

Patientenliste

Mit der **Patientenliste** sehen Sie alle Patienten eines Quartals auf einen Blick, ohne erst in die Statistiken wechseln und Kriterien eingeben zu müssen. Sie erkennen sofort, bei wem ein offener Schein fehlt oder die eGK noch nicht eingelesen wurde, und können die Liste filtern und als PDF drucken.

Beim Öffnen werden Ihnen alle Patienten des aktuellen Quartals aus der Benutzergruppe angezeigt, die Sie in der Kopfzeile ausgewählt haben. Berücksichtigt werden alle Patienten, für die im Quartal ein Schein angelegt oder ein Eintrag in der Akte dokumentiert wurde.

Aufbau der Liste

Für jeden Patienten sehen Sie folgende Informationen:

- **P-Markierung:** Ein "P" kennzeichnet Patienten, die ausschließlich einen offenen privaten Schein haben. Liegt zusätzlich ein gesetzlicher Schein oder kein offener Schein vor, wird kein "P" angezeigt.
- **Patient:** Ein Klick auf den Namen führt Sie direkt in die Akte des Patienten.
- **Geburtsdatum** des Patienten
- **Telefon:** Sind mehrere Nummern hinterlegt, werden diese mit "-" abgekürzt und per Klick als Liste angezeigt. Ist keine Nummer vorhanden, erscheint ein "-".
- **E-Mail:** Mehrere Adressen werden wie bei Telefon angezeigt. Eine E-Mail-Adresse kopieren Sie mit einem Klick in die Zwischenablage.
- **Offener Schein:** Ein grüner Haken zeigt einen offenen Schein an, ein rotes X, dass kein offener Schein vorhanden ist.
- **eGK eingelesen:** Ein grüner Haken zeigt, dass für den offenen Schein eine eGK eingelesen wurde. Ein rotes X erscheint, wenn noch keine eGK eingelesen wurde oder kein offener Schein vorliegt.

Hinweis:

Die Liste ist standardmäßig alphabetisch nach Nachnamen sortiert. Mit einem Klick auf die Spaltenüberschriften "Patient", "Offener Schein" oder "eGK eingelesen" ändern Sie die Sortierung.

Liste filtern

Über den Button "Filtern" öffnen Sie rechts den Filterbereich und legen fest, welche Patienten in der Liste angezeigt werden.

- Zeitraum
 - Über das Dropdown wählen Sie das Quartal aus. Zur Auswahl stehen das aktuelle Quartal (Standard) und die vier zurückliegenden Quartale.
- Benutzergruppe
 - Das Dropdown enthält alle Benutzergruppen, denen Sie zugeordnet sind. Standardmäßig ist die Benutzergruppe aus der Kopfzeile ausgewählt.
- Arzt und Patient
 - **Arzt:** Zeigt nur Patienten eines Arztes der gewählten Benutzergruppe an.
 - **Patient:** Über die Patientensuche wählen Sie einen einzelnen Patienten aus.
 - Beide Felder sind optional und standardmäßig leer.
- Schein
 - **Privat:** Zeigt Patienten mit privatem Schein an.
 - **Gesetzlich:** Zeigt Patienten mit gesetzlichem Schein an.
 - **Ohne Schein:** Zeigt Patienten an, für die nur ein Akteneintrag ohne Schein dokumentiert wurde.
 - Hat ein Patient sowohl einen privaten als auch einen gesetzlichen Schein, wird er bei beiden Auswahlmöglichkeiten angezeigt.
- Offener Schein
 - Mit "Ja" und "Nein" filtern Sie danach, ob für den Patienten ein offener Schein vorliegt.

Klicken Sie auf "Anwenden", um die Filter zu übernehmen. Schließen Sie den Filterbereich ohne Anwenden, bleibt die Liste unverändert. Über den Textlink "Alles zurücksetzen" setzen Sie alle Filter auf die Standardwerte zurück.

Führen die gewählten Filter zu keinem Ergebnis, erscheint der Hinweis "Für diese Filtereinstellung wurden keine Daten gefunden."

Liste drucken

Über den Button "Drucken" erstellen Sie, wie in den Statistiken, ein PDF der aktuell gefilterten Liste. Die Sortierung wird dabei übernommen, eine Legende erklärt die verwendeten Symbole.