

DS-WIN

UPDATE AKTUELL 3/2022

Stand: September 2022

PFLICHT- UPDATE

Bitte spätestens vor
dem ersten Arbeits-
tag im Oktober ein-
lesen



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.

Der Schwerpunkt dieses Updates liegt auf der Umsetzung von vielfach gewünschten Optimierungen bestehender und Umsetzung neuer Funktionen. So liefern wir mit dem UPT-Rechner ein nützliches Tool zur Berechnung der UPT-Zeiträume aus, wir haben eine Möglichkeit geschaffen, direkt aus der Patientenauswahl eines Patienten im DS-View hinterlegte Bilder an eine KIM-Adresse zu senden und Sie können sich im DS-Win-Termin zukünftig den Status der elektronischen Gesundheitskarte anzeigen lassen.

Weitere wichtige in diesem Update enthaltene Anpassungen betreffen die Einführung des eRezepts zum 01.09.2022 in den KZV-Bereichen Schleswig-Holstein und Westfalen-Lippe und der zum 01.01.2023 verpflichtenden Zahnarzt Nummer. Für diese gesetzlichen Neuerungen haben wir die notwendigen Grundlagen im DS-Win geschaffen.

Das Generalupdate 3/2022 enthält zudem neue Prüfmodule. Die Installation der Module ist Voraussetzung für einen reibungslosen Ablauf bei den Abrechnungen. Bitte lesen Sie es daher vor Ihrem ersten Arbeitstag im Oktober 2022 ein.

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

Supportende Windows 8.1

Das DS-Win (inkl. Produkterweiterungen) wird ab Juni 2023 nicht mehr an Rechnern unterstützt, auf denen das Betriebssystem Windows 8.1 installiert ist. Falls Sie Windows 8.1 nutzen, bitten Sie, sich entsprechend vorzubereiten.

Seite 7

PAR: UPT-Rechner verfügbar

Der mit diesem Update verfügbare UPT-Rechner erstellt auf Basis der Abschlussdaten der AIT/CPT, dem jeweiligen Progressionsgrad und dessen Abrechnungsbestimmung eine detaillierte Übersicht der einzelnen UPT-Zeiträume an.

Seite 10

Zahnarzt Nummer zum 01.01.2023 verpflichtend

Mit diesem Update haben Sie die Möglichkeit, im DS-Win die lebenslange Zahnarzt Nummer (ZANR) einzugeben. Die Zahnarzt Nummer setzt sich aus neun Stellen zusammen und gewährleistet die eindeutige Identifizierung einzelner Zahnärzte.

Seite 26

Die wichtigsten Änderungen (2/2)

eRezept: Start zum 01.09.2022 in ausgewählten Regionen

Das eRezept ist die elektronische Version eines herkömmlichen Rezeptes. Das eRezept wird stufenweise in den KV-Regionen eingeführt. In Schleswig-Holstein (KVSH) und Westfalen-Lippe (KVWL) beginnt die eRezept-Phase am 01. September 2022.

Seite 29

KIM: Optimierter Versand von Röntgenbildern

Mit diesem Update besteht die Möglichkeit, direkt aus der Patientenauswahl eines Patienten im DS-View hinterlegte Bilder an eine KIM-Adresse von Einrichtungen und Personen im Gesundheitswesen zu senden.

Seite 30

DS-Win-Termin: eGK-Status anzeigen

Über ein Karten-Symbol besteht zukünftig die Möglichkeit, den aktuellen Stand einer eGK anzeigen zu lassen. Somit erhalten Sie direkt einen Überblick, ob für das aktuelle Quartal bereits eine Karte bzw. ein Versicherten-nachweis erbracht wurde.

Seite 32

LabPort: KFO-Aufträge übermitteln

Mit diesem Update haben für Sie in unserer Produkterweiterung die Möglichkeit geschaffen, Ihre Laboraufträge auch für den Bereich KFO (Kieferorthopädie) an Ihr Labor zu übermitteln.

Seite 44

1.	Gesetzliche / Technische Änderungen		6
1.1.	Prüfmodule	WICHTIG	6
1.2.	Abkündigung des Betriebssystems Windows 8.1	WICHTIG	7
1.3.	MED: KV-Connect Zertifikatumsstellung		7
2.	Patient		8
2.1.	PAR: Behandlungsende angeben		8
2.2.	PAR: UPT-Beginn bei Übernahmefällen angeben	WICHTIG	9
2.3.	PAR: UPT-Rechner		10
2.4.	Patienten-Liste: Ausdruck optimiert		13
2.5.	Leistungserfassung: Inlay und Teilkronen bei Ekr-Leistungen eintragen		15
2.6.	Leistungserfassung: API/SBI mit IP1 verknüpfen		15
3.	Statistik		17
3.1.	Statistik/Tagesprotokoll: Bezeichnungen angepasst		17
4.	Kommunikation		18
4.1.	E-Mail-Client: Link zu einer Website im Standardbrowser öffnen		18
5.	Formulare		19
5.1.	Abrechnungsbüro: Neue Einverständniserklärung „ARC		19
5.2.	PVS Reiss: Einverständniserklärung aktualisiert		20
5.3.	CareCapital: Einverständniserklärungen aktualisiert		22
6.	Verwaltung		23
6.1.	BEKV: Internes Krankenkassenverzeichnis abgleichen		23
6.2.	Aufnahme von Krankenkassen optimiert		26
6.3.	Zahnarzt Nummer (ZANR) zum 01.01.2023 verpflichtend	WICHTIG	26
7.	e-health		29
7.1.	Allgemeine Informationen zu e-health		29
7.2.	eRezept	WICHTIG	29
7.3.	eArztbrief		30
7.4.	ePA (elektronische Patientenakte)		30
7.5.	KIM (Kommunikation im Medizinwesen)	WICHTIG	30
7.6.	EBZ (elektronisches Beantragungs- und Genehmigungsverfahren)		30
7.7.	eAU (elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung)		30
8.	Erweiterungen		31
8.1.	DS-Win-OTM/Termin: Intervall für Behandlungsfolgen festlegen		31
8.2.	DS-Win-Termin: eGK-Status anzeigen lassen	WICHTIG	32
8.3.	DS-Win-Termin: Dialog zur Patienten-neuaufnahme optimiert		34
8.4.	DS-Win-BuS: Aktualisierte Dokumente		35
8.5.	DS-Win-Gutachter: Leistung 4PA abrechenbar		36
8.6.	DS-Win-MED: Nachweis für TI-Anwendungen erweitert		37
8.7.	DS-Win-MPG: „MELAtherm 10 (Evolution)“ von MELAG einbinden		38
8.8.	LabPort: KFO-Aufträge übermitteln	WICHTIG	39

8.9.	LabPort: Laboraufträge nach HKP, KB und KFO filtern	44
------	---	----

1.1. Prüfmodule

WICHTIG

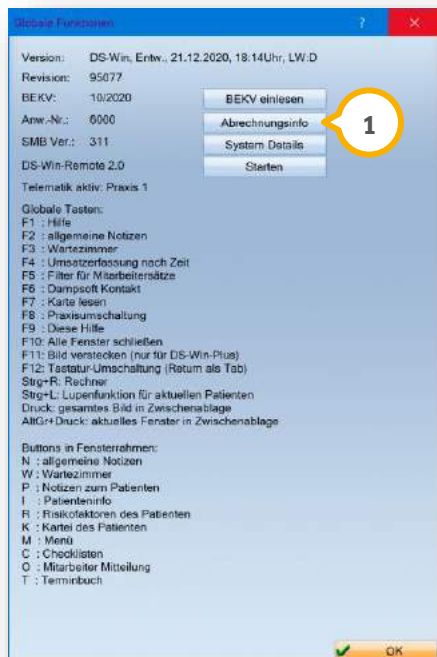
Damit Sie Ihre Abrechnungen korrekt einreichen können, liefern wir Ihnen wie in jedem Quartal die aktuell gültigen Prüfmodule für die einzelnen Abrechnungen mit aus. Bitte lesen Sie das Update vor dem ersten Arbeitstag im Oktober ein.

Hier erhalten Sie eine Übersicht der aktuell gültigen Prüfmodule:

- KCH-Dateiabrechnung 5.4, einzusetzen ab dem 01.10.2022
- KFO-Dateiabrechnung 5.7, einzusetzen ab dem 01.10.2022
- KB-Dateiabrechnung 4.9, einzusetzen ab dem 01.10.2022
- PAR-Dateiabrechnung 4.5, einzusetzen ab dem 01.10.2022
- ZE-Dateiabrechnung 6.1, einzusetzen ab dem 01.10.2022
- Sendemodul 2.4, einzusetzen ab dem 01.10.2022
- Ärztliche Dateiabrechnung Paket 2022.3.3 Kernel core-4.2.17 Kryptomodul V1.41.0

Diese Anpassung erfolgt automatisch mit dem Update. Sie müssen dafür nichts weiter tun.

Ein Tipp für Sie: Im DS-Win erhalten Sie jederzeit eine praktische Übersicht der aktuell enthaltenen Prüfmodule. Aktuelle Prüfmodule werden angezeigt, sobald sie gültig sind. Die Prüfmodule finden Sie im Hauptmenü unter „Abrechnung/Info“ oder über die Funktionstaste F9 auf Ihrer Tastatur. Klicken Sie auf die >>Abrechnungsinfo<< ①.



1.2. Abkündigung des Betriebssystems Windows 8.1

WICHTIG

Microsoft wird das Betriebssystem Windows 8.1 ab dem **10.01.2023** nicht mehr unterstützen. Benötigte Sicherheitsupdates stehen ab diesem Zeitpunkt nicht mehr zur Verfügung. Falls Sie dieses Betriebssystem nutzen, stellen Sie aus Sicherheitsgründen Ihr Betriebssystem auf Windows 10 oder Windows 11 um.

Das DS-Win und sämtliche Produkterweiterungen werden Windows 8.1 ab dem General-Update im Juni 2023 nicht mehr unterstützen und unter diesem Betriebssystem nicht mehr aufrufbar sein.

Welches Betriebssystem Sie verwenden, können Sie sich mit der Tastenkombination „Windows-Taste + Pausetaste“ anzeigen lassen. Alternativ öffnen Sie Ihr DS-Win und klicken auf die F9-Taste und anschließend auf >>System Details<<. Im geöffneten Fenster steht in der 3. Zeile die Windowsversion.

Stellen Sie Ihr System rechtzeitig auf ein aktuelles Betriebssystem um. Beachten Sie dafür unsere Anleitungen zum Austausch von Arbeitsstationen. Wenden Sie sich bei Fragen an Ihren Systembetreuer. Bedenken Sie bei Ihrer Zeitplanung auch die benötigten Vorlaufzeiten Ihres Systembetreuers.

Technische Anleitungen sind über unsere Internetseite unter <https://www.dampsoft.de/> über „Service - Infos für Systembetreuer“ abrufbar.

Beachten Sie die Informationen anderer Hersteller zu von Ihnen genutzten Programmen und Anwendungen (z. B. digitales Röntgen, E-Mail-Programm, Home-/Onlinebanking usw.).

Unsere Empfehlung für Sie:

- Prüfen Sie, ob auf Ihren Systemen noch Windows 8.1 läuft (Tastenkombination „Windows-Taste + Pausetaste“). Alternativ öffnen Sie Ihr DS-Win und klicken auf die F9-Taste und anschließend auf >>System Details<<. Im geöffneten Fenster steht in der 3. Zeile die Windowsversion.
- Wenn Windows 10 oder Windows 11 angezeigt wird, ist alles in Ordnung, Sie müssen nicht weiter tätig werden.
- Wenn Windows 8.1. auf einzelnen oder allen Stationen oder dem Server angezeigt wird, ist eine Umstellung nötig und bis zum Quartal 2/2023 abzuschließen. Beachten Sie bitte die nötigen Vorlaufzeiten Ihres Systembetreuers, es werden vermutlich auch andere Kunden eine Umstellung beauftragen.

1.3. MED: KV-Connect Zertifikatumsstellung

Dieses Update beinhaltet aufgrund von Zertifikats-Vorgaben der KV-Digital eine Aktualisierung des KV-Connects von der Version 4.7.2 auf 4.8.2.

2.1. PAR: Behandlungsende angeben

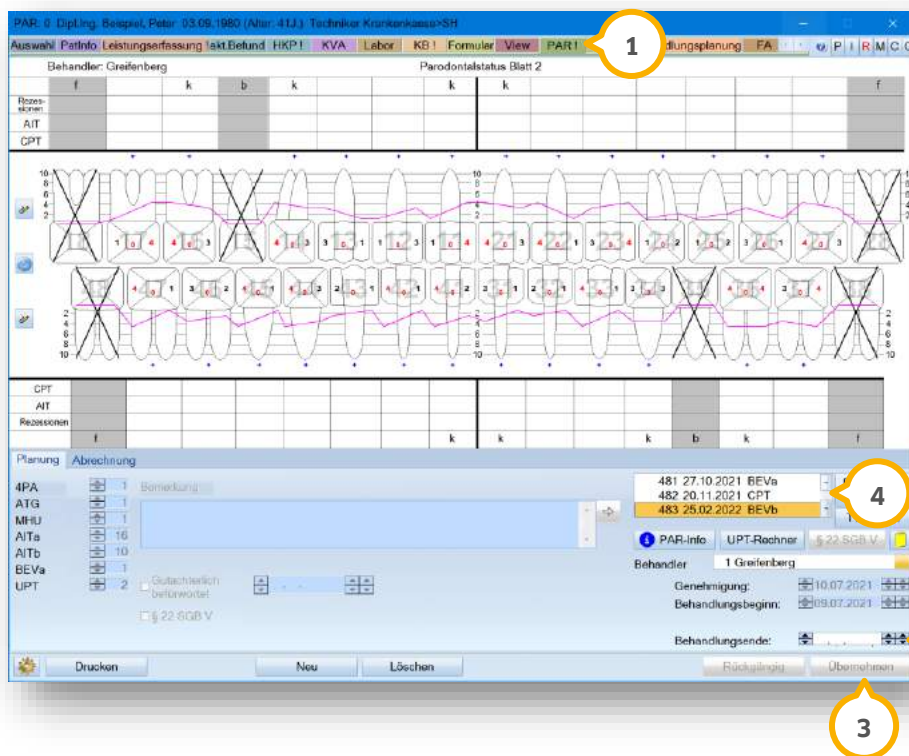
Mit diesem Update steht Ihnen im Reiter „PAR“ die Angabe für ein Behandlungsende zur Verfügung.

Geben Sie das Behandlungsende ein, wenn eine PAR-Behandlung abgeschlossen ist oder nicht abgeschlossen wird, weil eine Behandlung beispielsweise aufgrund eines Umzugs in einer anderen Praxis weitergeführt wird.

Folgen Sie im DS-Win dem Pfad „Patient/Patientenauswahl“.

Wählen Sie den gewünschten Patienten.

Wechseln Sie in den Reiter „PAR“ ①.



Geben Sie das Behandlungsende ② manuell oder mithilfe der Pfeiltasten ein.

Klicken Sie auf >>Übernehmen<< ③.

Wenn ein Behandlungsende vorliegt, werden zugehörige PAR-Befunde ④ mit einem Schloss-Symbol gekennzeichnet:

481	27.10.2021	BEVa	🔒
482	20.11.2021	CPT	🔒
483	25.02.2022	BEVb	🔒

Das „!“ im Reiter „PAR“ ① wird automatisch entfernt.

Einträge, Änderungen oder das Entfernen des Behandlungsende-Datums werden automatisch in der PatInfo mit der Satzkennung AT (Allgemeiner Text) gespeichert.

Ein Tipp für Sie: Sobald Sie ein Behandlungsende gesetzt haben, haben Sie die Möglichkeit, einen neuen AIT-Plan zu erstellen.

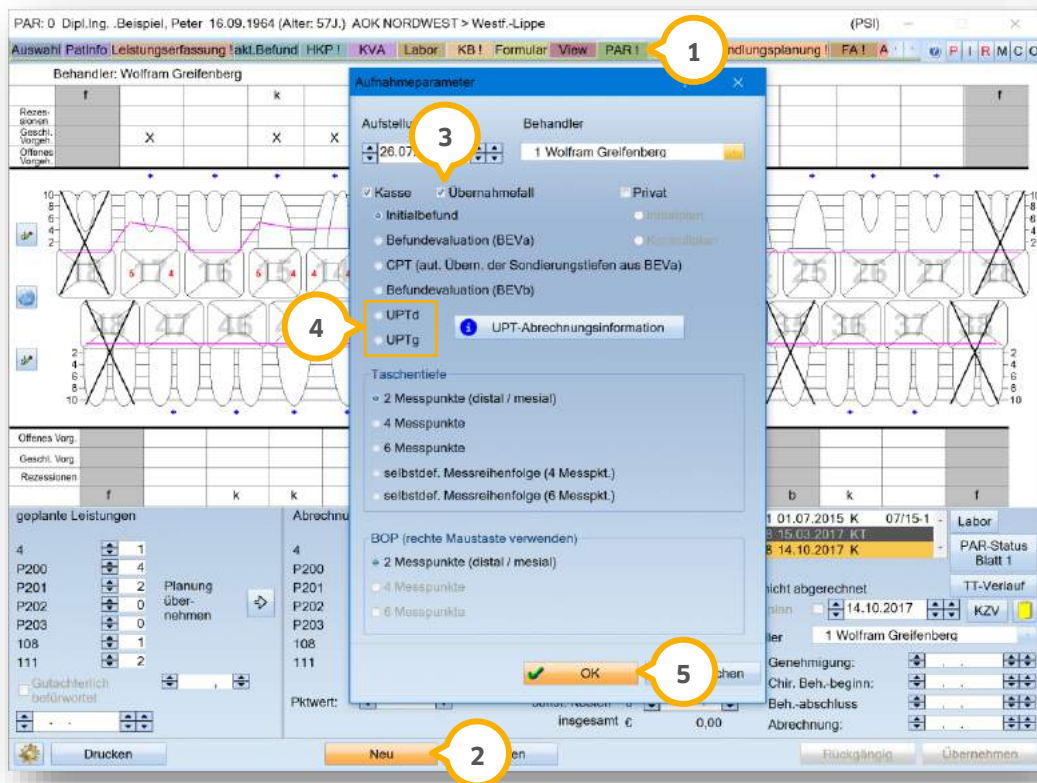
2.2. PAR: UPT-Beginn bei Übernahmefällen angeben

WICHTIG

Wenn ein Patient während einer laufenden UPT-Phase in Ihre Praxis wechselt, um einen weiteren Behandlungsschritt durchführen zu lassen, ist die Angabe des UPT-Beginns notwendig.

Öffnen Sie den Patienten über die Patientenauswahl.

Wechseln Sie in den Reiter „PAR“ ①.



Klicken Sie auf >>Neu<< ②.

Es öffnet sich ein neuer Dialog.

Setzen Sie ein Häkchen bei „Übernahmefall“ ③.

Wählen Sie den Befund „UPTd“ oder „UPTg“ ④ aus.

Bestätigen Sie die Angaben mit >>OK<< ⑤.

Es öffnet sich folgender Dialog:

PAR - Übernahmefall

Für eine korrekte Monatsabrechnung sind nachfolgende Daten zwingend erforderlich. Liegen diese aktuell nicht vor, tragen Sie diese Daten später über die Schaltfläche >>Übernahmefall<< im Reiter "Planung" nach.

Behandlungsbeginn: [Date Picker]

Abschlussdatum (AIT): [Date Picker]

Abschlussdatum (CPT)*: [Date Picker]

UPT-Beginn: [Date Picker]

Progressionsgrad

☐ Grad A

☐ Grad B

☐ Grad C

☒ unbekannt

*optional

OK Abbrechen

Um eine korrekte PAR-Monatsabrechnung durchzuführen, tragen Sie die bekannten Daten im Bereich ⑥ ein.

Bestätigen Sie die Angaben mit >>OK<< ⑦.

Ein Tipp für Sie: Sie haben die Möglichkeit, fehlende Daten nachträglich anzugeben, indem Sie im Hauptdialog im Reiter „Planung“ auf >>Übernahmefall<< klicken. Die Schaltfläche wird rot dargestellt, bis alle relevanten Daten für die Monatsabrechnung vorhanden sind.

2.3. PAR: UPT-Rechner

Mit diesem Update steht Ihnen ein UPT-Rechner zur Verfügung. Der UPT-Rechner zeigt eine detaillierte Übersicht der einzelnen UPT-Zeiträume an.

Folgen Sie dem Pfad „Patient/Patientenauswahl“.

Wählen Sie den gewünschten Patienten.

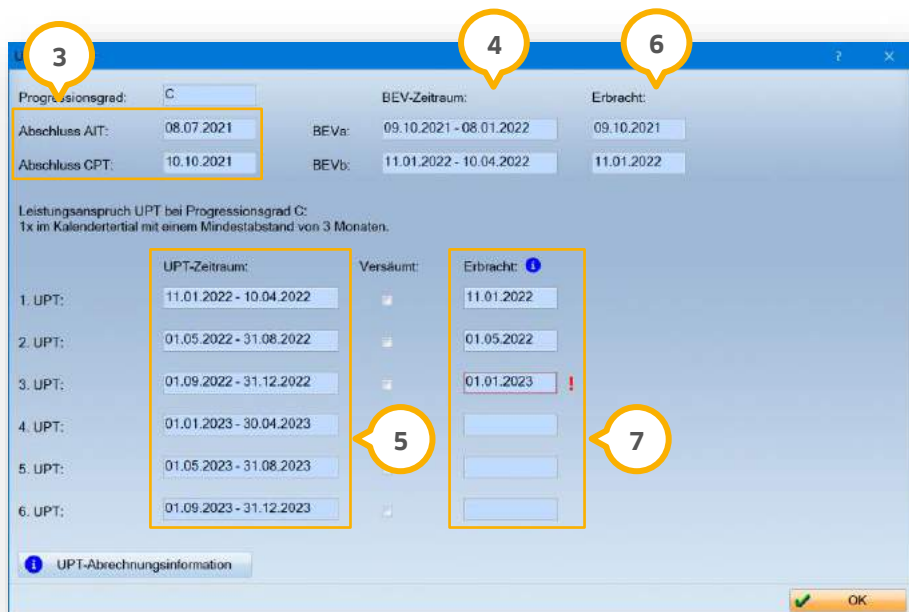
Wechseln Sie in den Reiter „PAR“ ①.



Klicken Sie auf >>UPT-Rechner<< 2.

Ein Tipp für Sie: Der UPT-Rechner lässt sich alternativ über das PAR-Kontrollbuch öffnen.

Es öffnet sich folgender Dialog:



Die UPT-Zeiträume werden durch die angegebenen Abschlussdaten der AIT/CPT und dem jeweiligen Progressionsgrad und dessen Abrechnungsbestimmung berechnet.

Im folgenden Beispiel hat der Patient einen Progressionsgrad C und es wurde eine CPT-Behandlung durchgeführt.

Durch die angegebenen Abschlussdaten der AIT- und CPT-Behandlung ③ errechnen sich der BEV-Zeitraum ④ und alle folgenden UPT-Zeiträume ⑤.

Wenn eine BEVa/BEVb-Leistung beim Patienten erfolgt ist, wird das Leistungsdatum bei „Erbracht“ ⑥ eingetragen. Daraufhin werden die UPT-Zeiträume automatisch anhand der Abrechnungsbestimmungen angepasst.

Als erbrachte UPT-Leistung wird grundsätzlich die UPTa herangezogen. Bei Patienten, die nach § 22a SGB V anspruchsberechtigt sind, wird die UPTc verwendet.

Sobald die Leistungen beim Patienten erbracht sind, wird das Leistungsdatum bei „Erbracht“ ⑦ eingetragen. Anhand dessen errechnet sich der folgende UPT-Zeitraum gemäß der Abrechnungsbestimmungen neu.

Liegt eine der genannten Leistungen außerhalb des errechneten UPT-Zeitraums, erscheint ein rotes Ausrufezeichen rechts neben dem Leistungsdatum. Wenn im errechneten Zeitraum keine Behandlung erfolgt ist, kann sie durch ein Häkchen als versäumt markiert werden. Die folgenden UPT-Zeiträume werden neu berechnet.

The screenshot shows the 'UPT-Rechner' window. At the top, it displays 'Progressionsgrad: C'. Below this, it shows 'Abschluss AIT: 08.07.2021' and 'Abschluss CPT: 10.10.2021'. To the right, it shows 'BEV-Zeitraum:' with 'BEVa: 09.10.2021 - 08.01.2022' and 'BEVb: 11.01.2022 - 10.04.2022'. Further right, it shows 'Erbracht:' with '09.10.2021' and '11.01.2022'. Below this, it states 'Leistungsanspruch UPT bei Progressionsgrad C: 1x im Kalendertertial mit einem Mindestabstand von 3 Monaten.' The main table lists 6 UPT periods with columns for 'UPT-Zeitraum:', 'Versäumt:', and 'Erbracht:'. The first two rows have dates entered in the 'Erbracht:' column. At the bottom left, there is a button labeled 'UPT-Abrechnungsinformation' with a circled '8' next to it. At the bottom right, there is an 'OK' button with a green checkmark and a circled '9' next to it.

	UPT-Zeitraum:	Versäumt:	Erbracht: ⑦
1. UPT:	11.01.2022 - 10.04.2022	<input type="checkbox"/>	11.01.2022
2. UPT:	01.05.2022 - 31.08.2022	<input type="checkbox"/>	01.05.2022
3. UPT:	01.09.2022 - 31.12.2022	<input checked="" type="checkbox"/>	
4. UPT:	01.01.2023 - 30.04.2023	<input type="checkbox"/>	01.01.2023
5. UPT:	01.05.2023 - 31.08.2023	<input type="checkbox"/>	
6. UPT:	01.09.2023 - 31.12.2023	<input type="checkbox"/>	

Um eine detaillierte Übersicht der abrechnungsfähigen Leistungen während der UPT-Phase aufzurufen, klicken Sie auf >>UPT-Abrechnungsinformationen<< ⑧.

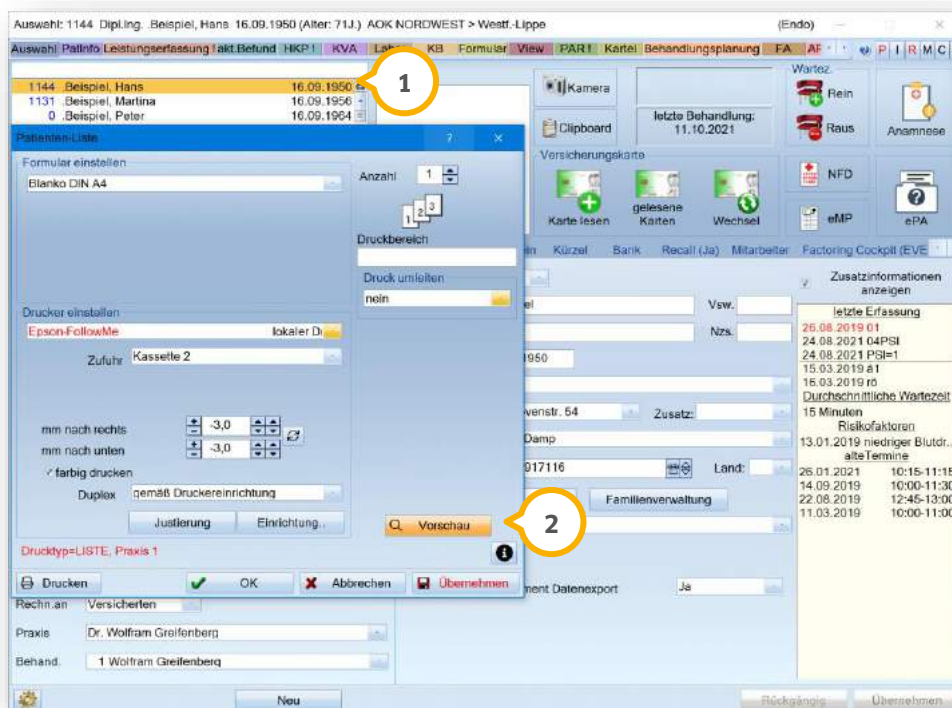
Bestätigen Sie mit >>OK<< ⑨.

2.4. Patienten-Liste: Ausdruck optimiert

Mit diesem Update wurde der Ausdruck der Patienten-Liste optimiert. Zukünftig können zusätzlich die Versicherten-Nummer und die E-Mail-Adresse in allen Listen mit ausgegeben werden. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, ein gewünschtes Namensformat zu wählen.

Im folgenden Beispiel erklären wir Ihnen die neuen Möglichkeiten exemplarisch anhand der Patienten-Liste, die über die Patientenauswahl aufrufbar ist.

Öffnen Sie einen Patienten über die Patientenauswahl.

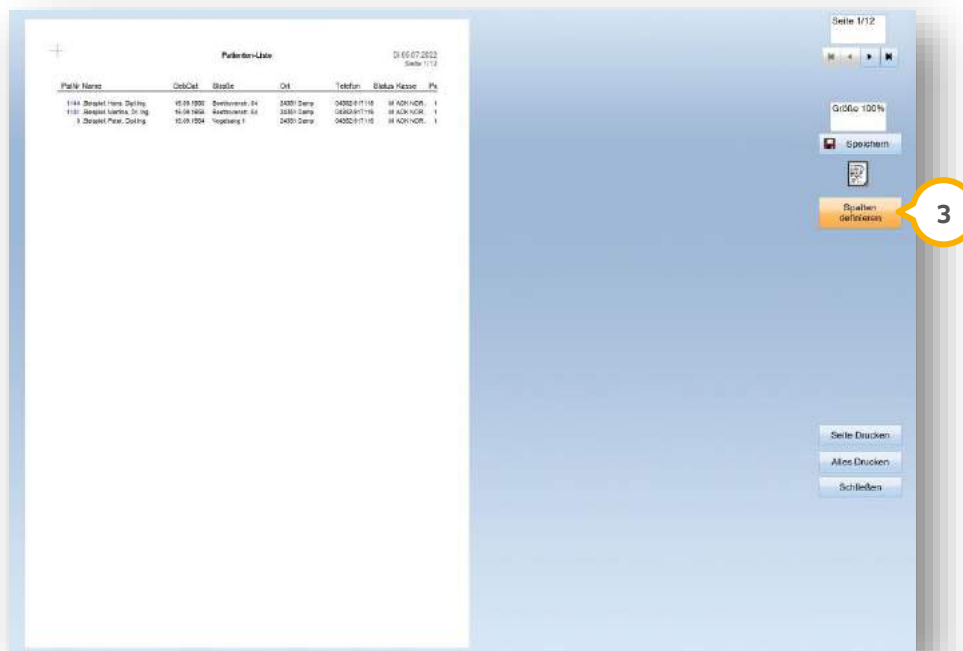


Klicken Sie auf das Drucker-Symbol ①.

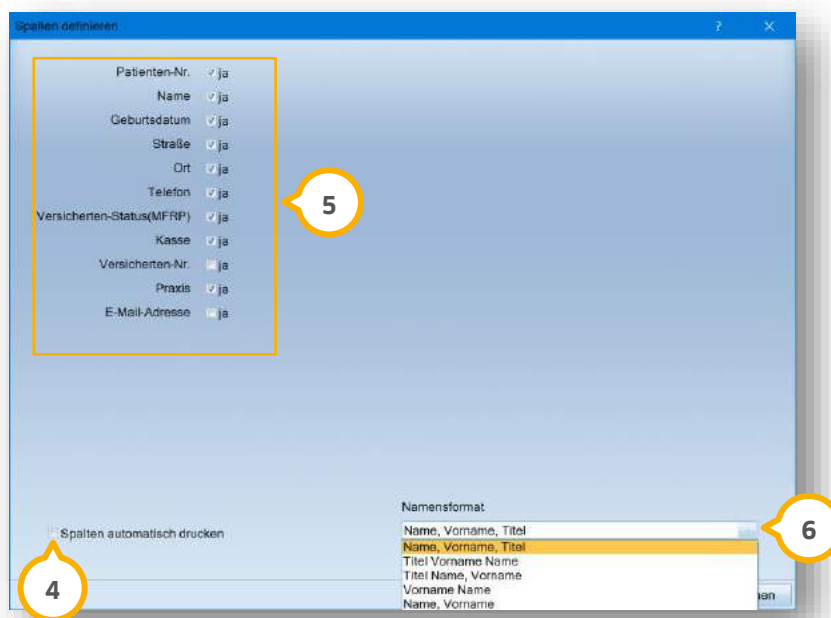
Es öffnet sich ein weiterer Dialog.

Klicken Sie auf >>Vorschau<< ②.

Die Vorschau der Patienten-Liste öffnet sich.



Klicken Sie auf >>Spalten definieren<< ③.



Um alle Spalten automatisch zu drucken, setzen Sie ein Häkchen bei „Spalten automatisch drucken“ ④.
Um einzelne Spalten für den Druck auszuwählen, setzen Sie die gewünschten Häkchen im Bereich ⑤.

Wählen Sie das gewünschte Namensformat aus der Auswahlliste ⑥.

Speichern Sie Ihre Änderungen mit >>OK<<.

2.5. Leistungserfassung: Inlay und Teilkrone bei Ekr-Leistungen eintragen

Die Abfrage nach der geplanten Versorgung für Ekr-Leistungen wurde erweitert. Sie haben die Möglichkeit, für die GOZ-Leistung 2290 die Optionen „Teilkrone geplant“ und „Inlay geplant“ auszuwählen.

Für die Leistung nach BEMA-Nr. 23 wird ausschließlich die Teilkrone als Planungsmöglichkeit angeboten. Diese Leistung ist daher nicht für die Entfernung eines Inlays abrechnungsfähig.

Wählen Sie den gewünschten Patienten aus.

Alternativ öffnen Sie den Patienten über die Patientenauswahl.

Wechseln Sie in den Reiter „Leistungserfassung“.

Erfassen Sie die gewünschte Leistung wie gewohnt.

Sie erhalten folgende Meldung:



Um die Planung einer Teilkrone einzutragen, klicken Sie auf ①.

Um die Planung eines Inlays einzutragen, klicken Sie auf ②.

Der Dialog zur Flächen- und Materialauswahl für Inlays öffnet sich wie gewohnt.

2.6. Leistungserfassung: API/SBI mit IP1 verknüpfen

Mit diesem Update haben Sie die Möglichkeit, den API/SBI bei Eingabe der BEMA-Leistung IP1 zu öffnen. Diese Verknüpfung ist standardmäßig nicht gesetzt.

Ein Tipp für Sie: Sollte Ihre Praxis nicht über eine Prophylaxe-Freischaltung verfügen, ist die Anzahl der Pläne auf 40 Stück limitiert.

Um die Voreinstellungen für die Leistungserfassung zu ändern, folgen Sie dem Pfad „Einstellungen/KONS/GOZ/Leistungserfassung“.

Wechseln Sie in den Reiter „Kasse“ ①.



Setzen Sie ein Häkchen bei „Bei IP1 API/SBI-Erfassung aufrufen“ ②.

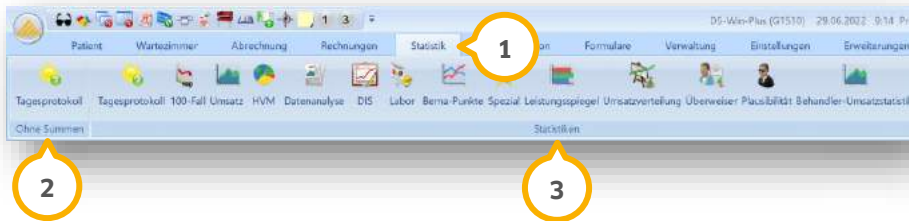
Bestätigen Sie Ihre Änderung mit >>OK<< ③.

Der API/SBI öffnet sich bei Eingabe der BEMA-Leistung IP1.

3.1. Statistik/Tagesprotokoll: Bezeichnungen angepasst

Mit diesem Update wurden Feldbezeichnungen in der Statistik verändert.

Öffnen Sie im DS-Win den Reiter „Statistik“ ①.



Das ehemalige Tagesprotokoll „Helferinnen“ trägt jetzt die Benennung „Ohne Summen“ ②.

Die neue Benennung verdeutlicht den Zweck, eine Tagesstatistik ohne Einzel- und Gesamtsummen der Leistungen erstellen zu können. Das Tagesprotokoll „Ohne Summen“ ist ohne Statistik-Passwort zugänglich, auch wenn ein Statistik-Passwort eingerichtet wurde.

Der ehemalige Bereich „Zahnarzt-Statistiken“ trägt jetzt die Benennung „Statistiken“ ③. Sofern ein Statistik-Passwort eingerichtet wurde, wird dieses beim Öffnen einer Statistik in diesem Bereich verlangt.

4.1. E-Mail-Client: Link zu einer Website im Standardbrowser öffnen

Um im E-Mail-Client einen Link zu einer Website aufzurufen, haben Sie die Möglichkeit, Ihren Standardbrowser zu verwenden.

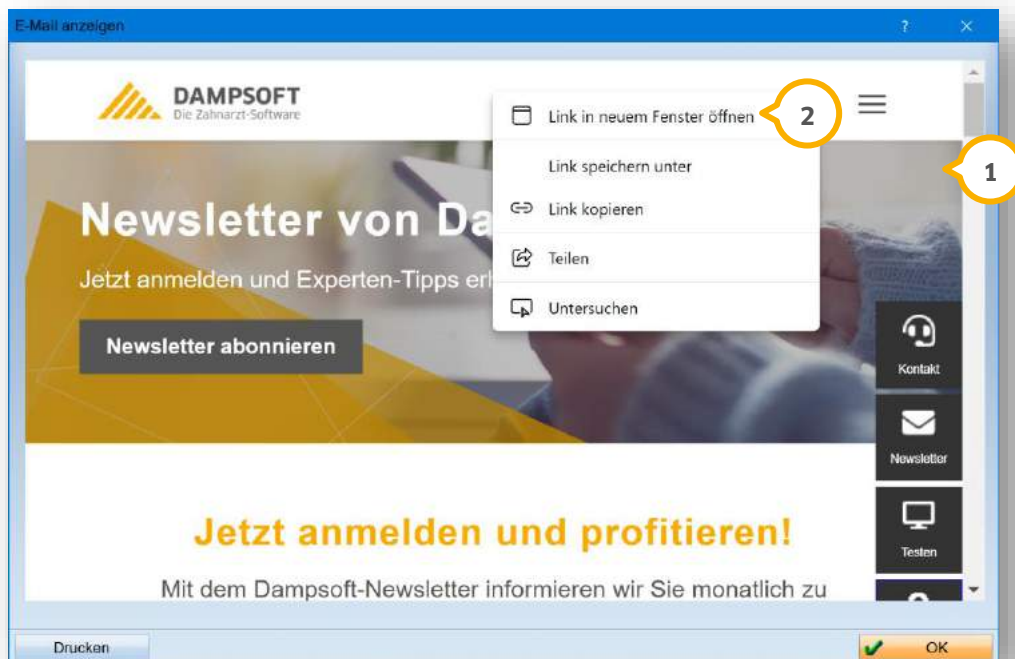
Folgen Sie dem Pfad „Kommunikation/E-Mail“.

Der E-Mail-Client öffnet sich.

Wenn Sie wie gewohnt in einer E-Mail im HTML-Modus auf einen Link klicken, öffnet sich die Website im E-Mail-Client, z. B. ①.

Um die Website in Ihrem Standardbrowser zu öffnen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den gewünschten Link.

Das Kontextmenü öffnet sich.



Wählen Sie „Link in neuem Fenster öffnen“ ② aus.

Die Website öffnet sich in Ihrem Standardbrowser.

5.1. Abrechnungsbüro: Neue Einverständniserklärung „ARC

Das neue Formular der Einverständniserklärung für das Abrechnungsbüro ARC wurde hinzugefügt.

Sie finden das Formular unter dem Pfad „Formulare/Zahnärztliche Formulare/Einverständniserklärung Abr.Büro“.

Wählen Sie den gewünschten Patienten aus.

Alternativ öffnen Sie den Patienten über die Patientenauswahl.

Wechseln Sie in den Reiter „Formular“ ①.



Klicken Sie auf >>Einverständnis Abr.Büro<< ②.

Es öffnet sich folgender Dialog:

Einverständniserklärung, Praxis 1

ARC
AMBULANTENPRAXIS
DR. FRIEDRICH

Liebe Patientin, lieber Patient,

damit wir mehr Zeit für Sie haben, möchten wir unsere Abrechnungen zur Bearbeitung abgeben an die:

ARC GmbH & Co. KG („ARC“)
Am Waldbach 22, 77654 Offenburg
Marienstr. 15, 10117 Berlin
Tel: 0781 – 93 99 88 0
E-Mail: info@arc-arc.de

Behandelnde/r / Praxistempel

Wolfram Greifenberg
Zahnarzt
Vogelsang 1
24351 Damp
Tel: 04352/917025
Fax: 04352/1620

Vertragspartner von Ihnen und ARC

Einwilligungserklärung

Wir bitten Sie nachfolgend darum, uns die Zusammenarbeit mit ARC zu erlauben. Mit Ihrer Unterzeichnung stimmen Sie zu, dass wir Ihre Daten bzw. die Daten des/der Patienten/in an ARC übermitteln. Wir übermitteln dabei nur diejenigen Daten, die für die Abrechnung und Geltendmachung von Forderungen aus vergangenen, aktuellen und zukünftigen Behandlungen des/der Patienten/in bei uns erforderlich sind. Diese Daten können Namen, Anschrift, Geburtsdatum, ggf. E-Mail und Telefonnummer, Behandlungsdaten und -verläufe, Namen des/der Behandelnden, Leistungszeiten und ggf. Laborleistungen und Analyseergebnisse umfassen.

Sie stimmen ferner zu, dass wir ARC bereits vor der Behandlung bzw. Abrechnung Ihren Namen, Ihre Anschrift und Ihr Geburtsdatum übermitteln, damit ARC unter Berücksichtigung der voraussichtlichen Höhe der Behandlungskosten eine Bonitätsabfrage durchführt. Bei dieser Abfrage werden durch ARC Bonitätsinformationen bei der/den für den jeweiligen Einzelfall ausgewählten Auskunftei/en (siehe Rückseite Ziffer „5. Herkunft der Daten und Auskunfteien“) eingeholt. Das Ergebnis der Bonitätsabfrage durch ARC wird uns mitgeteilt.

ARC macht die oben genannten Forderungen (Ihren, Ihrer Krankenkasse (bei möglicher Direktabrechnung) oder einem ggf. abweichend zuständigen Kostenträger (z.B. Berufsgenossenschaft) gegenüber im eigenen Namen geltend. Mit Unterzeichnung erklären Sie sich damit einverstanden, dass diese Forderungen an ARC abgetreten werden und dass ARC diese ggf. an die refinanzierende Bank (Sparkasse Pforzheim eG, Poststr. 3, 75172 Pforzheim) zur Sicherheit weiter abtreten darf. Sie entbinden hiermit uns sowie ARC von der gesetzlichen Schweigepflicht, soweit dies für die vorgenannten Zwecke bzw. Maßnahmen erforderlich ist. Im Falle einer rechtlichen Auseinandersetzung ist ARC als Forderungsinhaber Prozesspartei, d.h. der/die Behandelnde könnte gerichtlich als Zeuge/in gehört werden.

Durch Ihre Unterschrift bestätigen Sie neben der Abgabe dieser Einwilligungserklärung, dass Sie die Informationen gem. Art. 13, 14 EU-

Auftrag **ARC (2022)** **3** **geben** **1 Beispiel** **OK** **Abbrechen**

Wählen Sie aus der Auswahlliste ③ die Option „ARC (2022)“.

5.2. PVS Reiss: Einverständniserklärung aktualisiert

Für die Einverständniserklärung der PVS Reiss GmbH ist eine aktualisierte Version verfügbar.

Möglichkeit 1:

Folgen Sie im DS-Win dem Pfad „Formulare/Zahnärztliche Formulare/Einverständnis Abr. Büro“.

Es öffnet sich die Patientenauswahl.

Wählen Sie den entsprechenden Patienten mit einem Doppelklick aus.

Möglichkeit 2:

Wählen Sie den Patienten über die Patientenauswahl aus.

Wechseln Sie in den Reiter „Formular“.

Wählen Sie „Einverständnis Abr. Büro“ aus.

Einverständniserklärung, Praxis 1

Name der Krankenkasse AOK NORDWEST > Westf.-Lippe		Name, Vorname und Adresse des gesetzlichen Vernetzungs- am		Information zur Abrechnung Einwilligungserklärung
Name, Vorname und Adresse des Versicherten: .Beispiel		Name		
Dipl. Ing. Peter Vogel Vogelsang 1 24351 Damp		Vorname		
Geb. am: 16.09.64		Straße		
Kassen-Nr. 3411401 Versicherten-Nr. 1000000		PLZ 01 Ort		
Versicherungs-Nr. 999999991 Gültig bis: 03.08.22		Geb. am		

Ich erkläre mich einverstanden mit der:

- Wangabe der zum Zwecke der Abrechnung und Gebüh-
renberechnung erforderlichen Informationen, insbesondere
von Daten aus der Patientenakte, an die PVS Reiss GmbH.
Hesbeil handelt es sich um Name, Anschrift, Geburtsdatum,
Kassennummer, die erbrachte Leistung gem. den Gebühren-
ordnungen sowie die dazugehörigen Diagnosen, Befunde,
Rechnungsbeträge, Labordiagnostik und Formulare.
- Abgabe der sich aus der Behandlung ergebenden For-
derungen auf Begleichung der Behandlungskosten an die
PVS Reiss GmbH.
- Weiterleitung der Forderung im Rahmen der Refundierung
an die relevanten Stellen (Kassen, Sparkasse
Nagau-Bodensee). Ich kann jederzeit das betreffende
Kreditinstitut bei meinen Behandlungen und/oder der PVS
Reiss GmbH anfragen.
- Erteilung einer Information bei einer Auskunft vor Abre-
chnung der jeweiligen Forderung zur Bonitätsprüfung, sofern
die Forderungen auf Grundlage der Behandlungsdaten
Euro 500,- (einschließlich Honorar) betragen. Name, Adresse und
Geburtsdatum werden dabei. Ich kann jederzeit das betref-
fende Auskunft bei meinen Behandlungen und/oder der PVS
Reiss GmbH anfragen.

Ich wurde darüber aufgeklärt, dass die PVS Reiss GmbH die
Leistungen meines Behandlers mir gegenüber ausschließ-
lich auf dessen Weisung im eigenen Namen in Rechnung
stellt und auf eigene Rechnung ansetzen wird. Einmalige
gegen die Rechnung sind gegenüber der PVS Reiss GmbH zu
erheben. Sollte es über die Berechtigung der Forderung un-
terschiedliche Auffassungen geben, kann mein Behandler in
einer einzigen Ausnahmefälle als Zeuge geführt werden.
Ich erkläre hiermit, meinen Behandler von seiner ärzt-
lichen Schweigepflicht, soweit dies für die Abrechnung und
die Gebührensicherung der Forderung erforderlich ist,
Ich bin damit einverstanden, dass meine persönlichen Daten
sowie meine Behandlungsdaten der PVS Reiss GmbH zur
Rechnungsbildung und zur Gebührensicherung - ggf. elektro-
nisch - zugehen, gespeichert, verarbeitet, genutzt und über-
mittelt werden.
Die PVS Reiss GmbH verpflichtet sich und evtl. Dienstleister
zur Verschwiegenheit sowie zur Einhaltung des Datenschutzes.
Diese Einwilligung gilt auch für zukünftige Behandlungen und
kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft über ihren Behand-
ler oder die PVS Reiss GmbH schriftlich widerrufen werden.

Wolfram Greifenberg
Zahnarzt
Vogelsang 1
24351 Damp
Tel. 04352/917025
Fax: 04352/1620

pvs>>reiss

PVS Reiss GmbH
Strandbadstr. 8, 76315 Radolfzell am Bodensee
Tel. 07732-94 05 0
Fax 07732-94 05 299
kontakt@pvs-reiss.de www.pvs-reiss.de

Ort, Datum: _____ Unterschrift Patient bzw. gesetzlicher Vertreter: _____

Drucken | PVS-Reiss (2019) | 1 | 1 Wolfram Greifenberg | OK | Abbrechen

Wählen Sie aus der Auswahlliste ① die Option „PVS-Reiss (2019)“.

5.3. CareCapital: Einverständniserklärungen aktualisiert

Für das Abrechnungsbüro CareCapital stehen Ihnen aktualisierte Einverständniserklärungen zur Verfügung.

Sie finden die Formulare unter dem Pfad „Formulare/Zahnärztliche Formulare/Einverständnis Abr. Büro“.

Wählen Sie den gewünschten Patienten aus.

Alternativ öffnen Sie den Patienten über die Patientenauswahl.

Einverständniserklärung, Praxis 1

EINWILLIGUNGS- UND SCHWEIGEPFLICHTENTBINDUNGSERKLÄRUNG

Beispiel, Dipl.Ling. Peter
Vogelsang 1
24351 Damp
16.09.64

Praxisangestellter
Wolfram Greifenberg
Zahnarzt
Vogelsang 1
24351 Damp
Tel. 04352/917025
Fax: 04352/1620

Für Rückfragen bitte anfragen:
Telefonnummer: 04352-917116
Telefaxnummer: 04352-1620

Gezeichnete Person bei Minderjährigen / Geschäftsunfähigen / beschränkt Geschäftsfähigen
Name, Vorname des gesetzlichen Vertreters:
Unterschrift:
Stelle, Name:
M. Name:

SEPA-LASTSCHRIFTMANDAT
MCC Medical CareCapital GmbH, Postfach 101403, 47714 Krefeld
Gläubigerkennungsziffer: 09422200000007635
Ich ermächtige die MCC Medical CareCapital GmbH (postfach MCC) Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzubuchen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, dass es die MCC auf mein Konto gegenseitig Lastschriften einbuchen dürfen. Ich kann mich jederzeit von der MCC abmelden, indem ich dies dem Kreditinstitut mitteilt. Die Erteilung der Lastschriftbefugnis ist gültig, solange ich nicht meinem Kreditinstitut ein schriftliches Belegdatum mitteile.

Kontostelle: _____ Stelle / Name: _____ BLZ / BL: _____
Kontonummer: _____ BLZ (3 oder 5 Stellen): _____

Dr. / Herr: _____ Unterschrift (Name/Name, postfach Vertretung und ggf. Nachvollziehbarkeit): _____

Dr. / Herr: _____ Unterschrift (Name/Name, postfach Vertretung und ggf. Nachvollziehbarkeit): _____

Drucken | Q | Care Capital MCC (Sepa, 2022) | 1 | 1 Wolfram Greifenberg | OK | Abbrechen

Um die Einwilligungs- und Schweigepflichtentbindungserklärung mit SEPA-Informationen aufzurufen, wählen Sie aus der Auswahlliste ① die Option „CareCapital MCC (Sepa 2022)“.

Um die Einwilligungs- und Schweigepflichtentbindungserklärung ohne SEPA-Informationen aufzurufen, wählen Sie aus der Auswahlliste ① die Option „CareCapital MCC (ohne Sepa, 2022)“.

6.1. BEKV: Internes Krankenkassenverzeichnis abgleichen

Mit diesem Update können Sie nach dem Einlesen des Bundeseinheitlichen Kassenverzeichnisses (BEKV) prüfen, ob das Krankenkassenverzeichnis mit dem aktuellen BEKV übereinstimmt. Auf diese Weise stellen Sie sicher, dass das Krankenkassenverzeichnis auf dem aktuellen Stand ist.

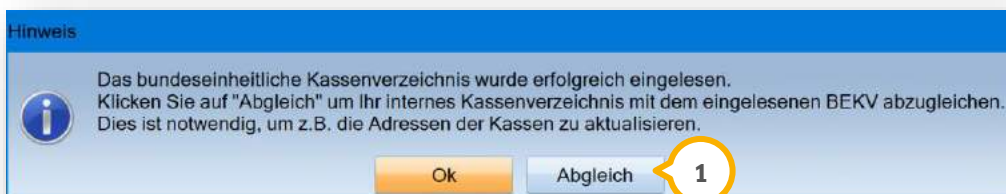
Um die Prüfung durchzuführen, wurde eine neue Schaltfläche hinzugefügt. Um die Schaltfläche aufzurufen, stehen Ihnen zwei Möglichkeiten zur Verfügung.

Möglichkeit 1:

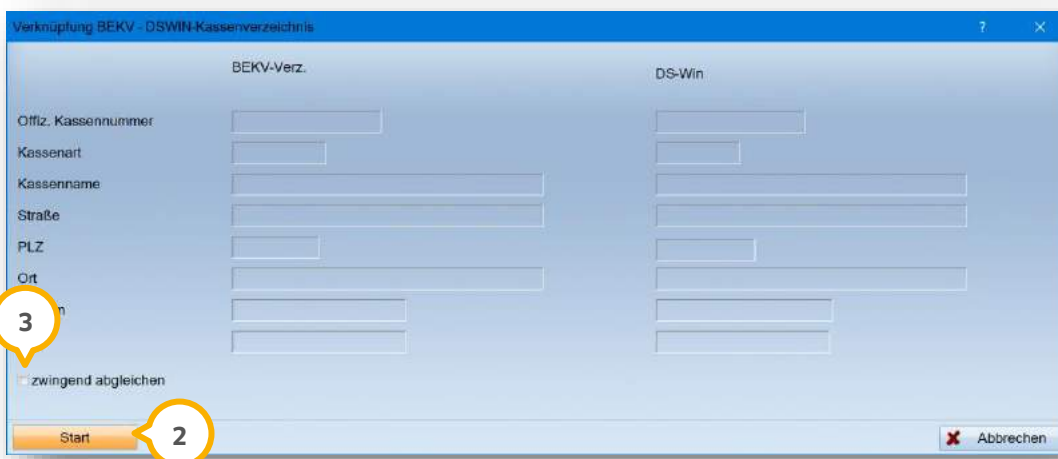
Folgen Sie im DS-Win dem Pfad „Verwaltung/Sonstige Verzeichnisse/BEKV/BEKV einlesen“.

Lesen Sie das neue BEKV wie gewohnt ein.

Die neue Meldung öffnet sich:



Um Ihr internes Krankenkassenverzeichnis mit dem eingelesenen BEKV abzugleichen, klicken Sie auf >>Abgleich<< **1**.



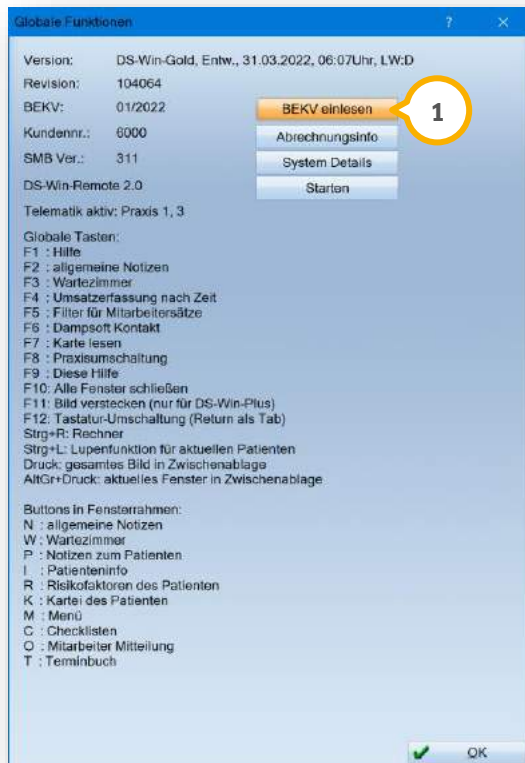
Um den Abgleich durchzuführen, klicken Sie auf >>Start<< **2**.

Führen Sie den Vergleich wie gewohnt durch.

Ein Tipp für Sie: Wenn Sie die Auswahl bei „zwingend erforderlich setzen“ **3**, erfolgt die Anzeige aller Krankenkassen, bei denen Unterschiede bestehen, auch wenn diese bereits das neueste Aktualisierungsdatum tragen.

Möglichkeit 2:

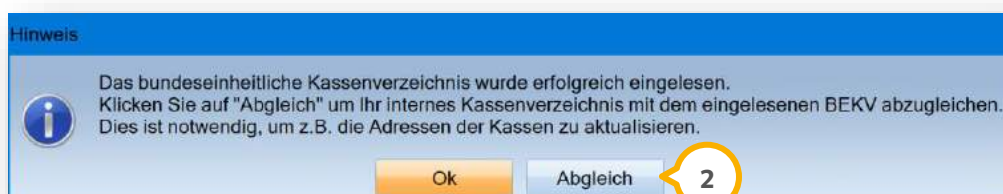
Alternativ starten Sie das Einlesen des BEKV über die F9-Taste.



Klicken Sie auf >>BEKV einlesen<< ①.

Lesen Sie das neue BEKV wie gewohnt ein.

Nach dem Einlesen öffnet sich die neue Meldung:



Um Ihr Krankenkassenverzeichnis mit dem eingelesenen BEKV abzugleichen, klicken Sie auf >>Abgleich<< ②.

Verknüpfung BEKV - DSWIN-Kassenverzeichnis

	BEKV-Verz.	DS-Win
Offiz. Kassennummer	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kassenart	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kassenname	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Straße	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PLZ	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ort	<input type="text"/>	<input type="text"/>
n	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

☐ zwingend abgleichen

Start Abbrechen

Um den Abgleich durchzuführen, klicken Sie auf >>Start<< ③.

Ein Tipp für Sie: Wenn Sie die Auswahl bei „zwingend erforderlichlich setzen“ ④, erfolgt die Anzeige aller Krankenkassen, bei denen Unterschiede bestehen, auch wenn diese bereits das neueste Aktualisierungsdatum tragen.

Führen Sie den Vergleich wie gewohnt durch.

6.2. Aufnahme von Krankenkassen optimiert

Wenn bei der Aufnahme von unbekannten Krankenkassen relevante Daten fehlen, wird zukünftig durch eine Meldung auf fehlende Pflichtangaben hingewiesen.

Zusätzlich werden zu füllende Pflichtangaben im Krankenkassenverzeichnis mit einer roten Kontur ① dargestellt.

The screenshot shows the 'Krankenkassenverzeichnis' application. It features a main table with columns: Nr., Zust., Art, Kassename, and Ort. Below the table is a search form with fields for 'Suchausdruck', 'Off. Nummer', 'Kassename', 'Straße', 'PLZ - Ort', 'Telefon', 'Telefax', 'Kassenart', 'Zuständig', and 'Gruppe'. A red circle with the number 1 highlights the 'Kassename' field. To the right of the search form is a 'Bundeseinheitliches Kassenverzeichnis' list. At the bottom, there are buttons for 'Drucken', 'Neu', 'OK', 'Abbrechen', 'Rückgängig', and 'Übernehmen'.

6.3. Zahnarztnummer (ZANR) zum 01.01.2023 verpflichtend

WICHTIG

Mit diesem Update haben Sie die Möglichkeit, im DS-Win die lebenslange Zahnarztnummer (ZANR) einzugeben. Die Zahnarztnummer setzt sich aus neun Stellen zusammen und gewährleistet die eindeutige Identifizierung einzelner Zahnärzte.

Hinweis!

Die Verwendung der Zahnarztnummer ist zum 01.01.2023 bundesweit verpflichtend.

Die Vergabe erfolgt voraussichtlich im Laufe des 4. Quartals 2022 durch die zuständige KZV.

Folgen Sie im DS-Win dem Pfad „Verwaltung/Praxis/Behandler“.

Es öffnet sich folgender Dialog:

Wählen Sie den gewünschten Behandler aus der Liste ①.


Geben Sie die Zahnarztnummer des Behandlers in das Eingabefeld ② ein.


Ein Tipp für Sie: Die neunstellige Zahnarztnummer setzt sich zusammen aus einer sechsstelligen Ziffernfolge, einer Prüfziffer sowie einer zweistelligen Zahnarztkenntung.

Speichern Sie die Angaben mit >>Übernehmen<< ③.

Wenn Sie eine ungültige Zahnarztnummer eingegeben haben, erhalten Sie folgende Meldung:

Um die Zahnarztnummer nicht zu speichern, klicken Sie auf >>Nein<< ④. Sie gelangen zurück in den Hauptdialog. Geben Sie die Zahnarztnummer erneut ein.

Um die Zahnarztnummer trotzdem zu speichern, bestätigen Sie die Meldung mit >>Ja<< . Sie gelangen zurück in den Hauptdialog.

Sie haben die Möglichkeit, die Zahnarztnummern für weitere Behandler einzugeben. Wählen Sie einen Behandler aus der Liste  oder legen Sie einen neuen Behandler wie gewohnt an und wiederholen Sie die beschriebenen Schritte.

Hinweis!

Bitte beachten Sie, dass die eingegebene Zahnarztnummer erst ab dem 01.01.2023 auf Formularen sichtbar ist. Bis zum 01.01.2023 wird weiterhin der Platzhalter 999999991 verwendet.

7.1. Allgemeine Informationen zu e-health

Allgemeine Informationen zu e-health erhalten Sie über die folgende Informationsseite:

<https://www.dampsoft.de/produkte/produkterweiterungen/telematikinfrastruktur/>

Zusätzlich haben wir für Sie ein Informationsvideo erstellt:

<https://www.youtube.com/watch?v=mXZtzWl8nuA>

Sollten Sie einen eHBA benötigen, können Sie diesen komfortabel über unsere Homepage bestellen:

<https://shc-care.de/produkte/heilberufsausweis-ehba/224/dampsoft2021>

Hinweis!

Detaillierte Voraussetzungen und Handlungsanweisungen für alle e-health-Anwendungen finden Sie auf unserer Website unter:

<https://www.dampsoft.de/wp-content/uploads/2021/04/dampsoft-anleitung-e-health-1.0.pdf>

Im Folgenden erhalten Sie eine Übersicht über die Neuerungen.

7.2. eRezept

WICHTIG

Das eRezept ist die elektronische Version eines herkömmlichen Rezepts. Die elektronische Version ermöglicht eine digitale Übermittlung apothekenpflichtiger Arzneimittelverordnungen über die Telematikinfrastruktur (TI). Bei der Erstellung des eRezepts wird ein Rezeptcode generiert. Dieser kann digital über die eRezept-App oder per Ausdruck an den Empfänger übergeben und anschließend in jeder Apotheke eingelöst werden.

Für das eRezept ist eine einmalige Aktivierung notwendig. Die Aktivierung wird in der e-health-Anleitung im Abschnitt 17.3 beschrieben.

Das eRezept wird stufenweise in den KV-Regionen eingeführt. In Schleswig-Holstein (KVSH) und Westfalen-Lippe (KVWL) beginnt die eRezept-Phase am 01. September 2022. Am 01. Dezember 2022 beginnen voraussichtlich sechs weitere KV-Regionen.

Hinweis!

In unserem neuen Webinar “Elektronisches Rezept (eRezept) im DS-Win” zeigen Ihnen unsere Expertinnen, wie Sie das eRezept ab dem 01.09.2022 im DS-Win nutzen können. Weitere Informationen finden Sie unter

<https://www.dampsoft.de/webinare/#themen>.

7.3. eArztbrief

Wenn Sie als Arzt tätig sind und mit dem DS-Win-MED arbeiten, steht Ihnen der eArztbrief zur Verfügung. Der eArztbrief wird aus dem DS-Win über KIM verschlüsselt und digital an den Empfänger versendet. Zusätzlich werden sogenannte Metadaten per XML-Datei übermittelt. Diese enthalten u. a. Angaben zum Absender und zum Patienten und ermöglichen somit in der Empfängerpraxis die korrekte Zuordnung.

Für das Senden und Empfangen von eArztbriefen kann in der Arztpraxis eine Kostenpauschale berechnet werden. Entsprechend den Vorgaben der KBV zum eArztbrief unterstützt das Programm Sie bei der Abrechnung der Gebührenpositionen.

7.4. ePA (elektronische Patientenakte)

Zahnärztliches Bonusheft in die ePA hochladen: Wenn Sie zukünftig in der ePA Einträge zum Upload auswählen, steht Ihnen mit diesem Update eine detaillierte Übersicht der gewählten Einträge im ePA-Upload-Fenster zur Verfügung.

7.5. KIM (Kommunikation im Medizinwesen)

WICHTIG

KIM-Mails über die Patientenauswahl versenden: Mit diesem Update besteht die Möglichkeit, direkt aus der Patientenauswahl eines Patienten im DS-View hinterlegte Bilder an eine KIM-Adresse von Einrichtungen und Personen im Gesundheitswesen zu senden.

Gesperrtes RISE-KIM-Konto von Dampsoft über KIM-Onboarding-Service freischalten: Wenn Sie ein RISE-KIM-Konto von Dampsoft nutzen, steht Ihnen in den E-Mail-Einstellungen zu den KIM-Konten die neue Schaltfläche „Konto entsperren“ zur Verfügung. Falls Ihr KIM-Konto gesperrt wurde, erreichen Sie über die Schaltfläche den KIM-Onboarding-Service auf einer Website. Mithilfe einer „Recovery-Mail-Adresse“ wird Ihr KIM-Account per Entsperrungslink freigeschaltet.

7.6. EBZ (elektronisches Beantragungs- und Genehmigungsverfahren)

Anträge filtern: Mit diesem Update liefern wir Ihnen in den Kontrollbüchern HKP/MKV, Kieferbruch und KFO die Möglichkeit aus, eAnträge zu filtern. Durch die Filterung können Sie unterscheiden, ob es sich um einen eAntrag oder einen Antrag auf Papier handelt.

7.7. eAU (elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung)

Standortstempel für eAU anlegen: Sie haben die Möglichkeit, in den Praxisdaten verschiedene Standorte anzulegen und diese für den Standortstempel in der eAU auszuwählen. Wenn Sie keine Standorte angeben, wird der Standardstempel verwendet.

8.1. DS-Win-OTM/Termin: Intervall für Behandlungsfolgen festlegen

Im Terminbuch haben Sie die Möglichkeit, praxisübergreifende Intervalle festzulegen. Sie können die Funktion z. B. in Ihrer Übersicht oder im Online-Terminbuchmanagement (OTM) nutzen, wenn Vorlagen keinem Terminbuch zugeordnet sind.

Öffnen Sie die Produkterweiterung DS-Win-Termin.

Folgen Sie dem Pfad „Optionen/Praxiszeiten“.

Es öffnet sich folgender Dialog:

Praxiszeiten, Allgemein

Tag	von	bis	Mittag	Pause
Montag	08:00	17:00	12:00	13:00
Dienstag	08:00	17:00	12:00	13:00
Mittwoch	08:00	17:00	12:00	13:00
Donnerstag	08:00	17:00	12:00	13:00
Freitag	08:00	17:00	12:00	13:00

Ändern Alle markieren

Tage ohne besondere Zeiten

Tag	Status
Sonntag	geschlossen
Samstag	geschlossen
Heiligabend	normaler Werktag
Silvester	normaler Werktag
1. Weihnachtstag	Feiertag
2. Weihnachtstag	Feiertag
Neujahr	Feiertag
Tag der Deutschen Einheit	Feiertag

anzeigen
• alle
• eigene

Zeitintervall

- 5 min
- 10 min
- 15 min
- 20 min
- 30 min
- 60 min

OK

Geben Sie das gewünschte Zeitintervall an, z. B. „15 min“ ①.

Bestätigen Sie die Auswahl mit >>OK<< ②.

8.2. DS-Win-Termin: eGK-Status anzeigen lassen

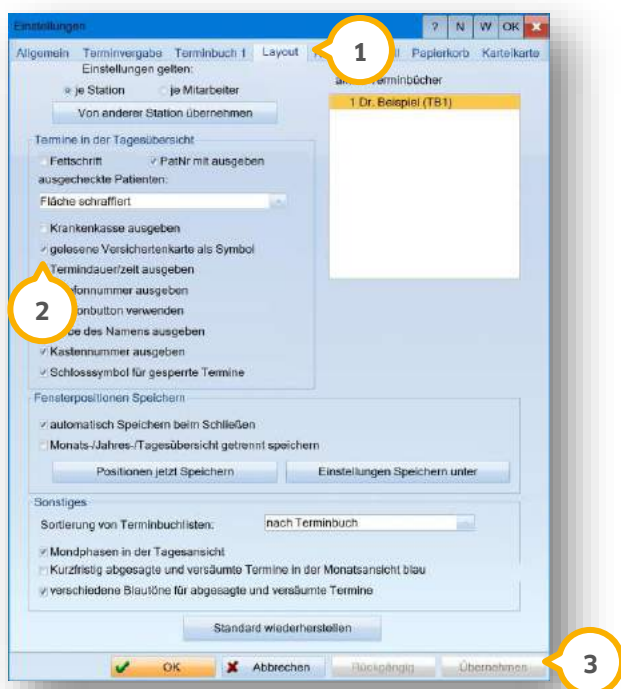
WICHTIG

Über ein Karten-Symbol besteht zukünftig die Möglichkeit, den aktuellen Stand einer eGK anzeigen zu lassen. Somit erhalten Sie direkt einen Überblick, ob für das aktuelle Quartal bereits eine Karte bzw. ein Versichertennachweis erbracht wurde.

Das Karten-Symbol wird Ihnen überall bei personenbezogenen Terminen angezeigt, z. B. im Klemmbrett oder im Wartezimmer mit Terminbuchlayout.

Öffnen Sie die Produkterweiterung DS-Win-Termin.

Folgen Sie dem Pfad „Optionen/Einstellungen“.

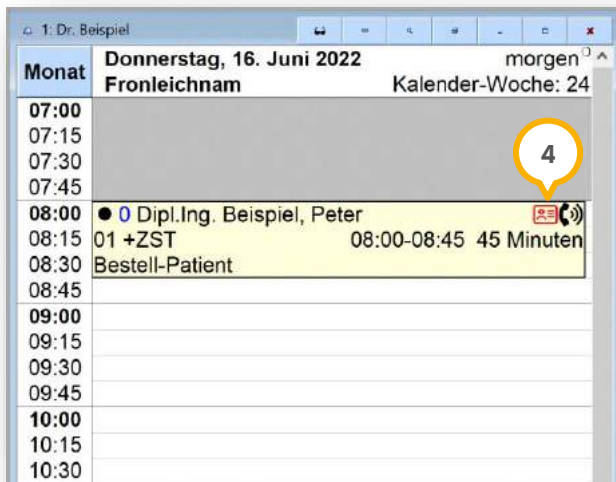



Wechseln Sie in den Reiter „Layout“ ①.

Wenn Sie die Auswahl bei „gelesene Versichertenkarte als Symbol“ ② setzen, wird das Karten-Symbol zukünftig zusätzlich im Termin angezeigt,

Speichern Sie die Änderung, indem Sie auf >>Übernehmen<< ③ klicken.

Das Karten-Symbol wird im Terminbuch folgenderweise dargestellt:



Wenn Sie mit der Maus über das Karten-Symbol  fahren, ohne zu klicken, wird Ihnen über einen Tooltipp der aktuelle Status angezeigt.

Bei **gesetzlich Versicherten** gilt:

Rot = Es wurde kein Versicherungsnachweis im aktuellen Quartal erbracht.

Grün = Es wurde ein Versicherungsnachweis im aktuellen Quartal erbracht.

Bei **privat Versicherten** gilt:

Grau = Es wurde kein Versicherungsnachweis im aktuellen Quartal erbracht.

Schwarz = Es wurde ein Versicherungsnachweis im aktuellen Quartal erbracht.

Ein Tipp für Sie: Sollten Sie mit Mehrfachpraxen arbeiten, wird Ihnen im Tooltipp angezeigt, in welcher Praxis der Versichertennachweis erbracht wurde.

Es wird zusätzlich angezeigt, in welcher Form ein Versichertennachweis erbracht wurde.

- (K) Karte
- (N) Notfall
- (S) Sonderabkommen
- (A) Abrechnungsschein
- (E) Ersatznachweis

Wenn Sie Termine über die Wartezimmerliste auf Ankunft setzen oder Termine auschecken und im aktuellen Quartal noch kein Versichertennachweis erbracht wurde, erhalten Sie einen Hinweis, dass der Versichertennachweis noch aussteht.

8.3. DS-Win-Termin: Dialog zur Patientenneuaufnahme optimiert

Der Dialog zur Patientenneuaufnahme im DS-Win-Termin wurde optimiert.

Öffnen Sie die Produkterweiterung DS-Win-Termin.

Folgen Sie dem Pfad „Patient/Neuer Patient“.

Es öffnet sich folgender Dialog:

The screenshot shows a software dialog titled "Neuer Patient". At the top right, there are tabs labeled "?", "N", "W", "P", "R", "OK", and a close button. Callout 1 points to the "P" and "R" tabs. The main area contains several input fields: "PatNr" (with "0003" entered), "Name", "Vorname", "Geb. Datum", "Anrede", "Titel", "Straße", "Ort", "MFRP", "Praxis" (with "Dr. Wolfram Greifenberg" entered), and "Behandler" (with "alle" selected). To the right of these are fields for "Telefon", "Mobiltelefon" (pointed to by callout 2), "E-Mail", "Passwort", "Terminbuchungsportal", "Online Terminmanagement", "Datenexport", and "automatische Terminerinnerung" (with a "per SMS" checkbox). Callout 3 points to the "Behandler" dropdown. At the bottom, there are buttons: "Neu", "Ok" (with a green checkmark), "Abbrechen" (with a red X), "Rückgängig", and "Übernehmen".

Der Dialog wurde um folgende Bereiche optimiert:

- Um Notizen zum Patienten zu hinterlegen, stehen die Reiter ① „P“ (Notizen) und „R“ (Risikofaktoren) zur Verfügung. Sämtliche Einträge werden bei der späteren Zuordnung in die Karteikarte übernommen.
- Das Feld „Mobil“ wurde in „Mobiltelefon“ ② umbenannt.
- In der Auswahlliste „Behandler“ haben Sie die Auswahlmöglichkeit „alle“ ③.

Bei der Datenübernahme aus dem DS-Win-Termin ins DS-Win unterscheiden sich die Funktionen „Übertragen“ und „Zuordnen“:

Bei „Übertragen“ werden die Daten vollständig übernommen, da eine Neuaufnahme des Patienten im DS-Win erfolgt.

Bei „Zuordnen“ werden die Daten einem Bestandspatienten aus der Patientenauswahl zugeordnet. Dabei werden ausschließlich Daten in den Feldern „Telefon“, „Mobiltelefon“, „E-Mail“, „OTM-Datenexport“ und „automatische Terminerinnerung“ übernommen.

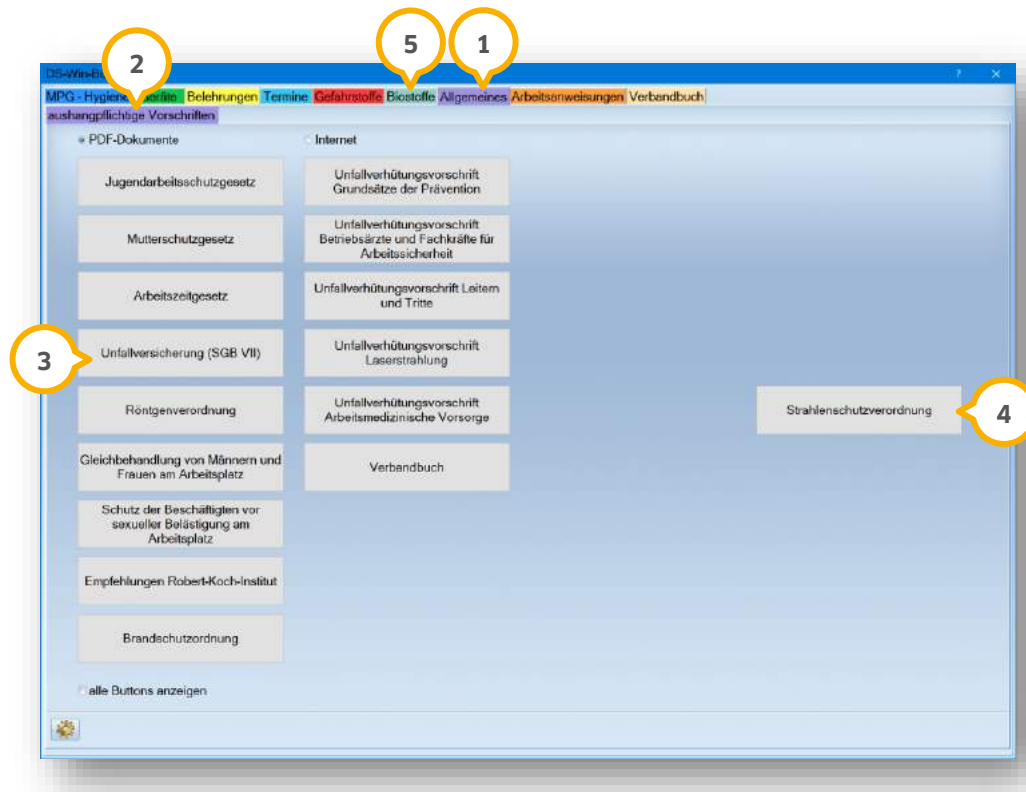
Die Einträge unter >>P<< und >>R<< werden in beiden Fällen übernommen.

8.4. DS-Win-BuS: Aktualisierte Dokumente

Folgende Dokumente wurden aktualisiert und stehen Ihnen in Ihrer Erweiterung DS-Win-BuS zur Verfügung:

- Unfallversicherung (SGB VII)
- Strahlenschutzverordnung (StrlSchV)
- Biostoffverordnung (BioStoffV)

Folgen Sie dem Pfad „Erweiterungen/BuS“.



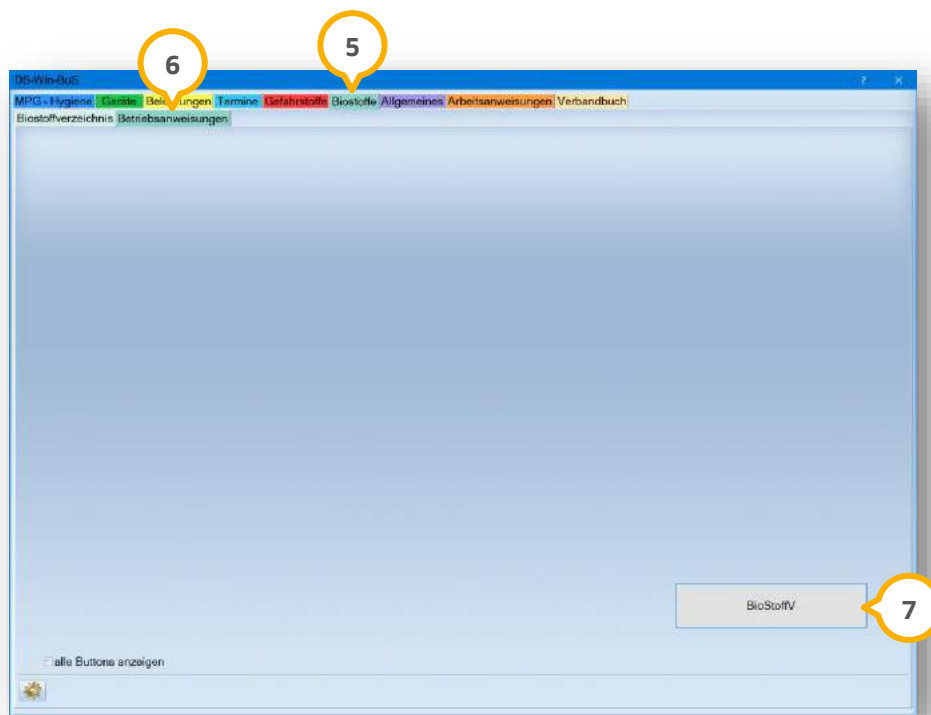
Wechseln Sie in den Reiter „Allgemeines“ ①.

Der Reiter „aushangpflichtige Vorschriften“ ② öffnet sich.

Um das aktualisierte Dokument zur Unfallversicherung (SGB VII) aufzurufen, klicken Sie auf >>Unfallversicherung (SGB VII)<< ③. Das Dokument öffnet sich in einem neuen Fenster.

Um das aktualisierte Dokument zur Strahlenschutzverordnung (StrlSchV) aufzurufen, klicken Sie auf >>Strahlenschutzverordnung<< ④. Das Dokument öffnet sich in einem neuen Fenster.

Um die neue Biostoffverordnung (BioStoffV) zu öffnen, wechseln Sie in den Reiter „Biostoffe“ ⑤.



Wechseln Sie in den Reiter „Betriebsanweisungen“ ⑥.

Um das aktualisierte Dokument zur Biostoffverordnung (BioStoffV) zu öffnen, klicken Sie auf >>BioStoffV<< ⑦.
Das Dokument öffnet sich in einem neuen Fenster.

8.5. DS-Win-Gutachter: Leistung 4PA abrechenbar

Mit diesem Update besteht die Möglichkeit, im Reiter „Gutachter“ zu Ihrer PAR-Begutachtung die BEMA-Gebührennummer 4PA (Befunderhebung und Erstellen eines Parodontalstatus) wie gewohnt abzurechnen.

Ein Tipp für Sie: Bei Fragen bezüglich der Abrechnungsleistung wie z. B., ob diese über das Gutachten akzeptiert wird, wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige KZV.

8.6. DS-Win-MED: Nachweis für TI-Anwendungen erweitert

Ab dem 01.10.2022 besteht nach § 341 Absatz 6 SGB V für MED-Kunden die Pflicht, gegenüber der jeweils zuständigen Kassenärztlichen Vereinigung nachzuweisen, dass sie über die erforderlichen Komponenten und Dienste für den Zugriff auf die elektronische Patientenakte verfügen. Der Nachweis ist mit diesem Update automatisch für die TI-Bereiche eMP und NFDM gesetzt.

Hinweis!

Ob der Nachweis für Ihre Praxis erforderlich ist, erfahren Sie bei Bedarf bei Ihrer zuständigen KV. Die Einstellung kann im DS-Win jederzeit entfernt werden.

Der Nachweis wird in den ärztlichen Praxisdaten angezeigt.

Folgen Sie im DS-Win dem Pfad „Verwaltung/Praxis/Arztstempel“.

Die Einstellung „eMP nutzen“ ① dient als Nachweis, dass die notwendige Ausstattung zum Lesen/Schreiben des elektronischen Medikationsplans vorhanden ist.

Die Einstellung „NFDM nutzen“ ② dient als Nachweis, dass die notwendige Ausstattung zum Lesen/Schreiben des Notfalldatenmanagements vorhanden ist.

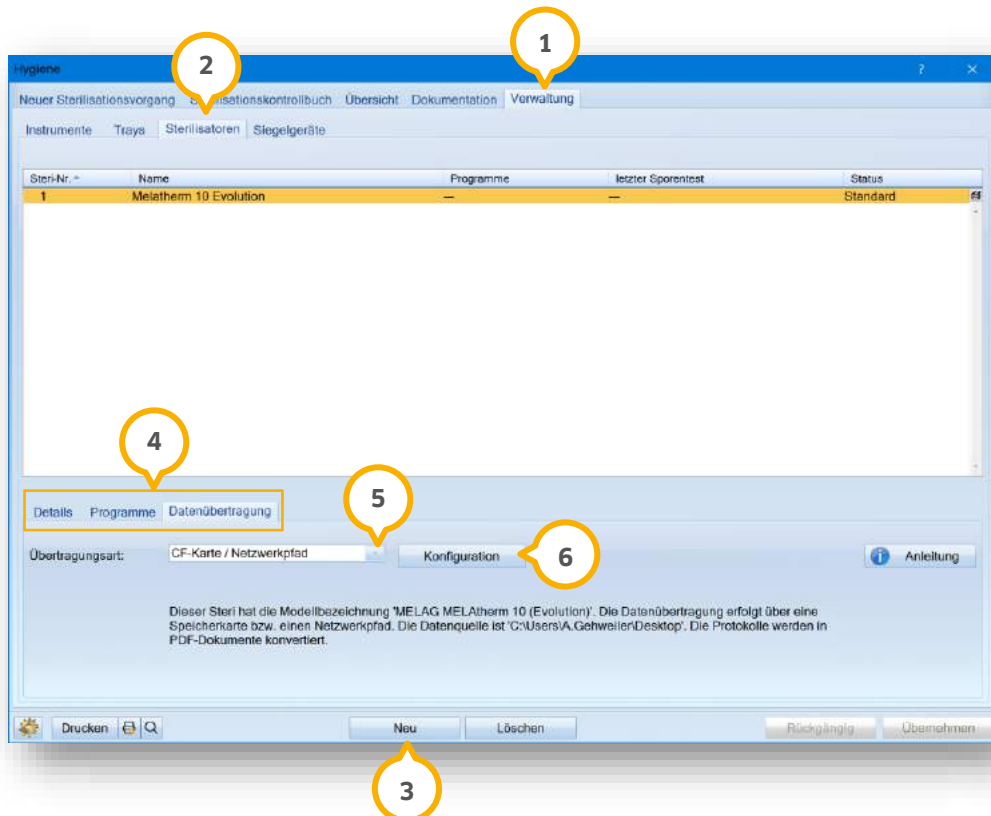
Ein Tipp für Sie: In der Abrechnung wird über die Schaltfläche >>Info e-health<< ebenfalls eine Übersicht über die gesetzten Einstellungen angezeigt.

8.7. DS-Win-MPG: „MELAtherm 10 (Evolution)“ von MELAG einbinden

Mit diesem Update ist es möglich, im DS-Win über das Hygienemanagement den Sterilisator „MELAG MELAtherm 10 (Evolution)“ einzubinden.

Um den neuen Sterilisator einzurichten, folgen Sie im DS-Win dem Pfad „Erweiterungen/MPG/Sterilisationskette“.

Es öffnet sich folgender Dialog:



Wechseln Sie im Reiter „Verwaltung“ ① in den Reiter „Sterilisatoren“ ②.

Klicken Sie auf >>Neu<< ③.

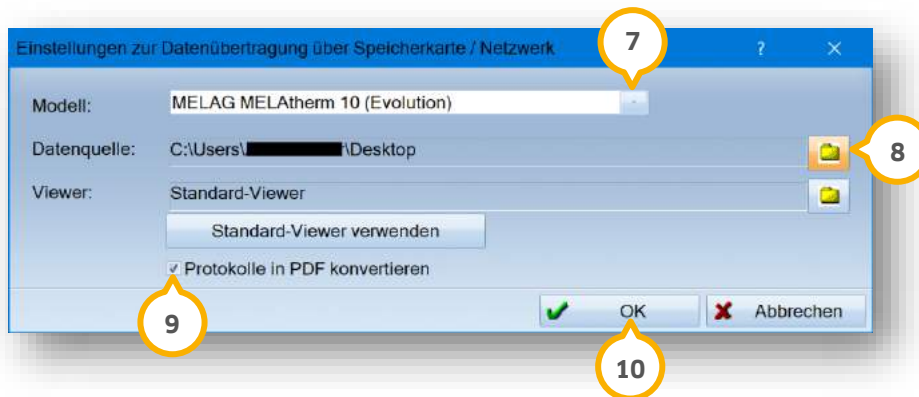
Die Reiter „Details“, „Programme“ und „Datenübertragung“ im Bereich ④ sind nun editierbar:

- Geben Sie unter „Details“ die Angaben „Name“, „Charge“ und „Testverfahren“ ein.
- Um für den Sterilisator Programme einzugeben, wechseln Sie in den Reiter „Programme“.
- Wechseln Sie in den Reiter „Datenübertragung“:

Wählen Sie bei „Übertragungsart“ aus der Auswahlliste ⑤ die Option „CF-Karte / Netzwerkpfad“.

Klicken Sie auf >>Konfiguration<< ⑥.

Es öffnet sich folgender Dialog:



Wählen Sie aus der Auswahlliste 7 das Modell „MELAG MELAtherm 10 (Evolution)“.

Wählen Sie bei „Datenquelle“ im Netzwerk oder auf der Speicherkarte den Pfad, in dem die Protokolle vom Gerät abgespeichert werden, indem Sie auf das Ordner-Symbol 8 klicken.

Um die Protokolle in PDF-Dateien umzuwandeln, setzen Sie ein Häkchen bei „Protokolle in PDF konvertieren“ 9.

Speichern Sie Ihre Angaben mit >>OK<< 10.

Sie gelangen zurück in den Hauptdialog. Speichern Sie Ihre Angaben mit >>Übernehmen<<.

Eine detaillierte Anleitung zur Einbindung von Sterilisatoren und Thermodesinfektoren erhalten Sie auf unserer Website:

<https://www.dampsoft.de/wp-content/uploads/2018/04/DS-Einbindung-Sterilisator.pdf>

8.8. LabPort: KFO-Aufträge Übermitteln

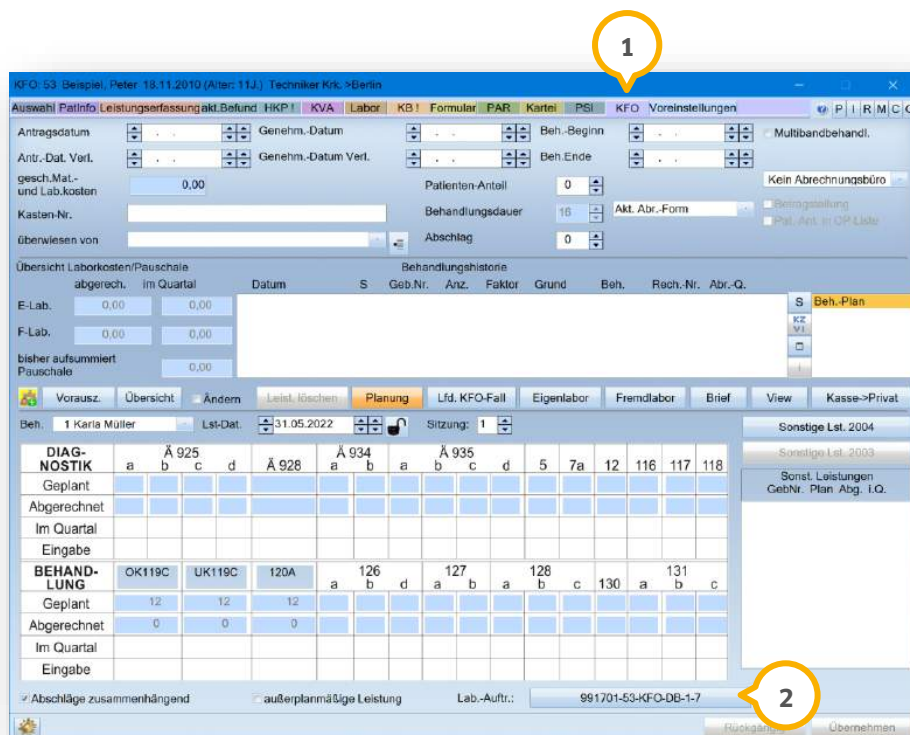
WICHTIG

Mit diesem Update haben Sie die Möglichkeit, Ihre Laboraufträge auch für den Bereich KFO (Kieferorthopädie) an Ihr Labor zu versenden.

Laborauftrag erstellen

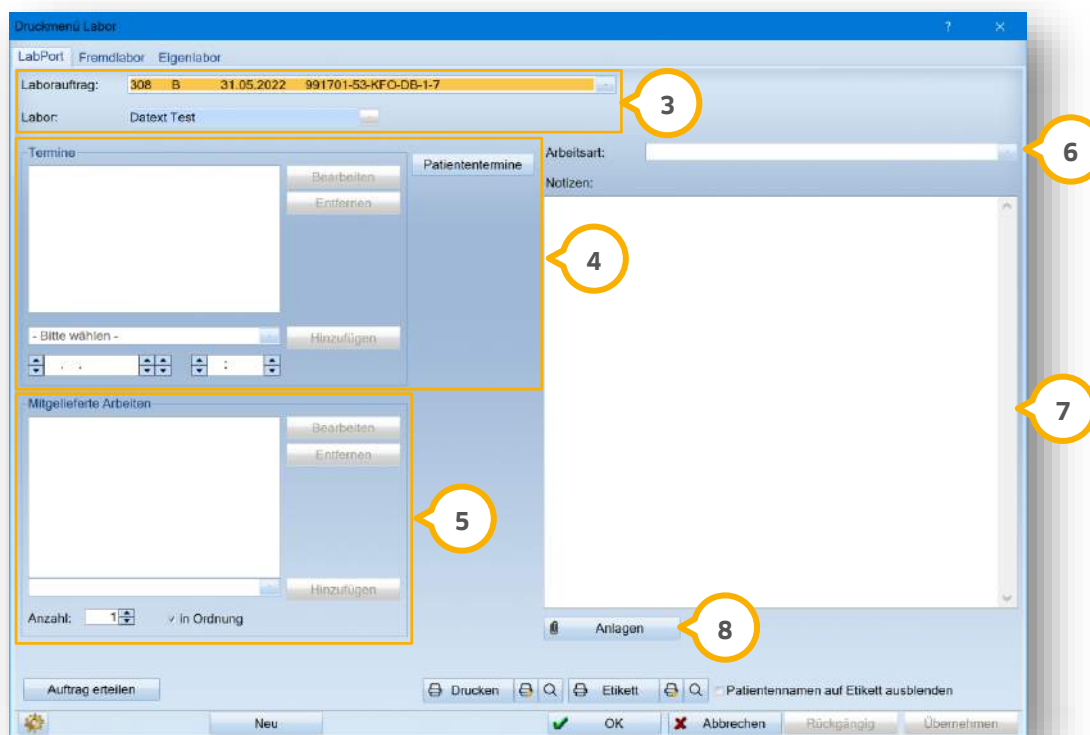
Öffnen Sie im DS-Win über die Patientenauswahl den gewünschten Patienten.

Wechseln Sie in den Reiter „KFO“ 1.



Klicken Sie auf die Laborauftragsnummer ②.

Es öffnet sich folgender Dialog:



Wenn Sie mehr als zwei Laboraufträge gesendet haben, wählen Sie im Bereich ③ aus den Auswahllisten den jeweiligen Laborauftrag und das Labor aus.

Wählen Sie im Bereich „Termine“ ④ aus der Auswahlliste einen Eintrag aus den vorgegebenen Arbeitsschritten. Sie können vorhandene Termine anzeigen, ohne dafür die Kartei Ihres Patienten zu öffnen. Klicken Sie dazu auf >>Patiententermine<< im Bereich ④. Es öffnet sich das Klemmbrett mit den nächsten Terminen. Geben Sie mittels der Pfeiltasten das Datum und die Uhrzeit an.

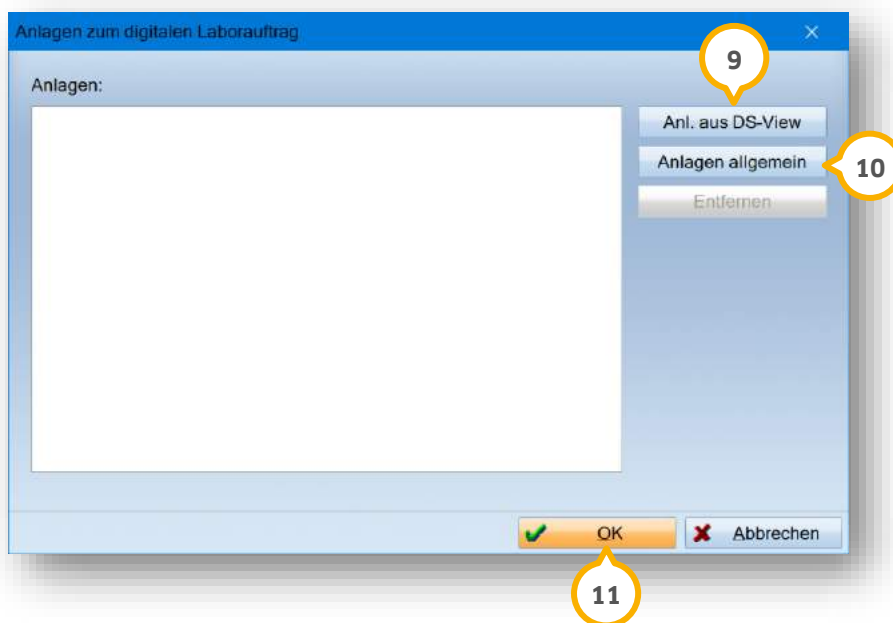
Sie können mitgelieferte Arbeiten im Bereich ⑤ eingeben oder über die Auswahlliste hinzufügen. Geben Sie die Anzahl der mitgelieferten Arbeiten mittels der Pfeiltasten an. Wenn die mitgelieferte Arbeit in Ordnung ist, setzen Sie ein Häkchen bei „in Ordnung“.

Wenn eine Arbeitsart hinterlegt ist, wird diese übernommen. Sie können die Arbeitsart auch über die Auswahlliste ⑥ anpassen. Wenn die Arbeitsart im Laborbeleg über LabPort geändert wird, passt sich diese Änderung nicht automatisch an.

Sie können über das Eingabefeld ⑦ Notizen an Ihr Dentallabor weitergeben.

Um Anlagen aus dem DS-Win zu übernehmen, klicken Sie auf >>Anlagen<< ⑧.

Es öffnet sich folgender Dialog:



Fügen Sie die Anlagen hinzu, indem Sie auf >>Anl. aus DS-View<< ⑨ oder >>Anlagen allgemein<< ⑩ klicken.

Der Umfang der Anhänge ist begrenzt auf 32 Dateien und eine Größe von max. 25 MB sowie auf eine Gesamtgröße von 128 MB.

Übernehmen Sie Ihre Auswahl mit >>OK<< ⑪.

Sie gelangen zurück in den Hauptdialog.

Speichern Sie Ihre Angaben mit >>Übernehmen<<.

Laborauftrag erteilen

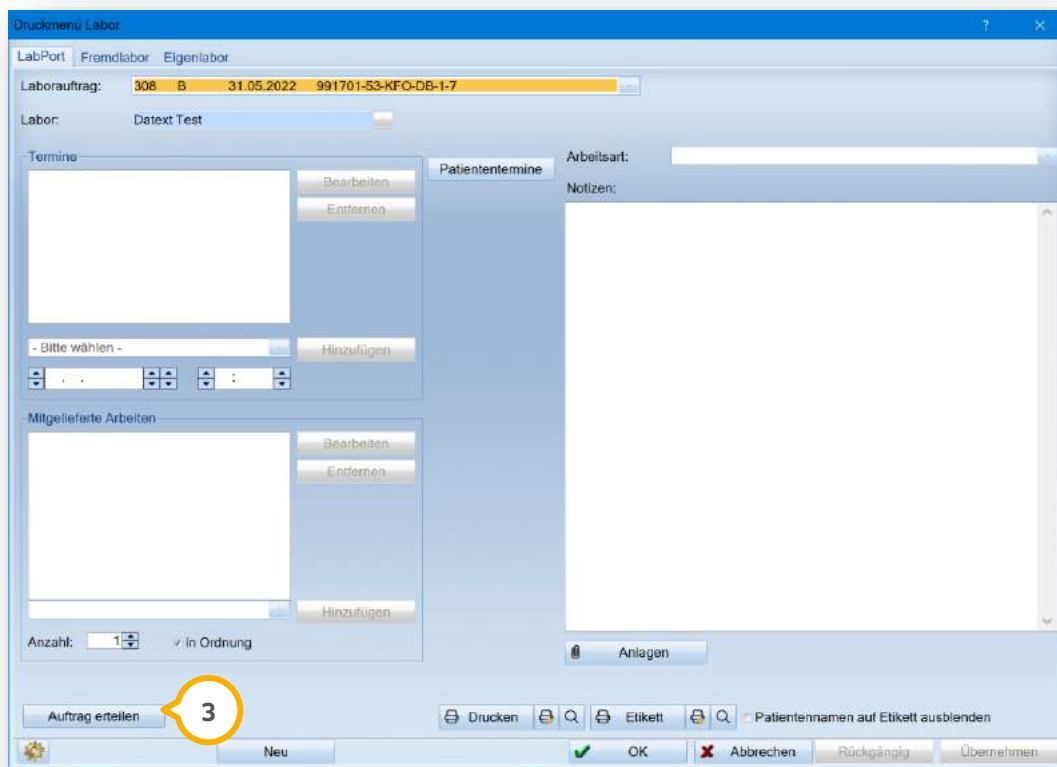
Öffnen Sie im DS-Win über die Patientenauswahl den gewünschten Patienten.

Wechseln Sie in den Reiter „KFO“ ①.

The screenshot shows the 'KFO' tab selected in the software. The interface includes fields for 'Antragsdatum', 'Genehm.-Datum', 'Beh.-Beginn', 'Antr.-Dat. Verl.', 'Genehm.-Datum Verl.', 'Beh. Ende', 'gesch. Mat.- und Lab. kosten', 'Kassen-Nr.', 'überwiesen von', 'Patienten-Anteil', 'Behandlungsdauer', 'Abschlag', 'Akt. Abr.-Form', 'Multibandbehandl.', 'Kein Abrechnungsbüro', 'Betreuungsbildung', and 'Pat. Ant. in OP-Liste'. Below these are sections for 'Übersicht Laborkosten/Pauschale' and 'Behandlungshistorie'. The 'Behandlungshistorie' section shows a table with columns for 'DIAG-NOSTIK', 'a', 'b', 'c', 'd', 'Ä 925', 'Ä 934', 'Ä 935', '5', '7a', '12', '116', '117', '118'. The 'BEHAND-LUNG' section shows a table with columns for 'OK119C', 'UK119C', '120A', 'a', 'b', 'c', 'd', '126', '127', '128', '130', '131', 'a', 'b', 'c'. The 'Lab.-Auftr.' field at the bottom right is highlighted with a yellow circle and the number '2'.

Klicken Sie auf die Laborauftragsnummer ②.

Es öffnet sich folgender Dialog:



Klicken auf >>Auftrag erteilen<< ③.

Die Information, dass der Auftrag erteilt wurde, wird im Bereich ③ ergänzt. Zusätzlich erfolgt ein automatischer Eintrag in der PatInfo des Patienten.

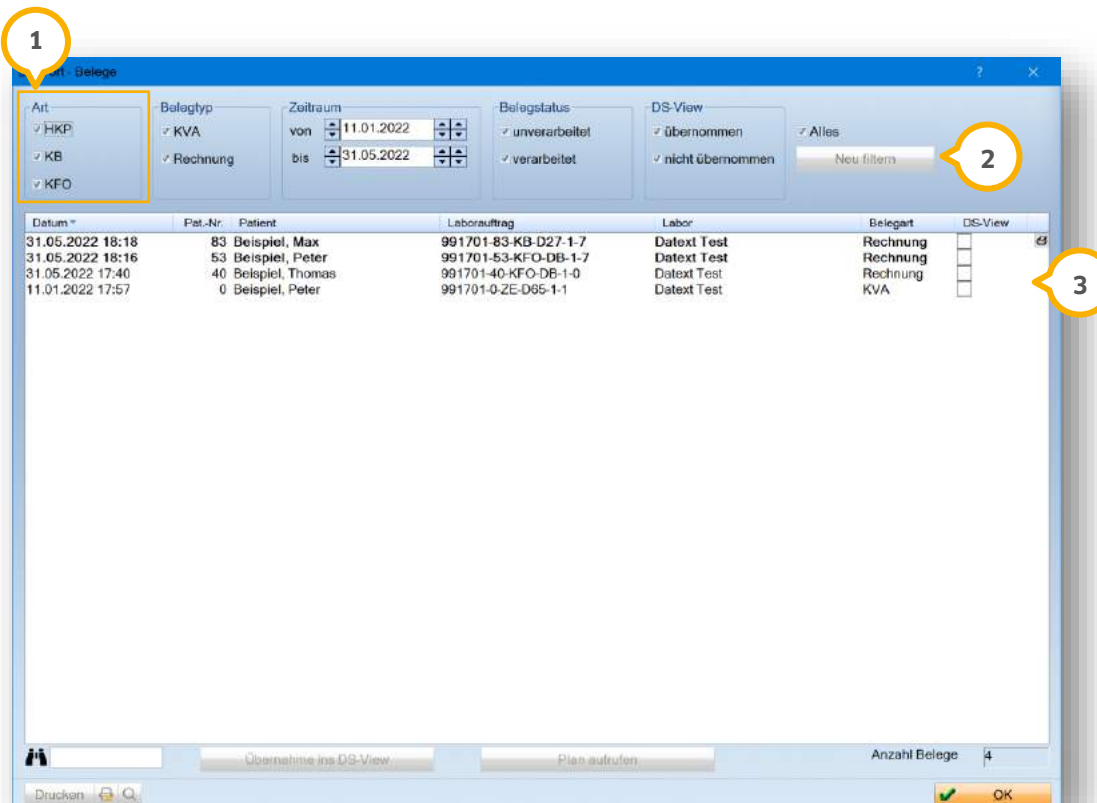
8.9. LabPort: Laboraufträge nach HKP, KB und KFO filtern

Mit diesem Update haben Sie die Möglichkeit, Ihre Laboraufträge nach den folgenden Planarten zu filtern:

- HKP
- KB
- KFO

Folgen Sie dem Pfad „Kommunikation/LabPort Belege“.

Es öffnet sich folgender Dialog:



Unter „Art“ ① ist die Auswahl automatisch bei „HKP“, „KB“ und „KFO“ gesetzt.

Um die Filterung anzupassen, entfernen Sie die gewünschte Auswahl und klicken Sie auf >>Neu filtern<< ②.

Die Einträge werden in der Liste ③ aktualisiert.

