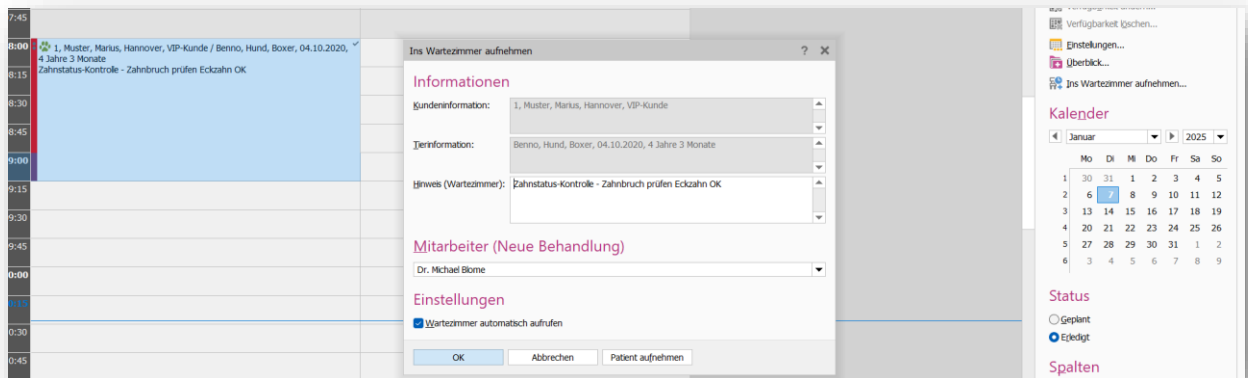


CheckIN Analog

Die analoge Aufnahme mit dem EasyVet-Kalender und der Wartezimmerfunktion erfolgt idealerweise wie folgt:

Kommt der Tierhalter zum vereinbarten Termin, wird der Eintrag im Terminkalender per Linksklick markiert und mithilfe der Tastenkombination **Alt + I** oder per Klick auf "**Ins Wartezimmer aufnehmen**" am rechten Bildschirmrand ins interne Wartezimmer übertragen. Der Eintrag erhält dabei eine entsprechende Markierung.



Je nach Konfiguration öffnet sich das Wartezimmerfenster automatisch.

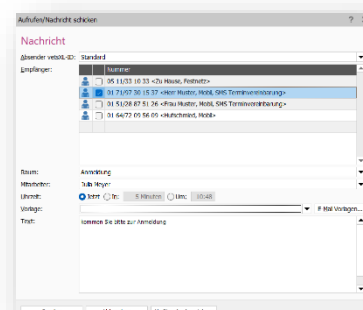
In der Regel behalten die Behandlerinnen & Behandler das Wartezimmer mithilfe der Tastenkombination **Strg + W** im regelmäßigen Blick. Über die Einstellungen lässt sich festlegen, welche Behandler welche Einträge angezeigt bekommen möchten.

Diese Vorgehensweise unterstützt einen strukturierten und übersichtlichen Patientenfluss.

Das Wartezimmer dient als **zentrale Steuerung für das Patientenmanagement**: Vor Behandlungsbeginn kann die Patientenhistorie per Tastenkombination **Alt + Ü** oder per Linksklick aufgerufen werden.

Über die Funktion "**Patient aufrufen**" lässt sich je nach Einstellung eine Benachrichtigung per **SMS**, **E-Mail** oder **petsXL-Nachricht** an den Halter senden – beispielsweise, wenn dieser im Auto wartet oder zur Abholung informiert werden soll.

Dadurch wird das Wartezimmer zu einem vielseitigen Tool, das den Anmeldebereich effizient unterstützt.



Ein einfacher Links-Doppelklick auf den Eintrag im Wartezimmer führt direkt zur Besuchskartei des jeweiligen Tieres. Dort kann beispielsweise per **Strg + B** in die Barabrechnung gewechselt oder per **Strg + R** der Rechnungsdruck gestartet werden. Nach der Fakturierung wird der Eintrag im Wartezimmer automatisch als "bezahlt" markiert. Idealerweise sind am Tagesende alle Einträge entsprechend gekennzeichnet. Falls ein Eintrag übersehen wurde, lässt sich dies durch die Symbolik leicht erkennen, und der Kunde kann bei Bedarf kontaktiert werden. Mit **F5** auf den Eintrag lassen sich alle relevanten Zusatzinformationen wie z.B. Telefon anzeigen.

Eine alternative Nutzungsart für Patienten ohne Termin erfolgt **direkt über die Karteikartenebene**: Der Tierhalter und sein Tier werden dort markiert - per **Strg + SHIFT + W** wechseln Sie in das Wartezimmer und der vorher markierte Kunde/Tier-Eintrag erscheint im Wartezimmer – ganz ohne den Terminkalender.

Diese Abkürzung STRG + SHIFT kennen Sie möglicherweise bereits aus den Aufgaben- und Journaleinträgen: Auch hier wird der jeweils markierte Kunde samt Tier direkt in den entsprechenden Eintrag überführt. (STRG + SHIFT + J oder STRG + SHIFT + G für neue Journaleinträge oder Aufgaben)

Ich persönlich empfehle, stets einen Eintrag im Kalender vorzunehmen, um spätere Auswertungen durch Statistiken zu ermöglichen. Auch lässt sich der Auslastungsgrad im Kalender optisch besser erfassen. Wenn jedoch nur Patienten mit Termin eingetragen werden, geht die Einheitlichkeit verloren. Kunden ohne Termin würde ich daher mit einer entsprechenden Terminkategorie versehen, aber grundsätzlich nicht auf die Kalendernutzung für spontane Kunden verzichten.