



Dokumentation Nutzung eArztbrief / eNachricht

Inhalt

Vorwort	1
Voraussetzung.....	1
eNachricht.....	3
Eingegangene Nachrichten	3
Erstellen einer eNachricht.....	4
eArztbrief	5
Empfang eines eArztbrief.....	5
Versand eine eArztbriefs.....	6

Alle geschlechtsgebundenen Formulierungen und Texte dieser Dokumentation gelten gendgerecht für M(ännlich), W(eiblich), D(ivers)!

Vorwort

Mit der Nutzung der eNachricht und des eArztbriefes kann eine verschlüsselte Kommunikation zwischen Arztpraxen oder zwischen Arztpraxis und Krankenhaus stattfinden (in Zukunft mit allen im Gesundheitswesen beteiligten Akteuren). Der Dienst KIM (Kommunikation im Medizinwesen) soll das Faxgerät ersetzen und den Datenaustausch vereinfachen.

In Duria kann der eArztbrief und die eNachricht schon seit vielen Jahren mit (KV Connect) KIM benutzt werden.

Voraussetzung

Um eine eNachricht oder einen eArztbrief versenden zu können, muss dem Empfänger eine KIM-Adresse zugeordnet werden.

Im Arztregister (Befehl **ar/1. Ärzteadressenverwaltung**) im Feld „KIM Adresse“ kann diese hinterlegt werden.

(**Neu** = Neuerfassung, **Korr**=Korrektur eines bestehenden Eintrags)

Krankenhaus.....:	
Station.....:	
EMAIL Adresse.....:	
KIM Adresse.....:	<input type="text"/>
KV-Connect.....:	
Briefadresse und Infofeld auf Seite 2	

Ist Ihnen die KIM-Adresse nicht bekannt, so kann mit Eingabe des Zeichens „#“ das KIM-Adressbuch aufgerufen und durchsucht werden.

Betriebsst.Nr.....: Kassenarzt: Ja
Nachname.....: Müller
Vorname.....: Testi

Suchfelder:
Name.....: Müller
Ort.....:
PLZ.....:
Diese Felder werden mit UND verknüpft.
Nur Ergebnisse mit KIM Adresse: Ja
Name sucht in allen verfügbaren Namen.

EMAIL Adresse.....:
KIM Adresse.....:
KV-Connect.....:

Briefadresse und Infofeld auf Seite 2

Geben Sie ggf. noch den Ort ein und bestätigen **F12/Entf**.

Wird ein Eintrag gefunden, so kann dieser über den Menüpunkt **Auswahl** in das Feld „KIM-Adresse“ übernommen werden.

eNachricht

Die eNachricht kann verwendet werden, um Informationen zwischen Ärzten auszutauschen. Die Nachricht hat den Aufbau einer eMail, der auch Anhänge hinzugefügt werden können.

Über den Befehl **kvconn** bekommt man angezeigt, ob neue eNachrichten vorliegen. Bestätigen Sie **eNachricht** um das Nachrichteneingangsfenster aufzurufen (der direkte Aufruf ist **kvconn n**).

KVConnect eNachricht Eingang				16.02.2024	
Datum	N	R	Absender	Quit.	A
08.02.24 09:42			duria-ru_rg\$arv.kim.telematik-test	OK	
08.02.24 09:42			duria-ru_rg\$arv.kim.telematik-test	OK	
19.10.23 11:06			duria.16		

An: duria-ru_rg\$arv.kim.telematik-test

Betreff: fsdf

Text: asdfsadfsdf

Die Nachricht wurde entschlüsselt.
Die Signatur wurde erfolgreich geprüft.

Neu Antwort Text Anhänge Empfänger Absender Quittung Löschen Beenden

Tabellenbeschreibung:

- N** Zeigt an, ob es eine neue Nachricht ist
- R** Zeigt an, ob Sie auf diese Nachricht geantwortet haben
- A** Zeigt die Anzahl der Anhänge an

Eingegangene Nachrichten

Möchten Sie eine Antwort auf eine Nachricht senden, so wählen Sie **Antwort**.

Die ggf. mitgelieferten Anhänge, können über die Menüoption **Anhänge** in das Bildarchiv des aktuell aufgerufenen Patienten oder eines frei gewählten Patienten importiert werden.

Erstellen einer eNachricht

Über den Menüpunkt **Neu** wird eine neue Nachricht erstellt.

eNachricht verfassen

N Absender: KIM: duria-test-d2vm@arv.kim.telematik-test

E Empfänger:

B Betreff:

T Text:

A Anhänge:

S Absenden

Achtung: Wenn Sie sowohl ein KV Connect als auch ein KIM-Konto haben, müssen Sie unter Absender erst auswählen mit welchem Konto verschickt werden soll.

- E** ein oder mehrere Empfänger werden gewählt. Sie haben die Wahl zwischen einer freien Adresseingabe oder die Übernahme aus dem Arztregister (ar).
- B** Betreff
- T** Geben Sie hier Ihre Textnachricht ein
- A** Anhänge können aus den **BILD** Archiv des Patienten angehängt werden
- S** Absenden verschickt die Nachricht.

Ein Halten der Nachricht ist nicht möglich. Ebenso können die gesendeten Nachrichten nicht in DURIA eingesehen werden. Dies kann nur über den Telematik Viewer (Befehl „**kvconn v**“) erfolgen.

eArztbrief

Empfang eines eArztbrief

Über den Befehl **kvconn/eAB TODO** gelangt man in die Liste der offenen Vorgänge.

1Click-Abrechnung aktiv: Ja Die letzte Abrechnung: Quartal: 3/2023 (Nr. 1, 12.09.23) erfolgreich versendet! Empfang noch nicht bestätigt Noch keine Rückmeldung empfangen	eArztbrief aktiv: Ja Noch zu versenden: 1 Noch zu konvertieren: 1 Noch zu importieren: 2 eNachricht: keine neue Nachricht
--	--

TelematikClient läuft

Letzer Mailabruf: 20.02.2024 16:40

Übersicht/Viewer QA 1Click Rückm. eAB TODO eNachricht Adr.buch

eArztbrief: Offene Vorgänge 20.02.2024

M	Vorgang	Patient	Gegenstelle	F	A	S	AC
	Importieren	Schulung, Peter	Von: BAG Testmann un Dur	PDF	0	N	
	Importieren	Schulung, Peter	Von: BAG Testmann un Dur	PDF	0	N	
	PDF erstellen	TK-Mustermann, Max	An: Duria, Hans	RTF	-	-	B
	Versand/Sig.	TK-Mustermann, Max	An: Duria, Hans	PDF	0	N	B

Datum: 08.02.2024
 Von: Praxis Dr. Luca EllermönnTEST-ONLY

Patient: Schulung, Peter (* 01.01.1933)
 Nikolaus-Otto-Str. 22, 52351 Düren

Aktion Versand Stapelsig. Stapelkonv. Mark. erw. Mark. Parameter Beenden

Die Arztbriefe, die Sie erhalten haben, erkennen Sie daran, dass unter Vorgang **Importieren** steht.

Diese Briefe stehen zur Bearbeitung bereit.

- A** zeigt die Anzahl der Anhänge
- S** Brief wurde signiert/nicht signiert
- AC** die Arztkennung, über die ein Arztbrief erstellt wurde (in **Ihrer** Praxis)

Einen Brief zu importieren, bedeutet den Arztbrief in das jeweilige Bild-Archiv des Patienten zu speichern. Um welchen Patienten es geht, sehen Sie in der Information.

Wählen Sie nun den Menüpunkt **Aktion**.

- I** Import des Arztbriefes in das Bild-Archiv
- A** Ansicht des Arztbriefes
- L** Löscht den Eintrag aus der Liste

Beim **Import** wird zunächst noch einmal der Patient zur Auswahl angeboten.

Nach Bestätigung geben Sie die gewünschte Ablagetextgruppe, den Kommentar und wählen ggf. eine **Warteliste** (Jahreswarteliste) aus, worauf der Patient zur weiteren Sichtung des Briefes gesetzt werden soll.

Parameter Archivierung Clipboard / Diskette	20.02.2024
Textgruppe....: A	
Kommentar....: eAB von BAG Testmann un Duria GbrGmbh	
Dokum.Datum...: <u>08.02.2024</u>	
*-Warteliste...: _____	

Tipp Warteliste:

Um einen Arztbrief über die Warteliste zu sichten, benutzen Sie in der Jahreswarteliste die Menüfunktion **Karte**. Wird ein Brief über diese Funktion aufgerufen kann man ihn als gelesen markieren. Es wird ein Eintrag in die Textgruppe N gesetzt.

Dokument als gelesen markieren ?:
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Sollte diese Abfrage nicht erfolgen, muss zuvor die Textgruppe erfasst werden. Die erfolgt über den Befehl prx -> Verschiedenes -> 2. DuriaClient Parameter -> 1. Allgemein -> Anzeige PROT/WL dokum. in TG
Dort muss dann z.B. N für die Textgruppe N eingetragen werden.

Versand eine eArztbriefs

Hat der Empfänger des Arztbriefes im Arztregister eine KIM-Adresse hinterlegt, so wird ein Arztbrief, der in DURIA erstellt wird über die Menüfunktion Druck automatisch in die Liste der offenen Vorgänge geleitet.

M	Vorgang	Patient	Gegenstelle	F	A	S	AC
	Importieren	Schulung, Peter	Von: BAG Testmann un Dur	PDF	0	N	
	PDF erstellen	TK-Mustermann, Max	An: Duria, Hans	RTF	-	-	B
	Versand/Sig.	TK-Mustermann, Max	An: Duria, Hans	PDF	0	N	B
	Versand/Sig.	TK-Mustermann, Max	An: Duria, Hans	PDF	0	N	B

Datum: 08.02.2024

Von: Praxis Dr. Luca EllermönnTEST-ONLY

Patient: Schulung, Peter (* 01.01.1933)
 Nikolaus-Otto-Str. 22, 52351 Düren

Aktion Versand Stapelsig. Stapelkonv. Mark. erw. Mark. Parameter Beenden

Wählen Sie den Menüpunkt **Aktion**.

- V Versenden
- S Signieren
- G Anhänge

- A Ansehen

- L Löschen

- G** **Anhänge** können hinzugefügt werden (Bildarchiv)
- A** **Ansehen** kann der Arztbrief noch einmal eingesehen werden.
- S** **Signatur**
- V** **Versenden** des Briefes
- L** **Löschen** des Briefe aus der Liste

Arztbriefe, die über WinTV erstellt wurden, müssen zunächst konvertiert werden. Diese Funktion muss jedoch durch Ihr Duria-Support-Center eingerichtet werden.

- K Konvertieren
- A Ansehen

- L Löschen

Aktion Versand Stapelsig. Stapelkonv. Mark. erw. Mark. Parameter Beenden

Über die Menüfunktionen **Stapelsignatur**, **Stapelkonvertierung**, **Versand** können mehrere Briefe auf einmal (konvertiert), signiert und versendet werden. Vorher werden die jeweiligen Briefe **markiert**.