Leitfaden für Laborleitung und Inhaber

Zeitfresser im Dentallabor

Wo Ihr Labor jede Woche Stunden verliert

Acht typische Zeitfresser, eine Vorlage zum Selbstzählen und was eine Laborsoftware konkret dagegen tut.

Inhalt

- So arbeiten Sie mit dem Leitfaden 2
- Acht Zeitfresser im Laboralltag 3
- Zählvorlage für eine Woche 7
- Auswertung: Wo fangen Sie an? 8
- Einmal erfasst, bis zur Rechnung genutzt 9
- Demo an Ihren eigenen Aufträgen 10

Erst zählen, dann entscheiden

Zeitfresser fallen selten auf. Sie kosten fünf Minuten hier und zehn dort, jeden Tag. Dieser Leitfaden macht sie sichtbar, damit Sie mit Ihren eigenen Zahlen entscheiden.

1

Erkennen

Lesen Sie die acht Zeitfresser und markieren Sie die, die Sie aus Ihrem Labor kennen.

2

Zählen

Führen Sie eine Woche lang die Zählvorlage auf Seite 7. Ein Strich je Vorfall, dazu grob die Minuten.

3

Entscheiden

Am Freitag sehen Sie, welche zwei Punkte die meiste Zeit kosten. Dort fangen Sie an.

Warum hier keine Durchschnittswerte stehen

Jedes Labor ist anders aufgestellt: Größe, Praxen, Arbeitsarten. Eine Stundenzahl aus einem fremden Labor sagt über Ihres wenig. Ihre eigene Woche sagt mehr.

Die acht Zeitfresser auf einen Blick

Nr.	Zeitfresser	Bereich	Seite
1	Abtippen, was die Praxis schon geschrieben hat	Auftragseingang	3
2	Freitag, 15 Uhr: Die Zahnfarbe fehlt	Kommunikation	3
3	Wo ist eigentlich die Brücke für Dienstag?	Produktion	4
4	Zeiten und Chargen: abends aus dem Gedächtnis	Produktion	4
5	Termine zusagen, ohne die Woche zu kennen	Planung	5
6	Lieferscheine abschreiben, Quittungen suchen	Logistik	5
7	Monatsende: Positionen zusammensuchen	Abrechnung	6
8	Die gleiche Frage zum dritten Mal	Team	6

1 Abtippen, was die Praxis schon geschrieben hat

Montagmorgen, im Faxgerät liegen sechs Aufträge. Im Büro tippt jemand Zahn, Arbeit und Farbe ab, und eine Handschrift ist kaum zu lesen. Was die Praxis einmal aufgeschrieben hat, entsteht im Labor ein zweites Mal.

Woran Sie es merken

- Aufträge kommen per Fax, Telefon oder Zettel
- Dieselben Angaben stehen auf Laufkarte, in der Liste und auf der Rechnung
- Scans kommen als Mail-Anhang oder auf dem USB-Stick

Erster Schritt, noch ohne Software
Geben Sie Ihren drei größten Praxen ein Auftragsformular mit festen Pflichtfeldern: Zahn, Arbeit, Farbe, Termin.

Was die Software dagegen tut

Praxisportal und Auftragseingang
Ihre Praxen bestellen im Browser unter Ihrer Adresse. Im Zahnschema legen sie Pfeiler und Glied selbst fest, Scans und Fotos hängen gleich am Auftrag. Mailt eine Praxis trotzdem, ordnen Sie die Anhänge im Dateieingang zu.

digital-dental.software/funktionen/auftragseingang

2 Freitag, 15 Uhr: Die Zahnfarbe fehlt

Ihr Techniker ruft in der Praxis an, die Helferin ist im Behandlungszimmer. Der Rückruf kommt, als er an der Keramik sitzt. Bis dahin liegt die Arbeit.

Woran Sie es merken

- Rückfragen stehen auf Notizzetteln
- Techniker telefonieren, statt zu fertigen
- Später weiß niemand, was vereinbart wurde

Erster Schritt, noch ohne Software
Vereinbaren Sie mit zwei Praxen einen festen schriftlichen Weg für Rückfragen, mit Foto statt Beschreibung.

Was die Software dagegen tut

Rückfrage im Chat am Auftrag
Ihr Techniker fragt direkt am Auftrag nach, mit Foto, Anhang oder Sprachnachricht. Die Frage steht ganz oben in der Akte der Praxis, bis sie antwortet. Die Antwort bleibt am Auftrag.

digital-dental.software/funktionen/kommunikation

3 Wo ist eigentlich die Brücke für Dienstag?

Die Praxis ruft an und fragt nach dem Stand. Im Labor beginnt die Suche: Werkbank, Keramikplatz, Versand. Wer sucht, arbeitet in dieser Zeit an keiner Arbeit.

Woran Sie es merken

- Praxen rufen an, um nach dem Stand zu fragen
- Laufkarten wandern durchs Labor
- Den Stand kennt nur, wer zuletzt daran saß

Erster Schritt, noch ohne Software
Legen Sie fest, wer Statusfragen beantwortet und wo der Stand jeder Arbeit nachzulesen ist.

Was die Software dagegen tut

Ein Stand für alle

Jeder Arbeitsplatz sieht denselben Stand. Werkstücke finden Sie per Kurzcode, samt Station. Die Praxis sieht ihre Meilensteine selbst und bekommt Mails zu den Meilensteinen, die Sie auswählen.

digital-dental.software/funktionen/produktion

4 Zeiten und Chargen: abends aus dem Gedächtnis

Feierabend, und die Laufkarten sind noch leer. Wie lange hat die Keramik gedauert, welche Charge war es? Nachgetragen wird aus dem Kopf, und so ungenau sind die Zahlen später auch.

Woran Sie es merken

- Zeiten werden geschätzt statt gemessen
- Chargennummern werden hinterher gesucht
- Die Konformitätserklärung entsteht von Hand

Erster Schritt, noch ohne Software
Hängen Sie eine Woche lang an jede Werkbank einen Zettel für Start, Ende und Charge. Eingetragen wird beim Arbeiten.

Was die Software dagegen tut

Zeit und Charge an der Stufe

Ihr Techniker startet und stoppt die Messung am Auftrag, während er arbeitet. Die Charge bucht er beim Abhaken der Stufe, getippt oder gescannt. Mit der Qualitätskontrolle entsteht die Konformitätserklärung von selbst.

digital-dental.software/funktionen/produktion

5 Termine zusagen, ohne die Woche zu kennen

Die Praxis möchte die Krone bis Freitag. Zugesagt wird nach Gefühl, denn wer wie viel auf dem Tisch hat, steht nirgends. Am Donnerstag wird es eng.

Woran Sie es merken

- Termine stehen im Wandplaner oder in einem Heft
- Kurz vor Lieferterminen wird es abends lang
- Urlaub fällt erst auf, wenn er da ist

Erster Schritt, noch ohne Software
Schreiben Sie eine Woche lang je Techniker auf, was auf dem Tisch liegt. Schon die Liste zeigt, wo es eng wird.

Was die Software dagegen tut

Planung und Terminampel

Je Techniker und Tag stehen Bedarf und Kapazität nebeneinander. Bevor Sie zusagen, prüft die Terminampel den Wunschtermin gegen die Auslastung und stuft ihn ein, jeweils mit Grund.

digital-dental.software/funktionen/planung

6 Lieferscheine abschreiben, Quittungen suchen

Vor der Tour schreibt jemand Lieferscheine und legt die Reihenfolge fest. Am Abend fragt eine Praxis, ob ihre Arbeit angekommen ist. Die Unterschrift liegt noch im Auto.

Woran Sie es merken

- Lieferscheine werden von Hand geschrieben
- Abholungen kommen per Anruf
- Belege der Übergabe sind schwer zu finden

Erster Schritt, noch ohne Software
Legen Sie feste Zeitfenster je Gebiet fest und sammeln Sie Abholwünsche an einer einzigen Stelle.

Was die Software dagegen tut

Die Tour auf dem Handy

Sobald die Tour startet, hat jede Auslieferung ihren fest nummerierten Lieferschein. Am Stopp unterschreibt die Praxis auf dem Display, die Quittung sehen Sie im Labor. Abholungen fordert die Praxis im Portal an.

digital-dental.software/funktionen/logistik

7 Monatsende: Positionen zusammensuchen

Die Rechnungen sollen raus. Positionen stehen auf Laufkarten, auf Lieferscheinen und in Köpfen, und das Steuerbüro wartet auf die Belege. Der Monatsabschluss frisst Abende.

Woran Sie es merken

- Rechnungen entstehen aus abgetippten Positionen
- Belege werden fürs Steuerbüro gesammelt
- Offene Posten prüft jemand von Hand

Erster Schritt, noch ohne Software
Halten Sie die Positionen eines Auftrags fest, sobald er fertig ist, nicht erst am Monatsende.

Was die Software dagegen tut

Die Rechnung aus dem Auftrag

Die Positionen stehen schon am Auftrag, gerechnet mit der Preisliste der Praxis. Die Rechnung übernimmt sie, als PDF und als E-Rechnung. Der Export geht an DATEV oder Lexware Office.

digital-dental.software/funktionen/abrechnung

8 Die gleiche Frage zum dritten Mal

Welche Stufen hat diese Arbeit noch mal? Was war bei dieser Praxis anders? Die Fragen landen bei der Laborleitung, weil das Wissen nur dort liegt. Jede Frage unterbricht zwei Menschen.

Woran Sie es merken

- Neue Kollegen fragen immer wieder dasselbe
- Absprachen hängen als Zettel an der Werkbank
- Ist die Laborleitung im Urlaub, stockt es

Erster Schritt, noch ohne Software
Schreiben Sie die Stufen Ihrer fünf häufigsten Arbeitsarten auf ein Blatt. Das ist die halbe Einarbeitung.

Was die Software dagegen tut

Stufen, Team-Chat und Lerncenter

Arbeitsstufen legen Sie je Arbeitsart einmal fest, Ihre Techniker haken genau diese ab. Absprachen laufen im Team-Chat, keine Praxis liest mit. Im Lerncenter finden Ihre Leute Anleitungen und Antworten.

digital-dental.software/funktionen/sicherheit

Zählvorlage: eine Woche, acht Zeitfresser

Legen Sie das Blatt dorthin, wo es alle sehen, etwa ans Büro oder an die Werkbank. Ein Strich je Vorfall, am Tagesende grob die Minuten dazu. Eigene Punkte tragen Sie unten ein.

Zeitfresser	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Minuten
1 Aufträge abtippen						
2 Rückfragen am Telefon						
3 Suche nach dem Stand						
4 Zeiten und Chargen nachtragen						
5 Termine nach Gefühl						
6 Touren und Lieferscheine						
7 Rechnungen zusammensuchen						
8 Fragen an die Laborleitung						
Summe der Woche						

So zählen Sie

- Ein Strich je Vorfall, etwa je Rückruf, je abgetipptem Auftrag oder je Suche nach einer Arbeit.
- Minuten am Tagesende schätzen. Auf fünf Minuten genau reicht.
- Alle zählen mit: Büro, Technik, Laborleitung und, wenn es einen gibt, der Fahrer.

Wo fangen Sie an?

Nach einer Woche haben Sie Ihre eigenen Zahlen. Tragen Sie die drei Zeitfresser mit den meisten Minuten ein und legen Sie für jeden einen ersten Schritt fest.

Rang	Zeitfresser	Minuten je Woche	Wer ist beteiligt	Erster Schritt
1				
2				
3				

Drei Fragen für die Teambesprechung

1. Welcher Zeitfresser kommt jeden Tag vor, nicht nur manchmal?
2. Wo hängen mehrere Personen an einem Vorfall, etwa Büro, Technik und Praxis?
3. Was davon entsteht, weil eine Angabe zweimal geschrieben wird?

Nach vier Wochen: noch einmal zählen

Zählen Sie nach dem ersten Schritt erneut eine Woche lang. Erst der Vergleich zeigt, ob sich etwas bewegt hat und wo Sie als Nächstes ansetzen.

Zeitfresser	Erste Woche, Minuten	Nach vier Wochen, Minuten

✓ **Minuten in Euro umrechnen**
Wer möchte, rechnet die Minuten mit dem eigenen Stundensatz um. Der Zettel-Rechner unter digital-dental.software/gratis-tools rechnet mit Ihren Werten, nicht mit unseren.

Einmal erfasst, bis zur Rechnung genutzt

Fast alle Zeitfresser haben dieselbe Ursache. Eine Angabe entsteht an einer Stelle und wird an der nächsten neu geschrieben. Digital Dental verbindet die vier Arbeitsplätze rund um den Auftrag in einer Software.

Praxis
Bestellt im Portal unter Ihrer Adresse, sieht den Stand ihrer Arbeiten und gibt Designs frei.

Laborleitung und Büro
Nimmt Aufträge an, verteilt die Arbeit, prüft Termine und stellt die Rechnung aus dem Auftrag.

Technik
Sieht die dringendste Arbeit oben und hakt Stufen mit Zeit und Charge ab.

Kurier
Fährt die Tour mit dem Handy und lässt die Übergabe am Stopp unterschreiben.

Die Praxis bestellt mit Zahnschema und Scan. Ihr Team arbeitet am selben Auftrag weiter, Stufe für Stufe, bis zum Lieferschein und zur Rechnung. Niemand tippt ab, was schon im System steht.

- Eigene Datenbank je Labor
- Server in Deutschland
- Setup in etwa einer Woche
- Jederzeit kündbar

So kommen Sie zur Software

1

Demo an Ihren Aufträgen
In 30 Minuten spielen wir Ihre typischen Aufträge einmal durch, live am Bildschirm.

2

Einrichtung in etwa einer Woche
Wir richten Ihre eigene Umgebung ein. Preislisten lesen Sie als Excel- oder CSV-Datei ein.

3

Praxen per Einladung
Ihre Praxen melden sich unter Ihrer Adresse an und laden ihr Team selbst ein.

Sehen Sie Ihr Labor in der Software

In 30 Minuten spielen wir Ihre typischen Aufträge einmal durch, von der Bestellung bis zur Rechnung, live am Bildschirm.

Demo an Ihren eigenen Aufträgen

Live-Demo anfordern →

Oder im Browser: digital-dental.software/kontakt
Kostenlos und unverbindlich. Wir melden uns per E-Mail.

Mit der Handykamera scannen

Weiter auf der Website

Alle Funktionen

digital-dental.software/funktionen →

Vom Zahnschema der Praxis bis zur Rechnung, jede Funktion mit Bild.

Gratis-Tools

digital-dental.software/gratis-tools →

Ein Check und zwei Rechner für Ihr Labor, kostenlos.

Digital Dental Software UG (haftungsbeschränkt), Oberursel. Amtsgericht Bad Homburg v. d. Höhe, HRB 17609.
Digital Dental ist die Laborsoftware für Dentallabore: Praxisportal, Auftrag, Planung, Abrechnung. Stand: Oktober 2026.