

Die Intrafox Health Care Highlights bis zur Version 4.8

Welche hilfreichen Funktionen verbergen sich hinter den Intrafox Releases bis zur Version 4.8?

Diese Zusammenfassung gibt Ihnen einen hilfreichen Überblick über die Highlight-Funktionen der letzten Intrafox Releases inklusive praktischer Anwendungsbeispiele.



1. Grafiken & Portale

1.1 Grafiken in RTF Auswertungen

Sie können sich Auswertungen als skalierbare Verktorgrafiken wie z.B. Balkendiagramme, Kreisdiagramme, Liniendiagramme oder Portfolio-Matrizen im RTF-Format ausgeben lassen.

Anwendungsbeispiel

Sparen Sie sich die aufwändige Erstellung von Monats-, Quartals- oder Jahresberichten. Mit Intrafox erstellen Sie jetzt Ihre individuellen Berichte im RTF-Format. Fix und fertig auf Knopfdruck, mit allen Kennzahlen und Diagrammen. Zusätzlich können Sie im gleichen Format Einzelberichte erstellen, zum Beispiel Datenblätter für Fehler oder Risiken.



1.2 Bündelung von externen Vorgangsmasken auf Portalen

Bauen Sie mit Intrafox Health Care Portale auf, die allen Beteiligten schnell Zugang zu themen-bezogenen Informationen, Diagrammen und Interaktionsmöglichkeiten bieten.



Anwendungsbeispiel

So lässt sich ganz hervorragend ein CIRS-Portal aufbauen, in dem jeder Mitarbeiter Fälle eingeben, CIRS-Vorgänge mit Lösungsmöglichkeiten durchsuchen, bestehende Meldungen kommentieren, Auswertungen anschauen oder mit dem Melder in einen Dialog treten kann. So wird Ihr CIRS gelebt. Natürlich alles anonym.

Selbstverständlich gibt es das Portal auch für die anderen Intrafox-Module wie Beschwerden-, Ideen- und Risikomanagement.

Intrafox [®] CIRS - aus Fell Fehlerberichts- und Lernsystem	hlern lernen
Ober das Portal Eregnis anlegen Meldungsstatus Fallberichte Maßnahmen Statist	ik .
Willkommen im CIRS Portal	
Was ist CIRS?	Meldungseingang
Unter Critical Incident Reporting-System (CRS) (häufig such Fehierberichtssystem genannt) versiteht man ein Berichtssystem zur - meta anonymen - Veldung von Urtschem Ereginssen (critical incident) und Benahe-Schäden (new mas) auch in Erechtrungen des Gesundheissvenens. Ein Bestemförening des Vernahens als Protectierlare der ein Reiss sind keine Voraussetzung zur Berücksichtigung von Ereignissen. CRS alt dort ein Instrument zur Verbesserung der Patientensicherheit.	4
Über dieses Portal	0
In desem investments have beighterstandnung hab zur strates. Sin haben dass unterschneiden Hopkneisen, Augen 1 (Experiedenter all des interschneisenschneiden und des interschneiden Hopkneisenschneiden Hopkneisen, ausschlicht ger Nach verben Dispatischen Unserschneisenschneistenschneisenschneisenschneisenschneisenschneistenschneisten	Priorităt 2019 RP21 RP22 RP23
was ist noch möglich?	
Vielauge vogenzeen soeren bei der ussaaung nies Unsversas zur verrugung. Uider anderen Sinonen Sie vor dem Offnen des Portals einen Login glatzeren, damt un autorisierte Benutzer Zupriff haben. Daraus betet sich der Möglichket an, die Schtbarket der Inhate und den Handungsspieraum explizit auf den Medekreis des anomenließen Benutzenz zu berühen.	Top Inhalte 2019
Im Erfassungsformular können auf Wunsch auch Datelen zur ausführlicheren Fallbeschreibung gespeichert werden und vieles mehr.	Qualification 2
Solten Sie Fragen zu intrafux haben stehen wir jederzeit gerne zu ihrer Verfügung	Unterbesetzung 1
Inworks GmbH	Sonstiges 1
Norveisinger Weg 39, D - 59051 Ulm Tei +49 731 93807-0	Patientenbehandlung 1
Fax +49 731 93807-18 info@inworks.de	Medizintechnik 1
Internet: http://www.inworks.de	2
Wir wünschen Ihnen viel Spass, beim Testen des CIRS-Portals!	

1.3 Anzeige von Vorgangsinformationen in grafischer Form in Vorgängen

Lassen Sie sich Vorgangsinformationen in grafischer Form aufbereitet in Intrafox anzeigen. Es können nahezu beliebige Diagramme erzeugt und positioniert werden.



Anwendungsbeispiel

So können Sie z.B. die Einstufung eines Risikos in einer Risikomatrix visualisieren und mit Mouse Over Funktionen z.b. Erläuterungen oder Definitionen zu angezeigten Klassen oder Legenden anzeigen lassen.



1.4 Interaktive externe Grafiken

Statistiken, Auswertungen und Reports werden übersichtlich grafisch aufbereitet auf den externen Portalen angezeigt und können interaktiv verwendet werden.



Anwendungsbeispiel

Sparen Sie Zeit und lassen Sie sich per Mausklick die Daten anzeigen, die Sie wirklich interessieren. Nutzen Sie die Interaktivität und lassen Sie sich z.B. CIRS-Meldungen per Mausklick ausblenden, deren Bearbeitung bereits abgeschlossen ist.

Die Daten passen sich selbständig an, so dass sie immer korrekt angezeigt werden. Das bedeutet falls die Datenmenge zu klein ist, wird sie automatisch ausgeblendet und erst angezeigt wird, wenn der Nutzer mit der Maus über die Datenmenge fährt. Natürlich können die Auswertungen z.B. nach Organisationseinheiten gefiltert werden.



1.5 Interne interaktive Dashboards mit Weiterleitung zur Auswertung

Statistiken, Auswertungen und Reports werden übersichtlich grafisch aufbereitet, auf den internen Portalen angezeigt und können interaktiv verwendet werden.

Anwendungsbeispiel

Lassen Sie sich einen Reiter "Dashboard" erstellen, in dem Sie grafisch aufbereitete Auswertungen sehen. Welche Statistiken angezeigt werden, hängt vom eingeloggten Benutzer ab. So erhalten Sie nur die Grafiken, die Sie auch wirklich interessieren. Die Statistiken können gefiltert werden und mit einem Klick auf einen Wert in der Grafik werden Sie direkt zu den entsprechenden Vorgängen und Maßnahmen weitergeleitet. So erhalten Sie z.B. mit Klick auf die Risikomatrix alle Vorgänge, welche die Risikoklassifizierung "Eintrittswahrscheinlichkeit selten" und "Auswirkung spürbar" haben.



2. Oberfläche

2.1 Überarbeitung Modulverwaltung-, Anzeige und der persönlichen Einstellungen

Sparen Sie Zeit und nutzen Sie die komfortable Einwahl- und Wechselfunktion um die unterschiedlichen Module von Intrafox Health Care aufzurufen.



Anwendungsbeispiel

Wenn Sie sich in Intrafox anmelden, sehen Sie gleich alle Intrafox-Health Care Module, zu welchen Sie Rechte besitzen. Mit einem Klick auf die Kachel gelangen Sie sofort zum gewählten Modul.

Ein Wechsel zu einem anderen Modul ist nun einfach ohne Anmelden möglich. Sie klicken oben neben Ihrem User-Namen auf das angemeldete Modul und es öffnet sich die Bereichsauswahl, über welche Sie das Modul bequem wechseln können.



2.2 Interne Registerkarten

Lassen Sie sich in Intrafox Health Care individuelle Registerkarten für beliebige Webinhalte erstellen.



Anwendungsbeispiel

Nutzen Sie die individuellen Registerkarten zur Anzeige der Vorgänge mit aktuellem Status, lassen Sie sich grafisch aufbereitete Reports anzeigen oder das CIRS Health Care Portal einblenden.

合 Start	Vorgänge	Globale Maßnahmen	Papierkorb	Auswertung	CIRS Status	😂ad hoc Statistik	d-CIRS Health Care		
Eingang	Eingang / Eigene Fälle (7) Offene Fälle (39) Stellungnahmen (Fälle) (19) Maßnahmen (36) Stellungnahmen (Maß.) (3) Übergaben (7)								
Eigene of	Eigene offene Fälle (kritisch)								
Alle 0-9	Alle 0-9 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z								
Status	Findandsd	atum 🔺 🛛 Fall 🐨	Beschreibung des	Zwischenfalls		Risiko Ve	rantwortlich		

2.3 Interne Grafikwidgets auf Startseiten

Bereits auf der Startseite des jeweiligen Moduls sehen Sie grafisch aufbereitete Grafiken, in welchen ausgewählte Auswertungen dargestellt werden.



Anwendungsbeispiel

Lassen Sie sich beispielsweise im Beschwerdemanagement den Eingangsverlauf der Beschwerden darstellen. Oder lassen Sie sich im CIRS den aktuellen Status aller CIRS-Vorgänge anzeigen. So haben Sie bereits auf der Startseite einen schnellen Überblick über das aktuelle Arbeitsaufkommen. Per Klick auf einen Wert erhalten Sie die entsprechenden Vorgänge aufgelistet.



2.4 Definierbare Reihenfolge von Vorgangsinhalten inkl. Darstellung in Registerkarten

Die Reihenfolge der Abschnitte und Registerkarten können Sie sich innerhalb der Vorgänge individuell darstellen lassen. Dadurch kann der Vorgang übersichtlicher angezeigt werden. Lassen Sie sich wichtige Themen im Vordergrund anzeigen und weniger wichtige Themen in zusätzlichen Reitern im Hintergrund darstellen.



Anwendungsbeispiel

Im Beschwerdemanagement können Sie den Abschnitt "Kommunikation" weit oben darstellen und die Registerkarten "Kommunikation" in genau der Reihenfolge in der Sie benötigt werden.

Konkretisierung Kommunikat	ion Dokumente						
onkretisierung Bearbeiten							
Anmerkun	g:						
Kategorie	n: Soll-Bewertung: Risikokategorien: Identifikationsquelle: Risikobewertungsperspektive Risikobewältiauna:	Auswirkung spürbar Eintritts wahrscheinlichkeit unwahrscheinlich Klinische Risiken Arzneimittettherapie Arzneimittelanamnese CIRS/kritisches Ereignis Schadens fall : Patienten/Mitarbeiter Reputation Risiko vermeiden					

Г	Bewertungen Neu			Seite 1 v	on 1 💌 100 pro Seite 🔻
ie können die Reihenfolge	Bewertungszyklus₩	Schadenshöhe in €▼	Schadenshöhe/Eintrittswahrso	heinlichkeit Risikoklasse 🔻	Entwicklung Risikozahl
anz einfach ändern.	Halbjahr 01/2016		Auswirkung - spürbar Eintritiswahrscheinlichkeit - gelege	9 bedeutsam ntlich	→
	Halbjahr 02/2016		Auswirkung - spürbar Eintrittswahrscheinlichkeit - häufig	12 schwerwiegen	⁴ ∔
_	Konkreitsierung Bearbeien Anmeri Katege	kung: prien: Sol-Bewertung: Risikokategorien: identifikationsquele:	Auswirkung – spürbar Entriffswahrscheinichket – unwahrscheinich Klinische Risken – Arzneimtletherapie – A GRS/artisches Ereignis Stadensfal	Arzneimittelanamnese	
	Kokatisiana Kommun	Risikobewertungsperspektive: Risikobewätigung:	Pabenten/Mitfarbeiter Regulation Risiko vermindern Risiko vermindern		
	Kommunikation E-Mail versent	len Engang erfassen Ausgan	refassen Stellungnahme erfassen Stellungn	nahme anfordern Benachrichtigun	g publizieren E-Mail erfass
	▼ Datum▲				Aktenzeichenw
	Kein Eintrag vorhanden				
	Verknüpfte Vorgänge Neues F	tisiko Auswählen Verknüpfung	entfernen		
	ale w Suchen			Sete 1 v	on 1 🛛 🐨 5 pro Seite
	Risikonummer	Risikoart Risikobeze	ichnung Zyklus Risikoki	lasse Bewertungsperspekt	ive Risikomanager

3. Bearbeitungs-/Standardfunktionen

3.1 Verknüpfung von Vorgängen

Verbinden Sie in Intrafox Health Care thematisch passende Vorgänge miteinander.

Anwendungsbeispiel

Nutzen Sie die Funktion z.B. im Risikomanagement, wenn Sie ein Hauptrisiko definiert haben und dazu Unterrisken erstellen. Die Einzelrisiken können dann dem jeweiligen Hauptrisiko zugeordnet werden, so dass Sie alles im Blick haben. Ebenso können Sie thematisch ähnliche Vorgänge z.B. aus dem CIRS- und Beschwerdemanagement miteinander verknüpfen.

Verkı	üpfte Vorgänge	Neuer Fall Ausv	wählen Verknüpfung	entfernen						
alle		Suchen	Alle 0-9 A B C	DEFGH	IJKLMNOPQ	RSTUVWXYZ	Seite 1 von	1 🔻	5 pro Seite	V
	Systemstatus	Status▼	Eingangsdatum▼	Fallnr	Kurzbezeichnung 🐨	Beschreibung des Zwischenfalls 🐨		RPZ	Verantwort	iche
	abgeschlossen		20.03.2015	2015-0008	Lagerung Müll	Immer Häufiger wird der Müll bei uns auf S direkt neben einem Isolations Zimmer gelag	tation gert, bis	RPZ 3	Franz Meyer	

3.2 Standardisierte Wiedervorlage

Weisen Sie einem Vorgang auf der Startseite ein Wiedervorlagedatum zu. Der Vorgang wird bis zum Erreichen des Wiedervorlagedatums auf der Startseite ausgeblendet, so dass Sie immer nur aktuell wichtige Vorgänge sehen.



Anwendungsbeispiel

Diese Funktion ist oft hilfreich bei Vorgängen mit langen Bearbeitungszeiten bzw. Pausen, z.B. innerhalb eines Schadenfalls wenn Sie auf ein Gutachten warten. Auf Wunsch können Sie per E-Mail informiert werden, wenn das Wiedervorlagedatum erreicht ist.

Offene Vorgänge												
Alle 0-9 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Seite 1 von 1 💌 100 pro Seite												
WV-Datum 🐨	Ku	rzbez	eichnu	ing▼	Sa	chvert	alt▼		\$tatus ▼	Eingangsdatum	Kontakt	Verantwortlich
	Er	tlassı	ungsbr	ief	A	usführlic	he Ent	lassungsbrief an den Hausarzt bereits	kritisch	27.04.2018 15:04	Bartelmä, Jörg	Markus Tannheimer
	▲ 05.04.2019, KW 00 → : 00		(W 14	d mittags gegen 14 Uhr total überfüllt. Wie latz finden um meinen Angehörigen		kritisch	26.02.2018 11:25	Huber, Heinz (11.07.1947)	Markus Tannheimer			
21.01.2019	Mo 25	Di 26	Mi 27	Do 28	Fr 29	Sa 30	So 31	beraten hat war sehr unfreundlich und braten hat mar sehr unfreundlich und ph zum nächsten Termin los. Etwas mehr	kritisch	14.02.2018 11:24	Müller, Kevin (11.02.2003)	Markus Tannheimer
	8	2 9	3 10	4	5 12	6 13	7 14	irklich wünschenswert. her nur lauwarm, davon werde ich noch	kritisch	01.02.2018 11:23	Mannheimer, Frika	Markus Tannheimer
	15 22	16 23	17 24	18 25	19 26	20 27	21 28	meinem Zimmer ist seit ca. einer Woche	kritisch	23.01.2018 11:22	(11.07.1965) Krüger, Diana	Markus Tannheimer
	29 📑 Ki	30 imaan	1 lage de	2 efekt	3 Im	4 Kranke	5 nzimme	hat sich nocht niemand darum gekümmert. er war es sehr kalt, weil die Klimaanlage die tie denken Sie dech derüber nech	kritisch	08.01.2018 11:21	(23.07.1979) Müller, Kevin	Markus Tannheimer

3.3 Kopiermöglichkeit von Vorgängen, Maßnahmen und Kontakten

Kopieren Sie ganze Vorgänge, Maßnahmen oder Kontakte und nehmen Sie diese als Grundlage für einen ähnlichen Vorgang bzw. Kontakt.

Anwendungsbeispiel

Die Funktion dient zum schnellen Erstellen von ähnlichen Vorgängen, z.B. aus dem Beschwerdemanagement. Innerhalb der Kontaktdaten kann z.B. die Anlage von Familienmitgliedern deutlich beschleunigt werden.

ontakt Zurück Bearbeiter	Löschen Kopieren		
Kontakt			
Anrede:	Herr	Titel:	
Vorname:	Sven		
Name:	Maier		
Straße:	Rheinufer 14		
PLZ:	53111	Ort:	Bonn
Geburtsdatum:		Firma:	
Telefon:	0228/1234		
E-Mail:	sven.maier@inworks.de		

Verantwortlicher: Lucas Scholl (Mitarbeiter 2)								
Beauftragter								
	"Andrea Uebelher" <andrea.uebelhe< th=""><th>r@inworks.de></th><th></th><th></th><th></th></andrea.uebelhe<>	r@inworks.de>						
Maßnahme								
Maßnahmennummer:	M-2013-0017							
Kurzbezeichnung:	Verlegung der Behindertenparkplätz Notfallparkzone	e zugunsten von		Erfassungsdatum:	12.04.2014 15:30			
Beschreibung:	Es wurde eine Verlegung der Behind Richtung Pforte verlegt, so dass im f	lertenparkplätze rei werdenden B	zugunsten einer Notfallparkz Iereich eine Notfall/Kurzzeit-F	one beschlossen. Die A arkzone entstehen kan	mbulanz-nahen Behinderte n.			
zu erledigen bis:	03.12.2019			Status:	offen			
Zugeordnete Organisationseinheiten								
	Geschäftsführung Haustechnik							

3.4 Filtermöglichkeiten auf Startseitemasken

Lassen Sie sich die Vorgänge auf der Startseite auf Ihre Bedürfnisse angepasst anzeigen. So können unterschiedliche Listen, gefiltert nach allen Vorgangsinformationen, dargestellt werden.

Anwendungsbeispiel

Sehen Sie die Vorgänge übersichtlich dargestellt nach Ihren Wünschen. Lassen Sie sich die Vorgangslisten gefiltert z.B. nach Organisationseinheiten, eskalierten Vorgängen, Bewertungsstatus etc. anzeigen.

Allgemein 🗄 Organisieren 📕 Me	sdien-Katalog
iste Abbrechen Übernehmen	
Einstellungen	
Bezeichnung:	Offene Vorgänge
Тур:	Offene Vorgänge
Anzeigen für	
kein Verantwortlicher vorhanden:	
persönlich verantwortlich:	
über Team mitverantwortlich:	
nicht verantwortlich:	
Wiedervorlagedatum	
nur Vorgänge in Wiedervorlage:	V
Vorgänge in Übergabe	
Anzeigen:	
Filter bearbeiten	
Vorgänge	
Filterdatum: (keine Einschräf	inkung) 🔻 von: 🛅 bis: 💽
Abgewiesen: Alle Vorgänge	
Status: 📝 offen	Vorgangsart: 🥅 Keine Zuordnung
📝 kritisch	Beschwerde
abgeschlosse	en Dub
Bewertungsstatus: 📗 alle Bewertun	Beschwerde/Lob
Konkretisierung	

3.5 Ausbau der lokalen und globalen Maßnahmen

Innerhalb der lokalen und globalen Maßnahmen stehen umfangreiche Kommunikationsmöglichkeiten, analog der Vorgänge zur Verfügung. Darüber hinaus wird eine automatische Maßnahmennummer angelegt. Eine Zuweisung eines bzw. mehrerer Beauftragter ist ebenfalls möglich.



Anwendungsbeispiel

Beschleunigen Sie die Prozesse und holen Sie durch die bereitstehenden Kommunikationsmöglichkeiten, wie z.B. E-Mails und Stellungnahmen mit vordefinierten Textvorlagen schnell Feedback ein. Zur effektiven Bearbeitung weisen Sie einen Verantwortlichen bzw. auf Wunsch auch mehrere Verantwortliche zu.

Maßnahme Abbrechen	Speichern	
Änderungsgrund	ł.	
Verantwortung		
Verantwortlicher:	Petra Brinkmann (Mitarbeiter 1)	
Beauftragter		
<u></u>	"Lucas Scholl (Mitarbeiter 2)" <cn@inworks.de></cn@inworks.de>	i i
		S 100
Maßnahme		
Maßnahmennummer:	M2017-006	
Kurzbezeichnung:	Terminabsprache mit Personal Erfassungsdatum: 18.05.2017 16:16	
Beschreibung:	Terminabsprache mit dem zuständigen Personal um diesbezüglich Gespräche zu führen und die weitere Vorgehensweise	

4. Bearbeitungs-/Customizingfunktionen

4.1 Ausbau der Workflow-Möglichkeiten

Automatischer Status

Durch eine hinterlegte Funktion ändert sich der Status (z.B. einer CIRS Meldung) nach festgelegten Arbeitsschritten automatisch.



Anwendungsbeispiel

Erst nachdem eine CIRS Meldung bewertet wurde, erscheint der Status Balken orange. Nachdem angegeben wurde, ob eine Maßnahme von der CIRS Meldung abgeleitet werden muss, wird der Status automatisch auf gelb umgestellt.

So können Sie bereits durch die grafische Darstellung den Status Ihrer CIRS Meldungen im Auge behalten.

Sta	atus	Definition	Bedingung				
0		Meldung anonymisiert	Meldung liegt zur Anonymisierung vor				
1		Meldung zur Bearbeitung angenommen	Meldung wurde vom CIRS Team übernommen, jedoch noch ohne jede Bearbeitung				
2		Meldung bewertet	Es wurde sowohl mind. eine Ursache, als auch eine vollständige Bewertung abgegeben.				
3		Handlungsbedarf geprüft	Es wurde angegeben, ob eine Maßnahme abzuleiten ist oder nicht. Kategorie Handlungsbedarf ausgefüllt				
4		Maßnahmen abgeleitet	Es wurden Maßnahmen mit dem Vorgang verbunden (nur erlaubt, wenn angegeben wurde, dass eine Maßnahme abzuleiten ist). Dieser Status wird nur durchlaufen, wenn Maßnahmen abzuleiten sind				
5		Meldung abgeschlossen	Es wurden alle verknüpften Maßnahmen abgeschlossen (falls Maßnahmen abzuleiten waren)				

Zeitberechnung



Die automatische Zeitberechnung ermöglicht es Ihnen herauszufinden, wie lange z.B. eine Beschwerde offen war unter Berücksichtigung von Wochenenden, Feiertagen und selbst definierbarem und bearbeitbarem Start- und Enddatum der Bearbeitung.

Lösung Rückverfolgung							
Lösung Bearbeiten							
manuelles Abschlussdatum: 18.02.2019 10:57	Bearbeitungsdauer in Tagen: 11						

Bedingte Aktionen und bedingte Mails

Je nach Inhalt des Vorgangs können Sie Mails an verschiedene Personen/Kontakte verschicken.



Anwendungsbeispiel

Ihre Abteilungsleiter werden automatisch über Beschwerden aus Ihrem Zuständigkeitsbereich informiert.

Oder je nach Reifegrad einer Idee wird der Ideengeber automatisch benachrichtigt. Beispielsweise erhält er eine automatische E-Mail, dass seine Idee gerade bearbeitet wird.

4.2 Division Task

Durch Funktionen, die automatisch im Hintergrund laufen und unabhängig vom Benutzer gesteuert werden, können Arbeitsschritte automatisiert und vereinfacht werden.

i Anwendungsbeispiel

Folgende Möglichkeiten stehen Ihnen dadurch zur Verfügung:

• Ampelfunktion mit Zählung der offenen Tage in Abhängigkeit von Vorgangsinformationen

		Seite 1 von 1 💌 1	00 pro Seite 🔻
Referenz		Verantwortlicher	Tage 🐨 🐨
Beschwerdeführer/Kunde:	Nikolopoulos, Christian	Inworks Supervisor	7,00
Beschwerdeführer/Kunde:	Nikolopoulos, Christian	Inworks Supervisor	6,00
Beschwerdeführer/Kunde:	Nikolopoulos, Christian	Inworks Supervisor	61,00
Beschwerdeführer/Kunde:	Nikolopoulos, Christian	Inworks Supervisor	6,00
Beschwerdeführer/Kunde:	Nikolopoulos, Christian	Inworks Supervisor	6,00
Beschwerdeführer/Kunde:	Nikolopoulos, Christian	Inworks Supervisor	61,00
Beschwerdeführer/Kunde:	Nikolopoulos, Christian	Inworks Supervisor	87,00

- Kaskadierende Eskalationen von z.B. Stellungsnahmen an verschiedene Benutzer (Vorgesetzter, Vor-Vorgesetzter etc.)
- Briefversand an Kontakte (z.B. Beschwerdeführer), wenn Vorgang länger als X Stunden offen ist
- Täglicher Reportversand von CSV Liste mit neuesten Vorgängen
- Löschung und Ausblendungen in Abhängigkeit von diversen Vorgangsinformationen (Diese Funktion ist vor allem für Datenschutz relevante Themen sehr hilfreich.)

5. Stellungnahme

5.1 CC Funktionalität

Bei Anforderung einer Stellungnahme können Sie eine Informationsmail an eine weitere Person (CC Empfänger) verschicken. Die Mail an den CC Empfänger enthält einen eigenen Link.



Anwendungsbeispiel

Auch der Empfänger hat Einblick in die angeforderte Stellungnahme inklusive der ausgefüllten Stellungnahme - jedoch ohne Bearbeitungsmöglichkeit.

Durch den Infolink kann die Stellungnahme (auch vom Stellungnehmer) eingesehen werden.

Dadurch können alle beteiligten Personen den aktuellen Status der Stellungnahme nachverfolgen.

Anforderung einer Stellung	nahme Abbrechen Absenden
Aktenzeichen:	STA_23113562
Stellungnahme anfo	rdern von
Informationsmail an	
L	

5.2 Optionale Anzeige aller Kommunikationsdaten in Stellungnahmeanforderungen

Bei der Anforderung einer Stellungnahme können Sie Kommunikationseinträge auswählen, die sichtbar sein sollen.



Anwendungsbeispiel

Dadurch bekommt der Stellungnehmer Einsicht in die entsprechenden Einträge (z.B. bereits vorhandene Stellungnahmen).

alle		Such	nen	Seite 1 von 1 🐨 10 pro Seite 🦷
	$\overline{\Psi}$	Datum 🗻		Aktenzeichen ▼
	6	18.04.2019 13:46	E-Mail von: "Demoklinik Master Supervisor" <demo-intrafox@inworks.de> E-Mail an: "Diana Krüger" <diana.krueger@inworks.de> Ihr Vorgang 2019-0036</diana.krueger@inworks.de></demo-intrafox@inworks.de>	EML_23113567
	R	16.04.2019 16:11	Stellungnahmeanforderung an: "Christian Nikolopoulos" <cn@inworks.de> Abgabe bis 21.04.2019 16:11 Bitte um Infos</cn@inworks.de>	STA_23061168

5.3 Stellungnahme an Kontakte

Stellungnahmeanforderungen können Sie jetzt auch an Kontakte (z.B. interne Gutachter, Mitarbeiter, Beschwerdeführer) verschicken.

6. Kommunikation

6.1 Email Vorlagen

Email Vorlagen enthalten Informationen aus dem jeweiligen Vorgang. Dadurch werden z.B. die Anrede und sonstige bedingte Formulierungen automatisch in die Email eingefügt. Es wird eine fertige Email erstellt, die Sie nicht mehr bearbeiten müssen.



Anwendungsbeispiel

Sobald Sie den Empfänger ausgewählt haben, wird die Anrede automatisch angepasst. Auch der Name des Absenders wird nach Auswahl einer Email Vorlage automatisch hinzugefügt. Dadurch sparen Sie Zeit und müssen keine Emails mehr mit Hilfe von Textbausteinen zusammenbasteln.

An: 💌 💽	"Chantal Linde" <chantal.linde@inworks.de></chantal.linde@inworks.de>	1
An: 💌		ei 🔍 📑
Inhalt		
E-Mail Vorlage:	E-Mail Vorlage auswählen	
Betreff:	Ihr Vorgang 2017-0032	
Textbaustein:	Textbaustein auswählen	~
Text:	Sehr geehrte Frau <u>Dr</u> . Linde,	
	sie erhalten hiermit Informationen zum Vorgang	
	Kurzbezeichnung: Ärztliche Beratung Vorgangsnummer: 2017-0032	
	Beschwerdeinhalt	
	Arztliche Leistung/Versorgung - Verlässlichkeit Organisation/Logistik - Terminabsprachen	
	Kommunikation/Information - ärztliche Aufklärung/Information	
	Lösung: keine Angaben	
	Organisationseinheiten: Innere Medizin - Hämatologie, Onkologie	
	Mit freundlichen Grüßen Markus Tannheimer	

6.2 Ausbau der erfassten Kommunikation

Bei der Kommunikationserfassung können Sie nun Absender und Empfänger hinterlegen.

i Anv

Anwendungsbeispiel

Eine Beschwerde, die z.B. als Email eingegangen ist, kann nun mit Absender und Empfänger hinterlegt werden.

Absender	
Von:	📃 🔍 📑
Empfänger	
An: 🔍	A Q 📑
Inhalt	

Außerdem können Sie eine Kommunikation als Email erfassen. Dadurch können Sie direkt aus Intrafox auf die Email antworten.

Kommunikation	Dokumente						
Kommunikation	Stellungnahme anfordern	Stellungnahme erfassen	Benachrichtigung publizieren	E-Mail versenden	Eingang erfassen	Ausgang erfassen	E-Mail erfassen
alle	Suchen					Seite 1 von 1 💌 1	10 pro Seite 💌

6.3 Anzeige der Vorgangsdaten in der Kommunikation

Bei Stellungnahmeanforderungen oder beim Schreiben einer Email können Sie optional die Vorgangsinformationen einblenden. Dadurch können Sie Details zum Vorgang auch während des Verfassens einer Nachricht einsehen.

Vorgangdetails Konkretisierung Konkre
Anforderung einer Stellungnahme Abbrechen Absenden Aktenzeichen: STA_22965822 Stellungnahme anfordern von TEST EST EST EST
Aktenzeichen: STA_22965822 Stellungnahme anfordern von TEST
Stellungnahme anfordern von
TEST 🔍 🔍 😱
Informationsmail an
Inhalt
Abgabefrist: 17.04.2019 14:26
Hinweis:
Kontaktinformationen:
Konkretisierung: 🕢
Weitere Empfänger:
Informationsempfänger:

7. Auswertung

7.1 Skriptingfilter

Per Skriptingfilter können Filtermöglichkeiten an Ihre Anforderungen und Bedürfnisse angepasst werden.

Anwendungsbeispiel

Dadurch können Sie z.B. nach Kontaktdaten oder Freitexten filtern, um z.B. eine Auswertung nach Artikel oder Mitarbeiter zu erhalten.

Organisationseinheiten
UND-Verknüpfung der Organisationseinheiten
R keine Organisationseinheit zugeordnet
🗷 🦳 💿 Stammorga
🗄 🦳 🛞 VP-Orga:
Zusatzfelder
IND-Verknünfung der Zusatzfelder
Aktionsantrag alle 🛛 🐨
Script
1 SPARCH AV = 11234561.
2 # SEARCH AV = ''; so eintragen falls keine Filterung auf eine AV Nummer.
3
4 #
5 # Hint: Funktionen die nicht mehr als builtins verfuegbar sind,
6 # zur Gewaehrleistung der Abwaertskompatibilitaet alter Skripte:
7 #
8 # str
9 # date
12 ±
13 if (isclass(str)) {viper str=str}
14 else {assert (isclass(viper str))}
15 v function str(v, lang='en') {

7.2 Individuelle CSV Exporte

Durch individuelle CSV Exporte können Auswertungen nach Ihren Anforderungen und Wünschen erstellt werden. Dies spart Zeit, da Sie die Informationen nicht aus den einzelnen IFX Reports raussuchen und zu einem Gesamtbericht zusammenbauen müssen.



Anwendungsbeispiel

Diese Funktion können Sie nutzen, um z.B. nach Kontakten und deren Anzahl an Vorgängen auszuwerten (Wie viele Vorgänge hat Herr Müller bearbeitet?). Oder Sie lassen sich einen Report generieren, der die Meldungen pro Klinik im Montasvergleich dartellt. Mit Hilfe der fertigen Excel-Reports können anschließend eigene Grafiken erstellt werden.

A	8	C	D	E	F	G	н	1	J	K	L	M
Musterklinik												
Eingegangene Meldungen pr	o Klinik im Mo	onatsvergleic	h									
	Okt 16	Nov 16	Dez 16	Jan 17	Feb 17	Mrz 17	Apr 17	Mai 17	Jun 17	Jul 17	Aug 17	Sep 17
Musterklinik	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Eingegangene Meldungen pr	o Klinik im Qu	artalsverglei	ch									
Musterklinik	0	0	0	1								
	Q4/2016	Q1/2017	Q2/2017	Q3/2017								
Eingangene Meldungen pro I	Meldekreis im	Monatsverg	eich									
	Okt 16	Nov 16	Dez 16	Jan 17	Feb 17	Mrz 17	Apr 17	Mai 17	Jun 17	Jul 17	Aug 17	Sep 17
Meldekreis 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Meldekreis 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Meldekreis 3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Anzahl Meldungen (Gesamt,	Gesamt in Bea	arbeitung, Ge	samt nicht zu	bearbeiten, G	esamt verwer	tbare, Meldu	ngen mit Mal	Snahmen), Ar	nzahl Maßnał	nmen (gesamt	, abgeschlos	sen)
	Anzahl aller	Anzahl Meld	Anzahl Meld	Anzahl verw A	nzahl Meld Ar	nzahl abgel Ar	nzahl umgese	tzte Maßnah	men			
Gesamt	1	1	0	1	1	1	1					
Meldekreis 1	0	0	0	0	0	0	0					
Meldekreis 2	1	1	0	1	1	1	1					
Meldekreis 3	0	0	0	0	0	0	0					
Anzahl der Meldungen nach	Kategorie											
	A Musterklinik Eingegangene Meldungen pr Musterklinik Eingegangene Meldungen pro ? Meldekreis 1 Meldekreis 2 Meldekreis 3 Anzahl Meldungen (Gesamt, Gesamt Meldekreis 1 Meldekreis 1 Meldekreis 2 Meldekreis 3 Anzahl der Meldungen nach	A B Musterklinik Eingegangene Meldungen pro Klinik im Mu Eingegangene Meldungen pro Klinik im Qu Musterklinik 00 Eingegangene Meldungen pro Klinik im Qu Musterklinik 00 Q4/2016 Eingangene Meldungen pro Meldekreis im Qu Meldekreis 1 00 Meldekreis 2 00 Anzahl Meldungen (Gesamt, Gesamt in Be- Anzahl Meldungen (Gesamt, Gesamt in Be- Anzahl Meldungen 1 Meldekreis 1 00 Meldekreis 1 00 Meldekreis 2 11 Meldekreis 2 11 Meldekreis 3 00 Anzahl der Meldungen nach Kategorie	A B C Musterklinik Eingegangene Meldungen pro Klinik im Monatsvergleic Okt 16 Nov 16 Musterklinik 0 0 00 Eingegangene Meldungen pro Klinik im Quartalsverglei Musterklinik 0 0 00 Q4/2016 Q1/2017 Eingangene Meldungen pro Meldekreis im Monatsvergl Musterklinik 0 0 00 Q4/2016 Q1/2017 Eingangene Meldungen pro Meldekreis im Monatsvergl Meldekreis 1 0 00 Anzahl Meldungen (Gesamt, Gesamt in Bearbeitung, Ge Anzahl Allelungen (Gesamt, Gesamt in Bearbeitung, Ge Anzahl aller 1 1 Meldekreis 2 1 1 Meldekreis 2 1 1 Meldekreis 3 0 00 Anzahl der Meldungen nach Kategorie	A B C D Musterklinik Musterklinik Nonatsvergleich Eingegangene Meldungen pro Klinik im Monatsvergleich 0 0 Musterklinik 0 0 0 Fingegangene Meldungen pro Klinik im Quartalsvergleich 0 0 Musterklinik 0 0 0 0 Vasterklinik 0 0 0 0 Q4/2016 Q1/2017 Q2/2017 0 Eingangene Meldungen pro Meldekreis im Monatsvergleich Monatsvergleich Meldekreis 1 0 0 0 Meldekreis 2 0 0 0 Anzahl Meldungen (Gesamt, Gesamt in Bearbeitung, Gesamt nicht zu Anzahl aller Anzahl aller Anzahl Meld Anzahl Meld Meldekreis 2 Meldekreis 1 0 0 0 Meldekreis 2 1 1 0 Meldekreis 2 1 0 0 Meldekreis 2 1 0 0 Meldekreis 2 0 0 0 Meldekreis 2 0 0 0	A B C D E Musterklinik Musterklinik Image: State St	A B C D E F Musterklinik Musterklinik A	A B C D E F G Musterklinik Image: Strange st	A B C D E F G H Musterklinik A A A A A A A A A Eingegangene Meldungen pro Klinik im Monatsvergleich Image A D D D D Apr 17 Apr 17 Apr 17 Apr 17 Apr 17 Apr 17 Musterklinik 0	ABCDEFGHIMusterklinikImage: Strategie St	ABCDEFGHIJMusterklinikIIIIIIIIIIIIIIIIIIII <tdi< td="">II<tdi< td="">II<tdi< td="">III<tdi< td="">II<tdi< td="">IIIIIIIIIIIIII<tdi< td="">II<tdi< td="">II<tdi< td="">I<tdi< td="">I<tdi< td="">I<tdi< td="">I<tdi< td=""><tdi< td="">I<tdi< td="">I<tdi< td="">I<tdi< td="">I<tdi< td="">I<tdi< td=""><tdi< td="">I<tdi< td=""><tdi< td=""><tdi< td="">I<tdi< td="">I<tdi< td="">I<tdi< td=""><tdi< td=""><tdi< td=""><tdi< td="">I<tdi< td=""><tdi< td=""><tdi< td=""><tdi< td=""><tdi< td=""><tdi< td="">I<tdi< td="">I<tdi< td=""><tdi< td=""><tdi< td=""><tdi< td=""><tdi< td="">I<tdi< td=""><tdi< td=""><tdi< td=""><tdi< td=""><tdi< td=""><tdi< td=""><tdi< td=""><tdi< td="">I<tdi< td=""><tdi< td=""><t< td=""><td>A B C D E F G H I J K Musterklinik <</td><td>ABCDEFGHIJKLMusterklinikCC<td< td=""></td<></td></t<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<></tdi<>	A B C D E F G H I J K Musterklinik <	ABCDEFGHIJKLMusterklinikCC <td< td=""></td<>

7.3 Standardisierte selbst konfigurierbare CSV Exporte

Sie haben die Möglichkeit sich selber einen bzw. beliebig viele Rohdaten-Exporte zu bauen.

Anwendungsbeispiel

Dies ermöglicht Ihnen Spalten, Spaltenüberschriften oder die Darstellung von Kategorien in Ihrem Rohdaten-Export zu konfigurieren.

÷	function Make	ExportConfiguration() {									
	confi	g_object = CONF_MakeConfi	gurationContainer	:();							
	#										
	+			Spaltenname		1	Datasource	1			
	CONF	AddCaseOwnerDatasource (config object ,	'Verantwortlicher	Anrede'		'OWNER MRMRS');			
	CONF	AddCaseOwnerDatasource (config object ,	'Verantwortlicher	Titel'		'OWNER TITLE');			
	CONF	AddCaseOwnerDatasource (config object ,	'Verantwortlicher	Vorname'		'OWNER FIRSTNAME');			
	CONF	AddCaseOwnerDatasource (config object ,	'Verantwortlicher	Name '		OWNER NAME);			
	CONF	AddCaseOwnerDatasource(config object ,	'Verantwortlicher	Abteilung'		'OWNER DEPARTMENT');			
	CONF	AddCaseOwnerDatasource (config object ,	'Verantwortlicher	Position'		'OWNER POSITION');			
	CONF	AddCaseOwnerDatasource(config object ,	'Verantwortlicher	Telefon'		'OWNER TELEPHONE');			
	CONF	AddCaseOwnerDatasource (config object ,	'Verantwortlicher	Telefax'		'OWNER FAX');			
	CONF	AddCaseOwnerDatasource(config_object ,	'Verantwortlicher	Mobiltelefon'		'OWNER_MOBILEPHONE');			
	CONF_	AddCaseOwnerDatasource (config_object ,	'Verantwortlicher	E-Mail'		'OWNER_EMAIL');			
	CONF	AddCaseOwnerDatasource (config object ,	'Verantwortlicher	Username'		'OWNER_USERNAME');			
	CONF	AddCaseOwnerDatasource(config_object ,	'Verantwortlicher	Suchbegriffe'		'OWNER_REMARK');			
	\$										
	# CONF_	AddContactDatasource(config_object ,	'Beschwerdeführer	Label'		"CONTACT_LABEL"	,	'BESW');	
	CONF	AddContactDatasource(config_object ,	'Beschwerdeführer	Anrede'		CONTACT_MRMRS'	,	'BESW'):	
	CONF	AddContactDatasource(config_object ,	'Beschwerdeführer	Titel'		CONTACT_TITLE		'BESW');	
	CONF_	AddContactDatasource(config_object ,	'Beschwerdeführer	Vorname'		CONTACT_FIRSTNAME	,	'BESW');	
	CONF	AddContactDatasource(config_object ,	'Beschwerdeführer	Name '		CONTACT_NAME '		'BESW'):	
	CONF	AddContactDatasource(config object ,	'Beschwerdeführer	Straße'		CONTACT STREETADDRESS'	,	'BESW'):	
	# CONF_	AddContactDatasource(config_object ,	'Beschwerdeführer	Addresszeile 2'		'CONTACT_STREETADDRESS2'		"BESW"):	
	CONF	AddContactDatasource(config_object ,	'Beschwerdeführer	PLZ*		CONTACT_POSTALCODE	,	'BESW');	
	CONF	AddContactDatasource(config_object ,	'Beschwerdeführer	Ort'		CONTACT_CITY		'BESW');	
	# CONF_	AddContactDatasource(config_object ,	'Beschwerdeführer	Land'		"CONTACT_COUNTRYCODE "		'BESW'	1:	
	CONF	AddContactDatasource(config_object ,	'Beschwerdeführer	Geburtsdatum'		CONTACT_USERDATE01		BESW);	
	# CONF_	AddContactDatasource(config_object ,	'Beschwerdeführer	Kundennummer'		CONTACT_CUSTOMERNUMBER'		'BESW'):	
	CONF	AddContactDatasource(config_object ,	'Beschwerdeführer	Firma'		CONTACT_COMPANY		'BESW');	
	# CONF_	AddContactDatasource(config_object ,	'Beschwerdeführer	Abteilung'		CONTACT_DEPARTMENT		"BESW");	
	# CONF_	AddContactDatasource(config_object ,	'Beschwerdeführer	Position'		'CONTACT_POSITION'		"BESW");	
	CONF	AddContactDatasource(config_object ,	'Beschwerdeführer	Telefon'		"CONTACT_TELEPHONE"		"BESW"):	
	1 00012	s a a management of the second s	and the state of the second	1 The second second second second second	Malad Tana Tangan I		LCONTROT MODIFIEDHOMEL		17072-0571		

7.4 Zeitpläne

Durch ein Zeitplan können Sie ein Intervall zur automatischen Erzeugung von RTF Reports festlegen.



Anwendungsbeispiel

Dadurch können Sie z.B. Reports im Hintergrund erstellen lassen. Dies ist vor allem bei großen Datenmengen sinnvoll, da dies ein wenig Zeit in Anspruch nehmen kann. Oder Sie lassen sich einen Bericht z.B. pro Quartal automatisch generieren.

Start 📕 Kontal	kte Vorgänge	Maßnahmen	Globale Maßnahmen	Papierkorb	Auswertung	TEST
eitplan erstellen	Abbrechen Speichen	n				
Einstellungen		_		_		
Bezeichnung:	Gesamtübersicht aller V	orgänge				
startet am:	10.04.2019 11:59	=				
Zeitraum:	Halbjahr 02/2017					
Wiederholung:	Halbjahresweise	*				
Dateiablage:	Eingang	$\overline{\Psi}$				
RTF-Report						
Vorlage:	Report mit Vorgangsliste)				w.
Dateiname:						
manuelle Änderung	gen					
Dokumententitel:						

Für weitere Informationen oder eine live Präsentation der Features steht Ihnen unser Intrafox Team gerne per E-Mail oder Telefon zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme.



Hörvelsinger Weg 39 89081 Ulm



+49 731 93807 - 0



info@inworks.de