



Otto Walter Ebenbichler empfiehlt:

„Die Liste der einzelnen Behandlungen können Sie alphabetisch und numerisch aufsteigend (A-Z, 1-100) oder absteigend (Z-A, 100-1) oder individuell, d.h. in einer Reihenfolge Ihrer Wahl, anordnen. Dazu klicken Sie auf den Titel, halten dabei die linke Maustaste gedrückt und verschieben ihn. Das System merkt sich jede so erstellte Reihenfolge. Beim nächsten Systemeinstieg gelangen Sie automatisch in die von Ihnen favorisierte Auflistungsabfolge.“

Benutzerhandbuch

Impressum

Idee & Konzeption:
Mag. Otto Walter Ebenbichler

Technische Umsetzung
Gunharth Randolf

Design
DI Michael Ebenbichler

ein Produkt der communautic® Ebenbichler KG

Serviceanfragen unter:
internet@communautic.com

Alle Rechte vorbehalten O.W.Ebenbichler

Menüsymbole

- öffentlich zugänglich
- Beobachterstatus
- abgeschlossen
- abgebrochen
- Titelreihenfolge absteigend
- Titelreihenfolge aufsteigend
- Titelreihenfolge individuell
- Menüfeld schließen/öffnen

Befehlsleiste

- neue Behandlung anlegen
- druckt den Inhalt
- leitet Inhalt als Email weiter
- dupliziert den Inhalt
- druckt einen Patientenakt
- aktualisiert die Plattform
- Benutzerhandbuch aufrufen
- löscht das Datenblatt

Befundungsdatum, Arzt

Das Datum der Befundung lässt sich per Mausklick festlegen. Klicken Sie auf „Befundungsdatum“, es öffnet sich ein Kalenderfenster. Verlassen Sie diese Terminauswahlfenster indem Sie einen einfachen Mausklick außerhalb vornehmen. Die Arztingabe erfolgt im Stil einer Kontaktimportfunktion.

Rabatt, Mehrwertsteuer

Sie können für diese Behandlung eine Rabattierung in % eingeben. Der eingegebene Zahlenwert zwischen 0-100 wird dann automatisch in der Rechnung dafür als „Rabatt“ in Prozent abgezogen und ausgewiesen. Ganz gleich können Sie auch einen Mehrwertsteuersatz festlegen. Die Voreinstellung für beide Parameter ist 0.

Behandlungsplan

Jeder Kalendereintrag mit der Terminart „Behandlung“ generiert eine eigene Sitzung (chronologisch nach Datum geordnet) pro Patient und Behandlung. Pro Sitzung dokumentieren Sie die „Behandlungsart“ (es kann unter firmenindividuellen Voreinstellungen ausgewählt werden) und das Verrechnungsdatum (sollten Sie ein anderes Datum als das im Kalender dokumentierte Datum wünschen). Alle anderen Daten werden automatisch im Modul Kalender generiert, bzw. haben auch dort geändert zu werden. Ein Klick auf ✖ löscht den Eintrag.

Status



Achten Sie immer genau darauf, das jeder Betreuung ihr aktueller Status zugeordnet ist (in Befundung, in Behandlung, abgeschlossen, abgebrochen).

Module

In diesem dunkelgrauen Balken sehen Sie für welche Module Sie freigeschaltet sind. Sie wechseln mit einfachem Mausklick auf einen Titel zum gewünschten Modul. Die Position an der Sie das Modul verlassen bleibt gespeichert. Wechseln Sie wieder dorthin, gelangen Sie an die gleiche Stelle an der Sie das Modul verlassen haben.

Urheberinformation

Generell erhalten Sie in diesem hellgrauen Balken immer eine den aktuell geöffneten Inhalt betreffende „Logbuchinformation“. Im App „Behandlungen“ wird Ihnen angezeigt von wem und von wann der letzte Eintrag stammt (Eintrag links) bzw. von wem wann dieses Datenblatt angelegt wurde (Eintrag rechts).

Befundung

Legen Sie mit einfachen Mausklick auf das + Symbol einen neuen Befundungsaspekt an. Diesen können Sie mit ! grafisch einzeichnen und/oder rechts daneben zusätzlich mit einem Texteintrag dokumentieren. ♦ radiert Ihre Grafiken, ✖ löscht den angewählten Befundungsaspekt (Klick auf Nummer). ⬅ geht einen Arbeitsschritt zurück.