Allgemeine Statistiken

1. Allgemein

Vom Menü Verwaltung aus haben Sie die Möglichkeit, die allgemeine Statistik anzuzeigen.

Benutzer der Gruppe "Administrator" haben grundsätzlich Zugang zu den Statistiken aller Praktiker.
Um den Zugriff auf die Statistiken auf bestimmte Nutzer zu beschränken, kontaktieren Sie uns bitte.

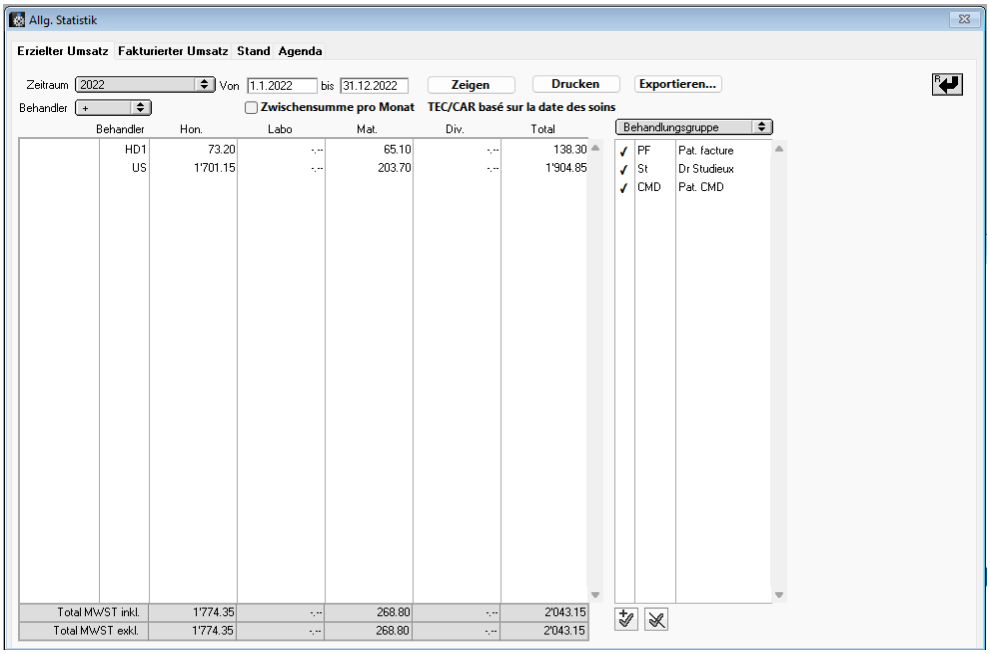
Suchkriterien

- **Zeitraum** : Sie wählen den Zeitraum entweder mithilfe des PopUp-Menüs oder durch Eingabe der gewünschten Daten. Achtung: Die Auswahl eines Zeitraums beeinflusst nur die Berechnungen in den Spalten "Für den gewählten Zeitraum".
- **Praktiker** : Normalerweise wählen Sie "Alle", aber wenn ein Zahnarzt Zugang zu den Statistiken hat, wird er nur seinen Namen sehen und kann daher nur seine eigene Statistik sehen.
- **Export** : Die Option Export ist auf jeder Tab verfügbar. Sie ermöglicht es Ihnen, die Daten im .txt-Format zu exportieren.

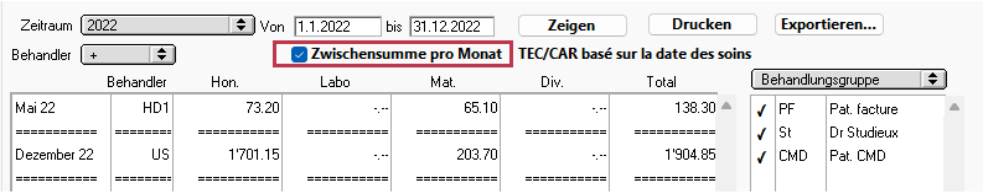
Die Praktiker werden in derselben Reihenfolge aufgelistet wie im PopUp-Menü für Praktiker. Wenn ein Praktiker jedoch keine Ergebnisse hat, erscheint er nicht in der Liste.
Der Praktiker "Undefiniert" oder "-" wird angezeigt, wenn eine Rechnung nicht einem Praktiker zugeordnet werden kann: der Fall von Honorarnoten "Außerhalb der Behandlung".
Der Behandler "Unbekannt" oder "-" wird angezeigt, wenn ein Termin im Kalender keinem Behandler zugewiesen ist.

2. Tab Erzielter Umsatz

Diese Tab zeigt Ihnen den erzielten Umsatz, d.h. die Leistungen, die erfasst, aber nicht in Rechnung gestellt wurden *(basierend auf dem Behandlungsdatum)*. Gesamtbetrag der Leistungen nach Art, die der Arzt erbracht hat.

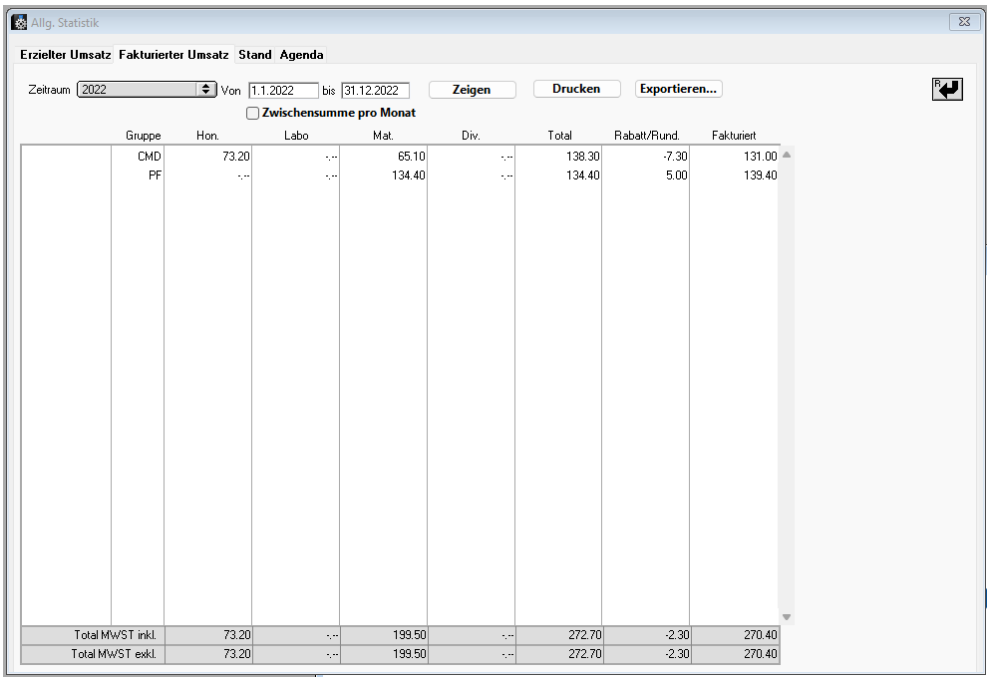


Anzeige mit Zwischensumme pro Monat.



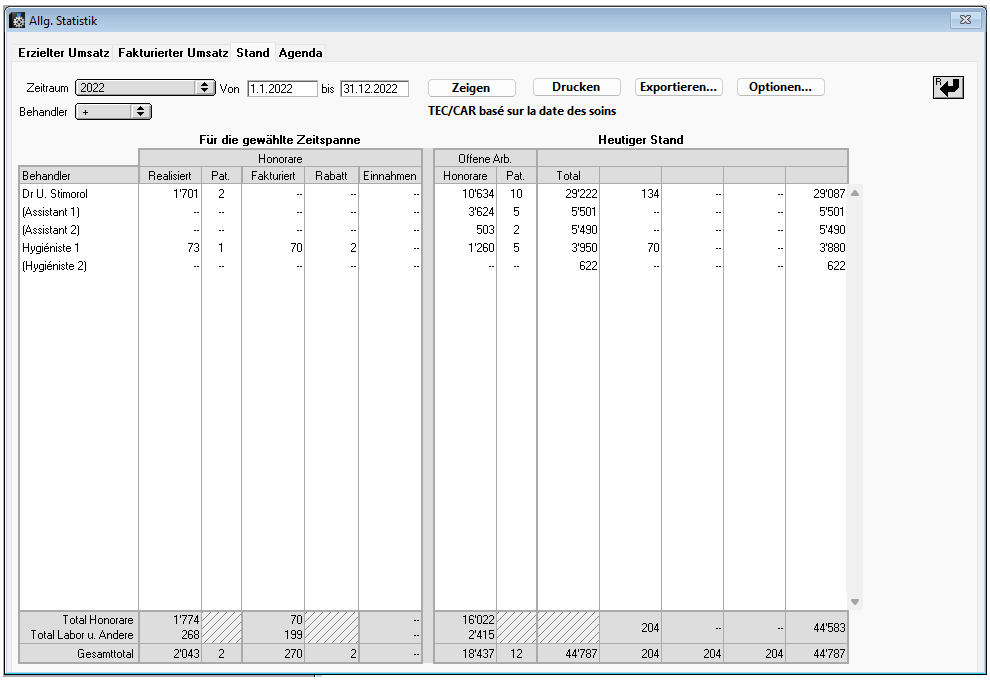
3. Tab Fakturierter Umsatz

Diese Registerkarte zeigt Ihnen den erzielten Umsatz, d.h. die in Rechnung gestellten Leistungen *(basierend auf dem Behandlungsdatum)*. Gesamtbetrag der Leistungen nach Art, die vom Behandler in Rechnung gestellt wurden.



Gruppe	Hon.	Labo	Mat.	Div.	Total	Rabatt/Rund.	Fakturiert
CMD	73.20	-.--	65.10	-.--	138.30	-7.30	131.00
PF	-.--	-.--	134.40	-.--	134.40	5.00	139.40
Total MWST inkl.	73.20	-.--	199.50	-.--	272.70	-2.30	270.40
Total MWST exkl.	73.20	-.--	199.50	-.--	272.70	-2.30	270.40

4. Tab Stand



	Für die gewählte Zeitspanne					Heutiger Stand						
	Honorare					Offene Arb.						
Behandler	Realisiert	Pat.	Fakturiert	Rabatt	Einnahmen	Honorare	Pat.	Total				
Dr U. Stimorol	1'701	2	--	--	--	10'634	10	29'222	134	--	--	29'087
(Assistant 1)	--	--	--	--	--	3'624	5	5'501	--	--	--	5'501
(Assistant 2)	--	--	--	--	--	503	2	5'490	--	--	--	5'490
Hygiéniste 1	73	1	70	2	--	1'260	5	3'950	70	--	--	3'880
(Hygiéniste 2)	--	--	--	--	--	--	--	622	--	--	--	622
Total Honorare	1'774		70		--	16'022			204	--	--	44'583
Total Labor u. Andere	268		199		--	2'415						
Gesamttotal	2'043	2	270	2	--	18'437	12	44'787	204	204	204	44'787

Situation für den gewählten Zeitraum

Honorare

- **Realisiert:** Gesamtbetrag der Leistungen vom Typ "Honorar", die der Zahnarzt erbracht hat. Nur die allgemeine Gesamtsumme der Leistungen "Labor", "Material" und "Sonstiges" wird unten in der Spalte unter "Gesamt Labor und Sonstiges" angezeigt.

- **Einnahmen:** Eine Zahlung, die während des gewählten Zeitraums einer Rechnung zugewiesen wurde (unabhängig von der Rechnungsperiode), wird auf die verschiedenen Behandler, die an der Behandlung beteiligt waren, im Verhältnis zum Gesamthonorar, das von jedem Behandler erzielt wurde, aufgeteilt.

ACHTUNG: Die Interpretation der eingenommenen Beträge ist heikel:

- Der von einem Behandler "eingenommene" Betrag ist nur für eine Rechnung von Bedeutung, der die Zahlung zugeordnet wurde. Vorschüsse, die keiner Rechnung zugeordnet sind, werden in der Statistik nicht berücksichtigt, da man nicht wüsste, welchem Behandler sie zuzuordnen wären.
- Es gilt das Datum, an dem die Zahlung der Rechnung zugeordnet wurde, und nicht das Datum der Zahlung.
- Wenn Sie diese Statistik zur Bezahlung von Praktikern verwenden, müssen Sie mindestens drei Vorsichtsmaßnahmen treffen:
  1) Stellen Sie sicher, dass Sie kein Konto haben, das Sie beschriften müssen.
  2) Lassen Sie die unten aufgeführten Berechnungsoptionen unverändert.
  3) Überprüfen Sie Ihren Kontenplan sorgfältig: Für den Zahlungseingang werden nur die Beträge berücksichtigt, die dem Kostenartenkonto "Kassenbestand" zugewiesen wurden.

Heutiger Stand

Honorare

Gesamtbetrag der vom Arzt durchgeführten und nicht in Rechnung gestellten Honorare. Nur die allgemeine Gesamtsumme der Leistungen "Labor", "Material" und "Verschiedenes" wird am Ende der Spalte angezeigt.
Pat : Anzahl übereinstimmender Patienten = Anz. "Laufende" Patienten für den Praktiker.

Hinweis: Die am Ende der Spalte angezeigte Gesamtsumme der "In Bearbeitung"-Patienten ist in der Regel nicht identisch mit der Summe der Patienten für jeden Behandler, da ein Patient gleichzeitig von mehr als einem Behandler behandelt werden kann!

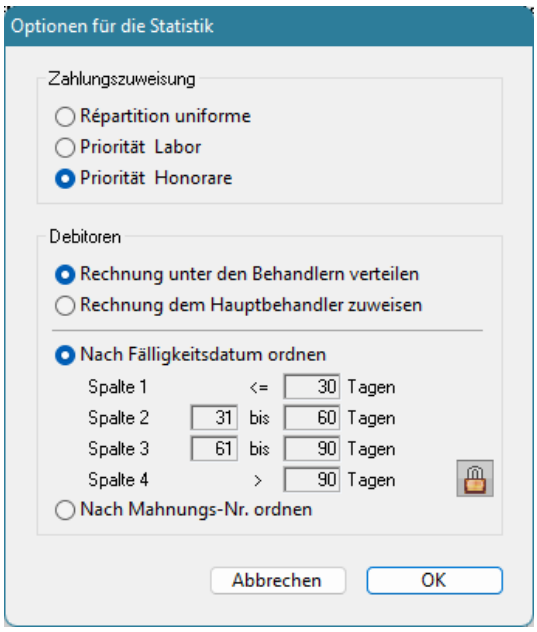
- **Debitoren.** Die Beträge, die jedem Praktiker zugewiesen werden, können auf zwei verschiedene Arten berechnet werden, siehe Optionen unten. Die Summen jeder der 4 Spalten, die den Fälligkeiten oder Mahnungen entsprechen, werden in der untersten Zeile kumuliert.

Optionen Durch Klicken auf die Schaltfläche Option können Sie einige Parameter für die Berechnungen variieren:

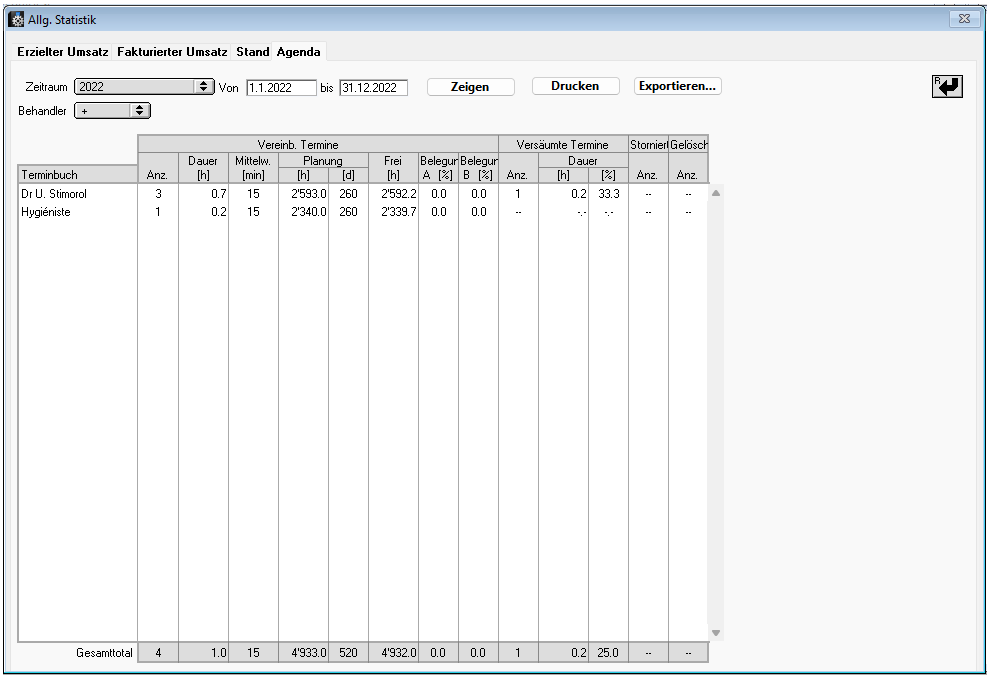
- **Eingezogene Honorare:** Diese Einstellungen beeinflussen die Berechnung der einkassierten Honorare.
- **Priorität Labor** : Wenn die Rechnung Labor-, Material- oder sonstige Leistungen enthält, wird der Zahlungsbetrag vorrangig zur Begleichung dieser Leistungen zugewiesen.
- **Priorität Honorare** : das Gegenteil der Priorität Labor.
  Beachten Sie, dass dieser Parameter nicht sehr aussagekräftig ist: Eine bestimmte Anzahlung hat statistisch gesehen die gleiche Wahrscheinlichkeit, eine 1. Anzahlung zu sein wie eine letzte Anzahlung.
- **Debitoren** : Rechnung, die dem Hauptpraktiker zugewiesen wurde : Der Restbetrag der Rechnung wird vollständig dem Behandler zugewiesen, der die meisten Leistungen vom Typ "Honorar" für diese Rechnung erbracht hat.

  Nach Fälligkeit aufschlüsseln: Der Saldo der Rechnungen wird in 4 Spalten nach den in Tagen angegebenen Fälligkeiten aufgeteilt. Um die Fälligkeiten zu ändern, klicken Sie auf das Vorhängeschloss.

  Nach Mahnungsnummer aufschlüsseln: Der Saldo der Rechnungen wird in 4 Spalten nach der Nummer der gesendeten Mahnung aufgeteilt.



5. Tab Agenda



Terminbuch	Vereinb. Termine Anz.	Dauer [h]	Mittelw. [min]	Planung [h]	Planung [d]	Frei [h]	Belegung A [%]	Belegung B [%]	Versäumte Termine Anz.	Dauer [h]	Dauer [%]	Storniert Anz.	Gelöscht Anz.
Dr U. Stimorol	3	0.7	15	2'593.0	260	2'592.2	0.0	0.0	1	0.2	33.3	--	--
Hygiéniste	1	0.2	15	2'340.0	260	2'339.7	0.0	0.0	--	-.-	-.-	--	--
Gesamttotal	4	1.0	15	4'933.0	520	4'932.0	0.0	0.0	1	0.2	25.0	--	--

Vereinbarte Termine

Geplante Termine" sind alle im Kalender angezeigten Termine, einschließlich der "verpassten" Termine. Abgesagte oder gelöschte Termine sind ausgeschlossen.

- Anz. : Anzahl der Termine
- Dauer [h] : Gesamtdauer der Termine in Stunden
- Mittelw. [min.] : Durchschnittliche Dauer eines Termins in Minuten.
- Planung [h] : Gesamtstundenzahl des Zeitplans mit einem Filter vom Typ "Termin erlaubt".
- Planung [j] : Gesamtanzahl der Anwesenheitstage des Zeitplans mit mindestens einem Bereich "Termin erlaubt".
- Frei [h] : Gesamtdauer der unbesetzten Bereiche
- Belegung [%] : Auslastungsgrad = Dauer [h] Vereinbarte Termine / Planung [h], d. h.: Tatsächliche Dauer der vereinbarten Termine / Anzahl der Stunden mit dem Filter "Erlaubte Termine" in der Planung. Da Sie Termine außerhalb der erlaubten Zeiträume vereinbaren können, kann die Quote über 100 % liegen.

Versäumte Termine

- Anz. : Anzahl der verpassten Termine.
- Dauer [h] : Gesamtdauer der verpassten Verabredungen in Stunden.
- Dauer [%] : Rate der verpassten Termine : Dauer [h] verpasste Termine / Dauer [h] der vereinbarten Termine.

Storniert

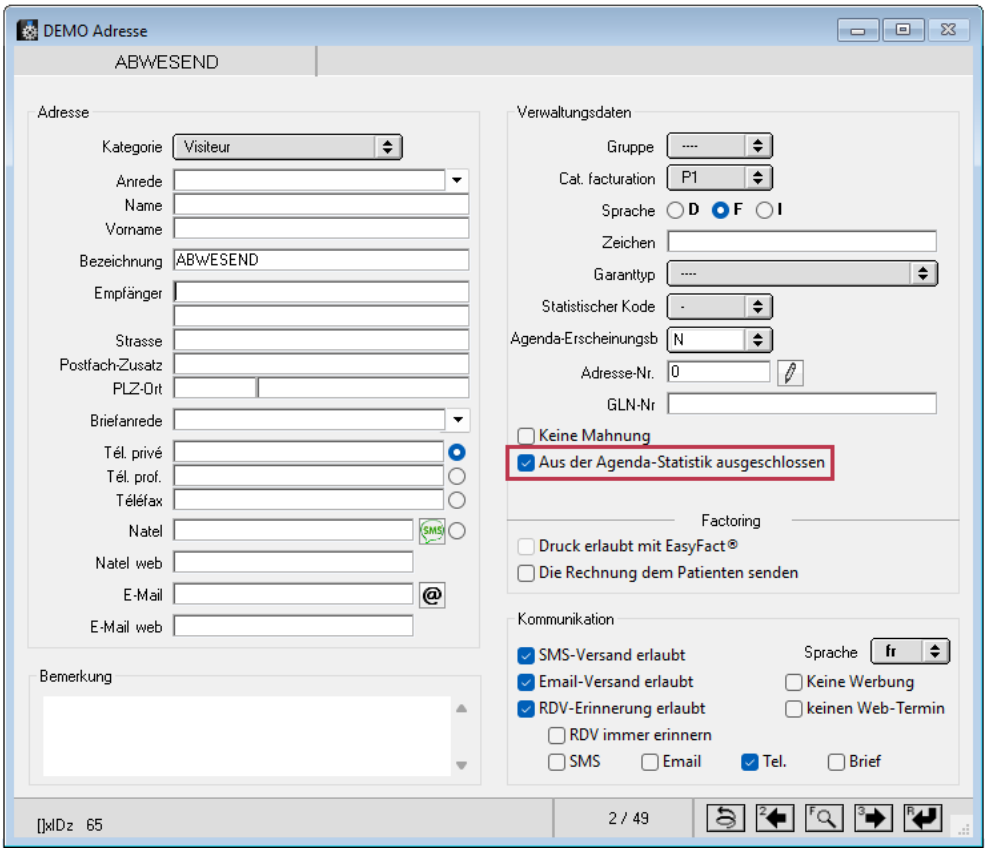
- Anz. : Anzahl der abgesagten Termine *(durch den Patienten).*

Gelöscht

- Anz. : Anzahl der gelöschten Termine *(RDVs, die verschoben oder gelöscht wurden).*

Von der Statistik ausgeschlossene Termine

Termine für Adressen mit der Option "Aus der Kalenderstatistik ausgeschlossen" werden nicht in die Statistik aufgenommen: Sie werden von den vereinbarten Terminen und der Planung abgezogen. Zum Beispiel legen Sie eine Adresse "ABWESEND" an, um außergewöhnliche (nicht geplante) Abwesenheitszeiten festzuhalten. Für diese Adresse aktivieren Sie die Option "Aus der Terminstatistik ausgeschlossen". Alle Termine, die für diese Adresse vereinbart wurden, werden dann von der Statistik abgezogen und ihre Gesamtdauer wird vom Terminplan abgezogen.

Beachten Sie, dass die Berechnung der Auslastung verfälscht wird, wenn ein Termin, der für eine solche Adresse vereinbart wurde, außerhalb der "erlaubten" Zeiten liegt.
Um eine bestehende Adresse zu bearbeiten:

Menü Ablage: Adressenliste, dann Menü Zugang: Suchen