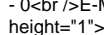




## Deutsche Gesellschaft für Gynäkologie und Geburtshilfe verwaltet ihr Leitlinienprogramm mit dem Office Manager

Deutsche Gesellschaft für Gynäkologie und Geburtshilfe verwaltet ihr Leitlinienprogramm mit dem Office Manager  
Eine effiziente Verwaltung und Archivierung von Dokumenten spielt vor allem in der Medizin eine bedeutende Rolle. An der Universitätsfrauenklinik in Erlangen setzt das derzeitige Leitliniensekretariat seit Dezember 2012 um Prof. Matthias W. Beckmann für die Deutsche Gesellschaft für Gynäkologie und Geburtshilfe e.V. (DGGG) auf die Dokumenten Management System (DMS)-Lösung des Office Managers, um die damit einhergehenden Anforderungen zu meistern. Medizinische Fachgesellschaften wie die DGGG erstellen fachliche Standards in eine Vielzahl von Dokumenten. Dazu gehören Empfehlungen, Stellungnahmen und Leitlinien. 'Die Leitlinien, die in Deutschland von anerkannten Fachgesellschaften erstellt und durch die Arbeitsgemeinschaft der Wissenschaftlichen Medizinischen Fachgesellschaften e.V. (AWMF) veröffentlicht werden, richten sich an behandelnde Ärzte, betroffene Patienten oder im Allgemeinen an alle Interessenten', erläutert Paul Gaß, Koordinator des DGGG-Leitliniensekretariats an der Universitätsfrauenklinik Erlangen. Das an der Universitätsfrauenklinik Erlangen angesiedelte Leitliniensekretariat der DGGG setzt den Office Manager für die Dokumenten- und Datenverwaltung ihres Leitlinienprogramms ein. Dabei werden Leitlinien in verschiedenen Versionen zusammen mit der ihnen zugehörigen Korrespondenz - darunter E-Mails sowie gescannte Briefe - erfasst und archiviert. Derzeit umfasst das mit dem Office Manager verwaltete Dokumentenarchiv knapp 150 Leitlinien mit etwa 450 archivierten Leitlinien aus früheren Jahren. Nebenbei werden auch 80 Stellungnahmen der DGGG und weiterer Schriftverkehr unter anderem mit der AWMF und diversen DGGG-Arbeitsgemeinschaften verwaltet. Allein der erfasste Schriftverkehr umfasst über 1.500 Dokumente. 'Bevor der Office Manager bei uns zum Einsatz kam, wurde der E-Mail-Verkehr und Briefwechsel ausschließlich analog und anfangs in Windowsordnerstrukturen archiviert. Dadurch war jedoch keine gute Personen-übergreifende übersichtliche Leitlinienarbeit zwischen dem Personal unseres Leitliniensekretariats und der DGGG-Repräsentanz in Berlin möglich', blickt Paul Gaß zurück. Speziell diese Zusammenarbeit soll künftig mit dem Office Manager über einen eingesetzten Terminalserver erstmals in dieser Art und Weise möglich und generell vereinfacht werden. Neben der Verwaltung und Archivierung von Leitlinien und der Korrespondenz nutzt die DGGG das DMS auch zur Aufgabenverwaltung und Steuerung interner Abläufe. Zudem wird die Reportfunktion zur internen Vorlage für den Leitlinienkoordinator oder externen Vorlage an die Berliner DGGG-Repräsentanz verwendet. Da dabei die vielen Variablen einer Leitlinie eine wesentliche Rolle spielen, kommt hier eine eigens angepasste Maske zur Datenverwaltung zum Einsatz, die die Parameter jeder Leitlinie notwendigerweise zuordnet. Im Leitlinien-Report können sie so aufs gedruckte Papier gebracht werden. 'Der Office Manager ist ein ausgezeichnetes Tool für die Dokumentenverwaltung, gerade um eine große Anzahl von Dokumenten zu digitalisieren und zu archivieren. Der Zugriff auf die erfassten Dokumente ist dank der angepassten Suchmaske sehr komfortabel. Aus unserer Sicht gibt es derzeit keine Alternative zu der DMS-Lösung, die Dokumenten-Management und Datenverwaltung sinnvoll miteinander verbindet', zieht Paul Gaß ein positives Fazit. Weitere Informationen unter [www.dggg.de](http://www.dggg.de) und [www.officemanager.de](http://www.officemanager.de)  
Über das Softwarebüro Krekeler  
Das Softwarebüro Krekeler beschäftigt sich seit 1996 intensiv mit dem Thema Dokumentenmanagement und -archivierung und hat sich auf die Entwicklung entsprechender Business-Lösungen spezialisiert. Auf der ITK-Fachmesse CeBIT wurde 1997 erstmals die Archivierungssoftware 'Office Manager' vorgestellt. Das Prinzip der Lösung war und ist denkbar einfach: Papierdokumente werden gescannt, mittels der Volltextindizierung erfasst und mit beliebig vielen Attributen katalogisiert. Gemeinsam mit elektronischen Dokumenten nahezu jeden Formates gelangen sie in ein zentrales Datenverzeichnis. Aus diesem lassen sich die Dokumente mit Hilfe der zugeordneten Attribute und der Volltextsuche mitarbeiterübergreifend abrufen, übersichtlich auflisten und verarbeiten. Das über Jahre fortgeführte und optimierte Ergebnis, der heutige 'Office Manager', ist inzwischen auch als leistungsfähige Version 'Office Manager Enterprise' für große Unternehmensnetzwerke sowie neben deutscher auch in englischer und polnischer Sprache erhältlich.  
Softwarebüro Krekeler  
Lösungen für Dokumentenmanagement  
Friedrich-Engels-Str. 45  
D-15712 Königs Wusterhausen  
PresseDesk  
Tel: 030 / 530 47 73  
E-Mail: [softwarebuero-krekeler@pressedesk.de](mailto:softwarebuero-krekeler@pressedesk.de)  


### Pressekontakt

Softwarebüro Krekeler

15712 Königs Wusterhausen

[softwarebuero-krekeler@pressedesk.de](mailto:softwarebuero-krekeler@pressedesk.de)

### Firmenkontakt

Softwarebüro Krekeler

15712 Königs Wusterhausen

[softwarebuero-krekeler@pressedesk.de](mailto:softwarebuero-krekeler@pressedesk.de)

Weitere Informationen finden sich auf unserer Homepage