

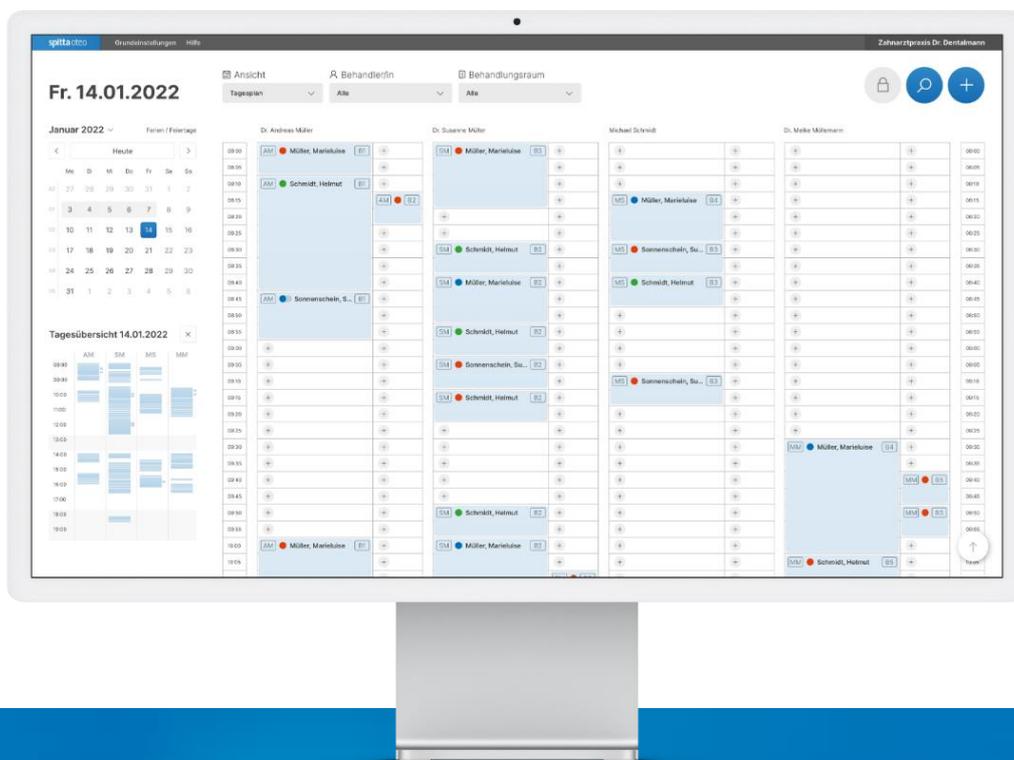
spitta oteo

Terminverwaltung leichtgemacht!



Neu verfügbare Funktionen

Stand 30.08.2022



Inhalt

1. Patientenstatus	2
2. Ausdruck des Tagesplans.....	4
3. Behandlungszeiten	4
4. Patientendaten im Termin	5
5. Parallelbehandlung.....	5
6. Dauer Behandlungstyp	6
7. Lange Patientennamen.....	6
8. Aktivierung von oteo in Dios ZX	7

1. Patientenstatus

Sie haben die Möglichkeit für jeden Patienten am Behandlungstag einen Status zu vergeben:

10:00	+		+
10:15	Müller, Karl akh t2 1 <input type="checkbox"/>		+
10:30			+
10:45			+
11:00			+
11:15	+		+
11:30	+		+

Abbildung 1: Tagesansicht „kein Status“

Mit Klick auf das Statusfeld haben Sie eine Übersicht, welche Stati zur Vergabe eines Patientenstatus zur Verfügung stehen:

10:15	Müller, Karl akh t2 <input type="checkbox"/>	+
10:30		
10:45		
11:00		
11:15	+	
11:30	+	
11:45	+	
12:00	+	
12:15	+	

Status bearbeiten

- kein Status
- im Wartezimmer
- in Behandlung
- Behandlung abgeschlossen
- Termin abgesagt
- Patient verspätet
- Patient nicht erschienen

Abbildung 2: Ansicht "Status bearbeiten"

Der Status kann auch direkt in der Terminvergabe vergeben und angepasst werden:

The screenshot shows a form for entering patient appointment details. At the top, there are three buttons: 'Abbrechen', 'Stornieren', and 'Speichern'. The 'Speichern' button is highlighted with a red circle. Below the buttons, the form is divided into two columns. The left column contains fields for 'Patient suchen', 'Vorname' (Karl), 'Nachname' (Müller), 'Geburtstag' (20.10.1986), 'Handy' (0123456789), and 'E-Mail' (max@muster.de). The right column contains fields for 'Behandlungstyp' (Typ 2), 'Werkzeuge/Materialien', 'Anmerkungen', and 'Status'. The 'Status' dropdown menu is open, showing options: 'kein Status', 'im Wartezimmer' (highlighted with a red circle), 'in Behandlung', and 'Behandlung abgeschlossen'.

Abbildung 3: Vergabe eines Status in der Terminvergabe

In beiden Fällen sehen Sie anschließend in der Tagesübersicht den Patientenstatus:

The screenshot shows a daily appointment overview. On the left, there is a vertical list of times: 10:15, 10:30, 10:45, and 11:00. To the right, a large light blue box represents an appointment for 'Müller, Karl'. Above the box, there are several icons: 'akh', 't2', '1', and a yellow circle (highlighted with a red circle). To the right of the box, there are four plus signs (+) corresponding to the time slots.

Abbildung 4: Tagesansicht mit Patientenstatus

2. Ausdruck des Tagesplans

Wenn Sie einen Behandler auswählen, steht Ihnen oben rechts die Druckfunktion zur Verfügung. Sie können den Tagesplan des Behandlers nun ausdrucken:

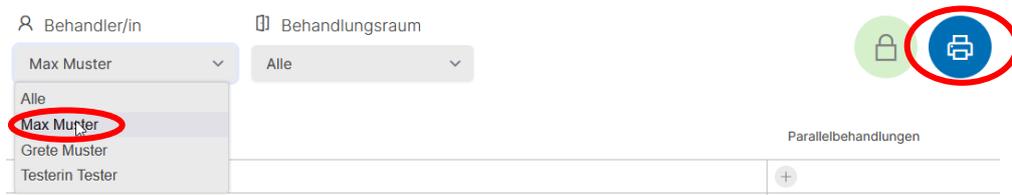


Abbildung 5: Behandler auswählen und Tagesplan drucken

Im Anschluss erscheint eine übersichtliche Druckvorschau:

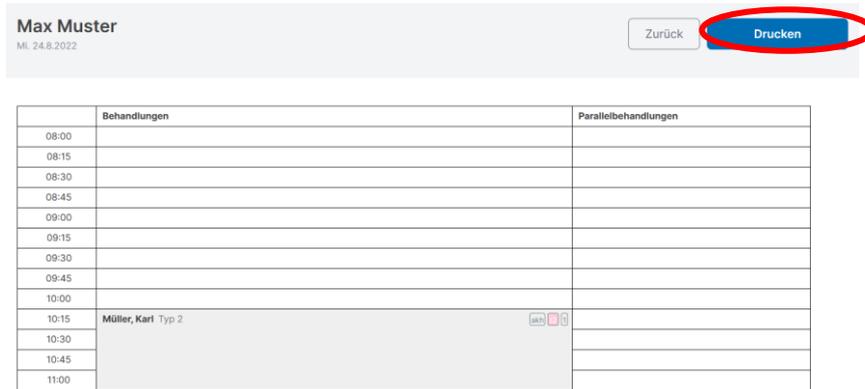
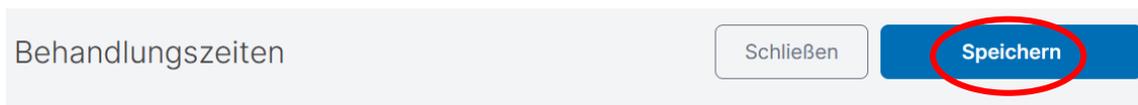


Abbildung 6: Druckvorschau

3. Behandlungszeiten

Ihre Behandlungszeiten können Sie nicht nur zur vollen Stunde hinterlegen:



Allgemeine Öffnungszeiten

Bitte geben Sie die Öffnungszeiten Ihrer Praxis an. Hierfür wählen Sie einfach die entsprechenden Tage und Uhrzeiten aus. Wenn Sie durchgängig geöffnet haben, tragen Sie die Zeitauswahl in die linke Spalte ein. Wenn Sie Mittagspause haben, wählen Sie Ihre Praxiszeiten vormittags und nachmittags aus.

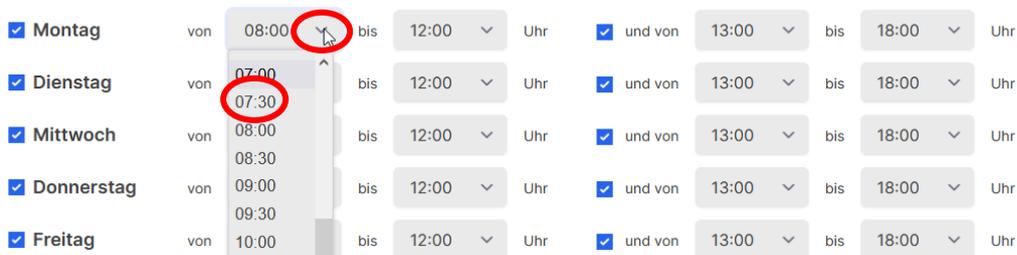


Abbildung 7: Bearbeitung der Behandlungszeiten

4. Patientendaten im Termin

Wenn Sie einen Termin vergeben und gespeichert haben, können Sie nun nachträglich die Daten verändern:

The screenshot shows a form for editing appointment data. At the top, there are three buttons: 'Abbrechen', 'Stornieren', and 'Speichern'. The 'Speichern' button is highlighted with a red circle. Below the buttons, the form is divided into two columns. The left column contains fields for 'Patient suchen', 'Vorname' (Karl), 'Nachname' (Müller), 'Geburtsdag' (20.10.1986), 'Handy (für Terminservice)' (0123456789), and 'E-Mail (für Terminservice)' (max@muster.de). The right column contains fields for 'Behandlungstyp' (Typ 2), 'Werkzeuge/Materialien', 'Anmerkungen', and 'Status' (in Behandlung). The mobile number and email fields are also highlighted with red circles.

Abbildung 8: Handynummer und E-Mail-Adresse in Termindaten bearbeiten

5. Parallelbehandlung

Eine Parallelbehandlung kann auch ohne eine bereits hinterlegte Hauptbehandlung eingetragen werden. Mit „Mouseover“ über das hellblaue Feld erscheint der vollständige Patientename:

The screenshot shows a table with three rows. Each row has a plus sign in a circle on the left. The middle row has a light blue field containing 'gm T3 2'. A mouse cursor is hovering over this field, and a tooltip appears below it showing the name 'Maier, Karin'.

Abbildung 9: Parallelbehandlung

6. Dauer Behandlungstyp

Bei der Anlage eines Behandlungstyps kann eine Dauer von bis zu 180 Minuten ausgewählt werden:

Neuen Behandlungstypen anlegen

Um Termine anlegen zu können, müssen Sie vorab Behandlungstypen anlegen, z.B. Kontrolltermin, Prophylaxe etc. Bitte wählen Sie einen Behandlungsraum sowie eine/n Behandler/in aus, falls für die Behandlung nur bestimmte Behandler/innen oder Räume in Frage kommen.

Benennung

Werkzeuge / Materialien

Bitte eintragen

Farbkennung

15 Min.
30 Min.
45 Min.
60 Min.
75 Min.
90 Min.
105 Min.
120 Min.
135 Min.
150 Min.
165 Min.
180 Min.
180 Min.

Abbildung 10: Anlage eines neuen Behandlungstypen

7. Lange Patientennamen

Sehr lange Patientennamen werden abgeschnitten und sind über „Mouseover“ vollständig ersichtlich:

Schönhalde-Neu...	gm T3 3	+
Schönhalde-Neuschwanstein, Helene		+
		+
		+
+		+

Abbildung 11: Tagesansicht Bsp. langer Patientennamen

8. Aktivierung von oteo in Dios ZX

Zur Aktivierung von oteo ist oben in der Leiste ein rechter Mausklick nötig. Anschließend bei Symbole das Dropdown-Menü öffnen und „Terminbuch“ auswählen:

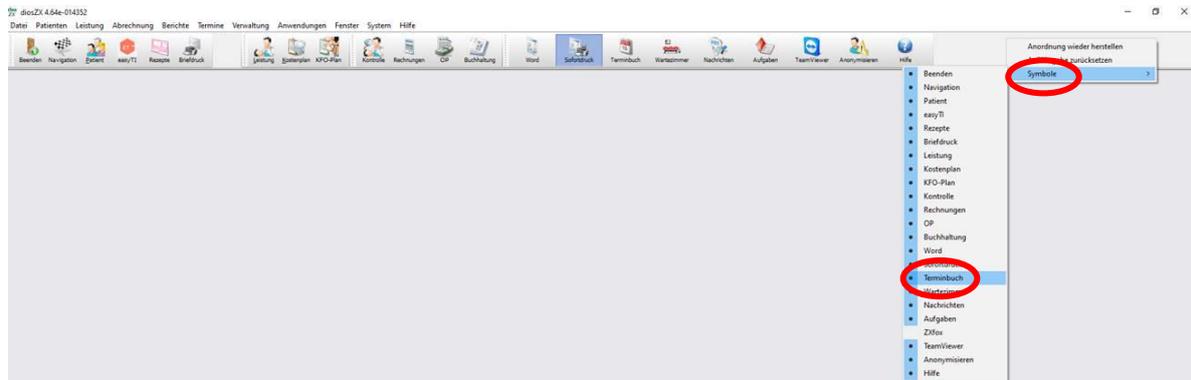


Abbildung 12: Dios ZX

Der Terminplaner oteo ist nun aktiviert und kann hier direkt geöffnet werden:



Weitere Unterstützung, sowie Erklärvideos finden Sie hier:

<https://spitta-oteo.com/hilfe>

Sie haben noch weitere Fragen zu oteo?

Wir helfen Ihnen gerne weiter! Kontaktieren Sie uns unter:

Tel.: 0049 (0) 2864 / 9492-0

E-Mail: support@spitta-oteo.com