

The logo consists of the letters 'DS' in a bold, sans-serif font, followed by 'WIN' in a regular, sans-serif font, all contained within a white rectangular box.

DS WIN

UPDATE AKTUELL 3/2025

Stand: September 2025

Pflicht- update

Bitte spätestens vor
dem ersten Arbeitstag
im Oktober einlesen

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.

So können Sie mit diesem Update beispielsweise Laborleistungen rein für die Statistik erfassen und gelöschte Haftnotizen wieder herstellen.

Außerdem wurde dem DS-Win die neue Bankschnittstelle „CAMT053.001.08 (XML)“ hinzugefügt und ab sofort ist der Zugriff auf die ePA auch bei Privatpatienten und Sonstigen Kostenträgern (SKT) möglich.

Das General-Update 3/2025 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 2025 ein.

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

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 eingesehen haben, können Sie Ihre Abrechnungen korrekt durchführen.

Seite 6

Laborleistungen „nur für Statistik“

Mit diesem Update erhalten Sie die Möglichkeit, Laborleistungen ausschließlich für die statistische Auswertung zu erfassen. Leistungen mit der entsprechenden Kennzeichnung werden nicht in Rechnungen berücksichtigt oder an die KZV übermittelt.

Seite 9

HKP: Zugeordnete Fremdlaborrechnungen einsehen

Zukünftig können Sie zugeordnete XML-Dateien von Fremdlaborrechnungen für gewerbliche Material- und Laborkosten direkt aus einem HKP einsehen.

Seite 10

Neue Bankschnittstelle „CAMT053.001.08 (XML)“

Dem DS-Win wurde die Bankschnittstelle „CAMT053.001.08 (XML)“ hinzugefügt.

Seite 12

Die wichtigsten Änderungen 2/2

Gelöschte Haftnotizen wiederherstellen

Zukünftig ist es möglich, bereits gelöschte Haftnotizen mit und ohne Patientenbezug wiederherzustellen.

Seite 21

e-health-Verwaltung: Antworten zu einer Antragsnummer aufrufen

In der e-health-Verwaltung können Sie zukünftig in den Bereichen eHKP, eKB/eKGL, eKFO und ePAR über eine neue Auswahlliste alle vorhandenen Antworten zu einer Antragsnummer aufrufen.

Seite 24

ePA: Zugriff für Privatpatienten und Sonstige Kostenträger

Ab sofort ist der Zugriff auf die ePA auch bei Privatpatienten und Sonstigen Kostenträgern (SKT) möglich. Der Zugriff auf die ePA erfolgt wie bei gesetzlich Versicherten über „PatInfo/ePA“.

Seite 27

1.	Gesetzliche / technische Änderungen		6
1.1	Prüfmodule	WICHTIG	6
1.2	Neue Symbol-Stile im DS-Win		7
2.	Patient		8
2.1	Leistungserfassung: Vorherige ViPr in der Zahnhistorie einsehen		8
2.2	Leistungserfassung: Laborleistungen auf „nur für Statistik“ setzen	WICHTIG	9
2.3	Patientenauswahl: Kürzel auf 300 erweitert		10
2.4	Patientenauswahl/HKP: Zugeordnete Fremdlaborrechnungen einsehen	WICHTIG	10
2.5	Karteikarte: Bonusänderung im eHKP wird in der PatInfo dokumentiert		11
2.6	Befund: Neuer Reiter zur Sortierung der Befundschaltflächen		11
3.	Rechnungen		12
3.1	Neue Bankschnittstelle: „CAMT053.001.08 (XML)“	WICHTIG	12
4.	Kommunikation		13
4.1	Interne Nachrichten: Chatverlauf wird angezeigt		13
4.2	E-Mail-Client: Zuweisen im „Gesendet-Ordner“ möglich		14
5.	Formulare		15
5.1	Abrechnungsbüro: Neue EVE für PVS dental		15
5.2	Abrechnungsbüro: EVE für PVS Reiss GmbH aktualisiert		16
5.3	Abrechnungsbüro: Neue EVE und Schweigepflichtentbindung DEMEDICS		17
5.4	Abrechnungsbüro: Neue EVE Abrechnungsbüro ZA AG		18
5.5	Baden-Württemberg: Neue Formblätter Gutachten ZE/PAR		19
6.	Verwaltung		20
6.1	Historie Zahnarzt Nummer: Zahnarzt Nummer erfassen oder ändern		20
6.2	Haftnotizen: Gelöschte Haftnotizen wiederherstellen	WICHTIG	21
7.	e-health		22
7.1	Allgemeine Informationen zu e-health		22
7.2	e-health-Verwaltung: Spalte für Uhrzeit hinzugefügt		23
7.3	e-health-Verwaltung: Antworten zu einer Antragsnummer aufrufen	WICHTIG	24
7.4	TI: Einstellungen für eRezept und ePA optimiert		25
7.5	ePAR: Hinweis fehlende Sondierungstiefen		26
7.6	eAU: Kein Versand der eAU bei „Sonstigen Kostenträgern“		26
7.7	eAU: Zeitraum für Stornierungen angepasst		26
7.8	ePA: Zugriff für Privatpatienten und Sonstige Kostenträger	WICHTIG	27
7.9	ePA: Neue Metadaten für Dokumente		27
7.10	ePA: Metadaten von ePA-Dokumenten einsehen		29
7.11	eRezept: Medikamentenliste um Wirkstoffparameter erweitert		31
8.	Erweiterungen		33
8.1	DS-Win-Termin: ePA-Symbole anzeigen lassen	WICHTIG	33
8.2	DS-Win-KFO: Neues Pflicht-Makro für Ratenplan		34
8.3	MED: Dialog „Vermittlungscode anfordern“ erweitert		34
8.4	Athena: Vorschau der Anmerkung zur protokollierten Beratung in der PatInfo		35

8.5	Athena: Recall-Einstellungen um „Dr. Flex“ und „Buchungsportal“ erweitert	36
8.6	FiBu: Neue Bankschnittstelle „CAMT053.001.08 (XML)“	37

WICHTIG

1. Gesetzliche / technische Änderungen

1.1 Prüfmodule

WICHTIG

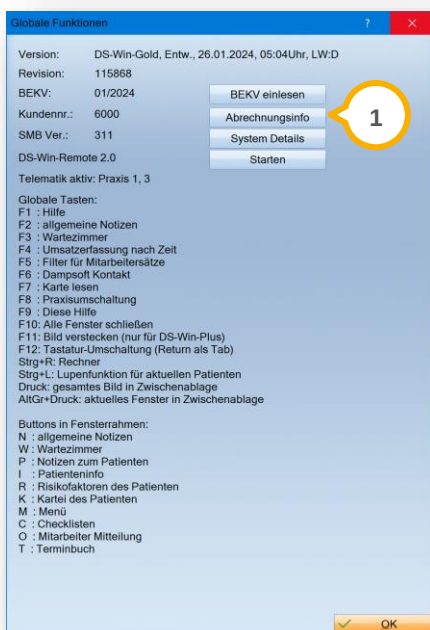
Damit Sie Ihre Abrechnungen korrekt einreichen können, liefern wir Ihnen wie in jedem Quartal die aktuell gültigen Prüfmodule für die einzelnen Abrechnungen mit aus.

Hier erhalten Sie eine Übersicht der aktuell gültigen Prüfmodule:

- KCH-Dateiabrechnung: Prüfmodulversion 6.4, einzusetzen ab dem 01.10.2025
- KFO-Dateiabrechnung: Prüfmodulversion 6.7, einzusetzen ab dem 01.10.2025
- KB-Dateiabrechnung: Prüfmodulversion 5.9, einzusetzen ab dem 01.10.2025
- PAR-Dateiabrechnung: Prüfmodulversion 5.4, einzusetzen ab dem 01.10.2025
- ZE-Dateiabrechnung: Prüfmodulversion 7.3, einzusetzen ab dem 01.10.2025
- Ärztliche Dateiabrechnung für MKG-Chirurgen: Paket 2025.3.4 Kernel core-4.2.37, Kryptomodul V1.42.10
- Aktualisierung des Sendemoduls 3.2, einzusetzen ab dem 01.10.2025
- Aktualisierung des KNR12-Moduls 5.6, einzusetzen ab dem 01.10.2025

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

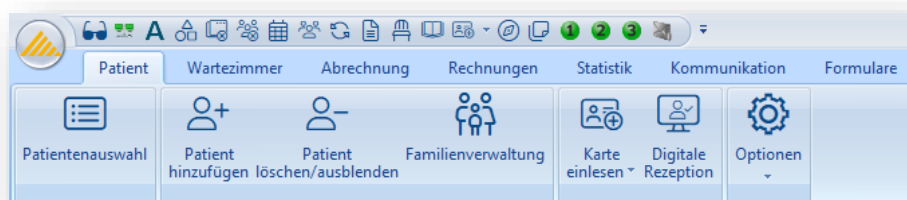
Tipp: Im DS-Win erhalten Sie jederzeit eine praktische Übersicht der aktuell enthaltenen Prüfmodule. Aktuelle Prüfmodule werden angezeigt, sobald diese gültig sind. Die Prüfmodule finden Sie im Hauptmenü unter „Abrechnung/Info“ oder über die Funktionstaste F9 auf Ihrer Tastatur. Klicken Sie auf die >>Abrechnungsinformation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



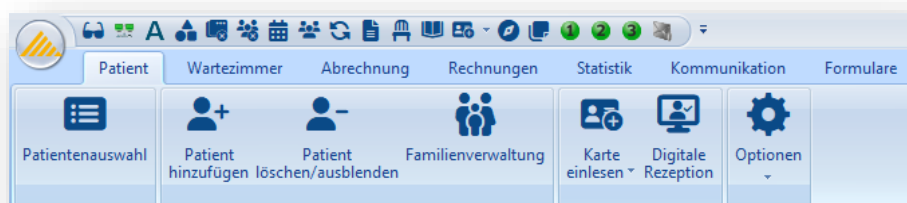
1.2 Neue Symbol-Stile im DS-Win

Mit diesem Update erhalten Sie weitere Möglichkeiten, das Erscheinungsbild des DS-Win individuell anzupassen. Neben den Standard-Symbolen stehen Ihnen die neuen Symbol-Stile „Awesome Light“ und „Awesome Solid“ zur Verfügung.

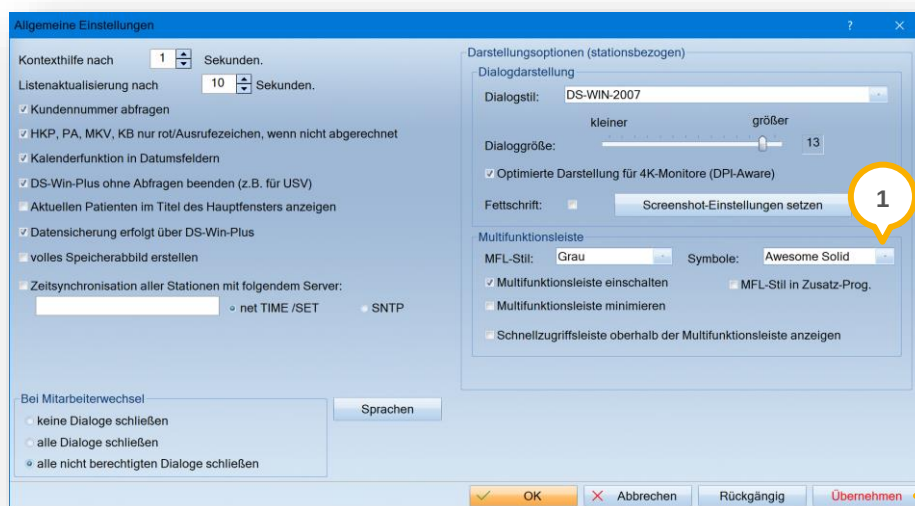
Beispiel Symbol-Stil „Awesome Light“:



Beispiel Symbol-Stil „Awesome Solid“:



Um den Symbol-Stil anzupassen, folgen Sie dem Pfad „Einstellungen/Allgemeine Einstellungen“.



Wählen Sie den gewünschten Symbol-Stil ①.

Klicken Sie auf >>Übernehmen<< ②.

2. Patient

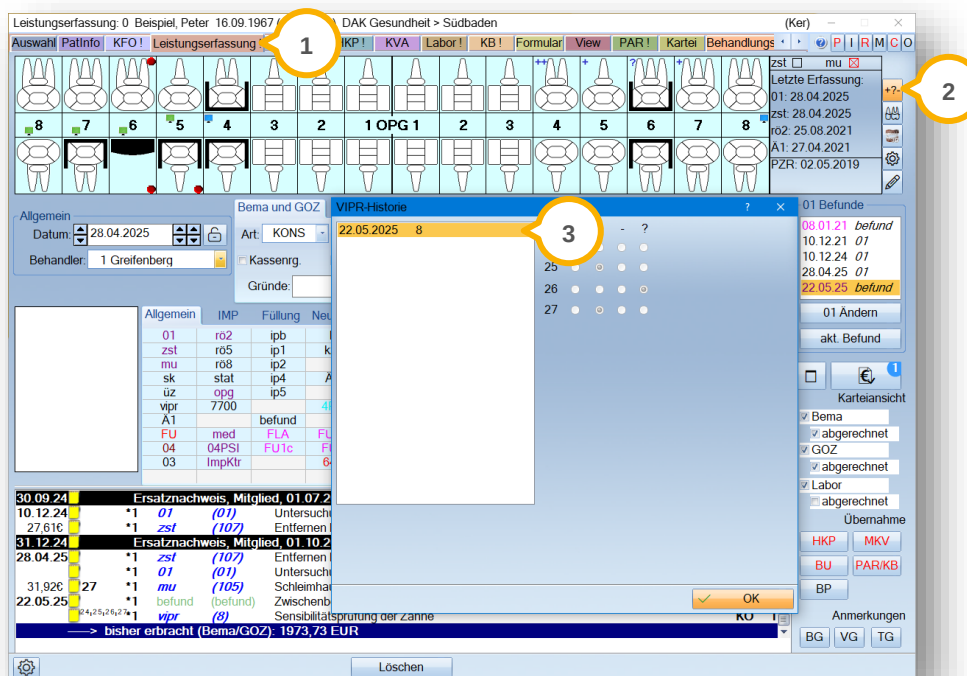
2.1 Leistungserfassung: Vorherige ViPr in der Zahnhistorie einsehen

Wenn Sie eine Vitalitätsprüfung (ViPr) mit Zahnangabe erfassen, wird diese rückwirkend bis 2019 in der Zahnhistorie gespeichert. Diese Funktion ist unabhängig davon, ob Sie die BEMA- oder die GOZ-Position verwenden.

Hinweis!

Die ViPr-Historie zeigt ausschließlich die Ergebnisse aus der Leistungseingabe an. Änderungen über den Befund werden nicht berücksichtigt.

Öffnen Sie einen Patienten und wechseln Sie in die Leistungserfassung ①.



Erfassen Sie die Vitalitätsprüfung mit Zahnangabe.

Klicken Sie auf >>+?-<< ②.

Die ViPr-Historie ③ wird angezeigt.

Tipp: Wenn keine ViPr vorhanden sind, erhalten Sie eine Meldung.

2.2 Leistungserfassung: Laborleistungen auf „nur für Statistik“ setzen

WICHTIG

Mit diesem Update erhalten Sie die Möglichkeit, Laborleistungen ausschließlich für die statistische Auswertung zu erfassen. Leistungen mit der entsprechenden Kennzeichnung werden nicht in Rechnungen berücksichtigt oder an die KZV übermittelt. Sie werden lediglich in der Statistik geführt.

Hinweis!

Die Änderung gilt für folgende Leistungsbereiche:

- GOZ
- MKV (keine Erfassung in der MKV-Planung möglich)
- FA (Funktionsanalyse)

Öffnen Sie den gewünschten Patienten und wechseln Sie in die Leistungserfassung ①.

The screenshot shows the 'Leistungserfassung' window for patient '1950 (Alter: 74J.) Techniker Krankenkasse>SH'. The 'Allgemein' tab is active, showing patient details and a list of services. The 'Labor' checkbox is checked, and the 'nur für Statistik' option is selected. The 'Bema' checkbox is also checked. The 'Übernahme' checkbox is unchecked. The 'Anmerkungen' section at the bottom right contains several entries.

Wechseln Sie in den Reiter „Labor“ ②.

Setzen Sie die Auswahl bei „Nur für Statistik“ ③.

Die Leistung wird ausschließlich für statistische Zwecke berücksichtigt.

2.3 Patientenauswahl: Kürzel auf 300 erweitert

Mit diesem Update können Sie in der Patientenauswahl im Unterreiter „Kürzel“ bis zu 300 Kürzel anlegen.

2.4 Patientenauswahl/HKP: Zugeordnete Fremdlaborrechnungen einsehen

WICHTIG

Zukünftig können Sie zugeordnete XML-Dateien von Fremdlaborrechnungen für gewerbliche Material- und Laborkosten direkt aus einem HKP einsehen.

Hinweis!

Es können ausschließlich zugeordnete XML-Dateien von Fremdlaborrechnungen aufgerufen werden. Wenn es sich um einen Betrag aus einer manuellen Fremdlaborrechnung handelt, erhalten Sie eine Hinweismeldung.

Öffnen Sie den gewünschten Patienten über die Patientenauswahl.

Wechseln Sie in den Reiter „HKP“ ①.

The screenshot shows the DAMPSOFT software interface. The top navigation bar has a tab labeled 'HKP' circled in red with a '1'. The main window displays the 'HKP' form for patient '1201 06.05.21 KP'. The form includes sections for 'II. Befunde für Festzuschüsse' (Findings for fixed contributions), 'III. Kostenplanung' (Cost planning), and 'V. Rechnungsbeträge' (Billing amounts). In the 'V. Rechnungsbeträge' section, the entry '4 Mat.- und Lab.-Kosten Gewerblich' is highlighted with a blue background and circled in red with a '2'. The form also includes checkboxes for 'Unfall oder Unfallfolgen/Berufskrankheit', 'Versorgungsleiden', 'Immediatversorgung OK', 'Interimsversorgung OK', 'Unbrauchbare Prothese/Bücke/Krone OK', 'Unbrauchbare Prothese/Bücke/Krone UK', and 'NEM'. The bottom of the form has buttons for 'Drucken', 'Neu', 'Bearbeiten', 'Löschen', 'Rückgängig', and 'Übernehmen'.

Klicken Sie bei „Mat.- und Lab.-Kosten Gewerblich“ ② auf den inaktiven Betrag.

Die zugeordnete Fremdlaborrechnung wird angezeigt.

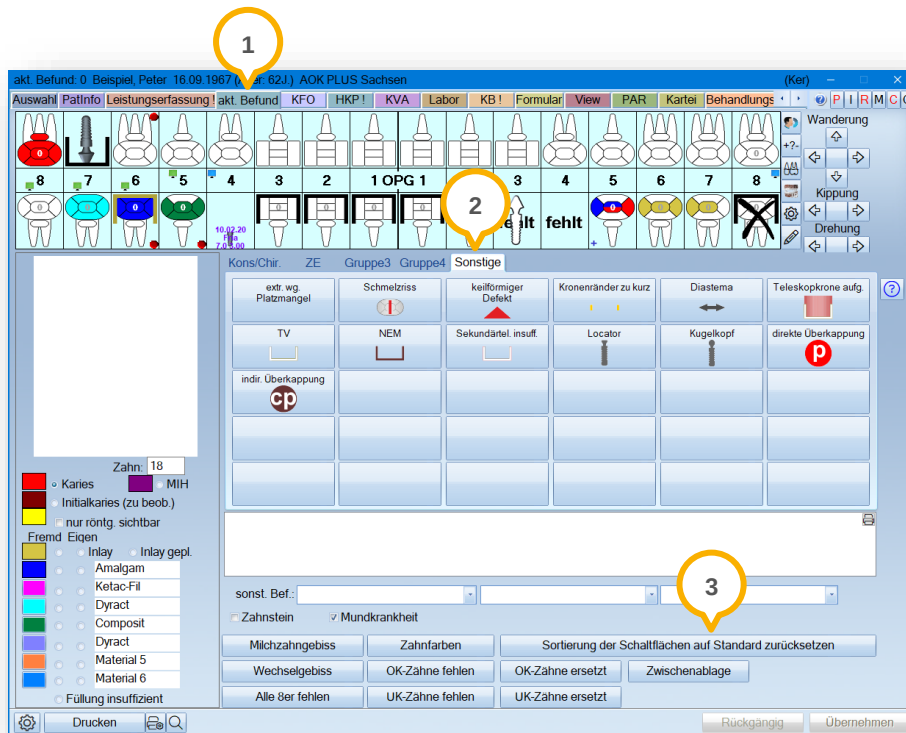
2.5 Karteikarte: Bonusänderung im eHKP wird in der PatInfo dokumentiert

Ab sofort wird ein Eintrag in der PatInfo erzeugt, wenn Sie den Bonus bei einem bereits genehmigten eHKP verändern.

2.6 Befund: Neuer Reiter zur Sortierung der Befundschaltflächen

Mit diesem Update steht Ihnen ein weiterer Reiter zum Sortieren von Befundschaltflächen zur Verfügung.

Wählen Sie einen Patienten aus und wechseln Sie in den Reiter „akt. Befund“ ①.



Der Reiter „Sonstige“ ② wurde hinzugefügt.

Sie können den Reiter wie gewohnt umbenennen und mit den gewünschten Befundschaltflächen einrichten.

Um die Anordnung der Schaltflächen anzupassen, klicken Sie wie gewohnt mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche und ziehen Sie diese mit gedrückter Maustaste an die gewünschte Stelle. Wenn Sie die Schaltfläche auf eine bereits verwendete Fläche ziehen, wird die Position getauscht.

Um eine Befundschaltfläche zu duplizieren, halten Sie die STRG-Taste gedrückt, während Sie mit der rechten Maustaste auf die Befundschaltfläche klicken und an eine leere Stelle ziehen. Um das Duplizieren rückgängig zu machen, wiederholen Sie den Vorgang.

Tipp: Wenn Sie die Sortierung zurücksetzen möchten, klicken Sie auf >>Sortierung der Schaltflächen auf Standard zurücksetzen<< ③. Beachten Sie, dass das Zurücksetzen praxisbezogen erfolgt. Nachdem Sie die Sortierung zurückgesetzt haben, werden die neuen Befunde der letzten Jahre ebenfalls in dem neuen Reiter angezeigt.

3. Rechnungen

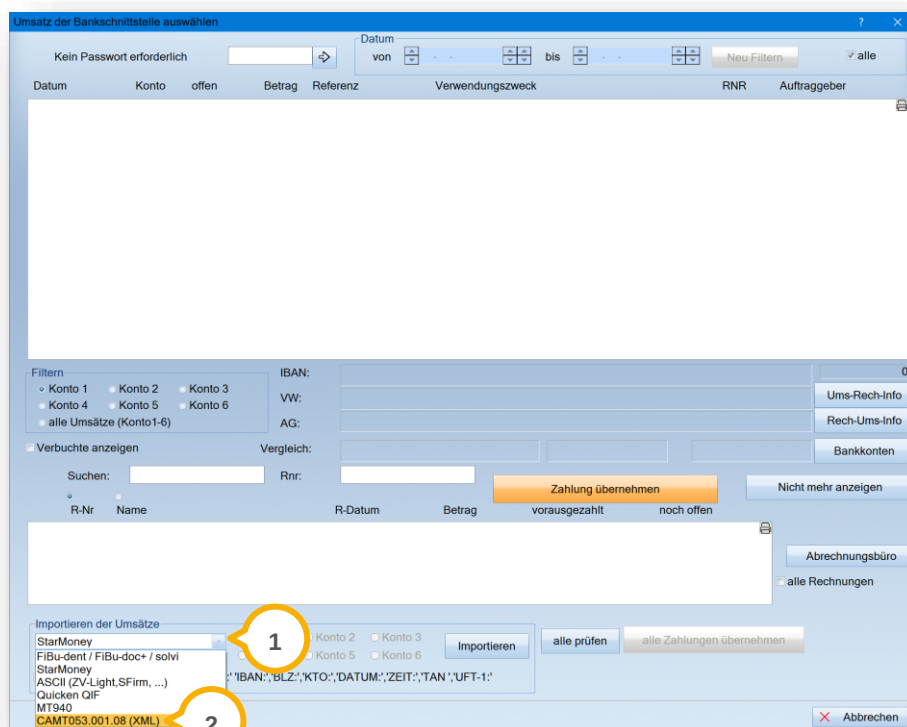
3.1 Neue Bankschnittstelle: „CAMT053.001.08 (XML)“

WICHTIG

Es wurde die Bankschnittstelle „CAMT053.001.08 (XML)“ hinzugefügt.

Folgen Sie im DS-Win dem Pfad „Rechnungen/Rechnungsliste“.

Klicken Sie auf >>Bankschnittstelle<<.



Wählen Sie aus der Auswahlliste „Importieren der Umsätze“ ① die Schnittstelle „CAMT053.001.08 (XML)“ ②.

Hinweis!

Beachten Sie, dass im DS-Win ausschließlich Einnahmen importiert werden.

Verwenden Sie für die Erstellung der Umsatzdatei für Ihre Bank immer die aktuelle Version der Schnittstelle CAMT053.001.08 (XML).

Weitere Informationen zur neuen Bankenschnittstelle und der FiBu finden Sie in [Abschnitt 8.6](#).

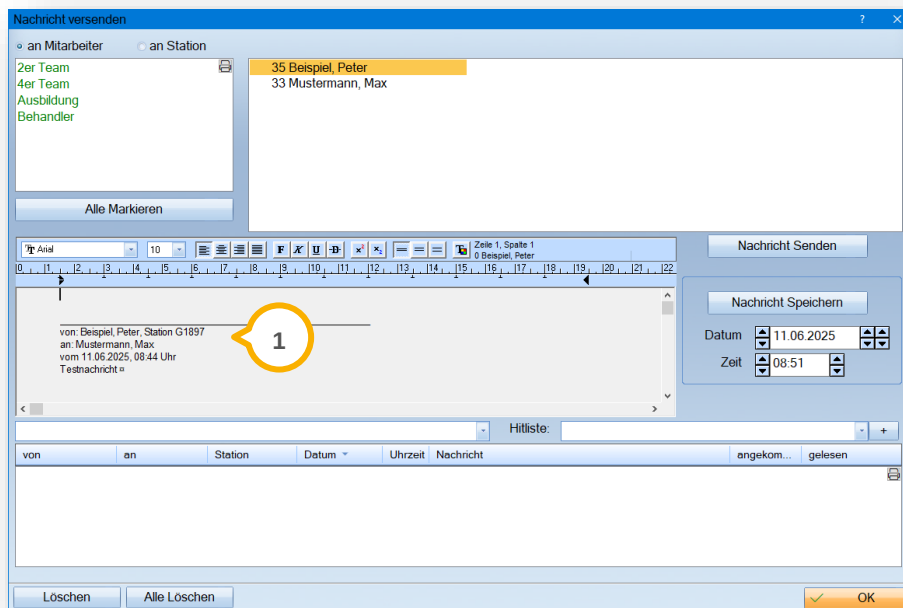
Richten Sie die neue Bankschnittstelle wie gewohnt ein, indem Sie in Ihrer Bankverbindung die IBAN und den Pfad zur Umsatzdatei hinterlegen.

4. Kommunikation

4.1 Interne Nachrichten: Chatverlauf wird angezeigt

Wenn Sie auf interne Nachrichten antworten, wird Ihnen zukünftig der Chatverlauf mit angezeigt.

Beispiel:



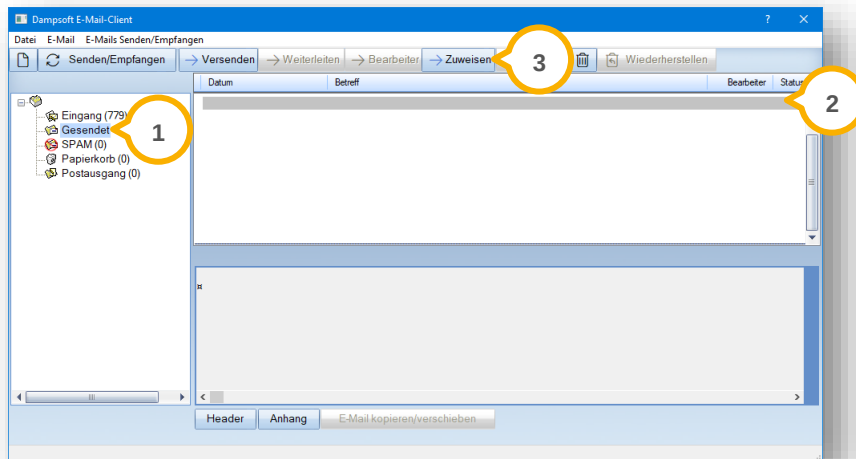
Der Chatverlauf wird im Bereich ① angezeigt.

Tipp: Wird die Nachricht unter „Gelesene Nachrichten“ gespeichert, können Sie auch hier wie gewohnt antworten und der Chatverlauf wird mit angezeigt.

4.2 E-Mail-Client: Zuweisen im „Gesendet-Ordner“ möglich

Um E-Mails einem Patienten, einer Fremddresse oder einem Mitarbeiter zuzuordnen, steht Ihnen mit diesem Update im „Gesendet-Ordner“ die Option „Zuweisen“ zur Verfügung.

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



Wechseln Sie in den Ordner „Gesendet“ ①.

Wählen Sie die gewünschte E-Mail ②.

Klicken Sie auf >>Zuweisen<< ③.

Es öffnet sich eine Auswahlliste und Sie können die gewünschte Option wählen.

5. Formulare

5.1 Abrechnungsbüro: Neue EVE für PVS dental

Die neue Einverständniserklärung für die PVS dental GmbH „PVS dental (Factoring) eRechnung“ wurde hinzugefügt.

Öffnen Sie den gewünschten Patienten über die Patientenauswahl.

Wechseln Sie in den Reiter „Formular“ ①.

The screenshot shows the DAMPSOFT software interface. At the top, there is a menu bar with various options. The 'Formular' tab is selected and highlighted with a red circle and the number 1. Below the menu bar, there is a grid of buttons for different forms. In the left column, the 'Einverständnis Abr.Büro' button is highlighted with a red circle and the number 2. Other buttons in the grid include 'Abrechnungsschein', 'Pflegeanleitung', 'Bonusheft', 'Word-Dok. drucken/vorbereiten', 'AU-Bescheinigung', 'Pflegeplan nach §119b Abs. 2', 'Formularkopf Vers.-K.', 'Brief', 'AU-Erkrankung des Kindes', 'Rezept', 'Kartelaufkleber', 'Brief an Überweiser', 'Bericht Arzneimittelwirkungen', 'Überweisung', 'Etikett', 'Brief an Fremddresse', 'Bericht Zahnschaden', 'Kartekarte', 'Patientenbrief von Vorlage', 'Bestätigung', 'Kostenerstattung', 'Medikationsplan', 'GOZ-Rechnung', 'Einverständnis Patient', 'Befundblatt z. Planungsgutachten', 'MKV-Rechnung', 'Erfassungsschein', 'Begleitblatt f. Planungsgutachten', 'Kassen-Rechnung', 'EU-Krankenversicherung', 'Begleitblatt Parodontalbehandlung', 'BU-Rechnung', 'Frontzahntrauma', 'Begleitblatt f. ZE-Planungsgutachten', 'Eigenbelege', 'Gutschein', 'Bewertungsbogen ZE/PA', 'HKP-Eigenanteil', 'Heilmittelverordnung ZA', 'Begutachtung von Implantaten', 'Patientenquittung', 'Implantation-Protokoll', 'Checklisten', 'Sammel-Rechnung', 'Kontaktprotokoll', 'Formblatt ZE/PA', 'Abschlagsrechnung', 'Krankenbeförderung', 'Nachbegutachtung ZE', 'Krankenhaus-Einweisung', 'Gedruckte Formulare'.

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

The screenshot shows the 'Einverständniserklärung, Praxis 1' form. The form contains fields for patient information, including name, address, and date of birth. The 'Einwilligungserklärung echtes Factoring' section is highlighted with a red circle and the number 3. The form includes a section for 'Krankenkasse bzw. Kostenträger' with the text 'Handelskrankenkasse >Hambur'. Below this, there is a section for 'Name, Vorname und Anschrift des Patienten*' with the example 'Dipl. Ing. Hans Vogelsang 1 D 24351 Damp'. To the right, there is a section for 'ggf. gesetzlicher Vertreter**' with fields for 'Name, Vorname', 'Geburtsdatum', 'Straße', 'PLZ, Ort', and 'Stellung zum Patienten: Vater Mutter Betreuer oder'. At the bottom, there is a section for 'Einwilligungserklärung echtes Factoring' with two numbered paragraphs. The first paragraph states: '1. Ich bin mit der Weitergabe der zum Zweck der Abrechnung der erbrachten Leistungen jeweils erforderlichen, insbesondere der Patientenakte entnommenen Informationen (Name, Geburtsdatum, Anschrift, Diagnose, Untersuchungs- und Behandlungsdaten) sowie der Abtretung der Forderung zum Zweck des Einzuges an die PVS dental GmbH (kurz: PVS dental) einverstanden.' The second paragraph states: '3. Ich ermächtige meinen Arzt/Zahnarzt vor Beginn der Behandlung bei einer Auskunft oder Kreditschutzorganisation (Creditreform Boniversum GmbH) eine Auskunft über meine Bonität bzw. bei Rechnungsbeträgen über 5.000,- EUR eine Schufa-Auskunft einzuholen. Die Datenübermittlung an die Auskunft oder Kreditschutzorganisation erfolgt über die PVS dental, Limburg. Die PVS dental gibt keine Patientendaten an eine Bank weiter.' At the bottom of the form, there is a section for 'PVS dental (Factoring) eRechnung' with a red circle and the number 3. Below this, there is a section for 'Drucken' and 'OK' buttons.

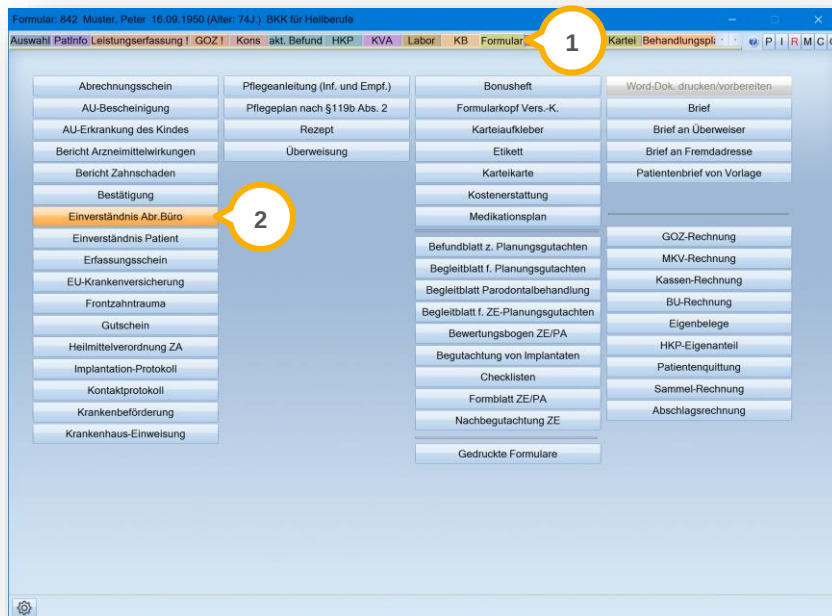
Wählen Sie aus der Auswahlliste ③ die Option „PVS dental (Factoring) eRechnung“.

5.2 Abrechnungsbüro: EVE für PVS Reiss GmbH aktualisiert

Die Einverständniserklärung für die PVS Reiss GmbH wurde aktualisiert.

Öffnen Sie den gewünschten Patienten über die Patientenauswahl.

Wechseln Sie in den Reiter „Formular“ ①.



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

Einverständniserklärung, Praxis 1

Name der Krankenkasse: Handelskrankenkasse >Hambur

Name, Vorname und Adresse des Versicherten: Beispiel, geb. am 16.09.50

Dipl.-Ing. Hans Vogelsang, D 24351 Damp

Kassen-Nr.: 1586807, Versicherungs-Nr.: M123456789, Status: 1000000

Vertrags-Nr.: 030002400, VG gültig bis: 785016923, Datum: 26.05.25

Name, Vorname und Adresse des gesetzlichen Vertreters/geb. am

Name: , Vorname: , Straße: , PLZ: , Ort: , Geb. am:

Information zur Abrechnung
Einwilligungserklärung

pvs>>reiss

Ich erkläre mich einverstanden mit der Weitergabe der zum Zwecke der Abrechnung und Geltendmachung jeweils erforderlichen Informationen, insbesondere von Daten aus der Patientenkartei, an die PVS Reiss GmbH. Hierbei handelt es sich um Name, Anschrift, Geburtsdatum, Kostenträger, die erbrachte Leistung gem. den Gebührenordnungen sowie die dazugehörigen Diagnosen, Befunde, Rechnungsbeträge, Lohnrechnungen und Formulare.

Ich werde darüber aufgeklärt, dass die PVS Reiss GmbH die Leistungen meines Behandlenden mir gegenüber ausschließlich auf dessen Weisung im eigenen Namen in Rechnung stellen und auf eigene Rechnung einziehen wird. Einwände gegen die Rechnung sind gegenüber der PVS Reiss GmbH zu erheben. Sollte es über die Berechnung der Forderung unterschiedliche Auffassungen geben, kann mein Behandelnder in einer etwaigen Auseinandersetzung als Zeuge gehört werden.

Ich erbinde hiermit meinen Behandelnden von seiner ärztlichen Schweigepflicht, soweit dies für die Abrechnung und die Geltendmachung der Forderung erforderlich ist.

Ich bin damit einverstanden, dass meine persönlichen Daten sowie meine Behandlungsdaten der PVS Reiss GmbH zur Rechnungstellung und zur Geltendmachung - ggf. elektronisch - erhoben, gespeichert, verarbeitet, genutzt und übermittelt 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 Behandelnden widerrufen werden.

Praxis Mustermann Vogelsang 1 24351 Damp

PVS Reiss GmbH
Strandbadstr. 8; 78315 Radolfzell am Bodensee
Tel. 07732-94050
Fax 07732-9405299
kontakt@pvs-reiss.de www.pvs-reiss.de

Ort, Datum: , Unterschrift Patient: , Unterschrift gesetzlicher Vertreter:

A1

Ausgeben 1 Beispiel **OK** **Abbrechen**

Wählen Sie aus der Auswahlliste ③ die Option „PVS Reiss (2025)“.

5.3 Abrechnungsbüro: Neue EVE und Schweigepflichtentbindung DEMEDICS

Die neue Einverständniserklärung und Schweigepflichtentbindung „DEMEDICS“ wurde hinzugefügt.

Öffnen Sie den gewünschten Patienten über die Patientenauswahl.

Wechseln Sie in den Reiter „Formular“ ①.



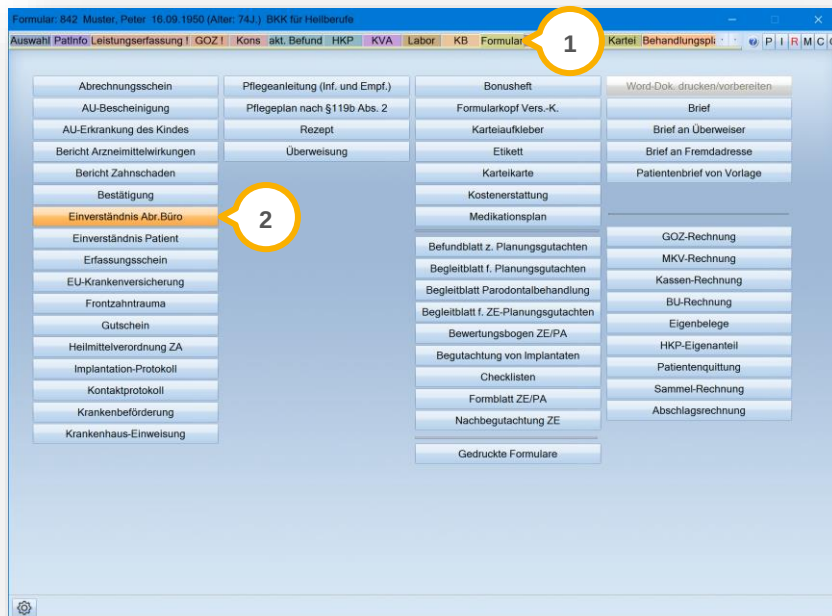
Klicken Sie auf >>Einverständnis Abr. Büro<< ②.

Wählen Sie aus der Auswahlliste ③ die Option „DEMEDICS“.

5.4 Abrechnungsbüro: Neue EVE Abrechnungsbüro ZA AG

Die Einverständniserklärung für die ZA AG wurde aktualisiert.

Öffnen Sie den gewünschten Patienten über die Patientenauswahl.
Wechseln Sie in den Reiter „Formular“ ①.



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

Wählen Sie aus der Auswahlliste ③ die Option „ZA AG DIN A4 (2025)“.

Alternativ rufen Sie das Formular in der Patientenauswahl über den Reiter „ZA AG“ auf.

5.5 Baden-Württemberg: Neue Formblätter Gutachten ZE/PA

Für den KZV-Bereich Baden-Württemberg stehen neue Formblätter für ZA und PAR zur Verfügung.

Öffnen Sie den gewünschten Patienten über die Patientenauswahl.

Wechseln Sie in den Reiter „Formular“ ①.

The screenshot shows the DAMPSOFT software interface. The top navigation bar has several tabs: 'Auswahl', 'PatInfo', 'Kons', 'GOZ', 'Leistungserfassung', 'akt. Befund', 'HKP', 'Labor', 'KB', 'Formular', 'KFO', 'IMP', 'Karteik', 'KVA', 'P', 'R', 'M', 'C', 'O'. The 'Formular' tab is selected and highlighted with a yellow circle labeled 1. Below the navigation bar, there is a grid of buttons for various forms. In the center-right of this grid, the button 'Formblatt ZE/PA' is highlighted with a yellow circle labeled 2.

Klicken Sie auf >>Formblatt ZE/PA<< ②.

The screenshot shows the 'Formblatt ZE / PAR Gutachten, Praxis 1' form. The form is divided into several sections. At the top left, there is a 'Vorgangsnummer:' section with fields for 'AKK', 'LKK', 'BKK', 'IKK', 'vdek', and 'Knappschalt'. Below this is a 'Name, Vorname des Versicherten' section with fields for 'Name', 'Vorname', 'Geburtsdatum', 'Geburtsort', 'Geburtsland', 'Geburtszeit', 'Geburtsort', 'Geburtsland', 'Geburtszeit'. At the bottom left, there is a 'ZE-Gutachten BW' button highlighted with a yellow circle labeled 3. The bottom right of the form has buttons for 'Drucken', 'OK', and 'Abbrechen'.

Wählen Sie aus der Auswahlliste ③ die Option „ZE-Gutachten BW“ oder „PAR-Gutachten BW“.

6. Verwaltung

6.1 Historie Zahnarzt Nummer: Zahnarzt Nummer erfassen oder ändern

Der Dialog zur Historie der Zahnarzt Nummern wurde überarbeitet.
Folgen Sie dem Pfad „Verwaltung/Praxis/Behandler“.

Klicken Sie auf >>Historie<< ①.

Gültig ab	Zahnarzt Nr.
01.01.2025	999999991
01.11.2023	000000001

Neue Zahnarzt Nummer erfassen:

Um für einen Behandler die erste oder eine neue Zahnarzt Nummer zu erfassen, klicken Sie auf >>Neu<< ②.
Es öffnet sich ein weiterer Dialog und Sie können die Zahnarzt Nummer und die Daten der Gültigkeit erfassen.

Zahnarzt Nummer ändern:

Um Änderungen an einer bereits erfassten Nummer vorzunehmen, klicken Sie auf >>Bearbeiten<< ③.
Es öffnet sich ein weiterer Dialog und Sie können die Zahnarzt Nummer und die Daten der Gültigkeit erfassen.

6.2 Haftnotizen: Gelöschte Haftnotizen wiederherstellen

WICHTIG

Zukünftig ist es möglich, bereits gelöschte Haftnotizen mit und ohne Patientenbezug wiederherzustellen.

Tipp: Dies gilt ausschließlich für Haftnotizen, die nach der Installation dieses Updates gelöscht wurden. Notizen, die bereits vor dem Update gelöscht wurden, können nicht wiederhergestellt werden.

Haftnotizen ohne Patientenbezug können ausschließlich an der Arbeitsstation zurückgeholt werden, an der sie gelöscht wurden. Anschließend befindet sich die Haftnotiz an der Position, von der sie gelöscht wurde.

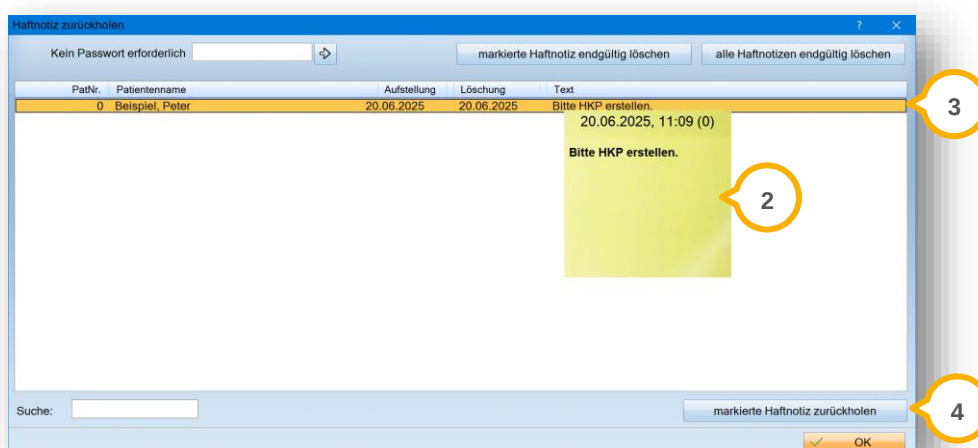
Haftnotizen mit Patientenbezug können an jeder Arbeitsstation zurückgeholt werden und befinden sich anschließend an der Position, von der sie gelöscht wurden.

Tipp: Sie können die Berechtigungen für diese Funktion in den Berechtigungsgruppen der Mitarbeiter verwalten.

Um eine gelöschte Haftnotiz zurückzuholen, folgen Sie im DS-Win dem Pfad „Verwaltung/Zurückholen“.



Wählen Sie „Haftnotizen zurückholen“ ①.



Tipp: Um die Haftnotiz anzuzeigen, können Sie mit der Maus über den gewünschten Eintrag fahren. Es wird eine Vorschau angezeigt ②.

Wählen Sie den gewünschten Eintrag ③.

Klicken Sie auf >>markierte Haftnotiz zurückholen<< ④.

Die Haftnotiz wird wieder an ihrer ursprünglichen Position angezeigt.

7. e-health

7.1 Allgemeine Informationen zu e-health

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

<https://www.dampsoft.de/service/e-health/>

<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 bei unserem Partner SHC+CARE 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>

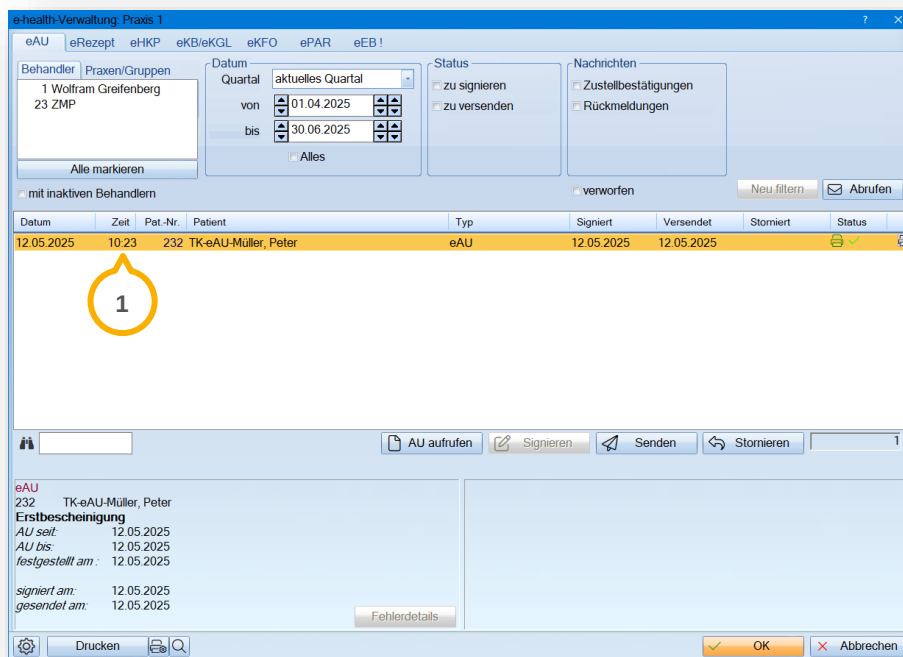
Im Folgenden erhalten Sie eine Übersicht über die Neuerungen.

7.2 e-health-Verwaltung: Spalte für Uhrzeit hinzugefügt

Zukünftig steht Ihnen in den Reitern der e-health-Verwaltung die neue Spalte „Zeit“ zur Verfügung. Dort wird die Uhrzeit des Versands bzw. Empfangs der Datensätze angezeigt.

Beispiel eAU:

Öffnen Sie die e-health-Verwaltung.



Die neue Spalte finden Sie im Bereich ①.

7.3 e-health-Verwaltung: Antworten zu einer Antragsnummer aufrufen

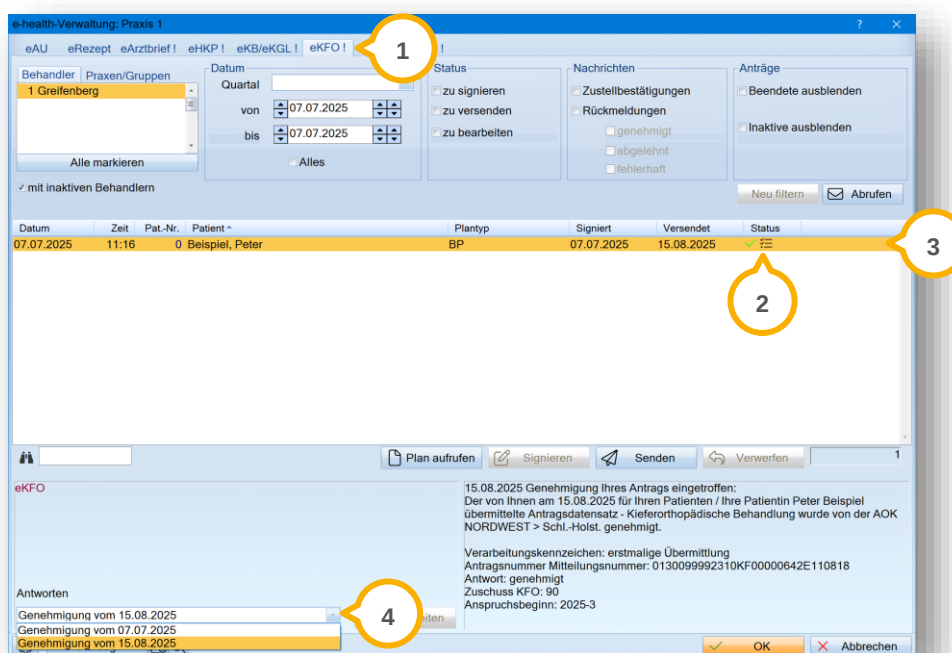
WICHTIG

In der e-health-Verwaltung können Sie zukünftig in den Bereichen eHKP, eKB/eKGL, eKFO und ePAR über eine neue Auswahl-
liste alle vorhandenen Antworten zu einer Antragsnummer aufrufen. Zusätzlich wird ein neues Symbol im Status angezeigt,
wenn mehrere Antworten vorliegen.

Beispiel eKFO:

Folgen Sie im DS-Win dem Pfad „Kommunikation/e-health/e-health-Verwaltung (gesamt)“.

Wechseln Sie in den Reiter „eKFO“ ①.



Das Symbol ② zeigt an, dass mehrere Antworten vorliegen.

Wählen Sie den gewünschten Plan ③.

Die vorhandenen Antworten werden in der Liste ④ angezeigt.

7.4 TI: Einstellungen für eRezept und ePA optimiert

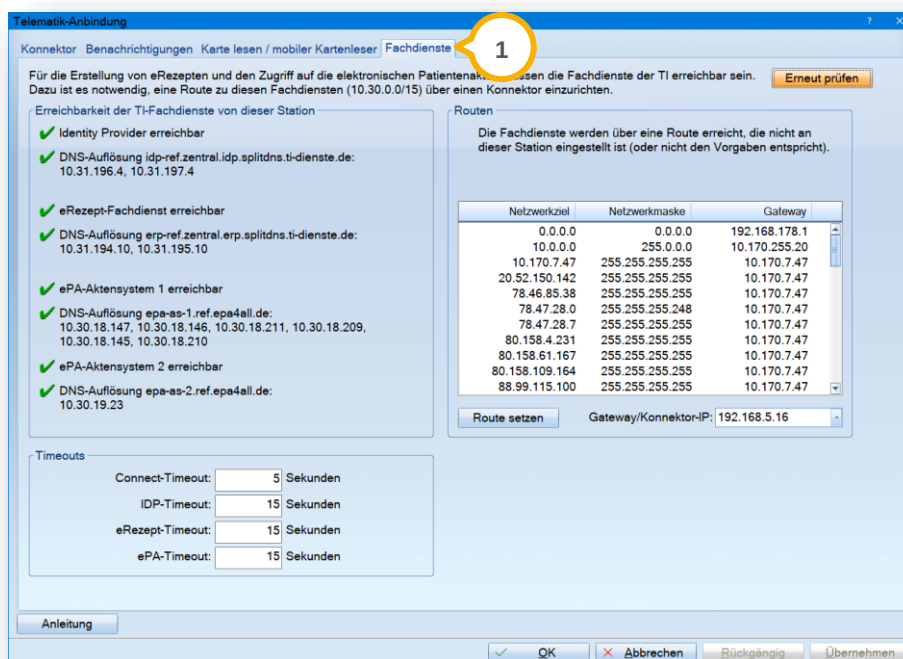
Der Dialog für die TI-Einstellungen wurde überarbeitet. Die Einstellungen für das eRezept wurden optimiert und mit den neuen Einstellungen für die ePA zusammengelegt.

Zusätzlich wurde die Benennung der Auswahl in den Einstellungen von „eRezept“ in „eRezept/ePA“ angepasst.

Hinweis!

An dem Ablauf zur Einrichtung der Route ergeben sich durch die Anpassung keine Änderungen.

Folgen Sie dem Pfad „Einstellungen/e-health/eRezept/ePA“.



In dem Reiter „Fachdienste“ ① finden Sie die optimierten eRezept-Einstellungen und die neuen ePA-Einstellungen.

Sollten ein Fachdienst oder ein ePA-Aktenanbieter nicht erreichbar sein, wird dies durch ein rotes X angezeigt. Sind alle Dienste und Aktenanbieter erreichbar, wird dies mit einem grünen Häkchen angezeigt.

7.5 ePAR: Hinweis fehlende Sondierungstiefen

Zukünftig können Sie keinen ePAR-Antrag erstellen, wenn nicht für jeden Zahn ein Messpunkt für die Sondierungstiefe aufgenommen wurde. Sollte dies der Fall sein, unterstützt Sie das DS-Win mit einer Meldung und weist auf die fehlenden Werte an den betroffenen Zähnen hin.

Tipp: Wenn Sie einen Befund drucken und ein Messwert fehlt, wird für diesen die Abkürzung „NaN“ (Not a Number) ausgegeben.

7.6 eAU: Kein Versand der eAU bei „Sonstigen Kostenträgern“

Wenn ein Patient bei einem „Sonstigen Kostenträger“ (SKT) versichert ist, zum Beispiel Beamte der Bundespolizei oder Bundeswehr, und keine Versicherten-ID vorliegt, ist der Versand einer eAU nicht vorgesehen.

In diesem Fall wird die Schaltfläche deaktiviert und Sie erhalten einen Tooltipp mit weiteren Informationen.

7.7 eAU: Zeitraum für Stornierungen angepasst

Der Zeitraum für die Stornierung von elektronisch übermittelten Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen (eAUs) wurde verlängert.

Ab dem 01.10.2025 können Sie die eAU innerhalb von 120 Werktagen nach Versand stornieren.

Tipp: Samstag gilt dabei nicht als Werktag.

Signieren und senden Sie dazu die eAU-Stornierung wie gewohnt an die Krankenkasse.

Wenn der Zeitraum überschritten wurde und Sie eine eAU stornieren, erhalten Sie eine entsprechende Meldung.

7.8 ePA: Zugriff für Privatpatienten und Sonstige Kostenträger

WICHTIG

Ab sofort ist der Zugriff auf die ePA auch bei Privatpatienten und Sonstigen Kostenträgern (SKT) möglich.

Der Zugriff auf die ePA erfolgt wie bei gesetzlich Versicherten über „PatInfo/ePA“.

Um die ePA verwenden zu können, benötigt der Patient eine gültige Versichertennummer.

Tipp: Wenn die Versichertennummer nicht bekannt ist, kann sich der Patient an seinen Kostenträger/seine private Krankenversicherung wenden oder über die App der privaten Versicherung einen Online Check-in starten.

Weitere Informationen zur ePA und dem DS-Win-Termin finden Sie in [Abschnitt 8.1](#).

7.9 ePA: Neue Metadaten für Dokumente

Beim Hochladen von Dokumenten in die ePA gibt es mit diesem Update neue Kategorien in den Metadaten.

Sie können ab sofort die Dokumentenart erfassen sowie Ereignisse hinzufügen.

In den Ereignissen können Sie beispielsweise Codes aus der Klinischen Dokumentenklassen-Liste (KDL) erfassen.

Hinweis!

Bei Notfalldatensätzen, Medikationsplänen und Bonusheften können diese Metadaten nicht verändert werden.

Laden Sie das gewünschte Dokument wie gewohnt hoch.

ePA Dokumenten-Vorschau

Vorschau

Entwurf des Versicherten - Pat.Nr. 640

Heil- und Kostenplan

Angaben zum Dokument

Erstellungsdatum: 26.06.2025

Titel: Heil- und Kostenplan 26.06.25

Autor: Wolfram Greifenberg

Name: Zahnarztpraxis Dr. Mimi Nother

Institution: Zahnarztpraxis Dr. Mimi Nother

Einrichtung: Arztpraxis

Art: Zahnmedizin

Fachrichtung: Zahnmedizin

Dokumentenart: - andere Dokumentenart -

Dokumentenklasse: Planungsdokument

Dokumententyp: Therapiedokumentation

Ereignisse: Workflow offen noch nicht mit Patient besprochen

Dateiname: d747827050EA4DSWIN2.pdf

Kommentar:

Bearbeiten Abbrechen Übernehmen

Geben Sie die Metadaten ein.

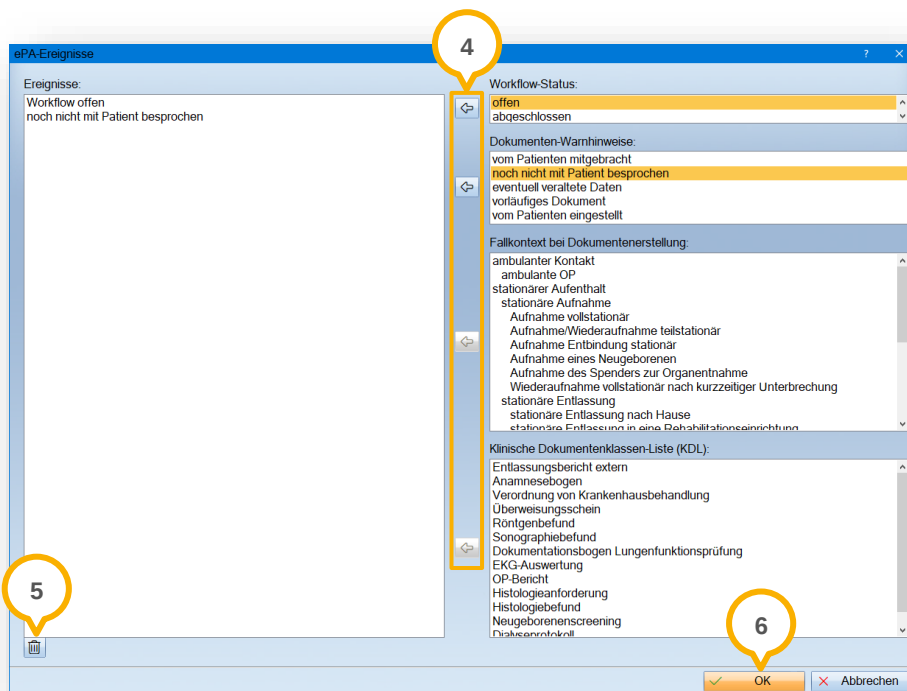
Optional wählen Sie die „Dokumentenart“ ① aus.

Wenn Sie eine Dokumentenart auswählen, werden die Felder „Dokumentenklasse“ und „Dokumententyp“ sowie ggf. das Feld „Ereignisse“ automatisch befüllt.

Tipp: Die Felder „Dokumentenklasse“ und „Dokumententyp“ können dann nicht mehr angepasst werden.

Bei „Ereignisse“ ② können Sie ein oder mehrere Ereignisse auswählen.

Wenn Sie ein neues Ereignis hinzufügen möchten, klicken Sie auf das Stift-Symbol ③.



Im neuen Dialog können Sie wie gewohnt die gewünschten Ereignisse mithilfe der Pfeile ④ oder per Doppelklick übernehmen.

Um ein Ereignis zu entfernen, markieren Sie es und klicken Sie auf das Papierkorb-Symbol ⑤.

Bestätigen Sie die Auswahl mit >>OK<< ⑥.

7.10 ePA: Metadaten von ePA-Dokumenten einsehen

Zukünftig können Sie die Metadaten zu den Dokumenten, die Sie aus der ePA übernommen haben, in der Kartei anzeigen lassen.

Wenn Sie die Dokumente im DS-Win-View gespeichert haben, können Sie dort ebenfalls die Metadaten einsehen.

Hinweis!

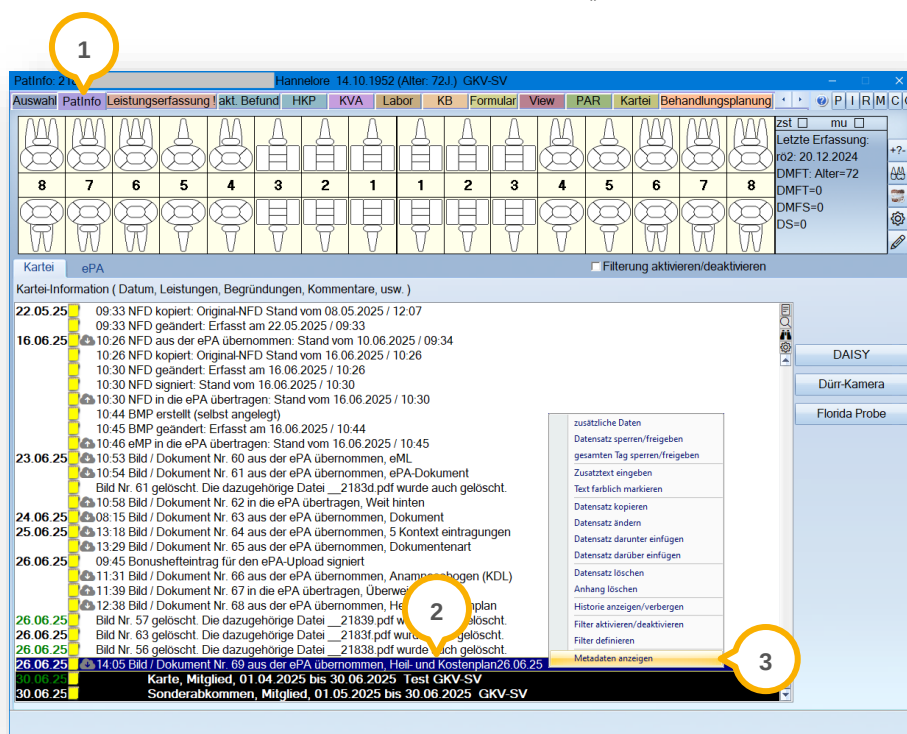
Diese Funktion ist für alle Dokumente verfügbar, die nach Installation des Updates 3/2025 in die ePA aufgenommen werden und von einer Fremdinstitution stammen.

Für das Bonusheft und die eML sind keine Metadaten abrufbar.

Im Folgenden werden die verschiedenen Vorgehensweisen erläutert.

PatInfo:

Öffnen Sie den Patienten und wechseln Sie in den Reiter „PatInfo“ ①.



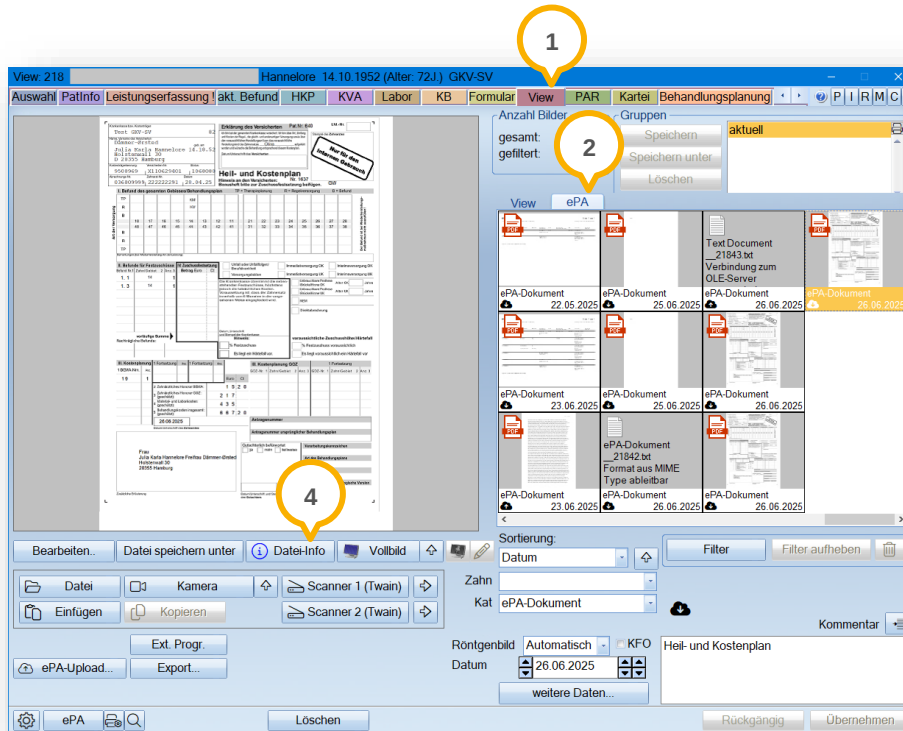
Klicken Sie mit Rechtsklick auf den gewünschten Eintrag ②.

Wählen Sie aus der Auswahlliste „Metadaten anzeigen“ ③.

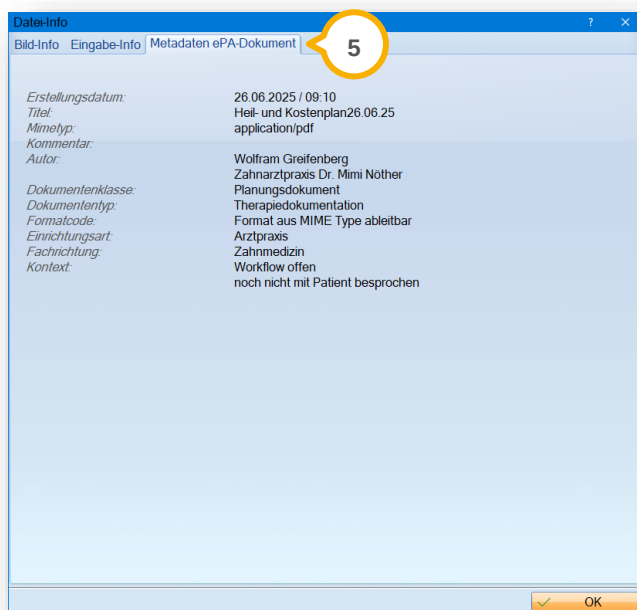
In einem neuen Dialog werden alle vorhandenen Metadaten zu dem ausgewählten Dokument angezeigt.

View:

Öffnen Sie den Patienten und wechseln Sie in den Reiter „View“ ①.



Wechseln Sie in den Reiter „ePA“ ② und wählen Sie das gewünschte Dokument ③.
Klicken Sie auf >>Datei-Info<< ④.



Wechseln Sie in den Reiter „Metadaten ePA-Dokument“ ⑤.
Es werden alle vorhandenen Metadaten zu dem ausgewählten Dokument angezeigt.

7.11 eRezept: Medikamentenliste um Wirkstoffparameter erweitert

Im Rahmen der PZN-Verordnung wurde die Angabe der Wirkstoffe bei einzelnen Medikamenten eingeführt. Diese Änderung gilt ab dem **01. Oktober 2025**.

Wählen Sie einen Patienten und folgen Sie dem Pfad „Formular/Rezept“.

The screenshot shows the 'Rezept, Praxis 1' window. The patient information section on the left includes fields for 'Name', 'Geburtsdatum', and 'Versicherung'. The central section contains a list of medications with their dosages and a section for the prescriber's signature. The right section shows 'Kontraindikationen' and a list of 'Zuordnung' medications. The bottom section includes a 'Behandler' dropdown and a button labeled 'Medikamente bearbeiten' with a circled '1' next to it.

Klicken Sie auf >>Medikamente bearbeiten<< ①.

Hinweis!

Wenn zu einem Medikament keine Wirkstoffe eingetragen sind, empfehlen wir Ihnen, das Medikament neu aus der Verordnungssoftware zu importieren.

The screenshot shows the 'Medikamente bearbeiten' window. It features a list of medications with their dosages and a section for the prescriber's signature. The 'Wirkstoffe' section is highlighted with a circled '2'.

Wenn Wirkstoffe zu dem Medikament hinterlegt sind, wird die Schaltfläche >>Wirkstoffe<< ② in roter Schrift dargestellt.

Tipp: Um die Wirkstoffe anzusehen, klicken Sie auf >>Wirkstoffe<<.

Wirkstoffe manuell aufnehmen

Hinweis!

Ohne die Pflichtangaben (Bezeichnung, Wirkstoffmenge, Wirkstoffeinheit, Menge und Mengeneinheit) kann der Wirkstoff nicht gespeichert werden.

Um die Richtigkeit der Angaben zu gewährleisten, empfehlen wir, die Medikamente über die Verordnungssoftware neu zu importieren.

Um Wirkstoffe manuell aufzunehmen oder zu bearbeiten, wählen Sie das gewünschte Medikament aus der Liste und klicken Sie auf >>Neu<< oder auf >>Bearbeiten<< und tragen Sie die Pflichtangaben ein.

Speichern Sie die Angaben oder Änderungen, indem Sie auf >>Wirkstoffe übernehmen<< klicken.

8.1 DS-Win-Termin: ePA-Symbole anzeigen lassen

WICHTIG

Mit diesem Update können Sie im Terminbuch/Wartezimmer den ePA-Status durch ein Symbol anzeigen lassen.

Die Symbole werden in den folgenden Bereichen angezeigt:

- Wartezimmer-Liste
- Patientenauswahl im Terminbuch
- Klemmbrett
- Termin/Terminlisten

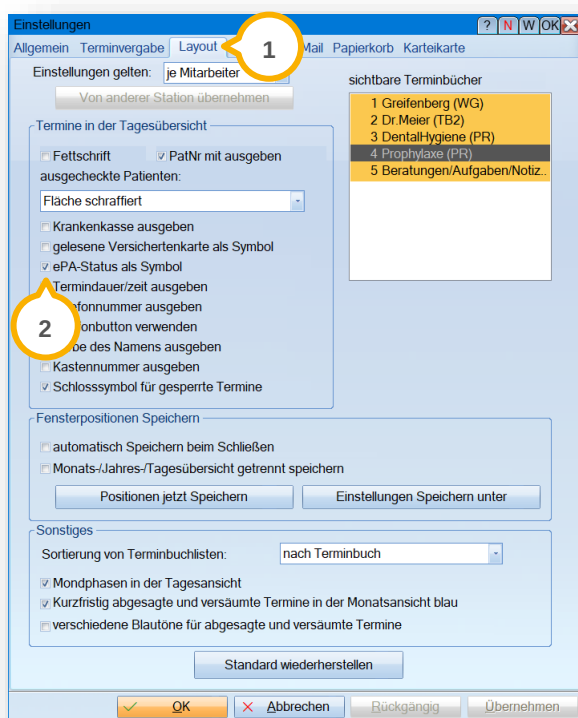
Übersicht der Symbole:

- Schloss geöffnet = Zugriff auf die ePA
- Schloss geschlossen = kein Zugriff auf die ePA
- Fragezeichen = Status unbekannt

Tipp: Wenn Sie mit der Maus über das Symbol fahren, erhalten Sie weitere Informationen im Tooltip.

Um die Symbole anzeigen zu lassen, folgen Sie im DS-Win-Termin dem Pfad „Optionen/Einstellungen“.

Wechseln Sie in den Reiter „Layout“ ①.



Setzen Sie die Auswahl bei „ePA-Status als Symbol“ ②.

Zukünftig werden die Symbole angezeigt.

8.2 DS-Win-KFO: Neues Pflicht-Makro für Ratenplan

Mit diesem Update wird der Dampsoft-Beispieltext im Standardbrief für den Ratenplan um das Makro „{rate:KFO-R-RNr.}“ erweitert.

Hinweis!

Die Verwendung des Makros ist zwingend notwendig, um eine GoBD-konforme Übergabe von KFO-Ratenplan-Rechnungen im GoBD-Export zu gewährleisten.

Das Makro wird automatisch eingefügt, wenn Sie die Vorlage verwenden.

Sollten Sie eine eigene Vorlage für den Ratenplan verwenden, ergänzen Sie Ihre Vorlage um das Makro.

8.3 MED: Dialog „Vermittlungscode anfordern“ erweitert

Wenn Sie die Berechtigung haben, Vermittlungscodes anzufordern, erhalten Sie mit diesem Update neue Funktionen.

Der Dialog zum Anfordern des Vermittlungscodes wurde in „Fachgebiete“, „Fachrichtungen“ und „Fachgruppen“ aufgeteilt.

Zusätzlich besteht die Möglichkeit, persönliche Patientendaten über die neue Schaltfläche >>Vermittlungscode anfordern<< zu übermitteln.

Hinweis!

Setzen Sie die Auswahl bei „Zustimmung zur Übermittlung persönlicher Daten“ ausschließlich, wenn der Patient der Übermittlung folgender Daten zustimmt: Geburtsdatum, Geschlecht und PLZ.

Eine mündliche Zustimmung ist ausreichend und muss bei jeder Anforderung erneut erfolgen.

Folgen Sie dem Pfad „Formulare/Zahnärztl. Formulare/Überweisung“.

Wählen Sie den gewünschten Patienten.

The screenshot shows the 'Vermittlungscode anfordern' dialog box. It contains the following fields and buttons:

- Patient:** Beispiel, Peter (Alter: 61 J.)
- Praxis:** Dr. Wolfram Greifenberg
- Behandler:** Dr. Greifenberg/Zahnarztpraxis Greifenberg
- Fachgebiete:** A list with options: 21 Labormedizin / Mikrobiologie, 22 Pathologie, 23 Transfusionsmedizin, and 24 Mund-Kiefer-Gesichtschirurgie (highlighted with callout 3).
- Fachrichtungen (zu dem übergeordneten Fachgebiet):** A text input field.
- Fachgruppen (zu Fachrichtung und Fachgebiet):** A list with options: 130 FA/FA Mund-Kiefer-Gesichtschirurgie and 360 Fachzahnärztin/Fachzahnarzt für Kieferchirurgie (§ 6 Abs. 1 BMV-A).
- Zusatz-Weiterbildungen:** A list with options: 009 Sportmedizin, 010 Tropenmedizin, 014 Homöopathie, and 015 Naturheilverfahren.
- Buttons:** 'Anfordern' (callout 5), 'Zustimmung zur Übermittlung persönlicher Daten' (callout 4), and 'Drucken' (callout 1).
- Bottom Buttons:** 'OK' and 'Abbrechen'.
- Right Panel:** Contains a form for '06 Quartal' and '2 2 5' (callout 2), and a section for 'Praxis Dr. Wolfram Greifenberg'.

Setzen Sie die Auswahl bei „Arzt“ ①.

Klicken Sie auf >>Vermittlungscode anfordern<< ②.

Setzen Sie die Auswahl für das entsprechende Fachgebiet ③ und zusätzlich die Fachrichtung oder Fachgruppe, falls angegeben.

Wenn Ihr Patient der Datenübermittlung zustimmt, setzen Sie die Auswahl bei „Zustimmung zur Übermittlung persönlicher Daten“ ④.

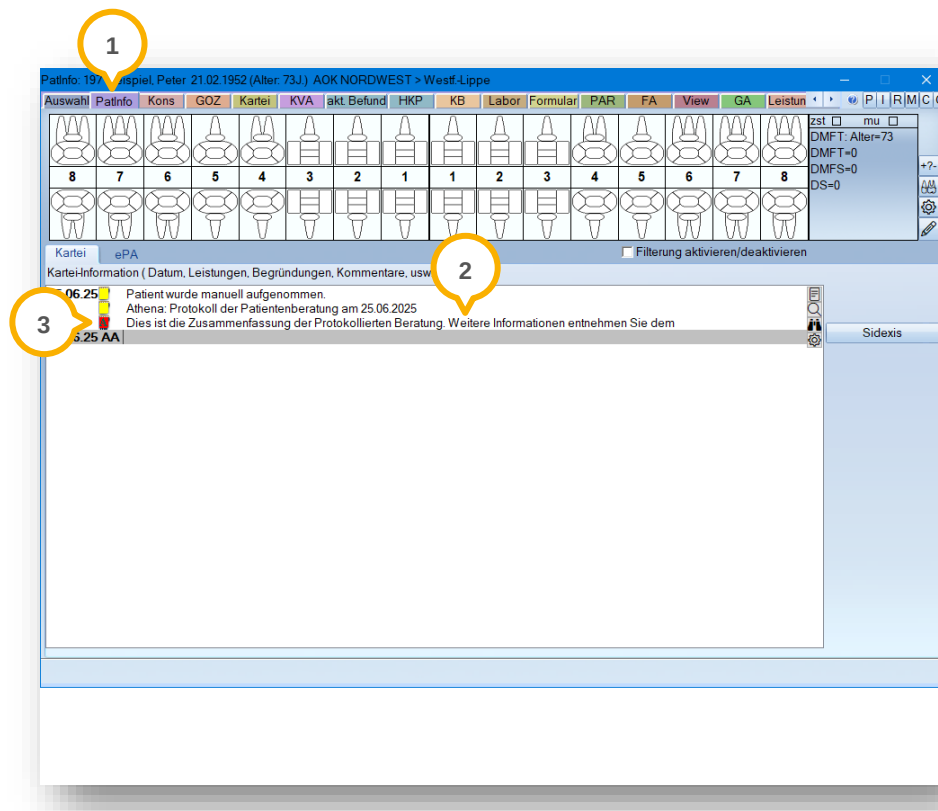
Klicken Sie auf >>Anfordern<< ⑤.

8.4 Athena: Vorschau der Anmerkung zur protokollierten Beratung in der PatInfo

Wenn Sie in der Athena-App eine protokollierte Beratung mit einer Anmerkung erfassen, wird die Anmerkung automatisch in die PatInfo des entsprechenden Patienten übertragen.

In der PatInfo wird eine Vorschau angezeigt und es besteht die Möglichkeit, den gesamten Inhalt aufzurufen.

Wählen Sie den gewünschten Patienten und wechseln Sie in den Reiter „PatInfo“ ①.



Die Vorschau wird im Bereich ② angezeigt.

Um den vollständigen Inhalt der Anmerkung im Textverarbeitungsprogramm zu öffnen, klicken Sie auf das rote „A“ ③.

8.5 Athena: Recall-Einstellungen um „Dr. Flex“ und „Buchungsportal“ erweitert

Im Anamnesebogen für Athena wurden die Auswahlmöglichkeiten „Dr. Flex“ und „Buchungsportal“ für den Recall-Benachrichtigungsstatus ergänzt.

Öffnen Sie den gewünschten Patienten und wechseln Sie in den Reiter „Recall“ ①.

The screenshot shows the Athena software interface. The top navigation bar has tabs: 'Auswahl', 'PatInfo', 'Leistungserfassung', 'GOZ/GOA', 'Kons', 'akt. Befund', 'Arzt', 'HKP', 'KVA', 'Formular', 'Labor', 'Kartei', 'KB', 'View'. The 'Recall' tab is selected. The main area is divided into 'Patientendaten' on the left and a 'Spezial-Recall' table on the right. The 'Benachrichtigungsstatus' dropdown is open, showing options: 'Brief', 'Telefon', 'SMS', 'E-Mail', 'Buchungsportal', and 'Dr. Flex'. A yellow circle with the number '2' highlights the 'Buchungsportal' option. Another yellow circle with the number '1' highlights the 'Recall' tab in the top navigation bar.

Im Bereich Benachrichtigungsstatus ② finden Sie die neuen Optionen.

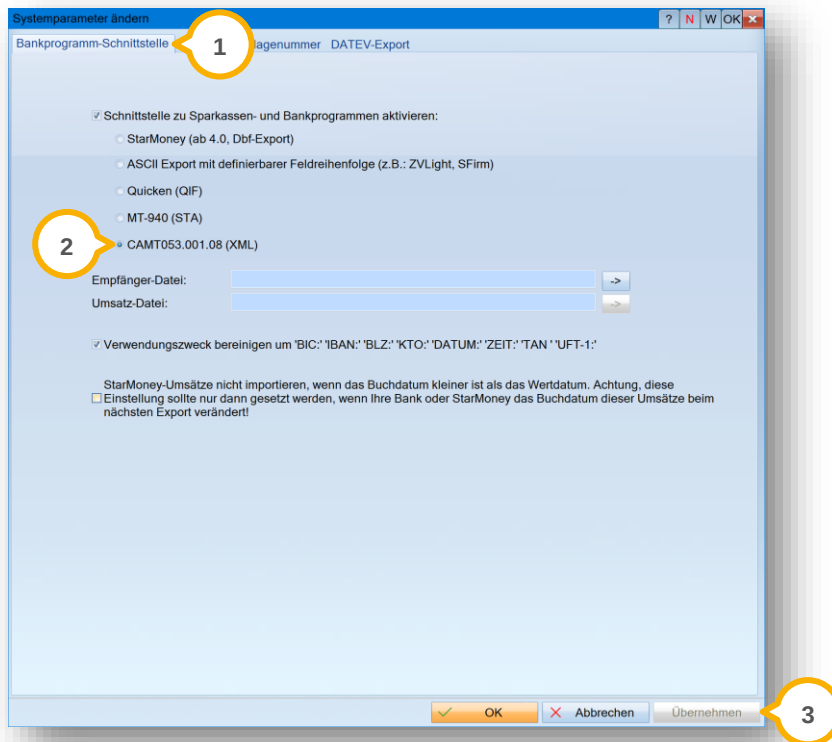
Tipp: Wenn ein Patient eine Änderung am Benachrichtigungsstatus vornimmt, erhalten Sie bei Aufruf des Patienten eine entsprechende Meldung und Sie können die Änderungen wie gewohnt übernehmen.

8.6 FiBu: Neue Bankschnittstelle „CAMT053.001.08 (XML)“

WICHTIG

In den Systemparametern wurde die Bankschnittstelle „CAMT053.001.08 (XML)“ hinzugefügt.

Folgen Sie in der DS-Win-FiBu dem Pfad „Stammdaten verwalten/Systemparameter ändern“.



Setzen Sie im Reiter Bankprogramm-Schnittstelle ① die Auswahl bei „CAMT053.001.08 (XML)“ ②.

Hinweis!

Beachten Sie, dass in einer Datei bei „CAMT053.001.08 (XML)“ Umsätze für mehrere Konten enthalten sein können.

Richten Sie die neue Bankschnittstelle wie gewohnt ein, indem Sie in Ihrem Konto die IBAN und den Pfad zur Umsatzdatei hinterlegen.

Entnehmen Sie das Vorgehen ggf. aus der Anleitung:

https://www.dampsoft.de/wp-content/uploads/2018/04/Handbuch_DS-Win-FiBu.pdf

Klicken Sie auf >>Übernehmen<< ③.



DAMPISOFT

DAMPISOFT GmbH
Vogelsang 1 / 24351 Damp

T 04352 9171-16 / F 04352 9171-90
info@dampsoft.de / www.dampsoft.de