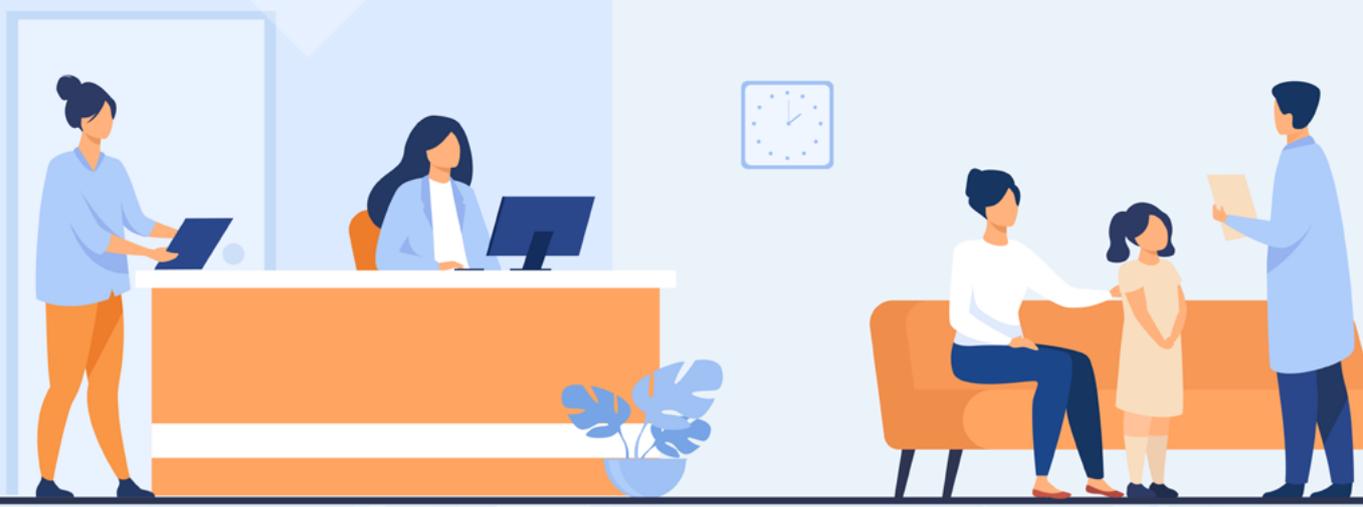


HOMEOFFICE & DIGITALE ANAMNESE

Wie Sie mit Homeoffice Ruhe an der Anmeldung schaffen können &
mit digitaler Anamnese Ihr Praxisteam entlasten.

eBook



Einleitung

Wir befinden uns aktuell in der 4. Welle der Covid-19-Pandemie und wissen nicht, wie viele Wellen da noch auf uns zurollen werden. Kontaktbeschränkungen, und somit auch Homeoffice, sind noch immer das effektive Mittel, um das Infektionsgeschehen zu unterbinden. Auch Praxen sollten überlegen, wie sie Kontakte eindämmen und Homeoffice ermöglichen können. In diesem eBook möchten wir Ihnen aufzeigen, welche Möglichkeiten es für Arztpraxen gibt, um Homeoffice umzusetzen.

Laut einer unveröffentlichten Umfrage des Verbandes medizinischer Berufe berichteten einige MFAs von der Bereitschaft im Homeoffice arbeiten zu wollen, doch die Offenheit von Seiten der Ärzte fehle. Ärzte sind offensichtlich zurückhaltend und können sich nicht vorstellen ihr Praxisteam ins Homeoffice zu schicken. Als Gründe gegen das Homeoffice werden das ohnehin knappe Personal und die anfallenden Investitionskosten von den Ärzten aufgeführt.

Die meisten MFAs, die das Homeoffice ausprobiert haben, können dem viel Gutes abgewinnen. Viele Tätigkeiten können konzentrierter und schneller erfolgen, da sie zu Hause die nötige Ruhe haben. Auch das Praxisteam in der Praxis wird entlastet, wenn zum Beispiel das Telefon vom Homeoffice aus bedient wird und für Ruhe in der Praxis sorgt. Software, die standardisierte Prozesse in der Arztpraxis abbilden, können in der Arztpraxis und im Homeoffice eine große Entlastung sein.

Idana

- ist eine Softwarelösung, mit der Ärzte die Patientenaufnahme papierlos gestalten können.
- enthält ein breites Spektrum an Inhalten zur Patientenaufnahme: von Anamnesebögen, etwa zu häufigen Besuchsanlässen in der Hausarztpraxis wie zum Gesundheits-Check-Up oder Erkältungsbeschwerden, über standardisierte Screening-Bögen, etwa dem PHQ-9-für Depression bis hin zu administrativen Formularen, z.B. zur Aufklärung über praxisinterne Datenverarbeitungsprozesse nach der DSGVO oder zur Entbindung von der Schweigepflicht.
- erhebt Patienteninformationen im Rahmen der Patientenaufnahme digital und dokumentiert sie automatisch direkt in der Patientenakte.

Dieses eBook beschäftigt sich mit dem Thema „Homeoffice“ und wie Sie das praktisch in Ihrer Praxis umsetzen können. Es werden Fragen beantwortet wie:

Welche Aufgaben können im Homeoffice von den MFAs erledigt werden? Wie muss man als Praxis technisch ausgestattet sein? Welche Vorteile hat es Homeoffice für MFAs und für Ärzte? Wie kann Homeoffice datenschutzkonform eingerichtet werden?

Das eBook befasst sich mit folgenden Themenfeldern

- 1** **Checkliste „Homeoffice - ready?“**
- 2** **Tipps für den Start im Homeoffice**
- 3** **Case Studies: Homeoffice und digitale Anamnese - Ärzte berichten**

Stand: Januar 2022

Weitere Informationen und Kontaktmöglichkeiten finden Sie auf www.idana.com

*Im Folgenden wird in diesem eBook das generische Maskulinum verwendet. Damit sind jedoch alle Geschlechter mitgemeint.

1 Checkliste „Homeoffice - ready?“



Unser Experte: Axel Tubbesing, tubbeTEC GmbH

Axel Tubbesing ist geschäftsführender Gesellschafter der tubbeTEC GmbH und betreut als Voll-dienstleister für Arztpraxen rund 300 Praxen bundesweit. Derzeit unterstützt die tubbeTEC GmbH Ärzte auch bei den Vorbereitungen für die eAU, richtet Konnektoren und KIM-Dienste ein.

Immer mehr Ärzte überlegen das Homeoffice als alternativen Arbeitsort für sich selbst oder auch für ihre MFAs zu etablieren. Hierfür hat Herr Tubbesing folgende Checkliste entwickelt.

Aufgabengebeschreibung

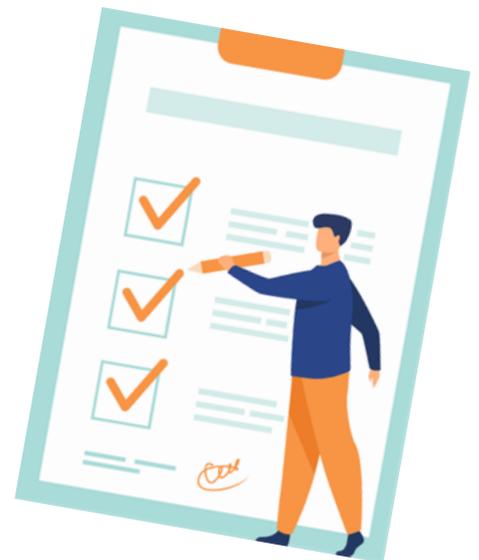
Mitarbeiter:in oder Ärzt:in aus der Praxis arbeiten im Homeoffice

Arbeitsumgebung und Ausstattung

- Der Arbeitsplatz ist so gewählt, dass Vertraulichkeit gewahrt bleibt (Dokumente, Telefonate, E-Mails)
- Sperrung des PCs oder Notebooks beim Verlassen des Arbeitsplatzes
- Schutz vor Diebstahl
- Verschlussmöglichkeit für Dokumente
- Tischtelefon / Headset / Digitaler Telefonie-Client
- Scanner
- Drucker / Multifunktionsgerät / Digitaler Fax-Client
- Zugriff auf die Dienste der TI

Technik und Kommunikation

- Internetzugang im Homeoffice (VDSL, Kabel, UTM / Mobilfunk)
- VPN vom Arbeitsplatz in die Praxis
- Kommunikation per Arztsoftware: Nachrichten können innerhalb der Arztsoftware ausgetauscht werden
- Kommunikation per Telefon: es gibt einen Anschluss an die Praxistelefonanlage
- Kommunikation per E-Mail: Abrufen und Senden von E-Mails aus dem Praxiskonto sind auch Zuhause möglich
- Kommunikation mit sonstigen Diensten wie Messenger möglich



Softwarekonstruktion (bitte prüfen, welche in Frage kommt)

- RDP (RemoteDesktopProtokoll) auf dem Server der Praxis (Medistar, turbomed, M1, Albis Win, Quincy Win, S3, Duria2)
- Lokale App, welche die Daten tauscht (T2med, tomedo)
- Webbrowser (RedMedical, DocCyrus)

Allgemeine Sicherheit

- Antivirusprogramm
- Netzkabel zum Router / Wi-Fi mit starken Passwörtern
- Mögliche Trennung / Segmentierung der Netzwerke
- Software immer aktuell halten / Updates installieren
- Möglichst Festplattenvollverschlüsselung
- Regelungen im Verlustfall bei Diebstahl von Geräten

Allgemeine Links zum Thema Homeoffice

[Check-up Homeoffice des Instituts für Arbeit und Gesundheit](#)

[VBG](#)

[Datenschutzrecht Seiler - Blog zum Datenschutzrecht im Gesundheitswesen, Medizin, Arztpraxis,](#)

[Labor, Krankenhaus](#)

[Bayerisches Landesamt für Datenschutzaufsicht](#)



2 Tipps für den Start im Homeoffice



Viele Ärzte und medizinische Fachangestellte haben Berührungängste, wenn es um das Thema Homeoffice geht. Die MFAs haben Sorge, den Kontakt zum Team zu verlieren und die Praxisinhaber haben Angst die Kontrolle über ihr Mitarbeiter zu verlieren. Hier ein paar Tipps, um den Start in das Homeoffice zu erleichtern.

Mit einer einfachen Tätigkeit beginnen

Starten Sie mit einer einfachen Tätigkeit, welche auch gut kontrollierbar sind wie das Verlagern der Telefontätigkeit ins Homeoffice. Sie erhalten schnell Feedback von Ihren Patienten, wenn Ihre Praxis schlecht erreichbar sein sollte.

Welche Tätigkeiten im Homeoffice

Theoretisch können alle Tätigkeiten, welche nicht direkt an Ihren Patienten vorgenommen werden müssen, im Homeoffice erledigt werden. Voraussetzung ist, dass die Infrastruktur seitens der Praxis gegeben ist. Hier einige Tätigkeiten, welche Kollegen im Homeoffice erledigen können: E-Mails schreiben und beantworten, Anfragen per Telefon, Scannen, Abrechnung machen, Statistiken erstellen, Dienstpläne schreiben, QM. Selbst der Drucker in der Praxis kann aus dem Homeoffice angesteuert werden.

Sie als Arzt selbst können auch Tätigkeiten wie Videosprechstunde, Telefonsprechstunde oder Abrechnung von zu Hause aus erledigen.

Wichtig für Sie und Ihr Team ist:

Klare Strukturen schaffen

- Täglich feste Arbeitszeiten
- Feste Zeiten der Erreichbarkeit
- To-Do-Listen mit Deadlines

Transparente Kommunikation

- Offene Kommunikation mit dem Team welche und warum bestimmte Mitarbeiter ins Homeoffice gehen
- Rückmeldung in Form von Kurzprotokollen/erledigten To-Dos

Arbeitsplatzgestaltung

- Clean-Desk-Policy (Arbeitsplatz ordentlich hinterlassen, Unterlagen sicher verfahren)
- Handy weg legen
- Räumliche Trennung, wenn möglich

Sonstige Tipps

- Regelmäßige Pausen
- Rufen Sie regelmäßig Kollegen in der Praxis an, um in Verbindung zu bleiben

3 Case Studies: Homeoffice und digitale Anamnese - so funktioniert's



Dr. Tamme arbeitet als Schmerzmediziner in Lüneburg. Er hat drei medizinische Fachangestellte. Bevor er seine Prozesse optimiert hat, hatte er sechs MFAs. Er sieht die Tätigkeiten der medizinischen Fachangestellten jetzt stärker aufgewertet.

Homeoffice auch nach der Pandemie

Herr Dr. Tamme hatte erst Berührungängste, was das Homeoffice anging. Er hatte Angst die Kontrolle über den Arbeitsprozess zu verlieren und dass sein Vertrauen ausgenutzt werden könnte. Deswegen hat er seine dienstälteste Mitarbeiterin zunächst ins Homeoffice geschickt. Herr Tamme ist positiv überrascht, dass das Homeoffice so positiv aufgenommen wurde, da die meisten Änderungen in der Praxis doch eher Gegenwind erhalten hatten. Es ist für ihn kein Trend oder eine kurzfristige Lösung in der Pandemie, sondern Arbeiten im Homeoffice bleibt für ihn dauerhaft eine sinnvolle Lösung. Sein Tipp: man muss abwägen, für wen das Homeoffice geeignet ist und ob ausreichend Vertrauen in die Mitarbeiter da ist.

Idana um schneller und leiser zu arbeiten

Der Lärm in der Praxis hat Dr. Tamme genervt und zunehmend belastet. Außerdem muss er als Schmerzmediziner quartalsweise seinen Schmerzpatienten Fragebögen ausfüllen lassen. Diese hat ihn viel Zeit gekostet. Mit Idana kann er diese Fragebögen mit wenigen Klicks an alle seine Patienten schicken und erhält die Antworten und Score Berechnungen automatisch in der jeweiligen Patientenakte. Herr Dr. Tamme ist froh, mit dem alten System von drucken, scannen, ausrechnen und Fragebögen hinterher laufen abgeschlossen zu haben und ermutigt jeden, seine Prozesse zu überdenken. Für Herrn Dr. Tamme hat sich die Umstellung sehr gelohnt, er ist froh darüber, sich endlich wieder mehr auf seine Kernarbeit fokussieren zu können.



Dr. Kudielka ist Idana-Anwender der ersten Stunde. Er hat vier Homeoffice-Plätze für seine Mitarbeiterinnen eingerichtet. Zwei davon sind Vollzeit am Telefonieren.

Telefon auslagern für Ruhe an der Anmeldung

Herr Dr. Kudielka hat die Telefonanlage komplett aus der Praxis ausgelagert, um Ruhe an der Anmeldung zu schaffen. In der Praxis wäre ihm das räumlich nicht möglich gewesen.

Die Zufriedenheit seiner Mitarbeiterinnen, die einen Homeoffice-Platz haben, sei enorm. Sie sparen sich die Fahrzeit, die Fahrtkosten und haben mehr Freiräume. Er merkt auch, dass die Mitarbeiterinnen im Homeoffice konzentrierter arbeiten können.

Er ist der Meinung, es können alle Aufgaben, die nicht direkt am Patienten durchgeführt werden, ins Homeoffice verlagert werden. Für alle, die sich noch unsicher sind, empfiehlt Herr Dr. Kudielka zunächst das Telefon aus-

zulagern. Da bekommt man direkt am nächsten Tag das Feedback von den Patienten und bekommt so mit, ob gearbeitet wurde.

Weniger Fehler und strukturierte Daten

Der größte Vorteil für Dr. Kudielka ist, dass er schon bevor die Patienten in der Praxis sind, strukturierte Daten vorliegen hat. Das bietet nicht nur den Vorteil, dass er nichts vergessen kann, sondern auch, dass die Patienten am Tresen nicht in unangenehme Situationen kommen. Herr Dr. Kudielka sagt, dass seine Anmeldung vor Idana chaotisch war und durch Idana nicht nur die Praxis strukturierter ist, sondern auch die Patienten besser vorbereitet sind. Seinen Kollegen empfiehlt Dr. Kudielka mit einem guten Beispiel Richtung Digitalisierung voranzugehen. Wir sind in einer digitalen Transformation und Patienten sind unglaublich dankbar, wenn die Praxis modern aufgestellt ist.

Richten Sie Homeoffice-Plätze ein

Mit Idana gestalten Sie die Patientenaufnahme neu und legen das Fundament für eine optimal Konsultation.

Erhalten Sie alle relevanten Informationen über Ihre Patienten sowie alle erforderlichen Einwilligungen noch vor dem Arztgespräch – vollständig digital und direkt in der Patientenakte!

Vereinbaren Sie jetzt eine unverbindliche Online-Produktpräsentation mit einem unserer Experten – wir gehen gerne auf Ihre individuellen Fragen und Wünsche ein.

**Jetzt Online-Präsentation
vereinbaren!**

Kontakt

Tomes GmbH

Ellen-Gottlieb-Str. 19

D-79106 Freiburg

Phone: +49 761 6006784-0

E-Mail: info@idana.com

**Weitere Informationen und Kontaktmöglichkeiten finden Sie auf
www.idana.com**

© 2021 by Tomes GmbH