

ortho **Express**

Praxismanagementlösungen für

Kieferorthopäden

Recallsystem
für Untersuchungen / Bonus

Benutzeranleitung

Stand: 22. November 2013/hr

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	2
Rezeption	3
Express Office	4
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
Allgemeine Information zur Anzeige der CSV-Datei	12
Praxis-Recall Protokoll Ordner	12

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 (für KFO noch nicht aktiv)

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 über das Feld **01-Kontr.:**

Hier muss der Monats-Rhythmus angegeben werden:

Recall für: 01-Kontr. 06

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:

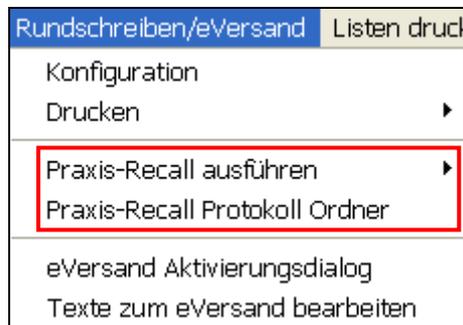
Hier geben Sie das Startdatum ein. Tragen Sie kein Datum ein, werden die Patienten sofort im Recallverfahren berücksichtigt.

Wurde kein Monats-Rhythmus angegeben, erfolgt auch kein Recall.

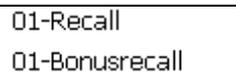
Unter Recall-History wird automatisch das Datum der durchgeführten Recalls gespeichert. Diese Anzeige ist bei jedem Patienten abhängig von den erstellten Recalls und dient zu Ihrer Information. In Verbindung mit dem Monats-Rhythmus und anderen Abrechnungsinformationen erfolgt darüber auch die Filterung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

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 Liste anzeigen Recall starten Beenden

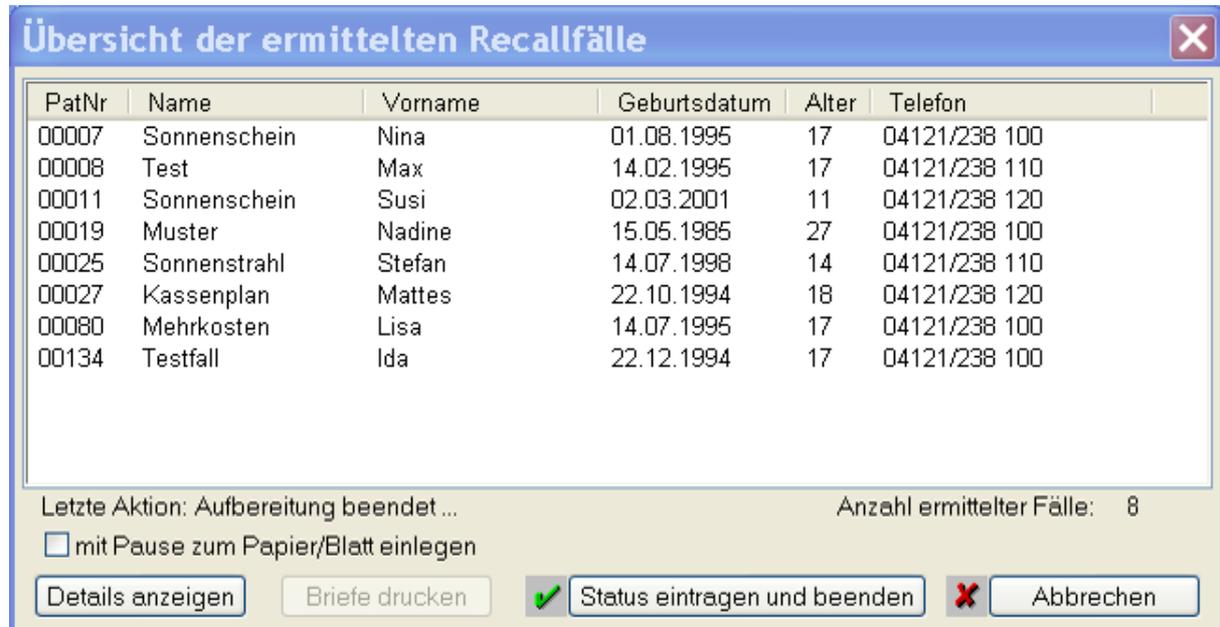
Die einzelnen Funktionen haben folgende Bedeutungen:

Patientensortierung	:	Die Sortierung der Liste und Briefe erfolgt nach Patientennummern oder alphabetisch.
Versichertengruppe	:	Das Recallsystem wird immer getrennt für Kassen- und Privatpatienten durchgeführt.
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 Rezeption unter der Registekarte Ärzte.</p>
Nur Patienten mit eingestelltem Praxis-Recall...	:	<p>Den 01-Recall können Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> - für alle Patienten durchführen, dann darf hier kein Häkchen gesetzt sein oder - nur für die Patienten durchführen, bei denen im Programm <i>Rezeption</i> das Recallkennzeichen aktiviert wurde.
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 express Timer 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 01.07.12 liegen. Privatpatient: Die letzte 0010 muss in einem 4-Monatsabstand vor dem 01.09.12 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 Recallbrief eingegeben haben.</p>
Empfänger ist der Patient. Für Arztvariablen...	<p>: 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.</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,</p> <ul style="list-style-type: none"> - um die Übersichtsliste eines gespeicherten Recalls zu erstellen und - um einen erneuten Druck der Recallbriefe zu starten. <p>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 Rezeption.</p> <p>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:



PatNr	Name	Vorname	Geburtsdatum	Alter	Telefon
00007	Sonnenschein	Nina	01.08.1995	17	04121/238 100
00008	Test	Max	14.02.1995	17	04121/238 110
00011	Sonnenschein	Susi	02.03.2001	11	04121/238 120
00019	Muster	Nadine	15.05.1985	27	04121/238 100
00025	Sonnenstrahl	Stefan	14.07.1998	14	04121/238 110
00027	Kassenplan	Mattes	22.10.1994	18	04121/238 120
00080	Mehrkosten	Lisa	14.07.1995	17	04121/238 100
00134	Testfall	Ida	22.12.1994	17	04121/238 100

Letzte Aktion: Aufbereitung beendet ... Anzahl ermittelter Fälle: 8

mit Pause zum Papier/Blatt einlegen

Buttons: Details anzeigen, Briefe drucken, Status eintragen und beenden, Abbrechen

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 Rezeption unter der Registekarte Ärzte.</p>
Nur Patienten mit eingestelltem Praxis-Recall...	:	<p>Den 01-Recall können Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> - für alle Patienten durchführen, dann darf hier kein Häkchen gesetzt sein oder - nur für die Patienten durchführen, bei denen im Programm Rezeption das Recallkennzeichen aktiviert wurde.
Zukünftige Termine des Patienten berücksichtigen	:	Diese Funktion kann nur beachtet werden, wenn Sie das Programm express Timer 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 Recallbrief 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.

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	Geburtsdatu	Telefon	KasseNr	RecallMonat	RecallRythm	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	Geburtsdatu	Telefon	KasseNr	RecallRhythr	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.