

dental **Express**

Praxismanagementlösungen für  
**Zahnärzte**

## Recallsystem

für Untersuchungen, Bonus und Prophylaxe

## Benutzeranleitung

Stand: 22. November 2013/hr

## Inhaltsverzeichnis

<b>Einleitung</b>	<b>2</b>
<b>Rezeption</b>	<b>3</b>
<b>Express Office</b>	<b>4</b>
Hinweis zum Arbeitsablauf	4
01-Recall	5
1. Schritt – Auswahl treffen	5
2. Schritt – [Recall starten]	8
3. Schritt – Weiterverarbeitung	8
4. Schritt – Abschlusslauf [Status eintragen und beenden]	9
01-Bonusrecall	9
1. Schritt – Auswahl treffen	9
2. Schritt – [Recall starten]	11
3. Schritt – Weiterverarbeitung	11
4. Schritt – Abschlusslauf [Status eintragen und beenden]	11
Prophylaxe-Recall	12
1. Schritt – Auswahl treffen	12
2. Schritt – [Recall starten]	13
3. Schritt – Weiterverarbeitung	14
4. Schritt – Abschlusslauf [Status eintragen und beenden]	14
Allgemeine Information zur Anzeige der CSV-Datei	15
Praxis-Recall Protokoll Ordner	15

## Einleitung

Im Express-Programm können Patienten über das Programm [Rezeption](#) für das Recallsystem aktiviert werden.

Das Recallsystem kann genutzt werden für den

- Recall von Untersuchungsleistungen wie 01, 0010 o. ä.
- Bonus-Recall, d. h. Recallsystem, damit die Patienten den Stempel für das Bonusheft erhalten
- Prophylaxe-Recall

Im Programm [Express Office](#) können Sie Kontrolllisten und Briefe für diese Patienten erstellen.

## Rezeption

Damit ein Patient im Recallsystem berücksichtigt wird, muss er im Programm **Rezeption** für den Recall aktiviert werden. Diese Kennzeichnung erfolgt getrennt über die Felder **01-Kontr.** und **Prophyl.**:

\*\*\* Änderung \*\*\* (Pat-Nr.:1) Fröhlich, Fips \*06.01.1999

Empfänger: Patient  
Ärzte: Versicherter  
Abrg-Stelle / Zuschlag / Rabatt: Zusatzadresse  
Kassenwechsel: Telekommunikation

Nachname: Fröhlich  
Vorname: Fips  
Geb.Datum: 06.01.1999 13 Jahre männlich weiblich  
Anreden: 03 Herr - Sehr geehrter Herr  
Titel:  
Adresszusatz:  
Straße: Regenbogenweg 3  
Land - PLZ: - 25335 Ort: Elmshorn  
Beruf:  
Arbeitgeber:  
Telefon Pat.: 04121/2380  
Telefon Vers.:  
Recall-History:  
Recall für: 01-Kontr. Prophyl. - keine Einträge vorhanden -

Kennz.  
[x] REC  
[x] KFO  
[x] ZE  
[x] PAR  
[x] KBR  
[x] IMP  
[x] PZR  
[x] NOT

Patientenfoto nicht verfügbar  
Karte gelesen am: 28.11.11  
Daten  
Kontrolle  
Modell  
Rg-Freigabe  
Drucken  
Besuche  
Sonstiges  
Freigabe  
Neue Nummer  
Löschen  
OK  
Abbrechen

Hier muss der Monats-Rhythmus angegeben werden:

Recall für: 01-Kontr. 06 Prophyl. 03

Haben Sie einen Rhythmus gewählt, können Sie zusätzlich ein Startdatum bestimmen, ab wann das Recall-Verfahren starten soll. Dafür klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den festgelegten Rhythmus. Es öffnet sich folgendes Eingabefeld:

Recallrhythmus Startdatum vorgeben

Abstandsprüfung für 01- und Bonusrecall soll erfolgen ab

Datum: 00.00.0000 [Speichern] [Abbrechen]

Hier können Sie das Startdatum eingeben. Die Eingabe erfolgt getrennt. Sie können einmal ein Startdatum für den 01- und Bonusrecall angeben und zusätzlich ein Datum für den Prophylaxerecall.

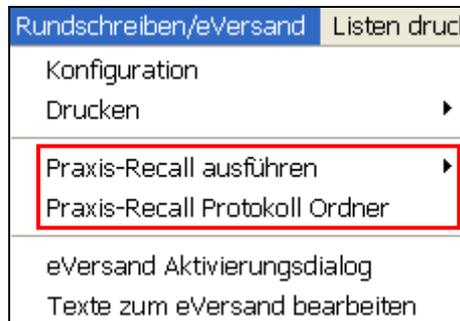
Tragen Sie kein Datum ein, werden die Patienten sofort im Recallverfahren berücksichtigt.

Wurde kein Monats-Rhythmus angegeben, erfolgt für den entsprechenden Bereich auch kein Recall.

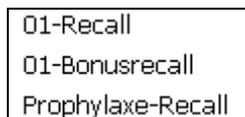
Unter Recall-History wird automatisch das Datum der durchgeführten Recalls gespeichert. Diese Anzeige ist bei jedem Patienten abhängig von den erstellten Recalls und dient zu Ihrer Information. In Verbindung mit dem Monats-Rhythmus und anderen Abrechnungsinformationen erfolgt darüber auch die Filterung der monatlichen Zusammenstellung der Recallfälle.

## Express Office

Zur Durchführung der einzelnen Recallfunktionen wählen Sie unter [Praxis](#) das Programm [Express Office](#) an. Unter [Rundschreiben/eVersand](#) befinden sich die Funktionen für den Praxis-Recall:



Mit Klick auf [Praxis-Recall ausführen](#) öffnet sich folgende Auswahl:



Hier wählen Sie aus, für welchen Bereich Sie den Recall durchführen möchten.

- 01-Recall** = Über diese Funktion können Sie Recallbriefe und Listen erstellen, die sich auf die regelmäßige Durchführung der Untersuchungspositionen wie z. B. 01 und 0010 beziehen.
- 01-Bonusrecall** = Den Bonusrecall können Sie zum Ende des Jahres nutzen, um die Patienten anzuschreiben, die im aktuellen Kalenderjahr noch nicht zur Untersuchung erschienen sind und somit keinen Stempel im Bonusheft erhalten würden.
- Prophylaxe-Recall** = Über diese Funktion können Sie Leistungsbezogene Recallläufe für Prophylaxeleistungen und für die professionelle Zahnreinigung erstellen.

Haben Sie einer der Funktionen angewählt, erhalten Sie als erstes einen Hinweis auf den Arbeitsablauf:

**Hinweise zum Arbeitsablauf!**

Um Ihnen Transparenz und Steuerbarkeit zu bieten, beinhaltet der Recallablauf 4 aufeinanderfolgende Arbeitsschritte.

1. Schritt: Sie geben die gewünschten Parameter/Kriterien vor.
2. Schritt: Über [Recall starten] wird die Ermittlung der Recallfälle gestartet. Dabei erfolgt noch kein Drucken etc. Die ermittelten Recallfälle werden Ihnen dann zur Kontrolle in einer Bildschirm-Liste angezeigt.
3. Schritt: Über die Schaltfläche [Briefe drucken] können dann die Briefe gedruckt werden. Über [Details anzeigen] wird Ihnen eine CSV-Datei angezeigt, aus der die einzelnen Ermittlungs- und Ausschlussdaten ersichtlich werden.
4. Schritt: Ist alles soweit korrekt verlaufen, muss abschließend über [Status eintragen und beenden] noch der Recallstatus (Recall-History) bei den Patienten eingetragen werden. Dieser Abschlusslauf ist wichtig, da erst damit die Patienten entsprechend ihrem eingestellten Rhythmus für die nächsten Recallläufe vorbereitet werden und Sie diesen Recall als abgeschlossen bestätigen.

Haben Sie den Hinweis zur Kenntnis genommen, können Sie das Fenster über das X schließen und mit den Eingaben zu Schritt 1 beginnen.

Nachfolgenden erhalten Sie weitere Informationen zu den einzelnen Bereichen:

## 01-Recall

### 1. Schritt – Auswahl treffen:

**01-Recall zur Ausführung in monatlichen Abständen**

Patientensortierung:  numerisch (1 bis 99999)  alphabetisch (A bis ZZZZ)

Versichertengruppe:  Kassenpatienten  Privatpatienten

Der letzte Besuch darf:  egal wie lange zurückliegen  max. 1 Kalenderjahr zurückliegen  max. 2 Kalenderjahre zurückliegen

Trennung nach Ärzten - Auswertung für ArztNr.: 0 (Arzt 0 = ohne Ärzte-Trennung)

nur Patienten mit eingestelltem 01-Kontrolle Recall-Rhythmus einbeziehen  
 Abstand zu bisher erfolgten Recalls entspr. Recallrhythmus des Patienten beachten  
 zukünftige Termine des Patienten berücksichtigen (express Timer erforderlich)  
 die 01/0010 o.ä. muss schon zum 1. des Recallmonats erbracht werden können

Briefeinstellungen  
 Recallbrief (leer = nur Liste):   
 Brief für Pat. unter 17 Jahre:   
 Empfänger ist der Patient. Für Arztvariablen werden die Angaben aus obiger Arzt-Nr. verwendet.

Recall ausführen für Monat/Jahr: 12 / 2013

Recall Filterbedingungen  
 Recalldatum: 22.11.13 Zur Info - letzte Recalls waren:   
 Kassenpatient: Die letzte 01 muss entspr. der 4-Monats-/Halbjahresregel vor dem **01.07.13** liegen.  
 Privatpatient: Die letzte 0010 muss in einem 4-Monatsabstand vor dem **01.08.13** liegen.

Recalldatum: 00.00.0000

Die einzelnen Funktionen haben folgende Bedeutungen:

Patientensortierung	:	Die Sortierung der Liste und Briefe erfolgt nach Patientennummern oder alphabetisch.
Versichertengruppe	:	Das Recallsystem wird immer getrennt für Kassen- und Privatpatienten durchgeführt.
Der letzte Besuch darf	:	Hierrüber steuern Sie, in welchen Zeiträumen ein Praxisbesuch vorgelegen haben muss.
Trennung nach Ärzten	:	<p>Sie können das Recallverfahren getrennt nach Ärzten durchführen.</p> <p>Lassen Sie Arztnummer 0 stehen, wird der Recall, wie bisher für alle Patienten unabhängig von der Arztnummer durchgeführt. Beim Druck des Recallbriefes werden die Arztdaten von Arzt 1 gedruckt.</p> <p>Möchten Sie den Recall nur für die Patienten eines bestimmten Arztes durchführen, geben Sie die entsprechende Arztnummer ein.</p> <p>In diesem Fall werden beim Druck des Recallbriefes auch die Daten des entsprechenden Arztes gedruckt. Die Arztnummer, auf die sich das Recallsystem beruft, steht bei den Patienten im Programm <b>Rezeption</b> unter der Registekarte <b>Ärzte</b>.</p>
Nur Patienten mit eingestelltem Praxis-Recall...	:	<p>Den 01-Recall können Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- für alle Patienten durchführen, dann darf hier kein Häkchen gesetzt sein oder</li> <li>- nur für die Patienten durchführen, bei denen im Programm <i>Rezeption</i> das Recallkennzeichen aktiviert wurde.</li> </ul>
Abstand zu bisher erfolgten Recalls...	:	Bei der Durchführung soll nicht nur das letzte Untersuchungsdatum berücksichtigt werden, sondern auch der gewählte Recall-Rhythmus soll beachtet werden. Um einen kontinuierlichen Recallablauf zu gewährleisten, muss dieses Häkchen immer gesetzt sein.
Zukünftige Termine des Patienten berücksichtigen	:	Diese Funktion kann nur beachtet werden, wenn Sie das Programm <b>express Timer</b> nutzen.
Die 01/0010 . ä. muss schon zum 1. des Recallmonats ....	:	<p>Hintergrundinformation:</p> <p>Für die Durchführung des 01-Recalls wird als Basis die gesetzlichen Abrechnungsbestimmungen der Bema-Leistung 01 angewandt (bei Privatpatienten wurde von diesem Ansatz der 4-monatige Mindestabstand übernommen).</p> <p>Ist das Häkchen hier gesetzt, kann für alle ermittelten Patienten ein Untersuchungsdatum für den gewählten Recallmonat vergeben werden ohne weitere Beachtung von gesetzlichen Vorgaben.</p> <p>Ist das Häkchen nicht gesetzt müssen Sie bei der Terminvergabe darauf achten, ob eine 01 zu dem gewünschten Termin wieder abgerechnet werden darf.</p>

	<p>Im unteren Teil des Bildschirms wird zu Ihrer Information angezeigt in welchem Zeitraum die letzte Untersuchungsposition lag, damit die Patienten berücksichtigt werden:</p> <p>Kassenpatient: Die letzte 01 muss entspr. der 4-Monats-/Halbjahresregel vor dem <b>01.07.12</b> liegen.  Privatpatient: Die letzte 0010 muss in einem 4-Monatsabstand vor dem <b>01.09.12</b> liegen.</p>
Recallbrief (leer = nur Liste)	<p>: Wird in dem Feld kein Briefname angegeben, wird nur eine Liste mit den Patienten erstellt, auf die die vorhergehenden Kriterien zutreffen.</p> <p>Die Liste wird über die Schaltfläche [Recall starten] angezeigt.</p> <p>Geben Sie einen Briefnamen ein, dann kann der Recall zusätzlich in Briefform erfolgen.</p> <p>Die Briefe können Sie im CF-Texter anlegen. Als Muster haben Sie von uns den Brief „CF-Recall.hed“ erhalten.</p>
<input type="checkbox"/> Brief für Pat. unter 17 Jahre	<p>: Nutzen Sie für diese Patientengruppe eigene Briefvorlagen, dann setzen Sie hier ein Häkchen und geben den entsprechenden Briefnamen ein. Das Programm druckt dann erst die Briefe für diese Patienten und anschließend für die Erwachsenen. Fehlt der Briefname, erhalten automatisch alle Patienten den Brief, den Sie im Feld <b>Recallbrief</b> eingegeben haben.</p>
Empfänger ist der Patient. Für Arztvariablen...	<p>: Die Briefe werden immer an den Patienten adressiert. Welche Arztdaten berücksichtigt werden sollen, wenn in Ihrer Praxis mehrere Behandler tätig sind, können Sie hier individuell angeben.</p>
Recall ausführen für Monat/Jahr	<p>: Hier geben Sie an, für welchen Monat und welches Jahr Sie den Recall durchführen möchten.</p>
Recall Filterbedingungen	<p>: Diese Angaben sind zu Ihrer Information, damit Sie wissen, welche Daten das Programm als Basis nutzt, um die Patienten herauszusuchen.</p>
Liste für Recalldatum	<p>: Dieses Feld benötigen Sie für Wiederholungen,  - um die Übersichtsliste eines gespeicherten Recalls zu erstellen und  - um einen erneuten Druck der Recallbriefe zu starten.  Sie müssen in diesem Feld das Datum des Originallaufs eingeben, für den Sie eine Wiederholung wünschen.</p> <p>Sie finden das Datum der Recallläufe einmal hier im Feld</p> <p>Zur Info - letzte Recalls waren: <input type="text" value="09/2013 am 27.08.13"/></p> <p>und beim Patienten im Programm <b>Rezeption</b>.  Haben Sie das gewünschte Datum für die Wiederholung eingegeben, klicken Sie auf das Icon rechts neben dem Datumsfeld: </p> <p>Die Übersichtsliste mit den Patienten wird geöffnet.  Über diese Liste können Sie auch den Druck eines Briefes wiederholen.</p>

## 2. Schritt – [Recall starten]:

Das Programm ermittelt anhand Ihrer Auswahl die Recallfälle und zeigt Sie in einer Bildschirmliste an:



## 3. Schritt – Weiterverarbeitung:

Sie entscheiden, wie die angezeigten Daten weiterverarbeitet werden:

[Details anzeigen]	Über diese Schaltfläche werden die Daten in einer CSV-Datei angezeigt. In dieser Datei werden Details aufgeführt, warum ein Patient für den Recall ermittelt oder ausgeschlossen worden ist. Weitere Informationen zur Anzeige von CSV-Dateien erhalten Sie am Ende dieser Anleitung.
[Briefe drucken]	Diese Schaltfläche ist aktiv, wenn Sie im Auswahlfenster unter <i>Briefeinstellungen</i> im ersten oder in beiden Feldern einen Briefnamen eingegeben haben.  Klicken Sie auf diese Schaltfläche, werden für alle gelisteten Recallfälle der Brief ausgedruckt. Bei Bedarf können Sie vor dem Druck in der Funktion <input type="checkbox"/> mit Pause zum Papier/Blatt einlegen ein Häkchen setzen. Dann werden Sie vor jedem Ausdruck dazu aufgefordert, Papier in den Drucker einzulegen. Sinnvoll kann diese Aufforderung sein, wenn der Druck z. B. über spezielles Briefpapier erfolgen soll.
[Abbrechen]	Die Anzeige wird abgebrochen, das Programm geht zurück zum Auswahlfenster.

#### 4. Schritt – Abschlusslauf [Status eintragen und beenden]:

Die Schaltfläche [Status eintragen und beenden] befindet sich im Übersichtfenster der Funktion *Recall starten*. Mit Klick auf diese Schaltfläche wird ein Abschlusslauf für die angezeigten Fälle gestartet. Der Abschlusslauf darf gestartet werden, wenn sichergestellt ist, dass kein Wiederholungslauf erforderlich ist.

Dieser Lauf ist wichtig und muss durchgeführt werden, damit die Patienten beim nächsten Recall-Lauf nicht erneut bearbeitet werden! Bei den aufgeführten Patienten wird „der aktuelle Recalllauf als abgeschlossen vermerkt und im Programm *Rezeption* wird die Recall-History eingetragen.

### 01-Bonusrecall

#### 1. Schritt – Auswahl treffen:

Beim Bonusrecall wird geprüft, ob für die Patienten in den letzten beiden Jahren Kontrolltermin gespeichert wurden. Wenn ja, dann prüft das Programm, ob für die entsprechenden Patienten im aktuellen Jahr auch bereits eine Kontrolle stattgefunden hat. Hat die Kontrolle noch nicht stattgefunden, wird der Recall für die entsprechenden Patienten erstellt.

01-Bonusrecall zur Ausführung am Jahresende

Patientensortierung  
 numerisch  
1 bis 99999  
 alphabetisch  
 bis ZZZZ

Versichertengruppe  
 Kassenpatienten  
 Privatpatienten

Trennung nach Ärzten - Auswertung für ArztNr.: 0 (Arzt 0 = ohne Ärzte-Trennung)

nur Patienten mit eingestelltem 01-Kontrolle Recall-Rhythmus einbeziehen  
 zukünftige Termine des Patienten berücksichtigen (express Timer erforderlich)

Briefeinstellungen  
Recallbrief (leer = nur Liste):  
 Brief für Pat. unter 17 Jahre:  
Empfänger ist der Patient. Für Arztvariablen werden die Angaben aus obiger Arzt-Nr. verwendet.

Recall Filterbedingungen  
Recalldatum: 22.11.13      Zur Info - letzte Recalls waren:  
Der Patient hat in den letzten 2 Jahren Kontrollen gehabt, in diesem Jahr jedoch noch keine.

Recall starten      Beenden

Die einzelnen Funktionen haben folgende Bedeutungen:

Patientensortierung	:	Die Sortierung der Liste und Briefe erfolgt nach Patientennummern oder alphabetisch.
Versichertengruppe	:	Das Recallsystem wird immer getrennt für Kassen- und Privatpatienten durchgeführt,
Trennung nach Ärzten	:	<p>Sie können das Recallverfahren getrennt nach Ärzten durchführen.</p> <p>Lassen Sie Arztnummer 0 stehen, wird der Recall, wie bisher für alle Patienten unabhängig von der Arztnummer durchgeführt. Beim Druck des Recallbriefes werden die Arztdaten von Arzt 1 gedruckt.</p> <p>Möchten Sie den Recall nur für die Patienten eines bestimmten Arztes durchführen, geben Sie die entsprechende Arztnummer ein.</p> <p>In diesem Fall werden beim Druck des Recallbriefes auch die Daten des entsprechenden Arztes gedruckt. Die Arztnummer, auf die sich das Recallsystem beruft, steht bei den Patienten im Programm <b>Rezeption</b> unter der Registekarte <b>Ärzte</b>.</p>
Nur Patienten mit eingestelltem Praxis-Recall...	:	<p>Den 01-Recall können Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- für alle Patienten durchführen, dann darf hier kein Häkchen gesetzt sein oder</li> <li>- nur für die Patienten durchführen, bei denen im Programm <b>Rezeption</b> das Recallkennzeichen aktiviert wurde.</li> </ul>
Zukünftige Termine des Patienten berücksichtigen	:	Diese Funktion kann nur beachtet werden, wenn Sie das Programm <b>express Timer</b> nutzen.
Recallbrief (leer = nur Liste)	:	<p>Wird in dem Feld kein Briefname angegeben, wird nur eine Liste mit den Patienten erstellt, auf die die vorhergehenden Kriterien zutreffen.</p> <p>Die Liste wird über die Schaltfläche [Recall starten] angezeigt.</p> <p>Geben Sie einen Briefnamen ein, dann kann der Recall zusätzlich in Briefform erfolgen.</p> <p>Die Briefe können Sie im CF-Texter anlegen. Als Muster haben Sie von uns den Brief „CF-Recall.hed“ erhalten.</p>
<input type="checkbox"/> Brief für Pat. unter 17 Jahre	:	Nutzen Sie für diese Patientengruppe eigene Briefvorlagen, dann setzen Sie hier ein Häkchen und geben den entsprechenden Briefnamen ein. Das Programm druckt dann erst die Briefe für diese Patienten und anschließend für die Erwachsenen. Fehlt der Briefname, erhalten automatisch alle Patienten den Brief, den Sie im Feld <b>Recallbrief</b> eingegeben haben.
Empfänger ist der Patient. Für Arztvariablen...	:	Die Briefe werden immer an den Patienten adressiert. Welche Arztdaten berücksichtigt werden sollen, wenn in Ihrer Praxis mehrere Behandler tätig sind, können Sie hier individuell angeben.
Recall Filterbedingungen	:	Diese Angaben sind zu Ihrer Information, damit Sie wissen, welche Daten das Programm als Basis nutzt, um die Patienten herauszusuchen.

## 2. Schritt – [Recall starten]:

Das Programm ermittelt anhand Ihrer Auswahl die Recallfälle und zeigt Sie in einer Bildschirmliste an.

## 3. Schritt - Weiterverarbeitung:

Sie entscheiden, wie die angezeigten Daten weiterverarbeitet werden:

[Details anzeigen]	Über diese Schaltfläche werden die Daten in einer CSV-Datei angezeigt. In dieser Datei werden Details aufgeführt, warum ein Patient für den Recall ermittelt oder ausgeschlossen worden ist. Weitere Informationen zur Anzeige von CSV-Dateien erhalten Sie am Ende dieser Anleitung.
[Briefe drucken]	Diese Schaltfläche ist aktiv, wenn Sie im Auswahlfenster unter <i>Briefeinstellungen</i> im ersten oder in beiden Feldern einen Briefnamen eingegeben haben.  Klicken Sie auf diese Schaltfläche, werden für alle gelisteten Recallfälle der Brief ausgedruckt. Bei Bedarf können Sie vor dem Druck in der Funktion <input type="checkbox"/> mit Pause zum Papier/Blatt einlegen ein Häkchen setzen. Dann werden Sie vor jedem Ausdruck dazu aufgefordert, Papier in den Drucker einzulegen. Sinnvoll kann diese Aufforderung sein, wenn der Druck z. B. über spezielles Briefpapier erfolgen soll.
[Abbrechen]	Die Anzeige wird abgebrochen, das Programm geht zurück zum Auswahlfenster.

## 4. Schritt – Abschlusslauf [Status eintragen und beenden]:

Die Schaltfläche [Status eintragen und beenden] befindet sich im Übersichtfenster der Funktion **Recall starten**. Mit Klick auf diese Schaltfläche wird ein Abschlusslauf für die angezeigten Fälle gestartet. Der Abschlusslauf darf gestartet werden, wenn sichergestellt ist, dass kein Wiederholungslauf erforderlich ist.

Dieser Lauf ist wichtig und muss durchgeführt werden, damit die Patienten beim nächsten Recall-Lauf nicht erneut bearbeitet werden! Bei den aufgeführten Patienten wird „der aktuelle Recalllauf als abgeschlossen vermerkt und im Programm **Rezeption** wird die Recall-History eingetragen.

## Prophylaxe-Recall

### 1. Schritt – Auswahl treffen:

Über diese Funktion können Sie leistungsbezogene Recallläufe für Prophylaxeleistungen und für die professionelle Zahnreinigung erstellen.

Die einzelnen Funktionen haben folgende Bedeutungen:

<b>Patientensortierung</b>	:	Die Sortierung der Liste und Briefe erfolgt nach Patientennummern oder alphabetisch.
<b>Versichertengruppe</b>	:	Das Recallsystem wird immer getrennt für Kassen- und Privatpatienten durchgeführt,
<b>Zu prüfende Leistung</b>	:	Die hier vorgegebenen Leistungen können von Ihnen geändert werden. Geprüft werden alle Leistungen, die sich in der <b>KONS-Erfassung</b> in den laufenden Leistungstabellen befinden.
<b>Trennung nach Ärzten</b>	:	<p>Sie können das Recallverfahren getrennt nach Ärzten durchführen.</p> <p>Lassen Sie Arztnummer 0 stehen, wird der Recall, wie bisher für alle Patienten unabhängig von der Arztnummer durchgeführt. Beim Druck des Recallbriefes werden die Arztdaten von Arzt 1 gedruckt.</p> <p>Möchten Sie den Recall nur für die Patienten eines bestimmten Arztes durchführen, geben Sie die entsprechende Arztnummer ein.</p> <p>In diesem Fall werden beim Druck des Recallbriefes auch die Daten des entsprechenden Arztes gedruckt. Die Arztnummer, auf die sich das Recallsystem beruft, steht bei den Patienten im Programm <b>Rezeption</b> unter der Registekarte <b>Ärzte</b>.</p>

Nur Patienten mit eingestelltem Praxis-Recall...	:	Diese Funktion ist automatisch aktiv und nur nutzbar für die Patienten, bei denen im Programm <i>Rezeption</i> das Recallkennzeichen aktiviert wurde.
Abstand zu bisher erfolgten Recalls...	:	Bei der Durchführung soll nicht nur das letzte Leistungsdatum berücksichtigt werden, sondern auch der gewählte Recall-Rhythmus soll beachtet werden. Um einen kontinuierlichen Recallablauf zu gewährleisten, muss dieses Häkchen immer gesetzt sein.
Zukünftige Termine des Patienten berücksichtigen	:	Diese Funktion kann nur beachtet werden, wenn Sie das Programm <b>express Timer</b> nutzen.
Recallbrief (leer = nur Liste)	:	Wird in dem Feld kein Briefname angegeben, wird nur eine Liste mit den Patienten erstellt, auf die die vorhergehenden Kriterien zutreffen.  Die Liste wird über die Schaltfläche [Recall starten] angezeigt.  Geben Sie einen Briefnamen ein, dann kann der Recall zusätzlich in Briefform erfolgen.  Die Briefe können Sie im CF-Texter anlegen. Als Muster haben Sie von uns den Brief „CF-Recall.hed“ erhalten.
<input type="checkbox"/> Brief für Pat. unter 17 Jahre	:	Nutzen Sie für diese Patientengruppe eigene Briefvorlagen, dann setzen Sie hier ein Häkchen und geben den entsprechenden Briefnamen ein. Das Programm druckt dann erst die Briefe für diese Patienten und anschließend für die Erwachsenen. Fehlt der Briefname, erhalten automatisch alle Patienten den Brief, den Sie im Feld <b>Recallbrief</b> eingegeben haben.
Empfänger ist der Patient. Für Arztvariablen...	:	Die Briefe werden immer an den Patienten adressiert. Welche Arzt Daten berücksichtigt werden sollen, wenn in Ihrer Praxis mehrere Behandler tätig sind, können Sie hier individuell angeben.
Recall ausführen für Monat/Jahr	:	Hier geben Sie an, für welchen Monat und welches Jahr Sie den Recall durchführen möchten.
Recall Filterbedingungen	:	Diese Angaben sind zu Ihrer Information, damit Sie wissen, welche Daten das Programm als Basis nutzt, um die Patienten herauszusuchen. Generell gilt bei diesem Recall:  <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px;"> <p>Der Patient muss am Praxis Recall teilnehmen. Der Patient hat keine oben angegebene Leistung im bei ihm hinterlegten Recall-Rhythmus.</p> </div>

## 2. Schritt – [Recall starten]:

Das Programm ermittelt anhand Ihrer Auswahl die Recallfälle und zeigt Sie in einer Bildschirmliste an.

### 3. Schritt - Weiterverarbeitung:

Sie entscheiden, wie die angezeigten Daten weiterverarbeitet werden:

[Details anzeigen]	Über diese Schaltfläche werden die Daten in einer CSV-Datei angezeigt. In dieser Datei werden Details aufgeführt, warum ein Patient für den Recall ermittelt oder ausgeschlossen worden ist. Weitere Informationen zur Anzeige von CSV-Dateien erhalten Sie am Ende dieser Anleitung.
[Briefe drucken]	Diese Schaltfläche ist aktiv, wenn Sie im Auswahlfenster unter <b>Briefeinstellungen</b> im ersten oder in beiden Feldern einen Briefnamen eingegeben haben.  Klicken Sie auf diese Schaltfläche, werden für alle gelisteten Recallfälle der Brief ausgedruckt. Bei Bedarf können Sie vor dem Druck in der Funktion <input type="checkbox"/> mit Pause zum Papier/Blatt einlegen ein Häkchen setzen. Dann werden Sie vor jedem Ausdruck dazu aufgefordert, Papier in den Drucker einzulegen. Sinnvoll kann diese Aufforderung sein, wenn der Druck z. B. über spezielles Briefpapier erfolgen soll.
[Abbrechen]	Die Anzeige wird abgebrochen, das Programm geht zurück zum Auswahlfenster.

### 4. Schritt – Abschlusslauf [Status eintragen und beenden]:

Die Schaltfläche [Status eintragen und beenden] befindet sich im Übersichtfenster der Funktion **Recall starten**. Mit Klick auf diese Schaltfläche wird ein Abschlusslauf für die angezeigten Fälle gestartet. Der Abschlusslauf darf gestartet werden, wenn sichergestellt ist, dass kein Wiederholungslauf erforderlich ist.

Dieser Lauf ist wichtig und muss durchgeführt werden, damit die Patienten beim nächsten Recall-Lauf nicht erneut bearbeitet werden! Bei den aufgeführten Patienten wird „der aktuelle Recalllauf als abgeschlossen vermerkt und im Programm **Rezeption** wird die Recall-History eingetragen.

## Allgemeine Information zur Anzeige der CSV-Datei:

Wird eine Recall-Liste über [Recall starten] erstellt, dann kann diese Liste über [Details anzeigen] als CSV-Datei am Bildschirm ausgegeben werden.

Muster:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	RecallVom	PatientNr	Name	Vorname	Geburtsdatum	Telefon	KasseNr	RecallMonat	RecallRhyth	LetzterBesuc	Letzte01	Zweite01	Dritte01
2	20120630	1	Fröhlich	Fips	06.01.1999	04121/2380	72	Jul 12	6	06.07.2012	19.01.2012	07.07.2011	19.02.2008
3	20120630	2	Terstermann	Susanne-Ma	11.02.1993	04121/23810	78	Jul 12	4	06.07.2012			
4	20120630	7	Sonnenschei	Nina	01.08.1995		4	Jul 12	2	21.06.2012	10.10.2009	14.09.2006	
5	20120630	8	Test	Max	14.02.1995		74	Jul 12	2	24.11.2011	02.01.2008		

Für diese Anzeige wird ein Programm benötigt das CSV-Dateien darstellen kann z. B. Microsoft Excel oder OpenOffice. Alternativ könnte auch das lizenzfreie Produkt Excel Viewer verwendet werden.. Sollte beim Öffnen der Datei nach einem Trennzeichen gefragt werden, wählen Sie bitte das Simikolon (;) und schalten ggf. alle anderen angebotenen Trennzeichen ab.

Über diese Anzeige können Sie auch sehen, warum ein Patient im Recall nicht berücksichtigt wird. Dieses wird unter der Spalte "Ausschluss/Grund" ganz rechts angezeigt:

Muster:

C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
PatientNr	Name	Vorname	Geburtsdatum	Telefon	KasseNr	RecallRhyth	LetzterBesuc	Letzte01	Zweite01	Dritte01	LetzteIP1/10	AusschlussGrund
1	Fröhlich	Fips	06.01.1999	04121/2380	72	6	03.04.2012	19.01.2012	07.07.2011	19.02.2008	16.06.2009	
2	Terstermann	Susanne-Ma	11.02.1993	04121/23810	4	6	18.07.2012	15.04.2011	13.06.2010			
55	Freitag	Charlotte	27.04.1967		86	6	30.06.2012	30.06.2012	22.06.2011	11.01.2010		01 Datum
102	Fröhlich	Fine	14.02.1992		3	3	12.11.2011	12.11.2011	15.02.2010			Termin vorhanden

erisch sortierte Ausdruck für Kassenpatienten wurde korrekt beendet. Anzahl anzuschreibender Patienten: 02 (ein Gesamtdurchlauf/keine Alterstrennung)

Außerdem wird am Ende der Anzeige noch mal aufgeführt, welcher Patientenbereich geprüft wurde und für wie viele Patienten der Recall erstellt werden würde.

## Praxis-Recall Protokoll Ordner:

In diesem Ordern werden alle im Laufe der Zeit erstellten CSV-Dateien gespeichert. An Hand des Dateinamens sind Recallart und –zeitraum ersichtlich, z. B. [01Recall\\_für\\_2012-07.csv](#) steht für eine 01-Recallliste für den Recallmonat Juli 2012. Per Doppelklick können Sie diese Dateien einsehen.