

BACKEND- ANBINDUNG

von MEP24 an die Terminbuchung

Inhaltsverzeichnis

Was ist MEP24?	2
Welche Vorteile bietet die Anbindung?	2
Voraussetzungen	2
MEP24 im Online-Verwaltungssystem anbinden	3
Mitarbeiter fertigstellen	5
Terminslots für Gesundheitsservices	8
Sonstige Funktionen und Hinweise	9
Prüfliste nach der Einrichtung	9

Ziel dieser Anleitung: Apotheken sollen MEP24 mit dem Online-Verwaltungssystem verbinden können, damit Mitarbeiter und Arbeitszeiten für buchbare Gesundheitsservices genutzt werden können.

Kurz gesagt

Durch die Anbindung werden Termine nur dann angeboten, wenn ein passender Mitarbeiter verfügbar ist. Dadurch müssen Terminslots weniger manuell gepflegt werden und Mitarbeiter können aus MEP24 importiert werden.

Was ist MEP24?

MEP24 ist eine Software für Mitarbeiterereinsatzplanung, Dienstpläne und Zeiterfassung. Apotheken können darüber Arbeitszeiten ihrer Mitarbeiter in einer Kalenderansicht erfassen und verwalten.

Welche Vorteile bietet die Anbindung?

- ✓ Termine werden nur zu Zeiten angeboten, in denen ein qualifizierter Mitarbeiter verfügbar ist.
- ✓ Der Pflegeaufwand für Terminslots im Online-Verwaltungssystem sinkt, weil die Arbeitszeiten aus MEP24 übernommen werden.
- ✓ Mitarbeiter müssen nicht vollständig manuell im Online-Verwaltungssystem angelegt werden, sondern können aus MEP24 importiert werden.
- ✓ Kurzfristige Änderungen im Dienstplan können übernommen werden, sodass keine Termine für nicht verfügbare Mitarbeiter angeboten werden.

Voraussetzungen

- ✓ Die Apotheke nutzt MEP24 und hat Zugriff auf die Einstellungen in MEP24.
- ✓ In MEP24 muss ein API-Schlüssel erzeugt werden können.
- ✓ Im Online-Verwaltungssystem müssen die Gesundheitsservices eingerichtet sein.
- ✓ Räume und Servicezeiten müssen weiterhin im Online-Verwaltungssystem gepflegt werden.

MEP24 im Online-Verwaltungssystem anbinden

1. Mitarbeiterverwaltung öffnen

Im Online-Verwaltungssystem die Mitarbeiterverwaltung öffnen. Dort im Bereich Mitarbeiterimport aus Personalplanungssoftware auf „Personalplanungssoftware anbinden“ klicken.

Mitarbeiter-Verwaltung

Legen Sie hier Ihre Mitarbeiter an und verwalten Sie deren Berechtigungen individuell. Bitte denken Sie daran, Ihre Mitarbeiter über die datenschutzrechtlichen Pflichtinformationen in Kenntnis zu setzen.

[Mitarbeiter anlegen](#)

Status	Mitarbeiter	Berufsbezeichnung	Aktivitäten	
AKTIV	Jörg Apothekelt	Apotheker	Gripeschutzimpfung, COVID-19-Impfung, Inhala...	Zum Profil
AKTIV	Test Tester	Apotheker	Gripeschutzimpfung, COVID-19-Impfung, Inhala...	Zum Profil

Mitarbeiterimport aus Personalplanungssoftware

Sie können Ihre Mitarbeiter und deren Arbeitszeiten aus einer unterstützten Personalplanungssoftware importieren. Sollten Sie Hilfe bei der Einrichtung benötigen, kontaktieren Sie bitte unseren Support. Bitte beachten Sie, dass je nach Umfang der Beratung Kosten entstehen können.

[Personalplanungssoftware anbinden](#)

Abbildung 1: Einstieg in der Mitarbeiterverwaltung

2. Anbieter auswählen

Im Einrichtungsassistenten MEP24 als Anbieter auswählen und mit dem nächsten Schritt fortfahren.

Integration verbinden

Die Anbindungen einer Personalplanungssoftware ermöglicht es Ihnen, ihre Mitarbeiter und deren Arbeitszeiten zu importieren, sodass Sie diese nicht manuell anlegen müssen.



Anbieter wählen

Bitte wählen Sie Ihren Anbieter aus.

☐  **MEP24**

Abbildung 2: MEP24 als Anbieter auswählen

3. API-Schlüssel in MEP24 erstellen

In MEP24 zu Einstellungen im linken Seitenmenü wechseln. Anschließend oben den Unterpunkt „Schnittstellen“ öffnen und bei „API-Schlüssel“ auf „Erstellen“ klicken.

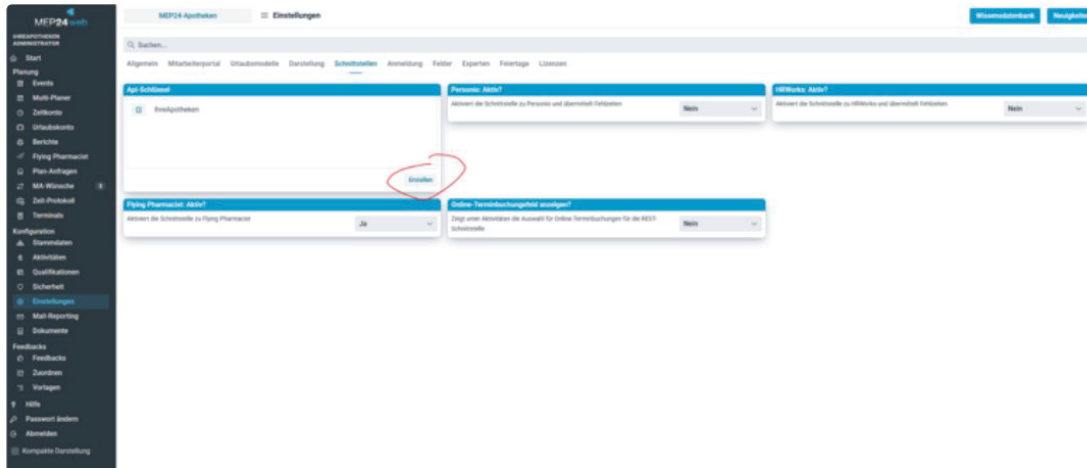


Abbildung 3: API-Schlüssel in MEP24 erstellen

Den erzeugten API-Schlüssel kopieren und im Online-Verwaltungssystem im Schritt „API-Key eingeben“ eintragen. Danach die Eingabe bestätigen.

4. Aktivitäten den Services zuordnen

Im nächsten Schritt wird zunächst die Filiale ausgewählt. Wenn eine Apotheke mehrere Filialen betreibt, müssen die Einstellungen je Filiale einzeln vorgenommen werden.

Danach werden die in MEP24 gepflegten Aktivitäten den Gesundheitsservices zugeordnet. Welche Aktivität gewählt wird, hängt davon ab, wie die Apotheke MEP24 intern nutzt.

Wichtig

Ausgewählt werden sollten die MEP24-Aktivitäten, die bedeuten: Der Mitarbeiter ist für den jeweiligen Gesundheitsservice verfügbar. Nur dann kann die Terminbuchung die Verfügbarkeit korrekt berücksichtigen.

Nach dem Mapping den Assistenten über „Speichern“ abschließen. Danach werden die Mitarbeiter aus MEP24 importiert.

Mitarbeiter fertigstellen

Importierte Mitarbeiter müssen im Online-Verwaltungssystem fertiggestellt werden, bevor sie für Termine buchbar sind. Dazu in der Mitarbeiterübersicht pro Mitarbeiter auf „Fertigstellen“ klicken.

1. Unterschrift hinterlegen

Im Mitarbeiterprofil wird die Unterschrift hinterlegt. Diese kann hochgeladen werden, zum Beispiel als JPG-, PNG- oder PDF-Datei. Alternativ kann direkt im Browser digital unterzeichnet werden.

Mitarbeiterverwaltung

Legen Sie hier Ihre Mitarbeiter an und verwalten Sie deren Berechtigungen individuell. Bitte denken Sie daran, Ihre Mitarbeiter:innen über die datenschutzrechtlichen Pflichtinformationen in Kenntnis zu setzen.



Unterschrift

Die Signatur wird für Dokumentationszwecke bei einigen der Serviceleistungen benötigt und ausschließlich dafür verwendet.

☒ **Unterschrift hochladen**
 Laden Sie Ihre digitale Unterschrift als JPG-, PNG- oder PDF-Datei hoch
 Hochladen

☐ **Digital unterzeichnen**

Abbildung 4: Unterschrift hinterlegen

2. Angaben bestätigen

Anschließend bestätigt die Apotheke die Angaben. Erst danach ist der Mitarbeiter abgeschlossen.

Mitarbeiterverwaltung

Legen Sie hier Ihre Mitarbeiter an und verwalten Sie deren Berechtigungen individuell. Bitte denken Sie daran, Ihre Mitarbeiter:innen über die datenschutzrechtlichen Pflichtinformationen in Kenntnis zu setzen.



Unterschrift

Die Signatur wird für Dokumentationszwecke bei einigen der Serviceleistungen benötigt und ausschließlich dafür verwendet.

☐
Unterschrift hochladen
 Laden Sie Ihre digitale Unterschrift als JPG-, PNG- oder PDF-Datei hoch

Hochladen

☒
Digital unterzeichnen

Löschen



Datenschutz & Wahrheit der Angaben
×

Mit der Anlage eines Mitarbeiters im System wird bestätigt, dass dabei die datenschutzrechtlichen Anforderung an die Apotheke als Verantwortliche eingehalten werden und sämtliche Angaben wahrheitsgemäß erfolgen.

Abbrechen

Speichern & abschließen

Abbildung 5: Angaben bestätigen und speichern

3. Aktivitäten des Mitarbeiters setzen

Nach dem Abschluss öffnet sich das Mitarbeiterprofil. Dort müssen die Aktivitäten gesetzt werden, die der Mitarbeiter ausführen darf. So wird sichergestellt, dass Termine nur den dafür vorgesehenen Mitarbeitern zugeordnet werden.

Nicht vergessen

Wenn bei einem Mitarbeiter keine Aktivitäten gesetzt sind, steht dieser Mitarbeiter nicht für Termine zur Verfügung.

Mitarbeiterverwaltung

Legen Sie hier Ihre Mitarbeiter an und verwalten Sie deren Berechtigungen individuell. Bitte denken Sie daran, ihre Mitarbeit datenschutzrechtlichen Pflichtinformationen in Kenntnis zu setzen.



Aktivitäten zuordnen

Ordnen Sie Ihre Mitarbeiter den unten aufgelisteten Aktivitäten zu. Verwenden Sie die Checkboxes, um jede Serviceleistung mit der entsprechenden Aktivität für diesen Mitarbeiter auszuwählen.

Verfügbare Serviceleistungen

Hier entsprechende Aktivitäten für ihre(n) Mitarbeiter:in hinterlegen.

☒	Impfungen
☐	Vitalwertmessungen
☒	Laboranalysen
☒	Fachberatung
☐	Vorsorge-Checks
☐	Hilfsmittel anmessen
☐	Leihgeräte

Abbildung 6: Aktivitäten pro Mitarbeiter setzen

**Jörg Appelt**Allgemeine Daten

Stammdaten	Aktivitäten	Unterschrift
Jörg Appelt Apothekenhelfer	• Blutdruckmessung • Blutzuckermessung • HbA1C-Messung • Gefäßaltermessung • Lungenfunktionsmessung • Venenfunktionsmessung • Cholesterinmessung • Vitamin D Messung • Körperfettanalyse • Hautanalyse • Schlafanalyse • Inhalatoren • Milchpumpen • Blutdruckmessgerät	
Ändern	Ändern	Ändern

Abbildung 7: Mitarbeiterprofil nach Abschluss

Terminslots für Gesundheitsservices

Die Anbindung ersetzt nicht die grundsätzliche Einrichtung der Terminbuchung. Räume und Servicezeiten müssen weiterhin im Online-Verwaltungssystem gepflegt werden.

- ✓ Gesundheitsservices aktivieren
- ✓ Räume für die Services anlegen
- ✓ Servicezeiten eintragen und prüfen
- ✓ Mitarbeiteraktivitäten korrekt setzen

Erst aus der Kombination von Servicezeiten, Räumen, Mitarbeiteraktivitäten und MEP24-Verfügbarkeit entstehen buchbare Termine.

Sonstige Funktionen und Hinweise

Personalplanungssoftware anpassen

Über diese Funktion kann das Mapping nachträglich geändert werden. Es öffnet sich wieder der bekannte Assistent zur Zuordnung der MEP24-Aktivitäten zu den Services.

Neueste Daten von MEP24 abrufen

Die Daten werden automatisch regelmäßig importiert. Wenn die Apotheke nicht auf den automatischen Import warten möchte, kann sie die neuesten Daten manuell abrufen.

Das ist vor allem sinnvoll, wenn neue Mitarbeiter in MEP24 angelegt wurden oder wenn ein Mitarbeiter kurzfristig ausfällt und verhindert werden soll, dass für diese Person noch Termine angefragt werden.

Anbindung aufheben

Wenn die Apotheke MEP24 nicht mehr mit der Terminbuchung nutzen möchte, kann die Anbindung aufgehoben werden.

Achtung

Beim Aufheben der Anbindung gehen über die Schnittstelle importierte Mitarbeiter und die dazugehörigen Einstellungen verloren.

Prüfliste nach der Einrichtung

- ☐ MEP24 ist als Anbieter verbunden.
- ☐ API-Schlüssel wurde erfolgreich bestätigt.
- ☐ Aktivitäten wurden je Filiale den Services zugeordnet.
- ☐ Mitarbeiter wurden importiert und fertiggestellt.
- ☐ Unterschriften sind hinterlegt.
- ☐ Mitarbeiteraktivitäten sind gesetzt.
- ☐ Räume und Servicezeiten sind im Online-Verwaltungssystem gepflegt.
- ☐ Testbuchung wurde geprüft.

Bei Fragen sind wir für Sie da!

Technische Einrichtung & Systemnutzung:

 ahd-support@ihreapotheken.de

 069/79203136

Vertragliches, Buchungen, Domains:

 digital@alliance-healthcare.de