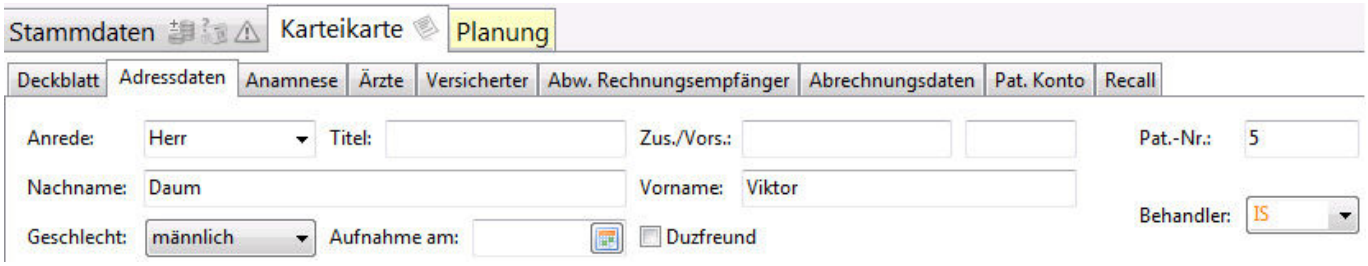
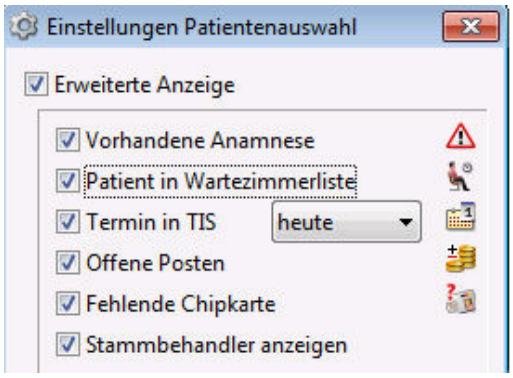
SO STELLEN SIE DEN (STAMM-) BEHANDLER EIN

Sie können sich einige Klicks sparen, wenn Sie die vielen Möglichkeiten der Standard-Voreinstellungen Ihrer Praxissoftware nutzen. Beispiel Behandler: Stellen Sie für Ihre Patienten einen Stammbehandler ein.

Dies tun Sie in den Patienten-Stammdaten auf der Registerseite **Adressdaten**. Diesen Behandler wählen Sie dort aus der gleichnamigen Auswahlliste:

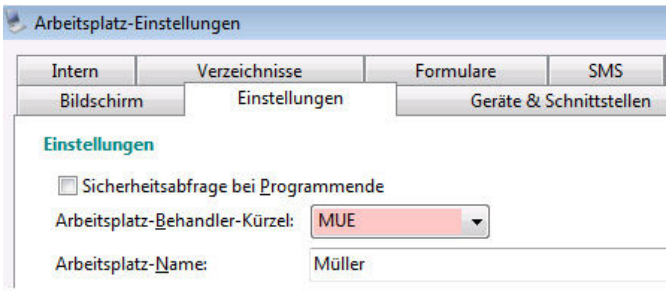


Der gewählte Behandler wird bei jeder Eingabe von Leistungen für den Patienten standardmäßig eingetragen und in der Patientenauswahl auch angezeigt, wenn in den Einstellungen der Patientenauswahl ⚙ ein Häkchen bei **Erweiterte Anzeige** und **Stammbehandler anzeigen** sitzt.



Ausnahme: Wenn im Termin-Infosystem **TIS** für den Patienten ein Termin bei einem anderen Behandler vereinbart ist, schlägt das Programm jenen Behandler für die betreffende Leistungseingabe vor.

Ferner können Sie im Menü **Praxis, Arbeitsplatz** auf der Registerseite **Einstellungen** das **Behandler-Kürzel** eingeben, das bei der Leistungserfassung am jeweiligen **Arbeitsplatz** voreingestellt sein soll (3. Priorität):



Trifft dies alles nicht zu, übernimmt das Programm bei einem neuen Eintrag in der Leistungserfassung standardmäßig das Kürzel des zuletzt angegebenen Behandlers beim Patienten.

Es gibt also eine klare Reihenfolge der vorgeschlagenen Behandler, soweit konfiguriert:

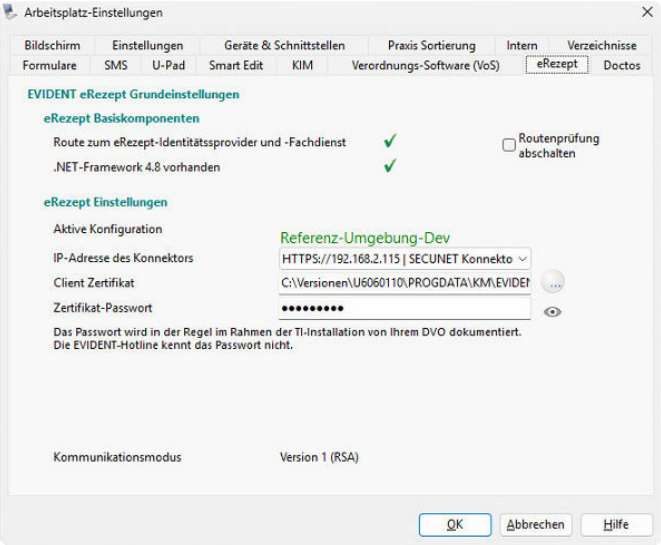
1. Gemäß Termin in TIS
2. Stammbehandler gemäß Patienten-Stammdaten
3. Gemäß Einstellungen des jeweiligen Arbeitsplatzes
4. Behandler der letzten Leistungseingabe beim Patienten

UM AUF DIE EPA ZUZUGREIFEN ...

Weil uns immer wieder Fragen dazu erreichen, hier die Voraussetzungen dafür, dass Sie auf die ePA eines Patienten zugreifen können:

Es stimmt, falls der Patient nicht aktiv widerspricht, legt die Krankenkasse für ihn automatisch eine ePA an. Das heißt jedoch nicht, dass Sie auch darauf Zugriff haben. Denn dafür muss der Patient erst die Kassen-App installieren und darin freigeben, was Ihre Praxis mit seiner ePA darf. Dann haben Sie grünes Licht. Ihr Zugriff ist standardmäßig auf 90 Tage festgelegt. Versicherte können den Zugriff früher beenden oder den Zeitraum verlängern.

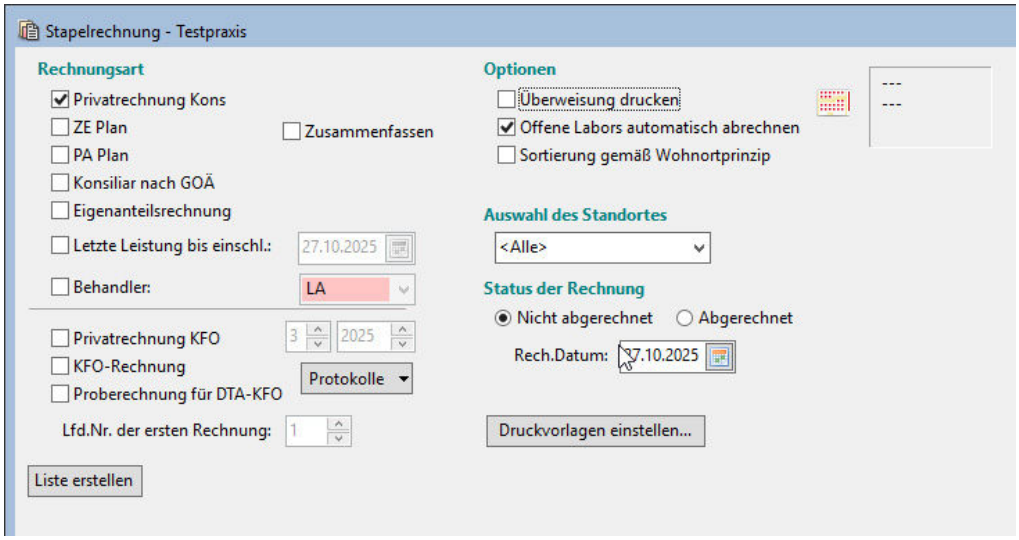
Zudem muss der Arbeitsplatz, an dem Sie auf ePAs zugreifen wollen, auch eRezept-fähig sein. Dies können Sie in den **Arbeitsplatz-Einstellungen** unter **eRezept** einsehen bzw. einstellen.



Sollte es Störungen beim Zugriff auf die ePA geben, so schauen Sie bitte zuerst beim ***Fachportal der gematik für TI*** nach, bei dem Sie auch Benachrichtigungen abonnieren können. Falls es (teilweise) Ausfälle gibt, können weder EVIDENT noch Ihr Dienstleister vor Ort etwas daran ändern.

WELCHE RECHNUNGEN KÖNNEN IN DEN STAPEL?

Im EVIDENT-Menü **Abrechnung, Stapelrechnungen** können Sie leicht herausfinden, für welche Leistungen noch keine Rechnungen erstellt wurden.



Setzen Sie zum Beispiel ein Häkchen bei **Privatrechnung Kons** oder **Eigenanteilsrechnung** und stellen Sie das Datum ein, bis zu dem entsprechende Leistungen berücksichtigt werden sollen. Dann klicken Sie auf **Liste erstellen.**

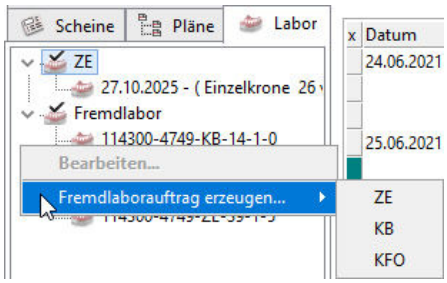
Das Programm zeigt daraufhin die Patienten an, für die Sie eine Rechnung erstellen können. Anschließend können Sie von hier aus alles Weitere automatisch veranlassen oder in die jeweilige Karteikarte verzweigen.

Der Weg über das Patienten-Info-System funktioniert aus technischen Gründen übrigens nicht.

LABOR: EINE ZWEITE XML-DATEI ERSTELLEN

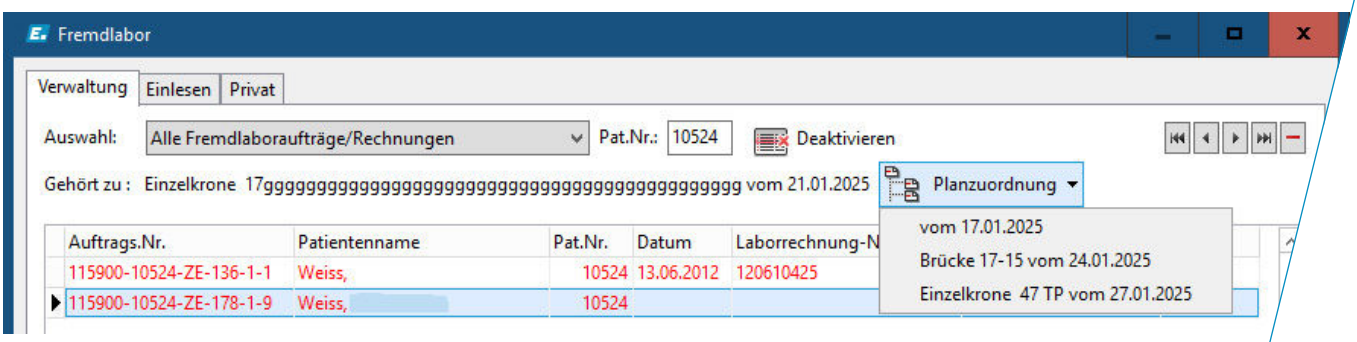
Angenommen, Sie arbeiten für einen ZE-Plan mit zwei verschiedenen Laboren zusammen und möchten daher auch zwei Fremdlaborbelege erstellen. Die eine XML-Auftragsnummer generieren Sie wie gewohnt über den Plan.

Die zweite lässt sich über die Karteikarte des Patienten erstellen. Klicken Sie im Navigator der Karteikarte mit der rechten Maustaste in den Bereich **Labor** und wählen Sie **Fremdlaborauftrag erzeugen.**



Wenn die zweite XML-Datei vom Labor zurückkommt und über die Fremdlaborverwaltung eingelesen wurde, klicken Sie im Navigator der Karteikarte unter **Pläne** mit der rechten Maustaste auf den Plan und wählen **Fremdlaborbeleg nachträglich zuordnen.**

Übrigens: Haben Sie einen ZE-Plan nach Erstellen der Fremdlabornummer geändert, so können Sie die alte XML-Nummer beibehalten. Und so geht's: Lesen Sie die Datei in der Fremdlaborverwaltung ein und rufen in der Fremdlaborverwaltung die Patientennummer auf. Dann wählen Sie die entsprechende Auftragsnummer aus und ordnen sie dem Plan zu.



EVIDENT GmbH
Eberhard-Anheuser-Str. 3
55543 Bad Kreuznach
Tel. 06 71 · 21 79 · 0
Fax 06 71 · 21 79 · 100
info@evident.de
www.evident.de