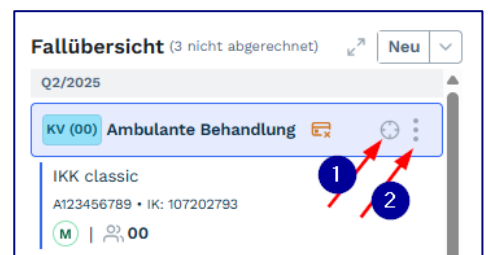
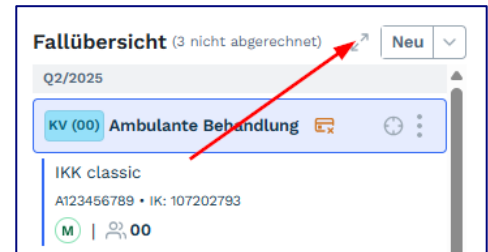


Medizinische Einträge & Vitalparameter

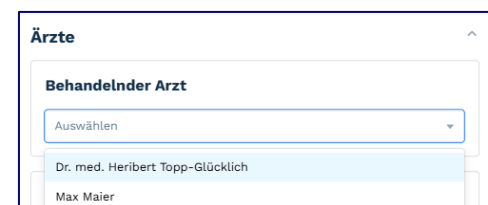
Scheinverwaltung

1. Patienten suche und Akte öffnen
2. Fallübersicht anzeigen
→ Im linken Bildbereich finden Sie die **Fallübersicht**
→ Klicken Sie auf die **zwei kleinen Pfeile**, um die Übersicht aller Scheine des Patienten anzuzeigen
3. Schein fokussieren
→ Um einen Schein hervorzuheben, klicken Sie auf den **kleinen Kreis (1)** neben dem Schein. Dadurch wird der Schein fokussiert und alle zugehörigen Einträge in der Akte werden hervorgehoben.
4. Schein bearbeiten
Um den gewählten Schein oder Fall zu bearbeiten, klicken Sie auf die **drei Punkte (2)** neben dem jeweiligen Schein. Es öffnet sich ein Menü mit folgenden Optionen:
 - Fall bearbeiten
 - Versicherung bearbeiten
 - Diagnosenübernahme
 - Schein löschen



Behandelnden Arzt eintragen und ändern

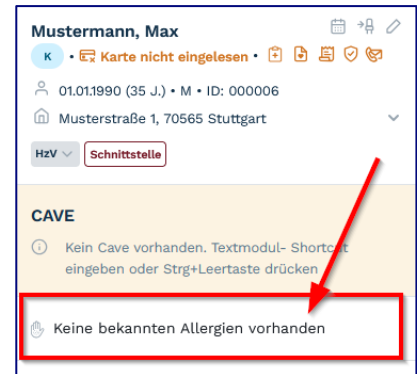
1. Patienten suchen und Akte öffnen
2. Patienteninformationen bearbeiten
3. Kategorie Ärzte auswählen
4. Behandelnden Arzt auswählen
 - Klicken Sie in das Feld **Behandelnder Arzt**.
 - Es erscheint eine Liste verfügbarer Ärzte.
 - Wählen Sie den entsprechenden Arzt aus.
5. Änderungen speichern
Klicken Sie unten rechts auf die Schaltfläche **Speichern**, um die Änderung zu übernehmen.



Hinweis: Wenn Sie den behandelnden Arzt ändern möchten, folgen Sie den gleichen Schritten wie oben beschrieben.

Eintragen von Allergien

1. Patienten suchen und Akte öffnen
2. Im linken Bereich der Akte finden Sie das Feld Allergien
3. Allergie-Feld bearbeiten
Klicken Sie mit der Maus in das Allergie-Feld. Es öffnet sich ein Fenster zur Eingabe der Allergien.
4. Allergie eintragen
 - Im Bereich **(1)** des Fensters können Sie die jeweilige Allergie eingeben (z. B. „Penicillin“, „Nüsse“ etc.).
 - Wenn die eingetragene Allergie auch in der Medikamentenverordnung angezeigt werden soll:
→ Setzen Sie ein Häkchen im Feld **(2)**.
→ Die Allergie wird dann zusätzlich unter CAVE in der Akte hervorgehoben.
 - Hat der Patient mehrere Allergien, können Sie über das Feld **(3)** eine weitere Zeile hinzufügen und weitere Allergien eintragen.
 - Nachdem Sie alle gewünschten Allergien erfasst haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (4)**, um die Eingaben dauerhaft in der Akte zu sichern.



Mustermann, Max

Karte nicht eingelesen

01.01.1990 (35 J.) • M • ID: 000006

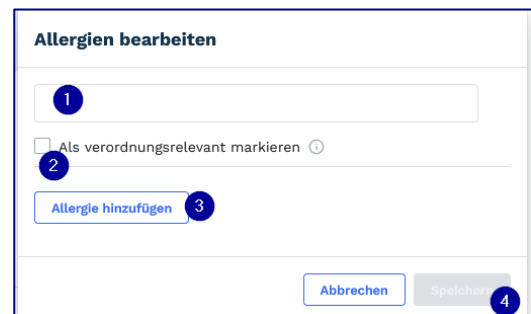
Musterstraße 1, 70565 Stuttgart

HzV Schnittstelle

CAVE

Kein Cave vorhanden. Textmodul- Shortcut eingeben oder Strg+Leertaste drücken

Keine bekannten Allergien vorhanden



Allergien bearbeiten

1

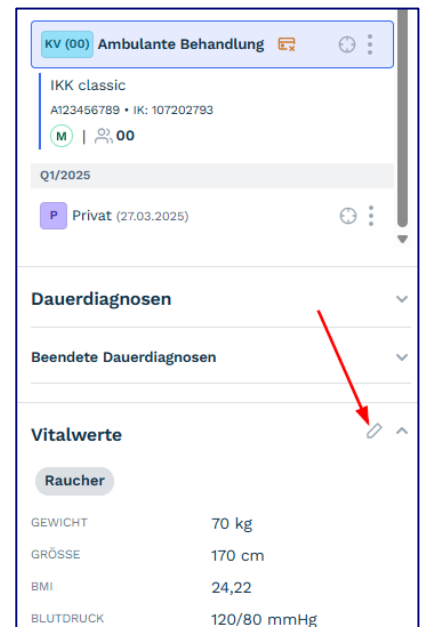
2 Als verordnungsrelevant markieren

3 Allergie hinzufügen

4 Speichern

Vitalwerte eintragen und updaten

1. Patienten suchen und Akte öffnen
2. Im linken Bereich der Akte finden Sie die Vitalparameter
3. Um die Vitalwerte zu bearbeiten, klicken Sie auf das **Stiftsymbol** neben den angezeigten Vitalparametern.
→ Daraufhin öffnet sich auf der rechten Seite des Bildschirms ein Eingabefenster, in dem Sie die Vitalparameter eintragen oder abändern können (z. B. Blutdruck, Puls, Temperatur etc.).
→ Klicken Sie in die jeweiligen Eingabefelder, in die Sie Werte eintragen möchten.
4. Nachdem Sie alle gewünschten Daten eingetragen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**, um die Werte zu übernehmen und dauerhaft in der Patientenakte zu sichern.



KV (00) Ambulante Behandlung

IKK classic

A123456789 • IK: 107202793

Q1/2025

Privat (27.03.2025)

Dauerdiagnosen

Beendete Dauerdiagnosen

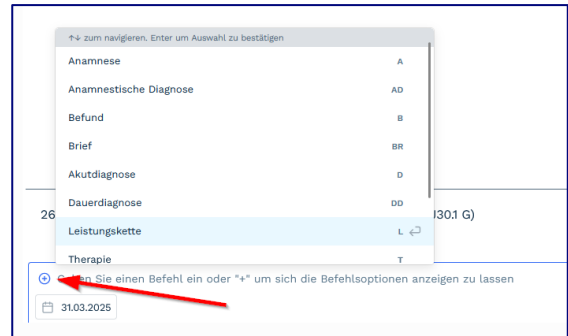
Vitalwerte

Raucher

GEWICHT	70 kg
GRÖSSE	170 cm
BMI	24,22
BLUTDRUCK	120/80 mmHg

Dokumentation in der Dokumentationsleiste am Beispiel Ziffern

1. Patienten suchen und Akte öffnen
2. In der Dokumentationsleiste am unteren Bildschirmrand haben Sie mehrere Möglichkeiten, die Dokumentation zu starten.
3. Klicken Sie auf das + oder drücken Sie die Plustaste auf Ihrer Tastatur.
→ Es öffnet sich ein Fenster mit einer Übersicht aller verfügbaren Dokumentationskategorien.
4. Klicken Sie in der Liste auf **Leistungsziffern**, um diese Dokumentationsart zu öffnen.
5. Geben Sie die gewünschte Leistungsziffer in das Eingabefeld ein.
→ Bestätigen Sie die Eingabe entweder durch Drücken der **Enter-Taste** oder durch Klicken auf den Pfeil auf der rechten Seite der Dokumentationsleiste.
6. Um eine ergänzende Information zur Ziffer zu erfassen, klicken Sie entweder:
 - a. auf die Plustaste Ihrer Tastatur oder
 - b. in das Feld **Informationen (1)**.
 → Es öffnet sich ein Eingabefeld, in dem Sie die Zusatzinfo eingeben können.
7. Um eine weitere Leistungsziffer hinzuzufügen:
 - Klicken Sie auf das Feld + **Weitere Ziffer (2)**.
 - Geben Sie anschließend die nächste Leistungsziffer ein und bestätigen Sie wie zuvor.



Suche und Filter in der Patientenakte

1. Patienten suchen und Akte öffnen
2. Suchbegriff eingeben
Geben Sie ein Stichwort ein, nach dem Sie innerhalb der Akte suchen möchten.
3. Ergebnis anzeigen lassen
Während der Eingabe werden Ihnen passende Einträge angezeigt, die das gesuchte Wort enthalten.



Filter in der Patientenakte

1. Patienten suchen und Akte öffnen
2. Sie haben nun zwei Möglichkeiten nach Kategorien zu filtern (1):
 - a. Mit der Maus eine oder mehrere Kategorien aus der Liste anklicken, um diese zu filtern.
 - b. Oder einen Suchbegriff (z. B. den Namen der Kategorie) in das Suchfeld eingeben, um die gewünschte Kategorie schneller zu finden. (Bild Pfeil 2)
3. Nach Datum filtern
 - Klicken Sie in die Spalte links daneben (Datumsfeld).
 - Geben Sie das Datum ein, zu dem Sie Einträge in der Akte anzeigen lassen möchten.
 - Sie können das gewünschte Datum auf zwei Arten auswählen:
 - Durch Klicken auf das Kalendersymbol und Auswahl des gewünschten Datums.
 - Oder durch direkte Eingabe des Datums im Format TT.MM.JJJJ.

