

x.webtermin
Onlineterminvergabe
Anleitung

Stand: 10/2022

© Produkt der medatixx GmbH & Co. KG

Alle Werke der medatixx GmbH & Co. KG einschließlich ihrer Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung der medatixx GmbH & Co. KG oder deren Rechtsnachfolger unzulässig und strafbar.

Microsoft und Windows sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation. Zudem sind alle verwendeten Produktnamen und Warenzeichen Eigentum ihrer jeweiligen Besitzer.

Inhaltsverzeichnis


1	Vorbereitungen.....	4
1.1	Freischaltung.....	4
1.2	Service-Provider.....	5
1.3	Konfiguration ZMS	5
1.3.1	Zeitzone erstellen	5
1.3.2	Buchungsansichten erstellen.....	10
1.3.3	Buchungsansichten deaktivieren	13
2	Terminbuchung für Patienten.....	14
2.1	Im Browser.....	14
2.2	Informationen per E-Mail.....	16
3	Terminbuchungen in der Praxis bearbeiten	17
3.1	Terminverwaltung im x.comcenter	17
3.1.1	E-Mail-Text für Bestätigung/Absagen/Verschiebung anpassen	19
3.2	Darstellung im ZMS - Terminkalender.....	20
3.3	Hinweisleiste	20
4	Terminabsage durch den Patienten ermöglichen	21

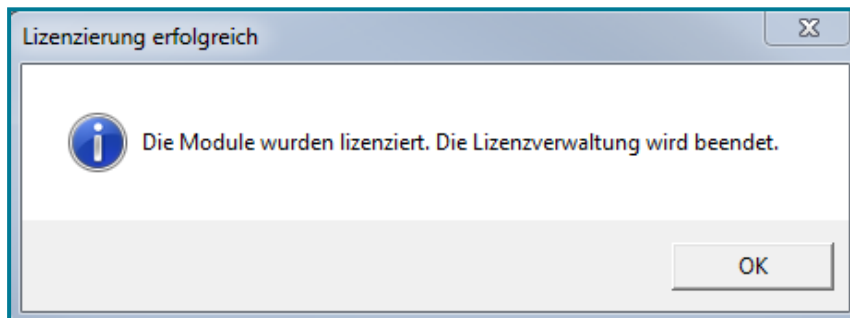
1 Vorbereitungen

1.1 Freischaltung

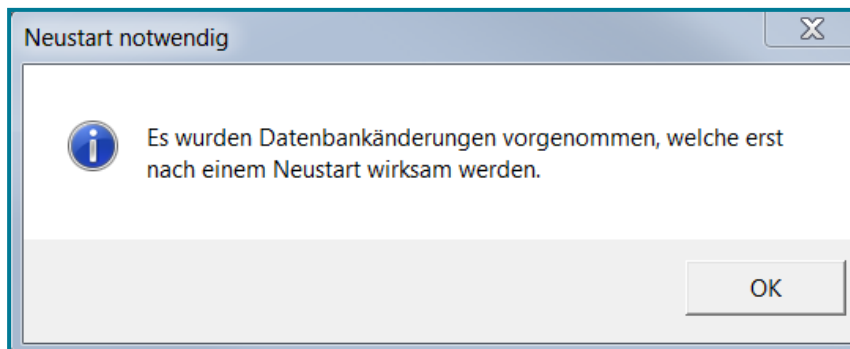
- Öffnen Sie die **Lizenzverwaltung**

Direktbefehl: LV -oder- Menü: System – Verwaltung – Lizenzverwaltung

- Setzen Sie ein Häkchen bei dem gewünschten Mandanten Doxx (PD)
- Setzen Sie ein Häkchen bei dem gewünschten Modul x.webtermin im Knotenpunkt x.comcenter
- Nutzen Sie , um das Formular zur Lizenzierung zu erhalten
- Geben Sie den Freischaltcode ein
- Nutzen Sie



- Bestätigen Sie mit **<OK>**



- Bestätigen Sie mit **<OK>**
- Schließen Sie Ihre Praxissoftware, damit die Freischaltung wirksam wird

Nach dem erneuten Aufruf Ihrer Praxissoftware können Sie in der Lizenzverwaltung einsehen, dass das gewünschte Modul nun freigeschaltet ist.



1.2 Service-Provider

- Schauen Sie nach dem Service-Provider

Direktbefehl: KONFIGSP

x.webtermin ✔ Gestartet Version 19.4.4227.4795

Mit x.webtermin ermöglichen Sie Ihren Patienten sich über Ihre Homepage über freie Termine zu informieren und Terminbuchungen vorzunehmen.

SignalR Status: ✔ Connected

[Einstellungen](#) | [Protokoll](#) [Plugin neu starten](#)

Dieser sollte gestartet ✔ Gestartet und verbunden Connected sein.

1.3 Konfiguration ZMS

1.3.1 Zeitzonen erstellen

Um online Termine vergeben zu können, müssen zuerst Zeitzonen im Terminplaner angelegt werden.

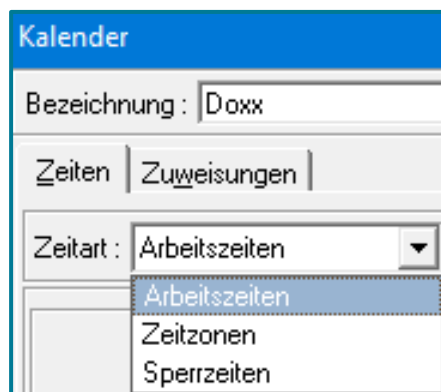
- Öffnen Sie die Terminplaner-Einstellungen

Direktbefehl: TKONFIG -oder- Menü: Terminmanager – Einstellungen

- Wählen Sie ☰ ☰ Kalender



- Öffnen Sie den gewünschten Kalender mit Doppelklick



- Wählen Sie Zeitzonen

- Erstellen Sie zuerst

- Nutzen Sie oben links

- Nutzen Sie



- Passen Sie auf Wunsch die Farbe der Zeitzone an

- Machen Sie dafür einen Klick auf
- Wählen Sie die gewünschte Farbe
- Speichern Sie mit **<OK>**

- Setzen Sie ein Häkchen bei Online-Terminbuchung in dieser Zeitzone zulassen
- Definieren Sie auf Wunsch eine Zeitdauer für Ihre Zeitzone

Zeitdauer Online-Terminbuchung in dieser Zeitzone zulassen

Zeit : Tag(e)

Tauschen mit :

- Geben Sie wenn gewünscht an, ob und wie viele Termine nebeneinander im Terminplaner zu sehen sein sollen

Anzeige im Terminplaner

Anzahl Termine nebeneinander : benutzer

- Speichern Sie mit **<OK>**

Behandlungszeiten					
Bezeichnungen Zuweisungen					
	Text	Farbe	Abschaltdauer	Anzahl Termine	Tausch
	Sprechstunde Dr. Doxx		aus	Keine Angabe	

- Wechseln Sie ins Register Zuweisungen

Sie befinden sich im Register **Zuweisungen 1** unten links.

- Wählen Sie den gewünschten Behandler, ggf. Personal und die benötigten Räume

Behandlungszeiten			
Bezeichnungen Zuweisungen			
<input checked="" type="checkbox"/> Sprechstunde Dr. Doxx	Erlaubt sind :		
<input checked="" type="checkbox"/> Sprechstunde Dr. Doxx	Behandler <input type="checkbox"/> Dr.med McCoy (LM) <input checked="" type="checkbox"/> Dr. med. Doxx (PD) <input type="checkbox"/> Dr. med. Bashir (JB) <input type="checkbox"/> Dr. med. Zimmermann I <input type="checkbox"/> Dr. med. Crusher (BC) <input type="checkbox"/> Dr. med. Müller (MM) <input type="checkbox"/> Dr. med. House (GH) <input type="checkbox"/> Dr. med. Watson (JW) <input type="checkbox"/> Dr. med. Wilson (JaW) <input type="checkbox"/> Dr. med. Topf (RT) <input type="checkbox"/> Dr. med. Panther (GP) <input type="checkbox"/> Dr. med. Grün (VG) <input type="checkbox"/> Dr. med. Nussbaum (M)	Personal <input type="checkbox"/> Christine <input type="checkbox"/> Isy	Räume <input checked="" type="checkbox"/> Sprechzimmer 1 <input type="checkbox"/> Sprechzimmer 2 <input type="checkbox"/> Wartezimmer <input type="checkbox"/> Labor
	<input type="button" value="Alles auswählen"/> <input type="button" value="Nichts auswählen"/>	<input type="button" value="Alles auswählen"/> <input type="button" value="Nichts auswählen"/>	<input type="button" value="Alles auswählen"/> <input type="button" value="Nichts auswählen"/>
	Zuweisungen 1	Zuweisungen 2	
		<input type="button" value="OK"/>	<input type="button" value="Hilfe"/>

- Wechseln Sie unten links ins Register **Zuweisungen 2**
- Wählen Sie ggf. ein Gerät
- Wählen Sie eine Terminart und den Patientenstatus

Behandlungszeiten

Bezeichnungen | Zuweisungen

Sprechstunde Dr. Doxx

Erlaubt sind :

Geräte

EKG

Alles auswählen
Nichts auswählen

Terminarten

Sprechstunde
 Telefonat
 Blutabnahme
 Impfung
 Blutzuckertest
 Glukosetoleranztest
 EKG
 Online

Alles auswählen
Nichts auswählen

Patientenstatus

Privat
 M
 F
 R

Alles auswählen
Nichts auswählen

Zuweisungen 1 | Zuweisungen 2

OK | Hilfe

- Speichern Sie Ihre Angaben mit **<OK>**

Kalender

Bezeichnung : Doxx | Intervall : 15 | Minuten


Zeiten | Zuweisungen

Zeitart : Zeitzonen | Zeitplan : Standard | Zeiten : Sprechstunde Dr. Doxx | **bearbeiten**

Sortierung nach 'Datum von'
 Sortierung nach 'Erstellungsdatum'

Von	Bis	Wochen

OK | Abbrechen | Übernehmen | Hilfe

- Nutzen Sie unten links 

Eingabe Datum ✕

Datum von: Oktober 2022

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

📅 Today: 06.10.2022

Datum bis:

unbeschränkt

Wochenzyklus: 1 Woche

- Möchten Sie Ihre Zeitzone beschränken, wählen Sie ein Datum
- Andernfalls wählen Sie unbeschränkt
- Nutzen Sie zum Speichern **<OK>**
- Legen Sie Zeitzonen fest, in denen Termine durch Patienten gebucht werden können

Woche: 1. Woche

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
06:00							
07:00							
08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00		
09:00							
10:00							
11:00	12:00	11:00		11:00			
12:00			12:00				
13:00					13:00		
14:00	14:00	14:00		14:00			
15:00							
16:00	17:00	17:00		17:00			
17:00							
18:00							
19:00							

- Speichern Sie mit **<OK>**

Hinweis

Die Zeitzone kann sowohl für die praxisinterne Terminvergabe, als auch für die Online-Terminbuchung genutzt werden. Das Anlegen einer weiteren Zeitzone ist also nicht unbedingt notwendig.

1.3.2 Buchungsansichten erstellen

Haben Sie eine Zeitzone erstellt, wird als nächstes die Buchungsansicht konfiguriert. Hier legen Sie fest, welche Inhalte für den Patienten zu sehen sind und für welchen Arzt und welche Terminart online Termine gebucht werden können.

- Öffnen Sie die Terminplaner-Einstellungen

Direktbefehl: **TKONFIG**

-oder-

Menü: **Terminmanager – Einstellungen**

- Verzweigen Sie auf



- Nutzen Sie



x.webtermin-Buchungsansicht anlegen

Bezeichnung

- Vergeben Sie eine Bezeichnung für Ihre Buchungsansicht
- Nutzen Sie **<OK>**

Diese Bezeichnung ist nur für Sie intern sichtbar.

x.webtermin - Buchungsansicht bearbeiten

Name der Buchungsansicht: [Ansicht deaktivieren](#)

Titel der Online-Terminbuchung (für Patienten sichtbar):

Terminbuchung möglich für:

Zeitzone(n) und Kalender

Sprechstunde Dr. Doxx

Praxiskalender

Terminarten und Ärzte

Um Terminarten und Ärzte bestimmen zu können, müssen in der linken Kachel zuerst Zeitzone(n) und jeweils ein dazugehöriger Kalender ausgewählt werden.

[Einstellungen für Terminabsage durch Patienten](#)

Terminbuchung durch den Patienten

Patient muss Versichertenart (Privat/Kasse) angeben

Patient muss Sicherheitscode (Captcha) vor der Anfrage eintragen

Patient kann Termine anfragen, die

mindestens Tag(e)

und maximal Monat(e)

in der Zukunft liegen.

Patient kann Erinnerungs-E-Mails anfordern
Sehr geehrte(r) [Patient] Hiermit... [Text konfigurieren...](#)

Terminannahme durch die Praxis

Terminanfragen werden:

Manuell durch die Praxis angenommen/abgelehnt

Automatisch angenommen

Eigenen Bestätigungs-E-Mail-Text verwenden
Vielen Dank für Ihre Terminanf... [Text konfigurieren...](#)

Eigenen Ablehnungs-E-Mail-Text verwenden
Vielen Dank für Ihre Terminanf... [Text konfigurieren...](#)

Terminbearbeitung durch die Praxis

Eigenen Absage-E-Mail-Text verwenden
Sehr geehrte(r) [Patient] Leider... [Text konfigurieren...](#)

Eigenen Text für Verschiebungs-E-Mail verwenden
Sehr geehrte(r) [Patient] Ihr Te... [Text konfigurieren...](#)

Eigenen Absage-E-Mail-Text verwenden
Sehr geehrte(r) [Patient] Leider... [Text konfigurieren...](#)

Eigenen Text für Verschiebungs-E-Mail verwenden
Sehr geehrte(r) [Patient] Ihr Te... [Text konfigurieren...](#)

- Wählen Sie die Terminbuchung aus

Terminbuchung möglich für:


Zeitzonen und Kalender

Sprechstunde Dr. Doxx

Doxx

Nun werden Terminarten und Ärzte sichtbar, die der Zeitzone zugeordnet sind und eine x.webtermin-Lizenz haben.


Terminarten und Ärzte

Sprechstunde 

Dr.med. Doxx (PD)

- Wählen Sie die gewünschte Terminart mit Arzt aus

Terminarten und Ärzte


Sprechstunde 

Dr.med. Doxx (PD)

- Legen Sie fest, welche Angaben der Patient machen muss




Terminbuchung durch den Patienten




Patient muss Versichertenart (Privat/Kasse) angeben

Patient muss Sicherheitscode (Captcha) vor der Anfrage eintragen 

- Entscheiden Sie, welche Termine der Patient anfragen darf

Patient kann Termine anfragen, die

mindestens   Tag(e) 

und maximal   Monat(e) 

in der Zukunft liegen.

- Entscheiden Sie, ob die vom Patienten ausgewählten Termine direkt in den Kalender übernommen werden sollen oder ob Sie manuell dem zustimmen möchten

Terminannahme durch die Praxis

Terminanfragen werden:

Manuell durch die Praxis angenommen/abgelehnt

Automatisch angenommen

Achtung Diese Einstellung wird übersteuert von der eingestellten Zeitzone. Ist die Zeitzone z.B. nur bis 31.12.2022 definiert, wird diese Zahl genommen. (Selbst wenn Sie in den Buchungsansichten 30.06.2023 eingeben.)

Hinweis

Folgende Bereiche sind für den Patienten sichtbar.

- Nutzen Sie abschließend **<OK>**

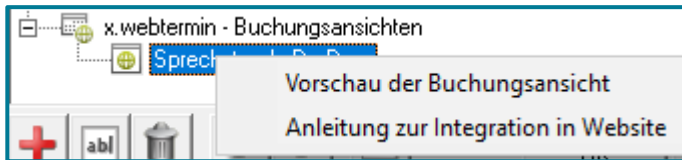
- Rufen Sie ggf. einen der gewünschten Funktionen auf
- Nutzen Sie **<Schließen>**

Ihre erstellte Buchungsansicht ist nun in den Terminplaner-Einstellungen zu sehen.

- Wiederholen Sie diesen Vorgang bei Bedarf für weitere buchbare Terminarten

Tipp

Eine Vorschau der Buchungsansicht, ebenso wie die Integration in die Website erhalten sie über einen Rechtsklick auf Ihre Buchungsansicht.



1.3.3 Buchungsansichten deaktivieren

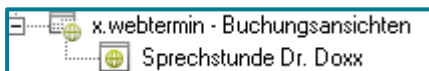
- Öffnen Sie die ZMS Einstellungen

Direktbefehl: **TKONFIG**

-oder-

Menü: **Terminmanager – Einstellungen**

- Wählen Sie die gewünschte Buchungsansicht



- Öffnen Sie die Buchungsansicht mit einem Doppelklick
- Nutzen Sie oben rechts [Ansicht deaktivieren](#)
- Möchten Sie die Ansicht wieder aktivieren, nutzen Sie an derselben Stelle [Ansicht aktivieren](#)

[Ansicht aktivieren](#)

2 Terminbuchung für Patienten

2.1 Im Browser

Folgende Ansicht haben Ihre Patienten, wenn Sie x.webtermin über einen Browser nutzen.

Sprechstunde Dr. Doxx

Terminart *
Sprechstunde

Arzt wählen *
Dr. med. Doxx (PD)

Versicherung *
Gesetzlich Privat

Wochentage auswählen
 Mo Di Mi Do Fr

Tageszeit auswählen
Vormittag Nachmittag

Zeitraum auswählen
von 8:00 bis 17:00

Ein Service der medatixx – © 2019 medatixx GmbH & Co. KG [Datenschutzerklärung](#) | [Impressum](#)

Sobald der Patient die gewünschten Angaben getätigt hat, öffnet sich das Captcha und die Möglichkeit konkrete Termine zu erfragen.

Sprechstunde Dr. Doxx

Terminart *
Sprechstunde

Arzt wählen *
Dr. med. Doxx (PD)

Versicherung *
Gesetzlich Privat

Wochentage auswählen
 Mo Di Mi Do Fr

Tageszeit auswählen
Vormittag Nachmittag

Zeitraum auswählen
von 8:00 bis 12:00

Captcha *
Vorlesen
Neues Captcha
Captcha [Termine suchen >>](#)

Ein Service der medatixx – © 2019 medatixx GmbH & Co. KG [Datenschutzerklärung](#) | [Impressum](#)

Wenn der Patient das Captcha eingegeben hat, kann er [Termine suchen >>](#) nutzen.

Er verzweigt in eine Übersicht und kann den gewünschten Termin auswählen.

« Oktober 2019 »

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

■ Tage mit freien Terminen

Termine am 28.10.

8-9 9-10

- 8:00 - 8:15 Uhr
- 8:15 - 8:30 Uhr
- 8:30 - 8:45 Uhr
- 8:45 - 9:00 Uhr

Danach steht dem Patienten  zur Verfügung.

Ausgewählter Termin: Montag, 28.10.2019 um 8:15 Uhr
Terminart: Sprechstunde | **Arzt:** Dr. med. Doxx (PD)

Waren Sie bereits in unserer Praxis vorstellig? *

Ja Nein

Vorname * **Nachname *** **Geburtsdatum *** **Geschlecht** ♂ ♀ D

Hinweis an die Praxis

Rufnummer * (für Rückfragen) **E-Mail-Adresse * (Sie erhalten einen Bestätigungslink)**

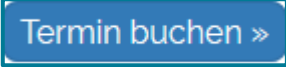
Ich stimme den Bedingungen der [Datenschutzerklärung](#) zu.

* Pflichtfelder

Ein Service der medatixx — © 2019 medatixx GmbH & Co. KG [Datenschutzerklärung](#) | [Impressum](#)

Nun macht der Patient Angaben zu seiner Person.

Er muss der Datenschutzerklärung zustimmen.

Im Anschluss kann er  nutzen.

Der Patient erhält nun folgende Information im Browser.

Ausgewählter Termin: Montag, 28.10.2019 um 8:15 Uhr
Terminart: Sprechstunde | **Arzt:** Dr. med. Doxx (PD)

Sie werden in Kürze eine E-Mail an die von Ihnen angegebene Adresse (k.moschkau@medatixx.de) erhalten. Bitte öffnen Sie die Mail und klicken Sie auf den darin enthaltenen Link, um die Terminbuchung zu bestätigen. Der Bestätigungs-Link ist 1 Stunde gültig.

Ein Service der medatixx — © 2019 medatixx GmbH & Co. KG [Datenschutzerklärung](#) | [Impressum](#)

2.2 Informationen per E-Mail

Die E-Mail, die der Patient erhält, kommt von x.webtermin mit dem Betreff „Bitte bestätigen Sie Ihre Terminanfrage“.

Vielen Dank für Ihre Terminanfrage.

Arzt: Dr. med. Doxx (PD)

Termin: 28.10.2019 um 8:15 Uhr

Bitte bestätigen Sie die Anfrage, indem Sie auf den nachfolgenden Link klicken:

Anfrage bestätigen

Anfrage bestätigen

Der Patient nutzt [Anfrage bestätigen](#) und verzweigt in den Browser.

Ihr Termin wurde erfolgreich gebucht.
Sie erhalten eine Terminbestätigung per E-Mail.

Ein Service von medatixx – © 2019 medatixx GmbH & Co. KG

Achtung

Wenn die Stunde vorbei ist, wird der Link in der E-Mail deaktiviert.

Im Browser stellt es sich wie folgt dar:

Ihr Termin konnte leider nicht gebucht werden. Der Bestätigungs-Link ist fehlerhaft oder abgelaufen.

Ein Service von medatixx – © 2019 medatixx GmbH & Co. KG

Sobald die Praxis den Termin bestätigt, (wenn es wie folgt eingestellt ist: **Manuell durch die Praxis angenommen/abgelehnt**), erhält der Patient eine weitere E-Mail.

Der Betreff der E-Mail lautet „Bestätigung Ihres Arzttermins“

Vielen Dank für Ihre Terminanfrage.

Ihr Arzttermin bei Dr. med. Doxx (PD) am 28.10.2019 um 8:15 Uhr wurde von der Praxis bestätigt.

Mit freundlichen Grüßen

Online-Terminservice der medatixx

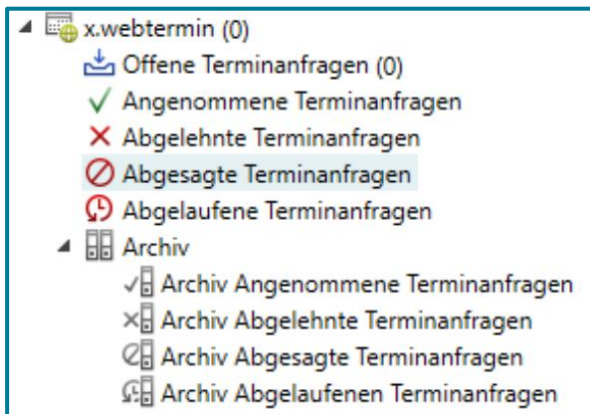
3 Terminbuchungen in der Praxis bearbeiten

3.1 Terminverwaltung im x.comcenter

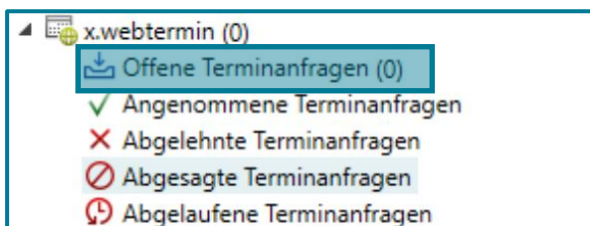
- Öffnen Sie das x.comcenter

Direktbefehl: **XCZ** -oder- Menü: **x.comcenter- Kommunikationszentrale**



- Verzweigen Sie in den Unterpunkt 



Offene Terminanfragen sehen Sie im entsprechenden Ordner.

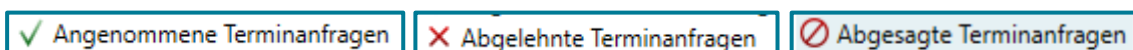


Terminvorschlag	Terminart	Zeitzone	Behandler	Pat.-Nr.	Name, Vorname	Aktionen	Anfrage empfangen
Di, 29.10.2019 08:15-08:30	Sprechstunde	Sprechstunde Dr. Doxx	Dr. med. Doxx (PD)	0	Testung, Tim	✓ ✕	25.10.2019 17:48:45

- Nehmen Sie einen Termin über  an
- Lehnen Sie einen Termin über  ab

Nach der Bestätigung/Ablehnung eines Termins, erhält der Patient eine E-Mail. Ebenso bei einer Terminverschiebung.


Die Terminanfrage wird je nachdem, ob Sie sie angenommen, abgelehnt oder abgesagt haben, in den entsprechenden Ordner verschoben.




Terminvorschlag	Terminart	Zeitzone	Behandler	Pat.-Nr.	Name, Vorname	Anfrage empfangen
Di, 29.10.2019 08:15-08:30	Sprechstunde	Sprechstunde Dr. Doxx	Dr. med. Doxx (PD)	0	Testung, Tim	25.10.2019 17:48:45
Mo, 28.10.2019 08:15-08:30	Sprechstunde	Sprechstunde Dr. Doxx	Dr. med. Doxx (PD)	42	Muster, Winfried	25.10.2019 17:37:40

Hinweis

Verschobene Termine werden im x.comcenter unter

 **Angenommene Terminanfragen**

angezeigt. Sie werden mit  gekennzeichnet und werden nach dem aktuellen Terminatum einsortiert. Informationen zum ursprünglichen Termin werden im Detailbereich angezeigt.

Tipp

- Markieren Sie eine Terminanfrage, um mehr Informationen zu erhalten

Terminvorschlag	Terminart	Zeitzone	Behandler	Pat.-Nr.	Name, Vorname	Aktionen	Anfrage empfangen
Do, 31.10.2019 14:00-14:15	Sprechstunde	Sprechstunde Dr. Doxx	Dr. med. Doxx (PD)	42	Muster, Winfried	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	25.10.2019 17:54:13

Offene Terminanfrage Do, 31.10.2019 14:00-14:15

Patient: [Muster, Winfried \(42\)](#) Kassenpatient
 Telefon: 061236840654 Email: k.moschkau@medatixx.de

Anmerkung:

Terminvorschlag: **Donnerstag, 31.10.2019 14:00-14:15**  [Im Terminplaner anzeigen](#)
 Terminart: Sprechstunde [Termin annehmen](#)
 Zeitzone: Sprechstunde Dr. Doxx [Termin ablehnen](#)

Offene Terminanfrage Do, 31.10.2019 14:00-14:15


Patient: [Muster, Winfried \(42\)](#) Kassenpatient
 Telefon: 061236840654 Email: m.muster@medatixx.de

Anmerkung:

Terminvorschlag: **Donnerstag, 31.10.2019 14:00-14:15**  [Im Terminplaner anzeigen](#)
 Terminart: Sprechstunde [Termin annehmen](#)
 Zeitzone: Sprechstunde Dr. Doxx [Termin ablehnen](#)

Hier haben Sie erneut die Möglichkeit den Termin anzunehmen

 [Termin annehmen](#)

abzulehnen  [Termin ablehnen](#) oder in den Terminplaner zu verzweigen

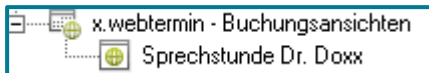
 [Im Terminplaner anzeigen](#)

3.1.1 E-Mail-Text für Bestätigung/Absagen/Verschiebung anpassen

- Öffnen Sie die ZMS Einstellungen

Direktbefehl: **TKONFIG** -oder- Menü: **Terminmanager – Einstellungen**

- Wählen Sie die gewünschte Buchungsansicht



- Öffnen Sie die Buchungsansicht mit einem Doppelklick

Rechts bei **Terminannahme durch die Praxis** und **Terminbearbeitung durch die Praxis** können eigene E-Mail-Texte für Bestätigung, Ablehnung und Verschiebung einer Anfrage bzw. eines Termins hinterlegt werden.

Terminannahme durch die Praxis

Terminanfragen werden:

- Manuell durch die Praxis angenommen/abgelehnt
- Automatisch angenommen

- Eigenen Bestätigungs-E-Mail-Text verwenden
Vielen Dank für Ihre Terminanf... [Text konfigurieren...](#)
- Eigenen Ablehnungs-E-Mail-Text verwenden
Vielen Dank für Ihre Terminanf... [Text konfigurieren...](#)

Terminbearbeitung durch die Praxis

- Eigenen Absage-E-Mail-Text verwenden
Sehr geehrte(r) [Patient] Leider... [Text konfigurieren...](#)
- Eigenen Text für Verschiebungs-E-Mail verwenden
Sehr geehrte(r) [Patient] Ihr Te... [Text konfigurieren...](#)

OK Abbrechen

- Setzen Sie ein Häkchen bei der gewünschten E-Mail-Vorlage

Eigenen Bestätigungs-E-Mail-Text verwenden
Vielen Dank für Ihre Terminanf... [Text konfigurieren...](#)

- Nutzen Sie im Anschluss den Link [Text konfigurieren...](#)

- Hinterlegen Sie den gewünschten Text

Absage-E-Mail-Text konfigurieren

Sehr geehrte(r) [Patient]
Leider müssen wir Ihren Termin am [Termindatum] um [Terminzeit] Uhr in unserer Praxis absagen. Bitte vereinbaren Sie ggf. einen neuen Termin. [Arzt]
Mit freundlichen Grüßen

Platzhalter einfügen für: [Termindatum](#) | [Terminzeit](#) | [Arzt](#) | [Patient](#)

OK Abbrechen

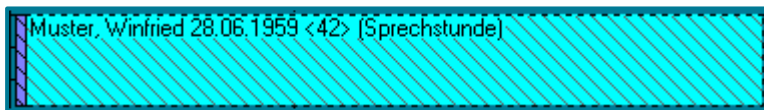
- Nutzen Sie bei Bedarf die zur Verfügung stehenden Platzhalter.

Platzhalter einfügen für: [Termindatum](#) | [Terminzeit](#) | [Arzt](#) | [Patient](#)
[NeuesTermindatum](#) | [NeueTerminzeit](#)

- Speichern Sie mit **<OK>**

3.2 Darstellung im ZMS - Terminkalender

Zu bestätigende Termine stellen sich schraffiert dar:

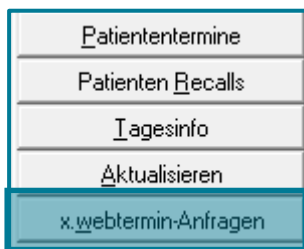


Auch hier besteht die Möglichkeit, Termine anzunehmen bzw. abzulehnen.

- Machen Sie dazu einen Rechtsklick auf den gewünschten Termin
- Wählen Sie **Termin annehmen** oder **Termin ablehnen**

Darüber hinaus können Sie direkt in x.comcenter verzweigen.

Nutzen Sie dafür rechts die Schaltfläche **x.webtermin-Anfragen**



Achtung Es erfolgt kein Rückschrieb in die Karteikarte des Patienten, wenn der Termin über x.webtermin gebucht wurde.

3.3 Hinweisleiste

Sie erhalten in der Hinweisleiste bei den Nachrichten eine Information, wenn neue Terminanfragen eingegangen sind



Hinweis Hier werden nur Terminanfragen angezeigt, die manuell bestätigt werden müssen.

- Klicken Sie auf die blaue Zahl **(1)**, um direkt ins x.comcenter zu den **Offenen Terminanfragen (1)** geleitet zu werden
- Bearbeiten Sie die Terminanfrage wie in Kapitel 3.1 beschrieben

4 Terminabsage durch den Patienten ermöglichen

Sie haben die Möglichkeit Ihren Patienten über x.webtermin eine Terminabsage zu ermöglichen.

Dazu stehen Ihnen die folgenden Einstellungen zur Verfügung.

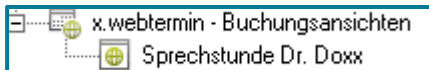
- Öffnen Sie die gewünschte Buchungsansicht
- Öffnen Sie dazu die ZMS Einstellungen

Direktbefehl: **TKONFIG**

-oder-

Menü: **Terminmanager – Einstellungen**

- Wählen Sie die gewünschte Buchungsansicht



- Öffnen Sie die Buchungsansicht mit einem Doppelklick

- Nutzen Sie unterhalb der Ansicht

Einstellungen für Terminabsage durch Patienten

Es öffnet sich ein Fenster für die Einstellungen.

Um diese Bearbeiten zu können, setzen Sie das Häkchen bei

Terminabsage durch Patienten aktivieren

Einstellungen für Terminabsage durch Patienten

Hier können Sie einstellen, dass Ihren Patienten in den Bestätigungsmails eine Schaltfläche angeboten wird, mit der sie auf eine Webseite gelangen, wo sie den Termin wieder absagen können.

Terminabsage durch Patienten aktivieren

Absage-Schaltfläche in E-Mail-Nachrichten

Text in der E-Mail vor der Absage-Schaltfläche:

Wenn Sie diesen Termin absagen möchten, verwenden Sie bitte die folgende Schaltfläche.

Webseite auf der Ihr Patient die Absage vornimmt

Titel: Termin absagen

Beschreibung: Hier können Sie Ihren gebuchten termin wieder absagen.

Patient muss Grund für die Absage angeben

Webseite auf der Ihr Patient die Absage vornimmt

Termin kann zu beliebigem Zeitpunkt abgesagt werden
 Termin kann abgesagt werden bis:

1 Tag(e) Stunde(n) bevor er stattfindet

Absage bis spätestens 00:00 Uhr

Hinweistext bei überschrittener Absagefrist: Dieser Termin kann leider nicht mehr abgesagt werden, weil die Frist dafür verstrichen ist.

[Auf Standard zurücksetzen](#)

Nun können Sie die gewünschten Einstellungen vornehmen.

- Hinterlegen Sie einen Text, der vor der Absage-Schaltfläche in der E-Mail zu sehen sein soll

- Hinterlegen Sie einen Text für den Webseitentext zur Terminabsage

- Entscheiden Sie, ob der Patient einen Grund für die Absage angeben muss

- Legen Sie fest, bis wann der Patient einen Termin noch absagen kann

- Haben Sie alle Einstellungen getroffen, speichern Sie diese mit **<OK>**