

Workflow – digitaler Posteingang

Mit diesem HowTo möchten wir Ihnen den Workflow für gescannte Dokumente und eArztbriefe beschreiben.

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung

2. Voraussetzungen

3. Vorgehensweise

3.1. Darstellung der Abläufe

3.1.1. Befundeingang: eArztbrief-Lieferung

3.1.2. Befundeingang: Dokument wird eingescannt

4. Konfiguration

4.1. notwendige Konfigurationsschritte für den Ablauf „eArztbrief-Lieferung“

4.1.1. ToDo-Listen anlegen

4.1.2. Standard ToDo-Listen voreinstellen

4.1.3. Auftrag anlegen: Gelesen von

4.2. notwendige Konfigurationsschritte für Befundeingang: Dokument scannen

4.2.1. Auftrag anlegen: Befund gelesen von

4.2.2. Auftrag anlegen: Neuer Befundeingang

4.2.3. Auftrag anlegen: Makro um den Prozess zu starten

4.2.4. Gruppenschalter im Dokumentationsassistenten anlegen

4.2.5. Neues Element anlegen: Scanvorgang starten

4.2.6. Neues Element anlegen: Absetzen des Auftrages „Neuer Befundeingang“

4.2.7. Schalter in der Schalterleiste anlegen / anpassen

4.2.8. Auftrag ToDo-MFA anlegen

Einleitung

Immer mehr Befunde kommen in der Praxis elektronisch an – ohne Papier. In der nicht digitalen Welt konnte der Papierbefund dem Arzt vorgelegt werden. Der Arzt machte seine Notizen auf den jeweiligen Befunden und gab den Stapel der MFA zurück. Die Befunde wurden erst in die Karteikarte des Patienten zugeordnet, nachdem sie der Arzt gesehen hat. Durch die Zunahme des

Versands der Befunde auf elektronischem Weg, werden diese vorab von der MFA der Patientenkarteikarte zugeordnet, bevor der Arzt die Befunde gesehen hat.

Voraussetzungen

Vorausgesetzt werden Kenntnisse im Anlegen von ToDo-Listen, im Anlegen von Aufträgen und die Bearbeitung von Dynamik View Containern.

Vorgehensweise

In diesem HowTo gehen wir auf zwei gängige Varianten des Befundeingangs ein. Zum einen die Variante aus anderen Quellen, wie z. B. per eArztbrief, und zeigen, wie der Befund dem Arzt elektronisch vorgelegt werden kann. Die zweite Variante wäre über den Scanner.

Im ersten Teil zeigen wir den Ablauf. Im zweiten Teil die dazu notwendigen Konfigurationsschritte.

Darstellung der Abläufe

Befundeingang: eArztbrief-Lieferung

Ein eArztbrief kommt im Informationsmanager digital an und wird von der MFA dem Patienten zugeordnet. Da es nun kein Papier mehr gibt, was dem Arzt vorgelegt werden kann, kann der Patient auf eine ToDo-Liste gesetzt werden. Der Arzt kann den Patienten direkt aus der ToDo-Liste aufrufen. Die Schritte sehen wie folgt aus:

Der Brief kann über die Schaltfläche „Patienten zuordnen“ dem Patienten zugeordnet werden. (*Abb. 1*)

Friedrichstr. 136
10117 Berlin

Dr. med. Mustermann Sarah * Friedrichstr. 136 * 10117 Berlin

Dr. med. Peter Mustermann Gutmann
Facharzt für Chirurgie
Musterplatz 1
40667 Meerbusch

Berlin, den 29.12.2021

Musterpatientin, Maria geb. 12.09.1956
Seeplatte 12, 10117 Berlin
versichert als Mitglied bei AOK NORDWEST (Nr: W475647384, IK: 103411401, VKNR: 18111)

eArztbrief an Dr. med. Peter Mustermann ...

arztbrief.xml

Signaturprüfungsbe...

Patient zuordnen

OK

Abb. 1

Beim Klick auf die Schaltfläche öffnet sich das Dialogfenster „Dokument ablegen“ (Abb. 2), in dem weitere Angaben gemacht werden können, bevor der Brief beim Patienten gespeichert wird.

Dokument ablegen

Patient: 17, Musterpatientin, Maria, 12.09.1956

Krankenblatt-Eintrag

Datum: Mi 29.12.2021 Uhrzeit: 16:58 Kategorie: email

Beschreibung: eArztbrief von Praxis Dr. Sarah Mustermann

To-Do-Liste: <keine>

Abrechner: <keine>
ToDo-Befundeingang
ToDo-Dr. Musterfrau
ToDo-Dr. Mustermann
ToDo-MFA

Abb. 2

Im Feld „Beschreibung“ (Abb. 2) können Sie weitere Informationen hinzufügen. Diese Zeile wird später in der Karteikarte sichtbar sein. Im Feld „ToDo-Liste“ können Sie eine beliebige ToDo-Liste auswählen, in die der Patient gesetzt wird, sobald Sie die Maske mit „OK“ bestätigt haben. In der Tagesübersicht sehen Sie sodann den entsprechenden Eintrag. (Abb. 3)

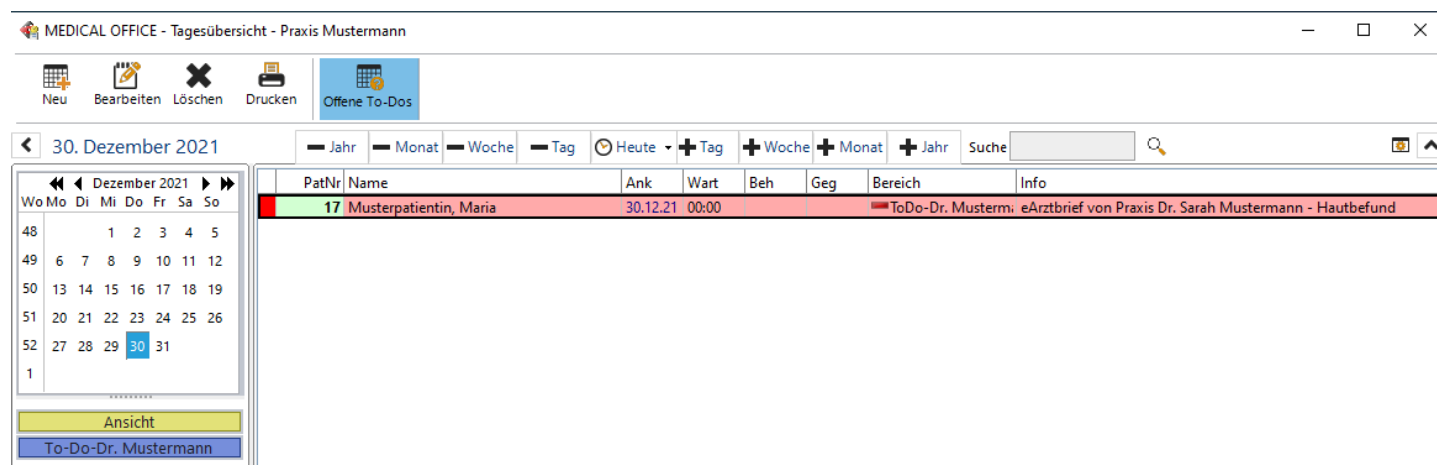


Abb. 3

Aus der ToDo-Liste kann der Patient mit der ENTER-Taste aufgerufen werden. In der Karteikarte kann der Brief geöffnet und gelesen werden.

Um das Dokument als gelesen zu markieren, gibt es auch hier zwei Möglichkeiten:

Möglichkeit 1: Die Krankenblattzeile wird mit dem Kürzel ergänzt.

Nach dem Lesen wird der eArztbrief geschlossen, es bleibt das kleine Fenster „Externe Datei“ geöffnet. (Abb. 4)

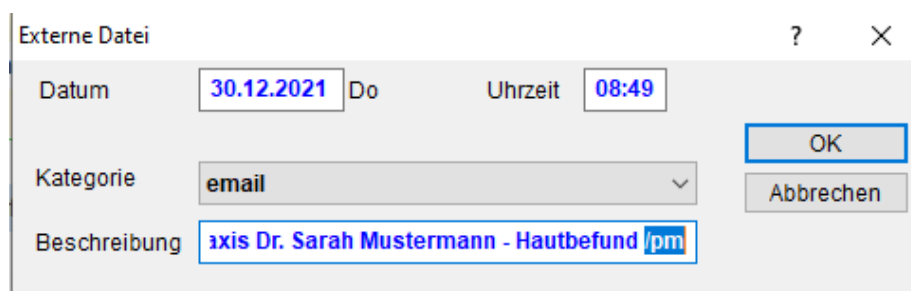


Abb. 4

Im Feld „Beschreibung“ ergänzen Sie den Text z. B. mit Ihrem Kürzel.

Möglichkeit 2: Dokumentation in der Karteikarte.

Die Dokumentation kann per Auftrag oder per Autotext in einer Textkategorie erfolgen. (Abb. 5)

30.12.2021	gz	86901/#-86901/#	#	APM	08:48	KV Amb.Beh.	APM	●
	email	eArztbrief von Praxis Dr. Sarah Mustermann - Hautbefund -p	#	APM	08:49		p	
30.12.2021	au	Gelesen : Arztbrief vom 30.12.21 /pm	m	APM	11:47	KV Amb.Beh.	APM	●

Abb. 5

Befundeingang: Dokument wird eingescannt

Wird das Dokument über einen Scanner in der Patientenakte abgelegt, gibt es nicht die Möglichkeit, eine ToDo-Liste auszuwählen. Bei dieser Variante bedienen wir uns der Makrofunktion und dem Dokumentationsassistenten. Der Ablauf vom Scannen bis zur Vorlage beim Arzt wäre wie folgt:

Standardmäßig wird der Scanvorgang entweder per Schaltfläche oder per Kürzel, z. B. SB, gestartet. (Abb. 6)

The screenshot displays the 'Medical Office - Zentrale' software interface. At the top, there's a search bar and a patient selection bar showing '34996, Musterpatientin, Maria, *12.09.1956 (65J) W'. Below this, a navigation bar contains various view options like 'Allgemein mit Icons links', 'Allgemein mit Icons oben', 'Dialyse - Belegung', etc. The main area is divided into several panels: 'FOTO' (showing a patient photo), 'SCHNELLINFO' (quick info), 'NOTIZ' (notes), 'DIAGNOSEN' (diagnoses), 'MEDIKAMENTE' (medications), and a right sidebar. The right sidebar features a 'SCHALTERLEISTE' (Switch Bar) with a list of functions: 'Scannen' (highlighted with a red box), 'Lungenfunktion', 'ToDo', 'Bescheinigungen', and 'Abrechnung'. The 'Scannen' button is a green square with a white document icon.

Abb. 6

In unserem Beispiel ist der Schalter mit einem Makro verknüpft. Das Makro führt zwei Schritte automatisch aus. Zuerst startet der Scanvorgang und im zweiten Schritt wird ein Auftrag in die Karteikarte des Patienten abgesetzt.

In Abb. 7 sehen wir das Ergebnis, nachdem der Schalter „Scannen“ ausgeführt wurde.

Medical Office - Zentrale

Suche nach Patientennamen, Geburtsdatum oder ID

34996, **Musterpatientin, Maria**, *12.09.1956 (65J) **W**

Allgemein mit Icons links Allgemein mit Icons oben Dialyse - Belegung Dialyse 1 Dialyse 2 Dynamic View grau Dynamic

FOTO

SCHNELLINFO

AOK NordWest - Primärkasse AOK

Seeplatte 12, 10117 Berlin

NOTIZ

TIMER

00:20:47

Suchtext...

X	Datum	Typ	A	Inhalt
	30.12.2021	au	•	Neuer Befundeingang
	30.12.2021	bild	•	Laborbefund - kl. BB

Abb. 7

Der Auftrag „Neuer Befundeingang“ bewirkt, dass der aufgerufene Patient auf eine ToDo-Liste gesetzt wird. (Abb. 8)

MEDICAL OFFICE - Tagesübersicht - Hausarzt, Dr. med. Felix Lurch

Neu Bearbeiten Löschen Drucken Offene To-Dos

30. Dezember 2021

Dezember 2021

PatNr	Name	Ank	Wart	Beh	Geg	Bereich	Info
34996	Musterpatientin, Maria,	30.12.21	00:03			Posteingang	Neuer Befundeingang

Abb. 8

Der Patient kann aus der ToDo-Liste mit der ENTER-Taste aufgerufen werden. Durch diese Aktion wird der Auftrag „Neuer Befundeingang“ abgearbeitet (er verschwindet) und ein neuer Auftrag „Befund gelesen von“ in die Karteikarte gesetzt. (Abb. 9)

Medical Office - Zentrale

MEDICAL OFFICE

Suche nach Patientenname, Geburtsdatum oder ID

34996, **Musterpatientin, Maria**, *12.09.1956 (65J) **W**

Allgemein mit Icons links Allgemein mit Icons oben Dialyse - Belegung Dialyse 1 Dialyse 2 Dynamic View grau Dynamic View hellgrau

FOTO

SCHNELLINFO

AOK NordWest - Primärkasse AOK
Seeplatte 12, 10117 Berlin

NOTIZ

TIMER

00:28:21

Suchtext...

X	Datum	Typ	A	Inhalt
	30.12.2021	bild	•	Laborbefund - kl. BB
	30.12.2021	au	•	Befund gelesen von

Abb. 9

Wurde der Befund gelesen, wird der Auftrag „Befund gelesen von“ mit der ENTER-Taste bestätigt. In die Dokumentation (Abb. 10) wird automatisch der Nutzernamen eingefügt und kann mit weiteren Informationen ergänzt werden.

Auftragsbestätigung

Datum 30.12.2021 Do Uhrzeit 12:45 Sitzung 1

Auftrag

Befund gelesen von

Ergebnis (Zahlenwert)

Ergebnistext

Felix Lurch, Dr. med. - Der Text kann noch mit weiteren Text ergänzt werden.

Drucken OK Abbrechen

Abb. 10

Ergeben sich noch Aufgaben für die MFA, z. B. der Patient soll einbestellt werden, kann die Aufgabe schnell über einen Schalter gesetzt werden. (Abb. 11)

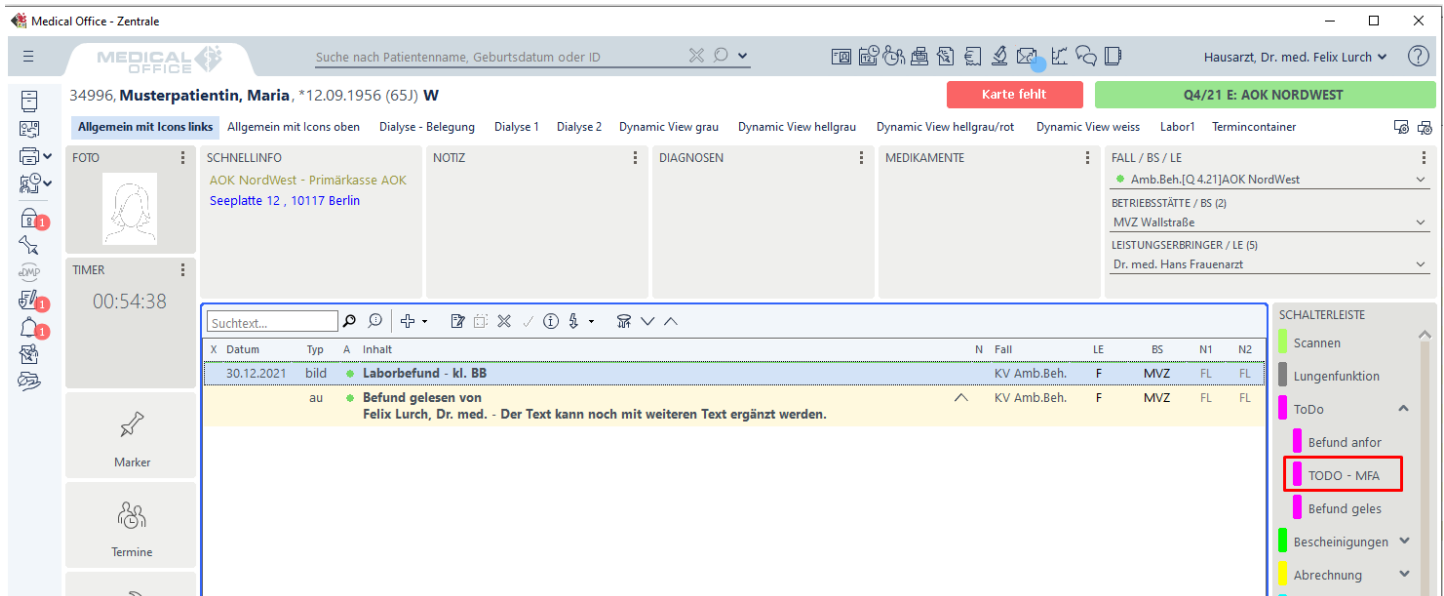


Abb. 11

Wird der Schalter „ToDo-MFA“ angeklickt, erscheint das nachfolgende Fenster. (Abb. 12)

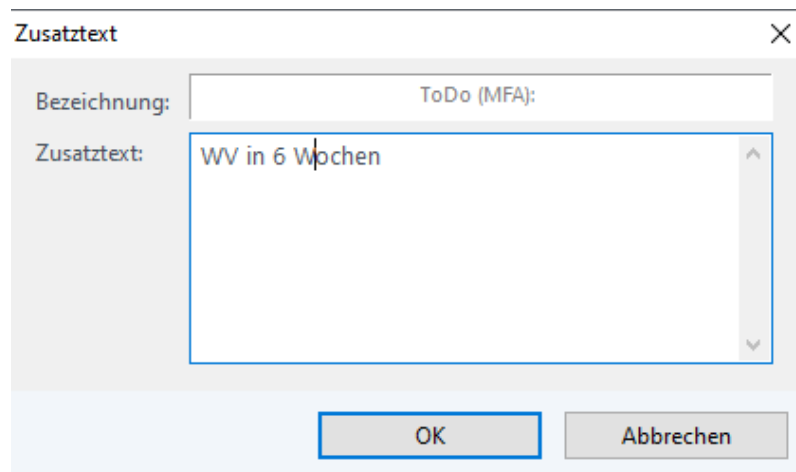


Abb. 12

Hier kann der Arzt die Aufgabe an die MFA notieren, z. B. Wiedervorstellung in 6 Wochen. Nach Bestätigung mit „OK“ wird automatisch die Aufgabe in der Karteikarte dokumentiert. Gleichzeitig erscheint der Patient in der ToDo-Liste der MFA. (Abb. 13) Auch hier kann der Patient mit der ENTER-Taste direkt aus der ToDo-Liste aufgerufen werden.

The screenshot displays the MEDICAL OFFICE - Zentrale interface. At the top, the patient's name and date of birth are shown: 34996, Musterpatientin, Maria, *12.09.1956 (65J) W. Below this, there are tabs for different views: Allgemein mit Icons links, Allgemein mit Icons oben, Dialyse - Belegung, Dialyse 1, Dialyse 2, Dynamic View grau, Dynamic View hellgrau, Dynamic View hellgrau/rot, Dynamic View weiss, Labor1, and Termincontainer. The main area shows a list of tasks with columns for Datum, Typ, A, Inhalt, N, Fall, LE, BS, N1, and N2. The tasks include: 30.12.2021 bild Laborbefund - kl. BB, 30.12.2021 au Befund gelesen von Felix Lurch, Dr. med. - Der Text kann noch mit weiteren Text ergänzt werden., and 30.12.2021 au ToDo (MFA): (WV in 6 Wochen). A calendar view for December 2021 is also visible, showing the date 30.12.2021. On the right side, there is a SCHALTERLEISTE with various icons and a list of tasks: Scannen, Lungenfunktion, ToDo, Befund anfor, TODO - MFA, Befund geles, Bescheinigungen, Abrechnung, Kindervorsorge, Erinnerung, Rezepte, Verordnungen, and WARTELISTE.

Abb. 13

Wurde der Termin mit dem Patienten vereinbart, quittiert die MFA die Aufgabe, in dem sie den Eintrag mit der ENTER-Taste bestätigt. Danach öffnet sich nachfolgendes Fenster. (Abb. 14)

The screenshot shows the Auftragsbestätigung window. It contains the following fields and buttons:

- Datum:** 30.12.2021
- Do:** Do
- Uhrzeit:** 13:20
- Sitzung:** 1
- Auftrag:** ToDo (MFA): (WV in 6 Wochen)
- Ergebnis (Zahlenwert):** A dropdown menu with a value of 1.
- Ergebnistext:** erledigt
- Buttons:** Drucken, OK, Abbrechen

Abb. 14

Die MFA kann ein Ergebnistext hinzufügen (z. B. erledigt). Durch die Bestätigung mit „OK“ erhält der Krankenblatteintrag den Zusatz z. B. erledigt. (Abb. 15)

Medical Office - Zentrale

Suche nach Patientenname, Geburtsdatum oder ID

34996, **Musterpatientin, Maria**, *12.09.1956 (65J) **W**

Allgemein mit Icons links Allgemein mit Icons oben Dialyse - Belegung Dialyse 1 Dialyse 2 Dynamic View grau Dynamic View hellgrau

FOTO

SCHNELLINFO

AOK NordWest - Primärkasse AOK

Seeplatte 12, 10117 Berlin

NOTIZ

DIAGNOSEN

TIMER

01:02:51

Marker

Suchtext...

X	Datum	Typ	A	Inhalt
	30.12.2021	bild	•	Laborbefund - kl. BB
		au	•	Befund gelesen von Felix Lurch, Dr. med. - Der Text kann noch mit weiteren Text ergänzt werden.
	30.12.2021	au	•	ToDo (MFA): (WV in 6 Wochen): erledigt

Abb. 15

Konfiguration

Im zweiten Teil beschreiben wir die notwendigen Konfigurationen für den jeweiligen Befundeingang.

notwendige Konfigurationsschritte für den Ablauf „eArztbrief-Lieferung“

ToDo-Listen anlegen

Im Datenpflegesystem unter Terminzonenverwaltung können Sie neue ToDo-Listen anlegen. (Abb. 16)

Die Bezeichnung der ToDo-Liste können Sie natürlich frei wählen. Haben Sie bereits ToDo-Listen, die Sie nutzen, müssen Sie keine neuen ToDo-Listen anlegen.

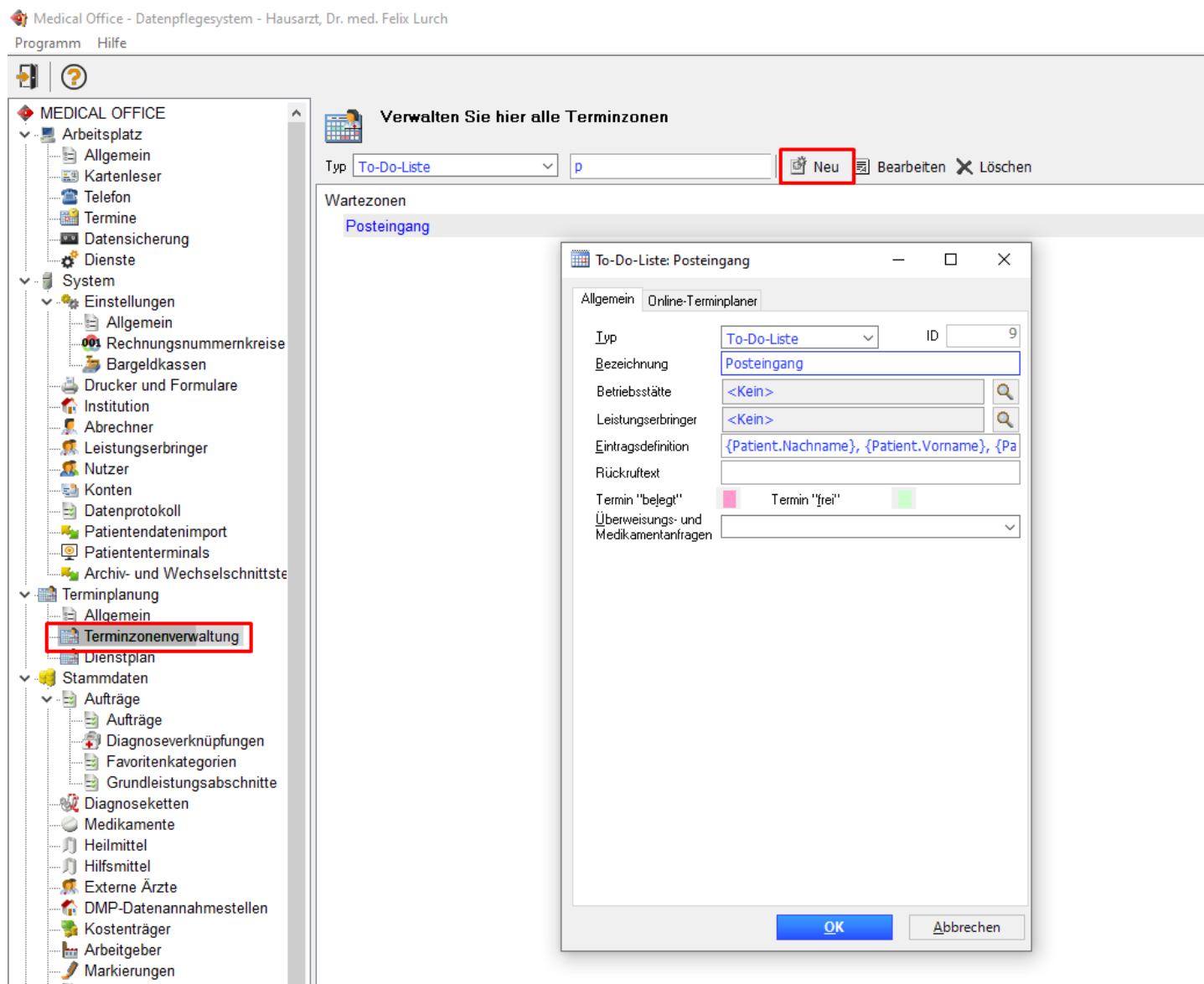


Abb. 16

Hinweis

Denken Sie bitte daran, für neue ToDo-Listen Nutzerrechte zu vergeben.

Standard ToDo-Listen voreinstellen

Sollen die neuen Befunde immer in eine bestimmte ToDo-Liste gesetzt werden, können Sie dies im Datenpflegesystem unter Abrechner voreinstellen. (Abb. 17)

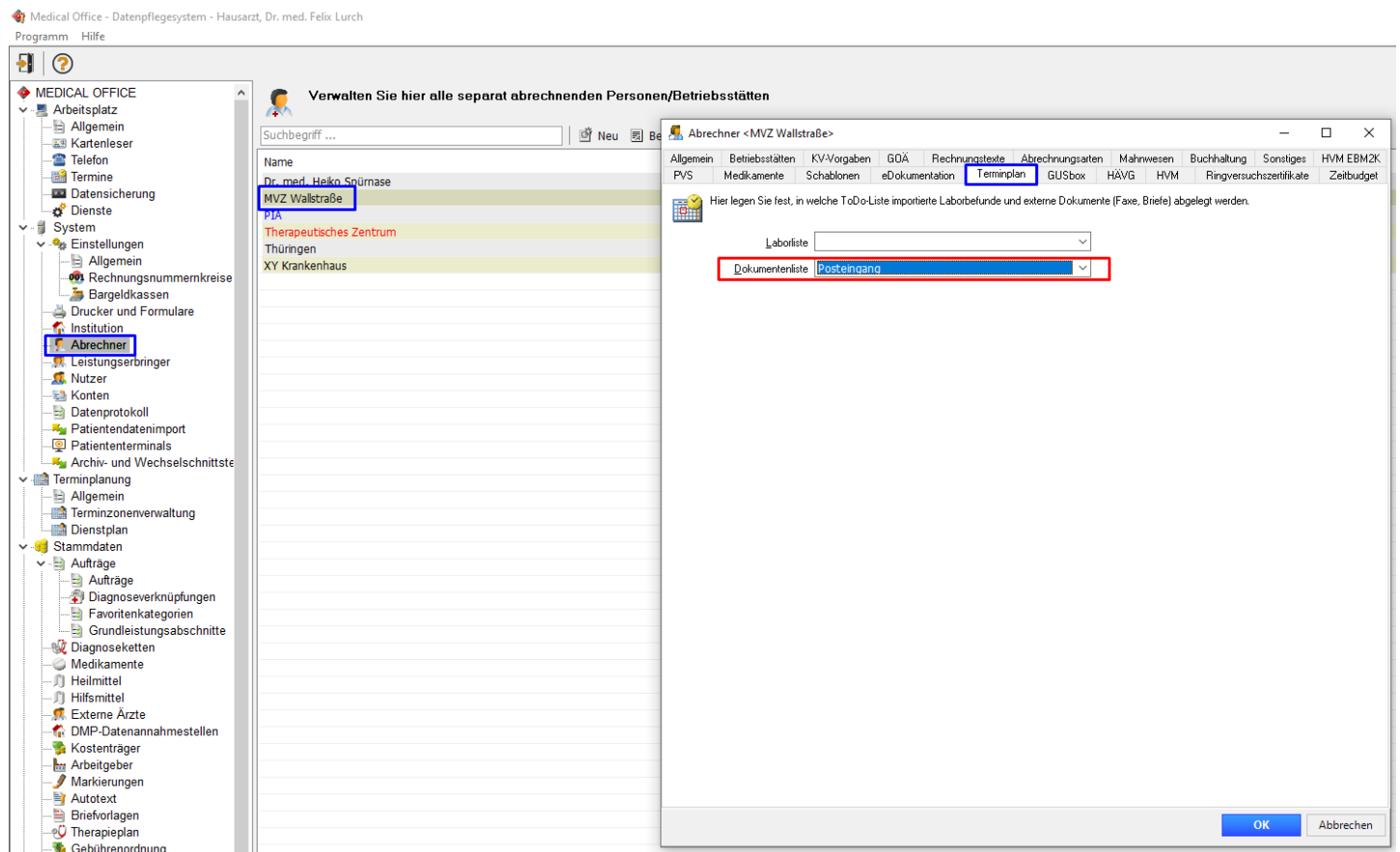


Abb. 17

Auftrag anlegen: Gelesen von

Möchte man über einen Schalter schnell eine Dokumentation hinterlegen, dass ein neuer Befund gelesen wurde, kann dies über einen Auftrag erfolgen. Dazu muss der Auftrag folgendermaßen angelegt werden. (Abb. 18)

Auftrag bearbeiten

Schlüssel Intern Favoritenkategorie Grundleistungsabschnitt Abrechnung Ergebnistext Normwerte

Schlüssel **GELESEN** Typ Einheit

Bezeichnung **Gelesen**

Auftragsart **Einzelauftrag**

Ausführung **intern**

Verknüpfung

Tarif

- ☒ BMÄ
- ☒ GOÄ
- ☒ UV-GOÄ
- ☒ SV

Auftragsoptionen

- ☐ Grundleistung
- ☐ Geräteanbindung
- ☒ Dokumentation im Krankenblatt
- ☐ ohne Bestätigung
- ☐ Zusatztext erforderlich
- ☐ Mehrfachanordnung
- ☒ Keine Dokumentation im Auftragsblatt
- ☐ Makro

OK Abbrechen

Abb. 18

Die Schlüssel und die Bezeichnung können frei gewählt werden. (Abb. 19)

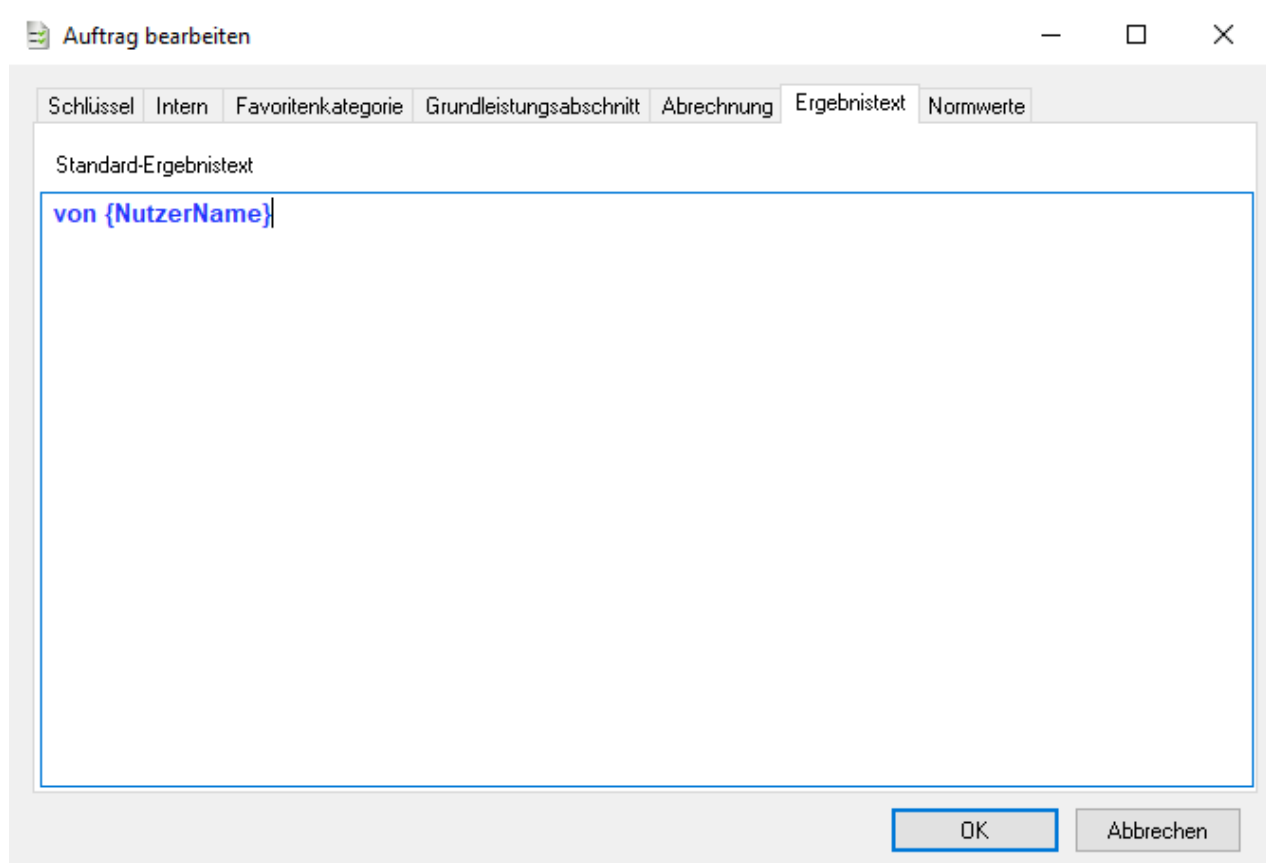


Abb. 19

notwendige Konfigurationsschritte für Befundeingang: Dokument scannen

Zuerst werden die benötigten Aufträge angelegt.

Auftrag anlegen: Befund gelesen von

Auftrag bearbeiten

Schlüssel Intern Favoritenkategorie Grundleistungsabschnitt Abrechnung Ergebnistext Normwerte

Schlüssel **TODOGELESE** Typ Einheit

Bezeichnung **Befund gelesen von**

Auftragsart **Einzelauftrag**

Ausführung **intern**

Verknüpfung

Tarif

- ☒ BMÄ
- ☒ GOÄ
- ☒ UV-GOÄ
- ☒ SV

Auftragsoptionen

- ☐ Grundleistung
- ☐ Geräteanbindung
- ☒ Dokumentation im Krankenblatt
- ☐ ohne Bestätigung
- ☐ Zusatztext erforderlich
- ☐ Mehrfachanordnung
- ☐ Keine Dokumentation im Auftragsblatt
- ☐ Makro

OK Abbrechen

Abb. 20

The screenshot shows a Windows-style dialog box titled 'Auftrag bearbeiten'. It has a tabbed interface with the following tabs: 'Schlüssel', 'Intern', 'Favoritenkategorie', 'Grundleistungsabschnitt', 'Abrechnung', 'Ergebnistext' (which is the active tab), and 'Normwerte'. The 'Ergebnistext' tab contains a text area labeled 'Standard-Ergebnistext' with the placeholder text '{NutzerName}' in blue. At the bottom right of the dialog are two buttons: 'OK' and 'Abbrechen'.

Abb. 21

Auftrag anlegen: Neuer Befundeingang

Auftrag bearbeiten

Schlüssel Intern Favoritenkategorie Grundleistungsabschnitt Abrechnung Ergebnistext Normwerte

Schlüssel **TODOEINGAN** Typ Einheit

Bezeichnung **Neuer Befundeingang**

Auftragsart **Einzelauftrag**

Ausführung **intern**

Verknüpfung

Tarif

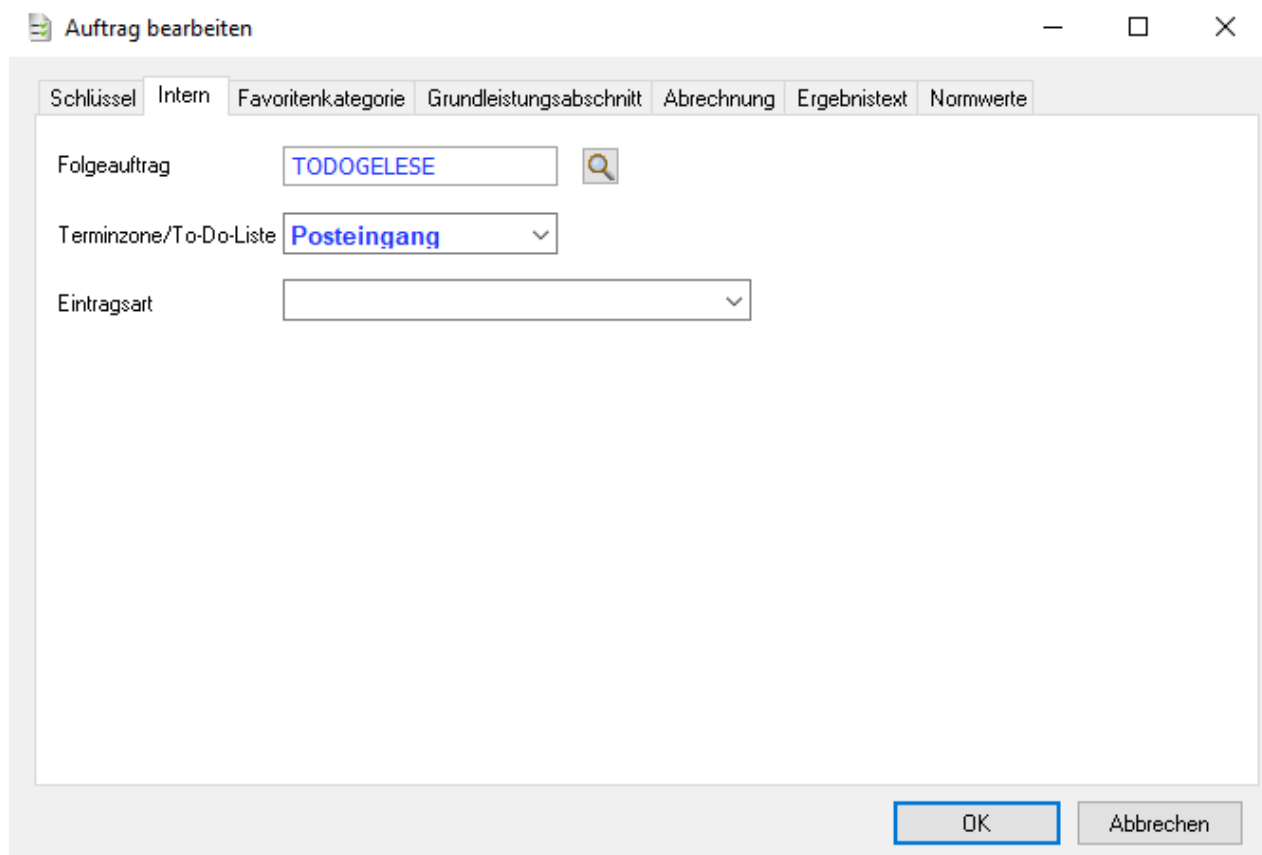
- ☒ BMÄ
- ☒ GOÄ
- ☒ UV-GOÄ
- ☒ SV

Auftragsoptionen

- ☐ Grundleistung
- ☐ Geräteanbindung
- ☐ Dokumentation im Krankenblatt
- ☐ ohne Bestätigung
- ☐ Zusatztext erforderlich
- ☐ Mehrfachanordnung
- ☒ Keine Dokumentation im Auftragsblatt
- ☐ Makro

OK Abbrechen

Abb. 22



Auftrag bearbeiten

Schlüssel Intern Favoritenkategorie Grundleistungsabschnitt Abrechnung Ergebnistext Normwerte

Folgeauftrag TODOGELESE 🔍

Terminzone/To-Do-Liste Posteingang ▼

Eintragsart ▼

OK Abbrechen

Abb. 23

Auftrag anlegen: Makro um den Prozess zu starten

Der Auftrag Makro hat keinerlei Funktion, er wird benötigt, um eine Verknüpfung zwischen Dokumentationsassistenten und der Schalterleiste im Krankenblatt herzustellen. (Abb. 24)

Auftrag bearbeiten

Schlüssel Intern Favoritenkategorie Grundleistungsabschnitt Ergebnistext Normwerte

Schlüssel **TODOMAKRO** Typ Einheit

Bezeichnung **Makro für Todo Posteingang**

Auftragsart **Einzelauftrag**

Ausführung **intern**

Verknüpfung

Tarif

- ☒ BMÄ
- ☒ GOÄ
- ☒ UV-GOÄ
- ☒ SV

Auftragsoptionen

- ☐ Grundleistung
- ☐ Geräteanbindung
- ☐ Dokumentation im Krankenblatt
- ☒ ohne Bestätigung
- ☐ Zusatztext erforderlich
- ☐ Mehrfachanordnung
- ☒ Keine Dokumentation im Auftragsblatt
- ☒ Makro

OK Abbrechen

Abb. 24

Im Dokumentationsassistenten werden die Schritte angelegt, die beim Klick auf die Schaltfläche abgearbeitet werden müssen. Der erste Schritt ist das Starten des Scanvorgangs und der zweite Schritt das Absetzen des Auftrages „Neuer Befundeingang“.

Gruppenschalter im Dokumentationsassistenten anlegen

Legen Sie im Dokumentationsassistenten einen neuen Gruppenschalter an: (Abb. 25)

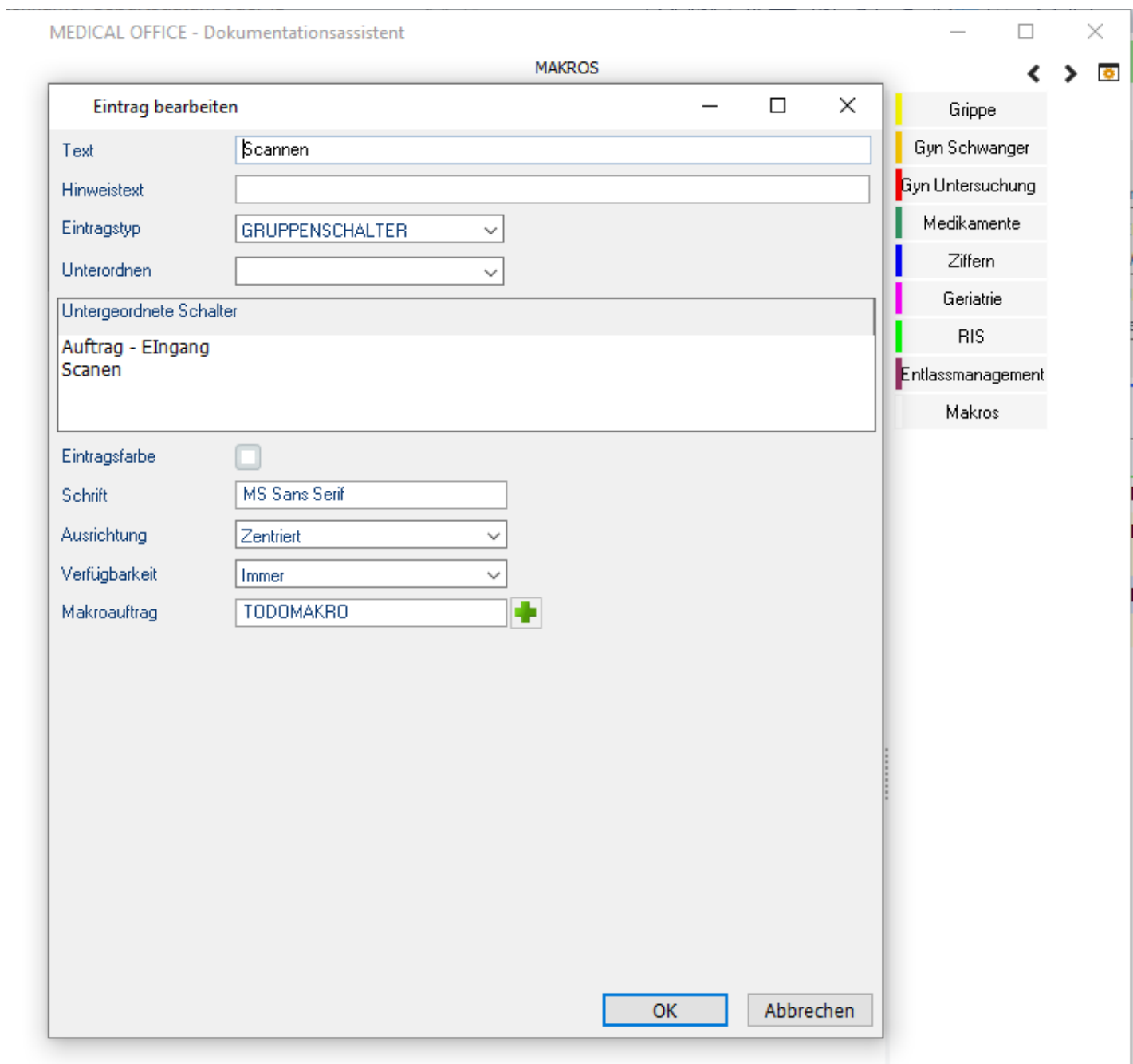


Abb. 25

Im Feld „Makroauftrag“ wird der Auftrag „Makro für ToDo-Posteingang“ ausgewählt, der zuvor angelegt wurde. Das Feld „Untergeordnete Schalter“ füllt sich von selbst, wenn die zwei folgenden Elemente angelegt werden. Im Anschluss werden zwei neue Elemente angelegt, die dem Gruppenschalter „untergeordnet“ werden.

Neues Element anlegen: Scanvorgang starten

(Abb. 26)

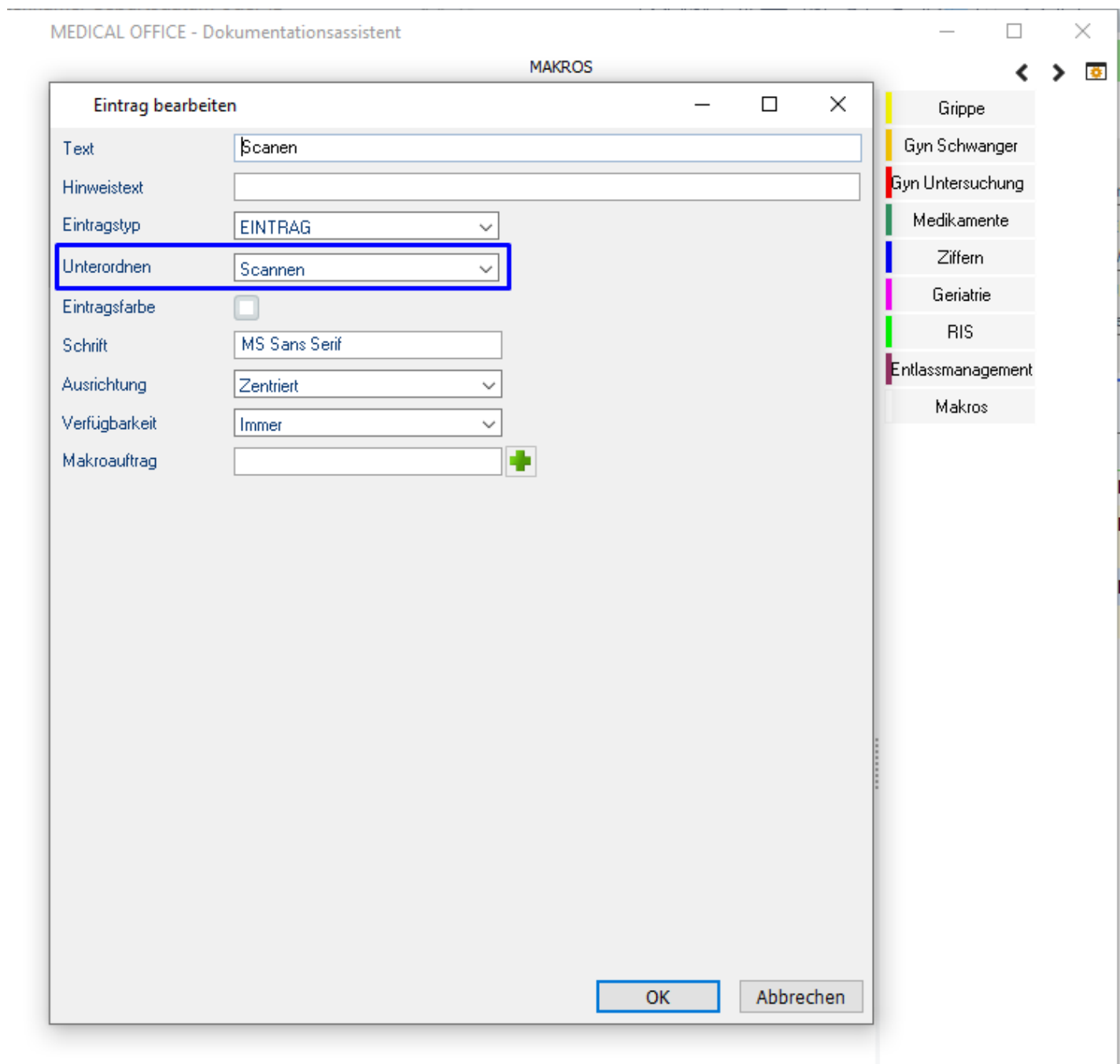


Abb. 26

Da der Eintragstyp „Eintrag“ eingestellt ist, muss die Maske zuerst mit „OK“ bestätigt werden. Im Anschluss wählen Sie die Aktion aus. (Abb. 27)

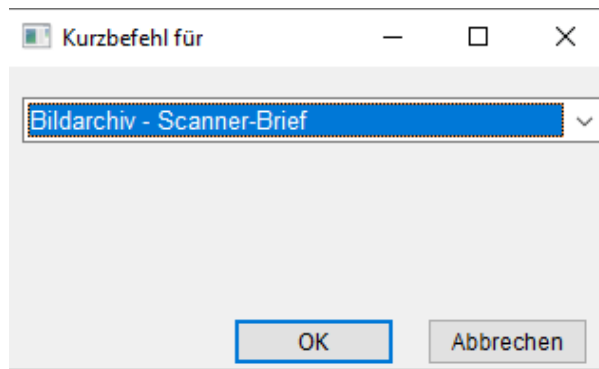


Abb. 27

Neues Element anlegen: Absetzen des Auftrages „Neuer Befundeingang“

(Abb. 28)

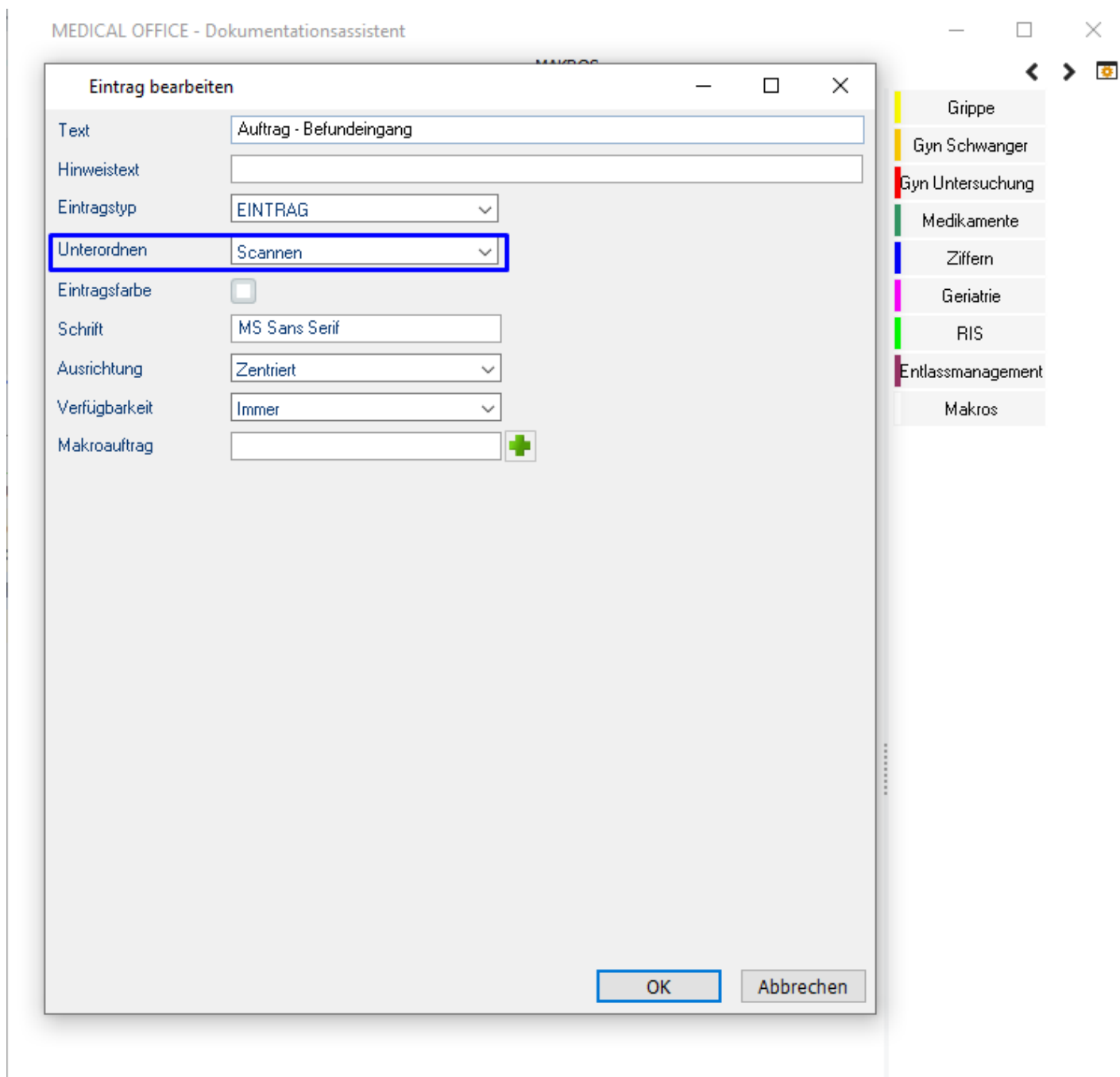
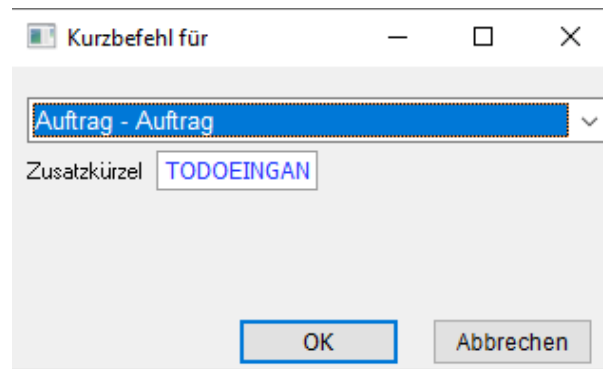


Abb. 28

Da der Eintragstyp „Eintrag“ eingestellt ist, muss die Maske zuerst mit „OK“ bestätigt werden. Im Anschluss wählen Sie die Aktion aus. (Abb. 29)

*Abb. 29*

Schalter in der Schalterleiste anlegen / anpassen

Um den Vorgang direkt aus der Karteikarte zu starten, muss ein Schalter in der Schalterleiste angelegt werden. Existiert bereits eine Schaltfläche „Scannen“, muss der Schalter nur noch angepasst werden. (*Abb. 30*)

Schalter bearbeiten

Aktion:

Auftrag

Auftragsschlüssel:

TODOMAKRO

Vorlage definieren

Automatische Wiederholung innerhalb von

Tagen

☒ Vorhandenen Texteintrag fortführen

Anzeigetext:

Scannen

Markierungsfarbe:

Limetten-Grün

"Tooltip"-Text:

Auftrag

Tastenkürzel:

Umschalt+Strg+S

Regel:

Darstellungsbedingungen:

☐ Verbergen wenn Bedingungen oder Regel nicht erfüllt sind

Übernehmen

Abbrechen

Abb. 30

Der Auftragsschlüssel, wie in Abb. 30 zu sehen, stammt aus dem Auftrag „Makro für Posteingang“.

Auftrag ToDo-MFA anlegen

Möchten Sie per Schalter Aufgaben in die ToDo-Liste einer MFA setzen, zeigen wir Ihnen hier, wie der Auftrag angelegt werden muss. Der Auftrag kann wiederum als Schaltfläche in der Schalterleiste angelegt werden. (Abb. 31 – 33)

Auftrag bearbeiten

Schlüssel Intern Favoritenkategorie Grundleistungsabschnitt Abrechnung Ergebnistext Normwerte

Schlüssel **TODOMFA** Typ Einheit

Bezeichnung **ToDo (MFA):**

Auftragsart **Einzelauftrag**

Ausführung **intern**

Verknüpfung

Tarif

- ☒ BMÄ
- ☒ GOÄ
- ☒ UV-GOÄ
- ☒ SV

Auftragsoptionen

- ☐ Grundleistung
- ☐ Geräteanbindung
- ☒ Dokumentation im Krankenblatt
- ☐ ohne Bestätigung
- ☒ Zusatztext erforderlich
- ☐ Mehrfachanordnung
- ☐ Keine Dokumentation im Auftragsblatt
- ☐ Makro

OK Abbrechen

Abb. 31

Auftrag bearbeiten

Schlüssel Intern Favoritenkategorie Grundleistungsabschnitt Abrechnung Ergebnistext Normwerte

Folgeauftrag 

Terminzone/To-Do-Liste **ToDo - MFA** ▼

Eintragsart ▼

OK Abbrechen

Abb. 32

Auftrag bearbeiten

Schlüssel Intern Favoritenkategorie Grundleistungsabschnitt Abrechnung **Ergebnistext** Normwerte

Standard-Ergebnistext

erledigt

OK Abbrechen

Abb. 33