

MD Stationär Version 10.9

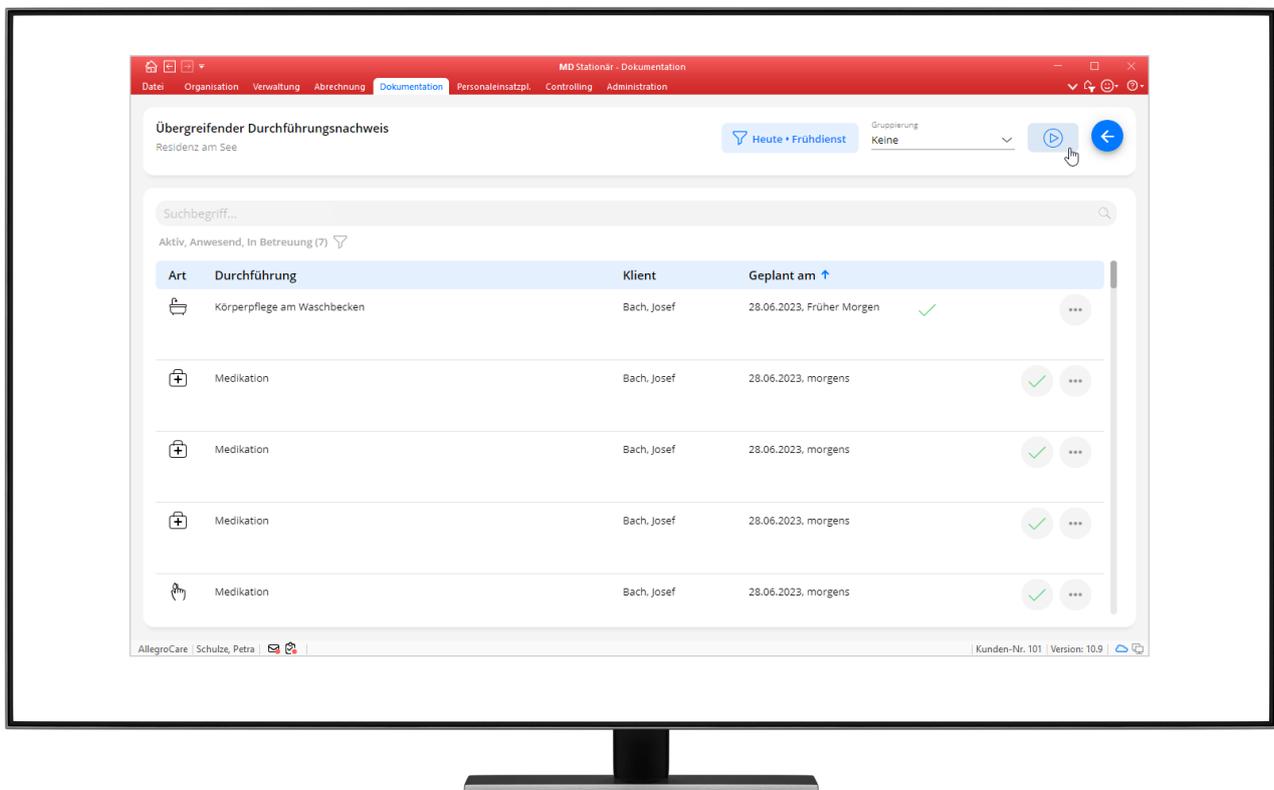
Neue Funktionalitäten für ein effizienteres Arbeiten in der Pflege

In dieser Update-Information erhalten Sie alle wichtigen Informationen zu den Anpassungen und Neuerungen in der MD Stationär Version 10.9. Neben umfangreichen Erweiterungen im Bereich der Dokumentation profitieren Sie auch in der Personaleinsatzplanung, der Verwaltung und Organisation von vielen neuen Funktionen.

Diese und weitere Update-Informationen der zuletzt veröffentlichten Versionen finden Sie übrigens auch jederzeit online in unserer frei zugänglichen [Wissensdatenbank](#).

Übersicht

- Dokumentation – [Seite 2](#)
- Personaleinsatzplanung – [Seite 12](#)
- KI-gestützte Dienstplanung – [Seite 14](#)
- Verwaltung – [Seite 17](#)
- Organisation – [Seite 18](#)
- Connect – [Seite 19](#)
- Telematikinfrastruktur – [Seite 20](#)
- MD Time – [Seite 21](#)



Dokumentation

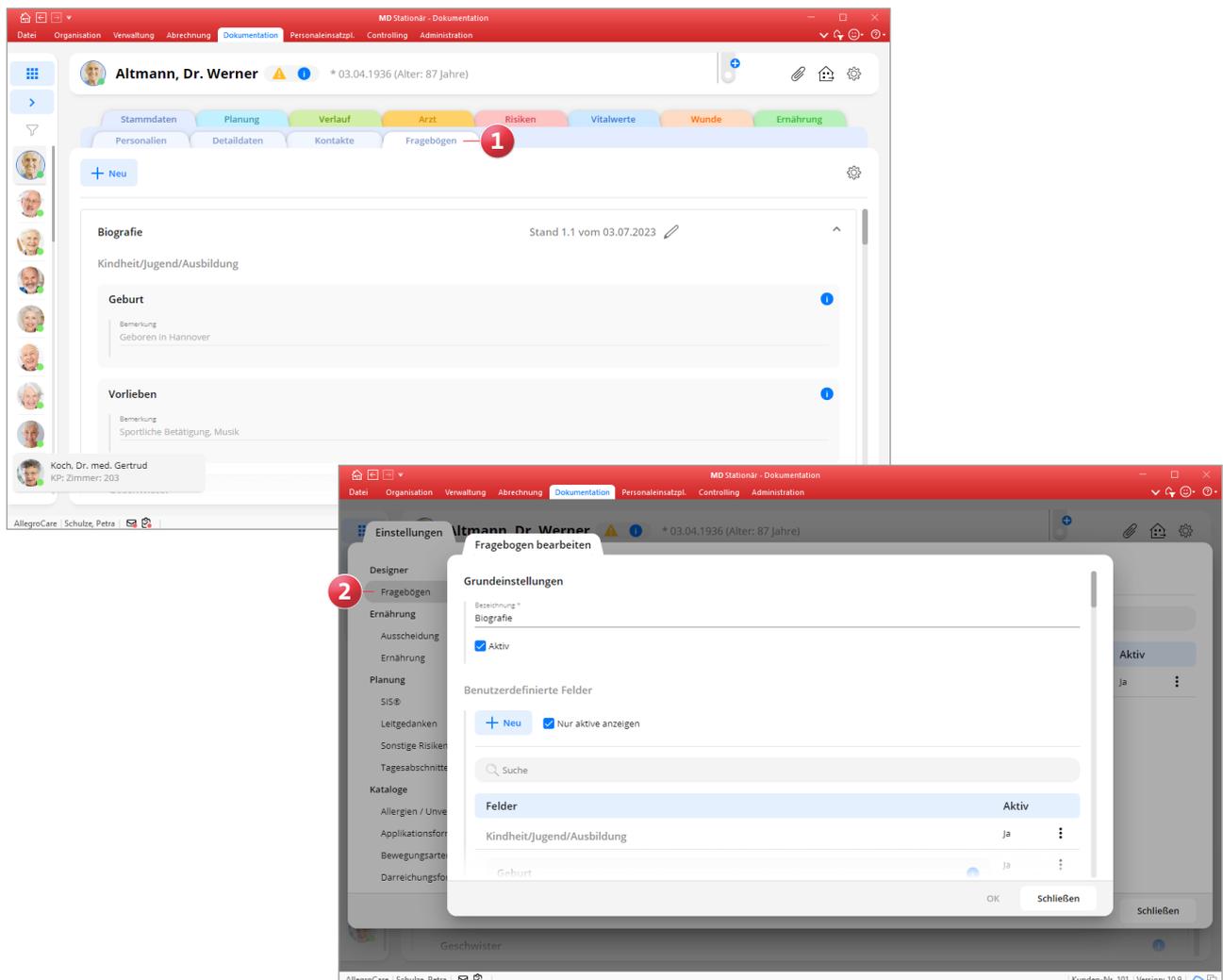
Umfassende Erweiterungen in der Dokumappte

Neues Dokumentationsblatt „Fragebögen“

In der Dokumappte steht Ihnen im Register „Stammdaten“ jetzt das neue Dokumentationsblatt „Fragebögen“ zur Verfügung **1**. In diesem Dokumentationsblatt können mithilfe individuell konfigurierbarer Fragebögen spezifische Informationen der Klienten abgefragt und schriftlich festgehalten werden. So lässt sich beispielsweise die Biografie der Klienten aufzeichnen – eine passende Vorlage wird Ihnen mit dem Update direkt mitgeliefert. Klicken Sie im Dokumentationsblatt „Fragebögen“ einfach auf die Schaltfläche „+ Neu“ und wählen Sie „Biografie“ aus, schon können Sie mit der Eingabe der persönlichen Daten beginnen. Standardmäßig beinhaltet die Biografie Fragen zur Kindheit, Jugend und Ausbildung, dem Erwachsenenalter (z.B. Beruf und Familie) und natürlich auch der aktuellen Situation.

Genau wie bei den Assessments kann der jeweils aktuelle Stand abgeschlossen und für weitere Bearbeitungen gesperrt werden. Auf dieser Grundlage kann dann ein neuer Stand angelegt werden, wobei die Inhalte aus dem letzten Stand übernommen werden können.

Natürlich können Sie die mitgelieferte Biografievorlage bei Bedarf bearbeiten und beliebig anpassen. Außerdem können Sie eigenständig weitere Fragebögen für jegliche Themen erstellen, die für Sie relevant sind. Rufen Sie dazu in der Dokumappte über das Zahnradsymbol die Einstellungen auf und wählen Sie unter „Designer“ den Eintrag „Fragebögen“ aus **2**. Hier können Sie die bereits vorhandenen Vorlagen bearbeiten oder über „+ Neu“ einen neuen Fragebogen anlegen.



Tagesabschnitte mit Standführung und OE-Konfiguration

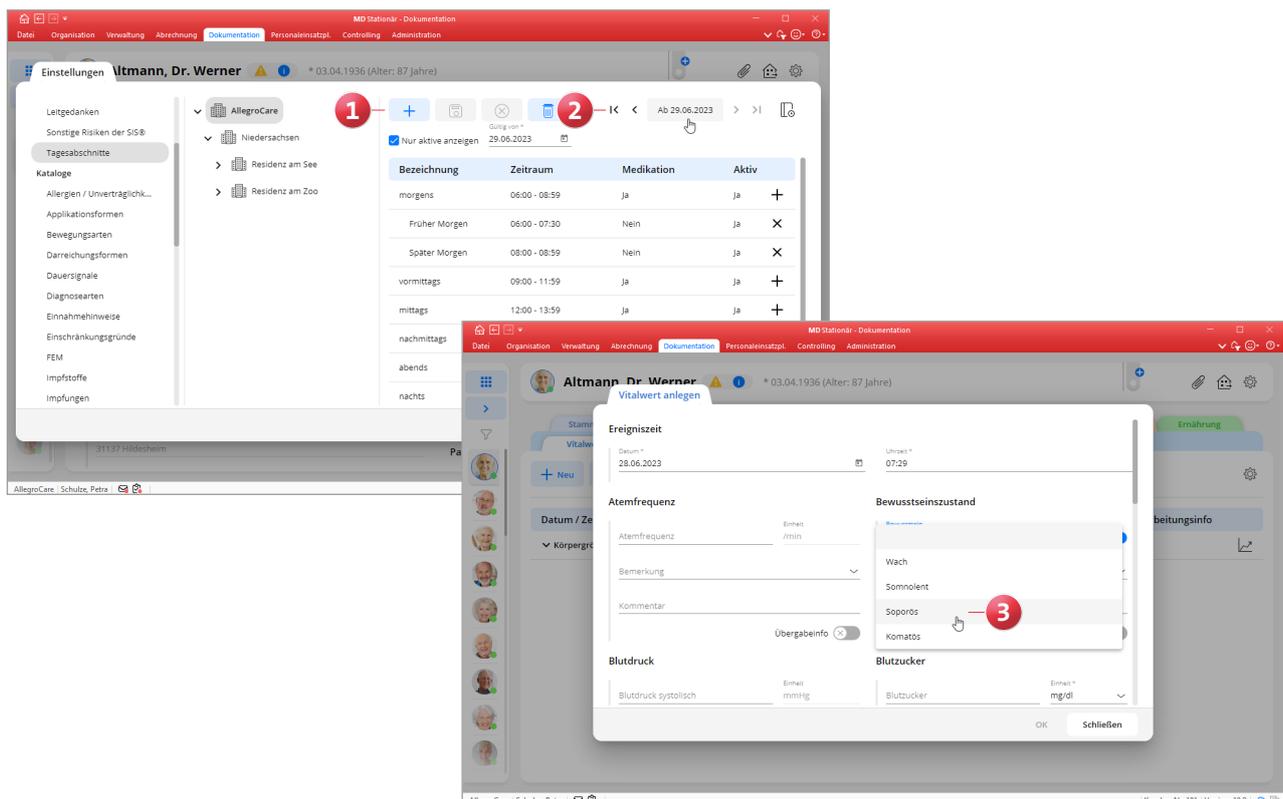
Über die Einstellungen in der Dokumappte können für die Tagesabschnitte nun Gültigkeiten definiert werden, woraus sich verschiedene Stände mit individueller Konfiguration ergeben. Beispielsweise könnte die aktuelle Konfiguration der Tagesabschnitte bis zum 30.06. und eine neue Konfiguration ab dem 01.07. gültig sein. Dabei wird in den Einstellungen standardmäßig der jeweils neueste Stand angezeigt, auch wenn dieser erst in der Zukunft beginnt.

Um einen neuen Stand anzulegen, klicken Sie einfach auf das Pluszeichen **1** und geben Sie an, ab wann der Stand gültig sein soll. Anschließend können Sie wie gewohnt Tagesabschnitte anlegen, deren Zeiten bearbeiten usw. Dabei kann immer nur ein zukünftiger Stand angelegt werden, also beispielsweise für den 1. Juli. Erst danach kann ein weiterer Stand mit neuer Gültigkeit angelegt werden. Über die Pfeile **2** lässt sich zwischen den angelegten Ständen wechseln, sodass Sie alle Versionen auch rückwirkend im Blick behalten. Die Tagesabschnitte lassen sich zudem je Organisationseinheit (OE) konfigurieren, wodurch sich individuelle Vorgaben verschiedener Einrichtungen und Wohnbereiche abbilden lassen. Wählen Sie dazu in den Einstellungen der Tagesabschnitte die OE aus, für die Sie die Vorgaben anpassen möchten. Setzen Sie dann einen Haken bei der Option

„Für diese Organisationseinheit abweichend konfigurieren“ und nehmen Sie die gewünschte Konfiguration vor. Die Option „Für diese Organisationseinheit abweichend konfigurieren“ kann natürlich auch wieder zurückgenommen werden. In diesem Fall gilt ab dem folgenden Tag die Konfiguration der übergeordneten Organisationseinheit.

Neue Spezifikationen für die Erhebung der Ergebnisindikatoren

Die für die Bewertung der Ergebnisindikatoren zuständige Datenauswertungsstelle hat neue Spezifikationen zur Erhebung der Ergebnisindikatoren veröffentlicht, die ab der ersten Erhebung im Jahr 2024 anzuwenden sind. Da die Erhebung auf Grundlage der Daten des letzten Halbjahres erfolgt, werden mit dem aktuellen Update bereits die notwendigen Voraussetzungen für eine konforme Datenbasis geschaffen. So wird im Erhebungsbogen unter „Bewusstseinszustand“ künftig „schläfrig“ durch „somnolent“ und „somnolent“ durch „soporös“ ersetzt **3**. Dementsprechend wird in den Vitalwerten der Klienten die Angabe „schläfrig“ bereits von der neuen Auswahlmöglichkeit „soporös“ abgelöst. Zudem entfällt im Erhebungsbogen die Auswahlmöglichkeit „Wachkoma“, sodass allgemein nur noch „komatös“ gewählt werden kann.



Mehrfachauswahl für das schnelle Abzeichnen erbrachter Durchführungen

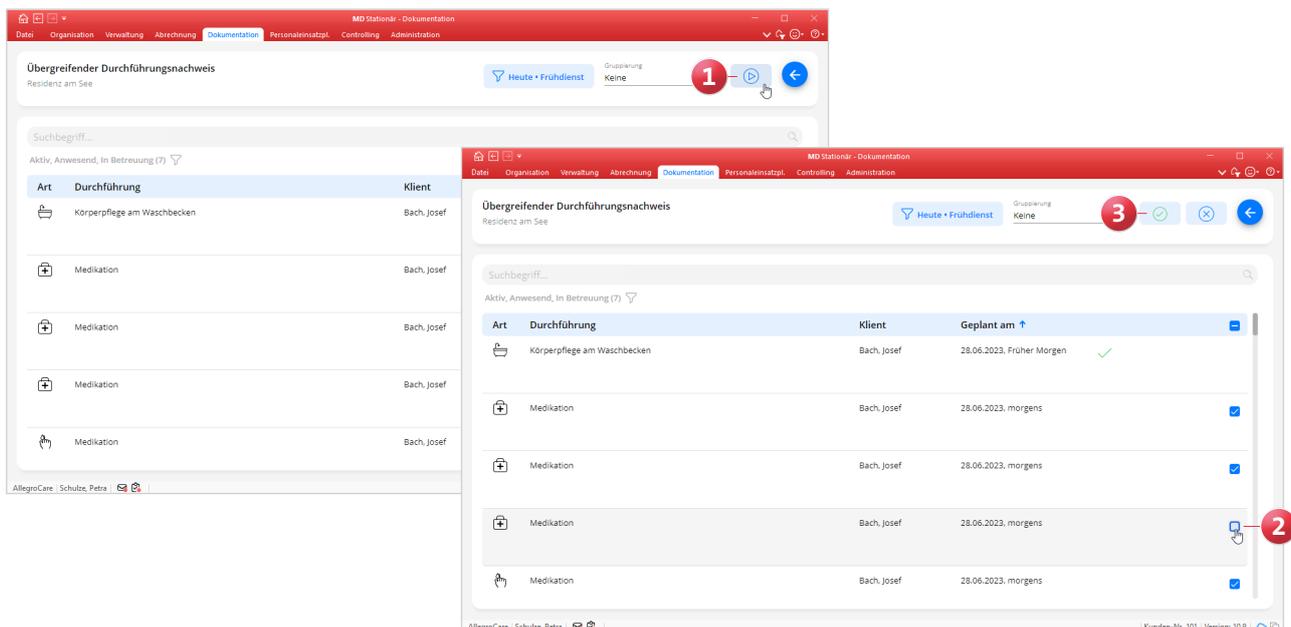
Im regulären Durchführungsnachweis für einzelne Klienten sowie im übergreifenden Durchführungsnachweis können Sie jetzt die Mehrfachauswahl nutzen, um mehrere erbrachte Durchführungen gemeinsam abzuzeichnen. So sparen Sie Aufwand und Zeit. Rufen Sie dafür beispielsweise den übergreifenden Durchführungsnachweis auf und klicken Sie auf die Schaltfläche „Mehrfachauswahl“ **1**. Daraufhin erscheinen auf der rechten Seite der geplanten Durchführungen Auswahlfelder. Setzen Sie hier bei allen Durchführungen einen Haken, die Sie als erledigt abzeichnen möchten **2**. Sie können auch alle Durchführungen eines Abschnitts auf einmal auswählen, indem Sie einen Haken in dem jeweils obersten Auswahlfeld setzen. Haben Sie den übergreifenden Durchführungsnachweis zum Beispiel nach Klienten gruppiert, können Sie in dem Auswahlfeld in der Zeile mit dem Namen eines Klienten einen Haken setzen und dadurch alle Durchführungen des jeweiligen Klienten auswählen. Haben Sie die gewünschte Auswahl getroffen, klicken Sie zur Bestätigung auf die Schaltfläche „Erledigen“ **3**. Sollten die Durchführungen mit weiteren Erfassungen verknüpft sein, etwa der Insulingabe oder Vitalwertmessung, werden diese daraufhin der Reihe nach abgefragt. Im Anschluss werden alle Durchführungen als erledigt markiert und sind damit vollständig dokumentiert.

Durchführungen ohne Nachweisführung verschieben

Durchführungen, die ohne Nachweisführung geplant sind, können nun genau wie Durchführungen mit Nachweisführung im Durchführungsnachweis verschoben werden. Die Vorgehensweise ist dabei identisch. Sie klicken also auf der rechten Seite einer Durchführung auf die 3-Punkte-Schaltfläche und wählen die Option „Verschieben“ aus, woraufhin sich der Dialog „Durchführung verschieben“ öffnet. Daraufhin geben Sie nur noch an, auf welche Uhrzeit bzw. in welchen Tagesabschnitt die Durchführung verschoben werden soll.

Anpassung für mehrfach verschobene Durchführungen

Im Durchführungsnachweis lassen sich geplante Durchführungen mehrfach verschieben, beispielsweise von 8:00 Uhr auf 11:00 Uhr und anschließend erneut von 11:00 Uhr auf 13:00 Uhr. Dabei verhält sich die Anwendung nun so, dass jede erneut verschobene Durchführung als „Nicht erledigt“ abgezeichnet und mit einem Bericht versehen wird. Wird eine Durchführung also zweimal verschoben, liegen im Durchführungsnachweis zwei nicht erledigte Durchführungen und eine neue, offene Durchführung vor. Auf diese Weise entsteht eine nachvollziehbare Verkettung der verschobenen Durchführungen.

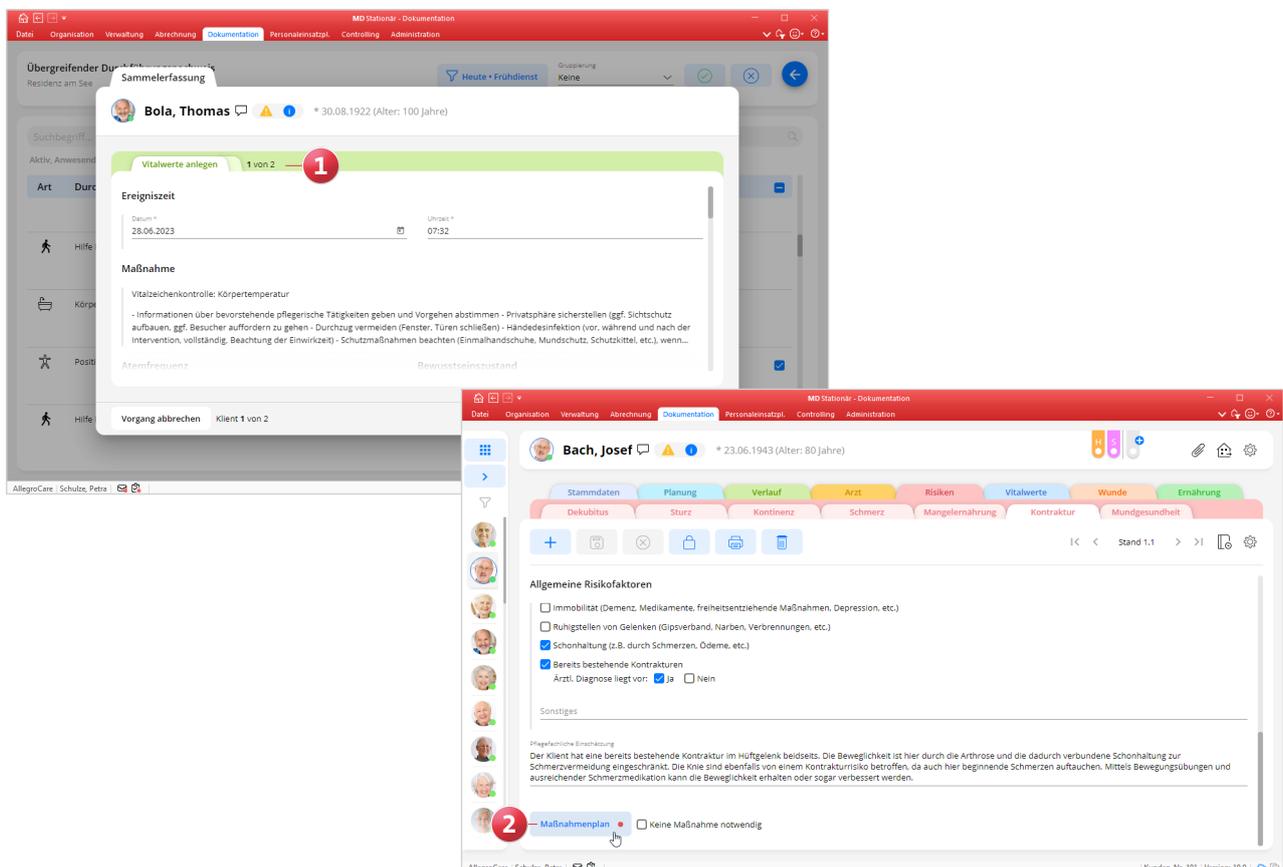


Sammelerfassung für das übergreifende Abzeichnen von Durchführungen

Im Durchführungsnachweis musste bisher jede Durchführung einzeln abgezeichnet werden, wenn für die Durchführung ein Bericht oder zusätzliche Eingaben, etwa Vitalwerte oder Schmerzprotokolle, erfasst werden mussten. Um diesen Vorgang zu vereinfachen und den Dokumentationsaufwand zu reduzieren, wurde die neue Sammelerfassung eingeführt. Beim parallelen Abzeichnen mehrerer Durchführungen mit zusätzlicher Erfassung öffnet sich die Sammelerfassung in Form eines gemeinsamen Dialogs. Über diesen Dialog **1** können schrittweise alle ergänzenden Angaben erfasst werden, beispielsweise die Vitalwerte im ersten Schritt und dann ein Schmerzprotokoll im zweiten Schritt. Sofern es sich dabei nicht um Pflichtangaben handelt, können einzelne Erfassungen auch mit „Überspringen“ ausgelassen werden. Alternativ können Sie das Abzeichnen mit „Vorgang abbrechen“ beenden. Alle Durchführungen, die bis dahin nicht mit „OK“ bestätigt wurden, werden in diesem Fall nicht abgezeichnet.

Maßnahmenplanung für Kontrakturen

Um bei Kontrakturn Risiken direkt Maßnahmen zur Kontrakturprophylaxe ergreifen zu können, wurde die Dokumapge gezielt erweitert. So können im Dokumentationsblatt „Kontraktur“ bei der „Lokalisation gefährdeter Gelenke und vorhandener Kontrakturen“ über die Schaltfläche „Maßnahmenplan“ **2** sogleich geeignete Maßnahmen angelegt werden. Auf diesem Weg wird als „Ursache für die Maßnahme“ automatisch „Kontraktur“ vorbelegt und als Beschreibung der Maßnahme „Kontrakturprophylaxe“ eingetragen. Sie brauchen dann nur noch die konkrete Maßnahme auswählen und die Vorgaben zur Durchführung festlegen. Liegt eine dokumentierte Kontraktur vor, kann auch im Maßnahmenplan beim Anlegen einer Maßnahme die Kontraktur als Ursache ausgewählt und daraufhin eine unterstützende Maßnahme definiert werden. Auf diese Weise realisieren Sie im Nu eine bedarfsgerechte Maßnahmenplanung zur Kontrakturprophylaxe.



Angepasste Filterfunktion für Schichten

In verschiedenen Dokumentationsblättern der Dokumappe, darunter z.B. Durchführung, Bericht oder Soziale Betreuung, können Sie die Einträge über den Filter nach verschiedenen Schichten filtern. Die Filteroptionen „Vorherige Schicht“ und „Aktuelle Schicht“ wurden hierbei von dem Schicht-Filter in den Zeitraum-Filter verschoben und stehen nun als alternative Optionen zu den Filtermöglichkeiten „Heute“, „Letzte Woche“ usw. zur Auswahl. Dazu ein Beispiel: Sie klicken im Filter unter „Zeitraum“ auf „Vorherige Schicht“. Wenn Sie sich gerade im Frühdienst befinden, wird dann als Zeitraum die vorherige Nachtschicht von beispielsweise 22:00 bis 05:59 Uhr eingestellt. Mit „Aktuelle Schicht“ wird dagegen der aktuelle Zeitraum eingestellt, für den Frühdienst etwa von 06:00 bis 13:59 Uhr.

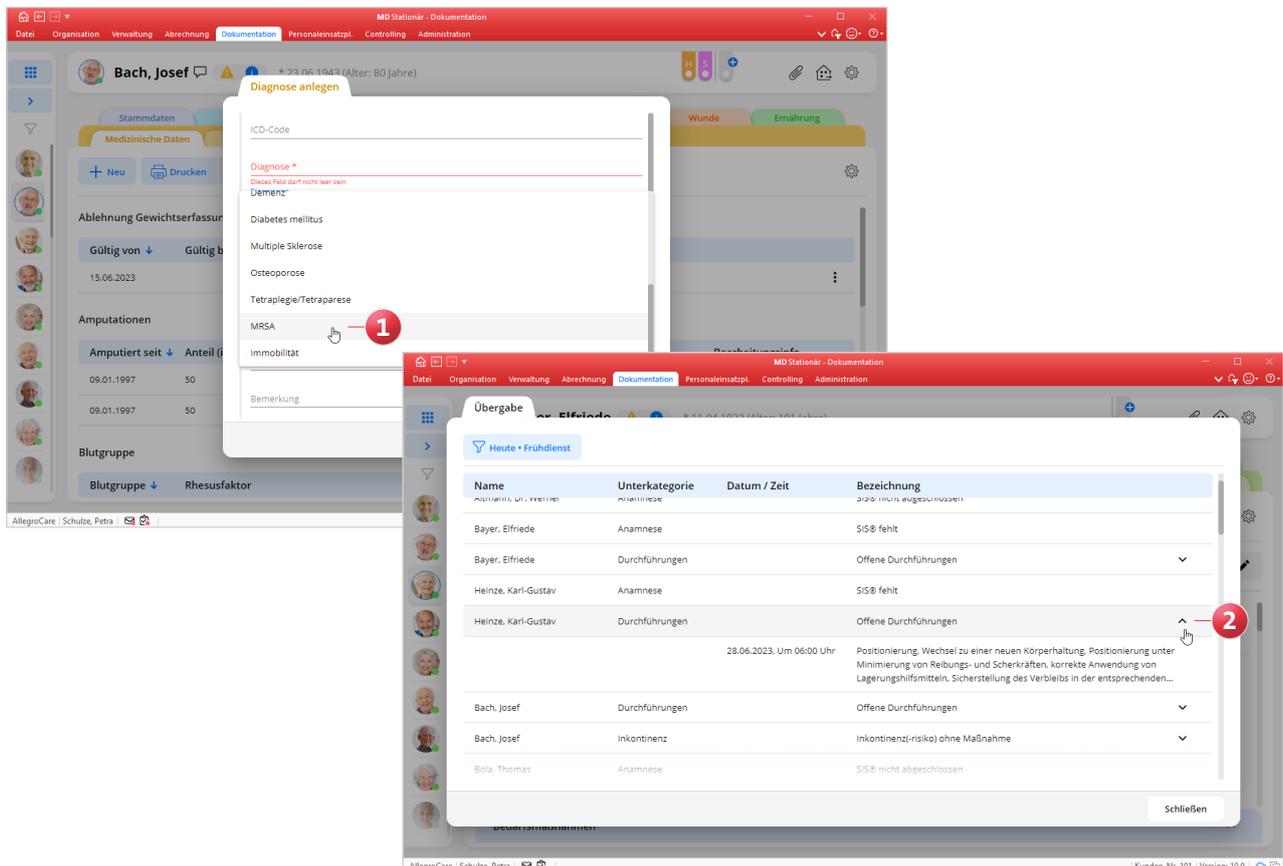
Neue Diagnosearten MRSA und Immobilität

Für die Anlage von Diagnosen stehen Ihnen nun die zusätzlichen Diagnosearten MRSA und Immobilität zur Auswahl **1**. Dadurch können Sie ganz einfach dokumentieren, wenn Klienten von einem multiresistenten Erreger (MRSA)

befallen oder vollständig immobil sind. Auch die Dauersignale können automatisch gesetzt werden, wenn für einen Klienten eine Diagnose mit der Diagnoseart MRSA oder Immobilität vorliegt. Legen Sie dazu in den Einstellungen unter „Dauersignale“ ein Dauersignal an und wählen Sie unter „Automatisch gesetzt durch“ die gewünschte Option aus.

Detaillierte Übersicht der Übergabeeinträge

Liegen in der Übergabe zu einem Klienten mehrere Einträge innerhalb einer Kategorie vor, können Sie die dazugehörigen Einträge jetzt als detaillierte Liste einblenden und sich so einen guten Überblick verschaffen **2**. Sind für einen Klienten beispielsweise zwei Durchführungen offen, wird Ihnen nicht einfach nur angezeigt, dass offene Durchführungen vorliegen, sondern die exakte Aufstellung der betroffenen Durchführungen (z.B. Körperpflege und Medikation). Die Einträge werden dabei nach Datum und Uhrzeit sortiert aufgelistet, sodass sich eine transparente Reihenfolge ergibt.



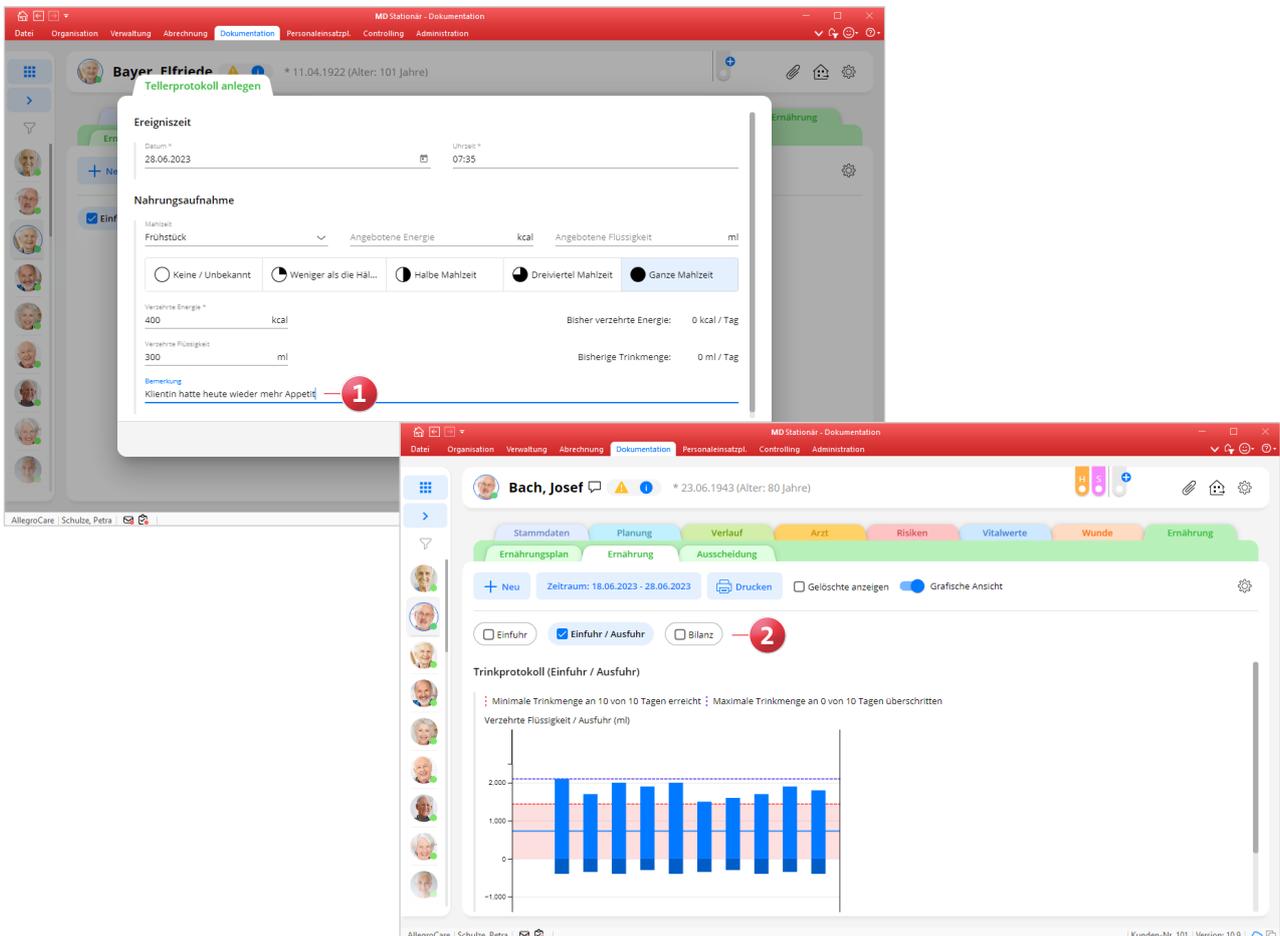
Ernährungs- und Ausscheidungsprotokolle um Bemerkungsfelder ergänzt

Wenn Sie im Dokumentationsblatt „Ernährung“ ein Tellerprotokoll oder ein detailliertes Ernährungsprotokoll anlegen, steht Ihnen dabei jetzt ein Bemerkungsfeld zur Verfügung **1**. Gleiches gilt für Protokolleinträge, die Sie im Dokumentationsblatt „Ausscheidung“ erfassen. So können Sie ganz einfach ergänzende Informationen zu den Einträgen hinterlegen.

Transparente Bilanzierung der Ein- und Ausfuhren

Um die Trinkmengen der Klienten jederzeit genau im Blick zu behalten, wurde das Dokumentationsblatt „Ernährung“ um eine grafische Ansicht der Ein- und Ausfuhren sowie der sich daraus ergebenden Bilanz erweitert. Im Dokumentationsblatt „Ernährung“ stehen Ihnen hierzu jetzt folgende Optionen zur Auswahl **2**:

- **Einfuhr:** Diese Ansicht entspricht der bisherigen Darstellung der zugeführten Trink- und Energiemengen in Form des Trink- und Ernährungsprotokolls.
- **Einfuhr / Ausfuhr:** Eine Gegenüberstellung der verzehrten und ausgeführten Flüssigkeit. Der Balken für die zugeführte Trinkmenge wird dabei rot dargestellt, sofern die Tageszufuhr unterhalb der minimalen Trinkmenge liegt. Durch Anklicken eines Balkens wird ein Dialog mit einer detaillierten Aufstellung der tagesaktuell verzehrten und ausgeführten Flüssigkeitsmenge angezeigt.
- **Bilanz:** In dieser Ansicht wird aus den täglichen Trinkmengen und Ausfuhren eine Summe gebildet, die ebenfalls in Form von Balken visualisiert wird. Liegt die Summe aller Ein- und Ausfuhren im positiven Bereich, werden die Balken grün, im negativen Bereich dagegen rot dargestellt. So lässt sich schnell erkennen, ob die Klienten ausreichend mit Flüssigkeit versorgt sind.



Medizinische Daten um Allergien und Unverträglichkeiten erweitert

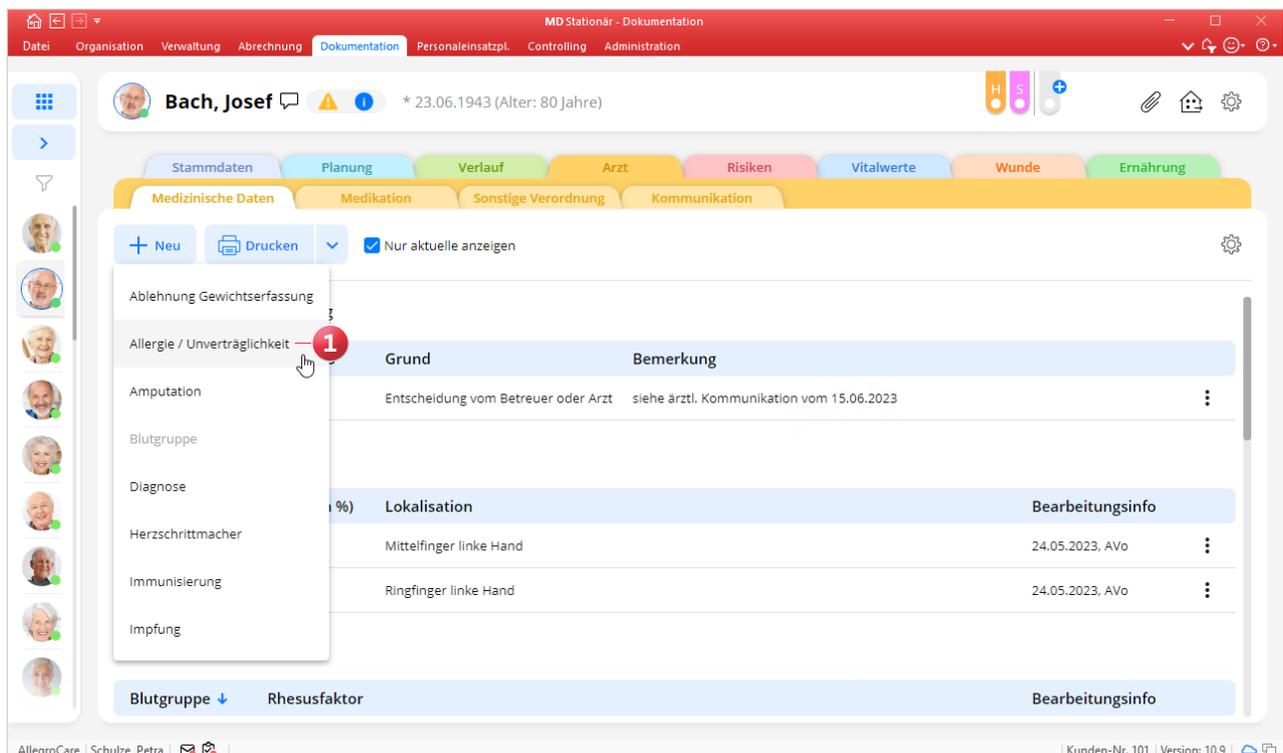
Wenn Sie im Dokumentationsblatt „Medizinische Daten“ auf „Neu“ klicken, können Sie jetzt auch die Allergien und Unverträglichkeiten der Klienten erfassen **1**. Beim Anlegen des Eintrages müssen bzw. können folgende Angaben gemacht werden:

- **Bezeichnung:** Hier kann aus den vorgegebenen Allergien und Unverträglichkeiten der zutreffende Eintrag gewählt werden, beispielsweise Heuschnupfen. Bei den Auswahlmöglichkeiten handelt es sich um Katalogwerte, die über die Einstellungen jederzeit ergänzt werden können. Rufen Sie dazu in der Dokumappe über das Zahnradsymbol die Einstellungen auf und fügen Sie im Katalog „Allergien / Unverträglichkeiten“ weitere Einträge hinzu.
- **Information erhalten durch:** Geben Sie hier an, von wem Sie die Information über die Allergie bzw. Unverträglichkeit erhalten haben. Sie können aus den Optionen „Klient / Angehöriger / Betreuer“ und „Arzt“ wählen. Wenn Sie „Arzt“ wählen und bei dem Klienten nur ein Arzt hinterlegt ist, wird dieser direkt vorausgewählt.
- **Bemerkung:** Hier können Sie zusätzliche Informationen zur Allergie bzw. der Unverträglichkeit hinterlegen.

Wenn bestimmte Allergien oder Unverträglichkeiten auch für die Ernährungsplanung relevant sind, kann dies zudem in den Katalogwerten angegeben werden. Hierzu muss im Katalog „Allergien / Unverträglichkeiten“ lediglich der Haken bei der Option „Relevant für Ernährung“ gesetzt werden. Im Dokumentationsblatt „Ernährungsplan“ werden dann alle Allergien und Unverträglichkeiten angezeigt, die bei den Klienten in den medizinischen Daten hinterlegt und gleichzeitig als „Relevant für Ernährung“ gekennzeichnet wurden. So können Sie die Besonderheiten direkt bei der Ernährungsplanung berücksichtigen.

Geänderte Bezeichnungen der Körperlokalisierungen

In den Dokumentationsblättern „Schmerz“ und „Wunde“ können Sie die von Schmerzen bzw. Wunden betroffenen Körperstellen anhand eines grafischen Körperschemas lokalisieren. Die Bezeichnungen der verschiedenen Körperstellen wurden hierbei umbenannt. Die Bezeichnungen sind nun kürzer und sprechender formuliert. So wurde beispielsweise „Stirnbein, Nasenbein, Oberkiefer, Jochbein und Unterkiefer“ zu „Gesicht“ oder „Thorax, Brustkorb, Brustbein, Rippen und Rippenbogen“ zu „Brust“. Davon abgesehen bleiben die Schmerz- und Wunddokumentation unverändert.



Erweiterung des Überleitungsbogens

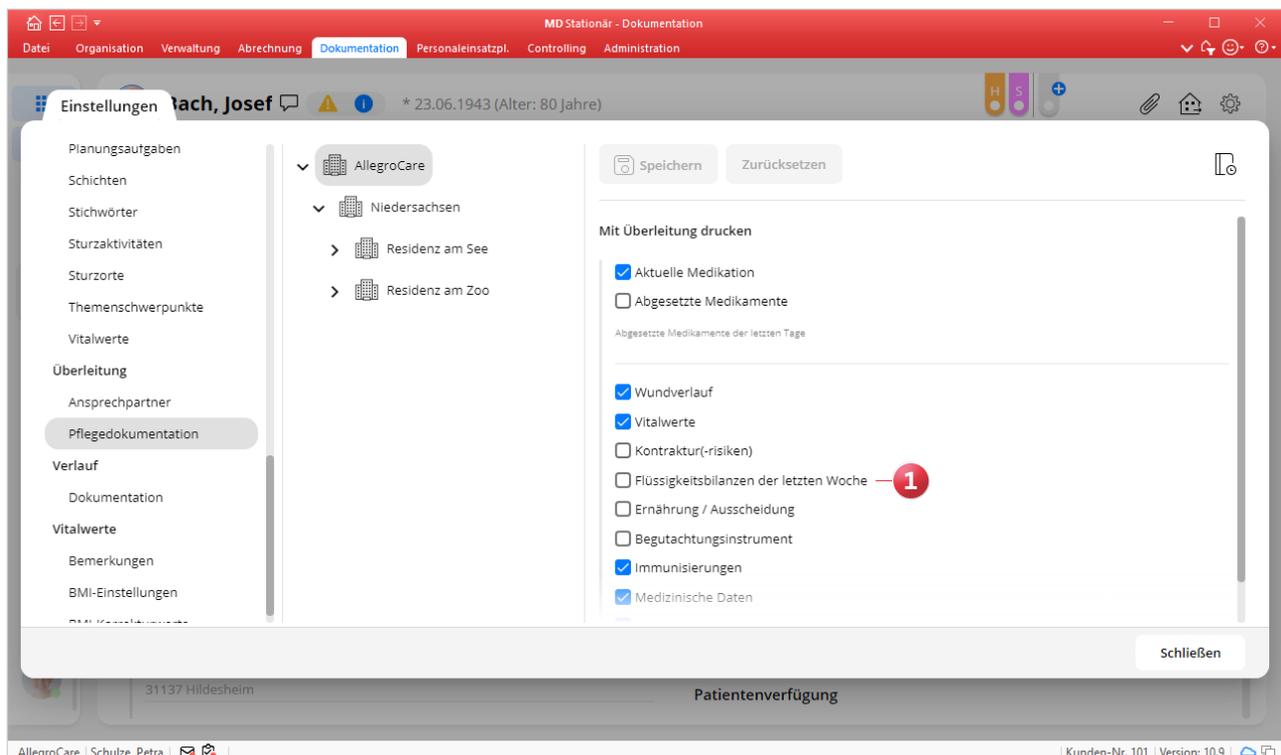
Der Überleitungsbogen wurde um weitere Inhalte ergänzt, um eine möglichst optimale Informationsweitergabe zu gewährleisten. Folgende Inhalte sind neu dazugekommen:

- Flüssigkeitsbilanzen: Die Tagesbilanzen der Flüssigkeitsaufnahme der letzten sieben Tage werden tabellarisch dargestellt. Zu jedem Tag werden die vorgegebene minimale und maximale Trinkmenge angegeben und anhand der Einfuhrmenge der positiven oder negativen Tagesabweichung gegenübergestellt. Auch die Ausfuhrmenge wird angegeben, woraus sich zusammen mit der Einfuhrmenge die Tagesbilanz ergibt.
- Inhalte aus dem Begutachtungsinstrument: Um direkt über die persönlichen Fähigkeiten eines Klienten Bescheid zu wissen, werden ausgewählte Inhalte aus dem Begutachtungsinstrument ebenfalls auf dem Überleitungsbogen ausgewiesen. Dazu zählen Angaben zur Mobilität, Selbstversorgung, den kognitiven und kommunikativen Fähigkeiten, dem Umgang mit Krankheiten, besondere Verhaltensweisen und psychische Problemlagen.
- Ernährung und Ausscheidung: Im neuen Abschnitt „Ernährung“ wird neben dem Energie- und Flüssigkeits-

bedarf auch dargestellt, ob eine bestimmte Kostform benötigt wird, die Ernährung über eine Sonde erfolgt und wann die letzte Mahlzeit eingenommen wurde (laut Tellerprotokoll). Unter „Ausscheidung“ sind dagegen Angaben zur Harn- oder Stuhlinkontinenz, einem möglichen Katheter und dem letzten Stuhlgang (gemäß der dokumentierten Ausscheidung) zu finden.

- Bisher wurden auf dem Überleitungsbogen zu jeder aktuellen Wunde die wundspezifischen Assessments oder Wundsituationen der letzten 14 Tage gedruckt (als separate Tabellen je Wunde). Stattdessen wird nun je Wunde der neueste Wundverlauf als Formularansicht gedruckt.

Bei Bedarf können Sie einstellen, dass diese und andere Inhalte nicht mit dem Überleitungsbogen gedruckt werden sollen, um den Ausdruck auf die für Sie tatsächlich relevanten Inhalte zu begrenzen. Rufen Sie dazu in der Dokumappte über das Zahnradsymbol die Einstellungen auf und wählen Sie in den Einstellungen unter „Überleitung“ den Eintrag „Pflegedokumentation“ aus. Unter „Mit Überleitung drucken“ wählen Sie dann aus, welche Inhalte berücksichtigt werden sollen.



Formular-Ausdruck für den Wundverlauf

Für die Einträge im Dokumentationsblatt „Wundverlauf“ steht Ihnen ab sofort ein Formular-Ausdruck zur Verfügung, mit dem Sie einen ausführlichen Ausdruck aller relevanten Informationen erstellen können. Um den Ausdruck zu erzeugen, klicken Sie in dem Dokumentationsblatt bei der Schaltfläche „Drucken“ auf den Pfeil und wählen Sie „Formularansicht“ aus. Daraufhin öffnet sich sogleich der zugehörige Druckdialog und Sie können den gewünschten Ausdruck erstellen.

Direkter Zugriff auf das Inventar der Klienten

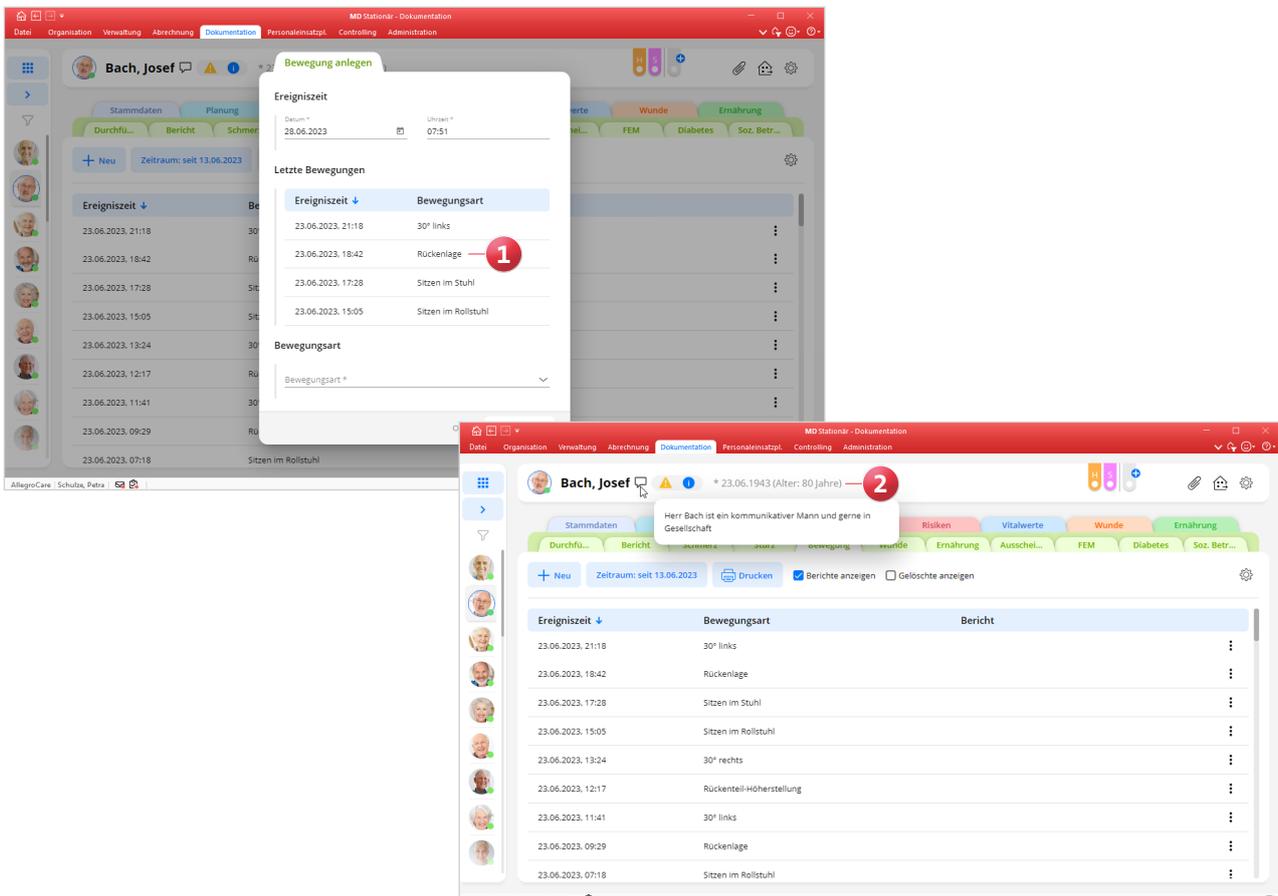
Aus der Dokumentation heraus können Sie jetzt direkt auf das Inventar zugreifen und den Klienten dadurch beispielsweise schnell neue Hilfsmittel zuordnen. Hierzu finden Sie im Menüband der Dokumentation die neue Schaltfläche „Inventar“, über die Sie zum Inventar aus der Verwaltung weitergeleitet werden. Die Zuordnung von Objekten und Hilfsmitteln aus dem Inventar verläuft ansonsten nach dem gewohnten Prinzip.

Anzeige der letzten Bewegungen beim Anlegen von Einträgen im Bewegungsprotokoll

Wenn Sie in der Dokumappe einen Bewegungseintrag anlegen oder bearbeiten, werden Ihnen dabei jetzt die letzten vier Einträge aus dem Bewegungsprotokoll angezeigt **1**. Ausgehend von den Einträgen können Sie dann ableiten, welche Bewegungsart sich zum jetzigen Zeitpunkt anbietet, ohne dafür erst im Dokumentationsblatt „Bewegung“ nachzusehen. Das vereinfacht die Arbeit und unterstützt Sie in Ihren Entscheidungen.

Allgemeine Anzeige der Grundbotschaft der Klienten in der Dokumappe und Mein Tag

In der Dokumappe sowie innerhalb von Mein Tag können Sie nun jederzeit die Grundbotschaft der Klienten einblenden und sich über die hinterlegten Hinweise informieren. Dazu erscheint hinter dem Namen der Klienten ein Symbol in Form einer Sprechblase, über das die Grundbotschaft angezeigt werden kann **2**. Das Symbol erscheint nur, sofern eine Grundbotschaft hinterlegt wurde.



Personaleinsatzplanung

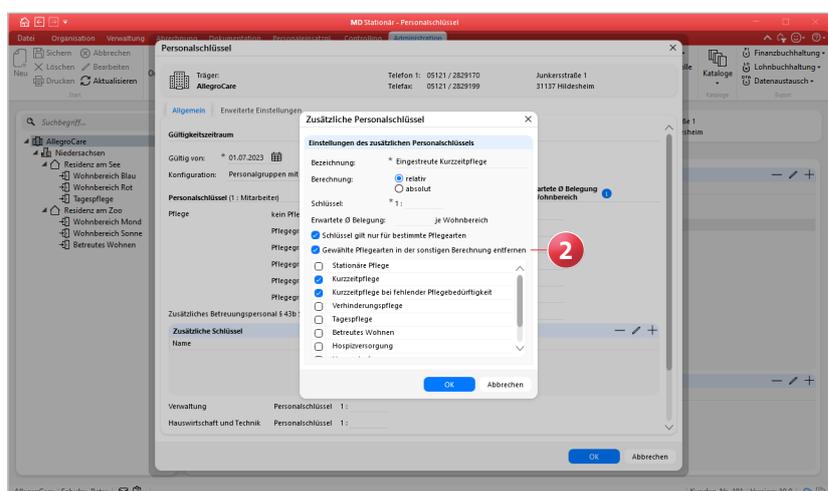
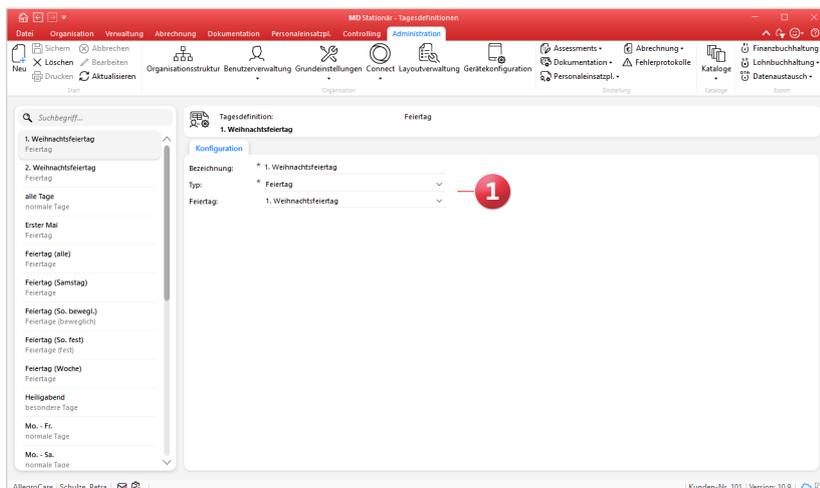
Personalschlüssel und Dienstarten individuell konfigurieren

Einstellungen der Tagesdefinitionen verschoben

Die Tagesdefinitionen, Sie in MD 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.

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“ **2** 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.



Bearbeitung der Eigenschaften von Dienstarten 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 Dienstart festlegen. Wählen Sie dazu unter

Administration / Personaleinsatzplanung / Dienstarten eine Dienstart aus und aktivieren Sie auf Wunsch die Option „Bearbeitung der Dienstart-Eigenschaften bei der Verplanung verhindern“ **1**. 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.

The screenshot displays the 'MD Stationär - Dienstarten' application window. The 'Administration' menu is active, and the configuration page for a 'Frühdienst' (F) is shown. In the 'Vorgabewerte' (Default values) section, the checkbox 'Bearbeitung der Dienstart-Eigenschaften bei der Verplanung verhindern' (Prevent manual editing of service start properties during scheduling) is checked and highlighted with a red circle and the number '1'. Other visible settings include 'Aktiv' (checked), 'Symbolfarbe' (yellow), 'Textfarbe' (black), and 'Form' (square). The 'Zuordnung in der Organisationsstruktur' (Assignment in organizational structure) section shows a search bar and a list of locations: 'AllegroCare', 'Niedersachsen', and 'Residenz am See'. The status bar at the bottom indicates 'Kunden-Nr. 101 | Version: 10.9'.

KI-gestützte Dienstplanung

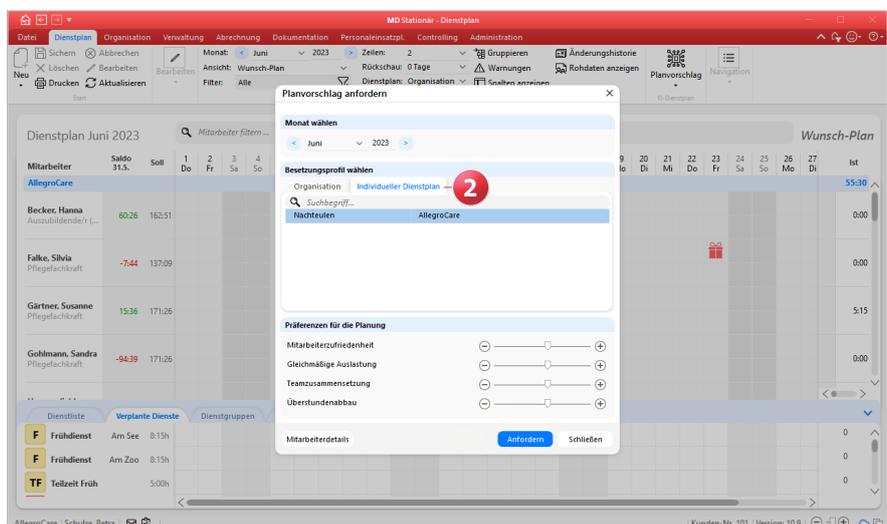
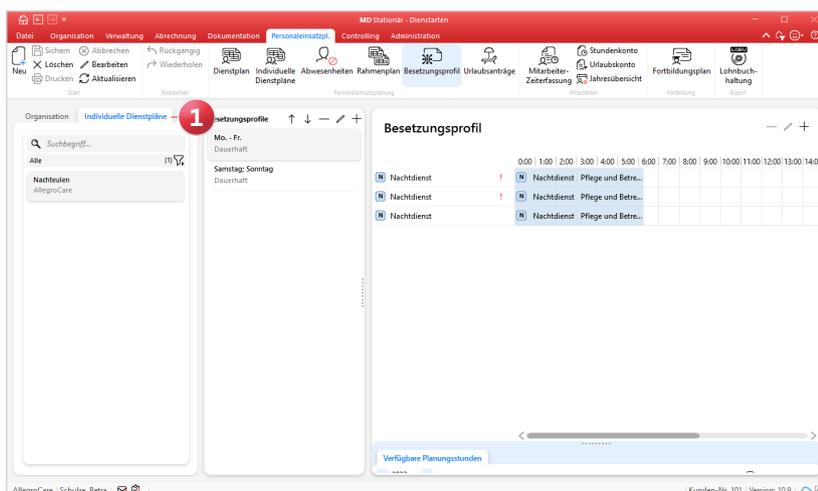
Erweiterte Besetzungsprofile – auch für individuelle Dienstpläne

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 verwalten, 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 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.



Dienste mit Maximalqualifikationsniveau im Besetzungsprofil verplanen

Für die im Besetzungsprofil eingeplanten Dienste kann nun neben einem Mindestqualifikationsniveau auch ein Maximalqualifikationsniveau vorgegeben werden **1**. 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 Maximalqualifikati-

onsniveau einfach dieselbe Qualifikation aus. In diesem Fall besteht kein Spielraum nach oben oder nach unten.

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.

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 verplanten Dienstarten zur Auswahl. Für eine möglichst hohe Wunscherfüllungsquote wird jedoch empfohlen, die Option „Nur die Dienstgruppe für Wünsche in Connect anbieten“ anzuwenden.

MD Stationär - Mitarbeiterportal

Administration

Connect Mitarbeiterportal Grundeinstellungen

Allgemein Änderungshistorie

Dienste

Die Dienste aus der Mitarbeiterzeiterfassung werden erst im Mitarbeiterportal angezeigt, wenn die Planstufe Soll-Plan im Dienstplan abgeschlossen ist.

Eigene Links

Bezeichnung	Link
Unsere Pflegesoftware	https://www.medifoxdan.de/software-stationaere-pflege/
Neue Ergebnisindikatoren	https://www.gs-qa-pflege.de/dokumente-zum-download
Neue Qualitätsprüfungsric...	http://www.mds-ev.de

Meine Wünsche

Diagramm für die Erfüllung der Wunschdienste ausblenden

Nur die Dienstgruppe für Wünsche in Connect anbieten **1**

Nur 'Ich wünsche mir' für Wünsche in Connect anbieten

Wird statt einem Mitarbeiterwunsch einer der folgenden Dienstypen verplant, wird der Wunsch dennoch als gewährt bewertet:

Diensttyp

- Krankheit
- Urlaub
- Fehlzeit
- Freizeitausgleich
- Krankheit außerhalb Lohnfortzahlung
- Kind krank
- Mutterschutz

AllegroCare | Schulze, Petra | Kunden-Nr. 101 | Version: 10.9

Verwaltung

Neues für Kostenträger und Mitarbeiter

Erweiterte Druckoptionen für die Sammelrechnungen der Kostenträger

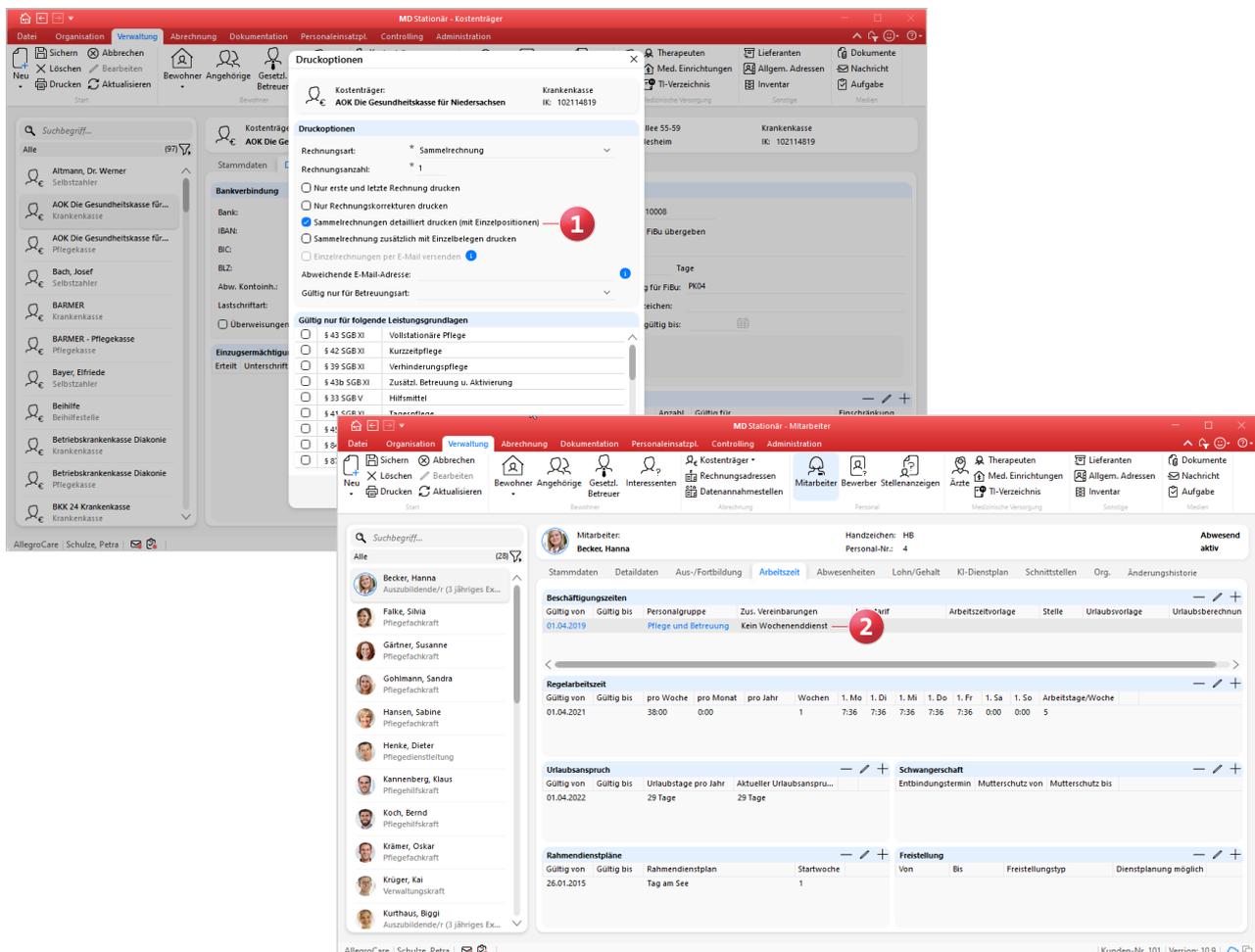
Haben Sie unter *Verwaltung / Kostenträger* im Register „Detaildaten 1“ in den Druckoptionen die Rechnungsart „Sammelrechnung“ ausgewählt, können Sie nun zusätzlich aus folgenden Optionen wählen **1**:

- 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.

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 **2**, sodass Sie die Beschäftigungszeiten nicht jedes Mal aufrufen müssen, um die Informationen einzusehen. Dazu wurde in der Übersicht der Beschäftigungszeiten zwischen den Spalten „Personalgruppe“ und „Lohntarif“ die neue Spalte „Zus. Vereinbarungen“ hinzugefügt.



Organisation

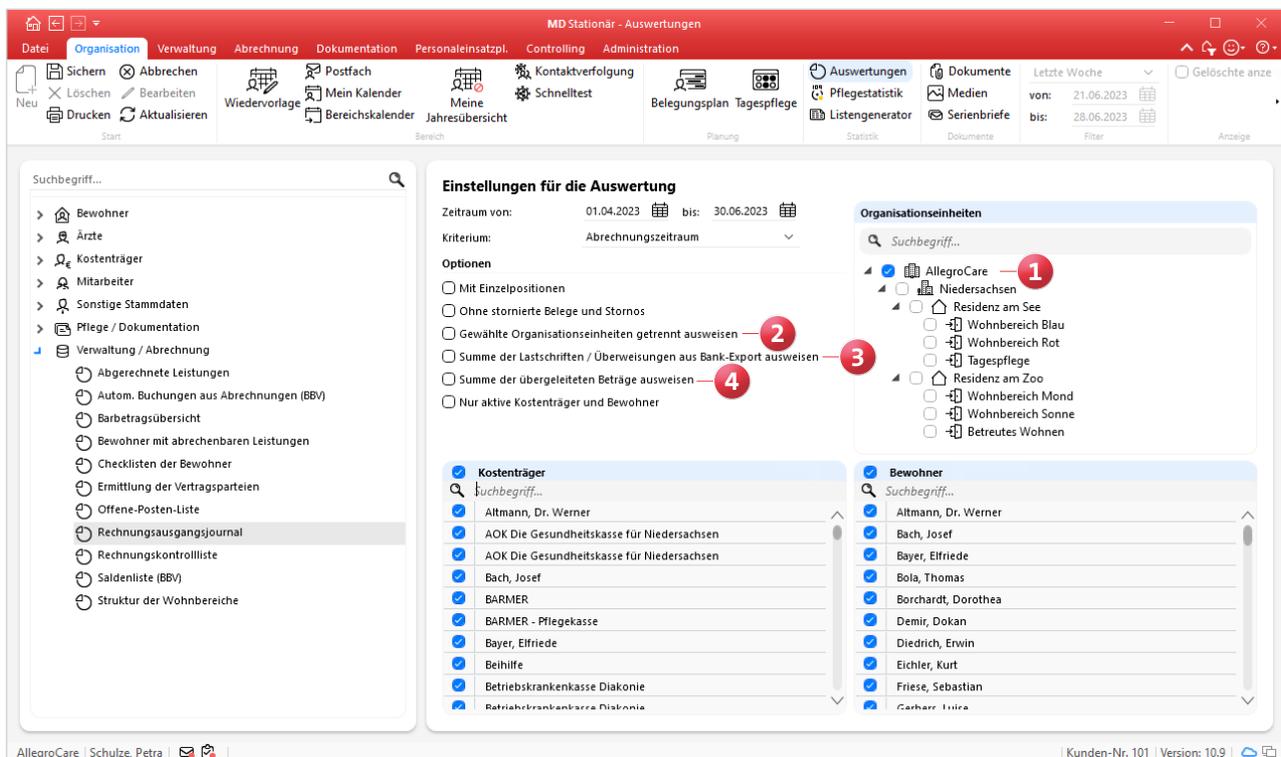
Auswertungen auf Knopfdruck

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 **1**.
- Mit der Option „Gewählte Organisationseinheiten getrennt ausweisen“ kann zudem eingestellt werden, dass die Auswertungsergebnisse getrennt je Organisationseinheit ausgegeben werden sollen **2**. 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“ **3** 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“ **4** wird im Summenbereich der Auswertung der Betrag der übergeleiteten Renten (Vorauszahlungen) ausgewiesen.



Connect

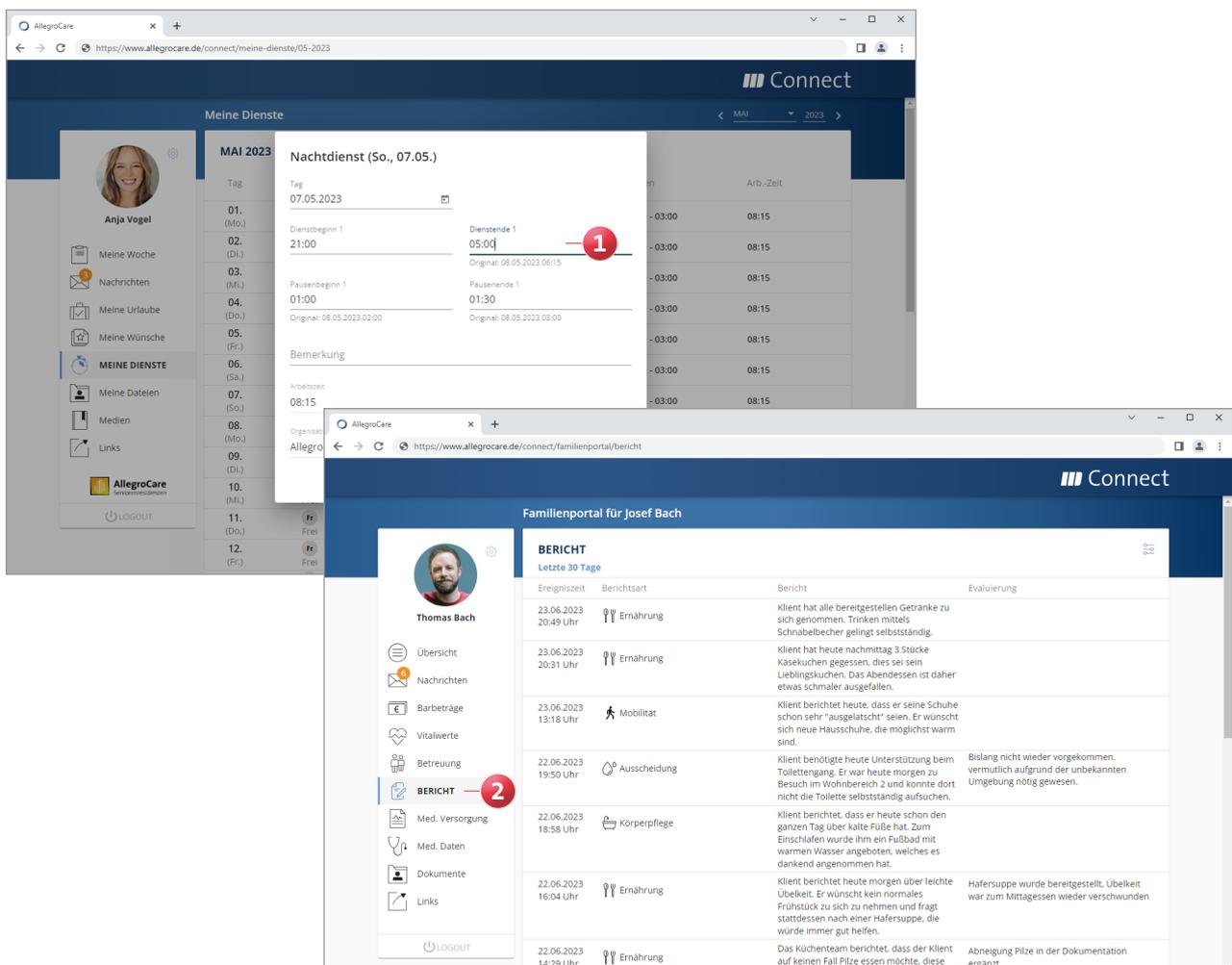
Aktuelle Neuerungen für das Online-Portal

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 **1**, sodass sich die Einträge bearbeiten und fehlende Angaben nachtragen lassen. 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.

Aktuelle Inhalte aus der Dokumappe jetzt auch online in Connect

Im Connect-Arztcockpit, dem Connect-Familien- und Apothekenportal werden jetzt die aktuellen Inhalte aus der Dokumappe von MD Stationär dargestellt. Die jeweiligen Connect-Benutzer können damit beispielsweise die medizinischen Daten, Medikationen und sonstigen Verordnungen abrufen und sich optimal über die Versorgungssituation der Klienten informieren **2**. Das vereinfacht den sicheren Austausch sensibler Gesundheitsdaten wesentlich. Abhängig vom Connect-Portal zählen auch Wunden, Vitalwerte, Berichte und weitere Inhalte der Dokumappe zu den online abrufbaren Daten.



Telematikinfrastruktur

Smart integriert in MD Stationär

Heilberufsausweis über MD Stationär freischalten

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

The screenshot displays the MD Stationär - Organisationsstruktur application. The main window shows the configuration for the 'Residenz am See' organization unit. The 'Telematikinfrastruktur' tab is selected, and the 'Terminals / Karten' section is highlighted with a red circle '1'. Below this, the 'SMC-B' and 'HBA' sections are visible. The 'HBA' section has a red circle '2' next to the 'Karten-PIN ändern' button. The 'Konnektor - Konfiguration' section shows settings for Host, Port, and Authentication. The 'Aufrufkontext - Konfiguration' section shows settings for Mandant, Clientsystem, and Arbeitsplatz. At the bottom, a table titled 'Konfigurierte Mailboxen' shows the email address 'residenzamsee@kim.local' with a green checkmark in the 'Status' column.

MD Time

Die Arbeitszeiten Ihrer Mitarbeiter im Blick

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 MD 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 ausbleibende 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.