



# ORGA-MANAGER: AUFGABENPLANER

## Task Force für Effizienz und Intelligenz

Verwalten Sie integriert: Über den Orga-Manager lassen sich mit EVIDENT bequem ganze Praxisabläufe organisieren. Der Aufgabenplaner ist Ihr idealer To-do-Assistent; Sie legen zentral Aufgaben an, definieren, delegieren, kommunizieren und quittieren. Nichts geht verloren, Sie können nur gewinnen. Das kommunikative Tool ist tief in EVIDENT integriert.

### Das hat Ihnen gerade noch gefehlt

Mit dem Aufgabenplaner organisieren Sie all jene Tätigkeiten, die nicht direkt mit Patienten zu tun haben, etwa solche rund um Material, Sterilisation, Abfall, Unterweisungen etc. Dafür, aber auch für patientenbezogene Aufgaben leistet der Aufgabenplaner ungleich mehr als die Fähnchen und Reiter:

- Aufgaben lassen sich an einzelne Mitarbeiter oder an eine Personengruppe delegieren.
- Jeder Mitarbeiter sieht in seinem „Dashboard“ eine Liste seiner Aufgaben und deren Status.
- Der Verlauf einer Aufgabe sowie alle Infos bleiben stets nachvollziehbar, auch nach der Erledigung oder wenn Sie das To-do an einen Kollegen weiterleiten.
- Infos und Erinnerungen können Sie auch per E-Mail oder SMS versenden.
- Für wiederkehrende Aufgaben lässt sich eine Regelmäßigkeit definieren.
- Aufgaben können zu einem Eintrag in TIS oder anderen Funktionen führen.

Die Aufzählung Ihrer Vorteile ist damit längst nicht zu Ende, beweist jedoch eindringlich, dass der Aufgabenplaner Sie auf geniale und handfeste Weise dabei unterstützt, die Manpower Ihrer Praxis hocheffizient zu organisieren. Und zwar dort, wo Ihr Praxisteam ohnedies permanent arbeitet: in EVIDENT. Umständliche Workarounds sind Vergangenheit.

Start	Ende	von	bis	Standort	Kategorie	Tätigkeit	Beschreib	Mitarbeiter
30.01.2017	30.01.2017	ganztägig		Bad	Abfälle	Container Organisati		CLST
06.02.2017	07.02.2017	ganztägig		Bad	#Nachrichten	Intern	Antrag	BE
09.02.2017	09.02.2017	09-15	11:30	Bad	Teambesprechun	Verwaltung und Abre		ST
06.02.2017	06.02.2017	10:00	12:00	Bad	Bestellungen	Material		BIR
13.02.2017	13.02.2017	10:00	12:00	Bad	Bestellungen	Praxisbestellung		CG
23.02.2017	23.02.2017	10:00	12:00	Bad	Geräte & Instrum	Konstanzprüfung		BE
13.02.2017	13.02.2017	10:00	12:00	Bad	Einweisungen	Röntgen - Durchführ		BU
13.02.2017	13.02.2017	10:00	12:00	Bad	Geräte & Instrum	Autoklav & Sporente		KL
19.01.2017	19.01.2017	ganztägig		Lübeck	#Nachrichten	Intern	EVIDENT-	ST

Terminserie

Termin  
Beginn: 10:00 Ende: 11:00 Dauer: 1 Stunde

Serienmuster  
 Täglich  Wöchentlich  Monatlich  Jährlich  
Jede/Alle 1 Woche(n) am:  
 Montag  Dienstag  Mittwoch  Donnerstag  
 Freitag  Samstag  Sonntag

Seriedauer  
Beginn: 24.02.2017  Kein Enddatum  
 Endet nach: 10 Terminen  
 Endet am: 28.04.2017

OK Abbrechen Serie entfernen

Start	Ende	von	bis	Standort	Kategorie	Tätigkeit	Beschreib	Mitarbeiter
19.01.2017	19.01.2017	ganztägig		Lübeck	#Nachrichten	Intern	EVIDENT-	ST

## Überlassen Sie nichts dem Zufall

Ähnlich vielfältig wie die Aufgaben einer Praxis ist der Aufgabenplaner. Sie haben alle Möglichkeiten der Spezifizierung: Per Klick legen Sie die Kategorie, Tätigkeit, individuelle Beschreibung, Priorität und den Zeitrahmen fest und bestimmen die verantwortlichen Personen bzw. Personengruppen wie Praxismanagement, Azubi oder ZA. Und damit die Kommunikation sicher klappt, wählen Sie, ob und wie die Empfänger extra benachrichtigt bzw. erinnert werden sollen. Sie lassen keine Zweifel an den Zuständigkeiten.

- Assistenten
- Auszubildende
- KFO
- MKG
- Oralchirurg
- Praxismanagement
- Prophylaxe Helferin
- Raumpfleger
- Stuhlassistenz
- Techniker
- Verwaltung
- ZA

## Der Organisationsmanager kann übrigens nicht nur Aufgaben

Wie bei EVIDENT üblich, können Sie für Ihre Aufgaben und die Anzeige am Monitor individuelle Voreinstellungen treffen. Damit sparen Sie zusätzlich Zeit und Sie brauchen nicht jede Aufgabe ganz neu einzurichten.

Der Organisationsmanager besteht aus Personalakte, Aufgabenplaner, Urlaubsplaner und Arbeitszeitverwaltung. Die Personalakte können Sie jederzeit kostenfrei nutzen. Dort lassen sich auch digitale Dokumente zu den jeweiligen Mitarbeitern hinterlegen, sobald Sie den Aufgabenplaner oder den Urlaubsplaner erworben haben.

## Dreh- und Angelpunkt: die Personalakte

Ob Arzt, Helferin, Azubi oder Techniker: Hier zentralisieren Sie wichtige Infos und Dokumente, Medizincheck, Arbeitszeiten, Arbeitsplatzbeschreibungen etc. Das Blättern in Aktenordner oder Excel-Tabellen war gestern, die Personalakte bringt Übersicht, Effizienz und weitgehende Papierlosigkeit ins Mitarbeiterwesen. Sie sorgt für umfassende Ordnung und Übersicht und ist damit die ideale Basis, damit Sie in Aufgabenplaner und Urlaubsplaner wichtige Abläufe rund um die Organisation der Praxis höchst effektiv organisieren können. Einmal erfasst, lassen sich gezielt Personengruppen (z.B. Verwaltung) oder bestimmte Mitarbeiter einer Praxis oder eines Standortes mit Aufgaben betrauen.