# **Update-Information**

# MediFox stationär 8.2

# MediFox stationär Version 8.2

Umfangreiche Erweiterungen für Ihre Pflegesoftware

In dieser Update-Information erhalten Sie alle wichtigen Informationen zu den Anpassungen und Erweiterungen in der MediFox stationär Version 8.2. Insbesondere für die Personaleinsatzplanung erwarten Sie zahlreiche Neuerungen, die Ihnen auf den folgenden Seite vorgestellt werden.

### Übersicht

- Personaleinsatzplanung <u>Seite 2</u>
- Verwaltung <u>Seite 9</u>
- Organisation <u>Seite 10</u>
- Allgemeine Neuerungen <u>Seite 12</u>
- MediFox Connect <u>Seite 13</u>

Neues Logo der MEDIFOX DAN GmbH: Die aus dem Zusammenschluss der MediFox GmbH und der DAN Produkte GmbH hervorgegangene MEDIFOX DAN GmbH tritt seit diesem Jahr mit einem gemeinsamen Logo auf. Die Verschmelzung der beiden Unternehmen wird damit auch durch einen einheitlichen Markenauftritt sichtbar. Das ehemalige Fuchs-Logo der MediFox GmbH wird damit abgelöst und ist ab sofort auch nicht mehr in Ihrer Software zu sehen. Stattdessen wird Ihnen in der Schnellstartmaske und anderen Programmbereichen jetzt das neue Logo der MEDIFOX DAN GmbH angezeigt. Diese Veränderung hat ansonsten keinen Einfluss auf die Software.



# Personaleinsatzplanung

Zahlreiche neue Einstellungen und Optionen

Vollzeitstellen im Dienstplan optional anhand der erwarteten durchschnittlichen Belegung auswerten

Im Legendenbereich unterhalb des Dienstplans erfolgt die Auswertung "Vollzeitstellen" standardmäßig anhand der tatsächlichen Belegung, die sich aus den Betreuungszeiten (und damit den entsprechenden Anwesenheiten) der Bewohner ableitet. Sollten Sie in Ihrem Personalschlüssel jedoch Werte zur durchschnittlich erwarteten Belegung je Wohnbereich hinterlegt haben und diese bevorzugt als Basis für die Vollzeitstellenauswertung im Dienstplan heranziehen wollen, können Sie dies nun über eine neue Einstellung einrichten. Dies ist insbesondere dann praktisch, wenn Sie die Bewohner mit deren Anzahl und Betreuungszeiten in einem Fremdsystem verwalten. Rufen Sie dazu unter *Administration / Personaleinsatzplanung / Grundeinstellungen* das Register "Prüfungen" auf und wählen Sie im Abschnitt "Budgetprüfung" unter "Grundlage der Vollzeitstellenauswertung" die Option "Erwartete durchschnittliche Belegung" aus **1**.

Individuelle Dienstzeiten beim Hinzufügen neuer Organisationseinheiten in den Dienstarten automatisch mit Vorgabewerten füllen

In den Einstellungen unter Administration / Personaleinsatzplanung / Dienstzeiten können Sie individuelle Zeitvorgaben je Organisationseinheit einrichten. Diese werden dann im Register "Dienstzeiten" hinterlegt und können für unterschiedliche Gültigkeitszeiträume definiert werden 2. So kann mit der Zeit eine Historie verschiedener Vorgabezeiten entstehen, zum Beispiel vom 01.01.2020 bis 31.12.2020, anschließend vom 01.01.2021 bis 31.12.2021 und wieder vom 01.01.2022 bis 31.12.2022.

	🛐   🏠 < 🗰   🕫			MediFox	stationär - Grundeinst	ellungen	-	0 ×	
	Datei Organisation Verw	altung Abrechnung	g Pflege / Betreuur	ng Personaleinsat	zpl. Controlling	Administration		☆ ଛେ 🎱 🖓	
	🐑 🛃 Sichern 🔞 Abbrechen	a Organisationsstr	uktur 🔘 Connect 🔹	🕎 Assessm	ents 🔹 🛛 🙀 Abrea	thnung • 🥰	Finanzbuchhaltung •		
	Neu 🗙 Löschen 🖌 Bearbeiten	Benutzerverwaltu	ung 🐐 📃 Layoutverwa	ltung 🛛 🕞 Dokume	ntation 🐐 🛕 Fehle	rprotokolle • Katalor	Construction -		
	🕀 Drucken 😴 Aktualisiere	en 🔆 Grundeinstellun	gen 🔹 🌄 Gerätekonfij	guration 🛛 🙀 Personal	leinsatzpl. •	*	B Datenaustausch +		
	Start		Organisation		Einstellung	Katalo	ge Export		
	Personaleinsatzplanung Gr	undeinstellungen							
	S								
	Dienstplan Prüfungen Mit	tarbeiterzeiterfassung	Weitere Organisa	tion					
			-						
	Prüfoptionen				Uberstund	lenkontrolle			
	Mindestdauer der Ruhezeit zwischen Diensten: * 10:00 Stunden						inden im Monat		
	Maximal zulässige Tagesarbeitszeit		* 10:00 Stun	den	Beim A	bschließen des Dienstp	plans müssen Überstunden begründet werden		
	Maximale Anzahl aufeinanderfolge	nder Dienste:			( number of the	Anussende Engliserfe			
	Mindestanzahl freier Tage zwische	n aufeinanderfolgenden l	Diensten:		Anwesen				
	Mitarbeiter unter 18 Jahren dürfen	nur von <sup>±</sup> 06:00 Uhr b	is <sup>+</sup> 23:00 Uhr arbeit	en.	Überprüf	Überprüfung im Zeitraum von "00:00 Uhr bis 24:00 Uhr			
	Abschließen bei Verstoß gegen	Prüfungen verhindern			Kanazitäts	Passifitariliuna			
	Arbeitszeit								
	Einhaltung der Ruhezeit				Uberkapa	zitäts-Warnung ab	4 Personen *		
	Einhaltung der Tagesarbeitsze	it			Unterkap	azıtats-Warnung ab	Personen *		
	Jugendschutz				Uberprüf	ung im Zeitraum von "	00:00 Uhr bis " 24:00 Uhr		
	Einhaltung der Ruhezeit	a tha an a sha a it a mait			Budgetoni	ifung			
	Nachtarbeitoverbot	Jenenal Deliszele				-			
	Pausenzeiten				Grundlag	e der vollzeitstellenaus	nd Blan and Batreuungszeiten der Bewohner		
	Samstags- und Sonntagsruhe				Dillege	Tait is Revolution and an	Envartete durchschnittliche Belegung		
S 🖓 🔹 🗰 🖛	MediFox stationär - D	ienstarten				– 🗆 ×	Multiveltstellen *		
Datei Organisation Verwaltung Abrechnung Pflege / Betreu	ung Personaleinsatzpl. Contro	lling Administration	n			a 🛊 🝚 🕜	Vollzeitstellen v		
🍋 🚽 Sichern 🔞 Abbrechen 🛛 🚓 Organisationsstruktur 🔾 Connect 🗸	🕎 Assessments 🛪 🛛 🎼	Abrechnung +	Finanzbuch	naltung +			plaidwartailt nach Wahnharaichan		
Neu X Löschen Z Bearbeiten & Benutzerverwaltung • R Layoutverv	waltung 👘 Dokumentation 🔹 🛕	Fehlerprotokolle + Kata	loge Lohnbuchha	lltung *					
Drucken Z Aktualisieren Start Organication	figuration 🙀 Personaleinsatzpl. +	n Vat-	B Datenaustau	isch +			Iden und reienaden (D. 10. 1.28		
	Linsteidin	y Nato	sloge Export					,,, <b>~</b> ~	
Alle (22) F Dienstart:		Diensttyp: regulärer Di Dienstreit: Vorgebereit	ienst (aur Dienstart)			-141.			
Frühdland		orenateri. Vorgabezen	(add bicinitary			dKUV			
F F Konfiguration Mindestanzah	nl pro Tag Dienstzeiten								
TE Teilzeit Früh Individuelle Zeiten für die jeweilig	gen Organisationseinheiten					- 4			
Gültig ab: * 01.01.2022			2			<b>^</b>			
Mittagsdienst 1 M Anrechnung auf Zeitkonto: * 1	100 % Anrechnung für Lohnexpo	nt: * 100 %							
- Spätdienst Organisationseinheit		Dienstzeit 1	Dienstzeit 2	Pause 1	Pause 2	Arbeitsdauer			
S AllegroCare									
TS Tellzeit Spät									
Nachtdienst 👔 Residenz am See		06:30 bis 15:30	bis	09:00 bis 09:45	bis	8:15			
N N Residenz am Zoo		06:00 bis 15:00	bis	09:00 bis 09:45	bis	8:15			
Verwaltung / Empfang	C.041- bin 21.10.0001								
WW Contractor of 7 ith anton 1	Antersheimen für Lehenmen								
Fr Fr	76 Anrechnung für connexpo	100 76							
Ausgleich Mehrarbeit		Dienstzeit 1	Dienstzeit 2	Pause 1	Pause 2	Arbeitsdauer			
AM Allegrocare									
Fort- und Weiterbildung (intern)									
Eost und Weiterhildung (estern)		06:15 bis 15:15	bis	09:00 bis 09:45	bis	8:15			
Fx Fx Residenz am Zoo		06:00 bis 15:00	bis	09:00 bis 09:45	bis	8:15			
RB Rufbereitschaft Gültig bis: 31.12.2020									
Anrechnung auf Zeitkonto: * 1	100 % Anrechnung für Lohnexpo	nt: * 100 %							
DM Dienst (manuell erfasst) DM DM		Dienstzeit 1	Dienstzeit 2	Pause 1	Pause 2	Arbeitsdauer 🥃			
AllegroCare Schulze, Petra 😋 🏂						□ □ □			

Wenn Sie der Dienstart nun eine weitere Organisationseinheit zuordnen, mussten Sie bisher für sämtliche dieser Zeiträume die jeweiligen Zeitvorgaben festlegen. Um Ihnen entsprechende Verwaltungsarbeit zu ersparen und Sie besser zu unterstützen, öffnet sich bei der Zuordnung einer neuen Organisationseinheit zu einer Dienstart mit individuellen Zeitvorgaben jetzt ein neuer Dialog, in dem Sie die Dienstund Pausenzeiten der neuen Organisationseinheit direkt festlegen können **1**.

Diese Zeiten werden dann automatisch in alle bestehenden Gültigkeitszeiträume übertragen, wodurch Sie die Vorgabezeiten vergangener Zeiträume nicht mehr manuell ausfüllen müssen **2**.

Wird eine bereits zugeordnete Organisationseinheit zu einem späteren Zeitpunkt wieder abgewählt, erscheint außerdem der Hinweis, dass die bereits eingegebenen Zeiten dieser Dienstart verworfen werden (3). Sie müssen in diesem Fall explizit bestätigen, dass die vorhandenen Zeiten-Konfigurationen wirklich gelöscht werden sollen.



### Neue Rechte für das Hinzufügen und Bearbeiten der Dienstzeiten in den Dienstarten

In MediFox stationär können Sie unter Administration / Personaleinsatzplanung / Dienstarten im Register "Dienstzeiten" individuelle Dienstzeiten für die jeweiligen Organisationseinheiten hinterlegen. Dabei lässt sich nun über erweiterte Rechte individuell steuern, welche Benutzer diese Dienstzeiten bearbeiten oder neue Dienstzeiten über das Pluszeichen hinzufügen dürfen. Rufen Sie dazu den Bereich Administration / Benutzerverwaltung / Rollen/Rechte auf. Wählen Sie hier auf der linken Seite eine Rolle aus und klappen Sie dann unter "Rechte" zunächst die Kategorie "Administration" und anschließend die Rubrik "Personaleinsatzplanung" auf. Setzen oder entfernen Sie dann je nach Bedarf die Haken bei den Rechten "Dienstzeiten hinzufügen" und "Dienstzeiten bearbeiten". Benutzer, die bisher über das Recht "Dienstzeiten verwalten" verfügten, erhalten mit dem Update automatisch beide Rechte.

## Abkürzungen von Dienstarten jetzt mit bis zu vier Zeichen angeben

Für mehr Flexibilität bei der Verwaltung von Dienstarten können Sie die dazugehörigen Abkürzungen jetzt mit bis zu vier Zeichen angeben 1. Zuvor lag die Grenze bei maximal drei Zeichen bzw. Zahlen. Diese Anpassung betrifft auch die Abkürzungen von Dienstgruppen und Informationssymbolen.

Grundsätzlich wird jedoch weiterhin empfohlen, Abkürzungen mit maximal drei Zeichen zu vergeben, da es sonst zu Darstellungsproblemen im Dienstplan und den Ausdrucken kommen kann. Sollten Sie dennoch vier Zeichen verwenden, wird für die Arbeit mit dem Dienstplan die gezoomte Dienstplanansicht empfohlen. Diese erreichen Sie, indem Sie im Dienstplan unten rechts auf das Pluszeichen für eine vergrößerte Darstellung klicken.



Die Abkürzungen der Dienstarten können jetzt mit bis zu vier Zeichen angegeben werden

#### Dienstarten einfach kopieren

Damit sich die Anlage von Dienstarten für Sie noch komfortabler gestaltet, können Sie bestehende Dienstarten jetzt ganz einfach kopieren und somit weitere Varianten ergänzen. Klicken Sie dazu unter *Administration / Personaleinsatzplanung / Dienstarten* eine Dienstart mit der rechten Maustaste an und wählen Sie aus dem Kontextmenü die Option "Kopieren" **1**.

Dadurch wird eine exakte Kopie der Dienstart angelegt, bei der Sie nun beliebige Anpassungen z.B. an den Dienstzeiten vornehmen können. Dabei muss mindestens die Abkürzung geändert werden, um die kopierte Dienstart speichern zu können.

## Warnung für die Einhaltung gesetzlicher Pausenzeiten bei der Dienstarten-Konfiguration

Beim Bearbeiten der Dienst- und Pausenzeiten unter Administration / Personaleinsatzplanung / Dienstarten wird jetzt automatisch geprüft, ob die gesetzlichen Pausenzeiten eingehalten werden. Bei einer Dienstzeit von sechs bis neun Stunden müsste demnach eine Pausenzeit von mindestens 30 Minuten und bei einer Dienstzeit von mehr als neun Stunden eine Pausenzeit von mindestens 45 Minuten eingehalten werden. Ist dies nicht der Fall, blendet MediFox eine Warnung ein 2 und weist Sie damit auf den entsprechenden Sachverhalt hin. Diese Prüfung erfolgt ausschließlich für Dienste des Diensttyps "regulärer Dienst".



### Gesetzliche Pausenzeiten für EZE-Buchungen indiviuell je OE konfigurierbar

Bei Verwendung einer Schnittstelle zur elektronischen Zeiterfassung (EZE) können Sie in MediFox stationär unter *Administration / Personaleinsatzplanung / Grundeinstellungen* im Register "Organisation" festlegen, wie mit Pausenbuchungen umgegangen werden soll. Dabei können Sie einstellen, dass die gesetzlich vorgeschriebenen Pausen übernommen werden sollen. Bei Auswahl dieser Option werden nun zwei zusätzliche Felder eingeblendet, über die Sie die gesetzlich Pausendauer ab sechs bzw. ab neun Stunden Dienstzeit variabel definieren können 1. Diese Zeiten gelten dann ausschließlich in Verbindung mit den EZE-Pausenbuchungen und nur für die in den Einstellungen ausgewählte Organisationseinheit (OE). So können beispielsweise auch längere (gesetzliche) Pausenzeiten gebucht werden.

#### Stundennachweis mit Übersicht der Zulagen drucken

Bei Bedarf können Sie in MediFox stationär jetzt einrichten, dass auf dem Ausdruck des Stundennachweises (Monatsübersicht) die zu gewährenden Zulagen und Zuschläge der Mitarbeiter in einer eigenen Summenspalte aufgeführt werden. So können Sie bereits vor der Übergabe an die Lohnbuchhaltung prüfen, welche Mitarbeiter entsprechende Zusatzvergütungen erhalten und in welcher Höhe bzw. Anzahl. Hierzu müssen Sie lediglich den Lohnarten, die Sie unter *Administration / Lohnbuchhaltung / Lohnarten* als Zulagen definiert haben, eine Summenspalte zuweisen. Auf dem Ausdruck des Stundennachweises (Monatsübersicht) werden die Zulagen daraufhin in der jeweiligen Spalte als Geld bzw. Zahlenwert ausgewiesen (abhängig von der Art der Vergütung).

S   🟠 < 🔿   =		MediFox stationär - Grundeinstellu	ngen		- 0	1 X			
Datei Organisation Verwaltung Abrechnu	ing Pflege / Betreuung P	ersonaleinsatzpl. Controlling	Administration		۵ 🏠	<u>-</u>			
Image: Sichern Neu       Image: Sichern Neu       Image: Sichern Parket Neu       Image: Sichern Parket Neu       Image: Sichern Sicher Parket Neu       Image: Sichern S	struktur O Connect • altung • a Layoutverwaltung ungen • a Gerätekonfiguration Organisation	Assessments •     Abrechnik       Dokumentation •     Abrechnik       Personaleinsatzpl. •     Einstellung	otokolle • Katalog	E Finanzbuchhaltung • Lohnbuchhaltung • Datenaustausch • E Export					
Personaleinsatzplanung Grundeinstellungen									
Dienstplan Prufungen Mitarbeiterzeiterfassung	Weitere Organisation					_			
Suchbegriff	Träger: AllegroCare			Telefon 1: 05121/2829170 Telefax: 05121/2829199	Junkersstraße 1 31137 Hildesheim				
Miedersachsen	Vollzeitstellen								
Residenz am See     Residenz am Zoo	Arbeitsstunden pro Tag pro Vollze	* 08:00							
Residenz am Park	Kesidenz am Zoo Arbeitssteile: Ust:UU     Arbeitsstunden pro iag pro volizeitsteile: Ust:UU     Arbeitsstunden pro iag pro volizeitsteile: Ust:UU								
	Taktor far onneennang woenen-								
	Konfiguration der elektronischen Z	eiterfassung							
	Warnungen								
	Warnung bei Abweichung von D	ienstbeginn oder -ende um mehr als	00:10 Stunden ç	iegenüber Planung.					
	Buchungen								
	Für Buchungen neue Dienste erz	eugen, wenn die Abweichung gegenü	per der Planung grö	Ser als * 01:00 Stunden ist.					
	Kommen und Gehen Buchung	jen nie als Pausen übernehmen							
	Learning and state states and a state bind a stat								
	Lingang mit Pausenbuchungen:	stander nach einen brenstorg	ini, so ini a cirrica	er brenst begjonnen					
Umgang mit Pausenbuchungen: Gesetzlich voracschriebene Pausen übernehmen									
	Gesetzliche Pausendauer ab se	chs Stunden Dienstzeit: 30 Mir	uten						
	ab ne	un Stunden Dienstzeit: 45 Mir	uten —						
	Karenzzeiten		<ol> <li>Run</li> </ol>	dung					
Alleren Care Cabular Datas 🚬 😤									

Die gesetzlichen Pausenzeiten sind für EZE-Buchungen frei konfigurierbar

Optionaler Datenimport als externe Grundlage für die Vollzeitstellenauswertung im Dienstplan

Als Grundlage für die Vollzeitstellenauswertung im Dienstplan dienen standardmäßig die Betreuungszeiten der Bewohner. Sollten Sie MediFox stationär jedoch ausschließlich für die Personaleinsatzplanung verwenden und daher keine Bewohner und deren Betreuungszeiten in der Software verwalten, können Sie die Daten zur Belegung jetzt alternativ aus einem Fremdsystem in MediFox stationär importieren. Rufen Sie dazu unter *Administration / Personaleinsatzplanung / Grundeinstellungen* das Register "Prüfungen" auf. Im Abschnitt "Budgetprüfung" wählen Sie dann als "Grundlage der Vollzeitstellenauswertung" die "Importierte tatsächliche Belegung" 1 aus. Daraufhin wird das Feld "Übergabeverzeichnis" eingeblendet. Geben Sie hier das Verzeichnis an, aus dem die Belegungsdaten in MediFox stationär importiert werden sollen. Die Datenübergabe selbst wird automatisch vom MediFox Scheduling-Service ausgeführt.

## Detailinformationen der Dienstgruppen im Legendenbereich des Dienstplans erweitert

Wenn Sie im Legendenbereich des Dienstplans unter "Dienstgruppen" den Mauszeiger über ein Feld bewegen, wird Ihnen in der Detailinformation ab sofort zu jedem Dienst auch die genaue Dienstart angezeigt 2. Auf diese Weise erkennen Sie noch besser, welche Dienste für die jeweiligen Mitarbeiter konkret eingeplant wurden.



Anpassungen und Erweiterungen für die Lohnbuchhaltung Auch für die Lohnbuchhaltung wurden gleich mehrere Anpassungen und Erweiterungen vorgenommen, die Ihnen hier zusammengefasst vorgestellt werden:

- Manche Lohnbuchhaltungs-Schnittstellen bieten die Option, den Abrechnungsmonat für unständige Bezüge, Fehlzeiten und Zulagen abweichend zum Leistungsmonat zu konfigurieren. Bei dieser Einstellung wird sich zukünftig die Differenz gemerkt und sowohl für korrigierte als auch für neue Exporte vorgeschlagen. Hierzu ein Beispiel für einen neuen LoBu-Export: Sie haben zuletzt einen LoBu-Export für den Leistungsmonat Februar 2022 und den Abrechnungsmonat März 2022 durchgeführt. Hier liegt also ein zeitlicher Versatz von einem Monat vor. Bei einem neuen LoBu-Export für den Leistungsmonat März 2022 wird daher als Abrechnungsmonat automatisch der April 2022 vorgeschlagen, da hier der Versatz der vorherigen Übergabe übernommen wird.
- Bei der Auswahl der Organisationseinheit, für die ein LoBu-Export durchgeführt werden soll, kann jetzt auch aus Wohnbereichen gewählt werden. Dadurch wird eine noch spezifischere Auswahl der zu übergebenden Mitarbeiter ermöglicht.
- Ergänzend zu den Wohnbereichen ist bei der Auswahl der Organisationseinheit jetzt auch eine Mehrfachauswahl möglich 1. Arbeiten Sie also z.B. mit unterschiedlichen Abrechnungsstellen zusammen, könnten Sie beispielsweise einen gemeinsamen LoBu-Export für zwei oder mehr Wohnbereiche durchführen.

Export an	hnbuchhaltung	×
<ul> <li>LoBu-Prog</li> <li>Organisat</li> </ul>	amm auswählen Auswahl der Organisationseinheiten für die der Lohnbuchhaltungsexport de	urchgeführt werden soll
<b>auswähle</b> Zeitraum Mitarbeit	auswählen AllegroCare A  A  AllegroCare A  B  AllegroCare A  AllegroCare	
Paramete Buchungo	instellen  vexportieren vexport	
	<ul> <li>Wohnbereich Sonne</li> <li>Betreutes Wohnen</li> <li>Residenz am Park</li> <li>Wohnbereich Tag</li> <li>Wohnbereich Nacht</li> </ul>	
MEDI	OX DAN	Weiter Abbrechen

Beim LoBu-Export können jetzt u.a. verschiedene Organisationseinheiten ausgewählt werden

## Verwaltung Übersichtliche Stammdatenverwaltung

## Optimierte Anzeige für inaktive Bewohner in den verschiedenen Stammdaten

Um die Stammdaten möglichst aktuell und übersichtlich zu halten, werden inaktive Bewohner in den verschiedenen Stammdatenbereichen ab sofort ausgeblendet. Dies betrifft unter anderem die Stammdaten der Angehörigen, gesetzlichen Betreuer oder Ärzte, bei denen unter den zugeordneten Bewohnern jetzt nur noch die aktiven Bewohner angezeigt werden. Sind einem Arzt beispielsweise zehn Bewohner zugeordnet, von denen mittlerweile nur noch sechs aktiv sind, werden die inaktiven vier Bewohner nun nicht mehr angezeigt. Auch auf den dazugehörigen Ausdrucken wird dies berücksichtigt.

#### Neue Typen-Zuordnung für allgemeine Adressen

Damit Sie die in der Verwaltung hinterlegten allgemeinen Adressen besser zuordnen können, wurde in den Stammdaten das neue Feld "Typ" geschaffen 1. Über dieses optionale Feld können Sie beispielsweise kennzeichnen, dass es sich bei der angegebenen Adresse um ein Bestattungsinstitut, einen Besuchsdienst, ein Gericht oder einen Fußpfleger handelt. Die allgemeinen Adressen können Sie anschließend auch nach diesen Typen filtern und somit in kürzester Zeit alle Gerichte, Fußpfleger usw. heraussuchen. Klicken Sie dazu einfach oberhalb der Liste der allgemeinen Adressen auf das Filtersymbol 2 und wählen Sie den gewünschten Typ aus.

S   🏠 < 🔿   =		MediFox stationär -	Allgem. Adressen			- 0	×
Datei Organisation Verwaltung	Abrechnung Pflege / Betreuung	Personaleinsatzpl. Co	ontrolling Administration			۵ 🕞 😳	<b>?</b> -
Image: Sichern     S Abbrechen       Neu     ✓       →     Löschen       ✓     Bearbeiten       →     Ørucken       ✓     Aktualisieren	wohner Angehörige Gesetzl. Interesser	ten 🎉 Datenannahmestellen	Mitarbeiter Bewerber Stellenanzei	igen Med. Einrichtunger	Lieferanten Allgem. Adressen Inventar	Dokumente Nachricht	
Start	Bewohner	Abrechnung	Personal	Medizinische Versorgu	Sonstige	Medien	
Suchbegriff	Allgemeine Adresse: Friseur Schumacher	Telefo Telefa	n 1: 05121 839201 J c: 05121 839203 3	Junkersstr. 1 31137 Hildesheim			
Akustik Meier 05121 4545123	Stammdaten Organisation						_
Barton's Brille 0511 / 454555	Typ: Frisör Anrede:	Titel:	▼ Aktiv	GebDatum: Telefon 1: 05121 83	9201		S
Bernward Sanitätshaus OHG 05121 6976574	Name 1: * Besuchsdienst Geistlicher			Telefon 2: 05121 83	9202		6
Brandes & Diesing OHG 0511 / 701500	Name 2: Gericht Fußpfleger Straße Nr.: Frisör		1	Mobil: Telefax: 05121 83	9203		
Friseur Schumacher 05121 839201	PLZ Ort: Sonstiges PLZ Ort: 31137 Hildeshei	1		E-Mail: schuhma	cher@friseur.de		
Fußpflege Meinert 05121 842201	Postfach: Briefanrede: Sehr geehrter Herr	chumacher.	PLZ zu Postfach:				
HomeCare Ambulanter Pflegedienst	S Bewohner			Bemerkungen			
Hörgeräte Nacke 0511 / 70 112 07	Marianne Imlezon 31137 Hil	esheim					
Krankengymnastik Schulze 05121 145231							
Löwen Apotheke 0511 839201							
Optiker Friedrich 05121 335211							
Paracelsus - Apotheke 0511 924150							
Pizza Flitzer 05121/74992-110	•						
AllegroCare Schulze, Petra 阔 🐊						0	Q ";

Die allgemeinen Adressen können jetzt verschiedenen Typen zugeordnet werden

## Organisation Neue Auswertungen und mehr

Auswertung und Datenerfassung zum Immunisierungsstatus der Mitarbeiter

Insbesondere im Hinblick auf die einrichtungsbezogene Impfpflicht ist es für Pflegeeinrichtungen entscheidend, den Immunisierungsstatus der Mitarbeiter durch eine mögliche Impfung oder Infektion zu kennen und im Bedarfsfall aktuell ermitteln zu können. Genau hierzu bietet Ihnen die neue Auswertung "Immunisierungsstatus" die passende Grundlage. Die Auswertung finden Sie unter Organisation / Auswertungen in der Rubrik "Mitarbeiter" 1. In den Einstellungen für die Auswertung können Sie neben einem Stichtag auch verschiedene Filtereinstellungen vorgeben und auswählen, ob eine bestimmte Infektionskrankheit ausgewertet werden soll. Dabei haben Sie die Wahl zwischen SARS-CoV-2 und Masern. Als Grundlage für die Auswertung greift MediFox auf die Immunisierungen der Mitarbeiter zurück, die Sie jetzt unter Verwaltung / Mitarbeiter im Register "Detail" hinterlegen können **(2)**. Beim Hinzufügen einer Immunisierung können Sie als Art der Immunisierung zwischen der Impfung sowie Infektion wählen. Bei Impfungen können Sie dann die Art der Impfung (z.B. COVID-19, 1.Impfung) und den verwendeten Impfstoff auswählen, während Sie bei Infektionen lediglich die Art der Infektion (SARS-CoV-2 oder Masern) angeben.

**Hinweis:** Die "Angaben zur Krankenkasse / Sozialversicherung" wurden aufgrund der erweiterten Detaildaten in das Register "Lohn/Gehalt" verschoben".

Für Impfungen kann dabei auch ein Fälligkeitsdatum für die nächste Auffrischung bzw. Teilimpfung angegeben werden. Damit Sie diese Termine nicht vergessen, werden Sie in der Wiedervorlage automatisch daran erinnert. Hierzu wurde in der Wiedervorlage im Bereich "Verwaltung" die neue Rubrik "Mitarbeiter-Immunisierungen" geschaffen.

Da die Impfungen nun auch für die Mitarbeiterverwaltung von Bedeutung sind, wurde der Katalog zur Verwaltung der Impfungen nach Administration / Kataloge / Verwaltung / Impfungen verschoben. Parallel dazu finden Sie unter Administration / Kataloge / Verwaltung auch den neuen Katalog "Impfstoffe", in dem Sie sämtliche Impfstoffe eigenständig verwalten können. Für die Verwaltung der Kataloge benötigen Sie entsprechende Rechte. Diese vergeben Sie unter Administration / Benutzerverwaltung / Rollen/Rechte. Klappen Sie hier unter "Rechte" die Rubrik "Administration" und anschließend die Gruppe "Kataloge" auf. Setzen oder entfernen Sie dann die Haken bei den Rechten "Impfungen" und "Impfstoffe".



Neue Auswertung der Impfquoten von Bewohnern und Mitarbeitern

Nach § 28b des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) sind vollund teilstationäre Pflegeeinrichtungen "verpflichtet, der zuständigen Behörde monatlich Angaben zum Anteil der Personen, die gegen das Coronavirus SARS-CoV-2 geimpft sind, jeweils bezogen auf die Personen, die in der Einrichtung beschäftigt sind oder behandelt, betreut oder gepflegt werden oder untergebracht sind, in anonymisierter Form zu übermitteln." Damit Sie dieser Verpflichtung mit möglichst geringem Aufwand nachkommen können, wurde die neue Auswertung "Impfquoten" zur Ermittlung der aktuellen Impfquoten der Mitarbeiter und Bewohner geschaffen. Diese finden Sie unter Organisation / Auswertungen in der Rubrik "Sonstige Stammdaten" 1. In den dazugehörigen Einstellungen können Sie den gewünschten Stichtag sowie eine Organisationseinheit auswählen und darüber hinaus verschiedene Filtereinstellungen zu den Mitarbeitern und Bewohnern vornehmen.

Grundlage der Auswertung sind auch in diesem Fall die bei den Mitarbeitern und Bewohnern in den Stammdaten dokumentierten Impfungen.

#### Fahrzeuge für die Tagespflege-Fahrten wählbar

Für die Planung der Hin- und Rückfahrten zur Tagespflege sind jetzt auch Fahrzeuge wählbar. So können Sie genau angeben, welche Bewohner mit welchen Fahrzeugen gefahren werden. Um dies einzurichten, müssen Sie zunächst die verfügbaren Fahrzeuge in Ihrer Software hinterlegen. Rufen Sie dazu unter *Administration / Kataloge / Vorgabewerte* die Rubrik "Allgemein" auf und wählen Sie hier den Katalog "Fahrzeug" aus **2**. Fügen Sie dann über das Pluszeichen für jedes Fahrzeug einen eigenen Eintrag hinzu. Geben Sie dabei als Bezeichnung z.B. das Kennzeichen oder die Modellbezeichnung der Fahrzeuge an (je nachdem, wie Sie die Fahrzeuge besser unterscheiden können).

Wenn Sie dann unter *Abrechnung / Aufträge* eine neue Besuchsplanung für die Tagespflege anlegen und dabei die Hin- oder Rückfahrt zur Tagespflege einplanen, können Sie für jeden Tag und jede Fahrt angeben, welches Fahrzeug jeweils eingeplant werden soll. Diese Angaben werden wie gewohnt in die Tagespflege-Gästeliste übertragen. Auch dort können Sie beim Bearbeiten der Besuchsplanung eines Tages noch einmal die für den Transport eingeplanten Fahrzeuge einsehen und bei Bedarf bearbeiten.



# Allgemeine Neuerungen

Neue Suchfunktionen für einen schnellen Überblick

### Erweiterte Suchfunktion in der Gerätekonfiguration

Im Programmbereich unter *Administration / Gerätekonfiguration* können Sie über die Suchfunktion jetzt auch nach der Geräte-ID und Begriffen aus den Kommentaren suchen. Dies ermöglicht eine noch flexiblere und spezifischere Suche nach den in Ihrer Einrichtung verwendeten Geräten.

Suchfunktion jetzt auch für den OE-Filter verfügbar Für den Organisationseinheiten-Filter (OE-Filter) steht Ihnen ab sofort ebenfalls eine Suchfunktion zur Verfügung 1, über die Sie beispielsweise nach Einrichtungen oder Wohnbereichen suchen können. Gerade für größere Pflegeeinrichtungen mit umfangreicher Organisationsstruktur stellt dies eine praktische Hilfe dar, um schnell die gewünschte Organisationseinheit zu finden. Sofern in der Administration Kurzbezeichnungen für die Organisationseinheiten hinterlegt wurden, kann auch nach diesen gesucht werden.

S   🟠 < 🔿   🕫				MediFox st	tationär - Wiedervorlag	e			- 🗆 ×
Datei Wiedervorlage Organi	isation	Verwaltung	Abrechnung	Pflege / Betreuung	Personaleinsatzpl.	Controlling	Administration		<u>^</u> ∲ ⊙• ⊘•
🕞 🛷 🚄			Alle	7				Au	swahl der Organisationseinheit
Eintrag Aktualisieren Drucken Wi	edervor	lage als Als erledigt						See	× – 1
anzeigen • Auf	fgabe z	uweisen markieren						A (	III AllegroCare
Start	W	liedervorlage		Filter					Niedersachsen
Mitarbeiter:				Handzeich	en: PeSc				<ul> <li>Residenz am see</li> </ul>
Schulze, Petra				Personal-N	r.: 2				aktiv
Bereiche		Details							Kalender
Allgemein (5)		Töllemann, Anr	าล					22.02.1923	Februar 2022
Dienstjubiläen		Bewohner: 99.	Geburtstag						Mo Di Mi Do Er Sa So
Geburtstage Bewonner (2)		Paul, Else						29.02.1920	5 21 1 2 3 4 5 6
Geburtstage Sonstige (3)		Bewohner: 102	. Geburtstag						6 7 8 9 10 11 12 13
<ul> <li>Verwaltung (16)</li> </ul>		Duderstadt, Dr.	. med. Jens					25.02.1959	7 14 15 16 17 18 19 20 8 21 22 23 24 25 26 27
Arbeitsverträge		B MILL D						05 00 4075	9 28 1 2 3 4 5 6
Ausweisdokumente (1)		Arzt: 47. Gebur	tstag					25.02.1975	10 7 8 9 10 11 12 13
Befreiungen (2)		Gerbardt Dr. B	olf					01.03.1958	
Bescheinigung	=	Arzt: 64. Gebur	tstag						Aufgaben
Beschwerden (1)									▲ Fällig: Letzte Woche
Betreuungszeiten (3)									Meier, Adele (Adm) 19.02.2022
CarePad Synchronisation									Batteriewechsel bei den Hörgeräten
Checklisten Bewohner (1)									▲ Fällig: Morgen
Fortbildungsnachweise									Meier, Adele (Adm) 25.02.2022
Inventar (3)									HNO Arzttermin vereinbaren
🖉 Kontrolle 43b SGB XI									
📝 Kontrolle 87b SGB XI									
📝 Nächste Termine Bewerber									
Probazaitan									
Reservierungen									
📝 Termine Interessenten									
▲ 🖺 Pflege (60)	-								
AllegroCare Schulze, Petra 📴 🕺									🗅 🖓 _;;

Auch für den OE-Filter steht jetzt eine Suchfunktion zur Verfügung

# **MediFox Connect**

**Erweiterungen im Apothekenportak** 

Das MediFox Connect Apothekenportal wurde für einen verbesserten Informationsgehalt und schnelleren Überblick an mehreren Stellen überarbeitet. Apotheker profitieren jetzt von folgenden Weiterentwicklungen:

- Zu jedem Bewohner werden nun der zugehörige Wohnbereich und die Zimmernummer angezeigt 1. Dies ermöglicht eine eindeutigere Zuordnung.
- Für Medikationen, Injektionen und Infusionen sowie Verordnungen lässt sich nun optional einstellen, ob gelöschte oder abgesetzte Einträge ebenfalls angezeigt werden sollen. Hierzu stehen entsprechende Filteroptionen zur Auswahl 2. Dies trägt zu einer besseren Übersichtlichkeit bei. Bitte beachten Sie: Diese Filteroptionen sind ab sofort auch im MediFox Connect Arztcockpit verfügbar.
- Bei den Medikationen wird jetzt als zusätzliche Information angezeigt, ob diese geblistert werden. Geblisterte Medikamente werden dazu in der neuen Spalte "Blister" mit einem blauen Punkt gekennzeichnet 3 (ähnlich wie Selbst- oder Bedarfsmedikationen).
- Zu den bestellten Medikamenten wird jetzt auch angezeigt, bei welcher Krankenkasse der jeweilige Bewohner versichert ist und ob eine Zuzahlungsbefreiung vorliegt.
   So werden entsprechende Rückfragen zur Abrechnung seitens der Apotheke vermieden.

O AllegroCare × +			✓ - □ ×						
← → C ③ https://www.allegrocare.de/connect/apothekencockpit/patient/versorgung									
			MEDIFOX CONNECT O						
Fuchs-Apotheke	BACH, JOSEF (79 JAHRE) *18.02.1943 Stationäre Pflege seit 01.02.2014 Wohnbereich Rot, Zimmer: 103 –1	)	☐ Gelöschte anzeigen						
Übersicht	MEDIKATIONEN								
_6	Von / Bis Medikament / Dosierung Bee	larf Selbst Blister	Arzt Kommentar						
Nachrichten	seit Amlodipin - 1 A Pharma® 5mg N 50 Tbl. N2 01.01.2022 Täglich 1 Stück: 1-0-0-0-0	3	Lisak, Dr. Alexander						
ୁର୍ଭ୍ୟୁ Bestellwesen	seit Apogen Ibuprofen 400/Schmerz 20 Filmtabletten 18.02.2022 Bel Kopfschmerzen: 3x1 Stück	•	Lisak, Dr. Alexander						
Q Bewohner suchen x	seit Baldrian Diamant Natuur 60 Kaps. N1 15.02.2022 Täglich 2 Stück: 0-0-0-0-1-0		Arnold & Volkmar, Dres. med.						
Altmann, Dr. Werner	seit Plavix 75 mg + Alpha 100 Filmtabletten N3 15.02.2022 Täglich 1 Stück: 1-0-0-0-0		Lisak, Dr. Alexander						
BACH, JOSEF	seit SIMVA BASICS 20mg Filmtabletten 100 St. N3 15.02.2022 Täglich 1 Stück: 0-0-0-1-0		Lisak, Dr. Alexander						
Bayer, Elfriede	INJEKTIONEN UND INFUSIONEN								
AllegroCare Seniorenresidenzen	Von / Bis Medikament / Dosierung Bed	larf Selbst Arzt	Kommentar						
ப் LOGOUT	selt Actraphane® 30 FlexPen® 100 I.E./ml 10x3ml N2 15.02.2022 Täglich (in I.E.): 1x10-0-1x8-0-1x6-0	Lisak, Dr. /	Alexander						

Die Bewohner-Informationen im MediFox Connect Apothekenportal wurden um zusätzliche Angaben ergänzt