

SoPart® Sozial

Newsletter Januar 2016

Dieser Newsletter gibt Ihnen einen Überblick über neue SoPart® Funktionen, die wir im Jahr 2015 für Sie entwickelt haben und beschreibt darüber hinaus einige Tipps und Tricks, die Ihnen die tägliche Arbeit mit SoPart® erleichtern können.

Inhalt

1	News	2
1.1	Portierung von SoPart® auf C#	2
1.2	XP-Unterstützung ausgelaufen	2
2	Neue Funktionen	3
2.1	Verwaltung von Geldbudgets/Bewilligungen	3
2.2	Datei-Import über die Heute-Ansicht	4
2.3	Neue Berichte/Reports	4
2.3.1	Partner- Beziehungs- und Leistungslisten vollständig überarbeitet	4
2.3.2	Sammelbrief aus der Partnersuche	5
2.3.3	Neuer Bericht zum Eintragen von Gruppenleistungen	6
2.3.4	Bericht zum Eintragen der Buchungsperioden	6
3	Tipps und Tricks	7
3.1	Kalender-Zoom über Mausrad	7
3.1	Memofelder "nebenbei" lesen	7
3.2	Klarnamen-Auflösung im Tooltipp auf Signatur-Spalte	7
3.3	Favoriten-Quickbar	7
4	Specials	8
4.1	SoPart® Mobil	8
4.2	Serien-E-Mail über Outlook mit Daten aus SoPart®	8

1 News

1.1 Portierung von SoPart® auf C#

Der Umbau von SoPart auf die neue Entwicklungsplattform hat im Jahr 2015 noch einmal deutlich Fahrt aufgenommen. Erste Programmteile sind vollständig umgesetzt und kommen zunächst in aktuellen Projekten zum Einsatz.

Diese Änderungen im "SoPart®-Unterbau" werden für Sie an der Oberfläche zunächst nicht sichtbar. SoPart® funktioniert prinzipiell genau wie vorher, durch eine Verschlankeung der Prozesse im Hintergrund wird i.d.R. die Performance bei der Nutzung neuer Programmteile deutlich besser.

Vor Allem im Bereich Berichte/Reports können wir nun auf neue Technik zurückgreifen und Ihnen bei Bedarf deutlich leistungsfähigere Auswertungen bereitstellen. An dieser Stelle gibt es tatsächlich eine spürbare Änderung: Neue Berichte bedingen häufig auch die Installation einer neueren SoPart-Version. Hier reicht es nicht in allen Fällen aus, nur die Berichtsdateien auszutauschen.

1.2 XP-Unterstützung ausgelaufen

Gemäß Wartungsvertrag unterstützt SoPart® nur solche Betriebssysteme, die auch von Microsoft noch gewartet werden. Im Rahmen der Portierung von SoPart® auf C# läuft nun auch bei uns die XP-Unterstützung aus:

In alle SoPart® Versionen ab s1512 (Dezember 2015) kann die Anwendung unter XP nicht mehr gestartet werden, bereits die s1511 enthält einige Einschränkungen.



Sollten Sie noch XP-Rechner mit SoPart® im Einsatz haben, empfehlen wir Ihnen dringend das Betriebssystem zeitnah zu aktualisieren.

2 Neue Funktionen

Einige der im Folgenden genannten Funktionen müssen, damit Sie sie in Ihrem SoPart® nutzen können auf Ihren Systemen eingeschaltet oder konfiguriert werden.

Bitte sprechen Sie uns bei Interesse an, wir stimmen dann mit Ihnen ab, welche Funktionen für Sie nutzbringend einsetzbar sind, und ob Ihnen für die Freischaltung Aufwände entstehen und wenn ja in welcher Höhe.

2.1 Verwaltung von Geldbudgets/Bewilligungen

Neben der besonders im BeWo verbreiteten Bewilligungen von Fachleistungsstunden gibt es im Bereich Verhinderungspflege (VP), zusätzliche Betreuungsleistungen (ZB) und Kurzzeitpflege (KzP) auch Bewilligungen von Geldbudgets.

Dem trägt nun ein neuer Report zum Eintragen der Bewilligungen

sowie eine neue Schnellübersicht zur Anzeige der bereits verbrauchten Budgets Rechnung:

Kontrolle des Geldbudget Bewilligungszeitraumes	
Bewilligungszeitraum:	01.01.2015 - 31.12.2015
Bewilligungsart:	Bewilligung (KzP)
Gesamt Geldbudget:	494,00 €
davon Umbuchungen:	506,00 €
bisher verbrauchtes Geldbudget:	0,00 €
davon verbraucht aus dem Vorjahr:	0,00 €
bisher erbrachte Anzahl Leistungseinträge:	0
Rest Geldbudget bis zum Ende des aktuellen Monats:	494,00 €
Rest Geldbudget bis zum Ende des Bewilligungszeitraumes:	494,00 €
zusätzliche Angaben zur Bewilligung	
Übertrag aus Vorjahr:	0,00 €
davon verbraucht:	0,00 €
davon verfallen:	0,00 €

-10

zu wenig ok zu viel

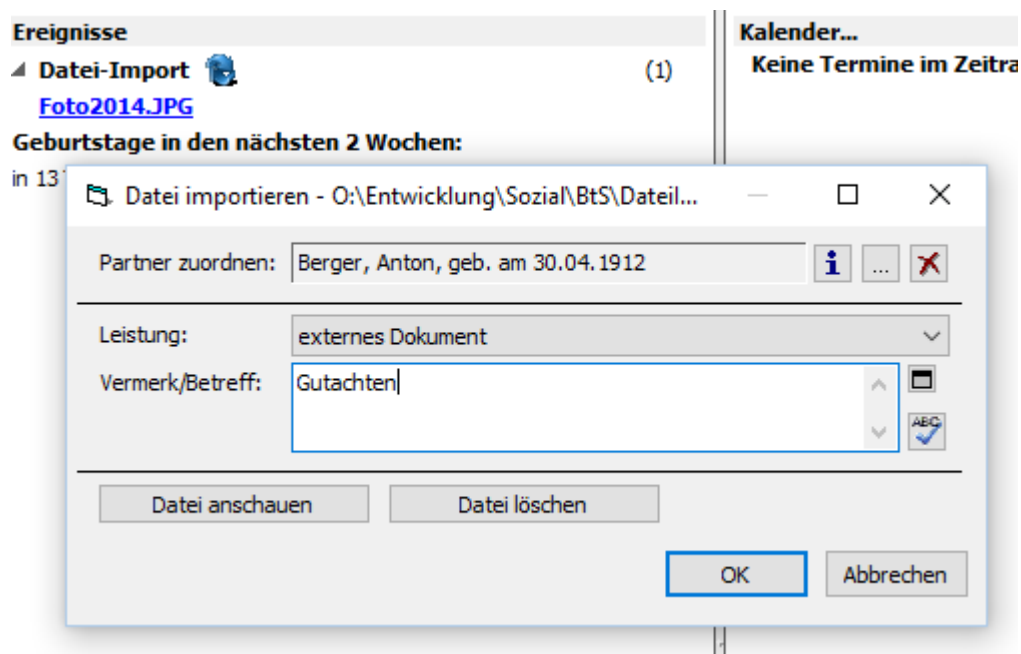
Bei den Bewilligungen kann unterschieden werden, ob sie streng wöchentlich, streng monatlich oder auf den gesamten Bewilligungszeitraum betrachtet werden sollen.

Überträge von Vorjahressalden, die dann bis Mitte des Folgejahres verbraucht werden müssen sind ebenfalls möglich.

2.2 Datei-Import über die Heute-Ansicht

Für Dokumente, die eingescannt und in einem definierten Verzeichnis bereitgestellt wurden, kann über die Heute-Ansicht eine Zuordnung zur jeweiligen Falldokumentation des Klienten oder sonstigen Partners erfolgen.

Alle im Eingangsverzeichnis vorliegenden Dokumente werden in der Heute-Ansicht angezeigt. Pro Dokument kann der Partner und eine entsprechende Dokumentationsleistung zugeordnet werden:



2.3 Neue Berichte/Reports

2.3.1 Partner- Beziehungs- und Leistungslisten vollständig überarbeitet

Im Rahmen einer grundsätzlichen Überarbeitung unserer SPZ-Reports haben wir eine Vielzahl von Berichten gefunden, die Partner, Leistungen oder Beziehungen auswerten und sich nur geringfügig voneinander unterscheiden haben. All diese Berichte wurden in 3 globalen Reports zusammengefasst, in denen Sie sich nun die jeweils aktuell benötigten Informationen selbst zusammenstellen können.

Sie können bei allen Berichten wählen, ob Sie die Daten in ein RTF-Dokument für die Weiterverarbeitung mit MS Word oder in eine CSV-Datei zur Weiterverarbeitung mit MS Excel

Auswahl der Partnermenge erfolgt bei allen Listen über individuell konfigurierbare Vorfilter oder alternativ über Gruppe/Rolle (kann aus Datenschutzgründen deaktiviert werden).

Folgende Listen wurden neu implementiert:

2.3.1.1 Partnerinformationen zum Stichtag

Gibt die Partnerstammdaten (Namen, Adress- und Kontaktdaten, grundlegende Beziehungen) aus. Hier kann z.B. auch das Alter des Partners zum heutigen Tag und zum Jahresende ausgegeben werden.

2.3.1.2 Partnerbeziehungen im Zeitraum

Gibt für die ausgewählten Partner ausgewählte Beziehungsdaten von beliebigen Beziehungstypen aus.

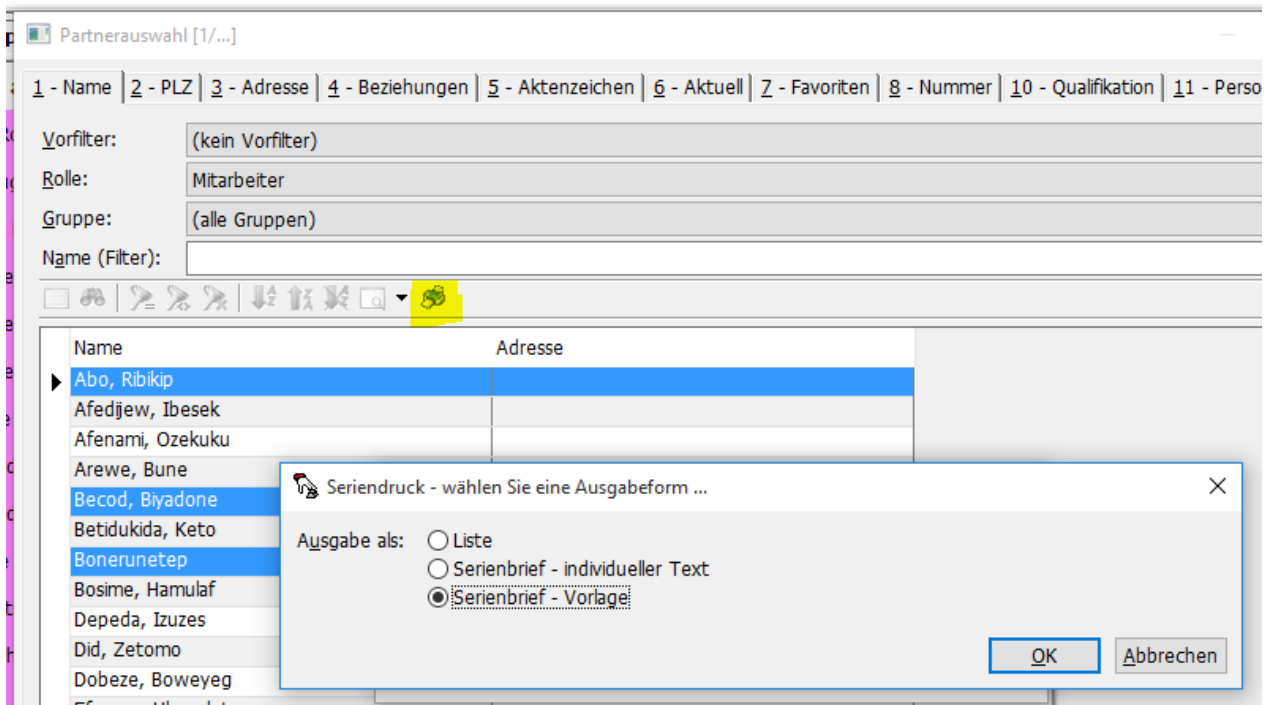
2.3.1.3 Partnerleistungen im Zeitraum

Zählt, summiert und listet Leistungen für die ausgewählten Partner auf.



2.3.2 Sammelbrief aus der Partnersuche

Bei entsprechender Konfiguration Ihrer Datenbank können Sie beim Klick auf das Druckersymbol in der Ergebnisliste der Partnersuche einen individuellen Sammelbrief an ausgewählte Partner erstellen.



Bei Interesse senden wir Ihnen gern das entsprechende Merkblatt zu und nehmen die notwendigen Einstellungen in Ihrem System vor.



2.3.3 Neuer Bericht zum Eintragen von Gruppenleistungen

Die Eingabe von Gruppenleistungen wurde komplett überarbeitet.

Die Auswahl der Klienten erfolgt mit diesem Bericht nicht mehr über Klientengruppen, sondern über entsprechende Vorfilter, die kundenindividuell definiert werden können (z.B. alle Klienten bei denen der angemeldete Benutzer als Betreuer eingetragen ist). Dies enthebt sie der Notwendigkeit Klientengruppen "Klienten von Mitarbeiter XY zu pflegen".

Die Angabe des Datums, der Dauer, eines Erbringers, einer Vorauswahl der Teilnehmer und einer Leistung ist Pflicht. Wenn Sie die genaue Uhrzeit eingeben, wird die Dauer automatisch berechnet.

Die Vorauswahl der Teilnehmer kann wahlweise über eine Ankreuzliste oder eine Partnerauswahl getroffen werden. Auch die Berechnungsformel für die Aufteilung der Zeit auf die Klienten ist konfigurierbar

Gruppenleistungen, die über diesen neuen Report eingetragen wurden, sind gegen Änderungen geschützt, damit die Einträge konsistent bleiben. Lediglich die Spalte Info Extern ist editierbar und kann nachträglich partnerspezifische Informationen aufnehmen.

Wenn eine Gruppenleistung gelöscht werden soll, müssen alle zugehörigen Leistungen bei anderen Teilnehmern ebenfalls gelöscht werden. Dies wird vom System sichergestellt.

2.3.4 Bericht zum Eintragen der Buchungsperioden

Wer kennt das nicht: Im Januar sind auf einmal die Button zum Erstellen der Abrechnung ausgegraut. Die Ursache sind fast immer fehlende Buchungsperioden.



Die unter dem Menüpunkt "Konfiguration Buchungsperioden" jährlich durchzuführenden Einträge nimmt Ihnen jetzt auf Wunsch der Bericht "Buchungsperioden eintragen.rtf" ab.

Der Bericht trägt Buchungsperioden automatisch ein. Es werden monatliche Perioden eingetragen, deren Rechnungs- und Buchungsdatum jeweils der Monatsletzte ist. Der Gültigkeitszeitraum beginnt immer am Monatsanfang, das Ende kann über Parameter gesteuert werden. Optional kann ein Mandant ausgewählt werden.

3 Tipps und Tricks

3.1 Kalender-Zoom über Mausrad


In Kalenderansichten können Sie nun

- Mit  und Drehen am Mousrad die Zeilenhöhe ändern
- Mit  und Drehen am Mousrad die Zeilenhöhe ändern
- Drehen des Mousrades ohne weitere Taste scrollt wie bisher

3.1 Memofelder "nebenbei" lesen

Wenn Sie in tabellarischen Ansichten in SoPart® beim Öffnen eines Memo-Feldes



die Taste  gedrückt halten, wird das Zoom-Fenster nicht modal, sondern Top-Most angezeigt, d.h. es bleibt immer im Vordergrund, ist dabei aber schreibgeschützt.

Sie haben so die Möglichkeit, sich die Inhalte eines Memofeldes anzusehen, während Sie in der Tabelle, aus der Sie das Memo-Feld aufgerufen haben weiterarbeiten.

3.2 Klarnamen-Auflösung im Tooltip auf Signatur-Spalte

In der Signatur wird immer das Mitarbeiter-Kürzel angezeigt. Bei nicht-sprechenden Kürzeln hat dies wenig Aussagekraft. Daher löst ein Tooltip nun die Kürzel auf, und zeigt die Klarnamen des Mitarbeiters an. Um den Tooltip anzuzeigen fahren Sie einfach mit der Maus über die Signaturspalte in der Tabelle und warten einen Moment.

3.3 Favoriten-Quickbar

Sofern in Ihrer SoPart-Konfiguration freigeschaltet, können Sie sich ihre eigene Favoriten-Quickbar zusammenstellen. Klicken Sie hierzu einfach mit der rechten Maustaste auf einen Button in der Quickbar und wählen Sie "zu Favoriten hinzufügen".

Hierdurch wird automatisch ganz links eine weitere Registerkarte "Favoriten" ergänzt, auf der Sie die als Favoriten markierten Button wieder finden.



Sollte eine der in diesem Newsletter hier beschriebenen Funktionen bei Ihnen nicht verfügbar sein, kann dies entweder daran liegen, dass

- bei Ihnen noch nicht die erforderliche SoPart® Version installiert ist oder
- auf Ihrem System noch entsprechende Konfigurationseinstellungen vorgenommen werden müssen.

Bitte sprechen Sie uns in diesem Fall an, wir helfen Ihnen gern weiter!

4 Specials

4.1 SoPart® Mobil

Wir werden vermehrt gefragt, ob SoPart® auch von mobilen Endgeräten bedient werden kann. Besonders in der ambulanten Betreuung besteht immer mehr die Anforderung, bestimmte Dinge direkt beim Klienten vor Ort zu erledigen oder zu dokumentieren, zumal dies dann auch in der face-to-face Zeit geschieht und somit häufig anders abgerechnet werden kann.

Grundsätzlich können Sie SoPart® sowohl von einem Laptop als auch von einem Tablet über eine gesicherte VPN-Verbindung zu Ihrem SoPart® Server bedienen. Für die Anwendung auf Tablets besteht die Möglichkeit, mobile Schemata für ausgewählte Masken / Informationssammlungsknoten zu erstellen, die sich auf das Wesentliche beschränken und somit dem kleineren "Bildschirm" Sorge tragen.

Eine SoPart®-App für das Handy ist aus Datenschutzgründen nicht verfügbar.

4.2 Serien-E-Mail über Outlook mit Daten aus SoPart®

Wir werden häufig angesprochen, ob SoPart® statt Druckdokumente zu erzeugen auch direkt Mails verschicken kann. Entsprechende Funktionen sind in der Entwicklung und z.T. auch im internen Test, stehen aber noch nicht als verkaufsfertiges Produkt zur Verfügung.

Eine mögliche Alternative stellt die Nutzung der Serien-E-Mail aus MS Outlook dar.

Hierbei liefert SoPart® die Serienbrief-Datenquelle in Form einer CSV oder RTF-Datei (Name, Anrede, Mailadresse usw.), das Erstellen der eigentlichen Mail erfolgt über MS Word und der Versand über MS Outlook.

Die Funktion Serien-Mail ist in der Office-Familie recht komfortabel umgesetzt und ab Office 2003 verfügbar. Einzige Einschränkung: Dateianhänge können nicht verschickt werden, bzw. erfordern die Installation zusätzlicher Plugins.



Wichtig ist, dass das eingesetzte Word und Outlook die gleiche Version haben.

Hier noch einige nützliche Weblinks zu entsprechenden Schritt-für-Schritt-Anleitungen zum Erstellen einer Serien-E-Mail mit MS Word und Outlook:

Office 2003

<http://www.active-media-production.de/amp-blog/tutorial/newsletter-und-massenmailings-mit-word-und-excel-erstellen>

Office 2010

<http://www.pc-magazin.de/ratgeber/workshop-serienmails-verschicken-1126493.html>

Office 2013

<http://www.youtube.com/watch?v=gBvdnTsb-xE>