



Rechnungswiederholung durchführen:

Adad95 legt erstellte Rechnungen im Rechnungsarchiv ab. Mit dieser Maske greifen Sie bequem auf das Archiv zu und drucken die Rechnung erneut. Da der Verordnungsbegleitschein mit der dazugehörigen Kassenrechnung erstellt und archiviert wird, kann man auch diesen hier erneut ausgeben.

Ab Version 2015 wird das Datenbankarchiv intern in der Datenbank und nicht mehr extern auf der Festplatte gespeichert. Das externe Rechnungsarchiv bis 2015 sollte bei der Datensicherung Berücksichtigung finden.

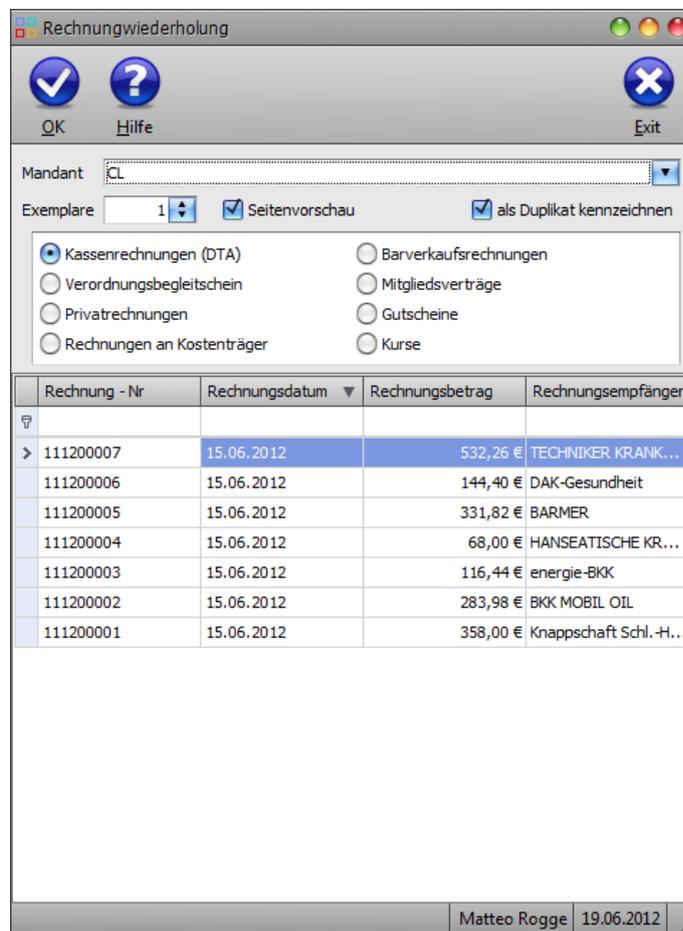
Einstellungen zur Rechnungswiederholung:

Die Rechnungswiederholung können Sie durch Klick auf den Menüpunkt **Abrechnung** → **Rechnungswiederholung** durchführen. Hier können folgende Einstellungen vorgenommen werden:

Mandant: Auswahl eines Mandanten.

Exemplare: Anzahl der Exemplare, die gedruckt werden (nur wenn die **Seitenvorschau** deaktiviert ist).

Seitenvorschau: Wenn die Seitenvorschau aktiviert ist, werden alle Ausgaben vor dem Ausdruck (zur Überprüfung) auf dem Bildschirm angezeigt.



Rechnung - Nr	Rechnungsdatum	Rechnungsbetrag	Rechnungsempfänger
111200007	15.06.2012	532,26 €	TECHNIKER, KRANK...
111200006	15.06.2012	144,40 €	DAK-Gesundheit
111200005	15.06.2012	331,82 €	BARMER
111200004	15.06.2012	68,00 €	HANSEATISCHE KR...
111200003	15.06.2012	116,44 €	energie-BKK
111200002	15.06.2012	283,98 €	BKK MOBIL OIL
111200001	15.06.2012	358,00 €	Knappschaft Schl.-H...

Als Duplikat kennzeichnen: Kennzeichnet den Ausdruck der Rechnungswiederholung als Duplikat.

Rechnungsart: Auswahl einer Rechnungsart. Es können **Kassenabrechnungen(DTA)**, **Verordnungsbegleitschein**, **Privatrechnungen**, **Rechnungen an Kostenträger**, **Barverkaufsrechnungen**, **Mitgliedsverträge**, **Gutscheine** oder **Kurse** ausgewählt werden.

Auswahlliste: Je nach ausgewählter **Rechnungsart** werden alle Rechnungen **aufgelistet**, bei denen eine Rechnungswiederholung möglich ist. Es kann anschließend nach **Rechnungsnummer**, **Rechnungsdatum**, **Rechnungsbeitrag** und **Rechnungsempfänger** gefiltert, sortiert und gesucht werden.

Klick auf die Schaltfläche **OK** führt die Rechnungswiederholung für die ausgewählte Rechnung durch und startet die Druckausgabe.

Hinweis: Rechnungen werden als fertige Druckdateien mit Layout und Rechnungsdatum zum Zeitpunkt der Rechnungserzeugung abgelegt. Wird das Archiv geleert oder verschoben, wird die Rechnung mit Rezept- und Behandlungsdaten neu erzeugt. Wurde zwischenzeitlich das Rechnungslayout geändert, erhalten Sie in diesem Fall eine Rechnung nach aktuellem Layout.

