

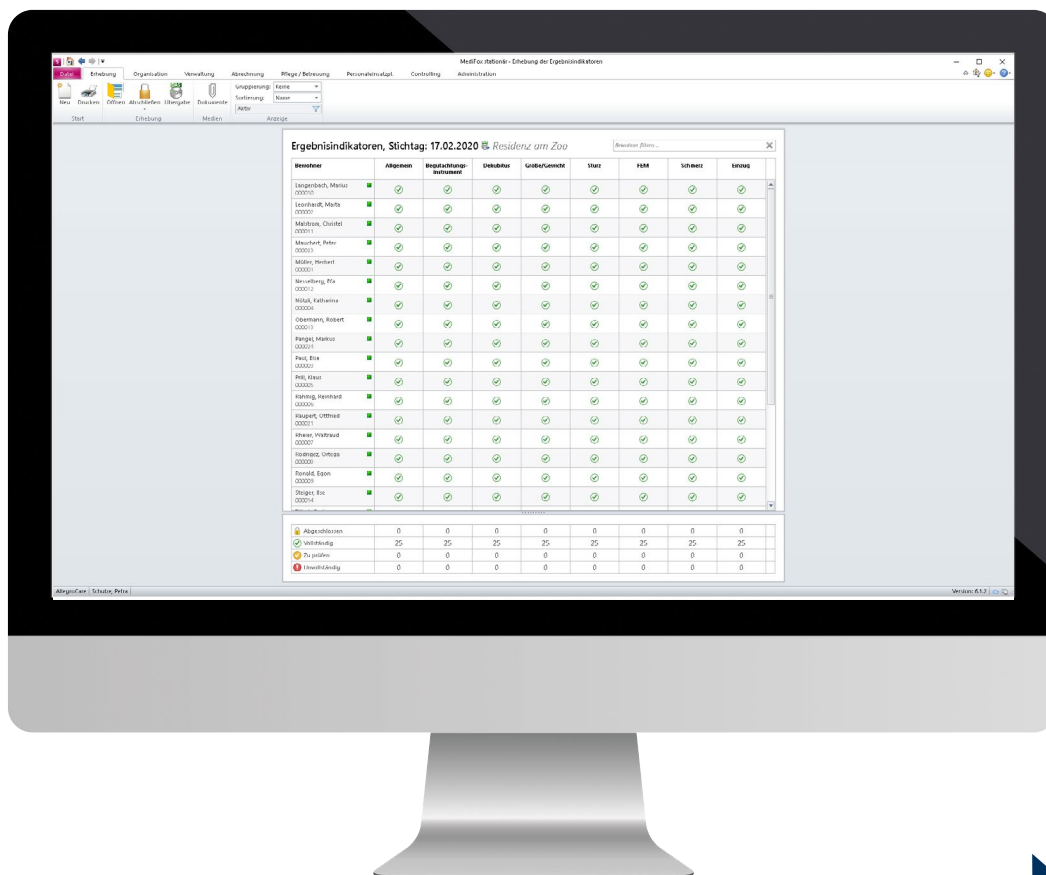
MediFox stationär Version 6.1.2

Ergebnisindikatoren einfach erheben und elektronisch übermitteln

Im Fokus der Version 6.1.2 steht die Erhebung der Ergebnisindikatoren, die Sie jetzt an die Datenauswertungsstelle übermitteln können. Die notwendigen Voraussetzungen für eine erfolgreiche Übergabe werden Ihnen in dieser Update-Information ausführlich beschrieben. Darüber hinaus stehen Ihnen mit der neuen Version zusätzliche Funktionen im Bereich der Personaleinsatzplanung, Abrechnung und Verwaltung zur Verfügung.

Tipp: Alle bisherigen Update-Informationen finden Sie auch online als PDF-Dokumente in unserer Wissensdatenbank unter wissen.medifox.de

In der Wissensdatenbank erhalten Sie zudem weitere praktische Tipps und Tricks zum Umgang mit MediFox stationär. Erweitern auch Sie Ihr Wissen zur Software und schauen Sie regelmäßig in unserer Wissensdatenbank vorbei.



Pflege- und Betreuungsdokumentation

Neues für die Erhebung der Ergebnisindikatoren

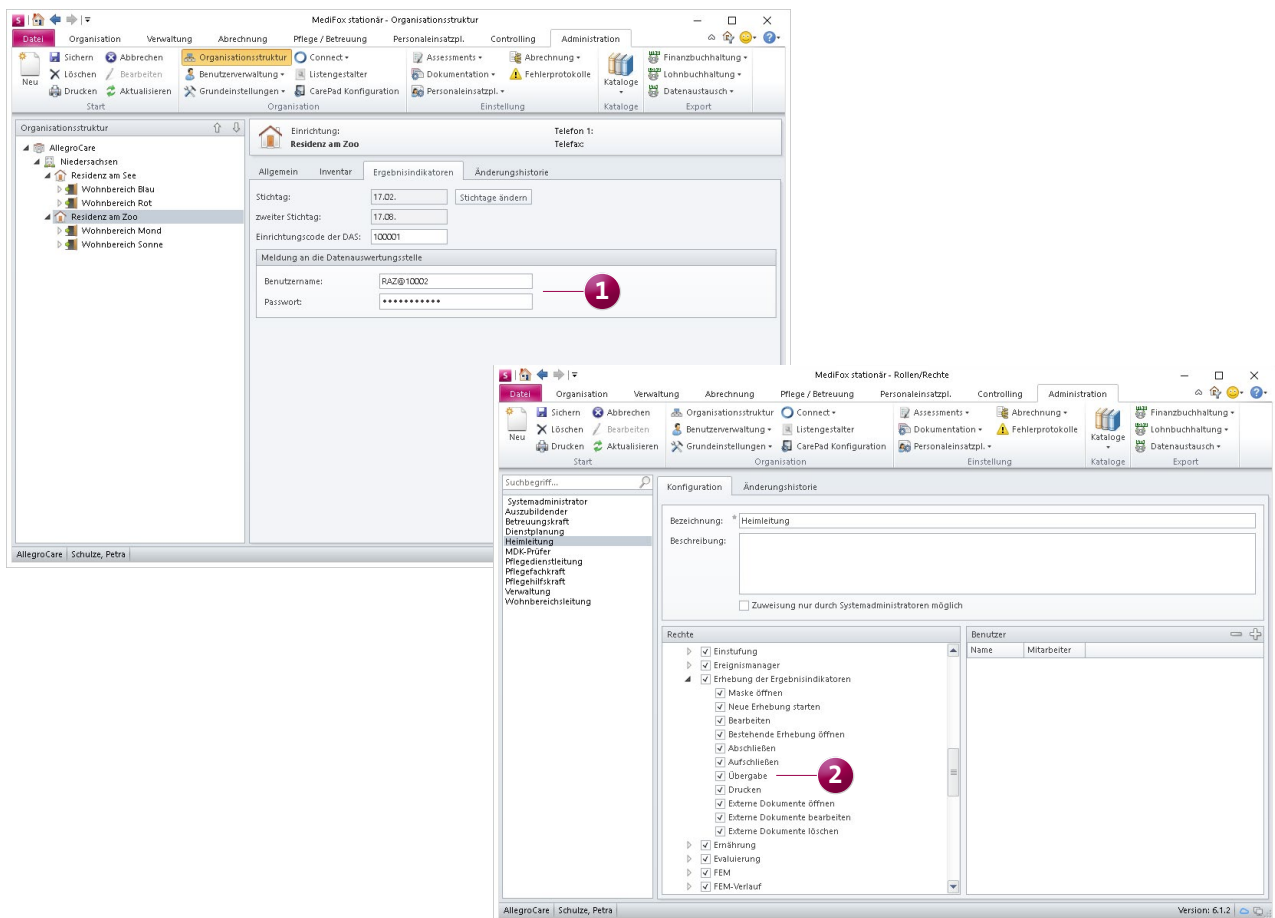
Erhebungen an die Datenauswertungsstelle übermitteln

Ab sofort können Sie die im Rahmen der Erhebung der Ergebnisindikatoren ermittelten Qualitätsdaten an die zuständige Datenauswertungsstelle übermitteln. Dazu wurden neue Einstellungen und Funktionen implementiert sowie die erforderliche Schnittstelle eingerichtet. Im Folgenden werden Ihnen die einzelnen Neuerungen erläutert.

Unter *Administration / Organisationsstruktur* können Sie zunächst auf Einrichtungsebene im Register „Ergebnisindikatoren“ im Bereich „Meldung an die Datenauswertungsstelle“ den Benutzernamen und das Passwort des technischen Benutzers eintragen **1**, den Ihr Administrator im Webportal der Datenauswertungsstelle aktiviert hat. Diese Angabe wird für den Austausch der Daten zwischen

MediFox stationär und dem Portal der Datenauswertungsstelle benötigt.

Wurden die entsprechenden Grundeinstellungen vorgenommen, können Sie die im Programmbereich „Erhebung der Ergebnisindikatoren“ erhobenen Daten an die Datenauswertungsstelle übermitteln. Klicken Sie dazu im Menüband auf die Schaltfläche „Übergabe“. Um die Übergabe durchführen zu können, benötigen Sie das entsprechende Recht. Dieses vergeben Sie unter *Administration / Benutzerverwaltung / Rollen/Rechte*. Wählen Sie hier eine Rolle aus und klappen Sie dann im Bereich „Rechte“ die Kategorie „Pflege / Betreuung“ auf. Anschließend klappen Sie die Unterkategorie „Erhebung der Ergebnisindikatoren“ auf und setzen hier einen Haken bei dem Recht „Übergabe“ **2**.



Für die Übergabe der Ergebnisindikatoren an die Datenauswertungsstelle sind spezielle Einstellungen und Rechte erforderlich

Eine weitere Voraussetzung für die Übergabe der Daten an die DAS ist, dass alle Angaben zu den Ergebnisindikatoren vollständig sind. In der Übersicht der Ergebnisindikatoren sollten also keine roten Statussymbole mehr vorhanden sein, die auf unvollständige Daten hinweisen **1**. Diese Voraussetzung wird als erstes überprüft, wenn Sie eine neue Übergabe erstellen. Solange Angaben unvollständig sind, können Sie nicht fortfahren.

Sind die erforderlichen Daten vollständig hinterlegt, erfolgt nach der erfolgreichen Prüfung die Vollzähligkeitsanalyse. Dabei wird die Belegkapazität der Einrichtung zum Stichtag abgefragt. MediFox ermittelt diese Angabe automatisch anhand Ihrer Organisationsstruktur. Sie müssen diese Angabe nur noch prüfen und bestätigen. Sobald Sie die Vollzähligkeitsanalyse mit „Weiter“ bestätigen, werden die

erhobenen Daten an die DAS übermittelt. Ein Fortschrittsbalken zeigt Ihnen den Status der Übermittlung an **2**.

Konnte die Übergabe an die DAS nicht erfolgreich durchgeführt werden, wird Ihnen anhand eines Fehlerprotokolls aufgezeigt, woran die Übergabe gescheitert ist. Bitte überprüfen Sie die darin enthaltenen Fehlermeldungen und wiederholen Sie die Übergabe nach der Korrektur der Daten.

Im Anschluss an die Erhebung zeigt Ihnen ein kleines Übergabesymbol im Kopfbereich der Erhebung an, dass die Daten bereits an die Datenauswertungsstelle übergeben wurden. Wenn Sie die Maus über dieses Symbol bewegen, wird Ihnen angezeigt, wann und von welchem Mitarbeiter die letzte Einreichung erfolgt ist und ob die Übergabe erfolgreich war.

The screenshot shows the MediFox software interface. The main window displays a table of 'Ergebnisindikatoren' for the date '17.02.2020' at 'Residenz am Zoo'. The table has columns for 'Bewohner', 'Allgemein', 'Begutachtungsinstrument', 'Dekubitus', 'Größe/Gewicht', 'Sturz', 'FEM', 'Schmerz', and 'Einzug'. All cells in the table contain green checkmarks, indicating that all data is complete. A red circle with the number '1' points to the 'Sturz' column for the first row.

Below the table is a summary table:

Abgeschlossen	0	0
Vollständig	25	25
Zu prüfen	0	0
Unvollständig	0	0

A dialog box titled 'Übergabe an die Datenauswertungsstelle' is open in the foreground. It shows a checklist with 'Prüfung der Daten' and 'Angaben zur Vollzähligkeitsanalyse' checked. Under 'Übermittlung der Daten', it states 'Ihre Erhebung wird jetzt an die Datenauswertungsstelle übermittelt. Bitte haben Sie etwas Geduld.' Below this text is a progress bar that is partially filled with green. A red circle with the number '2' points to the progress bar. At the bottom of the dialog box are buttons for 'Zurück', 'Weiter', and 'Abbrechen'.

Übermittlung der Daten an die Datenauswertungsstelle



Um den Erhebungsprozess zu beenden, können Sie die Erhebung jetzt noch abschließen. Dadurch wird die gesamte Erhebung für nachträgliche Änderungen gesperrt und der finale Stand gesichert. Klicken Sie dafür im Menüband auf die Schaltfläche „Abschließen“ **1**.

Auch zum Abschließen benötigen Sie ein entsprechendes Recht, das Sie unter den Rechten zur Erhebung der Ergebnisindikatoren vergeben. Nach dem Abschließen kann die Erhebung weiterhin aufgerufen und eingesehen werden, jedoch sind nachträgliche Änderungen nicht mehr zulässig. Sollten dennoch einmal nachträgliche Anpassungen erforderlich sein, können Sie eine abgeschlossene Erhebung auch

wieder aufschließen, sofern Sie über das dafür notwendige Recht verfügen. Klicken Sie dafür unterhalb der Schaltfläche „Abschließen“ auf den schwarzen Pfeil und wählen Sie die Option „Aufschließen“ aus.

Hat die Datenauswertungsstelle Ihre Daten erhalten und bewertet, wird der Ergebnisbericht in MediFox stationär übertragen. Indem Sie im Programmbereich „Erhebung der Ergebnisindikatoren“ im Menüband auf die Schaltfläche „Dokumente“ klicken, können Sie die Berichte aufrufen.

Somit lässt sich ab sofort der gesamte Erhebungsprozess mit MediFox stationär durchführen und nachvollziehen.

The screenshot shows the MediFox stationär software interface. The menu bar includes 'Datei', 'Erhebung', 'Organisation', 'Verwaltung', 'Abrechnung', 'Pflege / Betreuung', 'Personaleinsatzpl.', 'Controlling', and 'Administration'. The 'Erhebung' menu is open, showing options like 'Neu', 'Drucken', 'Öffnen', 'Abschließen', 'Übergabe', and 'Dokumente'. A red circle with the number '1' highlights the 'Abschließen' button. A dialog box titled 'Erhebung abschließen' is displayed, with the text 'Eine Erhebung abschließen.' and a lock icon. Below the dialog, a table titled 'Ergebnisindikatoren' is visible, showing data for various residents at 'Residenz am Zoo' on 17.02.2020. The table has columns for 'Bewohner', 'Erhebung abgeschlossen', 'Dekubitus', 'Größe/Gewicht', 'Sturz', 'FEM', 'Schmerz', and 'Einzug'. A summary table at the bottom shows counts for 'Abgeschlossen', 'Vollständig', 'Zu prüfen', and 'Unvollständig' across different categories.

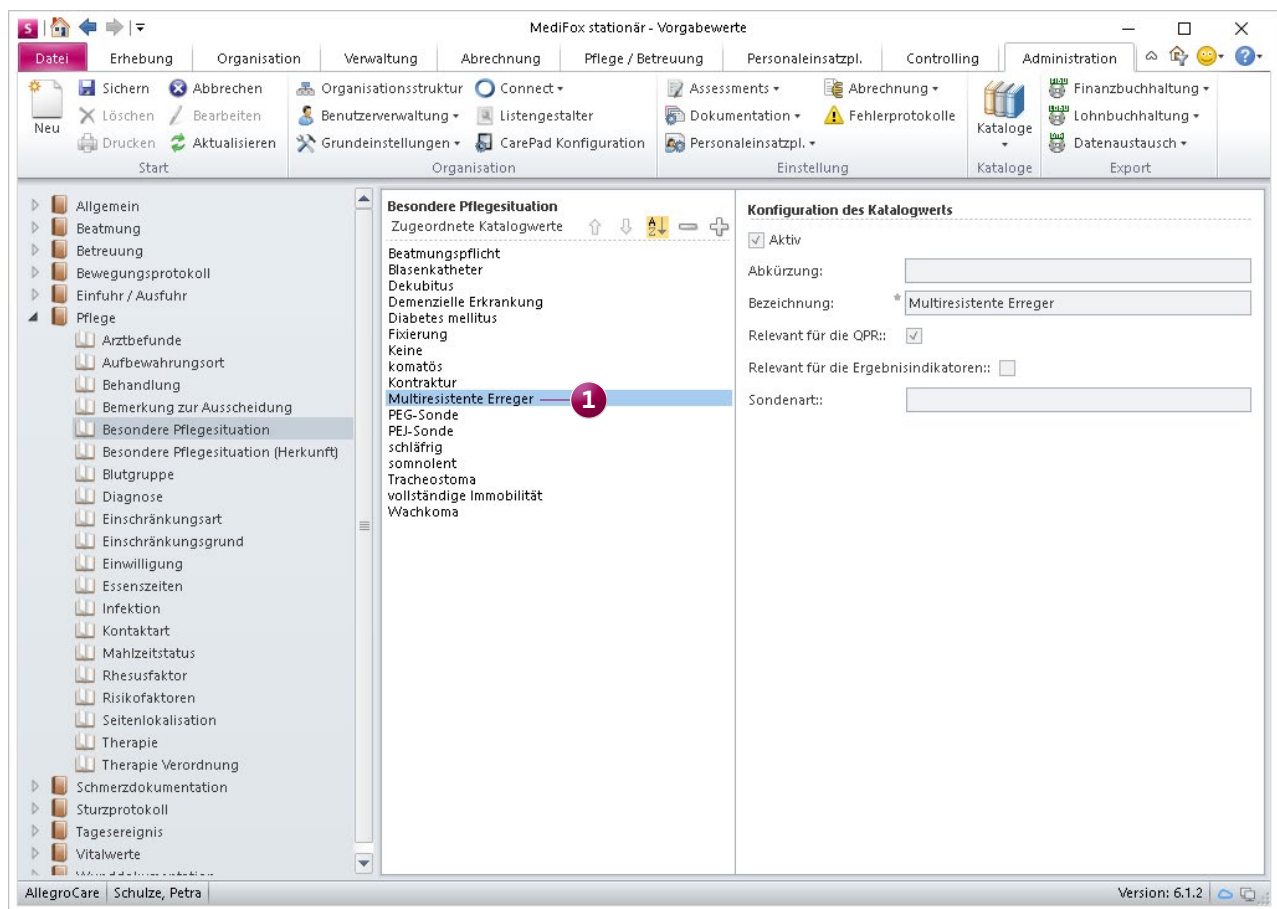
Bewohner	Erhebung abgeschlossen	Dekubitus	Größe/Gewicht	Sturz	FEM	Schmerz	Einzug
Langenbach, Marius 000010	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Leonhardt, Marta 000002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Malstrom, Christel 000011	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Mauchert, Peter 000023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Müller, Herbert 000001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Nesselberg, Efa 000012	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Nötzli, Katharina 000004	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Obermann, Robert 000013	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Abgeschlossen	0	0	0	0	0	0	0
Vollständig	25	25	25	25	25	25	25
Zu prüfen	0	0	0	0	0	0	0
Unvollständig	0	0	0	0	0	0	0

Abschließen der an die Datenauswertungsstelle übermittelten Erhebung

Besondere Pflegesituationen gemäß den neuen Qualitätsprüfungs-Richtlinien (QPR) aktualisiert

Im Rahmen der aktualisierten QPR für die vollstationäre Pflege wurde auch die Liste der prüfungsrelevanten besonderen Pflegesituationen überarbeitet. Die ehemalige besondere Pflegesituation „MRSA“ wurde dabei durch „Multiresistente Erreger“ ersetzt. Sollten Sie unter *Administration / Kataloge / Vorgabewerte* im Katalog „Pflege“ unter „Besondere Pflegesituation“ bereits manuell eine besondere Pflegesituation mit der Bezeichnung „Multiresistente Erreger“ hinzugefügt haben, so wird diese mit dem Update auf die Version 6.1.2 automatisch als „Relevant für die QPR“ gekennzeichnet **1**. Gleichzeitig verliert die Pflegesituation „MRSA“ die Relevanz für die QPR.



Die Vorgabewerte für die besonderen Pflegesituationen wurden gemäß den neuen QPR aktualisiert

Personaleinsatzplanung

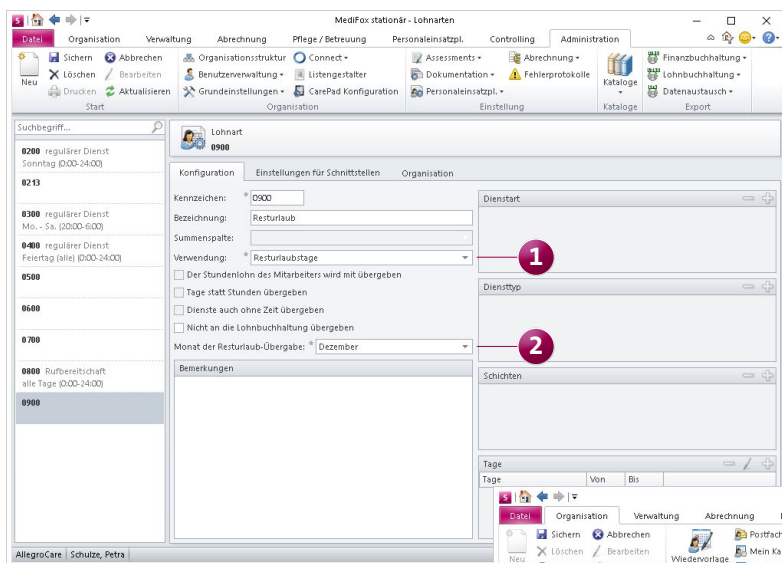
Erweiterte Einstellungen und Auswertungen

Resturlaub aus dem Vorjahr an die LoBu übergeben

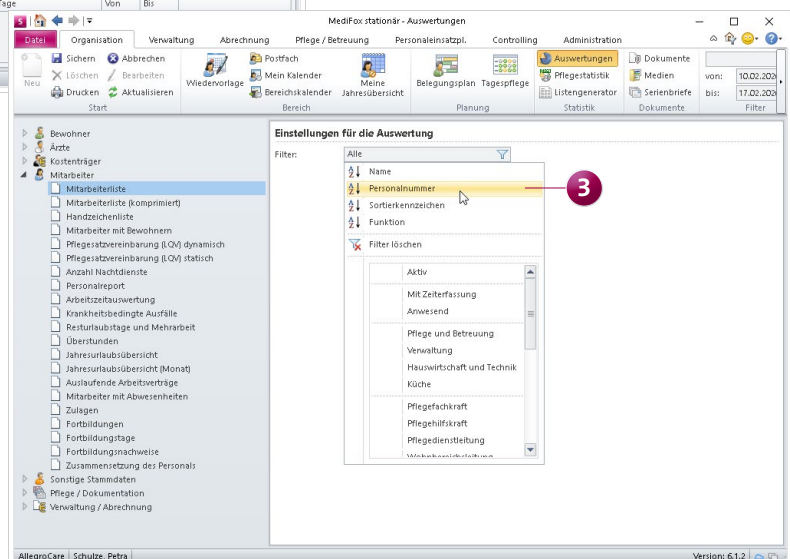
Bei Verwendung der LoBu-Schnittstelle „Sally“ können Sie jetzt in den Einstellungen der Lohnarten unter *Administration / Lohnbuchhaltung / Lohnarten* einstellen, dass eine Lohnart für die Verwaltung der Resturlaubstage verwendet werden soll. Dazu wählen Sie in den Einstellungen der Lohnart unter „Verwendung“ die Option „Resturlaubstage“ aus **1**. Ergänzend können Sie einstellen, in welchem Monat die restlichen Urlaubstage übergeben werden sollen. Dafür wählen Sie im Feld „Monat der Resturlaub-Übergabe“ den gewünschten Monat aus **2**. In der Regel erfolgt die Übergabe des Resturlaubs zum Jahresende (Dezember). Auf diese Weise können Sie den Resturlaub in Ihrer Lohnbuchhaltung gesondert ausweisen.

Auswertung „Mitarbeiterliste“ nach Pers.-Nr. sortieren

Die Auswertung „Mitarbeiterliste“, die Sie in MediFox unter *Organisation / Auswertungen* im Abschnitt „Mitarbeiter“ finden, können Sie jetzt auch nach Personalnummern sortiert ausdrucken. Klicken Sie dazu in den Einstellungen für die Auswertung in das Feld „Filter“ und wählen Sie die Sortierung „Personalnummer“ aus **3**. Auf diese Weise können Sie auch die Auswertung „Mitarbeiterliste (komprimiert)“ sortieren. Dieselbe Sortierung steht Ihnen außerdem zur Verfügung, wenn Sie eine Mitarbeiterliste über die Verwaltung oder Personaleinsatzplanung drucken.



Mit der LoBu-Schnittstelle „Sally“ können Resturlaubstage über die Lohnarten gesondert verwaltet werden



Die Auswertung „Mitarbeiterliste“ kann ab sofort nach den Personalnummern der Mitarbeiter sortiert werden

Abrechnung

Neuerungen für die Finanzbuchhaltung

Zahlungsimport mit DATEV-Format jetzt auch mit Skonto

Beim Import von Zahlungen aus der Finanzbuchhaltung im DATEV-Format werden jetzt auch Skontobeträge mit importiert und in der Software ausgewiesen. Der Import der Zahlungen verhält sich dabei zunächst wie gewohnt. Wichtig ist lediglich, dass Sie beim Zahlungsimport als Version „DATEV-Format“ auswählen. Nachdem die Zahlungen importiert wurden, können Sie in MediFox stationär unter *Abrechnung/Offene Posten* einen Rechnungsbeleg auswählen und sehen dann im Bereich der zugehörigen Zahlungseingänge, ob ein Skonto zu den Zahlungen verbucht wurde **1**. Wenn Sie eine Zahlung mittels Doppelklick aufrufen, wird Ihnen im geöffneten Dialog unter den beglichenen Forderungen ebenfalls der Skontobetrag angezeigt.

The screenshot shows the 'MediFox stationär - Offene Posten' window. At the top, there are navigation tabs: Datei, Offene Posten, Organisation, Verwaltung, Abrechnung, Pflege / Betreuung, Personaleinsatzpl., Controlling, Administration. Below these are various icons for actions like 'Vorschau', 'Drucken', 'Schnelldruck', 'Beleg stornieren', 'Beleg löschen', and 'Suchen'. The main area displays a list of 'Rechnungsbelege' (invoices) with columns for Beleg-Nr., Deb., Kostenträger, Klient, Grund..., Typ, Belegdatum, Buch.-Dat., Zahlungs..., Betrag €, and Saldo €. The selected invoice is RG-01016, dated 17.02.2020, with a total amount of 550,00 €. Below the invoice list, a summary bar shows 'Rechnungs-Nr. RG-01016', 'Abrechnung von: 01.02.2020 bis: 29.02.2020', 'erstellt am: 17.02.2020', and 'Summe offener Beträge: 155.363,53 €'. The bottom section is divided into 'Zahlungseingänge' (payment entries) and 'Mahnungen' (reminders). The 'Zahlungseingänge' table has columns for Zahlungsart, Zahlungsdatum, Betrag €, Skonto €, Storniert, and Bemerkung. A red circle with the number 1 highlights the 'Skonto' field in the first row, which shows a payment of 68,61 € with a discount of 0,69 €. The 'Mahnungen' table has columns for Mahnstufe, Datum, Gebühr €, and Verzugszinsen €. On the right side, a summary of the payment entry is shown: Forderungsbetrag: 550,00 €, Bezahlter Betrag: 68,61 €, Skontobetrag: 0,69 €, Offener Betrag: 480,70 €, Zahlungsziel: 27.02.2020.

Beim Zahlungsimport im DATEV-Format können jetzt auch Skontobeträge importiert werden

Verwaltung

Komfortable Stammdatenverwaltung

Bewohner nach Zimmernummern sortieren

In der Verwaltung können Sie die Liste Ihrer Bewohner jetzt nach Zimmernummern sortieren. Dadurch können Sie die Bewohner auf einfache Weise nach deren Unterbringung in der Einrichtung verwalten. Klicken Sie dazu oberhalb der Liste der Bewohner auf das Filtersymbol und wählen Sie die Sortierung „Zimmernummer“ aus **1**.

In der Verwaltung können Sie auf diese Weise zudem die Liste der Bewerber nach dem gewünschten Beschäftigungsbeginn und der Qualifikation sortieren. Genauso können Sie die Liste Ihres Inventars nach Inventarnummern und Wartungsterminen sortieren.

Um die Sortierung aufzuheben, klicken Sie erneut auf das Filtersymbol und wählen Sie die reguläre Sortierung nach „Name“ aus. Die neue Filtermethode steht Ihnen auch im Bereich der Pflege- und Betreuungsdokumentation und in der Abrechnung zur Verfügung.

