

NACHSCHLAGEWERK

Rechtekatalog

Die Nutzerrechte in tomedo® – nach Rubriken geordnet

Dieser Katalog listet die Rechte, die Ihnen in der Rechteverwaltung begegnen, geordnet nach den Rubriken der Rechtstypen-Liste. Er ersetzt kein Handbuch: Er sagt Ihnen, **welche Stellschraube es gibt** und wo sie sitzt.

Ihr eigener Katalog kann abweichen. Er enthält alle Typen, die Ihre Praxis selbst angelegt hat – Ihre Karteieintragstypen, Formulare, Termintypen, Patientenlisten – und er wächst mit den Modulen, die Sie einsetzen. Neue tomedo®-Versionen bringen zudem neue Rechte mit.

Sie öffnen die Rechteverwaltung über **Admin > Praxisorganisation > Rechteverwaltung** oder über die Schaltfläche *Rechteverwaltung* in der *Nutzerverwaltung*. Das Suchfeld unter der Rechtstypen-Liste ist der schnellste Weg zu einem einzelnen Recht.

So ist der Katalog gebaut

Der Katalog umfasst rund zwanzig Rubriken und mehrere Hundert Einträge. Zu lernen sind trotzdem nur wenige Muster, denn tomedo® wiederholt sich mit System.

Rechte pro Typ

In den typbezogenen Rubriken – Karteieintragstypen, Formulartypen, Termintypen, Privatrechnungstypen, Patientenlisten, Terminlimit, E-Mail-Konten, Arzt-Direkt-Konten – gilt dieselbe kleine Rechteliste für jeden einzelnen Typ. Sie lernen die Liste einmal, nicht je Typ neu.

Fensterrechte

Ein großer Teil der Einträge heißt „Menüpunkt Admin > ... aufrufen“ oder „Menüpunkt Verwaltung > ... aufrufen“. Diese Rechte steuern genau eine Sache: Darf diese Person dieses Fenster öffnen? Fehlt das Recht, bleibt der Menüpunkt zwar sichtbar; beim Klick erscheint aber ein Hinweis auf das fehlende Recht.

Statistiken

Für jede Statistik gibt es genau ein Recht. Es entscheidet allein darüber, ob die Statistik im Statistikfenster erscheint.

Das übergreifende Recht

In den typbezogenen Rubriken steht ganz oben der Eintrag **übergreifendes Recht**. Er setzt ein Recht pauschal für alle Typen der Rubrik und gilt so lange, wie für einen einzelnen Typ nichts Eigenes festgelegt ist. Sobald am Einzeltyp etwas steht, gewinnt der Einzeltyp – auch dann, wenn das übergreifende Recht strenger wäre. Arbeiten Sie also von grob nach fein: erst übergreifend setzen, dann die Ausnahmen nachziehen.

Drei Regeln, die im Alltag zählen

- **Administratoren** werden durch keine Rechtekonfiguration eingeschränkt.
- Bei einem Recht, das **allen offenstand**, schränkt die erste Konfiguration ein; bei einem **Adminrecht** erweitert sie. Weitere erlaubte Kombinationen brauchen jeweils eine eigene Konfiguration.
- Jede Konfiguration hat eine **Arbeitsplatz-Hälfte**. Ein Recht wirkt nur an den Arbeitsplätzen, für die es freigegeben ist – deshalb geht eine Funktion an einem Rechner und am nächsten nicht.

Wenn ein Recht nicht greift

1. Ist die Person **Administrator**? Dann greift kein Entzug.
2. Lesen Sie die **Klartext-Erläuterung** unten links in der Rechteverwaltung. Steht dort wirklich, was Sie gemeint haben?
3. Prüfen Sie die **Arbeitsplatz-Hälfte** der Konfiguration.
4. Wollten Sie **einschränken oder erweitern**? Jede weitere erlaubte Kombination braucht eine eigene Konfiguration.
5. **alle** ist nicht dasselbe wie **alle einzeln angehakt** – neu angelegte Nutzende fehlen sonst. Die Schaltfläche **Optimieren** räumt das auf.
6. Ist es das **richtige Recht**? Am Einzeltyp gesetzte Rechte übersteuern das übergreifende Recht.

bleibt es dabei: Notieren Sie Nutzerkürzel, Arbeitsplatz, Rechtstyp und den Wortlaut der Klartext-Erläuterung. Mit diesen vier Angaben ist der Fall im Support in Minuten geklärt.

Quelle: Rechtstypen-Liste der Rechteverwaltung, ergänzt um das Handbuch-Kapitel „Rechteverwaltung“ (support.tomedo.de/handbuch/tomedo/praxisverwaltung/rechteverwaltung/). Stand 30.08.2026.

Die Rubriken im Einzelnen

Die Reihenfolge entspricht der Rechtstypen-Liste in der *Rechteverwaltung*. Typbezogene Rubriken zeigen die Rechte, die je Typ zur Verfügung stehen; die Typen selbst stammen aus Ihrer Installation.

Abrechnung

- Abrechnungsfehler/-Warnungen/-Hinweise: 'Aktion (nicht ignorieren)' erlauben
- Buchungen einlesen
- DATEV aufrufen
- Einzelbeträge sehen
- Mahnungen aufrufen
- Rechnungen aufrufen
- Rechnungssumme sehen

Angestelltenmanagement

- Details öffnen
- Kartei öffnen

Arzko

- Abwesenheiten erstellen und bearbeiten
- Abwesenheiten löschen
- Abwesenheitsanträge bearbeiten
- Abwesenheitstypen von Mitarbeitern sehen
- Arbeitszeitkonten und Dienstplan administrieren
- eigene Abwesenheiten bearbeiten
- eigene Abwesenheiten verwalten
- eigene Mitarbeiterdetails bearbeiten
- eigene Stechuhren bearbeiten
- eigene Stechuhren verwalten
- Mitarbeiterdetails bearbeiten
- nur für zugeteilte Stellen administrieren
- Stechuhtranträge bearbeiten
- Stechuhren erstellen und bearbeiten
- Stechuhren löschen

Arzt-Direkt-Konten

Diese Rechte gelten je Typ; zusätzlich steht in dieser Rubrik das **übergreifende Recht** für alle Typen zur Verfügung.

- Automatisierte Nachrichten bearbeiten
- Nachrichtenvorlagen bearbeiten
- Zugriff

Aufgaben

- alle Aufgaben anzeigbar
- alle Aufgaben editierbar
- Aufgabenvorlagen anlegen und bearbeiten
- Aufgabe aus Nachricht
- Aufgabe aus Nachrichtenverlauf
- Nadeln setzen m
- Nadeln setzen w

Dokumente

- Dokumente-Struktur bearbeiten
- Übersicht der Leseaufforderungen öffnen

Elektronische Patientenakte (ePA)

- Labor ePA-Upload ausführen
- Laborkürzel für ePA-Upload prüfen
- Lesen: Dokumente in der ePA
- Löschen: Dokumente aus der ePA
- Schreiben: Dokumente in die ePA

E-Mail-Konten

Diese Rechte gelten je Typ; zusätzlich steht in dieser Rubrik das **übergreifende Recht** für alle Typen zur Verfügung.

- Zugriff

Fensterrechte

- Konfigurationslisten editieren (z.B. Auswahllisten, Modalitäten, Lokalisationen)
- Layout in der Kartei und Tagesliste verändern (Splitviews, Spalten, Info-Panel)
- Menüpunkt Admin -> Aktionsketten aufrufen
- Menüpunkt Admin -> API-Verwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Arzt-Direkt -> Instanzkonten aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Auslöser für Aktionsketten aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Bedingungen für Aktionsketten aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Betriebsstättenverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Bettenstationsverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Bettenverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Briefvorlagenverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Cockpit aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Datenschutzeinstellung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Delegierte Leistungen aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Druckerverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> E-Mail-Konten aufrufen
- Menüpunkt Admin -> E-Mail-Vorlagen aufrufen
- Menüpunkt Admin -> EBM-Katalogverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Formular-/Custom-Formularverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Formularverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Früherkennungs-Konfiguration aufrufen
- Menüpunkt Admin -> GOA-Katalogverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Heilmittel-Kostenverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> ICD-Katalogverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Kalender -> Kalender-Favoriten aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Kalender -> Kalenderverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Kalender -> Lösungsgründe aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Kalender -> OTK-2 Patientensperrung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Kalender -> Ressourcen aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Kalender -> Schema-Wochenkopie aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Kalender -> Schemaverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Kalender -> Terminarten aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Kalender -> Terminerinnerung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Kalender -> Terminkettensuche aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Kalender -> Terminlimitverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Kalender -> Terminsuche aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Kalender -> Urlaubstage aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Kalender -> Verschiebungsgründe aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Kartei/HL7-Verwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Kartei/REST-Verwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Karteiversandprofile aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Karteiverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Kontenverwaltung Internetmarke aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Nutzergruppen aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Nutzerverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> OPS-Katalogverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Privat-Begründungsvorlagen aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Privat-Sachkostenvorlagen aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Privatrechnungstypen aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Raumverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Rechnergruppen aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Rechnerverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Rechnungskreisverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Rechteverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Sammelrechnungstypenverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Serielle-Geräte-Verwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Serveradressenänderung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Skriptverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> SMS-Vorlagen aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Statistikverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Tag/Marker-Verwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Tausch-Center aufrufen

- Menüpunkt Admin -> Kalender -> Terminänderungsbenachrichtigungen aufrufen

Fensterrechte (Fortsetzung)

- Menüpunkt Admin -> TI-Mandanten aufrufen
- Menüpunkt Admin -> ToDo-Kettenverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> ToDo-Vorlagenverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> TumorScout-/DIFA-Export aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Warenbestellung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Warenlagerverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Warenverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Webformular-Vorlagen aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Zusatzangaben -> Art aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Zusatzangaben -> GNR aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Zusatzangaben -> OPS aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Zusatzangaben -> Organe aufrufen
- Menüpunkt Admin -> Zusatzangaben -> Sachkosten aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Auswahl Datenannahmestelle aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> BDT-Eingang aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> BG-Rechnungsverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Budgetrechner aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Budgetübersicht aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Chronikerstatistik aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> DALE-UV Berichtverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Datenannahmestellenverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> E-Mail-Verwaltung aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Empfängerliste aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Favoriten EBM aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Favoriten GOA aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Favoriten ICD aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Favoriten SV aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Favoriten UVGOA aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Kassenbuch aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Kostenträgerverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> KV-Abrechnung aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Labordaten aufrufen
- Menüpunkt Admin -> TI-Konnektoren aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Laboreinstellungen aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Laborfavoriten aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Makro/Textbausteinverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> OP-Bestellungen aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Patienten löschen aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Patientenquittungen aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Privatabrechnung aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Privatrechnungsmuster aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Privatrechnungsverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Sammelrechnungen aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Sammelrechnungsverwaltung aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> sonstige Adressen aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Statistiken aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Statistikergebnis-DOCX aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Statistikergebnis-Verwaltung aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> SV-Abrechnung aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> SV-eArztbrief-Verwaltung aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> SV-eAU-Verwaltung aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> SV-Einschreibeart aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> SV-HAUSKOMET-Mitteilungen aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> SV-Leistungskatalog aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> SV-Teilnahmeerklärungen aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> SV-Teilnehmerverzeichnisse aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> SV-Telescan aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> SV-VERAH® TopVersorgt aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Verfügbarkeiten aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Verwaltungsfensterübersicht aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Warenausgabe aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Wirtschaftlichkeitsbonus aufrufen
- Menüpunkt Verwaltung -> Zahnarztfavoriten aufrufen
- Patientenlisten-Panel -> Inhalt anzeigen

Formulartypen

Diese Rechte gelten je Typ; zusätzlich steht in dieser Rubrik das **übergreifende Recht** für alle Typen zur Verfügung. Die Typen selbst bringt Ihre Praxis mit – die Anzahl unterscheidet sich von Installation zu Installation.

- Anlegen
- In Kartei anzeigen
- Löschen

Karteieintragstypen

Diese Rechte gelten je Typ; zusätzlich steht in dieser Rubrik das **übergreifende Recht** für alle Typen zur Verfügung. Die Typen selbst bringt Ihre Praxis mit – die Anzahl unterscheidet sich von Installation zu Installation.

- Ausschluss von Schreibschutz - bei mindestens 1 Tag alten Eintrag
- Editieren
- In Kartei anzeigen
- Löschen

KV-Schein

- KV-Schein anlegen
- KV-Schein löschen
- KV-Scheindetails anzeigen
- Summenanzeige (Euro/Punkte) in KV-Scheinen

Nachrichten

- Nachricht für alle löschen
- Nachrichten/Erinnerungen - Schaltfläche an: alle Nutzer/alle Arbeitsplätze

Patientenlisten

Diese Rechte gelten je Typ; zusätzlich steht in dieser Rubrik das **übergreifende Recht** für alle Typen zur Verfügung. Die Typen selbst bringt Ihre Praxis mit – die Anzahl unterscheidet sich von Installation zu Installation.

- Editieren (Einträge hinzufügen/löschen, umsortieren, Liste umbenennen, ...)
- Liste löschen
- Sichtbarkeit

Patienten-Verstöße und -Sperrungen

- Patientensperrungen ignorieren
- Verstöße Anlegen & Bearbeiten
- Verstöße Entschuldigen & Löschen

Patientenzugriff

- ignorieren (Nutzer sieht alle Patienten)
- Name/Geburt von gesperrten Praxisübernahme-Patienten sichtbar
- Zugriffsrechte hinzufügen
- Zugriffsrechte löschen

Privatrechnungstypen

Diese Rechte gelten je Typ; zusätzlich steht in dieser Rubrik das **übergreifende Recht** für alle Typen zur Verfügung. Die Typen selbst bringt Ihre Praxis mit – die Anzahl unterscheidet sich von Installation zu Installation.

- Anlegen
- auch gelöschte Rechnung sehen
- Detailfenster sehen
- Editieren im Status „in Prüfung“ und „geprüft“ sowie Setzen des Status „geprüft“
- Editieren/Öffnen/Drucken des PDF/DOCX
- Entfernen des bezahlt-Hakens
- Entfernen des gedruckt/abgerechnet-Hakens
- Löschen
- Rechnung sehen
- Rechnungsanlage ohne Arzt
- Rechnungssumme sehen
- Verändern des Bezahldatums (sofern bereits gesetzt)
- Verändern des Druckdatums (sofern bereits gesetzt)

Statistik

- abgelaufene Waren
- Aktueller SV-Teilnahmestatus System vs. online (u.a. gestreifte Kartei/Details)
- Allergien
- Anerkennungsbescheide Psychotherapie (KV)
- Anzahl Patienten
- Arbeitgeberstatistik für die Arbeitsmedizin
- Arbeitsmedizin Untersuchungen
- Arztbriefe
- ASV-Patienten
- Aufgaben
- Ausnahmekennziffern, Laborleistungen, ICD in tomedo
- Behandlungsausweis TI-Onlineabgleich
- Behandlungsausweise/Chipkarte (KVK,EGK,EV)
- BEMA-Leistungen
- Besuch
- Besuche ohne Leistungsdokumentation
- Besuche und Termine nach Betriebsstätte
- Chats mit Verbindungsproblemen
- CustomKarteieinträge
- Diagnosen
- DiGA-Verordnungen
- Disease-Management-Programme (DMP)
- Disease-Management-Programme (DMP) inkl. Leistungen/Diagnosen
- DMP-Dokumentationen pro Quartal
- EBM-Diagnosen
- EBM-Diagnosen - Summen
- EBM-Leistungen
- EBM-Leistungen - Summen
- EBM-Leistungen für x-ten APK (Arzt-Patienten-Kontakt)
- EBM-Leistungen im selben Quartal wie spez. Karteieintrag
- EBM-OPS - Summen
- EBM-Tages-Simultanleistungen (Ausschlussstatistik)
- Eingelezene Buchungen
- Empfängerliste
- Erinnerungen
- Erlaubte Fachgruppen EBM
- Fälle
- Fälle nach Jahr und Monat
- Fälle nach Jahr und Quartal
- Fälle nach Leistungserbringer
- FEK-Dokumentationen
- Formulare
- Früherkennung Kinder/Jugendliche
- Geburtstagsliste
- GOA/UVGOA-Diagnosen - Summen
- GOA/UVGOA-Leistungen
- GOA/UVGOA-Leistungen - Summen
- Heilmittelerbringer-BG-Patienten-Statistik
- Heilmittelerbringer-Kassen-Patienten-Statistik
- Heilmittelerbringer-Privat-Patienten-Statistik

Statistik (Fortsetzung)

- Heilmittelverordnungen/-kosten (s.a. Verwaltung -> KV -> Budgetrechner)
- HKS-Dokumentationen
- Homöopathie - Diagnosen
- Homöopathie - Leistungen
- Homöopathie - Scheine
- Hybrid-DRG-Abrechnungsfälle
- ImpfDocNE-Patientennummern
- Internetmarkenliste
- Inventurstatistik
- Inventurstatistik (veraltet)
- Karteieintrag
- Kassenbucheinträge
- KRM-Dokumentationen
- KV-Schein
- KV-Schein - Doppelscheine
- KV-Schein - mit Ersatzverfahren oder ohne gültigen Behandlungsausweis
- KV-Schein mit/ohne Ziffer - Quartalsvergleich
- KV-Schein trotz Teilnahme an Facharztvertrag
- Laboranforderungen pro Patient
- Laboraufträge ohne Befund
- Laborleistungen pro Quartal nur Budget
- Laborwerte
- Laborwerte mit Abrechnungsziffern
- Laborwerte nach Überweiser
- leere KZV- und KV-Scheine

Statistik (Fortsetzung)

- Privatrechnung - Storno/Gelöscht
- Raumauslastung
- Recall-Liste
- Recall-Liste (veraltet)
- Recall-Liste-Früherkennung
- Ressourcen-Auslastung
- Sachkosten-Typen
- Sammelrechnungen Firmen
- Selektivvertragsteilnahmen
- SMS-Nachrichten-Statistik
- SV-Leistungen
- SV-Schein
- SV-Schein - Doppelscheine
- SV-Schein - mit Ersatzverfahren oder ohne gültigen Behandlungsausweis
- SV-Schein und gespeicherte SV-Teilnahme
- SV-Teilnahmen
- SV-Teilnahmen und Aktiv-Status
- Tagesliste für Arzt
- Tagesstatistik

- Medikamentenverordnungen/-kosten (s.a. Verwaltung -> KV -> Budgetrechner)
- Medikamentenverordnungen/Medikamentenplan
- Mutterpassliste
- Nachverfolgung von Implantaten anhand der Chargennummer
- Nutzer
- oKFE-Dokumentationen
- OP-Pläne
- Organisatorische CAVE
- OTK-2 Ereignis-Historie
- Patient
- Patient mit erfolgreicher ePA-Berechtigung
- Patient wünscht keine S3C-Teilnahme
- Patient wünscht keine SV-Teilnahme
- Patienten
- Patienten mit Karteieinträgen ohne Besuch
- Patientenformulare
- Patientenliste
- Patientenliste Hausarzt/Facharzt/Folgearzt
- Patientenspezifische Diagnoselisten für Zeitraum
- Patientenstämme
- Planungs-Statistik
- Privatrechnung
- Privatrechnung - alle bezahlten Privatrechnungen mit Zahlungsart (Kassenbuch)
- Privatrechnung - alle inkl. BG, Vorlagen und gelöschter
- Privatrechnung - den Verlauf von Aktionen an der Rechnung

- Tagesübersicht Karteieinträge/Leistungen/Diagnosen/Termine
- Tagesumsätze
- Termine pro Arzt
- Termine pro Arzt - Anzahl
- Termine über API
- Termine über Onlinekalender
- Terminerinnerungen
- ToDo-Statistik
- TSVG-Neupatient (fachgruppenspezifisch) - obsolet seit 2023
- TSVG-Termine
- Umsatzübersicht (tage-/wochen-/monats-/quartals-/jahresweise, ohne HÄVG-SV)
- Versäumte Termine pro Patient (Anzahl)
- Vidierungsliste (zu vidierende Karteieinträge)
- Voreinschreibeleistungen
- Vorhaltepauschale 2026
- Warenbestand
- Warenbuchungsstatistik
- Warenverkauf
- Zeitbedarf Quartal EBM

- Tagesstatistik BEMA
- Tagesstatistik EBM (mit Diagnosen)
- Tagesstatistik GOA (mit Diagnosen)
- Tagessummen (Punkte, (Tages-)Zeitbedarf) EBM
- Tagessummen - GOA/UVGOA
- Zu erwartende Dokumentationen DMP
- Zuweiser-Summen
- Zuweiser-Summen (KV-Scheine)
- Zuweiser-Summen (Privat)
- Zuzahlungsbefreiung

Terminlimit

Diese Rechte gelten je Typ; zusätzlich steht in dieser Rubrik das **übergreifende Recht** für alle Typen zur Verfügung. Die Typen selbst bringt Ihre Praxis mit – die Anzahl unterscheidet sich von Installation zu Installation.

- Ignorieren

Termintypen

Diese Rechte gelten je Typ; zusätzlich steht in dieser Rubrik das **übergreifende Recht** für alle Typen zur Verfügung. Die Typen selbst bringt Ihre Praxis mit – die Anzahl unterscheidet sich von Installation zu Installation.

- Anlegen manuell
- Anlegen via Terminsuche
- Außerhalb jeglicher Ressourcen legen
- Außerhalb passender Ressourcen legen
- In Sperrtag legen
- Löschen
- Parallel zu bestehenden Terminen legen
- Verschieben/Anpassen

Verschiedenes

- Ankunft/Ende in der Tagesliste editieren
- Arbeitsplatz Einstellungen ändern
- Arbeitsplatz Einstellungen zentral konfigurieren
- Auto-Statistik-Export einrichten und verwalten
- autom. Logout unabhängig von admin-Vorgabe
- Beginn und Ende von Todos ändern
- Besuch löschen
- Betriebsstätte ändern
- Briefe zum Druck freigeben können
- CDProtokoll freigeben
- DALE-UV Bericht aus Formular versenden
- DALE-UV Bericht ignorieren
- Einloggen in tomedo
- Formularvorlagen anlegen/ändern
- Formularvorlagen löschen
- Kassenbuchsaldo sehen
- Laborbefund auf gelesen setzen
- Laborbefund freigeben
- Laborbefund(e) löschen
- Makrotabelle im Karteieintrag editieren
- Patienten zum Löschen markieren
- Patienten zusammenführen
- Relation OP-Karteieintrag - Termin editieren
- Setzen/Löschen des „abgerechnet“-Hakens in einem KV-Schein
- SMS versenden
- Spracherkennungsserver-Einstellungen ändern
- Sterilisierungsscharge erstellen
- Sterilisierungsscharge freigeben
- Sterilisierungsscharge manuell zuordnen
- Sterilisierungsscharge verwenden
- Sterilisierungsscharge verwerfen
- Termindetailansicht-Konfiguration
- „Übernahme in Kartei“ bei Diag.-Anlage änderbar
- Versand von Briefen über einen Online-Briefdienst
- Waren freigeben
- Werte ändern... aus Statistik