

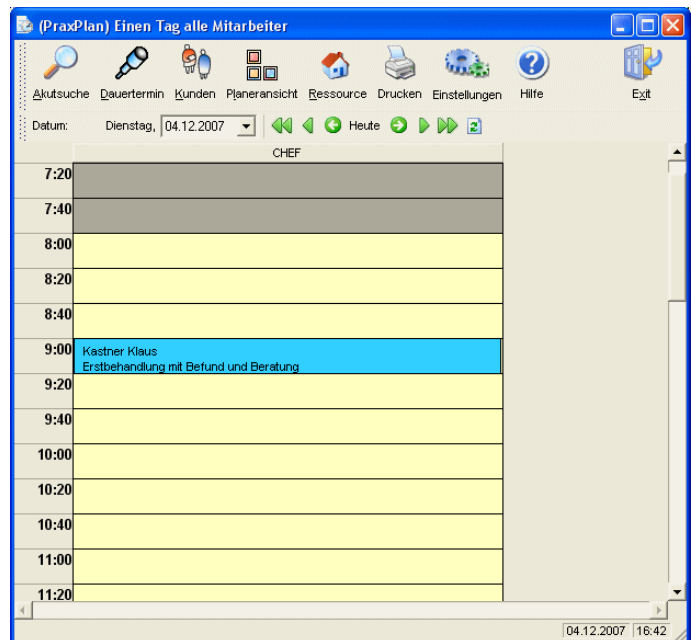


PraxPlan Planerfenster:

Nach Installation und Ausfüllen der Registrierungsdaten zeigt PraxPlan zunächst ein leeres Planerfenster. Im Auslieferungszustand wird der Mitarbeiter Chef und eine Ressource angezeigt. In der Demoversion können beliebig viele [Mitarbeiter](#) und [Ressourcen](#) angelegt werden.

PraxPlan kann in vielen Bereichen individuell angepaßt werden. Nach der Installation sollten Mitarbeiter, Ressourcen und Öffnungszeiten angepaßt werden. Weitere Information finden Sie unter: [Erste Schritte zur Inbetriebnahme](#).

Auch ohne persönliche Anpassung können jetzt bereits Termine eingetragen werden. Mit Klick linker Maustaste wird ein Termin erstellt und im Hintergrund eine Kundenkartei angelegt.



Strategie von PraxPlan:

Terminarten:

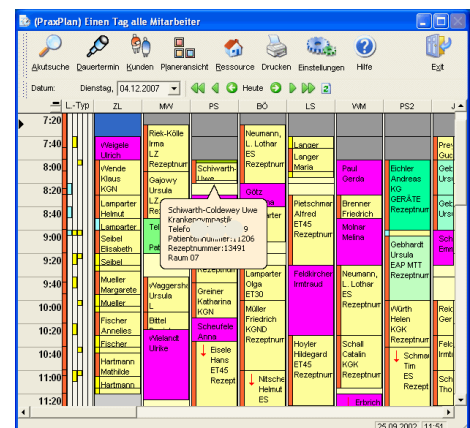
PraxPlan verwaltet Mitarbeiterzeit (auch Wechselschicht, Urlaub und Feiertage) und optional zugehörige Ressourcenzeit. Die Belegung erfolgt per Klick, per [Terminsuche](#) oder per [Dauerterminsuche](#). Diese Termine werden immer einem Kunden zugeordnet. Den Terminen können Leistungen hinterlegt, die dem Kunden mit und ohne Umsatzsteuer in Rechnung gestellt werden können.

[Blocktermine](#) (B + linke Maustaste) und Dauerblocktermine (Toolbar Dauertermin) ermöglichen Termine oder Terminserien ohne Kundenzuordnung.

Unternehmen und Netzwerk:

PraxPlan ist unbegrenzt netzwerkfähig und darf im lokalen Netzwerk auf beliebig vielen Computern installiert und benutzt werden. Der Datenbestand liegt auf einem PC, der im Windowsnetzwerk Serverfunktion hat. Die laufende Aktualisierung der Anzeige der im Netzwerk eingebundenen Arbeitsstationen erfolgt auf TCPI - Basis (geringe Datenlast) über voreingestellten Port 200. Dieser muß vom Firewall freigegeben sein. Der Fernzugriff über [Remotedesktop](#) kann vom Anwender selbst eingerichtet werden.

PraxPlan ist in der Lage über die im med. Bereich gebräuchliche [GDT Schnittstelle](#) Kundendaten aus anderen Applikationen zu importieren.



Termine – Leistungen - Kunden - Rechnungen:

Zu jedem Termin wird automatisch eine Kundenkartei angelegt. Jeder Kunde kann beliebig viele Termine erhalten. Für Termine eines Kunden kann für die hinterlegten Leistungen eine Rechnung erzeugt werden. Sind für einen Kunden mehrere Termine vorhanden, kann werden mit einer Sammelrechnung alle Termine bis zum aktuellen Tag abgerechnet und mit Rechnungsnummer gekennzeichnet.

Die Rosenheimer Praxisprogramme - bewährt seit 1987

Ridler Datentechnik
D-83024 Rosenheim Prinzregentenstr. 94
Hotline für Vertragskunden Tel: (08031) 28 60 12 von 9-12 Uhr
Hotline ohne Vertrag Tel: 0900-555 66 890 (2,00 €/min) oder außerhalb der Hotlinezeiten



Jedem Termin können **allgemeine Leistungen** mit Anzahl, Text, Preis und Steuersatz hinterlegt werden. Diese werden einmalig erfasst unter Einstellungen – Leistungsverwaltung. Die Auswahl zum Termin erfolgt im Termin bearbeiten Fenster im unteren Bereich.

Jedem Termin können zusätzlich **spezielle Leistungen** ebenfalls mit Anzahl, Text, Preis und Steuersatz hinterlegt werden (Klick im Termin auf Leistungen). Diese Leistungen sind nur diesem einen Termin zugeordnet und werden bei Rechnung oder Sammelrechnung berücksichtigt. Zur Rechnungslegung benötigt PraxPlan jedoch wenigstens die Kundenadresse.

PraxPlan besitzt eine leistungsfähige **Kundenverwaltung** mit Einzelbrief, Emailversand und Dokumentenarchiv.

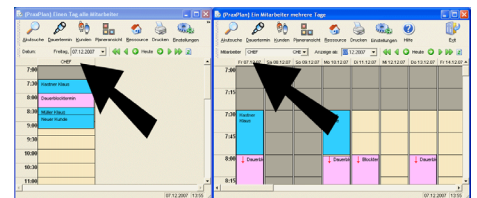
Bedienungselemente:

Learning by doing – es sollte bei einer modernen Software funktionieren. Die Effizienz dieses Lernprozesses wird gesteigert durch Kenntnis der folgenden Grundfunktionen von PraxPlan.

Der Umschalter Tabellenüberschrift:

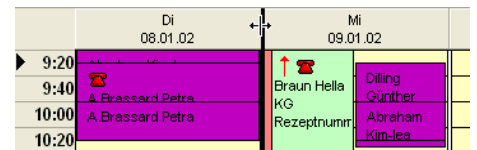
Im Planerfenster wird mit Klick auf die Tabellenüberschrift hin- und hergeschaltet zwischen den zwei Darstellungen:

- Ein Mitarbeiter / Ressource viele Tage.
- Alle Mitarbeiter / Ressource ein Tag.



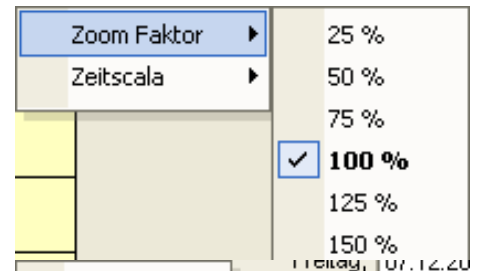
Spaltenhöhe und Spaltenbreite:

Wie in Excel können Spaltenbreite und Spaltenhöhe beliebig eingestellt werden. Klick und Ziehen mit gedrückter Linker Maustaste auf einen Spalten- oder Zeilentrenner (Strich zwischen zwei Spalten) in der Spaltenüberschrift oder Zeilenbezeichnung vergrößert oder verkleinert die Terminbreite oder Höhe.



Bildschirmzoom:

Rechtsklick in unbebuchten Bereich des Terminplans zeigt das Kontextmenü **Zoom Faktor**. Hier kann für die Bildschirmanzeige ein Zoom von 25% bis 200% gewählt werden. Der eingestellte Zoomfaktor gilt nur für das aktive Planerfenster und bleibt permanent wirksam. PraxPlan kann vier Fenster gleichzeitig anzeigen (2x Mitarbeiter, 2x Ressourcen – siehe sonstige Einstellungen).

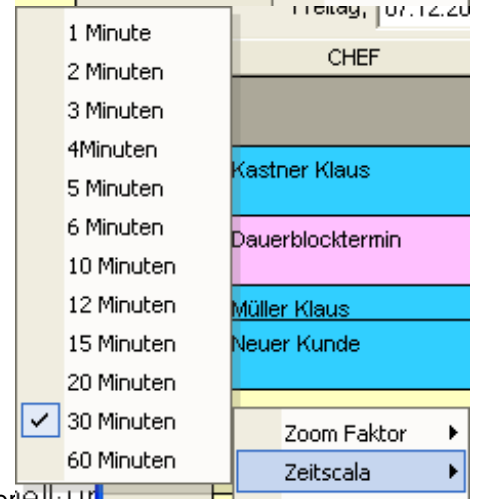


Angezeigter Rhythmus:

Rechtsklick in unbebuchten Bereich des Terminplans zeigt das Kontextmenü **Zeitskala**. Hier kann für die Bildschirmanzeige das Zeitraster von 1 Minute bis 60 Minuten eingestellt werden. Das eingestellte Zeitraster gilt nur für das aktive Planerfenster und bleibt permanent wirksam.

Der manuelle Termin per Drag and Drop belegt wenigstens ein Terminraster. Wird der Termin bearbeitet, kann minutengenau positioniert werden.

Jeder Mitarbeiter / Ressource kann neben **Stundenplan** auch sein eigenes Zeitraster erhalten. Alle Planeransichten eines Mitarbeiters werden dann immer in dem voreingestellten Zeitraster dieses Mitarbeiters dargestellt.



Die Rosenheimer PraxPlan-Programme bewahrt sich recht



Öffnungszeiten – planbarer Bereich:

Die Einstellung von Beginn und Ende der **dargestellten Arbeitszeit** erfolgt in Einstellungen –sonstige Einstellungen. In diesem Bereich können per Drag and Drop, Klick oder Suche Termine erzeugt werden. Außerhalb der Arbeitszeit sind Termine nur im Bearbeiten Modus buchbar.

Angezeigter Bereich:

Die Einstellung von Beginn und Ende des **angezeigten Bereiches** erfolgt in Einstellungen –sonstige Einstellungen. Wird eine rund um die Uhr Planung benötigt, kann die Anzeige und auch Arbeitszeit entsprechen eingestellt werden.

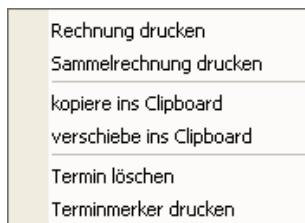
Die linke Maustaste:



Mit linker Maustaste kann ein Termin verschoben oder mit gedrückter STRG-Taste kopiert werden. Diese Drag and Drop Funktion erlaubt nur das Plazieren von Terminen innerhalb der zulässigen Arbeitszeit.

Tipp: Soll ein bestehender Termin mehrfach kopiert werden, ist es einfacher diesen zuerst ins Clipboard zu kopieren und nach Bedarf und Rücksprache mit dem Kunden vom Clipboard beliebig oft in den Planer zu kopieren.

Die rechte Maustaste:

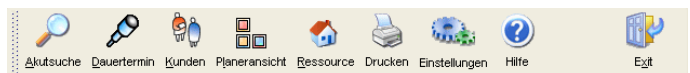


Die Funktion von Rechtsklick (rechte Maustaste) ist abhängig vom angeklickten Objekt und Terminart. Im unebuchten Bereich des Planerfensters wird Zoom und Raster gewählt.

Beim Termin kann ein Terminmerker für den Kunden gedruckt oder auch Rechnung und Sammelrechnung aller Termine dieses Kunden erzeugt werden. Das Clipboard erlaubt ein Parken und Kopieren oder Verschieben von Terminen.

Die Toolbar:

Über die Toolbar sind erreichbar:



Akutsuche

Die **Terminsuche** (F3) sucht freie Termine (Mitarbeiterzeit /Ressourcenzeit) für einen bestehenden Kunden. Hierbei kann auf die Belange des Kunden eingegangen und die Suche bzw. die Terminvorschläge auf Wochentag(e) und Vormittag / Nachmittag eingegrenzt werden. PraxPlan erzeugt Terminvorschläge bis zu 200 Tage im Voraus. Die erzeugten Terminvorschläge ergeben sich aus Suchkriterien und verfügbarer Zeit im Rahmen Vormittag oder Nachmittag. Die vorgegebenen Terminfarben können kundenspezifisch gewählt werden. Weitere [Informationen zur Terminsuche](#).



Dauertermin

Die **Dauerterminalsuche** (F6) sucht freie Termine zu konkreter Uhrzeit an bestimmten Wochentagen in bestimmten Wochen (Jede 1. bis 7. Woche). Die erzeugten Terminvorschläge ergeben sich aus Suchkriterien und der exakt gewünschten Zeit. Bei Terminengpässen können Bereitschaftszeit ignoriert und Überschneidungen zugelassen werden. Die vorgegebenen Terminfarben können kundenspezifisch gewählt werden. Weitere [Informationen zur Dauerterminalsuche](#).

Die Rosenheimer Praxisprogramme - bewährt seit 1987

Ridler Datentechnik

D-83024 Rosenheim Prinzregentenstr. 94

Hotline für Vertragskunden Tel: (08031) 28 60 12 von 9-12 Uhr

Hotline ohne Vertrag Tel: 0900-555 66 890 (2,00 €/min) oder außerhalb der Hotlinezeiten



Blocktermine ermöglichen den Belegung / Sperre von ohne Mitarbeiter und Ressourcenzeit ohne Kundenzuordnung. Dies ermöglicht wiederkehrende Terminblöcke, wie Pausen, Besprechungen, Training, Kurse usw.



Kunden öffnet die Kundenverwaltung. Hier können Kundenadressen und vieles mehr abgelegt werden. Wird ein Termin berechnet muß die ggf. roh vorangelegte Kundenkartei wenigstens um die Adresse komplettiert werden. Informationen zur [Kundenverwaltung](#).



Planeransicht:

Mit Klick auf die Schaltfläche **Planeransicht** (F9) kann die Anordnung der Zeit- Datumsachsen getauscht werden. Die Einstellung gilt nur für das aktive Planerfenster und bleibt permanent wirksam.



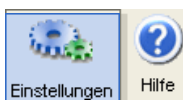
Ressource / Mitarbeiter schaltet zwischen der Ansicht Ressource und Mitarbeiter. PraxPlan merkt sich die Koordinaten der Fenster. Fenstergröße normieren (STRG+N) richtet beide Fenster aufeinander aus und verhindert beim Umschalten das Springen der Maske. Es können Mitarbeiter und Ressourcen gleichzeitig in unterschiedlichen Fenstern angezeigt werden. Dies wird aktiviert in Einstellungen –sonstige Einstellungen – Zeige immer nur eine Planermaske.



Terminplan alle Mitarbeiter einen Tag	Ctrl+V
Terminplan alle Ressourcen einen Tag	Ctrl+E
Terminplan einen Mitarbeiter mehrere Tage	Ctrl+G
Terminplan eine Ressource mehrere Tage	Alt+Ctrl+P
Terminmerker Kunde	
Bildschirm Ausdruck	Alt+Ctrl+B
Terminplan an PDA übergeben	
Rechnungsausgangsbuch	

Drucken zeigt ein Auswahlménü von Druckfunktionen. Hier wird der Druck gestartet von:

- Terminplan alle Mitarbeiter ein Tag (CTRL+V).
- Terminplan alle Ressourcen ein Tag (CTRL+E).
- Terminplan ein Mitarbeiter mehrere Tage (CTRL+G).
- Terminplan eine Ressource mehrere Tage (Alt+CTRL+P).
- Terminmerker Kunde.
- Bildschirm Ausdruck (Alt+CTRL+B).
- Terminplan an PDA übergeben.
- Rechnungsausgangsbuch.



Farbeinstellung	Alt+Ctrl+F
Clipboard	Alt+Ctrl+C
Mitarbeiterstundenplan	Alt+Ctrl+S
Stundenplan für Räume	Alt+Ctrl+R
Feiertage	Alt+Ctrl+F
sonstige Einstellungen	Alt+Ctrl+E
Ressource verwalten	Alt+Ctrl+R
Mitarbeiter verwalten	Alt+Ctrl+M
Leistungsverwaltung	Alt+Ctrl+L
Nächsten geplanten Patiententermin suchen	Alt+Ctrl+P
Fenstergröße normieren	

Einstellung ermöglicht die Verwaltung von Stammdaten und die individuelle Konfiguration von PraxPlan. Aus der Planermaske ist der jeweilige Menüpunkt meist auch über Shortcut erreichbar.

Informationen zu den einzelnen Menüpunkten sind in der Hilfe der jeweiligen Anwendung verfügbar.

- [Farbeinstellung](#).
- [Mitarbeiterstundenplan](#).
- [Ressourcenstundenplan](#).
- [Feiertage](#).
- [Sonstige Einstellungen](#).
- [Ressource verwalten](#).
- [Mitarbeiter verwalten](#).

- [Leistungsverwaltung](#).
- [Nächsten geplanten Patiententermin](#).
- [Fenstergröße normieren](#).

Die Rosenheimer Praxisprogramme - bewährt seit 1987

