

Janin Beck
Praxismanagerin

Orthopädie Westerstede
Dr. med. Friedrich Cramer und
Dr. med. Sven-Olaf Meyer
in Westerstede und Bad Zwischenahn



© Janin Beck

Frau Beck, in welcher Fachrichtung ist Ihre Praxis tätig?

Janin Beck: Ich arbeite in einer orthopädischen Praxis. Dort bin ich die Praxismanagerin. Wir haben insgesamt zwei Standorte mit 22 Mitarbeitenden und drei Ärzten.

„Außerdem wollte ich Aufgaben problemlos weitergeben. Da fand ich ein digitales System einfacher, als jedes Mal zu telefonieren.“

Seit wann setzen Sie prima! ein?

Wir sind dieses Jahr im Januar, also Anfang 2021, offiziell mit der Praxismanagementsoftware prima! gestartet. Ich habe aber schon einige Monate davor, das war im September 2020, angefangen, mich mit der Software zu beschäftigen. Seit vergangenem Herbst habe ich Kontaktdaten eingegeben, Mitarbeiter eingepflegt und Verträge und Dokumente, wie zum Beispiel Krankenkassen-Rundschreiben, eingescannt. Anfang des Jahres haben wir dann gemeinsam in der Praxis begonnen, mit prima! zu arbeiten.

Wie kamen Sie auf die Idee, sich mit prima! zu beschäftigen?

Das erste Mal bin ich auf prima! in einer Werbebroschüre aufmerksam geworden. Dann habe ich mir einen Film im Internet ange-

schaut. Das hat mir so gut gefallen, dass ich die Software unseren Ärzten vorgeschlagen habe.

Warum brauchen Sie eine Praxismanagementsoftware?

Da wir an zwei Standorten arbeiten und ich aktuell viel im Homeoffice bin, suchte ich nach einer Lösung, um alle Dokumente zu jeder Zeit und an jedem Ort abrufen zu können. Außerdem wollte ich Aufgaben problemlos weitergeben. Da fand ich ein digitales System einfacher, als jedes Mal zu telefonieren.

Welches Problem wollten Sie lösen?

Letztendlich ging es uns darum, dass keine Aufgaben mehr vergessen werden und wir Aufgaben besser koordinieren können.

Wie hilft Ihnen prima! dabei?

Eine große Hilfe ist das Aufgabenmanagement. Früher hatten wir Listen, die wir täglich abgearbeitet haben. Diese habe ich nun komplett in die Aufgabenfelder eingegeben. Alle im Team haben ihre Aufgaben angelegt und hinterlegt, wann sie welche Dinge erledigen. Beispielsweise hat jede Mitarbeiterin eingegeben, wann sie bestimmte Bestellungen aufgibt. So kann jetzt jeder sehen, welche Aufgaben zu welchem Zeitpunkt abgearbeitet werden müssen.



Wer arbeitet mit dem System?

Bei uns arbeitet jeder mit prima!. Das sind neben mir die Medizinischen Fachangestellten und unsere Ärzte. Wir sind zwar gerade erst gestartet und nutzen bisher vor allem die Koordination von Aufgaben, haben aber den Plan, das auszuweiten.

Welche Funktionen von prima! haben Sie begeistert, sodass Sie sich für diese Lösung entschieden haben?

Letztendlich sind es zwei wesentliche Funktionen. Zum einen ist es das Aufgabenmanagement und zum anderen ist es das Dokumentenmanagement.

„Alle im Team haben ihre Aufgaben angelegt und hinterlegt, wann sie welche Dinge erledigen.“

Wie arbeiten Sie mit dem Dokumentenmanagement?

Ich habe mir eine Struktur aufgebaut und angefangen, dort alle wichtigen Dokumente, wie Verträge oder Angebote von Firmen, abzulegen. Wenn ich früher von zu Hause aus gearbeitet habe, fehlten mir oft Dokumente, da diese in der Praxis in Ordnern abgelegt waren. Jetzt habe ich sie mit prima! jederzeit greifbar. Das ist schon praktisch.

Wie ist prima! in Ihren Praxisalltag integriert?

Unsere Praxis ist in verschiedene Bereiche aufgeteilt. Beispielsweise gibt es bei uns den Bereich „Anmeldung“. Das spiegelt sich auch bei uns in prima! wieder. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter hat bei uns ein eigenes Log-in. Wenn sich die Mitarbeiterin aus dem Bereich der Anmeldung in prima! einloggt, sieht sie alle für sie relevanten Aufgaben und kann auch eigene Aufgaben hinzufügen.

Wie nutzen Ihre Auszubildenden prima!?

Wir haben in prima! einen Bereich angelegt, der „Azubis“ heißt.



© Janin Beck

Dort können wir immer sehen, was die Auszubildenden am Tag zu erledigen haben. Sie können dann ihre erledigten Aufgaben im System abhaken.

Was hat sich durch prima! in Ihrer Arbeit verbessert?

Dadurch, dass wir alle Dokumente bei uns ins System eingepflegt haben, arbeiten wir nun mit viel weniger Papier. Alles ist schnell abrufbar, und ich weiß, wo ich suchen muss. Ich muss nicht wie früher viele Ordner durchwühlen.

Außerdem kann ich so super mit meinen Kolleginnen und Kollegen kommunizieren. Wenn ich zum Beispiel abends noch arbeite, öffne ich einfach prima! und schicke ihnen eine Aufgabe rüber, die sie dann am nächsten Tag bearbeiten können. Früher musste ich mir das alles merken oder aufschreiben und dann am nächsten Tag die Informationen am Telefon weitergeben. Die Chance, dass da etwas untergeht, ist groß. prima! spart viel Zeit.

Was ist Ihre Lieblingsfunktion?

Eine Sache, die ich ziemlich gut finde, ist die Möglichkeit, das System mit Outlook zu verknüpfen. So können E-Mails direkt im Programm gespeichert werden und der Prozess ist besser nachvollziehbar. Die E-Mails können nämlich Projekten und Aufgaben zugewiesen werden. So hat man alles in einem Programm, an einer Stelle.

„Eine Sache, die ich ziemlich gut finde, ist die Möglichkeit, das System mit Outlook zu verknüpfen.“

Darüber hinaus finde ich es super, dass ich Dokumente einscannen und diese direkt für andere Personen freischalten kann. Ein Arzt von uns brauchte am Wochenende ein Dokument, welches ich ihm direkt über prima! zugänglich gemacht habe. Das ging schnell und





war sehr unkompliziert. Ich arbeite viel in prima! und muss dann nicht noch andere Anwendungen nutzen.

Wie lange hat die Inbetriebnahme von prima! in Ihrer Praxis gedauert?

Wir hatten eine Grundschulung von eineinhalb Stunden und haben dann direkt mit dem Aufgabenmanagement gearbeitet.

Hatten Sie sich die kostenfreie Demoversion von prima! heruntergeladen?

Ja, und das Gute daran ist: Alles, was ich in die Demoversion eingegeben hatte, habe ich später in der Vollversion genutzt. Ich konnte direkt mit prima! starten und musste nichts doppelt eingeben.

Was gab den Ausschlag, sich für prima! zu entscheiden?

Mir hat die Demoversion gut gefallen. Aber die Unterstützung von medatixx hat mich letztendlich überzeugt. Ich habe wirklich alles im kleinsten Detail erklärt bekommen und konnte jederzeit Nachfragen stellen, die sofort und schnell beantwortet wurden.

„Wir hatten eine Grundschulung von eineinhalb Stunden und haben dann direkt mit dem Aufgabenmanagement gearbeitet.“

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

Ein Wunsch von mir betrifft das Aufgabenmanagement. Wenn ich jetzt einer Mitarbeiterin eine Aufgabe übertrage, kann ich nicht direkt sehen, ob sie die Aufgabe als gelöst markiert hat. Ich muss mir die Aufgabe erst aufrufen. Optimal wäre es, wenn die Mitarbeiterin die Aufgabe als erledigt markiert und ich dann eine automatische Mitteilung erhalten würde.

Außerdem wäre es super, wenn ich eine Aufgabe mehreren Personen übertragen könnte. Wenn ich eine Gruppe mit Mitarbeiterin-

nen eröffne und dort ein Dokument hochlade, welches von allen gelesen werden soll, dann markiert eine Person im Team die Aufgabe als erledigt und so können die anderen das Dokument nicht mehr einsehen. Schöner wäre es, wenn das Dokument bei allen in der Aufgabenliste auftaucht und jeder es bestätigen könnte, ohne dass diese Aufgabe verschwindet, weil sie von einer Person erfüllt wurde.

Was ist Ihr Fazit zu prima!?

Ich persönlich bin sehr zufrieden. Für mich ist prima! eine absolute Arbeitserleichterung, und ich kann es wirklich jedem empfehlen. Wir haben die Software jetzt vier Monate im Betrieb, und es läuft alles sehr gut.

Frau Beck, vielen Dank für das Gespräch.

Das Interview führte Frederike Gramm.

orthopaedie-wst.de

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

