

Praxismanagementlösungen für *Kieferorthopäden*

Fahrplan durch die Patientenakte

The screenshot displays the orthoExpress software interface for a patient named Regina Regenbogen. The interface is divided into several sections:

- Patient Information:** Patient name (Regenbogen, Regina), ID (61), and model (16-005).
- Behandlungsplan (Treatment Plan):** Shows the start date (28.03.2017), end date (06.04.2017), and various treatment steps like 'Abger.Q.' and 'Beantf.Abschl.'.
- Erfassung (Recording):** Shows the recording date (17.04.2018) and the recording system (sys).
- Zahlungsverkehr (Billing):** Shows the account balance (-232,80 €) and the ZVB (Zahnärztliche Berufsverbände).
- Verknüpfungen (Links):** A sidebar menu with options like 'Adressaufkl./Briefumschläge bedrucken', 'Aufkleber bedrucken', 'Karteikopf bedrucken', 'Protokoll nachdrucken', 'Quartalsprotokoll nachdrucken', and 'Tagesprotokoll drucken'.
- Protokoll (Protocol):** A table showing treatment steps, dates, and costs. For example, 'OPG, Foto' on 17.04.2018 with a cost of 232,80 EUR.
- Behandlung Kasse (Treatment Billing):** A grid showing various treatment items like 'Beratung', 'Diagnostik', 'Kontrolle', 'Bogenwechsel', 'MB in', 'MB ex', 'Reparatur', 'GZ', 'WV MB', and 'Befund Korrektur'.
- Besonderheiten (Special Notes):** A sidebar with notes like 'Kleberretainer' and 'Nächster Besuch'.
- Verknüpfungen (Links):** A sidebar with options like 'KFO-Planungen', 'Historie', 'Verlauf', 'Aktiver Plan', 'Plandaten', 'Plantexte', 'Planstatistik', 'Schema zum KIG', and 'Planstatus'.

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Informationen	3
2.	Eingabe von Protokolltexten	5
2.1	manuelle Erfassung mit Text - Formatierung	5
2.2	individuelle Textbausteine	6
2.3	Texteingabe über TP Buttons	7
3.	Erfassung von Leistungen	8
3.1	Eingabe von Leistungen per Mausklick	8
3.2	Leistungseingabe über TP Buttons	11
3.3	Anzeigeform der Leistungen	12
3.4	Löschen / Ändern von Leistungen	13
4.	Patienteninformationen	14
5.	Linkes Panel (Abrechnung/ Zahlungsverkehr/ Terminplanung)	17
5.1	Verknüpfungen	18
5.2	Befunde	19
5.3	dental Vision	19
5.4	Abrechnung / Zahlungsverkehr	21
5.5	Terminplanung	22
5.6	Sonstiges	23
5.7	Drucken	24
6.	Rechtes Panel (Besonderheiten/Behandlungsplanung/ Planstatistiken)	25
7.	Timeline	28
8.	Individuelle Einstellungen	29
8.1	Abdocken von Fenstern (flying windows)	29
8.2	Konfiguration der Patientenakte	31

1. Allgemeine Informationen

Die Patientenakte ist der zentrale Programmpunkt für die tägliche Bearbeitung eines Patienten. Von hier aus sind alle Funktionen und Programme den jeweiligen Patienten betreffend zu bearbeiten:

- ✓ Eingabe der Tagesleistung
 - ✓ Erfassung des Tagesprotokolls
 - ✓ Erstellen vom kieferorthopädischen Behandlungsplan
 - ✓ Einsicht in die Planstatistiken
 - ✓ Aufstellen von AVL / Mehrkostenplanung
 - ✓ Abrechnung Kasse / Privat
 - ✓ Erstellen von Zahlungsvereinbarungen / Zahlungsverkehr
 - ✓ gespeicherte Dokumente anzeigen / ausdrucken / versenden
 - ✓ Ausdruck von Briefen
 - ✓ Aufkleber drucken für Modelle oder Briefe
 - ✓ Diagnostik / Anzeige, Auswerten, Bearbeiten aller gespeicherten Dokumente
 - ✓ Einsicht in die Stammdatenverwaltung
 - ✓ Kassenverwaltung
 - ✓ Adresse des überweisenden Arztes
- etc.

Das Besondere an der Patientenakte ist aber, dass die Darstellung und die Einstellung der Bildschirmanzeige individuell steuerbar sind und je Arbeitsplatz unterschiedlich sein können. Dabei können Sie Panels (Fenster) links oder rechts nutzen, die Patientendaten ausführlich oder minimiert anzeigen lassen, Besonderheiten zum Patienten oder Infos zur nächsten Sitzung permanent einblenden lassen etc.

Wird eine Einstellung vorgenommen, dann merkt sich das Programm ohne weitere Eingabe die ausgewählten Anzeigen und behält diese für alle folgenden Patienten solange bei, bis eine andere Einstellung ausgewählt wird.



Die Patientenakte ist modern und intuitiv. Wenn Sie mit der Maus auf ein Feld zeigen, wird per Tooltipp die Bedeutung angezeigt, sodass Sie sich schnell zurechtfinden werden. Auf dem Bild auf dem Deckblatt sind alle Panels und Funktionen geöffnet, auf der folgenden Seite alle geschlossen, sodass viel Platz für die Protokolltexte vorhanden ist. Am besten einfach mal ausprobieren, welche Einstellung an Ihrem Arbeitsplatz die sinnvollste ist.

Im weiteren Verlauf werden alle möglichen Funktionen einmal beschrieben.

Übersicht der Patientenakte ohne zusätzliche geöffnete Panels (Fenster)

Patienteninformationen, zum Behandlungsplan, zur Erfassung, zum Zahlungsverkehr
Die Anzeige kann komplett oder teilweise ausgeblendet werden

Anzeige Patienten Kennzeichen

Symbole zum Öffnen und Schließen von weiteren Funktionen und Fenstern

Timeline

Anzeige der erfassten Leistungen

Protokolltexte

Spalten für Eingabe über die Buttons

Icons für gespeicherte Dokumente

€ Zahlungsverkehr
Konto -232,80 €

Behandlungsplan
laufender Fall
Datum: 28.03.2017
Genehmigt: 05.04.2017
Beginn: 18.04.2017
5. Abschlag
Beantw.: 16

Erfassung
Erfasser: sys
Erf.Datum: 17.04.2018
Arzt: 1
KFO-Besuch: 17.04.2018
eGK: ?
Letzte 01: 12.04.2018

Abger.Q. 4
Abger.Abschl. 4
Beantw.Abschl. 12
OK/UK/RB B / B / C
KIG D4
Restl.Laborik: 727,00 €

IP möglich

II / 2018

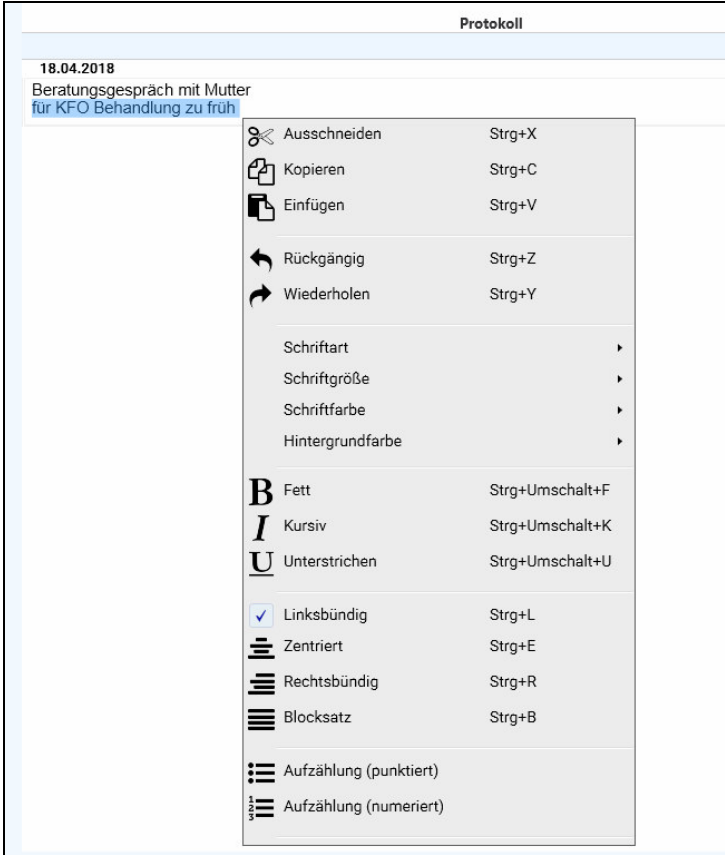
Protokoll	A	H	OK Bg	UK Bg	MH	MA	GZ	Geräte	Leistungen	Dok.
12.04.2018 Übernahme, Untersuchung, Beratung mit Mu, OPG, Foto OK Bg ausliegt, GZ / Dreieck über 16,12,44 2 GZ Tüten mitgegeben, GZ gut gegangen,	CF	Sara	Niti 012						AE935D 01 2* 116 119B 119B 120C 120C 128A	Photo
17.04.2018 UK BG ausliegt, Versiegelung Bracketumfeld Privatrechnung - Betrag: Rg.: 3713 232,80 EUR	CF	Sara	Thermo 16x16						128C 128A 28* 2000A €	Rg

2. Eingabe von Protokolltexten

2.1 manuelle Erfassung mit Text - Formatierung

Klicken Sie einfach in das Feld für den Protokolltext und tippen Sie den gewünschten Text ein. Die Schriftgröße und Farbe ist voreingestellt, kann aber individuell von Ihnen geändert werden. Beachten Sie dazu bitte die Beschreibung im Kapitel 8

Wollen Sie einzelne Bereiche des Textes formatieren, so markieren Sie den Text und klicken einmal mit der rechten Maustaste. Es erscheint ein Menu zur Textgestaltung:

	<p>Hier stehen Ihnen zur Textbearbeitung alle üblichen Funktionen zur Verfügung, wie z.B. Text löschen oder einfügen, Fettschrift, Farbe ändern, etc.</p>
--	---

Beispiel: den Text mit einer Hintergrundfarbe belegen

Gehen Sie mit der Maus auf „Hintergrundfarbe“ Es erscheint am Bildschirm eine Farbpalette, aus der Sie die gewünschte Farbe wählen können.

In unserem Muster soll der Text zusätzlich in Fettschrift dargestellt werden:

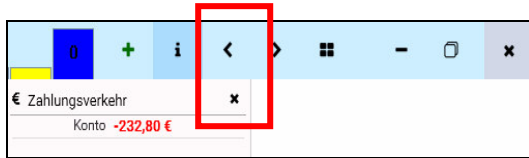
Muster formatierter Text:



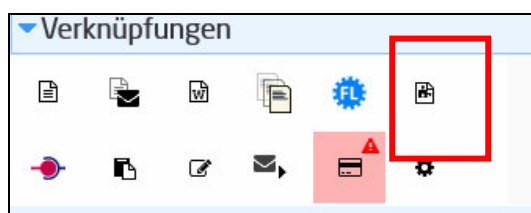
2.2 individuelle Textbausteine

Immer wiederkehrende Texte können als Textbausteine angelegt werden. Dabei kann zu den Texten auch eine Formatierung hinterlegt werden.

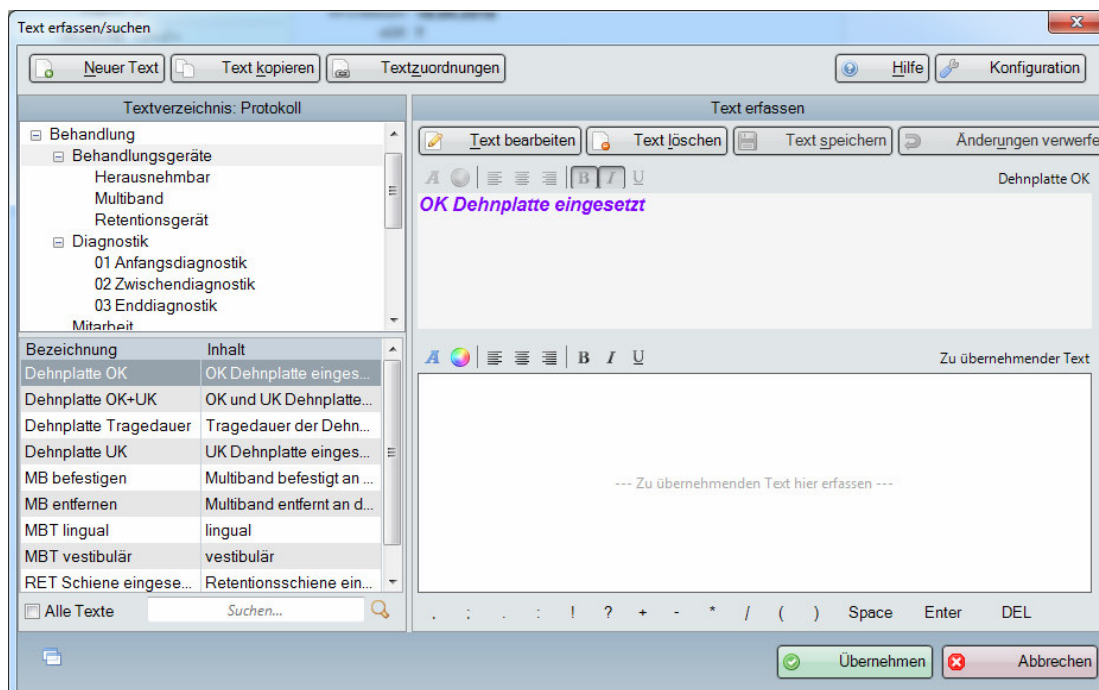
Zum Aufrufen von Textbausteinen öffnen Sie das linke Panel über das Symbol „<“ in der Kopfzeile.



Klicken Sie in der Rubrik *Verknüpfungen* auf das entsprechende Symbol; (oder drücken Sie auf der Tastatur die Taste F5).



Es öffnet sich das Fenster für die Texteingabe.



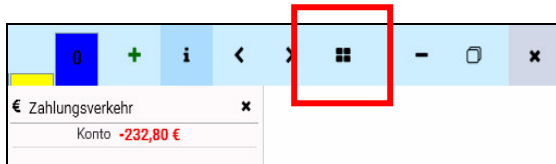
Sie können nun einzelne oder mehrere Textbausteine mit Doppelklick aus der Tabelle auswählen und in das Protokollfeld übernehmen.

Hier in diesem Fenster können Sie direkt bestehende Textbausteine ändern, löschen oder neue hinzufügen.

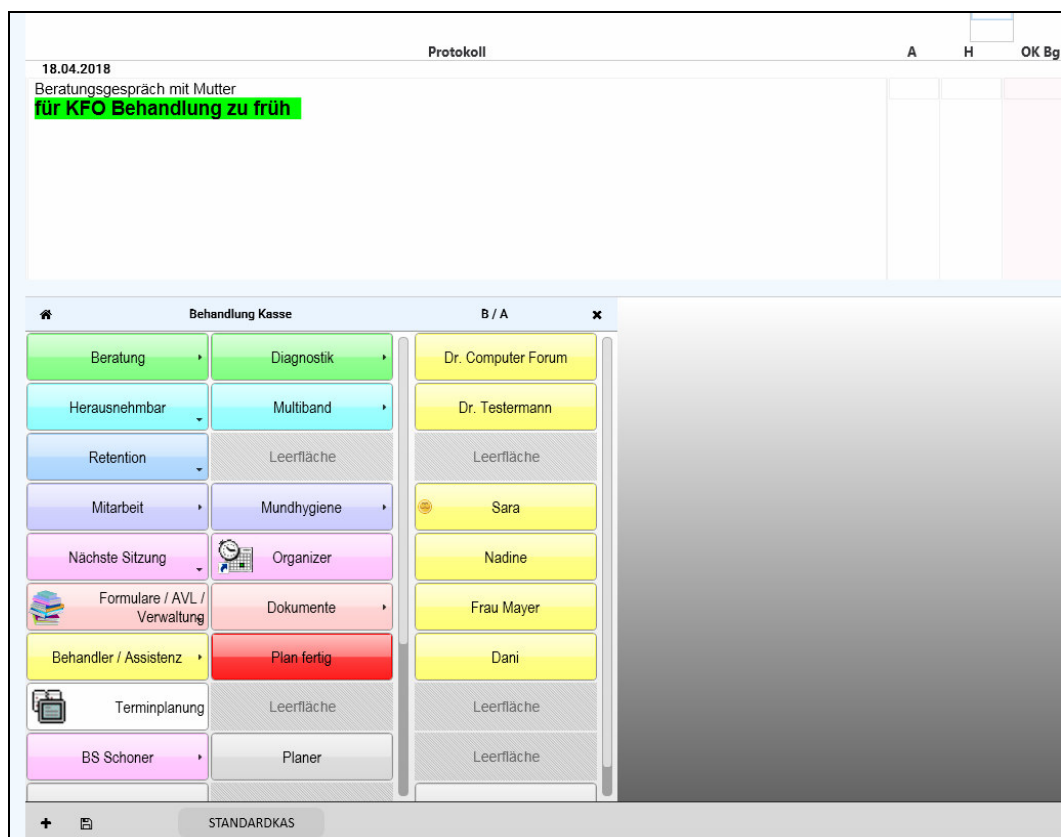
2.3 Texteingabe über TP Buttons

Am einfachsten und elegantesten ist die Eingabe über die TP Buttons. Hier können Sie Protokolltexte direkt mit Leistungen und/oder Aufgaben verknüpfen und mit einem Klick alles auf einmal auslösen bzw. abarbeiten.

Zum Öffnen / Schließen der TP Buttons klicken Sie in der Kopfzeile auf das Symbol 



Das TP Design öffnet sich und die Eingabe kann starten.

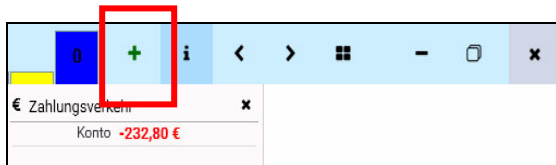


Lassen Sie das Design geöffnet, wenn Sie die Eingabe beenden, dann bleibt die Einstellung so erhalten und beim nächsten Patienten muss das TP Design nicht erneut geöffnet werden. Weitere Informationen zu den Einstellungen, Eingaben und Verknüpfungen erhalten Sie über die Anleitung für TP.

3. Erfassung von Leistungen

3.1 Eingabe von Leistungen per Mausklick

Zur Erfassung von Leistungen klicken Sie in der Kopfzeile auf das Symbol „+“.



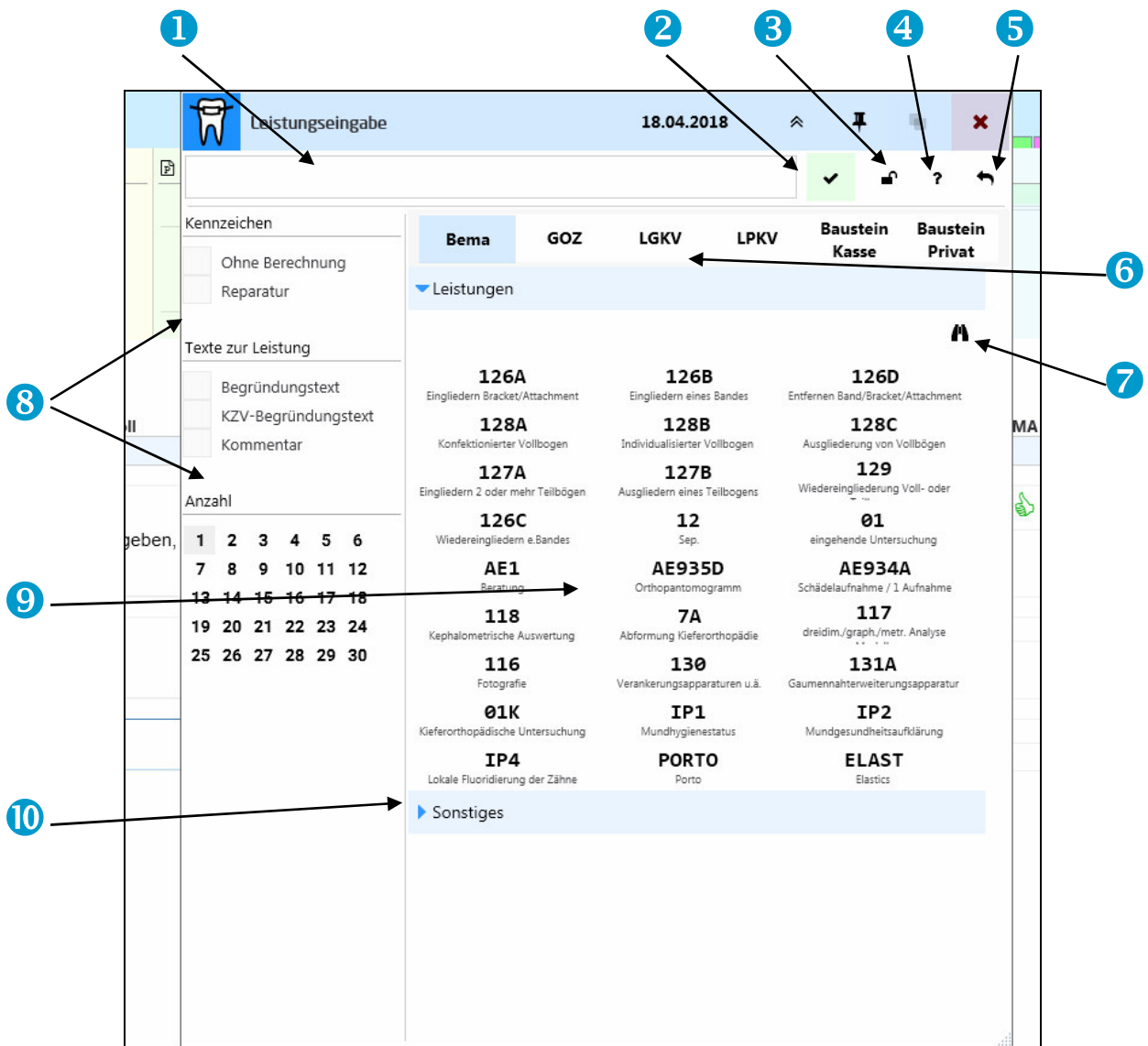
Es öffnet sich das Fenster, in dem Sie alle Leistungen (Bema / GOZ / Labor) nacheinander eingeben können.

Bema	GOZ	LGKV	LPKV	Baustein Kasse	Baustein Privat
126A Eingliedern Bracket/Attachment	126B Eingliedern eines Bandes	126D Entfernen Band/Bracket/Attachment			
128A Konfekionierter Vollbogen	128B Individualisierter Vollbogen	128C Ausgliederung von Vollbögen			
127A Eingliedern 2 oder mehr Teilbögen	127B Ausgliedern eines Teilbogens	129 Wiedereingliederung Voll- oder			
126C Wiedereingliedern e.Bandes	12 Sep.	01 eingehende Untersuchung			
AE1 Beratung	AE935D Orthopantomogramm	AE934A Schädelaufnahme / 1 Aufnahme			
118 Kephalmetrische Auswertung	7A Abformung Kieferorthopädie	117 dreidim./graph./metr. Analyse			
116 Fotografie	130 Verankerungsapparaturen u.ä.	131A Gaumennaherweiterungsapparat			
01K Kieferorthopädische Untersuchung	IP1 Mundhygienestatus	IP2 Mundgesundheitsaufklärung			
IP4 Lokale Fluoridierung der Zähne	PORTO Porto	ELAST Elastics			

Die Leistungen können entweder manuell in der Erfassungszeile eingegeben und mit dem Häkchen oder über die Tastatur mit *Enter* erfasst werden, oder per Doppelklick aus der Leistungsauswahl übernommen werden. Ist die Anzahl größer als 1, dann wählen Sie erst die Anzahl aus, die Ziffer wird unterlegt, und anschließend mit Doppelklick die Gebühr. Die Anzahl springt nach der Eingabe wieder zurück auf die 1.

Haben Sie mehrere Leistungen mit derselben Anzahl, dann kann die ausgewählte Ziffer fixiert werden.

Eine ausführliche Erläuterung dieser und aller weiteren Funktionen erfolgt auf der folgenden Seite.



1	Erfassungszeile für die manuelle Eingabe von Leistungen, wenn die gewünschte Leistung nicht in der Tabelle angezeigt wird. Oder wenn die manuelle Eingabe bevorzugt wird, z.B. zum Abtippen von Eigenlaborrechnungen.
2	Zur Bestätigen der Eingabe per Mausklick: Über die Tastatur kann die Taste <i>Enter</i> ebenso zur Bestätigung genutzt werden. Die schnellste Eingabe ist jedoch per Doppelklick aus der Tabelle.
3	Per Klick auf das Schloss werden gesetzte Kennzeichen z.B. für Reparatur, Faktorabfrage oder eine ausgewählte Anzahl fixiert. Ist das Schloss geöffnet, gilt das gesetzte Kennzeichen oder die Anzahl nur für eine Leistung. Ist das Schloss geschlossen, dann wird für alle folgenden Leistungen die gesetzte Auswahl übernommen. Wird die Leistungserfassung geschlossen oder der Patient beendet, dann hebt sich die Fixierung automatisch auf.
4	Hilfsfenster mit Erläuterungen für die manuelle Eingabe

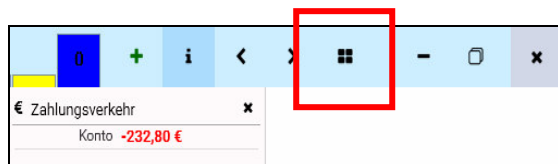
<p>5</p>	<p>Über diese Funktion wird die Fixierung unter Punkt 3 wieder aufgehoben. Wird die Leistungserfassung geschlossen oder Patient beendet, dann hebt sich die Fixierung automatisch auf.</p>
<p>6</p>	<p>Umschaltung per Klick auf die gewünschte Leistungsart oder Bausteine.</p>
<p>7</p>	<p>Über diese Suchfunktion werden alle gespeicherten Leistungen der ausgewählten Leistungsart angezeigt. Aus der Liste kann eine Gebühr per Doppelklick übernommen werden</p>
<p>8</p>	<p>In der linken Spalte werden je nach ausgewählter Leistungsart angepasste Auswahlmöglichkeiten angeboten.</p> <div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 10px;"> <div data-bbox="300 689 544 1169"> </div> <div data-bbox="660 725 970 757"> <p>Anzeige bei Auswahl GOZ</p> </div> <div data-bbox="300 1205 544 1697"> </div> <div data-bbox="660 1263 1347 1335"> <p>Anzeige bei Auswahl Labor (LGKV), die Techniker werden angezeigt, wenn die Technikerstatistik eingestellt ist</p> </div> <div data-bbox="300 1771 576 1935"> </div> <div data-bbox="660 1809 1066 1841"> <p>Anzeige bei der Auswahl Baustein</p> </div> </div>

<p>9</p>	<p>Die Anzeige der Leistungen wird über eine Tabelle gesteuert. Sie entscheiden selber, welche Leistungen angezeigt werden und auch, in welcher Reihenfolge. Die Erfassung wird dadurch optimal an Ihre Bedürfnisse angepasst.</p> <p>Die Tabellen sind hinterlegt im Programm <i>Leistungsbausteine/Tabellen</i>. Je nach Leistungsart (Kasse/Privat) in die <i>Bildschirmtabellen</i> verzweigen.</p> <p>Unter TAB-GOZ, TAB-BEMA oder TAB-BEL finden Sie dort die Leistungen, die hier im Erfassungsbild angezeigt werden.</p>
<p>10</p>	<p>Durch Klick auf den blauen Pfeil neben „Sonstiges“ öffnet sich eine weitere Unterfunktion:</p> <div data-bbox="300 622 743 947" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>▼ Sonstiges</p> <ul style="list-style-type: none"> € Eigenlabor-Betrag erfassen € Eigenlabor-Betrag (privat) erfassen € Fremdlabor-Betrag erfassen € Fremdlabor-Betrag (privat) erfassen </div> <p>Hierüber können Sie Laborbeträge erfassen, wenn die Leistungen nicht spezifiziert über Laborgebühren eingegeben werden sollen.</p> <p>Durch erneuten Klick auf den blauen Pfeil wird das Fenster wieder geschlossen.</p>

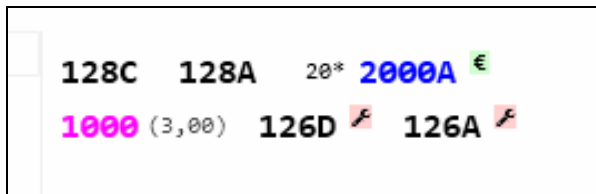
3.2 Leistungseingabe über TP Buttons

Am einfachsten und elegantesten ist die Eingabe über die TP Buttons. Hier können Sie Protokolltexte direkt mit Leistungen und/oder Aufgaben verknüpfen und mit einem Klick alles auf einmal auslösen bzw. abarbeiten.

Zum Öffnen / Schließen der TP Buttons klicken Sie in der Kopfzeile auf das Symbol 



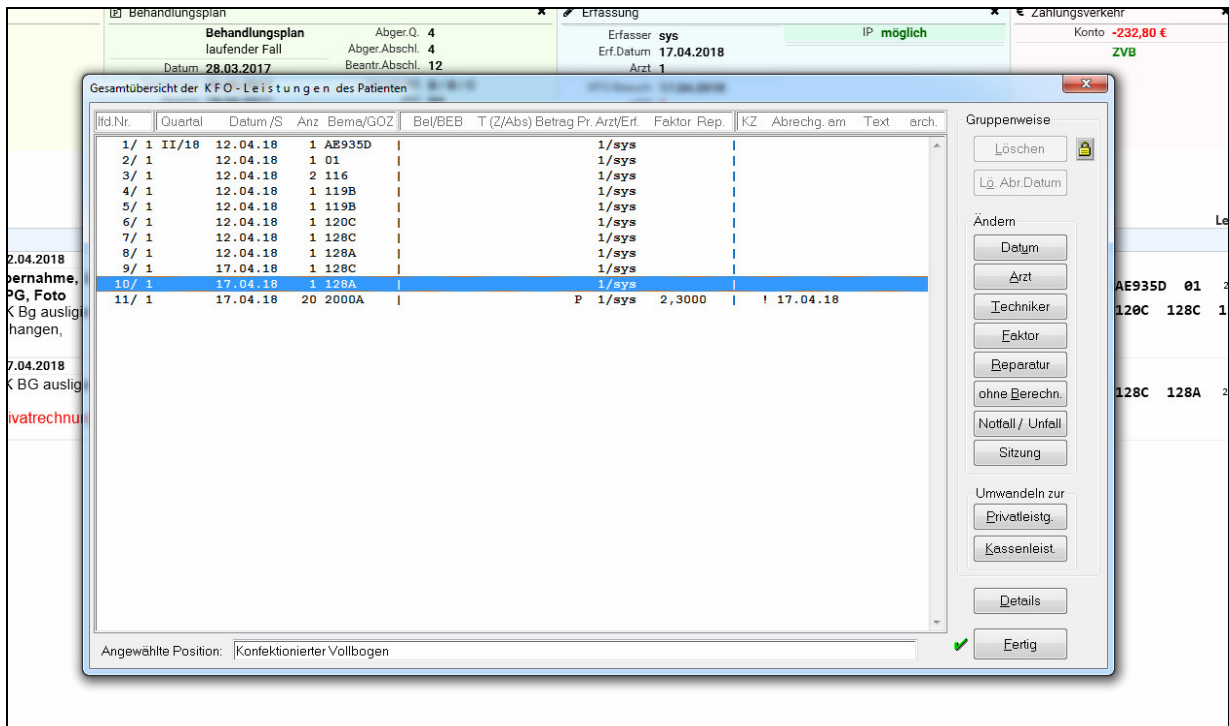
Das TP Design öffnet sich und die Eingabe kann starten.



Ob Sie diese Anzeige so wünschen und was Sie noch für Möglichkeiten haben, finden Sie im Kapitel für individuelle Einstellungen.

3.4 Löschen / Ändern von Leistungen

Möchten Sie erfasste und abgespeicherte Leistungen wieder löschen, bzw. Änderungen vornehmen, dann klicken Sie einfach doppelt auf die gewünschte Leistung. Einer Übersicht der gesamten Leistungen wird aufgeblättert.



Der Cursor wird direkt auf die ausgewählte Leistung positioniert. Durch erneuten Doppelklick werden die Details zu dieser Leistung angezeigt und Sie können z.B. Anzahl, Faktor oder Begründungen ändern oder auch die Leistung komplett löschen.

Sollen mehrere Leistungen gleichermaßen geändert werden, z.B. unter einem anderen Datum abgespeichert werden, dann klicken Sie mit der Maus auf die erste Leistung und ziehen den Mauszeiger gedrückt bis zu der gewünschten Leistung.

Auf der rechten Seite finden Sie die Funktionsbutton für die Änderung von markierten Leistungen.

Möchten Sie eine markierte Leistungsgruppe komplett löschen, dann klicken Sie oben rechts auf das kleine Schloss, die Löschfunktion wird aktiviert und per Klick werden die Leistungen dann komplett gelöscht.

Vor dem Löschen von Leistungen erfolgt immer einer Abfrage, um versehentliches Löschen zu vermeiden!

4. Patienteninformationen

Die ausführlichen Informationen zum Patienten und zum Status der Behandlung sind in 4 Bereiche gegliedert und können insgesamt oder teilweise ein- bzw. ausgeblendet werden.

Dadurch kann der frei gewordene Platz für andere für die Praxis wichtige Informationen genutzt, das könnte z.B. das Feld mit den Besonderheiten sein, dass an eine beliebige freie Stelle am Bildschirm fixiert werden kann.

Anzeige der Patientendaten mit allen Informationen komplett eingblendet

The screenshot displays a patient information system interface with four main panels:

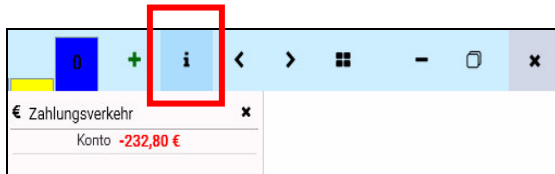
- Patient:** Shows a patient photo, name (Regenbogen, Regina), ID (61), model (16-005), birth date (20.03.2003), gender (F), and insurance (DAK 80%).
- Behandlungsplan (Treatment Plan):** Includes 'laufender Fall' (ongoing case) with dates (28.03.2017), approval (05.04.2017), start (18.04.2017), and a 5-step plan. It also lists 'Abger.Q.' (4), 'Beantr.Abschl.' (12), 'OK/UK/RB' (B/B/C), 'KIG' (D4), and 'Restl.Labork.' (727,00 €).
- Erfassung (Recording):** Lists 'Erfasser: cys', 'Erf.Datum: 17.04.2018', 'Arzt: 1', 'KFO-Besuch: 17.04.2018', 'eGK: ?', and 'Letzte 01: 12.04.2018'. A note 'IP möglich' is present.
- Zahlungsverkehr (Payment Traffic):** Shows 'Konto -232,80 €'.

Anzeige der Patientendaten ohne die erweiterten Informationen:

The screenshot shows a simplified view of the patient information system. The top header contains the patient photo, ID (16-005 61), name (Regenbogen, Regina), and birth date (20.03.2003 (F)). Below this is a 'Protokoll' (Protocol) section with a date of 12.04.2018 and the text 'Übernahme, Untersuchung, Beratung mit Mu.'. A navigation bar at the bottom includes 'CF', 'Sara', 'NiTi 012', and a 'M rd' button.

In der oberen Zeile werden nun nur noch folgende Informationen angezeigt:
 Patientenfoto (soweit vorhanden), Modellnummer (wenn gewünscht und vorhanden)
 Patientennummer, Name, Vorname, Geburtsdatum und Versichertenstatus.

Zum kompletten Aus- bzw. Einblenden der Patienteninformation klicken Sie in der Kopfleiste auf das „i“



Anzeige der Patientendaten nur mit Plandaten eingeblendet, zusätzlich das Feld Besonderheiten.



Nachfolgend erhalten Sie Erläuterungen zu den Inhalten der einzelnen Informationsfelder:

	<p>Informationen zu den Patientenstammdaten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Patientennummer / Modellnummer - Name, Vorname - Geburtsdatum / Alter in Jahre und Monate - Kassenummer / Versichertenverhältnis - Kassenname / prozentualer Zuschuss <p>Folgende Funktionen können genutzt werden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Klick auf den Patientennamen – Verzweigung in die Patientenstammdaten 2. Klick auf den Kassennamen – Verzweigung in die Kassendaten
--	--

Behandlungsplan		Abger.Q. 4
laufender Fall	Abger.Abschl. 4	Beantr.Abschl. 12
Datum 28.03.2017	OK/UJK/RB B / B / C	
Genehmigt 05.04.2017	KIG D4	
Beginn 18.04.2017	Restl.Labork. 727,00 €	
5. Abschlag	Beantr.Q. 16	

Erfassung	
Erfasser	IP möglich
Erf.Datum	
Arzt	
KFO-Besuch	
eGK	
Letzte 01	

Informationen zu den Behandlungsplandaten

- Plan Kennzeichen (laufender Fall / Beratung / Retention)
- Plandatum
- Genehmigung
- Beginndatum
- Aktueller Abschlag
- geplante / abgerechnete Abschläge / Quartale
- die Schwierigkeitsgrade zu dem Abschlag
- KIG -Einstufung
- die restlichen Laborkosten

Sind noch keine Daten gespeichert, wird ein „?“ anstelle eines Datums angezeigt.

Über „x“ kann dieses Fenster geschlossen werden.

Es erscheint dann an der Stelle ein Symbol für die Plandaten. Ein Klick auf dieses Symbol öffnet sofort wieder die Daten zum Behandlungsplan

Erfassung		IP möglich
Erfasser sys		
Erf.Datum 17.04.2018		
Arzt 1		
KFO-Besuch 17.04.2018		
eGK ?		
Letzte 01 12.04.2018		

€ Zahlungsverkehr	
Konto	-232,80 €
ZVB	

Informationen zur Erfassung

- Benutzer / Erfasserkürzel
- Datum der Erfassung
- Arztnummer
- der letzte gespeicherte KFO-Besuch
- eGK / „?“ = kein gültiger Versichertennachweis vorhanden
- letztes 01-Datum / „ ? “ = eine 01 ist möglich,
- Klick auf 01-Datum – der aktuelle Befund wird angezeigt
- Information, ob IP möglich ist
- Anzeige **A** = eine Anamnese ist vorhanden
- Anzeige **N** = im Notizfenster ist ein Text hinterlegt
- Anzeige **S** = im Selektionsschlüssel sind Eintragungen vorhanden
- Anzeige **EO** = im Organizer ist eine Aufgabe hinterlegt

Über „x“ kann dieses Fenster geschlossen werden.

Es erscheint dann an der Stelle ein Symbol für die Erfassungsdaten. Ein Klick auf dieses Symbol öffnet sofort wieder die Daten zur Erfassung.

€ Zahlungsverkehr	
Konto	-232,80 €
ZVB	

€ Zahlungsverkehr	
Konto	-232,80 €
ZVB	

Informationen zum Zahlungsverkehr

Hier können sie sehen, ob noch ein offener Betrag oder ein Guthaben für diesen Patienten vorhanden ist. In grün wird als Text angezeigt, wenn ein ZVB vorhanden ist.

Über „x“ kann dieses Fenster geschlossen werden.

Es erscheint dann an der Stelle ein Symbol für die Daten zum Zahlungsverkehr. Ein Klick auf dieses Symbol öffnet sofort wieder das Zahlungsverkehr-Fenster.

5. Linkes Panel (Abrechnung/ Zahlungsverkehr/ Terminplanung)

Um das linke Panel zu öffnen oder zu schließen klicken Sie in der Kopfzeile auf das Symbol „ < “.



Wenn das Panel geöffnet wird, bleiben am Bildschirm alle Funktionen erhalten, auch wenn der Patient geschlossen wird.

The image shows a screenshot of the patient record interface. On the left, there is a sidebar with a 'Verknüpfungen' (Links) section containing icons for documents, mail, calendar, and settings. Below this are expandable menu items: 'Befunde', 'dental Vision', 'Abrechnung / Zahlungsverkehr', 'Terminplanung', 'Sonstiges', and 'Drucken'. The main content area is divided into two panels. The top panel shows patient information for 'Regenbogen, Regina' (ID 61, birth date 20.03.2003) and a 'Behandlungsplan' (treatment plan) table. The bottom panel shows a 'Protokoll' (protocol) with entries for 12.04.2018 and 17.04.2018, including a private bill amount of 232,80 EUR.

Behandlungsplan	
laufender Fall	Abger.Q. 4
	Abger.Abschl. 4
Datum 28.03.2017	Beant.Abschl. 12
Genehmigt 05.04.2017	OK/UK/RB B / B / C
Beginn 18.04.2017	KIG D4
5. Abschlag	Restl.Labork. 727,00 €
Beant.Q. 16	

Protokoll

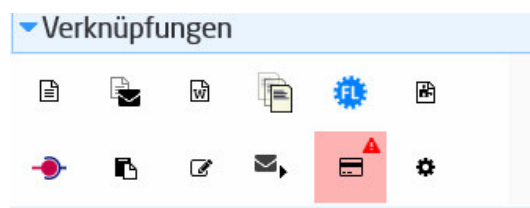
12.04.2018
Übernahme, Untersuchung, Beratung mit Mu, OPG, Foto
OK Bg ausligiert, GZ / Dreieck über 16,12,44 2 GZ Tüten mitgegeben, GZ gut gehangen,

17.04.2018
UK BG ausligiert, Versiegelung Bracketumfeld

Privatrechnung - Betrag: Rg.: 3713 232,80 EUR



Das Panel ist in einzelne Rubriken aufgeteilt, die durch Klick auf den blauen Pfeil geöffnet / geschlossen werden. Beenden Sie den Patienten, dann bleibt die zuletzt ausgewählte Einstellung erhalten.

5.1 Verknüpfungen

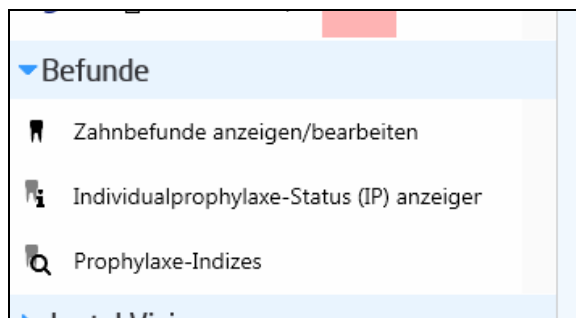





Unter der Rubrik *Verknüpfungen* sind für den Schnellauf alle wichtigen Funktionen hinterlegt.

Erläuterung der einzelnen Symbole für den Schnellauf

	Erstellen von Rezepten, Überweisungen, Heilmittelverordnung, AU, etc
	Express Texter, Aufruf von gespeicherten Briefen
	Word Integration, Aufruf von in Word gespeicherten Briefen (nur aktiv, wenn das Modul dazu vorhanden ist)
	Dokumentenarchiv, Zugriff auf alle zum Patienten gespeicherte Dokumente (Briefe, Rechnungen, Fotos, Rö-Bilder, etc.) zum Anzeigen, erneutem Ausdrucken oder Verschicken per E-Mail. (nur aktiv, wenn das Modul dazu vorhanden ist)
	Verknüpfung zum Fremdlabor, zum Erstellen von FL-Aufträgen, Einlesen der Rechnungen, etc. (nur aktiv, wenn das Modul dazu vorhanden ist)
	Zugriff auf gespeicherte Textbausteine für eigene formatierte Protokolltexte oder zum Bearbeiten von vorgegebenen Texten (auch über Taste F5 zu aktivieren).
	Verknüpfung VDDS-Media zur Übergabe von Patientendaten
	Verwaltung von Anamnesebögen Aufruf des Formularcenters, wenn das Modul dazu vorhanden ist.
	Aufruf und Bearbeitung von Notizen. Ist ein Text vorhanden, so erscheint unter dem Symbol ein grüner Pfeil.
	Ausdruck eines Übergabebriefes bei Behandlerwechsel oder Erstellen einer Übersicht der Plandaten bei einem Kassenwechsel.
	Info über Versichertennachweis: bei fehlendem Versichertennachweis wird das Symbol rot umrandet und ein Achtung Schild ist sichtbar Bei Klick auf das Symbol wird der Status dazu angezeigt.
	Konfiguration der Patientenakte. Alle individuellen Einstellungen sind hier hinterlegt, z.B.: - die Einstellungen zu den Spalten (Anzahl der Spalten, Breite, Überschrift) - Hintergrundfarben - Informationen zu den Leistungen - etc. Eine gesonderte Beschreibung dazu erfolgt in einem späteren Kapitel.

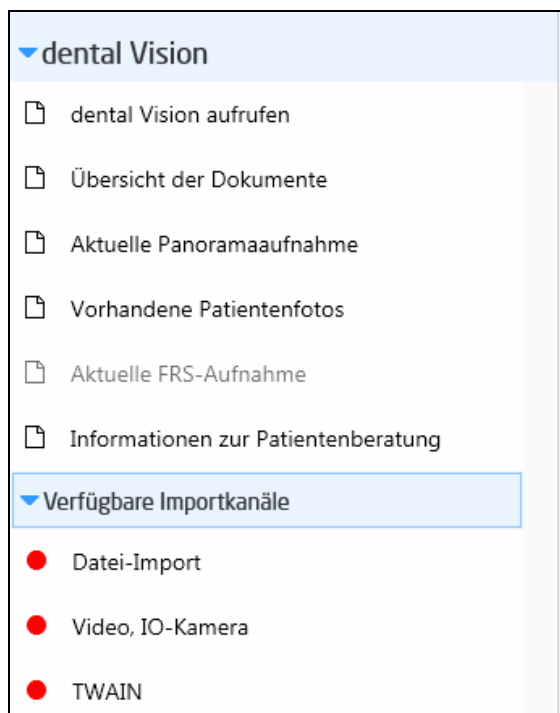
5.2 Befunde



 Zahnbefunde anzeigen/bearbeiten	Die Zahnbefunde (01-Befunde) werden angezeigt und können bearbeitet werden.
 Individualprophylaxe-Status (IP) anzeiger	Es erscheint ein Schema zum Überprüfen, ob IP Leistungen abzurechnen sind oder nicht.
 Prophylaxe-Indizes	Es öffnet sich das Fenster zum Erfassen von API/SBI Index, Übersicht der FU Behandlung und Eingabe des PSI – Index. (nur aktiv, wenn das Modul dazu vorhanden ist)

5.3 dental Vision

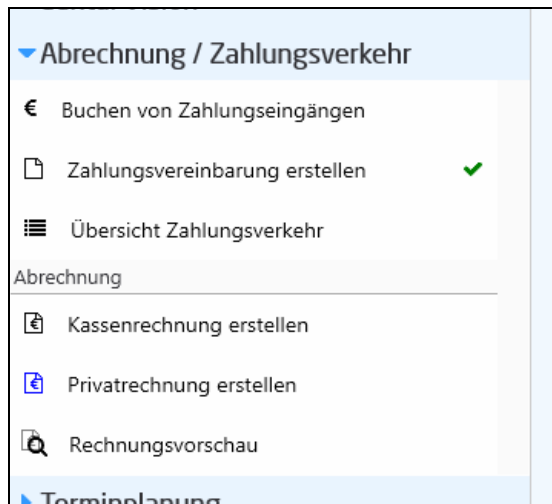
Hier befinden sich alle Funktionen zu dental Vision. Ist eine Funktion in grauer Schriftfarbe dargestellt, dann ist für diese Auswahl kein Dokument vorhanden.






dental Vision aufrufen	Das Programm dental Vision (DV) wird als Fenster über der Akte aufgerufen; wenn der Patient geschlossen wird DV automatisch mit geschlossen
Übersicht der Dokumente	Alle gespeicherten Dokumente und Bilder werden in einer Matrix angezeigt und können eingesehen oder bearbeitet werden
Aktuelle Panoramaaufnahme	Das aktuellste OPG wird geöffnet, ist keines vorhanden, dann erscheint die Schriftfarbe in grau
Vorhandene Patientenfotos	Alle gespeicherten Patientenfotos werden in einer Matrix angezeigt
Aktuelle FRS Aufnahme	Die aktuellste FRS Aufnahme wird geöffnet und kann z.B. durchgezeichnet werden. Ist keines vorhanden, dann erscheint die Schriftfarbe in grau.
Informationen zur Patientenberatung	Sie können selber Aufklärungsthemen oder Musterbilder hinterlegen, die Sie dann bei Patientenberatungen schnell im Zugriff haben.
Datei Import	Funktion zum Import von Dokumenten oder Bildern über DV
Video, IP-Kamera	Zugriff auf eine angeschlossene Kamera zum Importieren von Fotos
Twain	Zugriff auf einen angeschlossenen Scanner, zum direkten Importieren von eingescannten Dokumenten.

5.4 Abrechnung / Zahlungsverkehr

Die beiden Bereiche beinhalten Funktionen rund um den Zahlungsverkehr und das Erstellen einzelner Rechnungen.

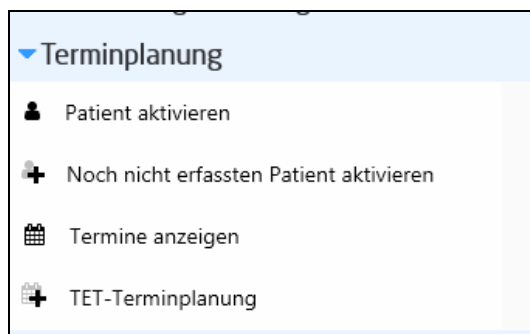




<p>€ Buchen von Zahlungseingängen</p>	<p>Hier können für diesen Patienten Zahlungseingänge für Rechnungen oder Raten verbucht werden.</p>
<p>📄 Zahlungsvereinbarung erstellen ✓</p>	<p>Hier können Zahlungsvereinbarungen für Raten und / oder Lastschrift erstellt, eingesehen, geändert oder auch gelöscht werden. Mit dem grünen Häkchen wird angezeigt, dass eine ZVB mit dem Patienten vorhanden ist.</p>
<p>☰ Übersicht Zahlungsverkehr</p>	<p>In der Übersicht Zahlungsverkehr wird für diesen Patienten alles angezeigt, was zum Zahlungsverkehr gehört: Rechnungen, Zahlungen Vereinbarung.</p> <p>Über ein Kontoblatt kann eine Aufstellung gemacht werden über bezahlte und unbezahlte Rechnungen.</p> <p>Eine Endaufstellung zum Abschluss einer Ratenvereinbarung kann erstellt werden.</p> <p>Auch einzelne Mahnungen für diesen Patienten können ausgedruckt werden</p>



 Kassenrechnung erstellen	<p>Über diese Funktion können:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nachrechnungen für Leistungen aus Vorquartalen erstellt werden - alte Kassenrechnung korrigiert werden - Rechnungen für das aktuelle als Vorabrechnung erstellt werden, wenn der Patient z.B. wegzieht. - Rechnungen als Probedruck erstellt werden
 Privatrechnung erstellen	<p>Hier erstellen Sie bei Bedarf einzelne Privatrechnungen, als Probedruck, als Zwischenrechnung oder als Quartalsabrechnung für diesen Patienten. Auch Korrekturen und Stornierungen erfolgen über diese Funktion.</p>
 Rechnungsvorschau	<p>Sie können in der Vorschau die Leistungsliste für Kassen- und Privat- Rechnungen anschauen.</p>

5.5 Terminplanung

Aus der Akte kann direkt vom Behandlungsstuhl aus die Terminplanung erfolgen. Dabei können Sie entweder direkt einen Termin vergeben oder eine Planung für die Rezeption abspeichern, die dann von dort aus in das Terminbuch übernommen werden kann.










 Patient aktivieren	<p>Per Klick öffnet sich das Terminbuch, der Patient wird übergeben und Sie können direkt einen Termin vergeben</p>
 Noch nicht erfassten Patient aktivieren	<p>Terminvergabe für einen neuen Patienten.</p>

 Termine anzeigen	<p>Per Klick öffnet sich der Timer und alle zum Patienten gespeicherten Termine (soweit vorhanden) werden angezeigt. Auch die Anzeige von Terminen aus der Vergangenheit ist dann per Klick möglich.</p>
 TET-Terminplanung	<p>Übergabe von geplanten Terminen an das TET (Termin-Terminal) oder an die Rezeption zur weiteren Bearbeitung.</p>

5.6 Sonstiges

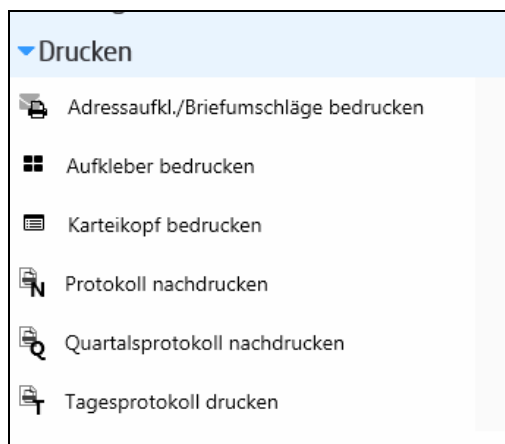
Hier finden Sie weitere Funktionen:







 Sonstiges	
	Arztadresse aufrufen
	Rechnungstexte erfassen
	Selektionsschlüssel

 Arztadresse aufrufen	<p>Sie verzweigen per Klick direkt in die Daten des überweisenden Arztes. Hier finden Sie die Telefonnummer, Anschrift, ggf. E-Mail Adresse und können natürlich auch Änderungen bzw. Ergänzungen vornehmen</p>
 Rechnungstexte erfassen	<p>Hier können Sie Rechnungstexte zur Privatrechnung, Laborrechnung oder Kassenrechnung erfassen, die unabhängig von Leistungen sind.</p>
 Selektionsschlüssel	<p>Der Selektionsschlüssel kann für praxiseigene Statistiken und z.B. für einen individuellen Praxis Recall genutzt werden.</p>

5.7 Drucken

Zusätzlich zum Drucken von Briefen und Rechnungen können Sie aus der Akte heraus weitere Druckfunktionen nutzen:



 Adressaufkl./Briefumschläge bedrucken	<p>Per Klick öffnet sich unser Express Texter und es werden die gespeicherten Aufkleber bzw. Adressformate vorgeschlagen. Die Texte müssen unter dem Format YAADRE*.ADL abgespeichert sein, z.B. YAADRE – Umschlag für Patient.adl Sie können beliebig viele Formulare hinterlegen.</p>
 Aufkleber bedrucken	<p>Über diese Funktion können Sie Modell- oder Röntgenaufkleber bedrucken. Wir können alle Aufkleber Formate bedrucken, die der Drucker bedrucken kann.</p>
 Karteikopf bedrucken  Protokoll nachdrucken  Quartalsprotokoll nachdrucken  Tagesprotokoll drucken	<p>Diese Funktionen sind für Praxen, die Karteikarten verwenden. Hier können Patientendaten, geplante Leistungen, Restanzahlen, oder Tagesprotokolle auf entsprechende Karteikartensysteme ausgedruckt werden.</p> <p>Ist Ihre Praxis nicht auf ein Karteikartensystem eingestellt, dann passiert beim Klick auf eine dieser Funktionen u.U. gar nichts oder das Programm wird automatisch beendet. Starten Sie dann einfach wieder neu.</p>

6. Rechtes Panel (Besonderheiten/Behandlungsplanung/ Planstatistiken)







Um das rechte Panel zu öffnen klicken Sie in der Kopfzeile auf das Symbol „ > “.





Wenn das Panel geöffnet wird, bleiben am Bildschirm alle Funktionen erhalten, auch wenn der Patient geschlossen wird.

Z	Geräte	Leistungen	Dok.
rot		AE935D 01 2* 116 119B 119B 120C 128C 128A	
		128C 128A 20* 2000A €	

In diesem Panel haben Sie 3 Unterbereiche, die im Vergleich zum linken Panel eine Besonderheit haben: die einzelnen Bereiche können „abgedockt“ werden, an eine beliebige Stelle am Bildschirm positioniert und dort fixiert werden. Das heißt, auch wenn das Panel geschlossen ist, bleibt der gewünschte Bereich geöffnet.

<p>Besonderheiten</p> <p>Nächster Besuch</p>	<p>Dies sind Textfelder, die Sie beliebig beschreiben können.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Besonderheiten = beliebige Informationen zu dem Patienten, die sofort im Zugriff sein sollen - nächster Besuch = welche Leistungen beim nächsten Termin geplant sind <p>Bei größerer Textmenge vergrößert sich die Anzeige automatisch, so dass immer alles sichtbar ist. Die Texte können selbstverständlich formatiert werden und auch über die TP-Buttons eingetragen werden.</p>
<p> KFO-Planungen</p>	<p>Das Fenster für die Planung öffnet sich. Sie können hierüber</p> <ul style="list-style-type: none"> - den KFO - Behandlungsplan erstellen - AVL- und Mehrkostenpläne anlegen, ändern, ausdrucken - Planungsentwürfe anlegen etc. - Ausdrücke zur Planung erstellen, z.B. KIG-Briefe, Kostenzusammenstellung
<p> Historie</p>	<p>Eine Übersicht sämtlicher gespeicherter Pläne wird angezeigt.</p>
<p> Verlauf</p>	<p>Eine tabellarische Übersicht der geplanten und abgerechneten Leistungen wird angezeigt, sodass Sie schnell eine Übersicht der Restanzahlen am Bildschirm haben.</p>
<p> Plandaten</p>	<p>Die Plandatenverwaltung wird geöffnet. Hier tragen z.B. das Kennzeichen für die Schlussabrechnung ein, wenn die Behandlung abgeschlossen wird. Der Computer kann dann ggf. restliche Abschläge hoch zählen und das Behandlungsende an die KZV übermitteln.</p>
<p> Plantexte</p>	<p>Das Feld zur Eingabe bzw. Einsicht der Planungstexte öffnet sich</p>
<p> Planstatistik -</p>	<p>Sie erhalten hierüber eine Übersicht der geplanten / abgerechneten Leistungen, Laborbeträge und Honorare für diesen Patienten.</p> <p>Über das rote Minuszeichen können Sie aufgelaufene Leistungen vor dem Planschreiben löschen, z.B. frühere diagnostische Leistungen, die Sie ohne Planung erbracht haben und die nicht zu dem aktuellen Plan zählen sollen.</p>

 Schema zum KIG	<p>Das Fenster dient zur Erfassung der KIG Einstufung. In einigen KZV Bereichen muss die Einstufung mit der 01k erfasst und an die KZV übertragen werden. Die Eingabe wird bei einer Planung übernommen.</p>
 Planstatus	<p>Hier können Sie Daten erfassen, die abrechnungstechnisch keine Auswirkungen haben und nur zu Ihrer eigene Information gedacht sind, z.B. ob ein Plan zum Gutachter geht, wann die MB begonnen hat etc.</p>

7. Timeline

Zwischen den Patienteninformationen und dem großen Feld für Protokoll und Leistungsanzeige befindet sich die Timeline.

Mit dem ersten Besuch des Patienten wird die Timeline generiert und weiter fortgeschrieben. Sie sehen somit immer sofort auf einem Blick, in welchem Quartal der Patient da gewesen und in welchem nicht.

Anzeige Timeline bei einem neuen Patienten

J. Abschlag		Restl.Labork. 727,00 €		Letzte 01 12.04.2018	
eantr.Q. 16					
		II 2018			
A		H		OK Bg	
				UK Bg	
				MH	
				MA	
				GZ	
				Geräte	
				II / 2018	

Anzeige Timeline, wenn der Patient schon länger in Behandlung ist

7,06 €		Letzte 01 04.04.2014			
II 2013	III 2013	IV 2013	I 2014	II 2014	III 2014
IV 2014	I 2015	II 2015	III 2015	IV 2015	I 2016
II 2016	III 2016	IV 2016	I 2017	II 2017	III 2017
IV 2017	I 2018	II 2018			
A		H		OK Bg	
				UK Bg	
				MH	
				MA	
				GZ	
				Geräte	
				Leistungen	

Sind Quartale grau unterlegt, so hat in diesen Quartalen kein Besuch stattgefunden.

Klicken Sie nun mit einem Doppelklick auf ein beliebiges Quartal, so blättert der Bildschirm automatisch an die gewünschte Stelle und alle dazu gespeicherten Texte, Leistungen, Dokumente werden angezeigt.

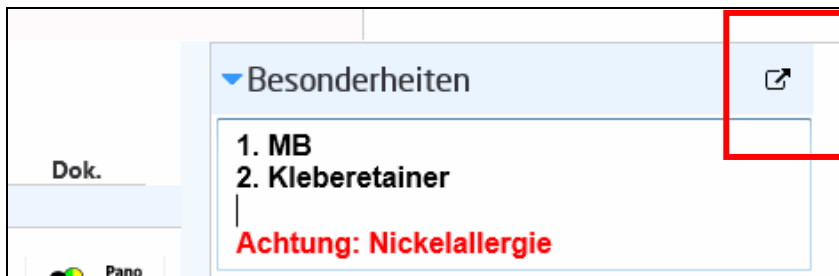
Selbstverständlich kann die Bildschirmmaske auch durch Scrollen an die gewünschte Stelle gelangen, aber gerade bei Patienten, die lange in Behandlung sind, ist der Aufruf eines alten Quartals über die Timeline schneller und gezielter.

Die Anzeige der Timeline kann nicht ausgeschaltet oder geändert werden.

8. Individuelle Einstellungen

8.1 Abdocken von Fenstern (flying windows)

An einigen geöffneten Fenstern finden Sie oben rechts oder beim TP Design unten rechts ein Symbol




Dieses Symbol kennzeichnet die so genannten „flying windows“. Diese Fenster können aus dem ursprünglichen Menu abgelöst werden, beliebig verschoben und positioniert werden. Dabei ist auch eine Fixierung möglich, sodass das gewünschte Fenster immer an derselben Stelle verbleibt.

Folgende Funktionen / Fenster sind als „flying windows“ angelegt:

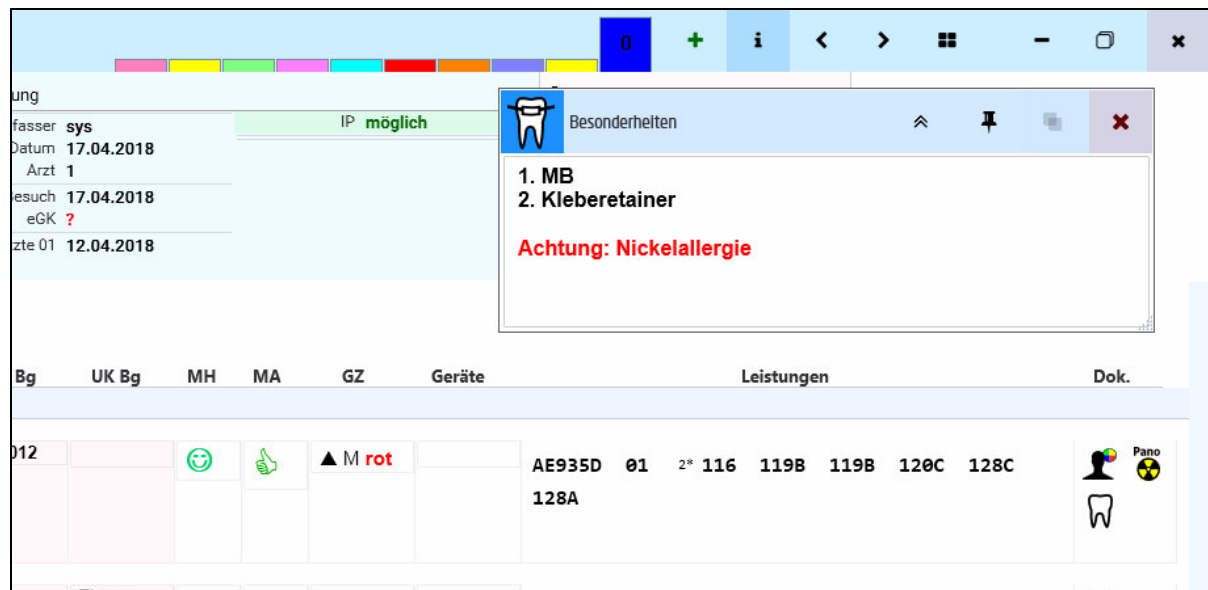
- Das Fenster zur manuellen Leistungserfassung
- Das TP Design
- Besonderheiten
- Nächster Besuch
- Behandlungsplan mit allen Unterfunktionen

Am Beispiel des Fensters *Besonderheiten* (unter dem rechten Panel) beschreiben wir hier einmal die Funktion der „flying windows“.

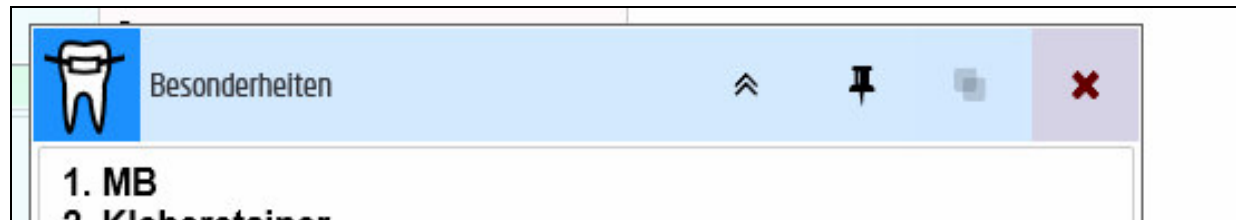
Mit einem Klick auf das Symbol  löst sich das Feld von dem Panel.








Klicken Sie auf die obere Leiste. Mit festgehaltener linker Maustaste können Sie das Feld nun beliebig positionieren. Bei Bedarf können Sie auch das rechte Panel schließen, die *Besonderheiten* bleiben geöffnet.



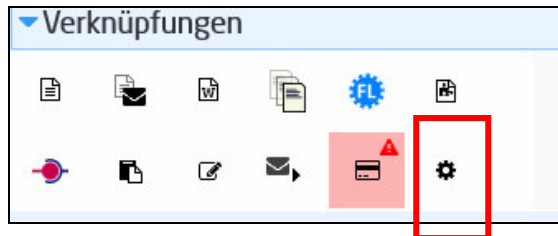
In diesem so genannten „flying window“ haben Sie folgende Funktionen zur Auswahl:



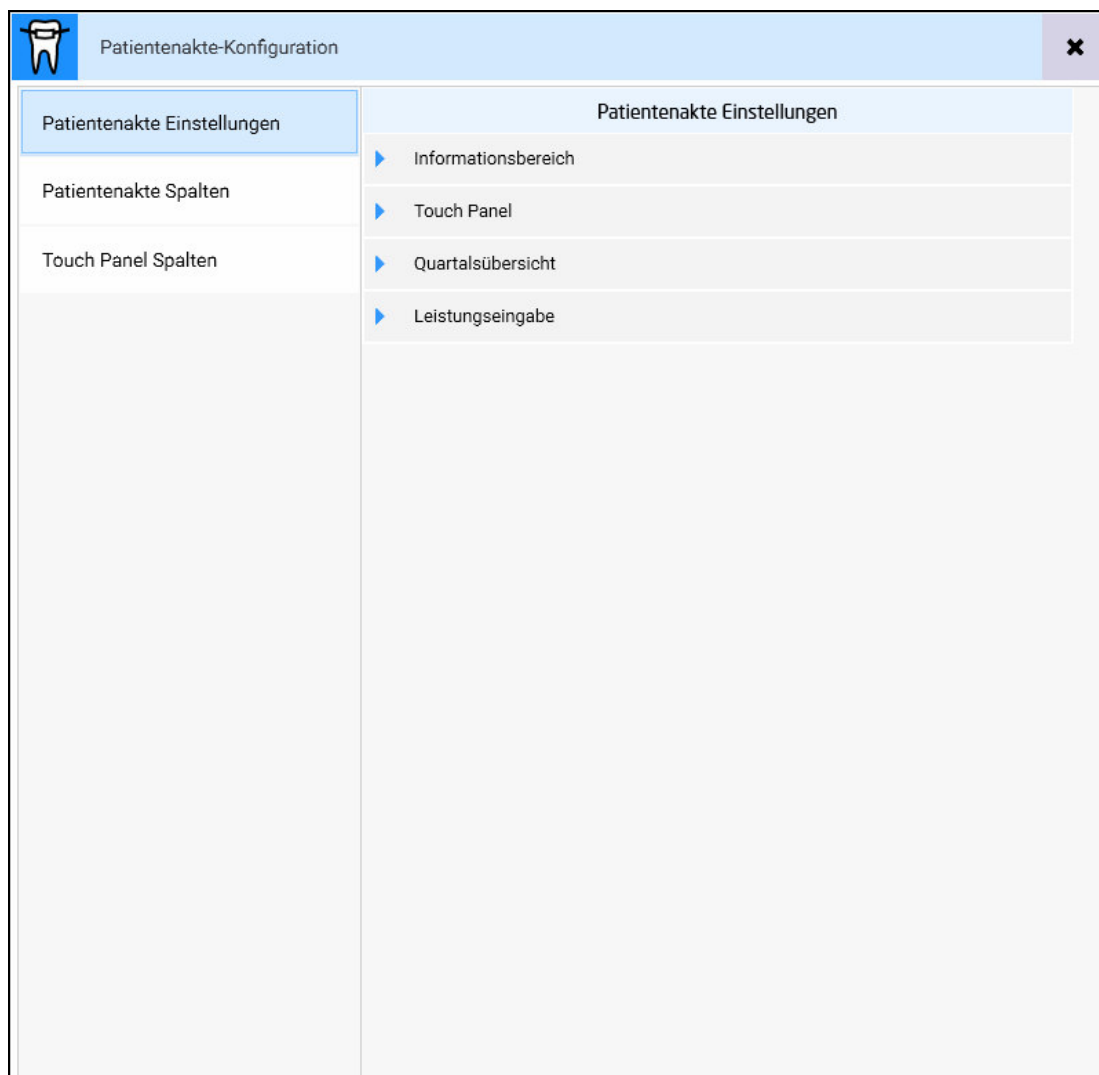
 	<p>Klick auf dieses Symbol, das Fenster klappt ein und das Symbol kehrt sich um.</p> <p>Durch Klick auf das Symbol wird das Fenster sofort wieder ausgeklappt.</p>
	<p>Mit Klick auf den Nagel wird das Fenster fixiert und kann dann nicht mehr verschoben werden. Ein erneuter Klick hebt die Fixierung wieder auf.</p>
	<p>Zeigen Sie mit der Maus auf dieses Symbol, dann wird das Fenster durchsichtig und Sie können Informationen, die darunter liegen, sehen.</p>
	<p>Mit „x“ wird das Fenster wieder zurück gespeichert an den ursprünglichen Platz im rechten Panel</p>

8.2 Konfiguration der Patientenakte

Über das linke Panel finden Sie unter Verknüpfungen die Funktion zur Konfiguration der Patientenakte.



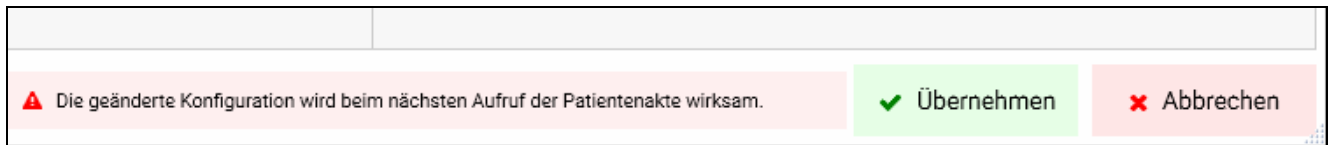
Klicken Sie auf das Symbol, dann öffnet sich das Fenster:



Diese Funktion bietet Ihnen die Möglichkeit, die Darstellung, Inhalte, Farben, Größen etc. selber einzustellen.

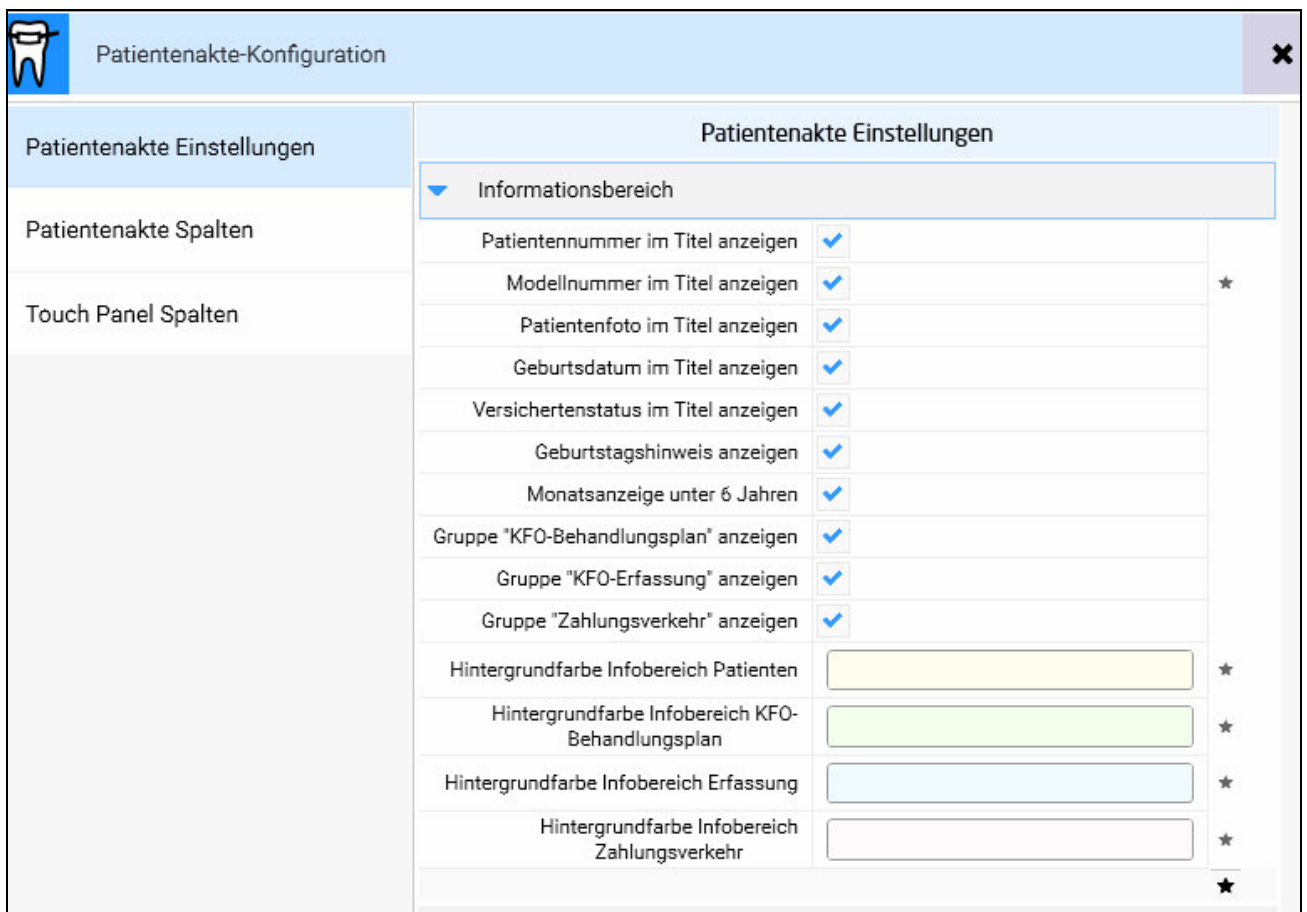
Zum Beispiel auch die Anzeige der Leistungen – mit Kennzeichen für Reparatur, Faktor usw.

Die Einstellung erfolgt je Arbeitsplatz. Eine Änderung ist erst nach Beenden und erneutem Aufruf der Akte sichtbar. Ein entsprechender Hinweis erscheint auch am Bildschirm



Das Konfigurationsfenster ist einfach und intuitiv gestaltet, die Einstellungen erklären sich von selber. Am besten ist es, Sie probieren die Einstellungen einfach mal aus.

Am Beispiel von dem Informationsbereich für die Patientendaten sehen Sie nachfolgend die Einstellungsmöglichkeiten:



Ist ein Häkchen gesetzt, so wird der Bereich angezeigt, ist das Häkchen entfernt, dann nicht.

Das Sternchen hinter einer Rubrik bedeutet, dass mit einem Klick die empfohlene Standardeinstellung wieder zurückgesetzt werden kann.