

ANLEITUNG ZUR SPERRUNG EINZELNER PATIENTEN BEI PRAXISÜBERGABE

Version: 1.2



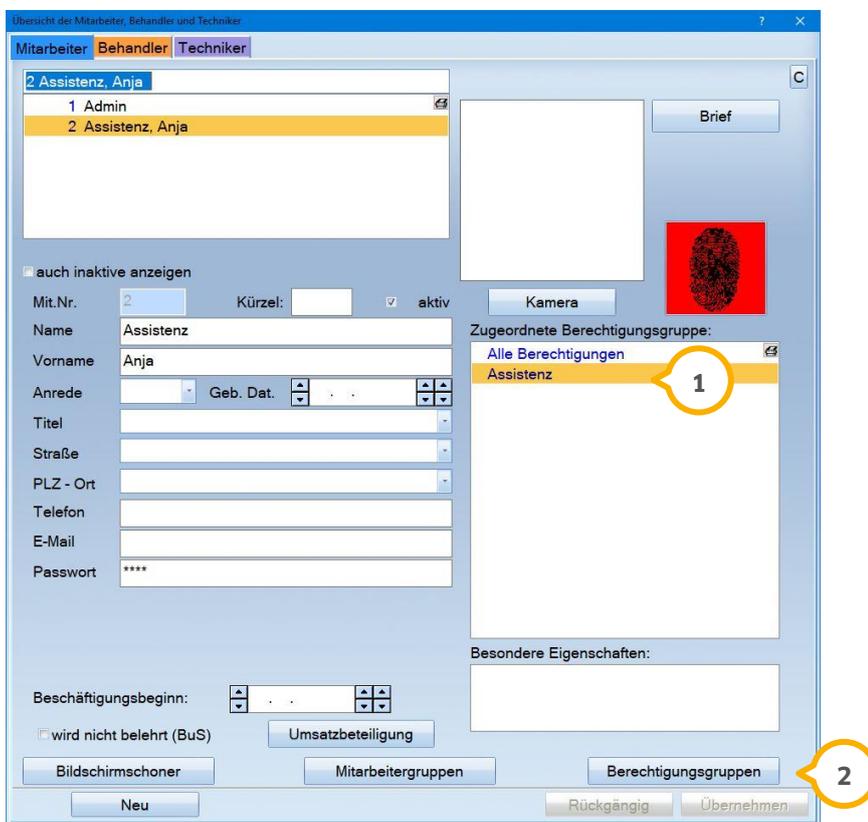
1.1. Einrichtung der Mitarbeiterverwaltung

Für die Freigabe einzelner Patientenkarteen ist im Programm die Nutzung der „Mitarbeiterverwaltung“ erforderlich. Für den Fall, dass bisher dieser Programmpunkt noch nicht genutzt wurde, erfolgt unter folgendem Menüpunkt eine Aufnahme der Mitarbeiter. Wählen Sie dazu einfach unter „Verwaltung/Praxis/Mitarbeiter“ an.



In der „Mitarbeiterverwaltung“ können die Daten des Mitarbeiters erfasst werden. Für jeden Mitarbeiter ist ein eigenes Passwort zu vergeben, empfehlenswert ist eine Passwortlänge von mindestens 4 Zeichen, Zahlen oder Buchstaben.

Zwingend ist die Zuweisung einer „Berechtigungsgruppe“ ① erforderlich. Diese regelt die Rechte in der Programmnutzung des DS-Win-Plus, des DS-Win-Termin und der DS-Win-FiBu für den einzelnen Mitarbeiter. Weitere Informationen können Sie unserer Anleitung für die „Mitarbeiterverwaltung“ auf unsere Internetseite entnehmen.



Über die Schaltfläche >>Berechtigungsgruppen<< ② gelangen Sie in die Einrichtung der Zugriffsrechte.

1. Anleitung zur Sperrung/Freigabe von Patientenkarteien

DAMPSOFT
Version: 1.2

Seite 2/5

Allgemeine Informationen zur Einrichtung Zugriffsrechte:

Gruppen

Alle Berechtigungen
Assistenz

Hinzufügen Ändern Löschen

Zugeordnete Mitarbeiter:
Assistenz, Anja

DS-WIN-PLUS DS-WIN-TERMIN DS-WIN-FIBU

Menü-Zugriff:

Dampsoft-System-Button

Datensicherung erstellen
Patient
Patientenauswahl
Patient löschen/ausblenden
Familienverwaltung
Wartezimmer
Wartezimmer-Liste
Abrechnung
Abrechnung (KONS/CHIR-Kasse)
Patient ermitteln (KONS/CHIR-Kasse)
Krankenkassen verknüpfen (KONS/CHIR-Kasse)
Versichertenkarten (KONS/CHIR-Kasse)
Gelesene Karten
Fehlende Karten
Karten ohne Leistung
Fehlende PK-Nr.
Abrechnung (KFO-Kasse)
Abrechnung (KFO-Privat)
Abrechnung (ZE)
Abrechnung (PA)
Abrechnung (KB)
Datei prüfen (KB)
Abrechnungs-Büro
Lastschrift-Datei
Info
Rechnungen

spezielle Berechtigungen:

Patienten
Patienten aufnehmen
Zugriff auf alle Patienten
Zugriffsberechtigung ändern
weitere Patientendaten
Patienten-Information
Patientenliste drucken
Parodontose
Prophylaxe
Karteikarte
Karteikarte: MM Satz löschen
Karteikarte: gesperrte bearb.
Anamneseerstellung
Zeiterfassung
Sitzungsumsätze
Risikofaktoren
Begründungen löschen
Externe Programme aufrufen
Kons-Leistungen löschen
GOZ-Leistungen löschen
Dataline Z
HKP / KVA ändern
HKP / KVA löschen
andere Karteieinträge löschen
Versicherungswechsel löschen
01-Befund / Button-Anordnung wiederherstellen
01-Befund / Button-Anordnung bearbeiten

alles markieren alles markieren

Alle Felder setzen wie Gruppe:

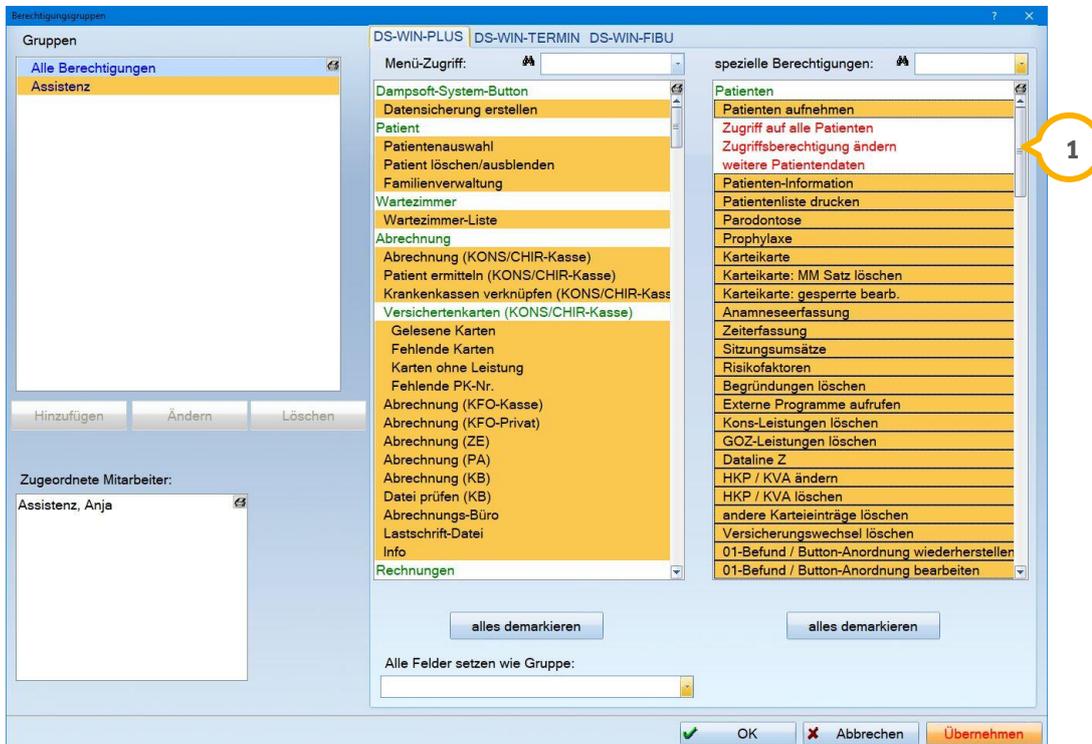
OK Abbrechen Übernehmen

Sie können verschiedene Gruppen selbst anlegen, die zugewiesenen Mitarbeiter der einzelnen Gruppen werden unten links aufgeführt.

Über den Menü-Zugriff werden die zugelassenen Bereiche markiert. Rote Markierungen zeigen an, dass dieser Bereich nicht zugewiesen ist. Über „spezielle Berechtigungen“ können Sie einzelne Funktionen zu- oder ausschalten.

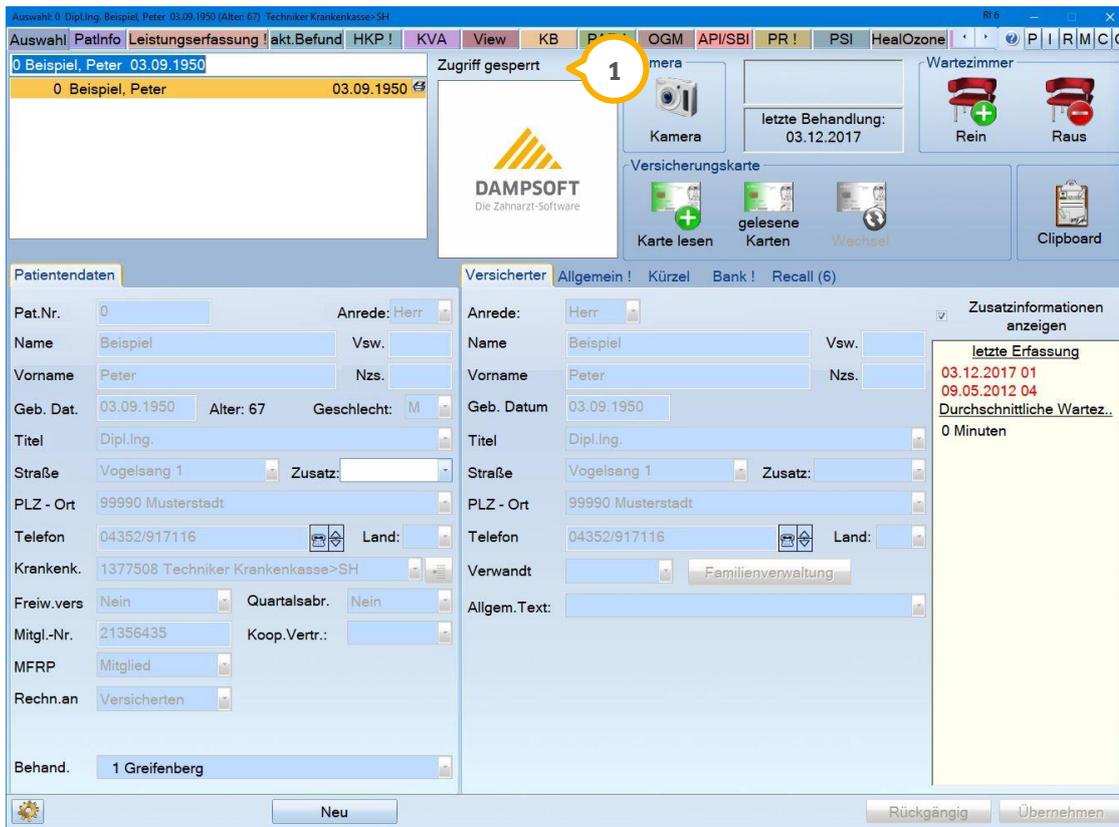
1.1.1. Einrichtung Zugriffsrechte für Sperrung von Karteikarten

Im Bereich der „speziellen Berechtigungen“ sind für eine Sperrung der Karteikarten/Patientendaten folgende Funktionen ① zu demarkieren:

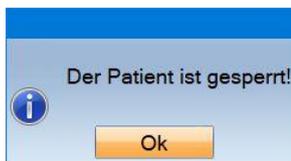


- Zugriff auf alle Patienten
- Zugriffsberechtigung ändern
- weitere Patientendaten

Sofern diese Funktionen ausgeschaltet werden, hat der jeweilige Mitarbeiter in der Patientenauswahl keine Möglichkeit, die Patientenkartei zu öffnen oder weiter zu bearbeiten. Oberhalb des Patientenbildes (alternativ DS-Symbol) wird der Hinweis „Zugriff gesperrt“ ① eingeblendet.



Die Patientendaten werden in der Eingangsmaske inaktiv hinterlegt. Bei dem Versuch, den Patienten weiter zu bearbeiten oder einen Register aufzurufen, erscheint der folgende Hinweis:



Hinweis!

Die Neuaufnahme eines Patienten wird durch diese Berechtigungen nicht beeinflusst und ist jederzeit möglich.

1.2. Freigabe einzelner Karteikarten pro Mitarbeiter

Für die Freigabe der Karteikarten sind für einen Verantwortlichen in der Praxis die in Abschnitt 1.1 genannten Berechtigungen aktiviert werden:



Wird die Patientenauswahl eines freigabeberechtigten Mitarbeiters/Administrator aufgerufen, wird hier bei aktivierter Mitarbeiterverwaltung der zusätzliche Reiter „Mitarbeiter“ angezeigt.

