

OnlineAnforderung - Einzelanforderung

The screenshot displays the 'OnlineAnforderung - Einzelanforderung' interface. It includes sections for patient information (Name, birth date, address), insurance details, and a list of lab tests. The 'Suche Verfahren' (Search Method) section shows a list of tests with checkboxes for selection. The 'Laboranforderung' (Lab Order) section includes a 'Suche Verfahren' (Search Method) dropdown and a 'Drucker: (5(REFUSED))' (Printer: (5(REFUSED))) button. The 'Suche Verfahren' (Search Method) section shows a list of tests with checkboxes for selection. The 'Laboranforderung' (Lab Order) section includes a 'Suche Verfahren' (Search Method) dropdown and a 'Drucker: (5(REFUSED))' (Printer: (5(REFUSED))) button.

Laboruntersuchungen festlegen:

- Gewünschte Untersuchung auswählen (Abb.1, Hinweis 2)
- Evtl. weitere Untersuchung in das Feld „zusätzliche Untersuchung“ eintragen. Dieser Text erscheint nicht in der Auftragsübersicht unter „Untersuchungsverfahren“, wird jedoch an das Labor elektronisch übertragen und im Auftrag erfasst.

Textbausteine einfügen:

- Wenn Sie Sich Textbausteine hinterlegt haben, gibt es z.B. im Feld „zusätzliche Untersuchungen“ einen Link „Abk>“ (Abb.1, Hinweis 3). Nach Anklicken kann der Textbaustein ausgewählt werden und erscheint automatisch im Feld „zusätzliche Untersuchungen“. Danach kann der Text verändert, ergänzt oder gelöscht werden.



Laborbefunde dieses Patienten ansehen:

- ▶ Auf „Laborbefunde“ klicken (Abb.1, Hinweis 4)

Abrechnungsmodus wählen:

- ▶ Auf übertragenen Abrechnungsmodus klicken (Abb.1, Hinweis 5)
- ▶ DropDown mit auswählbaren AbrechnungsModi geht auf (Abb.2)

- ▶ Fragezeichen neben Abrechnungsmodus öffnet neues Fenster mit Hinweisen zu diesen

Einzelne Verfahren als IGeL kennzeichnen:

- ▶ Bei entsprechendem Verfahren IGeL-Haken setzen (Abb1, Hinweis 6)
- ▶ Verfahren wird als IGeL-Verfahren auf dem Muster10 Ausdruck gekennzeichnet und es wird zusätzlich zu diesem eine Kostenübernahmeerklärung mit ausgedruckt

Anforderung drucken:

- ▶ Auf „Drucken“ klicken (Abb1, Hinweis 7)
- ▶ Barcodes werden automatisch über den BarcodeDrucker gedruckt
- ▶ In dem sich öffnenden Fenster auf das Druckersymbol klicken
- ▶ Entsprechenden Drucker für BlankoA5 auswählen
- ▶ Drucken

Hintergrundinformation: Durch das Auswählen und Ausführen von „Drucken“ werden alle Informationen zu dieser Anforderung von der Datenbank ihrer Praxis (vorgemerkt) in die Labordatenbank übertragen. Wenn nun ein Röhrchen mit Barcode bei uns im Labor unter den Scanner gehalten wird, werden die Informationen zu diesem Auftrag aus der Labordatenbank ausgelesen. Der ausgedruckte Schein dient nur der Dokumentation. Deshalb bitte nichts handschriftlich auf dem Schein notieren – diese Informationen gehen verloren.



Anforderung löschen:

- ▶ Anforderung auswählen
- ▶ Auf „Löschen“ klicken (Abb.1, Hinweis 8).
- ▶ Dies bewirkt keinen Storno im Labor, hierfür muss weiterhin im Labor angerufen werden, wenn das Material sich nicht mehr in der Praxis befindet.

Änderungen speichern:

- ▶ Sobald Sie Einträge ändern und das Feld verlassen, ist der Wert gespeichert. Es ist nicht notwendig die Anforderung „zur Sicherheit“ zu speichern.
- ▶ Die Anforderung darf auch nach dem Ausdruck verändert und neu ausgedruckt werden. Dies ist auch möglich, wenn die Barcode-Etiketten bereits auf das Material aufgeklebt wurden, da sich die Auftragsnummer (Befundnummer) nicht ändert.
- ▶ **Wichtig:** Die Anforderung muss neu ausgedruckt und der alte Ausdruck entsorgt werden. Sie erhalten beim Klick auf „Drucken“ einen entsprechenden Hinweis. Sie können also Ihre Anforderung beliebig oft editieren, solange die Probe ihr Haus nicht verlassen hat. Dies funktioniert nur, solange es sich um eine bestehende Anforderung handelt. Sollten Sie jedoch für einen Patienten eine neue Auftragsnummer angelegt haben (aus dem PraxisSystem heraus einen neuen ELAB-Auftrag erzeugt), dürfen Sie die bereits gedruckten Etiketten nicht mehr verwenden.

Status:

Es gibt folgende Stati:

- ▶ 1_vorgemerkt
- ▶ 2_gedruckt
- ▶ 3_imLabor
- ▶ 4_Teilbefund
- ▶ 5_Endbefund

Der Status ist in der Anforderungsliste und auf jeder Anforderung (rechts oben) vermerkt. Die Anforderung sind nur in Status 1 und 2 editierbar (bitte alten Ausdruck vernichten, falls vorhanden). Die Stati 4 und 5 sind anklickbar, man gelangt zur Befundansicht.

Für Fragen steht Ihnen unsere Praxisbetreuung gerne zur Verfügung:

- | | | |
|-------------------------|----------------------|----------------------|
| ▶ Frau Nicole Brussmann | Tel.: 0721 85000-248 | mobil: 0171-1861741 |
| ▶ Frau Yasemin Duman | Tel.: 0721 85000-328 | mobil: 0171-6826206 |
| ▶ Frau Lilli Lorenz | Tel.: 0721 85000-321 | mobil: 0171-9002226 |
| ▶ Frau Andrea Walter | Tel.: 0721 85000-272 | mobil: 0160-7019798 |
| ▶ Frau Lara Zingel | Tel.: 0721 85000-278 | mobil: 0151-73023793 |

