

# EVIDENT *tipps&tricks*

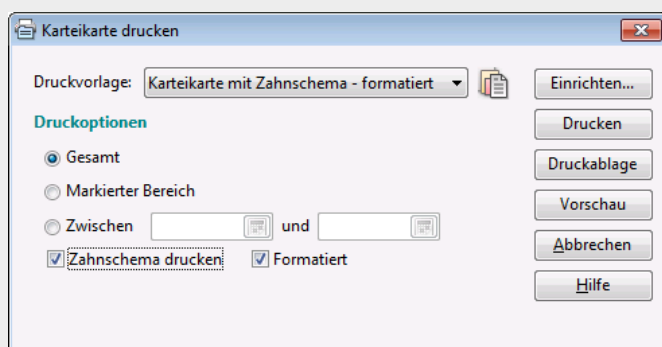
Software für 18... 48

## DIE KARTEIKARTE DRUCKEN

Auf einfache Weise können Sie die Karteikarte drucken – entweder komplett, nur einen markierten Bereich oder Eintragungen während eines auszuwählenden Zeitraums.

### Karteikarte drucken

Klicken Sie auf dieses Symbol in der Karteikarte, um die entsprechenden Optionen für den Druck auszuwählen. Das Symbol finden Sie übrigens auch in der Ergebnisliste einer Auswertung im Patienten-Infosystem. Dort veranlassen Sie damit jedoch den Druck der Karteikarten aller Patienten auf der Ergebnisliste, was hier nicht das Thema ist.

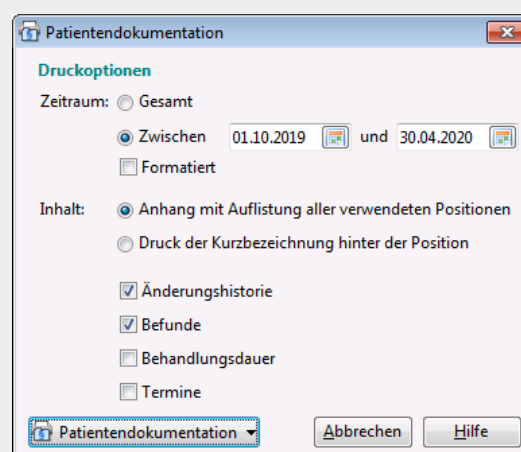


Wenn der Druck einer Karteikarte das Zahnschema enthalten soll, setzen Sie ein Häkchen bei **Zahnschema drucken**. Soll formatierter Text auch formatiert ausgegeben werden, setzen Sie ein Häkchen bei **Formatiert**.

Wesentlich mehr Druckoptionen gerade im Hinblick auf das Patientenrechtgesetz bietet Ihnen die Funktion **Patientendokumentation drucken**, die Sie per Klick auf diese Schaltfläche, ebenfalls in der Symbolleiste der Karteikarte, anstoßen:

### Patientendokumentation

Damit kommen Sie Ihrer Pflicht nach, dem Patienten sämtliche für die Behandlung wesentlichen Maßnahmen und deren Ergebnisse, einschließlich deren Änderungen und des ursprünglichen Inhalts, dem Patienten in gedruckter Form zugänglich zu machen.



- Um diese und andere Symbole dauerhaft – mit oder ohne Textbeschreibung – in der Symbolleiste der Karteikarte anzeigen zu lassen, klicken Sie mit der rechten Maustaste in diese Symbolleiste und wählen **Schaltflächen konfigurieren**. Das gilt analog für alle Symbolleisten im Programm-Hauptfenster.

Bitte lesen Sie in der Referenzhilfe auch die Seiten **Karteikarte drucken** und **Patientendokumentation drucken**.

# EINE KARTEIKARTE NACH 01 FILTERN

Sie wollen auf Anhieb sehen, wann Sie bei einem Patienten eine **01** erbracht haben? Für solche und viele andere Fälle steht Ihnen die Filterfunktion zur Verfügung.

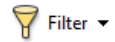


Per Klick auf voranstehendes Symbol öffnen Sie das Fenster mit den Filtereinstellungen:

Setzen Sie einen Haken bei **Leistungen** und klicken unterhalb des Textfeldes auf **Hinzufügen**. Aus Ihrem Gebührenkatalog markieren Sie anschließend die **01**, um sie hier einzufügen. Nach Klick auf **OK** sind in der Karteikarte nur noch die Zeilen mit der Leistung **01** sichtbar.

Analog können Sie nach Zähnen, Leistungsart, Behandler, Standorten, Scheinen oder reinen Dokumentationen fahnden.

Damit Sie nicht immer die gleichen Filter neu eintragen müssen, können Sie Filter auch speichern. Klicken Sie bei nicht gesetzten Filtern auf hinter dem Filtersymbol und wählen Sie **Karteikartenfilter bearbeiten**.




Klicken Sie im darauffolgenden Fenster auf voranstehendes Symbol und legen Sie einen neuen Filter an. Nach Klick auf **OK** vergeben Sie einen eindeutigen Namen, um den Filter anzulegen.

Im Kontextmenü (siehe oben) werden Ihnen alle diese Filter zur direkten Auswahl angezeigt, im Bild sind es **MUE**, **Zst** und **01**.

Bitte lesen Sie in der Referenzhilfe dazu die Seite **Karteikarte – Filter**.

# ZAHNSTEIN PRIVAT EINGEBEN

Über die manuelle Eingabe von **z** in der Leistungserfassung können Sie komfortabel Zahnstein als Privatleistung eingeben. Das Programm erkennt automatisch, an welchen Zähnen Sie die Entfernung von Zahnbelägen berechnen können und löst die Leistung entsprechend aus:

Und zur Kontrolle:

So steht die Leistung schließlich in der Karteikarte:

x	11.05.2020	13-21,25 4050*5
x		18-16,14,24,26-28 4055*8

x	Zahne	GebNr.	Flächen	Bezeichnung	Anzahl	Faktor
<input checked="" type="checkbox"/>	11	4050		Entfernung harter und weicher Zahnbeläge	1	2,3
<input checked="" type="checkbox"/>	12	4050		Entfernung harter und weicher Zahnbeläge	1	2,3
<input checked="" type="checkbox"/>	13	4050		Entfernung harter und weicher Zahnbeläge	1	2,3
<input checked="" type="checkbox"/>	21	4050		Entfernung harter und weicher Zahnbeläge	1	2,3
<input checked="" type="checkbox"/>	25	4050		Entfernung harter und weicher Zahnbeläge	1	2,3
<input checked="" type="checkbox"/>	14	4055		Entfernung harter und weicher Zahnbeläge	1	2,3
<input checked="" type="checkbox"/>	16	4055		Entfernung harter und weicher Zahnbeläge	1	2,3
<input checked="" type="checkbox"/>	17	4055		Entfernung harter und weicher Zahnbeläge	1	2,3
<input checked="" type="checkbox"/>	18	4055		Entfernung harter und weicher Zahnbeläge	1	2,3
<input checked="" type="checkbox"/>	24	4055		Entfernung harter und weicher Zahnbeläge	1	2,3
<input checked="" type="checkbox"/>	26	4055		Entfernung harter und weicher Zahnbeläge	1	2,3
<input checked="" type="checkbox"/>	27	4055		Entfernung harter und weicher Zahnbeläge	1	2,3
<input checked="" type="checkbox"/>	28	4055		Entfernung harter und weicher Zahnbeläge	1	2,3

## ZE, PA, KB: ABSCHLUSS NICHT VERGESSEN!

Bitte denken Sie daran, bei der ZE-, PA- und KB-Abrechnung stets den Abschluss **direkt nach der Übergabe der Datei an Ihre KZV** zu machen. Denn wenn Sie den Abschluss vom Vormonat durchführen, werden auch solche Fälle auf **eingereicht** gesetzt, die bereits auf der neuen Einreichungsliste für den aktuellen Monat stehen. Schauen Sie sich vor dem Füllen der nächsten Einrei-

chungsliste unbedingt den Vormonat daraufhin an, ob der Abschluss auch wirklich gemacht wurde.

Machen Sie den Abschluss für den vergangenen Monat also in jedem Fall, bevor Sie die Liste für den aktuellen Monat füllen.

