2 Organisatorische Funktionen

- 2.1 Patientensuche
- 2.2 Patientenübersicht
- 2.3 Tagesliste
- 2.4 Wartezimmer / Räume

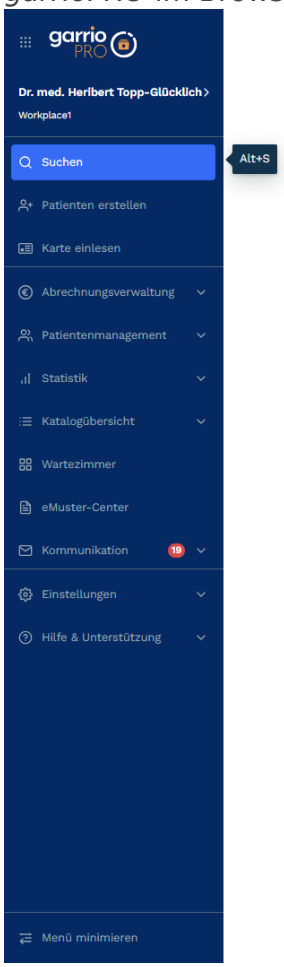
2.1 Patientensuche

Die Patientensuche ermöglicht Ihnen schnellen Zugriff auf Patientendaten und deren medizinische Dokumentation. Folgen Sie diesen Schritten:

---

1. Zugriff auf die Suche

- **Klicken Sie auf das Lupensymbol** in der Hauptmenüleiste.
- **Oder verwenden Sie die Tastenkombination Alt + S** (Hinweis: Der Fokus muss auf *garrioPRO* im Browser liegen).

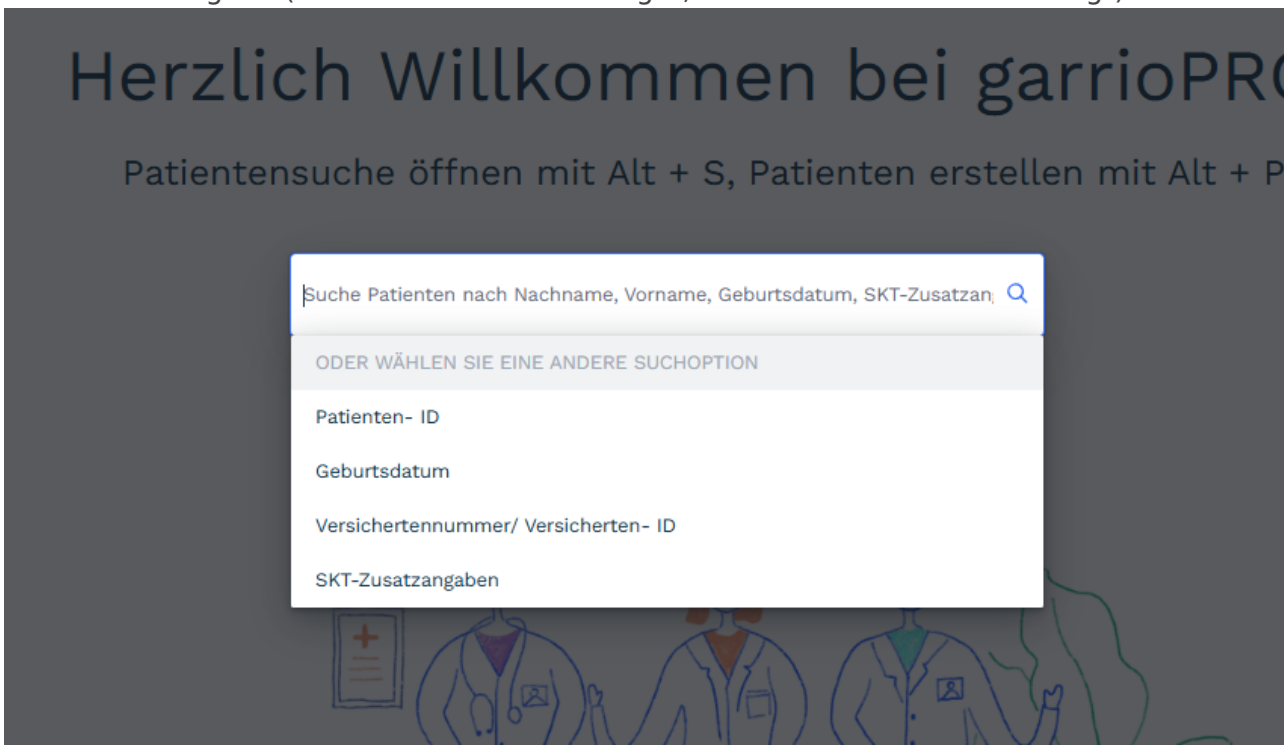


---

2. Suchmöglichkeiten

- **Standardmäßig nach Namen suchen:**
  Geben Sie einfach den **Nachnamen** oder eine Kombination aus **Nachname und Vorname** ein, z. B. Maximilian Muster.
  Auch die Eingabe von **Anfangsbuchstaben** in der Form Anfangsbuchstabe Nachnamen, Vornamen (z. B. Mu, Ma) ist möglich und würde das gleich Ergebnis liefern .

- **Suche mit Kategorien:**
  Sie können die Suche auch mit Hilfe von anderen zur Verfügung stehenden Kategorien starten. Wählen Sie dazu die gewünschte Suchkategorie aus:
  - Patienten-ID
  - Geburtsdatum
  - Versichertennummer oder Versicherten-ID
  - SKT-Zusatzeingabe (für besondere Kostenträger, im Patientenschein hinterlegt)



Achtung: Suchkategorien werden nur angezeigt, wenn das Suchfeld leer ist.

---

3. Ergebnisse anzeigen

- Nach der Eingabe werden alle Treffer mit Übereinstimmungen angezeigt.
- **Wählen Sie den gewünschten Patienten** aus der Liste aus, um zur Patientenakte zu gelangen.

2.2 Patientenübersicht

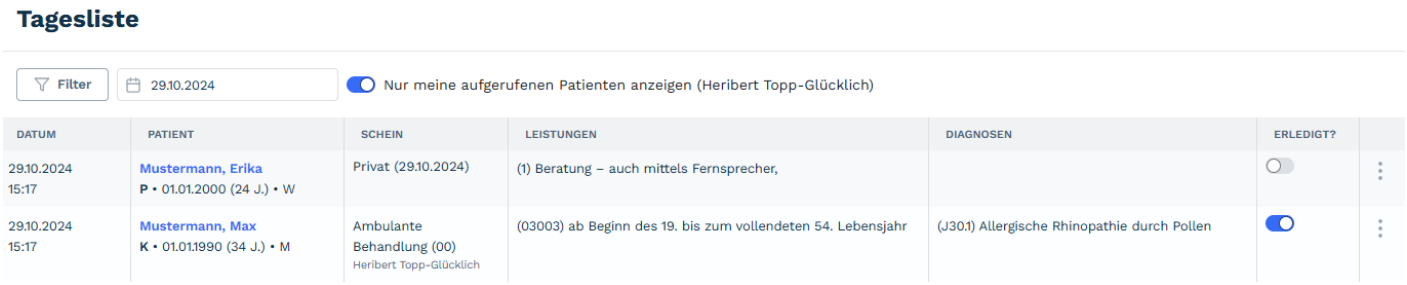
Zur Patientenübersicht gelangt man über den Reiter **Patientenmanagement** in der Hauptmenüleiste. Klickt man diese an, öffnet sich das Fenster zur **Patientenübersicht**. Über den Pfeil auf der linken Seite der Tabelle kann nach vordefinierten Patientenlisten gefiltert werden. Als Standard sind alle Patienten der Praxis aufgelistet. Im rechten Bereich des Fensters kann die Patientenliste exportiert werden. Zusätzlich kann über den **+ Button** ein neuer Patient erstellt werden.

Durch Ansichtenwechsel über den Pfeil neben der Ansicht **Alle Patienten** kann zur Übersicht der nicht übermittelten Einschreibungen der SV Verträge sowie der Übersicht der Versichertenteilnahmeerklärungen navigiert werden, wo der aktuelle Einschreibestatus für alle Patienten eingesehen werden kann.

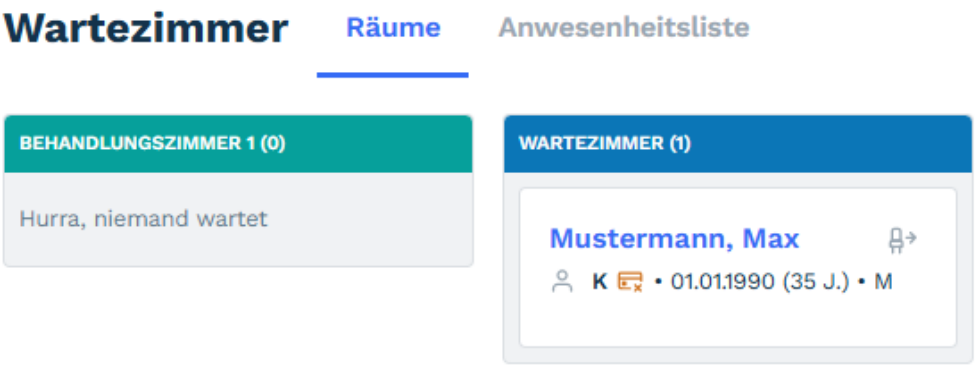
2.3 Tagesliste

Zur Tagesliste gelangt man über den Reiter **Patientenmanagement** in der Hauptmenüleiste oder wählt die Tastenkombination **ALT+T**. In der Tagesliste werden standardmäßig alle aufgerufenen Patienten des aktuellen Tages für die eingeloggt Person aufgelistet. Die Sortierung erfolgt nach Aufrufzeitpunkt. Zusätzlich wird der bearbeitete Schein, die Dokumentierten Leistungen sowie Diagnosen angezeigt. Über den Button **Erledigt?** können Patienten als bearbeitet markiert werden. Diese Funktion dient als Checkliste, hat jedoch keinen weiteren Einfluss auf die Dokumentation.

Über den Filter in der Tageliste kann man einen gewünschten Zeitraum auswählen, von dem man die Tagesliste aufrufen möchte. Durch weitere Filteroptionen kann die Liste beispielsweise um GKV / Privatpatienten oder ausschließlich Patienten mit Dokumentation angepasst werden.



2.4 Wartezimmer / Räume

Möchte man einen Patienten, zu einem Raum hinzufügen, öffnet man die Karteikarte des Patienten und klickt auf das **Stuhl Symbol** . Es öffnet sich ein Fenster, in das man einen Hinweis und ein Aufgabentyp, sowie der gewünschte Raum, hinzufügen kann.

Zu dem **Wartezimmer** gelangt man über die Hauptmenüleiste auf der garrioPRO Webseite. In der Übersicht sind alle angelegten Räume mit hinzugefügten Patienten zu finden. Die Patienten können mittels **Drag and Drop** zwischen den einzelnen Räumen verschoben werden. Über das **Stuhl Symbol** kann der Patienten komplett aus dem Raum entfernt werden. Zusätzlich zur Raumübersicht gelangt man über den Reiter zur Anwesenheitsliste, in der die anwesenden Patienten in Listenansicht dargestellt werden.