

## Handbuch

# Tastenbelegung

Gültig für Version 2017

## TASTENBELEGUNG

### Allgemeine Taste im mmOrthosoft ®

F1	ruft die mmOrthosoft Hilfe/Handbuch auf
STRG + F1	ruft das Rückmeldungsanforderung auf
ALT + F1	ruft die Fragen & Antworten auf, sofort kann nach dem gewünschten Fragen gesucht werden.
F2	Füllt ein Datumsfeldern das aktuelle Tagesdatum
F3	Ruft die Suchenfunktion auf (LUPE)
F5	ruft die Hauptdruckfunktion auf
Strg + F5	ruft die Druckschlange auf
ALT + F4	Schließt jedes Windowsfenster und wenn alle geschlossen sind wird auch der Rechner heruntergefahren.
F8	ruft die wichtigste OPTION auf. Z.B bei Patienten: OPTION-INFO bei KV: OPTION-WARENWIRTSCHAFT im Material das PREISFENSTER
F9	Kopiert in allen Menüs
STRG + F8	ruft bei Adressen alle offenen Rechnungen auf.
F11	schaltet das Hauptmenü ein und aus
F12	schaltet das Zeitmodul ein und aus und die Mitarbeiterübersicht
STRG + Buchstabe (allgemein)	Aufruf eines bestimmten Ordners (siehe Pulldown-Menü) auf der Menüoberfläche
STRG + P	Aufruf des Patientenordnes
STRG + F4	Beendet eine einzelne Maske

### Tasten im Suchenfenster

STRG + Bildrunter	gelangen Sie an das Ende der Auflistung
STRG + Bildhoch	gelangen Sie an den Anfang der Auflistung
POS1	geht nach links an den Anfang des Datensatzes
ENDE	geht nach rechts ans Ende des Datensatzes
Links-Rechts Pfeiltaste	innerhalb der Suchenfenster können verschiedene Daten angezeigt werden
Leertaste	markiert gewünschte Daten zur Übernahme (Beispiel: mehrere BPL-Positionen auf

einmal in KV übernehmen;  
 Selektionskriterien bei Patienten etc.); mit der  
 Maus muss die STRG + linke Maustaste  
 benutzt werden

### Sondertasten innerhalb von Masken

EINFG	Legt einen Datensatz neu an (Beispiel: Patientenverwaltung)
ENTF	Löscht den aktuellen Datensatz - aber stets mit Sicherheitsabfrage
STRG + W	Beendet mit Sichern die Eingabe einer Maske
ESC	Abbruch bzw. Rücksprung ohne Sichern
STRG + Y	Löscht Inhalt von Feldern
Funktionstaste F7	- Ruft bei Dokumenten den Terminkalkender auf
Shift+ F7	- Vergibt einen Termin
Strg+ F7	- Ruft bei Dokumenten die Wiedervorlage auf
Funktionstaste F8	- Ruft bei KV, LS die Wawifunktion auf - Ruft bei den Patienten die Option Info auf
STRG+F8	Ruft bei den Patienten die offenen Rechnungen des aktuellen Patienten auf
Funktionstaste F9	Kopiert ganze Datensätze (Patienten, Material, Rehamittel, Belege)

### Kalender Funktionen (Kalendersymbol)

F2	schreibt das Tagesdatum in das Datumsfeld
Kalenderzeichen	öffnet einen Terminkalender
links rechts Pfeile	blättert Monat vor und zurück
linke Maustaste auf Titelzeile	Monate werden angezeigt und können ausgewählt werden
rechte Maustaste auf Titelzeile	Jahre werden angezeigt und können ausgewählt werden

### HOT Keys Aufgaben und Terminkalender

F7	Aufruf Terminkalender
Shift+F7	Vergibt einen Termin
F6	Aufruf Aufgabenverwaltung
SHIFT F6	Aufgaben/ Nachrichten Versenden (ACHTUNG: Nachrichten werden nicht dokumentiert!)
ALT+F7	Tagesübersicht ein/ausschalten

**WINDOWS-Tasten**

ALT + TAB

Springt von einer zur anderen geöffneten  
Anwendung

STRG + ALT + ENTF

ruft den Task-Manager auf bei Windows ®  
NT bzw. Rechner wird komplett warm  
gestartet.