

EVIDENT *tipps&tricks*

Software für 18... 48


NA SO EINER!

Neben den Karteireitern gibt es in EVIDENT auch die sogenannten Patientenkenneichen, um das Praxisteam schnell und anschaulich auf wichtige Eigenschaften eines Patienten hinzuweisen. Etwa wenn es darum geht, einen sensiblen oder vorsichtigen Umgang zu pflegen. Diese Kenneichen können Sie in der Patientenauswahl anzeigen lassen.

Patientenkenneichen:








Verwalten der Patientenkenneichen




 Solche personenbezogenen Kriterien setzen Sie in den Patienten-Stammdaten auf der Registerseite **Adressdaten** per Klick auf voranstehendes Symbol.

Personenbezogene Kriterien

Verfügbare Kriterien

Kürzel	Symbol	Beschreibung
ANG		Ängstlich
HE		Helikoptereltern
HöR		Hörschwäche
KOL		Kollege
SEH		Sehschwäche

Zugewiesene Kriterien

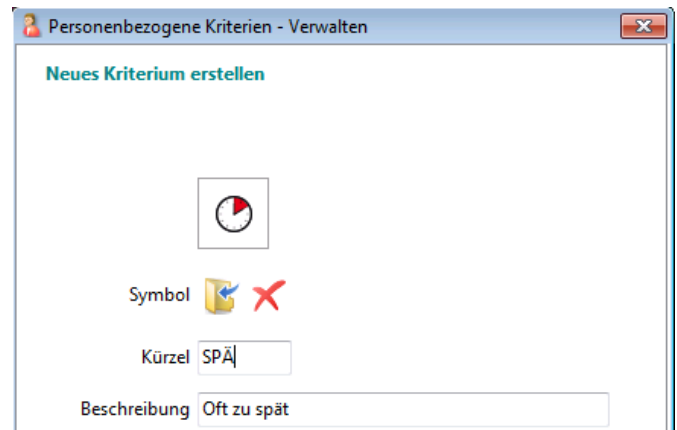
Anzeigen	Kürzel	Symbol	Beschreibung
<input checked="" type="checkbox"/>	ARM		Sparsam
<input checked="" type="checkbox"/>	MO		Motzer
<input checked="" type="checkbox"/>	SZR		Schlechte Zahnreinigung

Hier können Sie eines oder mehrere Kriterien per Klick auf den mittigen Pfeil zuweisen oder zurücknehmen. Über **Verwaltung** können Sie von hier aus neue Kriterien anlegen.

Dieses Fenster öffnet sich freilich nur, wenn Sie bereits welche angelegt haben, ansonsten landen Sie direkt hier:



In diesem Fenster editieren Sie die personenbezogenen Kriterien über vorangestelltes Symbol.



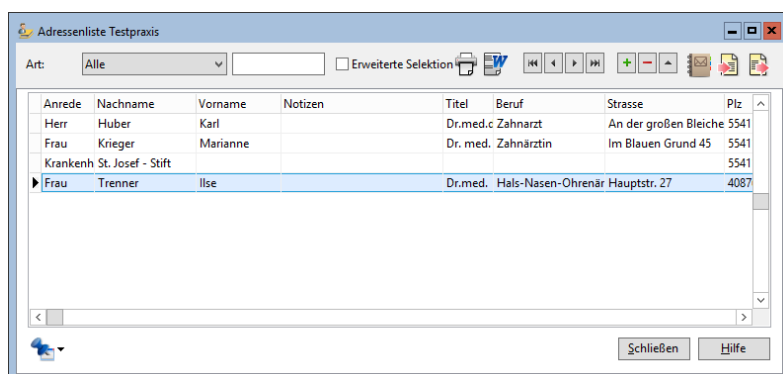
Damit öffnen Sie den Ordner mit möglichen Symbolen. Wählen Sie eines aus und geben Sie ein Kürzel bzw. den Volltext ein.

Die Kriterien werden in der Patientenauswahlliste angezeigt, wenn Sie dort den Patienten anklicken. Auch stehen sie zur Auswertung über das Patienten-Infosystem zur Verfügung.

! Für die Nutzung dieser Funktion bedarf es der Version 2.5 der Firebird-Datenbank.

SO GEHT DER ABGLEICH VON KIM-E-MAIL-ADRESSEN


Weil uns oft die Frage gestellt wird, wie der Abgleich der KIM-E-Mail-Adressen Ihrer Kontakte funktioniert, hier eine kurze Beschreibung.



Gesamtabgleich

Im Menü **Extras, Adressen** stehen Ihre Kontakte zu anderen Akteuren im Gesundheitswesen wie Kliniken oder Überweiser. Um über KIM sichere E-Mails auszutauschen, brauchen Sie deren KIM-E-Mail-Adressen. Die können Sie auf einen Rutsch in einem zentralen Verzeichnis suchen und finden, vorausgesetzt, Ihr Rechner ist mit dem Internet verbunden.



Klicken Sie dazu auf dieses Symbol. Im sich daraufhin öffnenden Fenster wählen Sie  für den Abgleich mit dem zentralen Verzeichnis aller KIM-Mail-Adressen.

Bis zu zwei gefundene KIM-E-Mail-Adressen werden automatisch beim jeweiligen Kontakt eingetragen. Wurden mehr gefunden, können Sie in der (per Doppelklick zu öffnenden) Einzelansicht der Adresse wählen, welche übernommen werden.



Klicken Sie dazu auf dieses Symbol in den Adressen-Details hinter den KIM-E-Mail-Adressen.

Einzelabgleich

Doppelklicken Sie auf eine Adresse. Unterhalb des Feldes für die herkömmliche E-Mail-Adresse gibt es die beiden Felder für die KIM-E-Mail-Adressen. Hier können Sie nichts eintragen, sondern klicken auf das dahinter befindliche Symbol.



Es öffnet sich das Fenster LDAP Suche:

Klicken Sie dort auf **Suchen**, um im rechten Teil des Fensters die Ergebnisse zu erhalten. Bis zu zwei passende KIM-E-Mail-Adressen überträgt das Programm automatisch in die dafür vorgesehenen Felder.



Das Programm zeigt ausschließlich KIM-E-Mail-Adressen in den Suchergebnissen an, wenn Sie einen Haken setzen bei **KIM E-Mail muss vorhanden sein**. Wenn Sie den Haken herausnehmen, ist allerdings möglicherweise die Trefferquote höher, wobei es meist schon ausreicht, wenn Name und Stadt angegeben sind. Probieren Sie es aus.

Bitte lesen Sie mehr zu diesem Thema in der Referenzhilfe. Geben Sie dort im Register **Suchen** am besten den Begriff **LDAP** ein, um die Hilfe zu den betroffenen Programmteilen zu lesen. Oder klicken Sie im jeweiligen Fenster auf **Hilfe**.

Auf unserer Website finden Sie einen Antwortenkatalog zu oft gestellten Fragen in puncto TI.

SO KOPPELN SIE DEN BEHANDLER FÜR DIE EAU

Um eine eAU an die Krankenkasse zu senden, braucht es die korrekte Absenderadresse. Die resultiert aus der KIM-E-Mail-Adresse des Arztes, die in der Personalakte des Orga-Managers hinterlegt und dort mit dem entsprechenden Behandler(kürzel) gekoppelt wurde.

Auf der Registerseite **Allgemein** ist der verantwortliche Zahnarzt oder Arzt erfasst, der mittels HBA eine eAU signieren darf. Ebenfalls erfasst werden muss dort mindestens eine korrekte KIM-E-Mail-Adresse dieses Arztes.

Zudem ist es nötig, den ausgewählten Behandler hier eindeutig einem Behandler zuzuordnen, der in den Praxis-Stammdaten erfasst ist. Dafür gibt es den Bereich **Zuordnung**:

Zuordnung

Stammpraxis Testpraxis

Personengruppe*

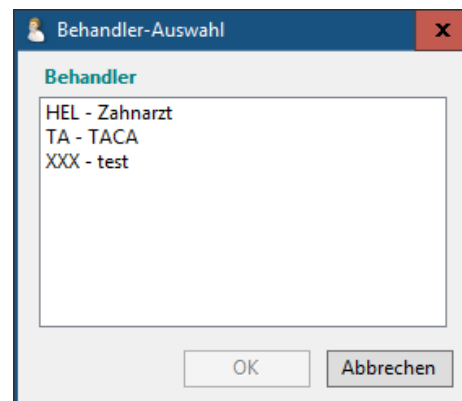
Praxis-Zuordnung

Arbeitsplätze Synchronisieren

Tätigkeiten Synchronisieren

Behandlerverwaltung

Setzen Sie ein Häkchen bei Behandlerverwaltung. Damit öffnet sich die Liste mit den in den Praxis-Stammdaten angelegten Behandlern:




Es ist von essenzieller Bedeutung, dass der **hier gewählte Behandler auch tatsächlich mit dem in der Personalakte aktuell geöffneten Behandler übereinstimmt**.

Auch die Kürzel müssen identisch sein.

Prüfung der KIM-E-Mail-Adressen

Die Felder für den Eintrag dieser KIM-E-Mail-Adressen werden geprüft, sobald Sie auf das dahinterstehende Symbol klicken:

 Darüber gelangen Sie zu den Benutzereinstellungen des KIM-Mail-Accounts. Hier läuft die Prüfung, ob es sich

um eine gültige KIM-E-Mail-Adresse aus dem Gesamtverzeichnis handelt, und es lässt sich eine Test-Mail versenden. Zudem können Sie einen Benutzernamen und ein Kennwort beim jeweiligen KIM-Anbieter hinterlegen, das sich übrigens in EVIDENT weder ändern noch zurücksetzen lässt.

Etwa während eines Urlaubs können Sie KIM-E-Mail-Adressen eines Behandlers deaktivieren, indem Sie das Häkchen vor der Adresse herausnehmen. Solange stehen E-Mails in der Warteschleife.

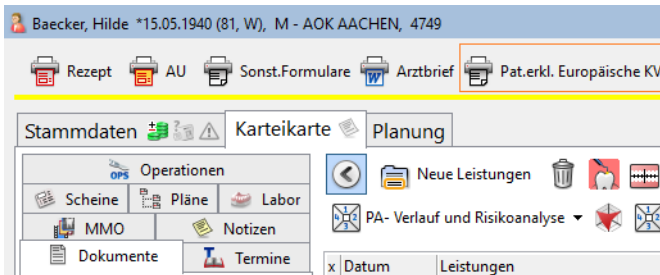
Wenn der Behandler korrekt in der Personalakte angelegt ist und sich als Benutzer in EVIDENT angemeldet hat, erkennt das System seine Identität und trägt seine KIM-E-Mail-Adresse automatisch als Absender der E-Mail mit

der eAU im Anhang ein. Die Identifikationsnummer der Krankenkasse ergibt sich aus dem entsprechenden Eintrag in den Patienten-Stammdaten.

- Lesen Sie dazu bitte in der Referenzhilfe die Seiten **Orga-Manager – Register Allgemein in der Personalakte** sowie **AU-Bescheinigung elektronisch (eAU)**. Oder klicken Sie im jeweiligen Fenster auf **Hilfe**.

WIE RUFE ICH DIE PATIENTENERKLÄRUNG EUROPÄISCHE KV AUF?

Das Formular **Patientenerklärung Europäische KV** finden Sie in der Karteikarte des Patienten, dort wo es auch die Schaltflächen für Rezept oder AU gibt.



Ist das Formular dort nicht sichtbar, klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Symbolleiste und wählen **Schaltflächen konfigurieren**. Anschließend setzen Sie hinter der Bezeichnung ein oder zwei Häkchen, je nachdem ob auch der Erläuterungstext (wie im oberen Bild) angezeigt werden soll.

