

# KUNDEN-Anleitung

## Release 3/2025

August 2025





## Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Formulare um viele Funktionen erweitert</b> .....	<b>3</b>
1.1.1.	Alle Formulare im Blick mit der Übersichtsseite.....	3
1.1.2.	Mehrfachauswahl möglich .....	4
1.1.3.	Formulare zuweisen .....	5
1.1.4.	(mehrere) Dateien hochladen .....	6
1.1.5.	Verknüpfung von Formularen mit Einzelleistungen .....	7
<b>2.</b>	<b>e-Medikation</b> .....	<b>8</b>
<b>3.</b>	<b>Grundeinstellungen auf einen Blick</b> .....	<b>11</b>
<b>4.</b>	<b>Journaling – Rechnungen: neue Ansicht</b> .....	<b>11</b>
<b>5.</b>	<b>Zwei-Faktor-Authentifizierung</b> .....	<b>12</b>
<b>6.</b>	<b>Mahnwesen</b> .....	<b>14</b>



# 1. Formulare um viele Funktionen erweitert

## 1.1.1. Alle Formulare im Blick mit der Übersichtsseite

### Journaling – Formulare:

Hier finden Sie ab sofort alle Formulare, die von Ihren Kund:innen/Patient:innen ausgefüllt und retourniert worden sind. Dies ist besonders praktisch, wenn Sie neue AGB oder Angebote an mehrere Empfänger versendet haben.

- **Filtern** Sie ab sofort nach Empfänger, Patient, Status sowie Erst-, Ausfüll- und Abschlussdatum.
- **Spalten konfigurieren:** Mit der Filterfunktion können Sie gezielt nach Spalten suchen und diese oben rechts konfigurieren.
- **Praktisch im Alltag:** Über das Bearbeitungsmenü rechts neben dem Formular können Sie Formulare ganz einfach **herunterladen, drucken** oder direkt **per E-Mail versenden** sowie die **Historie** nachverfolgen.

So behalten Sie jederzeit den Überblick über alle Formulare!

Formulare

Formular erstellen - Spalten konfigurieren

Account  
- Doris Mayrhofer -

Zeitraum  
01.01.2025 - 31.12.2025

Status  
Alle (2) Abgeschlossen (6) **Ausgefüllt (2)** In Bearbeitung (4) Offen (11)

Patientenformulare

Suche 10 Einträge

Alle auswählen

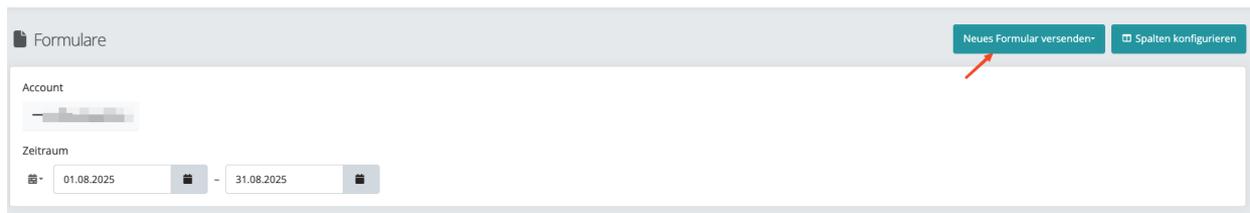
FORMULAR	PATIENT	EMPFÄNGER	STATUS	ERSTELLT AM	AUSGEFÜLLT AM	ABGESCHLOSSEN AM
<input type="checkbox"/> Anamnesebogen	Maria Musterfrau	Song Contest test@offisy.at	Abgeschlossen	24.07.2025 14:19	29.07.2025 13:28	29.07.2025 13:28
<input type="checkbox"/> Allgemeine Vorsorgeuntersuchung	Maria Musterfrau		Abgeschlossen	29.04.2025 08:20	29.04.2025 08:21	29.04.2025 08:21



ERSTELLT AM	AUSGEFÜLLT AM	ABGESCHLOSSEN AM	
24.07.2025 14:19	29.07.2025 13:28	29.07.2025 13:28	
29.04.2025 08:20	29.04.2025 08:20		<ul style="list-style-type: none"><li>Anzeigen</li><li>Patientenformular anzeigen</li><li>Zur Bearbeitung senden</li><li>Drucken</li><li>Herunterladen</li><li>Per E-Mail versenden</li><li>Historie anzeigen</li><li>Löschen</li></ul>
17.04.2025 11:51	17.04.2025 11:51		
17.04.2025 11:35	17.04.2025 11:35		
16.04.2025 10:56	17.04.2025 10:56		
16.04.2025 10:47	16.04.2025 10:47		

### 1.1.2. Mehrfachauswahl möglich

Ein Formular kann nun auch an mehrere Empfänger gesendet werden. Klicken Sie hierzu im **Journaling – Formulare** auf **Neues Formular erstellen!**



Auf der linken Seite gestalten Sie Ihr Mail, rechts können Sie nun die jeweiligen Empfänger auswählen bzw. auch eine CSV-Datei importieren oder manuell Empfänger hinzufügen.

In der Empfängerliste können über die Mehrfachauswahl Empfänger wieder rausgelöscht werden.



INSTITUT	NACHNAME	VORNAME	E-MAIL
	Musterfrau	Maria	test@offisy.at
	Witzbold	Wolfgang	test@offisy.at

### 1.1.3. Formulare zuweisen

Formulare können, wie in Punkt 1.1.2 beschrieben, an beliebig viele Empfänger gesendet werden, z.B. wenn ein spezielles Angebot an mehrere Personen versendet wurde. Jene, die ausgefüllt wurden, sind in der Formular-Übersichtsseite abrufbar und können nun einer Person zugewiesen werden.

Dazu öffnen Sie das Formular. Auf der rechten Seite wählen Sie dann die jeweilige Person aus und klicken auf den Button „Zuweisen“.

Zuweisen an Neuanlage

**musterfrau**

♀ Maria Musterfrau  
📍 Kornblumenweg 13, 4060 Leonding    @ test@offisy.at    📞 732283000

⚠️ Formular wurde bereits zugewiesen Zuweisen



### 1.1.4. (mehrere) Dateien hochladen

Bei der Formularerstellung unter **Einstellungen – Formulare** ist ab sofort ein zusätzliches Formularfeld zum Hinzufügen von Dateien verfügbar.

Formularfeld

- ::  Textfeld
- ::  Nummerfeld
- ::  Textbereich
- ::  E-Mail
- ::  Telefon
- ::  Optionsfelder
- ::  Auswahl
- ::  Mehrfachauswahl
- ::  Ankreuzfeld
- ::  Datei hochladen
- ::  Datumsauswahl
- ::  Unterschrift

Im Reiter **Allgemein** der Formularansicht kann man noch die erlaubten Dateitypen definieren sowie die Erlaubnis erteilen, dass mehrere Dateien hochgeladen werden können.

Bezeichnung  Anzeigen

↶ ↷ **B** *I* U 11pt ▾

A ▾  ▾   

☰ ☲

Datei hochladen

---

Erlaubte Dateitypen png × jpg × ▾

jpeg × pdf ×

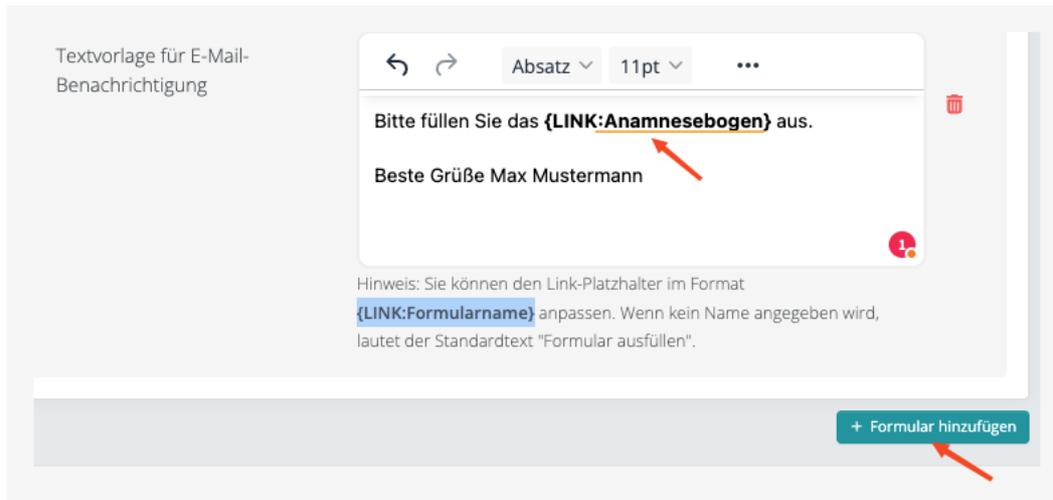
Mehrere Dateien erlauben



### 1.1.5. Verknüpfung von Formularen mit Einzelleistungen

Wenn der Kunde/Patient einen Termin bucht, kann bei der jeweiligen Leistung ein Formular dazu hinterlegt werden, d.h. der Kunde erhält z.B. bei der Terminbuchung automatisch einen Anamnesebogen, AGB oder DSGVO-Richtlinien per E-Mail zum Ausfüllen bzw. Akzeptieren. Dies ist besonders hilfreich, wenn der Kunde/Patient das erste Mal zu Ihnen in die Praxis kommt. Das System versendet automatisch das Formular zum Ausfüllen.

Unter **Leistungen – Einzelleistungen** können Sie rechts neben der jeweiligen Leistung auf **Formulare verknüpfen** klicken. Im folgenden Fenster können Sie dann Ihre individuellen Einstellungen hinterlegen. Bei Bedarf können rechts unten über den Button **Formular hinzufügen** auch noch weitere Formulare hinzugefügt werden.



## 2. e-Medikation

Aktuell arbeiten wir intensiv an der Anbindung der e-card. Mit diesem Release stellen wir eine weitere wichtige Schnittstelle bereit: die **e-Medikation**. Künftig werden wir – analog zur e-card Nutzungsvereinbarung – zwei Add-ons mit den jeweils enthaltenen Schnittstellen anbieten.

Mit diesem Release führen wir das Add-on **e-card Basis-Wahlpartner** ein. Dieses enthält sämtliche Schnittstellen, die Sie auch als Basis-Wahlpartner nutzen können. Wenn Sie bereits eine e-card besitzen, stellen wir Sie gerne kostenlos auf das neue Add-on um.

Unser neues Zusatzmodul **e-card Basis-Wahlpartner** umfasst zum einmaligen Preis von € 99,- netto (bei Umstellung entfällt die Einrichtungsgebühr) und einer monatlichen Gebühr von € 39,90 netto folgende Funktionen:

- e-Medikation
- e-Befunde
- e-Impfpass
- e-Wahlpartner (voraussichtlich ab 1.1.2026 verfügbar)

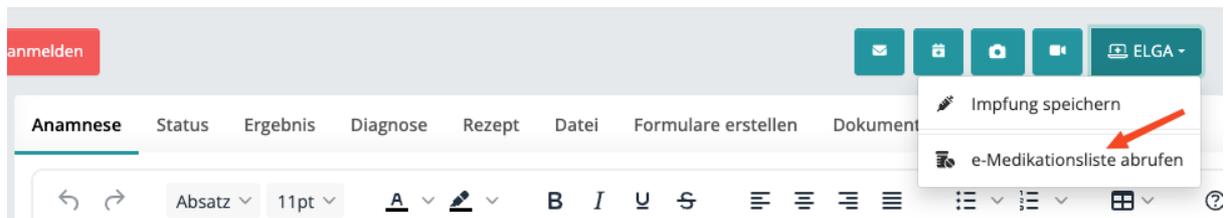
Ab dem nächsten Release wird voraussichtlich auch das **e-card Plus-Wahlpartner** Add-on zur Verfügung stehen.

Bitte beachten Sie, dass bei der Bestellung und Installation der e-card aktuell mit längeren Wartezeiten zu rechnen ist. Nutzen Sie unsere aktuellen Angebote, um rechtzeitig zum Jahreswechsel die verpflichtende Nutzung der e-card Wahlpartner Schnittstellen sicherzustellen.



Bei Interesse oder Fragen kontaktieren Sie uns gerne unter [support@offisy.at](mailto:support@offisy.at) oder 0732/28 3000.

Bei der e-Medikation können Sie ab sofort beim jeweiligen Patienten die e-Medikationsliste abrufen.





Sie haben Einsicht in die offenen Verordnungen sowie die Abgaben durch die Apotheke.

The screenshot shows the 'e-Medikationsliste abrufen' interface. At the top, there are two tabs: 'Offene Verordnungen' (highlighted with a red arrow) and 'Abgaben' (also highlighted with a red arrow). Below the tabs is a search bar with the text 'Suche' and a dropdown menu set to '5'. The main area contains a table with the following columns: ARZNEIMITTEL, EINNAHMEREGLER, WIRKSTOFFKLASSE, ANWENDUNGSART / ALTERNATIVE EINNAHME / ZUSATZINFORMATIONEN, and VERORDNET AM. The table lists several prescriptions, including NOVALGIN TR and PARKEMED SUPP 125MG. A pagination bar at the bottom indicates '1-5 von 23 Einträgen'. On the right side, there is a patient profile sidebar with the address: Kornstraße 7a, 4060 Leonding, Österreich, 21.07.1955 (70 Jahre). A red 'Abbrechen' button is located at the bottom right of the interface.

Patient:innen können aufgrund der Gesetzgebung entscheiden, ob Sie sich von bestimmten ELGA-Leistungen, wie z.B. der e-Medikation abmelden möchten. Dies kann direkt in der Patientenakte vermerkt werden (ELGA Opt-Out)

The screenshot shows the 'Patient bearbeiten' interface. The 'Sonstiges' tab is selected, showing various patient data fields. The 'ELGA Opt-Out' field is highlighted with a red arrow. Below this field, there is a dropdown menu with the following options: 'Keine Auswahl', 'e-Medikation', 'e-Impfpass', and 'e-Befunde'. The 'e-Medikation' option is currently selected. Other fields include 'Kundenummer', 'Identifikationsnummer', 'Zusendung Newsletter' (set to 'Deaktiviert'), 'Empfehlung', 'KFZ Kennzeichen', and 'Zustimmung zur Übermittlung an WAHOnline' (set to 'Unbekannt').



### 3. Grundeinstellungen auf einen Blick

Wir haben damit begonnen, die Einstellungen unserer Software neu zu strukturieren. Künftig werden sämtliche Einstellungen zentral gebündelt und dadurch einfach sowie schnell auffindbar sein. In diesem Release haben wir zunächst die allgemeinen Unternehmens- und Grundeinstellungen überarbeitet. Unser Ziel ist es, die Konfiguration und Individualisierung unserer Software für Sie noch komfortabler und intuitiver zu gestalten.

The screenshot shows the 'Grundeinstellungen' (Basic Settings) page. The left sidebar contains navigation menus: Account-Verwaltung, Patienten-Verwaltung, Kalender & Termine, Kasse, Medizinisch, Dokumentenmanagement, Weitere Module, and OFFISY Admin. The main content area is titled 'Grundeinstellungen' and includes sections for 'Text für Stempel und Unterschrift', 'Absender (für Briefkopf)', 'Diagnose', and 'PDF Download Einstellungen'. A 'Speichern' button is located at the bottom right.

### 4. Journaling – Rechnungen: neue Ansicht

Unter **Journaling – Rechnungen** finden Sie ab sofort eine grundlegend überarbeitete und weiterentwickelte Ansicht. Diese Neugestaltung bildet die Basis dafür, künftig zusätzliche Funktionen – wie beispielsweise das Mahnwesen – nahtlos integrieren zu können.

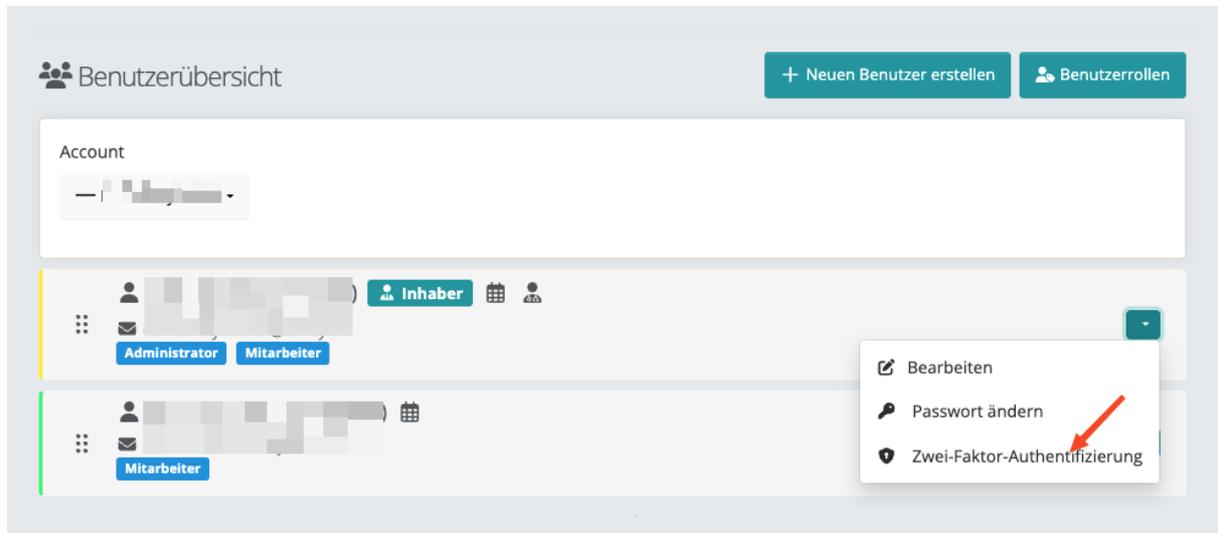
The screenshot shows the 'Rechnungen' (Invoices) page. The top right has buttons for 'Nicht verrechnete Leistungen' and 'Spaltenkonfiguration'. Below is a search bar and a date range filter (01.01.2025 to 31.12.2025). The main area is a table of invoices with columns: #, PATIENT, POSITIONEN, DATUM, BRUTTO, ERSTELLER, and STATUS. Red arrows point to the search bar and the 'Spaltenkonfiguration' button.

#	PATIENT	POSITIONEN	DATUM	BRUTTO	ERSTELLER	STATUS
RE2025001		1x Gutschein	04.02.2025 09:05	50,00 €	Mayrhofer Doris	Offen
BE2025001		1x Gutschein	04.02.2025 09:30	20,00 €	Mayrhofer Doris	Bezahlt
RE2025002		1x	04.02.2025 09:39	40,00 €	Mayrhofer Doris	Offen
HR2025001		1x	22.04.2025 13:27	40,00 €	Mayrhofer Doris	Offen
HR2025002		2x	23.04.2025 10:31	0,00 €	Mayrhofer Doris	Bezahlt



## 5. Zwei-Faktor-Authentifizierung

Um die Sicherheit weiter zu erhöhen, kann ab sofort jeder Benutzer in der Benutzerübersicht (**Einstellungen – Benutzer**) die Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA) einrichten. Mit dieser zusätzlichen Schutzmaßnahme wird bei der Anmeldung ein weiteres Gerät benötigt, was unbefugte Zugriffe erheblich erschwert.



Hierbei stehen drei Varianten zur Verfügung:





## Variante 1 - Authenticator-App:

Authenticator-App konfigurieren

### Authenticator App

**Schritt 1:**  
Erhalten Sie einen QR-Code, den Sie mit einer Authentifizierungs-App scannen können.

[↻ Neuen QR-Code generieren](#)

**Schritt 2:**  
Scannen Sie diesen QR-Code mit einer Authentifizierungs-App wie Google Authenticator, Authy oder einem Passwortmanager.



Oder geben Sie diesen Code manuell in die App ein:

C7ZB D63J NPHH SQZO IH7P F5RM E77N ZIS7 NFS2 CRPS ZDCN 5ZH2 RDHQ 

**Schritt 3:**  
Geben Sie den Bestätigungscode ein, den Sie in der Authentifizierungs-App erhalten haben.

[✕ Abbrechen](#) [🔑 Hinzufügen](#)

## Variante 2 - E-Mail:

E-Mail konfigurieren

### E-Mail Authenticator

**Schritt 1:**  
Klicken Sie auf den Button um an die dort angegebene E-Mail-Adresse einen Bestätigungscode zu senden.

[✉ Code an](#)

**Schritt 2:**  
Öffnen Sie Ihr E-Mail-Postfach. Sie erhalten von uns eine E-Mail mit einem Bestätigungscode. Geben Sie diesen Code hier ein.

[✕ Abbrechen](#) [🔑 Verifizieren](#)



### Variante 3 - Backup-Codes:

Backup Codes konfigurieren

Bitte bewahren Sie sich Ihre Backup Codes an einem sicheren Ort auf. Sie können die Codes verwenden, falls Sie keinen Zugriff mehr auf Ihre Authenticator-App oder andere Authentifizierungsmethoden haben.

**WICHTIG:** Jeder Code ist nur einmal gültig. Nach der Verwendung wird dieser ungültig. Sie können jederzeit neue Backup Codes generieren.

**Backup Codes**

Sie haben derzeit keine Backup Codes generiert.

Backup Codes generieren

Schließen

Wir wünschen Ihnen viel Freude mit den neuen Funktionen!

## 6. Mahnwesen

Das Mahnwesen konnte leider nicht mehr rechtzeitig für dieses Release fertiggestellt werden. Wir planen, diese Funktion voraussichtlich Ende September zu integrieren.