

EVIDENT *tipps&tricks*

Software für 18... 48

SO STORNIEREN SIE EINE RECHNUNG

Stellen Sie fest, dass eine Rechnung korrigiert werden muss oder hinfällig ist, so ist sie zu stornieren. Wie? Wählen Sie den Weg, auf dem Sie sie erstellt haben. Also über die Karteikarte, wenn die Rechnung über die Karteikarte erstellt wurde, oder über den Plan, wenn Sie sie aus dem Plan herausgeschrieben haben.

Über die Karteikarte

Ob und wann eine Karteileistung berechnet wurde, sehen Sie in der Spalte **Abg.** Steht hier hinter einer Leistung ein Datum, dann ist es das Rechnungsdatum. Wenn nicht, steht die Berechnung noch aus oder es ist keine vorgesehen, etwa bei einer Dokumentation. Mit einem Rechnungsstorno wird die Spalte geleert.

Zu einer Rechnung gehörende Leistungen sind immer mit einem Schein verbunden. Im Navigator der Karteikarte unter **Scheine** können Sie die einzelnen Einträge anklicken, wobei das Programm die zugehörigen Leistungen hervorhebt.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den entsprechenden Schein und wählen Sie **Rechnung**. Damit öffnen Sie ein Fenster, das unter anderem die Option **Stornieren** erhält:

The screenshot shows the EVIDENT software interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Verknüpfungen', 'Aufgaben (0)', 'Scheine', 'Pläne', and 'Labor'. Below this, a tree view shows '1/2020' expanded to 'Privatrechnung Kons', which includes 'ZE Einzelkrone 46' and 'Konserv. Chir.'. The main window displays a table of services with columns for 'Datum', 'Leistungen', 'Art', and 'Abg.'. The table contains the following data:

Datum	Leistungen	Art	Abg.
29.01.2020	18-28,38-48 1040*32 (Professionelle Zahnreinigung)	RE	29.01.2020
29.01.2020	15 sK (Beseitigen scharfer Zahnkanten/Prothesenränder)	RE	29.01.2020
29.01.2020	25 sK (Beseitigen scharfer Zahnkanten/Prothesenränder)	RE	29.01.2020
29.01.2020	14,24,34,44 üZ*2 (Behandlung überempfindlicher Zahnflächen)	RE	29.01.2020
30.01.2020	46 19 (Prov. Krone oder prov. Brückenglied)	ZE	30.01.2020
30.01.2020	46 20a (metallische Vollkrone)	ZE	30.01.2020

An information dialog box is open in the foreground, titled 'Information'. It contains the following text:

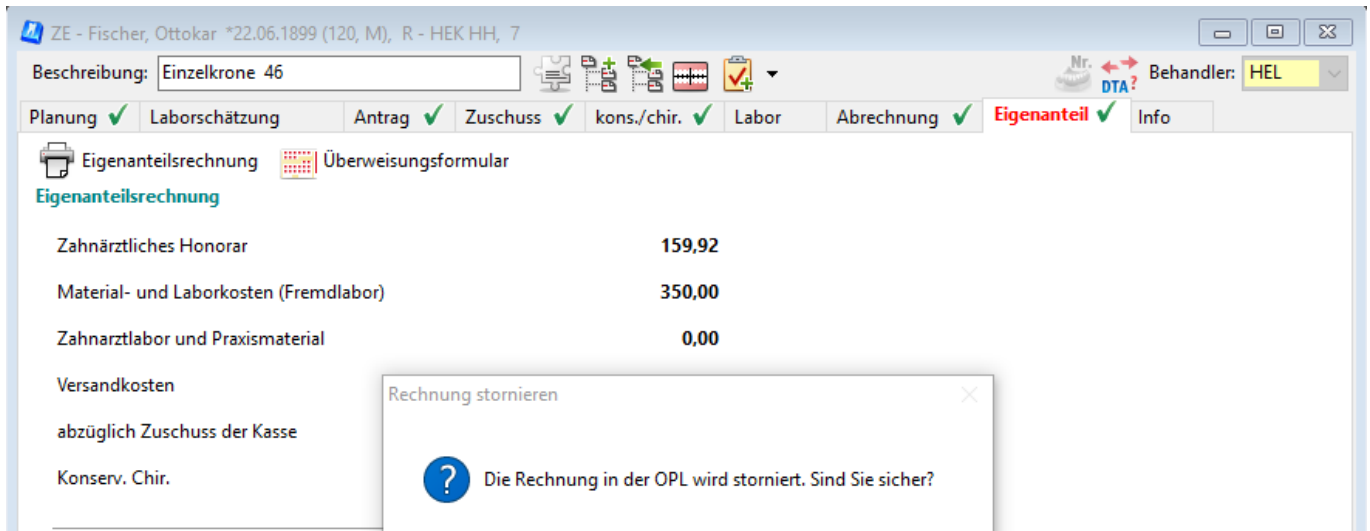
Die 1040*32 vom 29.01.20 wurde bereits am 29.01.20 unter der RechNr. 9 abgerechnet.

Eine exakte Rechnungskopie erhalten Sie über "Kopie drucken".

The dialog box has five buttons: 'Kopie drucken', 'Neu drucken', 'Stornieren', 'Abbrechen', and 'Hilfe'. The 'Stornieren' button is highlighted in blue.

Über Pläne und Kostenvoranschläge

Hier stornieren Sie die Rechnung im jeweiligen Plan.
 Den öffnen Sie zunächst und klicken dann auf
 voranstehendes Symbol für **Zustand zurücksetzen**.
 Das bedeutet zugleich die Stornierung der Rechnung.



Mit dem Storno der Rechnung werden als abgerechnet
 eingetragene Leistungen aus der Karteikarte entfernt.
 Jetzt können Sie die Leistungen im Plan korrigieren und
 neu berechnen.

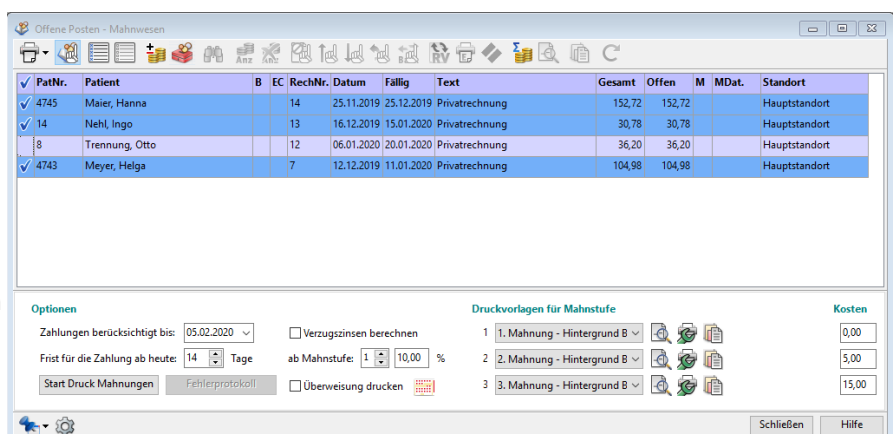
! Die Rechnungsnummer des stornierten Belegs bleibt
 zugunsten der buchhalterischen Transparenz mit der
 stornierten Rechnung verbunden.


Bitte lesen Sie für mehr Details in der Referenzhilfe das
 Thema **Rechnungen stornieren**.


EINEN EINZELNEN POSTEN MAHNEN

Um eine Zahlung anzumahnen, öffnen
 Sie aus der Offene-Posten-Verwaltung
 das Mahnwesen. Hier listet das Pro-
 gramm alle mahnbaren Offenen Posten
 auf, und alle Posten sind automatisch
 markiert.

Um eine einzelne Mahnung zu schrei-
 ben, entfernen Sie die Häkchen bei allen
 anderen mahnbaren Posten. Das könn-
 ten Sie tun, indem Sie dort die Häkchen
 in der ersten Spalte per Klick entfernen
 (siehe Bild).



 Enthält die Liste viele Einträge, kann das umständlich sein. Dann klicken Sie besser auf voranstehendes Symbol, um alle Posten zu entmarkieren. Daraufhin wählen Sie den zu mahnenden Einzelposten per Klick in die erste Spalte der entsprechenden Zeile, die damit ein Häkchen erhält.

 Mit dieser Option markieren Sie alle Offenen Posten. Auch wenn Sie mit der rechten Maustaste in die Liste klicken, stehen Ihnen beide Möglichkeiten zur Auswahl. Mehr zum Thema lesen Sie in der Referenzhilfe unter **Mahnwesen**.

REZEPT: WARNUNG VOR RISIKOFAKTOREN

Sie möchten bei der Verordnung eines Medikaments gleich sehen, ob es sich mit Unverträglichkeiten seitens des Patienten reibt? Im Rezept können Sie zu diesem Zweck bei jedem Medikament die zu berücksichtigenden Risikofaktoren hinterlegen.

Dies wird bei der Verordnung eines Medikaments mit den Risikofaktoren abgeglichen, die Sie in den Stammdaten des Patienten auf der Registerseite **Anamnese** hinterlegt haben.

Gegebenfalls zeigt Ihnen das Programm also einen Warnhinweis, wenn ein kritisches Medikament im Rezept eingetragen wird:

