



Mit Schlagwörtern arbeiten

Mit Schlagwörtern können Sie flexibel Ihre Kontakte, Aufgaben und Dokumente klassifizieren. Sie können beliebig viele Schlagwörter vergeben und anschließend nach den vergebenen Schlagwörtern suchen.

Inhalt

Schnelleingabe für Schlagwörter aktivieren	2
Schlagwörter vergeben	3
Schlagwort-Suche	5
Schlagwörter verwalten	6

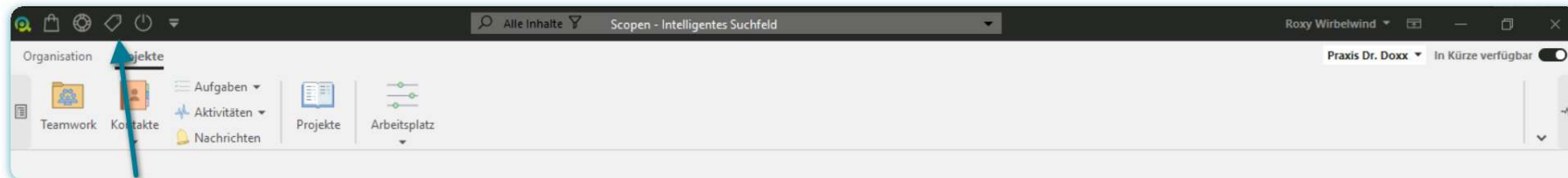
Zum Zwecke der besseren Lesbarkeit verzichten wir teilweise auf geschlechtsspezifische Formulierungen, bspw. Benutzer/innen. Sämtliche Rollenbezeichnungen gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter.

Schnelleingabe für Schlagwörter aktivieren

Für die schnelle Eingabe und Übersicht von Schlagwörtern empfehlen wir, die entsprechende Schaltfläche in der Menüleiste von prima! zu aktivieren. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche **Schnellzugriff anpassen** und aktivieren Sie dort **Schlagwörter**.

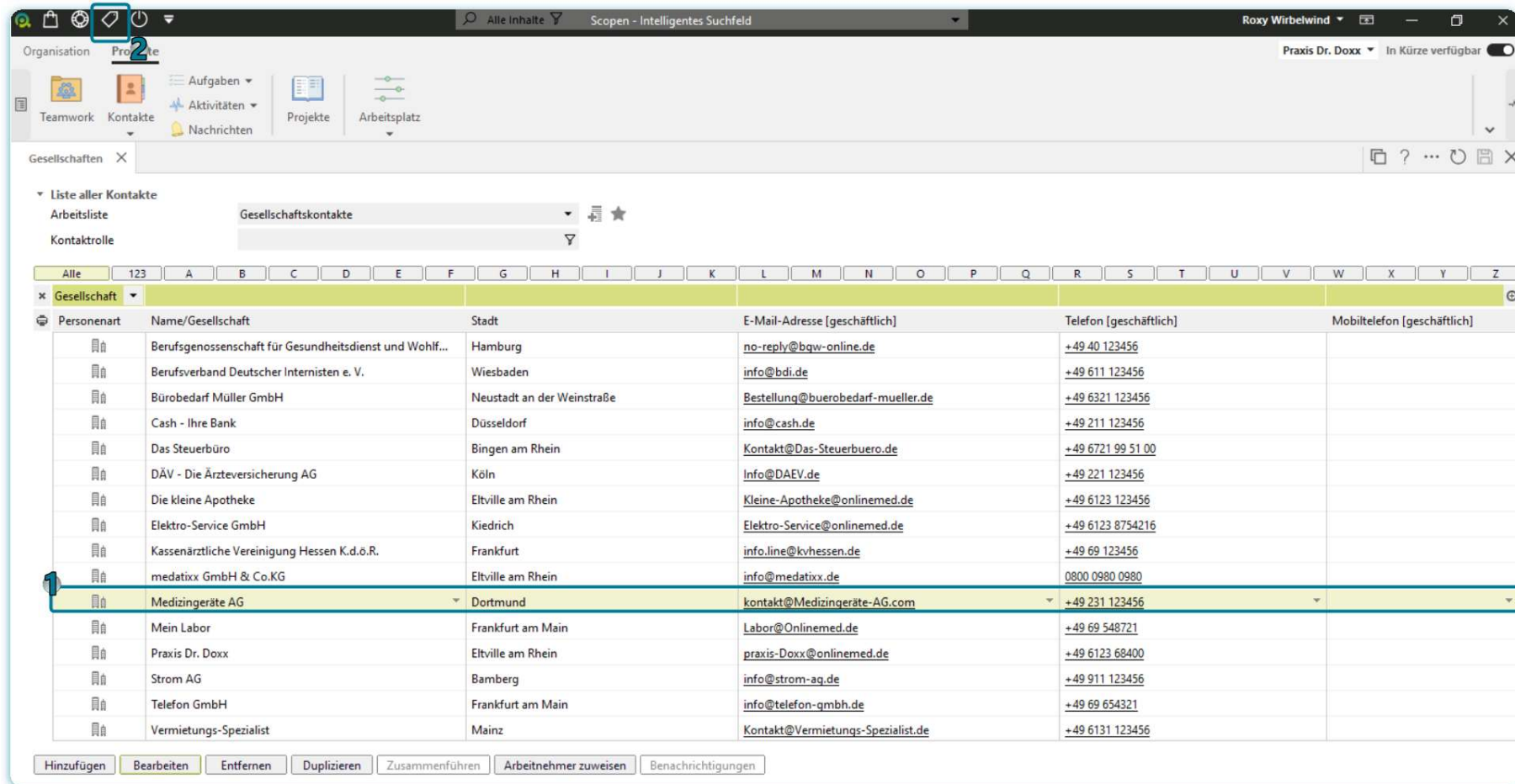


Im Anschluss daran wird die Schaltfläche für die schnelle Eingabe von Schlagwörtern angezeigt.



Schlagwörter vergeben

1. Markieren Sie in der Übersicht der Kontakte, Aufgaben, oder Dokumente einen oder mehrere Einträge, die Sie mit einem Schlagwort versehen möchten. Tipp: Mehrere Einträge aktivieren Sie, indem Sie die Taste STRG gedrückt halten, während Sie mit der Maus die gewünschten Zeilen, oder Dokumente markieren.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche Schlagwörter.



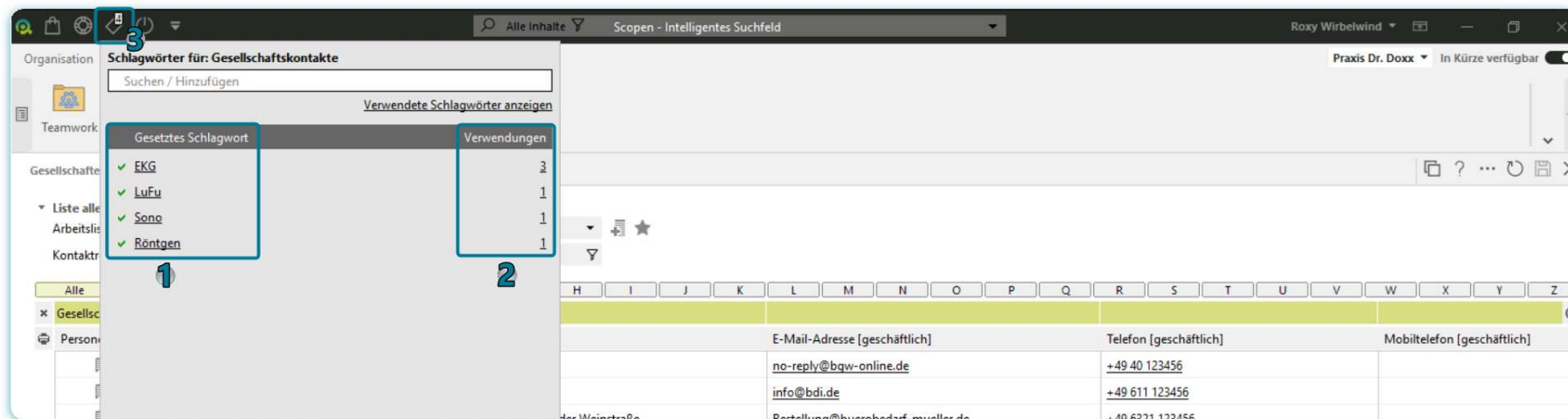
The screenshot shows the 'prima!' software interface with a contact list. The 'Medizingeräte AG' entry is highlighted in yellow. A blue box highlights the 'Personenart' column header. The interface includes a navigation bar, a search bar, and a table of contact details.

Personenart	Name/Gesellschaft	Stadt	E-Mail-Adresse [geschäftlich]	Telefon [geschäftlich]	Mobiltelefon [geschäftlich]
	Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlf...	Hamburg	no-reply@bqw-online.de	+49 40 123456	
	Berufsverband Deutscher Internisten e. V.	Wiesbaden	info@bdi.de	+49 611 123456	
	Bürobedarf Müller GmbH	Neustadt an der Weinstraße	Bestellung@buerobedarf-mueller.de	+49 6321 123456	
	Cash - Ihre Bank	Düsseldorf	info@cash.de	+49 211 123456	
	Das Steuerbüro	Bingen am Rhein	Kontakt@Das-Steuerbuero.de	+49 6721 99 51 00	
	DÄV - Die Ärzteversicherung AG	Köln	Info@DAEV.de	+49 221 123456	
	Die kleine Apotheke	Eltville am Rhein	Kleine-Apotheke@onlinemed.de	+49 6123 123456	
	Elektro-Service GmbH	Kiedrich	Elektro-Service@onlinemed.de	+49 6123 8754216	
	Kassenärztliche Vereinigung Hessen K.d.ö.R.	Frankfurt	info.line@kvhessen.de	+49 69 123456	
	medatixx GmbH & Co.KG	Eltville am Rhein	info@medatixx.de	0800 0980 0980	
	Medizingeräte AG	Dortmund	kontakt@Medizingeräte-AG.com	+49 231 123456	
	Mein Labor	Frankfurt am Main	Labor@Onlinemed.de	+49 69 548721	
	Praxis Dr. Doxx	Eltville am Rhein	praxis-Doxx@onlinemed.de	+49 6123 68400	
	Strom AG	Bamberg	info@strom-aq.de	+49 911 123456	
	Telefon GmbH	Frankfurt am Main	info@telefon-gmbh.de	+49 69 654321	
	Vermietungs-Spezialist	Mainz	Kontakt@Vermietungs-Spezialist.de	+49 6131 123456	

1. Geben Sie Ihr Schlagwort in das Feld *Suchen / Hinzufügen* ein. Nach Eingabe der ersten Zeichen werden Ihnen vorhandene Schlagwörter zur Auswahl angeboten. Mit der Taste *Enter* übernehmen Sie die Eingabe.
2. Oder klicken Sie auf den Link *Verwendete Schlagwörter anzeigen*. Die dort aufgeführten Schlagwörter können Sie mit einem Mausklick hinzufügen.

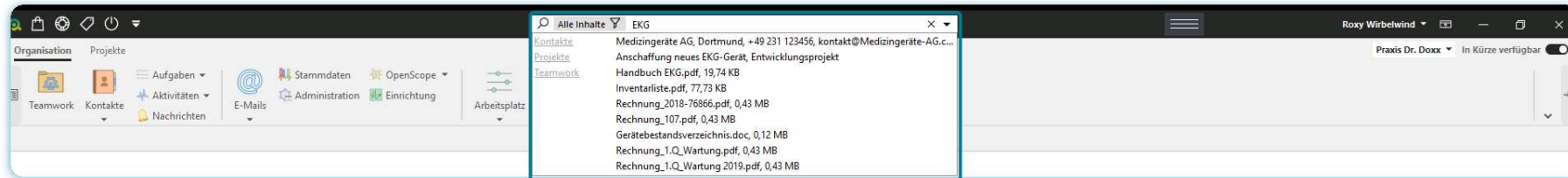


1. In der Spalte *Gesetztes Schlagwort* können Sie die zugehörigen Schlagwörter des Kontakts, oder der Aufgabe erkennen.
2. In der Spalte *Verwendungen* erkennen Sie, wie häufig jedes Schlagwort im gesamten Praxismanagementsystem vergeben wurde.
3. An der Zahl an der Schaltfläche Schlagwörter können Sie immer, wenn die den Datensatz markieren, erkennen wie viele Schlagwörter am Kontakt der der Aufgabe vergeben wurden.

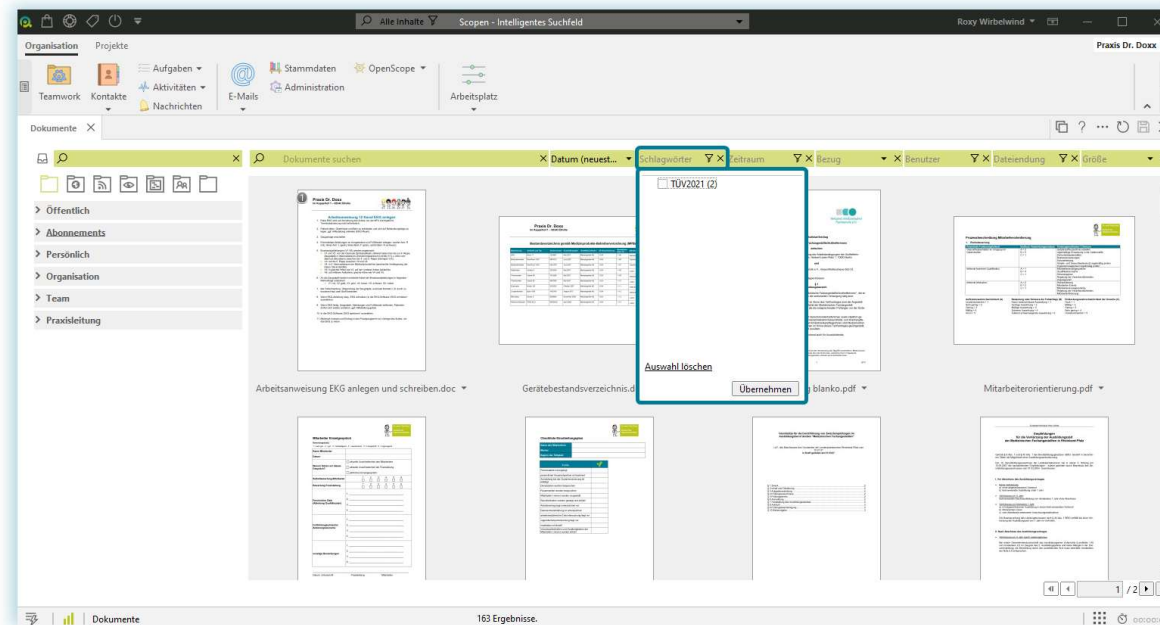


Schlagwort-Suche

Das *intelligente Suchfeld* berücksichtigt bei der Suche auch die vergebenen Schlagwörter in der Praxismanagementsoftware prima!. Auf diesem Weg finden Sie schnell Kontakte, Aufgaben und Dokumente mit Schlagwörtern.

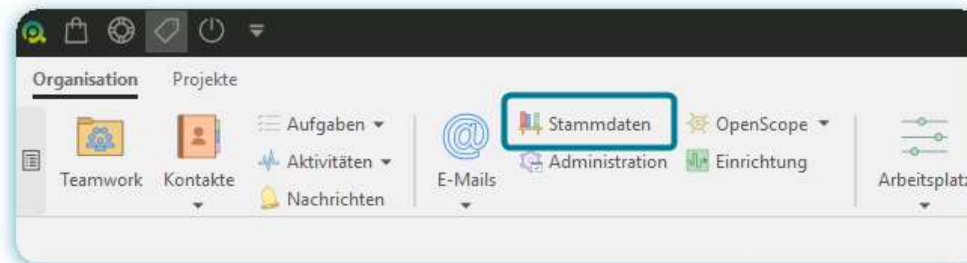


In Teamwork können Sie über den Schlagwortfilter gezielt alle Dokumente anhand der vergebenen Schlagwörter finden. Wählen Sie aus der Liste aller vergebenen Schlagwörter das oder die gewünschten aus und klicken Sie im Anschluss daran auf **Übernehmen**.

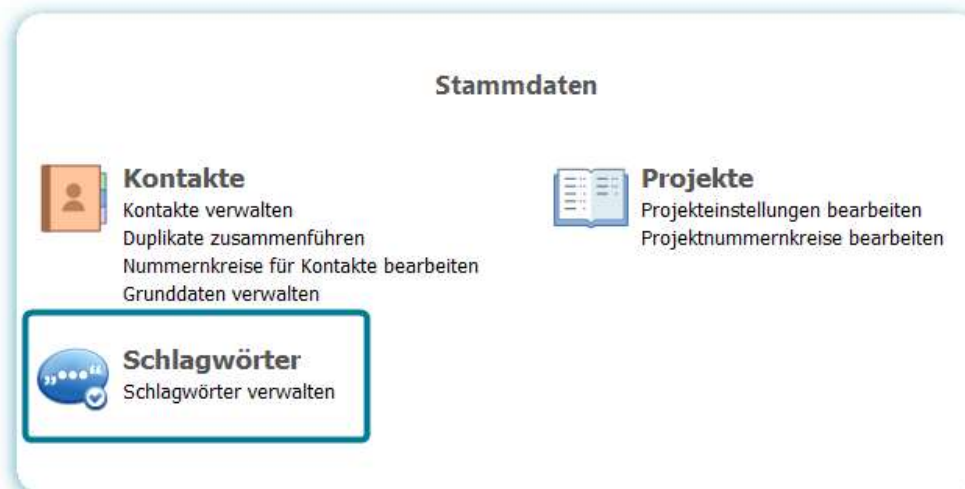


Schlagwörter verwalten

In prima! können Sie die Schlagwörter aus den Bereichen *Kontakte* und *Aufgaben* verwalten. Wählen Sie dazu in der Menüleiste die Hauptfunktion *Stammdaten*.



Wählen Sie in den Stammdaten die Funktion *Schlagwörter verwalten*.



Hier können Sie Schlagwörter Suchen, den zugehörigen Programmbereich anzeigen lassen, Schlagwörter entfernen und umbenennen.

Schlagwörter
? ... ↻ 🗑️

Schlagwort-Suche

Schlagwort	Gesamt
<u>Abrechnung</u>	1
BDI	1
BG	1
<u>Bürobedarf</u>	1
DFÜ	1
EDV	1
EKG	3
<u>Formulare</u>	1
Geräte	1
<u>Haftpflicht</u>	1
Hotline	1
<u>Inventarversicherung</u>	1
KV	1
LuFu	1
Sono	1
<u>Sprechstundenbedarf</u>	1
Steri	3
<u>Techniker</u>	1
Update	1
<u>Versicherungen</u>	1
	24

Anzeigen
Entfernen

 Kategorien anzeigen

1. Schlagwörter suchen

Tragen Sie das gesuchte Schlagwort in der Suchzeile ein. Die Ergebnisse werden in der darunterliegenden Tabelle angezeigt.

Schlagwort	Gesamt
Sprechstundenbedarf	1
	1

2. Alle Datensätze mit demselben Schlagwort anzeigen

1. Markieren Sie in der Liste das entsprechende Schlagwort
2. Klicken Sie auf *Anzeigen*.

Schlagwort	Gesamt
Abrechnung	1
BDI	1
BG	1
Bürobedarf	1
DFÜ	1
EDV	1
EKG	3
Formulare	1
Geräte	1
Haftpflicht	1
Hotline	1
Inventarversicherung	1
KV	1
LuFu	1
Sono	1
Sprechstundenbedarf	1
Steri	3

Anzeigen Entfernen

Kategorien anzeigen

Im nachfolgenden Fenster sehen Sie im ersten Register alle Kontakte und im zweiten Register alle Aufgaben, bei denen das Schlagwort vergeben wurde.

Screenshot of the Prima! software interface showing search results for the keyword 'EKG'. The search results are displayed in two tabs: 'Kontakte (1)' and 'Aufgaben (2)'. The 'Kontakte (1)' tab is active, showing a table with one contact entry for 'Medizingeräte AG' in Dortmund. The 'Aufgaben (2)' tab is also visible but empty. The interface includes a navigation menu, a search bar, and an 'Aktionen' (Actions) bar at the bottom.

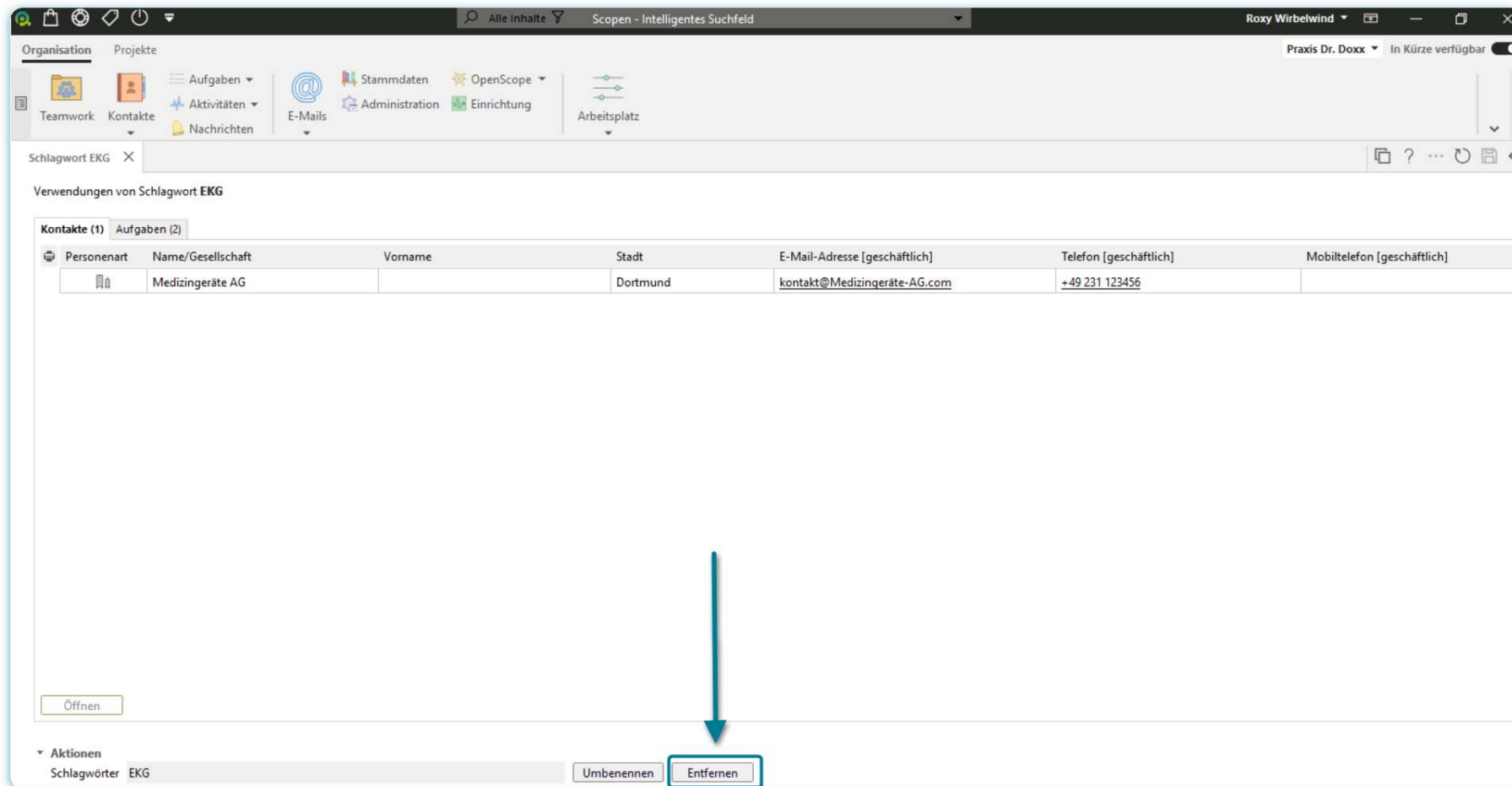
Personenart	Name/Gesellschaft	Vorname	Stadt	E-Mail-Adresse [geschäftlich]	Telefon [geschäftlich]	Mobiltelefon [geschäftlich]
	Medizingeräte AG		Dortmund	kontakt@Medizingeräte-AG.com	+49 231 123456	

Öffnen

Aktionen
Schlagwörter EKG Umbenennen Entfernen

3. Ein Schlagwort aus allen Datensätzen entfernen

Wählen Sie in der Liste das entsprechende Schlagwort und klicken Sie auf *Entfernen*. Dadurch entfernen Sie das Schlagwort *aus allen Datensätzen*.

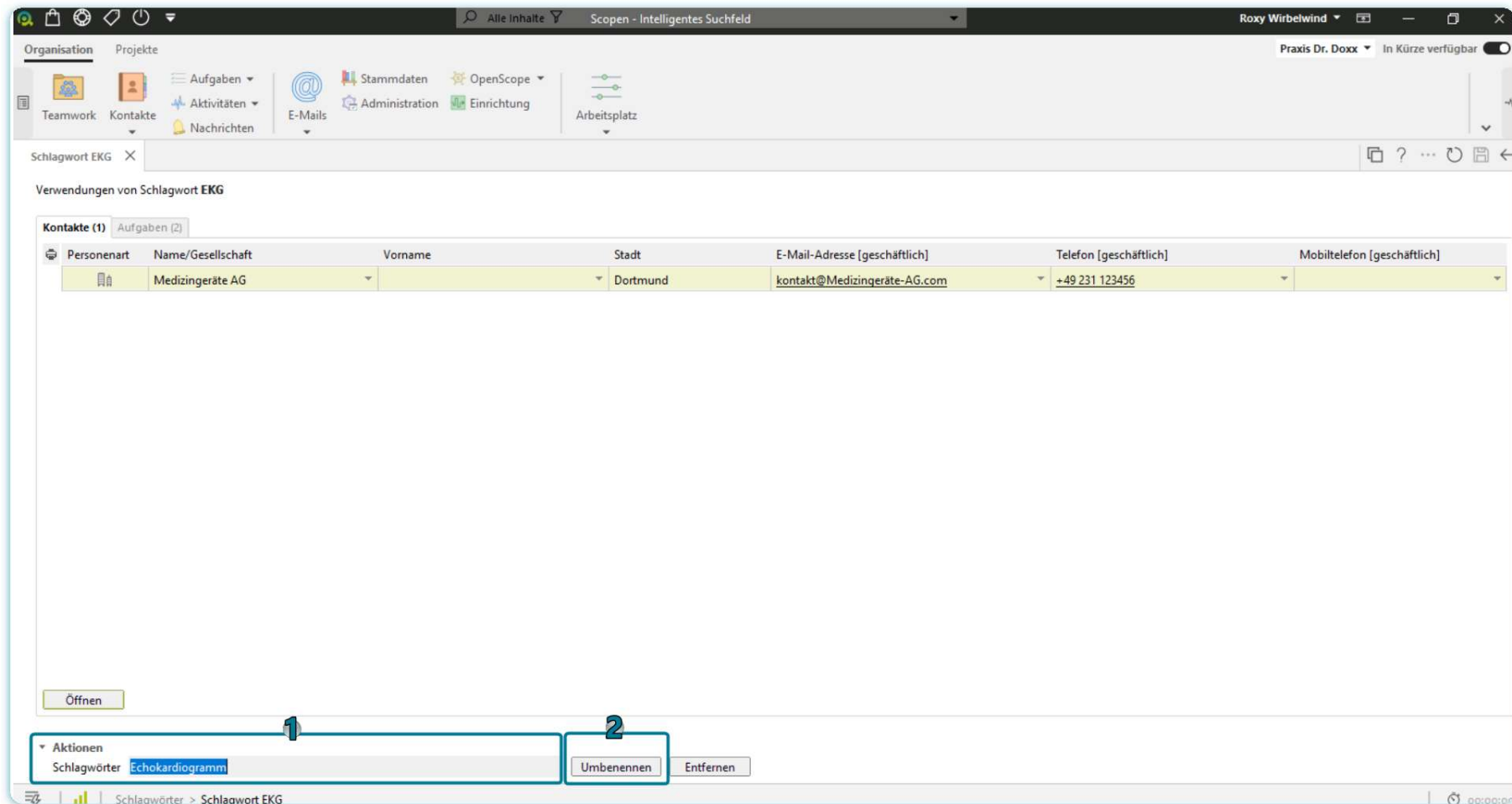


The screenshot shows a software interface with a navigation menu on the left and a main content area. The main content area displays a table of contacts under the heading 'Verwendungen von Schlagwort EKG'. The table has columns for 'Personenart', 'Name/Gesellschaft', 'Vorname', 'Stadt', 'E-Mail-Adresse [geschäftlich]', 'Telefon [geschäftlich]', and 'Mobiltelefon [geschäftlich]'. A single contact is listed: 'Medizingeräte AG' in 'Dortmund' with email 'kontakt@Medizingeräte-AG.com' and phone '+49 231 123456'. At the bottom of the interface, there is an 'Aktionen' section with buttons for 'Umbenennen' and 'Entfernen'. A blue arrow points to the 'Entfernen' button.

Personenart	Name/Gesellschaft	Vorname	Stadt	E-Mail-Adresse [geschäftlich]	Telefon [geschäftlich]	Mobiltelefon [geschäftlich]
	Medizingeräte AG		Dortmund	kontakt@Medizingeräte-AG.com	+49 231 123456	

4. Schlagwörter umbenennen

Vergeben Sie in der Zeile *Schlagwörter* den neuen Namen Ihres Schlagworts. Klicken Sie danach auf die Schaltfläche **Umbenennen**.



The screenshot shows a software interface with a table of contacts. The table has the following columns: Personenart, Name/Gesellschaft, Vorname, Stadt, E-Mail-Adresse [geschäftlich], Telefon [geschäftlich], and Mobiltelefon [geschäftlich]. The first row contains the following data: Personenart: [Icon], Name/Gesellschaft: Medizingeräte AG, Vorname: [Empty], Stadt: Dortmund, E-Mail-Adresse [geschäftlich]: kontakt@Medizingeräte-AG.com, Telefon [geschäftlich]: +49 231 123456, Mobiltelefon [geschäftlich]: [Empty].

Below the table, there is an 'Öffnen' button. At the bottom, there is an 'Aktionen' menu with a dropdown arrow. The dropdown menu is open, showing 'Schlagwörter' with a text input field containing 'Echokardiogramm'. A red circle highlights this input field with the number '1'. To the right of the input field are two buttons: 'Umbenennen' and 'Entfernen'. A red box highlights the 'Umbenennen' button with the number '2'.