

Dr. Marco Krüger

Geschäftsführer

Curiates Medicare MVZ gGmbH



© Dr. Marco Krüger

Dr. med. Marco Krüger ist niedergelassener Hausarzt in einer Kleinstadt in Mecklenburg-Vorpommern und seit 2018 Geschäftsführer eines gemeinnützigen Medizinischen Versorgungszentrums mit insgesamt sechs Praxen und zwei psychosozialen Zentren.

Herr Dr. Krüger, warum braucht Ihr MVZ eine Praxismanagementsoftware?

Dr. Marco Krüger: Bevor wir mit prima! gestartet sind, haben wir alle Daten wie Verträge, Lizenzen, Schriftverkehr usw. auf einzelnen Computern gespeichert. Die ganze Verwaltung lief über Ordnerstrukturen auf einem Rechner. Damit sind wir schnell an unsere Grenzen gekommen. Als dann noch neue Mitarbeiterinnen in der Verwaltung dazugekommen sind, ist das alles schnell unübersichtlich geworden. Wir brauchten daher bessere Strukturen.

„... wegen der bereits vorhandenen guten Erfahrungen mit medatixx habe ich mich dann für prima! entschieden.“

Können Sie Beispiele für Verwaltungsaufgaben nennen?

Wir organisieren in unserem Team unter anderem die Personalverwaltung für sämtliche Mitarbeiter aller Betriebsstätten. Wir

koordinieren Instandhaltungstermine oder verhandeln Verträge für das MVZ, zum Beispiel mit Handwerkern oder Medizintechniklieferanten. Außerdem werden alle Dokumente und der Schriftverkehr digitalisiert und müssen gespeichert werden. prima! bietet dafür eine einfache und vor allem sichere Struktur.

Warum haben Sie sich für prima! als Praxismanagementsoftware entschieden?

Seit meiner eigenen Niederlassung vor drei Jahren arbeite ich in meiner Praxis mit der Praxissoftware medatixx. Diese haben wir in den vergangenen Monaten auf allen anderen Praxen im MVZ installiert. Durch die gestiegenen Anforderungen in der Verwaltung durch die Anzahl der neuen Praxen und Mitarbeiter suchte ich schon länger ein Verwaltungsprogramm für unser Versorgungszentrum. Und wegen der bereits vorhandenen guten Erfahrungen mit medatixx habe ich mich dann für prima! entschieden.

Wie setzen Sie prima! im MVZ ein?

prima! dient zum einen dazu, das Dokumentenmanagement über mehrere Computer gleichzeitig aufzubauen. Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sich über ihre eigenen Zugänge einwählen und somit auf alle Daten synchronisiert zugreifen.



Zum anderen können wir mit der Software leicht Aufgaben verteilen. Unsere Praxen, die Ärzte und das Personal sind in einer Betriebsstättenstruktur einzeln angelegt. Früher habe ich eine Mail mit einer Aufgabe an eine Mitarbeiterin geschickt und konnte nicht ohne Rücksprache den aktuellen Stand der Aufgabe erkennen. Heute steht mir mit dem Aktivitätenmanagement in prima! eine Oberfläche zur Verfügung, mit der ich Aufgaben an die zuständigen Personen verteile, sie mit Deadlines versee, Kommentare hinzufüge und Mailverläufe ergänze. So behalte ich immer den Überblick und spare Zeit, weil ich mir die Informationen nicht mühsam zusammensuchen muss.

„Es hat sich grundlegend die ganze Verwaltungsarbeit verbessert.“

Außerdem können wir mit dem Kontaktmanagement in prima! nicht nur unsere Kontakte gut pflegen, sondern zum Beispiel auch Verträge, E-Mails und Aufgaben den jeweiligen Kontakten zuordnen.

Was hat sich in Ihrer Arbeit durch prima! verbessert?

Es hat sich grundlegend die ganze Verwaltungsarbeit verbessert. Das, was wir früher mit Ordnern und einzelnen E-Mails lösen mussten, übernimmt jetzt die Praxismanagementsoftware. Jeder, der die Berechtigung hat, kann auf einzelne Bereiche oder auf die komplette Funktionalität in prima! zugreifen.

Ein weiteres Beispiel: Wenn ich mehrere Dateien extern freigeben möchte, zum Beispiel weil unser Steuerberater Dokumente benötigt, so hat man diese früher ausgedruckt und per Post geschickt, später dann als umfangreichen Mailanhang. Jetzt kann ich für einen Ordner, den ich extern freigeben möchte, einen Link erstellen und nur diesen per Mail verschicken. Der Adressat, also der Steuerberater, muss dann nur auf den Link klicken und er kann auf alle Dateien dieses Ordners zugreifen und sich diese herunterladen. Das erspart große Mailanhänge und umständliches Versenden.



© Dr. Marco Krüger

Was ist Ihre Lieblingsfunktion?

Von der Reinigungsfirma, die eine Einweisung erhalten muss, bis zum Handwerker, der morgens in eine Praxis reingelassen werden soll: Ich kann alle Aufgaben koordinieren und an meine Mitarbeiterinnen verteilen.

Früher habe ich Mails erhalten, von denen meine Mitarbeiterinnen nichts wussten. Durch das Aktivitätenmanagement über prima! ordne ich Aufgaben oder E-Mails direkt der entsprechenden Person zu. Jede im Team kennt ihre Aufgaben, ich behalte den Überblick und kann sicher sein, dass der Handwerker nicht vor verschlossener Tür wartet.

Am meisten nutze ich in diesem Zusammenhang das E-Mail-Management mit Outlook-Verknüpfung. Das heißt, ich kann jede eingehende oder gesendete Mail einer Aufgabe und einem Kontakt zuordnen und in prima! speichern. Das ist schon sehr praktisch, gerade weil mein Posteingangsortner dann immer so weit wie möglich aufgeräumt ist und auch die gesendeten Mails dem Sachverhalt zugeordnet sind.

„Jede Datei, jeder Vertrag oder jede Mail wird beim Scannen und Speichern in prima! einer Texterkennung unterzogen, so dass Stichworte genügen, um die Datei zu finden.“

Mein besonderer Favorit ist aber die Suchfunktion mit Texterkennung. Wenn ich E-Mails oder Dokumente suche, muss ich nur in der Suchmaske in prima! Stichworte eingeben und ich bekomme die Ergebnisse sofort aufgelistet.

Jede Datei, jeder Vertrag oder jede Mail wird beim Scannen und Speichern in prima! einer Texterkennung unterzogen, so dass Stichworte genügen, um die Datei zu finden. Dies erleichtert die Arbeit mit Dokumenten erheblich.

Gibt es heute noch Dinge, die Sie nicht mit prima! lösen können?

Ein Terminplaner wäre klasse. Ich würde gerne die Aufgaben der Verwaltung mit meinem Terminkalender in Outlook synchronisieren. So wären die Termine für jeden Mitarbeiter sichtbar und es kann von überall mit verschiedenen Geräten darauf zugegriffen werden. Eine Verknüpfung zu den hinterlegten Aufgaben wäre dann ein weiterer möglicher Schritt.

„Die Oberfläche ist benutzerfreundlich und ich kann Vorgänge und Aufgaben standortübergreifend und mit Rechten versehen verteilen.“

Wenn ein Kollege Sie fragt, warum prima! sinnvoll ist, was würden Sie antworten?

prima! vereinfacht die Verwaltung erheblich. Die Funktionen der Software sind auf die Prozesse im Management von Praxen und MVZ zugeschnitten. Die Oberfläche ist benutzerfreundlich und ich kann Vorgänge und Aufgaben standortübergreifend und mit Rechten versehen verteilen. Sehen Sie: Jedes größere Unternehmen nutzt eine Verwaltungssoftware. Warum nicht ein MVZ mit mehreren Standorten damit managen? Oder auch eine Arztpraxis?



© Dr. Marco Krüger

prima! hat den großen Vorteil, dass es von einem IT-Unternehmen entwickelt wurde, das auch Praxissoftware anbietet und so mit den Abläufen in Arztpraxen vertraut ist. Für uns Ärzte ist so ein System sehr, sehr gut.

Was ist Ihr Fazit zu prima!?

Ein innovatives Programm, das sich für die Verwaltung von Praxen oder MVZ mehr als lohnt. Ich bin sehr zufrieden.

Außerdem habe ich das Gefühl, dass ich mich an der weiteren Entwicklung von prima! beteiligen kann. Es gibt einen direkten Draht zur Firma medatixx und ich kann mich über einen kurzen Weg mit den Mitarbeitern und Entwicklern von medatixx austauschen. Bei Fragen oder Problemen steht mir als Kunde und Anwender jederzeit ein Mitarbeiter zur Verfügung, der mir telefonisch oder per Fernwartung Hilfe leisten kann.

Ich finde es sehr spannend, die weitere Entwicklung zu verfolgen und freue mich auf neue Funktionen.

Herr Dr. Krüger, vielen Dank für das Gespräch!

Das Interview führte Frederike Gramm.

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

