|  |
| --- |
| 1. Rechnungssteller ausfüllen |
|  |
|  |
| 2. Rechnungssteller in Leistungserbringer kopieren mit Button ‘C’ |
|  |

|  |
| --- |
| 3. Patientendaten, Therapie und Rechnungsdatum abfüllen |
|  |
|  |
| 4. Tarifpositionen einfügen |
|  |
| 5. Speichern mit Shift+S |
|  |
|  |
| 6. Zielordner auswählen (Button  bei neuen Patienten) |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| 7. Dateinamen (Datum ‚JahrMonatTag‘ zB: ‚20180210‘) eingeben. 🡪 Speichern |
|  |
|  |