

Lisa Nitschke

Erstkraft

Orthopädisches Versorgungszentrum
München Innenstadt



© Lisa Nitschke

Frau Nitschke, warum haben Sie und das Team des Orthopädischen Versorgungszentrums München Innenstadt sich für prima! entschieden?

Lisa Nitschke: Unsere stetig wachsende Praxis – wir haben inzwischen 6 Ärzte, 19 MFA und 3 Rezeptionskräfte – erfordert eine strukturierte und leichte Organisation, damit wir am Ende des Tages mehr Zeit für die Patienten haben. Darum arbeiten wir seit Ende August 2019 mit prima!, also etwa zwei Monate.

Wie würden Sie prima! einem Kollegen erklären?

prima! ist eine Praxismanagementsoftware, mit der man die gesamte Organisation steuert. Man schafft die Zettelwirtschaft weitestgehend ab.

Alle in prima! eingepflegten Dokumente, Kontakte und so weiter sind von jedem Arbeitsplatz aus erreichbar, jeder kann mit einem Klick direkt die benötigte Datei oder den Kontakt aufrufen. Das geht auch von zu Hause aus. Wir sparen jetzt schon viel Lauferei – unsere Praxis ist über drei Stockwerke verteilt, und niemand muss mehr vom ersten in den dritten Stock laufen, nur um zum Beispiel ein Handbuch zu holen. Im Grunde geht es bei prima! um die Digitalisierung der Praxis.

Wenn Sie erst knappe zwei Monate mit prima! arbeiten – wie kommen Sie mit prima! zurecht?

Sehr gut – und das gilt für jeden aus unserem großen Praxisteam. Der Aufbau der Software ist leicht verständlich und intuitiv. Was mir sehr gefällt: Wenn man doch mal eine Frage hat, wird man nicht mit einem dicken Handbuch und ewig viel Text alleingelassen. Wir können über prima! E-Learnings aufrufen und Videos zur Veranschaulichung sehen. So kann man sich die Arbeit mit prima! sehr gut selbst aneignen. Man muss absolut nicht computeraffin sein, in prima! kann sich jeder reinarbeiten.

Was sind Ihre Lieblingsfunktionen?

Meine bisher absolute Lieblingsfunktion ist es, Dokumente in einer Sammlung einzuordnen. Ich habe zum Beispiel die Sammlung Handbücher angelegt. Die habe ich aus dem Internet heruntergeladen und in prima! gespeichert. Jetzt hat jeder Mitarbeiter von seinem Arbeitsplatz aus Zugriff darauf, egal ob es um den Drucker, den Scanner, das Telefon oder ein anderes Gerät geht. Toll ist die Volltext-Suchfunktion. Das erleichtert sehr viel. Wir arbeiten täglich mit prima!, allerdings sind wir noch dabei, alle Dokumente und Daten einzupflegen, die in den inzwischen 18 Jahren zusammengekommen sind.





Wir werden prima! auch während der Sprechstunde nutzen, weil wir unsere Einverständnis- und Datenschutzerklärungen dort hinterlegt haben. Dann können wir diese direkt aus prima! heraus ausdrucken.

Wie funktioniert in prima! das Kontaktmanagement?

Es ist super, dass man einen Kontakt untergliedern und ihn mit Dokumenten, Aufgaben und E-Mails verknüpfen kann – alles in einer Akte.

„prima! ist eine Praxismanagementsoftware, mit der man die gesamte Organisation steuert. Man schafft die Zettelwirtschaft weitestgehend ab.“

Wir haben zum Beispiel Gesellschaften wie das OP-Zentrum in München und dazu Unterpunkte mit den verschiedenen Mitarbeitern und deren Funktionen sowie Kontaktdaten eingepflegt.

Wir erfassen auch alle anderen Kontaktdaten – vom Telefonanbieter über Gas- und Wasseranbieter bis zum Handwerker. Lieferscheine, Rechnungen und andere Dokumente legen wir dazu. So hat unsere Homeoffice-Kraft von zu Hause aus Zugriff darauf.

Wenn man etwa Lieferscheine in Papierform ablegt, braucht das viel physikalischen Platz. In prima! ist das alles sehr gut gelöst und direkt ersichtlich.

In prima! gibt es ein Aktivitäten-/Aufgabenmanagement. Nutzen Sie dies?

Das nutzen wir intensiv. Das Aktivitätenmanagement in prima! ist absolut komfortabel und arbeitserleichternd.

Man kann eine bestimmte Aufgabe einer bestimmten Person zuweisen und nachvollziehen, wie der Stand der Bearbeitung ist. Und man kann der Aufgabe die dazugehörigen Kontakte und Begleitdokumente beilegen.

So kann im Grunde jeder einspringen, weil mit einem Klick alles übersichtlich vorliegt.

Ein Beispiel: Wir haben eine Kollegin, die für Handwerker-Angelegenheiten zuständig ist. Sie vereinbart einen Termin und ist ausgerechnet an dem Tag krank, an dem der Handwerker vor der Türe steht. Dank prima! ist das überhaupt kein Problem mehr. Früher wusste keiner, was genau der Handwerker tun sollte, wie der Auftrag aussieht. In prima! kann jeder über die Aufgabe alle relevanten Informationen erhalten.

Oder OP-Termine verschieben. Das legen wir als Aufgabe an. So kann jeder sehen, ob das schon erledigt ist und im Notfall einspringen.

Man kann sich Erinnerungen einstellen, um eine Aufgabe, die noch etwas Zeit hat, nicht in der Hektik des Tages zu vergessen. Ist die Aufgabe erledigt, hinterlegt sie der zuständige Mitarbeiter als bearbeitet. Das spart viele Rückfragen zwischen den Mitarbeitern und reduziert den Einsatz von Haftzetteln.

Eine große Unterstützung in prima! sind die To-do-Listen. Sie sind sehr übersichtlich, und ich kann auch mal eine Aufgabe zurückstellen und mich später erinnern lassen. Das ist mit ein bis zwei Mausklicks erledigt und hilft enorm.

„Man muss absolut nicht computeraffin sein, in prima! kann sich jeder reinarbeiten.“

Wie funktioniert in prima! das Dokumentenmanagement?

Das Dokumentenmanagement in prima! ist einfach, sehr übersichtlich und individuell.

Jeder hat ja sein eigenes Schema und das kann jeder für sich individuell unter seinem Benutzerprofil in prima! umsetzen. Jeder kann sich seine eigene Ansicht erstellen und die Dokumente nach eigenem Gusto sortieren.





Es gibt auch Dokumente, die nur den Führungskräften zugänglich sein sollen. Das lässt sich bequem über die Benutzerrechte festlegen. Wir können, wenn wir wollen, für jedes einzelne Dokument einfach mit zwei Mausklicks festlegen, wer mit welchen Rechten darauf zugreifen darf. Das ist sehr angenehm und spart Zeit. Wir müssen nicht mehr erst zum Safe gehen, die dort eingeschlossenen Ordner herausholen, der Praxisleitung geben und die Ordner anschließend wieder in den Safe legen.

„prima! spart uns Unmengen an Zeit.“

Gerade sind wir dabei, die Arbeitsverträge aller Mitarbeiter in prima! einzupflegen. Sollten Rückfragen von der Steuerbehörde kommen, können wir sie direkt weiterleiten.

Wie hilft Ihnen prima! im Alltag?

prima! spart uns Unmengen an Zeit. Das Suchen wird uns erleichtert. prima! bringt viel Struktur in den Alltag und schafft Platz, weil man nicht mehr so viel Papier ablegen muss.

Praktisch ist auch der Zugriff von unterwegs. Unser Server ist immer online, sodass jeder Mitarbeiter prima! auch zu Hause nutzen kann. Unserem Steuerberater könnten wir aus prima! einen zeitlich begrenzten Link zu einer Datei mit Leseberechtigung senden. Aber wir haben uns entschieden, ihn als User anzulegen mit der Berechtigung, Dateien zu sehen, aber nicht zu bearbeiten.

„Es werden kontinuierlich automatische Back-ups erstellt und datenschutzkonform auf einem Server in Deutschland gesichert.“

Das Beruhigende ist: Was einmal in prima! eingepflegt wurde, kann nicht mehr verloren gehen. Es werden kontinuierlich automatische Back-ups erstellt und datenschutzkonform auf einem Server in Deutschland gesichert. Man muss sich um nichts kümmern.

Man kann auch E-Mails über prima! sichern lassen. Das kommt bei uns demnächst, da wir gerade auf neue Computer umstellen. Dann wird jeglicher E-Mail-Kontakt zu verschiedenen Firmen in prima! gesichert. So haben wir einen Verlauf des Schriftwechsels und müssen nicht lange suchen.

Wie lautet Ihr Fazit?

Wir können prima! definitiv weiterempfehlen. Durch prima! haben wir gemerkt: Je mehr man an Kontakten und Dokumenten eingepflegt hat, desto größer ist die Arbeitserleichterung im Alltag und desto größer ist die Zeitersparnis. Und prima! spart definitiv auch Platz. Wenn ich nur an die vielen Handbücher denke ...

Das Einpflegen ist natürlich eine Menge Arbeit, da darf man sich nichts vormachen. Doch die dann spürbar gewonnene Zeit kommt direkt unseren Patienten zugute.

Frau Nitschke, herzlichen Dank für das Gespräch.

Das Interview führte Monika Nolte, freie Journalistin.

Für Rückfragen steht Frau Nitschke interessierten Kolleginnen und Kollegen gerne zur Verfügung: Telefon. 089 5505090. ortho-vz.de

Detaillierte Informationen zur neuen
Praxismanagementsoftware prima! unter
prima-praxismanagement.de

