

MediFox stationär Version 8.8

Diverse Neuerungen für Ihre Pflegesoftware

In dieser Update-Information erhalten Sie alle wichtigen Informationen zu den Anpassungen und Neuerungen in der MediFox stationär Version 8.8.

Insbesondere im Bereich der Personaleinsatzplanung und der damit verbundenen KI-gestützten Dienstplanung profitieren Sie von diversen Erweiterungen. Aber auch in den übrigen Modulen erwarten Sie praktische Ergänzungen.

Diese und weitere Update-Informationen finden Sie auch jederzeit online in der MediFox stationär Wissensdatenbank.

Übersicht

- Pflege- und Betreuungsdokumentation – [Seite 2](#)
- Personaleinsatzplanung – [Seite 3](#)
- KI-gestützte Dienstplanung – [Seite 7](#)
- Verwaltung – [Seite 10](#)
- Organisation – [Seite 11](#)
- Connect – [Seite 12](#)
- Telematikinfrastruktur – [Seite 13](#)
- MD Time – [Seite 14](#)

	Gesamt	Jan 23	Feb 23	Mrz 23	Apr 23	Mai 23	Jun 23	Jul 23	Aug 23	Si
Brutto-/Sollstunden	21043	1830	1670	1837	1524	1690	1782	1822	1837	
Ausfallquote	27%	28%	20%	31%	33%	25%	29%	35%	33%	
abzgl. Urlaub	2907	201	147	148	287	190	267	456	437	
abzgl. Fortbildung	361	18	26	30	26	20	87	20	10	
abzgl. Krankheit	2397	288	158	385	185	212	* 167	* 167	* 167	
Nettostunden	15378	1323	1339	1274	1026	1268	1261	1179	1223	
Regelbesetzung	15190	1290	1169	1295	1240	1279	1253	1293	1295	
Optimalbesetzung	15190	1290	1169	1295	1240	1279	1253	1293	1295	
Minimalbesetzung	11173	950	867	965	892	921	932	954	965	

Pflege- und Betreuungsdokumentation

Praktische Ergänzungen in der Pflegemappe

Verabreichungshinweise für Medikationen und Verordnungen dokumentenecht erfassen

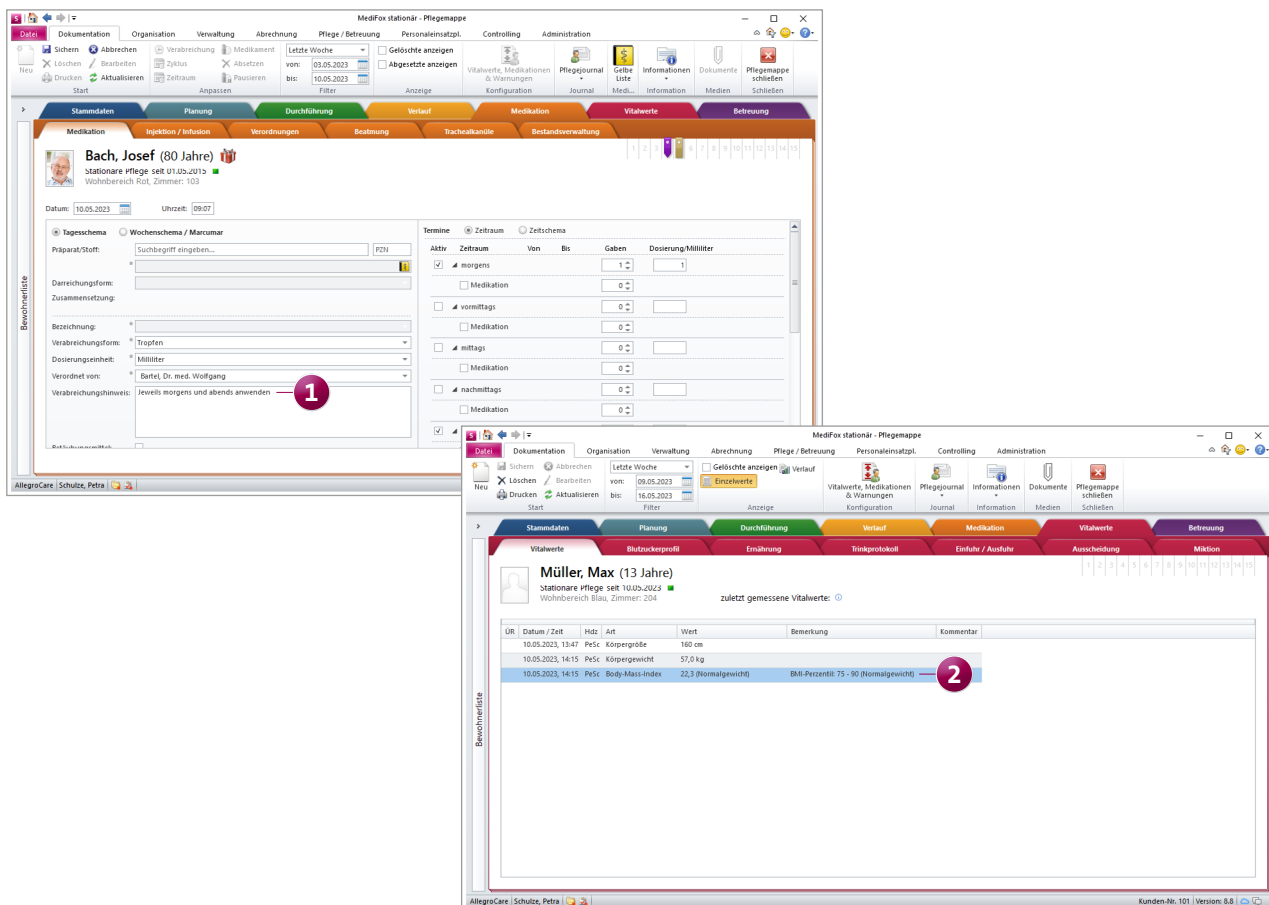
Für Medikationen, Injektionen und Infusionen sowie Verordnungen steht Ihnen jetzt das neue Feld „Verabreichungshinweis“ zur Verfügung **1**, in dem Sie ärztliche Anordnungen zur Verabreichung dokumentieren können (natürlich auch mobil auf dem CarePad). Da die Verabreichungshinweise im Gegensatz zu den allgemeinen Kommentaren nicht nachträglich bearbeitet werden können, lassen sich beispielsweise die Verordnungen dokumentenecht mit den dazugehörigen Hinweisen abbilden. Auch auf den dazugehörigen Ausdrucken sowie im Leistungsnachweis werden die Verabreichungshinweise dargestellt.

BMI-Perzentilwerte für Kinder und Jugendliche

Wenn Sie in Ihrer Einrichtung Kinder oder Jugendliche betreuen und deren Gewicht mithilfe der BMI-Perzentile klassifizieren möchten, um eine gute Grundlage für die Einschätzung kritischer Gewichtsentwicklungen zu erhalten, können Sie

dies nun in MediFox stationär einrichten. Legen Sie dafür unter *Administration / Dokumentation / Grundeinstellungen* im Register „Einstellungen“ bei den „Einstellungen zu den Vitalwerten“ fest, bis zu welchem Alter die BMI-Perzentile verwendet werden sollen. Geben Sie hier außerdem den maximalen zeitlichen Abstand zwischen der Aufnahme der Körpergröße und der Berechnung der BMI-Perzentile in Tagen an.

Auf dieser Grundlage werden die BMI-Perzentile anschließend automatisch nach den monatlichen Kromeyer-Hauschild-Grenzwerten berechnet. Dazu erfassen Sie in den Vitalwerten wie gewohnt die Körpergröße und das Gewicht, woraus der BMI ermittelt wird. An dem BMI-Eintrag wird dann gleichzeitig das entsprechende BMI-Perzentil als Bemerkung gespeichert **2**. Die BMI-Perzentile werden dabei in Form abgestufter Wertebereiche angegeben, beispielsweise „75-90 (Normalgewicht)“. Zudem lassen sich die jeweiligen BMI-Perzentilkurven in der grafischen Verlaufsansicht für einen frei wählbaren Zeitraum betrachten.



Personaleinsatzplanung

Perfekt vorbereitet auf die neue Personalbemessung

Personalschlüssel gemäß der neuen Personalbemessung konfigurieren

Die Personalschlüssel, die Sie in MediFox stationär unter *Administration/Personaleinsatzplanung/Personalschlüssel* konfigurieren, können Sie jetzt auch speziell auf die neue Personalbemessung zuschneiden. Hierzu wurde die neue Konfiguration „Personalgruppen mit Pflegegrad und Qualifikationsgruppe“ geschaffen. Haben Sie diese Art der Konfiguration gewählt, können Sie die Personalschlüssel für die Qualifikationsgruppen 1 bis 3 wie bekannt je Pflegegrad hinterlegen **1**. So könnten gemäß § 113c SGB XI für die Qualifikationsgruppe 1 (Hilfskraftpersonal ohne Ausbildung) beispielweise folgende Werte hinterlegt werden:

- 0,0872 Vollzeitäquivalente je Pflegebedürftigen des Pflegegrades (PG) 1
- 0,1202 Vollzeitäquivalente je Pflegebedürftigen des PG 2
- 0,1449 Vollzeitäquivalente je Pflegebedürftigen des PG 3
- 0,1627 Vollzeitäquivalente je Pflegebedürftigen des PG 4
- 0,1758 Vollzeitäquivalente je Pflegebedürftigen des PG 5

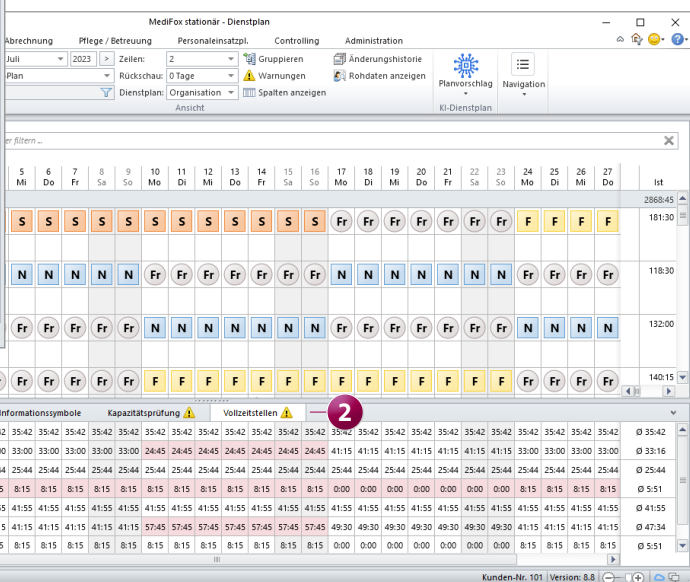
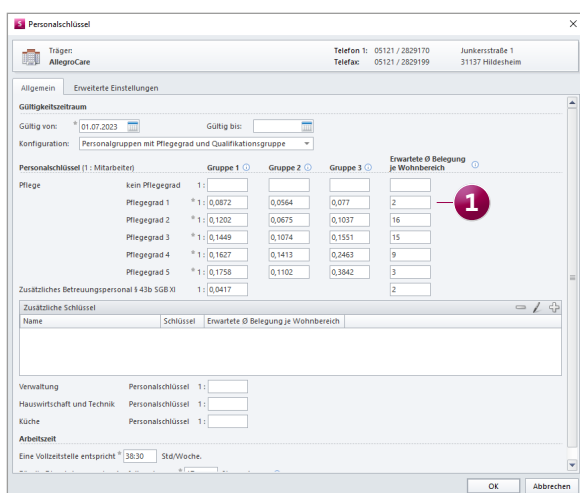
Vollzeitstellenauswertung im Dienstplan an den neuen Personalschlüssel angepasst

Haben Sie unter *Administration/Personaleinsatzplanung/Personalschlüssel* einen Personalschlüssel mit der Konfiguration „Personalgruppen mit Pflegegrad und Qualifikations-

gruppe“ hinterlegt, passt sich auch die Vollzeitstellenauswertung im Dienstplan diesen Vorgaben entsprechend an (ab dem Zeitpunkt der Gültigkeit des neuen Personalschlüssels) **2**. Entsprechend wird für die Qualifikationsgruppen 1 bis 3 Budget- und Plan-Stunden gegenübergestellt. Das tägliche Budget wird auf Basis des Personalschlüssels anhand der Anzahl der Bewohner und deren Pflegegrad berechnet, während die Plan-Werte anhand der Stunden der im Dienstplan verplanten Mitarbeiter und deren Qualifikationen ermittelt werden. Berücksichtigt werden dabei nur Qualifikationen, die unter *Administration/Kataloge/Personaleinsatzplanung/Qualifikationen einer Qualifikationsgruppe* zugeteilt sind.

Dabei wird gewarnt, wenn die geplanten Vollzeitstellen das Budget um einen gewissen Wert über- oder unterschreiten (z.B. ab einer fehlenden Vollzeitstelle). Die dazugehörigen Warngrenzen legen Sie unter *Administration/Personaleinsatzplanung/Grundeinstellungen* im Register „Prüfungen“ im Bereich „Budgetprüfung“ fest.

Die Stunden der Mitarbeiter, die über Qualifikationen verfügen, die keiner der Qualifikationsgruppen 1 bis 3 zugeordnet sind, werden in der Vollzeitstellenauswertung als Plan-Zeile „ohne Gruppe“ zusammengefasst. Eine kurze Information dazu erhalten Sie auch, indem Sie den Mauszeiger über das blaue Info-Symbol bewegen.



Erweiterte Konfiguration der zusätzlichen Personalschlüssel

In der Personalschlüssel-Konfiguration können Sie bereits zusätzliche Schlüssel hinterlegen, etwa für die eingestreuete Kurzzeitpflege. Haben Sie dabei die Option „Schlüssel gilt nur für bestimmte Pflegearten“ aktiviert, können Sie nun zusätzlich die Option „Gewählte Pflegeart in der sonstigen Berechnung entfernen“ auswählen. Damit werden die zusätzlichen Schlüssel aus der Hauptberechnung (z.B. dem Personalschlüssel je Pflegegrad) für die ausgewählten Pflegearten herausgerechnet, damit es nicht fälschlicherweise zu einer doppelten Anrechnung der Schlüssel kommt.

Zuweisung von Qualifikationen zu Qualifikationsgruppen

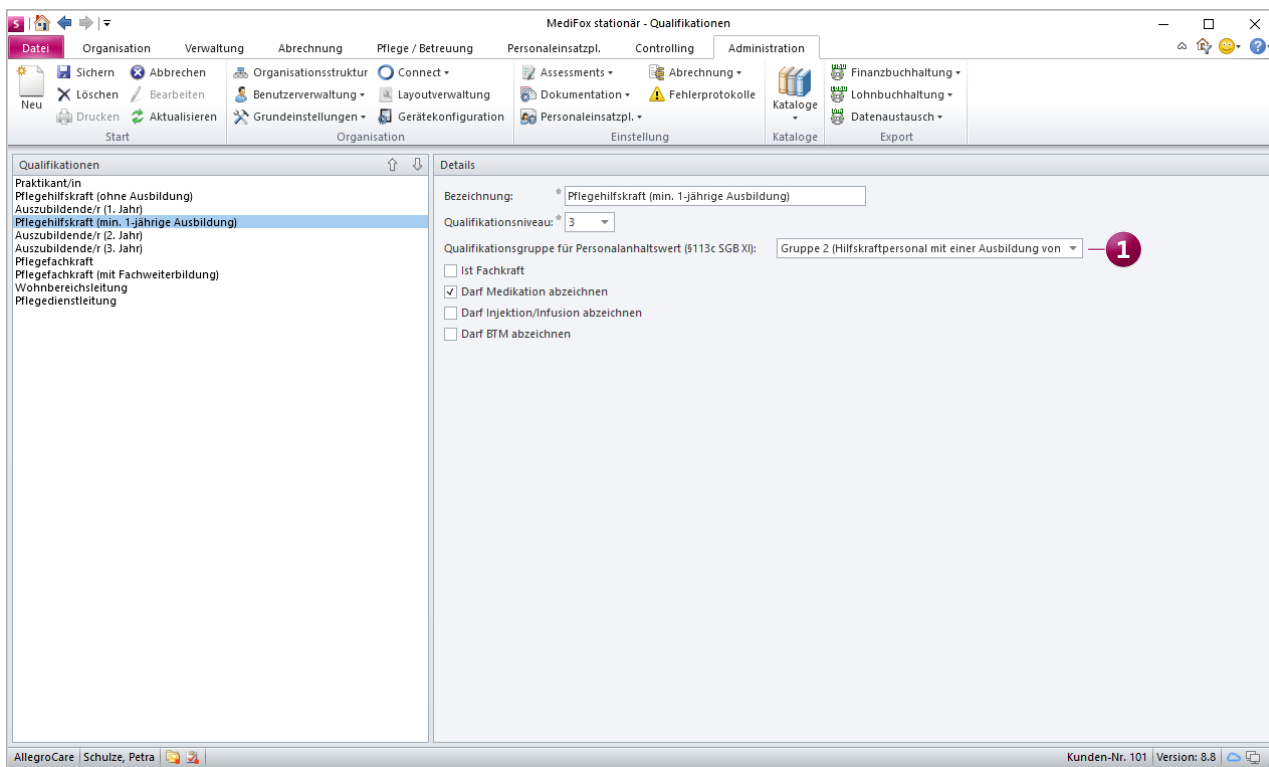
Im Rahmen der neuen Personalbemessung werden Mitarbeiter in verschiedene Qualifikationsniveaus bzw. Qualifikationsgruppen eingeteilt. Um diese auch in MediFox stationär korrekt abbilden und auswerten zu können, wurde der Katalog der Qualifikationen angepasst. Sie finden diesen jetzt

unter *Administration / Kataloge / Personaleinsatzplanung / Qualifikationen*. Hier wurde die ehemalige Bezeichnung der „Qualifikationsstufe“ zunächst in „Qualifikationsniveau“ geändert (auch in allen anderen Programmbereichen wird ab sofort nur noch der Begriff „Qualifikationsniveau“ verwendet). Darüber hinaus können Sie jeder Qualifikation eine „Qualifikationsgruppe für Personalanhaltswert (§ 113c SGB XI)“ zuweisen. Zur Auswahl stehen folgende Gruppen **1**:

- Gruppe 1 (Hilfskraftpersonal ohne Ausbildung)
- Gruppe 2 (Hilfskraftpersonal mit einer Ausbildung von min. 1 Jahr)
- Gruppe 3 (Fachkraftpersonal (min. 3-jährige Ausbildung))

Bitte beachten Sie, dass unter *Administration / Kataloge / Personaleinsatzplanung* neben den Qualifikationen jetzt auch folgende Kataloge zu finden sind:

- Fortbildungsnachweise
- Personalgruppen
- Berufsabschluss
- Funktionsprofile



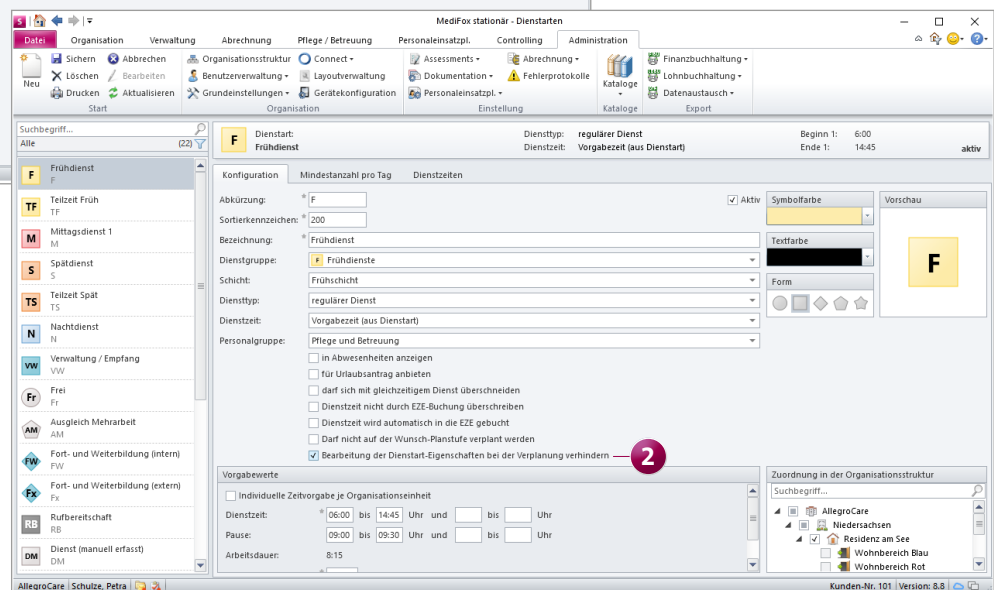
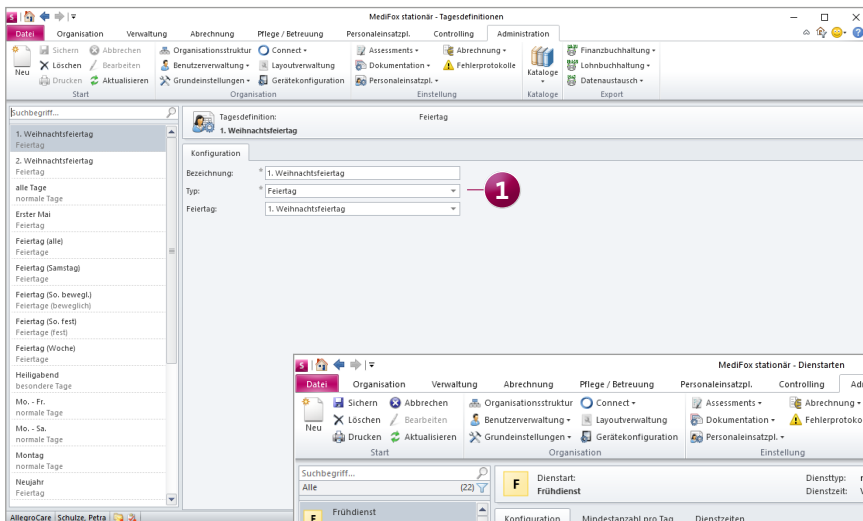
Einstellungen der Tagesdefinitionen verschoben

Die Tagesdefinitionen, Sie in MediFox stationär bisher unter *Administration / Lohnbuchhaltung / Tagesdefinitionen* konfiguriert haben, finden Sie ab sofort unter *Administration / Kataloge / Verwaltung / Tagesdefinitionen*

1. Die Tagesdefinitionen lassen sich dadurch auch unabhängig von dem Modul der Personaleinsatzplanung verwalten. Die Art und Weise der Konfiguration der Tagesdefinitionen ändert sich dadurch nicht. Lediglich für den Zugriff auf die Tagesdefinitionen wird ein neues Recht benötigt. Anstelle des ehemaligen Rechts „Administration > Lohnbuchhaltung > Einstellungen vornehmen“ ist nun das neue Recht „Administration > Kataloge > Tagesdefinitionen“ erforderlich. Mit dem Update erhalten automatisch alle Benutzer das neue Recht, die bereits zuvor über das Recht „Administration > Lohnbuchhaltung > Einstellungen vornehmen“ verfügten.

Bearbeitung der Eigenschaften von Dienststarten im Dienstplan optional unterbinden

Wenn Sie im Dienstplan z.B. einen Frühdienst einplanen und den Dienst anschließend bearbeiten, können Sie die Daten wie Dienstbeginn und -ende sowie Pausenbeginn und -ende nachträglich anpassen. Falls diese manuelle Bearbeitung der vorgegebenen Daten nicht möglich sein soll, können Sie dies nun individuell je Dienststart festlegen. Wählen Sie dazu unter *Administration / Personaleinsatzplanung / Dienststarten* eine Dienststart aus und aktivieren Sie auf Wunsch die Option „Bearbeitung der Dienststart-Eigenschaften bei der Verplanung verhindern“ **2**. Im Dienstplan und auch in der Mitarbeiterzeiterfassung lassen sich die Vorgabewerte anschließend nicht mehr manuell verändern. Lediglich die Eingabe von Bemerkungen zu den verplanten Diensten ist weiterhin möglich.



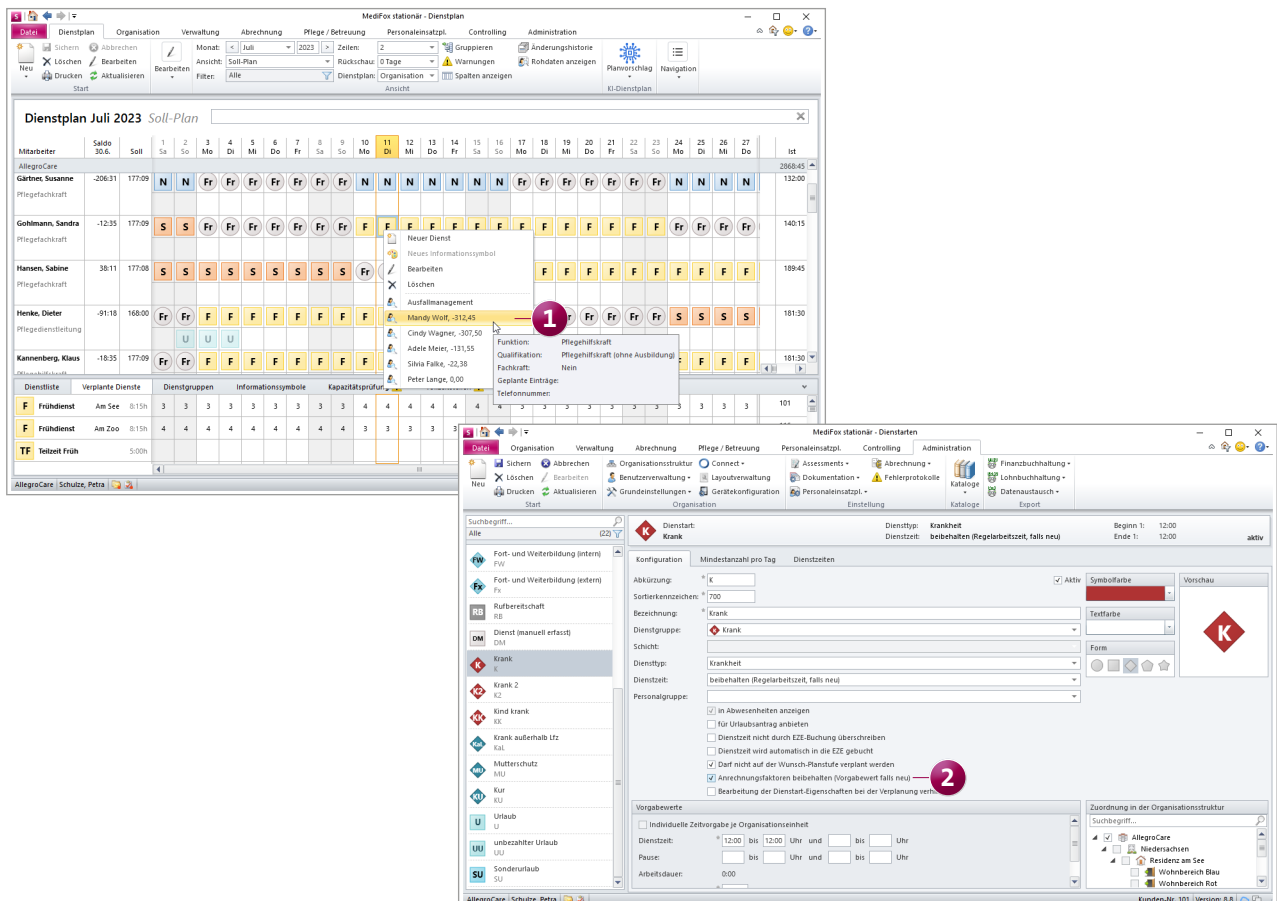
Sofortige Mitarbeitervorschläge als Ersatz für ausgefallene Dienste

Kann ein im Dienstplan eingeplanter Dienst nicht angetreten werden, z.B. weil der zugehörige Mitarbeiter erkrankt ist, erhalten Sie jetzt auf Knopfdruck eine Liste passender Mitarbeiter, die als Vertretung eingeplant werden können. Dazu müssen Sie den betroffenen Dienst lediglich mit der rechten Maustaste anklicken und schon werden Ihnen mögliche Vertretungen im Kontextmenü angezeigt **1**. Vorgeschlagen werden Mitarbeiter absteigend nach deren Saldo, die mindestens über die Qualifikation des bisherigen Mitarbeiters verfügen, wobei Mitarbeiter mit Bereitschaftsdiensten bevorzugt werden. Wenn Sie den Mauszeiger über einen der vorgeschlagenen Mitarbeiter bewegen, werden Ihnen außerdem weitere Details wie dessen Funktion, Qualifikation und Telefonnummer eingeblendet. Sobald Sie einen Mitarbeiter auswählen, öffnet sich der Dialog „Ausfallmanagement“ und Sie können entscheiden, wie mit dem ursprünglichen Dienst verfahren werden soll. Schon haben Sie eine passende Vertretung organisiert und können sich wieder auf andere Aufgaben konzentrieren.

Hinweis: Die bisherige Funktion „Mitarbeitervorschlag“ wurde in „Ausfallmanagement“ umbenannt. Die allgemeine Funktionsweise ändert sich dadurch jedoch nicht.

Neue Einstellung in der Dienstarten-Konfiguration

In der Konfiguration der Dienstarten unter *Administration / Personaleinsatzplanung / Dienstarten* steht Ihnen für Dienstarten mit der Dienstzeit „beibehalten ...“ jetzt zusätzlich die Option „Anrechnungsfaktoren beibehalten (Vorgabewert falls neu)“ **2** zur Auswahl. Damit können auf Wunsch auch die Anrechnungsfaktoren für das Zeitkonto und den Lohnexport des Dienstes übernommen werden, der mit dem ausgewählten Dienst überschrieben wird. Wenn Sie die Einstellung beispielsweise für einen Krank-Dienst vornehmen und dieser Krank-Dienst später einen Frühdienst überschreibt, werden die zuvor festgelegten Werte des Frühdienstes für das Zeitkonto und den Lohnexport trotz des Krank-Dienstes beibehalten.



KI-gestützte Dienstplanung

Individuelle Vorgaben für passende Planvorschläge auf Knopfdruck

Planvorschläge und Besetzungsprofile für individuelle Dienstpläne

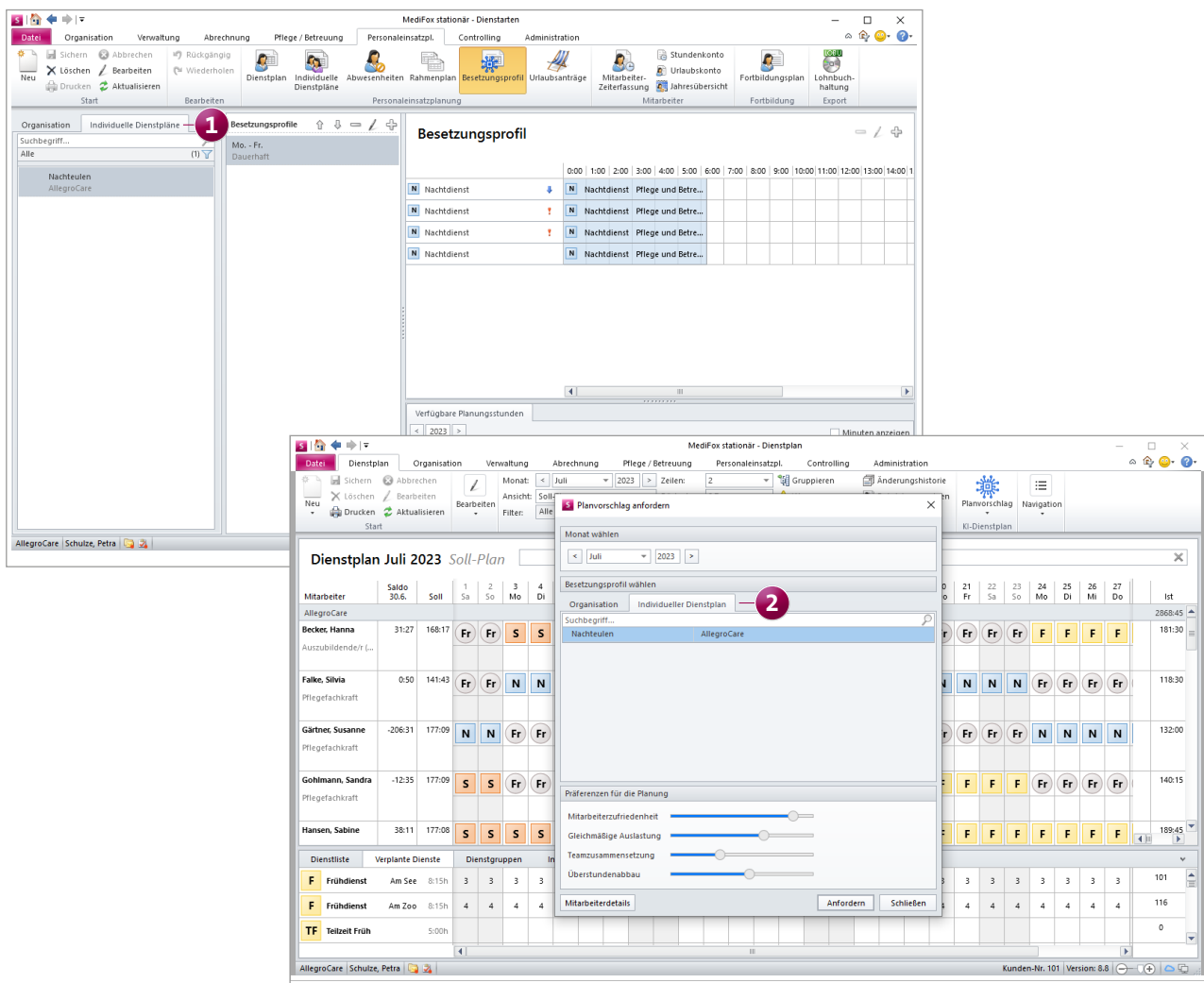
Mit der KI-gestützten Dienstplanung können Sie von nun an auch vollständig ausgestaltete Planvorschläge für Ihre individuellen Dienstpläne anfordern. Dadurch wird Ihnen zusätzlicher Planungsaufwand abgenommen und Ihnen bleibt mehr Zeit für das übrige Personalmanagement.

Damit die automatisch erzeugten Planvorschläge Ihren individuellen Anforderungen möglichst optimal entsprechen, können Sie auch für diese im Vorfeld Besetzungsprofile mit vorgegebenen Diensten anlegen. Unter *Personaleinsatzplanung / Besetzungsprofile* teilt sich der linke Bereich dazu in die Abschnitte „Organisation“ und „Individuelle Dienstpläne“ **1**. Während Sie unter „Organisation“ wie bisher die Besetzungsprofile für die reguläre Dienstplanung verwal-

ten, legen Sie unter „Individuelle Dienstpläne“ die gesonderten Besetzungsprofile für Ihre individuellen Dienstpläne an. Die Vorgehensweise ist dabei identisch.

Um auf dieser Basis einen Planvorschlag zu generieren, klicken Sie im Dienstplan ebenfalls auf „Planvorschlag > Anfordern“. In dem sich öffnenden Dialog wählen Sie dann unter „Individueller Dienstplan“ **2** einen individuellen Dienstplan aus, legen die Präferenzen für die Planung fest und klicken auf „Anfordern“.

Kurze Zeit später steht Ihnen der gewünschte Planvorschlag unter „Planvorschlag > Öffnen“ zur Verfügung und Sie können diesen mit einem Klick übernehmen. Reguläre und individuelle Dienstpläne erzeugen Sie mit der KI-gestützten Dienstplanung also auf dieselbe Weise.



Neuer Auswertungsbereich im Besetzungsprofil

Um ein Besetzungsprofil zu erstellen, welches dem aktuellen Personal- und Pflegebedarf möglichst direkt entspricht, wurde das Besetzungsprofil um einen Auswertungsbereich erweitert, der Sie bei der Ausgestaltung unterstützt. Unter „Verfügbare Planungsstunden“ wird Ihnen pro Monat aufgezeigt, wie viele Brutto-/Sollstunden für Mitarbeiter der Personalgruppe Pflege und Betreuung insgesamt zur Verfügung stehen **1**. Abzüglich der Ausfallquote, die sich aus Urlauben, Fortbildungen und Krankheiten zusammensetzt, ergeben sich daraus die Nettostunden. Den Nettostunden werden die Stunden gegenübergestellt, die sich aus den im Besetzungsprofil verplanten Diensten für die Regel-, Optimal- und Minimalbesetzung ergeben. So können Sie z.B. vergleichen, ob die verfügbaren Nettostunden mit der verplanten Regelbesetzung vollumfänglich ausgeschöpft werden. Weicht Ihre Planung zu sehr von den verfügbaren Nettostunden ab, können Sie ggf. nachjustieren und Anpassungen am Besetzungsprofil vornehmen.

Dienste mit Maximalqualifikationsniveau im Besetzungsprofil verplanen

Für die im Besetzungsprofil eingeplanten Dienste kann nun neben einem Mindestqualifikationsniveau auch ein Maximalqualifikationsniveau vorgegeben werden **2**. Insbesondere vor dem Hintergrund der neuen Personalbemessung lässt sich damit gewährleisten, dass bestimmte Dienste nicht von überqualifizierten Mitarbeitern übernommen werden. Im Gegensatz zum Mindestqualifikationsniveau ist die Angabe eines Maximalqualifikationsniveaus jedoch optional und kann individuell nach Bedarf festgelegt werden. Sollen Dienste von Mitarbeitern eines ganz bestimmten Qualifikationsniveaus durchgeführt werden, wählen Sie unter Mindestqualifikationsniveau und Maximalqualifikationsniveau einfach dieselbe Qualifikation aus. In diesem Fall besteht kein Spielraum nach oben oder nach unten.

The screenshot displays the MediFox stationär - Dienstplan interface. The main window shows the 'Besetzungsprofil' for 'AllegroCare' with a grid of services (Frühdienst, Teilzeit Früh, Spätdienst, Nachtdienst) across months from Jan 23 to Aug 23. Below this is a table for 'Verfügbare Planungsstunden' (Available Planning Hours) with columns for months and rows for 'Brutto-/Sollstunden', 'Ausfallquote', 'abzgl. Urlaub', 'abzgl. Fortbildung', and 'Nettostunden'. A red circle '1' points to this table.

An 'Eintrag bearbeiten' (Edit Entry) dialog box is open, showing a list of services and their assigned personnel. A red circle '2' points to the 'Maximalqualifikationsniveau' field, which is set to '3 (Auszubildende(r) 2. Jahr, Pflegehilfskraft m)'. The dialog also shows 'Mindestqualifikationsniveau' and 'Mindestsprachniveau'.

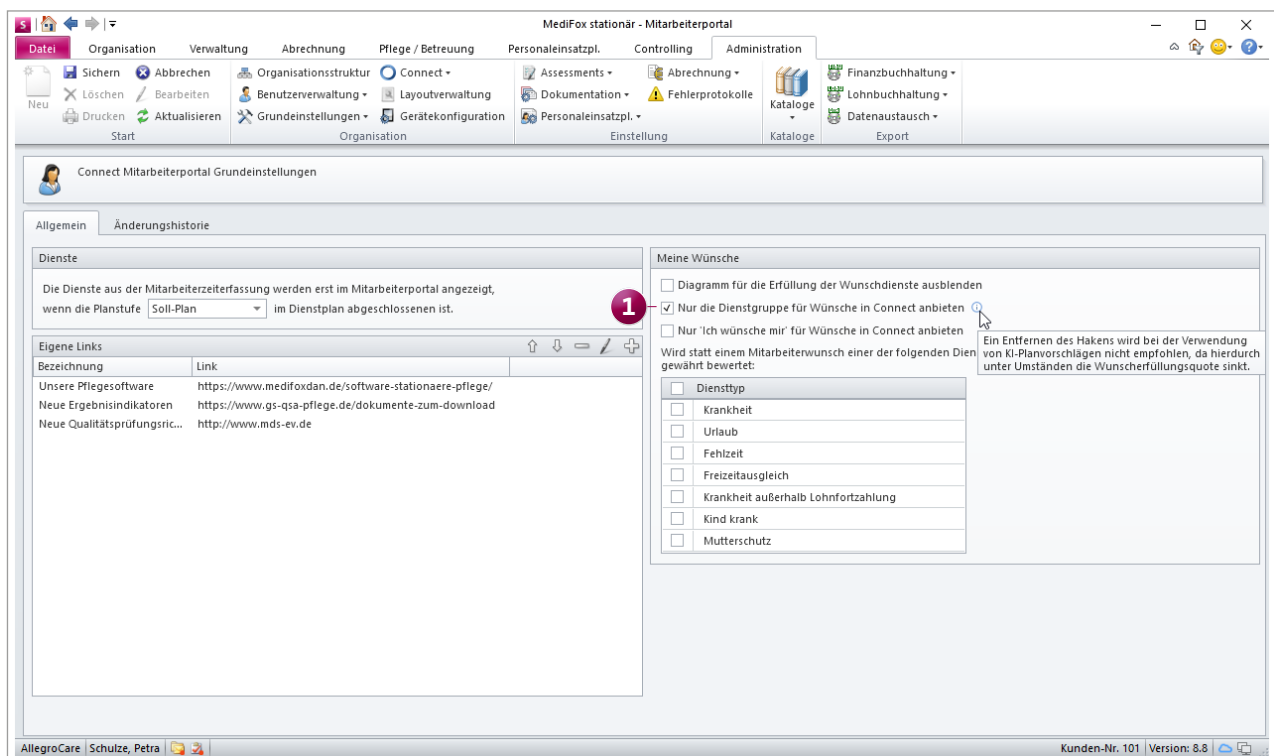
Kapazitätsprüfung im Dienstplan berücksichtigt auch die Informationssymbole der Besetzungsprofile

Im Legendenbereich unterhalb des Dienstplans wird unter „Kapazitätsprüfung“ überprüft, ob die Vorgaben der Besetzungsprofile für die KI-gestützte Dienstplanung erfüllt wurden. Diese Prüfung schließt jetzt auch die in den Besetzungsprofilen mit den Diensten verknüpften Informationssymbole ein. Die Besetzungsprofile gelten damit erst als erfüllt, wenn sowohl die Dienste als auch die dazugehörigen Informationssymbole wie vorgegeben im Dienstplan eingeplant wurden. n oder nach unten.

Einschränkung der verfügbaren Dienstarten und Dienstgruppen für Wunschdienste

In Verbindung mit dem Connect-Mitarbeiterportal können Ihre Mitarbeiter Wunschdienste einreichen, die von der KI-gestützten Dienstplanung berücksichtigt werden. Damit die Wünsche dabei möglichst oft erfüllt werden, wurde eine allgemeine Anpassung vorgenommen: Mitarbeiter können sich ab sofort nur noch diejenigen Dienstarten oder Dienstgruppen wünschen, die auch im Besetzungsprofil

vorgesehen sind. Werden laut Besetzungsprofil beispielsweise Früh- und Spätdienste, aber keine Mittagsdienste benötigt, können sich auch nur die Früh- und Spätdienste gewünscht werden. Einzige Ausnahme sind Dienste vom Typ „Freizeitausgleich“, diese können auch unabhängig vom Besetzungsprofil als Wunsch eingereicht werden. Bitte beachten Sie diesbezüglich, dass die Einstellungen zu den Wunschdiensten verschoben wurden. Diese finden Sie nun nicht mehr unter *Administration / Personaleinsatzplanung / Grundeinstellungen*, sondern unter *Administration / Connect / Mitarbeiterportal*. Hier ist die Option „Nur die Dienstgruppe für Wünsche in Connect anbieten“ **1** standardmäßig aktiviert, sodass grundsätzlich nur Dienstgruppen zur Auswahl angeboten werden, die im Besetzungsprofil der Organisationseinheit des Mitarbeiters einer Dienstart zugeordnet sind. Sollten Sie diese Option deaktivieren, stehen anstelle der Dienstgruppen die im Besetzungsprofil geplanten Dienstarten zur Auswahl. Für eine möglichst hohe Wunscherfüllungsquote wird jedoch empfohlen, die Option „Nur die Dienstgruppe für Wünsche in Connect anbieten“ anzuwenden.



Verwaltung

Neues für die Stammdatenverwaltung

Erweiterte Druckoptionen für die Sammelrechnungen der Kostenträger

Haben Sie unter *Verwaltung / Kostenträger* im Register „Detaildaten 1“ in den Druckoptionen die Rechnungsart „Sammelrechnung“ ausgewählt, können Sie nun zusätzlich aus folgenden Optionen wählen **1**:

- Sammelrechnungen detailliert drucken (mit Einzelpositionen): Diese Option wurde aus der Rechnungsautomatik übernommen und lässt sich nun individuell je Kostenträger einstellen. Sie steuern damit, ob auf den Sammelrechnungen je enthaltener Rechnung sämtliche Rechnungspositionen wie z. B. „Unterkunft und Verpflegung“ oder „Investitionskosten“ detailliert mit Anzahl, Einzel- und Gesamtpreis sowie dem Kostenanteil des jeweiligen Kostenträgers ausgewiesen werden sollen. So lässt sich exakt nachvollziehen, wie sich die Sammelrechnungen zusammensetzen.
- Sammelrechnung zusätzlich mit Einzelbelegen drucken: Ist diese Option aktiviert, wird die Sammelrechnung zusammen mit den dazugehörigen Einzelrechnungen gedruckt. Andernfalls wird ausschließlich die Sammelrechnung gedruckt.

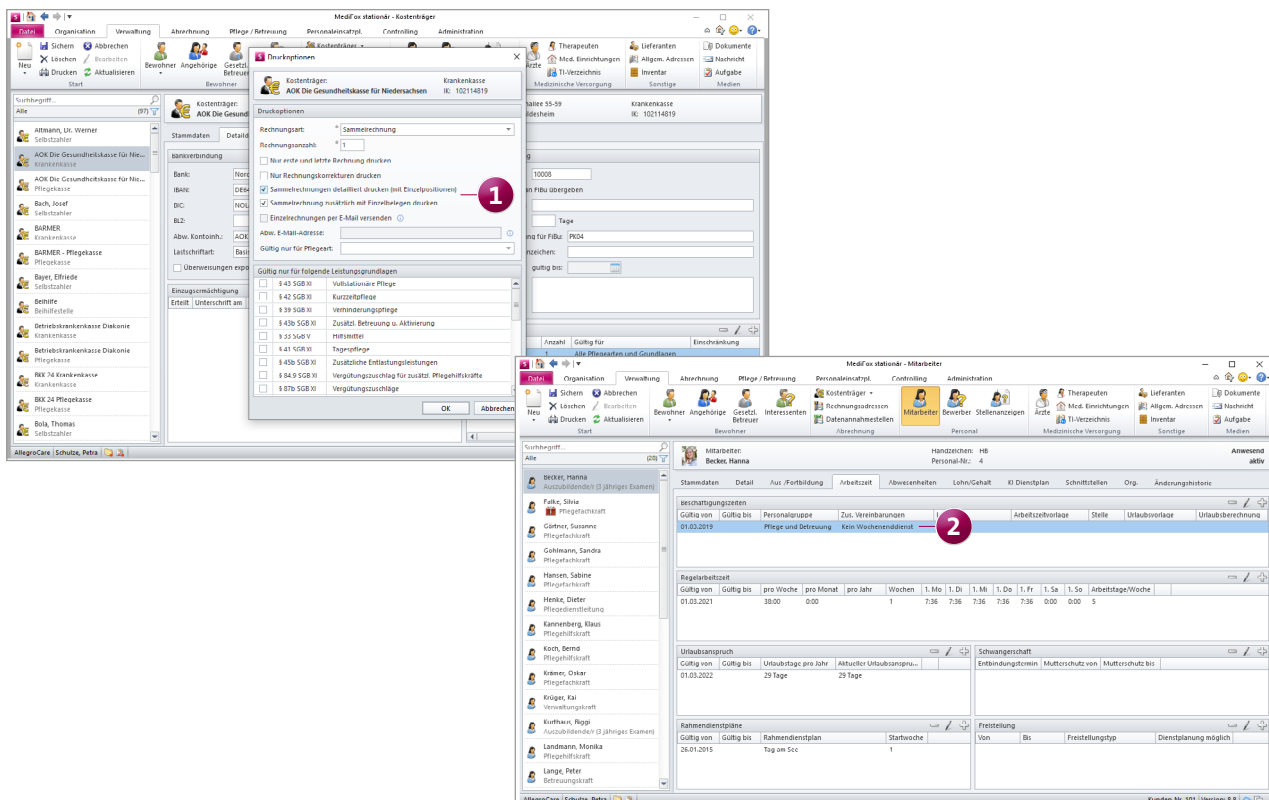
Stellen Sie auf diese Weise ein, in welchem Umfang bzw. Detailgrad die Sammelrechnungen gedruckt werden sollen.

Direkte Anzeige der zusätzlichen Vereinbarungen bei den Beschäftigungszeiten der Mitarbeiter

Die unter *Verwaltung / Mitarbeiter* im Register „Arbeitszeit“ in den Beschäftigungszeiten hinterlegten zusätzlichen Vereinbarungen werden jetzt direkt in der Übersicht dargestellt, sodass Sie die Beschäftigungszeiten nicht jedes Mal aufrufen müssen, um die Informationen einzusehen **2**. Dazu wurde in der Übersicht der Beschäftigungszeiten zwischen den Spalten „Personalgruppe“ und „Lohnstarif“ die neue Spalte „Zus. Vereinbarungen“ hinzugefügt.

Gespeicherte Scanner-Einstellungen in der Dokumenten- und Medienverwaltung

Wenn Sie im Bereich der Verwaltung oder Organisation z.B. die Dokumente eines Bewohners oder den Medienordner aufrufen und ein Dokument einscannen, werden die vorgenommenen Scanner-Einstellungen jetzt automatisch je Benutzer gespeichert. Dadurch müssen die Scanner-Einstellungen nicht bei jedem Scan-Vorgang erneut festgelegt werden, was die Arbeit mit der Dokumenten- und Medienverwaltung vereinfacht. Das automatische Speichern gilt für die Scan-Funktion im Allgemeinen, also über alle Programmbereiche hinweg.



Organisation

Neue und erweiterte Auswertungen

Auswertung „Rechnungsausgangsjournal um zusätzliche Einstellungen erweitert

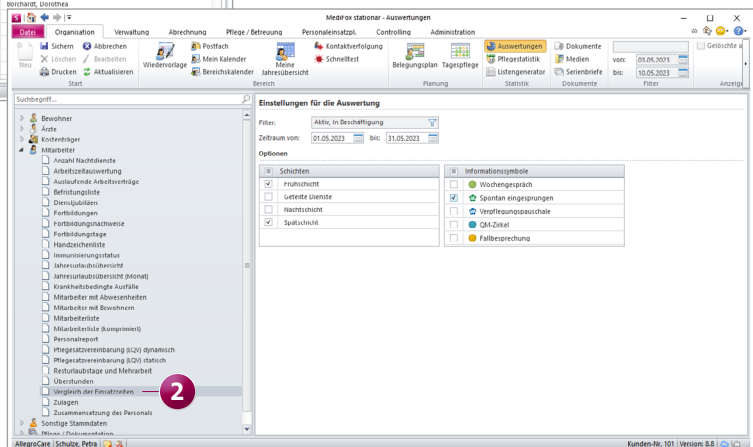
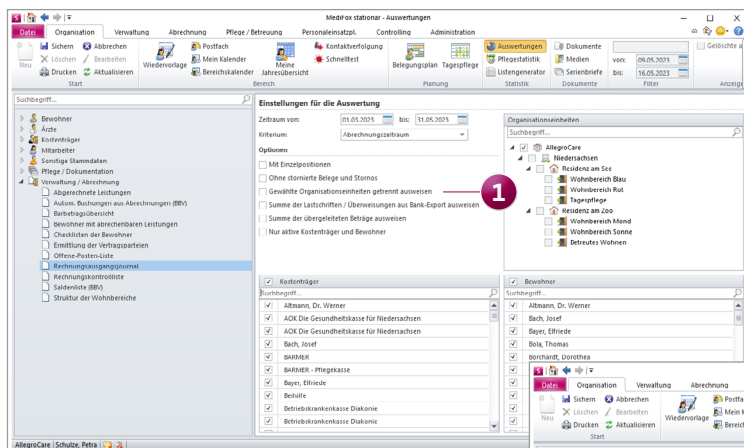
Die Auswertung „Rechnungsausgangsjournal, die Sie unter *Organisation / Auswertungen* in der Gruppe „Verwaltung / Abrechnung“ finden, wurde um folgende Einstellungen erweitert, die Ihnen eine noch spezifischere Auswertung ermöglichen:

- Unter „Organisationseinheiten“ kann ausgewählt werden, für welche Organisationseinheiten die Auswertung erstellt werden soll.
- Mit der Option „Gewählte Organisationseinheiten getrennt ausweisen“ **1** kann zudem eingestellt werden, dass die Auswertungsergebnisse getrennt je Organisationseinheit ausgegeben werden sollen. Auch der Excel-Export wurde diesbezüglich angepasst. Für jede Organisationseinheit wird in der Excel-Datei ein eigenes Arbeitsblatt angelegt, sodass sich die Daten leicht vergleichen und getrennt betrachten lassen.
- Durch Aktivieren der Option „Summe der Lastschriften / Überweisungen aus Bank-Export ausweisen“ wird im Summenbereich der Auswertung jeweils der Betrag für alle Lastschriften bzw. Überweisungen (die bereits als Bank-Export exportiert sind) ausgewiesen.

- Durch Aktivieren der Option „Summe der übergeleiteten Beträge ausweisen“ wird im Summenbereich der Auswertung der Betrag der übergeleiteten Renten (Vorauszahlungen) ausgewiesen.

Neue Auswertung „Vergleich der Einsatzzeiten“

Mit der neuen Auswertung „Vergleich der Einsatzzeiten“ können Sie schnell und einfach abgleichen, wie häufig Sie Ihre Mitarbeiter in bestimmten Schichten eingeteilt haben. Dadurch lässt sich beispielsweise die gleichmäßige bzw. faire Verteilung von Spät- oder Nachtdiensten über die Belegschaft hinweg beurteilen. Sie finden Sie Auswertung unter *Organisation / Auswertungen* in der Gruppe „Mitarbeiter“ **2**. In den Einstellungen der Auswertung können Sie wie gewohnt über den Filter die zu berücksichtigenden Mitarbeiter auswählen und einen Auswertungszeitraum festlegen. Zusätzlich können bis zu drei Schichten und ebenfalls bis zu drei Informationssymbole für den direkten Vergleich gewählt werden.



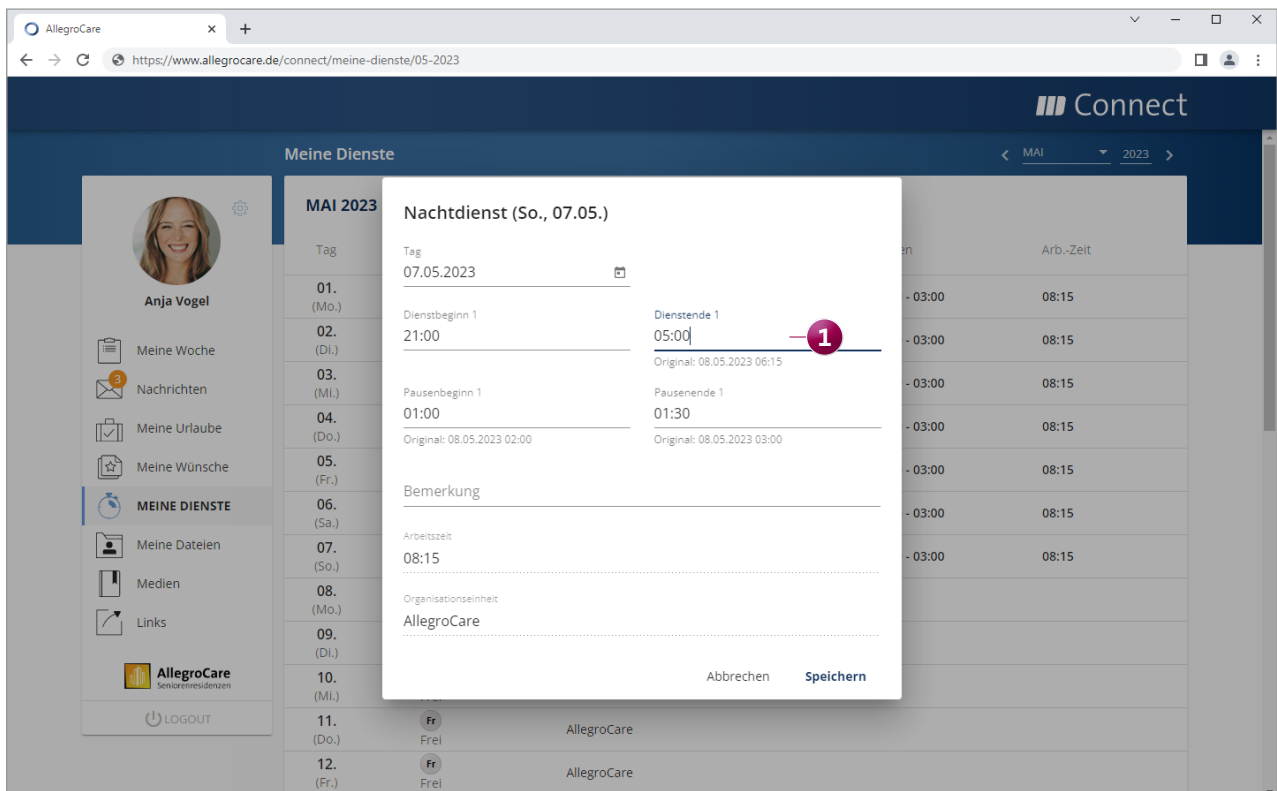
Connect

Das Plus für Ihre Mitarbeiter

Anzeige unvollständiger EZE-Buchungen im Mitarbeiterportal unter „Meine Dienste“

Wenn Sie eine Anwendung zur elektronischen Zeiterfassung (EZE) nutzen und Ihre Mitarbeiter beispielsweise vergessen sollten, sich zum Dienstende abzumelden, entstehen unvollständige Tagesbuchungen. Diese unvollständigen Buchungen werden jetzt auch im Connect-Mitarbeiterportal unter „Meine Dienste“ angezeigt, sodass sich die Einträge bearbeiten und fehlende Angaben nachtragen lassen **1**.

Dabei können nicht nur die Einträge der vergangenen Tage, sondern bereits Dienste des heutigen Tages bearbeitet werden. Fällt einem Mitarbeiter also nach Feierabend auf, dass eine Buchung vergessen wurde, kann sich dieser z.B. von zuhause aus in Connect anmelden und die fehlende Buchung direkt korrigieren. Voraussetzung für das Bearbeiten der Dienste ist lediglich, dass der in Connect angemeldete Mitarbeiter über das Recht „Meine Dienste bearbeiten“ verfügt.



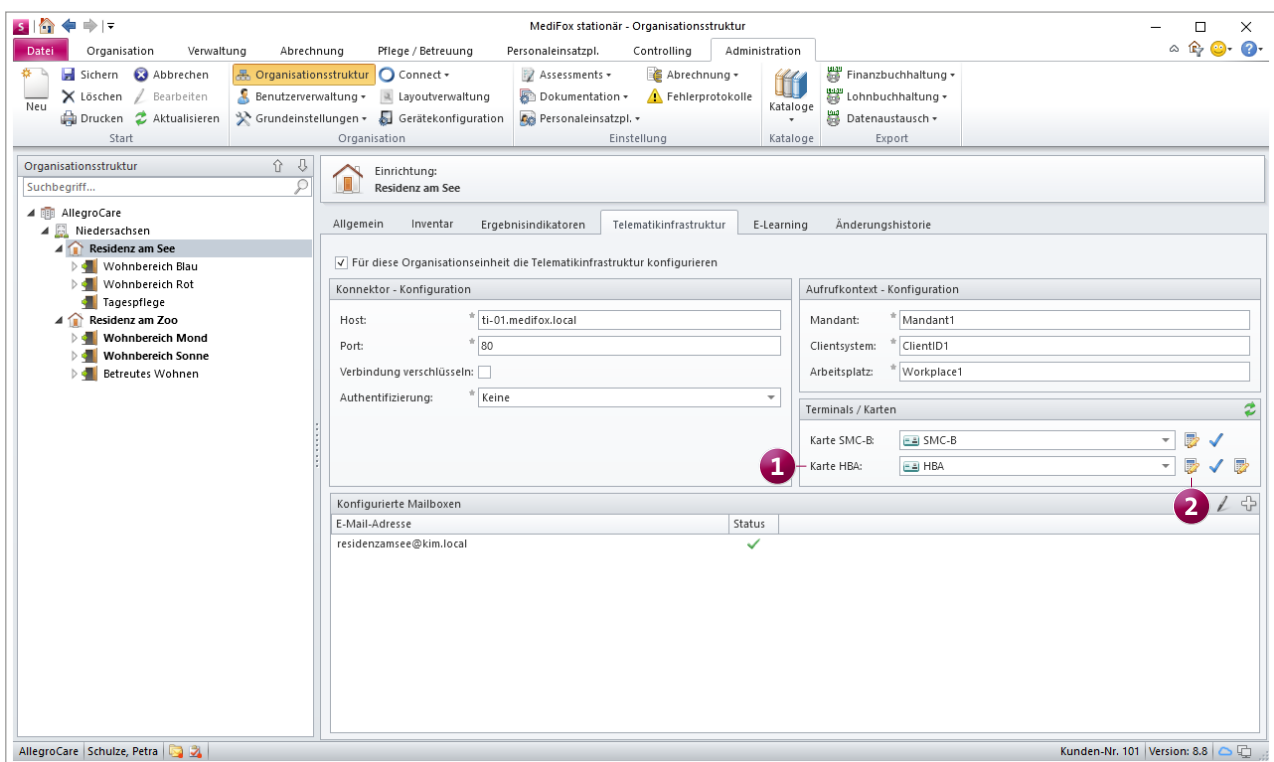
Telematikinfrastruktur

Komfortable Konfiguration und Einrichtung

Heilberufsausweis über MediFox stationär freischalten

Aus MediFox Stationär heraus können Sie jetzt sowohl eine PIN-Änderung der SMC-B-Karten als auch der HBA-Karten auslösen, um diese schnell und einfach zu aktivieren. Unter *Administration / Organisationsstruktur* wurde dazu im Register „Telematikinfrastruktur“ der Bereich „Terminals / Kar-

ten“ für die SMC-B- und HBA-Karten geschaffen. Wählen Sie in diesem Bereich einfach die gewünschte HBA-Karte aus **1** und klicken Sie dann auf die Schaltfläche „Karten-PIN ändern“ **2** oder „Signatur-PIN ändern“. Die Änderung der PIN wird daraufhin direkt angestoßen.



MD Time

Arbeitszeiten leicht erfasst

Automatische Systembenachrichtigungen nach längerer Zeit ohne Synchronisation

Mit der elektronischen Zeiterfassung MD Time können Ihre Mitarbeiter auf einfache Art und Weise ihre täglichen Arbeitszeiten buchen. Sollte die dazugehörige App längere Zeit keine Daten an MediFox stationär übertragen bzw. nicht synchronisieren, erhalten Sie nun in der Wiedervorlage eine Mitteilung mit der Information: „Die Synchronisation des MD Time-Terminals ist überfällig (letzte erfolgreiche Verbindung [Datum, Uhrzeit]).“ So sind Sie direkt informiert und können die Ursache für die ausblei-

bende Synchronisation überprüfen. Voraussetzung dafür ist lediglich, dass Sie über Zugriffsrechte für die Gerätekonfiguration verfügen und unter *Administration / Grundeinstellungen / Wiedervorlage* die Kategorie „Geräte Synchronisation“ (ehemals CarePad Synchronisation) aktiv ist. Nach wie vielen Stunden ohne erfolgte Synchronisation gewarnt werden soll, legen Sie unter *Administration / Gerätekonfiguration* fest. Tragen Sie dazu unter „Warnen, wenn länger als [] Stunden nicht synchronisiert wurde“ **1** die Anzahl der gewünschten Stunden ein. Bitte beachten Sie dabei, dass diese Einstellung auch für das CarePad gilt.

