

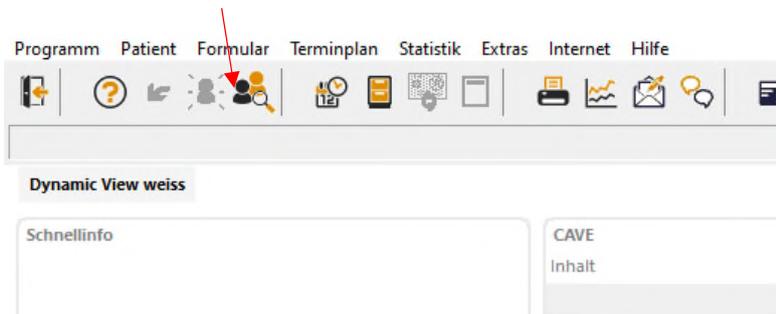
## Anleitung Dokumentation - Telefonische Beratung

Die Dispositionszentrale schickt dem diensthabenden Arzt alle wichtigen Patientendaten per SMS oder über die ELDA-App zu.

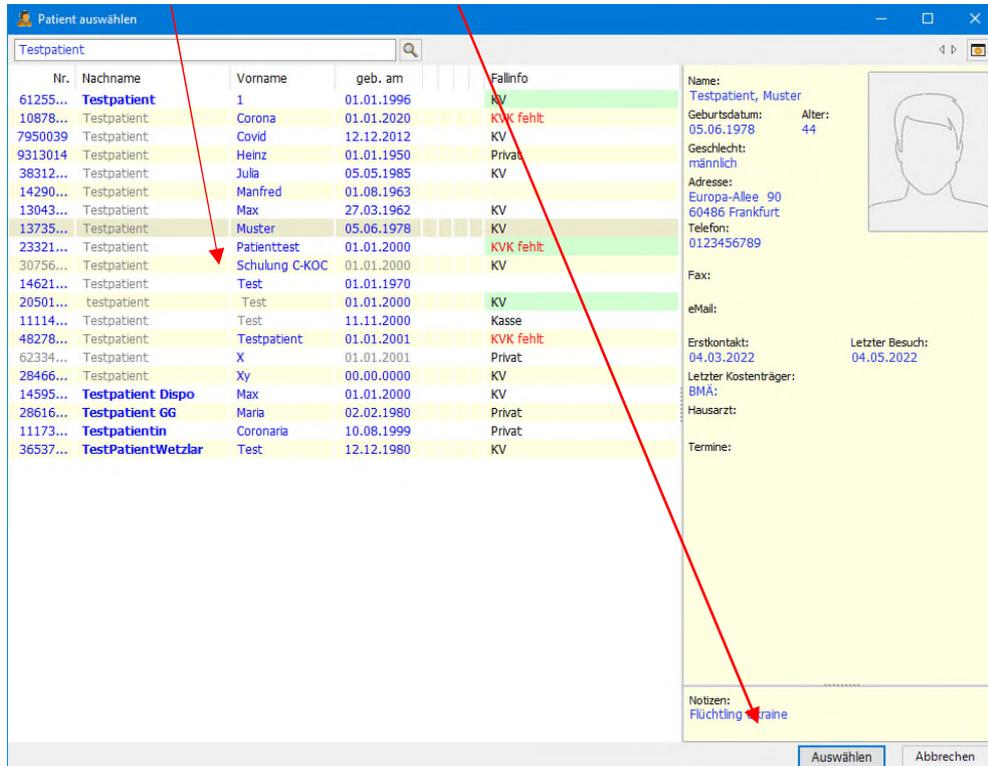
Da unser PVS in allen unseren ÄBD's hessenweit genutzt wird, verfügen wir über eine sehr große Datenbank, sodass der Patient ggf. bereits im System hinterlegt ist.

### 1. Patientensuche

Über die Suchleiste oder die Tastenkombination F4 kann der Patient gesucht werden.



Sobald Sie den Patienten mit der linken Maustaste ausgewählt haben, gelangen Sie mit Doppelklick oder Enter ins Krankenblatt.



## 2. Scheinanlage

Nun muss ein Schein angelegt werden. Hierzu muss man über die Tastenkombination F6 oder mit folgendem Symbol in die Stammdaten wechseln:

Datum	Zeit	Typ	Inhalt
24.06.2021	13:42	ta	PoC Antigen-Schnelltest
	13:42	fn	Abstrich erfolgt: JA

Den Reiter Kostenträger anwählen.

**Fall**

Abrechner: Mustermann, Max (999999900) KVH Eu ...

Betriebsstätte: Mustermann, Max (999999900) KVH Eurc

Leistungserbringer: MusMax: Mustermann, Max

Gültigkeit vom: 09.06.2022 15:37 bis 09.06.2022

Scheinart: Notfalldienst/Vertretung/Notfall

Scheinuntergruppe: Ärztlicher Notfalldienst

Abrechnungsgebiet: [Dropdown]

weiterbeh. Arzt: unbekannt

Fall-Nr.: [Input]

Fall-Status: Ersatzverfahren  abgeschlossen

Unfalltag: Unfall/-folgen

Ambulant  Stationär

**Kostenträger**

Status: Mitglied 1

Vers.-Nr.: [Input] reg. Kasse

Einlesetag: [Input] gültig bis [Input]

IK: 105313145 VKNR 40101

Kostenträger: AOK Hessen

Abrechnungsbereich: Primärabrechnung

Versichertendaten: [Input]

eTerminservice: [Input]

Neuen Fall anwählen.

137359099, Testpatient, Muster, 05.06.1978 (m43J)

Patient  Kostenträger

Neuer Fall Drucken Sperren Löschen Umwandeln Alle Fälle ...

Neuer Abrechnungsfall

Abrechner

Abrechnungsart

Gültigkeit von

GOA-Rechnung

BG-Rechnung

Kassenrechnung

Fallnummer

Barcode lesen

Neuer Abrechnungsfall

Abrechner

Abrechnungsart

Gültigkeit von  bis

Datenübernahme aus Vorgängerfall

Fallnummer

Barcode lesen

KV-Abrechnung auswählen und mit „OK“ bestätigen.

Da der Patient bereits in der Vergangenheit eingelesen wurde, werden die Versicherungsdaten automatisch übernommen. Falls die Versicherungsdaten nicht vorhanden sind, kann über das Ordner-Symbol  der Kostenträger gesucht werden. Zum Beispiel AOK Hessen. Die Versicherungsnummer muss beim Patienten erfragt werden. In Ausnahmefällen kann das Feld leer stehen (Beispiele: Patient findet Versichertenkarte nicht oder Kommunikationsschwierigkeiten). Das Feld Kostenträger muss jedoch ausgefüllt sein, da sonst eine Fehlermeldung in der Abrechnung erscheint.

Im Feld „Kostenträger“ werden folgende Angaben vorgenommen:

- Scheinart: „Notfalldienst/Vertretung/Notfall auswählen
- Fall-Status: Änderung des Feldes von „Karte Fehlt“ in „Ersatzverfahren“.
- Status: Mitglied, Familienmitglied oder Rentner.
- Weiterbeh. Arzt: Unbekannt

**137359099, Testpatient, Muster, 05.06.1978 (m44J)**

Neuer Fall Drucken Sperren Löschen Kosteninfo Alle Fälle

1/22 E 2/22 N **2/22 N**

Fall

Abrechner Winter, Dr. med. Stefan (420308700) W

Betriebsstätte Winter, Dr. med. Stefan (420308700) Wit.

Leistungserbringer WinSte: Winter, Dr. Stefan

Gültigkeit vom 09.06.2022 15:57 bis 09.06.2022

Scheinart **Notfalldienst/Vertretung/Notfall**

Scheinuntergruppe **Ärztlicher Notfalldienst**

Abrechnungsgebiet

weiterbeh. Arzt unbekannt

Fall-Nr.

Fall-Status **Ersatzverfahren**  abgeschlossen

Unfalltag  Unfall / -folgen

Ambulant  Stationär

Kostenträger

Status **Mitglied** 1

Vers.-Nr. **A162145284** reg. Kasse

Einlesetag gültig bis

IK 105313145 VKNR 40101

Kostenträger AOK Hessen

Abrechnungsbereich Primärabrechnung

Versichertendaten

eTerminservice

Wenn alle Daten im Kostenträger erfasst wurden, wechseln Sie über das Symbol oder über die Tastaturbelegung F6 zum Krankenblatt, um die jeweiligen Diagnosen und Leistungsziffern einzutragen.

137359099, Testpatient, Muster, 05.06.1978 (m44J)

### 3. Neuanlage des Patienten

Sollte der Patient nicht in der Datenbank vorhanden sein, muss dieser in Medical Office neu angelegt werden.

Dies können Sie über das Symbol  oder die Tastenkombination F3 ausführen.

Danach mit der Tastenkombination F6 oder folgendem Symbol  in die Stammdaten wechseln.

Patient		Kostenträger		Bild
Personalien		Wohnort		
Nachname	<input type="text"/>	Adresse	Hauptwohnsitz 1	
Vorname	<input type="text"/>	Straße	<input type="text"/>	
Geburtsdatum	<input type="text"/> Alter <input type="text"/>	PLZ/Ort	<input type="text"/>	
Geschlecht	<input type="text"/>	Ländercode	<input type="text"/>	
Titel	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>	
Vorsatzwort	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>	
Namenszusatz	<input type="text"/>	E-Mail	<input type="text"/>	
Anrede	<input type="text"/>	Versandweg	Brief	
Familienstand	unbekannt	Entfernung zur Praxis	<input type="text"/> km	
Geburtsname	<input type="text"/>	Notizen	<input type="text"/>	
Sprache	Deutsch			
Staatsang.	<input type="text"/>			

Nachdem die gelb markierten Felder ausgefüllt wurden, legen Sie unter dem Reiter „Kostenträger“ einen Schein an, wie unter Punkt 2 beschrieben.