

Individuelle Filter erstellen und nutzen

Um die Stammdaten nach bestimmten Kriterien zu filtern, haben Sie die Möglichkeit, eigene Filter zu erstellen - gern hier der Lösungsweg:

Lösungsweg

Individuelle Filter anlegen

1. Wechseln Sie hierfür auf den Menüpunkt *Einstellungen / Vorgaben / Individuelle Filter*.
2. Um einen neuen Filter anzulegen, klicken Sie auf "Neu" und geben eine Bezeichnung an. Zudem erfolgt eine Zuordnung zu den Stammdaten, in denen der Filter verfügbar sein soll.

Individuelle Filter

Bezeichnung	Gültig für
Essen auf Rädern EaR	Klienten
Intensivpflege	Klienten
Privatpatient	Klienten
Tagespflege §41	Klienten

Bezeichnung:

Intensivpflege

für Stammdaten vom Typ

☒ Klienten

☐ Ärzte

☐ Kontakte

☐ Mitarbeiter

☐ Allgem. Adressen

Neu

Sichern

Löschen

Schließen

Eingabe neuer individueller Filter

3. Die individuellen Filter werden in der Registerkarte " Stammdaten" (z. B. Ärzte) oder "Detaildaten" (z. B. Klienten oder Mitarbeiter) hinterlegt.

Individuelle Filter	
Bezeichnung	Gültig für
Essen auf Rädern EaR	Klienten
Intensivpflege	Klienten
Privatpatient	Klienten
Tagespflege 541	Klienten

Individuelle Filter in den Stammdaten aktivieren

4. Um z. B. die Klienten nach Ihren Kriterien zu filtern, klicken Sie auf "Klienten (Anzahl der dargestellten Klienten)", dort finden Sie Ihre angelegten individuellen Filter.

[illegible]

Individuelle Filter in den Stammdaten nutzen

Verwandte Artikel

- Versand über dakota.le nicht möglich
- Filter für Wohngemeinschaften im Dienstplan nutzen
- Klienten anlegen
- Klienten exportieren und importieren
- Klienten löschen
- Pflegegrad 5 lässt sich nicht eintragen
- Pflegekontrollbesuch nach §37.3 SGB XI über die Stammdaten abrechnen
- Kostenträger anlegen
- Nutzung einer individuell angepassten Informationssammlung
- Individuelle Filter erstellen und nutzen



Diese Filter stehen Ihnen auch in anderen Bereichen, beispielsweise in der "Statistik", gern zur Verfügung.