

**DS WIN**

# UPDATE AKTUELL 3/2025

Stand: September 2025

## **Pflicht- update**

Bitte spätestens vor  
dem ersten Arbeitstag  
im Oktober einlesen

Sehr geehrtes Praxis-Team,

pünktlich zum Ende dieses Quartals stellen wir Ihnen die aktualisierte Version des DS-Win zur Verfügung. Wir arbeiten für Sie kontinuierlich an der Optimierung unserer Produkte, sodass wir auch in diesem Quartal eine Vielzahl an Verbesserungen realisiert haben.

So können Sie mit diesem Update beispielsweise Laborleistungen rein für die Statistik erfassen und gelöschte Haftnotizen wieder herstellen.

Außerdem wurde dem DS-Win die neue Bankschnittstelle „CAMT053.001.08 (XML)“ hinzugefügt und ab sofort ist der Zugriff auf die ePA auch bei Privatpatienten und Sonstigen Kostenträgern (SKT) möglich.

Das General-Update 3/2025 enthält zudem neue Prüfmodule. Die Installation der Module ist Voraussetzung für einen reibungslosen Ablauf bei den Abrechnungen. Bitte lesen Sie es daher vor Ihrem ersten Arbeitstag im Oktober 2025 ein.

Diese und weitere Inhalte des General-Updates stellen wir Ihnen auch in unserem kostenfreien Webinar „Neues im General-Update“ vor. Melden Sie sich gleich an: <https://www.dampsoft.de/webinare/>

Wir wünschen Ihnen viel Spaß beim Lesen des neuen Update Aktuell.

Ihr Dampsoft-Team

## Die wichtigsten Änderungen 1/2

### Neue Prüfmodule

Wir liefern Ihnen wie in jedem Quartal die aktuell gültigen Prüfmodule für die einzelnen Abrechnungen mit aus. Nur wenn Sie die neuen Prüfmodule eingesehen haben, können Sie Ihre Abrechnungen korrekt durchführen.

Seite 6

### Laborleistungen „nur für Statistik“

Mit diesem Update erhalten Sie die Möglichkeit, Laborleistungen ausschließlich für die statistische Auswertung zu erfassen. Leistungen mit der entsprechenden Kennzeichnung werden nicht in Rechnungen berücksichtigt oder an die KZV übermittelt.

Seite 9

### HKP: Zugeordnete Fremdlaborrechnungen einsehen

Zukünftig können Sie zugeordnete XML-Dateien von Fremdlaborrechnungen für gewerbliche Material- und Laborkosten direkt aus einem HKP einsehen.

Seite 10

### Neue Bankschnittstelle „CAMT053.001.08 (XML)“

Dem DS-Win wurde die Bankschnittstelle „CAMT053.001.08 (XML)“ hinzugefügt.

Seite 12

## Die wichtigsten Änderungen 2/2

### Gelöschte Haftnotizen wiederherstellen

Zukünftig ist es möglich, bereits gelöschte Haftnotizen mit und ohne Patientenbezug wiederherzustellen.

Seite 21

### e-health-Verwaltung: Antworten zu einer Antragsnummer aufrufen

In der e-health-Verwaltung können Sie zukünftig in den Bereichen eHKP, eKB/eKGL, eKFO und ePAR über eine neue Auswahlliste alle vorhandenen Antworten zu einer Antragsnummer aufrufen.

Seite 24

### ePA: Zugriff für Privatpatienten und Sonstige Kostenträger

Ab sofort ist der Zugriff auf die ePA auch bei Privatpatienten und Sonstigen Kostenträgern (SKT) möglich. Der Zugriff auf die ePA erfolgt wie bei gesetzlich Versicherten über „PatInfo/ePA“.

Seite 27

1.	Gesetzliche / technische Änderungen		6
1.1	Prüfmodule	<b>WICHTIG</b>	6
1.2	Neue Symbol-Stile im DS-Win		7
2.	Patient		8
2.1	Leistungserfassung: Vorherige ViPr in der Zahnhistorie einsehen		8
2.2	Leistungserfassung: Laborleistungen auf „nur für Statistik“ setzen	<b>WICHTIG</b>	9
2.3	Patientenauswahl: Kürzel auf 300 erweitert		10
2.4	Patientenauswahl/HKP: Zugeordnete Fremdlaborrechnungen einsehen	<b>WICHTIG</b>	10
2.5	Karteikarte: Bonusänderung im eHKP wird in der PatInfo dokumentiert		11
2.6	Befund: Neuer Reiter zur Sortierung der Befundschaltflächen		11
3.	Rechnungen		12
3.1	Neue Bankschnittstelle: „CAMT053.001.08 (XML)“	<b>WICHTIG</b>	12
4.	Kommunikation		13
4.1	Interne Nachrichten: Chatverlauf wird angezeigt		13
4.2	E-Mail-Client: Zuweisen im „Gesendet-Ordner“ möglich		14
5.	Formulare		15
5.1	Abrechnungsbüro: Neue EVE für PVS dental		15
5.2	Abrechnungsbüro: EVE für PVS Reiss GmbH aktualisiert		16
5.3	Abrechnungsbüro: Neue EVE und Schweigepflichtentbindung DEMEDICS		17
5.4	Abrechnungsbüro: Neue EVE Abrechnungsbüro ZA AG		18
5.5	Baden-Württemberg: Neue Formblätter Gutachten ZE/PAR		19
6.	Verwaltung		20
6.1	Historie Zahnarztnummer: Zahnarztnummer erfassen oder ändern		20
6.2	Haftnotizen: Gelöschte Haftnotizen wiederherstellen	<b>WICHTIG</b>	21
7.	e-health		22
7.1	Allgemeine Informationen zu e-health		22
7.2	e-health-Verwaltung: Spalte für Uhrzeit hinzugefügt		23
7.3	e-health-Verwaltung: Antworten zu einer Antragsnummer aufrufen	<b>WICHTIG</b>	24
7.4	TI: Einstellungen für eRezept und ePA optimiert		25
7.5	ePAR: Hinweis fehlende Sondierungstiefen		26
7.6	eAU: Kein Versand der eAU bei „Sonstigen Kostenträgern“		26
7.7	eAU: Zeitraum für Stornierungen angepasst		26
7.8	ePA: Zugriff für Privatpatienten und Sonstige Kostenträger	<b>WICHTIG</b>	27
7.9	ePA: Neue Metadaten für Dokumente		27
7.10	ePA: Metadaten von ePA-Dokumenten einsehen		29
7.11	eRezept: Medikamentenliste um Wirkstoffparameter erweitert		31
8.	Erweiterungen		33
8.1	DS-Win-Termin: ePA-Symbole anzeigen lassen	<b>WICHTIG</b>	33
8.2	DS-Win-KFO: Neues Pflicht-Makro für Ratenplan		35
8.3	MED: Dialog „Vermittlungscode anfordern“ erweitert		35
8.4	Athena: Vorschau der Anmerkung zur protokollierten Beratung in der PatInfo		36

8.5	Athena: Recall-Einstellungen um „Dr. Flex“ und „Buchungsportal“ erweitert	37
8.6	FiBu: Neue Bankschnittstelle „CAMT053.001.08 (XML)“	38

**WICHTIG**

# 1. Gesetzliche / technische Änderungen

## 1.1 Prüfmodule


**WICHTIG**

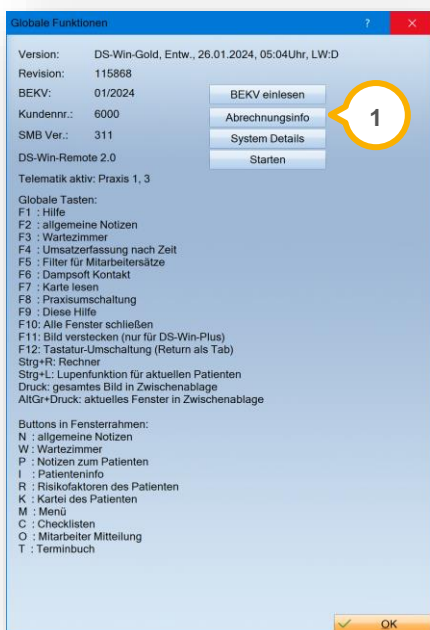
Damit Sie Ihre Abrechnungen korrekt einreichen können, liefern wir Ihnen wie in jedem Quartal die aktuell gültigen Prüfmodule für die einzelnen Abrechnungen mit aus.

Hier erhalten Sie eine Übersicht der aktuell gültigen Prüfmodule:

- KCH-Dateiabrechnung: Prüfmodulversion 6.4, einzusetzen ab dem 01.10.2025
- KFO-Dateiabrechnung: Prüfmodulversion 6.7, einzusetzen ab dem 01.10.2025
- KB-Dateiabrechnung: Prüfmodulversion 5.9, einzusetzen ab dem 01.10.2025
- PAR-Dateiabrechnung: Prüfmodulversion 5.4, einzusetzen ab dem 01.10.2025
- ZE-Dateiabrechnung: Prüfmodulversion 7.3, einzusetzen ab dem 01.10.2025
- Ärztliche Dateiabrechnung für MKG-Chirurgen: Paket 2025.3.4 Kernel core-4.2.37, Kryptomodul V1.42.10
- Aktualisierung des Sendemoduls 3.2, einzusetzen ab dem 01.10.2025
- Aktualisierung des KNR12-Moduls 5.6, einzusetzen ab dem 01.10.2025

Diese Anpassung erfolgt automatisch mit dem Update — Sie müssen dafür nichts weiter tun.

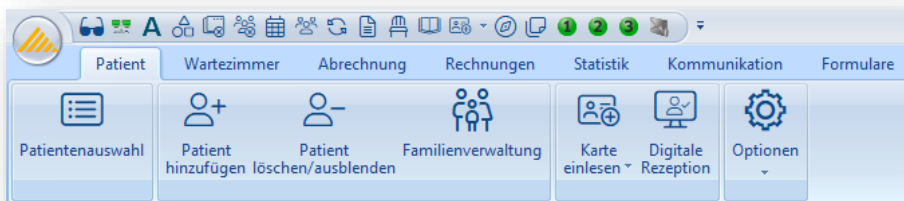
**Tipp:** Im DS-Win erhalten Sie jederzeit eine praktische Übersicht der aktuell enthaltenen Prüfmodule. Aktuelle Prüfmodule werden angezeigt, sobald diese gültig sind. Die Prüfmodule finden Sie im Hauptmenü unter „Abrechnung/Info“ oder über die Funktionstaste F9 auf Ihrer Tastatur. Klicken Sie auf die >>Abrechnungsinfo<< .



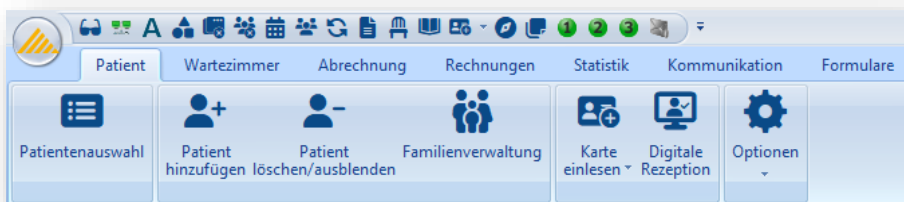
## 1.2 Neue Symbol-Stile im DS-Win

Mit diesem Update erhalten Sie weitere Möglichkeiten, das Erscheinungsbild des DS-Win individuell anzupassen. Neben den Standard-Symbolen stehen Ihnen die neuen Symbol-Stile „Awesome Light“ und „Awesome Solid“ zur Verfügung.

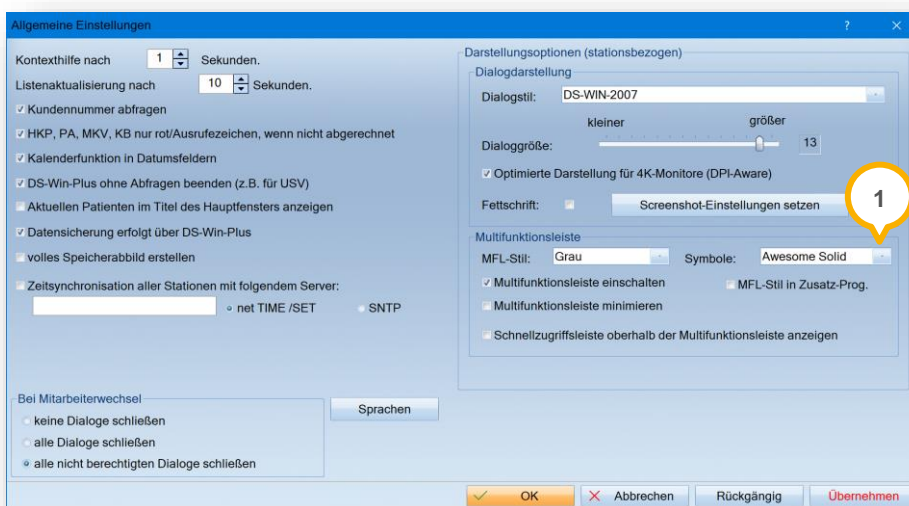
### Beispiel Symbol-Stil „Awesome Light“:



### Beispiel Symbol-Stil „Awesome Solid“:



Um den Symbol-Stil anzupassen, folgen Sie dem Pfad „Einstellungen/Allgemeine Einstellungen“.



Wählen Sie den gewünschten Symbol-Stil ①.

Klicken Sie auf >>Übernehmen<< ②.

## 2. Patient

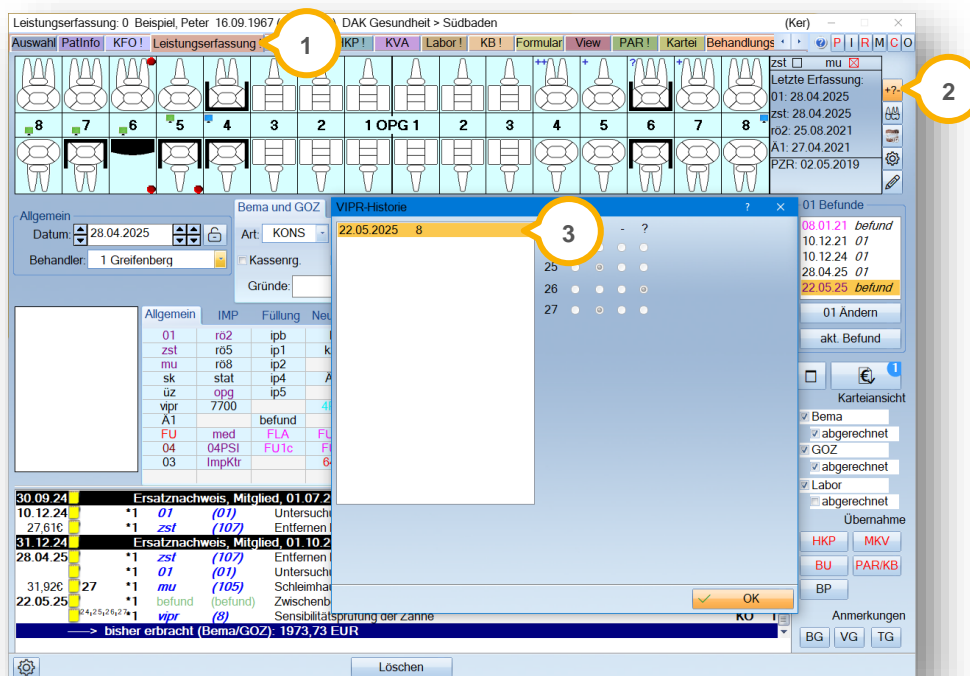
### 2.1 Leistungserfassung: Vorherige ViPr in der Zahnhistorie einsehen

Wenn Sie eine Vitalitätsprüfung (ViPr) mit Zahnangabe erfassen, wird diese rückwirkend bis 2019 in der Zahnhistorie gespeichert. Diese Funktion ist unabhängig davon, ob Sie die BEMA- oder die GOZ-Position verwenden.

#### Hinweis!

Die ViPr-Historie zeigt ausschließlich die Ergebnisse aus der Leistungseingabe an. Änderungen über den Befund werden nicht berücksichtigt.

Öffnen Sie einen Patienten und wechseln Sie in die Leistungserfassung ①.



Erfassen Sie die Vitalitätsprüfung mit Zahnangabe.

Klicken Sie auf >>+?-<< ②.

Die ViPr-Historie ③ wird angezeigt.

**Tipp:** Wenn keine ViPr vorhanden sind, erhalten Sie eine Meldung.

## 2.2 Leistungserfassung: Laborleistungen auf „nur für Statistik“ setzen

**WICHTIG**

Mit diesem Update erhalten Sie die Möglichkeit, Laborleistungen ausschließlich für die statistische Auswertung zu erfassen. Leistungen mit der entsprechenden Kennzeichnung werden nicht in Rechnungen berücksichtigt oder an die KZV übermittelt. Sie werden lediglich in der Statistik geführt.

### Hinweis!

Die Änderung gilt für folgende Leistungsbereiche:

- GOZ
- MKV (keine Erfassung in der MKV-Planung möglich)
- FA (Funktionsanalyse)

Öffnen Sie den gewünschten Patienten und wechseln Sie in die Leistungserfassung ①.

Wechseln Sie in den Reiter „Labor“ ②.

Setzen Sie die Auswahl bei „Nur für Statistik“ ③.

Die Leistung wird ausschließlich für statistische Zwecke berücksichtigt.

## 2.3 Patientenauswahl: Kürzel auf 300 erweitert

Mit diesem Update können Sie in der Patientenauswahl im Unterreiter „Kürzel“ bis zu 300 Kürzel anlegen.

## 2.4 Patientenauswahl/HKP: Zugeordnete Fremdlaborrechnungen einsehen **WICHTIG**

Zukünftig können Sie zugeordnete XML-Dateien von Fremdlaborrechnungen für gewerbliche Material- und Laborkosten direkt aus einem HKP einsehen.

### Hinweis!

Es können ausschließlich zugeordnete XML-Dateien von Fremdlaborrechnungen aufgerufen werden. Wenn es sich um einen Betrag aus einer manuellen Fremdlaborrechnung handelt, erhalten Sie eine Hinweismeldung.

Öffnen Sie den gewünschten Patienten über die Patientenauswahl.

Wechseln Sie in den Reiter „HKP“ ①.

The screenshot shows the 'HKP!' tab selected in the top navigation bar. The main area displays patient information and a summary table. The table 'V. Rechnungsbeträge' contains the following data:

Rechnungsbetrag	Betrag	Einheit
1 ZA-Honorar (BEMA siehe III)	210,25	
2 ZA-Honorar zusätzl. Leistungen BEMA	0,00	
3 ZA-Honorar GOZ	217,06	
4 Mat.- und Lab.-Kosten Gewerblich	33,49	
5 Mat.- und Lab.-Kosten Praxis	484,83	
6 Versandkosten Praxis	0,00	
7 Gesamtsumme	945,63	
8 Festzuschuss Kasse	536,76	
9 Versichertenanteil	408,87	

Klicken Sie bei „Mat.- und Lab.-Kosten Gewerblich“ ② auf den inaktiven Betrag.

Die zugeordnete Fremdlaborrechnung wird angezeigt.

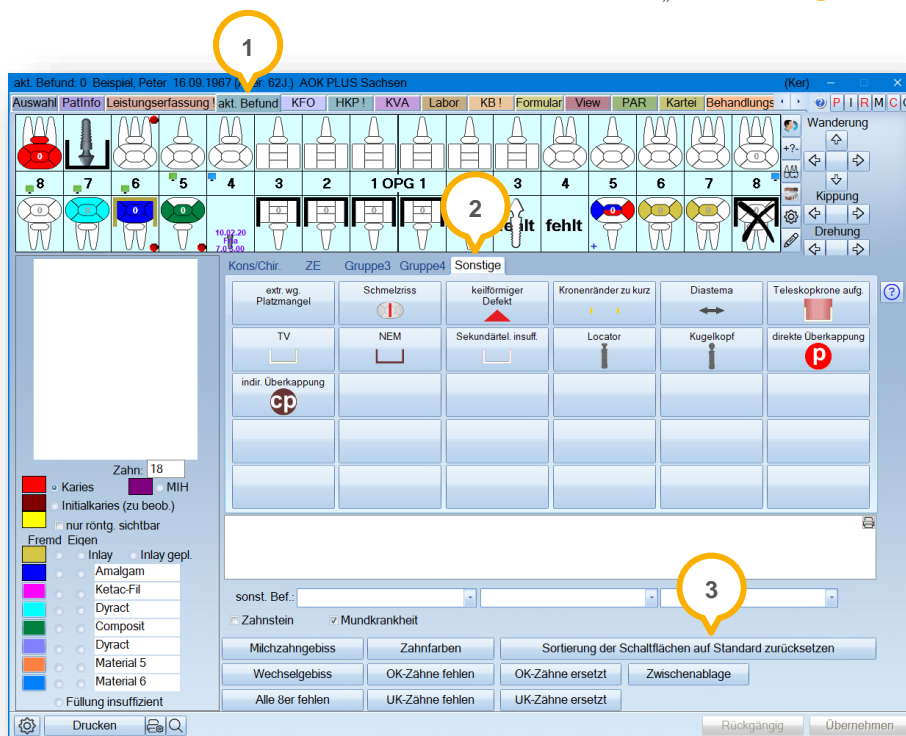
## 2.5 Karteikarte: Bonusänderung im eHKP wird in der PatInfo dokumentiert

Ab sofort wird ein Eintrag in der PatInfo erzeugt, wenn Sie den Bonus bei einem bereits genehmigten eHKP verändern.

## 2.6 Befund: Neuer Reiter zur Sortierung der Befundschaltflächen

Mit diesem Update steht Ihnen ein weiterer Reiter zum Sortieren von Befundschaltflächen zur Verfügung.

Wählen Sie einen Patienten aus und wechseln Sie in den Reiter „akt. Befund“ ①.



Der Reiter „Sonstige“ ② wurde hinzugefügt.

Sie können den Reiter wie gewohnt umbenennen und mit den gewünschten Befundschaltflächen einrichten.

Um die Anordnung der Schaltflächen anzupassen, klicken Sie wie gewohnt mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche und ziehen Sie diese mit gedrückter Maustaste an die gewünschte Stelle. Wenn Sie die Schaltfläche auf eine bereits verwendete Fläche ziehen, wird die Position getauscht.

Um eine Befundschaltfläche zu duplizieren, halten Sie die STRG-Taste gedrückt, während Sie mit der rechten Maustaste auf die Befundschaltfläche klicken und an eine leere Stelle ziehen. Um das Duplizieren rückgängig zu machen, wiederholen Sie den Vorgang.

**Tipp:** Wenn Sie die Sortierung zurücksetzen möchten, klicken Sie auf >>Sortierung der Schaltflächen auf Standard zurücksetzen<< ③. Beachten Sie, dass das Zurücksetzen praxisbezogen erfolgt. Nachdem Sie die Sortierung zurückgesetzt haben, werden die neuen Befunde der letzten Jahre ebenfalls in dem neuen Reiter angezeigt.

## 3. Rechnungen

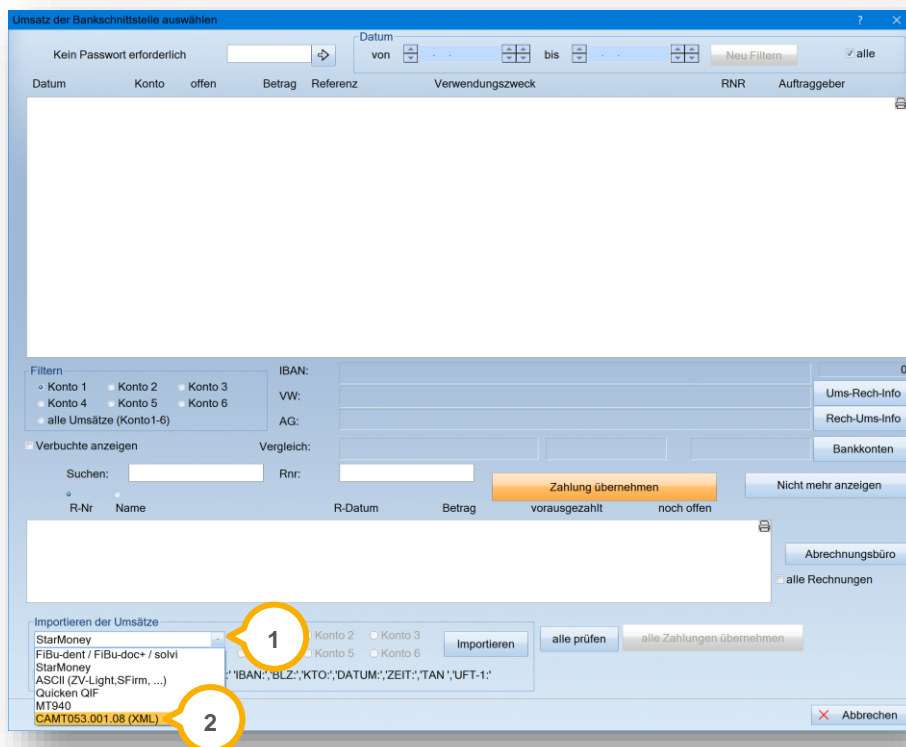
### 3.1 Neue Bankschnittstelle: „CAMT053.001.08 (XML)“

**WICHTIG**

Es wurde die Bankschnittstelle „CAMT053.001.08 (XML)“ hinzugefügt.

Folgen Sie im DS-Win dem Pfad „Rechnungen/Rechnungsliste“.

Klicken Sie auf >>Bankschnittstelle<<.



Wählen Sie aus der Auswahlliste „Importieren der Umsätze“ ① die Schnittstelle „CAMT053.001.08 (XML)“ ②.

#### **Hinweis!**

Beachten Sie, dass im DS-Win ausschließlich Einnahmen importiert werden.

Verwenden Sie für die Erstellung der Umsatzdatei für Ihre Bank immer die aktuelle Version der Schnittstelle CAMT053.001.08 (XML).

Weitere Informationen zur neuen Bankschnittstelle und der FiBu finden Sie in [Abschnitt 8.6](#).

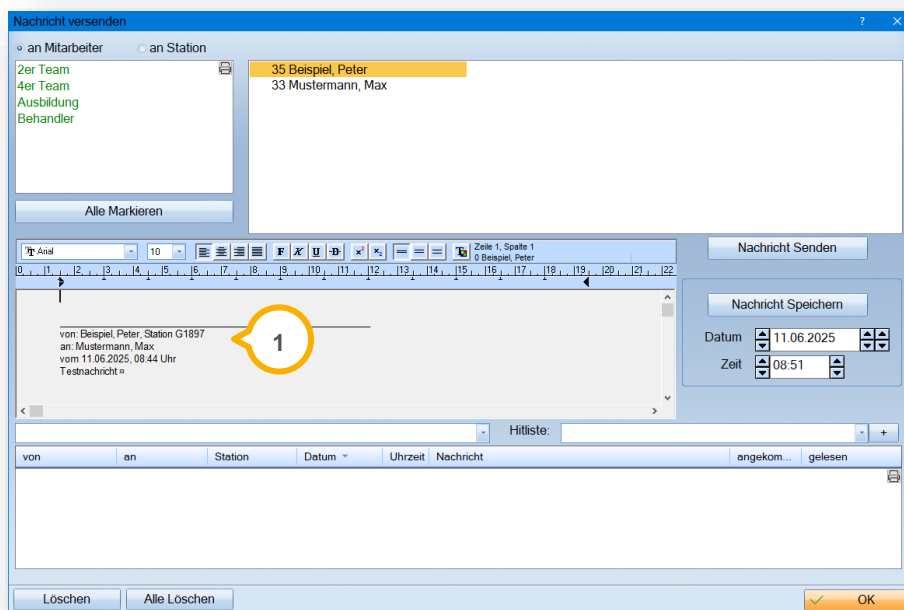
Richten Sie die neue Bankschnittstelle wie gewohnt ein, indem Sie in Ihrer Bankverbindung die IBAN und den Pfad zur Umsatzdatei hinterlegen.

## 4. Kommunikation

### 4.1 Interne Nachrichten: Chatverlauf wird angezeigt

Wenn Sie auf interne Nachrichten antworten, wird Ihnen zukünftig der Chatverlauf mit angezeigt.

**Beispiel:**



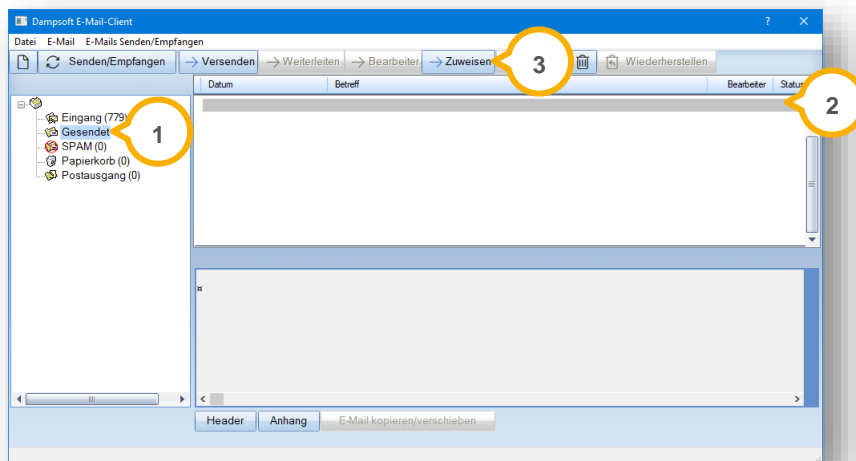
Der Chatverlauf wird im Bereich ① angezeigt.

**Tipp:** Wird die Nachricht unter „Gelesene Nachrichten“ gespeichert, können Sie auch hier wie gewohnt antworten und der Chatverlauf wird mit angezeigt.

## 4.2 E-Mail-Client: Zuweisen im „Gesendet-Ordner“ möglich

Um E-Mails einem Patienten, einer Fremddresse oder einem Mitarbeiter zuzuordnen, steht Ihnen mit diesem Update im „Gesendet-Ordner“ die Option „Zuweisen“ zur Verfügung.

Folgen Sie dem Pfad „Kommunikation/E-Mail“.



Wechseln Sie in den Ordner „Gesendet“ ①.

Wählen Sie die gewünschte E-Mail ②.

Klicken Sie auf >>Zuweisen<< ③.

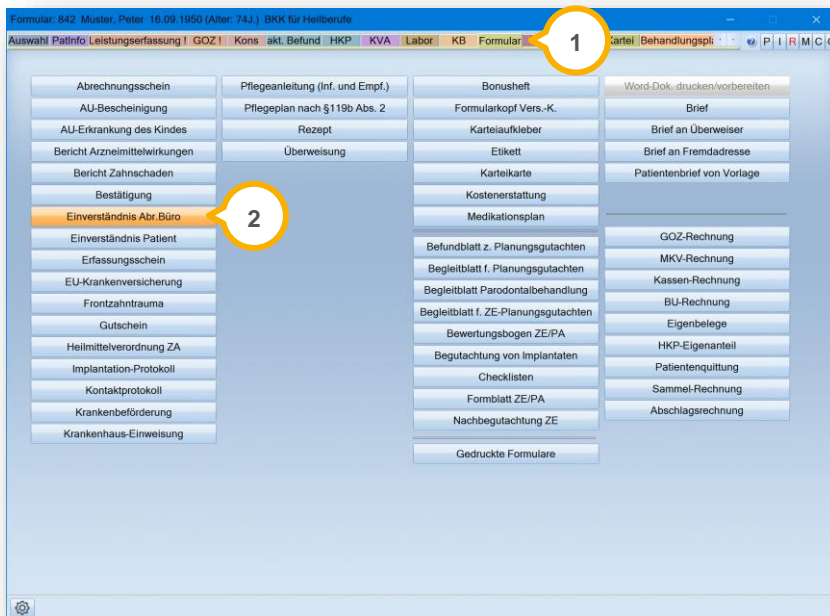
Es öffnet sich eine Auswahlliste und Sie können die gewünschte Option wählen.

## 5. Formulare

### 5.1 Abrechnungsbüro: Neue EVE für PVS dental

Die neue Einverständniserklärung für die PVS dental GmbH „PVS dental (Factoring) eRechnung“ wurde hinzugefügt.

Öffnen Sie den gewünschten Patienten über die Patientenauswahl.  
Wechseln Sie in den Reiter „Formular“ ①.



Klicken Sie auf >>Einverständnis Abr. Büro<< ②.



Wählen Sie aus der Auswahlliste ③ die Option „PVS dental (Factoring) eRechnung“.

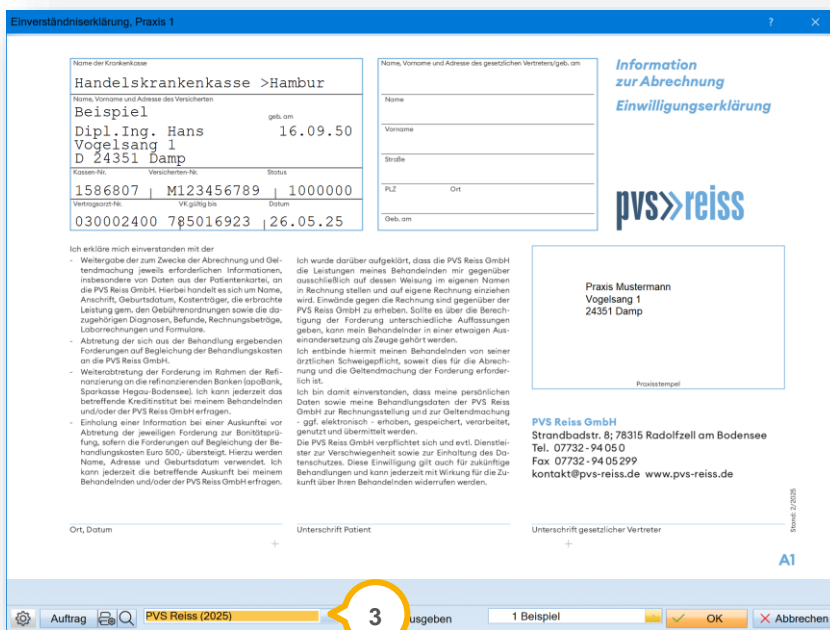
## 5.2 Abrechnungsbüro: EVE für PVS Reiss GmbH aktualisiert

Die Einverständniserklärung für die PVS Reiss GmbH wurde aktualisiert.

Öffnen Sie den gewünschten Patienten über die Patientenauswahl.  
Wechseln Sie in den Reiter „Formular“ ①.



Klicken Sie auf >>Einverständnis Abr. Büro<< ②.



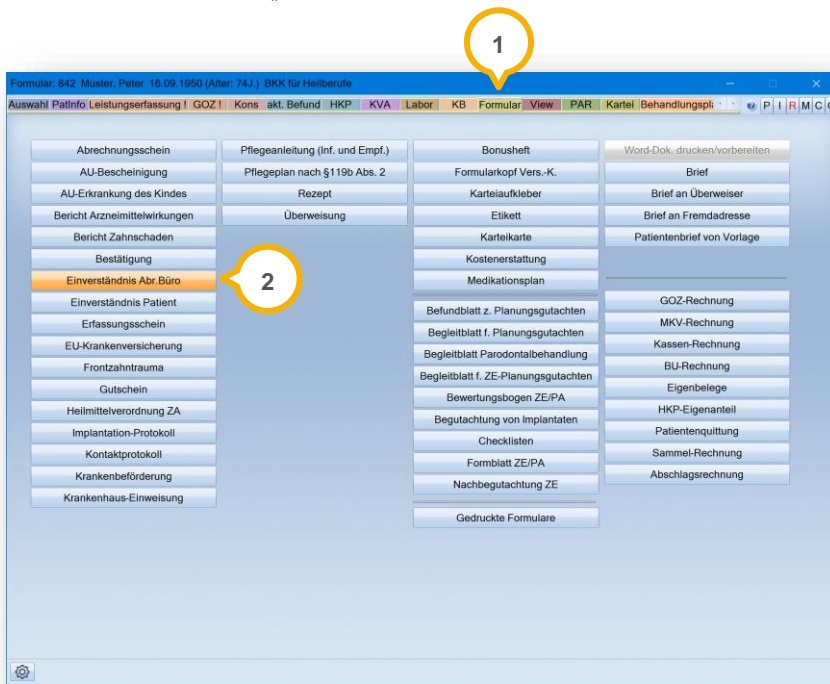
Wählen Sie aus der Auswahlliste ③ die Option „PVS Reiss (2025)“.

## 5.3 Abrechnungsbüro: Neue EVE und Schweigepflichtentbindung DEMEDICS

Die neue Einverständniserklärung und Schweigepflichtentbindung „DEMEDICS“ wurde hinzugefügt.

Öffnen Sie den gewünschten Patienten über die Patientenauswahl.

Wechseln Sie in den Reiter „Formular“ ①.



Klicken Sie auf >>Einverständnis Abr. Büro<< ②.

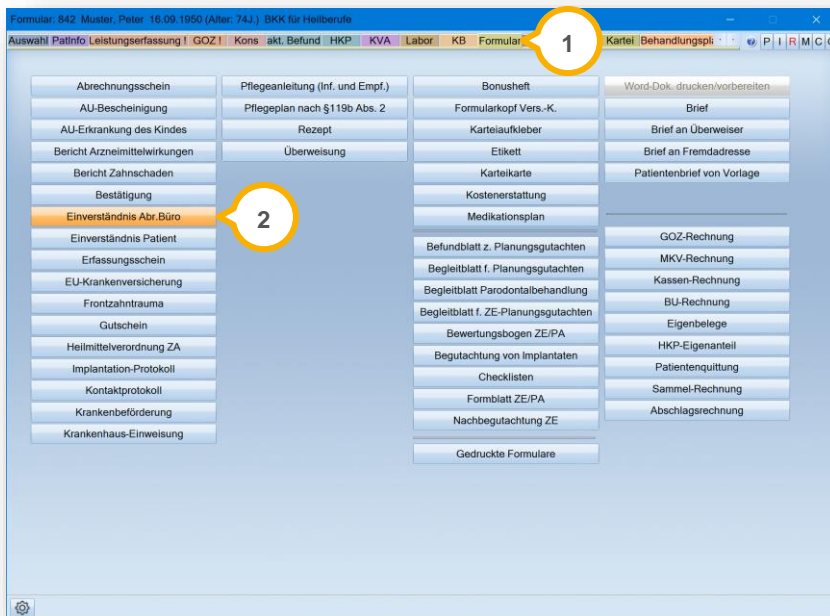


Wählen Sie aus der Auswahlliste ③ die Option „DEMEDICS“.

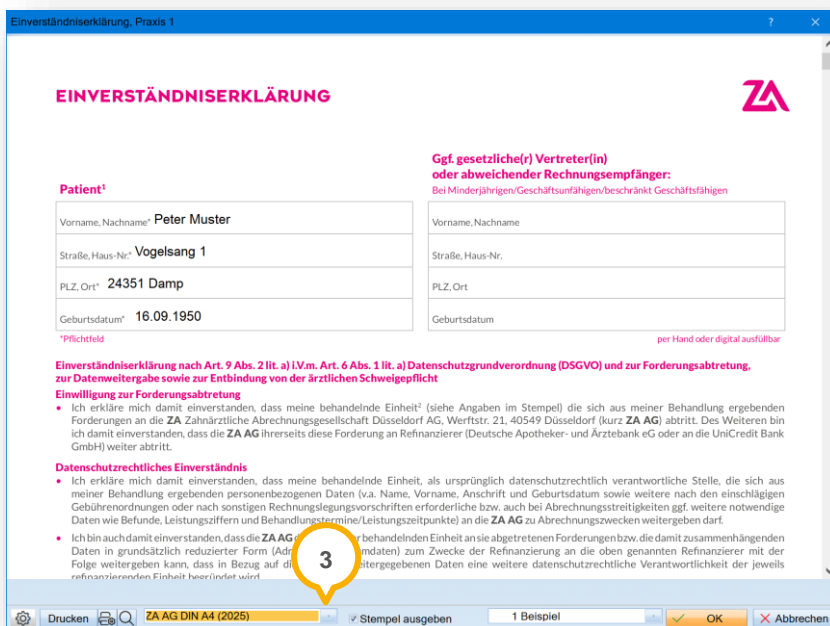
## 5.4 Abrechnungsbüro: Neue EVE Abrechnungsbüro ZA AG

Die Einverständniserklärung für die ZA AG wurde aktualisiert.

Öffnen Sie den gewünschten Patienten über die Patientenauswahl.  
Wechseln Sie in den Reiter „Formular“ ①.



Klicken Sie auf >>Einverständnis Abr. Büro<< ②.



Wählen Sie aus der Auswahlliste ③ die Option „ZA AG DIN A4 (2025)“.

Alternativ rufen Sie das Formular in der Patientenauswahl über den Reiter „ZA AG“ auf.

## 5.5 Baden-Württemberg: Neue Formblätter Gutachten ZE/PAR

Für den KZV-Bereich Baden-Württemberg stehen neue Formblätter für ZA und PAR zur Verfügung.

Öffnen Sie den gewünschten Patienten über die Patientenauswahl.

Wechseln Sie in den Reiter „Formular“ ①.



Klicken Sie auf >>Formblatt ZE/PA<< ②.

Vorgangsnummer:					
AKK	LKK	BKK	IKK	vdok	Knappschaft
Name, Vorname des Versicherten Beispiel Peter Vogelsang 1 D 99990 Musterstadt					
Geburtsdatum 03.01.64					
Kostenträger-Nr.	Versicherten-Nr.	Status			
1317004	M542994438	1000000			
Vertragsarzt-Nr.	Datum				
002002400	550532091	19.06.25			

Formblatt ZE Planung																			
v. ZÄ/ZA auszufüllen			v. Gutachter auszufüllen																
Abr.-Nr. 0 0 2 4 0 0 KZV-SH			Abr.-Nr.																
Bitte Tel. Nr. für Rückfragen des Gutachters angeben: 04352/917171																			
ZE			Datum		Datum														
<b>1. Röntgen</b> 1.1 Zahnfilm, auswertbar      ja    nein    Film    Digital 1.2 Panoramaschichtaufnahme, auswertbar 1.3 pathologische Befunde berücksichtigt																			
<b>2. Vorbehandlung</b> 2.1 gesamte Vorbehandlung abgeschlossen      ja    nein    ja    nein wird diese Frage mit <nein> beantwortet, bitte die Fragen 2.2 bis 2.6 bearbeiten:																			
<b>2.2 konservierende Vorbehandlung</b> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Geplant</td> <td>Durchgeführt</td> <td>Nicht geplant</td> <td>Geplant</td> <td>Durchgeführt</td> <td>Nicht geplant</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>							Geplant	Durchgeführt	Nicht geplant	Geplant	Durchgeführt	Nicht geplant							
	Geplant	Durchgeführt	Nicht geplant	Geplant	Durchgeführt	Nicht geplant													

ZE-Gutachten BW      1 Greifenberg      Stempel ausgeben

Drucken    OK    Abbrechen

Wählen Sie aus der Auswahlliste ③ die Option „ZE-Gutachten BW“ oder „PAR-Gutachten BW“.

## 6. Verwaltung

### 6.1 Historie Zahnarzt Nummer: Zahnarzt Nummer erfassen oder ändern

Der Dialog zur Historie der Zahnarzt Nummern wurde überarbeitet.  
Folgen Sie dem Pfad „Verwaltung/Praxis/Behandler“.

Übersicht der Mitarbeiter, Behandler und Techniker

Mitarbeiter **Behandler** Techniker

Wofram Greifenberg  
Wofram Greifenberg

Filter  
Praxisfilter:  
nur Praxis 1  
 auch inaktive anzeigen

Prophylaxe:  
Behandlernamen: Wofram Greifenberg  
Berufsbezeichnung:  
Zahnarztnummer: 999999991 **Historie** 1  
Behandler-Mitarbeiter-Kombination: 1 Admin.  
Behandlernummer und Behandler-Praxis-Kombination: Behandler 2 in Praxis 1  
Neu Inaktiv Löschen

Briefkopf (Behandler)  
Briefkopf (Standard)  
Briefkopf (Abr.Büro)  
Für GOZ-Format 2012  
BK Folgeseite (Beh.)  
Brieffuß (Behandler)

Behandlergruppen  
Neu Löschen Rückgängig Übernehmen

Klicken Sie auf >>Historie<< ①.

Historie der Zahnarzt Nummern

Gültig ab	Zahnarztnr.
01.01.2025	999999991
01.11.2023	000000001

Neu Bearbeiten OK Abbrechen

2 3

#### Neue Zahnarzt Nummer erfassen:

Um für einen Behandler die erste oder eine neue Zahnarzt Nummer zu erfassen, klicken Sie auf >>Neu<< ②.  
Es öffnet sich ein weiterer Dialog und Sie können die Zahnarzt Nummer und die Daten der Gültigkeit erfassen.

#### Zahnarzt Nummer ändern:

Um Änderungen an einer bereits erfassten Nummer vorzunehmen, klicken Sie auf >>Bearbeiten<< ③.  
Es öffnet sich ein weiterer Dialog und Sie können die Zahnarzt Nummer und die Daten der Gültigkeit erfassen.

## 6.2 Haftnotizen: Gelöschte Haftnotizen wiederherstellen

**WICHTIG**

Zukünftig ist es möglich, bereits gelöschte Haftnotizen mit und ohne Patientenbezug wiederherzustellen.

**Tipp:** Dies gilt ausschließlich für Haftnotizen, die nach der Installation dieses Updates gelöscht wurden. Notizen, die bereits vor dem Update gelöscht wurden, können nicht wiederhergestellt werden.

Haftnotizen ohne Patientenbezug können ausschließlich an der Arbeitsstation zurückgeholt werden, an der sie gelöscht wurden. Anschließend befindet sich die Haftnotiz an der Position, von der sie gelöscht wurde.

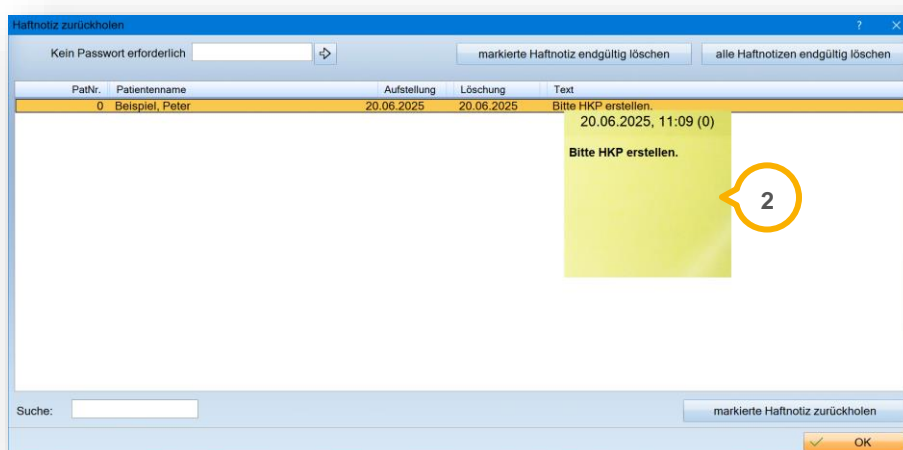
Haftnotizen mit Patientenbezug können an jeder Arbeitsstation zurückgeholt werden und befinden sich anschließend an der Position, von der sie gelöscht wurden.

**Tipp:** Sie können die Berechtigungen für diese Funktion in den Berechtigungsgruppen der Mitarbeiter verwalten.

Um eine gelöschte Haftnotiz zurückzuholen, folgen Sie im DS-Win dem Pfad „Verwaltung/Zurückholen“.



Wählen Sie „Haftnotizen zurückholen“ ①.



**Tipp:** Um die Haftnotiz anzuzeigen, können Sie mit der Maus über den gewünschten Eintrag fahren. Es wird eine Vorschau angezeigt ②.

Wählen Sie den gewünschten Eintrag ③.

Klicken Sie auf >>markierte Haftnotiz zurückholen<< ④.

Die Haftnotiz wird wieder an ihrer ursprünglichen Position angezeigt.

## 7. e-health

### 7.1 Allgemeine Informationen zu e-health

Allgemeine Informationen zu e-health erhalten Sie über folgende Informationsseiten:

<https://www.dampsoft.de/service/e-health/>

<https://www.dampsoft.de/produkte/produkterweiterungen/telematikinfrastruktur/>

Zusätzlich haben wir für Sie ein Informationsvideo erstellt:

<https://www.youtube.com/watch?v=mXZtzWl8nuA&feature=youtu.be>

Sollten Sie einen eHBA benötigen, können Sie diesen komfortabel über unsere Homepage bei unserem Partner SHC+CARE bestellen:

<https://shc-care.de/produkte/heilberufsausweis-ehba/224/dampsoft2021>

---

#### **Hinweis!**

Entnehmen Sie die detaillierten Voraussetzungen und Handlungsanweisungen aus der Anleitung für die e-health-Anwendungen auf unserer Website unter:

<https://www.dampsoft.de/wp-content/uploads/2021/04/dampsoft-anleitung-e-health-1.0.pdf>

---

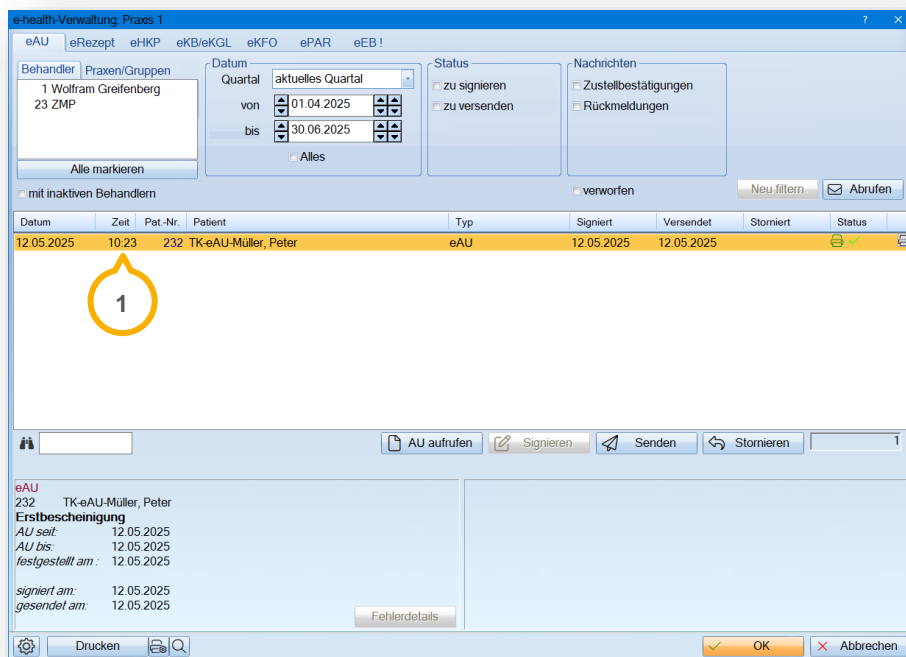
Im Folgenden erhalten Sie eine Übersicht über die Neuerungen.

## 7.2 e-health-Verwaltung: Spalte für Uhrzeit hinzugefügt

Zukünftig steht Ihnen in den Reitern der e-health-Verwaltung die neue Spalte „Zeit“ zur Verfügung. Dort wird die Uhrzeit des Versands bzw. Empfangs der Datensätze angezeigt.

### Beispiel eAU:

Öffnen Sie die e-health-Verwaltung.



Die neue Spalte finden Sie im Bereich ①.

## 7.3 e-health-Verwaltung: Antworten zu einer Antragsnummer aufrufen

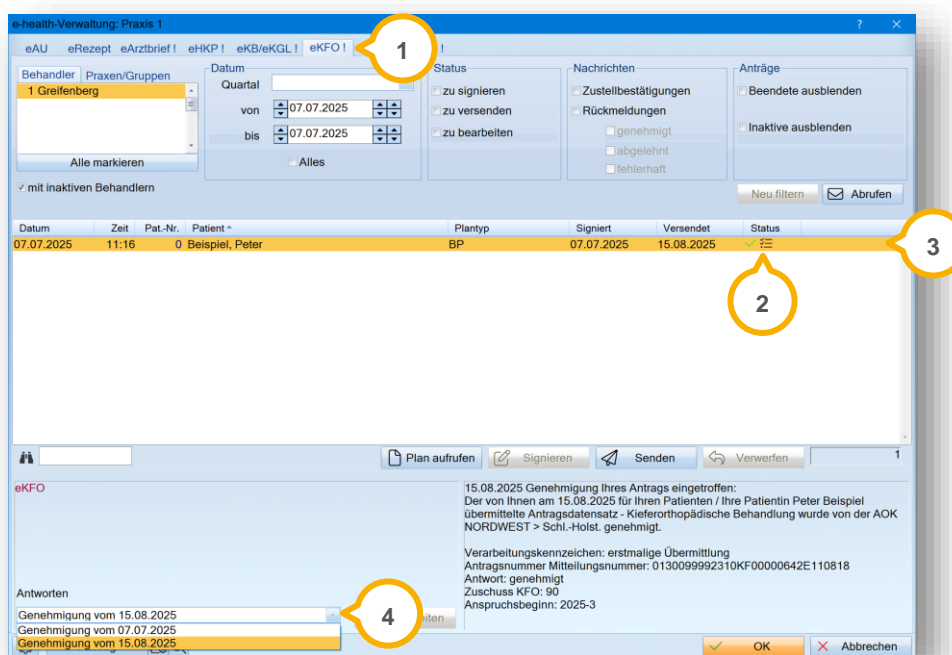
**WICHTIG**

In der e-health-Verwaltung können Sie zukünftig in den Bereichen eHKP, eKB/eKGL, eKFO und ePAR über eine neue Auswahlliste alle vorhandenen Antworten zu einer Antragsnummer aufrufen. Zusätzlich wird ein neues Symbol im Status angezeigt, wenn mehrere Antworten vorliegen.

### Beispiel eKFO:

Folgen Sie im DS-Win dem Pfad „Kommunikation/e-health/e-health-Verwaltung (gesamt)“.

Wechseln Sie in den Reiter „eKFO“ ①.



Das Symbol ② zeigt an, dass mehrere Antworten vorliegen.

Wählen Sie den gewünschten Plan ③.

Die vorhandenen Antworten werden in der Liste ④ angezeigt.

## 7.4 TI: Einstellungen für eRezept und ePA optimiert

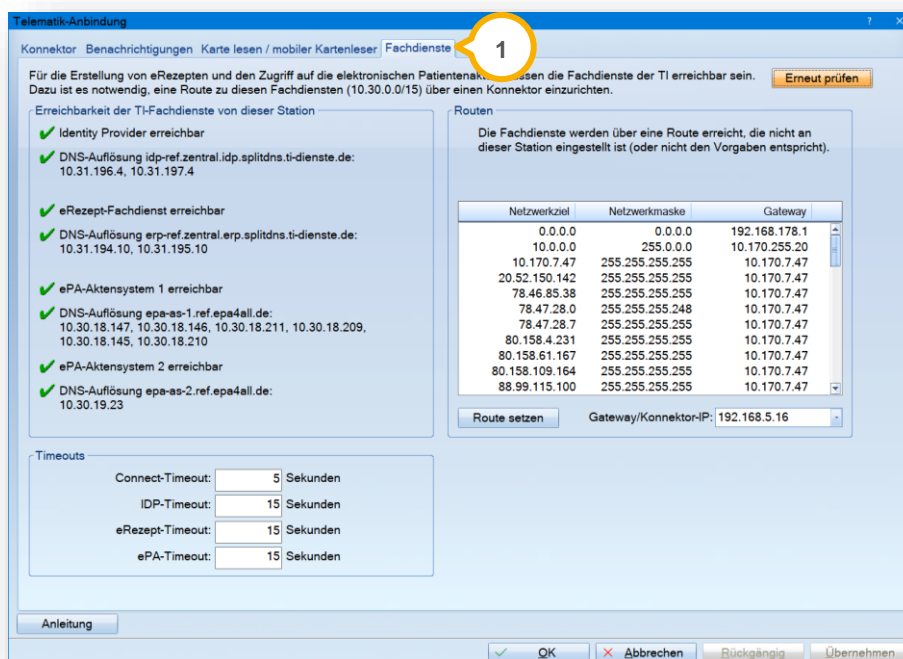
Der Dialog für die TI-Einstellungen wurde überarbeitet. Die Einstellungen für das eRezept wurden optimiert und mit den neuen Einstellungen für die ePA zusammengelegt.

Zusätzlich wurde die Benennung der Auswahl in den Einstellungen von „eRezept“ in „eRezept/ePA“ angepasst.

### Hinweis!

An dem Ablauf zur Einrichtung der Route ergeben sich durch die Anpassung keine Änderungen.

Folgen Sie dem Pfad „Einstellungen/e-health/eRezept/ePA“.



In dem Reiter „Fachdienste“ ① finden Sie die optimierten eRezept-Einstellungen und die neuen ePA-Einstellungen.

Sollten ein Fachdienst oder ein ePA-Aktenanbieter nicht erreichbar sein, wird dies durch ein rotes X angezeigt. Sind alle Dienste und Aktenanbieter erreichbar, wird dies mit einem grünen Häkchen angezeigt.

## 7.5 ePAR: Hinweis fehlende Sondierungstiefen

Zukünftig können Sie keinen ePAR-Antrag erstellen, wenn nicht für jeden Zahn ein Messpunkt für die Sondierungstiefe aufgenommen wurde. Sollte dies der Fall sein, unterstützt Sie das DS-Win mit einer Meldung und weist auf die fehlenden Werte an den betroffenen Zähnen hin.

**Tipp:** Wenn Sie einen Befund drucken und ein Messwert fehlt, wird für diesen die Abkürzung „NaN“ (Not a Number) ausgegeben.

## 7.6 eAU: Kein Versand der eAU bei „Sonstigen Kostenträgern“

Wenn ein Patient bei einem „Sonstigen Kostenträger“ (SKT) versichert ist, zum Beispiel Beamte der Bundespolizei oder Bundeswehr, und keine Versicherten-ID vorliegt, ist der Versand einer eAU nicht vorgesehen.

In diesem Fall wird die Schaltfläche deaktiviert und Sie erhalten einen Toolltip mit weiteren Informationen.

## 7.7 eAU: Zeitraum für Stornierungen angepasst

Der Zeitraum für die Stornierung von elektronisch übermittelten Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen (eAUs) wurde verlängert.

Ab dem 01.10.2025 können Sie die eAU innerhalb von 120 Werktagen nach Versand stornieren.

**Tipp:** Samstag gilt dabei nicht als Werktag.

Signieren und senden Sie dazu die eAU-Stornierung wie gewohnt an die Krankenkasse.

Wenn der Zeitraum überschritten wurde und Sie eine eAU stornieren, erhalten Sie eine entsprechende Meldung.

## 7.8 ePA: Zugriff für Privatpatienten und Sonstige Kostenträger

**WICHTIG**

Ab sofort ist der Zugriff auf die ePA auch bei Privatpatienten und Sonstigen Kostenträgern (SKT) möglich.

Der Zugriff auf die ePA erfolgt wie bei gesetzlich Versicherten über „PatInfo/ePA“.

Um die ePA verwenden zu können, benötigt der Patient eine gültige Versichertennummer.

**Tipp:** Wenn die Versichertennummer nicht bekannt ist, kann sich der Patient an seinen Kostenträger/seine private Krankenversicherung wenden oder über die App der privaten Versicherung einen Online Check-in starten.

Weitere Informationen zur ePA und dem DS-Win-Termin finden Sie in [Abschnitt 8.1](#).

## 7.9 ePA: Neue Metadaten für Dokumente

Beim Hochladen von Dokumenten in die ePA gibt es mit diesem Update neue Kategorien in den Metadaten.

Sie können ab sofort die Dokumentenart erfassen sowie Ereignisse hinzufügen.

In den Ereignissen können Sie beispielsweise Codes aus der Klinischen Dokumentenklassen-Liste (KDL) erfassen.

### Hinweis!

Bei Notfalldatensätzen, Medikationsplänen und Bonusheften können diese Metadaten nicht verändert werden.

Laden Sie das gewünschte Dokument wie gewohnt hoch.

The screenshot shows the 'ePA Dokumenten-Vorschau' window. On the left is a preview of a document titled 'Heil- und Kostenplan'. On the right is a form for 'Angaben zum Dokument'. The form fields are as follows:

- Erstellungsdatum: 26.06.2025
- Titel: Heil- und Kostenplan26.06.25
- Autor: Wolfram Greifenberg
- Institution: Zahnarztpraxis Dr. Mimi Nöther
- Einrichtung: Art: Arztpraxis; Fachrichtung: Zahnmedizin
- Dokumentenart: - andere Dokumentenart -
- Dokumentklasse: Planungsdocument
- Dokumenttyp: Therapiedokumentation
- Ereignisse: Workflow offen; noch nicht mit Patient besprochen
- Dateiname: d747827050EA4DSWIN2.pdf
- Kommentar: (empty)

Three yellow callouts with numbers 1, 2, and 3 point to the 'Ereignisse' field, the 'Dokumentenart' dropdown, and the 'Dokumenttyp' dropdown respectively.

Geben Sie die Metadaten ein.

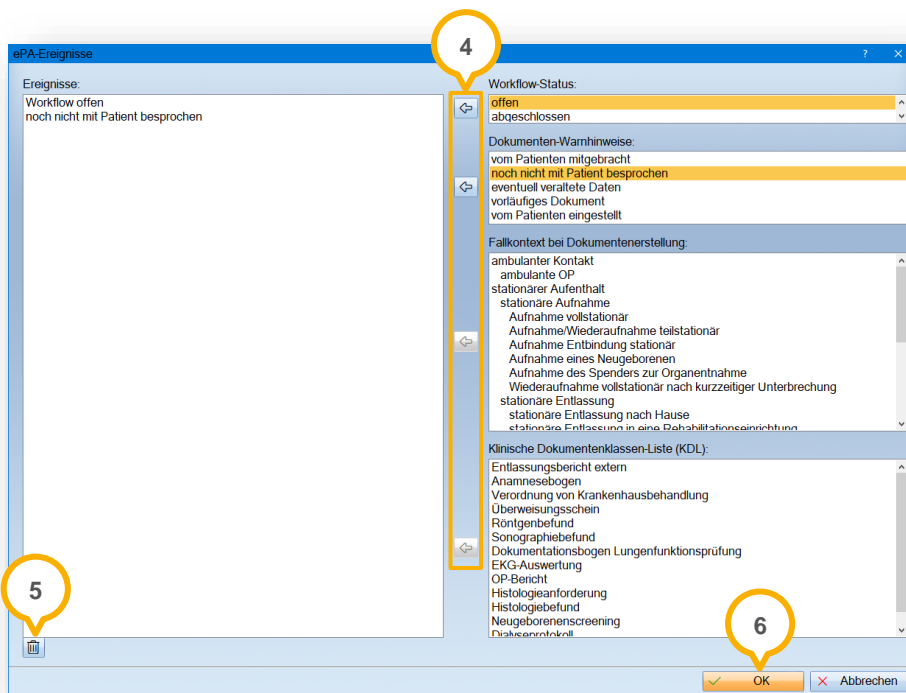
Optional wählen Sie die „Dokumentenart“ ① aus.

Wenn Sie eine Dokumentenart auswählen, werden die Felder „Dokumentenklasse“ und „Dokumententyp“ sowie ggf. das Feld „Ereignisse“ automatisch befüllt.

**Tipp:** Die Felder „Dokumentenklasse“ und „Dokumententyp“ können dann nicht mehr angepasst werden.

Bei „Ereignisse“ ② können Sie ein oder mehrere Ereignisse auswählen.

Wenn Sie ein neues Ereignis hinzufügen möchten, klicken Sie auf das Stift-Symbol ③.



Im neuen Dialog können Sie wie gewohnt die gewünschten Ereignisse mithilfe der Pfeile ④ oder per Doppelklick übernehmen.

Um ein Ereignis zu entfernen, markieren Sie es und klicken Sie auf das Papierkorb-Symbol ⑤.

Bestätigen Sie die Auswahl mit >>OK<< ⑥.

## 7.10 ePA: Metadaten von ePA-Dokumenten einsehen

Zukünftig können Sie die Metadaten zu den Dokumenten, die Sie aus der ePA übernommen haben, in der Kartei anzeigen lassen.

Wenn Sie die Dokumente im DS-Win-View gespeichert haben, können Sie dort ebenfalls die Metadaten einsehen.

### Hinweis!

Diese Funktion ist für alle Dokumente verfügbar, die nach Installation des Updates 3/2025 in die ePA aufgenommen werden und von einer Fremdinstitution stammen.

Für das Bonusheft und die eML sind keine Metadaten abrufbar.

Im Folgenden werden die verschiedenen Vorgehensweisen erläutert.

### PatInfo:

Öffnen Sie den Patienten und wechseln Sie in den Reiter „PatInfo“ ①.

The screenshot shows the 'PatInfo' window for patient 'Hannelore 14 10 1952 (Alter: 72J.) GKV-SV'. The 'Kartei' tab is active, displaying a list of documents. A context menu is open over the entry '14.05 Bild / Dokument Nr. 69 aus der ePA übernommen, Heil- und Kostenplan 26.06.25'. The menu options include 'zusätzliche Daten', 'Datensatz sperren/freigeben', 'gesamten Tag sperren/freigeben', 'Zusatztext eingeben', 'Text farblich markieren', 'Datensatz kopieren', 'Datensatz ändern', 'Datensatz darunter einfügen', 'Datensatz darüber einfügen', 'Datensatz löschen', 'Anhang löschen', 'Historie anzeigen/verbergen', 'Filter aktivieren/deaktivieren', 'Filter definieren', and 'Metadaten anzeigen'. Three callouts are present: ① points to the 'PatInfo' tab, ② points to the document entry, and ③ points to the 'Metadaten anzeigen' option in the context menu.

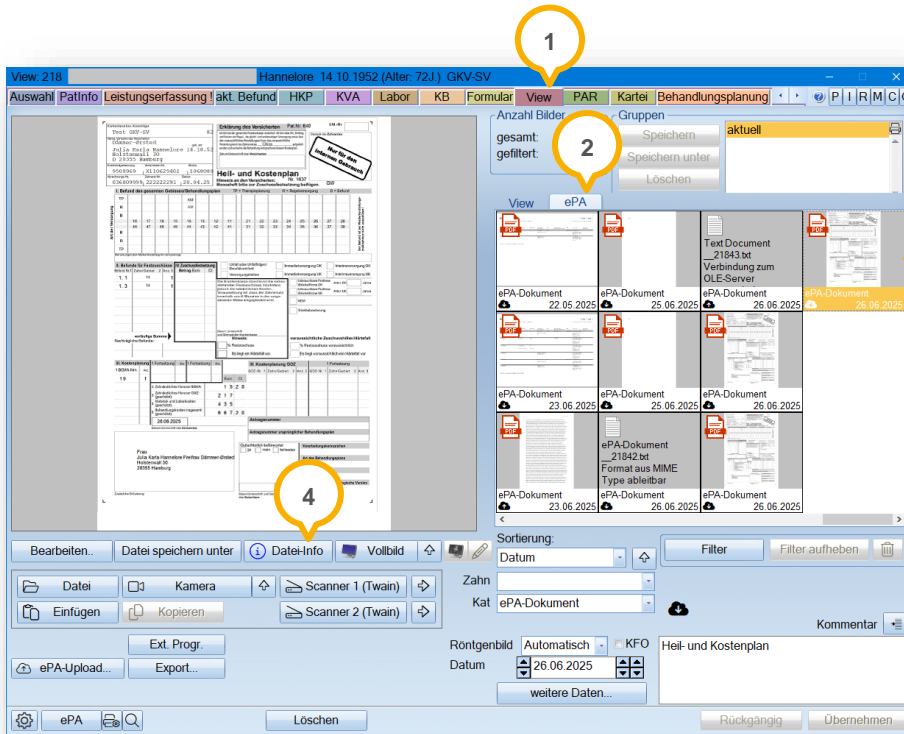
Klicken Sie mit Rechtsklick auf den gewünschten Eintrag ②.

Wählen Sie aus der Auswahlliste „Metadaten anzeigen“ ③.

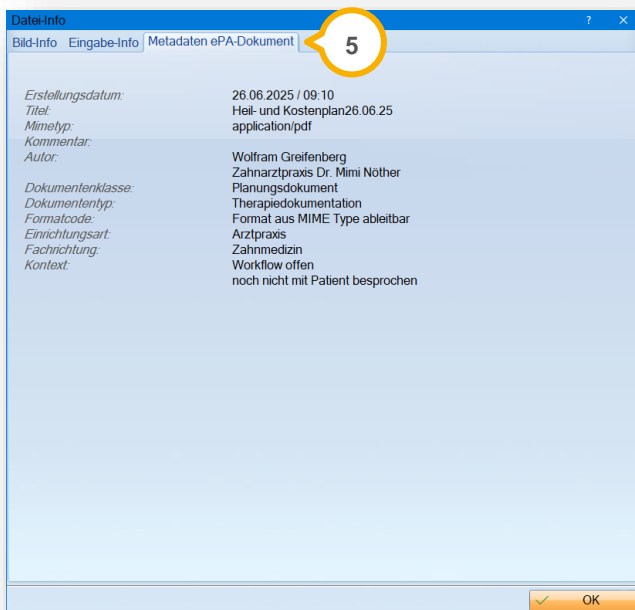
In einem neuen Dialog werden alle vorhandenen Metadaten zu dem ausgewählten Dokument angezeigt.

## View:

Öffnen Sie den Patienten und wechseln Sie in den Reiter „View“ ①.



Wechseln Sie in den Reiter „ePA“ ② und wählen Sie das gewünschte Dokument ③.  
Klicken Sie auf >>Datei-Info<< ④.



Wechseln Sie in den Reiter „Metadaten ePA-Dokument“ ⑤.  
Es werden alle vorhandenen Metadaten zu dem ausgewählten Dokument angezeigt.

## 7.11 eRezept: Medikamentenliste um Wirkstoffparameter erweitert

Im Rahmen der PZN-Verordnung wurde die Angabe der Wirkstoffe bei einzelnen Medikamenten eingeführt. Diese Änderung gilt ab dem **01. Oktober 2025**.

Wählen Sie einen Patienten und folgen Sie dem Pfad „Formular/Rezept“.

Klicken Sie auf >>Medikamente bearbeiten<< ①.

### Hinweis!

Wenn zu einem Medikament keine Wirkstoffe eingetragen sind, empfehlen wir Ihnen, das Medikament neu aus der Verordnungssoftware zu importieren.

Wenn Wirkstoffe zu dem Medikament hinterlegt sind, wird die Schaltfläche >>Wirkstoffe<< ② in roter Schrift dargestellt.

**Tipp:** Um die Wirkstoffe anzusehen, klicken Sie auf >>Wirkstoffe<<.

### Wirkstoffe manuell aufnehmen

---

#### Hinweis!

Ohne die Pflichtangaben (Bezeichnung, Wirkstoffmenge, Wirkstoffeinheit, Menge und Mengeneinheit) kann der Wirkstoff nicht gespeichert werden.

Um die Richtigkeit der Angaben zu gewährleisten, empfehlen wir, die Medikamente über die Verordnungssoftware neu zu importieren.

---

Um Wirkstoffe manuell aufzunehmen oder zu bearbeiten, wählen Sie das gewünschte Medikament aus der Liste und klicken Sie auf >>Neu<< oder auf >>Bearbeiten<< und tragen Sie die Pflichtangaben ein.

Speichern Sie die Angaben oder Änderungen, indem Sie auf >>Wirkstoffe übernehmen<< klicken.

## 8.1 DS-Win-Termin: ePA-Symbole anzeigen lassen

**WICHTIG**

Mit diesem Update können Sie im Terminbuch/Wartezimmer den ePA-Status durch ein Symbol anzeigen lassen.

Die Symbole werden in den folgenden Bereichen angezeigt:

- Wartezimmer-Liste
- Patientenauswahl im Terminbuch
- Klemmbrett
- Termin/Terminlisten

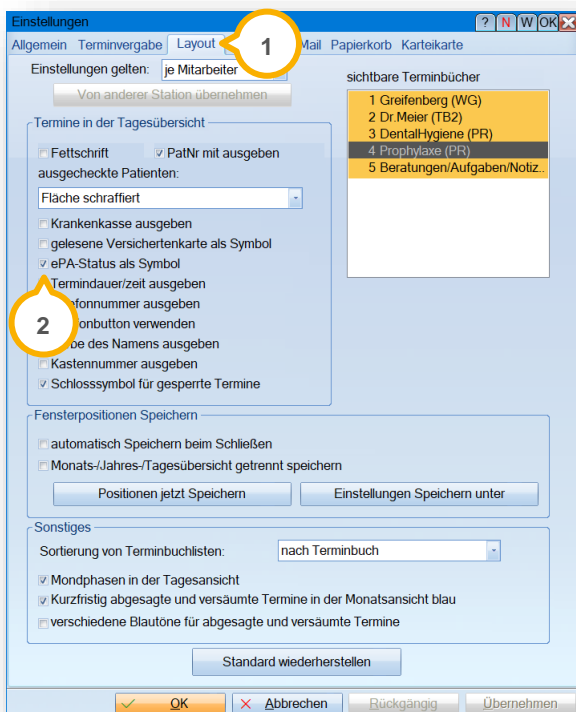
Übersicht der Symbole:

- Schloss geöffnet = Zugriff auf die ePA
- Schloss geschlossen = kein Zugriff auf die ePA
- Fragezeichen = Status unbekannt
- Minuszeichen = keine ePA vorhanden

**Tipp:** Wenn Sie mit der Maus über das Symbol fahren, erhalten Sie weitere Informationen im Tooltip.

Um die Symbole anzeigen zu lassen, folgen Sie im DS-Win-Termin dem Pfad „Optionen/Einstellungen“.

Wechseln Sie in den Reiter „Layout“ ①.



Setzen Sie die Auswahl bei „ePA-Status als Symbol“ ②.

Zukünftig werden die Symbole angezeigt.



## 8.2 DS-Win-KFO: Neues Pflicht-Makro für Ratenplan

Mit diesem Update wird der Dampsoft-Beispieltext im Standardbrief für den Ratenplan um das Makro „{rate:KFO-R-RNr.}“ erweitert.

### Hinweis!

Die Verwendung des Makros ist zwingend notwendig, um eine GoBD-konforme Übergabe von KFO-Ratenplan-Rechnungen im GoBD-Export zu gewährleisten.

Das Makro wird automatisch eingefügt, wenn Sie die Vorlage verwenden.  
Sollten Sie eine eigene Vorlage für den Ratenplan verwenden, ergänzen Sie Ihre Vorlage um das Makro.

## 8.3 MED: Dialog „Vermittlungscode anfordern“ erweitert

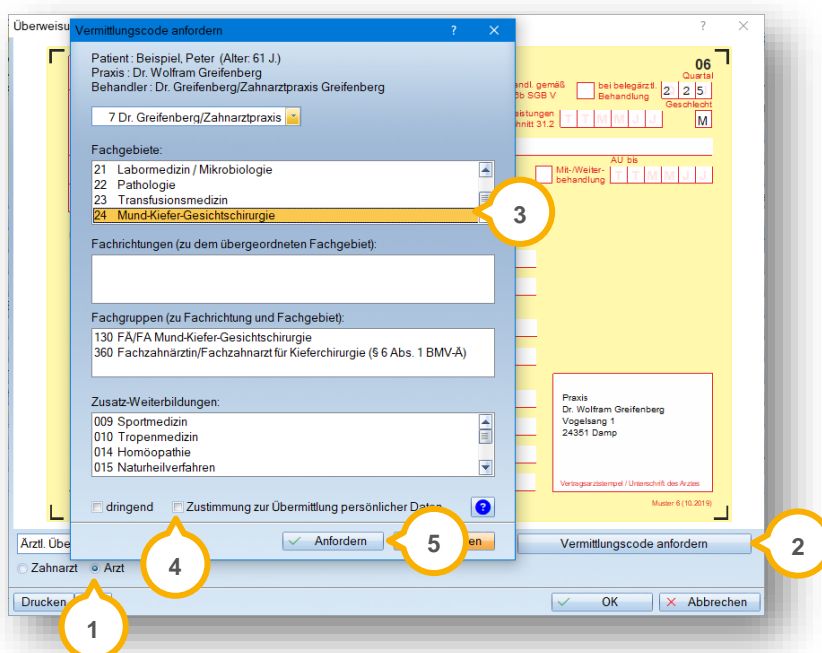
Wenn Sie die Berechtigung haben, Vermittlungscode anzufordern, erhalten Sie mit diesem Update neue Funktionen. Der Dialog zum Anfordern des Vermittlungscode wurde in „Fachgebiete“, „Fachrichtungen“ und „Fachgruppen“ aufgeteilt. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, persönliche Patientendaten über die neue Schaltfläche >>Vermittlungscode anfordern<< zu übermitteln.

### Hinweis!

Setzen Sie die Auswahl bei „Zustimmung zur Übermittlung persönlicher Daten“ ausschließlich, wenn der Patient der Übermittlung folgender Daten zustimmt: Geburtsdatum, Geschlecht und PLZ.

Eine mündliche Zustimmung ist ausreichend und muss bei jeder Anforderung erneut erfolgen.

Folgen Sie dem Pfad „Formulare/Zahnärztl. Formulare/Überweisung“.  
Wählen Sie den gewünschten Patienten.



Setzen Sie die Auswahl bei „Arzt“ ①.

Klicken Sie auf >>Vermittlungscode anfordern<< ②.

Setzen Sie die Auswahl für das entsprechende Fachgebiet ③ und zusätzlich die Fachrichtung oder Fachgruppe, falls angegeben.

Wenn Ihr Patient der Datenübermittlung zustimmt, setzen Sie die Auswahl bei „Zustimmung zur Übermittlung persönlicher Daten“ ④.

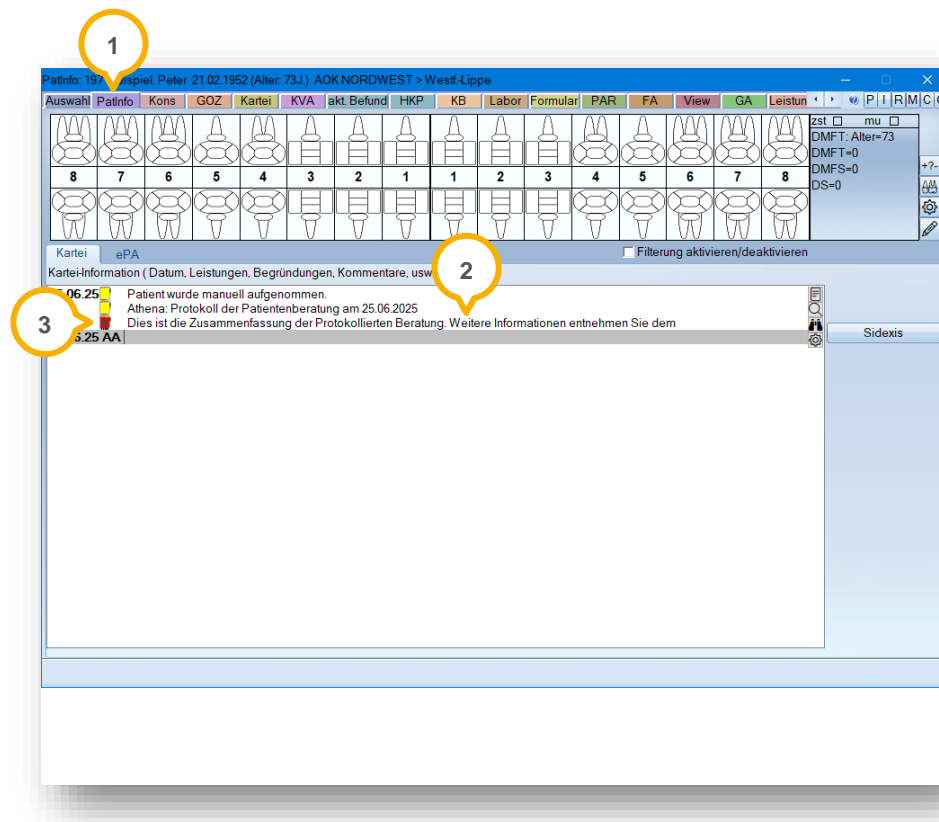
Klicken Sie auf >>Anfordern<< ⑤.

## 8.4 Athena: Vorschau der Anmerkung zur protokollierten Beratung in der PatInfo

Wenn Sie in der Athena-App eine protokollierte Beratung mit einer Anmerkung erfassen, wird die Anmerkung automatisch in die PatInfo des entsprechenden Patienten übertragen.

In der PatInfo wird eine Vorschau angezeigt und es besteht die Möglichkeit, den gesamten Inhalt aufzurufen.

Wählen Sie den gewünschten Patienten und wechseln Sie in den Reiter „PatInfo“ ①.



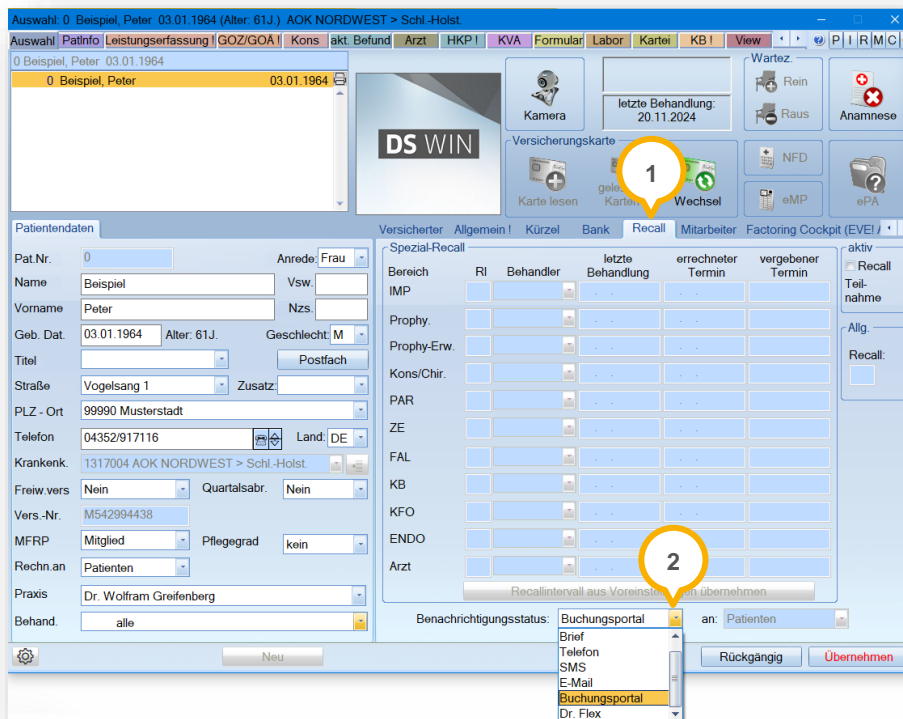
Die Vorschau wird im Bereich ② angezeigt.

Um den vollständigen Inhalt der Anmerkung im Textverarbeitungsprogramm zu öffnen, klicken Sie auf das rote „A“ ③.

## 8.5 Athena: Recall-Einstellungen um „Dr. Flex“ und „Buchungsportal“ erweitert

Im Anamnesebogen für Athena wurden die Auswahlmöglichkeiten „Dr. Flex“ und „Buchungsportal“ für den Recall-Benachrichtigungsstatus ergänzt.

Öffnen Sie den gewünschten Patienten und wechseln Sie in den Reiter „Recall“ ①.



Im Bereich Benachrichtigungsstatus ② finden Sie die neuen Optionen.

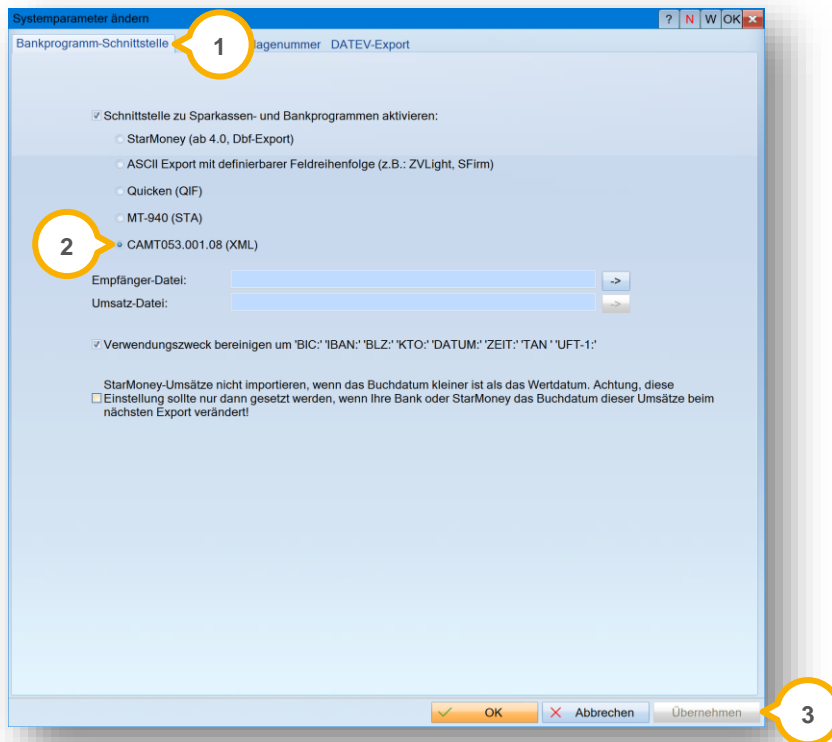
**Tipp:** Wenn ein Patient eine Änderung am Benachrichtigungsstatus vornimmt, erhalten Sie bei Aufruf des Patienten eine entsprechende Meldung und Sie können die Änderungen wie gewohnt übernehmen.

## 8.6 FiBu: Neue Bankschnittstelle „CAMT053.001.08 (XML)“

**WICHTIG**

In den Systemparametern wurde die Bankschnittstelle „CAMT053.001.08 (XML)“ hinzugefügt.

Folgen Sie in der DS-Win-FiBu dem Pfad „Stammdaten verwalten/Systemparameter ändern“.



Setzen Sie im Reiter Bankprogramm-Schnittstelle ① die Auswahl bei „CAMT053.001.08 (XML)“ ②.

### **Hinweis!**

**Beachten Sie, dass in einer Datei bei „CAMT053.001.08 (XML)“ Umsätze für mehrere Konten enthalten sein können.**

Richten Sie die neue Bankschnittstelle wie gewohnt ein, indem Sie in Ihrem Konto die IBAN und den Pfad zur Umsatzdatei hinterlegen.

Entnehmen Sie das Vorgehen ggf. aus der Anleitung:

[https://www.dampsoft.de/wp-content/uploads/2018/04/Handbuch\\_DS-Win-FiBu.pdf](https://www.dampsoft.de/wp-content/uploads/2018/04/Handbuch_DS-Win-FiBu.pdf)

Klicken Sie auf >>Übernehmen<< ③.



# DAMPISOFT

DAMPISOFT GmbH  
Vogelsang 1 / 24351 Damp

T 04352 9171-16 / F 04352 9171-90  
info@dampisoft.de / www.dampisoft.de