

Technisches Handbuch für die Online-Funktionalitäten von TimeControl

Inhalt

Technisches Handbuch für die Online-Funktionalitäten von TimeControl	1
Technische Voraussetzungen	2
Technische Ausschlüsse.....	2
Modul E-Mail	3
Einrichtung eines E-Mail-Kontos	3
TC eigenes Konto laden	4
Modul SMS	5
Einrichtung von TimeControl zur Nutzung mit GTX	6
Sie haben bereits einen SMS Account und möchten nun Ihre TimeControl Software einrichten.....	6
Einrichtung Lox24	10
Einrichtung eines SMS-Kontos.....	13
Hinterlegung-E-Mail -Adresse/ Handynummer.....	15
SMS-Eingabe.....	16
E-Mail Eingabe	17
Einverständniserklärung für Recall.....	17
Hinterlegung E-Mail-Adresse / Handynummer ohne Terminerinnerungsfunktion	18
Schreiben von E-Mails / SMS-Nachrichten.....	19
Versandliste für Terminerinnerungen.....	20
Synchtc Einstellungen.....	21
Fehlerprotokoll.....	23
Termine für die Online-Terminvergabe freigeben	24
Online-Termine ablehnen / bestätigen	25
Bitte beachten Sie das es 2 Reiter bei den Online-Terminanfragen gibt:	26
Versandtexte	27
Kategorie-Eigenschaften für Online-Termine.....	28
Beispiel eines Terminpools:.....	30
Ansicht für den Patienten in der Online-Terminvergabe:	32
Ansicht in der Praxis bei Terminanfrage.....	33
Einbindung der Online-Terminvergabe in Ihre Homepage	34
Beispiel 1: Verlinkung	34
Datenschutz.....	35

Technische Voraussetzungen

- TimeControl inkl. Modul E-Mails / SMS oder Online-Terminvergabe.
- Rechner mit aktiver Internetverbindung und geeigneter Sicherheitssoftware.
- Rechner mit aktuellem Windows-Betriebssystem

Folgende E-Mail-Provider werden unterstützt

- IONOS by 1&1

Es können auch andere E-Mail-Provider, ohne Unterstützung, auf eigene Verantwortung genutzt werden.

Folgende Ports (**ausgehend**) müssen freigegeben werden:

Portnummer (TCP)	Verwendungszweck	Pflicht
51241	Bereitstellung der Online-Termine	x
995 (SSL)	Abruf Terminanfragen	x
465 (SSL)	Senden von Terminbestätigungen	x

Des Weiteren müssen folgende IP-Adresse und Hosts erreichbar sein:

- 89.22.102.191
- pop.1und1.de / pop.ionos.de
- smtp.1und1.de / smtp.ionos.de

In der Sicherheitssoftware müssen folgende Anwendungen uneingeschränkten Zugriff auf das Internet haben:

- c:\terminkalender\termin.exe
- c:\terminkalender\synchtc.exe
- c:\terminkalender\webupdater.exe

Technische Ausschlüsse

Proxy-Server

Modul E-Mail

Mit Hilfe des E-Mail-Moduls können Sie direkt aus TimeControl heraus E-Mails an Ihre Patienten versenden.

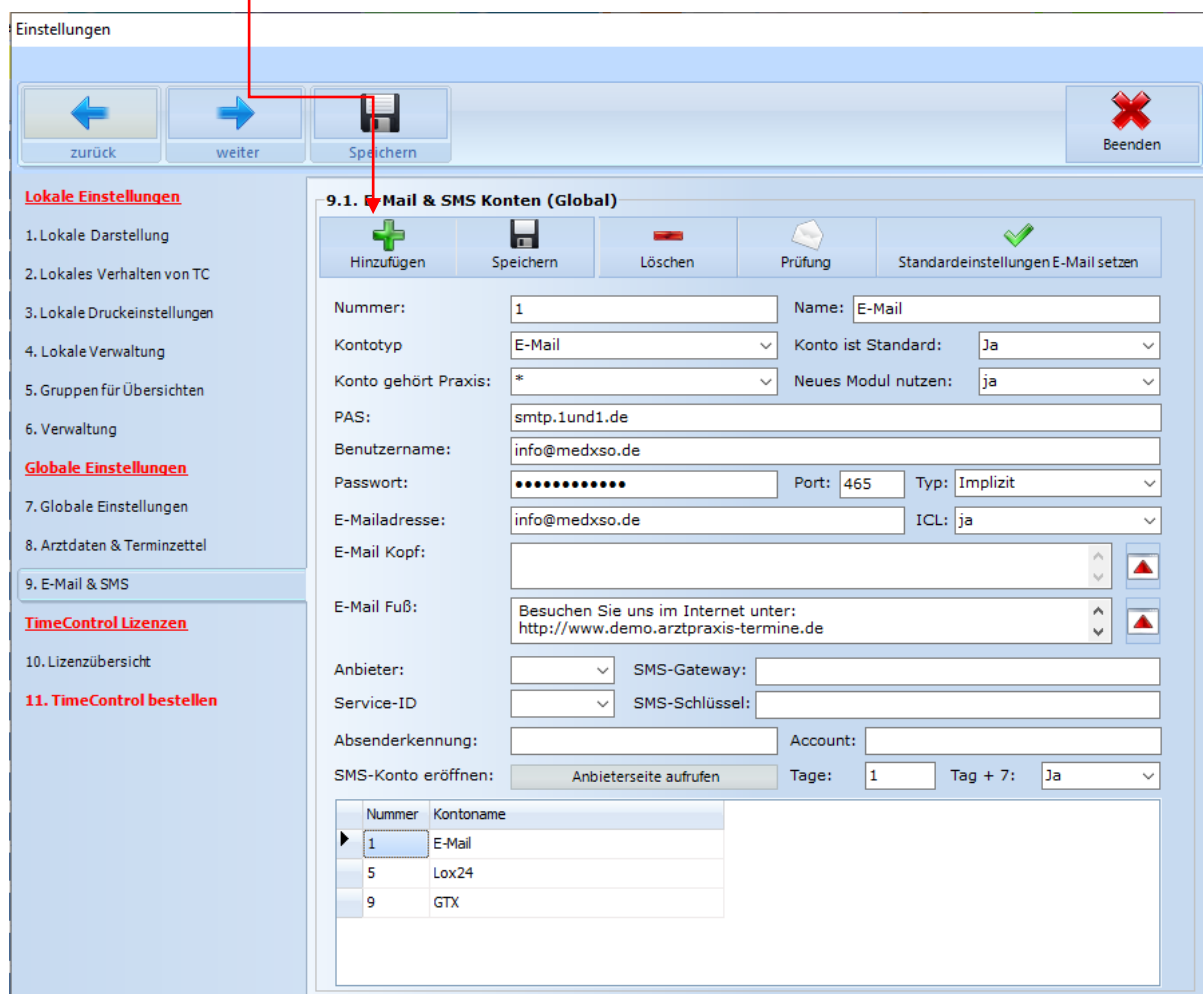
Folgende Funktionalitäten stehen aktuell zur Verfügung:

- Individuelle E-Mail an einen Patienten
- Terminablehnung / Terminbestätigung von Online-Terminen
- Terminerinnerung per E-Mail
- Terminzettel per E-Mail

Einrichtung eines E-Mail-Kontos

Gehen Sie in TimeControl über TC → Einstellungen → Allgemeine Einstellungen auf Punkt 9. E-Mail & SMS

Klicken Sie auf „Hinzufügen“.



Einstellungen

zurück weiter Speichern Beenden

Lokale Einstellungen

1. Lokale Darstellung
2. Lokales Verhalten von TC
3. Lokale Druckeinstellungen
4. Lokale Verwaltung
5. Gruppen für Übersichten
6. Verwaltung

Globale Einstellungen

7. Globale Einstellungen
8. Arztdaten & Terminzettel
- 9. E-Mail & SMS**
10. Lizenzübersicht
11. TimeControl bestellen

9.1. Mail & SMS Konten (Global)

Hinzufügen Speichern Löschen Prüfung Standardeinstellungen E-Mail setzen

Nummer: Name:
 Kontotyp: Konto ist Standard:
 Konto gehört Praxis: Neues Modul nutzen:
 PAS:
 Benutzername:
 Passwort: Port: Typ:
 E-Mailadresse: ICL:
 E-Mail Kopf:
 E-Mail Fuß:
 Anbieter: SMS-Gateway:
 Service-ID: SMS-Schlüssel:
 Absenderkennung: Account:
 SMS-Konto eröffnen: Tage: Tag + 7:

Nummer	Kontoname
1	E-Mail
5	Lox24
9	GTX

Folgende Felder stehen zur Verfügung:

Feldname	Eigenschaften und mögliche Werte
Name:	Bezeichnung für das Konto
Kontotyp:	E-MAIL oder SMS-Konto
Konto ist Standard:	Ja / Nein
Konto gehört zu Praxis:	* Konto kann von allen genutzt werden Sonst Praxis A ... E
Neues Modul nutzen:	TLS Einstellungen des Betriebssystems verwenden
PES:	Posteingangsserver
PAS:	Postausgangsserver
Benutzername:	Benutzername oder Mailadresse für Anmeldung beim E-Mail-Provider
Passwort:	Passwort für E-Mailadresse
Port:	465 für Postausgangsserver
Typ:	Verschlüsselung Postausgangsserver Implizit
E-Mailadresse:	E-Mailadresse für den Versand
ICL:	iCalendar: Termindaten als Anhang mit senden
E-Mail-Kopf:	Praxis-Briefkopf
E-Mail-Fuß:	E-Mail-Signatur der Praxis
Tag:	Terminerinnerung ... Tage vorher
Tag + 7:	Terminerinnerung zusätzlich eine Woche vor Termin

Nachdem Sie alle notwendigen Daten eingegeben haben, klicken Sie auf „Speichern“ und anschließend auf „Prüfung“.

TC eigenes Konto laden

Sollten Sie kein eigenes E-Mail-Konto benutzen wollen, so klicken Sie auf „Standardeinstellungen-E-Mail setzen“. TimeControl lädt damit das TC eigene Konto inkl. aller Einstellungen. Bitte beachten Sie, dass vorher die Online-Terminvergabe erfolgreich eingerichtet werden muss.

Konnte eine E-Mail erfolgreich versandt werden, so erscheint folgende Meldung:



Modul SMS

Mit Hilfe des SMS-Moduls können Sie SMS-Nachrichten mit Hilfe eines SMS-Providers direkt aus TimeControl heraus versenden. Für jede SMS-Benachrichtigung entstehen Ihnen Kosten.

Die jeweils gültige Preisliste erhalten Sie von genutzten SMS-Provider.

Folgende Funktionalitäten stehen aktuell zur Verfügung:

- Terminerinnerung per SMS
- Individuelle SMS an einen Patienten

Folgende SMS-Provider werden aktuell unterstützt:

- GTX Messaging
- Lox24

Eigene Absenderkennung

- Absenderkennung darf maximal 11 Zeichen haben (Leerzeichen werden automatisch entfernt)

oder

- Absenderkennung darf **maximal 15 Zeichen enthalten**

Bitte verwenden Sie nur ein Guthabenkonto, um die maximale Kostenkontrolle zu erhalten.

Einrichtung von TimeControl zur Nutzung mit GTX

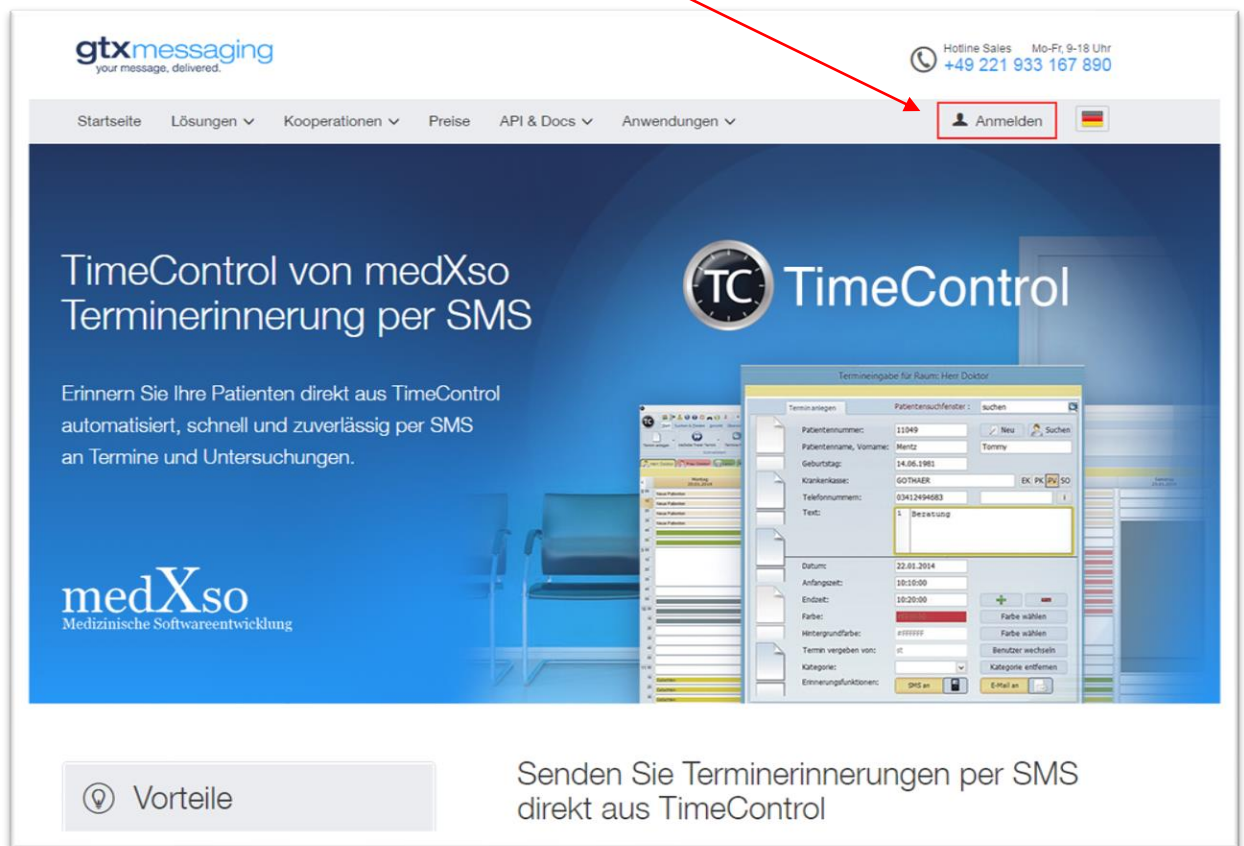
Dies ist die Schritt für Schritt Anleitung zur Nutzung von TimeControl mit GTX Messaging. Sofern Sie bereits ein Kundenkonto angelegt haben kann es sofort losgehen. Andernfalls registrieren Sie sich [HIER](#) oder unter <https://gtx-messaging.com/de/kooperationen/medXso> als Neukunde und durchlaufen den Anmeldeprozess.

Anschließend richten Sie dann TimeControl abschließend ein.

Sie haben bereits einen SMS Account und möchten nun Ihre TimeControl Software einrichten

1. Anmeldung im GTX Kundenbereich

Gehen Sie auf die GTX Webseite (<https://gtx-messaging.com>) und loggen Sie sich nach Klick auf den „Anmelden“ Button im rechten oberen Bereich der Webseite mit Ihren bei der Anmeldung hinterlegten Benutzerdaten (eMail-Adresse und Passwort) ein

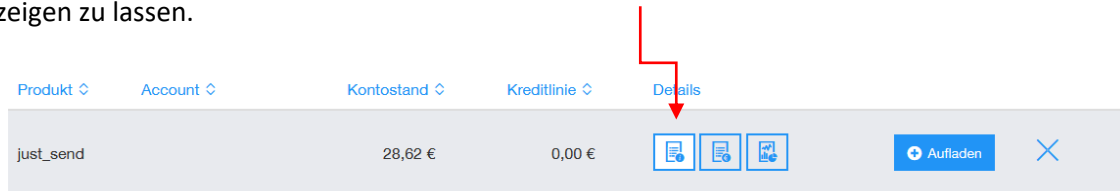


The screenshot shows the GTX Messaging website. The header includes the GTX Messaging logo, a hotline number (+49 221 933 167 890), and a navigation menu. The main content area features the TimeControl logo and a description of the service. A red box highlights the 'Anmelden' button in the top right corner, with a red arrow pointing to it from the text above. Below the main content, there is a section titled 'Vorteile' (Advantages) with the text 'Senden Sie Terminerinnerungen per SMS direkt aus TimeControl'.

2. Details zu Ihrem Versandkonto

Nach erfolgreichem Login gelangen Sie automatisch auf die Hauptseite des Login Bereichs mit der Auflistung „Routing Accounts“.

Klicken Sie hier auf das erste Symbol unter Details, um sich die Details zu Ihrem Account anzeigen zu lassen.



Produkt ▾	Account ▾	Kontostand ▾	Kreditlinie ▾	Details
just_send		28,62 €	0,00 €	   

Aufladen X

3. Benutzername und Passwort

Nach dem Klick auf das Symbol öffnet sich eine Detailseite mit weiteren Informationen zu Ihrem Benutzerkonto. Hier finden Sie auch die für die Einrichtung von TimeControl benötigten Angaben zu „Benutzername“ und „Passwort“ (API v1.x).

API Credentials



REST API (v2.x):

Simple HTTP API (v1.x): User: Pass:

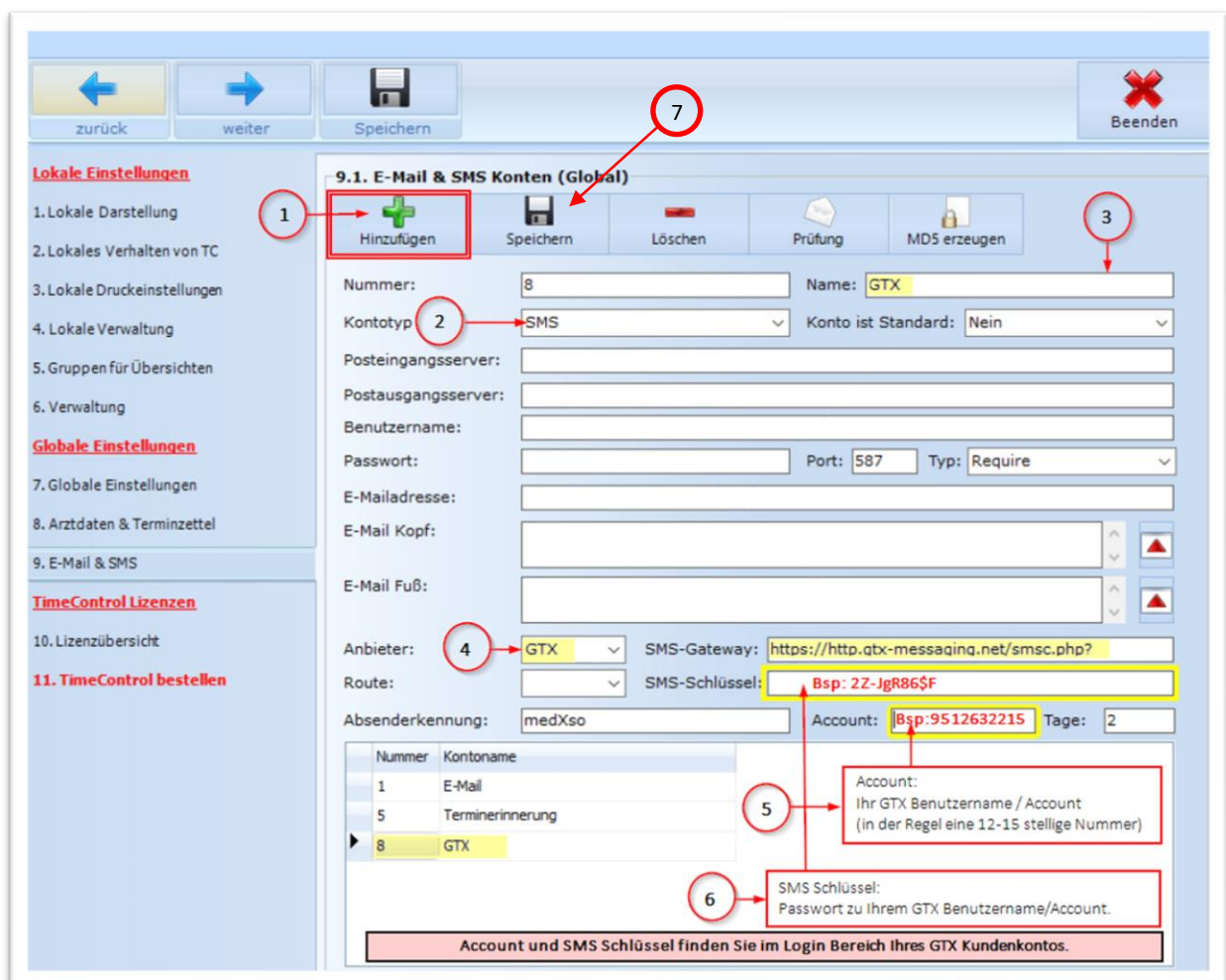
Notieren Sie sich den Benutzernamen (Er entspricht dem „Account“, den Sie auch in der Übersicht sehen) und das Passwort zu Ihrem Routing Account.

4. Einrichtung von TimeControl

Starten Sie jetzt TimeControl und gehen Sie über „EINSTELLUNGEN“ → „ALLGEMEINE EINSTELLUNGEN“ auf Punkt 9 „E-Mail & SMS“.

Folgen Sie nun den weiteren Schritten.

1. **Schritt** Klicken Sie auf das „+“ (Hinzufügen“), um ein neues SMS-Konto anzulegen.
2. **Schritt** Wählen Sie über das Auswahlménú im Bereich „Kontotyp“ den Kontotyp „SMS“ aus.
3. **Schritt** Definieren Sie einen eindeutigen Namen für das neue SMS-Konto.
4. **Schritt** Wählen Sie aus dem Auswahlménú im Bereich „Anbieter“ den Anbieter „GTX“ aus.
5. **Schritt** Tragen Sie im Feld „Account“ den Benutzernamen/Account ein, den Sie sich in Schritt 3 im GTX Kundenbereich notiert haben.
6. **Schritt** Tragen Sie nun im Bereich SMS–Schlüssel das Passwort aus dem GTX Kundenbereich (siehe Schritt 3) ein.
7. **Schritt** Speichern Sie Ihre Einstellungen durch einen Klick auf „Speichern“



The screenshot shows the '9.1. E-Mail & SMS Konten (Global)' configuration page. The interface includes a left sidebar with navigation links and a main form area. Red circles and arrows indicate the following steps:

- 1:** Click the 'Hinzufügen' (Add) button, represented by a green plus icon.
- 2:** Select 'SMS' from the 'Kontotyp' (Account Type) dropdown menu.
- 3:** Enter a unique name for the account in the 'Name' field, with 'GTX' shown as an example.
- 4:** Select 'GTX' from the 'Anbieter' (Provider) dropdown menu.
- 5:** Enter the GTX username/account in the 'Account' field. A note specifies: 'Account: Ihr GTX Benutzername / Account (in der Regel eine 12-15 stellige Nummer)'.
- 6:** Enter the SMS key/password in the 'SMS-Schlüssel' field. A note specifies: 'SMS Schlüssel: Passwort zu Ihrem GTX Benutzername/Account.'.
- 7:** Click the 'Speichern' (Save) button at the top of the page.

Additional visible fields include: Nummer (8), Name (GTX), Kontotyp (SMS), Konto ist Standard (Nein), Posteingangsserver, Postausgangsserver, Benutzername, Passwort, Port (587), Typ (Require), E-Mailadresse, E-Mail Kopf, E-Mail Fuß, Route, SMS-Gateway (https://http.qtx-messaging.net/smsc.php?), and Absenderkennung (medXso). A table at the bottom lists existing accounts: 1 (E-Mail), 5 (Terminreminderung), and 8 (GTX).

Hinweis zu Absenderkennungen

Sofern gewünscht tragen Sie im Bereich „Absenderkennung“ die Absenderinformation ein, die den Empfängern der SMS angezeigt werden soll. Bei der Auswahl individueller Absenderkennungen sind einige Vorgaben zu beachten

1. Die Absenderkennung darf aus maximal 11 Buchstaben bestehend.
Es dürfen KEINE Sonderzeichen enthalten sein
2. Wenn eine Rufnummer oder ein anderer rein numerischer Wert als Absenderkennung genutzt werden soll, kann diese auch länger sein.
 - a. Eigene (Festnetz-)Rufnummer
Sie können beispielsweise die (Festnetz-) Rufnummer Ihrer Praxis als Absender festlegen. Sofern der Empfänger der SMS Ihre Rufnummer in seinen Kontakten auf dem Telefon gespeichert hat wird die Rufnummer in der Regel in den von Empfänger gespeicherten Namen umgewandelt. Der Empfänger kann mit seinem Mobiltelefon auf die SMS mit einem Anruf reagieren und wird direkt mit der von Ihnen angegebenen Rufnummer verbunden.
Achten Sie dabei lediglich auf die Angabe der Rufnummer im korrekten Format inkl. der ggf. benötigten Vorwahlen.
 - b. Eigene Mobilfunknummer
Sie können auch eine gültige Mobilfunknummer als Absenderkennung hinterlegen. In diesem Fall kann der Empfänger per SMS ODER auch per Anruf auf die SMS reagieren.
Stellen Sie in diesem Fall sicher, dass vom Empfänger der SMS ggf. gesendete Antwort SMS auch bearbeitet werden.

Die automatisierte Verarbeitung von Antwort SMS direkt in TimeControl ist derzeit leider nicht möglich.

Wenn Sie Fragen haben wenden Sie sich bitte an:

GTX Support:

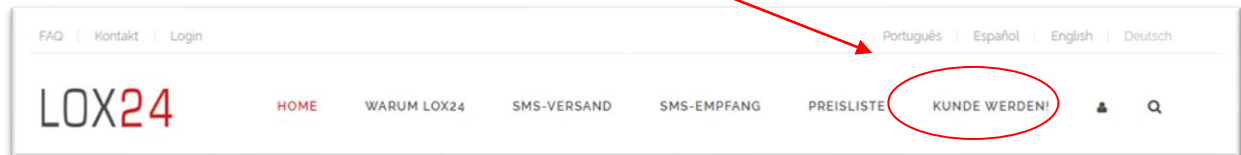
Tel.: +49 (221) 933 167 890

eMail: support@gtx-messaging.com

Einrichtung Lox24

Gehen Sie auf die Internetseite: <https://www.lox24.eu/>

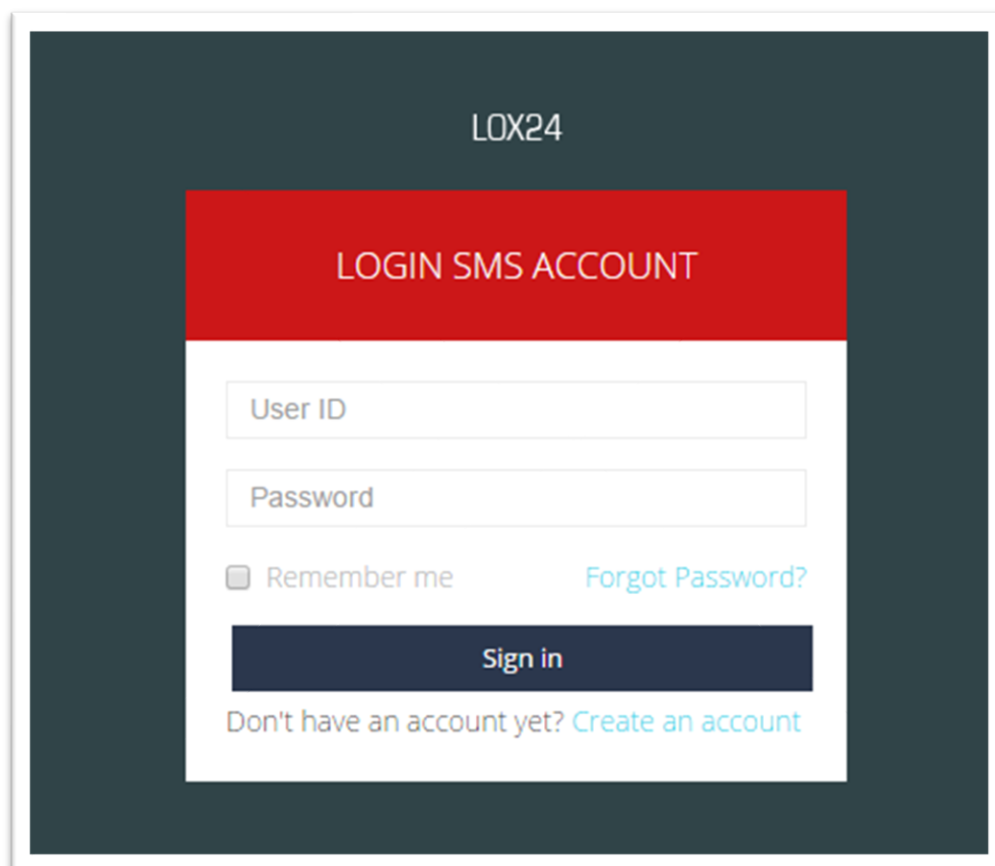
Klicken Sie anschließend auf „Kunde werden“



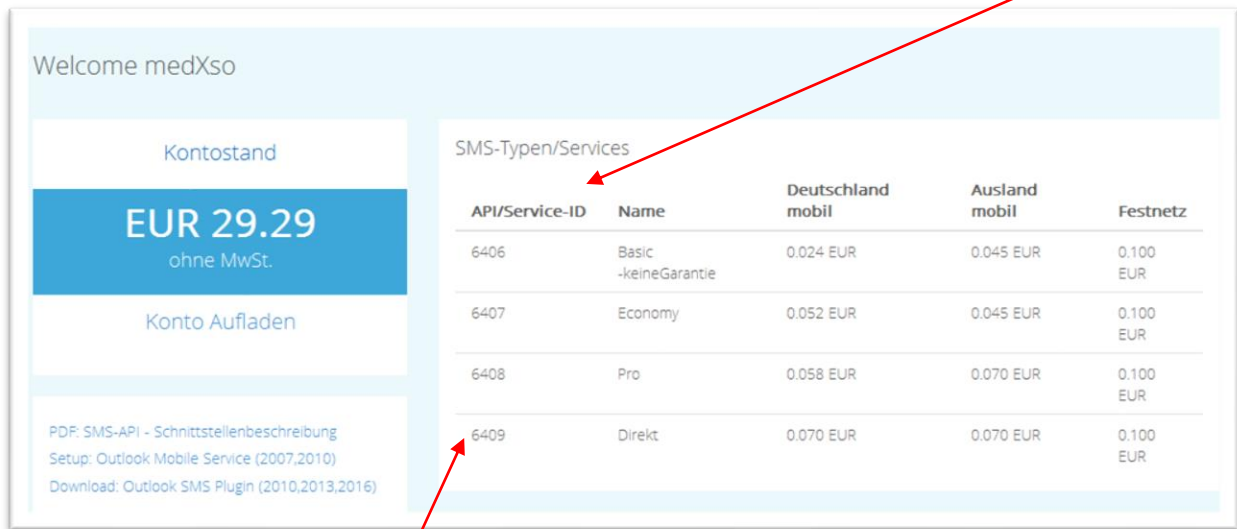
Füllen Sie anschließend alle Felder aus und schließen Sie den Registrierungsprozess ab.

Nach ca. 24 Stunden ist Ihr Account erstellt und fertig für die weitere Benutzung mit TimeControl.

Nachdem Sie Ihre „User ID“ von Lox24 erhalten haben, loggen Sie sich bitte bei Lox24 ein.



Sie sehen jetzt Ihren Account inkl. aktuellem Guthaben und allen möglichen Routen (Service-ID).



Welcome medXso

Kontostand

EUR 29.29
ohne MwSt.

Konto Aufladen

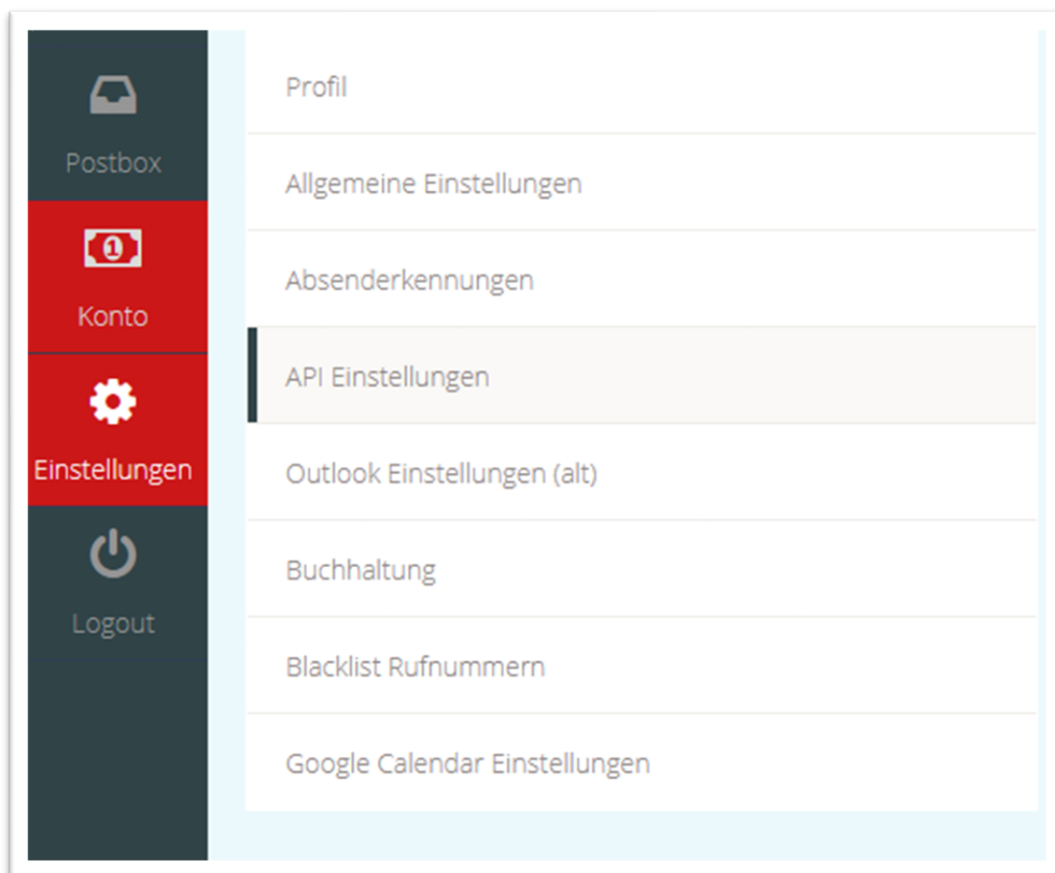
PDF: SMS-API - Schnittstellenbeschreibung
Setup: Outlook Mobile Service (2007,2010)
Download: Outlook SMS Plugin (2010,2013,2016)

SMS-Typen/Services

API/Service-ID	Name	Deutschland mobil	Ausland mobil	Festnetz
6406	Basic -keineGarantie	0.024 EUR	0.045 EUR	0.100 EUR
6407	Economy	0.052 EUR	0.045 EUR	0.100 EUR
6408	Pro	0.058 EUR	0.070 EUR	0.100 EUR
6409	Direkt	0.070 EUR	0.070 EUR	0.100 EUR

Um die höchste Zuverlässigkeit bei der Zustellung von SMS-Nachrichten zu erhalten, notieren Sie sich bitte die Service-ID für die „Direkt“ Route.

Gehen Sie anschließend zu den Einstellungen → API-Einstellungen → Neuen API Key erstellen



Postbox

Konto

Einstellungen

Logout

Profil

Allgemeine Einstellungen

Absenderkennungen

API Einstellungen

Outlook Einstellungen (alt)

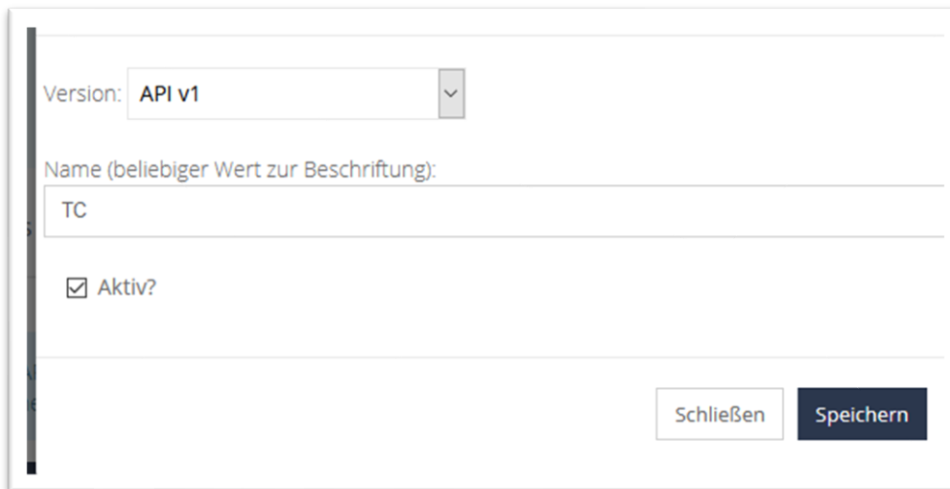
Buchhaltung

Blacklist Rufnummern

Google Calendar Einstellungen

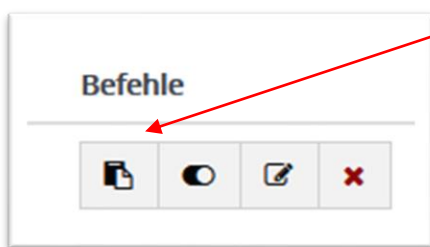
Wählen Sie die Version API v1 aus und vergeben einen beliebigen Namen.

Klicken Sie anschließend auf „Speichern“.



The screenshot shows a configuration form for a TimeControl module. It includes a dropdown menu for 'Version' set to 'API v1', a text input field for 'Name (beliebiger Wert zur Beschriftung)' containing 'TC', and a checked checkbox for 'Aktiv?'. At the bottom right, there are two buttons: 'Schließen' (Close) and 'Speichern' (Save).

Nachdem der Key angelegt ist, klicken Sie bitte auf „Key in die Zwischenablage kopieren“ für die weitere Nutzung in TimeControl.

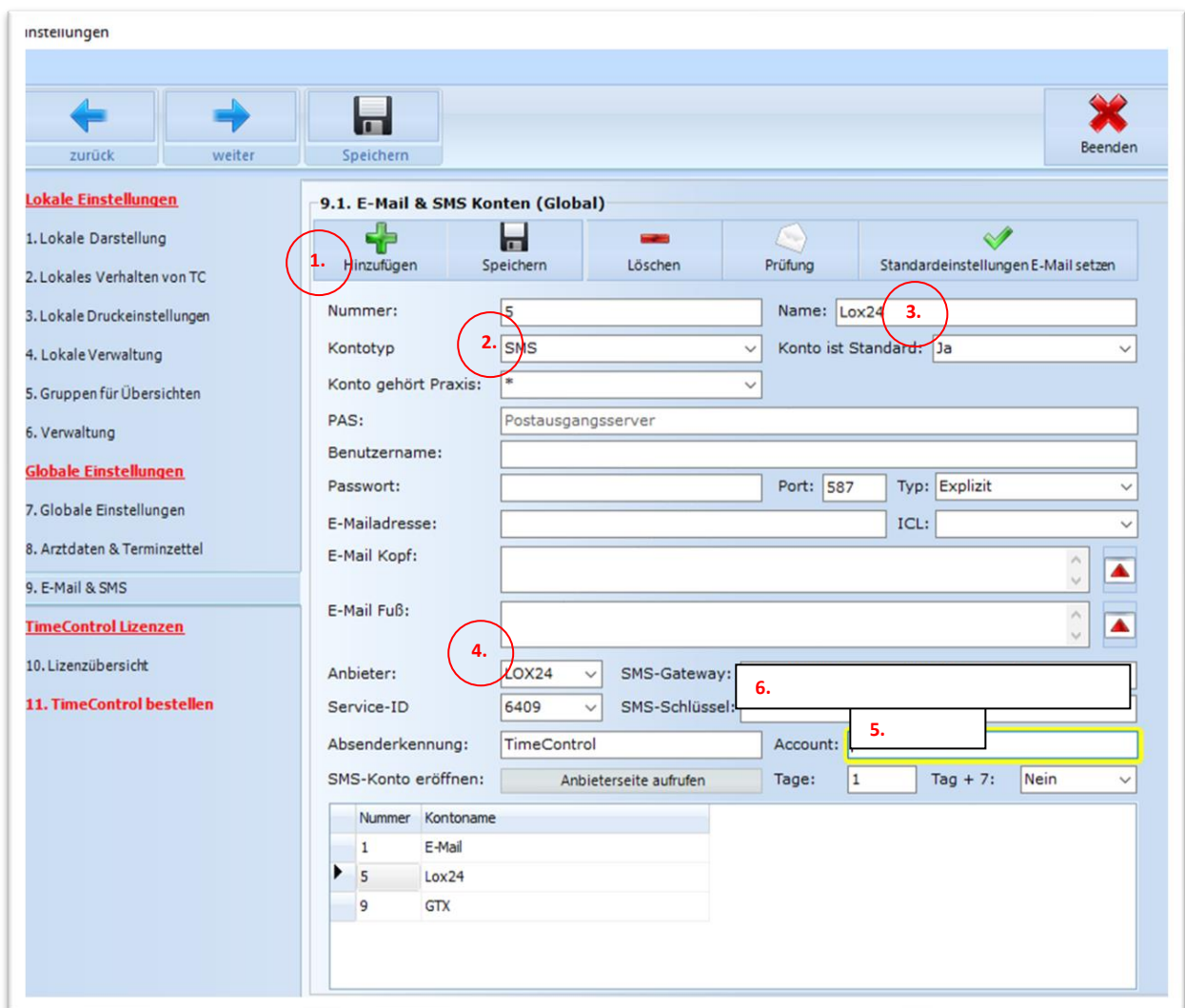


Einrichtung eines SMS-Kontos

Starten Sie jetzt TimeControl und gehen Sie über „EINSTELLUNGEN“ → „ALLGEMEINE EINSTELLUNGEN auf Punkt 9 „E-Mail & SMS“.

Folgen Sie nun den weiteren Schritten.

1. **Schritt** Klicken Sie auf das „+“ (Hinzufügen“), um ein neues SMS-Konto anzulegen.
2. **Schritt** Wählen Sie über das Auswahlménü im Bereich „Kontotyp“ den Kontotyp „SMS“ aus.
3. **Schritt** Definieren Sie einen eindeutigen Namen für das neue SMS-Konto.
4. **Schritt** Wählen Sie aus dem Auswahlménü im Bereich „Anbieter“ den Anbieter „LOX24“ aus und tragen Sie Ihre gewünschte „Route“ ein.
5. **Schritt** Tragen Sie im Feld „Account“ Ihre User ID ein.
6. **Schritt** Tragen Sie nun im Bereich SMS-Schlüssel den zuvor erzeugten Key ein
7. **Schritt** Speichern Sie Ihre Einstellungen durch einen Klick auf „Speichern“



instellungen

zurück weiter Speichern Beenden

Lokale Einstellungen

- 1. Lokale Darstellung
- 2. Lokales Verhalten von TC
- 3. Lokale Druckeinstellungen
- 4. Lokale Verwaltung
- 5. Gruppen für Übersichten
- 6. Verwaltung

Globale Einstellungen

- 7. Globale Einstellungen
- 8. Arztdaten & Terminzettel
- 9. E-Mail & SMS

TimeControl Lizenzen

- 10. Lizenzübersicht
- 11. TimeControl bestellen

9.1. E-Mail & SMS Konten (Global)

Hinzufügen Speichern Löschen Prüfung Standard-einstellungen E-Mail setzen

Nummer: 5 Name: Lox24

Kontotyp: SMS Konto ist Standard: Ja

Konto gehört Praxis: *

PAS: Postausgangsserver

Benutzername:

Passwort: Port: 587 Typ: Explizit

E-Mailadresse: ICL:

E-Mail Kopf:

E-Mail Fuß:

Anbieter: LOX24 SMS-Gateway:

Service-ID: 6409 SMS-Schlüssel:

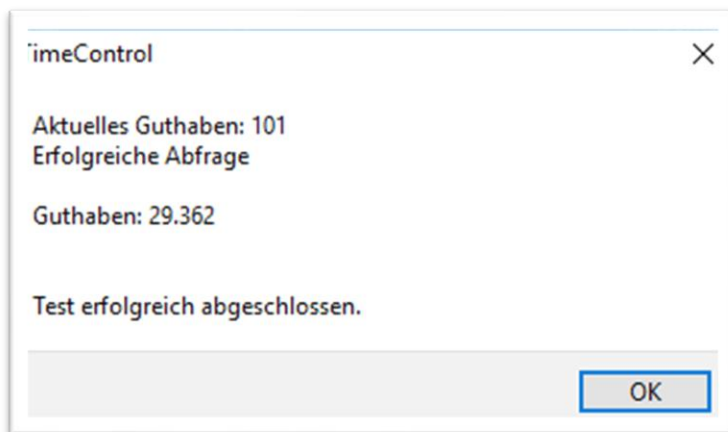
Absenderkennung: TimeControl Account:

SMS-Konto eröffnen: Anbieterseite aufrufen Tage: 1 Tag + 7: Nein

Nummer	Kontoname
1	E-Mail
5	Lox24
9	GTX

Um alle Einstellungen zu prüfen, klicken Sie auf „Prüfung“.

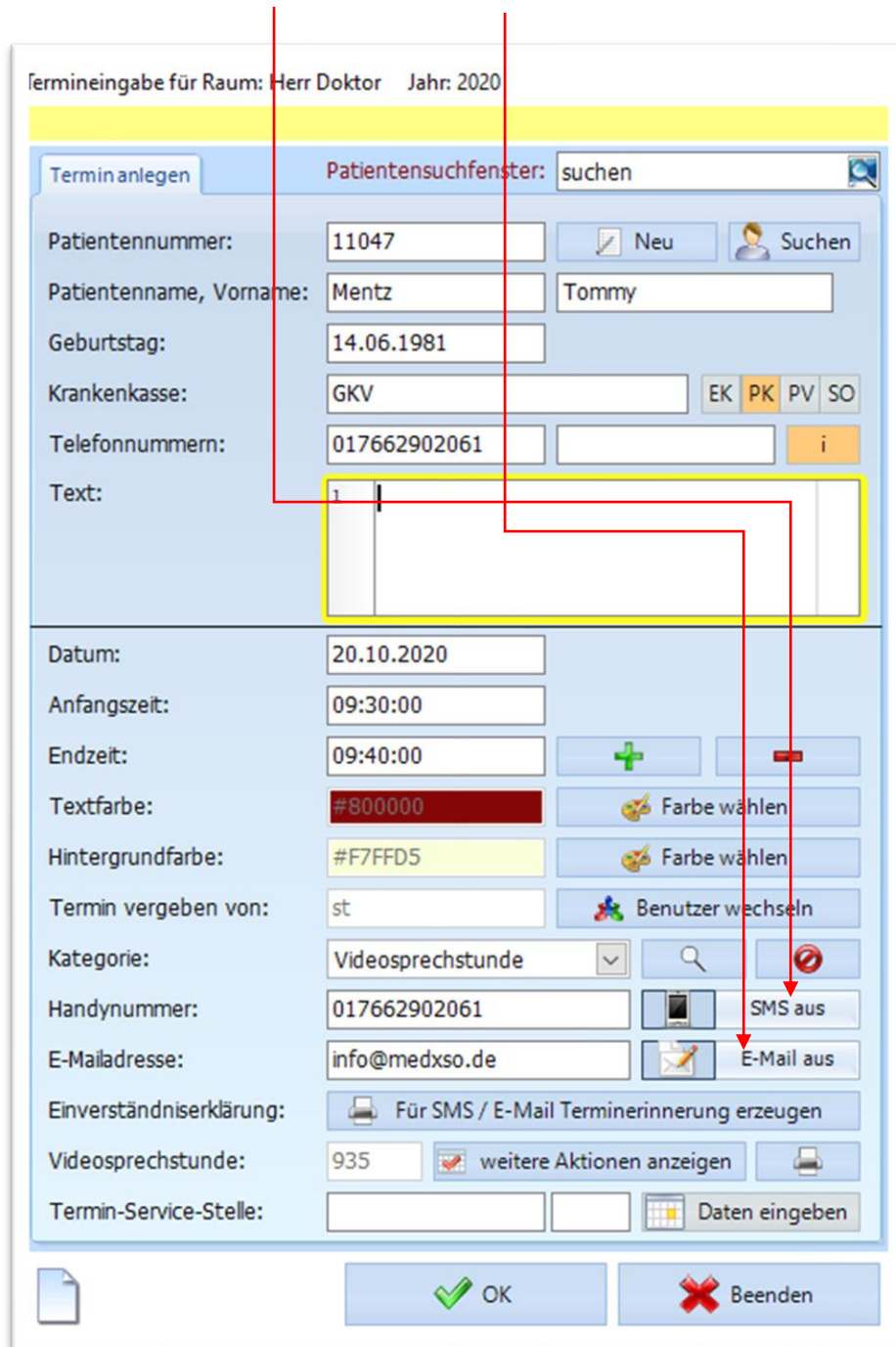
TimeControl sollte jetzt Ihr aktuelles Guthaben anzeigen.



Hinterlegung-E-Mail -Adresse/ Handynummer

Sie haben direkt bei der Terminvergabe die Möglichkeit eine E-Mail-Adresse und eine Handynummer zu hinterlegen und den gleichzeitig die Terminerinnerung zu aktivieren.

Klicken Sie dazu auf „SMS“ und / oder „E-Mail“.



Terminanlegen

Terminierungsfenster: suchen

Patientennummer: 11047 [Neu] [Suchen]

Patientenname, Vorname: Mentz Tommy

Geburtstag: 14.06.1981

Krankenkasse: GKV [EK] [PK] [PV] [SO]

Telefonnummern: 017662902061 [i]

Text: 1

Datum: 20.10.2020

Anfangszeit: 09:30:00

Endzeit: 09:40:00 [+ -]

Textfarbe: #800000 [Farbe wählen]

Hintergrundfarbe: #F7FFD5 [Farbe wählen]

Termin vergeben von: st [Benutzer wechseln]

Kategorie: Videosprechstunde [Suchen] [Verbot]

Handynummer: 017662902061 [SMS aus]

E-Mailadresse: info@medxso.de [E-Mail aus]

Einverständniserklärung: [Icon] Für SMS / E-Mail Terminerinnerung erzeugen

Videosprechstunde: 935 [weitere Aktionen anzeigen] [Icon]

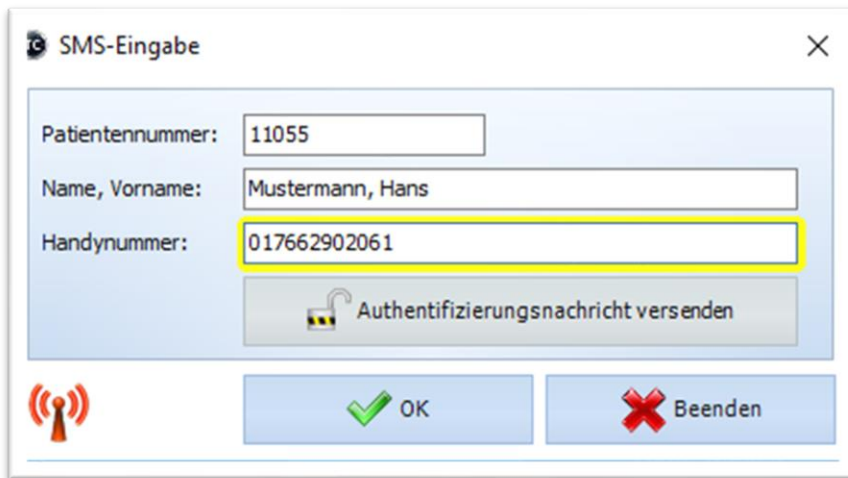
Termin-Service-Stelle: [] [] [Daten eingeben]

[OK] [Beenden]

TimeControl öffnet automatisch ein Fenster, um die Daten aufzunehmen und ggf. gleich zu prüfen.

SMS-Eingabe

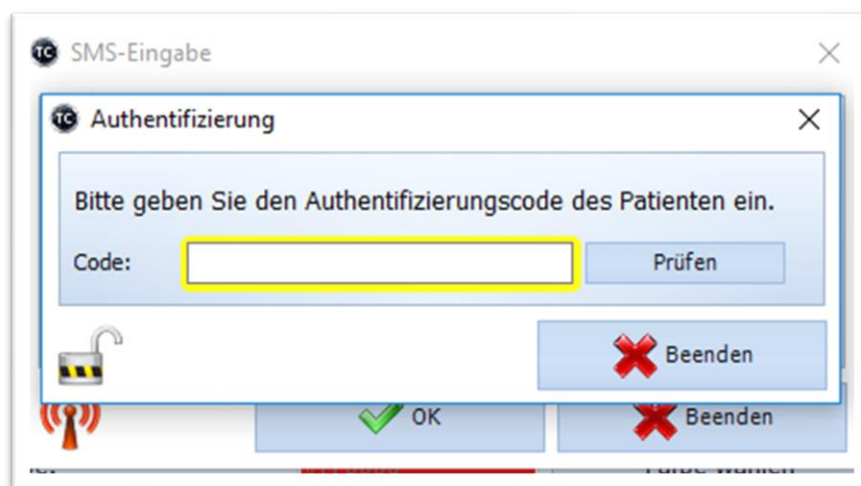
Geben Sie bitte die Handynummer ohne irgendwelche Zeichen als fortlaufende Nummer ein.



The dialog box titled "SMS-Eingabe" contains the following fields and controls:

- Patientennummer: 11055
- Name, Vorname: Mustermann, Hans
- Handynummer: 017662902061 (highlighted with a yellow border)
- Authentifizierungsnachricht versenden button (with a lock icon)
- OK button (with a green checkmark icon)
- Beenden button (with a red X icon)

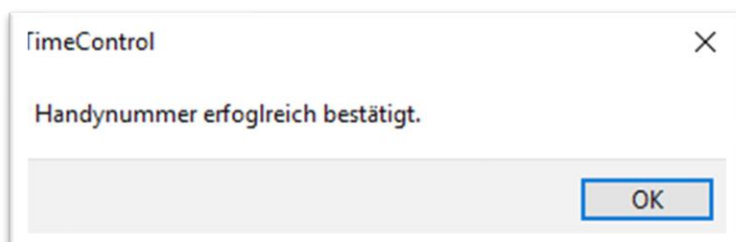
Wünschen Sie eine Überprüfung der Nummer, so klicken Sie bitte auf „Authentifizierungsnachricht versenden“. Der Patient erhält einen Code, welchen Sie eingeben müssen.



The dialog box titled "Authentifizierung" contains the following fields and controls:

- Bitte geben Sie den Authentifizierungscode des Patienten ein.
- Code: (empty field, highlighted with a yellow border)
- Prüfen button
- Beenden button (with a red X icon)
- OK button (with a green checkmark icon)
- Beenden button (with a red X icon)

Klicken Sie anschließend auf „Prüfen“. Schließen Sie die Fenster mit „OK“.

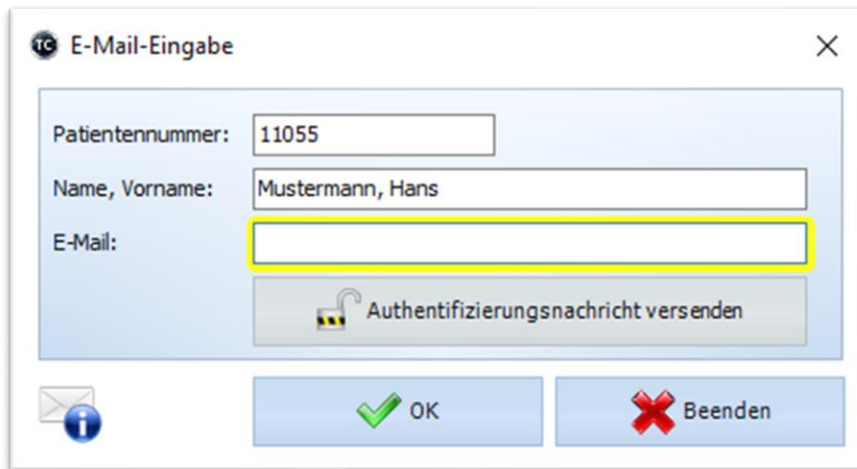


The dialog box titled "TimeControl" contains the following text and controls:

- Handynummer erfolgreich bestätigt.
- OK button

E-Mail Eingabe

Geben Sie die E-Mail-Adresse des Patienten ein.



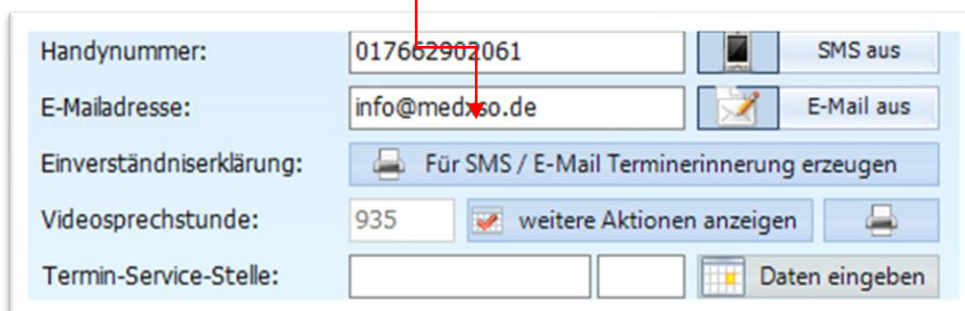
Auch hier können Sie die Adresse überprüfen, indem Sie dem Patienten einen Code zukommen lassen und diesen in TimeControl zur Prüfung eingeben.

Klicken Sie anschließend auf „OK“.

Einverständniserklärung für Recall

Nachdem Sie die E-Mail-Adresse und / oder Handynummer hinterlegt haben, besteht die Möglichkeit eine Einverständniserklärung direkt aus TimeControl heraus zu drucken und dem Patienten zur Unterschrift vorzulegen.

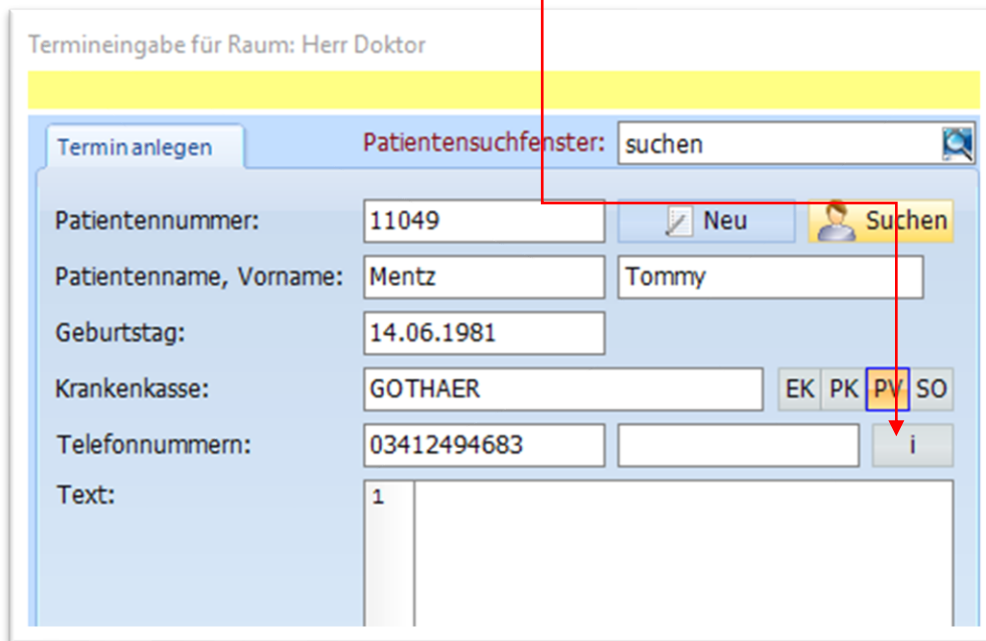
Klicken Sie dazu auf „Für SMS / E-Mail-Terminreminder erzeugen“.



TimeControl erfragt den Drucker und erzeugt die Einverständniserklärung automatisch.

Hinterlegung E-Mail-Adresse / Handynummer ohne Terminerinnerungsfunktion

Alternativ können Sie eine E-Mail-Adresse und Handynummer in den Stammdaten des Patienten hinterlegen. Klicken Sie dazu einfach auf das „i“ in der Terminvergabe.

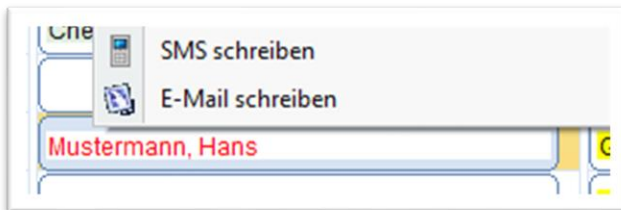


Anschließend können Sie die Daten hinterlegen.

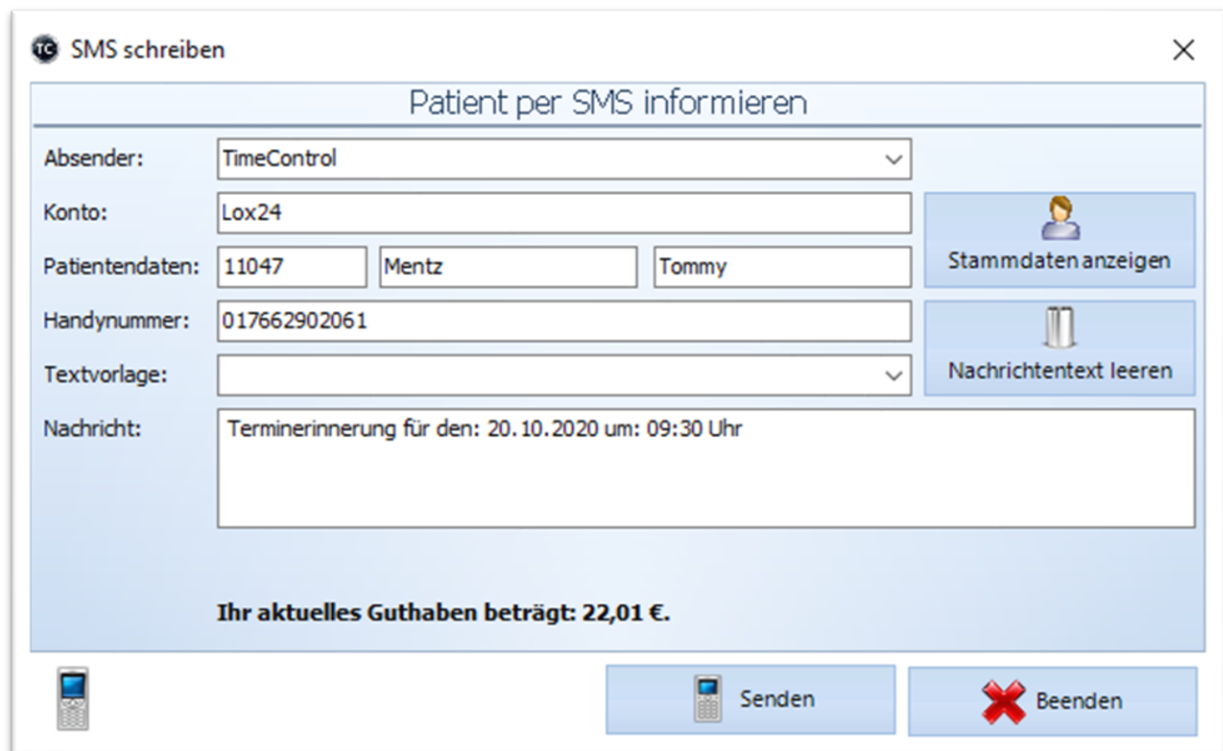


Schreiben von E-Mails / SMS-Nachrichten

Sie können eine individuelle E-Mail oder SMS schreiben, indem Sie einen Termin mittels rechter Maustaste anklicken.



Sie haben bei der E-Mail als auch bei der SMS die Möglichkeit auf Ihre Textvorlagen zu zugreifen.

A screenshot of the 'SMS schreiben' (Write SMS) dialog box. The title bar shows 'TC SMS schreiben' and a close button. The main area is titled 'Patient per SMS informieren'. It contains several input fields: 'Absender:' (TimeControl), 'Konto:' (Lox24), 'Patientendaten:' (11047, Mentz, Tommy), 'Handynummer:' (017662902061), 'Textvorlage:' (empty dropdown), and 'Nachricht:' (Terminerinnerung für den: 20.10.2020 um: 09:30 Uhr). On the right side, there are two buttons: 'Stammdaten anzeigen' (Show master data) with a person icon and 'Nachrichtentext leeren' (Clear message text) with a trash can icon. At the bottom, there is a status bar that says 'Ihr aktuelles Guthaben beträgt: 22,01 €.' and two buttons: 'Senden' (Send) with a mobile phone icon and 'Beenden' (End) with a red X icon.

Mit „senden“ können Sie die Nachricht versenden.

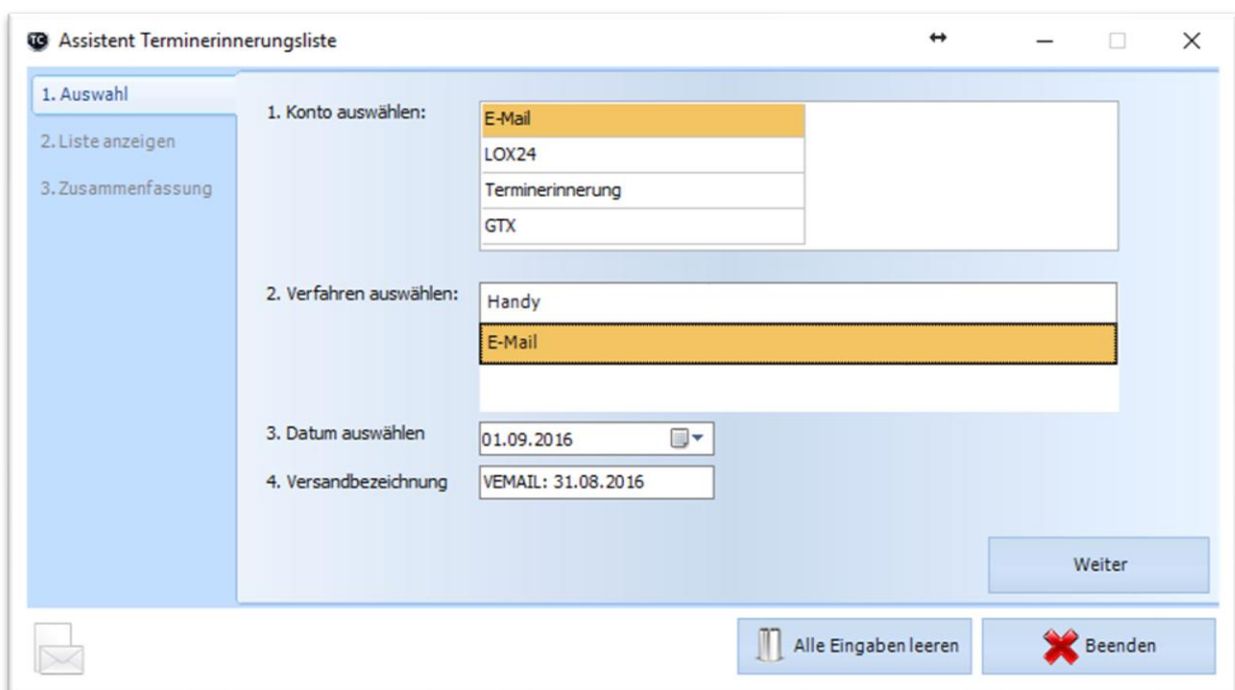
Versandliste für Terminerinnerungen

Mit Hilfe der Versandliste können Sie Ihre Patienten an bevorstehende Termine erinnern.

Diese Liste muss einmal pro Tag erstellt und versandt werden. TimeControl prüft dabei automatisch, ob die Liste bereits versandt wurde.



Prinzipiell können Sie eine Liste für Terminerinnerungen per SMS und eine Liste für Terminerinnerungen per E-Mail erstellen lassen.



Wählen Sie einfach Ihr Konto und das Verfahren aus und folgen Sie dem Assistenten.

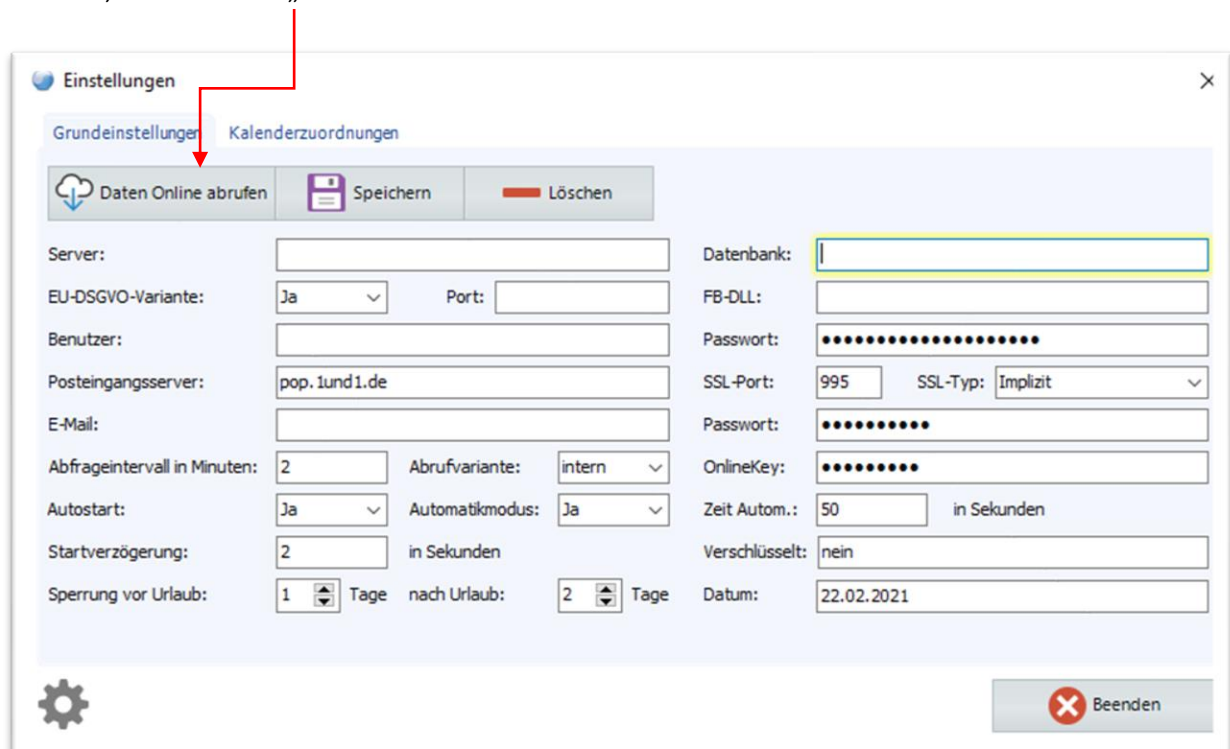
SynchtC Einstellungen

Mit Hilfe der Online-Terminvergabe können Sie Ihren Patienten Termine online anbieten.

Eine Übersicht und Demofunktion finden Sie hier: <https://www.arztpraxis-termine.de/>

Für die Synchronisation der Termin muss an **einem Rechner** in Ihrer Praxis das Zusatzprogramm **synchtC.exe** laufen. Sie finden es unter c:\terminkalender oder in TimeControl unter Tools.

Nach dem ersten Aufruf gehen Sie in die Grundeinstellungen und holen Sie die Daten von unserem Server ab, indem Sie auf „Daten online abrufen“ klicken.



Folgende Optionen stehen Ihnen hier zur Verfügung:

- | | |
|-------------------|--|
| Autostart: | Soll das Programm automatisch mit Windows starten |
| Abfrageintervall: | Alle wieviel Minuten soll nach neuen Anfragen geprüft werden |
| Abbruchvariante: | email /intern → Hier können Sie entscheiden, wie Terminanfragen abgerufen werden sollen. Wählen Sie intern aus, wenn es bei dem Abruf per E-Mail zu Problemen kommt. |
| Automatikmodus: | Wenn Online-Termine auch „Offline“ in der Praxis vergeben werden, so können Sie hiermit einstellen das TC darauf reagieren soll. |
| Zeit Autom.: | Zeit in Sekunden, bis TC „offline“ vergebene Online-Termine aus der Online-Terminvergabe rausnimmt. |
| Startverzögerung: | Zeit in Sekunden die TC wartet, bis die Verbindung zur Datenbank hergestellt wird. |

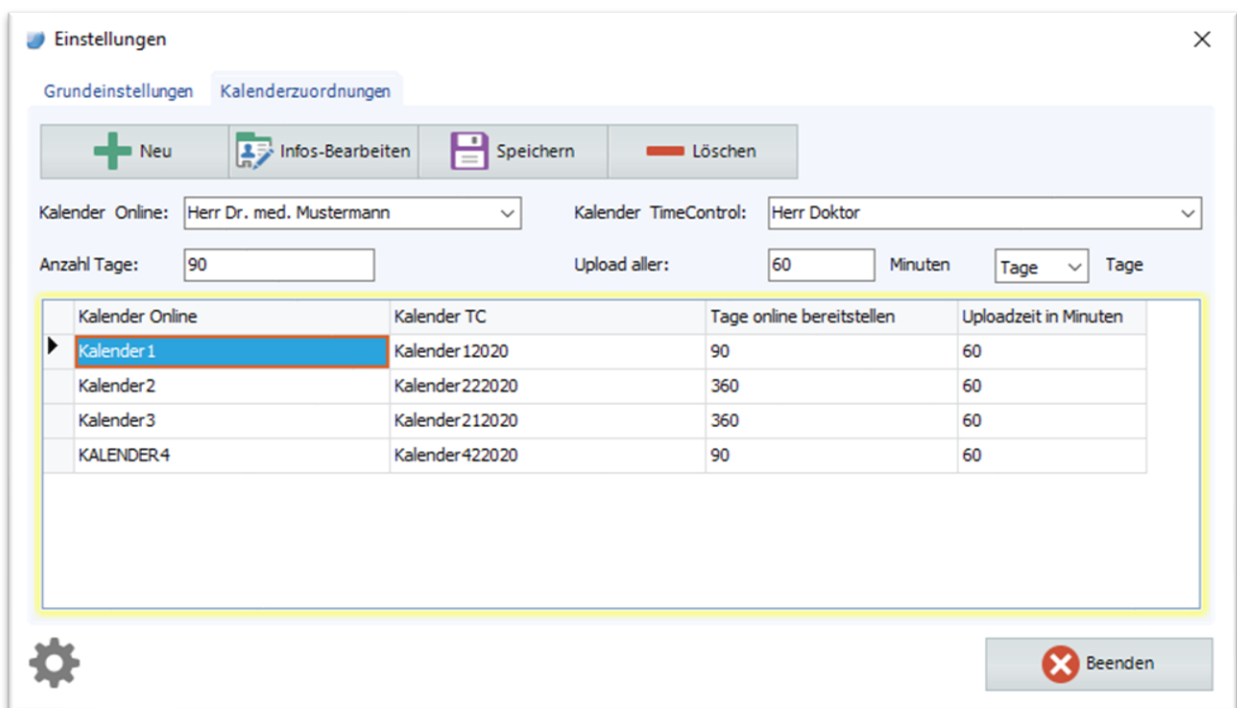
Sperrung vor Urlaub: Anzahl der Tage, die für die Online-Terminvergabe vor einem Praxisurlaub gesperrt werden.

Sperrung nach Urlaub: Anzahl der Tage, die für die Online-Terminvergabe nach einem Praxisurlaub gesperrt werden.

Neues E-Mail-Modul: TLS-Einstellungen des Betriebssystems nutzen (Ja)

Klicken Sie auf „Speichern“ in den Grundeinstellungen und starten das Programm neu.

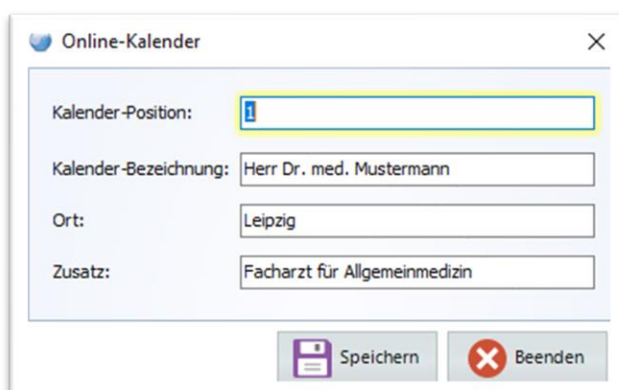
Anschließend können Sie die Online-Kalender den Kalendern aus TimeControl zu ordnen. Klicken Sie dazu auf „Neu“.



Kalender Online	Kalender TC	Tage online bereitstellen	Uploadzeit in Minuten
Kalender 1	Kalender 12020	90	60
Kalender 2	Kalender 222020	360	60
Kalender 3	Kalender 212020	360	60
KALENDER 4	Kalender 422020	90	60

Legen Sie fest, wie viele Tage im Voraus fortlaufend freigeben werden sollen und wie häufig die Termini synchronisiert werden sollen.

Mit Hilfe von „Infos-Bearbeiten“, können Sie weitere Eigenschaften der Online-Kalender steuern.



Nachdem Sie mit der Bearbeitung fertig sind, klicken Sie auf „Speichern“ in der Kalenderzuordnung.

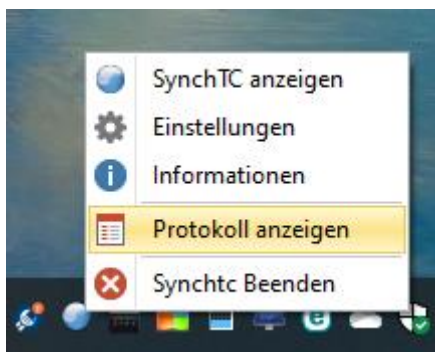
Schließen Sie das Programm und starten es anschließend neu.

Sind alle Einstellungen korrekt, so sollten Sie folgendes Bild sehen:



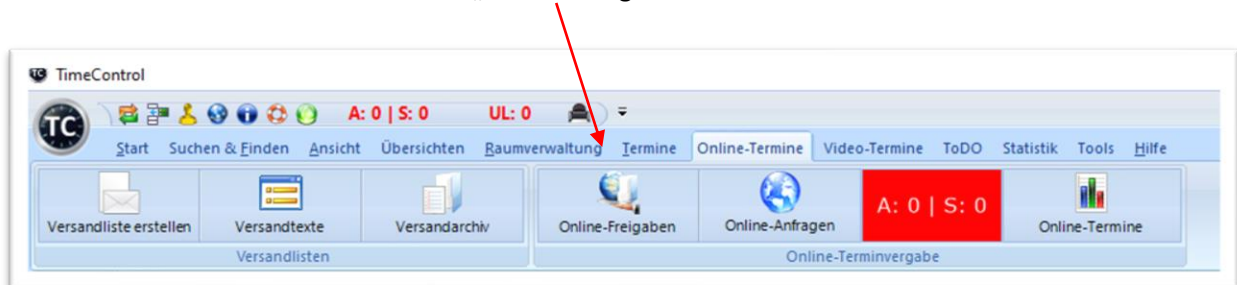
Fehlerprotokoll

Klicken Sie das Tray-Icon mit rechts an und anschließend auf: „Protokoll anzeigen“



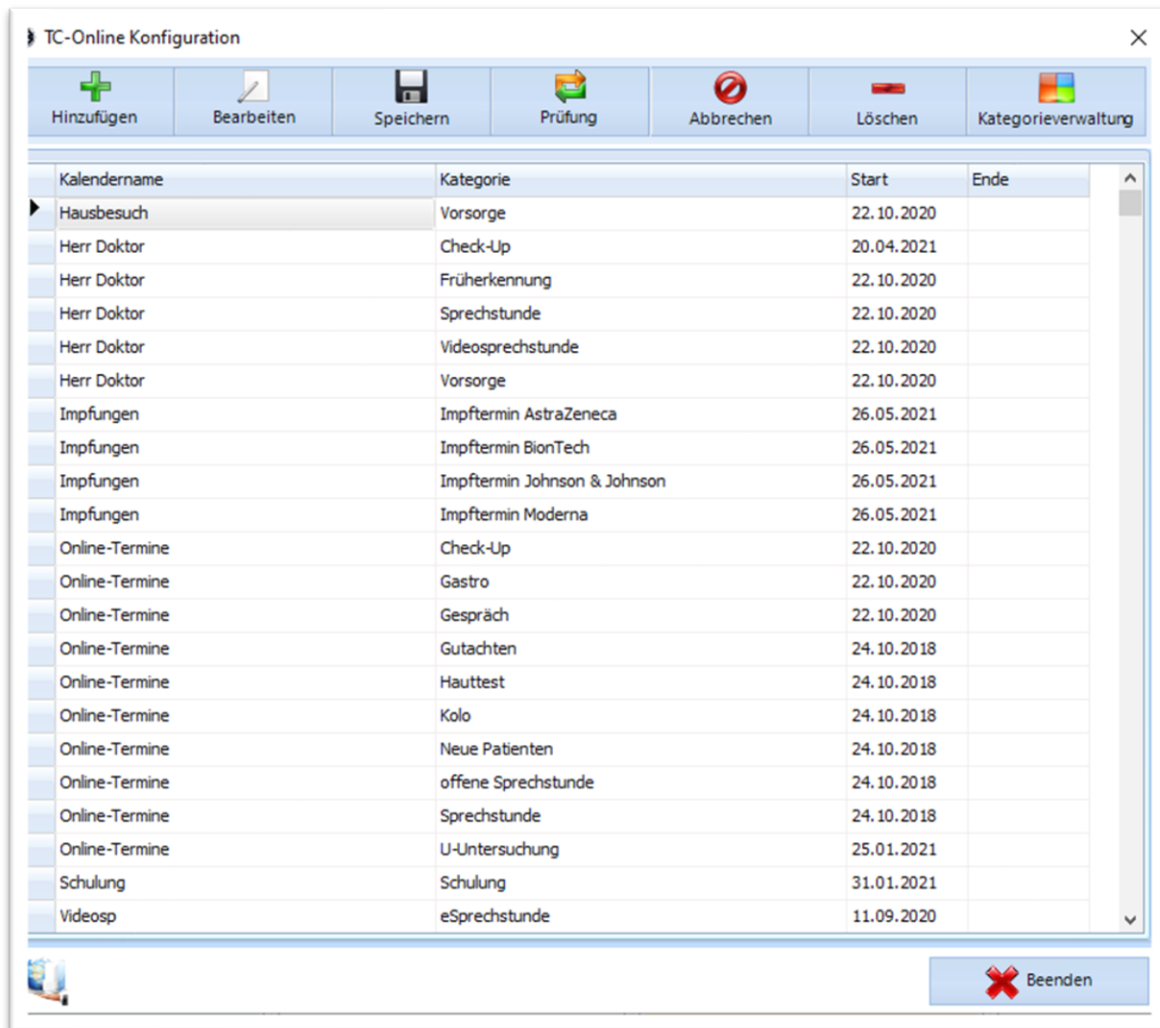
Termine für die Online-Terminvergabe freigeben

Gehen Sie in TimeControl auf den Punkt „Online-Freigaben“.



Hier können Sie für jeden Online-Kalender festlegen, ob alle Termine oder nur Termine bestimmter Kategorien freigeben werden sollen. Mit Hilfe von „Auswahl“ können Sie gleich mehrere Kategorien für die Freigabe auswählen.

Mit dem Punkt: „Prüfung“ kann TimeControl nachschauen, ob die Kalender und die Kategorien noch vorhanden sind oder gelöscht bzw. geändert wurden.



Mit Hilfe eines Doppelklicks oder einem Klick auf „Bearbeiten“ können Sie vorhandene Einträge ändern; mit „Abbrechen“ können Sie die Änderungen verwerfen. Durch einen klick auf „Hinzufügen“ können Sie einen oder mehrere Einträge neu anlegen.

Die Zuordnung der Kategorien kann wie folgt realisiert werden:

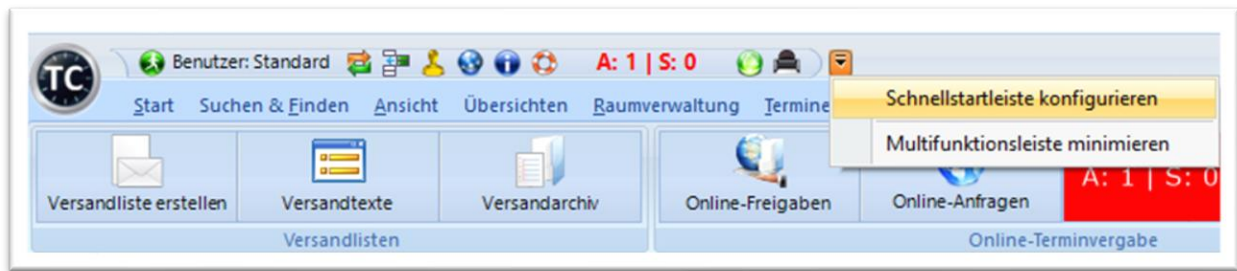
- Raumverwaltung → Puffer & Spezialzeiten
- Mittels rechter Maustaste Kategorie zuordnen
- Mittels rechter Maustaste auf einen Tag und anschließend
 - Tag mit Kategorien belegen
 - Wochen mit Kategorien belegen

Online-Termine ablehnen / bestätigen

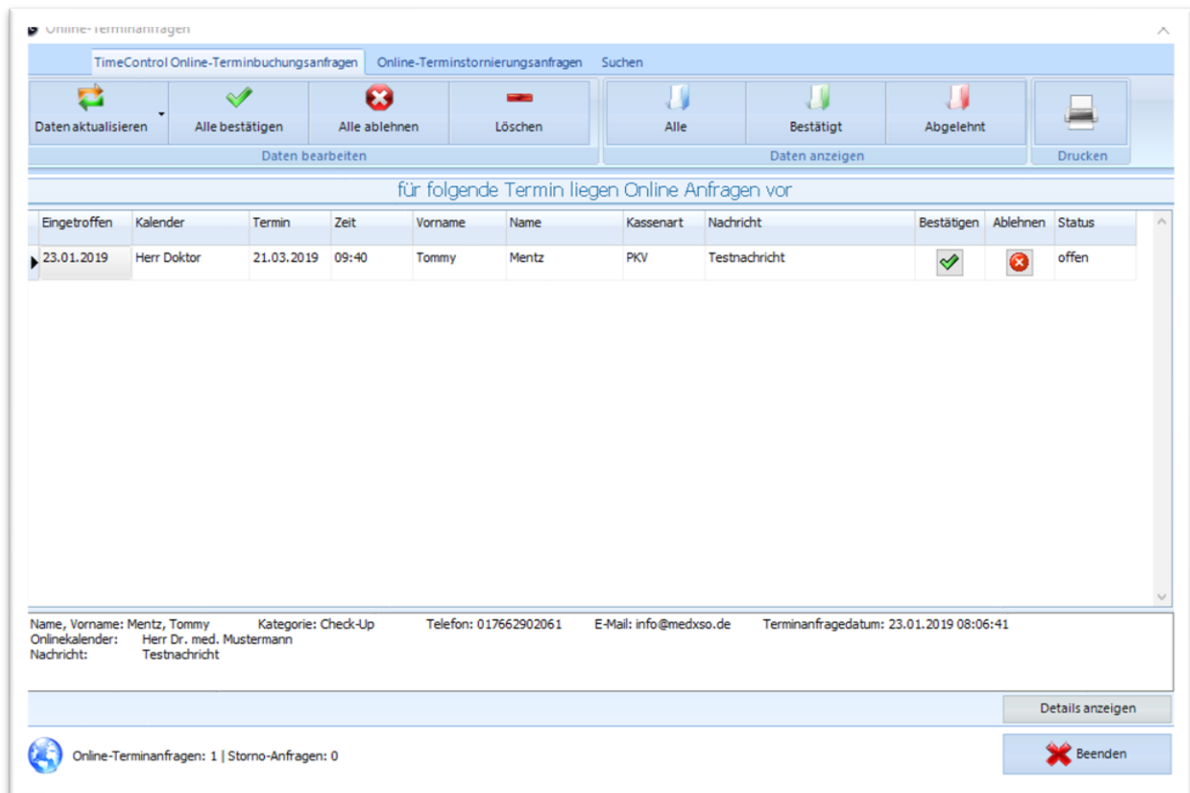
Sobald eine Terminanfrage empfangen wurde, wird diese Ihnen in TimeControl angezeigt.



Sie können diese Funktion auf jeden Arbeitsplatz aktivieren, indem Sie die Schnellstartleiste anpassen.



Sie können für jeden Patienten individuell entscheiden, ob der Termin gebucht werden soll. Anschließend wird der Patient über Ihre Entscheidung informiert. Klicken Sie einfach auf Bestätigen (grünes Häkchen) oder Ablehnen (weißes Kreuz).



Bitte beachten Sie das es 2 Reiter bei den Online-Terminanfragen gibt:

A: steht für Terminanfragen

S: steht für Terminstornierungsanfragen

Mit Hilfe des Buttons „Details anzeigen“ können Sie alle Eingabe und Zustimmungen des Patienten einsehen:

Name, Vorname: Mentz, Tommy	Kategorie: Check-Up	Telefon: 017662902061	E-Mail: info@medxso.de	Terminanfragedatum: 23.01.2019 08:06:41
Onlinekalender: Herr Dr. med. Mustermann				
Nachricht: Testnachricht				

[Details anzeigen](#)

 Online-Terminanfragen: 1 | Storno-Anfragen: 0

 Beenden

Alle Entscheidungen werden protokolliert und archiviert.

Versandtexte

Über die Versandtexte können Sie auch einen eigenen Text für die Terminbestätigung oder Ablehnung hinterlegen. Alternativ können Sie auch die Vorlagen laden. Sollte kein eigener Text oder keine Vorlage vorhanden sein, so nimmt TC einen standardisierten Text für die Terminbestätigung / Ablehnung. Des Weiteren können Sie einen Text zu einer Kategorie zuordnen. Damit ist ein möglich z.B. verschiedene Terminbestätigungen zu hinterlegen.

Durch „Versand prüfen“ können Sie eine Probeversand machen. Es öffnen sich jeweils der SMS- und E-Mailversand. Bitte hinterlegen Sie eine gültige Handynummer und E-Mailadresse.

Tipp: Mit Hilfe der rechten Maustaste können Sie einen vorhandenen Text klonen.

Texte anlegen
×

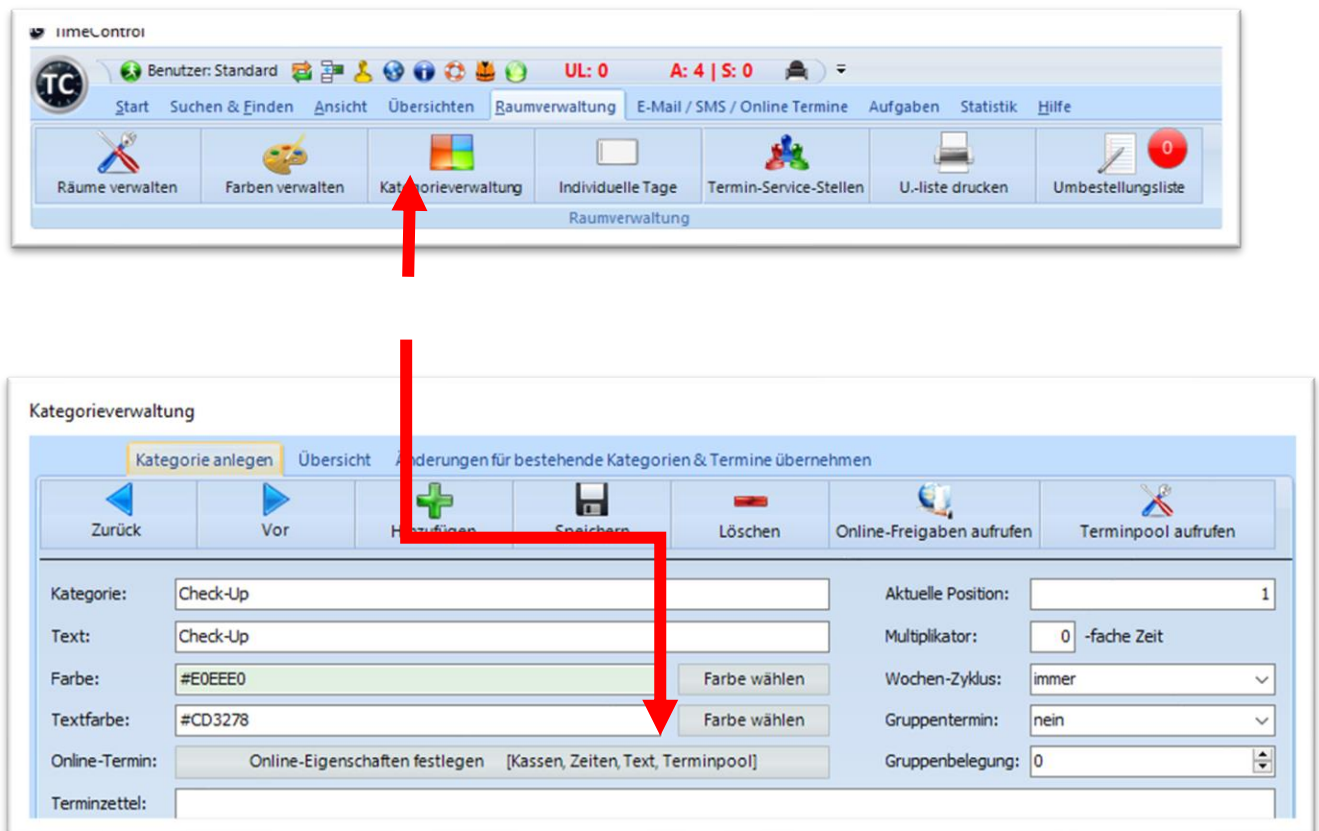
 Hinzufügen
 Bearbeiten
 Speichern
 Abbrechen
 Löschen
 Versand prüfen
 Vorlagen laden

Bedingung	Kategorie	Standard
Terminerinnerung		ja
Terminablehnung		ja
Terminbestätigung		ja
Terminabsage-Ja		ja
Terminabsage-Nein		ja
Videosprechstunde-absage		ja
Videosprechstunde		ja
Terminbestätigung	Impftermin AstraZeneca	nein
Terminbestätigung	Impftermin BionTech	nein
Terminbestätigung	Impftermin Moderna	nein
Terminbestätigung	Impftermin Johnson & Johnson	nein
Terminerinnerung	Videosprechstunde	nein

 Platzhalter anzeigen
 Beenden

Kategorie-Eigenschaften für Online-Termine

Mit Hilfe der Kategorieverwaltung können Sie verschiedene Einstellungen für die Online-Terminvergabe vornehmen:



Dabei stehen Ihnen grundsätzliche folgende Einstellungen zur Verfügung:

Für welche Versicherungsart ist der Termin buchbar:

- Gesetzliche Krankenversicherung
- Private Krankenversicherung
- Berufsgenossenschaft
- Selbstzahler

Für welche Patientengruppe ist der Termin buchbar:

- Neue Patienten
- Bestandspatienten

In welcher Zeitspanne ist der Termin buchbar:

- Ohne Beschränkung
- Nur in der Zeit von ... bis
 - Das Zeitfenster ist online immer auf den aktuellen Tag und den darauffolgenden Tag bezogen

Soll der Termin auch am Tag der Anfrage buchbar sein:

- Ja → Termin ist auch zum aktuellen Tag buchbar
- Termin ist nur aktuelles Datum + x Tage buchbar

Welche Behandlungsdauer sollte der Patient einplanen:

- Zeit in Minuten

Gibt es besondere Hinweise zu der Kategorie, welche der Patient wissen sollte:

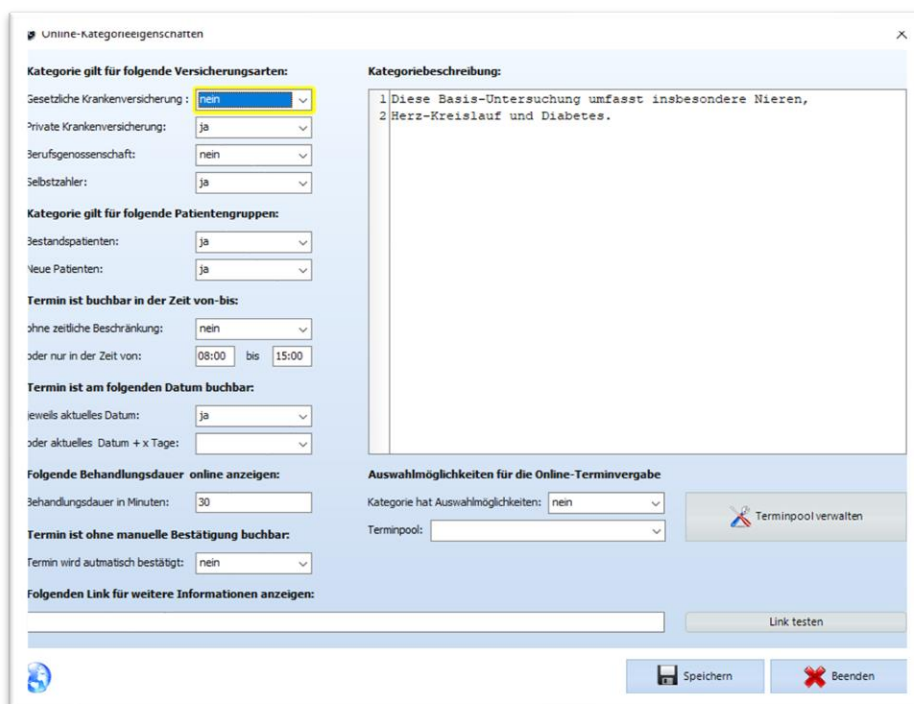
- Kategoriebeschreibung (HTML-Notation möglich)

Sollen zusätzliche Informationen verlinkt werden:

- Hier können Sie entweder eine externe Seite / Dokument oder ein Seiter Ihrer Homepage verlinken

Gehört die Terminkategorie einen Terminpool an:

- Nein
- Ja → Terminpool hinterlegen



Beispiel eines Terminpools:

Ausgangspunkt: Sie haben einen Kalender „Impfungen“ und möchten die Corona-Schutzimpfung anbieten. Aktuell gibt es 6 Abstufungen. Anstatt diese 6 Stufen für die Online-Terminvergabe einzuplanen und freizugeben, benötigen Sie nur einen Terminpool.

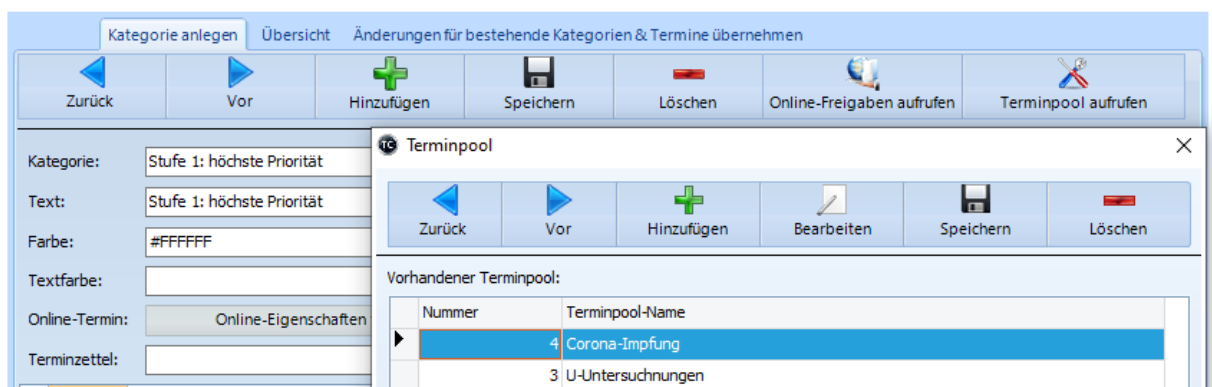
Vorgehensweise:

1. Zuerst legen Sie alle 6 Stufen als Kategorie in TimeControl an. Online-Eigenschaften müssen hierbei nicht gesetzt / bearbeitet werden. Es müssen nur die Kategorien vorhanden sein.

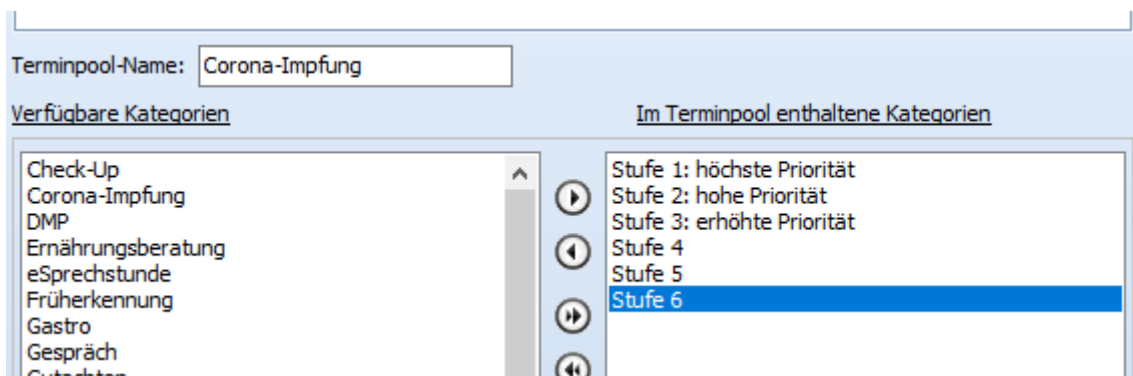
19	Stufe 1: höchste Priorität	Stufe 1: höchste Priorität	nein	nein	nein
20	Stufe 2: hohe Priorität	Stufe 2: hohe Priorität	nein	nein	nein
21	Stufe 3: erhöhte Priorität	Stufe 3: erhöhte Priorität	nein	nein	nein
22	Stufe 4	Stufe 4	nein	nein	nein
23	Stufe 5	Stufe 5	nein	nein	nein
24	Stufe 6	Stufe 6	nein	nein	nein

2. Legen Sie jetzt einen Terminpool mit an. Klicken Sie dazu auf „Terminpool aufrufen“ und anschließend auf „Hinzufügen“.

Kategorieverwaltung



3. Vergeben Sie einen Terminpoolnamen und ordnen Sie die gewünschten Kategorien dem Pool zu. Auf der rechten Seite finden Sie alle verfügbaren Kategorien. Mittels „Doppelklick“ oder Pfeil nach links, können Sie die Kategorien zuordnen.



4. Klicken Sie anschließend auf „Speichern“ und auf „Beenden“, um zu der Kategorieverwaltung zurückzukehren.
5. Legen Sie jetzt die Hauptkategorie „Corona-Impfung“ an. Gehen Sie anschließend in die Online-Eigenschaften und hinterlegen alle gewünschten Informationen.

Kategoriebeschreibung:

```

1 <h4>Die Corona-Impfung im Überblick</h4>
2 <p>Die ersten Impfstoffe gegen das Coronavirus beziehungsweise
3 Covid-19 sind in der EU zugelassen worden. Die Impfungen haben
4 begonnen.</p>
5 <br>
6 <ul>
7 <li>Impfberechtigte zuerst.</li>
8 <li>Stufe 1: Personen im Alter von = 80 Jahren</li>
9 <li>Stufe 2: Personen im Alter von = 75 -79 Jahren</li>
10 <li>Stufe 3: Personen im Alter von = 70 -74 Jahren</li>
11 <li>Stufe 4: Personen im Alter von = 65 -69 Jahren</li>
12 <li>Stufe 5: Personen im Alter von = 60 -64 Jahren</li>
13 <li>Stufe 6: Personen im Alter von < 60 Jahren </li>
14 <li>Die Corona-Impfung ist ein freiwilliger Baustein im
15 Schutzkonzept.</li>
16 </ul>
17 <br>
18 <p>Die AHA-Regeln gelten weiterhin.</p>
19

```

Folgende Behandlungsdauer online anzeigen: Behandlungsdauer in Minuten: 15 Termin ist ohne manuelle Bestätigung buchbar: Termin wird automatisch bestätigt: nein Folgenden Link für weitere Informationen anzeigen: https://www.rki.de/DE/Content/Infekt/Impfen/ImpfungenAZ/COVID-19/Stufenplan.pdf?__blob=publicationFile	Auswahlmöglichkeiten für die Online-Terminvergabe Kategorie hat Auswahlmöglichkeiten: ja Terminpool: Corona-Impfung Terminpool verwalten Link testen
---	---

6. Wechseln Sie jetzt in die Online-Freigabe und geben neu angelegte Kategorie für die Online-Terminvergabe frei.

TC-Online Konfiguration ✕

 Hinzufügen	 Bearbeiten	 Speichern	 Prüfung	 Löschen	 Kategorieverwaltung
--	--	---	---	---	---

1. Kalender auswählen:

2. Optionen auswählen:

☐ alle Termine freigeben - Platzhalter:

☒ nur Termine mit folgender Kategorie:

Startdatum:

Enddatum:

☒ Fortlaufende Freigabe aktivieren

Übersicht

7. Planen Sie jetzt die eine Kategorie in Ihren Kalender ein. Entweder direkt über die Raumverwaltung oder individuell.
8. Mit der nächsten Synchronisation steht der Terminpool bereit.

Ansicht für den Patienten in der Online-Terminvergabe:



Demopraxis Herr Dr. med. Test Mustermann
Online-Terminvergabe mit TimeControl



Sprache: DE

Schritt 1: Fragen zum Termin.

Versichertenstatus: GKV (gesetzliche Versicherung)
Neuer Patient: Ja
Bitte wählen Sie einen Arzt aus: Corona-Schutzimpfung
Behandlung: Corona-Impfung
Behandlungskategorie: →

Stufe 1: höchste Priorität
Stufe 2: hohe Priorität
Stufe 3: erhöhte Priorität
Stufe 4
Stufe 5
Stufe 6

Ärzte
Info

Ihre Session läuft um 09:37 Uhr ab.
Termin absagen
Weiter

[- zur mobilen Ansicht wechseln -](#)
Ein Service von [TimeControl](#)
[Datenschutz](#) | [Impressum](#)

„Klick auf Info-Button“

Corona-Impfung

Die Corona-Impfung im Überblick

Die ersten Impfstoffe gegen das Coronavirus beziehungsweise Covid-19 sind in der EU zugelassen worden. Die Impfungen haben begonnen.

- Impfberechtigte zuerst.
- Stufe 1: Personen im Alter von = 80 Jahren
- Stufe 2: Personen im Alter von = 75 –79 Jahren
- Stufe 3: Personen im Alter von = 70 –74 Jahren
- Stufe 4: Personen im Alter von = 65 –69 Jahren
- Stufe 5: Personen im Alter von = 60 –64 Jahren
- Stufe 6: Personen im Alter von < 60 Jahren
- Die Corona-Impfung ist ein freiwilliger Baustein im Schutzkonzept.

Die AHA-Regeln gelten weiterhin.

Behandlungsdauer: 15 Minuten.

Link: [Weitere Informationen anzeigen \(externe Seite\)](#)

OK

Ansicht in der Praxis bei Terminanfrage

Online-Terminanfragen

TimeControl Online-Terminbuchungsanfragen Online-Terminstornierungsanfragen Suchen

Daten aktualisieren Alle bestätigen Alle ablehnen Löschen

Daten bearbeiten

Alle Anfragen anzeigen Bestätigte Anfragen Abgelehnte Anfragen Gelöschte Anfragen Filter

Daten anzeigen

Festlegen Drucken

Reihenfolge

für folgende Termin liegen Online Anfragen vor

Eingetroffen	Kalender	Termin	Zeit	Vorname	Name	Kassenart	Nachricht	Bestätigen	Ablehnen	Status
16.03.2021	Impfungen	17.03.2021	13:15	Tommy	Mentz	PKV	Unterkategorie: Stufe 1: höchste Priorität Test	☒	☐	offen

Nachricht: Unterkategorie: Stufe 1: höchste Priorität Test

Die Unterkategorie wird Ihnen direkt im Nachrichtenfeld angezeigt.

Einbindung der Online-Terminvergabe in Ihre Homepage

Sie können die Online-Terminvergabe entweder direkt per iframe oder per Verlinkung in Ihre Homepage einbinden.

Beispiel 1: Verlinkung

Online-Terminvergabe im separaten Fenster öffnen.

Einbindung per Link

Den Link erhalten Sie nach Fertigstellung Ihrer Web-App von uns.



Datenschutz

Bitte pflegen Sie folgenden Text in das Impressum und der Datenschutzerklärung auf Ihrer Homepage ein: siehe Checkliste

Revision

Datum	Version	Details
06.08.2020	20.4	Einstellungen für GTX-Messaging und Lox24 angepasst
21.10.2020	21.1	Syncht c angepasst und Screenshots erneuert
18.01.2021	21.2	Hinweise für SMS-Konto
19.03.2021	21.2	Beispiel Terminpool
07.06.2021	21.3	Versandtexte und Freigaben (neues Design)
01.09.2021	21.4	Neues E-Mail- / SMS-Modul
30.12.2022	23.1	Anpassung an Firmenzusammenschluss