

## **SENSO**<sup>®</sup> iHM

Die Softwarelösung  
für Einrichtungen der  
Sozialen Arbeit



## Inhalt

SENSO®	4
SENSO® iHM	7
Das Bundesteilhabegesetz	19
SENSO® Dienstplan	20
SENSO® Mobil	34
SENSO® Cloud	39
SENSO® iHM Einführungsablauf	41





# develop group

## Softwarelösungen auf höchstem Niveau

### **Wir entwickeln für Sie, damit Sie sich entwickeln können.**

„to develop“ hat im Englischen eine ganze Reihe von Bedeutungen: entwickeln, entfalten, erweitern, erschließen, nutzbar machen.

Für uns ist dieser Name Programm: Die *develop group* steht für die professionelle Entwicklung von Softwaresystemen und -lösungen auf höchstem technischen Niveau.

---

### **„Wir wachsen und entwickeln uns ständig weiter – genauso wie unsere Software.“**

---

Wir machen intelligente Konzepte und moderne Technologien für die Problemstellungen unserer Kunden nutzbar und unterstützen sie dabei, neue Möglichkeiten und Potenziale zu erschließen, um so immer den entscheidenden Schritt voraus zu sein.

### **Kompetenz hat einen Namen**

Die *develop group* steht für Kompetenz im modernen Software Engineering – bei der Entwicklung innovativer Branchenlösungen ebenso wie beim Projektgeschäft mit anspruchsvollen Großkunden, bei der Technologie- und Prozessberatung ebenso wie beim Training und Coaching von Software-Projektteams. Wir bleiben für unsere Kunden technologisch „am Ball“ und helfen ihnen dabei, sinnvolle und zeitgemäße Konzepte zu finden.

Und wir begleiten sie während der Wartungsphase über viele Jahre, um die eingesetzte Software an die fortschreitenden Entwicklungen sowohl ihres Anwendungsgebiets als auch der eingesetzten Technologie anzupassen und zu erweitern.

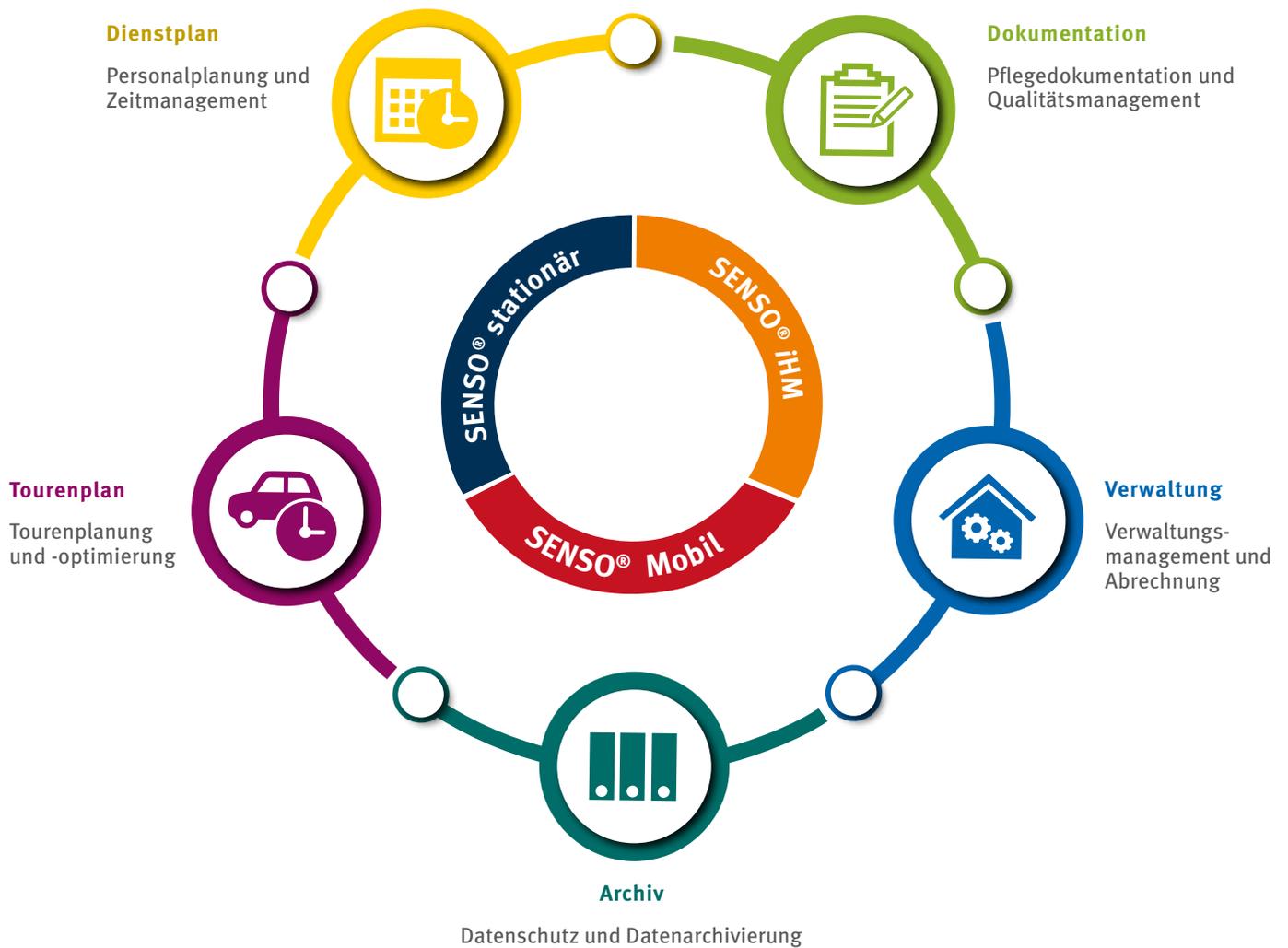
Wir freuen uns über komplexe Aufgabenstellungen, die uns herausfordern. Begeisterung für elegante, effiziente Lösungen und Sorgfalt im Detail der Realisierung sind die Leitlinien unserer Arbeit. Dabei geht es uns immer darum, die Anforderungen unserer Kunden richtig zu verstehen, sie exakt zu erfassen und sie termingerecht, kostenoptimiert und mit einem hohen Qualitätsanspruch umzusetzen. Denn die Zufriedenheit unserer Kunden ist unser wichtigstes Ziel.

### **Der Mensch im Mittelpunkt**

Professionalität, Zuverlässigkeit und Vertrauen sind Begriffe, die bei uns großgeschrieben werden. Deshalb sind unsere Mitarbeiter unsere Stärke. Unser Team, das derzeit (2022) aus ca. 160 hoch qualifizierten und hoch motivierten Personen besteht, erfüllt die enge, partnerschaftliche Beziehung zu unseren Kunden mit Leben. So bekommt Software für unsere Kunden ein Gesicht. Denn hinter einer guten Software stehen immer Menschen.

# SENSO®

Die maßgeschneiderte Softwarelösung  
für Soziale Dienstleister



## Unsere Dienstleistungen



Kundenportal



Akademie



Support



Cloud



## Der Stoff, aus dem Erfolge sind ...

### ... eine Lösung nach Maß

Mit unserem strategischen Produkt SENSO® sind wir seit Jahren Technologieführer im Bereich der Software für Soziale Dienstleister. Und das mit Recht: Denn unsere Produktpalette ist so vielseitig wie die Anforderungen unserer Kunden. Der modulare Aufbau unserer browserbasierten Softwarelösung nach dem Baukastenprinzip erlaubt es, nur die tatsächlich benötigten Programmpakete zu installieren oder einen schrittweisen Ausbau zu verfolgen. Das bedeutet für Sie: Wenn sich Unternehmensstrukturen ändern oder Ihre Ansprüche steigen, wächst unsere Software mit.

### ... Kontinuität

Wenn Sie sich für eine Softwarelösung entscheiden, müssen Sie darauf vertrauen können, dass Ihr Partner Sie über Jahre begleitet, um Fragen zu beantworten und Anpassungen durchzuführen. Wir garantieren Ihnen mit unseren Produkten Investitionssicherheit.

### ... Ergonomie

Unsere nutzerzentrierte Bedienerführung ist komfortabel, intuitiv und leicht verständlich. Dies erspart Ihren Mitarbeitern nicht nur Zeit und Aufwand, sondern reduziert auch den Schulungsbedarf auf ein notwendiges Minimum.

### ... Qualität

Wir bieten Softwarelösungen an, die auf sicheren und bewährten Komponenten aufbauen und Ihnen über Jahre hinweg ein effizientes Arbeiten gewährleisten. Als *Oracle Gold Partner* sowie als Lieferant von Abrechnungsmodellen, die von Wirtschaftsprüfern testiert wurden, erfüllen wir hohe Standards. Um hohe Qualität von Anfang an zu gewährleisten, haben wir unsere Geschäfts- und Entwicklungsprozesse nach DIN ISO 9001:2000 gestaltet und zertifiziert.

### ... Performance

Datenbestände blitzschnell auswerten – und das auch, wenn das Datenvolumen ständig wächst: Bei unseren Lösungen müssen Sie nicht lange warten, mit Hilfe optimierter Datenmodelle und dank modernster Datenbanktechnologie von *Oracle*.

### ... Prozessorientierung

Ihre Geschäftsprozesse sind komplex und vielfältig. Um den Überblick zu behalten, brauchen Sie eine Lösung, die diese Prozesse exakt abbildet und Sie bei der Dateneingabe und Funktionsausführung Schritt für Schritt unterstützt. Unsere Software setzt standardisierte Prozessabläufe schrittgenau um und hat alle nachgelagerten Aufgaben und Teilprozesse für Sie im Blick.

### ... Parametrierbarkeit

Softwarelösungen müssen so individuell sein wie die Menschen, die sie benutzen. Um allen Anwendern optimale Produkte zu marktgerechten Preisen zu bieten, können unsere Lösungen über kundenspezifisch einstellbare Parameter bedarfsorientiert angepasst werden.

### ... Flexibilität

Während Sie mit unserer aktuellen Lösung arbeiten, drängen neue Hardwarekomponenten und Betriebssysteme auf den Markt. Dazu kommen Gesetzesnovellierungen, branchenspezifische Neuerungen oder Unternehmensumstrukturierungen. Wir passen unsere Lösungen mit Hilfe agiler Entwicklungsprozesse in kürzester Zeit für Sie an.

### ... Kompatibilität

Unsere Softwarelösungen haben keinen „Alleinvertretungsanspruch“. Das Zusammenspiel mit Fremdsystemen, von Produkten der Microsoft-Office-Familie über verschiedenste Finanzbuchhaltungen bis hin zu Anmelde- und Zeiterfassungsterminals, gehört zum Aufgabenumfang. Die Schnittstellen unserer Lösungen garantieren eine reibungslose Integration in Ihre Anwendungslandschaft.

### ... Datenschutz und Datensicherheit

Ihre Arbeit wird nur dann zuverlässig technisch unterstützt, wenn Ihre Daten vor nicht autorisierten Zugriffen geschützt sind und in keinem Fall verloren gehen. Deshalb gewährleisten unsere Softwarelösungen selbstverständlich Hochverfügbarkeit, transparente Datenschutzmechanismen sowie eine automatische Langzeitspeicherung.

## Der Stoff, aus dem Erfolge sind ...

### ... eine zeitgemäße Architektur

Alle Module aus der SENSO®-Produktfamilie sind als Webapplikationen umgesetzt. Das bietet viele Vorteile: So ist keinerlei Installationsarbeit auf den Clients, d. h. den Arbeitsplätzen, notwendig. Alles, was ein SENSO®-Anwender benötigt, ist ein Internetbrowser. Kommen später einmal neue Arbeitsplätze hinzu? Kein Problem – eine Verbindung zum SENSO®-WebLogic-Server und ein Browser reichen aus, und die Anwendung ist startklar.

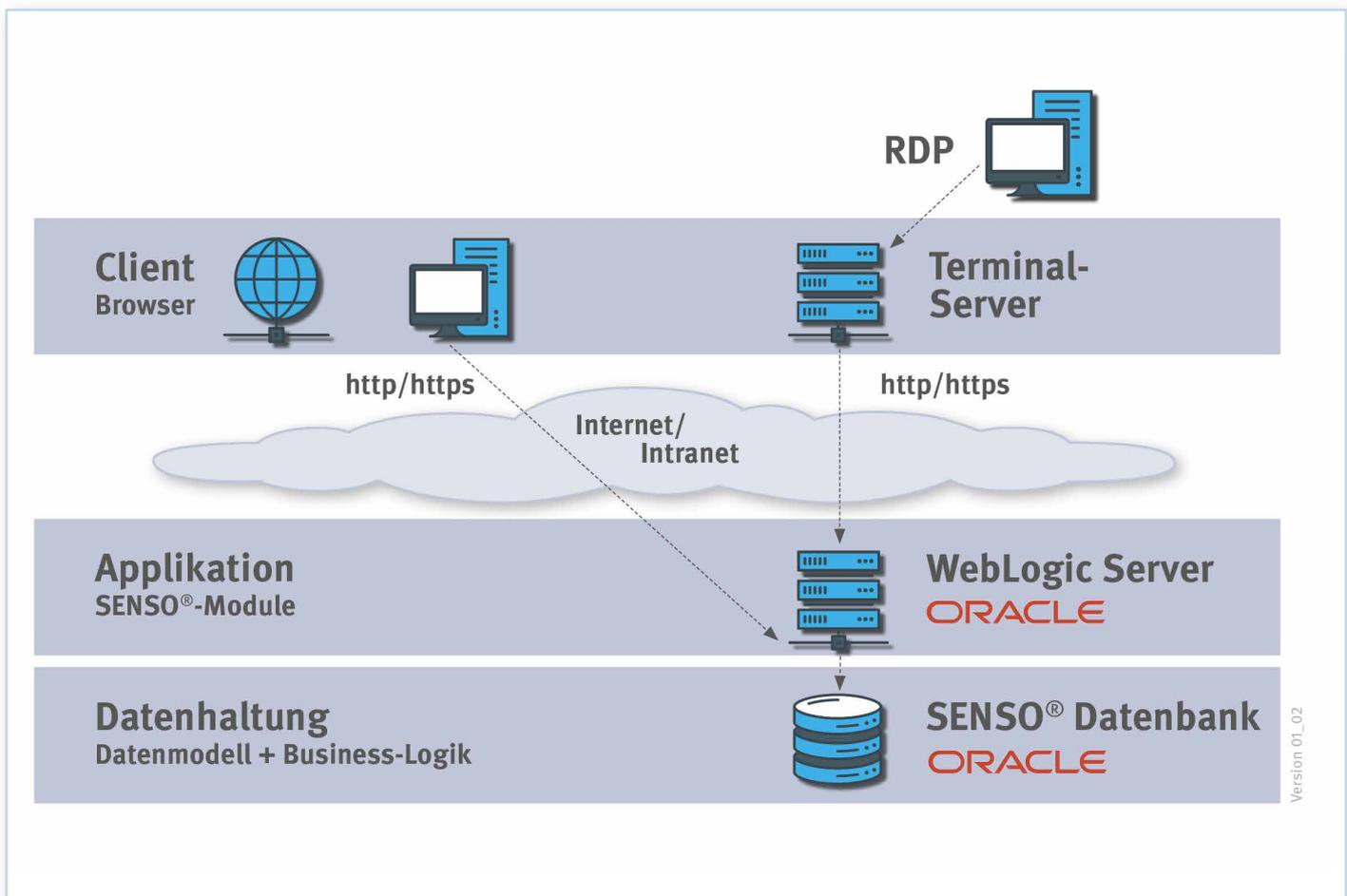
Auch bei Einsatz der Terminal-Server-Technologie auf Windows- oder Citrix-Basis genügt ein Browser, womit den Anwendern über eine RDP-Sitzung oder den Citrix Gateway die Software zur Verfügung steht.

Alle fortlaufenden Programmupdates für SENSO® werden nur einmal und zentral auf dem SENSO®-WebLogic-Server ausgeführt – sowohl die Datenbank wie auch alle Clients bleiben davon unberührt. Damit ist der Wartungsaufwand für SENSO® auf ein minimal notwendiges Maß reduziert.

Und für diejenigen, die es ganz einfach haben wollen, bieten wir SENSO® als *Software as a Service* in unserer SENSO® Cloud an. In diesem Fall benötigen Ihre Einrichtungen weder eigene Server-Hardware noch IT-Administratoren: Die gesamte SENSO®-Software ist in unserem Rechenzentrum in der Metropolregion Rhein-Main-Neckar installiert, und die Anwender rufen SENSO® ganz bequem über eine gesicherte Internetverbindung auf. Um alle Updates, Betriebssystem-Fixes und Sicherheitspatches kümmern sich unsere Systemtechniker. Einfacher geht es nicht mehr!

Browser für die Clients:

-  Mozilla Firefox
-  Microsoft Edge
-  Google Chrome





# SENSO® iHM

Verwaltungs- und Hilfemanagement  
für Einrichtungen der Sozialen Arbeit





■ Der Klient im Mittelpunkt	Seite 10
■ Abrechnung und Übergabe an die FiBu	Seite 12
■ Prüfläufe, Statistiken, Verprobung und Listen	Seite 13
■ Kassenbücher und Klientengelder	Seite 14
■ Individuelle Teilhabe- und Hilfeplanung	Seite 15
■ Das Bundesteilhabegesetz	Seite 19

SENSO® iHM ist eine feste Größe, wenn es um Software für den Sozialbereich geht. Eine Software, die in einem jahrelangen Erfahrungsaustausch mit Anwendern entstanden ist.

Unsere Firmenphilosophie bürgt für eine zeitgemäße und flexible Lösungskompetenz und bietet eine hohe Investitionssicherheit für die Zukunft. Das wird bestätigt durch die zunehmende Anzahl großer Institutionen in unserem Kundenkreis, in dem sich auch kleinere und mittlere Einrichtungen wiederfinden.

Unsere langjährigen Erfahrungen fließen in die Analyse Ihrer Anforderungen, deren anschließende Realisierung und die langfristige Betreuung Ihrer Softwarelösung ein. Dies gilt für komplexe Strukturen ebenso wie für einfache Anwendungen.

Kontakte zu **Referenzkunden**, deren Anforderungen Ihrer eigenen IT-Struktur entsprechen, vermitteln wir Ihnen gern.

Wir decken unter anderem die folgenden Bereiche ab:

- Kinder- und Jugendhilfe
- Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen
- soziale Pflegeversicherung
- Eingliederungshilfe
- Obdachlosen-/Wohnungslosenhilfe
- Werkstätten für behinderte Menschen
- Frauenhilfe
- Suchthilfe
- Flüchtlingshilfe
- ...

Jede Einrichtung ist individuell. Gerne können Sie uns auf Ihre Anforderungen ansprechen.

## **Mit Ihrer Entscheidung für SENSO® iHM kommen Ihnen wesentliche Vorteile zugute:**

### **In der Anfangsphase**

- strukturierte Analyse und Realisierung Ihrer Anforderungen mit individuellen Anpassungen
- Installation mit optionaler Altdatenübernahme und Integration von Fremdprodukten
- individuell abgestimmtes Schulungs- und Trainingskonzept

### **Im Routinebetrieb**

- persönliche telefonische Unterstützung durch unser kompetentes Hotline-Personal
- Kunden-Web-Portal und E-Mail-Hotline
- Update-Service mit Anpassungen, Erweiterungen und neuen Funktionen
- Workshops und Seminare zum gegenseitigen Erfahrungsaustausch
- SENSO® Akademie mit Fortbildungskursen zur Anwenderschulung

Die vorliegende Kurzbeschreibung bietet Ihnen einen Überblick über die wichtigsten Merkmale unserer Softwarelösung für das integrierte Hilfemanagement. Sie kann das persönliche Gespräch selbstverständlich nicht ersetzen.

## **Gerne vereinbaren wir einen Präsentationstermin in Ihrem Hause. Sie erreichen uns unter**

**Telefon: +49 (0) 9131 777 30**

**E-Mail: [senso@develop-group.de](mailto:senso@develop-group.de)**



## Individuelles Hilfemanagement für Menschen in besonderen Lebenssituationen

### Verwaltung

- umfangreiche Klientenstammdaten
- Kostenträger und Dienstleister
- Terminverwaltung und -überwachung
- Verwaltung von Bewohnergeldern und diversen Kassenbüchern
- zahlreiche Statistiken
- Mitarbeiter-Informationssystem
- Interessentenverwaltung

### Dienstplanung

- Planung und Zeiterfassung
- Schnittstelle zu allen bekannten Lohnbuchhaltungen

### Abrechnung

- bundeslandspezifische Regelungen
- automatische Rückrechnung
- automatische Verprobung
- parametrierbare FiBu-Schnittstellen
- betreutes Wohnen
- Abrechnung von heilpädagogischen und ergotherapeutischen Leistungen auch nach § 301 und § 302
- persönliches Budget

### Dokumentation

- mögliche Integration der bundeslandspezifischen Bedarfsermittlungen
- Verlaufsdocumentation, Maßnahmen-dokumentation, Checklisten etc.
- Pflegedokumentation mit integriertem Medikamentenmanagement
- Schulungsunterlagen

### Übergreifende Funktionen

- integriertes Mailsystem
- Checklisten/Prozesslisten
- Dokumentenverwaltung
- Online-Hilfen



develop group - SENSO iHM [iHM Vorlagen DB - HH: Alle Häuser / Alle Bewohner] Benutzer: SIGMA

Programm Einstellungen Verwaltung Interessenten Mitarbeiter Klienten Rechnungswesen Betreuung Amb.Pflege TSM/Lohn Dienstplan Pflege Auswertung System Hilfe Fen

Klienten - Stammdaten - Stammdaten V6.76.0

**Vogel; Agnes** 10 WG WG 1 G3 LT WG-WG\_1 \* 19.08.1969

Stammdaten1  
Stammdaten2  
Stammdaten3  
Aufenthalt  
Ämter/Kas./Dien.  
Anträge  
Nahest. Personen  
Betreuer  
Bevollmächt.  
Ärzte  
Merkmale  
Nachlass  
Eigentum  
Umzüge  
Werdegang  
WfB/M/Tagstruktur  
Pers. Dokumente  
Pflege

**Klient:** Vogel; Agnes  
**Name:** Vogel  
**Vorname:** Agnes **Namensvorsatz:**  
**Geburtsdatum:** 19.08.1969 **Alter:** 48 **RV-/SV-Nr.:**  
**Geburtsname:**  
**Geb.-Ort/Land:** Braunschweig Deutschland  
**Debitoren-Nr.:** 50075 **Kst.:** 0  
**vermittelt durch:** Krankenhaus Klinikum am Europakanal  
**Hinweise:** AZ: 55.21 5698-12

**Betreuer** Nicht schulpflichtig  Barbetr. gem. Alter

**Wohngruppe:** WG WG 1 WG Wiesengrund 1  
**Telefon:** 09132 78050  
**Platztyp:** Ganztagsplatz  
**Haus:** Stationäres Wohnen / Villa Wiesengrund

**Zugeordnete Mitarbeit.**

Zugeordnet als	Von	Bis
Bötsch; Markus Falmanager	01.0	
Schaab; Elke Fachkraft	01.0	

**Nr.:** 10 **Wohnform:**  
**Versorgung:** Wohnbereich  
**Leistungstyp:** LT WG-WG\_1 **HBG/LS:** HBG 3

**Erstaufnahme:** 01.05.2017  
**Vertragsbeginn:** 01.05.2017 **Einzug:** 01.05.20  
**Aufnahmegrund:** Vertragsbeginn **Bem.:**  
**Vertragsende:** **Auszug:**  
**Beihilfe (%):**  
**Zahl.art Selbstz.:** Überweisung ab:  
**für andere Kli.:** Überweisung ab:

**Krankenkasse:** SBK Erlangen  
**KV-Nr.:** AV-19081946-KK  
**Std-Leistungstr.:** Amt/Kasse **Bezirk Mittelfranken**  
**Rest-Leistungstr.:** Amt/Kasse **Bezirk Mittelfranken**  
**Zusage/Mitgl.Nr.:** 30.04.18 AV-19081946-SOZ

Klienten - Stammdaten - Anträge V6.76.0

**Anträge / Fristen / Befreiungen**

Anzeige: Alle Typ: Alle Zusage bis: Nur aktuelle

Ämter/Kas./Dien.	Antrag / Befreiung	Typ	Gestellt am	Beauftragt von	Zusage bis	Zusage	Frist
Landratsamt Erlangen-Hochstadt	Gesundheitszeugnis	Gesundheit			01.05.17	30.04.18	
Mitgl.Nr./Aldz.: AV-19081946-LRA	Nr.:	Hinweise:					
Bezirk Mittelfranken	ABW Fachdienst	FLS-Abrechnung	04.04.17	01.05.17	30.04.18	24.04.17	01.05.17
Mitgl.Nr./Aldz.: AV-19081946-SOZ	Nr.: 2017/04-24	Hinweise: Antrag gestellt per Fax					



## Der Klient im Mittelpunkt

### Klientenverwaltung

- freie Definition von Häusern, Bereichen und Gruppen
- historisierbare Klientendaten mit Foto, Angehörigen, Ärzten und Betreuern
- Verwaltung von Betreuungsverhältnissen und gerichtlichen Verfügungen
- Fristenüberwachung für Anträge und abrechnungsrelevante Kostenzusagen
- Verwaltung von Barbeträgen und Bekleidungs-geld in Budgetform
- Hilfsmittel- und Schlüsselverwaltung

### Statistiken und Listen für die gesamte Einrichtung, pro Haus und Gruppe

- Belegungsstatistiken
- Statistik nach Leistungstypen und Hilfebedarfsgruppen
- Übergabe der Statistiken an Controllingwerkzeuge
- Altersstatistiken
- Geburts-tags- und Jubiläumslisten
- u. v. m.



- Dokumente lassen sich beim Kostenträger ablegen.



## Die Kostenträger und Dienstleister im Umfeld

- Kostenträger mit Zahlungsmodalitäten
  - Sozialämter, Jugendämter, Arbeitsagenturen und Reha-Träger mit Ansprechpartnern
- Ausdruck von Mitteilungen an Kostenträger wie z. B. Abwesenheitsinformation
- Ärzte und Therapeuten
- sonstige Dienstleister
  - Krankenhäuser
  - Banken und Versicherungen
  - kommunale Verwaltungen, Behörden und Gerichte
- Terminverwaltung z. B. für Hilfe- oder Teilhabepläne

**Kinderheim St. Anna stationäre Versorgung Berliner Heerstrasse 39 38104 Braunschweig** **Braunschweig, 14.05.15**

Landschaftsverband Rheinland - Dez. 7  
50663 Köln

Änderung der Berechnungsgrundlagen für den Monat 05/2015  KOP  Sozialhilfe

Zust. Sachbearbeiter:

**Änderungsmittlung**  
Der LVR erstellt monatlich eine Abrechnung auf der Grundlage der erteilten Zahlungsmittlungen. Änderungen der Berechnungsgrundlagen des abgelaufenen Monats für den einzelnen Fall sind mit dieser Änderungsmittlung dem LVR bis zum 5. des nachfolgenden Monats mitzuteilen

Name / Vorname	Altenzeichen LVR	Z	Abwesenheitstage (Platzgebühr)		Kfz-Aufw. (28 Tg / Tagessatz)	Einmalige Hilfen	Körperersatzmittel	Wohngeld	Grundpauschale	Einnahmen	Grundpauschalenzustand		Abgang	Abwesenheitsgrund
			vom	bis							im abgelaufenen Monat	neuer Monats-satz		
Kirchner, Boris	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		1	11.05.15	17.05.15	kein									Urlaub



Abrechnung nach Monats-/Tagessätzen

Übergabe der Debitorenstamm- und Rechnungsdaten an die Finanzbuchhaltung

Rückrechnungen bei der Änderung des Leistungstyps bzw. der Hilfebedarfsgruppe sowie bei Änderung einer Regelleistung

Druck von Sammelrechnungen und Rechnungsübersichten

MultiCash zur automatischen Buchung von Zahlungseingängen

Führung der Offene-Posten-Liste

Abrechnung nach SGB XI und SGB XII Leistungskatalog



## Abrechnung und Übergabe an die Finanzbuchhaltung

- Abrechnung nach Monats-/Tagessätzen an Sozialämter, Reha-Träger, Arbeitsagenturen und Krankenkassen
- Abrechnung variabler Kosten nach Aufwand oder Verbrauch
- Abrechnung „Betreutes Wohnen“
- Abrechnung von Barbeträgen und Bekleidung
- Berücksichtigung aller Abwesenheitsregeln
- einstellbare Abrechnungszeiträume (monatlich, vierteljährlich, halbjährlich, jährlich)
- Übergabe der Debitorenstamm- und Rechnungsdaten an die Finanzbuchhaltung
- Rückrechnungen bei der Änderung des Leistungstyps bzw. der Hilfebedarfsgruppe sowie bei Änderung einer Regelleistung
- Druck von Sammelrechnungen und Rechnungsübersichten
- MultiCash zur automatischen Buchung von Zahlungseingängen
- Führung der Offene-Posten-Liste
- Abrechnung nach SGB XI und SGB XII Leistungskatalog

Mandant IHM1 SIGMA 17.05.15 17.06 Seite 1  
 Kinderheim St. Anna  
 Erlöskontrolle 2014, Monat 12 (unquittiert)  
 Ohne Einschränkungen  
 17.06.2015

Unterbringung		Tagessatz	Tagessatz	Pflege	Erstatt.	Soll-Erlös	Berechnung	Erstattung	Ist-Erlös	Differenz
Hilfbedarfsgruppe	Leist.-Nr. Leistung	100%	reduziert	Tage	Tage					Ist-Soll
<b>Geistigbehinderte</b>										
<b>Gruppe 1</b>										
LT 15	LT 15	115,00	86,25	124,0	0,00	14.260,00	0,00	0,00	0,00	-14.260,00
LT 11	LT 11	111,00	83,25	124,0	0,00	13.764,00	0,00	0,00	0,00	-13.764,00
LT 12	LT 12	112,00	84,00	124,0	0,00	13.888,00	0,00	0,00	0,00	-13.888,00
LT 14	LT 14	114,00	85,50	124,0	0,00	14.136,00	0,00	0,00	0,00	-14.136,00
LT 13	LT 13	113,00	84,75	124,0	0,00					
<b>Summe Gruppe 1:</b>										7
<b>Summe Geistigbehinderte:</b>										7
<b>Summe Geistigbehinderte gesamt:</b>										7
<b>Gesamt</b>										7

**Liste aktuelle Klienten nach Hilfbedarfsgruppe**

H. f. Mensch. m. Behinderung	alle Häuser	alle Gruppen	
HILFEBEDARFSGRUPPE	NAME	VORNAME	GEBDATUM
H. f. Mensch. m. Behinderung	alle Häuser	alle Gruppen	
Gruppe 1	Dauelsberg	Dieter	15.08.1948
Gruppe 1	Isny	Theo	15.02.1945
Gruppe 1	Konz	Konrad	01.07.2014
Gruppe 1	Sahle	Sebastian	27.03.1958
Gruppe 1	Ueckermünde	Uli	12.12.1959
Gruppe 1	Weil	Werner	12.12.1968
Gruppe 2	Mustermann	Manfred	23.04.1960
Gruppe 4	Barbetrag	Alter	14.08.2000
	Augustin	Stationär	14.05.1998
	Bonn	Wohnheim	16.03.1966

**Gruppen in H. f. Mensch. m. Behinderungen/Wohnheim Heimersdorf**

Baltasar	23/10	Kaspar	3/10	Melchior	2/10
<b>überbelegt</b>		<b>teilweise belegt</b>		<b>teilweise belegt</b>	
Brunschweig; Bruno Darmstadt; B Dauelsberg; Dieter Dortmund; Dorothea Ellenburg; Elhis Homburg; Heinrich Ilmenau; Ilse Ingbert; Sankt Isny; Theo Kreuzen; Kurt	Münster; Martin Necker; Gerhard Nes; N Ötting; Kurt Pasing; Peter Perleberg; Paul Poll; Peter Pechhof; Peter Sahle; Sebastian	Barbetrag; Alter Dauelsberg; Dieter Honn; Harald		Harber; Horst Hellmann; Ulrike	

**Übersicht** Aktualisieren

Fristen/Nachrichten (0/0/0)

Info-Center

- Informations-Sammlung (1368)
  - Klienten ohne Geburtsdatum (17)
  - Klienten ohne Debitorennummer (0)
  - Klienten ohne Kreditorennummer (0)
  - Klienten ohne fixe Leistungen (0)
  - Ohne Bankverb. m. Bankeinzug (12)
  - Klienten mit nicht numerischen Bankdaten (0)
  - Vertragsbeginn vor Unterbringungsbeginn (0)
  - Klienten ohne Familienstand (27)
  - Klienten ohne schulischen Werdegang (245)
  - Klienten ohne beruflichen Werdegang (244)
  - Klienten ohne Einkommen (139)
  - Klienten ohne Geschlecht (18)
  - Klienten ohne Unterbringung (0)
  - Klienten ohne Leistungstyp (210)
  - Klienten ohne Hilfbedarfsgruppe (34)
  - Klienten ohne Pflegegrad (177)
  - Klienten ohne Mietbeginn/Umzugshistorie (0)
  - Klienten ohne aktuellen Platztyp (245)
- Termine+Fristen (32)
  - Heutige Kliententermine (0)
  - unbeantw. Anträge(Ämter/Kassen) (1)
  - ablaufende Fristen(Ämter/Kassen) (7)
  - unbeantw. Anträge(Dienstl./Beh.) (1)
  - ablaufende Fristen(Dienstl./Beh.) (23)



## Prüfläufe, Statistiken, Verprobung und Listen

- Prüflauf zur Kontrolle der vollständigen Datenerfassung für die Rechnungsstellung und die Übergabe an die Finanzbuchhaltung (z. B. Bewohner ohne Leistungen, fehlende Debitorennummern usw.)
- automatische Verprobung mit Ausgabe der Differenzen zwischen statistischen Belegungs-/Betreuungstagen und abgerechneten Tagen
- Statistik, aufgeschlüsselt nach Hilfbedarfsgruppen, Leistungstypen und Kostenträgern
- Belegungsstatistik mit Ausnutzungsgrad
- Statistik nach Altersgruppen und zahlreichen anderen Merkmalen
- Ermittlung der mittleren Verweildauer
- Ertragsstatistik je Monat sowie akkumuliert über das laufende Jahr
- Bewohnerlisten, Meldelisten, Geburtstagslisten u. v. a.
- Export der Stammdaten von Klienten zur individuellen Auswertung mit Hilfe von Microsoft-Office-Produkten

Rechnungswesen - Bargeldverwaltung - Buchungen Klientenkonto V6.23.6

**Sahle, Sebastian** / Förderschule / 27.03.1958

Auszahlungslisten | Klienten | Kassen | Konten | Standardwerte | Kassenbestand | Journal Klientenkonto | Salden-Liste

Buchungen Klientenkonto | Proj./Budget/Ferienmaßn. | Sammelbelege | Auszahlungshinweise | Sammelbuchungen | Zinsverteilung

Auszahlungs-Hinweis ab: Kein Auszahlungshinweis erfasst  
 Kontostand: 2.284,96  
 Max.: 2.600,00  
 Min.: 50,00  
 Buchungsdatum: 21.02.2022

Mitbuchen (Bar) in: Kasse Taschengeld  
 Mitbuchen (Unbar) in: Konto Taschengeldgirokonto

Suche (% = Platzhalter)  Quitierte  Nur Stornos

Lfd. Nr.	Beleg-Nr./Jahr	Beleg-Datum	Referenz	Buchungstext	Zahlart	Ein-zahlung	Aus-zahlung	Empfänger	Benutzer	Bem.	Proj./FM	var.	Leist. Bel.	Beleg	quitt.
	21.02.22	10	151	bar	Bar	956,00		Sahle, Sebastian	SIGMA						
	21.02.22	10	151	bar	Bar		25,00	Sahle, Sebastian	SIGMA						
	21.02.22	10	151	Bekleidung	Bar										
	21.02.22	10	151	bar	Bar										

Rechnungswesen - Bargeldverwaltung - Kassen V6.23.6

Auszahlungslisten | Klienten | Kassen | Konten | Standardwerte | Kassenbestand | Journal Klientenkonto | Salden-Liste

Kasse: Taschengeld | Gegenbuchen: Konto Taschengeldgirokonto

Buch.datum: 21.02.2022 | Kostenst.: | KtoNr.: | Kontostand: 30.025,12

Proj./Budg./Fer.: | Budget: | verfügbar: | von: | bis:

Suche (% = Platzhalter)  Quitierte  Nur Stornos

Lfd. Nr.	Beleg-Nr./Jahr	Beleg-Datum	Referenz	Buchungstext	Ein-zahlung	Aus-zahlung	Gegen-zahlung	Kosten-stelle	Empfänger	Steuer in %	Projekt/Budget	var.	Leist. Bel.	Beleg	quitt.
156	9	01.01.18	10 141	Betreuungsbedarf	200,00		1260		Jugendamt Stadt		BB				
157	6	19.02.19	10 142	Bekleidung		10,00			A_Klient, Name_11		BB				
158	7	19.02.19	10 143	Bekleidung		250,00			A_Klient, Name_11		BB				
159	8	19.02.19	10 144	Bekleidung	250,00				A_Klient, Name_11		BB				
160	10	01.01.18	10 145	Betreuungsbedarf	200,00		1260		Jugendamt Stadt		BB				
161	11	01.01.18	10 145	Taschengeld		45,00	1260		Jugendamt Stadt		TG				
162	9	20.02.19	10 147	Barauszahlung		20,00			A_Klient, Name12		TG				
163	10	20.02.19	10 148	Bekleidung		50,00			A_Klient, Name12		BB				
164	12	01.02.18	10 149	Taschengeld		60,00	1260		Jugendamt Stadt		TG				
165	13	01.02.18	10 150	Lohneinkünfte	100,00		1260		Ausbildungsbetrieb						

Journal drucken | Beleg drucken



## Kassenbücher und Klientengelder im Griff

- Auszahlungsbelege für Barbeträge wahlweise als Sammelliste, Monatsliste oder einzelne Empfangsbestätigung
- Führung von Wirtschafts-/Klienten-/Bargeldkonten mit Auszahlungshinweisen und Budgetüberwachung (z. B. Bekleidung, Taxi)
- elektronische Unterschrift mittels Finger als Auszahlungsbeleg
- wahlweise automatische Übernahme der Barbeträge auf das Bewohnerkonto
- Buchung von Sammelbelegen und Forderungen
- direkte Auskunft über Stand des Klientenkontos (Saldenlisten)
- Führung von Bankkonten, Heim- und Gruppenkassen (Kassenbücher) und Druck von Kassenjournalen
- Abbildung des Geldtransfers durch automatisches Mit- bzw. Gegenbuchen nach individuellen Vorgaben
- Führung von Wirtschaftskassen mit Projektbudgets
- Abrechnung von baren/unbaren Auszahlungen von Bewohnerkonten an Kostenträger

develop group - SENSO [Mandant IHM1: 18/18 Wohnbereiche / Alle Bewohner] Benutzer: SIGMA

Mustermann: Stefan  
Geb.: 17.06.1964  
Gruppe: R 6

01.10.2021 14:55

Alle Kriterien  Ohne Begründung in der Planung  
 Nicht bearbeitete  Nur mit Auswertung verknüpfte

Dokumente Über SENSO...  
Dokumente Info

**Betreuungsprozess**

- Informationssammlung
  - med. Diagnosen
  - Befunde
  - Unverträglichkeiten/Allergien
  - BEI\_BW C-D Dialog-Erhebung-Ergebnis**
  - BEI\_BW C-D Wohnen
  - BEI\_BW C-D Tagesstruktur
  - Assessments
  - Wünsche zur Sterbebegleitung
- Maßnahmenplanung
  - Sturzmanagement
  - Quartalsbericht Betreuung
  - Protokollführung Fallbesprechung
  - Protokollführung Fallkonferenz
  - Sonstige Protokolle

**Lebensvorstellungen und Lebenssituation**

- 1 Lernen und Wissensanwendung 1 ✓
- 2 Allgemeine Aufgaben und Anforderungen 2 ✓
- 3 Kommunikation 1 ✓
- 4 Mobilität 1 ✓
- 5 Selbstverorgung
- 6 Häusliches Leben
- 7 Interpersonelle Interaktionen und Beziehungen
- 8 Bedeutende Lebensbereiche
- 9 Gemeinschafts-, soziales und staatsbürgerliches Leben
- Produkte und Technologien
- Natürliche und vom Menschen veränderte Umwelt
- Unterstützung und Beziehungen
- Einstellungen

**Assessment / Skala**

Sie sehen Datum, Uhrzeit und Handzeichen sowie darunter alle Fragen und Antworten einzeln gelistet.  
Sofern zu den standardisierten Antworten auch Erläuterungen im Freitext erfasst wurden, werden diese in derselben Spalte neben dem Symbol angezeigt.  
Wo fachlich sinnvoll, ermittelt SENSO aus den erfassten Antworten automatisch ein **Ergebnis**, das entweder als Gesamtpunktzahl oder als Wortergebnis (z.B. Kontinenzprofil) angezeigt wird.

Ziel	Aktion
Assessment / Skala für bestimmten Tag anzeigen	im Menü bei <b>Auswahl</b> Mausdoppelklick in Datumsfeld
Assessment / Skala zurück / vor	im Menü bei <b>Auswahl</b> auf  oder  klicken
Stornierte Assessments / Skalen anzeigen	im Menü bei <b>Ansicht</b> Kontrollkästchen markieren
Antworten im Assessment korrigieren	im Menü bei <b>Bearbeiten</b> auf  klicken Das Assessment wird mit den Angaben der letzten Erfassung zum Bearbeiten geöffnet. Erkennbar ist es am Vermerk Korrektur zur

Datensatz: 1/1



## Individuelle Teilhabe- und Hilfeplanung

- mögliche Integration der bundesland-spezifischen Teilhabepläne
- Hilfeplanung nach verschiedenen Verfahren (ITP, BEI\_BW, B.E.N.i, PiT, Metzler, IBRP, HEB, THP, Erziehungsplanung, Assistenzplanung etc.)
- Einbindung aller Hilfepläne und begleitenden Dokumente
- Erfassungsbögen individuell erstellbar
- Verknüpfung mit ICD-10
- Dokumentenablage mit Serienbrief-funktion

**LVR**  
Qualität für Menschen

Individuelle Hilfeplanung des LVR - Basisbogen -  
Name: AZ: 444544

Erstantrag  Folgeantrag   
Antrag stellende bzw. leistungsberechtigte Person

Name: **Meyer** Vorname: **Thomas** Geburtsdatum: **19.01.1958**  
Beruf: **ohne** Familienstand: **ledig** Aktenzeichen: **90.8552365.15**

Anzahl und Alter der Kinder:  Anzahl der Kinder im eigenen Haushalt:

PLZ: **50768** Ort: **Köln** Straße: **Wormger Weg 18**  
Telefon: **0221-14589654** Email:

Bankverbindung: Kasse:  Konto-Nr.:  BLZ:   
IHF für den Zeitraum von **01.01.2015** bis **31.12.2015**  
Erstellt von der Antrag stellenden bzw. leistungsberechtigten Person unter Beteiligung von **Manfred Schneider**

Für Rückfragen steht zur Verfügung

Name: **Manfred** Vorname: **Manfred**  
PLZ: **50768** Ort: **Köln** Straße: **Hemenweg 19**  
Telefon: **0211-78963** Email: **Manfred.Schneider@koeln.de**

Rechtliche Betreuung bzw. bevollmächtigte Person

Name: **Meyer** Vorname: **Thomas**  
PLZ: **50765** Ort: **Köln** Straße: **Asbachweg 3**  
Telefon: **0221-785236** Email: **Thomas.Meyer@koeln.de**

Wirkungsreis: **Vermögen und Aufenthalt**

Art der Behinderung im Sinne der Eingliederungshilfeverordnung  
körperliche Behinderung  geistige Behinderung  Diagnose(n) nach ICD-10: **F20.0**  
psychische Behinderung  Suchterkrankung  Klient:

Pflegestufe nach SGB XI: Pflegestufe:  I  II  III  Keine  (Vorgang des Abstellens und Programmieren bedingt)  
Anmerkungen / Hinweise:

© Landesfachverband Rheinland e.V. Stand: 01/2014 Basiskonzept Seite 1 von 9

develop group - SERSO-IMP | Mandant BHM: Alle Häuser / Aktuelle Bewohner | Benutzer: SIGMA

Programmeinstellungen Verwaltung Mitarbeiter Interessenten Klienten Rechnungswesen Betreuung Betr.Wohnen Pflege ISM/Lohn Dienstplan Auswertung System Hilfe Fenster

Pflege - Skalen V6.01.12

Braun; Bruno 62 Baltasar 12.12.2005

Skala: Anfallskalender Datum: 23.06.15 20.06.15 18.06.15 15.06.15  
 Datum: 29.06.15 In Fristenüberwachung deaktivieren Zeit: 00:00 08:39 14:00 10:00  
 Hdz.: HHL HHL HHL HHL

Art des Anfalls

Absence				X
petit Mal			X	
grand Mal	X	X		

Dauer des Anfalls

weniger als 3 Minuten				X
3 - 10 Minuten			X	
länger als 10 Minuten	X	X		

Was wurde unternommen

Beobachtung	X	X	X	X
Bedarfsmedikation	X	X	X	X
Notarzteinsetz	X	X	X	X

Weiterer Verbleib

Wohngruppe	X	X	X	X
Ruheraum	X	X	X	X
Krankenhaus	X	X	X	X

Information Angehörige

erfolgt	X	X	X	X
nicht erfolgt	X	X	X	X

Ergebnis: 1 - 1 Berichtseintag lesen und entsprechende Massnahmen einleiten

Anfallskalender bis 29.06.15 SIGMA 29.06.15 16:35 Seite 1

Bewohner: Braun; Bruno Wohnbereich: Wohnheim Heimerdorf Pflegestufe: -  
 Bewohner-Nr: 62 Zimmer: Baltasar Geb Datum: 12.12.2005

Datum: 23.06.15 20.06.15 18.06.15 15.06.15  
 00:00 08:39 14:00 10:00  
 Hdz.: HHL HHL HHL HHL  
 Storno: nein nein nein nein

Art des Anfalls

Absence				X
petit Mal			X	
grand Mal	X	X		

Dauer des Anfalls

weniger als 3 Minuten				X
3 - 10 Minuten	X	X		
länger als 10 Minuten	X	X		

Was wurde unternommen

Beobachtung	X	X	X	X
Bedarfsmedikation	X	X	X	X
Notarzteinsetz	X	X	X	X

Weiterer Verbleib

Wohngruppe	X	X	X	X
Ruheraum	X	X	X	X
Krankenhaus	X	X	X	X

Information Angehörige

erfolgt	X	X	X	X
nicht erfolgt	X	X	X	X

Information ges. Betreuer

erfolgt	X	X	X	X
nicht erfolgt	X	X	X	X

Weitere Massnahmen

nicht nötig	X	X	X	X
nötg (siehe Berichtseintag)	X	X	X	X

Ergebnis: 1,00 0,00 0,00 0,00

Bewertung  
 0,00 - 0,00 ohne  
 1,00 - 1,00 Berichtseintag lesen und entsprechende Massnahmen einleiten

Erstellung individueller Beobachtungsbögen (Anfallskalender), die zur weiteren Verwendung ausgedruckt werden können

- korrekte Eingabe von Datum und Uhrzeit

- Fragen ergänzbar; auch mehrere Antworten möglich

- Hinweis im Bewohnerbericht: „entsprechende Maßnahmen veranlassen“ erfolgt automatisch und wird überwacht

- Fachleistungsstunden können direkt erfasst werden
  - Warnhinweis, wenn Abweichungen von den genehmigten Stunden sichtbar werden
  - Berichteinträge in gleicher Maske möglich
- Überwachung der ablaufenden Bewilligungszeiträume erfolgt beim zugeordneten Mitarbeiter
- Mit der Auswertungsstatistik, die täglich, wöchentlich, monatlich oder auch jährlich möglich ist, kann ein zeitnahes Controlling sichergestellt werden

Programmeinstellungen Verwaltung Interessenten Mitarbeiter Klienten Rechnungswesen Betreuung Amb Pflege ISM/Lohn Dienstplan Pflege Auswertung System Hilfe Fenster

Rechnungswesen - Betreuungsmaßnahmen - Maßnahmen V6.24.0

Sahle; Sebastian 1 Baltasar LT 11 / LT 20 27.03.1958

Maßnahmen Änderung Kostenträger Stammdaten Freigabe

Gewählte Daten für nächsten Datensatz erneut vorschlagen:  
 Maßnahme  
 Mitarbeiter

Tagesdatum: <<<< << < < Dienstag, 22.2.2022 > >> >>>>

Art	Maßnahme	Nr.	Mitarb.	Von Tag	Bis Tag	Zeit	Dauer	Bewilligung	Kostenträger	Lebensbereich	Sto		
Direkt	Fachleistungsstunde	FLS	DX	19.02	09:39	19.02	13:30	240,00	Min	A: Fachleistung	Amt/Kasse	LVR Wohnen	I Bas
Direkt	Fachleistungsstunde	FLS	DX	20.02	12:37	20.02	14:07	90,00	Min	A: Fachleistung	Amt/Kasse	LVR Wohnen	A.Leb
Direkt	Fachleistungsstunde	FLS	DX	21.02	11:26	21.02	12:26	60,00	Min	A: Fachleistung	Amt/Kasse	LVR Wohnen	E.psy
Direkt	Fachleistungsstunde	FLS	GG	22.02	09:32	22.02	11:32	120,00	Min	A: Fachleistung	Amt/Kasse	LVR Wohnen	I Bas

Kostenträger: LVR Wohnen FLS  
 Bewilligung: A: Fachleistungsstunde erbracht bewilligt  
 01.01.22 - 31.12.22 8,50 - 165,00 Zusatzinfos

K13		Fachleistungsstundenauswertung													
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
Leistungs-Nr	Einrichtung	Bewohner	Monat	Jahr	Soll BE / Woche	Soll BE / Monat	geleistet	max. direkt	zuviel geleistet	indirekt	verrechnet	nicht geleistet	verrechn.	noch offen	
2	FLS	Ambulante Versorgung	Antonius; Helmut	6	2015	4,67	20	9,67	20	0	-9,67	0	-20	j	10,33
3	FLS	Ambulante Versorgung	Böhm; Bernhard	6	2015	2,97	12,72	11,83	12,72	0	-11,83	0	-12,72	n	0,89



Software interface showing a calendar for 'Geistigbehinderte' (mentally handicapped) clients. The calendar displays dates from 01 to 30, with columns for 'W' (Weekend), 'F' (Holiday), and 'U' (Out of contract period). A legend indicates: W = Wochenende, F = Feiertag, - = außerhalb Vertragszeitraum, A/a = Abwesend, K/k = Krank, U/u = Urlaub, T/t = Therapie. A list of clients is shown on the left, including names like Barbetrag, Barmstadt, Dortmund, etc. A pop-up window for 'Abwesenheitsgründe' (Absence reasons) is visible, listing 'Fehltag Therapie', 'Krank', 'Krank im Hause', and 'Urlaub'.

- Führen einer täglichen Abwesenheitsliste mit automatisierter Nachrichteninformation an entsprechende Personen
- Verwaltung von abrechnungsrelevanten und nicht abrechnungsrelevanten Abwesenheiten möglich

Summary of absence records:

12.01.2015 15:59	Meier	Abwesenheit (Grund: Krank von: 15.11.14 09:00 bis: 15.11.14 17:00)
12.01.2015 15:35	Müller	Abwesenheit (Grund: Krank von: 12.11.14 09:00 bis: 12.11.14 17:00)
05.12.2014 09:37	Joseph	Abwesenheit (Grund: Krank von: 16.12.14 09:00 bis: 16.12.14 17:00)
27.11.2014 15:57	Schmidt	Bewohner Frau Elfi Samberger: Vertragsende am
27.11.2014 15:57	Müller	Bewohner Frau Elfi Samberger ist am ausgezogen

**Nachricht**  
Abwesenheit (Grund: Krank von: 15.11.14 09:00 bis: 27.11.14 17:00) wurde bei Bewohner Frau Elfi Samberger eingetragen

Software interface for 'Hilfedarfsgruppen-Ermittlung' (Determination of care groups). It shows details for 'Armburst; Dieter' (ID: 3, Melchior: 1, LT 11 / LT 20, DOB: 08.01.1965). The 'Beurteilungsdatum' is 26.06.2015. The 'Aktuelle Hilfedarfsgruppe' is 'Gruppe 2'. The 'Externe Beurteilung' is 129 Punkte(e), corresponding to 'Gruppe 4'. A table lists activities and their corresponding care group requirements:

Bereich / Aktivität	A	B	C	D	E	F	Punkte
A.Leb. 01 Einkaufen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
A.Leb. 02 Zubereiten von Zwischenmahlzeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
A.Leb. 03 Zubereiten von Hauptmahlzeiten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
A.Leb. 04 Waschepflege	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4
A.Leb. 05 Ordnung im eigenen Bereich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
A.Leb. 06 Geld verwalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4
A.Leb. 07 Regeln von finanziellen und (sozial-)rechtlichen Angelegenheiten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4
I.Bas. 08 Ernährung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6
I.Bas. 09 Körperpflege	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8
I.Bas. 10 Persönliche Hygiene / Toilettenbenutzung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2

**Hilfedarfsplanung**  
Lebenshilfe, 38106 Braunschweig  
Berliner Strasse 39

Name: Armburst, Vorname: Dieter, externe Beurteilung: -  
Bericht angelegt durch: Herr Michael Meurer, 26.06.15  
Aktuelle Hilfedarfsgruppe: Gruppe 2  
Einrichtung: Ambulante Versorgung, Haus: Extern, Gruppe: Extern

Legend:  
k = kann, kmS = kann mit Schwierigkeiten, kn = kann nicht  
A = keine Hilfe erforderlich/ gewünscht, B = Beratung/ Assistenz/ Hilfestellung, C = stellvertretende Ausführung/ teilw. Anleitung, D = umfassende Hilfestellung/ intensive Anleitung

k	kmS	kn	Alltägliche Lebensführung	A	B	C	D	Punkte
		X	Einkaufen		X			2
	X		Zubereiten von Zwischenmahlzeiten			X		3
	X		Zubereiten von Hauptmahlzeiten		X			2
	X		Waschepflege				X	4
	X		Ordnung im eigenen Bereich			X		3
X			Geld verwalten				X	4
X			Regeln von finanziellen und (sozial-)rechtlichen Angelegenheiten		X			4

k	kmS	kn	Individuelle Basisversorgung	A	B	C	D	Punkte
	X		Ernährung			X		6
	X		Körperpflege				X	8
	X		Persönliche Hygiene / Toilettenbenutzung		X			2
	X		Aufstehen / zu Bett gehen			X		3
X			Baden / Duschen			X		3
X			Anziehen / Ausziehen		X			4

**Maßnahmen quittieren**  
Je nach Filtereinstellung werden die Pflegemaßnahmen des gewählten Bewohners für die aktuelle Tagesschicht farblich markiert angezeigt.

**Filter Maßnahmen - Beispiele für Einstellungen**  
Die Einstellungen werden bei der Maßnahmensuche berücksichtigt.

Ziel	Auswahl im Filter Maßnahmen
Maßnahmen, die quittiert werden müssen anzeigen	<b>Nur zu quittierende Maßnahmen</b>
Schichtplan anzeigen, ggf. Abweichungen gem. Strukturmodell dokumentieren	<b>Nur offene Maßnahmen</b> grün (ohne Datum und Hdz.) = muss nicht, rot = muss quittiert werden; zeigt keine Wahlmaßnahmen
Auch bereits quittierte Maßnahmen anzeigen	<b>Alle Maßnahmen</b> quittiert = grün (mit Datum und Hdz.)
Nur nicht konkret geplante Maßnahmen	<b>Nur</b>

**Aufgabe zu Bericht weiterbearbeiten**  
Im Register **Aufgaben** sehen Sie zum markierten Bericht die Details der Aufgabe. Je nach Aufgabenstatus (offen / erledigt) und Ihrer Berechtigung können Sie zum markierten Bericht eine neue Aufgabe erfassen, die offene Aufgabe erledigen oder eine fehlerhafte Aufgabe stornieren.

Ziel	Aktion
Neue Aufgabe erfassen	auf Schaltfläche <b>Neue Aufgabe</b> klicken
Aufgabe erledigen	auf Schaltfläche <b>Erledigen</b> klicken
Aufgabe stornieren	auf Schaltfläche <b>Stornieren</b> klicken
Anhang ansehen	im Detailbereich auf Register <b>Anhänge</b> klicken



## Betreuungs-Dokumentation

- Dokumentation aller kundenbezogenen Vorgänge in differenzierter Berichtsform
- wichtige Informationen werden direkt im Dienstbuch festgehalten und können zusätzlich für den Entwicklungsbericht als relevant gekennzeichnet werden
- individuelle Erfassungsbögen
- Maßnahmenplanung, -quittierung, Evaluation
- Behandlungspflege, Verordnungs- und Medikamentenmanagement
- Verknüpfung mit dem Dokumentenmanagement
- Aufgabenmanagement aus der Betreuungs-Dokumentation

## Das Bundesteilhabegesetz (BTHG)

Seit dem 1. 1. 2017 ist die erste Reformstufe des *Bundesteilhabegesetzes* (BTHG) in Kraft getreten. Die Umsetzung erfolgt in vier Schritten bis 2023. Selbstverständlich bilden wir die Anforderungen des *BTHG* in *SENSO® iHM* ab.

### In der Dokumentation:

Die bundeslandspezifischen Instrumente zur Bedarfsermittlung, unter Berücksichtigung der *Internationalen Klassifikation der Funktionsfähigkeit, Behinderung und Gesundheit* (ICF), werden in *SENSO®* abgebildet (ITP, TP, BEI\_BW, B.E.N.i, BEI\_NRW, individuelle Gesamt- und Teilhabepanungen etc.). Die aus den Instrumenten abgeleiteten **Ziele und Maßnahmen können geplant, dokumentiert und evaluiert werden.**

Aus der Dokumentation der Maßnahmen lässt sich direkt die Verlaufsdocumentation ableiten, wobei die Berichte automatisch nach den jeweiligen Bereichen strukturiert und ausgewertet werden können. Die Dokumentation der Maßnahmen lässt sich bei Bedarf mit der Abrechnung von Fachleistungsstunden und deren Kontingentüberwachung koppeln. Durch diese Flexibilität lassen sich bestehende, aber auch kommende Anforderungen der Dokumentation in der Eingliederungshilfe abbilden.

Durch die Verknüpfung von Hilfeplan, Maßnahmenplanung, Verlaufsdocumentation und individuellen Erfassungsbögen und eine mögliche Koppelung an die Abrechnung lässt sich eine praxisgerechte strukturierte Dokumentation sicherstellen.

Werden pflegerische Leistungen und Medikationen erbracht, können diese ebenso in *SENSO®* dokumentiert werden.

### In der Abrechnung:

*SENSO® iHM* kann die personenzentrierte Leistungserbringung sowohl fachlich als auch abrechnungsrelevant darstellen, seien es u.a. Regelungen für Menschen mit Behinderungen, besonderen Leistungen zur selbstbestimmten Lebensführung oder besonderen Regelungen zur Teilhabe schwerbehinderter Menschen.

Die Trennung von Leistungsträgern (überörtlicher vs. örtlicher Sozialhilfe-Träger) wird in *SENSO® iHM* abgebildet. Änderungen der Finanzierung, vor allem in besonderen Wohnformen, sind darstellbar, ebenso das „Nettoprinzip“.

Fachleistungen und Leistungen zum Lebensunterhalt können von der Beantragung bis hin zur Abrechnung organisiert werden. Klienten werden zu unterschiedlichen Kostenträgern zugeordnet. Ebenso ist das „Poolen“ von Leistungen, d.h. die gemeinschaftliche Inanspruchnahme von Leistungen durch mehrere Leistungsberechtigte, abrechnungstechnisch darstellbar (z. B. Fahrdienst, Schulbegleitung o. ä.).

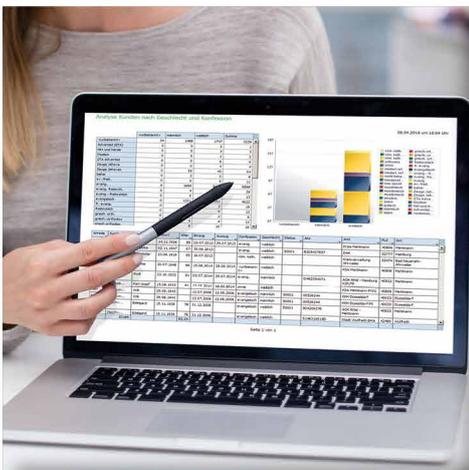
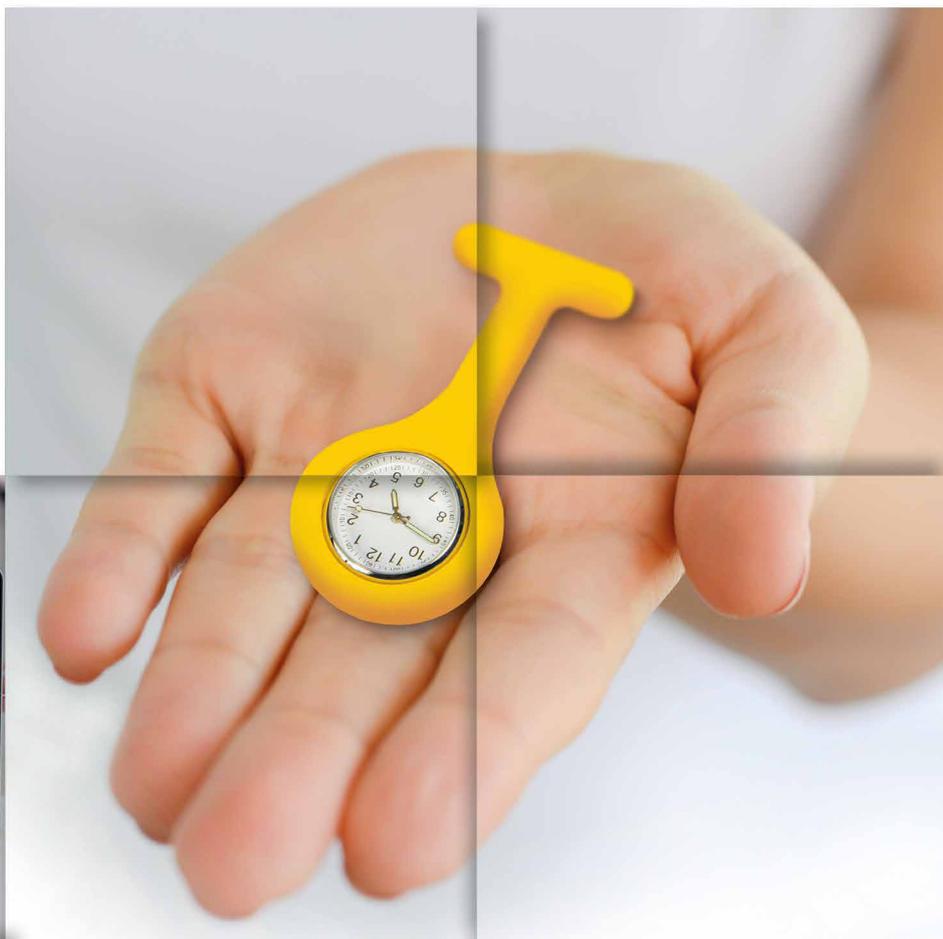
**Haben Sie Fragen zu *SENSO® iHM* und dem BTHG?  
Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme.**





# SENSO<sup>®</sup> Dienstplan

Personalplanung und Zeitmanagement



■ Funktionsbereiche von SENSO® Dienstplan	Seite 22
■ Grundlagen der Planung	Seite 24
■ Urlaubs- und Abwesenheitszeiten	Seite 25
■ Zeiterfassung	Seite 30
■ Vergütungsarten und Zeitzuschläge	Seite 31

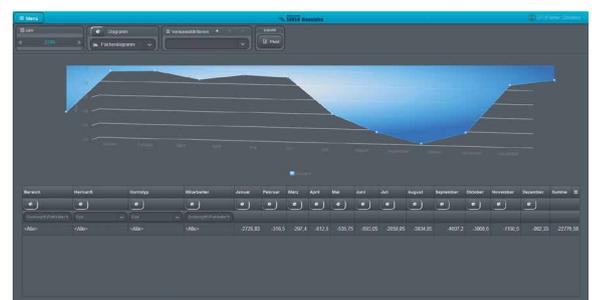
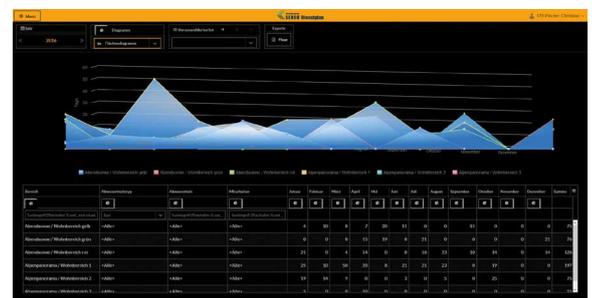
Soziale Einrichtungen stehen heute mehr denn je im Spannungsfeld zwischen Menschlichkeit und Wirtschaftlichkeit. Im Bereich der Gestaltung von Dienstplänen fordern arbeitsrechtliche Vorschriften und reduzierte Budgets ein hohes Maß an Flexibilität. Dabei stößt die immer noch weit verbreitete Praxis der handschriftlichen Erfassung von Daten inzwischen schnell an ihre Grenzen.

Händische Dienstplanungssysteme, wie z. B. die immer noch häufig vorzufindenden Tabellenkalkulationslösungen, sind fehleranfällig und im dynamischen Arbeitsalltag nicht praktikabel. Die Einhaltung vieler Restriktionen muss durch den Verantwortlichen dabei „intuitiv“ überprüft und die Verletzung arbeitsrechtlicher Bestimmungen durch aufwendige Prüfmechanismen ausgeschlossen werden. Das kann nicht der Weisheit letzter Schluss sein!

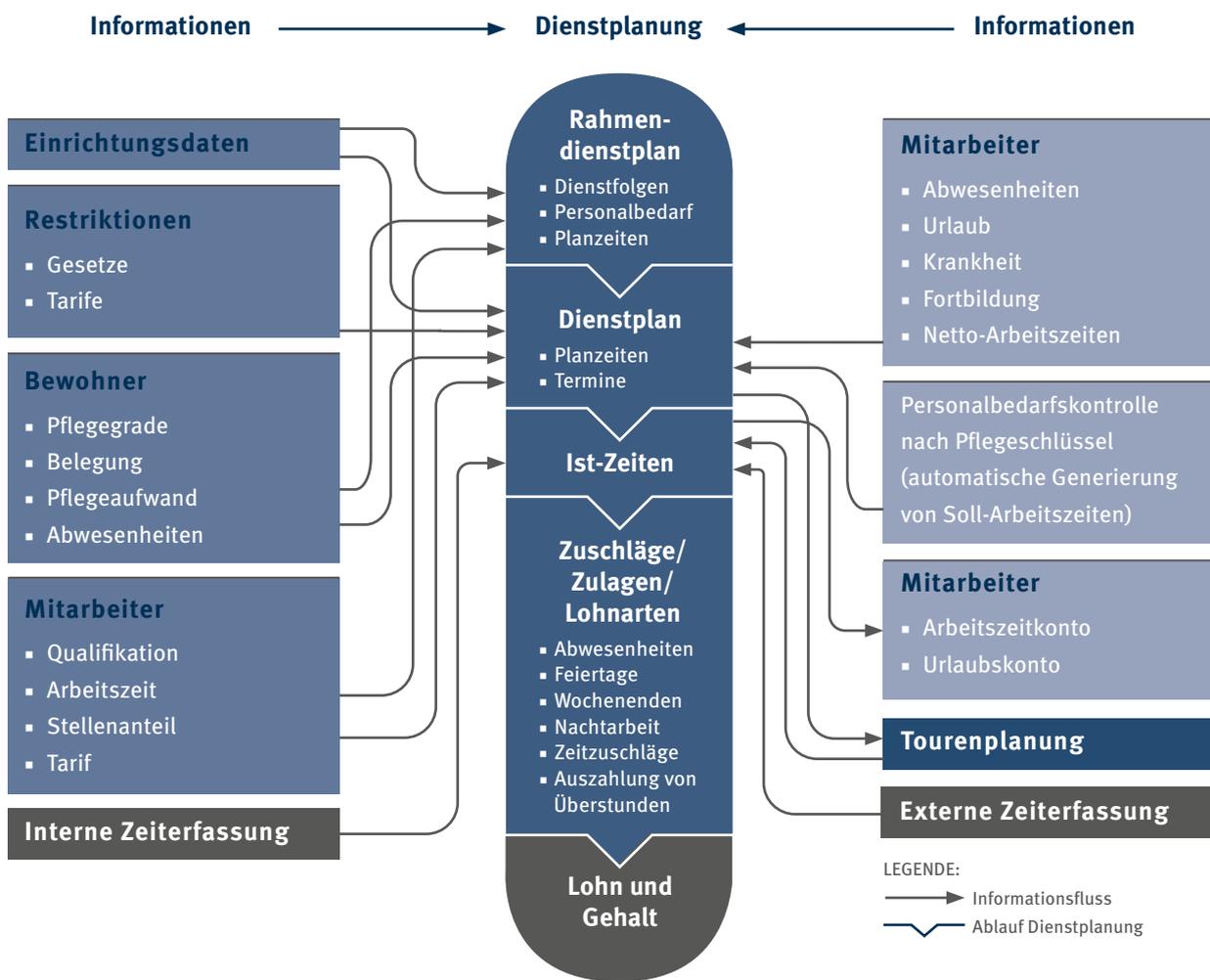
Unsere Softwarelösung SENSO® Dienstplan unterscheidet sich deshalb in nahezu jeder Hinsicht von gängigen „Copy/Paste“-Planungsprogrammen, angefangen bei der Datenbasis bis hin zum jahresübergreifenden automatischen Planungsansatz und den überaus mächtigen Prüf- und Plausibilisierungsmechanismen. SENSO® Dienstplan wurde speziell für den Einsatz in Sozialen Einrichtungen konzipiert und ist deshalb perfekt geeignet für Senioren- und Pflegeheime, Sozialstationen und Familienhilfe, Betreutes Wohnen, Behinderten- und Jugendhilfe sowie für andere im Sozialen Bereich tätige Dienstleister.

Besonderer Wert wurde auf ein hohes Maß an Integration innerhalb der SENSO®-Produktpalette gelegt. SENSO® Dienstplan mit dem optional verfügbaren Modul der Zeiterfassung ist vollständig in die SENSO®-Produktfamilie integriert, kann aber ebenso als eigenständiges Produkt installiert werden. Das Softwarepaket SENSO® Verwaltung unterstützt in Kombination mit SENSO® Dienstplan die im Tagesgeschäft anfallenden Arbeiten. Neben der manuellen und automatischen Dienstplanerstellung bietet SENSO® Dienstplan auch Schnittstellen zu externen Zeiterfassungssystemen sowie zu allen gängigen Lohn- und Gehaltsprogrammen.

## Eine Software, viele Darstellungsmöglichkeiten



# Informationsfluss in SENSO® Dienstplan



## Funktionsbereiche von SENSO® Dienstplan

### Planung

- Dienstplanerstellung
- Dienstplangenehmigung
- Mitarbeiterpläne
- Ausdruck der Dienstpläne und Arbeitszeitnachweise
- Hauswirtschaft
- Technischer Dienst
- Verwaltung

### Parameter für Soll-Stunden-Berechnung

- Belastungsprofile
- Bewertung von Abwesenheiten
- Kalender und Monats-Soll-Stunden

### Stammdaten

- Planzeitendefinition
- gesetzliche und tarifliche Bestimmungen (BAT, AVR, KAT, TV-ÖD) und Betriebs-/Dienstvereinbarungen
- Personalbedarf
- auch nicht pflegerische Bereiche planbar

### Ist-Zeiten und Lohnabrechnung

- Erfassung von Ist-Zeiten
- Ermittlung von Lohnarten
- Urlaubsberechnung gem. Tarif sowie erbrachter Schicht- und Nachtdienste

### Mitarbeiter

- Mitarbeiterstammdaten
- Qualifikation und Termine
- Berechtigungen
- Abwesenheiten
- Arbeitszeit- und Urlaubskonto
- Urlaubsplan als Jahresübersicht
- Terminverwaltung
- weitere Informationen für den Bereichs- und Verwaltungsbereich

### Schnittstelle Lohn und Gehalt

- Export der Lohnarten
- Export oder Import der Mitarbeiterstammdaten



**Menü** Senso

Mitarbeiterauswahl: Ausblenden, Externe, Ausgetretene

**Gelb; Bente**  
 Qualifikation: Heilpädagogin  
 Funktion: WBL  
 Hauptkostenstelle: Wohnbereich grün  
 Arbeitszeitkonto: -109,5

Neuanlage: Anlegen  
 Aktionen: Austritt, Merkmal ändern, Drucken

Suchbegriff (Platzhalter % und) 123

Personalnummer	Mitarbeiter
20	3 Hellbraun
21	4 Hellblau
22	4 Hellrot
27	5 Dunkelblau
28	5 Dunkelbraun
25	5 Dunkelgrau
26	5 Dunkelgrün
23	5 Hellgelb
24	5 Hellgrau
29	6 Pink
800185	Anemone; Rita
800178	Bajor; Agnes
800208	Bär; Heiner
800196_1	Beige; Heike
800193	Bötsch; Johann
11	Braun; Achim
800198	Curry; Hilde
800177	Dolt; Holger
800203	Dunkelbraun; I
800201	Dunkelgrau; Ch
800200	Dunkelgrün; So
800170	Fethke; Heike

Mitarbeiter Konten Details Dienstplanung

**Mitarbeiter**

Mitarbeiter **Gelb; Bente** Dienstart **Betreuungskraft**

Nachname **Gelb** Tätigkeitsbereich **Betreuung stationär**

Vorname **Bente** Tätigkeit

Kürzel **Eckha** Geburtsdatum **12.12.1978**

Personalnummer **12** Eintritt **01.08.2001**

Qualifikation **Heilpädagogin** Urlaub **37**

Funktion **WBL** Dienstplanung **Dienstplanung**

Tage-Woche **5**

**Anschrift**

Straße Telefon dienst.

PLZ/Ort Handy dienst.

Land Telefon privat

Fax Handy privat

E-Mail

**Tarif**

Tarif	Schichtzulage	Schichtzulage EUR
AVR		35,79

Gruppe **Mitarbeiterkreis 22 / Sozialhilfskraft**

**Bereiche**

Bereich	Std. / Tag	Stunden	Std. pro	Stelle	Von	Bis	Param. Gruppe	Hauptkostenstelle
Verw.; Burgenland / Haus 51	7,7	38,5	Woche	1	01.01.2004	31.01.2004	AVR-Württemberg	✓
Pflege; Abendsonne / Wohnbereich grün	7,8	39	Woche	1	01.01.2016		AVR	✓

**Zusatzinformationen**

Titel	Geburtsname	Familienstand <b>ledig</b>	Examiniert <b>✓</b>
Anrede	Kalender	Eheschließung	Psychosoz. <b>✓</b>
Geschlecht	Nationalität	Anzahl Kinder <b>0</b>	WBL <b>✓</b>
Geburtsort	Konfession	Behinderung <b>✓</b>	PDL <b>✓</b>

## Mitarbeiterverwaltung

- Mitarbeiterinformationssystem – abgestuft für die Verwaltung, den Betreuungsbereich und die Geschäftsführung
- Zuordnung von Arbeits-, d.h. Betreuungsbereichen und zugehörigen Arbeitszeiten
- detaillierte Festlegung von Benutzerrechten für den Datenzugriff
- Überwachung von Terminen für Fortbildungsmaßnahmen oder ärztliche Untersuchungen des Betreuungspersonals
- Ausdruck von Listen und statistischen Auswertungen nach Bundesstatistikverordnung

The screenshot displays the SENSIO software interface for creating a staff schedule. The top navigation bar includes a menu, service area selection (e.g., 'Abendsonne'), employee selection, and a date selector for 'Januar 2017'. The main area shows a grid for 'Status: Entwurf' (Draft) with columns for weeks (KW 1 to KW 5) and days of the week. Rows list employees with their qualifications and shift assignments. A circular callout provides a magnified view of the schedule for the first week (KW 1).

## Grundlagen der Planung

Als Vorlage zur Dienstplanerstellung wird ein Rahmendienstplan für eine frei wählbare Anzahl von Wochen entworfen, der auf gesetzliche und tarifliche Anforderungen überprüft wird. Bei der Übernahme in den aktuellen Planungszeitraum sind nur noch Abwesenheiten und individuelle bzw. punktuelle Änderungen zu berücksichtigen.

Eine Kernfunktion bildet neben der Dienstplanung die Personalsuche bei Ausfall einzelner Mitarbeiter/innen.

In dieser Funktion

- fließen alle Informationen aus Mitarbeiterstammdaten und Planungsdaten zusammen.
- wird der Planer über den aktuellen Stand der Urlaubs- und Gleitzeitkonten informiert.
- wird die Einhaltung der arbeitsrechtlichen und mitarbeiter-spezifischen Vorgaben überprüft.

- werden die Anforderungen des Personalbedarfs (z. B. für Spitzenzeiten oder für Pausenzeiten) geprüft.
- werden Differenzen in wichtigen Bereichen unmittelbar farblich markiert und der Planerin bei Anwahl in ausführlicher Form dargestellt.

Bis zur Verabschiedung kann mit einer vorläufigen Version des Dienstplans der interne Abstimmungsprozess durchgeführt werden, so dass der Dienstplan erst nach der endgültigen Freigabe seinen offiziellen Status erhält und zum Aushang kommt. Änderungen in freigegebenen Dienstplanungen sind nur durch autorisiertes Personal möglich und werden in der Historie dokumentiert.

Im Rahmen der Planerstellung sind auch Vorabberechnungen für Schichtzulagen unter Berücksichtigung von Ausgleichszeiträumen möglich, so dass im Sinne einer Kostenoptimierung prospektiv auf entstehende Vergütungsansprüche reagiert werden kann.

### Antrag auf Freistellung 2021

Mitarbeiter: <b>Blau; Anne</b>	Rest Vorjahr: <b>2,00</b>	Verfallen:
Personalnr.: <b>14</b>	Anspruch lfd. Jahr: <b>30,00</b>	Ausbezahlt:
Eintritt: <b>01.08.01</b>	Anspruch gesamt: <b>32,00</b>	Genommen (händ.):
Austritt:		Genommen (DPL): <b>30,00</b>
		Resturlaub: <b>2,00</b>

Monat	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	UrlTage	
JANUAR																																	10
FEBRUAR																																	
MÄRZ																																	
APRIL																																	
MAI																																	
JUNI																																	
JULI																																	
AUGUST																																	16
SEPTEMBER																																	
OKTOBER																																	
NOVEMBER																																	
DEZEMBER																																	

Menu

Dienstplanansicht + - ✓

Urlaubsplan

Dienstplanbereich + -

Abendsonne

Mitarbeiter + -

1 Monat

Januar 2017

Aktionen

Drucke

Status: Entwurf

Name Funktion	Urlaub vorher	KW 1							KW 2							KW 3							KW 4							KW 5							Urlaub genommen Resturlaub
		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	Mi	Do	Fr	Sa	
Tiger, Anne Betreuer	12,00																																	0,00			
Anemone; Rita Betreuer	12,00																																	0,00			
Fethke; Heike Betreuer	19,00																																	0,00			
Gelb; Bente Betreuer	37,00																																	0,00			
Braun; Achim Betreuer	23,00																																	2,00			
Gröz; Janna Betreuer	20,00																																	0,00			
Krokus; Elvira Betreuer	18,00																																	0,00			
Fischer; Christine Betreuer	0,00																																	0,00			
Bajor; Agnes Betreuer	0,00																																	0,00			
Heror; Agnes Betreuer	10,00																																	0,00			
Eisler; Heino Urlaubswunschzahlung	1,00																																	1,00			

## Urlaubs- und Abwesenheitszeiten

Eine reibungsfreie Urlaubsplanung und eine flexible Reaktion auf unerwartete Personalausfälle bzw. Abwesenheiten sind elementar.

Nur mit einem übersichtlichen und leicht handhabbaren Werkzeug kann man Konflikte vermeiden und auf Engpässe optimal reagieren.

### SENSO® Dienstplan

- ermittelt deshalb zu Jahresbeginn automatisch den Urlaubsanspruch aller Mitarbeiter/innen für das neue Jahr.
- berücksichtigt dabei die Tarifvereinbarung.
- inkludiert den Zusatzurlaub für die im Vorjahr geleisteten zuschlagspflichtigen Dienste.

Die frühzeitige Erstellung der Urlaubsliste und die Übernahme in den offiziellen Urlaubsplan unter Einhaltung aller Rechte und Pflichten ist die Grundlage für einen reibungslosen Dienst zum Wohle der Klienten.



Menü

Dienstplanbereich: Dienstplan - Haus

Mitarbeiter: Abendsonne

1 Monat: Januar 2022

Status: Entwurf

Mitarbeiter/ Qualifikation	MSS/ AZK	WE/AZ	Dienstplanbereich	KW 1							KW 2							KW 3							KW 4							KW 5							Plan-St Plan-D						
				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	Mi	Do	Fr	Sa							
Doll; Holger Pädagogische Fachkraft	171,60 0,00	39,0000	Wohnbereich gelb	F10	X	X	X	X	X	N1	G	N1	G	X	X	X	F10	F10	F10	F10	F10	F10	X	N1	G	N1	G	N1	G	X	X	X	S10	S10	X	X	F10	F10	F10	F10	F10	166,20 -5,40			
Grau; Carolin Pädagogische Fachkraft	171,60 0,00	39,0000	Wohnbereich gelb	X	F10	F10	F10	X	X	X	N1	G	N1	G	X	F10	F10	F10	F10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N1	G	N1	G	X	X	170,60 -1,00							
Tiger, Anne Pädagogische Fachkraft	84,70 0,00	19,2500	Wohnbereich gelb	X	X	X	X	X	N2S	N2S	N2S	N2S	N2S	N2S	N2S	X	X	X	X	N2S	N2S	N2S	X	X	X	X	N2S	N2S	N2S	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	87,50 2,80		
Anemone; Rita Pädagogische Fachkraft	85,80 0,00	19,5000	Wohnbereich gelb	N2S	N2S	N2S	N2S	X	X	X	X	X	X	X	N2S	X	X	N2S	N2S	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N2S	N2S	86,55 0,75			
Fethke; Heike Pädagogische Fachkraft	171,60 0,00	39,0000	Wohnbereich grün	F10	F10	F10	F10	F10	F10	X	X	X	X	X	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	171,60 0,00		
Gelb; Bernte Pädagogische Fachkraft	171,60 0,00	39,0000	Wohnbereich grün	X	N1	G	N1	G	N1	G	N1	G	X	F10	F10	F10	X	X	X	N1	G	N1	G	X	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	N1	G	N1	G	171,30 -0,30
Braun; Achim Pädagogische Fachkraft	171,60 0,00	39,0000	Wohnbereich grün	S10	S10	S10	S10	S10	S10	X	X	X	X	S10	S10	S10	S10	S10	X	X	S10	S10	S10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	S10	S10	S10	S10	S10	S10	171,60 0,00	
Grün; Joana Pädagogische Fachkraft	85,80 0,00	19,5000	Wohnbereich grün	X	S20	S20	X	X	X	S10	S10	S10	X	X	X	X	S20	S20	X	X	X	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	85,80 0,00		
Krokus; Elvira Pädagogische Fachkraft	85,80 0,00	19,5000	Wohnbereich grün	P20	P20	P20	P20	P20	P20	X	X	X	X	P20	P20	P20	P20	P20	P20	P20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	85,80 0,00		
Fischer; Christine Pädagogische Fachkraft	171,60 0,00	39,0000	Wohnbereich rot	X	B1	B1	B1	B1	B1	X	X	X	X	B1	B1	B1	B1	B1	X	X	B1	B1	B1	B1	B1	B1	B1	B1	B1	B1	B1	B1	B1	B1	B1	B1	B1	B1	B1	B1	B1	B1	171,50 -0,10		

Sperrung: Abweichungen (5, 0, 12, 3) Details Zeiten Dienst Abwesenheit

Frühschicht: F10, F20, F30, F40, F50, F60, F70, F80

Spätschicht: S10, S20, S30, S40, S50, S60, S90

Nachtschicht: N1, N2S

Sonstige: B1, B2, B3

Zeitscheiben: + Neu

Von	Bis	Zuschlag	Pause von	Pause bis	Pause mit Zuschlag	Pause ist Arbeitszeit	Bereitschaft	Bereitschaft bezieht sich auf

## Darstellung des Dienstplans

Damit der Dienstplan für jedes Auge ansprechend, übersichtlich und nachvollziehbar ist, bietet Ihnen unsere Software bei der Darstellung ein Höchstmaß an Freiheit:

- wählbare Zeilenanzahl
- wählbare Spaltenanzahl
- Parametrierung von Kopf- und Fußbereich
- nahezu unbegrenzte Symbolik
- unbegrenzte Farbwahl
- freie Definition der Suchfelder



Menü

Dienstplansicht

Dienstplanbereich: Abendsonne

Mitarbeiter: 1 Monat

Aktionen

Drucke

Status: Entwurf

Mitarbeiter/ Qualifikation	MSS/ AZK	WE/AZ	Dienstplanbereich	KW 1							KW 2							KW 3							KW 4							KW 5							Plan-SI	Plan-D										
				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	Mi	Do	Fr	Sa			So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa			
Doll; Holger Pädagogische Fachkraft	171,60 0,00	39,0000	Wohnbereich gelb	F10	X	X	X	X	X	N1	G	N1	G	N1	G	X	X	X	F10	X	N1	G	N1	G	N1	G	X	X	X	S10	S10	X	X	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	166,20	-5,40							
Grau; Carolin Pädagogische Fachkraft	171,60 0,00	39,0000	Wohnbereich gelb	X	F10	F10	F10	F10	F10	X	X	X	N1	G	N1	G	N1	G	X	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	178,40	6,80													
Tiger; Anne Pädagogische Fachkraft	84,70 0,00	19,2500	Wohnbereich gelb	X	X	X	X	X	X	N2	G	N2	G	N2	G	N2	G	N2	G	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	87,50	2,80		
Anemone; Rita Pädagogische Fachkraft	85,80 0,00	19,5000	Wohnbereich gelb	N2	G	N2	G	N2	G	N2	G	N2	G	N2	G	N2	G	N2	G	X	X	X	X	X	X	N2	G	N2	G	N2	G	N2	G	N2	G	N2	G	N2	G	N2	G	N2	G	N2	G	N2	G	86,55	0,75	
Fethke; Heike Pädagogische Fachkraft	171,60 0,00	39,0000	Wohnbereich grün	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	171,60	0,00		
Gelb; Bente Pädagogische Fachkraft	171,60 0,00	39,0000	Wohnbereich grün	X	N1	G	N1	G	N1	G	N1	G	N1	G	N1	G	N1	G	N1	G	X	F10	F10	F10	F10	F10	F10	X	X	X	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	F10	171,30	-0,30	
Braun; Achim Pädagogische Fachkraft	171,60 0,00	39,0000	Wohnbereich grün	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	171,60	0,00	
Grün; Joana Pädagogische Fachkraft	85,80 0,00	19,5000	Wohnbereich grün	X	S20	S20	S20	S20	S20	S20	S20	S20	S20	S20	X	X	X	X	X	S20	S20	X	X	X	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	85,80	0,00							
Krokus; Elvira Pädagogische Fachkraft	85,80 0,00	19,5000	Wohnbereich grün	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	85,80	0,00			
Fischer; Christine Pädagogische Fachkraft	171,60 0,00	39,0000	Wohnbereich rot	X	B1	G	B1	G	B1	G	B1	G	B1	G	B1	G	B1	G	B1	G	X	X	X	X	X	B1	G	B1	G	B1	G	B1	G	B1	G	B1	G	B1	G	B1	G	B1	G	B1	G	B1	G	171,50	-0,10	
Bajor; Agnes	132,00	30,0000	Wohnbereich rot	F30	N1	G	F30	N1	G	F30	N1	G	F30	N1	G	F30	N1	G	F30	N1	G	F30	N1	G	F30	N1	G	F30	N1	G	F30	N1	G	F30	N1	G	F30	N1	G	F30	N1	G	F30	N1	G	F30	N1	G	116,50	-1,50

Sperrung

Abweichungen (8, 1, 6, 5)

Details

Zeiten

Dienst

Abwesenheit

Frühschicht: F10, S20, F30, F40, F50, F60, F70, F80

Spätschicht: S10, S20, S30, S40, S50, S60, S70, S80

Nachtschicht: N1, N2

Sonstige: B1, B2, B3

Zeitscheiben

Neu

Von Bis Zuschlag Pause von

19,2500 Wohnbereich gelb

19,5000 Wohnbereich gelb

19,2000 Wohnbereich gelb

18,2000 Wohnbereich grün

19,0000 Wohnbereich grün

## Bereichsübergreifende Planung

Unsere Software unterstützt Sie fundiert und komfortabel bei der bereichs- bzw. einrichtungsübergreifenden Planung und Kontrolle einzelner Wohnbereiche und Einrichtungen.

SENSO® Dienstplan liefert Ihnen eine schnelle, bereichsübergreifende Übersicht über

- Stellenbesetzungen
- stellenschlüsselbezogene Planung

Filtern Sie individuell, z. B. nach

- Einsatzbereich
- Qualifikation
- Funktion
- Mitarbeiterkreis
- Arbeitszeitkonten



Menu SENSO

Dienstplansicht Dienstplanbereich Mitarbeiter 1 Monat Aktionen Drucke

Dienstplan - Haus Abendsonne Januar 2022

Status: Entwurf

Mitarbeiter/ Qualifikation	MSS/ AZK	WE/AZ	Dienstplanbereich	KW 1							KW 2							KW 3							KW 4							KW 5							Plan-St Plan-D								
				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	Mi	Do	Fr	Sa									
Gelb; Bente Pädagogische Fachkraft	171,60 0,00	39,0000	Wohnbereich grün	X	NT	S	NT	S	NT	S	X	FIO	FIO	FIO	FIO	X	X	X	X	X	NT	S	X	X	NT	S	X	X	FIO	FIO	FIO	FIO	FIO	FIO	FIO	FIO	X	X	X	X	NT	S	NT	S	171,30 -0,30		
Braun; Achim Pädagogische Fachkraft	171,60 0,00	39,0000	Wohnbereich grün	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	X	X	X	X	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	171,60 0,00
Gürç; Joana Pädagogische Fachkraft	85,80 0,00	19,5000	Wohnbereich grün	X	S20	S20	X	X	X	X	S10	S10	S10	X	X	X	X	S20	S20	S20	X	X	X	X	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	S10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	85,80 0,00		
Krokus; Elvira Pädagogische Fachkraft	85,80 0,00	19,5000	Wohnbereich grün	F20	F20	F20	F20	F20	F20	X	X	X	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	F20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	85,80 0,00		
Fischer; Christine Pädagogische Fachkraft	171,60 0,00	39,0000	Wohnbereich rot	X	B1+	B1+	B1+	B1+	B1+	X	X	X	B1+	B1+	B1+	B1+	B1+	X	X	X	B1+	B1+	B1+	B1+	B1+	X	X	B1+	B1+	B1+	B1+	B1+	X	X	X	X	B1+	B1+	B1+	B1+	B1+	X	X	B1+	171,50 -0,10		
Bajor; Agnes Pädagogische Fachkraft	132,00 0,00	30,0000	Wohnbereich rot	F30	NT	S	F30	F30	F30	F30	X	X	X	X	X	X	F30	F30	F30	F30	F30	F30	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	116,50 -15,50		
Heror; Agnes Pädagogische Fachkraft	132,00 0,00	30,0000	Wohnbereich rot	S30	S30	S30	S30	S30	S30	X	X	X	S30	S30	S30	S30	S30	S30	S30	S30	S30	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	132,00 0,00		

Sperrung Abweichungen (8, 1, 6, 5) Details Zeiten Dienst Abwesenheit

Bajor; Agnes	Mittwoch, 11.01.2017		Es liegt eine Abwesenheit nach Planung ohne Dienst vor
Bajor; Agnes	Montag, 23.01.2017		Es liegen Dienst und Abwesenheit gleichzeitig vor
Heror; Agnes	Freitag, 13.01.2017		Es liegen Dienst und Abwesenheit gleichzeitig vor
Friede; Heino	Donnerstag, 19.01.2017		Es liegen Dienst und Abwesenheit gleichzeitig vor
Fischer; Christine	Donnerstag, 12.01.2017		Kleine Pause: 0 Min
Fischer; Christine	Freitag, 13.01.2017		Kleine Pause: 0 Min
Fischer; Christine	Dienstag, 31.01.2017		Kleine Pause: 0 Min
Bajor; Agnes	Dienstag, 03.01.2017		Minimale Ruhezeit: 4,25 Std
Heror; Agnes	Samstag, 14.01.2017		Minimale Ruhezeit: 8 Std
Friede; Heino	Donnerstag, 19.01.2017		Minimale Ruhezeit: -9,8 Std
Bajor; Agnes			Der AZK-Stand -15,50 Std unterschreitet die Schwelle von -15,00 Std
Bajor; Agnes	Dienstag, 03.01.2017		Genehmigter Urlaubswunsch ohne Urlaub



## Umfangreiche Prüfmechanismen

Für frei definierbare Zeitscheiben kann ein differenziertes Belastungsprofil mit Minimal- und Durchschnittswerten des jeweiligen Personalbedarfs erfasst werden. Dieses Profil wird bei der Planung überprüft, so dass die Auslastung auf die tatsächlichen Bedürfnisse – wahlweise auch durch eine bereichsübergreifende Personalsuche – für jede einzelne Zeitscheibe oder auch für die gesamte Schicht abgestimmt werden kann.

SENSO® Dienstplan bietet in diesem Rahmen

- die Berücksichtigung von erforderlichen Qualifikationen und Arbeitstagen des Personals
- eine automatische Plausibilitätsprüfung auf Basis gesetzlicher sowie tariflicher Bestimmungen und eventueller Dienstvereinbarungen
- die Kontrolle über die vorgeschriebene Fachkraftquote



### Dienstplan-Druck (Entwurf)

für: Januar 2022

#### Abendsonne

Mitarbeiter/WAZ	Qualifikation	MSS/AZK	KW 1	KW 2	KW 3	KW 4	KW 5	Plan-Std. AZK nachher																													
Dob. Wölger Pädagogische Fachkraft 39.0000		171,60 0,00	So 1 11 7,8	Mo 2 X 7,8	Di 3 X 7,8	Mi 4 X 7,8	Do 5 X 7,8	Fr 6 N1 9,5	Sa 7 N1 9,5	So 8 N1 9,5	Mo 9 X 7,8	Di 10 X 7,8	Mi 11 X 7,8	Do 12 X 7,8	Fr 13 X 7,8	Sa 14 X 7,8	So 15 X 7,8	Mo 16 X 9,5	Di 17 X 9,5	Mi 18 X 9,5	Do 19 X 9,5	Fr 20 X 7,8	Sa 21 X 7,8	So 22 X 7,8	Mo 23 X 7,8	Di 24 X 7,8	Fr 27 X 7,8	Sa 28 X 7,8	So 29 X 7,8	Mo 30 X 7,8	Di 31 X 7,8	166,20 5,40					
Grau. Carolin Pädagogische Fachkraft 39.0000		171,60 0,00	X 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 9,5	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	178,40 8,80														
Tiger, Anne Pädagogische Fachkraft 19.2500		84,70 0,00	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	N2 8,75	N2 8,75	N2 8,75	N2 8,75	N2 8,75	N2 8,75	N2 8,75	X 8,75	X 8,75	X 8,75	X 8,75	X 8,75	87,50 2,80																	
Anemone; Rita Pädagogische Fachkraft 19.5000		85,80 0,00	N2 8,75	N2 8,75	N2 8,75	N2 8,75	N2 8,75	X 8,75	X 8,75	X 8,75	X 8,75	X 8,75	X 8,75	X 8,75	X 8,75	X 8,75	X 8,75	X 8,75	X 8,75	X 8,75	X 8,75	X 8,75	X 8,75	X 8,75	X 8,75	X 8,75	X 8,75	X 8,75	X 8,75	X 8,75	X 8,75	X 8,75	X 8,75	X 8,75	X 8,75	86,55 0,75	
Fethke; Heike Pädagogische Fachkraft 39.0000		171,60 0,00	X 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	11 7,8	171,60 0,00	
Geb; Bente Pädagogische Fachkraft 39.0000		171,60 0,00	X 9,5	N1 9,5	N1 9,5	N1 9,5	N1 9,5	N1 9,5	N1 9,5	N1 9,5	N1 9,5	N1 9,5	N1 9,5	N1 9,5	N1 9,5	N1 9,5	N1 9,5	N1 9,5	N1 9,5	N1 9,5	N1 9,5	N1 9,5	N1 9,5	N1 9,5	N1 9,5	N1 9,5	N1 9,5	N1 9,5	N1 9,5	N1 9,5	N1 9,5	N1 9,5	N1 9,5	N1 9,5	N1 9,5	171,60 0,00	
Braun; Achim Pädagogische Fachkraft 39.0000		171,60 0,00	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	171,60 0,00	
Grin; Joana Pädagogische Fachkraft 19.5000		85,80 0,00	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	X 7,8	85,80 0,00	

**Menu** | **Sensio** | **Dienstplanbereich** | **Mitarbeiter** | **Dienstplanansicht** | **Dienstplan - SL - FQ - DB - PA** | **Alpenpanorama / Wohnbereich 1** | **1 Monat** | **Januar 2022** | **Aktionen** | **Drucke**

Status: Entwurf

Mitarbeiter/WAZ	Qualifikation	MSS/AZK	KW 1	KW 2	KW 3	KW 4	KW 5	Plan-Std. AZK nachher
Bege; Heike Pädagogische Fachkraft 39.0000		171,60 0,00	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	198,30 26,70
Curry; Hilde Pädagogische Fachkraft 39.0000		171,60 0,00	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	S1 7,8	190,80 19,20
Dunkelbraun; Iris Pädagogische Fachkraft 19.5000		85,80 0,00	S1 8	S1 8	S1 8	S1 8	S1 8	106,60 20,80
Heilbraun; Hanne Pädagogische Fachkraft 19.5000		85,80 0,00	S1 9,5	S1 9,5	S1 9,5	S1 9,5	S1 9,5	107,20 21,40

☒ Fachkräftequote in %  
☒ Dienstbesetzung

	F: Examiniert	F: Nicht examiniert	S: Examiniert	S: Nicht examiniert	N: Examiniert	N: Nicht examiniert
F: Examiniert	1	0	0	0	0	0
F: Nicht examiniert	0	0	0	0	0	0
S: Examiniert	2	2	2	3	3	2
S: Nicht examiniert	0	0	0	0	0	0
N: Examiniert	1	1	1	1	1	1
N: Nicht examiniert	0	0	0	0	0	0

☒ Personalabgleich

☒ Sperre | ☒ Abweichungen (0, 0, 5, 11) | ☒ Details | ☒ Zeiten | ☒ Dienst | ☒ Abwesenheit | ☒ Schichtleitung | ☒ Termine

☒ Zeitscheiben

☒ Neu

Von Bis Zuschlag Pause von Pause bis Pause mit Pause ist Bereitschaft Bereitschaft

## Intelligente Planung durch Integration

Wenn Sie SENSO® Dienstplan zusammen mit den anderen Modulen der SENSO®-Produktfamilie einsetzen, profitieren Sie bei der Dienstplanerstellung außerdem von der intelligenten Nutzung vieler weiterer Informationen.

So ist z. B. in SENSO®/HM für jeden einzelnen Klienten eine individuelle Betreuungsplanung festgelegt, aus der sich die täglich zu erbringenden Betreuungsmaßnahmen ergeben.

Werden diese Betreuungsmaßnahmen mit den Durchführungszeitpunkten und einer praxisgerechten Durchführungsdauer versehen, so kann daraus das dem Dienstplan zugrundeliegende Belastungsprofil abgeleitet werden.

Darüber hinaus werden auch spontane Hinweise generiert, wenn sich aufgrund von Belegungszahlen bzw. Abwesenheiten Änderungen in der Personalanforderung ergeben. So können Sie auch in unvorhergesehenen Situationen schnellstmöglich auf geänderte Anforderungen reagieren.



Zeiten erfassen

Mitarbeiter	Datum	Dienst	Von	Bis	Zuschlag	Pause von	Pause bis	Pause mit Zuschlag	Pause ist Arbeitszeit	Bereitschaft	Bereitschaft bezieht sich auf
Lehner, Heike	So, 1.1.2017	FI	6:00	14:18	✓	10:00	10:30	Nein			Arbeitszeit
	Mo, 2.1.2017	FI	6:00	14:18	✓	10:00	10:30	Nein			Arbeitszeit
	Di, 3.1.2017	FI	6:00	14:18	✓	10:00	10:30	Nein			Arbeitszeit
	Mi, 4.1.2017	FI	6:00	14:18	✓	10:00	10:30	Nein			Arbeitszeit
	Do, 5.1.2017	FI	6:00	14:18	✓	10:00	10:30	Nein			Arbeitszeit
	Fr, 6.1.2017	FI	6:00	14:18	✓	10:00	10:30	Nein			Arbeitszeit
	Sa, 7.1.2017	X									
	So, 8.1.2017	X									
	Mo, 9.1.2017	X									
	Di, 10.1.2017	FI	6:00	14:18	✓	10:00	10:30	Nein			Arbeitszeit
	Mi, 11.1.2017	FI	6:00	14:18	✓	10:00	10:30	Nein			Arbeitszeit
	Do, 12.1.2017	FI	6:00	14:18	✓	10:00	10:30	Nein			Arbeitszeit
	Fr, 13.1.2017	FI	6:00	14:18	✓	10:00	10:30	Nein			Arbeitszeit
	Sa, 14.1.2017	FI	6:00	14:18	✓	10:00	10:30	Nein			Arbeitszeit
	So, 15.1.2017	FI	6:00	14:18	✓	10:00	10:30	Nein			Arbeitszeit
	Mo, 16.1.2017	FI	6:00	14:18	✓	10:00	10:30	Nein			Arbeitszeit
	Di, 17.1.2017	FI	6:00	14:18	✓	10:00	10:30	Nein			Arbeitszeit
	Mi, 18.1.2017	FI	6:00	14:18	✓	10:00	10:30	Nein			Arbeitszeit
	Do, 19.1.2017	X									
	Fr, 20.1.2017	X									
	Sa, 21.1.2017	X									
	So, 22.1.2017	X									
	Mo, 23.1.2017	X									
	Di, 24.1.2017	X									
	Mi, 25.1.2017	FI	6:00	14:18	✓	10:00	10:30	Nein			Arbeitszeit
	Do, 26.1.2017	FI	6:00	14:18	✓	10:00	10:30	Nein			Arbeitszeit
	Fr, 27.1.2017	FI	6:00	14:18	✓	10:00	10:30	Nein			Arbeitszeit
	Sa, 28.1.2017	FI	6:00	14:18	✓	10:00	10:30	Nein			Arbeitszeit
	So, 29.1.2017	FI	6:00	14:18	✓	10:00	10:30	Nein			Arbeitszeit
	Mo, 30.1.2017	FI	6:00	14:18	✓	10:00	10:30	Nein			Arbeitszeit
	Di, 31.1.2017	FI	6:00	14:18	✓	10:00	10:30	Nein			Arbeitszeit

## Zeiterfassung

Zur Erfassung von Dienstzeiten eines Mitarbeiters gibt es prinzipiell folgende Möglichkeiten:

- interne Erfassung in SENSO® Dienstplan durch Setzen von Ist-Zeit = Plan-Zeit und Eingabe eventueller Abweichungen; zusätzliche Investitionen für Zugangssysteme, Kartenleser usw. sind nicht erforderlich.
- manuelle Erfassung der Zeitpunkte von Kommen und Gehen innerhalb von SENSO® Dienstplan
- Übernahme der Daten von einem extern installierten Zeiterfassungssystem (z. B. KABA)

Alle drei Varianten sind in SENSO®/iHM realisiert. Für gängige Standardsoftware wie z. B. SAP R/3 HR, DATEV oder KIDICAP bietet SENSO®/iHM entsprechende Schnittstellen. Bei Übernahme der Daten von individuellen externen Zeiterfassungssystemen ist die Offenlegung der Schnittstelle erforderlich.



**Stundenübersicht je Mitarbeiter - Aktuelle Zeiterfassung**

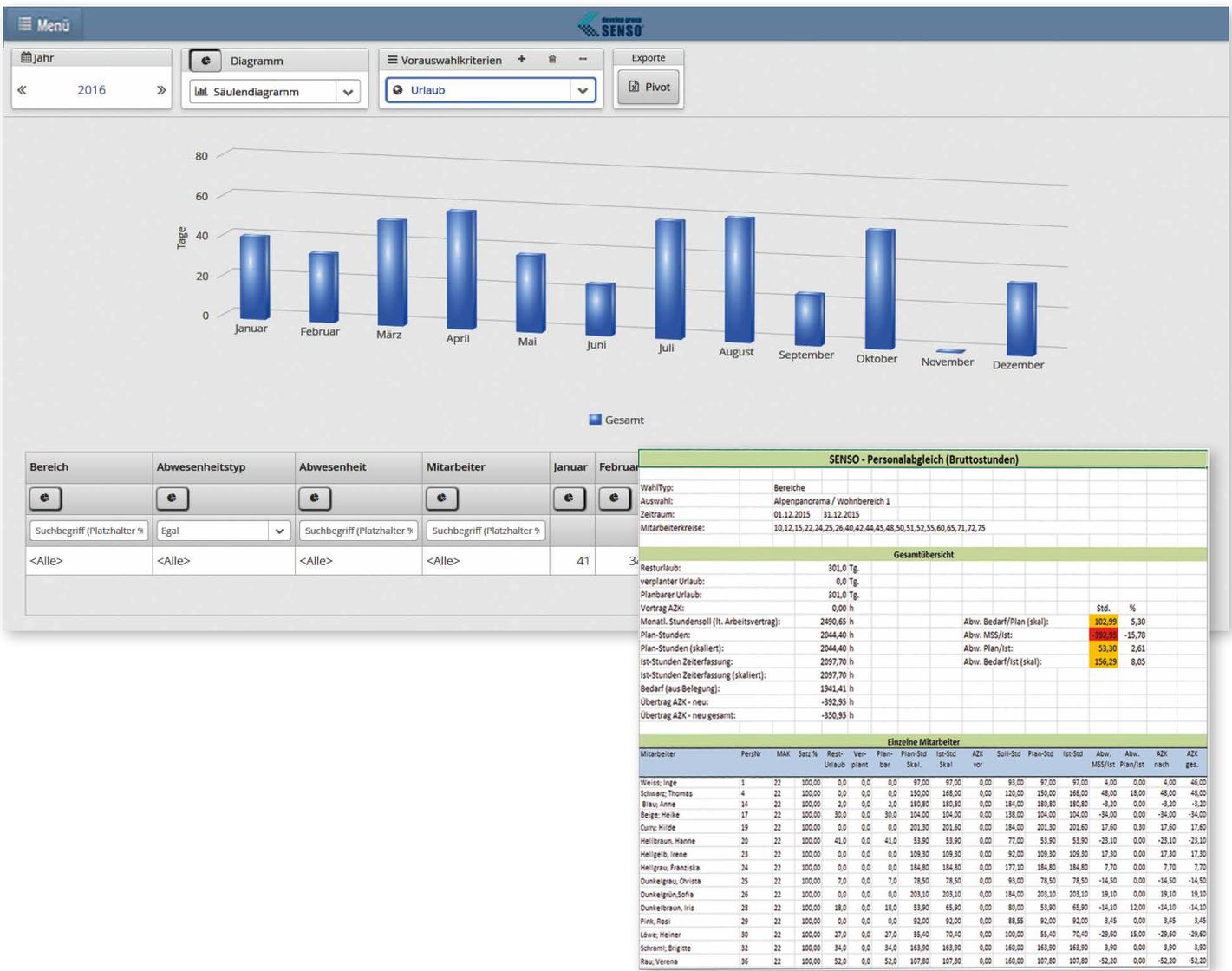
 CFI 21. Februar 2017  
 Seite 1 von 1

Personal-Nr.	Name, Vorname	Hauptkostenstelle	Eintritt	Austritt	Zeitraum				
12	Gelb; Bente	Abendsonne / Wohnbereich grün	01.08.2001		01.01.2017 - 31.01.2017				
Datum	Bereich	Soll	Ist	Schichtzeit (Pause)	AZK	40	54	56	100
01.01.2017 So	Abendsonne / Wohnbereich grün	X							
02.01.2017 Mo	Abendsonne / Wohnbereich grün	N1			9,50			8,25	8,75
03.01.2017 Di	Abendsonne / Wohnbereich grün	N1			9,50			8,25	8,75
04.01.2017 Mi	Abendsonne / Wohnbereich grün	N1			9,50			8,25	8,75
05.01.2017 Do	Abendsonne / Wohnbereich grün	N1			9,50			8,25	8,75
06.01.2017 Fr	Abendsonne / Wohnbereich grün	X							
07.01.2017 Sa	Abendsonne / Wohnbereich grün	F1			7,80	1,30			7,80
08.01.2017 So	Abendsonne / Wohnbereich grün	F1			7,80		7,80		7,80
09.01.2017 Mo	Abendsonne / Wohnbereich grün	F1			7,80				7,80
10.01.2017 Di	Abendsonne / Wohnbereich grün	X							
11.01.2017 Mi	Abendsonne / Wohnbereich grün	X							
12.01.2017 Do	Abendsonne / Wohnbereich grün	X							
13.01.2017 Fr	Abendsonne / Wohnbereich grün	N1			9,50			8,25	8,75
14.01.2017 Sa	Abendsonne / Wohnbereich grün	X							
15.01.2017 So	Abendsonne / Wohnbereich grün	X							
16.01.2017 Mo	Abendsonne / Wohnbereich grün	N1			9,50			8,25	8,75
17.01.2017 Di	Abendsonne / Wohnbereich grün	N1			9,50			8,25	8,75
18.01.2017 Mi	Abendsonne / Wohnbereich grün	X							
19.01.2017 Do	Abendsonne / Wohnbereich grün	F1			7,80				7,80
20.01.2017 Fr	Abendsonne / Wohnbereich grün	F1			7,80				7,80
21.01.2017 Sa	Abendsonne / Wohnbereich grün	F1			7,80	1,30			7,80
22.01.2017 So	Abendsonne / Wohnbereich grün	F1			7,80		7,80		7,80
23.01.2017 Mo	Abendsonne / Wohnbereich grün	F1			7,80				7,80
24.01.2017 Di	Abendsonne / Wohnbereich grün	F1			7,80				7,80
25.01.2017 Mi	Abendsonne / Wohnbereich grün	F1			7,80				7,80
26.01.2017 Do	Abendsonne / Wohnbereich grün	F1			7,80				7,80
27.01.2017 Fr	Abendsonne / Wohnbereich grün	X							
28.01.2017 Sa	Abendsonne / Wohnbereich grün	X							
29.01.2017 So	Abendsonne / Wohnbereich grün	X							
30.01.2017 Mo	Abendsonne / Wohnbereich grün	N1			9,50			8,25	8,75
31.01.2017 Di	Abendsonne / Wohnbereich grün	N1			9,50			8,25	8,75
<b>Summe Arbeitszeiten</b>		<b>Zuschläge / Zulagen</b>		<b>Vertragsdaten (31.01.2017)</b>					
Soll-Stunden	171,60	Lohnart-Nr.	Kennzeichen	Wert	Stelle	1,00			
Ist-Stunden (Beleg)	171,30	40		2,60 Stunde(n)	Tage / Woche	5,00			
AZ-Konto Vortrag	0,00	5,1		15,60 Stunde(n)	Stunden / Tag	7,80			

## Vergütungsarten und Zeitzuschläge

Die Arbeitszeiten und eventuelle Zuschläge für Überstunden sowie für Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit werden in Form von Lohnarten gemäß der gültigen Tarifregelung erfasst. Selbstverständlich können neben den normalen Zeitzuschlägen auch spezielle Vergütungen und Zuschläge für ausgezeichnete Tage (Silvester, Heiligabend usw.) hinterlegt werden.

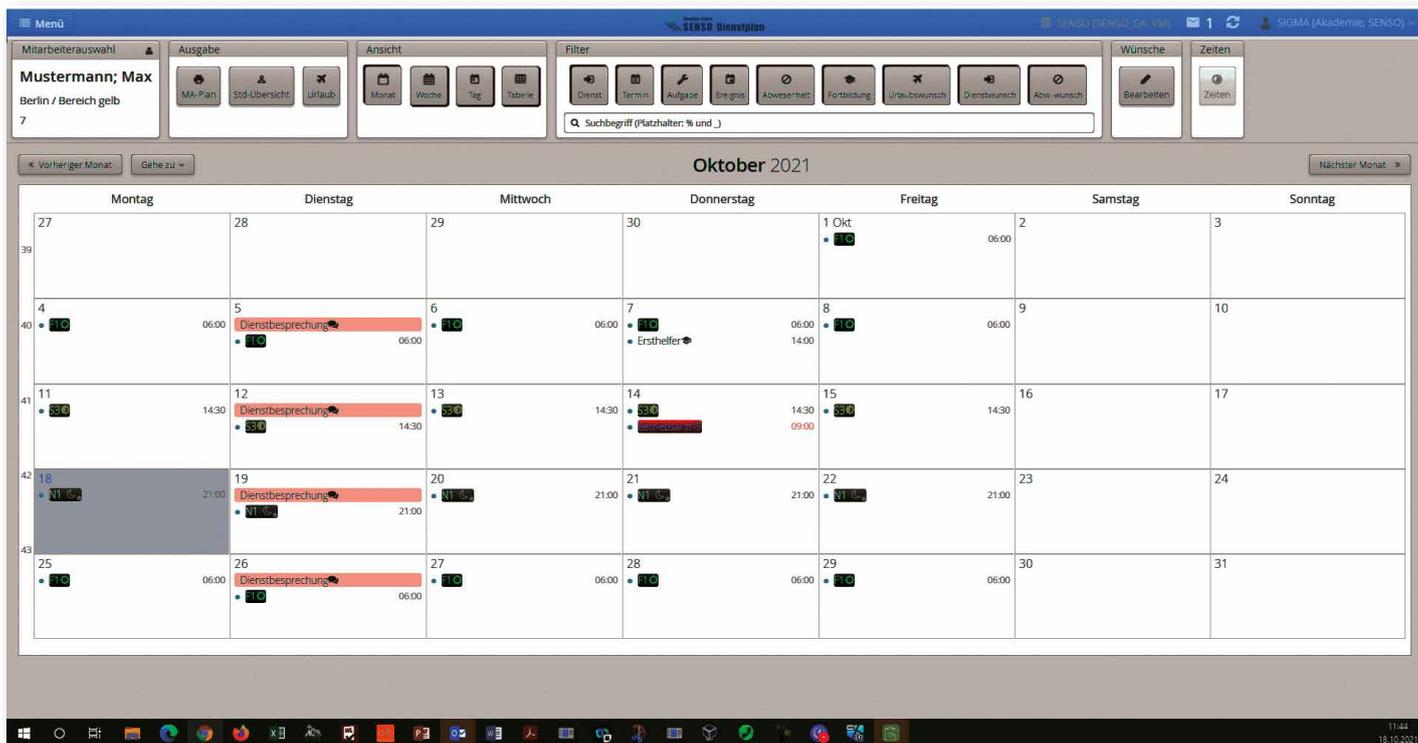
Nach Übernahme bzw. Erfassung der Ist-Zeiten werden für die einzelnen Mitarbeiter/innen die Lohnarten ermittelt und minutengenau ausgedruckt. Gleichzeitig werden die Übergabedaten für die einzelnen Zuschlagskategorien zur Übernahme in ein Lohn- und Gehaltsprogramm aufbereitet und stehen somit zur weiteren Lohnberechnung zur Verfügung. Zusätzlich werden die Zulagen für Wechselschichten und geschlossene Abteilungen aus den erfassten Arbeitszeiten ermittelt. Für die Ermittlung von Überstundenzuschlägen werden außerdem individuell parametrierbare Ausgleichszeiträume, z. B. 13 Wochen, ausgewertet.



## Listen, Auswertungen und Statistiken

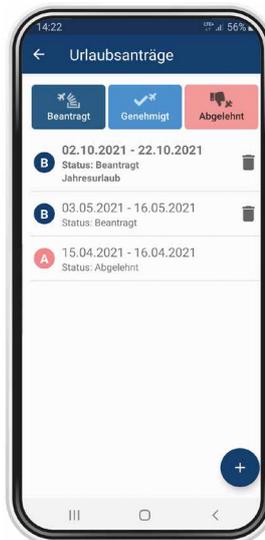
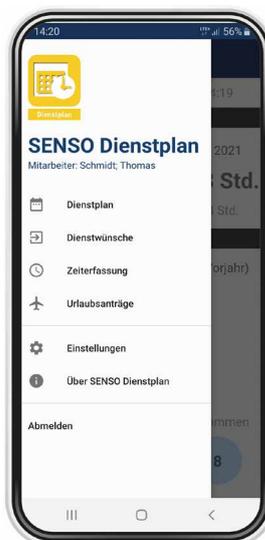
SENSO® Dienstplan bietet Ihnen eine Vielzahl individuell parametrierbarer Auswertungen und Statistiken, z. B.:

- Personalabgleich als Entscheidungsgrundlage für optimalen Personaleinsatz
- Analyse von Zeitbereichsverteilungen pro Mitarbeiter/in und in Summe je Bereich und Einrichtung
- Analyse von Fehlzeiten pro Mitarbeiter/in und in Summe je Bereich und Einrichtung
- Jahresübersicht über Urlaub, ausbezahlte Überstunden, Fortbildungsstatistik, Qualifikationsstatistik
- Stellenplan für einzelne Betreuungsbereiche
- Stellenplan für das Gesamtunternehmen mit Anpassungsmöglichkeiten aufgrund geänderter Managementvorgaben



## Self Service für Mitarbeiter/innen

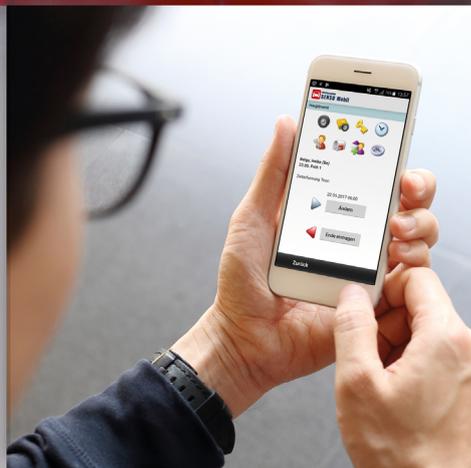
- Funktionsumfang:
  - Zeiterfassung
  - Dienstwünsche
  - Einsehen des Dienstplanes
  - Abruf von Urlaubs- und Arbeitszeitkonten
  - Urlaubsmanagement
  - Stundenübersicht
- feingliedrig berechtigt
- über den Browser und über die persönliche Mitarbeiter-APP erreichbar





# SENSO<sup>®</sup> Mobil

Die Softwarelösung für Ambulante Dienste



■ Flexible Tourenplanung	Seite 36
■ SENSO® Mobil App	Seite 37
■ Quittierung in der Tourenplanung	Seite 38

Im Rahmen der ambulanten Leistungserbringung werden Betreuung und Behandlung ebenso wie Pflegeleistungen und hauswirtschaftliche Tätigkeiten häufig nach den Vorgaben einer *Maßnahmenplanung* erbracht. Die Leistungserbringung wird im Rahmen einer *Touren-* (TP) oder *Personaleinsatzplanung* (PEP) räumlich und zeitlich vorgegeben, und die resultierenden Pläne werden auf mobile Endgeräte, wie etwa Smartphones oder Tablets, übertragen.

Auf diesen Endgeräten können sich die Mitarbeiter/innen über die Abarbeitung der vereinbarten Maßnahmenpläne informieren, ihre Durchführung quittieren oder Eingaben zur allgemeinen dienstlichen *Zeiterfassung* tätigen. Darüber hinaus werden auf dem mobilen Gerät weitere für den ambulanten Einsatz benötigte Informationen zur Verfügung gestellt, und es können Bemerkungen, Hinweise, Bilder oder Sprachaufzeichnungen erfasst und an das Zentralsystem übermittelt werden. Die Übertragung dieser Daten zu einem zentralen EDV-System erlaubt die *Abrechnung* der erbrachten Leistungen, das Führen der *Betreuungsdokumentation* sowie einer automatisierten Arbeitszeiterfassung der Mitarbeiter ohne zusätzliche manuelle Eingaben. Auch ein elektronisches *Fahrtenbuch* kann auf diesem Weg komfortabel geführt werden.

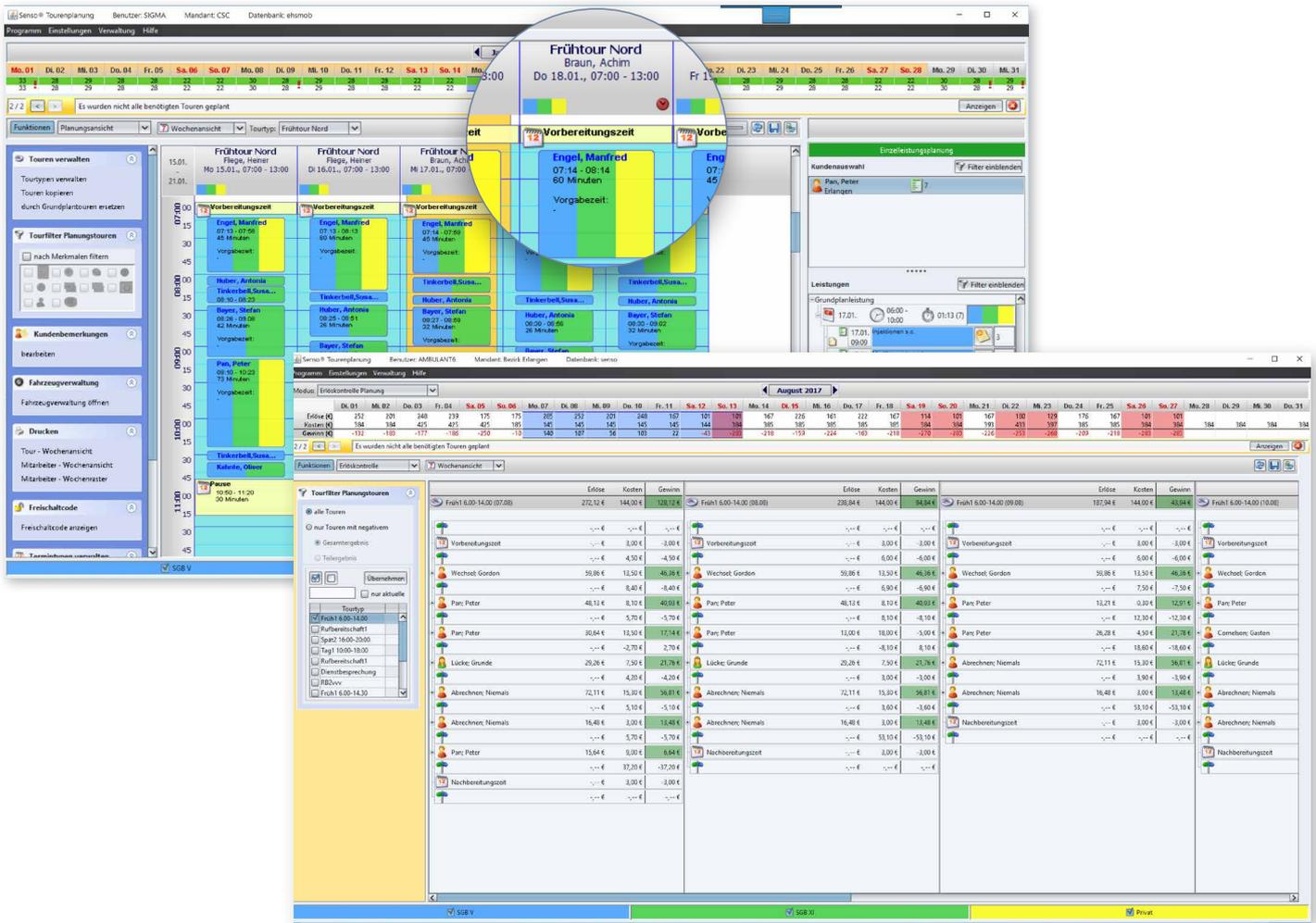
Da sich das mobile Datenendgerät in der Regel über das Telefonnetz online mit dem stationären System synchronisiert, kann es darüber hinaus als allgemeines Kommunikationsmedium zwischen Außendienst und Zentrale dienen.

---

**„Durch die Nutzung von SENSO® Mobil mit Oracle-Mobile-Server-Technologie ist eine kontinuierliche, sichere Übertragung aller Daten sowohl im Online- als auch für den Offline-Modus gewährleistet.“**

---

Insbesondere bei einer Nutzung ohne bestehende Netzwerkverbindung wird somit sichergestellt, dass die zwischenzeitlich erfassten Daten unmittelbar nach Wiederherstellung der Verbindung aktualisiert werden und direkt zur Verfügung stehen.



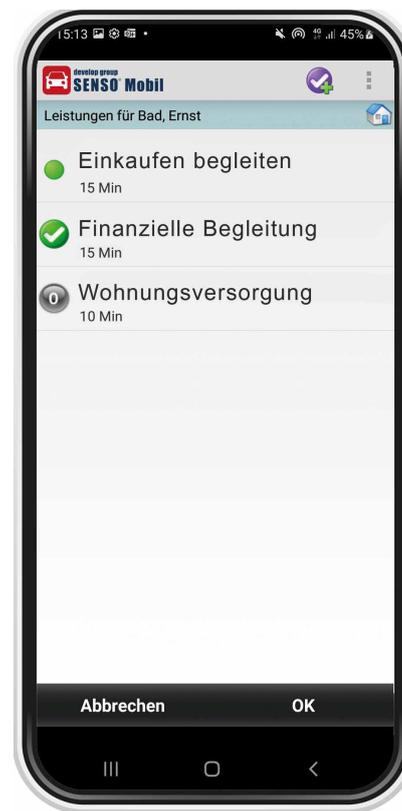
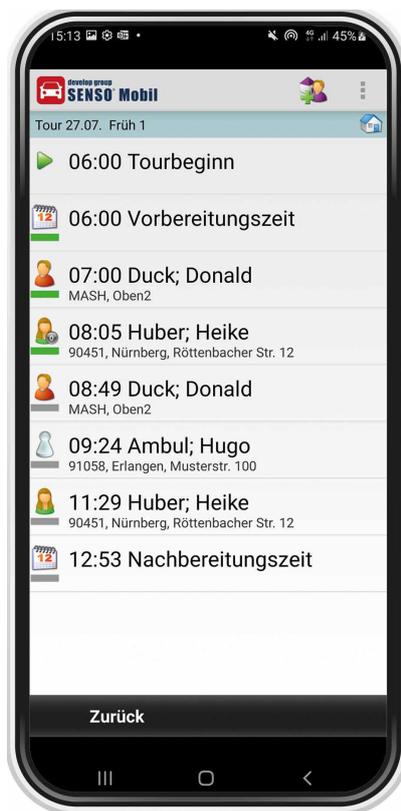
## Flexible Tourenplanung

Die Tourenplanung als zentrales Steuerinstrument bildet den konkreten Arbeitsplan je Tag und Einsatz für

- Kliententouren
- Touren mit Fahrzeugen
- ambulant betreutes Wohnen
- Therapeutenbesuche
- ...

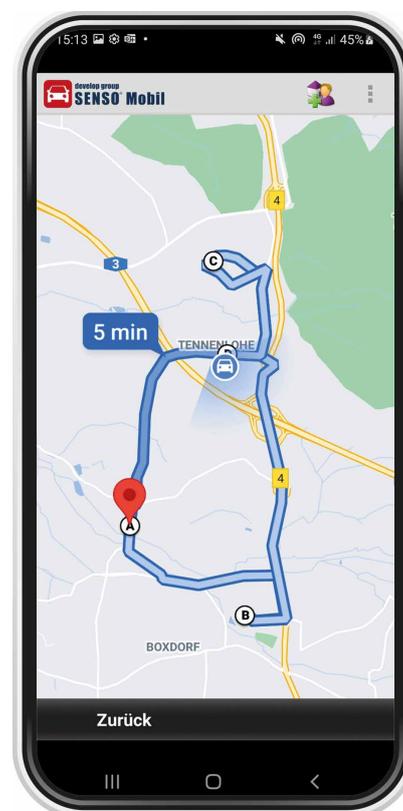
Folgende Ziele werden durch den Einsatz der Tourenplanung sicher unterstützt:

- Qualitätssicherung der zu erbringenden Leistungen (qualitätsgerechte zeitnahe Erbringung, Einhaltung vertraglicher Vereinbarungen)
- Klienten-/Patientenzufriedenheit (Pünktlichkeit, Wunschzeit)
- Wirtschaftlichkeit (Organisationszeiten, Personalauswahl, Routenplanung mit Fahrzeitanalyse, Erlöskontrolle, Verknüpfung von Dienstplanung mit Tourenplanung)
- Unterstützung der nachgeordneten Prozesse (Verwaltung, Abrechnung)
- Nachbearbeitung erfasster Daten
- Erfassen von Bemerkungen (Berichtswesen)



## SENSO® Mobil App

- netzunabhängig
- flexible Touren und Mitarbeiter/innen-Auswahl
- Leistungsquittierungen
- Berichtswesen, auch via Diktierfunktion
- Kontaktdaten von Angehörigen und Hausarzt
- Anruffunktion aus der App heraus
- Anbindung an Navigation
- Zusatzbesuch
- Zusatzleistungen und Bedarfsleistungen planbar
- Vitaldatenerfassung
- Zeiterfassung mit Verknüpfungen zum Dienstplan
- Zeiterfassung von Leistungen zur Abrechnung nach Zeitaufwand
- Nachrichtensystem
- Fahrtenbuch
- Schlüsselliste



Senso® Tourenplanung Benutzer: SIGMA Mandant: CSC Datenbank: ehsmob

Programmeinstellungen Verwaltung Hilfe

gewählten Monat an die Abrechnung übergeben

Januar 2018

Mo.01 Di.02 Mi.03 Do.04 Fr.05 Sa.06 So.07 Mo.08 Di.09 Mi.10 Do.11 Fr.12 Sa.13 So.14 Mo.15 Di.16 Mi.17 Do.18 Fr.19 Sa.20 So.21 Mo.22 Di.23 Mi.24 Do.25 Fr.26 Sa.27 So.28 Mo.29 Di.30 Mi.31

Es wurden nicht alle benötigten Touren geplant

Funktionen Quittierungsansicht Wochenansicht Tourtyp: Frühtour Nord

**Tourfilter Planungstouren**

nach Merkmalen filtern

**Freischaltcode**

Freischaltcode anzeigen

**Sammelquittierung/fixierung**

Sammelquittierung für Monat

Sammelquittierung für Monat

**Berichte**

Berichte anzeigen

**Quittierungssymbole**

Zusatzbesuch

Sonstiger Termin

Zusatzleistung

Doppelbetreuung

ausgesetzte Leistung

Abrechnung nach Zeit

Tour	Früh tour Nord	Früh tour Nord	Früh tour Nord	Früh tour Nord
	15.01.2018	16.01.2018	17.01.2018	18.01.2018
Fliege, Heiner	15.01.2018	16.01.2018	17.01.2018	18.01.2018
Tour wird an die Abrechnung übergeben				
<b>Tourdetails</b>				
15.01.07:00 - 15.01.13:00				
01:55				
Vorbereitungszeit	07:00 - 07:10	07:00 - 07:10	07:00 - 07:10	07:00 - 07:10
Engel, Manfred	07:13 - 07:58	07:13 - 08:13	07:14 - 07:59	07:14 - 07:59
Huber, Antonia	08:01 - 08:07	08:15 - 08:18	08:02 - 08:15	08:02 - 08:15
Tinkerbell, Susanne	08:10 - 08:23	08:25 - 08:51	08:17 - 08:23	08:17 - 08:23
Bayer, Stefan	08:26 - 09:08	08:55 - 09:17	08:27 - 08:59	08:27 - 08:59
Pan, Peter	09:10 - 10:23	09:20 - 10:18	10:25 - 10:28	10:25 - 10:28
Tinkerbell, Susanne	10:27 - 10:30	Injektionen s.c.	10:35 - 10:47	10:35 - 10:47
Kahnte, Oliver	10:36 - 10:48	Medikamentengabe	10:50 - 11:20	10:50 - 11:20
Pause	10:50 - 11:20	Große Körperpflege	12:07 - 12:08	12:07 - 12:08
Spielwiese, Nora	12:36 - 12:37	Mobilisation	12:50 - 13:00	12:50 - 13:00
Nachbereitungszeit	12:50 - 13:00	Spezielles Lagern		
		7 min		
		Mobiles Frühstück		
		15 min		
		Tinkerbell, Susanne		
		10:24 - 10:27		
		Kahnte, Oliver		
		10:35 - 10:37		
		Pause		
		10:50 - 11:20		
		Spielwiese, Nora		
		12:15 - 12:16		
		Nachbereitungszeit		
		12:50 - 13:00		

**Quittierungsdetails**

Pan, Peter  
Erlangen  
Am Fuchsgarten 20  
Geburtsdatum: 17.01.1942

Mitarbeiter: Fliege, Heiner  
erfassender Mitarbeiter: Fliege, Heiner

Leistung: LK05 Spezielles Lagern

erledigt  Wiedereinplanung

Zeitbedarf / min: Anzahl Durchführungen  
7 1

Tag: 16.01.2018 Zeit: 12:09:24

Istbemerkung:  
Klient hatte Schmerzen und lehnte spezielle Lagerung ab.

SGB V SGB XI Privatleistung

## Quittierung in der Tourenplanung

- Nachverfolgen der Quittierungen in Echtzeit
- Nachbearbeitung der erfassten Daten
- Berichtswesen auf Tour-, Besuchs- und Leistungsebene
- Nachpflegen von Zusatzbesuchen und -leistungen





# SENSO<sup>®</sup> Cloud

Ihre Daten in sicheren Händen





## SENSO® Cloud – Ihre flexible Lösung für Serverbetrieb, Datenschutz und Datensicherheit

Die Digitalisierung bringt auch in der Pflege radikale Veränderungen mit sich. Im Vordergrund steht selbstverständlich die Anforderung, Daten nicht länger händisch auf Papier verwalten zu müssen. Die ortsunabhängige Abrufbarkeit und Bearbeitung birgt auf der anderen Seite die Herausforderung, die Daten auf einem zuverlässigen Server ständig verfügbar zu halten, und das bei ständig steigendem Datenvolumen durch laufend neue Einträge und Sicherungskopien.



Nicht jede Pflegeeinrichtung kann dieses stetig wachsende Datenvolumen, die hohen Anforderungen an die Hardwareausrüstung, sowie die Sicherheitsmaßnahmen, die der Gesetzgeber im Hinblick auf den Datenschutz verlangt, erfüllen. Darüber hinaus wird es immer schwieriger, qualifiziertes und vertrauenswürdigen IT-Personal zu finden. Damit Soziale Dienstleister in diesem Spannungsfeld den größten Nutzen aus der Digitalisierung ziehen und ihre Daten sicher, effizient und störungsfrei verwalten können, haben wir SENSO® Cloud geschaffen.

Die SENSO® Cloud bietet als Rechenzentrumslösung unseren Kunden umfangreiche Datensicherheit bei gleichzeitig höchster Flexibilität.

---

**„Wer sich aus Personal- oder Kostengründen keinen eigenen Server zulegen möchte, hat mit der SENSO® Cloud eine überzeugende und kostengünstige Alternative zur Installation in der eigenen Einrichtung.“**

---



Die SENSO® Cloud hat folgende Vorteile und Leistungsmerkmale:

- Betrieb Ihrer SENSO® Cloud-Lösung auf speziellen Rechner- und Speicheranlagen an einem der größten Rechenzentrumsstandorte in der Metropolregion Rhein-Main-Neckar.
- höchste Datensicherheit durch umfangreiche technische und organisatorische Maßnahmen entsprechend den Vorgaben des Bundesdatenschutzgesetzes und den besonderen Erfordernissen Sozialer Einrichtungen.
- vollumfängliche Zertifizierung der Einrichtungen und Prozeduren im Rechenzentrum (ISO 27001/9001) sowie mehrfach ausgelegte Infrastruktur in den Bereichen Stromversorgung, Klimatisierung, Brandschutz und Internetzugang.
- leistungsfähige Hardwareausrüstung auf dem neuesten Stand der Technik für beste Performance und eine effektive Arbeitsweise.
- regelmäßige Datensicherung, Datenbank-, System- und SENSO®-Softwareupdates inklusive im Full Service-Paket.
- Verfügbarkeit der Daten rund um die Uhr plus die gewohnte Qualität der SENSO®-Hotline für alle Fragen rund um die Fachkonfiguration und Technik von SENSO®.





## Einführungsablauf SENSO® iHM

Die Einführung von SENSO® iHM in Ihrer Organisation ist ein individuelles Projekt, das in enger Absprache mit Ihnen durchgeführt und ganz nach Ihren Anforderungen und Wünschen gestaltet wird.

### Projektorganisation

Unsere Projektorganisation betreut und koordiniert die gesamte Einführung von SENSO® iHM und steht Ihnen bei terminlichen und organisatorischen Fragen aller Art gerne zur Verfügung.

### Projektstart-Workshop

Ziel dieses Workshops ist es, alle Fragen zur Parametrierung von SENSO® iHM mit Ihnen abzuklären. Durch die individuellen Parametereinstellungen werden die speziellen Gegebenheiten und Prozesse Ihrer Organisation in unserer Software abgebildet. Gemeinsam mit Ihnen arbeiten wir einen standardisierten Fragenkatalog ab, in dem beispielsweise folgende Fragen behandelt werden:

- Welche Organisationseinheiten (Häuser, Einrichtungen, Gruppen, Zimmer, ...) sind vorhanden und sollen in SENSO® iHM abgebildet werden?
- Welche Leistungen sollen abgerechnet werden (Fachleistungsstunden, Zusatzleistungen, Barbeträge, Renten, ...)?
- Welche Serienbriefe und Dokumente sollen in SENSO® iHM eingebunden werden?
- Welche Tarifwerke werden genutzt?
- Welche Rechte sollen an welche Benutzer vergeben werden?
- Sind Altdaten aus Vorgängersystemen zu übernehmen?
- Welche Abrechnungsbestimmungen (Zeitzuschläge etc.) kommen zur Anwendung?
- Welche Aufgaben sollen systemseitig überwacht werden?
- Welcher Prozess wird im Falle von Neuaufnahmen und Verlegungen durchlaufen?
- u.v.m.

Außerdem wird im Rahmen des Workshops festgelegt, welche Personen als Administrator/innen fungieren sollen und welche Ansprechpartner/innen auf Ihrer und auf unserer Seite für spätere Rückfragen zur Verfügung stehen.

### Installation und Parametrierung

Entsprechend einer individuell nach Ihren Wünschen gestalteten Terminplanung wird SENSO® iHM in unserer Cloud oder auf Ihrem Server installiert. Anschließend wird SENSO® iHM anhand der

Festlegungen aus dem Projektstart-Workshop parametriert, eventuell existierende Altdatenbestände aus Vorgängersystemen werden nach genau spezifizierten Abbildungsvorschriften in das Datenmodell von SENSO® iHM migriert.

### Einführungsschulungen

Nach ausführlichen, auf Ihre Anforderungen zugeschnittenen Einführungstests wird mit den anwenderspezifischen Schulungen begonnen, wobei verschiedene Benutzergruppen individuell trainiert und auf ihre speziellen Aufgaben vorbereitet werden. Ergebnisse in der Schulung Änderungswünsche hinsichtlich der Parametrierung, so werden diese für die spätere Nachparametrierung dokumentiert.

### Arbeiten mit SENSO® iHM

Selbstverständlich stellen wir Ihnen ausführliche Schulungsunterlagen und Schulungsvideos zur Verfügung. Auch unsere Hotline ist jederzeit für Sie da und hilft Ihnen bei Fragen gerne weiter, ggf. auch mittels direkter Unterstützung per DFÜ.

### Erste Abrechnungen

Die erste Abrechnung mit SENSO® iHM wird in der Produktivumgebung des Kunden parallel zur Abrechnung im Altsystem durchgeführt. Die Rechnungen können so miteinander verglichen und validiert werden. Die Abrechnung in SENSO® iHM wird von uns eng begleitet, so dass sofortige Hilfestellung in konkreten Frage- oder Problemsituationen möglich ist. Im Vorfeld wird die FiBu-Schnittstelle ausführlich getestet und validiert.

### Weitere Schulungen

Natürlich können Sie jederzeit unsere Schulungen in Anspruch nehmen, sei es In-House, vor Ort oder als Webschulung. Zusätzlich bieten wir Webinare und Seminare zu aktuellen Themen an.

### Updates und Aktualisierungen

Funktionsverbesserungen, Erweiterungen und gesetzliche Änderungen stellen wir unseren Kunden in Form von Updates zur Verfügung. Diese können Sie selber in SENSO® iHM einspielen oder unseren Updateservice hierzu nutzen. So ist sichergestellt, dass Sie immer ein aktuelles System haben.



**Sigma**

Gesellschaft für  
Systementwicklung und  
Datenverarbeitung mbH

Ein Unternehmen der  
develop group

Am Weichselgarten 4  
91058 Erlangen

**t** +49 (0) 9131 777 - 30

**f** +49 (0) 9131 777 - 345

**e** [senso@develop-group.de](mailto:senso@develop-group.de)

[www.develop-group.de](http://www.develop-group.de)