

# EVIDENT *tipps&tricks*

Software für 18... 48

## MEHRFACHE LEISTUNG IN EINER SITZUNG EINGEBEN

Wenn Sie eine Leistung, z. B. **Einzelkrone an Zahn 31 entfernen**, an einem Zahn erbringen, geben Sie ins Leistungseingabefenster ein: **31,Ekr**.

Für den Fall, dass eine solche Leistung für mehrere Zähne erbracht wird, lautet Ihre Eingabe jedoch: **Zahn, Leistung(ggf.\*Anzahl),Zahn,Leistung(ggf.\*Anzahl)...**

Beispiel wie im Bild: Einzelkrone **16** und Brücke von **12 bis 23** in einer Sitzung entfernen (aufwändigster Fall: Zahnersatz in alle Bestandteile zerlegt). Für die korrekte Abrechnung lautet Ihre Eingabe: **16,Ekr,12,Ekr\*2,21,Ekr\*3,23,Ekr\*2**.

Das Prinzip gilt für alle Positionen, die in einer Sitzung mehrfach pro Zahn abrechenbar sind. Nur mit der Eingabe der Leistung pro Zahn ist gewährleistet, dass die Zähne im Datenträgeraustausch korrekt übermittelt werden.

Befundaufnahme - Mühlhinger, Marco \*25.09.1969 (44, M), M - BKK ENERGIE, 4738 [Dr. med. dent. Marianne Krieger]

21

Zahndetails  Befund Assistent  Freie Eingabe  Erläuterungstext

8 7 6 5 4 3 2 1 1 2 3 4 5 6 7 8

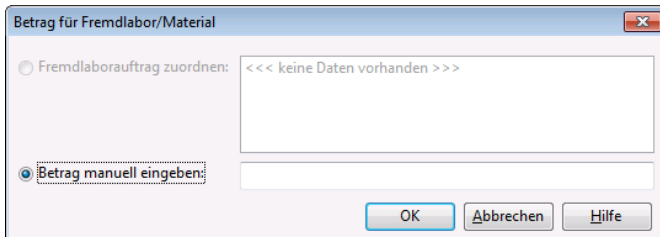
**k** **k** **b** **k** **b** **k**

Mu  Zst  Gummymile

OK Abbrechen Einstellungen Hilfe

# XML-FREMDLABORBELEGE MANUELL ZUORDNEN

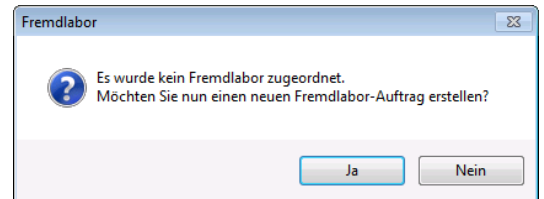
Bestimmte Leistungen wie etwa **kfmat** (für KFO) oder **kbmat** (für Kieferbruch) sind im Gebührenkatalog mit der **Verarbeitung zum(r) Fremdlaborauftrag** verknüpft. Bei Eingabe dieser Leistungen öffnet sich das Fenster **Betrag für Fremdlabor/Material**.



Hier können Sie einen **Betrag manuell eingeben**. Sind in der **Verwaltung Fremdlabor (XML)** Fremdlaborbelege eingelese, können Sie die hier per Hand dem Patienten zuordnen. Die erste Option **Fremdlaborauftrag zuordnen** ist in diesem Fall aktiviert.

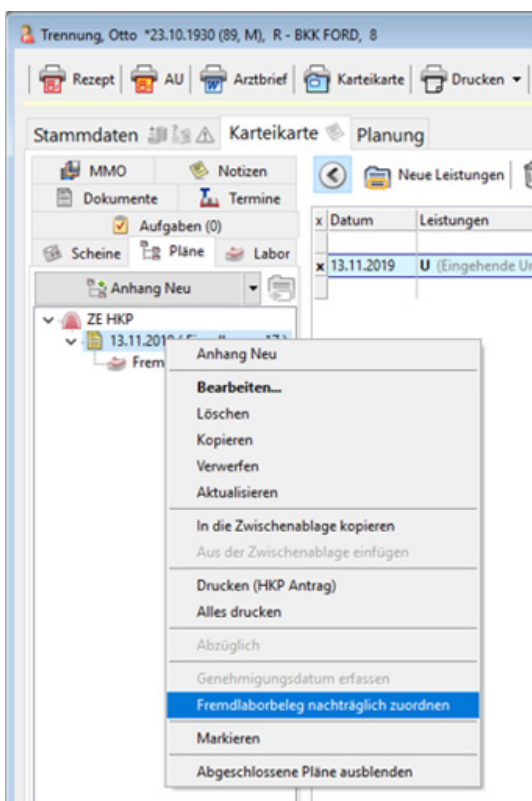
Wenn Sie dagegen auf **Abbrechen** klicken, können

Sie an dieser Stelle einen Fremdlaborauftrag mit Laborauftragsnummer generieren:

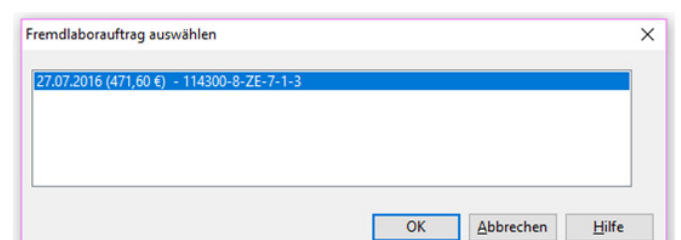


# FREMDLABORBELEG NACHTRÄGLICH EINEM PLAN ZUORDNEN

Mitunter erstellen Praxen Fremdlaboraufträge (und Auftragsnummern), ohne dass dafür ein Plan vorliegt. Wird der Plan anschließend angelegt, so lässt sich der dazugehörige XML-Beleg leicht diesem Plan zuordnen:



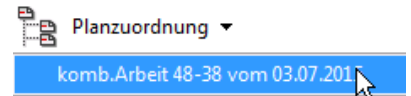
1. Lesen Sie den XML-Fremdlaborbeleg übers Menü **Abrechnung, Verwaltung Fremdlaborbelege (XML)** wie gewohnt ein.
2. Markieren Sie im Navigator der Karteikarte unter **Pläne** den entsprechenden Plan. Klicken Sie dann mit der rechten Maustaste darauf und wählen Sie **Fremdlaborbeleg nachträglich zuordnen**.
3. Das Programm bietet Ihnen den passenden Auftrag zur Auswahl an. Bestätigen Sie mit **OK**.



## FALSCHER PLAN DES PATIENTEN?

Wenn die Fremdlaborauftragsnummer dem falschen Plan eines Patienten zugeordnet wurde, können Sie das in der **Verwaltung Fremdlaborbelege (XML)** korrigieren: Klicken Sie auf den betreffenden Fremdlaborbeleg, zeigt das Programm über der Tabelle, welchem Plan der Beleg zugeordnet ist. Kommen für den Patienten mehrere Pläne in Frage, so erscheint dahinter die Schaltfläche **Planzuordnung**:

Nach Klick darauf werden Ihnen alle Pläne für diesen Patienten angezeigt, so dass Sie den Beleg per Klick einem anderen Plan zuordnen können.



**!** Dies funktioniert nur für Pläne **eines** (Kassen-)Patienten, die überdies noch nicht abgerechnet sein dürfen.

## ALTE XML-BELEGE IN ARCHIVORDNER LEGEN

Wenn Sie Ihre XML-Fremdlaborbelege zum Einlesen in einem bestimmten Ordner speichern, empfiehlt sich Folgendes: Verschieben Sie die eingelesenen XML-Dateien gleich in einen extra Archivordner, damit sie nicht beim

Einlesen von neuen Dateien im gleichen Ordner erneut mitgezogen werden. Denn damit würden sie in der Fremdlaborverwaltung vom Zustand **abgerechnet** in den Zustand **eingelesen** zurück wechseln.

