

Grundlagenwissen

Anleitung

Stand: 10/2022
© Produkt der medatixx GmbH & Co. KG

Alle Werke der medatixx GmbH & Co. KG einschließlich ihrer Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung der medatixx GmbH & Co. KG oder deren Rechtsnachfolger unzulässig und strafbar.

Microsoft und Windows sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation. Zudem sind alle verwendeten Produktnamen und Warenzeichen Eigentum ihrer jeweiligen Besitzer.

Inhaltsverzeichnis

1	Programmstart & Anmeldung.....	5
2	Programmübersicht	6
2.1	Bildschirmaufbau.....	6
2.1.1	Titelleiste	7
2.1.2	Menüleiste	7
2.1.3	Symbolleiste	7
2.1.4	Patientenleiste	7
2.1.5	Hinweiseleiste.....	7
2.1.6	Arbeitsoberfläche.....	7
2.1.7	Statusleiste	7
2.2	Bedienungshinweise	8
2.2.1	Möglichkeiten zur Bedienung.....	8
2.2.2	Symbole und ihre Bedeutung.....	8
3	Der Patient	9
3.1	Neuanlage & Aufruf.....	9
3.1.1	Neuanlage eines Patienten.....	9
3.1.2	Aufruf eines Patienten	9
3.1.3	Übersicht über alle Patienten.....	11
3.2	Aufbau und Verwendung des Patientenstamms	13
3.2.1	Das Register Allgemein	13
3.2.2	Das Register Erweitert.....	15
3.2.3	Das Register Adressen.....	16
3.2.4	Das Register Nummern	17
4	Der Abrechnungsschein	18
4.1	Neuanlage & Aufruf.....	18
4.1.1	Neuanlage eines Abrechnungsscheins.....	18
4.1.2	Aufruf eines Abrechnungsscheins	19
4.2	Aufbau.....	20
4.3	Verwendung.....	22
4.3.1	Leistungen	22
4.3.2	Leistungen löschen.....	25
4.3.3	Diagnosen	28
4.3.4	Abrechnungsschein prüfen	33
4.3.5	Hinweise zum Privatschein	34
5	Die Karteikarte.....	36
5.1	Aufruf	36
5.2	Aufbau.....	36
5.3	Verwendung.....	38
6	x.comcenter	39

7	Elektronische Signaturen	40
8	Die Praxisformulare	41
8.1	Überweisung	42
8.2	Rezept.....	43
8.2.1	Papierversion.....	43
8.2.2	eRezept	46
8.3	eAU	49
8.4	Praxisformulare drucken	51
9	Cave	52
9.1	Cave-Eintrag erstellen.....	52
9.2	Cave-Eintrag bearbeiten	53
9.3	Cave-Eintrag löschen.....	54
9.4	Cave-Eintrag mit Bemerkungen versehen	54
10	Listen	55
10.1	Tagesprotokoll.....	55
10.2	Druckmanager.....	57

1 Programmstart & Anmeldung


- Öffnen Sie das Programm mit einem Doppelklick auf das Symbol auf Ihrem Desktop
- Geben Sie Ihren Benutzer und Ihr Kennwort ein



auf Ihrem

Anmeldung: x.isynet

Dr. med. Doxx
Arzt

 **Anmeldung**

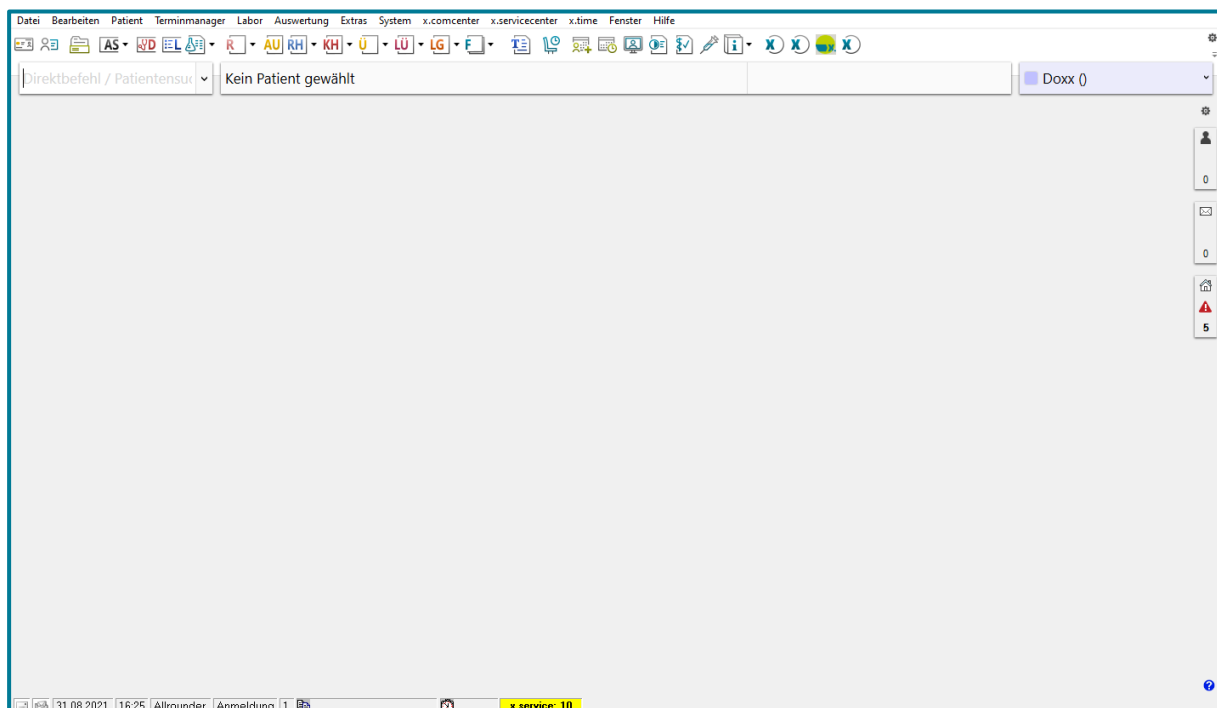
Benutzer: Benutzer: MCS

Arzt: Doxx ()

Kennwort: Kennwort: MCS

[Kennwort ändern...](#)

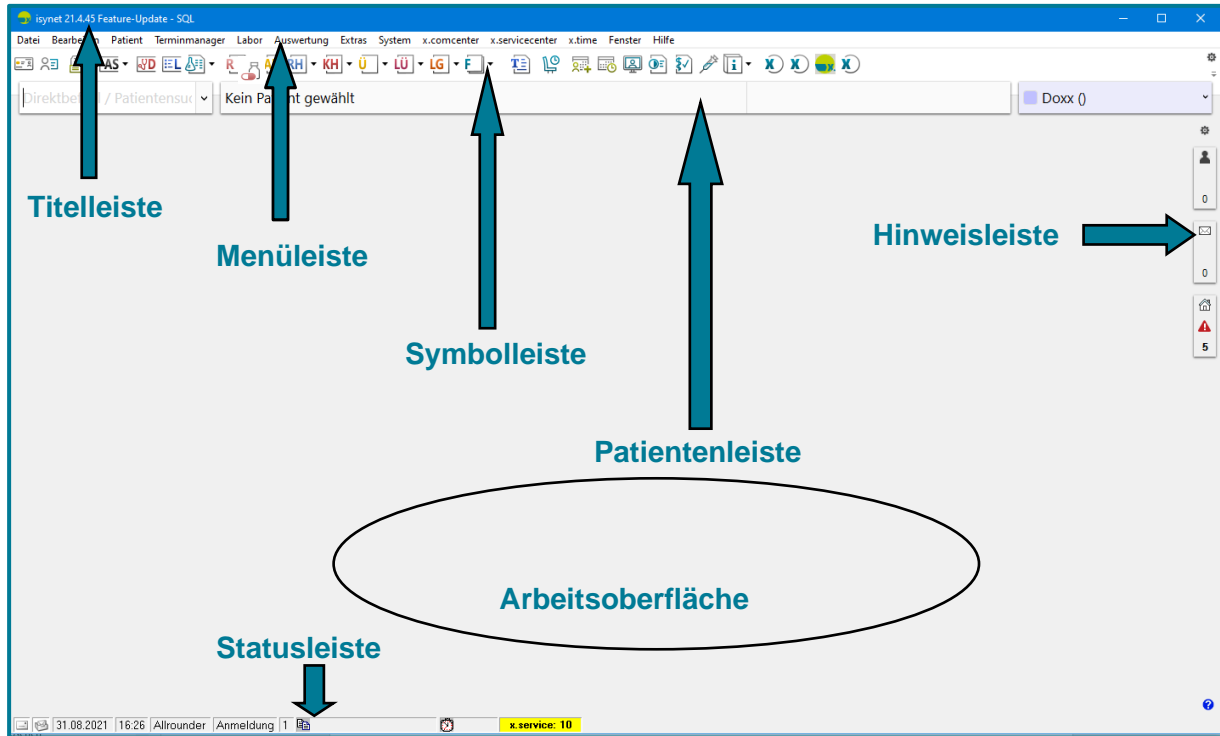
Ihre Praxissoftware öffnet sich.



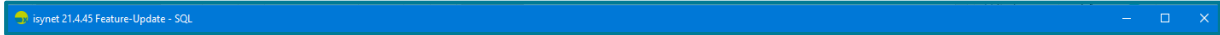
2 Programmübersicht

2.1 Bildschirmaufbau

Das Programm enthält verschiedene Leisten und eine graue Arbeitsoberfläche.

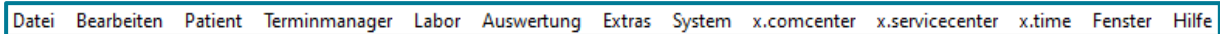


2.1.1 Titelleiste



Die **Titelleiste** befindet sich ganz oben. Dort sehen Sie den Namen des Programms und den Versionsstand. Rechts haben Sie die Möglichkeit das Fenster zu minimieren oder zu schließen.

2.1.2 Menüleiste



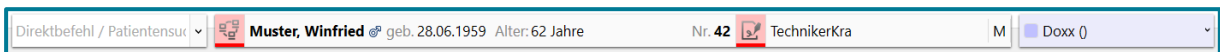
Über die **Menüleiste** lassen sich sämtliche Funktionen Ihrer Praxissoftware steuern.

2.1.3 Symbolleiste



In der **Symbolleiste** sind diejenigen Befehle aufgeführt, die am häufigsten genutzt werden.

2.1.4 Patientenleiste



In der **Patientenleiste** sind die wichtigsten Informationen zum Patienten zu sehen. Links finden Sie die Eingabe der Direktbefehle. Rechts wählen Sie den Arzt/Mandant.

2.1.5 Hinweisleiste



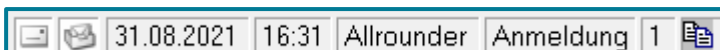
Die **Hinweisleiste** bietet Informationen zu patientenbezogenen Hinweisen (z.B. DMP-Status), Nachrichten (z.B. Arztbriefe über KV-Connect) und praxisbezogene Hinweise (z.B. fehlende Quittungen bei DALE-UV Dokumenten).

2.1.6 Arbeitsoberfläche

In der grauen **Arbeitsoberfläche**, öffnet sich die von Ihnen gewünschte Funktion z.B. der Abrechnungsschein.

2.1.7 Statusleiste

Die **Statusleiste** am unteren Bildschirmrand enthält je nach Systemeinstellungen unterschiedliche Informationen. So sind unter anderem das aktuelle Datum, der Benutzer, der Arbeitsplatz und weitere Informationen zum Patienten zu sehen.



2.2 Bedienungshinweise

2.2.1 Möglichkeiten zur Bedienung

Ihre Praxissoftware lässt sich ganz nach eigenen Präferenzen bedienen:

- Mit der Maus (über die Menüleiste)
- Mit Direktbefehlen (über das Direktbefehlsfeld in der Patientenleiste)
- Durch das Nutzen der Symbolleiste
- Über Funktionstasten (welche Taste, welche Funktion haben soll, entscheiden Sie individuell)

2.2.2 Symbole und ihre Bedeutung

Ihre Praxissoftware enthält eine Vielzahl von Symbolen. Hier sind einige der wichtigsten im Überblick:



Neuanlage



Bearbeiten



Kopieren



Auswahlliste



Auswahlmöglichkeiten



Suche



Hinweise erfassen



Löschen



Drucken



Ausführliche Hilfe zu dem Thema, in dem Sie sich aktuell befinden



Die Eingabe eines Fragezeichens in einem Eingabefeld gefolgt von **<RETURN>** zeigt Ihnen die hinterlegte Datentabelle. In dieser können Sie wiederum suchen und filtern.

3 Der Patient

3.1 Neuanlage & Aufruf

3.1.1 Neuanlage eines Patienten

3.1.1.1 Mit Chipkarte

- Stecken Sie die Chipkarte ins Lesegerät
- Nutzen Sie 

Es öffnet sich der Patientenstamm, in dem alle wesentlichen Informationen zum Patienten, die auf der Chipkarte hinterlegt sind, in Ihre Praxissoftware übernommen werden.

- Bestätigen Sie mit **<OK>**

Sie haben einen neuen Patienten erfasst.

3.1.1.2 Ohne Chipkarte

- Erfassen Sie einen neuen Patienten über folgende Möglichkeiten:

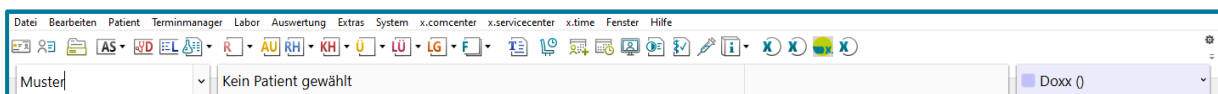
Direktbefehl: **NPS**

-oder-

Menü: **Patient – Neuen Patienten erfassen**

3.1.2 Aufruf eines Patienten

- Schreiben Sie entweder den Nachnamen des Patienten, sein Geburtsdatum oder seine Patientennummer in das Direktbefehlsfeld der Patientenleiste
- Bestätigen Sie mit **<RETURN>**



Hinweis

Um die Suche per Nachname des Patienten nicht mit einem Direktbefehl zu verwechseln, empfiehlt es sich bei der Suche immer ein Komma zu setzen (z.B. Müller,).

Name	Vorname	Geb.Datum	Pat.Nr.	P	MFR	Mitglieds-Nr.	Ort
Muster	Myra	17.03.1991	73		M	59894156565	Weimar
Muster	Winfried	28.06.1959	42		M	5556984412	Hermannsfeld
Musterfrau	Marie	25.03.1990	131		M	1001251451	Stuttgart

Es öffnet sich die Übersicht über alle Patienten.

- Übernehmen Sie den gewünschten Patienten mit Doppelklick

-oder-

- Markieren Sie den Namen
- Bestätigen Sie mit **<OK>**


3.1.3.2 Eingeschränkte Suche

Spalten und Filter




- Um Spalten ein- oder auszublenden machen Sie einen Rechtsklick auf die Spaltenüberschrift

✓	Name
✓	Vorname
	Geschlecht
✓	Geb.Datum
✓	Pat.Nr.
✓	P
✓	MFR
	Straße
✓	Ort


Sie erhalten eine Übersicht über die möglichen Spalten.

- Um eine Spalte einzublenden, setzen Sie einen Haken, indem Sie das Gewünschte anklicken
- Um eine Spalte auszublenden, entfernen Sie den Haken, indem Sie auf das Gewünschte klicken
- Um einzelne Spalten zu sortieren, nutzen Sie  rechts neben jeder Spalte

Ihnen werden Möglichkeiten zum Sortieren angeboten.

	Aufsteigend
	Absteigend
	Sortierung löschen

Nur bestimmte Scheine suchen

- Um Ihre Suche auf bestimmte Scheine einzuschränken, steht Ihnen über  neben der Suchleiste ein Drop-Down-Menü zur Verfügung

<input type="checkbox"/>	Ähnlichkeitssuche (Klangsuche)
<input type="checkbox"/>	alle Scheine anzeigen
<input type="checkbox"/>	alle Scheine des aktuellen Quartals anzeigen
<input type="checkbox"/>	alle Privatscheine anzeigen
<input type="checkbox"/>	nur Privatpatienten
<input type="checkbox"/>	nur Verstorbene
<input type="checkbox"/>	inklusive Verstorbene

- Haken Sie hier das Gewünschte an
- Führen Sie die Suche wie oben beschrieben durch

Suchoption einschränken

- Entscheiden Sie über **Suchoption:** wie nach Ihrem Suchwort gesucht werden soll

enthält	▼
ist gleich	
endet mit	
beginnt mit	
enthält	

„ist gleich“: Zeigt alle Patienten, bei denen das Suchwort mit dem Suchergebnis übereinstimmt.

„endet mit“: Zeigt alle Patienten, bei denen das Suchwort am Ende des Suchergebnisses steht.

„beginnt mit“: Zeigt alle Patienten, bei denen das Suchwort am Anfang des Suchergebnisses steht.

„enthält“: Zeigt alle Patienten, bei denen das Suchwort im Suchergebnis enthalten ist – unabhängig davon an welcher Stelle im Text es steht.

3.2 Aufbau und Verwendung des Patientenstamms

Der Patientenstamm besteht aus vier Registern:

Allgemein | Erweitert | Adressen | Nummern

- Halten Sie in jedem Register die gewünschten Informationen fest

3.2.1 Das Register Allgemein

- Hier finden Sie die wichtigsten Informationen wie Name, Anschrift, Telefonnummer und Krankenkasse zum Patienten

The screenshot shows the 'Freieintrag' (Free Entry) form for patient registration. It is divided into several sections:

- Patient:** Fields for Nr./Suchwort, Rö./Archiv-Nr., Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht (M Männlich), Anrede (Herr), Titel/Zusatz/Vorsatz, Straße/Nr., LKZ/PLZ/Ort, Ortsteil, Anschiffenzusatz, Postfach, PF-LKZ/PLZ/Ort, Telefon/Fax, Handy, E-Mail, Beruf, and Abrech. PLZ.
- Abrechnung:** Checkboxes for 'Privat versichert', 'Abr. über PVS', and 'nicht abrechnen'. Fields for 'Versichert als' (M Mitglied), 'Kasse', 'Langtext', 'IK-Nr.', 'VK-Nr.', 'Mitglieds-Nr.', 'Bes. Personengr.', 'DMP', 'Zone', 'Entfernung zur Praxis', 'WP-Privat', and 'Z-Versicherung'. Buttons for 'Versicherter...' and '(Ehe-)Partner...'.
- Behandelnde Personen:** 'Hauptbehand. Person: Doxx', 'Weitere behand. Personen: ...', and 'Weitere Informationen' section.
- Status:** 'Patient seit: 27.01.2015', 'Letzte Behandlung:', 'verstorben am:', 'Sterbedatum unbekannt', 'Chipkarte gelesen am:', 'Farbl. KZ', 'gültig vom:', 'gültig bis:', and 'Letzte Änderung: Mandant 0 / Benutzer: ...'.

At the bottom, there is a 'Vorlage: Patientenstamm.iv' dropdown and buttons for 'OK', 'Abbrechen', 'Übernehmen', and 'Hilfe'.

Hinweis

Wird der Patient per Chipkarte erfasst, öffnet sich das Fenster mit den Angaben direkt nach dem Einlesen der Karte. Bestätigen Sie mit **<OK>**.

- Geben Sie einen Patienten manuell ein, füllen Sie folgende Felder aus:
 - Name, Vorname und Anschrift
 - Geburtsdatum
 - Geschlecht
 - Krankenkasse

- Suchen Sie nach einer Krankenkasse über folgende Möglichkeiten:
- Nutzen Sie **>>** damit alle hinterlegten Krankenkassen angezeigt werden

Übersicht Krankenkassen - gesetzliche Kostenträger [Anzahl Datensätze: 4357]

Suchbegriff(e):

Suchwort	Kassensuchname	Abrechnungs-Nr.	KT-GR	IK-Nr.	GO	K.-UG	Vertrags-
ADKRegBe	ADK Regionaldirektion Bergstraße	39101	1	5213054	26	0	KVHE
ADKRegSü	ADK Regionaldirektion Südhessen	39102	1	5213097	26	0	KVHE
ADKRegEr	ADK Regionaldirektion Erbach	39104	1	5213122	26	0	KVHE
ADKRegGrGe	ADK Regionaldirektion Groß-Gerau	39105	1	5213188	26	0	KVHE
LKKHesDa	LKK Hessen Darmstadt	39251	2	5208795	26	0	KVHE
IKKBensheim	IKK Bensheim	39301	3	5201516	26	0	KVHE
BKKVerbund	BKK Verbund	39401	4	5230418	26	0	KVHE
BKKRöhChFa	BKK RöhM Chemische Fabrik	39402	4	5228209	26	0	KVHE
HEAGBKK	HEAG BKK	39404	4	5230101	26	0	KVHE
BKKSchenck	BKK Schenck	39408	4	5230087	26	0	KVHE
BKKMerck	BKK Merck	39409	4	5230076	26	0	KVHE
BKKOpel	BKK Opel	39410	4	5230463	26	0	KVHE
BKKOpel	BKK Opel	39410	4	5230577	26	0	KVHE
BKKOpel	BKK Opel	39410	4	5230599	26	0	KVHE
BKKHessen	BKK Hessen	39414	4	5230098	26	0	KVHE
BKKENKA	BKK ENKA	39416	4	5230383	26	0	KVHE
SHTLanHesseDarms	SHT Landeswohlfahrtsverband Hessen Darmstadt	39840	59	39840	26	0	KVHE
PBDPosDaD	PBD Postbeamtenkrankenkasse Darmstadt (DU)	39851	82	39851	27	0	KVHE
SHTKreBergs	SHT Kreisozialamt Bergstraße	39950	59	39950	26	0	KVHE
SHTSABensheim	SHT Sozialamt Bensheim	39951	59	39951	26	0	KVHE
SHTSABiblis	SHT Sozialamt Biblis	39952	59	39952	26	0	KVHE
SHTSABirkenau	SHT Sozialamt Birkenau	39953	59	39953	26	0	KVHE
SHTSABürstadt	SHT Sozialamt Bürstadt	39954	59	39954	26	0	KVHE

Bitte einzelnen Suchbegriff oder >>Suchwort<< eingeben

OK Abbrechen Hilfe

- Markieren Sie die Spalte, in der Sie suchen wollen (z.B. Kassensuchname), indem Sie auf die Spaltenüberschrift klicken
- Geben Sie das Suchwort ein
- Bestätigen Sie mit **<RETURN>**

-oder-

- Geben Sie ein Suchwort ein und nutzen Sie die Dollarzeichen

Beispiel: Sie suchen alle Kassen in Bamberg.

- Geben Sie nun **\$bamberg\$** im Feld **Kasse** ein

Abrechnung

Privat versichert Abr. über PVS nicht abrechnen

Versichert als: M Mitglied

Kasse: \$bamberg? >>

Es öffnet sich die Tabelle mit allen Kassen, welche im Kassensuchnamen Bamberg enthalten haben.

Übersicht Krankenkassen - gesetzliche Kostenträger [Volltextsuche] [Anzahl Datensätze: 3]

Suchbegriff(e):

Kassensuchname	Abrechnungs-Nr.	K.-UGrp.	GO	Suchwort
ADK Bayern Direktion Bamberg	65101	0	26	ADKBayDiBa
SHT Sozialhilfeverwaltung Bamberg	65802	0	26	SHTSHVBamberg
SHT Sozialhilfeverwaltung Stadtrat Bamberg	65801	0	26	SHTSHVStaBam

Achtung

Vermeiden Sie die manuelle Erfassung der Mitgliedsnummer eines Patienten, um Schreibfehler zu verhindern.

3.2.2 Das Register Erweitert

- Hinterlegen Sie weitere Informationen zum Patienten (z.B. Körpergröße, Gewicht, Informationen zur Abrechnung und zur Rezeptschreibung)

Achtung Die angegebenen Werte können nur rein informativ sein. Auf diese Werte darf keine Diagnose oder therapeutische Entscheidung gestützt werden.

Einige wichtige Funktionen in der Rezeptschreibung werden im Folgenden vorgestellt:

Kein Rezept ohne Rückfrage ausstellen

Hier wird eine Warnung angezeigt, wenn der Patient ein Rezept braucht, dass erst Rücksprache gehalten werden muss.

Über das Feld **Warntexte**, ist es möglich wichtige Hinweise direkt im Patientenstamm zu hinterlegen. Dieser werden angezeigt, wenn Sie das Häkchen bei **Warntext melden**, setzen.

3.2.3 Das Register Adressen

- Hinterlegen Sie bei Bedarf zusätzliche Adressen zum Patienten (z.B. dessen Arbeitgeber, Pflegeheim oder auch weitere behandelnde Ärzte)

Über **>>** verzweigen Sie in bereits hinterlegte Adressen.

- Legen Sie eine neue Adresse über **neue Adresse erfassen...** an

- Nutzen Sie **+ Adresse hinzufügen...**
- Vergeben Sie ein Suchwort **Suchwort:**
- Geben Sie alle relevanten Informationen ein
- Übernehmen Sie Ihre Eingaben mit Klick auf **<OK>**

Hinweis

Wenn Sie die Adresse eines Arztes angeben, wählen Sie auch bei der

Adressart den Arzt aus.

Adressart: **Arzt**

3.2.4 Das Register Nummern

- Hinterlegen Sie weitere Nummern des Patienten

Allgemein | Erweitert | Adressen | **Nummern**

Nummern zum Patienten

Nummer erfassen

Nummernart: Handy Nummer: 0176898754215 Bemerkung: Ist immer zu erreichen

- Geben Sie die Nummer ein
- Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit <OK>

Die hinterlegten Nummern sind nun im Register **Allgemein** zu sehen.

Allgemein | Erweitert | Adressen | **Nummern**

Patient

Nr./Suchwort: 24 Tester Theodor

Rö./Archiv-Nr.:

Name: Tester

Vorname: Theodor

Geburtsdatum: 11.11.1949 Geschlecht: M Männlich

Anrede: Herrn

Titel/Zusatz/Vorsatz:

Straße/Nr.: Theodorstraße 12

LKZ/PLZ/Drt: 96047 Bamberg

Ortsteil:

Anchriftenzusatz:

Postfach:

PF-LKZ/PLZ/Drt:

Telefon/Fax: 0951 123456

Handy:

E-Mail:

Beruf:

Abrechnung

Privat versichert Abr. über PVS nicht abrechnen

Versichert als: R Rentner

Kasse: AOKBayDiGe

Langtext: AOK Bayern - Die Gesundheitskasse

IK-Nr.: 108616513 VK-Nr.: 71101

Mitglieds-Nr.: 698547123

Bes. Personengr.:

DMP:

Zone: Entfernung zur Praxis:

WP-Privat:

Z-Versicherung:

Versicherter... (Ehe-)Partner...

Status

Patient seit: 15.04.2014 Letzte Behandlung: 02.12.2014

verstorben am: Sterbedatum unbekannt

Chipkarte gelesen am: gültig vom: Farbl. KZ

gültig bis:

Behandelnde Personen

Hauptbehand. Person: Doxx

Weitere behand. Personen:

Weitere Informationen

Nummern:
Handy: 0176898754215

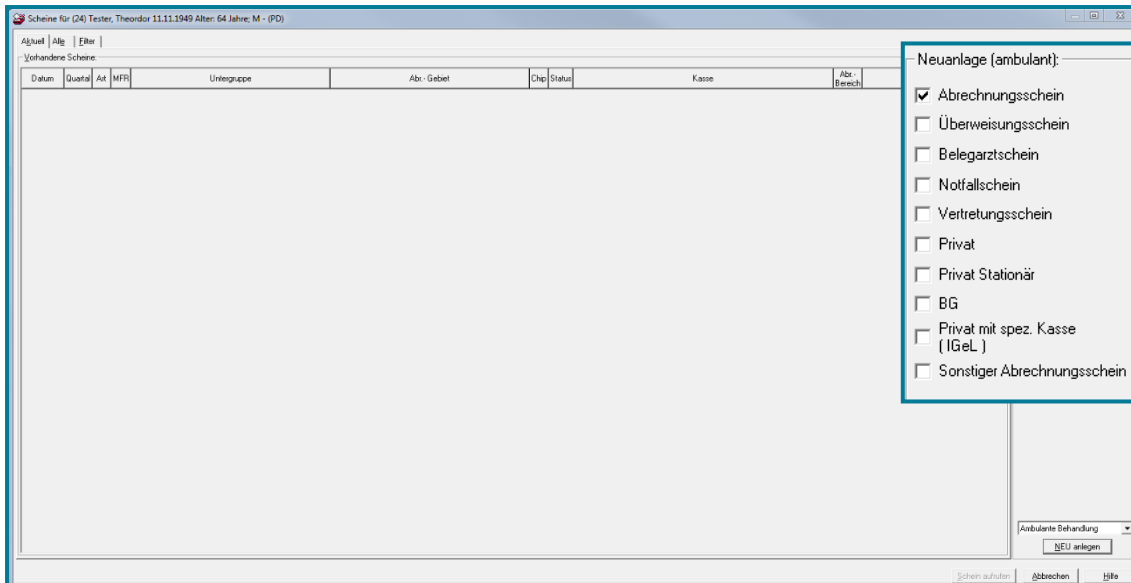
Bemerkungen


4 Der Abrechnungsschein

4.1 Neuanlage & Aufruf

4.1.1 Neuanlage eines Abrechnungsscheins

Wenn Sie einen Patienten neu anlegen (egal ob mit oder ohne Chipkarte), öffnet sich automatisch das Fenster zur Anlage eines neuen Abrechnungsscheines.



- Wählen Sie die gewünschte Scheinart über 
- Bestätigen Sie die ausgewählte Scheinart mit **<NEU anlegen>**

Hinweis

Standardmäßig ist der Kassen-Abrechnungsschein angehakt.



4.1.2 Aufruf eines Abrechnungsscheins

- Öffnen Sie einen Abrechnungsschein über folgende Möglichkeiten:

Direktbefehl: **AS** -oder- Symbol: **AS** -oder- Menü: **Patient - Abrechnungsschein**

The screenshot displays the 'Abrechnungsschein' (Billing Statement) interface. At the top, it shows patient details: 'für: (24) Tester, Theodor 11.11.11...', 'Quartal: 2/14', 'Chipkarte: fehlt', and 'Abrechnung: KVDT'. Below this, there are tabs for 'Leistungen' and 'Diagnosen'. The main area is divided into two columns: 'Leistungen' on the left and 'Diagnosen' on the right. The bottom toolbar contains buttons for 'Diagnosenübersicht', 'OK', 'Abrechnen', 'Übernehmen', and 'Hilfe'.

Tip

Über  an dem Symbol  können Sie entscheiden, ob Sie den aktuellen Abrechnungsschein oder eine Übersicht aller vorhandenen Abrechnungsscheine des aktuellen Patienten angezeigt bekommen möchten.

 **Aktuellen Abrechnungsschein öffnen**

 Übersicht Abrechnungsscheine...

4.2 Aufbau

The screenshot shows a software interface for creating a medical invoice. At the top, it displays 'Abrechnungsschein' (Invoice) for patient '(85) Tester, Lily 03.03.12' and doctor 'für Arzt: Doxx'. The quarter is '2/18' and the billing type is 'KVDT'. Below this, there are fields for 'Kasse' (Cass) with details like 'ADK Baden-Württemberg Haut' and 'IKNr: 108018007'. A navigation bar in the middle contains tabs for 'Übersicht', 'Leistungen', 'Diagnosen', 'Administration', 'Weiteres', and 'Medikamente'. The main area is divided into two columns: 'Leistungen' (Services) and 'Diagnosen' (Diagnoses), each with a table structure for 'Datum' (Date), 'Ziffern' (Codes), and 'AZ' (AZ). The bottom of the interface has a toolbar with navigation icons and buttons for 'Diagnosenübernahme', 'OK', 'Abbrechen', 'Übernehmen', and 'Hilfe'.

Im oberen Drittel des Scheins finden Sie alle Informationen zum Schein selbst.

This close-up shows the header information of the invoice. It includes the patient name '(24) Tester, Theodor 11.11....', the doctor 'für Arzt: Doxx', the quarter '2/14', and the billing type 'KVDT'. It also shows checkboxes for 'Nachzügler' and 'Ersatzverfahren / Karte nicht benötigt', and a 'Chipkarte: fehlt' status. The 'Kasse' information is 'ADK Bayern - Die Gesu' with 'IKNr: 8616513' and 'VKNr: 71101'.

Dort sind die Scheinart und die Scheinuntergruppe hinterlegt; ebenso der Patient und der behandelnde Arzt, als auch das Quartal und die Abrechnungsart. Hier ist es auch möglich anzugeben, ob der Schein überhaupt abgerechnet werden soll.

In der Mitte des Scheins befinden sich sechs Register.

The screenshot shows a horizontal navigation menu with six tabs: 'Übersicht', 'Leistungen', 'Diagnosen', 'Administration', 'Weiteres', and 'Medikamente'. The 'Übersicht' tab is currently selected and highlighted.

Das erste Register **Übersicht** zeigt alle eingetragenen Leistungen und Diagnosen.

This screenshot shows the 'Übersicht' register. It features a navigation bar at the top with tabs for 'Übersicht', 'Leistungen', 'Diagnosen', 'Administration', 'Weiteres', and 'Medikamente'. Below the navigation bar, there are two main sections: 'Leistungen' (Services) and 'Diagnosen' (Diagnoses). Each section has a table with columns for 'Datum' (Date), 'Ziffern' (Codes), and 'AZ' (AZ). The 'Leistungen' table is currently active and shows a date of '16.04.2014'.

Verwenden Sie zum Eintragen die Register **Leistungen** und **Diagnosen**, da hier detailliertere Informationen zu sehen sind.

Im Register **Administration** können abermals Scheinspezifika bearbeitet werden. Hier kann unter **KT-Abrechnungsbereich** auch bei ausländischen Patienten das Sozialversicherungsabkommen angegeben werden.

Unter **Weiteres** ist es möglich die Scheindaten des Patienten zu ändern. Außerdem können Daten zur Psychotherapie hinterlegt werden.

Das Register **Medikamente** bietet eine Übersicht über die Kosten der für diesen Patienten bisher verordneten Medikamente.

4.3 Verwendung

4.3.1 Leistungen

4.3.1.1 Leistungen eintragen

- Wählen Sie im Abrechnungsschein das Register **Leistungen**
- Geben Sie eine Ziffer in die Suchleiste ein
- Bestätigen Sie mit **<RETURN>**

Abrechnungsschein Ambulante Behandlung vom: 15.04.2014 14:59 Uhr	für: (24) Tester, Theodor 11.11.... für Arzt: Doxx	Quartal: 2/14 Chipkarte: fehlt Abrechnung: KVDT	<input type="checkbox"/> Nachzügler	<input checked="" type="checkbox"/> Ersatzverfahren / Karte nicht benötigt <input type="checkbox"/> Schein abgegeben
Kasse: Techniker-KrankenkassKNr:9577507 VKNr:72605 GO:27 EGO 2000 (EKK)		Arzt-Patienten-Kontakte: 2	<input type="checkbox"/> Nicht abrechnen	
Übersicht Leistungen Diagnosen Administration Weiteres Medikamente				
20.05.2014 03004				

- Tragen Sie mehrere Ziffern mit einem Bindestrich ein
- Bestätigen Sie mit **<RETURN>**

Abrechnungsschein Ambulante Behandlung vom: 15.04.2014 14:59 Uhr	für: (24) Tester, Theodor 11.11.... für Arzt: Doxx	Quartal: 2/14 Chipkarte: fehlt Abrechnung: KVDT	<input type="checkbox"/> Nachzügler	<input checked="" type="checkbox"/> Ersatzverfahren / Karte nicht benötigt <input type="checkbox"/> Schein abgegeben
Kasse: Techniker-KrankenkassKNr:9577507 VKNr:72605 GO:27 EGO 2000 (EKK)		Arzt-Patienten-Kontakte: 2	<input type="checkbox"/> Nicht abrechnen	
Übersicht Leistungen Diagnosen Administration Weiteres Medikamente				
20.05.2014 01100-02100				

Tipp

Wenn Sie **v** in die Suchleiste des Scheins eingeben und mit **<RETURN>** bestätigen, bekommen Sie ausschließlich die Versichertenpauschale angezeigt.

Falls Sie die Ziffern nicht kennen:

- Geben Sie ? in der Suchleiste ein
- Bestätigen Sie mit <RETURN>

Abrechnungsschein für: (24) Tester, Theodor 11.11.... Quartal: 2/14 Nachzügler Ersatzverfahren / Karte nicht benötigt
 Ambulante Behandlung für Arzt: Doxx Chipkarte: fehlt Schein abgegeben
 vom: 15.04.2014 14:59 Uhr Abrechnung: KVDT

Kasse: Techniker-KrankenkassKNr:9577507 VKNr:72605 GO:27 EGO 2000 (EKK) Arzt-Patienten-Kontakte: 1 Nicht abrechnen

Übersicht Leistungen Diagnosen Administration Weiteres Medikamente

25.04.2014 ?

Sie erhalten eine Übersicht über alle abrechenbaren Ziffern.

Übersicht EBM2000-Tarif [Anzahl Datensätze: 3244]

Suchbegriff(e):

Ziffer	Legende	Wert	EH	Kapitel	Prüfzeit	EH	BP
01100	Unvorhergesehene Inanspruchnahme I	196	Pkt	1.1			
01101	Unvorhergesehene Inanspruchnahme II	313	Pkt	1.1			
01102	Inanspruchnahme an Samstagen	101	Pkt	1.1			
01210	Notfallpauschale	157	Pkt	1.2			
01211	Zusatzpauschale Besuchsbereitschaft	99	Pkt	1.2			
01214	Notfallkonsultationspauschale I	39	Pkt	1.2			
01215	Zusatzpauschale zu der Gebührenordnungsposition 01214	19	Pkt	1.2			
01216	Notfallkonsultationspauschale II	129	Pkt	1.2			
01217	Zusatzpauschale zu der Gebührenordnungsposition 01216	80	Pkt	1.2			
01218	Notfallkonsultationspauschale III	157	Pkt	1.2			
01219	Zusatzpauschale zu der Gebührenordnungsposition 01218	99	Pkt	1.2			
01220	Reanimationskomplex	1027	Pkt	1.2			
01221	Zuschlag Beatmung	203	Pkt	1.2			
01222	Zuschlag Defibrillation	288	Pkt	1.2			
01320	Grundpauschale I für ermächtigte Ärzte, Institute und Kranke	92	Pkt	1.3	8	Min	
01320H	Grundpauschale I für ermächtigte Ärzte, Institute und Kranke	46	Pkt	1.3	4	Min	
01321	Grundpauschale II für ermächtigte Ärzte, Institute und Kranke	159	Pkt	1.3	14	Min	
01321H	Grundpauschale II für ermächtigte Ärzte, Institute und Kranke	79,5	Pkt	1.3	7	Min	
01410	Besuch	212	Pkt	1.4	20	Min	
01411	Dringender Besuch I	469	Pkt	1.4			
01412	Dringender Besuch II	626	Pkt	1.4			
01413	Besuch eines weiteren Kranken	106	Pkt	1.4	7	Min	
01414	Visite auf der Belegstation, je Patient	87	Pkt	1.4			
01415	Dringender Besuch eines Patienten in beschützter Umgebung	546	Pkt	1.4			

Bitte einzelnen Suchbegriff oder >>Ziffer<< eingeben

OK Abbrechen Hilfe

- Markieren Sie die Spalte, in der Sie suchen möchten (z.B. **Legende**), indem Sie auf die Spaltenüberschrift klicken
- Geben Sie Ihr Suchwort ein
- Bestätigen Sie mit <RETURN>

-oder-

- Suchen Sie mithilfe der Volltextsuche
- Geben Sie dazu **\$Suchwort\$?** (z.B. \$pauschale\$?) in die Suchleiste ein
- Bestätigen Sie mit **<RETURN>**

Datum	Anzahl	Ziffer


Sie erhalten eine Übersicht über alle Ziffern, die das Suchwort enthalten.


Ziffer	Legende	Wert	EH	Kapitel	Prüfzeit	EH	BP
01210	Notfallpauschale	157	Pkt	1.2			
01211	Zusatzpauschale Besuchsbereitschaft	99	Pkt	1.2			
01214	Notfallkonsultationspauschale I	39	Pkt	1.2			
01215	Zusatzpauschale zu der Gebührenordnungsposition 01214	19	Pkt	1.2			
01216	Notfallkonsultationspauschale II	129	Pkt	1.2			
01217	Zusatzpauschale zu der Gebührenordnungsposition 01216	80	Pkt	1.2			
01218	Notfallkonsultationspauschale III	157	Pkt	1.2			
01219	Zusatzpauschale zu der Gebührenordnungsposition 01218	99	Pkt	1.2			
01320	Grundpauschale I für ermächtigte Ärzte, Institute und Kranke	92	Pkt	1.3	8	Min	
01320H	Grundpauschale I für ermächtigte Ärzte, Institute und Kranke	46	Pkt	1.3	4	Min	
01321	Grundpauschale II für ermächtigte Ärzte, Institute und Kranke	159	Pkt	1.3	14	Min	
01321H	Grundpauschale II für ermächtigte Ärzte, Institute und Kranke	79,5	Pkt	1.3	7	Min	
01435	Haus-/Fachärztliche Bereitschaftspauschale	88	Pkt	1.4			
01436	Konsultationspauschale	18	Pkt	1.4			
01520	Zusatzpauschale für Beobachtung nach diagnostischer Korrektur	962	Pkt	1.5	10	Min	
01521	Zusatzpauschale für Beobachtung nach therapeutischer Korrektur	1667	Pkt	1.5	15	Min	
01530	Zusatzpauschale für Beobachtung nach diagnostischer Angewandtheit	962	Pkt	1.5	10	Min	
01531	Zusatzpauschale für Beobachtung nach therapeutischer Angewandtheit	1667	Pkt	1.5	15	Min	
01700	Grundpauschale für Fachärzte für Laboratoriumsmedizin u.a.	23	Pkt	1.7	1	Min	
01700V	Grundpauschale für Fachärzte für Laboratoriumsmedizin u.a.	23	Pkt	1.7	1	Min	
01701	Grundpauschale für Vertragsärzte aus nicht in der Nr. 01700	5	Pkt	1.7	1	Min	
01701V	Grundpauschale für Vertragsärzte aus nicht in der Nr. 01700	5	Pkt	1.7	1	Min	
03000	Versichertenpauschale	0	Ubw	3.2.1			

- Setzen Sie am unteren Bildschirmrand des Abrechnungsscheins das Häkchen bei **Bewertung als Betrag anzeigen**. Die Euro-Beträge der Leistung werden Ihnen angezeigt.

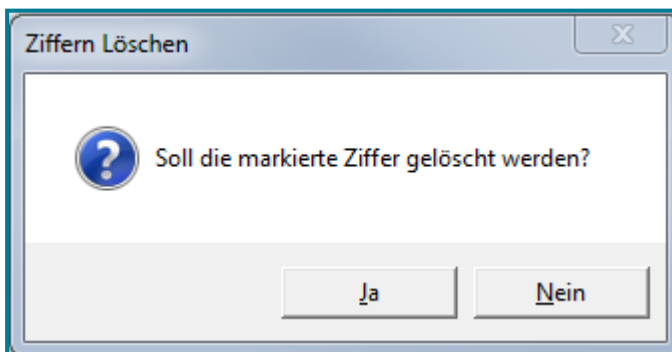
Ziffern-Prüfung EIN
 Bewertung als Betrag anzeigen
 Statistikziffern ausblenden

4.3.2 Leistungen löschen

- Markieren Sie die Zeile ganz vorne mit einem Klick auf 
- Bestätigen Sie mit **<Entf>**

Übersicht Leistungen Diagnosen Administration Weiteres Medikamente				
16.04.2014				
	Datum	Anzahl	Ziffer	Text
	16.04.2014		01210	Notfallpauschale
			03004	ab Beginn des 55. bis zum vollendeten 75. Lebensjahr

- Sie werden erneut gefragt, ob Sie diesen Eintrag löschen möchten. Bestätigen Sie mit **<Ja>**




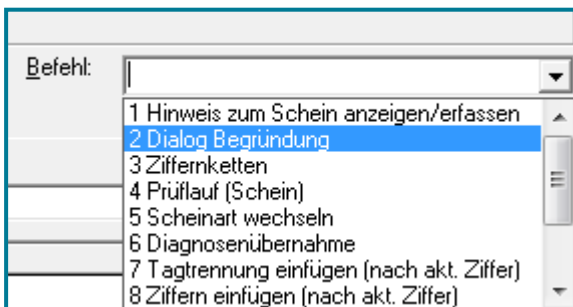
4.3.2.1 Leistungen begründen

- Wählen Sie im Abrechnungsschein das Register **Leistungen**
- Machen Sie einen Doppelklick auf das leere Begründungsfeld, das zu der gewünschten Ziffer gehört

Datum	Anzahl	Ziffer	Text	Begründung	AZ	Status	Betrag
16.04.2014		03004	ab Beginn des 55. bis zum vollendeten 75. Lebensjahr		PD		15,90
		12062	Aufzeichnung eines Langzeit-EKG von mindestens 18 Stunden Dauer		PD		6,79
		03241	Computergestützte Auswertung eines kontinuierlich aufgezeichneten Langzeit-EKG von mindestens 18 Stunden Dauer		PD		9,32

-oder-

- Öffnen Sie oben rechts mit Klick auf  die Auswahl der Befehle
- Wählen Sie **2 Dialog Begründung**



Es öffnet sich das Fenster, in dem Sie Ihre Begründungen eintragen können.

- Nutzen Sie , um eine Auswahl an Begründungen zu erhalten

Übersicht Textkürzel [Anzahl Datensätze: 17]

Suchbegriff(e):

Suchwort	Langtext	Klasse	Mandant
▶ asaz	außerordentlich schwierig und außergewöhnlich zeitaufwendig		Allgemein
asD	außergewöhnlich schwierige Differentialdiagnostik		Allgemein
asDwkB	außergewöhnlich schwierige Differentialdiagnostik wegen komplizierter Begl		Allgemein
asDwSG	außergewöhnlich schwierige Differentialdiagnostik wegen der Schwere des		Allgemein
bD	besondere Dringlichkeit, sofortige Behandlung ggf. auch außerhalb der Spr		Allgemein
bRP	besonderes Risiko für den Patienten		Allgemein
btE	besonders technische Erschwerungen, bedingt durch den Patienten		Allgemein
eB	eingeschränkte Bewußtseinslage		Allgemein
ehZ	extrem hoher Zeitaufwand		Allgemein
Lagprob	Lagerungsprobleme		Allgemein
LNacht	Leistungen bei Nacht		Allgemein
LNNot	Leistungen im Notfall		Allgemein
STwkK	Schwierigkeit der Therapiekontrolle wegen kompliziertem Krankheitsfall		Allgemein
üelUwUP	überdurchschnittlich erschwerte Umstände wegen Unruhe des Patienten		Allgemein
üzK	überdurchschnittlicher Zeitaufwand und Schwierigkeit wegen Besonderheit		Allgemein
üzD	überdurchschnittlicher Zeitaufwand und Schwierigkeit wegen besonderen v		Allgemein
zFA	zeitaufwendige Funktionsaufnahme		Allgemein

Bitte einzelnen Suchbegriff oder >>Suchwort<< eingeben

OK Abbrechen Hilfe

Hinweis

Begründungen gelten nur für eine Leistungsziffer. Jede weitere Ziffer muss neu begründet werden.

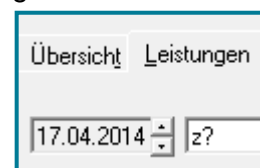
Achtung

Freie Begründungen werden nur eingetragen, wenn die anderen Begründungsfelder nicht den gewünschten Inhalt wiedergeben.

4.3.2.2 Ziffernketten

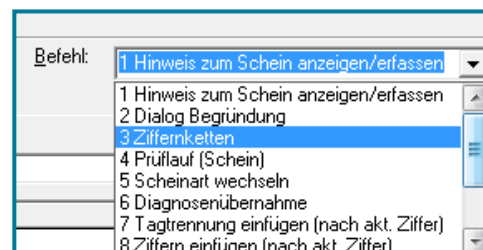
Um sich bestehende Ziffernketten anzuschauen, haben Sie zwei Möglichkeiten:

- Geben Sie z? in die Suchleiste im Register **Leistungen** ein



-oder-

- Wählen Sie den entsprechenden Befehl oben rechts



Hinweis

Das Anlegen von Ziffernketten ist Teil des Aufbauwissens. Möchten Sie bereits jetzt genauere Informationen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre Schulkraft oder einen Support-Mitarbeiter.

4.3.3 Diagnosen

4.3.3.1 Diagnosen eintragen

- Wählen Sie im Abrechnungsschein das Register **Diagnosen**
- Tragen Sie ? in die Suchleiste ein.
- Betätigen Sie **<RETURN>**

Sie erhalten eine Übersicht aller Diagnosen.


Suchwort	Langtext	ICDCode	Klasse
A	Ausschluß		
AA	absolute Arrhythmie		
ABARVA	Absolute Arrhythmie mit Vorhofflattern		
ABARVI	Absolute Arrhythmie mit Vorhofflimmern		
ABBE	Abdominelle Beschwerden	R10.1	
ABD	Abducensparese	H49.2	
ABKO	Abdominalkoliken	R10.1	
ABL	Ablatio mammae	Z90.1	
ABMAL	Ablatio mammae li.	Z90.1	
ABMAR	Ablatio mammae re.	Z90.1	
ABOC	Abortus completus	O03.9	
ABOI	Abortus incompletus	O03.4	
ABOR	Abortreste	O03.3	
ABRO	akute Bronchitis	I20.9	
ABSP	Abdominelle Spasmen	R10.1	
ABSZ	Abszess	L02.9	
ACRTROPH	Acrodermatitis chron.atrophicans		

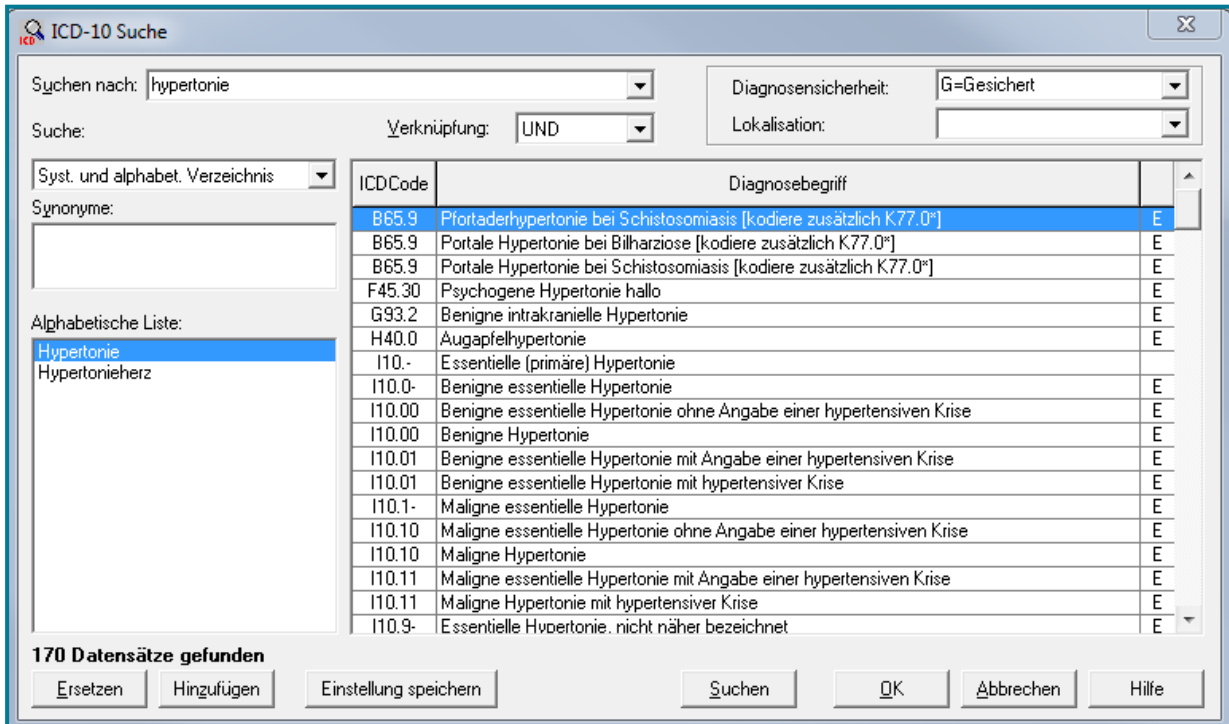
Bitte einzelnen Suchbegriff oder >>Suchwort<< eingeben

OK Abbrechen Hilfe

- Markieren Sie die Spalte, in der Sie suchen möchten (z.B. **Langtext**), indem Sie die Spaltenüberschrift anklicken.
- Geben Sie Ihr Suchwort ein
- Betätigen Sie **<RETURN>**

Für eine detailliertere Suche haben Sie zwei Möglichkeiten:

- Klicken Sie auf die ICD-Lupe 
- Geben Sie Ihr Suchwort ein
- Bestätigen Sie mit **<RETURN>**



- Wählen Sie die gewünschte Diagnose aus
- Bestätigen Sie mit **<OK>**

Tip

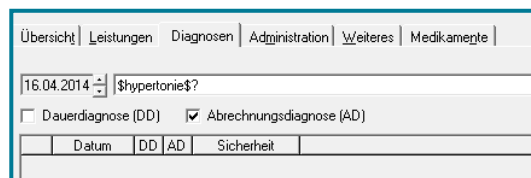
Schränken Sie Ihre Suche weiter ein, indem Sie mehrere Suchworte mit

Komma trennen.

Suchen nach:

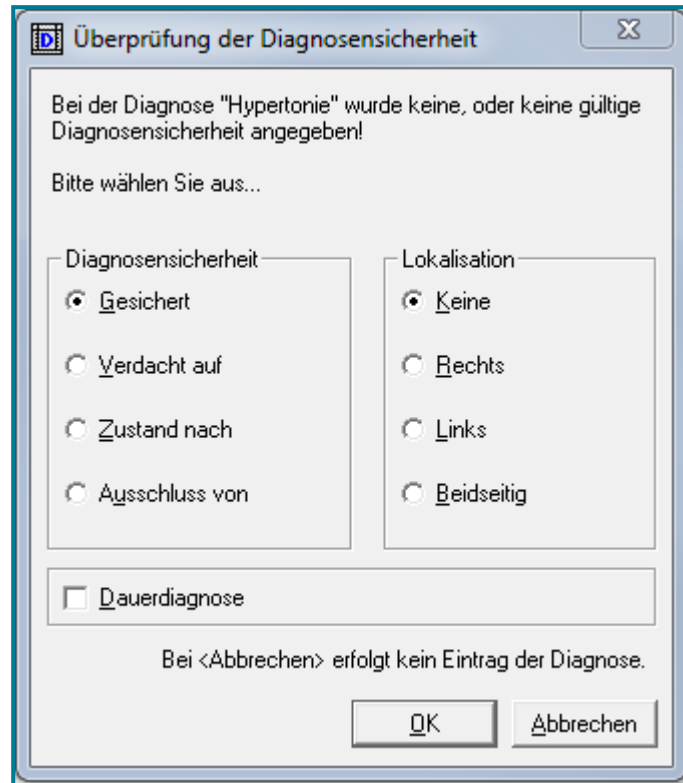
-oder-

- Suchen Sie über die Volltextsuche
- Geben Sie dazu **\$Suchwort\$?** (z.B. \$hypertonie\$?) ein
- Bestätigen Sie mit **<RETURN>**



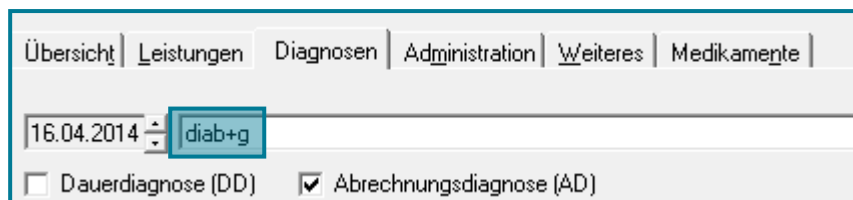
Sie erhalten eine Übersicht über alle Diagnosen mit dem Suchwort.

Nach dem Bestätigen der Diagnose mit **<OK>** erscheint ein Dialogfeld, das Sie nach der Diagnosesicherheit und der Lokalisation fragt.

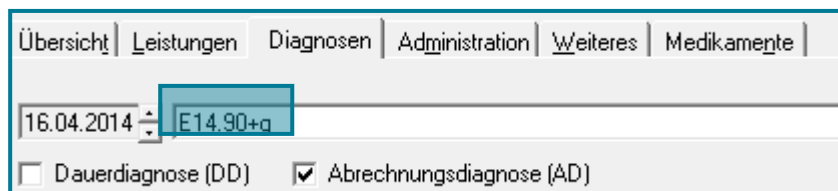


- Tragen Sie Diagnosesicherheit und Lokalisation direkt ein
- Fügen Sie zu Ihrem Diagnosekürzel oder dem ICD-Code die entsprechenden Kurzbeifehle mit einem + hinzu

G = Gesichert
V = Verdacht auf
Z = Zustand nach
A = Ausschluss von



R = rechts
L = links
B = beidseits



4.3.3.2 Diagnosen übernehmen

- Übertragen Sie die Diagnosen vom letzten Abrechnungsschein auf den aktuellen über zwei Möglichkeiten:
- Bei der Neuanlage eines Scheins aufgrund eines neuen Quartals werden Sie gefragt, ob Sie Diagnosen von Scheinen zuvor übernehmen möchten.

Datum	Art	Langtext	ICD-Code	Auswahl
04.05.2022	Akut	Gesichert Grippler Infekt	J06.9	<input type="checkbox"/>
29.04.2022	Anam	Gesichert Roggenallergie	J30.1	<input type="checkbox"/>
28.04.2022	Dauer	Gesichert Benigne essentielle Hypertonie mit Angabe einer hyp	I10.01	<input checked="" type="checkbox"/>

- Setzen Sie das Häkchen bei denen, die Sie übernehmen möchten
- Nutzen Sie im Anschluss **<OK>**


Die zweite Möglichkeit befindet sich im Schein selbst.

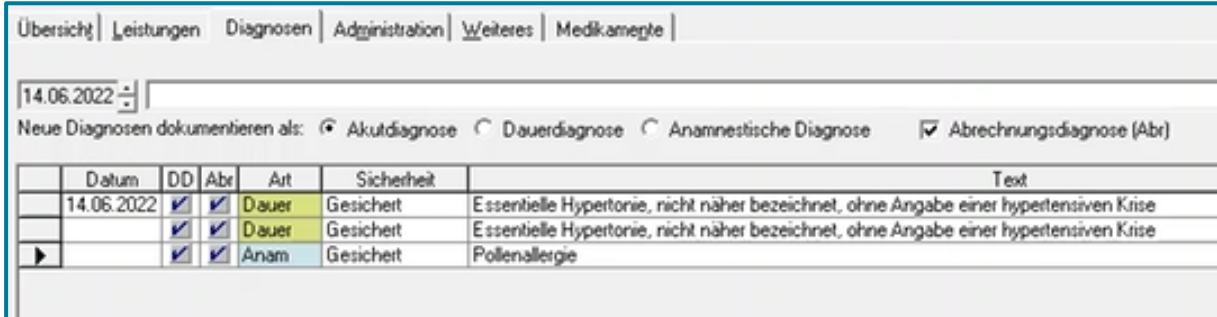
- Wählen Sie unten rechts **Diagnosenübernahme**
- Übernehmen Sie wie zuvor die gewünschten Diagnosen

Hinweis

Seit dem 3. Quartal 2022 werden die Diagnosen in den Bereichen Herzinfarkt, Schlaganfall, Diabetes Mellitus und Bluthochdruck mit der Kodierunterstützung auf mögliche Unstimmigkeiten geprüft. Den genauen Umgang mit den Hinweisen entnehmen Sie bitte der Anleitung zur Kodierunterstützung.

Diagnosen löschen


- Markieren Sie ganz vorne in der Zeile die Diagnose mit einem Klick auf 
- Betätigen Sie dann auf Ihrer Tastatur **<Entf>**



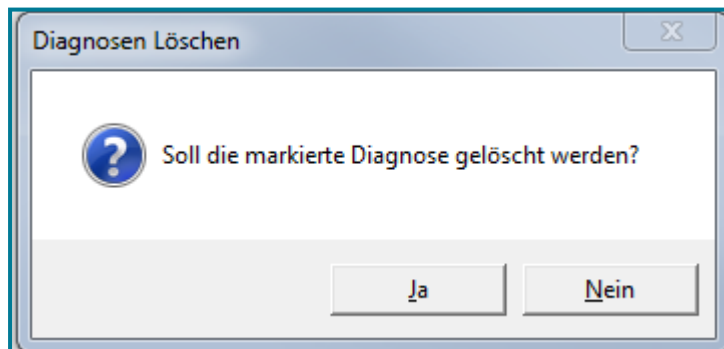
Übersicht | Leistungen | Diagnosen | Administration | Weiteres | Medikamenge

14.06.2022

Neue Diagnosen dokumentieren als: Akutdiagnose Dauerdiagnose Anamnestische Diagnose Abrechnungsdiagnose (Abr)

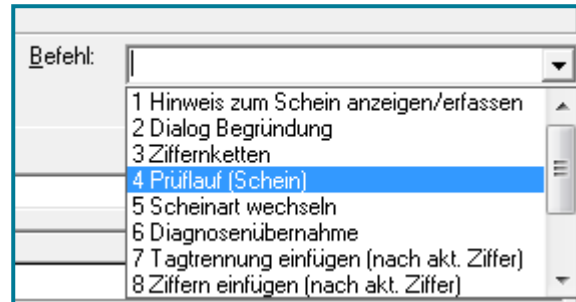
	Datum	DD	Abr	Art	Sicherheit	Text
	14.06.2022	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Dauer	Gesichert	Essentielle Hypertonie, nicht näher bezeichnet, ohne Angabe einer hypertensiven Krise
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Dauer	Gesichert	Essentielle Hypertonie, nicht näher bezeichnet, ohne Angabe einer hypertensiven Krise
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Anam	Gesichert	Pollenallergie

- Sie werden erneut gefragt, ob Sie diesen Eintrag löschen möchten. Wenn ja, bestätigen Sie mit **<Ja>**

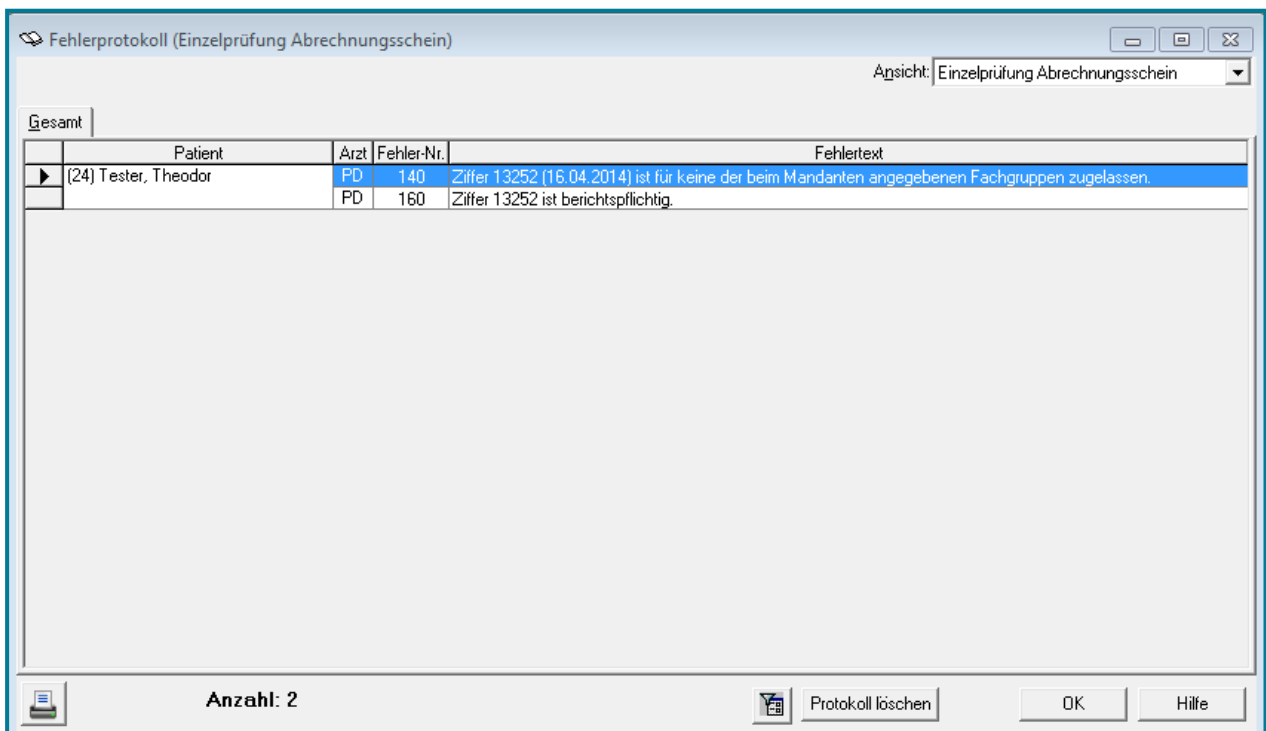


4.3.4 Abrechnungsschein prüfen

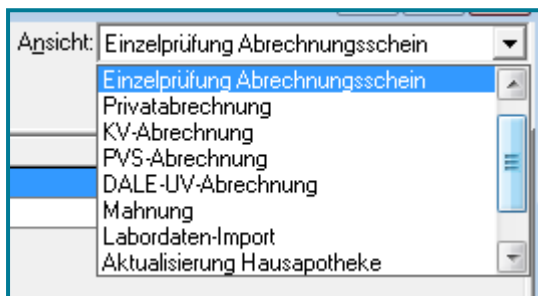
- Prüfen Sie den Abrechnungsschein auf Fehler
- Öffnen Sie den gewünschten Abrechnungsschein
- Wählen Sie oben rechts Befehl **4 Prüflauf (Schein)**




Es öffnet sich das Fehlerprotokoll.



Auch hier haben Sie die Möglichkeit die Ansicht zu verändern und entsprechend zu filtern.



- Klicken Sie dazu oben rechts unter **Ansicht** auf 
- Wählen Sie das gewünschte Kriterium aus

- Wählen Sie einen Fehler durch Doppelklick aus
- Führen Sie die notwendigen Korrekturen durch

4.3.5 Hinweise zum Privatschein

Die Anlage eines Privatscheins funktioniert genauso wie bei einem Abrechnungsschein. Auch das Eintragen von Leistungen und Diagnosen erfolgt nach demselben Schema. Für Privatscheine gibt es jedoch zusätzliche Möglichkeiten, die im Folgenden aufgezeigt werden.

4.3.5.1 Leistungsfaktoren erhöhen

- Ändern Sie den Leistungsfaktor direkt im Abrechnungsschein über folgende Möglichkeiten:
- Machen Sie einen Mausklick in das Feld **Faktor**
- Geben Sie den gewünschten Wert ein

F	Datum	Anzahl	Ziffer	Text	Faktor	Begründung	AZ	Statistik	Betrag
1	22.04.2014	1	845	Beratung auch telefonisch	F 2.30		PD		10.72
1			3987	Hypnose	F 3.50		PD		30.60
1		2	3987	Ak-Suchtest, 2 Präparationen	1.15		PD		18.76
1			252	Injektion, s.c./s.m./i.c./i.m.	2.30 (S)	Novalgin Ampulle)(EUR=15,00)	PD		20.36

-oder-

- Geben Sie den Faktor nach der Ziffer ein (ZifferFFaktor)

Abrechnungsschein Privat für: (25) Tester, Lara 06.07...
 Ambulante Behandlung vom: 22.04.2014 09:02 Uhr für Arzt: Doxx

Kasse: Allianz Private Krankenversich Scheinfaktor: Standardsatz GO: GOAE

Abrechenbar
 Nicht abrechnen

Übersicht Leistungen Diagnosen Administration Weiteres Medikamente

22.04.2014 1F3,5

4.3.5.2 Multiplikatoren eingeben

- Geben Sie Leistungsziffern mit Multiplikator ein (wenn die Ziffern mehrfach berechnungsfähig sind)
- Geben Sie dazu die Anzahl, gefolgt von einem x und der Leistungsziffer an

Abrechnungsschein Privat für: (25) Tester, Lara 06.07...

Ambulante Behandlung vom: 22.04.2014 09:02 Uhr **für Arzt: Doxx** Abrechenbar

Kasse: Allianz Private Krankenversich Scheinfaktor: Standardsatz GO: GOAE Nicht abrechnen

Übersicht Leistungen Diagnosen Administration Weiteres Medikamente

22.04.2014 2x3987

- Bestätigen Sie mit **<RETURN>**

Abrechnungsschein Privat (25) Tester, Lara 06.07.57 Alter: 56 Jahre; M

Cave

Abrechnungsschein Privat für: (25) Tester, Lara 06.07...

Ambulante Behandlung vom: 22.04.2014 09:02 Uhr **für Arzt: Doxx** Abrechenbar

Kasse: Allianz Private Krankenversich Scheinfaktor: Standardsatz GO: GOAE Nicht abrechnen

Befehl:

Übersicht Leistungen Diagnosen Administration Weiteres Medikamente

22.04.2014

F	Datum	Anzahl	Ziffer	Text	Faktor	Begründung	AZ	Statistik	Betrag
1	22.04.2014		1	Beratung auch telefonisch	F 2,30		PD		10,72
1			845	Hypnose	F 3,50		PD		30,60
1		2	3987	AK-Suchtest, 2 Präparationen	1,15		PD		18,76
▶ 1			252	Injektion, s.c./s.m./i.c./i.m.	2,30	(S=Novalgin Ampulle)(EUR=15,00)	PD		20,36

Ziffern-Prüfung EIN Betrag EIN voraussichtlicher Rechnungsbetrag: 80,44

Diagnosenübernahme OK Abrechnen Übernehmen Hilfe

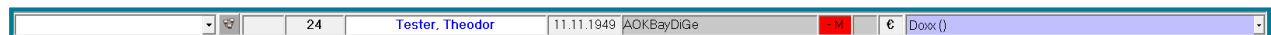
5 Die Karteikarte

5.1 Aufruf

- Öffnen Sie die **Karteikarte** über eine der folgenden Möglichkeiten:

Direktbefehl: **KK** -oder- Symbol:  -oder- Menü: **Patient - Karteikarte**

Wichtig ist, dass der gewünschte Patient bereits ausgewählt ist. Dies ist der Fall, wenn der Patient in der Patientenleiste zu sehen ist.



5.2 Aufbau

Datum	Kategorie	Text	Arzt	Benutzer
07.12.2017	AD	Psychogene Appetitstörung [F50.8 G]	MM	Allrounder
05.12.2017	AD	Candida-Ekzem rechts [B37.2 G R]	MM	Allrounder
	L	31101	MM	Allrounder
	SOKS	FaV OC: Sonstiger Abrechnungsschein: AOK Baden-Württemberg Hauptverwaltung, 4/17, R, Chipkarte fehlt !	MM	Allrounder
17.03.2016	AD	Kniescheibenbruch rechts [S82.0 G R]	MM	Allrounder
	AD	Zustand nach Knieschmerzen rechts [M25.56 Z R]	MM	Allrounder
	DD	Täglicher Tabakkonsum: große Abhängigkeit [F17.1 G]	MM	Allrounder
	L	P1	MM	Allrounder
	SOKS	FaV OC: Sonstiger Abrechnungsschein: AOK Baden-Württemberg Hauptverwaltung, 1/16, R, Chipkarte fehlt !	MM	Allrounder
10.03.2015	VF	Teilnahmeerklärung - IVP (HzV AOK BaWü)	MM	MCS
02.12.2014	AA	Schmerzfrequenz Gehstrecke über 50 m	LM	McCoy
	AB	Kleinschrittiges Gangbild, verlangsamte, steife Bewegungen, Salbengesicht, Speichelfluss.	LM	McCoy
	REZ	Dies ist ein Test zur Funktionalität.	LM	McCoy
10.10.2014	GKS	Abrechnungsschein: AOK Bayern - Die Gesundheitskasse, 4/14, M, Chipkarte fehlt !	LM	Administrator

Die Karteikarte besteht aus mehreren Direktregistern, die konfigurierbar sind. Das Register **Allgemein** gibt einen Überblick über sämtliche Eintragungen.

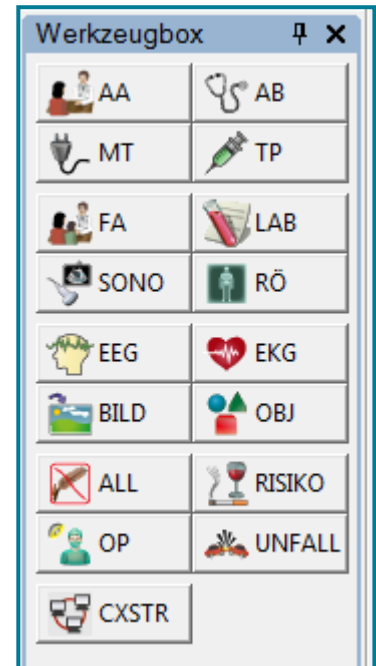
Allgemein | Selektiv | 3. Anamnesen | 4. Diagnosen | 5. Leistungsziffern | 6. Test der Ansicht | 7. Befunde | 8. Medikamente

Die anderen Register dienen dazu, Ihnen zu einem bestimmten Thema alle dazugehörigen Eintragungen auf einmal zu zeigen. Möchten Sie zum Beispiel alle Medikamente auf einen Blick sehen, so erstellen Sie sich ein Direktregister **Medikamente**.


Datum	Kategorie	Text	Arzt	Benutzer	
16.04.2014	AA	Klagt über ständigen Durst	PD	Isy	
		Starke Gewichtszunahme in den letzten sechs Monaten (+15Kilo)			
	AD	Hypertonie (I10.90.G)	PD	Isy	
	AD	Verdacht auf Diabetes mellitus (E14.90.V)	PD	Isy	
	BLUT	Zeigen deutlich erhöhte Zuckerwerte	PD	Isy	
	FA	Mutter bereits an Diabetes erkrankt; verstarb im Alter von 65 Jahren	PD	Isy	
	L	03004-13252 (F=Verdacht auf Bluthochdruck in Kombination mit Diabetes)-03241	PD	Isy	
	LM	Medikament: METFORMIN ATID 1000MG FTA 30St N1. PZN: 05542272, AVP: 11.58	PD	Isy	
15.04.2014	R	METFORMIN ATID 1000MG FTA 30St N1	PD	Isy	
	UB	Kur., an. Innere Medizin, wg. Glukose-Toleranz-Test	PD	Isy	
	GKS	Abrechnungsschein: Techniker-Krankenkasse, 2/14. M. Chipkarte fehlt!	PD	Isy	

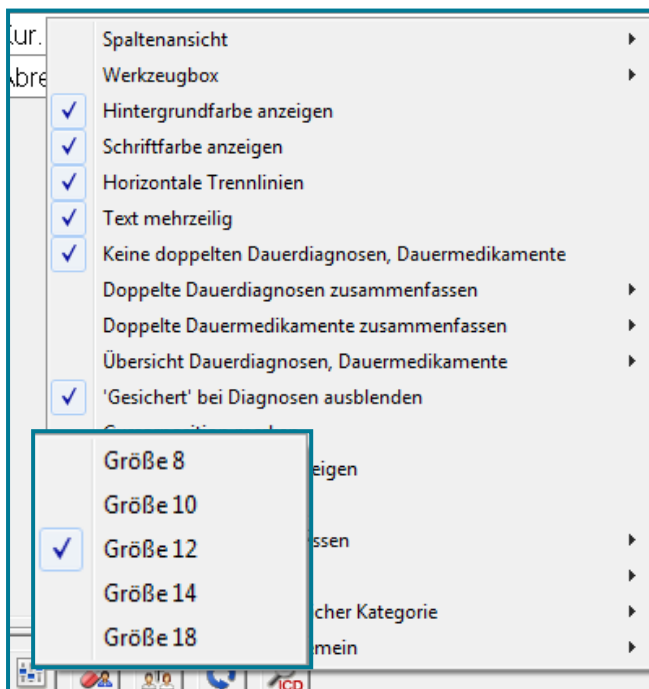
Die Werkzeugbox an der rechten Seite kann alternativ zur Textleiste verwendet werden.

Die Bearbeitungsleiste am unteren Rand der Karteikarte, kann zur Konfiguration derselben genutzt werden. Der jeweilige Tooltip erklärt die Funktionen.



Bsp.:


- Ändern Sie die Ansicht der Karteikarte
- Nutzen Sie 

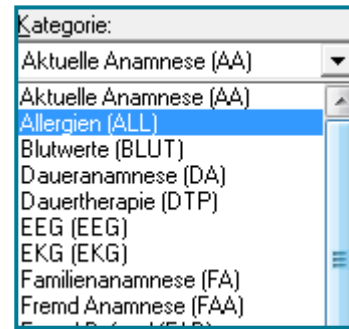


- Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor

- Ändern Sie die Schriftgröße im unteren Drittel

5.3 Verwendung

- Wählen Sie die passende Kategorie für Ihre Einträge in der Karteikarte über  aus
- Nutzen Sie das Feld **Text**, um hier die Dokumentation zur vorher gewählten Kategorie festzuhalten.



Allgemein Selektiv 3. Anamnesen 4. Diagnosen 5. Leistungsziffern 6. Text der Ansicht 7. Befunde 8. Medikamente		
Ansicht: Alle Einträge - (10 Einträge)		
Datum:	Kategorie:	Text:
17.04.2014	Allergien (ALL)	Hausstaubmilben

- Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit **<RETURN>**

Allgemein Selektiv 3. Anamnesen 4. Diagnosen 5. Leistungsziffern 6. Text der Ansicht 7. Befunde 8. Medikamente			
Ansicht: Alle Einträge - (11 Einträge)			
Datum:	Kategorie:	Text:	
17.04.2014	Allergien (ALL)		
	Datum	Kategorie	Text
	17.04.2014	ALL	Hausstaubmilben
		Arzt	Benutzer
		PD	Isy

Ihre Eingabe befindet sich nun in der Karteikarte.

Allgemein	Selektiv	3. Anamnesen																																																															
Ansicht: Alle Einträge - (11 Einträge)																																																																	
Datum:	Kategorie:																																																																
17.04.2014	Allergien (ALL)																																																																
<table border="1"> <tr> <td colspan="7">April 2014</td> </tr> <tr> <td>Mo</td> <td>Di</td> <td>Mi</td> <td>Do</td> <td>Fr</td> <td>Sa</td> <td>So</td> </tr> <tr> <td>31</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>21</td> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> </tr> <tr> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td colspan="7">Today: 17.04.2014</td> </tr> </table>			April 2014							Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Today: 17.04.2014						
April 2014																																																																	
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So																																																											
31	1	2	3	4	5	6																																																											
7	8	9	10	11	12	13																																																											
14	15	16	17	18	19	20																																																											
21	22	23	24	25	26	27																																																											
28	29	30	1	2	3	4																																																											
5	6	7	8	9	10	11																																																											
Today: 17.04.2014																																																																	

Möchten Sie rückwirkend dokumentieren, nutzen Sie den Kalender unter **Datum**.

Hinweis

In der Karteikarte lassen sich – genau wie im Schein – Leistungen und Diagnosen eintragen.

- Wählen Sie dazu die gewünschte Kategorie (z.B. Leistungsziffer)

Kategorie:
Leistungsziffern (L)

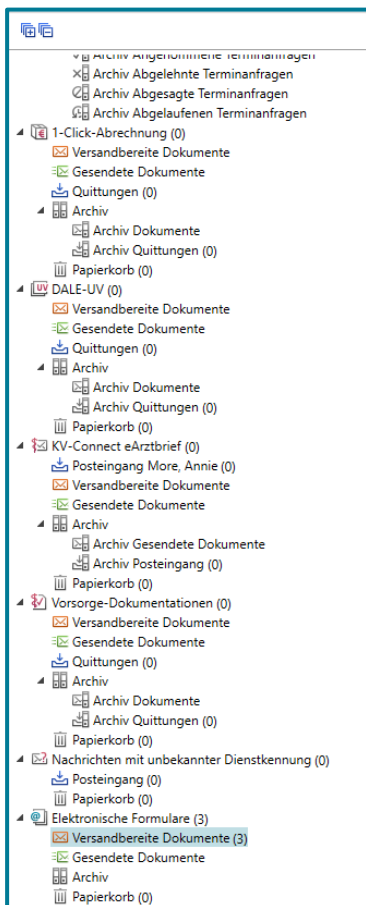
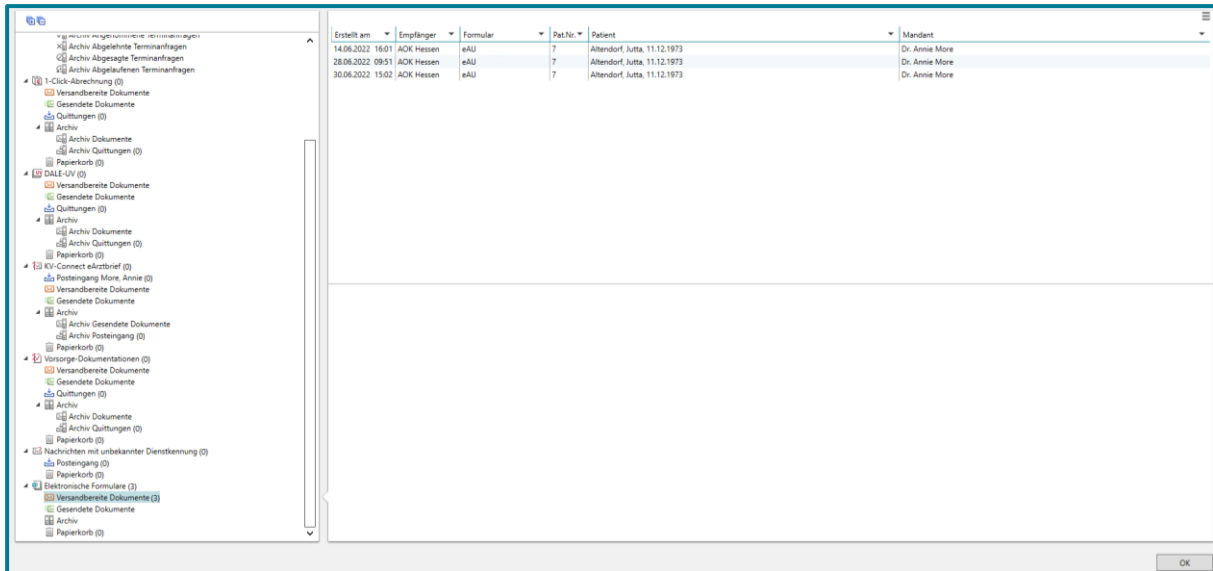
- Geben Sie die gewünschte Leistungsziffer im Textfeld ein
- Es stehen Ihnen dieselben Such- und Auswahlmöglichkeiten wie im Abrechnungsschein zur Verfügung.

6 x.comcenter

Das x.comcenter ist die zentrale Kommunikationsstelle in Ihrer Praxissoftware für alle Dokumente, die elektronisch verschickt werden.

- Öffnen Sie das x.comcenter über folgende Möglichkeiten:

Direktbefehl: **XCZ** -oder- Menü: **x.comcenter – Kommunikationszentrale**

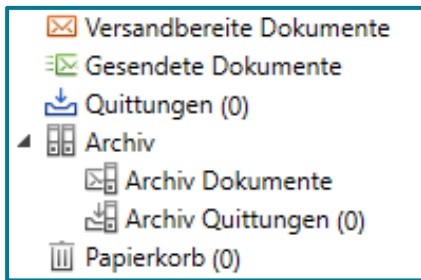


Links sehen Sie, welche Dokumente über das x.comcenter verschickt werden können. Dazu zählen Termine über x.webtermin, Abrechnungen, eArztbriefe, Vorsorge-Dokumentationen, elektronische Formulare wie eRezept und eAU.

Mit einem Klick auf den gewünschten Ordner, öffnen sich rechts die Inhalte des jeweiligen Ordners, z.B. noch zu verschickende AUs.

Erstellt am	Empfänger	Formular	Pat.Nr.	Patient
14.06.2022 16:01	AOK Hessen	eAU	7	Altendorf, Jutta, 11.12.1973
28.06.2022 09:51	AOK Hessen	eAU	7	Altendorf, Jutta, 11.12.1973
30.06.2022 15:02	AOK Hessen	eAU	7	Altendorf, Jutta, 11.12.1973

Jeder Unterpunkt teilt sich noch mal in folgende Unterordner.

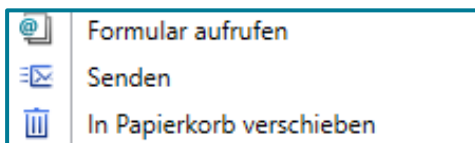


Dort können Sie versandbereite oder auch gesendete Dokumente einsehen.

Ebenso ist es möglich, Dokumente auf Wunsch ins Archiv zu schieben.

Quittungen gibt es bei der 1-Click-Abrechnung, DALE-UV und Vorsorge-Untersuchungen.

Weitere Aktionen in jedem Ordner (wie z.B. das Versenden von eAUs) in sind meist durch einen Rechtsklick auf das gewünschte Dokument auszuführen.



7 Elektronische Signaturen

Die meisten Anwendungen der TI brauchen beim Versenden eine Signatur. Diese wird mittels der Eingabe Ihres Signatur-PINs (QES-PIN) am Kartenlesegerät ermöglicht.

Sie haben die Möglichkeit bei der Erstellung eines Dokuments oder Formulars den PIN einzeln einzugeben, um so das Gewünschte zu versenden. Dies ist die **Einzelsignatur**.

Es gibt auch die Möglichkeit, mehrere Dokumente auf einmal zu verschicken.

Dazu wird die **Stapelsignatur** genutzt. Bei dieser werden die zu verschickenden Dokumente (z.B. eAUs) im x.comcenter gesammelt und dann einmalig mit Eingabe der Signatur-PIN gesammelt verschickt.

Als dritte Möglichkeit steht Ihnen die **Komfortsignatur** zur Verfügung. Dabei wird pro Tag ein Unterschriftenkontingent von maximal 250 Unterschriften pro Mandant mit einmaliger Eingabe der Signatur-PIN freigeschaltet. Von diesem Kontingent wird dann bei jedem signierfähigen Vorgang eine Unterschrift gezogen, sodass eine erneute PIN-Eingabe entfällt. Bitte beachten Sie, dass die Komfortsignatur einmalig im Konnektor aktiviert werden muss. Dazu steht Ihnen eine separate Anleitung zur Verfügung.

Sollte das Unterschriftenkontingent im laufenden Betrieb aufgebraucht sein, kann es mit der Eingabe der PIN erneut aktiviert werden.

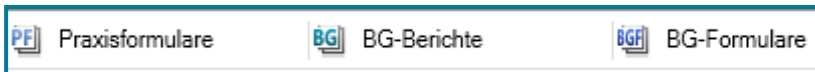
Welche Signatur am besten für Sie ist, hängt von den Gegebenheit in Ihrer Praxis ab.

8 Die Praxisformulare

- Verwenden Sie die Symbolleiste, um die gängigsten Formulare aufzurufen.



- Nutzen Sie um eine Übersicht über alle weiteren Praxisformulare zu erhalten



- Wählen Sie 'Praxisformulare'

Übersicht Freie Formulare [Anzahl Datensätze: 82]

Suchbegriff(e):

Bezeichnung	Formularkürzel
Abrechnungsschein Vorderseite (04.2011)	KV
Anforderungsschein für Laboratoriumsuntersuchungen bei Laborgemeinschaften	LÜLG
Anfrage bei Fortbestehen der Arbeitsunfähigkeit (7.2008)	Muster52
Anfrage zum Zusammenhang von Arbeitsunfähigkeitszeiten (10.2005) Blanko	AZAU
Anfrage zur Zuständigkeit einer anderen Krankenkasse (10.2005) Blanko	AZKK
Anfrage zur Zuständigkeit eines sonstigen Kostenträgers (10.2005) Blanko	AZSK
Anregung einer Vorsorgeleistung in anerkannten Kurorten gem § 23 Abs. 2 SGB V	ANRVORKUR
Antrag auf Kostenübernahme für Funktionstraining (7.2008)	FTraining
Antrag auf Kostenübernahme für Rehabilitationssport / Funktionstraining (07.2011)	KÜRF
Antwort des Arztes für besondere Arzneimittel an die Krankenkasse (Erstantrag) (7.2009)	ErstantwortKK
Antwort des Arztes für besondere Arzneimittel an die Krankenkasse (Folgeantrag) (7.2009)	FolgeantwortKK
Antwort des Arztes für besondere Arzneimitteltherapie (Erstantrag) (7.2009)	Erstantwort
Antwort des Arztes für besondere Arzneimitteltherapie (Folgeantrag) (7.2009)	Folgeantwort
AOK-Check 18+ Fragebogen - HzV AOK BaWü (08.2013)	HzVAOKBW18
Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (4.2009)	AU
Ärztlicher Befundbericht im Rentenverfahren Honorar-Abrechnung - Westfalen	BBRenteRVwLQ
Ärztlicher Befundbericht zum Rentenanspruch bei der Rentenversicherung - Bund (07.2009)	BBRenteRV
Ärztlicher Befundbericht zum Rentenanspruch bei der Rentenversicherung - DRV Westfalen (I)	BBRenteRVw
Auszahlungsschein für Krankengeld (7.2008) (Übernahme ICD)	AK
Begleitschein für Untersuchungsmaterial LaborDiagnostik Karlsruhe	Begleit
Begleitschreiben Gastroenterologie - HzV AOK BaWü (10.2010) Blanko	HzVAOKBWBG

Bitte einzelnen Suchbegriff oder >>Bezeichnung<< eingeben

OK Abbrechen Hilfe

Tipp Rufen Sie die Formulare, die Sie am häufigsten nutzen per Direktbefehl auf.

Dazu geben Sie im Direktbefehlsfeld PF Leerzeichen Kürzel des gewünschten Praxisformulars ein und bestätigen mit **<RETURN>**.

pf bvp . Es öffnet sich das Formular für die Brillenverordnung Privat.

Anhand der Überweisung wird im Folgenden exemplarisch gezeigt, wie ein Praxisformular aufgerufen und bearbeitet wird. Die weiteren Praxisformulare funktionieren nach einem ähnlichen Muster.

8.1 Überweisung

- Öffnen Sie eine **Überweisung** über folgende Möglichkeiten:

Direktbefehl: **Ü** -oder- Symbol: -oder- Menü: **Patient – Formulare-Überweisung**

- Achten Sie darauf, dass der gewünschte Patient in der Patientenleiste ausgewählt ist
- Ziehen Sie die gewünschten Diagnosen per „**Drag&Drop**“ in das Feld **Diagnosen** auf der Überweisung


- Wählen Sie **Überweisung an**
- Wählen Sie über an welche Fachrichtung die Überweisung ausgestellt werden soll








Hinweis Es besteht die Möglichkeit häufig genutzte Formulare als Vorlage anzulegen. Dies ist Bestandteil der Anleitung zum Aufbauwissen.

8.2 Rezept

8.2.1 Papierversion

- Erstellen Sie ein **Rezept** über das Verordnungsmodul:

Direktbefehl: **VO** -oder- Symbol:  -oder- Menü: **Patient – Verordnungsmodul**


<p>Sau, Siegfried  geb. 03.11.1967 Alter: 53 Jahre Nr. 5 IKK Südwest Versicherten-Nr.: 478474854</p> <p>Aktuelle Akutdiagnosen: Gesundheitsuntersuchung</p> <p> Medikationsplan ↑ Nicht vorhanden Medikationsplan öffnen Scannen    </p> <p>Sonstige bisherige Verordnungen:</p> <p>15.07.2020 ibuprofen - ct 800mg Filmtabletten; 50 St; N2</p>	<p>Dr.med. Schmidt, Lothar Betriebsstätte Hessen LANR: 999999901 BSNR: 453456700</p> <p>Suche nach Name, Wirkstoff, Indikation, etc. </p> <p>Manuell verordnen Packung scannen</p> <p>Verordnungsvorlagen ATC-Codes Hilfsmittel</p>
--	--

Keine zu druckenden Rezepte vorhanden

[Leerrezept drucken...](#)

[Startseite](#) | [Einstellungen](#) | [Hilfe](#)

- Um ein Medikament zu suchen, geben Sie das gewünschte Medikament in der Suchleiste ein

Metformin 

Wirkstoff [Neue Suche](#)

Metformin hydrochlorid

Handelsname n:

Metformin ...

Metformin-ratiopharm ...

WT NE NS Andere

Zusammensetzung

Monopräparate | **Kombipräparate**

Links erscheint eine Liste mit möglichen Präparaten.

Sau, Siegfried geb. 03.11.1967 Alter: 53 Jahre Nr. 5
 IKK Südwest Versicherten-Nr.: 478474854

Gesundheitsuntersuchung

Dr.med. Schmidt, Lothar Betriebsstätte Hessen
 LANR: 999999901 BSNR: 453456700

Handelsname Hersteller	Wirkstoff Wirkstärke	Darreichungsform Packungsgröße	Preis	Festbetrag Gesamtzahlung
231 Suchergebnisse:				
Metformin 500-1A Pharma 1 A Pharma GmbH	Metformin hydrochlorid 500 mg	Filmtabletten 30 St N1	11,47 € <	11,66 € 5,00 €
Metformin AL 500 a.V. ALIUD Pharma GmbH	Metformin hydrochlorid 500 mg	Filmtabletten 30 St N1	11,51 € <	11,66 € 5,00 €
Metformin HEXAL 500mg Filmtabletten Hexal AG	Metformin hydrochlorid 500 mg	Filmtabletten 30 St N1	11,58 € <	11,66 € 5,00 €
Metformin 500 Heumann HEUMANN PHARMA GmbH & Co. Generica KG	Metformin hydrochlorid 500 mg	Filmtabletten 30 St N1	11,64 € <	11,66 € 5,00 €
Metformin Atid 500mg Dexcel Pharma GmbH	Metformin hydrochlorid 500 mg	Filmtabletten 30 St N1	11,64 € <	11,66 € 5,00 €
Metformin axcount 500mg axcount Generika GmbH	Metformin hydrochlorid 500 mg	Filmtabletten 30 St N1	11,64 € <	11,66 € 5,00 €
Metformin Lich 500mg Zentiva Pharma GmbH	Metformin hydrochlorid 500 mg	Filmtabletten 30 St N1	11,64 € <	11,66 € 5,00 €
Metformin-ratiopharm 500mg Filmtabletten ratiopharm GmbH	Metformin hydrochlorid 500 mg	Filmtabletten 30 St N1	11,64 € <	11,66 € 5,00 €
Juformin 500 mg Filmtabletten Juta Pharma GmbH / Q-Pharm AG	Metformin hydrochlorid 500 mg	Filmtabletten 30 St N1	11,66 € =	11,66 € 5,00 €
Metformin Aristo N 500 mg Filmtabletten Aristo Pharma GmbH	Metformin hydrochlorid 500 mg	Filmtabletten 30 St N1	11,66 € =	11,66 € 5,00 €
Metformin STADA 500mg Filmtabletten STADAPHARM GmbH	Metformin hydrochlorid 500 mg	Filmtabletten 30 St N1	12,23 € >	11,66 € 5,57 €
SIOFOR 500 BERLIN-CHEMIE AG	Metformin hydrochlorid 500 mg	Filmtabletten 30 St N1	12,23 € >	11,66 € 5,57 €

Keine zu druckenden Rezepte vorhanden

[Leerrezept drucken...](#)

[Startseite](#) | [Einstellungen](#) | [Hilfe](#)

Metformin [Neue Suche](#)

Wirkstoff: **Metformin hydrochlorid**

Handelsname: Metformin ...

Metformin-ratiopharm ...

Zusammensetzung: Monopräparate Kombipräparate

- Wählen Sie das gewünschte Medikament mit einem Klick aus
 Rechts erscheinen weitere Informationen zum gewählten Präparat.

- Geben Sie die Dosierung an

- Wählen Sie das gewünschte Rezept aus

- Setzen Sie ggf. das Häkchen bei

- Nutzen Sie im Anschluss

Ihre Verordnung erscheint nun in der Übersicht.

Ganz unten können Sie das Rezept auch drucken.

- Wählen Sie dazu

Tipp

Eine genaue Beschreibung der Nutzung des Verordnungsmodul finden Sie in dem Leitfaden „Arbeiten mit dem Verordnungsmodul“.

8.2.2 eRezept

Beim eRezept gehen Sie beim Verschreiben genauso vor wie beim Papierrezept.

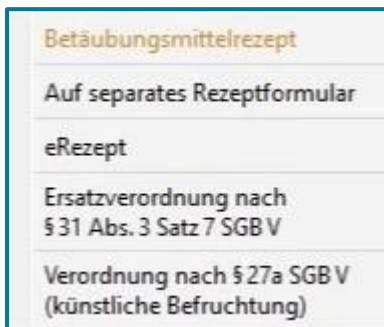
- Rufen Sie den gewünschten Patienten aus
- Verordnen Sie das passende Medikament über das Verordnungsmodul

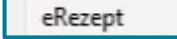


Das Kassenrezept ist entsprechend vorausgewählt.

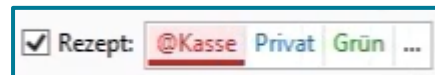
- Nutzen Sie 

Es öffnet sich die Auswahl weiterer Rezeptarten



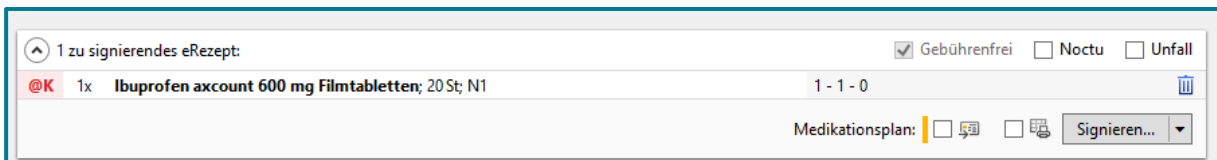
- Wählen Sie hier 

Nun hat sich die Rezeptart entsprechend auf eRezept geändert.



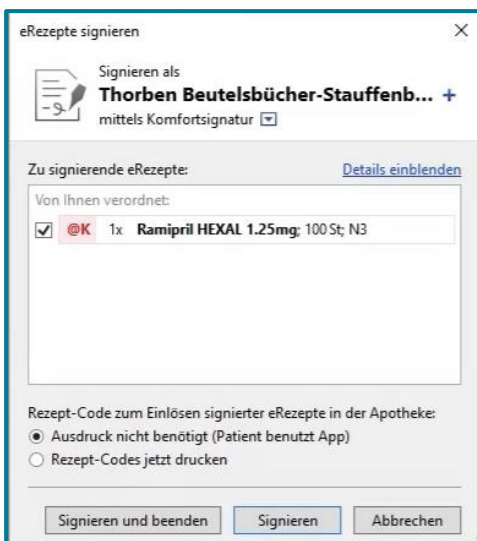
- Nutzen Sie 

Nun befindet sich das ausgewählte Präparat auf dem noch zu signierenden eRezept.



- Nutzen Sie 

Es öffnet sich das Fenster zum Signieren.



Der nächste Schritt hängt davon ab, ob der Patient die eRezept-App nutzt oder nicht.

8.2.2.1 Patient hat die App nicht

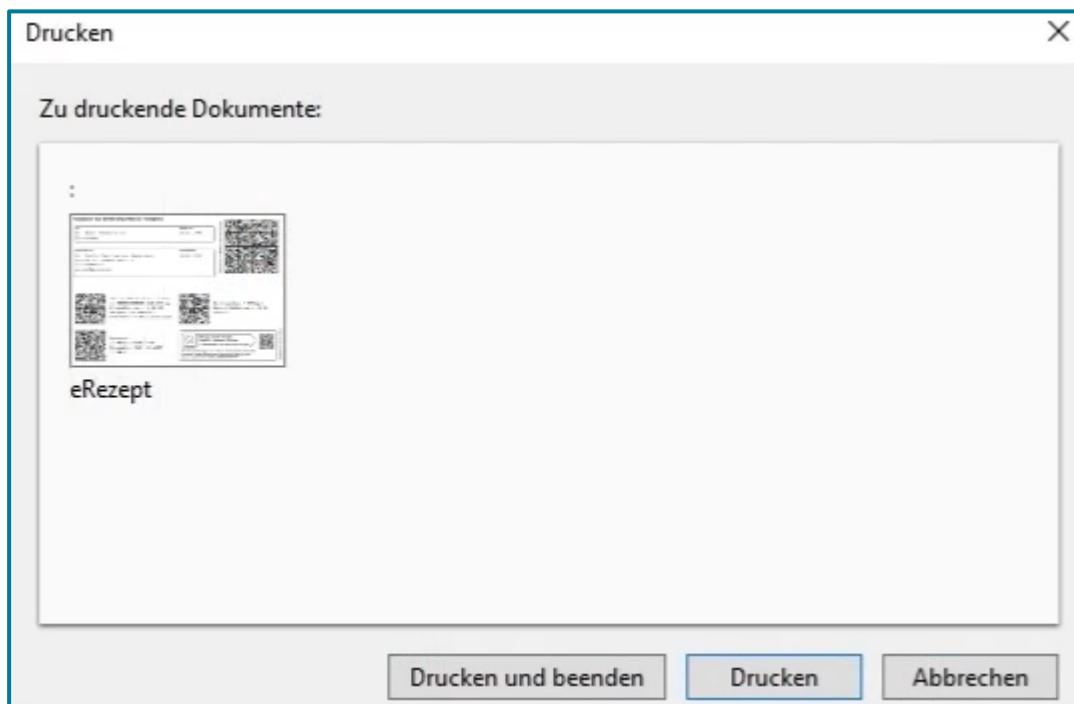
- Tut er dies nicht, wählen Sie Rezept-Codes jetzt drucken
- Nutzen Sie
- Geben Sie nun Ihren QES-PIN am Kartenlesegerät ein

Hinweis Der Druck erfolgt erst nach dem Versand des eRezepts. In der Apotheke wird das Rezept durch Scannen des Barcodes auf dem ausgedruckten eRezept eingelöst.

Achtung Jede einzelne Verordnung erfordert eine eigene Signatur und somit eine PIN-Eingabe.

Tipp Wenn Sie mit der Komfortsignatur arbeiten, werden alle Medikamente automatisch signiert. Wie Sie die Komfortsignatur aktivieren, entnehmen Sie bitte der entsprechenden Anleitung.

Es erscheint ein Fenster zum Drucken.



- Wählen Sie

Am ausgewählten Drucker wird nun das eRezept wie folgt gedruckt.

Ausdruck zur Einlösung Ihres E-Rezeptes

für Max TK-Mustermann	geboren am 01.01.1995
ausgestellt von Dr.med. Thorben Beutelsbücher- Stauffenberg Praxis Beutelsbücher-Stauffenberg 06123/690-0	ausgestellt am 14.06.2022



Sammelcode zur Einlösung aller Verordnungen



1x Ramipril HEXAL
1.25mg / 100 Stück N3
1-0-0-0
PZN:00759771



**Die App zum E-Rezept
Einfach - Schnell - Flexibel
E-Rezepte jetzt papierlos empfangen**

Die Voraussetzungen und weitere Informationen finden Sie
online auf www.das-e-rezept-fuer-deutschland.de und
bei der technischen Hotline 0800 277 377 7



Tokenausdruck DN AS (4.2021)

Tip An dieser Stelle kann der Patient sein Rezept auch noch nachträglich in die App laden, indem er den großen Code oben rechts mit der geöffneten App scannt.

Nach dem Ausdruck des eRezepts erfolgt automatisch ein Rückschrieb in die Karteikarte.

8.2.2.2 Patient nutzt die App

- Benutzt der Patient die App, wählen Sie Ausdruck nicht benötigt (Patient benutzt App)
- Nutzen Sie
- Geben Sie nun Ihren QES-PIN am Kartenlesegerät ein

Achtung Jede einzelne Verordnung erfordert eine eigene Signatur und somit eine PIN-Eingabe.

Tip Wenn Sie mit der Komfortsignatur arbeiten, werden alle Medikamente automatisch signiert. Wie Sie die Komfortsignatur aktivieren, entnehmen Sie bitte der entsprechenden Anleitung.

Nun werden alle relevanten Daten des eRezepts in die App des Patienten übermittelt. Es erfolgt ein Rückschrieb in die Karteikarte.

Hinweis In beiden Fällen kann der Patient nun seine Verschreibung in der Apotheke erhalten. Entweder durch Vorzeigen des Codes auf dem ausgedruckten eRezept oder in der App.

8.3 eAU

- Öffnen Sie eine **Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung** über folgende Möglichkeiten:

Direktbefehl: **AU** -oder- Symbol: -oder- Menü: **Patient – Formulare- AU**

- Geben Sie die benötigten Daten ein
- Übernehmen Sie die gewünschten Diagnosen oben rechts mit einem Doppelklick
- Nutzen Sie zum Abschließen des Vorgangs unten links



Nun öffnet sich das Fenster zum Signieren.




- Wählen Sie **Drucken, signieren und versenden**
- Nutzen **<OK>**
- Geben Sie Ihren PIN am Kartenlesegerät ein

War die Signatur erfolgreich, wird die Übermittlung an die Krankenkasse gestartet.

Hinweis

Dass die eAU erfolgreich versendet wurde, sehen Sie auch im x.comcenter

im Ordner  **Gesendete Dokumente** der  **Elektronische Formulare**.

Status ▾	Erstellt am ▾	Gesendet am ▾	Empfänger ▾	Formular ▾	 ▾	Pat.Nr. ▾	Patient ▾	Mandant
✓	04.10.2021 17:39	05.10.2021 11:24	Techniker Krankenkasse	eAU		3	Allbert, Marie, 30.06.1968	Doxx (DrD)
✓	06.10.2021 11:33	06.10.2021 12:10	Techniker Krankenkasse	eAU		3	Allbert, Marie, 30.06.1968	Doxx (DrD)

Im Anschluss drucken Sie die beiden Exemplare für den Patienten und den Arbeitsgeber wie gewohnt aus. Diese sind wie zuvor manuell zu unterschreiben.

Achtung

Der Ausdruck kann nun auf ganz normalem Papier erfolgen. Das Muster 1 („gelber Schein“) entfällt. Ein Nadeldrucker ist nicht mehr nötig. Wählen Sie bei Anschaffung eines neuen Druckers mindestens eine Auflösung von 300dpi, damit können auch eRezepte ausgedruckt werden.

Tipp

Weitere Informationen zur eAU, (z.B. wie Sie mehrere eAUs auf einmal versenden), ist der Anleitung zur eAU zu entnehmen.

8.4 Praxisformulare drucken

Das Drucken von Praxisformularen funktioniert bei den meisten Formularen nach dem gleichen Schema und wird im Folgenden exemplarisch anhand der Überweisung gezeigt.

Überweisung - Übernahme Diagnosen aus Karteikarte (10.2019)

Krankenkasse bzw. Kostenträger
Techniker Krankenkasse

Name, Vorname des Versicherten
Muster Winfried
geb. am 28.06.1959
Eichendorffstraße 45
98617 Hermannsfeld

Kostenträgerkennung	Versicherten-Nr.	Status
105077504	5556984412	1000000
Betriebsstätten-Nr.	Arzt-Nr.	Datum
521458965	999999901	31.08.21

Überweisungsschein 06
Quartal 3, 21 J
Geschlecht M

Kurativ Präventiv Behandl. gemäß § 116b SGB V bei belegärztl. Behandlung

Unfall Unfallsfolgen Datum der OP bei Leistungen nach Abschnitt 31.2 T T M M J J

Überweisung an

Ausführung von Auftragsleistungen Konsiliaruntersuchung Mit-/Weiterbehandlung AU bis T T M M J J

eingeschränkter Leistungsanspruch gemäß § 16 Abs. 3a SGB V

Diagnose/Verdachtsdiagnose

Befund/Medikation

Auftrag

Dr. med. Paul Doxx
999999901
453456700
Lindenallee
Stuttgart

Vertragsarztstempel/Unterschrift des Arztes

Muster 6 (10.2019)

- Nutzen Sie im entsprechenden Formular das Druck-Symbol  unten links

-oder-

Befehl: ▼

- Formular drucken
- Diagnosenauswahl (akt. Schein)
- Diagnosenauswahl (alle Scheine)
- Diagnosenauswahl (Stammdaten)

- Wählen Sie oben rechts über den Pfeil den Befehl **1 Formular drucken**

9 Cave

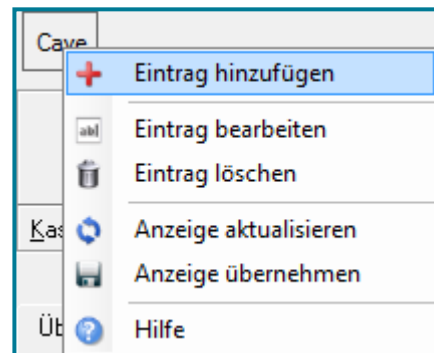
 Der Cave-Eintrag dient dazu wichtige Informationen zum Patienten festzuhalten.

Cave-Einträge sind im Patientenstamm, dem Abrechnungsschein, der Karteikarte und den Praxisformularen sichtbar.

Dabei sind Einträge in der Karteikarte, im Abrechnungsschein und in den Praxisformularen verbunden. Wenn Sie also einmal einen Cave-Eintrag in der Karteikarte oder im Schein vornehmen, erscheint dieser bei den anderen auch.

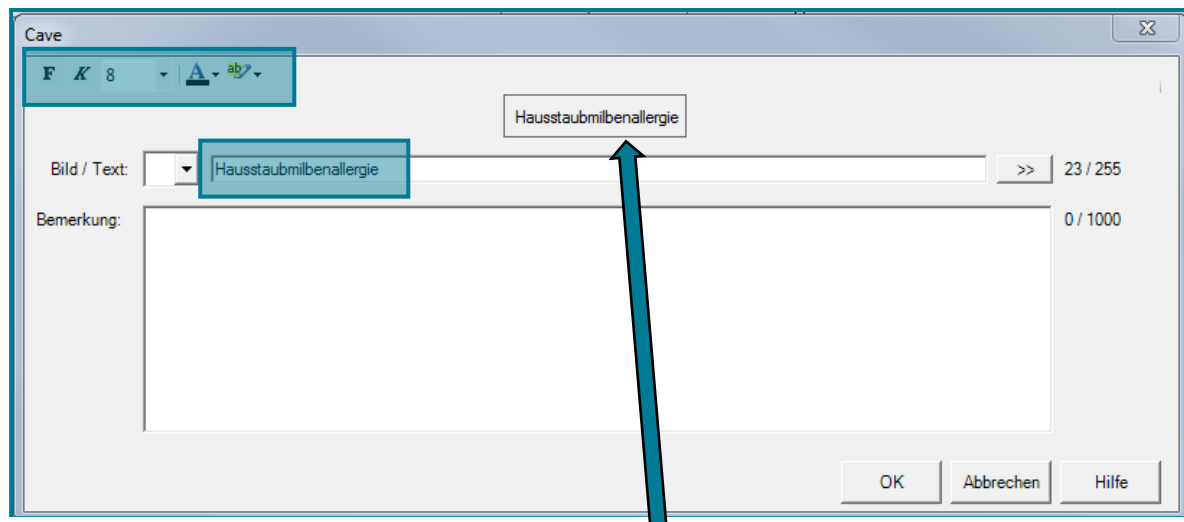
9.1 Cave-Eintrag erstellen

- Machen Sie einen Rechtsklick auf das bestehende Cave-Feld
 - Wählen Sie **Eintrag hinzufügen**
- oder-**
- Machen Sie mit links einen Klick in die graue Fläche daneben




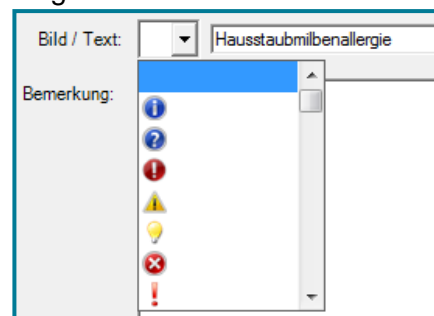
Das Fenster zum Bearbeiten der Cave-Einträge öffnet sich.

- Hinterlegen Sie die gewünschten Informationen



Eine Vorschau Ihrer Eingaben wird Ihnen in der Mitte angezeigt.

Zur besonderen Markierung einer Information, abgesehen von Schriftfarbe und -größe, stehen Ihnen auch noch einige Bilder zur Verfügung, die Sie erhalten wenn Sie auf  neben **Bild/Text** klicken.



- Bestätigen Sie mit **<OK>**

Der Cave-Eintrag befindet sich nun überall außer im Patientenstamm.

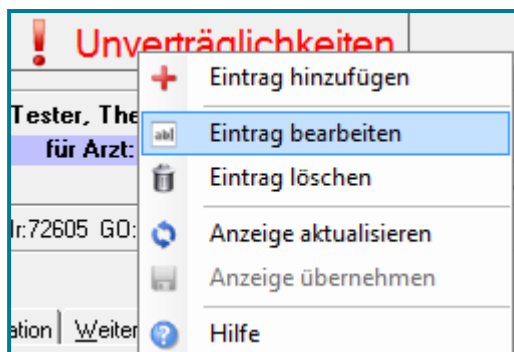
Hinweis

Falls Sie noch Fenster geöffnet haben, schließen Sie diese und öffnen sie wieder. Erst dann wird der Cave-Eintrag sichtbar.

9.2 Cave-Eintrag bearbeiten

Das Bearbeiten funktioniert sowohl im Patientenstamm als auch in der Karteikarte und dem Abrechnungsschein nach dem gleichen Schema.

- Machen Sie einen Rechtsklick auf den Eintrag
- Wählen Sie **Eintrag bearbeiten**



-oder-

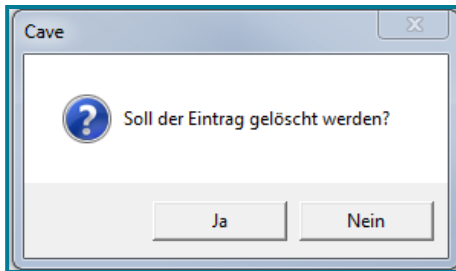
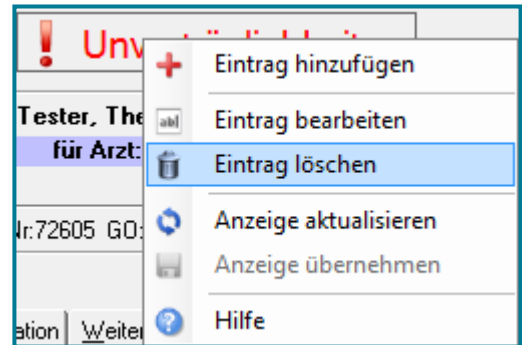
- Machen Sie mit links einen Klick auf den Eintrag

In beiden Fällen öffnet sich das Fenster zum Bearbeiten des Eintrags.

9.3 Cave-Eintrag löschen

- Wählen Sie mit der rechten Maustaste den Eintrag
- Wählen Sie **Eintrag löschen**

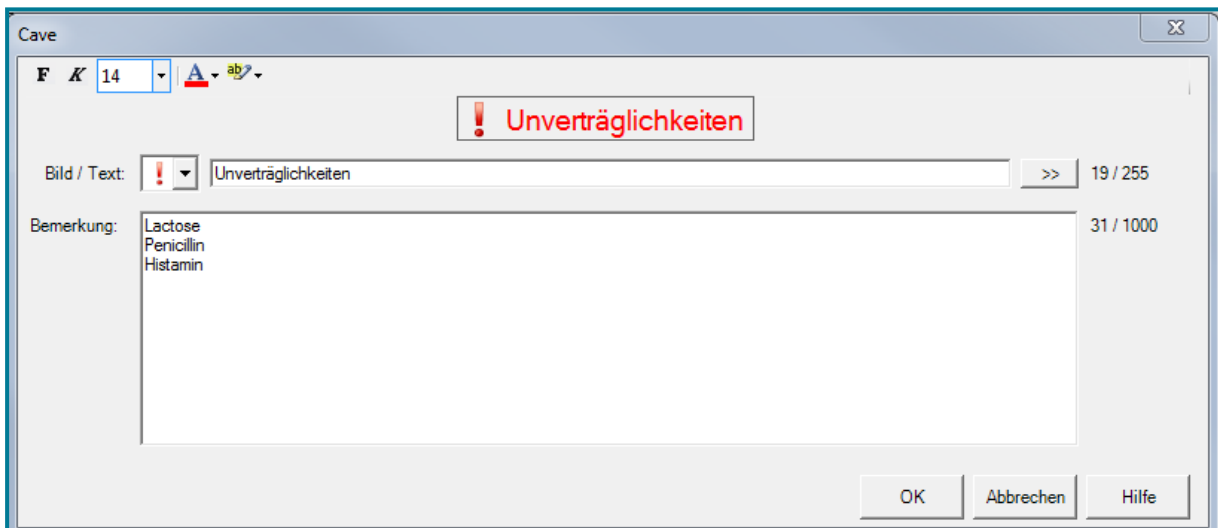
Sie werden dann gefragt, ob Sie den Eintrag wirklich löschen möchten. Bestätigen Sie mit **<Ja>**.



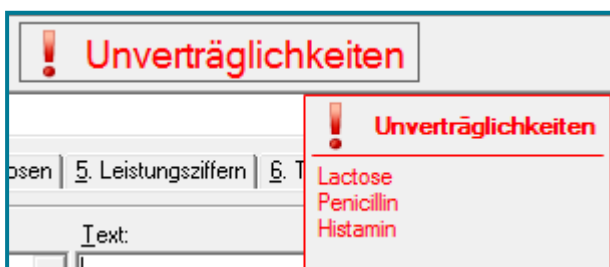
9.4 Cave-Eintrag mit Bemerkungen versehen

Das Feld Bemerkungen auszufüllen, lohnt sich vor allem in solchen Fällen, in dem Sie viele Cave-Einträge zu einem Patienten machen würden, z.B. aufgrund von Unverträglichkeiten.

- Geben Sie alle Informationen unter einem Überbegriff ein
- Bestätigen Sie mit **<OK>**



Wenn Sie nun mit der Maus über den Cave-Eintrag fahren, werden Ihnen die hinterlegten Informationen wie bei einem Tooltip angezeigt.



10 Listen

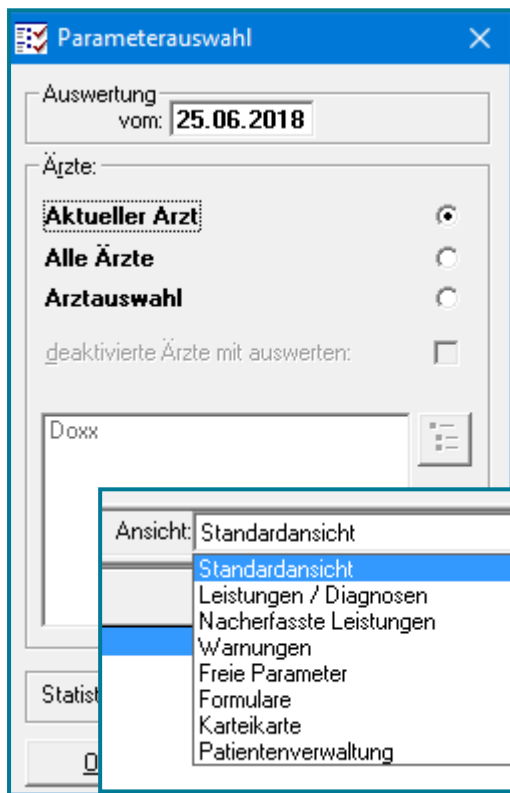
10.1 Tagesprotokoll

- Rufen Sie das **Tagesprotokoll** auf

Direktbefehl: **ATP**

-oder-

Menü: **Auswertung - Tagesprotokoll**

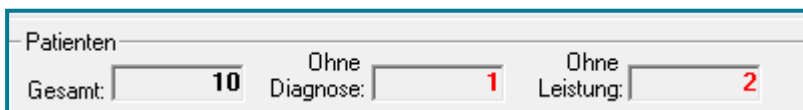


- Wählen Sie den gewünschten Arzt und das gewünschte Datum
- Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit **<OK>**

Das Tagesprotokoll öffnet sich. Die Patienten werden alphabetisch nach Nachnamen aufgelistet.

- Beschränken Sie die **Ansicht** oben rechts

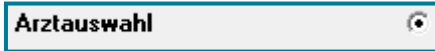

Am unteren Bildschirmrand finden Sie die Anzahl der noch ausstehenden Fehler.



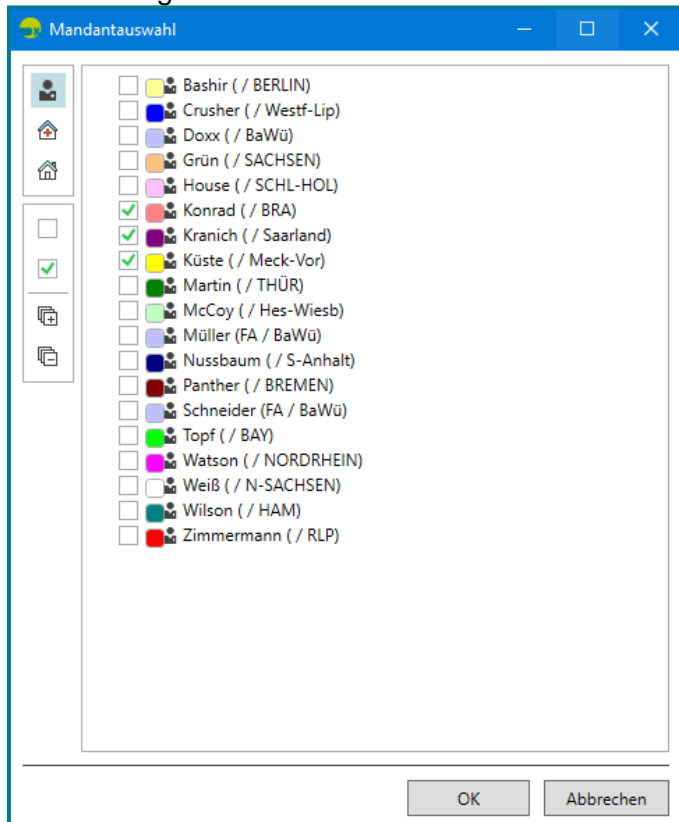
- Klicken Sie auf , um die Fehler zu beseitigen

Tip

Sie haben die Möglichkeit das Tagesprotokoll für eine beliebige Auswahl an Ärzten zu erstellen.

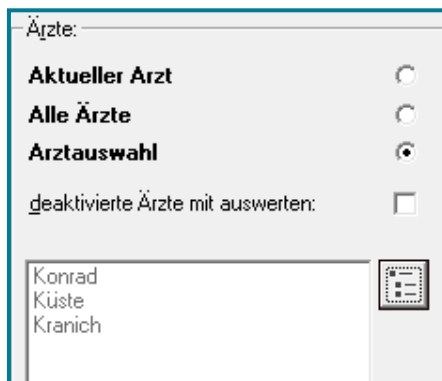
- Wählen Sie dazu 
- Nutzen Sie im Anschluss 

Sie verzweigen in die Mandantenauswahl.



- Setzen Sie Häkchen bei den gewünschten Mandanten
- Speichern Sie mit **<OK>**

Die ausgewählten Mandanten werden übertragen.



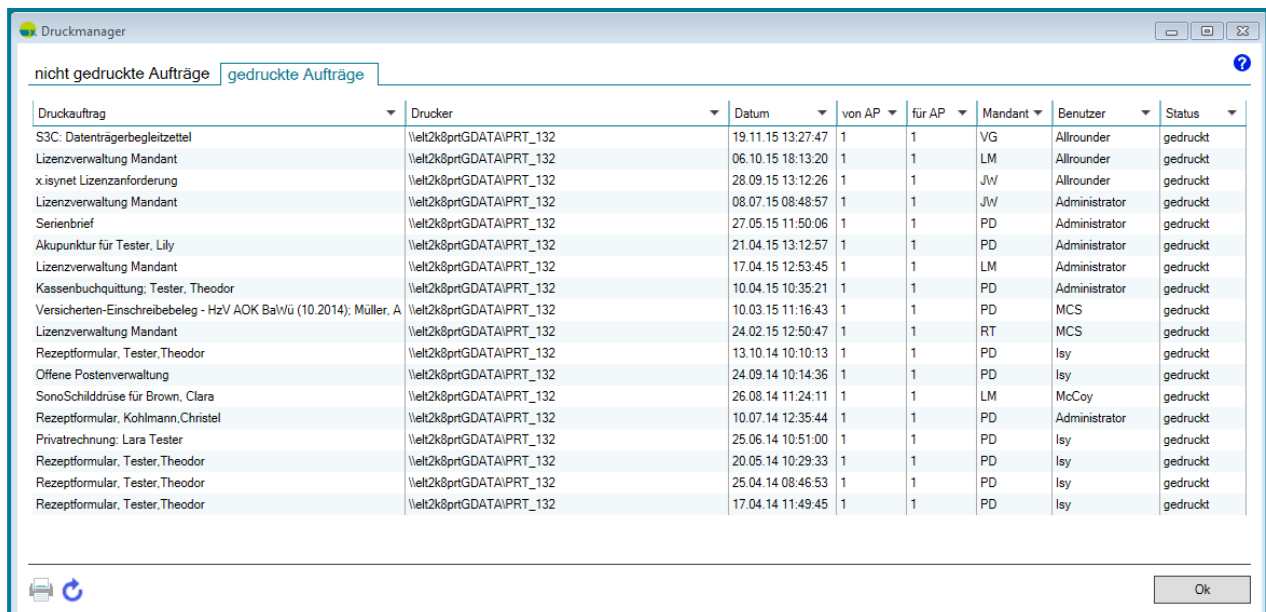
10.2 Druckmanager

Eine Übersicht über gedruckte und nicht gedruckte Druckaufträge finden Sie im **Druckmanager**.

- Öffnen Sie den **Druckmanager**



Menü: **Datei - Druckmanager**

Sie erhalten eine Übersicht mit allen Druckaufträgen.



The screenshot shows the 'Druckmanager' application window with two tabs: 'nicht gedruckte Aufträge' and 'gedruckte Aufträge'. The 'gedruckte Aufträge' tab is active, displaying a table of print jobs. The table has columns for 'Druckauftrag', 'Drucker', 'Datum', 'von AP', 'für AP', 'Mandant', 'Benutzer', and 'Status'. The status of all jobs is 'gedruckt'.

Druckauftrag	Drucker	Datum	von AP	für AP	Mandant	Benutzer	Status
S3C: Datenträgerbegleitzettel	\\elt2k8prtGDATA\IPRT_132	19.11.15 13:27:47	1	1	VG	Allrounder	gedruckt
Lizenzverwaltung Mandant	\\elt2k8prtGDATA\IPRT_132	06.10.15 18:13:20	1	1	LM	Allrounder	gedruckt
x.isynet Lizenzanforderung	\\elt2k8prtGDATA\IPRT_132	28.09.15 13:12:26	1	1	JW	Allrounder	gedruckt
Lizenzverwaltung Mandant	\\elt2k8prtGDATA\IPRT_132	08.07.15 08:48:57	1	1	JW	Administrator	gedruckt
Serienbrief	\\elt2k8prtGDATA\IPRT_132	27.05.15 11:50:06	1	1	PD	Administrator	gedruckt
Akupunktur für Tester, Lily	\\elt2k8prtGDATA\IPRT_132	21.04.15 13:12:57	1	1	PD	Administrator	gedruckt
Lizenzverwaltung Mandant	\\elt2k8prtGDATA\IPRT_132	17.04.15 12:53:45	1	1	LM	Administrator	gedruckt
Kassenbuchquittung; Tester, Theodor	\\elt2k8prtGDATA\IPRT_132	10.04.15 10:35:21	1	1	PD	Administrator	gedruckt
Versicherten-Einschreibebereg - HzV AOK BalWü (10.2014); Müller, A	\\elt2k8prtGDATA\IPRT_132	10.03.15 11:16:43	1	1	PD	MCS	gedruckt
Lizenzverwaltung Mandant	\\elt2k8prtGDATA\IPRT_132	24.02.15 12:50:47	1	1	RT	MCS	gedruckt
Rezeptformular, Tester, Theodor	\\elt2k8prtGDATA\IPRT_132	13.10.14 10:10:13	1	1	PD	Isy	gedruckt
Offene Postenverwaltung	\\elt2k8prtGDATA\IPRT_132	24.09.14 10:14:36	1	1	PD	Isy	gedruckt
SonoSchilddrüse für Brown, Clara	\\elt2k8prtGDATA\IPRT_132	26.08.14 11:24:11	1	1	LM	McCoy	gedruckt
Rezeptformular, Kohlmann, Christel	\\elt2k8prtGDATA\IPRT_132	10.07.14 12:35:44	1	1	PD	Administrator	gedruckt
Privatrechnung: Lara Tester	\\elt2k8prtGDATA\IPRT_132	25.06.14 10:51:00	1	1	PD	Isy	gedruckt
Rezeptformular, Tester, Theodor	\\elt2k8prtGDATA\IPRT_132	20.05.14 10:29:33	1	1	PD	Isy	gedruckt
Rezeptformular, Tester, Theodor	\\elt2k8prtGDATA\IPRT_132	25.04.14 08:46:53	1	1	PD	Isy	gedruckt
Rezeptformular, Tester, Theodor	\\elt2k8prtGDATA\IPRT_132	17.04.14 11:49:45	1	1	PD	Isy	gedruckt

- Wählen Sie je nach Bedarf das Register **nicht gedruckte Aufträge** oder das Register **gedruckte Aufträge**
- Aktualisieren Sie Ihre Ansicht über 
- Wählen Sie das gewünschte Formular
- Nutzen Sie  zum Drucken
- Schließen Sie den Druckmanager mit **<OK>**