

Kunden suchen und öffnen | Schnelleinführung, Therapie

Schritt für Schritt

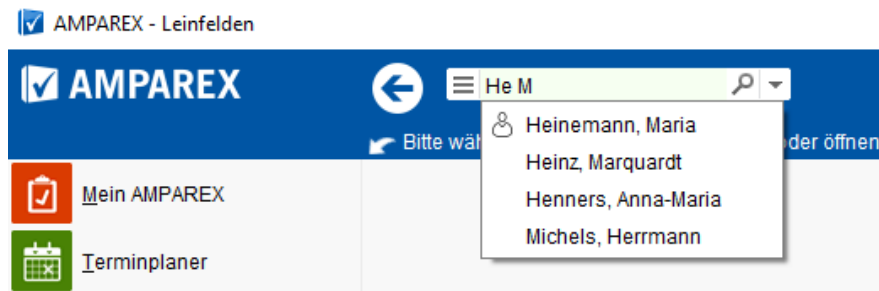
Die einfachste Art die Kundendaten zu öffnen ist, die Gesundheitskarte in das Karten-Lesegerät zu stecken. Hierbei wird der Kunde geöffnet oder neu angelegt, die Daten werden geprüft und ggf. auf den neuesten Stand gebracht.

Info

In AMPAREX werden Patienten "Kunden" genannt. Das entspricht der Denkweise eines Dienstleisters in der Medizinbranche und passt für alle Belange.

(A) Suche nach Kunden

Ist die Gesundheitskarte nicht verfügbar (ihr Kunde ist am Telefon), dann suchen Sie den Kunden über die Suche in AMPAREX.



Die Suche nach einem Kunden beginnen Sie vorzugsweise im Schnellsuchfeld in der oberen Symbolleiste. Tippen Sie den Anfang des Namens und eine Liste von 10 Treffern erscheint darunter. Je mehr Sie tippen, desto besser werden die Treffer. Sie können ein Leerzeichen und den Anfang des Vornamens oder Zweitnamens tippen, um das Ergebnis noch besser einzugrenzen. Ist der gesuchte Kunde in der Liste, klicken Sie ihn an.

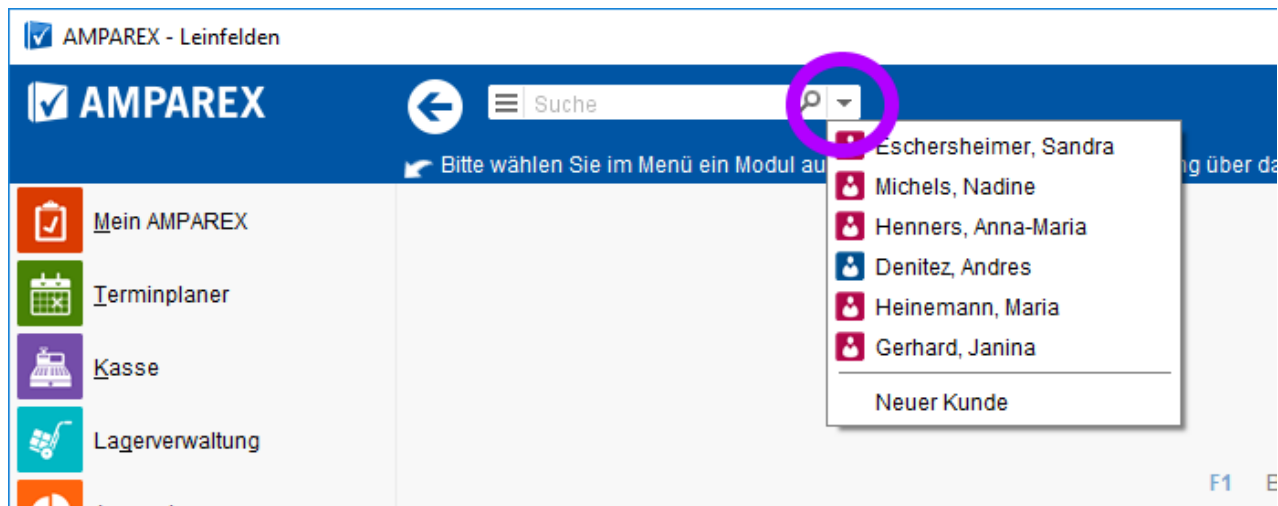
Wenn der gesuchte Name nicht gefunden wird (z. B. weil die Schreibweise nicht passt), hilft die kleine Lupe rechts im Suchfeld. Sie öffnet einen Suchdialog, in dem Sie nach verschiedenen Kriterien suchen können. Als Beispiel nach der Telefonnummer. Wird die Suche mit einem Stern * begonnen, finden Sie alle Kunden mit Telefonnummer, die auf 354 enden oder mit 354 beginnen.

The screenshot shows the AMPAREX search dialog box. It has a title bar 'AMPAREX' and a close button. The main title is 'Kunde auswählen' with a subtitle 'Grenzen Sie die Daten über die Suchkriterien ein und wählen Sie den gewünschten Datensatz aus'. Below this, there are several search criteria fields: Nachname, Vorname, Status, Telefon (with a green highlight on '*354'), E-Mail, Kontakt, Geöffnet (with checkboxes for Heute and Gestern), Von/Bis, Filiale (dropdown menu), Mitarbeiter, Typ, Kunden-Nr., RE/KA/AN-Nr., Vorgangs-Nr., Mitgliedsnummer, Code, Geb. Datum, PLZ, and Ort. There are also buttons for 'Suchen', 'Neu anlegen', and 'Felder vorbelegen'. At the bottom, there is a table titled 'Suchergebnis (2)' with columns: Nachname, Vorname, Kunden-Nr., Geb. Datum, PLZ, Ort, Straße, Telefon, MA, and Letzter Besuch. The table contains two rows of data. Below the table are buttons for 'Hilfe', 'Auswählen', and 'Abbrechen'.

	Nachname	Vorname	Kunden-Nr.	Geb. Datum	PLZ	Ort	Straße	Telefon	MA	Letzter Besuch
✓	Abendrot	Sigmar	88	13.06.1961	70771	Leinfelden-Echterdingen	Am Hinkelstein 22	0711 78 74 354	SE	26.01.2016
✓	Braun	Michael	116	16.01.1962	70794	Filderstadt-Bonlanden	Peningweg 3	0711 8181818	KS	

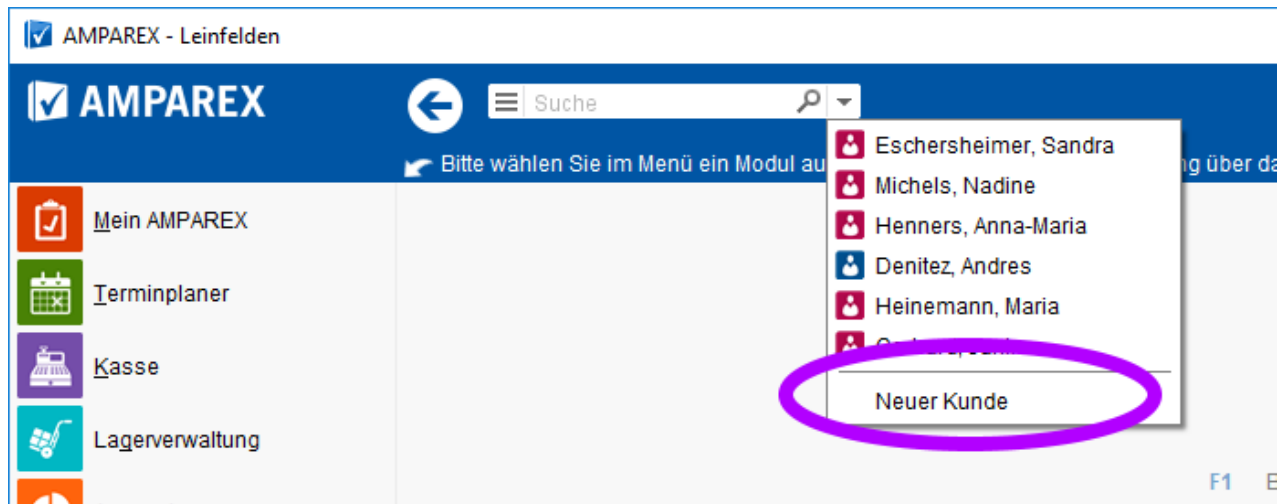
Die letzten 10 Kunden, die geöffnet wurden, sind abrufbar über den kleinen Pfeil rechts neben dem Schnellsuchfeld. Das können auch Kunden sein, die an einem anderen Arbeitsplatz geöffnet wurden. Sie können somit auf den am Tresen geöffneten Kunden an einem anderen PC schnell wieder zugreifen.

Kunden suchen und öffnen | Schnelleinführung, Therapie



(B) Neuanlegen eines Kunden

Sie können entweder im geöffneten Suchdialog "Neu anlegen" klicken oder am Ende in der Liste der 10 letzten Kunden. In beiden Fällen wird der Dialog "Neuer Kunde" geöffnet.



Geben Sie mindestens den Namen des Kunden ein (Pflichtfeld), möglichst eine Rückrufnummer. Auf den weiteren Seiten dieses Dialoges können Sie auch die Adresse und/oder den Kostenträger eingeben. Ist das Marketing aktiv, muss noch eine Marketingaktion ausgewählt werden.

The screenshot shows the 'Neuen Kunden anlegen' (Create New Customer) dialog box. It has tabs for 'Kunde', 'Adresse', 'Daten', and 'Marketing'. The 'Kunde' tab is active, showing fields for 'Anrede' (set to 'Frau'), 'Titel', 'Vorname' (Jana), 'Nachname' (Niedermann), 'Geburtsdatum', 'Telefon 1' (678965), 'Telefon 2', 'E-Mail', and 'Notiz'. At the bottom are 'Anlegen' and 'Abbrechen' buttons.

Kunden suchen und öffnen | Schnelleinführung, Therapie

In Eingabefeldern mit einer Lupe (z. B. Standard KT) können Sie den Namen oder hier bei Kostenträgern die IK-Nummer eintippen und erhalten eine Auswahlliste. Allerdings wird oft nur ein Teil der möglichen Ergebnisse angezeigt - im Fall des Kostenträgers nur solche, die Sie schon einmal verwendet haben. Finden Sie den gesuchten Wert nicht, klicken Sie auf die kleine Lupe rechts im Feld, um eine vollständige Suche durchzuführen.

AMPAREX

Neuen Kunden anlegen

Kunde Adresse Daten Marketing

Standard KT:

Arzt:
AOK Die Gesundheitskasse für Niedersachsen

Status: ☒ Werbung erlaubt

Filiale:

Mitarbeiter:

Anlegen Abbrechen

Bestätigen Sie den Dialog, um die Daten zu speichern. Der neue Kunde wird in der Kundenmaske geöffnet und Sie können weitere Daten erfassen.

AMPAREX - Leinfelden

Niedermann, Jana

Nr. 117

Kunde

Gerhard, Janina

Niedermann, Jana

Kunde

Vorgänge

Dokumentation

Serviceverträge

Angebote

Rechnungen

Abrechnung Kostenträger

Mein AMPAREX

Kunde Adressen Kontakte Kostenträger Bankverbindungen Archiv Eigenschaften Ad

Anrede:

Titel:

Vorname:

Nachname:

Geb. am: Alter:

Kontakt:

Wohnanschrift

Straße / PF:

PLZ, Ort:

Telefon 1:

Telefon 2:

Telefon 3:

E-Mail:

Vorgänge

Nr.	VO-Dat.	Folge	Start	Status	Name	Vorgangstyp
-----	---------	-------	-------	--------	------	-------------

Ein geöffneter Kunde wird Teil des Hauptmenüs auf der linken Seite. Dort können auch mehrere Kunden zugleich offen sein. Sie können leicht zwischen diesen wechseln. Um die Arbeit mit einem Kunden zu beenden und den Datensatz zu schließen, klicken Sie das kleine Kreuz rechts vom Namen an oder klicken mit der rechten Maustaste auf den entsprechenden Kontextmenüeintrag.

(C) Daten vervollständigen

Typischerweise erfassen Sie am Telefon nur die wichtigsten Daten eines neuen Kunden. Spätestens, wenn dieser in die Praxis kommt, sollten Sie seine Daten vervollständigen. Nur so kann sichergestellt werden, dass eine Abrechnung erfolgreich ausgeführt werden kann. Am einfachsten bitten Sie den Kunden um seine Gesundheitskarte und erhalten so alle notwendigen Daten (auch Privatversicherte haben meist eine Karte, die Ihnen die Tipparbeit der Adresse etc. erspart).

Kunden suchen und öffnen | Schnelleinführung, Therapie

Daten

Standard KT: AOK BW

Vers. Status: Chipkarte wurde noch nicht eingelesen!

Hausarzt:

Zuständigkeit: Engels, Saski Leinfelden

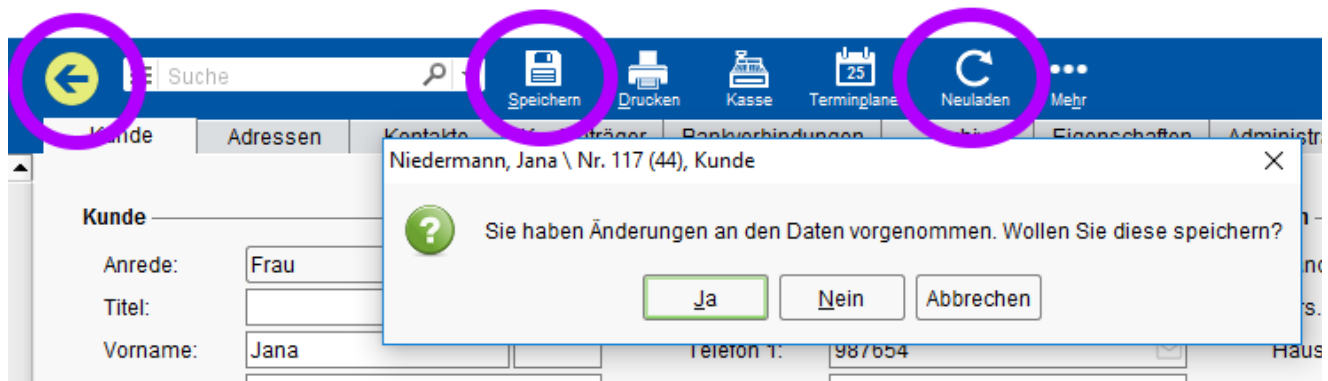
Zahlung: 0,00

Status: aktiv ☒ Werbung erlaubt

Solange für einen gesetzlich Versicherten, die Gesundheitskarte noch nicht eingelesen wurde, ist das Feld auf der ersten Seite des Kunden "orange". Fahren Sie mit der Maus auf ein eingefärbtes Feld, erhalten Sie eine Meldung über die Ursache der Warnung.

Aber auch, wenn die Karte nicht verfügbar ist, sollten Sie den Geburtstag, die vollständige Adresse und die Mitgliedschaft bei der Krankenkasse (in dem Fall von Hand) eintragen.

Wenn Sie Änderungen vornehmen, sind diese nicht sofort in der Datenbank. Erst wenn Sie Speichern in der oberen Symbolleiste klicken (oder "Strg + S") werden die Daten zum Server gesendet. Verlassen Sie einen Bereich (z. B. mit dem "Zurück" Button links vom Kundensuchfeld), in dem Änderungen noch nicht gespeichert wurden, fragt Sie das System "Wollen Sie die Daten speichern?". Wenn Sie diesen Dialog bestätigen, werden die Daten in der Datenbank gespeichert.



Das Gegenteil vom Speichern ist das Neuladen. Probieren das mal: "Ändern Sie die Telefonnummer und klicken dann auf Neuladen" ... die alte Telefonnummer wird wieder eingestellt.

Weiter mit ...

- [Rezept erfassen \(Teil 2\)](#)
- [Arbeiten mit dem Vorgang \(Teil 3\)](#)

Siehe auch ...

- [Zugang zum Testsystem](#)