

DS-WIN

UPDATE AKTUELL 3/2024

Stand: September 2024

KIM-PFLICHT- UPDATE

Bitte spätestens vor
dem ersten Arbeits-
tag im Oktober ein-
lesen



Sehr geehrtes Praxis-Team,

pünktlich zum Ende dieses Quartals stellen wir Ihnen die aktualisierte Version des DS-Win zur Verfügung. Wir arbeiten für Sie kontinuierlich an der Optimierung unserer Produkte, so dass wir auch in diesem Quartal eine Vielzahl an Verbesserungen realisiert haben.

Wir haben beispielsweise den UPT-Rechner weiter optimiert, im GOZ-Leistungsverzeichnis steht Ihnen nun die neue Kennzeichnung „Nur für Statistik“ zur Verfügung und wir haben eine neue Kopierfunktion für eHKPS eingeführt.

Besonders hinweisen möchten wir auf die Einbindung unseres beliebten Live-Chats in das DS-Win, die wir mit diesem General-Update ausliefern. Dieser steht Ihnen nun direkt und ohne Registrierung im Programm zur Verfügung.

Ein weiteres Schwerpunktthema dieses General-Updates ist das KIM 1.5-Update des Dampsoft/RISE-KIM-Clients. Allgemeine Informationen zu KIM 1.5 und umfassende Hilfestellungen zum Update erhalten Sie auch auf der KIM 1.5-Serviceseite <https://www.dampsoft.de/service/kim-1.5>.

Diese und weitere Inhalte des Generalupdates stellen wir Ihnen auch in unserem kostenfreien Webinar „Neues im Generalupdate“ vor. Melden Sie sich gleich an: <https://www.dampsoft.de/webinare/>

Das General-Update 3/2024 enthält keine neuen Prüfmodule der KZBV. Die bereitgestellten Module des Quartals 2/2024 behalten weiterhin ihre Gültigkeit. Das Prüfmodul der KBV folgt. Das General-Update 3/2024 enthält das Update auf KIM 1.5 für den Dampsoft/RISE-KIM-Client und ist verpflichtend für alle Nutzer des Dampsoft/RISE-KIM-Clients.

Wir wünschen Ihnen viel Spaß beim Lesen des neuen Update Aktuell.

Ihr Dampsoft-Team

Die wichtigsten Änderungen (1/2)

Live-Chat im DS-Win

Der Live-Chat unseres Kundenservices steht Ihnen mit diesem Update zusätzlich im DS-Win zur Verfügung. Eine Registrierung für die Nutzung des Chats ist nicht erforderlich.

Seite 7

PAR: Anpassung des UPT-Rechners

Mit diesem Update können Sie bei Übernahmefällen die aktuelle UPT-Phase hinterlegen, sodass sich der UPT-Rechner auf die aktuelle UPT-Phase aktualisiert.

Seite 11

Kennzeichnung der Pseudoleistung „befund“ nur für Statistik

Mit diesem Update steht Ihnen im GOZ-Leistungsverzeichnis die neue Kennzeichnung „Nur für Statistik“ zur Verfügung. Zukünftig wird die Kennzeichnung automatisch aktiviert, wenn Sie die Pseudoleistung „befund“ berechnen.

Seite 22

KIM 1.5 Update für Dampsoft/RISE-KIM-Client

Der KIM-Dienst in der Telematikinfrastruktur wird von der Version KIM 1.0 auf die Version 1.5 umgestellt. Daher benötigt das KIM-Client-Modul von RISE ein Update, welches Ihnen mit diesem General-Update zur Verfügung gestellt wird.

Seite 27

Die wichtigsten Änderungen (2/2)

eKFO: Neuerungen und geänderte Arbeitsabläufe

Im Bereich eKFO wurden aufgrund der Anforderungen des EBZ-Verfahrens Änderungen bei der Kennzeichnung von Plänen und Leistungen, der Zuordnung von Nachanträgen und in der Leistungserfassung vorgenommen.

Seite 32

eHKP: neue Kopierfunktion für Pläne

Zum Kopieren von bereits erstellten eHKPs steht eine neue Kopierfunktion zur Verfügung. So können Sie Daten von bereits erstellten Plänen, die bereits erfolgreich an die Krankenkasse versendet wurden, für neue Pläne verwenden.

Seite 36

Neues Kommunikationsmodul für Miele Sterilisator

Mit diesem Update steht die Schnittstelle zum neuen Kommunikationsmodul „XKM 3200 WL LMD“ für den Sterilisator der Baureihe „PG 858x/9x“ von Miele zur Verfügung.

Seite 38

Regionale Änderungen

HVM Rheinland-Pfalz: Berechnungsmethode aktualisiert

Mit diesem Update wurde die Berechnung des HVMs Rheinland-Pfalz angepasst. Zusätzlich wurde eine neue Voreinstellung zur Faktoreinstellung der Arbeitskräfte ergänzt.

Seite 13

1.	Gesetzliche / technische Änderungen	5
1.1.	Prüfmodule	5
1.2.	E-Mail/KIM: Timeout in zwei Bereiche aufgeteilt	6
1.3.	Live-Chat im DS-Win	WICHTIG 7
1.3.1.	Transkript der Unterhaltung anfordern	8
1.3.2.	Zugriff auf vorherige Unterhaltungen	9
2.	Patient	11
2.1.	Abrechnungsbüro: Reiter „ZA AG“ optimiert	11
2.2.	PAR: Anpassung des UPT-Rechners bei Übernahmefällen	WICHTIG 11
3.	Statistik	13
3.1.	HVM Rheinland-Pfalz: Berechnungsmethode aktualisiert/Anpassung der Voreinstellungen	WICHTIG 13
4.	Formulare	15
4.1.	Abrechnungsbüro: EVE für die mediserv Bank aktualisiert	15
4.2.	Abrechnungsbüro: Neue EVE BFS/Factoring Cockpit	16
4.3.	Formular: DSGVO Art. 13: Kontakt erweitert	18
4.4.	Formular: CMD-Screening aktualisiert	20
5.	Verwaltung	21
5.1.	DZR H1-Portal: Ausgewählte Leistung direkt aufrufen	21
5.2.	GOZ-Leistungsverzeichnis: Pseudoleistung „befund“ wird automatisch mit „Nur für Statistik“ gekennzeichnet	WICHTIG 22
6.	Einstellungen	24
6.1.	Mitarbeiterverwaltung: Zusätzlicher Passwortschutz über Windows-API	24
6.1.1.	Passwortschutz einrichten	25
7.	e-health	26
7.1.	Allgemeine Informationen e-health	26
7.2.	Ankündigung KIM 1.5	WICHTIG 27
7.3.	EBZ: Ausdrücke ausschließlich für interne Zwecke vorgesehen	29
7.4.	EBZ: Neue Möglichkeiten abgelehnte KGL-Pläne zu verarbeiten	29
7.5.	ePAR: Analoge UPT-Verfahren elektronisch fortführen	30
7.6.	eRezept: Automatische Verwendung Muster 16 anlegen	30
7.7.	eKFO: Übersicht der Neuerungen und geänderte Arbeitsabläufe	WICHTIG 32
7.7.1.	Abgelehnte eKFO-Anträge kopieren	34
7.8.	eHKP: Hinweis für Rechnungskorrektur bei nachträglicher Festzuschussänderung	35
7.9.	eHKP: Neue Kopierfunktion für Pläne	WICHTIG 36
8.	Erweiterungen	37
8.1.	DS-Win-View: Einstellung für Röntgenbilder erweitert	37
8.2.	DS-Win-MPG/BuS: Neues Kommunikationsmodul Miele Sterilisator	WICHTIG 38
8.3.	DS-Win-MED: TI-Fachanwendungen um „ePA Stufe 2“ erweitert	40
8.4.	DS-Win-MED: ASV-Teamnummer für einen Behandler auswählen	41

1.1. Prüfmodule

In diesem Quartal werden keine Prüfmodule der KZBV ausgeliefert.

Die bereitgestellten Module des Quartals 2/2024 behalten weiterhin ihre Gültigkeit.

In diesem Quartal wird ausschließlich die ärztliche Dateiabrechnung für MKG-Chirurgen aktualisiert:

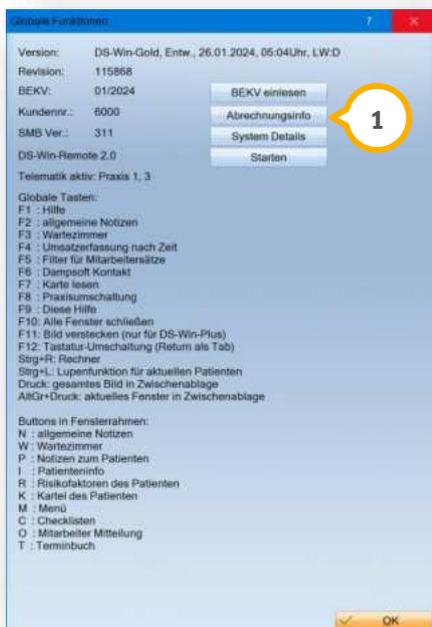
- Paket 2024.4.1, Kernel core-4.2.26, Kryptomodul V1.42.4

Damit Sie Ihre Abrechnungen korrekt einreichen können, liefern wir Ihnen wie in jedem Quartal die aktuell gültigen Prüfmodule für die einzelnen Abrechnungen mit aus. Bitte lesen Sie das Update vor dem ersten Arbeitstag im Oktober ein.

Diese Anpassung erfolgt automatisch mit dem Update – Sie müssen dafür nichts weiter tun.

Ein Tipp für Sie: Im DS-Win erhalten Sie jederzeit eine praktische Übersicht der aktuell enthaltenen Prüfmodule. Aktuelle Prüfmodule werden angezeigt, sobald diese gültig sind. Die Prüfmodule finden Sie im Hauptmenü unter „Abrechnung/Info“ oder über die Funktionstaste F9 auf Ihrer Tastatur.

Klicken Sie auf die >>Abrechnungsinfo<< ①.



1.2. E-Mail/KIM: Timeout in zwei Bereiche aufgeteilt

Das bisherige Timeout für das Senden und Empfangen wurde in das Connect-Timeout und das Read-Timeout aufgeteilt.

Read-Timeout

Wenn das Timeout bisher auf weniger als 30 Sekunden eingestellt war, wird es automatisch auf 30 hochgesetzt. Wenn das Timeout über 30 lag, wird dieser Wert automatisch als Read-Timeout gesetzt.

Connect-Timeout

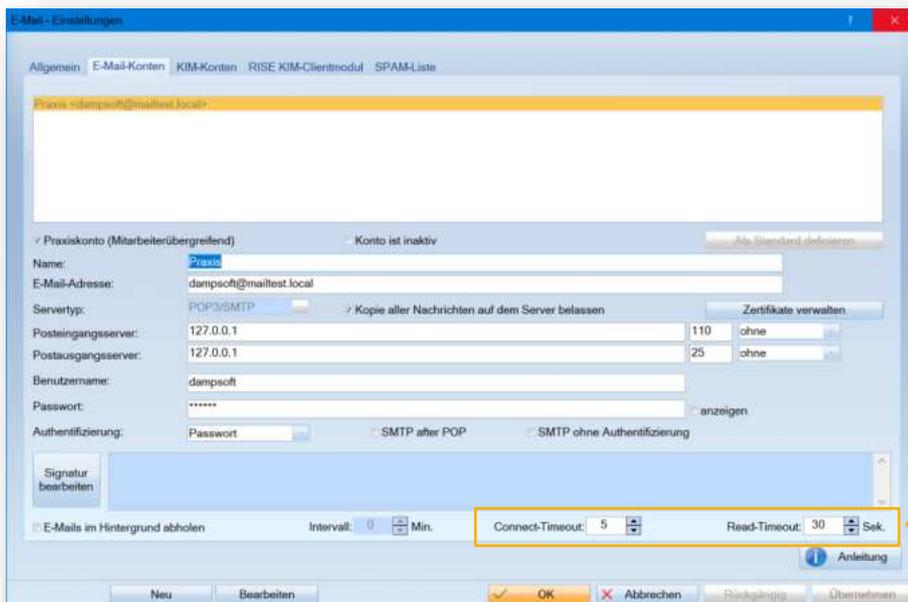
Das Connect-Timeout behält den von Ihnen eingestellten Wert.

Um die Zeiten der Timeouts einzusehen, folgen Sie dem Pfad „Kommunikation/E-Mail“.

Es öffnet sich der E-Mail-Client.

Folgen Sie in dem Dialog dem Pfad „E-Mail/Einstellungen/ Konten Einstellungen bzw. KIM Einstellungen“.

Beispiel E-Mail-Einstellungen:



Die Timeouts werden im Bereich ① angezeigt.

Ein Tipp für Sie: Die Timeouts werden für die KIM-Konten im identischen Bereich angezeigt.

1.3. Live-Chat im DS-Win

WICHTIG

Der Live-Chat unseres Kundenservices steht Ihnen mit diesem Update zusätzlich im DS-Win zur Verfügung. Eine Registrierung für die Nutzung des Chats ist nicht erforderlich.

Unseren Live-Chat im DS-Win erreichen Sie von Montag bis Freitag in der Zeit von 7 bis 18 Uhr.

Folgen Sie dem Pfad „Kommunikation/Live-Chat“.

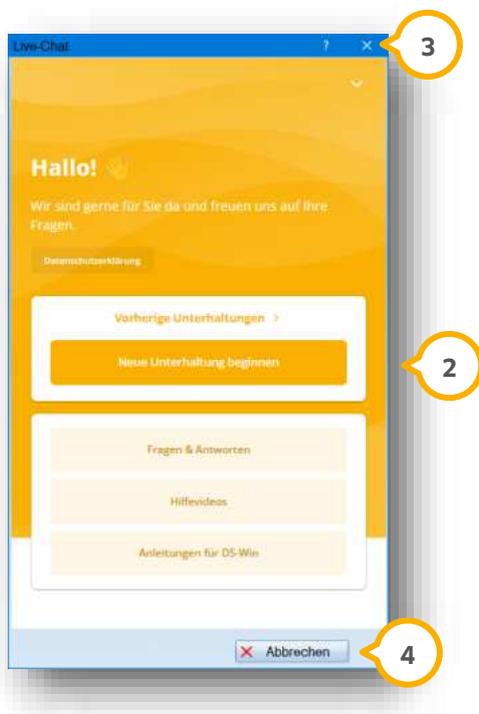


Sie können den Chat der Schnellzugriffsleiste zuordnen.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol ① und wählen Sie „Zu Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen“.

Wenn Sie die Mitarbeiterverwaltung nutzen, ist die Berechtigung für den Chat automatisch für alle Mitarbeiter aktiviert. Um die Berechtigungen zu verwalten, folgen Sie dem Pfad „Verwaltung/Praxis/Mitarbeiter“ und klicken Sie auf >>Berechtigungsgruppen<<.

Ein Tipp für Sie: Um den Live-Chat im DS-Win in Standardgröße zu öffnen, entfernen Sie unter „Einstellungen/allgemeine Einstellungen“ das Häkchen bei „Optimierte Darstellung für 4K-Monitore (DPI-Aware)“.



Um eine Unterhaltung zu beginnen, klicken Sie auf >>Neue Unterhaltung beginnen<< ②.

Mit dem Start einer neuen Unterhaltung werden automatisch die in Ihren Stammdaten hinterlegten Daten, wie zum Beispiel Kundennummer und E-Mail-Adresse, übertragen. Eine manuelle Eingabe dieser Daten vor dem Beginn einer neuen Unterhaltung ist nicht notwendig.

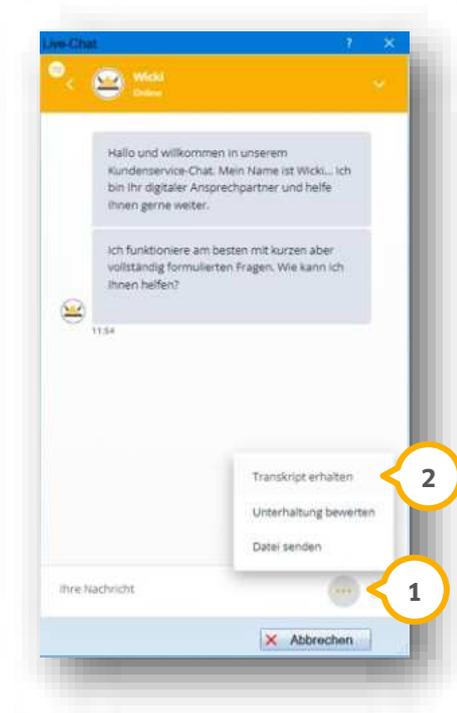
Ein Tipp für Sie: Der Chat öffnet sich automatisch am unteren rechten Bildschirmrand. Sie können die Position des Chat-Dialogs verändern, indem Sie den Dialog mit gedrückter Maustaste verschieben.

Schließen Sie während einer aktiven Chat-Unterhaltung das Dialogfenster nicht über die Schaltflächen >>X<< ③ oder >>Abbrechen<< ④. So wird lediglich das Dialogfenster geschlossen, die Chat-Unterhaltung aber nicht automatisch beendet.

Wenn die Chat-Unterhaltung abgeschlossen wurde, wird dieser von unseren Mitarbeiterinnen im Chat automatisch beendet. Sie müssen nichts weiter tun.

1.3.1. Transkript der Unterhaltung anfordern

Sie haben die Möglichkeit, ein Transkript Ihrer Chat-Unterhaltung anzufordern.

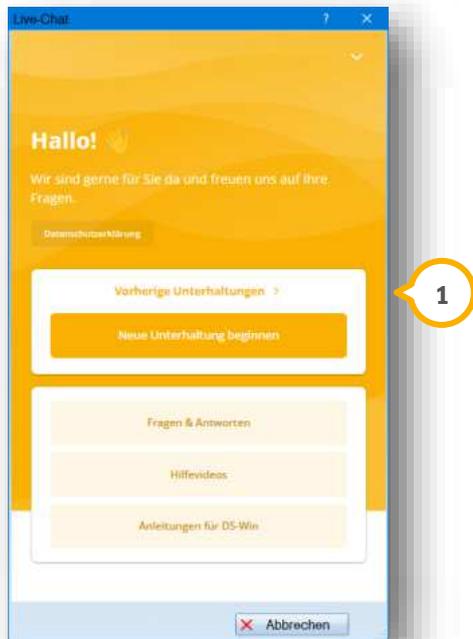


Klicken Sie hierzu auf die drei Punkte ① neben dem Texteingabe-Feld und wählen Sie „Transkript erhalten“ ② aus.

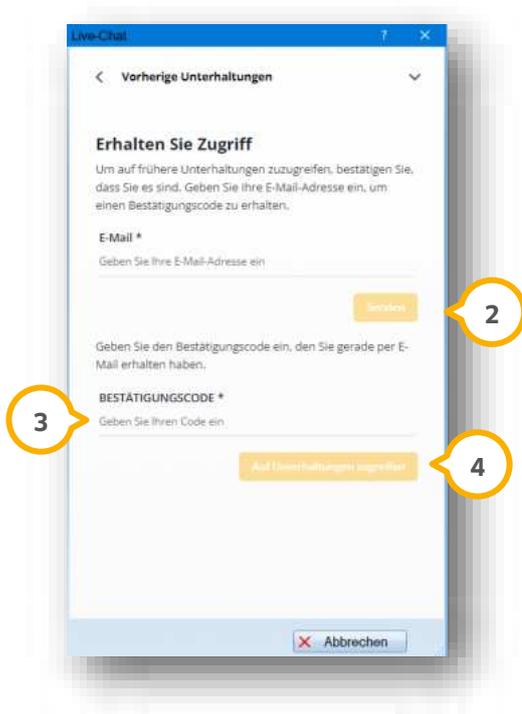
Das Transkript wird nach Beendigung der Unterhaltung automatisch an die in Ihren Stammdaten hinterlegte E-Mail-Adresse versendet.

1.3.2. Zugriff auf vorherige Unterhaltungen

Sie haben die Möglichkeit, auf vorherige Unterhaltungen zuzugreifen.



Klicken Sie auf >>Vorherige Unterhaltungen<< ①.



Geben Sie im neuen Dialog die in Ihren Kundenstammdaten hinterlegte E-Mail-Adresse ein.

Klicken Sie auf >>Senden<< (2). Sie erhalten eine E-Mail mit einem Bestätigungscode.

Geben Sie diesen im Feld „Bestätigungscode *“ (3) ein und klicken Sie auf >>Auf Unterhaltungen zugreifen<< (4).

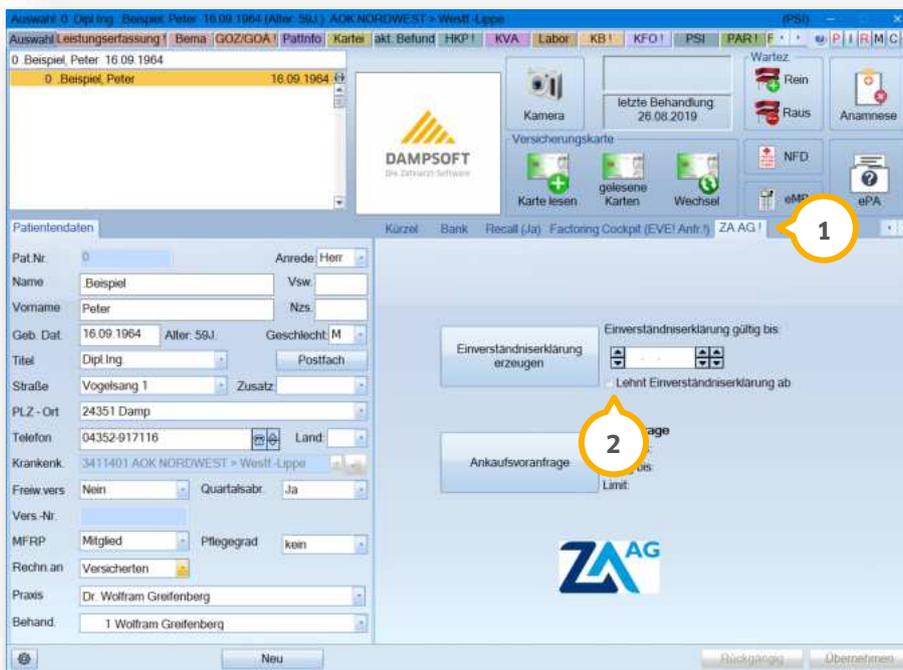
2.1. Abrechnungsbüro: Reiter „ZA AG“ optimiert

Zukünftig können Sie direkt im Reiter „ZA AG“ die Ablehnung der Einverständniserklärung dokumentieren.

Ein Tipp für Sie: Die Änderung betrifft Sie ausschließlich, wenn Sie mit dem Abrechnungsbüro „ZA AG“ arbeiten.

Öffnen Sie den gewünschten Patienten.

Wechseln Sie in den Reiter „ZA AG“ ①.



Die Auswahlmöglichkeit „Lehnt Einverständniserklärung ab“ ② wurde neu hinzugefügt.

Setzen Sie das Häkchen, wenn der Patient die Einverständniserklärung ablehnt.

2.2. PAR: Anpassung des UPT-Rechners bei Übernahmefällen

WICHTIG

Mit diesem Update können Sie bei Übernahmefällen die aktuelle UPT-Phase hinterlegen, sodass sich der UPT-Rechner auf die aktuelle UPT-Phase aktualisiert.

Bereits vorhandene Übernahmefälle werden ebenfalls angepasst.

Wenn Sie in den Aufnahmeparametern angeben, dass es sich bei der Übernahme um eine UPTd oder UPTg handelt, können Sie in der Abfrage zu dem PAR-Übernahmefall die UPT-Phase angeben.

PAR-Übernahmefall

Für eine korrekte Monatsabrechnung sind nachfolgende Daten zwingend erforderlich. Liegen diese aktuell nicht vor, tragen Sie diese Daten später über die Schaltfläche >>Übernahmefall<< im Reiter "Planung" nach.

Behandlungsbeginn: 03.04.2023

Abschlussdatum (AIT): 28.04.2023

Abschlussdatum (CPT)*: . .

UPT-Beginn: 01.08.2023

UPT-Phase: 4

Progressionsgrad

- Grad A
- Grad B
- Grad C
- unbekannt

*optional

OK

Geben Sie die aktuelle UPT-Phase ① an.

Speichern Sie die Angabe mit >>OK<< ②.

Die Angaben werden in den UPT-Rechner übernommen und bereits erbrachte UPT-Phasen werden ausgegraut mit dem Zusatz „fremd“ ③ dargestellt:

UPT-Rechner

AIT/CPT/BEV

Progressionsgrad: B

Abschluss AIT: 28.04.2023

Abschluss CPT: . .

BEV-Zeitraum: BEVa: 31.07.2023 - 27.10.2023

BEVb: . .

Erbracht: . .

Werkzeuge

- Mo - Fr
- Mo - Sa

UPT

Leistungsanspruch UPT bei Progressionsgrad B:
1x im Kalenderhalbjahr mit einem Mindestabstand von 5 Monaten.

	UPT-Zeitraum:	Versäumt:	Erbracht:	Vergebener Termin:
1. UPT:	31.07.2023 - 27.10.2023		01.08.2023	→
2. UPT:	02.01.2024 - 28.08.2024	■	fremd	→
3. UPT:	02.08.2024 - 31.12.2024	■	fremd	→
4. UPT:	03.01.2025 - 30.06.2025	■		→

UPT-Abrechnungsinformation

OK

Beachten Sie, dass das Datum der ersten erbrachten UPT-Phase zur Information weiterhin sichtbar bleibt.

Ein Tipp für Sie: Sie können die UPT-Phasen nachträglich über die Schaltfläche >>Übernahmefall<< im PAR-Dialog anpassen.

3.1. HVM Rheinland-Pfalz: Berechnungsmethode aktualisiert/Anpassung der Voreinstellungen WICHTIG

Mit diesem Update wurde die Berechnung des HVMs Rheinland-Pfalz angepasst. Zusätzlich wurde eine neue Voreinstellung zur Faktoreinstellung der Arbeitskräfte ergänzt.

Hinweis!

Für weitere Hinweise und Fragen zur Berechnung kontaktieren Sie bitte die KZV Rheinland-Pfalz.

Folgen Sie im DS-Win dem Pfad „Statistik/HVM“.

Berechnungsmethode 06 - Rheinland-Pfalz (Pfalz)

Umsätze werden nach Primärkassen (RVO) und Ersatzkassen (vdek) getrennt. KB im Primärkassenbereich einschl. Material- und Laborkosten, vdek ohne Material- und Laborkosten.

Ergebnis	Umsatz	Vorgabr	KZV-Vorgabe	offen
KONS (ohne IP/FU) + PAR + KB RVO	32,20	1219,51	100,00 11%	267,80
KONS (ohne IP/FU) + PAR + KB vdek	12,60	537,98	100,00 4%	287,40
KFO alle Kassen	0,00	917,70	279,00 0%	837,00

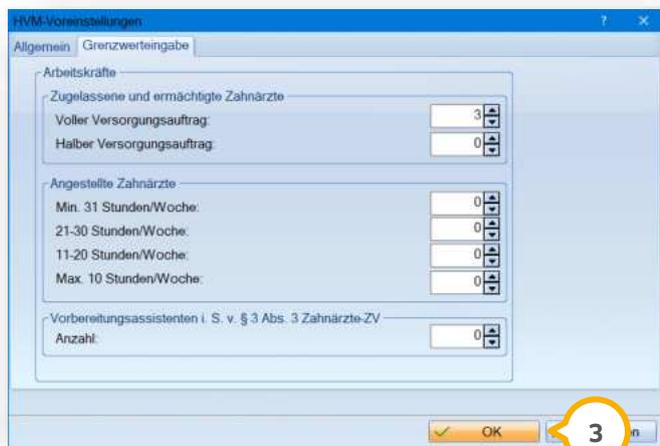
*Seit 2005 werden keine ZE-Beträge berechnet.

HVM-Historie

OK Abbrechen

Eine kurze Zusammenfassung der Berechnungsmethode wird Ihnen im Bereich ① angezeigt.

Über ② gelangen Sie in die neue Voreinstellung zur Faktoreinstellung der Arbeitskräfte.



Geben Sie die erfragten Daten ein.

Speichern Sie die Angaben mit >>OK<< ③.

4.1. Abrechnungsbüro: EVE für die mediserv Bank aktualisiert

Die Einverständniserklärung für die Abrechnungsgesellschaft mediserv Bank wurde aktualisiert.

Sie finden das Formular unter dem Pfad „Formulare/Zahnärztliche Formulare/Einverständniserklärung Abr. Büro“. Wählen Sie den gewünschten Patienten aus.

Alternativ öffnen Sie den Patienten über die Patientenauswahl.

Wechseln Sie in den Reiter „Formular“ ①.



Klicken Sie auf >>Einverständnis Abr. Büro<< ②.

Einverständniserklärung, Phase 1

mediservBank

Name und Vorname Patient/Patientin: Beispiel geb. am: 16.09.1950 Telefon: 04352-917116

Dipl.Ing. Hans
Adresse: Vogelsang 1, D 24351 Damp Versicherungsstatus: M

Einverständniserklärung

Ich erkläre mich einverstanden mit der

- Weitergabe der zum Zwecke der Abrechnung und Geltendmachung der Honorarforderungen jeweils erforderlichen Informationen, insbesondere Daten aus der Patientenkartei (Name, Geburtsdatum, Anschrift, Behandlungsdaten, Leistungsziffern, Beträge, Befunde, Diagnosen) durch meine/n Ärztin/Arzt die mediserv Bank und der dortigen Datenverarbeitung und entbinde meine/n Ärztin/Arzt insoweit von ihrer/seiner ärztlichen Schweigepflicht;

Ich wurde darüber aufgeklärt, dass die mediserv Bank die Leistungen meiner Ärztin/meines Arztes mir gegenüber im eigenen Namen in Rechnung stellen und für eigene Rechnung einziehen wird.

Sollte es über die Berechtigung der Forderung unterschiedliche Auffassungen geben, kann die Ärztin/der Arzt in einer etwaigen Auseinandersetzung als Zeugin/Zeuge gehört werden. Ich entbinde meine/n Ärztin/Arzt sowie die Mitarbeitenden der mediserv Bank gegenüber den Beteiligten eines ggf. durchzuführenden Mahn- oder Streitverfahrens von der Schweigepflicht.

Ich bin darüber informiert, dass meine Behandlung nicht von der

Drucken | Q | mediservBank | **3** Ausgeben | 1 Beispiel | OK | Abbrechen

Wählen Sie aus der Auswahlliste die Option „mediservBank“ ③.

4.2. Abrechnungsbüro: Neue EVE BFS/Factoring Cockpit

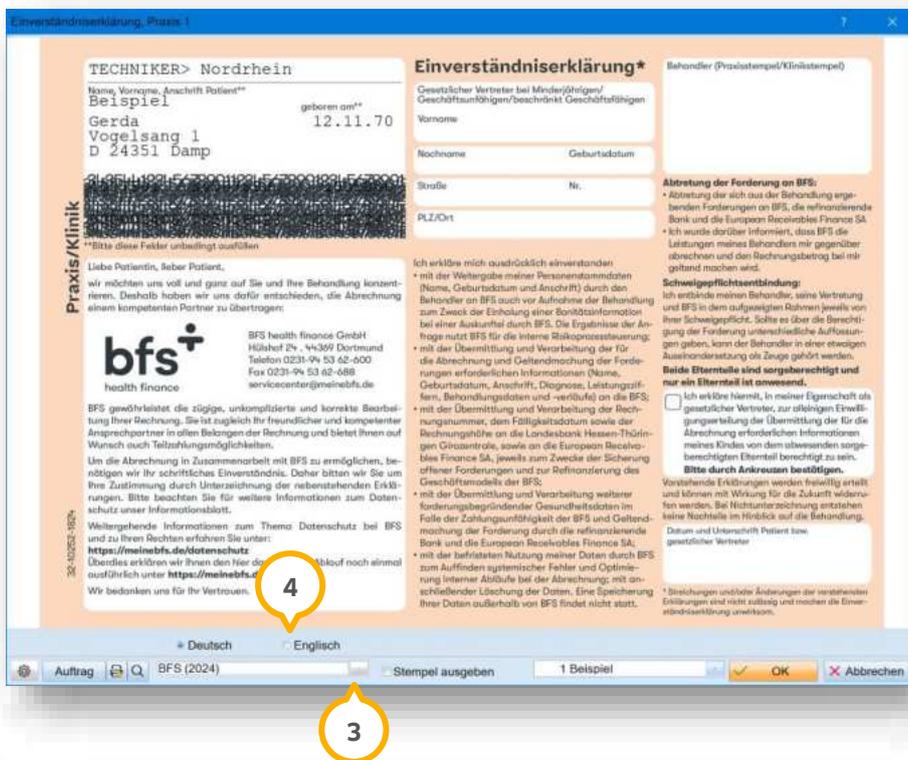
Die Einverständniserklärung für das BFS/Factoring Cockpit wurde aktualisiert. Zusätzlich steht Ihnen das Formular zukünftig auch auf Englisch zur Verfügung.

Öffnen Sie den gewünschten Patienten über die Patientenauswahl.

Wechseln Sie in den Reiter „Formular“ ①.



Klicken Sie auf >>Einverständnis Abr.Büro<< ②.



Wählen Sie „BFS (2024)“ aus der Liste ③ aus.

Um das Formular in English zu nutzen, setzen Sie die Auswahl bei „English“ ④.

4.3. Formular: DSGVO Art. 13: Kontakt erweitert

Auf dem Formular „Patienteninformation zum Art. 13 DSGVO“ wird zukünftig im Abschnitt 1a) die Faxnummer und/oder E-Mail-Adresse der Praxis ausgegeben. Dies betrifft Formulare mit und ohne Signatur. Voraussetzung dafür ist, dass die Angaben in den Praxisdaten erfasst wurden. Wenn die Daten dort bereits hinterlegt sind, werden diese automatisch ausgegeben.

Ein Tipp für Sie: Sie können die Daten unter „Verwaltung/Praxis/Praxisdaten“ nachtragen.

Sie finden das Formular unter dem Pfad „Formulare/Zahnärztliche Formulare/Einverständnis Patient“. Wählen Sie den gewünschten Patienten.

Alternativ öffnen Sie den Patienten über die Patientenauswahl.

Wechseln Sie in den Reiter „Formular“ ①.



Klicken Sie auf >>Einverständnis Patient<< ②.

Patienten-Einverständniserklärung, Praxis 1

PATIENTENINFORMATION ZUM ART. 13 DSGVO

INFORMATIONSPFLICHT BEI ERHEBUNG VON PERSONENBEZOGENEN DATEN
BEI DER BETROFFENEN PERSON Dipl.Ing. Hans .Beispiel

1 a) Name/ Kontaktdaten des Verantwortlichen (ggf. Vertreter):
Wolfram Greifenberg in der Praxis Wolfram Greifenberg Gartenstr. 8, 24351 Da
Tel.: 04352/917116, Fax: 04352/917190, E-Mail: greifenberg@dampsoft.de

1 b) Name/ Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten:

1 c) Verarbeitungszwecke/ Rechtsgrundlage der Verarbeitung:

- Die Feststellung der Identität
- Die Durchführung des Zahlungsverkehrs
- Die (außer-)gerichtliche Forderungseinziehung im Falle der Nichtzahlung durch den Patienten (ebenso über Dritte).
- Die Erbringung von zahnärztlichen sowie zahntechnischen Dienstleistungen
- Die zahnärztliche/kieferorthopädische Berufsausübung im Sinne des Art. 12 DSGVO
- Die Erfüllung eigener gesetzlicher und vertraglicher Pflichten, wie z. B. der Informations-, der Mitteilungs-, der Auskunft- und der Aufbewahrungspflicht sowie sonstiger Pflichten
- Die Abwehr von Haftungsansprüchen
- Die Durchsetzung von eigenen Vertragserfüllungsansprüchen

Drucken | Sign. Patienteninformation(2020/06) | 1 Wolfram Greifenberg | OK | Abbrechen

Die neuen Angaben finden Sie im Bereich ③.

4.4. Formular: CMD-Screening aktualisiert

Mit diesem Update steht Ihnen das neue Formular für das CMD-Screening (Stand 2024) zur Verfügung.

Öffnen Sie den gewünschten Patienten über die Patientenauswahl.

Wechseln Sie in den Reiter „FA“ ①.

FA: 1144 Dipl.Ing. Beispiel, Hans 16.09.1950 (Alter: 73J.) ADK NORDWEST - West-Lippe (Ende)

Auswahl PatInfo Leistungserfassung akt. Befund HKP! KVA Labor KB! Formular View PAR! Kartell Behandlungsplanung FA

DGZMK DGFD Deutsche Gesellschaft für Funktionsdiagnostik und -therapie Die Funktionsgesellschaft

CMD-SCREENING (CMD-BASISDIAGNOSTIK)
der Deutschen Gesellschaft für Funktionsdiagnostik und -therapie (DGFD)

1144	.Beispiel, Hans	16.09.1950	11.06.2024
Patientennummer	Name, Vorname	Geburtsdatum	Untersuchungsdatum

Anamnese (A)	ja	nein
A: Haben Sie einmal wöchentlich oder häufiger Schmerzen		

1 Wolfram Greifenberg

Drucken

Neu Löschen

Rückgängig Übernehmen

Wählen Sie aus der Auswahlliste ② „CMD-Screening 2024“.

5.1. DZR H1-Portal: Ausgewählte Leistung direkt aufrufen

Wenn Sie in einem Leistungsverzeichnis eine Leistung auswählen und das DZR H1-Portal öffnen, werden Ihnen zukünftig im Portal direkt die Informationen zu der ausgewählten Leistung angezeigt.

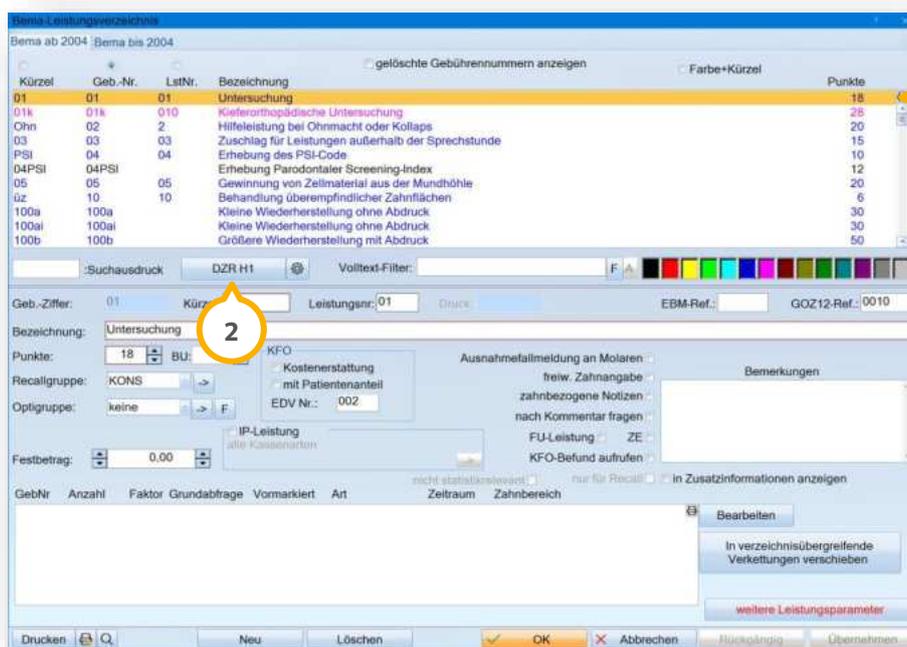
Hinweis!

Beachten Sie, dass Sie täglich bei dem ersten Aufruf der Webseite die Zugangsdaten eintragen müssen. Halten Sie daher Ihre Zugangsdaten bereit.

Folgen Sie dem Pfad „Verwaltung/Leistungsverzeichnisse“.

Wählen Sie das gewünschte Verzeichnis.

Wie erläutern Ihnen den Vorgang anhand eines BEMA-Beispiels.



Wählen Sie aus der Auswahlliste die Leistung, zu der Sie weitere Informationen erhalten möchten ①.

Klicken Sie auf >>DZR H1<< ②.

Die Webseite öffnet sich in einem neuen Browser.

Geben Sie auf Nachfrage Ihr Passwort ein.

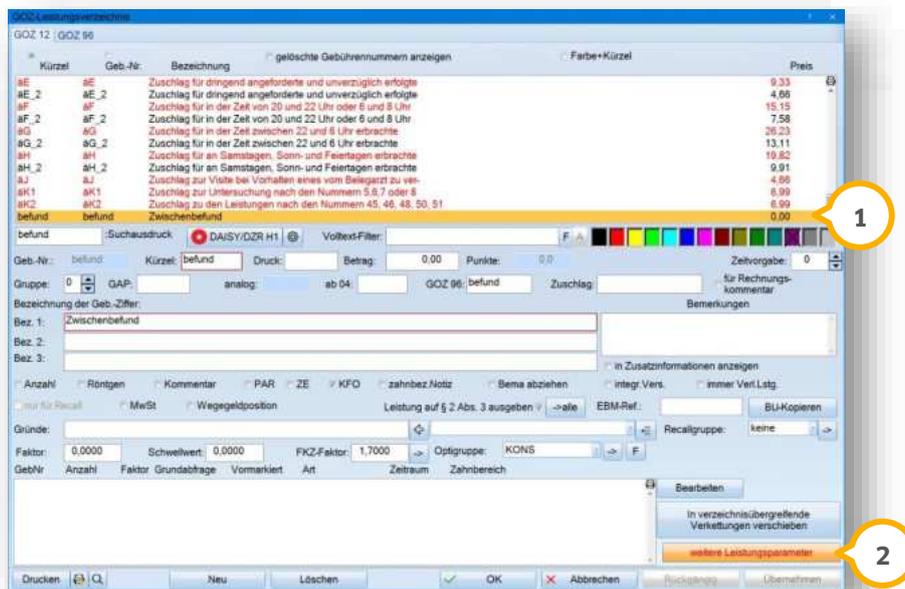
Die Informationen zu der ausgewählten Leistung werden angezeigt.

5.2. GOZ-Leistungsverzeichnis: Pseudoleistung „befund“ wird automatisch mit „Nur für Statistik“ gekennzeichnet WICHTIG

Mit diesem Update steht Ihnen im GOZ-Leistungsverzeichnis die neue Kennzeichnung „Nur für Statistik“ zur Verfügung. Zukünftig wird die Kennzeichnung automatisch aktiviert, wenn Sie die Pseudoleistung „befund“ berechnen.

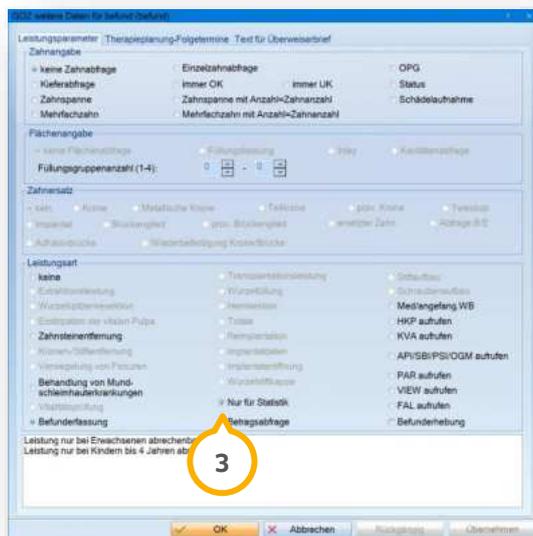
Ein Tipp für Sie: Durch die neue Kennzeichnung wird die Pseudoleistung in der Leistungserfassung blass dargestellt und es wird kein Rechnungsdruck ausgelöst.

Folgen Sie dem Pfad „Verwaltung/Leistungsverzeichnis/GOZ-Leistungsverzeichnis“.



Markieren Sie die Pseudoleistung „befund“ ①.

Klicken Sie auf >>weitere Leistungsparameter<< ②.



Die Auswahl bei „Nur für Statistik“ ③ ist automatisch gesetzt.

6.1. Mitarbeiterverwaltung: Zusätzlicher Passwortschutz über Windows-API

Mit diesem Update können Sie bei der Verwendung der Mitarbeiterverwaltung zwischen der Nutzung von Dampsoft-Passwörtern und Windows-Passwörtern unterscheiden. Der Passwortschutz erfolgt im DS-Win über die Windows-API (Programmierschnittstelle). Sie können sowohl Mitarbeiter, Behandler als auch Techniker erfassen und mit dem Passwortschutz versehen.

Hinweis!

Bitte stimmen Sie sich mit Ihrem Systemverantwortlichen ab, ob ein Passwortschutz über die Windows-API in Ihrer Praxis sinnvoll ist.

Diese Funktion ist ausschließlich sinnvoll, wenn jeder Mitarbeiter über einen eigenen Windows-Login im Praxis-Netz verfügt.

Wenn Sie den allgemeinen Praxis-Login verwenden, nutzen Sie bitte weiterhin die Dampsoft-Passwörter.

Die Netzwerk-Anmeldung per Windows-Login bleibt wie gewohnt bestehen.

Um eine Anmeldung via Windows-API einzurichten, folgen Sie im DS-Win dem Pfad „Einstellungen/Sonstige Einstellungen/Bildschirmschoner“.



Setzen Sie die Auswahl bei „Windows Mitarbeiter-Passwörter“ ①.

Speichern Sie die Angaben mit >>OK<< ②.

Anschließend ist es notwendig, die Windows-Benutzer mit der Mitarbeiterverwaltung zu verknüpfen.

Entnehmen Sie das Vorgehen aus dem folgenden Abschnitt 6.1.1.

6.1.1. Passwortschutz einrichten

Um die Mitarbeiterverwaltung optimal nutzen zu können, hinterlegen Sie jede Person, die Zugriff zum DS-Win hat. Sowohl Mitarbeiter als auch Behandler und Techniker werden in diesem Dialog erfasst und mit einem Passwortschutz versehen. Der Passwortschutz im DS-Win erfolgt über die Windows-API.

Hinweis!

Die Dunkelschaltung inklusive Passwortabfrage greift erst nach Eingabe einer Sekundenzahl im Bildschirmschoner.

Folgen Sie im DS-Win dem Pfad „Verwaltung/Praxis/Mitarbeiter“.

Wählen Sie aus der Auswahlliste den gewünschten Mitarbeiter ①.

Füllen Sie die Felder der persönlichen Daten im Bereich ② aus.
Obligatorisch sind die Felder „Name“ und „Vorname“, die restlichen Felder sind optional.

Geben Sie den Windows-Benutzer ③ ein.

Speichern Sie die Änderung mit >>Übernehmen<< ④.

7.1. Allgemeine Informationen e-health

Allgemeine Informationen zu e-health erhalten Sie über folgende Informationsseite:

<https://www.dampsoft.de/produkte/produkterweiterungen/telematikinfrastruktur/>

Zusätzlich haben wir für Sie ein Informationsvideo erstellt:

<https://www.youtube.com/watch?v=mXZtzWl8nuA&feature=youtu.be>

Sollten Sie einen eHBA benötigen, können Sie diesen komfortabel über unsere Homepage bestellen:

<https://shc-care.de/produkte/heilberufsausweis-ehba/224/dampsoft2021>

Hinweis!

Entnehmen Sie die detaillierten Voraussetzungen und Handlungsanweisungen aus der Anleitung für die e-health-Anwendungen auf unserer Website unter:

<https://www.dampsoft.de/wp-content/uploads/2021/04/dampsoft-anleitung-e-health-1.0.pdf>

Im Folgenden erhalten Sie eine Übersicht über die Neuerungen.

7.2. Ankündigung KIM 1.5

WICHTIG

Der KIM-Dienst (KIM = Kommunikation im Gesundheitswesen) in der Telematikinfrastruktur wird von der Version KIM 1.0 auf die Version 1.5 umgestellt. Daher benötigt das KIM-Client-Modul von RISE ein Update, welches Ihnen mit diesem General-Update zur Verfügung gestellt wird.

Hinweis!

Diese Ankündigung bezieht sich ausschließlich auf das Dampsoft-KIM-Client-Modul von RISE. Wenn Sie Ihr KIM-Client-Modul nicht über Dampsoft bezogen haben, wenden Sie sich bei Fragen zum KIM 1.5-Update bitte an den Anbieter.

Eine Anleitung zur Einrichtung von KIM-Clients von Fremdanbietern im DS-Win finden Sie hier:

<https://www.dampsoft.de/wp-content/uploads/2021/07/dampsoft-kim-und-ehealth-fuer-systembetreuer.pdf>

Führen Sie das Update des KIM-Client-Moduls gemeinsam oder in Absprache mit Ihrem Systembetreuer durch. Beachten Sie, dass Sie für die Aktualisierung auf die Version 1.5 Administratorrechte benötigen.

Was ist neu?¹

In der zweiten Stufe von KIM dreht sich alles um den Ausbau der Versandfunktionen sowie Automatisierung. Somit unterstützt KIM 1.5 zukünftig:

1. Auflösung von Größenlimitationen beim Dateiversand,
2. Optimierung der Primärsystemintegration,
3. Einführung der Dienstkennung.

Zukünftig beziehen Sie die DS-Win-Produkterweiterung KIM direkt über Dampsoft. Somit wird Dampsoft zu Ihrem KIM-Anbieter. Es ist notwendig, dass Ihr Vertrag mit RISE auf Dampsoft umgeschrieben wird und eine neue KIM-Mail-Adresse am Fachdienst registriert wird.

Die notwendige Vertragsanpassung wird an Sie versendet.

Eine Kündigung Ihres bisherigen Vertrags mit der RISE ist nicht notwendig.

Ihre bisherige KIM-Adresse wird nach erfolgreicher Umstellung für 14 Tage parallel zur neuen KIM-Adresse abgerufen und ab dem 15. Tag automatisch nach Abruf aller eventuell im KIM-Konto liegenden Nachrichten dennoch deregistriert. Ein Versenden über die bisherige KIM-Adresse ist technisch verhindert, damit das Konto „auslaufen“ kann und nur noch das neue Konto benutzt wird.

Hierbei ändert sich Ihre KIM-Adresse von Ihr-Name@rise.kim.telematik bzw. Ihr-name@mail.kim.telematik in Ihr-Name@dampsoft.kim.telematik.

Hinweis!

RISE stellt die KIM-Konten mit den Domains „@rise.kim.telematik“ und „@mail.kim.telematik“ bis Ende des Jahres 2024 bereit. Wenn Sie Ihre Konten nicht umstellen, können Sie anschließend keine Nachrichten mehr empfangen und somit nicht mehr am EBZ-Verfahren teilnehmen.

¹ Auflistung gemäß Angaben der gematik.

Ein Tipp für Sie: Weitere Informationen zur Aktualisierung von KIM auf die Version 1.5 finden Sie hier:

Installationsanleitung Dampsoft/RISE KIM-Client-Modul für KIM 1.5:

<https://www.dampsoft.de/wp-content/uploads/2021/08/installationsanleitung-rise-kim-von-dampsoft.pdf>

Zusätzlich haben wir für Sie ein Hilfevideo erstellt:

<https://youtu.be/Xv3tYdlmfTE>

Allgemeine Informationen zu KIM 1.5 und umfassende Hilfestellungen zum Update erhalten Sie zudem auf der KIM 1.5-Serviceseite:

<https://www.dampsoft.de/service/kim-1.5>

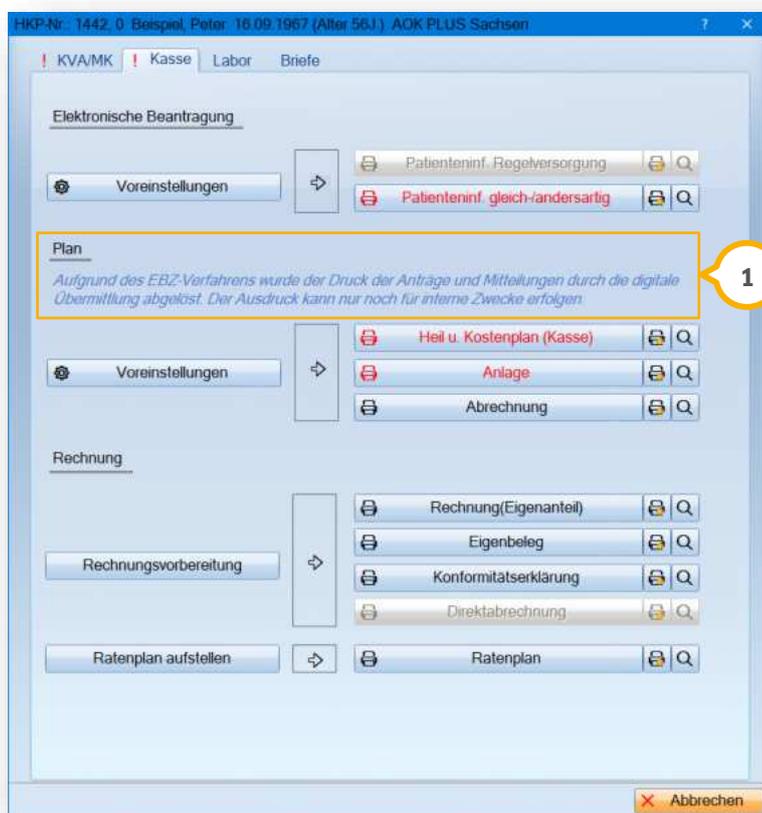
7.3. EBZ: Ausdrucke ausschließlich für interne Zwecke vorgesehen

Aufgrund des EBZ-Verfahrens ist der Ausdruck von Dokumenten zukünftig nicht mehr vorgesehen, da die Übermittlung von Anträgen und Mitteilungen durch die digitale Übermittlung abgelöst wurde. Dies gilt für PAR-Befunde, KFO-Pläne, KB-Pläne sowie Heil- und Kostenpläne.

Wenn Sie ein EBZ-Dokument drucken, erhalten Sie im DS-Win den Hinweis, dass der Druck ausschließlich für interne Zwecke vorgesehen ist. Statt des Praxisstempels wird ein Stempel mit „Nur für den internen Gebrauch“ ausgegeben.

Die Information ist zusätzlich im Druckbereich zu finden.

Beispiel:



Der Zusatz wird im Bereich ① angezeigt.

7.4. EBZ: Neue Möglichkeiten abgelehnte KGL-Pläne zu verarbeiten

Wenn Sie einen abgelehnten Antrag verarbeiten, erhalten Sie eine Meldung mit drei Auswahlmöglichkeiten:

- a) Den abgelehnten Antrag auf „WNA“ (Wird nicht abgerechnet) setzen.
- b) Den abgelehnten Antrag auf „WNA“ (Wird nicht abgerechnet) setzen und eine Kopie des abgelehnten Antrags erstellen.
- c) Abbrechen = Der Antrag erhält nur das Kennzeichen der Ablehnung.

7.5. ePAR: Analoge UPT-Verfahren elektronisch fortführen

Unabhängig davon, ob eine PAR-Behandlung analog oder digital beantragt wurde, kann die UPT-Verlängerung ab sofort digital erfolgen.

Wenn Sie für eine UPT-Behandlung einen analogen Ursprungsplan (AIT-Antrag) erstellt haben, können Sie daher die UPT-Verlängerung elektronisch per e-health (EBZ) beantragen.

7.6. eRezept: Automatische Verwendung Muster 16 anlegen

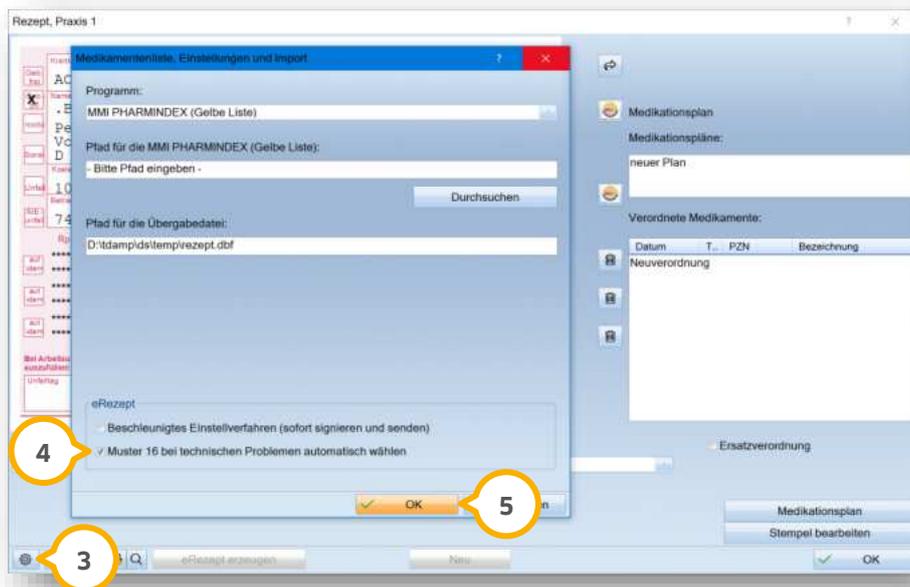
Mit diesem Update besteht die Möglichkeit, automatisch und ohne umzustellen ein altes Rezept (Muster 16) auszu-drucken, wenn ein eRezept aus technischen Gründen vorübergehend nicht erzeugt werden kann. Zu diesem Zweck wurde eine neue Voreinstellung ergänzt.

Um die automatische Verwendung zu aktivieren, öffnen Sie einen beliebigen Patienten über die Patientenauswahl.

Wechseln Sie in den Reiter „Formular“ ¹.



Klicken Sie auf >>Rezept<< ².



Öffnen Sie die Voreinstellungen ③.

Setzen Sie die Auswahl bei „Muster 16 bei technischen Problemen automatisch wählen“ ④.

Speichern Sie die Angabe mit >>OK<< ⑤.

Zukünftig erhalten Sie in dem Dialog zur eRezept-Erstellung einen entsprechenden Hinweis, sofern aus technischen Gründen kein eRezept erstellt werden kann, wenn Sie über die inaktive Schaltfläche >>eRezept erzeugen<< fahren.

Die Schaltfläche zum Drucken steht Ihnen automatisch zur Verfügung.

7.7. eKFO: Übersicht der Neuerungen und geänderte Arbeitsabläufe

WICHTIG

Im Bereich eKFO wurden aufgrund der Anforderungen des EBZ-Verfahrens folgende Änderungen vorgenommen:

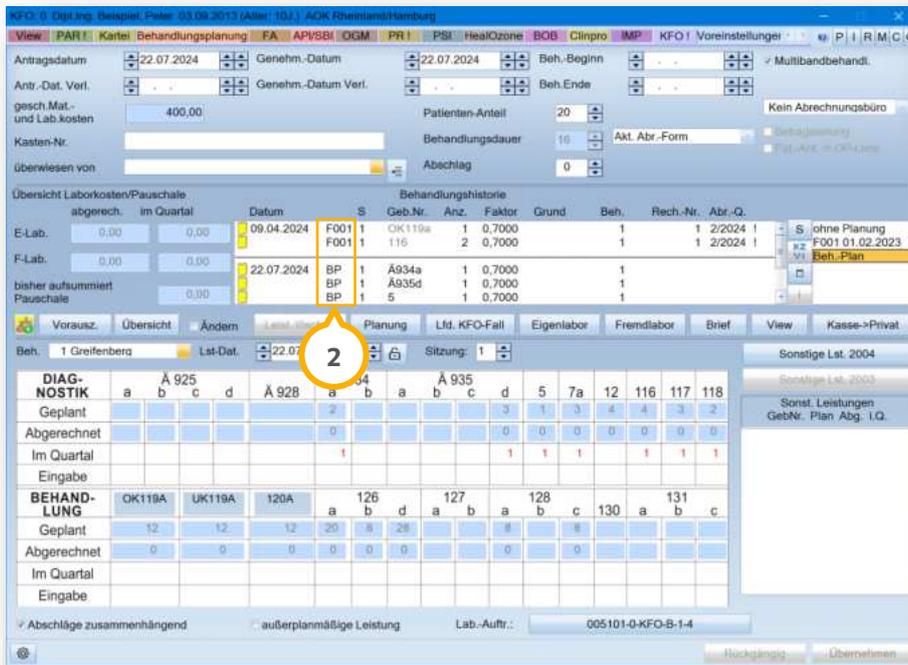
Neue Kennzeichnung von Plänen

Da bereits versendete eAnträge nicht bearbeitet werden dürfen und es zu mehr als 9 Plänen pro Plantyp kommen kann, wurde die maximale Anzahl der Pläne angepasst und der Plantyp ① von 2 auf 4 Stellen erhöht, z. B. „N001“:

Nr.	Patient	%-Anteil	Beh.	Privat	Plantyp	Abschlag	Aufstellung	Antrag	Genehm.	Beh.-Beginn	Beh.-Ende	KIG
0	P. Beispiel	0	1	N	N002	0	18.07.2024					D4
0	P. Beispiel	0	1	N	N003	0	18.07.2024					D4
0	P. Beispiel	0	1	N	N001	0	18.07.2024					D4

Neue Kennzeichnung von Leistungen

Die neue Kennzeichnung der Leistungen ② erfolgt in der Regel analog zu den Plänen. Die Leistungen zu Behandlungsplänen (N-Pläne) werden mit der Kennzeichnung „BP“ zusammengefasst:

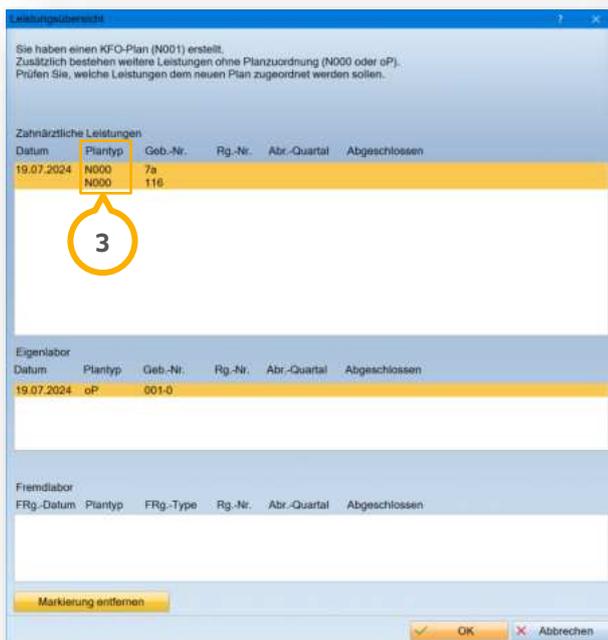


Geänderte Zuordnung für Nachanträge

Die Nachanträge werden ab sofort dem Ursursungsplan zugeordnet. Dies wird in der Planhistorie angezeigt.

Neuer Dialog für die Leistungsübernahme

Wenn vor der Erstellung eines Plans Leistungen erbracht und keinem Plan zugeordnet wurden, werden diese mit „N000“ 3 gekennzeichnet. Diese Leistungen können Sie bei der Übernahme des neuen Plans ab sofort in einem Übernahmedialog detailliert auswählen:



Die bisherige Abfrage zur pauschalen Übernahme aller Leistungen ohne Planzuordnung entfällt dadurch.

Hinweis!

Bei Eingabe der Geb.-Nr. 5 wird zukünftig kein Plan mehr angelegt. Die Leistung wird mit dem Plantyp „N000 (ungeplante Leistung)“ gespeichert. Wenn Sie einen neuen Plan anlegen oder einen abgelehnten Plan kopieren, öffnet sich beim Speichern der Planung der Zuordnungsdialog. Sofern noch kein Antragsdatum existiert, wird dieses bei dem Druck eines KFO-Antrags oder bei der Erstellung des eAntrags automatisch gesetzt.

Löschen und Ändern von KFO-Leistungen

Kassen- und Privatleistungen können ausschließlich in der entsprechenden KFO-Kassen- oder KFO-Privatleistungserfassung gelöscht werden.

Mehrkostenleistungen, die als Kassenleistungen abgerechnet werden können, werden automatisch mit der Kassenleistung gelöscht.

Mehrkostenleistungen, die nicht als Kassenleistungen abgerechnet werden können oder außervertragliche Kosten verursachen, werden über die Privatleistungserfassung gelöscht.

Änderungen zu Mehrkostenleistungen, zum Beispiel Änderungen des Faktors oder der Begründungen, erfolgen ebenfalls in der Privatleistungserfassung.

7.7.1. Abgelehnte eKFO-Anträge kopieren

Um abgelehnte eAnträge zu kopieren, stehen Ihnen neben der gewohnten Kopierfunktion über den Rechtsklick auf >>eAntrag<< ab sofort folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

Kopierfunktion im Antragsformular und Planungsassistenten

The screenshot shows the 'Entscheidung der Krankenkasse - Privat' window. It contains several sections: 'UK', 'TUK', 'Bisslage', 'Verwend. Geräte', and 'Diagnostik- und Behandlungsmaßnahmen'. The 'Diagnostik- und Behandlungsmaßnahmen' section includes a table for recording treatments and a 'Sonstige Leistungen' section with a table for recording other services. At the bottom, there is a plan selection area with a yellow circle around the '1' icon, indicating the copy function for rejected eKFO requests. The plan is currently set to 'N001' and '19.07.2024'.

A 925 a	b	c	d	A 928	A 934 a	b	A 935 a	b	c	d	5	7 a	12	116
117	118	126 a	b	d	127 a	b	128 a	b	c	130	131 a	b	c	
3	2	20	8	28	2	2	5		5		1	3	4	

OK 119	I	II	III	IV	V	Summe	Buchst.
UK 119	1	1	1	1	1	5	a
120							

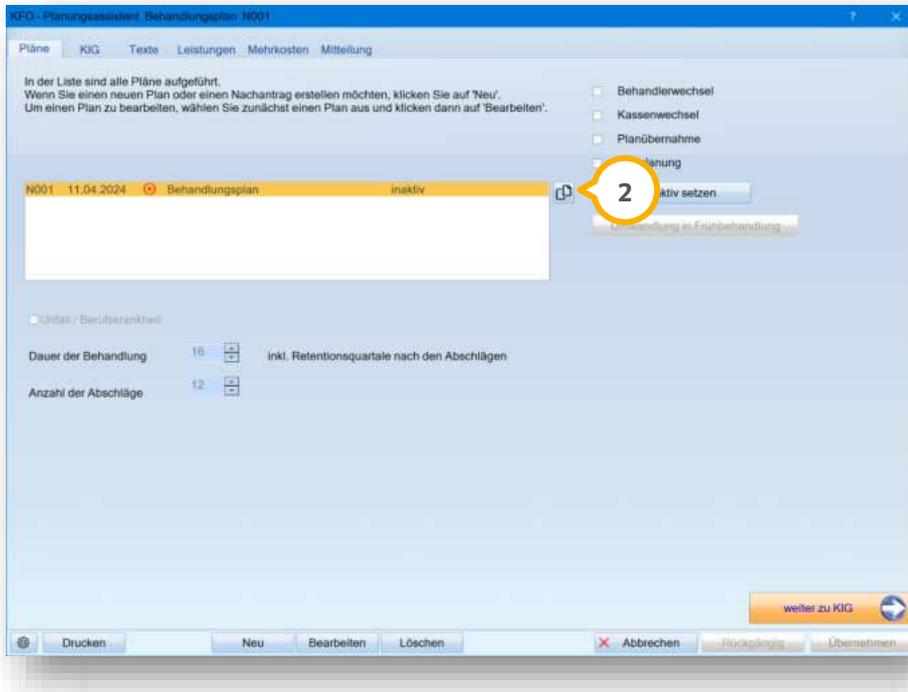
Sonstige Leistungen:

Geb.-Nr.	Anz.
400.00	2058.00
Geschätzte Material u. Laborkosten EUR	voraussichtl. Gesamtkosten EUR

Plan: N001 19.07.2024 - Behandlungsplan inaktiv

1 Greifenberg

Im Antragsformular wurde eine Schaltfläche ① zum Kopieren eingefügt.



Auch im Planungsassistenten gibt es ab sofort eine Schaltfläche ② zum Kopieren.

Kopierfunktion bei der Verarbeitung

Wenn Sie einen abgelehnten eKFO-Antrag verarbeiten, erhalten Sie eine Meldung, über die Sie den Plan kopieren können. Der abgelehnte Plan inkl. der Mehrkostenleistungen wird kopiert, wenn Sie in der Meldung auf >>KFO-Plan kopieren<< klicken.

Wenn N000-Leistungen (Leistungen, die keinem Plan zugeordnet sind) vorliegen und der kopierte Plan kein Nachantrag ist, wird der neue Übernahmedialog (siehe Abschnitt 7.7 unter „Neuer Dialog für die Leistungsübernahme“) geöffnet.

7.8. eHKP: Hinweis für Rechnungskorrektur bei nachträglicher Festzuschussänderung

Ab sofort ist es nicht mehr möglich, einen eHKP zu bearbeiten, ohne die bereits erstellte Patientenrechnung zu korrigieren. Wenn nach der Rechnungserstellung eine weitere Rückmeldung von der Krankenkasse erfolgt oder der eHKP nachträglich bearbeitet werden soll, müssen Sie zunächst die Patientenrechnung korrigieren.

Sie erhalten bei der Verarbeitung der Antwort der Krankenkasse sowie bei der Bearbeitung des eHKPs eine entsprechende Meldung.

7.9. eHKP: Neue Kopierfunktion für Pläne

WICHTIG

Zum Kopieren von bereits erstellten eHKPs steht eine neue Kopierfunktion zur Verfügung. So können Sie Daten von bereits erstellten Plänen für neue Pläne verwenden.

Voraussetzung für das Kopieren ist, dass der eHKP bereits erfolgreich an die Krankenkasse versendet wurde.

Hinweis!

Wenn Sie einen eHKP kopieren, wird zu dem kopierten eHKP ein neuer Plan erstellt. Alle alten Antragsnummern sowie Datumsangaben werden gelöscht. Das Aufstellungsdatum wird auf das Tagesdatum gesetzt.

Öffnen Sie den gewünschten eHKP.

Die Benennung der Schaltfläche ① variiert je nach Status des eHKPs.

Folgend ein Beispiel anhand eines abgelehnten eHKPs.



Klicken Sie mit Rechtsklick auf >>eHKP wurde abgelehnt<< ①.

Wählen Sie aus der Auswahlliste „eAntrag kopieren“ ②.

Die Kopie wird entsprechend den Angaben im Hinweis angelegt.

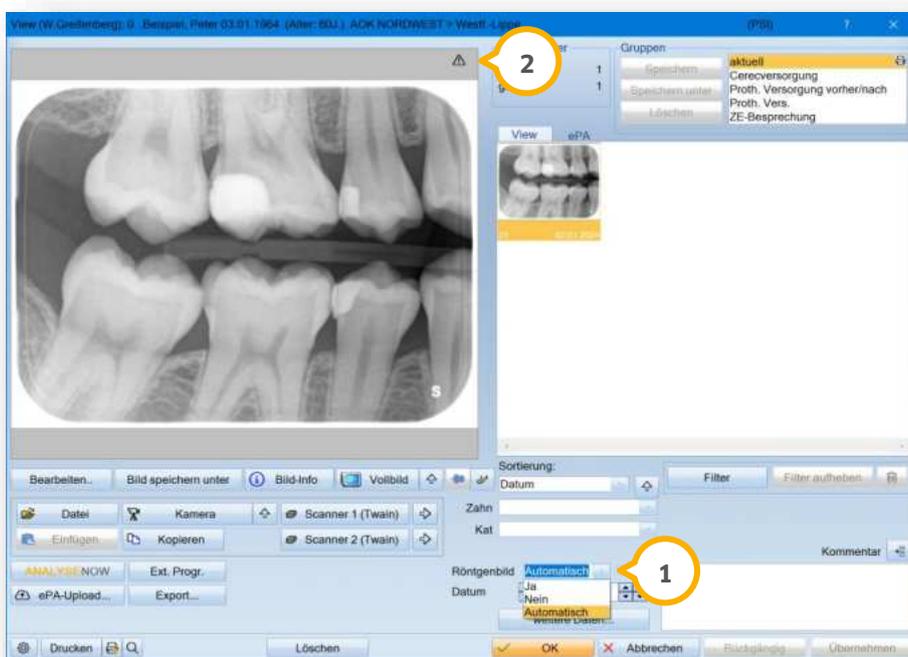
Anschließend muss der neue Plan zur Genehmigung an die Krankenkasse übermittelt werden.

8.1. DS-Win-View: Einstellung für Röntgenbilder erweitert

Röntgenbilder werden über die VDDS-media-Schnittstelle nicht im Original, sondern als Verweis auf das Bild im Röntgenprogramm im DS-Win-View angezeigt. Daher empfehlen wir Ihnen, die Bearbeitung und Befundung der Röntgenbilder ausschließlich in Ihrer Röntgensoftware an den originalen Dateien vorzunehmen. Um dies zu verdeutlichen, wurde mit dem Quartal 2024/1 ein Hinweis eingebaut.

Die neue Auswahlliste im DS-Win-View ermöglicht es Ihnen anzugeben, ob es sich bei Bildern um Röntgenbilder handelt.

Ein Tipp für Sie: Röntgenbilder, für die das Häkchen bei „Röntgen“ nicht gesetzt wurde, erhalten mit diesem Update automatisch die Auswahl „Automatisch“.



Die neue Auswahlliste finden Sie im Bereich ①.

Wenn es sich bei dem Bild um ein Röntgenbild handelt, setzen Sie die Auswahl bei „Ja“.

Wenn es sich bei dem Bild **nicht** um ein Röntgenbild handelt, setzen Sie die Auswahl bei „Nein“. Mit dieser Auswahl wird das Hinweis-Symbol ② ausgeblendet.

8.2. DS-Win-MPG/BuS: Neues Kommunikationsmodul Miele Sterilisator

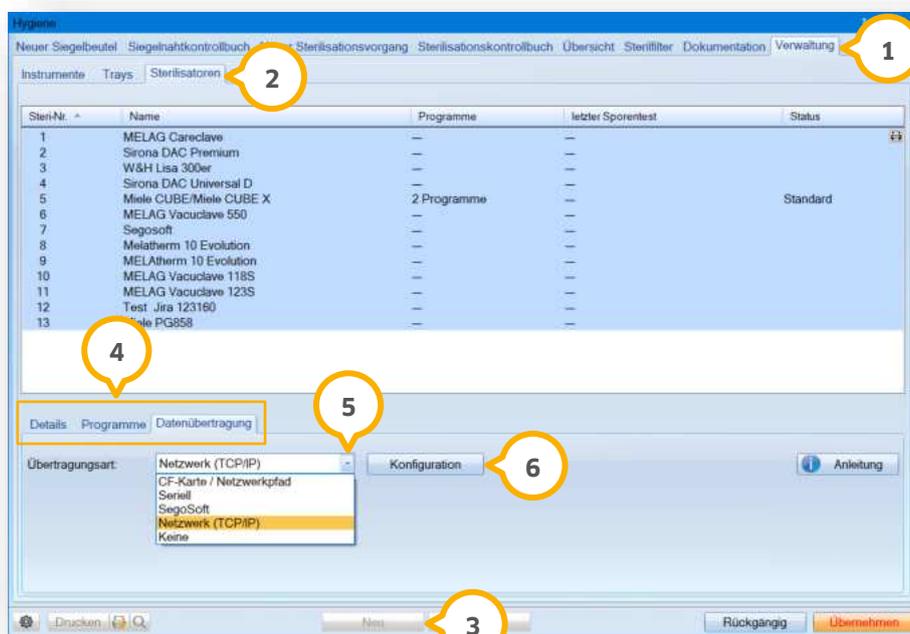
WICHTIG

Mit diesem Update steht die Schnittstelle zum neuen Kommunikationsmodul „XKM 3200 WL LMD“ für den Sterilisator der Baureihe „PG 858x/9x“ von Miele zur Verfügung.

Hinweis!

Bei Rückfragen zu den IP-Einstellungen, Ports, Benutzernamen oder dem Passwort wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen Systembetreuer.

Um das Kommunikationsmodul einzurichten, folgen Sie im DS-Win dem Pfad „Erweiterungen/MPG/Sterilisationskette“.



Wechseln Sie im Reiter „Verwaltung“ ① in den Reiter „Sterilisationen“ ②.

Klicken Sie auf >>Neu<< ③.

Die Reiter „Details“, „Programme“ und „Datenübertragung“ im Bereich ④ sind nun editierbar.

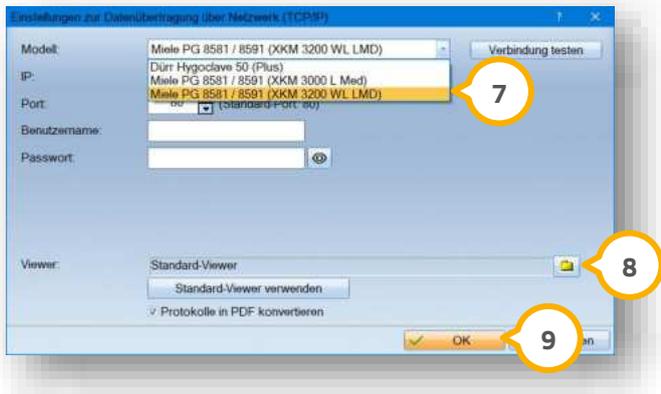
Geben Sie unter „Details“ die Angaben „Name“, „Charge“ und „Testverfahren“ ein.

Um für den Sterilisator Programme einzugeben, wechseln Sie in den Reiter „Programme“.

Wechseln Sie in den Reiter „Datenübertragung“.

Wählen Sie bei „Übertragungsart“ aus der Auswahlliste ⑤ die Option „(Netzwerk TCP/IP)“.

Klicken Sie auf >>Konfiguration<< ⑥.



Wählen Sie aus der Auswahlliste das Modell „Miele PG 8581 / 8591 (XKM 3200 WL LMD)“ ⑦.

Wählen Sie bei „Datenquelle“ im Netzwerk oder auf der Speicherkarte den Pfad, unter dem die Protokolle vom Gerät abgespeichert werden, indem Sie auf das Ordner-Symbol ⑧ klicken.

Speichern Sie Ihre Angaben mit >>OK<< ⑨.

Sie gelangen zurück in den Hauptdialog. Speichern Sie Ihre Angaben mit >>Übernehmen<.

Eine detaillierte Anleitung zur Einbindung von Sterilisatoren und Thermodesinfektoren erhalten Sie auf unserer Website: <https://www.dampsoft.de/wp-content/uploads/2018/04/DS-Einbindung-Sterilisator.pdf>

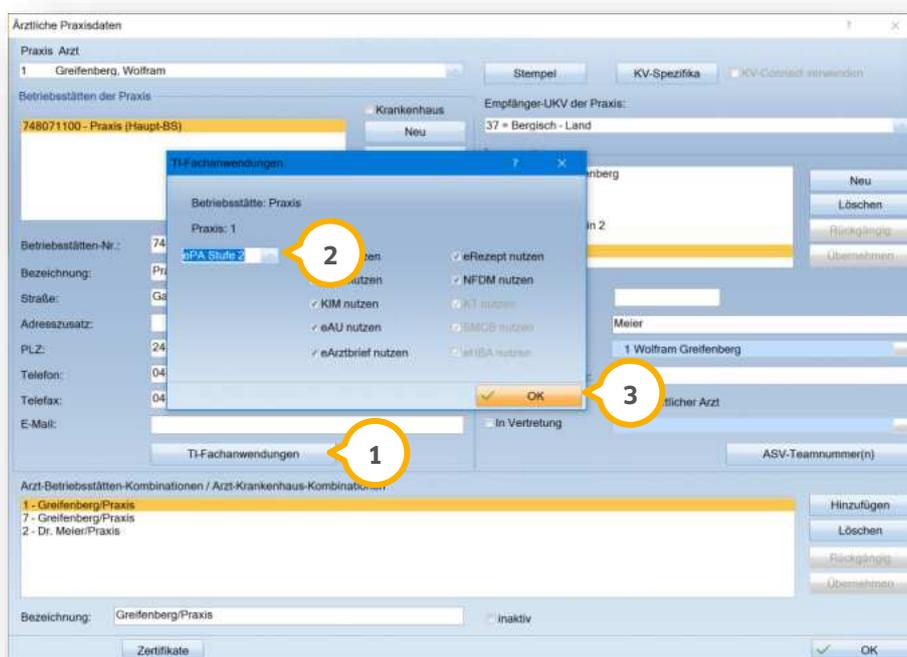
8.3. DS-Win-MED: TI-Fachanwendungen um „ePA Stufe 2“ erweitert

Zukünftig können Sie für die TI-Fachanwendungen die ePA Stufe 2 nutzen.

Hinweis!

Bei Rückfragen, ob auf die Stufe 2 gewechselt werden soll oder nicht, wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige KV.

Folgen Sie dem Pfad „Verwaltung/Praxis/Arztstempel“.



Klicken Sie auf >>TI-Fachanwendungen<< ①.

Wählen Sie „ePA Stufe 2“ ②.

Speichern Sie die Angabe mit >>OK<< ③.

8.4. DS-Win-MED: ASV-Teamnummer für einen Behandler auswählen

Mit diesem Update wird die Funktion der ASV-Teamnummer auf ärztlichen Formularen erweitert. Sie können ab sofort auswählen, welche Nummer auf dem Formular angezeigt werden soll.

In diesem Beispiel nutzen wir eine eAU.

Öffnen Sie einen Patienten und wechseln Sie in den Reiter „Formulare“.

Wählen Sie >>AU-Bescheinigung<< aus.

Wählen Sie die gewünschte ASV-Nr. aus der Liste ①.

Die ausgewählte ASV-Teamnummer wird auf dem Formular im Feld „Betriebsstätten-Nr.“ ② angezeigt.

