

Schulungen im Quartal 1 & 2 2021

Sehr geehrte Doktores, sehr geehrtes Praxisteam,

aufgrund der aktuellen Situation und zum Schutz Ihrer Gesundheit stellen wir bis auf Weiteres unsere Schulungen auf Onlineschulungen um.

Unsere Onlineschulung veranstalten wir mit dem Anbieter GoTo Meeting, bei einer Schulungsanmeldung erhalten Sie einen Link zum Schulungsraum, eine Telefonnummer zum Einwählen und einen Zugangscode.

So können Sie sich ganz bequem online einloggen und ohne Risiko weiterbilden.

Mit unseren Schulungen werden Sie und Ihre Mitarbeiter perfekt auf die tägliche Arbeit mit MEDICAL OFFICE vorbereitet. Von einfachen Grundfunktionen bis hin zu komplexen Arbeitsabläufen – so werden auch Sie zum MEDICAL OFFICE Profi.

Schulungsinfos:

- 3 Stunden inkl. kleiner Pause und Zeit für Fragen
- Mittwochs jeweils 14:00 Uhr

Die Kosten:

- 100,00 € zzgl. MwSt. pro Praxis (inkl. Einwahl von max. 2 PCs pro Praxis)
- Jeder weitere PC 50,00 € zzgl. MwSt.

Die technischen Voraussetzungen:

- Internetfähiger PC
- Lautsprecher und Headset oder ein Telefon

Füllen Sie einfach die nachfolgende Anmeldung aus,

wir freuen uns auf einen spannenden Nachmittag mit Ihnen

Ihr Team der MedicalLine GmbH

Anmeldung:

per Fax 05 11-26 14 41 39 oder direkt hier ausfüllen und per Mail an die service@medicalline-h.de

Basisschulung - Grundlagen - Praxisbeispiele - Tipps und Tricks - FAQ	13. Januar
Dynamic View - Grundeinweisung - Einrichtungsbeispiele - hunderte von Einstellungsmöglichkeiten - Tipps und Tricks	17. Februar
Admin Spezial - für Erst-MFA - Nutzer & Rechte verwalten - Grundlagen im Datenpflegesystem - Stammdatenpflege	10. März
Doku Assistent - Grundeinweisung - Einzelaufruf - Nutzung von Vorlagen / Beispielen aus dem INDAMED Forum - Anlegen verschiedener Arbeitsblätter - Aufruf komplexer Arbeitsabläufe	14. April
Recall - einfach Erinnerungsfunktion - Recall anlegen und nutzen	28. April
Statistik - Grundeinweisung - Tagesprotokoll - Erstellung individueller Statistiken - Regelleistungsvolumen	12. Mai
Terminplan - Grundeinweisung Terminplan - Erstellen von Schablonen - Arbeiten mit ToDo Listen - Praxisbeispiele	16. Juni

Praxis:

Name: _____

Telefon: _____

Mail: _____

Anzahl PCs: _____

Teilnehmer/innen:
