

westermann



Michael Scheiblich, Heino Sewekow

Prüfungswissen KOMPAKT

Zahnmedizinische Fachangestellte

5. Auflage

Bestellnummer 28733

Zusatzmaterialien zu 28733

Für Lehrerinnen und Lehrer



inkl. E-Book

- BiBox Einzellizenz für Lehrer/-innen (Dauerlizenz)
- BiBox Klassenlizenz Premium für Lehrer/-innen und bis zu 35 Schüler/-innen (1 Schuljahr)
- BiBox Kollegiumslizenz für Lehrer/-innen (Dauerlizenz)
- BiBox Kollegiumslizenz für Lehrer/-innen (1 Schuljahr)

Für Schülerinnen und Schüler



inkl. E-Book

- BiBox Einzellizenz für Schüler/-innen (1 Schuljahr)
- BiBox Einzellizenz für Schüler/-innen (4 Schuljahre)
- BiBox Klassensatz PrintPlus (1 Schuljahr)

Weitere hilfreiche Tipps für die Prüfung, einen berufspezifischen Lernplan sowie Lernzettel finden Sie hier auf sicherbestehen:



© 2025 Westermann Berufliche Bildung GmbH, Ettore-Bugatti-Straße 6-14, 51149 Köln
www.westermann.de

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen bzw. vertraglich zugestandenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages. Nähere Informationen zur vertraglich gestatteten Anzahl von Kopien finden Sie auf www.schulbuchkopie.de.

Für Verweise (Links) auf Internet-Adressen gilt folgender Haftungshinweis: Trotz sorgfältiger inhaltlicher Kontrolle wird die Haftung für die Inhalte der externen Seiten ausgeschlossen. Für den Inhalt dieser externen Seiten sind ausschließlich deren Betreiber verantwortlich. Sollten Sie daher auf kostenpflichtige, illegale oder anstößige Inhalte treffen, so bedauern wir dies ausdrücklich und bitten Sie, uns umgehend per E-Mail davon in Kenntnis zu setzen, damit beim Nachdruck der Verweis gelöscht wird.

Druck und Bindung: Westermann Druck GmbH,
Georg-Westermann-Allee 66, 38104 Braunschweig

ISBN 978-3-427-**28733-9**

Vorwort

Liebe angehende ZFAs,

dieser Band aus der Reihe „Prüfungswissen KOMPAKT“ umfasst die Inhalte der schriftlichen Abschlussprüfung knapp, aber dennoch verständlich und umfassend. Er eignet sich als Nachschlagewerk sowie für eine effektive und schnelle Vorbereitung auf Klausurenarbeiten oder Prüfungen.

Aufbau des Buches

- Das Buch gliedert sich in die **Abschnitte A–E entsprechend der fünf Prüfungsfächer**.
- Zu Beginn eines Kapitals gibt eine **Mindmap** einen Überblick über die wichtigsten Inhalte. Sie ist der „rote Faden“. Sie enthält auch Hinweise auf die Lernfelder laut Rahmenlehrplan.
- **Abbildungen, Tabellen, ein Abkürzungsverzeichnis** sowie eine **Formelsammlung für das kaufmännische Rechnen** sollen den Stoff veranschaulichen, einprägsam machen und einfache Rechenwege aufzeigen.
- Ein **Sachwortverzeichnis** erleichtert das schnelle Auffinden von Begriffen.

Der Inhalt wurde gegenüber der Vorausgabe überarbeitet, aktualisiert und korrigiert. Der vorliegende Titel wurde, ausgehend von der 2022 verabschiedeten Neuordnung des Berufsbildes, um einige Themen (z. B. Hygienemaßnahmen durchführen, Medizinprodukte aufbereiten, Patientinnen und Patienten empfangen und aufnehmen, Kommunikationsstörungen und Lösungsmöglichkeiten, Konfliktmanagement, lebenslanges Lernen, Stress, schriftliche Kommunikation) erweitert. Außerdem wurden die Inhalte zum E-Rezept, zur dualen Ausbildung und zur Weiterbildung angepasst.

Das Werk befindet sich auf dem Stand der Gesetzgebung vom 01.01.2025.

Für Hinweise und Verbesserungen sind die Autoren und der Verlag jederzeit dankbar.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Arbeit mit diesem Buch!

Autoren und Verlag, Köln 2025

Inhaltsverzeichnis

Prüfungsmodalitäten – Inhalt und Struktur der Abschlussprüfung.....	15
1 Die gestreckte Abschlussprüfung (GAP).....	16
2 Übersicht über die Lernfelder und Prüfungsbereiche	20

Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung

A Prüfungsbereich 1

Durchführen von Hygienemaßnahmen und Aufbereiten von Medizinprodukten	22
1 Hygiene	23
2 Mikrobiologie.....	23
3 Infektionen	25
4 Desinfektion und Sterilisation.....	27
5 Aufbereitung von Medizinprodukten	30
6 Wasserführende Systeme.....	33

B Prüfungsbereich 2

Empfangen und Aufnehmen von Patientinnen und Patienten	35
1 Kommunikation	36
1.1 Arten der Kommunikation.....	36
1.2 Empfang der Patientinnen und Patienten	38
1.3 Aufnahme der Patientinnen und Patienten	39
1.4 Aufrufen und Begleiten der Patientinnen und Patienten.....	41
1.5 Unterstützung bei Diagnostik und Therapie.....	42
1.6 Dokumentation.....	43
1.7 Verabschiedung der Patientinnen und Patienten.....	43
1.8 Telefon	44

1.9	Fax	46
1.10	E-Mail.....	46
1.11	Patientengruppen	47
1.12	Kommunikationsstörungen.....	52
2	Zahnmedizinische Grundlagen.....	54
2.1	Behandlungsablauf.....	54
2.2	Mundhöhle (Cavum oris)	54
2.3	Rachen (Pharynx)	55
2.4	Kau- und Schluckakt.....	56
2.5	Zahnaufbau und Zahnhalteapparat	56
2.6	Hirn- und Gesichtsschädel	60
2.7	Nervensystem und Anästhesie	62
2.8	Kaumuskulatur	66
2.9	Kiefergelenk.....	66
2.10	Erkrankungen der Mundhöhle.....	67
2.11	Behandlungen bei Patientinnen und Patienten mit Allgemeinerkrankungen und bei Schwangerschaft.....	68
3	Zahnerhaltung und Füllungstherapie	69
3.1	Karies.....	69
3.2	Molaren-Inzisiven-Hypomineralisation (MIH).....	72
3.3	Füllungstherapie.....	72
4	Wurzelkanalbehandlung	75
4.1	Pulpa	75
4.2	Pulpitis (Zahnmarkentzündung).....	75
4.3	Arbeitsschritte einer Wurzelkanalbehandlung.....	79
5	Zahnärztliche Chirurgie	82
5.1	Grundlagen.....	82
5.2	Abszessbehandlung	84
5.3	Extraktion	84
5.4	Operative Zahnentfernung.....	85
5.5	Mund-Antrum-Verbindung (MAV)	85
5.6	Wurzel spitzenresektion (WSR).....	86
5.7	Zystenbehandlung	87

5.8	Implantation	87
5.9	Verletzungen (Trauma-Behandlung)	89
5.10	Präprothetische Chirurgie	90
5.11	Tumorentfernung	90
6	Arzneimittellehre (Pharmakologie)	91
6.1	Begriffe und Erläuterungen	91
6.2	Arzneimittelformen und Verabreichung	92
6.3	Arzneimittelgruppen	93
6.4	Arzneimittelverschreibung	93
7	Blut und Immunsystem	95
7.1	Bau und Funktion	95
7.2	Blutzellen	95
7.3	Blutgerinnung	96
7.4	Immunsystem	96
7.5	Lymphsystem	97
8	Herz-Kreislauf-System	98
8.1	Herzaufbau und Funktion	98
8.2	Blutkreislauf	99
8.3	Pulsmessung	100
8.4	Blutdruck und seine Messung	100
9	Atmungssystem	101

Teil 2 der gestreckten Abschlussprüfung

C Prüfungsbereich 3

Assistieren bei und Dokumentieren von zahnärztlichen Maßnahmen ..	103
--	------------

1	Parodontalbehandlung	104
1.1	Zahnhalteapparat (Parodontium)	104
1.2	Ursachen parodontaler Erkrankungen	104
1.3	Zeichen parodontaler Erkrankungen	105
1.4	Diagnostik	105

1.5	Systematische PAR-Behandlung	106
2	Kieferorthopädie.....	108
2.1	Zahn- und Kieferfehlstellungen	108
2.2	Ursachen für Zahn- und Kieferfehlstellungen.....	109
2.3	Kieferorthopädische Behandlung.....	109
3	Prothetik	111
3.1	Festsitzender Zahnersatz	111
3.2	Herausnehmbarer und Kombi-Zahnersatz	112
3.3	Abformarten und Abformmaterialien.....	115
4	Prophylaxe	116
4.1	Diagnostik.....	116
4.2	Zahngesundheit und Mundhygiene.....	117
4.3	Zahngesunde Ernährung.....	120
5	Verdauung und Stoffwechsel	122
5.1	Abschnitte des Verdauungstrakts	122
5.2	Leber und Bauchspeicheldrüse.....	124
6	Notfälle.....	126
6.1	Notfallausrüstung.....	126
6.2	Wiederbelebung (Reanimation)	127
6.3	Erstmaßnahmen bei Notfällen	127
7	Röntgen – bildgebende Systeme	129
7.1	Eigenschaften von Röntgenstrahlen.....	129
7.2	Entstehung von Röntgenstrahlen	130
7.3	Beeinflussung von Röntgenstrahlen.....	131
7.4	Analoge und digitale Röntgentechnik	131
7.5	Röntgentechniken	133
7.6	Fehlersuche	135
7.7	Strahlenschutz.....	135
7.8	Dokumentation.....	136
7.9	Qualitätssicherung	137

D Prüfungsbereich 4

Organisieren der Verwaltungsprozesse und Abrechnen von Leistungen **138**

D1 Praxisorganisation

1	Verwaltung von Waren	139
1.1	Beschaffungsplanung.....	139
1.2	Wareneingang.....	140
1.3	Lagerhaltung.....	141
1.4	Lagerung von Arzneimitteln und verpacktem Sterilgut	143
1.5	Abfallentsorgung, -vermeidung und Umweltschutz.....	145
1.6	Wartungsvertrag	147
2	Verwaltung von Patientendaten.....	149
2.1	NFC-fähige (kontaktlose) elektronische Gesundheitskarte (eGK – G2)	149
2.2	Elektronische Patientenakte (ePA).....	150
2.3	Karteiführung	152
2.4	EDV.....	154
2.5	Datenschutz und Datensicherung.....	156
2.6	Formularwesen.....	158
3	Arbeitsplatz Zahnarztpraxis	165
3.1	Arbeitsbereiche einer/eines ZFA.....	165
3.2	Praxisräume und Praxisgestaltung	165
3.3	Ergonomische Arbeitsplatzgestaltung	166
4	Mitarbeiterführung, Zeitplanung.....	169
4.1	Mitarbeiterführung, Zeitplanung.....	169
4.1.1	Weisungssysteme	169
4.1.2	Führungsstil.....	169
4.1.3	Teamarbeit	170
4.1.4	Konfliktablauf und Konfliktlösung	171
4.1.5	Stress.....	174
4.2	Zeitplanung.....	175
4.2.1	Terminplanung	175
4.2.2	Dienstpläne	177
4.2.3	Urlaubsplanung.....	178

5	Qualitätsmanagement (QM)	180
5.1	Grundgedanken	180
5.2	QM-Systeme	180
5.3	Instrumente des einrichtungsinternen QM	180
5.4	Qualitätsbereiche	181
5.5	Qualitätsverbesserung (PDCA-Zyklus)	181
5.6	Qualitätsziele	181
5.7	Regelung von Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten	182
5.8	Schnittstellenmanagement	183
5.9	Hilfsmittel	183
5.10	Fortbildungs- und Schulungsmaßnahmen	184
5.11	Mitarbeiterzufriedenheit	184
5.12	Patientenzufriedenheit	184
5.13	Beschwerdemanagement	185
5.14	Patienteninformation und -aufklärung	186
5.15	Fehlermanagement und Fehlermeldesysteme	186
5.16	Notfallmanagement	187
5.17	Hygienemanagement	187
5.18	Arzneimitteltherapiesicherheit	187
5.19	Schmerzmanagement	187
5.20	Sturzprophylaxe	187
5.21	Dokumentation	187
5.22	Außendarstellung	188

6	Schriftgutbearbeitung	189
6.1	Versendungsformen	189
6.2	Briefbearbeitung	190
6.3	Postbearbeitung	190
6.4	Wertstufen des Schriftgutes	192
6.5	Ordnungssysteme	192
6.6	Ablagesysteme	192

D2 Leistungsabrechnung

7	Gesetzlich Krankenversicherte (GKV)	193
7.1	Abrechnungsgrundlagen	193
7.2	Abrechnungszeiträume	193
7.3	Abrechnungsweg GKV	193

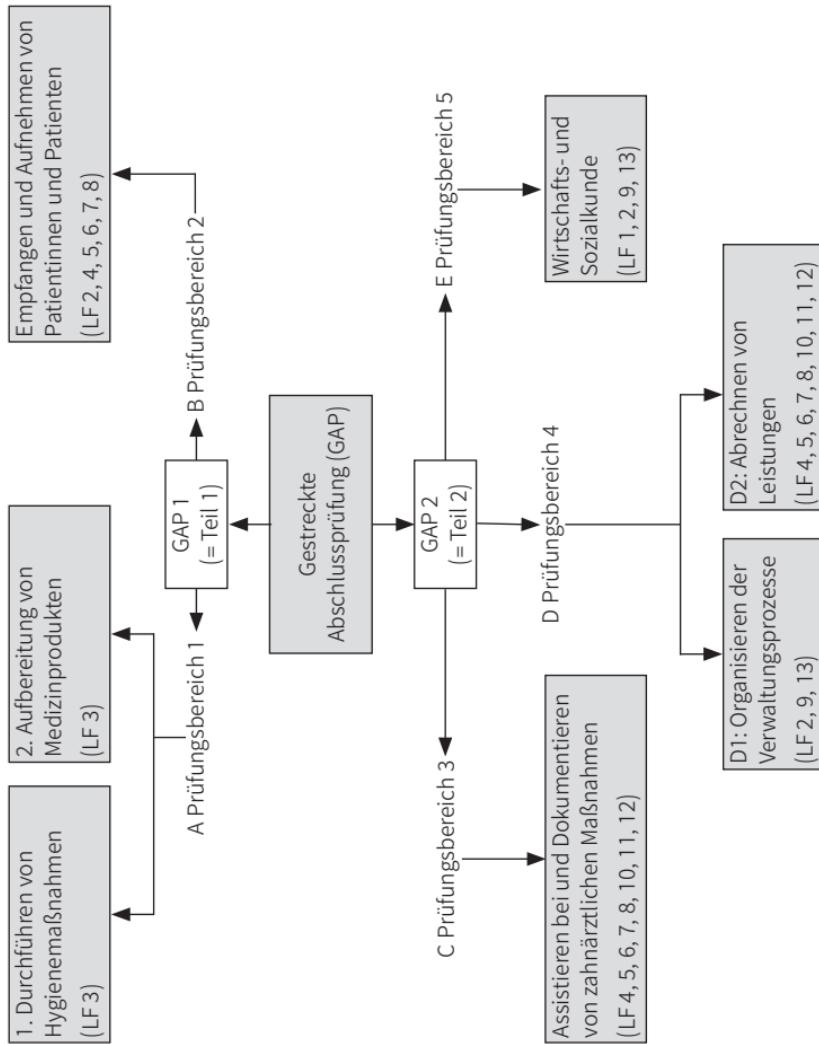
7.4	Zahnersatz.....	194
7.5	Heil- und Kostenplan (HKP)	195
8	Privat Krankenversicherte.....	197
9	BEMA/GOZ-Leistungen	198
10	Vertragsbeziehungen zum Dentallabor	203
10.1	Arten von Zahntechniklaboren.....	203
10.2	Auswahlkriterien für eine Vertragsbeziehung.....	203
10.3	Ablauf eines Laborauftrages	203
10.4	Rechnungserstellung und Bezahlung.....	203
10.4.1	Kassenpatienten.....	203
10.4.2	Mehrkostenvereinbarung und Privatpatienten.....	204
10.5	Aufgaben der/des ZFA	204
E	Prüfungsbereich 5	
	Wirtschafts- und Soziakunde	205
1	Gesundheitswesen.....	206
1.1	Begriff „Gesundheit“	206
1.2	Aufgabenbereiche	206
1.3	Aufgaben.....	206
1.4	Arbeitsfelder (Säulen)	207
1.5	Berufe	208
1.6	Berufsorganisationen	209
1.7	Die Zahnarztpraxis im Wirtschaftsgefüge.....	210
1.7.1	Gliederung der Wirtschaft	210
1.7.2	Freier Beruf der Zahnärztin/des Zahnarztes	210
1.7.3	Praxisziele.....	210
1.7.4	Zielkonflikte.....	211
1.7.5	Praxismarketing.....	211
2	Arbeitsschutz	213
2.1	Jugendarbeitsschutz	213
2.2	Mutterschutz	214
2.3	Elternzeit.....	215
2.4	Elterngeld	216

2.5	Arbeitszeit.....	216
2.6	Schwerbehinderte.....	217
3	Soziale Sicherung.....	218
3.1	Sozialversicherung.....	218
3.1.1	Krankenversicherung	218
3.1.2	Pflegeversicherung.....	219
3.1.3	Arbeitslosenversicherung.....	220
3.1.4	Rentenversicherung.....	221
3.1.5	Unfallversicherung	222
3.1.6	Klageort.....	223
3.2	Individualversicherungen.....	223
3.3	Sozialleistungen	225
4	Berufliche Perspektiven	226
4.1	Bewerbung	226
4.2	Arbeitsvertrag.....	227
4.3	Fort- und Weiterbildung	230
4.4	Lebenslanges Lernen (LLL).....	232
4.5	Tarifverträge	233
5	Entlohnung.....	234
5.1	Lohnformen.....	234
5.2	Steuern.....	234
5.3	Sozialversicherungsbeiträge.....	235
5.4	Gehaltsabrechnung.....	236
6	Zahlungsverkehr und Finanzierung.....	240
6.1	Zahlungsarten.....	240
6.1.1	Barzahlung	240
6.1.2	Halbbare Zahlung.....	241
6.1.3	Bargeldlose Zahlung	241
6.2	Finanzierung	244
6.2.1	Kreditarten.....	244
6.2.2	Kreditvertrag	244
6.2.3	Leasing	244
6.2.4	Factoring.....	245

7	Rechtliche Grundlagen.....	246
7.1	Rechtsordnung	246
7.2	Rechtsobjekte	246
7.3	Rechtssubjekte	247
7.4	Rechtsfähigkeit	247
7.5	Geschäftsfähigkeit.....	247
7.6	Rechtsgeschäfte (RG).....	248
8	Vertragsarten.....	249
8.1	Vertragsarten (Überblick)	249
8.2	Abschluss von Verträgen	249
8.3	Rückgängigmachung von Verträgen.....	250
8.4	Ausbildungsvertrag	250
8.4.1	Duales System	250
8.4.2	Abschluss, Inhalte, Rechte und Pflichten.....	251
8.4.3	Prüfungen	252
8.4.4	Verfahren bei Streitigkeiten.....	253
8.4.5	Rechtsgrundlagen	253
8.5	Kaufvertrag.....	254
8.5.1	Anbahnung von Kaufverträgen.....	254
8.5.2	Abschluss von Kaufverträgen	260
8.5.3	Inhalte von Kaufverträgen	262
8.5.4	Erfüllung von Kaufverträgen	264
8.5.5	Störungen von Kaufverträgen.....	264
8.5.5.1	Zahlungsverzug (Nicht-rechtzeitig-Zahlung).....	264
8.5.5.2	Mangelhafte Lieferung (Schlechtleistung)	268
8.5.5.3	Lieferungsverzug (Nicht-rechtzeitig-Lieferung).....	269
8.6	Behandlungsvertrag.....	269
8.6.1	Pflichten von Zahnarzt/-ärztin (Praxispersonal) und Patient/-in	270
8.6.2	Pflichten des Zahnarztes/der Zahnärztin (Praxispersonals).....	271
8.6.3	Pflichten der Patientinnen und Patienten	274
F	Anhang	276
1	Formelsammlung (Kaufmännisches Rechnen)	277
1.1	Allgemeines.....	277
1.2	Dreisatz	277

1.3	Prozentrechnung	278
1.4	Zinsrechnung	286
1.5	Kreditkostenvergleich	287
1.6	Berechnung von Überweisungsbetrag und Bezugspreis.....	288
1.6.1	Berechnung des Überweisungsbetrages mit USt.	288
1.6.2	Berechnung des Bezugspreises ohne USt. (= kaufmännische Vorgehensweise).....	289
1.7	Kurze Rechenwege mit dem Prozentfaktor (PF).....	291
1.8	Verdünnungsrechnen (Mischungskreuz).....	292
1.9	Geldzahlungen	293
2	Abkürzungen und Fachbegriffe.....	295
2.1	Gesetze und Verordnungen (PB 1, 3, 4, 5).....	295
2.2	Abkürzungen in der neuen PAR-Richtlinie	297
2.3	E-Rezept/Rezept (PB 4).....	298
2.4	eHealth (PB 4)	298
2.5	Honorar und Abrechnung (PB 2, 4)	302
2.5.1	Kassenpatienten.....	302
2.5.2	Privatpatienten	303
2.5.3	Kostenträger in der Gesetzlichen Krankenversicherung (GKV)	304
2.6	Sozialversicherung (PB 5)	305
2.7	Kaufvertrag, Bezugskalkulation und Zahlungsverkehr (PB 4, 5).....	305
2.8	Gesundheitswesen (WiSo).....	307
3	Aufbewahrungs- und Verjährungsfristen/Termine für das Personal	308
3.1	Aufbewahrungsfristen.....	308
3.2	Verjährungsfristen	309
3.3	Termine für das Personal.....	309
	Bildquellenverzeichnis.....	310
	Sachwortverzeichnis.....	311

PRÜFUNGSMODALITÄTEN – INHALT UND STRUKTUR DER ABSCHLUSSPRÜFUNG



1 Die gestreckte Abschlussprüfung (GAP)

Mit der Neuordnung des Berufsbildes und deren Verabschiedung im Jahr 2022 wurde die gestreckte Abschlussprüfung für den Ausbildungsberuf „Zahnmedizinischer Fachangestellter/Zahnmedizinische Fachangestellte“ eingeführt. Die gestreckte Abschlussprüfung (GAP) besteht aus zwei Teilen, die zu unterschiedlichen Terminen stattfinden.

Der **erste Teil der gestreckten Abschlussprüfung (GAP 1)** erfolgt nach den ersten 18 Monaten der Berufsausbildung. Inhaltlich sind die bis dahin behandelten Ausbildungsinhalte Gegenstand der schriftlichen Prüfung. Dabei handelt es sich um zwei Prüfungsbereiche:

1. Durchführen von Hygienemaßnahmen und Aufbereiten von Medizinprodukten und
2. Empfangen und Aufnehmen von Patientinnen und Patienten.

Prüfungsteil 1 (GAP 1)

Prüfungsbereich (PB)	Prüfungsform	Gewichtung	Dauer
1 A: Durchführen von Hygienemaßnahmen und Aufbereiten von Medizinprodukten	schriftlich	25 %	60 Min.
2 B: Empfangen und Aufnehmen von Patientinnen und Patienten	schriftlich	10 %	60 Min.

- Zulassungsvoraussetzungen für Teil1: vorgeschriebene Ausbildungsdauer muss zurückgelegt sein, Ausbildungsnachweis muss geführt werden, Ausbildungsvertrag muss eingetragen sein
- Teil 1 kann für sich genommen weder „bestanden“ noch „nicht bestanden“ werden. Erzielte Leistungen bleiben bestehen.
- Teil 1 kann nicht vor Teil 2 wiederholt werden.

Inhalte und Besonderheiten der Prüfungsbereiche von Teil 1

A Hygiene und Medizinprodukte

Inhalte: Hygiene, Medizinprodukte, Qualitätssicherung, Umweltschutz, Sicherheit, Gesundheitsschutz

Besonderheit: Die Freigabe für die Aufbereitung der Medizinprodukte erfolgt erst mit bestandener Abschlussprüfung

B Empfangen und Aufnehmen von Patientinnen und Patienten

Inhalte: Anliegen erfassen, Aufnahme, Anamnesebogen, Datenschutz, Schweigepflicht, Anatomie, Terminologie, Vor- und Nachsorge zahnärztlicher Behandlungen erläutern, LF 2, 4, 5, 6, 7, 8 + Abrechnung (Grundlagen)

Der **zweite Teil der gestreckten Abschlussprüfung (GAP 2)** findet am Ende der Ausbildung (Sommer oder Winter) statt und unterteilt sich in einen mündlichen Prüfungsbereich und zwei schriftliche Prüfungsbereiche.

Prüfungsteil 2 (GAP 2)

- Die zeitliche Reihenfolge legt die zuständige Stelle fest. In der Regel finden zuerst die schriftlichen Prüfungen statt, danach die praktisch-mündliche.
- Eine ggf. notwendige Ergänzungsprüfung ist nur in den Prüfungsbereichen 4 und 5 nach der mündlichen Prüfung (PB 3) möglich

Prüfungsbereich (PB)		Prüfungsform	Gewichtung	Dauer
3	C: Assistieren bei und Dokumentieren von zahnärztlichen Maßnahmen	mündlich	30 %	75 Min.
4	D1: Organisieren der Verwaltungsprozesse und D2: Abrechnen von Leistungen	schriftlich	25 %	120 Min.
5	E: Wirtschafts- und Sozialkunde	schriftlich	10 %	60 Min.

Inhalte und Besonderheiten der Prüfungsbereiche von Teil 2

C Assistieren bei und Dokumentieren von zahnärztlichen Maßnahmen

Inhalte: Behandlungsassistenz, Patientenbetreuung, Dokumentation, Notfallmaßnahmen, Prävention und Gesundheitsförderung, Röntgen, Kommunikation, Arzneimittel und Materialwesen

Besonderheiten:

- Arbeitsaufgaben mit praxisüblichen Unterlagen dokumentieren + auftragsbezogenes Fachgespräch
- 15 Min. Vorbereitungszeit + 30 Min. Durchführung + 30 Min. Fachgespräch

- Erwerb des Röntgenscheines nach landesüblichen Vorgaben (+ ggf. schriftliche Röntgenprüfung)
- Freigabeberechtigung für Aufbereitung Medizin-Produkte erst nach bestandener Abschlussprüfung

D Organisieren der Verwaltungsprozesse und Abrechnen von Leistungen

Inhalte: Verwaltungsprozesse, Praxisorganisation, Dokumentation, Qualitätsmanagement, Abrechnung

Besonderheit: Die Anteile von Organisieren und Abrechnen werden nach landesüblichen Vorgaben festgelegt.

E Wirtschafts- und Soziakunde (WiSo)

Inhalte: allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt

Bestehensregelung

Die Prüfung ist bestanden:

1. im Gesamtergebnis (von Teil 1 und 2) mindestens ausreichend
2. in Teil 2 mindestens ausreichende Leistungen
3. in zwei der drei Prüfungsbereiche von Teil 2 mindestens ausreichende Leistungen
4. Eine Ergänzungsprüfung in Teil 2 ist nur in „Organisieren und Abrechnen“ und „WiSo“ bei zweimal „mangelhaft“ möglich.
5. in keinem Prüfungsbereich von Teil 2 ein „ungenügend“ („6“)
 - ggf. Ergänzungsprüfung, wenn ...
 - in PB 3, 4 oder 5 → 2 x „5“
 - zum Bestehen der Abschlussprüfung notwendig
 - Gewichtung: schriftlich : mündlich 2 : 1
 - Dauer: 15 Min.
 - Umfang: nur 1 Prüfungsbereich
 - Form: → mündlich → Fragen – Antworten

Berechnung des Gesamtergebnisses (Beispiel)

Teil	Prüfungsbereich	Erreichte Prozent	Gewichtung	Gewichtete Prozent
1	A Hygiene	72 %	25 %	18 % ($72 : 100 \cdot 25$)
	B Empfangen	70 %	10 %	7 % ($70 : 100 \cdot 10$)

Teil	Prüfungsbereich	Erreichte Prozent	Gewichtung	Gewichtete Prozent
2	C Assistieren	70 %	30 %	21 % ($70 : 100 \cdot 30$)
	D Organisieren	56 %	25 %	14 % ($56 : 100 \cdot 25$)
	E WiSo	70 %	10 %	7 % ($70 : 100 \cdot 10$)
Gesamtergebnis		67 % = 3		

- Gewichtung der Ergänzungsprüfung: schriftlich : mündlich 2 : 1
- Wiederholungsprüfung:
→ maximal 2-mal → frühestens nach 1/2 Jahr → spätestens nach 1 Jahr

2 Übersicht über die Lernfelder und Prüfungsbereiche

Die Grundlage für die gestreckte Abschlussprüfung ist die Ausbildungsordnung zum neuen Berufsbild. Die zu vermittelnden Inhalte sind hierbei in berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gegliedert, die im Zusammenhang mit anderen fachlichen Ausbildungsinhalten zu vermitteln sind. Sie sind den einzelnen Ausbildungsbereichen (Jahren) zugeordnet.

Der Rahmenlehrplan der Berufsschule basiert auf den gleichen fachlichen Inhalten. Er ist jedoch nach Lernfeldern aufgebaut, die thematische Einheiten bilden und sich an beruflichen Aufgabenstellungen und Handlungsfeldern orientieren. Lernfelder reflektieren dabei Arbeits- und Praxisabläufe. Die Inhalte weichen damit grundsätzlich von einem rein fachlich systematischen Aufbau ab.

Vor diesem Hintergrund unterscheiden sich die Ausbildungsordnung und der Rahmenlehrplan in der Reihenfolge der Inhalte unter Umständen teilweise voneinander.

In der nachfolgenden Übersicht finden Sie eine Zuordnung der einzelnen Lernfelder zu den jeweiligen Prüfungsbereichen der gestreckten Abschlussprüfung.

Gestreckte Abschlussprüfung, Prüfungsteil 1

Prüfungsbereich		Lernfeld	
1	A Durchführen von Hygienemaßnahmen und Aufbereiten von Medizinprodukten	3	Hygienemaßnahmen organisieren und Medizinprodukte aufbereiten
2	B Empfangen und Aufnehmen von Patientinnen und Patienten	1	Die eigene Rolle im Ausbildungsbetrieb mitgestalten (Kommunikation)
		2	Patienten empfangen und begleiten LF 2, 4, 5, 6, 7, 8 (Terminologie, Anatomie) + Abrechnung (Grundlagen)
3	C Assistieren bei und Dokumentieren von zahnärztlichen Maßnahmen	2	Patienten empfangen und begleiten
		4	Kariestherapie
		5	Endodontie
		6	Chirurgie
		7	Medizinische Notfälle

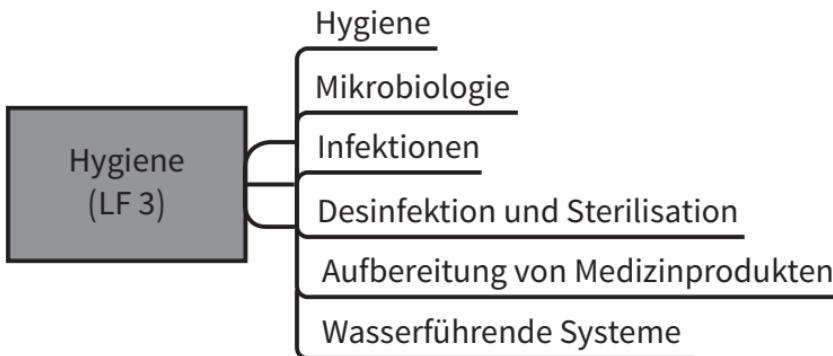
Gestreckte Abschlussprüfung, Prüfungsteil 2

Prüfungsbereich		Lernfeld	
		8	Parodontologie
		10	Prophylaxe und KFO
		11	Prothetik
		12	Bildgebende Verfahren und Strahlenschutz
4	D1 Organisieren der Verwaltungsprozesse und D2 Abrechnen von Leistungen	9	Praxisbedarf beschaffen und verwalten Arbeitsprozesse organisieren und optimieren + Abrechnung aus LF 2, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12
5	E Wirtschafts- und Sozialkunde	1	Die eigene Rolle im Ausbildungsbetrieb mitgestalten
		2	Patienten empfangen und begleiten
		9	Praxisbedarf beschaffen und verwalten Arbeitsprozesse organisieren und optimieren
		13	

A

PRÜFUNGSBEREICH 1

Durchführen von Hygienemaßnahmen und
Aufbereiten von Medizinprodukten



1 Hygiene

Hygiene ist die Lehre von der Verhütung von Krankheiten und umfasst alle Maßnahmen zur Förderung und Erhaltung der Gesundheit.

- Vorbeugung (Prävention/Prophylaxe) von Infektionskrankheiten
- Arbeitsplatzhygiene (Reinigung, Desinfektion und Sterilisation)
- persönliche Hygiene
- Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

2 Mikrobiologie

Mikrobiologie ist die Lehre von den Kleinlebewesen (Mikroorganismen).

Mikroorganismen kommen überall im und auf dem Körper vor: auf Haut, Schleimhäuten, in Mundhöhle und Darm. Ohne Mikroorganismen ist keine Verdauung und Blutgerinnung möglich (**Symbiose**: Zusammenleben von Menschen und Mikroorganismen zum gegenseitigen Nutzen). Unterschieden werden **apathogene Mikroorganismen** (nicht krankheitserregend) und **pathogene Mikroorganismen** (krankheitserregend; Erreger von Infektionskrankheiten).

Hauptgruppen von Mikroorganismen	Infektiöse Eiweißmoleküle
<ul style="list-style-type: none"> → Bakterien → Viren → Pilze → Protozoen 	Prionen

→ **Bakterien**: einzellige Mikroorganismen (mit Zellmembran, Zellwand und Kapsel), ohne Zellkern, besitzen Geißeln zur Fortbewegung, vermehren sich durch Zellteilung (Verdopplung ca. alle 20 Minuten), können widerstandsfähige Dauerformen (Sporen) bilden, unter Lichtmikroskop sichtbar, auf Nährböden anzüchtbar
Unterscheidung:

1. Form: **kugelförmig** (Kokken) – Monokokken (einzelne), Diplokokken (zweikugelig), Streptokokken (kettenförmig), Staphylokokken (traubenförmig); **stäbchenförmig** (Bazillen); **spiralförmig** (Spirochäten)
2. Verhalten beim Anfärben (Gram-Färbung): **grampositiv** (blau) – dicke Zellwand; **gramnegativ** (rot) – dünne Zellwand
3. Verhalten gegenüber Sauerstoff: **aerob** (Sauerstoff wird benötigt); **anaerob** (Sauerstoff wird nicht benötigt); **fakultativ aerob** (Bakterium kann mit oder ohne Sauerstoff leben)

Bakterielle Erkrankungen (Beispiele)

→ Karies	→ Salmonellose
→ Tetanus	→ Syphilis
→ Tuberkulose	→ Gonorrhö
→ Scharlach	→ Furunkel
→ Diphtherie	→ Typhus

→ **Viren:** Infektionserreger, ca. hundertmal kleiner als Bakterien, besitzen **keine** Zellstruktur, Grundstruktur: Eiweißhülle und Kapsid, nur mit Elektronenmikroskop sichtbar, haben keinen eigenen Stoffwechsel, benötigen für Vermehrung **Wirtszellen** (man nennt Viren deshalb auch Zellparasiten), nicht auf Nährböden anzüchtbar

Virusvermehrung:

1. Virus lagert sich an Wirtszelle
2. Virus gelangt in Wirtszelle und setzt sein Erbmaterial frei
3. Virus-Erbmaterial wird im Zellkern der Wirtszelle eingebaut
4. Wirtszelle bildet nur noch Viren bis Wirtszelle platzt
5. neue Viren werden freigesetzt, Wirtszelle wird zerstört

Virale Erkrankungen (Beispiele)

→ Grippe	→ Hepatitis
→ Mumps	→ Windpocken
→ Masern	→ HIV/Aids
→ Röteln	→ Herpes simplex/zoster

→ **Pilze:** ca. zehnmal größer als Bakterien, Zellstruktur mit Zellwand und Zellkern, können sich nicht fortbewegen, wachsen in feucht warmer Umgebung. Pilzerkrankungen nennt man *Mykosen*.

Pilzerkrankungen (Beispiele)

→ Candidose (Soor) = Hefepilz
→ Fußpilz
→ Nagelpilz

→ **Protozoen:** tierische Einzeller, normaler Zellaufbau, Verursacher der Infektionserkrankungen Malaria und Toxoplasmose (kann in der Schwangerschaft zu einer schweren Schädigung des Kindes führen)

→ **Prionen:** infektiöse, sehr kleine Eiweißmoleküle ohne eigenen Stoffwechsel; werden nicht mehr zu den Mikroorganismen gezählt; verursachen massive Veränderungen im Zentralen Nervensystem (bei Tieren: BSE, bei Menschen: Creutzfeldt-Jakob-Krankheit [CJK]; Folge: Zerstörung von Hirnabschnitten)

3 Infektionen

► Als Infektion wird das Eindringen von Krankheitserregern in den Körper und die anschließende Vermehrung in ihm bezeichnet.

Ob daraus eine Infektionskrankheit entsteht ist abhängig von

- der Menge der Erreger,
- der krankmachenden Wirkung der Erreger (Virulenz),
- der Abwehrlage des Körpers.

Infektionsquellen in der zahnärztlichen Praxis

- Patientinnen und Patienten (Aerosole bei Behandlung, Blut, Eiter)
- Praxisteam
- verschmutzte (kontaminierte) Kleidung
- Instrumente und Geräte
- Abfälle
- Ablageflächen, Türklinken, Wände und Fußböden

Infektionswege

- Tröpfcheninfektion: Übertragung durch Tröpfchen mit Krankheitserregern, z. B. Niesen, Husten, Aerosole
- Schmierinfektion: Verschmieren vonerregerhaltigem Material, z. B. Blut, Eiter, Sekret
- Perkutane Infektion: Übertragung von Erregern durch (lat.: per) die Haut (lat.: cutis), z. B. Nadelstiche, Verletzung durch Instrumente, Mückenstiche, Zeckenbisse
- Wasser- und Nahrungsmittelinfektionen: Verzehr verunreinigter Lebensmittel, z. B. nicht komplett durchgegartes Fleisch, rohe Eier

Ablauf einer Infektionskrankheit

1. Infektion: Eindringen und Vermehrung von Erregern
2. Inkubationszeit: Zeit von der Infektion bis zum Auftreten erster Krankheitszeichen
3. Prodromalstadium: Vorstadium einer Erkrankung mit untypischen Vorzeichen/ Symptomen, meist während der Inkubationszeit

3 Aufbewahrungs- und Verjährungsfristen/ Termine für das Personal

3.1 Aufbewahrungsfristen

Unterlage	Frist	Beginn
Kopie der AU (ab 2021 elektronisch übermittelt)	ein Jahr	ab Ausstellung
Belehrungsnachweis Gefahrstoffe	zwei Jahre	
Prüfbescheinigung – Feuerlöscher	zwei Jahre	ab Prüfdatum
BtM-Buch	drei Jahre	ab letzter Eintragung
Mietverträge		ab Jahresende der Mietzeit
Entsorgungsnachweis	drei Jahre	ab Registereintrag
Mitarbeiterunterweisung – Röntgen	fünf Jahre	
Prüfbescheinigung – Röntgengeräte	fünf Jahre	ab Prüfdatum
Bestellungen, Lieferscheine (als Geschäftsbriefe), Lohnkonten	sechs Jahre	ab Jahresende
Lieferschein (als Buchungsbeleg), Rechnungen, Quittungen, Belege	acht Jahre	ab Jahresende
Konstanzprüfung	fünf Jahre	
Abrechnungsunterlagen KZV	sechs Jahre	
HKPs, Laborrechnungen, Eigenlabor	zehn Jahre	
Chargendokumentation	zehn Jahre	
Karteikarte, KFO-, PAR-Behandlung, Anamnesebögen, Aufklärungsbögen, Arztbriefe, Einwilligungen	zehn Jahre	ab Behandlungsende/ ab Sterbedatum
Kostenvoranschläge/Mehrkostenvereinbarungen	zehn Jahre	
Patientenrechnungen	zehn Jahre	ab Jahresende
Patientenerklärung Europäische Krankenversicherung und Nationaler Anspruchsausweis	zehn Jahre	

Planungsmodelle	zehn Jahre	ab Eingliederung
Röntgen – Erwachsene	zehn Jahre	ab Röntgendiffekt
Röntgen – Kinder und Jugendliche (bis 18 Jahre)	bis zum 28. Lebensjahr	ab Röntgendiffekt
Röntgenbehandlungen (Aufzeichnungen)	dreizig Jahre	
Überweisungen	zehn Jahre	

3.2 Verjährungsfristen

	Frist	Beginn
Zuschussbewilligung beim HKP	sechs Monate	ab Kostenzusage
Gewährleistung (Mangel an Zahnersatz, Warenlieferungen)	zwei Jahre	unverzüglich nach Entdecken
Allgemeine Verjährung (Forderungen, Lohn, Honorar)	drei Jahre	ab Ende des Kalenderjahres
Verjährung Schadenersatz Behandlungsfehler → Hemmung/Unterbrechung möglich	drei Jahre Verlängerung/	ab Kenntnis Neubeginn möglich

3.3 Termine für das Personal

Anlass	Wie oft
Mitarbeiterunterweisung nach StrSchVo	einmal jährlich
Aktualisierung des Anamnesebogens	alle zwei Jahre (laut RKI); besser regelmäßig
Aktualisierung der Kenntnisse im Strahlenschutz	alle fünf Jahre
Vorsorgeuntersuchungen: a) Jugendarbeitsschutzuntersuchung b) arbeitsmedizinische Vorsorge (gesamtes Personal)	innerhalb der letzten 14 Mon. vor und ein Jahr nach Ausbildungsbeginn vor Arbeitsbeginn, dann alle drei Jahre
Erste-Hilfe-Kurs	alle drei Jahre
ehBA	alle vier bzw. fünf Jahre (je nach Anbieter)

Bildquellenverzeichnis

Brauner, Angelika, Hohenpeißenberg: 59.1, 64.1, 98.1, 130.1.

Di Gaspare, Michele (Bild und Technik Agentur für technische Grafik und Visualisierung), Bergheim: 63.1.

Getty Images (RF), München: mikimad 1.1.

Mair, Jörg, München: 101.1, 122.1.

stock.adobe.com, Dublin: nsdpower 1.2; Trendsetter Images Titel, Titel.

YPS - York Publishing Solutions Pvt. Ltd.: 35.1, 103.1, 138.1, 205.1, 276.1.

Sachwortverzeichnis

A

- Abfallarten 145
- Abfallentsorgung 145
- Abfallvermeidung 146
- Abformmaterialien 115
- Ablagesysteme 192
- Abnahmeprüfung 137
- Abschluss von Kaufverträgen 260
- Abszess 79, 84
- Alginate 115
- Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) 261
- Amalgam 73
- ambulante Versorgung 207
- Anamnese 54
- anaphylaktische Reaktion 127
- Anästhesie 64
- andersartiger Zahnersatz 194
- Anfechtung 250
- Anfrage 254
- Angebot 258
- Angebotsvergleich 259
- Annahme 260
- Anpreisung 258
- Antagonist 57
- Antrag 260
- API 116
- apikale Parodontitis 79
- Arbeitsbereiche ZFA 165
- Arbeitslosenversicherung 220
- Arbeitsplatzgestaltung 166

B

- Arbeitsschutz 213
- Arbeitsvertrag 227
- Arbeitszeit 216
- Arbeitszeugnis 228
- Arterien 99
- Artikulation 57
- Arzneimittel 91
- Arzneimittelgruppen 93
- Arzneimittelverschreibung 93
- Aspiration 65, 127
- Atmung 101
- Aufbereitungszyklus 30
- Aufbewahrungsfristen 308
- Aufbissaufnahme 133
- Aufhellung 132
- Auftragsbestätigung 260
- Bakterien 23
- Bankeinzug 242
- bargeldlose Zahlung 241
- Barzahlung 240
- Bass-Technik 117
- Behandlungsvertrag 269
- Belichtungszeit 131
- BEMA 193, 302
- Berufe im Gesundheitswesen 208
- Berufsorganisationen 209
- Berufsverbände 209
- Besitz 246
- Bestellsysteme 175
- Bestellung 260
- Bewegungsdaten 156
- Bewerbung 226

C

- Bezugspreis 290
- Bezugsquellenermittlung 254
- Bissflügelaufnahme 133
- Blut 95
- Blutdruck 100
- Blutgerinnung 96
- Bluthochdruck 128
- Blutkreislauf 99
- Bonusheft 163
- Briefbearbeitung 190
- Brücken 111
- Buchstabiertafel 44

D

- Datenschutz 156
- Datensicherung 158
- Dauerauftrag 242
- Delegation von Tätigkeiten 273
- Demineralisation 69
- Dentalfluorose 120
- Dentallabor 203
- Dentin 58
- Dentitio difficilis 85
- Desinfektion 27
- Diabetes mellitus 68
- Diastole 98
- Dienstpläne 177
- distalexzentrisch 133
- DMF-T 71

Doppelkronenprothesen (Teleskop/Konus) 113	Erkrankungen der Mundhöhle 67	Gesetze und Verordnungen 295
Doppelmischartformung 115	Erosion 69	Gesundheit 206
Dreisatz 277	Ersatzzähne 57	Gesundheitswesen 307, 310
Duales System 250	Erstmaßnahmen bei Notfällen 127	Gewerkschaften, Berufsverbände 209
Dysgnathie 108	Erythrozyten 95	Gingivitis 67, 105
E	Eugnathie 108	gleichartiger Zahnersatz 194
EDV 154	Extraktion 84	Gliederung der Wirtschaft 210
effektive Dosis 136	exzentrische Aufnahmen 134	GOÄ 197, 303
eHealth 298	F	GOZ 197, 303
Eigentum 246	Factoring 245	H
Einblendungen 135	Fax 46	halbbare Zahlung 241
Einschreiben 189, 190	Fernabsatzverträge 260	Halbwinkeltechnik 133
Elastomere 115	Festzuschüsse 194, 195, 303	Händedesinfektion 29
Elektronic Cash 243	Finanzierung 244	Hardware (Geräte) 154
elektronische Arbeitsunfälle 158	Fissurenversiegelung 120	Heil- und Kostenplan (HKP) 302
elektronische Gesundheitskarte (eGK) 149	Fixierung 132	Heil- und Kostenplan (HKP) 159, 195
elektronische Patientenakte (ePA) 150	Fluoride 119	Hepatitis 26
elektronischer Zahlungsverkehr 242	Formfreiheit 249	Herzinfarkt 128
elektronisches Rezept (E-Rezept) 161, 300	Formvorschriften 250	Herz-Lungen-Wiederbelebung 127
Elterngeld 216	Fortbildung 230	Hirnnerven 62
Elternzeit 215	Freier Beruf des Zahnarztes 210	HIV 26
E-Mail 46	Führungsstil 169	Hydroxylapatit 58
Endokarditisprophylaxe 68	Füllungstherapie 72	Hygiene 23
Entlohnung 234	Funktionsabformung 115	Hygieneplan 30
Entwicklung 132	Funktionsbereiche 165	Hyperventilation 128
Entzündungszeichen 75	G	I
ePayment 243	gegossene Stiftaufbauten 112	Immediatprothese 114
Epublis 67	Gehaltsabrechnung 236	Immunsystem 96
Erfüllungsort 264	Geldzahlungen 293	Implantation 87
ergonomische Arbeitsplatzgestaltung 166	gerichtliches Mahnverfahren 266	Individualversicherungen 223
	Gerichtsstand 264	
	Geschäftsfähigkeit 247	

- Infektionen 25
 Infektionserkrankungen 26
 Infektionsquellen 25
 Infektionswege 25
 Interimsprothese 114
 Internet 154
- J**
 Jugendarbeitsschutz 213
- K**
 KAI-Technik 117
 Kalkulationsschema 290
 Kapillargefäße 99
 Karies 69
 Kariesrezidiv 71
 Karteiführung 152
 Kassenbuch 240
 Kassenpatienten 302
 Kassenzahnärztliche Vereinigung (KZV) 209
 kaufmännisches Mahnverfahren 265
 Kaufvertrag 305
 Kaumuskulatur 66
 Kau- und Schluckakt 56
 Kavität 72
 Kiefergelenk 66
 Kieferklemme 66
 Kieferorthopädie 108
 Kiefersperre 66
 Kindergrundsicherung 225
 Kofferdam 74
 Kommunikation 36
 Kommunikationsstörungen 52
 Komposit 73
 konfektionierte Stifte 112
 Konfliktlösung 171
 Konkremente 104
- Konstanzprüfung 137
 Kontrollbereich 135
 Korrekturabformung 115
 Kostenträger 304
 Krampfanfall 128
 Krankenversicherung 218
 Kreditarten 244
 Kreditkarte 243
 Kreditkostenvergleich 287
 Kreditvertrag 244
 Kronen 111
 Kündigung 228
 Kuration 206
 Kürettage 107
 Küretten 107
- L**
 Lagerhaltung 141
 Lagerung von Arzneimitteln 143
 Lastschrift 242
 Leasing 244
 Lebenslanges Lernen (LLL) 232
 Le Master-Technik 134
 Leukoplakie 67
 Leukozyten 95
 Lieferantenkredit 244
 Lieferungsbedingungen 263
 Lieferungsverzug 269
 Lohnformen 234
 lokale Applikation 92
 Luxationen 89
 Lymphsystem 97
- M**
 mangelhafte Lieferung 268
 MAV 85, 86
 medikamentöse Einlagen 80
- Medizinprodukte 32
 mesialexzentrisch 133
 Mikrobiologie 23
 Mischungskreuz 292
 Modellgussprothese 113
 Mukoperiostlappen 83
 Mundhöhle 54
 Mundhygiene 117
 Mutterschutz 214
 Mykosen 67
- N**
 Nahtmaterial 83
 Nasennebenhöhlen 61
 Nervensystem 62
 Nervenzellen 64
 Nichtigkeit 250
 Notfallausrüstung 126
 Notfälle 126
 N. trigeminus 63
 Nutzstrahlen 133
 Nutzstrahlenbündel 130
- O**
 Odontoblasten 75
 öffentlicher Gesundheitsdienst 207
 Okklusion 57
 optimale Bestellmenge 139
 Ordnungssysteme 192
 orthograd 81
 orthoradial 133
 Osteotomie 85
- P**
 Panorammaschichtaufnahmen 134
 Paralleltechnik 134
 PAR-Behandlung 106

Parodontalbehandlung 104
Parodontitis 67, 105
PAR-Richtlinie 297
Patientengruppen 47
Periimplantitis 88
Perikoronitis 85
Pflegeversicherung 219
Phagozytose 95
Phlegmone 79
Pilze 24
Plaque 104
plastische Deckung 86
Polymerisation 73
Postausgang 191
Posteingang 190
Postexpositionsprophylaxe 27
Prädilektionsstellen 70
Prävention 206
Praxisgestaltung 165
Praxismarketing 211
Praxisräume 165
Praxisziele 210
Primärkassen 304
Private Krankenversicherung (PKV) 224
Privatpatienten 303
Prophylaxe 116
Prothetik 111
Prozentfaktor 278
Prozentrechnung 278
PSI 106
Pulpa 59, 75
Pulpagangrän 76
Pulpanekrose 76
pulpäre Stifte 112
Pulpitis 75
Pulpotomie 80
Pulsmessung 100

Q
Qualitätsmanagement (QM) 180
Quartalsabrechnung 303
Quittung 240
R
Rabatte 262
Rachen 55
Raumtypen 165
Reanimation 127
Recall 107, 177
Rechnungsprüfung 140
rechtlfertigende Indikation 135
Rechtsfähigkeit 247
Rechtsgebiete 246
Rechtsgeschäfte (RG) 248
Rechtsobjekte 246
Rechtssubjekte 247
Rechtwinkeltechnik 134
Regelversorgung 194
Rehabilitation 206
Remineralisation 69
Rentenversicherung 221
Restauration 72
retiniert 85
retrograd 81
Rettungskette 126
Rezept 94, 160
Rezept (PO) 160, 298
Risikobewertung 32, 33
Röhrenspannung 131
Röntgen 129
Röntgenstrahlen 129, 130
Röntgentechniken 133
Rückgängigmachung von Verträgen 250

S
Sachverständigenprüfung 137
Sandwichabformung 115
Saumepithel 60
SBI 116
Scaler 107
Scaling 107
Schädelknochen 60, 61
Schlaganfall 128
Schmelz 58
Schriftgutbearbeitung 189
Schutzimpfungen 27
Schwangerschaft 68
Sekundärkaries 71
Sensor 132
Sharpey-Fasern 60
Silikone 115
Sinuslift 88
Situationsabformung 115
Software 154
Sonderformen des Kaufvertrages 260
Sozialleistungen 225
Sozialversicherung 305, 308
Sozialversicherungsbeiträge 235
Speichel 55, 69
Speicherfolie 133
Spülösungen 80
Stammdaten 156
stationäre Versorgung 207
Steigerungsfaktoren 197, 304
Sterilgut 144
Sterilisation 29
Steuern 234
Stoffwechsel 122
Strahlenschutz 135

Stress 174
Stromstärke 131
systemische Applikation
 92
Systole 98

T

Tarifverträge 233
Teamarbeit 170
Teilprothesen 112
Telefon 44
Termine für das Personal
 308
Terminplanung 175
Thrombozyten 96
Totalprothesen 114
Trauma 89
Trockenlegung 74
Tumore 68, 90

U

Überkappung 71
Überweisung 242
Überweisungsbetrag 288
Umweltschutz 147
Unfallversicherung 222
Unterkiefer 61
Urlaubsplanung 178

V

Venen 99
Verdauung 122
Verdünnungsrechnen 292
Verjährung 267
Verjährungsfristen 309
Verpflichtungsgeschäfte
 264
Verschattung 132
Versendungsformen 189
Verstärkerfolie 131
Viren 24
Vitalerhaltung der Pulpa
 71
Vitalexstirpation 79

W

Wareneingang 140
Wartungsvertrag 147
Weisungssysteme 169
Weiterbildung 230
Wertstufen des Schriftgu-
 tes 192
Wurzelkanalbehandlung
 75
Wurzelkanalfüllung 81
Wurzelspitzenresektion 86
Wurzelzement 59

Z

Zahlungsarten 240
Zahlungsbedingungen 263
Zahlungsverkehr 305
Zahlungsverzug 264
Zahnärztekammer (ZÄK)
 209
Zahnaufbau 56
Zahnbeläge 70
Zahnentwicklung 57
Zahnersatz 194
Zahnfilmaufnahme 133
Zahnfilme 131
Zahnhalteapparat 59, 104
Zahnpflegetechniken 117
Zahnstein 104
Zentralstrahl 130, 133
Zielkonflikte 211
Zinsrechnung 286
Zustandekommen von
 Kaufverträgen 260
Zuwachszähne 57
Zystektomie 87
Zysten 87
Zystostomie 87