

DS-WIN

UPDATE AKTUELL 2/2018

Stand: Juni 2018

PFLICHT- UPDATE

Bitte spätestens
vor Arbeitsbeginn
am 25.05.2018
einlesen



Sehr geehrtes Praxis-Team,

pünktlich zum Ende dieses Quartals stellen wir Ihnen die aktualisierte Version des DS-Win zur Verfügung. Wir arbeiten für Sie kontinuierlich an der Optimierung unserer Produkte, sodass wir auch in diesem Quartal eine Vielzahl an Verbesserungen realisiert haben. So können nun beispielsweise Kommentare mit mehr als acht Zeilen Länge eingegeben werden, verzeichnisübergreifende Verkettungen stehen nun auch im HKP zur Verfügung, im E-Mail-Client können nun in den HTML-Text eingebundene Grafiken versendet werden und es kann nun ein individuelles Praxislogo in die Multifunktionsleiste eingefügt werden.

Einen weiteren inhaltlichen Schwerpunkt bilden Anpassungen, die Sie bei der Nutzung des DS-Win im Zuge der Einführung der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) zum 25.05.2018 unterstützen. So erfolgt beispielsweise die Erstellung einer Datensicherung nun passwortgeschützt, ein Löschen von Patientendatensätzen im Rahmen des „Recht auf Löschung“ wird unterstützt und Laboretiketten können ohne Namensangabe gedruckt werden. Damit die Anpassungen rechtzeitig wirksam werden, lesen Sie das Update bitte unbedingt spätestens vor Arbeitsbeginn am 25.05.2018 ein.

Das Generalupdate 2/2018 enthält zudem neue Prüfmodule, die ab dem ersten Arbeitstag im Juli 2018 gültig sind. Da das DS-Win automatisch auf die jeweils gültigen installierten Prüfmodule zugreift, müssen Sie nichts weiter tun: Die Monatsabrechnungen bis 6/2018 werden mit den aktuell gültigen Prüfmodulen erstellt, ab Juli 2018 greifen dann automatisch die neuen Prüfmodule.

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

Ihr Dampsoft-Team

Die wichtigsten Änderungen (1/2)

Neue Prüfmodule

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

Seite 6

Neue Festzuschüsse, Gebührenpositionen und Punkte

Aufgrund eines Beschlusses des Bewertungsausschusses werden zum 01.07.2018 neue Gebührenpositionen eingeführt. Es gibt für bestimmte Gebührenpositionen neue Punkte und im Bereich ZE gelten ebenfalls ab dem 01.07.2018 neue Festzuschüsse.

Seite 7

Passwortvergabe bei Erstellung einer Datensicherung

Bei der Erstellung einer Datensicherung über das DS-Win oder einer der Produkterweiterungen ist aufgrund der Vorgaben der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) nun grundsätzlich ein Passwort zu vergeben.

Seite 9

Erweiterte Kommentareingabe in der Leistungserfassung

Um die Kommentareingabe in der Leistungserfassung noch besser an Ihre Bedürfnissen in der Praxis auszurichten, wurde diese erweitert. So können nun auch längere Texte mit mehr als acht Zeilen erfasst werden.

Seite 14

Die wichtigsten Änderungen (2/2)

Verzeichnisübergreifende Verkettungen im HKP einsetzbar

In Heil- und Kostenplänen mit Privat-Leistungen (rein private Pläne/MKV-Pläne/gleichartige Pläne/andersartige Pläne) haben Sie nun die Möglichkeit, auf die verzeichnisübergreifenden Verkettungen zuzugreifen.

Seite 17

Laboretikett kann ohne Namen gedruckt werden

Für das Laboretikett besteht nun die Möglichkeit, den Patientennamen auszublenden. Diese Änderung basiert auf den Vorgaben der ab dem 25.05.2018 gültigen EU-DSGVO und ermöglicht es, die unnötige Verwendung von persönlichen Daten zu reduzieren.

Seite 19

BU-HKP: Eingabe von GOZ-Leistungen und Rechnungsstellung möglich

Um Sie bei der Erstellung eines BU-Heil- und Kostenplans noch besser zu unterstützen, besteht jetzt die Möglichkeit, in einem BU-Plan auch GOZ-Leistungen zu erfassen und eine BU-Rechnung zu erstellen.

Seite 20

E-Mail-Texte nun pro Praxis editierbar

Sie haben nun die Möglichkeit, im Terminbuch die E-Mailtexte für Terminbenachrichtigungen und für geplante Termine pro Praxis selbst zu gestalten. Auch im OTM Sie nun die Möglichkeit, den Text für die Registrierungs-E-Mail selbst zu gestalten.

Seite 47

Wichtige regionale Änderungen

KZV Saarland

Im HVM Saarland wird mit diesem Update nun auch der Bereich PA bei der Berechnung berücksichtigt.

Seite 24

1.	Gesetzliche / technische Änderungen	6
1.1.	Prüfmodule	6
1.2.	Neue Festzuschüsse, Gebührenpositionen und Punkte	7
1.3.	Datensicherung: Passwortvergabe bei Erstellung	9
1.4.	Neue Formulare	10
1.5.	Neues Formular: „Zahnärztliche Information, Pflegeanleitung und Empfehlungen für Versicherte und Pflege- und Unterstützungspersonen“	12
2.	Patient	13
2.1.	Patienten löschen: Filterung von löschbaren Patienten	13
2.2.	Erweiterte Kommentareingabe in der Leistungserfassung	14
2.3.	Mehrfachmarkierung bei Übernahme aus dem MKV-Plan	15
2.4.	Mehrfachmarkierung bei Übernahme aus dem HKP-Plan	16
2.5.	Leistungserfassung: Verzeichnisübergreifende Verkettungen im HKP einsetzbar	17
2.6.	Laboretikett: Voreinstellung zum Ausblenden des Patientennamens	19
2.7.	BU-HKP: Eingabe von GOZ-Leistungen und Rechnungsstellung möglich	20
3.	Abrechnung	21
3.1.	Abrechnungsbüro: Reiter für „ZA AG“ in der Patientenauswahl hinzugefügt	21
4.	Rechnungen	23
4.1.	GOZ-Rechnungen: Prüfung auf offene Leistungen	23
5.	Statistik	24
5.1.	HVM (35) Saarland: PA wird mit berücksichtigt	24
6.	Kommunikation	25
6.1.	E-Mail Client: HTML-Text mit Grafik versenden	25
7.	Formulare	26
7.1.	Abrechnungsbüro: Aktualisierung der Einverständniserklärungen	26
7.2.	Einverständniserklärung der „PriAS GmbH“ hinzugefügt	27
8.	Verwaltung	28
8.1.	Einbinden eines Praxislogos in die Multifunktionsleiste	28
8.2.	Mitarbeiterverwaltung auch im DS-Win-Light nutzbar	29
9.	Produkterweiterungen	30
9.1.	DS-Win-BuS: Neue Eingabefelder für Gefahrstoffe	30
9.2.	DS-Win-FiBu: ELSTER-Datenschutzhinweis	31
9.3.	Factoring Cockpit	32
9.3.1.	Einstellen eines Primärmandanten	32
9.3.2.	Ungelesene Nachrichten werden im BFS-Postfach angezeigt	33
9.4.	DS-Win-Material: vereinfachte Preis- und Artikelnummererfassung	34
9.5.	DS-Win-MPG	35
9.5.1.	Kommentareingabe im Bereich „Details“	35
9.5.2.	Hinweismeldung bei ungleicher Charge oder Datum	36

9.6.	DS-Win-KFO:	37
9.6.1.	Anpassung der Sortierung der Leistungen nach MK/Zusatz/AVL	37
9.6.2.	Mehrkostenformular nach Vorgabe der KZBV	38
9.6.3.	Eigenlaborbeträge können nicht mehr geändert werden	41
9.7.	DS-Win-Termin	42
9.7.1.	Mahnstufe des Patienten ersichtlich	42
9.7.2.	Deutliche Kennzeichnung für „unzuverlässige Patienten“ und „Mahnstufe“	44
9.7.3.	E-Mailtexte pro Praxis individuell editierbar	WICHTIG 47
9.8.	Online Terminmanagement	49
9.8.1.	QR-Code als Makro für das Terminbuchungsportal	49
9.8.2.	Text für Registrierungs-E-Mail individuell editierbar	50


1.1. Prüfmodule

WICHTIG

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

Hier erhalten Sie eine Übersicht der aktuell gültigen Prüfmodule:

- KFO-Dateiabrechnung: Prüfmodulversion 4.1 einzusetzen ab Quartal 3/18
- KCH-Dateiabrechnung: Prüfmodulversion 4.0 einzusetzen ab Quartal 3/18
- KB-Dateiabrechnung: Prüfmodulversion 3.4 einzusetzen ab Juli 2018
- ZE-Dateiabrechnung: Prüfmodulversion 4.7 einzusetzen ab Juli 2018
- PA-Dateiabrechnung: Prüfmodulversion 2.5a einzusetzen ab April 2018
- Ärztliche Dateiabrechnung für MKG Chirurgen: Paket V2.29, Kernel 3.2.9, Kryptomodul V1.31 einzusetzen ab Quartal 3/2018

Kleiner Tipp: Im DS-Win erhalten Sie jederzeit eine praktische Übersicht der aktuell implementierten Prüfmodule. Diese finden Sie im Hauptmenü unter „Abrechnung/Info“ oder über die Funktionstaste F9 auf Ihrer Tastatur. Auch hier gibt es die >>Abrechnungsinfo<< .



1.2. Neue Festzuschüsse, Gebührenpositionen und Punkte

WICHTIG

Aufgrund eines Beschlusses des Bewertungsausschusses werden zum 01.07.2018 neue Gebührenpositionen eingeführt. Diese erreichen Sie im BEMA-Leistungsverzeichnis über den Pfad „Verwaltung/Leistungsverzeichnisse/BEMA-Leistungsverzeichnis“. Es wurden folgende Gebührenpositionen hinzugefügt:

- 13h > f4k > 100 Punkte > Mehr als dreiflächige Kompositfüllung im Seitenzahnbereich
- 107a > PBZst > 16 Punkte > Entfernen harter Zahnbeläge bei Versicherten, die einem Pflegegrad nach § 15 SGB XI zugeordnet sind oder Eingliederungshilfe nach § 53 SGB XII erhalten > je Sitzung
- 152a > Bs2a > 34 Punkte > Besuch je weiteren Versicherten in derselben häuslichen Gemeinschaft in unmittelbarem zeitlichen Zusammenhang mit einer Leistung nach Nummer 151, einschließlich Beratung und eingehende Untersuchung
- 152b > Bs2b > 26 Punkte > Besuch je weiteren Versicherten in derselben Einrichtung in unmittelbarem zeitlichen Zusammenhang mit einer Leistung nach Nummer 151, einschließlich Beratung und eingehende Untersuchung
- 153a > Bs3a > 30 Punkte > Besuch eines Versicherten in einer Einrichtung zu vorher vereinbarten Zeiten und bei regelmäßiger Tätigkeit in der Einrichtung einschließlich Beratung und eingehende Untersuchung, ohne Vorliegen eines Kooperationsvertrags nach § 119b Abs. 1 SGB V, welcher den verbindlichen Anforderungen der Vereinbarung nach § 119b Abs. 2 SGB V entspricht
- 153b > Bs3b > 26 Punkte > Besuch je weiteren Versicherten in derselben Einrichtung in unmittelbarem zeitlichen Zusammenhang mit einer Leistung nach Nummer 153a zu vorher vereinbarten Zeiten und bei regelmäßiger Tätigkeit in der Einrichtung einschließlich Beratung und eingehende Untersuchung, ohne Vorliegen eines Kooperationsvertrags nach § 119b Abs. 1 SGB V, welcher den verbindlichen Anforderungen der Vereinbarung nach § 119b Abs. 2 SGB V entspricht
- 173a > ZBs3a > 32 Punkte > Zuschlag für das Aufsuchen nach Nr. 153a von Versicherten, die einem Pflegegrad nach § 15 SGB XI zugeordnet sind oder Eingliederungshilfe nach § 53 SGB XII erhalten
- 173b > ZBs3b > 24 Punkte > Zuschlag für das Aufsuchen nach Nr. 153b je weiteren Versicherten, der einem Pflegegrad nach § 15 SGB XI zugeordnet ist oder Eingliederungshilfe nach § 53 SGB XII erhält, in derselben Einrichtung in unmittelbarem zeitlichen Zusammenhang mit einer Leistung nach Nummer 173a
- 174a > PBa > 20 Punkte > Mundgesundheitsstatus und individueller Mundgesundheitsplan
- 174b > PBb > 26 Punkte > Mundgesundheitsaufklärung

Für folgende Gebührenpositionen gibt es neue Punkte:

- 154 (Bs4) > neu 30 Punkte
- 171a (PBa1a) > neu 37 Punkte
- 172a (SP1a) > neu 40 Punkte
- 172b (SP1b) > neu 32 Punkte

Ab dem 01.07.2018 sind folgende Gebührenposition ungültig:

- 152 (Bs2) Besuch je weiterem Versicherten in derselben häuslichen Gemeinschaft
- 153 (Bs3) Besuch eines Versicherten auf einer Pflegestation (z.B. Alten- oder Pflegeheim)
- 172c (SP1c) Beurteilung des zahnärztlichen Behandlungsbedarfs einschließlich Dokumentation anhand des Formblatts
- 172d (SP1d) Unterstützung und ggf. praktische Anleitung des Pflegepersonals

Im Bereich ZE gibt es neue Festzuschüsse. Diese Anpassungen sind ab dem 01.07.2018 gültig.

Außerdem gibt es ebenfalls ab dem 01.07.2018 neue ZE-Punktwerte.

Für GKV-Kassen gilt ab diesem Datum der Punktwert **0,9296**.

Für die Kassen der Bundespolizei gilt ab diesem Datum der Punktwert **1,0352**.

In Ihrem neuen DS-Win-Update haben wir diese Punktwerte selbstverständlich bereits für Sie integriert.

1.3. Datensicherung: Passwortvergabe bei Erstellung

WICHTIG

Beim Erstellen der Datensicherung ist die Vergabe eines Passworts erforderlich. Die Abfrage, ob eine Datensicherung erstellt werden soll, erfolgt automatisch beim Schließen des Programms. Alternativ können Sie links oben auf das >>Dampsoft-Symbol<< klicken und dort über „Datensicherung erstellen“ eine Datensicherung erzeugen.

Bei der Erstellung der Datensicherung über das DS-Win oder einer der Produkterweiterungen wie z. B. DS-Win-Termin oder DS-Win-Zeit ist aufgrund der Vorgaben der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) zwingend ein Passwort zu vergeben. Das Passwort wird in das dafür vorgesehene Feld ① eingetragen.

Datensicherung erstellen

Pfad: H:\dsdata.001

maximale Dateigröße (MB): 600

☐ Druckaufträge mitsichern ☐ Rechnungssätze sperren (FiBu)

Passwort: ***** ①

☐ Daten anonymisieren ☐ FiBu-Daten mitsichern

Mit dieser Datensicherung werden keine Bilder gesichert. Wie Sie Ihre Bildbestände sichern, entnehmen Sie bitte der dialogbezogenen Hilfe über das Fragezeichen.

OK Abbrechen

Hinweis!

Ein Einlesen der Datensicherung ist nur mit Eingabe des Passwortes möglich. Wir empfehlen Ihnen, das Passwort getrennt von der Datensicherung aufzubewahren und vor unbefugtem Zugriff zu schützen.

1.4. Neue Formulare

Gemäß einer Vorgabe der Kassenzahnärztlichen Bundesvereinigung haben wir folgende Formulare in Ihrem DS-Win-Plus ausgetauscht:

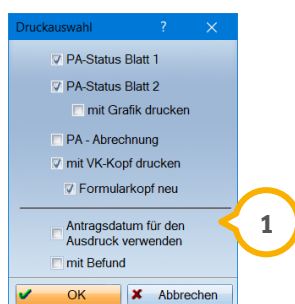
- Vordruck Nr. 2 > Behandlungsplan KB
- Vordruck Nr. 3a > HKP Teil 1
- Vordruck Nr. 4a > KFO-Behandlungsplan
- Vordruck Nr. 4b > Mitteilung an den Patienten nach §29 Abs. 1 SGB V
- Vordruck Nr. 5a > PA-Status Blatt 1
- Vordruck Nr. 5b > PA-Status Blatt 2

Für Gutachter-Praxen:

- Vordruck Nr. 6b > Ergebnis Begutachtung (KB/KG, PAR, ZE)
- Vordruck Nr. 6c > Ergebnis Begutachtung (KFO)
- Vordruck Nr. 6d > Abrechnung Begutachtung.

Alle Formulare enthalten kleinere optische Anpassungen. Wählen Sie beim Ausdruck mittels einer Checkbox aus, ob Sie den alten oder den neuen Formulkopf verwenden möchten.

Als Beispiel sehen Sie die Druckauswahl aus dem PA-Plan heraus. Wählen Sie „Formularkopf neu“ an **1**, um die aktualisierte Vorlage zu verwenden.

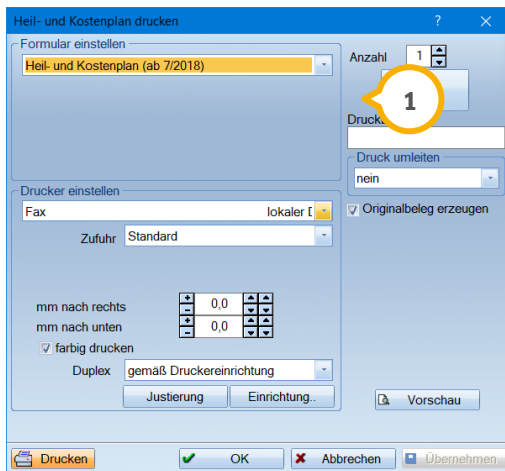


Drucken Sie ihre HKPs auf Blanko-Papier aus? Dann erhalten Sie ab sofort den neuen Ausdruck.

Drucken Sie Ihre HKPs auf Formularen, die Sie von Ihrer KZV erhalten, wählen Sie bitte vor dem Ausdruck das korrekte Formular aus:

Klicken Sie im HKP unten links auf >>Drucken<<. Danach auf das Druckersymbol neben >>Heil u. Kostenplan (Kasse)<<.





- ① Möchten Sie das neue Formular verwenden, wählen Sie in der Listbox „Heil- und Kostenplan (ab 07/2018)“ aus.

1.5. Neues Formular: „Zahnärztliche Information, Pflegeanleitung und Empfehlungen für Versicherte und Pflege- und Unterstützungspersonen“

Ab dem 01.07.2018 ist das neue Formular gültig. Es entspricht im Wesentlichen dem bisherigen Vordruck des Pflegeplans nach §119b Abs. 2.

Es ist für alle berechtigten Patienten zu verwenden, unabhängig davon, ob sie von Ihnen in einer Pflegeeinrichtung, zu Hause oder in der Praxis behandelt werden.

Sie finden die Pflegeanleitung über den Pfad „Formulare/Zahnärztliche Formulare/Pflegeanleitung und Empfehlungen“.

Zahnärztliche Information, Pflegeanleitung und Empfehlungen für Versicherte und Pflege- oder Unterstützungspersonen, Praxis 1

Zahnärztliche Information, Pflegeanleitung und Empfehlungen für Versicherte und Pflege- oder Unterstützungspersonen
(auch als Beitrag zum Pflegeplan sowie für die vertragszahnärztliche Dokumentation)

Vorname, Rolf Nachname Abele	Ausgehändigt an	Datum der Untersuchung
---------------------------------	-----------------	------------------------

Status Befund/Versorgung Oberkiefer rechts links Totalprothese <input type="checkbox"/> Teilprothese <input type="checkbox"/> Beläge rechts <input type="checkbox"/> Beläge links <input type="checkbox"/> Unterkiefer Totalprothese <input type="checkbox"/> Teilprothese <input type="checkbox"/> Beläge rechts <input type="checkbox"/> Beläge links <input type="checkbox"/> Bitte zeichnen Sie die Prothesenbasis ein Zustand Pflege Zähne 😊 😐 😞 Schleimhaut/ Zunge/Zahnfleisch 😊 😐 😞 Zahnersatz 😊 😐 😞	Mundgesundheitsplan Unterstützung bei Mund-, Zahn- und Prothesenpflege Keine <input type="checkbox"/> Teilweise <input type="checkbox"/> Vollständig <input type="checkbox"/> Persönlicher Plan zur Mund- und Prothesenpflege und Empfehlungen zur Vorbeugung von Erkrankungen* Zähne reinigen (2-mal am Tag) <input type="checkbox"/> Bürste Hand <input type="checkbox"/> Bürste elektrisch <input type="checkbox"/> Dreikopfbürste <input type="checkbox"/> Fluoridzahnpaste (2-mal am Tag) <input type="checkbox"/> Fluoridgel (1-mal je Woche) <input type="checkbox"/> Zahnrückenräume reinigen (1-mal am Tag) <input type="checkbox"/> Mundschleimhaut reinigen (1-mal am Tag) <input type="checkbox"/> Zunge reinigen (1-mal am Tag) <input type="checkbox"/> Prothese(n) reinigen (2-mal am Tag) <input type="checkbox"/> Speichelfluss fördern <input type="checkbox"/> Spüllösung <input type="checkbox"/> -mal am Tag Ernährung <input type="checkbox"/> Sonstiges <input type="checkbox"/> Behandlungsbedarf Füllung <input type="checkbox"/> Zahnfleisch/Mundschleimhaut <input type="checkbox"/> Zahntentfernung <input type="checkbox"/> Zahnersatz <input type="checkbox"/> Sonstiges <input type="checkbox"/>	Koordination Rücksprache Zahnarzt erforderlich mit Patient <input type="checkbox"/> Rechtl. Betreuer <input type="checkbox"/> Angehörige <input type="checkbox"/> Hausarzt <input type="checkbox"/> Pflege-/Unterstützungspers. <input type="checkbox"/> Anderer Zahnarzt <input type="checkbox"/> Apotheker <input type="checkbox"/> Sonstige <input type="checkbox"/> Wo soll Behandlung erfolgen Zahnarztpraxis <input type="checkbox"/> Pflegeeinrichtung <input type="checkbox"/> Anderorts <input type="checkbox"/> Behandlung in Narkose <input type="checkbox"/> Krankfahrt/-transport erforderlich <input type="checkbox"/> Behandlungseinwilligung ist erfolgt Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Besonderheiten/Anmerkungen Unterschrift Zahnarzt _____
---	--	---

1 Beispiel

Zeichnen

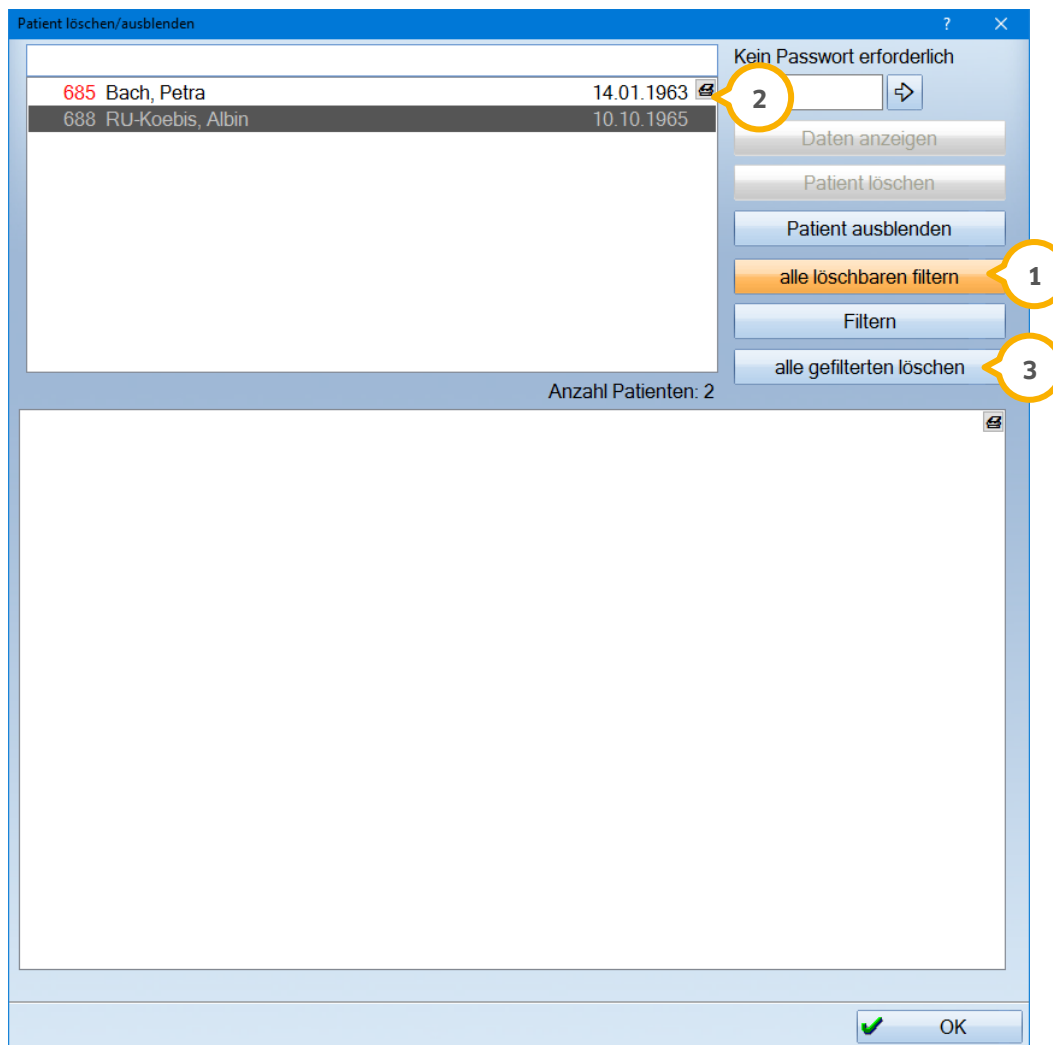
Drucken Neu Löschen OK Abbrechen Rückgängig Übernehmen

Laut den uns vorliegenden Information der Kassenzahnärztlichen Bundesvereinigung dürfen die alten Formblätter aufgebraucht werden. Dafür steht Ihnen, ebenfalls in den Formularen, das Formular „Pflegeplan nach §119b Abs 2.“ zur Verfügung.

Bitte erkundigen Sie sich bei Ihrer KZV, ob ggf. anderslautende Vereinbarungen getroffen wurden.

2.1. Patienten löschen: Filterung von löschbaren Patienten

Im Dialog „Patient löschen/ausblenden“, aufzurufen über den Pfad „Patient/Patient löschen/ausblenden“ wurde die Schaltfläche >>alle löschbaren filtern<< ① hinzugefügt. Diese Schaltfläche ermöglicht es Ihnen, alle Patienten, deren Datensätze gelöscht werden können, zu filtern. Hintergrund ist das in Art. 17 der EU-DSGVO festgelegte Recht auf Löschung, nach dem personenbezogene Daten unter bestimmten Bedingungen gelöscht werden dürfen, wenn dies nicht in Widerspruch zur Dokumentationspflicht steht.



Per Klick auf die Schaltfläche erhalten Sie eine Auflistung aller Patienten, die gelöscht werden können ②. Anschließend können Sie diese Patienten mit Klick auf >>alle gefilterten löschen<< ③ löschen.


2.2. Erweiterte Kommentareingabe in der Leistungserfassung

WICHTIG

Mit diesem Generalupdate erweitern wir die Kommentareingabe. Es besteht nun die Möglichkeit, Kommentare mit mehr als acht Zeilen zu erfassen. Diese Anpassung greift in allen Bereichen, in denen eine Kommentareingabe möglich ist.

Wir erläutern Ihnen die Anpassung hier am Beispiel eines Kons-Kommentars (KK) in der PatInfo.

Um ein Kons-Kommentar in der PatInfo einzugeben, rufen Sie den gewünschten Patienten auf und wählen Sie den Reiter „PatInfo“ an.

Wird der Kons-Kommentar erfasst, öffnet sich das Fenster für die Kommentareingabe. Hier können Sie nun mehr als acht Zeilen erfassen. Ab der neunten Zeile erscheint rechts ein Scrollbalken . So können Sie jederzeit den kompletten Text kontrollieren. Der Scrollbalken steht Ihnen auch zur Verfügung, wenn der Text bereits gespeichert wurde.

[illegible]

2.3. Mehrfachmarkierung bei Übernahme aus dem MKV-Plan

Wurde ein MKV-Plan erstellt und diese Leistungen sollen in die Kartei des Patienten übernommen werden, so ist es nun möglich, die Leistungen per Mehrfachmarkierung zu übernehmen.

Folgen Sie hierfür dem Pfad „Patient/Patientenauswahl“ und verzweigen Sie in den Reiter „Leistungserfassung“. Selbstverständlich haben Sie die Möglichkeit, Ihre Übernahme auch über den Reiter „Bema/Kons“ vorzunehmen. Klicken Sie hierfür rechts auf die Schaltfläche >>MKV<<.

Hier haben Sie die Möglichkeit, Ihre Leistungen entweder mit der Strg-Taste und Mausklick oder mit linker gedrückter Maustaste für die Übernahme zu markieren.

Datum	Zahn	Kürzel	GebNr.	Anz.	Übern.	Faktor	Art	Gründe	Behandler	Bezeichnung
+12	f1_mkv	(2060mk)	*1	*0	2,2760	KO	Beispiel			Präp.e Kavität,Füllen m.Komposit,Ad
-12	f1mkv	(13a0)	*1	*0	1,1706	KO	Beispiel			Füllung einflächig für Mehrkosten
+11	f1_mkv	(2060mk)	*1	*0	2,2760	KO	Beispiel			Präp.e Kavität,Füllen m.Komposit,Ad
-11	f1mkv	(13a0)	*1	*0	1,1706	KO	Beispiel			Füllung einflächig für Mehrkosten
+21	f1_mkv	(2060mk)	*1	*0	2,2760	KO	Beispiel			Präp.e Kavität,Füllen m.Komposit,Ad
-21	f1mkv	(13a0)	*1	*0	1,1706	KO	Beispiel			Füllung einflächig für Mehrkosten
+32	f1_mkv	(2060mk)	*1	*0	2,2760	KO	Beispiel			Präp.e Kavität,Füllen m.Komposit,Ad
-32	f1mkv	(13a0)	*1	*0	1,1706	KO	Beispiel			Füllung einflächig für Mehrkosten
+31	f1_mkv	(2060mk)	*1	*0	2,2760	KO	Beispiel			Präp.e Kavität,Füllen m.Komposit,Ad
-31	f1mkv	(13a0)	*1	*0	1,1706	KO	Beispiel			Füllung einflächig für Mehrkosten
+42	f1_mkv	(2060mk)	*1	*0	2,2760	KO	Beispiel			Präp.e Kavität,Füllen m.Komposit,Ad
-42	f1mkv	(13a0)	*1	*0	1,1706	KO	Beispiel			Füllung einflächig für Mehrkosten
+43	f1_mkv	(2060mk)	*1	*0	2,2760	KO	Beispiel			Präp.e Kavität,Füllen m.Komposit,Ad
-43	f1mkv	(13a0)	*1	*0	1,1706	KO	Beispiel			Füllung einflächig für Mehrkosten
+23	f2_mkv	(2080mk)	*1	*0	3,0588	KO	Beispiel			Präp.e Kavität,Füllen m.Komposit,Ad
-23	f2mkv	(13b0)	*1	*0	1,1706	KO	Beispiel			Füllung zweiflächig für Mehrkosten
+	t1	(komen1)	*1	*0	0,0000	KO	Beispiel			Kommentar f. GOZ-Rechnung
+47	f2_mkv	(2080mk)	*1	*0	3,0588	KO	Beispiel			Präp.e Kavität,Füllen m.Komposit,Ad
-47	f2mkv	(13b0)	*1	*0	1,1706	KO	Beispiel			Füllung zweiflächig für Mehrkosten
+	t1	(komen1)	*1	*0	0,0000	KO	Beispiel			Kommentar f. GOZ-Rechnung
+15	f3_mkv	(2100mk)	*1	*0	3,3888	KO	Beispiel			Präp.e Kavität,Füllen m.Komposit,Ad

So haben Sie nun die Möglichkeit, komfortabel eine individuelle Auswahl an Leistungen in die Karteikarte des Patienten zu übernehmen.

2.4. Mehrfachmarkierung bei Übernahme aus dem HKP-Plan

Für die HKP-Übernahme kann nun über folgende Wege eine Mehrfachmarkierung vorgenommen werden: Ziehen Sie mit linker gedrückter Maustaste über die Leistungen oder halten Sie die Strg-Taste gedrückt und wählen Sie die Leistungen, die übernommen werden sollen, aus.

Dadurch können jetzt sowohl private als auch Kassenleistungen gemeinsam markiert und übernommen werden.

Leistungsübernahme aus HKP (W.Greifenberg): 417 Abele, Diana 17.10.1967 (Alter: 50) KNAPPSCHAFT>Schleswig-Holstein (PZR)

	KM _M K kw	KM _M K ww																k	f
8	7	6	5	4	3	2	1		1	2	3	4	5	6	7	8			
f	kw								ww			kw	kkw	kw	kw	f			
	K KM _M								KV _M KM _M			KV _M KM _M	K KM _M	K KM _M	K KM _M				

HKP Labor

Datum	Zahn	Kürzel	GebNr.	Anz.	Übern.	Faktor	Art	Gründe	Behandler	Bezeichnung
+17	2210	(2210)	*1 *0	2,3000	ZE	Beispiel	Versorgung e. Zahnes d. e. Vollkrone			
+16	2210	(2210)	*1 *0	2,3000	ZE	Beispiel	Versorgung e. Zahnes d. e. Vollkrone			
+37	2210	(2210)	*1 *0	2,3000	ZE	Beispiel	Versorgung e. Zahnes d. e. Vollkrone			
+36	2210	(2210)	*1 *0	2,3000	ZE	Beispiel	Versorgung e. Zahnes d. e. Vollkrone			
+35	2210	(2210)	*1 *0	2,3000	ZE	Beispiel	Versorgung e. Zahnes d. e. Vollkrone			
+34	2210	(2210)	*1 *0	2,3000	ZE	Beispiel	Versorgung e. Zahnes d. e. Vollkrone			
+31	2210	(2210)	*1 *0	2,3000	ZE	Beispiel	Versorgung e. Zahnes d. e. Vollkrone			
+47	2210	(2210)	*1 *0	2,3000	ZE	Beispiel	Versorgung e. Zahnes d. e. Vollkrone			
17	19	(19)	*1 *0			Beispiel	Provisorische Krone oder provisorische			
16	19	(19)	*1 *0			Beispiel	Provisorische Krone oder provisorische			
37	19	(19)	*1 *0			Beispiel	Provisorische Krone oder provisorische			
36	19	(19)	*1 *0			Beispiel	Provisorische Krone oder provisorische			
35	19	(19)	*1 *0			Beispiel	Provisorische Krone oder provisorische			
34	19	(19)	*1 *0			Beispiel	Provisorische Krone oder provisorische			
31	19	(19)	*1 *0			Beispiel	Provisorische Krone oder provisorische			
47	19	(19)	*1 *0			Beispiel	Provisorische Krone oder provisorische			

Pläne:

1422 09.09.10 KP 16/10-1
1577 22.11.17 KP 16/17-1
1612 02.02.18 KP

Datum: . . Behandler: alle Anzahl: HGP eingliedern Überahme Alle

Faktor: Gründe: Art: Kommentar:

Planung bearbeiten OK

Diese Vorgehensweise ist hilfreich, wenn bestimmte Positionen zu einem gemeinsamen Zeitpunkt übernommen werden sollen.

2.5. Leistungserfassung: Verzeichnisübergreifende Verkettungen im HKP einsetzbar

WICHTIG

In Heil- und Kostenplänen mit Privat-Leistungen (rein private Pläne/MKV-Pläne/gleichartige Pläne/andersartige Pläne) haben Sie nun die Möglichkeit, auf die verzeichnisübergreifenden Verkettungen zuzugreifen.

Dazu ist es erforderlich, entsprechende Verkettungen anzulegen. Dies nehmen Sie über den Pfad „Verwaltung/Leistungsverzeichnisse/Verzeichnisübergreifende Verkettungen“ vor.

Verzeichnisübergreifende Verkettungen

GebNr	Verkettungen
DA-MK	?2195, ?2197, 2080mk, 2180, ?2197, ?100*11
+ ENDO	8, 41a, 40, 28, 29, 32, 2400, 2420, A925a, 31, 34, 35, A925a, +Endo
+IMP	9000, +IMZus, 9010, +Bohrs
+komm	komen1, komen1
+TIK	koment, kzv, komen1
+HKP	0090, 10, 001-0, 50001

Suchausdruck:

Leistungsverzeichnisse: GOZ 12, Bema ab 2004, BEL 1, BEL II ab 04/06, **BEB**, BEB

Verzeichnis	GebNr	Anzahl	Faktor	Grundabfrage	Vormarkiert	Art
GOZ 12	0090	1		Nein	Ja	
Bema ab 2004	10	1		Nein	Ja	
BEL II ab 04/06	001-0	1			Ja	
BEB	50001	0			Ja	

Modell aus Hartgips

Neu **1** OK Abbrechen Rückgängig Übernehmen

Hier können Sie über >>Neu<< **1** erst die Gebührennummer **2** Ihrer Verkettung vergeben und anschließend die entsprechenden Leistungen in das rechte Fenster für die verketteten Leistungen **3** schieben.

In den Privatplanungen der jeweiligen Berechnung im HKP kann über den Suchausdruck ④ nach der verzeichnisübergreifenden Verkettung ⑤ gesucht werden.

The screenshot shows the 'Privatplanung' (Private Planning) interface in the Dampsoft software. The top menu bar includes options like 'Auswahl', 'PatInfo', 'Kartei', 'Leistungserfassung', 'Bema', 'GOZ/GOÄ', 'KFO', 'akt. Befund', 'Labor', 'HKP', 'GA', 'KVA', 'View', 'KB', 'P', 'I', 'R', 'M', 'C', 'O'. Below the menu is a grid for patient information and a 'Privatplanung' section with a list of services. A search bar labeled 'Suchausdruck' (④) and a 'Verzeichnisübergreifende Verkettung' (⑤) button are visible. The bottom right shows a list of services with columns for 'Leistungen', 'Metall', 'Abform', and 'ins Fremdlabor'.

Bei Privat-Plänen und auch bei gleich- und andersartigen Plänen werden Leistungen aus dem Bema-Katalog nicht angezeigt. Für den Laborbereich wird die Leistung aus der voreingestellten Laborliste angezeigt. Andere Laborleistungen werden nicht zur Übernahme angeboten.

Hinweis!

Eine ausführliche Anleitung zum Anlegen von Verkettungen finden Sie auf unserer Webseite www.dampsoft.de im Bereich „Service“ und dort unter „Anleitungen|Downloads/DS-Win-Handbücher/Verkettungen“.

2.6. Laboretikett: Voreinstellung zum Ausblenden des Patientennamens

WICHTIG

Für das Laboretikett haben Sie nun die Möglichkeit, den Patientennamen auszublenden. Gehen Sie dafür im HKP links auf die Laborauftragsnummer. Hier finden Sie nun rechts unten die Checkbox „Patientennamen auf Etikett ausblenden“ ①. Setzen Sie hier das Häkchen, wird auf dem Laboretikett der Patientennamen nicht mit ausgegeben.

The screenshot shows a software window titled "Vorbereitung Laborauftrag/Laborbrief". It has two tabs: "Fremdlabor" and "Eigenlabor". The "Eigenlabor" tab is active. Below the tabs, there is a field for "Laborauftrag:" containing the text "572 1647 17.04.2018 36-002400-0-678-ZE-E1647-1-9". Below this, there are two columns of settings. The left column has "Artikulierte Modelle", "Funktionsabdruck", and "Bissnahme". The right column has "Gerüstanprobe", "2. Anprobe", and "Fertigstellung". Each of these has a dropdown menu and a time field set to "00:00". Below these is a large "Freitext" area. At the bottom, there is a toolbar with icons for "Laborauftrag", "Laborbrief", "Etikett", and a checkbox labeled "Patientennamen auf Etikett ausblenden" which is checked. This checkbox is circled with a yellow circle containing the number 1. To the right of the checkbox are buttons for "Neu", "OK", "Abbrechen", and "Übernehmen".

Diese Änderung basiert auf den Vorgaben der ab dem 25.05.2018 gültigen EU-DSGVO. Die Neuerung bezieht sich auch auf die KFO und Kieferbruch.

2.7. BU-HKP: Eingabe von GOZ-Leistungen und Rechnungsstellung möglich

WICHTIG

Es besteht jetzt die Möglichkeit, in einem BU-Plan auch GOZ-Leistungen zu erfassen und eine BU-Rechnung zu erstellen.

In der Patientenauswahl finden Sie im Reiter „HKP“ die Schaltfläche >>BU<<. Klicken Sie diese an, gelangen Sie in die Planung. Hier wird Ihnen neben dem Befundfenster für die Leistungen nun zusätzlich die Schaltfläche >>GOZ<< ① angeboten.

Betätigen Sie die Schaltfläche, werden Ihnen die GOZ-Leistungen angeboten und die Schaltfläche wird in >>Bema<< umbenannt.

Zusätzlich ist es möglich, die BU-Leistungen über die „Leistungserfassung“ oder „GOZ“ mit der Art „BU“ zu erfassen und in Rechnung zu stellen.

Erstellen Sie Ihren BU-HKP mit den dazugehörigen GOZ-Leistungen. Verzweigen Sie anschließend in die „Leistungserfassung“ oder „Bema“ bzw. „Kons“ und übernehmen Sie Ihre Leistungen mit der Schaltfläche >>BU<< in die Karteikarte des Patienten.

Wenn Sie nach Bema bzw. Kons und GOZ getrennt arbeiten, können im Reiter „Bema“ auch nur Bema-Leistungen übernommen werden. Gehen Sie nun in den Reiter „GOZ“ und erfassen Sie die GOZ-Leistungen über die Art „BU“.

Klicken Sie nun einfach auf die Schaltfläche >>Rechnung<<, um Ihre BU-Rechnung zu erstellen. Die GOZ-Leistungen werden nun auf der Rechnung mit ausgegeben.

3.1. Abrechnungsbüro: Reiter für „ZA AG“ in der Patientenauswahl hinzugefügt

In der Patientenauswahl gibt es nun für Kunden der ZA AG bei installiertem ZA Client und eingerichtetem Abrechnungsbüro ZA einen Reiter „ZA AG“ ①. In diesem Reiter haben Sie die Möglichkeit, die Einverständniserklärung zu drucken und Ankaufsanfragen zu erzeugen.

Auswahl: 5 Dipl.Ing. Beispiel, Fite 03.09.1950 (Alter: 67) Techniker Krankenkasse>SH

5 Beispiel, Fite 03.09.1950

1 Beispiel, Anja 03.09.1950
13 Beispiel, Anja 03.09.1950
2 Beispiel, Anna 03.09.1950
7 Beispiel, Fite 03.09.1950
5 Beispiel, Fite 03.09.1950
6 Beispiel, Fritz 03.09.1950
3 Beispiel, Klaus 03.09.1950
14 Beispiel, Mike 03.09.1950

Patientendaten

Pat.Nr. 5 Anrede: Herr
Name Beispiel Vsw.
Vorname Fite Nzs.
Geb. Dat. 03.09.1950 Alter: 67 Geschlecht: M
Titel Dipl.Ing.
Straße Vogelsang 1 Zusatz:
PLZ - Ort 99990 Musterstadt
Telefon 04352/917116 Land:
Krankenk. 1377508 Techniker Krankenkasse>SH
Freiw.vers. Nein Quartalsabr. Nein
Vers.-Nr. 21356435 Koop.Vertr.:
MFRP Mitglied
Rechn.an Versicherten
Praxis Dr. Wolfram Greifenberg
Behand. alle

Einverständniserklärung erzeugen Einverständniserklärung gültig bis: 11.04.2019

Ankaufsvoranfrage

Voranfrage
Ergebnis: Zusage
Gültig bis: 11.10.2018
Limit: 100,00 Euro

ZA AG

2

Neu Rückgängig Übernehmen

Damit der Reiter in der Patientenauswahl erscheint, ist es erforderlich, in den „Voreinstellungen Patientenauswahl“ ② und dem Reiter „Darstellung“ das Häkchen in der Checkbox „ZA AG - Reiter anzeigen“ ③ zu setzen.

Voreinstellungen Patientenauswahl

Allgemein Patientenspernung Darstellung Darstellung Zusatzinfo

☒ Wartezimmer-Schaltflächen anzeigen
☒ Clipboard-Schaltfläche anzeigen
☒ Kamera-Schaltfläche anzeigen
☒ Alter anzeigen
☒ Ankaufsanfrage-Schaltfläche anzeigen
☒ BFS-Reiter anzeigen
☒ ZA AG - Reiter anzeigen

3

OK Abbrechen Rückgängig Übernehmen

Hinweis!

Zusätzlich ist es erforderlich, dass der ZA AG Client installiert und die Freischaltung für das Abrechnungsbüro von Dampsoft vorhanden ist. In die Voreinstellungen des Abrechnungsbüros gelangen Sie über den folgenden Pfad: „Abrechnung/Abrechnungsbüro“. Klicken Sie hier auf das Einstellungsradchen.

Wichtig beim Erfassen der Kundennummer ist das Setzen des Häkchens in der Check-box „RZ-Client verwenden“, damit der richtige Client zur Auswahl steht. Erst dann sind alle nötigen Voraussetzungen erfüllt und der Reiter „ZA AG“ steht zur Verfügung.

Die Schnittstelle für die Abrechnungsgesellschaften wird von Dampsoft zur Verfügung gestellt. Für die Bereitstellung der Schnittstelle berechnen wir einmalig eine Pauschale in Höhe von 300,00 Euro. Einige Rechenzentren erstatten diesen Betrag. Ob dies für Sie gilt, erfragen Sie bitte beim jeweiligen Rechenzentrum.

Eine hilfreiche Anleitung zu Einrichtung und Umgang mit dem Abrechnungsbüro finden Sie auf unserer Internetseite www.dampsoft.de im Bereich „Service“ unter „Anleitungen/Downloads/Abrechnung“.

In der „PatInfo“ werden dann die entsprechenden Einträge ④ angezeigt, die über den Reiter „ZA AG“ erzeugt wurden.

PatInfo: 5 Dipl.Ing. Beispiel, Fite 03.09.1950 (Alter: 67) Techniker Krankenkasse>SH

Auswahl PatInfo Leistungserfassung akt.Befund HKP KVA View KB PAR OGM API/SBI PR PSI HealOzone

zst ☐ mu ☐
Letzte Erfassung:
0010: 11.04.2018

Datum: Kartei-Information (Leistungen, Begründungen, Kommentare, usw.) ☐ Filterung aktivieren/deaktivieren

14.03.18 Patient wurde manuell aufgenommen.
Ankaufsanfrage an ZA über EUR 500,00 gestellt
07:01 Einverständniserklärung ZA AG DIN A4 gedruckt
Ankaufsanfrage an ZA über EUR 1234,00 gestellt
11.04.18 Ankaufsanfrage an ZA über EUR 100,00 gestellt
Ergebnis Ankaufsanfrage: Zusage Limit € 100,00 Gültig bis: 11.10.2018
*1 0010 (0010) Eingeh. Unters. a. Zahn-, Mund- u. Kiefererkr., Parodontalbef. 2.3000 12.94 1
07:25 GOZ-Rechnung Nr.2 (EUR 12,94) gedruckt
09:24 Einverständniserklärung ZA AG DIN A4 gedruckt
11.04.18 AA

4.1. GOZ-Rechnungen: Prüfung auf offene Leistungen

In der Sammelrechnungsliste für alle Patienten, zu erreichen über den Pfad „Rechnungen/Sammelrechnung“, besteht nun die Möglichkeit, die Liste nach „Patientennummer“, „Name“ und „Leistungsdatum von/bis“ ① sortieren zu lassen, um eine individuelle Listenansicht zu erhalten. Wählen Sie hierzu einfach das Sortierungskriterium (z. B. „Pat.-Nr.“, „Name“ etc.) aus.

Wenn Sie die Produkterweiterung DES-Win-Termin nutzen, haben Sie zusätzlich die Möglichkeit, nur die Patienten anzeigen zu lassen, die keinen zukünftigen Termin haben. Hierfür ist das Häkchen in der Checkbox „nur Patienten ohne zukünftige Termine“ ② zu setzen. Auf der rechten Seite besteht weiterhin die Möglichkeit, die Checkboxes „GOZ-“, „MKV-“ oder „HKP-Rechnung“ zu wählen, um anzeigen zu lassen, ob vorbereitete Rechnungen oder noch offene Rechnungen vorliegen.

Neu hinzugefügt wurden die Checkboxes „BU-“ und „Kassenrechnung“ ③. Außerdem sehen Sie nun unten rechts ein kleines Infofenster, in dem Ihnen (wenn kein Patient angewählt ist) angezeigt wird, für wie viele Patienten eine druckbare Rechnung ④ vorliegt. Ebenso können detaillierte Informationen zu einem einzelnen Patienten angezeigt werden, hierzu muss der jeweilige Patient links in der Liste angewählt werden. Zusätzlich gibt es die Möglichkeit mehrere Patienten zu markieren. Halten Sie hierfür die Strg-Taste gedrückt und wählen Sie die entsprechenden Patienten aus. Nun wird unten rechts in dem Infofenster angezeigt, für wie viele von den ausgewählten Patienten eine druckbare Rechnung vorliegt und für wie viele Patienten keine druckbare Rechnung vorliegt.

Zusätzlich gelangen Sie in die einzelnen Rechnungsvorbereitungen des jeweiligen Rechnungstyps ⑤. Hier können dann wie gehabt die Rechnungen bearbeitet werden.

The screenshot shows the 'Sammelrechnung' (Batch Billing) window. It features a table of patients and their services, with callouts highlighting key features:

- 1**: Points to the patient list table with columns for patient number, name, and service dates.
- 2**: Points to the checkbox 'nur Patienten ohne zukünftige Termine' (only patients without future appointments).
- 3**: Points to the checkboxes for 'GOZ-Rechnungen', 'MKV-Rechnungen', 'HKP-Rechnungen', 'BU-Rechnungen', and 'Kassen-Rechnungen'.
- 4**: Points to the summary box at the bottom right showing '14 Patienten mit druckbarer Rechnung' (14 patients with billable invoice).
- 5**: Points to the 'Zusammenstellung' (Summary) button at the bottom.

Pat.-Nr.	Name	Leistungen von	bis
678	Abbas, Maria	10.04.2013	19.03.2018
679	Abbas, Max		
16	Abele, Alexander	14.11.2011	02.02.2012
417	Abele, Diana	22.11.2017	21.02.2018
441	Abele, Rolf	08.10.2009	09.12.2013
569	Ahlmann, Bente-Christin	18.01.2018	21.02.2018
320	Aichinger, Marco	21.02.2018	21.02.2018
397	Aigner, Theo	20.04.2013	20.04.2013
467	Anhalt, Tilo von	22.12.2014	23.02.2018
687	Anhalt, Tilo von2	23.02.2018	23.02.2018
295	Bach, Jasmin	20.04.2013	20.04.2013
264	Bach, Petra	23.10.2013	23.10.2013
366	Baenke, Jürgen	05.06.2012	04.09.2013
468	Behrendt, Max-Gregor	09.12.2013	22.12.2014
590	Behrens, Lukas	18.05.2014	23.07.2014
0	Beispiel, Peter	09.03.2012	20.02.2014
596	Boblitz, Annette	04.04.2018	04.04.2018
593	Brandstetter, Hugo	20.02.2014	20.02.2014
284	Buttner, Günter	19.04.2013	17.09.2014
250	Cramer, Carolin	09.12.2013	09.12.2013
668	Dammann, Wolfram	21.09.2011	21.09.2011
601	Gerling, Uwe	20.04.2013	20.04.2013
248	Gillesen, Andrea	16.04.2013	16.04.2013
402	Grabe, Heiko		
289	Greiter, Silvia	15.12.2017	12.01.2018
683	Greulich, Nina	01.02.2018	01.02.2018
686	Greulich, Nina-HKP	21.02.2018	21.02.2018
365	Jack, Maximilian	15.12.2017	15.12.2017
597	Jauch, Hans-Werner	11.04.2009	11.07.2014
571	Jul, Victoria	20.02.2014	20.02.2014
309	Jusufovic, Wilhelma	11.04.2009	11.04.2009

Summary: 47 Patienten. 14 Patienten mit druckbarer Rechnung.

5.1. HVM (35) Saarland: PA wird mit berücksichtigt

Im HVM Saarland wird mit diesem Update nun auch der Bereich PA ^① bei der Berechnung berücksichtigt.

HVM Praxis 1

Zeitraum
Quartal: **I/2018**
von: 01.01.2018 bis: 31.03.2018
Neu filtern

Berechnungsmethode: **35: Saarland**
KONS, KFO, PA und Kieferbruch jeweils für alle Kassen. Patienten mit Statusergänzung 4,6,7,8 werden nicht berücksichtigt.

Ergebnis

	Umsatz	Vorjahr	Umsatz/ Pat(KONS)	Vorgabe KZV	offen
Kons ohne IP/BU, PA und KB ohne MatLab alle Kassen	327	0	81	87 93%	21
KFO ohne Sachleistungen alle Kassen	1529	0	382	89,00 >100%	-1173

Fallzahlen

	Anzahl	Anz Pat bis Quartalsende
KONS+KB, alle Kassen	4	4
KFO	4	4

☐ Fallzahlen bis zum Quartalsende hochrechnen
Bitte KZV-Vorgaben für 4 Patienten eintragen!

HVM-Historie

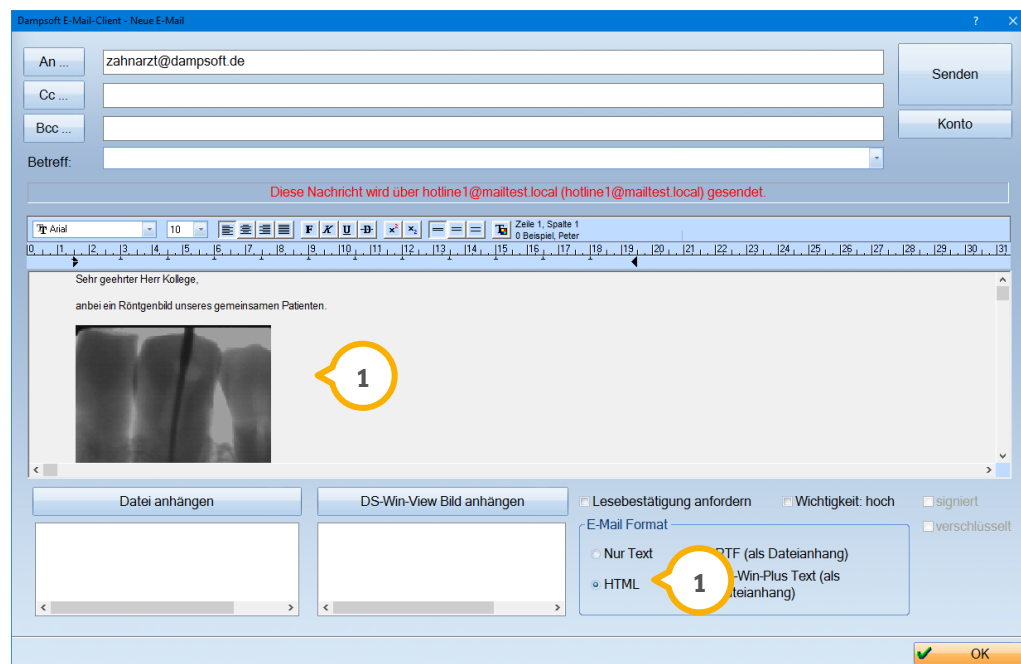
Auftrag OK Abbrechen

Hinweis!

Die Berechnungsmethode im HVM entspricht den uns aktuell vorliegenden Bestimmungen. Verfügen Sie über neuere Informationen, bitten wir Sie, uns diese mitzuteilen. Bei Fragen zur Änderung der Berechnungsmethode wenden Sie sich gerne an Ihre KZV.

6.1. E-Mail Client: HTML-Text mit Grafik versenden

E-Mails im HTML-Format können nun auch mit den im Text eingefügten Grafiken ① versendet werden.



In den E-Mail Client gelangen Sie aus dem Hauptmenü über den Pfad „Kommunikation/E-Mail“.

7.1. Abrechnungsbüro: Aktualisierung der Einverständniserklärungen

Die Formulare für „mediserv“, „ARC“, „DZR“, „ABZ“, „PAS Dr. Hammerl“, „EOS Health AG“, „Care Capital MCC“ und „ZA AG“, die Sie links unten auswählen können **1**, wurden aktualisiert. Sie rufen die Formulare über den Pfad „Formulare/Zahnärztliche Formulare/Einverständnis Abrechnungsbüro“ auf.

Einverständniserklärung	
Name und Vorname Patient:	Maria
geb. am:	18.11.55
Telefon:	
<hr/>	
Abbas	
Adresse	Versicherungsstatus
Vogelsang 1 24351 Damp	M
<hr/>	
<h3>Einverständniserklärung</h3> <p>Ich erkläre mich einverstanden mit der</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Abtretung der sich aus der Behandlung ergebenden Forderungen durch meine/n Zahnärztin/Zahnarzt an die mediserv Bank GmbH (nachfolgend: mediserv); ■ Weitergabe der zum Zwecke der Abrechnung und Geltendmachung der Forderungen jeweils erforderlichen Informationen, insbesondere Daten aus der Patientenakte (Name, Geburtsdatum, Anschrift, Behandlungsdaten, Leistungsdaten, Beträge, Befunde) durch meine/n Zahnärztin/Zahnarzt an mediserv und der dortigen Datenverarbeitung und entbinde meine/n Zahnärztin/Zahnarzt insoweit von ihrer/seiner ärztlichen Schweigepflicht; ■ möglichen Übermittlung personenbezogener Daten (Name, Geburtsdatum, Anschrift) durch mediserv an Auskunfteien (InfoScore Consumer Data GmbH, Rheinstr. 99, 76532 Baden-Baden sowie die WID Wirtschafts-Informations-Dienst GmbH, Schwäbingerstr. 3, 04107 Leipzig u. a.) zwecks Einholung von Informationen zur Einschätzung meiner Zahlungsfähigkeit und entbinde die Mitarbeiter der mediserv insoweit von der Schweigepflicht; ■ sicherungsweisen Weiterabtretung der Forderungen durch mediserv einschließlich Weitergabe der zum Zweck der Abrechnung und Geltendmachung an mediserv durch meine/n Zahnärztin/Zahnarzt übermittelten personenbezogenen Daten an die Bank 1 Saar, Saarbrücken, und entbinde die Mitarbeiter der mediserv insoweit von der Schweigepflicht. <p>Ich wurde darüber aufgeklärt, dass mediserv die Leistungen meiner Zahnärztin/meines Zahnarztes mir gegenüber im eigenen Namen in Rechnung stellen und für eigene Rechnung einziehen wird.</p> <p>Sollte es über die Berechtigung der Forderung unterschiedliche Auffassungen geben, kann die Zahnärztin/der Zahnarzt in einer etwaigen Auseinandersetzung als Zeugin/Zeuge gehört werden. Ich entbinde meine/n Zahnärztin/Zahnarzt sowie die Mitarbeiter der mediserv gegenüber den Beteiligten eines ggf. durchzuführenden Mahn- oder Streitverfahrens von der Schweigepflicht.</p> <p>Ich bin darüber informiert, dass meine Behandlung nicht von der Zustimmung zur vorbeschriebenen Verfahrensweise abhängt. Meine Zustimmung erfolgt freiwillig und gilt auch für zukünftige Behandlungen; ich kann diese jederzeit mit sofortiger Wirkung für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der auf Grundlage meiner Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung bleibt hiervon unberührt.</p> <p>Wird die Erklärung als Sorgeberechtigte/r eines Minderjährigen abgegeben, so versichere ich, dass auch die/die weitere Sorgeberechtigte mit den vorangehenden Regelungen einverstanden ist.</p> <p>Ein Exemplar dieser Einverständniserklärung habe ich erhalten.</p>	
<hr/>	<hr/>
Ort, Datum	Unterschrift Patient bzw. gesetzlicher Vertreter

Die Aktualisierungen der Einverständniserklärungen resultieren aus der ab dem 25.05.2018 gültigen EU-DSGVO.

7.2. Einverständniserklärung der „PriAS GmbH“ hinzugefügt

Wir haben für Sie die Einverständniserklärung des Abrechnungsbüros „PriAS“ neu in das DS-Win aufgenommen.

Auch diese Einverständniserklärung finden Sie wie gewohnt über den Pfad „Formulare /Zahnärztliche Formulare/Einverständnis Abrechnungsbüro“.

Einverständniserklärung, Praxis 1

PriAS GmbH
Kreuzburger Str. 1, 90471 Nürnberg
Telefon: 0911 47774810, Fax: 0911 80192650
Email: info@prias.de, www.prias.de

 **PRIAS**
PRIVATÄRZTLICHER ABRECHNUNGS-SERVICE

**Einwilligungs- und
Schweigepflichtentbindungserklärung**

Angaben des Patienten

Abbas Maria 13.05.65
Name Vorname Geburtsdatum
Vogelsang 1 24351 Damp DAK Gesundheit >
Straße, Hausnummer PLZ, Ort Versicherung

Telefonnummer Email
beihilfeberechtigt: ☐ ja ☐ nein
PKV-Basistarif: ☐ (bitte ankreuzen)

Gesetzlicher Vertreter

Name, Vorname Geburtsdatum

Drucken   Prias (2018) ☒ Stempel ausgeben 5 Celine PZR ☒ OK

8.1. Einbinden eines Praxislogos in die Multifunktionsleiste

Über den Pfad „Verwaltung/Praxis/Praxisdaten“ haben Sie nun die Möglichkeit, ein Praxislogo **1** für die Multifunktionsleiste zu hinterlegen. Sie können das Logo entweder pro Praxis oder praxisübergreifend hinterlegen.

Über die Schaltfläche >>Datei wählen<< wählen Sie sich das zu verwendende Praxislogo aus. Mit der Schaltfläche >>Auswahl entfernen<< entfernen Sie eine ausgewählte Datei. Die Schaltfläche >>Logo für alle Praxen übernehmen<< überträgt die ausgewählte Datei auf alle anderen Praxen **2**.

Das Praxislogo wird in der Multifunktionsleiste rechts oben in der Ecke angezeigt **3**. Das Logo verschwindet hinter den Schaltflächen, wenn sich der Platz zur Darstellung verringert.



8.2. Mitarbeiterverwaltung auch im DS-Win-Light nutzbar

Die ab dem 25.05.2018 gültige EU-DSGVO macht eine nachvollziehbare Erfassung der Daten im Praxisverwaltungssystem erforderlich.

Um diese Anforderung zu erfüllen, wird mit diesem Update die Mitarbeiterverwaltung auch für das DS-Win-Light zur Verfügung gestellt. So können Sie die Mitarbeiter der Praxis erfassen, entsprechende Berechtigungsgruppen vergeben und je Mitarbeiter ein Passwort vergeben.

In die Mitarbeiterverwaltung gelangen Sie aus dem Hauptmenü über den Pfad „Verwaltung/Praxis/Mitarbeiter“.

Hinweis!

Eine hilfreiche Anleitung zur Einrichtung der Mitarbeiterverwaltung finden Sie auf unserer Webseite www.dampsoft.de im Bereich „Service“ und dort unter „Anleitungen|Downloads/Verwaltung“.

9.1. DS-Win-BuS: Neue Eingabefelder für Gefahrstoffe

Das DS-Win-BuS erreichen Sie über den Pfad „Erweiterungen/BuS“. Im Bereich der Gefahrstoffe wurde der Reiter „Materialübersicht“ überarbeitet und an die aktuellen Bestimmungen angepasst. Zur genaueren Dokumentation wurden neue Felder hinzugefügt, die wir Ihnen im Folgenden vorstellen.

Kürzel	Gefahrstoff	Hersteller	Lagerort	Piktogramme	Max. Lagermenge
Sp	Spiritus		Vorratsraum, Steriraum		0
\$\$\$G0005	Photac		Keller		1
NAOCL	Natriumhypochlorid	Apotheke	Zimmer 1	Xi Xn C	1 l
Oranged	Orangedealer	NWD	Steriraum, Vorratsraum, Zimm...		1 l
RO ENTW	Entwickler	Kodak	Keller	T Xi Xn C	10 l
\$\$\$G0007	Nina	Durr	Steriraum	F	12 Stück
\$\$\$G0008	Alina	NWD	Vorratsraum	E	16 Stück
H ₂ O ₂	H ₂ O ₂	Apotheke	Vorratsraum		2 l
\$\$\$G0001	Alkohol		Steriraum	F O T	2 l
\$\$\$G0006	TSCHÜß		Zimmer 1	O T+ T Xi Xn 1 3 5	200 Stück
TRIM	Trim-Flüssigkeit		Vorratsraum	Xi Xn C	250 ml
LY	Lysetol		Vorratsraum	Xi Xn	30 l
\$\$\$G0003	Desdermann		Steriraum	Xi Xn	30 l
\$\$\$G0002	Atzel		Zimmer 1	Xi Xn	300 ml
HAVARD	Havard-Zement-Flüssigkeit	Depot	Vorratsraum	Xi	450 ml
\$\$\$G0004	Natriumhyperchlorid 30%		Kühlschrank Steri		500 ml

Below the table, the input form for the selected material (H₂O₂) is shown with the following fields:

- Kürzel:** H₂O₂
- Gefahrstoff:** H₂O₂
- Hersteller:** Apotheke
- Lagerort:** Vorratsraum
- Arbeitsbereiche:** Steriraum, Zimmer 1, Zimmer 2, Zimmer 3, Lager
- Verwendungszweck / Arbeitsverfahren:** Reinigung, Spülung
- Ersatzstoff geprüft:** Ja
- max. Lagermenge:** 2
- Bemerkungen:** (Empty text area)
- H-Sätze:** (Empty dropdown)
- P-Sätze:** (Empty dropdown)
- Piktogramme:** (Empty field)

- ① Arbeitsbereiche, in denen Beschäftigte dem Gefahrenstoff ausgesetzt sind
- ② Verwendungszweck/Arbeitsverfahren
- ③ Ersatzstoff geprüft
- ④ Bemerkungen
- ⑤ H-Sätze = Gefahrenhinweis: Textaussage zu einer bestimmten Gefahrenklasse und Gefahrenkategorie, die die Art und gegebenenfalls den Schweregrad der von einem gefährlichen Stoff oder Gemisch ausgehenden Gefahr beschreibt.
- ⑤ P-Sätze = Sicherheitshinweis: Textaussage, die eine (oder mehrere) empfohlene Maßnahme(n) beschreibt, um schädliche Wirkungen aufgrund der Exposition gegenüber einem gefährlichen Stoff oder Gemisch bei seiner Verwendung oder Beseitigung zu begrenzen oder zu vermeiden.
- ⑥ Neben dem Eingabefeld für den Hersteller die Möglichkeit geschaffen, eine Fremddresse auszuwählen.
- ⑦ Rechts neben der Liste wurde eine Filtermöglichkeit integriert.

9.2. DS-Win-FiBu: ELSTER-Datenschutzhinweis

In der ELSTER-Umsatzsteuervoranmeldung, aufzurufen im Hauptmenü über den Pfad „Erweiterungen/FiBu/Buchungen/Auswertung/Umsatzsteuervoranmeldung ELSTER über Internet“, erhalten Sie nun eine Hinweismeldung bezüglich der neuen Datenschutzrichtlinien. Diese erscheint, nachdem Sie den Zeitraum ausgewählt und diesen mit >>OK<< ① bestätigt haben.

Bitte geben Sie den Zeitraum ein !

Anfangsdatum: 01.01.2018 Monat: Quartalauswahl:

Endedatum: 31.03.2018 2 I/2018

☐ Probeansicht ☒ Anmeldung ONLINE durchführen

☐ Berichtigte Anmeldung (wenn bereits durchgeführt)

☐ Verrechnung des Erstattungsbetrages erwünscht / abgetreten

☐ Einzugsermächtigung wird für diesen Fall widerrufen

Über die Angaben in der Steueranmeldung hinaus sind weitere oder abweichende Angaben oder Sachverhalte zu berücksichtigen. (Gründliche manuelle Fallprüfung durch den Sachbearbeiter im Finanzamt wird veranlasst!)

☒ Umsatzsteuer-Voranmeldung

☐ Antrag auf Dauerfristverlängerung

☐ Anmeldung der Sondervorauszahlung für das aktuelle Kalenderjahr (nur bei monatl. Vorausz.):

Anmeldungsbeitrag: 0

OK

Die DS-Win-FiBu enthält Programm-Module, die von der Finanzverwaltung entwickelt wurden.

Datenschutzhinweis durch die Finanzverwaltung:

Mit dieser Software werden personenbezogene Daten im Sinne des Art. 4 Nr. 1 Datenschutz-grundverordnung (DSGVO) und Art. 9 Abs. 1 DSGVO zum Zwecke der Verarbeitung erhoben. Neben den reinen Daten, die zur Steuerveranlagung benötigt werden, erhebt die Software Daten über die Art des Betriebssystems des Nutzers und übermittelt diese an die Finanzverwaltung. Diese Daten werden benötigt, um die ordnungsgemäße Verarbeitung der Daten sicherzustellen und Fehlern im Verarbeitungsprozess vorzubeugen. Die Nutzung der Daten erfolgt im Rahmen des Art. 6 Abs. 1 UAbs. 1 Buchst.e i.V.m.Abs. 3 UAbs. 1 Buchst.b DSGVO i.V.m.bundes- bzw. landesgesetzlicher Steuergesetze durch die Finanzverwaltung und nur für den genannten Zweck.

Im Rahmen der Anwendung werden Protokolldateien erstellt und lokal gespeichert. Die Protokolldateien verbleiben lokal beim Endnutzer.

Hinweis ☒ Zur Kenntnis genommen und den Hinweis der Finanzverwaltung bzgl. Datenschutz gelesen.

OK

9.3. Factoring Cockpit

Mit diesem Generalupdate setzen wir einige Optimierungen der Produkterweiterung Factoring Cockpit um, mit denen wir Sie im Praxisalltag noch besser unterstützen möchten.

9.3.1. Einstellen eines Primärmandanten

Mit diesem Update haben Sie nun die Möglichkeit, für einen bestimmten Behandler eine bestimmte Mandantennummer zu hinterlegen. Das Factoring Cockpit öffnen Sie über den Pfad „Erweiterungen/Factoring Cockpit“.

The screenshot shows the 'Factoring Cockpit' window. At the top, there's a header with 'FACTORIZING COCKPIT' and 'POWERED BY BFS'. Below the header, there's a section for 'Behandler' (1) and 'Mandant' (2). The 'Behandler' field has a dropdown menu. The 'Mandant' field has a dropdown menu. Below these fields, there's a 'Primärmandant' checkbox (3) which is checked. Below the checkboxes, there's a table of data. The table has columns: Datum, gültig bis, Name, Anschrift, Geburts..., Betrag, Zugesagt, Verbleibend, and AS. The table contains multiple rows of data. At the bottom right, there is an 'OK' button.

Datum	gültig bis	Name	Anschrift	Geburts...	Betrag	Zugesagt	Verbleibend	AS
26.03.2018	24.06.2018	Aaajolie, Angelina	Vogelsang 1, 24351 Damp	12.11.1970	1.000,00	1.000,00	1.000,00	✓
22.03.2018	20.06.2018	Aachem, Gudio	Gartenstraße, 24351 Damp	12.03.1956	10,00	10,00	10,00	✓
21.03.2018	19.06.2018	Schneider, Renate	Neptunweg, 24351 Damp	05.04.1976	5.000,00	5.000,00	5.000,00	✓
16.03.2018	14.06.2018	Zimmermann, Zimmermann	Strandweg 6, 24897 Ulsnis	17.10.1972	500,00	500,00	500,00	✓
16.03.2018	14.06.2018	Aachem, Gudio	Vogelsang 1, 24351 Damp	12.03.1956	11.110,00	11.110,00	11.110,00	✓
16.03.2018	14.06.2018	Weber-Christensen, Karin	Bahnhofplatz 2, 24340 Eckenforde	02.12.1955	5.000,00	5.000,00	5.000,00	✓
14.03.2018	12.06.2018	Aach, Renate	Gartenstraße 8, 24351 Damp	11.10.1992	5.000,00	5.000,00	5.000,00	✓
12.03.2018	10.06.2018	Aalb, Ralf	Vogelsang 2, 24351 Damp	04.10.1966	5.000,00	5.000,00	5.000,00	✓
06.03.2018	04.06.2018	Aalb, Ralf	Vogelsang 2, 24351 Damp	04.10.1966	5.000,00	5.000,00	5.000,00	✓
01.03.2018	30.05.2018	Aalb, Ralf	Vogelsang 2, 24351 Damp	04.10.1966	5.000,00	5.000,00	5.000,00	✓
28.02.2018	29.05.2018	Aalb, Ralf	Vogelsang 2, 24351 Damp	04.10.1966	5.000,00	5.000,00	5.000,00	✓
27.02.2018	28.05.2018	Aalb, Ralf	Vogelsang 2, 24351 Damp	04.10.1966	5.000,00	5.000,00	5.000,00	✓
22.02.2018	23.05.2018	Aalb, Ralf	Vogelsang 2, 24351 Damp	04.10.1966	5.000,00	5.000,00	5.000,00	✓
22.02.2018	23.05.2018	Aaajolie, Angelina	Vogelsang 1, 24351 Damp	12.11.1970	100,00	100,00	100,00	✓
09.02.2018	10.05.2018	Aachem, Gudio	Vogelsang 1, 24351 Damp	12.03.1956	5.000,00	5.000,00	5.000,00	✓
07.02.2018	08.05.2018	Aachem, Gudio	Vogelsang 1, 24351 Damp	12.03.1956	5.000,00	5.000,00	5.000,00	✓
07.02.2018	08.05.2018	Aach, Renate	Gartenstraße 8, 24351 Damp	11.10.1992	500,00	500,00	500,00	✓
06.02.2018	07.05.2018	Aalb, Ralf	Vogelsang 2, 24351 Damp	04.10.1966	5.000,00	5.000,00	5.000,00	✓
06.02.2018	07.05.2018	Aalb, Ralf	Vogelsang 2, 24351 Damp	04.10.1966	5.000,00	5.000,00	5.000,00	✓
06.02.2018	07.05.2018	Beispiel, Peter	Vogelsang 1, 24351 Damp	16.09.1950	2.500,00	2.500,00	2.500,00	✓
29.01.2018	29.04.2018	Aalb, Ralf	Vogelsang 2, 24351 Damp	04.10.1966	5.000,00	5.000,00	5.000,00	✓

Unterhalb Ihrer Mandantennummer wurde die Checkbox „Primärmandant“ hinzugefügt. Wählen Sie links Ihren Behandler ① und bei Mandant die Favoriten-Mandantennummer ② aus, die zugeordnet werden soll. Anschließend setzen Sie das Häkchen in der Checkbox „Primärmandant“ ③.

Sie haben selbstverständlich weiterhin die Möglichkeit, andere Mandantennummern auszuwählen.

9.3.2. Ungelesene Nachrichten werden im BFS-Postfach angezeigt

Sie haben im Factoring Cockpit nun die Möglichkeit, eine Benachrichtigung einzustellen, wenn ungelesene Nachrichten im BFS-Postfach des Factoring Cockpits vorhanden sind.

Um den Benachrichtigungs-Hinweis zu erhalten, gehen Sie über den Pfad „Erweiterungen/Factoring Cockpit“ und hier in den Reiter „BFS Postfach“. Setzen Sie auf der linken Seite das Häkchen bei „Hinweis-Button verwenden“.

Factoring Cockpit
POWERED BY BFS

Behandler: 1 Factoring Behandler
Mandant: 11062 Factoring Cockpit
als Favorit setzen

Voranfragen Abrechnungs-Nachweise Abrechnungs-Tracking Rechnungen Mahnungen Buchungen Konto Auszüge Überweisungen **BFS Postfach** Serv

Ungelesene Nachrichten Filter max. Anzahl Datensätze 25 Neu Filtern Filter aufheben Aktionen

☒ Hinweis-Button verwenden

Team	Betreff	Rechnung	erstellt	geändert
Mandantenbetreuung	Nachfrage zu Rechnung 4567		13.03.2018	13.03.2018 15:27
Finanzen	Ratenzahlung	5-11062-19885667	13.03.2018	13.03.2018 15:34
Liquidation	Direktversicherung	5-11062-19885658	13.03.2018	13.03.2018 15:33
Erstattungsservice	Storno der Rechnung	5-11062-19885670	13.03.2018	13.03.2018 15:32
Patientenservice	Ratenzahlung für Rechnung 9519		13.03.2018	13.03.2018 15:31
Liquidation	Nachfrage zur Liquidation 9632		13.03.2018	13.03.2018 15:30
Mandantenbetreuung	Nachfrage zur Überweisung 7890		13.03.2018	13.03.2018 15:28
Mandantenbetreuung	Nachfrage zu Rechnung 12345		13.03.2018	13.03.2018 15:26
Forderungsmanagement	Anfrage zu Rechnung 12345		13.03.2018	13.03.2018 15:35

Autor Text erstellt Anhänge

OK

Wenn Sie nun eine ungelesene Benachrichtigung erhalten, erscheint das Nachrichtensymbol.



Wenn Sie dieses anwählen, öffnet sich der Reiter „BFS Postfach“ im Factoring Cockpit.

9.4. DS-Win-Material: vereinfachte Preis- und Artikelnummererfassung

In der Materialerfassung, aufzurufen über den Pfad „Erweiterungen/Material/Materialerfassung“ wurde im rechten Fenster bei der Auflistung der Lieferanten eine vereinfachte Eingabemöglichkeit geschaffen.

Der Netto-Preis, alter Netto-Preis sowie die Artikelnummer, werden jetzt direkt in der Zeile hinter dem eingetragenen Lieferanten erfasst. Wird ein neuer Netto-Preis erfasst, wird der alte Netto-Preis automatisch in die Spalte „Netto alt“ übertragen. Ebenso wird die Artikelnummer **1** in derselben Zeile aufgenommen. Die Eingabe wird mit der Enter-Taste bestätigt. Die Speicherung mittels >>Übernehmen<< entfällt somit.

The screenshot shows the 'DS-Win-Material' application window. The 'Materialerfassung' tab is active. On the left, there is a list of materials with columns for 'Kürzel', 'Materialbezeichnung', and 'Hersteller'. Below this list are search fields for 'Suchen' and 'Barcode', and a section for material details including 'Kürzel', 'Materialbezeichnung', 'Hersteller', 'Lagerort', 'Verpackungsgröße', and 'Einheit'. On the right, there is a table for entering supplier data. The table has columns for 'Lieferant', 'Netto-Preis', 'Netto alt', and 'Artikel-Nr.'. A red circle highlights the '1' in the 'Artikel-Nr.' column of the first row. Below the table is a section for 'persönliche Listen' and 'Bestand'. At the bottom of the window are buttons for 'Neu', 'Löschen', 'Rückgängig', and 'Übernehmen'.

S.▼	Lieferant	Netto-Preis	Netto alt	Artikel-Nr.
✓	Halbgewachs	12.31	17.31	290343
	NWD	0.00	0.00	
	Henry Schein	16.00	0.00	
	Funck	17.64	0.00	304050
	Anzag	0.00	17.84	180591

9.5. DS-Win-MPG

Mit diesem Generalupdate setzen wir einige Optimierungen der Produkterweiterung DS-Win-MPG um, mit denen wir Sie im Praxisalltag noch besser unterstützen möchten.

9.5.1. Kommentareingabe im Bereich „Details“

Sie haben nun die Möglichkeit, einen Kommentar ^① zu Ihrem Sterilisationsgang oder Siegelnahtvorgang zu hinterlegen. Der Kommentar kann z. B. dazu dienen, Rückfragen bei einer Praxisbegehung zu klären. Folgen Sie hierfür im Hauptmenü dem Pfad „Erweiterungen/MPG/Sterilisationskette/Sterilisationskontrollbuch“ oder „.../Siegelnahtkontrollbuch“ links unten auf die Schaltfläche >>Details<<. Im Textfeld „Kommentar“ können Sie den gewünschten Text hinterlegen.

Details zum Sterilisationsgang

Sterigang: 76 Programm: Standardprogramm

Charge: 61 max. Temperatur: 134.0 °C

Datum: 22.03.2018 Dauer (mm:ss): 18 : 00

Uhrzeit: 14:11 max. Druck: 3.20 Bar

Sterilisator: 1 Testverfahren: Indikatorstreifen

Bewertung: erfolgreich

Durchgeführt von: 17 Hirthe, Kerstin Freigegeben von: 9 Bellmann, Sonja

Sterilisierte Trays / Instrumente / Siegelbeutel: Einzel

76-1 01 - Untersuchungsbesteck
76-2 01 - Untersuchungsbesteck
76-3 Bajza - Bajonettzange

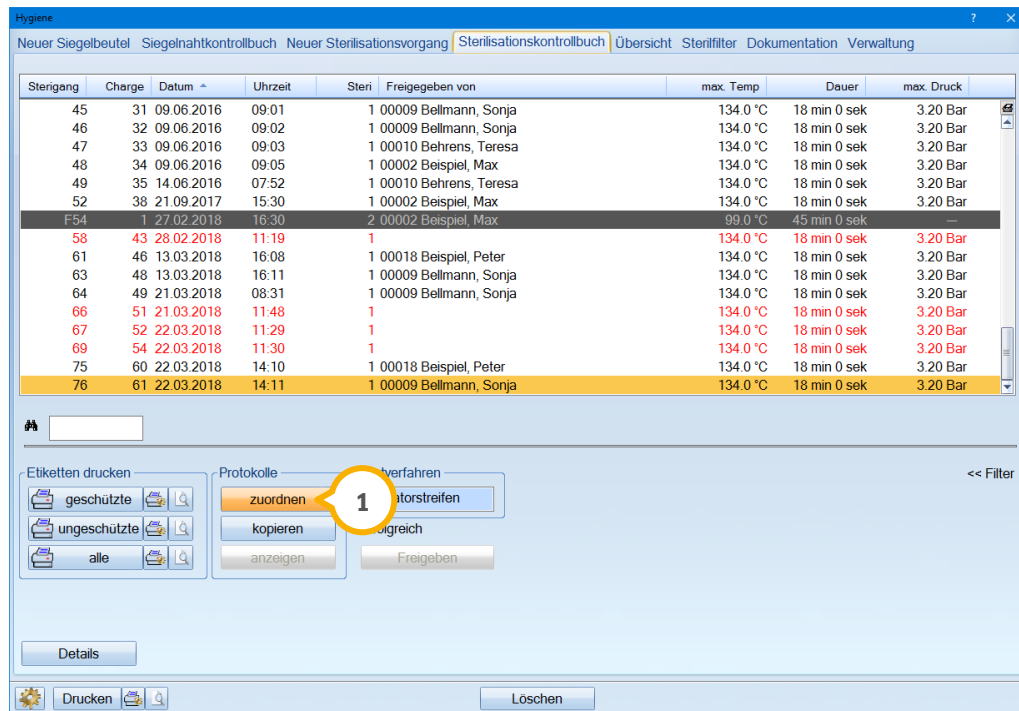
Etiketten drucken: geschützte ungeschützte alle

Kommentar: ①
Vorgang war nicht erfolgreich

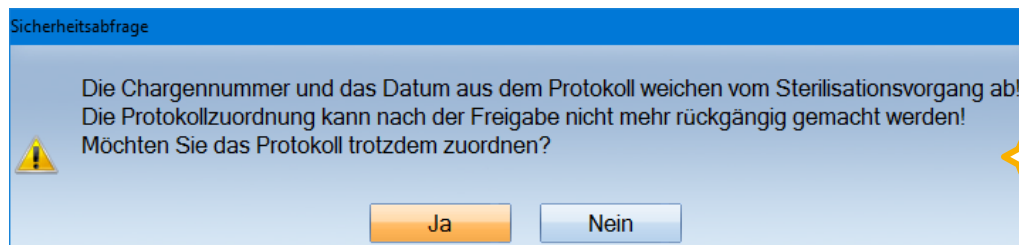
Ok

9.5.2. Hinweismeldung bei ungleicher Charge oder Datum

Wenn Sie im Sterilisationskontrollbuch ein Protokoll zuordnen ^①, dessen Datum und Charge nicht zum Eintrag im Sterilisationsgang passt, werden Sie nun mit einer Meldung ^② darauf aufmerksam gemacht.



The screenshot shows the 'Sterilisationskontrollbuch' window with a table of sterilization records. The table has columns: Sterigang, Charge, Datum, Uhrzeit, Steri, Freigegeben von, max. Temp, Dauer, and max. Druck. The records show various sterilization cycles with different charges and dates. Below the table, there is a section for 'Protokolle' with buttons: 'zuordnen', 'kopieren', 'anzeigen', 'Freigeben', and 'Filter'. A red circle with the number 1 highlights the 'zuordnen' button.



The screenshot shows a 'Sicherheitsabfrage' dialog box with the following text: 'Die Chargennummer und das Datum aus dem Protokoll weichen vom Sterilisationsvorgang ab! Die Protokollzuordnung kann nach der Freigabe nicht mehr rückgängig gemacht werden! Möchten Sie das Protokoll trotzdem zuordnen?'. There are two buttons: 'Ja' and 'Nein'. A red circle with the number 2 highlights the 'Ja' button.

So haben Sie die Möglichkeiten, die Daten noch einmal zu kontrollieren und vermeiden so Fehlzusordnungen.

9.6. DS-Win-KFO:

Mit diesem Generalupdate setzen wir einige Optimierungen der Produkterweiterung DS-Win-KFO um, mit denen wir Sie im Praxisalltag noch besser unterstützen möchten.

9.6.1. Anpassung der Sortierung der Leistungen nach MK/Zusatz/AVL

Auf Grundlage der Vorgaben für das neue KFO-Mehrkostenformular der KZBV wurde die Eingabe der Mehrkosten und die Darstellung im Programm optimiert. Zusätzlich wurde das bisher vorhandene Mehrkostenformular an die neuen Gegebenheiten angepasst.

Um zu den Mehrkosten zu gelangen, klicken Sie im Reiter „KFO“ auf die Schaltfläche >>Planung<< und hier auf >>Mehrkosten<<.

Bei der Planung der Mehrkosten wurde nun die Möglichkeit geschaffen, Zusatzleistungen und außervertragliche Leistungen getrennt einzugeben. Bei Fragen zu den einzutragenden Zusatzleistungen wenden Sie sich bitte an die KZBV.

Mehrkostenberechnung	Maßn. z.	Anz.	Faktor	Kosten
+ 6040uk (UK119b)	Maßn. z. Umformung e. Kiefers einschl.R..	12	2,3000	271,65
- UK119b	Umformung eines Kiefers, mittelschwer	12	0,7394	150,84
+ 6060 (120a)	Einst. d. Kiefer i.d. Regelbiss, wa..	12	2,3000	232,84
- 120a	g des UK in den Regelbiss, einf..	12	0,7394	150,84
Zusatzleistungen				
+ 6000	F.. d. Enfacefotografie einschl.kieferort..	1	2,3000	10,35
Außervertragliche Leistungen				
+ 1040	Professionelle Zahnreinigung	32	2,3000	115,84

GOZ-Honorar	504,49
GOZ-Honorar Zusatzleist.	10,35
GOZ-Honorar außervertr.	115,84
Mehrkosten Labor	200,00
abzgl. ZA-Honorar BEMA	301,68
Mehrkosten gesamt	529,00

Die Mehrkosten werden wie gewohnt automatisch nach Auswahl der Leistungen berechnet. Zur Eingabe von Zusatz- oder außervertraglichen Leistungen verwenden Sie bitte die Schaltfläche >>Neu<< ① und wählen die Option „Zusatzleistung“ oder „außervertragl. Leistung“ ② aus. Im Anschluss können Sie die Leistungen wie gewohnt manuell im Feld „Geb.-Nr.“ eingeben oder über das Fragezeichen auswählen und die Leistung mit den gewünschten Parametern übernehmen. Zur leichteren Unterscheidung werden die Leistungstypen farblich unterschiedlich dargestellt ③.

9.6.2. Mehrkostenformular nach Vorgabe der KZBV

Mit diesem Update wurde ein Formular nach Vorgabe der KZBV für die Vereinbarung der KFO-Mehrkosten integriert. Bei Fragen zum Formular und den einzutragenden Zusatzleistungen wenden Sie sich bitte an Ihre KZV.

Um das Formular zu aufrufen, gehen Sie einfach über die „Patientenauswahl“ in den Reiter „KFO“ und klicken Sie hier auf die Schaltfläche >>Planung<<. Setzen Sie links unten die Auswahl bei „MK-KZBV“ ①. Das neue Formular wird Ihnen nun angezeigt.

**Vereinbarung über privatärztliche Leistungen
bei der kieferorthopädischen Behandlung**

Zwischen ☐ Erstvereinbarung

Maria Abbas ☐ Folgevereinbarung zur

Zahlungspflichtige/r Vereinbarung vom

und

Beispiel

Zahnärztin / Zahnarzt

für

Patient (falls abweichend vom Zahlungspflichtigen)

werden für die vorgesehene kieferorthopädische Behandlung folgende privatärztliche Leistungen vereinbart,
die nicht oder nicht in vollem Umfang von der gesetzlichen Krankenkasse getragen werden.

Beschreibung der Leistung	voraussichtliche Kosten für privat	voraussichtliche Kosten für
		1 Beispiel

Plan
Mitteilung
MK-KZBV Seite 1 2

Gutachten

Drucken OK Abbrechen Rückgängig Übernehmen

Es wird zunächst die erste Seite des Mehrkostenformulars der KZBV angezeigt. Im unteren linken Bereich können Sie mit den schwarzen Pfeile zwischen den Seiten des Formulars wechseln ②. Im rechten Bereich kann der Behandler ausgewählt werden, der auf dem Formular genannt werden soll ③.

Im oberen rechten Bereich der ersten Seite des Formulars können Sie auswählen, ob es sich um eine Erstvereinbarung oder eine Folgevereinbarung handelt ④ und eine laufende Nummer für die Folgevereinbarungen vergeben.

Entscheidung der Krankenkasse, Praxis 1

werden für die vorgesehene kieferorthopädische Behandlung folgende privat Zahnärztliche Leistungen vereinbart, die nicht oder nicht in vollem Umfang von der gesetzlichen Krankenkasse getragen werden.

Beschreibung der Leistung	voraussichtliche Kosten für privat-zahnärztliche Leistungen	voraussichtliche Kosten für Material und Labor
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
	€	€
Vorauss. Gesamtbetrag dieser Vereinbarung	€	€
Ggf. vorauss. Gesamtbetrag aus bisherigen Vereinbarungen	€	€
Voraussichtlicher Gesamtbetrag	€	€

Erklärung des Versicherten
Ich bin von meinem Zahnarzt / Kieferorthopäden über meinen Anspruch auf eine zuzahlungsfreie kieferorthopädische Behandlung nach den gesetzlichen Bestimmungen (§ 29 SGB V) und den Richtlinien des

Plan
Mitteilung
MK-KZBV Seite 1

Gutachten

Drucken OK Abbrechen Rückgängig Übernehmen

Im mittleren Bereich können Sie die Beschreibung der Leistung sowie die Kosten für zahnärztliche Leistungen und Labor- und Material-Mehrkosten manuell eingeben, indem Sie in die rot umrandeten Felder klicken. Ebenso können die Beträge aus vorhergehenden Vereinbarungen manuell eingetragen werden. Die Summe wird dann automatisch im Gesamtbetrag aufgeführt.

Entscheidung der Krankenkasse, Praxis 1

Kosten der vertragszahnärztlichen Versorgung, die Ihre Krankenkasse übernimmt	EUR	Kosten gemäß der Vereinbarung privat-zahnärztlicher Leistungen, die von Ihnen zu tragen sind	EUR
Zahnärztliches Honorar	1209,49	Zahnärztliches Honorar	504,49
Material- und Laborkosten		Material- und Laborkosten	200,00
Voraussichtliche Gesamtkosten der vertragszahnärztlichen Versorgung	1209,49	Voraussichtliche Kosten der privat-zahnärztlichen Leistungen	126,19
Vorläufiger Kassenanteil (Honorar und Material- u. Laborkosten)	1007,36	Ggf. abziehbare Beträge für zahnärztliche Kassenleistungen nach BEMA-Z	360,76
Ihr vorläufiger Eigenanteil hieran beträgt 20 % (Erläuterung siehe Hinweise für den Patienten)	202,13	Summe der von Ihnen voraussichtlich zu tragenden Zusatzkosten für die vereinbarten privat-zahnärztlichen und zahntechnischen Leistungen	469,92

Plan
Mitteilung
MK-KZBV Seite 2

Gutachten

Drucken OK Abbrechen Rückgängig Übernehmen

1 Beispiel

Summen aus MK-Planung übernehmen

Auf der zweiten Seite können Sie das Datum der Behandlung und der Leistungen eintragen. Im mittleren Bereich sind die aus der Mehrkostenplanung au-

tomatisch ermittelten Summen aufgeführt. Hier können bei Bedarf die Beträge in den roten Umrandungen individuell eingetragen werden.
Die Summe im fett umrandeten Bereich passt sich automatisch an.

Die Summen errechnen sich aus den in der Mehrkostenplanung eingegebenen Werten wie folgt:

Zahnärztliches Honorar = GOZ-Leistungen der Mehrkosten (dunkelgrün);
Material- und Laborkosten = Felder Mehrkosten E-Labor und Mehrkosten F-Labor;
Voraussichtliche Kosten der privat Zahnärztlichen Leistungen = Zusatzleistungen (blau) und außervertragliche Leistungen (rot).
Wurden die Summen in den roten Kästchen überschrieben, können die ursprünglichen Summen mit Klick auf die Schaltfläche >>Summen aus MK-Planung übernehmen<< vom Programm erneut aus der Mehrkostenplanung übernommen werden.

Entscheidung der Krankenkasse, Praxis 1

Hinweise für den Patienten:

Die Kosten der Vertragsleistungen übernimmt Ihre Krankenkasse in voller Höhe. Hierzu zählen das Honorar nach dem BEMA und die Material- und Laborkosten nach dem BEL II. Sie haben allerdings zunächst einen Anteil in Höhe von 20 % der Kosten an Ihren Zahnarzt zu zahlen.

Befinden sich mindestens zwei versicherte Kinder, die bei Beginn der Behandlung das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und mit ihren Erziehungsberechtigten in einem gemeinsamen Haushalt leben, in kieferorthopädischer Behandlung, beträgt dieser Anteil für das zweite und jedes weitere Kind nur 10 %.

Wenn die Behandlung in dem durch den Behandlungsplan bestimmten medizinisch erforderlichen Umfang abgeschlossen worden ist, zahlt die Krankenkasse diesen Anteil an Sie zurück.

Plan
Mitteilung
MK-KZBV

Seite 3

Gutachten

Drucken

OK Abbrechen Rückgängig Übernehmen

Auf der dritten Seite befinden sich Hinweise für den Patienten, die im Druck mitberücksichtigt werden. Änderungen bzw. Anpassungen sind hier nicht möglich. Klicken Sie zum Druck des Formulars die Schaltfläche >>Drucken<< im unteren linken Bereich an. Es öffnet sich der Dialog mit den Druckoptionen, in dem nun über die Auswahl der neuen Option „Mehrkosten KZBV“ das Formular gedruckt werden kann.

9.6.3. Eigenlaborbeträge können nicht mehr geändert werden

Für den Bereich KFO Labor ist es nun nicht mehr möglich, den Wert im Feld „Betrag“ ① zu ändern. Das Feld ist nun grundsätzlich inaktiv und im Änderungsmodus ② nicht mehr anwählbar.

The screenshot shows the 'Laborleistungen' window for patient 'Abele, Jasmin'. It contains a table with columns: Datum, Leistg., Plan / Bezeichnung, Preis, Anz., Betrag, MwSt., Techniker, and Behandler. The first row shows a service on 07.05.2018 with a price of 4,50 and a quantity of 1, resulting in a total of 4,50. The 'Einfügen' menu on the right has options: vor, nach, ändern (disabled), and mehr. The 'Summe der Leistungen' at the bottom is 4,50 EUR.

In der KFO-Abrechnung werden die Laborleistung, die Anzahl und der Einzelbetrag an das Prüfmodul übergeben, woraus der Laborbetrag errechnet wird. Stimmt der errechnete Betrag nicht mit dem übergebenen Betrag überein, wird der Fall als „Kein DTA möglich“ in der Abrechnung ausgegeben. Um dies zu verhindern, ist ein Ändern des Betrages nicht mehr möglich. Es lassen sich lediglich Preis und Anzahl ③ ändern.

Hinweis!

Bitte beachten Sie, dass an dieser Stelle für die Bereiche KB, PA und KFO Preisänderungen nur für Materialien (z. B. ab-Materialien) möglich sind. Für alle anderen Leistungen sind die Originalpreise aus dem BEL2-Leistungsverzeichnis bindend. Versucht man dennoch den Preis einer Leistung abzuändern, die kein Material ist, erfolgt eine Hinweismeldung:

The warning message box states: 'Für die Leistungsarten KB, PA und KFO dürfen im Kassenbereich nur die Originalpreise aus dem Laborleistungsverzeichnis BEL2 verwendet werden. Ausgenommen sind Materialien.' with an 'Ok' button.

9.7. DS-Win-Termin

Mit diesem Generalupdate setzen wir einige Optimierungen der Produkterweiterung DS-Win-Termin um, mit denen wir Sie im Praxisalltag noch besser unterstützen möchten.

9.7.1. Mahnstufe des Patienten ersichtlich


Sie haben nun die Möglichkeit, sich die Mahnstufe Ihres Patienten im Terminbuch anzeigen zu lassen. So können Sie auf Basis dieser Information entscheiden, ob Sie für den ausgewählten Patienten einen Termin vergeben möchten.

Damit Sie diese Neuerung nutzen können, ist es erforderlich, die entsprechende Voreinstellung zu setzen. Folgen Sie dafür im Terminbuch dem Pfad „Optionen/Einstellungen“ und wählen Sie hier den Reiter „Allgemein“ an. Setzen Sie hier das Häkchen bei „Warnung ab einer bestimmten Mahnstufe“ und stellen Sie ein, ab welcher Mahnstufe eine Warnung erfolgen soll. Hier im Beispiel wird ab der „Mahnstufe 2“ eine Warnung ausgegeben ①.

The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) window with the 'Allgemein' (General) tab selected. The 'Warnung ab einer bestimmten Mahnstufe' (Warning from a certain warning level) option is checked. The 'Mahnstufe 2' (Warning level 2) is selected in the dropdown menu, highlighted with a yellow circle and the number 1. Other settings include 'Bundesland' (Schleswig-Holstein), 'Farbe für Schulferien' (hellgrün), and various checkboxes for safety and automation.

Buttons at the bottom: OK, Abbrechen, Rückgängig, Übernehmen.

Wird nun im Terminbuch ein Patient ausgewählt, erscheint rechts oben im Fenster eine rot blinkende Warnung mit der entsprechenden Mahnstufe ②.

678 Abbas, Maria (!!! ,PZR ,ZZV) Vogelsang 1, 24351 Damp		R	P
Mahnstufe 2	2	I	

Es werden folgende Mahnstufen berücksichtigt:

- Mahnstufe 1-3
N nicht mehr mahnen
M Mahnverfahren
I Inkasso

Nicht berücksichtigt werden:

- P Prüfung
G Geringfügigkeit
L Lastschriftverfahren

Sie können nun entscheiden, ob ein Patient mit der angegebenen Mahnstufe einen Termin erhalten soll.

Hinweis!

Bitte beachten Sie, dass diese Voreinstellung lokal vorzunehmen ist. So können Sie sich beispielsweise am Anmeldungs-PC aufgrund der Mahnstufe des Patienten warnen lassen und für die Behandlungszimmer einzeln entscheiden, ob diese Information auch dort Relevanz hat.

9.7.2. Deutliche Kennzeichnung für „unzuverlässige Patienten“ und „Mahnstufe“

Im Terminbuch werden die Symbole „Geldschein“ und „Uhr“ direkt im Termin angezeigt. Diese Symbole stehen in Verbindung mit den Voreinstellungen „automatische Warnung vor unzuverlässigen Patienten“ (Symbol Uhr) und „Warnung ab einer bestimmten Mahnstufe“ (Symbol Geldschein) ①, welche Sie über den Pfad „Optionen/Einstellungen“ und dort im Reiter „Allgemein“ erreichen.

The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) dialog box with the 'Allgemein' (General) tab selected. The dialog contains various configuration options for the software. Two yellow callout circles with the number '1' highlight specific settings:

- ① ☒ automatische Warnung vor unzuverlässigen Patienten
 - ☒ wenn nicht erschienen oder Termine versäumt
 - ☒ bei kurzfristig abgesagten Terminen
 - ☒ bei Zuspätkommen ☒ bei abgesagten Terminen
- ① ☒ Warnung ab einer bestimmten Mahnstufe
 - Anzahl Ereignisse, ab der gewarnt wird: 2
 - Mahnstufe 2

Other visible settings include:

- Bundesland: Schleswig-Holstein
- Farbe für Schulferien: hellgrün
- ☒ Sicherheitsnachfrage beim Löschen
- ☒ Vor dem Bearbeiten eines Termins auf Änderungen prüfen
- ☐ Art der Behandlung bei Terminzetteln ausdrucken
- ☒ Wartezimmerliste automatisch füllen
- ☒ Patientendaten-Prüfung ausschalten
- ☐ Terminbücher auch im Hintergrund aktualisieren
- maximale Anzahl von Patienten im Klemmbrett: 5
- ☐ Farbdarstellung an LCD-Bildschirm anpassen
- ☐ Terminbuch automatisch beenden: um 23:00 Uhr
- ☒ Änderungshistorie aktivieren
- Warnen, wenn Patient noch mehr Termine hat:
 - ☒ bei versäumten Terminen ☒ beim Löschen von Terminen
 - ☒ bei abgesagten Terminen ☒ beim Verschieben von Terminen
- ☒ Warnen, wenn Behandler/Mitarbeiter nicht anwesend

Sind diese Voreinstellungen gesetzt, erscheint zusätzlich zu den Warnungen rechts oben im graue Patientenanzeige im Terminbuch die Symbole direkt im Termin des Patienten.

1. Uhr-Symbol im Termin:

Ist die Voreinstellung gesetzt, erscheint ein blaues Uhren-Symbol im Termin. Die Einstellung „Anzahl Ereignisse, ab wann gewarnt werden soll“ erzeugt ein rotes Uhren-Symbol im Termin **2**, wenn der Patient die Anzahl der Ereignisse erreicht hat.

Zusätzlich zu dem Symbol erhalten Sie ein Tooltip, wenn Sie mit der Maus über das Symbol fahren. In diesem Tooltip wird die Statistik aus dem „I“ der Patientenstatistik angezeigt. Hier können Sie z. B. sehen, wie viele Termine der Patient bisher hatte und bei wie vielen er zu spät oder gar nicht erschienen **3** ist.

Dienstag, 06. Februar 2018		morgen ^	
Monat		Kalender-Woche: 6	
	Langzeitbehandlung	Schmerzbeh./kurz	
11:00			
11:15			
11:30			
11:45			
12:00	Mittagspause 12:00-13:00		
12:15			
12:30			
12:45			
13:00	<div> <div>678 Abbas, Maria</div> <div>PA 1. Sitzung(KO)</div> <div>13:00-13:15</div> <div>2</div> <div> <div>1x bisherige Termine</div> <div>1x zu spät (33%)</div> <div>Ø 22 Min zu spät</div> <div>2x nicht erschienen (67%)</div> <div>1x zukünftige Termine</div> </div> </div>	<div>3</div>	
13:15			
13:30			
13:45			
14:00			
14:15			
14:30			
14:45			
15:00			
15:15			
15:30			
15:45			
16:00			
16:15			
16:30			
16:45			

2. Geldschein-Symbol im Termin:
Wenn diese Voreinstellung gesetzt ist, erscheint im Termin ein blauer Geldschein, wenn der Patient offene Rechnungen hat, die aber noch nicht die zu warnende Mahnstufe erreicht haben.
Es wird ein roter Geldschein ④ angezeigt, wenn die voreingestellte Mahnstufe erreicht wurde. Zusätzlich erscheint auch hier ein Tooltip, in dem die offenen Rechnungen ⑤ angezeigt werden. Hier orientiert sich das Programm an den zusätzlichen Daten aus der Patientenauswahl.

1: Beispiel		morgen	
Dienstag, 06. Februar 2018		Kalender-Woche: 6	
Monat	Langzeitbehandlung	Schmerzbeh./kurz	
11:00			
11:15			
11:30			
11:45			
12:00	Mittagspause 12:00-13:00		
12:15			
12:30			
12:45			
13:00	678 Abbas, Maria		
13:15	PA 1. Sitzung(KO)		
13:30			
13:45			
14:00			
14:15			
14:30			
14:45			
15:00			
15:15			
15:30			
15:45			
16:00			
16:15			
16:30			
16:45			

Hinweis!

Bitte beachten Sie, dass diese Voreinstellungen nicht standardmäßig aktiviert sind, sondern von Ihnen aktiv vorzunehmen sind.

9.7.3. E-Mailtexte pro Praxis individuell editierbar **WICHTIG**

Sie haben nun die Möglichkeit, im Terminbuch die E-Mailtexte für Terminbenachrichtigungen und für geplante Termine pro Praxis selbst zu gestalten. Auch im OTM Sie nun die Möglichkeit, den Text für die Registrierungs-E-Mail (beinhaltet auch „Passwort vergessen“) selbst zu gestalten (Siehe hierzu Abschnitt 9.8.2).

In die Voreinstellungen des Terminbuchs gelangen Sie über den Pfad „Optionen/Einstellungen“. Klicken Sie auf den Reiter „Ausdruck/E-Mail“. Hier wurden zwei neue Schaltflächen hinzugefügt.

1. >>E-Mail Terminbenachrichtigung“ mit der Checkbox „selbstdefiniert“ davor ①.
2. >>E-Mail geplante Termine<< mit der Checkbox „selbstdefiniert“ davor ①.

Ist das Häkchen in der Checkbox „selbstdefiniert“ gesetzt, wird der individualisierte E-Mailtext verwendet, ist das Häkchen nicht gesetzt, wird der von Dampsoft ausgelieferte Standardtext verwendet. Darüber finden Sie die Praxisauswahl. Da die Texte praxisspezifisch verwendet werden, können Sie hier die betreffende Praxis auswählen.

Hinter den oben genannten neuen Schaltflächen ist je ein Dampsoft-Beispieltext hinterlegt, in dem bereits alle relevanten Makros enthalten sind, die für die E-Mail-Benachrichtigung benötigt werden. Diese Makros sorgen für eine automatische Übernahme von Informationen in den Text und sollten daher unbedingt im Text belassen werden. Im Folgenden erläutern wir Ihnen die Funktionen der Makros näher:

- **termi:kompl.Anrede:** Über dieses Makro wird die komplette Anrede des Patienten (Anrede +Vor- und Nachname) erzeugt. Wird keine Anrede gefunden, z. B. bei Kindern, erzeugt das Makro im Text „Hallo Vor- und Nachname“.
- **term:Terminliste:** Dieses Makro füllt die Terminliste in der E-Mail.
- **term:OTM-Hinweis:** Wenn die Praxis mit dem OTM arbeitet, wird hier, je nachdem, um welche E-Mail es sich handelt (Terminerinnerung, Anamnesehinweis, geplante Termine, Registrierungsmail), automatisch der jeweilige Hinweistext generiert.

9.8. Online Terminmanagement

Mit diesem Generalupdate setzen wir einige Optimierungen der Produkterweiterung Online Terminmanagement um, mit denen wir Sie im Praxisalltag noch besser unterstützen möchten.

9.8.1. QR-Code als Makro für das Terminbuchungsportal

Mit diesem Generalupdate haben Sie nun die Möglichkeit, ein Makro für einen QR-Code und ein Makro für die QR-Code-Webadresse z. B. in Briefen oder auf Terminzetteln zu hinterlegen.

Um ein Makro im Terminzettel zu hinterlegen, gehen Sie bitte im Terminbuch über den Pfad „Optionen/Terminzettel definieren“.

Hier können nun die Makros „prx: QR-Code OTM“ und „prx: QR-Code, Webadresse“ über die Schaltfläche >>Einfügen eines Feldes(Makro)<< hinzugefügt und abgespeichert werden.

selbstdefinierter Terminzettel: Terminzettel Greifenberg

Text Einstellungen Bearbeiten Suchen Extras Tabelle Rechtschreibung

Terminzettel TB 1

Arial 10 Zelle 11, Spalte 1
678 Abbas, Maria

10 11 12 13 14 15 16 17 18 19

Terminzettel

für {pat: Herrn/Frau(Patient)} {pat: Vorname(Patient)} {pat: Name(Patient)}

Datum
{term: Woche} {term: Datum} {term: Art der Behandlung} {term: vi}

{prx: QR-Code OTM}

{prx: QR-Code, Webadresse }

Bitte erscheinen Sie pünktlich.
Rechtzeitige Terminabsage ist erwünscht

Das Makro „prx: QR-Code OTM“ erzeugt dann einen QR-Code, der direkt zum Patientenportal verzweigt.

Das Makro „prx: QR-Code, Webadresse“ erzeugt dann die Webadresse des Patientenbuchungsportals. Dies ist zum Beispiel dann notwendig wenn die Terminzettel per E-Mail verschickt werden sollen, da hier der QR-Code nicht angezeigt werden kann.

9.8.2. Text für Registrierungs-E-Mail individuell editierbar

Wie bereits in Abschnitt 9.7.3 erläutert haben nun die Möglichkeit, im Terminbuch bestimmte E-Mailtexte pro Praxis selbst zu gestalten. Auch im OTM Sie nun die Möglichkeit, den Text für die Registrierungs-E-Mail (beinhaltet auch „Passwort vergessen“) selbst zu gestalten.

In die Voreinstellungen des Online Terminmanagements gelangen Sie über den Pfad „Verwaltung/Online Terminmanagement“. Wählen Sie nun den Reiter „Terminbuchungsportal“ an.

Hier wurde die neue Schaltfläche >>E-Mail Registrierung<< ① mit der Checkbox „selbstdefiniert“ hinzugefügt. Diese Voreinstellung gilt, wie alle anderen Voreinstellungen im OTM auch, praxisübergreifend.

Eine Erläuterung der Individualisierungsmöglichkeiten der E-Mailtexte und weitere Hinweise finden Sie in Abschnitt 9.7.3.

