

Bereitschaftsdienstplanung Online

Kurzanleitung (Rolle Arzt)

Metadaten

Autoren:	MEDLINQ Softwaresysteme GmbH
Version:	5.12.0
Ausgabedatum:	20.08.2020
Status:	<input type="checkbox"/> in Bearbeitung <input type="checkbox"/> in Abstimmung <input checked="" type="checkbox"/> Freigegeben

Änderungsübersicht

Version	Datum	Geänderte Seiten, Kapitel	Bemerkungen	Bearbeiter
2.0	31.12.2010	Anwendungs-Relaunch	Release 2.0	MQ
2.1	21.08.2011	Gesamte Version	Release 2.2.32	MQ
2.2	21.08.2012	Anwendungs-Relaunch	Release 2.3	MQ
2.4	06.06.2013	Anwendungs-Relaunch	Release 2.4	MQ
2.4.1	14.03.2014	Anwendungs-Relaunch	Release 2.4.1	MQ
2.5.0	01.06.2014	Anwendungs-Relaunch	Release 2.5.0	MQ

Bereitschaftsdienstplanung Online

3.0.0	01.07.2015	Anwendungs-Relaunch	Release 3.0.0	MQ
4.0.0	10.12.2015	Anwendungs-Relaunch	Release 4.0.0	MQ
5.0.0	24.04.2018	Anwendungs-Relaunch	Release 5.0.0	MQ
5.12.0	20.08.2020	Erweiterung	Release 5.12.0	MQ

Bereitschaftsdienstplanung Online

Inhalt

- 1.0 Anmeldung und Zugang.....7**
- 2.0 Erste Schritte.....8**
 - 2.1 Startseite..... 8
 - 2.2 Navigation..... 11
 - 2.3 Online -Hilfe..... 13
- 3.0 Meine Daten..... 14**
 - 3.1 Stammdaten..... 14
 - 3.1.1 Alter-Egos..... 16
 - 3.2 Urlaub und Wünsche..... 18
 - 3.2.1 Wünsche..... 19
 - 3.2.2 Blockwünsche..... 20
 - 3.2.3 Abwesenheit und Urlaube..... 21
 - 3.2.4 Wunschdienstzahl pro Dienstplan..... 21
 - 3.2.5 Dienstbefreiungen..... 21
 - 3.2.6 Fixe Wünsche..... 21
 - 3.2.7 Sperr- / Folgegruppen..... 22
 - 3.3 Dienste..... 23
 - 3.3.1 Dienstblöcke..... 24
 - 3.4 Kommunikation..... 27
 - 3.5 Fairness..... 28
 - 3.6 Reports- Gruppen..... 29
 - 3.7 Angestellte/Vertreter..... 29

Bereitschaftsdienstplanung Online

3.8 Adressen.....	29
3.9 Benutzerinfos.....	30
3.10 Jahresübersicht.....	31
4.0 Das Dienst-Pop-Up.....	32
4.1 Dienste tauschen / übernehmen.....	33
4.1.1 Angebote erstellen / zurückziehen.....	33
4.1.2 Angebote annehmen / ablehnen.....	35
4.1.3 Der Dienstransfer als Vertreter / Verantwortlicher.....	37
4.2 Einen Dienst direkt abgeben.....	39
4.3 Dienste für Angebote sperren / freigeben.....	41
4.4 Dringende Dienste.....	42
4.5 Dienste teilen / zusammenführen.....	44
4.6 Dienstzeitänderungen.....	45
4.7 Dienstinformationen.....	45
4.8 Selbstfahrerinformation von Fahrdiensten.....	46
4.9 Freie Dienste übernehmen.....	47
4.10 Angabe des Dienstortes.....	49
5.0 Menüpunkt „Tauschbörse“	50
5.1 Menüpunkt „Kalender“	50
5.2 Menüpunkt „Dienstliste“	51
5.3 Menüpunkt „Tauschliste“	53
5.4 Menüpunkt „Tabelle“	54
5.5 Menüpunkt „Wunschliste“	56
5.6 Menüpunkt „Freie Dienste“	56

Bereitschaftsdienstplanung Online

5.7 Status-Icons der „Tauschbörse“	58
5.8 Menüpunkt „Dienstplan drucken/anzeigen“	60
5.9 Menüpunkt „Dienstsuche“	61
6.0 Vertreterliste.....	63
7.0 Menüpunkt BD- QM.....	64
8.0 System.....	65
8.1 Online-Hilfe.....	65
8.2 Release.....	65
8.3 Nachricht an Helpdesk.....	65
8.4 Nachricht an Fachsupport.....	65
8.5 Report-Center.....	66
8.5.1 Druckauftrag starten.....	66
8.5.2 Druckaufträge ansehen.....	67
9.0 Logout.....	67
10.0 Ansprechpartner und Hilfe.....	69

Aus Gründen der Lesbarkeit wird im gesamten Handbuch bei Personenbezeichnungen die männliche Form gewählt, es ist jedoch immer auch die weibliche Form gleichermaßen mitgemeint.

Bei MEDLINQ-BD-online handelt es sich um eine Dienstplanungssoftware, die hauptsächlich für den ärztlichen Bereitschaftsdienst konzipiert wurde. Sie unterstützt die Dienstplaner bei der Erstellung von Plänen durch eine automatische Berechnung nach diversen Kriterien und gewährleistet so eine gleichmäßige und faire Dienstverteilung.

Bereitschaftsdienstplanung Online

Des Weiteren ermöglicht Sie den Diensthabern und weiteren Benutzern die Dienste online zu transferieren (zu tauschen und zu übergeben). Bei erfolgreichen Transfers durch Zustimmung aller beteiligten werden die Dienste in Echtzeit übertragen, sodass zu jeder Zeit für alle Beteiligten der Diensthaber eindeutig benannt ist.

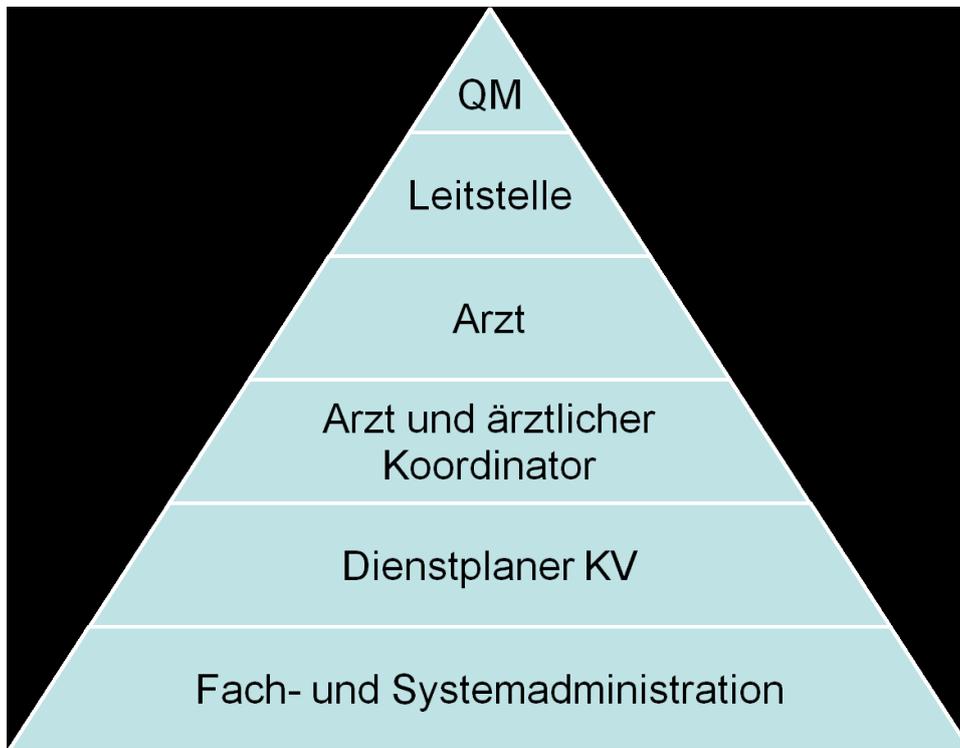
MEDLINQ-BD-online ist umfangreich konfigurierbar und kann auf die unterschiedlichsten Anforderungen angepasst werden. Für diese Anforderungen und damit für den tatsächlichen Umfang der einzelnen Mandanten der Software ist der jeweilige Betreiber verantwortlich. In diesem Handbuch werden alle möglichen Funktionen von MEDLINQ-BD-online beschrieben. Ob Sie als Benutzer aber Zugriff auf diese Funktionen haben, hängt von der Administration durch Ihren Betreiber ab.

In der Software MEDLINQ-BD-online sind abgestimmte Benutzerrollen hinterlegt, die dem jeweiligen Nutzer die benötigten Daten zugeschnitten aufbereiten und die Zugriffe definieren.

Die Rolle Arzt der Anwendung MEDLINQ-BD-online ist für die Hauptakteure der Anwendung vorgesehen und beschreibt in den folgenden Punkten die Bedienung und Möglichkeiten in der Anwendung, die durch den Arzt durchgeführt werden können.

Rollenstruktur BD-online:

Bereitschaftsdienstplanung Online



Bereitschaftsdienstplanung Online

1.0 Anmeldung und Zugang

Sie erreichen BD-online über den LINK <https://bdonline.medling.com/login/login>.

Sie gelangen zur Anmeldeseite und können sich mit Ihrem Benutzernamen und Kennwort anmelden. Bevor Sie sich das erste Mal anmelden erhalten Sie eine Aktivierungsmail. In dieser Mail finden Sie einen Aktivierungslink und ihren Benutzernamen. Bei der ersten Anmeldung über diesen Link müssen Sie ihr Passwort festlegen.



Bitte melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Kennwort an

Benutzername:

Kennwort:

[Kennwort vergessen?](#) [Benutzername vergessen?](#)

Sollten Sie Ihren Benutzernamen oder Kennwort vergessen haben, können Sie über „**Kennwort vergessen**“ oder „**Benutzername vergessen**“, die Aktivierung zur Anwendung erneut durchführen.

Bereitschaftsdienstplanung Online

2.0 Erste Schritte

2.1 Startseite

Nach jeder Anmeldung werden Sie auf die **Startseite** von BD-online weitergeleitet. Hier wird eine Reihe von Informationen angezeigt, die für Sie relevant sein können.

angemeldet als: Kat A1 Barnim a1 Barnim

Startseite

- Startseite
- Meine Daten
- Tauschbörse
- Vertreterliste
- Dokumentenverwaltung
- System
- Logout

Freie Dienste						
Dienst	Dienstform	Beginn	Ende	€	Region	
Sa	sdf	Einsatzarzt (__Barnim)	22.08.2020, 08:00	22.08.2020, 18:00	750,0	__Barnim
So	sdf	Einsatzarzt (__Barnim)	23.08.2020, 08:00	23.08.2020, 18:00	750,0	__Barnim
Do	sdf	Einsatzarzt (__Barnim)	27.08.2020, 08:00	27.08.2020, 18:00	750,0	__Barnim
Fr	sdf	Einsatzarzt (__Barnim)	28.08.2020, 08:00	28.08.2020, 18:00	750,0	__Barnim
Sa	Sa EA Tag (AE)	Einsatzarzt (__Barnim)	29.08.2020, 07:00	29.08.2020, 19:00	900,0	__Barnim
Sa	sdf	Einsatzarzt (__Barnim)	29.08.2020, 08:00	29.08.2020, 18:00	750,0	__Barnim
So	sdf	Einsatzarzt (__Barnim)	30.08.2020, 08:00	30.08.2020, 18:00	750,0	__Barnim
Do	sdf	Einsatzarzt (__Barnim)	03.09.2020, 08:00	03.09.2020, 18:00	750,0	__Barnim
Fr	sdf	Einsatzarzt (__Barnim)	04.09.2020, 08:00	04.09.2020, 18:00	750,0	__Barnim
Sa	sdf	Einsatzarzt (__Barnim)	05.09.2020, 08:00	05.09.2020, 18:00	750,0	__Barnim
So	sdf	Einsatzarzt (__Barnim)	06.09.2020, 08:00	06.09.2020, 18:00	750,0	__Barnim
Mo	sdf	Einsatzarzt (__Barnim)	07.09.2020, 08:00	07.09.2020, 18:00	750,0	__Barnim
Mi	sdf	Einsatzarzt (__Barnim)	08.09.2020, 08:00	08.09.2020, 18:00	750,0	__Barnim

Ihre nächsten Dienste						
Dienst	Dienstform	Beginn	Ende	€	Region	
Mi	Mi Bernau (AE)	ABP Bernau (__Barnim)	31.03.2021, 14:00	31.03.2021, 20:00	0,0	__Barnim
Mi	Mi Eberswalde (AE)	ABP Eberswalde (__Barnim)	24.03.2021, 15:00	24.03.2021, 20:00	0,0	__Barnim
Sa	Sa Bernau (AE)	ABP Bernau (__Barnim)	20.03.2021, 09:00	20.03.2021, 20:00	0,0	__Barnim
Sa	Sa Eberswalde (AE)	ABP Eberswalde (__Barnim)	13.03.2021, 09:00	13.03.2021, 20:00	0,0	__Barnim
Do	Do Bernau (AE)	ABP Bernau (__Barnim)	04.03.2021, 19:00	04.03.2021, 21:00	0,0	__Barnim
Fr	Fr Eberswalde (AE)	ABP Eberswalde (__Barnim)	26.02.2021, 15:00	26.02.2021, 20:00	250,0	__Barnim
Do	Do Bernau (AE)	ABP Bernau (__Barnim)	18.02.2021, 19:00	18.02.2021, 21:00	100,0	__Barnim
Di	Di Bernau (AE)	ABP Bernau (__Barnim)	09.02.2021, 19:00	09.02.2021, 21:00	100,0	__Barnim
Sa	Sa Eberswalde (AE)	ABP Eberswalde (__Barnim)	06.02.2021, 09:00	06.02.2021, 20:00	550,0	__Barnim
So	So EA Tag (AE)	Einsatzarzt (__Barnim)	24.01.2021, 07:00	24.01.2021, 19:00	900,0	__Barnim

Max. Anzahl Dienste: Suche Zurücksetzen

Von/Bis:

Wichtige Nachricht an Sie

Nicht alle dieser Informationen auf der Startseite sind statisch, sie können sich von Zeit zu Zeit durch die Dienstplanung, Aktionen anderer Ärzte oder der Systemadministratoren ändern.

Freie Dienste: Der Block „Freie Dienste“ zeigt für unterschiedliche Dienstpläne all die Dienste, die noch keinem Benutzer zugeteilt sind und so-

Bereitschaftsdienstplanung Online

mit von Ihnen übernommen werden können. Abhängig vom Status des Dienstplans und der Konfiguration durch den Dienstplaner können Sie diese Dienste direkt übernehmen oder Sie müssen ein Übernahmeangebot auf den Dienst abgeben. Der Planer kann anschließend ggf. zwischen den Angeboten mehrerer Benutzer wählen.

Dringende Dienste:

Dienste, die kurz vor ihrer Startzeit sind, die der aktuelle Dienstinhaber aber gerne abgeben oder tauschen möchte, können von ihm als „dringend“ markiert werden. Solche Dienste können direkt, ohne weitere Bestätigung durch den aktuellen Dienstinhaber von anderen Benutzer übernommen oder ertauscht werden.

Wichtige Nachricht an Sie:

Dienstplaner und Systemadministratoren können (zeitlich begrenzte) wichtige Mitteilungen für alle Benutzer einstellen. Dies können z. B. Informationen zu Wartungsarbeiten oder besonderen Diensten sein. Diese Mitteilungen werden Ihnen auf der Startseite als „Wichtige Nachricht an Sie“ angezeigt.

Ihre nächsten Dienste:

In diesem Block werden Ihnen die Dienste angezeigt von denen Sie Dienstinhaber sind und die Sie somit leisten müssen.

Erreichbarkeit des Kreises:

Diesen Block können die Dienstplaner oder Systemadministratoren aktivieren und dort Informationen bekannt geben, wann und wie z. B. Sie die Ansprechpartner der Planung und Verwaltung dieses Bereitschaftsdienstkreises erreichen können.

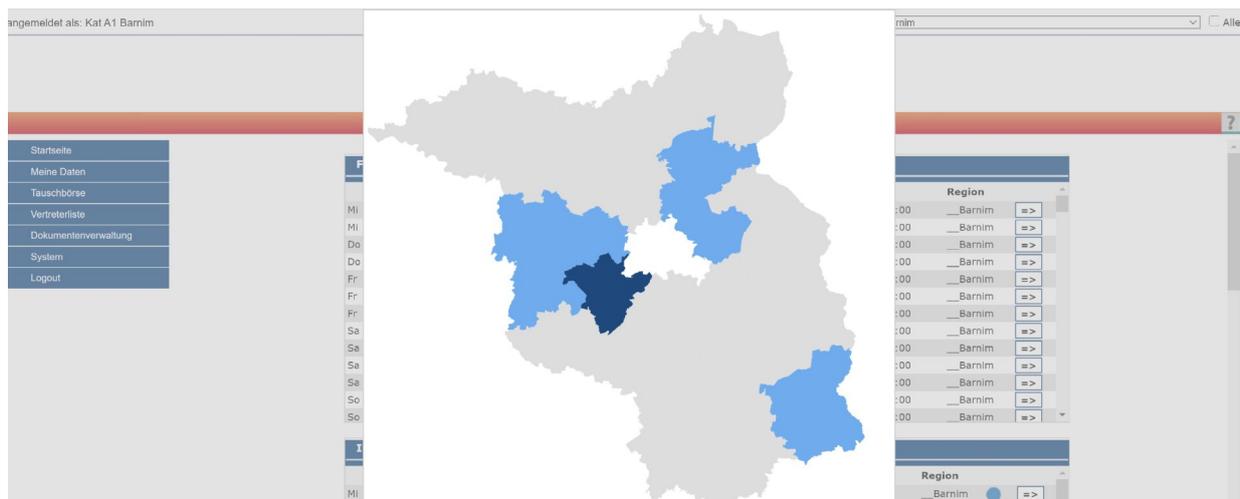
Hilfe und Ansprechpartner:

Hier finden Sie Informationen an welche Mitarbeiter Ihres Systembetreibers und auf welchem Weg Sie sich bei Fragen und Problemen wenden können.

Bereitschaftsdienstplanung Online

Neben diese Standardinformationen kann der Betreiber von BD-online auch weitere, individuelle Bereiche auf der Startseite anzeigen lassen.

Optional kann eine interaktive Karte auf der Startseite angezeigt werden. Eine verkleinerte Version der Karte wird am rechten Rand angezeigt und mit einem Klick vergrößert. Auf dieser Karte werden Bereiche zu denen man eine Zuordnung hat farblich markiert, dabei wird unterschieden ob für den entsprechenden Bereich eine Dienstverpflichtung besteht. (Dunkle Fläche: mit Dienstverpflichtung, helle Fläche: ohne Dienstverpflichtung). Per Klick auf eine farblich markierte Fläche wechselt man in den/die entsprechenden Kreis/Region und navigiert in die Tauschbörse>Tabellenansicht.



Bereitschaftsdienstplanung Online

2.2 Navigation

Die oberste Zeile des Browser-Hauptfensters – also unserer Web-Anwendung BD-online – enthält Informationen zu Ihrer Anmeldung. Die Elemente dieser Zeile werden immer angezeigt, unabhängig von der Maske, die Sie aktuell geöffnet haben.



Ganz links sehen Sie, wer aktuell in Ihrem Browser in BD-online angemeldet ist. Wenn Sie angestellte Ärzte in z. B. Ihrer Praxis haben und Sie diese Angestellten bzw. deren Dienste in BD-online selbst verwalten dürfen, wird Ihnen als nächstes Element (rechts von der Anmeldeinformation) die Auswahlliste dieser Angestellten angezeigt. Mit der Auswahl eines Eintrags sind Sie in BD-online als dieser Angestellte angemeldet.

Eine ähnliche Auswahlliste erhalten Sie auch, wenn Ihr BD-online-Betreiber mit der Alter-Ego-Funktion arbeitet. Der Unterschied zu den Angestellten ist, dass Sie über diese Auswahlliste dann Ihre eigenen, unterschiedlichen Identitäten auswählen können. Die Alter-Ego-Funktion ist ausführlich in **Kapitel 3.1.1** beschrieben.

Die äußerste rechte Auswahlliste zeigt an, in welchem Bereitschaftsdienstbezirk Sie aktuell arbeiten. Mit der Auswahl eines Eintrags aus dieser Liste wechseln Sie in den entsprechenden Bezirk. Diese Liste wird Ihnen nur angezeigt, wenn Sie mehr als einem Bezirk zugeordnet sind. *(Nach dem Einloggen wird automatisch der zuletzt aktive Kreis/Region ausgewählt).* Sollten Sie lediglich einem Bezirk zugeordnet sein, wird diese Information dort ohne Auswahlliste angezeigt. Die Definition der einzelnen Bezirke erfolgt durch den jeweiligen Betreiber von BD-online.

Links neben der Bezirksauswahlliste wird ein Suchfeld dazu angezeigt. Sie können hier Teile der oder auch die gesamte Bezirksbezeichnung eingeben. Kurz nach Ihrer Eingabe grenzt das System die Auswahlliste automatisch auf die Bezirke ein, die in Teilen mit dem Suchbe-

Bereitschaftsdienstplanung Online

griff übereinstimmen. Dieses Suchfeld wird Ihnen ebenfalls nicht angezeigt, wenn Sie nur einem Bezirk zugeordnet sind. Rechts neben der Bezirksauswahlliste befindet sich eine „Alle“-Checkbox. Darüber können in der Auswahlliste auch die Bezirke wieder angezeigt werden, deren Gültigkeit bereits abgelaufen ist.

Der Screenshot in Kapitel 2.1 zeigt in der obersten Leiste die Bezeichnung der Maske (Seite), auf der Sie sich aktuell befinden, in diesem Fall der Startseite. Ganz rechts in dieser Leiste werden Ihnen, abhängig von der geöffneten Seite zwei Buttons angezeigt. Der Button der Druck-Referenz wird Ihnen  immer dann angezeigt, wenn Sie einen Report erzeugen können. Die Konfiguration welche Reports mit welchen Daten Ihnen welcher Maske zur Verfügung stehen obliegt den Systemadministratoren. Das Report-Center ist ausführlich in **Kapitel 8.5** beschrieben. Im ersten Unterkapitel 8.5.1 ist das Erzeugen eines Reports dokumentiert. Die Ansicht entspricht der des Buttons Druck-Referenz. Die erstellen Reports können im Report-Center im Reiter „Druckaufträge ansehen“ abgerufen werden (siehe **Kapitel 8.5.2**).

Mit dem zweiten Button, dem grau hinterlegten Fragezeichen, öffnen Sie das Pop-Up mit der Online-Hilfe zu der jeweiligen Maske bzw. Reiter. Die Online-Hilfe ist noch einmal im nächsten **Kapitel 2.3** beschrieben.

Des Weiteren sehen Sie auf der linken Seite des Screenshots das Menü von BD-online. Über dieses Menü navigieren Sie hauptsächlich durch das Programm, d.h. darüber öffnen Sie die unterschiedlichen Seiten. Einige der Menüpunkte öffnen direkt eine neue Maske, andere blättern erst ein Untermenü auf, weil Ihnen zu einem Thema mehr als eine Maske zur Verfügung stehen. Die gesamte Struktur sowie die Bezeichnungen der Menüpunkte können individuell angepasst werden und daher bei Ihnen ggf. anders aussehen.

Bereitschaftsdienstplanung Online

2.3 Online -Hilfe

Seit dem Release 2.4.0 können Sie in BD-Online auf eine neue Hilfe zurückgreifen. Während Sie in BD-Online arbeiten, können Sie jederzeit auf das Hilfe-Symbol (das grau hinterlegtes Fragezeichen) klicken, um eine schnelle Hilfe zu erhalten. Dieser Button ist sehr häufig rechts neben der Bezeichnung eines Reiters angeordnet.

Meine Daten

Stammdaten Urlaub und Wünsche Dienste Kommunikation Fairness Reports-Gruppen

Vorname	Axel	Nachname	Schering
Anrede	Herr	Briefanrede	
Titel			
Benutzerrolle	Benutzer		
Straße, Hausnummer		Ewald-Faltermaier Gasse 29	
PLZ/Ort		81022 Düsseldorf	

Identitätenbezeichnung	<input type="text" value="Ansteller"/>	Programmzugang und -Kennwort	
Telefon (geschäftlich)	<input type="text" value="0670 305889925"/>	Benutzername	<input type="text" value="schering"/>
Telefon (privat)	<input type="text"/>	Kennwort	<input type="password"/>
E-Mail-Adresse	<input type="text" value="Axel.Schering@mail.tect"/>		
Notfallnummer	<input type="text" value="0161 13057740"/>		
Telefax	<input type="text" value="0386 899636190"/>		

Dienstplanversand per E-Mail Telefax Post Kein Vers

Dienstplannachrichten E-Mail Telefax Keine Dienstplan

Nachricht bei Tausch- / Abgabeangeboten

Hilfe

Hier können Sie ihre persönlichen Daten einsehen. Des Weiteren können Sie ihre **Telefonnummer**, **E-Mail-Adresse**, **Notfallnummer**, **Reservenummer** und ihre **Telefaxnummer** bearbeiten.

Unter Programmzugang und -Kennwort können Sie ihren **Benutzernamen** einsehen und ihr **Kennwort** ändern.

Im unteren Bereich kann festgelegt werden, auf welche Weise der **Dienstplanversand** und die **Dienstplannachrichten** verschickt werden sollen.

Haben Sie die Hilfe geöffnet sehen Sie einen Text, der ihnen die Seite erklärt zu der Sie die Hilfe angeklickt haben. Manche Worte in den Texten sind hervorgehoben. Fahren Sie mit dem Cursor auf eines dieser Worte, so wird auf der Seite der Teil, den das Wort beschreibt, hervorgehoben.

Bereitschaftsdienstplanung Online

3.0 Meine Daten

3.1 Stammdaten

Unter diesem Menüpunkt werden Ihre Daten und weitere Bereiche zur Verfügung gestellt. Im Reiter (Registerkarte) „**Stammdaten**“ stehen Ihre persönlichen Kontaktdaten. Sie können außerdem Ihre Zugangsdaten sowie die Benachrichtigungsmöglichkeiten einstellen.

Stammdaten ?	Urlaub und Wünsche ?	Dienste ?	Kommunikation ?	Reports-Gruppen ?	Adressen ?	Benutzerinfos ?	Jahresübersicht ?
--------------	----------------------	-----------	-----------------	-------------------	------------	-----------------	-------------------

Vorname	Testus	Nachname	Test
Anrede	Herr	Briefanrede	Sehr geehrter Herr Dr.
Titel	Dr.	Geburtsdatum	-
Benutzerrolle	Benutzer	Vertreter (Bad Kreuznach)	<input type="checkbox"/>
Straße, Hausnummer	Wentorfer Strasse 62		
PLZ/Ort	21029 Hamburg		

Identitätenbezeichnung	Testbenutzer	Programmzugang und -Kennwort
Telefon	<input type="text" value="0170-132654789"/>	Benutzername <input type="text" value="t.test4"/>
E-Mail-Adresse	<input type="text" value="testus@medlinq.com"/>	Kennwort <input type="password"/>
Diensthandy	<input type="text" value="0170-1234567"/>	
Telefax	<input type="text" value="040-132654789"/>	

Dienstplanversand per E-Mail Telefax Post Kein Versand

Allgemeine Nachrichten E-Mail Telefax Keine

Weitere Einstellungen für die Kommunikation finden Sie auf dem Reiter "Kommunikation"

[Anderungen speichern](#)

Je nachdem welche Freigaben erfolgt sind, können Sie in diesem Bereich zum Beispiel Ihre persönlichen Kontaktdaten sowie das Passwort ändern, oder sich für den aktuellen Kreis/Region als Vertreter eintragen.

Bereitschaftsdienstplanung Online

Feld	Beschreibung
Identitätenbezeichnung	Zusätzliche Bezeichnung, zur Unterscheidung mehrerer Ihrer Stammdatensätze, wenn z. B. das Alter-Ego-Feature genutzt wird. Diese Zusatzbezeichnung Ihnen in der Auswahlliste Ihrer Alter-Egos angezeigt.
Telefon (geschäftlich)	Ihre geschäftliche Telefonnummer unter der Sie erreichbar sind
Telefon (privat)	Ihre private Telefonnummer unter der Sie erreichbar sind
E-Mail-Adresse	Ihre E-Mail-Adresse
Notfallnummer*	An diese Nummer werden eventuelle SMS-Nachrichten versendet.
Telefax	Ihre Telefaxnummer
Programmzugang und -Kennwort	
Benutzername	Name, mit dem Sie sich in BD-online anmelden
Kennwort	Kennwort zu dem Benutzernamen zur Anmeldung in BD-online

**kann umbenannt werden und in Ihrem System anders lauten*

Über die Versandoptionen ist es möglich zu definieren, auf welchem Weg Sie bei bestimmten Aktionen bzw. über welche Aktionen Sie benachrichtigt werden. Die folgende Tabelle zeigt, welche Aktionen die zwei Optionen „Dienstplanversand per“ und „Allgemeine Nachrichten“ umfassen.

Option	Aktionen
Dienstplanversand per	Der Versand von Dienstplänen durch den Dienstplaner an Sie.
Allgemeine Nachrichten	Wahl des Mediums (E-Mail, Fax, SMS) für allgemeine Nachrichten, Die einzelnen Nachrichten werden im Reiter Kommunikation>Konfiguration eingestellt.

Bereitschaftsdienstplanung Online

Stammdaten ? | Urlaub und Wünsche ? | Dienste ? | Kommunikation ? | Reports-Gruppen ? | Angestellte/Vertreter ? | Adressen ? | Benutzerinfos ?

Jahresübersicht ?

Nachrichten | Konfiguration

Allgemeine Nachrichten

Informationen der Fachabteilung E-Mail SMS

Diensterinnerungen E-Mail SMS

Dienstnachrichten E-Mail SMS

Region-Zuordnungen (autom. ermittelt: E-Mail)

	Übernahmeangebote empfangen	SMS	Tauschangebote empfangen	SMS	Freie Dienste vor Verteilung empfangen	SMS
██████████	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
██████████	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Änderungen speichern

3.1.1 Alter-Egos

In MEDLINQ-BD-online besteht die Möglichkeit, dass dieselbe Person mehr als einen Stammdatensatz besitzt. Dies ist abhängig von dem jeweils führenden Stammdatensystem (z. B. einem Arztregister), das diese Daten liefert. Ein Grund dafür können z. B. der Betrieb von mehr als einer Praxis sein, deren Adressen entsprechend in den Stammdaten ersichtlich sein müssen. Damit die Folgedaten, wie z. B. die Dienste, unter den einzelnen Stammdatensätzen berücksichtigt werden, müssen diese miteinander verknüpft sein. Dies erfolgt über die LANR, die für eine Person immer identisch ist. Diese mehrfachen Stammdatensätze zu ein und derselben Person werden in BD-online als „Alter-Egos“ bezeichnet. Diese haben im System folgende Auswirkungen:

- Berücksichtigung aller vorhandenen Dienste aller Alter-Egos bei der Dienstplanung.
- Einträge in dem User-Stammdaten-Reiter „Urlaub und Wünsche“ werden für alle Alter-Egos übernommen.

Bereitschaftsdienstplanung Online

- Damit Sie sich zur Verwaltung Ihrer einzelnen Alter-Egos nicht jedes Mal neu anmelden müssen, erhalten Sie links neben der Bezirksauswahl eine Auswahlliste, um zwischen Ihren Alter-Egos zu wechseln.
- Zur namentlichen Unterscheidung dieser Einträge können Sie in Ihrer jeweiligen Benutzer-Stammdatenseite „Meine Daten“ das Feld „Identitätenbezeichnung“ nutzen.

Fremdverwaltung

BD-online bietet die Möglichkeit der Fremdverwaltung. Ähnlich wie bei der Alter-Ego-Funktion erhalten Sie dadurch die Möglichkeit in eine andere Identität „zu schlüpfen“. Dazu müssen Sie bei der jeweiligen Identität (z.B. ein MVZ) als Fremdverwalter eingetragen sein. Der Wechsel der Identitäten wird über das Auswahl-Menü der Alten-Egos / Fremdverwaltung ,wie im vorigen Absatz beschrieben, ohne erneutes Anmelden durchgeführt. Im Rahmen der Fremdverwaltung, z.B. eines MVZ ,können Sie dann die Dienste der Angestellten verwalten.

Bereitschaftsdienstplanung Online

3.2 Urlaub und Wünsche

Meine Daten

Stammdaten ?
Urlaub und Wünsche ?
Dienste ?
Kommunikation ?
Adressen ?
Benutzerinfos ?
Jahresübersicht ?

<div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> <p>Wünsche <input checked="" type="checkbox"/> nur zukünftige</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">Typ</th> <th style="width: 35%;">Regionen</th> <th style="width: 40%;">Dienstform</th> </tr> <tr> <td colspan="3"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Wunschart ▼ Alle Dienstforme ▼ Speichern </div> </td> </tr> <tr> <td colspan="3"> Datum: <input type="text"/> bis <input type="text"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="3"> Auswahl alle aufgeführten Region ▼ </td> </tr> </table> </div>	Typ	Regionen	Dienstform	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Wunschart ▼ Alle Dienstforme ▼ Speichern </div>			Datum: <input type="text"/> bis <input type="text"/>			Auswahl alle aufgeführten Region ▼			<div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> <p>Abwesenheit und Urlaube <input checked="" type="checkbox"/> nur zukünftige</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 45%;">Datum</th> <th style="width: 55%;">Regionen</th> </tr> <tr> <td colspan="2"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <input type="text"/> - <input type="text"/> Speichern </div> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Ihnen stehen noch 90 Urlaubs-/Abwesenheitstage für 2020 zur Verfügung. </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> An allen Wochentagen (Mo-So) ▼ Auswahl alle aufgeführten Region ▼ </td> </tr> </table> </div>	Datum	Regionen	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <input type="text"/> - <input type="text"/> Speichern </div>		Ihnen stehen noch 90 Urlaubs-/Abwesenheitstage für 2020 zur Verfügung.		An allen Wochentagen (Mo-So) ▼ Auswahl alle aufgeführten Region ▼					
Typ	Regionen	Dienstform																							
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Wunschart ▼ Alle Dienstforme ▼ Speichern </div>																									
Datum: <input type="text"/> bis <input type="text"/>																									
Auswahl alle aufgeführten Region ▼																									
Datum	Regionen																								
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <input type="text"/> - <input type="text"/> Speichern </div>																									
Ihnen stehen noch 90 Urlaubs-/Abwesenheitstage für 2020 zur Verfügung.																									
An allen Wochentagen (Mo-So) ▼ Auswahl alle aufgeführten Region ▼																									
<div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> <p>Blockwünsche <input checked="" type="checkbox"/> nur zukünftige</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 100%;">Wunsch</th> </tr> <tr> <td> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Wunschart ▼ Alle Dienstforme ▼ Speichern </div> </td> </tr> <tr> <td> Auswahl alle aufgeführten Region ▼ </td> </tr> <tr> <td> Karenz (Std) ▼ </td> </tr> </table> </div>	Wunsch	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Wunschart ▼ Alle Dienstforme ▼ Speichern </div>	Auswahl alle aufgeführten Region ▼	Karenz (Std) ▼	<div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> <p>Wunschkennzahl pro Dienstplan <input checked="" type="checkbox"/> nur zukünftige</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">Dienstplan</th> <th style="width: 50%;">Gewünschte Dienste</th> </tr> <tr> <td colspan="2"> Zur Zeit sind keine Dienstpläne zur Wunschanmeldung freigegeben. </td> </tr> </table> </div>	Dienstplan	Gewünschte Dienste	Zur Zeit sind keine Dienstpläne zur Wunschanmeldung freigegeben.																	
Wunsch																									
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Wunschart ▼ Alle Dienstforme ▼ Speichern </div>																									
Auswahl alle aufgeführten Region ▼																									
Karenz (Std) ▼																									
Dienstplan	Gewünschte Dienste																								
Zur Zeit sind keine Dienstpläne zur Wunschanmeldung freigegeben.																									
<div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> <p>Fixe Wünsche <input checked="" type="checkbox"/> nur zukünftige</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Dienstform</th> <th style="width: 15%;">Tag</th> <th style="width: 15%;">Schicht</th> <th style="width: 15%;">Datum</th> <th style="width: 15%;">Region</th> <th style="width: 15%;">Erfüllt</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6" style="padding: 10px 0;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Region</td> <td style="width: 25%;">Dienstform</td> <td style="width: 10%;">Schicht</td> <td style="width: 10%;">Datum</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td><input type="text" value="__Barnim"/></td> <td><input type="text" value="ÄBP Bernau ()"/></td> <td><input type="text" value="test"/></td> <td><input type="text"/></td> <td colspan="2" style="text-align: right;">Speichern</td> </tr> </table> </td> </tr> </tbody> </table> </div>		Dienstform	Tag	Schicht	Datum	Region	Erfüllt	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Region</td> <td style="width: 25%;">Dienstform</td> <td style="width: 10%;">Schicht</td> <td style="width: 10%;">Datum</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td><input type="text" value="__Barnim"/></td> <td><input type="text" value="ÄBP Bernau ()"/></td> <td><input type="text" value="test"/></td> <td><input type="text"/></td> <td colspan="2" style="text-align: right;">Speichern</td> </tr> </table>						Region	Dienstform	Schicht	Datum			<input type="text" value="__Barnim"/>	<input type="text" value="ÄBP Bernau ()"/>	<input type="text" value="test"/>	<input type="text"/>	Speichern	
Dienstform	Tag	Schicht	Datum	Region	Erfüllt																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Region</td> <td style="width: 25%;">Dienstform</td> <td style="width: 10%;">Schicht</td> <td style="width: 10%;">Datum</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td><input type="text" value="__Barnim"/></td> <td><input type="text" value="ÄBP Bernau ()"/></td> <td><input type="text" value="test"/></td> <td><input type="text"/></td> <td colspan="2" style="text-align: right;">Speichern</td> </tr> </table>						Region	Dienstform	Schicht	Datum			<input type="text" value="__Barnim"/>	<input type="text" value="ÄBP Bernau ()"/>	<input type="text" value="test"/>	<input type="text"/>	Speichern									
Region	Dienstform	Schicht	Datum																						
<input type="text" value="__Barnim"/>	<input type="text" value="ÄBP Bernau ()"/>	<input type="text" value="test"/>	<input type="text"/>	Speichern																					

Bereitschaftsdienstplanung Online

Im Reiter „Urlaub und Wünsche“ der Benutzer-Stammdaten können Sie verschiedene Formen von (Dienst-)Wünschen, Urlaube und Abwesenheiten sowie weitere Informationen angeben, die die Dienstplanung beeinflussen. Die Bedienung aller Blöcke ist im Prinzip identisch. Im oberen Bereich werden die bestehenden Einträge aufgelistet. Einzelne Einträge können nicht bearbeitet, sondern nur über das ‚x‘ gelöscht werden. Unter der Auflistung befinden sich die jeweiligen Attributfelder zum Anlegen neuer Einträge. Die Eingaben/Auswahlen werden über den „Speichern“-Button gespeichert.

3.2.1 Wünsche

Im Bereich „Wünsche“ können Sie eine Wunschart in Kombinationsmöglichkeit mit einer bestimmten Dienstart für einen Datumsbereich hinterlegen, in dem – soweit möglich – bevorzugt entsprechende Dienste durch die Dienstplanberechnung an Sie zugeteilt werden sollen.

Bereitschaftsdienstplanung Online

Die Rate der Erfüllung solcher Wünsche hängt stark von der Konfiguration des Dienstplans und weiteren Einflüssen auf die entsprechende Dienstplanberechnung ab. Folgende Angabe können bei Wünschen gemacht werden:

Attribut	Beschreibung
Wunschart	
Nur Dienstart	Der Wunsch bezieht sich nur auf die Zuteilungen von Diensten einer bestimmten Dienstart. Die Anzahl an zugeteilten Diensten richtet sich nach dem normalen Zielwert des Dienstplans. Die zu dieser Wunschart zugehörige Dienstart wird über die zweite Auswahlliste definiert. Diese sollte bei Wunschart „Nur Dienstart“ nicht auf „Alle Dienstarten“ gestellt werden.
Datumsbereich	Bei der Dienstplanberechnung wird versucht, für den angegebenen Datumsbereich die Dienste, unter Berücksichtigung der Karenz, so dicht wie möglich aufeinander folgend zuzuteilen.
Bestimmter Wochentag	Der Wunsch bezieht sich auf die Zuteilung von Diensten, die an dem gewählten Wochentag liegen.
Dienstart	
Alle Dienstarten	Der Wunsch bezieht sich nicht auf eine bestimmte Dienstart. Der Dienst, der diesen Wunsch erfüllt darf von jeder in dem Dienstplan genutzten Dienstart sein.
Bestimmte Dienstart	Der zugeteilte Dienst, der diesen Wunsch erfüllt, soll von dieser gewählten Dienstart sein.
Datumsbereich	
Datum:	Start-Datum des Datumsbereichs, für den dieser Wunsch gelten soll.
Bis	Ende-Datum des Datumsbereichs, für den dieser Wunsch gelten soll.
Auswahl Bereitschaftsdienstbezirk	
Auswahl alle aufgeführten Bezirke	Der Wunsch soll für alle Dienstpläne aller Bezirke gelten, denen der Benutzer zugeordnet ist.
Bestimmter Bezirk	Der Wunsch soll ausschließlich für diese Dienstpläne dieses ausgewählten Bezirks gelten.

Bereitschaftsdienstplanung Online

3.2.2 Blockwünsche

Blockwünsche ähneln in ihrer Anlage und Auswirkung stark den Wünschen des vorherigen Abschnitts. Der Unterschied zu Wünschen bei der Wunschart „Datumsbereich“ ist, dass für Blockwünsche eine individuelle (also von den Planvorgaben abweichende) Karenz in Stunden angegeben werden kann. Die Karenz ist die Zeit, die zwischen zwei Diensten liegen muss.

Über die Wunschart „Wochentag“ kann für die gesamte Zeit (ohne Einschränkung) der Wunsch für Dienste an bestimmten Wochentagen, also eine „Wochentagsfolge“ hinterlegt werden. Dazu kann ebenfalls eine individuelle Karenz und eine bestimmte Dienstart angegeben werden.

3.2.3 Abwesenheit und Urlaube

In diesem Bereich können Sie Datumsbereiche angeben, in denen Sie nicht für Dienste eingeplant werden sollen. Abhängig von der Konfiguration der einzelnen Dienstpläne kann eine Zuteilung von Diensten trotz eingetragenen Urlaub möglich sein. Der Urlaub kann auch nur für bestimmte Wochentage in einem gewählten Datumsbereich und/oder für einzelne Bezirke eingetragen werden. Nach der Eingabe eines Zeitraums wird Ihnen oben in der Maske, über den Reitern angezeigt, wie viele Urlaubstage Ihnen für das Jahr noch verbleiben.

3.2.4 Wunschkennzahl pro Dienstplan

In diesem Bereich können Sie für einzelne Pläne die Angabe machen, wie viele Ihrer Wünsche durch Dienste erfüllt werden sollen. Damit eine solche Angabe möglich ist, muss der Dienstplan durch den Planer für Wünsche freigegeben sein.

Bereitschaftsdienstplanung Online

3.2.5 Dienstbefreiungen

In diesem Block wird Ihnen angezeigt, für welche Zeiträume Sie von den Systemadministratoren oder den Dienstplanern von der Dienstzuteilung befreit wurden.

3.2.6 Fixe Wünsche

Fixe Wünsche sollen mit einer deutlich höheren Wahrscheinlichkeit durch eine Dienstzuteilung erfüllt werden als übrige Wünsche. Dennoch können z. B. Ihre bereits vorhandenen Dienste andere Pläne, Urlaube oder die fixen Wünsche anderer Benutzer die Erfüllung verhindern.

3.2.7 Sperr- / Folgegruppen

In diesen Blöcken wird Ihnen angezeigt, welchen Sperr- und Folgegruppen Sie zugeordnet sind. Bei der Dienstplanberechnung werden den Gruppenmitgliedern von Sperrgruppen nur die Dienste zugeteilt, die in einem definierten Abstand (Karenz) zu den Diensten liegen, die anderen Gruppenmitglieder bereits zugeteilt wurden. Folgegruppen bilden quasi das Gegenteil zu den Sperrgruppen. D.h. die Mitglieder einer Folgegruppe sollen die aufeinanderfolgenden Dienste erhalten.

Bereitschaftsdienstplanung Online

3.3 Dienste

Meine Daten

Stammdaten ?
Urlaub und Wünsche ?
Dienste ?
Kommunikation ?
Adressen ?
Benutzerinfos ?
Jahresübersicht ?

Aktuelle
Alle
Offene Angebote
Historie

Drucken
Dienste bei Freigabe anzeigen
Dienste als ics-Datei herunterladen
Dienste für Angebote sperren

Beginn	Ende	Dienst	Dienstplan	Region	Block €	Angetreten	Status
19:00	07:00						
So 24.01.2021, 07:00	24.01.2021, 19:00	So EA Tag (AE)	1. Quartal 2021	● __Barnim -	900.0		Geplanter Dienst =>
Sa 06.02.2021, 09:00	06.02.2021, 20:00	Sa Eberswalde (AE)	1. Quartal 2021	● __Barnim -	550.0		Geplanter Dienst =>
Di 09.02.2021, 19:00	09.02.2021, 21:00	Di Bernau (AE)	1. Quartal 2021	● __Barnim -	100.0		Geplanter Dienst =>
Do 18.02.2021, 19:00	18.02.2021, 21:00	Do Bernau (AE)	1. Quartal 2021	● __Barnim -	100.0		Geplanter Dienst =>
Fr 26.02.2021, 15:00	26.02.2021, 20:00	Fr Eberswalde (AE)	1. Quartal 2021	● __Barnim -	250.0		Geplanter Dienst =>
Do 04.03.2021, 19:00	04.03.2021, 21:00	Do Bernau (AE)	1. Quartal 2021	● __Barnim -	0.0		Geplanter Dienst =>
Sa 13.03.2021, 09:00	13.03.2021, 20:00	Sa Eberswalde (AE)	1. Quartal 2021	● __Barnim -	0.0		Geplanter Dienst =>
Sa 20.03.2021, 09:00	20.03.2021, 20:00	Sa Bernau (AE)	1. Quartal 2021	● __Barnim -	0.0		Geplanter Dienst =>
Mi 24.03.2021, 15:00	24.03.2021, 20:00	Mi Eberswalde (AE)	1. Quartal 2021	● __Barnim -	0.0		Geplanter Dienst =>
Mi 31.03.2021, 14:00	31.03.2021, 20:00	Mi Bernau (AE)	1. Quartal 2021	● __Barnim -	0.0		Geplanter Dienst =>

Sie haben noch keine Dienstblöcke angelegt.

Im Reiter Dienste werden Ihnen – im Standard – all Ihre zukünftigen Dienste angezeigt, d.h. die Dienste deren Inhaber Sie sind. Über den Button können Sie sich zusätzlich auch Ihre in der Vergangenheit liegenden Dienste anzeigen lassen. Die Dienstliste zeigt Ihnen das Startdatum und die -zeit sowie das Ende, den Titel, das Statusicon, den Bereitschaftsdienstbezirk (Kreis) sowie den Status der Dienste.

Die Buttons auf dieser Seite haben folgende Funktionen:

Bereitschaftsdienstplanung Online

Button	Funktion
Alle Dienste	In der Dienstliste werden Ihre aktuellen (zukünftigen) sowie die vergangenen Dienste angezeigt.
Aktuelle Dienste	In der Dienstliste werden nur Ihre aktuellen (zukünftigen) Dienste angezeigt.
Drucken	Erzeugt eine PDF-Datei der aktuell in der Liste angezeigten Dienste, die geöffnet und gespeichert werden kann.
Dienste bei Freigabe anzeigen	Öffnet ein Pop-Up über das Sie entscheiden können, ob eine PDF-Datei mit Ihren eigenen Diensten oder mit allen Diensten aller Ärzte jeweils zum Zeitpunkt der Dienstplanfreigabe erzeugt und zum Öffnen/Speichern bereitgestellt wird.
Dienste als ics-Datei herunterladen	Erzeugt eine ics-(Kalender)Datei der aktuell in der Liste angezeigten Dienste, die mit vielen gängigen E-Mail-Programmen geöffnet werden kann, um so die Dienstzeiten in einen Kalender zu importieren.
Dienste für Angebote sperren	Sperrt Ihr zukünftigen Dienste für Angebote, sodass andere Benutzer auf diese keine Übernahme- oder Tauschangeboten mehr abgeben können.
Dienste für Angebote freigeben	Entfernt eventuelle Angebotssperren von all Ihren Diensten, sodass andere Benutzer wieder Übernahme- oder Tauschangeboten darauf abgeben können.
=>	Öffnet das (Dienst-)Pop-Up zu dem jeweiligen Dienst.
Neuen Dienstblock anlegen	Öffnet das Pop-Up in dem Sie die Bezeichnung für den neuen Dienstblock vergeben und diese anschließend erzeugen können.

Bereitschaftsdienstplanung Online

3.3.1 Dienstblöcke

Sie haben in BD-online die Möglichkeit, unterschiedliche Dienste in Blöcken zusammenzufassen. Sie können anschließend diesen gesamten Block als Tauschangebot für einen Dienst eines anderen Benutzers auswählen oder ihn zur Direktabgabe anbieten. Andere Benutzer wiederum können dann nur noch Tausch- oder Übernahmeangebote auf den Dienstblock und nicht mehr auf die einzelnen Dienste dieses Blocks abgeben. Auch haben die Dienstplaner so die Möglichkeit den gesamten Block einem anderen Benutzer zuzuweisen.

Über den Button „Neuen Dienstblock anlegen“ öffnen Sie ein Fenster in dem Sie die Bezeichnung des Blocks vergeben und diesen anschließend über den „Speichern“-Button anlegen können.

Neuen Dienstblock anlegen 

Hier können Sie einen Dienstblock anlegen und dann mehrere Dienste über die Funktion zusammenfassen. Diese Dienste können Sie als Block abgeben oder tauschen. Beachten Sie, dass diese Dienste dann nur als Block abgenommen werden können und nicht mehr einzeln tauschbar sind.
Sie können jederzeit den Dienstblock wieder auflösen und die Dienste einzeln tauschen.

Bezeichnung des Blocks

Speichern

Geben Sie eine Bezeichnung für den Block ein und klicken Sie auf Speichern.

Bereitschaftsdienstplanung Online

Die Zuordnung von Diensten zu Dienstblöcken erfolgt über das Dienst-Pop-Up. Das Dienst-Pop-Up enthält diverse Funktionen und Informationen zum jeweiligen Dienst, es ist im **Kapitel 4.0** ausführlich beschrieben. Sie öffnen es über den Button  des jeweiligen Dienstes. Im Reiter „Bearbeiten“ innerhalb des Pop-Ups sind die Funktionen zu den Dienstblöcken enthalten. Sollten mehr als ein Dienstblock existiert, wählen Sie den entsprechenden Block über die Auswahlliste im Bereich „Block“ aus, zu dem Sie den Dienst hinzufügen möchten. Das tatsächliche Hinzufügen des Dienstes zu dem Block erfolgt über den Button





Nachdem ein Dienst zu einem Block hinzugefügt wurde kann dieser nicht mehr geteilt bzw. ein bereits geteilter Dienst nicht mehr mit seinen übrigen Teilen zusammengeführt werden. Weitere Informationen zur Dienstteilung und -zusammenführung finden Sie im **Abschnitt 4.5**. Über den Button „Aus Block entfernen“ im Reiter „Bearbeiten“ des Dienst-Pop-Up kann ein einzelner Dienst auch wieder aus dem Block entfernt werden.

Block-Bezeichnung	Anzahl Dienste	
Dienstblock Juli 2018	2	
Dienstblock Mai 2018	3	

Wieder im Reiter „Dienste“ Ihrer Benutzerstammdaten werden unter der Dienste-Liste die vorhandenen Dienstblöcke mit der Anzahl der hinzugefügten Dienste angezeigt. Über den jeweiligen „Löschen“-Button kann der Dienstblock vollständig gelöscht werden. Alle

Bereitschaftsdienstplanung Online

Dienste bleiben dabei erhalten und werden nicht gelöscht. Sie werden durch das Löschen des Blocks automatisch aus diesem entfernt und in den vorherigen Zustand zurückversetzt.

Bereitschaftsdienstplanung Online

3.4 Kommunikation

In diesem Reiter haben Sie die Möglichkeit zeitraumbezogen nach Nachrichten zu suchen, die von BD-online an Sie versendet wurden. Geben Sie den gewünschten Zeitraum mittels Datum entweder direkt oder mit Hilfe der Kalenderfunktion in die Datenfelder „von:“ und „bis:“ ein. Nach dem anklicken des Buttons „Suchen“ erhalten Sie die entsprechenden Ergebnisse.

Meine Daten

Stammdaten ?
Urlaub und Wünsche ?
Dienste ?
Kommunikation ?
Adressen ?
Benutzerinfos ?
Jahresübersicht ?

Nachrichten
Konfiguration

Datum / Zeit	Absender	Status	Versand	Betreff
18.08.2020, 10:30	BDonline - Mailsystem (bitte nicht antworten)	SENT	18.08.2020, 10:30	Dienstplan für den Kreis __Barnim
19.08.2020, 08:48	BDOnline	SENT	19.08.2020, 08:48	Antritt bestätigt: Mi Bernau (AE), 19.08.2020, 08:45 - 20:00 [__Barnim]
19.08.2020, 08:48	BDOnline	SENT	19.08.2020, 08:48	Antritt bestätigt: Mi Bernau (AE), 19.08.2020, 08:50 - 20:00 [__Barnim]
19.08.2020, 10:00	BDOnline	SENT	19.08.2020, 10:00	Antritt bestätigt: Di Bernau (AE), 25.08.2020, 19:00 - 21:00 [__Barnim]
19.08.2020, 10:03	BDonline - Mailsystem (bitte nicht antworten)	SENT	19.08.2020, 10:03	Übernahme eines Dienstes
19.08.2020, 10:03	BDonline - Mailsystem (bitte nicht antworten)	SENT	19.08.2020, 10:03	Antritt bestätigt: Di Bernau (AE), 25.08.2020, 19:00 - 21:00 [__Barnim]
19.08.2020, 10:03	BDonline - Mailsystem (bitte nicht antworten)	SENT	19.08.2020, 10:03	Anbieten einer Übernahme
19.08.2020, 16:51	BDonline - Mailsystem (bitte nicht antworten)	SENT	19.08.2020, 16:51	Dienst entzogen 06
19.08.2020, 17:00	BDonline - Mailsystem (bitte nicht antworten)	SENT	19.08.2020, 17:00	sdfsdf

Suche nach Mails aus dem Zeitraum von: -

Durch Anklicken des Betreffs einer Nachricht werden Ihnen alle Details sowie der Inhalt dazu angezeigt. Über das rote ‚X‘ wird diese Detailansicht wieder geschlossen.

Bereitschaftsdienstplanung Online

3.5 Fairness

Meine Daten

Stammdaten ?
Urlaub und Wünsche ?
Dienste ?
Kommunikation ?
Fairness ?
Reports-Gruppen ?

Jahresübersicht ?

Wählen Sie den Dienstplan zur Fairnessberechnung

Multiplan
 Multiplan 18Q1 ▼

Aktuell ▼

Berechnen

Dienstplan
 Dienstplan18Q2 vom 01.04.2018-30.06.2018 ▼

Aktuell ▼

Berechnen

Fairness Aktuell
Drucken
CSV-Export

Arzt	Stelle	Vorplan	Punkte		Dienste
			Absolut	Relativ	
Bonmke, Johann	0.37	126.00	42.11	113.81	25
Brehme, Andreas	1.50	216.20	2.00	1.33	1
Bringe, Bernhard	1.00	132.00	25.00	25.00	10
Eddelin, Oliver	1.00	131.00	28.50	28.50	11
Falk, Reiner	1.00	131.50	25.50	25.50	9
Felten, Thomas	1.00	131.50	25.50	25.50	10
Fuchs, Linn	1.00	135.50	21.50	21.50	9
Fuchs, Luisä	0.67	132.00	16.00	23.88	6
Goldack, Leonhard	1.00	133.00	24.50	24.50	10
Götz, Tanja	1.00	130.20	29.00	29.00	11
Haase, Hans	1.00	132.50	25.00	25.00	10
Henning, Christian	1.00	132.50	24.50	24.50	10
Huber, Aliyah	1.00	132.00	28.50	28.50	11
Huber, Jamie	2.00	131.25	54.50	27.25	23
Junker, Markus	0.00	150.17	0.00	29.74	0

Hier haben Sie die Möglichkeit, für jeden Dienstplan für den Sie eingeteilt sind eine Fairnessdarstellung abzurufen. Über die Auswahl des gewünschten Dienstplanes (oder Multiplans) in der Auswahlliste und das anschließende Drücken des Buttons „Berechnen“ erhalten Sie die Fairnessberechnung.

Es werden Ihnen die Stellenzahlen, die Punkte aus dem Vorplan, die absoluten und relativen Punkte des gewählten Dienstplans sowie die Anzahl der zugeteilten Dienste angezeigt. Die absoluten Punkte beschreiben die tatsächlichen Punkte, die die Teilnehmer für ihre Dienste erhalten würden. Die relativen Punkte beschreiben die Anrechnung der absoluten Punkte auf die Stellenzahl des jeweiligen Teilnehmers. Für Teilnehmer mit einer geringeren Stellen-

Bereitschaftsdienstplanung Online

zahl und damit Dienstverpflichtung zählen Punkte verhältnismäßig mehr. Bei Teilnehmern mit einer höheren Stellenzahl entsprechend weniger.

Wenn Sie mit dem Mauszeiger über eine Zeile der Fairnessanzeige fahren, wird Ihnen die in rot markiert. Über den Button „Drucken“ wird Ihnen eine PDF-Datei mit den Werten zur weiteren Verwendung bereitgestellt. Über den Button „CSV-Export“ erhalten Sie eine entsprechende Datei im CSV-Format.

3.6 Reports- Gruppen

Unter Reports- Gruppen können Sie sich die Übersichten der gedruckten Dienstpläne anzeigen lassen und herunterladen, die Sie über den Menüpunkt „Tauschbörse“ -> „Dienstplan drucken“ (siehe Kapitel 5.8 Menüpunkt) erstellt haben. Diese werden Ihnen hier automatisch bereitgestellt.

3.7 Adressen

Stammdaten ? Zuordnungen ? Urlaub und Wünsche ? Dienste ? Kommunikation ? Fairness ? Reports-Gruppen ?

Angestellte/Vertreter ? Adressen ? Benutzerinfos ? Jahresübersicht ?

Straße

PLZ Ort

Adressart zu Hause ▾ Region __Barnim ▾

Straße	PLZ	Ort	Adressart	Region
teststrasse 1	12121	sdfsdf	Praxis 1	__Barnim
dfgsdfgdd	234234	23423434	Praxis 2	__Barnim
dfgdggd	3454335	dfgdgfg	Praxis 3	__Barnim
teststrasse	45465	Hamburg	zu Hause	__Barnim
asdasd	12123	wasdasdad	zu Hause	__Bernau

Hier können zusätzliche Adressen verwaltet werden, die u.a. für die Funktion der Dienstortadresse verwendet werden können. Jede Adresse gilt nur für eine Region (*Kreis). Pro Adressart und Kreis ist maximal die Eingabe einer weiteren Adresse möglich. Die Adressarten werden vom Systemadministrator vorgegeben.

Bereitschaftsdienstplanung Online

3.8 Benutzerinfos

Hier können Sie kreis- und zeitabhängige Informationen über sich selbst hinterlegen. Zum Speichern der Informationen müssen Sie folgende Angaben machen:

Kreis: Geben Sie den Kreis an, für den diese Nachricht gelten soll.

Bemerkung: Geben Sie die Benutzerinformation ein, die angezeigt werden soll.

Gültigkeitszeitraum: Geben Sie den Gültigkeitszeitraum der Information an.

Sie können auch mehrere Informationen für die Kreise speichern oder über den Eintrag „Auswahl für alle Bezirke“ in der Auswahlliste „Kreis“ einen Eintrag für alle Kreise speichern, in denen Sie tätig sind.

Stammdaten ?	Urlaub und Wünsche ?	Dienste ?	Kommunikation ?	Adressen ?	Benutzerinfos ?	Jahresübersicht ?
Region	Auswahl alle aufgeführten Region ▾					
Bemerkung	<input type="text"/>					
Gültigkeitszeitraum	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>			
<input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>						
Bemerkung	Region	Gültig von	Gültig bis	Alle <input type="checkbox"/>		

Diese Informationen können in folgenden Reports mit ausgegeben werden:

- Listenansicht
- Dienstplan pro Arzt in einem PDF
- Tauschhistorie
- Stundenauflistung
- Gegenüberstellung Ursprungsplan zum aktuellen Plan
- Auflistung verantwortlicher Arzt
- Ärzte-Stammdaten

Bereitschaftsdienstplanung Online

3.9 Jahresübersicht

In diesem Reiter werden all Ihre Dienste, freigegebener Dienstpläne, in verschiedenen Übersichten angezeigt, von denen Sie Inhaber sind. Also die Dienste, die Sie tatsächlich geleistet haben unabhängig davon, wer für diese Dienste die Fairness erhalten hat.

Meine Daten

Stammdaten ?
Urlaub und Wünsche ?
Dienste ?
Kommunikation ?
Fairness ?
Reports-Gruppen ?

Benutzerinfos ?
Jahresübersicht ?

Nach Dienstarten

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Total
Fahrdienst	1	0	0	0	0	4	1	0	6
Hintergrunddienst	0	0	0	0	0	19	6	0	25
Sitzdienst	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Vordergrunddienst	0	0	0	0	0	18	7	2	27
Total	1	0	0	0	0	41	14	2	58

Nach Wochentagen

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Total
Montag	0	0	0	0	0	7	2	1	10
Dienstag	0	0	0	0	0	4	1	0	5
Mittwoch	0	0	0	0	0	5	1	0	6
Donnerstag	0	0	0	0	0	4	3	1	8
Freitag	0	0	0	0	0	6	1	0	7
Samstag	0	0	0	0	0	4	1	0	5
Sonntag	1	0	0	0	0	11	5	0	17
Davon Feiertage	0	0	0	0	0	2	1	0	3
Gesamt	1	0	0	0	0	41	14	2	58

Nach Feiertagen

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Total
Neujahr	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ostern	0	0	0	0	0	2	1	0	3
Pfingsten	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sonstige	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Testgruppe	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Weihnachten	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gesamt	0	0	0	0	0	2	1	0	3

Gezählt werden nur Dienste, welche zu freigegebenen Dienstplänen gehören. Es werden die Dienste gezählt, die der Nutzer tatsächlich geleistet hat, unabhängig davon ob ihm diese Dienste in der Fairness angerechnet wurden.

Bereitschaftsdienstplanung Online

4.0 Das Dienst-Pop-Up

Wie bereits im vorherigen Kapitel im Ansatz gezeigt, können Sie zu fast jedem Dienst, nicht nur zu Ihren eigenen, ein Pop-Up öffnen, über das Ihnen verschiedene Funktionen und Informationen zum Dienst zur Verfügung gestellt werden. Das Pop-Up zu den Diensten können Sie in BD-online über verschiedene Masken die Ihnen Übersichten der Dienste zeigen, wie z. B. die Liste Ihrer Dienste über Ihre Benutzer-Stammdaten, öffnen.

Über den (Tausch-)Kalender erhalten Sie pro Monat einen Überblick über alle Ärzte mit deren Diensten eines Bereitschaftsdienstbezirks. Dieser Kalender sowie alle weiteren Tauschbörsenansichten sind im folgenden Kapitel beschrieben. Da der Kalender eine gute Übersicht über die verschiedenen Dienst-Status-Icons gibt und der Wechsel von Diensten von einem Teilnehmer zu einem anderen Dargestellt werden, wird bei der Erläuterung des Dienst-Pop-Ups in diesem Kapitel häufig auf den (Tausch-)Kalender Bezug genommen. Die Informationen zu Dienstinhaber und -Status finden sich aber auch in allen anderen Tauschbörsen-Ansichten.

Direkt nachdem ein Dienstplan von einem Planer erstellt und für die Teilnehmer freigegeben wurde befinden sich die Dienste im Status „geplant“  bei dem jeweiligen Dienstinhaber. Ein Icon steht dabei eben immer für genau einen Dienst. Die Dienstplaner haben auch nach der Planfreigabe noch die Möglichkeit planerisch einzugreifen. Sie können u.a. Dienste manuell von einem Benutzer zu einem anderen verschieben. Dies wird in BD-online als manuelle Zuweisung bezeichnet und damit als Status „manuell“ gekennzeichnet. In den Tauschbörsen wird der Dienst mit dem Icon  angezeigt.

Mit einem Klick auf das Icon/den Dienst öffnen Sie das Pop-Up zu diesem einzelnen Dienst.

In der Kopfzeile werden Ihnen links die Informationen Dienst-Titel, den zum Dienst zugehörigen Bezirk, Status und aktueller Dienstinhaber (und ggf. Dienstverantwortlicher) angezeigt. Auf der rechten Seite ist der ‚X‘-Button zum Schließen des Pop-Up angeordnet sowie

Bereitschaftsdienstplanung Online

der Start und das Ende des Dienstes mit Datum und Uhrzeit, sofern genutzt, wird der Wert eines Dienstes angezeigt. Direkt unter der Kopfzeile finden Sie die Reiter, die die Inhalte des Pop-Up ordnen und den Zugriff auf die unterschiedlichen Funktionen ermöglichen.

Im Reiter Tausch (*der Name des Reiters kann unbenannt werden/sein*) und daher anders werden ggf. Informationen angezeigt, zum Beispiel warum bestimmte Aktionen nicht zur Verfügung stehen, oder dass im Zeitraum des Dienstes bereits Urlaub geplant wurde.

Sitzdienst Früh ✖

Bezirk: MQ Demokreis / Status: Geplanter Dienst von 26.04.2018, 00:00
 Inhaber: Bringe, Bernhard bis 26.04.2018, 08:00

Tausch ? Info ?

Angebot auf Dienst machen

Dienst ohne Gegentausch übernehmen

Tausch gegen den folgenden Dienst Hintergrund Spät, 28.04.2018, 16:00 - 00:00 ▼

Wählen Sie die gewünschte Funktion

4.1 Dienste tauschen / übernehmen

4.1.1 Angebote erstellen / zurückziehen

Über das Dienst-Pop-Up können Sie in erster Linie Dienste mit anderen Benutzern tauschen oder übernehmen. Tauschen meint dabei, dass Sie einen Dienst oder Dienstblock an einen anderen Benutzer abgeben und von diesem Tauschpartner einen anderen Dienst oder Block

Bereitschaftsdienstplanung Online

zurück erhalten. Die Übernahme eines Dienstes hingegen bezeichnet, dass Sie einen Dienst von einem anderen Benutzer erhalten (übernehmen) aber eben keinen Ihrer Dienste an den anderen Benutzer abgeben.

Um einem anderen Benutzer zu signalisieren, dass Sie Interesse am Tausch oder einer Übernahme einer seiner Dienste haben, können Sie entsprechende Angebote auf die Dienste anderer Benutzer abgeben. Klicken Sie dazu auf den Dienst (bzw. dessen Icon) des Teilnehmers, den Sie übernehmen oder ertauschen möchten. Im Reiter Tausch stehen Ihnen die Funktionen „Dienst ohne Gegentausch übernehmen“ oder „Tausch gegen den folgenden Dienst“ zur Verfügung. Über den Button „Dienst ohne Gegentausch übernehmen“ geben Sie für diesen Dienst ein Übernahmeangebot ab. Über den Button „Tausch gegen den folgenden Dienst“ bieten Sie Ihren, in der Auswahlliste gewählten, Dienst als Tauschangebot  gegen den geöffneten Dienst an. Nachdem Sie erfolgreich eines dieser Angebote auf einen Dienst eines anderen Teilnehmers abgegeben haben, wechselt das Icon dieses Dienstes auf „Angebote“. Wenn Sie einen Ihrer Dienste zum Tausch angeboten haben, wechselt das Icon Ihres angebotenen Dienstes ebenfalls auf „Angebote“.

BD-online bietet Ihnen auch die Option mehrere Tauschangebote sowie gleichzeitig ein Übernahmeangebot auf einen Dienst abzugeben.

Bereitschaftsdienstplanung Online

Sitzdienst Früh ✕

Bezirk: MQ Demokreis / Status: Tauschvorschlag eingegangen von 26.04.2018, 00:00
 Inhaber: Bringe, Bernhard bis 26.04.2018, 08:00

Tausch ? Info ?

Angebot auf Dienst machen

Übernahmeangebot zurückziehen

Tausch gegen den folgenden Dienst Fahrdienst Früh, 18.05.2018, 00:00 - 08:00 v

Zum Tausch angebotene Dienste

Hintergrund Spät, 28.04.2018, 16:00 - 00:00 x

Hintergrund Früh, 09.05.2018, 00:00 - 08:00 x

Wählen Sie die gewünschte Funktion

Nachdem Sie ein Übernahmeangebot auf einen Dienst abgegeben haben, ändert sich der Button in „Übernahmeangebot zurückziehen“, über den Sie Ihr Angebot anschließend wieder zurückziehen können. Tauschangebote können Sie über das ‚X‘ hinter dem jeweiligen angebotenen Dienst löschen bzw. zurückziehen.



Ihr abgegebenes Angebot gilt als finale Diensttransfer-Absicht. D.h. nimmt ein anderer Benutzer eines Ihrer Angebote an, werden Sie nicht noch einmal nach einer Bestätigung gefragt. Der Diensttransfer erfolgt direkt nach der Annahme des Angebots. Damit erfolgt ein Inhaberwechsel des/der entsprechenden Dienste.

4.1.2 Angebote annehmen / ablehnen

Über den Status „Angebote“ bzw. das zugehörige Icon wird Ihnen für Ihre eigenen Dienste angezeigt, dass entweder Diensttransfer-Angebote von anderen Benutzern für

Bereitschaftsdienstplanung Online

Ihren Dienst eingegangen sind oder Sie diesen Dienst einem anderen Benutzer zum Tausch angeboten haben. Um die Angebote anderer Benutzer auf Ihre Dienste zu verwalten, klicken Sie zum Öffnen des Pop-Ups auf den gewünschten Dienst.

Sitzdienst Früh ✕

Bezirk: MQ Demokreis / Status: Tauschvorschlag eingegangen von 26.04.2018, 00:00
 Inhaber: Bringe, Bernhard bis 26.04.2018, 08:00

Tausch ? | Info ?

Angebotssperre

Für Angebote sperren

Eingegangene Angebote prüfen

Wählen Sie einen Anbieter:

Haase, Hans ▼ Übernahmeangebot annehmen Übernahmeangebot ablehnen

Wählen Sie einen Dienst/Dienstblock:

Hintergrund Spät, 28.04.2018, 16:00 - 00:00 (Prof. Dr. Hans Haase) ▼ Tauschangebot annehmen Tauschangebot ablehnen

Direkt-Angebote

▼ Direktabnahme anbieten

Wählen Sie die gewünschte Funktion

Im Bereich „Eingegangene Angebote prüfen“ des Reiters „Tausch“ werden die Auswahllisten zu den entsprechenden Angeboten angezeigt. Über die Auswahlliste „Wählen Sie einen Anbieter“ können Sie sehen, welche Benutzer ein Übernahmeangebot auf diesen Dienst abgegeben haben und diesen auswählen. Nachdem Sie einen Eintrag d.h. einen Benutzer und damit dessen Angebot ausgewählt haben, werden Ihnen die Buttons zum Annehmen oder Ablehnen dieses Angebots angezeigt.

In der Auswahlliste „Wählen Sie einen Dienst/Dienstblock“ werden Ihnen die Dienste bzw. Dienstblöcke angezeigt, die Ihnen andere Benutzer zum Tausch für diesen Dienst angeboten haben. Zu den angebotenen Diensten werden Ihnen die Informationen Dienstitel, Beginn-Datum, Start und Ende Uhrzeit sowie der Benutzer d.h. der Dienstinhaber angezeigt.

Bereitschaftsdienstplanung Online

Nachdem Sie ein Angebot ausgewählt haben werden auch hierzu die Buttons zum Annah-
men oder Ablehnen des Tauschangebots angezeigt.

Wenn Sie ein Angebot ablehnen wird der Benutzer ggf., abhängig von seinen Einstellungen,
darüber informiert. Bevor das Angebot tatsächlich angenommen wird, erhalten Sie noch
einmal eine Sicherheitsabfrage zur Bestätigung.



Nachdem Sie ein Angebot angenommen und die Sicherheitsabfrage bestätigt
haben, wird der Diensttransfer umgehend durchgeführt. D.h. der oder die
Dienste wechseln entsprechend des Angebots die Besitzer. Der Angebotsab-
gebende wird nicht noch einmal nach einer Bestätigung seinerseits gefragt.

Nachdem ein Dienst durch eine Übernahme den Benutzer gewechselt hat, befindet sich die-
ser Status „Abgenommen“ („abgn.“)  und wird entsprechend in den Tauschbörsen an-
gezeigt. Nach der Annahme und Durchführung eines Diensttausches sind beide Dienste im
Status „getauscht“ . In beiden Fällen wird  die Dienstzuordnung, wie sie vor dem
Transfer bestand, als „ursprünglich“ („ursprüngl.“) kenntlich ge-  macht.

Alle übrigen Angebote auf einen Dienst, die zum Zeitpunkt der Annahme eines Angebots
auf diesen Dienst noch offen sind, werden mit der Annahme dieses einen Angebots auto-
matisch obsolet und damit gelöscht.

4.1.3 Der Diensttransfer als Vertreter / Verantwortlicher

Bei einigen Konfigurationen von BD-online ist es möglich, dass Vertreter nicht selbst für die
Dienste verantwortlich sein dürfen. D.h. Vertreter können zwar Inhaber des Dienstes sein
und dieser wird damit bei ihnen in den Tauschbörsen angezeigt und sie müssen den Dienst
auch tatsächlich leisten. Verantwortlich für diesen Dienst bleibt aber der Benutzer, der ge-
genüber dem Betreiber von BD-online zur Durchführung von Diensten verpflichtet ist.

Bereitschaftsdienstplanung Online

Für jeden Dienst in BD-online wird daher neben dem Inhaber des Dienstes auch der Verantwortliche geführt. Sollte der Inhaber kein Vertreter sein, sind Dienstinhaber und Dienstverantwortlicher identisch. In BD-online wird des Weiteren zwischen Vertretern und Angestellten unterschieden. Angestellte sind Benutzer, die bei einem oder mehreren bestimmten, anderen Benutzern angestellt sind. Sie erhalten in der Regel die Dienste ihres Anstellers in Verhältnis zu ihrem Anstellungsverhältnis.

Vertreter hingegen sind in der Regel Benutzer, die keine Dienstverpflichtung gegenüber dem Betreiber von BD-online haben. D.h. sie erhalten auch durch die Dienstplanung bzw. die Dienstplanberechnung keine Dienste, sondern können lediglich freiwillig Dienste anderer Benutzer übernehmen.

Damit bei einem Transfer eines Dienstes eines Vertreters der Dienstverantwortliche die Übersicht behält bzw. informiert ist, existiert in BD-online für diese Fälle eine Bestätigungsfunktion. Dabei können Vertreter über die im vorherigen Abschnitt beschriebene Weise Tausch- und Übernahmeangebote erhalten und auch selbst Angebote machen. Nachdem ein Angebot angenommen wurde, durch das der Vertreter einen Dienst abgeben würde, muss dies durch den Verantwortlichen des Dienstes bestätigt werden. Der Dienst befindet sich zu diesem Zeitpunkt im Status „Wartet auf Bestätigung“ und  wird entsprechend in den Tauschbörsen angezeigt. Der Verantwortliche wird ggf., abhängig von seinen Einstellungen über Benachrichtigungen, über die automatisch angeforderte Bestätigung informiert. Er kann den Transfer entweder über die entsprechenden Buttons auf seiner Startseite oder über das Pop-Up zu diesem Dienst bestätigen oder ablehnen.

Bestätigung für Diensttausch/-übernahme erforderlich

Tausch mit Dienstabgabe an Vertreter1, Kennzeichen:
Dienst vom 28.05.2018 00:00 bis 28.05.2018 08:00 (zuständig: Vertreter2,
Kennzeichen2)

Bestätigen
Ablehnen

Bereitschaftsdienstplanung Online

Bestätigung erforderlich

- Tausch mit Dienstabgabe an Vertreter1, Kennzeichen - wartet auf Bestätigung durch Bringe, Bernhard Bestätigen Ablehnen

Bei einer Bestätigung wird der Transfer umgehend durchgeführt und der Dienst bzw. die Dienste wechseln die Benutzer. Bei einer Ablehnung verbleiben die Dienste bei den bisherigen Inhabern. In beiden Fällen werden alle beteiligten Benutzer benachrichtigt.

Möchten nun zwei Vertreter ihre Dienste tauschen, die beide einen unterschiedlichen Verantwortlichen haben, müssen eben diese beiden den Tausch, jeder Verantwortliche für seinen Dienst, bestätigen. So lange beide Seiten auf die Bestätigung des jeweiligen Verantwortlichen warten, befinden sich auch beide Dienste im Status „Wartet auf Bestätigung“ . Sobald ein Verantwortlicher dem Tausch zugestimmt, ihn also bestätigt hat, wechselt der Status dieses Dienstes in „Wartet auf Bestätigung (indirekt)“ , um eben zu zeigen, dass für diesen Dienst des Tausches die Bestätigung bereits erfolgt ist. Durch die Bestätigung des Verantwortlichen des zweiten Dienstes wird auch hier der Tausch umgehend ausgeführt und die Dienste wechseln die Inhaber. Bei Ablehnung einer der beiden Bestätigungen wird der gesamte Tauschvorgang direkt storniert.

4.2 Einen Dienst direkt abgeben

Im Reiter „Tausch“ des Dienst-Pop-Ups haben Sie auch die Möglichkeit, Ihren Dienst einem anderen Benutzer zur Direktabnahme anzubieten. Im Gegenzug zum Tausch oder der Übernahme, bei denen Sie Angebote auf Ihren Dienst erhalten bzw. Angebote auf Dienste anderer Benutzer abgeben, erstellen Sie bei der Direktabgabe ein Angebot über und für Ihren Dienst.

Bereitschaftsdienstplanung Online

Sitzdienst Früh ✖

Bezirk: MQ Demokreis / Status: Getauschter Dienst von 26.04.2018, 00:00
 Inhaber: Haase, Hans bis 26.04.2018, 08:00

Tausch ? Bearbeiten ? Info ?

Angebotssperre

[Für Angebote sperren](#)

Für Angebote freigeben

[Zur Abgabe freigeben](#) [Zum Tausch freigeben](#)

Direkt-Angebote

Beyer, Ralph

Wählen Sie die gewünschte Funktion

Öffnen Sie dazu das Pop-Up zu Ihrem Dienst, den Sie direkt an einen anderen Benutzer abgeben möchten. Im Bereich „Direkt-Angebote“ finden Sie eine Liste der Benutzer in dem Bereitschaftsdienstbezirk, denen Sie Ihren Dienst zur Direktabgabe anbieten können. Das Angebot erstellen Sie über den Button „Direktabnahme anbieten“. Der Dienst befindet sich anschließend im Status „Angebote“ . 

Um ein Direktabgabeangebot anzunehmen müssen Sie das Pop-Up zu dem Dienst öffnen, zu dem Sie das Angebot erhalten haben. Dort finden Sie an gleicher Stelle dann die Buttons zum Annehmen oder Ablehnen des Angebots.

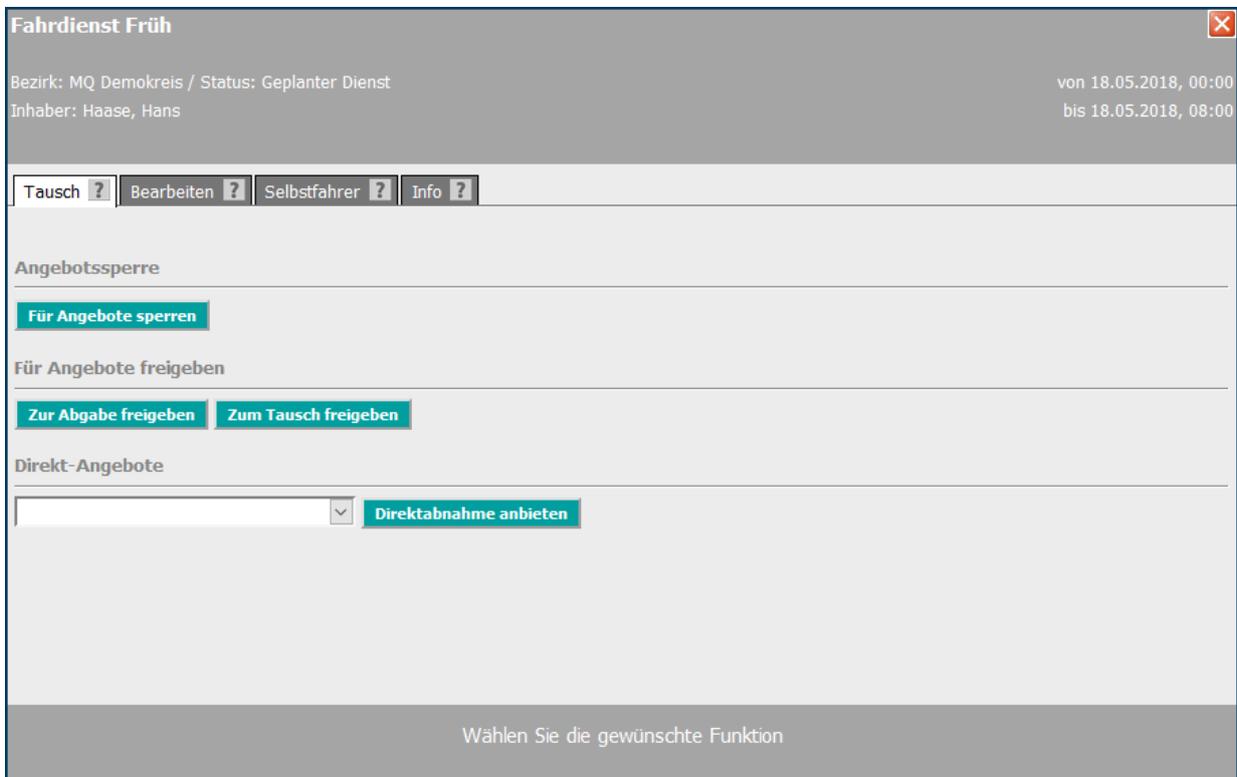
Direkt-Angebote

Sie haben ein Direktabnahmeangebot für diesen Dienst von Haase, Hans erhalten. [Dienst direkt abnehmen](#) [Direktabnahme ablehnen](#)

Bereitschaftsdienstplanung Online

4.3 Dienste für Angebote sperren / freigeben

Dienste befinden sich unmittelbar nach der Dienstplanfreigabe im Status „geplant“ .  Um anderen Benutzern zu signalisieren, dass Sie keine Angebote auf einzelne Dienste erhalten möchten und um eine solche Angebotsabgabe auch tatsächlich zu unterbinden, können Sie Ihre eigenen Dienste einzeln für Angebote auf diesen Dienst sperren.



Öffnen Sie dazu das Pop-Up des Dienstes, den Sie für Angebote sperren möchten und wechseln Sie in den Reiter „Tausch“ (sollte dieser nicht bereits geöffnet sein). Dort können Sie über den Button „Für Angebote sperren“ die Abgabe von Angeboten durch andere Benutzer auf diesen Dienst unterbinden. Der Dienst wechselt damit in den Status „gesperrt“ . Mit dem Einstellen der Angebotssperre werden auch alle bestehenden Angebote auf diesen Dienst abgelehnt. Auch können Sie für gesperrte Dienste keine Direktabgabeangebote erstellen. Die Angebotssperre heben Sie wieder auf, indem Sie das Dienst-Pop-Up öffnen und

Bereitschaftsdienstplanung Online

dort auf den Button „Für Angebote freigeben“ klicken. Der Dienst befindet sich anschließend wieder in seinem vorherigen Zustand.

Des Weiteren haben Sie die Möglichkeit anderen Benutzer zu zeigen, dass Sie einzelne Dienste explizit abgeben oder tauschen möchten. Um einen Abgabewunsch zu signalisieren, klicken Sie im Reiter „Tausch“ des Pop-Ups des entsprechenden Dienstes auf den Button „Zur Abgabe freigeben“. Der Dienst wechselt damit in den Status „abzugeben“ und wird in den Tauschbörsen mit dem Icon  angezeigt. Möchten Sie einen Dienst als zu Tauschen kennzeichnen, klicken Sie auf den Button „Zum Tausch freigeben“. Der Dienst wird damit in den Status „zu tauschen“ versetzt und mit dem  Icon angezeigt. Es kann immer nur eine dieser beiden Freigaben aktiv sein. Um diese wieder zurückzuziehen klicken Sie auf den Button „Tausch-/Abgabeangebot zurückziehen“ oder markieren den Dienst für die andere Angebots-Freigabe-Variante. . Unabhängig von einer dieser beiden Freigaben können andere Benutzer immer noch beide Arten von Angeboten (Tausch und Übernahme) auf Ihren Dienst abgeben. Es handelt sich also um eine Anzeige der Präferenz und nicht um eine tatsächliche Einschränkung.

4.4 Dringende Dienste

Ein dringender Dienst ist ein Dienst, der sich kurz vor dessen Beginn noch im Status „abzugeben“  oder „zu tauschen“  befindet. Dienste im Status „dringend“ werden jedem Nutzer in allen Bereichen auf der Startseite mit dem Icon  angezeigt. Über ein Recht kann definiert werden, dass die Benutzer nur die dringenden Dienste aus den ihnen zugeordneten Bereichen angezeigt bekommen.

Das Ziel einer „dringenden Dienst Markierung“ ist, dass eine höhere Aufmerksamkeit auf diese Dienste gelenkt wird und so die Wahrscheinlichkeit höher ist, dass diese Dienste noch vor deren Beginn getauscht oder übernommen werden. Dringende Dienste können in jedem Kreis angezeigt und somit auch von Nutzern übernommen werden, die keine passende Kreis- und/oder Dienstplankategoriezuordnung haben. Technisch gesehen bleibt der Dienst

Bereitschaftsdienstplanung Online

dann beim ursprünglichen Inhaber, enthält aber den Hinweis welcher Arzt diesen dringenden Dienst übernommen hat.

Es existieren zwei Möglichkeiten einen Dienst als „dringend“ zu markieren.

1. Manuelle Markierung direkt am Dienst:

Im Dienst-Pop-Up gibt es im Reiter „Bearbeiten“ einen Button „als dringend markieren“. Dieser Button ist erst einigen Stunden vor Dienstbeginn verfügbar. Wie viele Stunden dies sind, wird vom Systemadministrator definiert. Bei einem als dringend markierten Dienst können Sie über den Button „Markierung als dringend entfernen“ diese Markierung wieder entfernen.

2. Automatische Markierung von Diensten:

Vom Systemadministrator wurde eine automatische Markierung von Diensten eingerichtet. In diesem Fall werden alle Dienste die den Status „zur Abgabe freigegeben“ und/oder „zum Tausch freigegeben“ haben x Stunden vor Dienstbeginn als dringend markiert. Wie viele Stunden vor Dienstbeginn dies erfolgt, hängt von der Systemkonfiguration ab.

Bereitschaftsdienstplanung Online

4.5 Dienste teilen / zusammenführen

Fahrdienst Spät ✖

Bezirk: MQ Demokreis / Status: Geplanter Dienst von 02.05.2018, 16:00
 Dienstplan: Dienstplan18Q2 bis 03.05.2018, 00:00
 Inhaber: Bringe, Bernhard

Tausch ? | Bearbeiten ? | Selbstfahrer ? | Info ?

Teilen/Zusammenführen

Bitte Zeitpunkt wählen... Dienst teilen

Dienstzeiten

Beginn: Ende: Geleistete Zeit Speichern

Wählen Sie die gewünschte Funktion

Durch Anklicken des Buttons im Reiter „Bearbeiten“ Dienst teilen des Dienst-Pop-Ups kann der geplante Dienst zum, aus der Auswahlliste gewählten Zeitpunkt, geteilt werden. Der Dienst darf dabei allerdings nicht zur Übernahme oder zum Tausch freigegeben sein. Im Tauschkalender (und auch alle weiteren Tauschbörsen) werden nach der Teilung zwei Icons für diesen Dienst angezeigt, da diese beiden Teile nun auch unabhängig voneinander, wie zwei Dienste, bearbeitet (getauscht/übernommen) werden können. Durch Halten des Cursors auf den Dienst werden die Uhrzeiten des geteilten Dienstes sichtbar.

Bereitschaftsdienstplanung Online

So lange Sie noch Inhaber beider Dienstteile sind, können Sie diese mittels des Buttons **Mit vorherigem Dienst verbinden** auch wieder zusammenführen.

4.6 Dienstzeitänderungen

Im dem Reiter „Bearbeiten“ des Dienst-Pop-Ups haben Sie außerdem die Möglichkeit, die geleistete Zeit dieses Dienstes anzupassen. Über das Feld „Beginn“ können Sie Start-Datum und Uhrzeit des Dienstbeginns anpassen sowie über das Feld Ende eben das Dienstende. Gespeichert werden die Eingaben über den Button „Geleistete Zeit Speichern“.

Bereitschaftsdienstplanung Online

4.7 Dienstinformationen

Fahrdienst Früh X

Bezirk: MQ Demokreis / Status: Zum Tausch angeboten von 18.05.2018, 00:00
 Dienstplan: Dienstplan18Q2 bis 18.05.2018, 08:00
 Inhaber: Haase, Hans

Tausch ? Bearbeiten ? Selbstfahrer ? Info ?

Dienst-Infos

Dienstplan: Dienstplan18Q2 vom 01.04.2018-30.06.2018
 Dienstplanstatus: Freigegeben
 Dienststart: Fahrdienst

Zusätzliche Informationen

Inhaber:
 Speichern

Benutzerkommentar:
 Speichern

Hinweis: Die Information entspricht den Benutzerinfos.

Wählen Sie die gewünschte Funktion

Im oberen Teil dieses Reiters „Info“ im Pop-Up werden weitere Informationen zum Dienst, wie der zugehörige Dienstplan, der Dienstplanstatus sowie die Art des Dienstes angezeigt. Im unteren Teil können Sie selbst Informationen zu diesem Dienst speichern. Der Inhalt des Felds „Inhaber“ kann vom aktuellen Dienstinhaber bearbeitet werden und ist für andere Benutzer, die das Pop-Up dieses Dienstes öffnen sichtbar. Der Inhalt bleibt auch nach einem Transfer von einem Benutzer zu einem anderen gespeichert, kann aber vom neuen Benutzer wieder bearbeitet werden.

Bereitschaftsdienstplanung Online

4.8 Selbstfahrerinformation von Fahrdiensten

Fahrdienst Früh ✕

Bezirk: MQ Demokreis / Status: Geplanter Dienst von 16.04.2018, 00:00
 Dienstplan: Dienstplan18Q2 bis 16.04.2018, 08:00
 Inhaber: Haase, Hans

Selbstfahrer ? Info ?

Fahrdienst/Selbstfahrer

Selbstfahrer: Automatisch (Ja) ▾ Speichern

Automatisch (Ja)

Ja

Nein

Wählen Sie die gewünschte Funktion

Für bereits geleistet Dienste, also solche die in der Vergangenheit liegen, können Sie im Reiter „Selbstfahrer“ des Dienst-Pop-Ups festlegen, ob Sie selbst gefahren – also Selbstfahrer – sind oder ein Fahrdienst gestellt / in Anspruch genommen wurde. Die Definition, bei welchen Dienstarten es sich um einen Fahrdienst handelt und ob der Eintrag „Automatisch“ mit „Ja“ oder „Nein“ belegt ist, obliegt dem Systemadministrator. Die Auswahl wird über den „Speichern“-Button bestätigt.

4.9 Freie Dienste übernehmen

Freie Dienste, die noch keinem Benutzer (Dienstplanteilnehmer) zugewiesen sind, liegen bei dem sogenannten „Freie-Dienste-Benutzer“. In den Tauschbörsen wird dieser Benutzer als

Bereitschaftsdienstplanung Online

„Dienste, Freie“ angezeigt. Auf Dienste des „Freien-Dienste-Benutzer“ können nach Dienstplanfreigabe, wie in Kapitel 4.1 beschrieben, Tausch- und Übernahmeangebote abgegeben werden, wie dies bei Diensten anderer Benutzer möglich ist. Für die Dienste des „Freie-Dienste-Benutzers“ ist der Dienstplaner verantwortlich und damit auch für die Annahme von Angeboten.

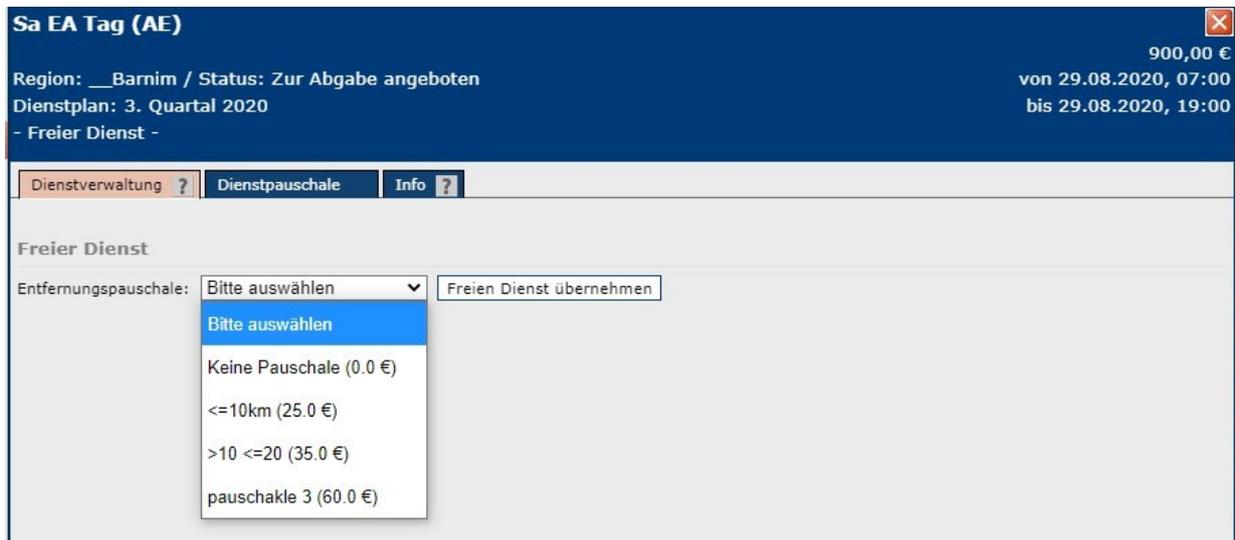
Tauschbörse

Heute Juli 2018

	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Freie Dienste																															
Haase, Hans																															
Abrechnungsvertr., Medlinq																															
BAG Müller, Meier & Schulze																															
Benecke, Otto (Angestellter v. Axel Schering)																															
Beyer, Ralph																															
Böhmke, Johann																															

Eine Besonderheit stellt der Dienstplanstatus „Freigegeben für die Freie Dienste-Übernahme“ dar. Freie Dienste in diesem Dienstplanstatus können von Ihnen direkt übernommen werden. Dies erfolgt über den Button „Freien Dienst übernehmen“ im Dienst-Pop-Up Reiter „Dienstverwaltung(Tausch)“* (Voraussetzung ist die Auswahl einer Entfernungspauschale).

Bereitschaftsdienstplanung Online



Nach dem Klick auf diesen Button werden Sie umgehend Inhaber des Dienstes. Nur in diesem Dienstplanstatus haben Sie aber auch die Möglichkeit diesen Dienst wieder ohne weitere Bestätigung durch den Planer an den Freie-Dienste-Benutzer zurückzugeben. Nutzen Sie dazu den Button „Freien Dienst zurückgeben“, ebenfalls angeordnet im Reiter „Tausch“, nachdem Sie einen Freien Dienst übernommen haben. So lange sich der Dienstplan im Status „Freigegeben für die Freie Dienste-Übernahme“ befindet können Sie keine Dienste anderer Benutzer tauschen oder übernehmen.

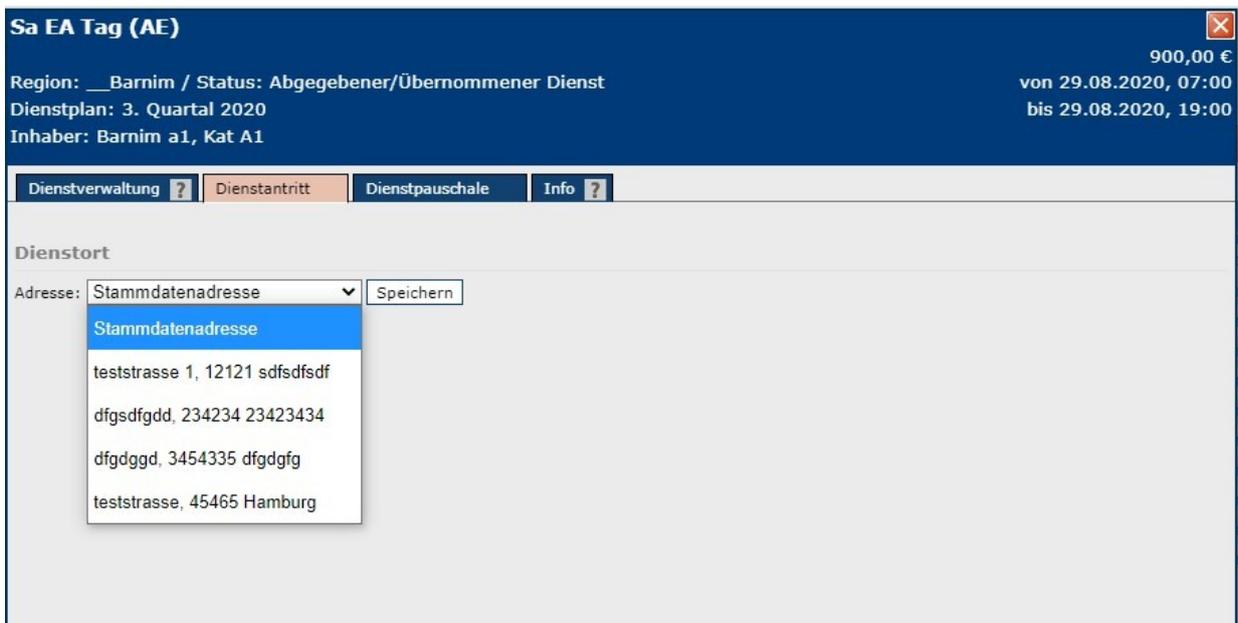
Der Dienstplaner hat auch die Möglichkeit den Dienstplan so zu konfigurieren, dass diese direkte Übernahme von freien Diensten auch bei vollständiger Dienstplanfreigabe möglich ist. Dies erkennen Sie immer an dem Button „Freien Dienst übernehmen“. Andernfalls können Sie lediglich das bekannte Angebot auf den Dienst abgeben.

Der Unterschied dieser direkten Übernahme nach der vollständigen Plan-Freigabe zur Freigabe der Freien Dienste-Übernahme ist, dass Sie diese Dienste NICHT mehr ohne Bestätigung durch den Planer zurückgeben können.

Bereitschaftsdienstplanung Online

4.10 Angabe des Dienstortes

Sofern die Funktion „Dienstort-Adressen“ verwendet wird, kann an einem Dienst im Reiter Dienstantritt (*umbenennbar*) eine sogenannte Dienstortadresse gepflegt werden. Sofern keine weiteren Adressen (siehe 3.8 Adressen) gepflegt sind, wird die Adresse aus dem Stammdatensatz verwendet. Sind an den Adressdaten weitere Adressen gepflegt wird eine entsprechende Auswahl angeboten.

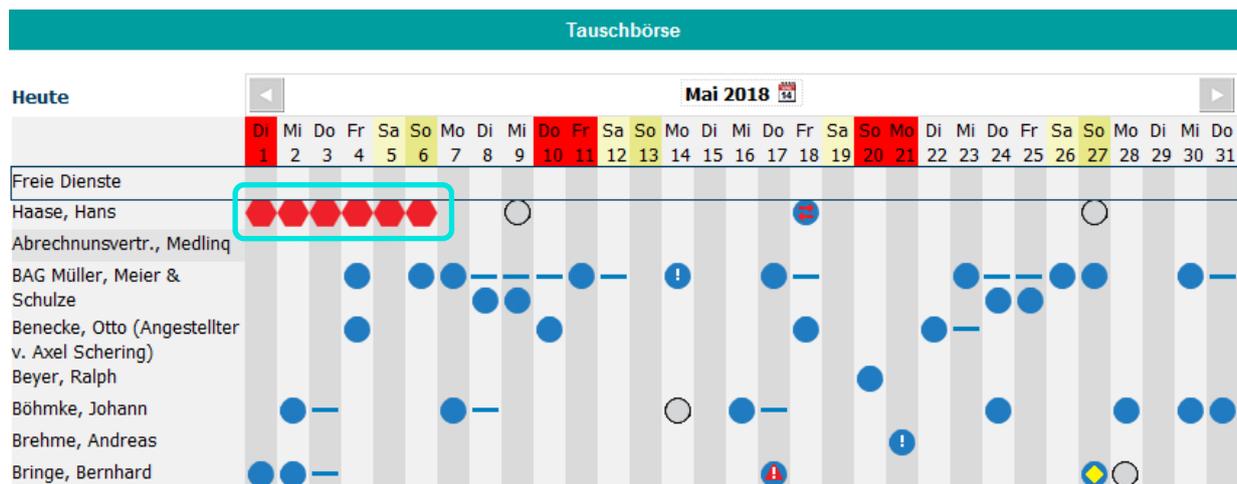


Bereitschaftsdienstplanung Online

5.0 Menüpunkt „Tauschbörse“

5.1 Menüpunkt „Kalender“

In der Kalenderansicht der Tauschbörse werden alle am jeweiligen Bereitschaftsdienstkreis teilnehmenden Ärzte mit ihren zugewiesenen Diensten sowie Urlaubs- und Abwesenheitszeiten, als Übersicht, dargestellt. An erster Stelle erscheinen die „Freien- Dienste-Benutzer“, danach der angemeldete Arzt.



Entsprechend der im vorherigen Kapitel 4.0 beschriebenen Aktionen ändern sich die Icons der Dienste in diesem Kalender automatisch. Die unterschiedlichen Status sind noch einmal in der Legende am Ende der Seite aufgeführt.



Sämtliche Tauschvorgänge des Bereitschaftsdienstbezirkes werden hier mit entsprechenden Symbolen abgebildet. Über die Pfeile rechts und links von der Monats- und Jahresanzeige können Sie in der vorherigen bzw. folgenden Monat wechseln. Ein Klick auf die Monats- und Jahresanzeige selbst öffnet einen Monatskalender über den erst das Jahr und anschließend der Monat ausgewählt werden kann der geöffnet werden soll. Über den Button „Heu-

Bereitschaftsdienstplanung Online

te“ gelangen Sie wieder in den aktuellen Monat. Die Navigationsfunktionen finden sich in fast allen Tauschbörsen wieder.

Die unter dem Reiter „**Urlaube und Wünsche**“ der Benutzer-Stammdaten eingetragenen Abwesenheitszeiten werden automatisch mit dem Symbol  in die Tauschbörse angezeigt.

Sollten Sie in einem Kreis nur Sichtrechte erhalten haben, so können Sie zwar den Kalender einsehen, die Aktionen des Dienst-Pop-Ups stehen Ihnen dann aber nicht zur Verfügung.

5.2 Menüpunkt „Dienstliste“

In der Tauschbörsenliste sind sämtliche Dienste eines Monats aufgeführt. In der Zeile unter der Monatsauswahl/-navigation ist eine Leiste mit Spaltenfiltern enthalten. Über die Felder „Beginn“ und „Ende“ können Sie den Zeitraum der aufgeführten Dienste – auch Monatsübergreifend – anpassen.

Dienstliste											
Heute		April 2018									
Beginn	Ende	Dienstpläne	Dienste	Dienststarten	Arzt	Status	DF-Kategorie	Abrechner	Reset		
23.04.2018, Mo 00 ⁰⁰	23.04.2018, Mo 08 ⁰⁰	Dienstplan18Q2	Fahrdienst Früh	Fahrdienst	Schmid, Johann	Geplanter Dienst	Gesamt	Schmid, Johann	=>		
23.04.2018, Mo 00 ⁰⁰	23.04.2018, Mo 08 ⁰⁰	Dienstplan18Q2	Hintergrund Früh	Hintergrunddienst	Böhmke, Johann	Geplanter Dienst	Gesamt	Böhmke, Johann	=>		
23.04.2018, Mo 00 ⁰⁰	23.04.2018, Mo 08 ⁰⁰	Dienstplan18Q2	Sitzdienst Früh	Sitzdienst	Klein, Julia	Geplanter Dienst	Gesamt	Klein, Julia	=>		
23.04.2018, Mo 16 ⁰⁰	24.04.2018, Di 00 ⁰⁰	Dienstplan18Q2	Fahrdienst Spät	Fahrdienst	MVZ 10er	Geplanter Dienst	Gesamt	MVZ 10er	=>		
23.04.2018, Mo 16 ⁰⁰	24.04.2018, Di 00 ⁰⁰	Dienstplan18Q2	Hintergrund Spät	Hintergrunddienst	Huber, Aliyah	Geplanter Dienst	Gesamt	Huber, Aliyah	=>		
23.04.2018, Mo 16 ⁰⁰	24.04.2018, Di 00 ⁰⁰	Dienstplan18Q2	Sitzdienst Spät	Sitzdienst	Götz, Tanja	Geplanter Dienst	Gesamt	Götz, Tanja	=>		
24.04.2018, Di 00 ⁰⁰	24.04.2018, Di 08 ⁰⁰	Dienstplan18Q2	Fahrdienst Früh	Fahrdienst	Prehn, Heinz-Jürgen	Geplanter Dienst	Gesamt	Prehn, Heinz-Jürgen	=>		
24.04.2018, Di 00 ⁰⁰	24.04.2018, Di 08 ⁰⁰	Dienstplan18Q2	Hintergrund Früh	Hintergrunddienst	Lang, Xenia	Geplanter Dienst	Gesamt	Lang, Xenia	=>		
24.04.2018, Di 00 ⁰⁰	24.04.2018, Di 08 ⁰⁰	Dienstplan18Q2	Sitzdienst Früh	Sitzdienst	Krueger, Christine	Geplanter Dienst	Gesamt	Krueger, Christine	=>		
24.04.2018, Di 16 ⁰⁰	25.04.2018, Mi 00 ⁰⁰	Dienstplan18Q2	Fahrdienst Spät	Fahrdienst	MVZ 10er	Geplanter Dienst	Gesamt	MVZ 10er	=>		
24.04.2018, Di 16 ⁰⁰	25.04.2018, Mi 00 ⁰⁰	Dienstplan18Q2	Hintergrund Spät	Hintergrunddienst	BAG Müller, Meier & Schulze	Geplanter Dienst	Gesamt	BAG Müller, Meier & Schulze	=>		
24.04.2018, Di 16 ⁰⁰	25.04.2018, Mi 00 ⁰⁰	Dienstplan18Q2	Sitzdienst Spät	Sitzdienst	Benecke, Otto (Angestellter v. Axel Schering)	Geplanter Dienst	Gesamt	Benecke, Otto (Angestellter v. Axel Schering)	=>		
25.04.2018, Mi 00 ⁰⁰	25.04.2018, Mi 08 ⁰⁰	Dienstplan18Q2	Fahrdienst Früh	Fahrdienst	MVZ 5er	Geplanter Dienst	Gesamt	MVZ 5er	=>		
25.04.2018, Mi 00 ⁰⁰	25.04.2018, Mi 08 ⁰⁰	Dienstplan18Q2	Hintergrund Früh	Hintergrunddienst	Krickhahn, Andreas	Geplanter Dienst	Gesamt	Krickhahn, Andreas	=>		
25.04.2018, Mi 00 ⁰⁰	25.04.2018, Mi 08 ⁰⁰	Dienstplan18Q2	Sitzdienst Früh	Sitzdienst	Mayer, Marek	Geplanter Dienst	Gesamt	Mayer, Marek	=>		
25.04.2018, Mi 16 ⁰⁰	26.04.2018, Do 00 ⁰⁰	Dienstplan18Q2	Fahrdienst Spät	Fahrdienst	MVZ 10er	Geplanter Dienst	Gesamt	MVZ 10er	=>		
25.04.2018, Mi 16 ⁰⁰	26.04.2018, Do 00 ⁰⁰	Dienstplan18Q2	Hintergrund Spät	Hintergrunddienst	BAG Müller, Meier & Schulze	Geplanter Dienst	Gesamt	BAG Müller, Meier & Schulze	=>		
25.04.2018, Mi 16 ⁰⁰	26.04.2018, Do 00 ⁰⁰	Dienstplan18Q2	Sitzdienst Spät	Sitzdienst	MVZ 10er	Geplanter Dienst	Gesamt	MVZ 10er	=>		
26.04.2018, Do 00 ⁰⁰	26.04.2018, Do 08 ⁰⁰	Dienstplan18Q2	Fahrdienst Früh	Fahrdienst	Henning, Christian	Geplanter Dienst	Gesamt	Henning, Christian	=>		
26.04.2018, Do 00 ⁰⁰	26.04.2018, Do 08 ⁰⁰	Dienstplan18Q2	Hintergrund Früh	Hintergrunddienst	Böhmke, Johann	Geplanter Dienst	Gesamt	Böhmke, Johann	=>		
26.04.2018, Do 00 ⁰⁰	26.04.2018, Do 08 ⁰⁰	Dienstplan18Q2	Sitzdienst Früh	Sitzdienst	Haase, Hans (Abgabevorschlag abgegeben)	Geplanter Dienst	Gesamt	Haase, Hans	=>		
26.04.2018, Do 16 ⁰⁰	27.04.2018, Fr 00 ⁰⁰	Dienstplan18Q2	Fahrdienst Spät	Fahrdienst	BAG Müller, Meier & Schulze	Geplanter Dienst	Gesamt	BAG Müller, Meier & Schulze	=>		

Bereitschaftsdienstplanung Online

Folgende weitere Spalten, nach denen jeweils gefiltert werden kann, werden angezeigt. Die Filter der einzelnen Spalten können gleichzeitig genutzt werden und bleiben auch nach einem Monatswechsel bestehen.

Spalte	Inhalt
Dienstpläne	Name des Dienstplans, durch den der Dienst geplant ist
Dienste	Titel des Dienstes
Dienstart	Art des Dienstes
Arzt	Aktueller Inhaber des Dienstes
Status	Aktueller Status des Dienstes
DP-Kategorie	Dienstplankategorie, die im Dienstplan des Dienstes verwendet wird
Abrechner	Benutzer, der für Dienst aktuell als Abrechner hinterlegt ist
	Setzt alle eingestellten Filter zurück
	Öffnet das Dienst-Pop-Up zu dem Dienst

Bereitschaftsdienstplanung Online

5.3 Menüpunkt „Tauschliste“

In der Tauschbörsenmaske „Tauschliste“ werden Ihnen alle Dienste angezeigt, die sich in einem Transferstatus befinden. Darunter fallen die folgenden Status:

- zu tauschen
- abzugeben
- Angebote
- Wartet auf Bestätigung
- Wartet auf Bestätigung (indirekt)

Der Mehrwert dieser Liste ist, dass der Status „Angebote“ differenziert wird, sodass zu erkennen ist, ob ein Direktabnahmeangebot („Abgabevorschlag abgegeben“) abgegeben wurde oder ein Übernahmeangebot („Übernahmevorschlag eingegangen“) oder ein Tauschangebot („Tauschvorschlag eingegangen“) eingegangen ist.

Tauschliste						
Heute		Dienstblöcke		Mai 2018		
Datum / Zeit	endet am / um	Dienst	Status	Name	Funktion	
01.05.2018, Di 00 ⁰⁰	01.05.2018, Di 08 ⁰⁰	Hintergrund Früh	Zur Abgabe angeboten (Dienstblock)	Götz, Tanja	=>	
02.05.2018, Mi 16 ⁰⁰	03.05.2018, Do 00 ⁰⁰	Sitzdienst Spät	Zum Tausch angeboten	Böhmke, Johann	=>	
08.05.2018, Di 16 ⁰⁰	09.05.2018, Mi 00 ⁰⁰	Hintergrund Spät	Zur Abgabe angeboten (Dienstblock)	Götz, Tanja	=>	
09.05.2018, Mi 00 ⁰⁰	09.05.2018, Mi 08 ⁰⁰	Hintergrund Früh	Wartet auf Bestätigung	Vertreter1, Kennzeichen	=>	
14.05.2018, Mo 16 ⁰⁰	15.05.2018, Di 00 ⁰⁰	Sitzdienst Spät	Abgabevorschlag abgegeben	Falk, Reiner	=>	
17.05.2018, Do 00 ⁰⁰	17.05.2018, Do 08 ⁰⁰	Hintergrund Früh	Übernahmevorschlag eingegangen	Bringe, Bernhard	=>	
18.05.2018, Fr 00⁰⁰	18.05.2018, Fr 08⁰⁰	Fahrdienst Früh	Zum Tausch angeboten	Haase, Hans	=>	
19.05.2018, Sa 16 ⁰⁰	20.05.2018, So 00 ⁰⁰	Sitzdienst Spät	Zur Abgabe angeboten (Dienstblock)	Götz, Tanja	=>	
27.05.2018, So 16 ⁰⁰	28.05.2018, Mo 00 ⁰⁰	Hintergrund Spät	Zur Abgabe angeboten	Goldack, Leonhard	=>	
28.05.2018, Mo 00 ⁰⁰	28.05.2018, Mo 08 ⁰⁰	Sitzdienst Früh	Wartet auf Bestätigung (indirekt)	Vertreter2, Kennzeichen2	=>	

Über den Button „Dienstblöcke“ kann eine entsprechende Liste geöffnet werden, in der alle Dienstblöcke angezeigt werden, die zu transferieren sind.

Bereitschaftsdienstplanung Online

5.4 Menüpunkt „Tabelle“

Auf dieser Seite erhalten Sie eine tabellarische Übersicht der Tauschbörse. Die Dienste sind zur Übersicht aufgeteilt in Dienstarten oder Dienstplankategorien (Auswahlliste „Anzeigen nach:“). So wird unterschieden ob es sich bei der Dienstart z. B. um einen Dienst der Dienstart „Sitzdienst“ oder „Fahrdienst“ handelt oder die Dienstplankategorie des zu den Diensten gehörende Plans z. B. „Augenärzte“ ist.

Dabei können Sie über das Feld „Gehe zu Datum“ die Ansicht auf ein bestimmtes Datum verschieben oder über die Liste „Zeige nur Dienste von:“ sich nur Dienste eines Benutzers anzeigen lassen.

Bereitschaftsdienstplanung Online

Tabellenkalender			
Heute			
Mai 2018			
Gehe zu Datum: 01.05.2018	Zeige nur Dienste von: alle Ärzte	Anzeigen nach: Dienstarten	
	Sitzdienst <	Fahrdienst <	Hintergrunddienst <
16.05.2018, Mi	Goldack, Leonhard Böhmke, Johann	Huber, Aliyah Mayer, Marek	Axel Schering) Mueller, Dana
17.05.2018, Do	Eddelin, Oliver Huber, Jamie	Henning, Christian Krueger, Christine	Bringe, Bernhard BAG Müller, Meier & Schulze
18.05.2018, Fr	König, Hanspeter Goldack, Leonhard	Haase, Hans Kieckbusch, Harald	Benecke, Otto (Angestellter v. Axel Schering) Fuchs, Luisä
19.05.2018, Sa	Lang, Xenia Götz, Tanja	Scharnowski, Henning Felten, Thomas	Schwarz, Svenja Schering, Axel (Ansteller)
20.05.2018, So	Beyer, Ralph Krueger, Christine	Koenig, Nils Huber, Jamie	MVZ 5er MVZ 10er
21.05.2018, Mo	Ostermann, Ulrike Junker, Markus (ALTER-EGO)	Brehme, Andreas Reinholz, Carsten	Falk, Reiner Krickhahn, Andreas
22.05.2018, Di	Tschorn, Wilfried Benecke, Otto (Angestellter v. Axel Schering)	Schmid, Johann Prehn, Heinz-Jürgen	Huber, Aliyah Klein, Julia
23.05.2018, Mi	Mayer, Marek MVZ 10er	Mueller, Dana BAG Müller, Meier & Schulze	Henning, Christian Krueger, Christine
24.05.2018, Do	Huber, Jamie BAG Müller, Meier & Schulze	Scharnowski, Henning MVZ 5er	Böhmke, Johann MVZ 10er
25.05.2018, Fr	Felten, Thomas Lang, Xenia	BAG Müller, Meier & Schulze Eddelin, Oliver	Schwarz, Svenja Falk, Reiner
26.05.2018, Sa	BAG Müller, Meier & Schulze Metzger, Harald	Götz, Tanja Schnabel, Cesare (Angestellter v. Axel Schering)	Krueger, Christine Schering, Axel (Ansteller)
27.05.2018, So	BAG Müller, Meier & Schulze Bringe, Bernhard	MVZ 10er MVZ 10er	MVZ 5er Goldack, Leonhard
28.05.2018, Mo	Vertreter2, Kennzeichen2 MVZ 5er	Prehn, Heinz-Jürgen Huber, Jamie	Böhmke, Johann Henning, Christian
29.05.2018, Di	Reinholz, Carsten Krueger, Christine	Mayer, Marek Krickhahn, Andreas	Kieckbusch, Harald Koenig, Nils
30.05.2018, Mi	Böhmke, Johann MVZ 10er	Götz, Tanja BAG Müller, Meier & Schulze	König, Hanspeter MVZ 10er
31.05.2018, Do	Schmid, Johann MVZ 5er	Fuchs, Luisä Huber, Jamie	Klein, Julia Böhmke, Johann

Das Dienst-Status-Icon wird hinter dem Dienstinhaber nur angezeigt, wenn es abweichend von dem Status „geplant“ ist. Die einzelnen Spalten können über den roten Pfeil ‚<‘ neben der Überschrift ein- bzw. ausgeklappt werden. Wochenenden, Feier- sowie Brückentage sind in der Datumsspalte entsprechend gekennzeichnet. Über einen Mausklick auf den Namen des Dienstinhabers öffnen Sie das Pop-Up zu dem Dienst.

Bereitschaftsdienstplanung Online

5.5 Menüpunkt „Wunschliste“

Diese Ansicht ist nicht in den Standardeinstellungen vorgesehen, es kann also sein, dass diese Sicht bei ihnen nicht angezeigt wird. Im Wunschkalender kann eingesehen werden, welchem Arzt wie viele und welche Wünsche erfüllt wurden.

Wunschliste						
Heute		Mai 2018				
Gesamter Monat		KW 18	KW 19	KW 20	KW 21	KW 22
Dienst	Wunsch erfüllt	Anzahl Dienste / Wünsche erhalten	Kein Wunsch erfüllt	Wünsche Anzahl		
01.05.2018, Di Fahrdienst Früh	☑	4 / 0	Bringe, Bernhard	☑	0	
01.05.2018, Di Hintergrund Früh	☑	5 / 0	Götz, Tanja	☑	0	
01.05.2018, Di Sitzdienst Früh	☑	4 / 0	Fuchs, Luisa	☑	0	
01.05.2018, Di Fahrdienst Spät	☑	4 / 0	Goldack, Leonhard	☑	0	
01.05.2018, Di Hintergrund Spät	☑	4 / 0	Eddelin, Oliver	☑	0	
01.05.2018, Di Sitzdienst Spät	☑	5 / 0	Felten, Thomas	☑	0	
02.05.2018, Mi Fahrdienst Früh	☑	4 / 0	Schwarz, Svenja	☑	0	
02.05.2018, Mi Hintergrund Früh	☑	4 / 0	Reinholz, Carsten	☑	0	
02.05.2018, Mi Sitzdienst Früh	☑	4 / 0	Klein, Julia	☑	0	
02.05.2018, Mi Fahrdienst Spät	☑	4 / 0	Bringe, Bernhard	☑	0	
02.05.2018, Mi Hintergrund Spät	☑	2 / 0	Junker, Markus (ALTER-EGO)	☑	0	
02.05.2018, Mi Sitzdienst Spät	☑	7 / 7	Böhmke, Johann	☑	3	
03.05.2018, Do Fahrdienst Früh	☑	4 / 0	Scharnowski, Henning	☑	0	
03.05.2018, Do Hintergrund Früh	☑	4 / 0	Lang, Xenia	☑	0	
03.05.2018, Do Sitzdienst Früh	☑	4 / 0	Kieckbusch, Harald	☑	0	
03.05.2018, Do Fahrdienst Spät	☑	13 / 0	MVZ 10er	☑	0	
03.05.2018, Do Hintergrund Spät	☑	13 / 0	MVZ 5er	☑	0	
03.05.2018, Do Sitzdienst Spät	☑	9 / 0	Krueger, Christine	☑	0	
04.05.2018, Fr Fahrdienst Früh	☑	4 / 0	Benecke, Otto (Angestellter v. Axel Schering)	☑	0	

5.6 Menüpunkt „Freie Dienste“

In dieser Maske werden in einer Liste alle aktuellen und zukünftigen Dienste angezeigt, die dem „Freie-Dienste-Benutzer“ zugeordnet sind. Über die Spaltenüberschriften „Datum /

Bereitschaftsdienstplanung Online

Zeit“ und „endet am / um“ kann die Liste auf- oder absteigend sortiert werden. Über die Check-Box „Alle“ könnte evtl. freie Dienste der Vergangenheit eingeblendet werden. Der Button  öffnet wie gewohnt das Dienst-Pop-Up.

Freie Dienste in MQ Demokreis						
Datum / Zeit	endet am / um	Titel	Status	Block	<input type="checkbox"/> Alle	Dienst
01.07.2018, 00:00	01.07.2018, 08:00	Hintergrund Früh (AE)		-	<input type="checkbox"/>	
01.07.2018, 00:00	01.07.2018, 08:00	Vordergrund Früh (AE)		-	<input type="checkbox"/>	
01.07.2018, 08:00	01.07.2018, 18:00	Sitzdienst TEST (AE)		-	<input type="checkbox"/>	
01.07.2018, 16:00	02.07.2018, 00:00	Vordergrund Spät (AE)		-	<input type="checkbox"/>	
01.07.2018, 16:00	02.07.2018, 00:00	Hintergrund Spät (AE)		-	<input type="checkbox"/>	
02.07.2018, 00:00	02.07.2018, 08:00	Hintergrund Früh (AE)		-	<input type="checkbox"/>	
02.07.2018, 00:00	02.07.2018, 08:00	Vordergrund Früh (AE)		-	<input type="checkbox"/>	
02.07.2018, 08:00	02.07.2018, 18:00	Sitzdienst TEST (AE)		-	<input type="checkbox"/>	
02.07.2018, 16:00	03.07.2018, 00:00	Vordergrund Spät (AE)		-	<input type="checkbox"/>	
02.07.2018, 16:00	03.07.2018, 00:00	Hintergrund Spät (AE)		-	<input type="checkbox"/>	
03.07.2018, 00:00	03.07.2018, 08:00	Hintergrund Früh (AE)		-	<input type="checkbox"/>	
03.07.2018, 00:00	03.07.2018, 08:00	Vordergrund Früh (AE)		-	<input type="checkbox"/>	
03.07.2018, 08:00	03.07.2018, 18:00	Sitzdienst TEST (AE)		-	<input type="checkbox"/>	
03.07.2018, 16:00	04.07.2018, 00:00	Hintergrund Spät (AE)		-	<input type="checkbox"/>	

Bereitschaftsdienstplanung Online

5.7 Status-Icons der „Tauschbörse“

-  geplant

→ eingeteilter Dienst nach Berechnung des Dienstplanes
(Der zugeordnete Benutzer ist der Dienstinhaber)
-  Eng geplant

→ Zeitlich nahaneinander liegende Dienste sind mit einem roten Rahmen markiert
-  Dienstblock

→ mehrere Dienste zusammengefasst, die nur als Block getauscht oder abgegeben werden können
-  getauscht

→ Erfolgreich getauschter Dienst (Dienstinhaber ist der angezeigte Benutzer)
-  abgen.

→ Ein zur Abgabe angebotener Dienst wurde abgenommen (Dienstinhaber ist der angezeigte Benutzer)
-  manuell

→ Durch den Koordinator manuell zugeteilter/geänderter Dienst (Dienstinhaber ist der angezeigte Benutzer)
-  ursprüngl.

→ Ursprünglich geplanter oder abgegebener Dienst (der angezeigte Benutzer war nach der Dienstplanfreigabe Inhaber)
-  zu tauschen

→ Dienst zum Tausch in der Tauschbörse angeboten (Bis zum erfolgreichen Tausch ist der angezeigte Benutzer Dienstinhaber)
-  abzugeben

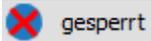
→ Dienst zur Abgabe in der Tauschbörse angeboten (Bis zur erfolgreichen Abgabe ist der angezeigte Benutzer Dienstinhaber)
-  Angebote

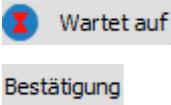
→ Es liegen Angebote zum Tausch oder zur Abgabe für diesen Dienst

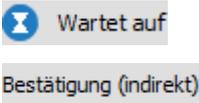
Bereitschaftsdienstplanung Online

- vor. (Bis zur erfolgreich Abgabe/Tausch ist der angezeigte Benutzer Dienstinhaber)
- 
→

Eingetragene Urlaube und Abwesenheiten
 - 
→

Der Dienst wurde als dringend abzugeben markiert. Er muss dazu zuvor im Status „zu tauschen“ oder „abzugeben“ sein und der Dienstbeginn muss kurz bevorstehen.
 - 
→

Der Dienst ist für die Abgabe von Tausch- und Übernahmeangeboten gesperrt.
 - 
→

Der Dienst soll von einem Dienstinhaber abgegeben werden (weggetauscht oder übergeben), der nicht der Verantwortliche für den Dienst ist. Dieser Transfer wartet auf die Bestätigung durch den Verantwortlichen. (Bis zur erfolgreich Abgabe/Tausch ist der angezeigte Benutzer Dienstinhaber)
 - 
→

Zwei Dienstinhaber, die beide nicht für ihre Dienste verantwortlich sind, möchten diese Tauschen. Dieser Tausch muss durch die beiden jeweiligen Dienstverantwortlichen bestätigt werden. Der Verantwortliche dieses Dienstes hat bereits bestätigt. Der Tauschvorgang bzw. dieser Dienst wartet nun auf die Bestätigung durch den Verantwortlichen des anderen Dienstes. (Bis zur erfolgreich Abgabe/Tausch ist der angezeigte Benutzer Dienstinhaber)

Bereitschaftsdienstplanung Online

5.8 Menüpunkt „Dienstplan drucken/anzeigen“

Über den Menüpunkt „**Dienstplan drucken**“ können Sie die berechneten Dienstpläne in drei Ansichten als PDF ausgeben. Zusätzlich hierzu ist es möglich sich die Listenansicht im CSV-Format herunterzuladen, um die Daten weiterverarbeiten zu können.

Sie können sich die Dienstplandaten nach Multiplan, Einzelplan oder nach Dienstplankategorien ausgeben lassen. Entsprechend Ihrer Auswahl können Sie bspw. nur bestimmte Dienstplankategorien oder Einzelpläne auszuwählen. Wenn der Dienstplan z. B. in die Kategorien „**Fahrdienst**“ und „**Sitzdienst**“ unterteilt ist, können Sie sich nur die Dienste der Dienstpläne für den „**Fahrdienst**“ ausgeben lassen.

Der angeforderte Report wird Ihnen unter dem Menüpunkt „**Meine Daten**“ und der Registerkarte „**Reports-gruppen**“ bereitgestellt. (siehe **Kapitel 3.6**)

Dienstpläne drucken

Auswahl für das Erzeugen von Dienstplandaten

Auswerten von:

Dienstpläne

- Wunschplan 1 (01.10.2012 - 31.10.2012)
- FahrdienstKennzeichen (01.01.2017 - 31.01.2017)
- Dienstplan Feiertage 2017 (01.01.2017 - 31.12.2017)
- Dienstplan17Q1 (01.01.2017 - 31.03.2017)
- Fahrdienst 17Q2 (01.04.2017 - 30.06.2017)
- Dienstplan17Q2 (01.04.2017 - 30.06.2017)
- Dienstplan17Q3 (01.07.2017 - 30.09.2017)
- Dienstplan17Q4 (01.10.2017 - 31.12.2017)
- Dienstplan18Q1 (01.01.2018 - 31.03.2018)
- Teil I für Multi18Q1 (01.01.2018 - 31.03.2018)
- Teil II für Multi18Q1 (01.01.2018 - 31.03.2018)
- Teil III für Multi18Q1 (01.01.2018 - 31.03.2018)
- Dienstplan18Q2 (01.04.2018 - 30.06.2018)

Kalenderansicht
 Listenansicht
 Dienstplan pro Arzt in einem PDF

Ausgabe als:

PDF

erzeugen

[Report-Center Druckauftrag starten](#)

Bereitschaftsdienstplanung Online

5.9 Menüpunkt „Dienstsuche“

Dienstsuche

Dienstsuche

Dienst	Dienstform	Beginn	Ende	€	Region	Inhaber	Status	
Mo werwer	Fahrdienst	07.09.2020, 08:00	07.09.2020, 18:00	120.0	Andre	Test, MVZ	Geplanter Dienst	=>
Mo Früh	Fahrdienst	07.09.2020, 08:00	07.09.2020, 18:00	120.0	Andre	Fischer, Paula	Geplanter Dienst	=>
Mo Spät	Fahrdienst	07.09.2020, 16:00	07.09.2020, 18:00	24.0	Andre	Test, Testus	Geplanter Dienst	=>
Di werwer	Fahrdienst	08.09.2020, 08:00	08.09.2020, 18:00	120.0	Andre	Test, MVZ	Geplanter Dienst	=>
Di Früh	Fahrdienst	08.09.2020, 08:00	08.09.2020, 18:00	120.0	Andre	Bauer, Svea	Geplanter Dienst	=>
Di Spät	Fahrdienst	08.09.2020, 16:00	08.09.2020, 18:00	24.0	Andre	Test, Abrechner	Geplanter Dienst	=>
Mi werwer	Fahrdienst	09.09.2020, 08:00	09.09.2020, 18:00	120.0	Andre	Bauer, Svea	Geplanter Dienst	=>
Mi Früh	Fahrdienst	09.09.2020, 08:00	09.09.2020, 18:00	120.0	Andre	Fischer, Paula	Geplanter Dienst	=>
Mi Spät	Fahrdienst	09.09.2020, 16:00	09.09.2020, 18:00	24.0	Andre	Test, MVZ	Geplanter Dienst	=>
Do werwer	Fahrdienst	10.09.2020, 08:00	10.09.2020, 18:00	120.0	Andre	Fischer, Paula	Geplanter Dienst	=>

Regionen:

- AAA Dienstverteilung
- Aktivierungstest
- allgemeiner Bereitschaftsdienst Landkreis Harburg-WEST
- allgemeiner Bereitschaftsdienst Luchow-Dannenberg NORDteil
- allgemeiner Bereitschaftsdienst Luchow-Dannenberg SUDteil

Alle:

Dienstformen:

Regionübergreifend:

- Sitzdienst
- Fahrdienst
- Hintergrunddienst
- Vordergrunddienst
- Tag 10-16 Uhr
- test25

Alle:

Von/Bis: 07.09.2020 - 31.12.2037

Uhrzeit (Start): -

Uhrzeit (Ende): -

Dauer (Stunden): -

Mindestvergütung (€): -

Wochentage: Mo Di Mi Do Fr Sa So

Feiertage: Alle

Belegung: Alle

Übernahme/Tausch: Alle

Sperre: Alle

Stichwort:

Max. angezeigte Ergebnisse: 100

[Suche](#) [Zurücksetzen](#)

Die Dienstsuche bietet die Möglichkeit sämtliche Dienste (auch kreisübergreifend) zu filtern.

Bereitschaftsdienstplanung Online

6.0 Vertreterliste

Über den Menüpunkt „**Vertreterliste**“ wird Ihnen eine Aufstellung der gemeldeten Vertreter für den ausgewählten Kreis mit Kontaktdaten angezeigt.

Vertreterliste

Wichtiger Hinweis für Vertretungen!

Auch bei Vertretungen bleibt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung des Bereitschaftsdienstes weiter bei dem vertretenen Arzt. BD-Online erleichtert die Abgabe von Bereitschaftsdiensten an Vertreter. Zu diesem Zweck können sich Ärzte in die Vertreterliste von BD-Online aufnehmen lassen. Die Qualifikation dieser Ärzte wird von der MEDLINQ GmbH jedoch nicht überprüft. Bitte beachten Sie, dass sich der vertretene Arzt bei Abgabe eines Bereitschaftsdienstes an einen Vertreter von dessen Qualifikation überzeugen muss.

Nachname	Vorname	Namenszusatz	Notfalltelefon	Telefon	Telefax	E-Mail
Henning	Christian		0151 10409733	06066 53321	05658 58945	Christian.Henning@mail.test
Kieckbusch	Harald		0161 43872547	02 22902924	0362 1374531	Harald.Kieckbusch@mail.test
Mueller	Dana		-	-	-	d.mueller3@email.test
Scharnowski	Henning		0171 45051823	08838 963257717	07 9745073	Henning.Scharnowski@mail.test
Tschorn	Wilfried		0151 34660271	03878 35622	079 125236	Wilfried.Tschorn@mail.test
Vertreter1	Kennzeichen					
Vertreter2	Kennzeichen2					

Suche nach::

Bereitschaftsdienstplanung Online

7.0 Menüpunkt BD- QM

Im Untermenü „**Dokumente zeigen**“ des Menüpunkts „**BD-QM**“ werden Ihnen Dokumente in zusammengefassten Gruppen bereitgestellt, die Sie für die tägliche Bearbeitung benötigen. Hier können Sie diverse Anweisungen, Informationen und Formulare Ihres BD-online Betreibers, wie z. B. Verfahrensanweisungen zur Bestellung von Sprechstundenbedarf oder von Abrechnungsanweisungen abrufen. Durch Auswahl der Dokumentengruppe werden die darin enthaltenen Dokumente sichtbar und können über den Button „**Anzeigen**“ abgerufen werden.

Dokumente zeigen		
Name	Beschreibung	Anzahl
Bestellformulare	Dokumentengruppe für diverse Bestellformulare	2
Anzeigen Büromaterial		
Anzeigen Praxismaterial		
Abrechnungsanweisungen SOK	Abrechnungsanweisungen	3
Anzeigen Abrechnung Bundeswehr		
Anzeigen Abrechnung Polizei		
Anzeigen Abrechnung Beihilfe		

Öffnen von Praxismaterial_Bestellformular.pdf

Du möchtest folgende Datei öffnen:

Praxismaterial_Bestellformular.pdf

Vom Typ: Adobe Acrobat Document (105 KB)
 Von: <https://bdonline-demo.medlinq.com>

Wie soll Cliqz mit dieser Datei verfahren?

Öffnen mit Adobe Acrobat Reader DC (Standard)

Datei speichern

Für Dateien dieses Typs immer diese Aktion ausführen

Bereitschaftsdienstplanung Online

8.0 System

Unter dem Menüpunkt „System“ werden Ihnen Hilfen zur Software und Möglichkeiten zum Kontakt angeboten.

8.1 Online-Hilfe

Hier erhalten Sie das Handbuch für die angemeldete Rolle.

8.2 Release

Hier werden Informationen zum aktuellen Softwarestand angezeigt.

8.3 Nachricht an Helpdesk

Senden Sie dem Helpdesk eine Nachricht, wenn Sie technische Schwierigkeiten haben.

8.4 Nachricht an Fachsupport

Senden Sie dem Fachsupport eine Nachricht, wenn Sie inhaltliche Fragen haben.

Bereitschaftsdienstplanung Online

Nachricht an Fachsupport

Nachricht:

Auf dieser Seite können Sie eine Nachricht und gerne auch Ihre Meinung oder eine Anregung zu der Software BD-Online an die Firma MEDLINQ absenden. Sie enthält bereits automatisch Ihren Namen.

Ihr Nachrichtentext:

Sehr geehrte Damen und Herren,
ich habe eine Frage bzgl. ...

Bitte Empfängergruppe auswählen: fachlicher helpdesk ▼

absenden

8.5 Report-Center

Im BD-online Report-Center stehen Ihnen verschiedene PDF und CSV Exportmöglichkeiten, die individuell von Ihrem BD-online Betreiber erstellt und verwaltet werden können, zur Verfügung. Diese Vorlagen, die Sie zur Erstellung nutzen können, werden in BD-online als „Druck-Generator“ bezeichnet.

8.5.1 Druckauftrag starten

Im Reiter „Druckauftrag starten“ wählen Sie den Druck-Generator – also das Gerüst – aus, über den Sie einen Report erstellen möchten. Über die Auswahlliste „Druck-Generator“ wählen Sie diesen aus. Im Feld „Titel“ können Sie eine Bezeichnung dieses konkreten Reports angeben, damit Sie zum Öffnen im Reiter „Druckaufträge ansehen“ direkt identifizieren können.

Bereitschaftsdienstplanung Online

Report-Center

Druckauftrag starten ?
Druckaufträge ansehen ?

Druckauftrag starten

Welchen Druckauftrag möchten Sie starten?

Druck-Generator	PDF - Daten pro User
Titel	Daten pro User
Zeitraum von	<input type="text"/>
Zeitraum bis	<input type="text"/>
Auszuwertende Personen	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <input type="checkbox"/> Abrechnungsvertr., Medlinq (Workforce-ID: 254645026556) <input type="checkbox"/> Admin-BZ, MQTestkreis (Workforce-ID: 21641516) <input type="checkbox"/> Angestellter1, von Haase (Workforce-ID: 1658445654) <input type="checkbox"/> BAG Müller, Meier & Schulze (Workforce-ID: 519541596484) <input type="checkbox"/> Benecke, Otto (Workforce-ID: 1797038) <input type="checkbox"/> Beyer, Ralph (Workforce-ID: 8971256489465) <input type="checkbox"/> Böhmke, Johann (Workforce-ID: 1460989) <input type="checkbox"/> Brehme, Andreas (Workforce-ID: 48914519484) <input type="checkbox"/> Bringe, Bernhard (Workforce-ID: 1202452) <input type="checkbox"/> BZ-Admin MG, Medlinq (Workforce-ID: 195684358) <input type="checkbox"/> BZAdmin, Medlinq (Workforce-ID: 15648941161581) <input type="checkbox"/> Cakmaktasi, Arno (Workforce-ID: 1083632) <input type="checkbox"/> Dienste, nicht besetzte (Workforce-ID: 999999999) </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; border-top: 1px solid #ccc; margin-top: 5px;"> Alle markieren Keine markieren </div>

Druckauftrag starten

Abhängig vom gewählten Druck-Generator, also dem Grundgerüst des späteren Reports, werden Ihnen weitere Felder zur Definition angezeigt. Wie im Screenshot können das ein Zeitraum über „Zeitraum von“ und „Zeitraum bis“ sein oder auch ein Auswertungsjahr. Darunter wird die Auswahl der Datenquelle angezeigt. Dies können einzelne oder auch mehrere z. B. Benutzer, Dienstpläne, Dienstplankategorien oder auch Bereitschaftsdienstbezirke sein. Über die Buttons „Alle markieren“ und „Keine markieren“ können Sie die Einträge in der Liste entsprechend an- und abwählen. Den Druckauftrag starten Sie, und erzeugen somit den Report, über den Button „Druckauftrag starten“.

Bereitschaftsdienstplanung Online

8.5.2 Druckaufträge ansehen

In diesem Reiter werden Ihnen die Reports angezeigt, die Sie im Reiter „Druckauftrag starten“ zur Erstellung angestoßen haben. Die Spalte Status zeigt Ihnen an, ob die Erstellung abgeschlossen („Fertig“) ist oder sich noch in Bearbeitung befindet. Über die Buttons am Ende jeder Zeile können Sie den Report „Anzeigen“ („öffnen“), „Löschen“ und „Freigeben“.

Report-Center

Druckauftrag starten ?
Druckaufträge ansehen ?

Typ	Titel	Ort	Generator	Status	Meldung	Auftrag	Fertig	
PDF	Meine Daten	MQ Demokreis	Daten pro User	Fertig	-	23.04.18, 15:36	23.04.18, 15:39	
PDF	ÄRZTE-EIGENE DIENSTE	MQ Demokreis	ÄRZTE-EIGENE DIENSTE	Fertig	-	14.12.17, 14:27	14.12.17, 14:33	
PDF	ÄRZTE-EIGENE DIENSTE	MQ Demokreis	ÄRZTE-EIGENE DIENSTE	Fertig	-	08.12.17, 14:42	08.12.17, 14:45	

Beim Löschen entfernen Sie lediglich diesen einen fertiggestellten Report. Der Druck-Generator bleibt erhalten und Sie können diesen mit den gleichen oder anderen Daten weiterhin nutzen. Der Button „Freigeben“ öffnet eine neue Seite, über die Sie einen konkreten Report für andere Benutzerrollen (nicht für einzelne Benutzer) zum Öffnen freigeben können.

9.0 Logout

Melden Sie sich von der Anwendung BD-online ab.

Bereitschaftsdienstplanung Online

10.0 Ansprechpartner und Hilfe

Bei **inhaltlichen** und/oder **fachlichen** Fragen wenden Sie sich bitte zuerst an Ihren Bereitschaftsdienstkoordinator oder Ihre KV.

Kontakt

Bei sonstigen Fragen zu MEDLINQ-BD-online oder zum Anmeldevorgang steht Ihnen unsere Supporthotline zur Verfügung.

Unsere Supporthotline für Sie:

040 – 416 266-230

supportbdonline@medlinq.com



Softwaresysteme GmbH

Wentorfer Straße 62

21029 Hamburg

Telefon 040 – 41 62 66-0

Telefax 040 – 41 62 66-111

Bereitschaftsdienstplanung Online

www.medlinq.com