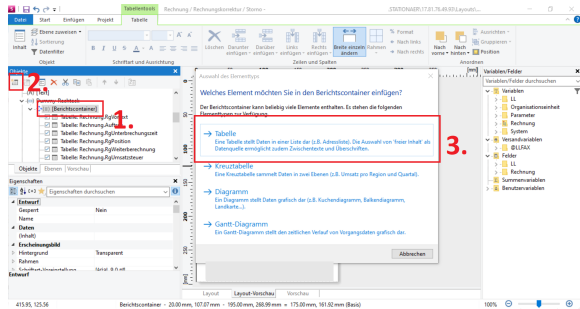


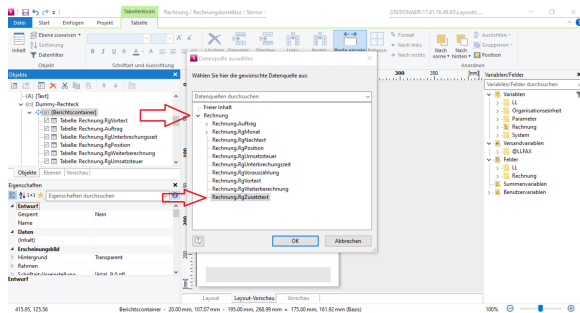
Basis des Layouts liegt vor der Version 7.1.3.0

Einfügen der neuen Tabelle

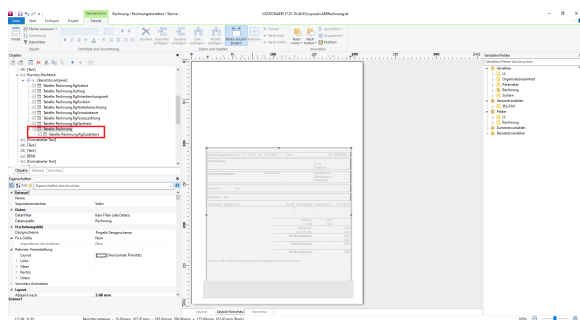
1. Sie haben ein Layout das auf der Basis vor der Version 7.1.3.0 erstellt wurde (erkennbar an einer geraden Tabellenstruktur).
2. Wechseln Sie im **Start**-Bereich auf die **Objekte** – Ansicht.
3. Markieren Sie den **Berichtscontainer** mit der linken Maustaste.
4. Wählen Sie die Schaltfläche **Ein Element anhängen...** aus.
5. Wählen Sie die Option **Tabelle** im darauffolgenden Dialog.



6. Geben Sie hier die Datenquelle **Rechnung.RgZusatztext** an.



7. Bestätigen Sie die Auswahl der Datenquelle mit **OK**.
8. Bestätigen Sie den Datenauswahlassistent, ohne eine Auswahl, bitte mit **OK**.
9. Markieren Sie die neu eingefügte Tabelle **Rechnung**, unter der sich direkt die Tabelle **Rechnung.RgZusatztext** befindet.
10. Die Tabelle **Rechnung** sollte sich noch nicht in der richtigen Position unter der Tabelle **RgNachtext** befinden. Benutzen Sie die blauen Pfeile in der Objekte-Ansicht um die Tabelle **nach unten** zu verschieben. Die Tabelle sollte die Position wie im nächsten Screenshot, unter der Tabelle **RgNachtext** eingenommen haben.



11. Öffnen Sie die Tabelle **Rechnung.RgZusatztext** mit einem Doppelklick

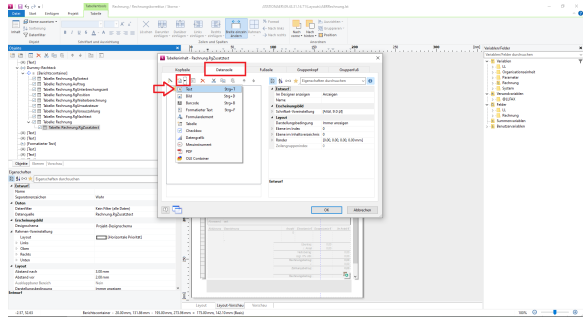
Verwandte Artikel

- Basis des Layouts ist die Version 7.1.3.0. oder höher
- Vorgehensweise bei zwei aktiven Layout-Versionen
- Basis des Layouts liegt vor der Version 7.1.3.0
- Abrechnung bei § 43c - Zusatztext im Layout hinterlegen
- Wie berechnet sich der Leistungszuschlag nach § 43c SGB XI?
- Wie berechnet MediFox die Monate, welche für den § 43c SGB XI berücksichtigt werden?
- Die Ausbildungspauschale / der Ausbildungszuschlag wird nicht bei der Leistungszuschlagsberechnung nach § 43c SGB XI berücksichtigt

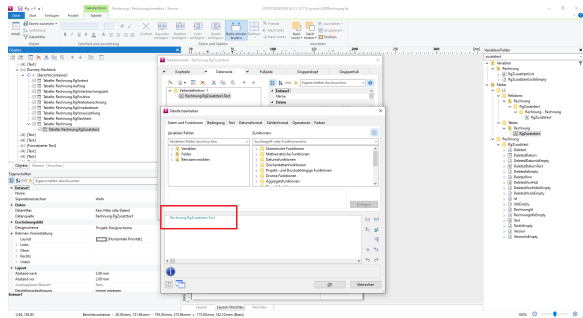
Wichtiger Hinweis

- Wenn das Sichern / Speichern des Layouts nicht möglich ist, fehlen dem/der BenutzerIn vermutlich die Berechtigungen und das Layout muss mit einem /einer anderen **WindowsbenutzerIn** geändert werden. Im Regelfall ist dies das Konto des IT-Dienstleister.
- Sollte es beim Testen des Ausdruckes zu einem **Syntaxfehler** kommen, schließen Sie bitte das Programm komplett über das **X**, öffnen es erneut und probieren Sie es im Anschluss noch einmal.

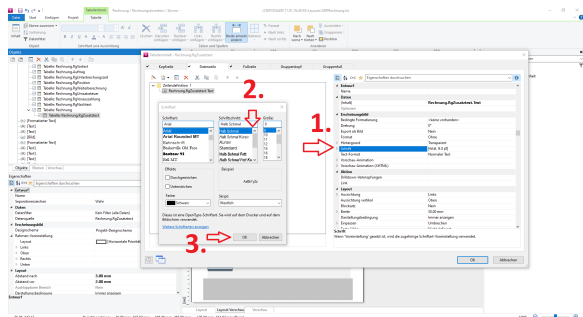
12. Es hat sich nun die Datenzeile geöffnet. Legen Sie hier ein neues *Textfeld* über das Dropdown- Menü *Eine Spalte anlegen* oder über die Kombination *Strg + T* an.



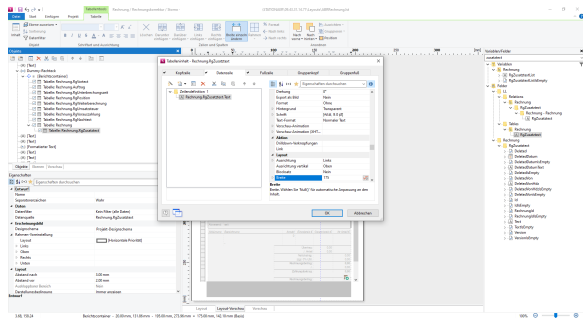
13. Tragen Sie nun folgenden Variablen- Namen ein: *Rechnung.RgZusatztext.Text*
14. Bestätigen Sie dies mit *OK*.



15. Ändern Sie die Schriftart auf *Arial Narrow* unter Erscheinungsbild, mit einem Doppelklick auf *Schrift*.
16. Wählen Sie im Schriftabschnitt *Halb Schmal* (Arial).
17. Bestätigen Sie mit *OK*.

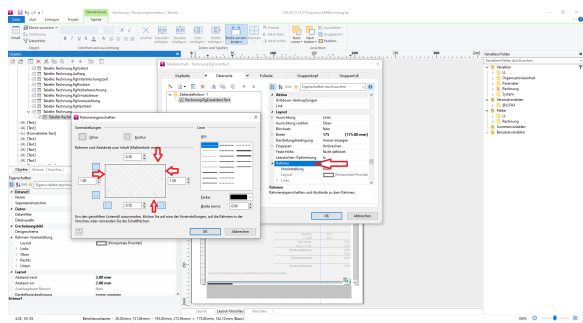


18. Ändern Sie die Breite unter der Eigenschaft *Layout* von 30 auf 175.

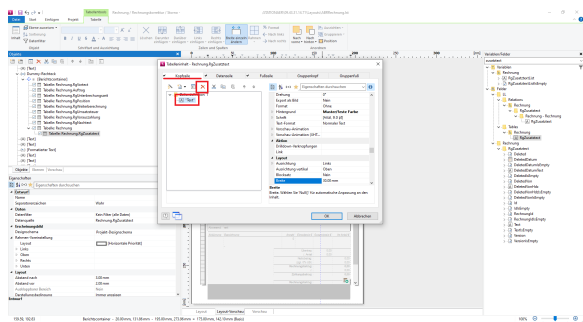


19. Entfernen Sie alle Rahmenlinien unter der Eigenschaft *Layout*, indem Sie den Punkt *Rahmen* mit einem Doppelklick öffnen und mit einem Klick auf alle Ränder die selben entfernen.

20. Bestätigen Sie mit OK.

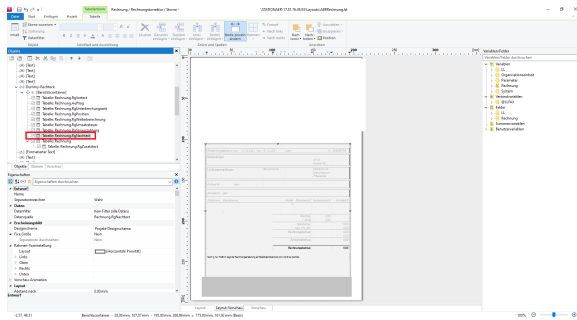


- 21. Wechseln Sie in die *Kopfzeile*.
- 22. Markieren Sie das Textfeld *Text*.
- 23. Entfernen Sie das Textfeld mit dem roten X.
- 24. Bestätigen Sie mit der OK Schaltfläche.

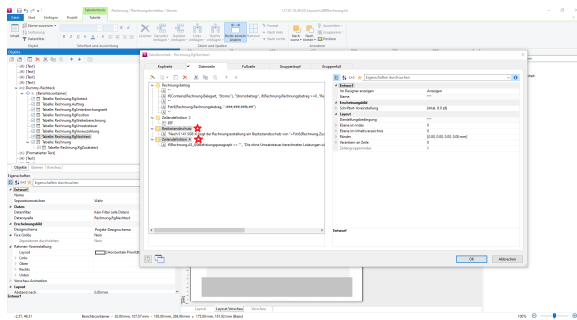


Entfernen des doppelten Nachtextes

1. Öffnen Sie nun in der Tabelle den *RgNachtext* mit einem Doppelklick



2. Markieren Sie beide Ordnersymbole des *Besitzstandsschutzes* und der *Umsatzsteuerbefreiung*.
3. Mit dem roten X können Sie die beiden Einträge gemeinsam oder nacheinander löschen.
4. Bestätigen Sie mit **OK**.



5. Anschließend können Sie das Layout sichern und schließen.