

Dokumentation für die software für zahnärzte

der procedia GmbH – Onlinedokumentation

(Bei Abweichungen, die bspw. durch technischen Fortschritt entstehen können, ziehen Sie bitte immer das aktuelle Handbuch zu Rate, das Sie unter dem Menü „?“ mit dem Untermenü „Hilfe“ direkt aufrufen können)

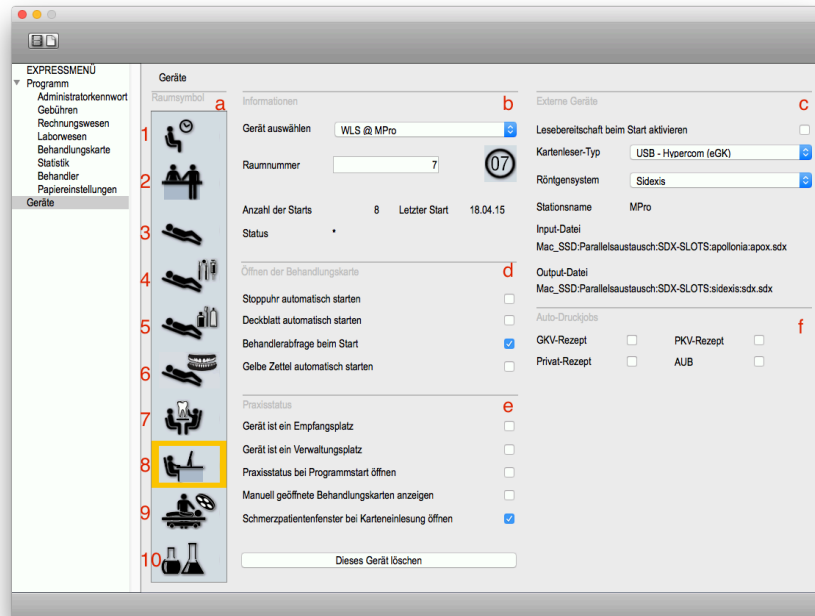
- Inhaltsverzeichnis für die ersten drei Ebenen
- Grundbegriffe
- Beschreibung der Masken mit den Feldern und etwaigen Funktionen
- Tipps, Tricks (in „blau“ bzw. „kursiv“ herausgestellt und „->“)
- Warnhinweise (in „rot“ bzw. „fett“ herausgestellt und „(!!!)“)

1	Geräte (ab Version 450)	3
1.1	Geräteidentifikation.....	3
1.1.1	Raumsymbol (a)	3
1.1.2	Informationen (b)	4
1.2	Externe Geräte (c).....	5
1.2.1	Einstellungen zum Kartenleser (11)	5
1.2.2	Röntgensystem (12)	5
1.3	Öffnen der Behandlungskarte (d)	5
1.3.1	Stoppuhr automatisch starten.....	5
1.3.2	Deckblatt automatisch starten.....	5
1.3.3	Behandlerabfrage beim Start	5
1.3.4	Gelbe Zettel automatisch starten	5
1.4	Praxisstatus (e).....	6
1.4.1	Gerät ist Empfangsplatz	6
1.4.2	Gerät ist Verwaltungsplatz.....	6
1.4.3	Praxisstatus bei Programmstart öffnen.....	6
1.4.4	Manuel geöffnete Behandlungskarten anzeigen.....	6
1.4.5	Schmerzpatientenfenster bei Karteneinlesung öffnen.....	7
1.4.6	Dieses Gerät löschen.....	7
1.5	Auto Druckjobs (f)	7

1

Geräte (ab Version 450)

Durch die Kommunikationsmöglichkeiten der Arbeitsplätze untereinander ist es wichtig, dass jeder Arbeitsplatz im System eindeutig erkannt werden kann. Außerdem ist es wichtig, dass die Arbeiten, die auf dem jeweiligen Arbeitsplatz erledigt werden sollen, eingestellt werden können. Diese Einstellung können Sie über die Einstellungen „Geräte“ durchführen.



1.1

Geräteidentifikation

Viele Programme in der „Software für Zahnärzte“ lassen eine Kommunikation zwischen den verschiedenen Arbeitsplätzen zu. Damit diese Kommunikation reibungslos und eindeutig verläuft, muss jeder Arbeitsplatz im System eine eindeutige Identität haben, die durch ein entsprechendes Symbol, das sie in den Geräteeinstellungen werden können, dargestellt wird.

1.1.1

Raumsymbol (a)

Wählen Sie in der Liste ein Symbol aus, durch das der Arbeitsplatz, den sie rechts daneben im Bereich „Informationen“ ausgewählt haben bzw. der dort als Gerät ausgewählt ist, symbolisiert werden soll. Das Symbol sollte zu der Funktion des Gerätes passen. Wenn Sie mehrere Geräte mit gleicher Funktion haben, so können die verschiedenen Symbole mit einer Raumnummer durchnummeriert werden. Dadurch ist dann wieder eine eindeutige Identifikation sichergestellt. Die Auswahl des Symbols geschieht einfach durch Anklicken. Eine Umrahmung zeigt Ihnen an, welches Symbol für diesen Platz ausgewählt wurde.

→ *Bei größeren Praxen ist es möglich, dass sich die Räume in verschiedenen Einheiten bzw. auf verschiedenen Etagen befinden. Der Praxisstatus als übergeordnetes System lässt die Zuordnung der oben ausgewählten Räume in bestimmte Organisationseinheiten zu.*

Folgende Symbole stehen Ihnen zur Verfügung:

1. Wartezimmer
2. Empfang
3. Behandlungsliege (für beliebige Behandlungsräume)
4. Behandlungszimmer
5. Prophylaxeraum
6. KFO Behandlungszimmer (kann auch für andere Funktionen verwendet werden)
7. Besprechungsraum
8. Arbeitszimmer
9. Operationsraum
10. Praxislabor (interessant, wenn man seine Belege direkt am Laborarbeitsplatz mit einem eigenen Client eingibt)

1.1.2 Informationen (b)

Alle Geräte, die sich in Ihrer „Software für Zahnärzte“ angemeldet haben, erscheinen zur Auswahl in dem Popupmenü, das Sie rechts neben Gerät auswählen bedienen können.

- *Wenn Sie ein neues Gerät in Betrieb nehmen, so werden Sie nach der ersten Eingabe des Passwortes im Anmeldedialog direkt dazu aufgefordert, entweder ein vorhandenes Profil für ein Gerät zu übernehmen oder ein neues anzulegen. Die Übernahme eines Profils ist nur dann interessant, wenn man vorübergehend ein Ersatzgerät einsetzt. In allen anderen Fällen ist das Anlegen eines neuen Profils die beste Lösung.*

1.1.2.1 Gerät auswählen

Wählen Sie das gewünschte Gerät, für das Sie das Raumsymbol und Identifikationseigenschaften einstellen wollen, bitte einfach über das Popup Menü an. Der Name des Gerätes muss dann auf dem Popup Menü sichtbar sein.

1.1.2.2 Eigenschaften einstellen

Klicken Sie nun auf das gewünschte Raumsymbol auf der linken Seite und geben Sie rechts numerisch eine Raumnummer ein. In der Grafik rechts neben der Raumnummer können Sie sehen, wie die Nummer später im Programm dargestellt wird. Die führende Null wird selbstständig eingefügt.

- *Sollte die gewünschte Raumnummer zu den gewählten Symbol schon vergeben worden sein, so erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis. Bitte geben Sie in diesem Fall eine andere Nummer für den Raum ein.*

Diese Raumnummer wird bereits verwendet und kann nicht gespeichert werden!

Zur Information werden noch die Anzahl der Starts mit diesem Gerät (nur das Starten des Clients für ihre „Software für Zahnärzte“ wird dort gezählt) und das Datum des letzten Starts angezeigt. Das Symbol hinter „Status“ können Sie ignorieren. Es dient der Hotline für Analysezwecke.

1.2 Externe Geräte (c)

1.2.1 Einstellungen zum Kartenleser (11)

Mit dem zur Verfügung stehenden Pop-Art Menü stellen Sie ein, welchen Kartenleser sie für ihre KV- bzw. EG - Karten betreiben. In diesem Zusammenhang ist es natürlich auch sinnvoll, die Lesebereitschaft dieses Gerätes beim Start automatisch zu aktivieren, was durch Bestätigen der Checkbox erfolgt.

1.2.2 Röntgensystem (12)

Mit diesem Punkt können Sie einstellen, welches Röntgensystem auf diesem Arbeitsplatz angesteuert werden soll. In dem Bereich darunter wird Ihnen angezeigt, welche Steuerungsdaten für die Übertragung der Bilder bzw. der Röntgenaufträge genutzt werden.

1.3 Öffnen der Behandlungskarte (d)

Hier finden Sie verschiedene an wählbare Optionen, die für Sie automatisch bestimmte Funktionen oder Fenster beim Öffnen der Behandlungskarte starten können.

1.3.1 Stoppuhr automatisch starten

Für die betriebswirtschaftlichen Funktionen Ihrer „Software für Zahnärzte“ hat sich als nützlich erwiesen, die Zeit zu stoppen, die während der Sitzung für einen Patienten abläuft. Damit Sie das im Tagesgeschäft nicht vergessen, können Sie hier die Checkboxes aktivieren, die dazu führt, dass die Stoppuhr automatisch beim Start der Behandlungskarte nach dem Bestätigen des richtigen Behandlers geöffnet wird. Die Stoppfunktion wird dann auch sofort aktiviert.

1.3.2 Deckblatt automatisch starten

Für Anwender, die gerne ausgiebig dokumentieren, gibt es in ihrer „Software für Zahnärzte“ ein Deckblatt, das Ihnen die Informationserfassung mithilfe von fertigen Textbausteinen für verschiedene Themengebiete ermöglicht. Dieses Deckblatt kann auf Wunsch ebenfalls automatisch nach dem Start der Behandlungskarte geöffnet werden. Es steht als zusätzliches Fenster neben der Behandlungskarte zur Verfügung.

1.3.3 Behandlerabfrage beim Start

In Praxen mit mehreren oder sogar vielen Behandlern hat sich als vorteilhaft erwiesen, beim Öffnen der Behandlungskarte anzuwählen, wer die gerade beginnende Sitzung durchführt. Dadurch sind vor allem statistische Verschiebungen zu verhindern. Mit der Checkbox können Sie die Abfrage wieder starten, falls Sie vorher einmal abgeschaltet wurde.

1.3.4 Gelbe Zettel automatisch starten

Wenn Sie das Terminsystem in der „Software für Zahnärzte“ nutzen, hat es sich als vorteilhaft erwiesen, die Funktion der gelben Zettel mit zu nutzen. Hier werden Ihnen für die verschiedenen Behandlungstermine bereitzulegen-

de Instrumente und Raumausstattungen zur Erinnerung angezeigt. Diese Information kann mit dieser Checkbox auch automatisch mit dem Start der Behandlungskarte geöffnet werden.

1.4 Praxisstatus (e)

1.4.1 Gerät ist Empfangsplatz

Wenn Ihr Gerät an einem Empfangsplatz in der Praxis steht, dann bestätigen Sie dies durch Anwählen dieser Option. Das Informationsfenster zu dem Patienten würde dann bei jeder Karteneinlesung sofort geöffnet bzw. auch beim Versenden der Karte in die unterschiedlichen Behandlungsräume angezeigt.

→ *Beim Start des Programms werden gewisse Aufgaben berechnet, wie zum Beispiel: Offene Rechnungen, die zur Mahnung anstehen, ablaufende Pläne (die dann nicht mehr eingereicht werden könnten) und Recalltermine. Diese Berechnung erfolgen nur auf Arbeitsplätzen, die als „Empfangsplatz“ oder „Verwaltungsplatz“ gekennzeichnet sind, damit der Programmstart in den Zimmern so schnell wie möglich verkaufen kann.*

1.4.2 Gerät ist Verwaltungsplatz

Wenn Sie mit diesem Gerät auch Heil- & Kostenpläne bearbeiten, dann wird die Aufgabenliste auf diesem Gerät automatisch geöffnet, wenn es ein Auftrag für die Ausführung eines Heilkostenplans bzw. für dessen Abrechnung gibt.

→ *Beim Start des Programms werden gewisse Aufgaben berechnet, wie zum Beispiel: Offene Rechnungen, die zur Mahnung anstehen, ablaufende Pläne (die dann nicht mehr eingereicht werden könnten) und Recalltermine. Diese Berechnung erfolgen nur auf Arbeitsplätzen, die als „Empfangsplatz“ oder „Verwaltungsplatz“ gekennzeichnet sind, damit der Programmstart in den Zimmern so schnell wie möglich verkaufen kann.*

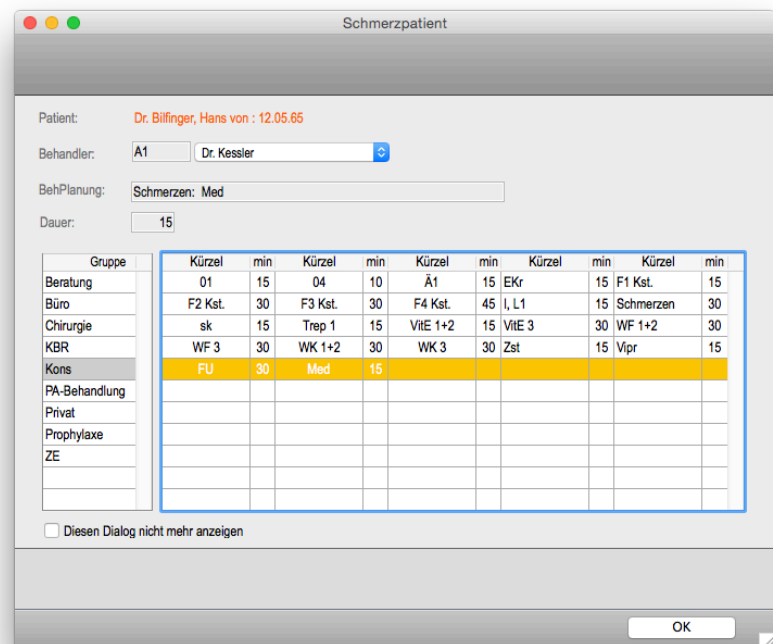
1.4.3 Praxisstatus bei Programmstart öffnen

Diese Funktion ermöglicht, dass der Praxisstatus automatisch beim Anmelden in die Software gestartet wird.

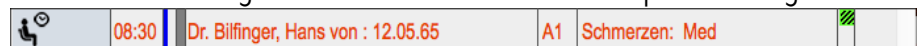
1.4.4 Manuel geöffnete Behandlungskarten anzeigen

Sollten Sie die Behandlungskarte eines Patienten öffnen, obwohl dieser keinen Termin hatte, oder auch nicht im Wartezimmer saß, so wird das im Praxisstatus mithilfe eines besonderen Symbols angezeigt.

1.4.5 Schmerzpatientenfenster bei Karteneinlesung öffnen



Wenn Patienten ohne Termin in die Praxis kommen, so handelt es sich meist um Schmerzpatienten. Damit die Behandler schon mal Bescheid wissen, was auf sie zukommt, können Sie mit diesem Fenster die Information verfeinern. In diesem Beispiel wurde angewählt, dass eine erneute „med“ gemacht werden muss. Die Terminangaben im Praxisstatus werden entsprechend ergänzt.



→ *Verlassen Sie die Maske einfach mit dem Schließkästchen um den Patienten ohne zusätzliche Angaben ins Wartezimmer zu setzen.*

1.4.6 Dieses Gerät löschen

Wenn Sie diesen Knopf betätigen, so wird das Gerät, das Sie oben in dem Pop-up Menü ausgewählt haben, gelöscht.

(!!!) Es erfolgt keine weitere Abfrage, der Befehl wird sofort ausgeführt.

1.5 Auto Druckjobs (f)

Wenn Sie ein hohes Aufkommen an bestimmten Formularen haben, dann kann es sinnvoll sein, diese Formulare in einen bestimmten Drucker zu parken, und diesen Drucker an einen der Arbeitsplätze anzuschließen. Immer wenn im System ein Druckjob für ein solches Formular aufgegeben wird, kann der Ausdruck wahlweise über den so definierten Client auf diesen direkt angeschlossenen Drucker automatisch erfolgen. Wählen Sie einfach das passende Formular aus, dass durch diesen Drucker erledigt werden soll.

(!!!) Die Druckjob Verwaltung kann immer nur einen Drucker an einem Gerät ansteuern. Deswegen ist es eigentlich auch nicht möglich, hier mehr als eine Checkbox zu setzen. Alternativ müsste die Bestü-

ckung mit dem richtigen Formular jedes Mal vorher manuell erfolgen.