



UPDATE-ANLEITUNG FÜR ANWENDER

DENS.onLine

Version 1.30

Neue Buchungs-Einstellungen, ein vollständig überarbeiteter Buchungsablauf und weitere Verbesserungen.

UPDATE 1.30

Was ist neu in Version 1.30?

1 Buchungs-Einstellungen

Schritte, Pflichtfelder, Terminlogik, Farben und rechtliche Links zentral festlegen.

2 Buchungsportal

Den konfigurierten Ablauf anschließend vollständig aus Patientensicht testen.

3 Bewertungen

Kennzahlen, Filter, Karussell-Auswahl und ein eigener Bereich für verborgene Bewertungen.

4 Hilfe & Extras

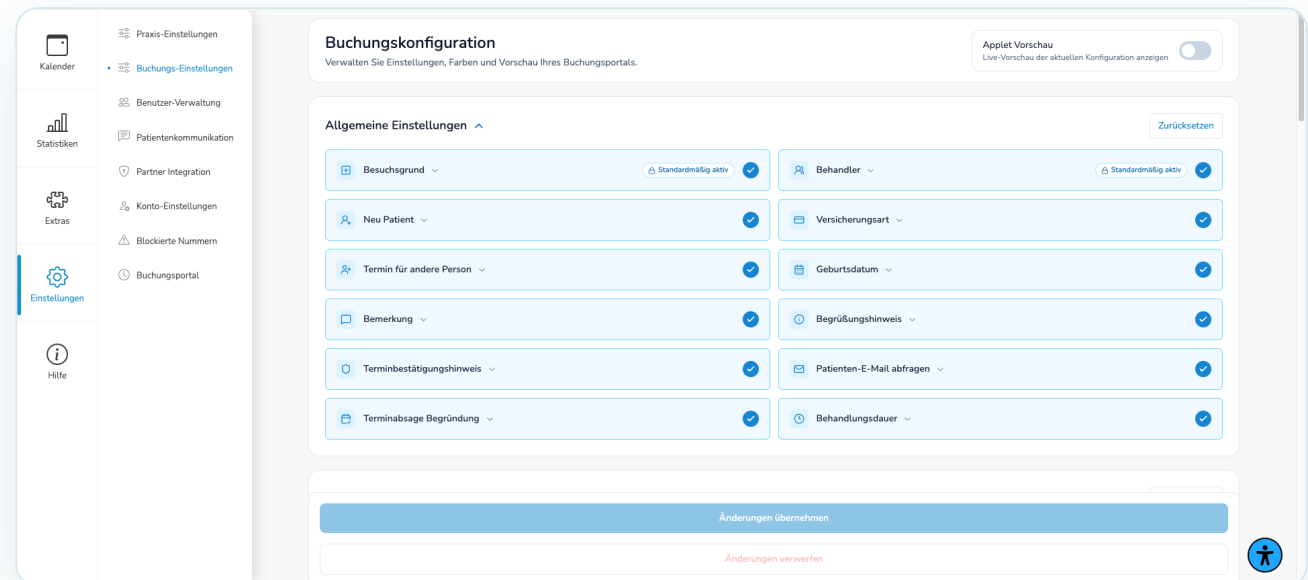
Handbuch, Update-Anleitungen, Webanbindung und Druckvorlagen zentral erreichen.

Empfohlene Reihenfolge: Zuerst die Buchungs-Einstellungen prüfen und speichern, danach den vollständigen Ablauf im Buchungsportal testen.

BUCHUNGS-EINSTELLUNGEN

Zuerst festlegen, was Patienten sehen

Die Buchungs-Einstellungen sind die Steuerzentrale; das Buchungsportal zeigt ihr Ergebnis aus Patientensicht. Schritte, Pflichtfelder, Terminregeln, Farben und rechtliche Hinweise werden hier festgelegt und anschließend im Buchungsportal sichtbar.



ALLGEMEIN

Sichtbarkeit und Pflichtangaben

Neupatient, Versicherung, Geburtsdatum, E-Mail, Hinweise, Stornogrund und Behandlungsdauer gezielt steuern.

Allgemeine Einstellungen
Zurücksetzen

Besuchsgrund Standardmäßig aktiv	Behandler Standardmäßig aktiv
Neu Patient	Versicherungsart
Termin für andere Person	Geburtsdatum
Bemerkung	Begrüßungshinweis
Terminbestätigungshinweis	Patienten-E-Mail abfragen
Terminabsage Begründung	Behandlungsdauer

KALENDER

Terminlogik passend zur Praxis

Zeitlinien, Intervalle,
Optimaltermin, Wunschtermin,
Beliebiger Behandler,
Vorlaufzeit für
Terminbuchungen und
Individueller Start lassen sich
flexibel konfigurieren.

Terminkalender Einstellungen
Zurücksetzen

Zeitlinien
Standardmäßig wird der erste freie Termin nach der Öffnungszeit (erste Zeitlinie) angezeigt. Die Praxis kann zusätzliche Zeitlinien definieren, die Anzahl der Termine nach jeder Linie festlegen und das Intervall zwischen den Terminen bestimmen.

UHRZEIT	INTERVALL	MAX	AKTIONEN
00:00	15	1	
11:00	15	1	

Neue Zeitlinie
UHRZEIT (Z. B. 18:30) : 12 : 00
INTERVALL : 15
MAX : 1
Hinzufügen

Zusätzliche Konfigurationen

☒ Optimaltermin
☐ Wunschtermin

☒ Beliebiger Behandler
☒ Vorlaufzeit für Terminbuchungen

☒ Individueller Start

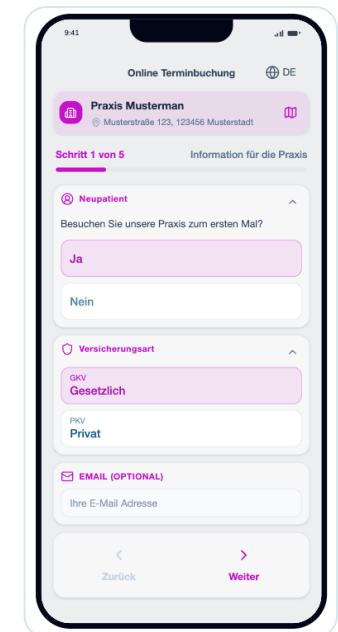
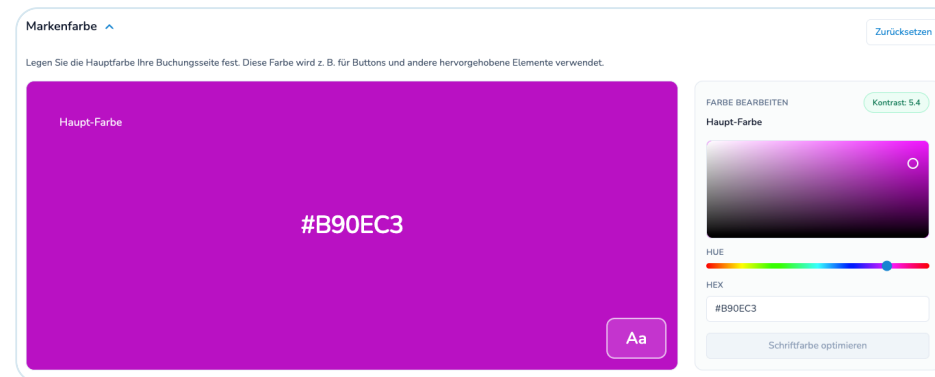
Ansicht im Buchungsportal umstellen
Wählen Sie die Öffnungstage Ihrer Praxis aus

Mo
Di
Mi
Do
Fr
Sa
So

MARKENFARBE

Farben passend zur Praxis einstellen

Haupt- und Schriftfarbe lassen sich individuell festlegen. Die Kontrastanzeige hilft dabei, eine gut lesbare Kombination für das Buchungsportal zu wählen.



Hauptfarbe, Schriftfarbe und Lesbarkeit direkt in der Applet-Vorschau prüfen.

RECHTLICHE LINKS

Pflichtinformationen gezielt hinterlegen

AGB, Datenschutzerklärung sowie Informationen zu Ausfall- oder Stornogebühren erscheinen nur, wenn sie aktiviert und vollständig hinterlegt wurden.

AGB & Datenschutz
Zurücksetzen

DENS-AGB und DENS-Datenschutz sind immer aktiv und werden im Buchungsportal angezeigt. Zusätzlich können Sie eigene Praxislinks hinterlegen.

DENS-AGB-Link
Standardmäßig aktiv

DENS-Datenschutz-Link
Standardmäßig aktiv

Praxis-AGB-Link

Beschreibung
Hinterlegen Sie hier den Link zu Ihren eigenen Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Praxis-AGB-Link (Inaktiv)
https://ihre-praxis.de/agb

Praxis-Datenschutz-Link

Honorarausfall

Rechtliche Inhalte aktivieren und mit den passenden Seiten verlinken.

Rechtliche Links

7

LIVE-VORSCHAU

Änderungen sehen, bevor sie live gehen

Auch ungespeicherte
Einstellungen werden direkt
aus Sicht der Patientinnen und
Patienten dargestellt.

The screenshot displays the 'Buchungskonfiguration' (Booking Configuration) interface. It features a 'Buchungskonfiguration' header with a toggle for 'Applet Vorschau' (Live Preview). The main area is divided into 'Allgemeine Einstellungen' (General Settings) and a 'Zurücksetzen' (Reset) button. The settings include options for 'Besuchsgrund' (Reason for visit), 'Behandler' (Provider), 'Neu Patient' (New Patient), 'Versicherungsart' (Insurance type), 'Termin für andere Person' (Appointment for another person), 'Geburtsdatum' (Date of birth), 'Bemerkung' (Remark), 'Begrüßungshinweis' (Greeting note), 'Terminbestätigungshinweis' (Appointment confirmation note), 'Patienten-E-Mail abfragen' (Ask for patient email), 'Terminabsage Begründung' (Appointment cancellation reason), and 'Behandlungsdauer' (Treatment duration). The 'Neu Patient' setting is highlighted with a blue box and a checkmark. A blue banner below the settings reads '„Neu Patient“ aktiviert' (New Patient activated). To the right, a 'Vorschau' (Preview) window shows a mobile app interface for 'Praxis Musterman' (Practice Musterman) with a 'Schritt 1 von 5' (Step 1 of 5) indicator. The app interface shows a 'Versicherungsart' (Insurance type) dropdown menu with 'Gesetzlich' (Statutory) and 'Privat' (Private) options. A blue arrow points from the 'Neu Patient' setting in the configuration window to the 'Neu Patient' option in the app preview.

Die Verbindung zum Buchungportal: Buchungs-Einstellungen mit „Änderungen übernehmen“ speichern und anschließend den vollständigen Ablauf aus Patientensicht im Buchungportal testen.

BUCHUNGSPORTAL

Ein klarer Ablauf in fünf Schritten

Patientinnen und Patienten
sehen nur die Informationen,
die für Ihre Praxis relevant
sind.

1 · Patiententyp

Neupatient, Versicherungsart und optionale E-Mail-Adresse.

2 · Terminart und Behandler

Besuchsgrund, Behandler und auf Wunsch Behandlungsdauer.

3 · Termin

Kalenderauswahl oder gezielte Wunschtermin-Suche.

4 · Patientendaten

Kontaktdaten und optional die Buchung für eine andere Person.

5 · Abschluss

Zusammenfassung, Einwilligungen und verbindliche Bestätigung.

SCHRITT 1

Patiententyp und Versicherung

Sichtbare und verpflichtende Angaben werden zentral in den Buchungs-Einstellungen festgelegt.

9:41

Online Terminbuchung DE

Praxis Musterman
Musterstraße 123, 123456 Musterstadt

Schritt 1 von 5 Information für die Praxis

Neupatient
Besuchen Sie unsere Praxis zum ersten Mal?

Ja

Nein

Versicherungsart

GKV
Gesetzlich

PKV
Privat

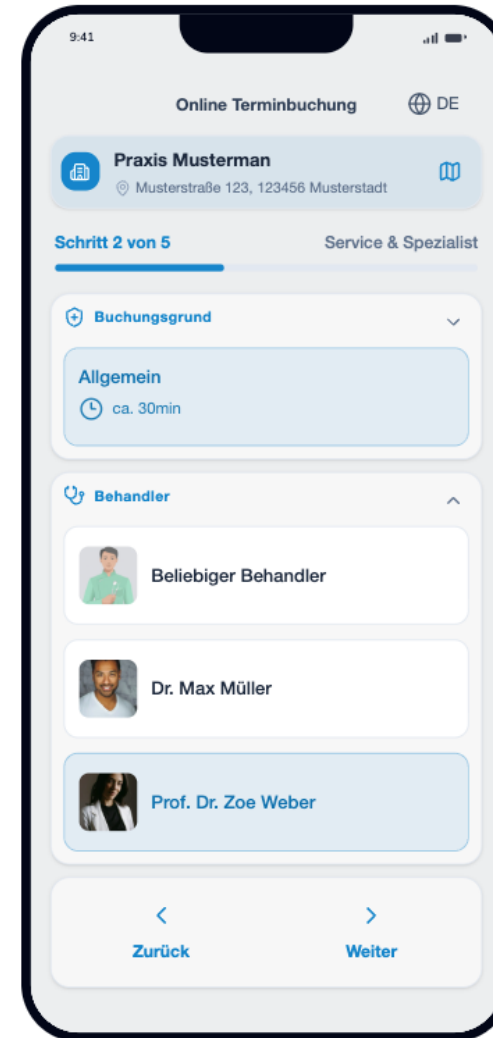
EMAIL (OPTIONAL)
Ihre E-Mail Adresse

Zurück Weiter

SCHRITT 2

Terminart und Behandler

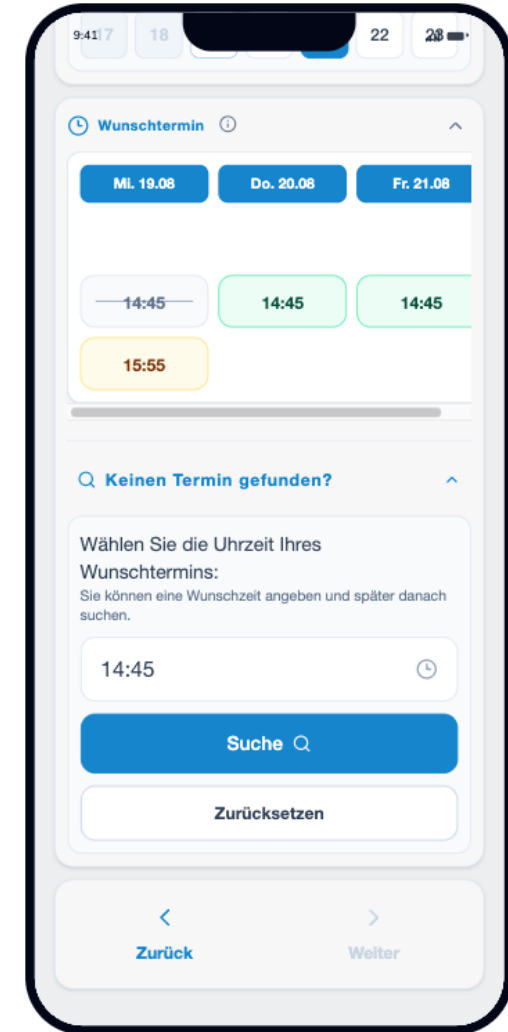
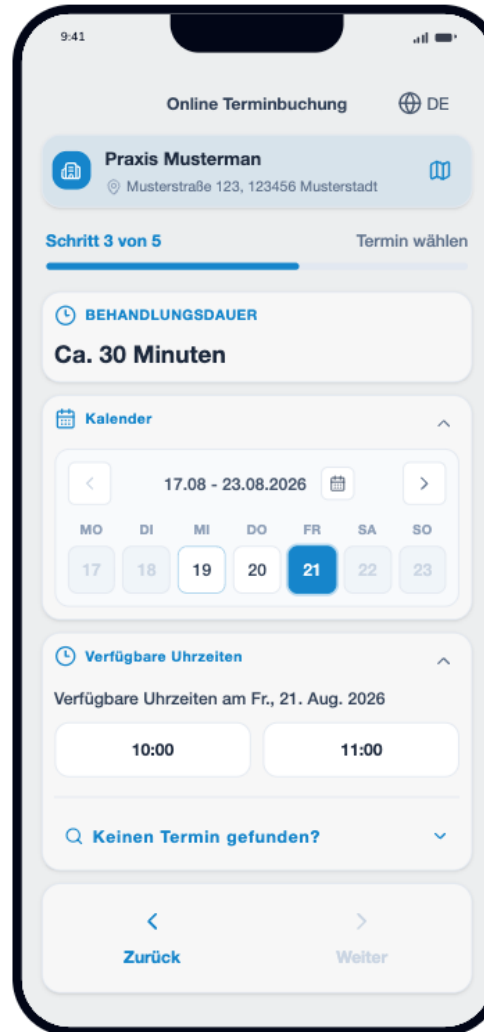
Der Besuchsgrund und der passende Behandler sind feste Bestandteile der Buchung.



SCHRITT 3

Termin oder Wunschtermin

Freie Zeiten werden direkt angezeigt. Alternativ kann gezielt nach einem bevorzugten Zeitpunkt gesucht werden.



SCHRITTE 4-5

Daten erfassen und Buchung prüfen

Persönliche Angaben, Termin und Behandler werden vor dem Abschluss noch einmal zusammengefasst.

9:41 Musterfrau

Nachname
Musterfrau

Geburtsdatum
19.06.2003

Telefonnummer
+49 15212312312
Bitte geben Sie eine gültige Mobilnummer ohne zusätzliche Vorwahl ein.

Für eine andere Person buchen ☒
Aktivieren, wenn Sie den Termin für eine andere Person buchen und eine zusätzliche Kontaktperson für Benachrichtigungen angeben möchten.

Zusätzliche Kontaktdaten

Vor und Nachname
Vor und Nachname

Telefonnummer
+49 Telefonnummer
Bitte geben Sie eine gültige Mobilnummer ohne zusätzliche Vorwahl ein.

[< Zurück](#) [Weiter >](#)

9:41 Angaben

Name
Musterame Musterfrau

Geburtsdatum
19.06.2003

Versicherung
Gesetzlich

Neupatient
Ja

Bemerkung (optional)
 Haben Sie weitere Informationen für uns?

☒ Ich akzeptiere die **DENS-AGB** und stimme der Verarbeitung meiner Daten zu.

☒ Ich habe die gelesen und bin damit einverstanden
Datenschutzerklärung gelesen und bin damit einverstanden.

☒ Ich habe die Informationen zur **Ausfallgebühr** gelesen und akzeptiere diese.

Termin verbindlich buchen

[< Zurück](#)

BESTÄTIGUNG

Verifizieren, bestätigen oder absagen

Neupatienten bestätigen ihre Telefonnummer per SMS; danach ist der Termin gebucht. In der Übersicht lässt er sich prüfen, in den Kalender übernehmen, ändern oder stornieren. Bei einer Absage wird zuerst das Verschieben angeboten; ein Absagegrund ist optional.

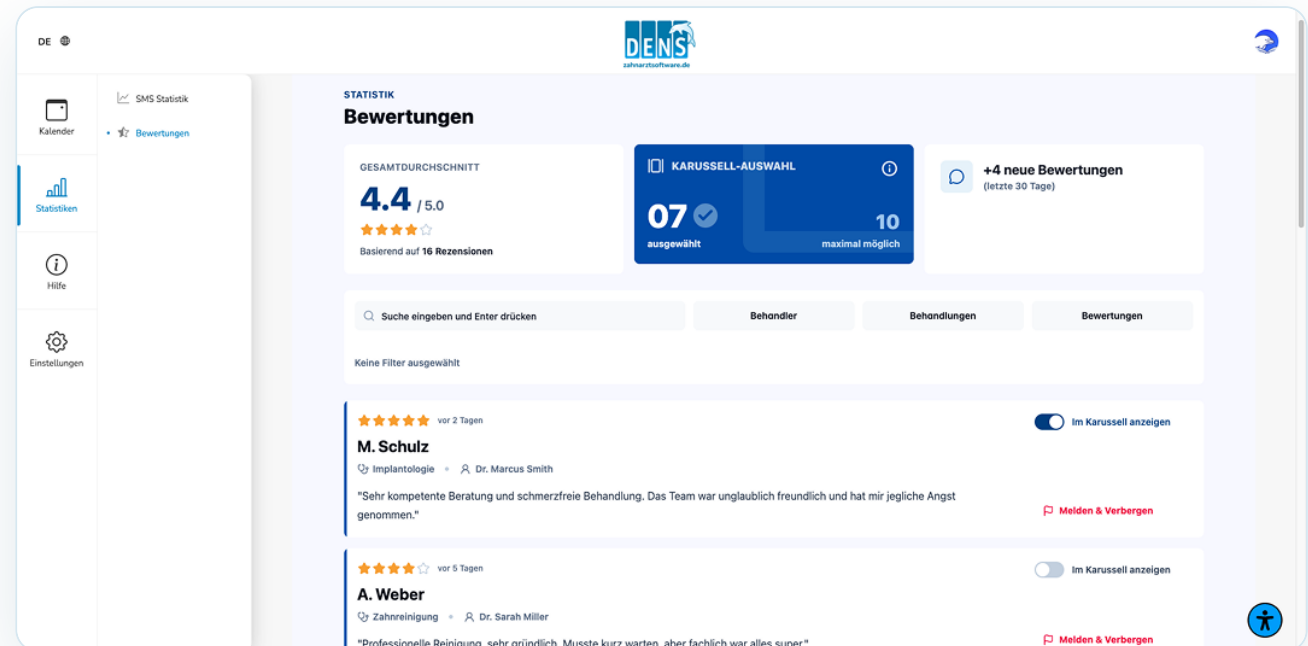
The image displays three mobile app screens for the 'Online Terminbuchung' (Online Appointment Booking) system.

- Screen 1 (SMS-Verifizierung):** Shows the 'Praxis Musterman' (Practice Musterman) at 'Musterstraße 123, 123456 Musterstadt'. It prompts the user for SMS verification with a 6-digit code. The code '01:10' is shown, and there are 3 remaining attempts. A blue button 'Code bestätigen' (Confirm code) is present, along with a link 'SMS erneut senden' (Resend SMS).
- Screen 2 (Allgemein):** Displays booking details: 'Buchungsgrund Allgemein' (Booking reason General), 'Datum Donnerstag, 20. August 2026' (Date Thursday, 20. August 2026), and 'Uhrzeit 14:45' (Time 14:45). Under 'Angaben' (Details), it shows 'Name Musterame Musterfrau', 'Geburtsdatum 19.06.2003', 'Versicherung Gesetzlich', and 'Neupatient Ja'. There is a text area for 'Ihre Bemerkung' (Your comment) with a 'Bearbeiten' (Edit) button below it. At the bottom, there are two buttons: 'Termin ändern' (Change appointment) and 'Termin absagen' (Cancel appointment).
- Screen 3 (Terminabsage bestätigen):** Shows the 'Terminabsage bestätigen' (Confirm appointment cancellation) screen. It states: 'Der Termin wird vollständig abgesagt und kann anschließend nicht mehr wahrgenommen werden.' (The appointment will be completely cancelled and cannot be taken afterwards). It offers an option to 'Termin verschieben' (Move appointment) if the user only wants to change it. Below this is an 'ABSAGEGRUND' (Cancellation reason) section with an 'Optional' toggle and a text area for the reason. At the bottom, there are two buttons: 'Termin ändern' (Change appointment) and 'Absage bestätigen' (Confirm cancellation).

BEWERTUNGEN

Alles Wichtige auf einen Blick

Gesamtdurchschnitt, neue Bewertungen und Karussell-Auswahl werden zentral dargestellt. Die Funktion wird automatisch aktiviert; prüfen Sie deshalb Anzeige, Karussell-Auswahl und ausgeblendete Bewertungen.



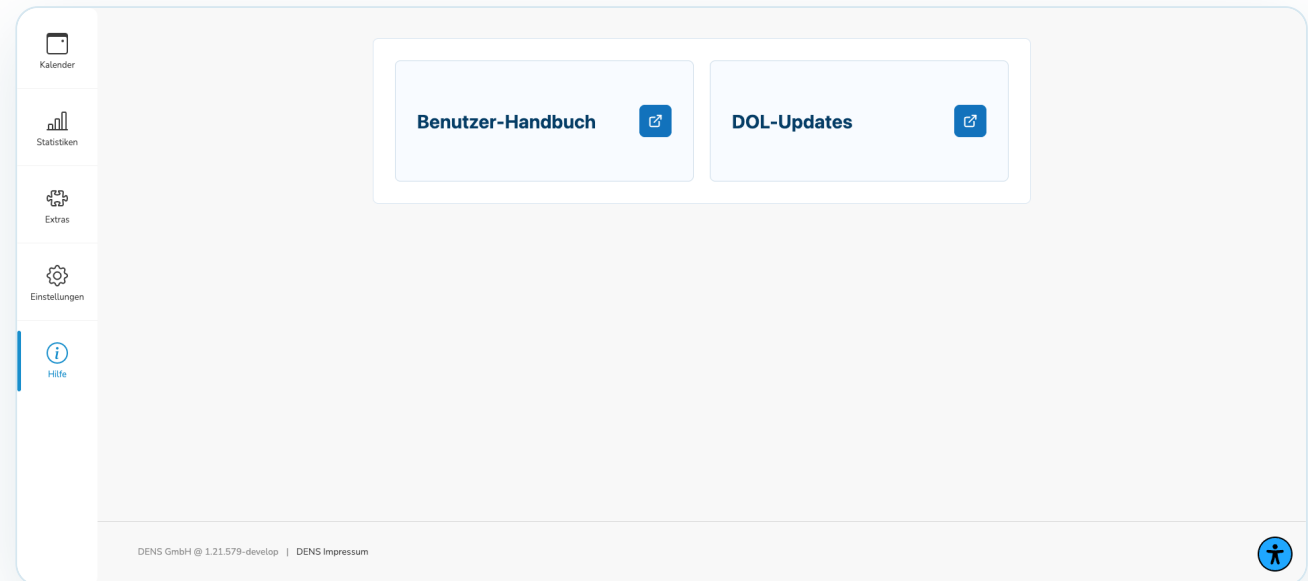
Bewertungsbereich

Bewertungen suchen, nach Behandler, Behandlung oder Sternen filtern und gezielt verwalten.

HILFE

Handbuch und Update-Anleitungen

Hier finden Benutzerinnen und Benutzer die Links zu unserem Benutzer-Handbuch und zu allen DOL-Update-Anleitungen.

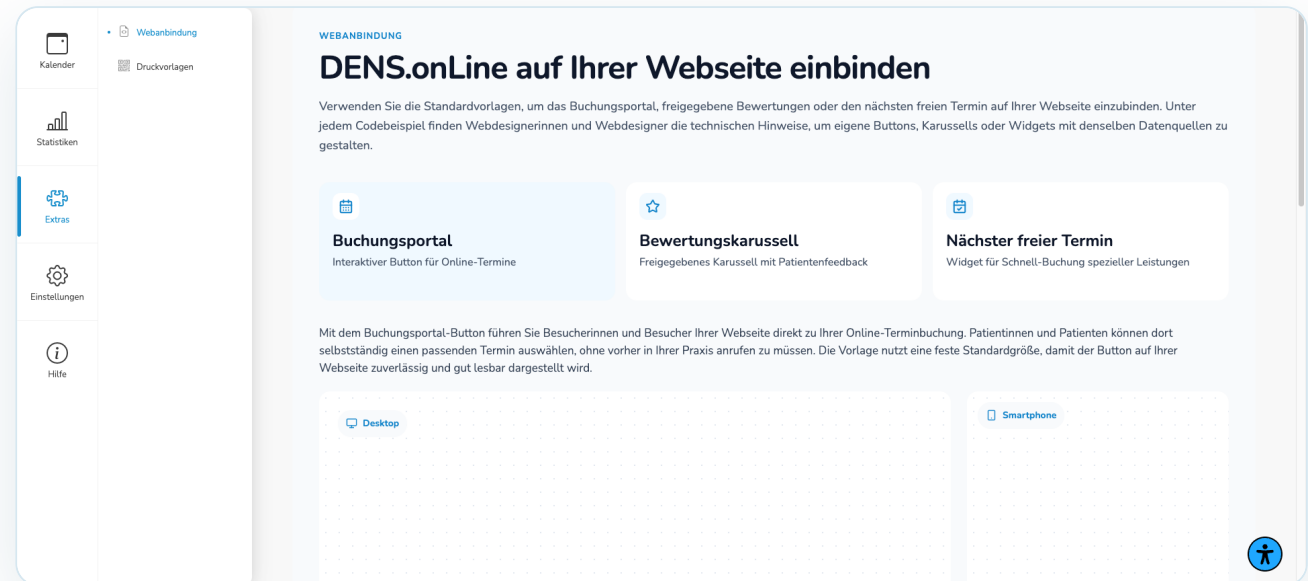


Alle Anleitungen zentral aufrufen.

WEBANBINDUNG

DENS.onLine auf der eigenen Website

Unter Extras → Webanbindung stehen Vorlagen für das Buchungsportal, das Bewertungskarussell und den nächsten freien Termin sowie Hinweise zur technischen Umsetzung bereit.

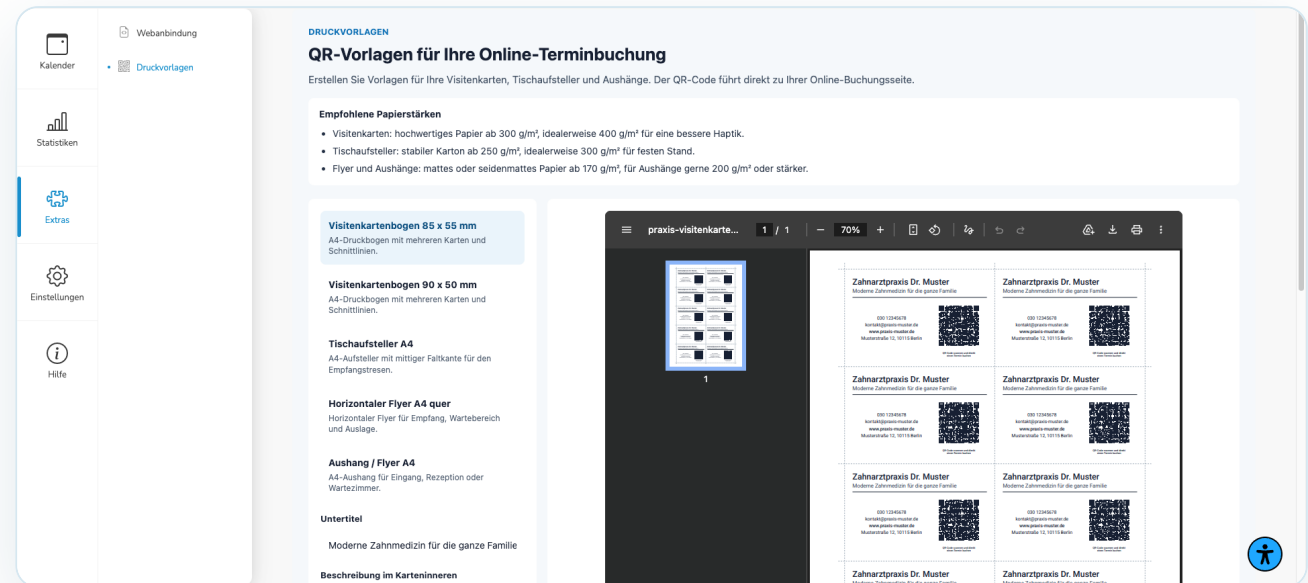


Webanbindung auswählen und technisch umsetzen.

DRUCKVORLAGEN

Von der Vorschau direkt zum PDF

Visitenkarten, Tischaufsteller und Aushänge führen per QR-Code unmittelbar zur Online-Buchung.



Papierempfehlung und Format prüfen, Inhalte anpassen und das Ergebnis vor dem Export kontrollieren.

Empfohlene Prüfung nach dem Update

1 Buchungsschritte, Pflichtfelder, Terminlogik, Farben und rechtliche Links kontrollieren.

2 Buchungs-Einstellungen mit „Änderungen übernehmen“ speichern.

3 Eine vollständige Testbuchung im Buchungsportal durchführen.

4 Bewertungen für Anzeige, Karussell oder Ausblendung prüfen.

5 Unter Hilfe Handbuch und DOL-Updates sowie unter Extras Webanbindung und Druckvorlagen prüfen.