



duria



ePA in classic

Inhaltsverzeichnis

1. Vorwort.....	3
2. Vorbereitung für die ePA	3
3. Anlegen eines Profils	4
4. Zugriff auf die ePA	5
5. Anzeige von Dokumenten.....	5
6. Elektronische Medikationsliste.....	6
7. Einstellen von Dokumenten	7
8. Widget	8



1. Vorwort

Es wurden für alle gesetzlich Krankenversicherten elektronische Patientenakten (ePA) angelegt, es sei denn sie haben widersprochen. Es gibt zwei Anbieter von Aktensystemen (IBM und BITMARCK). Jede Krankenkasse hat ihre Akten bei einem Anbieter.

In die ePA werden Dokumente eingestellt, die für die aktuelle Behandlung von Bedeutung sind. Die ePA ist eine patientengeführte Akte. Patient*innen können selbstständig Dokumente einstellen, löschen oder verbergen. In dieser Dokumentation werden die Funktionalitäten vom DURIA-Programm beschrieben. Rechte und Pflichten der Praxen werden nicht aufgeführt. Bitte informieren Sie sich dazu bei Ihrer KV, der KBV oder der Gematik.

2. Vorbereitung für die ePA

Die ePA Funktionalitäten sind bereits mit dem Quartalsupdate 4.99 an alle Praxen ausgeliefert worden. Mit der Korrektur 6 ist die Nutzung freigeschaltet. Ab der Quartalsabrechnung 2/2025 wird der KV automatisch ein Datensatz übermittelt mit dem Hinweis, dass das ePA 3 Modul installiert ist.

Voraussetzung der Dokumenteneinstellung in die ePA ist, dass Profile mit Metadaten angelegt werden (Zusatzangaben). Jeder Arztkennung wird ein Profil zugeordnet. Ein Profil richtet sich nach Fachrichtung, Rolle des Autors, Art der Einrichtung und weiteren Angaben.



Eine Infoseite der KBV zur ePA finden Sie hier:



www.duria.de/498007

3. Anlegen eines Profils

Damit Metadaten nicht bei jeder Dokumenteneinstellung neu angegeben werden müssen, werden diese einmalig in einem Profil erfasst. Hierbei handelt es sich um Daten wie Profilname, Rolle des Autors (Behandler, Hausarzt, Überweiser, Einweiser), Fachliche Spezialisierung des Autors (z.B. FA für Allgemeinmedizin), Art der Einrichtung (z.B. Arztpraxis, MVZ), Fachrichtung der Einrichtung und Dokumentensprache.

Sind mehrere Ärzte in einer Praxis tätig, die die gleiche Fachrichtung haben, die gleiche Rolle besitzen und auch in der gleichen Einrichtung tätig sind, ist nur ein Profil notwendig. Das Anlegen eines Profils erfolgt beim ersten Dokumentenupload. Rufen Sie einen beliebigen Patienten auf und geben Sie den Befehl „Bild“ ein. Drücken Sie den Button **ePA** (es muss ein Dokument im Bildarchiv vorhanden sein, damit dies durchgeführt werden kann). Vergeben Sie nun einen Profilnamen.

Neues Profil (z.B Praxis oder Chirurgie):

Der Name ist frei wählbar und nicht weiter von Bedeutung. Das Profil wird für den aktiven Arztcode angelegt. Wählen Sie die korrekten Angaben für jedes einzelne Feld und bestätigen Sie am Ende mit F12. Damit ist der Vorgang abgeschlossen. Sie können den Vorgang abbrechen, indem Sie den Button **Beenden** wählen oder **ESC** drücken.

Selbstauskunft für die Vorbelegung von Metadaten	
Feld	Wert
Rolle des Autors	Hausarzt, Behandler
Fachliche Spezialisierung des Autors	
Behandlungskontext	ambulanter Kontakt
Art der Einrichtung	Arztpraxis
Fachrichtung der Einrichtung	
Dokumentsprache	deutsch, Deutschland
Hausarzt, Behandler	
Eingabe	Löschen
Suchen	Nächster
Export	Beenden

Als Einzelpraxis sind Sie jetzt fertig. Bei Praxen/MVZ mit mehreren Ärzt*innen muss dieser Vorgang für jeden Arztcode einmalig wiederholt werden. Wechseln Sie hierzu den Arztcode und rufen über den Befehl „Bild“ den Button **ePA** auf. Sie erhalten eine Abfrage, ob das bereits angelegt Profil übernommen werden soll.



Die Abfrage sollte mit **JA** bestätigt werden, wenn es sich um die gleiche Einrichtung mit der gleichen Fachrichtung etc. handelt! Soll ein neues Profil angelegt werden, weil es sich z.B. um eine andere Fachrichtung handelt, wählen Sie **NEIN** und Erstellen Sie ein weiteres, neues Profil.

4. Zugriff auf die ePA

Wird die Versichertenkarte eines Patienten eingelesen, wird automatisch ein Zugriff für 90 Tage freigeschaltet. Ein erneutes Einlesen der Karte verlängert den Zugriff um weitere 90 Tage. Eine Freischaltung erfolgt nicht, wenn die Karte über ein mobiles Kartenlesegerät eingelesen wird. Liegt eine Berechtigung der ePA vor, wird dies im Patientenkopf durch ein Aktenschranksymbol links neben dem Geschlechtsmerkmal angezeigt.

5. Anzeige von Dokumenten

Der Aufruf der ePA erfolgt über den Befehl „**epa**“. In dieser Liste werden alle Dokumente angezeigt (Hinweis: Ein Patient kann Dokumente verbergen). Über den Button **Anzeigen** kann ein Dokument aufgerufen und mit **Übernehmen** ins Bildarchiv des Patienten übernommen werden. Was durch Sie eingestellt oder runtergeladen worden ist, hat einen blauen Hintergrund im Datumsfeld.

ePA Dokumentenliste				
Datum	Titel	Typ	Art	Fach
22.04.2025	Dauerdiagnose	PATI	DOK	ALLG
26.03.2025	26.03.2025: BAFK001	ABRE	BEF	ALLG
16.04.2025	16.04.2025: 3012L003396-145954	BERI	BEF	ALLG
14.04.2025	Dauerdiagnose	PATI	DOK	ALLG
17.04.2025	08.04.2025: IT-Sicherheitsrichtlinie_390_KBV	BERI	BEF	ALLG

Kommentar:
Praxis: Praxis Die Duria eG
Typ: Patienteninformationen
Art: Dokumente ohne besondere Form (Notizen)
Fachrichtung: Allgemeinmedizin
Datei: Dauerdiagnose_ICD.txt
Dateifomat: durch MIME Type beschrieben

Anzeigen Übernehmen Löschen Suchen Nächster Export Drucken Beenden

6. Elektronische Medikationsliste

Die elektronische Medikationsliste (eML) wird über den Befehl „**epa eml**“ aufgerufen. Alle eRezepte, die seit Januar 2025 erstellt worden sind, werden automatisch in die eML übertragen. Das kann nicht verhindert werden. Sollte das ein Patient für bestimmte Präparate nicht wünschen, könnte man anstatt eines eRezept ein Muster 16 ausstellen.

In der Medikationsliste sieht man die Daten der erstellten Verordnung und den Status dazu. **Aktiv** bedeutet, dass das eRezept erstellt, aber noch nicht vom Patienten eingelöst worden ist. Wurde das Präparat durch eine Apotheke ausgegeben, ändert sich der Status zu **Dispens.** und man sieht ein Dispensierdatum sowie die abgebende Apotheke. Über Info können Sie sich einen Vergleich des verordneten und dispensierten Präparates anzeigen lassen.

Sie können aus der eML Liste ein Präparat direkt als eRezept neu über **In eRP** verordnen.

eML - PZN: 03540731 Form: RET			
Verordn.	Dispens.	Verordnung	Status
08.04.25		Diclofenac 100 retard Heumann 20 Ret.-Tbl. N1	Aktiv
08.04.25		Ibu 600 - 1 A Pharma® 10 Filmtbl.	Aktiv
08.04.25		Ibu 600 - 1 A Pharma® 10 Filmtbl.	Aktiv
08.04.25		Diclofenac 100 retard Heumann 20 Ret.-Tbl. N1	Aktiv
07.04.25		Salicylsäure;5/g,2-propanol 70 %;/	Aktiv
07.04.25		Metformin 850mg Tabletten N3	Aktiv
07.04.25		Ramipril;5/mg	Aktiv
Dosierung: 2-2-2-2		Arzt: AC Dr. med. P Daira P	
Wirkstoffe: Diclofenac natrium		eG2 P	
Arzneimittel: Diclofenac 100 retard Heumann 20 Ret.-Tbl. N1		Praxis: Praxis Emilia	
		Freifrau ØrstedTEST-ONLY	
		Telefon: 02302/1629	
In eRP eNachricht Info Download Suchen Nächster Export Drucken Beenden			



7. Einstellen von Dokumenten

Das Einstellen von Dokumenten erfolgt aus dem Bildarchiv des Patienten über den Button **ePA**. Wenn das Profil aus Kapitel **Anlegen eines Profils** erstellt wurde, wird ein Großteil der benötigten (Metadaten) automatisch vorbelegt. Sie müssen noch den Typ des Dokuments auswählen und können optional einen Kommentar angeben. Über **F12** wird dann das Dokument in die ePA eingestellt.

Dokument-Informationen	
Feld	Wert
Autor	eG Duria
Rolle	Behandler
Rolle	Hausarzt
Institution	Praxis Die Duria eG
Spezialisierung	FA Allgemeinmedizin
Fachrichtung der Einrichtung	Allgemeinmedizin
Art der Einrichtung	Arztpraxis
Behandlungskontext	ambulanter Kontakt
Datum der Erstellung	
Typ	Abrechnungsdokumente
Art	Befundbericht
Titel	26.03.2025: BAFK001

Wert : eG Duria
Feldinfo: Person oder System, welche(s) das Dokument erstellt hat

Eingabe Löschen Suchen Nächster Export Drucken Beenden

Herausgeber

Duria eG
Nikolaus-Otto-Str. 22
52351 Düren

Tel: 02421/2707-0 | Fax: 02421/2707-122

Internet: www.duria.de | e-mail: info@duria.de

Vorstand: Dr. rer. nat. Erich Gehlen (Vorsitzender)
Dr.-medic (RO) Andrea Bamberg M.Sc., MBA
Josef Dürbaum
Georg Schmitz
Dr. med. Florian Ott

Registergericht GNR 232 | Steuernr.: 207 5707 0325

Haftung

Diese Dokumentation wurde mit größter Sorgfalt erstellt. Trotzdem können Fehler in der Angabe oder im Druck nicht vollständig ausgeschlossen werden.

Haftungsansprüche gegen Herausgeber und Autoren, welche sich auf Schäden materieller oder ideeller Art beziehen, die durch die Nutzung oder Nichtnutzung der dargebotenen Informationen bzw. durch die Nutzung fehlerhafter und unvollständiger Informationen verursacht wurden, sind grundsätzlich ausgeschlossen, sofern seitens des Herausgebers und der Autoren kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt.

Der Herausgeber behält es sich ausdrücklich vor, Teile der Seiten oder den gesamten Inhalt ohne gesonderte Ankündigung zu verändern, zu ergänzen oder zu löschen.

Verwendete Firmen- und Markennamen sind evtl. gesetzlich geschützt und Eigentum der Firmen.

*Alle geschlechtsgebundenen Formulierungen und Texte dieses Letters gelten gendergerecht für **M**(ännlich), **W**(eiblich) und **D**(ivers)!*

