

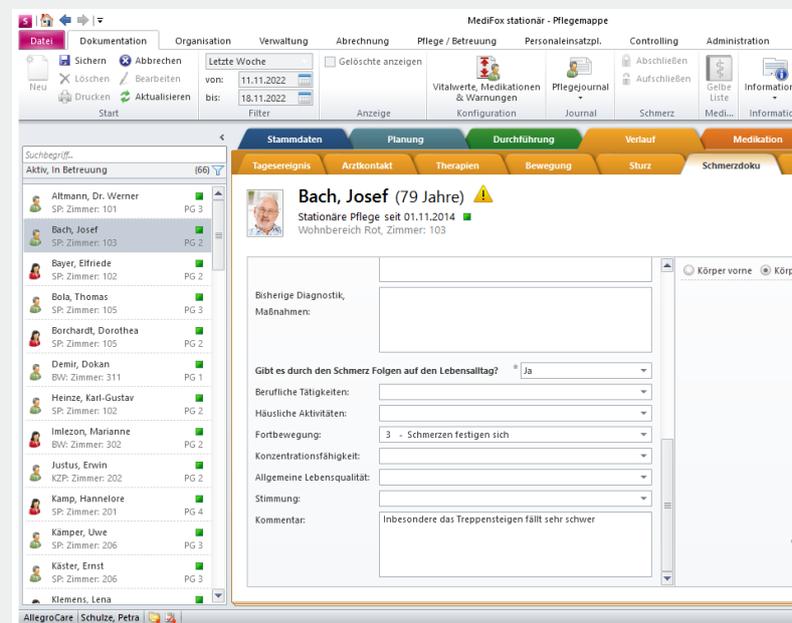
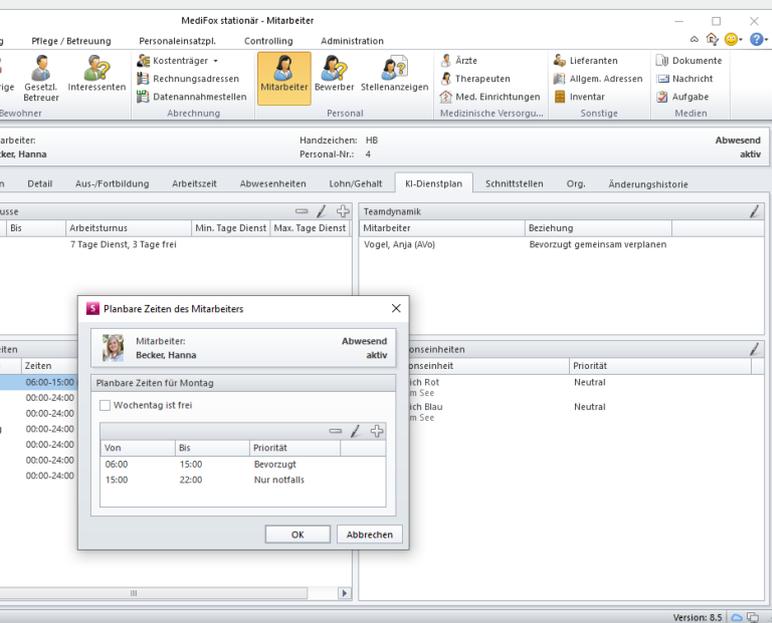
MediFox stationär Version 8.5

Umfangreiches Update für Ihre Pflegesoftware

In dieser Update-Information erhalten Sie alle wichtigen Informationen zu den Anpassungen und Neuerungen in der MediFox stationär Version 8.5. Neben der Pflege- und Betreuungsdokumentation wurden auch für die Personaleinsatzplanung und die damit zusammenhängende KI-gestützte Dienstplanung zahlreiche Erweiterungen vorgenommen, die Ihnen ganz neue Möglichkeiten bieten. Lesen Sie dazu auf den folgenden Seiten mehr.

Übersicht

- Pflege- und Betreuungsdokumentation – [Seite 2](#)
- Personaleinsatzplanung – [Seite 6](#)
- KI-gestützte Dienstplanung – [Seite 13](#)
- Abrechnung – [Seite 15](#)
- Allgemeine Neuerungen – [Seite 17](#)
- MediFox Connect – [Seite 18](#)



Pflege- und Betreuungsdokumentation

Neues für die Ergebnisindikatoren, Pflegemappe, Auswertungen und mehr

Erhebungsbogen für die Erhebung der Ergebnisindikatoren aktualisiert

Der Erhebungsbogen für die Erhebung der Ergebnisindikatoren wurde von offizieller Stelle überarbeitet und ist ab dem 01.01.2023 in einer neuen Fassung gültig. Wir haben die dazugehörigen Änderungen bereits mit der aktuellen MediFox stationär Version umgesetzt, sodass Sie ab dem 01.01.2023 wie gewohnt neue Erhebungen durchführen können. Für die Funktionsweise der Erhebung ergeben sich daraus keine Änderungen.

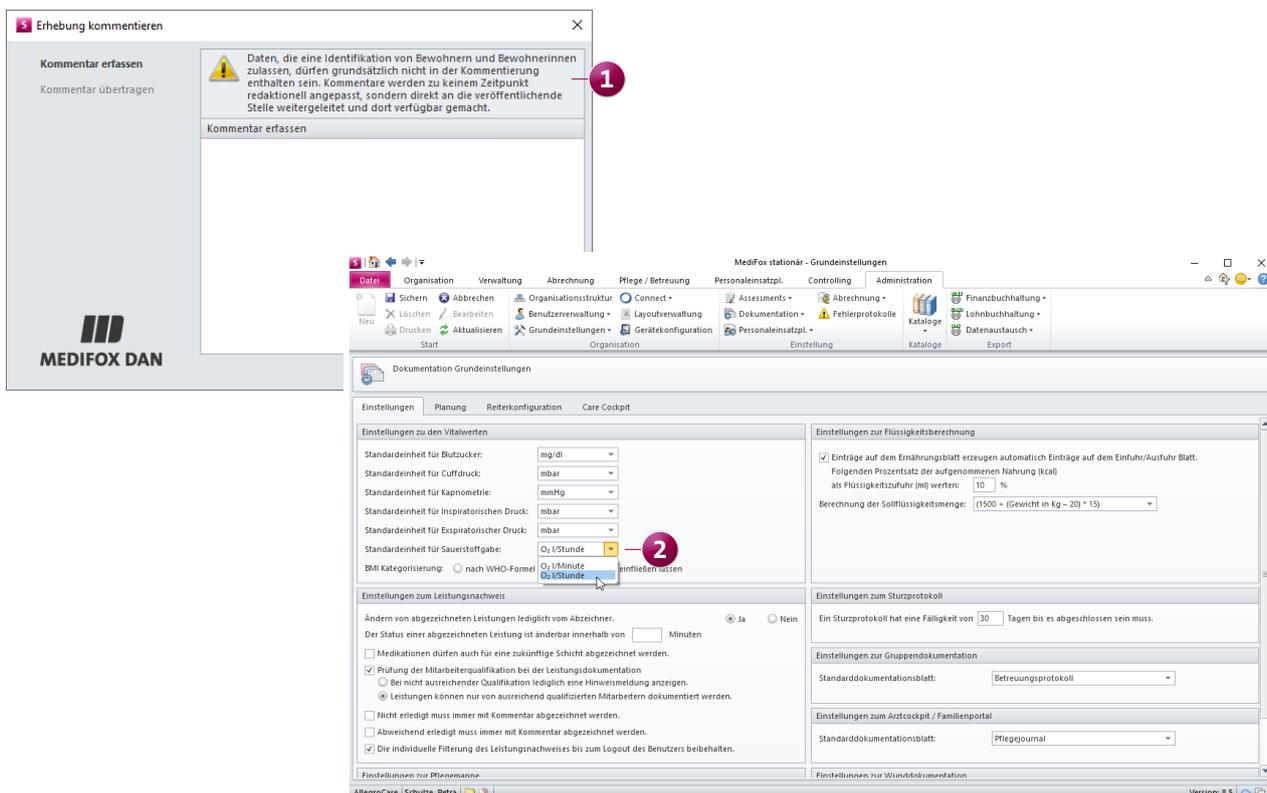
Datenschutz-Hinweis für das Kommentieren von erhaltenen Ergebnisberichten

Im Rahmen der Erhebung der Ergebnisindikatoren können Sie die von der DAS übermittelten Ergebnisberichte vor deren Veröffentlichung kommentieren. Dabei ist zu beachten, dass die Kommentare exakt so veröffentlicht werden, wie Sie diese in MediFox stationär eingetragen haben. Die Kommentare sollten deshalb u.a. keine personenbezogenen Daten wie z.B. die Namen von Bewohnern enthalten. Um auf diesen Umstand explizit aufmerksam zu machen, wird bei

der Kommentierung der Ergebnisberichte nun folgender Hinweis angezeigt: „Daten, die eine Identifikation von Bewohnern und Bewohnerinnen zulassen, dürfen grundsätzlich nicht in der Kommentierung enthalten sein. Kommentare werden zu keinem Zeitpunkt redaktionell angepasst, sondern direkt an die veröffentlichende Stelle weitergeleitet und dort verfügbar gemacht.“ **1**

Vitalwert „Sauerstoffgabe“ optional in der Einheit „l/min“ erfassen

Den Vitalwert „Sauerstoffgabe“ können Sie ab sofort sowohl in der Einheit „l/Stunde“ als auch in der Einheit „l/Minute“ erfassen. Eine Umrechnung von Stunden auf Minuten ist damit nicht mehr erforderlich. Beim Erfassen des Vitalwerts in der Pflegemappe können Sie dazu jederzeit zwischen den genannten Einheiten wählen. Welche Einheit für die Sauerstoffgabe standardmäßig verwendet werden soll, können Sie unter *Administration / Dokumentation / Grundeinstellungen* im Register „Einstellungen“ bei den „Einstellungen zu den Vitalwerten“ festlegen. **2**



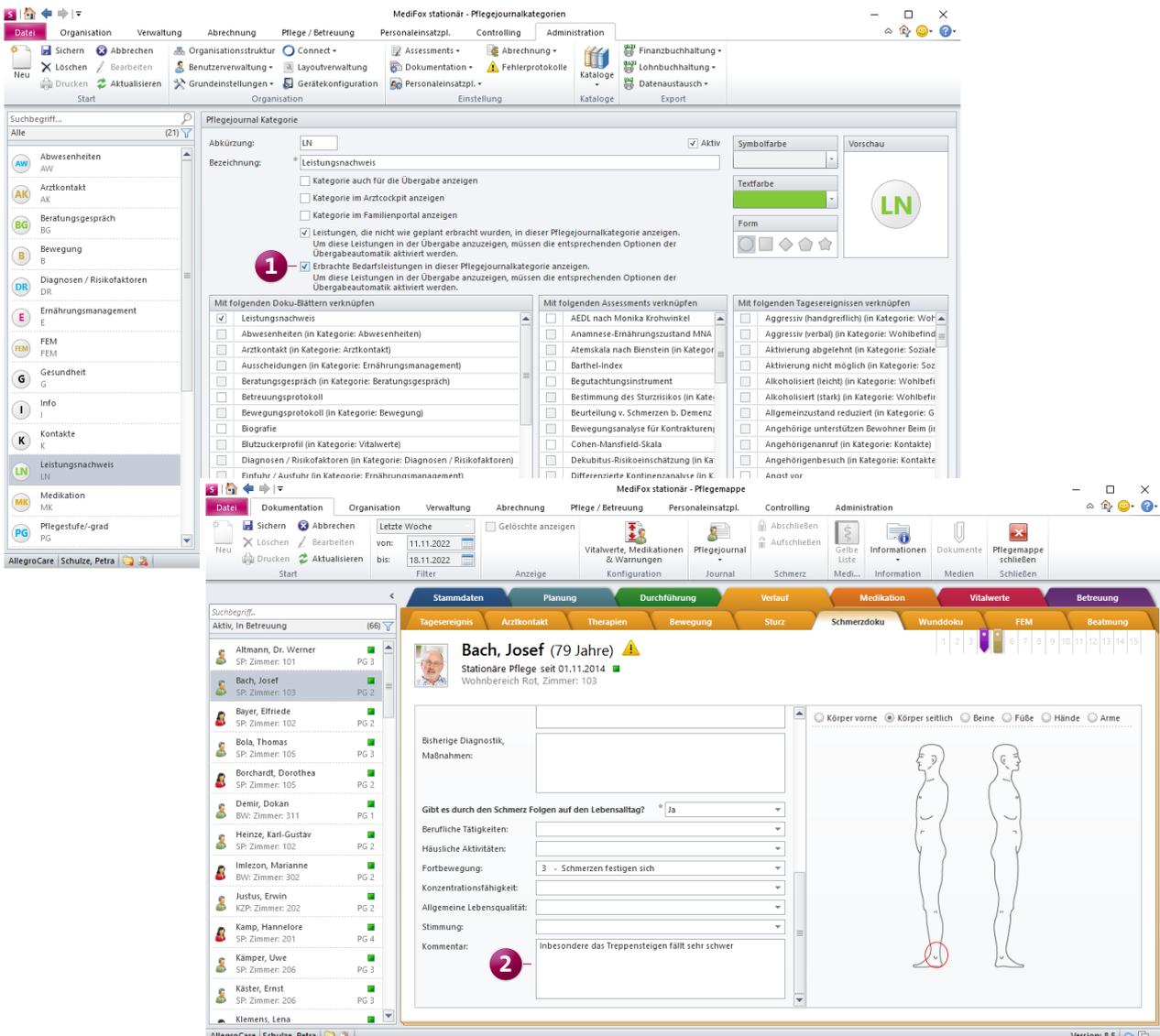
Erledigte Bedarfsleistungen automatisch im Pflegejournal anzeigen

Für einen noch besseren Überblick über alle außerplanmäßig erbrachten Leistungen können Sie jetzt optional einstellen, dass auch die im Leistungsnachweis abgezeichneten Bedarfsleistungen im Pflegejournal aufgeführt werden. Wählen Sie dazu unter *Administration / Kataloge / Pflege / Pflegejournalkategorien* die Kategorie „Leistungsnachweis“ aus und setzen Sie dann einen Haken bei der neuen Option „erbrachte Bedarfsleistungen in dieser Pflegejournalkategorie anzeigen“. **1** Im Pflegejournal werden die durchgeführ-

ten Bedarfsleistungen dann mit Angabe des Zeitpunktes, des verantwortlichen Mitarbeiters und weiteren Detailinformationen aufgeführt.

Neues Kommentarfeld für die Schmerzdokumentation

Wenn Sie beim Anlegen einer neuen Schmerzdokumentation die Frage „Gibt es durch den Schmerz Folgen auf den Lebensalltag?“ mit „Ja“ bewerten, steht Ihnen zur individuellen Beschreibung der Folgen ab jetzt ein zusätzliches Kommentarfeld zur Verfügung. In diesem können Sie die genauen Umstände und Auswirkungen exakt dokumentieren. **2**



Kognitive oder mobile Beeinträchtigung der Bewohner ausgehend von den besonderen Pflegesituationen ermitteln

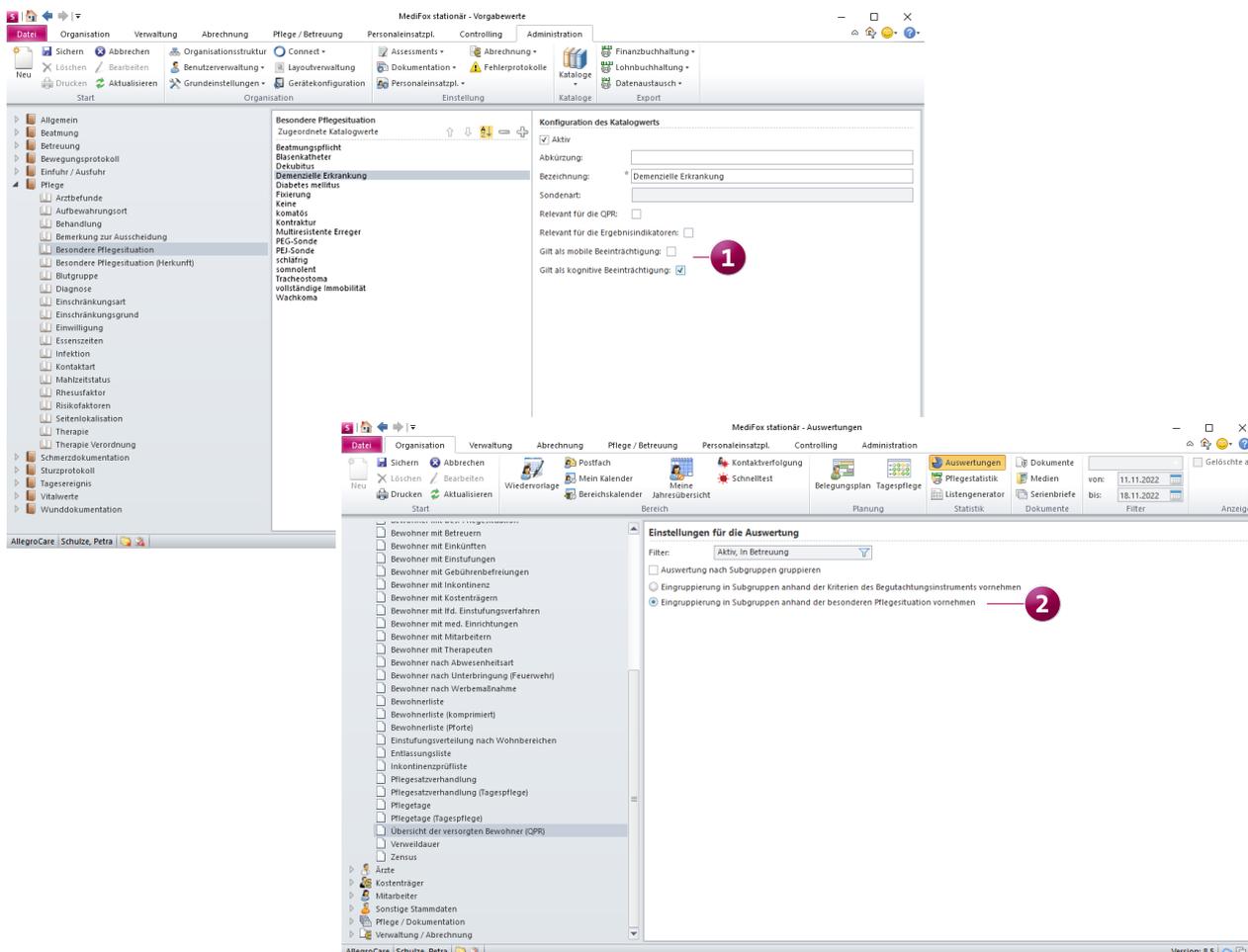
In der Auswertung „Übersicht der versorgten Bewohner (QPR)“ werden die Bewohner ausgehend von deren kognitiven oder mobilen Beeinträchtigungen in verschiedene Subgruppen unterteilt. Die Grundlage hierfür stellt standardmäßig die Bewertung der Kriterien des Begutachtungsinstruments dar. Für den Fall, dass Sie die kognitiven und mobilen Beeinträchtigungen Ihrer Bewohner nicht von dem Begutachtungsinstrument abhängig machen wollen, bietet Ihnen MediFox stationär jetzt eine zusätzliche Alternative. So lassen sich die entsprechenden Beeinträchtigungen nun auch von den besonderen Pflegesituationen ableiten.

Um dies einzurichten, müssen Sie zunächst unter *Administration / Kataloge / Vorgabewerte* im Katalog „Pflege“

unter „Besondere Pflegesituationen“ festlegen, welche der Pflegesituationen als kognitive oder mobile Beeinträchtigung zu betrachten sind. Setzen Sie dazu einen Haken bei den Optionen „Gilt als mobile Beeinträchtigung“ bzw. „Gilt als kognitive Beeinträchtigung“. **1**

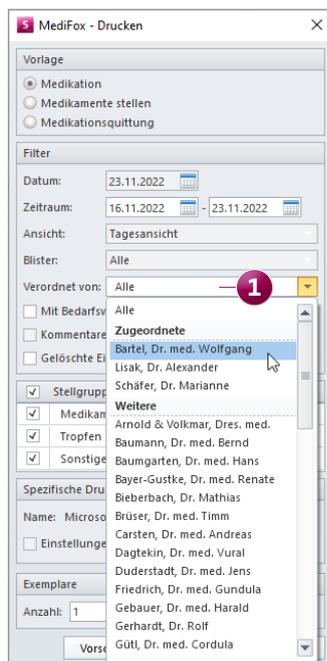
Wenn Sie dann unter *Organisation / Auswertung* in der Gruppe „Bewohner“ die Auswertung „Übersicht der versorgten Bewohner (QPR)“ aufrufen, können Sie hier passend dazu die Option „Eingruppierung in Subgruppen anhand der besonderen Pflegesituationen vornehmen“ wählen. **2**

Die Gruppierung erfolgt daraufhin anhand der entsprechend gekennzeichneten besonderen Pflegesituationen der Bewohner.



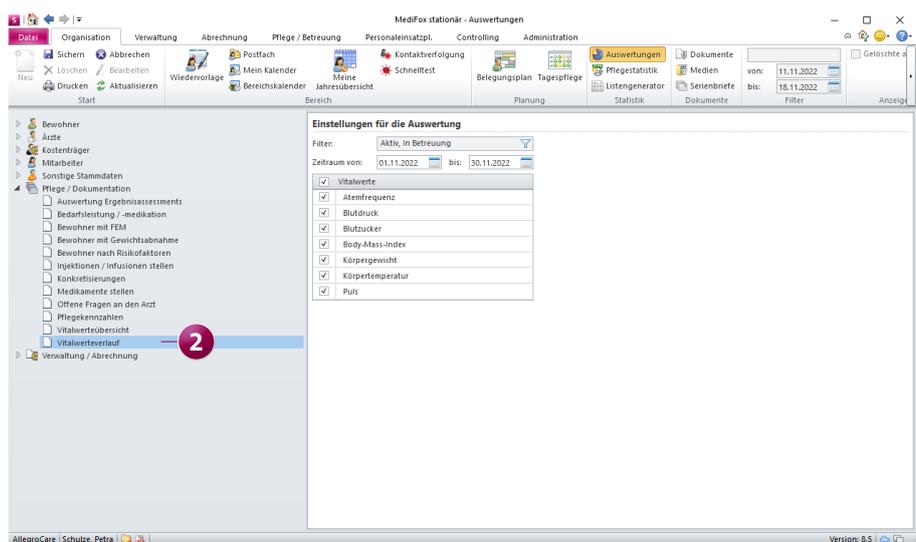
Ausdruck der Medikationen nach Ärzten filtern

Wenn Sie im Dokumentationsblatt „Medikation“ auf „Drucken“ klicken, können Sie im Druckdialog unter „Filter“ nun zusätzlich auswählen, für welchen Arzt die Medikationen gedruckt werden sollen. Dadurch werden auf dem Ausdruck nur die Medikationen aufgeführt, die der ausgewählte Arzt verordnet hat. **1** Auf diese Weise können die zuständigen Ärzte ganz einfach auf dem Ausdruck für die von ihnen verordneten Medikationen unterzeichnen. Diese Möglichkeit besteht darüber hinaus auch für die Druckfunktion in den Dokumentationsblättern „Injektion/Infektion“ sowie „Verordnungen“.



Neue Auswertung „Vitalwerteverlauf“

In MediFox stationär steht Ihnen unter *Organisation / Auswertungen* in der Gruppe „Pflege/Dokumentation“ ab sofort die neue Auswertung „Vitalwerteverlauf“ zur Verfügung. **2** Mit dieser Auswertung können Sie für all Ihre Bewohner und für einen individuell einstellbaren Zeitraum eine Aufstellung der dokumentierten Vitalwerte erzeugen. Stellen Sie dazu einfach den gewünschten Zeitraum ein und legen Sie fest, welche Vitalwerte in der Auswertung berücksichtigt werden sollen. Im Druckdialog haben Sie außerdem die Möglichkeit, die Auswertung als PDF oder Excel-Datei zu exportieren.



Personaleinsatzplanung

Individuelle Verwaltung von Überstunden und Schichtzulagen

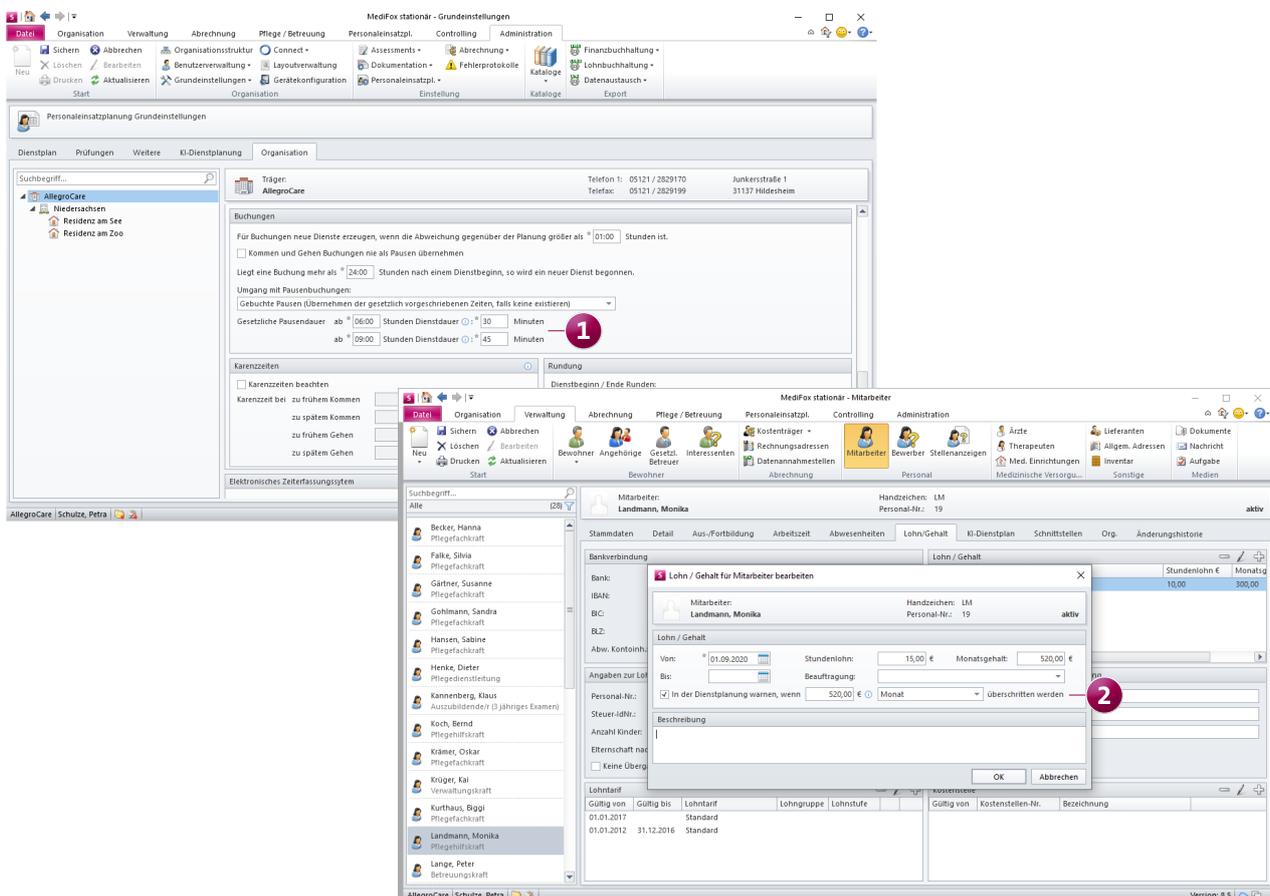
Erweiterte EZE-Einstellungen für den Umgang mit Pausenbuchungen

Damit Sie beim Einsatz einer elektronischen Zeiterfassung individuell je Einrichtung konfigurieren können, wie mit Pausenbuchungen umgegangen werden soll, wurden die dazugehörigen Einstellungen in MediFox stationär erweitert. Wenn Sie unter *Administration / Personaleinsatzplanung / Grundeinstellungen* im Register „Organisation“ im Abschnitt „Buchungen“ beim „Umgang mit Pausenbuchungen“ eine der folgenden Optionen auswählen:

- Gebuchte Pausen (Übernehmen der gesetzlich vorgeschriebenen Zeiten, falls keine existieren)
 - Gesetzlich vorgeschriebenen Pausen übernehmen
 - Mind. gesetzlich vorgeschriebenen Pausen übernehmen
- dann können Sie jetzt festlegen, ab welcher Arbeitszeit welche Pausendauer gebucht werden soll. **1** Die Grenzen sind damit nicht mehr fest vorgegeben, sondern können flexibel eingestellt werden.

Optionale Warnung für festgelegte Lohn-Grenzen

Insbesondere für den Fall, dass geringfügig beschäftigte Mitarbeiter eine festgelegte Lohn-Grenze (z.B. 520 Euro monatlich für Minijobber) nicht überschreiten sollen, können Sie jetzt eine entsprechende Warnung für den Dienstplan einrichten. Rufen Sie dazu unter *Verwaltung / Mitarbeiter* das Register „Lohn/Gehalt“ auf und bearbeiten Sie hier den Eintrag im Abschnitt „Lohn/Gehalt“. Im Dialog „Lohn/Gehalt für Mitarbeiter bearbeiten“ finden Sie die neue Option „In der Dienstplanung warnen, wenn [Betrag] € überschritten wurde“. **2** Der dazugehörige Betrachtungszeitraum kann monatlich oder jährlich eingestellt werden. Bei einem Stundenlohn von 15 Euro und einer monatlichen Grenze von 520 Euro würde demzufolge im Dienstplan gewarnt werden, wenn der Mitarbeiter mehr als 34 Stunden eingeplant werden würde, da bereits ab der 35. Stunde die Grenze von 520 Euro überschritten wird. Individuelle Zuschläge und Zulagen werden hierbei nicht berücksichtigt.



Kostenstelle für Mitarbeiter als Pflichtfeld kennzeichnen

Um für die Lohnbuchhaltung sicherzustellen, dass bei allen Mitarbeitern mit einer aktiven Beschäftigungszeit auch eine Kostenstelle hinterlegt ist, können Sie die Kostenstelle jetzt als Pflichtfeld kennzeichnen. Rufen Sie dazu unter *Administration / Personaleinsatzplanung / Grundeinstellungen* das Register „Weitere“ auf und setzen Sie hier im Abschnitt „Lohnbuchhaltung“ einen Haken bei der neuen Option „Mitarbeiter mit Beschäftigungszeit müssen eine Kostenstelle haben“. **1**

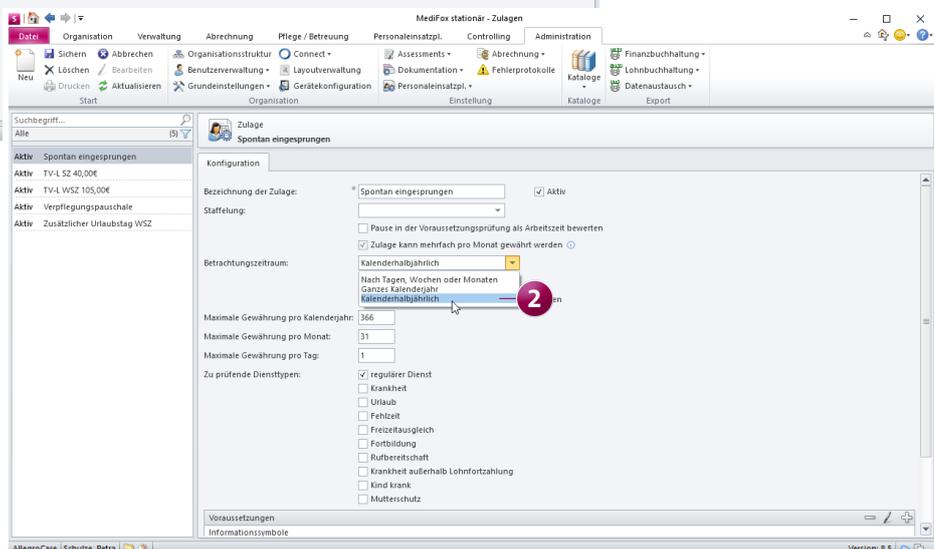
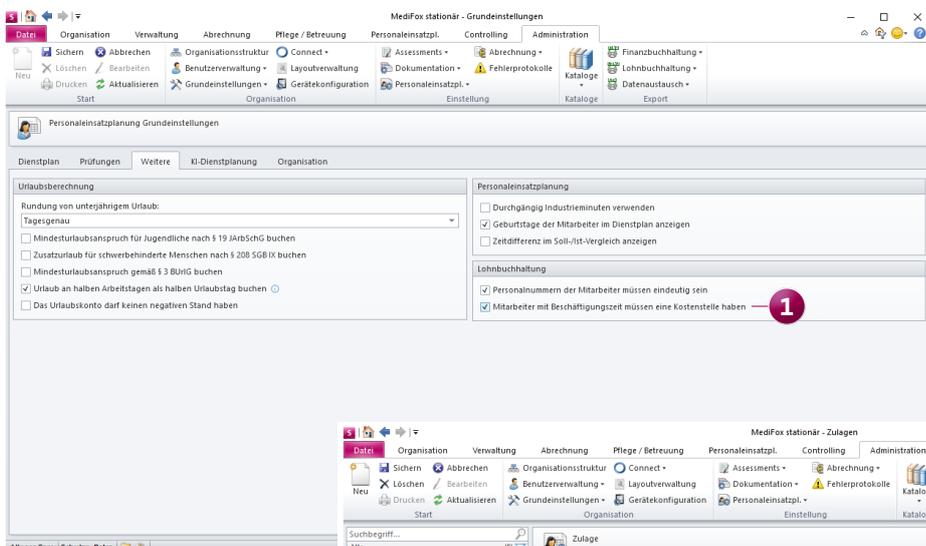
Ist diese Option aktiviert, wird in den Stammdaten der Mitarbeiter das Anlegen einer neuen Beschäftigungszeit verhindert, sofern noch keine Kostenstelle hinterlegt wurde, die mindestens ab dem Beginn der Beschäftigungszeit gültig ist. In diesem Fall erscheint der Hinweis „Bitte hinterlegen Sie zunächst eine Kostenstelle“.

Neuer Betrachtungszeitraum „Kalenderhalbjährlich“ für Zulagen wählbar

In der Konfiguration der Zulagen unter *Administration / Lohnbuchhaltung / Zulagen* können Sie jetzt auch den Betrachtungszeitraum „Kalenderhalbjährlich“ auswählen. Dadurch lassen sich ab sofort auch Zulagen abbilden, die halbjährlich gewährt werden. Der Betrachtungszeitraum wurde diesbezüglich in eine Auswahlliste mit folgenden Optionen überführt: **2**

- Nach Tagen, Wochen oder Monaten
- Ganzes Kalenderjahr
- Kalenderhalbjährlich

War im Vorfeld des Updates bei einer Zulage die separate Option „Ganzes Kalenderjahr“ aktiviert, wird für diese der Betrachtungszeitraum „Ganzes Kalenderjahr“ passend übernommen.



Schichtzulagen: Neue Voraussetzungsart „Anzahl einer bestimmten Schicht (tagesgenau)“

Für die Konfiguration der Schichtzulagen, die Sie in MediFox stationär unter *Administration / Lohnbuchhaltung / Zulagen* vornehmen, steht Ihnen jetzt die neue Voraussetzungsart „Anzahl einer bestimmten Schicht (tagesgenau)“ zur Verfügung. **1** Mit dieser Voraussetzungsart wird betrachtet, ob eine bestimmte Schicht in einem vorgegeben Zeitraum in einer gewissen Mindestanzahl erbracht wurde. So kann beispielsweise eine Zulage für die Nachtschicht erteilt werden, wenn diese binnen 30 Tagen mindestens zwei Mal geleistet wurde.

Definieren Sie die Voraussetzung dazu wie folgt:

- Voraussetzungsart: Wählen Sie hier die Option „Anzahl einer bestimmten Schicht (tagesgenau)“ aus.
- Schicht: Wählen Sie hier die zu prüfende Schicht aus, beispielsweise die Nachtschicht.
- Anzahl Schichten: Geben Sie hier an, wie häufig die Schicht im Betrachtungszeitraum mindestens erbracht werden muss.
- Zeitraum der Arbeit: Geben Sie hier an, für welchen Zeitraum die Arbeitszeit der Schicht gewertet werden soll, bei Nachtschichten zum Beispiel von 21:00 bis 06:00 Uhr.

- Arbeitszeit in Zeitraum: Tragen Sie hier ein, wie viele Stunden der Mitarbeiter in dem zuvor angegebenen Zeitraum mindestens arbeiten muss, damit die Schicht für die Gewährung der Zulage anerkannt wird, beispielsweise 3 oder 4 Stunden.
- Der Mitarbeiter muss innerhalb von [] Tagen die Schichten leisten: Tragen Sie hier ein, innerhalb wie vieler Tage die angegebene Anzahl der Schichten geleistet werden muss. Für die Gewährung der Zulage wird dieser Zeitraum rückwirkend betrachtet.

Haben Sie auf diese Weise etwa definiert, dass innerhalb von 30 Tagen zwei Nachtschichten zu leisten sind, würde dies wie im folgenden Beispiel geprüft werden:

- Ein Mitarbeiter hat am 10.01.2022 und am 15.02.2022 Nachtschicht geleistet. Der Zeitraum zwischen den Diensten beträgt in diesem Fall über 30 Tage und die Voraussetzung ist nicht erfüllt,
- Ein Mitarbeiter hat am 17.01.2022 und am 16.02.2022 Nachtschicht geleistet. In diesem Fall sind zwei Schichten innerhalb von 30 Tagen erfolgt und die Voraussetzung ist damit erfüllt.

Zulagen-Voraussetzungsart „Anzahl gewährter Zulagen in Betrachtungszeitraum“ jetzt mit Mehrfachauswahl

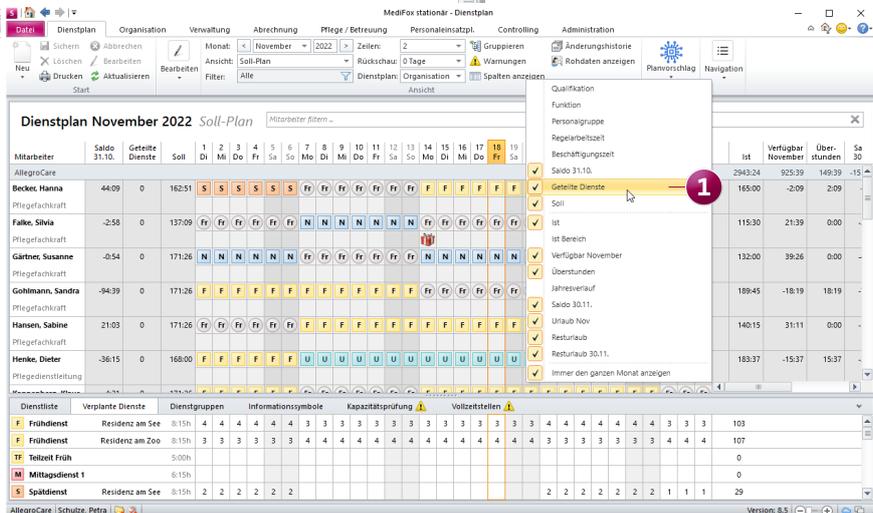
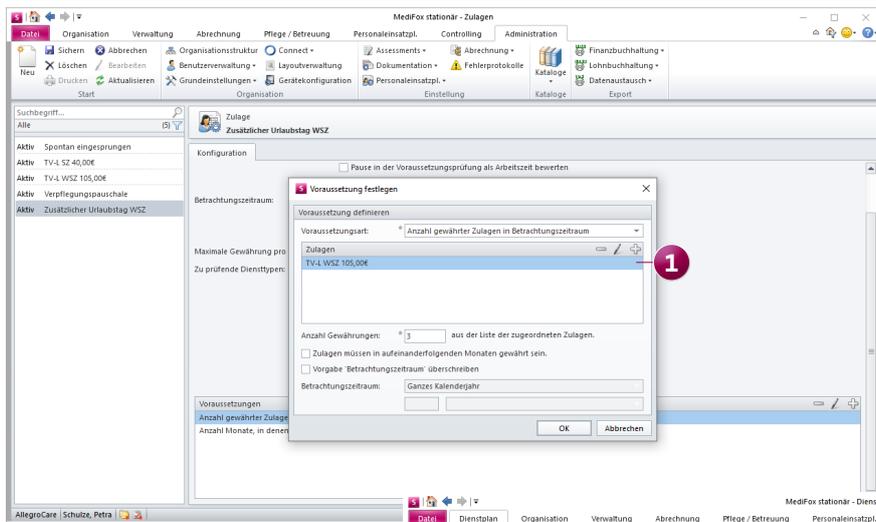
Die Konfiguration der Zulagen-Voraussetzungsart „Anzahl gewährter Zulagen in Betrachtungszeitraum“ wurde um eine Mehrfachauswahl ergänzt, mit der sich verschiedene Zulagen als Voraussetzung für die Prüfung kombinieren lassen. Im Dialog „Voraussetzung festlegen“ können Sie dazu unter „Zulagen“ auf das Pluszeichen klicken und alle Zulagen auswählen, die als Grundlage für die zusätzliche Zulage betrachtet werden sollen. **1** Zudem lässt sich angeben, wie viele der in der Liste zugeordneten Zulagen im Betrachtungszeitraum gewährt werden müssen, damit die zusätzliche Zulage erteilt wird.

Lag vor dem Update eine Zulage mit der Voraussetzungsart „Anzahl gewährter Zulagen in Betrachtungszeitraum“ vor,

wird in der Liste der zugeordneten Zulagen zunächst lediglich die ursprünglich zugeordnete Zulage aufgeführt. Diese können Sie bei Bedarf um weitere Zulagen ergänzen.

Neue Spalte für die Anzahl geteilter Dienste im Dienstplan

Im Dienstplan können Sie nun auf Wunsch eine zusätzliche Spalte einblenden, die Ihnen die Anzahl der geteilten Dienste je Mitarbeiter im Monat anzeigt. Als geteilte Dienste werden dabei alle Dienste betrachtet, für die zwei separate Dienstzeiten geplant sind (z.B. ein Frühdienst mit einer Dienstzeit von 06:00 bis 10:00 und 12:00 bis 15:00 Uhr). Um diese Spalte einzublenden, klicken Sie im Dienstplan auf die Schaltfläche „Spalten anzeigen“ und wählen Sie aus der Liste den Eintrag „Geteilte Dienste“ aus. **2**



Neue Einstellungen für die Berechnung von Überstunden

Über die Regelarbeitszeit Ihrer Mitarbeiter können Sie bereits festlegen, welche Arbeitsstunden als Überstunden gewertet werden sollen. Diesbezüglich wurden zwei neue Optionen für eine alternative Betrachtung der Überstunden hinzugefügt. So können Arbeitsstunden als Überstunden gewertet werden, die über: **1**

- [x] Stunden / Woche und die im Dienstplan festgelegte Arbeitszeit hinausgehen
- die Regelarbeitszeit eines Vollzeitbeschäftigten und die im Dienstplan festgelegte Arbeitszeit hinausgehen

Folgende Beispiele sollen dies verdeutlichen:

Beispiel zu Option 1: Die Sollarbeitszeit eines Mitarbeiters beträgt 40 Stunden pro Woche (100 % Stelle). Der Mitarbeiter wird für eine Woche mit 41 Stunden im Ist-Plan verplant.

Abweichend dazu arbeitet er laut MZE 44 Stunden. Somit hat der Mitarbeiter 3 Überstunden geleistet, weil nur die ungeplanten Stunden als Überstunden gewertet werden (die Differenz von 3 Stunden zwischen Ist-Plan und MZE).

Beispiel zu Option 2: Zunächst wird angenommen, dass die Wochenarbeitszeit einer Vollzeitstelle bei 40 Stunden liegt. Für einen Mitarbeiter beträgt die reguläre Sollarbeitszeit nun 30 Stunden pro Woche (75 % Stelle). Der Mitarbeiter wird für eine Woche mit 35 Stunden im Ist-Plan verplant. Abweichend dazu arbeitet er laut MZE 42 Stunden. Somit hat der Mitarbeiter 2 Überstunden geleistet, weil dieser erst ab der Regelarbeitszeit einer 100 % Stelle (also ab 40 Stunden) zuschlagsberechtigte Überstunden leisten kann.

Zusätzliche Option zur Rundung von unterjährigem Urlaub

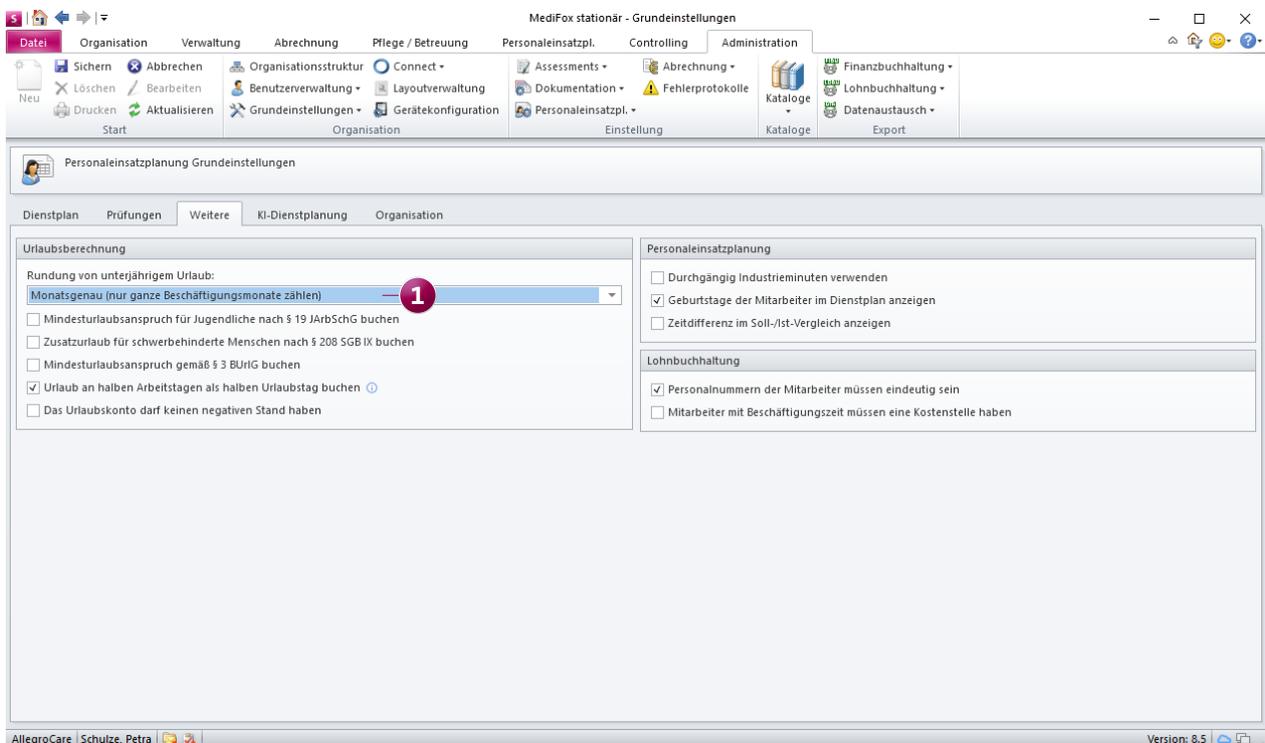
In den Einstellungen unter *Administration / Personaleinsatzplanung / Grundeinstellungen* steht Ihnen im Register „Weitere“ unter „Urlaubsberechnung“ für die Rundung von unterjährigem Urlaub jetzt die neue Option „Monatsgenau (nur ganze Beschäftigungsmonate zählen)“ **1** zur Auswahl. Grundlage zur Berechnung des Urlaubsanspruches ist in diesem Fall nicht die Anzahl der Kalendermonate, sondern die Anzahl der vollen Beschäftigungsmonate der Mitarbeiter. Hierzu ein Beispiel: Ein Mitarbeiter ist vom 06.01.2022 bis zum 14.06.2022 in Ihrer Einrichtung Beschäftigt. Folgende Zeiträume werden nun als volle Beschäftigungsmonate angerechnet:

- 06.01. – 05.02.
- 06.02. – 05.03.
- 06.03. – 05.04.
- 06.04. – 05.05.
- 06.05. – 05.06.

Der Zeitraum vom 06.06. bis 14.06. gilt dagegen nicht mehr als voller Beschäftigungsmonat und wird dementsprechend nicht auf den Urlaubsanspruch angerechnet. Wenn für einen Mitarbeiter mehrere Beschäftigungszeiten vorliegen, die nahtlos ineinander übergehen (z.B. Ende der ersten Beschäftigungszeit am 30.09. und Start der zweiten Beschäftigungszeit am 01.10.), wird zur Berechnung der Monate der Beginn der früheren Beschäftigungszeit herangezogen.

Über die Jahresübersicht gedruckte Urlaubsanträge berücksichtigen auch manuelle Buchungen aus dem Urlaubskonto

Im Urlaubskonto können zusätzliche Urlaubstage z.B. für Sonderurlaub verbucht werden. Diese werden nun auch auf dem Ausdruck der Urlaubsanträge berücksichtigt, die über die Jahresübersicht der Mitarbeiter erstellt werden. Entsprechend erhöht sich der auf dem Ausdruck ausgewiesene Urlaubsanspruch um die manuell getätigten Buchungen. Selbiges gilt auch für Zusatzurlaube nach § 208 SGB IX.



Auswertung „Mitarbeiter mit Abwesenheiten“ erweitert

In den Einstellungen für die Auswertung „Mitarbeiter mit Abwesenheiten“ können Sie jetzt wählen, welche Diensttypen in der Auswertung berücksichtigt werden sollen. Möchten Sie z.B. nur eine Auswertung der urlaubsbedingten Abwesenheiten der Mitarbeiter erzeugen, setzen Sie unter „Diensttypen“ den Haken bei „Urlaub“ und entfernen Sie die Haken bei allen anderen Diensttypen.

Neue Option für die Auswertung der Überstunden

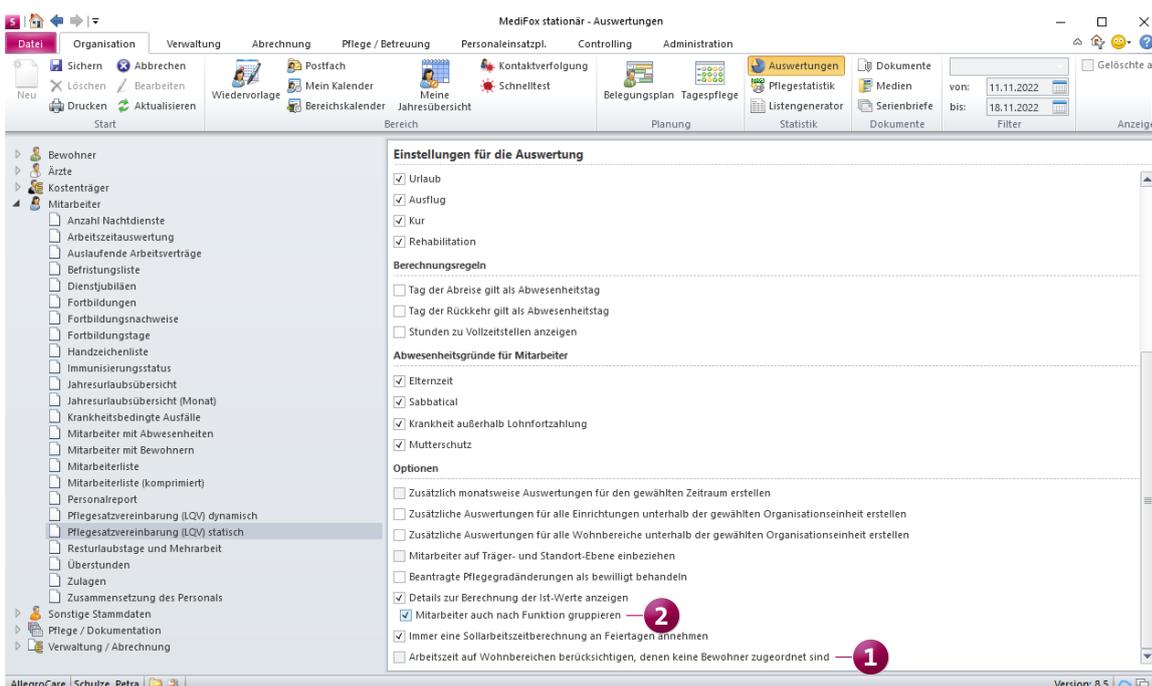
In den Einstellungen für die Auswertung „Überstunden“ finden Sie jetzt die neue Option „Positive Stundenkonten separat summieren“. Durch Aktivieren dieser Option wird am Ende der Auswertung eine zusätzliche Zeile mit den Summen der positiven Stundenkonten je Monat angezeigt, sodass Sie direkt erkennen, wie viele Überstunden in Summe angefallen sind. Haben beispielsweise 2 von 10 Mitarbeitern im November jeweils 10 Überstunden geleistet, wird unterhalb der Spalte für den November die Summe von 20 positiven Stunden angezeigt.

Erweiterte Einstellungen für die Auswertung „Pflegesatzvereinbarung (LQV) statisch“

Die Auswertung „Pflegesatzvereinbarung (LQV) statisch“ hält fortan zwei zusätzliche Optionen für Sie bereit, mit de-

nen Sie die Grundlage der Berechnung noch weiter konfigurieren können. Zu diesen Optionen zählen:

- Arbeitszeit auf Wohnbereichen berücksichtigen, denen keine Bewohner zugeordnet sind: **1** Durch Aktivieren dieser Option werden in der Auswertung auch die Arbeitszeiten von Mitarbeitern berücksichtigt, die Organisationseinheiten angehören, denen keine Bewohner zugeordnet sind. Diese Option kann nur aktiviert werden, wenn als „Grundlage der Vollzeitstellenberechnung“ die „Soll-Arbeitszeit im Zeitraum“ ausgewählt wurde und die Verteilung der geleisteten Arbeit unter *Administration / Personaleinsatzplanung / Grundeinstellungen* im Register „Prüfungen“ nicht „gleichverteilt nach Wohnbereichen“ erfolgt.
- Mitarbeiter auch nach Funktion gruppieren: **2** Diese Option steht Ihnen in Zusammenhang mit der Option „Details zur Berechnung der Ist-Werte anzeigen“ zur Auswahl. Wird diese Option aktiviert, werden die Details der Ist-Werte der Mitarbeiter nach deren Funktion in einer separaten Tabelle aufgeführt. Wenn Sie bestimmte Funktionen nur für ausgewählte Tätigkeiten einsetzen (z.B. Betreuungsleistungen nach § 43b SGB XI), können Sie die Anzahl der jeweiligen Vollzeitstellen anhand der Auswertung so einfacher ablesen.



KI-gestützte Dienstplanung

Erweiterte Konfiguration der automatisierten Dienstplanung

Planbare Zeiten für Mitarbeiter um Priorität erweitert

Über die planbaren Zeiten der Mitarbeiter können Sie jetzt explizit differenzieren, ob die Mitarbeiter in den angegebenen Zeiten bevorzugt oder nur notfalls eingeplant werden sollen. Rufen Sie dazu unter *Verwaltung / Mitarbeiter* das Register „KI-Dienstplan“ auf und bearbeiten Sie einen der Einträge im Abschnitt „Planbare Zeiten“. Neben der planbaren Zeit können Sie hier auch die Priorität mit „Bevorzugt“ oder „nur notfalls“ festlegen. **1** Möchte ein Mitarbeiter an einem Montag z.B. bevorzugt von 06:00 bis 15:00 Uhr und nur notfalls von 15:00 bis 22:00 Uhr arbeiten, können Sie für den entsprechenden Wochentag zwei separate Zeiten mit unterschiedlichen Prioritäten festlegen.

Dienste im Besetzungsprofil zusätzlich mit Informationssymbolen verplanen

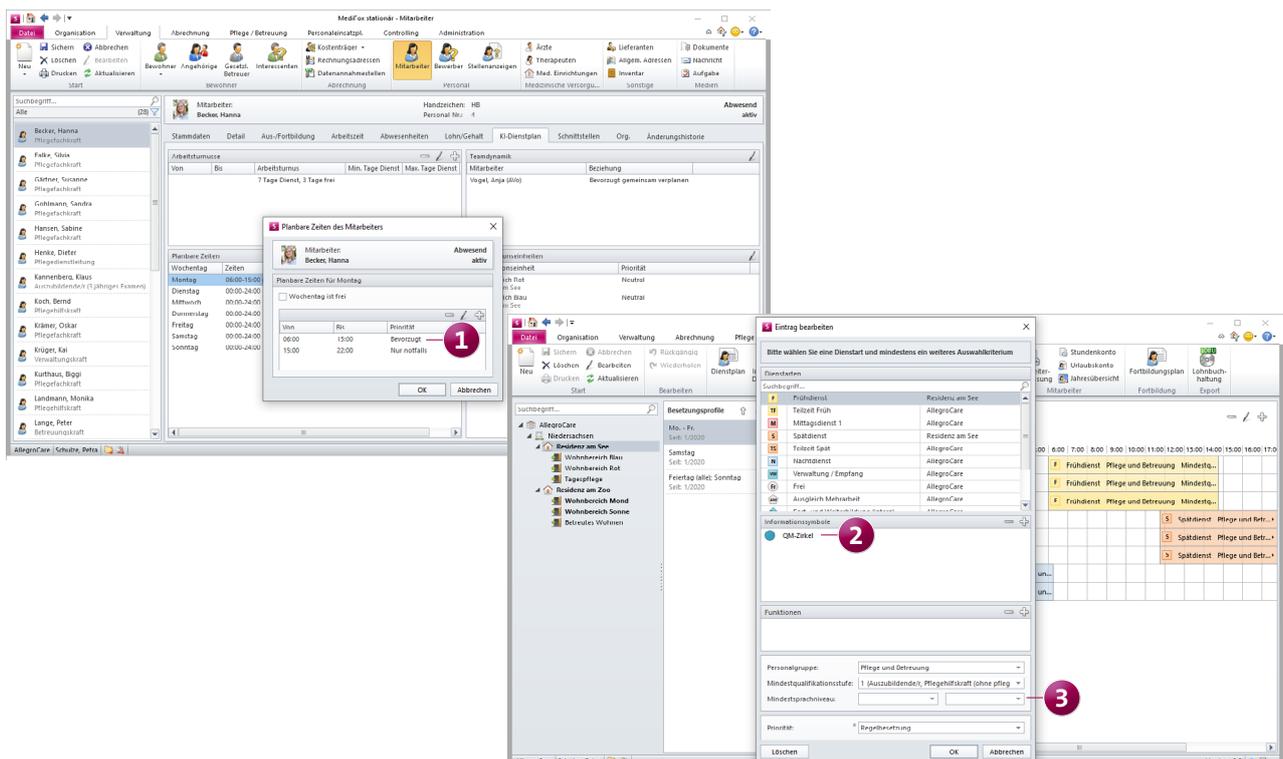
Beim Einfügen von Diensten im Besetzungsprofil für die KI-gestützte Dienstplanung können Sie jetzt auch Informationssymbole einplanen. So lassen sich z.B. Informationssymbole für Aufgaben wie das Stellen von Medikamenten ergänzen. Der Dialog zum Einfügen bzw. Bearbeiten eines Dienstes wurde hierfür um den Abschnitt „Informationssymbole“ ergänzt. **2** Hier können Sie über das Pluszeichen

bis zu vier verschiedene Informationssymbole hinzufügen. Nach dem Speichern werden die Informationssymbole direkt neben den zugeordneten Diensten im Besetzungsprofil angezeigt.

Mindestsprachniveau der Mitarbeiter im Besetzungsprofil berücksichtigen

Ihre Pflegekräfte müssen häufig gegenüber Angehörigen, Betreuern, Ärzten und anderen Personen Auskunft über die aktuelle pflegerische Versorgung der Bewohner geben. Dabei ist ein gewisses Sprachniveau für die Verständigung von grundlegender Bedeutung. Um im Rahmen der KI-gestützten Dienstplanung sicherzustellen, dass immer mindestens ein Mitarbeiter mit dem erforderlichen Sprachniveau angewendet ist, können Sie bei den Diensten im Besetzungsprofil nun auch das gewünschte Mindestsprachniveau angeben. Dazu wählen Sie die Sprache (z.B. Deutsch) und die geforderte Kompetenzstufe (z.B. Muttersprache) aus. **3**

Auf dieser Grundlage wird die KI-gestützte Dienstplanung entsprechend qualifizierte Mitarbeiter einplanen. Die Sprachkenntnisse Ihrer Mitarbeiter verwalten Sie unter *Verwaltung / Mitarbeiter* im Register „Detail“.



Präferenzen für die Planung für angeforderte Planvorschläge anzeigen

Damit Sie auch bei angeforderten Planvorschlägen nachvollziehen können, auf Grundlage welcher gewählten Präferenzen diese generiert wurden, haben wir die Auswertung der Dienstplanvorschläge für Sie erweitert. Wenn Sie im Dienstplan über die Schaltfläche „Planvorschlag“ > „Öffnen“ die „Auswertung des Dienstplanvorschlags“ aufrufen, finden Sie in der Spalte „Planvorschläge“ bei den aufgeführten Planvorschlägen ein Info-Symbol. Bewegen Sie den Mauszeiger über dieses Symbol, um die Gewichtung der Präferenzen einzublenden.

Warnung für nicht erfüllte Planvorschlag-Kriterien im Dienstplan

In MediFox stationär können Sie unter *Administration / Personaleinsatzplanung / Grundeinstellungen* im Register „KI-Dienstplanung“ die maximale Anzahl der geteilten Dienste und Nachtdienste sowie die minimale Anzahl der freien Wochenenden je Mitarbeiter und Monat einstellen. Sollte eine dieser Regeln verletzt werden, können Sie dazu im Dienstplan entsprechende Warnungen erhalten. Klicken Sie dazu im Dienstplan auf die Schaltfläche „Warnungen“ und setzen Sie im Dialog „Konfiguration der Prüfungen“ unter „Planvorschlag“ einen Haken bei folgenden Optionen:

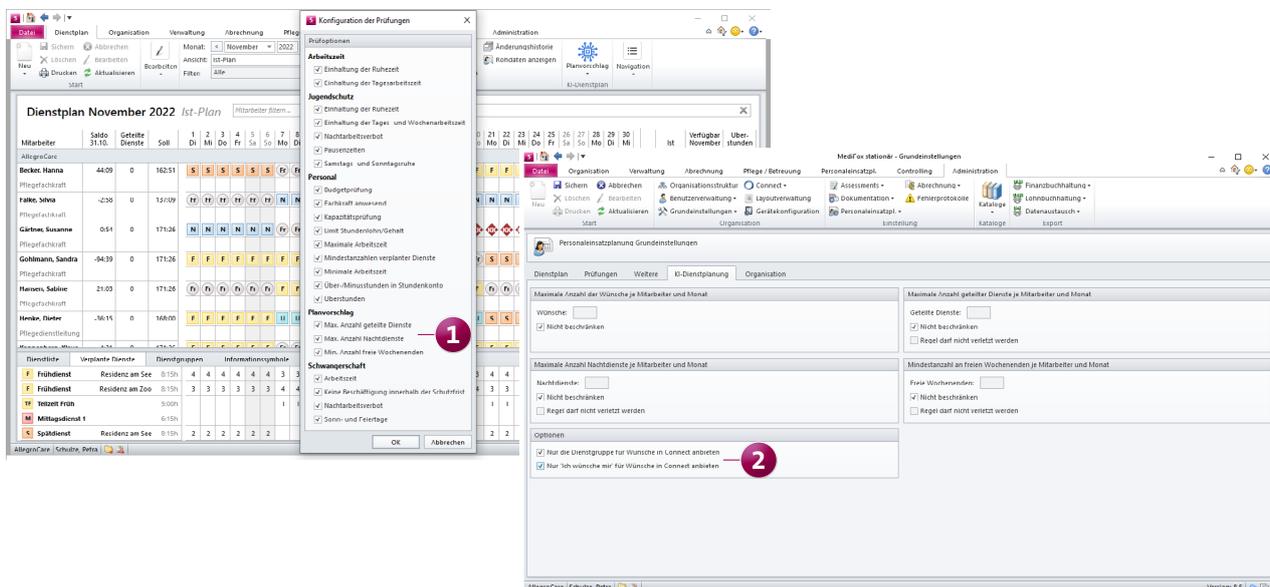
- Max. Anzahl geteilter Dienste
- Max. Anzahl Nachtdienste **1**
- Max. Anzahl freie Wochenenden

Bei Verletzung einer der Regeln erscheint dann im Dienstplan auf der rechten Seite einer Mitarbeiter-Zeile ein gelbes Warnsymbol. Indem Sie den Mauszeiger über dieses Symbol bewegen, wird Ihnen die jeweilige Warnung eingeblendet.

Neue Optionen für die Einreichung von Wunschdiensten über MediFox Connect

Über das Online-Portal MediFox Connect können Ihre Mitarbeiter persönliche Wunschdienste für die monatliche Dienstplanung einreichen. Dabei können neben der gewünschten Dienstgruppe grundsätzlich auch konkrete Dienstarten ausgewählt werden. Auch Dienste, die sich explizit nicht gewünscht werden, können regulär eingereicht werden. Wenn Sie dies unterbinden möchten, können Sie das Einreichen derartiger Wünsche jetzt beschränken. Dazu finden Sie unter *Administration / Personaleinsatzplanung / Grundeinstellungen* im Register „KI-Dienstplanung“ folgende Optionen: **2**

- Nur die Dienstgruppe für Wünsche in Connect anbieten: Durch Aktivieren dieser Option können die Mitarbeiter ihre Wünsche in MediFox Connect nur auf bestimmte Dienstgruppen beschränken.
- Nur „ich wünsche mir“ für Wünsche in Connect anbieten: Durch Aktivieren dieser Option können die Mitarbeiter in MediFox Connect nur Wünsche für Dienste einreichen, die diese sich explizit wünschen.



Abrechnung

Neue Einstellungen und Funktionen

Einstellungen für die Abrechnung der Barbeträge jetzt OE-spezifisch konfigurierbar

Die Einstellungen für die Abrechnung der Barbeträge wurden bisher unter *Administration / Abrechnung / Abrechnungseinstellungen* auf Ebene des Trägers im Register „Trägerweite Einstellungen 2“ verwaltet. Um die Einstellungen individuell je Organisationseinheit konfigurieren zu können, wurden diese in das Register „Erweiterte Einstellungen“ verschoben, welches sich auch auf Einrichtungs- und Wohnbereichsebene administrieren lässt. **1** Klicken Sie im Register „Erweiterte Einstellungen“ einfach auf das Pluszeichen und wählen Sie in dem sich öffnenden Dialog unter „Abrechnung der Barbeträge“ die gewünschten Einstellungen aus. Durch Bestätigen mit „OK“ öffnen sich die jeweiligen Einstellungen, die mit einem Gültigkeitszeitraum zeitlich begrenzt werden können.

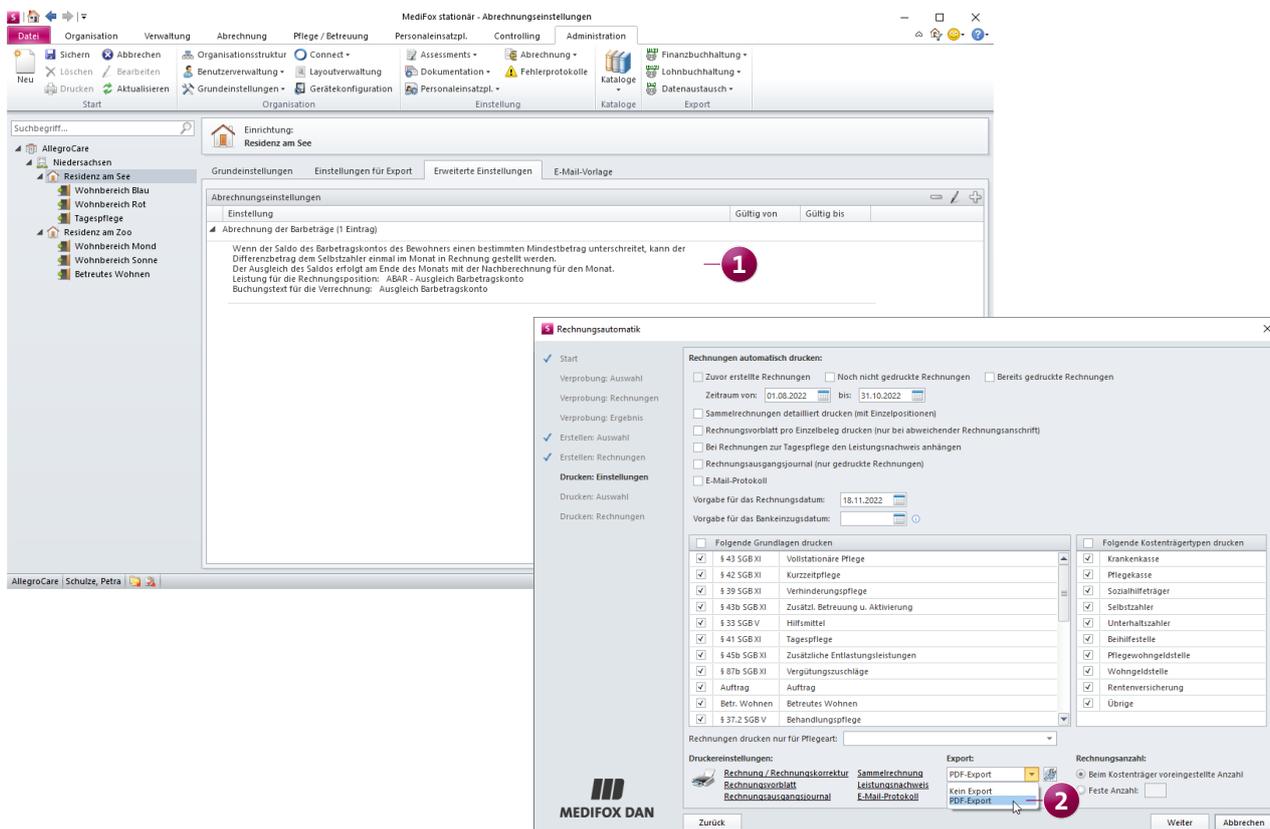
PDF-Export in der Rechnungsautomatik

Bei Anwendung der Rechnungsautomatik haben Sie jetzt die Möglichkeit, die erzeugten Rechnungen als PDF in einen

beliebigen Ordner zu exportieren. So können die Rechnungen direkt elektronisch gespeichert werden. Führen Sie dazu die Rechnungsautomatik wie gewohnt aus und wählen Sie im Schritt „Drucken: Einstellungen“ bei den Druckoptionen unter „Export“ die Option „PDF-Export“ aus. **2**

Fahren Sie anschließend fort und schließen Sie die Rechnungsautomatik mit „Drucken“ ab. Daraufhin erscheint der Dialog „Druckausgabe speichern unter“, über den Sie den Speicherort für die Rechnungen angeben können. In dem gewählten Verzeichnis wird von MediFox automatisch ein eigener Ordner für die PDF-Rechnungen angelegt. Der Name des Ordners besteht dabei aus der Bezeichnung „Export Rechnungen“ und dem Zeitpunkt des Exports, zum Beispiel „Export Rechnungen (01.11.2022 14:50:22)“.

Die Dateinamen der PDF-Rechnungen bilden sich wiederum aus der Rechnungsnummer und dem Datum des Exports, beispielsweise: „Rechnung Nr. RG-01117 vom 01.11.2022“.



Leistungszuschläge nach § 43c SGB XI als separate Rechnungen ausweisen

Gemäß § 43c SGB XI erhalten Pflegebedürftige der Pflegegrade 2 bis 5, die Leistungen nach § 43 beziehen, gestaffelte Leistungszuschläge für die zu zahlenden Eigenanteile an den pflegebedingten Aufwendungen. Diesbezüglich können Sie auf Wunsch einstellen, dass für die Leistungszuschläge separate Rechnungen erzeugt werden. Dadurch werden zwei Rechnungen für die Pflegekasse erstellt. Die erste Rechnung ist auf den monatlichen Höchstbetrag des Pflegegrades nach § 43 begrenzt und der Betrag der zweiten Rechnung entspricht dem Leistungszuschlag nach § 43c. Um dies einzurichten, rufen Sie im Programm *Administration / Abrechnung / Abrechnungsverfahren* auf. Wählen

Sie hier das Abrechnungsverfahren für § 43 SGB XI aus und fügen Sie unter „Kostenanteile“ einen weiteren Eintrag mit dem Kostenträgertyp „Pflegekasse“ und der Begrenzungsart „Leistungszuschlag § 43c SGB XI“ hinzu. Dieser Eintrag sollte direkt unterhalb des Kostenanteils der Pflegekasse mit der Begrenzungsart „Grenze des Pflegegrades“ eingeordnet werden. **1**

Werden nun künftig Rechnungen nach § 43 SGB XI erzeugt, werden die Leistungszuschläge nach § 43c SGB XI wie gewünscht auf einer separaten Rechnung ausgewiesen.

Wenn Sie bei der korrekten Einrichtung Ihrer Abrechnungseinstellungen Unterstützung benötigen, wenden Sie sich gerne an den MediFox stationär Kundenservice. Unsere Kolleginnen und Kollegen helfen Ihnen gerne weiter.

The screenshot shows the 'MediFox stationär - Abrechnungsverfahren' window. The 'Organisation' tab is active, showing the configuration for 'Abrechnungsverfahren: § 43 SGB XI - Vollstationäre Pflege'. The 'Bezeichnung' is set to '§ 43 SGB XI - Vollstationäre Pflege' and 'Abrechnung' is 'Monatlich'. Below this, there are tables for 'Abzurechnende Leistungen' and 'Zuordnung zu folgenden Leistungsgrundlagen'. At the bottom, the 'Kostenanteile' table is visible:

Kostenträgertyp	Begrenzungsart	Anteil
Pflegekasse	Grenze des Pflegegrades	
Pflegekasse	Leistungszuschlag § 43c SGB XI	
Beihilfestelle	Beihilfenspruch	
Selbstzahler	Summe der Einkünfte	
Sozialhilfeträger	Unbegrenzt	

The entry for 'Pflegekasse' with 'Leistungszuschlag § 43c SGB XI' is highlighted in blue and has a red circle with the number '1' next to it.

Allgemeine Neuerungen

Detaillierte Rechtevergabe

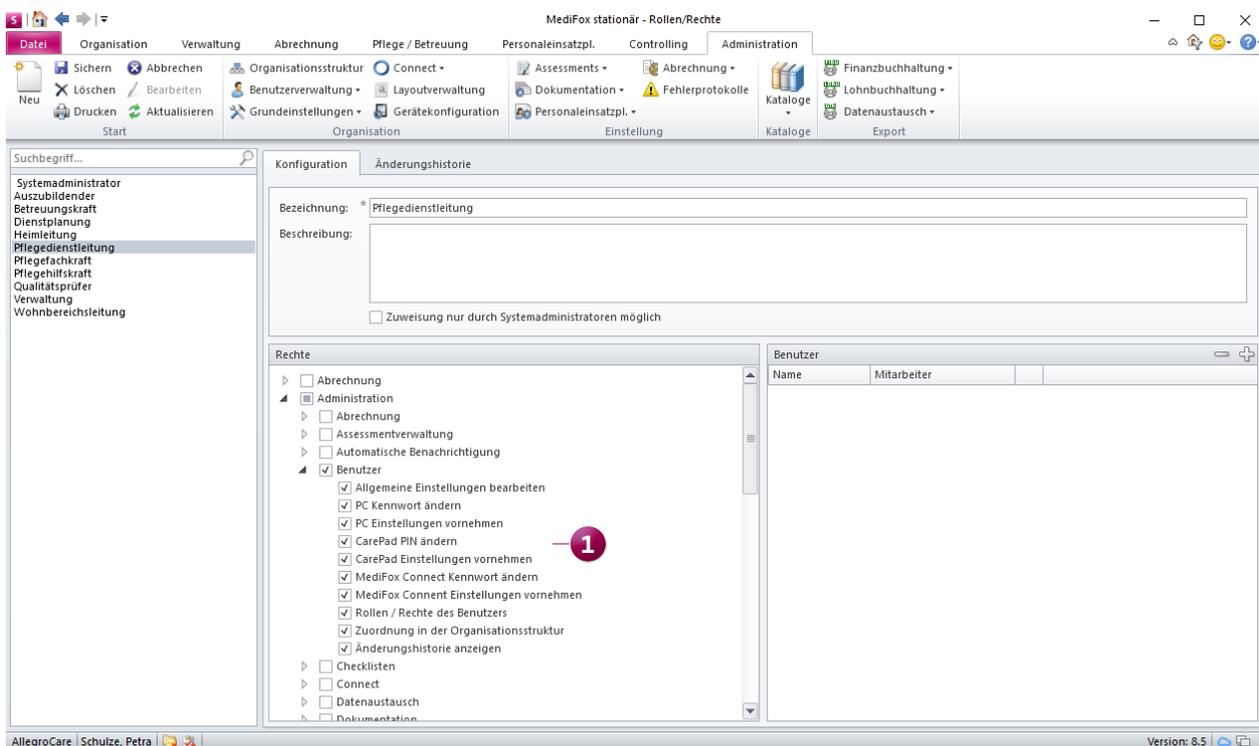
Abgestufte Rechte für die Benutzerverwaltung

Um noch präziser einstellen zu können, welche Rechte eine Rolle für die Verwaltung der Benutzerprofile erhalten soll, wurde das ehemalige Recht „Verwalten“ in separate Rechte unterteilt. Überprüfen können Sie dies unter *Administration / Benutzerverwaltung / Rollen/Rechte*. Wählen Sie dazu eine Rolle aus und klappen Sie dann im Bereich „Rechte“ die Rubrik „Administration“ und anschließend die Gruppe „Benutzer“ auf. Hier finden Sie nun folgende neue Rechte: **1**

- Allgemeine Einstellungen bearbeiten (beinhaltet auch das Recht zum Bearbeiten der Bemerkungen)
- PC Kennwort ändern
- PC Einstellungen vornehmen

- CarePad PIN ändern
- CarePad Einstellungen vornehmen
- MediFox Connect Kennwort ändern
- MediFox Connect Einstellungen vornehmen
- Rollen/Rechte des Benutzers
- Zuordnung in der Organisationsstruktur

Mit dem Update erhalten automatisch alle Rollen die neuen Rechte, die zuvor bereits über das allgemeine Recht „Verwalten“ verfügten.



MediFox Connect

Das smarte Online-Portal

Optionale Klartext-Anzeige für Kennwörter beim Login

Bei der Anmeldung in MediFox Connect können die Benutzer ihre eingegebenen Kennwörter nun auf Wunsch sichtbar machen. Die Kennwörter werden in diesem Fall nicht mehr durch Punkte unkenntlich gemacht. Dies kann einerseits die Eingabe vereinfachen und andererseits lassen sich mögliche Fehler im Kennwort direkt erkennen. Bei der Anmeldung in MediFox Connect kann hierzu auf der rechten Seite des Kennwort-Feldes auf das Augensymbol geklickt werden, wodurch das Kennwort im Klartext dargestellt wird. **1**

