

Wie ein Pflegebetrieb seine operativen Abläufe ordnet, ohne sein Fachprogramm anzufassen

Medora · Whitepaper · August 2026 Für Pflegeleitung, PDL, Geschäftsführung und Träger-IT · DACH

Dieses Papier beschreibt, was Medora heute tut, wie die Module zusammenhängen und wo die Grenzen liegen. Der Produktstand ist der einer kontrollierten Einführung: wenige Betriebe, eng begleitet. Was noch nicht läuft, steht als Ausblick gekennzeichnet. Keine Preisangaben; Konditionen auf Anfrage.

Inhalt

1. Ausgangslage: der Betrieb neben dem Fachprogramm
2. Warum ein kompletter Systemwechsel selten die Antwort ist
3. Medora als modularer Ergänzungsansatz
4. Alltagsszenarien und Abläufe
5. Modulararchitektur und schrittweiser Ausbau
6. Smart Documents und kollaboratives Arbeiten
7. Integrations- und Add-on-Strategie
8. Sicherheit, Rollen, Datenschutz und Betrieb
9. Roadmap: von der Ergänzung zur umfassenderen Plattform
0. Eigene Dienstplanung als Entwicklungsperspektive

1. Ausgangslage: der Betrieb neben dem Fachprogramm

Der fachliche Kern ist in den meisten Betrieben gut versorgt. Abrechnung und Pflegedokumentation laufen in einem eingespielten Programm, das die Prüfungen kennt und die Fristen mitbringt. Daran will zu Recht niemand rühren.

Der Betrieb selbst spielt sich daneben ab. Und dort sieht es in erstaunlich vielen Häusern so aus:

- Der Plan hängt als Aushang; wer im Frei ist, ruft an oder fährt vorbei.
- Die Krankmeldung kommt um 6:15 als Anruf auf ein Diensthandy.
- Die Vertretungssuche läuft über eine private Chatgruppe mit privaten Nummern.
- Der Urlaubsantrag liegt auf Papier im Büro, das Wunschfrei in einer Excel-Liste.
- Das Protokoll der letzten Dienstbesprechung steht in einer Word-Datei auf einem Laufwerk, das von unterwegs nicht erreichbar ist.
- Der Bestellzettel für Verbandmaterial hängt am Wohnbereich und wird zum Monatsende abgezeichnet — wenn ihn jemand mitnimmt.

Jede dieser Stellen ist für sich harmlos. Teuer sind die Übergänge dazwischen. Ein Beispiel, das jede PDL kennt: Bei paralleler Telefonie sagen zwei Personen zu, weil niemand den Überblick hat, wer schon gefragt wurde. Drei Wochen später fragt jemand, wer eigentlich angefragt wurde und wer abgesagt hat — und die Antwort steckt in einem Chatverlauf, der sich nicht durchsuchen lässt, oder auf einem Notizzettel, den niemand mehr findet.

Dazu kommen die Zusatzwerkzeuge. Weil die Lücken einzeln klein sind, werden sie einzeln gefüllt: ein Business-Messenger, damit dienstliche Absprachen die private Gruppe verlassen. Ein Konferenz-Abo für Leute mit drei Besprechungen im Monat. Office-Lizenzen für alle, die eigentlich nur ein Protokoll lesen und ergänzen sollen. Ein Cloud-Ordner, weil das Netzlaufwerk nur im Haus erreichbar ist. Ein zweites Redaktionssystem für die Website, mit eigenem Login und eigener Rechnung.

Warum das so bleibt. Nicht aus Trägheit. Jede einzelne Lücke ist zu klein für ein Projekt, und für die Schicht als Ganzes ist kein System zuständig: Das Fachprogramm sieht sie nicht als seine Aufgabe, und eine Rundumlösung verlangt, dass zuerst das Fachprogramm aufgegeben wird. Dazwischen liegt der Teil des Alltags, in dem die meiste Leitungszeit verschwindet.

2. Warum ein kompletter Systemwechsel selten die Antwort ist

Die naheliegende Antwort auf viele Werkzeuge ist ein System für alles. In der Pflege ist die Einstiegshürde dafür in der Regel zu hoch — und zwar aus Gründen, die mit der Qualität des neuen Systems nichts zu tun haben.

Der Umzug betrifft das Empfindlichste. Stammdaten, laufende Abrechnungsfälle, Pflegedokumentation, Nachweise für die Prüfung. Ein Fehler dort ist kein Komfortproblem, sondern ein Prüfungs- und Erlösproblem. Deshalb wird ein Wechsel im Parallelbetrieb gefahren — und Parallelbetrieb heißt: alles zweimal, über Monate, während der normale Betrieb weiterläuft.

Die Kosten stehen vor dem Nutzen. Einführungsprojekt, Schulungstage, Datenübernahme und Vertragsbindung fallen an, bevor die erste Krankmeldung leichter geworden ist. Wer die Rechnung ehrlich aufstellt, rechnet auch die Leitungsstunden mit, die in ein solches Projekt gehen.

Und das eigentliche Problem bleibt liegen. Das Feld, das im Alltag Zeit kostet, ist nicht die Abrechnung. Wer wegen der Kommunikation und der Ausfälle sein Fachprogramm wechselt, hat das größte Risiko für die kleinste Verbesserung getragen. Fast alle Programme, die den Kern gut beherrschen, sind in dieser Schicht dünn — sie ist nicht ihr Zweck.

Was ein eingespieltes Fachprogramm gut kann, soll es behalten. Prüfsichere Abrechnung, Pflege- und Patientendokumentation, in der ambulanten Pflege die Tourenplanung. Dort zählen Verlässlichkeit und formale Korrektheit, und beides bringt ein System mit, das seit Jahren im Haus läuft.

Daraus folgt eine andere Frage. Nicht: *Welches System ersetzt alles?* Sondern: *Wie bekommt die Schicht, für die heute nichts zuständig ist, ein System — ohne dass der Kern angefasst wird?*

3. Medora als modularer Ergänzungsansatz

Medora ist die Antwort auf diese zweite Frage. Es läuft **neben** dem Fachprogramm, nicht an seiner Stelle: keine Datenübernahme aus der Abrechnung, kein Stichtag, kein Parallelbetrieb. Ein Betrieb beginnt mit den Modulen, an denen der Druck am größten ist, und nimmt später weitere dazu.

Die Modulgruppen, die es heute gibt

Gruppe	Was darin steckt
Personal und Dienstorganisation	Dienstplan-Import und -Anzeige, Ausfallmanagement, Wunschdienste und Wunschfrei, Dienstaustausch, Urlaub, Rufbereitschaft, Zeiterfassung
Kommunikation und Zusammenarbeit	Nachrichten in Einzel-, Gruppen- und Wohnbereichschats, Mitteilungen fürs Haus und Rundnachricht, Anrufe und Konferenz mit Gästen per Link
Dokumente	Dateibibliothek mit Rechten je Ordner, Smart Documents, Editor
Recruiting	Bewerberportal, Bewerbungsstatus für Bewerber, Terminierung, Stellenverwaltung

Gruppe	Was darin steckt
Außendarstellung	Website-Baukasten, Karriere- und Stellenintegration, Anfrageformulare
Mitarbeiter und Organisation	Mitarbeiterakte mit Fristen, Fortbildungsnachweise, Rollen und Rechte, Einladung per QR-Code
Wohnbereich (stationär)	Übersicht, Kalender, Aufgaben

Wo die Grenze verläuft. Abrechnung, Pflege- und Patientendokumentation und Tourenplanung bleiben im Fachprogramm. Auch innerhalb der eigenen Module sind es im Umfang keine Zwillinge zu den Spezialwerkzeugen: Medora bringt von jedem Bereich die häufig gebrauchten Funktionen mit. Wer Serienbriefe setzt, einen Fußnotenapparat pflegt oder ein Webinar für dreihundert Personen hält, behält dafür sein bisheriges Werkzeug. Das ist kein Mangel, sondern die Definition einer Erweiterung.

Der Dienstplan bestimmt, wie tief die Ergänzung reicht. Hier unterscheiden sich Betriebe am stärksten, deshalb gibt es drei Wege — sie unterscheiden sich nur darin, wo der Plan entsteht.

Weg	Der Plan	Für wen
Ohne Plan	bleibt außerhalb, nichts wird übernommen	Betriebe, die zuerst Kommunikation und Ausfälle ordnen wollen
Import	kommt aus dem Fachprogramm, Medora liest ihn ein	der übliche Einstieg: gewohnte Planung, mobiler Zugriff
Planung in Medora	entsteht in Medora selbst	Weiterentwicklung, siehe Abschnitt 10

Der Import ist der empfohlene Einstieg, und zwar nicht aus Bequemlichkeit: Erst wenn Medora den echten Plan kennt, weiß es, wer an einem Tag frei hat, welcher Dienst genau fehlt und wen es sinnvoll anzufragen lohnt. Ohne Plan bleiben alle Grundfunktionen nutzbar — Krankmeldung, Vertretungssuche, Rückmeldungen, Freigabe, Nachrichten, Dokumente, Urlaub —, aber die mitdenkenden Teile arbeiten eingeschränkt: Welcher Dienst fehlt, trägt die Leitung selbst ein, und die Kandidatenvorschläge sind ungenauer. Wer den Import später dazunimmt, schaltet diese Teile frei, ohne etwas neu anzulegen.

4. Alltagsszenarien und Abläufe

Drei Abläufe, an denen sich zeigt, was eine Ergänzung praktisch ändert — und wo sie an das Fachprogramm zurückgibt.

4.1 Ein Ausfall um 6:15

Eine Pflegekraft meldet sich krank, in der App statt per Anruf. Aus der Meldung wird ein Vorgang, nicht eine Notiz.

Medora zeigt, welcher Dienst offen ist, und schlägt Kandidatinnen und Kandidaten vor. Der Vorschlag prüft dabei mehr als Anwesenheit: kein genehmigter Urlaub an dem Tag, kein anderer Dienst, kein Nachtdienst am Vorabend, und bei einem ausgefallenen Nachtdienst auch kein Dienst am Folgetag — die Ruhezeit danach. Zu jedem Vorschlag steht, warum er kommt: gleicher Wohnbereich, heute frei, Springerdienst.

Die Anfrage geht an mehrere Personen gleichzeitig, mit Hinweis auf dem Handy. Rückmeldungen sammelt Medora ein. **Eine Zusage gilt erst, wenn die Leitung sie bestätigt hat** — genau der Schritt, der die Doppelbesetzung ausschließt, die bei paralleler Telefonie fast zwangsläufig entsteht. Zum Fall gehört eine Akte mit dem gesamten Verlauf: wer gefragt wurde, wer zugesagt hat, wer freigegeben hat, und wann.

4.2 Wünsche, Tausch und Urlaub

Anträge laufen den ganzen Weg in Medora: stellen, prüfen, entscheiden. Kontingente und Einsendeschluss sind hinterlegt, der Status ist für beide Seiten sichtbar, und die Leitung entscheidet im Prüfkalender.

Der Punkt, an dem viele Systeme scheitern: **Jeder Wunschtag wird einzeln entschieden**. Drei von fünf Tagen zu genehmigen ist der Normalfall in jedem Betrieb — eine Alles-oder-nichts-Entscheidung erzwingt Absprachen außerhalb des Systems. Weil Mitarbeitende vorher sehen, was noch frei ist, entfällt außerdem ein guter Teil der Rückfragen.

Und hier gibt Medora zurück. Solange das Fachprogramm den Plan führt, muss eine genehmigte Änderung dort nachgetragen werden. Medora führt dafür eine Merkliste: Was in Medora entschieden wurde, steht als offener Punkt, wird im Originalprogramm nachgetragen und dann abgehakt. Das ist ein Handgriff, den die Ergänzung heute nicht spart — sie macht ihn nur sichtbar, statt ihn zu vergessen. Wie das aufgelöst wird, steht in Abschnitt 7.

4.3 Die Dienstbesprechung am Donnerstag

Das Sitzungsprotokoll liegt im Ordner des Wohnbereichs, nicht auf einem Laufwerk. Drei Personen schreiben gleichzeitig daran und sehen die farbigen Schreibmarken der anderen; zwei davon im laufenden Anruf, den jemand aus dem Chat heraus gestartet hat.

Die externe Hygienefachkraft ist für fünf Minuten dabei — über einen Link, ohne Konto und ohne Installation. Jemand aus dem Team lässt sie herein, der Link gilt nur für dieses Gespräch, und sichtbar ist ausschließlich das Gespräch: keine Chats, keine Dateien, keine Namen aus dem Haus.

Was aus der Sitzung als Anweisung für alle folgt, geht als Mitteilung ans Haus — bei Bedarf mit Lesebestätigung, die die Frage „haben alle die neue Anweisung gelesen?“ beantwortet. Das Protokoll selbst entsteht während der Sitzung statt danach.

5. Modularchitektur und schrittweiser Ausbau

Der eigentliche Unterschied zwischen einer Sammlung von Werkzeugen und einer Plattform liegt nicht in der Zahl der Funktionen, sondern darin, was sie miteinander teilen.

Eine Struktur für alles. Versorgung und Wohnbereiche, Dienstarten, Personen, Rollen und Zuordnungen werden einmal angelegt. Jedes Modul liest daraus. Deshalb kostet ein zusätzliches Modul keine zweite Stammdatenpflege: Es erscheint im Menü, die Rechte hängen an den Rollen, die es schon gibt, und für das Team ändert sich nichts außer einem Punkt mehr.

Rechte entstehen aus Rolle und Zugehörigkeit, nicht aus Listen. Wer zu einem Wohnbereich gehört, ist im richtigen Chat und sieht die richtigen Ordner. Wechselt eine Person den Bereich, wechselt beides mit; verlässt sie den Betrieb, endet der Zugang. Niemand pflegt Gruppenlisten, und niemand muss eine ausgeschiedene Kollegin aus vierzehn Gruppen entfernen.

Was aus ist, ist nicht zu sehen. Ein abgeschaltetes Modul verschwindet aus Menü und Startseite, statt als graue Schaltfläche zu bleiben. Bereits Eingetragenes wird nicht gelöscht und ist wieder da, sobald das Modul wieder an ist.

Wer schaltet, ist nicht überall dasselbe — und das gehört zur Wahrheit über die Modularität. Einen Teil der Module schaltet die Leitung selbst ein und aus: Konferenz, Mitteilungen, Wünsche, Urlaub, Ausfallmanagement, Rufbereitschaft, Dateien, Dokumente bearbeiten, Wohnbereich, Website, Recruiting, KI-Unterstützung. Bei einigen stellt Medora das gemeinsam mit dem Betrieb ein: Nachrichten und die Hinweise auf dem Handy tragen andere Teile — die Ausfall-Karte im Chat, der Weg zur Rufbereitschaft, das Bewerbungsgespräch am Bildschirm —, und beim Dienstplan hängt die Auswahl an der Buchung. Vor jedem Abschalten steht, was es mitnimmt.

Abhängigkeiten, die man kennen sollte. Das Ausfallmanagement wird mit dem Plan-Import deutlich besser. Website und Recruiting greifen ineinander: Stellen erscheinen auf der Karriereseite, Bewerbungen landen in der Arbeitsumgebung. Die Konferenz trägt zusätzlich das Bewerbungsgespräch; ohne sie bleiben Bewerbungen, nur ohne Gespräch am Bildschirm.

Der übliche Weg in einen Betrieb. Zuerst Nachrichten, Mitteilungen und Ausfallmanagement — dort ist der Druck am größten und der Nutzen am schnellsten sichtbar. Dann der Plan-Import, weil er die Vorschläge im Ausfall schärft. Danach Dokumente und Smart Documents, wenn die Umlauflisten ins Blickfeld rücken. Website und Recruiting kommen meist, wenn eine Stelle offen ist. Die Einrichtung selbst ist an einem Vormittag erledigt, das Team wird per QR-Code und Firmen-Code eingeladen.

6. Smart Documents und kollaboratives Arbeiten

Smart Documents ist das Modul, das am häufigsten missverstanden wird, und gleichzeitig das beste Beispiel dafür, was zusätzliche Plattforttiefe bedeutet. **Es ist keine Dateiablage, sondern ein Ablauf.** Ein Dokument bekommt ein Formular, eine zuständige Person und eine Frist — und läuft dann durch den Betrieb.

6.1 Der Ablauf am Beispiel einer Materialbestellung

Am Wohnbereich hängt ein Bestellzettel für Verbandmaterial. In Medora sieht das so aus:

1. **Anlegen in drei Schritten.** Die Wohnbereichsleitung wählt eine Vorlage und gibt dem Dokument einen Titel; dann den Ablageort, also Versorgung und Ordner; dann die Einstellungen: Kategorie, wer zuständig ist, bis wann, und ob Kommentare gemeldet werden.
2. **Ausfüllen.** Das Formular steht im Dokument selbst. Über den Monat trägt das Team ein, was fehlt — im Browser oder am Diensthandy, auch mehrere gleichzeitig. Rückfragen laufen als Kommentar an der betreffenden Zeile, nicht als Zuruf im Flur.
3. **Einreichen.** Am Stichtag schickt jemand ab. Vorher prüft Medora die Regeln, die die Leitung gesetzt hat. Voreingestellt sind drei: nichts Leeres einreichen, keine halb ausgefüllte Tabellenzeile, keine unerledigten Kommentare. Dazu wählbar: keine leeren Pflichtfelder, keine offenen Platzhalter wie , keine unbestätigten Änderungen aus der Änderungsverfolgung.
4. **Benachrichtigen.** Mit dem Einreichen bekommt die zuständige Person einen Hinweis auf das Handy — je nach Einstellung *zur Kenntnisnahme* oder *zur Genehmigung*, mit Titel, Versorgung und dem Namen der einreichenden Person. Zuständig ist eine Person, ihre Vertretung oder **eine Rolle**; im letzten Fall wartet der Vorgang auf alle, die diese Rolle tragen und zur Versorgung gehören.
5. **Entscheiden.** Bestätigen oder mit Begründung abweisen. Die Begründung ist Pflicht, denn eine Abweisung ohne Grund führt dazu, dass derselbe Zettel unverändert wieder eingereicht wird. Sie steht danach am Vorgang und im Kommentarverlauf, wo die Einreicherin ohnehin nachsieht. Kenntnisnahmen gehen auch für mehrere Zettel in einem Zug, begrenzt auf fünfundzwanzig — wer bestätigt, sagt „ich habe es gesehen“, und das kann für fünfzig Zettel in einem Klick nicht mehr stimmen. Eine Abweisung geht immer einzeln, weil jede ihren eigenen Grund hat.
6. **Erinnern.** Bleibt ein eingereichter Zettel liegen, erinnert Medora die zuständige Person. Die Fristen stehen je Dokument; voreingestellt sind drei Tage, und nach sieben Tagen geht die Erinnerung zusätzlich an die Leitung. Für einen Bestellzettel passt das, für einen Aushang wären es andere Zahlen — deshalb ist es einstellbar und nicht festgeschrieben.
7. **Weiterlaufen.** Der eingereichte Stand wird als eigener Durchlauf festgeschrieben und danach nicht mehr verändert. Wer wann was bestellt hat, ist die Frage, die im Zweifel gestellt wird, und sie bleibt beantwortbar. Das Formular selbst wird geleert: sofort, zu einem Datum oder jeden Monat neu.

Wird mit Nachforderung abgewiesen, entsteht daneben sofort ein neuer, offener Durchlauf — mit dem, was schon eingetragen war. Nachbessern heißt nicht von vorn anfangen. Ohne Nachforderung bleibt der abgewiesene Durchlauf als Beleg stehen und der Zettel beginnt zum nächsten Stichtag frisch, statt als Sackgasse zu enden.

6.2 Der Zettel bleibt in seinem Ordner

Smart Documents legt nichts an einen zweiten Ort. Das Dokument liegt weiter im Ordner seiner Versorgung, mit den Rechten, die dort gelten. Die Obergrenze ist immer der Dateibereich: Diese Übersicht zeigt nie ein Dokument, das jemand in „Dateien“ nicht auch sähe.

Smart Documents ist die **Sicht** darauf, quer über alle Ordner — „Wartet auf mich“, „Heute fällig“, „Neue Kommentare“, dazu Arbeitslisten für Vorgänge zur Prüfung, Rückfragen und Erledigtes. Persönliche Ordner und gespeicherte Filter sortieren nur diese Übersicht; sie verschieben nichts und ändern keine Rechte.

Drei Kreise, die nicht dasselbe sind — daran hängt, ob so eine Übersicht im Alltag brauchbar bleibt:

- **Am Zug ist**, wer eingetragen ist: die zuständige Person, ihre Vertretung, oder wer die eingetragene Rolle trägt und zur Ablage gehört. Nur dieser Kreis wird erinnert, und nur er zählt in „Wartet auf mich“.
- **Verwalten darf**, wer das Dokument bearbeiten darf. Eine PDL muss sehen, was in ihren Wohnbereichen läuft, und einen Zettel abschließen können, wenn die Zuständige drei Wochen im Urlaub ist.
- **Nur finden kann**, wer aus der Versorgung kommt, aber keine Rechte am Dokument hat. Diese Person sieht, welche Smart Documents in ihrem Ordner liegen, mit Zustand und Frist — eine Auffindhilfe, keine Freigabe. Sie bekommt keine Knöpfe.

Der Unterschied ist nicht theoretisch. Nähme man „darf bestätigen“ als Maßstab für „wartet auf mich“, stünden bei einer PDL alle Zettel des Betriebs unter ihren Aufgaben. Auf einem Prüfstand mit 63 Vorgängen waren es nach diesem Maßstab 63; tatsächlich eingetragen war die Leitung auf zwei.

Nicht zu verwechseln ist der Ablauf mit der **Lesebestätigung**. Sie ist eine eigene Funktion und beantwortet „haben alle die neue Anweisung gelesen?“ — nicht „hat die Zuständige den eingereichten Zettel quittiert?“.

6.3 Der Editor darunter

Der Editor ist kein Ersatz für ein Textprogramm, sondern die Stelle, an der Dokumente im Arbeitskontext entstehen: im Ordner der Versorgung, mit den Rechten, die dort gelten, und mit dem Ablauf, der daran hängt.

Er bringt mit, was Betriebsunterlagen verlangen: Überschriften, Listen, Tabellen, Formularfelder, Seitenlayout mit Umbrüchen, Kopf- und Fußbereich und eine Druckansicht, die aussieht wie der Bildschirm. Mehrere Personen schreiben gleichzeitig und sehen die Schreibmarken der anderen. Kommentare hängen an der Stelle im Dokument, um die es geht, statt in einer Mail daneben. Änderungen lassen sich verfolgen und müssen angenommen oder verworfen sein, bevor ein Beleg festgeschrieben wird.

Was dabei entfällt, ist der Wechsel: Datei herunterladen, im Textprogramm öffnen, per Mail zurückschicken, Fassungen vergleichen. Was nicht entfällt: Wer Serienbriefe setzt oder einen wissenschaftlichen Apparat pflegt, braucht dafür weiter sein gewohntes Programm. Die Behauptung, ein Betrieb könne mit Medora Microsoft 365 vollständig ablösen, wäre falsch. Die realistische Rechnung ist eine andere: Lizenzen, die nur dafür bestehen, dass alle Nachrichten lesen und ein Protokoll ergänzen können, braucht es dafür nicht mehr.

7. Integrations- und Add-on-Strategie

Eine Erweiterung ist nur so gut wie ihre Kanten. Deshalb ist es wichtig, genau zu sagen, was Medora heute mit den vorhandenen Systemen austauscht — und was nicht.

Der Plan kommt aus dem Fachprogramm. Medora liest die Planausgabe ein und übersetzt die Symbole des Betriebs in Dienste. Weil jedes Haus eigene Kürzel benutzt, wird diese Deutung einmal kalibriert und danach gelernt. Anschließend legt Medora den eingelesenen Plan der Leitung Zeile für Zeile vor; erst nach der Prüfung ist er für das Team sichtbar. Ein Import, der ungeprüft durchläuft, würde falsche Dienste im ganzen Betrieb verteilen.

Zurück geht heute eine Merkliste. Was in Medora entschieden wird — ein genehmigter Tausch, ein besetzter Ausfall —, steht als offener Punkt und wird im führenden Programm nachgetragen; abgehakt wird es in Medora. Das ist ehrlich gesagt der Handgriff, der bleibt. Der Vorteil gegenüber vorher ist, dass die Liste vollständig ist und nichts vergessen wird.

Das führende System bleibt das führende. Bei Widersprüchen gilt der Plan aus dem Fachprogramm; Medora bewertet ihn nicht und korrigiert ihn nicht selbst. Ein Ruhezeitverstoß in einem importierten Plan wird deshalb nicht rot umrahmt — einen fremden Plan zu beurteilen, den Medora nicht ändern darf, hilft niemandem.

Die Außenkante. Website und Karriereseite gehören zur Erweiterung: Stellen werden dort gepflegt, wo auch gearbeitet wird, und Anfragen wie Bewerbungen landen in der Arbeitsumgebung des Teams statt in einem Postfach, das erst am Montag jemand öffnet. Gäste — Ärztin, Angehörige, Bewerber — kommen über einen Link in ein einzelnes Gespräch, ohne Konto und ohne Zugriff auf irgendetwas anderes.

Das Add-on-Prinzip. Medora fügt sich in eine bestehende Landschaft ein, statt sie zu ersetzen: keine Datenübernahme aus der Abrechnung, keine Abschaltung eines laufenden Systems, kein Stichtag. Der Preis dafür sind die beschriebenen Übergänge. Sie kleiner zu machen ist die Aufgabe der nächsten Ausbaustufe: eine dokumentierte Schnittstelle, Rückschreiben in beide Richtungen, wo das andere Programm es zulässt, und Widersprüche, die angezeigt statt stillschweigend überschrieben werden. Was davon in welcher Reihenfolge kommt, steht in der Roadmap.

8. Sicherheit, Rollen, Datenschutz und Betrieb

Getrennte Umgebungen. Jede Einrichtung erhält eine eigene Umgebung mit eigener Datenbank. Es gibt keine gemeinsame Tabelle, in der Betriebe nur durch ein Kennzeichen getrennt sind.

Hosting in Deutschland. Server werden bei der Hetzner Online GmbH in Deutschland betrieben; der Auftragsverarbeitungsvertrag mit diesem Dienstleister liegt vor. Die vollständige Liste der beteiligten Dienstleister steht in der Datenschutz-Information.

Rollen statt Absprachen. Sichtbarkeit ergibt sich aus zwei Dingen: der Rolle und der Zugehörigkeit zu einer Versorgung. Mitarbeitende, Teamleitung, PDL und Verwaltung sehen jeweils das, was für sie bestimmt ist. Wichtig ist die Konsequenz: Dieselbe Regel entscheidet in der Dateiliste, in der Vorgangsübersicht und in der Schnittstelle dahinter. Es gibt keinen zweiten, milderen Weg, auf dem eine Auskunft doch herauskommt.

Gesundheitsdaten werden als solche behandelt. Eine Krankmeldung ist ein Gesundheitsdatum nach Art. 9 DSGVO und damit die am strengsten geschützte Kategorie. Daraus folgt, wer sie sieht und wie lange sie erhalten bleibt — nicht als Hinweis im Handbuch, sondern in den Rechten selbst.

Verschlüsselung und Zugang. Nachrichten sind verschlüsselt, auf Wunsch je Instanz zusätzlich Ende-zu-Ende. Für Konten stehen zweiter Faktor und Passkey zur Verfügung. Gastzugänge gelten nur für das eine Gespräch und laufen mit ihm aus.

Dienstlich und privat getrennt. Wer über Medora kommuniziert, trägt keine Organisationslast auf einem privaten Konto, und private Handynummern bleiben privat. Das ist kein Nebeneffekt, sondern für viele Betriebe der eigentliche Anlass.

Nachvollziehbarkeit dort, wo sie zählt. Freigaben im Ausfall, Planübernahmen, Einreichungen, Bestätigungen und Abweisungen sind später rekonstruierbar. Der eingereichte Stand eines Formulars wird festgeschrieben und nicht nachträglich verändert.

Unterlagen für die Prüfung. Auftragsverarbeitungsvertrag nach Art. 28 DSGVO, Löschkonzept, Entwurf der Datenschutz-Folgenabschätzung, Datenschutzhinweis für Beschäftigte und eine Muster-Betriebsvereinbarung liegen vor und werden im Rahmen einer Pilotvereinbarung zur Verfügung gestellt — zur Prüfung durch Anwalt, Datenschutzbeauftragte und Mitarbeitervertretung. Weil Dienstpläne und Zeiten mitbestimmungsrelevant sind, gehört der Betriebsrat früh in das Gespräch und nicht an dessen Ende.

Zum Produktstand. Medora ist in aktiver Entwicklung, und die Einführung ist bewusst kontrolliert: wenige Betriebe, jeder eng begleitet, mit einem kurzen Weg zwischen einer Rückmeldung aus dem Alltag und einer Änderung. Das hat zwei Seiten. Rückmeldungen landen direkt in der Entwicklung statt in einer Warteschlange hinter tausend anderen Kunden — und im Gegenzug hakt manches noch, ändern sich Details, und einzelne Module wachsen weiter. Im Ausbau sind derzeit die Android-App und die Tiefe der vorhandenen Module; bis dahin läuft alles im Browser, auch auf dem Handy.

9. Roadmap: von der Ergänzung zur umfassenderen Plattform

Die Reihenfolge folgt einer Prüfung, nicht einem Wunschzettel: Trägt das Vorhandene im echten Betrieb, und hätte der nächste Baustein ohne den vorigen einen Nutzen?

Phase	Worum es geht
1 · Starke Ergänzung	Die operativen Module stabilisieren: Importe, Kommunikation, Ausfälle, Wünsche und die Verwaltungsabläufe, die daran hängen.
2 · Modulare Plattform ausbauen	Smart Documents und Editor, Recruiting, Website, Zusammenarbeit, weitere Organisationsmodule und Integrationen mit weniger Nacharbeit.
3 · Tiefere Systemintegration	Dokumentierte Schnittstelle, Abgleich in beide Richtungen, Ist-Zeiten verbindlich verrechnen, Automatisierungen.
4 · Eigene Dienstplanung und erweiterte Kernprozesse	Die Planung in Medora vom freischaltbaren Baustein zum tragenden Weg machen; danach Touren, erste Dokumentation, Abrechnungsverwaltung.

Was heute angelegt wird — Versorgung, Dienstarten, Rollen, Rechte —, ist dasselbe, was die späteren Stufen brauchen. Ein Schritt weiter kostet deshalb keine Neuanlage. Ausführlich steht das im Papier **Vom Add-on zum Gesamtpaket**, samt Begründung der Reihenfolge und der Regeln, nach denen entschieden wird.

10. Eigene Dienstplanung als Entwicklungsperspektive

Die häufigste Frage nach einer Demo ist, ob Medora den Plan auch selbst schreiben kann. Die ehrliche Antwort hat zwei Teile.

Gebaut ist mehr, als man vermuten würde. Ein vollständiger Planungs-Editor existiert und wird je Betrieb freigeschaltet: Planungsmatrix, Prüfungen nach Arbeitszeitgesetz — Höchstarbeitszeit und Ausgleichszeitraum nach § 3, Ruhezeit nach § 5 einschließlich der Pflege-Ausnahme, verlängerte Arbeitszeit nach § 7 —, Arbeitszeitkonto mit Soll, Ist, Saldo und Übertrag in den Folgemonat sowie Auszüge für das Lohnbüro.

Erprobt ist es nicht. Und darauf kommt es bei einem Dienstplan an. Ein Planungsmodul ist erst dann eine Zusage, wenn mehrere Betriebe über mehrere Monate damit geplant haben, ihre tariflichen Besonderheiten abgebildet sind und die Lohnauszüge unbeanstandet durchgelaufen sind. Bis dahin ist die Planung ein Baustein, den Medora gezielt freischaltet — und nicht der Weg, den ein neuer Betrieb empfohlen bekommt. Der Einstieg bleibt: Plan aus dem Fachprogramm einlesen, prüfen, anzeigen.

Der Maßstab bleibt unbequem. Ein Plan muss in Medora schneller fertig werden als im gewohnten Programm. Alles andere wäre eine zweite Baustelle neben einem System, das seine Arbeit tut.

Was das für eine Entscheidung heute bedeutet. Wer Medora jetzt einführt, führt die Ergänzung ein — und behält die Wahl, ob er den späteren Schritt mitgeht. Stammdaten, Dienstarten, Rollen und Rechte aus dem Import sind dieselben, die die eigene Planung braucht; der Schritt kostet später keine Neuanlage. Und sollte er nie kommen, verliert niemand etwas von dem, was er heute nutzt.

Nächste Schritte

1. **Bestandsaufnahme.** Was läuft heute über Zettel, Anruf und private Gruppen — und was bleibt im Fachprogramm?
2. **Zuschnitt.** Welche Module machen für diesen Betrieb den Unterschied?
3. **Demo.** Eine Stunde an der laufenden Anwendung, mit Ihren Fällen statt mit Folien.

4. **Start.** Mit dem Nötigen beginnen, nach Bedarf erweitern, kurzer Weg in beide Richtungen.

Ansprechpartner Fynn Hobbje · fynnhobbje@medora.software · medora.software

Medora · Whitepaper · August 2026 · Inhalt am Produktstand der kontrollierten Einführung orientiert. Keine Preisangaben; Konditionen auf Anfrage.