



Terminmerker drucken:



In der Rezeptfassung kann mit Klick auf Schnelldruck ein Terminmerker für den Patienten ausgedruckt werden.

Für Privatpatienten sind die Varianten *Terminmerker* und *Terminmerker als Brief* verfügbar. Für anteilspflichtige Patienten ist zusätzlich die kombinierte Lösung *Terminmerker mit Quittung* druckbar.

Wichtig !:

Alle in der Rezeptfassung gedruckten Terminmerker verwenden die im Rezept eingetragenen Behandlungsdaten (Rezepttermine). Diese Daten sind Abrechnungsgrundlage für Privat-, Kassen- und Mitarbeiterabrechnung und können sich von PraxPlan Terminen unterscheiden. Erfolgt die Terminvergabe mit PraxPlan, wird Behandlungsdatum und Uhrzeit automatisiert ins Rezept geschrieben. Auch Terminverlegungen in PP werden im Rezept mitgeführt. Wird aber aus abrechnungstechnischen Gründen der Termineintrag im Rezept verändert, wird die Verbindung zu PraxPlan gelöst. So entstehen die Unterschiede. In PraxPlan kann ebenfalls ein Terminausdruck erfolgen. Dieser druckt die PraxPlan Termine.

Terminmerker drucken (Strg+T):

Druckt einen einfachen kleinen Terminmerker. Die mitgelieferte Vorlage ist für Postkartengröße (DIN A6) ausgelegt. Zum Druck in diesem Format muß i.d.R der in dieser Vorlage verwendete Drucker bezüglich Format und Einzug angepaßt werden. Diese Änderungen bleiben für diese Vorlage dauerhaft gespeichert. Der Terminmerker kann beliebig mit Grafik, Logo oder Text verändert werden.

Terminmerker mit Quittung drucken

Druckt einen Terminmerker zusammen mit der Anteilsquittung. Als Papiergröße DIN A5 vorgesehen. Je zur Hälfte für Terminmerker und Anteilsquittung. Das Ganze, einmal gefaltet, ergibt für den Patienten ein handliches Format und der Terminmerker wird besser aufbewahrt, da die Rückseite die Quittung für den bezahlten Anteil ist.

Terminmerker als Brief drucken (Shift+F7)

Druckt den Terminplan in DIN A4 Format. Dieser Ausdruck ist wie ein normaler Brief aufgebaut und eignet sich daher auch für den Postversand.

Vor jedem Ausdruck öffnet sich das Fenster Druckoptionen. Es kann die zu verwendende Vorlage, das Druckdatum und die Anzahl der gewünschten Exemplare angegeben werden. Ist die Option Seitenvorschau aktiviert, so wird der Ausdruck auf dem Bildschirm ausgegeben.



Zum Ändern der Druckvorlage klicken Sie in der Toolbar auf die Schaltfläche **Vorlagenauswahl**.

Ihre Notizen:
