



Empfang

Erstellung des Patienten und seiner Verwaltungsakte sowie die Qualifikation des Bedarfs



Therapeutische Projekt

Verwaltung der Ziele, des Medizinisch-sozialem Umfeldes, die Abklärung, die Pflege Diagnose, der Medikationsplan, Mandate und KLV und die Verhandlung von Zeitpläne



Planung

mit Verfügbarkeitsmanagement, Anpassungen der automatischen Terminplanung, Verwaltung von internen Seminaren und Abwesenheiten



Tägliche Aktivitäten

einschließlich der Vorbereitung von Interventionen, des Pflegediagramms, der Übertragungen und von Leistungserfassungen



Administrative Aufgaben

Verwaltung von Diensten, Dokumenten, Katalogen, Mitarbeitern und Zugang von Drittanbietern



Finanzen

Rechnungsstellung, Export von Löhnen und Erstellung von Statistiken