

# DATENÜBERNAHME ERGODENT KOMFORT ZU DS-WIN

Version: 1.2



# Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Einleitung</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>Grundlagen und Besonderheiten der Datenübernahme</b>	<b>2</b>
2.1.	Allgemeine Informationen	2
2.2.	Übersicht übernehmbarer Daten	3
2.3.	Datensicherung erstellen und einlesen	4
<b>3.</b>	<b>Datenübernahme</b>	<b>6</b>
3.1.	Daten aus dem ErgoDent exportieren	6
3.2.	Datenübernahme vorbereiten	9
3.3.	Datenübernahme ausführen	10
<b>4.</b>	<b>Prüfung nach Datenübernahme</b>	<b>12</b>
4.1.	Hinweis zur Prüfung der Daten	12
4.2.	Checkliste für übernommene Daten	12
4.3.	Patientendaten	13
4.3.1.	Laborabgleich	14
4.3.2.	HKP-Pläne/KB/KGL-Pläne	16
4.4.	Recall	17
4.4.1.	SMS-Besonderheiten	18
4.4.2.	E-Mail-Besonderheiten	18
4.5.	DS-Win-Termin	19
4.5.1.	Patienten	19
4.5.2.	Notizen	20
4.5.3.	Farbkorrektur	21
4.6.	e-health/KIM	22
4.6.1.	Automatischer Import der Kartenleser- und Konnektoreinstellungen	22
4.6.2.	Import der Kartenleser und Konnektoreinstellungen bei der Aktivierung	23
4.6.3.	KIM-Einstellungen	25

Sehr geehrtes Praxis-Team,

die „ErgoDent Komfort“-Datenübernahme ermöglicht eine umfassende und leistungsstarke Übertragung Ihrer Bestandsdaten aus dem ErgoDent in das DS-Win. Die Datenübernahme steht für Sie kostenfrei zur Verfügung und wurde in enger Zusammenarbeit mit ErgoDent entwickelt.

Die Schnittstelle bietet deutlich mehr Funktionen als der SWS-2.0-Standard und sorgt für einen nahtlosen Übergang. So können Sie auch im laufenden Quartal ohne Unterbrechung mit Ihren vorhandenen Daten weiterarbeiten.

Wenn Sie Fragen haben, kontaktieren Sie unseren Support über unseren Chat: <https://www.dampsoft.de/ahoi>

Ihr Dampsoft-Team

### 2.1. Allgemeine Informationen

Die Datenübernahme „ErgoDent Komfort“ ist eine speziell erweiterte Form der Datenübernahme, die über den Umfang gängiger Standardübernahmen hinausgeht und Ihnen einen möglichst reibungslosen Start mit unserem Produkt DS-Win ermöglicht. Trotz der umfangreichen Entwicklung und Testung sind Ihre Patientenstammdaten individuell. Daher empfehlen wir Ihnen, die rechtzeitige Durchführung einer Probeübernahme.

Die Probeübernahme sollte mindestens 6-8 Wochen vor der eigentlichen Datenübernahme durchgeführt werden, damit bei Abweichungen noch rechtzeitig reagiert werden kann. Nutzen Sie dazu den Kontakt zu Ihrem Ansprechpartner bei uns im Technischen Support.

#### Vor der Probeübernahme:

- Aktualisieren Sie das DS-Win auf die neueste Version.  
Den Download finden Sie auf unserer Webseite: <https://www.dampsoft.de/service/download-update/>  
Bitte beachten Sie, dass nach einem zwischenzeitlich eingespielten Update und einer anschließenden Datenübernahme aus dem ErgoDent in das DS-Win die Daten erneut überprüft werden müssen.
- Erstellen Sie eine Datensicherung mit dem DS-Win. Wenn die Probeübernahme nicht wie vorgesehen durchläuft, ist diese Datensicherung einzulesen, bevor Sie die Probeübernahme erneut starten.

#### Nach der Probeübernahme:

- Prüfen Sie die inhaltlichen Daten stichprobenmäßig. Je umfangreicher die Stichprobe ist, desto höher ist die Wahrscheinlichkeit, Abweichungen zu erkennen. Weitere Informationen sowie eine Checkliste zur Prüfung erhalten Sie im Kapitel 4.

---

#### Hinweis!

**Nehmen Sie bei vorhandenen Patienten keine Erfassungen vor und legen Sie auch keine neuen Patienten an. Für Tests und Schulungen nutzen Sie ausschließlich den dafür vorgesehenen Patienten „0 Peter Beispiel“, da nach einer erneuten Datenübernahme alle zwischenzeitlich angelegten oder geänderten Patientendaten wieder entfernt werden.**

---

### 2.2. Übersicht übernehmbarer Daten

Folgende Daten können aus dem ErgoDent in das DS-Win übernommen werden:

- Praxen
- Patientenstammdaten/Kartendaten
- Umfangreiche Befunde
- BEMA-Leistungen; abrechnungsfähig (Der Umstieg kann auch im laufenden Quartal stattfinden.)
- Nicht abgerechnete GOZ-Leistungen, sodass die Rechnung im DS-Win gestellt werden kann.
- Behandler
- Krankenkassen
- Leistungsverzeichnisse (Labor)
- KB-/KGL-Pläne (Kieferbruch- und Kiefergelenkspläne)
- HKP-Pläne (bereits abgerechnete nur zur Ansicht)
- Terminbücher aller Behandler mit Kategorien
- Termine inklusive Zimmerverwaltung, Behandlungsarten (Farbe, Zeit, Dauer), Spezielle Tage, Schichten/Schichtfolge
- Bankverbindungen
- Röntgenbilder, wenn diese in die Datenbank aus dem ErgoDent übertragen wurden.
- Als Dokumente gespeicherte Bilder, PDF- und DOC-Dateien
- Liste der geschriebenen Rechnungen (Liste offener Posten)

Folgende Daten können nicht aus dem ErgoDent in das DS-Win übernommen werden:

- Originalbelege der Rechnungen
- KFO-Pläne
- PAR-Pläne (Informationen zur Übernahme finden Sie in der [Anleitung für PAR](#).)

---

#### **Hinweis!**

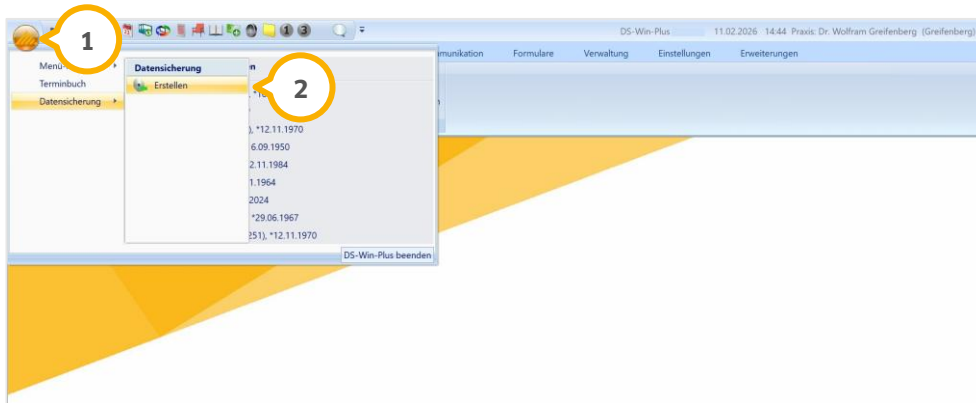
**Bei einer erneuten Datenübernahme werden manuell in das DS-Win eingegebene Daten in den genannten Bereichen gelöscht und durch die Daten der Übernahme ersetzt.**

---

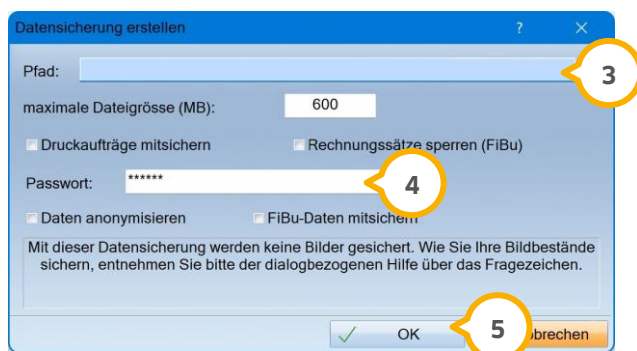
### 2.3. Datensicherung erstellen und einlesen

Um den aktuellen Datenbestand zu sichern und zu einem späteren Zeitpunkt einzulesen, können Sie eine Datensicherung im DS-Win erstellen.

Klicken Sie auf das Symbol ①.



Folgen Sie dem Pfad „Datensicherung/Erstellen“ ②.



Wählen Sie den Pfad, unter dem die Datensicherung gespeichert werden soll ③.

Vergeben Sie ein Passwort ④.

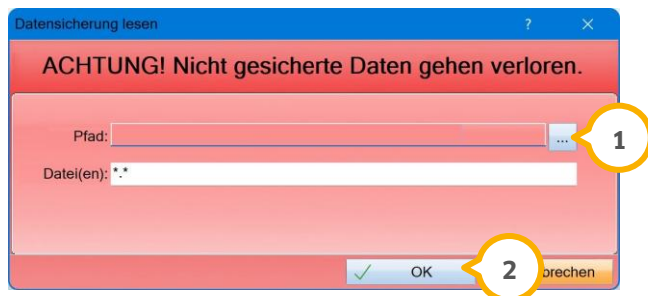
Nehmen Sie ggf. gewünschte Einstellungen vor.

Klicken Sie auf >>OK<< ⑤.

Sie erhalten eine Meldung, sobald die Datensicherung erfolgreich erstellt wurde.

### Datensicherung einlesen

Um eine Datensicherung einzulesen, folgen Sie im DS-Win dem Pfad „Verwaltung/Datensicherung lesen“.



Wählen Sie den Pfad, unter dem die einzulesende Datensicherung abliegt ①.

Klicken Sie auf >>OK<< ②.

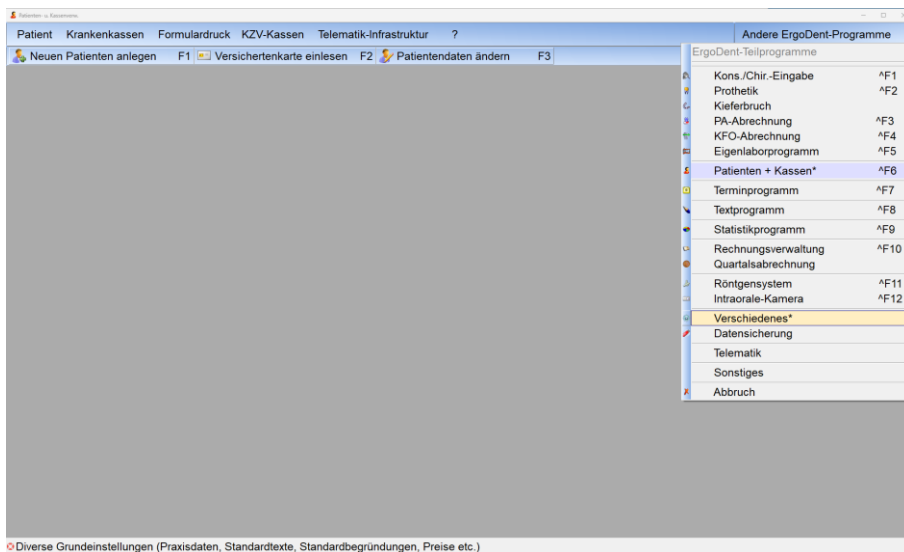
Sie erhalten eine Meldung, sobald die Datensicherung erfolgreich eingelesen wurde.

## 3.1. Daten aus dem ErgoDent exportieren

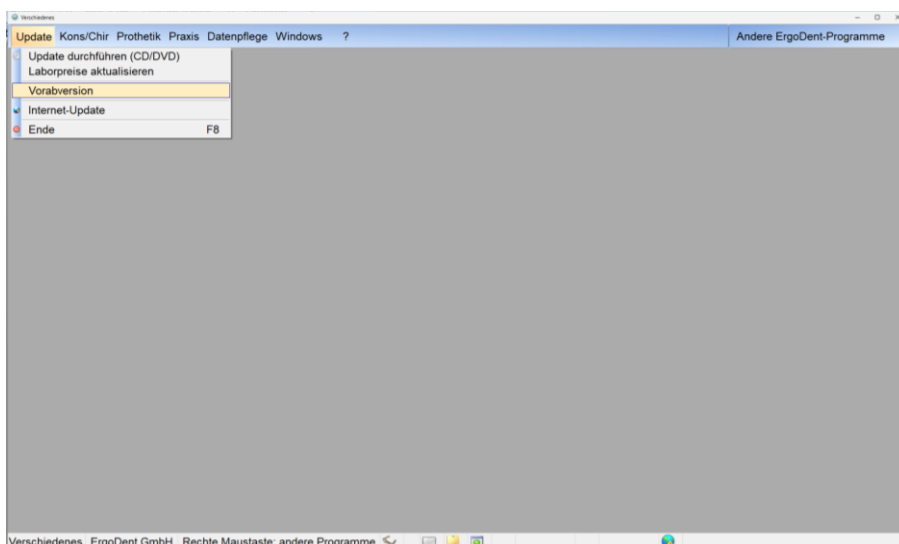
### Hinweis!

Stellen Sie vor dem Export sicher, dass alle Programmmodule geschlossen sind (außer „Verschiedenes“). Andernfalls kann der Export nicht gestartet werden.

Folgen Sie im ErgoDent dem Pfad „Andere ErgoDent-Programme/Verschiedenes“.



Folgen Sie in „Verschiedenes“ dem Pfad „Update/Vorabversion“.

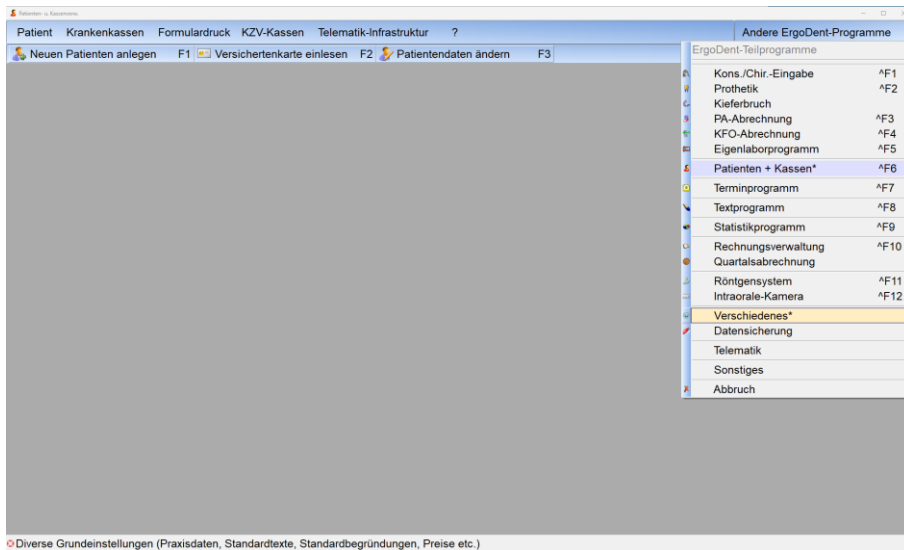


Sie erhalten eine Abfrage, ob Sie das Update herunterladen und installieren möchten. Bestätigen Sie die Abfrage.

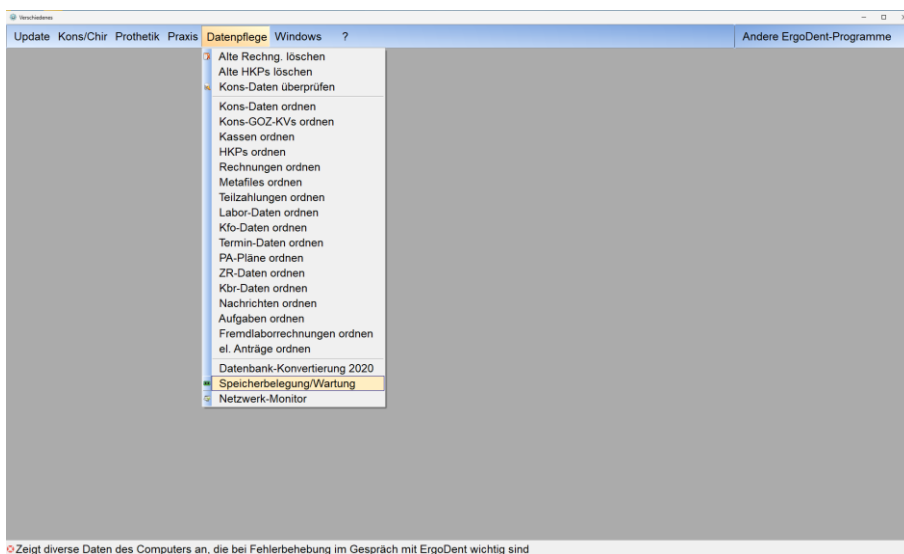
Nach erfolgreichem Abschluss des Vorgangs wird das ErgoDent automatisch geschlossen.

Öffnen Sie das ErgoDent wieder.

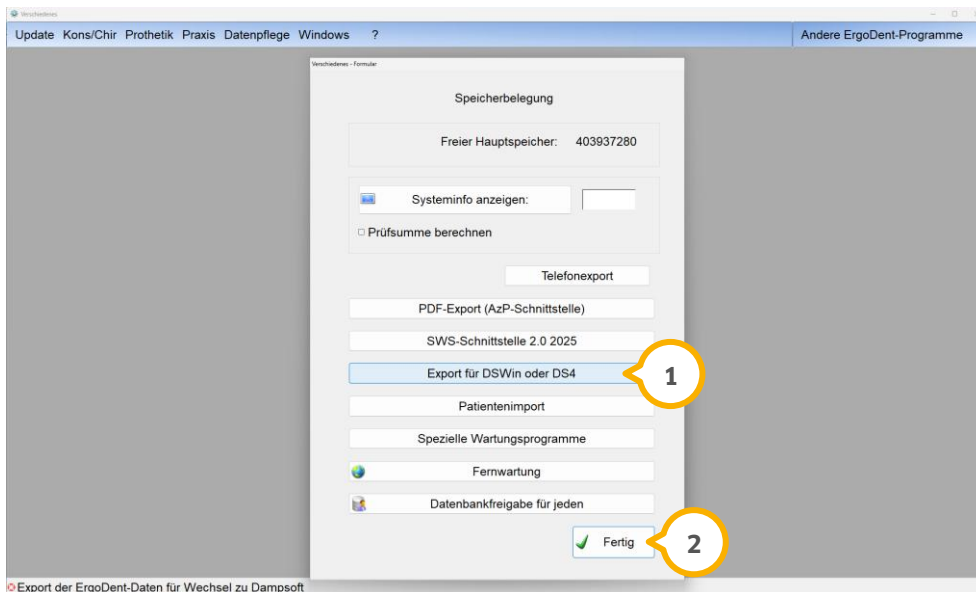
Folgen Sie dem Pfad „Andere ErgoDent-Programme/Verschiedenes“.



Folgen Sie in „Verschiedenes\*“ dem Pfad „Datenpflege/Speicherbelegung/Wartung“.

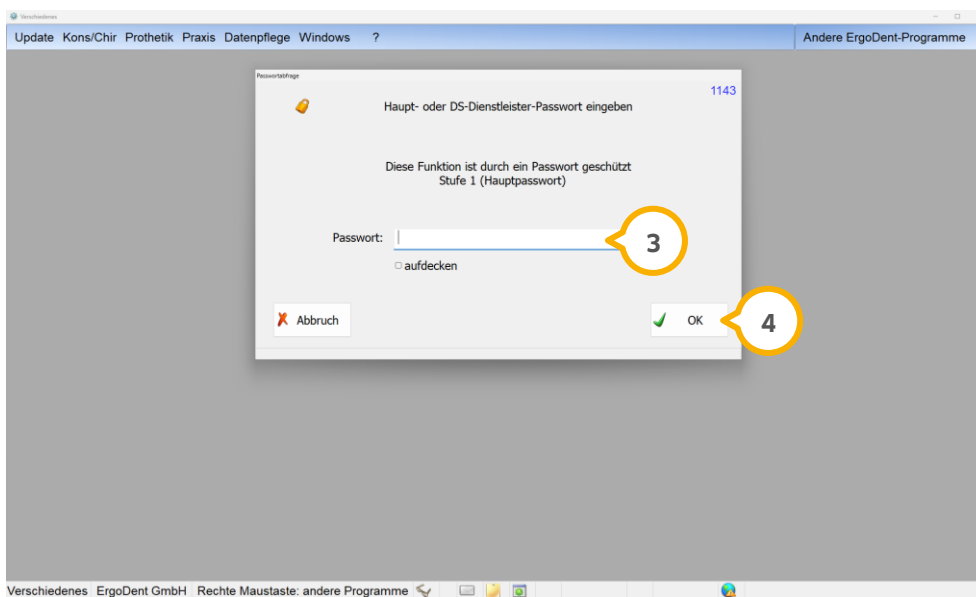


Sie erhalten folgende Abfrage für den Export:



Klicken Sie auf >>Export für DSWin oder DS4<< ①.

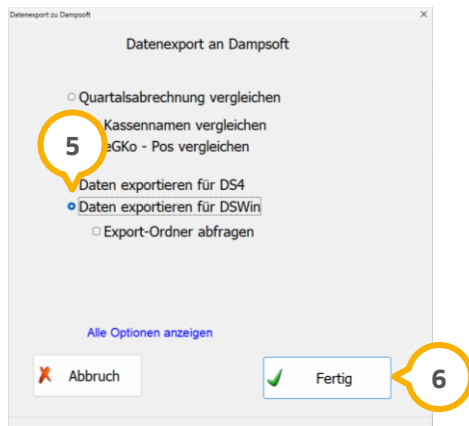
Klicken Sie auf >>Fertig<< ②.



Geben Sie das Passwort ③ ein.

**Tipp:** Das Hauptpasswort wird praxisintern oft auch als Statistik-Passwort bezeichnet.

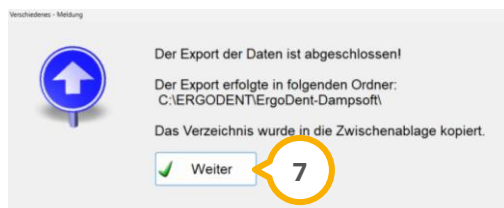
Klicken Sie auf >>OK<< ④.



Setzen Sie die Auswahl bei „Daten exportieren für DSWin“ **5**.

Klicken Sie auf >>Fertig<< **6**.

Der Exportvorgang wird gestartet und kann einige Minuten dauern.



Klicken Sie nach dem Abschluss des Exports auf >>Weiter<< **7**.

Es werden automatisch alle relevanten Dateien in den Export-Ordner (ErgoDent-Dampsoft) kopiert. Dieser befindet sich auf dem Laufwerk, auf dem ErgoDent installiert ist.

### 3.2. Datenübernahme vorbereiten

#### Hinweis!

**Die Daten sollten sowohl unmittelbar nach der Probeübernahme als auch nach der endgültigen Datenübernahme vollständig geprüft werden. Eine sorgfältige Kontrolle nach der Probeübernahme ist entscheidend für einen reibungslosen Start mit dem DS-Win.**

**Treten bei der Prüfung Probleme auf, informieren Sie bitte umgehend Dampsoft, damit die Angelegenheit rechtzeitig vor der endgültigen Datenübernahme geklärt und behoben werden kann.**

Stellen Sie folgende Voraussetzungen sicher:

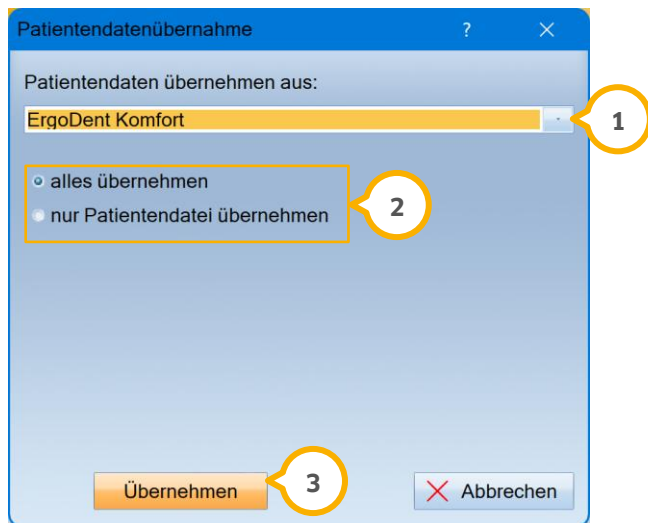
- Vor der endgültigen Datenübernahme sollte eine Probeübernahme durchgeführt werden.
- Das Verzeichnis mit den ErgoDent-Exportdaten sollte auf einer der lokalen Festplatten des Importsystems (Server) abgelegt sein. Aufgrund der „Performance“ empfehlen wir, keinen Import über Netzwerkverbindungen auszuführen.

### 3.3. Datenübernahme ausführen

#### Hinweis!

Falls bereits Voreinstellungen in der Demo-Version vorgenommen wurden, sichern Sie zuvor die Daten im DS-Win mittels einer Datensicherung.

Folgen Sie im DS-Win dem Pfad „Verwaltung/Patientendaten übernehmen“.



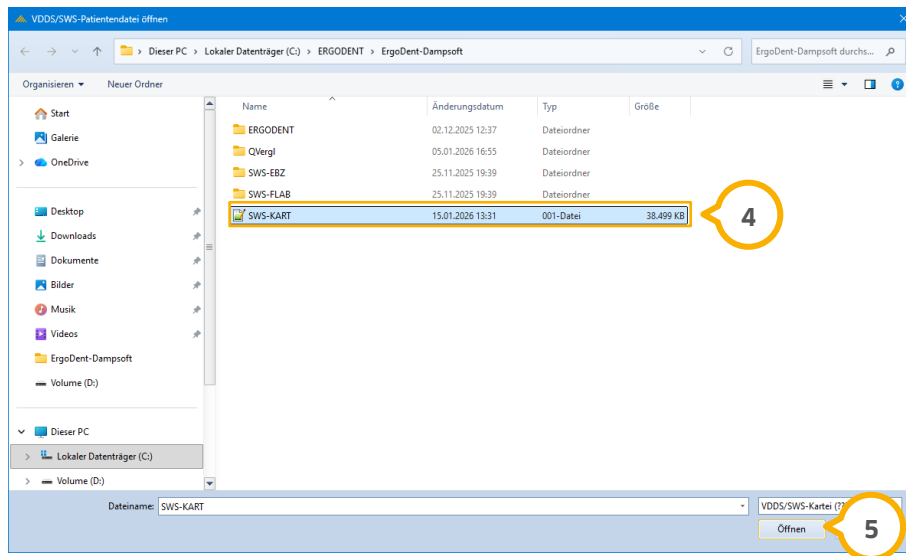
Wählen Sie aus der Liste ① „ErgoDent Komfort“.

Wählen Sie im Bereich ② „alles übernehmen“ aus.

Um die Datenübernahme zu starten, klicken Sie auf >>Übernehmen<< ③.

Zu Ihrer Sicherheit wird eine Abfrage angezeigt. Lesen Sie den Inhalt sorgfältig und bestätigen Sie die Meldung mit >>Datenübernahme starten<<.

Wählen Sie das Laufwerk aus, auf dem sich die Exportdatei befindet. Im Beispiel befindet sich die Datei auf dem Laufwerk C.



Öffnen Sie die gewünschte Datei (SWS-KART) ④.

Starten Sie den Import, indem Sie auf >>Öffnen<< ⑤ klicken.

## Hinweis!

**Die Dauer der Datenübernahme ist abhängig von der Datenmenge und der Rechengeschwindigkeit.  
Brechen Sie die Übernahme nicht ab, andernfalls werden die Daten unvollständig oder fehlerhaft übernommen.**

Nach erfolgreicher Übernahme erhalten Sie eine Meldung, die den erfolgreichen Abschluss des Vorgangs bestätigt.

## 4.1. Hinweis zur Prüfung der Daten

### Hinweis!

Die Daten sollten sowohl unmittelbar nach der Probeübernahme als auch nach der endgültigen Datenübernahme vollständig geprüft werden. Eine sorgfältige Kontrolle nach der Probeübernahme ist entscheidend für einen reibungslosen Start mit dem DS-Win.

Treten bei der Prüfung Probleme auf, informieren Sie bitte umgehend Dampsoft, damit die Angelegenheit rechtzeitig vor der endgültigen Datenübernahme geklärt und behoben werden kann.

## 4.2. Checkliste für übernommene Daten

Patientendaten	Probe-DÜ	DÜ
Haben Sie den Laborabgleich vollständig vorgenommen? Entnehmen Sie weitere Informationen aus dem Abschnitt 4.3.1.		
Stimmt die Anzahl der übernommenen Patienten? Prüfen Sie dies unter „Statistik/Datenanalyse“. <b>Tipp:</b> Da im DS-Win der Testpatient „Peter Beispiel“ vorhanden ist, sollte die Gesamtzahl der Patienten im DS-Win um einen Patienten höher sein.		
Sind die Stammdaten (Patientendaten) der Patienten korrekt? Prüfen Sie dies unter „Patient/Patientenauswahl/Patientendaten“.		
Ist die Historie vollständig und korrekt übernommen? Prüfen Sie dies unter „Patient/Patientenauswahl/PatInfo“.		
Sind die Befunde korrekt übernommen? Prüfen Sie dies unter „Patient/Patientenauswahl/akt. Befund“. <b>Tipp:</b> Die grafische Darstellung der Befunde kann abweichen.		
Gibt es doppelte Patientennummern? Prüfen Sie dies unter „Statistik/Datenanalyse“ durch die Filterung rechts oben „alle“ und „Sortierung Pat.Nr.“.		
Stimmt die Anzahl der gelesenen Karten für das aktuelle Quartal? Prüfen Sie dies unter „Patient/Patientenauswahl“ mit Klick auf >>gelesene Karten<<.		
Wurden die offenen Leistungen korrekt übernommen? Testen Sie eine Vorbereitung der Quartalsabrechnung zur Prüfung der Anzahl der Scheine für das laufende Quartal. Prüfen Sie dies unter „Abrechnung/Abrechnung“ im Bereich KONS/CHIR-Kasse.		
Wurden die Recall-Informationen der Patienten korrekt übertragen? Entnehmen Sie weitere Informationen aus dem Abschnitt 4.4.		
Sind die Dokumente und Bilder der Patienten korrekt übertragen? Prüfen Sie dies unter „Patient/Patientenauswahl/View“.		
Wurden die HKP- und KB-Pläne importiert? Prüfen Sie dafür, ob bei Patienten mit übernommenen Plänen ÜA-Sätze existieren. Entnehmen Sie weitere Informationen aus dem Abschnitt 4.3.2.		

Allgemeine Daten	Probe-DÜ	DÜ
<p>Sind die Behandlernamen korrekt übernommen? Prüfen Sie dies unter „Verwaltung/Praxis/Behandler“.</p> <p><b>Tipp:</b> Die Zusatzdaten der Behandler, sowie die Mitarbeiter/Techniker werden nicht übernommen und müssen manuell neu angelegt werden. Im Zuge dessen ist für jeden Mitarbeiter ein individuelles Passwort zu vergeben.</p>		
<p>Sind Ihre selbst angelegten Positionen (Laborleistung) korrekt übernommen? Prüfen Sie dies in allen Leistungsverzeichnissen. Prüfen Sie dies unter „Verwaltung/Leistungsverzeichnisse/Labor-Leistungsverzeichnisse“.</p>		
<p>Wurden „Allgemeine Gründe“ korrekt übernommen? Prüfen Sie dies unter „Verwaltung/Sonstige Verzeichnisse/Begründungsverzeichnis/Allgemeine Gründe“.</p>		
<p>Wurden die Krankenkassen und Punktwerte der Kassen und deren Gültigkeit korrekt übernommen? Prüfen Sie dies unter „Verwaltung/Sonstige Verzeichnisse/Krankenkassenverzeichnis“.</p>		

DS-Win-Termin	Probe-DÜ	DÜ
<p>Wurden die Patiententermine (Farbe, Patient, Behandlungsart, Kategorie) in das Terminbuch übernommen? Entnehmen Sie weitere Informationen aus dem Abschnitt 4.5.</p>		
<p>Wurden die Praxiszeiten und der Schichtbetrieb korrekt übernommen? Prüfen Sie dies unter „Erweiterungen/Termin/Optionen/Praxiszeiten bzw. Schichtbetrieb“.</p> <p><b>Tipp:</b> Die Auswahl „Schichtbetrieb“ wird erst angezeigt, wenn Sie ein Terminbuch über „Terminbuch“ öffnen.</p>		
<p>Wurden „Spezielle Tage“ korrekt übernommen? Prüfen Sie dies unter „Erweiterungen/Termin/Optionen/Spezielle Tage“.</p>		

e-health/KIM	Probe-DÜ	DÜ
<p>Wurden die Kartenleser-Einstellungen korrekt übernommen? Entnehmen Sie weitere Informationen aus dem Abschnitt 4.6.1.</p>		
<p>Wurden die KIM-Einstellungen korrekt übernommen? Entnehmen Sie weitere Informationen aus dem Abschnitt 4.6.3.</p>		

### 4.3. Patientendaten

Im Bereich „Patient“ werden Daten wie Laborleistungen, HKPs und Leistungen übernommen.

Der Laborabgleich muss als erster Schritt nach der Datenübernahme durchgeführt werden, da er die Grundlage für alle weiteren Prozesse bildet. Nur wenn die Laborstammdaten korrekt definiert sind, können nachfolgende Pläne und weitere laborbezogene Informationen fehlerfrei übernommen werden. Durch den Laborabgleich wird somit das notwendige Grundgerüst geschaffen, auf dem alle weiteren Arbeitsschritte zuverlässig aufbauen.

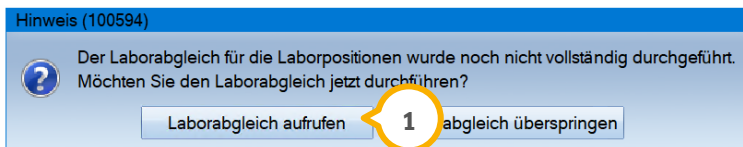
## 4.3.1. Laborabgleich

Führen Sie den Laborabgleich durch, damit das DS-Win vollumfänglich genutzt werden kann.

### Hinweis!

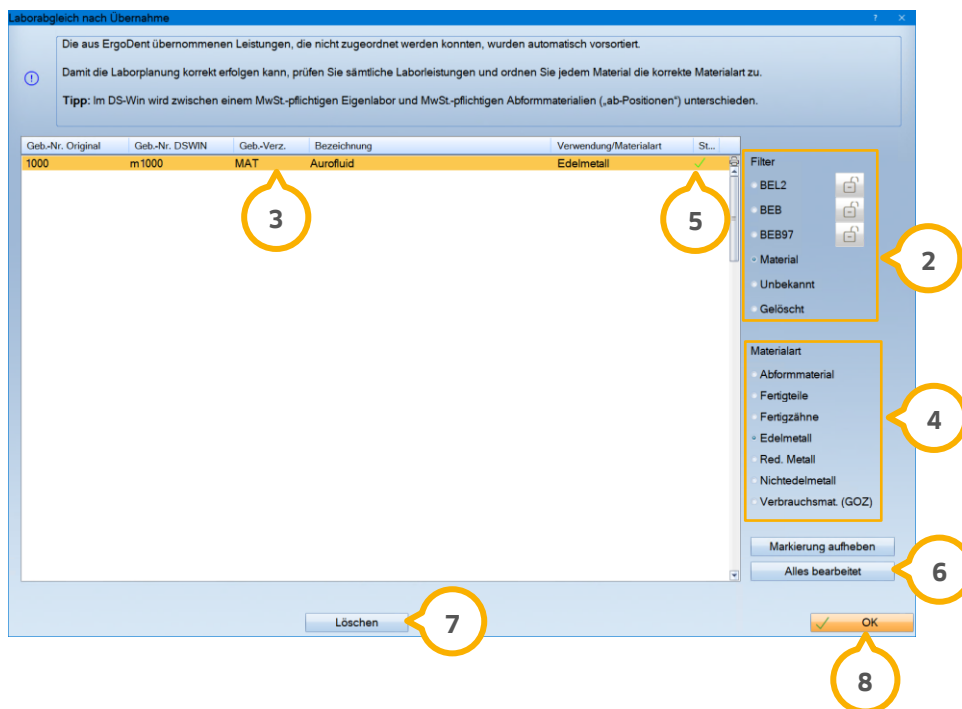
**Vor der ersten Planübernahme bzw. vor dem Anlegen eines neuen Plans ist der Laborabgleich im entsprechenden Dialog vollständig durchzuführen. Andernfalls kann kein Plan erstellt werden. Nur ein vollständig abgeschlossener Laborabgleich gewährleistet eine korrekte Rechnungsausgabe. Alle weiteren Anpassungen sind ausschließlich im Laborleistungsverzeichnis vorzunehmen.**

Wenn Sie das DS-Win nach dem Import neu starten, erhalten Sie eine Meldung. Diese Meldung erscheint bei jedem Programmstart sowie in allen relevanten Bereichen im DS-Win, bis der Laborabgleich vollständig durchgeführt und beendet wurde.



Klicken Sie auf >>Laborabgleich aufrufen<< ①.

Der Dialog für den Laborabgleich wird geöffnet.



Im Bereich ② stehen Ihnen unterschiedliche Filtermöglichkeiten zur Verfügung.

**Tipp:** Über die Filter „BEL2“, „BEB“ und „BEB97“ können Sie nach gewünschten Bereichen filtern und Leistungen löschen. Wenn Sie einen Bereich abschließend bearbeitet haben, können Sie das Schloss per Mausklick schließen. Die Liste mit den Leistungen wird dann inaktiv gesetzt.

Wählen Sie im Bereich ② „Material“ aus.

Prüfen Sie, ob die automatische Vorsortierung korrekt vorgenommen wurde.

**Tipp:** Im Filter „Unbekannt“ werden Leistungen aufgeführt, die nicht automatisch zugeordnet werden konnten.

Um eine Leistung anzupassen, klicken Sie auf den gewünschten Eintrag ③.

Wählen Sie bei „Materialart“ ④ das gewünschte Material aus. Die Änderung erfolgt ohne weitere Eingabe.

Der finale Eintrag wird im Status mit einem grünen Häkchen gekennzeichnet ⑤.

**Tipp:** Wenn alle Einträge richtig eingeordnet wurden, können Sie auch auf >>Alles bearbeitet<< ⑥ klicken. In diesem Fall erhalten alle Einträge im Status das grüne Häkchen.

Um einen Eintrag zu löschen, klicken Sie auf den gewünschten Eintrag ③.

Klicken Sie auf >>Löschen<< ⑦.

Der Eintrag wird in den Filter „Gelöscht“ verschoben und kann dort bei Bedarf wiederhergestellt werden.

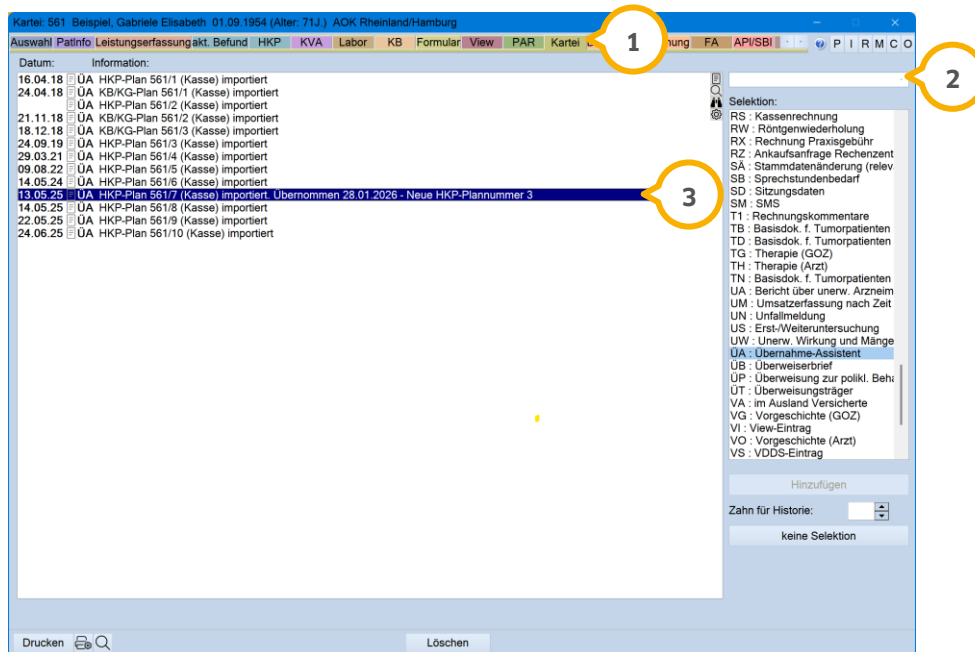
Speichern Sie die Angaben mit >>OK<< ⑧.

## 4.3.2. HKP-Pläne/KB/KGL-Pläne

Im Zuge der Datenübernahme werden vorhandene HKP-Pläne, KB-Pläne und KGL-Pläne in das DS-Win übernommen und können zugeordnet werden.

**Tipp:** Folgend erklären wir Ihnen das Vorgehen exemplarisch am HKP. Für KB/KGL-Pläne ist das Vorgehen identisch.

Öffnen Sie dafür den gewünschten Patienten über die Patientenauswahl.



Wechseln Sie in den Reiter „Kartei“ ①.

**Tipp:** Filtern Sie in der Kartei nach ÜA-Sätzen, indem Sie bei ② „ÜA“ eingeben.

Klicken Sie auf den gewünschten Satz mit Doppelklick ③.

Der Reiter „HKP“ wird geöffnet.

Wenn ein HKP bereits abgerechnet wurde, wird dieser für die Ansicht übernommen und kann im Reiter „PatInfo“ erneut zur Ansicht geöffnet werden. Der HKP wird nicht im Reiter „HKP“ angezeigt.

Handelt es sich um einen HKP, der noch nicht abgerechnet ist, wird bei Doppelklick auf den Eintrag der Dialog für die HKP-Übernahme geöffnet.

Über die Schaltfläche >>weiter<< können Sie den HKP anlegen bzw. bearbeiten.

Sie erhalten eine Abfrage, ob der Plan gespeichert werden soll.

**Tipp:** Falls eine zugehörige XML-Datei gefunden wurde, erhalten Sie eine zusätzliche Meldung.

Wenn Sie speichern, verändert sich der PatInfo-Eintrag und es wird ergänzt, dass der HKP übernommen wurde. Der HKP kann über den Reiter „HKP“ aufgerufen und bearbeitet bzw. abgerechnet werden.

### 4.4. Recall

Wenn Sie bislang den Recall genutzt haben, wird dieser im DS-Win automatisch auf den „Allgemeinen Recall“ gesetzt.

Folgende Daten werden dabei übernommen:

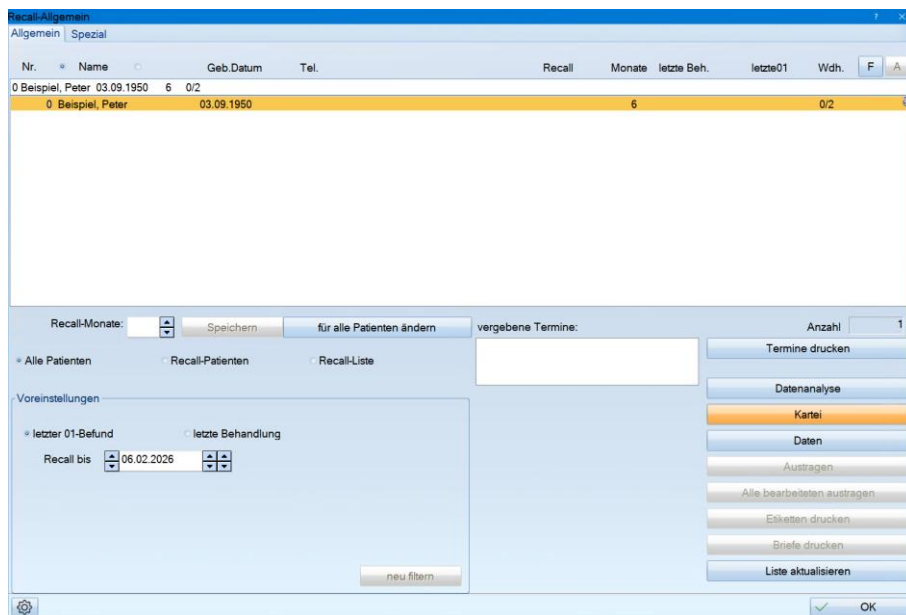
- letzte 01/0010
- letzte Behandlung
- Datum des letzten Recalls
- Recall-Intervall

Patienten, die bisher für den Recall markiert waren, werden im DS-Win unter „Patientenauswahl/Recall“ als aktiv aufgeführt. Die voreingestellte Benachrichtigungsart (Brief, SMS, E-Mail, Telefon) wird ebenfalls übernommen.

**Tipp:** Wenn der Benachrichtigungsstatus „SMS“ gesetzt ist, wird bei der Datenübernahme automatisch „Serien-SMS zulassen“ aktiviert.

Folgen Sie im DS-Win dem Pfad „Verwaltung/Recall“.

**Tipp:** Sie erhalten Abfragen, um die SMS-Einstellungen sowie die E-Mail-Einstellungen anzupassen. Weitere Erklärungen erhalten Sie in den Abschnitten 4.4.1 und 4.4.2. Die Einstellungen müssen im ersten Schritt vorgenommen werden, da diese die Grundlage für alle weiteren Prozesse bilden.



Hier finden Sie eine Übersicht Ihrer Patienten, die Sie bislang mit Ihrem Recall-System verwaltet haben.

### 4.4.1. SMS-Besonderheiten

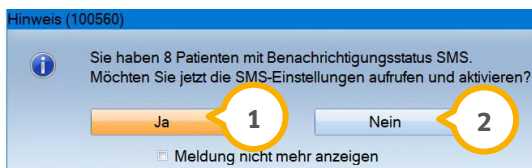
#### **Hinweis!**

**Beachten Sie, dass der SMS-Versand im DS-Win eine kostenpflichtige Produkterweiterung ist.**

Beim ersten Öffnen des Recall-Dialogs erfolgt eine Filterung der SMS-Patienten.

Folgen Sie im DS-Win dem Pfad „Verwaltung/Recall“.

Wenn Sie den Dialog zum ersten Mal öffnen, erhalten Sie folgende Meldung:



Für die Einrichtung der SMS-Einstellungen steht Ihnen eine Anleitung zur Verfügung.

Wenn Sie auf >>Ja<< ① klicken, öffnet sich die folgende Anleitung:

[https://www.dampsoft.de/wp-content/uploads/2019/02/DS\\_Anleitung-SMS-Versand.pdf](https://www.dampsoft.de/wp-content/uploads/2019/02/DS_Anleitung-SMS-Versand.pdf)

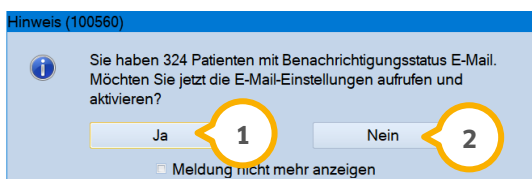
Nehmen Sie die Einrichtung gemäß der Anleitung vor.

Wenn Sie auf >>Nein<< ② klicken, werden keine Änderungen vorgenommen.

### 4.4.2. E-Mail-Besonderheiten

Folgen Sie im DS-Win dem Pfad „Verwaltung/Recall“.

Wenn Sie die SMS-Einstellungen abgearbeitet haben, erhalten Sie folgende Meldung:



Für die Einrichtung der E-Mail-Einstellungen steht Ihnen eine Anleitung zur Verfügung.

Wenn Sie auf >>Ja<< ① klicken, öffnet sich die folgende Anleitung:

<https://www.dampsoft.de/wp-content/uploads/2018/10/DS-Win-E-Mail-Client-einrichten.pdf>

Nehmen Sie die Einrichtung gemäß der Anleitung vor.

Wenn Sie auf >>Nein<< ② klicken, werden keine Änderungen vorgenommen.

### 4.5. DS-Win-Termin

Folgende Daten werden in das DS-Win-Termin übernommen:

- Terminbücher pro Behandler
- Termine
- Behandlungsarten (Farbe, Zeit, Dauer)
- Schichten/Schichtfolgen
- Spezielle Tage

#### 4.5.1. Patienten

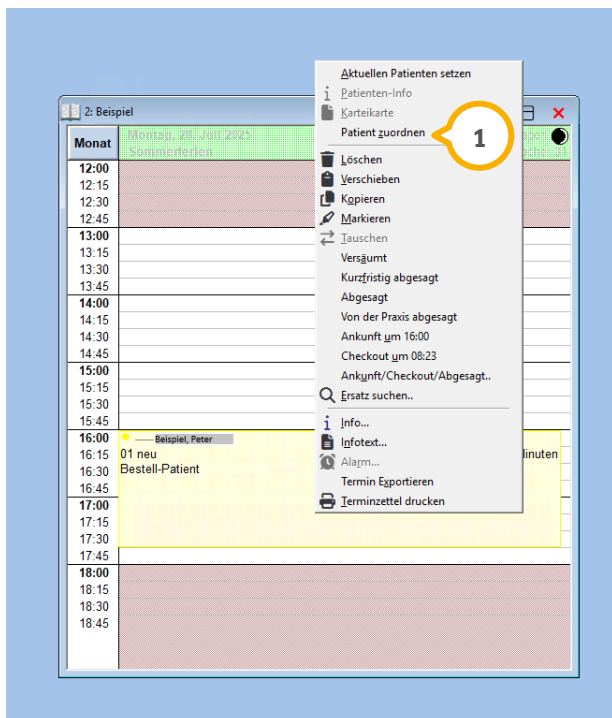
Neue Patienten können direkt über den Termin zugeordnet bzw. als Bestandspatient angelegt werden.

#### Hinweis!

**Nehmen Sie im Zuge der Probeübernahme bei vorhandenen Patienten keine Erfassungen vor und legen Sie auch keine neuen Patienten an. Für Tests und Schulungen nutzen Sie ausschließlich den dafür vorgesehenen Patienten „0 Peter Beispiel“, da nach einer erneuten Datenübernahme alle zwischenzeitlich angelegten oder geänderten Patientendaten wieder entfernt werden.**

Bei der Datenübernahme aus dem ErgoDent werden neue Patienten je nach Eindeutigkeit entweder als Neupatienten (zu erkennen an ----- als Patientenummer und dem Namen des Patienten) oder als „Allgemeiner Termin“ mit Terminbezeichnung übernommen.

Um Patienten zuzuordnen, folgen Sie im DS-Win dem Pfad „Erweiterungen/Termin“. Öffnen Sie das gewünschte Terminbuch.



Klicken Sie mit Rechtsklick auf den gewünschten Patienten und wählen Sie „Patient zuordnen“ ①.

Die Patientenauswahl/Erfassung wird geöffnet.

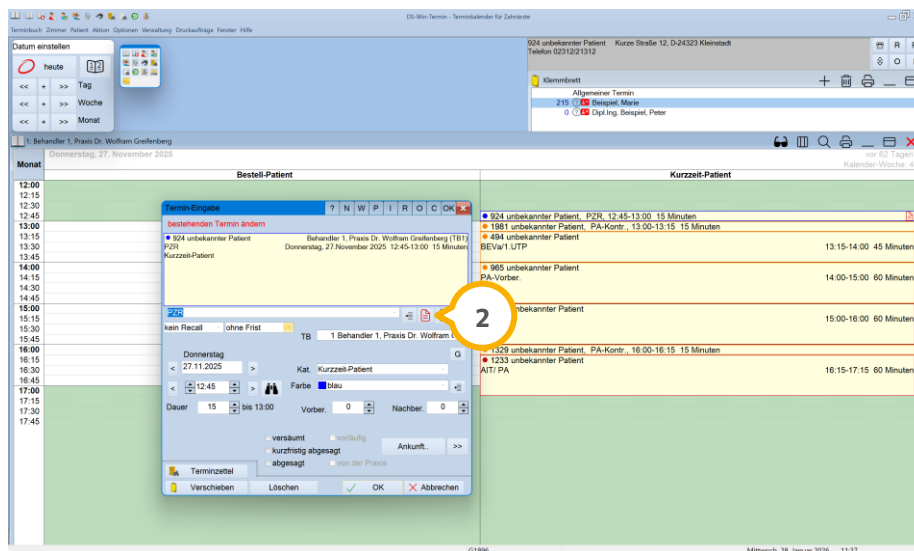
Klicken Sie auf >>Neu<< und erfassen Sie die fehlenden Patientendaten. Speichern Sie die Daten mit >>Übernehmen<<.

Vergleichen Sie die Daten und speichern Sie diese mit >>Neu<<.

Nach der Aufnahme wird dem Patienten eine richtige Patientennummer zugeordnet.

## 4.5.2. Notizen

Wenn bei der Terminvergabe im ErgoDent Notizen und das Feld „Vergeben von“ hinterlegt wurden, werden diese Daten in das Terminbuch übernommen. Der Inhalt aus dem Feld „Vergeben von“ wird als Infotext (Infozettel) ① im Terminbuch und im Termin ② angezeigt.

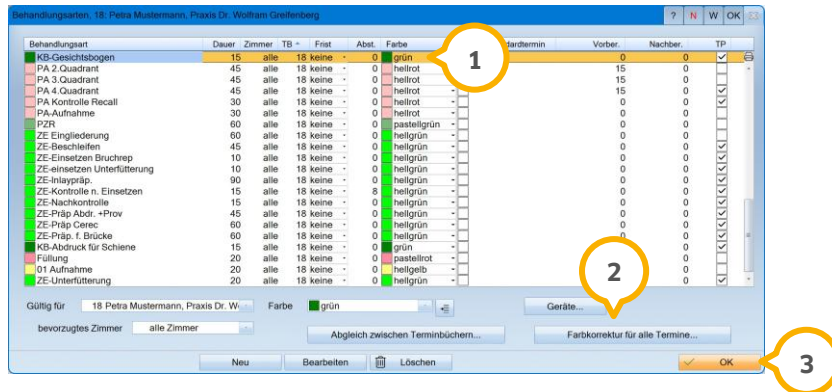


### 4.5.3. Farbkorrektur

Nach der Datenübernahme kann es unter Umständen zu leichten Abweichungen der übernommenen Farben kommen. In diesem Fall können Sie die Farben individuell anpassen.

Um eine Farbkorrektur vorzunehmen, folgen Sie im DS-Win dem Pfad „Erweiterungen/Termin“.

Folgen Sie im DS-Win-Termin dem Pfad „Optionen/Behandlungsarten“.



Wählen Sie den gewünschten Termin und klicken Sie auf die Liste der Farben ①.

Es öffnet sich ein neuer Dialog. Wählen Sie die gewünschte Farbe.

Klicken Sie auf >>Farbkorrektur für alle Termine<< ②.

Speichern Sie die Änderung mit >>OK<< ③.

Starten Sie das Terminbuch für eine korrekte Darstellung neu.

### 4.6. e-health/KIM

Für einen reibungslosen Start mit dem DS-Win werden die vorhandenen Konnektor- und KIM-Einstellungen automatisch übernommen. Dadurch können Sie unmittelbar nach der Datenübernahme die Funktion „Karten einlesen“ nutzen und haben sofort vollen Zugriff auf alle KIM-Funktionalitäten.

#### 4.6.1. Automatischer Import der Kartenleser- und Konnektoreinstellungen

Mit der Datenübernahme werden auch die Konnektoreinstellungen je Rechner (Rechnername) für den Import an das DS-Win übergeben.

Die Übernahme der Einstellungen erfolgt automatisch und die Telematik-Anbindung wird mit dem Neustart des DS-Win an dem Rechner direkt aktiviert.

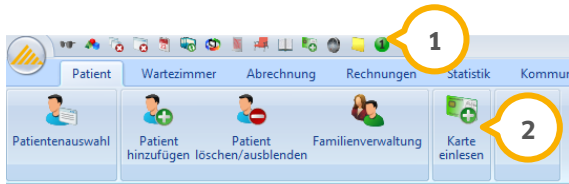
#### **Hinweis!**

**Im Rahmen der Probeübernahme dürfen keinerlei Daten über die Telematik-Anbindung gesendet werden, da ein Austausch von Testdaten in der TI nicht vorgesehen ist.**

**Sobald Sie Daten schicken, handelt es sich um reale eAnträge oder eRezepte, die in Ihrem laufenden ErgoDent unbekannt sind.**

**Mit jeder neuen oder der endgültigen Datenübernahme erfolgt auch das Löschen der vorhandenen Probedaten im DS-Win, sodass dort keine Informationen mehr zu gesendeten Daten bestehen.**

In der DS-Win-Menüleiste finden Sie den TI-Status in Form eines runden Symbols ①.



Wenn das Symbol ① grün ist, funktioniert die TI fehlerfrei. Sie können die Funktion des Kartenlesers/Konnektors prüfen, indem Sie im DS-Win die Taste „F7“ verwenden oder auf >>Karte lesen<< ② klicken.

Um die hinterlegten Daten aufzurufen, folgen Sie im DS-Win dem Pfad „Einstellungen/Kartenleser/Telematik“.

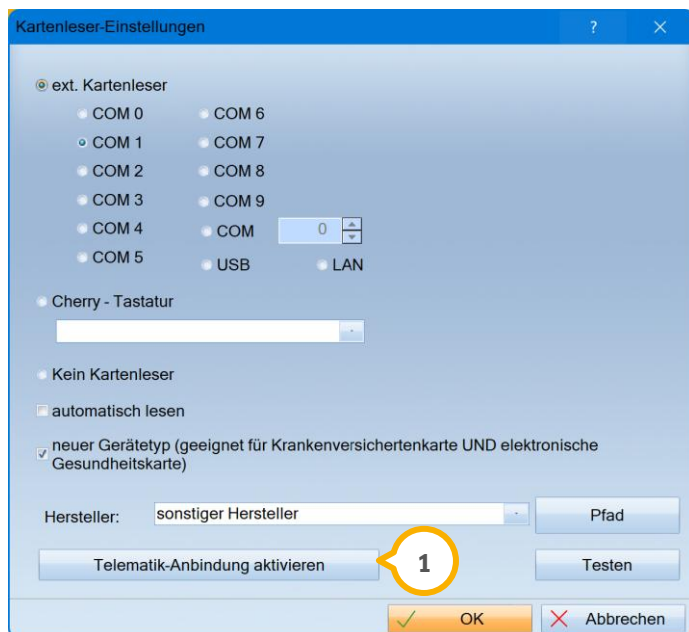
### 4.6.2. Import der Kartenleser und Konnektoreinstellungen bei der Aktivierung

Ist die Telematik-Anbindung nach der Datenübernahme und einem Neustart des DS-Win inaktiv, wird im Rahmen der Aktivierung der TI-Anbindung der Import einmal an dem jeweiligen Rechner angeboten.

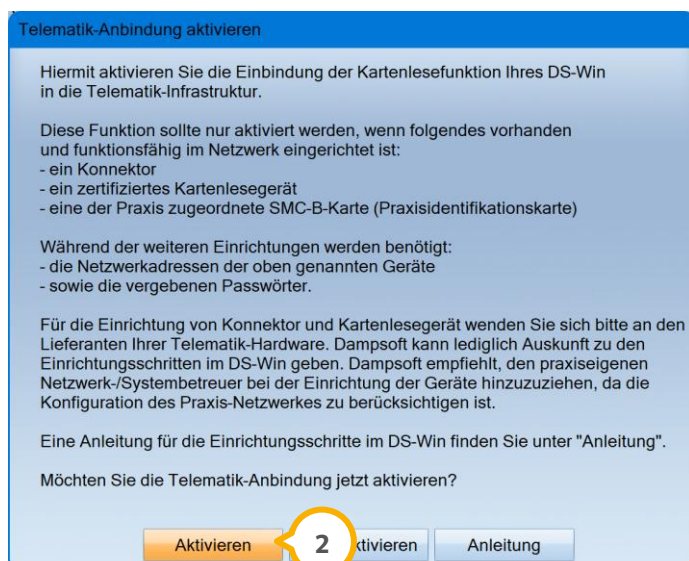
#### **Hinweis!**

**Bei neuen Rechnern oder bei geänderten Rechnernamen steht der Import der Einstellung nicht zur Verfügung und die Einstellung muss manuell erfolgen.**

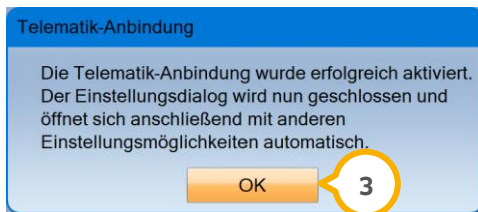
Folgen Sie im DS-Win dem Pfad „Einstellungen/Kartenleser/Telematik“.



Klicken Sie auf >>Telematik-Anbindung aktivieren<< ①.

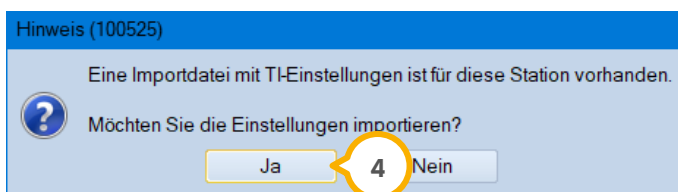


Klicken Sie auf >>Aktivieren<< ②.



Bestätigen Sie die Meldung mit >>OK<< ③.

Sie erhalten eine Abfrage und können die Einstellungen importieren.



Klicken Sie auf >>Ja<< ④.

Die Daten werden unter „Einstellungen/Kartenleser/Telematik“ hinterlegt.

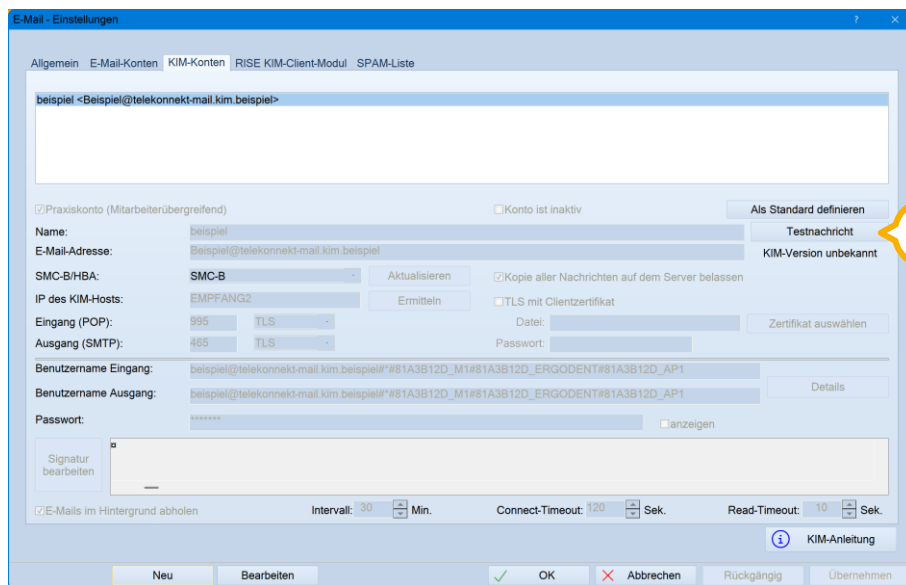
### 4.6.3. KIM-Einstellungen

Ihre KIM-Adresse wird im Rahmen der Übernahme in das DS-Win übertragen.

#### **Hinweis!**

**Wenn das KIM-Konto bereits im ErgoDent oder Thunderbird genutzt wurde, stellen Sie sicher, dass in den Kontoeinstellungen im DS-Win die Option „Kopie aller Nachrichten auf dem Server belassen“ aktiviert ist, damit Antworten in beiden Programmen verfügbar sind.**

Die KIM-Adresse finden Sie im DS-Win unter „Einstellungen/e-health/KIM“.



Wenn die KIM-Adresse korrekt übertragen wurde, können Sie in dem Dialog eine Testnachricht an Ihr eigenes KIM-Konto versenden.

Klicken Sie dafür auf >>Testnachricht<< ①.

Wenn die Testnachricht erfolgreich gesendet und empfangen wurde, wird Ihnen eine Meldung angezeigt.

**Tipp:** Wenn ein Fehler aufgetreten ist, während die Testnachricht gesendet oder empfangen wurde, wird Ihnen eine Fehlermeldung mit weiteren Informationen angezeigt. Folgen Sie in diesem Fall den Anweisungen der Meldung. Wenden Sie sich bei Rückfragen zur Installation Ihres KIM-Clients an Ihren KIM-Dienstleister.

