

# Verantwortung für Archivierung.

Daten.Medizin.Integration.



Qualifizierung  
und Vollzähligkeit  
sichern Erlöse



Revisions sicher im  
Technologiewandel



Beschleunigte  
Abläufe durch  
Prozessoptimierung



**D·M·I**  
ARCHIVIERUNG



Orts- und  
zeitunabhängige  
Verfügbarkeit von  
Patientenakten

Anforderungen ändern sich –  
Verantwortung bleibt

Schutz und Sicherheit  
für sensible Daten

---

# Anforderungen ändern sich – Verantwortung bleibt.

---

DMI übernimmt die Verantwortung für die digitale Archivierung von Patientenakten und deren Bereitstellung in den Softwaresystemen der Kunden. Im ständigen Wandel der Technologien und Rahmenbedingungen unterstützt der spezialisierte Dienstleister seit 1966 die Krankenhäuser nachhaltig bei der Optimierung informationsbasierter Prozesse und bei der Compliance-konformen Archivierung. In den Produktionszentren oder direkt vor Ort beim Kunden – DMI Mitarbeiter digitalisieren, qualifizieren, integrieren und archivieren jede zweite stationäre Patientenakte auf der Grundlage zertifizierter Informationssicherheits- und Datenschutzrichtlinien und sorgen für die nahtlose Integration in die Gesundheits-IT. Über die Schnittstellenkompetenz zu allen datenführenden KIS-Architekturen ermöglicht DMI die Zusammenführung digitalisierter

Papier-Patientenakten mit elektronischen Dokumenten und Daten sowie medizinischer Bilddokumentation im reversionssicheren Langzeitarchiv. Interoperabilität - das Zusammenspiel der Systeme - auch auf Datenebene stellt die Basis für die Integrations- und Zukunftsfähigkeit unserer Lösungen dar.

**DMI bietet seinen Kunden durch konsolidierte Patientenakten schlanke, sichere und effektive Prozesse.**

Unsere Beziehungen zu den Kunden sind geprägt von Leistungsbereitschaft, Respekt und Fairness. Die Qualität unseres Dienstleistungsunternehmens basiert auf der fachlichen und sozialen Kompetenz unserer Mitarbeiter.

---

## Leistungen

---

### Consulting und Compliance

- Prozessanalysen und -beratung
- Verfahrensdokumentation

### Systeme und Dienste

- Archiv-Verwaltungs-System AVP (Version 8) als Dokumentenmanagement und Archivlösung für das Gesundheitswesen
- DMI Konnektor zur Archivierung elektronischer Dokumente und Bilder
- Schnittstellen zum PDMS, KIS, DMS

### Digitalisierung

- Akten-Abholservice
- Scanservice im Dienstleistungszentrum bzw. vor Ort
- Gesamtprozess-Monitoring und -Reporting

### Revisionsdienste und Langzeitarchivierung (p/e/iDPaaS)

- Beweiswerterhaltende digitale Langzeitarchivierung
- Signatur- und Verschlüsselungsdienste
- Zertifiziertes Rechenzentrum
- WORM-Speicher mit regelmäßiger Migration der Speichertechnologie

### Qualifizierung

- Fachdienste Medizinische Dokumentation
- Dokumententypisierung (automatisiert)
- Mapping gegen Konsolidierte Dokumentenliste (Standard)
- Qualifizierung von Akten und Dokumenten

---

## Kompetenzen

---

### Organisationssicherheit und Compliance

- Integriertes Qualitäts- und Datenschutzmanagementsystem (TÜV-zertifiziert gemäß DIN ISO 9001)
- Zertifizierter Rechenzentrumsbetrieb (eco – Verband der Internetwirtschaft e. V.)
- Zertifiziertes ersetzendes Scannen (BSI-zertifiziert gemäß BSI TR 03138 RESISCAN)
- Informationssicherheitsmanagementsystem (TÜV-zertifiziert gemäß ISO/IEC 27001)
- GCP-konforme Verarbeitung von Studienpatientenakten

### Verbandsarbeit und Initiativen für Interoperabilität

- Arbeitsgruppe Archivierung von Patientenunterlagen bvitg (seit Gründung Mitglied)
- CCESigG (Gründungsmitglied)
- DVMD (Vorstand)
- Entscheiderfabrik (Schlüsselthemen)
- IHE Deutschland
- VKD (Nachhaltiger Partner MKT)

---

## Zahlen, Daten und Fakten

---

- Archivierung von Patientenakten seit 1966
- Über 1.000 Kunden, darunter mehr als 800 Krankenhauskunden in Deutschland
- Mehr als 1.000 Mitarbeiter an drei Standorten
- Über 55 Servicestellen vor Ort
- Zwei Dienstleistungszentren
- Ausfallsichere Rechenzentren
- Mehr als 10 Mio. digitalisierte und archivierte Patientenakten jährlich
- 720.000 Meter konventionelles Sicherheitsarchiv
- Über 500 sFTP-Verbindungen zum Kunden