



## eTermin

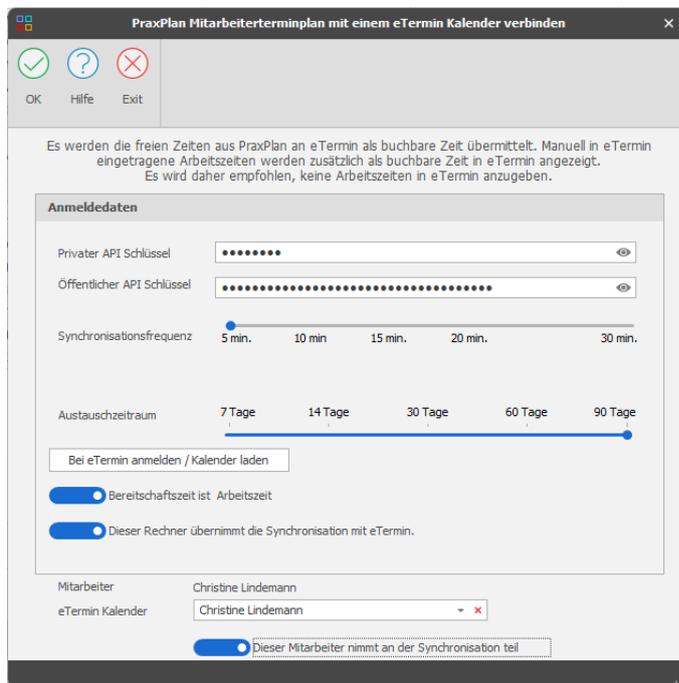
Mit dem Hinzufügen von eTermin bietet adad95 eine weitere Möglichkeit der Terminplanung in Verbindung einer Onlineschnittstelle.

Um eTermin verwenden zu können, wird ein Account bei eTermin benötigt. Die Registrierung und Anmeldung erfolgt unter:

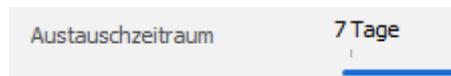
<https://www.etermin.net/>

Nach erfolgreicher Anmeldung muß in adad95 der private API Schlüssel und öffentliche API Schlüssel eingetragen werden. Die Angaben sind auf der Internetseite von eTermin unter dem Menüpunkt API Schnittstellen – API & Web Push zu finden.

Zur Konfiguration von eTermin und Ihrem eigenen Internetportal nehmen Sie bitte Kontakt mit dem Support von eTermin auf.



Die Synchronisationsfrequenz gibt an, in welchen Zeitabständen adad95 in eTermine Veränderungen abrufen soll.



Mit dieser Einstellung überträgt adad95 die bebuchbaren Zeiten an eTermin. Je mehr Tage freie Zeit übertragen wird, desto länger dauert die Übertragung. Wenn z.B. nur 7 Tage übermittelt werden, stehen dem Patienten in eTermin die nächsten 7 Tage nur die Zeiten zur Verfügung in welchen der Mitarbeiter tatsächlich lt. PraxPlan freie Behandlungszeit hat. Am achten und folgenden Tagen würde dem Patienten keine freien Zeiten angeboten werden. Es ist also abzuwägen, wie weit Patienten im Voraus planen und wie weit die Auslastung des Mitarbeiters öffentlich gemacht werden soll.



Sobald Ihre eTermin Seite entsprechend konfiguriert ist, die beiden Schlüssel in der adad95 Mitarbeitermaske eingetragen wurden, klicken Sie auf „Bei eTermin anmelden/Kalender laden“

Im Anschluss ordnen Sie den von adad95 in eTermin gefundenen Kalender dem ausgewählten Mitarbeiter zu.



Wird diese Option aktiviert, werden in PraxPlan als Bereitschaftszeit deklarierte Zeiten in eTermin als Arbeitszeit dargestellt.



Bei markierter Option, übernimmt in einem Netzwerk mit mehreren Computer dieser die Synchronisierung. Bitte achten Sie darauf, dass

dieser Computer hierzu in Betrieb und adad95 gestartet sein muß.



Mit dieser Option kann die Synchronisation für einen bestimmten Mitarbeiter deaktiviert werden. Sobald ein Patient einen Termin in eTermin für den deaktivierten Mitarbeiter einplant, wird dieser nicht zurück an PraxPlan übermittelt.

Bitte beachten Sie: eTermin gibt i.d.R. für den ersten Mitarbeiter im Menü Unternehmen -Arbeitszeiten mögliche Arbeitszeiten an. Bitte entfernen Sie diese. Am einfachsten klicken Sie auf den Button:

**Alle Arbeitszeiten löschen**

Weitere relevante Dokumente:

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)