

SOFTWAREINSTALLATION UND -EINFÜHRUNG

Basiseinstellungen in Ihrem DS-Win



Version: 1.1

Pionier der Zahnarzt-Software.
Seit 1986.



DAMP SOFT
Die Zahnarzt-Software

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.	Anderungen 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

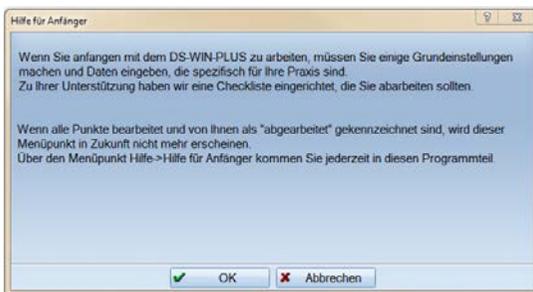
Innerhalb des DS-Win-Programms unterstützen Sie die kontextbezogene Hilfe und die dialogbezogene Hilfe.

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 Hilfsprogramm (dialogbezogene Hilfe), welches Ihnen mittels einer Suche über Suchausdrücke Informationen in ausführlicherer Form liefert.

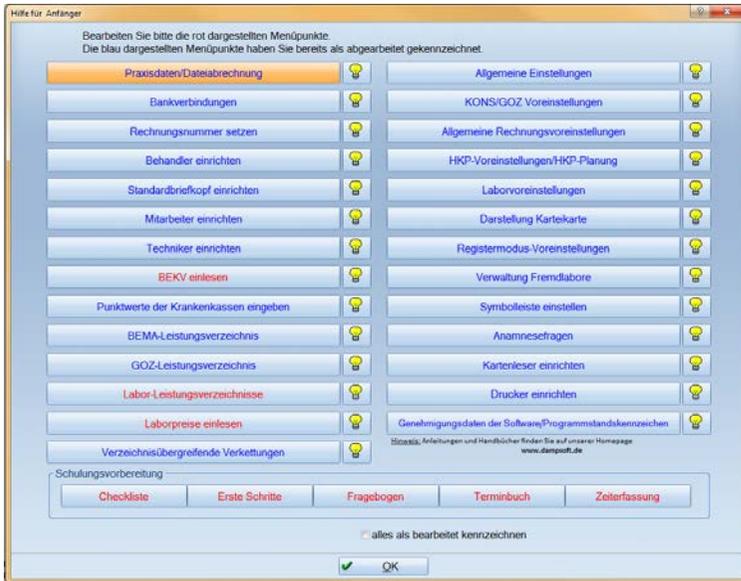
2.2. Erster Programmaufruf mit Hinweis zur Hilfe für Anfänger

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“:



- 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: [Empty]

ÜBAG:

Akad. Titel: [Empty]

Vorname: Wolfram

Namenszusatz: [Empty]

Vorsatzwort(e): [Empty]

Name: Greifenberg

Straße und Nr.: Gärtenstraße 8

Postleitzahl: 24351

Ort: Damp

Telefon Vorwahl / Durchwahl: 04352 / 917025

Telefax Vorwahl / Durchwahl: 04352 / 917190

E-Mail: info@dampsoft.de

Praxisintern:

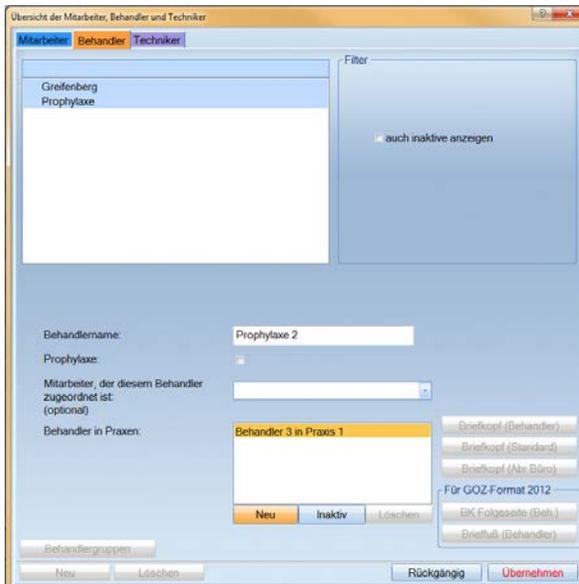
Kennziffer Ihrer KV (nur ärztliche Abrechnung): 00 - keine ärztliche Abrechnung

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.



- 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.

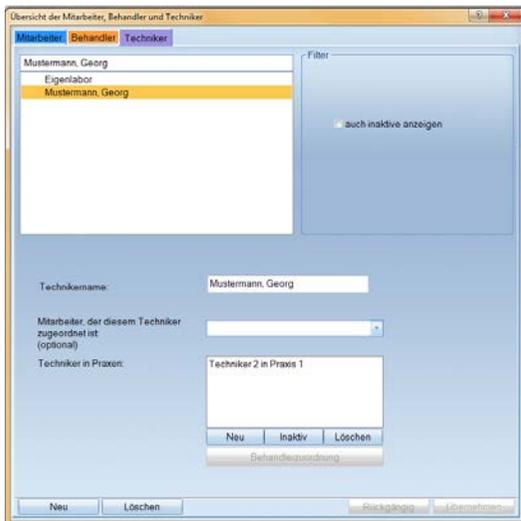
4.3. Mitarbeiter einrichten

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

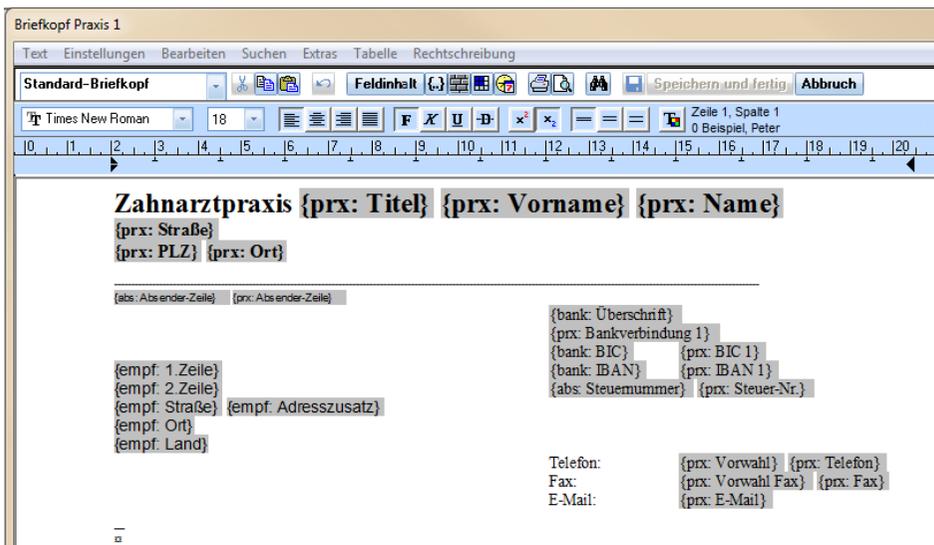
Haben Sie ein Eigenlabor in der Praxis, nehmen Sie im Menüpunkt „Techniker“ die Namen Ihrer Techniker auf.



- 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 Praxen“ 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 Briefkopfeinrichtung

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.



- 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“.

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

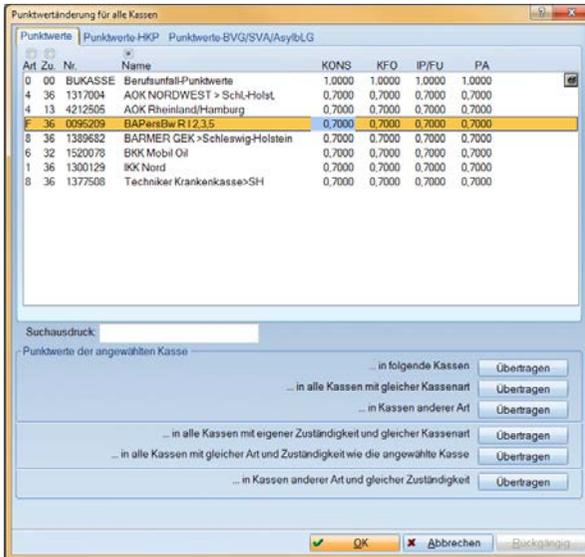
Bundeseinheitliches Kassenverzeichnis	
8428980	20 BKK Mobil Oil
8428991	20 BKK Mobil Oil
8492569	20 BKK Mobil Oil
1520078	30 BKK Mobil Oil
8428980	30 BKK Mobil Oil
8428991	30 BKK Mobil Oil
8492569	30 BKK Mobil Oil
1520078	31 BKK Mobil Oil
8428980	31 BKK Mobil Oil
8428991	31 BKK Mobil Oil
8492569	31 BKK 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

Punktwerte	
Pktw. HKP	0,8820
Pktw. KFO	0,7000
Pktw. IP/FU	0,7000
Pktw. Kons	0,7000
Pktw. PA	0,7000

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

- 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:



- 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.

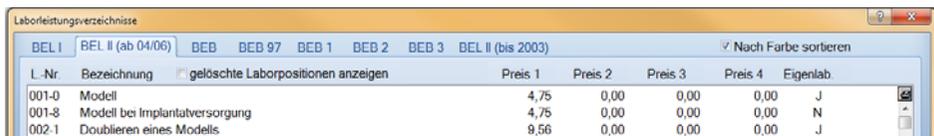
Im nachfolgenden Bild sehen Sie die aktuellen Preise der BEL2 und den KZV-Bereich.

Geber	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 Kunstzahn	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	Stumpmodell/Sägemodell	9,64	10,15
005-2	Stumpmodell/Einzelalumpfmodell	9,64	10,15
005-3	Stumpmodell/Modell nach Überabdruck	9,64	10,15
005-4	Stumpmodell/Set-Up Modell	9,77	10,28
005-5	Stumpmodell/Fraßmodell	9,64	10,15
006-0	Zahnkranz	4,89	5,15
007-0	Zahnkranz sockeln	5,16	5,43

- 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“.

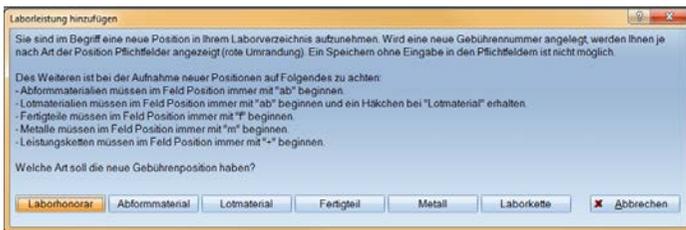


L-Nr	Bezeichnung	Preis 1	Preis 2	Preis 3	Preis 4	Eigenlab
001-0	Modell	4,75	0,00	0,00	0,00	J
001-3	Modell bei Implantatversorgung	4,75	0,00	0,00	0,00	N
002-1	Doublieren eines Modells	9,56	0,00	0,00	0,00	J

- 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.

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.

Position: ab03 Druck: MwSt: keine individ.MwSt MwSt: Eigenlabor

Beschreibung der Laborposition: Abformpauschale Kieferbruch (VdEK)

Hersteller: Bestandteile: CE

Kategoriennr.: 5001 Laborleistung für gleichartige HKP-Privatlaborberechnung

Preise:	1	2	3	4	Techniker:
	2,80	2,80	0,00	0,00	

Abformmaterial Lotmaterial (Bei der Erfassung Anzahl-
eingebe in Gramm 1mg = 0.001g)

- 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 „Kategoriennr.“ 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:

- Abformaterialien 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?

Laborhonorar
 Abformaterial
 Lotmaterial
 Fertigteil
 Metall
 Laborkette
 Abbrechen

- 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:	1 5,25	2 5,25	3 0,00	4 0,00	Techniker: <input type="text"/>
---------	-----------	-----------	-----------	-----------	---------------------------------

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	Trinprovisorium	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	Polysther	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. Futar	6,80	6,80	6,80	0,00
ab15	Pauschalbetrag Vdek KB	2,80	2,80	2,80	0,00
ab16	Telnc 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 Semipermanentschierung 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	58205	Leistungseinheit	8,96	9,41	0,00	0,00
01.04.2016	18.05.2016	58206	Leistungseinheit -Vorbe-	4,48	4,70	0,00	0,00
	23.12.2016	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.

HKP-Voreinstellungen für Praxis 1		RVO	vedk
Eigenlaborliste Ausführungsplan bis 2004:	BEL2	Preisliste: 1	1 1
Eigenlaborliste Kassenplan:	BEL2	Preisliste: 1	1 1
Eigenlaborliste Privat:	BEB	Preisliste: 1	
Eigenlaborliste MKV/BU:	BEL2	Preisliste: 1	1 1
Fremdlaborliste Ausführungsplan bis 2004:	BEL2	Preisliste: 1	
Fremdlaborliste Kassenplan:	BEL2	Preisliste: 2	
Fremdlaborliste Privat:	BEB	Preisliste: 1	
Fremdlaborliste MKV/BU:	BEL2	Preisliste: 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 Herstellungsland/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

Berechnung nach Richtlinien 8'er mit ersetzen nach Abfrage

Verknüpfungen im Privat-HKP Regelversorgung bei TP-Änderung mitändern nie immer

Privat-Abdingungsberechn. von J mit Gebnr. 2220 Berechnung der 98b/c bei Zuschuss 4.14.3

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

Versandkosten

MwSt. Metall im Kassen-HKP RVO: 0,00 vdek: 0,00

Metallzuschuss nur bei Edelmetall

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

Standard Kassenzuschuss: 65

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 Implantatleistungen, 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

II. Befunde für Festzuschüsse

Befund Nr.:	Zahn/Gebiet	Z	Anz.	3	IV Zuschussfestsetzung 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		
vortläufige Summe					1732,57		

III. Kostenplanung

1 BEMA-Nm.	Anz.	1 Fortsetzung	Anz.	1 Fortsetzung	Anz.
19	3	1 98g	1		
89	1	2 Zahnärztliches Honorar BEMA: (geschätzt)			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	6 Eingliederungsdatum: 15.12.2016			

V. Rechnungsbeträge (siehe Anlage)

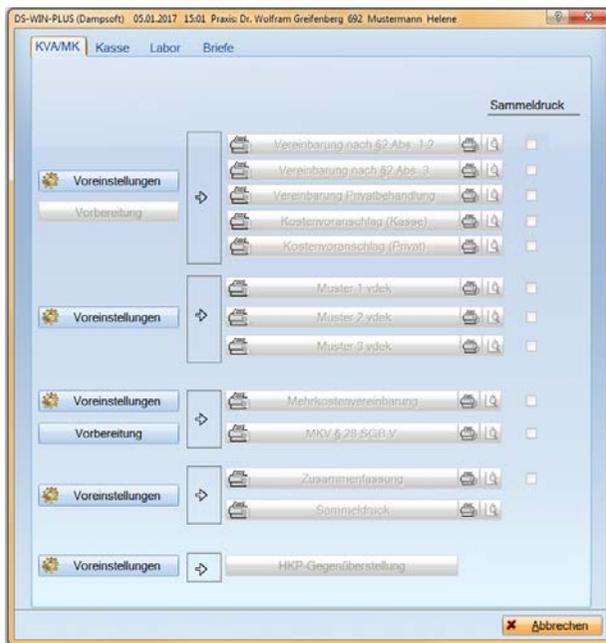
	Euro	Ct
1 ZA-Honorar (BEMA siehe III)	461,23	
2 ZA-Honorar zusätzl. Leistungen BEMA	0,00	
3 ZA-Honorar GOZ	1010,91	
4 Mat.- und Lab.-Kosten Gewerblch	1583,55	
5 Mat.- und Lab.-Kosten Praxis	0,00	
6 Versandkosten Praxis	0,00	
7 Gesamtsumme	3055,79	
8 Festzuschuss Kasse	1732,57	
9 Versichertenanteil	1323,22	

- 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

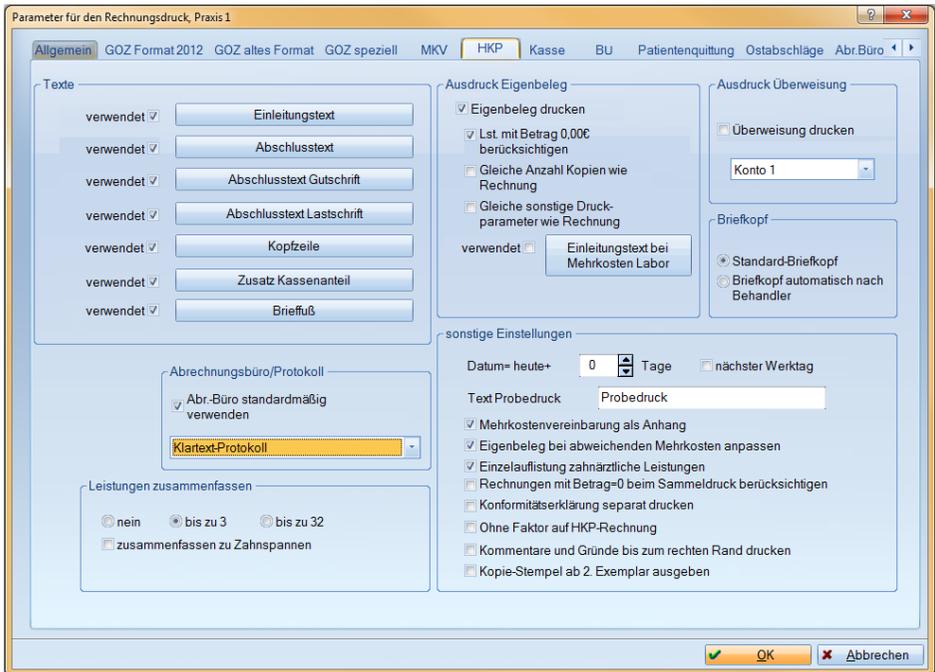
Über den Pfad „Einstellungen/HKP|KVA/Druckvoreinstellungen“ finden Sie die Voreinstellungen für die unterschiedlichen Formulare im Bereich ZE.



- 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.



- 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.

The screenshot shows the 'Voreinstellungen Labor' dialog box. It contains the following fields and options:

- Laborliste Kasse: BEL2
- Laborliste Privat: BEB
- Laborpreisliste Kasse: 1
- Laborpreisliste privat: 1
- Aufschlag Labor privat: 0.00
- Laborlistenennamen:
 - 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 table:

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

Buttons: OK, Abbrechen, Rückgängig, Übernehmen, Hinzufügen, Ändern, Löschen.

- 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.

The screenshot shows the software interface with the following settings:

- Position: f10
- Druck: [empty]
- MwSt.: MwSt2: 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“.

The screenshot shows the 'HKP-Voreinstellungen' dialog box with the following settings:

- 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-/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
- 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
 - MwStPfl. 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

- 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.

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

Anzahl	Kürzel	GebNr.	Faktor	Bezeichnung
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 Konfektionslöffels
50402	50402			Modellmontage in Mittel-
50407	50407			Montage eines Gegenkiefer-
52109	52109			Keramik-/Cerec-Krone/Teilkrone/Brückenglied
52703	52703			Farbgebung durch Bemalen
f11	f11			Cerecblock Tricolor 14
f12	f12			Cerecblock Mono

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.

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	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
Kr	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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

- 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 VDI21 BEL II 2003

Kennzeichen	Bezeichnung	Laborpositionen	Abfrage
C3	Cerecfüllung dreiflächig	CaMA	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“.

Geb-Nr.: 2080mk Kürzel: f2_mkv Druck: Betrag: 31,27 Punkte: 556,0 Zeitvorgabe: 0

GAP: 2180 analog: ab 04: GOZ 96: Zuschlag: für Rechnungs-kommentar

Bezeichnung der Geb.-Ziffer: Bezeichnungen

Bez. 1: Präp.e Kavität,Füllen m.Komposit,Adhäsivtechn.,Mehrschichtt.

Bez. 2: zweifl. f. Mehrkosten

Bez. 3:

Anzahl Röntgen Kommentar PA ZE KFO zahnbez. Notiz Bema abziehen integr. Vers. immer Verl. Lstg.

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

Gründe: Recallgruppe: keine

Faktor: 3,1000 Schwellwert: 0,0000 FKZ-Faktor: 1,7000 Optigruppe: keine F

GebNr	Anzahl	Faktor	Grundabfrage	Vormarkiert	Art	Zeitraum	Zahnbereich
2040	0		Nein		Fragt nach		

- 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“.

Kürzel	Geb.-Nr.	Bezeichnung	Preis
k	koment	Kommentar für Karteikarte	0.00
porto	porto	Porto-Gebühr	0.00
sd	sd	Sitzungsdaten	0.00
Anästh.	vm001	Materialkosten Anästhetikum Ultracain/Sopira/Mepivastesien	0.75
vm002	vm002		0.00
vm003	vm003		0.00
vm004	vm004		0.00
vm005	vm005		0.00
vm006	vm006		0.00
vm007	vm007		0.00

Suchausdruck: vm DAISY Volltext-Filter: F A X [Farbe-Kürzel]

Geb.-Nr.: vm001 Kürzel: Anästh Druck: Betrag: 0.75 Punkte: 0.0 Zeitvorgabe: 0

GAP: analog: ab 04: GOZ 96: vm001 Zuschlag: für Rechnungs-kommentar

Bezeichnung der Geb. Ziffer

Bez. 1: Materialkosten Anästhetikum Ultracain/Sopira/Mepivastesien

Bez. 2: pro Ampulle

Bez. 3:

Anzahl Röntgen Kommentar PA ZE KFO zahnbez.Nolz Berna abziehen integr.Vers. Immer VerListp

nur für Recall MwSt Wegegeldposition Leistung auf 52 Abs.3 ausgeben ✓ ->alle

Grunde: Recalgruppe: keine ->

Faktor: 0.0000 Schwellwert: 1.0000 FKZ-Faktor: 1.7000 ->

GebNr Anzahl Faktor Grundabfrage Vormerkort Art Zeitraum Zahnbereich

Bearbeiten

In verzeichnisübergreifende Verkettungen verschieben

weitere Leistungsparameter

Drucken Neu Löschen OK Abbrechen Rückgängig 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: Recallgruppe: k

Faktor: 0,0000 Schwellwert: 0,0000 FKZ-Faktor: 1,7000 > Optigruppe: KONS -> 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/11) 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. Drücken 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	Kreislauflabilität
13	Freiliegende BI-/Trifurkation bei PAR-Behandlungen

Nr.: 12

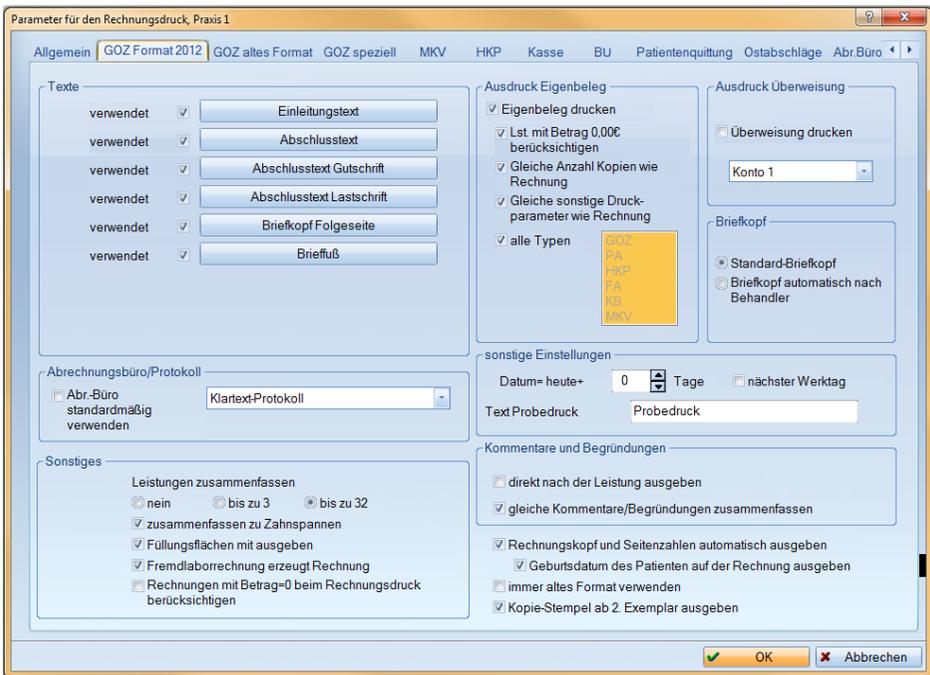
Begründungstext:
Erhöhte Schwierigkeit und weit überdurchschnittlicher Zeitaufwand wg. OP mit hohem Schwierigkeitsgrad, extrem schwierige Platzierung u. Befestigung der Membran]

Speichern
Hinz. Abbrechen
Löschen
Alle Löschen
Einlesen
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“.



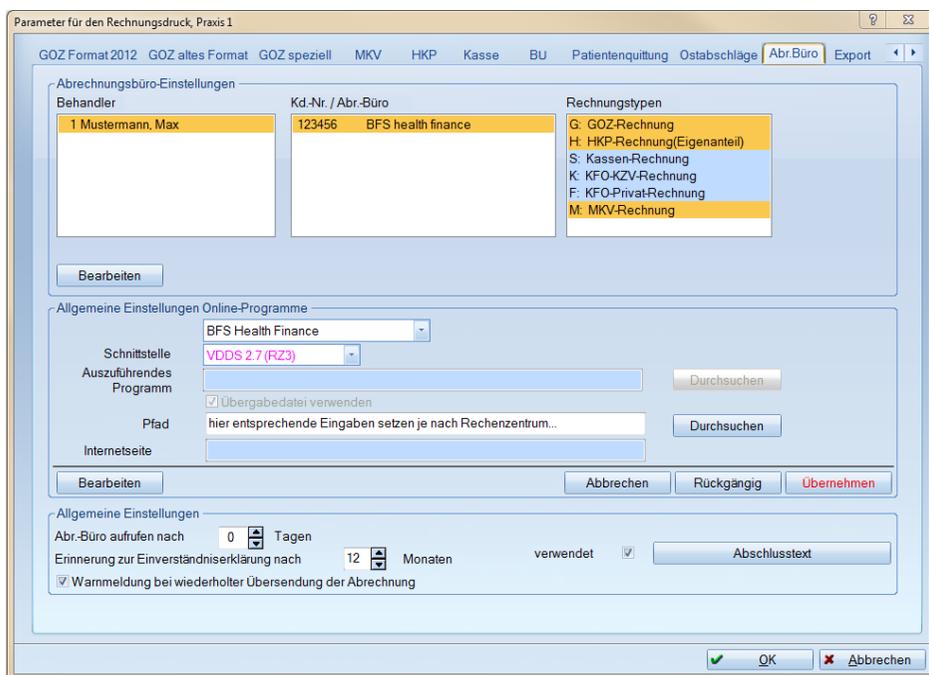
- Für individuelle Texte zur Rechnung klicken Sie die jeweiligen Schaltflächen an. Es gibt bereits vordefinierte Texte von Dampsoft. Im „Abschlusstext“ ist ein Zahlungsziel aus dem Reiter „Mahnwesen“ voreingestellt. Bei abweichendem Zahlungsziel zwischen Kasse und Privat können Sie über >>Abschlusstext<< 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“.



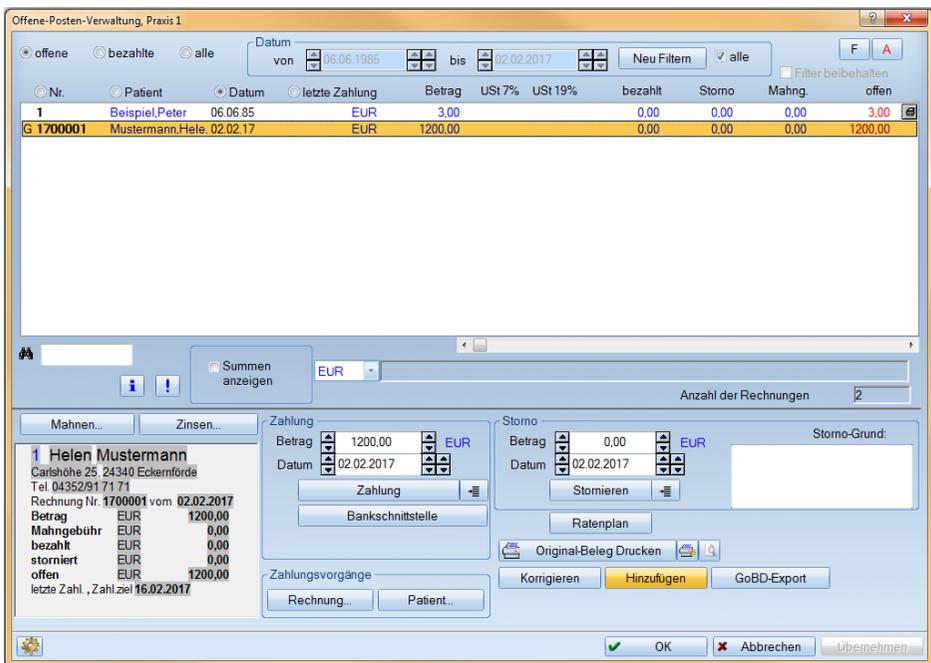
- Pro Behandler (dies betrifft auch Prophylaxe-Mitarbeiter) wird ein Eintrag erzeugt. Im oberen Bereich wird intern die jeweilige Mandantenummer verwaltet.
- Im unteren Bereich stellen Sie eine „Erinnerung zur Einverständniserklärung nach x Monaten“ ein, die später in den Stammdaten angezeigt wird.

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“.



- 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“.

Mahnstufe	Zahlungsziel	automatisch mahnen +/-	Mahnbetrag EUR
0	14 Tage	1	0,00
1	14 Tage	1	5,00
2	7 Tage	1	10,00
3	7 Tage	1	10,00

Mahn bis zu einem Restbetrag von: 1,00

Warnung bei nicht offenen Rechnungen in der Mahnliste

Zinsberechnung verwenden
Zinssatz: 8,75
 fest variabel
 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

- 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

Hilfe-Impl/for-Id: Bgr- Apotheken-Nr. 1/1
6 7 8 9
Kuzahlung: Betrag: 0,00
Gesamt-Gebühr: 0,00

Name, Vorname des Versicherten
Mustermann geb. am
Helen 12.04.43

Kassen-Nr. Verächten-Nr. Status
24340 Eckernförde 03/17

Unfall: 101389682 5
Betriebsstätten-Nr. Arzt-Nr. Datum

Arb-entfall: 0000018591000001859 02.02.17
Rn. (Bitte Leeräume durchzeichnen)

Vertragsarztstempel
Clinda-saar 300 mg 18 Tabl. ***** KZV S.-H. 714
Max Mustermann
Gartenstr. 8
24351 Damp

Bei Arbeitsunfall auszufüllen! Abgabedatum in der Apotheke
Unterschrift des Arztes Muster 10 (7.2008)

Linkbillag Unfallbetrieb oder Arbeitgebernummer

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.
Bayocilin mega N1
Buscopan N1
Clindamycin Tabl. N1
Clinda-saar 300 mg 18 Tabl.
Clinda-saar 600 mg 18 Tabl.
Dolomo T/N 10 Tabl.
Dontisolon 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 A025B

Kommentar
OK/UK:

Schwanger
 k.A.
 ja
 nein

Röntgenbefund
 k.A.
 ja
 nein

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

Text an Cursorpos. anhängen Text in neuer Zeile anhängen

Röntgenbefunde Röntgenindikationen

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

Kariesdiagnostik
Meßaufnahme

letzte Aufnahme: Röntgenerät:
keine Einzelzahn

Mitarbeiter: DFP:

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 „Einstellungsradchen“ oder folgen Sie dem Pfad „Einstellungen/Kons|GOZ/Leistungserfassung/Röntgen“.

Voreinstellung für Leistungserfassung

Allgemein
 Kasse
 Privat
 Material
 Röntgen
 Sonstige Einstellungen

Einstellungen für Gerät: **Einzelzahnaufnahme**

bleibende Zähne				Milchzähne			
Aufnahme	kV	ms/s	mA	Aufnahme	kV	ms/s	mA
Bissflügel	70	0,20	0,00	Bissflügel	0	0,00	0,00
OPG	70	0,00	0,50	Zahn 51	0	0,00	0,00
Schädel	0	0,00	0,00	Zahn 52	0	0,00	0,00
Zahn 11	70	2,00	0,00	Zahn 53	0	0,00	0,00
Zahn 12	70	2,00	0,00	Zahn 54	0	0,00	0,00
Zahn 13	70	2,00	0,00	Zahn 55	0	0,00	0,00
Zahn 14	70	0,16	0,00	Zahn 61	0	0,00	0,00
Zahn 15	70	0,16	0,00	Zahn 62	0	0,00	0,00
Zahn 16	70	0,12	0,00	Zahn 63	0	0,00	0,00
Zahn 17	70	0,12	0,00	Zahn 64	0	0,00	0,00
Zahn 18	70	0,12	0,00	Zahn 65	0	0,00	0,00
Zahn 21	70	0,12	0,00	Zahn 71	0	0,00	0,00
Zahn 22	70	0,12	0,00	Zahn 72	0	0,00	0,00
Zahn 23	70	0,12	0,00	Zahn 73	0	0,00	0,00
Zahn 24	70	0,16	0,00	Zahn 74	0	0,00	0,00
Zahn 25	70	0,16	0,00	Zahn 75	0	0,00	0,00
Zahn 26	70	0,20	0,00	Zahn 81	0	0,00	0,00
Zahn 27	70	0,20	0,00	Zahn 82	0	0,00	0,00
Zahn 28	70	0,20	0,00	Zahn 83	0	0,00	0,00
Zahn 31	70	0,16	0,00	Zahn 84	0	0,00	0,00

Die Werte können Sie direkt in der Liste bearbeiten.

Zähne automatisch im Rö-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

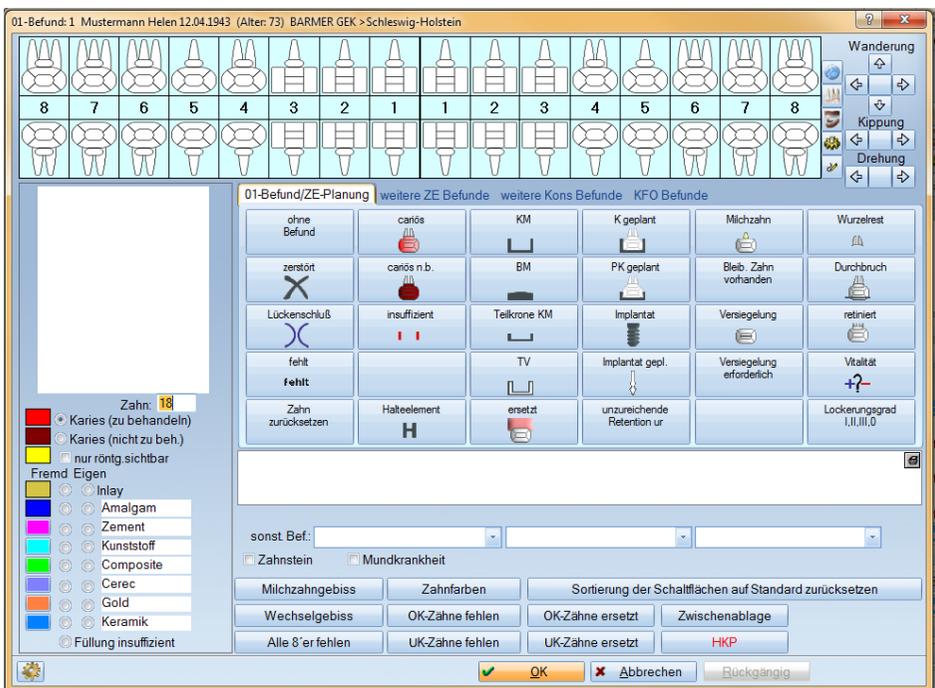
Rö-Kategorie: RÖNTGEN,OPG,OPAN,XRAY,BISSFLÜGEL,BIßFLÜGEL,STATUS

Röntgenkontrollbuch nicht verwenden

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.



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

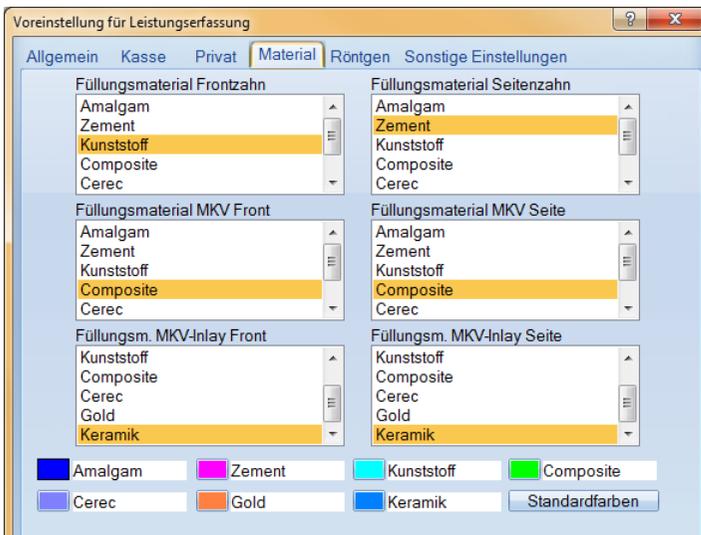
Die folgende Kurzübersicht erläutert Ihnen die Anpassungsmöglichkeiten des Befundfensters:

- 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	PA,KB,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					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.

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

Kürzel Geb.-Nr.

üZ	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 zahnlausem Kiefer
102	102	Obturator
103a	103a	Resektionsprothese temporär
103b	103b	Ergänzungsmaßnahmen zur Resektionsprothese

üZ Weiter

Allgemein	Füllung	Endo	Chirurgie	ZE	PA,KB,NL	Imp	Prophylaxe
01	ip1			0010	1000	2000	
A1	ip2			a1	1010		
sk	ip4			a3	1030		
zst	ip5				1040		
mu				zst_z	407_z		
üZ				4050	4070		
				4055	4075		
				üZ			
				sk			
				mu			

Schriftgröße: [Slider]
Zurücksetzen

Kürzelgruppen:
Hinzufügen
Löschen
Zurücksetzen
Importieren

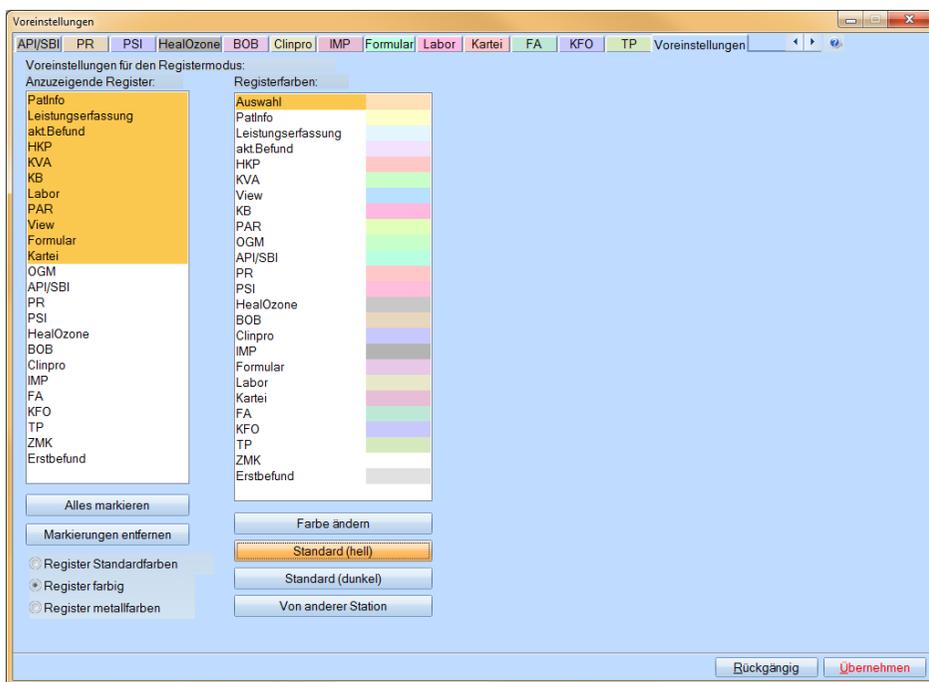
Sortierung:
 alphabetisch
 zeilenweise
 spaltenweise

OK Abbrechen Rückgang Überehmen

- 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

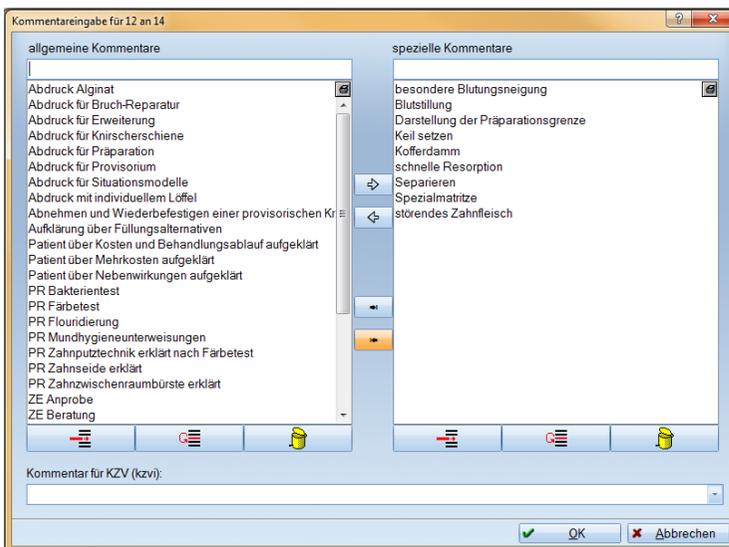
Die Patientenbearbeitung erfolgt über den „Registermodus“. Beim ersten Programmstart ist die vollständige Anzeige aller vorhandenen Reiter voreingestellt. Die Darstellung können Sie pro Station unterschiedlich gestalten. Zur Anpassung klicken Sie mit der linken Maustaste auf die rechts neben den Registern 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

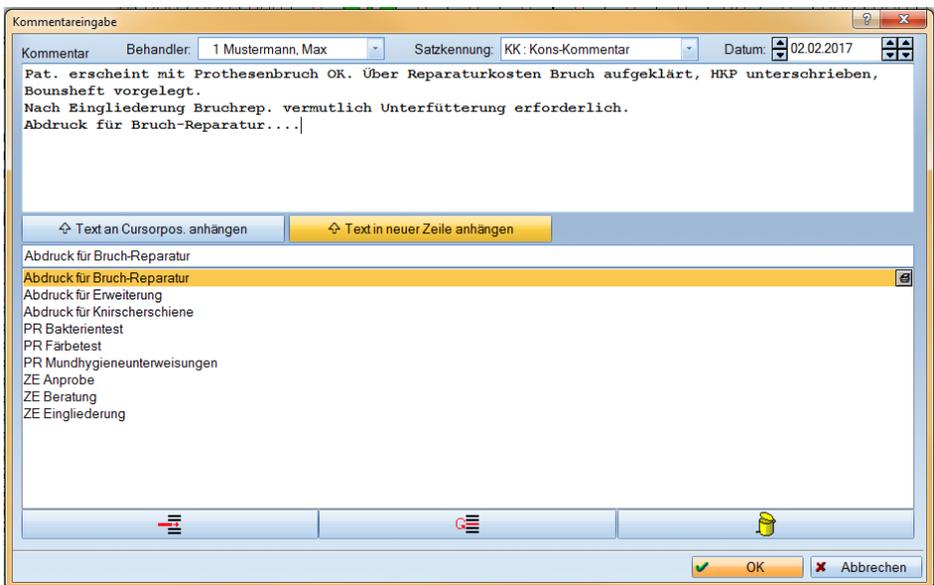


- Die leistungsbezogenen Kommentare, z. B. für bmf (12), sind in zwei Kategorien unterteilt: Die „speziellen Kommentare“ werden spezifisch für die ausgewählte Leistung angezeigt. „Allgemeine Kommentare“ werden bei allen Leistungen angezeigt.
- Sie können neue Kommentare einfügen, indem Sie unter den 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 Kundenservice Dampsoft 04352 91 71 71 Kontaktformular E-Mail verfassen
Anleitungen zur Programmbedienung	
Update Aktuell	
Broschüren	
Laborpreise	
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.

Druckaufträge Fenster

- Kundenservice
- Frage an Kundenservice (über DS-Win-Comm)
- Update Aktuell**
- Passwort
- Dampsoft-Kontakt
- Karte
- Brief/E-Mail an Kundenservice

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.



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:



WIR SIND FÜR SIE DA

Kundenservice
Dampsoft

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

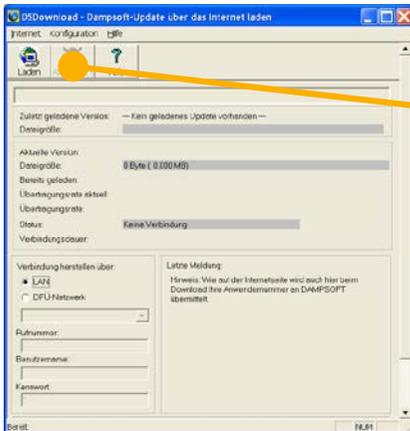
- Unter „Service“ finden Sie den Download-Link für das Update. Durch Eingabe Ihrer Anwendernummer gelangen Sie zum Download-Link.
- Wir empfehlen Ihnen, für den Download der Datei „install.exe“ auf Ihren Rechner einen festen Speicherort bzw. Pfad festzulegen.

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“).

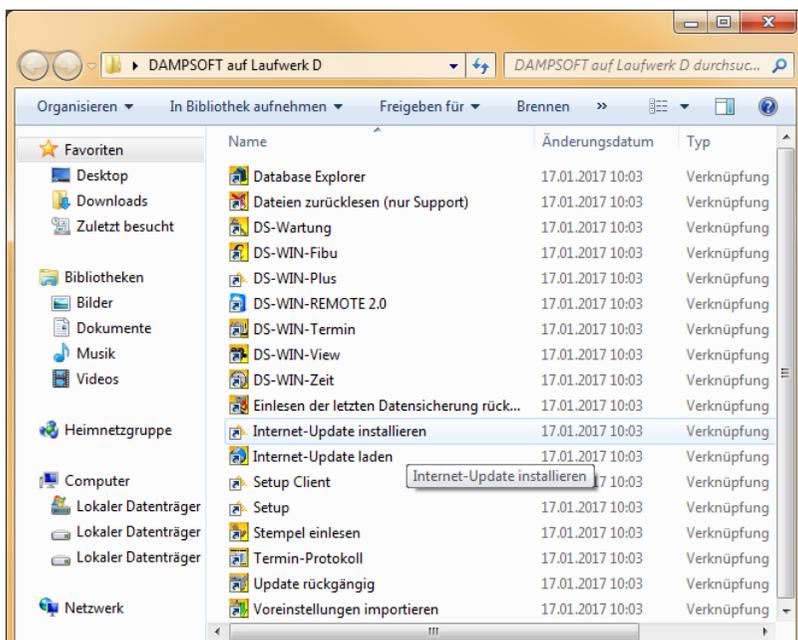
- Wählen Sie im DS-Win den Pfad „Einstellungen/Internet-Update“ an. Klicken Sie in dem sich öffnenden Fenster auf >>Laden<<.



- 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.

