

Die Software für Ärzte.

MEDICAL
OFFICE®



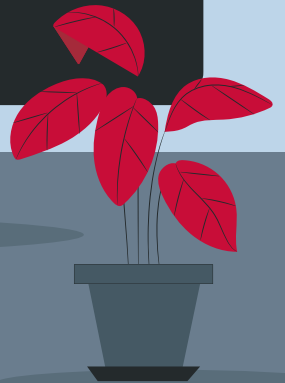
Hausnachrichten

1. Quartal 2022



Q1 2022

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				



LIEBES PRAXISTEAM,

auch mit dem ersten Quartalsupdate für das Jahr 2022 begleitet uns die Telematikinfrastruktur und ihre Fachanwendungen weiter. So sind wir für die eAU und das eRezept von der gematik zertifiziert, jedoch gilt noch bis zum 30.06.2022 die Übergangsregelung für beide Anwendungen.

Doch dies sind nicht die einzigen Neuerungen in diesem Update. So wurde die Kontenverwaltung im MEDICAL OFFICE Datenpflegesystem überarbeitet, der neue Reiter Beziehungen in den Patientenstammdaten eingeführt und einige Container-Inhalte in der Dynamic View angepasst bzw. neu entwickelt. Doch lesen Sie selbst, welche Highlights Sie im Update erwarten.

Bleiben Sie gesund.

Uwe Streit und Heiko Rügen

Geschäftsführung der INDAMED GmbH

*Wir wünschen Ihnen
und Ihren Familien ein
frohes Weihnachtsfest
und einen guten Rutsch
ins neue Jahr!*



Inhalt

Highlights aus dem Quartalsupdate 1/2022	04
Das eRezept in MEDICAL OFFICE	06
Patientenbeziehungen	07
MEDICAL OFFICE im neuen Gewand.....	08
Kontenverwaltung in MEDICAL OFFICE	09
Kodierrichtlinien	11
Viel Vorarbeit machte den Umstieg zu einem Erfolg	13
Unsere Partner.....	15
Informationen	16
Impressum	17



NEUERUNGEN IN CONTAINER-INHALTEN

Krankenblatt

Über die Toolbar/Aktionen „**Behandlungsdatum ändern**“ (Tastenkürzel STRG + B) kann das Dokumentations-Datum für Krankenblatteinträge geändert werden. Es erscheint folgender Dialog:

The screenshot shows a dialog box titled "Behandlungsdatum". On the left, there is a calendar icon with the number "12" on it. Below the icon is a text input field containing the date "22.09.2021". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Übernehmen" (highlighted with a blue border) and "Abbrechen".

Das Datum kann dabei manuell eingetragen oder die in MEDICAL OFFICE gängige Kalenderfunktionalität (Mausklick rechts) verwendet werden. Durch Bestätigen der Schaltfläche **Übernehmen** wird das gewählte Datum übernommen und oben rechts im **Krankenblatt** in **roter** Schriftfarbe angezeigt. Solange dieses geänderte Behandlungsdatum angezeigt wird, wird nicht unter dem aktuellen Tagesdatum dokumentiert. Durch erneuten Aufruf der Funktion kann das Datum auf „heute“ zurückgestellt werden und die rote Schriftfarbe wird wieder entfernt.

Hinweis: Es kann nur ein zurückliegendes Datum eintragen werden!

Schalterleiste

Neu in der Schalterleiste ist, dass ein **Tastenkürzel** für den jeweiligen Funktionsaufruf hinterlegt werden kann. Aus dem Menü in den Einstellungen kann somit eine beliebige Kombination ausgewählt werden. Die vergebenen Tastenkürzel werden jeweils im Tooltip angezeigt, sowohl in den Einstellungen als auch in der Ansicht selbst.

Hinweis: MEDICAL OFFICE kann nicht überprüfen, ob das Tastenkürzel bereits für einen anderen Aufruf in der gewählten Dynamic View Ansicht vergeben ist.

Hinweis: Zudem ist die Übernahme der bestehenden Tastenkürzel aus dem alten Krankenblatt nicht möglich. Die Tastenkürzel müssen nach der Umstellung auf Dynamic View neu vergeben werden.

Schnellinfo

In diesem Container-Inhalt kann mit dem neuen Update die Schriftgröße pro Eintrag eingestellt werden. Es stehen die Optionen klein, mittel und groß zur Verfügung. Die voreingestellte Schriftgröße ist die mittlere Schriftgröße.

Termine

Optional kann mit dem Update im Container-Inhalt „**Termine**“ die Terminfarbe angezeigt werden.

Warteliste

Die Spalte mit der „**Termindauer**“ kann nun zusätzlich in diesem Container-Inhalt angezeigt werden.

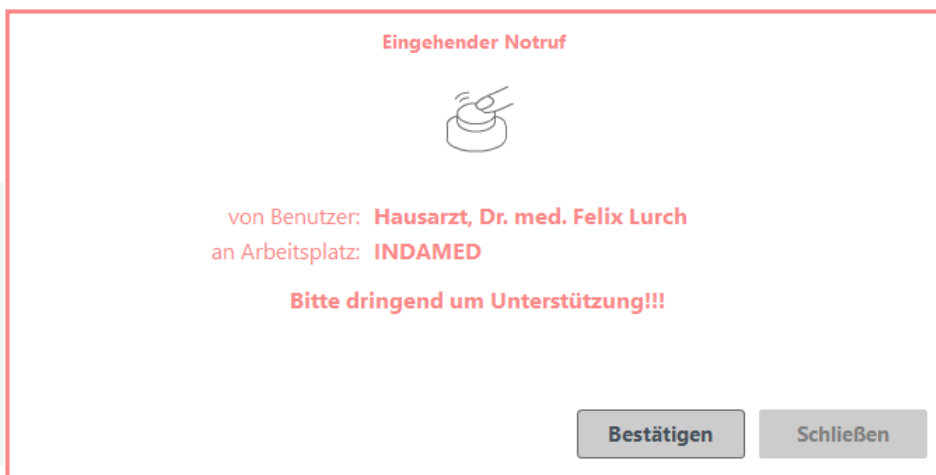


Notruf



Der Container-Inhalt Notruf wurde auf Anwenderwunsch umgesetzt. Mit diesem neuen Container-Inhalt wird in MEDICAL OFFICE die Möglichkeit bereitgestellt, einen Hilferuf an andere Nutzer bzw. Nutzergruppen zu schicken.

Wenn ein Notfall eintritt, bspw. weil bei der Arbeit mit dem Patienten Hilfe benötigt wird, kann über den Container-Inhalt schnell Hilfe gerufen werden. Der vorher eingestellte Text wird dann automatisch an alle angemeldeten MEDICAL OFFICE Anwender verschickt. Der Verteiler kann per Filter eingeschränkt werden. Nach dem Auslösen erhält der in-Not-Geratene Rückmeldung, wer den Eingang bestätigt hat und erfährt so, ob Hilfe unterwegs ist.



Informationsmanager

Mit dem Update kann der Informationsmanager über das Tastenkürzel „F8“ aufgerufen werden. Diese Anpassung ist sowohl im neuen (Standard-Style) als auch im alten Design (Classic Enhanced) verfügbar.

NEUE REGELN

Mit dem Quartalsupdate werden drei weitere Regeln für den Container-Inhalt „**Assistent**“ ausgeliefert:

- Hepatitis Screening möglich
- Überweisungsfall fehlt - wenn bei dem aktuell aufgerufenen Patienten kein Überweisungsfall vorliegt (für Fachärzte)
- Behandlungsfall fehlt - wenn bei dem aktuell aufgerufenen Patienten KEIN aktueller Behandlungsfall vorliegt

Die Regeln können auch im Container-Inhalt „**Schnellinfo**“ eingesetzt werden.

Das eRezept in MEDICAL OFFICE



Mit dem 01.01.2022 startet die nächste TI-Fachanwendung – das eRezept. In der ersten Stufe gilt es für alle apothekenpflichtigen Arzneimittel. Bis zum 30.06.2022 gibt es eine Übergangszeit, sodass Sie bis dahin noch kein eRezept ausstellen müssen.

Die Funktionsweise des eRezepts wird mit einem Nachfolgeupdate ausgeliefert.

WIE ERFOLGT DIE UMSETZUNG DES EREZEPTS?

eRezept 1.0

In der ersten Ausbaustufe des eRezepts wird dieses vom Arzt für alle apothekenpflichtigen Arzneimittel verwendet. Die Apotheken müssen an die TI angeschlossen sein und darüber das Rezept abrufen. Der Patient muss zum Einlösen den Barcode vorlegen. Entweder digital in der gematik-App oder der App seiner Apotheke oder vom Arzt ausgedruckt auf Papier.

WELCHE VORAUSSETZUNGEN BENÖTIGT DIE PRAXIS UND DER PATIENT FÜR DAS EREZEPT?

Die Praxis benötigt...

- einen TI-Konnektor mit PTV 4+,
- ein eHealth-Kartenterminal (falls noch nicht vorhanden),
- einen eHBA G2 und eine SMC-B.

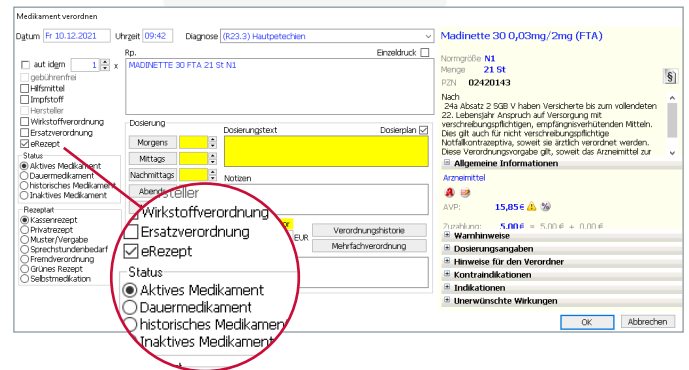
Die Signatur des eRezepts erfolgt am besten mithilfe der Komfortsignatur. Auf dem Ausdruck ist keine Unterschrift erforderlich.

Der Patient benötigt...

- ein Smartphone mit NFC-Funktion,
- einen Account in der gematik App,
- eine eGK 2.1 (inkl. PIN).

WAS MUSS IN MEDICAL OFFICE EINGESTELLT WERDEN, UM EIN EREZEPT AUSZUSTELLEN?

Beim Ausstellen eines Rezepts hat der Anwender die Möglichkeit bei eRezept einen Haken zu setzen.



Die Komfortsignatur sollte aktiviert sein. Mit ihr sind bis zu 250 digitale Unterschriften in einem Zeitraum von 24 Stunden möglich.

WIE FUNKTIONIERT DAS EREZEPT?

Der verschreibende Arzt stellt das eRezept analog zum bisherigen Rezept aus. Dann signiert er das eRezept digital und sendet es in die TI. Der letzte Schritt erfolgt automatisch nach der Signatur. Zusätzlich hat der Arzt die Möglichkeit eine Information für den Apotheker zu übermitteln.

Bitte beachten Sie: eRezepte sollten sofort signiert werden, da sie sonst nicht in die TI übertragen werden. Dem Patienten kann entweder ein Papierausdruck – auf A4 oder A5 mitgegeben werden- oder das eRezept in die App auf dem Handy des Patienten geladen werden.

WAS PASSIERT, WENN DIE TI NICHT EINSATZFÄHIG IST?

Alternativ kann der Haken eRezept entfernt werden und ein Standardausdruck erfolgen.

Bitte beachten Sie:

Wenn in der Apotheke die TI ausfällt, kann keine Ausgabe eines Medikaments erfolgen.





Mit den Patientenbeziehungen wurde ein Anwenderwunsch umgesetzt. Er besteht aus zwei Teilen. Zum einen wurden in den Patienten-Stammdaten die Reiter Arbeitgeber und Bezugsperson zusammengefasst zu „**Beziehungen**“. Hier wird der Arbeitgeber eingetragen. Weiterführende Informationen zur Tätigkeit sind auf den Reiter Status gerutscht.

Als zweite große Neuerung gibt es den Container Patientenbeziehungen. Er zeigt übersichtlich sämtliche Verbindungen eines Patienten zu in MEDICAL OFFICE gespeicherten Patienten, weiteren manuell erfassten Bezugspersonen oder auch Institutionen und Kontakten aus dem Adressverzeichnis an.

Dazu gehören unter anderem:

- andere, in MEDICAL OFFICE erfasste Patienten (z.B. Eltern, Ehepartner, Kinder, Geschwister etc.)
- manuell eingetragene Bezugspersonen (z.B. Verwandte, juristische Personen, Bevollmächtigte, Nachbarn)
- Institutionen & Kontakte wie z.B. Ärzte, Überweiser, Apotheken, Kostenträger, Pflegeheime, Arbeitgeber)

Zu jeder neuen Beziehung kann aus einer Liste von möglichen Beziehungstypen eine „Rolle“ ausgewählt oder individuell die Art der Verbindung benannt werden. Dadurch stehen maximale Freiheitsgrade zur Verfügung, um alle denkbaren bilateralen Beziehungen zwischen zwei Personen abzubilden.

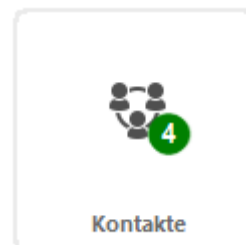
Die Verwaltung der Beziehungen kann auch ohne den hier beschriebenen Container-Inhalt erfolgen. Die entsprechenden Funktionen sind im Bereich Stammdaten \ Beziehungen zu finden.

Bei der Anlage von Patientenbeziehungen innerhalb von MEDICAL OFFICE kann die Instanziierung der Beziehungs-Gegenrichtung direkt veranlasst werden. Dabei wird auch auf das jeweilige Geschlecht Rücksicht genommen. Diese Patientenbeziehungen werden im Container-Inhalt in „blauer“ Schrift angezeigt, so dass per Doppelklick ein schneller Patientenwechsel möglich ist. Alle übrigen Kontakte werden in Standardschrift angezeigt.

Zudem ist es möglich, Beziehungen zeitlich zu begrenzen, ein Hinweissymbol sowie zusätzliche Notizen zu hinterlegen und dadurch sämtliche Kontaktinformationen schnell parat zu haben.

Für eine platzsparende Darstellung und schnellen Zugriff auf alle Informationen, ist dieser Container-Inhalt auch als Icon-Darstellung in Dynamic View verfügbar.

Beziehungen (4)	
Rolle	Bezugsperson
Mutter	Hesse, Susanne, W
Großvater	Hentschel, Helmut, 62J, M 
Arzt	Mustermann, Anton (Kinderheilkunde)
Überweiser	Dr. med. Helmut Breuer



Tipp: Mit dem Update stehen auch neue Dynamic View Vorlagen zur Verfügung, in denen der neue Container-Inhalt „Patientenbeziehungen“ bereits integriert ist. Er lässt sich ebenfalls problemlos in bestehende Ansichten einfügen.

Weiterführende Informationen erhalten Sie mit F1 im MEDICAL OFFICE.

MEDICAL OFFICE im neuen Gewand



2022 BRINGT NEUES DESIGN:

Mit dem Quartalsupdate können Sie bereits jetzt einen ersten Blick auf das neue Design von MEDICAL OFFICE werfen. Durch klare Linien, einfache Strukturen und farbliche Vielfalt ist das Programm ein absoluter Hingucker.

Über das Datenpflegesystem → System → Allgemein → Programmstyle können Sie auf das neue Design (Standard-Style) wechseln.

Bitte beachten Sie: Wenn Sie im neuen Design Farbveränderungen vornehmen und zurück ins „normale“ Design (Classic Enhanced) wechseln, werden diese Änderungen nicht übernommen. Die Hintergrundfarbe ist danach weiß. Es wird daher empfohlen, zunächst auf einer Kopie sich mit dem neuen Design vertraut zu machen.

Hier ein erster Blick:

The screenshot displays the Medical Office software interface for a patient named Thomas Allenstein. The interface is organized into several sections:

- Top Bar:** Shows the patient's name, date of birth, and a search bar.
- Left Sidebar:** Contains various tool icons for navigation and management.
- Patient Information:** Includes a photo, contact details, and a note about the patient's health.
- Diagnoses:** A list of medical conditions such as Hypertonie, Migräne mit Aura, and Schulter-Arm-Syndrom.
- Medikamente:** A list of prescribed medications like METOPROLOL and JANUMET.
- Main Table:** A table with columns for 'Datum', 'Typ', and 'Inhalt', listing various medical events and treatments over time.
- Right Sidebar:** Contains a list of services and a waiting list section.

Eine ausführliche Beschreibung des neuen Layouts, die entsprechenden Anpassungen sowie weitere wichtige Einstellungen und Informationen und ein HowTo werden Ihnen in Kürze zur Verfügung stehen. Ebenso werden auf dem MEDICAL OFFICE Youtube-Kanal Videos zu diesem Thema veröffentlicht.

Schauen Sie also regelmäßig in das Anwenderforum, auf die INDAMED-Webseite, auf Facebook oder Youtube vorbei.



Mit diesem Update wurde eine größere Umstrukturierung der Kommunikationskonten („Mailkonten“) ausgeliefert. So sind nun im MEDICAL OFFICE Datenpflegesystem → System → Einstellungen → Konten folgende Kontenarten zusammengefasst:

- E-Mail
- KV-Connect
- KIM
- TerMed
- VIOMEDI

NEUE OPTIONEN

Eine neue Option ist die standortabhängige Synchronisierung der Konten („an diesem Standort synchronisieren“). Hierdurch ist die Möglichkeit gegeben, nur die für den Standort relevanten Posteingänge abzurufen. Ist die Synchronisation bereits für einen Standort eingerichtet, wird dies in Klammern angezeigt.

Hinweis: Die neue Option ist bei Verwendung der Module Exchange und Mobil von Bedeutung!

Eine weitere neue Option ist die Kontenkennzeichnung „als Default-Account verwenden“. Hiermit kann festgelegt werden, dass der Account für mehr als einen Abrechner verwendet werden soll. Wenn einem anderen Abrechner kein eigenes Konto zugeordnet wurde, wird ein als Default-Account gekennzeichnetes verwendet. Die Post für dieses Konto geht immer in den Posteingang, dem dieses Konto zugeordnet ist.

NEUER KONTOTYP SMC-B

Bislang befand sich die Einstellungen zum SMC-B unter dem Punkt Konfiguration der Kartenleser im Datenpflegesystem. Mit diesem Update ist nun auch der SMC-B unter der Kontoverwaltung zu finden. Dies soll die Zuordnung zu einem Abrechner und dessen TI-Anwendungen erleichtern.

Hinweis: Je Standort und Konnektor für die eine eigene SMC-B existiert, ist im MEDICAL OFFICE Datenpflegesystem ein separates Konto anzulegen und einem Abrechner zu zuordnen.

KONTOZUORDNUNG UND ZWECKFESTLEGUNG

Zudem wurde die Möglichkeit der Zuordnung der Accounts überarbeitet. Konten der Typen E-Mail, KIM, TerMed und VIOMEDI können nun

- einem Abrechner,
- einer Betriebsstätte,
- einem Leistungserbringer
- oder einem Nutzer zugeordnet werden.

Ausnahme bilden dabei die Typen KV-Connect und SMC-B. Diese können **nur einem Abrechner zugeteilt** werden. Mit der Zweckfestlegung kann zudem jedem Konto ein „Verwendungszweck“ gegeben werden. Hierbei wird in MEDICAL OFFICE in folgende Verwendungszwecke unterschieden:

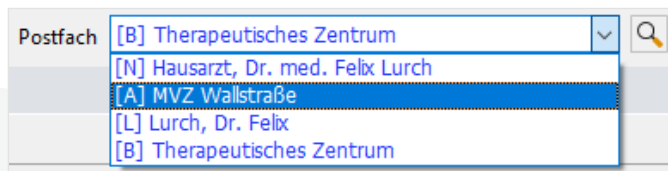
- eAU
- eArztbrief
- eNachrichten
- Briefe
- Abrechnungen
- Ereignisse



ÄNDERUNGEN IM INFORMATIONSMANAGER

Durch die differenziertere Kontoverwaltung wurde auch der Infomanager und der Zugriff auf die Postfächer in MEDICAL OFFICE entsprechend angepasst. Bisher liefen in einem Postfach alle Posteingänge zusammen. Mit der neuen Zuordnung und Zweckverwaltung werden die eingehenden Nachrichten nun auf die entsprechenden Postfächer verteilt. Dabei wird mit dem neuen Update in folgende Postfachtypen unterschieden:

- [A] für Abrechnerpostfach
- [B] für Betriebsstättenpostfach
- [L] für Leistungserbringerpostfach
- [N] für Nutzerpostfach



In jedem zuvor eingerichtetem Postfach (siehe **Kontozuordnung und Zweckfestlegung**) sind damit nur die zugeordneten Eingänge ersichtlich. Die Buchstaben in den eckigen Klammern vor dem Postfachnamen lassen auf einen Blick erkennen, um welchen Typ es sich handelt. So kann ein Name bspw. für ein Nutzerpostfach, aber auch für ein Leistungserbringerpostfach vergeben werden.

Tipp: Das ausführliche HowTo „Überarbeitung der Kontoverwaltung“ ist ab sofort im Anwenderforum verfügbar oder steht mit dem neuen Update in der MEDICAL OFFICE Zentrale unter Hilfe → Rechtsquelle → HowTo zur Verfügung.





Die Kodierrichtlinien sollten zum 01.01.22 verpflichtend in MEDICAL OFFICE zum Einsatz kommen. Dieser Stichtag wurde auf den 01.07.2022 verschoben. Die Kodierrichtlinien sind im Quartalsupdate 1/22 vollständig implementiert und können auf Wunsch von Ihnen aktiviert werden. Diese sollen laut Gesetzgeber dazu beitragen, dass Ärzte und Psychotherapeuten ihre Behandlungsdiagnosen so detailliert und spezifisch wie möglich verschlüsseln, um den Behandlungsaufwand genau bestimmen zu können.

Zum Stichtag 01.07.2022 sind diese dann verpflichtend und werden automatisch in MEDICAL OFFICE aktiviert.

Mit der Aktivierung des Kodierregelwerks erfolgt eine Änderung für alle Anwender bei der Übernahme der Dauerdiagnosen aus dem Vorquartal auf einen neuen Fall. Bis jetzt wurden die Dauerdiagnosen und die anamnestischen Diagnosen automatisch auf den neuen Schein übernommen. Die Vorgabe der KBV ist, dass eine Liste der gebuchten Dauerdiagnosen beim aktuellen Patienten angezeigt wird und diese dann in einem Rutsch übernommen werden können. In der Liste werden alle Dauerdiagnosen und alle anamnestischen Diagnosen aufgelistet. Die Dauerdiagnosen sind automatisch für die Abrechnung markiert, so dass sie mit einem Klick übernommen werden können. Anamnestische Diagnosen dürfen nicht automatisch übernommen werden. Sie müssen separat für die Abrechnung markiert werden.

Übernehmen Sie hier die behandlungsrelevanten Dauerdiagnosen auf den Abrechnungsschein

Dauerdiagnosen		Akutdiagnosen	historische Diagnosen	inaktive Diagnosen		
Sel.	ICD	Diagnosetext			Sicherheit	Anamnestisch
<input checked="" type="checkbox"/>	E11.30	Nicht primär insulinabhängiger Diabetes mellitus [Typ-2-Diabetes] mit Augenkomplikationen, nicht als entgleist bezeichnet [H28.0*, H36.0*]			Gesichert	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	I25.12	Zwei-Gefäß-Erkrankung der atherosklerotischen Herzkrankheit			Gesichert	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	I10.90	Essentielle Hypertonie, nicht näher bezeichnet, ohne Angabe einer hypertensiven Krise			Gesichert	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	J44.90	Chronische obstruktive Lungenerkrankung, nicht näher bezeichnet FEV1 <35 % des Sollwertes			Gesichert	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	I11.00	Hypertensive Herzkrankheit mit (kongestiver) Herzinsuffizienz ohne Angabe einer hypertensiven Krise Hypertonie ursächlich für Herzinsuffizienz			Gesichert	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	I25.20	Alter Myokardinfarkt, 29 Tage bis unter 4 Monate zurückliegend			Gesichert	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	T88.7	Nicht näher bezeichnete unerwünschte Nebenwirkung eines Arzneimittels oder einer Droge			Gesichert	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	G46.0	Arteria-cerebri-media-Syndrom (I66.0+)			Gesichert	<input checked="" type="checkbox"/>

zur Abrechnung vorgesehene Diagnosen... (Abrechnungsschein): Übernehmen

Neu Bearbeiten Löschen

Typ	ICD	Diagnosetext	Sicherheit	Anamnestisch

Schließen

Eine weitere Änderung ist, dass nach Eingabe der Diagnosen im Krankenblatt, die Diagnosen auf bestimmte Regeln hin überprüft werden. Die Überprüfung findet im ersten Schritt nur in vier Diagnosebereichen statt. Herzinfarkt, Schlaganfall, Diabetes mellitus und Bluthochdruck.



MEDICAL OFFICE zeigt Ihnen den auslösenden ICD Code und den dazugehörigen Korrekturvorschlag.

Kodierregelwerk

Kodierregelwerk
Bei der Prüfung des Kodierregelwerks sind folgende Ergebnisse ermittelt worden.

E11.30 G - Nicht primär insulinabhängiger Diabetes mellitus [Typ-2-Diabetes] mit Augenkomplikationen, nicht als entgleist bezeichnet [H28.0*, H36.0*]
Für die Abbildung von diabetischen Augenkomplikationen sieht die ICD-10 spezifische Codes vor.

Sofern zutreffend, ergänzen Sie bitte einen oder mehrere Codes:

Bitte wählen Sie die Diagnosen, die hinzugefügt werden sollen.

H28.0 Diabetische Katarakt (E10-E14+, vierte Stelle .3)

H36.0 Retinopathia diabetica (E10-E14+, vierte Stelle .3)

Diese Regel im aktuellen Quartal nicht wieder anzeigen

Hinzufügen

Schließen

Das Kodierregelwerk ist eine weitere Änderung, die in MEDICAL OFFICE implementiert wurde. Es soll die Anwender dabei unterstützen Krankheiten so spezifisch wie möglich zu kodieren. Die Prüfung erfolgt beim Kodieren der Diagnosen.

Tipp: Die KBV hat eine Broschüre „PraxisWissen: Kodierunterstützung“ herausgebracht, die die Hintergründe erklärt sowie Tipps gibt. Sie können die Broschüre unter https://www.kbv.de/.../PraxisWissen_Kodierunterstuetzung.pdf downloaden oder kostenfrei bestellen unter https://www.kbv.de/html/1150_55184.php (ganz unten in den Warenkorb legen).



Viel Vorarbeit machte den Umstieg zu einem Erfolg



WARUM ES SICH LOHNT, IN EINEN WECHSEL ZEIT UND PERSONAL ZU INVESTIEREN

Die urologische Gemeinschaftspraxis Fulda ist seit Ende April 2021 Anwender von MEDICAL OFFICE. Das Praxisteam - bestehend aus vier Ärzten und 20 Mitarbeitenden - entschied sich von ihrem bisherigen Praxisverwaltungssystem zu wechseln. Die Gründe dafür und wie der Wechsel stattfand, erläutern im Doppelinterview die projektverantwortliche MFA Frau Kling sowie Frau Weiß und Herr Bartsch vom Solutionpartner MedicalLine:



Frau Kling: Wann haben sie sich zu einem Wechsel der Praxisverwaltungssoftware entschieden?

Unser vorheriger Anbieter des Praxisverwaltungssystem ist immer langsamer geworden. Die Abrechnung lief stundenlang durch und sowohl der Support als auch die Entwicklung wurden eingestellt. Daraufhin wurde uns von unserem IT-Fachmann MEDICAL OFFICE empfohlen.

MedicalLine: Wie lief der erste Kontakt zwischen Ihnen und der Praxis ab?

Wir sind der Praxis von ihrem Hardwarepartner empfohlen worden und obwohl die Entfernung zwischen uns als Solutionpartner von INDAMED (Sitz in der Nähe von Hannover) und der Urologischen Praxis Fulda groß ist, klappt die Zusammenarbeit sehr gut. Als die Praxis auf uns zugekommen ist, haben wir dem Praxisteam einige von uns betreute urologischen Praxen

genannt, die geschildert haben, wie die Zusammenarbeit funktioniert und was MEDICAL OFFICE für diese fachspezifische Arztgruppe bietet. Im Anschluss haben wir MEDICAL OFFICE in einer Onlinepräsentation vorgestellt und weitere Fragen beantwortet.

Frau Kling: Was hat Sie vom Wechsel überzeugt?

Zunächst definitiv die Schnelligkeit. Zudem die Möglichkeit MEDICAL OFFICE an den verschiedenen Arbeitsplätzen an unsere Bedürfnisse anzupassen - so sind andere Informationen am Empfang wichtig als bspw. im Labor oder im OP. Auch die Verwaltung insgesamt ist viel einfacher, da alles miteinander verknüpft ist.

Welche Vorarbeit haben Sie als Praxis geleistet?

Wir haben tatsächlich sehr viel Vorarbeit geleistet. Gemeinsam mit Frau Weiß habe ich mir alles sehr genau angeschaut und viele Listen aus dem Altsystem in MEDICAL OFFICE übertragen. Was täglich benutzt wird, haben wir bereits im Vorfeld angelegt. Das war rund ein Monat sehr intensive Arbeit. Bei Überweisungen z.B. war bereits mit einem Klick alles Wichtige eingetragen und die Hausapotheke haben wir auch im Vorfeld bereits angelegt.

MedicalLine: Welche Vorarbeit ist für eine solche Umstellung nötig?

Die Praxen erhalten von uns einen Projektfahrplan. In diesem notieren wir wer, was, bis wann erledigt haben muss. So sind alle gut vorbereitet und notwendige Terminverschiebungen werden frühzeitig erkannt. In diesem Fall hat der Hardwarebetreuer vor Ort die Datensicherung vorgenommen. Anschließend erfolgte eine Probekonvertierung mit Voreinstellungen inklusive Bildschirmaufteilung. Darauf aufbauend wurde eine Vorbesprechung sowie eine Vorschulung durchgeführt. Hierbei ging es um Dynamic View und das Datenpflegesystem. Die Zusammenarbeit verlief sehr gut - die beiden hauptverantwortlichen MFAs haben sehr viel bereits allein eingerichtet und so die Bedürfnisse der Praxis abgebildet. Im Anschluss haben wir MEDICAL OFFICE auf wenigen Rechnern vorinstalliert. So konnten alle Praxismitarbeiter bereits einmal schauen. Um die Echtkonvertierung auf allen Rechnern vorzunehmen und auch die Drucker entsprechend einzurichten, sind wir nach Fulda gefahren. Vor Ort haben wir auch das gesamte Team geschult.



Im Vorfeld haben wir gemeinsam mit dem Praxisteam viel vorbereitet: So haben wir unter anderem 20 interne Formulare erstellt sowie Buttons entsprechend eingerichtet. Zudem haben die beiden hauptverantwortlichen MFAs Frau Kling und Frau Trabert für die gesamte Praxis ein einheitliches Schema ausgegeben, mit dem die Schritte durchzuführen sind.

Frau Kling: Wie war der erste Tag mit dem neuen Praxisverwaltungssystem?

Der erste Tag lief sehr gut. Durch die Schulungen im Vorfeld und unsere Vorarbeit hatten wir alle Mitarbeiter abgeholt und Befürchtungen rund um die Umstellung zerstreut. Für den ersten Tag hatten wir dennoch nur einen kleinen Teil der Patienten einbestellt, die sonst bei uns sind. Hierdurch sind wir nicht gleich mit voller Auslastung gefahren und hatten Zeit für aufkommende Fragen und Einstellungen. Das Krankenblatt z.B. unterscheidet sich enorm zum Altsystem. Für uns MFAs war sogar vieles einfacher – wie Rezepte, Überweisungen und Termine. Für die Ärzte war es anfangs etwas unübersichtlich. Aber auch das hat sich schnell gelegt.

MedicalLine: Welche Prozesse laufen nach der Umstellung zwischen der Praxis und Ihnen als Solutionpartner von MEDICAL OFFICE?

In den ersten vier Wochen erfolgt die Anpassung des Programms an den Workflow der Praxen. Hierdurch ergeben sich noch Feineinstellungen, die erst im täglichen Umgang mit MEDICAL OFFICE auffallen. In diesem Fall sind aus ursprünglich zwölf To-Do-Listen dann fünf geworden. Außerdem werden in dieser Phase Dynamic View Einstellungen angepasst und wir beraten die Praxen hinsichtlich weiterer Praxisoptimierungsschritte, wie bspw. einem Onlineterminkalender.

Allen unseren Kunden bieten wir Schulungen an und verschicken Newsletter – auch mit Themen jenseits von MEDICAL OFFICE. So informieren wir unsere Kunden z.B. über neue Ziffern bei der Hygienepauschale. Service wird bei uns großgeschrieben. Anwendertreffen sorgen für einen Austausch der Praxen untereinander, den auch wir als sehr gewinnbringend empfinden.

Frau Kling: Was raten Sie Ärzten und Teams, die überlegen zu MEDICAL OFFICE zu wechseln?

Tun Sie es! Wir haben es absolut nicht bereut. Im Vorfeld sollte jede Praxis für sich schauen, was sie gerade kann, was sie wirklich braucht und sich dann eine Praxisverwaltungssoftware suchen, die zu diesen Bedürfnissen passt. Dank dem modu-

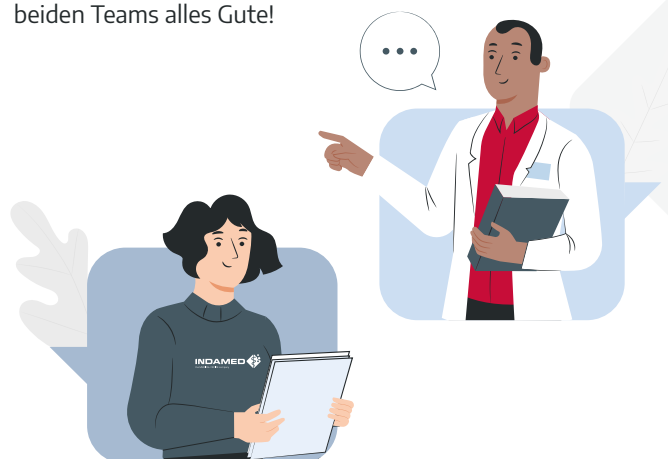
laren Aufbau lässt sich MEDICAL OFFICE da ganz individuell gestalten. Wir sind begeistert vom Dokumentationsassistenten. Er erleichtert die tägliche Arbeit enorm, verhindert Fehler und spart Zeit. Beispielsweise bei OPs – da sind der OPS-Code sowie die Ziffer bereits vorbelegt und können mit einem Klick eingetragen werden.

MedicalLine: Was war an dieser Umstellung das Besondere?

Das war eine Umstellung wie wir sie so noch nicht erlebt haben. Die Konvertierung hat extrem lang gedauert, da Terrabyte von Daten vorlagen. Aber vor allem hatten in dieser Praxis wirklich ALLE Lust auf die Umstellung! Die MFAs haben die Ärzte mitgezogen und das unglaubliche Teamgefüge in dieser Praxis hat auch uns richtig Freude bereitet. Da ist eine interne Begeisterung für MEDICAL OFFICE entbrannt, die Spaß gemacht hat. Das Team hat im Vorfeld eine phantastische und umfangreiche Vorarbeit geleistet. Kurz vor Silvester war der Erstkontakt, Ende März die Vorabinstallation und Ende April die finale Konvertierung.

Also eine Umstellung mitten im Quartal und genau dazu raten wir allen Kunden, die wir umstellen! Wir nehmen so den Stressfaktor raus, drei Monate auf einen Termin hinzuarbeiten. Denn am ersten Tag im neuen Quartal kommen erfahrungsgemäß sehr viele Patienten und so gut eine Praxis auch vorbereitet wird, den ersten Tag mit MEDICAL OFFICE nach der Umstellung läuft der Praxisbetrieb immer etwas langsamer. Daraus entsteht Stress für die Mitarbeiter, die Ärzte und die Patienten. Daher stellen wir gern im Quartal um. Hierfür machen wir die Kassenabrechnung im Altprogramm und schließen die BG- und Privatabrechnungen ab. Dann wird umgestellt.

Wir danken Frau Kling, Frau Weiß und Herrn Bartsch für den umfangreichen Einblick in eine Praxisumstellung und wünschen beiden Teams alles Gute!





Das Unternehmen Hoplit wurde vor über 25 Jahren in Lüneburg gegründet und ist an seinem jetzigen Standort in Bienenbüttel seit über 15 Jahren ansässig. Der Name Hoplit leitet sich von den Hoplitern ab. Diese waren im alten Griechenland 500 v. Chr. schwer bewaffnete Soldaten. Das

Team von Hoplit versteht sein umfangreiches Wissen als Waffe, mit dem es die Bedürfnisse und Wünsche unserer Kunden umsetzen.

Seit nunmehr 10 Jahren sind wir Partner der Firma INDAMED und vertreiben sehr erfolgreich das Programm MEDICAL OFFICE. Als MEDICAL OFFICE Servicepartner arbeiten wir seit Jahren sehr eng mit der Firma Jupitec zusammen. Unsere MEDICAL OFFICE Kunden sind sowohl die psychotherapeutische Einzelpraxis mit einem Notebook, als auch das fachübergreifende MVZ mit 45 Arbeitsplätzen oder eine Landarztpraxis mit mehreren Betriebsstätten.

Die Firma Hoplit bietet ihren Kunden die gesamte Praxistechnik aus einer Hand. Dazu zählt das komplette Client-Server-Netzwerk der Praxis, die Praxissoftware, die Medizintechnik und die Telefonanlage. Zusätzlich programmieren wir dynamische Internetseiten und unterstützen unsere Kunden bei allen Fragen zum Datenschutz. Mit anderen Worten, es gibt für die gesamte IT in der Praxis einen Ansprechpartner und dieser sorgt dafür, dass alles funktioniert.

Aus unserem beruflichen Alltag wissen wir, dass die Praxisneugründung und somit die „grüne Wiese“ beim Kunden in der heutigen Zeit eher die Seltenheit ist. Die meisten unserer neuen Kunden möchten ihre vorhandene Praxissoftware durch MEDICAL OFFICE ersetzen. Somit ist die umfängliche Überführung, sprich Konvertierung, der vorhandenen Patientendaten aus dem bisher eingesetzten Praxisverwaltungssystem zu MEDICAL OFFICE, eine der wichtigsten Aufgaben, die wir durch unsere langjährige Erfahrung zuverlässig leisten. Besonders wichtig ist uns die Transparenz der Datenkonvertierung für den Kunden, da dies viel Vertrauen schafft. Dazu liefern wir dem Kunden schon Wochen vor der eigentlichen Umstellung seine Patientendaten in seiner neuen Praxissoftware MEDICAL OFFICE. So kann der Kunde in aller Ruhe die

Patientendaten überprüfen und sein neues MEDICAL OFFICE „anfassen“. Der frühe Kontakt mit dem gesamten Praxisteam ermöglicht uns zusätzlich, dass wir schon vor der Praxisumstellung sehr viel über die Organisation und Bedürfnisse der Praxis lernen. Diese Erkenntnisse lassen wir dann in den Prozess der Praxisumstellung einfließen und somit ist jede Umstellung für den Kunden und uns ein Erfolg. Selbstverständlich arbeiten wir bei der Umstellung sehr eng mit den Herstellern der vorhandenen Medizintechnik, den Labors und anderen Dienstleistern zusammen.

Mit der Umstellung der Praxis ist unsere Arbeit aber natürlich noch nicht zu Ende. Wir stehen unseren Kunden immer mit Rat und Tat zur Seite.

Durch die enge Zusammenarbeit mit der Firma Jupitec haben unsere Kunden immer Zugriff auf die Hotline der Firma Jupitec, als auch auf unsere eigene. Somit ist eine schnelle Beantwortung von Fragen aus dem Praxisalltag sichergestellt.

An dieser Stelle bedankt sich das Team von Hoplit bei der Firma INDAMED und der Firma Jupitec für die sehr gute und vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Jörg Richter

Dipl. Wirtschaftsinformatiker
Inhaber der Fa. Hoplit





IST IHRE PRAXIS STARTKLAR FÜR DIE DIGITALISIERUNG IM GESUNDHEITSWESEN?

Um die Telematikinfrastruktur nutzen zu können, benötigen Praxen einige technische Komponenten. Mit fünf einfachen Fragen finden Sie heraus, ob Ihre Praxis technisch bereit ist für den eArztbrief, NFDM, ePA, eMP, eAU, eRezept und die weiteren TI-Fachanwendungen. Der Fragebogen ist so aufgebaut, dass Sie auch Hilfestellung bei der Beantwortung der Fragen erhalten können sowie Handlungsempfehlungen, falls Ihnen eine oder mehrere Kompetenzen fehlen.

Schauen Sie selbst, wie vorbereitet Ihre Praxis ist:

<https://www.indamed.de/ti-generator/>

DER ORIENTIERUNGSWERT STEIGT ZUM 1. JANUAR 2022 UM 1,275 PROZENT

Ab dem 1. Januar 2022 erhöht sich der Punktwert von 11,1244 Cent auf 11,2662 Cent. Damit steigt die Vergütung aller ärztlichen und psychotherapeutischen Leistungen. Bitte achten Sie darauf, das RLV für das kommende Quartal entsprechend anzulegen.

MUSTER 1 BLEIBT BIS 30.06.2022 GÜLTIG

Die Übergangsregelung für die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung wurde verlängert – bis zum 30.06.2022 ist das Muster 1 weiterhin gültig.

OFFENER BRIEF AN DIE KBV HINSICHTLICH TI-PROBLEMEN

Unser offener Brief an die KBV wurde von der Computerzeitschrift C't aufgegriffen. Den Artikel lesen Sie hier:

<https://www.heise.de/select/ct/2021/26/2130914232925438773>

Den kompletten offenen Brief können Sie im Anwenderforum unter <https://forum.indamed.de/index.php?page=Thread&postID=39502#post39502> nachlesen.



Bis nächstes Mal



SCHREIBEN SIE UNS!

Wir freuen uns auf Ihre Anregungen, Ideen und Wünsche ebenso wie über Lob und Kritik.

E-Mail: info@indamed.de

Betreff: Hausnachrichten

BLEIBEN SIE AKTUELL



INDAMED auf YouTube

Tutorials, Updatezusammenfassungen
Einleitungen, Neuigkeiten & mehr



INDAMED bei Facebook

Aktuelle MEDICAL OFFICE Meldungen,
Update-News, Firmeninfos & mehr

IMPRESSUM

INDAMED EDV-Entwicklung und -Vertrieb GmbH

Gadebuscher Str. 126 | 19057 Schwerin

Tel.: 0385 77094000 | Fax: 0385 77094010

E-Mail: info@indamed.de | www.indamed.de

V.i.S.d.P.: Uwe Streit, Heiko Rügen

Vertretungsberechtigte Geschäftsführer:

Dipl.-Ing. Uwe Streit, Dipl.-Ing. Heiko Rügen

Registergericht: Amtsgericht Schwerin

Registernummer: HRB 10761

Redaktion:

Stefanie Latsch, Anne Borkmann

Layout:

Pitch - Die Kreativagentur

Bildquellen:

Illustrationen: Pitch - Die Kreativagentur

Screenshots: INDAMED

