

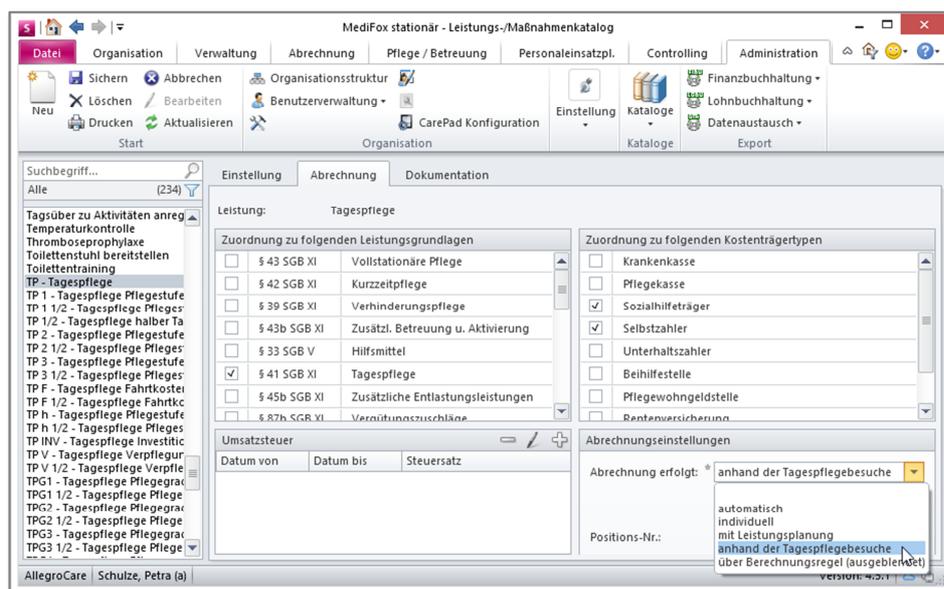
Umstellung der Tagespflegeform

Mit der MediFox stationär Version 4.5 wurde ein neuer Programmbereich eingeführt, mit dem Sie die Besuchsplanung für die Tagespflege noch einfacher und übersichtlicher vornehmen können. Wenn Sie in vorherigen MediFox stationär Versionen bereits mit der klassischen Leistungsplanung für die Tagespflege gearbeitet haben, können Sie von dieser Methode in wenigen Schritten auf das neue Verfahren umsteigen. Die dazu notwendigen Einstellungen werden Ihnen im Folgenden beschrieben.

Bitte nehmen Sie die Umstellung erst zum Monatswechsel vor, wenn die Abrechnung nach dem bisherigen Verfahren bereits erstellt wurde. So vermeiden Sie mögliche Fehler bei der Abrechnung und können sich in Ruhe der Umstellung und der neuen Planung widmen. Bei Fragen wenden Sie sich gerne an den MediFox Kundenservice.

Schritt 1: Abrechnungsmethode der Leistungen umstellen

Rufen Sie den Programmbereich *Administration / Kataloge / Verwaltung / Leistungs-/Maßnahmenkatalog* auf. Wählen Sie hier eine abrechenbare Leistung aus, die Sie bisher für die Leistungsplanung der Tagespflege verwendet haben. Rufen Sie dann das Register „Abrechnung“ auf und stellen Sie im Bereich „Abrechnungseinstellungen“ die Abrechnungsmethode von „mit Leistungsplanung“ auf „anhand der Tagespflegebesuche“ um. Stellen Sie auf diese Weise alle Leistungen der Tagespflege um.

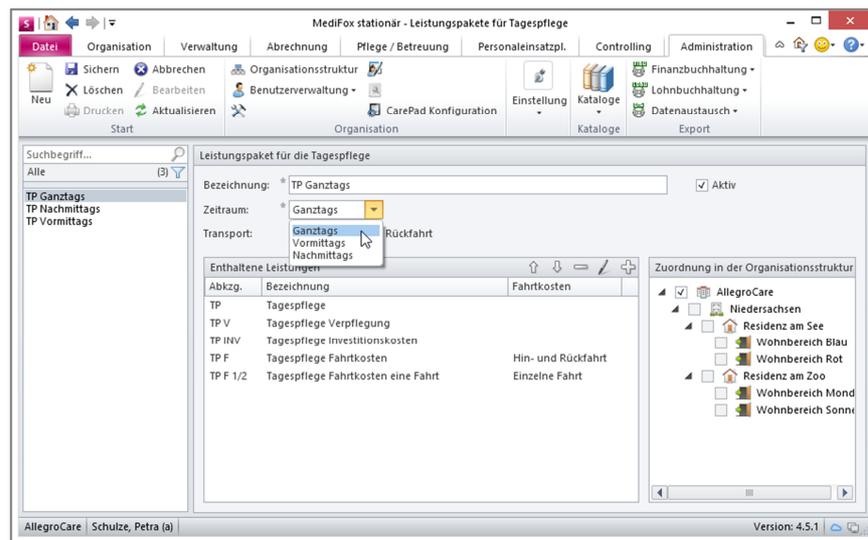


Stellen Sie für die Leistungen der Tagespflege-Pflegesätze (Tagespflege Pflegegrad 1, Tagespflege Pflegegrad 2 usw.) nur die übergeordnete Leistung (z.B. TP – Tagespflege) auf die Abrechnungsmethode „anhand der Tagespflegebesuche“ um. Die untergeordneten Leistungen behalten die Abrechnungsmethode „über Berechnungsregel (ausgeblendet)“ bei.

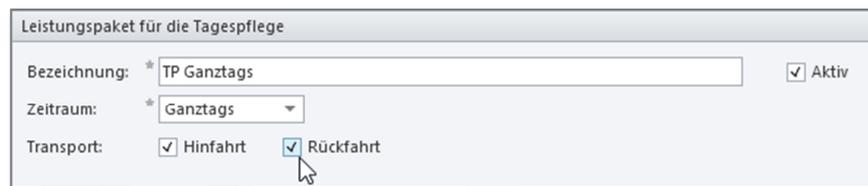
Schritt 2: Leistungen zu Leistungspaketen kombinieren

Mit der neuen Form der Tagespflege brauchen Sie die Leistungen nicht mehr einzeln verplanen, sondern Sie kombinieren die regulär abzurechnenden Leistungen zu Paketen und verplanen diese später pro Besuchstag. Rufen Sie dazu den Programmbereich *Administration / Kataloge / Verwaltung / Leistungspakete für Tagespflege* auf. Klicken Sie im Menüband auf „Neu“, um ein Paket anzulegen. Vergeben Sie dann eine Bezeichnung für das Paket.

Bitte beachten Sie: Mit der neuen Tagespflege arbeiten Sie nicht mehr mit den Zeiträumen, die Sie unter *Administration / Dokumentation / Zeiträume* hinterlegt haben. Stattdessen können Sie einen Tagespflegeplatz ganztags oder halbtags (vormittags / nachmittags) verplanen. Welche Leistungen für einen halb- bzw. ganztägigen Aufenthalt abzurechnen sind, legen Sie über die Leistungspakete fest. In diesem Beispiel werden daher drei Pakete angelegt, die später für die Planung und Abrechnung relevant sind. Das erste Paket erhält demzufolge die Bezeichnung „TP Ganztags“ und wird dem Zeitraum „Ganztags“ zugeordnet.

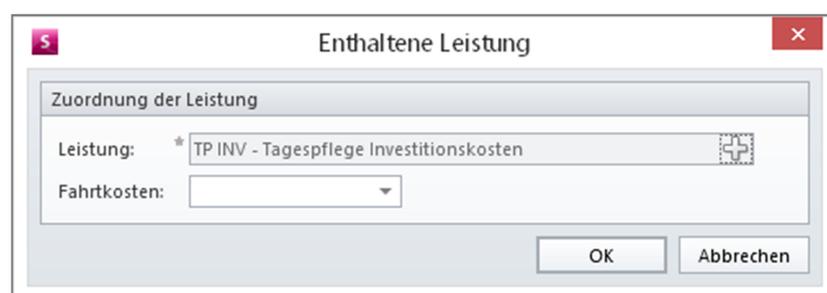


Unter „Transport“ können Sie auswählen, ob für die Gäste der Tagespflege grundsätzlich die Hin- und/oder Rückfahrt durch den Fahrdienst eingeplant werden soll.

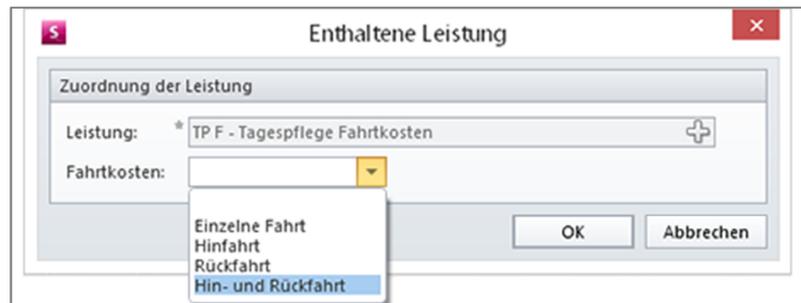


Die Einstellungen zum Transport dienen lediglich der Vorauswahl. Das bedeutet: Wenn Sie an dieser Stelle die Hin- und Rückfahrt auswählen und das Leistungspaket später einem Gast zuordnen, wird für diesen automatisch die Hin- und Rückfahrt eingeplant. Sollte der Gast den Fahrdienst an einem bestimmten Tag nicht beanspruchen, können Sie die Fahrten nachträglich abwählen.

Klicken Sie nun im Bereich "Enthaltene Leistungen" auf das Pluszeichen, um dem Paket Leistungen hinzuzufügen. In dem sich öffnenden Dialog stehen Ihnen alle Leistungen zur Auswahl, die Sie gemäß den Vorgaben aus Schritt 1 angelegt haben. Fügen Sie so z.B. eine Leistung für Investitionskosten, Unterkunft, Verpflegung usw. hinzu.



Für Fahrtkosten können Sie außerdem wählen, ob die Fahrtkosten für die Hinfahrt, Rückfahrt, beide Fahrten oder eine Einzelfahrt berechnet werden sollen.

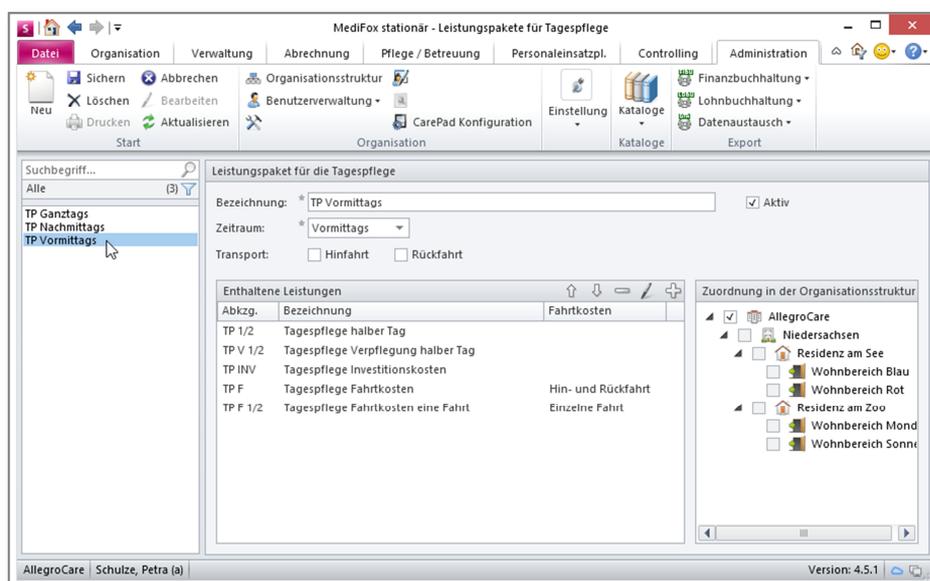


Wenn Sie dann bei der späteren Besuchsplanung auswählen, dass ein Gast zur Tagespflege hin- und zurückgebracht wird, rechnet MediFox hierfür die Leistung ab, die Sie an dieser Stelle mit "Hin- und Rückfahrt" gekennzeichnet haben. Dafür müssen Sie gemäß Schritt 1 entsprechende Leistungen für die unterschiedlichen Fahrten im Leistungs-/Maßnahmenkatalog anlegen. Nimmt ein Gast nur die Hinfahrt in Anspruch und haben Sie an dieser Stelle eine Leistung für die reine Hinfahrt hinterlegt, wird entsprechend diese Leistung abgerechnet. Ebenso verhält es sich mit einer einfachen Rückfahrt.

Die Einzelfahrt ist für den Fall relevant, dass Sie keine separaten Leistungen für die Hin- und Rückfahrt angelegt haben. Wenn Sie also bei der Besuchsplanung angeben, dass der Gast zur Tagespflege hingefahren wird, für die Hinfahrt aber keine spezielle Leistung vorliegt, rechnet MediFox für die Hinfahrt eine Einzelfahrt ab. Sie sollten daher immer mindestens eine Leistung für die Option Hinfahrt + Rückfahrt und eine Leistung für eine Einzelfahrt anlegen, damit MediFox die Abrechnung korrekt vornehmen kann.

Wählen Sie abschließend unter „Zuordnung zur Organisationsstruktur“ aus, in welchen Einrichtungen das hier erstellte Leistungspaket für die Besuchsplanung zur Verfügung stehen soll. Sie können das Leistungspaket nun speichern.

Legen Sie jetzt noch zwei weitere Leistungspakete an, die Sie den Zeiträumen „Vormittags“ und „Nachmittags“ zuordnen. Verknüpfen Sie diese mit den dafür vorgesehen Leistungen aus dem Leistungs-/Maßnahmenkatalog. Beispiel: Sie haben die Leistung „TPV ½ - Tagespflege Verpflegung halber Tag“ im Leistungskatalog angelegt. Diese Leistung können Sie nun sowohl dem Leistungspaket für den Vormittag als auch dem Leistungspaket für den Nachmittag zuordnen.



Schritt 3: Besuchplanung anlegen

Für die neue Tagespflege erstellen Sie keine Leistungsplanung, sondern eine Besuchplanung. Navigieren Sie dafür zu *Abrechnung / Aufträge* und wählen Sie einen Tagespflegebewohner aus. Klicken Sie dann im Menüband auf „Neue Planung“. In dem sich öffnenden Dialog geben Sie das Datum an, ab dem die neue Planung gültig sein soll. Wenn Sie die Tagespflegeform wie beschrieben zum Monatswechsel umstellen, geben Sie hier den Ersten des Folgemonats an.



Sie können die Planung bei Bedarf zeitlich begrenzen. Die Angabe des „Bis-Datums“ ist jedoch optional. Lassen Sie in jedem Fall den Haken bei „Besuchplanung für Tagespflege“ gesetzt und klicken Sie dann auf „OK“.

Der Dialog "Auswahl der Leistungspakete und Besuche" öffnet sich. Hier können Sie dem Bewohner nun die in Schritt 2 erstellten Leistungspakete von Montag bis Sonntag zuordnen. Wichtig: Pro Tag kann einem Bewohner nur ein Leistungspaket zugeordnet werden, also beispielsweise Montag und Dienstag das Leistungspaket "Tagespflege ganztags" und von Mittwoch bis Freitag das Leistungspaket "Tagespflege vormittags".



Leistungspakete		Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
<input checked="" type="checkbox"/>	TP Ganztags	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	TP Vormittags	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	TP Nachmittags	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Transport		Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
<input type="checkbox"/>	Hinfahrt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	Rückfahrt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

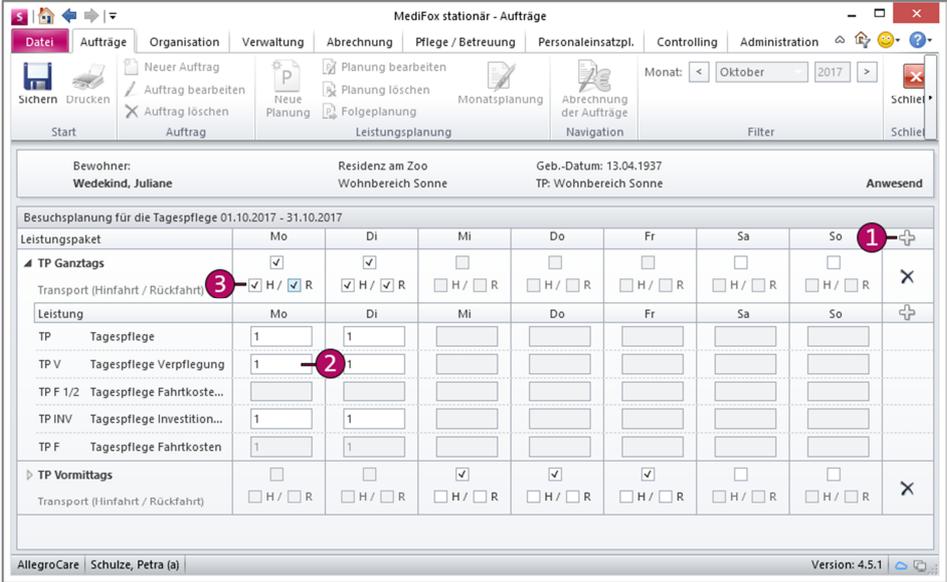
Im Bereich "Transport" werden jetzt je nachdem, ob Sie beim Zusammenstellen der Leistungspakete in Schritt 2 die Hin- oder Rückfahrt ausgewählt haben, die entsprechenden Fahrten vorbelegt.

Sie können hiervon abweichende Einstellungen vornehmen und z.B. für den Montag auch die Rückfahrt auswählen, obwohl laut Leistungspaket nur die Hinfahrt vorgesehen war. Haben Sie die Wochenplanung abgeschlossen, bestätigen Sie diese mit [OK].

Ihre Auswahl wird jetzt in den Auftrag übernommen und übersichtlich nach Leistungspaketen und Wochentagen dargestellt. Wenn Sie keine weiteren Änderungen vornehmen wollen, wäre die Besuchsplanung damit schon abgeschlossen. Ansonsten können Sie jetzt noch weitere Anpassungen an der Planung vornehmen:

- **[1]** Über die Pluszeichen können Sie nachträglich weitere Leistungspakete oder Einzelleistungen hinzufügen. Als Einzelleistungen stehen Ihnen nur die Leistungen zur Auswahl, die Sie gemäß Schritt 1 im Leistungs-/Maßnahmenkatalog für die Tagespflege definiert haben.
- **[2]** Über die Eingabefelder können Sie für jede Leistung die abzurechnende Anzahl eintragen. Standardmäßig wird jede Leistung mit der Anzahl "1" abgerechnet, aber Sie können die Leistung auch mehrfach (Anzahl 2, 3, 4 usw.) abrechnen.
- **[3]** Durch Setzen der Haken in den Feldern "H / R" können Sie pro Besuchstag nachträglich auswählen, ob der Bewohner nur hin-, und/oder auch zurückgebracht werden soll. Wenn Sie entsprechende Leistungen für die Fahrten definiert haben, wirken sich diese Angaben später auf die Abrechnung aus. Beispiel: Für den Montag ist die Hin- und Rückfahrt ausgewählt und Sie haben eine Leistung definiert, die bei Hin- und Rückfahrt berechnet werden soll (siehe Schritt 2).

MediFox trägt bei der entsprechenden Leistung daher die Anzahl "1" ein. Hätten Sie nur die Hinfahrt ausgewählt und eine Leistung definiert, die bei Hinfahrt zu berechnen ist, würde MediFox bei der Leistung für die Hin- und Rückfahrt keinen Wert eintragen und dafür die Leistung "Hinfahrt" mit der Anzahl "1" kennzeichnen.



MediFox stationär - Aufträge

Monat: Oktober 2017

Bewohner: Wedekind, Juliane Residenz am Zoo Wohnbereich Sonne Geb.-Datum: 13.04.1937 TP: Wohnbereich Sonne Anwesend

Besuchsplanung für die Tagespflege 01.10.2017 - 31.10.2017

Leistungspaket	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	
TP Ganztags	<input checked="" type="checkbox"/> H / <input checked="" type="checkbox"/> R	<input checked="" type="checkbox"/> H / <input checked="" type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> H / <input type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> H / <input type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> H / <input type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> H / <input type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> H / <input type="checkbox"/> R	+
Transport (Hinfahrt / Rückfahrt)	<input checked="" type="checkbox"/> H / <input checked="" type="checkbox"/> R	<input checked="" type="checkbox"/> H / <input checked="" type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> H / <input type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> H / <input type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> H / <input type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> H / <input type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> H / <input type="checkbox"/> R	X
Leistung	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	
TP Tagespflege	1	1						
TP V Tagespflege Verpflegung	1							
TP F 1/2 Tagespflege Fahrtkost...								
TP INV Tagespflege Investition...	1	1						
TP F Tagespflege Fahrtkosten	1	1						
TP Vormittags	<input type="checkbox"/> H / <input type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> H / <input type="checkbox"/> R	<input checked="" type="checkbox"/> H / <input type="checkbox"/> R	<input checked="" type="checkbox"/> H / <input type="checkbox"/> R	<input checked="" type="checkbox"/> H / <input type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> H / <input type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> H / <input type="checkbox"/> R	X
Transport (Hinfahrt / Rückfahrt)	<input type="checkbox"/> H / <input type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> H / <input type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> H / <input type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> H / <input type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> H / <input type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> H / <input type="checkbox"/> R	<input type="checkbox"/> H / <input type="checkbox"/> R	X

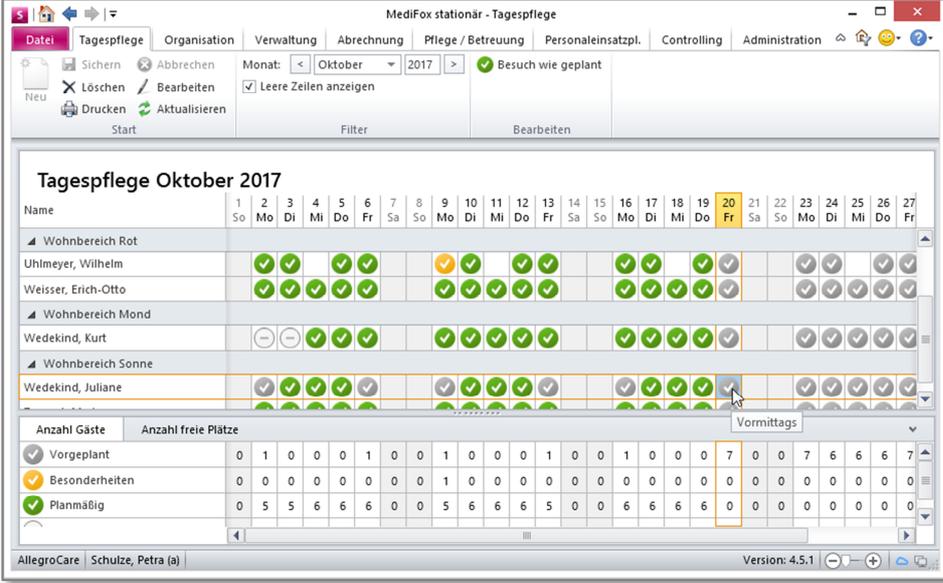
AllegroCare | Schulze, Petra (a) | Version: 4.5.1

Erstellen Sie sich auf diese Weise Ihre individuelle Besuchsplanung. Speichern Sie die Angaben anschließend durch Klicken auf „Sichern“ im Menüband. Fahren Sie dann mit dem nächsten Schritt fort.

Schritt 4: Anwesenheiten dokumentieren

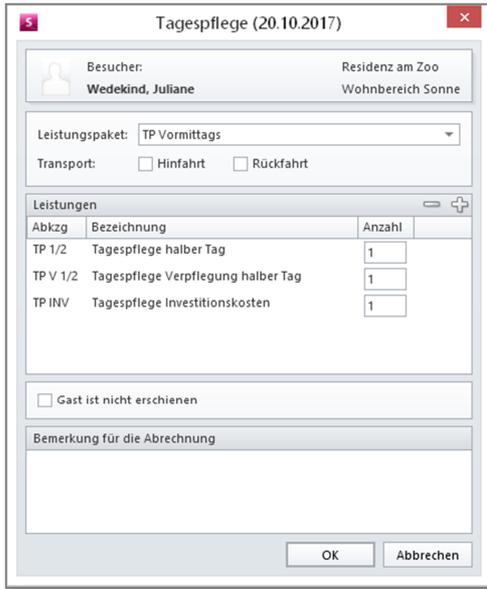
MediFox übernimmt die Angaben aus der Besuchsplanung (Schritt 3) nach dem Speichern automatisch in den Programmbereich unter *Organisation / Tagespflege* und erstellt eine entsprechende Vorplanung. Die Gäste (Bewohner) werden hier übersichtlich nach Wohnbereichen unterteilt.

An jedem Tag, an dem ein Gast die Tagespflege vormittags, nachmittags oder auch ganztags besucht, wird zunächst ein grauer Haken ☐ eingeblendet. Der graue Haken steht damit für eine geplante, aber noch nicht bestätigte Anwesenheit.



The screenshot shows the 'MediFox stationär - Tagespflege' interface. At the top, there are menu tabs: 'Daten', 'Tagespflege', 'Organisation', 'Verwaltung', 'Abrechnung', 'Pflege / Betreuung', 'Personaleinsatzpl.', 'Controlling', and 'Administration'. Below the menus, there are controls for 'Monat: Oktober 2017' and 'Besuch wie geplant' (checked). A toolbar contains 'Neu', 'Löschen', 'Drucken', 'Sichern', 'Abbrechen', 'Bearbeiten', and 'Aktualisieren'. The main area is titled 'Tagespflege Oktober 2017' and features a calendar grid. The grid lists guests by 'Wohnbereich' (e.g., Rot, Mond, Sonne) and individual names (e.g., Uhlmeyer, Wilhelm; Weisser, Erich-Otto; Wedekind, Kurt; Wedekind, Juliane). Each cell in the grid contains a green checkmark (confirmed) or a grey square (planned). Below the calendar is a summary table for 'Vormittags' showing 'Anzahl Gäste' and 'Anzahl freie Plätze' for various categories like 'Vorgeplant', 'Besonderheiten', and 'Planmäßig'.

Sie können die Anwesenheit jetzt quittieren oder Abweichungen von der Planung eintragen. Klicken Sie dazu einen der grauen Einträge doppelt an oder wählen Sie diesen mit Rechtsklick > Bearbeiten aus. In dem sich öffnenden Dialog wird Ihnen angezeigt, welche Leistungen an diesem Tag für den entsprechenden Bewohner vorgesehen waren.



The dialog box 'Tagespflege (20.10.2017)' displays the following information:

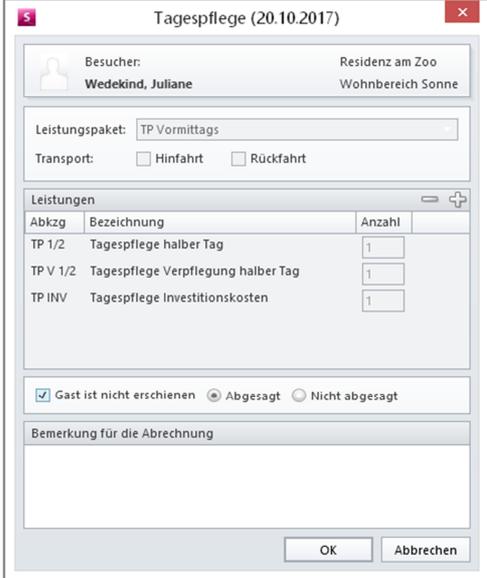
- Besucher:** Wedekind, Juliane
- Residenz am Zoo:** Wohnbereich Sonne
- Leistungspaket:** TP Vormittags
- Transport:** Hinfahrt Rückfahrt
- Leistungen:**

Abzgg	Bezeichnung	Anzahl
TP 1/2	Tagespflege halber Tag	1
TP V 1/2	Tagespflege Verpflegung halber Tag	1
TP INV	Tagespflege Investitionskosten	1
- Gast ist nicht erschienen
- Bemerkung für die Abrechnung:** (Empty text field)
- Buttons: OK, Abbrechen

War der Bewohner anwesend und wurden alle Leistungen gemäß der Planung erbracht, klicken Sie einfach auf [OK]. Der Besuch wird daraufhin mit einem grünen Statussymbol ✓ gekennzeichnet.

Tipp: Wenn alle Leistungen wie geplant erbracht wurden, können Sie auch einfach ein oder mehrere Einträge aus der Gästeliste auswählen und dann im Menüband auf "Besuch wie geplant" klicken. Mehrere Einträge wählen Sie dabei mit gedrückter Strg-Taste aus.

Gab es Abweichungen von der Vorplanung, gehen Sie wie folgt vor: Rufen Sie den Eintrag wie zuvor beschrieben z.B. über Doppelklick auf und dokumentieren Sie dann die Abweichungen. Fügen Sie z.B. eine zusätzliche Leistung über das Pluszeichen hinzu oder tragen Sie eine Bemerkung ein. Ist der Bewohner nicht erschienen, setzen Sie einen Haken bei "Gast ist nicht erschienen". Zu Dokumentationszwecken können Sie an dieser Stelle differenzieren, ob der Gast zuvor abgesagt hat oder nicht.



Tagespflege (20.10.2017)

Besucher: **Wedekind, Juliane** Residenz am Zoo
Wohnbereich Sonne

Leistungspaket: TP Vormittags

Transport: Hinfahrt Rückfahrt

Abkzg	Bezeichnung	Anzahl
TP 1/2	Tagespflege halber Tag	1
TP V 1/2	Tagespflege Verpflegung halber Tag	1
TP INV	Tagespflege Investitionskosten	1

Gast ist nicht erschienen Abgesagt Nicht abgesagt

Bemerkung für die Abrechnung

OK Abbrechen

Speichern Sie die Anpassungen anschließend über [OK]. Wenn der Bewohner anwesend war, Sie aber eine manuelle Abweichung eingetragen haben, wird der Besuch nun mit einem gelben Statussymbol  gekennzeichnet. Ist der Bewohner gar nicht erschienen, wird der Besuch mit einem grauen Strich  gekennzeichnet (unabhängig davon, ob der Gast abgesagt hatte oder nicht).

Schritt 5: Rechnungen erstellen

MediFox übernimmt die dokumentierten Angaben aus der Tagespflege-Gästeliste automatisch in die Abrechnung. Unter *Abrechnung / Abrechnung der Aufträge* können Sie dann zum Monatsende wie gewohnt die Rechnungen erstellen lassen. Damit Sie Rechnungen erstellen können, müssen alle geplanten Besuche bestätigt oder abgesagt worden sein. Auf diese Weise wird sichergestellt, dass nicht der Soll-, sondern der Ist-Zustand abgerechnet wird.



Anpassungen an den Abrechnungsverfahren, Entgeltvereinbarungen o.ä. brauchen Sie für die Abrechnung nicht vorzunehmen.