

SOFTWAREINSTALLATION UND -EINFÜHRUNG

Basiseinstellungen in Ihrem DS-Win



Version: 1.1



Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	2
2.	Hilfe für Anfänger	3
2.1.	Hilfesysteme im DS-Win	3
2.2.	Erster Programmaufruf mit Hinweis zur Hilfe für Anfänger	3
3.	Erstmaliger Einsatz des DS-Win	5
3.1.	Voreinstellungen für Umsteiger von anderer Software	5
3.2.	Praxisneugründungen bzw. erstmaliger Software-Einsatz	5
4.	Praxisrelevante Daten	6
4.1.	Praxisdaten eingeben	6
4.2.	Behandler einrichten	7
4.3.	Mitarbeiter einrichten	8
4.4.	Techniker einrichten	9
4.5.	Informationen zur Briefkopfeinrichtung	10
5.	BKV und Punktwerte	11
5.1.	BEKV einlesen	11
5.2.	Punktwerte aktualisieren	12
6.	HKP (Kasse und Privat) und KB	14
6.1.	Laborpreise BEL2 einlesen	14
6.2.	Laborlisteneinrichtung Fremd- und Eigenlabor	16
6.2.1.	Abformmaterial, Fertigteile, Metalle in BEL2 und Privatlabor	17
6.2.2.	Abformpauschale für Kieferbruch, Kategorienummer	19
6.3.	Aufnahme weiterer Laborpositionen	20
6.4.	Preise manuell ändern mittels >>Bearbeiten<<	21
6.5.	Einstellen der Laborlisten für den HKP-Bereich	22
6.6.	Laborlisten zuweisen für KB, PA und GOZ-Rechnungen	23
6.7.	Tipps für HKP-Planung mit Privatanteil	23

Inhaltsverzeichnis

6.8.	Online-Abrechnung eines HKP aus der bisherigen Software	25
6.9.	Individuelle Texte für Kostenvoranschläge Kasse und Privat	26
6.10.	Rechnungsvoreinstellungen HKP-Rechnung	27
7.	Eigenlabor	28
7.1.	Mehrwertsteuerpflichtiges Labor einstellen	28
7.2.	Automatische Laborberechnung ein- oder ausschalten	29
7.3.	Laborverkettungen anlegen	30
7.4.	Metallberechnung einstellen	31
7.5.	Laborberechnung erweitern	32
8.	Mehrkostenfüllungen nach §28	34
8.1.	Voreinstellungen für die Füllungsleistungen nach §28	34
8.2.	Voreinstellungen für die MKV-Vereinbarung nach §28	35
8.3.	Rechnungsvoreinstellungen MKV-Rechnung	36
9.	GOZ-Leistungen	37
9.1.	Verbrauchsmaterial, analoge Leistungen, Prophylaxe	37
9.2.	Verkettungen für eine schnellere Eingabe (GOZ, Bema, Labor)	38
9.3.	Begründungslisten bei Faktorüberschreitung	39
10.	GOZ-Rechnungslegung und weitere Rechnungstypen	40
10.1.	Rechnungsvoreinstellungen GOZ-Rechnung	40
10.2.	Datenübertragung an ein Abrechnungsbüro	41
10.3.	Rechnungen aus dem bisherigen Programm bearbeiten	42
11.	Mahnwesen	43
12.	Medikamentenliste für Rezepterstellung	44
13.	Röntgenbefunde, Einstellungswerte	45

Inhaltsverzeichnis

14.	Voreinstellungen Befunde, Füllungsmaterial	47
14.1.	Befundfenster für 01/0010, „aktueller Befund“	47
14.2.	Füllungsmaterialien für die Befunddarstellung	49
15.	Voreinstellungen für die Leistungseingabe	50
15.1.	Darstellung der „Leistungserfassung“	50
15.2.	Änderungen der Eingabefenster der „Leistungserfassung“	51
15.3.	Voreinstellungen für den Registermodus	53
16.	Kommentare, Auswahllisten	54
16.1.	Leistungsbezogene Kommentare	54
16.2.	Freitexte, Auswahlliste für Kommentare	55
17.	Anleitungen, Handbücher, Update Aktuell	56
18.	Update-Download und -Installation	57
18.1.	Laden des Internet-Updates über die Dampsoft-Homepage	57
18.2.	Empfehlung: Automatischer Download über die „Dampsoftgruppe“	58
18.3.	Empfehlung: Automatische Installation über die „Dampsoftgruppe“	59

Für die Ersteinrichtung des DS-Win geben wir Ihnen mit dieser Broschüre eine Anleitung an die Hand, die Sie begleitend zur „Hilfe für Anfänger“ nutzen können. Bitte geben Sie dieses Heft auch an die zuständigen Mitarbeiter im Bereich „Verwaltung und Abrechnung“ weiter.

Generell vereinbaren wir mit der Praxis eine Einweisungsschulung. Im Rahmen dieser Schulung nehmen wir gemeinsam mit Ihnen die Basiseinstellungen vor.

Die Demoversion des DS-Win ist geeignet, bereits vorab einige Einstellungen vorzunehmen. Diese Voreinstellungen, sofern es sich nicht um Patientendaten handelt, bleiben auch nach einer Datenübernahme erhalten. Für Sie bedeutet dies, dass Sie sich bereits vor dem tatsächlichen Umstieg vorbereiten und einige Einstellungen vornehmen können.

Bitte sprechen Sie dennoch die genauen Modalitäten bezüglich einer Datenübernahme rechtzeitig mit unserem Vertrieb oder Support ab.

Sie erreichen die Dampsoft-Zentrale werktags in der Zeit von 08.00 bis 17:00 Uhr unter der Telefonnummer 04352 9171-16.

Der technische Support ist unter der Telefonnummer 04352 9171-72 zu erreichen.

Für Fragen rund um das DS-Win wenden Sie sich gern direkt an unseren Kundenservice unter der Telefonnummer 04352 9171-71.

2.1. Hilfesysteme im DS-Win

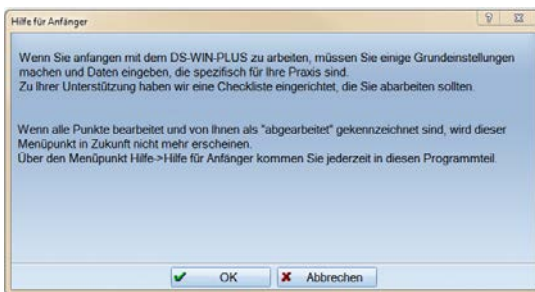
Innerhalb des DS-Win-Programms unterstützen Sie die kontextbezogene Hilfe und die dialogbezogene Hilfe.

Mit Klick der rechten Maustaste auf das Fragezeichensymbol (rechts oben in jedem Dialogfenster) öffnet sich die kontextbezogene Hilfe. Nutzen Sie diese, indem Sie auf einen Programmbereich klicken. Sie erhalten so Informationen in Kurzform. Per Linksklick schalten Sie diese Hilfefunktion wieder aus.

Mit Klick der linken Maustaste auf das Fragezeichensymbol öffnen Sie ein Hilfeprogramm (dialogbezogene Hilfe), welches Ihnen mittels einer Suche über Suchausdrücke Informationen in ausführlicherer Form liefert.

2.2. Erster Programmaufruf mit Hinweis zur Hilfe für Anfänger

Bei erstmaligem Aufruf des Programms erscheint folgendes Hilfefenster:



- Mit Klick auf >>OK<< öffnen Sie eine Checkliste. Wenn Sie >>Abbrechen<< klicken, umgehen Sie den Aufruf der Checkliste.
- Die Checkliste „Hilfe für Anfänger“ können Sie auch starten, indem Sie oben rechts auf das „Fragezeichensymbol“ klicken und den Menüpunkt „Hilfe für Anfänger“ auswählen.

Hier sehen Sie die Checkliste „Hilfe für Anfänger“:

Hilfe für Anfänger

Bearbeiten Sie bitte die rot dargestellten Menüpunkte.
Die blau dargestellten Menüpunkte haben Sie bereits als abgearbeitet gekennzeichnet.

Praxisdaten/Dateiabrechnung		Allgemeine Einstellungen	
Bankverbindungen		KONS-GOZ Voreinstellungen	
Rechnungsnummer setzen		Allgemeine Rechnungsvoreinstellungen	
Behandler einrichten		HKP-Voreinstellungen/HKP-Planung	
Standardbriefkopf einrichten		Laborvoreinstellungen	
Mitarbeiter einrichten		Darstellung Karteikarte	
Techniker einrichten		Registermodus-Voreinstellungen	
BEKV einlesen		Verwaltung Fremdlabore	
Punktwerte der Krankenkassen eingeben		Symbolleiste einstellen	
BEMA-Leistungsverzeichnis		Anamnesefragen	
GOZ-Leistungsverzeichnis		Kartenleser einrichten	
Labor-Leistungsverzeichnisse		Drucker einrichten	
Laborpreise einlesen		Genehmigungsdaten der Software/Programmsandskennzeichen	
Verzeichnisübergreifende Verkettingsen			

Skizze, Anleitungen und Handbücher finden Sie auf unserer Homepage
www.dampsoft.de

Schulungsvorbereitung

Checkliste Erste Schritte Fragebogen Terminbuch Zelterfassung

☐ alles als bearbeitet kennzeichnen

OK

- Anhand der hier aufgeführten Punkte können Sie systematisch den Verwaltungsbereich voreinstellen. Die anfangs noch rot gefärbten Punkte werden nach der Bearbeitung per Abfrage als „abgearbeitet“ gekennzeichnet und blau dargestellt.
- Zudem finden Sie für die Schulungsvorbereitung integrierte Fragebögen und Checklisten als PDF-Dokument.
- Unter >>Erste Schritte<< finden Sie eine Schulungsbroschüre für den ersten Umgang mit dem DS-Win als PDF-Dokument.

Darüber hinaus gibt es noch einige Punkte, die wir Ihnen in dieser Anleitung themenbezogen aufgelistet haben. Folgen Sie der Liste zunächst Schritt für Schritt.

Für Praxen, die erstmalig mit einer Software arbeiten (z. B. bei Praxisneugründung oder Übernahme einer Praxis) entfallen einige in dieser Broschüre behandelte Punkte. Für Praxen, die bisher mit dem Programm eines anderen Anbieters gearbeitet haben, ist der Umstieg im „laufenden Betrieb“ mit mehr Aufwand verbunden. Für Sie sind daher viele Punkte in dieser Anleitung besonders wichtig.

3.1. Voreinstellungen für Umsteiger von anderer Software

Wenn Ihr Umstieg auf das DS-Win zu einem bestimmten Zeitpunkt stattfinden soll, können bereits vorab Grundeinstellungen vorgenommen werden.

Grundsätzlich können auch in einer Demoversion viele Einstellungen im Verwaltungs- und Einstellungsbereich vorgenommen werden. Diese Voreinstellungen, sofern es sich nicht um Patientendaten handelt, bleiben auch nach einer Datenübernahme bestehen.

Sollten Sie bereits vorab Ausdrucke erstellen wollen, setzen Sie sich bitte mit unserem Vertrieb unter der Rufnummer 04352 9171-16 in Verbindung. Sie können eine vorübergehende Druckfreischaltung für die Dauer von 14 Tagen erhalten.

3.2. Praxisneugründungen bzw. erstmaliger Software-Einsatz

Auch wenn Sie das DS-Win erstmalig einsetzen, können Sie eine Demoversion nutzen, um erste Einstellungen vorzunehmen. Wenn Sie beginnen möchten, mit einer Vollversion zu arbeiten, erhalten Sie von uns eine Freischaltungsdatei mit Ihrer KZV-Nummer und Ihren Stempeldaten.

Über den Pfad „Verwaltung/Praxis/Praxisdaten“ rufen Sie den Dialog zur Anpassung von praxisbezogenen Angaben auf.

4.1. Praxisdaten eingeben

Praxisdaten

Praxis: Wolfram Greifenberg

Praxisdaten | Bankverbindung | Nummernkreise

Kennziffer Ihrer KZV: 36 - Schleswig - Holstein

Anzeige Ferientermine: Schleswig-Holstein

Nummer des KZV-Stempels: 01859

Steuernummer:

ÜBAG: ☒

Akad. Titel:

Vorname: Wolfram

Namenszusatz:

Vorsatzwort(e):

Name: Greifenberg

Straße und Nr.: Gartenstraße 8

Postleitzahl: 24351

Ort: Damp

Telefon Vorwahl / Durchwahl: 04352 / 917025

Telefax Vorwahl / Durchwahl: 04352 / 917190

E-Mail: info@dampsoft.de

Praxisintern: ☒

Kennziffer Ihrer KV (nur ärztliche Abrechnung): 00 - keine ärztliche Abrechnung

OK Abbrechen Rückgängig Übernehmen

- KZV-relevante Daten sind unter „Praxisdaten“ einzutragen. Diese Angaben dienen der späteren Online-Abrechnung und werden als Grundlage für den Briefkopf genutzt.
- „Bankverbindung“: Bis zu sechs Verbindungen können eingegeben werden. Dies ist für den Briefkopf oder Überweisungsträgerdruck bedeutsam. Bei Rechnungsausgleich werden diese Kontenangaben entsprechend zugewiesen.
- „Nummernkreise“: Die Rechnungsnummer 2 wird automatisch vorgeschlagen (1 ist eine Beispielrechnung). Wollen Sie die Jahreszahl voranstellen, empfehlen wir die Zahleneingabe 17000001.

4.2. Behandler einrichten

Über den Pfad „Verwaltung/Praxis/Behandler“ tragen Sie die Behandler ein.

Übersicht der Mitarbeiter, Behandler und Techniker

Mitarbeiter Behandler Techniker

Greifenberg
Prophylaxe

Filter

☐ auch inaktive anzeigen

Behandlername: Prophylaxe 2

Prophylaxe:

Mitarbeiter, der diesem Behandler zugeordnet ist (optional):

Behandler in Praxis: Behandler 3 in Praxis 1

Neu Inaktiv Löschen

Briefkopf (Behandler)
Briefkopf (Standard)
Briefkopf (Abz Büro)
Für GOZ-Format 2012
BK-Folgesseite (Beh.)
Brieffuß (Behandler)

Behandlergruppen
Neu Löschen Rückgängig Übernehmen

- Prophylaxe-Mitarbeiterinnen werden ebenfalls als Behandler eingetragen, um statistische Auswertungen zu ermöglichen.
- Alle Behandler werden über >>Neu<< namentlich aufgenommen und erhalten einen Eintrag unter „Behandler in Praxen“.
- Das Terminprogramm nutzt die Behandlernamen zur Anlage eigener Terminbücher.

4.3. Mitarbeiter einrichten

Unter diesem Punkt erläutern wir Ihnen, wie Sie das DS-Win für jeden Mitarbeiter passwortgeschützt und mit individuellen Zugriffsrechten versehen einrichten können. Ein Vorteil liegt darin, dass die Namen eingerichteter Mitarbeiter bei der Leistungseingabe oder auch der Terminvergabe automatisch gespeichert werden.

- Nehmen Sie die Namen der Mitarbeiter auf. Die Felder müssen bis auf das Feld „Passwort“ nicht zwingend vollständig ausgefüllt werden.
- Wichtig ist die Zuweisung der „Berechtigungsgruppe“: Nutzen Sie zunächst die vor-eingestellte Version „Admin/alle Berechtigungen“ zum Speichern.
Tipp: Über die Schaltfläche >>Berechtigungsgruppen<< ist später die Einrichtung einer zusätzlichen Unterteilung verschiedener Zugriffsrechte möglich.
- Über >>Bildschirmschoner<< kann die Nutzung der „Mitarbeiteridentifikation“ aktiviert werden. Ein Einloggen und Ausloggen ist später über die Funktionstaste F11 möglich.

4.4. Techniker einrichten

Haben Sie ein Eigenlabor in der Praxis, nehmen Sie im Menüpunkt „Techniker“ die Namen Ihrer Techniker auf.

Übersicht der Mitarbeiter, Behandler und Techniker

Mitarbeiter: Behandler: **Techniker**

Techniker	Mitarbeiter
Mustermann, Georg	Eigenlabor
Mustermann, Georg	Mustermann, Georg

Filter

☐ auch inaktive anzeigen

Technikernamen: Mustermann, Georg

Mitarbeiter, der diesem Techniker zugeordnet ist (optional):

Techniker in Praxis: Techniker 2 in Praxis 1

Neu Inaktiv Löschen

Behandlungszuordnung

Neu Löschen Rückgängig Übernehmen

- Der erste Eintrag „Eigenlabor“ kann überschrieben werden. Arbeiten Sie ohne Eigenlabor ist die Bezeichnung nicht zwingend zu ändern.
- Die Techniker werden über >>Neu<< erfasst und über „Techniker in Praxis“ gespeichert.
- Tipp: Wollen Sie Materialien nicht über einen Techniker ausweisen, kann der Eintrag „Material“ erfasst werden. In der Laborstatistik ist dann später eine Filterung aller Abformmaterialien und Fertigteile möglich.

4.5. Informationen zur Briefkopfteinrichtung

Greifen Sie über „Verwaltung/Praxis/Briefkopf“ auf den „Standardbriefkopf“ zu. Sie gelangen auch über die „Hilfe für Anfänger“ mit Klick auf >>Behandler einrichten<< in den Briefkopf.

The screenshot shows the 'Briefkopf Praxis 1' window with a menu bar (Text, Einstellungen, Bearbeiten, Suchen, Extras, Tabelle, Rechtschreibung) and a toolbar. The main text area contains the following macro fields:

Zahnarztpraxis {prx: Titel} {prx: Vorname} {prx: Name}
 {prx: Straße}
 {prx: PLZ} {prx: Ort}

{abs: Absender-Zeile} {prx: Absender-Zeile}

{empf. 1. Zeile}
 {empf. 2. Zeile}
 {empf. Straße} {empf. Adresszusatz}
 {empf. Ort}
 {empf. Land}

{bank: Überschrift}
 {prx: Bankverbindung 1}
 {bank: BIC} {prx: BIC 1}
 {bank: IBAN} {prx: IBAN 1}
 {abs: Steuernummer} {prx: Steuer-Nr.}

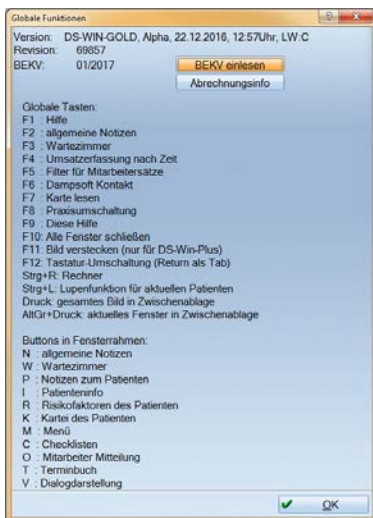
Telefon: {prx: Vorwahl} {prx: Telefon}
 Fax: {prx: Vorwahl Fax} {prx: Fax}
 E-Mail: {prx: E-Mail}

- Der Standardbriefkopf ist mit sog. „Makros“ versehen, die mit den Praxisdaten verknüpft sind. Über >>Feldinhalt<< sehen Sie eine Vorschau der mit den verknüpften Inhalten umgesetzten Makros.
- Der Standardbriefkopf ist vorgefertigt und kann für die ersten Rechnungsdrucke verwendet werden.
- IBAN- und BIC-Daten sind für alle Rechnungsarten im Fußtext vorbereitet. Die Fußtexte befinden sich in der Rechnungsvoreinstellung, siehe Punkt „Rechnungslegung GOZ und andere Rechnungstypen“.
- Sie können Bilder und Grafiken wie z. B. einen QR-Code (im JPG-Format) einbinden. Bitte beachten Sie, dass für die Bilddatei eine maximale Größe von 40KB nicht überschritten werden sollte.

5.1. BEKV einlesen

Prüfen Sie nach der Installation des DS-Win mit der Funktionstaste F9 die aktuelle Anzeige des integrierten BEKVs (3. Zeile links).

Laden Sie die Datei von der Internetseite Ihrer KZV herunter. Alternativ können Sie das aktuelle BEKV von der Dampsoft-Homepage www.dampsoft.de herunterladen.



- Über die Schaltfläche >>BEKV einlesen<< können Sie das aktuelle BEKV einlesen. Alternativ finden Sie diese Funktion in der die „Hilfe für Anfänger-Checkliste“ oder unter dem Pfad „Verwaltung/Sonstige Verzeichnisse/BEKV“.
- Achtung: Für die kurze Dauer der Installation ist es erforderlich, das DS-Win auf allen weiteren Rechnern im Netzwerk zu beenden!

5.2. Punktwerte aktualisieren

Drucken Sie ggf. im bisherigen Programm die Punktwerte aus, da diese nicht übernommen werden. Die Eingabe der Punktwerte erfolgt im Kassenverzeichnis über den Pfad „Verwaltung/Sonstige Verzeichnisse/Kassenverzeichnis“.

Kassenverzeichnis

Privat

Nr.	Zust.	Art.	Kassenname	Ort
BUKASSE	00	0	Berufsunfall-Punktwerte	
1317004	36	4	AOK NORDWEST > Schl.-Holst.	24768 Rendsburg
4212505	13	4	AOK Rheinland/Hamburg	40213 Düsseldorf
1520078	32	6	BKK Mobil Oil	20097 Hamburg
1377508	36	8	Techniker Krankenkasse>SH	20905 Hamburg

Bundeseinheitliches Kassenverzeichnis

8428980	20	BKK Mobil Oil
8428991	20	BKK Mobil Oil
8492569	20	BKK Mobil Oil
1520078	30	BKK Mobil Oil
8428980	30	BKK Mobil Oil
8428991	30	BKK Mobil Oil
8492569	30	BKK Mobil Oil
1520078	31	BKK Mobil Oil
8428980	31	BKK Mobil Oil
8428991	31	BKK Mobil Oil
8492569	31	BKK Mobil Oil
1520078	32	BKK Mobil Oil
8428980	32	BKK Mobil Oil
8428991	32	BKK Mobil Oil
8492569	32	BKK Mobil Oil
1520078	35	BKK Mobil Oil

Suchausdruck:

Off. Nummer: Abr. Stelle: Fremdkasse:

Kassenname:

Straße:

PLZ - Ort:

Telefon: Telefax:

Kassenart: Block:

Zuständig:

Gruppe: VKNR:

☐ Kasse wird nicht mehr verwendet ☐ selbstdefinierte Kasse

Punktwerte

Pktw. HKP: Pktw. Kons:

Pktw. KFO: Pktw. PA:

Pktw. IP/FU:

HKP/ZE:

RVO - AsylbLG 0.0000

RVO - BVG 0.0000

RVO - SVA 0.0000

vdek - AsylbLG 0.0000

vdek - BVG 0.0000

vdek - SVA 0.0000

KCH/KB:

- Nehmen Sie zunächst gängige Krankenkassen manuell in Ihr Verzeichnis auf, z. B. AOK, VdEK-Kasse, BKK, IKK, sonstige Kostenträger. Nun ist die Punktwerteingabe nach Kassenarten möglich. Zudem füllt sich das Kassenverzeichnis beim Einlesen von Gesundheitskarten automatisch.
- Über >>Punktwerte ändern<< rufen Sie die Punktwerteingabe auf. Bei Auslieferung ist ein Punktwert von 0.7000 voreingestellt.

Es öffnet sich das Eingabefenster zur Punktwertänderung:

Art	Zs.	Nr.	Name	KONS	KFO	IP/FU	PA
0	00		BUKASSE Berufsunfall-Punktwerte	1.0000	1.0000	1.0000	1.0000
4	36	1317004	AOK NORDWEST > Schl.-Holst	0.7000	0.7000	0.7000	0.7000
4	13	4212505	AOK Rheinland/Hamburg	0.7000	0.7000	0.7000	0.7000
F	36	0095209	BAPeraBw R12.1.5	0.7000	0.7000	0.7000	0.7000
8	36	1389682	BARMER GEK > Schleswig-Holstein	0.7000	0.7000	0.7000	0.7000
6	32	1520078	BKK Mobil Oil	0.7000	0.7000	0.7000	0.7000
1	36	1300129	BKK Nord	0.7000	0.7000	0.7000	0.7000
8	36	1377508	Techniker Krankenkasse>SH	0.7000	0.7000	0.7000	0.7000

Suchausdruck:

Punktwerte der angewählten Kasse

- ... in folgende Kassen
- ... in alle Kassen mit gleicher Kassenart
- ... in Kassen anderer Art
- ... in alle Kassen mit eigener Zuständigkeit und gleicher Kassenart
- ... in alle Kassen mit gleicher Art und Zuständigkeit wie die angewählte Kasse
- ... in Kassen anderer Art und gleicher Zuständigkeit

- Sie sehen hier die Reiter „Punktwerte“, „Punktwerte-HKP“ und „Punktwerte-BVG/SVA/AsylbLG“.
- Ändern Sie den Punktwert, indem Sie diesen überschreiben und die Änderung mit der Eingabe-Taste bestätigen. Sofern ein Punktwert für mehrere Kassenarten gilt, z. B. alle AOK-Krankenkassen, kann entsprechend der Angaben Ihres KZV-Rundschreibens mit der Schaltfläche >>Übertragen<< gearbeitet werden. Alle dadurch geänderten Krankenkassen werden anschließend grau gefärbt dargestellt.
- Nach Verlassen des Dialogs mit >>OK<< erfolgt die Abfrage des Gültigkeitsdatums.

Nach der Datenübernahme ist bei den Kassenpatienten keine Krankenkasse hinterlegt, da diese Angabe nicht übernommen wird. Wird die Karte eines Patienten eingelesen, werden die nötigen Angaben automatisch in den Patientendaten ergänzt.

Fremdlabor-Praxen empfehlen wir, sich die Materiallisten auszudrucken. So können Sie im DS-Win die Abformmaterialien in die BEL2 und die Privatlaborliste einpflegen. Eigenlaborpraxen empfehlen wir, die Materiallisten und Privatlaborlisten auszudrucken, um die im DS-Win vorhandenen Privatlaborlisten zu ergänzen.

6.1. Laborpreise BEL2 einlesen

Mit Auslieferung der Software erhalten Sie einen USB-Stick mit der Freischaltung Ihrer Software-Lizenz und aktuellen Laborpreisen. Alternativ kann im Programm direkt per Internetanbindung die aktuelle Laborpreisliste von der Dampsoft-Homepage bezogen werden. Rufen Sie hierfür den Pfad „Verwaltung/Leistungsverzeichnisse/Laborpreise einlesen“ auf:



Per Klick auf >>Download von Dampsoft<< wird automatisch anhand des KZV-Eintrags die für Ihre Praxis gültige Laborliste ermittelt und Ihr Laborverzeichnis BEL2 mit den aktuellen Eigen- und Fremdlaborpreisen versehen.

Hinweis!

Die Privatlabor-Listen sind mit Preisen versehen. Eine Überarbeitung, insbesondere bei praxiseigenem Labor, ist dennoch zwingend notwendig. Es kann über den VDZI (Verband deutscher Techniker-Innung) eine Preisliste für das Privatlabor angefordert werden, die ebenfalls eingelesen werden kann. Prüfen Sie zudem, ob fehlende Laborleistungen in der BEB zu ergänzen sind.

Im nachfolgenden Bild sehen Sie die aktuellen Preise der BEL2 und den KZV-Bereich.

Laborpreise einlesen

Liste: BEL 2, KZV, Schleswig-Holstein

Zuordnung: ☒ Eigenlabor (1), ☒ Fremdlabor (2)

Gültig ab: 01.01.2017

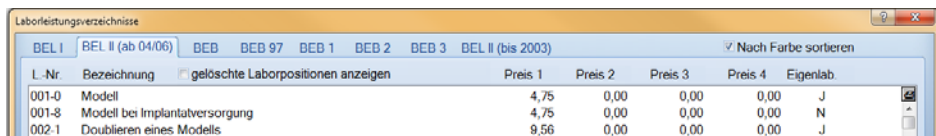
Gebnr.	Bezeichnung	Preis EL	Preis FL
001-0	Modell	6,00	6,32
001-8	Modell bei Implantatversorgung	6,00	6,32
002-1	Doublieren eines Modells	12,12	12,76
002-2	Platzhalter in Abdruck einfügen	12,71	13,38
002-3	Verwendung von Kunststoff	12,71	13,38
002-4	Galvanisieren oder Metallisieren	12,71	13,38
003-0	Set-up je Segment	8,64	9,09
005-1	Stumpfmödel/Sagemödel	9,64	10,15
005-2	Stumpfmödel/Einzelalumpfödel	9,64	10,15
005-3	Stumpfmödel/Modell nach Überabdruck	9,64	10,15
005-4	Stumpfmödel/Set-Up Mödel	9,77	10,26
005-5	Stumpfmödel/Fräsmödel	9,64	10,15
006-0	Zahnkranz	4,89	5,15
007-0	Zahnkranz sockeln	5,16	5,43

OK

- Geben Sie im Datumsfeld „gültig ab“ das korrekte Gültigkeitsdatum an, da hier zunächst das aktuelle Tagesdatum eingetragen ist.
- Standardmäßig ist die Preisliste für das „Eigenlabor“ in Preisspalte 1 und für das „Fremdlabor“ in Preisspalte 2 hinterlegt. Wir empfehlen, diese Einstellung beizubehalten. Innerhalb der Laborliste besteht die Möglichkeit, pro Laborleistung vier Preisspalten zu verwalten, z. B. für KFO-Preise oder Kieferbruchpreise.
- Per Klick auf >>Einlesen<< schließen Sie die Preisaktualisierung für die BEL2 ab.

6.2. Laborlisteneinrichtung Fremd- und Eigenlabor

Um die Laborlisten für das Eigen- oder Fremdlabor einzurichten, folgen Sie dem Pfad „Verwaltung/Leistungsverzeichnisse/Laborleistungsverzeichnisse“.



L. Nr.	Bezeichnung	gelöschte Laborpositionen anzeigen	Preis 1	Preis 2	Preis 3	Preis 4	Eigenlab.
001-0	Modell		4,75	0,00	0,00	0,00	J
001-8	Modell bei Implantatversorgung		4,75	0,00	0,00	0,00	N
002-1	Doublieren eines Modells		9,56	0,00	0,00	0,00	J

- Im Registersystem sind die unterschiedlichen Listen anwählbar.
- Zunächst sind alle Laborleistungen in allen Listen für eine Fremdlaborpraxis auf „N“ (für „Eigenlabor nein“) voreingestellt. Durch direktes Anklicken des Buchstabens wird ein „J“ eingetragen. Um die Eingabe zu bestätigen, drücken Sie >>Enter<<. So geben Sie die Leistungen, die eventuell im Eigenlabor hergestellt werden, für die Laborrechnung frei.
- Arbeiten Sie mit einem Eigenlabor, nutzen Sie die Schaltfläche >>alles Eigenlabor<<, um die gesamte Liste umzustellen.
- Dieses Vorgehen wiederholen Sie für die jeweiligen Privatlisten (BEB, BEB97), um die Einstellungen anzupassen.

6.2.1. Abformmaterial, Fertigteile, Metalle in BEL2 und Privatlabor

Diese Einstellungen werden in beiden Laborlisten (BEL2 und Privatlaborliste BEB oder BEB97) separat vorgenommen.

Alle Materialien, die Sie in der ZE-Versorgung verwenden, sowie Implantate und Aufbauten, werden im DS-Win in den Laborlisten erfasst.

Bei der Aufnahme der Materialien gibt es unterschiedliche Kürzel-Bezeichnungen, die zu berücksichtigen sind.

L-Nr.	Bezeichnung	Preis 1	Preis 2	Preis 3	Preis 4	Eigenlab.
ab01	Alginat	0.00	0.00	0.00	0.00	J
ab02	Doppelmischabdruck	0.00	0.00	0.00	0.00	J
ab03		0.00	0.00	0.00	0.00	J
ab04		0.00	0.00	0.00	0.00	J
ab05		0.00	0.00	0.00	0.00	J
ab06		0.00	0.00	0.00	0.00	J
ab07		0.00	0.00	0.00	0.00	J
ab08		0.00	0.00	0.00	0.00	J
ab09		0.00	0.00	0.00	0.00	J

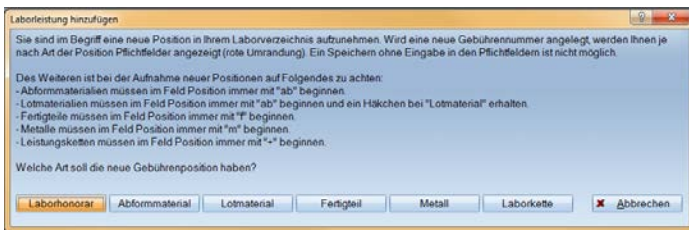
Abformmaterialien, Wachs- und Bissmaterialien sind mit dem Kürzel „ab“ aufzunehmen. Sie finden 20 vordefinierte „ab-Positionen“, die Sie zunächst im Feld „Bezeichnung“ eintragen können. Die Preise für alle „ab-Materialien“ werden ohne Mehrwertsteuer berechnet.

Tipp: Tragen Sie zunächst nur die Bezeichnung ohne Preise ein. Die Preise geben Sie später gesammelt über >>Preise bearbeiten<< ein.

Fertigteile werden mit dem Kürzel „f“ aufgenommen. Sie finden bereits 10 vordefinierte Felder, die Sie überschreiben können. Fertigteile können z. B. Glasfaserstifte, Implantate,

Abformpfosten, Abutments, Verschlusschrauben etc. sein. Die Preise für Fertigteile werden mit Mehrwertsteuer berechnet.

- Metalle werden im DS-Win mit dem Kürzel „m“ aufgenommen. Im Programm finden Sie bereits zwei Einträge für „reduzierte Legierung“ und „Edelmetall“. Die Bezeichnungen können Sie individuell anpassen. Sie können zudem weitere Metalle in die bereits vordefinierten Felder aufnehmen. Die Preise für Metalle werden mit Mehrwertsteuer berechnet.
- Lotmaterial muss im Feld „Position“ immer mit „ab“ beginnen und mit dem Häkchen für „Lotmaterial“ versehen sein. Wichtig ist die Preiseingabe, die sich pro Gramm des verwendeten Materials errechnet. Derzeit werden vom aktuellen Grammpreis 75% abgezogen. Der so berechnete Preis wird für das Lotmaterial eingegeben.
- Benötigen Sie mehr Positionen, als vordefinierte Felder vorhanden sind, können Sie über >>Neu<< im jeweiligen Laborleistungsverzeichnis weitere Leistungen aufnehmen. Sie erhalten für die Neuerfassung eine Hilfestellung. Wählen Sie über die im Bildausschnitt gezeigten Schaltflächen die Kategorie der Leistung aus.



Hinweis!

Alle Materialien sind zusätzlich in die Privatlaborliste aufzunehmen, da die Eingaben nicht einfach kopiert werden können.

So haben Sie für die Planung gleich- oder andersartiger HKP, Privat-HKP und für GOZ-Rechnungen die Materialien zur Auswahl.

6.2.2. Abformpauschale für Kieferbruch, Kategorienummer

Für die BEL2-Liste und die Abrechnung von Kieferbruchfällen ist die Erfassung einer Pauschale notwendig. Zudem ist für jedes „ab-Material“ und „Fertigteil“ die Eingabe der „Kategorienummer“ erforderlich.

The screenshot shows a software form for entering labor position data. The form includes the following fields and options:

- Position:** ab03
- Druck:** (empty)
- MwSt:** keine individ.MwSt (dropdown), MwSt (button)
- Eigenlabor:** (checked checkbox)
- Beschreibung der Laborposition:** Abformpauschale Kieferbruch (VdEK)
- Hersteller:** (dropdown)
- Bestandteile:** (empty)
- Kategorienr.:** 5001 (highlighted with a red border)
- Laborleistung für gleichartige HKP-Privatlaborberechnung:** (checkbox, unchecked)
- CE:** (checkbox, unchecked)
- Preise:** 1: 2.80, 2: 2.80, 3: 0.00, 4: 0.00
- Techniker:** (dropdown)
- Abformmaterial:** (checked checkbox)
- Lotmaterial (Bei der Erfassung Anzahl-eingabe in Gramm 1mg = 0.001g):** (checkbox, unchecked)

- Nehmen Sie zusätzlich eine Abformpauschale für Kieferbruch-Leistungen auf. Diese wird als „ab-Material“ erfasst und mit dem Häkchen für „Abformmaterial“ gekennzeichnet.
- Das rot umrandete Feld „Kategorienr.“ erfordert die Angabe einer Nummer, die für die Onlineabrechnung der ZE-und KB-Fälle benötigt wird. Erfragen Sie diese Nummer sicherheitshalber bei Ihrer KZV.

6.3. Aufnahme weiterer Laborpositionen

Zusätzliche Laborleistungen nehmen Sie immer über die Schaltfläche >>Neu<< auf.

Laborleistung hinzufügen

Sie sind im Begriff eine neue Position in Ihrem Laborverzeichnis aufzunehmen. Wird eine neue Gebührennummer angelegt, werden Ihnen je nach Art der Position Pflichtfelder angezeigt (rote Umrandung). Ein Speichern ohne Eingabe in den Pflichtfeldern ist nicht möglich.

Des Weiteren ist bei der Aufnahme neuer Positionen auf Folgendes zu achten:

- Abformmaterialien müssen im Feld Position immer mit "ab" beginnen.
- Lotmaterialien müssen im Feld Position immer mit "ab" beginnen und ein Häkchen bei "Lotmaterial" erhalten.
- Fertigteile müssen im Feld Position immer mit "f" beginnen.
- Metalle müssen im Feld Position immer mit "m" beginnen.
- Leistungsketten müssen im Feld Position immer mit "+" beginnen.

Welche Art soll die neue Gebührenposition haben?

- Wählen Sie entsprechend aus den Vorschlägen aus und erfassen Sie so weitere Leistungen, z. B. Privatlaborleistungen.

58126	Säubern + Aufarbeiten vor Wdbef.:Krone, Inlay, o.ä.	5,25	5,25	0,00	0,00
f1	Glasfaserstift Rebuilda	6,39	6,39	0,00	0,00

f1 :Suchausdruck Volltext-Filter:

Position: Druck: MwSt.:

Beschreibung der Laborposition:

Hersteller: Bestandteile:

☐ Laborleistung für gleichartige HKP-Privatlaborberechnung

Preise:

6.4. Preise manuell ändern mittels >>Bearbeiten<<

Die Preisaktualisierung der BEL2 umfasst nur die Kassenlaborleistungen. Alle Materialien, Metalle und Fertigteile müssen manuell eingetragen werden. Folgen Sie hierzu dem Pfad „Verwaltung/Leistungsverzeichnisse/Laborleistungsverzeichnisse“. Für die Preiseingabe finden Sie in jedem Laborleistungsverzeichnis die Schaltfläche >>Bearbeiten<<.

L.-Nr.	Bezeichnung	Preis 1	Preis 2	Preis 3	Preis 4
870-0	Remontieren KFO-Gerät	31,82	33,49	0,00	0,00
933-0	Versandkosten	5,37	5,37	0,00	3,86
933-8	Versandkosten bei Implantatversorgung	5,37	5,37	0,00	0,00
970-0	Verarbeitungsaufwand NEM Legierung	12,87	12,87	0,00	0,00
971-0	Verarbeitungsaufwand NEM Reinmetall	0,00	0,00	0,00	0,00
52105	Gußkrone für Keramik-Vollverblendung	71,77	0,00	0,00	0,00
52205	Brückenglied nach BEB für Vollkeramikver...	59,81	58,07	0,00	0,00
52701	Teilverblendung Keramik (BEB)	97,59	99,49	94,75	94,75
52702	Mehrfächige Verblendung Keramik	105,07	107,11	102,01	102,01
ab01	Alginat	0,75	0,75	2,80	0,00
ab02	Silaplast S	12,56	12,56	9,56	9,56
ab03	Impregum	14,50	14,50	12,99	12,99
ab04	Funktionsabdruck	7,80	7,80	3,91	3,91
ab05	Zinnkappe	0,74	0,74	0,74	0,74
ab06	Trinnprovisorium	2,17	2,17	2,17	2,17
ab07	Provisorium	2,10	2,10	2,10	2,10
ab08	Ramitec f. Bißnahme	1,97	1,97	1,97	1,97
ab09	Xantopren	7,29	7,29	7,29	0,00
ab10	Polysäther	10,43	10,43	10,43	0,00
ab11	Silasoft	3,30	3,30	3,30	0,00
ab12	Blend-a-gum	14,55	14,55	14,55	0,00
ab13	Kunststoffmaterial für direkte Unterfütterung	10,50	10,50	10,50	0,00
ab14	Bißregistrierungsmat. Futur	6,80	6,80	6,80	0,00
ab15	Pauschalbetrag Vdek KB	2,80	2,80	2,80	0,00
ab16	Teflon Flow	7,10	0,00	0,00	0,00
ab17	Kst. zum Neuaufbau einer adjustierten Obe...	12,00	0,00	0,00	0,00
ab20	Kst. zur Semipermanentschenkung je Int...	1,20	0,00	0,00	0,00
f1	Wirz Stift	17,90	17,90	17,90	17,90
f2	Permador Stift	24,03	24,03	24,03	24,03
f3		5,37	5,37	5,37	5,37

- Um neue Laborpreise mit einem neuen Gültigkeitsdatum zu erfassen, klicken Sie auf >>Neu<<. Anschließend erscheint der Eingabedialog für „die Preise gültig ab“. Tragen Sie ein, ab wann die neuen Preise gültig sind und bestätigen Sie die Eingabe mit >>OK<<.
- Im rechten Bereich werden die Laborpositionen aufgelistet. Klicken Sie nun die entsprechende Zeile an und erfassen Sie den Betrag. Über die Pfeiltasten auf der Tastatur gelangen Sie zur nächsten Position. Zur besseren Übersicht werden die geänderten Beträge in Rot dargestellt.

- Die Preisänderung wird mit >>Übernehmen<< bestätigt. Im Anschluss finden Sie auf der linken Seite einen neuen Eintrag mit dem Gültigkeitsdatum und dem dazugehörigen Änderungstag.

Preisänderungen von Abformmaterial und Fertigteilen (z. B. Implantat-Teile) mit dem gleichen Gültigkeitsdatum werden nur über die Schaltfläche >>Bearbeiten<< eingegeben. Dabei wird kein neues Gültigkeitsdatum erzeugt, sondern auf der linken Seite das Änderungsdatum aufgeführt.

Anzeige ab		L.-Nr.	Bezeichnung	Preis 1	Preis 2	Preis 3	Preis 4
23.12.2015		58204	Leistungseinheit	8,96	9,41	0,00	0,00
Gültig ab							
Geändert am							
01.04.2016	18.05.2016	58205	Leistungseinheit	8,96	9,41	0,00	0,00
	23.12.2016	58206	Leistungseinheit -Vorbe-	4,48	4,70	0,00	0,00
		58207	Leistungseinheit -Brücken-	30,47	31,99	0,00	0,00

Tipp: Sollten Sie versehentlich über >>Neu<< ein falsches Gültigkeitsdatum gesetzt haben, kann mit Doppelklick auf das Feld „Gültig ab“ das Datum korrigiert und mit >>Enter<< abgespeichert werden.

6.5. Einstellen der Laborlisten für den HKP-Bereich

Über den Pfad „Einstellungen/HKP|KVA/Planung“ stellen Sie die Laborlisten für die HKP-Erstellung und -Abrechnung ein.

Eintrag	Dropdown	Preisliste	RVO vdek
Eigenlaborliste Ausführungsplan bis 2004:	BEL2	1	1
Eigenlaborliste Kassenplan:	BEL2	1	1
Eigenlaborliste Privat:	BEB	1	
Eigenlaborliste MKV/BU:	BEL2	1	1
Fremdlaborliste Ausführungsplan bis 2004:	BEL2	1	
Fremdlaborliste Kassenplan:	BEL2	2	
Fremdlaborliste Privat:	BEB	1	
Fremdlaborliste MKV/BU:	BEL2	1	

- Über „Labor“ können Sie Ihre Laborlistenzuordnung einstellen. Wollen Sie für gleich- und andersartige ZE-Planungen auf die BEB-Liste zugreifen, stellen Sie unter der Spalte „Eigenlaborliste Privat/Fremdlaborliste Privat“ die „BEB/BEB97“ ein.

6.6. Laborlisten zuweisen für KB, PA und GOZ-Rechnungen

Unter dem Pfad „Einstellungen/Labor“ finden Sie die Laborlistenzuweisung für Privat- und Kassenpatienten außerhalb der ZE-Berechnungen.

Die Einstellungen für die Laborpreislisten haben folgenden Geltungsbereich:



- „Laborliste Kasse“ ① gilt für die Bereiche „Kieferbruch“ und „PA“, sofern bei PA Laborleistungen anfallen.
- „Laborliste Privat“ ② gilt für GOZ-Rechnungen im Bereich „Eigenlabor“.

6.7. Tipps für HKP-Planung mit Privatanteil

Hier finden Sie wertvolle Tipps für eine optimale Voreinstellung der HKP-Planung mit Privatanteil.

- Möchten Sie, dass Ihnen generell Vollverblendungen vorgeschlagen werden, können Sie dies über den Pfad „Einstellungen/HKP|KVA/Planung“ im Bereich „HKP“ in der Spalte „Vollverblendung“ eintragen.

HKP-Voreinstellungen für Praxis 1

HKP Labor Privatberechnung MKV-Einstellungen Weitere Einstellungen

Verblendung: Keramik Herstellungsländ/ort: Deutschland

Vollverblendung (z.B. 11,12...): 18-48

% Aufschlag auf Laborberechnung: 0,00 Metallabzug im Härtefall: 12,58

Grundabfragen

☒ keine Grundabfrage im Privat-HKP ☐ automatische Grundübernahme

☐ keine Grundabfrage in der Abdingung

Analogfaktoren

☐ nach Abfrage ☒ nie ☐ immer

☒ Berechnung nach Richtlinien ☐ 8'er mit ersetzen

☒ Verknüpfungen im Privat-HKP ☐ Regelversorgung bei TP-Änderung mitändern

☐ Privat-/Abdingungsberechn. von J mit GebNr. 2220 ☐ Berechnung der 98b/c bei Zuschuss 4.1/4.3

☒ Abdingung berechnen ☐ Abdingung bei PKM mit GebNr. 2210

☒ Verknüpfungen und Begründungen für jede Leistung einzeln abfragen

☒ Laborpreislisen in der HKP Planung anzeigen ☒ Laborbeträge in der HKP Planung anzeigen

☒ automatische Laborberechnung verwenden

Unterschrift: Ausdruck (per Hand unterschreiben)

☐ Kantenglättung beim Drucken der digitalisierten Unterschrift

Voreinstellungen für HKP bis 2004

max. Kassenanteil je Krone/Brückenglied: 10,00

☐ MwSt. Metall im Kassen-HKP

☒ Metallzuschuss nur bei Edelmetall

☐ GebNr. 91 nur bei unmittelbar neben den Lücken stehenden Pfeilern berechnen

Standard Kassenzuschuss: 65

Versandkosten

RVO: 0,00 vdek: 0,00

OK Abbrechen

- Vollverblendungen an Molaren und Prämolaren können ebenfalls automatisch geplant werden, wenn Sie die Auswahl „Berechnung nach Richtlinien“ deaktivieren.
- Sofern Sie für die HKP-Erstellung zunächst keine Begründungen angeben möchten, setzen Sie ein Häkchen bei „keine Grundabfrage im Privat-HKP“.
- Individuelle Steigerungsfaktoren, z. B. bei Vollverblendungen oder Implantat-Leistungen, stellen Sie bei der jeweiligen Leistung im GOZ-Verzeichnis ein.

6.8. Online-Abrechnung eines HKP aus der bisherigen Software

Die bisherigen Pläne werden nicht übernommen. Folgendes gilt es daher zu beachten:

- Nehmen Sie die ZE-Fälle vor der anstehenden Behandlung in das Dampsoft-Programm auf.
- Geben Sie vorab, sofern die Karte des Patienten noch nicht eingelesen wurde, in den Patientendaten die aktuelle Krankenkasse ein.

HKP: 1. Mustermann Helen 12.04.1943 (Alter: 73) BARMER GEK > Schleswig-Holstein

Auswahl **PatInfo** **Leistungserfassung** **akt** **Befund** **HKP** **KVA** **View** **KB** **PAR** **OGM** **API/SBI** **PR** **PSI** **HealOzone** **P** **I** **R** **M** **C** **O**

☒ Kasse ☐ NL

☒ HK ☐ TV_y

4 14.11.16 KP

wird nicht abgerechnet
OK-Totale, UK-TV NEM
595101-1-ZE-4-1-8

Aufstellung: 14.11.2016
Druckdatum: 05.12.2016
Unterschrift: -
Abrechnung: -
Eingliederung: -

1 Greifenberg

Eigenbeleg
Therapie
ZE-Abrechnungsdaten
Behandlerzuordnung
Neuer HKP bis 2004 BU
Textanhang
Ankaufsanfrage

Kostenübersicht
Deutschland

Drucken **Neu** **Bearbeiten** **Löschen** **Rückgängig** **Übernehmen**

II. Befunde für Festzuschüsse

Befund Nr.	Zahn/Gebiet	Z	Anz.	Betrag	Euro	Ct
1.1	47		1	181,13		
3.1	UK		1	434,37		
3.2	33,43		2	633,96		
4.2	OK		1	399,97		
4.7	33,43		2	83,14		
vorläufige Summe				1732,57		

III. Kostenplanung

BEMA-Nr.	Anz.	1 Fortsetzung	Anz.	1 Fortsetzung	Anz.
19	3	98g	1		
89	1	2 Zahnärztliches Honorar BEMA:		461,23	
96b	1	3 Zahnärztliches Honorar GOZ: (geschätzt)		1011,00	
97a	1	4 Material- und Laborkosten: (geschätzt)		1584,00	
98a	1	5 Behandlungskosten insgesamt: (geschätzt)		3056,23	
98b	1	Eingliederungsdatum: 15.12.2016			

Gutschriftlich befristet: ☐ ja ☐ nein ☐ teilweise Punktwerk: 0,8605

V. Rechnungsbeträge (siehe Anlage)

	Euro	Ct
1 ZA-Honorar (BEMA siehe III)	461,23	
2 ZA-Honorar zusätzl. Leistungen BEMA	0,00	
3 ZA-Honorar GOZ	1010,91	
4 Mat.- und Lab.-Kosten Gewerbl.	1583,65	
5 Mat.- und Lab.-Kosten Praxis	0,00	
6 Versandkosten Praxis	0,00	
7 Gesamtsumme	3055,79	
8 Festzuschuss Kasse	1732,57	
9 Versichertenanteil	1323,22	

Unbrauchbare Prothesen/Brücke/Krone
Alter ca. 20 Jahre X NEM

Erklärungen Befund

Die Krankenkasse übernimmt die nebenstehenden Festzuschüsse, höchstens jedoch die tatsächlichen Kosten. Voraussetzung ist, dass der Zahnersatz innerhalb von 6 Monaten in der vorgeesehenen Weise eingegliedert wird.

Behandlungsplanung:

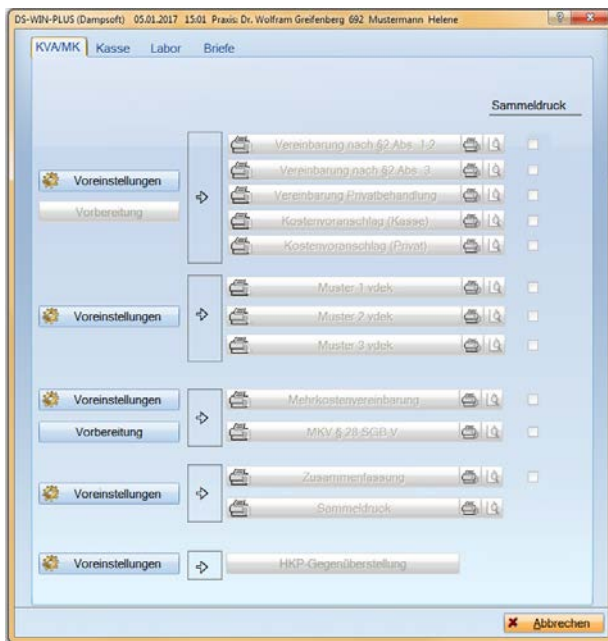
30 % Vorzorge-Bonus ist bereits in den Festzuschüssen enthalten.
☐ Es liegt ein Härtefall vor.

- Nach dem Speichern der Planung ändern Sie die Daten der Antragsstellung und Genehmigung. Das Programm stellt per Abfrage den richtigen Punktwert und Festzuschuss ein.

Jetzt sind die Bedingungen für eine Abrechnung und Rechnungslegung über das DS-Win gegeben.

6.9. Individuelle Texte für Kostenvoranschläge Kasse und Privat

Über den Pfad „Einstellungen/HKP|KVA/Druckvoreinstellungen“ finden Sie die Voreinstellungen für die unterschiedlichen Formulare im Bereich ZE.



- Wenn Sie individuelle Abschlusstexte für Kostenvoranschläge nutzen möchten, klicken Sie die Schaltfläche >>Voreinstellungen<< oben links an. Für die Abschlusstexte verzweigen Sie in die entsprechenden Reiter für „Kasse“ oder „Privat“.
- Wenn Sie zu den Kostenvorschlägen eine Auflistung des Eigenlabors benötigen, setzen Sie das Häkchen bei „Laborleistungen mit ausgeben“.
- Weiterhin finden Sie hier alle Formulare für Privatvereinbarungen (Vereinbarungen nach §2, Abs. 3, Überschreitung des Steigerungsfaktors 2.3 etc.).

6.10. Rechnungsvoreinstellungen HKP-Rechnung

Rufen Sie den Pfad „Einstellungen/Rechnungen/Allgemeine Einstellungen/HKP“ auf.

Parameter für den Rechnungsdruck, Praxis 1

Allgemein GOZ Format 2012 GOZ altes Format GOZ speziell MKV **HKP** Kasse BU Patientenquittung Ostabschläge Abr. Büro

Texte

verwendet ☒ Einleitungstext

verwendet ☒ Abschlusstext

verwendet ☒ Abschlusstext Gutschrift

verwendet ☒ Abschlusstext Lastschrift

verwendet ☒ Kopfzeile

verwendet ☒ Zusatz Kassenanteil

verwendet ☒ Brieffuß

Ausdruck Eigenbeleg

☒ Eigenbeleg drucken

☒ Lst. mit Betrag 0,00€ berücksichtigen

☐ Gleiche Anzahl Kopien wie Rechnung

☐ Gleiche sonstige Druckparameter wie Rechnung

verwendet ☐ Einleitungstext bei Mehrkosten Labor

Ausdruck Überweisung

☐ Überweisung drucken

Konto 1

Briefkopf

☒ Standard-Briefkopf

☐ Briefkopf automatisch nach Behandler

sonstige Einstellungen

Datum= heute+ 0 Tage ☐ nächster Werktag

Text Probedruck Probedruck

☒ Mehrkostenvereinbarung als Anhang

☒ Eigenbeleg bei abweichenden Mehrkosten anpassen

☒ Einzelaufstellung zahnärztliche Leistungen

☐ Rechnungen mit Betrag=0 beim Sammeldruck berücksichtigen

☐ Konformitätserklärung separat drucken

☐ Ohne Faktor auf HKP-Rechnung

☐ Kommentare und Gründe bis zum rechten Rand drucken

☐ Kopie-Stempel ab 2. Exemplar ausgeben

Abrechnungsbüro/Protokoll

☒ Abr.-Büro standardmäßig verwenden

Klartext-Protokoll

Leistungen zusammenfassen

☐ nein ☒ bis zu 3 ☐ bis zu 32

☐ zusammenfassen zu Zahnspannen

OK Abbrechen

- Für individuelle Texte zur Rechnung klicken Sie die jeweiligen Schaltflächen an. Sie finden bereits vordefinierte Texte von Dampsoft. Im „Abschlusstext“ ist ein Zahlungsziel aus dem Reiter „Mahnwesen“ voreingestellt. Bei abweichendem Zahlungsziel zwischen Kasse und Privat können Sie über die Schaltfläche >>Abschlusstext<< Änderungen vornehmen.
- Für jeden Rechnungstyp können Sie voreinstellen, dass die Rechnungen zur Übermittlung an ein Abrechnungsbüro vorgeschlagen werden sollen. Individuelle Änderungen sind bei der Rechnungslegung möglich.

7.1. Mehrwertsteuerpflichtiges Labor einstellen

Praxen mit Eigenlabor stellen zunächst die Mehrwertsteuer-Berechnung ein. Folgen Sie hierzu dem Pfad „Einstellungen/Labor“. Bei Auslieferung ist die Berechnung ohne MwSt. voreingestellt.

Voreinstellungen Labor

Laborliste Kasse: BEL2 Laborliste Privat: BEB

Laborpreisliste Kasse: 1 Laborpreisliste privat: 1

Aufschlag Labor privat: 0.00

Laborlistenamen

BEB 1: BEB 1 ☐ wie BEB 97

BEB 2: BEB 2 ☐ wie BEB 97

BEB 3: BEB 3 ☐ wie BEB 97

☒ Laborauftragsnummer Version 4 verwenden

MwStZeitraum	gültig ab	Prozent	mwstpf.Eigenlabor	mwstpf.Abform
	01.01.1990	7.00	N	N

Hinzufügen
Ändern
Löschen

OK Abbrechen Rückgängig Übernehmen

- Über die Schaltfläche >>Hinzufügen<< geben Sie das Startdatum mit der Mehrwertsteuerberechnung an.
- Generell ist der Steuersatz bei 7% eingestellt. Benötigen Sie bei Implantataufbauten eine Berechnung von 19%, so berücksichtigen Sie dies bei dem Fertigteileintrag im Laborverzeichnis.

Position: f10 Druck: MwSt: MwSt.2: 19.00 MwSt. ☒ Eigenlabor

Beschreibung der Laborposition: Ti-Design Abtument

- Bei „Laborliste Kasse“ geben Sie die Liste und Preispalte für Kieferbruch und PA ein.
- Bei „Laborliste Privat“ ist die Liste und Preisspalte für GOZ-Rechnungen einzutragen.

7.2. Automatische Laborberechnung ein- oder ausschalten

Für die HKP-Planung im Bereich Kasse und Privat ist die automatische Berechnung von Laborpositionen voreingestellt. Möchten Sie unabhängig von den Berechnungen des DS-Win arbeiten, entfernen Sie diese Voreinstellung. Folgen Sie hierzu dem Pfad „Einstellungen/HKP|KVA/Planung“.

HKP-Voreinstellungen

HKP Labor Privatberechnung MKV-Einstellungen Weitere Einstellungen

Verblendung: Keramik Herstellungsland/ort: Deutschland

Vollverblendung (z.B. 11.12...): 18-48

%-Aufschlag auf Laborberechnung: 0.00 Metallabzug im Härtefall: 13.16

Grundabfragen

☒ keine Grundabfrage im Privat-HKP ☐ automatische Grundübernahme

☒ keine Grundabfrage in der Abdingung

Analogfaktoren

☐ nach Abfrage ☐ nie ☐ immer

☐ Berechnung nach Richtlinien ☐ 8'er mit ersetzen

☒ Verknüpfungen im Privat-HKP ☐ Regelversorgung bei TP-Änderung mitändern

☐ Privat-/Abdingungsberchn. von J mit Gebnr. 2220 ☐ Berechnung der 98b/c bei Zuschuss 4.1/4.3

☒ Abdingung berechnen ☐ Abdingung bei PKM mit Gebnr. 2210

☒ Verknüpfungen und Begründungen für jede Leistung einzeln abfragen

☒ Laborpreislisten in der HKP Planung anzeigen ☒ Laborbeträge in der HKP Planung anzeigen

☒ automatische Laborberechnung verwenden

Unterschrift: Ausdruck (per Hand unterschreiben)

☒ Kantenglättung beim Drucken der digitalisierten Unterschrift

Voreinstellungen für HKP bis 2004

max Kassenanteil je Krone/Brückenglied: 10.00

☐ MwStpl. Metall im Kassen-HKP

☒ Metallzuschuss nur bei Edelmetall

☐ GebNr. 91 nur bei unmittelbar neben den Lücken stehenden Pfeilem berechnen

Standard Kassenzuschuss: 65

Versandkosten

RVO: 0.00 vdek: 0.00

OK Abbrechen

- Entfernen Sie das Häkchen bei „automatische Laborberechnung verwenden“.
- Nun erfolgt die Berechnung der Laborkosten auf Basis Ihrer Eingaben. Geben Sie für den Antrag bei der Kasse entweder einen Schätzbetrag ein oder geben Sie die tatsächlichen Laborpositionen bei der Planerstellung ein.

7.3. Laborverkettungen anlegen

Hinweis: Dieses Thema ist aufgrund seines Anspruchs nicht unbedingt für Anfänger geeignet.

Für Eigenlaborpraxen bietet die Anlage von „Laborverkettungen“ eine zusätzliche Möglichkeit, HKPs schneller zu erstellen und abzurechnen.

Drucken Sie sich zusätzlich die Anleitung zum Thema „Verkettungen“ aus. Sie finden diese auf der Homepage von Dampsoft im Bereich „Service/Anleitungen/Downloads“ unter „Anleitungen zur Programmbedienung“.

Zum Anlegen von Verkettungen folgen Sie dem Pfad „Verwaltung/Leistungsverzeichnisse/Labor-Leistungsverzeichnisse“.

Position: Druck: MwSt: ☒ Eigenlabor

Beschreibung der Laborposition:

Hersteller: Bestandteile: ☐ CE

☒ Laborleistung für gleichartige HKP-Privatlaborberechnung

Preise:

GebNr	Anzahl	Faktor	Grundabfrage	Vormarkiert	Art	Zeitraum	Zahnbereich
50402	0			Nein	Frägt nach		
50407	0			Nein	Frägt nach		
52109	0			Ja	Frägt nach		
52703	0			Ja	Frägt nach		

- Über >>Neu<< legen Sie eine „Laborkette“ an. Das Programm startet die Position mit einem „+“, die anschließende Bezeichnung können Sie frei wählen. Sie können maximal sechs Zeichen eingeben.
- Über >>Bearbeiten<< geben Sie im Programm die Laborleistungen und Materialien ein, die benötigt werden. Berücksichtigen Sie hier die Anzahl und markieren Sie, ob eine Laborleistung grundsätzlich vorhanden ist oder als Vorschlag berücksichtigt werden soll.

- Die Laborverkettung wird in der HKP-Erstellung oder -Abrechnung und auch bei GOZ-Rechnungen im Laborbereich angezeigt:

Verknüpfte Leistungen für + Cerec

Bitte wählen Sie Ihre erbrachten Leistungen aus:

Anzahl	Kürzel	GebNr.	Faktor	Bezeichnung	alle Leistungen markieren
	00732	00732		Desinfektion je Abdruck/Arbeitsstück/Prothese	
	ab02	ab02		Alginat mittel	
	50002	50002		Modell aus Superhartgips	
	50005	50005		Modell Spezialgips, Cerec-San	
	51100	51100		Individualisieren eines Konfektionsöffels	
	50402	50402		Modellmontage in Mittel-	
	50407	50407		Montage eines Gegenkiefers	
	52109	52109		Keramik-/Cerec-Krone/Teilkronen/Brückenglied	
	52703	52703		Farbgebung durch Bemalen	
	f11	f11		Cerecblock Tricolor 14	
	f12	f12		Cerecblock Mono	

OK Abbrechen

7.4. Metallberechnung einstellen

Im DS-Win ist für die Nutzung von Metallen eine Grammangabe pro Zahn und Versorgungsart voreingestellt.

Eine Überprüfung dieses Punktes ist nicht zwingend erforderlich. Sie haben jedoch die Möglichkeit, die Angaben bei Bedarf individuell anzupassen.

Generell gilt:

Die Aufnahme von Metallen erfolgt in der jeweiligen Laborliste. In der Laborpositionen für Metall „m“ legen Sie den Preis pro Gramm fest.

Über den Pfad „Einstellungen/HKP|KVA/Metallberechnung“ finden Sie die voreingestellten Grammwerte pro Zahn und ZE-Versorgungsart.

HKP-Metallberechnung für Praxis 1

	Privat/TP-Plan	Ausf-Plan	Kasse/R-Plan	OK								UK							
				1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
K	m2	m2	m2	2,50	2,50	2,50	3,00	3,00	3,50	3,50	3,50	2,50	2,50	2,50	2,50	3,00	3,00	3,00	3,00
K ₁	m2	m2	m2	2,50	2,50	2,50	3,00	3,00	3,50	3,50	3,50	2,50	2,50	2,50	2,50	3,00	3,00	3,00	3,00
PK	m2	m2	m2	2,50	2,50	2,50	3,00	3,00	3,50	3,50	3,50	2,50	2,50	2,50	2,50	3,00	3,00	3,00	3,00
T	m2	m1	m2	2,50	2,50	2,50	3,00	3,00	3,50	3,50	3,50	2,50	2,50	2,50	2,50	3,00	3,00	3,00	3,00
B	m2	m2	m2	2,50	2,50	2,50	3,00	3,00	3,50	3,50	3,50	2,50	2,50	2,50	2,50	3,00	3,00	3,00	3,00
W	m2	m2	m2	2,50	2,50	2,50	3,00	3,00	3,50	3,50	3,50	2,50	2,50	2,50	2,50	3,00	3,00	3,00	3,00
I1	m2	m2	m2	2,50	2,50	2,50	3,00	3,00	3,50	3,50	3,50	2,50	2,50	2,50	2,50	3,00	3,00	3,00	3,00
I2	m2	m2	m2	2,50	2,50	2,50	3,00	3,00	3,50	3,50	3,50	2,50	2,50	2,50	2,50	3,00	3,00	3,00	3,00
I3	m2	m2	m2	2,50	2,50	2,50	3,00	3,00	0,00	3,50	3,50	2,50	2,50	2,50	2,50	3,00	3,00	3,00	3,00
M	m2	m2	m2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
V	m2	m2	m2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

OK Abbrechen Rückgängig Übernehmen

- Sie finden links die Planungskürzel des HKP, rechts die Grammangaben pro Zahn. Diese Werte können Sie überschreiben.
- In den Spalten „Privat/TP-Plan“ und „Kasse/R-Plan“ legen Sie das Metall fest, mit dem Sie hauptsächlich arbeiten.
Tipp: Tragen Sie das am häufigsten zu nutzende Metall im Laborleistungsverzeichnis auf „m2“ ein. Dann ist eine Einstellung der „Metallberechnung“ selten vorzunehmen, da bei Auslieferung bereits „m2“ voreingestellt ist.

7.5. Laborberechnung erweitern

Generell gilt:

Berechnen Sie die ersten HKPs und kontrollieren Sie danach, ob Ergänzungen notwendig sind. Die Laborberechnung ist dann zu ändern, wenn Sie bestimmte Planungen automatisch anders berechnen lassen wollen. In der Regel ist das Nutzen von Laborverkettungen ausreichend.

Folgen Sie dem Pfad „Einstellungen/HKP|KVA/Laborberechnung“. Hier finden Sie die Basisinformationen über die interne Laborberechnung.

Voreinstellung Laborberechnung

BEL I BEL II 04/06 BEB BEB 97 Freie Liste Freie Liste Freie Liste BEB VDZI BEL II 2003

Kennzeichen	Bezeichnung	Laborpositionen	Abfrage
C3	Cerecfüllung dreiflächig	CerMA	N
CV _z	Ceraplatinkrone, Metallverblend	52505,52701	N
CV _y	Ceraplatinkrone, Kunststoffverb	52505,52605	N
CM _z	Ceraplatinkrone, Metallkeramikv	52505,52701	N
CM _y	Ceraplatinkrone, Kunststoffverb	52505,52605	N
E	Ersatz	56321,56221	N
F	Feder	53903	N
Fron	Frontz. Kunststoff	zfk	N
G	Glaskeramikkrone	52505	N
H	kompl. Klammer	54603	N
I1	Inlay einflächig	52301	N
I2	Inlay zweiflächig	52302	N
I3	Inlay mehrflächig	52303	N
I3	Inlay mehrflächig (BEB++)	k217	N
IG	Gerüstimplantat		N
IM	Astra-Tech Osseo-Speed	f7,f8,f9,f10,+Bohrs	J
IM	Medentis	f3,f2	N
J	Cerec	+Cerec	N
J	Zirkon, Vollkeramik	52702,52502,52501,50005	N
JM	Krone, Metallverbl.	52101,52702	N

Suchausdruck

Kennzeichen: IM Bezeichnung: Astra-Tech Osseo-Speed

Verkettung: f7,f8,f9,f10,+Bohrs

☒ Einzelabfrage Sortierung:

Anleitung Speichern Löschen Hinzufügen

OK

- Sie können pro Laborverzeichnis an den ausgelieferten Planungskürzeln in der Spalte „Verkettung“ die Laborpositionen ändern oder erweitern.
- Über >>Hinzufügen<< duplizieren Sie vorhandene Kürzel, z. B. „IM“ bei unterschiedlichen Implantat-Systemen. Ebenso können Laborketten eingefügt werden.
- Die Listen enthalten die HKP-Planungskürzel (blau) sowie private Planungskürzel (rot). Außerdem enthalten sie Bemalereien (schwarz) und GOZ-Leistungen (rot). Alle Leistungen und Kürzel können bearbeitet werden.
- Lila Positionen finden sich am Ende der Liste. Sie stehen für Positionen, die einmal pro Arbeit anfallen, z. B. Sägemodell, MWA, Modelle etc.

In der Einweisungsschulung wird Ihre bisherige Arbeitsweise im Programm nach Möglichkeit berücksichtigt. Bereiten Sie für die Schulung vor, wie Sie die Berechnung der Positionen erfolgen soll. Hier finden Sie Basisinformationen zur eigenen Vorbereitung.

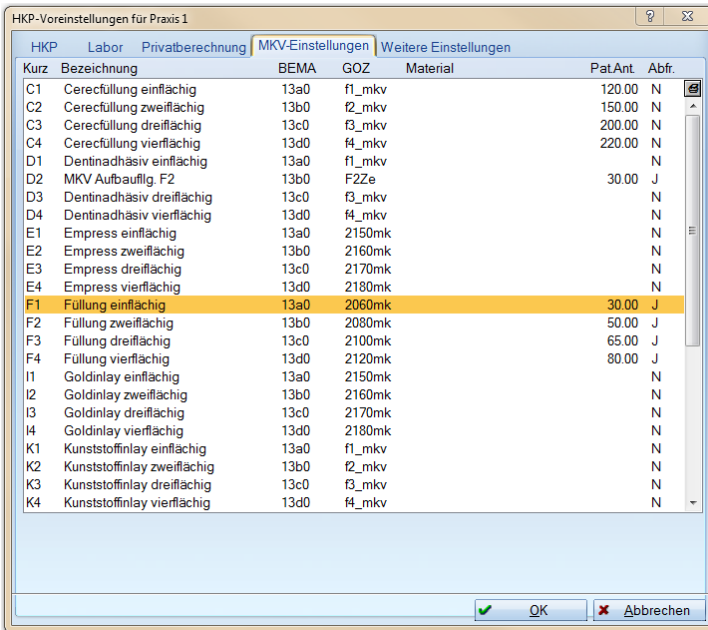
8.1. Voreinstellungen für die Füllungsleistungen nach §28

Folgen Sie dem Pfad „Verwaltung/Leistungsverzeichnisse/GOZ-Verzeichnis“.

- Sie finden die vorbereiteten Füllungsleistungen unter der Bezeichnung „f2_mkv-f4_mkv“. Diese sind in der Auslieferungsversion mit einer „Betragsabfrage“ versehen. Dies bedeutet, dass Sie den Eigenbetrag für den Patienten angeben. Das Programm wird Ihnen dann automatisch den jeweiligen Faktor berechnen.
- Wollen Sie ohne Betragsabfrage arbeiten und feste Faktoren nutzen, dann verfahren Sie so wie im Bild gezeigt. Geben Sie im Feld „Faktor“ Ihren gewohnten Faktor ein. Schalten Sie anschließend über >>weitere Leistungsparameter<< rechts unten die „Betragsabfrage“ aus.
- Berechnen Sie zusätzliche Privatleistungen, ist ein Eintragen der Begleitleistungen über >>Bearbeiten<< möglich. Sie legen damit eine „Verkettung“ ein.

8.2. Voreinstellungen für die MKV-Vereinbarung nach §28

Für die MKV-Vereinbarung nach §28 kann eine Betragsabfrage eingestellt werden. Folgen Sie hierzu dem Pfad „Einstellung/HKP|KVA/Planung/MKV-Einstellungen“.



Kurz	Bezeichnung	BEMA	GOZ	Material	Pat.Ant	Abfr.
C1	Cerecfüllung einflächig	13a0	f1_mkv		120.00	N
C2	Cerecfüllung zweiflächig	13b0	f2_mkv		150.00	N
C3	Cerecfüllung dreiflächig	13c0	f3_mkv		200.00	N
C4	Cerecfüllung vierflächig	13d0	f4_mkv		220.00	N
D1	Dentinadhäsiv einflächig	13a0	f1_mkv			N
D2	MKV Aufbauflg. F2	13b0	F2Ze		30.00	J
D3	Dentinadhäsiv dreiflächig	13c0	f3_mkv			N
D4	Dentinadhäsiv vierflächig	13d0	f4_mkv			N
E1	Empress einflächig	13a0	2150mk			N
E2	Empress zweiflächig	13b0	2160mk			N
E3	Empress dreiflächig	13c0	2170mk			N
E4	Empress vierflächig	13d0	2180mk			N
F1	Füllung einflächig	13a0	2060mk		30.00	J
F2	Füllung zweiflächig	13b0	2080mk		50.00	J
F3	Füllung dreiflächig	13c0	2100mk		65.00	J
F4	Füllung vierflächig	13d0	2120mk		80.00	J
I1	Goldinlay einflächig	13a0	2150mk			N
I2	Goldinlay zweiflächig	13b0	2160mk			N
I3	Goldinlay dreiflächig	13c0	2170mk			N
I4	Goldinlay vierflächig	13d0	2180mk			N
K1	Kunststoffinlay einflächig	13a0	f1_mkv			N
K2	Kunststoffinlay zweiflächig	13b0	f2_mkv			N
K3	Kunststoffinlay dreiflächig	13c0	f3_mkv			N
K4	Kunststoffinlay vierflächig	13d0	f4_mkv			N

- Tragen Sie bei dem Planungskürzel in der Spalte „Pat.Ant.“ den Betrag ein.
- Wollen Sie den Betrag individuell anpassen, geben Sie in der Spalte „Abfr.“ ein „J“ ein. So haben Sie bei der Planerstellung die Möglichkeit, den Standardbetrag zu ändern.
- Die Aufstellung der MKV-Vereinbarungen erfolgt später über den Reiter „HKP“. Der aufgestellte MKV-Plan kann bei der Leistungserbringung übernommen werden.
- Ohne Betragsabfrage wird der Faktor berücksichtigt, Beträge werden über eine manuelle Faktorerhöhung angepasst.

8.3. Rechnungsvoreinstellungen MKV-Rechnung

Folgen Sie dem Pfad „Einstellungen/Rechnungen/Allgemeine Einstellungen/MKV“.

- Um individuelle Texte zur Rechnung zu erstellen, wählen Sie die jeweiligen Schaltflächen an. Es gibt bereits vorgefertigte Texte von Dampsoft. Im „Abschlusstext“ ist ein Zahlungsziel aus dem Reiter „Mahnwesen“ voreingestellt. Bei abweichendem Zahlungsziel zwischen Kasse und Privat können Sie über >>Abschlusstext<< Änderungen vornehmen.
- Für jeden Rechnungstyp können Sie voreinstellen, dass die Rechnungen zur Übermittlung an ein Abrechnungsbüro vorgeschlagen werden sollen. Individuelle Änderungen sind bei der Rechnungslegung möglich.

Alle individuellen Leistungen Ihrer vorherigen Software sind im DS-Win neu einzurichten, da bei der Datenübernahme keine Übertragung dieser Leistungen erfolgt. Zur Vorbereitung auf die Einweisungsschulung empfehlen wir Ihnen, die von Ihnen genutzten Leistungen bereitzuhalten. In der Schulung zeigen wir Ihnen anhand einiger Beispiele die Vorgehensweise.

9.1. Verbrauchsmaterial, analoge Leistungen, Prophylaxe

Folgen Sie dem Pfad „Verwaltung/Leistungsverzeichnisse/GOZ-Verzeichnis“.

The screenshot displays the 'GOZ-Leistungsverzeichnis' window. The main table lists services with columns: Kürzel, Geb.-Nr., Bezeichnung, and Preis. The 'Anästh' service is highlighted, showing details like 'Materialkosten Anästhetikum Ultracain/Sopira/Mepivastesen'. Below the table, there are input fields for 'Geb.-Nr.', 'Kürzel', 'Druck', 'Betrag', 'Punkte', and 'Zeitvorgabe'. There are also checkboxes for 'Anzahl', 'Röntgen', 'Kommentar', 'PA', 'ZE', 'KFO', 'zahnbez.Nolz', 'Berna abziehen', 'integr.Vers.', and 'Immer Verf.Lstg.'. At the bottom, there are buttons for 'Drucken', 'Neu', 'Löschen', 'OK', 'Abbrechen', and 'Übernehmen'.

- Verbrauchsmaterialien werden bei Dampsoft mit dem Kürzel „vm“ abgelegt. Sie finden im Programm bereits vordefinierte Positionen, die Sie überschreiben können.
- Über >>Neu<< können Sie weitere VM-Leistungen erfassen. Die Bezeichnung der „Kürzel“ können Sie so ändern, dass sie für alle Mitarbeiter in der Behandlung schnell auffindbar sind.

- Analoge Leistungen erfassen Sie ebenfalls über >>Neu<<. Im Feld „analog“ tragen Sie den Bezug zur GOZ-Leistung ein. Das Programm trägt dann auf der Rechnung den Hinweis „gemäß § 6 Abs. 1 entspricht der Leistung...“ ein.
- Für die Prophylaxe ist die Gebührennummer 1040 vorgesehen. Diese kann auf Wunsch mit einer „Betragsabfrage“ versehen werden. So entfällt die manuelle Faktoränderung, wenn Sie z. B. bei Kassenpatienten mit abweichenden Beträgen arbeiten wollen.

9.2. Verkettungen für eine schnellere Eingabe (GOZ, Bema, Labor)

Für die Leistungseingabe können Sie Leistungen miteinander verbinden. Sie legen sogenannte „Verkettungen“ an. Außerdem gibt es für den GOZ-Bereich „Plusverkettungen“, wie bereits in Abschnitt 7.3 beschrieben wurde.

Folgen Sie dem Pfad „Verwaltung/Leistungsverzeichnisse/GOZ-Verzeichnis“.

Bezeichnung der Geb.-Ziffer: Bemerkungen

Bez. 1:

Bez. 2:

Bez. 3:

☐ Anzahl
 ☐ Röntgen
 ☐ Kommentar
 ☐ PA
 ☐ ZE
 ☐ KFO
 ☐ zahnbez. Notiz
 ☐ Bema abziehen
 ☐ integr. Vers.
 ☐ immer Ve

☐ nur für Recall
 ☐ MwSt
 ☐ Wegegeldposition
 Leistung auf §2 Abs.3 ausgeben ☒ ->alle
 EBM-Ref.:

Gründe:

Faktor:
 Schwellwert:
 FKZ-Faktor:
 Optigruppe:
 F

GebNr	Anzahl	Faktor	Grundabfrage	Vormarkiert	Art	Zeitraum	Zahnbereich
vm001	0	Nein	Ja	Fragt nach			
vm007	0	Nein	Nein	Fragt nach			

- Wählen Sie z. B. die Leistung „0090/0010“ (i/I1) aus und klicken Sie zur Einrichtung der Abfrage nach Verbrauchsmaterial auf >>Bearbeiten<<.
- Im nachfolgenden Fenster wählen Sie Ihr „VM-Material“ für Anästhesie aus. Bei der anschließenden Leistungserfassung wird zukünftig bei Eingabe einer 0090/0010 das Verbrauchsmaterial vorgeschlagen.
- Auf unserer Homepage www.dampsoft.de finden Sie im Bereich „Service/Anleitungen/Downloads“ unter „Anleitungen zur Programmbedienung“ eine Anleitung zur Anlage von „Verkettungen“.

9.3. Begründungslisten bei Faktorüberschreitung

Bei der allgemeinen Datenübernahme werden Ihre bisherigen Begründungslisten nicht übernommen. Drucken Sie sich ggf. im bisherigen Programm diese Listen aus, wenn Sie die Begründungen übernehmen wollen.

Folgen Sie dem Pfad „Verwaltung/Sonstige Verzeichnisse/Begründungsverzeichnis“.

Begründungsverzeichnis, Praxis 1

Allgemeine Gründe | Spezielle Gründe

Nr. Bezeichnung

0	Keine Begründung erforderlich
1	Zeitaufwendiges Aufklärungsgespräch
2	Kieferklemme
3	Geringe Mundöffnung
4	Überdurchschnittlich große Zunge
5	Herzschrittmacher
6	Würgereiz
7	Überängstlichkeit
8	Starker Speichelfluss
9	Infizierter Patient (Virusträger)
10	Marcumar-Patient
11	Kreislaufabilität
13	Freiliegende Bi-Trifurkation bei PAR-Behandlungen

Speichern

Hinz. Abbrechen

Löschen

Alle Löschen

Einlesen

Nr.: 12

Begründungstext:

Erhöhte Schwierigkeit und weit überdurchschnittlicher Zeitaufwand wg. OP mit hohem Schwierigkeitsgrad, extrem schwierige Platzierung u. Befestigung der Membran.

OK

- Die Listen „Allgemeine Gründe“ und „spezielle Gründe“ können später nach Bedarf genutzt werden. Für beide Listensysteme gilt keine Beschränkung der Länge der Begründungstexte. Der Vorteil der Liste „Speziellen Gründe“ ist die Erfassung von beliebig vielen gleichen Grundnummern, so kann z. B. die 9010 bei Bedarf fünfmal genutzt werden.
- Über >>Hinzufügen<< erfassen Sie neue Begründungen. Die ausgelieferten Texte können Sie vor der ersten Leistungserfassung überschreiben.
- Eine feste Voreinstellung von Begründungen zu einzelnen Positionen ist möglich. Das Vorgehen kann auf Wunsch im Rahmen der Einweisungsschulung erläutert werden.

10.1. Rechnungsvoreinstellungen GOZ-Rechnung

Folgen Sie dem Pfad „Einstellungen/Rechnungen/Allgemeine Einstellungen/GOZ Format 12“.

- Für individuelle Texte zur Rechnung klicken Sie die jeweiligen Schaltflächen an. Es gibt bereits vordefinierte Texte von Dampsoft. Im „Abschlusstext“ ist ein Zahlungsziel aus dem Reiter „Mahnwesen“ voreingestellt. Bei abweichendem Zahlungsziel zwischen Kasse und Privat können Sie über >>Abschlusstext<< Änderungen vornehmen.
- Für jeden Rechnungstyp können Sie voreinstellen, dass die Rechnungen zur Übermittlung an ein Abrechnungsbüro vorgeschlagen werden sollen. Individuelle Änderungen sind bei der Rechnungslegung möglich.

10.2. Datenübertragung an ein Abrechnungsbüro

Wenn Sie mit einem Rechenzentrum (RZ) zusammenarbeiten, ist zusätzlich zur Installation der RZ-Software im DS-Win eine Voreinstellung zu setzen.

Wir empfehlen Ihnen zur weiteren Information die Anleitung zum Thema „Abrechnungsbüro“, die Sie auf unserer Homepage www.dampsoft.de im Bereich „Service/Anleitungen/Downloads“ unter „Anleitungen zur Programmbedienung“ finden.

Folgen Sie dem Pfad „Einstellungen/Rechnungen/Allgemeine Einstellungen/Abr.büro“.

Parameter für den Rechnungsdruck, Praxis 1

GOZ Format 2012 GOZ altes Format GOZ speziell MKV HKP Kasse BU Patientenquittung Ostabschläge **Abr.Büro** Export

Abrechnungsbüro-Einstellungen

Behandler: 1 Mustermann, Max

Kd.-Nr. / Abr.-Büro: 123456 BFS health finance

Rechnungstypen:

- G: GOZ-Rechnung
- H: HKP-Rechnung(Eigenanteil)
- S: Kassen-Rechnung
- K: KFO-KZV-Rechnung
- F: KFO-Privat-Rechnung
- M: MKV-Rechnung

Bearbeiten

Allgemeine Einstellungen Online-Programme

Schnittstelle: BFS Health Finance

Auszuführendes Programm: VDDS 2.7 (RZ3)

☒ Übergabedatei verwenden

Pfad: hier entsprechende Eingaben setzen je nach Rechenzentrum...

Internetseite:

Durchsuchen

Durchsuchen

Bearbeiten Abbrechen Rückgängig Übernehmen

Allgemeine Einstellungen

Abr.-Büro aufrufen nach: 0 Tagen

Erinnerung zur Einverständniserklärung nach: 12 Monaten

☒ Warmmeldung bei wiederholter Übersendung der Abrechnung

verwendet ☒ Abschlusstext

OK Abbrechen

- Pro Behandler (dies betrifft auch Prophylaxe-Mitarbeiter) wird ein Eintrag erzeugt. Im oberen Bereich wird intern die jeweilige Mandantennummer verwaltet.
- Im unteren Bereich stellen Sie eine „Erinnerung zur Einverständniserklärung nach x Monaten“ ein, die später in den Stammdaten angezeigt wird.

10.3. Rechnungen aus dem bisherigen Programm bearbeiten

Die Rechnungslisten aus Ihrem bisherigen Programm werden im Zuge einer allgemeinen Datenübernahme nicht übertragen.

Es besteht jedoch die Möglichkeit, die Rechnungen im DS-Win mit dem Namen des Patienten und dem Betrag zu erfassen, sofern der Patient bereits im DS-Win aufgenommen wurde.

Folgen Sie hierzu dem Pfad „Rechnungen/Rechnungsliste“.

Offene-Posten-Verwaltung, Praxis 1

Datum von 06.06.1985 bis 02.02.2017

Neu Filtern | alle | Filter beibehalten

Nr.	Patient	Datum	letzte Zahlung	Betrag	USt 7%	USt 19%	bezahlt	Sorno	Mahng.	offen
1	Beispiel,Peter	06.06.85		EUR 3,00			0,00	0,00	0,00	3,00
G 1700001	Mustermann,Hele	02.02.17		EUR 1200,00			0,00	0,00	0,00	1200,00

Summen anzeigen: EUR

Anzahl der Rechnungen: 2

Mahnen... Zinsen...

1 Helen Mustermann
Carlshöhe 25, 24340 Eckernförde
Tel. 04352/917171
Rechnung Nr. 1700001 vom 02.02.2017

Betrag	EUR	1200,00
Mahngebühr	EUR	0,00
bezahlt	EUR	0,00
storniert	EUR	0,00
offen	EUR	1200,00

letzte Zahl. ,Zahl.ziel 16.02.2017

Zahlung: Betrag 1200,00 EUR, Datum 02.02.2017

Storno: Betrag 0,00 EUR, Datum 02.02.2017

Buttons: Zahlung, Bankschnittstelle, Stornieren, Ratenplan, Original-Beleg Drucken, Korrigieren, Hinzufügen, GoBD-Export

Zahlungsvorgänge: Rechnung..., Patient...

OK, Abbrechen, Übernehmen

- Über >>Hinzufügen<< besteht die Möglichkeit, alte Rechnungen im DS-Win zu erfassen. Die Rechnungen erhalten eine Rechnungsnummer, über die später Mahnungen geschrieben werden können.
- Wollen Sie offene Posten im alten System weiterbearbeiten, entfällt dieser Schritt.

Dampsoft liefert vorgefertigte Texte für die einzelnen Mahnstufen sowie Zahlungsfristen aus. Kontrollieren Sie die Voreinstellungen, um ggf. Änderungen vorzunehmen. Folgen Sie hierzu dem Pfad „Einstellungen/Rechnungen/Allgemeine Einstellungen/Mahnwesen“.

Parameter für den Rechnungsdruck, Praxis 1

GOZ speziell MKV HKP Kasse BU Patientenquittung Ostabschläge Abr.Büro Export **Mahnwesen** Buchhaltung Abschlags

Mahnstufe	Zahlungsziel	automatisch mahnen +/-	Mahnbetrag EUR	Mahntexte
0	14 Tage	1	0,00	Zahlungserinnerung Zahlungserinnerung(Teilzahl.)
1	14 Tage	1	5,00	Mahnstufe 1 Mahnstufe 1(Teilzahlung)
2	7 Tage	1	10,00	Mahnstufe 2 Mahnstufe 2(Teilzahlung)
3	7 Tage	1	10,00	Mahnstufe 3 Mahnstufe 3(Teilzahlung)

Mahnen bis zu einem Restbetrag von: 1,00

☒ Warnung bei nicht offenen Rechnungen in der Mahnliste

☐ Zinsberechnung verwenden
Zinssatz: 8,75 ☐ fest ☐ variabel Basiszins
☐ Zinsen beim Drucken automatisch verbuchen

Individuelle Texte

☒ Mit Standardtext initialisieren
☐ sofort 'Textbaustein einfügen' aufrufen

Speichern der Original-Belege

☒ Original-Belege speichern
☒ Warnung bei zu großem Speicherbedarf

Briefkopf

☐ Standard ☒ wie bei Rechnung
☐ nach Behandler ☐ wie im Mahntext

Zusammenstellung

OK Abbrechen

- Sie finden links oben das „Zahlungsziel“ für die einzelnen Mahnstufen. Die hinterlegten Daten sind individuell änderbar.
Tipp: Bei Kassen- und Privatpatient gibt es ein gemeinsames „Zahlungsziel“. Wollen Sie für Privatpatienten das Zahlungsziel verlängern, ist das im „Abschlusstext“ der GOZ-Rechnung möglich.
- Kontrollieren Sie die vordefinierten Texte über die entsprechenden Schaltflächen (>>Zahlungserinnerung<< etc.) und ändern Sie ggf. die Texte. Stellen Sie für den „Briefkopf“ „wie bei Rechnung“ ein. So wird die Kontoverbindung hinterlegt.

Beim ersten Programmstart steht Ihnen eine vordefinierte Liste einiger Standard-Medikamente zur Verfügung. Ihre bisherige Liste wird in der allgemeinen Datenübernahme nicht berücksichtigt.

Für eine Übersicht der vordefinierten Medikamente folgen Sie aus der Patientenauswahl dem Pfad „Formular/Rezept“.

Rezept, Praxis 1

Krankenkasse bzw. Kostenträger: **BARMER GEK >Schleswig-Holst**

Name, Vorname des Versicherten: **Mustermann Helen** geb. am: **12.04.43**

Adresse: **Carlshöhe 25**

Postleitzahl: **24340 Eckernförde** Status: **03/17**

Kassen-Nr.: **101389682** Verordnungs-Nr.: **5**

Arzt-Nr.: **0000018591000001859** Datum: **02.02.17**

Rp. (Bitte Leeräume durchschreiben)

Clinda-saar 300 mg 18 Tabl.

KZV S.-H. 714
Max Mustermann
Gartenstr. 8
24351 Damp

Unterschrift des Arztes
Muster 10 (7.2008)

Bei Arbeitsunfall auszufüllen! ☐ Abgabedatum in der Apotheke

Unfalltag: ☐ Unfallbetrieb oder Arbeitsgarnummer:

Zahnarzt ab 7.2008

Behandler: **1 Mustermann, Max**

Medikamente bearbeiten

Privat-Stempel

Drucken

Neu

OK

Kontraindikationen

Zuordnung:

alle

Clinda-saar 300 mg 18 Tabl.

Amoxicillin 1.2 mg 10 Tabl.

Baycillin mega N1

Buscopan N1

Clindamycin Tabl. N1

Clinda-saar 300 mg 18 Tabl.

Clinda-saar 600 mg 18 Tabl.

Dolomol T/N 10 Tabl.

Dontisol D Mundheilpaste 5 mg N1

Doxycyclin-Ratiopharm 100 N1

Elmex Gelee 38g

Dosierung:

- Auf der rechten Seite finden Sie vordefinierte Medikamente. Diese können mit Doppelklick in das Rezept übernommen werden.
- Klicken Sie >>Medikamente bearbeiten<< an, um die Liste vollständig einzusehen und zu ergänzen.

Mit Auslieferung des DS-Win erhalten Sie vordefinierte Röntgenbefunde für die Indikation und für die Befundung. Diese Angaben sind bei Erfassung einer Röntgenleistung beim Patienten ersichtlich.

Röntgenbefund für A0258

Kommentar
OK/UK:

Schwanger
☐ k.A.
☐ ja
☐ nein

Ro-Pass
☐ k.A.
☐ ja
☐ nein

0 = Bissflügelaufnahme
 1 = Kons./chirurg. Behandlung
 2 = Gelenkaufnahme
 3 = Kieferorthopädische Behandlung
 4 = Par-Behandlung
 5 = Vers. mit Zahnersatz u. Zahnkronen

letzte Aufnahme: Röntgengerät:
 keine Einzelzahn

Mitarbeiter: DFP:

Text an Cursorpos. anhängen Text in neuer Zeile anhängen

Röntgenbefunde Röntgenindikationen

Kariesdiagnostik
 apic. Aufhellung
 apic. o.B.
 Caries profunda
 für ZE
 Kariesdiagnostik
 Meßaufnahme

Zahn	kV	ms/s	mA	Zahn	kV	ms/s	mA	Zahn	kV	ms/s	mA	Zahn	kV	ms/s	mA
33	0	0.00	0.00	42	0	0.00	0.00	47	0	0.00	0.00				

OK Abbrechen

- Sie können die Befunde erweitern, in dem Sie neue Texte mit Hilfe der linken Schaltfläche (roter Pfeil) speichern.
- Für das Röntgenkontrollbuch (aufzurufen über „Verwaltung/Kontrollbücher“) können bereits vorab genaue Millisekunden- und KV-Angaben eingetragen werden.

Um die Werte einzutragen, klicken Sie unten links auf das „Einstellungsrädchen“ oder folgen Sie dem Pfad „Einstellungen/Kons|GOZ/Leistungserfassung/Röntgen“.

Voreinstellung für Leistungserfassung

AllgemeinKassePrivatMaterialRöntgenSonstige Einstellungen

Einstellungen für Gerät:

Einzelzahnaufnahme

Röntengeräte

bleibende Zähne

Aufnahme	kV	ms/s	mA
Bissflügel	70	0,20	0,00
OPG	70	0,00	0,50
Schädel	0	0,00	0,00
Zahn 11	70	2,00	0,00
Zahn 12	70	2,00	0,00
Zahn 13	70	2,00	0,00
Zahn 14	70	0,16	0,00
Zahn 15	70	0,16	0,00
Zahn 16	70	0,12	0,00
Zahn 17	70	0,12	0,00
Zahn 18	70	0,12	0,00
Zahn 21	70	0,12	0,00
Zahn 22	70	0,12	0,00
Zahn 23	70	0,12	0,00
Zahn 24	70	0,16	0,00
Zahn 25	70	0,16	0,00
Zahn 26	70	0,20	0,00
Zahn 27	70	0,20	0,00
Zahn 28	70	0,20	0,00
Zahn 31	70	0,16	0,00

Milchzähne

Aufnahme	kV	ms/s	mA
Bissflügel	0	0,00	0,00
Zahn 51	0	0,00	0,00
Zahn 52	0	0,00	0,00
Zahn 53	0	0,00	0,00
Zahn 54	0	0,00	0,00
Zahn 55	0	0,00	0,00
Zahn 61	0	0,00	0,00
Zahn 62	0	0,00	0,00
Zahn 63	0	0,00	0,00
Zahn 64	0	0,00	0,00
Zahn 65	0	0,00	0,00
Zahn 71	0	0,00	0,00
Zahn 72	0	0,00	0,00
Zahn 73	0	0,00	0,00
Zahn 74	0	0,00	0,00
Zahn 75	0	0,00	0,00
Zahn 81	0	0,00	0,00
Zahn 82	0	0,00	0,00
Zahn 83	0	0,00	0,00
Zahn 84	0	0,00	0,00

Die Werte können Sie direkt in der Liste bearbeiten.

☒ Zähne automatisch im Rönt-Befund vorschlagen

☐ Pflichtbefunde in Karteikarte ausblenden

Einstellungen für DS-WIN-View (Zahnangabe) und Befunddarstellung

OPG-Kürzel: 18-48,11-48,55-85,51-85,OPG,OPAN,PANO

Rönt-Kategorie: RÖNTGEN,OPG,OPAN,XRAY,BISSFLÜGEL,BISSFLÜGEL,STATUS

☐ Röntgenkontrollbuch nicht verwenden

OK

Abbrechen

Rückgängig

Übernehmen

Für die Eingabe der „Befunde“ ist eine Standardansicht voreingestellt, die Sie individuell nach Ihren Anforderungen anpassen können.

14.1. Befundfenster für 01/0010, „aktueller Befund“

Das folgende Eingabefenster sehen Sie bei Erfassung der 01/0010-Eingabe.

01-Befund: 1 Mustermann Helen 12.04.1943 (Alter: 73) BARMER GEK > Schleswig-Holstein

01-Befund/ZE-Planung | weitere ZE Befunde | weitere Kons Befunde | KFO Befunde

ohne Befund | caries | KM | K geplant | Milchzahn | Wurzelrest
zerstört | caries n.b. | BM | PK geplant | Bleib. Zahn vorhanden | Durchbruch
Lückenschluß | insuffizient | Teilkrone KM | Implantat | Versiegelung | retiniert
fehlt | fehlt | TV | Implantat gepl. | Versiegelung erforderlich | Vitalität
Zahn zurücksetzen | Halteelement | ersetzt | unzureichende Retention ur | Lockerungsgrad I, II, III, 0

Zahn: 18

☒ Karies (zu behandeln)
☐ Karies (nicht zu beh.)
☐ nur röntg. sichtbar

Fremd Eigen

☒ Inlay
☐ Amalgam
☐ Zement
☐ Kunststoff
☐ Composite
☐ Cerec
☐ Gold
☐ Keramik
☐ Füllung insuffizient

sonst Bef.:

☐ Zahnstein ☐ Mundkrankheit

Milchzahngelbiss | Zahnfarben | Sortierung der Schaltflächen auf Standard zurücksetzen
Wechselgelbiss | OK-Zähne fehlen | OK-Zähne ersetzt | Zwischenablage
Alle 8'er fehlen | UK-Zähne fehlen | UK-Zähne ersetzt | HKP

OK Abbrechen Rückgängig

- Sie können die Befundbuttons innerhalb der Gruppe oder in eine andere Gruppe verschieben. Befundsymbole können mehrfach angelegt werden.

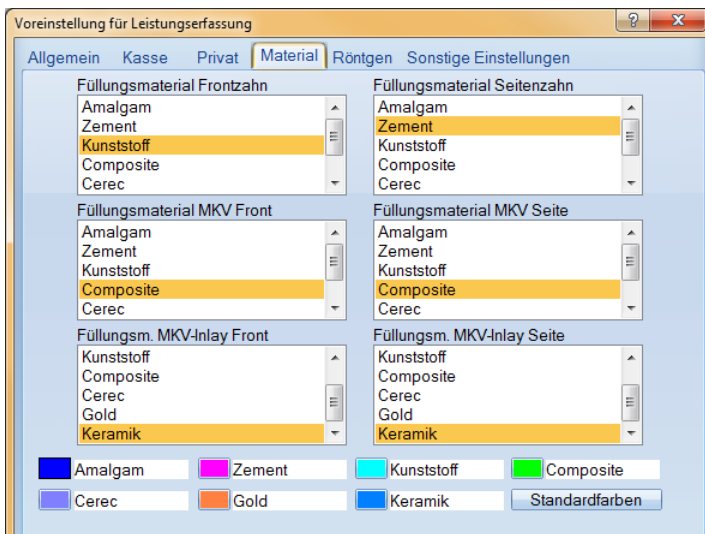
Die folgende Kurzübersicht erläutert Ihnen die Anpassungsmöglichkeiten des Befundfensters:

- Verschieben der Buttons innerhalb einer Registerkarte:
Mit gedrückt gehaltener rechter Maustaste kann der Befundbutton verschoben werden.
- Verschieben von einer Registerkarte in eine andere:
Verschieben Sie den Befundbutton mit gedrückt gehaltener rechter Maustaste auf dem Gruppenrand in die gewünschte Gruppe und dann innerhalb der neuen Gruppe an die gewünschte Position. Lassen Sie die Maustaste los, wenn die gewünschte Position erreicht wurde.
- Duplizieren oder mehrfaches Anlegen eines Buttons
Wählen Sie mit gedrückt gehaltener rechter Maustaste und gleichzeitig gedrückt gehaltener STRG-Taste den Befundbutton an und platzieren Sie ihn an der gewünschten Stelle.
- Rückgängig machen oder Löschen von mehrfach angelegten Befundbuttons
Wählen Sie mit gedrückt gehaltener rechter Maustaste und gleichzeitig gedrückt gehaltener STRG-Taste den Befundbutton an und platzieren Sie ihn am Ursprungsort.

14.2. Füllungsmaterialien für die Befunddarstellung

Sie haben im DS-Win die Möglichkeit, für die Befunddarstellung die unterschiedlichen Füllungsmaterialien mit Farben zu kennzeichnen. Legen Sie ggf. eine Liste mit Ihren Standardfüllungsmaterialien an.

Folgen Sie hierzu dem Pfad „Einstellungen/BEMA|GOZ/Leistungserfassung/Material“.



- Unten finden Sie Standardmaterialien, deren Bezeichnung angepasst werden kann.
- Die Farben werden (außer für Amalgam) mit Klick auf die Farbbox geändert.
- Markieren Sie anschließend das Material in der Liste für die Füllungsarten: So wird die spätere Eingabe beschleunigt.
- Änderungen der Materialien werden auch in der Befundeingabe berücksichtigt.

Es gibt im Programm für die Leistungserfassung unter den Reiter „Leistungserfassung“ eine vordefinierte Darstellung. Diese Darstellung können Sie nach Ihren Vorstellungen ändern oder erweitern.

15.1. Darstellung der „Leistungserfassung“

Allgemein	Füllung	Endo	Chirurgie	ZE	PAKB.NL	Imp	Suchbegriff
01	rö2	ipb	k		0010	rö	1000 k
mu	rö5	ip1			4050	opg	1010 t1
sk	rö8	ip2			4055		1020 ende
üz	stat	ip4			mu		2000 zst_z
A1	opg	ip5			4025		
vipr	7700				sk		
FU	zst				üz		
psi	03				vipr		
					a1		
					a5		

- Kassenleistungen sind am blauen Hintergrund erkennbar, GOZ-Leistungen am roten Hintergrund.
- Zudem können Sie „Laborleistungen“ erfassen, die ausschließlich für die GOZ-Rechnungslegung genutzt werden. Für HKP-Rechnungen gibt es ein eigenes Laborfenster.
- Innerhalb der Leistungserfassung können Sie Verkettungen mit gemischten Leistungen aus den Bema-, GOZ- und Labor-Verzeichnissen nutzen.

15.2. Änderungen der Eingabefenster der „Leistungserfassung“

Änderungen in der Darstellung der Fenster können direkt beim Patienten erfolgen. Klicken Sie in der „Leistungserfassung“ mit der rechten Maustaste auf ein leeres Kästchen, um das im Bild gezeigte Kontextmenü zu öffnen. Über „Kürzelgruppen definieren“ gelangen Sie in die Änderung der Darstellung.

<input type="checkbox"/>	Gebührennummern anzeigen
<input type="checkbox"/>	Einträge alphabetisch sortieren
<input checked="" type="checkbox"/>	Gitter zeichnen
<input type="checkbox"/>	Kürzelgruppen definieren

Im nachfolgenden Fenster sehen Sie die bisherigen Gruppen. Oben finden Sie die Leistungskataloge zur Erweiterung oder Änderung der bestehenden Gruppen.

Gruppenvoreinstellungen der Leistungserfassung

verzeichnissübergreifende Verketungen GOZ 12 Bema ab 2004 BEL 1 BEL II ab 04/06 BEB BEB 97 BEB 1 BEB 2

☒ Verzeichnissübergreifende Verketungen ☐ Geb.-Nr.

Kürzel **10** **Behandlung überempfindlicher Zahnflächen**

100a	100a	Kleine Wiederherstellung ohne Abdruck
100ai	100ai	Kleine Wiederherstellung ohne Abdruck
100b	100b	Großere Wiederherstellung mit Abdruck
100bi	100bi	Großere Wiederherstellung mit Abdruck
100c	100c	Teilunterfütterung einer Prothese
100ci	100ci	Teilunterfütterung einer Prothese
100d	100d	Vollständige Unterfütterung, indirekt
100di	100di	Vollständige Unterfütterung, indirekt
100e	100e	Vollständige Unterfütterung indirekt mit Randgestaltung OK
100ei	100ei	Vollständige Unterfütterung indirekt mit Randgestaltung OK
100f	100f	Vollständige Unterfütterung indirekt mit Randgestaltung UK
100fi	100fi	Vollständige Unterfütterung indirekt mit Randgestaltung UK
101a	101a	Weichteilstützung bei vorhandenem Restgebiss
101b	101b	Weichteilstützung bei zahnlosem Kiefer
102	102	Obturator
103a	103a	Resektionsprothese temporär
103b	103b	Ergänzungsmaßnahmen zur Resektionsprothese

uz Weiter

Allgemein **Füllung** **Endo** **Chirurgie** **ZE** **PAKB.NL** **Imp** **Prophylaxe**

01	ip1			0010	1000	2000		
A1	ip2			a1	1010			
sk	ip4			a3	1030			
zst	ip5				1040			
mu				zst_z	407_z			
uz				4050	4070			
				4055	4075			
				uz				
				sk				
				mu				

Verzeichnissfarbe:

Gruppen:

- Allgemein
- Füllung
- Endo
- Chirurgie
- ZE
- PAKB.NL
- Imp
- Prophylaxe

Schriftgröße:

Zurücksetzen

Kürzelgruppen:

Hinzufügen

Löschen

Zurücksetzen

Importieren

Sortierung:

☐ alphabetisch

☒ zeilenweise

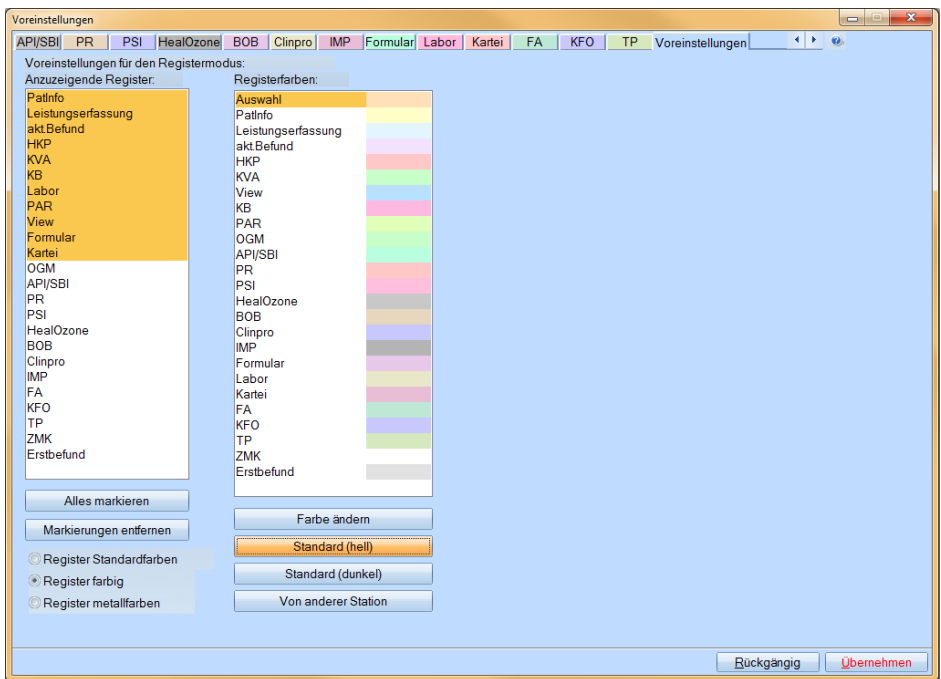
☐ spaltenweise

OK Abbrechen Rückgängig Übernehmen

- Sie können Leistungen aus dem jeweiligen Verzeichnis mit Doppelklick in ein Fenster übernehmen und anschließend verschieben.
- Über die Schaltfläche >>Hinzufügen<< auf der rechten Seite ist das Anlegen neuer Gruppen möglich, wie im Bild dargestellt. Sie können anschließend die Reihenfolge der Gruppen festlegen,
- Bestimmen Sie durch den Schieberegler die Größe der Darstellung.

15.3. Voreinstellungen für den Registermodus

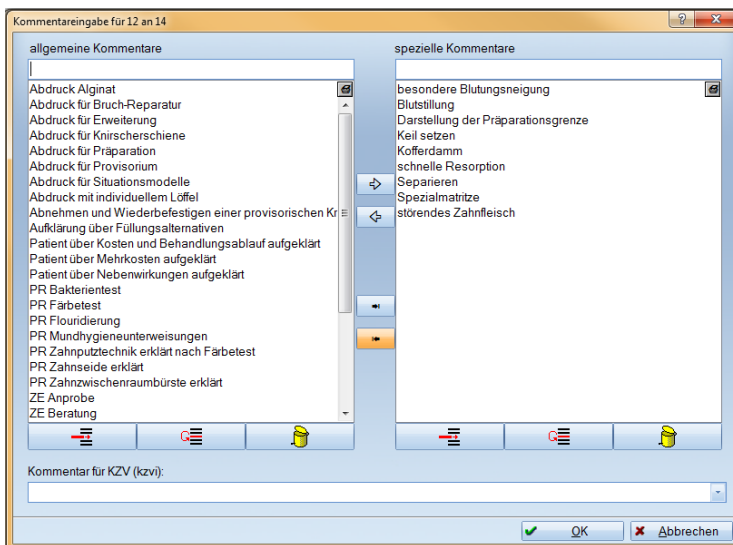
Die Patientenbearbeitung erfolgt über den „Registermodus“. Beim ersten Programmstart ist die vollständige Anzeige aller vorhandenen Reiter voreingestellt. Die Darstellung können Sie pro Station unterschiedlich gestalten. Zur Anpassung klicken Sie mit der linken Maustaste auf die rechts neben den Registern positionierten Pfeile und gehen Sie nach rechts, bis Sie zum Reiter „Voreinstellungen“ gelangen.



- Links demarkieren Sie die voreingestellten Reiter. Es werden nur die markierten Reiter angezeigt.
- Passen Sie die Reihenfolge der Reiter an, indem Sie mittels gedrückt gehaltener linker Maustaste deren Position in der Liste ändern. Die Farbe eines Reiters ist änderbar, diese Einstellungen kann auf andere Stationen übertragen werden.

Mit Auslieferung des Programms erhalten Sie vorgefertigte Kommentare für die Kartei-kartendokumentation.

16.1. Leistungsbezogene Kommentare



- Die leistungsbezogenen Kommentare, z. B. für bmf (12), sind in zwei Kategorien unterteilt: Die „speziellen Kommentare“ werden spezifisch für die ausgewählte Leistung angezeigt. „Allgemeine Kommentare“ werden bei allen Leistungen angezeigt.
- Sie können neue Kommentare einfügen, indem Sie unter den Kommentarspalten auf die jeweils auf der linken Seite positionierte Schaltfläche zum Einfügen von Kommentaren klicken. Sie können Kommentare mittels der Pfeil-Buttons von links nach rechts verschieben oder kopieren.
- Der Aufruf dieser Kommentare wird über die Funktion „nach Kommentar fragen“ im GOZ- oder Bema-Verzeichnis für jede Leistung individuell eingestellt.

16.2. Freitexte, Auswahlliste für Kommentare

Alternativ zu den leistungsabhängigen Kommentaren können Auswahllisten für die Texteingabe angelegt werden. Es gibt bereits vorgefertigte Kommentare zur Erweiterung.

In der „Leistungserfassung“ finden Sie das Kürzel „k“ für „Kommentare“. Über das Kürzel öffnen Sie die Kommentareingabe. In diesem Fenster können Sie Kurztexte für die schnelle Dokumentation verfassen und speichern.

- Oben im Fenster können Sie einen Freitext mit maximal sieben Zeilen verfassen.
- Im unteren Bereich legen Sie eine alphabetisch sortierte Liste an.
Tipp: Gruppieren Sie die Texte alphabetisch durch das Eintragen von vorangestellten Angaben wie z. B. „ZE“ oder „PR“.
- Mit Doppelklick oder über die Schaltfläche >>Text in neuer Zeile/Cursorpos. anhängen<< wählen Sie die Kommentare aus.

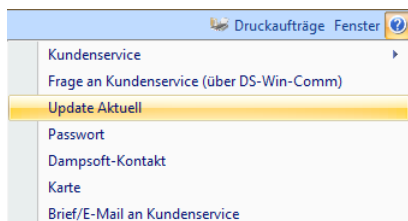
Weitere Anleitungen finden Sie in Form von PDF-Dokumenten auf unserer Homepage www.dampsoft.de im Bereich „Service/Anleitungen/Downloads“. Hier stehen Ihnen neben Handbüchern im Bereich „Anleitungen zur Programmbedienung“ weitere Unterlagen zur Verfügung.

ANLEITUNGEN/DOWNLOADS

Informationen von A bis Z - einfach herunterladen.

Handbücher	WIR SIND FÜR SIE DA
Anleitungen zur Programmbedienung	Kundenservice Dampsoft
Update Aktuell	04352 91 71 71
Broschüren	Kontaktformular
Laborpreise	E-Mail verfassen
BEKV Download	
Plug-Ins und Tools	

Zudem erhalten Sie in der Rubrik „Update Aktuell“ Informationen zu den in den letzten Generalupdates enthaltenen Neuerungen und Anpassungen. Auch innerhalb des Programms ist das „Update Aktuell“ zum Nachlesen hinterlegt. Sie finden den Text im DS-Win, wenn Sie oben rechts auf das Fragezeichen-Symbol klicken und in dem sich öffnenden Menü den Punkt „Update Aktuell“ anwählen.



Zur Unterstützung bei technische Fragen finden Sie im Bereich „Service“ „Informationen für Systembetreuer“.

18.1. Laden des Internet-Updates über die Dampsoft-Homepage

Auf unserer Homepage www.dampsoft.de finden Sie einen Link zum aktuellen Update.

The screenshot shows the Dampsoft website interface. At the top left is the Dampsoft logo with the tagline 'Die Zahnarzt-Software'. To the right are links for 'Kontakt' (with an envelope icon) and 'Comm Login' (with a person icon). Below this is a navigation bar with the following items: 'Produkte', 'Service' (highlighted in orange), 'Interessenten', 'Fortbildung', 'Unternehmen', and 'Presse'. A large banner is displayed below the navigation bar. The left side of the banner is orange with the text 'DOWNLOAD UPDATE' in white. The right side is grey and features a large orange circular arrow icon pointing downwards into a dark grey rectangular box. Below the banner, the heading 'DOWNLOAD UPDATE' is repeated in orange. A paragraph of text follows: 'Bitte geben Sie, bevor Sie sich Ihr Update laden, Ihre Anwendernummer ein. Falls es irgendwelche kurzfristigen Änderungen im neuesten Internetupdate geben sollte, können wir durch Ihre Angaben nachvollziehen, wer sich ein Update geladen hat und evtl. über Änderungen informiert werden muss.' Below this text is a form with the label 'Ihre Anwendernummer:' and a text input field. To the right of the input field is a grey circular button with a white right-pointing arrow. To the right of the form is a white box with an orange header 'WIR SIND FÜR SIE DA'. Inside this box, the text 'Kundenservice' and 'Dampsoft' is displayed.

DAMPISOFT
Die Zahnarzt-Software

Kontakt Comm Login

Produkte **Service** Interessenten Fortbildung Unternehmen Presse

DOWNLOAD UPDATE

DOWNLOAD UPDATE

Bitte geben Sie, bevor Sie sich Ihr Update laden, Ihre Anwendernummer ein. Falls es irgendwelche kurzfristigen Änderungen im neuesten Internetupdate geben sollte, können wir durch Ihre Angaben nachvollziehen, wer sich ein Update geladen hat und evtl. über Änderungen informiert werden muss.

Ihre Anwendernummer:

>

Update 4/2016 vom 20.01.2017 (Rev. 70572) V4.0

WIR SIND FÜR SIE DA

Kundenservice
Dampsoft

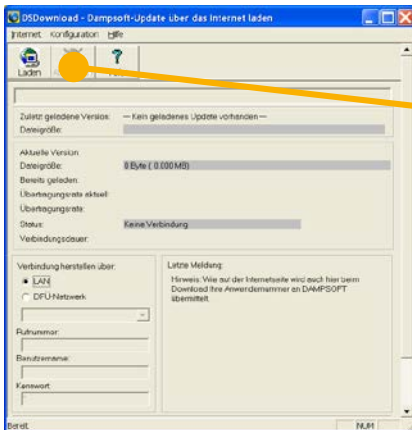
- Unter „Service“ finden Sie den Download-Link für das Update. Durch Eingabe Ihrer Anwendernummer gelangen Sie zum Download-Link.
- Wir empfehlen Ihnen, für den Download der Datei „install.exe“ auf Ihren Rechner einen festen Speicherort bzw. Pfad festzulegen.

Im Anschluss können sie die Installation des Updates per Doppelklick auf die Datei „install.exe“ starten. Bitte schließen Sie das DS-Win zuvor. Sie erhalten während der Installation sicherheitsrelevante Informationen.

18.2. Empfehlung: Automatischer Download über die „Dampsoftgruppe“

Im DS-Win ist bereits eine Option zur Programmaktualisierung enthalten, die den korrekten Ladevorgang selbstständig durchführt. Sie finden diese Option auch auf Ihrem Desktop in der „Dampsoftgruppe“ (Ordner „Dampsoft auf Laufwerk X“).

- Wählen Sie im DS-Win den Pfad „Einstellungen/Internet-Update“ an. Klicken Sie in dem sich öffnenden Fenster auf >>Laden<<.

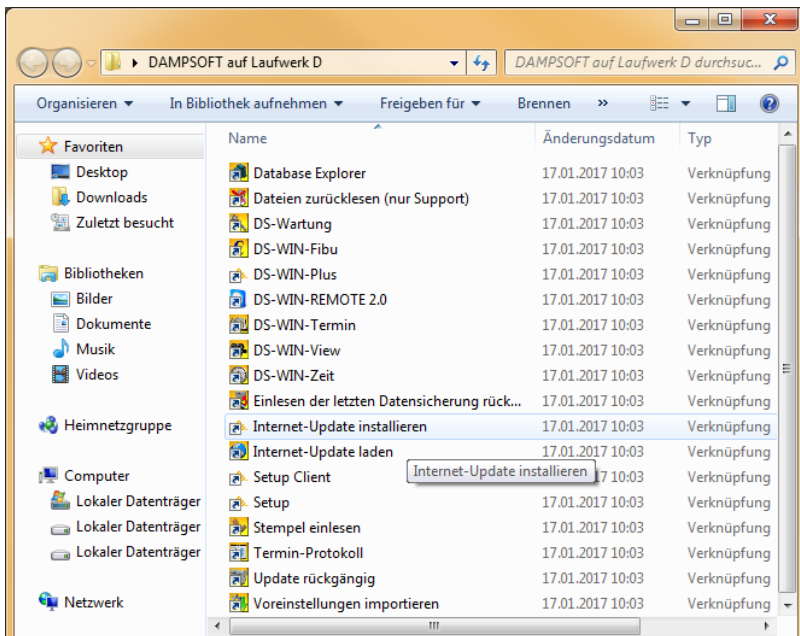


Über diese Schaltfläche wird der Ladevorgang gestartet. Stellen Sie unten links „LAN“ ein. Damit entfällt die Eingabe der in den unteren Feldern geforderten Daten.

- Während Sie den Ladevorgang starten, wird im Hintergrund die Dampsoft-Homepage angewählt und die Updatedatei ohne weitere Abfragen heruntergeladen.
- Sie können in dieser Zeit weiterhin im DS-Win arbeiten.

18.3. Empfehlung: Automatische Installation über die „Dampsoftgruppe“

Zur Installation der geladenen Updatedatei muss das DS-Win und alle Dampsoft-Programme (z. B. Terminbuch, Zeiterfassung etc.) geschlossen sein. Wir empfehlen eine Installation am Server.



- Um die Installation des Updates zu starten, klicken Sie in der auf dem Desktop angelegten „Dampsoftgruppe“ (Ordner „Dampsoft auf Laufwerk X“) die Verknüpfung „Internet-Update installieren“. So starten Sie die Installation des Updates.
- Der Vorteil liegt darin, dass Sie sich nicht merken müssen, wo die Datei beim Ladevorgang gespeichert wurde.
- Das Laden des Updates durch Ihre Praxis wird bei Dampsoft registriert, so dass die aktuell verwendete Version für uns ersichtlich ist.

