

# Nutzerhandbuch Praxiswebsite (praxis.garrio.de)

Hier werden alle Funktionen der garrioCOM Praxiswebsite beschrieben und erklärt.

- Anmeldung/Einloggen für Praxisnutzer über die garrioCOM Praxis-Webseite
- Passwort ändern als Praxisnutzer
- Anfragepinnwand
- Eine Anfrage erstellen
- Patientenanfragen öffnen und bearbeiten
- Patienten verbinden
- Patientenstatus
- Symbole und Bezeichnungen
- Verifizierung bei der Anmeldung im Nutzeraccount (Sicherheitsschlüssel)
- Zentrale Speicherung des Sicherheitsschlüssels im garrioCOM- System
- Neues Passwort/ Benutzername und PIN-Code zum entsperren der App vergeben
- Anleitung: Einrichtung von 2FA-Authentifizierung oder Passkey

# Anmeldung/Einloggen für Praxisnutzer über die garrioCOM Praxis-Webseite

Um sich im garrioCOM Messenger als Nutzer anzumelden, rufen Sie bitte die garrioCOM Praxis-Webseite auf. Dort werden alle registrierten Nutzerprofile angezeigt, die zur entsprechenden Praxis gehören. Wählen Sie das gewünschte Profil aus und geben Sie Ihr Passwort ein.

Bei der erstmaligen Anmeldung wird ein sogenannter Sicherheitsschlüssel erstellt. Dieser dient der Verschlüsselung und Entschlüsselung der Konversationen.

Wichtig: Sollte der Sicherheitsschlüssel verloren gehen, haben Sie keinen Zugriff mehr auf bereits bestehende Kommunikationen und hochgeladene Daten. Es ist daher unerlässlich, die Sicherheitsschlüssel sicher aufzubewahren.

Falls bereits ein Sicherheitsschlüssel erstellt wurde, muss dieser nun hochgeladen werden.

1. Rufen Sie die garrioCOM Praxis-Webseite auf und wählen Sie anschließend Ihren Nutzeraccount aus.
2. Tragen Sie bitte Ihr Passwort in das dafür vorgesehene Feld ein (siehe Bild).



 **Willkommen!**



Anmelden

3. Anschließend werden Sie aufgefordert einen Sicherheitsschlüssel zu generieren. (siehe Bild)

Bitte speichern Sie diesen so ab, dass Sie ihn später wiederfinden können, oder drucken Sie ihn aus.



### Verifizieren Sie dieses Gerät

Sie müssen diese Sitzung überprüfen, um Ihren sicheren Nachrichtenverlauf lesen zu können

 Verifizieren Sie auf einem anderen Gerät

Verwenden Sie Ihren Sicherheitsschlüssel

4. Sie werden bei jeder Anmeldung aufgefordert, den Sicherheitsschlüssel anzugeben (siehe Bild).



## Sicherheitsschlüssel

Bitte verwenden Sie Ihren **Sicherheitsschlüssel**, um verschlüsselte Nachrichten wiederherzustellen.

SICHERHEITSSCHLÜSSEL

oder

 Upload

Fortsetzen

[Zurück](#)

5. Sie haben auch die Möglichkeit, sich über den Button „Verifizieren Sie sich mit einem anderen Gerät / mit Ihrem Smartphone über die mobile garrioCOM App“ zu verifizieren, indem Sie den QR-Code scannen (durch Öffnen der Kamera in der mobilen garrioCOM App).

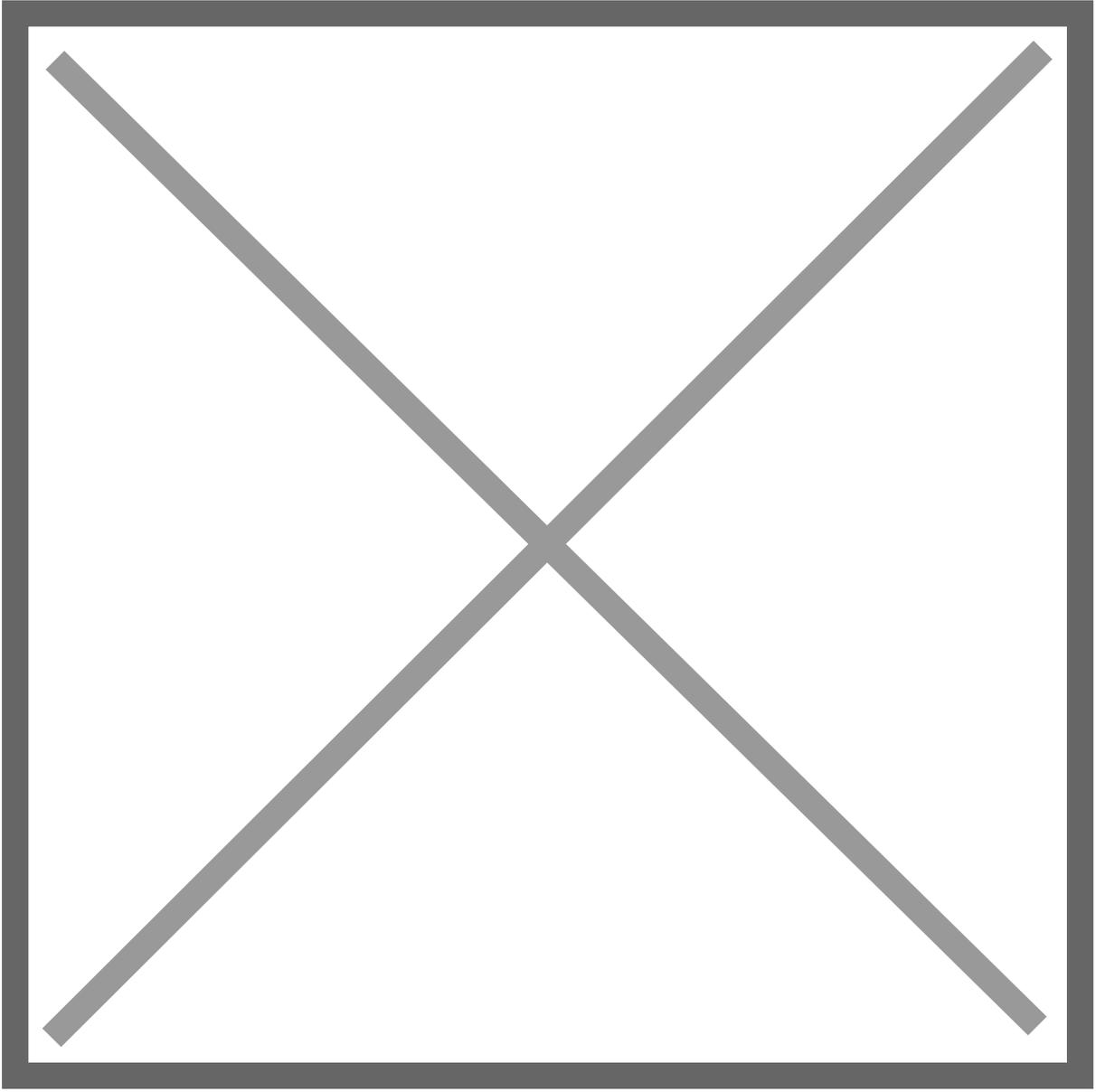
**!Bitte beachten sie hierbei, dass Sie Ihr Smartphone zuvor mit Ihrer garrioCOM Praxis verknüpft haben!**

Updated on 10. April 2024

# Passwort ändern als Praxisnutzer

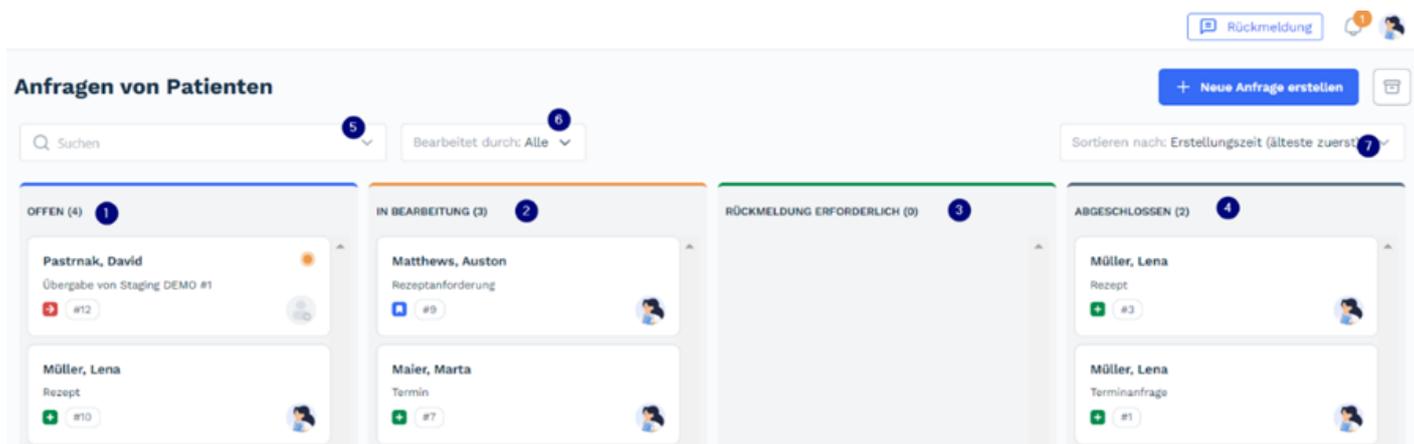
## Wie ändere ich mein garrioCOM-Passwort als Praxisnutzer?

- Rufen Sie die garrioCOM Admin-Webseite auf.
- Wählen Sie im Hauptmenü den Menüpunkt „Team“.
- Wählen Sie den Nutzer aus, dessen Passwort zurückgesetzt werden soll, und klicken Sie anschließend auf den Button **„Passwort zurücksetzen“**.



# Anfragepinnwand

Öffnen Sie die garrioCOM Praxis-Webseite und melden Sie sich in Ihrem Nutzerprofil an. Daraufhin erscheint die Anfragen-Pinnwand, auf der alle Anfragen der Patienten, des Praxisteam und anderer Gesundheitspartner angezeigt werden. Die Anfragen sind je nach ihrem Bearbeitungsstatus in vier Kategorien unterteilt.



- 1. „Offen“:** Eine neue Anfrage, die noch nicht bearbeitet wurde, befindet sich im ersten Kategorienbereich „Offene Anfragen“. Dieser Bereich ist mit einer blauen Linie gekennzeichnet.
- 2. „In Bearbeitung“:** Anfragen, die bereits aufgerufen und gegebenenfalls einem Nutzer zugewiesen wurden, befinden sich im Kategorienbereich „In Bearbeitung“. Dieser Bereich ist mit einer orangenen Linie gekennzeichnet.
- 3. „Rückmeldung erforderlich“:** Anfragen, für die eine Rückmeldung, z. B. eines Arztes, Laborwerte oder Ähnliches, benötigt wird, befinden sich in diesem Kategorienbereich.
- 4. „Abgeschlossen“:** In diesem Bereich befinden sich abgeschlossene Anfragen, die keine weitere Bearbeitung mehr benötigen.
- 5. Über den Statusbereichen** befindet sich die **Suchleiste**. Wenn Sie auf den Pfeil (v) klicken, erscheint eine zusätzliche Filterauswahl (Anfrage Titel, Anfrage Nummer, Name des Patienten, Anfragen Name). Über diese Filterauswahl können Sie auswählen, nach welcher Kategorie die Sucheingabe gefiltert werden soll. Wählen Sie keine Filterung aus, sind automatisch alle vier Filterkategorien aktiv.

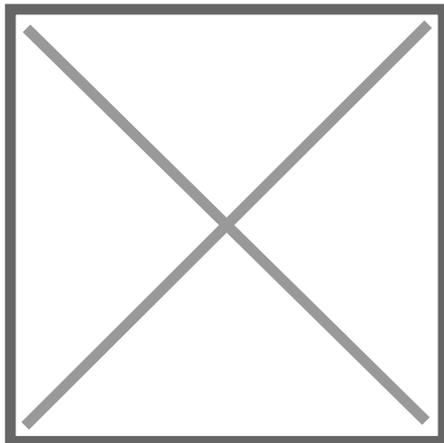
Setzen Sie den Filter auf **„Anfrage Titel“**, muss der Titel der Anfrage in die Suchleiste eingegeben werden. Den Titel finden Sie auf jeder Anfrage unter dem Patientennamen. Anschließend werden alle Anfragen mit dem eingegebenen Titel auf der Anfragen-Pinnwand angezeigt.

Wird der Filter auf die „**Anfragen Nummer**“ gesetzt, müssen Sie die Nummer der entsprechenden Anfrage in die Suchleiste eingeben, um nach dieser zu suchen. Dasselbe gilt für die Filteroption „**Name des Patienten**“

**6.** Eine weitere Filterfunktion befindet sich rechts neben der Suchleiste. Durch Klick auf den Pfeil (v) in dieser Leiste können Sie auswählen, ob „**Mir Zugewiesene**“, „**Nicht Zugewiesen**“ oder „**Allen Zugewiesene**“ Anfragen angezeigt werden sollen.

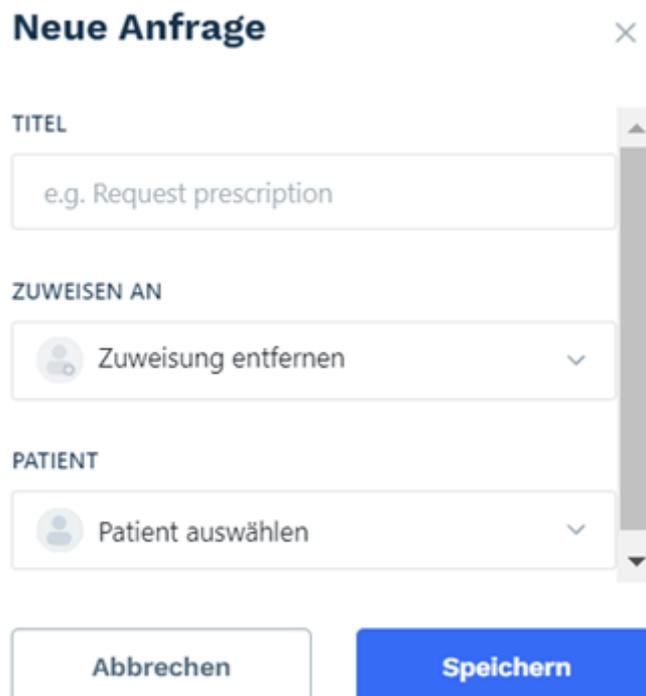
- **“Mir Zugewiesen” = Es werden nur Anfragen angezeigt, die einem selbst zugewiesen sind.**
- **“Nicht Zugewiesen” = Es werden alle Anfragen angezeigt, die keinem bestimmten Nutzer zugewiesen wurden.**
- **“Allen Zugewiesen” = Es werden alle Anfragen angezeigt, welche beliebigen Nutzern zur Bearbeitung zugewiesen wurden.**

**7.** Auf der rechten Seite der Bildfläche befindet sich ein Filterbutton für die Filterung der Erstellungszeiten. Wenn Sie auf den Pfeil (v) in diesem Button klicken, werden vier Filtermöglichkeiten angezeigt (siehe Bild).



# Eine Anfrage erstellen

- Bitte melden Sie sich in Ihrem garrioCOM Nutzerprofil an und öffnen Sie die **Anfragenpinnwand**.
- Klicken Sie auf den blauen Button „+ **Anfrage erstellen**“ im rechten oberen Bereich der Seite.
- Ein neues Fenster öffnet sich, in dem Sie die Details der Anfrage eingeben können.
- Tragen Sie den Anfragentitel sowie den Nutzer oder Patienten ein, an den die Anfrage gerichtet ist.
- Klicken Sie auf „**Speichern**“, um die Anfrage zu erstellen.
- Die neu erstellte Anfrage wird nun unter der Kategorie „**Offene Anfragen**“ auf der Anfragenpinnwand sowie im Bereich „**Unterhaltungen**“ angezeigt.



**Neue Anfrage** X

TITEL  
e.g. Request prescription

ZUWEISEN AN  
Zuweisung entfernen

PATIENT  
Patient auswählen

Abbrechen Speichern

Updated on 10. April 2024

# Patientenanfragen öffnen und bearbeiten

Anfragen lassen sich auf der Anfragenpinnwand in vier Statuskategorien einteilen: **„Offene Anfrage“**, **„In Bearbeitung“**, **„Rückmeldung erforderlich“** und **„Abgeschlossene Anfragen“**. Der Status einer Anfrage lässt sich ändern, indem Sie die gewünschte Anfrage öffnen und auf den **„Statusbutton“** (siehe Pfeil) klicken. Es erscheint ein Fenster, in dem der gewünschte Bearbeitungsstatus ausgewählt werden kann.

Möchten Sie die Anfrage in den nächsten Statusbereich verschieben, klicken Sie auf den Pfeil, der sich rechts neben dem Statusbutton befindet. Die Anfrage wird dann in das nächste Kategorienfeld verschoben. Beispiel: Wenn der Anfragestatus auf **„Offen“** gesetzt ist, klicken Sie auf den Pfeilbutton, und die Anfrage springt auf den Status **„In Bearbeitung“**.

Um den Anfragentitel zu bearbeiten, klicken Sie auf das **„Stiftsymbol“ (2)** und geben den gewünschten Text in das Eingabefeld ein. Möchten Sie über alle Aktualisierungen einer Anfrage informiert werden, klicken Sie auf den **„Beobachtungsbutton“ (3)**. Sie erhalten dann eine Benachrichtigung zu jeder Aktivität dieser Anfrage. Um die Beobachtungsfunktion auszuschalten, klicken Sie erneut auf den Button mit den **„Beobachtungsbutton“**.

Soll die Anfrage archiviert werden, klicken Sie auf die Schaltfläche **(4)**, rechts neben dem Beobachtungsbutton. Die archivierte Anfrage wird dann unter den abgeschlossenen Anfragen auf der Anfragenpinnwand angezeigt.

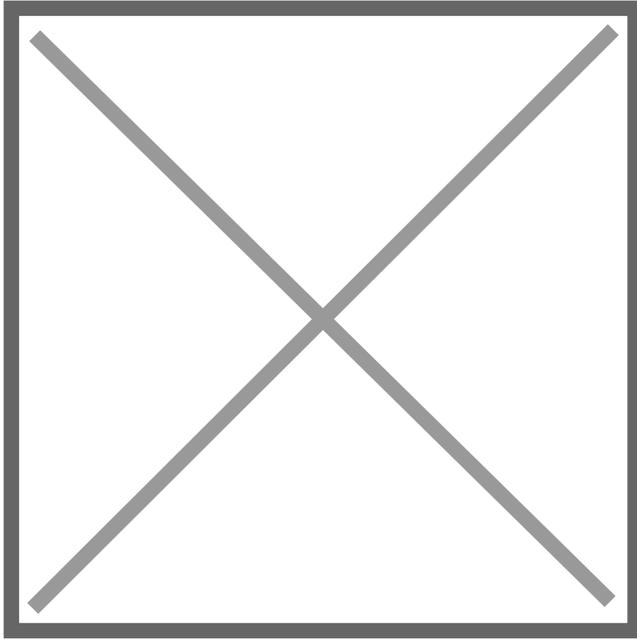
Über den Pfeil (v) auf dem **„Zuweisungsbutton“ (5)** können Sie einen Nutzer (Arzt/MFA) wählen, an den die Anfrage zugewiesen werden soll. Durch Klicken auf **„Übernahme“** (siehe eingerahmter Bereich) setzen Sie sich selbst als Empfänger der Anfrage ein, wodurch der Anfragenstatus automatisch auf **„In Bearbeitung“** geändert wird. Die Anfrage wird dann im Bereich „In Bearbeitung“ auf der Anfragenpinnwand angezeigt.

Der Button **„Extern“ (6)** zeigt alle Anfragen an, die von Patienten oder externen Gesundheitspartnern stammen, während der **„Intern“-Button (7)** alle Anfragen anzeigt, die von Nutzern der eigenen Praxis erstellt wurden.

Über den Button **„Dateien“ (8)** können Sie Dateien wie Laborbefunde oder Röntgenbilder anzeigen. Der Gesamtverlauf des „Chats“ wird durch Klicken auf den Button **„Verlauf“ (9)** angezeigt.

Durch Klicken auf das **„Plussymbol“ (10)** werden vier Auswahlmöglichkeiten angezeigt:

- "Nachricht exportieren,
- „An andere Gesundheitspartner übergeben
- „Fragebogen senden“
- „Termin anlegen“. (Videosprechstunde)



Updated on 10. April 2024

# Patienten verbinden

Damit sich Ihre Patienten mit Ihrer Praxis verbinden können, wird ein QR-Code benötigt. Es gibt zwei verschiedene Varianten von QR-Codes, um die Koppelung durchzuführen.

## Kurzlebiger QR-Code über das Patientenmanagement (wenn der Patient vor Ort ist)

- **Zugang zum Patientenmanagement:** Klicken Sie im Hauptmenü der garrioCOM Praxiswebseite auf den Menüpunkt „**Patientenmanagement**“. Anschließend klicken Sie auf den blauen Button „**Patient hinzufügen**“, der sich im oberen rechten Bereich des Patientenmanagements befindet.
- **QR-Code anzeigen:** Es öffnet sich ein Fenster, das einen QR-Code anzeigt. Dieser Code kann vom Patienten mit seinem Smartphone über die garrioCOM App gescannt werden, um eine Verbindung mit Ihrer Praxis herzustellen.
- **Wichtiger Hinweis:** Der QR-Code muss innerhalb von **30 Sekunden** eingescannt werden. Nach Ablauf dieser Frist wird der Code ungültig und es erscheint ein neuer Code.
- **Bestätigung der Verbindung:** Nachdem der Patient den Code gescannt und sich mit Ihrer Praxis verbunden hat, erscheint auf dem PC-Desktop der Praxis eine Benachrichtigung darüber. (Siehe Bild 2)
- **Patienten als vertrauenswürdig** können Sie den Patienten als hierzu finden Sie im Abschnitt

Patient/in hinzufügen



580561

Dieser Code läuft in 19 Sek ab...

Dieser Code ist nur 30 Sekunden lang gültig und darf nur von einem Patienten gescannt werden. Wenn die Kopplung nicht erfolgreich war, können Sie Ihrem Patienten/Patientin vorschlagen, den Code erneut zu scannen oder nach 30 Sekunden einen neuen Code generieren.

erfolgreichen Verbindung  
ben. Weitere Informationen  
n“.

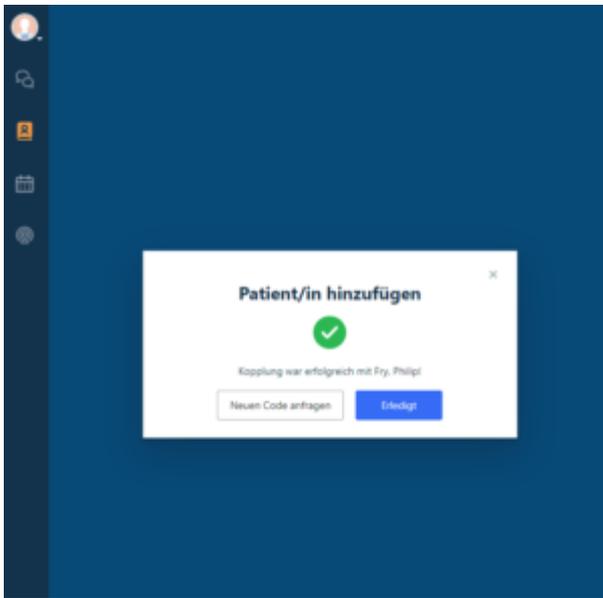


Bild2

Updated on 10. April 2024

# Patientenstatus

-  Vertrauenswürdig
-  Bekannt - zu verifizieren
-  Noch nicht überprüft

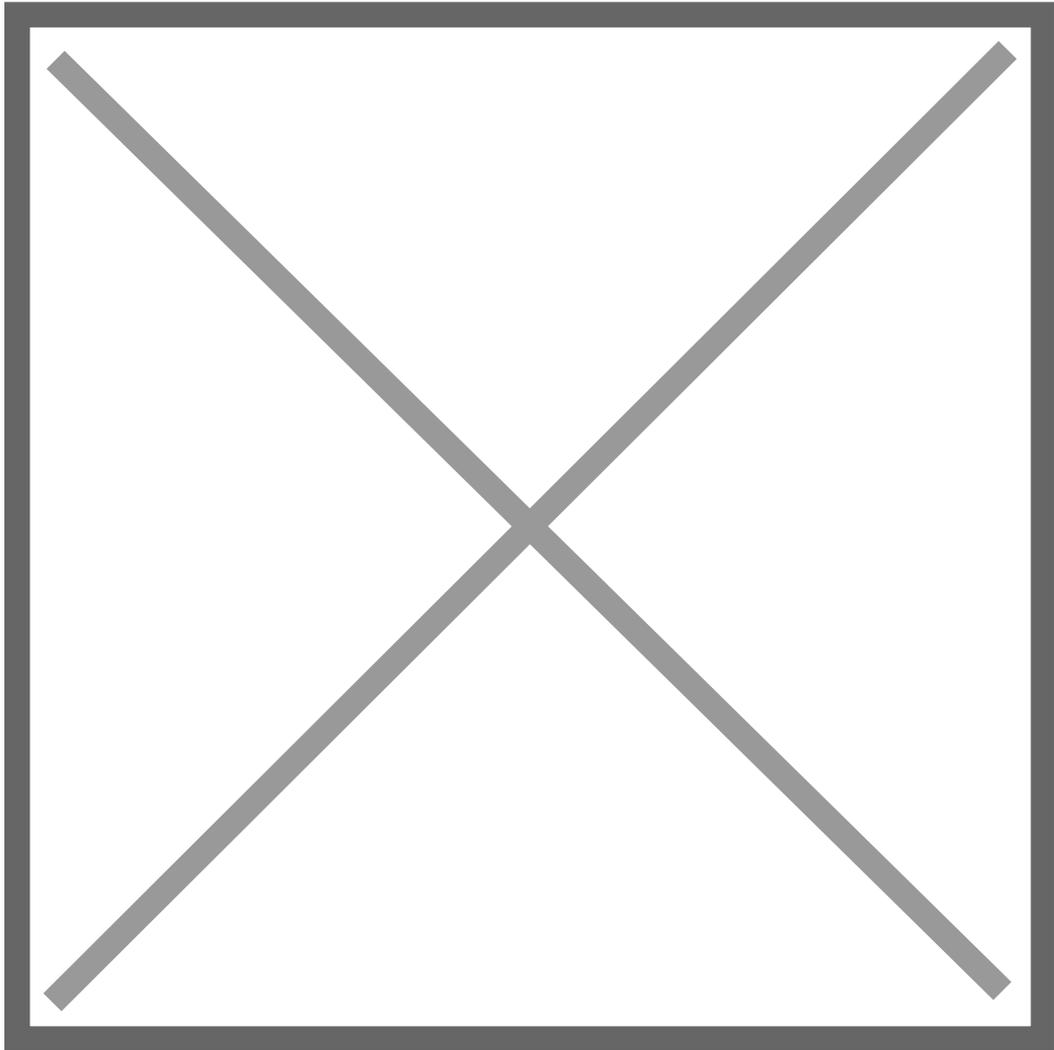
Mit der mobilen Patienten-App von garrioCOM haben Patienten die Möglichkeit, sich selbstständig zu registrieren. Dabei besteht für die Praxis jedoch keine Möglichkeit, die Richtigkeit der eingegebenen Daten wie Name, Geburtsdatum, Versicherungsnummer etc. zu überprüfen.

Der **Patientenstatus** bietet der Praxis nun die Möglichkeit, diese Informationen zu überprüfen und in die Praxisabläufe zu integrieren, sobald der Patient persönlich in der Praxis erscheint.

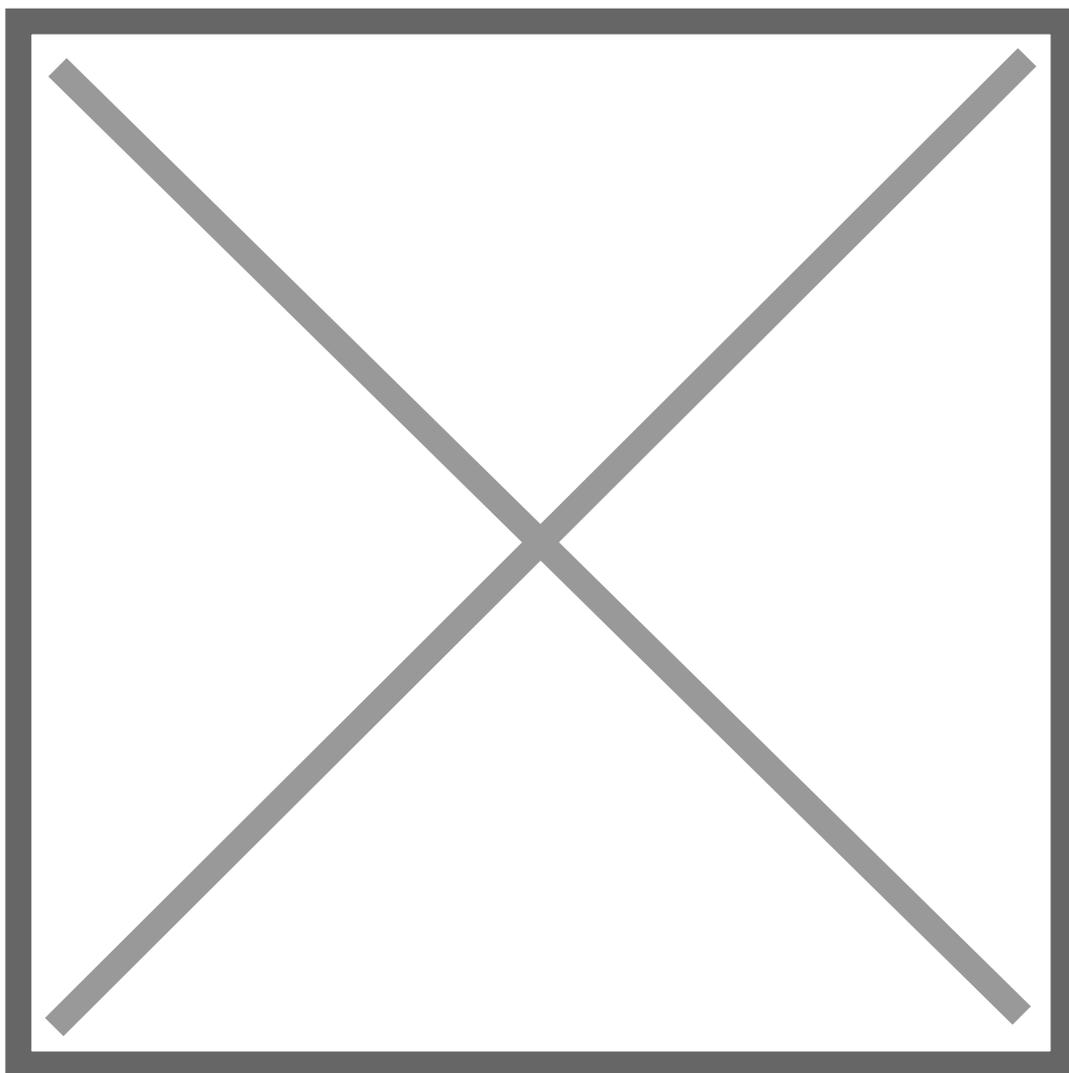
Die Anzeige des **Patientenstatus** in allen relevanten Kommunikationsbereichen ermöglicht es, schnell zu erkennen, welchen Status der aktuell angesprochene Patient hat. Dies ist insbesondere hilfreich, wenn es darum geht, zu entscheiden, ob Informationen oder Dokumente mit sensiblen Patientendaten ausgetauscht werden sollen.

## Patientenstatus bearbeiten:

- **Zugang zum Patientenmanagement:** Öffnen Sie den **garrioCOM Messenger-Dienst** und navigieren Sie zum Bereich „**Patientenmanagement**“.
- **Übersicht der verbundenen Patienten:** Im **Patientenmanagement** erhalten Sie eine vollständige Übersicht über alle Patienten, die mit Ihrer Praxis verbunden sind.
- **Verwalten und Anzeigen von Patienten:** Hier können Sie die Details der verbundenen Patienten einsehen und verwalten, um jederzeit den Überblick zu behalten.



- **Zugang zum Patientenprofil:** Klicken Sie auf den Button „**Bearbeiten**“ auf der rechten Seite des gewünschten Patientenprofils.
- **Anzeige der Stammdaten und des Status:** Es öffnet sich eine Ansicht, in der die **Stammdaten** und der **Status** des Patienten angezeigt werden.
- **Bearbeitung des Patientenstatus:** Klicken Sie auf den Pfeil neben dem **Status-Button** (siehe Bild), um den Patientenstatus zu bearbeiten.
-



# Symbole und Bezeichnungen

In diesem Abschnitt werden die **Symbole** beschrieben, die auf **Anfragen** und der **Anfragenpinnwand** angezeigt werden:

Anfragen Übertragung



Das **Pfeilsymbol** auf Anfragen zeigt an, dass die Anfrage von einem Nutzer an einen anderen übertragen wurde.

**Beispiel:** Wenn eine MFA eine Rezeptanfrage an den Arzt weiterleitet, erscheint die Anfrage mit dem **Pfeilsymbol** auf der Anfragenpinnwand des ausgewählten Arztes.

Das Symbol kennzeichnet die Anfrage als „**Zugewiesene Anfrage**“, sodass der Arzt (oder der Nutzer, dem die Anfrage zugewiesen wurde) sofort erkennen kann, dass es sich um eine Anfrage handelt, die ihm von einem anderen Nutzer übermittelt wurde.

## Manuell erstellt



Das **grüne Kreuzsymbol** erscheint auf Anfragen, die **manuell erstellt** wurden. Das bedeutet, dass diese Anfragen **nicht** durch einen Fragebogen oder andere Dokumente generiert wurden, sondern direkt von einem Nutzer eingegeben und erstellt wurden.

## Aus einem Fragebogen generiert



Dieses **Fragebogensymbol** weist darauf hin, dass die Anfrage über einen **Fragebogen** erstellt wurde.

**Beispiel:** Wenn ein Patient über die garrioCOM App einen Rezeptfragebogen ausfüllt und diesen absendet, erscheint die Anfrage auf der Anfragenpinnwand mit diesem Symbol. So erkennt der Nutzer, dass es sich um eine Anfrage handelt, die über einen

ausgefüllten Fragebogen eingereicht wurde.

## Anfragenummer



Diese **Nummer** ist auf allen Anfragen sichtbar und gibt an, um **welche Anfrage** es sich handelt.

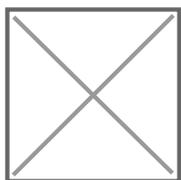
**Beispiel:** Wenn eine Praxis ihre erste Anfrage auf der Anfragenpinnwand erhält, wird auf dieser Anfrage die Zahl „**#1**“ angezeigt. So kann der Nutzer sofort erkennen, dass es sich um die erste Anfrage handelt.

## Benachrichtigungsglocke



Die **Benachrichtigungsglocke** zeigt an, wie viele **neue Benachrichtigungen** eingegangen sind. Wenn keine neuen Benachrichtigungen vorhanden sind, wird auf der Glocke **keine Zahl** angezeigt.

## Archiv



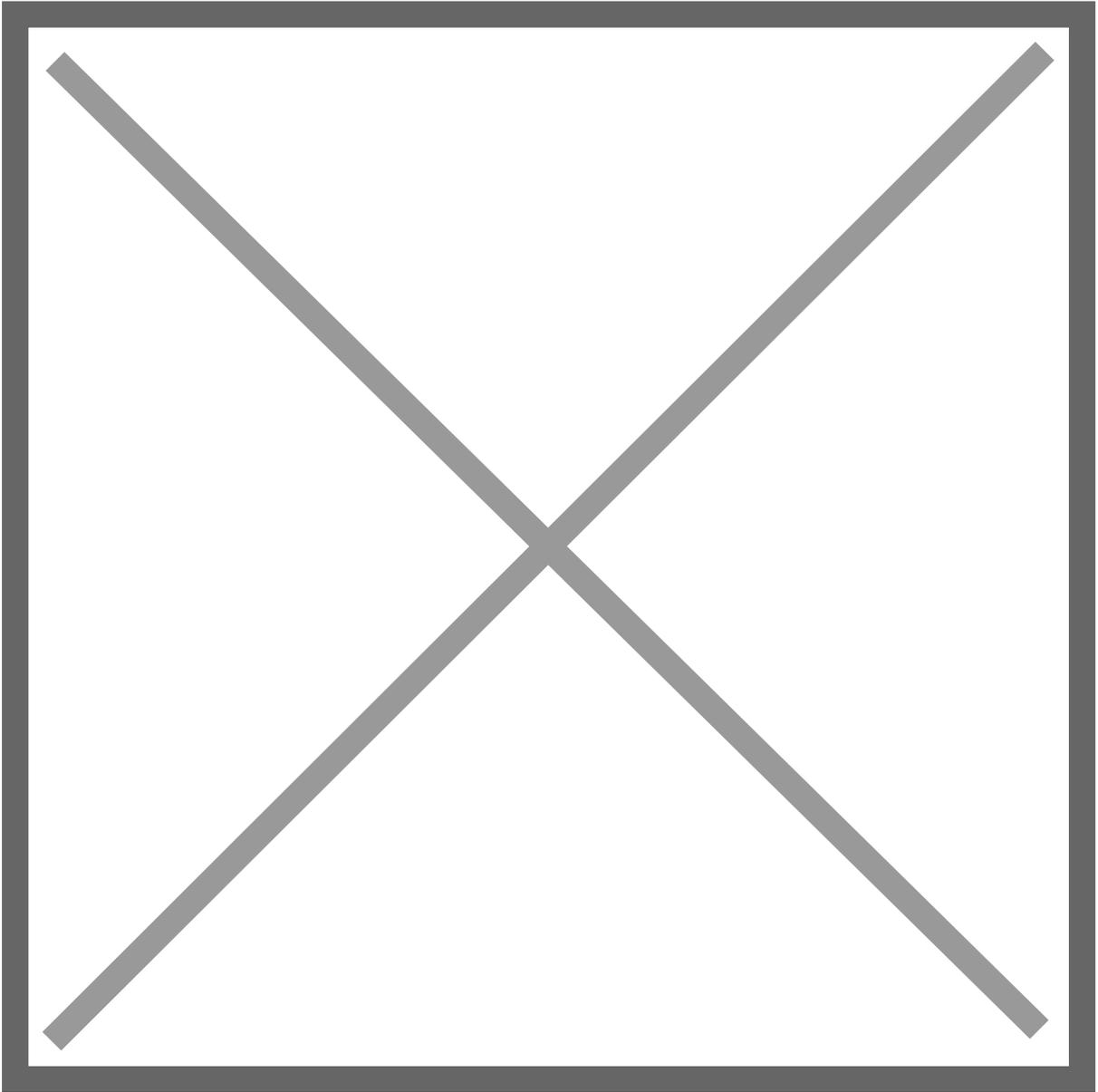
Durch Klicken auf das Archivsymbol gelangen Sie in den Bereich der **archivierten Anfragen**, wo Sie ältere, bereits bearbeitete Anfragen einsehen können.

Updated on 10. April 2024

# Verifizierung bei der Anmeldung im Nutzeraccount (Sicherheitsschlüssel)

Hat man ein bestehenden Nutzeraccount und möchte sich bei diesem anmelden, geht man wie folgt vor:

- öffnen Sie die garrioCOM Praxis Webseite und wählen den gewünschten Account aus.
- bitte geben Sie Ihr Passwort ein.
- Anschließend können Sie zwischen zwei Verifizierungsoptionen wählen: **1. Verifizieren Sie sich mit Ihrem Smartphone** (Code einscannen über Öffnen der Handykamera in der garrioCOM App). **2. Verwenden Sie Ihren Sicherheitsschlüssel:** Verifizieren Sie sich mit Ihrem Sicherheitsschlüssel (diesen sollten Sie bei Ihrer Erstregistrierung an einem Sicheren Ort (Ordner) abspeichern oder ausdrucken).



Updated on 8. April 2024

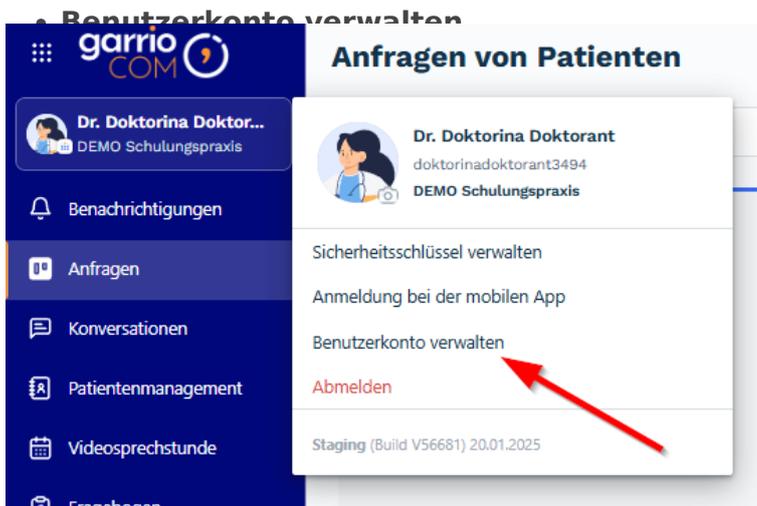
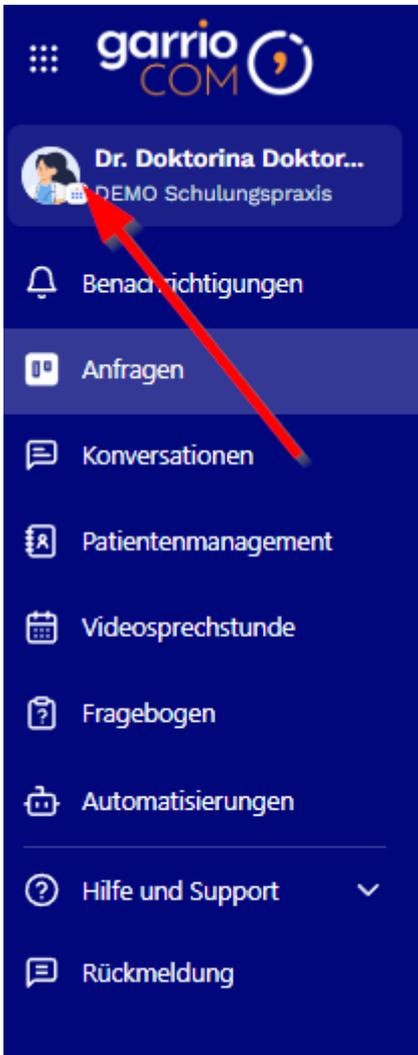
# Zentrale Speicherung des Sicherheitsschlüssels im garrioCOM- System

Der Sicherheitsschlüssel kann sowohl lokal auf dem eigenen Gerät als auch zentral im garrioCOM-System gespeichert werden. Um die zentrale Speicherung zu aktivieren, muss zuvor die entsprechende Berechtigung über die Admin-Website erteilt werden. Eine Anleitung hierzu finden Sie unter folgendem Link: [zentrale-speicherung-des-sicherheitsschlüssels-auf-dem-garriocom-system](#)

# Neues Passwort/ Benutzername und PIN-Code zum entsperren der App vergeben

Um Ihren Benutzernamen, Ihr Passwort oder den PIN-Code zum Entsperren der App zu ändern, folgen Sie bitte diesen Schritten:

- **Avatar anklicken**
  - Tippen Sie oben rechts im Hauptmenü auf Ihr Profilbild (Avatar).



„Benutzerkonto verwalten“.

- **Änderungen vornehmen**

- Sie sehen nun die Felder für Benutzernamen, Passwort und PIN.
- Klicken Sie auf das **Stift-Symbol** neben dem jeweiligen Feld, das Sie ändern möchten.
- **Eingabe bestätigen**
  - Geben Sie die neuen Daten ein und bestätigen Sie Ihre Änderungen.

**garrio**

Doktorin Doktorant

Sicherheit

### Sicherheit

**Benutzername**  
doktorinadoktorant3494

**Passwort**  
Zuletzt geändert am 16/01/2025

**PIN für die App-Entsperrung**  
Zuletzt geändert am 16/01/2025

# Anleitung: Einrichtung von 2FA-Authentifizierung oder Passkey

Um die Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA) oder einen Passkey einzurichten, folgen Sie bitte den untenstehenden Schritten:

- **Benutzerkonto verwalten öffnen**

- Gehen Sie zur „**Benutzerkonto verwalten**“-Seite, indem Sie auf Ihr Profilbild (Avatar) oben rechts im Hauptmenü klicken und anschließend die entsprechende Option (**Benutzerkonto verwalten**) auswählen.

## 2FA-Authentifizierung auswählen

- Unter dem Abschnitt „**2FA-Authentifizierung**“ haben Sie drei Optionen zur Auswahl.

### Option 1: Authenticator-App einrichten

Bitte klicken Sie auf das **„+“ Symbol** rechts im Bild (siehe Pfeil)

#### 2FA-Authentifizierung



- Es öffnet sich ein Fenster mit einem QR-Code.
  - Scannen Sie diesen QR-Code, um die Authenticator-App auf Ihrem Smartphone zu installieren.

Folgen Sie anschließend den Anweisungen in der App, um die Einrichtung abzuschließen.

# Authenticator-App ändern



## Laden Sie eine Authentifizierungs-App herunter.

Scannen Sie den Barcode unten, indem Sie auf das **+** oder "Hinzufügen" tippen.



-ODER-

Geben Sie den Code manuell in Ihre App ein:

```
ZWMWB7MTGWKW77BCP3QKKYUZW6UCMMLÉ
```



## Geben Sie den Verifizierungscode aus der Authenticator App ein.

Abbrechen

Verifizieren

## Option 2: Einrichtung per Textnachricht (SMS)

- Klicken Sie auf das „+“-Symbol rechts neben der Option „Textnachricht (SMS)“, um das Eingabefenster zu öffnen.
- Geben Sie Ihre Mobiltelefonnummer ein.
- Sie erhalten einen Verifizierungscode per SMS.
- Geben Sie den Code in das angezeigte Feld ein, um die Einrichtung abzuschließen.

# Telefonnummer hinzufügen



## Geben Sie die Telefonnummer ein.

Code senden



## Geben Sie den Verifizierungscode aus der zugesandten SMS ein.

Abbrechen

Verifizieren

### **Option 3: Authentifizierung über E-Mail-Adresse**

- Klicken Sie auf das „+“-**Symbol** rechts neben der Option „**E-Mail-Adresse**“, um das Eingabefenster zu öffnen.
- Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein.
- Sie erhalten einen Verifizierungscode per E-Mail.
- Geben Sie den Code in das angezeigte Feld ein, um die Einrichtung abzuschließen.

### **Passkey einrichten**

- Klicken Sie auf die Option „**Passkey**“.
- Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie zur Eingabe Ihres aktuellen Passworts aufgefordert werden.
- Geben Sie Ihr Passwort ein und folgen Sie den weiteren Anweisungen, um den Passkey einzurichten.