

# 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.

Bezeichnung	Gültig für
Essen auf Rädern EaR	Klienten
Intensivpflege	Klienten
Privatpatient	Klienten
Tagespflege S41	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 "Detailedaten" (z. B. Klienten oder Mitarbeiter) hinterlegt.

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.

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.