

# Funktionsübersicht TerminDoc Revisionstand 2.66 vom 04.0.7.2007

## Systemanforderungen

TerminDoc muss nur einmal zentral auf einem Server installiert werden. Die Anforderungen der Clients sind entsprechend minimal, da die Software nur über einen Webbrowser bedient werden kann. Eine weitere Voraussetzung, welche jedoch bereits in jedem PC Umfeld vorhanden sein sollte, ist das klassische TCP/IP Netzwerk.

### Voraussetzungen Server

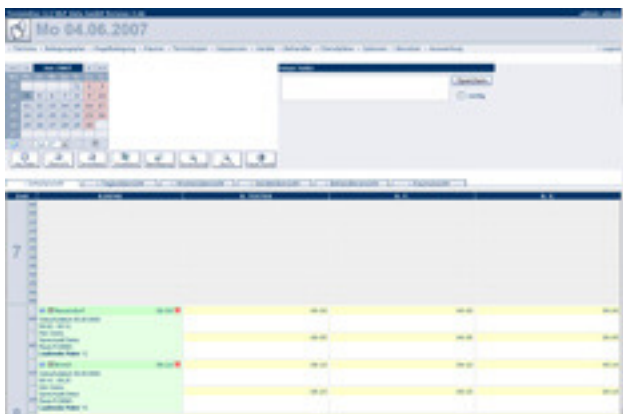
- Betriebssystem: Linux (Kernel Version 2.4 / 2.6 ) Windows 2000, Windows 2003
- 500 MB freier Festplattenplatz
- Software: Apache 2, PHP 4, MySQL 4.1.0 oder höher
- 512 MB Arbeitsspeicher
- 1,4 Ghz Prozessorleistung

### Voraussetzungen Clients

- Pentium / Athlon 100 Mhz oder höher
- 32 MB RAM
- Netzwerkkarte
- Browser: Mozilla 1.4, IE 6.0 oder höher, Konqueror 2.2 oder höher, Netscape 6 (Javascript und CSS aktiviert), Safari 1.0 (MAC)

## Userinterface / Ansichten

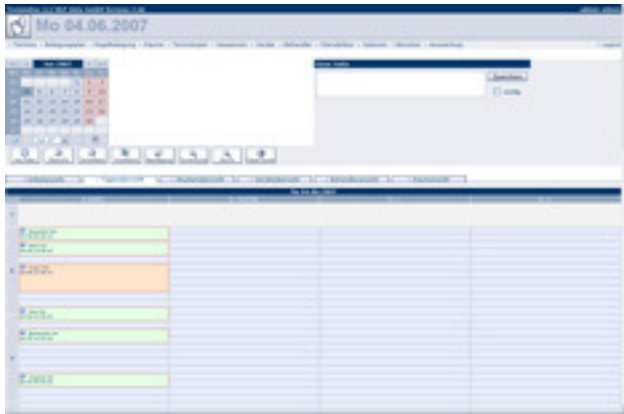
### Detailansicht:



Die Detailansicht bietet alle nötigen Informationen über die ausgewählte Tagesdisposition an. Sie erhalten hier Informationen über anstehende Termine und können sich und Ihren Mitarbeitern eine jeweilige Übersicht für einen ausgewählten Termin schaffen. Sie sehen auf einem Blick alle Relevanten Informationen:

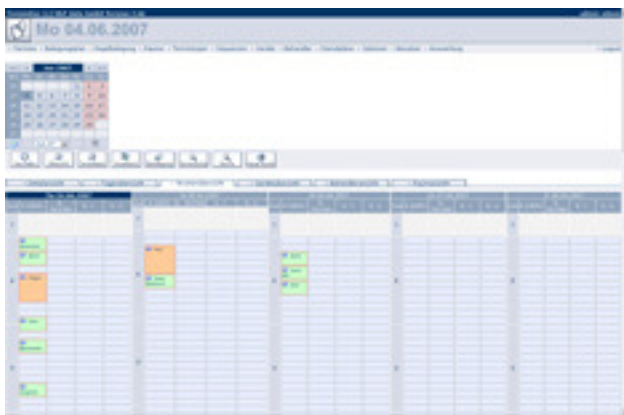
- Patientename
- Art der Untersuchung
- Untersuchungszimmer
- Behandler / Arzt
- Benutzte Geräte

## Tagesübersicht



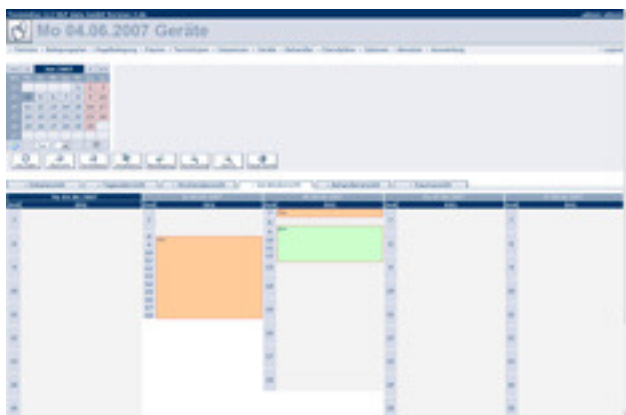
Die Tagesübersicht bietet einen schnellen Überblick über die gesamte Situation eines ausgewählten Tages. Hierbei können Sie auf einem Blick erkennen wo freie Termine buchbar sind.

## Wochenübersicht



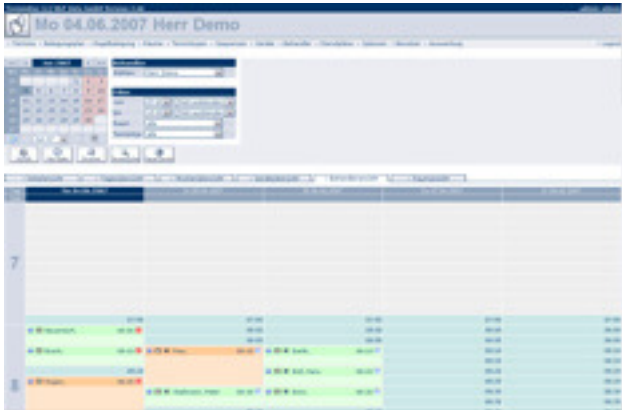
Die Wochenübersicht bietet die Möglichkeit, die gesamte Woche, abhängig vom ausgewählten Tag zu überblicken. Sie können hierbei wie beim herkömmlichen Terminbuch auf einem Blick erkennen wo freie Termine für Ihre Patienten sind.

## Geräteübersicht



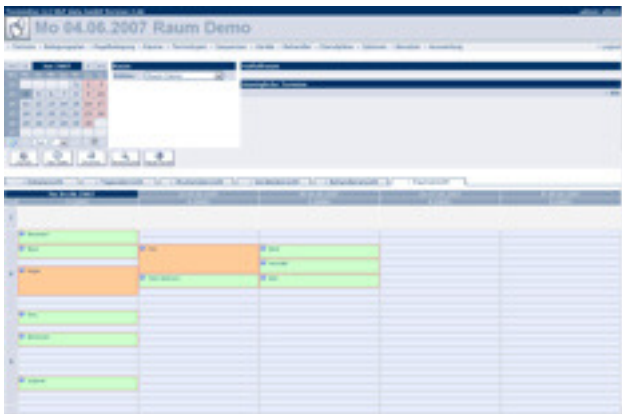
Die Geräteübersicht zeigt für den jeweils ausgewählten Tag die disponierten Geräte an. Sie können sich hierdurch einen genauen Überblick der jeweiligen Geräteauslastung pro Tag anschauen.

## Behandleransicht



Die Behandleransicht bietet Ihnen die Möglichkeit, zu einem, von Ihnen ausgewählten Behandler alle Termine innerhalb eines gewünschten Zeitraumes darzustellen. Hierdurch kann ein Behandler alle für ihn disponierten Termine innerhalb einer Woche auf einen Blick sehen.

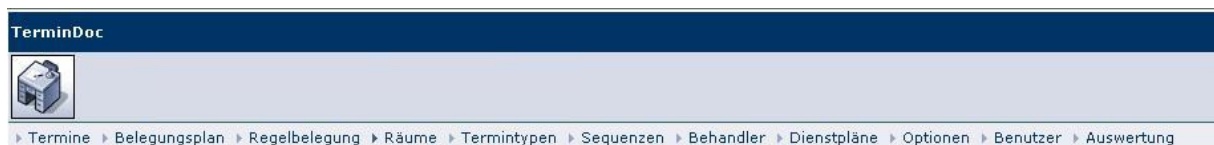
## Raumansicht



Die Raumansicht bietet die Möglichkeit, je nach der Auswahl des Raumes, alle Termine für eine Woche darzustellen. Hierbei werden nur die Termine des selektierten Raums angezeigt.

## **Userinterface / Bedienelemente**

TerminDoc verfügt über zwölf Funktionsbereiche

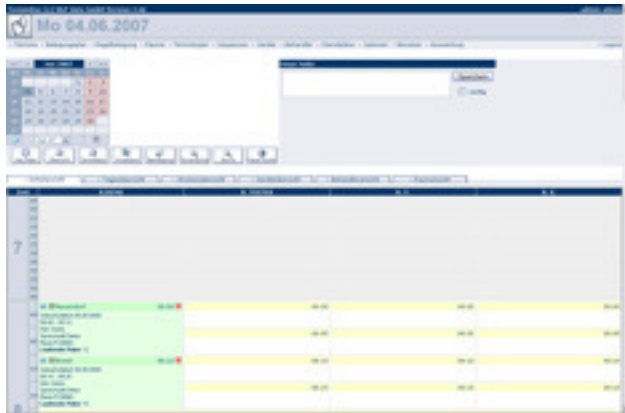


sowie über acht Funktionseinheiten.



## Funktionsbereiche

### Termine



Durch das Klicken per Mauszeiger auf diesen Bereich kann der User jederzeit in die Einstiegsmaske von TerminDoc zurückkehren, in der die Termine angezeigt werden.

Aus dieser Maske ist der Funktionsaufruf für folgende Bedienelemente möglich

- |               |  |
|---------------|--|
| - Neu laden   | TerminDoc „Termin“ Ansicht wird aktualisiert   |
| - Drucken     | Ermöglicht den Tagesausdruck von ausgewählten Terminen. ( Arzt , Raum , Behandlung ) |
| - Übersicht   | Ermöglicht es alle Termine per Kalender für einen Tag zu Drucken                     |
| - Anwesend    | Workflowmanager  |
| - Bestätigung | Serienbriefgenerator für vergebende Termine zwecks Terminerinnerung, Ausladung, etc. |
| - Terminsuche | Die gezielte Suche nach einem Patienten  |
| - Storno      | Widerrufen eines bereits gebuchten Termins   |

Sowie der Aufruf der restlichen Funktionsbereiche.

### Belegungsplan



In dieser Ansicht kann der User jederzeit die aktuellen Belegungspläne ansehen und neu einfügen. Die Vorlage kann entweder über die obige Tabelle für alle Behandler eingefügt werden oder weiter unten für jeden Behandler einzeln eine individuelle. Im Belegungsplan kann man nachsehen, wann ein Raum verfügbar ist und mit was für einem Raster er gefüllt ist.

## Regelbelegung



In der Regelbelegung sind die Vorlagen für die Belegungspläne untergebracht. Sie können hier neu erstellt, bearbeitet und gelöscht werden. Die Regelbelegung gibt an, zu welcher Zeit welcher Raum verfügbar ist.

### Vorlage bearbeiten

Durch das Klicken auf den Namen der Vorlage, kann der Name geändert werden

### Zeitblöcke

Wenn sie auf Zeitblöcke klicken, wird eine Eingabemaske aufgerufen, in der für jeden Tag, für jeden Raum, die Zeit angegeben werden kann, in der er verfügbar ist. Sie können alle Zeitblöcke eines Raums kopieren und für anderen einfügen oder falls sie die Zeitblöcke für einen falschen Raum eingefügt haben, können sie alle Blöcke ausschneiden und in einem anderen Raum einfügen

### Löschen

Löscht den ausgewählten Belegungsplan

## Räume



Hier können sie neue Räume anlegen, vorhandene Räume bearbeiten und nicht länger benötigte Räume löschen. Räume werden benötigt um Behandlungen darin durchzuführen.

---

### Raumdaten

Durch Klicken auf den Raumnamen können Bezeichnung, Kürzel und Standort (Strasse, PLZ, Ort) geändert werden

### Löschen

Löscht den gewählten Raum

## Termintypen



In diesem Bereich können die verschiedenen Termintypen, die später an die Patienten vergeben werden, neu angelegt, bearbeitet und gelöscht werden. Für jeden Termintyp kann eine individuelle Farbe gewählt werden, ein Name und ein Kürzel vergeben werden und die Dauer des Termins angegeben werden. Die Termintypen sind die verschiedenen Behandlungen, die durchgeführt werden.

## Ändern

Hier können u.a. Bezeichnung, Kürzel, Dauer, Behandlungsdauer und die benötigten Geräte ausgewählt werden. Des Weiteren kann eine Farbe ausgewählt werden, durch die der Termin schneller erkannt werden kann

## Regeln

Hier kann für jeden Behandler eine Regel angelegt werden, wann er in welchem Raum diesen Termintyp durchführen darf

## Ändern

Hier kann der gewünschte Behandler gewählt werden und in welchem Zeitraum er diesen Termin ausführen darf. Diese Regel muss für jeden Tag einzeln angelegt werden

## Löschen

Löscht die ausgewählte Terminregel

## Löschen

Löscht den gewählten Termintyp

## Sequenzen



Terminsequenzen sind aneinander gereihte Termine, eventuell mit Pausen von bis zu mehreren Tagen dazwischen, die auf einmal vergeben werden. Somit ist gewährleistet, dass der Patient alle benötigten Termine in einem bestimmten Zeitraum durchläuft.

## Bezeichnung

Die Bezeichnung der Sequenz kann geändert werden, indem man den Name anklickt und ihn, in der sich öffnenden Maske, ändert

## Terminotypen

Hier können die Terminotypen, die in der Sequenz vergeben werden neu angelegt oder angepasst werden. Es können Pausen zwischen den Terminen eingetragen werden, z.B. 15 Minuten oder 3 Tage

## Löschen

Durch Klicken des Mülleimer-Symbols wird die aktuell gewählte Sequenz gelöscht

## Geräte



In dieser Ansicht können Geräte, die für bestimmte Termine/Behandlungen benötigt werden, angelegt, bearbeitet und gelöscht werden. Es kann eine Zeit angegeben werden, wie lange das Gerät nach der Benutzung nicht zur Verfügung steht und der Name des Geräts.

## Gerätedaten

Hier können sowohl der Name des Geräts, als auch die Dauer, in der das Gerät „in Benutzung ist“ angegeben werden

## Behandler



Hier können die Behandler angelegt werden, die dann später die verschiedenen Termine in den diversen Räumen ausführen.

## Mitarbeiterdaten

Durch Anklicken des Behandlernamens können Anrede, Vorname, Nachname und Kürzel geändert werden

## Regelzeiten

Hier geben sie den Dienstplan für den Behandler ein

## Bearbeiten

Hier können die Bezeichnung, das Kürzel und die Dienstzeit geändert werden und eine Farbe vergeben werden

## Drucken

Druckt den gewählten Dienstplan

## Löschen

Löscht den gewählten Dienstplan

## Löschen

Löscht den Ausgewählten Behandler

## Dienstpläne



Hier werden die Dienstpläne für die Behandler vergeben. Der Dienstplan gibt an, wann der Behandler seinen Dienst antritt, wann er Pause macht und wann er Feierabend hat. Die Dienstpläne müssen für jeden Behandler einzeln eingefügt werden, dies geschieht wahlweise für einen Tag, eine Woche, einen Monat oder ein ganzes Jahr. Wenn ein Behandler keinen Dienstplan hat kann er keine Termine/Behandlungen durchführen.

## Regelzeit einfügen

Hier wird die Regeldienstzeit eingefügt. Es wird zuerst der gewünschte Behandler ausgewählt und dann wird sein Dienstplan eingefügt. Wahlweise für einen Tag, eine Woche, einen Monat oder ein Jahr

## Monat drucken

Druckt die Dienstpläne des aktuellen Monats aus

## Jahresübersicht

Zeigt eine Jahresübersicht, in der die Dienstpläne aller Behandler erkennbar sind

## Optionen



Hier finden sie die verschiedenen Einstellungsmöglichkeiten der Software.

Aus dieser Maske ist der Funktionsaufruf für folgende Bedienelemente möglich

- Praxis geschlossen      Am gewünschten Tag wird die Praxis „geschlossen“ und TerminDoc lässt keine Eintragung von Terminen für diesen Tag mehr zu. Des Weiteren können hier die „Standardfeiertage“, z.B. Silvester, Rosenmontag, Karfreitag, usw. in den Kalender eingetragen werden
- Datensicherung      Ermöglicht die Sicherung der Daten (Termine, Behandler, Dienstpläne, usw.) und auch das zurückspielen der Sicherung
- Datenoptimierung      TerminDoc sucht nach Lücken in der Datenbank, die durch nicht länger benötigten Daten, die gelöscht wurden, entstanden sind und defragmentiert die Datenbank, d.h. die Leerräume werden mit Daten aufgefüllt, was das Programm beschleunigt
- Termin Ansicht      Hier kann die Ansicht der Terminübersicht eingestellt werden, z.B. kann man die angezeigte Uhrzeit (8:00-19:00) oder die angezeigten Felder eingrenzen
- Termin Vergabe      Hier kann eingestellt werden, dass z.B. automatisch eine Terminbestätigung gedruckt wird, wenn ein Termin vergeben wird. Wahlweise kann man zusätzlich auch noch eine Abfrage aktivieren, die vor dem Drucken nachfragt, ob gedruckt werden soll
- Termine löschen      Hier können alle Termine, die in einem bestimmten Zeitraum liegen, gelöscht werden
- Patienten löschen      Hier kann man Patientendaten die nicht länger benötigt werden löschen

Sowie der Aufruf der restlichen Funktionsbereiche.

## Benutzer



An dieser Stelle werden die Benutzer angelegt und deren Rechte vergeben. Jedem User können individuelle Rechte zugewiesen werden, so dass z.B. nur Dr. XY seinen Termintypen verändern kann, aber die Person, die die Termine vergibt immernoch Termine für Dr. XY anlegen kann. Wenn ein Benutzer keine Rechte für eine bestimmte Sache hat, kann er sie nicht ausführen, z.B. kann er keinen Termin für einen Privatpatienten vergeben.

### Benutzerdaten / Optionen

Hier können die Benutzerdaten, wie z.B. Vorname, Nachname oder Username geändert werden und die Optionen, z.B. wann die Terminansicht automatisch aktualisiert wird

### Rechte

In dieser Tabelle werden die Rechte für alle Räume, Behandler, Termintypen und Sequenzen vergeben. Des Weiteren kann eingestellt werden, welcher User sich welche Programmteile ansehen darf

### Kopieren

Kopiert den gewählten Benutzer mit seinen Rechten und fragt für den „neuen Benutzer“ nach Vorname, Nachname, Username und Passwort

### Löschen

Löscht den Ausgewählten Benutzer

### Alle Patiententypen für alle Benutzer

Jeder Benutzer darf für alle Patiententypen Termine vergeben

## Auswertung



Hier können sie sich die Auslastung der Praxis ansehen und eventuelle Schwächen in der Planung finden und beheben.

Aus dieser Maske ist der Funktionsaufruf für folgende Bedienelemente möglich

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| - Wartezeiten         | Zeigt die Wartezeiten der Patienten, sortiert nach Raum, Behandler und Termintyp an. Wahlweise für einen Tag, eine Woche, einen Monat oder für ein Jahr |
| - Auslastung Forecast | Zeigt die Auslastung der Räume und Behandler an. Wahlweise in Tag, Woche, Monat oder Jahr gestaffelt  |

## Highlights

- Wartezeiterfassung (Terminvergabe, Anmeldung Rezeption, anwesend im Wartezimmer)
- Auswertung der Wartezeiten (min / max / Durchschnitt)
- Differenzierte Auswertung Wartezeit (nach Behandler, Termintyp)
- Auswertung Auslastungsgrad für Behandler / Raum
- Terminbestätigung Serienbrief (Word - Export oder Import)
- Serienbrieffunktion
- Benutzerverwaltung
- Dienstpläne
- Import aus Praxisprogramm über BDT, GDT-Schnittstelle
- Import einer Patientendatenbank über TXT-file
- BDT-, GDT-Abgleich über Praxisprogramm-Patientennummer
- Eigene Patientenliste
- Farbige Darstellung von Privat-, VIP-, Risikopatienten
- Berücksichtigung patientenspezifischer Terminwünsche (vor-, nachmittags, ganztags, nie)
- Hinterlegung von Patientennotizen
- Suchfunktion über Namen, Patientennummer, Geburtsdatum
- Termintypregeln inkl. Kombinationen aus Behandler, Raum und Termintyp zu welchen Zeiten und in welchen Räumen zulässig sind.

**TerminDoc ist ein Produkt der S&P data GmbH**  
**Bettelpfad 62**  
**55130 Mainz-Weisenau**  
**T +49 (0) 6131 218111 E info@termindoc.de**  
**F +49 (0) 6131 218111 W www.termindoc.de**