

DS WIN



AIVA: KI-SPRACHDOKUMENTATION

Stand: Juli 2026

Sehr geehrtes Praxis-Team,

mit der KI-Sprachdokumentation können Sie Spracheingaben in einem sogenannten Transkript verschriftlichen und mithilfe von Künstlicher Intelligenz (KI) eine Zusammenfassung generieren lassen. Die medizinisch relevanten Informationen werden durch die KI-Sprachdokumentation sinnvoll zusammengefasst und in der Karteikarte der Patienten eingetragen.

Hinweis!

Beachten Sie, dass Texte, die von einer KI zusammengefasst wurden, Fehler enthalten können.

Das für die KI-Sprachdokumentation verwendete KI-Sprachmodell speichert keine Daten, daher lernt das Modell nicht aus der Spracheingabe. Die Texte müssen von dem Behandler auf Richtigkeit geprüft und freigegeben (validiert) werden, bevor Sie die Inhalte übernehmen.

Sie können die Zusammenfassungen in dem Dialog der Aiva-Patientendokumentation sowie in der Kartei bearbeiten und freigeben. In der Verwaltung können Sie den Status einsehen und ebenfalls die Bearbeitung und Validierung vornehmen.

Dazu wurden verschiedene neue Berechtigungen eingerichtet.

Die Transkripte werden nach einer Frist von 30 Tagen automatisch gelöscht oder können vor Ablauf der Frist manuell gelöscht werden.

Ihr Dampsoft-Team

1.	Voraussetzungen	4
1.1	Allgemeine und technische Voraussetzungen	4
2.	Einrichtung	5
2.1	Mitarbeiterverwaltung/Berechtigungen verwalten	5
2.2	Symbole für den Schnellzugriff anlegen	7
3.	KI-Sprachdokumentation	8
3.1	Aiva-Patientendokumentation aufrufen	8
3.2	Aiva-Patientendokumentation starten	8
3.2.1	Zusammenfassung bearbeiten	10
3.2.2	Zusammenfassung validieren	11
3.2.3	Transkript löschen	12
4.	Aiva-Verwaltung	13
4.1	Einträge filtern, bearbeiten und validieren	13
5.	Zusammenfassungen in der Kartei	15
5.1	Zusammenfassung bearbeiten	15
5.1.1	Einträge löschen	16
5.2	Zusammenfassung validieren	17
6.	Zusammenfassungen in der Statistik	19
6.1	Einträge filtern, bearbeiten und validieren	19

1. Voraussetzungen

1.1 Allgemeine und technische Voraussetzungen

Stellen Sie folgende Voraussetzungen sicher:

- Sie verfügen über einen aktiven Zugang für das DS-Win-Comm.
- Es besteht eine permanente Internetverbindung.
- Ein Mikrofon für die Aufnahme, das ordnungsgemäß angeschlossen und funktionsfähig ist.
- Die KI-Sprachdokumentation im DS-Win ist freigeschaltet.
Folgen Sie dazu den Anweisungen in Abschnitt 2.1.
- Die Mitarbeiterverwaltung im DS-Win ist aktiv.
Folgen Sie dazu den Anweisungen in Abschnitt 2.1.
- Den Behandlern wurden die gewünschten Berechtigungen erteilt.
Folgen Sie dazu den Anweisungen in Abschnitt 2.1.

2. Einrichtung

2.1 Mitarbeiterverwaltung/Berechtigungen verwalten

Für die Nutzung der KI-Sprachdokumentation ist es erforderlich, dass die Mitarbeiterverwaltung im DS-Win verwendet wird. Jeder Mitarbeiter verfügt standardmäßig über alle Berechtigungen. Sie können die Berechtigungen bei Bedarf anpassen.

Hinweis!

KI-generierte Texte müssen vor der Übernahme final auf Richtigkeit geprüft und freigegeben (validiert) werden. Beachten Sie, dass der Behandler die endgültige Verantwortung trägt.

Sie können im Menü-Zugriff folgende Berechtigungen verwalten:

- Aiva-Patientendokumentation
- Aiva-Verwaltung
- Aiva-Buchungsoption

Sie können in den speziellen Berechtigungen folgende Berechtigungen verwalten:

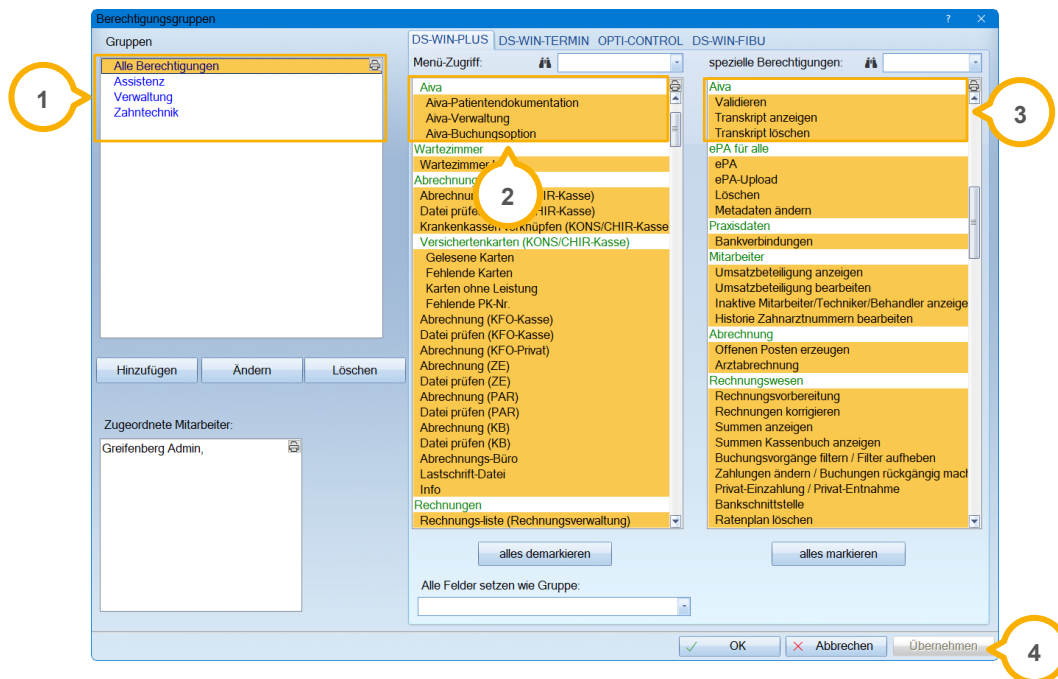
- KI-generierte Texte auf Richtigkeit prüfen und validieren
- Transkripte innerhalb der 30 Kalendertage einsehen
- Transkripte vor Ablauf der Frist löschen

Hinweis!

Bei fehlenden Berechtigungen sind die Schaltflächen und Bereiche deaktiviert oder ausgeblendet.

Um die Berechtigungen anzupassen, folgen Sie dem Pfad „Verwaltung/Praxis/Mitarbeiter“.

Klicken Sie auf >>Berechtigungsgruppen<<.



Wählen Sie im Bereich ① die Berechtigungsgruppe.

Entfernen Sie ggf. im Bereich ② die gewünschten Berechtigungen für den Menü-Zugriff.

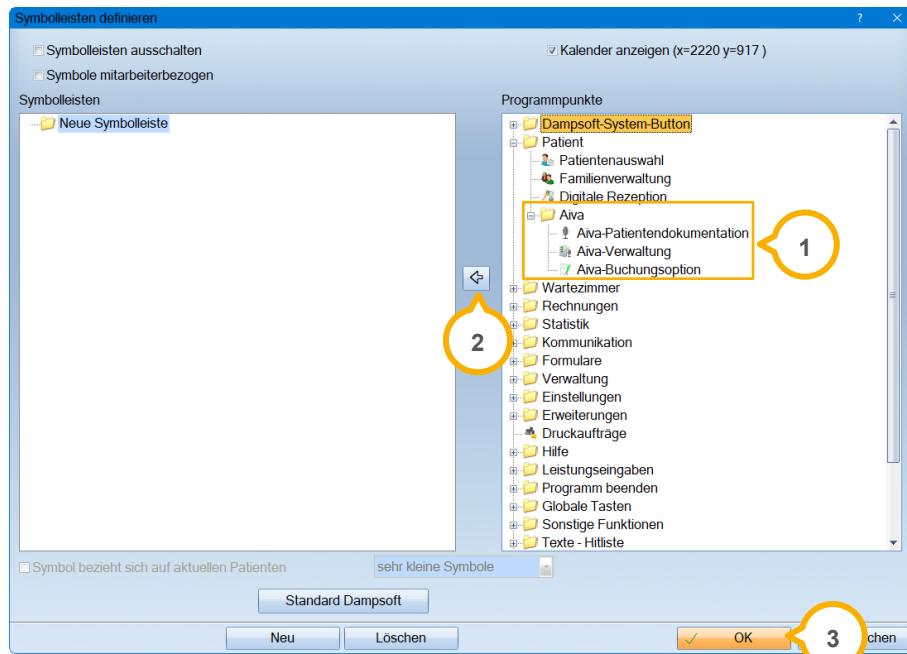
Entfernen Sie ggf. im Bereich ③ die gewünschten speziellen Berechtigungen:

- **Validieren:** Die Schaltfläche >>Validieren<< wird im Dialog der Aiva-Patientendokumentation, in der Karteikarte und in der Aiva-Verwaltung aktiviert.
- **Transkript anzeigen:** Die Transkripte werden im Dialog der Aiva-Patientendokumentation und in der Kommentarbearbeitung angezeigt.
- **Transkript löschen:** Die Auswahl für das Löschen wird im Dialog der Aiva-Patientendokumentation und in der Kommentarbearbeitung aktiviert.

Speichern Sie die Änderungen mit >>Übernehmen<< ④.

2.2 Symbole für den Schnellzugriff anlegen

Um die Symbole für den Schnellzugriff anzulegen, folgen Sie dem Pfad „Einstellungen/Symbole“.



Öffnen Sie den Ordner „Patient“ und wechseln Sie in den Ordner „Aiva“ ①.

Wählen Sie das gewünschte Symbol und fügen Sie es mit dem Pfeil ② zu Ihrer Symbolleiste hinzu.

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

Wenn Sie zukünftig in der Symbolleiste im DS-Win auf eines der angelegten Symbole klicken, wird der entsprechende Dialog geöffnet.

Tipp: Um den zuletzt ausgewählten Patienten zu öffnen, wenn Sie auf das Mikrofon-Symbol klicken, können Sie die Auswahl bei „Symbol bezieht sich auf aktuellen Patienten“ setzen.

3. KI-Sprachdokumentation

3.1 Aiva-Patientendokumentation aufrufen

Um die Aiva-Patientendokumentation aufzurufen, stehen Ihnen verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung:

- Folgen Sie im DS-Win dem Pfad „Patient/Aiva“. Wählen Sie „Aiva-Patientendokumentation“ aus. Wählen Sie den gewünschten Patienten aus.
- Verwenden Sie im DS-Win die Tastenkombination „Strg + F1“. Die KI-Sprachdokumentation startet mit dem aktuell ausgewählten Patienten.
- Wählen Sie das Symbol in der Symbolleiste aus. Um das Symbol einzurichten, folgen Sie den Anweisungen in Abschnitt 2.2.

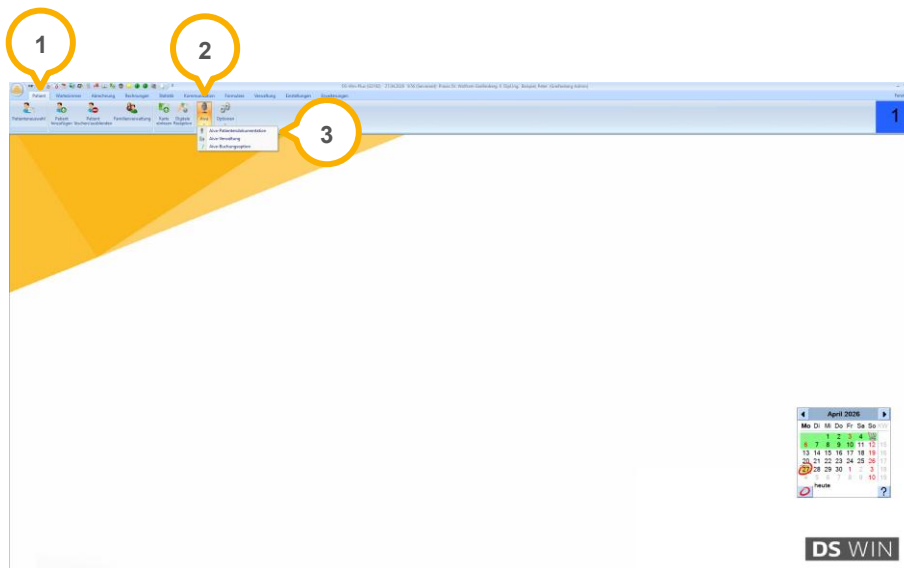
3.2 Aiva-Patientendokumentation starten

Hinweis!

Stellen Sie sicher, dass die Mitarbeiterverwaltung im DS-Win aktiviert ist.

Folgen Sie dazu den Anweisungen in Abschnitt 2.1.

Wechseln Sie in den Reiter „Patient“ ①.



Klicken Sie auf das Mikrofon-Symbol ②.

Wählen Sie „Aiva-Patientendokumentation“ ③ aus.

Wählen Sie den gewünschten Patienten ④ aus.

Klicken Sie auf >>OK<< ⑤.

Wählen Sie das gewünschte Mikrofon aus der Auswahlliste ⑥.

Sobald das Mikrofon einen Ton erkennt, bewegt sich die Pegelanzeige ⑦.

Tipp: Die Spracheingabe ist zu diesem Zeitpunkt noch nicht gestartet.

Um die Spracheingabe zu beginnen, klicken Sie auf >>Start<< ⑧.

Sie können die Spracheingabe alternativ mithilfe der Leertaste starten und pausieren.

Die Bezeichnung der Schaltfläche ⑧ ändert sich in >>Pause<<.

Während die Spracheingabe erfolgt, wird im Bereich ⑩ die Dauer angezeigt und das Spracheingabe-Symbol in Rot dargestellt.

Hinweis!

Überprüfen Sie, ob der Pegel ⑦ weiterhin ausschlägt. Wenn der Pegel nicht ausschlägt, wird keine Spracheingabe erkannt und nach dem Stoppen kann kein Inhalt transkribiert und zusammengefasst werden.

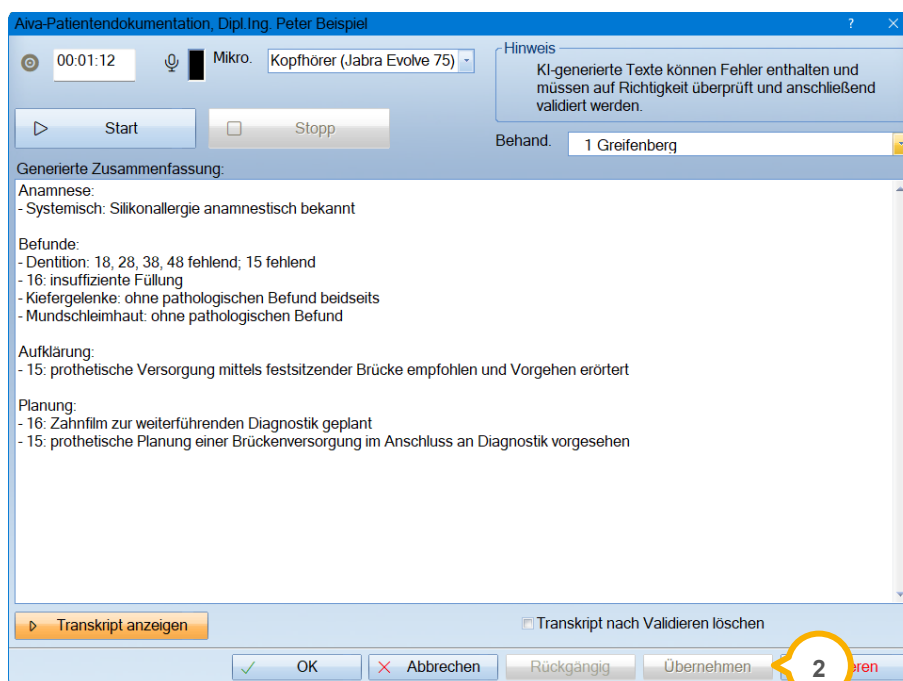
Tipp: Möchten Sie zusätzlich zu der Zusammenfassung das Transkript einsehen, klicken Sie auf >>Transkript anzeigen<< ⑨. Sie können während der Spracheingabe einen Zwischenstand durch >>Pause<< ⑧ abrufen. Das Transkript und die Zusammenfassung werden angezeigt und mit >>Start<< kann die Spracheingabe fortgesetzt werden.

Um die Spracheingabe abzuschließen, klicken Sie auf >>Stopp<< ⑪.

3.2.1 Zusammenfassung bearbeiten

Sie können die Zusammenfassung nach der Spracheingabe bearbeiten.

Tipp: Sie können die Zusammenfassungen zusätzlich in dem Bearbeitungsdialog in der Kartei, der Statistik und der Aiva-Verwaltung bearbeiten.



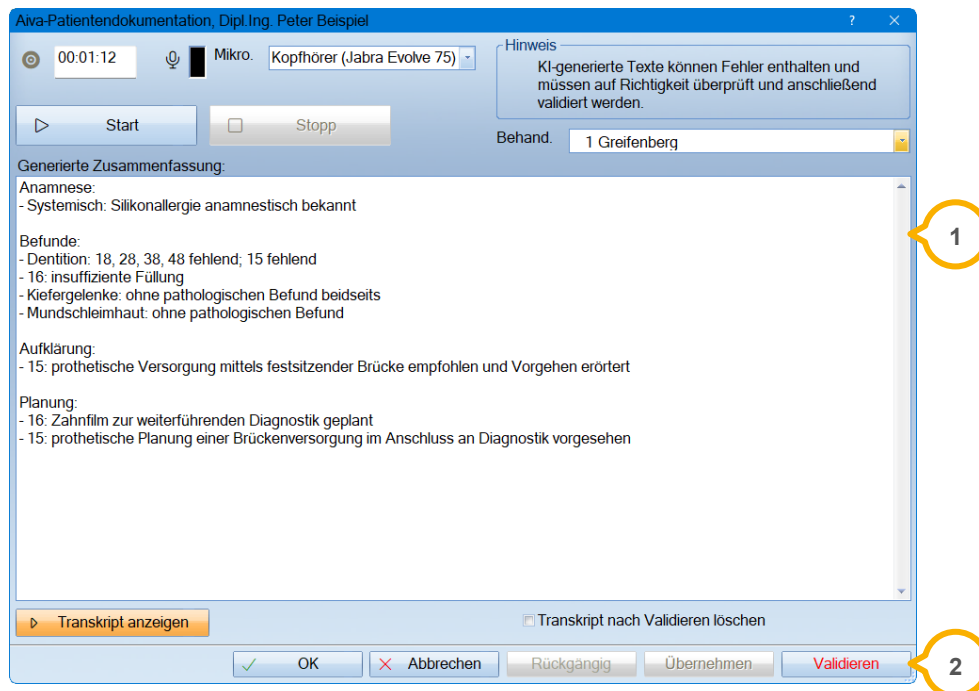
Nehmen Sie die gewünschten Änderungen im Bereich ① vor.

Speichern Sie die Änderungen mit >>Übernehmen<< ②.

3.2.2 Zusammenfassung validieren

Hinweis!

KI-generierte Texte müssen vor der Übernahme final auf Richtigkeit geprüft und freigegeben (validiert) werden. Beachten Sie, dass der Behandler die endgültige Verantwortung trägt.



Prüfen Sie die Zusammenfassung im Bereich ①.

Passen Sie die Zusammenfassung bei Bedarf manuell an.

Wenn die Zusammenfassung fehlerfrei ist, klicken Sie auf >>Validieren<< ②.

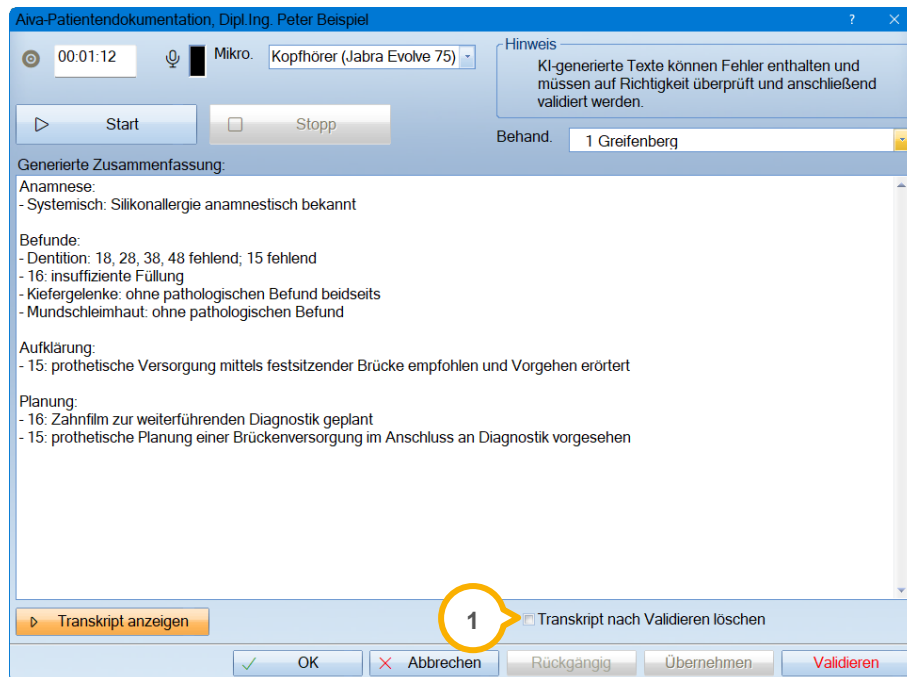
Die Zusammenfassung wird übernommen und der Dialog geschlossen.

3.2.3 Transkript löschen

Die Transkripte stehen temporär zur Verfügung und werden nach 30 Kalendertagen automatisch gelöscht, sobald Sie das DS-Win starten.

Bei Bedarf können Sie das Transkript vor Ablauf der Frist löschen.

Tipp: Wenn Sie mit einer Mehrfachpraxis arbeiten, erfolgt das Löschen pro Praxis.



Setzen Sie die Auswahl bei „Transkript nach Validieren löschen“ ①.

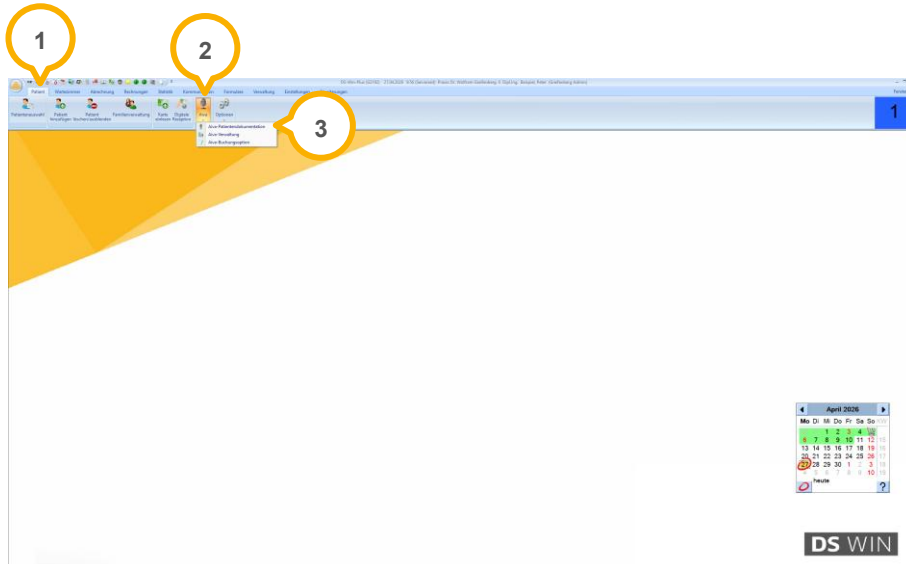
Das Transkript wird gelöscht. Im Kommentardialog im Bereich „Transkript“ wird ein Kommentar ausgegeben.

4. Aiva-Verwaltung

4.1 Einträge filtern, bearbeiten und validieren

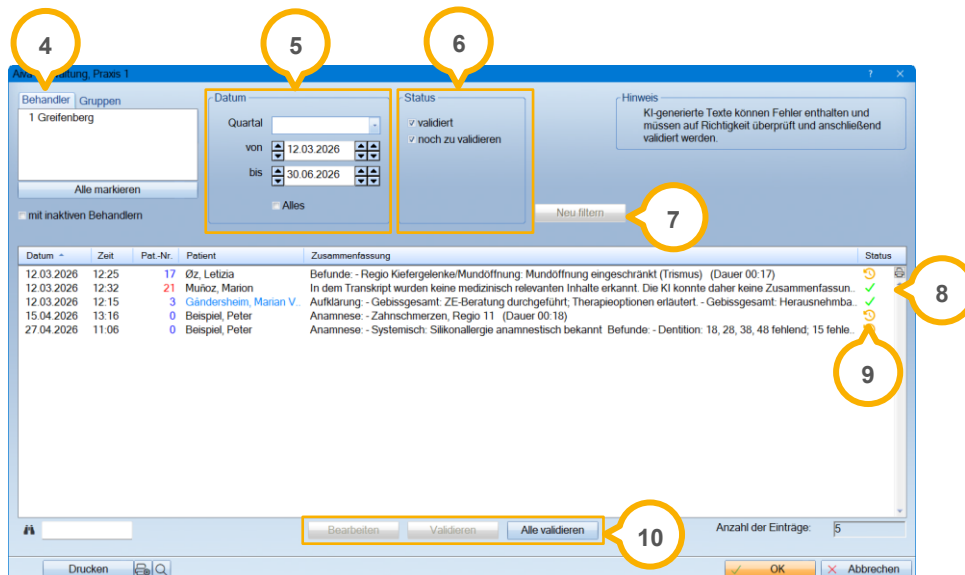
In der Aiva-Verwaltung können Sie die Einträge filtern, bearbeiten und validieren sowie den Status einsehen.

Wechseln Sie in den Reiter „Patient“ ①.



Klicken Sie auf das Mikrofon-Symbol ②.

Wählen Sie „Aiva-Verwaltung“ ③ aus.



Wählen Sie im Bereich ④ den Behandler aus.

Geben Sie im Bereich „Datum“ ⑤ das Quartal oder den Zeitraum an.

Setzen Sie im Bereich „Status“ ⑥ die Auswahl bei „validiert“ oder „noch zu validieren“.

Klicken Sie auf >>Neu filtern<< ⑦.

Die gefilterten Ergebnisse werden in der Liste ⑧ angezeigt.

Wenn ein Transkript noch nicht validiert wurde, wird im Status ⑨ eine gelbe Uhr angezeigt.

Um ein Transkript zu prüfen und zu validieren, wählen Sie den gewünschten Eintrag aus der Liste ⑧ aus.

Klicken Sie im Bereich ⑩ auf >>Bearbeiten<< oder >>Validieren<<.

Tipp: Sie können die Zusammenfassungen aller gefilterten Einträge gleichzeitig mit Klick auf >>Alle validieren<< im Bereich ⑩ validieren. Beachten Sie, dass in diesem Fall alle Einträge validiert werden. Eine Änderung der Zusammenfassung muss erneut bearbeitet und validiert werden.

Wenn ein Transkript validiert wurde, wird im Status ⑨ ein grünes Häkchen angezeigt.

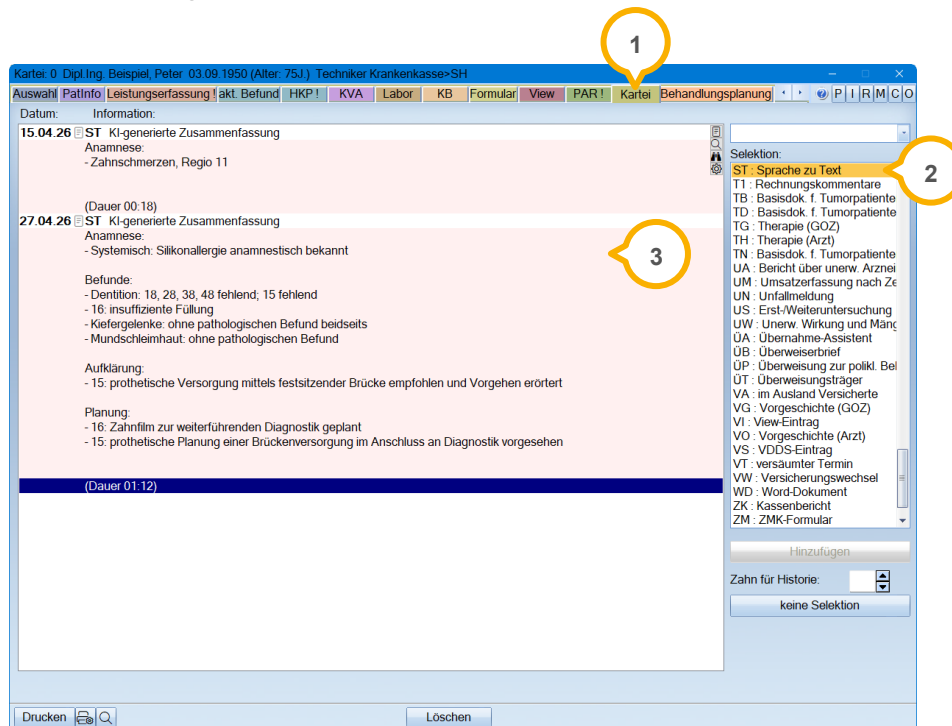
5. Zusammenfassungen in der Kartei

5.1 Zusammenfassung bearbeiten

Sie können die Zusammenfassung in der Kartei bearbeiten.

Tipp: Sie können die Zusammenfassungen zusätzlich in der Aiva-Patientendokumentation, der Aiva-Verwaltung und der Statistik bearbeiten.

Wählen Sie den gewünschten Patienten aus.



Wechseln Sie in den Reiter „Kartei“ ①.

Die Zusammenfassungen erscheinen in der Kartei mit dem Kürzel „ST“.

Um nach den Einträgen zu filtern, wählen Sie das Kürzel „ST: Sprache zu Text“ ② aus.

Die Einträge werden in der Liste ③ angezeigt.

Tipp: Die nicht validierten Zusammenfassungen sind hellrot hinterlegt.

Um eine Zusammenfassung zu bearbeiten, stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Eintrag.
Wählen Sie „Datensatz ändern“ aus.
- Klicken Sie per Doppelklick auf den Eintrag.
- Markieren Sie den Eintrag und drücken Sie die Eingabetaste auf Ihrer Tastatur.

Bearbeitung KI-generierte Zusammenfassung

Zusammenfassung (Dauer 01:12) Behandler: 1 Greifenberg Datum: 27.04.2026

Befunde:
- Dentition: 18, 28, 38, 48 fehlend; 15 fehlend
- 16: insuffiziente Füllung
- Kiefergelenke: ohne pathologischen Befund beidseits
- Mundschleimhaut: ohne pathologischen Befund

Aufklärung:
- 15: prothetische Versorgung mittels festsitzender Brücke empfohlen und Vorgehen erörtert

Planung:
- 16: Zahnfilm zur weiterführenden Diagnostik geplant
- 15: prothetische Planung einer Brückenversorgung im Anschluss an Diagnostik vorgesehen

Transkript anzeigen Validiert Transkript löschen

OK Abbrechen Rückgängig Übernehmen

Sie können folgende Daten ändern:

- Behandler 4
- Datum 5
- Text der Zusammenfassung 6

Um die Änderungen zu speichern, ohne zu validieren, klicken Sie auf >>Übernehmen<< 7.

5.1.1 Einträge löschen

Sie können bei Bedarf Einträge löschen.

Kartei: 0. Dipl. Ing. Beispiel, Peter, 03.09.1950 (Alter: 75J.)

Auswahl PatInfo Leistungserfassung akt. Befund HKP! KVA Labor KB Formular View PAR! Kartei Behandlungsplanung

Datum: Information:

15.04.26 ST KI-generierte Zusammenfassung
Anamnese:
- Zahnschmerzen, Regio 11

(Dauer 00:18)

27.04.26 ST KI-generierte Zusammenfassung
Anamnese:
- Systemisch: Silikonallergie anamnestisch bekannt

Befunde:
- Dentition: 18, 28, 38, 48 fehlend; 15 fehlend
- 16: insuffiziente Füllung
- Kiefergelenke: ohne pathologischen Befund beidseits
- Mundschleimhaut: ohne pathologischen Befund

Aufklärung:
- 15: prothetische Versorgung mittels festsitzender Brücke empfohlen und Vorgehen erörtert

Planung:
- 16: Zahnfilm zur weiterführenden Diagnostik geplant
- 15: prothetische Planung einer Brückenversorgung im Anschluss an Diagnostik vorgesehen

(Dauer 01:12)

Selektion:
ST : Sprache zu Text
T1 : Rechnungskommentare
TB : Basisdok. f. Tumorpaciente
TD : Basisdok. f. Tumorpaciente
TG : Therapie (GOZ)
TH : Therapie (Arzt)
TN : Basisdok. f. Tumorpaciente
UA : Bericht über unerw. Arznei
UM : Umsatzerfassung nach Ze
UN : Unfallmeldung
US : Erst-Weiteruntersuchung
UW : Unerw. Wirkung und Manç
UA : Übernahme-Assistent
UB : Überweiserbrief
UP : Überweisung zur polikl. Bel
UT : Überweisungsträger
VA : im Ausland Versicherte
VG : Vorgeschichte (GOZ)
VI : View-Eintrag
VO : Vorgeschichte (Arzt)
VS : VDDO-Eintrag
VT : versäumter Termin
VW : Versicherungswechsel
WD : Word-Dokument
ZK : Kassenbericht
ZM : ZMK-Formular

Hinzufügen

Zahn für Historie: keine Selektion

Drucken Löschen

Wählen Sie den Eintrag in der Liste 1 aus.

Klicken Sie auf >>Löschen<< 2.

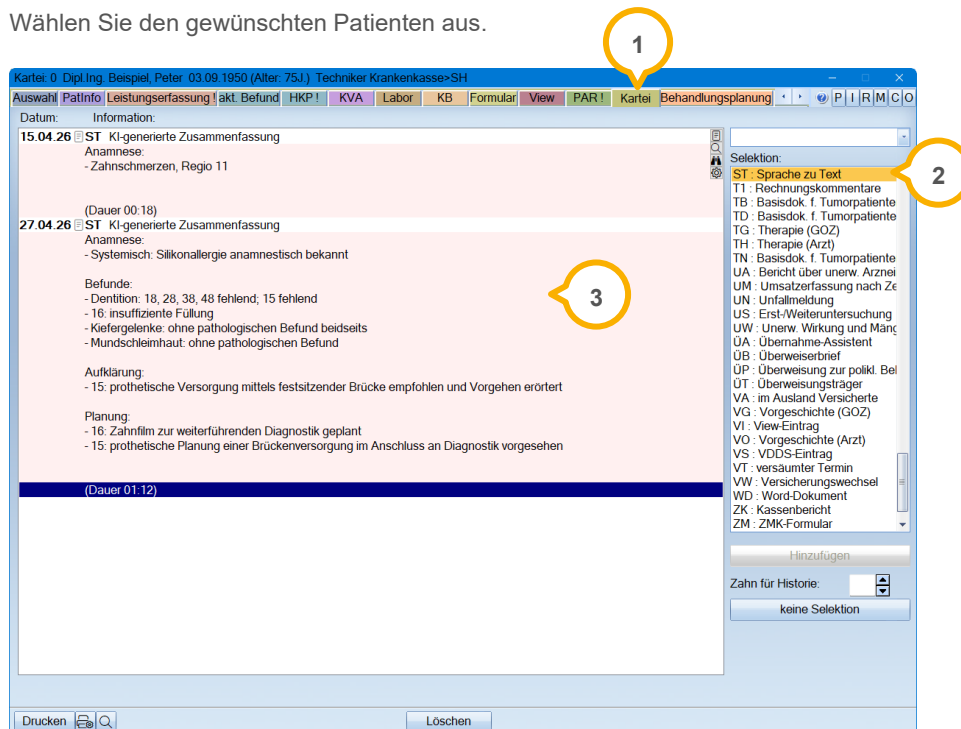
Tipp: Sie können gelöschte Einträge über „Verwaltung/Zurückholen/Karteieinträge zurückholen“ wiederherstellen.

5.2 Zusammenfassung validieren

Hinweis!

KI-generierte Texte müssen vor der Übernahme final auf Richtigkeit geprüft und freigegeben (validiert) werden. Beachten Sie, dass der Behandler die endgültige Verantwortung trägt.

Wählen Sie den gewünschten Patienten aus.



Wechseln Sie in den Reiter „Kartei“ ①.

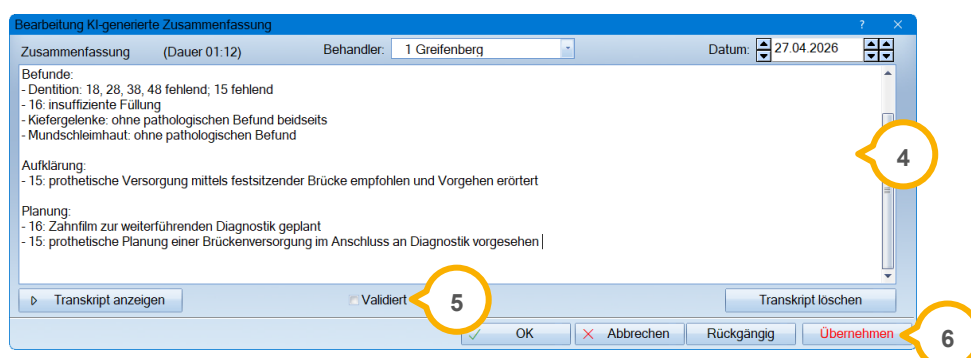
Die Zusammenfassungen erscheinen in der Kartei mit dem Kürzel „ST“.

Um nach den Einträgen zu filtern, wählen Sie das Kürzel „ST: Sprache zu Text“ ② aus.

Die Einträge werden im Bereich ③ angezeigt.

Tipp: Die nicht validierten Zusammenfassungen sind hellrot hinterlegt.

Öffnen Sie einen Eintrag, z. B. per Doppelklick.



Prüfen Sie die Zusammenfassung im Bereich ④.

Bearbeiten Sie ggf. den Text.

Speichern Sie die Änderung mit >>Übernehmen<< ⑥.

Wenn die Zusammenfassung fehlerfrei ist, setzen Sie die Auswahl bei „Validiert“ ⑤.

Tipp: Wenn der Text bearbeitet wurde, können Sie diesen gleichzeitig validieren und übernehmen.

6.1 Einträge filtern, bearbeiten und validieren

Um die nicht validierten Zusammenfassungen anzuzeigen und eine schnelle Übersicht von den entsprechenden Patienten zu erhalten, wurde in den Statistiken eine neue Filterungsmöglichkeit hinzugefügt. Sie können die Zusammenfassungen direkt im Tagesprotokoll validieren. Die Statistiken wurden dazu um folgendes Satzkürzel erweitert: „ST: Sprache zu Text“.

Tagesprotokoll

Folgen Sie dem Pfad „Statistik/Tagesprotokoll“.

The screenshot shows the 'Tagesprotokoll, Praxis 1' window. It has a top section for patient selection with 'Patienten 137' and 'ausgewählte Patienten 137'. Below this is a 'Voreinstellungen' (Pre-settings) section with checkboxes for 'aktuellen Befund mit angeben', 'optische Patiententrennung', 'mit KFO-Leistungen', and 'andere Kürzel'. A list of 'Kürzel' (Shortcuts) is shown, including 'Rechnung', 'Rezept', 'Sprache zu Text' (highlighted by callout 2), and 'View'. Below the shortcuts are three dropdown menus for 'Sortierung Kassenprotokoll', 'Sortierung Privatprotokoll', and 'Sortierung Arztprotokoll'. To the right, there are filter settings for 'Leistungen nach Kassen' (set to 'alle'), 'Behandler' (set to 'alle'), and 'Zeitraum' (set to 'aktuelles Quartal'). Date pickers for 'von' (01.01.2026) and 'bis' (12.02.2026) are also present. At the bottom right, there are buttons for 'Filtern' (highlighted by callout 3) and 'Kartei'. The bottom of the window shows a list of medical entries, with one entry '06.02.26 ST KI-generierte Zusammenfassung' highlighted by callout 4. The bottom bar contains icons for 'Auftrag', 'Suche', 'OK', and 'Abbrechen'.

Setzen Sie die Auswahl bei „andere Kürzel“ ①.

Wählen Sie das Kürzel „Sprache zu Text“ ② aus.

Klicken Sie auf >>Filtern<< ③.

Um die Zusammenfassung zu bearbeiten und zu validieren, klicken Sie doppelt auf den gewünschten Eintrag im Bereich ④.

Bearbeitung KI-generierte Zusammenfassung

Zusammenfassung (Dauer 01:12) Behandler: 1 Greifenberg Datum: 27.04.2026

Befunde:

- Dentition: 18, 28, 38, 48 fehlend; 15 fehlend
- 16: insuffiziente Füllung
- Kiefergelenke: ohne pathologischen Befund beidseits
- Mundschleimhaut: ohne pathologischen Befund

Aufklärung:

- 15: prothetische Versorgung mittels festsitzender Brücke empfohlen und Vorgehen erörtert

Planung:

- 16: Zahnfilm zur weiterführenden Diagnostik geplant
- 15: prothetische Planung einer Brückenversorgung im Anschluss an Diagnostik vorgesehen

Transkript anzeigen Validiert Transkript löschen

OK Abbrechen Rückgängig Übernehmen

Prüfen Sie die Zusammenfassung im Bereich 5.

Bearbeiten Sie ggf. den Text.

Speichern Sie die Änderung mit >>Übernehmen<< 6.

Wenn die Zusammenfassung fehlerfrei ist, setzen Sie die Auswahl bei „Validiert“ 7.

Tipp: Wenn der Text bearbeitet wurde, können Sie diesen gleichzeitig validieren und übernehmen.

Datenanalyse

Folgen Sie dem Pfad „Statistik/Datenanalyse“.

Datenanalyse, alle Praxen

alle Patienten 8 Patientenauswahl: 8 Patienten

7 Beispiel, Angelika 03.09.1950
0 Beispiel, Peter 03.09.1950

7 Beispiel, Angelika
0 Beispiel, Peter

Sortierung Name Ersetzen Erweitern Einschränken

Karteikarte Leistungsspiegel HKP HKP Leistungsspiegel

Karteieinträge

gespeicherte Auswahl(global)
gespeicherte Auswahl(lokal)
keine
alle
alle nicht ausgewählten
gefiltert (Patientendaten)

keine
alle
gefiltert
- nach Type
- nach Leistungen
- doppelte Einträge
- ungültige Patienten
- doppelte Versichertendaten
- Leistungen in mehreren Praxen

Drucken Alles Löschen OK Abbrechen

Wählen Sie alle Patienten aus 1.

Markieren Sie in der Liste 2 bei „gefiltert“ die Option „nach Type“.

Auswahlbedingungen Karteikarte(Typen)

selbst definierte Filterbedingungen

aktuell

Speichern

Speichern als

Löschen

Filter aufheben

Praxis

Behandler

Mitarbeiter

Kasse

R.Nr.

Betrag

Zeitraum

Leistungsdatum

Typen

alle markieren

Patient hat:

mind. 1 Eintrag

alle Einträge

nicht

tageweise prüfen

RM : manuelle Rechnung

RP : Rechnung KFO (Privat)

RS : Kassenrechnung

RW : Röntgenwiederholung

RZ : Ankaufsanfrage Rechenzentrum

SA : Stammdatenänderung (relevant für RÖ-Kon)

SD : Sitzungsdaten

SM : SMS

ST : Sprache zu Text

T1 : Rechnungskommentare

TB : Basisdok. f. Tumorphatienten : Behandlung

TD : Basisdok. f. Tumorphatienten : Diagnose

TG : Therapie (GOZ)

TH : Therapie (Arzt)

TN : Basisdok. f. Tumorphatienten : Nachsorge

UA : Bericht über unerw. Arzneimittelwirkung

UM : Umsatzerfassung nach Zeit

OK

Abbrechen

Wählen Sie das Kürzel „ST: Sprache zu Text“ ③ aus.

Verlassen Sie den Dialog mit >>OK<< ④.



DAMPsoft

DAMPsoft GmbH
Vogelsang 1 / 24351 Damp

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