

DS-WIN

UPDATE AKTUELL 2/2024

Stand: Juni 2024

PFLICHT- UPDATE

Bitte spätestens
vor dem ersten Ar-
beitstag im Juli 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, so dass wir auch in diesem Quartal eine Vielzahl an Verbesserungen realisiert haben.

So ist es mit diesem General-Update beispielsweise möglich, Termine über den UPT-Rechner zu vergeben, in der Datenanalyse nach Pflegegrad und Eingliederungsdatum zu filtern und in der Mitarbeiterverwaltung gelöschte Dateien wiederherzustellen.

In unserer e-health-Produktreiterung können Sie nun nach zu verlängernden Plänen filtern und im Terminbuch steht Ihnen zukünftig eine statistische Auswertung für die über Dr. Flex durchgeführten Buchungen zur Verfügung.

Wir kündigen mit diesem Update Aktuell zudem die Auslieferung des KIM 1.5-Updates mit dem nächsten General-Update 3/2024 Mitte September 2024 an. Sie sind bei Nutzung der DS-Win-KIM-Lösung bestens vorbereitet und werden von uns wie gewohnt über alle weiteren Schritte auf dem Laufenden gehalten. Wir freuen uns in diesem Zusammenhang besonders, dass Dampsoft ab Juli 2024 alleiniger Vertragspartner für die DS-Win-KIM-Lösung sein wird – wir bieten Ihnen somit zukünftig auch bei KIM den gesamten Service aus einer Hand.

Diese und weitere Inhalte des Generalupdates stellen wir Ihnen auch in unserem kostenfreien Webinar „Neues im Generalupdate“ vor. Melden Sie sich gleich an: <https://www.dampsoft.de/webinare/>

Das Generalupdate 2/2024 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 Juli 2024 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

Vorankündigung: Update auf KIM 1.5

Ab dem 01.07.2024 wird das neue KIM-Clientmodul 1.5 durch die gematik eingeführt, welches neue Funktionen enthält. Die Zulassung des bisherigen KIM-Clientmoduls 1.0 wird zum 31.12.2024 auslaufen.

Seite 9

PAR: Termine über den UPT-Rechner vergeben

Mit diesem Update wurde die Funktion hinzugefügt, Termine direkt über den UPT-Rechner zu vergeben.

Seite 13

Datenanalyse: Nach Pflegegrad und Eingliederung filtern

Ab sofort haben Sie die Möglichkeit, in der Datenanalyse nach dem Pflegegrad und der Eingliederungshilfe zu filtern.

Seite 19

Die wichtigsten Änderungen (2/2)

Konformitätserklärung Kieferbruch: Separate Konformitätserklärung

Mit diesem Update besteht die Möglichkeit, eine individuelle Konformitätserklärung für den KB/KGL-Plan zu hinterlegen sowie eine Bezeichnung (Art der Versorgung) für den KB/KGL-Plan zu erfassen.

Seite 28

Mitarbeiterverwaltung: Gelöschte Dateien wiederherstellen

Mit diesem Update wurde der Vorgang zum Löschen von Plänen angepasst. Es ist nun nicht mehr möglich, einen Plan direkt endgültig zu löschen. Stattdessen wird dieser in den Papierkorb verschoben und kann von dort zurückgeholt werden.

Seite 31

eHKP: Zu verlängernde Pläne filtern

Mit diesem Update haben Sie die Möglichkeit, nach eHKPs zu filtern, die nach der gesetzlichen Frist von sechs Monaten zur Verlängerung gesendet werden können.

Seite 35

Dr. Flex: Statistische Auswertung durchgeführter Buchungen

Im Terminbuch steht Ihnen zukünftig eine statistische Auswertung für die über Dr. Flex durchgeführten Buchungen zur Verfügung.

Seite 37

1.	Gesetzliche / technische Änderungen		6
1.1.	Prüfmodule	WICHTIG	6
1.2.	Dampsoft-Update: Anpassung Download		7
1.3.	Dampsoft-Kontaktinformationen: Layout überarbeitet		7
1.4.	Meldungen: Kopfzeile enthält Meldungs-ID		8
1.5.	Meldungen: Meldungstexte speichern		8
1.6.	Vorankündigung: Update auf KIM 1.5 ab 01.07.2024	WICHTIG	9
2.	Patient		10
2.1.	PAR: UPT-Leistung „nur für Statistik“ im UPT-Rechner ausblenden		10
2.2.	PAR: Zählweise UPT-Rechner angepasst		11
2.3.	PAR: Termine über den UPT-Rechner vergeben	WICHTIG	13
2.4.	Patientendaten: Adressänderung in die Versichertendaten übernehmen		14
2.5.	Befund: Darstellung Leistung „befund“ optimiert		14
2.6.	Befund: Ausschlussprüfungen werden berücksichtigt		15
2.7.	HKP: Automatische Laborberechnung optimiert		16
2.8.	HKP: Anpassung des Layouts		16
2.9.	HKP: Formular „Direktabrechnung Zahnersatz“ aus HKP-Druckmenü drucken		16
2.10.	HKP: Automatischer PatInfo-Eintrag beim Setzen des Abrechnungsdatums in Plänen		17
2.11.	KFO: Patienten-Anteil unabhängig vom Behandlungsplan eingeben		17
2.12.	Leistungserfassung: KFO-Leistungen ab bestimmtem Datum anzeigen		18
2.13.	Leistungserfassung: Kassen- und Privat-Laborleistungen ab bestimmtem Datum anzeigen		18
3.	Statistik		19
3.1.	Datenanalyse: Nach Pflegegrad und Eingliederungshilfe filtern	WICHTIG	19
4.	Formulare		22
4.1.	Abrechnungsbüro: EVE ZA AG aktualisiert		22
4.2.	Abrechnungsbüro: EVE (DZR/ABZ) auf Ukrainisch verfügbar		23
4.3.	Formular: „AU-Erkrankung Kind“ aktualisiert		24
4.4.	Neue Formblätter: ZE/PA Bremen Tübinger Modell		26
4.4.1.	Formulare für Behandler aufrufen		26
4.4.2.	Formulare für Gutachter aufrufen		27
4.5.	Konformitätserklärung Kieferbruch: Separate Konformitätserklärung möglich	WICHTIG	28
5.	Verwaltung		31
5.1.	Mitarbeiterverwaltung: Gelöschte Dateien wiederherstellen	WICHTIG	31
5.2.	Neue Berechtigung: „PAR-Befunde löschen“		31
6.	e-health		33
6.1.	Allgemeine Informationen zu e-health		33
6.2.	EBZ: PatInfo-Einträge werden behandlerbezogen gespeichert		34
6.3.	eHKP: Beim Druck der Eigenanteilsrechnung Abrechnungsdatum eintragen		34
6.4.	eHKP: Zu verlängernde Pläne filtern	WICHTIG	35
7.	Erweiterungen		36
7.1.	DS-Win-BuS: Aktualisierte Dokumente		36

7.2.	Controlling Cockpit: Automatische Datenübertragung möglich	36
7.3.	Controlling Cockpit: Rechnungsdatum bei Datenexport hinzugefügt	37
7.4.	Dr. Flex: Statistische Auswertung durchgeführter Buchungen	WICHTIG 37
7.5.	Dr. Flex: Übergabe von Daten optimiert	38
7.6.	DS-Win-MED: Aktualisierung KV-Connect	38
7.7.	DS-Win-MED: Formular „Häusliche Krankenpflege“ aktualisiert	38
7.8.	GOZ-Assistent: bebRechner® übernimmt vollständige Leistungsbeschreibung der Daisy	39
7.9.	GOZ-Assistent: Verbrauchsmaterialien aus GOZ-Verzeichnis übernehmen	40
7.10.	DS-Win-Termin: Unterstützung bei der Planung von UPT-Terminen	42
7.11.	DS-Win-Termin: Übernahme der Zimmerbezeichnung in Wartezimmerliste	43

1.1. Prüfmodule

WICHTIG

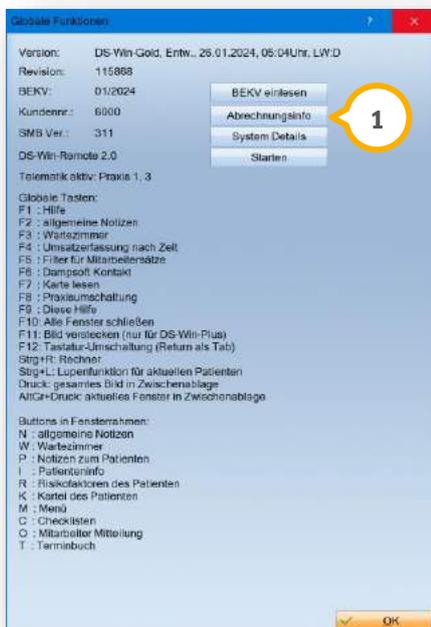
Damit Sie Ihre Abrechnungen korrekt einreichen können, liefern wir Ihnen wie in jedem Quartal die aktuell gültigen Prüfmodule für die einzelnen Abrechnungen mit aus. Bitte lesen Sie das Update vor dem ersten Arbeitstag im Juli ein.

- KCH-Dateiabrechnung: Prüfmodulversion 6.0, einzusetzen ab dem 01.07.2024
- KFO-Dateiabrechnung: Prüfmodulversion 6.3, einzusetzen ab dem 01.07.2024
- KB-Dateiabrechnung: Prüfmodulversion 5.5, einzusetzen ab dem 01.07.2024
- ZE-Dateiabrechnung: Prüfmodulversion 6.8, einzusetzen ab dem 01.07.2024
- Sendemodul 2.9, einzusetzen ab dem 01.07.2024
- Ärztliche Dateiabrechnung für MKG-Chirurgen: Paket 2024.3.0, Kernel core-4.2.26, Kryptomodul V1.42.4

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 diese gültig sind. Die Prüfmodule finden Sie im Hauptmenü unter „Abrechnung/Info“ oder über die Funktionstaste F9 auf Ihrer Tastatur.

Klicken Sie auf die >>Abrechnungsinfo<< .



1.2. Dampsoft-Update: Anpassung Download

Mit diesem Update optimieren wir die technische Grundlage für den Download des Updates aus dem DS-Win über den Pfad „Einstellungen/Internet-Update“ und über die Programmgruppe.

Der bisherige Server „FTP“ wird auf „HTTPS“ umgestellt.

Somit wird der Download per „FTP“ ab dem General-Update 3/2024 nicht mehr möglich sein.

Wenn Sie das Update über die Dampsoft-Website herunterladen, sind Sie von dieser Änderung nicht betroffen.

Hinweis!

Um den Download ab dem Quartal 3/2024 weiterhin gewährleisten zu können, stellen Sie sicher, dass die Server „api.dampsoft.de“ und „download.dampsoft.de“ über Port 443 erreichbar sind.

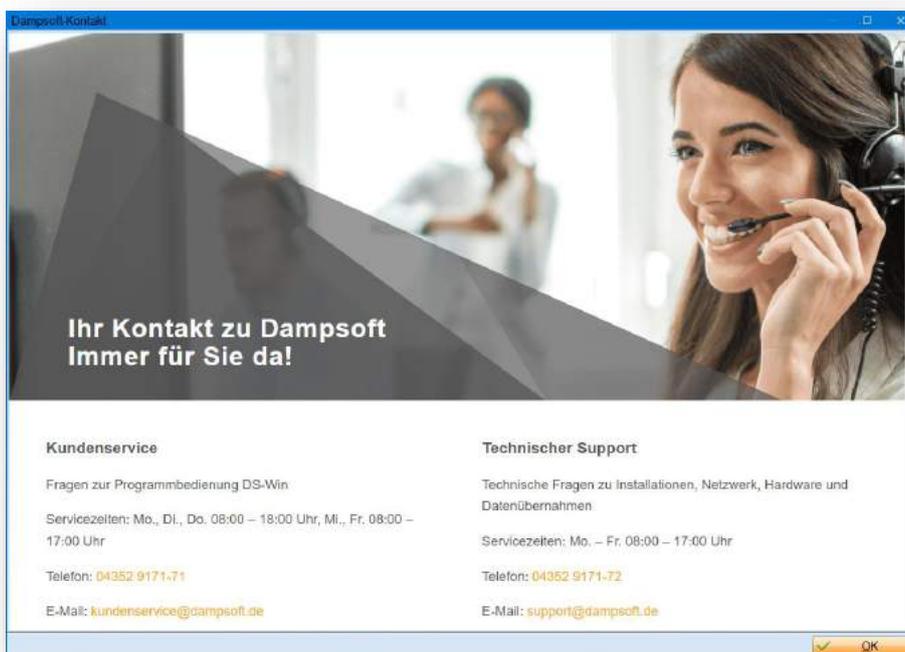
Wenden Sie sich bei Fragen bitte an Ihren zuständigen Systembetreuer.

Durch die Anpassung ergeben sich keine Änderungen an Ihrer Arbeitsweise.

1.3. Dampsoft-Kontaktinformationen: Layout überarbeitet

Mit diesem Update wurde das Layout der Dampsoft-Kontaktinformationen überarbeitet.

Sie können die Kontaktinformationen wie gewohnt mit der Funktionstaste F6 aufrufen. Alternativ klicken Sie im Hauptmenü auf das Fragezeichen-Symbol und wählen Sie „Dampsoft-Kontakt“ aus.

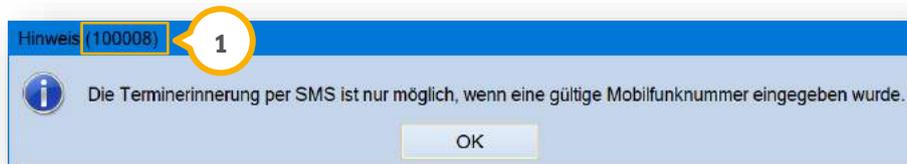


Um eine E-Mail zu senden, können Sie auf den gewünschten Link klicken.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, über die weiteren Links verschiedene Inhalte auf unserer Website aufzurufen.

1.4. Meldungen: Kopfzeile enthält Meldungs-ID

Um Anfragen zu Meldungen effizienter zu gestalten, wird zukünftig eine eindeutige Meldungs-ID  in der Kopfzeile ausgegeben.



Die IDs werden ab sofort schrittweise hinzugefügt und ermöglichen es uns, die entsprechende Meldung gezielter zuzuordnen, um die Fehlersuche einzugrenzen.

Wenn Sie eine Anfrage zu einer Meldung stellen, in der eine solche ID enthalten ist, empfehlen wir daher, diese zu notieren und mit den weiteren Informationen an uns zu übermitteln. Um die weiteren Informationen mitzuteilen, können Sie den Meldungstext kopieren oder einen Screenshot der Meldung speichern oder drucken. Folgen Sie dazu den Anweisungen in Abschnitt 1.5.

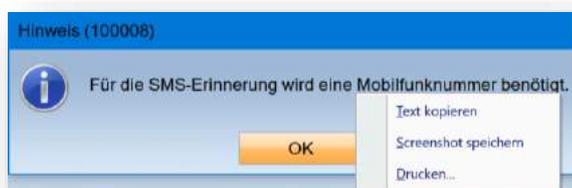
Wenn in einer Meldung keine ID enthalten ist, senden Sie uns ausschließlich den Inhalt der Meldung.

1.5. Meldungen: Meldungstexte speichern

Um den Text oder Screenshot einer Meldung zu speichern, stehen Ihnen ab sofort unterschiedliche Möglichkeiten zur Verfügung.

Klicken Sie in einer Meldung mit Rechtsklick auf den Text.

Es öffnet sich ein Kontextmenü.



Wählen Sie die gewünschte Funktion:

Text kopieren = Der Text der Meldung wird in die Zwischenablage kopiert und kann in ein Dokument oder in eine E-Mail eingefügt werden.

Screenshot speichern = Der Screenshot wird automatisch erstellt und im Ordner TDAMP unter folgendem Pfad gespeichert: „C:\TDAMP\DS\Screenshots“. Der Ordner wird nach dem Speichervorgang automatisch geöffnet.

Drucken... = Der Druckdialog wird geöffnet. Sie können den Meldungstext ausdrucken.

1.6. Vorankündigung: Update auf KIM 1.5 ab 01.07.2024

WICHTIG

Mit KIM (Kommunikation im Medizinwesen) kommunizieren medizinische Einrichtungen und Leistungserbringer aller Sektoren miteinander. Zahnärzte können Patienteninformationen mit anderen behandelnden Ärzten oder Gesundheitseinrichtungen teilen.

Ab dem 01.07.2024 wird das neue KIM-Clientmodul 1.5 durch die gematik eingeführt, welches neue Funktionen enthält. Die Zulassung des bisherigen KIM-Clientmoduls 1.0 wird zum 31.12.2024 auslaufen. Die Auslieferung von KIM 1.5 für Dampsoft-Kunden erfolgt mit dem General-Update 3/2024 Mitte September 2024.

Hinweis: Eine gesonderte Beantragung von KIM 1.5 durch Sie ist nicht erforderlich.

Was ist neu an KIM 1.5?

In der zweiten Stufe von KIM liegt der Fokus auf dem Ausbau der Versandfunktionen sowie der Automatisierung. Folgende Features und Funktionen werden enthalten sein:

- Auflösung von Größenlimitationen beim Dateiversand: Es sind dann bis zu 500 MB bei unsignierten und bis zu 250 MB bei signierten Anhängen möglich.
- Einführung der Dienstkennung: Hierdurch wird die Zuordnung von KIM-Nachrichten erleichtert und eine automatisierte Verarbeitung ermöglicht. KIM-Nachrichten können nun an mehrere Empfänger gesendet werden.
- Einrichten von Abwesenheitsnotizen: Leistungserbringer können bei Abwesenheit eine automatisierte Benachrichtigung für das KIM-Postfach einrichten.
- Im Übergangszeitraum der generellen Umstellung aller Anbieter von Version 1.0 auf 1.5 können KIM-Nutzer auch mit unterschiedlichen KIM-Versionen miteinander kommunizieren. Ein E-Mail-Versand und -Empfang ist auch in diesen Fällen problemlos möglich. Allerdings ist hierbei die Größe des Anhangs weiterhin auf 15 MB begrenzt.

KIM nun aus einer Hand

Zukünftig erhalten Sie die KIM-Lösung für das DS-Win direkt über Dampsoft. Aus regulatorischen Gründen war dies in der Vergangenheit leider nicht möglich, weshalb Sie für KIM einen Vertrag mit unserem Partner RISE abgeschlossen haben.

Nachdem diese regulatorischen Einschränkungen ausgeräumt werden konnten, haben Dampsoft und RISE nun vereinbart, dass zukünftig Dampsoft KIM anbietet und als Vertragspartner auftreten wird.

In diesem Zusammenhang wird Ihre bisherige KIM-Mail-Adresse in eine neue KIM-Mail-Adresse von Dampsoft gewandelt, die im Verzeichnisdienst der gematik registriert wird.

An den Konditionen und der praktischen Anwendung von KIM wird sich für Sie selbstverständlich nichts ändern.

Wie geht es weiter?

Die Auslieferung von KIM 1.5 erfolgt mit dem General-Update 3/2024 Mitte September 2024.

Sie werden im Anschluss an die Installation des General-Updates 3/2024 mittels eines geführten Prozesses im DS-Win bei der Installation des KIM-Client-Updates und bei der Neuregistrierung der KIM-Mail-Adresse unterstützt. Falls Sie KIMaaS nutzen, entfällt das Update des KIM-Clients, die Neuregistrierung der KIM-Mail-Adresse ist dennoch erforderlich. Wir informieren Sie im September 2024 per E-Mail und im Update Aktuell 3/2024 ausführlich über die neuen Funktionen von KIM 1.5.

Weitere Informationen zu KIM und rund um das Thema e-health finden Sie auf unserer e-health-Serviceseite

<https://www.dampsoft.de/service/e-health/> und in unseren FAQ unter

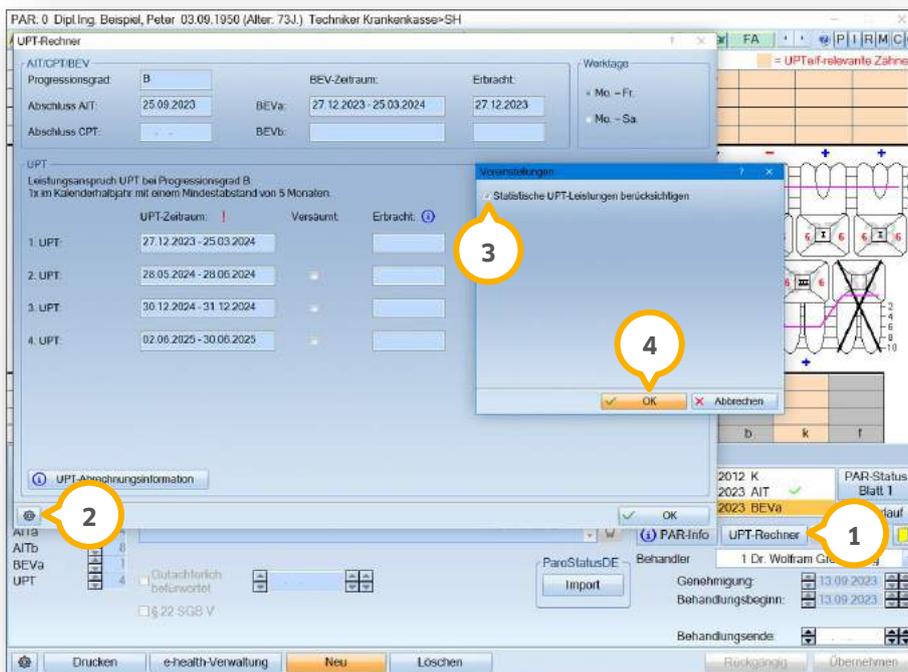
<https://www.dampsoft.de/faq?category=168951&title=e-health>.

2.1. PAR: UPT-Leistung „nur für Statistik“ im UPT-Rechner ausblenden

Mit diesem Update erhalten Sie die Möglichkeit, die UPT-Leistungen „nur für Statistik“ im UPT-Rechner auszublen- den.

Folgen Sie dem Pfad „Patient/PAR“.

Alternativ folgen Sie dem Pfad „Verwaltung/Kontrollbücher/PAR“.



Klicken Sie auf >>UPT-Rechner<< ①.

Klicken Sie auf das Einstellungssymbol ②.

Wenn Sie das Häkchen ③ bei „Statistische UPT-Leistungen berücksichtigen“ entfernen, werden die UPT-Leistungen, die Sie mit „nur für Statistik“ gekennzeichnet haben, nicht mehr im UPT-Rechner berücksichtigt.

Wenn Sie das Häkchen setzen, werden die Statistik-Leistungen weiterhin im UPT-Rechner berücksichtigt.

Übernehmen Sie die Einstellungen mit >>OK<< ④.

2.2. PAR: Zählweise UPT-Rechner angepasst

Die Zählweise des UPT-Rechners wurde an die neuen Anforderungen des PAR-Prüfmoduls angepasst.

Die Zählweise wird mit diesem Update nach der tatsächlich erbrachten Anzahl der UPT-Leistungen ausgegeben. Wird eine UPT versäumt, wird die Zählung ohne Unterbrechung fortgesetzt und es wird automatisch (je nach Progressionsgrad) eine neue UPT-Zeile generiert.

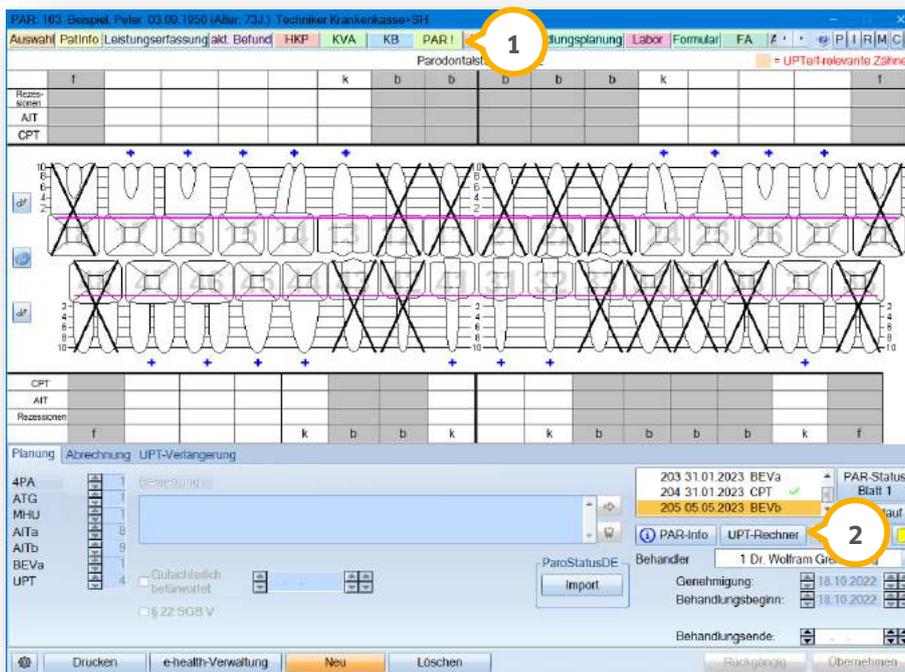
Hinweis!

Bei Fragen zu den UPT-Abrechnungsbestimmungen wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige KZV.

Ein Beispiel:

Öffnen Sie den gewünschten Patienten.

Wechseln Sie in den Reiter „PAR“ ①.



Klicken Sie auf >>UPT-Rechner<< ②.

The screenshot shows the 'UPT-Rechner' window with the following data:

AIT/CPT/BEV		BEV-Zeitraum		Erbracht	Werktage	
Progressionsgrad:	B	BEVa:	30.01.2023 - 27.04.2023	31.01.2023	Mo. - Fr.	
Abschluss AIT:	27.10.2022	BEVb:	04.05.2023 - 03.08.2023	05.05.2023	Mo. - Sa.	
Abschluss CPT:	03.02.2023					

UPT				
Leistungsanspruch UPT bei Progressionsgrad B: 1x im Kalenderhalbjahr mit einem Mindestabstand von 5 Monaten.				
	UPT-Zeitraum:	Versäumt:	Erbracht: ⓘ	Vergebener Termin:
1. UPT:	04.05.2023 - 03.08.2023		05.05.2023	→
2. UPT:	06.10.2023 - 29.12.2023		08.10.2023	→
3. UPT: <i>abgegrüßt</i>	06.05.2024 - 28.06.2024	☑		→
3. UPT:	01.07.2024 - 31.12.2024			→
4. UPT:	02.01.2025 - 05.05.2025			→

Annotations in the image: A yellow circle with the number '3' points to the 'Erbracht' column of the 3rd UPT row (06.05.2024 - 28.06.2024). A yellow circle with the number '4' points to the 'UPT-Zeitraum' of the 4th UPT row (02.01.2025 - 05.05.2025).

Wurde bei Progressionsgrad B die 3. UPT versäumt **3**, wird automatisch eine neue 3. UPT **4** angelegt und die folgenden Zeiträume werden neu berechnet.

Die ursprüngliche UPT-Phase wird beibehalten und ausgegraut.

Die nachfolgende UPT-Phase passt sich entsprechend an.

2.3. PAR: Termine über den UPT-Rechner vergeben

WICHTIG

Mit diesem Update wurde die Funktion hinzugefügt, Termine direkt über den UPT-Rechner zu vergeben.

Hinweis!

Sie können die Funktion ausschließlich nutzen, wenn Sie mit dem DS-Win-Termin arbeiten. Wenn Sie das Terminbuch nicht nutzen und einen Termin vergeben möchten, erhalten Sie eine Meldung. Diese Meldung erhalten Sie ebenfalls, wenn nicht alle Behandler ein eigenes Terminbuch nutzen.

Öffnen Sie den UPT-Rechner.

	UPT-Zeitraum:	Versäumt:	Erbracht:	Vergebener Termin:
1. UPT:	03.04.2024 - 02.07.2024			03.04.2024 →
2. UPT:	04.09.2024 - 31.12.2024			→
3. UPT:	04.04.2025 - 30.06.2025			
4. UPT:	05.09.2025 - 31.12.2025			

Um einen neuen Termin für die anstehende UPT zu vereinbaren, klicken Sie auf einen Pfeil neben einem leeren Terminfeld ①. Um einen bestehenden Termin einzusehen oder zu ändern, klicken Sie auf einen Pfeil neben einem ausgefüllten Terminfeld ②.

Es öffnet sich der Dialog zur Terminvergabe.
Sie erhalten eine Behandlerabfrage, wenn mehr als ein Behandler definiert ist.

Bei der Terminvergabe wird in der Behandlerauswahl der Behandler des AIT-Plans automatisch ausgewählt. Wenn Sie mit einem Terminbuch für alle Behandler arbeiten, wählen Sie den im vorhandenen Terminbuch zugeordneten Behandler aus.

Im Dialog „Termin-Eingabe“ wird Ihnen der nächstmögliche Termin innerhalb der berechneten Frist angezeigt. Bei der Terminvergabe wird automatisch als Behandlungsart die entsprechende UPT-Phase angegeben.

Ein Tipp für Sie: Es ist möglich, im Terminbuch eine Behandlungsart mit der Frist „UPT“ zu definieren. Wenn sie definiert ist, werden alle Parameter der vordefinierten Behandlungsart berücksichtigt.

Vergeben Sie wie gewohnt den Termin und bestätigen Sie die Angaben.

2.4. Patientendaten: Adressänderung in die Versichertendaten übernehmen

Bei Adressänderung (Straße/PLZ-Ort/Land/Zusatz) in den Patientendaten erhalten Sie ab sofort eine Abfrage, ob Sie die Änderung in die Versichertendaten übernehmen möchten.

Voraussetzung für die Abfrage ist, dass bei „MFRP“ die Auswahl „Familienmitglied“ oder „Privat“ getroffen wurde.

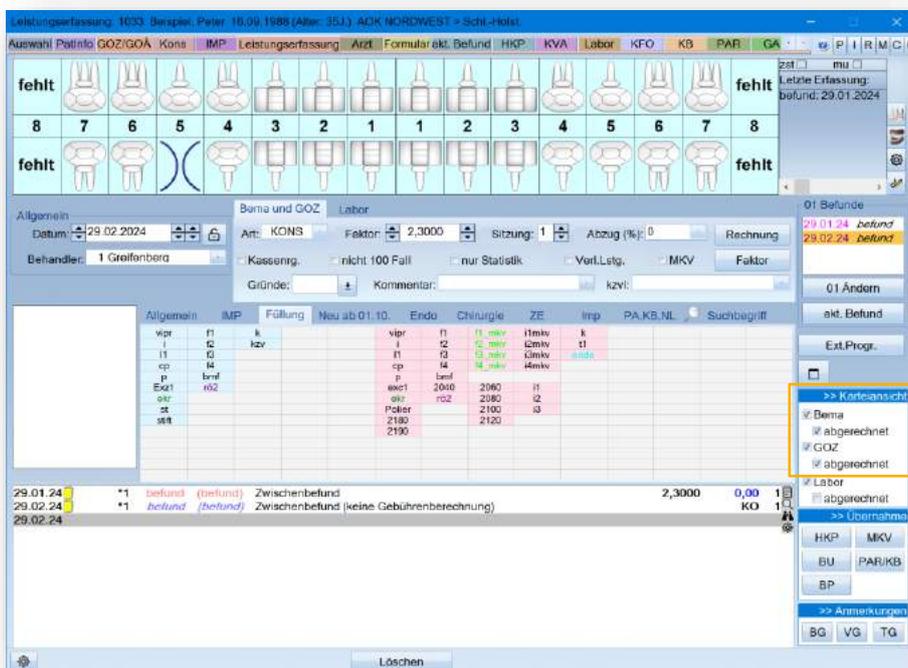
2.5. Befund: Darstellung Leistung „befund“ optimiert

Die Leistung „befund“ für KONS und GOZ wird zukünftig nach Eingabe bloss dargestellt. Die Leistungen werden weiterhin wie gewohnt in der PatInfo angezeigt.

Hinweis!

Die Leistung „befund“ im Bereich KONS und GOZ wird nicht auf Rechnungen ausgegeben. Die Leistung „befund“ als alleinige Leistung erzeugt keine Rechnung. In der Statistik (Tagesprotokoll und Leistungsspiegel) wird die Leistung angezeigt, ebenso beim Ausdruck.

Öffnen Sie den gewünschten Patienten und wechseln Sie in die Leistungserfassung.



Definieren Sie im Bereich ①, ob die abgerechneten Leistungen angezeigt werden sollen:

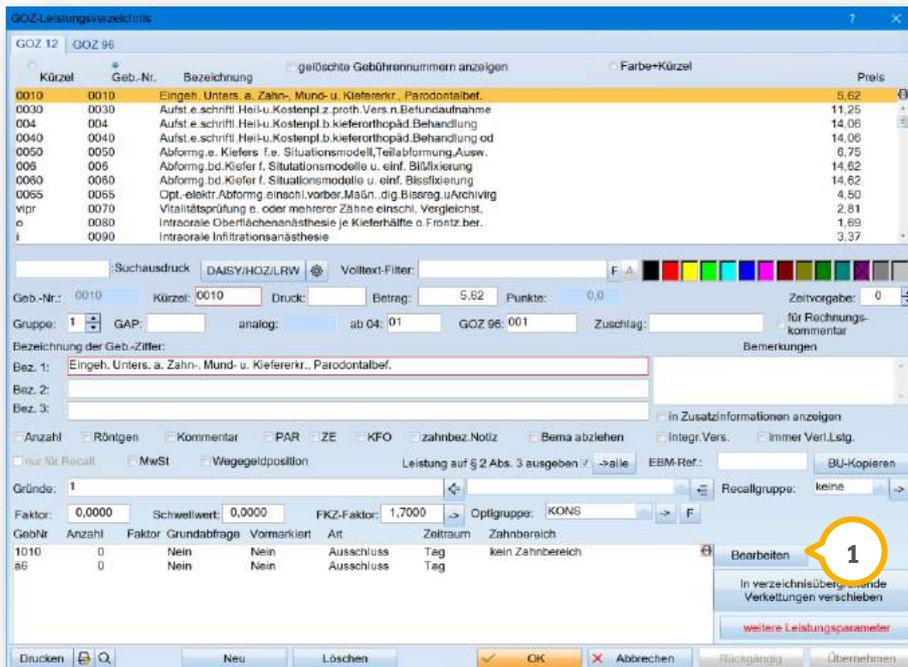
Häkchen bei „abgerechnet“ **gesetzt** = Leistung **wird angezeigt**

Häkchen bei „abgerechnet“ **entfernt** = Leistung **wird nicht angezeigt**

2.6. Befund: Ausschlussprüfungen werden berücksichtigt

Die Eingabe der Leistung 0010 über die Meldung im Reiter „aktueller Befund“ berücksichtigt jetzt auch den für die Leistung 0010 im GOZ-Leistungsverzeichnis eingetragenen Ausschluss.

Um die Einstellungen anzupassen, folgen Sie dem Pfad „Verwaltung/Leistungsverzeichnisse/GOZ-Leistungsverzeichnis“.

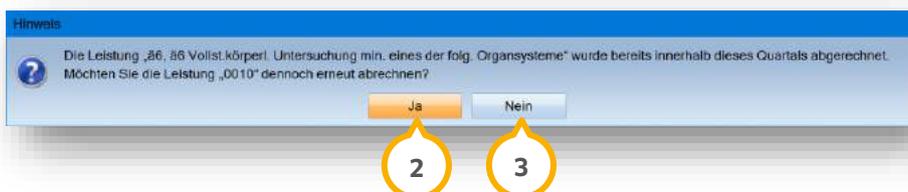


Klicken Sie auf >>Bearbeiten<< ①.

Es öffnet sich ein neuer Dialog. Geben Sie wie gewohnt den Ausschluss ein.

Wenn Sie eine Leistung eingeben, die gemäß Ihren Einstellungen nicht abgerechnet werden soll, erhalten Sie eine Meldung.

Beispiel:



Wenn Sie die Meldung mit >>Ja<< ② bestätigen, wird die Leistung dennoch berechnet.

Wenn Sie die Meldung mit >>Nein<< ③ bestätigen, wird der Befund als Pseudoleistung „befund“ gespeichert.

2.7. HKP: Automatische Laborberechnung optimiert

Mit diesem Update wurde eine Anpassung in der automatischen Laborberechnung vorgenommen.

Die hinterlegte Laborposition „001-8 Modell bei Implantatversorgung“ wird ausschließlich bei einer Ausnahmeindikation berechnet.

Sie erhalten bei der HKP-Planung eine automatische Abfrage, ob eine Ausnahmeindikation vorliegt.

Wenn Sie die Abfrage mit >>Ja<< beantworten, **wird** die hinterlegte Laborposition **berechnet**.

Wenn Sie die Abfrage mit >>Nein<< beantworten, **wird** die hinterlegte Laborposition **nicht berechnet**.

2.8. HKP: Anpassung des Layouts

Mit diesem Update wurde das Layout der HKP-Ansicht an die Vorgaben des EBZ angepasst.

Alle neu erstellten Pläne werden ab sofort in Graustufen angezeigt, bereits vorhandene Pläne weiterhin in Rosa.

The screenshot displays the HKP software interface for patient '1048 29.10.19 P'. The main window is titled 'HKP: 0 Beispiel, Patient, 16.09.2007 (Alter: 50J), AOK PLUS Sachsen'. The interface includes a menu bar with options like 'Auswahl', 'PatInfo', 'KFO', 'Leistungserfassung', 'akt. Befund', 'HKP!', 'KVA', 'Labor', 'KB!', 'Formular', 'View', 'PAR!', 'Kartell', and 'Behandlungs...'. Below the menu, there are several sections: 'Kasse' with 'NL' and 'Gleichartig' options; patient data including '1048 29.10.19 P', '1085 12.05.20 R', '1201 06.05.21 K P', and '1434 01.04.24 K'; a 'Therapieschritt' section with 'Behandlung begonnen' and 'wird nicht abgerechnet'; and a 'Bemerkungen' section with the text '991701-0-ZE-D1434-1-4'. The central part of the screen shows a table for 'II. Befunde für Festzuschüsse' with columns for 'Befund Nr.', 'Zahn/Gebiet', 'Anz.', and 'Betrag'. Below this is a 'III. Kostenplanung' table with columns for 'BEMA-Nr.', 'Anz.', and 'Betrag'. To the right, there are checkboxes for 'Unfall oder Unfallsfolgen', 'Berufskrankheit', 'Versorgungsleiden', 'Immidiatversorgung OK', 'Interimversorgung OK', 'Immidiatversorgung UK', and 'Interimversorgung UK'. At the bottom, there is a 'IV. Rechnungsbelege' table with columns for 'BEMA-Nr.', 'Anz.', 'Betrag', and 'Euro'. The table contains 9 rows of data, including 'ZA-Honorar (BEMA siehe III)', 'ZA-Honorar zusatzl. Leistungen BEMA', 'ZA-Honorar GOZ', 'Mat.- und Lab.-Kosten Gewerbl.', 'Mat.- und Lab.-Kosten Praxis', 'Versandkosten Praxis', 'Gesamtsumme', 'Festzuschuss-Kasse', and 'Versichertenanteil'. The bottom of the window has buttons for 'Drucken', 'Neu', 'Bearbeiten', 'Löschen', 'Rückgängig', and 'Übernehmen'.

2.9. HKP: Formular „Direktabrechnung Zahnersatz“ aus HKP-Druckmenü drucken

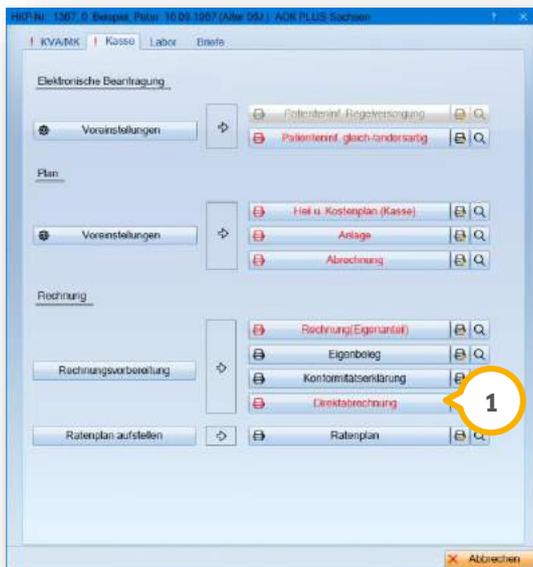
Wenn Sie für einen Patienten einen andersartigen HKP erstellen, können Sie das Formular für die Direktabrechnung zukünftig über das HKP-Druckmenü im Reiter „Kasse“ ausdrucken. Zu diesem Zweck wurde die Schaltfläche >>Direktabrechnung<< ergänzt.

Ein Tipp für Sie: Die Option, das Formular in der Rechnungsvorbereitung zu drucken, bleibt weiterhin bestehen.

Öffnen Sie den gewünschten Patienten.

Wechseln Sie in den Reiter „HKP“.

Klicken Sie auf >>Drucken<<.



Die neue Schaltfläche >>Direktabrechnung<< ① finden Sie im Bereich der Rechnungsvorbereitung.

2.10. HKP: Automatischer PatInfo-Eintrag beim Setzen des Abrechnungsdatums in Plänen

Wenn Sie beispielsweise ein Abrechnungsdatum bei einem Reparaturplan setzen, der nicht durch die Krankenkasse genehmigt werden muss, wird automatisch der Eintrag „HKP abgerechnet“ (oder „eHKP abgerechnet“) in der PatInfo erzeugt.

2.11. KFO: Patienten-Anteil unabhängig vom Behandlungsplan eingeben

In der KFO-Leistungserfassung für Kassenpatienten ist es zukünftig möglich, den Patienten-Anteil auch bei Patienten ohne Behandlungsplan zu hinterlegen. Das Eingabefeld „Patienten-Anteil“ ist ab sofort standardmäßig aktiviert.

Dies ist beispielsweise erforderlich, wenn eine Praxis als Urlaubsvertretung Leistungen mit Patienten-Anteil abrechnet. Die Praxis muss keinen Behandlungsplan erfassen.

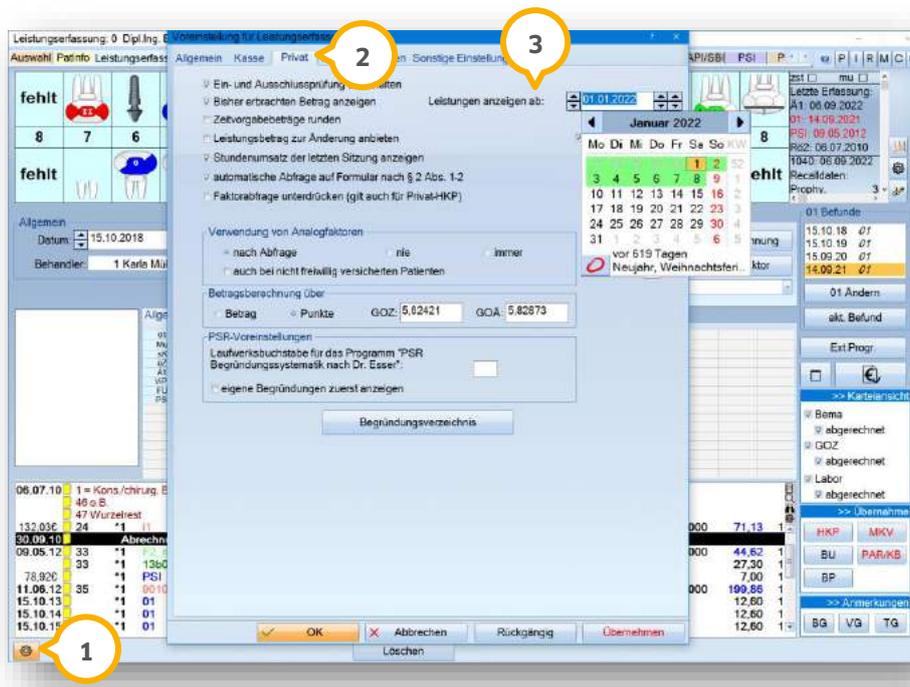
Hinweis!

Das Eingabefeld ist deaktiviert, wenn ein eAntrag genehmigt und verarbeitet vorliegt, da ab dem Zeitpunkt keine Änderung mehr möglich ist.

2.12. Leistungserfassung: KFO-Leistungen ab bestimmtem Datum anzeigen

Seit dem General-Update 4/23 bieten wir die Möglichkeit, ein Datum in den Voreinstellungen zu hinterlegen, ab welchem die abgerechneten BEMA- und GOZ-Leistungen angezeigt werden sollen. Diese Voreinstellung wurde optimiert, sodass nun auch KFO-Leistungen entsprechend dieser Einstellung gefiltert werden. Dies ist beispielsweise für Praxisübernahmen oder Trennungen von Praxisgemeinschaften hilfreich, damit nicht die Leistungen des Vorbehandlers angezeigt werden.

Um ein Startdatum festzulegen, öffnen Sie einen beliebigen Patienten.
Wechseln Sie in den Reiter „Leistungserfassung“.



Öffnen Sie die Voreinstellungen ①.

Geben Sie in den Reitern „Kasse“ und „Privat“ ② bei „Leistungen anzeigen ab“ ③ das gewünschte Datum ein.

Wenn Sie das Datum in der Voreinstellung entfernen, werden wieder alle Leistungen angezeigt.

2.13. Leistungserfassung: Kassen- und Privat-Laborleistungen ab bestimmtem Datum anzeigen

Seit dem General-Update 4/23 bieten wir die Möglichkeit, ein Datum in den Voreinstellungen zu hinterlegen, ab welchem die abgerechneten BEMA- und GOZ-Leistungen angezeigt werden sollen. Diese Voreinstellung wurde optimiert, sodass nun auch Kassen- und Privat-Laborleistungen (Typ LL und LP) entsprechend dieser Einstellung gefiltert werden. Die Filterung greift automatisch, wenn Sie in den Voreinstellungen der Leistungserfassung ein Datum bei „Leistungen anzeigen ab“ gesetzt haben.

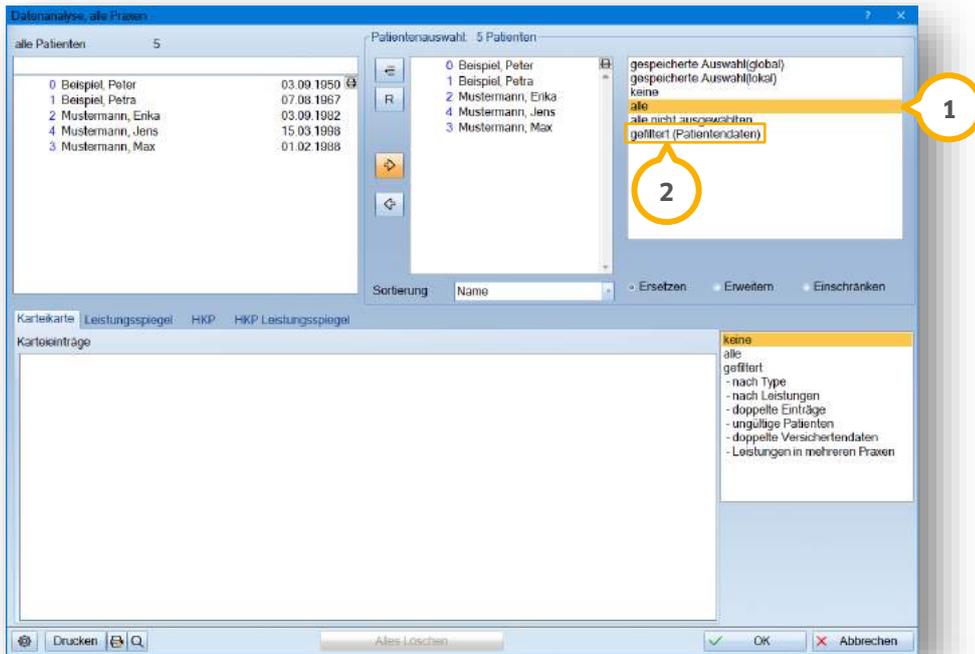
Ein Tipp für Sie: Entnehmen Sie das Vorgehen aus dem Abschnitt 2.12.

3.1. Datenanalyse: Nach Pflegegrad und Eingliederungshilfe filtern

WICHTIG

Ab sofort haben Sie die Möglichkeit, in der Datenanalyse nach dem Pflegegrad und der Eingliederungshilfe zu filtern.

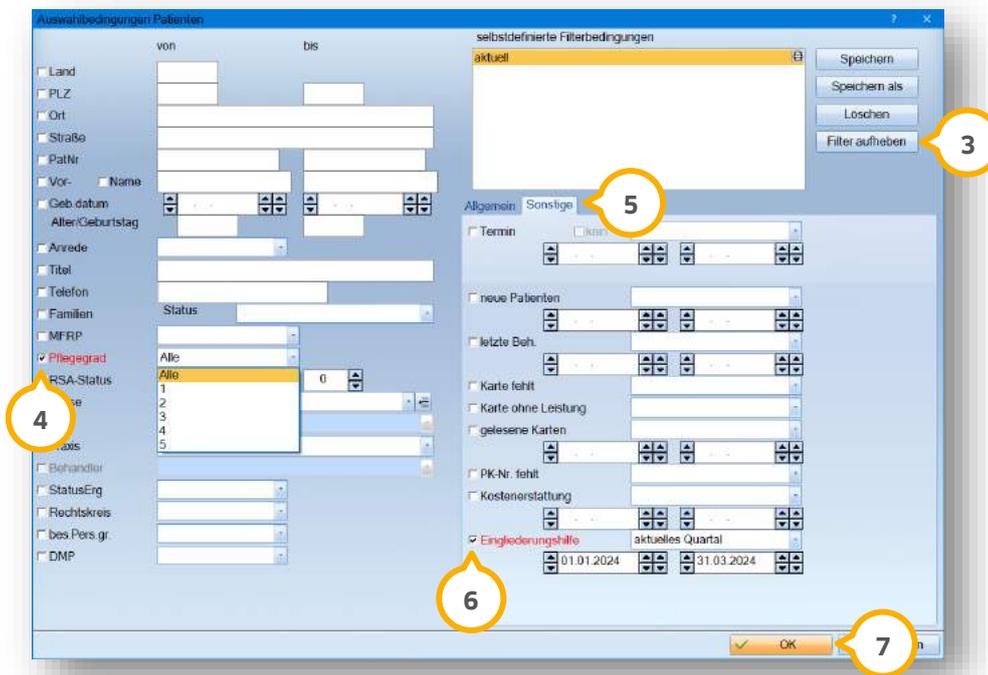
Folgen Sie dem Pfad „Statistik/Datenanalyse“.



Um alle Patienten in der Filterung aufzunehmen, wählen Sie „alle“ ① aus.

Markieren Sie anschließend „gefiltert (Patientendaten)“ ②.

Es öffnet sich folgender Dialog:



Um eine neue Filterung zu beginnen, klicken Sie auf >>Filter aufheben<< ③.

Um nach dem Pflegegrad zu filtern, setzen Sie die Auswahl bei ④ und wählen Sie den entsprechenden Pflegegrad aus der Auswahlliste.

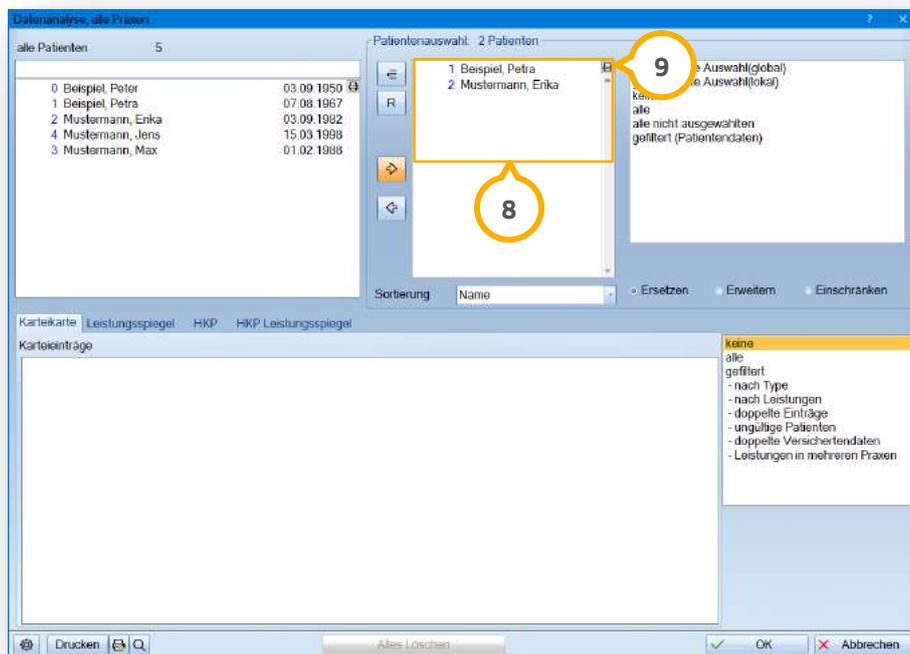
Um nach der Eingliederungshilfe zu filtern, wechseln Sie in den Reiter „Sonstige“ ⑤.

Setzen Sie die Auswahl bei ⑥.

Wenn Sie die Auswahl gesetzt haben, wird automatisch das aktuelle Quartal ausgewählt.

Um ein anderes Quartal oder einen gewünschten Zeitraum anzugeben, verwenden Sie die Eingabefelder.

Wenden Sie die Filterung mit >>OK<< ⑦ an.



Die Filterergebnisse werden Ihnen im Bereich 8 angezeigt.

Ein Tipp für Sie: Sie können die Liste wie gewohnt über das Drucker-Symbol 9 drucken.

4.1. Abrechnungsbüro: EVE ZA AG aktualisiert

Die Einverständniserklärung für das Abrechnungsbüro ZA AG wurde aktualisiert.

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

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

PATIENT

— DIE —
ZA

Nachname Beispiel

Vorname Peter

Geburtsdatum 03.01.1964

Anschrift: 99990 Musterstadt, Vogelsang 1

Pflichtfeld – per Hand ausfüllen oder per EDV bedrucken

Einverständniserklärung

Ggf. gesetzliche(r) Vertreter(in) oder abweichender Rechnungsempfänger:
Bei Personen unter 18 Jahren/Geschäftsunfähigen/beschränkt Geschäftstüchtigen

Titel, Vorname, Nachname Geburtsdatum

Straße, Hausnr. PLZ, Ort

Einwilligung zur Forderungsabtretung

Ich erkläre mich einverstanden,

- dass mein Zahnarzt die sich aus meiner Behandlung ergebenden Forderungen an die ZA Zahnärztliche Abrechnungsgesellschaft Düsseldorf, AG, Werftstr. 21, 40549 Düsseldorf (kurz ZA AG) abtritt.

Auftrag ZA AG DIN A4 (2/2024) **3** ausgeben 1 Greifenberg

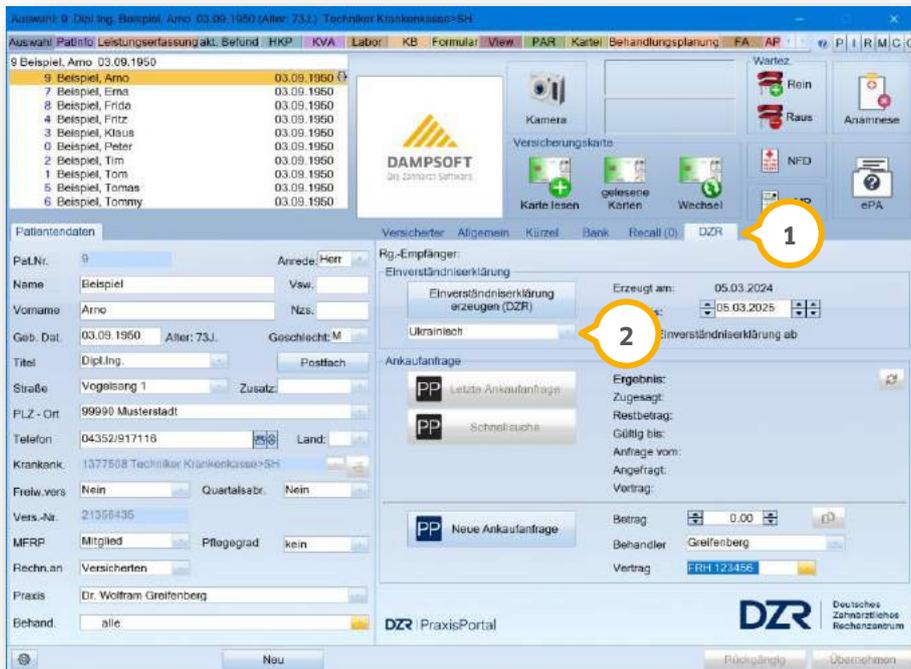
Wählen Sie aus der Auswahlliste die Option „ZA AG DIN A4 (2/2024)“ **3**.

4.2. Abrechnungsbüro: EVE (DZR/ABZ) auf Ukrainisch verfügbar

Die Einverständniserklärungen für DZR und ABZ stehen zukünftig auf Ukrainisch zur Verfügung.

Folgend erläutern wir Ihnen den Aufruf über den Reiter „DZR“.

Öffnen Sie den gewünschten Patienten über die Patientenauswahl.



Wechseln Sie in den Reiter „DZR“ ①.

Wählen Sie aus der Auswahlliste ② die Sprache „Ukrainisch“.

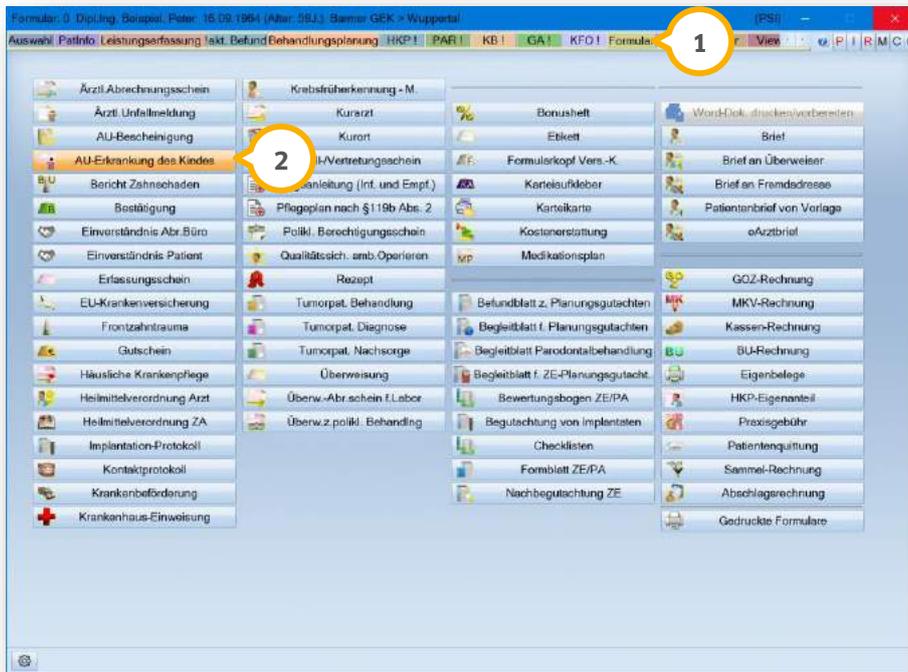
Die Einverständniserklärung wird geöffnet.

4.3. Formular: „AU-Erkrankung Kind“ aktualisiert

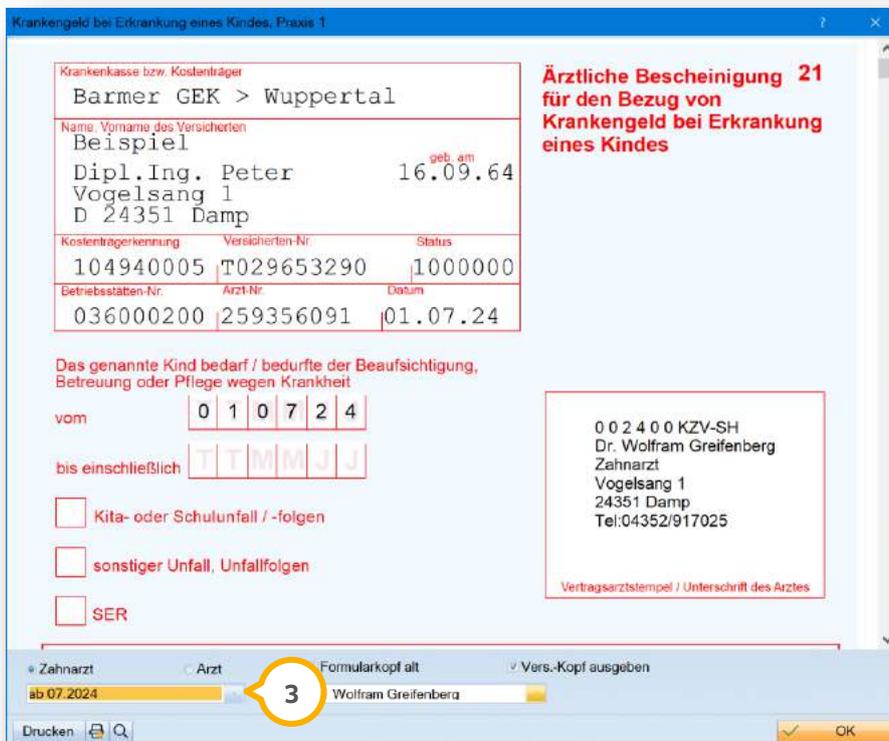
Das Formular „Ärztliche Bescheinigung für den Bezug von Krankengeld bei Erkrankung eines Kindes“ wurde aktualisiert und ist ab dem 01.07.2024 aufrufbar.

Sie finden das Formular unter dem Pfad „Formulare/Zahnärztliche Formulare/AU-Erkrankung des Kindes“. Wählen Sie den gewünschten Patienten.

Alternativ öffnen Sie den Patienten über die Patientenauswahl. Wechseln Sie in den Reiter „Formular“ ①.



Klicken Sie auf >>AU-Erkrankung des Kindes<< ②. Es öffnet sich folgender Dialog:



In der Auswahl ③ ist die neue Version „ab 07.2024“ verfügbar.

4.4. Neue Formblätter: ZE/PA Bremen Tübinger Modell

Mit diesem Update stehen Ihnen die neuen Formulare der Formblätter für ZE und PA nach dem Tübinger Modell zur Verfügung.

4.4.1. Formulare für Behandler aufrufen

Öffnen Sie den gewünschten Patienten. Wechseln Sie in den Reiter „Formular“.

Klicken Sie auf >>Formblatt ZE/PA<<.

Wählen Sie die Adresse aus den Fremdadressen aus.

Bestätigen Sie den Dialog mit >>OK<<.

Alternativ folgen Sie dem Pfad „Formulare/Zahnärztliche/Formulare für Gutachter/Formblatt ZE/PA“. Öffnen Sie den gewünschten Patienten. Wählen Sie die Adresse aus den Fremdadressen aus und bestätigen Sie den Dialog mit >>OK<<.

Formblatt ZE Gutachten

Name der Kasse: AOK NORDWEST > Westf.-Lippe
Wohnort: Damp
Name, Vorname des Versicherten: Beispiel, Peter
PLZ: 24351
geb. am: 16.09.1964
Kassen-Nr.: 3411401
Versicherten-Nr.:
Status: 1

Name des Behandlers: Dr. Wolfram Greifenberg
0 0 2 4 0 0 KZV-SH
Zahnarzt
Vogelhang 1
24351 Damp
Tel: 04352/917025

Name des Gutachters, Datum: DAMPSOFT GmbH, 20.03.2024

		Behandler(in) vorhanden		Gutachter(in) vorhanden		Gutachter(in) auswertbar	
		ja	nein	ja	nein	ja	nein
1.	Röntgen						
1.1	aktuelle Zahnfilme	<input type="checkbox"/>					
1.2	aktuelles OPG	<input type="checkbox"/>					
		Behandler(in)		Gutachter(in)			
2.	Untersuchung	ja	nein	ja	nein		
2.1	Mundhygiene ausreichend	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.2	Zahnstein entfernt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Behandler(in)		Gutachter(in)			
3.	Vorbehandlung abgeschlossen	ja	nein	ja	nein		
3.1	konservierend	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.2	chirurgisch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.3	endgültig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

ZE Tübinger Modell ab 01.2024 (1) | 1 Wolfram Greifenberg | Stempel ausgeben

Auftrag | OK | Abbrechen

Wählen Sie aus der Auswahlliste ① das Formular „ZE Tübinger Modell ab 01.2024“ oder „PA Tübinger Modell ab 01.2024“.

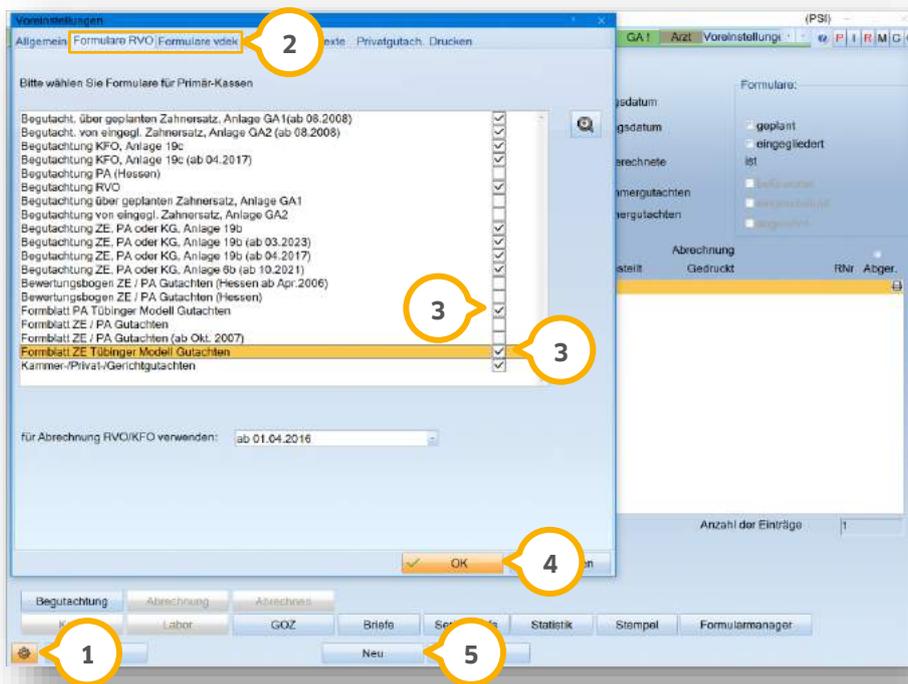
4.4.2. Formulare für Gutachter aufrufen

Öffnen Sie den gewünschten Patienten.

Wechseln Sie in den Reiter „GA“.

Alternativ folgen Sie dem Pfad „Verwaltung/Kontrollbücher/Gutachter-Kontrollbuch“.

Öffnen Sie den gewünschten Patienten.

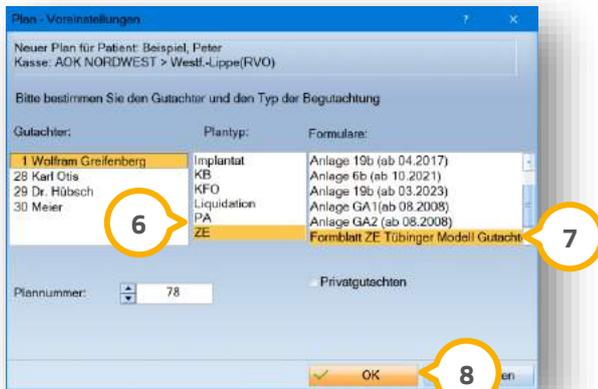


Öffnen Sie die Voreinstellungen ①.

Setzen Sie in den Reitern „Formulare RVO“ und „Formulare vdek“ ② die Auswahl bei „Formblatt PA Tübinger Modell Gutachten“ und „Formblatt ZE Tübinger Modell Gutachten“ ③.

Speichern Sie die Angaben mit >>OK<< ④.

Klicken Sie auf >>Neu<< ⑤.



Wählen Sie den Plantyp „PA“ oder „ZE“ ⑥.

Wählen Sie aus der Liste der Formulare „Formblatt PA Tübinger Gutachten“ oder „Formblatt ZE Tübinger Modell Gutachten“ ⑦.

Klicken Sie auf >>OK<< ⑧.

Das ausgewählte Formular wird geöffnet.

4.5. Konformitätserklärung Kieferbruch: Separate Konformitätserklärung möglich

WICHTIG

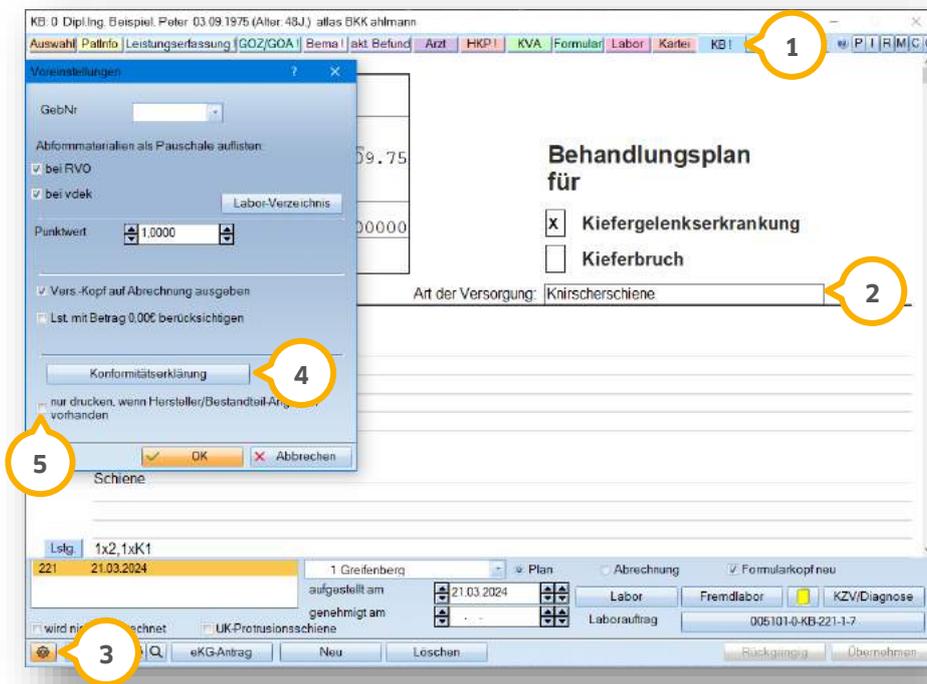
Mit diesem Update besteht die Möglichkeit, eine individuelle Konformitätserklärung für den KB/KGL-Plan zu hinterlegen sowie eine Bezeichnung (Art der Versorgung) für den KB/KGL-Plan zu erfassen.

Hinweis!

Die Bezeichnung wird ausschließlich auf der Konformitätserklärung ausgegeben, nicht auf dem Standardausdruck des KB-Plans.

Öffnen Sie den gewünschten Patienten.

Wechseln Sie in den Reiter „KB“ ①.



Geben Sie bei ② die Art der Versorgung ein.

Öffnen Sie die Voreinstellungen ③.

Die neue Schaltfläche >>Konformitätserklärung<< ④ ist in den Voreinstellungen vorhanden.

Wenn Sie die Auswahl bei „nur drucken, wenn Hersteller/Bestandteil-Angaben vorhanden“ ⑤ setzen, wird die Konformitätserklärung in Rot angezeigt, sobald Sie einen Hersteller oder Bestandteile bei einer Laborleistung im jeweiligen Laborleistungsverzeichnis hinterlegen.

Wenn Sie Laborleistungen ohne diese Angaben eingeben, ist die Schaltfläche >>Konformitätserklärung<< schwarz.

Wenn Sie die Auswahl bei „nur drucken, wenn Hersteller/Bestandteil-Angaben vorhanden“ ⑤ nicht setzen, wird die Schaltfläche >>Konformitätserklärung<< im Labor rot, ungeachtet, ob Sie die eingegebenen Laborleistungen und Herstellerangaben im Laborleistungsverzeichnis hinterlegt haben.

Die Textverarbeitung wird geöffnet, wenn Sie auf >>Konformitätserklärung<< ④ klicken:

selbstdefinierte Rechnungstexte: Dampsoft-Beispiel Konformitätserklärung KB

Text Einstellungen Bearbeiten Suchen Extras Tabelle Rechtschreibung

Konformitätserklärung KB Feldinhalt Speichern und fertig Abbruch

Times New Roman 12 Zelle 5, Spalte 1
0 Beispiel, Peter

Konformitätserklärung nach § 12 MPG für Sonderanfertigungen

<u>Konformitätserklärungsnummer:</u>	{kiebruch: Plannummer} 6
<u>Auftrag durch:</u>	{rech: Behandler} {prx: Vorname} {prx: Name} {prx: Straße} {prx: PLZ} {prx: Ort}
<u>Fertigungsstätte(n):</u>	
<u>Patient:</u>	{pat: Vorname(Patient)} {pat: Name(Patient)}, geb. {pat: Geb.Datum(Patient)}
<u>Versicherung:</u>	Das hergestellte Produkt ist ausschließlich für den oben genannten Patienten bestimmt.
<u>Produkt</u>	{kiebruch: Bezeichnung} 7
<u>Hersteller:</u>	{rech: Hersteller}
<u>Bestandteile:</u>	{rech: Bestandteile}
<u>Erklärung:</u>	Wir sichern zu, dass diese Sonderanfertigung den in Anhang I der Verordnung (EU) 2017/745 angegebenen grundlegenden Sicherheits- und Leistungsanforderungen entspricht. Die angegebenen Zusammensetzungen entsprechen den Herstellerangaben. Die Dokumentation zu dieser Erklärung liegt zur Einsicht für die Behörden bereit.
<u>Datum:</u>	{aktuelles Datum#21.9.0}

Hinweis: Dieser Beleg wurde maschinell erstellt und ist ohne Unterschrift gültig

Hier können Sie individuelle Einstellungen für den KB/KGL-Plan vornehmen.

Neu hinzugefügt wurden die Makros {kiebruch: Plannummer} **6** und {kiebruch: Bezeichnung} **7**.

Ein Tipp für Sie: Die Makros werden automatisch mit den Daten aus dem KB/KGL-Plan gefüllt.

5.1. Mitarbeiterverwaltung: Gelöschte Dateien wiederherstellen

WICHTIG

Mit diesem Update wurde der Vorgang zum Löschen von Plänen angepasst. Es ist nun nicht mehr möglich, einen Plan direkt endgültig zu löschen. Stattdessen wird dieser in den Papierkorb verschoben und kann von dort zurückgeholt werden.

Zu diesem Zweck wurde die Funktion zum Zurückholen von Karteieinträgen erweitert. Der Reiter „Karteieinträge zurückholen“ wurde in „Zurückholen“ umbenannt und umfasst nun folgende Auswahlmöglichkeiten:

- HKP/KVA zurückholen
- KB zurückholen
- PAR zurückholen
- Karteieinträge zurückholen
- Notizen zurückholen

Wenn Sie beispielsweise einen Plan löschen, wird dieser zunächst in den Papierkorb verschoben und kann mithilfe der folgenden Arbeitsschritte zurückgeholt werden.

Folgen Sie dem Pfad „Verwaltung/Zurückholen“.



Es öffnet sich eine Auswahlliste ①.

Wählen Sie den gewünschten Bereich.

Ein Tipp für Sie: Die neue Aufteilung findet sich auch in den Berechtigungsgruppen der Mitarbeiterverwaltung wieder.

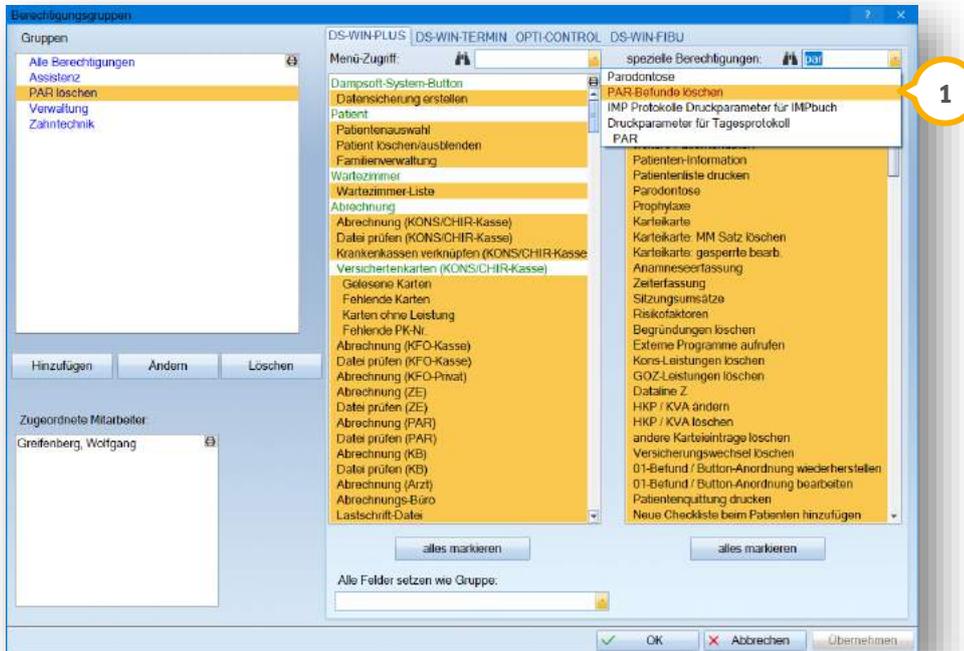
5.2. Neue Berechtigung: „PAR-Befunde löschen“

In der Mitarbeiterverwaltung steht Ihnen die neue Berechtigung „PAR-Befunde löschen“ zur Verfügung. Mit der neuen Berechtigung können Sie die Erlaubnis zum Löschen von PAR-Befunden verwalten.

Folgen Sie dem Pfad „Verwaltung/Praxis/Mitarbeiter“.

Wechseln Sie in die >>Berechtigungsgruppen<<.

Es öffnet sich folgender Dialog:



Suchen Sie nach „PAR-Befunde löschen“ ①.

Verwalten Sie die speziellen Berechtigungen wie gewohnt.

6.1. Allgemeine Informationen zu e-health

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

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

Zusätzlich haben wir für Sie ein Informationsvideo erstellt:

<https://www.youtube.com/watch?v=mXZtzWl8nuA&feature=youtu.be>

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

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

Hinweis!

Entnehmen Sie die detaillierten Voraussetzungen und Handlungsanweisungen aus der Anleitung für die e-health-Anwendungen 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.

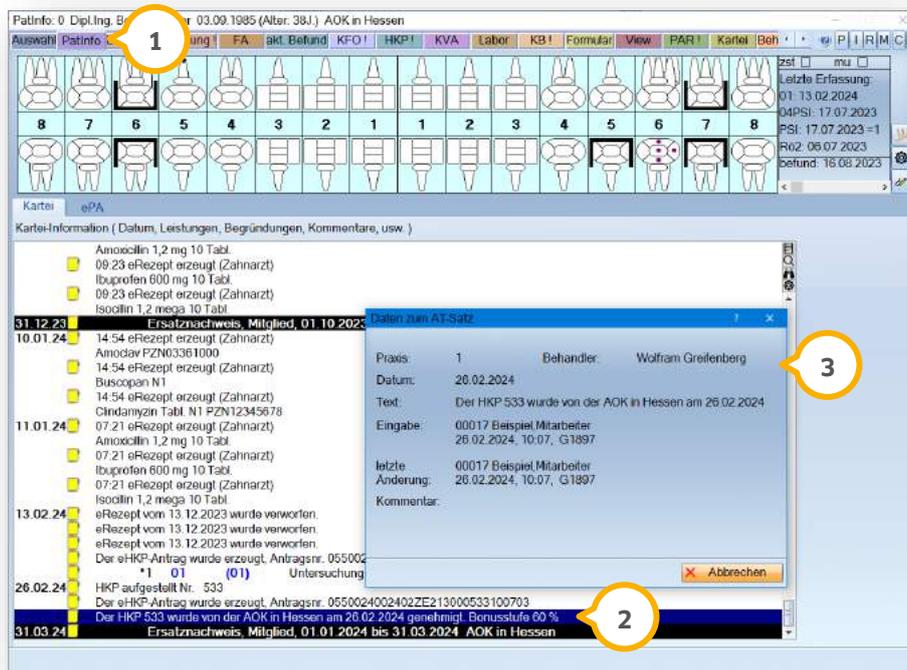
6.2. EBZ: PatInfo-Einträge werden behandlerbezogen gespeichert

Zukünftig wird der PatInfo-Eintrag von genehmigten/abgelehnten eAnträgen (eHKP, eKFO, eKB, ePAR) behandlerbezogen aus dem Plan gespeichert und zu dem Behandler auf dem Tagesprotokoll angezeigt.

In unserem Beispiel ist die Neuerung anhand eines eHKPs zu sehen.

Öffnen Sie den gewünschten Patienten.

Wechseln Sie in die PatInfo **1**.



Sobald Sie einen eAntrag verarbeiten, wird der automatische Eintrag behandlerbezogen in die PatInfo übernommen.

Klicken Sie mit Rechtsklick auf den Eintrag **2**.

Es öffnet sich eine Auswahlliste. Wählen Sie „zusätzliche Daten“.

Die Details zum Behandler **3** werden in einem zusätzlichen Dialog angezeigt.

Ein Tipp für Sie: Damit diese Informationen mit auf dem Tagesprotokoll ausgegeben werden, ist es notwendig, über „Statistik/Tagesprotokoll“ das Häkchen bei „andere Kürzel“ zu setzen und „Allg. Text“ zu markieren.

6.3. eHKP: Beim Druck der Eigenanteilsrechnung Abrechnungsdatum eintragen

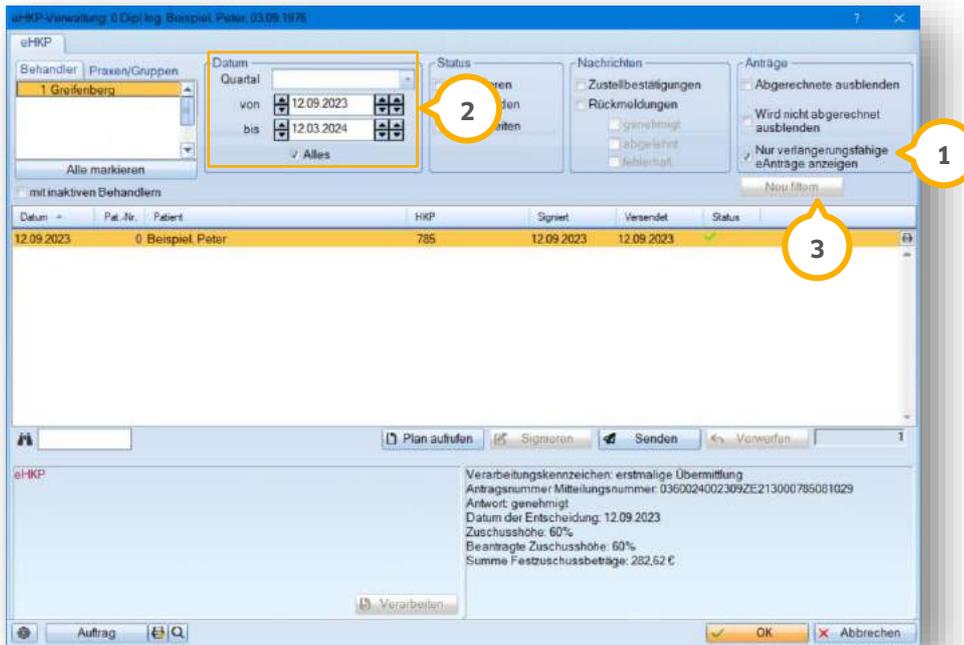
Um den HKP in der Monatsabrechnung zu berücksichtigen, wird ein Abrechnungsdatum benötigt. Sie erhalten zukünftig eine Abfrage als Erinnerung, wenn Sie eine Eigenanteilsrechnung drucken.

6.4. eHKP: Zu verlängernde Pläne filtern

WICHTIG

Mit diesem Update haben Sie die Möglichkeit, nach eHKPs zu filtern, die nach der gesetzlichen Frist von sechs Monaten zur Verlängerung gesendet werden können.

Folgen Sie dem Pfad: „Kommunikation/e-health/eHKP“.



Setzen Sie die Auswahl bei „Nur verlängerungsfähige eAnträge anzeigen“ ①.

Geben Sie im Bereich ② ggf. die Zeitspanne für die Filterung ein.

Klicken Sie auf >>Neu filtern<< ③.

Ein Tipp für Sie: Die Filterung zeigt ausschließlich eHKPs an, die genehmigt wurden.

7.1. DS-Win-BuS: Aktualisierte Dokumente

Mit diesem Update haben wir folgende Dokumente für Sie aktualisiert:

- Unfallversicherung
- Gleichbehandlungsgesetz
- Musterhygieneplan

Um die Dokumente „Unfallversicherung“ oder „Gleichbehandlungsgesetz“ aufzurufen, folgen Sie im DS-Win dem Pfad „Erweiterungen/BuS/Allgemeines“.

Um den Musterhygieneplan aufzurufen, folgen Sie dem Pfad „Erweiterungen/BuS/MPG-Hygiene/Dokumentation“.

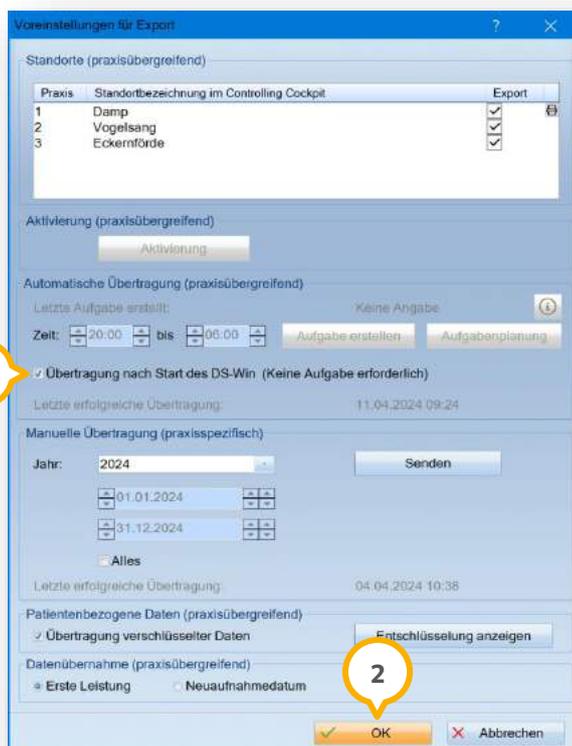
7.2. Controlling Cockpit: Automatische Datenübertragung möglich

Mit diesem Update steht Ihnen eine neue Funktion zur Verfügung. Zukünftig ist es möglich, die Daten automatisch bei Start des DS-Win an das Controlling Cockpit zu übergeben.

Hinweis!

Wenn Sie die Datenübertragung bisher über den Aufgabenmanager durchgeführt haben und nun die neue Funktion nutzen möchten, löschen Sie zuerst die vorhandene Aufgabe über die Schaltfläche >>Aufgabenplanung<< in den Voreinstellungen.

Folgen Sie im DS-Win dem Pfad „Statistik/Controlling Cockpit/Voreinstellungen“.



Wählen Sie „Übertragung nach Start des DS-Win (Keine Aufgabe erforderlich)“ ① aus.

Speichern Sie die Änderung mit >>OK<< ②.

Zukünftig werden die Daten automatisch nach Start des DS-Win übertragen.

7.3. Controlling Cockpit: Rechnungsdatum bei Datenexport hinzugefügt

Beim Datenexport im Controlling Cockpit können Sie ab sofort bei der Exportquelle „Rechnungen“ nach dem Druckdatum der Rechnungen filtern.

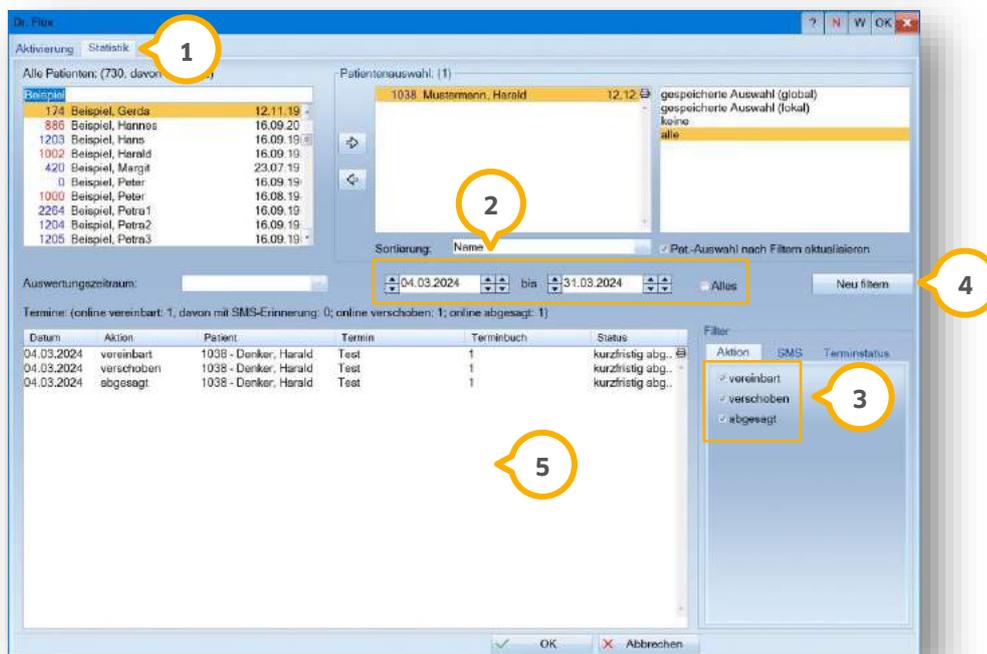
7.4. Dr. Flex: Statistische Auswertung durchgeführter Buchungen

WICHTIG

Im Terminbuch steht Ihnen zukünftig eine statistische Auswertung für die über Dr. Flex durchgeführten Buchungen zur Verfügung. Die Statistik bietet Ihnen unterschiedliche Filtermöglichkeiten.

Folgen Sie dem Pfad „Erweiterungen/Termin“ und anschließend „Verwaltung/Dr. Flex“.

Wechseln Sie in den Reiter „Statistik“ ①.



Um die Statistik für einen bestimmten Zeitraum auszuwerten, setzen Sie die Zeitspanne im Bereich ②.

Setzen Sie im Bereich ③ die Häkchen für die gewünschten Aktionen.

Klicken Sie auf >>Neu filtern<< ④. Im Bereich ⑤ wird Ihnen das Ergebnis angezeigt.

7.5. Dr. Flex: Übergabe von Daten optimiert

Die Schnittstelle zu Dr. Flex wurde aktualisiert und im Bereich der E-Mail-Adressen optimiert. Wenn ein Stammpatient ohne hinterlegte E-Mail-Adresse in den Stammdaten einen Termin über die Dr. Flex Schnittstelle bucht, wird die verwendete E-Mail-Adresse automatisch zugeordnet und in den Stammdaten hinterlegt.

7.6. DS-Win-MED: Aktualisierung KV-Connect

Dieses Update beinhaltet eine Aktualisierung des KV-Connect-Clients auf die Version 4.9.9.

Um den neuen Client verwenden zu können, benötigen Sie ein aktualisiertes Benutzerzertifikat. Informationen zur Einrichtung erhalten Sie auf unserer Website unter:

<https://www.dampsoft.de/wp-content/uploads/2020/05/DS-WIN-Med-Handbuch.pdf>

Weitere Informationen zu den Anwendungen von KV-Connect erhalten Sie bei Ihrer KV.

7.7. DS-Win-MED: Formular „Häusliche Krankenpflege“ aktualisiert

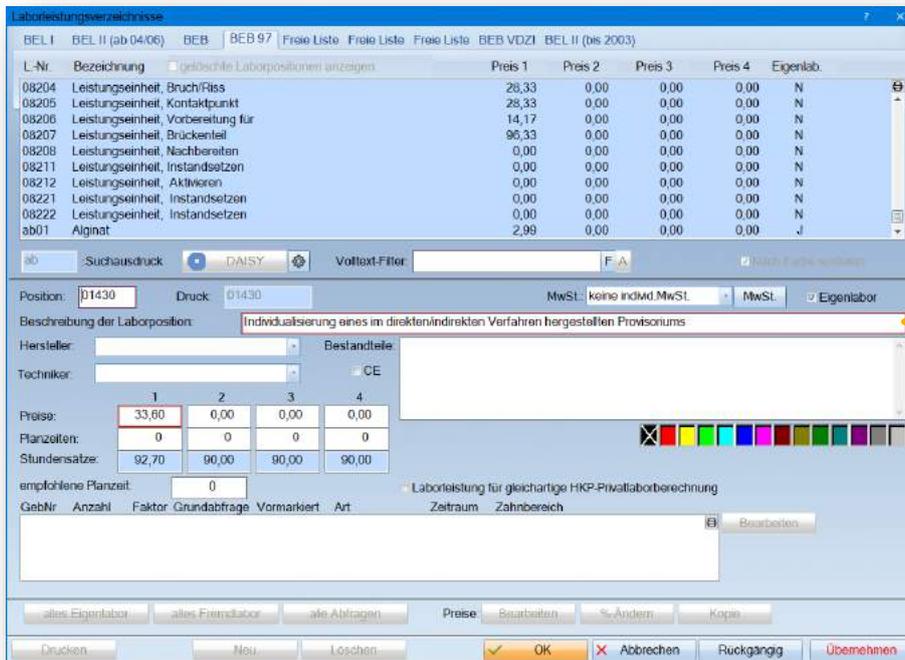
Das Formular „Häusliche Krankenpflege“ wurde aktualisiert und ist ab dem 01.07.2024 aufrufbar.

Sie finden das Formular unter dem Pfad „Formulare/Ärztliche Formulare/Häusliche Krankenpflege“. Wählen Sie den gewünschten Patienten.

Alternativ öffnen Sie den Patienten über die Patientenauswahl. Wechseln Sie in den Reiter „Formular“ ①.



Klicken Sie auf >>Häusliche Krankenpflege<< ②.



7.9. GOZ-Assistent: Verbrauchsmaterialien aus GOZ-Verzeichnis übernehmen

Zukünftig prüft der GOZ-Assistent bei der Eingabe von Leistungen, ob eine zusätzliche Abrechnung von Verbrauchsmaterialien möglich ist. In diesem Fall erhalten Sie einen Hinweis.

Folgend erklären wir Ihnen das Vorgehen anhand der Gebührennummer 0050.

GOZ Assistent powered by DAISYO

Alle: 1 | Vorschläge: 1 | Angenommen: 0 | Ignoriert: 0

26.03.2024 0050 Abformung oder Teilabformung eines Kiefers

An diesem Tag ist eine Beratung nach der GOÄ-Nr. **Ä1** berechnungsfähig. Wurde der Patient an diesem Tag beraten? Nicht mehr anzeigen

Ja, die GOÄ-Nr. **Ä1** wie folgt berechnen:

Die GOZ-Nr. **0050** ist für die Abformung eines Kiefers berechnungsfähig. Bei erneuten Abformungen auch mehrfach, sowie bei klinisch veränderter Situation. Anzahl eingeben: Nicht mehr anzeigen

Anzahl 1 - 99: 1 | Faktor 1,0 - 99,9: 2,3 | + 0,00 €

Das verwendete Abformungsmaterial kann zusätzlich berechnet werden. Nicht mehr anzeigen

1 Material auswählen:

Anzahl 1 - 99: 1

Verbrauchsmaterial: + 0 **2** **3**

Zur GOZ-Nr. **0050** können zahntechnische Leistungen nach § 9 GOZ zusätzlich berechnet werden. Zum Beispiel:

beb-Nr. **0002** - Modell aus Superhartgips

oder andere zahntechnische Leistungen auswählen

0,00 €

Durch den GOZ Assistenten zusätzlich berechnet:

Um das vorgeschlagene Verbrauchsmaterial zu berechnen, setzen Sie ein Häkchen bei „Material auswählen“ **1**.

Sie können eine bestehende Leistung auswählen oder neues Verbrauchsmaterial aufnehmen.

Um eine bereits angelegte Leistung auszuwählen, klicken Sie auf >>GOZ-Verzeichnis<< **2**.

Wählen Sie im neuen Dialog die gewünschte Leistung. Schließen Sie den Dialog mit >>OK<<.

Um ein neues Verbrauchsmaterial aufzunehmen, klicken Sie auf >>Neues Verbrauchsmaterial<< **3**.

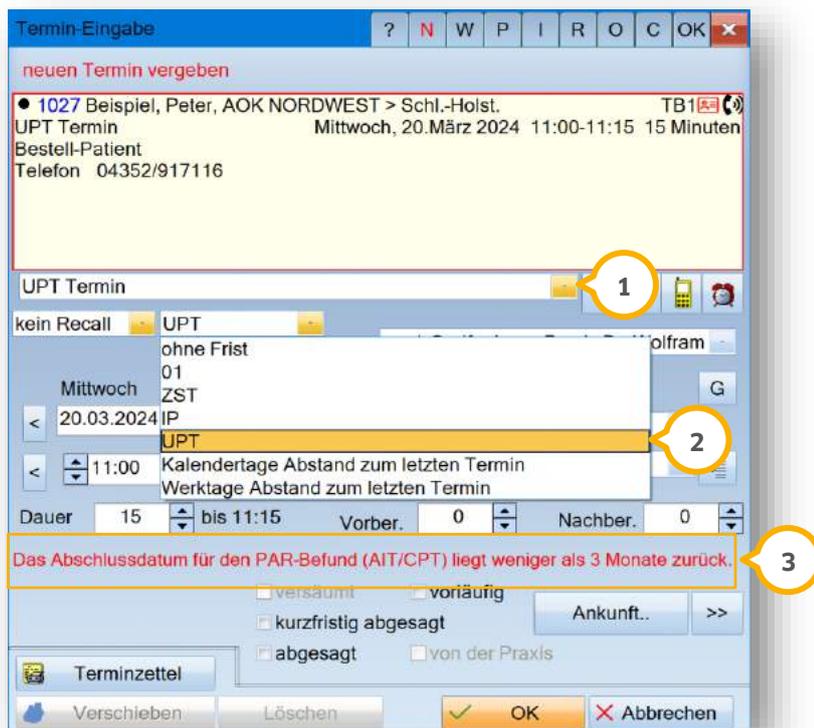
Erfassen Sie im neuen Dialog die Gebührennummer. Schließen Sie den Dialog mit >>OK<<.

Ein Tipp für Sie: Die neue Leistung wird automatisch in Ihrem GOZ-Verzeichnis angelegt, sodass Sie diese in der nächsten Leistungserfassung über die Schaltfläche >>GOZ-Verzeichnis<< auswählen können.

7.10. DS-Win-Termin: Unterstützung bei der Planung von UPT-Terminen

Um Sie bei der UPT-Terminvergabe und den Mindestabständen zwischen den Abrechnungen der Leistungen zu unterstützen, wurde die Terminvergabe optimiert. Die Neuerung greift bei der manuellen sowie bei der automatischen Suche nach freien Terminen.

Folgend zeigen wir Ihnen beispielhaft die manuelle Terminvergabe.
Öffnen Sie im Terminbuch die Terminvergabe.



Wählen Sie die Behandlungsart aus der Liste ①.

Wählen Sie zusätzlich aus der Liste der Fristen „UPT“ ②.

Wird der jeweilige Mindestabstand unterschritten, erhalten Sie eine Meldung.

Im Bereich ③ werden Ihnen weitere Hinweise angezeigt.

Hinweis!

Wenn Sie die Behandlungsart mit der Frist „UPT“ versehen, wird automatisch erkannt, ob für den Patienten ein Progressionsgrad nach A, B oder C besteht.

Die Termine für die UPTs berücksichtigen einen Zeitraum innerhalb von zwei Jahren:

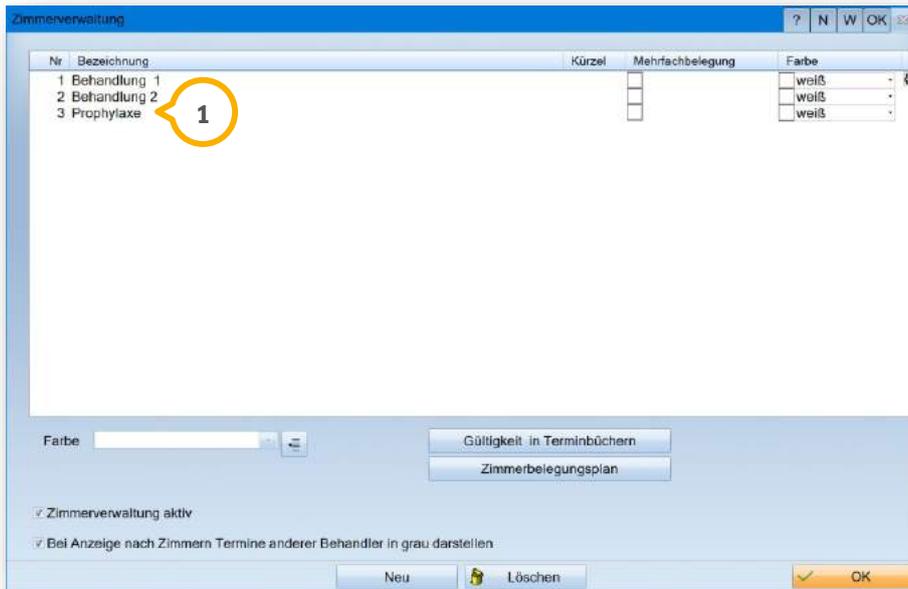
Der erste UPT-Termin richtet sich nach dem Abschlussdatum der AIT oder CPT und erkennt einen Mindestabstand von 3 Monaten zum Abschlussdatum.

Der nachfolgende UPT-Termin berücksichtigt den Progressionsgrad und den Mindestabstand zum letzten UPT-Termin.

7.11. DS-Win-Termin: Übernahme der Zimmerbezeichnung in Wartezimmerliste

Wenn Sie im Terminbuch mit der Zimmerverwaltung arbeiten und ein Zimmer umbenennen, wird die neue Bezeichnung zukünftig in die Wartezimmerliste übernommen.

Folgen Sie im Terminbuch dem Pfad „Zimmer/Verwaltung“.



Um ein Zimmer umzubenennen, markieren Sie den gewünschten Eintrag und klicken Sie auf die Bezeichnung ①.

Geben Sie die neue Bezeichnung ein.

Die neue Bezeichnung wird in der Wartezimmerliste angezeigt.

Hinweis!

Wenn Sie nicht mit der Zimmerverwaltung arbeiten, werden in der Wartezimmerliste weiterhin die gewohnten Zimmerbezeichnungen angezeigt. Eine Aktivierung der Zimmerverwaltung führt zu Änderungen Ihrer gewohnten Arbeitsabläufe bzw. einer geänderten Darstellung im DS-Win. Daher empfehlen wir Ihnen, vor einer eventuellen Aktivierung die Informationen der folgenden Anleitung zu berücksichtigen:

<https://www.dampsoft.de/wp-content/uploads/ds-win-termin-handbuch-1.2.pdf>
