# ANLEITUNG ZUR SPERRUNG EINZELNER PATIENTEN BEI PRAXISÜBERGABE

Version: 1.2

Pionier der Zahnarzt-Software. Seit 1986.



DAMPSOFT Version: 1.2

Seite 1/5

#### **1.1. Einrichtung der Mitarbeiterverwaltung**

Für die Freigabe einzelner Patientenkarteien 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.

	6 5 5	⋟ <b>⋤</b> ⋓⋬≄∎⋜⋪⋜⋧ <b>⋺</b>						D	DS-Win-Pro (G1307) 03.05.2018 14:59 0 Dipl.Ing. Beispiel, Peter							
	Patient	Wartezimmer	Abrechnung	Rechnungen	Statistik	Kommunikation	Formu	lare Verwaltur	ig Eii	nstellungen	Erweiterungen					
X					8	20	8		KF	6	4	2	<b></b>		200	
Praxi:	Leistungs verzeichniss	<ul> <li>Sonstige</li> <li>Verzeichnisse *</li> </ul>	Kontrollbücher	r Fragebögen	Fremdadresser	n Fremdlabor- verwaltung *	Recall	Patientendaten übernehmen	KFO	Karteieinträge zurückholen	Notizen zurückholen	Datensicherung lesen	Praxis- wechsel	Bildschirm- ausdruck	Optionen •	
	Praxisdaten	se														
82	Mitarbeiter															
%	Behandler															
*	Techniker															
	Briefkopf															
4	Gutachterstemp	el														

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.

Ibersicht der Mitarbeiter, Behandler und Techniker	? X
Mitarbeiter Behandler Techniker	
2 Assistenz, Anja	C
1 Admin 🖪	Brief
2 Assistenz, Anja	
P auch inaktive anzeigen         Mit.Nr.       2       Kürzel:       ✓ aktiv         Name       Assistenz       ✓       ✓         Vorname       Anja       ✓       ✓         Anrede       Geb. Dat.       ✓       ✓         Titel       ✓       ✓       ✓         PLZ - Ort       ✓       ✓       ✓         Telefon       ✓       ✓       ✓         E-Mail       ✓       ✓       ✓	Kamera Zugeordnete Berechtigungsgruppe: Alle Berechtigungen Assistenz
	Besondere Eigenschaften:
Beschäftigungsbeginn:	
wird nicht belehrt (BuS)	
Bildschirmschoner Mitarbeitergruppe	n Berechtigungsgruppen
Neu	Rückgängig Übernehmen

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

DAMPSOFT Version: 1.2

Seite 2/5

#### Allgemeine Informationen zur Einrichtung Zugriffsrechte:

Berechtigungsgruppen			
Gruppen	DS-WIN-PLUS DS-WIN-TERMIN DS-WIN-FIBU		
Alle Berechtigungen	Menü-Zugriff: 🏘 🔹	spezielle Berechtigungen: 🏼 🏙	
Assistenz	Dampsoft-System-Button	r aventeň	Sie können verschiedene
	Datensicherung erstellen	Patienten aufnehmen	Cruppon collect oplogen, die
	Patient	Zugriff auf alle Patienten	di oppen seibst anlegen, die
	Patientenauswahl	Zugriffsberechtigung ändern	zugewiesenen Mitarbeiter
	Patient löschen/ausblenden	weitere Patientendaten	
	Familienverwaltung	Patienten-Information	der einzeinen Gruppen wer-
	Wartezimmer	Patientenliste drucken	den unten links aufgeführt
	Wartezimmer-Liste	Parodontose	den onten miks dorgerom t.
	Abrechnung	Prophylaxe	
	Abrechnung (KONS/CHIR-Kasse)	Karteikarte	
	Patient ermitteln (KONS/CHIR-Kasse)	Karteikarte: MM Satz löschen	
	Krankenkassen verknüpfen (KONS/CHIR-Kass	Karteikarte: gesperrte bearb.	
	Versichertenkarten (KONS/CHIR-Kasse)	Anamneseena.sung	
	Gelesene Karten	Zeiterfassung	
	Feniende Karten	Sitzungsumsatze	
	California DK Na	Risikotaktoren	Uber den Menü-Zugriff
	Abrochnung (KEO Kasso)	Externe Programme oufruten	worden die zugelassenen
Hinzufügen Ändern Löschen	Abrechnung (KFO-Rrivet)	Kons-Leistungen löschen	werden die zugelassenen
	Abrechnung (ZE)	GOZ-Leistungen löschen	Bereiche markiert. Rote
	Abrechnung (PA)	Dataline 7	
Zugeordnete Mitarbeiter:	Abrechnung (KB)	HKP / KVA ändern	Markierungen zeigen an,
	Datei prüfen (KB)	HKP / KVA löschen	dass dieser Bereich nicht
Assistenz, Anja	Abrechnungs-Büro	andere Karteieinträge löschen	uass dieser bereich nicht
	Lastschrift-Datei	Versicherungswechsel löschen	zugewiesen ist.
	Info	01-Befund / Button-Anordnung wiederherstellen	ühen en estelle Benechti
	Rechnungen 👻	01-Befund / Button-Anordnung bearbeiten	Uber "spezielle Berechti-
			gungen" können Sie einzel-
	alles markieren	alles markieren	ne Funktionen zu- oder
	Alle Felder setzen wie Gruppe:		ausschalten.
		Abbrechen Ubernehme	

## 1.1.1. Einrichtung Zugriffsrechte für Sperrung von Karteikarten

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



- Zugriff auf alle Patienten
- Zugriffsberechtigung änden
- 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.

DAMPSOFT Version: 1.2

Seite 4/5

Auswahl: 0 Dipl.Ir	ng. Beispiel, Peter 03.09.1950 (Alter: 67) Technike	r Krankenkasse>SH					RI6 — 🗆 🗙
Auswahl Pa	atInfo Leistungserfassung ! akt.B	efund HKP ! KVA	View KB	P' OGM API/	SBI PR ! PSI	HealOzor	
0 Beispiel, F	Peter 03.09.1950	Zu	griff gesperrt			۲۱	Nartezimmer
0 Bei	ispiel, Peter	03.09.1950 🚭					
				- CO	letzte Behand	llung:	्रिय 🖓 प
			11.	Kamera	03.12.201	7	Rein Raus
			////	Versicherungs	karte		
			DAMPSO Die Zahnarzt-Soft	FT 💽 👩		n g	
			Die 20110121-3010		gelesene	3	
				Karte lesen	Karten We		Clipboard
Patientenda	aten		Versicherter	Allgemein ! Kürzel Ba	ank ! Recall (6)		
Pat.Nr.	0	Anrede: Herr 🍙	Anrede:	Herr			Zusatzinformationen
Name	Beispiel	Vsw.	Name	Beispiel	Vsw		letzte Erfassung
Vorname	Peter	Nzs.	Vorname	Peter	Nzs	s.	03.12.2017 01
Geb. Dat.	03.09.1950 Alter: 67	Geschlecht: M	Geb. Datum	03.09.1950			Durchschnittliche Wartez
Titel	Dipl.Ing.		Titel	Dipl.Ing.			0 Minuten
Straße	Vogelsang 1 🗾 Zu	ısatz:	Straße	Vogelsang 1	Zusatz:		
PLZ - Ort	99990 Musterstadt		PLZ - Ort	99990 Musterstadt			
Telefon	04352/917116	🚍 🔶 Land: 🍡	Telefon	04352/917116	중 La	nd:	
Krankenk.	1377508 Techniker Krankenka	sse>SH	Verwandt	Far	nilienverwaltung		
Freiw.vers	Nein Quartals	abr. Nein	Allgem.Text:				
MitglNr.	21356435 Koop.Ve	rtr.:					
MFRP	Mitglied						
Rechn.an	Versicherten						
Behand.	1 Greifenberg						
		Neu	1			Rücka	ängig Übernehmen

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:

Berechtigungsgruppen			
Gruppen	DS-WIN-PLUS DS-WIN-TERMIN DS-WIN-FIBU	Die drei Berechtigungen	
Alle Berechtigungen	Menü-Zugriff: M	spezielle Berechtigungen: 🏘 🛛 🚽	sind zu markieren, also
Assistenz	Dampsoft-System-Button	Patienten	freizuschalten.
	Datensicherung erstellen	Patienten aufnehmen	
	Patient	Zugriff auf alle Patienten	
	Patientenauswahl	Zugriffsberechtigung ändern	
	Patient löschen/ausblenden	weitere Patientendaten	
	Familienverwaltung	Patienten-Information	
	Wartezimmer	Patientenliste drucken	
	Wartezimmer-Liste	Parodontose	

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

Auswahl Pa	tInfo Leistungserfassung ! a	kt.Befund HKP ! KVA	View KB PAR	! OGM API/SE	I PR I PSI Heald	Dzone	0 PIRMC	
1				Kamera		Wartezimme	er 🗧	
0 Bei	spiel, Peter	03.09.1950 🗳	DAMPSOFT Die Zahnarzt-Software	Versicherungska	letzte Behandlung: 03.12.2017 rte lelesene Karten Wechsel	Rein	Raus Clipboard	Über den Reiter "Mitarbei- ter" können die jeweiligen Mitarbeiter durch Markieren für diese Karteikarte freige- schaltet werden.
Patientenda	aten		Versicherter Allgemeir	n! Kürzel Bank	.! Recall (0) Mitarbeite	er		Anschließend ist die
Pat.Nr. Name Vorname	0 Beispiel Peter	Anrede: Herr	1 Admin 2 Assist	, enz,Anja			ß	vollständige Karteikartennutzung und Patientenbearbeitung möglich.

**DAMPSOFT** GmbH Vogelsang 1 / 24351 Damp