

Leitfaden

für den Login-Bereich des Pflegedienst-Navigators

INHALT

| | |
|---|----------|
| Ihr Pflegedienst im Blick | 2 |
| <hr/> | |
| Aufbau des Pflegedienst-Navigators | 3 |
| Daten aus dem System der AOK | 3 |
| Daten aus dem Pflegedienst | 3 |
| Datenpflege | 3 |
| <hr/> | |
| Teilnahmevoraussetzung | 4 |
| <hr/> | |
| Login-Bereich | 5 |
| <hr/> | |
| Beschreibungsmöglichkeiten der Pflegeeinrichtung | 6 |
| Menüpunkt „Dienstdaten anzeigen“ | 6 |
| Menüpunkt „Dienstdaten bearbeiten“ | 7 |
| Menüpunkt „Passwort ändern“ | 11 |
| Menüpunkt „Kontrollfrage ändern“ | 11 |

Ihr Pflegedienst im Blick

Die AOK hat auf ihren Homepages www.aok.de und www.aok-gesundheitspartner.de ein neues Suchinstrument für Pflegedienste eingerichtet, in dem Sie kostenfrei Ihre Pflegeeinrichtung vorstellen können: den Pflegedienst-Navigator. Diese neuartige Suchmaschine bietet Ihnen viele Möglichkeiten, im immer stärkeren Wettbewerb ohne großen Aufwand und kostenfrei eine gute Außenwirkung zu erzielen.

Der Zugang zu diesem Instrument ist an keine Versicherungszugehörigkeit für den Endnutzer gebunden, sondern für alle Zielgruppen uneingeschränkt zugänglich. Die anwenderfreundliche Gestaltung und Barrierefreiheit der Internetseiten spricht auch ältere Menschen an.

Es gibt drei Möglichkeiten, sich in den Pflegedienst-Navigator einzuwählen: Entweder direkt über www.aok-pflegedienstnavigator.de oder über die Homepages der AOK www.aok.de und www.aok-gesundheitspartner.de.

Doch nicht nur für den späteren Pflegedienstnutzer und seine Angehörigen ist dieses Instrument interessant: Auch für Fachpersonal außerhalb des Pflegemarktes bietet es Unterstützung. Über den Auftritt des Pflegedienst-Navigators auf der Seite www.aok-gesundheitspartner.de werden zum Beispiel Hausärzte oder Sozialdienste in Krankenhäusern zu Endnutzern und damit in ihrer Dienstleistungsrolle unterstützt. Der Pflegedienst-Navigator bietet Ihnen und Ihrem Pflegedienst eine breite Öffentlichkeit im Markt an der Seite eines bekannten, verlässlichen Partners.

Unser Leitfaden stellt Ihnen ausführlich den Pflegedienst-Navigator vor und zeigt Ihnen Schritt für Schritt, wie Sie Ihre Daten einpflegen können. Lesen Sie sich in Ruhe alle beiliegenden Unterlagen durch und scheuen Sie sich nicht, bei offenen Fragen mit uns Kontakt aufzunehmen.

Aufbau des Pflegedienst-Navigators

Im Pflegedienst-Navigator werden Ihre Daten aus den Vertragsdatenbanken der AOK eingespielt und können durch Sie selbst kostenfrei ergänzt werden. Folglich besteht der Pflegedienst-Navigator aus zwei Datenquellen: zum einen aus den Daten der AOK und zum anderen aus den Daten, die durch Sie als Pflegedienst eingegeben werden.

DATEN AUS DEM SYSTEM DER AOK

Aus den Datenbanken der AOK – Die Gesundheitskasse fließen Informationen zu Ihrer Anschrift und die in Ihren Verträgen relevanten, vereinbarten Preise Ihres Pflegedienstes in den Pflegedienst-Navigator.

DATEN AUS DEM PFLEGEDIENST

Der zweite Informationsfluss des Pflegedienst-Navigators wird durch Sie gestaltet. Sie erhalten auf Anfrage einen kostenfreien Zugang (passwortgeschützt), über den Sie in einen Login-Bereich des Pflegedienst-Navigators direkt auf Ihren Pflegedienst zugreifen und sich durch weitere Punkte näher beschreiben können. Hier finden sich zum Beispiel Piktogramme für das Angebot von Hausnotrufen oder Freitextfelder, um Ihre zusätzlichen Betreuungsangebote darzustellen.

DATENPFLEGE

Das Ändern der von Ihnen ergänzten Daten ist jederzeit möglich. Die Daten des AOK-Systems können über den im Login-Bereich bekannt gegebenen Ansprechpartner korrigiert werden.

Zu Ihrem Schutz wird über alle Zugriffe – ob mit Veränderungen am Datenbestand oder nicht – ein Protokoll erstellt, sodass anhand des verwendeten Passwortes nachvollzogen werden kann, wann Zugriffe durch welches Passwort erfolgt sind.

Aufseiten der AOK gibt es einen Ansprechpartner, der Ihre Daten auf möglicherweise eingeschlichene Fehler durchsucht und Ihnen diese dann mitteilt. Werden Fehler nicht durch Sie behoben, behält es sich die AOK vor, falsche Daten selbst zu ändern oder gegebenenfalls aus dem Internet auszublenden, denn oberstes Gebot des Pflegedienst-Navigators ist Aktualität und fehlerfreie Inhalte.

Teilnahmevoraussetzung

Für einen Zugriff auf den Pflegedienst-Navigator benötigen wir einige wenige Angaben von Ihnen, die in der „Teilnahmeerklärung für den Login-Bereich des Pflegedienst-Navigators – Passwortvergabe“ aufgelistet sind. Dieses Dokument erhalten Sie bei Ihrer AOK vor Ort oder unter www.aokgesundheitspartner.de/bundesverband/pflege/navigator. Bitte lesen Sie sich das Dokument in Ruhe durch und füllen Sie die entsprechenden Felder aus. Die vollständigen Unterlagen senden Sie bitte an den für Sie zuständigen Ansprechpartner der AOK zurück.

Wir prüfen Ihre Unterlagen auf Vollständigkeit und bei positivem Ergebnis wird Ihre Einrichtung im System des Pflegedienst-Navigators mit einem Passwort angelegt und freigeschaltet. Dieses wird Ihnen dann übermittelt. Ab Erhalt dieses Passwortes haben Sie die Möglichkeit, Ihre Daten im Login-Bereich des Pflegedienst-Navigators weiter zu ergänzen. Alle ab diesem Zeitpunkt durch Sie eingepflegten Daten sind im Pflegedienst-Navigator sichtbar.

Login-Bereich

Um sich einzuloggen, geben Sie die Adresse www.aok-pflegedienstnavigator.de in die Adressleiste Ihres Internetbrowsers ein. Es erscheint dann die Startseite des Pflegedienst-Navigators.

Startfenster des Pflegedienst-Navigators

Auf dieser Seite gehen Sie auf den Link **Pflegedienst-Login** (links unten in der Menüleiste) und Sie gelangen auf die Login-Eingabemaske.

Hier gehen Sie auf den Menüpunkt „Pflegedienst-Login“, geben Ihre IK-Nummer und das zugesendete Passwort ein und klicken auf Login.

Login-Eingabemaske

Hier geben Sie Ihre IK-Nummer und das von uns zugesendete Passwort ein.

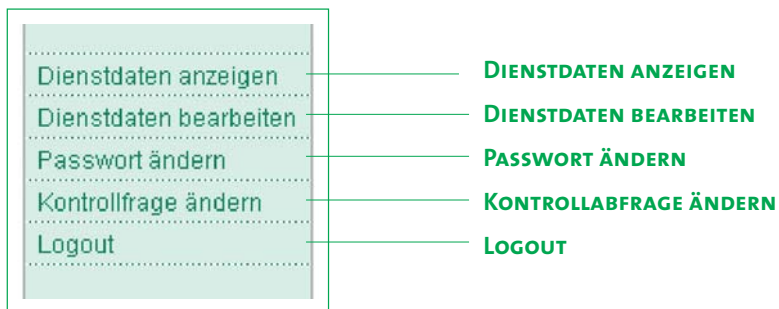
Falls Sie einmal Ihr Passwort vergessen haben, so können Sie über die Funktion „Passwort vergessen“ ganz bequem ein neues erstellen und sich zusenden lassen.

Passwort

Passwort hier bitte eingeben oder ein neues anfordern.

Beschreibungsmöglichkeiten der Pflegeeinrichtung

Diese Menüpunkte stehen Ihnen im Pflegedienst-Navigator zur Verfügung und werden im Folgenden näher erläutert.



MENÜPUNKT „DIENSTDATEN ANZEIGEN“

Unter dem Menüpunkt „Anzeige“ sehen Sie alle durch die AOK zu Ihrer Einrichtung angezeigten Daten sowie alle von Ihnen eingegebenen Zusatzinformationen. Hierzu gehören unter anderem Ihre Adresse, der Ansprechpartner in Ihrem Pflegedienst und bei der AOK, Bilder, Betreuungsangebote, religiöse Angebote, Fremdsprachenkenntnisse, Kooperationen u. v. m.

MENÜPUNKT „DIENSTDATEN BEARBEITEN“

Hier können Sie Ihre Daten selbst bearbeiten. Dafür stehen Ihnen unter anderem folgende Darstellungsmöglichkeiten zur Verfügung:

Bilder

Hier haben Sie die Möglichkeit, bis zu vier digitale Bilder Ihres Pflegedienstes hochzuladen. Dabei wird das erste Bild der Eingabe durch Sie in der ersten Suchergebnis-Ebene angezeigt. Alle weiteren Bilder erscheinen mit Ihren anderen Angaben, wenn der Button „mehr Informationen“ bei Ihrem Pflegedienst betätigt wurde.

Die einzustellenden Bilder müssen dabei folgenden Kriterien genügen:


- Die Bilder sind nur im Format jpg zulässig.
- Die Bilder (außer dem Listenbild) müssen mindestens 180 Pixel Auflösung haben.
- Die Dateigröße der Bilder darf 100 KByte nicht überschreiten.

Bitte laden Sie nur solche Bilder in den Pflegedienst-Navigator, von denen Sie auch die Urheberrechte besitzen (siehe hierzu Teilnahmeerklärung für den Login-Bereich des Pflegedienst-Navigators).

■ Listen-Bild

Dieses Bild von Ihrem Haus wird den Internet-Nutzern in der Ergebnis-Liste nach einer Suche angezeigt.


Titel :

Neue Bilddatei: 

■ Bild 1

Dieses Bild erscheint als erstes Bild ganz oben auf der Seite Ihres Pflegedienstes.


Titel :

Neue Bilddatei: 

■ Bild 2

Dieses Bild erscheint als zweites Bild auf der Seite Ihres Pflegedienstes.


Titel :

Neue Bilddatei: 

■ Bild 3

Dieses Bild erscheint als Bild Nummer drei auf Ihrer Seite.

Titel :

Neue Bilddatei: 

Bilder-Upload

Hier können Sie Ihre Bilder zur Anzeige im Pflegedienst-Navigator hochladen.

Freitexte**■ Kontaktdaten**

Hier können Sie den Namen sowie Telefon, Fax, E-Mail- und die Web-Adresse Ihres Hauses eingeben.

■ Kontaktdaten

Sie können die unten stehenden Kontaktdaten durch Ihre eigenen Angaben Online ändern. Diese Änderungen erscheinen nach der Freigabe des Pflegedienstes im Internet.

Name , Vorname :

Telefon : z.B.: 030 / 123 456 - 789

Fax : z.B.: 030 / 123 456 - 789

E-Mail : z.B.: info@pflege.de

Webseite : z.B.: http://www.pflege.de

Kontaktdaten des Pflegedienstes

Hier können Sie Ihre Kontaktdaten eingeben.

■ Betreuungsangebote

Wenn Sie z. B. Betreuungsangebote nach § 45 b SGB XI anbieten, geben Sie diese bitte hier an.

■ Religiöse Angebote

Hier können Sie angeben, ob z. B. religiöse Aspekte in der Pflege oder Ausrichtung auf andere Kulturkreise in Ihrer Pflegepraxis berücksichtigt werden.

■ Sonstige Angebote

Hier können Sie z. B. eintragen, ob Sie Hospizleistungen oder Haustierversorgung anbieten.

■ Fremdsprachenkenntnisse

Hier können Sie die Fremdsprachenkenntnisse Ihrer Mitarbeiter angeben.

■ Betreuungsangebote

800 Zeichen

■ Religiöse Angebote

250 Zeichen

■ Sonstige Angebote

250 Zeichen

■ Fremdsprachenkenntnisse

250 Zeichen

Freitext 1

Hier können Sie Informationen zu Ihren individuellen Angeboten einstellen.

■ Kooperationen und Zusammenarbeiten

Hier können Sie z. B. angeben, ob eine Zusammenarbeit mit Selbsthilfegruppen besteht.

■ Investitionskosten

Hier können Sie ggf. Ihre Investitionskosten angeben oder entsprechende Hinweise aufnehmen, dass Sie keine Investitionskosten vom Endnutzer erheben.

The screenshot shows two text input areas. The first area, titled "Kooperationen und Zusammenarbeiten", is a large text box with a vertical scrollbar on the right and a "800 Zeichen" label at the bottom right. The second area, titled "Investitionskosten", is a smaller text box with a vertical scrollbar on the right and a "250 Zeichen" label at the bottom right.

Freitext 2

Hier können Sie Informationen zu Ihren individuellen Angeboten einstellen.

■ Betreutes Wohnen

Betreiben Sie eine Einrichtung für betreutes Wohnen oder arbeiten Sie mit einer Einrichtung für betreutes Wohnen zusammen, können Sie zum einen das entsprechende Piktogramm anwählen. Als Zusatznutzen für Sie bieten wir Ihnen dann fünf weitere Adresseingabefelder an, in denen Sie die genaue Anschrift der betreuten Wohneinrichtung hinterlegen können.

The screenshot shows a form titled "Einrichtungen für Betreutes Wohnen". At the top, there is a checked checkbox with the text "Sie betreiben eine Einrichtung für betreutes Wohnen.". Below this is a sub-section titled "Einrichtung 1" containing several input fields: "Name:", "Straße, HNr.:", "PLZ, Ort:" (with two separate boxes for PLZ and Ort), "Telefon:", "E-Mail:", and "Freitext:" (with a vertical scrollbar and a "250 Zeichen" label). At the bottom left of this section is an unchecked checkbox labeled "Löschen".

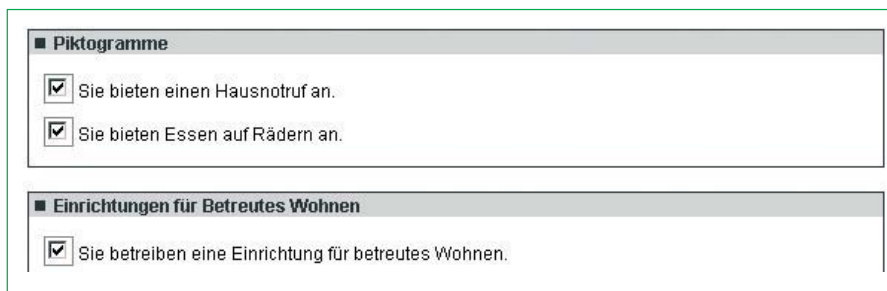
Betreutes Wohnen

Hier können Sie Angaben zu Ihren betreuten Wohnanlagen einstellen.

Piktogramme

Hier können Sie aus vorgegebenen Bildsymbolen Zutreffendes auswählen. Im Pflegedienst-Navigator erscheinende Piktogramme werden durch einen Mouseover-Text erklärt.

- Dieser Pflegedienst bietet einen Hausnotruf an.
- Dieser Pflegedienst bietet Essen auf Rädern an.
- Dieser Pflegedienst bietet betreutes Wohnen an.



The screenshot shows a form with two sections. The first section is titled 'Piktogramme' and contains two checked checkboxes: 'Sie bieten einen Hausnotruf an.' and 'Sie bieten Essen auf Rädern an.'. The second section is titled 'Einrichtungen für Betreutes Wohnen' and contains one checked checkbox: 'Sie betreiben eine Einrichtung für betreutes Wohnen.'.

Piktogramme

Hier können Sie zutreffende Piktogramme auswählen.

Wollen Sie eine der aufgezählten Möglichkeiten zur Selbstdarstellung nicht nutzen, erscheinen keinerlei Angaben zu diesem Punkt im Pflegedienst-Navigator. Das heißt, wenn Sie keine Betreuungsangebote eingetragen haben, wird dieser Bereich komplett gestrichen, um zu verhindern, dass der Nutzer Bereiche ohne Text sieht.

MENÜPUNKT „PASSWORT ÄNDERN“

Hier können Sie Ihr Passwort jederzeit ändern, dabei sind folgende Punkte zu beachten:

- Das Passwort darf nur dem Benutzer bekannt sein.
- Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein.
- Das Passwort muss alphanumerisch aufgebaut sein.
- Das Passwort darf keinen Bezug auf den Benutzer oder seine Umgebung haben.
- Trivialpassworte sind zu vermeiden.
- Ändern Sie Ihr Passwort in regelmäßigen Abständen (z. B. alle 90 Tage).
- Verwenden Sie keine vormals für das Login eingesetzten Passwörter.
- Das Passwort ist sofort zu ändern, falls Verdacht besteht, dass andere Personen davon Kenntnis haben.
- Das System sperrt die Benutzererkennung nach fünfmaliger Falscheingabe des Passwortes.

Passwort ändern

■ **Allgemeine Angaben zum Pflegedienst**

IK-Nr.: 500913674
 Name : Ökumenischer Sozialdienst Türkenfeld/Zankenhausen E.V.
 AOK : AOK Bayern

■ **Passwort**

Altes Passwort*:

Neues Passwort*: ⓘ

Passwort bestätigen*:

Passwort ändern

MENÜPUNKT „KONTROLLFRAGE ÄNDERN“

Diese Eingabe dient der Funktion „Passwort vergessen“ in der Login-Maske. Hier können Sie sich eine Kontrollfrage aussuchen und eine entsprechende Antwort hinterlegen. Die anzugebende E-Mail-Adresse wird dann verwendet, um Ihnen Ihr neues Passwort zuzusenden.

Kontrollfrage ändern

■ **Allgemeine Angaben zum Pflegedienst**

IK-Nr.: 500913674
 Name : Ökumenischer Sozialdienst Türkenfeld/Zankenhausen E.V.
 AOK : AOK Bayern

■ **Kontrollfrage**

Kontrollfrage*:

Antwort*:

E-Mail*:

Kontrollfragen bearbeiten