

Bereich ZE

Teilleistungen ZE eingeben

auf die entsprechende zu teilende Leistung mit doppelklick - Haken bei Teilleistung - dann ist 0.75 oder 0,5 anwählbar . Ebenso bei Festzuschüssen unter den Festzuschüssen auf bearbeiten klicken (Pos.vorher markieren) dann bei Teilleistung den Haken setzen dann öffnet sich Prozentauswahl.

Bei Abrechnung - eingegliedert anklicken und auch wenn nicht oder nur teilweise erbracht sonst kommt der Plan nicht in die Abrechnung - dann unter der Abrechnungsart auf Teilabrechnung setzen.

Um eine ZE Teilleistung einzugeben haben sie zwei Möglichkeiten:

Wenn sie in der **Behandlung** sind und eine neu Leistung anlegen oder Ändern, können sie folgendermaßen ZE Teilleistungen eingeben.

Gehen sie auf eines der obengenannten Optionen und drücken sie oben rechts auf "**Abrechnungsart**". Danach wählen sie "**Prothetik**" aus und nun können sie in der mitte links "**Teilabrechnung**" unter **Notfall** wählen. Wenn sie das getan haben können sie neben **Teilabrechnung** nun aus wählen ob es mal 0,75 , 0,5 oder 0,25 sein soll.

DENSoffice - Leistung ändern

Ändern Sie die Angaben zur gewählten Leistung ein. "Ändern" trägt die geänderte Leistung in die Behandlungshistorie ein. "Abrechnen" beendet die Leistungserfassung und verwirft die Änderungen..

Behandler: Dens Datum: 22.07.2024 Uhrzeit: 13:35:31 Abrechnungsstatus: abgerechnet Abrechnungsart: Prothetik Plan: 04.07.2024 / 1

Bema

Bezeichnung: Kavität einflächig Präparieren,Füllen,Polieren

Kürzel	Ziffer	Anzahl	Gesamtbetrag	Zahn	Fläche	Material
f1	13a	1	25,98 EUR	12	b	Kunststoff

Zahnarztnummer: 999999991

Notfall

Berechnung Einzelpreis

Teilabrechnung x 0,75

Kassen-multiplikator Punkte Füllungs-zuschlag Betrag

1,0827 x 32 + 0,00 = 25,98 EUR

in Behandlungshistorie hervorheben

zuletzt geändert am 22.07.2024 um 13:35 durch Dens

Ändern Abrechnen Auswahl Hilfe

Die andere möglichkeit wäre beim vergeben eines Festzuschuss.

Bereich ZE

Dafür gehen sie vom Startbildschirm oder der Behandlung aus folgenden Weg

Planung/Belege > Prothetik > Ansicht Kostenvor. > "Ansicht >> Zuschuß"

Dort gehen sie bitte auf "**Bearbeiten**"

The screenshot shows the 'DENSoffice Prothetik - [Zuschuß]' application window. The top menu bar includes 'DensOffice', 'eBZ', 'Ansicht', 'Videos', 'Module', and 'Hilfe'. Below the menu is a toolbar with icons for 'Neuer Patient KVK einlesen', 'Benutzer wechsel', 'Aufgabenverwaltung DENSoffice', 'Nachricht versenden', 'Warte-zimmer', 'Benutzer-abmeldung', 'Konnektor Information', 'KIM gMail Konnektor TI', 'Signieren Verschlüsseln', and 'Festzuschüsse aktualisieren Zuschuß'. The status bar at the top displays: Benutzer: Dens, Behandler: Dens, Rechte: Vollzugriff, KIM: 0, 23.07.2024, 15:51. Patient: (7) Hans, Wasauchimmer, geb.: 10.10.1950 (73), vers.: Kasse, POL FW Stadt Emden Pers.-Amt, M/1, Kein Nachweis!. Plan-Nr.: 1, Plan-Art: Regelversorgung, akt. Status: geplant: 15.07.2024.

The main window is titled 'Befunde für Zuschüsse / Festsetzung' and contains the following fields and controls:

- Planstatus: Entscheidungsdatum (calendar icon), bewilligt, Genehmigungsende
- Begründungen: Text area with 'Erläuterung' button
- Mitteilung: Text area with 'Begründungen' button
- Text: 'In der Tabelle werden die Befunde für die Festzuschüsse angezeigt, so wie sie auf dem HKP ausgedruckt werden (ohne Beträge). Um Befunde einzugeben oder zu ändern, betätigen Sie die Schaltfläche "Bearbeiten".'
- Table: 'Zuschussfestsetzung' with columns: Befund Nr. 1, Zahn/Gebiet 2, Anz. 3, Betrag Euro. Below the table is a 'Zuschussfestsetzung' sub-table with columns: Bef.-Nr., Anz., Betrag Euro.
- Text: 'Wenn die Kasse den Plan bewilligt, geben Sie die bewilligte Zuschusssumme durch Angabe des Prozentwerts bzw. das Kennzeichen für Härtefall ein. Sie können die Summe aus der Vorausberechnung über ">>" übernehmen.'
- Text: 'Die Krankenkasse übernimmt folgende Zuschußsumme inkl. Bonus (ggf. Härtefall):'
- Form: 'Vorläufige Summe' 0,00, '>>' button, 0,00, 60 %, Härtefall
- Buttons: 'Bearbeiten' (highlighted with a red box), 'Nachträgliche Befunde'

The bottom of the window features a function key bar (F1-F12) with icons for 'Hilfe', '<< Ansicht Kostenvor.', 'Ansicht >> Abrechnung', 'Drucken', and 'Beenden'. The status bar at the bottom reads 'Ansicht Übersichtsfenster, Auswahl der Bearbeitungsabschnitte des Planes' and 'NUM'.

Und danach klicken sie (wenn sie oben schon den gewünschten Plan haben) ein mal auf den Plan drauf und danach können sie unten neben "**Löschen**" **Teilabrechnung** wählen

