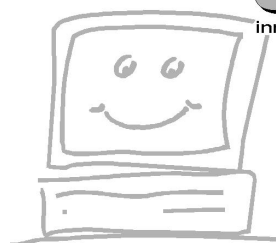


# DelaproDOS

## BEL II - 2006

Stand 30.3.2006



**easy**  
innovative software

easy innovative software  
inh. michael haasl e.K.  
stripsigweg 3  
73529 schw. gmünd  
HRA 1132

tel. 0 71 73 – 92 90 99  
fax 0 71 73 – 92 90 98  
[support@easysoftware.de](mailto:support@easysoftware.de)



## Einleitung

Dieses Dokument beschreibt die Änderungen die im DelaproDOS bezüglich der Änderungen für 2006 vorgenommen wurden. Es geht vor allem um die gesetzlichen Änderungen im Programm zwecks der BEL II – 2006. Zusätzlich wurden einige Punkte mit aufgenommen die eine noch bessere Individualisierung von Einstellungen und komfortables Arbeiten ermöglichen.

Bitte lesen Sie zumindest die Punkte unter Vorbereitung und Aktivierung aufmerksam durch und führen die entsprechenden Schritte durch. Den Bereich Anwendung können Sie dann nach Bedarf zu Rate ziehen.

### Hinweis

Dieses Dokument stellt eine technische Beschreibung der Möglichkeiten im Programm und wie diese genutzt werden können dar. Es kann und soll keine Abrechnungsschulung sein. Ebenso kann es, dass sich Auseinandersetzen mit den neuen gesetzlichen Vorgaben nicht ersetzen. Zudem sind ein paar Details zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Dokuments noch Unklar.

## Weitere Infos

Bitte nutzen Sie die Angebote Ihrer Innung um sich fit für die Praxis zu machen. Die meisten Innungen bieten auch Nichtinnungsmitgliedern, gegen Teilnahmegebühr, die Möglichkeit an Abrechnungsseminaren teilzunehmen.

Wenn Sie weitere Informationen zum Thema BEL II – 2006 wünschen, können Sie diese unter anderem hier finden:

VDZI Teleskop 1-2006, Seite 10ff: <http://www.easysoftware.de/quicklink.asp?nr=8>

Darüber hinaus finden Sie folgende Infos bei der KZBV:

Änderungen der Festzuschuss- und Zahnersatz-Richtlinien ab April 2006:

<http://www.easysoftware.de/quicklink.asp?nr=9>

Infos zu den ab April 2006 geltenden Festzuschussbeträge:

<http://www.easysoftware.de/quicklink.asp?nr=10>

### Hinweis

Bitte beachten Sie, dass Sie den **Adobe Acrobat Reader** benötigen, um die Dokumente, die bei den obigen Links hinterlegt sind, ansehen zu können. Teilweise handelt es sich auch um größere Dokumente, so dass es vor allem bei **ISDN teilweise 15-20 Minuten dauern** kann, bis diese geladen sind.

## Verzeichnis

Einleitung .....	3
Weitere Infos.....	3
Verzeichnis .....	3

## Vorbereitung

Was ist zu tun bei Problemen oder Fragen? .....	5
Was ist zu tun mit alten Updates? .....	5
Das Update auf nur einer Diskette? .....	5
Kopieren der Daten ins Spielprogramm .....	5
Komplette Datensicherung durchführen .....	5
Update einspielen .....	6
Nutzung des Spielprogramms .....	6

## Aktivierung

Einspielen der neuen BEL II-2006.....	6
Preisupdatediskette einspielen.....	7
Kalkulation der Preise – wenn nicht vorhanden .....	7
Mehr Platz für Art der Arbeit.....	7

## Anwendung

Kundenindividuelle Durchschlagsanzahl bei Formularen .....	8
Automatisches Sortieren der Auftragspositionen beim Speichern .....	8
Übersicht über geschriebene Kostenvoranschläge.....	9
Individuelle Monatswerbetextzeilen für jeden einzelnen Kunden.....	9
Einfügemodus nun als Vorgabe .....	9
Individuelle Kundenwünsche berücksichtigen.....	10
BEL Erläuterungstexte.....	12
Jumboverwaltung .....	12
Laborumsatzanzeige .....	12

## Vorbereitung

### Was ist zu tun bei Problemen oder Fragen?

Um Ihnen bei Fragen oder Problemen möglichst schnell weiterhelfen zu können, möchten wir Sie bitten, das beigelegte Support-Fax zu kopieren und zu verwenden oder eine E-Mail zu senden.

Bitte teilen Sie uns Ihr Anliegen oder Problem möglichst genau mit. Sollten Sie an der Hotline auf dem Anrufbeantworter landen, so sprechen Sie ebenso möglichst viele Details darauf. Dies ermöglicht uns eine schnellere Bearbeitung. Vielen Dank für Ihre Mithilfe.

Tel: 0 71 73 – 92 90 99  
Fax: 0 71 73 – 92 90 98  
E-Mail: support@easysoftware.de

### Was ist zu tun mit alten Updates?

Da die Updates immer untereinander aufbauen, ist es zwingend erforderlich, noch nicht eingespielte Updates vor einspielen dieses Updates, noch einzuspielen.

Falls Sie im Zweifel sind, ob Sie die alten Updates auch alle korrekt eingespielt haben, gehen Sie bitte wie folgt vor:

- starten Sie Ihr Abrechnungsprogramm
- im Hauptmenü (blaue Maske) drücken Sie die Tastenkombination STRG+F2, dazu halten Sie die STRG-Taste (links unten) gedrückt und drücken F2 dazu (teilweise wird STRG auch als CTRL auf den Tastaturen aufgedruckt)
- es öffnet sich ein Fenster mit Programminformationen, unter anderem steht dort ein Versionsdatum
- bitte teilen Sie uns dieses Datum per Fax und mit Ihrem Laborstempel mit
- schließen Sie das Infofenster durch mehrmaliges Drücken der ESC-Taste

### Das Update auf nur einer Diskette?

Falls Sie sich wundern, dass evtl. ein vorhergehendes Update auf zwei Disketten geliefert wurde und dieses nun nur auf einer, dies ist beabsichtigt. Wir haben nicht unbedingt benötigte Dateien ausgespart und damit den Datenumfang reduziert, was teilweise dazu führt, dass nur eine Updatediskette benötigt wird.

#### **Hinweis wenn Sie ein Netzwerk einsetzen**

Sie müssen alle Stationen herunterfahren und abschalten, bevor Sie die Daten ins Spielprogramm kopieren bzw. das Update einspielen.

### Kopieren der Daten ins Spielprogramm

Um eine zusätzliche Sicherheitsstufe zu haben, kopieren Sie bitte die Daten ins Spielprogramm. Dazu rufen Sie im Programmverteiler den Punkt *Kopieren der Daten ins Spielprogramm* auf. Diesen finden Sie in der Regel auf der zweiten Seite des Programmvertailers, zu erreichen über die Plus-Taste.

### Komplette Datensicherung durchführen

Rufen Sie den Programmverteiler auf und wechseln Sie mit der Plus-Taste auf die zweite Seite des Programmvertailers, drücken Sie die F2-Taste für *komplette Datensicherung auf A:*

In Einzelfällen müssen Sie eine andere F-Taste drücken, vor allem dann, wenn Ihre Daten auf Streamer, USB-Speicherstick oder andere Medien gesichert werden.

Wenn Ihre Datensicherung automatisch Nachts ausgeführt wird, vergewissern Sie sich, bevor Sie mit dem Einspielen beginnen, dass die Protokolldaten in Ordnung sind.

## Update einspielen

Im Programmverteiler wechseln Sie bitte mit der Plus-Taste auf die zweite Seite. Legen Sie das Updatemedium (Diskette oder CD) ins Laufwerk ein und drücken Sie nun die F8-Taste für *Programmupdate (neue Version) einspielen*.

Befolgen Sie nun die Anweisungen auf dem Bildschirm. Falls Sie bei Disketten aufgefordert werden sollten, die nächste Diskette einzulegen, dann folgen Sie der Anweisung und bestätigen, nachdem Sie die nächste Diskette eingelegt haben, dies durch drücken der Leertaste.

Sollte der Updatevorgang von CD nicht starten, so muss noch einmalig ein kleines Programm von der CD gestartet werden. Dazu rufen Sie über den Arbeitsplatz den Windows-Explorer auf und wechseln auf das CD-ROM-Laufwerk, wo Sie die CD eingelegt haben. Dort finden Sie einen Ordner UTIL. Öffnen Sie diesen und starten Sie das Programm DelaproMediaUpdateHelper. Wurde das Programm installiert, können Sie anschließend noch mal, wie oben beschrieben, das Update einspielen.

## Nutzung des Spielprogramms

Wir möchten Ihnen die Nutzung des Spielprogramms ans Herz legen. Haben Sie Ihr Update erfolgreich eingespielt und die nachfolgenden Aktivierungspunkte erfolgreich durchgeführt, kopieren Sie nochmals die Daten ins Spielprogramm.

Nun stehen Ihnen die Neuerungen im Spielprogramm zur Verfügung und Sie können nach Herzenslust die neuen Möglichkeiten ausprobieren ohne sich Gedanken machen zu müssen, dass etwas Schaden nimmt.

## Aktivierung

### Einspielen der neuen BEL II-2006

Nach Einspielen des Programmupdates muss als erstes das Leistungsverzeichnis mit der BEL II-2006 aktualisiert werden.

Dazu rufen Sie bitte aus dem Programmverteiler mit **F4-Konfigurationsprogramm** das Konfigurationsprogramm auf. Nach Eingabe des Passworts rufen Sie das **Konfigurationsmenü** mit ALT+K auf. Dazu halten Sie die ALT-Taste (links von der Leertaste) gedrückt und drücken K dazu. Es öffnet sich das Konfigurationsmenü.

Hinweis
Beachten Sie bitte, dass der Vorgang die BEL II-2006 Positionen einzuspielen, sich zwar beliebig oft wiederholen lässt, dies aber nur einmal erfolgen sollte. Ansonsten gehen, ohne entsprechende Vorkehrungen, Daten Ihrer alten BEL II-Positionen verloren!

Wählen Sie den Punkt **Update Aktivierungen** aus und es öffnet sich ein Unterfenster wo Sie **BEL II-2006 einspielen** wählen. Nach der Auswahl erscheint noch eine Rückfrage und ein Hinweis.

Sollte der Punkt mit Update Aktivierungen nicht anwählbar sein, so benötigen Sie das Cheff Passwort. Führen Sie in diesem Fall den Vorgang nochmals von vorne durch.

Bei der Aktivierung werden dann die neuen Positionen hinzugefügt. Dabei werden automatisch die Preise von den bestehenden zugehörigen BELII Positionen übernommen.

Hinweis
Wenn Sie Wert auf Auswertungen legen, sollten Sie nach dem Aktivieren der BELII – 2006 Positionen noch die Zeitwerte kalkulieren. Falls Sie mit Listen und dem speziellen Leistungsanteil arbeiten, sollten Sie diese Werte noch nachtragen. Ebenso sollten die Zuordnungen zu den Abteilungen bei den neuen Positionen eingetragen werden.

Die Positionen 1335, 1345, 1351, 1352, 1353 und 9710 wurden aus der BELII 2006 entfernt. Allerdings sind sie noch im Programm enthalten, falls alte Rechnungen bearbeitet werden müssen.

Falls Sie die Positionen nicht mehr brauchen können diese in der Leistungsverwaltung mit F5-Löschen entfernt werden.

<b>Bitte überprüfen Sie später noch die neuen BEL II-2006 Positionen:</b>	
001 8 Modell bei Implantatversorgung	301 8 Aufstellung Grundeinh. bei Implantatv.
012 8 Mittelwertartikulator bei Implantatv.	302 8 Aufst. Wachs je Zahn bei Implantatv.
021 6 Basis für Bissregistr. bei Implantatv.	361 8 Fertigst. Grundeinheit bei Implantatv.
021 8 Basis für Aufstellung bei Implantatv.	362 8 Fertigstellen je Zahn bei Implantatv.
022 8 Bisswall bei Implantatversorgung	801 8 Grundeinh. Instands. ZE/implantatgest.
102 6 Vollkrone/Metall bei Implantatv.	808 8 Teilunterfütterung/implantatgest.
102 8 Krone f. vestib. Verkl. bei Implantatv.	809 8 Vollst. Unterfütterung/implantatgest.
162 8 Vestib. Verbl. Keramik bei Implantatv.	810 8 Prothesenbasis erneuern/Implantatv.
163 8 Zahnfleisch Keramik bei Implantatv.	820 8 Reparatur Krone/implantatgest.
	933 8 Versandkosten bei Implantatv.

## Preisupdatediskette einspielen

In vielen Innungsbereichen sind die Vertragsverhandlungen über die Vergütungen der neuen Positionen gescheitert bzw. vertagt worden. Sollten für Ihren Innungsbereich Preise feststehen, so finden Sie eine Preisupdatediskette/CD (z.B. BEL-Preise April 2006.1) anbei. Zum Einspielen dieses Preisupdates folgen Sie einfach dem Punkt Update einspielen wie oben bei den Vorbereitungen beschrieben.

Sollte keine Preisupdatediskette/CD beiliegen, wird diese Wartungsvertragskunden nachgeliefert, sobald uns die Preise vorliegen.

Wenn Sie die alten Preise im Programm sichern möchten, beachten Sie bitte den Anhang auf der letzten Seite.

## Kalkulation der Preise – wenn nicht vorhanden

Sollten Sie in einem Innungsgebiet sein, wo es noch keine Preise für die neuen BEL II - 2006 Positionen gibt, so ist in den meisten Fällen nach betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten der Preis für die jeweiligen BEL II Positionen zu ermitteln.

Konkret haben verschiedene Innungen darauf hingewiesen, in diesem Fall, Ihre kalkulierten BEB-Preise für die BEL II – 2006 Positionen anzusetzen, bis die neuen Preise verhandelt sind.

Als Vorgabepreis für die neuen Positionen übernimmt das Programm automatisch die Preise der bereits bestehenden Positionen.

## Mehr Platz für Art der Arbeit

Die Art der Arbeit war seither auf eine Zeile mit 45 Zeichen beschränkt. Im aktuellen Update wurde nun der Platz für die Art der Arbeit erweitert auf 70 Zeichen.

Um allerdings die 70 Zeichen verwenden zu können müssen diese erst im Konfigurationsprogramm aktiviert werden. Rufen Sie dazu das **Konfigurationsprogramm** auf und gehen nach Eingabe des Passworts in **F4-Vorgabewerte**. Dort drücken Sie die **F3-Weiter**-Taste fünf bzw. sechs Mal bis die **Vorgabewerteseite 4** erscheint.

Hier können Sie nun bei **Länge Art d.Ar.** die gewünschte Länge eintragen. Versuchen Sie einfach mal den Wert 70 und speichern die Änderung mit **F10-Speichern** ab. Zum Test Schreiben Sie einfach im Hauptprogramm einen Kostenvoranschlag, wo sie extra viel Text eingeben.

<b>Hinweis bei Formularanpassung</b>
Verwenden Sie keine Standardformulare für den Rechnungsdruck und wurden Ihre Rechnungs- bzw. Monatsaufstellungsformulare speziell auf Ihre Bedürfnisse angepasst, so können Sie diese Funktion wahrscheinlich nicht verwenden. In der Regel steht nicht ausreichend Platz zur Ausgabe der Rechnungsnummer zu Verfügung. Bitte setzen Sie sich mit uns für eine Lösung in Verbindung. Faxen Sie uns dazu bitte einen Ausdruck einer aktuellen Rechnung.

## Anwendung

### Kundenindividuelle Durchschlagsanzahl bei Formulare

In der Kundenverwaltung kann nun für jeden Kunden eine individuelle Durchschlagsanzahl pro Formulare hinterlegt werden. So können Sie z.B. für Kunde 1 insgesamt 4-Durchschläge bei Rechnungen einstellen und bei Kunde 2 nur 3 Durchschläge.

Zur Eingabe rufen Sie die **Kundenverwaltung** auf, gehen zum entsprechenden Kunden und drücken **F4-Ändern**. Mit **F6-Durchs** wird die Seite mit der Durchschlagsanzahl aufgerufen:

Kundendurchschläge							
	LASER	BILDS-K	BILDS-G	Win	WFax	Net	WFax
Rechnung:							
Kostenvoranschlag:							
Kulanz:							
Reklamation:							
Stornorechnung:							
Gutschrift:							
Kostenaufstell.:							
Technikerlaufzet.:							
Zahlungserinner.:							
Monatsaufstellung:							
Prothetikpaß/Mat.:							
Stornogutschrift:							

In der obersten Zeile sehen Sie Ihre Druckertreiber, diese können je nach Installation natürlich anders heißen.

Auf der linken Seite sehen Sie das jeweilige Formular für welches eine Einstellmöglichkeit vorhanden ist.

Jedes Feld in dem kein Wert eingetragen ist bezieht beim Drucken den Wert aus den allgemeinen Vorgaben aus dem Konfigurationsprogramm. Die allgemeinen Vorgaben im Konfigurationsprogramm finden Sie unter F4-Vorgabewerte dann vier bzw. fünf Mal F3-Weiter drücken, bis die Durchschlagsanzahl-Seite erscheint.

Möchten Sie einen bestehenden individuellen Eintrag wieder auf den allgemeinen Vorgabewert ändern entfernen Sie einfach den Eintrag mit der ENTF-Taste.

Hinweis
Der eingetragene Wert repräsentiert immer die Gesamtzahl der Blätter also inklusive Original.

### Automatisches Sortieren der Auftragspositionen beim Speichern

Sie können nun im Konfigurationsprogramm das automatische Sortieren der Auftragspositionen beim Speichern eines Auftrags aktivieren.

Dazu rufen Sie das **Konfigurationsprogramm** auf. Nach Eingabe des Passworts drücken Sie **F4-Vorgabewerte** und dann je nach Version entweder **fünf oder sechs Mal die F3-Weiter-Taste** bis die **Vorgabewerte 4** Seite erscheint.

Dort können Sie nun beim Schalter **Autom.-Pos-Sort** die Sortierung aktivieren. Vorgabe ist **Nicht aktiv**. Wählen Sie Nummer aus, so werden beim Speichern eines Auftrags die Nummern nur nach der **Nummer** unabhängig von BEL oder BEB sortiert. Wenn Sie **LV+Nummer** auswählen, werden zuerst alle BEL und dann alle BEB-Positionen sortiert gespeichert.

Da es im Einzelfall unerwünscht sein kann, dass die Positionen beim Speichern eines Auftrags automatisch sortiert werden, kann man die **Sortierung für einen Einzelauftrag auch deaktivieren**. Um dies zu erreichen gehen Sie in einen Auftrag in die **Auftragspositionen**. Dort drücken Sie die



Tastenkombination **ALT+O** (ALT gedrückt halten und O-Taste dazudrücken). Es öffnet sich das **Optionenmenü** wo Sie **keine automatische Sortierung** auswählen.

## Übersicht über geschriebene Kostenvoranschläge

Wenn Sie eine Übersichtsliste über geschriebene Kostenvoranschläge für einen Kunden oder allgemein benötigen, können Sie diese über das Listenmenü in der Auftragsverwaltung erhalten

Dazu drücken Sie einfach **F10-Listen** in der Auftragsverwaltung und wählen Kostenvoranschläge. Wenn Sie die Liste nur von einem Kunden benötigen, so rufen Sie nicht **F3-Auftragsverwaltung** sondern **F2-Kundenverwaltung** auf, gehen auf den Kunden und drücken **F7-Aufträge**.

Auftragslisten drucken							
Druckertreiber	LASER	BILDS-K	BILDS-G	win	WFax	Net	WFax
Zeitraum	01.10.2005	02.04.2006					
erledigte Auf.	nicht beachten	beachten					
letzter Status	muß KV sein	egal					
Bitte Drucker zum Druck bereit machen. Fertig Abbruch							

Im Druckerdialog können Sie dann den gewünschten Zeitraum eingrenzen. Vorgabe sind immer die letzten sechs Monate.

Über den Schalter **erledigte Auf.** bestimmen Sie ob der Erledigt-Status eines Auftrags beachtet wird oder nicht. Bei **nicht beachten** erscheinen auch Kostenvoranschläge aus denen eine Rechnung erstellt und diese in einer Monatsaufstellung zugeordnet sind. Bei **beachten** werden diese Kostenvoranschläge nicht ausgegeben.

Wenn **letzter Status** auf **muß KV sein** steht, werden nur Kostenvoranschläge berücksichtigt, wo noch keine Rechnung daraus erstellt wurde. Bei **egal** werden auch Aufträge ausgegeben bei denen bereits eine Rechnung nach dem Kostenvoranschlag geschrieben wurde.

Hinweis
Die beiden Schalter <b>erledigte Auf.</b> und <b>letzter Status</b> haben keine Funktion wenn Sie Ihre Kostenvoranschläge immer kopieren und aus der Kopie die Rechnung schreiben!

## Individuelle Monatswerbetextzeilen für jeden einzelnen Kunden

Sie können nun auch für Monatsaufstellungen individuelle Werbetextzeilen für jeden einzelnen Kunden hinterlegen. Diese Möglichkeit erlaubt es Ihnen nun leichter auf individuelle Befindlichkeiten Ihrer Kunden, auch bei der Monatsaufstellung, Rücksicht zu nehmen.

Gehen Sie dazu in der **Kundenverwaltung** auf den betreffenden Kunden, drücken dann **F4-Ändern** und dann **F5-Werbetext**.

Über **indiv. Werbetextzeilen für Monatsaufstellungen drucken** können Sie bestimmen ob ein individueller oder der allgemeine Werbetext verwendet wird. Tragen Sie J für einen individuellen Werbetext ein, ansonsten werden die allgemeinen Werbetextzeilen für Monatsaufstellungen aus den Labordaten verwendet.

## Einfügemodus nun als Vorgabe

Eine kleine Änderung mit großer Wirkung! Seither war im Delapro standardmäßig der Überschreibmodus aktiv. D.h. wenn man in einer Zeile einen Text eingegeben hatte, dann wurden bereits vorhandene Buchstaben einfach durch die neuen überschrieben.

Dies ist nun nicht mehr so. In Zukunft ist der Einfügemodus die Vorgabe. Dadurch werden also Eingaben an der aktuellen Cursorstelle hinzugefügt. Evtl. Buchstaben die rechts vom Cursor stehen werden nach rechts geschoben und gehen verloren wenn nicht genügend Platz im aktuellen Eingabefeld sein sollte.

Von dieser Änderung unberührt funktioniert das komplette Löschen des aktuellen Feldinhalts, wenn man in einem neu betretenen Eingabefeld Eingaben macht, nach wie vor.

#### Tipp zur Erinnerung

Möchten Sie den aktuellen Text eines Felds nur ändern ohne das der bereits eingegebene Text gelöscht wird, drücken Sie einmal die Cursor nach links Taste, wenn Sie den Eingabecursor in ein neues Feld bewegt haben. Nun können Sie auch Text am Anfang des Felds eingeben, ohne das der Text beim ersten Tastendruck gelöscht wird.

Wenn Ihnen die neue Vorgabe mit dem Einfügemodus nicht zusagt, so können Sie diese Änderung auch wieder deaktivieren. Dazu starten Sie vom Programmverteiler aus das Konfigurationsprogramm. Nach Eingabe Ihres Passworts drücken Sie die Tastenkombination ALT+K (ALT-Taste gedrückt halten und K dazu drücken), es öffnet sich das Konfigurationsmenü. Wählen Sie hier den Punkt INI-Einstellung aus.

Geben Sie bei Sektion Schalter ein, bei Variable INS und bei Wert 0, wie hier gezeigt:

#### INI-Werte setzen

Eingabe in diesem Programmpunkt bitte nur nach Anleitung durchführen

Sektion:   
Variable:   
Wert:

Bestätigen Sie die Eingaben und die Einstellung wird gespeichert. Verlassen Sie nun das Konfigurationsprogramm und die Einstellung wird beim nächsten Programmstart aktiv.

## Individuelle Kundenwünsche berücksichtigen

Über diese Funktion wird Ihnen eine Meldung angezeigt, wenn Sie eine bestimmte Leistungsnummer bzw. Materialnummer beim Auftrag eingegeben haben.

Dabei können die angezeigten Meldungen frei eingegeben werden. Ebenso können Sie zusätzlich eine oder zwei Alternativpositionen hinterlegen die dann zur Auswahl stehen. Diese Einstellungen können für jeden Kunden individuell eingegeben werden.

Um die Verwaltung der Kundenwünsche aufzurufen, gehen Sie zuerst in die **Kundenverwaltung**. Dort drücken Sie die Tastenkombination **ALT+K** (ALT-Taste gedrückt halten und K dazu drücken). Es öffnet sich nun das Kundenmenü. Wählen Sie nun den Punkt **Kundenwünsche**.

#### Kundenwünsche

Be1BebNr.

<div style="background-color: blue; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div>
---

Hier können Sie wie gewohnt mit **F2-Anlegen** einen neuen Eintrag hinzufügen. Mit **F4-Ändern** können Sie einen bestehenden Eintrag ändern und mit **F5-Löschen**.

Beim Anlegen oder Bearbeiten eines neuen Kundenwunschs, öffnet sich folgendes Fenster:

**Kundenwunsch anlegen**

BelBebNr:

Hinweis: zum Bearbeiten bitte F7 drücken

Alternative BelBebNr 1:

Alternative BelBebNr 2:

Bei **BelBebNr** geben Sie die Leistungs- oder Materialnummer ein bei der ein Hinweis erscheinen soll. In diesem Feld können Sie auch F2-Auswahl aufrufen um in die Leistungs-/Materialverwaltung zu gelangen und dort eine Position mittels der Eingabetaste auswählen zu können.

Mit **F7-Text** können Sie den **Hinweis** für diesen Kundenwunsch eingeben. Speichern Sie Ihre Eingabe mit der **F10-Taste**.

Als nächstes stehen die **Alternativen BelBebNr-Felder 1 und 2** zur Verfügung. Beide Felder können leer gelassen werden, dann erscheint nur der hinterlegte Hinweis:

Darf nicht abgerechnet werden!!

K

Wenn Sie nur die Alternative BelBebNr 1 eingeben, erscheint der Hinweis mit Alternativvorschlag:

Modell immer als Privatposition abrechnen!

Bitte verwenden Sie folgende Position:

001BEB

Möchten Sie in diesem Fall die vorgeschlagene Position nicht übernehmen, dann brechen Sie den Vorgang einfach durch drücken von der ESC-Taste ab. Ansonsten bestätigen Sie die Eingabe.

Sind beide Alternativpositionen eingegeben, so erscheint z.B. dieser Hinweis:

Bitte ein anderes Material wählen!

Bitte verwenden Sie eine der Alternativpositionen:

9000
9005

Damit haben Sie z.B. die Möglichkeit bei Eingabe eines bestimmten Materials darauf hinzuweisen, dass dieses nicht mehr verwendet werden darf und statt dessen ein anderes verwendet werden soll. Wird die Auswahl mit der ESC-Taste abgebrochen wird keine von beiden Alternativpositionen eingetragen.

## BEL Erläuterungstexte

Als kleine Hilfe bei der täglichen Arbeit wurden die BEL II Erläuterungen in der BEL II-Leistungsverwaltung um die Implantatpositionen aktualisiert. Sie haben zwei Möglichkeiten auf die Erläuterung zurückzugreifen.

Beim Schreiben einer Rechnung wenn Sie sich bei den Auftragspositionen befinden, können Sie den Erläuterungstext durch drücken von **F8-Text** anzeigen lassen.

Ebenso können Sie in der Leistungsverwaltung bei der gewünschten Leistung **F8-Text** drücken und bekommen wieder den Erläuterungstext angezeigt.

Sie können den Text auch abändern bzw. durch eigene Hinweise ergänzen. Etwaige Änderungen am Text speichern Sie mittels **F10-Speichern**.

Auftrag ändern #5758-0

Auftragsdatum: 30.12.2003 Patient: [redacted]  
 Kundennummer: 10 Krankenkasse: [redacted]  
 Preisliste: [redacted] Primär Zahnfarbe: [redacted]  
 Abrechnungsart: BEL2004 Beleg: [redacted] n. Termin: [redacted]  
 Art der Abrechnung: zu 0010 BEL2 Zeile: 1 Spalte: 1 Über: [redacted]

BEB/BEL  
 0010 BEL2

001 0 Modell

Erläuterungen:  
 Hierunter ist das Modell aus Hartgips  
 oder Superhartgips abzurechnen.  
 Wird ein Kunststoffmodell gefertigt, so  
 ist zusätzlich zur Pos. 001 die Pos. 002  
 "Verwendung von Kunststoff" abzurechnen.

Für das Erstellen von Arbeitsmodellen  
 ist die L-Nr. 002 1 "Doublieren" bis auf  
 die in den Erläuterungen aufgeführten

Material:

## Jumboverwaltung

Die Bezeichnungen in der Jumboverwaltung haben sich geändert.

Seither waren die Jumboverwaltung-2004 und Jumboverwaltung-Alt vorhanden. Nun wurde die Jumboverwaltung-2004 in Jumboverwaltung-Neu umbenannt. Diese Änderung erfolgte aufgrund der Einführung der BEL II – 2006.

Möchten Sie zwischen den beiden Jumboverwaltungen dennoch wechseln wollen, so können Sie dies, analog wie bei der Leistungs-/Materialverwaltung, mittels **F6-V-wechseln** tun.

Die Änderungen sind rein kosmetischer Natur, Ihre gespeicherten Jumbos bleiben davon unberührt.

## Laborumsatzanzeige

Die Laborumsatzanzeige, aufrufbar über **F8-Labor** dann **F9-Umsätze**, wurde komplett überarbeitet und erlaubt nun das einfache Hin- und Herblättern zwischen verschiedenen Jahren.

Um zwischen den angezeigten Jahren zu wechseln verwenden Sie bitte die „Bild mit Pfeil nach oben“- sowie „Bild mit Pfeil nach unten“-Tasten.

Beim ersten Aufruf wird immer nur der Leistungsumsatz angezeigt, durch drücken von **F3** können Sie dann die Anzeige für Material aktivieren, nochmaliges drücken von F3 zeigt den Gesamtumsatz (Leistung+Material). Wenn Sie noch mal F3 drücken wird wieder der Leistungsumsatz angezeigt. Beachten Sie dazu auch die Überschrift des Fensters.

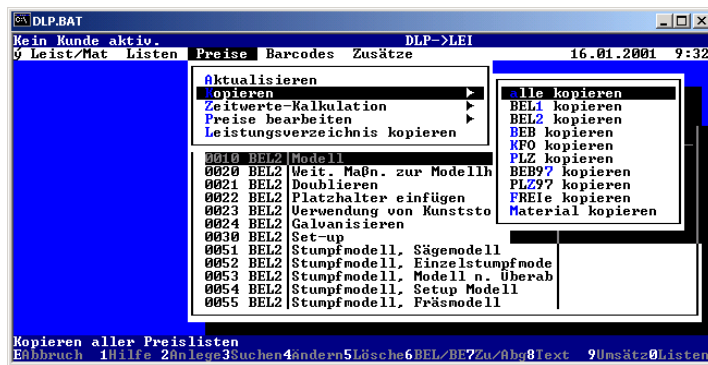
Mit **F7** können Sie die Darstellung zwischen dem Jahresvergleich und der Paralleldarstellung von Leistung und Material umschalten.

Mit **F6-Drucken** können Sie die Werte auch ausdrucken.

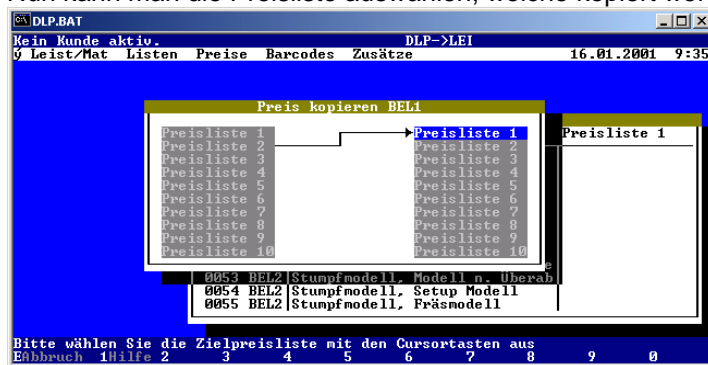
## Anhang - Preisliste sichern

Wenn Sie zur Sicherheit Ihre alten Preise sichern möchten, können Sie dies wie folgt tun. Rufen Sie die Leistungsverwaltung (F4) im Abrechnungsprogramm auf. Rufen Sie nun das Preise-Menü auf, indem Sie mit der Maus darauf klicken oder indem Sie die ALT-Taste auf Ihrer Tastatur drücken und gedrückt halten und dazu noch P für Preise drücken.

Wählen Sie im sich dann öffnenden Menü Kopieren aus. Es erscheint noch mal eine Auswahl wo Sie die zugrunde liegende Verwaltung auswählen müssen z.B. BEL2.



Nun kann man die Preisliste auswählen, welche kopiert werden soll:



Auf der linken Seite stehen die möglichen Preislisten fürs Kopieren, wählen Sie eine mit den Cursortasten aus und bestätigen die Auswahl. Es erscheint ein Pfeil der nach rechts zeigt. Wählen Sie nun die Preisliste aus, wo die Preise hinkopiert werden sollen. Bitte beachten Sie, dass Ihre Namen der Preislisten von unseren abweichen können.

Bestätigen Sie Rechts eine der Preislisten, dann werden die Preise entsprechend kopiert. Zum Abbrechen drücken Sie einfach ESC. Achten Sie darauf, dass Sie keine Preise aus versehen überschreiben, die noch benötigt werden.

Kennen Sie einen Referenzpreis, so sollten Sie diesen nun überprüfen, ob der nun an der richtigen Stelle auftaucht. Dazu gehen Sie entweder in der Leistungsverwaltung auf die Leistung oder das Material und drücken F4-Ändern um die Preislisten angezeigt zu bekommen oder Sie drücken in der Leistungs-/ Materialverwaltung mehrmals die Plus-Taste um zwischen den angezeigten Preislisten umzuschalten.