Update-Information

MediFox stationär 7.1.3

MediFox stationär Version 7.1.3

Vielseitige Erweiterungen für Ihre Pflegesoftware

Profitieren Sie mit MediFox stationär Version 7.1.3 von neuen Funktionen sowie Anpassungen und Erweiterungen für folgende Module Ihrer Software:

Übersicht

- Pflege- und Betreuungsdokumentation <u>Seite 2</u>
- Personaleinsatzplanung <u>Seite 4</u>
- Abrechnung <u>Seite 7</u>
- Allgemeine Neuerungen <u>Seite 11</u>

Auf den folgenden Seiten dieser Update-Information werden Ihnen die einzelnen Neuheiten detailliert beschrieben. Bei spezifischen Fragen zu den neuen Funktionen und Einstellungen wenden Sie sich gerne an den MediFox stationär Kundenservice. Wir helfen Ihnen gerne weiter.



Sämtliche Update-Informationen zu MediFox stationär finden Sie auch jederzeit online zum Nachlesen unter wissen.medifox.de.





Pflege- und Betreuungsdokumentation

Erweiterungen für die Pflegemappe und mehr

Sperrung der Bewohnercodes erst bei Übergabe an die DAS In MediFox stationär können Sie unter *Verwaltung / Bewohner* für die Meldung der Ergebnisindikatoren an die Datenauswertungsstelle (DAS) hinterlegen. Da dieser Code je Bewohner und Pflegeeinrichtung eindeutig sein muss, wurde der Bewohnercode bisher automatisch für die nachträgliche Bearbeitung gesperrt, sobald erstmals eine Erhebung der Ergebnisindikatoren für den jeweiligen Bewohner angelegt wurde. Diesbezüglich wurde eine Anpassung vorgenommen. Der Bewohnercode wird nun erst gesperrt, nachdem die erhobenen Ergebnisindikatoren tatsächlich an die DAS übermittelt wurden. Der Bewohnercode kann also bis zu dem Zeitpunkt bearbeitet werden, an dem die Daten des Bewohners erstmalig an die DAS gemeldet werden.

Bei der Übergabe der Ergebnisindikatoren an die DAS weist Sie folgender Hinweis ebenfalls auf diesen Sachverhalt hin: "Beachten Sie bitte, dass die Bewohnercodes gesperrt werden, sobald eine Erhebung an die DAS übermittelt wird. Eine Bearbeitung der Bewohnercodes ist dann nicht mehr möglich. Dies ist besonders wichtig, falls im Rahmen von früheren Erhebungen schon einmal Bewohnercodes vergeben und übermittelt wurden."

S Übergabe an die Datenauswertu	ngsstelle ×
Bestätigung der Bewohnercodes	
Prüfung der Daten	
Angaben zur Vollzähligkeitsanalyse	
Übermittlung der Daten	
Ergebnis	Beachten Sie bitte, dass die Bewohnercodes gesperrt werden, sobald eine Erhebung an die DAS übermittelt wird. Eine Bearbeitung der Bewohnercodes ist dann nicht mehr möglich. Dies ist besonders wichtig, falls im Rahmen von früheren Erhebungen schon einmal Bewohnercodes vergeben und übermittelt wurden.
MEDIFOX"	
	Weiter Abbrechen

Hinweis zur Sperrung der Bewohnercodes bei der Übergabe der erhobenen Ergebnisindikatoren an die DAS

Neue Einheit cmH2O für die Vitalwerte expiratorischer und inspiratorischer Druck

In MediFox stationär können die Vitalwerte expiratorischer und inspiratorischer Druck jetzt sowohl in der Einheit mbar als auch in der Einheit cmH2O angegeben werden. Wählen Sie dazu bei der Erfassung der Vitalwerte einfach die gewünschte Einheit aus 1. Vitalwerte mit der Einheit cmH2O können dabei mit bis zu zwei Nachkommastellen angegeben werden. Sollten Sie einen Wert erst in mbar eingeben und dann auf die Einheit cmH2O umstellen, rechnet MediFox den Wert automatisch um.

Neue Vitalwerte für Beatmungspatienten verfügbar

Ergänzend zu dem Vitalwert "Atemzugvolumen" stehen Ihnen jetzt auch die spezifischen Vitalwerte "Inspiratorisches Atemzugvolumen" und "Exspiratorisches Atemzugvolumen" zur Verfügung. Diese Werte werden jeweils in Milliliter angegeben. Sie können individuell einstellen, für welche Bewohner diese Werte gemessen werden sollen. Rufen Sie dazu in der Pflegemappe des gewünschten Bewohners das Doku-Blatt "Vitalwerte" auf und klicken Sie dann im Menüband auf die Schaltfläche "Vitalwerte, Medikationen & Warnungen". In dem sich öffnenden Dialog setzen Sie dann im Register "Vitalwerte" einen Haken bei "Inspiratorisches Atemzugvolumen" und "Exspiratorisches Atemzugvolumen". Im Register "Grenzwerte" können Sie anschließend die Warngrenzen anpassen, sollte dies im Einzelfall erforderlich sein.

Erweiterung der Schmerzdokumentation

Beim Anlegen einer neuen Schmerzdokumentation können Sie jetzt auch das maximal akzeptable Schmerzmaß des Bewohners angeben. Dazu wurde in der Schmerzdokumentation ein neues Feld mit den Auswahloptionen 0 bis 10 eingefügt. Diese Angabe ist grundsätzlich optional und kann am PC sowie mobil über das CarePad erfasst werden.

5	◆ • • -	MediFox station	är - Pflegemappe	- 🗆 X
Date Neu	Dokumentation Organisation Sichern Abbrechen Letzte W Löschen Bearbeiten von: 2 Drucken Aktualisieren bis: 0 Start Start Start	Verwaltung Abrechnung Pflege pche 5.05.2021 Anzeige Filter Vitalwerte, Me & Warnu Konfigure	r/Betreuung Personaleinsatzpi. Cr dikationen ngen ation Journal Informationen	ontrolling Administration A I Section Administration A I Section Administration A I Section Administration Admi
>	Stammdaten Planung	Durchführung	/erlauf Medikation	Vitalwerte Betreuung
	Vitalwerte Blutzuckerprofi Kamp, Hannelor Stationäre Pflege seit 17.03 Wohnbereich Blau, Zimmer: Datum: 01.06.2021 Uhrzeit: 08:5	Ernährung Trinl e (77 Jahre) 1 2020 201 zuletzt gemessen 5 5	kprotokoll Einfuhr / Ausfuhr	Ausscheidung Miktion 2 3 4 5 6 7 8 9 10 12 13 14 15
herliste	Atemfrequenz Wert: /min Bemerkung: *	Blutdruck Systolische: mmHg Diastolische: mmHg Bemerkung: variable	Blutzucker Wert: mg/dl v Bemerkung: v	Body-Mass-Index All States Sta
Bewohr	Körpergewicht Wert: kg Ursache: Semerkung: Total	Körpergröße Wert: cm Kniehöhe: cm	Körpertemperatur Wert: °C Bemerkung: *	Puls Wert: 5/min Bemerkung: ▼
	Expiratorischer Druck Wert: mbar Kommentar: mbar mH20	Inspiratorischer Druck		
Allegro	oCare Schulze, Petra 😋 🏂			Version: 7.1.3 🛆 🛱

Die beatmungsrelevanten Vitalwerte wurden erweitert – unter anderem um zusätzliche Einheiten wie hier beim expiratorischen Druck

Personaleinsatzplanung

Neues für den Dienstplan und Ihre Schichtzulagen

Erweiterung des Dienstplanfilters um Wohnbereiche mit Mehrfachselektion

Wenn Sie in Ihrer Einrichtung für zwei oder mehr Wohnbereiche gleichzeitig einen Dienstplan erstellen möchten, können Sie jetzt im Dienstplan über den Filter auswählen, aus welchen Wohnbereichen Ihnen die Mitarbeiter angezeigt werden sollen. Dies setzt voraus, dass Sie zunächst über den Organisationseinheiten-Filter oben rechts im Programm eine Einrichtung ausgewählt haben. Dazu ein Beispiel: Sie haben eine Einrichtung mit vier untergeordneten Wohnbereichen ausgewählt. Nun möchten Sie für jeweils zwei der vier Wohnbereiche gleichzeitig den Dienstplan erstellen. Dazu klicken Sie oberhalb des Dienstplans in das Feld "Filter" und wählen die gewünschten Wohnbereiche aus Im Dienstplan werden dann alle Mitarbeiter der jeweiligen Wohnbereiche angezeigt und Sie können einen gemeinsamen Dienstplan erstellen. In den Auswertungen unterhalb des Dienstplans sowie auf dem Ausdruck des Dienstplans wird die eingestellte Filterung ebenfalls berücksichtigt.

Schichtzulagen: neue Voraussetzungsart "Geleistete Stunden in einer bestimmten Schicht"

Für die Konfiguration der Schichtzulagen, die Sie in MediFox stationär unter *Administration/Lohnbuchhaltung/Zulagen* vornehmen, steht Ihnen jetzt die neue Voraussetzungsart "Geleistete Stunden in einer bestimmten Schicht" zur Verfügung. Mit dieser Voraussetzungsart wird betrachtet, ob eine vorgegebene Arbeitsdauer in einer bestimmten Schicht wie z.B. der Nachtschicht erbracht wurde. Diese Variante der bisherigen Voraussetzungsprüfung "Geleistete Stunden in Nachtschicht" bietet sich insbesondere für Träger an, in denen sich die definierten Zeiten für die Nachtschicht in den Einrichtungen unterscheiden. So kann beispielsweise eine Zulage für die Nachtschicht erteilt werden, wenn in einem

5 🏠 <table-cell-rows> 🔶 🕫</table-cell-rows>										,	Medif	Fox st	tatio	när -	Dien	stpla	n												_	-		×
Datei Dienstp	lan Or	ganisatio	n	Ve	erwal	ltung		Ab	rechn	ung		Pfle	ge /	Betre	euun	9	Pe	rson	alein	satzp	ł. –	C	ontro	lling		Adı	minist	ratio	n	۵	ûy 🙄	. 🕜 -
🍄 🎽 🛃 Sichern	🔞 Abbred	:hen		/	М	lonat:	<	Ju	ni		-	2021	>	Ze	ilen:		2			-	1	Grupp	oierei	n	É	ji Är	nderu	ngsh	nistor	rie	:=	
Löschen	/ Bearbe	iten			A	nsicht	s	oll-Pla	an				-	Rü	ickscl	nau:	0 Ta	ge		-	۱ ۱	Varn	unge	n	4	🕅 Ro	ohdat	en a	nzeig	jen		
👻 🍓 Drucken	ᡷ Aktuali	isieren	Bear	oeitei ▼	Fi	lter:	W	/ohn	berei	:h Bla	au, W	/ohn.	Y	Di	enstp	lan:	Org	anisa	tion	-		palte	en an	zeige	en						Navigat	on
Sta	rt						AZ	↓ī⊾	lame									sicht		_												
						_	Az	↓ P	ersor	alnu	mme	r																				
Dienstplar	ı Juni 2	021 (Soll	-Pl	an	Μ	lit A	Ļs	ortie	kenr	nzeich	hen																				\times
-			_				AZ	↓ F	unkti	on																						
Mitarbeiter	Saldo 31.5.	Soll	1 Di	2 Mi	3 Do	4 Fr	5	κ F	ilter I	ösch	en							16 Mi	17 Do	18 Fr	19 Sa	20 50	21 Mo	22 Di	23 Mi	24 Do	25 Fr	26 Sa	27 So	2 N	Ist	
Residenz am See																															1369	:30 🔺
Becker, Hanna	50:19	162:51	Fr	Fr	Fr	Fr	1			Ρ	flege	hilfs	craft	(ohn	ie pfl	egef	-	s	s	s	s	s	Fr	F	140	:15						
Pflegefachkraft					U	U				Ρ	flege	dien	stleit	ung																		
Falke, Silvia	11:06	137:09	Fr	Fr	Fr	Fr				Ρ	flege	fachl	craft	(3 jäl	hrig e	xam		Fr	Fr	Fr	Fr	Fr	N	N	N	N	N	N	N	F	115	:30
Pflegefachkraft										Ρ	flege	fachl	craft	(1 jäl	hrig e	xam																
Gärtner Susanne	37-49	140.00	N	N	N	N				P	raktil	kant/	in					N	N	N	N	N	Fr		132	•00						
Dflagafachkraft	51115	110100								A	uszu	bilde	nde/	r (3.	Lehrj	ahr)							-					0		-	152	
	20.42	100.00								A	uszu	bilde	nde/	r				-	-	-										G	107	4.0
Goniniann, Sandra	-20:15	100:00	3	3	3	3			✓	V	Vohn	berei	ch B	lau		6	₹	r.	F	F	L.	F	9	0		9	0			C	107	15
Pflegefachkraft									、 >	\$ V	Vohn	berei	ich R	ot [2	9														_		
Henke, Dieter	-1:44	168:00	Fr	(Fr)	(Fr)	Fr	J			T	agesp	pfleg	e		•	_[•	F	F	F	F	F	Fr	5	140	:15						
Pflegedienstleitung									4																							
Kurthaus, Biggi	-15:57	162:51	F	F	F	F	F	F	Fr	Fr	Fr	Fr	Fr	Fr	Fr	S	S	S	S	S	S	S	Fr	(F	107	15						
Dienstliste	/erplante Di	enste	Di	enste	grup	pen		Info	rmati	onss	ymbo	le		(apa:	, zitäts	prüfu	ung /	1		Vollz	eitste	llen	Δ									*
F Frühdienst		8:15h	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	2		90	
TF Teilzeit Früh		5:00h																	-						-	-	-			1	0	=
M Mittagsdienst 1		6:15h																												t	0	-
S Spätdienst		8:15h	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2									30	-
_																														•		- •
AllegroCare - Nieder	achsen - Re	sidenz am	See	Sch	ulze.	Petra		N SA	-																	Ve	rsion	: 7.1.	3 6		\oplus	G

Über den Filter im Dienstplan können jetzt auch mehrere Wohnbereiche gleichzeitig ausgewählt werden

Monat mind. 10 Stunden in der Nachtschicht gearbeitet wurde. Definieren Sie die Voraussetzung dazu wie folgt **1**:

- Voraussetzungsart: Wählen Sie hier die Option "Geleistete Stunden in einer bestimmten Schicht" aus.
- Arbeitsdauer: Geben Sie hier die Anzahl der Stunden ein, die in dem Betrachtungszeitraum in der entsprechenden Schicht mindestens gearbeitet werden muss, zum Beispiel 10 Stunden.
- Schicht: W\u00e4hlen Sie hier die zu pr\u00fcfende Schicht aus, beispielsweise die Nachtschicht.

Alle anderen Einstellungen konfigurieren Sie wie gewohnt. Beim Abschließen der Mitarbeiter-Zeiterfassung wird dann geprüft, ob die Mitarbeiter in dem angegebenen Betrachtungszeitraum genügend Stunden in der entsprechenden Schicht gearbeitet haben, um die vorgegebene Arbeitsdauer zu erfüllen, und damit die Zulage erteilt werden soll. Schichtzulagen: neue Voraussetzung "Zeit in Beschäftigung" Für die Konfiguration der Zulagen unter Administration / Lohnbuchhaltung / Zulagen steht Ihnen jetzt auch die Voraussetzungsart "Zeit in Beschäftigung" zur Auswahl. Damit können Sie einrichten, dass Mitarbeiter die jeweilige Zulage erst erhalten, wenn diese schon eine bestimmte Zeit lang bei Ihnen in Beschäftigung sind. Beispielsweise soll eine Zulage erst nach Abschluss einer Probezeit von 6 Monaten erteilt werden. In diesem Fall geben Sie unter "Zeit in Beschäftigung" die Anzahl 6 ein und wählen die Option "Monate" aus 2. Auf diese Weise können Zulagen je nach Bedarf erst nach einigen Tagen, Wochen, Monaten oder auch Jahren erteilt werden. Bitte beachten Sie: Wenn für einen Mitarbeiter mehrere Beschäftigungszeiten vorliegen, die jedoch zeitlich nicht unterbrochen sind (z.B. bis 31.12. und ab 01.01.), so werden diese als durchgängige Beschäftigung gewertet.

/oraussetzung definieren	
Voraussetzungsart:	* Geleistete Stunden in einer bestimmt 👻
Arbeitsdauer:	* 10:00 Stunden
✓ Bei Teilzeitkräften die z	ur Stelle anteilige Arbeitsdauer verwenden.
Schicht:	* Nachtschicht 👻
✓ Dienste ignorieren, de wurde	ren Zeit aus der Regelarbeitszeit übernommen
Vorgabe 'Pause in der bewerten' überschreib	Voraussetzungsprüfung als Arbeitszeit en
Pause in der Vorausset	zungsprüfung als Arbeitszeit bewerten
Vorgabe 'Betrachtungs	zeitraum' überschreiben
Betrachtungszeitraum:	* 1 Monate
Ganzes Kalenderjahr	
Vorgabe 'Diensttypen'	überschreiben
Zu prüfende Diensttypen:	√ regulärer Dienst
	Krankheit
	Urlaub
	Fehlzeit
	Freizeitausgleich
	✓ Fortbildung
	Rufbereitschaft
	Krankheit außerhalb Lohnfortzahlung
	Kind krank
	Mutterschutz

Voraussetzung für die Gewährung einer bestimmten Zulage können jetzt auch die geleisteten Stunden in einer vorgegebenen Schicht sein

Voraussetzung festleg	jen	×
Voraussetzung definierer	ı	
Voraussetzungsart: Zeit in Beschäftigung:	* Zeit in Beschäftigung * 6 * Monate	-2 •
	ОК	Abbrechen

Die Zeit der Mitarbeiter in fester Beschäftigung kann ebenfalls als Voraussetzung für die Gewährung von Zulagen dienen Neues Recht zur Auswahl des Ausgabeverzeichnisses beim LoBu-Export

Ab sofort können Sie für LoBu-Exporte über ein eigenes Recht steuern, welche Benutzer das Ausgabeverzeichnis für die exportierten Dateien auswählen bzw. bearbeiten können. Damit können Sie sicherstellen, dass nur ausgewählte Benutzer diese Einstellung ändern können und die Exportdateien somit möglichst immer in demselben Verzeichnis abgelegt werden. Rufen Sie dazu den Bereich Administration / Benutzerverwaltung / Rollen/Rechte auf. Wählen Sie hier auf der linken Seite eine Rolle aus und klappen Sie anschließend unter "Rechte" die Rubrik "Personaleinsatzplanung" auf. Unter "Export an die Lohnbuchhaltung" können Sie dann das Recht "Ausgabeverzeichnis bearbeiten" vergeben. Mit dem Update wird dieses Recht automatisch allen Rollen bzw. Benutzern zugeteilt, die zuvor bereits über das Recht "Lohndaten exportieren" verfügten.

🏠 ┥	Þ 🔿 🕇	7					MediF	ox stat	ionär - Offei	ne Pos	ten				_		\times
Datei	Offer	ne Posten	Organis	ation 🛛 🕔	/envaltun	g Ab	prechnung	Pfl	ege / Betreu	ung	Personaleinsatzpl.	Controlli	ng	Administratio	n 🗠	û 😳	?
) Vorsch	nau	斗 Beleg sto	rnieren	Kriterium:	Abrechr	nungszeiti	aum		👻 Stati	us: C	ffen 🔻		_				
눩 Drucke	en	🖹 Beleg lös	chen	Von:	01.01.20	121 🚃	bis: 31.03.	2021	Typ:	A	lle o. Sammel-Rg. 🛛 🔻	Dechru	5	Umcata			
🗼 Schnel	lldruck			Suchen:								zusammenf	assung	verprobung			
Druck	ken	Beleg)					Filter					Statisti	k			
	Träger: Allegro	Care								-	Felefon 1: 05121/2829 Felefax: 05121/2829	9170 9199	Ju 31	nkersstraße 1 137 Hildeshein	n		
Rechnun	ngsbeleg	e															
Vortext	Nachte	xt			Bem	erkung	Mahnsperre	7, 1	Mahnsperre	bis	Mahnkommentar		FiBu-l	Übergabe-Nr.	DTA-Ge	samtrgN	Ir. 🖌
	Bitte üb	perweisen Sie d	len oben	genannten	B		Ja	0	01.06.2021		Zahlungsverzögerung	en bekannt					
	Bitte ük	perweisen Sie o	len oben	genannten	B		Nein										
	Bitte üb	perweisen Sie d	len oben	genannten	B		Nein										
	Bitte üb	oerweisen Sie o	len oben	genannten	B		Nein										
	Bitte üb	oerweisen Sie o	len oben	genannten	B		Nein				- A						
	Bitte üb	oerweisen Sie o	len oben	genannten	B		Nein										
	Bitte üb	perweisen Sie o	len oben	genannten	B		Nein										
	Bitte üb	perweisen Sie o	len oben	genannten	B		Nein										
	Bitte üb	perweisen Sie o	len oben	genannten	B		Ja	(01.08.2021								
	Bitte üb	perweisen Sie o	len oben	genannten	B		Nein										-
4					-				[Þ
Rechnu	ıngs-Nr.	RG-00145			Ab	rechnung	i von: 01.03.	.2021	bis: 31.03.	2021	erstellt am: 26.0	02.2021	Summe	offener Beträg	je:	155.482,	,83€
Zahlungs	seingäng	ge					斗 – 7	÷	Mahnung	en		. 🔒 =	- 4-	Forderungsk	etrad.	1 262	m∉
Zahlungs	sart Z	Zahlungsdatun	n Betrag	€ Sk	onto €	Storniert	Bemerkung		Mahnstuf	e Da	atum Gebühr€	Verzugszinse	en€	Perceller Det	and and a second s		00.4
														Dezamiter Bet	.ray:	U,	900,
														Skontopetra	g:	0,	,uU€
														Offener Betr	ag:	1.262,	,00€
														Zahlungsziel	:	23.03.2	2021
	1	-															

MediFox stationär beinhaltet nun ein separates Recht zum Bearbeiten des Ausgabeverzeichnisses für LoBu-Exporte

Abrechnung

Erweiterte Einstellungen für spezielle Anforderungen an die Abrechnung

Optionale Rechnungszusammenfassung für monatsübergreifende Nachberechnungen

Mit der monatsübergreifenden Nachberechnung ist es nun optional möglich, Nachberechnungen aus mehreren Monaten auf jeweils einer einzigen Rechnung bzw. Rechnungskorrektur zusammenzufassen. Dabei lässt sich in Abhängigkeit eines Gültigkeitszeitraums bestimmen, für welche Kostenträger und Leistungsgrundlagen diese Zusammenfassung erfolgen soll. Indem dadurch weniger Einzelrechnungen erstellt werden, lassen sich der Verwaltungsaufwand und die Anzahl der Ausdrucke reduzieren. Um dies zu realisieren, rufen Sie in MediFox unter Administration / Abrechnung / Abrechnungseinstellungen das neue Register "Erweiterte Einstellungen" auf und klicken hier unter "Abrechnungseinstellungen" auf das Pluszeichen. In dem sich öffnenden Dialog setzen Sie dann einen Haken bei der Option "Bei Nachberechnungen die Rechnungen und Rechnungskorrekturen monatsübergreifend zusammenfassen". Darunter legen Sie fest, für welche Kostenträgertypen und Leistungsgrundlagen diese Regelung angewendet werden soll **1**.

Haben Sie auf diese Weise die gewünschte Konfiguration vorgenommen, berücksichtigt MediFox Ihre Einstellungen ab sofort im Rahmen der Rechnungserstellung über die Rechnungsautomatik. Hierzu ein Beispiel: Für die Monate März und April 2021 wurden bereits Rechnungen erstellt. In beiden Monaten war ein Bewohner für mehrere Tage abwesend, die Abwesenheiten wurden jedoch erst nachträglich eingetragen. Nun wird im Mai für beide Monate eine Nachberechnung durchgeführt, wobei es aufgrund der Abwesen-



Einstellung für die Zusammenfassung monatsübergreifender Nachberechnungen

heiten sowohl für März als auch für April zu einem reduzierten Rechnungsbetrag kommt. MediFox erstellt in diesem Fall eine gemeinsame Korrekturrechnung für beide Monate. In der Rechnungsautomatik erkennen Sie dies bereits bei der Auswahl der zu druckenden Rechnungen anhand des Abrechnungszeitraumes 1

Im Resultat werden beide Monate mit den Korrekturen auf der zusammengefassten Rechnung ausgewiesen (2).

Bitte beachten Sie, dass MediFox die monatsübergreifende Nachberechnung auf Kalenderjahre beschränkt. Wenn Sie beispielsweise für den Zeitraum November 2020 bis Februar 2021 Nachberechnungen durchführen, erhalten Sie also zwei Rechnungen, wobei jeweils die Monate November und Dezember 2020 sowie die Monate Januar und Februar 2021 zusammengefasst werden.

Außerdem können getrennte Rechnungen entstehen, wenn Sie unter Administration / Abrechnung / Abrechnungseinstellungen für Ihre Organisationseinheiten eingestellt haben, dass die Rechnungserstellung jeweils in den einzelnen Organisationseinheiten erfolgt und ein Bewohner innerhalb des Nachberechnungszeitraums die Organisationseinheit gewechselt hat. In diesem Fall wird eine zusammengefasste Rechnung für den Zeitraum bis zum Auszug des Bewohners für die alte Organisationseinheit und für den Zeitpunkt nach dem Einzug bzw. Umzug eine zweite Rechnung für die neue Organisationseinheit erstellt.

Option für Aufträge für § 43b SGB XI verschoben

In den Stammdaten der Bewohner haben Sie bisher auch die Option "Auftrag für § 43b SGB XI erstellen" vorgefunden. Diese Option wurde bei den Bewohnern in das Register "Abrechnung" verschoben und ist hier im Bereich "Zusätzliche Leistungsansprüche" vorzufinden. Diese Anpassung wurde aufgrund des direkteren Bezugs der Option zur Abrechnung vorgenommen. Die Funktionsweise der Option bleibt von dieser Anpassung ansonsten unberührt.

<complex-block></complex-block>	Rechnungsautomatik							×								
	Start	Auswahl der zu druckenden Rech	inungen für die Rechnungsautomatik													
<form></form>	Verprobung: Auswahl	Bewohner	Kostenträger	Grundlage	Abr. von	Abr. bis	Betrag €	Sammel P								
<form></form>	Verprobung: Rechnungen	✓ Bach, Josef ✓ Kowalski, Karl	AOK Die Gesundheitskasse für Nie	\$ 43 SGB XI \$ 43 SGB XI	01.03.2021	30.04.2021	-56,60	-5								
<form></form>	Verprobung: Ergebnis	Kowalski, Karl	Kowalski Karl	§ 43 SGB XI	01.04.2021	30.04.2021	43,12	T								
	Erstellen: Auswahl															
<form></form>	Erstellen: Rechnungen															AllegroCar
Zusammengefaste Rechnung mit den berbeharer heutungen aus zuwei Monaten Zusammengefaster Rechnung mit den berbeharer heutungen aus zuwei Monaten Kunnek Menden Zusammengefaster Rechnung mit den berbeharer heutungen aus zuwei Monaten Zusammengefaster Rechnung mit den berbehare	Drucken: Einstellungen															
<form></form>	Drucken: Auswahl									_flin	AllegroC	are			J 311	inkersstraße 37 Hildeshein
E. Schlorenresudenzen werdenzen her versien werdenzen her versi	Drucken: Rechnungen										0.00					
Bit der Auswahl der zu druckenden Rechnungen in der echnungsautomatik ist zu erkennen, wenn Nachberechnungen in einen Zeitraum von mehreren Monaten erstellt werden											Seniorenresia	enzen			Fax: 0	5121 / 282917 5121 / 282919
Comparing of the second of										Sozialamt H	ildesheim					
Zusammengefasste Rechnung mit den bachberechnungen aus zwei Monaten Communitier Auszammengefasste Rechnung mit den bachberechnungen aus zwei Monaten Communitier Communit Communitier Communitier										31135 Hilde	sheim					
Control of the second of th										orroo mide	anonn					
Korrektur-Nk. RK-0001 Data Data 20.6001 Korrektur-Nk. RK-0001 Data Data 20.6017 Korrektur-Nk. RK-0001 Data Data 20.6017 Line Total Data 20.6017 Data 20.6017 Line Total Data Data 20.6017 Data Data 20.6017 Line Total Data Data<																
Automation Automation Automation 0.0.2021 No. 20.0.2021 No. 20.0.2021 <td< td=""><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Korrektur</td><td>-Nr. RK-00001</td><td></td><td></td><td></td><td>Datum: Debitor:</td><td>27.05.2021 30002</td></td<>										Korrektur	-Nr. RK-00001				Datum: Debitor:	27.05.2021 30002
Line remember Line remember<										Abrechnungs	szeitraum von: 01.03.2021 bis: 3	30.04.2021	nach §	43 SGB XI	1	<: 256845758
										Bach, Josef	npfänger:	/ersicherten-Nr.:			Geburtsdatun	25.05.1943
Zuradi United Enzagi 0.105-2013 Autorization Autorization Autorization Autorization Autorization Autorization Besteventionalus vom 18.04.2021 bis zum 21.04.2021 Bizzationalus vom 18.04.2021 bis zum 21.04.2021 Bizzationalus vom 18.04.2021 bis zum 21.04.2021 Autorization Besteventionalus vom 18.04.2021 bis zum 21.04.2021 Bizzationalus vom 18.04.2021 bis zum 21.04.2021 Bizzationalus vom 18.04.2021 Bizzationalus vom 18.04.2021<		Alle auswählen Keinen aus	wählen Anfangsbuchstaben vo	n: bi	ls:					Junkersstraß 31137 Hildes	ie 1 S sheim A	Status: Aktenzeichen:			Pflegegrad:	2
Authag-Mr.: 29 set: 01.05.2013 ei der Auswahl der zu druckenden Rechnungen in der echnungsautomatik ist zu erkennen, wenn Nachberechnungen ir einen Zeitraum von mehreren Monaten erstellt werden Anzah Einzeigreis Cosampreis Coreampreis		Zurück					Weiter	Abbrec			E	Einzug:	01.05.2	013		
ei der Auswahl der zu druckenden Rechnungen in der echnungsautomatik ist zu erkennen, wenn Nachberechnungen ür einen Zeitraum von mehreren Monaten erstellt werden UVPA Unterkintu verpfeging Anweinheit 2 2003 58,00 58,00 10.0221 bis zum 21.03.2021 Anzeh Einzeigneis C. Gesempreis C. in Anzeit PG2 Plegeste Plegeste Plegeste 2 UVPA Unterkintu verpfeging Anweinheit 2 20,03 58,00 58,00 10.0221 - 20.03.2021 UVPA Unterkintu verpfeging Anweinheit 2 20,03 58,00 58,00 10.0221 - 20.03.2021 2.0221 - 20.03.2021 UVPA Unterkintu verpfeging Anweinheit 2 20,03 58,00 58,00 10.03.2021 - 20.03.2021 2.045chensumme Marz 2021: 5,42 Monat: April 2021 Anzeh Einzeigneis C. Gesempreis C. frankeichte 2.040,04 43,12 43,12 43,12 43,12 43,12 43,12 43,12 43,12 43,12 43,12 2.045chensumme Marz 2021: 5,54 PG2 Plegeste Plegeste Plegeste Plegeste 2 VUPA Unterkintu verpfeging Anweinheit 2 20,03 58,00 2.042 20,03 58,00 58,00 2.042 20,03 58,00 58,00 2.042 20,03 58,00 58,00 2.042 20,03 58,00 58,00 2.042 20,12 40,021 VUPA Unterkinntu verpfeging Anweinheit 2 20,03 58,00 2.042 20,12 40,021 VVPA Unterkinntu verpfeging Anweinheit 2 2 20,03 58,00 2.042 20										Auftrag-Nr.:	29 seit: 01.05.2013					
Lei der Auswahl der zu druckenden Rechnungen in der kankenhaus vom 19.04.2021 bis zum 25.04.2021 Leichnungsautomatik ist zu erkennen, wenn Nachberechnungen ür einen Zeitraum von mehreren Monaten erstellt werden Auszung Beseichnung Beseichnun										Abwesend:	Krankenhaus vom 15.03.2021 bis zu	um 21.03.2021				
Monit: Hitrz 2021 echnungsautomatik ist zu erkennen, wenn Nachberechnungen ür einen Zeitraum von mehreren Monaten erstellt werden UVP Uterkunft verpfegung 2 Auwenheit 10.03.201 - 20.03.2021 UVP Uterkunft verpfegung 2 Auwenheit 10.03.2021 - 20.03.2021 UVP Uterkunft verpfegung 2 Auwenheit 2 2.0,03 58,06 58,07 10.03.2021 - 20.03.2021 UVP Uterkunft verpfegung 2 Auwenheit 2 2.0,03 58,06 58,07 20.03.2021 - 20.03.2021 Extendensume Marz 2021: 5,44 Monit: April 2021 Aukenheit Seiter Begenzel 2 - 2.44 2 2.0,03 58,06 58,07 2 2.0,03 58,07 2 2.0,03 58,06 58,07 2 2.0,03 58,07 2 2.0,03 58,06 58,07 2	ei der Auswah	nl der zu druckei	nden Rechnunger	in der						Abwesend:	Krankenhaus vom 19.04.2021 bis zu	um 25.04.2021				
Zusammengefasste Rechnung mit den Nachberechnungen aus zwei Monaten Zusammengefasste Rechnung mit den Nachberechnung na zus zwei Monaten Zusammengefasste Rechnung mit den Nachberechnung na zus zwei Monaten					-					Monat: März	2021					
Lir einen Zeitraum von mehreren Monaten erstellt werden 1/1/2 20/0 50/0 50/0 UVP UVP Unstrunt u. Verpfegung -1.42 28,74 -40,81 -40,81 UVP Unstrunt u. Verpfegung Abwesenheit 2 21,56 43,12 43,12 Monet: April 2021 Azab (2021-20.00.3/02) Zwischensumme Marz 2021: 6.42 Abdizung Bereichnung -2.42 38,10 -50,65 20.00 20.00 -60,05 -60,65 VVP Unstrunt u. Verpfegung 2 -2.42 38,10 -60,65 20.01.2021 Azab (2021-20.00.3/02) -2.42 38,10 -60,65 20.01.2021 20.02.74 -60,55 -66,55 20.01.2021 20.02.74 -60,55 -66,55 20.01.2021 0.12,55 43,12 43,12 43,12 VVP Uverstunt u. Verpfegung 2.40.2021 0 16,50 -24,62 20,74 -60,55 -66,50 UVP Uverstuntu. Verpfegung 2.40.2021 0 15,50 -66,50 -24,62 20,74 -60,55 -66,50 UVP	ecnnungsauto	omatik ist zu erk	cennen, wenn Nac	chbere	cnnun	gen				Abkürzung	Bezeichnung Dflegesetz Dflegegred 2		Anzahl	Einzelpreis € 38.70	Gesamtpreis	E Ihr Anteil €
10.03.2021 - 20.03.2021 UVPA UVPA <td>ir einen Zeitra</td> <td>aum von mehrei</td> <td>ren Monaten erst</td> <td>ellt we</td> <td>rden</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>PG2A</td> <td>Pflegesatz Pflegegrad 2 Abwesenhe</td> <td>it</td> <td>2</td> <td>29,03</td> <td>58,0</td> <td>5 58,06</td>	ir einen Zeitra	aum von mehrei	ren Monaten erst	ellt we	rden					PG2A	Pflegesatz Pflegegrad 2 Abwesenhe	it	2	29,03	58,0	5 58,06
UVPA Unterkuntu V.verplegung -1.42 28.74 -40.61 -40.61 UVPA Unterkuntu V.verplegung Abwesheit 2 21.56 43.12 -54.01 19.03.2021 - 20.03.2021 Zwischensumme Marz 2021: 5.44 -64.61 Mont: April 2021 Anzahl Einzelgreis & Gesampreis & Interkuntu V.verplegung -69.65 -69.65 PG2 Plegesatz Plegegraf 2 -2.42 28.74 -69.55 -66.55 204 AD21 - 24.04.0121 2 20.03 58.00 55.06 204 AD21 - 24.04.201 - 2 21.56 43.12 43.12 43.12 VUVP Unrekruintu V.verplegung -2.42 28.74 -69.55 -66.55 UVP Unrekruintu V.verplegung Abwessheit 2 21.56 43.12 43.12 VVV E UVPA Unrekruintu V.verplegung Abwessheit 2 21.56 43.12 43.12 VVV E UVPA Unrekruintu V.verplegung Abwessheit 2 21.56 43.12 43.12 UVPA Unrekruintu V.verplegung Abwessheit 2 21.56 43.12 43.12 43.12 UVPA Unrekruintu V.verplegung abwessheit 2 <td< td=""><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>19.03.2021 - 20.03.2021</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></td<>											19.03.2021 - 20.03.2021					
Zusammengefasste Rechnung mit den Nachbereichnung aus zwei Monaten Zusammengefasste Rechnung mit den Nachbereichnung aus zwei Monaten Einzelowie Sigk Heiseheim - BIC: NOL/DE21HK - IBAK: DE0029590130000081691										UVP	Unterkunft u. Verpflegung Linterkunft u. Verpflegung Abwesent	neit	- 1,42	28,74	- 40,8	1 - 40,81 2 43.12
Zusammengefasste Rechnung mit den Nachberschnung zusztwei Monpaten										VVPA	19.03.2021 - 20.03.2021		-	21,00	45,1	
Monet: April 2021 Anzahl Einzelpreis 6 Gesamtpreis 6 Hotel Gesamtpreis 6 Gesamtpreis									2)-			Zwiscl	hensum	me März 2021:		5,42
Abdurang bezeichnung Anzehl Einzeigenis C Graamforeis C hr Andelf. PG2 Pflagestet Pflagestet Pflagestet 2 - 2,42 20,70 - 936,06 - 906, K PG3 A Pflagestet Pflagestet 2 - 2,42 20,70 - 936,06 - 906, K PG3 A Pflagestet Pflagestet 2 - 2,42 20,71 - 90,55 - 90,55 UVP Unkritonit u Verifigung Avesenheit 2 21,56 43,12 43,12 20,04 2021 - 24,04 2021 UVP Unkritonit u Verifigung Avesenheit 2 2,156 43,12 43,12 20,04 2021 - 24,04 2021 VVK EZ InvestBonskosten Einzelzimmer <u>0 18,50</u> Zusammengefasste Rechnung mit den Nachbarechnungen aus zwei Monaten										Monat: Apri	2021					
Picq2 Picq2 <td< td=""><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Abkürzung</td><td>Bezeichnung</td><td></td><td>Anzahl</td><td>Einzelpreis €</td><td>Gesamtpreis</td><td>€ Ihr Anteil €</td></td<>										Abkürzung	Bezeichnung		Anzahl	Einzelpreis €	Gesamtpreis	€ Ihr Anteil €
Zusammengefasste Rechnung mit den Nachberechnungen zusztwei Monpaten Zuszumengefasste Rechnung mit den Nachberechnung zusztwei Monpaten Bantverbindung: Spk Hölesheim - BIC: NOLADE21HIK - IBAN: DE0825869130000081691 Bantverbindung: Spk Hölesheim - BIC: NOLADE21HIK - IBAN: DE0825869130000081691								2000		PG2	Pflegesatz Pflegegrad 2		- 2,42	38,70	- 93,6	5 - 93,65
UVP Unterkuntu verifiqung 2-242 28,74 - 09,55 - 66,85 UVPA Unterkuntu verifiqung 2-242 28,74 - 09,55 - 66,85 UVPA Unterkuntu verifiqung 2-24,22 21,56 - 43,12 - 44,12 - 44,12 - 44,12 - 44,12 - 44,12 - 44,12 - 44,12 - 44,12 - 44,12								200		PGZA	23.04.2021 - 24.04.2021	nt	2	29,03	36,0	5 36,00
UVPA Underkunit v. Verpflagung Azwescheit 2 21,56 43,12 43,12 20 43,12 43,12 20 168,50 UVK EZ Invest80onskosten Einzelzimmer <u>0 16,50</u> <u>2.vischensummer April 2021: -62,02</u> <u>Rechnungsbetrag: -56,60</u> Die dne Umastzieuer berechneten Leisturgen sind gem86 § 4 N: 16 USIG umastzieuerbefeit. Bankverbindung: Spk Hidestheim - BIC: NOLADE21HIK - IBAN: DE00235950130000081691								0		UVP	Unterkunft u. Verpflegung		- 2,42	28,74	- 69,5	5 - 69,55
ZUS NI ZUZI - 24 U								100		UVPA	Unterkunft u. Verpflegung Abwesenh	neit	2	21,56	43,1	2 43,12
Zusammengefasste Rechnung mit den								2		IVK EZ	Investitionskosten Einzelzimmer		0	18.50		
Zusammengefasste Rechnung mit den												Zwisc	hensum	me April 2021:		- 62,02
Zusammengefasste Rechnung mit den Nachberechnung aus zuwei Monaten								CODY					Rech	inungsbetrag:		- 56,60
Zusammengefasste Rechnung mit den								Condition of the		Die ohne Umsa	tzsteuer berechneten Leistungen sind gemäß	§ 4 Nr. 16 USIG ums	atzsteuert	pefreit.		
Nachharechnungen aus zwei Monaten			Zusammenge	efasste	Rech	nung	mit der				Bankuarbinduna: Sak Hildashaim		JIK . IPA	N: DE082595042	00000681684	
			Nachherechn	unden	2116 7		Ionator				cankveroninuuriy, opk Hildesheim	SIG. NOLADE211		. SE002000013	00000001001	

Neue Option zur Verwendung von Kostenträgern für Kassenbuchungen

Sofern für Ihre verwendete FiBu-Schnittstelle erforderlich, können Sie jetzt in MediFox stationär einstellen, dass bestimmte Kostenträger für die Zuordnung von Kassenbuchungen verwendet werden sollen. Die dazugehörige Einstellung nehmen Sie unter Administration / Finanzbuchhaltung / Kontenrahmen im Register "Kostenträger" vor. Bearbeiten Sie dazu einen Eintrag oder legen Sie einen neuen Eintrag über "Neu" an. Nehmen Sie anschließend die erforderliche Konfiguration vor und setzen Sie einen Haken bei der neuen Option "Für Kassenbuchungen verwenden". Durch Aktivieren dieser Option wird der jeweilige Kostenträger künftig für eine eindeutige Zuordnung in die exportierte Buchungsdatei geschrieben. Bitte beachten Sie: Der zu einer Buchung zugehörige Kostenträger wird ausgehend von der Organisationseinheit (OE) ermittelt, zu der die jeweilige Kasse gehört. Bei Barbetragsbuchungen der Bewohner ohne Kassenzuordnung wird der Kostenträger ausgehend von der OE ermittelt, in der der Bewohner untergebracht ist (jeweils aufsteigend vom Wohnbereich bis zum Träger). Dabei wird ausschließlich die OE-Zuordnung des Kostenträgers im Kontenrahmen berücksichtigt.

"Allgemeine Einstellungen 2" individuelle "Vorgaben für das Buchungsdatum" vornehmen. Damit Sie die Vergabe des Buchungsdatums auch für zurückliegende Abrechnungszeiträume steuern können, wurde an dieser Stelle die neue Einstellung "Abweichend bei nachträglicher Abrechnung" hinzugefügt. Wenn Sie hier einen Haken setzen, können Sie auswählen, ob bei nachträglicher Abrechnung der "Beginn des aktuellen Monats", das "Ende des vorherigen Monats" oder das "Rechnungsdatum" als Buchungsdatum verwendet werden soll **1**.

Bezüglich dieser Erweiterung wurde auch die Rechnungsautomatik angepasst. Hier können Sie nun im ersten Schritt (Start) aus folgenden Optionen für die Vergabe der Buchungsdaten wählen:

- Vorgabe für das Buchungsdatum entsprechend den Fi-Bu-Einstellungen: Bei Auswahl dieser Option werden die regulären Vorgaben aus den FiBu-Einstellungen angewendet, wobei ab sofort auch die neue Einstellung für nachträgliche Abrechnungen berücksichtigt wird.
- Abweichende Vorgabe für das Buchungsdatum: Hier können Sie wie bisher ein von den FiBu-Einstellungen abweichendes Buchungsdatum auswählen.
- Festes Buchungsdatum: Hier können Sie wie bisher einen beliebigen Tag als Buchungsdatum auswählen.

Bei den letzten beiden Optionen wirkt sich die FiBu-Einstellung nicht auf nachträgliche Abrechnungen aus.

Erweiterte FiBu-Einstellungen

Für den FiBu-Export können Sie bereits unter Administration / Finanzbuchhaltung / Einstellungen FiBu im Register



Neue Vorgabe für das Buchungsdatum bei nachträglicher Abrechnung Druckoptionen für die Papierrechnungen individuell je Pflegeart konfigurieren

Unter Verwaltung / Kostenträger im Register "Detaildaten 1" können Sie bereits pro Kostenträger einstellen, wie mit dem Druck der Papierrechnungen verfahren werden soll. Diese Einstellungen können nun auch je Pflegeart vorgenommen werden. Der Bereich "Druckoptionen" wurde hierzu umgebaut. Sie können nun über das Pluszeichen einzelne Einträge hinzufügen und diese individuell je Pflegeart konfigurieren. In dem sich öffnenden Dialog finden Sie dazu die bekannten Einstellungen sowie die neue Option "Gültig nur für Pflegeart" vor 1. Hier können Sie festlegen, dass die von Ihnen gewählten Einstellungen beispielsweise nur für Rechnungen der stationären Pflege oder Tagespflege angewendet werden sollen. Diese Beschränkung ist jedoch grundsätzlich optional.

Abweichende Abrechnung für Bewohner jetzt auch taggenau möglich

Die Einstellungen der Bewohner für eine abweichende Abrechnung unter *Verwaltung / Bewohner* im Register "Abrechnung" wurden überarbeitet, sodass die abweichende Abrechnung ab sofort auch taggenau möglich ist. Bisher konnten Sie bei Auswahl der abweichenden Organisationseinheit für die Abrechnung die Gültigkeit monatsweise festlegen, beispielweise von April 2021 bis Mai 2021. Diese feste Monatsauswahl wurde durch allgemeine Datumsfelder ersetzt. Auf diese Weise können Sie auch kürzere Zeiträume wie z.B. vom 01.05.2021 bis 15.05.2021 flexibel über die abweichende Abrechnung steuern.

Neue Druckvorlage für Blanko-Auftrags-/LNWs

In MediFox stationär haben Sie jetzt die Möglichkeit, Blanko-Auftrags-/Leistungsnachweise für die Aufträge Ihrer Bewohner zu drucken, damit Sie diese ganz einfach pro Tag abzeichnen und anschließend bei den zuständigen Kostenträgern einreichen können. Rufen Sie dazu im Bereich "Abrechnung" den Menüpunkt "Aufträge" auf und klicken Sie hier im Menüband auf "Drucken". In dem sich öffnenden Druckdialog wählen Sie dann die Vorlage "Auftrag-/Leistungsnachweis (Blanko)" aus und legen (bei mehreren Aufträgen) fest, für welche Leistungsgrundlage der Ausdruck erstellt werden soll. Auf dem Ausdruck wird dann für jede im Auftrag hinterlegte Leistung eine Zeile dargestellt. Sie können also genau protokollieren, welche Leistung innerhalb eines Monats an welchem Tag und in welcher Anzahl erbracht wurde. Wenn Sie mehrere Leistungsgrundlagen für den Druck ausgewählt haben, erfolgt der Ausdruck für jeden Auftrag auf einer separaten Seite.



Die Druckoptionen können jetzt je Pflegeart konfiguriert werden

Allgemeine Neuerungen

Die neue Bewohner-Schnittstelle

Neue Schnittstelle für den Export anwesender Bewohner MediFox stationär verfügt jetzt über eine optionale Bewohner-Schnittstelle, mit der Sie ganz einfach eine Aufstellung der aktuell anwesenden Bewohner exportieren können. Praktisch ist diese Schnittstelle beispielsweise in Verbindung mit einer gesonderten Küchensoftware, denn hier ist die Aufstellung der anwesenden Bewohner für die Anzahl der zuzubereitenden Mahlzeiten relevant. Wenden Sie sich gerne an Ihren zuständigen Vertriebsbeauftragen, wenn Sie diese Schnittstelle lizenzieren möchten.

Wurde die entsprechende Schnittstelle für Sie eingerichtet, finden Sie diese unter *Administration / Grundeinstellungen / Bewohner-Schnittstelle*. Nehmen Sie hier zunächst folgende Konfiguration vor **1**:

- Anwendungsfall: Hier ist bereits die MediFox-Küchensoftware-Schnittstelle ausgewählt.
- Übergabeverzeichnis: Legen Sie hier fest, in welchem Verzeichnis die Dateien nach dem Export gespeichert werden sollen.
- Präfix der Übergabedatei: Diese Angabe ist optional. Soll ein gesondertes Präfix vor die Bezeichnung der Übergabedateien geschrieben werden, legen Sie dies hier fest.



Die neue Bewohner-Schnittstelle in MediFox stationär

- Übergabedaten: Wählen Sie hier aus, welche Daten der Bewohner exportiert werden sollen. Standardmäßig sind Name, Vorname, Bewohnernummer, Organisation und Zimmer ausgewählt, Sie können aber auch das Geschlecht und die Kostform der Bewohner mit übergeben.
- Änderungen der An- und Abwesenheiten der nächsten [] Tage übergeben: Wenn Sie hier z.B. 3 eintragen, werden beispielsweise auch die Neuaufnahmen der nächsten drei Tage berücksichtigt und mit übergeben. Das ist insbesondere von Vorteil, wenn Sie mehrere Tage im Voraus planen. Bei 0 Tagen wird ausschließlich der aktuelle Stand exportiert.
- Beendete Betreuungszeiten der letzten [] Tage übergeben: Sollen zusätzlich auch kürzlich beendete Betreuungszeiten übergeben werden, geben Sie hier die Anzahl der rückwirkenden Tage an.

Haben Sie die Konfiguration entsprechend vorgenommen, erfolgt nun künftig zu festlegten Zeitpunkten ein entsprechender Export der Bewohnerdaten. Wann dies der Fall ist, legen Sie unter Administration / Grundeinstellungen / Zeitgesteuerte Aufgaben bei der Aufgabe "Anwesenheitsliste der Bewohner exportieren" fest. Beispielsweise soll täglich um 2 Uhr nachts eine aktuelle Aufstellung der Bewohner exportiert werden. Im Ergebnis erhalten Sie dann in dem von Ihnen angegebenen Verzeichnis eine CSV-Datei mit den gewünschten Daten.

Stand: 06/2021 - Änderungen und Irrtum vorbehalten.

Telefon: 0 51 21. 28 29 1-0 Telefax: 0 51 21. 28 29 1-99 E-Mail: info@medifox.de Internet: www.medifox.de USt-Id: DE 273 172 894 AG Hildesheim HRB 202124 1

Sparkasse Hildesheim Goslar Peine IBAN-Nummer: DE08 2595 0130 0000 6816 81 BIC/SWIFT-Code: NOLADE21HIK Geschäftsführung: Christian Städtler, Dr. Thorsten Schliebe, Iris Christiansen