

EINRICHTUNG UND UMGANG MIT DEM PAR-RECALL IM DS-WIN

Version: 1.3



Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	1
2.	Der Spezialrecall	2
2.1.	Allgemeine Voreinstellungen für den Spezialrecall	2
2.1.1.	Patienten für den Recall aktivieren	2
2.1.2.	Voreinstellungen im BEMA-Leistungsverzeichnis	5
2.1.3.	Terminbuch, Behandlungsarten	6
2.2.	Spezialrecall nur für PAR	7
2.2.1.	Manuelle Einstellungen im Recall-Reiter für Grad A, B, C	8
2.2.2.	Filterung fällige PAR-Patienten ohne Termin	9
2.2.3.	Recall-Benachrichtigungen bearbeiten (Brief, E-Mail, SMS, Telefon)	10
2.2.4.	Kontroll-Liste für fällige PAR-Patienten mit Terminen	10
2.3.	Spezialrecall für mehrere Bereiche verwenden	11
2.3.1.	Voreinstellungen für O1, Prophylaxe und PAR-Recall	11
2.3.2.	Filterung fälliger PAR-Patienten und O1-Kontrollpatienten	12
2.3.3.	Kontroll-Liste für fällige PAR-Patienten und O1-Kontrollpatienten	14
2.3.4.	Filterung von Patienten mit fälliger O1, Prophylaxe und PAR	15
2.3.5.	Recall-Benachrichtigungen bearbeiten (Brief, E-Mail, SMS, Telefon)	15
3.	Der Allgemeine Recall	16
3.1.	Manuelle Einstellungen im Reiter Recall nach Grad A, B, C	16
3.2.	Filter anlegen in der Datenanalyse	16
3.2.1.	Filter 1: Leistungsfilter AITa und AITb ohne BEVa anlegen	16
3.2.2.	Filter 2: Patienten mit AITa, AITb, ohne BEVa und ohne Termin anlegen	18
3.3.	Filterung aller PAR-Patienten (AITa, AITb, ohne BEVa) ohne Termin	19
3.4.	Übertragen der Patienten in die aktuelle Recall-Liste	21
3.5.	Recall-Benachrichtigungen bearbeiten (Brief, E-Mail, SMS, Telefon)	22
4.	Recall-Benachrichtigungen	23
4.1.	Recall-Benachrichtigungen bearbeiten	23
4.2.	Benachrichtigung per SMS	25
4.3.	Benachrichtigung per E-Mail	26
4.4.	Benachrichtigung per Brief	27
4.5.	Telefonische Benachrichtigung	27
4.6.	Austragen der bearbeiteten Patienten und Recall-Kartennotiz	27
5.	Einige Tipps rund um das Thema PAR-Recall	28
5.1.	Patientendaten ergänzen - Kürzel für Grad A, B, C	28
5.2.	Tipp für eine statistische Auswertung der PAR-Kürzel	29
5.3.	Terminprogramm Anlegen von PAR-Terminkomplexen	30
5.4.	Unterschiedliche Recall-Texte anlegen	32

Sehr geehrtes Praxis-Team,

in dieser Anleitung erläutern wir Ihnen verschiedene Möglichkeiten, einen Recall für Ihre PAR-Patienten zu nutzen. Wir empfehlen hierzu in erster Linie, den Spezialrecall zu nutzen. Wir zeigen Ihnen auf den folgenden Seiten jedoch auch Bearbeitungstipps für den allgemeinen Recall.

Vorteilhaft für die Nutzung eines PAR-Recalls ist der Spezialrecall, da dieser auf die Leistungen in den Leistungsverzeichnissen zurückgreift, d. h. der Recall arbeitet leistungsbezogen. Sie legen einmalig fest, welche Leistungen für den Recall greifen sollen, zum Beispiel für PAR, Kons, Prophylaxe für Erwachsene, Implantologie etc.

Der allgemeine Recall ist ausschließlich auf die Leistung 01/0010 ausgerichtet. Mithilfe spezieller Statistik-Filterfunktionen nach PAR-Leistungen kann auch hier eine individuellere Bearbeitung vorgenommen werden.

Weiterführende Informationen zu unserem allgemeinen Recall und unserem Spezialrecall finden Sie in unseren Anleitungen „Einrichtung und Umgang mit dem allgemeinen Recall“ und „Einrichtung und Umgang mit dem Spezialrecall“ auf unserer Webseite über folgende Links

Einrichtung und Umgang mit dem allgemeinen Recall:

https://www.dampsoft.de/wp-content/uploads/2018/08/Anleitung_Einrichtung-und-Umgang-mit-dem-allgemeinen-Recall.pdf

Einrichtung und Umgang mit dem Spezialrecall:

https://www.dampsoft.de/wp-content/uploads/2018/08/Anleitung_Einrichtung-und-Umgang-mit-dem-Spezialrecall.pdf

Wir wünschen Ihnen viel Spaß beim Lesen dieser Anleitung!

Ihr Dampsoft-Team

2.1. Allgemeine Voreinstellungen für den Spezialrecall

2.1.1. Patienten für den Recall aktivieren

Damit Ihre Patienten in den Recall gelangen, nehmen Sie folgende Einstellungen vor:

The screenshot shows the 'Spezial-Recall' configuration window for patient '0 Beispiel, Peter'. The patient data on the left includes name, address, and insurance details. The main table lists recall intervals for various services (IMP, Prophy, PAR, etc.).

Bereich	RI	Behandler	letzte Behandlung	errechneter Termin	vergebener Termin
IMP					
Prophy.					
Prophy.Erw.	6	1 Greifent	02.01.2023	02.07.2023	
PAR	6	1 Greifent	02.01.2023	02.07.2023	
PAR	10	1 Greifent	05.09.2022	05.07.2023	
ZE					
FAL					
KB					
KFO					
ENDO					

Additional settings shown in the interface:

- aktiv Recall Teilnahme (1)
- Recall-Intervall aus Voreinstellungen übernehmen (2)
- Benachrichtigungsstatus: kein (3)
- an: Versicherten (4)

Setzen Sie in der Patientenauswahl im Reiter „Recall“ das Häkchen im Feld „aktiv“ (1). So wird der Patient für den Recall aktiviert.

Je nach eingestellten Bereichen wird das Recall-Intervall (2) automatisch gemäß Ihren Vorgaben eingetragen. Sie können die Zahl der Monate bei jedem Patienten individuell anpassen.

Benachrichtigen Sie Ihre Patienten individuell per Telefon, Brief, SMS, E-Mail oder über das Buchungportal des OTM (falls diese Produkterweiterung aktiviert ist) (3) und legen Sie den Empfänger fest (4). Voreinstellungen im Recall-System

Um das Recall-System aufzurufen, gehen Sie in Ihrem Hauptmenü über „Verwaltung/Recall“.

Hinweis!

Sollten Sie bislang noch nicht mit dem Spezialrecall gearbeitet haben, ist eine Initialisierung erforderlich.

Die Initialisierung erklären wir Ihnen in der Anleitung „Einrichtung und Umgang mit dem Spezial-Recall“ ausführlich.

[Anleitung Einrichtung-und-Umgang-mit-dem-Spezialrecall.pdf \(dampsoft.de\)](#).

Über das Einstellungsradchen unten links gelangen Sie in die „Voreinstellungen für Recall“. Im Folgenden erläutern wir Ihnen die Einstellungen, die Sie für den Spezialrecall benötigen. Bestätigen Sie Ihre Eingaben am Ende mit >>OK<<.

The screenshot shows the 'Voreinstellungen für Recall' dialog box. It contains several sections and controls:

- 1**: Wiederholung
- 2**: 60 Tage Wiederholungs-Intervall
- 2**: 2 mal wiederholen
- 3**: Besuch nicht älter als 24 Monate
- 4**: alle Recall-Termine in das patientenbezogene Klemmbrett eintragen
- 5**: Allgemeiner-Recall-Intervall (RI) in der Titelzeile anzeigen
- 6**: Eingabe von Leistungen beeinflusst Recall praxisübergreifend
- Terminbuch verwenden
- beim Austragen werden die inaktiven Bereiche auch als recalled markiert
- 7**: beim Austragen werden nur die aktiven, bearbeiteten Bereiche als recalled markiert
- 8**: Praxis Dr. Wolfram Greifenberg
- 9**: für alle Praxen übernehmen
- 10**: Recallintervall auf alle Patienten übertragen

Bereich	RI
<input type="checkbox"/> IMP	0
<input checked="" type="checkbox"/> Prophy.	4
<input checked="" type="checkbox"/> Prophy-Erw.	4
<input checked="" type="checkbox"/> Kons/Chir.	6
<input checked="" type="checkbox"/> PAR	4
<input type="checkbox"/> ZE	0
<input type="checkbox"/> FAL	0
<input type="checkbox"/> KB	0
<input type="checkbox"/> KFO	0
<input checked="" type="checkbox"/> ENDO	0

Buttons: OK

Über die Wiederholung **1** steuern Sie, wann der Patient ein weiteres Mal an seinen Termin in Ihrer Praxis erinnert werden soll. In unserem Beispiel erscheint der Patient 60 Tage später in der Recall-Liste zur Wiederholung. Für die PAR-Patienten ist ein Wiederholungs-Intervall von 60 Tagen sinnvoll, damit die Nachfolgebehandlungen im korrekten Zeitraum erfolgen können. Wichtig hierbei ist, dass die Recall-Liste immer gepflegt und erfolgreich erinnerte Patienten ausgetragen werden.

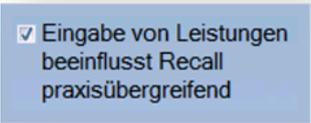
Über die Wiederholung ② legen Sie fest, wie oft der Patient im Recall erscheinen soll.

„Besuch nicht älter als“ ③ bedeutet, dass nur Patienten im Recall vorgeschlagen werden, die in den letzten 24 Monaten eine Behandlung hatten.

Wenn Sie mit dem DS-Win-Termin arbeiten, haben Sie die Möglichkeit, die Recall-Termine im patientenbezogenen Klemmbrett anzeigen zu lassen ④.

Wird das Häkchen bei „Allgemeiner Recall-Intervall“ ⑤ gesetzt, erscheint im allgemeinen Recall beim Patienten das eingestellte Recall-Intervall in der Titelzeile. Bitte beachten Sie, dass diese Voreinstellung nur möglich ist, wenn mit dem allgemeinen Recall gearbeitet wird. Ist der Spezialrecall eingerichtet, entfällt diese Möglichkeit.

Ist im Bereich „gilt nur für den Spezial-Recall“ das erste Häkchen in der Checkbox gesetzt ⑥, werden bei der Leistungseingabe in einer anderen Praxis als der Stammpraxis, die Recall-Daten für diese Praxis übernommen. Ein Beispiel: Ein Patient geht normalerweise in Stammpraxis 1 und kommt zum Notdienst in Praxis 2. In diesem Fall bezieht sich der Recall zukünftig auf die letzte Eingabe der Praxis 2.



Eingabe von Leistungen beeinflusst Recall praxisübergreifend

Hinweis!

Diese Voreinstellung ist nur zu wählen, wenn Sie mit einer Mehrfachpraxis (Praxismgemeinschaft) arbeiten und Leistungen in dieser erbracht werden.

Ist die Auswahl hier gesetzt ⑦, werden beim Austragen die inaktiven Bereiche eines Patienten auch als „recalled“ markiert. Das bedeutet, der Patient erscheint erst wieder im Recall, wenn für alle Bereiche neue Leistungen vorhanden sind.

Entscheiden Sie im Bereich „Praxisspezifisch“, welche Bereiche Sie recallen möchten.

Für den PAR-Recall setzen Sie das Häkchen bei „PAR“ ⑧. Unter „RI“ (Recall-Intervall) legen Sie fest, wann der Patient im Recall erscheinen soll. Für PAR empfehlen wir ein Recall-Intervall von 3 - 6 Monaten, da nach Abschluss der AIT oder CPT die Befundevaluation nach 3 - 6 Monaten vollzogen wird.

Wählen Sie „für alle Praxen übernehmen aus“ ⑨, sofern Sie mit mehreren Praxen arbeiten und praxisübergreifend die gleichen Recall-Intervalle verwenden möchten.

Mit der Schaltfläche „Recall-Intervall auf alle Patienten übertragen“ ⑩ übernehmen Sie die in der Checkbox getätigten Voreinstellungen für alle Patienten, die für den Recall aktiviert wurden (Achtung: individuelle Einstellungen werden überschrieben).

2.1.2. Voreinstellungen im BEMA-Leistungsverzeichnis

Zunächst legen Sie fest, welche Leistungen im PAR-Recall erbracht werden sollen. Maßgebend für den PAR-Recall sind die Leistungen:

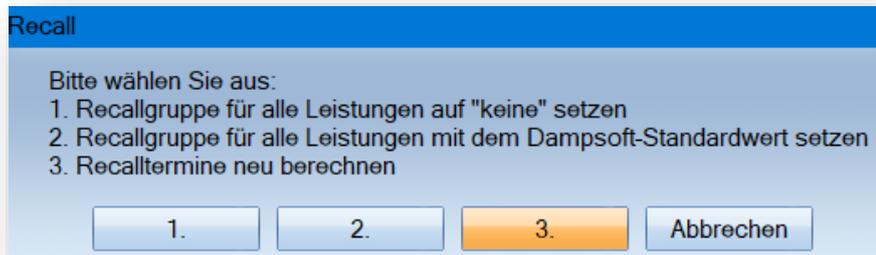
- AITa und AITb
- CPTa und CPTb
- UPTa

Öffnen Sie hierfür im Hauptmenü den Bereich „Verwaltung/Leistungsverzeichnisse/Bema-Leistungsverzeichnis“. Im Fenster „Leistungsverzeichnis Bema ab 2004“ wählen Sie einzeln die entsprechenden Leistungen ① aus und hinterlegen jeweils die Recall-Gruppe PAR ②.

The screenshot displays the 'Bema-Leistungsverzeichnis ab 2004' window. The main table lists dental services with the following columns: Kürzel, Geb.-Nr., LstNr., Bezeichnung, and Punkte. The first row, 'AITa', is selected. Below the table, the 'Recallgruppe:' is set to 'PAR'. A button for 'Kostenerstattung mit Patientenanteil' is visible. The bottom of the window contains standard software navigation buttons.

Kürzel	Geb.-Nr.	LstNr.	Bezeichnung	Punkte
AITa	AITa		Antinfektiöse Therapie, je behandeltem einwurzeligen Zahn	14
AITb	AITb		Antinfektiöse Therapie, je behandeltem mehrwurzeligen Zahn	26
Alv	62		Alveolotomie	36
ATG	ATG		Parodontologisches Aufklärungs- und Therapiesgespräch	28
A1	A1	1	Beratung	9
ä1508	ä1508		Entfernung eines Fremdkörpers	11
A928	A928	9281	Röntgenaufnahme der Hand	30
A934a	A934a	9341	Aufnahme des Schädels, eine Aufnahme	19
A934b	A934b	9342	Aufnahme des Schädels, zwei Aufnahmen	30
A934c	A934c	9343	Aufnahme des Schädels, mehr als zwei Aufnahmen	36
A935a	A935a	9351	Teilaufnahme des Schädels, eine Aufnahme	21

Wurden bereits PAR-Leistungen erfasst, empfehlen wir nach Auswahl der Recall-Gruppe eine Neuberechnung der Recall-Termine. Klicken Sie hierzu auf die Schaltfläche ③ und wählen im folgenden Dialogfenster die Schaltfläche >>3.<< aus.



Die Recall-Termine werden nun neu berechnet und die zuvor gekennzeichneten Leistungen werden für die Recall-Termine berücksichtigt.

2.1.3. Terminbuch, Behandlungsarten

Sofern Sie mit dem Terminbuch des DS-Win arbeiten, ist es notwendig, die Recall-Bereiche den Behandlungsarten zuzuordnen, damit das Programm erkennt, dass für den Recall-Bereich schon ein Termin vorliegt. Ist dies erfolgt, erkennt das Programm automatisch, dass der Patient nicht im Recall erscheinen muss.

Eine wichtige Einstellung für den allgemeinen Recall ist der „Recall-Standardtermin“ unter den Behandlungsarten. Dieser legt fest, welche Behandlung als Recall-Termin im patientenbezogenen Klemmbrett und im Terminbuchungsportal herangezogen wird.

Die Einstellung kann einmal je Terminbuch über den Pfad „Optionen/Behandlungsarten“ vorgenommen werden. Haben Sie bei der Behandlungsart „alle“ Terminbücher ausgewählt, gilt die Einstellung „Recall Standardtermin“ für alle aktiven Terminbücher.

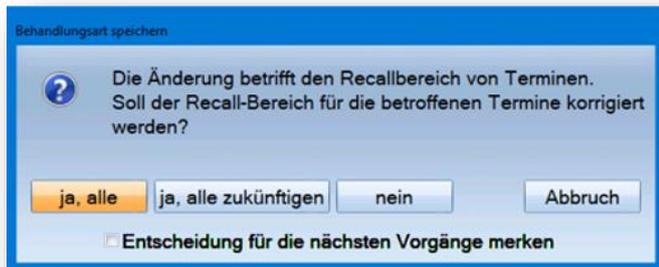
Um in die Einstellungen zu gelangen, öffnen Sie bitte Ihr Terminbuch und folgen dort dem Pfad „Option/Behandlungsarten“. Der Recall-Bereich lässt sich hier mithilfe einer Auswahlliste ① definieren.

Behandlungsart	Dauer	Zimmer	TB	Frist	Abst.	Farbe	Recall-Bereich	Recall-Std-Termin	Vorber.	Nachber.	TP
PA 00/ 01 bei UPT/PZR	15	alle	1	keine	0	taubenblau	KO	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>
PA 01: Taschentiefen + ATG	45	alle	1	keine	0	türkis	PAR	<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>
PA 02: MHU - Unterweisung	30	alle	1	keine	0	türkis	PAR	<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>
PA 03: AITa/b (1. Sitzung)	45	alle	1	keine	0	türkis	PAR	<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>
PA 04: AITa/b (2. Sitzung)	45	alle	1	keine	0	türkis	PAR	<input type="checkbox"/>	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
PA 05: Nachkontrolle AIT/CPT	15	alle	1	keine	0	türkis	PAR	<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>
PA 06: BEVa + UPT-Start	30	alle	1	keine	0	türkis	PAR	<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>
PA 07: CPTa/b (1. Sitzung)	60	alle	1	keine	0	türkis	PAR	<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>

Der Recall-Standardtermin wird mit einer Behandlung pro Bereich festgelegt. Dazu ist das Häkchen in der Spalte „Recall-Std-Termin“ zu setzen ②. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit >>OK<<.

Im neuen Dialogfenster erfolgt die Definition bereits vergebener Termine (vergangene oder zukünftige).

Entscheiden Sie sich z. B. für >>ja, alle zukünftigen<< ist es sinnvoll, diese Entscheidung für die Änderung weiterer Recall-Bereiche zu anderen Behandlungsarten zu übernehmen, damit diese Abfrage nur einmal erfolgt.



2.2. Spezialrecall nur für PAR

Um eine übersichtlichere Filterung für Ihre PAR-Patienten zu erhalten (siehe Beschreibung ab Abschnitt 2.3), können Sie für die zweijährige Behandlungstrecke den Recall-Bereich ausschließlich auf „PAR“ einstellen. Die Kontrolluntersuchungen könnten ggf. bei den UPT-Terminen berücksichtigt werden.

Ein Tipp für Sie:

Sie können Ihre PAR-Patienten über die Liste „einfach“ filtern, ohne die zusätzlichen Bereiche prüfen zu müssen.

Folgen Sie hierfür dem Pfad „Verwaltung/Recall“. Über das Einstellungsradchen unten links gelangen Sie in die Voreinstellungen. Setzen Sie hier das Häkchen im Bereich PAR  und tragen Sie das Recall-Intervall ein. Wir empfehlen hier, standardmäßig 5 Monate einzutragen.

Durch Anklicken dieser Schaltfläche **2** werden die Voreinstellungen auf alle Recall-Patienten übertragen. Achtung: individuell eingetragene Recall-Intervalle werden überschrieben!

Praxis Dr. Wolfram Greifenberg

1

Bereich	RI
<input type="checkbox"/> IMP	0
<input type="checkbox"/> Prophy.	0
<input type="checkbox"/> Prophy-Erw.	0
<input type="checkbox"/> Kons/Chir.	0
<input checked="" type="checkbox"/> PAR	5
<input type="checkbox"/> ZE	0
<input type="checkbox"/> FAL	0
<input type="checkbox"/> KB	0
<input type="checkbox"/> KFO	0
<input type="checkbox"/> ENDO	0

für alle Praxen übernehmen

2 Recallintervall auf alle Patienten übertragen

2.2.1. Manuelle Einstellungen im Recall-Reiter für Grad A, B, C

Zunächst wird das eingetragene Recall-Intervall bei allen Patienten, die im Recall aktiviert werden, übertragen. Wählen Sie in der Patientenauswahlmaske den Reiter „Recall“ **1** an. Für eine individuelle Recall-Filterung ändern Sie je nach Graduierung für Ihren Patienten das Recall-Intervall **2**.

Patientendaten

Pat.Nr. 734 Anrede Herr

Name Mustermann Vsw.

Vorname Peter Nzs.

Geb. Dat. 06.06.1970 Alter: 51J. Geschlecht M

Titel Postfach

Straße Carl-Wolff-Str. 12 Zusatz

PLZ-Ort 45279 Essen

Versicherter Allgemein Kürzel Bank **1** Recall (J)

Spezial-Recall

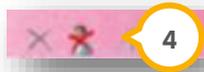
Bereich	RI	Behandler	letzte Behandlung	errechneter Termin
IMP				
Prophy.				
Prophy-Erw.				
Kons/Chir.				
PAR	5	1 Dr. Schi	31.08.2021	31.01.2022

2

3 Änderung des Recallintervalls:
Grad A: 10 Monate
Grad B: 5 Monate
Grad C: 3 Monate

Wir empfehlen, einen Notizzettel **3** direkt in den Reiter „Recall“ zu platzieren, der die Standardangaben je nach Graduierung auflistet.

Damit dieser bei jedem Patienten automatisch angezeigt wird, entfernen Sie den Patientenbezug, indem Sie im Notizzettel in der Bedienungszeile das Symbol „Patient“ **4** deaktivieren.



2.2.2. Filterung fällige PAR-Patienten ohne Termin

Für eine Filterung der fälligen PAR-Patienten folgen Sie dem Menüpunkt „Verwaltung/Recall“.

Nr.	Name	Geb.Datum	Tel.	Recall	RI	B	P	letzte Beh.	gepl.Term.	verg.Term.	St	Ber. Wdh.
284	Büttner, Günter	23.03.1948			3	1	1	21.09.2021	21.12.2021			PAR 0/2
690	Anderson, Esther	12.08.1969	0175776677		3	1	1	26.07.2021	26.10.2021		SMS	PAR 0/2
698	Mustermann, Jens	06.07.1958	04351/91 71 71		3	1	1	16.08.2021	16.11.2021			PAR 0/2
711	Mustermann, Anna	04.10.1971	04351/91 71 71		3	5	1	26.10.2021	26.01.2022			PAR 0/2
734	Mustermann, Peter	06.06.1970			5	1	1	31.08.2021	31.01.2022		SMS	PAR 0/2
735	Mustermann, Alex	22.05.1969	0172123		5	1	1	24.08.2021	24.01.2022			PAR 0/2
738	Mustermann, Günther Fr.	16.02.1984			4	1	1	14.09.2021	14.01.2022			PAR 0/2

Tragen Sie bei „Recall bis“ **1** ein Datum für die Filterung.

Zur Ausfilterung der fälligen PAR-Patienten setzen Sie die Auswahl auf „einfach“ **2**. Die gefilterten Patienten werden im Auswahlfenster **3** aufgelistet.

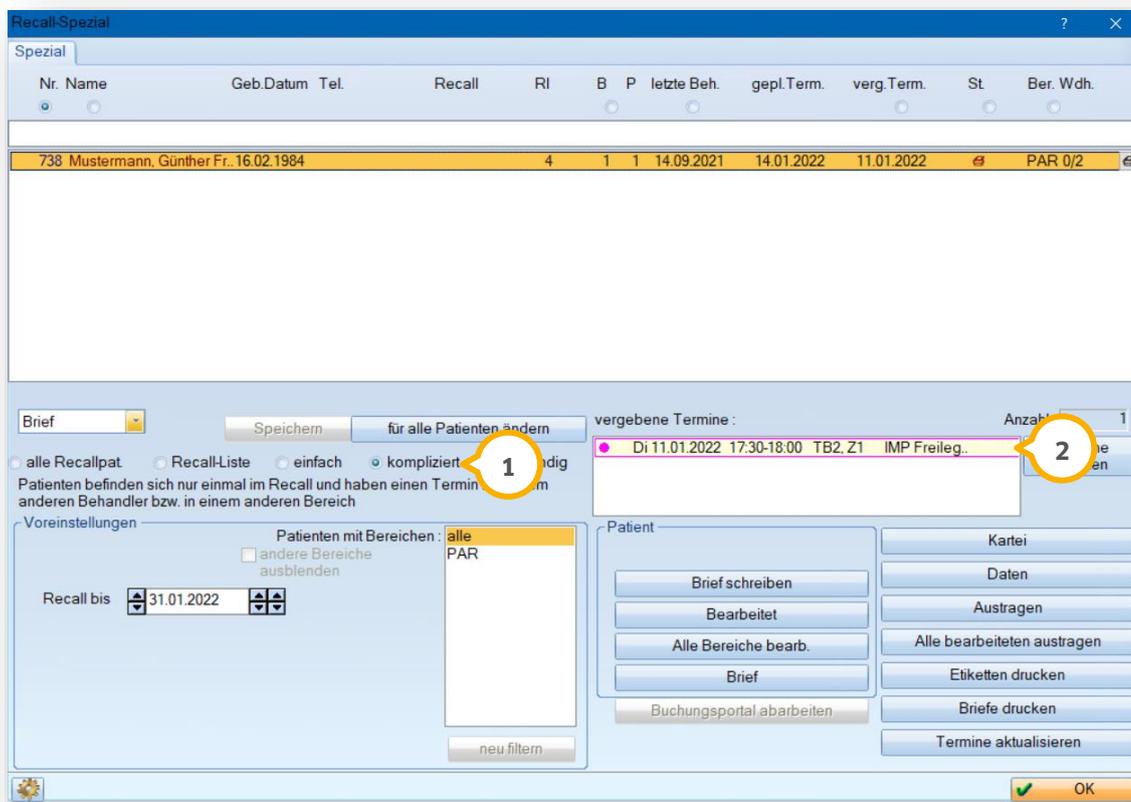
Diese Patienten haben keinen Termin **4**, so dass Sie eine Benachrichtigung auslösen sollten.

2.2.3. Recall-Benachrichtigungen bearbeiten (Brief, E-Mail, SMS, Telefon)

Wie Sie Ihre Patienten benachrichtigen (Briefe/SMS/E-Mail/Telefon), erfahren Sie in Kapitel 4.

2.2.4. Kontroll-Liste für fällige PAR-Patienten mit Terminen

Eine mögliche Kontroll-Liste von fälligen PAR-Patienten, die bereits einen Termin vereinbart haben, bietet die Filterung „kompliziert“ **1**.



Diese Liste hat den Vorteil, dass fällige PAR-Patienten mit einem bereits vergebenen Termin **2** aufgeführt werden. Sie haben die Möglichkeit, diese Liste zu bearbeiten, indem Sie ggf. eine Notiz im Termin hinterlegen. Dazu wählen Sie mit Doppelklick den angezeigten Termin aus. Diese Patienten müssen nicht bearbeitet werden.

2.3. Spezialrecall für mehrere Bereiche verwenden

Nutzen Sie bereits den Spezialrecall für die Bereiche „Kons“ und „Prophylaxe“ und möchten jetzt auf „PAR“ ergänzen, ändern Sie die Voreinstellungen entsprechend ab.

2.3.1. Voreinstellungen für 01, Prophylaxe und PAR-Recall

Stellen Sie folgende Bereiche ein:

Voreinstellungen für Recall

Wiederholung
60 Tage Wiederholungs-Intervall
1 mal wiederholen
Besuch nicht älter als 24 Monate

alle Recall-Termine in das patientenbezogene Klemmbrett eintragen

gilt nur für den Spezial-Recall

Eingabe von Leistungen beeinflusst Recall praxisübergreifend

Terminbuch verwenden

beim Austragen werden die inaktiven Bereiche auch als recalled markiert

beim Austragen werden nur die aktiven, bearbeiteten Bereiche als recalled markiert

Wiederholungsintervall max. 60 Tage sinnvoll

Praxis Dr. Wolfram Greifenberg

Bereich	RI
<input type="checkbox"/> IMP	0
<input type="checkbox"/> Prophyl.	0
<input checked="" type="checkbox"/> Prophyl.-Erw.	6
<input checked="" type="checkbox"/> Kons/Chir.	6
<input checked="" type="checkbox"/> PAR	4
<input type="checkbox"/> ZE	0
<input type="checkbox"/> FAL	0
<input type="checkbox"/> KB	0
<input type="checkbox"/> KFO	0
<input type="checkbox"/> ENDO	0

für alle Praxen übernehmen

Recallintervall auf alle Patienten übertragen

OK

Um die Intervalle für unterschiedliche Bereiche einzustellen, setzen Sie das Häkchen, insbesondere für den Bereich „PAR“ ①.

Achten Sie darauf, die entsprechenden Gebührennummern für den Recall zu kennzeichnen ①, wie im Abschnitt 2.1.3 bereits beschrieben (hier am Beispiel 1040 im GOZ-Leistungsverzeichnis):

The screenshot shows a software interface for a dental recall system. At the top, there is a search bar with '1040' and a 'Suchausdruck' button. Below this, there are several input fields: 'Geb.-Nr.: 1040', 'Kürzel: 1040', 'Druck:', 'Betrag: 1.57', 'Punkte: 28.0', and 'Zeitvorgabe: 0'. There are also checkboxes for 'DAISY', 'Volltext-Filter', and 'für Rechnungskommentar'. The 'Bezeichnung der Geb.-Ziffer:' section contains three rows: 'Bez 1: Professionelle Zahnreinigung', 'Bez 2:', and 'Bez 3:'. Below this, there are several checkboxes: 'Anzahl', 'Röntgen', 'Kommentar', 'PA', 'ZE', 'KFO', 'zahnbez.Notiz', 'Bema abziehen', 'integr.Vers.', 'immer Verl.Lstg.', 'nur für Recall', 'MwSt', and 'Wegegeldposition'. There is also a button 'Leistung auf § 2 Abs. 3 ausgeben' and a dropdown menu 'Recallgruppe: PROPH/E'. A yellow circle with the number '1' is placed around the 'Recallgruppe' dropdown menu.

2.3.2. Filterung fälliger PAR-Patienten und O1-Kontrollpatienten

Für eine Filterung der fälligen PAR-Patienten folgen Sie dem Menüpunkt „Verwaltung/Recall“.

Anders als unter Abschnitt 2.2.2 beschrieben, sind mit dem Spezialrecall für Kombinationen (O1, Prophy-Erw., PAR) unterschiedliche Filterungen durchzuführen.

Zunächst ist es erforderlich, eine Liste mit Patienten zu filtern, die nur für einen Bereich im Recall aufgenommen wurden.

Dies können z. B. Patienten nur für Kontrollbehandlungen (01/0010) oder, wie in unserem Tipp unter Abschnitt 2.2 beschrieben, zunächst nur für den Bereich PAR sein.

Wählen Sie zunächst das Datum ① für Ihren gewünschten Filterzeitraum aus.

Klicken Sie anschließend auf >>neue filtern<< ② (vor der Filterung als rotgefärbte Schaltfläche dargestellt).

Setzen Sie zur Filterung der Patienten mit mehreren Recall-Bereichen die Auswahl auf „einfach“ ③. Es werden nur Patienten angezeigt, deren Termin fällig ist und für die noch kein Termin vereinbart wurde.

Im Auswahlfenster ④ werden ausschließlich Kons-Patienten (01/0010) oder nur PAR-Patienten angezeigt.

Für die weitere Bearbeitung wählen Sie die Schaltfläche >>Briefe drucken<< ⑤. Die Beschreibung der Benachrichtigung (Brief, SMS, E-Mail oder Telefon) entnehmen Sie bitte der Beschreibung in Kapitel 4.

2.3.3. Kontroll-Liste für fällige PAR-Patienten und 01-Kontrollpatienten

Eine mögliche Kontroll-Liste von fälligen PAR-Patienten, die bereits einen Termin vereinbart haben, bietet die Filterung „kompliziert“ ①.

Recall-Spezial

Nr.	Name	Geb.Datum	Tel.	Recall	RI	B	P	letzte Beh.	gepl.Term.	verg.Term.	St.	Ber. Wdh.
284	Büttner, Günter	23.03.1948			3	1	1	21.09.2021	21.12.2021	03.03.2022		PAR 0/2
738	Mustermann, Günther Fr.	16.02.1984			4	1	1	14.09.2021	14.01.2022	09.02.2022		PAR 0/2

alle Recallpat.
 Recall-Liste
 einfach
 kompliziert ①

Patienten befinden sich nur einmal im Recall und haben einen Termin bei dem sie einen anderen Behandler bzw. in einem anderen Bereich

Voreinstellungen: Recall bis 28.02.2022

Patienten mit Bereichen: alle, PROPHE, KONS, PAR

vergebene Termine: Anzahl 2

Termin	Zeit	Ort	Art
Mo 21.02.2022	10:00-11:30	TB2, Z1	ZE Präp Kr...
Do 03.03.2022	12:30-13:00	TB2, Z1	ZE Abgabe...

Patient: Kartei, Daten, Austragen, Alle bearbeiteten austragen, Etiketten drucken, Briefe drucken, Termine aktualisieren

Brief schreiben, Bearbeitet, Alle Bereiche bearb., Brief, Buchungsportal abarbeiten

andere Bereiche ausblenden

Diese Liste hat den Vorteil, dass fällige PAR-Patienten mit einem bereits vergebenen Termin ② aufgeführt werden. Sie haben die Möglichkeit, diese Liste zu bearbeiten, indem Sie ggf. eine Notiz im Termin hinterlegen. Dazu wählen Sie mit Doppelklick den angezeigten Termin aus. Diese Patienten müssen nicht bearbeitet werden

Hinweis!

Patienten, die einen Termin für einen entsprechenden Recall-Bereich haben, werden nicht in die Recallliste übernommen.

Sofern Sie Ihre Behandlungsarten für Recall-Bereich „PAR“ ① im Terminprogramm eingetragen haben und Ihre Patienten Termine für PAR-Recall haben, wird der fällige Patient nicht in der Liste „kompliziert“ angezeigt

Behandlungsarten, 1: ZA Schulze

Behandlungsart	Dauer	Zimmer	TB	Frst.	Abst.	Farbe	Recall-Bereich
Kons	30	1	1	keine	0	hellblau	
Kons Filg abgebr./verl.	30	1	1	keine	0	hellblau	
Kons MKV	30	1	1	keine	0	hellblau	
PA 01: Taschentiefen + ATG	45	alle	alle	keine	0	türkis	PAR
PA 02: MHU - Unterweisung	30	alle	alle	keine	0	türkis	PAR
PA 03: AITa/b (1. Sitzung)	45	alle	alle	keine	0	türkis	PAR
PA 04: AITa/b (2. Sitzung)	45	alle	alle	keine	0	türkis	PAR
PA 05: Nachkontrolle AIT/CPT	15	alle	alle	keine	0	türkis	PAR

2.3.4. Filterung von Patienten mit fälliger O1, Prophylaxe und PAR

Über die Liste „aufwändig“ filtern Sie grundsätzlich die Patienten, die mehr als einen Recall-Bereich eingestellt haben.

The screenshot shows the 'Recall-Spezial' window with a patient list and filter settings. The patient list includes columns for Nr., Name, Geb.Datum, Tel., Recall, RI, B, P, letzte Beh., gepl.Term., verg.Term., St., and Ber. Wdh. The filter settings include 'SMS' as the communication method, 'aufwändig' as the filter type, and 'Recall bis' set to 28.02.2022. The patient list shows several entries for 'Anderson, Esther' and 'Anderson, Mikael' with multiple recall areas (KO, PAR, PRE). The 'Briefe drucken' button is highlighted with a callout 5.

Wählen Sie zunächst das Datum ① für Ihren gewünschten Filterzeitraum aus.

Klicken Sie anschließend auf >>neu filtern<< ② (vor der Filterung als rotgefärbte Schaltfläche dargestellt).

Setzen Sie zur Filterung der Patienten mit mehreren Recall-Bereichen die Auswahl auf „aufwändig“ ③.

Es werden Patienten angezeigt, deren Termine fällig sind und mit verschiedenen Recall-Bereichen erinnert werden sollen. Dies sind z. B. Patienten mit der Kombination O1 und Prophylaxe.

Im Auswahlfenster ④ erscheinen zu einem Patientennamen (wie in unserem Beispiel oben zu sehen) mehrere Einträge mit unterschiedlichen Bereichen (KO, PAR, PRE).

Für die weitere Bearbeitung wählen Sie die Schaltfläche >>Briefe drucken<< ⑤. Dabei werden die aktuell fälligen Bereiche in schwarzer Schrift angezeigt. Zukünftige oder vergangene Bereiche werden in grauer Schrift dargestellt.

2.3.5. Recall-Benachrichtigungen bearbeiten (Brief, E-Mail, SMS, Telefon)

Wie Sie Ihre Patienten benachrichtigen (Briefe/SMS/E-Mail/Telefon), erfahren Sie in Kapitel 4.

Für die Praxen, die ausschließlich mit dem allgemeinen Recall arbeiten, können ebenfalls Recall-Listen für PAR-Patienten erstellt werden. Dazu ist zuvor ein Statistikfilter erforderlich.

3.1. Manuelle Einstellungen im Reiter Recall nach Grad A, B, C

Unabhängig davon, mit welchem der beiden Recall-Systeme Sie arbeiten, ist eine Anpassung des Intervall-Werts ¹ für den Recall je nach Graduierung A, B, C vorzunehmen.

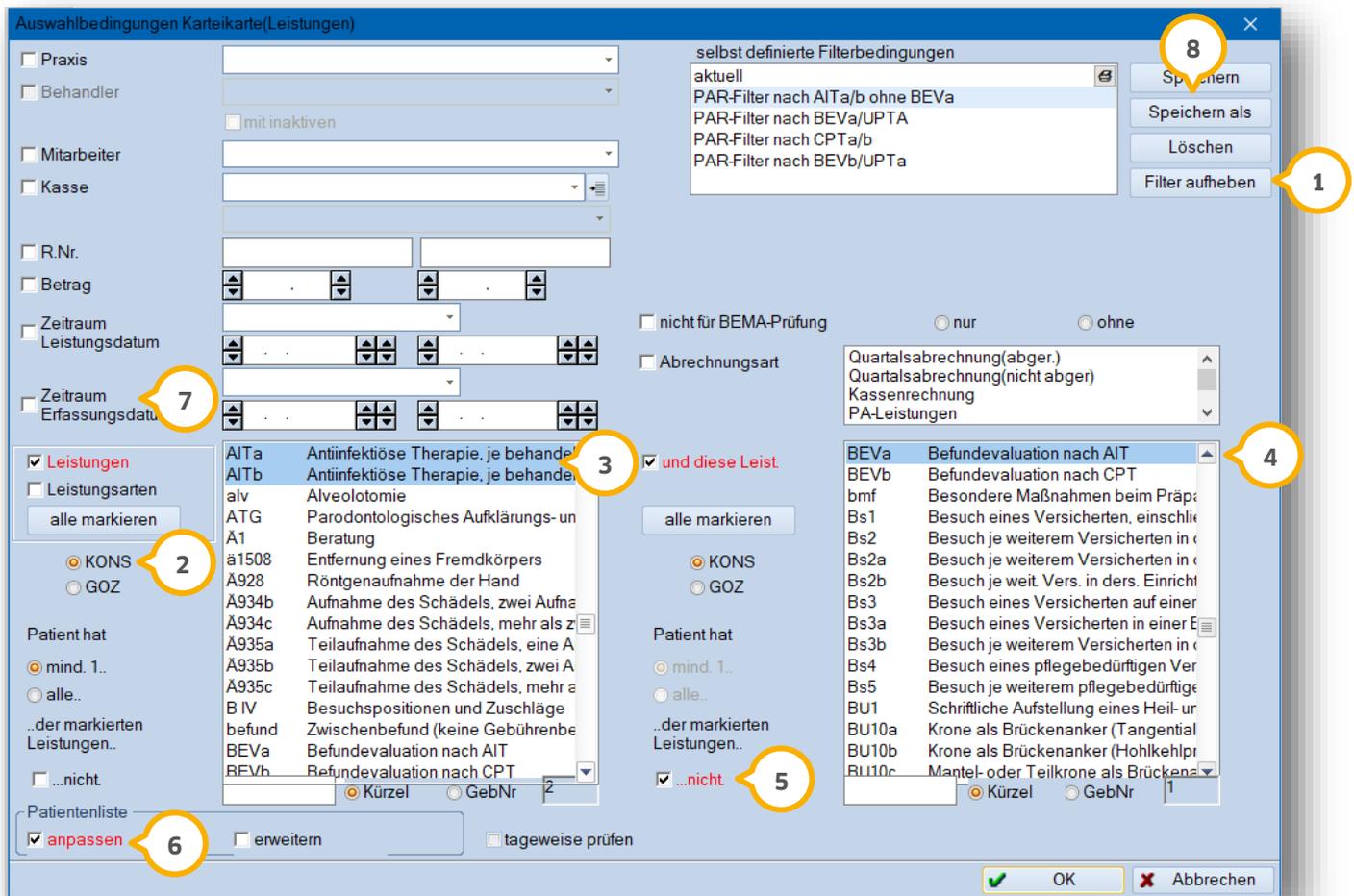
3.2. Filter anlegen in der Datenanalyse

Für später wiederkehrende Filterungen sind zunächst zwei Filter anzulegen. Wählen Sie hierzu den Menüpunkt „Statistik/Datenanalyse“.

3.2.1. Filter 1: Leistungsfiler AITa und AITb ohne BEVa anlegen

Wählen Sie im Auswahlfenster „nach Leistungen“ ¹ aus.

Stellen Sie im Dialogfenster folgende Optionen ein:



Entfernen Sie zunächst zuvor eingestellte Filterbedingungen über die Schaltfläche >>Filter aufheben<< (1).

Setzen Sie die Markierung auf „Kons“ (2), um Bema-Leistungen auszuwählen. Wählen Sie die Leistungen AITa und AITb (3) aus. Zur schnelleren Suche geben Sie die Gebührennummern unterhalb der Liste im Suchfeld ein.

Auf der rechten Seite wählen Sie die Gebührennummer „BEVa“ (4) aus und setzen das Häkchen bei „nicht“ (5).

Markieren Sie das Feld „anpassen“ (6), damit später die genaue Anzahl der gefilterten Patienten angezeigt wird.

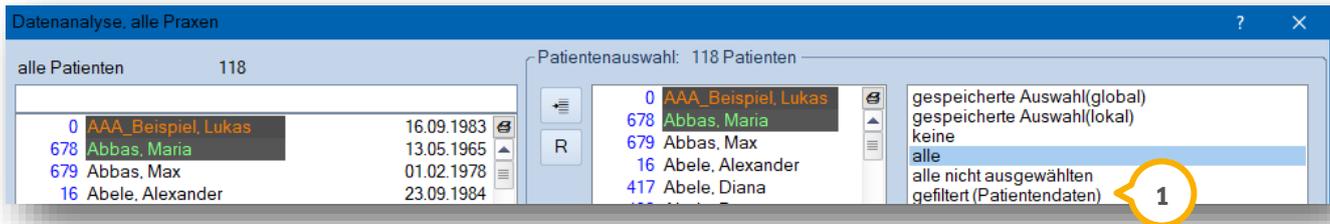
Der Zeitraum der Leistungen (7) wird zukünftig variieren, so dass hier bei der Anlage der Filterbedingung kein Datum eingetragen wird. Dieses Feld bleibt somit zunächst leer.

Die Filterbedingung kann individuell gespeichert werden, damit Sie zukünftig schneller arbeiten können. Nutzen Sie hierfür die Schaltfläche >>Speichern als<< (8), um die Filtervoreinstellung abzuspeichern.

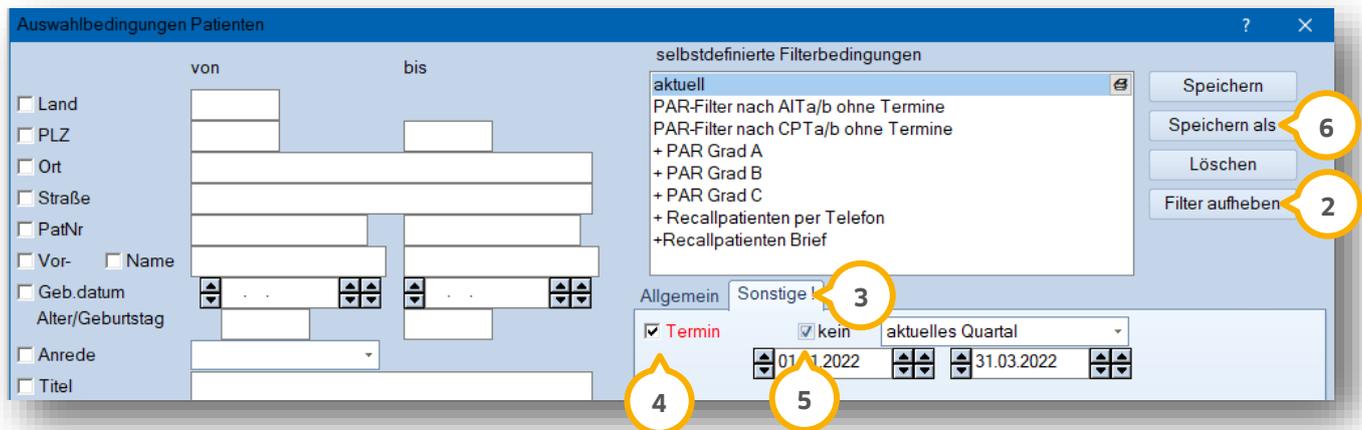
3.2.2. Filter 2: Patienten mit AITa, AITb, ohne BEVa und ohne Termin anlegen

Legen Sie einmalig den zweiten Filter an, um die Patienten mit Leistungen AITa und AITb ohne BEVa auf Termin ja/nein zu prüfen.

Wählen Sie „gefiltert (Patientendaten)“ ① an.



Stellen Sie im folgenden Dialogfenster folgende Optionen ein:



Entfernen Sie zunächst zuvor eingestellte Filterbedingungen über die Schaltfläche >>Filter aufheben<< ②.

Gehen Sie auf den Reiter „Sonstige“ ③ und markieren Sie die Optionen „Termin“ ④ und „kein“ ⑤. Das Datum ist bei zukünftigen Filterungen relevant, da hier der Zeitraum variiert.

Die Filterbedingung kann individuell gespeichert werden, damit Sie zukünftig schneller arbeiten können. Nutzen Sie hierfür die Schaltfläche >>Speichern als<< ⑥, um die Filtervoreinstellung abzuspeichern.

3.3. Filterung aller PAR-Patienten (AITa, AITb, ohne BEVa) ohne Termin

Wählen Sie im Menüpunkt „Statistik/Datenanalyse“ zunächst zur Leistungsfilterung „alle“ ①, um mittig die Auswahl auf alle Patienten einzustellen.

Wählen Sie anschließend unten rechts „nach Leistungen“ ② an, um den Filter 1 nach Leistungen zu starten.

Wichtig ist bei diesem Filter, den jeweils gewünschten Leistungszeitraum pro Filterung einzustellen.

The screenshot shows the 'Datenanalyse, alle Praxen' window. The top left pane shows a list of 118 patients. The top right pane shows a list of selected patients, with 'alle' highlighted and circled with a '1'. The bottom right pane shows filtering options, with 'nach Leistungen' circled with a '2'. The bottom of the window has buttons for 'Drucken', 'Alles Löschen', 'OK', and 'Abbrechen'.

alle Patienten	118	
0	AAA, Beispiel, Lukas	16.09.1983
678	Abbas, Maria	13.05.1965
679	Abbas, Max	01.02.1978
16	Abele, Alexander	23.09.1984
417	Abele, Diana	17.10.1967
430	Abele, Petra	26.11.1996
441	Abele, Rolf	05.08.1955
569	Ahlmann, Bente-Christin	05.05.1981
730	Ahlmann, Henry	05.05.1978
320	Aichinger, Marco	14.04.1966
397	Aigner, Theo	25.09.1954
690	Anderson, Esther	12.08.1969
290	Anderson, Mikael	19.11.1964
467	Anhalt, Tilo von	25.01.1965

Patientenauswahl: 118 Patienten

- 0 AAA, Beispiel, Lukas
- 678 Abbas, Maria
- 679 Abbas, Max
- 16 Abele, Alexander
- 417 Abele, Diana
- 430 Abele, Petra
- 441 Abele, Rolf
- 569 Ahlmann, Bente-Christin
- 730 Ahlmann, Henry
- 320 Aichinger, Marco
- 397 Aigner, Theo
- 690 Anderson, Esther
- 290 Anderson, Mikael
- 467 Anhalt, Tilo von

Sortierung: Name

Ersetzen (selected) | Erweitern | Einschränken

gespeicherte Auswahl(global)
gespeicherte Auswahl(lokal)
keine
alle ①
alle nicht ausgewählten
gefiltert (Patientendaten)
- selbstdefinierte Filter ->-

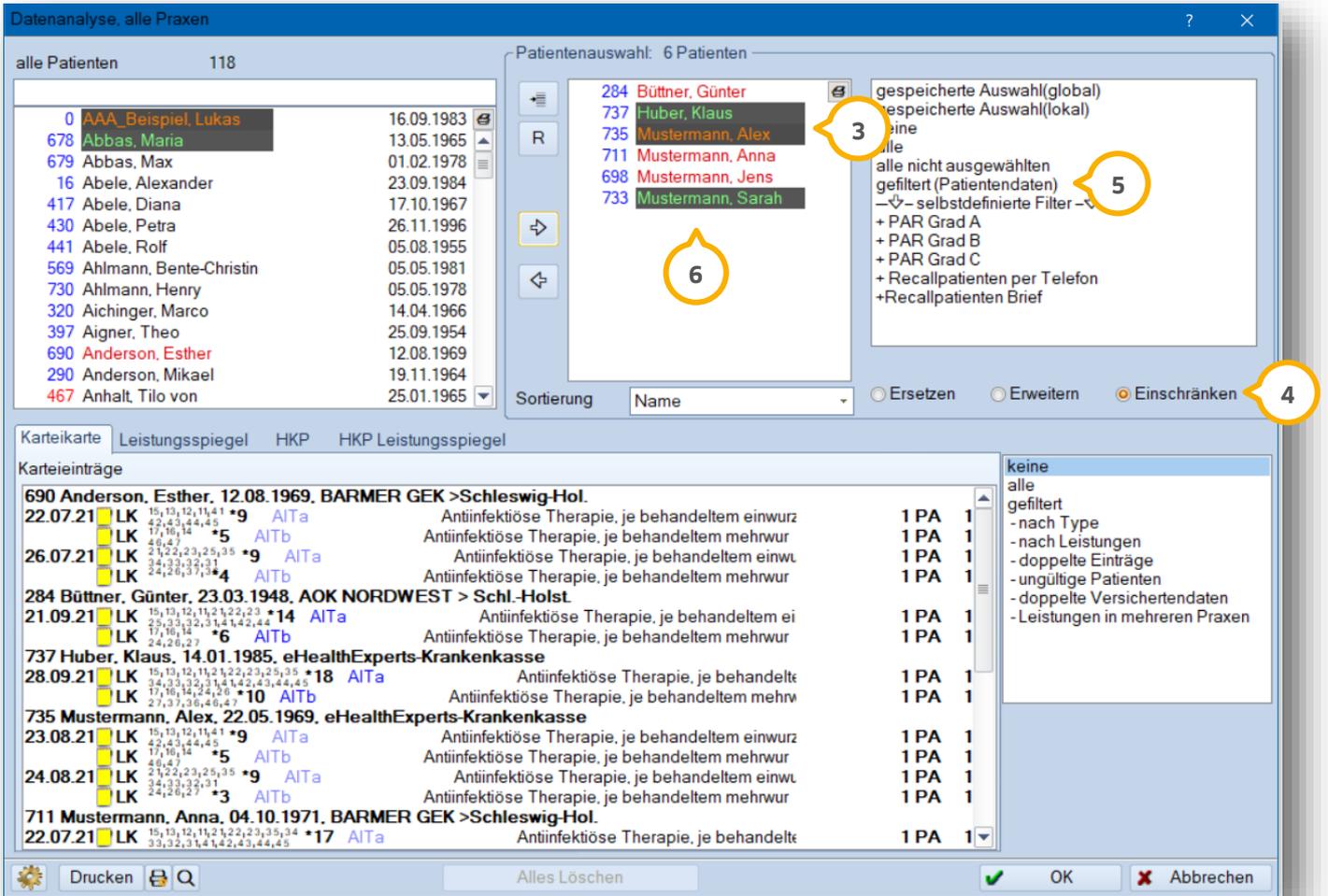
Karteikarte | Leistungsspiegel | HKP | HKP Leistungsspiegel

Karteieinträge

keine
alle
gefiltert
- nach Type
- nach Leistungen
- doppelte Einträge ②
- ungültige Patienten
- doppelte Versichertendaten
- Leistungen in mehreren Praxen

Drucken | Alles Löschen | OK | Abbrechen

Anschließend werden Ihnen im oberen Fenster die Patienten mit AITa und AITb ohne BEVa angezeigt **3**. Um diese Patienten auf „kein Termin“ zu überprüfen, setzen Sie zunächst die Auswahl bei „Einschränken“ **4**, um dann den Filter 2 zu starten.



Klicken Sie für Filter 2 (Patienten ohne Termin) auf „gefiltet (Patientendaten)“ **5** und achten Sie auch hier auf den korrekten Zeitraum für die Terminsuche.

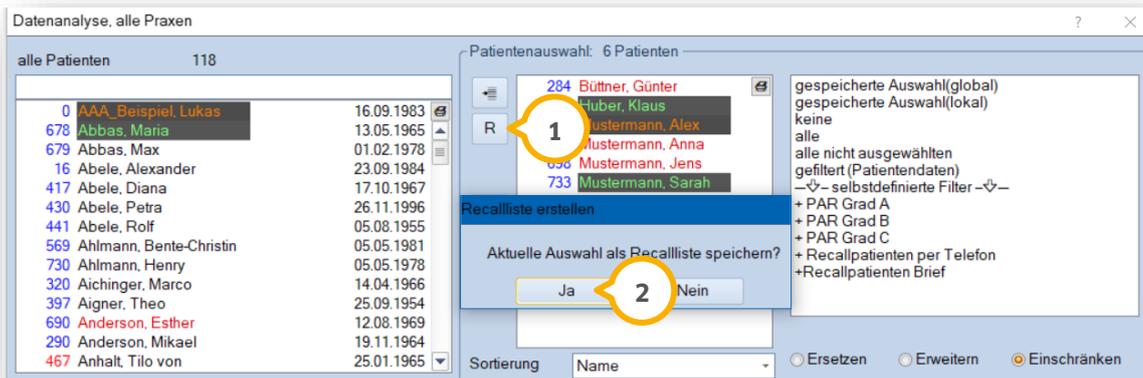
Das Ergebnis wird Ihnen ebenfalls im oberen, mittleren Fenster angezeigt **6**.

Mit dieser Patientenauswahl werden Sie jetzt Ihre aktuelle Recall-Liste erstellen.

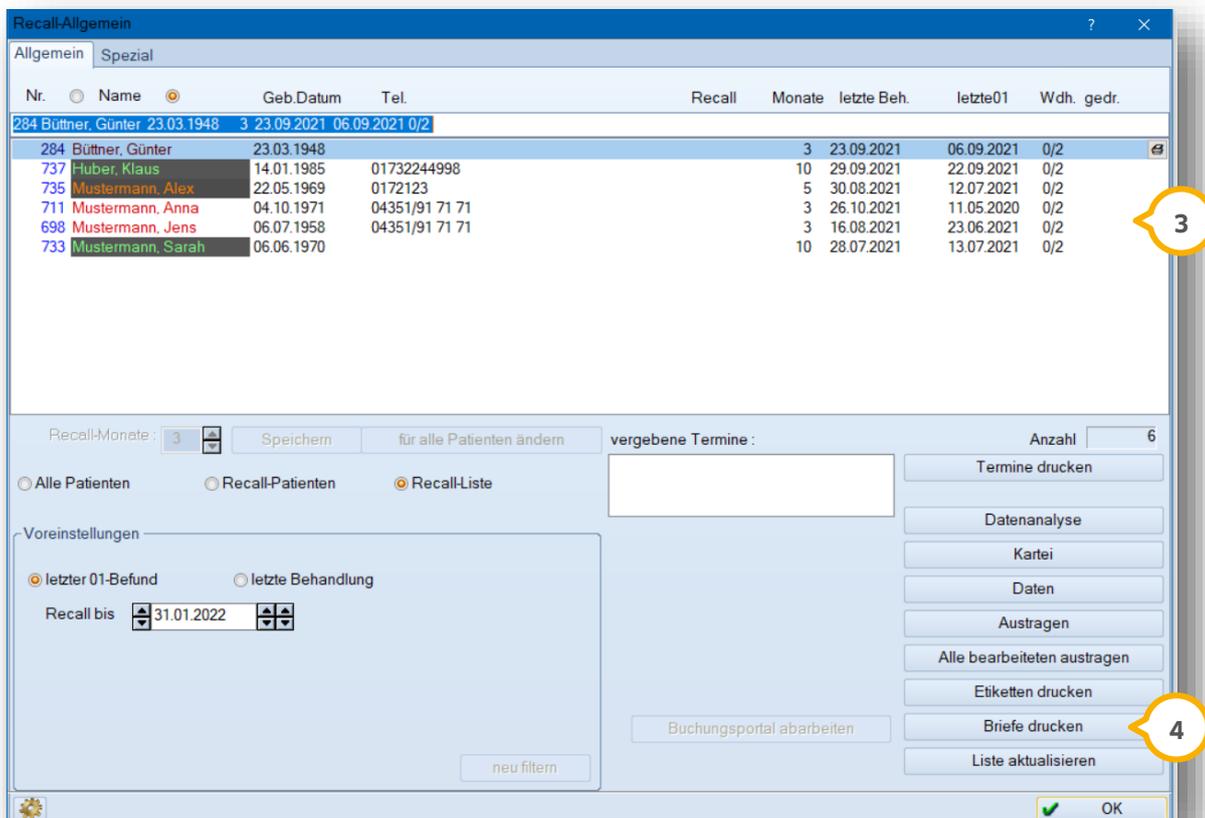
3.4. Übertragen der Patienten in die aktuelle Recall-Liste

Die gefilterten Patienten werden jetzt in den allgemeinen-Recall übertragen, um dort wie gewohnt die Recall-Benachrichtigung durchzuführen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche >>R<< für die Recall-Liste ①.



Sie erhalten anschließend die Abfrage „Aktuelle Auswahl als Recall-Liste speichern?“ ②. Bestätigen Sie die Meldung mit >>Ja<<, um die Recall-Liste der PAR-Patienten zu übertragen.



Rufen Sie zur weiteren Bearbeitung den Menüpunkt „Verwaltung/Recall“ auf. Die Recall-Liste zeigt nun die soeben gefilterten Patienten ③ an. Über >>Briefe drucken<< ④ gelangen Sie in die Benachrichtigungsmöglichkeiten.

3.5. Recall-Benachrichtigungen bearbeiten (Brief, E-Mail, SMS, Telefon)

Wie Sie Ihre Patienten benachrichtigen (Briefe/SMS/E-Mail/Telefon), erfahren Sie in Kapitel 4.

4.1. Recall-Benachrichtigungen bearbeiten

Die fälligen Recall-Patienten werden für die Recall-Benachrichtigungen über >>Briefe drucken<< ① weiter bearbeitet.

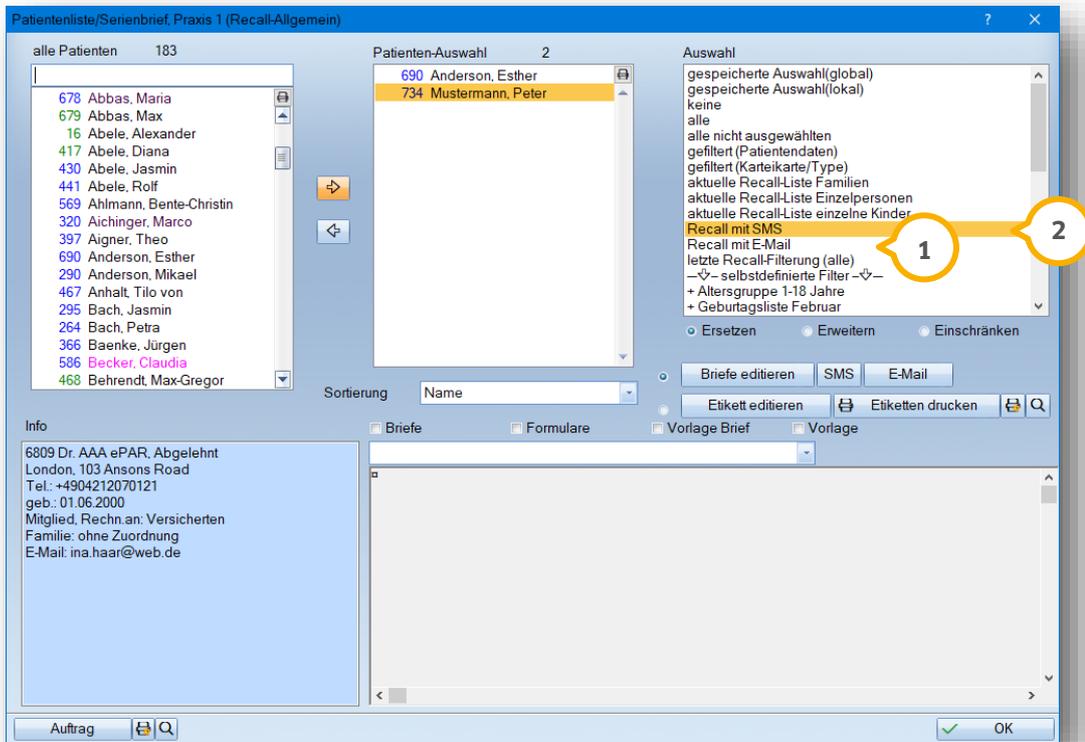
Je nach Benachrichtigungsstatus bietet das Programm eine Selektion nach Status ② an, so dass Sie der Reihe nach vorgehen können.

The screenshot shows the 'Recall-Spezial' window with a table of patient data. A dialog box titled 'Abfrage für Serienbrief' is open, asking the user to select a notification status for the filtered list. The dialog has radio buttons for 'Alle', 'Brief', 'E-Mail', 'SMS', 'Telefon', and 'Buchungsportal'. The 'Brief' option is selected. A yellow circle with the number '2' points to the 'Brief' option. In the background, the 'Briefe drucken' button is highlighted with a yellow circle and the number '1'.

Nr.	Name	Geb.Datum	Tel.	Recall	RI	B	P	letzte Beh.	gepl.Term.	verg.Term.	St	Ber. Wdh.
284	Büttner, Günter	23.03.1948			3	1	1	21.09.2021	21.12.2021		⚡	PAR 0/2
690	Anderson, Esther	12.08.1969	0175776677		3	1	1	26.07.2021	26.10.2021		SMS	PAR 0/2
698	Mustermann, Jens	06.07.1958	04351/91 71 71		3	1	1	16.08.2021	16.11.2021		⚡	PAR 0/2
711	Mustermann, Anna	04.10.1971	04351/91 71 71		3	5	1	26.10.2021	26.01.2022		⚡	PAR 0/2
734	Mustermann, Peter	06.06.1970			5	1	1	31.08.2021	31.01.2022		SMS	PAR 0/2
735	Mustermann, Alex	22.05.1969	0172123		5	1	1	24.08.2021	24.01.2022		⚡	PAR 0/2

Wählen Sie eine Benachrichtigungsart aus oder übertragen Sie „alle“ Patienten.

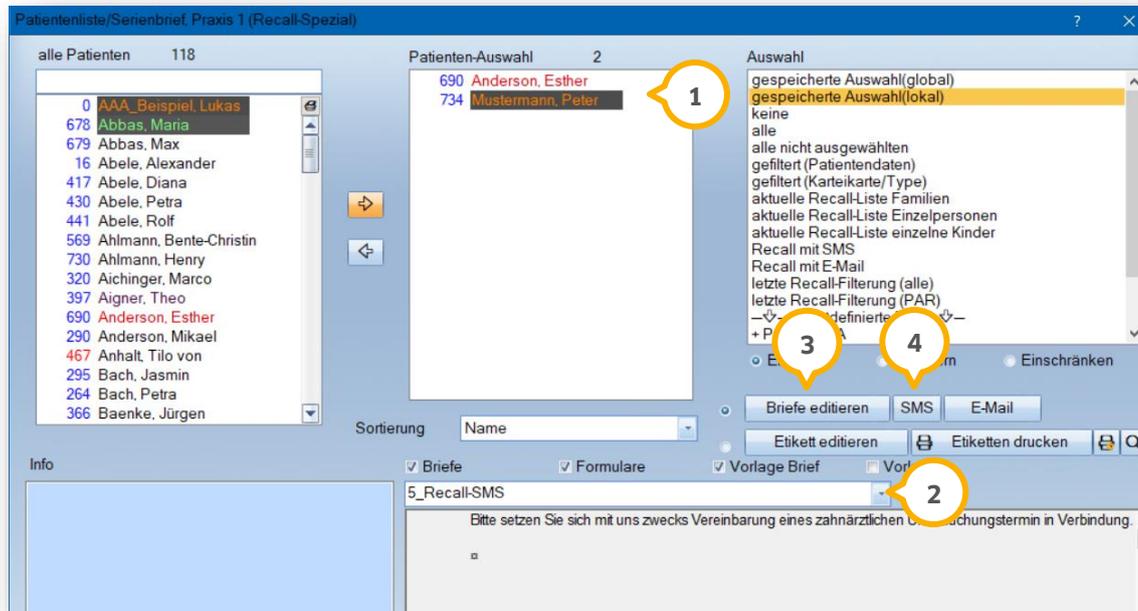
Arbeiten Sie mit dem „Recall-Allgemein“, erhalten Sie die „Abfrage für Serienbrief“ aus dem vorherigen Screenshot nicht. Sie haben die Möglichkeit, im folgenden Dialog in der Auswahl oben rechts „Recall mit E-Mail“ ① bzw. „Recall mit SMS“ ② zu wählen.



Das weitere Vorgehen stimmt mit den in den Abschnitten 4.2 und 4.3 erläuterten Vorgehen überein.

4.2. Benachrichtigung per SMS

Die Patienten mit dem SMS-Status werden im Bereich Serienbrief in die Auswahlliste ① übertragen.



Wählen Sie zunächst den SMS-Kurztext ② aus. Im DS-Win steht hier ein Muster-SMS-Text zur Verfügung. Dieser kann über >>Briefe editieren<< ③ geprüft und geändert werden.

Die SMS-Benachrichtigungen für alle SMS-Patienten werden über die Schaltfläche >>SMS<< ④ an den Patienten versandt.

Wichtig für den „Serien-SMS-Versand“ ist das Häkchen in den Stammdaten des Patienten im Bereich „Allgemein“ bei „Serien-SMS zulassen“.

Nach erfolgter Benachrichtigung verlassen Sie dieses Fenster über >>OK<<. Sie gelangen automatisch zurück in das Recall-Programm. Alle benachrichtigten Patienten zeigen ein blaues Statussymbol ⑤.

Nr.	Name	Geb.Datum	Tel.	Recall	RI	B	P	letzte Beh.	gepl.Term.	verg.Term.	St	Ber. Wdh.
284	Büttner, Günter	23.03.1948			3	1	1	21.09.2021	21.12.2021			
690	Anderson, Esther	12.08.1969	0175776677	22.12.2021	3	1	1	26.07.2021	26.10.2021		SMS	F
698	Mustermann, Jens	06.07.1958	04351/91 71 71		3	1	1	16.08.2021	16.11.2021			
711	Mustermann, Anna	04.10.1971	04351/91 71 71		3	5	1	26.10.2021	26.01.2022			PAR 0/2
734	Mustermann, Peter	06.06.1970		22.12.2021	5	1	1	31.08.2021	31.01.2022		SMS	PAR 0/2
735	Mustermann, Alex	22.05.1969	0172123		5	1	1	24.08.2021	24.01.2022			PAR 0/2

Tragen Sie jetzt alle benachrichtigen Patienten aus **6**, so dass diese Patienten aus der aktuellen Liste entfernt werden können und in der Karteikarte der Patienten der Eintrag „Patient wurde recalled“ gesetzt werden kann.



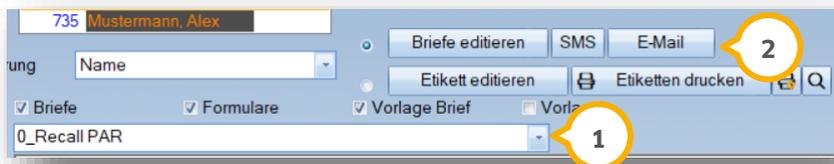
Bitte beachten Sie, dass der SMS-Service kostenpflichtig ist. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter:

https://www.dampsoft.de/wp-content/uploads/2019/02/DS_Anleitung-SMS-Versand.pdf

4.3. Benachrichtigung per E-Mail

Gehen Sie über die Schaltfläche >>Briefe drucken<<, wählen Sie die Patienten mit dem Benachrichtigungsstatus „E-Mail“ aus und wechseln über die Schaltfläche >>OK<< zurück in das Serienbriefprogramm.

Die fälligen Recall-Patienten werden in die Auswahlliste übernommen.



Wählen Sie einen Recall-Brief **1** aus, z. B. einen individuellen PAR-Recall-Text, den Sie unter >>Briefe editieren<< individuell anlegen können.

Der E-Mailversand wird über >>E-Mail<< **2** gestartet. Alle Patienten werden in einer Serien-E-Mail benachrichtigt.

Hinweis!

Für den E-Mailversand im DS-Win richten Sie Ihre Mailkonten über den „E-Mail-Client“ ein. Eine Anleitung zur Einrichtung finden Sie unter dem Menüpunkt „Kommunikation/E-Mail/E-Mail/Einstellungen/Konten-Einstellungen“ auf unserer Webseite:

<https://www.dampsoft.de/wp-content/uploads/2018/10/DS-Win-E-Mail-Client-einrichten.pdf>

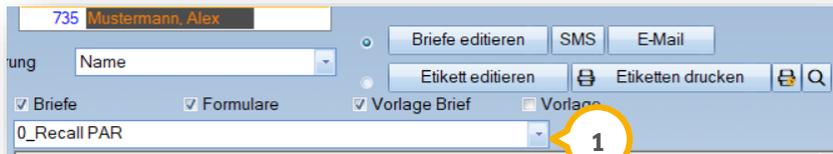
Nach erfolgter Benachrichtigung verlassen Sie dieses Fenster über >>OK<<. Sie gelangen automatisch zurück in das Recall-Programm. Alle benachrichtigten Patienten zeigen ein blaues Statussymbol.

Tragen Sie alle benachrichtigten Patienten aus, so dass diese Patienten aus der aktuellen Liste entfernt und in deren Karteikarte der Eintrag „Patient wurde recalled“ gesetzt werden kann.

4.4. Benachrichtigung per Brief

Wählen Sie in dem Recall-Programm die Schaltfläche >>Briefe drucken<< an und setzen das Häkchen bei Benachrichtigungsstatus „Brief“. Über >>Ok<< wechseln Sie in das Serienbriefprogramm.

Die fälligen Recall-Patienten werden in die Auswahlliste übernommen.



Wählen Sie einen Recall-Brief ① aus, z. B. einen individuellen PAR-Recall-Text, den Sie unter >>Briefe editieren<< individuell anlegen können.

Der „Briefdruck“ wird über die Schaltfläche >>Drucken<< gestartet.

Nach erfolgter Benachrichtigung verlassen Sie dieses Fenster über >>OK<< und gehen automatisch zurück in das Recall-Programm. Alle benachrichtigten Patienten zeigen ein blaues Statussymbol.

Tragen Sie jetzt alle benachrichtigten Patienten aus, so dass diese Patienten aus der aktuellen Liste entfernt und in deren Karteikarte der Eintrag „Patient wurde recalled“ gesetzt werden kann.

4.5. Telefonische Benachrichtigung

Für eine telefonische Benachrichtigung reicht es aus, die Patienten innerhalb der Recall-Liste über >>Austragen<< einzeln zu kennzeichnen.

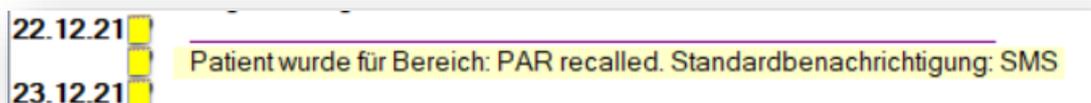
Benötigen Sie eine Liste zum Abtelefonieren, wählen Sie in dem Recall-Programm über die Schaltfläche >>Briefe drucken<< die Patienten mit Benachrichtigungsstatus „Telefon“ aus und verzweigen über >>Ok<< in das Serienbriefprogramm.

Die selektierten Patienten können über das Druckersymbol (rechts oben) in einer Liste inklusive Telefonnummern ausgedruckt werden.

4.6. Austragen der bearbeiteten Patienten und Recall-Kartennotiz

Die Funktion „Austragen/alle bearbeiteten austragen“ sorgt für den Karteikarteneintrag „Patient wurden recalled“. Der Benachrichtigungsstatus ist ebenfalls in der Karteikarte hinterlegt.

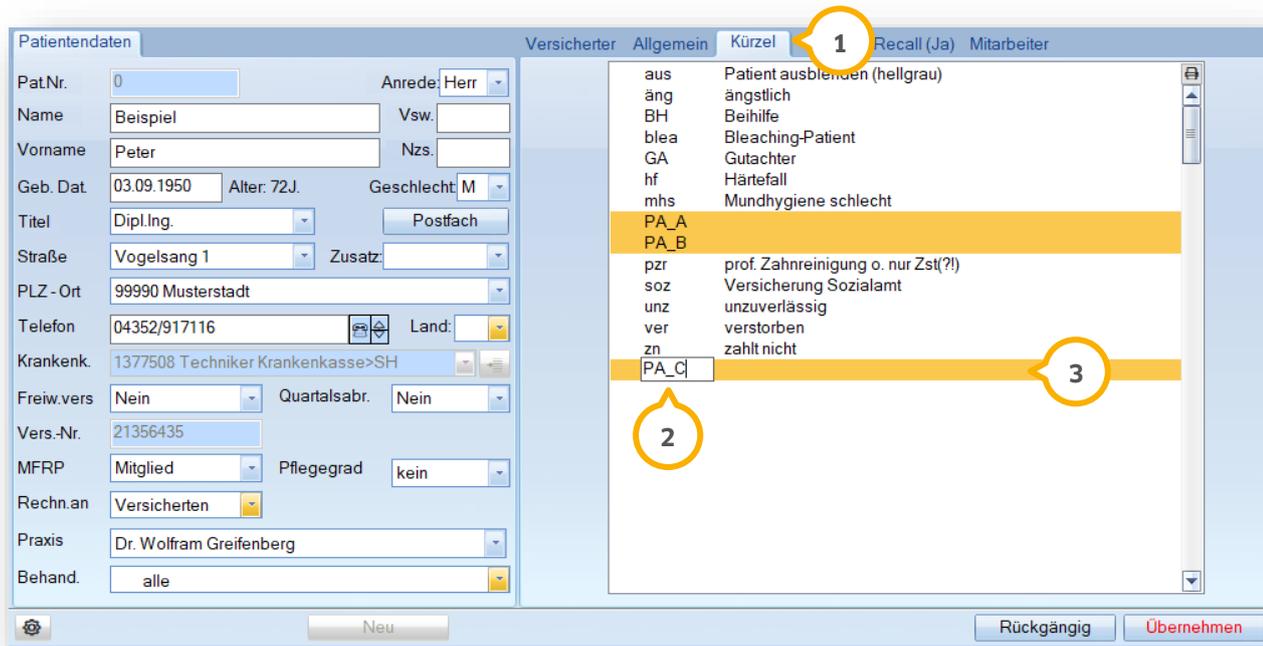
Das Wiederholungsintervall (analog der Einstellungen im Recall-Programm) wird jetzt aktiviert.



5.1. Patientendaten ergänzen - Kürzel für Grad A, B, C

Möchten Sie auf den ersten Blick auf die Patientenstammdaten bereits die Graduierung A, B, C erkennen, ist eine Kennzeichnung mittels Kürzel eine einfache Lösung.

Zunächst legen Sie die Kürzel an. Dazu öffnen Sie die Patientenauswahl und wählen den Reiter „Kürzel“ **1** an.



Klicken Sie zum Anlegen in den Bereich unterhalb des letzten Kürzel-Eintrags **2** und geben das von Ihnen gewünschte Kürzel ein. Bitte beachten Sie, dass hier die Eingabe von maximal 4 Zeichen, Zahlen oder Buchstaben möglich ist.

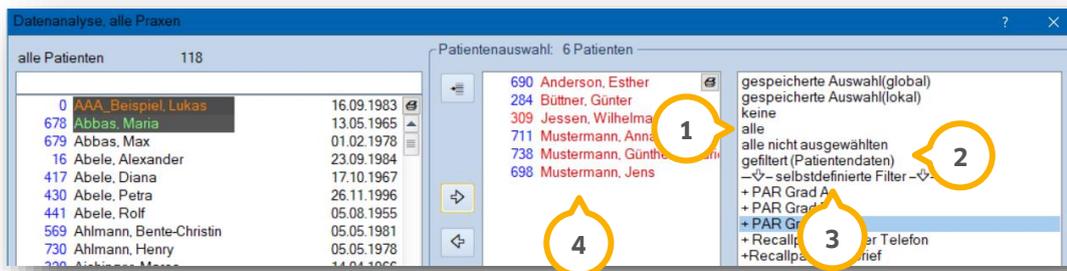
Bestätigen Sie Ihre Eingabe jeweils mit der Enter-Taste und geben zur Erklärung eine Bezeichnung **3** ein. Markieren Sie das gewünschte Kürzel bei Ihrem Patienten. Auch Mehrfachmarkierungen sind möglich.

Die markierten Kürzel sind oben rechts **4** in der Patientenakte zu sehen und können unter anderem auch statistisch ausgewertet werden.



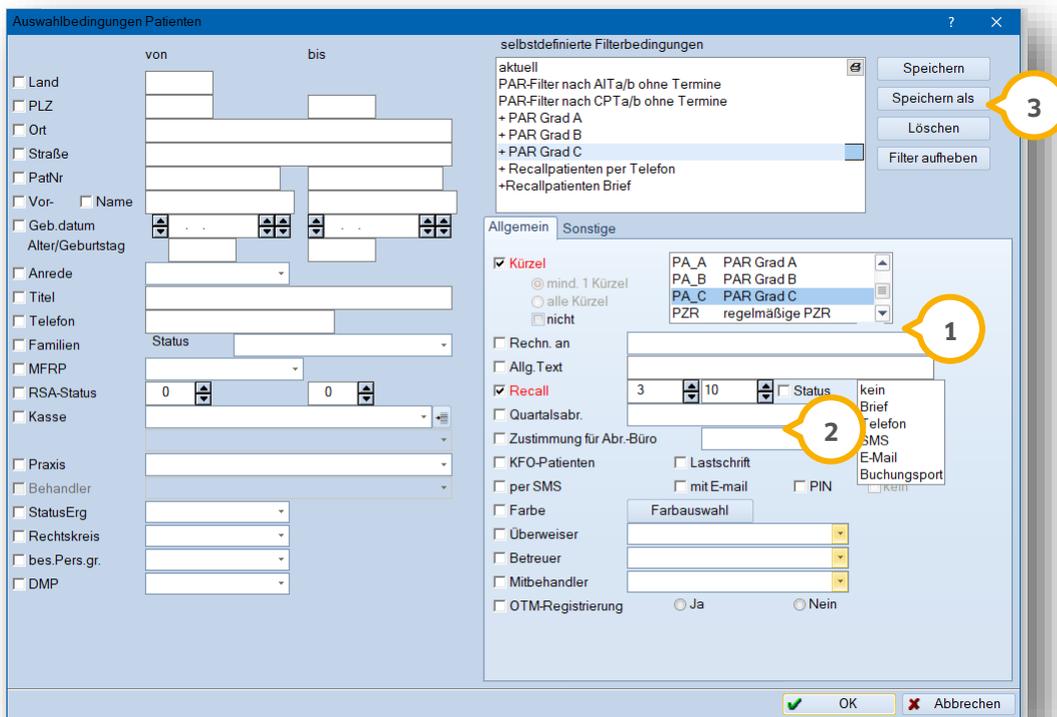
5.2. Tipp für eine statistische Auswertung der PAR-Kürzel

Die Kürzel können im Menüpunkt „Statistik/Datenanalyse“ über einen Patientendaten-Filter ausgewertet werden. Wählen Sie im Fenster der Datenanalyse oben rechts „alle“ ① (alle Patienten werden zur Filterung herangezogen).



Ist Ihr Filter einmalig angelegt, kann eine Eintragung unter „selbstdefinierte Filter“ ③ erfolgen. Damit entfällt die Auswahl über „gefiltert (Patientendaten)“ ②. Das Ergebnis Ihrer Filterung ④ ist im mittleren Auswahlfenster zu sehen.

Um Ihren Filter anzulegen, gehen Sie zunächst auf „gefiltert (Patientendaten)“ ②, um in den nachfolgenden Dialog zu gelangen.



Setzen Sie ein Häkchen bei „Kürzel“ und suchen das gewünschte Kürzel ① aus. Es können auch mehrere Kürzel markiert werden.

Sie können zusätzlich die Filterbedingung „Recall-Intervalle“ ② aktivieren. Dies ist für die einfache Filterung nicht zwingend nötig. Für eine wiederkehrende Filterung speichern Sie Ihre Eingaben mit der Schaltfläche >>Speichern als<< ③ ab.

Ein Tipp für Sie:

Geben Sie vor dem Namen ein Pluszeichen an, wird diese Filterbedingung später unter „selbstdefinierte Filter“ angezeigt.

Dies ist allerdings nur dann sinnvoll, wenn eine Filterung nicht von bestimmten Zeiträumen abhängig ist und somit eine individuelle Anpassung stattfinden muss, z. B. wenn die beschriebene Filterung nach Leistungen AITa, AITb je nach Behandlungsdatum variiert.

5.3. Terminprogramm Anlegen von PAR-Terminkomplexen

Für eine direkte Terminierung und korrekte Abstände zu den einzelnen UPT-Behandlungen können Sie im Terminprogramm sogenannte „Behandlungsfolgen“ anlegen.

Rufen Sie zum Anlegen einer Terminkette (Behandlungsfolge) zunächst Ihr Terminbuch einzeln auf. Nur in dieser Ansicht ist das Anlegen von „Behandlungsfolgen“ möglich.

Wählen Sie jetzt den Menüpunkt „Option/Behandlungsfolgen“ aus.

Behandlung

PAR/UPT Grad A ① Anzahl Termine 7 ③ für alle Terminbücher

Implantation
PAR/UPT Grad A
PAR/UPT Grad B
PAR/UPT Grad C
PZR+01 (Schulze)
Teleskop

Termin 1 Taschentiefen + ATG 45 min Z1
Termin 2 MHU - Unterweisung 30 min 5 Werktage später Z1
Termin 3 AITa/b (1. Sitzung) 60 min 28 Tage später Z1
Termin 4 AITa/b (2. Sitzung) 60 min 1 Werktag später Z1
Termin 5 Nachkontrolle nach Al. 15 min 1 Werktag später Z1
Termin 6 BEVa + UPT1 Grad A 30 min 90 Werktage später Z1
Termin 7 UPT 2 Grad A 30 min 300 Werktage später Z1

Termin 6
Recall kein Recall ② Frist ohne Frist Art der Behandlung BEVa + UPT1 Grad A ④ Speichern

TB alle Terminbücher Farbe G schwarz

Dauer 30 min Vorbereitungszeit 0
Abstand zum Termin davor
mindestens 90 Tage maximal 0 Tage Werktage ⑤

OK

Zum Anlegen ist die Bezeichnung ① einzugeben. Diese nehmen Sie über den Pfeil ② in die Auswahlliste auf.

Legen Sie die Anzahl der Termine **3** fest. Tragen Sie den Namen der Sitzung, sowie „Dauer“, „Terminbuch“ und „Farbe“ ein. Sie können zum Ausfüllen bei „Art der Behandlung“ **4** mit der Auswahl-Liste Ihrer bereits angelegten Behandlungsarten arbeiten. Wichtig ist der „Abstand zum Termin davor“ **5**. Hier bestimmen Sie, wann der nachfolgende Termin vorgeschlagen werden soll.

Terminfolge vergeben ? N W P I R O C OK X

neue Terminfolge vergeben

Patient
711 von Mustermann, Anna (PA_C) Carlshöhe 15, 24340 Eckernförde
Telefon 04351/91 71 71 Handy 01711123

Montag Donnerstag vormittags 07:00 12:00
 Dienstag Freitag nachmittags 15:00 20:00
 Mittwoch Samstag 2 kann kurzfristig angerufen werden >>

Terminfolge PAR/UPT Grad A **2** Ab dem 3. Termin neu suchen

●	Di 08.03.2022	15:00-15:45	TB2, Z1	Taschentiefen + ATG..	Langzeitbehandlungen	
●	Di 15.03.2022	15:00-15:30	TB5, Z1	MHU - Unterweisung(..	Erwachsenen-Prophylaxe	
●	Di 12.04.2022	15:00-16:00	TB2, Z1	AITa/b (1. Sitzung)	Langzeitbehandlungen	3
●	Do 14.04.2022	15:00-16:00	TB2, Z1	AITa/b (2. Sitzung)	Langzeitbehandlungen	
●	Di 19.04.2022	15:00-15:15	TB2, Z1	Nachkontrolle nach A..	Langzeitbehandlungen	3
●	Do 25.08.2022	15:00-15:30	TB2, Z1	BEVa + UPT1 Grad A	Langzeitbehandlungen	
●	Do 02.11.2023	15:00-15:30	TB2, Z1	UPT 2 Grad A	Langzeitbehandlungen	

4

Dienstag
12.04.2022
15:00
Dauer 60
Vorber. 0
Nachber. 0
 Termin vorläufig vergeben

AITa/b (1. Sitzung)
kein Recall ohne Frist
TB 2 ZA Meier (TB2)
Kat Langzeitbehandlungen
schwarz

1

G Abstand zum Termin davor
mindestens maximal
28 Tage 0 Tage
Kalendertage >>

Termin Ok, Zeit reserviert

Behandlungsfolge Ok

Drucken Löschen OK Abbrechen

Die spätere Terminvergabe nehmen Sie über das „V“ **1** innerhalb der Symbolleiste vor. Wählen Sie, ggf. nach vorheriger Auswahl der zeitlichen Möglichkeiten Ihres Patienten, die gewünschte Terminfolge **2** aus.

Das Programm zeigt Ihnen automatisch die nächsten verfügbaren Termine **3** an.

Sollten einige Termine nicht passen, kann jeweils mit Klick auf den Termin die Suche ab einem bestimmten Termin ausgelöst werden.

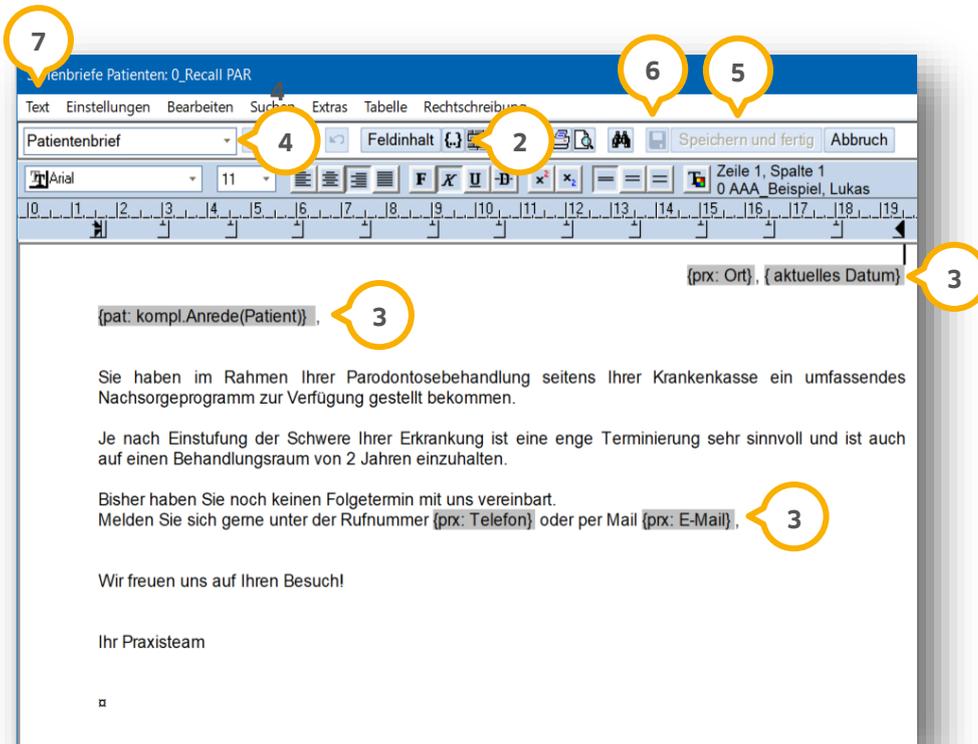
5.4. Unterschiedliche Recall-Texte anlegen

Texte für den Recall oder auch alle anderen Texte werden im Textprogramm angelegt. Befinden Sie sich bereits im Recall-System, können Sie über die Schaltfläche >>Briefe drucken<< in das Serienbriefprogramm wechseln. Alternativ wählen Sie im Hauptmenü den Menüpunkt „Formulare“ und dort „Briefe/Serienbriefe/“ aus.

Über die Schaltfläche >>Briefe editieren<< ① gelangen Sie in das Textprogramm.



Im Textfeld schreiben Sie Ihren gewünschten Text. Nutzen Sie „Makros“ oder „Datenfelder“, um automatisch die patientenbezogenen Daten auszudrucken.



Klicken Sie Für die Makro-Auswahl auf das Klammersymbol ② und suchen Sie in der Liste die in diesem Text hinterlegten Makros/Datenfelder ③ aus. Platzieren Sie zuvor Ihren Cursor an der Stelle, an der Sie das Makro einfügen möchten.

Achten Sie darauf, in diesem Feld ④ „Patientenbrief“ auszuwählen. Damit wird später im Ausdruck der Praxisbriefkopf mit der Patientenanschrift ausgedruckt.

Speichern Sie Ihren Text anschließend mit „Speichern und fertig“ ⑤ ab oder nutzen Sie das „Diskettensymbol“ ⑥. Der gespeicherte Name wird in der Titelleiste angezeigt und später nach dem Recall-Schreiben in der Karteikarte (PatInfo) Ihres Patienten übernommen.

Um weitere Texte anzulegen, wählen Sie oben links „Text“ ⑦ und „Neu“ an und verfahren wie zuvor beschrieben.

