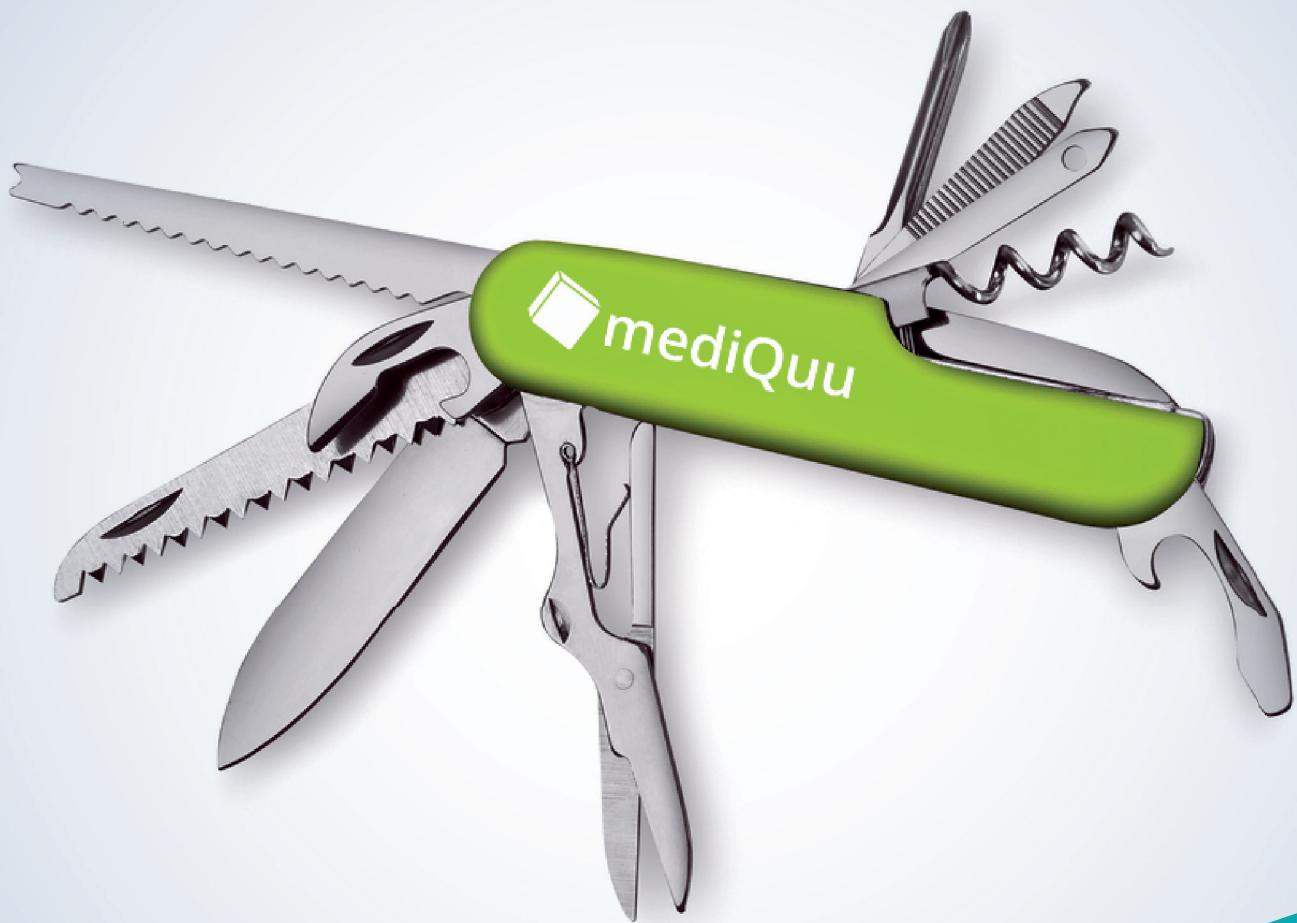




mediQuu



Manual

Das Multitalent für Praxisnetze



mediQuu Netzmanager Die vollständige Lösung für Praxisnetze

mediQuu ist eine vollumfängliche und webbasierte Plattform, die auf die täglichen Aufgaben und Abläufe von Praxisnetzen zugeschnitten ist.

So können Sie bspw. mit mehreren Mitarbeitern Ihre Mitgliederdatenbank zentral verwalten, durch eine Verschlagwortung kategorisieren und so zukünftig einfach übersichtlich filtern.

Nachrichten können in einem Durchlauf auf allen Kanälen versenden werden (Mail, Fax, SMS und Push). Ein Modul für Umfragen ermöglicht online eine unkomplizierte Abfrage – die Ergebnisse laufen in Echtzeit an den Netzmanager zurück und können sofort ausgewertet werden.

Veranstaltungen können komplett digital abgebildet werden, von der Online-Anmeldung, dem Versand von Eintrittsinformationen bis zum Check-In am Tage der Veranstaltung.

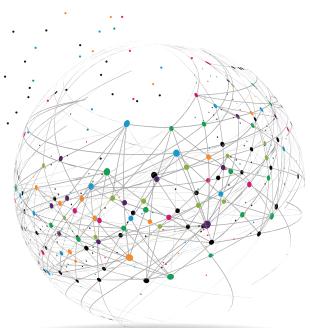
Alle für Mitglieder relevanten Informationen lassen sich auch kompakt über die mediQuu App bereitstellen. Die App ermöglicht so den Mitgliedern jederzeit einen komfortablen Zugriff.



Die mediQuu App kann von ärztlichen Mitgliedern auf zwei Arten genutzt werden: als Zugang zu Praxisnetzinformationen und zusätzlich als sichere Chat-App untereinander, bspw. für den konsiliarischen Austausch, für Projektgruppen oder im Praxisalltag für eine effiziente Terminabstimmung.

Zusätzlich wird in der mediQuu App für jeden Nutzer ein Postfach aktiviert, das den Empfang von Push-Mitteilungen aus dem Praxisnetz ermöglicht. Dies steigert die Wahrnehmung und ggf. auch die Antwortzeit auf Nachrichten.

Neben der mediQuu App werden alle netzinternen Informationen zusätzlich in einem Intranet im Webbrowser zugänglich gemacht. So können bspw. Termine, News, Umfragen und Cloud-Daten leicht eingesehen und zusätzlich auch die persönlichen Stammdaten aktualisiert werden.



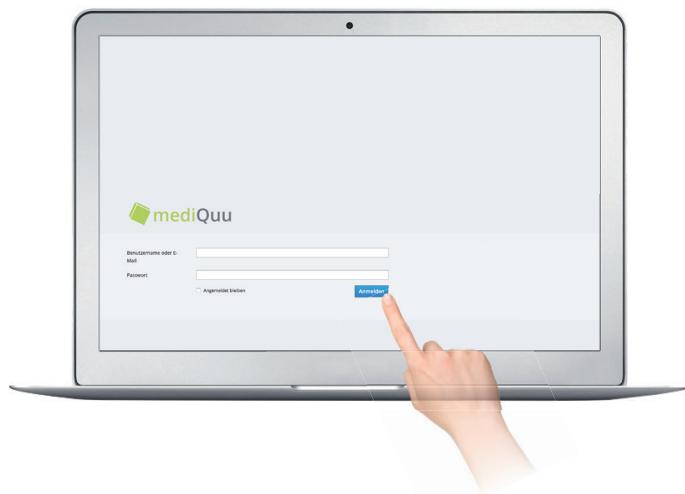


Anmeldung

Login & Passwort ändern

Ihren persönlichen mediQuu-Zugang erhalten Sie postalisch oder per Fax. Sie benötigen zur Nutzung einen Webbrowser (Chrome, Firefox, Safari)*, den „Benutzernamen“ und Ihr „Passwort“.

* Wir raten von einer Verwendung des Internet Explorers ab.



Anmeldung

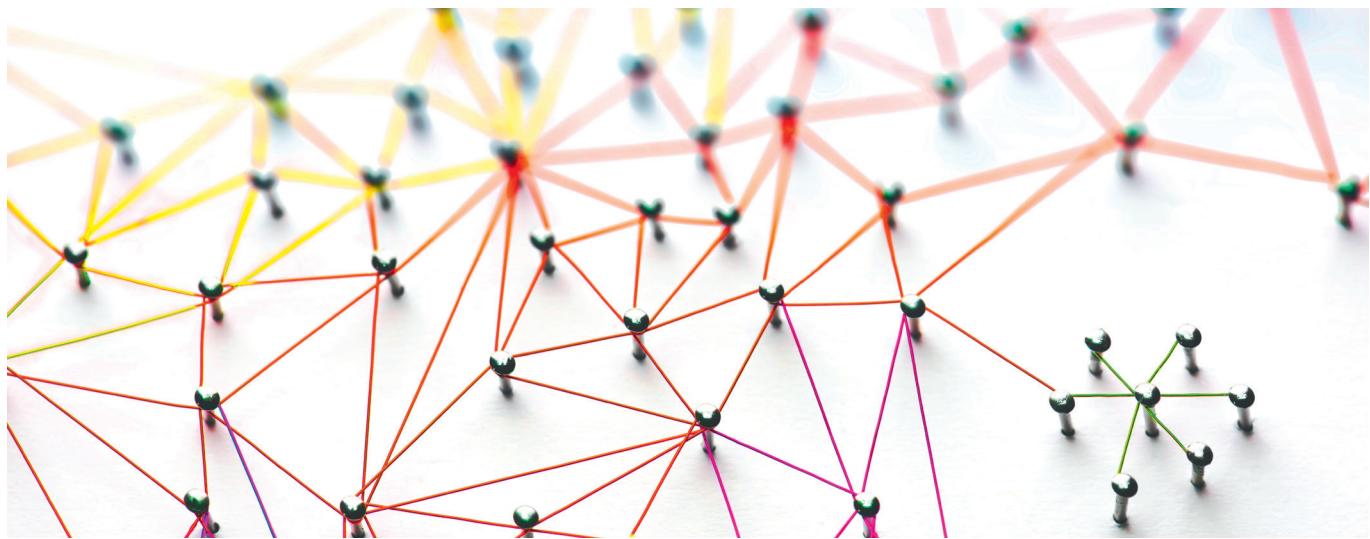
Geben Sie folgende Adresse im Webbrowser ein:

<https://login.mediQuu.de>



Passwort ändern

Klicken Sie in der rechten oberen Ecke auf „Einstellungen“. Klicken Sie im Reiter „Passwort“ den Button „Konto verwalten“. Nun gelangen Sie zu Ihrem Benutzerkonto . Hier haben Sie die Option Ihr Passwort neu zu vergeben.



Modul Mitglieder

Mitglied anlegen

FUNKTIONEN

- Kontakte herunterladen
- Mitglieder exportieren
- Tags verwalten
- Felder verwalten
- Mitglied hinzufügen**
- Praxis hinzufügen



← Zurück

Titel:	Titel
Vorname:	Vorname
Name:	Nachname
Kontaktdaten	
Praxisname:	
Strasse:	
PLZ:	Ort
Vorwahl:	Vorwahl
Telefon:	Telefon
Fax:	Fax
Mobil:	Mobilnummer
E-Mail:	E-Mail-Adresse
Homepage:	Homepage
Kontaktieren per:	

Mitgliederdetails

Mitglied hinzufügen

Initial werden alle Mitgliederdaten durch die Fa. mediQuu für ein Praxisnetz in die Datenbank importiert.

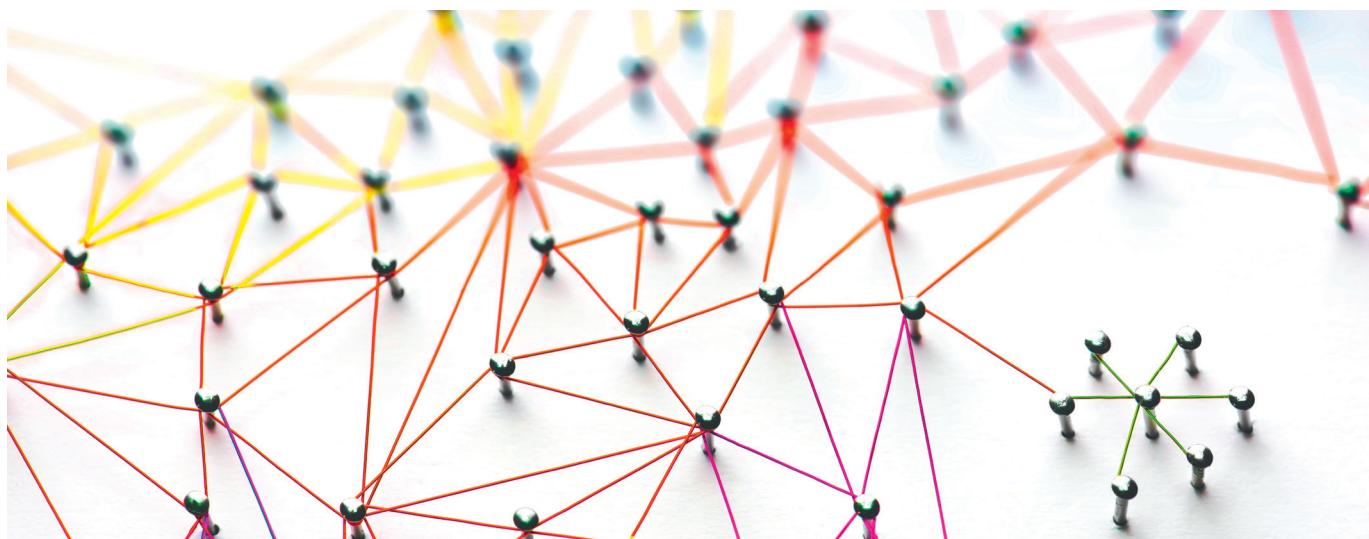
Über die Funktion „Mitglied hinzufügen“ in der linken Spalte können Sie ein neues Mitglied in Ihrem Praxisnetz anlegen.

Stammdaten erfassen

Geben Sie die Daten des neuen Mitgliedes an. Es werden zunächst alle relevanten Kontaktinformationen abgefragt.

Dabei ist zu beachten, dass Pflichtfelder auszufüllen sind (rot markiert), andernfalls lässt sich das Mitglied nicht speichern.

Die Option „Speichern“ finden Sie rechts am unteren Bildrand Ihres Browsers.



Modul Mitglieder Kontaktpräferenz und Zugangsdaten

[« Zurück](#)

Dr. Beate Beyer

Titel: Dr.
Vorname: Beate
Name: Beyer

Kontaktdaten

Praxisname
Reeperbahn 44
17506 Bandelin

Vorwahl:	0251
Telefon:	1234
Fax:	95209038
Mobil:	Mobilnummer
E-Mail:	info@slashcube.de
Homepage:	Homepage

Kontaktieren per: Fax SMS Fax Nicht kontaktieren

Mitgliederdetails

Tags und Kategorien

Funktion

Vorstand

Micronova

Zugangsdaten

Hier können Sie Zugangsdaten für dieses Mitglied für den internen Netzbereich anlegen oder zurücksetzen.

[Zugangsdaten anlegen](#)

[Schlüssel zurücksetzen](#)

Hier können Sie den Schlüssel des Mitglieds zurücksetzen. Beim nächsten Einloggen über den Browser wird das Mitglied gebeten, einen neuen Schlüssel zu generieren. Bitte verwenden Sie diese Funktion nur, wenn keine Anfragen über die App zum Doc eingehen.

[Schlüssel zurücksetzen](#)

Zugang angelegt!

Bitte teilen Sie Ihrem Mitglied die folgenden Daten mit:

Benutzername: demo-1778
Passwort: BQ2C7TYQJ

[OK](#)

Kontaktpräferenz

Geben Sie eine E-Mail-Adresse ein und achten Sie auf die richtige Schreibweise – vermeiden Sie bspw. Umlaute. Ergänzen Sie weiterhin optional die Felder Fax-, Telefon und Mobilnummern.

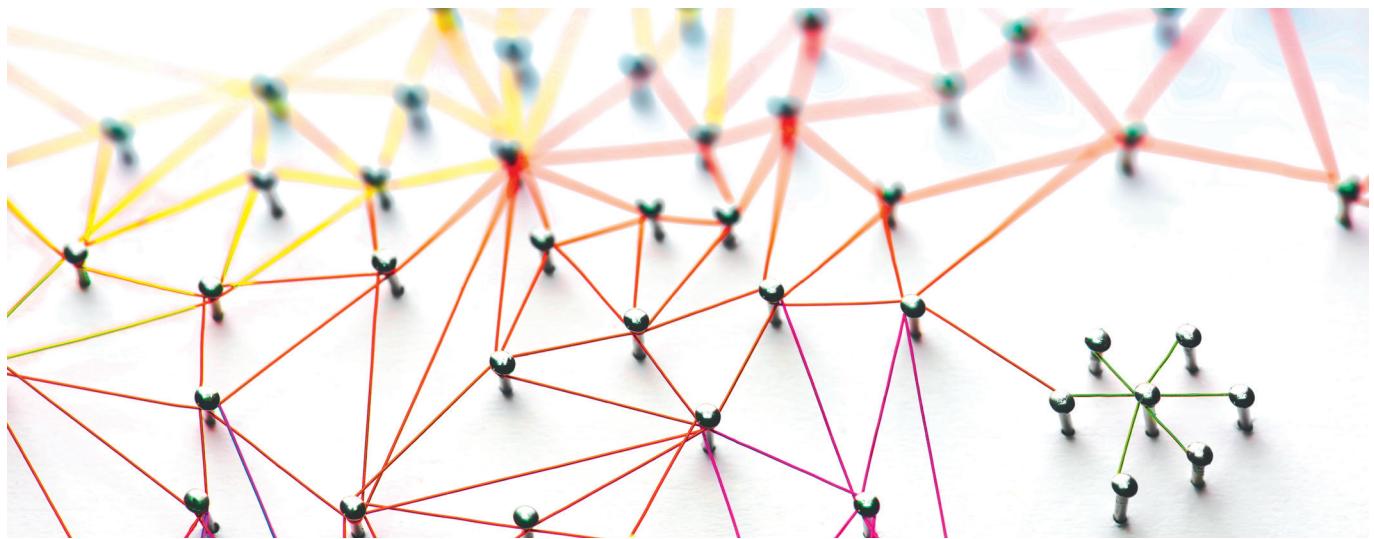
Anschließend können Sie über „Kontaktieren per“ definieren, auf welchem Kanal das Mitglied zukünftig bevorzugt kontaktiert werden soll.

Die Option ein Mitglied per „Push“ zu erreichen besteht erst, sobald sich ein Mitglied in der kostenfreien mediQuu App angemeldet hat.

Zugangsdaten für ein Mitglied

Wählen Sie ein Mitglied. Im unteren Bereich „Zugangsdaten“ können Sie einen Zugang einrichten. Wählen Sie hier „Netzinterner Bereich (kostenlos) » Zugang anlegen“, kopieren Sie „Benutzername und Passwort“ per Copy & Paste und teilen Sie diese Informationen dem entsprechenden Mitglied mit.

Mitglieder können ihre Stammdaten im Intranet unter „intranet.mediQuu.de“ oder in der mediQuu App jederzeit selbst anpassen, sofern sie über persönliche Zugangsdaten verfügen.



Modul Mitglieder Eigenschaften von Mitgliedern definieren

Mitgliederverwaltung

SUCHE

Nach Name filtern

Name... (Enter drücken)

Rolle

Tags auswählen...

Tags ODER verknüpfen
 Filt. ODER verknüpfen

FUNKTIONEN

Kontakte herunterladen
Mitglieder exportieren
Filter (Tags) verwalten
Felder verwalten

+ Filter **+ Eigenschaft** **+** **–**

Filtern: Eigenschaften & Tags

Erstellen Sie eigene Filter-Optionen, um Ihre Mitgliederdatenbank optimal zu verwalten und eine zukünftige Suche zu vereinfachen.

Dazu legen Sie selber **Kategorien** (Filter) und dann **Tags** (Eigenschaften) an.

Somit ist eine differenzierte Suche von Personen / Funktionen / Projekten etc. zukünftig simpel.

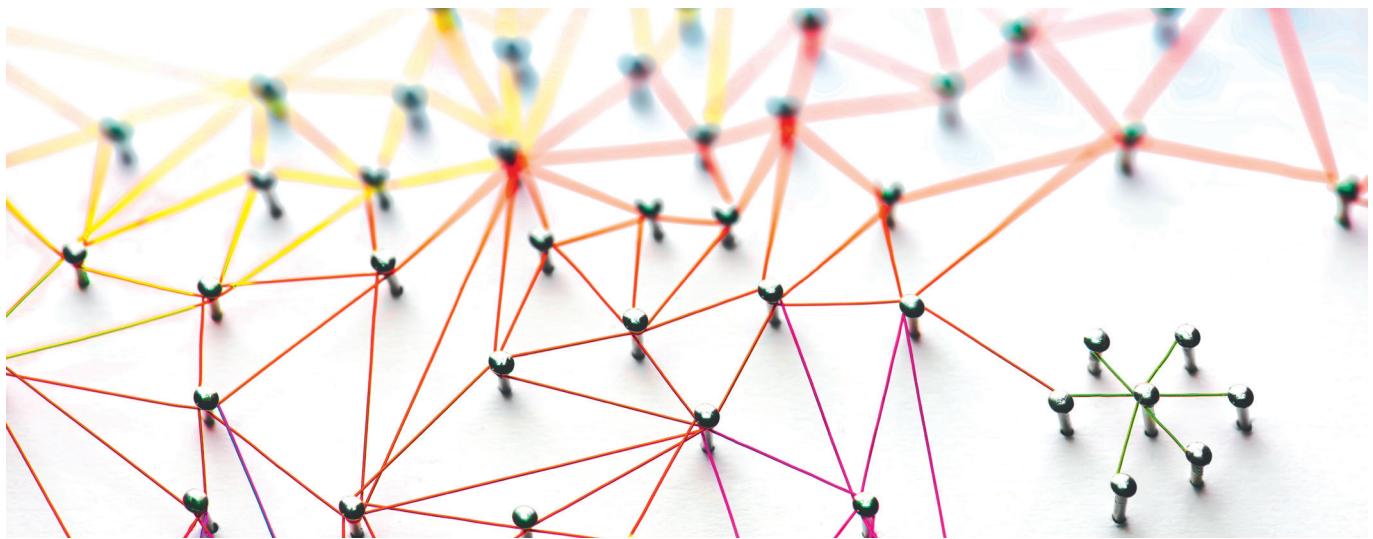
Wählen Sie also in der Mitgliederverwaltung in der linken Seitenleiste den Punkt „**Filter (Tags) verwalten**“.

Kategorien und Tags verwalten

Nun legen Sie Ihre erste Kategorie an, in dem Sie die blaue Taste „**+ Filter**“ wählen.

Bennen Sie jetzt die gewünschte Kategorie, bspw. „**Rolle**“ und drücken Sie „**OK**“. Sofort erscheint die gewünschte Kategorie in der linken Seitenleiste der Mitgliederverwaltung. Klicken Sie nun auf diese neue Kategorie mit der Bezeichnung „Rolle“ (diese erscheint blau markiert) und klicken Sie nun auf die blaue Taste „**+ Eigenschaft**“.

Vergeben Sie nun eine erste **Eigenschaft (Tag)**, bspw. „**Mitglied**“, drücken Sie dann „**OK**“. Nun sehen Sie in der Ansicht den ersten Tag mit der gewünschten Bezeichnung „Mitglied“ in der Kategorie „Rolle“. Auf diesem Wege können Sie beliebige Kategorien und Eigenschaften anlegen.



Modul Mitglieder

Eigenschaften einem Mitglied zuweisen

[◀ Zurück](#)

Dr. Stefanie Baum

Titel:	Dr.
Vorname:	Stefanie
Name:	Baum

Kontaktdaten

Praxisname
Karl-Liebknecht-Strasse 82
27245 Dünen

Vorwahl:	0251
Telefon:	1234
Fax:	95209038
Mobil:	Mobilnummer
E-Mail:	info@slashcube.de
Homepage:	Homepage

Kontaktieren per:

Mitgliederdetails

Tags und Kategorien

Funktion

QM-System

<input type="text" value="QM"/>
<input type="button" value="X System 1"/>

Tags zuweisen

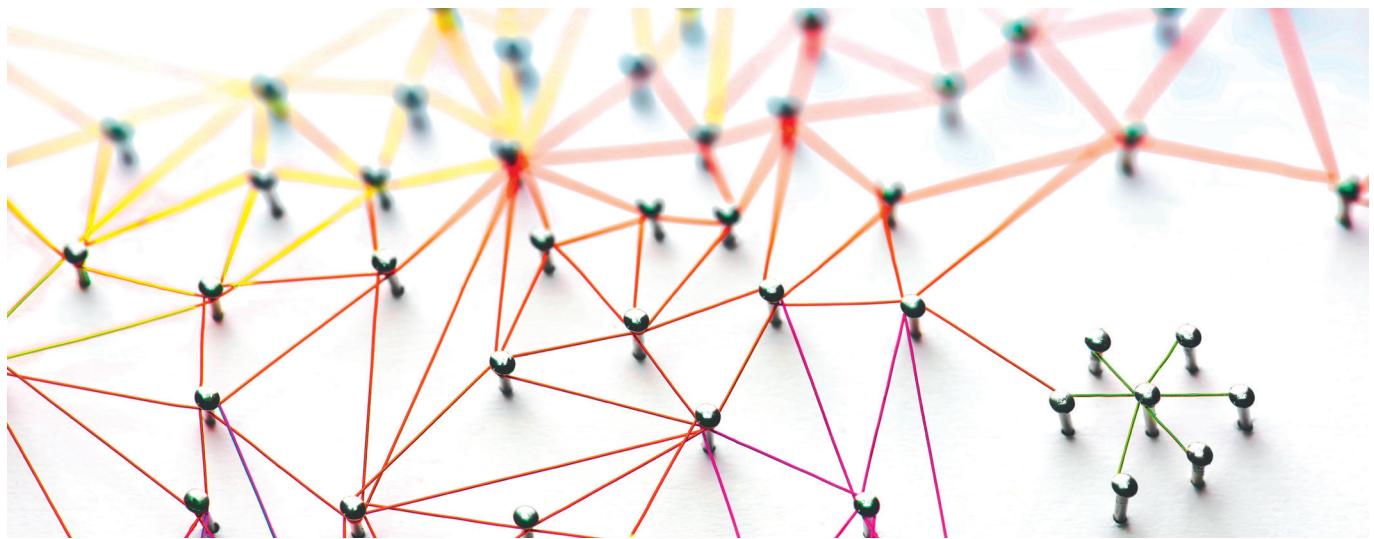
Die zuvor angelegten *Tags* können Sie nun in der Detailansicht eines jeden Mitgliedes einfach zuweisen.

Klicken Sie dazu auf ein beliebiges Mitglied in der Mitgliederliste. Scrollen Sie ganz nach unten in den Bereich „*Tags und Kategorien*“.

Dort finden Sie die von Ihnen erstellten Kategorien. Weisen Sie dem Mitglied nun einen *Tag* zu, indem Sie einfach in das Feld unterhalb einer Kategorie klicken und einen auswählen. Sie können auch mehrere *Tags* innerhalb einer Kategorie zuweisen.

Denken Sie daran auf „Speichern“ (ganz unten rechts) zu drücken, sobald Sie mit der Zuweisung fertig sind. Anhand der zugewiesenen Eigenschaft kann das Mitglied nun zukünftig einfacher gefunden werden.

Um einen *Tag* zu löschen klicken Sie einfach auf das X, das vor jedem *Tag* zu sehen ist.



Modul Mitglieder

Eigenschaften mehreren Mitgliedern zuweisen

Screenshot of the mediQuu software interface, specifically the 'Mitgliederverwaltung' (Member Management) module.

The top navigation bar includes the mediQuu logo, search bar, and links for News, Help, Settings, and Logout.

The main menu icons are: Mitglieder, Messenger, Cloud, Umfragen, Veranstaltungen, Intranet, Termine, and News.

The 'Mitgliederverwaltung' section shows a list of members:

- Dr. Sophia Bachmann-Müller (selected)
- Dr. Sophie Baum
- Dr. Beate Beyer
- Dr. Dr. Susanne Brauer
- Dr. med. Stephan Breiter
- iPhone ChatApp
- Huawei ChatApp
- Herbert Fried
- Dr. Mara Funke

On the left, there are several filter dropdowns and checkboxes for 'Nach Name filtern', 'Fachrichtung', 'Funktion', 'Micronova', 'Pflegeheim', 'PKD', 'QM-System', 'QM', and 'Test'. A hand is pointing at the 'Nach Name filtern' field.

At the bottom of the list are buttons for 'Alle markieren', 'Alle demarkieren', and 'Angezeigte Einträge: 31'.

A yellow button labeled 'Tags zuweisen' is highlighted, and a hand is pointing at it. Below it are buttons for 'Bearbeiten' and 'Nachricht senden'.

A vertical sidebar on the right says 'Support ist online'.

Tags in einem Schritt mehrfach zuweisen

Eigenschaften lassen sich zeitsparend auch mehreren Mitgliedern in nur einem Arbeitsschritt zuweisen. Markieren Sie dazu in Ihrer Mitgliederliste eine Auswahl von Mitgliedern über die „Auswahlfelder“ vor dem Namen.

Wählen Sie am unteren Bildrand die Funktion „Bearbeiten“ und anschließend „Tags zuweisen“. Im folgenden Dialogfenster stehen Ihnen alle Kategorien und Tags zur Verfügung, die Sie bereits angelegt haben. Markieren Sie die gewünschten Tags und drücken Sie unten rechts „Tags zuweisen“.

Tags zuweisen

Fachrichtung:

- Allgemeinmedizin
- Haut- und Geschlechtskrankheiten
- Innere Medizin
- Innere Medizin und Gastroenterologie
- Innere und Allgemeinmedizin
- Palliativmedizin

Funktion:

- Mitglied
- Vorstand

Pflegeheim:

- Dolz Teich
- Haus am Weinberg 1

PKD:

- ja
- nein

QPA:

- Bad Salzuflen
- Detmold
- Nordrhein

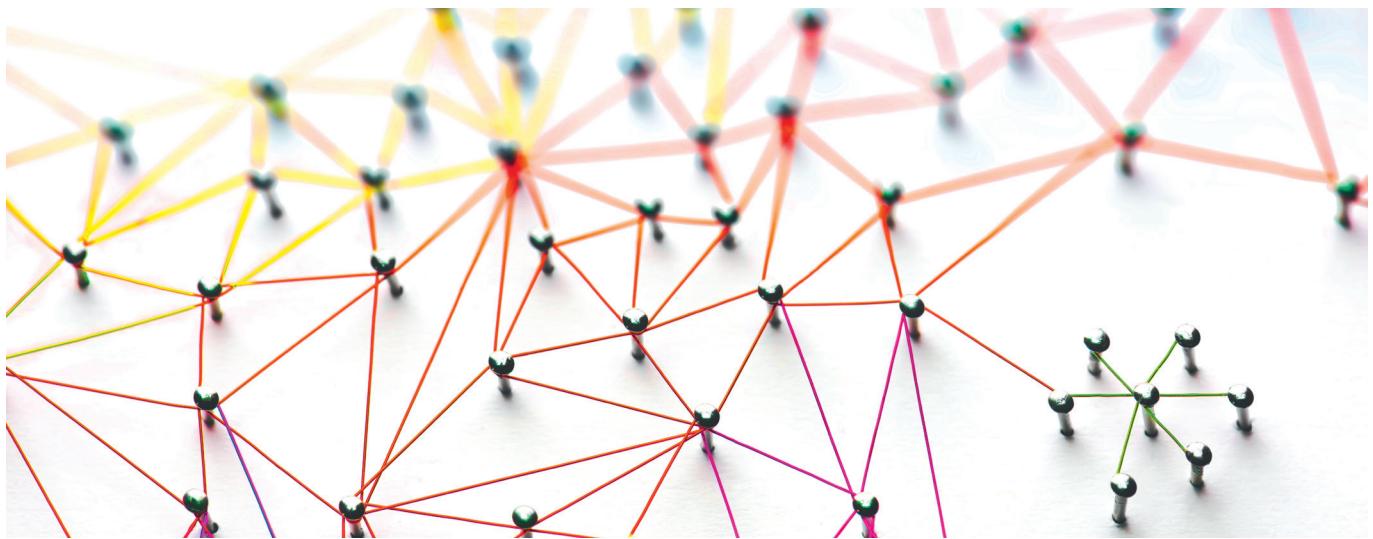
Selektivertrag:

- AOK
- TK

Wichtiger per:

- E-Mail
- Email, Fax
- FAX
- ja
- Keine Angabe

Tags zuweisen



Modul Mitglieder

Mitglieder suchen

SUCHE

Nach Name filtern

Name... (Enter drücken)



Funktion

Tags auswählen...

Mic

Ja

Pflegeheim

Tags auswählen...

PKD

Tags auswählen...

QM-System

Tags auswählen...

QM

Tags auswählen...

Filter zurücksetzen

Tags ODER verknüpfen

Kat. ODER verknüpfen

Suchen und filtern (1 von 2)

In der linken Seitenleiste finden Sie die Optionen zum Suchen und Filtern.

Suche nach Namen:

Geben Sie im obersten Feld einen Namen oder einen Teil eines Namens ein und drücken Sie die Eingabetaste. Die Ergebnisse Ihrer Suche erscheinen sofort.

Suche über Tags:

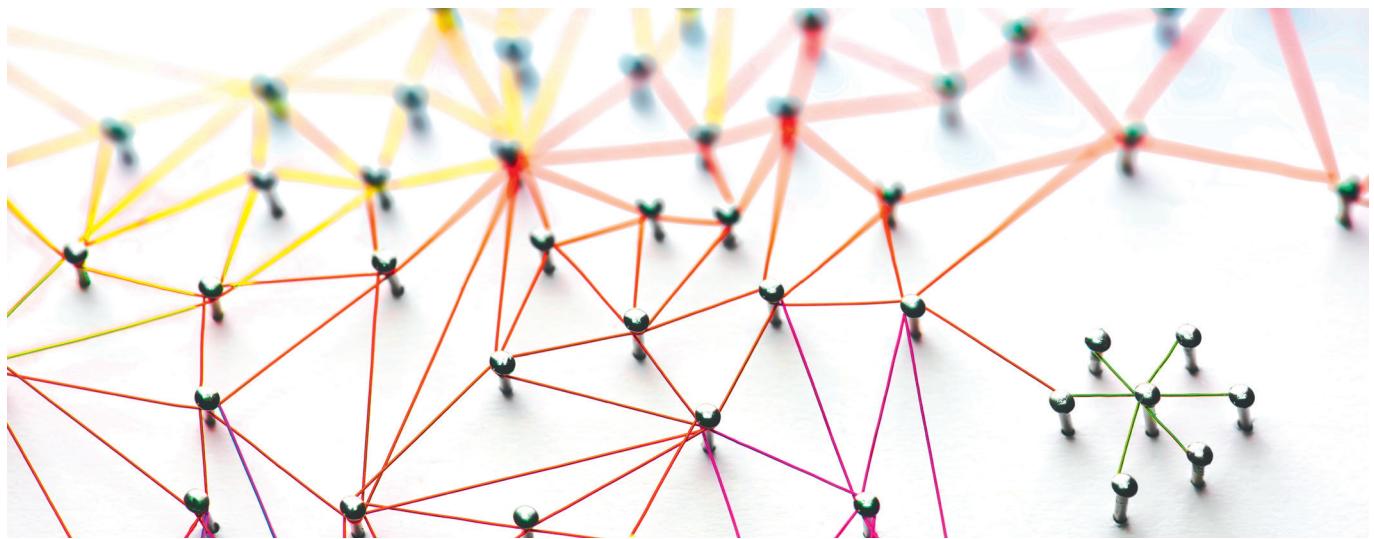
Sie suchen bspw. alle Ärzte die das „QM-System 1“ nutzen.

Dazu haben Sie zuvor eine Kategorie „QM“ mit dem Tag „QM-System 1“ erstellt und Mitgliedern zugewiesen.

Wählen Sie in der Seitenleiste bei der Kategorie „QM“ die Eigenschaft „System 1“. Nun werden alle Mitglieder angezeigt, die diese Eigenschaft zugewiesen bekommen haben.

Filter zurücksetzen:

Dies löscht alle von Ihnen gesetzten Suchfilter.



Modul Mitglieder

Mitglieder suchen

SUCHE

Nach Name filtern

Name... (Enter drücken)

Funktion

Tags auswählen...

Mic

Ja

Pflegeheim

Tags auswählen...

PKD

Tags auswählen...

QM-System

Tags auswählen...

QM

Tags auswählen...

Filter zurücksetzen

Tags ODER verknüpfen

Kat. ODER verknüpfen

Suchen und filtern (2 von 2)

Filter „ODER verknüpfen“:

Standardmäßig sind Kategorien und *Tags* „UND-verknüpft“.

Dieses Verhalten lässt sich an folgendem Beispiel verdeutlichen:

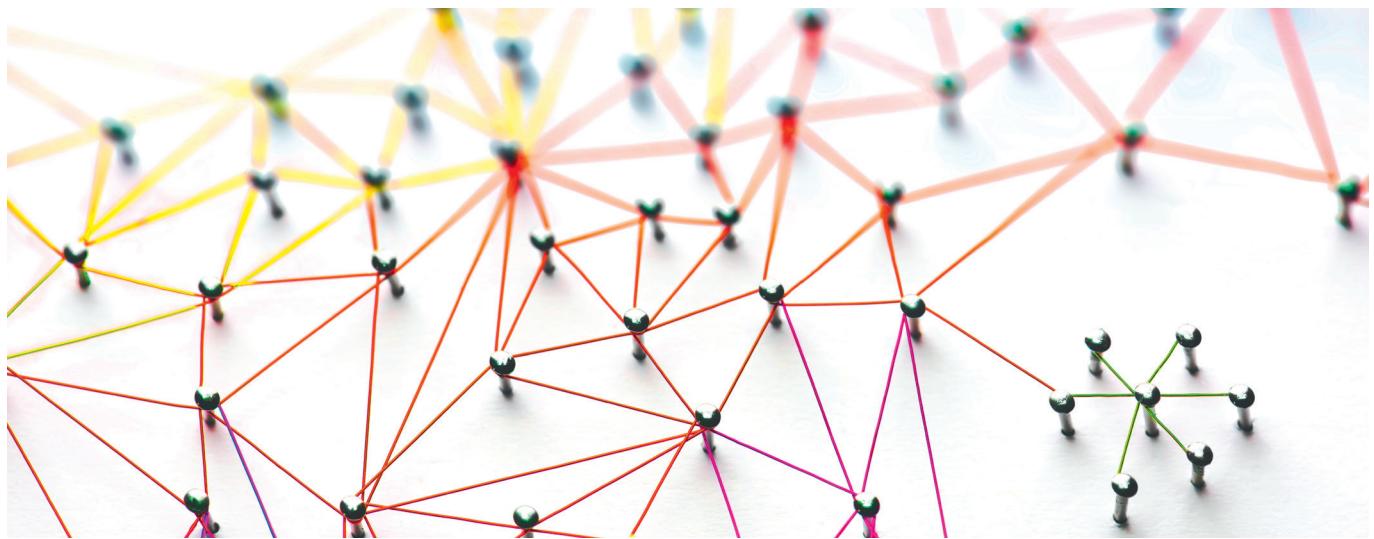
Nehmen wir an, es gäbe eine Kategorie „Pflegeheim“ mit den Ausprägungen „Pflegeheim 1“ und „Pflegeheim 2“. Nun möchten Sie alle Ärzte anzeigen, die entweder in dem einen oder dem anderen Pflegeheim tätig sind. Würden Sie nun in der linken Suchleiste der Mitgliederverwaltung sowohl „Pflegeheim 1“ und „Pflegeheim 2“ auswählen, würde dies bedeuten: Zeige alle Mitglieder an, die in Pflegeheim 1 UND Pflegeheim 2 tätig sind. Dies würde vermutlich zu keinem Ergebnis führen. Schalten Sie nun aber die **ODER-Verknüpfung für *Tags*** ein, ändert sich die Funktion und zeigt nun alle Ärzte an, die in Pflegeheim 1 ODER Pflegeheim 2 aktiv sind.

Die **ODER-Verknüpfung für Kategorien** arbeitet ähnlich, verknüpft aber die Kategorien untereinander per ODER. Folgendes Beispiel verdeutlicht die Funktionsweise:

Sie möchten alle Mitglieder finden, die entweder beim PKD tätig sind oder für das Pflegeheim 1. Wählen Sie nun bei PKD das *Tag „Ja“* aus und bei Pflegeheim das „Pflegeheim 1“, dann bedeutet dies: Zeige alle Mitglieder an, die im PKD tätig sind UND für das Pflegeheim 1. Schalten Sie nun die ODER-Verknüpfung für Kategorien ein, dann ändert sich die Funktion wie folgt: Zeige alle Mitglieder an, die im PKD tätig sind ODER für das Pflegeheim 1.

Beide ODER-Verknüpfungen sind zudem kombinierbar.





Modul Mitglieder

Neue Felder anlegen und verwalten

FUNKTIONEN

- Kontakte herunterladen
- Mitglieder exportieren
- Tags verwalten
- Felder verwalten**
- Mitglied hinzufügen
- Praxis hinzufügen

Normale Felder
Verschlüsselte Felder

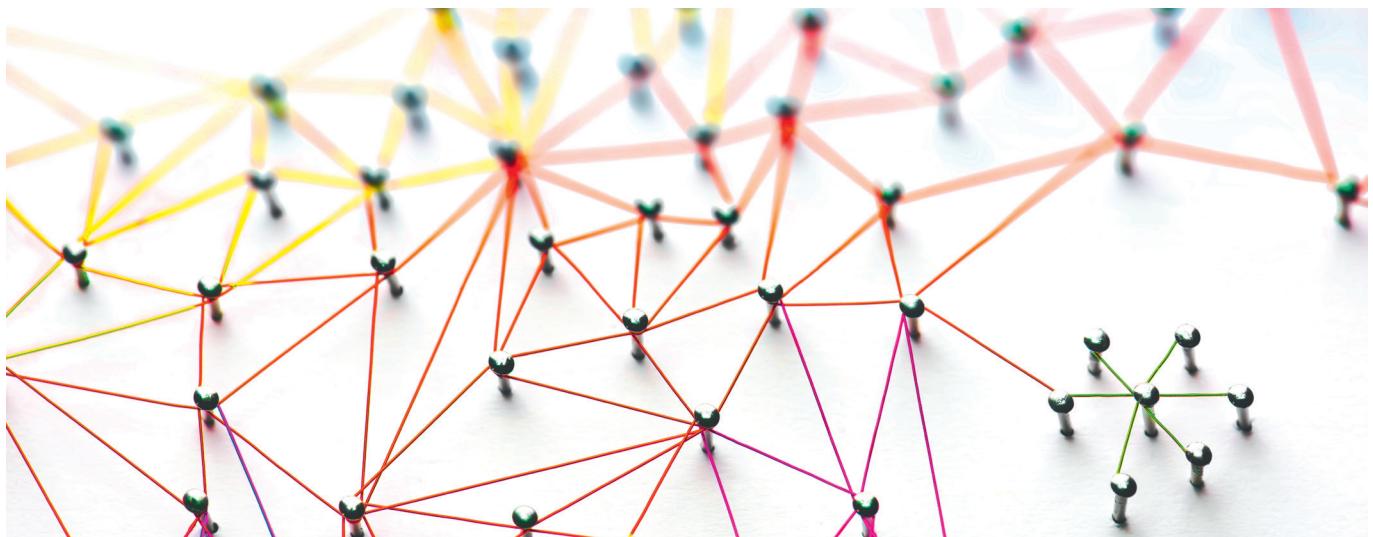
+ Feld hinzufügen

Fachrichtung	
Geburtstag	
LANR	
Private E-Mail	
Private Postanschrift	

Felder verwalten

Um die Mitgliederdatenbank mit spezifischen Informationen anzureichern, können Sie beliebig viele Felder erstellen. Wählen Sie im Modul Mitglieder in der linken Spalte „Felder verwalten“. Vergeben Sie nun einen Namen für das gewünschte Feld und drücken Sie anschließend „+ Feld hinzufügen“.

Dieses neu definierte Feld finden Sie nun an jedem Mitglied. Wählen Sie in der Mitgliederliste ein Mitglied aus und pflegen Sie dort die Informationen zum entsprechenden Mitglied ein.



Modul Mitglieder Felder für sensible Daten verschlüsseln

The screenshot shows the mediQuu Netzmanager dashboard. At the top, there's a logo for 'mediQuu Netzmanager' and a navigation bar with links for 'Neuigkeiten', 'Hilfe', 'Einstellungen' (which is highlighted in yellow), and 'Logout'. Below the navigation bar is a row of icons for 'Mitglieder', 'Messenger', 'Cloud', 'Umfragen', 'Veranstaltungen', 'Intranet', 'Termine', and 'News'. The main content area has a blue header bar with tabs for 'Profil', 'Passwort', 'Signaturen', 'Verschlüsselte Felder' (which is also highlighted in yellow), and 'Änderungsprotokoll'. A hand is pointing at the 'Verschlüsselte Felder' tab. Below it, a section titled 'Einstellungen für verschlüsselte Felder' contains fields for 'Passwort' and 'Passwort (wiederholen)' with a 'Passwort setzen' button. Another hand is pointing at the 'Passwort setzen' button. On the right side of the interface, there's a vertical green bar with the text 'Support ist online'.

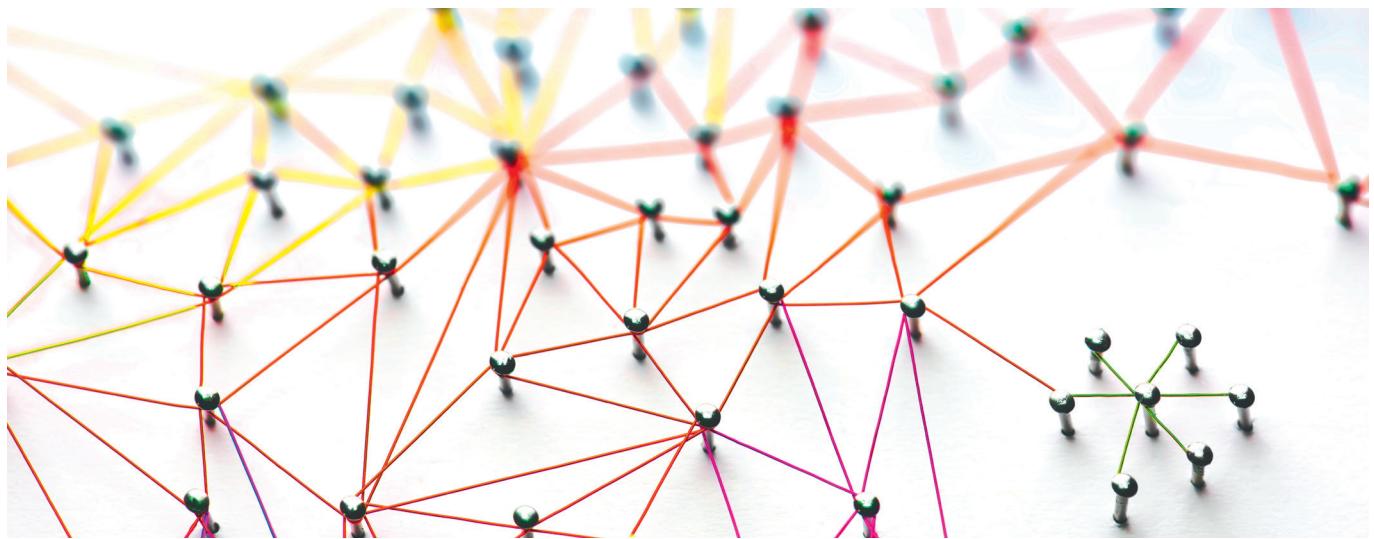
Felder mit einem Passwort verschlüsseln

Um sensible Informationen (bspw. Bankdaten) an einem Mitglied zu speichern können Sie unter Einstellungen im Reiter „verschlüsselte Felder“ ein Passwort vergeben. Wichtig: Das Passwort kann nur **einmal** vergeben werden und **nicht zurückgesetzt werden**, da alle sicheren Felder damit verschlüsselt werden. Notieren Sie sich das Passwort an einem sicheren Ort. Sollten Sie mit mehreren Mitarbeitern im mediQuu Netzmanager arbeiten, teilen Sie das Passwort Ihren Kollegen/innen mit.

Im Anschluss verfahren Sie genauso wie auf der vorherigen Seite „Felder verwalten“ beschrieben.

Wählen Sie nun allerdings den Reiter „Verschlüsselte Felder“ und erstellen Sie hier neue Felder. Diese werden an jedem Mitglied hinzugefügt. Der Inhalt, den Sie in diese Felder einpflegen, kann ausschließlich mit dem von Ihnen vergebenen Passwort entschlüsselt werden. Dieses Passwort muss einmal pro Sitzung eingegeben werden.

Sobald Sie sich aus dem mediQuu Netzmanager ausloggen, wird das Passwort im Cachespeicher zur Sicherheit gelöscht.



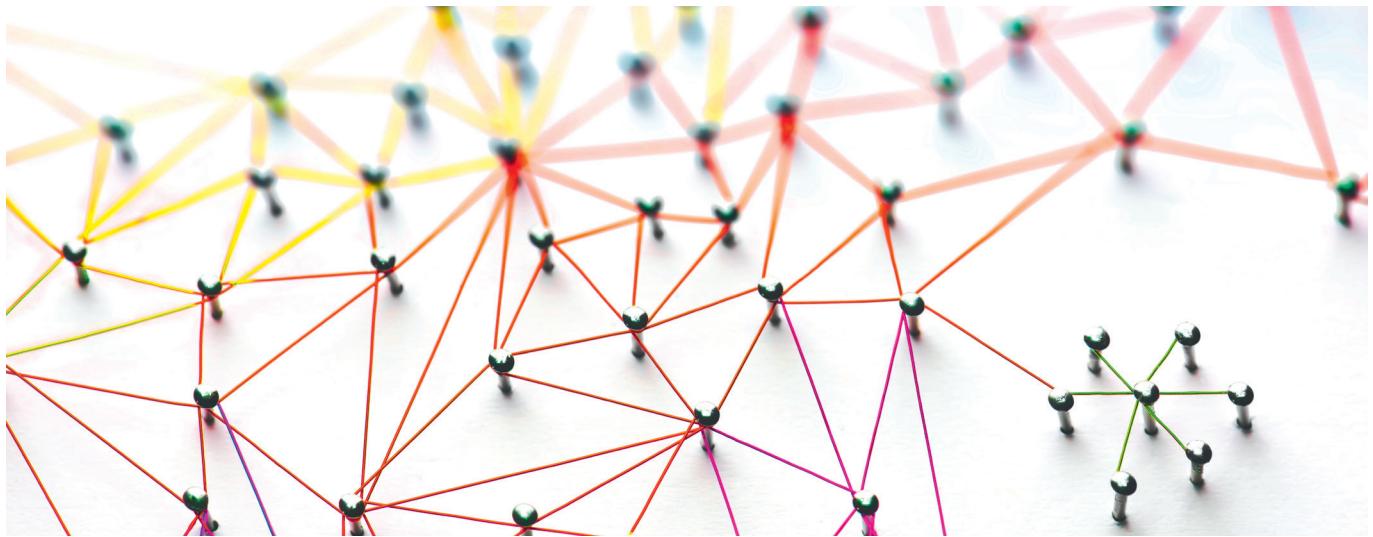
Modul Mitglieder Änderungen protokollieren

Änderungsprotokoll & autom. E-Mail-Benachrichtigung aktivieren

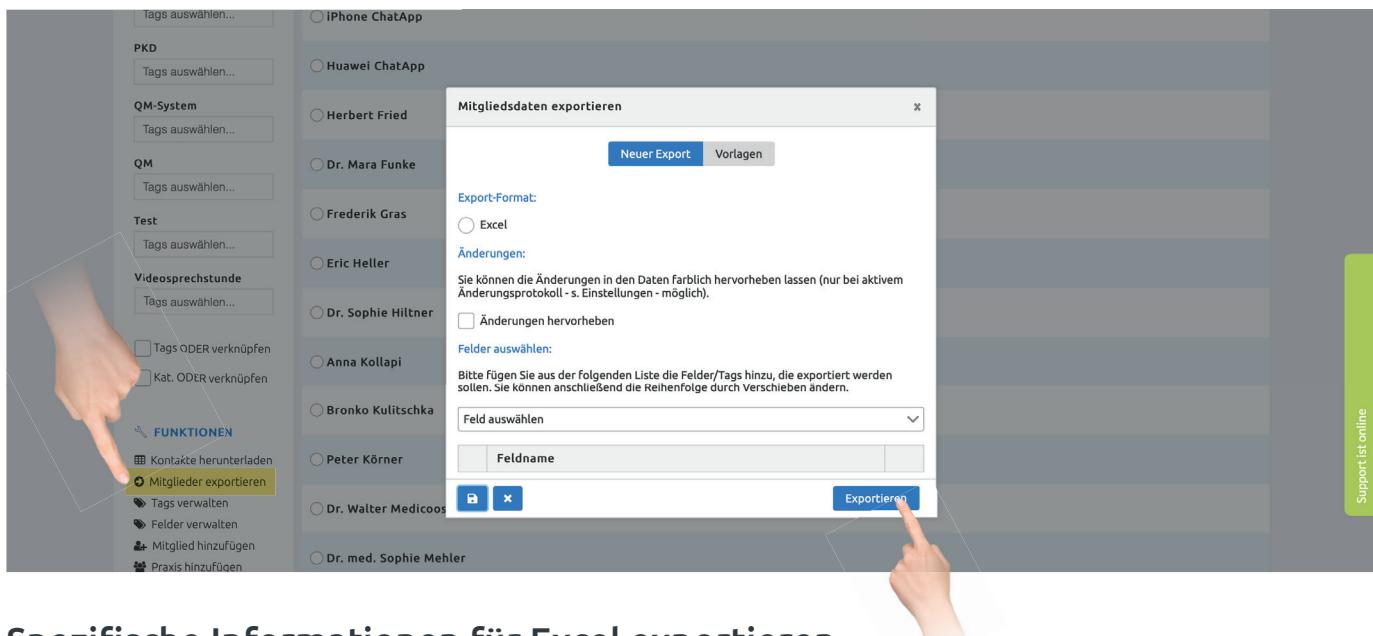
Mitglieder können, sofern das Praxisnetz dies wünscht, im Intranet oder der mediQuu App die im Netzmanager hinterlegten Stammdaten (Name, Vorname, Praxiskontaktdaten, Rufnummer, Fax, E-Mail, Handynummer) einsehen und ggf. aktualisieren.

Um diese Veränderung im Praxisnetz optimal wahrzunehmen, können Sie unter Einstellungen im Reiter „Änderungsprotokoll“ zwei Einstellungen treffen. Zum einen können Sie das „Änderungsprotokoll aktivieren“. Dieses ermöglicht bei einem Excel-Export der Mitgliederdaten eine farbliche Hervorhebung der geänderten Informationen / Felder. Zudem können Sie eine E-Mail-Benachrichtigung aktivieren. So erhalten Sie automatisch eine Info per Mail, welches Mitglied (Name) in welchem Feldtyp eine Änderung gemacht hat.

So behalten Sie stets den Überblick.



Modul Mitglieder Mitgliederdaten exportieren

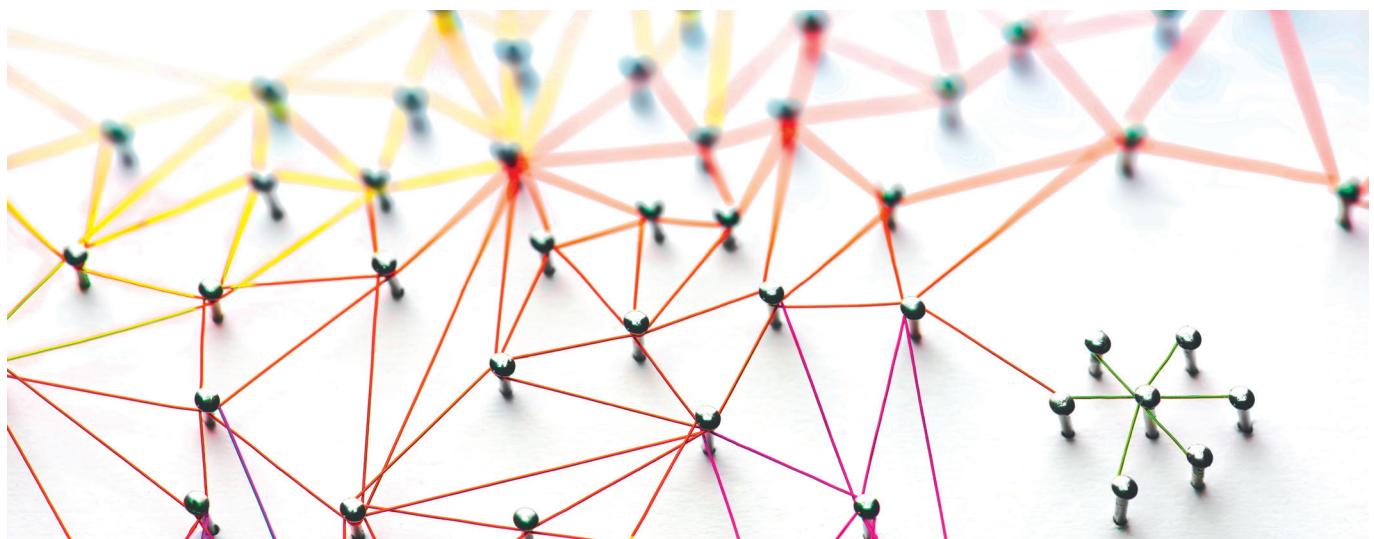


Spezifische Informationen für Excel exportieren

Um Mitgliederdaten, die Sie in der Datenbank des mediQuu Netzmanagers erfasst haben, für Excel zu exportieren wählen Sie im Modul Mitglieder in der linken Spalte „Mitglieder exportieren“.

Vorher erstellen Sie bspw. noch eine Selektion (Auswahl) an Mitgliedern, die Sie exportieren möchten. Andernfalls bezieht sich der Export auf die gesamte Mitgliederliste.

Sie können im folgenden Dialog wählen, welche Felder der Datenbank extrahiert werden sollen. Zusätzlich werden auch alle von Ihnen erstellten *Tags* / Eigenschaften als Filter angeboten. So können Sie sehr granular die Felder für die Excel-Tabelle zusammenstellen. Zudem bietet der Exportfilter die Möglichkeit „Änderungen“ sichtbar zu machen, bspw. wenn ein Mitglied eigenständig im Intranet oder der App eine Information (Rufnummer, Mail-Adresse o.ä.) aktualisiert hat. Diese geänderten Informationen erscheinen später in der Excel-Tabelle rot markiert. Haben Sie Ihre individuellen Felder für den Export zusammengestellt, können Sie dies auch als Vorlage speichern (blaues Symbol unten links). Für einen zukünftigen Export, steht Ihnen damit eine Vorlage zur Verfügung, die wieder die gleichen Felder exportiert.



Modul Mitglieder App zum Doc-Einträge vergeben

Zugangsdaten

Hier können Sie Zugangsdaten für dieses Mitglied erstellen. Bitte wählen Sie dazu, ob das Mitglied nur Zugriff auf soll, um seine Daten für das Netz aktualisieren können. Zusätzlich können Sie für die Arzt-Patienten-Kommunikation Eintrag in der **App zum Doc** für Ihr Mitglied aktivieren.

Eintragstyp:

- Netzinterner Bereich (kostenlos)
- Netzinterner Bereich + App zum Doc-Basis-Eintrag (2,40€/Monat)
- Netzinterner Bereich + App zum Doc-Komplett-Eintrag (9,95€/Monat)

Die Kosten für:

Zugangsdaten erstellen



Passwort zurücksetzen

Hier können Sie das Passwort dieses Mitgliedes für den internen Netzbereich zurücksetzen und neu vergeben.

Passwort zurücksetzen

App zum Doc: Zugänge erstellen

Wünscht ein Mitglied einen gebührenpflichtigen Basis- oder Komplett-Eintrag in der App zum Doc können Sie diesen anlegen.

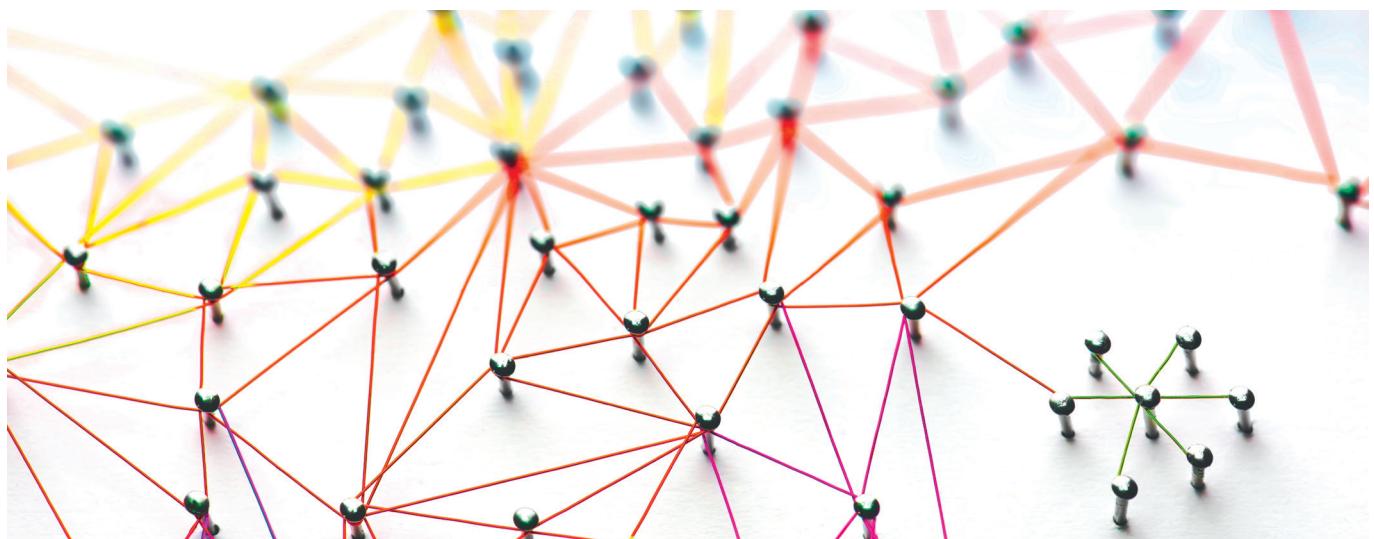
Den Funktionsumfang der Pakete entnehmen Sie der aktuellen Webseite:

<https://app-zum-doc.de>

Hinweis:

Klicken Sie nach Ihrer Paket-Auswahl auf „Zugang anlegen“ und notieren Sie bitte die Zugangsdaten (Copy & Paste).

Diese werden aus Sicherheitsgründen nur einmal dargestellt.



Modul Mitglieder App zum Doc-Einträge einsehen

mediQuu Netzmanager

Neuigkeiten Hilfe Einstellungen Logout

Mitglieder Messenger Cloud Umfragen Veranstaltungen Intranet Termine News

Mitgliederverwaltung

SUCHE

Nach Name filtern
(Name... (Enter drücken))

Fachrichtung
Tags auswählen...

Funktion
Tags auswählen...

Micronova
Tags auswählen...

Pflegeheim
Tags auswählen...

PKD
Tags auswählen...

QM-System

Zurück

Dr. Sophia Bachmann-Müller

Details App-Eintrag

> Fachrichtung
> Öffnungszeiten
> Leistungen
> Bilder
> Onlineservices
> Hinweisfenster für Patienten
> Individuelle Push-Benachrichtigungstexte
> QR-Code für Ihre Patienten

A hand is pointing at the "App-Eintrag" button.

Support ist online

App-Einträge

Sollten Sie als Praxisnetz Ihren Mitgliedern einen „Basis- oder Komplett-Eintrag“ in der App zum Doc zur Verfügung stellen, finden Sie entsprechend an jedem Mitglied einen Reiter mit Informationen, die im jeweiligen App-Eintrag hinterlegt sind.

Diese Informationen werden von jedem Mitglied über einen separaten webbasierten Praxis-Zugang (start.mediquu.de) gepflegt.

Sollten Mitglieder allerdings Rückfragen bezüglich des App-Eintrages an das Praxisnetz stellen, haben Sie so die Möglichkeit den App-Eintrag einzusehen und die Daten ggf. für ein Mitglied zu ändern.



Modul Messenger

Nachricht an ausgewählte Empfänger senden

Screenshot of a software interface showing a list of contacts and a message sending options menu.

Contacts listed:

- Dr. Dr. Susanne Brauer
- Dr. med. Stephan Breiter
- iPhone ChatApp
- Huawei ChatApp
- Herbert Fried
- Dr. Mara Funke

Action buttons at the bottom:

- All markieren
- Alle demarkieren
- Angezeigte Einträge: 33
- Bearbeiten
- Nachricht senden

Message sending options menu (dropdown open, pointing to 'Nachricht senden'):

- E-Mail senden
- Fax senden
- SMS senden
- Nachricht senden**

Two hands are shown pointing to the 'Nachricht senden' button and the dropdown arrow respectively.

Labels below the screenshot:

- 1.) Nachricht senden
- 2.) Pfeil klicken ▼

Empfänger auswählen

Das Modul Messenger schafft die Möglichkeit Nachrichten gleichzeitig an mehrere Empfänger auf unterschiedlichen Kanälen (E-Mail, Fax, SMS und Push-Nachrichten*) in nur einem Durchlauf zu senden.

Um eine Nachricht an Mitglieder zu versenden, markieren Sie die entsprechenden Mitglieder in der Mitgliederliste. Wählen Sie rechts unten „Nachricht senden“. Hier gibt es zwei mögliche Aktionen.

1.) Nachricht senden:

Ihre Auswahl an Mitgliedern wird an das Modul Messenger übergeben, der automatisch erkennt, welcher Empfangsweg vom jeweiligen Mitglied bevorzugt wird.

2.) Pfeil ▼ klicken:

Ein Dialog wird geöffnet. Entscheiden Sie nun, ob Sie den Versandweg „erzwingen“ möchten. So wird der vom Mitglied bevorzugte Kontaktweg übergangen.

* Für den Empfang von kostenlosen Push-Nachrichten, benötigen Ihre Mitglieder die mediQuu App, die kostenlos in den Stores (iOS & Android) bereitgestellt wird. Zudem muss jeder Arzt (Mitglied) sein Smartphone einmal registrieren. Dies geschieht nach dem ersten Login in der App automatisch.

Für den Login werden Zugangsdaten benötigt, die Sie für jedes Mitglied generieren können.



Modul Messenger

Nachricht versenden

Messenger

OPTIONEN

- Neue Nachricht
- Gesendet
- Unzustellbare Nachr.

Wählen Sie einen Absender:
info@mediqua.de

Ihre Nachricht:
Betreff...

Normal

Ihre Nachricht...

Dateianhänge
Bitte klicken Sie auf "Datei auswählen", um eine Datei anzuhängen.

+ Datei wählen

Veranstaltung/Umfrage/Signatur einfügen

Speichern

Empfänger:

Mail-Empfänger:
 S. Bachmann-Müller S. Baum B. Beyer S. Brauer S. Breiter H. Fried M. Funke

Push-Empfänger:
 B. Beyer

SMS-Empfänger:
 S. Baum S. Brauer

Fax-Empfänger:
 C. Mölln K. Pipovic

Senden



Nachrichtenversand

Verfassen Sie einen Betreff, eine Nachricht und wählen Sie ggf. einen Dateianhang aus. Hinweis: PDF-Anhänge im DIN A4-Format werden bei Fax-Empfängern automatisch ausgedruckt. Achten Sie daher auf den Seitenumfang eines Dateianhanges.

Im unteren Bereich erkennen Sie, dass die Empfänger für die jeweiligen Versandwege bereits automatisch vom System erkannt und zugeordnet wurden.

Möchten Sie einen Empfänger entfernen drücken Sie auf das X vor seinem Namen. Möchten Sie einen Empfänger hinzufügen, wählen Sie den Empfangsweg

und klicken in die Zeile der Empfänger. Tippen Sie nun den Namen, per „Autovervollständigung“ werden Namen aus der Mitgliederliste vorgeschlagen.

Drücken Sie abschließend auf „Senden“. Ihrer Nachricht und ggf. der Dateianhang werden in einem Durchlauf auf den entsprechenden Wegen versendet.

Eine SMS erscheint beim Empfänger so: „**Sie haben eine wichtige Nachricht Ihres Praxisnetzes erhalten, bitte prüfen Sie Ihre E-Mails.**“ Alle SMS- und Fax-Empfänger erhalten aufgrund der Limitierung bei Dateianhängen die Nachricht auch zusätzlich per E-Mail.



Modul Messenger

Gesendete und unzustellbare Nachrichten

Messenger

OPTIONEN

Neue Nachricht

Gesendet

Unzustellbare Nachr.



Protokolle

Die vom Praxisnetz versendeten Nachrichten werden archiviert. Dieses Archiv finden Sie in der linken Seite des Messengers unter „Gesendet“.

Hier sehen Sie, an welchem Tag welche Nachricht auf welchem Versandweg an welche Mitglieder versendet wurde. Auch der Absender der Nachricht wird angezeigt. Anhänge lassen sich zudem anklicken und öffnen.

Sollte es beim Versand zu technischen Problemen kommen, bspw. sind Mail-Adressen fehlerhaft oder nicht mehr aktuell etc., erhalten Sie im Bereich „Unzustellbare Nachrichten“ eine Auflistung über die Rückläufer.

Da viele Empfänger-Systeme erst rund 24 Stunden nach dem Versand Fehler zurückmelden, erhalten Sie automatisch nach dieser Zeit eine E-Mail-Benachrichtigung, falls Nachrichten nicht zugestellt werden konnten. Sie können dann unter „Unzustellbare Nachrichten“ die Rückläufer einsehen.

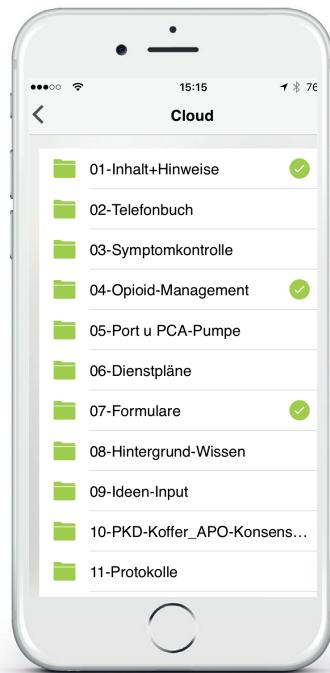
Bitte beachten Sie: Abwesenheitsnotizen werden nicht als Rückläufer betrachtet und daher nicht zurückgemeldet.



Modul Cloud

Daten online bereitstellen

The screenshot shows the mediQuu Netzmanager software interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Mitglieder, Messenger, Cloud (which is highlighted), Umfragen, Veranstaltungen, Intranet, Termine, and News. Below the navigation bar, there is a sidebar with links like Dateien, Alle Dateien, Favoriten, etc. The main content area displays a list of files and folders in the 'Cloud' section, including Netzinfos, Newsletter, Organisation, Praxismarketing, Wissenswertes, and Newsletter.pdf. A support banner on the right says 'Support ist online'.



Daten für Mitglieder bereitstellen

Im mediQuu Netzmanager gibt es eine Cloud-Lösung, die in einem zertifizierten Rechenzentrum in Deutschland betrieben wird.

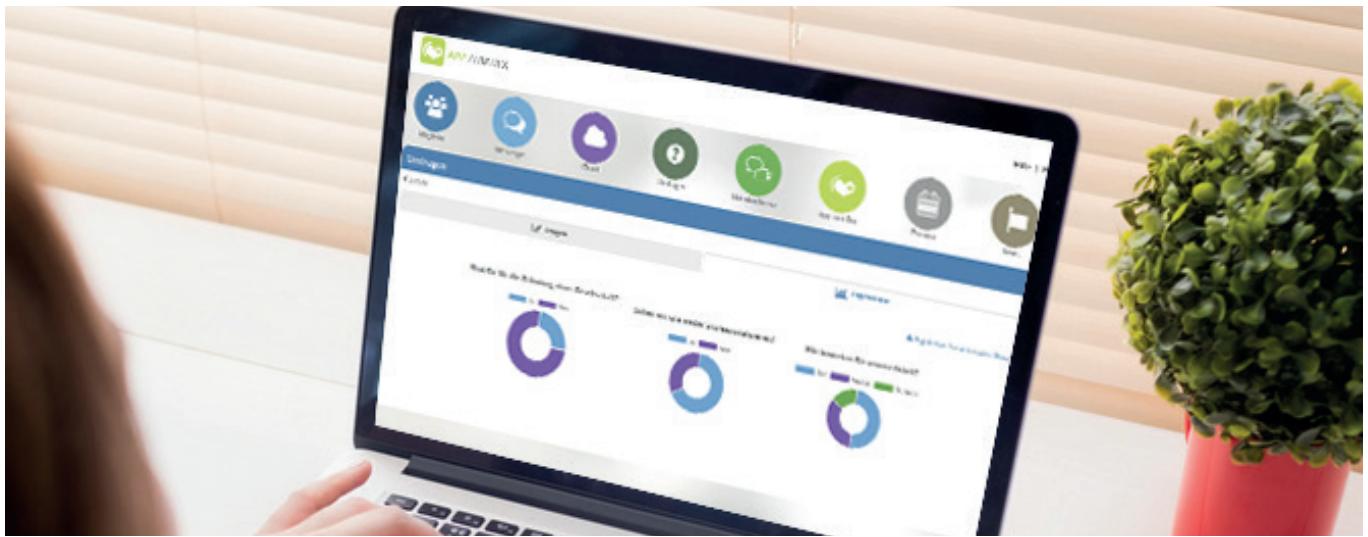
Hier können Sie praxisnetzspezifische Dokumente ablegen und mit Mitgliedern teilen, denen Sie Zugangsrechte einräumen.

Achtung: keine Patientendaten !

Sie erhalten für die Nutzung der Cloud zusätzliche Benutzerdaten! Sprechen Sie uns hierzu bitten an. Ebenso bieten wir Online-Einführungen in die Cloud an, um Ihnen die Benutzung zu erläutern.

Cloud auch mobil:

Via mediQuu App und Intranet können Sie Ihre Praxisnetz-Cloud Ihren Mitglieder zugänglich machen. So können diese auch von unterwegs auf die Dateien über das Smartphone zugreifen.



Modul Umfragen

Umfragen und Meinungsbilder einholen

mediQuu
Netzmanager

Neuigkeiten Hilfe Einstellungen Logout

Mitglieder Messenger Cloud Umfragen Veranstaltungen Intranet Termine News

Umfragen

Zurück Fragen Ergebnisse

Name der Umfrage:
Zufriedenheitsumfrage

Beschreibung:
Normal B I U A E E E E E

Liebe Mitglieder,
wir würden gerne erfahren, wie Sie mit der Arbeit des Netzbüros zufrieden sind. Bitte nehmen Sie sich ein paar Minuten Zeit, um diese Umfrage auszufüllen.

Viel Dank und freundliche Grüße
Ihr Netzbüro

Fragen:
Wie empfinden Sie die Marketingaktivitäten des Netzbüros?
Fühlen Sie sich insgesamt gut betreut?

Skala (Schulnoten) Ja/Nein

Modul Messenger

Messenger

OPTIONEN
Neue Nachricht Geendet Unzustellbare Nachricht

Wählen Sie einen Absender:
info@mediquu.de

Ihre Nachricht:
Betreff...
Ihre Nachricht...
Datenähnige
Bitte klicken Sie auf "Datei auswählen", um eine Datei auszuwählen.

Veranstaltung/Schulnote/Signatur einfügen
Veranstaltung Umfrage M Signatur

+ Daten wählen Speichern

A hand is pointing at the "Veranstaltung/Schulnote/Signatur einfügen" dropdown menu.

Umfrage anlegen und versenden

Das Modul Umfragen gibt Ihnen die Möglichkeit, einfach ein Meinungsbild einzuholen. Starten Sie, indem Sie auf „+ Umfrage hinzufügen“ klicken.

Sie können für jede neue Umfrage einen „Namen“ vergeben. Danach können Sie einen kurzen Text verfassen, der die Umfrage beschreibt. Über den Button „Frage hinzufügen“ lassen sich beliebig viele Fragen erstellen. Für eine strukturierte Auswertung stehen Antwortoptionen zur Verfügung. Diese können Sie über das Feld rechts neben dem Fragefeld festlegen.

Im Reiter „Ergebnisse“ laufen die Antworten der Teilnehmer in Echtzeit auf.

Excel-Export:

Zur Weiterverarbeitung können Sie alle Antworten als Excel-Datei auf Ihren Rechner exportieren. So lassen sich Umfragen oder Evaluationen archivieren und in Excel weiterverarbeiten.

Umfrage versenden:

Sobald Sie eine Umfrage erstellt haben, finden Sie im "Modul Messenger" unterhalb des Nachrichtenfeldes die Funktion „Link zur Umfrage einfügen“. Klicken Sie auf das freie weiße Feld um eine Liste aller von Ihnen angelegten Umfragen anzuzeigen. Wählen Sie die Umfrage aus, die Sie versenden möchten und drücken Sie auf das blaue Feld „Einfügen“. Ein Link zur Online-Umfrage wird nun in Ihre Nachricht kopiert.



Module Termine und News

Informationen für alle Mitglieder

Termine

November 2019

So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11				15	16
17	18				22	23

Termin anlegen

Titel:

Start:

Ende (optional):

Beschreibung:

Ganztägig:

Abbrechen **Speichern**

Termine und News anlegen

Die Module „Termine“ und „News“ bieten selbsterklärende Funktionen. Hier können Sie Termine anlegen oder News erstellen, die allen oder einzelnen Mitgliedern zur Verfügung stehen und im Intranet (intranet.mediQuu.de) und der mediQuu App abrufbar sind.

Es lassen sich zudem beliebig viele Terminkalender für unterschiedliche Nutzergruppen führen (bspw. Termine für alle Mitglieder, den Vorstand, Projektgruppen u.v.w.)

Alle Inhalte die Sie im Intranet und der mediQuu App veröffentlichen möchten steuern Sie im mediQuu Netzmanager im Modul „Intranet“. Setzen Sie einfach ein Häckchen und wählen Sie „Speichern“.



Modul Veranstaltungen

Veranstaltungen digital organisieren

The screenshot shows the mediQuu Netzmanager interface with the following elements:

- Top Bar:** mediQuu Netzmanager logo, Notifications icon, Help icon (highlighted in yellow), Settings icon, Logout icon.
- Main Navigation:** Mitglieder, Messenger, Cloud, Umfragen, Veranstaltungen, Intranet, Termine, News.
- Mitgliederverwaltung (Members Management) Module:**
 - SUCHEN:** Search bar with placeholder "Name... (Enter drücken)".
 - Filter Buttons:** Nach Name filtern, Fachrichtung, Funktion, Micronova.
 - Search Results:**
 - Dr. Sophia Bachmann-Müller
 - Dr. Stefanie Baum
 - Dr. Beate Beyer
 - Dr. Dr. Susanne Brauer
 - Dr. med. Stephan Breiter
 - Buttons:** Ärzte, Praxen, Alle.
 - Status Bar:** Support ist online.

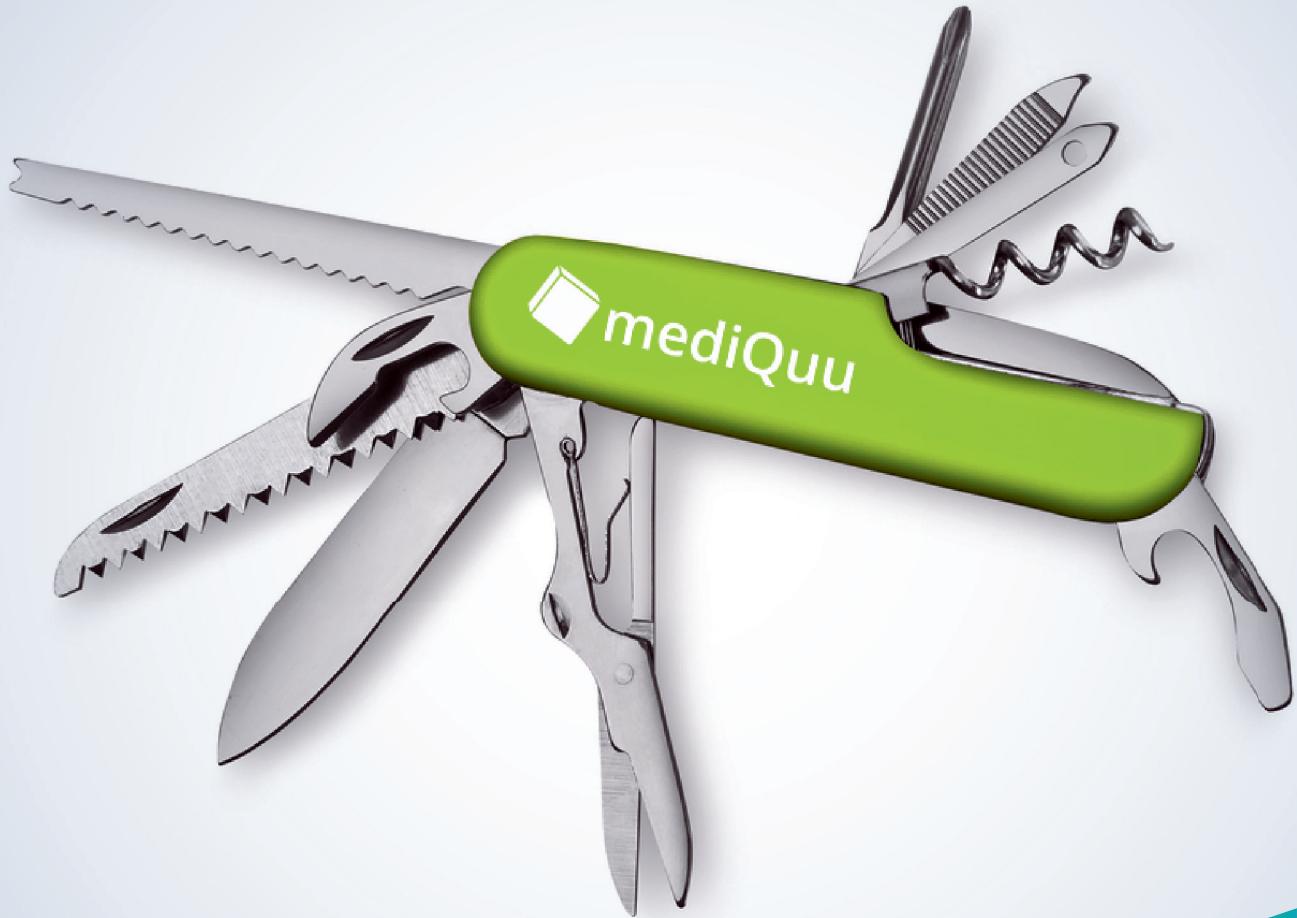
Veranstaltungen anlegen

Das Modul Veranstaltungen erläutern wir Ihnen in einem eigenen Video-Tutorial. Dieses finden Sie unter „Hilfe“.

<https://info.mediquu.de/netzmanagerTutorial.html>



mediQuu



Manual

Das Multitalent für Praxisnetze