

[Erinnerung / Recall](#) → Recall – Patienten einschreiben und Termin vergeben

---

# Recall – Patienten einschreiben und Termin vergeben

In diesem How to wird an einem Beispiel erklärt, wie Patienten in eine Recall-Methode eingeschrieben werden.

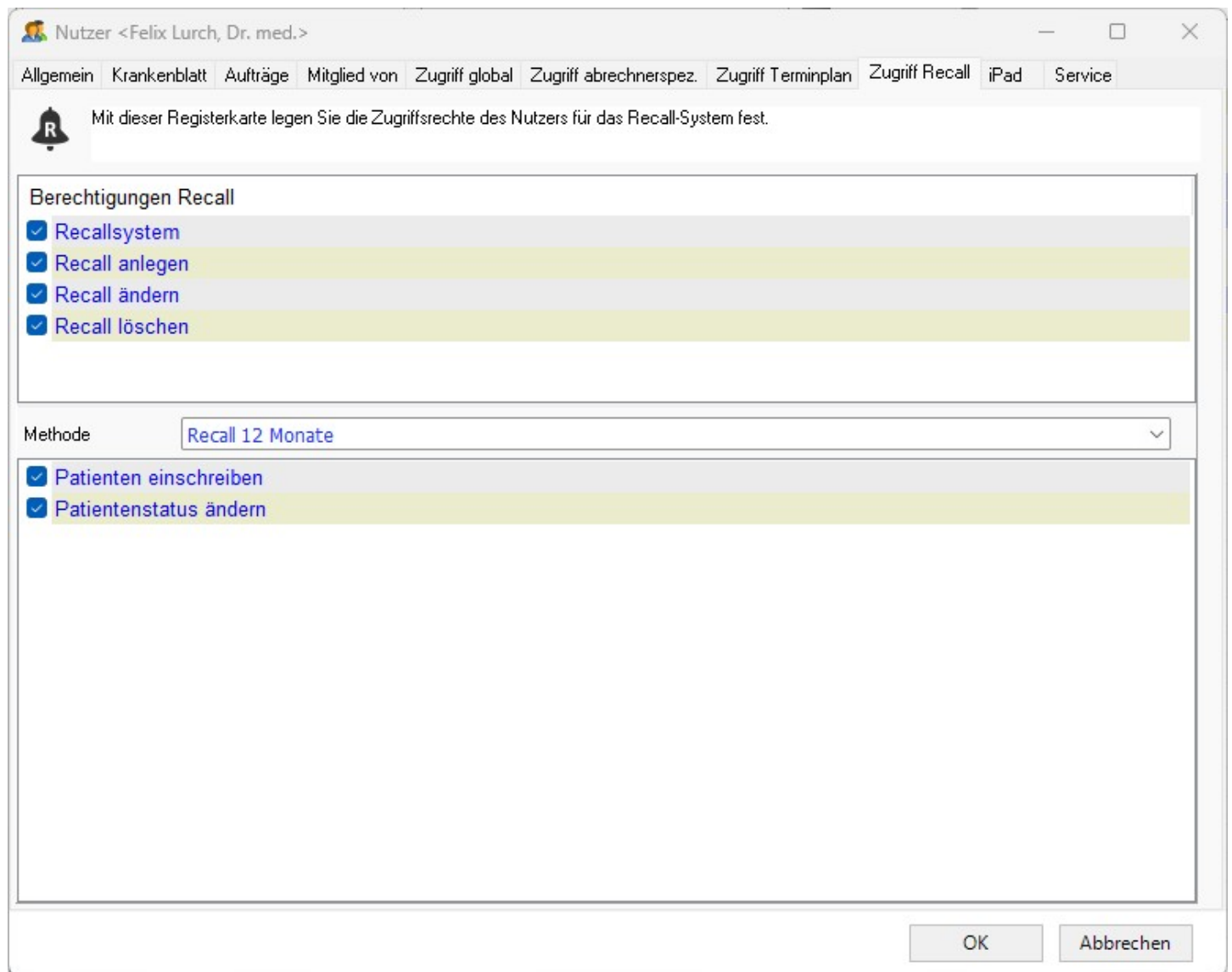
## Inhaltsverzeichnis

1. Voraussetzung
2. In Recall einschreiben
  - 2.1. Recall-Methode erstellen
  - 2.2. Einwilligung des Patienten
  - 2.3. Recall im Krankenblatt des Patienten
3. Termin vergeben
4. Fällige Recall-Methoden und Erinnerungen in ToDo-Listen übernehmen
  - 4.1. Vorgehen bei Austausch des Rechners

## Voraussetzung

Um die Funktion Recall in MEDICAL OFFICE zu nutzen, benötigt man das Modul Dokumentation.

Als Nutzer benötigt man die Rechte für das Recall. Die Rechte werden im Datenpflegesystem vergeben.



*Rechte im Datenpflegesystem*

## In Recall einschreiben

### Recall-Methode erstellen

Um Patienten in eine Recall-Methode eintragen zu können, muss in der Statistik/Recall eine Schablone erstellt werden. In diesem Beispiel soll der Patient in 12 Monaten wiederkommen mit einer Toleranz von +/- 2 Wochen.

The screenshot displays the 'Erweiterte Einstellungen' (Advanced Settings) for a 'Recall 12 Monate' method. The settings are organized into several expandable sections:

- Schablonen-Einstellungen** (Template Settings)
- Attribut hinzufügen** (Add Attribute):
  - Standard-Recallmethodenstatus: Patient möchte teilnehmen
  - Startdatum: Tagesdatum
  - Verschiebung: 0 Tag(e)
- Schritte/Zyklen (hinzufügen)** (Steps/Cycles):
  - Schritt (Attribut hinzufügen)
  - Zeitangabe: Zeitpunkt
  - Zeitpunkt: 12 Monat(e) nach Recall-Start
  - Toleranz: 2 Woche(n)
- Bedingungen hinzufügen** (Add Conditions):
  - Abrechner: «Alle»
  - Betriebsstätte: «Alle»
  - Leistungserbringer: «Alle»
  - Auf Recall aufmerksam machen:

möglicher Aufbau einer Recall-Methode

## Einwilligung des Patienten

Möchte der Patient in den Recall eingeschrieben werden oder lehnt diese ab, kann dies in den Stammdaten des Patienten hinterlegt werden. Dafür wechselt man mit der Taste F6 in den Stammdaten des Patienten und wählt den Reiter „Termine/ Recall-Einstellungen“. Dort kann man auswählen zwischen „ja“, „nein“ und „unbekannt“. Mit dem Button „drucken“ kann eine schriftliche Erklärung ausgedruckt werden.

The screenshot shows the patient's main data page for 'Marie-Ella Gräfin'. The 'Terminerecall-Einstellung' tab is selected. The 'Recall' section is highlighted with a red box, showing the following options:

- Möchte der Patient bei möglichen Untersuchungen/Behandlungen kontaktiert werden
- Unbekannt
- Ja
- Nein

Stammdaten (F6)

## Recall im Krankenblatt des Patienten

Wurde die Recall-Methode in der Statistik erstellt und der Patient hat die Einschreibung eingewilligt, sieht man auf der Linken Seite in der Icon-Leiste eine Glocke mit einer Zahl.



Recallglocke

Dieses Symbol zeigt, das der Patient in eine Recall-Methode eingeschrieben werden kann. Klickt man das Icon an, öffnet sich folgendes Fenster:

Patienten in mögliche Recall-Methoden eintragen - [34981] Münchhausen, Marie-Ella Gräfin, 04.11.1975 (w49J)

Mögliche Recall-Methoden

| Schritt der ausgewählten Recall-Methode | Bemerkung | Zeitraum |
|---|-----------|----------|
| Gesundheitsuntersuchung                 |           |          |
| GU                                      |           |          |
| Impfung Tetanus Kinder                  |           |          |
| Kindervorsorge                          |           |          |
| Recall 12 Monate                        |           |          |
| Recall 3 Monate                         |           |          |
| Recall 6 Monate                         |           |          |
| Recall F                                |           |          |
| Tetanus Diphterie                       |           |          |
| Zyklus                                  |           |          |

Markieren Sie den Schritt der Recall-Methode, mit dem Sie beginnen möchten

Einverständniserklärung ausfüllen/drucken

OK Übernehmen Abbrechen

Auf der linken Seite sind alle Recall-Methoden aufgeführt, die in der Statistik angelegt wurden und für die der angemeldete Nutzer die Rechte hat. Fehlt einem Nutzer das Recht für eine oder mehrere Recall-Methoden, werden diese nicht angezeigt. Man klickt die Recall-Methode an, für die der Patient eingeschrieben werden soll. In diesem Beispiel ist es die Recall-Methode „Recall 12 Monate“. Dann mit dem Button „OK“ bestätigen. Soll der Patient in mehrere Recall-Methoden eingeschrieben werden, wählt man statt „OK“ den Button „Übernehmen“. So wird die ausgewählte Methode nur markiert und man kann weitere Methoden auswählen. Ist die Auswahl vollständig, wird auch hier mit „OK“ bestätigt.

Der linke Bereich ist dann gefüllt, wenn eine Recall-Methode mehrere Schritte enthält. Dies kommt z.B. bei den U-Untersuchen der Kindervorsorge vor. Dann könnte das z.B. so aussehen:

Patienten in mögliche Recall-Methoden eintragen - [34981] Münchhausen, Marie-Ella Gräfin, 04.11.1975 (w49J)

| Mögliche Recall-Methoden | Markieren Sie den Schritt der Recall-Methode, mit dem Sie beginnen möchten |           |                         |
|--------------------------|--|-----------|-------------------------|
|                          | Schritt der ausgewählten Recall-Methode                                    | Bemerkung | Zeitraum                |
| Gesundheitsuntersuchung  | U2   |           | 07.11.1975 - 14.11.1975 |
| GU                       | U3   |           | 02.12.1975 - 09.12.1975 |
| GU                       | U4   |           | 04.02.1976 - 04.03.1976 |
| Impfung Tetanus Kinder   | U5   |           | 04.05.1976 - 04.06.1976 |
| Kindervorsorge           | U6   |           | 04.09.1976 - 04.11.1976 |
| Kindervorsorge           | U7   |           | 04.08.1977 - 04.11.1977 |
| Recall 12 Monate         | U8   |           | 04.09.1979 - 04.11.1979 |
| Recall 3 Monate          | U9   |           | 04.11.1980 - 04.03.1981 |
| Recall 6 Monate          | U10  |           | 04.11.1982 - 04.11.1983 |
| Recall F                 | U11  |           | 04.11.1984 - 04.11.1985 |
| Tetanus Diphtherie       | J1   |           | 04.11.1988 - 04.11.1990 |
| Zyklus                   | J2   |           |                         |

Einverständniserklärung ausfüllen/drucken      OK      Übernehmen      Abbrechen

### Schritte eines Recalls

Nach dem Bestätigen mit „OK“ öffnet sich das Fenster, wo alle Recalls des Patienten zu sehen sind. Der Patient ist nun in die Recall-Methode eingeschrieben.

aktive Recalls - [34981] Münchhausen, Marie-Ella Gräfin, 04.11.1975 (w49J)

Patient in weitere Recall-Methoden eintragen

Suchbegriff... Anzeige: vorgemerkte und aktive Recalls (1)

| Recall-Methode   | Status     | nächster Schritt | Zeitraum zur Durchführung | vereinbarter Termin | Fälligkeit |  |  |  |
|------------------|------------|------------------|---------------------------|---------------------|------------|--|--|--|
| Recall 12 Monate | nimmt teil |                  | 24.10.2025 - 21.11.2025   |                     |            |  |  |  |

Detailsicht des aktuellen Schritts öffnen

| Schritt der ausgewählten Recall-Methode | Bemerkung | Zeitraum zur Durchführung | vereinbarter Termin | Durchführungstag |  |
|---|-----------|---------------------------|---------------------|------------------|--|
|   |           | 24.10.2025 - 21.11.2025   |                     |                  |  |

Schließen

### aktiver Recall

In dem Fenster können Sie den Patienten in weitere Recall-Methoden einschreiben oder nach unterschiedlichen Recalls filtern z.B. nach beendete Recalls oder vorgemerkte Recalls. Mit einem Doppelklick auf den Recall im oberen Fenster öffnet sich der Status des Recalls. Hier können Sie Status anpassen.

Status (letzte Änderung Felix Lurch, Dr. med. 07.11.24)

Recall 12 Monate

Patient vormerken

Patient kontaktiert

Patient möchte nicht teilnehmen

Patient möchte teilnehmen

Startdatum der Recall-Methode:

Recall abbrechen

OK Abbrechen

Stat<sup>s</sup> des Recalls

## Termin vergeben

Benötigt der Patient ein Termin, kann dieser über das Fenster „aktive Recalls“ vergeben werden. Dafür öffnet man das Krankenblatt des Patienten und klickt auf die Glocke.

Im unteren Bereich kann man auf „Detailansicht des aktuellen Schritts öffnen“ klicken. Es öffnet sich dann dieser Bereich:

Details des nächsten Schritts der oben markierten Recall-Methode

diesen Schritt beenden

oder: gewünschten Termin mit einem bereits vorhandenen Termin in der unteren Tabelle verknüpfen bzw. in der Nähe vergeben

alle Termine des Patienten

| Termin-Datum   | Uhrzeit | Dauer | Terminzone | Terminart |
|--|---------|-------|------------|-----------|
| Mit diesem Patienten wurden keine Termine vereinbart |         |       |            |           |

Bildunterschrift

Mit dem Button „einen Termin vergeben“ öffnet sich der Terminplan und bietet Termine an dem zu beginnenden Zeitraum

des Recalls an. Unser Recall beginnt am 24.10.2025. Mit einem Klick auf dem Button bekommt man folgenden Terminvorschlag:

The screenshot shows the 'Neuer Termin' (New Appointment) window. At the top, the patient is identified as 'Münchhausen, Marie-Ella' with ID 'Gräfin Münchhausen, Marie-Ella [34981]'. A sidebar on the left lists various appointment types, with 'Mammographie' selected. The main area displays a list of appointment suggestions for 'Mammographie' on Friday, 24.10.2025, with the first suggestion at 10:55 (07:05) highlighted. Below the list, there are fields for 'Bemerkung' (Remarks) and 'Behandlungsgrund' (Reason for treatment), both with 'alle Bereiche' (all areas) selected. The 'Eigenschaften' (Properties) section shows 'Attribut' set to 'Normal' and 'Farbe' set to red. The 'Aufträge' (Orders) section is currently empty, displaying the message 'Es stehen keine Elemente zur Verfügung.' (No elements are available). At the bottom, there are 'OK' and 'Abbrechen' (Cancel) buttons.

### Terminvorschlag Recall

Wurde der Termin im Terminplan eingetragen, wird dieser auch in dem Fenster „aktive Recalls“ angezeigt. In den Details des Schritts, kann man den Termin nach Bedarf ändern oder löschen.

aktive Recalls - [34981] Münchhausen, Marie-Ella Gräfin, 04.11.1975 (w49J)

Patient in weitere Recall-Methoden eintragen

Suchbegriff... Anzeige: vorgemerkte und aktive Recalls (1)

| Recall-Methode   | Status     | nächster Schritt | Zeitraum zur Durchführung   | vereinbarter Termin | Fälligkeit |
|------------------|------------|------------------|-----------------------------|---------------------|------------|
| Recall 12 Monate | nimmt teil |                  | 24. 10. 2025 - 21. 11. 2025 | 24. 10. 2025        |            |

**Details des nächsten Schritts der oben markierten Recall-Methode**

vereinbarter Termin: 24.10.2025 um 10:55 Uhr

diesen Schritt beenden

alle Termine des Patienten

vereinbaren Termin ändern vereinbaren Termin löschen

| Termin-Datum | Uhrzeit | Dauer | Terminzone   |
|--------------|---------|-------|--------------|
| 24.10.2025   | 10:55   | 00:05 | Mammographie |

Übersicht aller Schritte öffnen

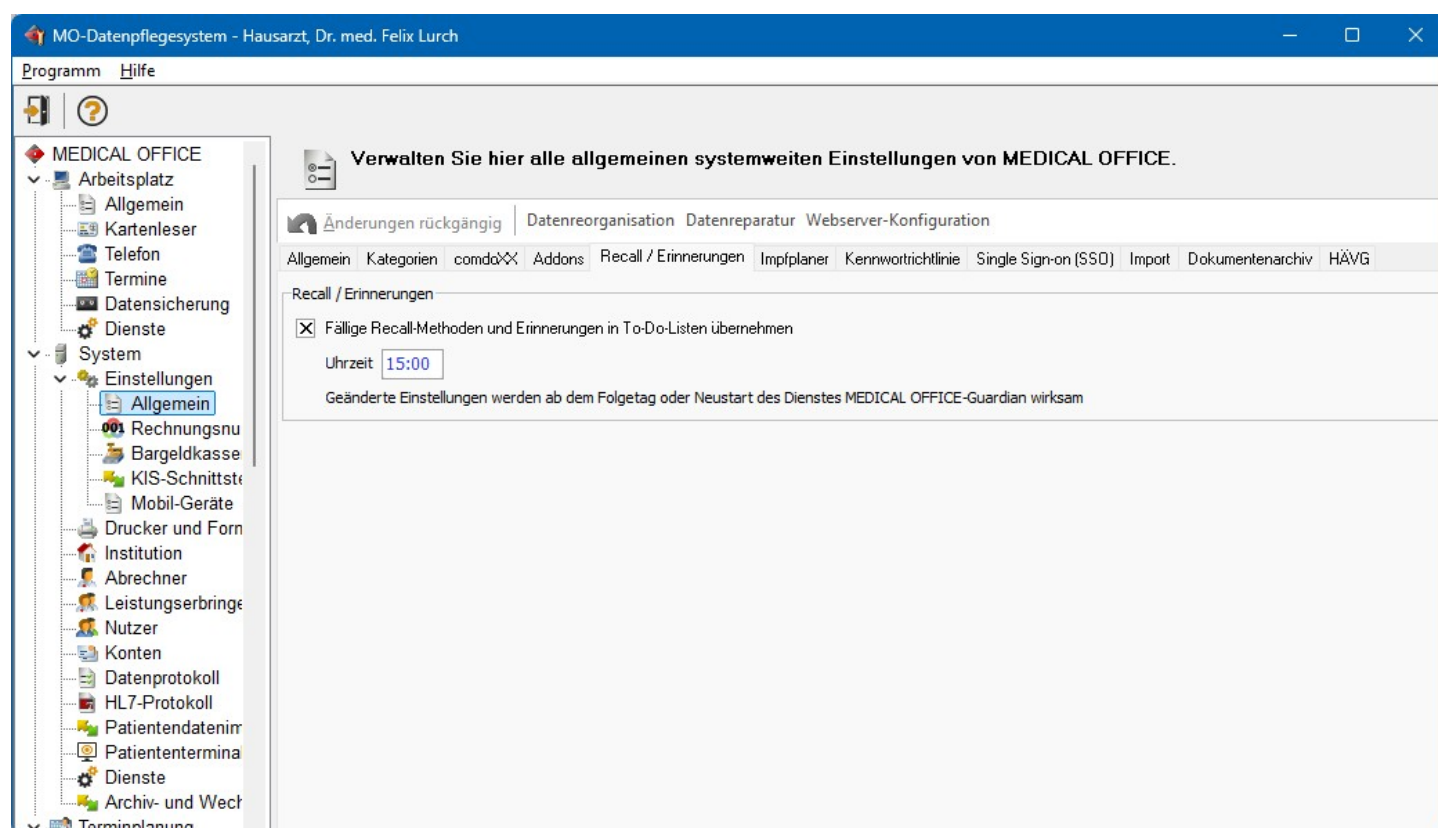
Schließen

*Recall mit Termin*

## Fällige Recall-Methoden und Erinnerungen in ToDo-Listen übernehmen

Wenn fällige Recall-Methoden und Erinnerungen automatisch in To-Do-Listen übernommen werden sollen, muss ein Arbeitsplatz (am besten der Server) dafür konfiguriert werden. Dazu kann im Datenpflegesystem unter **System** → **Einstellungen** → **Allgemein** im Tab „Recall / Erinnerungen“, der Haken bei „**Fällige Recall-Methoden und Erinnerungen in ToDo-Listen übernehmen**“ gesetzt werden. Zudem muss eine Uhrzeit festgelegt werden, wann der Dienst täglich die fälligen Methoden in die Liste übernimmt. Wenn der Rechner zu dem Zeitpunkt nicht läuft (z. B. Wochenende, Urlaub u. ä.), werden die ToDo-Listen-Einträge zu einem späteren Zeitpunkt generiert, sobald der Dienst wieder gestartet wird. Die Funktion darf und kann nur an einem Arbeitsplatz aktiviert werden. Dafür wird der Dienst „**Verschiedenes**“ verwendet. Wählen Sie daher am besten einen Arbeitsplatz aus, an dem der Dienst bereits aus anderen Gründen (z. B. Datensicherungs-

Arbeitsplatz) läuft.

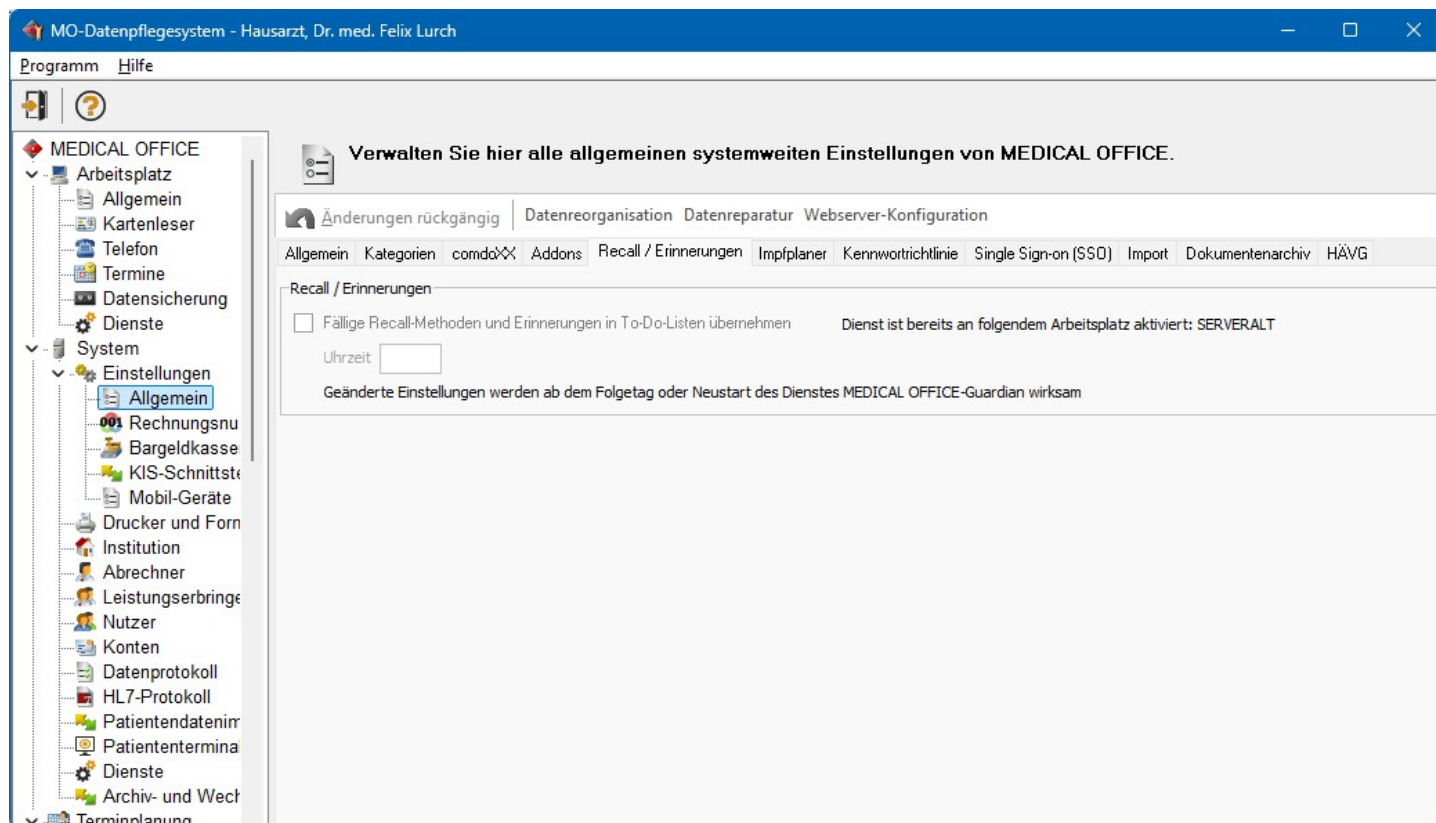


*Recall Einstellungen im Datenpflegesystem*

Die hier vorgenommenen Einstellungen werden in der Datei „**recall.config**“ im MEDICAL OFFICE-Verzeichnis auf dem Server gespeichert.

## Vorgehen bei Austausch des Rechners

Wenn der Rechner, auf dem der Dienst zum Übertragen der fälligen Recalls in die To-Do-Liste getauscht oder umbenannt wurde, kann die Einstellung im Dialog nicht mehr geändert werden.



*Dienst ist bereits aktiviert*

Im Screenshot ist die Information „**Dienst ist bereits auf folgendem Arbeitsplatz aktiviert: <COMPUTERNAME>**“ zu sehen. Um dies manuell anzupassen, muss die Datei recall.config im MEDICAL OFFICE-Verzeichnis auf dem Server manuell geändert werden.

```
<?xml version="1.0"?>
<recallsettings>
<workstation>SERVERALT</workstation>
<starttime>15:00</starttime>
<lastrun></lastrun>
</recallsettings>
```

*recall.config*

Öffnen Sie dazu einfach die Datei in einem Text-Editor. Ändern Sie manuell den Eintrag im Element <workstation> und ersetzen den Hostnamen durch den des neuen Rechners, z. B. MOSERVER.

Anschließend prüfen Sie an dem eingetragenen Rechner im Datenpflegesystem unter **System → Einstellungen → Allgemein → „Recall / Erinnerungen**“, dass der Hinweis „**Dienst ist bereits an folgendem Arbeitsplatz aktiviert...**“ nicht mehr angezeigt wird.

Beachten Sie außerdem, dass an dem Rechner der Dienst mit dem Namen „**Verschiedenes**“ laufen muss.