# **DS-WIN** UPDATE AKTUELL 1/2025

Stand: März 2025

PFLICHT-UPDATE

Bitte spätestens vor dem ersten Arbeitstag im April einlesen

> DAMPSOFT Die Zahnarzt-Software

Pionier der Zahnarzt-Software. Seit 1986.



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.

Das General-Update 1/2025 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 April 2025 ein.

Auch in diesem Quartal haben wir wieder eine große Bandbreite von Optimierungen realisiert.

Wir haben insbesondere im Bereich "PAR" vielfach gewünschte Optimierungen vorgenommen sowie gesetzliche Anforderungen umgesetzt. So gibt es nun neue Darstellungen, eine UPTg-Prüfung sowie die Möglichkeit, UPT-Termine zu drucken.

Besonders hinweisen möchten wir auf die neue Funktion der elektronischen Ersatzbescheinigung bzw. den Online Check-in.

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: <u>https://www.dampsoft.de/webinare/</u>

Wir wünschen Ihnen viel Spaß beim Lesen des neuen Update Aktuell.

Ihr Dampsoft-Team

# Die wichtigsten Änderungen (1/2)

# Neue Prüfmodule

Wir liefern Ihnen wie in jedem Quartal die aktuell gültigen Prüfmodule für die einzelnen Abrechnungen mit aus. Nur wenn Sie die neuen Prüfmodule eingelesen haben, können Sie Ihre Abrechnungen korrekt durchführen.



### eEB (elektronische Ersatzbescheinigung) und Online Check-in

Ab sofort steht für gesetzlich Versicherte die elektronische Ersatzbescheinigung (eEB) und für Privatversicherte der Online Check-in zur Verfügung.

# **PAR: UPT-Termine drucken**

Mit diesem Update können Sie eine Übersicht der Zeiträume des UPT-Rechners für den Patienten drucken.



Seite 31

### eRezept für Privatpatienten

Mit diesem Update ist es möglich, eRezepte für Privatpatienten zu erstellen.







Seite 4/59

1.	Gesetzliche / technische Änderungen		6
1.1.	Prüfmodule	WICHTIG	6
1.2.	Symbole im DS-Win ausgetauscht		7
1.3.	Supportende für Windows 10 im Oktober 2025		7
1.4.	eGKs für Patienten der Heilfürsorge Bundespolizei (BPOL)		8
2.	Patient		9
2.1.	PAR: Voreinstellung für optische Hervorhebung UPTe/f		9
2.2.	PAR: UPTg-Prüfung bei Progressionsgrad B und C		10
2.3.	PAR: Neue Darstellung der PAR-Monatsabrechnung bei Versicherungswechs	sel	10
2.4.	PAR: UPT-Termine drucken	WICHTIG	11
2.5.	PAR: Geänderte Druckauswahl ab 01.04.2025		12
2.6.	Patientenauswahl: UPT-Zeiträume in Zusatzinformationen anzeigen		13
2.7.	Patientenauswahl: Änderung Schnellsuche DZR		14
3	Formulare		15
31	Formularkopf <sup>.</sup> Voreingestellter Behandler wird übernommen		15
0.1.			10
4.	Verwaltung		16
4.1.	Privates Krankenkassenverzeichnis: Datenfelder erweitert		16
-			47
5.	e-nealth		17
5.1.	Aligemeine Informationen e-nealth		1/
5.2.	eArztbrief: Neues Vorgenen aufgrund gesetzlicher Vorgaben (MED)		18
5.2.1.	Neue vorlage für eArztbrief		18
5.2.2.	Erganzung der Phichlangaben im Makro		19
5.2.3.	RIM-Mail-Adressen im VZD suchen		20
5.2.4.	Neue voreinstellung MDN / Eingangsbestatigung (Darstellung e-nealth-verv	valtung)	21
5.2.5.	Darstellung von Anlagen		23
5.2.6.	Signatur proten		24
5.2.7.	Neue Patienten über eArztbrief aufnenmen		25
5.3.	KIM: Neue Symbole/Statusanzeige im E-Mail-Postrach optimiert		27
5.4.	KIM: Annange Im Undekannten Dateirormat speichern		27
5.5.	eEB (elektronische Ersatzbescheinigung) und Unline Check-in	WICHTIG	28
5.5.1.			29
5.5.2.	EEB abruten und zuordnen		30
5.5.3.	ersalzbescheinigung für Palienten ohne euk anfordern	wichtic	30
5.0.	eRezept: Erstenung für Privatpatienten möglich	WICHTIG	31
5.7.	e-health-verwaltung: KIM-Mails abruten		31
5.8.	eHKP: Genehmigten HKP neu rechnen	WICHTIG	32
5.9.	eHKP: Art der Krone nach Leistungsübernahme Kennzeichnen erweitert		34
5.10.	енки: Laborieistungen tur Privatrechnung nach Genehmigung erfassen		35
5.11.	ehkp: Krankenkassenwechsel mitteilen	WICHTIG	36
5.12.	ePAR: Vorgehen bei Kassen- und Behandlerwechsel	WICHTIG	37
5.12.1.	Kassenwechsel		37
5.12.2.	Behandlerwechsel		39

Seite 5/59

5.13.	eAU: Beschleunigtes Einstellverfahren für Signieren und Senden	43
5.14.	VZD: TI-Einstellungen anderer Stationen übernehmen	44
5.15.	еРА: Testphase für neue ePA seit 15.01.2025 WICHTIG	44
5.15.1.	Zugriff auf die ePA erhalten	45
5.15.2.	Dokumente filtern	46
5.15.3.	ePA-Upolad: Angaben zum Dokument eintragen	47
5.15.4.	Metadaten anpassen	49
5.15.5.	Prüfung der SMC-B	50
5.15.6.	Aufruf der elektronischen Medikationsliste (eML)	51
5.16.	EBZ: Ausdruck für sonstige Kostenträger angepasst WICHTIG	52
5.17.	eKFO: Geänderte Druckauswahl	52
6.	Einstellungen	53
6.1.	Symbolleiste: Symbol für Live-Chat anlegen	53
7.	Erweiterungen	54
7.1.	DS-Win-MED: Neue Darstellung von Dokumenten	54
7.2.	Dr. Flex: Recall-Benachrichtigung mit Buchungslink WICHTIG	55

Seite 6/59

# 1.1. Prüfmodule

#### WICHTIG

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

- KCH-Dateiabrechnung: Prüfmodulversion 6.2, einzusetzen ab dem 01.04.2025
- KFO-Dateiabrechnung: Prüfmodulversion 6.5, einzusetzen ab dem 01.04.2025
- KB-Dateiabrechnung: Prüfmodulversion 5.7, einzusetzen ab dem 01.04.2025
- PAR-Dateiabrechnung: Prüfmodulversion 5.2, einzusetzen ab dem 01.04.2025
- ZE-Dateiabrechnung: Prüfmodulversion 7.1, einzusetzen ab dem 01.04.2025
- Ärztliche Dateiabrechnung für MKG-Chirurgen: Paket 2025.2.0 Kernel core-4.2.29, Kryptomodul V1.42.7
- Aktualisierung des Sendemoduls 3.0, einzusetzen ab dem 01.04.2025

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

**Ein Tipp für Sie:** Im DS-Win erhalten Sie jederzeit eine praktische Übersicht der aktuell enthaltenen Prüfmodule. Aktuelle Prüfmodule werden angezeigt, sobald diese gültig sind. Die Prüfmodule finden Sie im Hauptmenü unter "Abrechnung/Info" oder über die Funktionstaste F9 auf Ihrer Tastatur.

Klicken Sie auf die >>Abrechnungsinfo<< ①.

/ersion:	DS-Win-Gold, Entw., 26	0.01.2024, 05:04Uhr, LV	/:D
Revision:	115868		
BEKV:	01/2024	BEKV einlesen	
Kundennr.:	6000	Abrechnungsinfo	<b>~</b> 1)
SMB Ver.:	311	System Details	
DS-Win-Rem	ote 2.0	Starten	
Telematik ak	tiv: Praxis 1, 3		
F1 - Hilfe F2 - allgeme F3 - Wartezi F5 - Filter fü F6 - Dampsc F6 - Dampsc F7 - Karte le F8 - Praxisus F9 - Diese H F1 - Bild ver F1 - Stalfe F1 21 - Tastatu Strg+F1: Lepsc Buttons in F6 N : allgemei W : Wartezi RGr4Duck Buttons in F6 N : allgemei W : Wartezi I : Patiente R : Risikofak K : Kartei de M : Menů C : Checkils O : Mitarbeit T : Terminbu	nin Notizen mmer erfassung nach Zeit Mitarbeitersätze fri Kontakt sen mschaltung life sterschnließen sterschnigter nifunktion für aktuellen Pa- nifunktion für aktuellen mer um Patienten hinfo für den er Mitteilung ich	us) Tab) tienten pe chenablage	

# 1. Gesetzliche / technische Änderungen

Dampsoft UPDATE AKTUELL Stand: März 2025

Seite 7/59

### 1.2. Symbole im DS-Win ausgetauscht

Mit diesem Update verändert sich das Erscheinungsbild des DS-Win.

Im gesamten Programm wurden die Symbole der Benutzeroberfläche aktualisiert und für unterschiedliche Auflösungen optimiert.

**Tipp:** Wenn Sie mit einem 4K-Monitor arbeiten, empfehlen wir Ihnen, im DS-Win bei "Einstellungen/Allgemeine Einstellungen" das Häkchen bei "Optimierte Darstellung für 4K-Monitore (DPI-Aware)" zu setzen.

#### Vorher:

-	<b>€</b>	🕍 🤭	2	100	1	a		A	82		II.	No.	Sp	0	10
esprotokoll Ta	gesprotokoll 100-Fal	I Umsatz HVM D	atenanalyse DIS	Labor B	Berna-Punk	te Spezial Leistu	ingsspiegel Umsa	tzverteilung	g Überweiser	Behandler-Umsatzsta	tistik Alle Statistiken *	Passwort	GOZ-Analyse	Controlling Cockpit *	Optionen
e Summen						Statistike	n								

Pa	tient Warte	zimmer	Abrechnur	ig Rech	nungen	Statistik	Kommunikation	For	mulare Ve	rwaltung	Einstellungen	Erweiterungen					
1	10				R	? 🗠	* 1	1	4	2	2	Lei.			Se.	0	and a
agesprotokoll	Tagesprotokol	100-Fall Um	isatz HVM	Datenanalyse	DIS L	abor Bema-Punkti	e Spezial Leistur	ngsspiegel	Umsatzverteilung	g Überweiser I	Plausibilität Behandl	er-Umsatzstatistik	Alle Statistiken *	Passwort	GOZ-Analyse	Controlling Cockpit *	Optionen
hne Summen							Stati	istiken									

# 1.3. Supportende für Windows 10 im Oktober 2025

Microsoft stellt ab **Oktober 2025** den Support für Windows 10 ein. Vor diesem Hintergrund haben wir im Update Aktuell 4/2024 informiert, dass das DS-Win und sämtliche Produkterweiterungen ab dem General-Update 2/2026 nicht mehr auf Rechnern unterstützt werden, auf denen das Betriebssystem Windows 10 und ältere Versionen installiert sind.

Als Reaktion auf vielfache Kundenwünsche haben wir die aktuelle Situation erneut geprüft und werden die Lauffähigkeit des DS-Win unter Windows 10 auch weiterhin sicherstellen.

#### Hinweis!

Wir empfehlen weiterhin ausdrücklich eine zeitnahe Umstellung auf ein aktuelles Betriebssystem, um auch nach dem von Microsoft angekündigten Supportende (Oktober 2025) eine weiterhin stabile und sichere Nutzung des DS-Win zu gewährleisten.

Weitere Informationen zum Thema "Supportende für Windows 10" finden Sie im Blog-Beitrag: <u>https://www.dampsoft.de/blog/support-ende-windows-10/</u>

Dampsoft UPDATE AKTUELL Stand: März 2025

Seite 8/59

# 1.4. eGKs für Patienten der Heilfürsorge Bundespolizei (BPOL)

Ab dem **01.04.2025** erhalten die Patienten der Heilfürsorge Bundespolizei (BPOL) elektronische Gesundheitskarten (eGK). Die eGK ersetzt die Heilfürsorgekarte (KVK) und gewährleistet die Teilnahme am digitalen Gesundheitswesen. Das Einlesen der neuen eGKs ist ab sofort möglich.

#### **Hinweis**!

Um die neuen eGKs einlesen zu können, ist das BEKV für das Quartal 2/2025 notwendig.

# 2.1. PAR: Voreinstellung für optische Hervorhebung UPTe/f

Zukünftig besteht die Möglichkeit, die optische Hervorhebung für die UPTe/f individuell einzustellen. Zusätzlich wurde die Einstellung "BEMA-Prüfung" aus dem Reiter "Allgemein" in den Reiter "Kasse" verschoben.

Öffnen Sie einen Patienten in der Patientenauswahl. Wechseln Sie in den Reiter "PAR" ①.

Öffnen Sie die Voreinstellungen ②.

wah	l Patinfo	Leistungser	fassung I <mark>a</mark>	kt. Befund	HKP!	KVA	Labo	wr KB!	Formular	View PAR	K 1	dlungsplanu	ng FA! A	· · @	PIF	MCC
								Pa	arodontalst	atus Blatt 2						
	f		k	k												f
Rezes- sionen							Vo	reinstellu	ngen							×
AIT		х	X	X	х	X			Keese							
CPT							P	ligemein	Kasse	Externe Anbii	ndungen					
		+	•	•	•	-		BEMA-Pr	üfung							
10-	M7	IM	100		= m	$= \cap$		BEMA-	Prüflauf na	ich ieder Leistu	na					10
6		H		-1	11		H	-	Decident	- Forde des Fire						5
2-	X			1				O BEMA-	Prutiaut an	n Ende der Eing	gaben					2
(	XX						2.	<ul> <li>keine F</li> </ul>	Prüfung							
	$\nu \rightarrow$			IV-RI			11	Ermittlun	a LIPTo/f 7	ähne						
<b>\$</b> 2	$\overline{\Lambda}$	$\overline{\mathcal{M}}$	2C	Ž.	Ž	ZŇ		<ul> <li>Allo 78</li> </ul>	hne pröfen		2					
	X	740	7 7 0	7 7 0	4 4 0	44	0	<ul> <li>Alle Za</li> </ul>	inne pruten		5					
A	2	AY-	Ύ	-44-	74-	건택		O Nur be	antragte Zá	ähne prüfen						
C.	4-	NBB	HH	H	$\vdash$		-1				_					
	8-1/1		AA	A.	$\vdash$	H										
	10-7	$\sim$	$\sim$	Ŷ	Ţ	·	ř									
CPT							-									
AIT		X	X	×	x		x									
Rezessio	men															
	1		k	k												
lanun	g Abre	chnuna UF	PT-Verläng	eruna												
																5
IPA		1 Ber	nerkung													
ATG																6
MITO MTo		17														
AITb	Ē	10														L L
BEVa	E	1														
JPT	1	4 mG	utachterlic	h ෫		-	•									3
																3
		- 9	22 SGB V													8
in l	/ ¬		oRAD	Antrag		Neu				🗸 ок	X Abb	rechen	Rückgängig	Ŭ	lbernehn	ien F
tes.	<u> </u>		8PAR-	Annag		Neu			_	_				_	_	

Die Auswahl bei "Alle Zähne prüfen" im Bereich ③ ist voreingestellt. Es werden alle Zähne mit Sondierungstiefen von 4 mm mit Sondierungsblutungen oder bei Taschentiefen mit mehr als 4 mm optisch hervorgehoben.

Wenn Sie die Auswahl bei "Nur beantragte Zähne prüfen" setzen, werden ausschließlich die beantragten Zähne hervorgehoben.

Seite 10/59

# 2.2. PAR: UPTg-Prüfung bei Progressionsgrad B und C

Wenn für einen Patienten ein abgeschlossener AIT-Befund mit Progressionsgrad B oder C und zusätzlich einem BEVa-Befund (evtl. auch einem CPT-Befund und dem dazugehörigen BEVb-Befund) besteht, wird bei der Aufnahme eines UPTg-Befundes nach dem Beginn des zweiten UPT-Jahres eine Prüfung durchgeführt.

Wenn eine UPT-Strecke noch nicht begonnen wurde und bisher keine UPT-Leistungen erbracht worden sind, kann ein UPTg-Befund nicht angelegt werden. Sie erhalten in diesem Fall folgende Meldung:

Der UPTg-Befund kann nicht angelegt werden, da bisher keine UPT-Strecke begonnen wurde
Erbringen Sie zuerst eine UPT-Leistung (Leistung UPTg ausgenommen).
OK

Wenn eine UPT-Strecke schon begonnen wurde (eine UPT-Leistung wurde bereits erbracht) und Sie versuchen, den UPTg-Befund vor dem Beginn des zweiten UPT-Jahres anzulegen, erhalten Sie zukünftig folgende Abfrage:

Der Ul Soll de	PTg-Befund darf erst ab dem B r UPTg-Befund dennoch angel	eginn des zweite egt werden?	n Jahres der U	PT-Strecke (21.11.2024) angelegt werde
		Ja	Nein	
	-		INCENT	

Wenn Sie auf >>Ja<< ① klicken, wird die UPTg dennoch angelegt.

Wenn Sie auf >>Nein<< 2 klicken, wird die UPTg nicht angelegt.

# 2.3. PAR: Neue Darstellung der PAR-Monatsabrechnung bei Versicherungswechsel

Patienten, die während einer laufenden PAR-Behandlung ihre Kasse wechseln, werden zukünftig doppelt in der PAR-Monatsabrechnung aufgeführt.

**Beispiel:** Ein Patient war im Januar 2025 bei der AOK versichert und ist seit Februar 2025 bei der Techniker Krankenkasse versichert. Es wurden PAR-Leistungen für Januar und Februar erfasst und die PAR-Monatsabrechnung für Februar vorbereitet. Dadurch wird der Patient einmal mit der AOK und einmal mit der Techniker Krankenkasse in der Abrechnung aufgeführt.

Dampsoft UPDATE AKTUELL Stand: März 2025

Seite 11/59

# 2.4. PAR: UPT-Termine drucken

Mit diesem Update können Sie eine Übersicht der Zeiträume des UPT-Rechners für den Patienten drucken.

Öffnen Sie einen Patienten in der Patientenauswahl.

Wechseln Sie in den Reiter "PAR".

6	AIT			We	erktage	
	Laufende PAR-PI	lanung nach §22 SGB V		0	Mo. – Fr.	
		01.10.2021			Mo Sa	
	Abaciliuaa Ali i ol				mo oa.	
-	UPT	Voreinstellungen	? X			X
	Leistungsanspru	Berechnung der UPT-Zeiträume				in
8-	1x im Kalenderh	V UPT-Leistungen nur für Statistik berücksichtigen				
4-2-/				Vergebener Termin		
The second secon		Termine des UPT-Rechners drucken		11 10 0001		-
V	1. UPT:			11.10.2021 →		6
-	2 LIPT-	AIT-/CPT-/BEV-Termine				
	2. 011.	UPT-Termine		~		26
2	3. UPT:	Stempel		$\rightarrow$		2
6		Kommentar				6
10	4. UPT:			$\rightarrow$		10
						-
T						
sionen		✓ ОК	<b>4</b> an			
ing	(i) UPT-Abree	chnungsinformation				
						R-Status
1	◎ < 2	Q			🗸 ОК	piatt 1
CPTa					UDT Dechaer	A
CPTb	10			CI PAR-Into	1 Wolfrom Groifen	1 /
	÷ 0	achterlich		Behandler	r wonram Grenenb	
	• 4 befu	inwortet		Genehm	igung: 💽 .	. 2021
	¥ § 22	2 SGB V		Abechlus	Ingsbeginn:	0.2021
				Behandl	ungsende:	
					-	

Klicken Sie auf >>UPT-Rechner<< ①.

Wechseln Sie in die Voreinstellungen ②.

Die Voreinstellungen wurden durch die Druckoptionen im Bereich 3 erweitert.

Setzen Sie die gewünschte Auswahl.

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

**Tipp:** Es werden auch Zeiträume mit versäumten Terminen dargestellt. Diese erhalten den Zusatz "J".

#### WICHTIG

### 2.5. PAR: Geänderte Druckauswahl ab 01.04.2025

Ab dem **01.04.2025** ändert sich die Druckauswahl von PAR-Befunden.

Tipp: Für Kontrollpläne und Privatbefunde bleibt die Druckauswahl wie gewohnt.

Folgen Sie dem Pfad "Patient/Patientenauswahl".

Wählen Sie den gewünschten Patienten.



Wechseln Sie in den Reiter "PAR" ①.

Wählen Sie den Befund ②.

Klicken Sie auf >>Drucken<< ③.

Die Druckauswahl wird geöffnet.

Tipp: Die Druckauswahl richtet sich nach dem ausgewählten Befund.

Klicken Sie auf >>OK<< ④.

Die Druckauswahl wird geöffnet und Sie können wie gewohnt drucken.

# 2.6. Patientenauswahl: UPT-Zeiträume in Zusatzinformationen anzeigen

Mit diesem Update können Sie einstellen, dass die UPT-Zeiträume in den Zusatzinformationen angezeigt werden. Öffnen Sie die Patientenauswahl.

uswahl Pa	atInfo   Leistungserfassung   akt. B	efund HKP! KVA	Labor KB	Formular View PA	R! Kartei B	ehandlungspla	Wartez.	PIRMCO
0 Bei	ispiel, Peter	16.09.1964 🖨		6	17.01	2025	🕂 🔂 Rein	0
117		<b>A</b>			letzte Bel	andlung:	Dava	
118				Kamera	17.01	2025	Po Raus	Anamnese
86				Versicherungs	karte		•	
26		Voreinstellungen Patientenar	DAMPSOF				NFD	
83		Allgemein Patientensperru	ng Darstellung Dars	tellung Zusatzinfo 🔁 🤈		<b>•</b> 0	01	2
93		77 Zusstriefe sefert onz	aigan	~ ~ ~		Wechsel	emp	ePA
atientenda	aten	∠usatzinto sofort anze	eigen			0)		
at.Nr.	0	V letzte Erfassung	łn	Datum aufsteigend sortier	en		Zusatzi	nformationen
lame	Beispiel	V Durchschnittliche V	Vartezeit			Vsw.	letzte E	rfassung
/orname	Peter	V Termine heute		Tamba addata and a di		Nzs.	17.01.2025 (	01
eb. Dat.	16.09.1964 Alter: 60J.	<ul> <li>Risikofaktoren</li> </ul>	$\frown$	<ul> <li>Termine austergend som</li> </ul>	eren		17.01.2025 0	PSI=0
itel		☑ alteTermine					06.07.2010 F	Rö2
traße	Vogelsang 1 7	V UP1-Zeitraume	3				0 Minuten	biche wanez
1 Z - Ort	24351 Damp		$\smile$				1	
elefon	04352/917116					Land		
rankenk	1377508 Techniker Krankenkas							
	Noin Quartalsa						1	
leiw.veis	0120425995		ок	A Rückgängig	Übernehmen			
els.4vi.	Mariad Diagona							
	Milgiled Pliegegra	kein 📑						
(ecnn.an	Versicherten		Dr. Flex Datene	xport	nich	gefragt 🔹		
raxis	Dr. Wolfram Greifenberg	*						
lehand.	alle	<b>—</b>						
<b>ø</b> <	1	Neu				Rück	gängig	Übernehmen

Öffnen Sie die Voreinstellungen ①.

Wechseln Sie in den Reiter "Darstellung Zusatzinfo" 2).

Setzen Sie die Auswahl bei "UPT-Zeiträume" ③.

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

Seite 14/59

uswahl Pa	atInfo Leistungserfassun	g lakt. Befund	HKP	KVA	Labor	KB Form	lar View F	PAR! Karte	i Behandlu	ngsplar	nung 1 🕨 🦉	PIRMCO
0 Be 117 118 85 86 26 83 93	ispiel, Peter	1	5.09.196		Die Zahnarzt-3	<b>OFT</b>	Kamera Versicherun Karte lesen	Ersa 17 letzte 17 igskarte gelesene Karten	tznachweis: 7.01.2025 Behandlung 7.01.2025	el	Wartez. Rein Raus NFD	Anamnese
Patientenda	aten				Versicherte	r Allgeme	in Kürzel	Bank! Red	tall (0)			
Pat.Nr.	0	,	Anrede	Herr 🔹	Anrede:	Herr	-		6	5	Zusatz	informationen
Name	Beispiel		Vsw.		Name	Beispie	əl		7 V.		a letzte E	rfassung
Vorname	Peter		Nzs.		Vorname	Peter			Nzs.		17.01.2025	01
Geb. Dat.	16.09.1964 Alter: 60	JJ. G	eschlec	ht M 🕞	Geb. Datur	16.09.1	964				17.01.2025	04PSI PSI=0
Titel		•	Pos	tfach	Titel						06.07.2010	Rö2 tliche Wattez
Straße	Vogelsang 1	- Zusatz			Straße	Vogels	ang 1	- Zusat	z:	-	0 Minuten	
PLZ - Ort	24351 Damp			v	PLZ-Ort	24351	Damp				<u>UPT-Z</u>	eiträume
Telefon	04352/917116	RA	Lan	t 🔍	Telefon	04352/	917116	R	🔺 Land:		07.02.2024 -	28.06.2024
Krankenk.	1377508 Techniker Kra	nkenkasse>S	J H		Verwandt		V F	amilianyanya		_	19.02.2025 -	30.06.2025
Freiw vers	Nein 🔹 (	Quartalsabr.	Ja		Alleem Tex			annienverwa	lang			
Vers -Nr	0130425885			_	Aigem. Tex	a				-		
MERP	Mitalied .	Pflegegrad	Inclusion									
Rechn an	Vereicharten	negegiau	ĸein	•				-				
Drovie					Dr. Flex Da	tenexport		n	iicht gefragt	*		
	Dr. wonram Greifenbei	rg										
benañd.	alle			<b>–</b>								
<b>@</b>		Ne	u							Rückg	jängig	Übernehmen

Die UPT-Zeiträume werden im Bereich (5) angezeigt.

Wenn die Zusatzinformationen nicht angezeigt werden, setzen Sie die Auswahl bei 6.

Bereits durchgeführte UPT-Phasen werden durchgestrichen dargestellt. Offene UPT-Phasen werden in Rot dargestellt.

# 2.7. Patientenauswahl: Änderung Schnellsuche DZR

In der Patientenauswahl ist im Reiter "DZR" die Schaltfläche >>Schnellsuche<< zukünftig dauerhaft aktiv.

**Tipp:** Die Schaltfläche ist auch aktiv, wenn für einen Patienten noch keine Ankaufanfrage gestellt wurde.

Mit Klick auf die Schaltfläche >>Schnellsuche<< wird der Abrechnungsbüro-Client aufgerufen und vorhandene Einträge für den Patienten angezeigt.

Seite 15/59

# 3.1. Formularkopf: Voreingestellter Behandler wird übernommen

Wenn in den Patientenstammdaten ein Stammbehandler eingestellt ist, wird der voreingestellte Behandler bei Ausdruck des gewünschten Formularkopfs ausgegeben.

**Tipp:** Wenn Sie in den Stammdaten bei "Behandler" "alle" angeben, erhalten Sie ab sofort vor dem Ausdruck des gewünschten Formularkopfs eine Behandlerauswahl.

Auf dem Formularkopf wird die ZANR bzw. LANR des eingestellten oder ausgewählten Behandlers angezeigt.

# 4.1. Privates Krankenkassenverzeichnis: Datenfelder erweitert

Die Angaben der Kassen im privaten Krankenkassenverzeichnis wurden um zusätzliche Datenfelder erweitert. Die Datenfelder werden mit diesem Update automatisch gefüllt und können bei Bedarf individuell angepasst werden.

**Tipp:** Wenn Sie die Daten individuell anpassen und zukünftig ein neues Update einlesen, bleiben Ihre Daten bestehen.

Folgen Sie dem Pfad "Verwaltung/Sonstige Verzeichnisse/Krankenkassenverzeichnis".

Wechseln Sie in den Reiter "Privat" ①.

PRIH033     168140530     Freie Azt- u. Medizinalkasse     60320 Frankfurt am Main       PRI+120     Generali     Goodaer       PRI+121     Goodaer     50969 Koin       PRI+131     168140138     Hanse-Merkur KV AG       PRI+131     168140137     Hallesche-Nationale       PRI+131     168140137     Hallesche-Nationale       PRI+131     168140138     Hanse-Merkur KV AG       PRI+131     168141176     HUK Coburg       PRI+131     168141176     HUK Coburg       PRI+131     1681414160     INTER K       PRI+143     1681414160     INTER K       PRI+145     1681414160     INTER K       PRI+145     1681414160     INTER K       PRI+145     1681414160     INTER K       PRI+145     168141416     INTER K       PRI+145     168141418     Lipa e       PRI+145     16814011     Lipa e       PRI+141     168140118     Lipa e       PRI+151     168140158     Lipa e       PRI+161     168140158     Lipa e       PRI+111     16814116     Manheimer Krankenversicherung       PRI+111     168141166     Manheimer Krankenversicherung       PRI+111     168141166     Manheimer Krankenversicherung       PRI+111	Nr.		Kassenname	Ort	
H1120       Genharali         H1128       Gobale         H128       Gobale         H1414       168141196         HanseMerkur KV AG       2025 Hamburg         HR018       HanseMerkur         HR018       HanseMerkur         HR018       HanseMerkur         HR019       HK KOburg         HR019       HAnseMerkur         HR019       HK KOBURG         HR019       HK KOBURG         HR019       HK KOBURG         HR019       HAnseMerkur KV AG         HR019       HS14105         HR119       Landeskrankenhile         21335 Lineburg       HANSepensburg         HR119       Landeskrankenhile         21335 Lineburg       HANS         HR119       HANSepensburg         HR119       HANSE         HR119       HANSE         HR119       HANSE	RI4053	168140530	Freie Arzt- u. Medizinalkasse	60320 Frankfurt am Main	
RIA119     168141198     Gothaer     50969 KOin       RIA13     16814037     Hallescha-Nationale     70997 Studgat       RIA18     168140437     Hallescha-Nationale     70997 Studgat       RIA118     168140376     Hanse-Markur       RIA117     16814176     HUK Coburg     96444 Coburg       RIA11     16814176     HUK Coburg     96444 Coburg       RIA117     16814176     HUK Coburg     9625 Hannover       RIA118     16814161     Liga     20354 Hamburg       RIA011     Exitation     60437 Frankurt am Main       RIA011     Exitation Handestrankenhilfe     21355 Lineburg       RIA101     168140518     Liga     93055 Regensburg       RIA101     168141416     Mannheimer Krankenversicherung     RIA111       RIA113     168141416     Mecklenburgsche KV - AG     30625 Hannover       uzhausdruck:     Issenname     HanseMerkur KV AG     30625 Hannover     Image: Singlied - Wedells - Plazt 1       Z. Ort     20354 Hamburg     Image: Hansel Hange: Hange: Hander Hange: Hange: Hange: Hander Hange: Hange: Handere: Hange: Han	RI4120 RI4128		Globale		
R1404     168140437     Hallesche-Nationale     70597 Stuttgart       R1414     168140136     Hanse-Merkur XVAG     20354 Hamburg       R1017     16814117     HuK Coburg     96444 Coburg       R1037     181514145     INTER KVAG     68165 Mannheim       R1041     16814140     INTER KVAG     68165 Mannheim       R1050     16814140     INTER KVAG     68165 Mannheim       R1041     16814101     KINK Hannover     30625 Hannover       R1050     95068021     KVB Bund     60487 Frankfur kam Main       R1011     168141019     Lindeskrankenhife     21335 Lindeburg       R1011     168141019     Lindeskrankenhife     21335 Lindeburg       R1011     16814105     Linga     93055 Regensburg       R1011     168141096     LVM Minster     41515       R1011     168141196     Lindeskrankenhife     20365 Hannover       xichausdruck:	RI4119	168141198	Gothaer	50969 Köln	
Hall 10814/180         HanseMerkur XV Kis         20438 Hamburg           RN018         HanseMerkur         96444 Coburg           RN018         HanseMerkur         96444 Coburg           RN011         INTER         96444 Coburg           RN012         Knankenkasse Gelenkirchen         96055 Frankurt am Main           RN011         168141051         KUK Hannover         30625 Hannover           RN050         96062 Frankurt am Main         60487 Frankurt am Main           RN051         168140518         Liga         90505 Regensburg           RN1123         Mannheimer Krankenvenicherung         43151 Münster           RN113         Mannheimer Krankenvenicherung         30625 Hannover         2           Juchausdruck:         Itsi14146         Mecklenburgische KV - AG         30625 Hannover         2           Li Nummer         PRI4144         HauptiK         168140186         168140186           Stengtied - Wedells - Platz 1         2         2         2           Jelefon	RI4043	168140437	Hallesche-Nationale	70597 Stuttgart	
PRU117     168141176     HUK Coburg     96444 Coburg       PR031     INTER     96444 Coburg       PR031     INTER     68165 Mannheim       RH072     Krankenkasse Gelsenkirchen     30625 Hannover       RH074     Kürk Hannover     30625 Hannover       RH051     6816104     KUK Yannover       RH056     95068021     KUK Hannover       RH051     16814118     Liga       93055 Regenburg     41815       RH051     16814136       Liga     93055 Regenburg       RH051     16814136       Liga     93055 Regenburg       RH151     168141416       Mannheimer Krankenverlicherung       RH141     168141416       Seenname     HanseMerkur KV AG       aße     Siegfried - Wedells - Platz 1       Z - Ort     20354 Hamburg       Helon     +9404119 - 0	RI4144 RI4018	168140186	Hanse-Merkur KV AG Hanse-Merkur	20354 Hamburg	
RI4031       INTER       INTER <t< td=""><td>RI4117</td><td>168141176</td><td>HUK Coburg</td><td>96444 Coburg</td><td></td></t<>	RI4117	168141176	HUK Coburg	96444 Coburg	
RIA145     168141450     INTER KV AG     66165 Mannheim       RI402     Knakenkasse Geleenkirchen     30625 Hannover       RI4104     168141041     KUK Hannover     30625 Hannover       RI506     95065 Regensburg     KVB Bund     60427 Franklut am Main       RI411     168140119     Landeskrankenhilfe     21335 Lüneburg       RI4105     168140518     Liga     93055 Regensburg       RI4123     Mannheimer Krankenverlicherung     44151 Münster       RI4131     168141416     Mecklenburgische KV - AG     30625 Hannover       Ri4141     168141416     Mecklenburgische KV - AG     30625 Hannover       Ri4141     168141416     Mecklenburgische KV - AG     30625 Hannover       River     PRI4144     Hauptik     168140186       Issenname     HanseMerkur KV AG     30625 Hannover     30625 Hannover       z.2 - Ort     20354 Hamburg     20354 Hamburg     3055       jelefon     +49 40 4119 - 0     Telefax     +49 40 4119 - 3257	RI4031		INTER	-	
NH0/2     2     Nalmaniaasu Gaserinin Chain       NH0/2     2     Nalmaniaasu Gaserinin Chain       NH0/4     188141041     KUK Hannover       NH0/6     950588021     KVB Bund       S0025 Hannover     60497 Frankfur am Main       RN011     16814119     Ludestrankenhilfe       2135 Lineburg     2135 Lineburg       RN109     168141415     Liga       S1109     168141416     Manheimer Krankenversicherung       RN1141     168141416     Mecklenburgische KV - AG       uchausdruck:	RI4145	168141450	INTER KV AG	68165 Mannheim	
PRI9506     950680021     KVB Bund     60487 Frankfur am Main       PRI4011     161410119     Landeskrankenhilfe     21352 Lineburg       PRI401     168141019     Lineburg     93055 Regensburg       PRI411     16814106     LVM Minster     418151 Minster       PRI4123     168141416     Macklenburgische KV - AG     30625 Hannover       PRI4131     168141416     Mecklenburgische KV - AG     30625 Hannover       Mannheimer Krankenversicherung     Mannheimer Krankenversicherung     Telefax       Mannheimer Krankenversicherung     Mannheimer Krankenversicherung     Telefax       Mannheimer Krankenversicherung     Telefax     16814141       Mannheimer Krankenversicherung     Telefax     Telefax       Mannheimer Krankenversicherung     Telefax     16814141       Mannheimer Krankenversicherung     Telefax     16814141       Mannheimer Krankenversicherung     Telefax     16814111       Mannheimer Krankenversicherung     Telefax     16814111       Mannheimer Krankenversicherung     Telefax     149404119 - 3257	PRI4104	168141041	KUK Hannover	30625 Hannover	
PRI401     168140119     Landestrankenhilfe     21335 Lüneburg       PRI4051     16814010518     Liga     90055 Regensburg       PRI4109     1681410618     LUM Münster     44151 Münster       PRI4123     Mannheimer Krankenversicherung     90055 Hannover       PRI4131     168141416     Mecklenburgische KV - AG     30625 Hannover       #Lk141     168141416     Mecklenburgische KV - AG     30625 Hannover       #Lk141     168141416     HaupHK     158140186       assenname     HanseMerkur KV AG	PRI9506	950686021	KVB Bund	60487 Frankfurt am Main	
Induction 168140518 Liga 39305 Regenatoring Hillog 16814056 LVM Münster 445151 Münster Hillog 16814141056 LVM Münster 445151 Münster Hillog 168141416 Mecklenburgische KV - AG 30625 Hannover 7 tuchausdruck: If. Nummer PRI4144 Haupt-IK 168140186 assenname HanseMerkur KV AG Esegéried - Wedells - Platz 1 LZ - Ort 20354 Hamburg elefon +49 40 4119 - 0 Telefax +49 40 4119 - 3257	PRI4011	168140119	Landeskrankenhilfe	21335 Lüneburg	
PRI4123 Mannheimer Krankenversicherung PRI4121 168141416 Mecklenburgische KV - AG 30625 Hannover • tuchausdruck: ff. Nummer PRI4144 Haupt-IK 168140186 assenname HanseMerkur KV AG siegfried - Wedells - Platz 1 LZ - Ort 20354 Hamburg elefon +49 40 4119 - 0 Telefax +49 40 4119 - 3257	PRI4051	168141096	Liga LVM Münster	48151 Münster	
PRI111     168141416     Mecklenburgische KV - AG     30625 Hannover       uchausdruck:     Itel augebergische KV - AG     30625 Hannover       ft. Nummer     PRI4144     Haupblik     168140186       assenname     HanseMerkur KV AG     Itel augebergische KV - AG     Itel augebergische KV - AG       raße     Siegfried - Wedells - Platz 1     Itel augebergische KV - AG     Itel augebergische KV - AG       LZ - Ort     20354 Hamburg     Itel augebergische KV - AG     Itel augebergische KV - AG       elefon     +49 40 4119 - 0     Telefax     +49 40 4119 - 3257	RI4123		Mannheimer Krankenversicherung		
Juchausdruck:         FRI4144         Haupt-IK         168140186           assenname         HanseMerkur KV AG         Image: Comparison of the second se	PRI4141	168141416	Mecklenburgische KV - AG	30625 Hannover	
ft. Nummer         PR84144         Haupt-IK         168140186           assenname         HanseMerkur KV AG	Suchausdruck	:			
HanseMerkur KV AG         Cont         Cont <thcont< th="">         Cont         Cont<td>ff. Nummer</td><td>PRI4144</td><td>Haupt-IK 168140186</td><td></td><td></td></thcont<>	ff. Nummer	PRI4144	Haupt-IK 168140186		
raße Siegfried - Wedells - Platz 1	assenname	HanseMerkur	r KV AG		
LZ - Ort 20354 Hamburg elefon +49 40 4119 - 0 Telefax +49 40 4119 - 3257	traße	Siegfried - We	edells - Platz 1		
elefon +49 40 4119 - 0 Telefax +49 40 4119 - 3257	LZ - Ort	20354 Hambu	ırg	🦰 2 🌙	
	elefon	+49 40 4119 -	0 Telefax +49.40.4119	- 3257	
	aronom	145 46 4115 -	1010101	- 5207	
	Kasse wird n	icht	selbstdefinierte		Als Fremdadresse
Kasse wird nicht selbstdefinierte Alle Fremvlerkesse	mehr verwer	ndet	Kasse		All Trendsdresse
Kasse wird nicht selbstdefinierte Als Fremdadresse Als Fremdadresse	Densitive C		Neu	V OK	X Abbrechen Rückgängig Übernehmen

Die neuen Datenfelder finden Sie im Bereich 2.

Dampsoft UPDATE AKTUELL Stand: März 2025

Seite 17/59

### 5.1. Allgemeine Informationen e-health

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

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

Zusätzlich haben wir für Sie ein Informationsvideo erstellt:

https://www.youtube.com/watch?v=mXZtzWI8nuA&feature=youtu.be

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

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

#### Hinweis!

Entnehmen Sie die detaillierten Voraussetzungen und Handlungsanweisungen aus der Anleitung für die e-health-Anwendungen auf unserer Website unter:

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

Im Folgenden erhalten Sie eine Übersicht über die Neuerungen.

# 5.2. eArztbrief: Neues Vorgehen aufgrund gesetzlicher Vorgaben (MED)

Durch das Digital-Gesetz ergeben sich ab Januar 2025 erweiterte Anforderungen für den eArztbrief. Aufgrund der Anforderungen wurde das Vorgehen im DS-Win vollständig überarbeitet und angepasst.

#### Hinweis!

Beachten Sie, dass der eArztbrief ausschließlich in der ärztlichen Abrechnung verfügbar ist. Das Vorgehen ist nicht für die zahnärztliche Abrechnung vorgesehen.

Entnehmen Sie das neue Vorgehen aus den folgenden Abschnitten.

### 5.2.1. Neue Vorlage für eArztbrief

Für die Erstellung von eArztbriefen steht Ihnen zukünftig eine Vorlage mit allen Pflichtmakros sowie sinnvollen Angaben zur Verfügung. Entnehmen Sie eine detaillierte Darstellung der Angaben aus dem Abschnitt 5.2.2.

Öffnen Sie den gewünschten Patienten und wechseln Sie in den Reiter "Formular".

Klicken Sie auf >>eArztbrief<<.

Wählen Sie die Empfängeradresse.

Die Textverarbeitung öffnet sich.

•		Voiscilau 17	- W Kommenia	gen		
Dampsoft-Vorl	age eArztbrief		Vorlage	1 v nur ⊓ nur	Vorlagen Patient Beispiel, Peter FremdAdr 1 eArztbrief Verwendung neuer	Text
				Brief	-	
(ebrief: Pfichtangabe (fadr: komplette Anre Patient (pat: Vornams Belend:	n) In Kollega)    Palenti]   pat Name(Palenti]   p=b (pat: Gels Datum(Palenti)      babeet Falsanti		1			^
Vorgeschichte:	(uebrief: Anamnese)					
Diagnose:	{uebrief: Diagnose}					
Therapie:	(ueboet:Therape)					
Mit kollegialen Grüße	1					
(prx: Titel) (prx: Vom	ame] [prx:Name] =					~
cken 🔒 📿		ť	li Löschen		ок	hen

Wählen Sie die Dampsoft-Vorlage ①.

Dampsoft UPDATE AKTUELL Stand: März 2025

Seite 19/59

Klicken Sie auf >>OK<< 2.

swahl von Anmerkungen (W.Greif	enberg): 0 Beisp	piel, Peter 16.09.19	66 (Alter: 58J	J.) AOK NORDWEST > .	(Ker)	? ×
Alle markieren	]			Anzahl der Einträge	ə 0	
1 Greifenberg	Zeitraum	heute		<ul> <li>Anamnese (VO, VG</li> <li>Diagnose (DA, AD)</li> <li>Therapie (TH, TG)</li> <li>Befund (BF, BG)</li> </ul>		_
	bis	13.01.2025	$\overline{\nabla}$	Leistungen		
	bis	13.01.2025	VV	Eistungen	ок х	Abbrechen

Wählen Sie die gewünschten Anmerkungen im Bereich ③.

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

Die Makros werden automatisch mit den Patientendaten gefüllt.

Anschließend können Sie den Brief individuell anpassen.

### 5.2.2. Ergänzung der Pflichtangaben im Makro

Das Makro für den eArztbrief "ebrief: Pflichtangaben" wurde um weitere Pflichtangaben ergänzt.

Tipp: Sie können den Inhalt des Makros vorab über die Druckvorschau einsehen.

Zukünftig werden folgende Informationen mit ausgegeben:

- Angabe zum Geschlecht
- Patientenstatus
- Informationen zum Kostenträger

#### Hinweis!

Wenn Sie die Vorlage für den eArztbrief verwenden, ist das Makro automatisch enthalten.

Seite 20/59

# 5.2.3. KIM-Mail-Adressen im VZD suchen

Um eine KIM-Mail-Adresse im Verzeichnisdienst zu suchen, folgen Sie im DS-Win dem Pfad "Verwaltung/Fremdadressen".

actimonda kra actimonda kra	ankenkasse ankenkasse					F A	voitora Eurottionan	
AOK Köln Barmer BU Kasse Sta	dt Remscheid						Karteikarte	
DAMPSOFT	GmbH					*	DS-View	
Nr.:	4624901		UST-IdNr.:		LabPo	ort	Briefe	
Anrede:			Titel:	· ZA	NR:		Serienbriefe	
Name:	actimonda krankenkasse		Vorname:				Überweisungsträ	äger
Anrede 2:				GebDatum:	÷	<del>\$ \$</del>	Adressenimpo	ort
Straße:	Hüttenstraße 1						Adressenevo	vrt
Land:	PLZ:	52068	Ort: A	achen			Mittoilung	
Telefon 1:	0241/900 66-0		🕾 🖯 Bank:			1	Kill Vamaiahaia	
Telefon 2:			문송 Konto:	BLZ:			Kim-verzeichnisc	lienst
Fax:			IBAN:					prüfen
E-Mail:			E-Mail BIC:					
KIM-Mail 1:		Mail	KIM-Mail 2:			Mail		
KIM-Mail 3:		Mail	KIM-Mail 4:			Mail		
Selbstdefinie	rte Anschrift und Anrede							
Zeile 1:						•		
Zeile 2:						-		
Die Angabe	n für Straße/Hausnr./Postfach	bzw. PL	Z/Ort werden aus der F	remdadresse übernomme	in.	(i)		
Anrede:								
Zuordnung:	03     Krankenkassen       01     Fremdlabor       02     Überweiser       05     Beihilfestelle       06     Lieferanten       08     Hersteller		- 11 -	OTM-Datenexport:	nicht gefra	agt 🔄		
								- CH - 1

Klicken Sie auf >>KIM-Verzeichnisdienst<< ①.

	< kein Typ >	· Fac	ngebiet	2 Erweit	arte Suche
organisation:	[				
lachname:					
orname:					
LZ:	Ort				
M.MaiLAdracea					
	Fothält Regiont o	nit	Automatisch suchen	Suchen 3	mdadresse
	China Doginth				
		Gebe	n Sie in mindestens einem Feld Te oder wählen Sie einen Typ aus	ext ein	
			ous numerois enten typ aus.		
					-

Setzen Sie die Auswahl bei "Erweiterte Suche" ②.

Geben Sie die gewünschten Details für die Suche ein und klicken Sie auf >>Suchen<< ③. **Tipp:** Sie können nach der vollständigen KIM-Mail-Adresse suchen.

### 5.2.4. Neue Voreinstellung MDN / Eingangsbestätigung (Darstellung e-health-Verwaltung)

Zukünftig wird automatisch die elektronische Eingangsbestätigung (MDN) für eArztbriefe angefordert. Zu diesem Zweck wurde eine neue Voreinstellung ergänzt. Sollten Sie keine automatische MDN wünschen, können Sie die Voreinstellung individuell anpassen.

**Tipp:** Sie können ungeachtet der Voreinstellung die MDN für einzelne eArztbriefe in der eArztbrief-Verwaltung aktivieren oder deaktivieren.

Um die Voreinstellung zu öffnen, folgen Sie im DS-Win dem Pfad "Kommunikation/e-health/eArztbrief".

Behandler     Praxen/Gruppen       1 Greifenberg     Quartal       2 Mustermann Max     Quartal       von     20.02.2025       1 Bis     20.02.2025       Markierungen entfernen     Alles       mit inaktiven Behandlern     - verworfen       Datum     Pat-Nr. Patient       20.02.2025     0 Beispiel, Peter	Duelle Eigene Fremde Neu filtern 🛛 Abrufen
Markierungen entfernen Alles verworfen mit inaktiven Behandlern verworfen Datum Pat-Nr. Patient Art Signiert Versendet Verwor 20.02.2025 0 Beispiel, Peter 2	Neu filtern Abrufen
mit inaktiven Behandlern     verworfen       Datum     Pat-Nr. Patient     Art     Signiert     Verwor       20.02.2025     0 Beispiel, Peter     C     C	Neu filtern Abrufen
Datum         Pat-Nr.         Patient         Art         Signient         Versendet         Verwor           20.02.2025         0         Beispiel, Peter         🚖         Image: Signient         Versendet         Verwor	
20.02.2025 0 Beispiel, Peter 🗘	fen Status
e-health-Verwaltung Voreinstellungen: Praxis1	? ×
KIM-Benachrichtigung anzeigen	erinnerung anzeigen
• an allen Stationen an alle	en Stationen
an ausgewählten Stationen 🔹 an aus	gewählten Stationen
Signatur anzeigen     PA-Upload     Anzeigen       eArztbrief an     EArztbrief an	
Test Dampsoft <cg damp20@dampsoft.kim.telematik-test=""> Patient: 0 Dipl.Ing.Peter Beispiel Vers-Nr.: 21356435</cg>	
eArztbrief eEB-QR	Code
Betreff Arztbrief Speichern VIndividueller Betreff eEB d	efinieren
Anlagen Mustertext.pdf · + View + Datei 🕲 🛈 Arztbrief ·	
MDN Zuordnen WDN / Eingangsbestätigung	
	Übernehmen

Wechseln Sie in die Einstellungen ①.

Das Häkchen bei "MDN / Eingangsbestätigung anfordern" ② ist automatisch gesetzt.

Um die MDN zu deaktivieren, entfernen Sie das Häkchen und speichern Sie die Angaben mit >>Übernehmen<< ③.



Seite 22/59

#### Ansicht in der e-health-Verwaltung

		Datum			Status	Nach	ichten	Ouelle		
1 Greifenberg		Quartal			zu signieren	Zus	tellhestätigungen	Eigen	e	
2 Mustermann I	Max	von	21.02.2025	<del>‡</del> ‡	zu versenden	Rüc	kmeldungen	Frem	de	
		bis	21.02.2025	++	nicht zugeordnet		,			
Markierunge	en entfernen		Alles							
mit inaktiven Be	ehandlern					e verv	vorfen	Neut	filtern 6	Abrufen
Datum I	PatNr. Patient			A	rt	Signiert	Versendet	Verworfen	Status	
1.02.2025	0 Beispiel, P	eter		<u></u>		21.02.2025	21.02.2025		₫?	<
ň	Signat	ur anzeigen	ePA-Uplo	ad [] A	unzeigen 🛛 🕑 🗧	signieren	A Senden	Stornier	en	1
Arztbrief an fest Dampsoft atient: fersNr.: Setreff:	0 Dipling. 21356435 Arztbrief	ur anzeigen Peter Beispi	ePA-Uplo	ad 🎦 A	unzeigen 🕑 S	signieren	Senden	Stornier	en	1
Arzbrief an est Dampsoft atient: /ersNr.: 3etreff:	0 Dipl.Ing. I 21356435 Arztbrief	ur anzeigen Peter Beispi	ePA-Upia al	ad 🕐 A	unzeigen <table-cell> 🕑 S</table-cell>	lignieren	Senden	Stormier	en	1
Arztbrief an est Dampsoft atient: /ersNr.: jetreff: Anlagen	0 Dipl.Ing. I 21356435 Arztbrief 9848C952-853E-4	ur anzeigen Peter Beispi 282-A975-4	ePA-Upia	ad C A	unzeigen 🕑 s	signieren er	A Senden	ন্ট্র Stomler	en	1
Arzbrief an est Dampsoft atient: fersNr.: letreff: vnlagen ADN	0 Dipl.Ing. I 21356435 Arztbrief 9B4BC952-853E-4 2 angefordert	ur anzeigen <sup>2</sup> eter Beispi 282-A975-4	a ePA-Upiq	ad C A	unzeigen 🕜 s	iignieren i	A Senden	জ Stornier	en	1

Wenn ein eArztbrief noch nicht gesendet wurde, ist die Auswahl bei MDN im Bereich (1) gemäß der neuen Voreinstellung gesetzt.

Bis zum Senden können Änderungen an der Lesebestätigung vorgenommen werden.

Sobald der eArztbrief versendet wurde, ändert sich die Anzeige im Bereich 1.

Sobald ein eArztbrief mit angeforderter MDN empfangen wird, ist "bestätigen" aktiv. Setzen Sie das Häkchen bei "bestätigen", wird die MDN versendet und "bestätigt" wird inaktiv.

#### Hinweis!

Bei dem Stapelversand wird für alle ausgewählten eArztbriefe die gleiche Einstellung herangezogen. Eine Kombination aus angeforderten und nicht angeforderten MDNs ist nicht vorgesehen. In diesem Fall ist es notwendig, die eArztbriefe einzeln zu senden.

Der Text im Bereich ① ändert sich je nach Zustand des eArztbriefes:

- "anfordern" oder "angefordert"
- "bestätigen" oder "bestätigt"

Die Symbole in der Statusliste ② werden automatisch je nach Status angepasst:

- Fragezeichen = MDN angefordert
- Doppelhäkchen = MDN bestätigt

### 5.2.5. Darstellung von Anlagen

Die Darstellung von eArztbriefen mit Anlagen wurde angepasst. eArztbriefe mit zusätzlichen Anlagen werden im Status gekennzeichnet. Zusätzlich wurden eine neue Auswahlliste und Schaltflächen ergänzt.

Wenn ein eArztbrief zusätzliche Anlagen enthält, z. B. LDT-Laborauftrag, werden diese in der e-health-Verwaltung angezeigt. Sie können die Anlagen anzeigen lassen und speichern.

**Tipp:** Die Anhänge Arztbrief-PDF und die Begleitdatei-XML sind Standardanhänge und immer vorhanden.

Folgen Sie im DS-Win dem Pfad "Kommunikation/e-health/eArztbrief".

Wählen Sie den gewünschten eArztbrief aus der Liste ①.

Die Büroklammer im Status zeigt an, dass neben der Arztbrief-PDF-Datei und der XML-Begleitdatei weitere Anlagen vorhanden sind.

Sie können die Anlagen in der Auswahlliste 2 auswählen.

Wenn ein empfangener eArztbrief Anhänge enthält, können diese über die Schaltfläche im Bereich ③ in das View importiert oder als Datei gespeichert werden.

Sie können ebenso Anhänge über die Schaltflächen im Bereich ③ als Anlage zu einem neuen eArztbrief hinzufügen.

**Tipp:** Sobald der Arztbrief verschickt ist, können keine Anhänge mehr hinzugefügt oder gelöscht werden.

Um eine Vorschau anzuzeigen, können Sie die gewünschte Anlage auswählen und auf das Lupen-Symbol ④ klicken.

Wenn ein eArztbrief noch nicht versendet wurde, können Sie Anlagen über den Papierkorb (5) entfernen.

# 5.2.6. Signatur prüfen

Um die Gültigkeit von qualifizierten elektronischen Signaturen zu prüfen, steht Ihnen in der eArztbrief-Verwaltung eine neue Schaltfläche zur Verfügung.

Folgen Sie im DS-Win dem Pfad "Kommunikation/e-health/eArztbrief".

		-Datum-			Status	Nac	chrichten	Quelle		
Behandler	Praxen/Gruppen	Quartal			Clarad	1144		Guono		
1 Greifenbe	rg nn Max	Guunan			zu signieren	<u> </u>	ustellbestätigungen	Eigene		
2 Musterma	nn max	von	29.01.2025	÷÷	🗏 zu versenden	R	ückmeldungen	Fremde		
		bis	29.01.2025	÷÷	v nicht zugeordr	net				
Markier	ungen entfernen		Alles							
and the station	Debendler									
mit inaktive	n benandiern					<u> </u>	erworfen	Neu filte	ern 🖸 Ab	rufen
atum	PatNr. Patient			,	Art	Signiert	Versendet	Verworfen	Status	
01.2025	Musterp	atient, Alfons		ي ا	5				⊇ <i>\$ €</i>	C
rà	Sig	natur anzeigen	2	ad 🕒	Anzeigen			Verwerfen		1
n Arztbrief von	Sig	natur anzeigen	2	ad 🕒	Anzeigen Guten Taş	Э,		Verwerfen		1
Arztbrief von .digital-eArz	Sig tbrief-V1.2@kv.digi	natur anzeigen al.kim.telematik	2 c-test	ad 🕒	Anzeigen Guten Tag	J.	rathrief zum Test ob B	Verwerfen		1
Arztbrief von . digital-eArz atient: ersNr.:	Sig tbrief-V1.2@kv.digit Alfons 1887550108	natur anzeigen al.kim.telematik Musterpatient	2 c-test	ad 🕻	Anzeigen Guten Tag hier erhall Arzbrief	j, en Sie einen A korrekt empfar	rztbrief zum Test, ob II gen kann. Bitte besta	Verwerfen nr System atigen Sie		. 1
vztbrief von digital-AAz itient: irsNr.: itreff:	Sig Alfons Astros SartsFotol Arztbrief	natur anzeigen al.kim.telematik Musterpatient	2 c-test	ad 🕻 .	Anzeigen Guten Tag hier erhalt Arzbriefe diesen Arz MDN erha	), en Sie einen A korrekt empfar ztbrief mit einer Iten Sie ieweils	rzibrief zum Test, ob il gen kann. Bitte bestaa MDN. Für den Arzbin ein Prüfronkoll.	Verwerfen hr System etigen Sie ef und für die		1
Arztbrief von .digital-eArz atient: at	Sig tbrief-V1.2@kv.digil Alfons 1887550108 Arztbrief	natur anzeigen al.kim.telematik Musterpatient	2 c-test	ad []	Anzeigen Guten Taş hier erhall Arztbriefe diesen Ar, MDN erha	), en Sie einen A korrekt empfar ztbrief mit einer Iten Sie jeweis	rzibrief zum Test, ob II gen kann. Bitte besta MDN. Für den Arztbri ein Prüfprotokoli.	Verwerfen rr System etigen Sie af und für die		1
Arztbrief von Arztbrief von Gigital-eArz atient: ers-Nr.: etreff:	Sig Alfons I887550108 Arztbrief	natur anzeigen al.kim.telematik Musterpatient	2 c-test	ld []	Anzeigen Guten Taş Arztbriefe diesen Arztbriefe MDN erha Der Arztbriefe	J, en Sie einen A korrekt empfar zbrief mit einer Iten Sie jeweils ief enthält Date int aus mehrere	rztbrief zum Test, ob il gen kann. Bite beste MDN. Für den Asztah ein Prüfprotokoll. ein zum Test-Patienten n Teilen.	Verwerfen hr System stigen Sie of und für die Dr. Alfons Muster	patient	1
Arztbrief von Arztbrief von digital-eArz atient: ersNr.: etreff:	tbrief-V1.2@kv.digi Alfons I887550108 Arztbrief eabplus_AM_PP eabplus_AM_PP	natur anzeigen al.kim.telematik Musterpatient of. DMDM.xml	c-test	ad C	Anzeigen Guten Tar hier erhall Arztbriefe diesen Arz Der Arztbri Der Arztbri Und bester Jeder Arzt	), en Sie einen A korrekt empfar birder mit einer lten Sie jeweils ief enthält Date hi aus mehrere birder muss mit birder	rzibrief zum Test, ob II gen kann. Bitte bestaa MDN. Für den Arzbit ein Prüfprotockoll. an zum Test-Patienten n Teilen.	Verwerfen nr System stigen Sie ef und für die Dr. Alfons Muster tithalten: die	patient	1
Arztbrief von .digital-eArz atient: ersNr.: etreff: nlagen IDN	sig Alfons 1887550108 Arzthief sabplus_AM_Pri sabplus_AM_Pro AM_Prof_DMDA	natur anzeigen al.kim.telematili Musterpatient of_DMDM.xml of_DMDM.xml	Z	ad []	Anzeigen Guten Taq hier orhall Arzbriefe diesen Arz MDN erhal Der Arzbriefe Jeder Arz Arzbriefe	), en Sie einen A korrekt empfar titten Sie jeweils lief enthält Das blief muss mehrere blief muss mehrere blief muss mehrere blief muss mehrere blief muss mit som som som som som som som weitere Anthän	rztbrief zum Test, ob II gen kann. Bitte besta MDN. Für den Arztbri ein Prüfprotokoll. m zum Test-Patienten Teilen. Gestens 2 Anhänge er lie Arztbrief-PDF-Date	Verwerfen rr System stigen Sie of und für die Dr. Alfons Muster thatten: die <sup>1</sup> / <sub>1</sub> bier 2 B	patient	1
Fis Arztbrief von v digital-ekra atient: ersNr.: etreff: nlagen IDN a.	brief-V1.2@kv.digi Aftons 1887550108 Arztbrief Babplus AM Pri Sabplus AM Pri AM Prid DMDD	natur anzeigen al kim telematik Musterpatient of DMDM.xml I.xml isig, pdf	ctest	nd 🌓	Anzeigen Guten Tag Arztbriefo MDN erha Der Arztbriefo Jeder Arzt Jeder Arztbriefo Es dürfen	J, en Sie einen A korrekt empfan tüchef mit einen tief enthält Date haus mehrem brief muss min Mul-Datei und Mul-Datei und weitere Anhän	rzbrief zum Test, ob II gen kann, Bite beste MDN. Für den Azzbri ein Prüfprotokoll. an zum Test-Patienten Teilen. destens 2 Anhänge Gat die Azzbrief-Potie ge enthalten sein, wie	Verwerfen rr System etigen Sie of und für die Dr. Alfons Muster thatlen: die i. bier z.B.	patient	, 1 H

Wählen Sie den gewünschten eArztbrief ①.

Klicken Sie auf >>Signatur anzeigen<< 2.

Sie erhalten eine Meldung mit Informationen zum Aussteller und dem Datum der Signatur.

# 5.2.7. Neue Patienten über eArztbrief aufnehmen

Wenn Sie einen eArztbrief für einen unbekannten Patienten erhalten, können Sie die Daten für die Neuaufnahme des Patienten nutzen.

Folgen Sie dem Pfad "Kommunikation/e-health-Verwaltung".

Behandler 1 Greifenbe 2 Musterma	Praxen/Gruppen rg nn Max	Datum Quartal von	<ul> <li>▲ 29.01.2025</li> <li>▲ 20.01.2025</li> </ul>		us I signieren I versenden	Nachrichten Zustellbestätigungen Rückmeldungen	Quelle Eigene Fremde	
Markieru	ingen entfernen	DIS	Alles	••				
mit inaktiver	n Behandlern					verworfen	Neu filterr	Abrufen
Datum	PatNr. Patient			Art	Signier	rt Versendet	Verworfen S	Status
.01.2025	Musterpati	ent, Alfons		*				1 × @
På	Signa	tur anzeigen	ePA-Upload	Anzeig	en		Verwerfen	, <b></b> 1
řš Arztbrief von	Signal	tur anzeigen	ePA-Uploac	Anzeig	en Guten Tag,		X Verwerfen	
Arztbrief von v.digital-eArz atient: /ersNr.: 3etreff:	Signa tbrief-V1.2@kv.digital. Ailons M I887550108 Arztbrief	tur anzeigen kim telematik usterpatient	ePA-Upioac     test	Anzeig	en Guten Tag, hier erhalten Sie ein Arzbriefe korrekt en diesen Arztbrief mit MDN erhalten Sie je	en Arztbrief zum Test, ob Ih npfangen kann. Bitte bestae einer MDN. Für den Arztbrie weils ein Prüptotokoll.	Verwerfen r System tigen Sie f und für die	,
Arztbrief von v. digital-Arz atlent: letreff:	Signar brief-V1.2@kv.digital. Alfons M 1887550108 Arztbrief babplus AM Prof	tur anzeigen kim.telematik usterpatient DMDM.xmi	ePA-Upioso	Anzeig	an Guten Tag, hier erhalten Sie ein Arzbriefe korrekt en diesen Arzbrief mit MDN erhalten Sie je Der Arzbrief enthält und	en Arztbrief zum Test, ob Ih npfangen kann. Bitte bestae einer MDN. Für den Arztbrie weils ein Prüfprotokoll. Daten zum Test-Patienten hreren Teilen.	Verwerfen r Syntem tigen Sie f und für die Dr. Alfons Musterpu	
Ariztbrief von v.digital-eArz artient: Setreff: Anlagen MDN	Signa tbrief-V1.2@kv.digital. Alfons M 1887550108 Arztbrief babplus AM Prof. Zbestätigt	tur anzeigen kim telematik usterpatient	test	Datei Datei Zuordnen	en Guten Tag, hier erhalten Sie ein Arztbriefer korrekt en diesen Arztbrief mit MDN erhalten Sie je Der Arztbrief enthält und 1 muss P 2 Datei ere A	een Arztbrief zum Test, ob In npfangen kann. Bitte bestae einer MDN. Für den Arztbrie weils ein Prüfprotokoll. Daten zum Test-Patienten hreren Teilen. s mindestens 2 Anhänge en und die Arztbrief-PDF-Date nbänge enthalten sein. wie	Verwerfen r System tigen Sie f und für die Dr. Alfons Musterpu thalten: die i. hier z. B.	

Wählen Sie den gewünschten eArztbrief ①.

Klicken Sie auf >>Zuordnen<< 2.

Sie erhalten einen Hinweis, dass dieser Patient kein Bestandspatient ist.

J	Die Patientendaten aus dem eArztbrief stimmen mit keinem Patienten überein. Eine automatische Zuordnung des eArztbriefs ist in diesem Fall nicht möglich. Sie haben die Möglichkeit, den Brief einem Bestandspatienten manuell zuzuordnen oder einen neuen Patienten anzulegen. Manuell zuordnen 23 schen
---	--

Klicken Sie auf >>Manuell zuordnen<< ③.

Der Dialog zum Zuordnen von Patienten wird geöffnet:

Seite 26/59

			Patienten	1446	
Der Patient wurd Patienten könner Patienten anlege	e in den Stammdaten n n Sie den eArztbrief de n.	licht gefunden. Durch Auswahl eines nnoch zuordnen oder einen neuen			e e
	Daten aus dem eA	rztbrief		Stammdaten	Kartei
Titel	Dipl.Ing.		>>	*	
lame	Mustermann		>>	V	
Namenszusatz	1		>>	× [	
orsatzwort			>>	¥	
/orname	Max		>>	× [	
Geb.	03.09.1970		>>	V	
Geschlecht	M			V	
Straße	Vogelsang 1		>>	V	
AnschrZusatz			>>	1	
Drt	99990 Musterstadt		>>	V	
and			>>	1	
Postfach			>>	V .	
Postfach PLZ			>>	V	
ostfach Ort	ſ		>>	V [	
			>>	V	
Postfach Land	21356435	Mitglied	>>	V .	
ostfach Land /ersNr./Status	1				

Klicken Sie auf >>Neu<< ④.

Die Patientenauswahl wird geöffnet und ein neuer Patient mit den Daten aus dem eArztbrief wird angelegt. Speichern Sie mit >>OK<<.

Sie gelangen zurück in den Zuordnungsdialog.

e in den Stammdaten nicht nommenen Daten prüfen u en.	gefunden und neu angelegt. Sie ind den eArztbrief dem neuen		1447 Muste	ermann, Max O	3.09.1970			B	
			1447 N	lustermann. Ma	x			03.09.1970 -	
Daten aus dem eArztbi	rief			Stammdat	en			Kartei	
Dipl.Ing.				V Dipl.Ing.					
Mustermann				✓ Musterma	nn				
				V					
				V [					
Max				√ Max					
03.09.1970				√ 03.09.197	)				
M				V M					
Vogelsang 1				V Vogelsan	1				
		_		1					
99990 Musterstadt		_		√ 99990 Mu	sterstadt				
			>>	DE : Deut	schland				
				V					
				1					
				V [					
				V					
21356435	Mitglied			√ 21356435		M			
				1077500					
	in den Stammdaten nicht rommenn Daten prüfen u n. Daten aus dem eArztor Dipling. Mustermann Max 03.09.1970 M Vogelsang 1 S9990 Musterstadt	in den Stammdaten nicht gefunden und neu angelegt. Sie commenen Daten prüfen und den eArzbrief dem neuen n. Daten aus dem eArzbrief DipLing. Mustermann Max 03.08.1970 M Vogelsang 1 S9990 Musterstadt	in den Stammdaten nicht gefunden und neu angelegt. Sie sommenen Daten prüfen und den eArzbrief dem neuen n. Daten aus dem eArzbrief DipLing. Mustermann Max 03.08.1970 M Vogelsang 1 9990 Musterstadt	in den Stammdaten nicht gefunden und neu angelegt. Sie commenen Daten prüfen und den eArztbrief dem neuen n. 1447 M Daten aus dem eArztbrief Dipling. Mustermann Max 03.09.1970 M Vogelsang 1 S9990 Musterstadt S9990 Musterstadt	in den Stammdaten nicht gefunden und neu angelegt. Sie ommenen Daten prüfen und den eArzbrief dem neuen n. 1447 Mustermann, Max. 0 1447 Musterma	in den Stammdaten nicht gefunden und neu angelegt. Sie sommenen Daten prüfen und den eArztbrief dem neuen n. Daten aus dem eArztbrief Dipling. Mustermann Max 03.09.1970 Max 03.09.1970 M Vogelsang 1 Signa Signa Si	in den Stammdaten nicht gefunden und neu angelegt. Sie ommenen Ditten prüfen und den eArztbrief dem neuen n. Daten aus dem eArztbrief Dipling. Mustermann Max 03.09.1970 M Vogelsang 1 Sigogo Musterstadt Sigogo Musters	in den Stammdaten nicht gefunden und neu angelegt. Sie sommenn Daten prüfen und den eArzbrief dem neuen n. Daten aus dem eArzbrief Dipling. Mustermann Max 03.09.1970 M Vogelsang 1 Signed Austratiat: Signed Austriation Signed Austriation Signed Austriation Vogelsang 1 Signed Austriation Signed Austriation Sign	in den Stammdaten nicht gefunden und neu angelegt. Sie ommenen Daten prüfen und den eArzbrief dem neuen in. Daten aus dem eArzbrief Dipling. Mustermann Max 03.09.1970 Max 03.09.1970 M Vogelsang 1 Signo Musterstadt Signo Musterstadt

Klicken Sie auf >>Zuordnen<< (5).

Der eArztbrief wird dem neuen Patienten zugeordnet.

# 5.3. KIM: Neue Symbole/Statusanzeige im E-Mail-Postfach optimiert

Die Anzeige für E-Mails wurde im Postfach optimiert. Zu diesem Zweck wurde eine Statusanzeige ergänzt, damit zukünftig der Status als Symbol angezeigt werden kann.

Folgen Sie im DS-Win dem Pfad "Kommunikation/E-Mail".

C Senden/Empfangen	-> Versenden		-> Bearbeiter	→ Zuweisen		前辰	Wiederherstellen		
		/	,	,					
	Datum	В	etreff		An			Bearbeiter Status	-
<ul> <li>S Lou _uampedampsoft.km.tel</li> <li>Eingang (0)</li> <li>Gesendet</li> <li>SPAM (0)</li> <li>Papierkorb (0)</li> <li>Ø Postausgang (0)</li> </ul>	at 09.01.2025 (	16:03:30 Tê	54		5120 <u>0</u> a	mp@dam	ipsoit, kim telemäti.		
	Test								
	Test eWachricht								
11	• <							>	
automatische Nachrichten anzeigen	Header	Anhang	E-Mail kopieren/v	rerschieben					

Die neuen Symbole werden im Status ① angezeigt.

? = Lesebestätigung

Doppelhäkchen = angeforderte Lesebestätigung bestätigen

! = ungültige Signatur

Stift = signiert

```
Schloss = verschlüsselt
```

# 5.4. KIM: Anhänge im unbekannten Dateiformat speichern

Zukünftig können Sie Dateiformate, die nicht direkt vom DS-Win unterstützt werden, im E-Mail-Client herunterladen und speichern.

Wenn eine KIM-Mail zusätzliche Anlagen enthält, z. B. LDT-Laborauftrag, können Sie den Anhang im View patientenbezogen speichern oder allgemein ablegen.

#### Hinweis!

Sie können keine KIM-Mails mit zusätzlichen Anlagen in der e-health-Verwaltung verarbeiten.

Seite 28/59

Folgen	Sie ir	n DS-Win	dem	Pfad	Kommi	inikation	/F-Mail"
I UISCII	JIC II		ucin	riuu	"ROIIIII	Jiiikation	L IVIUII .

		Deture		Patroff		Ver			Rosshoiter	Status
ST19_Damp@dampsol © Eingang (11)	ft.kim.teler	Datum		Detrem		Von			Dearbeiter	Status
<ul> <li>Gesendet</li> <li>SPAM (0)</li> <li>Papierkorb (0)</li> </ul>	E-Mail - /	20.01.2025 Anhänge	11:44:00	LDT-Laborauftrag		kv.digita	al-KIM-Trig	ger@kv.digital.kim	?	? ×
Postausgang (0)	Bitte ein	e oder mehrere	Datei(en) ausw	ählen, die Sie abspei	ichern möc			🗆 Vorschau anz	eigen	
				$\sim$						-
Ш	XML in	nportieren	Datei importierer	K 3 🔪	(i) Inf	lo		Speichern	× Abbre	chen
tomatische Nachrichten a	anzeigen	Header	Anhang	E-Main appreren/	verschieben					

Wählen Sie die gewünschte E-Mail ①.

Markieren Sie die Dateien, die Sie speichern möchten 2).

Klicken Sie auf >>Datei importieren<< ③.

Sie erhalten eine Abfrage für das View, ob der Anhang patientenbezogen oder allgemein gespeichert werden soll.

Wählen Sie den gewünschten Speicherort.

# 5.5. eEB (elektronische Ersatzbescheinigung) und Online Check-in WICHTIG

Ab sofort steht für gesetzlich Versicherte die elektronische Ersatzbescheinigung (eEB) und für Privatversicherte der Online Check-in zur Verfügung.

Die Ersatzbescheinigung (eEB) kann genutzt werden, falls die elektronische Gesundheitskarte vergessen wurde oder die Karte nicht ausgelesen werden kann. Privatversicherte können den Online Check-in nutzen, bei dem die Krankenversichertennummer einmalig übermittelt wird.

Patienten können die eEB bzw. den Online Check-in über die Krankenkassen-App per Smartphone oder Tablet bei ihrer zuständigen Krankenkasse oder privaten Krankenversicherung anfordern. In diesem Zuge kann die KIM-Mail-Adresse der Praxis übergeben werden, an die die Krankenkasse den Ersatznachweis übermitteln soll. Zu diesem Zweck wird ein QR-Code bereitgestellt.

Die Ersatzbescheinigung wird dann von der Krankenkasse über die KIM-Mail-Adresse an die Praxis gesendet und kann dem Patienten zugeordnet werden. Ein manuelles Ersatzverfahren entfällt in dem Fall.

# 5.5.1. QR-Code zur eEB-Anforderung ausdrucken

Um Ihren Patienten die Möglichkeit zu geben, die eEB anzufordern oder den Online Check-in zu nutzen, steht in der Textverarbeitung eine neue Vorlage mit dem notwendigen QR-Code zur Verfügung. Sie können die Vorlage ausdrucken und ggf. laminieren, um die Information an der Rezeption zu hinterlegen.

Alternativ können Sie den QR-Code online über die gematik erstellen: <u>https://www.praxis-check-in.de/leistungserbringer</u>

#### Hinweis!

#### Beachten Sie, dass das Verfahren für die Ersatzbescheinigung ausschließlich für Ausnahmefälle vorgesehen ist.

Folgen Sie dem Pfad "Kommunikation/e-health/eEB".

EB	e-health-Verwaltung Voreinstellungen: Pr	axis1 ? X		
	KIM-Benachrichtigung anzeigen	Versanderinnerung anzeigen		
	an allen Stationen	<ul> <li>an allen Stationen</li> </ul>		
	an ausgewählten Stationen	an ausgewählten Stationen		
	TS	TS		
			Neu fil	tern 🖸 Abrufen
tum PatNr. I	P		Versendet Verworfen	Status
				8
	eArztbrief	eEB-QR-Code		
	Neu ·	eLB definieren		
	21 esebertätigung anfordern			
	Cesebestatigung anordern			
	✓ ок	X Abbrechen Übernehmen		
			Senden 🛛 🕄 Verwerfer	0
$\frown$		Zuordnen		
	30		✓ ок	× Abbrechen
oue y			V OK	Appreciteri

Öffnen Sie die Voreinstellungen ①.

Klicken Sie auf >>eEB definieren<< ②.

Sie erhalten ein Dokument mit dem QR-Code, das Sie ausdrucken können.

# 5.5.2. eEB abrufen und zuordnen

Voraussetzung für den Abruf einer eEB ist, dass der Patient den Nachweis elektronisch bei der zuständigen Krankenkasse bzw. Krankenversicherung angefordert hat, siehe 5.5.1.

#### Hinweis!

Die elektronische Ersatzbescheinigung kann ausschließlich von Patienten selbst angefordert werden. Sie als Praxis können die Anforderung nicht übernehmen.

Folgen Sie dem Pfad "Kommunikation/e-health/eEB".

AU eRez	zept eArztbi	rief eHKP	eKB/eKGL Datum	eKFO eP		1-Click-Abrechn	ung !				
			Quartal								
			von	03.02.202	5						
			bis	03.02.202	5 \$\$						
				Alles							
									Neu	i filtern	Abrufen
itum	PatNr.	Patient				Art	Signiert	Versendet	Verworfen	Status	
02.2025	91	TK-eEB, Ma	ix			eEB-Anfrage	03.02.2025	03.02.2025		$\checkmark$	Ð
ì						6	2 Signieren	🔊 Senden	Verwei	rfen	2
satzbeschei TK-el	nigung EB, Max Technil	ker Kranker	kasse				2 Signieren	Senden S	Verwe:	ríen	2

Wählen Sie die gewünschte eEB aus der Liste ①.

Klicken Sie auf >>Zuordnen<< (2).

# 5.5.3. Ersatzbescheinigung für Patienten ohne eGK anfordern

Sofern ein Patient noch keine eGK besitzt, weil noch keine KVNR für den Versicherten vorliegt (z. B. Kassenwechsler oder Säuglinge), können Patienten über ihre Krankenkassen-App einen Ersatznachweis anfordern und Sie können die Ersatzbescheinigung im DS-Win empfangen.

Anstelle der noch nicht bekannten KVNR wird eine kassenindividuelle "Ersatznummer", die den Versicherten eindeutig referenziert, mit der Bescheinigung bereitgestellt.

Seite 31/59

WICHTIG

# 5.6. eRezept: Erstellung für Privatpatienten möglich

Mit diesem Update ist es möglich, eRezepte für Privatpatienten zu erstellen.

Der Ablauf der Erstellung ist identisch zu dem gewohnten Verfahren.

#### Hinweis!

Wenn keine Haupt-IK für die private Krankenkasse hinterlegt wurde, ist die Schaltfläche >>eRezept erzeugen<< inaktiv.

Um die hinterlegten Daten zu prüfen und ggf. zu ergänzen, folgen Sie im DS-Win dem Pfad "Verwaltung/Sonst. Verzeichnisse/Krankenkassenverzeichnis" und wechseln Sie in den Reiter "Privat".

# 5.7. e-health-Verwaltung: KIM-Mails abrufen

Zukünftig steht Ihnen in den Reitern der e-health-Verwaltung eine neue Schaltfläche zum Abrufen von KIM-Mails zur Verfügung.

**Tipp:** Der Aufruf aus der e-health-Verwaltung ist ausschließlich aus Reitern mit KIM-Bezug möglich. Aus diesem Grund steht die neue Schaltfläche nicht im Reiter "eRezept" zur Verfügung.

Beispiel eAU:

Behandler Praxen/Gruppen 1 Greifenberg	Datum Quartal von bis	* 15.11.2024 * 15.11.2024	Status zu sig zu ver	nieren 2 rsenden 6	chrichten /ustellbestätigunger lückmeldungen	•	
Markierungen entfernen		Alles					
mit maktiven behandlern				= v	erworfen	Neu fil	tern M Abruten
Datum PatNr. Patie	nt I Deter		Тур	Signiert	Versendet	Storniert	Status
			0		1		
1			1 AU aufrufen	🖉 Signieren	A Senden	Verwerfen	1
AU Beispiel, Peter rstbascheinigung U seit: 15.11.2024 U bis: 15.11.2024 stgestellt am : 15.11.2024			1 AU aufrufen	C Signieren	2 Senden	D Verwerfen	- T
AU Beispiel, Peter rstbescheinigung U seit 15.11.2024 bis: 15.11.2024 stgestellt am : 15.11.2024			AU aufrufen	Signieren	I Senden	S Verwerfen	1

Die neue Schaltfläche steht Ihnen im Bereich ① zur Verfügung.

Seite 32/59

# 5.8. eHKP: Genehmigten HKP neu rechnen

Mit diesem Update führen wir die Möglichkeit ein, einen von der Krankenkasse genehmigten eHKP, bei dem ein Änderungsantrag erstellt wird, neu zu rechnen.

Voraussetzung dafür ist, dass noch keine Leistung in die Kartei übernommen wurde. Sind bereits Leistungen übernommen, bleibt die Schaltfläche inaktiv.

Öffnen Sie einen Patienten über die Patientenauswahl und wechseln Sie in den Reiter "HKP" ①.

	eistungserfassun	g lakt. Be	fund H	KP !	KVA	Labor	KB! Form	nular 🔤	View PAR!	Kar	tei FA!	OGN	PSI	KFO		0 P I	RM
CE	R																
	В		skw		sbw sk	w s	sk sb	sk	<								
• Kasse NL	В	0	1		0	,	4 3	2	2 1	1	2	3	4	5	0		
	R TP							KV	ha ka								
97 17.02.22 K	(P	-		1				1	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		1		1			1	1
172 14.06.24 K 276 26.04.25 K		II. Befu	nde für	Fes	tzuschüss	e IV. Zi	uschussfestsetz	ung	Unfall oder	Unfallf	folgen/	Imm	ediatversor	rauna OK		iterimsvers	orgur
277 26.04.25 K	ć ·	Befund Nr	1 Zahr	ı/Gebi	iet 2 Anz	3 Bet	rag Euro	Ct	Berufskran	kheit		Imm	ediatversor	roung UK	Η.	terimsvers	orgui
Behandlung beg	jonnen	1,1	42			1	219,5	8	)ie Krankenkasse i	hernin	nmt die neber		Unbra	auchbare Pr	othese "		Jongo
wird nicht abgere	echnet	1.3	42			1	74,9	7 st	tehenden Festzus edoch die tatsächli	hüsse, chen Ke	, höchstens osten.		/Brūc	ke/Krone OF	< /	Alter OK	
I nerapieschritt:		111						in	/oraussetzung ist, nerhalb von 6 Mo	lass de haten ir	er Zahnersatz n der vorge-		/Brück	ke/Krone UK	(	Alter UK	
Demerki	ungen	111						54	enenen weise ein	Jediieo	iert wird.		NEM				
991701-0-7	E-172-1-7					_						I					
991701-0-Z Aufstellung:	E-172-1-7 10.12.2024																
991701-0-Z Aufstellung:	E-172-1-7 10.12.2024 10.12.2024							D S	Datum, Unterschrift und Stempel der Krankenkass	,							
991701-0-Z Aufstellung: Druckdatum:	E-172-1-7 10.12.2024 10.12.2024	Nachträ	vorlä gliche Be	iufige	e Summe		294,5	5	Datum, Unterschrift und Stempel der Krankenkass								
991701-0-Z Aufstellung: Druckdatum: Unterschrift:	E-172-1-7 10.12.2024 10.12.2024	Nachträ	vorlä gliche Be	iufige efunde	e Summe ) e:		294,5	5	Datum, Unterschrift und Stempel der Krankenkass 60 % Festzuschu	15							
991701-0-2 Aufstellung: Druckdatum: Unterschrift: Abrechnung:	E-172-1-7 10.12.2024 10.12.2024	Nachträ	vorlä gliche Be	ufige	e Summe )		294,5	5	Datum, Unterschrift und Sampel der Krankenkass 60 % Festzuschu Es liegt ein	) Härtefall	l vor.						
991701-0-Z Aufstellung: Druckdatum: Unterschrift: Abrechnung: Eingliederung:	E-172-1-7 10.12.2024 10.12.2024	Nachträ	vorlä gliche Be	ung	e Summe e:	ung Ara	294,5 z 1 Fortsetzu	5 s	Datam, Unterschrift und Stempel der Krankenkass 60 % Festzuschu Es liegt ein	Härtefall	I vor. echnungst	eträge (	siehe Anla	ge)	Euro	C	t
991701-0-Z Aufstellung: Druckdatum: Unterschrift: Abrechnung: Eingliederung: 1 Greifenberg	E-172-1-7 10.12.2024 10.12.2024  	Nachträg III. Kost 1 BEMA	vorlä gliche Be tenplan t-Nrn.	ung Anz.	e: 1 Fortsetz	ung Arc	294 <sub>1</sub> 5 z. 1 Fortsetzu	5 s	Datum, Unterschrift und Stempel der Krankenkass 60 % Festzuschu Es liegt ein	Hartefall	I vor. echnungsb ZA-Honorai ZA-Honorai	eträge ( (BEMA	siehe Anla siehe III)	ge)	Euro	C 191,64	t
991701-0-Z Aufstellung: Druckdatum: Unterschrift: Abrechnung: Eingliederung: 1 Greifenberg Eigenbeleg	E-172:1-7 10.12:2024 10.12:2024      	Nachträg III. Kost 1 BEMA 19	vorlä gliche Be tenplan	ung Anz.	e Summe ) e: 1 Fortsetz	ung An	294,5	5 s	Datum, Unterschrift und Goumpel der Kranskerkass 60 % Festzuschu Es liegt ein 101 64	Hartefall	I vor. echnungst ZA-Honorar ZA-Honorar ZA-Honorar	eträge ( (BEMA usätzl. Le GQZ	siehe Anla siehe III) istungen BE	ge)	Euro	C 191,64 0,00	t
991701-0-Z Aufstellung: Druckdatum: Unterschrift: Abrechnung: Eingliederung: 1 Greifenberg Eigenbeleg Behandler	E-172-1-7 10.12.2024 10.12.2024    	Nachträg III. Koss 1 BEMA 19 20b	vorlä gliche Be tenplan	ung Anz. 1	e Summe e: 1 Fortsetz 2 Zahnärztli 3 Zahnärztli	ung An ches Hon ches Hon	294,5 z 1 Fortsetzu orar BEMA: orar GOZ:	5 s	Datam. Unterschrift und Stempel der Kranikanissis 60 % Festzuschu Es liegt ein 191,64	Härtefall	I vor. echnungsb ZA-Honorai ZA-Honorai ZA-Honorai Mat und I	eträge ( (BEMA usätzl. Le GOZ	siehe Anla siehe III) istungen BE	ge)	Euro	C 191,64 0,00 0,00	t
991701-0-2/ Aufstellung: Druckdatum: Unterschrift: Abrechnung: Eingliederung: 1 Greifenberg Eigenbeleg Behandler KZV-Mittellung	E-172-1-7 10.12.2024 10.12.2024    	Nachträg III. Kost 1 BEMA 19 20b	vorlä gliche Be tenplan	ung Anz. 1	e Summe ) e: 1 Fortsetz 2 Zahnärztii 3 Zahnärztii 3 Ggeschät 4 Materiai-	ung An ches Hon ches Hon t)	z 1 Fortsetzu orar BEMA: orar GOZ: prkosten :	5 ng A	Datum, Unterschrift und Stempel der Krankensas 60 % Festzuschu Es liegt ein 191,64 0;00 2227,00	Härtefall	I vor. echnungst ZA-Honorar ZA-Honorar ZA-Honorar Mat und L Mat und L	eträge ( (BEMA usätzl. Le GOZ abKoste	siehe Anla siehe III) istungen BE en Gewerb in Praxis	ge)	Euro	C 191 64 0,00 0,00 0,00 0,00	t
991701-0-Z Aufstellung: Druckdatum: Unterschrift: Abrechnung: Eingliederung: 1 Greifenberg Eigenbeleg Behandler KZV-Mittellung HKP bis 2004	E-172-1-7 10.12.2024 10.12.2024    	Nachträg III. Koss 1 BEMA 19 20b	vorlä gliche Be tenplan	ung Anz. 1	e Summe ) e: 1 Fortsetz 2 Zahnärztii 3 Zahnärztii 3 Geschätz 4 Material- (geschätz 5 Behandiu	ung An ches Hon ches Hon t) und Labo t) gskoster	z 1 Fortsetzu orar BEMA: orar GOZ: orkosten :	5 ng A	Datum, Unterschrift und Stempel der Krankensas 60 % Festzuschu Es liegt ein 191,64 0,00 227,00 418,64	ss Härtefall 2 4 3 4 5 1 6	I vor. echnungst ZA-Honorar ZA-Honorar ZA-Honorar Mat und L Mat und L Versandr os	eträge ( (BEMA usätzl. Le GOZ abKoste abKoste ten Prav	siehe Anla siehe III) istungen BE m Gewerb m Praxis	ge)	Euro	C 191 64 0 00 0 00 0 00 227 31	t
991701-0-Z Aufstellung: Druckdatum: Unterschrift: Abrechnung: Eingliederung: 1 Greifenberge Behandler KZV-Mittellung HKP bis 2004 Kostenaufst.	E-172-1-7 10.12.2024 0.12.	Nachträg III. Koss 1 BEMA 19 20b	vorlä gliche Be tenplan	ung Anz. 1	2 Summe e: 1 Fortsetz 2 Zahnärzti 3 Zahnärzti 3 Geschät 4 Material- (geschät 5 Behandlu 5 Geschät Eingliedrunge	ung An ches Hon ches Hon t) und Labo t) rgskoster t) datum:	294,5 z 1 Fortsetzu orar BEMA: orar GOZ: prkosten: insgesamt: Zuschussdalum	5 5 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Datum, Unterschrift und Datum, Unterschrift und Diempil der Konnikensass Es liegt ein teuro Ck 191 64 0;00 227;00 418;64 utachterdatum:	Hartefall	I vor. echnungst ZA-Honorar ZA-Honorar ZA-Honorar Mat und L Mat und L Versandkos Gesamtsum	eträge ( (BEMA usätzl. Le GOZ abKoste ten Prax	siehe Anla siehe III) istungen BE m Gewerb in Praxis is	ge) EMA	Euro	C 191.64 0.00 0.00 227.31 0.00 418.95	t
991701-0-Z Aufstellung: Druckdatum: Unterschrift: Abrechnung: Eingliederung: 1 Greifenberg Eigenbeleg Behandler KZV-Mittellung HKP bis 2004 Kostenaufst.	Teilleistung Berufsunfang Berufsunfang Voranfrage	Nachträg III. Kosi 1 BEMA 19 20b	vorlä gliche Be tenplan t-Nrn.	ung Anz 1	2 Summe e: 1 Fortsetz 2 Zahnärzti 3 Zahnärzti 3 Geschätz 4 Materiaj- 4 Geschätz 5 Behandur (geschätz Engliedenung)	ung An ches Hon ches Hon t) und Labo t) datum:	294,5 z 1 Fortsetzu orar BEMA: orar GOZ: prkosten: hinsgesamt: Zuschussdatun 0.12.2024	st Gr	Datas, Usenscheil und Composition der Kraumensan Einige der Kraume	Hartefall 2 2 3 4 5 1 6 7 0 8 6	I vor. echnungst ZA-Honorar ZA-Honorar ZA-Honorar Mat und Li Mat und Li Versandkos Gesamtsum Festzuschus	eträge ( (BEMA usätzl.Le GOZ abKoste ten Prax me is Kasse	siehe Anla siehe III) istungen BE m Gewerb in Praxis is	ge)	Euro	C 191 64 0 00 0 00 227 31 0 00 418 95 294 55	t I
991701-0-2 Aufstellung: Druckdatum: Unterschrift: Abrechnung: Eingliederung: 1 Greifenbera Eigenbeleg Behandler KZV-Mittellung HKP bis 2004 Kostenaufst.	Teilleistung Anhang Berufsunfall Therapie Voranfrage	Nachträg III. Koss 1 BEMA 19 20b	vorlä gliche Be tenplan Nrn.	ung Anz. 1	2 Zahnärztii 3 Zahnärztii 3 (geschät 4 (geschät 5 Behandlus 5 Behandlus 5 Behandlus 6 geschät 5 Behandlus 6 geschät 5 Behandlus 6 Behandlus 7 Behandlu	ung An ches Hon ches Hon t) und Labo t) datum: teitweit	z 1 Fortsetzu orar BEMA: orar GO2: orkosten: 10.12.2024	ng A	Dates, Uklandowski ud Borowski der Konstruktur 60 % Festbackhu Es lingt ein 1911, 64 0,00 2227,00 418,64 with	ss Härtefall 2 2 3 4 4 1 5 1 6 7 7 0 8 F 9	I vor. echnungst ZA-Honorar ZA-Honorar ZA-Honorar Mat und L Warsandk os Gesamtsum Festzuschu: Wersichette	eträge ( (BEMA usätzl. Le GOZ abKoste ten Prax me ss Kasse nanteil	siehe Anla siehe III) istungen BE en Gewerb in Praxis is	ige) EMA	Euro	C 191 64 0 00 0 00 227 31 0 00 418 95 294 55 124 40	

Wählen Sie den genehmigten eHKP für die Neuberechnung aus ②.

Klicken Sie auf >>Bearbeiten<< ③.

Sie erhalten eine Meldung mit einer Abfrage, ob Sie eine Änderung mitteilen, den eHKP bearbeiten oder eine Verlängerung beantragen möchten. Wählen Sie >>Änderung mitteilen<< aus.

#### WICHTIG

Seite 33/59

CE 7	aunio Leistui	TP	Ig lakt. Dei										CCIVI	POI	N O			rs Imili
20	ITUCK	R				_												_
	Ric	htlinien	8	7	6	5	4	3	2	1	1	2	3	4	5	6	7	
		B							KV	1	_	_						-
R planer	R+TP pla	inen TP							KVM									
TP fes	tsitz.+R plane	ən																
Planung:	KM		II. Befu	nde für F	estzuso	chüsse	IV. Zusch	ussfestsetzu	na	Unfall ode	r Unfal	llfolgen/	Immo	adiatuarear	auna OK		torimeuore	orgung
Privat	Kasse	MKV	Befund Nr.	1 Zahn/G	Sebiet 2	Anz. 3	Betrag	Euro C	2	Berufskra	nkheit			50181401301	gung Orc	Η."		orgung
Krone		K .	1,1	42		1		219,58		Versorgur	ngsleid	en	Imme	ediatversor	gung UK	In	terimsvers	orgung
Teleskop	blockte Krone	T	1.3	42		1		74,97	Die Kri stehen	ankenkasse den Festzus	überni schüsse	mmt die neben- e, höchstens	· [	Unbra /Brück	auchbare Pr ke/Krone Ol	othese K A	Alter OK	
Steg	DIOCKLE KION	=							jedoch Voraus	die tatsächl setzung ist,	dass d	Kosten. Jer Zahnersatz	ľ	Unbra	auchbare Pr	othese A	utter UK	
ersetzter Z	ahn	E							sehen	alb von 6 Mo en Weise eir	onaten ngeglie	in der vorge- dert wird.	- H	/Bruck	ke/Krone UI	< · ·		
Konfektion	sgesch.	0												NEM				
Individuell	es Gesch.	N																
Halteelem	ent kompl.	н																
Halteelem	ent einf.	L	1.1.1						Datum,	Interschrift und								
Wurzelstift	kappe	F Bw	blachteller	vorläuf	fige Sum	ime 🕨		294,55	Stemper	der Krankenkas	88							
Galvanokr	one	C	Nachtrag	liche Beru	inde:				60	% Festzusch	uss							
Keramikkr	one	J	-							Es liegt eir	n Härtefa	all vor.						
Langzeit-P	r.(Krone) rov.(Brücke)	Ρ.	III. Kost	opplanur	00 1 Ee	deelaune	Arr.  4	Fortestrue		-	VE	Pochnungeh	aträga (s	ioho Anla	00)	Euro	0	
Verblendu	ng:	_	1 DEMA	Nrp		riseizung	MIL	Fortsetzun	g wiz		1	ZA-Honorar	(BEMA s	iene Alla	90)	Luio	101.64	
Keramik			1 DEIWIA	-NITL PA	4						-	74 Hereses a	united Lake	tungen DE	144		191,04	
Kunstston			19		1					uro Ct	2	ZA-Honorar zi	Isatzi. Leis	sungen BE	-MPA		0,00	
			20b		1 2 Zah	närztliche	s Honorar	BEMA:		191,64	3	ZA-Honorar	GOZ		_		0,00	_
✓ mit meta	liberechnung				3 (ge	schätzt)	stionoral			0,00	4	Mat und La	bKoster	n Gewerb	lich		0,00	_
P	lanung lösch	en	1.1.1		4 Mat (ge:	schätzt)	Laborko	sten:		227,00	5	Mat und La	bKoster	n Praxis		1	227,31	
ges	. Planung lös	chen			5 Beh (ge	andlungsi schätzt)	costen ins	gesamt:		418,64	6	Versandkost	en Praxis	5			0,00	
	Rest ersetzer	n			Einglie	derungsdatu	am: Zus	schussdatum:	Gutachi	erdatum:	7	Gesamtsum	ne				418,95	
	Neu rechner	n	Gutachterli	ch befürwort	tet: 🗌 ja	nein 🗌	teilweise	· .			8	Festzuschus	s Kasse				294,55	
Weite	er S	peichern	Deutsch	nland				Pi 1.	unktwert: 0827		9	Versicherten	anteil				124.40	
																	12-1,40	-

Die Schaltfläche >>Neu rechnen<< ④ ist aktiv.

Fahren Sie wie gewohnt fort, indem Sie den Änderungsantrag zur Genehmigung an die Krankenkasse schicken.

# 5.9. eHKP: Art der Krone nach Leistungsübernahme kennzeichnen erweitert

Öffnen Sie in der Patientenauswahl den Patienten und wechseln Sie in den Reiter "HKP" ①.

uswahl Patinfo Leistungserfassung	akt. Befun	d HK	<u>ا ح</u>	1	KB	Formu	lar View	PAR !	Ka	artei FA !	OGM	PSI	KFO	1 1	PIF	MCC
CE Zurück TP			KM K	÷												
В			ww													
Richtlinien B	8	7	6	5	4	3	2	1	1	2	3	4	5	6	7	8
R planen R+TP planen TP																
TP festsitz.+R planen																
Nanung: KM							_							_		
	II. Befund	e für F	estzus	chüsse	IV. Zuschu	ssfestsetzun	9	Unfall oder Berufekran	Unfa	llfolgen/	Imme	diatversor	gung OK	In	terimsverso	rgung OK
Privat Kasse MKV	Betund Nr.1	Zahn/G	ebiet	2 Anz. 3	Betrag	Euro Ct		Versorauno	asleid	en	Imme	diatverson	auna UK	In	terimsverso	rauna UK
Krone K -											_					
eleskop I							Die Kra stehend	nkenkasse ( len Festzus)	überni chüss	immt die neben e, höchstens	-	/Brück	uchbare Pri ;e/Krone Ok	othese A	lter OK	Jahre
Srucke/verblockte Kronen							jedoch	fie tatsächli	chen I	Kosten.		Unbra	uchbare Pr	othese .		<b>-</b>
steg =							innerha	b von 6 Mo	naten	in der vorge-		/Brück	e/Krone UK	A	Iter UK	Jahre
ersetzter Zann E							sehene	n Weise ein	geglie	dert wird.						
Konfektionsgesch. O							_					NEM				
Rillen-Schulter-Ge. R																
ndividuelles Gesch. N																
Halteelement kompl. H							-									
lalteelement einf. L																
Feder, Schraube F				- x -			Stempel of	iterschrift und Ier Krankenkass								
Nurzelstiftkappe R.,		vorläuf	ige Su	nme 🕨												
Salvanokrone C	Nachtraglici	ne Betu	nde:				0	Eastruschu								
(oramikkrono I							'	/ resubstitu								
angreit Dr. (Krene)								Es liegt ein	Härtefa	all vor.						
angzeit-Pr.(Kione) P									-							
Langzeit-Prov.(brucke)	III. Kosten	planun	g 1 F	ortsetzung	Anz. 1 F	Fortsetzung	Anz.		V. F	Rechnungsb	eträge (si	ehe Anlag	ge)	Euro	Ct	
erbiendung:	1 BEMA-Nr	rn. Ar	z.						1	ZA-Honorar	(BEMA s	iehe III)			0,00	
Kunststoff							E	ro Ct	2	ZA-Honorar z	usätzl. Leis	tungen BE	MA			
Kenne			2 Za	ihnärztliches	Honorar E	EMA:			3	ZA-Honorar	GOZ					
mit Metallberechnung < 2			3 Za	ihnärztliches eschätzt)	Honorar (	SOZ:		,00	4	Mat und La	ibKoster	Gewerbl	ich			
Planung löschen			4 M	aterial- und eschätzt)	Laborkos	len:		00	5	Mat und La	ibKosten	Praxis				
ges. Planung löschen			5 Be	handlungsk eschätzt)	osten insg	esamt:			6	Versandkos	ten Praxis					
Rest ersetzen			Eingl	ederungsdatu	m: Zusc	hussdatum:	Gutachte	rdatum:	7	Gesamtsum	me				0,00	
Rechnen	Gutachterlich	befürwort	et 🗌 ja	nein t	eilweise				8	Festzuschus	s Kasse				0,00	_=D
Beneratur Speichern	Deutschla	nd				1.0	)827		9	Versicherter	anteil				0.00	
Reparatur Speichern															0,00	

Wenn Sie das Kürzel "KM" verwenden und das Häkchen bei "mit Metallberechnung" ② entfernen, erhalten Sie bei der Leistungsübernahme der GOZ-Leistung folgende Abfrage:

Geben Sie die Art	der Krone a	n Zahn 12 an.
Keramik	Cerec	Metall

Wählen Sie Keramik (blau), Cerec (gelb) oder Metall (schwarz) aus.

# 5.10. eHKP: Laborleistungen für Privatrechnung nach Genehmigung erfassen

Mit diesem Update ist es möglich, für bereits genehmigte eHKPs von Regelversorgungen private Laborbegleitleistungen zusätzlich zu erfassen.

#### Hinweis!

Sobald eine Rechnung geschrieben wurde, können keine Änderungen an den Laborleistungen vorgenommen werden.

Öffnen Sie den gewünschten Patienten über die Patientenauswahl und wechseln Sie in den Reiter "HKP" ①.

	istungserfassun	g I akt. Bef	und HK	P ! <	1	KB	Formu	lar Viev	V PAR!	Ka	artei FA !	OGM	PSI	KFO		0 P I F	RMCO
¢	TP R B				WW												
Kasse NL	B R TP	8	7	6	5	4	3	2	1	1	2	3 Fensier	4 ausschre	5 iden	6	7	8
325 10.12.24 K 333 27.12.24 K 334 27.12.24 K 341 23.01.25 K Behandlung beg wird nicht abgere herapieschritt: Bernerku	P P inchnet	II. Befur Befund No. 1.1 1.3	nde für l Zahn/0 15 15	Festzus Gebiet 2	Anz. 3 1	IV. Zuschu Betrag	Euro Cr 229,25 78,26	Die Kra stehen jedoch Voraus innerha sehene	Unfall oder Berufskran Versorgung ankenkasse den Festzus die tatsächli setzung ist, alb von 6 Mo en Weise ein	r Unfa kheit gsleid chūss chen dass naten geglie	allfolgen/ den wimmt die neber se, höchstens Kosten. der Zahnersatz in der vorge- edert wird.	Imme Imme	ediatversorg ediatversorg //Brücke //Brücke	gung OK gung UK uchbare Pro e/Krone OK uchbare Pro e/Krone UK	Information of these A	terimsversc terimsversc iter OK	irgung OK irgung UK Jahre
991701-0-ZE ufstellung: ruckdatum: nterschrift: brechnung:		Nachträg	vorläu liche Befi	fige Sun unde:	nme 🕨		307,51	Datum, I Stempel	Jnterschrift und der Krankenkass % Festzuschu Es liegt ein	io ISS Härtef	fall vor.		NEM				
ingliederung:		III. Koste	enplanu		rteetzung	Anz 1	Fortsetzun	1 Anz		VI	Rechnungst	eträge (s	iehe Anlag	e)	Euro	Ct	
1 Greifenberg		1 BEMA-	Nrn. A	.nz			- Shoota dhi			1	ZA-Honora	(BEMA s	iehe III)		1 1	200.08	
Finankalan		19		1				E	uro Ct	2	ZA-Honorar a	usätzl. Leis	tungen BEI	AN		0.00	
Eigenbeleg	2	20b		1 2 Zal	närztliches	Honorar I	BEMA:		200.08	3	ZA-Honora	GOZ	-			0.00	
Behandler	3			3 Zal	närztliches	Honorar	GOZ:		0.00	4	Mat und L	abKoster	n Gewerbli	ch		0.00	
KZV-Mitteilung	Berufsunfall			4 Ma	terial- und	Laborkos	sten:		247.00	5	Mat und La	abKoster	n Praxis			246.81	
10001-0001	Therapie			5 Bel	nandlungsk	osten insg	gesamt:		447.08	6	Versandkos	ten Praxis	3			0.00	
HKP bis 2004	Voranfrage			Einglie	derungsdatu	m: Zus	chussdatum:	Gutacht	erdatum:	7	Gesamtsum	me				146 89	+
Kostenaufst.				_		27.0	1.2025			8	Festzuschu	s Kasse				207 51	=D
Kostenaufst.		Gutachterli	ch befürwor	tet: la	I DHID I	111 VV 111 N/P1											
Kostenaufst.	genehmigt	Gutachterli Deutsch	ch befürwor	tet: ja			Pu 1.1	nktwert: 1304		9	Versicherte	nanteil				139.38	

Klicken Sie auf >>Eigenbeleg<< 2.

Seite 36/59

Privatplan Leist.	Metall Abform	Kassenplan Laborliste: BEL2 Projelisto: 1	Leist.	Metall	Abform	
nz: 1 • PL: 1 • alle atum: • · · · · · · · · · · · alle Hinzufügen Andern Löschen Fechniker Behandlor 1 Eigenlabor	50001 Modell aus Hantgips           50001 Modell aus Hantgips           50002 Modell aus Superhantgips           50003 Oktivalisonsmodell           50007 Angeliefertes Modell untersockelt           50009 Modell aus Kunststoff           50010 Modell aus feuerfester Masse           50111 Modell aus feuerfester Masse           50112 Teilmodell aus feuerfester Masse           50114 Lötmodell aus feuerfester Masse           50115 Spill Cast-Sockel an Modell           50116 Magnetnalterung ohne Gipssockel           50120 Remontage Modell	001-0 005-1 012-0 102-4 102-0 m2 m2	Modell Stumpfimodell/Sågemodel Einstellen in Nittlewentarli Krone für vestibuläre Veth Verbiendung Koramik Edelmetall	kulator lendung	für Privatrachnu	ung tum im
alle Leistungen	Volltext-Filter:	FA			-	

Setzen Sie die Auswahl bei "für Privatrechnung" ③.

Der Dialog wird erweitert und zeigt die geteilte Eingabe nach Kasse und Privat an.

Wählen Sie die gewünschten Laborleitungen aus der Liste ④.

Klicken Sie auf >>Hinzufügen<< (5).

Speichern Sie die Angaben mit >>OK<< 6.

Die Laborleistungen werden ergänzt.

### 5.11. eHKP: Krankenkassenwechsel mitteilen

WICHTIG

Aufgrund des EBZ-Verfahrens wurde das Vorgehen bei einem Krankenkassenwechsel angepasst.

#### Hinweis!

#### Die Änderung ist ab dem 01.03.2025 gültig.

Wenn ein bereits genehmigter eHKP aufgrund eines Krankenkassenwechsels von der ursprünglichen Krankenkasse abgelehnt wurde, kann der Plan nicht abgerechnet werden. Bei der Verarbeitung in der e-health-Verwaltung erhalten Sie eine Meldung und können den Plan als "wird nicht abgerechnet" kennzeichnen.

Um den Plan zur Genehmigung an die neue Krankenkasse zu senden, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf >>eHKP wurde abgelehnt<< ①.

Seite 37/59

uswahl Pat	tInfo Lei	istungserfass	sung	lakt. Befu	und HK	P! KV	A Labo	r K	B! Form	nular	View	PAR !	Karte	FA!	OGM	PSI	KFO	· · @	PIF	MCC
CE		1	R B										KV <sub>M</sub> KV <sub>M</sub>							
<ul> <li>Kasse</li> </ul>	C NL Gleic	hartig	B R TP	8	7	6	5	4	3		2	1	1	2	3	4	5	6	7	8
277 26.0 278 26.0 279 26.0 280 26.0	04.25 K 04.25 K 04.25 K 04.25 K		•	II. Befun Befund Nr.1	de für F	estzusc	hüsse	V. Zuscl Betrag	nussfestsetz	tung Ct		Unfall ode Berufskrar	r Unfallfolg hkheit	en/ [	Imme	diatversor	gung OK	Inte	l erimsverso	rgung OK
Behandlu	ina heai	onnen		1,1	21		1		219,5	58		Versorgun	gsleiden		Imme	diatversor	gung UK	Inte	erimsverso	rgung UK
wird nicht	t abgere	chnet		1.3	21		1		74,9	97	Die Kra stehend jedoch	nkenkasse len Festzus die tatsächl	übernimm chüsse, hi ichen Kost	die neben Schstens en.	. [	Unbra /Brück	uchbare Pro ke/Krone OK	othese Alt	er OK	Jahre
E	Bemerku	ingen									innerhal sehener	ietzung ist, Ib von 6 Mo n Weise ein	dass der 2 onaten in d igegliedert	annersatz er vorge- wird.	L	/Brück	ke/Krone UK	Alt	er UK	Jahre
			-												-					
9917	/01-0-21	26.04.2025	_																	
utstellung		20.04.2025	_								Datum, U	nterschrift und								
Druckdatum	n:	26.04.2025		Nachträgl	vorläut	fige Sum	me 🕨		294,5	55	Stempel o	ler Krankenkasi	10							
Jnterschrift	1:			ricontragi		11001					60 %	Festzuschu	ISS							
Abrechnung	g:											Es liegt ein	Härtefall vo	r.						
ingliederu	ing:			III. Koste	nplanur	1g 1 For	tsetzung	Anz.	1 Fortsetzu	ung	Anz.		V. Rec	hnungsb	eträge (s	ehe Anla	ge)	Euro	Ct	
1 Greifen	berg	_		Antragenum	ner konier	ren -							1 Z4	-Honorar	(BEMA s	iehe III)		1	91,64	
Eigenbe	eleg	Teilleist		e-bealth-Ver	waltung						E	iro Ct	2 ZA	-Honorar z	usätzl. Leis	tungen BE	MA		0,00	
Behand	dler	Anha		eAntrag verli	ingern	h	närztliches	Honora	r BEMA:		1	91,64	3 ZA	-Honorar	GOZ				0,00	
KZV-Mitte	eiluna	Berufsur		Änderung mi	itteilen	ih	närztliches ichätzt)	Honora	r GOZ:			0,00	4 Ma	it und La	bKoster	Gewerbl	lich		0,00	
HKP his	2004	Therar		eAntrag kopi	ieren	at es	erials und l	aborko	osten:		2	27,00	5 Ma	it und La	bKoster	Praxis		2	27,31	
Kostona	Loot	Voranfr		Kassenwechs	el mitteile	n th	2	ins	sgesamt:		4	18,64	6 Ve	rsandkost	ten Praxis				0,00	
Rustella	iulot.	Volanilia		Bonus änden	n	ec		Zı	ischussdatur	n:	Gutachte	rdatum:	7 Ge	samtsum	ne			4	18,95	
			1		ner zuweis	sen	nein te	lweise		Punktv	vert:		8 Fe	stzuschus	s Kasse			2	94,55	=C
eHKF	<sup>o</sup> wurde	abgelehnt	5	1	land					1,082	27		9 Ve	rsicherter	anteil			1.1	24,40	

Wählen Sie "Kassenwechsel mitteilen" ② aus. Es wird ein neuer, identischer Plan mit dem Tagesdatum erstellt. Sie können den eHKP wie gewohnt signieren und versenden.

### 5.12. ePAR: Vorgehen bei Kassen- und Behandlerwechsel

#### WICHTIG

Seit dem **01.03.2025** gelten für den Kassen- und den Behandlerwechsel im Bereich PAR neue Abläufe.

### 5.12.1. Kassenwechsel

Wenn bei einem Patienten ein Kassenwechsel stattgefunden hat und ein Versicherungsnachweis hinterlegt ist, erhalten Sie bei Aufruf im Reiter "PAR" eine Meldung.

Zusätzlich wird der Kassenwechsel in der Planung angezeigt.

Öffnen Sie den gewünschten Patienten und wechseln Sie in den Reiter "PAR" ①.

Dampsoft UPDATE AKTUELL Stand: März 2025

Seite 38/59



Wenn ein Kassenwechsel stattgefunden hat, wird die Schaltfläche >>Kassenwechsel<< ② in Rot dargestellt. Befindet sich der Patient bereits in der UPT-Verlängerung, wechseln Sie in den Reiter "UPT-Verlängerung" ③.



Die Schaltfläche >>Kassenwechsel<< ④ wird in Rot dargestellt.

Um der Krankenkasse den Kassenwechsel mitzuteilen, klicken Sie in der Planung oder der UPT-Verlängerung auf >>Kassenwechsel<<.

Es öffnet sich folgender Dialog:

Neue Krankenkasse:	DAK Gesundheit
Haupt-IK der neuen Krankenkasse:	105830016
Bisherige Krankenkasse:	Techniker Krankenkasse>SH
Haupt-IK der bisherigen Krankenkasse:	101575519
Zuletzt erbrachter UPT-Schritt:	0 -
veMitteilung	× Abbrechen

Die neue Krankenkasse sowie die bisherige Krankenkasse werden angezeigt. Hinterlegen Sie ggf. den zuletzt erbrachten UPT-Schritt.

Klicken Sie auf >>eMitteilung<< (5).

Führen Sie das Signieren und Senden wie gewohnt in der e-health-Verwaltung aus.

Sobald die eMitteilung für den Kassenwechsel erfolgreich erstellt wurde, ändert sich die Schrift auf der Schaltfläche >>Kassenwechsel<< in Schwarz.

# 5.12.2. Behandlerwechsel

Wenn ein Patient mit einer laufenden PAR-Behandlung in Ihre Praxis wechselt, besteht die Möglichkeit, die vorherige Planung zu übernehmen oder eine neue Planung zu erstellen.

#### Hinweis!

Wenden Sie sich bei Rückfragen über das Vorgehen an die zuständige Krankenkasse.

Um eine Planübernahme vorzubereiten, öffnen Sie den gewünschten Patienten und wechseln Sie in den Reiter "PAR" 1).

Dampsoft UPDATE AKTUELL Stand: März 2025

Seite 40/59



Klicken Sie auf >>Neu<< 2.

#### Übernahme anlegen



Setzen Sie im Bereich ③ die Auswahl bei "Übernahme aus anderer Praxis" und "Planübernahme". Anschließend stehen alle Planarten zur Verfügung.



Dampsoft UPDATE AKTUELL Stand: März 2025

Seite 41/59

#### Neuplanung anlegen

ufstellung: Iehandler	1 Wolfram Greifenberg			
Kassenbefun	de	1	Privatbefunde	1
<ul> <li>Øbernahm</li> <li>Øbernahm</li> <li>Planüber</li> </ul>	swahl le aus anderer Praxis ernahme Neuplanung	4	Planauswahl • Initialplan • Kontrolplan	
<ul> <li>Initialbefur</li> <li>Befunder:</li> </ul>	nd aluation (BEVa)			
CPT (aut.	Übern, der Sondierungstiefen aus	BEVa)		
UPTd	UPT-Abrechnungsinforma	tion		
Kontrolpla				
Taschentiefe				2 7
• 2 Messpur	ikte (distal / mesial)			
4 Messpur	ikte			
6 Messpur	kte			
selbstdef.	Messreihenfolge (4 Messpkt.)			
selbstdef. I	Messreihenfolge (6 Messpkt.)			
BOP (rechte 1	laustaste verwenden)			2
• 2 Messpur	ikte (distal / mesial)			T
04 Messpur	kto			
O 6 Messpur	ikte			
		× 0	K Abbrechen	

Setzen Sie im Bereich ④ die Auswahl bei "Übernahme aus anderer Praxis" und "Neuplanung". Anschließend steht der Initialbefund zur Verfügung.

Wenn Sie eine Planübernahme ausgewählt haben, öffnet sich der gewohnte Dialog zur PAR-Übernahme.

Rehandlungsheginn (AIT)		<b>^</b>	Progressionsgrad
benandangsbeginn (rint).			Grad A
Abschlussdatum (AIT):	<b>†</b>	<del>.</del>	Grad B
Abschlussdatum (CPT)*:	÷	++	Grad C
UPT-Beginn:	<b>A</b>		<ul> <li>unbekannt</li> </ul>
UPT-Phase:	0 -		Innerhalb der UPT-Verlängerung 5
Ursp. Antragsnummer:			

Der Dialog wurde um die ursprüngliche Antragsnummer und die Option "Innerhalb der UPT-Verlängerung" erweitert.

Wenn der Patient sich bereits in der UPT-Verlängerung befindet, setzen Sie die Auswahl bei "Innerhalb der UPT-Verlängerung" (5).

**Tipp:** Die Auswahl ist ausschließlich bei UPTd- und UPTg-Befunden aktiv.

Speichern Sie die Angaben mit >>OK<< 6.

Sie gelangen zurück in den Hauptdialog.

Seite 42/59



Um den Übernahmefall an die Krankenkasse zu übermitteln, klicken Sie auf >>ePAR-Antrag<< ⑦. Führen Sie das Signieren und Senden wie gewohnt in der e-health-Verwaltung aus.

Bei CPT-Befunden finden Sie die Schaltfläche zur Übermittlung im Bereich (8).



**Tipp:** Wenn der Antrag genehmigt ist, wird auf der Schaltfläche zusätzlich ein grünes Häkchen angezeigt und die Schaltfläche >>eCPT-Mitteilung<< ist aktiv. Es ist dennoch erforderlich, dass der ePAR-Antrag an die Krankenkasse übermittelt wird.

### 5.13. eAU: Beschleunigtes Einstellverfahren für Signieren und Senden

Zukünftig besteht die Möglichkeit, die Signatur und das Senden einer eAU zu automatisieren. Die Signatur erfolgt mit der neuen Einstellung automatisch, wenn Sie eine eAU erzeugen, und das Senden wird direkt im Anschluss ausgeführt.

**Tipp:** Die Einstellung ist mitarbeiterbezogen, wenn Sie mit einer aktiven Mitarbeiterverwaltung arbeiten, und ist dann pro Mitarbeiter einzustellen. Wenn die Mitarbeiterverwaltung nicht aktiv ist, ist die Einstellung stationsbezogen.

#### **Hinweis!**

Der eHBA muss weiterhin in das Kartenterminal gesteckt werden. Beachten Sie, dass das beschleunigte Einstellverfahren nur an Stationen mit TI-Anbindung möglich ist.

Rufen Sie den Dialog für die eAU z. B. über den Pfad "Formulare/Zahnärztl. Formulare/AU-Bescheinigung" auf.

torendenstative Techniker: Krankenkasse>5H 00 Berispiel Peter 1 03.01.1964 Despison 45.Watcher Peter 2 03.01.1964 Despison Misterstatt Despison Mi	gkeits- 1		Vordruck (Za     Vordruck (Za     Vordruck (Ar     selbst definite Behandler     1 Greifenber Standort Standort Estandard : Praxis Goz/GoA EBM	hnarzt) zt) ert s Dr. Wolfra osition ohner mehmen 7700 A70	an ×
Adosturdit, Arbeiturdit     den Durtgragenz     den Durtgrage	teachan das Ardes		Standard : Praxis Gebührenpo Abfrage übe Kons/Bema GOZ/GOĂ EBM	s Dr. Wolfra osition ohne ernehmen 7700 Ä70	9 9
topp: for deviations to the second sec	කයෝගි නිය එකිය		Gebührenpo Abfrage übe Kons/Bema GOZ/GOĂ EBM	7700 Ā70	•
Ausfertigung zur Vorlage bei der Kankenkasse         2.8 mic	nteschrift das Arztes		Kons/Bema GOZ/GOĂ EBM	7700 Ă70	
Austeringung zur Vonage Dei der Kankenkasse         Verlageschlenge //b           AU-begründende Diagnose(fr) (cb. tr)         CD 9 - Ode         CD 9 - Ode           CD 9 - Ode         CD 9 - Ode         CD 9 - Ode	tlenschrift des Arzles	_	GOZ/GOĂ EBM	Ă70	
AU-begründende Diagnose(n) (co. tr) CD-9 - Gele CD-9 - Gele CD-9 - Gele CD-9 - Gele CD-9 - Gele CD-9 - Gele			EBM		
tendape Unid.     Unide probability (28.90)     (					
motzinschen Nehabitation					
Im Kankengeldfall i ti 7.7.4.Wiche odr smitger Kenkengeldf Hinvels für Versicherte zum Kankengeld Hinvels für Versicherte zum Kankengeld Mid Nein in der Actyrane die Bienbelörger Gerie Backenkownen aufliche Versignengen heider Geologie Datumentwinnenden 116 Datumentwinnenden 116	an Ivo Kavkovkasso weber.		Stempel a Formular: eAU ab 10.2021	npassen 1	•
ucken 😝 🔍 eAU erzeugen 🖉 Beschleunigtes Einstellverfahren (	sofort signieren u	und se	enden)	Abbrec	hen

Setzen Sie das Häkchen bei "Beschleunigtes Einstellverfahren (sofort signieren und senden)" ①.

# 5.14. VZD: TI-Einstellungen anderer Stationen übernehmen

Um die Einstellungen von einer Station für andere Stationen zu übernehmen, wurde in den VZD-Einstellungen eine neue Schaltfläche ergänzt.

Folgen Sie im DS-Win dem Pfad "Einstellungen/e-health/VZD".

Konnektor-IP:		Timeout: 5 S	Sekunden
VZD-Port:	TLS		
		Zertifikat a	uswählen
			_
	Einstellungen übernehm	en von Station	1

Wenn Sie auf >>Einstellungen übernehmen von Stationen...<< ① klicken, erhalten Sie eine Abfrage von welcher Station die Einstellungen übernommen werden sollen.

Wählen Sie die gewünschte Station und speichern Sie die Auswahl. Die Einstellungen werden übernommen.

# 5.15. ePA: Testphase für neue ePA seit 15.01.2025

WICHTIG

Am **15.01.2025** startete für ausgewählte Praxen die Testphase für die elektronische Patientenakte ("ePA für alle"). In der ePA werden relevante Gesundheitsdaten gebündelt und für den Versorgungsalltag zur Verfügung gestellt.

#### **Hinweis**!

Bitte beachten Sie, dass der Zugriff auf die ePA bis auf Weiteres ausschließlich den Testpraxen ermöglicht wird, um eventuell vorhandene Unstimmigkeiten aufzudecken und entsprechend gegenzusteuern. Eine bundesweite Nutzung ist somit vorerst ausgeschlossen und wird mit erfolgreichem Abschluss der Testphase durch das BMG/die gematik freigegeben.

Technische Voraussetzung, um die ePA zu nutzen, ist eine Anbindung an die Telematikinfrastruktur (TI).

Mit Installation des General-Updates 4/2024 sind Sie automatisch auf dem aktuell geforderten Stand der ePA für alle. Ein Update Ihres Konnektors ist nicht notwendig.

Weitere Informationen zur ePA können Sie der Website des Bundesministeriums für Gesundheit entnehmen. Zusätzlich finden Sie weitere Informationen in unserem <u>FAO-Bereich</u>.

# 5.15.1. Zugriff auf die ePA erhalten

Wenn der Patient dem Zugriff nicht widersprochen hat, können Sie automatisch auf die ePA zugreifen.

Beim Einlesen der eGK wird die Befugnis für 90 Tage erteilt. Über die Krankenkassen-App können die Patienten den Zeitraum verkürzen, verlängern oder Ihrer Praxis den Zugriff für unbegrenzte Zeit gewähren.

Wählen Sie einen Patienten in der Patientenauswahl.

uswahi Pa	tlnfo Leistungserfassung ! akt. Be	fund HKP! KVA L	abor KB! Formular V	ew PAR! Ka	rtei Behandlu	nasplanuna !	FA! / · · · Ø	PIRMCO
.Beispiel,	Peter 16.09.1964					51 51	Wartez.	
0 .B	eispiel, Peter	16.09.1964 🖶 🖷	DAMPSOFT Die Zahnarzt-Software	Datei Versicherungsk Karte lesen	letzte Be 04.1 carte gelesene Karten	handlung: .2022	Rein Raus NFD	Anamnese ePA
Patientenda	aten	_	Versicherter Allgemein !	Kürzel Bank	Recall (Ja) F	actoring Cock	pit (EVE! Anfr.!)	
Pat.Nr. Name Vorname Geb.Dat. Titel Straße PLZ - Ort Telefon Krankenk. Freiw.vers VersNr. MFRP Rechn.an Praxis Behand.	0 Belapiel Peter 10.09.1964 Alter: 60J. Dipl.Ing. Vogelsang 1 24351 Damp 04352-917116 3411401 AOK NORDWEST > N Nein Quartal Mitglied Pflegeg Versicherten Tr. Wolfram Greifenberg 1 Wolfram Greifenberg	Anrede: Herr	Zustimmung erneutma Zustimmung erneutma Lastschrift Unterschrift/SEPA letzte Lastschrift Bankleitzahl: Bankiame: BiC: IBAN: Konto-Nummer: Name Kontoinhaber: Vorname:	chfragen	• ja • 31.10.20 • • • Mand.F	 9 ₽₽₽ ef.Nr.: 0-1	6	
Ô		Neu				Rü	ckgängig	Übernehmen

Klicken Sie auf das ePA-Symbol ①.

Die ePA öffnet sich in einem neuen Dialog.

#### Hinweis!

Die ePA ist für den sicheren Download der Dokumente über die Datenbankstruktur der gematik geschützt. Beachten Sie, dass ein Virenschutzprogramm für Ihre Praxiscomputer dennoch weiterhin notwendig ist.

Dampsoft UPDATE AKTUELL Stand: März 2025

Seite 46/59

# 5.15.2. Dokumente filtern

Um Dokumente in der ePA zu suchen, stehen neue Filter zur Verfügung.

Wählen Sie den gewünschten Patienten in der Patientenauswahl.

fnen Sie die "Patl	nfo" 🛈.				
Patinfo: 0 Dipl.ing. Beispiel, Peter 1 Auswahl Leistungserfassung Bema	1 6.09.1964 (An , 2003.) AO GOZ/GOA Patinfo Karte	K NORDWEST > West	fLippe KVA Labor KB K	FO PSI PAR For	-
					DMFT=0 DMFS=0 DMFS=0 DS=0 S=0 S=0 S=0 S=0 S=0 S=0 S=0 S=0 S=0
Autor Datur Quart Markierung entfernen bis		-Format	Dokumentenklasse	Herkunft nur eigene nur praxisfremde Neu filtern	Status ePA
Ort Datum Titel	Format	Institution	Fachrichtung	Autor -	13.12.2024
Ort Detum Titel	Format	Institution	Fachrichtung	Autor *	13.12.2024 eML 5
Ort Detum Titel	Format	Institution	Fachrichtung	Autor *	eML
Ort Detum Titel	Format Q. Vorschau	Institution	Fachrichtung	Autor *	s 13.12.2024 eML 5 5 ePA-Upload

Wechseln Sie in den Reiter "ePA" ②.

Wählen Sie im Bereich ③ die gewünschten Filteroptionen aus:

- Autor
- Datum
- Format
- Fachrichtung
- Dokumentenklasse
- Dokumententyp
- Herkunft

**Tipp:** Die Filter können variieren, da sie sich nach den vorhandenen Angaben in der ausgewählten ePA richten. Beispiel: Nach dem Format "Notfalldatensatz" kann nur gefiltert werden, wenn bei dem gewählten Patienten ein Notfalldatensatz vorhanden ist.

Um die Filteroptionen zu übernehmen, klicken Sie auf >>Neu filtern<< ④.

Die gefilterten Dokumente werden in der Liste (5) angezeigt.

Der Filter wird zurückgesetzt, wenn ein Dokument hochgeladen, gelöscht oder aktualisiert wurde.

# 5.15.3. ePA-Upolad: Angaben zum Dokument eintragen

Wenn Sie Dokumente in die ePA hochladen, können Sie die Angaben zum Dokument eintragen.

#### Hinweis!

Bitte beachten Sie, dass aus Sicherheitsgründen ausschließlich strukturierte Daten und PDF/A-Formate in die ePA hochgeladen werden können.

wani Lessungserfassung Bem B B B B B B B B B B B B B B B B B B					stmu MFT: Alter=68 MFT=0 MFS=0 S=0	
Autor Datum Titel	tum artal v v v v v v v v v Format	Format Fachrichtung	Dokumentenklasse	Herkunft nur eigene nur praxisfremde Neu filtern Filter aufheben Autor •	Status ePA — Zugriff bis: 12.03.2025 Stand vom: 13.12.2024	6
					eML	

V

Wechseln Sie in den Reiter "ePA" 2.

Klicken Sie auf >>ePA-Upload<< ③.

Tipp: Wenn ein Dokument in die ePA hochgeladen wird, erfolgt eine automatische Duplikatsprüfung.

Bei vorhandenen Duplikaten erhalten Sie eine Meldung mit weiteren Informationen.



Dampsoft UPDATE AKTUELL Stand: März 2025

Seite 48/59

#### Autor und Einsteller angeben

rschau		Angaben zum Dokum	ent	
		Erstellungsdatum:	22.01.2025	
		Titel:	OP-Bericht	
	<u>OP-Bericht</u>	Autor		
	Lorem journ door at anet, concetter u salocite effits get dans noturne elemot tempor include ta babon et door maga alaquesen est, ca dom notuptata. At vero cest excasan et jaco da dobret et el celona, Bet ci fais bad gebergen, no ses ta bilanta sancta est Lorem journ door st annel. Lorem journ door stam et, consertant adoptate effits cabonator est concente priora door statutata est alabane et door angas alaquesen est, ale dom novulprisma don est accasan et jaco ander. Lorem journe, mort est alabang generative alabane est est accasan et jaco ander. Lorem journe, mort est alabang generative alabane est est accasan et jaco ander.	Name:	Praxisfremder Autor	•
		Einrichtung		
		Art:	Arztpraxis	<u> </u>
		Fachrichtung:	Zahnmedizin	
		Dokumentenklasse:		
		Dokumontontun		
		Dokumententyp.		
		Dateiname:	OP-Bericht.pdf	
		Kommentar:		
		Angaben zum Einstelle	er	
		Namo	-	_
		Nalle.		
		Rolle:	Behandler	
		Einstellgrund:	Patientenkontakt	·
		L		
			× Abbrechen	🗸 ОК

Wenn das Dokument von einer anderen Institution bzw. einem praxisfremden Autor erstellt wurde, setzen Sie die Auswahl bei "Praxisfremder Autor" ④.

Die Angaben zum Einsteller im Bereich (5) werden freigeschaltet.

Dampsoft UPDATE AKTUELL Stand: März 2025

#### 5.15.4. Metadaten anpassen

Sie können fehlende oder falsche Metadaten nachträglich anpassen.

Dies betrifft alle Dokumente mit Ausnahme von:

- Zahnbonusheft
- Notfalldatensätze und Medikationspläne: Felder "Dokumentenklasse" und "Dokumententyp"

Wählen Sie den gewünschten Patienten in der Patientenauswahl.

Öffnen Sie die "PatInfo" ①.

swahl Patrio Leisungserfas 8 2 6 8 2 0	sung Kons GOZ/GOA KFO	Labor Formular Vie	HKP KVA KB PAR 2 3 4 5 2 3 4 5	PSI akt. Befund IMP	25: mu @
Variation of the second	Datum Quartal von 07.09.2023 * bis 228.01.2025 * Format Januar 20. PDF Text (bt) PDF Wedikationsplan	Fachrichtung Fachrichtung Institution Zahnarztpraxis Zahnarztpraxis Zahnarztpraxis	Dokumentenklasse Dokumententyp Fachrichtung Dr. Mimi N. Zahnmedizin Dr. Mimi N. Zahnmedizin Dr. Mimi N. Kinder- und Jugendmedizin Dr. Mimi N. Zahnmedizin	Herkunt nur rexistremde Neu filtern Filter aufneben Autor Boche Greifenberg Boche Müller	Status ePA unbekannt 💮 Stand vom: 18.12.2024 eML
	Q. Vorschau		) In Kartei übernehmen	🕅 Löschen	(2) ePA-Upload

Wechseln Sie in den Reiter "ePA" ②.

Markieren Sie das Dokument in der Liste ③.

Klicken Sie auf "Vorschau" ④.

Seite 50/59

Document       18.12.2024         Titel:       ReadMe         Autor       Autor         Name:       Anton Müller         Instlution:       Zahnarztpraxis Dr. Mimi Nöther         Einrichtung:       Art         Art       Arztpraxis         Fachrichtung:       Zahnmedizin         Dokumentenklässe:       Dokumente ohne besondere Form (Notzen)         Dokumentenklässe:       Dokumente ohne besondere Form (Notzen)         Dokumentenklässe:       ReadMe.bt         Kommentar:       Auf Anforderung	Dokument       Erstellungsdatum:       18.12.2024         Tite:       ReadMe         Autor:       Anton Müller         Instrution:       Zahnarztpraxis Dr. Mimi Nöther         Einrichtung       Artz Arztpraxis         Art       Arztpraxis         Fachrichtung:       Zahnmedizin         Dokumentenklässe:       Dokumentenklässe:         Dokumentenklässe:       Dokumentenklässe:         Dokumentententpr:       Falbesprechungen         Zahnarztpraxis       ReadMe Std         Kommentar:       Auf Anforderung	chau	Angaben zum Dokum	lent	
okument       Titel:       ReadMe         Autor       Anton Müller       Institution:       Zahnarztpraxis Dr. Mimi Nöther         Institution:       Zahnarztpraxis Dr. Mimi Nöther       Institution:       Zahnarztpraxis Dr. Mimi Nöther         Elinichtung:       Arztpraxis       Pachrichtung:       Zahnmedizin         Dokumentenklässe:       Dokumentenklässe:       Dokumentenklässe:         Dokumententyp:       Fallbesprechungen       Zahnerdizin         Dateiname:       ReadMe.bt       Kommentar:         Kommentar:       Auf Anforderung       Auf Anforderung	okument       Tiel:       ReadMe         Autor       Autor       Name:       Anton Müller       Instluctor:         Instluctor:       Zahnarztpraxis Dr. Mimi Nöther         Einrichtung       Art:       Arztpraxis         Art:       Arztpraxis       Dokumentenklasse:         Dokumentenklasse:       Dokumententyp:       Faeddendendendendendendendendendendendende		Erstellungsdatum:	18.12.2024	
Autor Name: Anton Müller all Institution: Zahnarzpraxis Dr. Mimi Nöther Einrichtung Art: Arzpraxis Fachrichtung: Zahnmedizin Dokumentenklasse: Dokumente ohne besondere Form (Notzen) Dokumententyp: Falbesprechungen Doteiname: ReadMe.bt Kommentar: Auf Anforderung	Autor Name: Anton Müller  Anton Müller Institution: Zahnarztpraxis Dr. Mimi Nöther Einrichtung Art: Arztpraxis Fachrichtung: Zahnmedizin Dokumentenklasse: Dokumente ohne besondere Form (Notzen) Dokumententyp: Fallbesprechungen Dateiname: ReadMe.btt Kommentar: Auf Anforderung	Dokument bit	Titel:	ReadMe	
Name:       Anton Mullar         Institution:       Zahnarzpraxis Dr. Mimi Nöther         Einrichtung       Art         Art       Arzpraxis         Fachrichtung:       Zahnmedizin         Dokumentenklasse:       Dokumente ohne besondere Form (Notzen)         Dokumententyp:       Fallbesprechungen         Dateiname:       ReadMe.bst         Kommentar:       Auf Amforderung	Name:       Anton Muller       a         Institution:       Zahnarztpraxis Dr. Mimi Nöther         Einrichtung       Art       Arztpraxis         Art       Arztpraxis       a         Fachrichtung:       Zahnmedizin       a         Dokumentenklasse:       Dokumente ohne besondere Form (Notzen)       a         Dokumententyp:       Fallbesprechungen       a         Dateiname:       ReadMe bxt       Kommentar:         Auf Anforderung       auf Anforderung       a	at aus MIME Type ablettbar	Autor		
Instruison:     Zahnarztpraxis Dr. Mimi Nother       Einrichtung     Art:       Art:     Arztpraxis       Fachrichtung:     Zahnmedizin       Dokumentenklasse:     Dokumente ohne besondere Form (Notizen)       Dokumententyp:     Fallbesprechungen       Dateiname:     ReadMo.txt       Kommentar:     Auf Anforderung	Institution:     Zahnarztpraxis Dr. Mimi Nöther       Einrichtung     Art       Art     Arztpraxis       Fachrichtung:     Zahnmedizin       Dokumentenklasse:     Dokumente ohne besondere Form (Notzen)       Dokumententtyp:     Fallbesprechungen       Dateiname:     ReadMe.bst       Kommentar:     Auf Anforderung		Name:	Anton Müller	-
Einrichtung Art: Arzpraxis Fachrichtung: Zahnmedizin Dokumenterklasse: Dokumente ohne besondere Form (Notizen) Dokumentertyp: Fallbesprachungen Dateiname: ReadMe.txt Kommentar: Auf Anforderung	Einrichtung       Arz       Arztpraxis       Image: State Stat		Institution:	Zahnarztpraxis Dr. Mimi Nöther	
Art     Arztpraxis       Fachrichtung:     Zahnmedizin       Dokumenterklasse:     Dokumente ohne besondere Form (Notizen)       Dokumenterkly:     Fallbesprechungen       Dateiname:     ReadMe.txt       Kommentar:     Auf Anforderung	At:     Arzpraxis       Fachrichtung:     Zahnmedizin       Dokumentenklasse:     Dokumente ohne besondere Form (Notizen)       Dokumententyp:     Fallbesprachungen       Dateiname:     ReadMe tot       Kommentar:     Auf Anforderung		Einrichtung		
Fachrichtung:     Zahnmedizin       Dokumentenklasse:     Dokumente ohne besondere Form (Notzen)       Dokumententyp:     Fallbesprachungen       Dateiname:     ReadMe.bst       Kommentar:     Auf Anforderung	Fachrichtung:       Zahnmedizin         Dokumentenklässe:       Dokumente ohne besondere Form (Notizen)         Dokumententyp:       Fallbesprechungen         Dateiname:       ReadMe 5xt         Kommentar:       Auf Anforderung		Art	Arztpraxis	
Dokumentenklasse:     Dokumente ohne besondere Form (Notzen)       Dokumententyp:     Fallbesprechungen       Dateiname:     ReadMe.bt       Kommentar:     Auf Anforderung	Dokumentenklasse:     Dokumente ohne besondere Form (Notzen)       Dokumententyp:     Fallbesprechungen       Dateiname:     ReadMe bst       Kommentar:     Auf Anforderung		Fachrichtung:	Zahnmedizin	
Dokumententyp:     Fallbesprechungen       Dateiname:     ReadMe.txt       Kommentar:     Auf Anforderung	Dokumententyp:     Fallbesprechungen       Dateiname:     ReadMe.bxt       Kommentar:     Auf Anforderung		Dokumentenklasse:	Dokumente ohne besondere Form (Notizen)	
Dateiname:     ReadMe.txt       Kommentar:     Auf Anforderung	Dateiname: ReadMe.bxt Kommentar: Auf Anforderung		Dokumententyp:	Fallbesprechungen	
			Kommentar:	Auf Anforderung	

Klicken Sie auf >>Bearbeiten<< (5).

Speichern Sie die Änderungen mit >>Übernehmen<< 6.

**Tipp:** Die Angaben zum Einsteller können ausschließlich geändert werden, wenn eine Änderung in anderen Feldern vorgenommen wurde.

# 5.15.5. Prüfung der SMC-B

Da für die Nutzung der ePA pro Praxis ausschließlich eine Telematik-ID vorgesehen ist, erfolgt eine automatische Prüfung der SMC-Bs. Wenn Sie sowohl eine ärztliche als auch eine zahnärztliche SMC-B verwenden, soll nach Empfehlung der KZBV die ärztliche SMC-B eingesetzt werden.

Folgen Sie dem Pfad "Einstellungen/Kartenleser/Telematik".

Wechseln Sie in den Reiter "Karte lesen / mobiler Kartenleser".

In folgenden Fällen erhalten Sie eine Meldung:

- Es ist eine SMC-B zugeordnet, die nicht gesteckt ist.
- Es sind SMC-Bs mit unterschiedlichen Telematik-IDs zugeordnet.

Wenn die betroffenen SMC-Bs nicht mehr genutzt werden, heben Sie die Zuordnung für diese Karten auf.

# 5.15.6. Aufruf der elektronischen Medikationsliste (eML)

Der Reiter "ePA" wurde um eine Schaltfläche für die elektronische Medikationsliste (eML) erweitert.

**Tipp:** Beachten Sie, dass die Inhalte der eML ab Start der neuen ePA (Mitte Januar 2025) angezeigt werden.

Wählen Sie einen Patienten in der Patientenauswahl.

atinfo: 0 Dipling: Beispiel, Peter 16:09:1964 (AL       uswahl Leistungserfassung Bema     ©OZ(COA) Patin       B     2       B     2       C     2       D     2 </th <th>AOK NORDWEST nfo Katei akt Berund 2 1 1 2 1 1 Format Fachrichtung Institution</th> <th>Vestf-Lippe     HKP KVA Labor     Z 3 4     Dokumentent     Dokumentent     Dokumentent     Fachrichtung</th> <th>KB KFO PSI</th> <th>PAR For PAR PAR PAR PAR PAR PAR PAR PAR PAR PAR</th> <th>× P 1 I R M C 0 10</th>	AOK NORDWEST nfo Katei akt Berund 2 1 1 2 1 1 Format Fachrichtung Institution	Vestf-Lippe     HKP KVA Labor     Z 3 4     Dokumentent     Dokumentent     Dokumentent     Fachrichtung	KB KFO PSI	PAR For PAR	× P 1 I R M C 0 10
Markierung entfernen	Fachrichtung Fachrichtung	Fachrichtun	r Neu Filter a Ig Autor *	aufheben 12.03.2 Stand v 13.12.2	2025 🔓 vom: 2024 eML
• Attuiligen	194	(A) In Katei übernahmen		linechen	PA-Upload

Wechseln Sie in den Reiter "ePA" 2.

Klicken Sie auf >>eML<< ③. Die elektronische Medikationsliste der letzten 12 Monate wird im View geöffnet.

**Tipp:** Der Aufbau der Liste kann je nach Aktenanbieter variieren. Wenn bei dem gewählten Patienten keine Einträge in der Medikationsliste vorhanden sind, wird in der Liste der Hinweis "Keine Medikationseinträge in diesem Zeitraum" angezeigt.

In der Kartei wird ein Eintrag mit dem Hinweis erstellt, dass die eML aus der ePA übernommen wurde. Wenn Sie doppelt auf den Eintrag klicken, wird die Liste als PDF-Datei geöffnet.

Zusätzlich wird die eML in der Auflistung der Dokumente im Reiter "ePA" in der PatInfo hinterlegt.

Seite 52/59

# 5.16. EBZ: Ausdruck für sonstige Kostenträger angepasst

WICHTIG

Durch die Änderungsvereinbarung zum BMV-Z werden ab dem **01.04.2025** für sonstige Kostenträger folgende Formulare auf den Formatvorlagen für das EBZ-Verfahren ausgedruckt:

- Behandlungsplan für Kiefergelenkserkrankungen und Kieferbruch
- Heil- und Kostenplan
- KFO-Behandlungsplan
- Mitteilung zu einer KFO-Behandlung Planmäßiger Abschluss der Behandlung
- Parodontalstatus Blatt 1 und 2
- Antrag auf Verlängerung der UPT
- Mitteilung über eine chirurgische Therapie

Für GKV-Patienten werden ab sofort alle Ausdrucke auf den Formatvorlagen für das EBZ-Verfahren gedruckt.

# 5.17. eKFO: Geänderte Druckauswahl

Mit diesem Update ändert sich die Druckauswahl für den eKFO-Bereich.

Öffnen Sie den gewünschten Patienten über die Patientenauswahl.

Wechseln Sie in den Reiter "KFO".

Öffnen Sie die >>Planung<<.

Krankenkasse bzw. Kostenträger Name, Vorname,des Versicherten				)-Behandlung	gsplan	Behandlerwechse	el
Beispiel Dipl.Ing. Pete Vogelsang 1 D 99990 Muster Kostenträgerkennung Versiche 1377508 2135	r stadt <sup>rten-Nr.</sup> 6435	0 <sup>gsb am</sup> 09.50 Status 10000000	KFC	D-Therapieän D-Verlängerur Degen der Ver- Längerung Quart	derung ngsantrag Voraussichtliche Dauer Quartale	☐ Kassenwechsel ☐ Planübernahme ☐ Neuplanung	
036002400 9999	zahnarzt-Nr. 99991	Datum	KIG-Eins	tufung T.3		Unfall / Berufskrankheit	
Anamnese							
Diagnose							
Diduliuae							
OK							
OK							
OK							
OK							
UK Bisslage							
UK							
OK OK UK Bisslage	i Behand	lungsolan		đ	Plan inskilv setz	n 1 Graifachara	
K UK Bisslage g (4b) NO 1 2025	5 Behand	lungsplan		D.	Plan inaktiv setze	en 1 Greifenberg	
G CK	i Behand	lungsplan		D	Plan inaktiv setze	en 1 Greifenberg	
G Bissiage Bissiage ag (4b) By Weighted Bissiage	5 Behand	lungsplan		٩ <sub>٦</sub>	Plan inaktiv setz Übernahmedati	en 1 Greifenberg	

Sie das gewünschte Formular im Bereich ①.

Klicken Sie auf >>Drucken<< 2.

# 6. Einstellungen

# 6.1. Symbolleiste: Symbol für Live-Chat anlegen

Mit diesem Update erhalten Sie die Möglichkeit, das Symbol für den Live-Chat zur Symbolleiste hinzuzufügen.

Folgen Sie im DS-Win dem Pfad "Einstellungen/Symbole".

Symbolleisten ausschalten		✓ Kalender anzeigen (x=3319 y=1533 )	
Symbolleisten ausschaften Symbolleisten Symbolleiste 1 (x=1341 y=338 ) C Live-Chat	(	<ul> <li>Kaiender anzeigen (x=3319 y=1533)</li> <li>Programmpunkte</li> <li>soft-System-Button</li> <li>immer</li> <li>mungen</li> <li>Kommunikation</li> <li>Nachricht versenden</li> <li>E-Mail</li> <li>Patienten-SMS</li> <li>Mitarbeiter SMS (DS-Vin-Comm)</li> <li>LabPort Belege</li> <li>e-health</li> <li>Formulare</li> <li>Verwaltungen</li> <li>Einstellungen</li> <li>Einstellungen</li> <li>Einstellungen</li> <li>Einstellungen</li> <li>Einstellungen</li> <li>Einstellungen</li> <li>Brogramm beenden</li> <li>Globale Tasten</li> <li>Sonstige Funktionen</li> <li>Texte - Hilliste</li> <li>QM - Buttons</li> </ul>	
Symbol bezieht sich auf aktuellen Patiente	kleine Symbo	le	
	Standard Dampsoft		

Öffnen Sie den Programmpunkt "Kommunikation" ①.

Wählen Sie "Live-Chat (DS-Win-Comm)" 2 aus.

Übernehmen Sie die Auswahl in die Symbolleiste, indem Sie auf den "Links-Pfeil" ③ klicken.

Das Symbol für den Live-Chat ist ab sofort in der Symbolleiste zu finden.

### 7.1. DS-Win-MED: Neue Darstellung von Dokumenten

Mit diesem Update wurde die Darstellung von Dokumenten in der Abrechnungserstellung angepasst. Die Reiter werden wie gewohnt dargestellt.

#### Hinweis!

#### Bereits erstellte Abrechnungen werden weiterhin in ihrer ursprünglichen Darstellung ausgegeben.

Folgen Sie dem Pfad "Abrechnung/Abrechnung Arzt".

Klicken Sie auf >>Abrechnungsdatei <<.

Die neue Darstellung zeigt eine Ansicht der ersten Seite.

Mit Doppelklick, z. B. auf das Prüfprotokoll, öffnet sich die gewünschte PDF-Datei vergrößert und Sie können die weiteren Seiten anzeigen.

2024\4	Suchen Weitersuchen angezeig	te Liste Drucken
	Pruefprotokoll Fallstatistik Sortiert GNRListe So	cheinabgabeliste Kryptomodul Abrechnung
Zkryptomodul Datei erzeugen 1-Click-Abrech aufwerk/ (USES) Abrechnung in Ordnerstruktur speichern KVDT- Prüfmodul	KUV-Produced The second secon	<text><text><text><text></text></text></text></text>
	Setz 1	

#### 7.2. Dr. Flex: Recall-Benachrichtigung mit Buchungslink

Mit diesem Update besteht die Möglichkeit, eine E-Mail aus dem Recall mit einem Buchungslink für Termine zu versenden.

#### **Hinweis**!

Um die Funktion nutzen zu können, benötigen Sie einen aktiven Dr. Flex-Zugang und eine Verbindung zum Terminbuch. Zusätzlich benötigen Sie freigegebene Behandlungsarten für Dr. Flex.

#### Patientenauswahl

Um Patientendaten über einen Buchungslink im Recall an Dr. Flex zu übergeben, können Sie in der Patientenauswahl eine entsprechende Voreinstellung treffen.

Öffnen Sie in der Patientenauswahl den gewünschten Patienten.

		v	DAMPSOI Die Zahnarzt-Softw	FT ware Karte lesen	gelesene Karten	Wechsel	NFD	ePA
atientendate	en		Versicherter	1 jrzel Bank!	Recall (Ja)	BFS DZR!		
Pat.Nr.	0	Anrede: Herr	Anrede:	H.			Zusatzini anz	formationen zeigen
Vame	Beispiel	Vsw.	Name	Beispiel		Vsw.	letzte Er	fassung
Vorname	Peter	Nzs.	Vorname	Peter		Nzs.	07.08.2024 01 06.09 2022 Å1	
Geb. Dat.	03.09.1950 Alter: 74J.	Geschlecht M	Geb. Datum	03.09.1950			06.09.2022 104	40
Titel	Dipl.Ing.	Postfach	Titel	Dipl.Ing.			08.09.2022 M1	372.35
Straße	Vogelsang 1 Zusa	tz: -	Straße	Vogelsang 1	- Zusatz:		Durchschnittli 5 Minuten	che Wartezeit
PLZ - Ort	99990 Musterstadt	-	PLZ - Ort	99990 Musterstadt			geplante	Termine
Telefon	04352/917116	🗛 Land: 🧧	Telefon	04352/917116		Land:	25.02.2025 alteTe	ermine
Krankenk	1377508 Techniker Krankenkasse>SF		Verwandt				13.06.2024	10:00-10:15 14:00-15:00
	Neie - Quatalaahr		verwandt	Far	nillenverwaltun	9	05.06.2023	15:00-16:00
Freiw.vers	Dotocologa	Ja	Allgem.Text:					
VersNr.	B213004307							
MFRP	Mitglied Pflegegrad	kein -	Online Terminn	nanagement Datenexport	Ja			
Rechn.an	Versicherten		Dr. Flex Datene	export	Ja	-	2	
Praxis	Dr. Wolfram Greifenberg	•					$\sim$	
Behand.	alle	-						
ŝ		leu				Dösk	dania (	The serve have a serve

Wenn Sie die Zustimmung des Patienten erhalten haben, wechseln Sie in den Reiter "Versicherter" 🛈 und wählen Sie aus der Auswahlliste ② "Ja" aus.

Diese Einwilligung ist nötig, um die Patientendaten an Dr. Flex übergeben zu können.

WICHTIG

Seite 56/59

#### Recall

Im Reiter "Recall" wurde eine neue Auswahl ergänzt. Sie können die Terminbuchungs-Mail im Recall erzeugen.

0 Beispiel 104 128 1 0	I, Peter 03.09.1950 Beispiel, Gertrud Beispiel, Ole Beispiel, Paula Beispiel, Peter	03.09.1950 24.07.2015 01.02.1950 03.09.1950		T	Datei	letzte B 07.	ehandlung: 08.2024	Wartez. Rein Raus	Anamnese
			Die Zahnarzt-Softw	are	Karte lesen	gelesene Karten	y O	eMP	ePA
Patienten	ndaten		Versicherter All	gemein !	Kürzel Ba	nk ! Recall (Ja)			aktiv
Pat.Nr.	0	Anrede: Herr	Bereich	RI	Behandler	letzte Behandlung	en concer Termin	vergebener Termin	Recall
Name	Beispiel	Vsw.	IMP		1 Karla M -				Teil- nahme
Vorname	Peter	Nzs.	Prophy.	8	1 Karla M				
Geb. Dat.	03.09.1950 Alter: 74J.	Geschlecht M	Prophy-Erw.	12	3 Prophyl	07.08.2024	07.08.2025	1	Alig.
Titel	Dipl.Ing.	Postfach	Kons/Chir	6	1 Karla M	07.08.2024	07.02.2025	1	Recall:
Straße	Vogelsang 1 Zu	usatz:	DAD.	8	1 Karla M	1	1	JL ][	
PLZ - Ort	99990 Musterstadt		ran .		d Kada M a	 1	1 • •	JL 1r	
Telefon	04352/917116	🚌 😓 Land: 🗾	ZE	6	T Naria W			1	
Krankenk	k. 1377508 Techniker Krankenkasse>	SH 💼	FAL		1 Karla M 🖆				
Freiw.ver	rs Nein · Quartalsab	ır. Ja -	KB	2	1 Karla M 🧉				
VersNr.	B213564357		KFO		1 Karla M 🧉				
MFRP	Mitglied Pflegegrad	kein -	ENDO	3	1 Karla M 💼				
Rechn.ar	n Versicherten ·								
Praxis	Dr. Wolfram Greifenberg				Recallinterv	all aus Voreinstel	lungen üb		
Behand.	alle		Benad	hrichtigu	ungsstatus: Dr.	Flex	2	n	
			·						
<u>و</u>		Neu					Rüc	kgängig	Übernehmen

Wechseln Sie in den Reiter "Recall" ①.

Wählen Sie aus der Auswahlliste 2 "Dr. Flex".

#### Einstellungen im Terminbuch/Makro hinterlegen

Wenn Sie die Terminbuchungs-Mail direkt über den Recall versenden möchten, sind entsprechende Voreinstellungen notwendig.

Es besteht die Möglichkeit, einen Buchungslink über ein Makro zu erstellen.

Ist das Makro hinterlegt, wird bei einem aktiven Dr. Flex-Zugang automatisch ein Link erzeugt, mit dem der Patient sich einen Termin bei Dr. Flex buchen kann. Dieser Termin enthält automatisch die von der Praxis festgelegten Termininfos.

Folgen Sie im Terminbuch dem Pfad "Optionen/Einstellungen".

Wechseln Sie in den Reiter "Ausdruck/E-Mail" ①.

Ilgemein Terminvergabe La	wout Ausdruck/E-Mail
goment rennitiongages au	
	$\sim$
Ausdruck Tagesansicht	
Theorem Tagooundinin	
Tagesansicht immer für	ur den ganzen Tag drucken
✓ alles auf eine Seite	e drucken
✓ Öffnungszeiten wo	ochenweise ermitteln
Contangozotton we	
- E-Mail Terminbenachrichtioun	9
L-Mail Terminbenachhonigun	9
Praxis 1 Prax	is Dr. Wolfram Greifenberg
- Taxio	
✓ selbstdefiniert	E-Mail Terminbenachrichtigung
✓ selbstdefiniert	E-Mail geplante Termine
В	etreff: Ihr Zahnarzttermin
✓ ок	X Abbrechen Rückgängig Übernehmen

Klicken Sie auf >>E-Mail geplante Termine<< 2.

Die Textverarbeitung öffnet sich.

Wählen Sie über die Schaltfläche >>{...}<< das Makro {term: Dr.Flex-Email-Link} aus.

Das Makro wird an der ausgewählten Stelle eingefügt.

#### Behandlungsarten

In den Behandlungsarten im Terminbuch können Sie die Standardtermine für die passenden Recall-Bereiche auswählen.

#### Hinweis!

Wichtig ist, dass die Behandlungsart im DS-Win und die Behandlungsart/Terminart bei Dr. Flex gleich benannt werden.

**Tipp:** Entnehmen Sie weitere Informationen aus der Anleitung für den Spezialrecall: <u>https://www.dampsoft.de/wp-content/uploads/2018/08/dampsoft-anleitung-einrichtung-und-umgang-spezialrecall.pdf</u>

Folgen Sie im Terminbuch dem Pfad "Optionen/Behandlungsarten".

ehandlungsart *	Dauer	Zimmer	TB	Frist	1	Abst.	Farbe	Recall-Bereich	Recall-Std-Termin	< 1	σ.	TP	
PA Kontrolle Recall	30	) 1	1	keine		0	hellrot	- PAR	•	- ·	0	~	Ð
PA-Aufnahme	30	) alle	1	keine		0	hellrot	•	•		0		
PA-Aufnahme	30	) alle	alle	keine	•	0	hellrot		•		0		_
PZR	20	) alle	1	keine		0	schwarz	PRE	• 🗸	0	0		
Test	30	) alle	1	keine		0	schwarz		· _	0	0	ш	
ZE Eingliederung	60	) alle	alle	keine		0	hellgrün		· _	0	0		
ZE Eingliederung	60	) alle	1	keine		0	hellgrün		·	0	0		
ZE-Beschleifen	45	5 alle	1	keine		0	hellgrün	• ZE	· 🖵	0	0	≤	
ZE-Beschleifen	45	5 alle	alle	keine		0	hellgrün	- ZE	*	0	0	~	
ZE-Einsetzen Bruchrep	10	) alle	1	keine		0	hellgrün	- ZE	•	0	0	✓	
ZE-Einsetzen Bruchrep	10	) alle	alle	keine		0	hellgrün	- ZE	•	0	0	~	
ZE-einsetzen Unterfütterung	10	) alle	1	keine		0	hellgrün	- ZE	•	0	0	~	
ZE-einsetzen Unterfütterung	10	) alle	alle	keine	-	0	hellgrün	- ZE	·	0	0	~	
ZE-Inlaypräp.	90	) alle	alle	keine		0	hellgrün	• ZE	•	0	0	~	
ZE-Inlaypräp.	90	) alle	1	keine		0	hellgrün	- ZE	· _	0	0	~	
ZE-Kontrolle n. Einsetzen	15	5 alle	1	keine		8	hellgrün	<ul> <li>ZE</li> </ul>	· _	0	0	$\sim$	_
ZE-Kontrolle n. Einsetzen	15	5 alle	alle	keine		8	hellgrün	<ul> <li>ZE</li> </ul>	· 🗋	0	0	~	
ZE-Nachkontrolle	15	5 alle	1	keine		0	hellgrün	- ZE	<u>·</u>	0	0	$\leq$	
ZE-Nachkontrolle	15	5 alle	alle	keine		0	hellgrün	- ZE	- L	0	0	$\leq$	
ZE-Präp Abdr. +Prov	45	5 alle	alle	keine		0	hellgrün	- ZE	· 🖵	0	0	$\leq$	
ZE-Präp Abdr. +Prov	45	5 alle	1	keine	•	0	hellgrün	- ZE	•	0	0	~	*
				_									
ültig für 1 Greifenberg (WG)		Fai	be	sch	warz			•	Geräte				
bevorzugtes Zimmer alle Zimmer													
orozagios zminor				4	bglei	ich zw	ischen Termi	nbüchern					
	N	eu	E	learbei	ten	ľ	Löschen				~	ОК	
	_	_	-	_	_								

Wählen Sie die Standardtermine für den Recall ①, indem Sie die gewünschten Häkchen setzen.

#### Recall

Wechseln Sie in den Recall-Bereich.

Folgen Sie dafür dem Pfad "Verwaltung/Recall" und erstellen Sie wie gewohnt Ihre Recall-Liste.

Nr. Name	Geb.Datum	Tel.	Recall	RI	в	P letzte Ben.	gepl.Term.	verg.Term.	St.	Ber. Wdh.
• •					0	0		0	0	0
0 Beispiel, Peter	03.09.1950	04352/917116		6	1	1 07.08.2024	07.02.2025	25.02.2025		KO 0/2 🗄
0 Beispiel, Peter	03.09.1950	04352/917116		12	3	07.08.2024	07.08.2025	25.02.2025	3	
1 Beispiel, Paula	01.02.1950			6	1	1 14.02.2024	14.08.2024			4
1 Beispiel, Paula	01.02.1950			12	1	1 14.02.2024	14.02.2025			
5 Mustermann, Maxi	14.07.2018	04352/917116	20.10.2022	6	1	1 12.07.2024	12.01.2025			
in -	Speicher	m für a	ille Patienten änd	lern	verge	bene Termine:			,	Anzahl 6
e Recallpat. Recall-	Speicher .iste einfa ereichen	m für a ach kompli	alle Patienten änd iziert ∘aufw	dern vändig	verge	ibene Termine:			,	Anzahl 6 Termine drucken
e Recallpat. Recall- tienten mit mehreren Recallb oreinstellungen	Speicher Liste einf ereichen Pa	n für a ach kompli tienten mit Bereich	alle Patienten änd iziert ∘ aufw nen: <mark>alle</mark>	dern rändig	Pati	ibene Termine: ent			Kar	Anzahl 6 Termine drucken
e Recallpat. Recall- tienten mit mehreren Recallt preinstellungen	Speicher Liste einf ereichen Par Dandere B	m für a ach kompli tienten mit Bereiche ereiche ausblende	alle Patienten änd iziert ∘aufw nen: <b>alle</b> n IMP	dern rändig	Pati	ibene Termine: ent			Kar	Anzahl 6 Termine drucken tei
in  e Recallpat. Recall- tenten mit mehreren Recall- preinstellungen	Speicher Liste einfa ereichen Par andere B	n für a ach kompli tienten mit Bereich ereiche ausblende	alle Patienten änd iziert ∘ aufw nen: <b>alle</b> MP PROPH/E PROPH/E	dern rändig	Pati	obene Termine: ent Bea	rbeiten		, Kar Dat	Anzahl 6 Termine drucken tei
e Recalipat. Recali- tienten mit mehreren Recalit oreinstellungen Recali bis 📢 01.03.202	Speicher Liste einf ereichen Dandere B	n für a ach kompli tienten mit Bereich ereiche ausblende	alle Patienten änd iziert ≈ aufw nen: <mark>alle</mark> PROPH/E PROPH/E KONS PAR	lern rändig	Pati	bene Termine: ent Bea Bea	rbeiten		) Kar Dat	Anzahl 6 Termine drucken tei en
e Recalipat. Recali- tienten mit mehreren Recali- oreinstellungen Recali bis • 01.03.202	Speicher Liste einf ereichen Par andere B	n für a ach kompli tienten mit Bereich ereiche ausblende	alle Patienten änd iziert • aufw nen: alle PROPH/E PROPH/E KONS PAR ZE	Jern rändig	Pati	obene Termine: ent Bes Alle Bert	rbeiten arbeitet aiche bearb.		, Kar Dat	Anzahl 6 Termine drucken tei en
e Recalipat. Recali- tienten mit mehreren Recali- oreinstellungen Recali bis (*)01.03.202	Speicher Liste einf ereichen Par andere B	n für a ach kompli tienten mit Bereich ereiche ausblende	alle Patienten änd iziert ∘ aufw nen: <b>alle</b> IMP PROPH/K PROPH/E KONS PAR ZE	Jern rändig	Pati	ent Bes Alle Ber I	rbeiten arbeitet aiche bearb. Brief		, Kar Dat e bearbeiter Etiketten	Anzahl 6 Termine drucken tei en ten austragen drucken
e Recalipat. Recali- tienten mit mehreren Recali- oreinstellungen Recali bis (*)01.03.202	Speicher Liste einfi ereichen Par andere B	n für a ach c kompli tienten mit Bereich	alle Patienten änd iziert ∘ aufw nen: alle PROPH/K PROPH/K NONS PAR ZE	dern Vändig	Pati	ent Bes Alle Ber I Buchungsp	rbeiten arbeitet aiche bearb. Brief ortal abarbeiten		) Kar Dat e bearbeitet Etiketten Briefe d	Anzahl 6 Termine drucken en ten austragen drucken rucken
in Recallpat Recall e Recallpat Recall breinstellungen Recall bis (01.03.202	Speicher Liste einfi ereichen Par andere B	n für a ach kompli tienten mit Bereich	alle Patienten änd iziert • aufw en: alle on IMP PROPHK PROPHK PROPHK PROPHK PROPHK PROPHK ZE	dern rändig	Pat	ent Bes Alle Ber Buchungsp Dr. Flex	rbeiten arbeitet aiche bearb. Brief ortal abarbeiten <b>abarbeiten</b>		Kar Dat Etiketten Briefe d armine ak	Anzahl 6 Termine drucken tei en ten austragen drucken tualisieren

Wenn Sie eine Recall-Liste mit Patienten erzeugen, die den Benachrichtigungsstatus "Dr. Flex" haben, stehen diese mit dem Dr. Flex Symbol ① in der Liste.

Sie können für alle Patienten, die den Benachrichtigungsstatus Dr. Flex haben, eine E-Mail erzeugen, indem Sie auf >>Dr. Flex abarbeiten<< ② klicken.

Die E-Mail wird automatisch erzeugt und verschickt.

Die geplanten Termine werden im Terminbuch in dem Dialog für die Patiententermine hinterlegt:

ergebei	ne Termine(0) geplante	Termine(1)		
Nr. ^	Behandlung	Dauer	TB,ZI	E-Mail versendet
• 1	. 01(KO)	15 min	TB1, Z1	

Bucht der Patient anhand der E-Mail mit Buchungslink einen Termin, wird der geplante Termin in einen vergebenen Termin umgewandelt und in das Terminbuch eingetragen.

**Tipp:** Zusätzlich können Sie die E-Mail für geplante Termine in dem Dialog zu den Patiententerminen manuell erstellen. Klicken Sie dafür auf den Briefumschlag. Es wird eine E-Mail für geplante Termine erzeugt.

**DAMPSOFT** GmbH Vogelsang 1 / 24351 Damp