

# Dokumentation eAU



## Inhalt

Vorwort .....	1
Voraussetzungen.....	1
Aktivierung der eAU .....	2
Zuordnung des HBA zum Arztcode .....	2
Defekt eines HBA .....	3
Erstellung und Versand einer eAU .....	3
Rückmeldung der Krankenkasse .....	4
Stornierung einer eAU .....	4
Umstellung Papierformat.....	4
Anpassung Stempel.....	5
Stempel für große Praxen/MVZ .....	7
Probleme mit der TI .....	8
Infos.....	8

## Vorwort

Laut Gesetzgeber müssen zukünftig nicht mehr die Versicherten selbst, sondern die Vertragsärztinnen und -ärzte die Krankenkassen über eine Arbeitsunfähigkeit ihrer Versicherten informieren. Für die elektronische Übermittlung sollen sie die TI nutzen, direkt aus dem Praxisverwaltungssystem (PVS) heraus mit Hilfe eines KIM-Dienstes. Der Start zum 01.10.2021 kann nicht von allen Praxen und Krankenkassen gehalten werden, sodass ein Übergangsquartal Q4 eingerichtet worden ist. Anfang November wurde von der KBV beschlossen zwei weitere Übergangsquartale einzuführen. Praxen können in dieser Zeit jetzt selbstständig die eAU freischalten – zum 01.07.2022 wird diese dann automatisch in allen Praxen aktiviert.

## Voraussetzungen

Folgende Voraussetzungen muss eine Praxis für die eAU erfüllen:

- Anschluss an die TI (beim secunet Konnektor mit mindestens Firmware 4.1.3)
- Bestellung und Einrichtung einer KIM Adresse
- ein freigeschalteter HBA pro Arzt/Ärztin. **Der HBA muss beim Kartenherausgeber (z.B. medisign, Bundesdruckerei, usw.) aktiviert werden. Zudem muss der HBA in DURIA freigeschaltet werden (>>> egk p -> PIN-Verwaltung -> HBA-Verwaltung)**
- ein Laser- oder Tintenstrahldrucker
- Duria classic 4.85 mit Korrektur 07 oder DURIA<sup>2</sup> 5.5.4

## Aktivierung der eAU

Die eAU wird über den Befehl **eau -> Parameter -> A eAU aktivieren / eAU aktiv = ja** eingeschaltet.

Vor dem 01.01.2022 kann das Modul auch wieder deaktiviert werden und es wird auf den alten Ausdruck zurückgeschaltet. (Versenden oder Drucken Sie vorher alle offenen eAU aus dem Postausgang aus)

<b>KIM eAU Parameter</b>
eAU ist nicht aktiv <b>A</b> eAU aktivieren
Keine TI-Störung T Modus für TI-Störung setzen
H Arzt - HBA Zuordnung

	
eAU aktiv	<input type="button" value="Ja"/>
Es liegt eine Störung der TI vor	<input type="button" value="Nein"/>
<input type="button" value="Ablegen"/> <input type="button" value="Arzt - HBA Zuordnung"/> <input type="button" value="Abbruch"/>	

## Zuordnung des HBA zum Arztcode

Jede eAU muss mit dem Heilberufausweis (HBA) des ausstellenden Arztes/der ausstellenden Ärztin signiert (digital unterschrieben) werden. Die Zuordnung eines HBA zu einem Arztcode in Duria wird über **eau -> Parameter -> Arzt – HBA Zuordnung** vorgenommen.

Stecken Sie den HBA in ein TI Lesegerät und wählen den Punkt „zuordnen“ / „HBA Zuordnen“. Es wird ein HBA gesucht und dann zur Auswahl angeboten.

Arzt - HBA Zuordnung		12.10.2021
Kennung	Name	Zuordnung
D	Dr. Duria Namenszusatz eG	Zugeordnet: Till BräuerTEST-ONLY
T	Test Test Ohne Code	kein HBA vorhanden nicht zugeordnet

A  
E

Zuordnen    Zuordnung löschen    Kein HBA vorhanden    Beenden

Arzt - HBA Zuordnung		
Arztname	Kürzel	Zuordnung
Dr. Duria Namenszusatz eG	D	zugeordnet, Inhaber: Till BräuerTEST-ONLY
Test Test	T	Kein HBA vorhanden
Ohne Code	(leer)	nicht zugeordnet

HBA zuordnen    Löschen    Kein HBA vorhanden    Beenden

## Defekt eines HBA

Bei einem defekten (oder verlorenen) HBA kann die eAU auch mit dem Praxisausweis (SMC-B) signiert werden. Dazu muss in der Zuordnung des HBA zum Arztcode der Punkt „Kein HBA vorhanden“ gewählt werden. Sobald der HBA wieder verfügbar ist, muss die Zuordnung mit dem neuen HBA durchgeführt werden.

## Erstellung und Versand einer eAU

Ein kurzes Video zur Erstellung und zum Versand einer eAU finden Sie hier:

Classic: [www.duria.de/eau1](http://www.duria.de/eau1)

DURIA<sup>2</sup>: [www.duria.de/eau2](http://www.duria.de/eau2)

Bei der Erstellung einer AU wird geprüft, ob die Krankenkasse eine eAU empfangen kann. Ist das der Fall, wird beim Druck automatisch die eAU erzeugt. Kann eine Krankenkasse keine eAU empfangen, wird eine Meldung in Duria angezeigt und die Ausfertigung für die Krankenkasse gedruckt.

Der Versand und die damit verbundene Signatur aller erstellten eAUs erfolgt am Ende des Tages. Über den Befehl **eau -> Postausgang -> Signatur/Stapelsignatur** wird der Signaturvorgang gestartet. Stecken Sie hierzu bitte vorher Ihren Heilberufsausweis (HBA) in ein TI Kartenlesegerät. Sobald der Vorgang gestartet wird, werden Sie aufgefordert Ihre PIN am Gerät einzugeben. Dieser Vorgang muss mit jedem HBA für jede/n Arzt/Ärztin durchgeführt werden.

Über den Button **Versand/Stapelversand** werden dann anschließend alle eAUs versendet.

**Versenden Sie bitte keine Test eAU an eine Krankenkasse.**

## Rückmeldung der Krankenkasse

Laut Vorgabe der gematik/KBV schickt eine Krankenkasse keine Nachricht, wenn die eAU erfolgreich verarbeitet worden ist. Stattdessen werden nur Nachrichten im Fehlerfall erzeugt. Eine eAU gilt als erfolgreich verarbeitet, wenn an Werktagen nicht innerhalb von 24h eine Fehlernachricht von der Kasse an die Praxis geschickt worden ist. Solange befinden sich die eAUs in **der Liste der offenen Vorgänge**. In einem Fehlerfall bleibt die betroffene eAUs in dieser Liste und wird mit dem Status „Fehler“ angezeigt. Bei einem Fehler muss im Einzelfall geprüft werden, was genau das Problem ist. Die Fehlermeldungen der Kassen sind leider oftmals nicht aussagekräftig. Der häufigste Fehlerfall ist, dass der Patient bei der Kasse nicht versichert ist. Andere Fehler könnten durch technische Probleme bei der Kasse verursacht worden sein. In dem Fall können Sie die eAU über den Button „Wiederholen“ erneut an die Kasse schicken. Sollte der Fehlerfall weiter bestehen, melden Sie sich bitte bei der Duria-Technik damit der Fall überprüft werden kann.

## Stornierung einer eAU

Wenn eine eAU mit falschen Daten verschickt worden ist, kann man diese innerhalb von 5 Werktagen stornieren. Dazu gibt es in **der Liste der offenen Vorgänge** oder in **der Liste aller Vorgänge** den Button **Storno/Stornieren**. Die stornierte eAU wird dabei wieder in den Postausgang gelegt und muss dort signiert und versendet werden. Die neue, korrekte eAU wird über den normalen Weg erstellt.

## Umstellung Papierformat

Standardmäßig wird der Ausdruck der eAU auf DIN-A5 gedruckt. Es gibt die Möglichkeit, das auf DIN-A4 zu ändern.

In DURIA classic unter **form -> 5. Formulareinstellungen -> AU -> Einstellungen -> Papierformat des Ausdrucks -> DINA4**

In DURIA<sup>2</sup> unter **au -> Parameter -> Sonstiges -> Papierformat des Ausdrucks -> DINA4**

## Anpassung Stempel

Der Stempel auf dem Ausdruck ist genau durch die KBV vorgegeben und kann nicht individualisiert werden. Folgenden Informationen werden übernommen: Betriebsstättenbezeichnung, Betriebsstättennummer, Straße, Hausnummer, PLZ, Telefonnummer, Faxnummer (optional), Mailadresse (optional), Titel, Name des Arztes/der Ärztin, Berufsbezeichnung, Lebenslange Arztnummer

Anpassungen der Daten zur Betriebsstätte können unter **qa -> Parameter -> Praxisdaten -> Betriebsstätten** vorgenommen werden. Verlassen Sie die Hinweismeldung mit der ESC Taste und bestätigen Sie die Abfrage zur Betriebsstättenänderung mit „Ja“.

### Achtung!

**Führen Sie nur Änderungen an den Feldern im roten Kasten durch. Machen Sie keine Änderung im Feld „Bezeichnung“ ohne Rücksprache mit unserer Hotline oder Ihrem DSC.**

Betriebsstättenverzeichnis	
BSNR oder Krankenhaus-IK (ASV)	
Nummernart...:	Betriebsstättennummer
Nummer.....:	380000002
Bezeichnung..:	Praxis Die Duria eG
KV-Bereich...:	Köln (27)
Ort.....:	Düren
Postleitzahl.....:	52351
Strasse.....:	Nikolaus-Otto-Str. 22
Telefon.....:	02421-2707-0
Fax.....:	02421-2707-122
Email.....:	info@duria.de
Hauptbetriebsstätte:	Ja
ePA Stufe 1.....:	Ja

BSNR oder Krankenhaus-IK (ASV)	
<i>Kennung</i>	
Nummernart .....	<input checked="" type="checkbox"/> Betriebsstättennummer <input type="checkbox"/> Krankenhaus-IK (ASV-Abrechnung)
Nummer .....	<input type="text" value="380000002"/>
Bezeichnung .....	<input type="text" value="Praxis Die Duria eG"/>
KV-Bereich .....	<input type="text" value="Köln (27)"/>
<i>Adresse</i>	
Ort .....	<input type="text" value="Düren"/>
Postleitzahl .....	<input type="text" value="52351"/>
Straße .....	<input type="text" value="Nikolaus-Otto-Str. 22"/>
<i>Telefon</i>	
Telefon .....	<input type="text" value="02421-2707-0"/>
Fax .....	<input type="text" value="02421-2707-122"/>
Email .....	<input type="text" value="info@duria.de"/>
<i>Art der Betriebsstätte</i>	
Hauptbetriebsstätte .....	<input type="button" value="Ja"/>
ePA Stufe 1 .....	<input type="button" value="Ja"/>
<input type="button" value="Ablegen"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>	

Anpassungen der Daten zum Arzt/zur Ärztin können unter **qa -> Parameter -> Praxisdaten -> Arztkennzeichnung** vorgenommen werden. Verlassen Sie die Hinweismeldung mit der ESC Taste und bestätigen Sie die Abfrage zur Arztkennungsänderung mit „Ja“.

Im Feld **Arztname/Erläuterung** wird nur der Nachname eingetragen.

Arztkennzeichnung in Duria	
Arztname/Erläuterung.....	eG
Lebenslange Arztnummer.....	111111111
Betriebsstättenbezeichnung.....	Praxis Die Duria eG
Knappschaftsnummer.....	
ASV-Teamnummer.....	
Kennung anwählbar.....: Ja	
Kennung bei Ziffernablage.....: D	
Arzt bei Abrechnung berücksichtigt: Ja	
Bei Abrechnung abbilden auf.....:	
Titel des Arztes.....	Dr.
Arztvorname.....	Duria
Namenszusatz.....	Namenszusatz
Haus/Facharzt Kennzeichnung....	Hausarzt
Berufsbezeichnung.....	Facharzt für Allgemeinmedizin
Arzt in Weiterbildung.....:	
Verantwortlicher Arzt (Kennung):	

Arztkennzeichnung in Duria	
Arztname/Erläuterung .....	eG
Lebenslange Arztnummer .....	111111111
Betriebsstättenbezeichnung .....	Praxis Die Duria eG
Knappschaftsnummer.....	
ASV-Teamnummer.....	
Kennung anwählbar .....	Ja
Kennung bei Ziffernablage.....	D
Arzt bei Abrechnung berücksichtigt.....	Ja
Bei Abrechnung abbilden auf.....	
Titel des Arztes .....	Dr.
Arztvorname .....	Duria
Namenszusatz.....	Namenszusatz
Haus/Facharzt Kennzeichnung .....	Hausarzt
Berufsbezeichnung.....	Facharzt für Allgemeinmedizin
Arzt in Weiterbildung.....	<input type="checkbox"/>
Verantwortlicher Arzt (Kennung) .....	
<input type="button" value="Ablegen"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>	

## Stempel für große Praxen/MVZ

In größeren Praxen/MVZ bzw. überörtlichen Praxen sind Ärzte/Ärztinnen mehrfach angelegt und haben im Feld „Arztname/Erläuterung“ z.B. „Schmitz Nebenbetriebsstätte“ stehen. Damit dies nicht geändert werden muss, wurde ein neuer eStempel eingeführt. Dieser eStempel soll für alle elektronischen Formulare (eAU, eRP und zukünftige) verwendet werden. Wenn ein eStempel eingerichtet ist, werden die Daten aus der Arztkennzeichnung nicht mehr genutzt.

Der eStempel wird unter **qa -> Parameter -> Arztverwaltung -> Korrektur -> eigener eStempel** angelegt.

Arztverwaltung										21.02.2022	
Nr	Name	Kenn	LANR	Stmp	eStp	BK	Abs.	PL	BG		
1	eG	D	111111111	Nein	Ja	Nein	Nein	Nein			
2	Test	T	999999999	Nein	Nein	Nein	Nein				

**eStempel bearbeiten**

Nachname.....: eG  
 Vorname.....: Duria  
 Titel.....: Dr.  
 Vorsatz.....:  
 Zusatz.....:  
 Berufsbezeichnung:

Die Feldlängen entsprechen den Vorgaben der KBV und können nicht angepasst werden.

Die Angaben zur Betriebsstätte können nur in der Betriebsstättenverwaltung geändert werden.

**Arztverwaltung (Korrektur)**

Name:

Arztcode (Kennung):

KV Nummer:

Farbe:

BG-Verfahren:

**Druck-Einstellungen**

eigener Stempel:

eigener eStempel (eAU):

eigene Briefköpfe:

eigene PL-Liste:

eigene BG-Daten:

**eStempel für Arzt D bearbeiten**

LANR:

Nachname:

Vorname:

Titel:

Namensvorsatz:

Namenszusatz:

Berufsbezeichnung:

BSNR:

Bezeichnung der Betriebsstätte:

Die Feldlängen entsprechen den Vorgaben der KBV und können nicht angepasst werden.  
 Die Angaben zur Betriebsstätte können nur in der Betriebsstättenverwaltung geändert werden.

## Probleme mit der TI

Wenn es Problem mit der TI gibt, wie z.B. defektes Kartenterminal/Konnektor oder einen Internetausfall, kann die eAU deaktiviert werden, damit der Ausdruck für die Krankenkasse bei der Erstellung der eAU gedruckt wird. Das kann über den Befehl **eau -> Parameter -> T Modus für TI-Störung setzen / Es liegt eine Störung der TI vor = ja** vorgenommen werden. Es erfolgt in regelmäßigen Abständen automatisch eine Abfrage, ob die Störung noch vorliegt.

## Infos

Bei einer Folgeverordnung darf das Feld „Arbeitsunfähig seit“ nicht mehr gedruckt werden und bleibt entsprechend leer.

Diagnosen werden auf Korrektheit überprüft. Z.B. muss eine Diagnose immer mit einen Zustand (G,Z,V,A) angegeben werden. Es erfolgt ein entsprechender Hinweis vor dem Druck.

Wenn für einen Patienten bereits eine eAU im Postausgang liegt und eine weitere AU erstellt wird, erfolgt eine Abfrage, ob die im Postausgang liegende eAU gelöscht werden soll.

Nach dem Quartalsupdate 4.86/5.6 wird beim Ausdruck für die Krankenkasse ein Barcode mit gedruckt. Dieser Barcode wird über anzeigen nicht dargestellt, sondern nur beim Ausdruck.

Im Ausdruck für den Arbeitgeber sind die Feld Status und Betriebsstätten-Nr. geschwärzt.