

Erfolgsfaktor:
Effizienteres Dokumentenmanagement
für Sozialstationen,
Diakonie und Pflegedienste

www.sosta-dms.de

Das DMS-/ECM-System für Sozialstationen, Diakoniestationen und Pflegedienste.



Mit einem DMS-/ECM-System arbeiten Sie produktiver, sparen Zeit und senken die Kosten.

Das agorum core Pro/SOSTA METADATEN-SYSTEM: (Auszug)

Doku-Typen „Patient/Kunde“

- *Name
- *Vorname
- *Geburtsdatum
- *Versicherungsnummer
- *Kundennummer
- *Status

Doku-Typen „Genehmigungen-Verordnungen“

- *Bewilligung SGBV
- *Bewilligung SGBXI
- *Verordnung SGBV
- *Verordnung SGBXI
- *Beratungseinsatz nach Paragraph §37

Doku-Typen „Verträge“

- *Anhang zum Pflegevertrag
- *Hausnotruf_Grundpaket
- *Hausnotruf_Zusatzpaket
- *Mobiles Menü
- *Schlüsselvertrag
- *SEPA-Mandat
- *SGBV
- *SGBXI
- *Sonstige Selbstzahler
- *Beginn-Datum
- *Ende-Datum

Doku-Typen „Stammdaten“

- *Bankvollmacht
- *Betreuungsvollmacht
- *Generalvollmacht
- *Patientenverfügung
- *Vorsorgevollmacht
- *Korrespondenz



Doku-Typen „Abrechnung“

- *Leistungsnachweis_SGBV
- *Leistungsnachweis_SGBXI
- *Leistungsnachweis_Monat
- *Leistungsnachweis_Jahr
- *Rechnung_Ausgang_Notruf
- *Rechnung_Ausgang_SGBV
- *Rechnung_Ausgang_SGBXI
- *Rechnung_Ausgang_Mobiles Menü
- *Rechnung_Ausgang_Sonstiges

Doku-Typen „Pflege“ (Auszug)

- *ALF;
- *Anamneseblatt
- *Bericht
- *Bild
- *Biografie
- *Dokublatt-Beratung-IB
- *Ernährungsprotokoll
- *Genehmigung-Freiheitsentzug
- *Medikamentenbestellung
- *Medikamentenplan-Arzt
- *Harninkontinenzprotokoll
- *Hauswirtschaftliche Versorgung
- *Insulinanpassungsplan
- *Insulinprotokoll
- *Lagerungsprotokoll
- *Medikamentenprotokoll
- *Medikamentenprotokoll für Injektionen und Infusionen
- *Notiz
- *Pflegeeinstufung
- *Pflegeverlaufsbericht
- *Sonstige Dokumentation
- *Stammblatt
- *Sturzprotokoll
- *Überwachungsblatt
- *Verlegungsbericht
- *Vitalwerte
- *Wunderhebung
- *Wundverlaufsblatt

Das agorum core Pro/SOSTA METADATEN-SYSTEM: (Auszug)

Doku-Typen „Mitarbeiter“

- *Name
- *Vorname
- *Personalnummer
- *Eintrittsdatum
- *Status
- *Mitarbeiter-ID
- *Mitarbeiter-Qualifikation
- *Funktion

Doku-Typen „Personal“

- *Bewerbungsunterlagen
- *Personalbogen
- *Eintrittsblatt
- *Austrittsblatt
- *Erklärung Gleitzzone
- *Erklärung für GFB
- *Erklärung für Bereifung FV
- *Einarbeitung
- *Sozialversicherungsnachweis
- *Krankenversicherungsbeschein.
- *Geburtsurkunde Kind
- *Urkunde Staatliche Anerkennungen

Doku-Typen „Verträge“

- *Arbeitsvertrag
- *Beginndatum
- *Enddatum
- *Vertragsdauer
- *Befristet/Unbefristet



Doku-Typen „Sonstige Dokumente“

- *Arbeitszeitnachweis
- Monat-Abrechnungsjahr
- Personalnummer-Name-Vorname
- *ZGAST Abrechnung
- Personalnummer-Name-Vorname
- Monat-Abrechnungsjahr

Doku-Typen

„Bescheinigungen-Nachweise“

- *Fortbildungsart
MDK Relevant
Fortbildung
Weiterbildung
Sonstiges
- *Rot-Kreuz-Kurse
- Mitarbeiter-Stunden
- Startdatum
- Wiedervorlage
- *Datum letzter Kurs
- *Datum nächster Kurs
- *Hygienebelehrung
- *Betriebsarzt
- *Schwerbehindertenausweis
- *Urkunden

Doku-Typen „Sonstige Metadaten“

- *Wiedervorlage-Datum
- *Datum nächste Untersuchung
- *z.B. automatische Filenamen

Das agorum core Pro/SOSTA METADATEN-SYSTEM: (Auszug)

Doku-Typen

Geschäftsleitung „Verträge“

- *Vertragspartner
- *Kundennummer
- *Vertragsnummer
- *Kündigungsfrist
- *Startdatum
- *Endedatum
- *Wert
- *Wiedervorlagdatum

Doku-Typen „Berechnete Metadaten“

- *Wiedervorlage-Datum
- *Individuelle Suchabfragen
nach technischer Spezifikation
durch den Kunden



Doku-Typen

„Vertragstypen“

- *Bankvertrag
- *Eintragungsbekanntmachung
- *Leasingvertrag
- *Mietvertrag
- *Mobilfunkvertrag
- *Notarurkunde
- *Rahmenvertrag KK
- *Rahmenvertrag PK
- *Softwarevertrag
- *Sonstige Verträge
- *Telekomvertrag
- *Versicherungsvertrag
- *Vergütungsvertrag
- *Wartungsvertrag

Bemerkung: agorum core Pro/SOSTA ist als universelles DMS-/ECM-System für jede Art von Dokumenten/Files etc. nutzbar und bietet flexible Möglichkeiten für die individuelle Definition von „kundenspezifischen Metadaten“. [Weitere Zusatzmodule](#) ermöglichen eine individuelle Konfiguration des DMS-/ECM-Systems entsprechend dem jeweiligen Bedarf des Kunden.

Die agorum core Pro/SOSTA METADATEN-Suche - „FINDEN-statt-Suchen“.

agorum® Mein DMS. Smart Assistant

Allgemein • Mitteilungen 0

Gespeicherte Suchanfragen

Name

Pflegedokumente

Stammdaten-Verordnungen

Posteingang

Dateiname

- agorum_core_pro_SO...
- anordnungen-lindenta...
- medikamente-lindenta...
- stammblatt-lindenta...
- sturzprotokoll-lindenta...
- sturzprotokoll-muster...
- sturzprotokoll-Vanilli.g...

Vorschau Ansicht Vorschau Objekt-Info Notizen

Suche

Mitarbeiter - Bescheinigungen

Bescheinigungsart: Führerscheinkontrolle

Nachname:

Wiedervorlage: 01.04.2016 - 31.05.2016

Führerscheinkontrolle, 01.04.2016-31.05.2016

Ordner	Dateiname	Dokumententyp	Pers.-Nr.	Qualifikation	Funktion	Eintrittsdatum	Vertragsdauer	Wiedervorlage
Abteilungen	20151002...	Führerscheinkontro...	457311	Pflegehilfskraft	normal	01.07.2015		
Controlling	20151109...	Führerscheinkontro...	50123	Pflegehilfskraft	normal	01.01.2014		

METADATEN als Grundlage für gezieltes Suchen von Dokumenten und Files im agorum core PRO DMS-System.



Fazit: Metadaten sind für das Dokumentenmanagement unverzichtbar und ermöglichen Ihnen das effiziente Arbeiten mit Ihren Daten. Die besten Dokumentenmanagement-Systeme holen sich diese Metadaten so weit wie irgend möglich von selbst.

METADATEN sind das „Schmiermittel“ leistungsfähiger DMS-/ECM-Systeme.

In agorum core Pro/SOSTA entstehen viele Metadaten durch automatische Informationserkennung aus den Dokumenten und daraus erfolgt gleichzeitig die vollautomatische Archivierung.



Die systematische und automatische Archivierung der Dokumente bringt eine viel höhere Effizienz.

Wie kommen die Dokumente mit Metadaten in das DMS-System?



Wie kommen die Dokumente mit Metadaten in das DMS-System?

Einfach für Mensch und Maschine: das agorum® core Pro DMS-Laufwerk

The screenshot shows a Windows file explorer window titled 'Pressemitteilungen'. The left pane displays a folder tree with the following structure:

- Lokaler Datenträger (C:)
- DVD-Laufwerk (D:)
- dms (\\10.0.0.77) (T:)
- agorum
 - 00 Ablage
 - 01 Geschäftsleitung
 - Auftragsabwicklung
 - Marketing
 - Bildmaterial
 - 01 Geschäftsleitung
 - Auftragsabwicklung
 - Bildmaterial
 - Pressemitteilungen
 - Texte in Freigabeprozess
 - Textentwürfe
 - Textvorlagen
 - Texte zur Prüfung
 - Vertrieb
 - 02 Personal
 - 03 Kunden
 - 04 Lieferanten
 - 05 QM
 - 06 Einkauf
 - 07 Produktion
 - 08 Marketing
 - dataspace
 - Demo

A red arrow points to the 'dms' drive. A context menu is open over the 'Pressemitteilungen' folder, listing various actions such as 'Öffnen', 'Bearbeiten', 'Neu', 'Drucken', 'Teilen', and 'Eigenschaften'. The right pane shows a list of files with columns for 'Datei' and 'Änderungsdatum'. Below the list, a preview of a document titled 'Pressemitteilung' is visible, containing the following text:

DMS: Mehr Struktur mit dem Smart Assistant

Informationen bestimmen den Alltag und verlangen – gerade in Zeiten der Digitalisierung und der wachsenden Bedeutung von elektronischen Dokumenten in Unternehmen – eine einheitliche und zentrale Ablage, Verwaltung und Archivierung. Hierfür suchen Firmen immer wieder nach neuen, effizienten Lösungen. Wie dem Ablage- und Suchassistenten des Open Source Dokumentenmanagement-Systems agorum® core, ein neues Modul der Version 7.1.: Es unterstützt den Anwender mit einer benutzerfreundlichen Oberfläche beim schnellen und strukturierten Ablegen von Dokumenten sowie gezielten Suchen nach Inhalten.

Ostfildern 05.06.2013 – Der Ablage- und Suchassistent des DMS agorum® core beschleunigt das Ablegen von elektronischen Dokumenten, hilft dem Nutzer beim Ermitteln des Ablageorts und ersetzt das müßige manuelle Suchen nach dem passenden Ordner. „Mit dem Modul geben wir Unternehmen ein Instrument an die Hand, welches das Speichern von Inhalten automatisiert, menschliche Fehler bei der Ablage von Dokumenten minimiert und mehr Zeit für die Ausführung anderer wichtiger Tätigkeiten schafft“, erklärt Rolf Lang, Geschäftsführer der agorum® Software GmbH.

Um den Ablage- und Suchassistenten zu nutzen, ziehen die Anwender abzulegende Dokumente, beispielsweise im Word-Format oder E-Mails samt Anhängen, auf eine installierte Dropfläche. Dadurch öffnet sich das Modul direkt in einer eigenständigen, übersichtlichen und intuitiv zu bedienenden Oberfläche. Über die Eingabe von Metadaten, wie „Dokumententyp: Vertrag“ oder „Rechnung“ oder dem Kriterium „Projekt: Mustermann GmbH“, lässt sich schließlich rasch der

Wie kommen die Dokumente mit Metadaten in das DMS-System?



Per Scanner oder
Fremdsystem: In das agorum®
core DMS-Laufwerk

Automatisch per Archivdrucker z.B. .pdf-Files
vom ERP-System: In das agorum® core DMS-
Laufwerk

The screenshot shows the 'agorum Mein DMS. Smart Assistant' interface. It features a search bar with filters for 'Mitarbeiter - Bescheinigungen' and 'Bescheinigungsart: Führerscheinkontrolle'. The search results are displayed in a table with columns for 'Name' and 'Dateiname'. The search results show a list of documents related to 'Führerscheinkontrolle, 01.04.2016-31.05.2016'. The file list includes folders like 'AutoArchiv_OCR' and 'AutoArchiv_PDF', which are highlighted with red arrows. Other folders include 'PE-Geschäftsleitung', 'PE-Personal', 'PE-Verwaltung', 'Geschäftsleitung', 'Beispiele', 'Verträge', 'Verträge_inaktiv', 'Personal', 'Mitarbeiterakten', 'H', 'K', 'M', and 'Maier - Bernhard'.

Wie kommen die Dokumente mit Metadaten in das DMS-System?

Drag & Drop in den Browser oder eine Dropfläche (individuell gestaltbar).

The screenshot shows the Microsoft Outlook interface. The title bar reads "Entwürfe - Outlook-Datendatei - Outlook". The ribbon includes "DATEI", "START", "SENDEN/EMPFANGEN", "ORDNER", "ANSICHT", "ADOBE PDF", and "NACHRICHT". The "NACHRICHT" ribbon is active, showing options like "Einfügen", "Text", "Adressbuch", "Namen überprüfen", "Datei anfügen", "Element anfügen", "Signatur", "Datei mit Adobe Send anhängen & Track anhängen", "Adobe Send & Track", "Kategorien", and "Felder anzeigen".

The left sidebar shows "Favoriten" (Posteingang, Gesendete Elemente, Gelöschte Elemente) and "Outlook-Datendatei" (Posteingang, Gesendete Elemente, Gelöschte Elemente, Postausgang, RSS-Feeds, Suchordner). The "Entwürfe [1]" folder is selected, showing a draft titled "Faxe und Rechnungen" with the subject "Hallo Herr Lang, anbei" and a timestamp of "15:14".

The main window shows the email draft composition area. The "An..." field contains "rolf.lang@agorumcore.com". The "Cc..." field is empty. The "Betreff" field contains "Faxe und Rechnungen". The "Angehängte Dateien" section lists several PDF attachments: "Fax 1 00001422.pdf (47 KB)", "Fax 00447005980258_00001437.pdf (54 KB)", "Rechnung2166581.pdf (16 KB)", "Rechnung - ZUGFeRD (create).pdf (264 KB)", and "Rechnung - ZUGFeRD (read).pdf (296 KB)".

The email body contains the text: "Hallo Herr Lang, anbei schicke ich Ihnen die gewünschten Unte... Mit freundlichen Grüßen Max Maier". A red arrow points from the "Faxe und Rechnungen" draft in the left sidebar to a blue rectangular box in the email body, indicating the drag-and-drop action.

The status bar at the bottom shows "rolf.lang@agorumcore.com Mail mit Anhang" and navigation icons for "E-Mail", "Kalender", "Personen", and "Aufgaben".

Wie kommen die Dokumente mit Metadaten in das DMS-System?

Für den Anwender komfortabel und schnell: Der agorum core Pro Smart Assistant.

The screenshot displays the agorum Smart Assistant interface. On the left, the 'Gespeicherte Suchanfragen' (Saved Search Queries) panel shows a search for 'Udo - Lindental - 1955-06-13'. The 'Suche' (Search) panel is highlighted with a red box, showing the search parameters: 'Suchparameter: Dokumente', 'Name: Udo - Lindental - 1955-06-13', and 'Kundenstatus:'. A red arrow points from this search panel to the 'Posteingang' (Inbox) panel, which lists several documents. Another red arrow points from the 'Posteingang' panel to the 'Vorschau' (Preview) panel, which shows a document titled 'Sturzprotokoll' (Fall Report) for patient 'Lindental, Udo' born on '13.06.1955'. A third red arrow points from the 'Vorschau' panel to the 'Ablagen' (Filing) panel, which is open to show a list of document types. A red arrow also points from the 'Ablagen' panel to the 'Vorschau' panel. The 'Ablagen' panel shows a list of document types with columns for 'Dateiname', 'Nachname', 'Erstelldatum', 'Letzte Änderung', 'Vorname', and 'Geburtsdatum'. The 'Vorschau' panel shows a preview of the document with fields for 'Name', 'Vorname', and 'Geb-Datum'. A large grey box on the right side of the interface contains the text: 'Muster-vertrauliche Angaben', 'Die Dokumente werden aufgru...', '*Dokumenttyp', '*Name', '*Vorname', '*Geb-Datum', '*Kundennummer', and 'Automatisch erkannt und können auch automatisch ur...', 'werden (auch eindeutige Kundennummer :'. The interface also shows a navigation pane on the left with folders like 'Abteilungen', 'Betreuung', 'Hausnotruf', 'Hauswirtschaft', 'Kundenakten', 'L', 'M', 'V', 'Zz_inaktive Kundenakten', 'Mobiles_Menü', 'Patienten-Kunden', 'Pflege', 'Controlling', 'Eingangsordner', 'Geschäftsleitung', 'Personal', and 'Verwaltung'.

Praxisbeispiel: 1. Sie scannen ein Pflegedokument und es landet automatisch im Posteingang. Hier haben Sie eine Vorschau auf das Dokument und erkennen, daß es ein Pflegedokument des Kunden/Patienten Lindental ist. 2. Über den Suchassistent erhalten Sie nach Eingabe des Kunden/Patientennamens den Zielort für die Ablage. 3. Sie wählen den Typ des Pflegedokuments und geben die Datumswerte ein. Fertig.

Wie kommen die Dokumente mit Metadaten in das DMS-System?

agorum core Pro DocForm **automatische Informationserkennung und automatische Archivierung.**

agorum Mein DMS. **DocForm (Training)** Mitteilungen 0

Vorschau 100% | 1/1

➔ **Leistungsnachweis - SGB XI** **April 2015** **Sozialstation Musterstadt GmbH** IK-Nr.: 778891234 **XI**
 Hauptstraße 7 88123 Musterstadt Tel.-Nr.: 09876 / 77321

➔ **Herr Max Mustermann** ➔ **Geb.Dat.:** 01.01.1919 **Krankenkasse:** AOK **Intern**
 Bahnhofstraße 12 **Versicherungs Nr.:** E889115371 **Hausarzt:** Dr. Sommer geprüft
 88124 Musterdorf **Kundennummer:** 573912 **Pflegestufe** II erfasst

Elemente

Name	Inhalt
Leistungsnachweis_SGBXI - Sozialstation	
Leistungsnachweis SGB XI	
Sozialstation Musterstadt GmbH	
Sozialstation Musterstadt GmbH	
Geb.Dat.:	
df_KdNachname	Mustermann
df_KdVorname	Max
df_KdGeburtsdatum	01.01.1919
df_Jahr	2015
df_Monat	04

Eigenschaften

Definition:

Name: Leistungsnachweis_SGBXI - Sozialstation

Art: Dokument

Dokument:

Typ: Leistungsnachweis_SGBXI

Herkunft: Sozialstation

	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Gesamt
1. HB					1							1						1								1				4	
Große Toilette																															
Uhrzeit					06:35						06:32						06:39								06:30						
Namenszeichen					SF						BM						MH								KS						

Datum, Unterschrift Pflegebedürftiger/Bevollmächtigter
Unterschrift Pflegeeinrichtung

Praxisbeispiel: Leistungsnachweis weitere Dokumente individuell pro Kunde z.B.
 *Personalabrechnungen; Arbeitszeiterfassung; Diverse Pflegedokumente;
 Alle Arten von Rechnungen des ERP-Systems; usw.

Automatische Informationserkennung per QR-Code

Leistungsnachweis **SGB V**

Häusl. Krankenpflege

November 2016

IK. Nr.:
Tel.Nr.:

XI

Bernhard Maier 11.01.2018, 13:11:32

Basisinformationen zu Kunde/LEmpfänger (z.B.)
Adresse mit Tel.-Nr.; Geb-Dat; Krankenkasse;
Vers.-Nr.; Pflegestufe; Hausarzt mit Tel.-Nr.;

Intern
 geprüft
 erfasst

		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Gesamt
		Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	
2. HB	Anziehen v. Kompressionsstrü	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30	
	Richten v. Medikamenten		1						1							1							1							1	5	
	Qualifikation	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	
	Uhrzeit	8:42	8:33	8:30	8:25	8:24	8:48	8:40	8:36	8:23	8:44	8:19	8:36	8:34	8:34	8:24	8:26	8:20	8:19	8:31	8:34	8:44	8:44	8:46	8:57	8:47	9:12	9:36	9:06	8:19	9:21	
Namenszeichen	Mi	MR	MR	MR	BM	BM	St	St	St	MR	MR	Eg	Eg	MG	MG	MR	MG	MG	MG	MG	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	MR	MR	Mi		
5. HB	Ausziehen v. Kompressionsstrü	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30	
	Qualifikation	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	FK3	
	Uhrzeit	19:11	18:56	19:01	18:25	18:32	18:32	18:13	18:49	19:28	19:38	18:28	18:54	20:01	19:59	20:13	20:28	20:03	18:40	18:36	18:49	19:13	19:10	19:05	18:48	19:09	20:02	18:57	19:30	19:16	18:44	
	Namenszeichen	Eg	St	St	Su	BM	St	Su	Su	Mi	Sch	MG	Sch	Eg	JH	Eg	Eg	Eg	BM	St	MG	BM	BM	BM	BM	BM	BM	Eg	Mi	Mi	Mi	Mi

FK3 = Fachkraft 3-jährig FK1 = Fachkraft 1-jährig EH = Ergänzende Hilfe FSJ = Freiwilliges Soziales Jahr

Zusatzinformation: Enthält der QR-Code die Seitenzahl, erkennt SOSTA-DMS die Zugehörigkeit auch dieser Seite zum gleichen Typ des LN und erzeugt über alle Seiten des LN-Typs aus dem Scannvorgang automatisch ein .pdf.
Voraussetzung: Das den LN erzeugende System erzeugt beim Druck des Dokuments die aktuelle Seitenzahl auf den LN und gibt diese im QR-Code mit aus.

Bernhard Maier 11.01.2018, 10:38:49

Deb.-Nr.;Monat;Jahr;Seite;Typ;Text;
\$1234567\$11\$2016\$1\$SGBV\$Haeusl.Kra\$



Inhalt:
*Deb-Nummer
*Monat
*Jahr
*Seite
*Typ
*Text

Unterschrift Pflegeeinrichtung

Datum, Unterschrift Pflegebedürftiger/Bevollmächtigter

Automatische Informationserkennung per QR-Code

The screenshot shows the agorum DMS interface. At the top, there are browser tabs for 'agorum Home', 'agorum DocForm 2.0', and 'Suchassistent'. The address bar shows the URL: '192.168.56.120/rowebui/filingassistant_module/1.0/?configuration=SZOberndorf&_nc=-1541757395#type=folder&id=1304927'. The main interface is titled 'Ablage- / Suchassistent' and features a search sidebar on the left and a document list in the center. A red box highlights a dropdown menu titled 'Ablagen' (Archive) that is open over a document named 'Schlüsselvertrag_23092015.docx'. The dropdown menu lists various document types for classification.

Name	Ordner	Upload	Ersteller	Erstellt
Leistungsnachweis_Mitarbeiter.pdf	Privat		Bernhard Maier	21.09.2015
Leistungsnachweis_Selbstzahler.pdf	Privat		Bernhard Maier	21.09.2015
Leistungsnachweis_SGBV.pdf	Privat		Bernhard Maier	21.09.2015
Leistungsnachweis_SGBXI.pdf	Privat		Bernhard Maier	21.09.2015
Patientenrechnung_Selbstzahler.pdf	Privat		Bernhard Maier	21.09.2015
Q_Beratung_Einsatznachweis.pdf	Privat		Bernhard Maier	21.09.2015
stundennachweis.pdf	Privat		Bernhard Maier	21.09.2015
lohnjournal-zgast.pdf	Privat		Bernhard Maier	21.09.2015
SGBV_Bewilligung_Barmer_GEK.pdf	Privat		Bernhard Maier	21.09.2015

Ablagen

- Beginndatum:
- Vertragsart: Schlüsselvertrag
 - Anhang zum Pflegevertrag
 - Hausnotruf
 - Techn. AnschlussDoku HNR
 - Mobiles Menü
 - Schlüsselvertrag
 - SEPA-Mandat
 - SGB V
 - SGB XI
 - Sonstige Selbstzahler

Auszug von weiteren Dokumenten für automatische Archivierung per QR-Code:

- * Anhang zum Pflegevertrag
- * Nachweis über Beratungseinsatz
- * Schlüsselübergabe
- * Schlüsselrückgabe
- * Vereinbarung Mobiles Menü
- * Dienstleistungsvertrag SGBV
- * Dienstleistungsvertrag SGBXI
- * SEPA-Lastschrift
- * Stammdaten ELF
- * Stammdaten ALF
- * Kostenvoranschlag
- * weitere jederzeit auf Anfrage

Wie kommen die Dokumente mit Metadaten in das DMS-System?

agorum core Pro DocForm **automatische Informationserkennung und automatische Archivierung.**

The screenshot displays the agorum DocForm interface with a document preview and a metadata extraction panel. The document is a bill (Rechnung) from Sozialstation RaumOberdorf gGmbH. The metadata extraction panel on the right shows the following extracted information:

Name	Inhalt
Name	Max Mustermann
Debitor	573912
Rechnungsnummer	13921
Monat	August
Jahr	2013
Rechnung	

The document preview shows the following details:

IK-NR 500832836
Steuer-Nr. 15065/05432
Geschäftsführer A. Bronner
Amtsgericht Stuttgart-HRB-490
Ansprechpartner: A. Müller

Rechnung Nr. 13921
August 2013
Oberdorf a.N. 13.09.2013

Max Mustermann
Bahnhofstraße 12
88124 Musterdorf

Vers.-Nr.: E883115371
Pflegestufe II
Rentner
Debitor: 573912

Kostenaufteilung 01.08. - 31.08.2015		Pflegestufe II	
Nr.	Leistung	Von - Bis	Anz. Std. E-Preis G-Preis
L01	Große Toilette	01.08. - 29.08.2015	
L02	Kleine Toilette	27.08. - 31.08.2015	
L04	Hilfe bei Ausscheidungen	01.08. - 31.08.2015	

Praxisbeispiel: Automatische Archivierung von Ausgangsrechnungen z.B. des ERP-Systems

Wie kommen die Dokumente mit Metadaten in das DMS-System?

agorum core Pro DocForm **automatische Informationserkennung und automatische Archivierung.**

Vorschau

Dokumententyp				Kunden-Nr.:	70333
Name	Vorname	Geb-Datum	ausgestellt am	gültig bis	Blatt-Nr.:
Mustermann	Max	01.01.1919	14.04.2016	31.05.2016	1

Muster-vertrauliche Angaben

Die Dokumente werden aufgrund

- *Dokumententyp
- *Name
- *Vorname
- *Geb-Datum
- *Kundennummer

Automatisch erkannt und können auch automatisch und systematisch archiviert werden (auch eindeutige Kundennummer ausreichend).

Elemente

Name	Inhalt
Dokumententyp	Medikamentenplan
Kunden-Nr.:	70333
ausgestellt am	14.04.2016
gültig bis	31.05.2016
Blatt-Nr.:	1

Eigenschaften

Definition

Name: Dokumentation_Pflegedaten - Sozialstation

Art: Dokument

Dokument

Typ: Dokumentation_Pflegedaten

Herkunft: Sozialstation

Beispiel: Automatische Archivierung von Pflegedokumenten z.B. Medikamentenplan

P.S.: Jede Art von Dokument ist automatisch archivierbar (abhängig von Qualität der auf dem Dokument vorhandenen Informationen, daraus entstehen automatisch die agorum METADATEN und die Ablage erfolgt vollständig automatisch). Bei Pflegedokumenten z.B. Doku-Typ, Patient/Kunde über Kundennummer und Datumangaben.

Wie kommen die Dokumente mit Metadaten in das DMS-System?

agorum core Pro DocForm **automatische Informationserkennung und automatische Archivierung.**

Arbeitszeitnachweis August 2015

Sozialstation Musterstadt GmbH

Hiller Manfred
Pers.-Nr.: 60711

04.09.2015

Tag	Von	Bis	Von	Bis	Gesamt	Bereitschaft
1						
2						
3					07:10	
4					07:12	
5					07:00	
6					06:55	
7					07:13	
8						
9						
10					07:00	

Elemente

Name	Inhalt
Arbeitszeitnachweis - Sozialstation	
Arbeitszeitnachweis	
Sozialstation Musterstadt GmbH	
Arbeitszeitnachweis	
Monat	08
df_Abrechnungsjahr	2015
Pers.-Nr.:	60711
df_MaPersonalnummer	Hiller
df_MaNachname	Manfred
df_MaVorname	

Eigenschaften

Definition:
Name: Arbeitszeitnachweis - Sozialstation
Art: Dokument

Dokument:
Typ: Arbeitszeitnachweis
Herkunft: Sozialstation

Beispiel: Automatische Archivierung von Arbeitszeitnachweisen

P.S.: Jede Art von Dokument ist automatisch archivierbar (abhängig von Qualität der auf dem Dokument vorhandenen Informationen, daraus entstehen automatisch die agorum METADATEN und die Ablage erfolgt vollständig automatisch).



**Häufig wiederkehrende Dokumente vollautomatisch archivieren. Mitarbeiter motivieren.
Den Posteingang effizient organisieren.**

Der digitale Posteingang ist da.

... per Drag & Drop verteilen Sie die Post an die gewünschte Abteilung/Person.

... automatische Information beim Postempfänger.

... eingegangenes Dokument im Posteingang sichtbar per Dokumentenvorschau.

... einfaches und schnelles Ablegen der Dokumente über den Suchassistent

... Nutzung von automatischen oder individuellen Nachrichten wenn Ablage eines Dokuments erfolgte (z.B. automatisch PDL oder GL wenn diverse Dokumente/Verträge).

... flexible Konfigurationsmöglichkeiten für das Posteingangs-System (wer darf verteilen – wie lange bleiben Dokumente im Posteingang – welche Zugriffsrechte gelten – usw.



Zusammenarbeit im Team optimieren. Automatisch Wiedervorlagen überwachen.
Gesetzliche Vorgaben erfüllen.



... Super das passt! Mein SOSTA-DMS macht genau das was ich will!

Die „Nebenwirkungen“ von agorum core Pro/SOSTA

... es entsteht ein insgesamt höherer Ordnungsgrad.

... eine einheitliche Ablagestruktur mit praxisnahen systematischen Merkmalen gilt als Grundlage für Alle.

... Dokumente und Informationen stehen per Knopfdruck abhängig von den jeweiligen Berechtigungen zur Verfügung.

... automatische Workflows bilden beliebige Abläufe ab, verbessern und beschleunigen die Geschäftsprozesse.

... durch die hohe Integrationsfähigkeit ergänzt agorum core Pro/SOSTA bestehende EDV-Anwendungen (es ersetzt kein bestehendes ERP/ Abrechnungssystem).



**Die Rechnung muss stimmen:
Nur direkt messbare Einsparungen zählen wirklich.**

Wahrgenommener Nutzen aus Sicht des Anwenders.

... enorme Einsparungen an Such- und Ablagezeiten in allen Bereichen.

... mit wenigen Klicks haben wir alle Dokumente und Unterlagen zu einem Patienten/Kunden und Mitarbeiter egal ob aktiv oder inaktiv zur Verfügung.

... erhebliche Einsparung an Platz für die Archivierung der vielen Papierdokumente.

... viel höherer Informationsgrad durch automatische Überwachung von Wiedervorlagen.

... ständig aktuellen Informationsstand in Sachen Verträge und Verordnungen.

Was sagt der Anwender 2 Jahre nach Nutzung speziell im Hinblick auf die Wirtschaftlichkeit des agorum core Pro/SOSTA Systems?

Unsere Frage:

Hallo Herr Bronner,

Ende April 2014 haben wir Ihnen unsere ersten Leistungen in Rechnung gestellt. Insgesamt haben Sie ca. 25.000 € in das DMS investiert.

Wenn Sie diese Investition nach 2 Jahren rein wirtschaftlich betrachten hat sich das Projekt gelohnt?

Wäre interessant dazu auch für die Homepage ein paar Zeilen im Laufe der nächsten Tage (Messe-Stuttgart) zu erhalten.

Die Antwort des Kunden (22.04.2016)

Hallo Herr Maier,

das ist für mich wirklich sehr schwierig einzuschätzen.

-Zum einen hat die Einführung usw. bei uns ja viel mehr Zeit und Aufwand gekostet, da es ja kein fertiges System war, sondern von uns mitaufgebaut werden musste.

-Zum andern haben wir stark expandiert und deshalb auch mehr Arbeit in der Verwaltung.

Wir haben aber im Vergleich zur Expansion in der Verwaltung unwesentlich mehr Stellen und die Überstunden gehen auch zurück.

Ich bin überzeugt, dass sich die Kosten für das DMS (25.000 €) bei 600-800 verwalteten Kunden innerhalb von maximal 3, eher 2 Jahren amortisieren und ab dann spart es Geld.

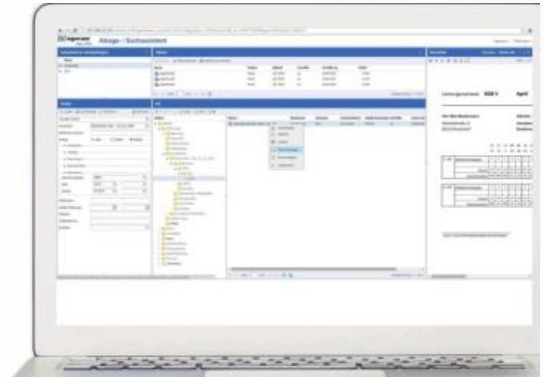


Sozialstation

OBERNDORF - FLUORN-WINZELN - EPFENDORF

Hinweis: Die Konfiguration der Sozialstation Oberndorf mit 8 Lizenzen ist zwischenzeitlich als agorum core Pro/SOSTA („Branchen-DMS“ für Sozial-, Diakoniestationen und Pflegedienste) für ca. 11.000 € zuzüglich Dienstleistungen verfügbar. Das Preis-/Leistungsverhältnis von agorum core Pro/SOSTA ist so gestaltet, daß es für alle Betriebsgrößen passt und aus der Einsparung von Ablage- und Suchzeiten eine Amortisation innerhalb von ca. 2 Jahren ermöglicht.

Erfolgsfaktor:
Effizienteres Dokumentenmanagement
für Sozialstationen,
Diakonie und Pflegedienste



**Mehr Zeit für die Menschen.
Weniger Aufwand für die Bürokratie.**