

Stornos	Fälschlich ausgestellte eAUs, die nach Versand innerhalb von fünf Tagen storniert werden.
Stylesheet	Festgelegtes Erscheinungsbild von Dokumenten oder Formularen.
<b>T</b>	
TI	Telematik-Infrastruktur
Tintenstrahldrucker	Drucker, der mit Farbdüsen und Tinte arbeitet.
TLS	Transport Layer Security (Verschlüsselungsprotokoll)
<b>V</b>	
VZD	Elektronischer Verzeichnisdienst der Telematik-Infrastruktur.

## 1.2 Elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU) in CGM ALBIS

### 1.2.1 Einleitung

Mit der Version CGM ALBIS Q4/2021 (21.40) ist es möglich, die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (Muster 1a) über Kommunikation im Medizinwesen (KIM) an den Kostenträger zu versenden.

### 1.2.2 Voraussetzung

Die grundsätzliche Voraussetzung ist, neben der Anbindung an die Telematik Infrastruktur (TI), ebenfalls ein komplett eingerichteter KIM Account. Eine zusätzliche Freischaltung wird nicht benötigt. Folgende Punkte müssen zur Nutzung gegeben sein:

- Mindestens die Version CGM ALBIS Q4/2021 (21.40)
- Lizenz zur Nutzung der Telematik Infrastruktur (TI)
- Freischaltung für Kommunikation im Medizinwesen (KIM)
- Praxisausweis (SMC-B)
- Elektronischer Heilberufsausweis (eHBA) Generation 2
- registrierte KIM Mail-Adresse
- 

### 1.2.3 Aktivieren der eAU

Nach Einspielen des CGM ALBIS Update 21.40 ist die eAU-Funktion noch deaktiviert. Sie können wie gewohnt die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ausdrucken. Die eAU wird automatisch durch CGM ALBIS zum 01.01.2022 aktiviert. Wenn Sie die Funktion vorab testen möchten, aktivieren Sie bitte im Laufe des 4ten Quartals 2021 die eAU- Funktion. Um den Versand der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung über KIM zu nutzen, müssen Sie in CGM ALBIS über das Menü Optionen | TI Optionen | eAU den Dialog öffnen. Im Bereich **Allgemein** wählen Sie die Checkbox eAU aktivieren aus.

Unter den allgemeinen Einstellungen haben Sie die Möglichkeit, auch weitere Optionen, die den Versand der eAU betreffen, auszuwählen:

**Zustellbestätigung anfordern**

Bei einer aktivierten Zustellbestätigung erhalten Sie eine Rückmeldung vor der Krankenkasse, ob die eAU erfolgreich an den Server übermittelt wurde, und die Statusanzeige im ePostfach und Karteikarte wird aktualisiert. Bitte deaktivieren Sie diese Funktion nicht.

Beim Entfernen des Schalters `Zustellbestätigung` anfordern, erhalten Sie folgende Warnmeldung:



#### Hinweis

Eine Zustellbestätigung kann nachträglich nicht mehr für bereits versendet eAU's angefordert werden!

#### eAU Vorschau vor dem Versand

Ist dieser Schalter gesetzt, wird vor dem Signieren der eAU eine Signaturvorschau angezeigt. Nachdem Sie die Vorschau geschlossen haben, startet der Signaturvorgang. Dieser Schalter ist im Auslieferungszustand nicht gesetzt.

Des Weiteren besteht die Möglichkeit, das Verhalten je Arbeitsplatz beim Signieren zu bestimmen, so dass Sie folgende Parameter nutzen können:

#### Einzel-signatur

Beim Erstellen einer eAU wird die Signatur durchgeführt, die Krankenkassenausfertigung versendet und der Ausdruck (Patient und Arbeitgeber-Ausfertigung) gestartet.

#### Stapelsignatur

Ist dieser Schalter gesetzt, ist auf dem Muster 1a automatisch der Schalter `später versenden` aktiviert. Dadurch wird beim Erstellen einer eAU das Dokument gedruckt (Patient und Arbeitgeber-Ausfertigung), die Ausfertigung für die Krankenkasse wird im ePostfach abgelegt. Sie können den Schalter `später versenden` auf dem Formular, unabhängig von den Einstellungen im Menü `TI-Optionen | eAU...`, jederzeit setzen oder entfernen.

Sie erreichen das ePostfach über ein Symbol oder das Menü `Extern | ePostfach...`. Die AU's werden unter dem Reiter `Versandbereit zur Verfügung` gestellt und können von dort aus signiert und versendet werden. Erstellte eAU's müssen spätestens 24h nach der Erstellung aus dem Postausgang an die Krankenkasse versendet werden.

Beim Erstellen einer eAU wird, nach einer Bestätigungsaufforderung, mit der eingestellten eHBA die eAU signiert, die Krankenkassenausfertigung versendet und der Ausdruck (Patient und Arbeitgeber-Ausfertigung) gestartet. **(Die Komfortsignatur ist erst ab der CGM ALBIS Version Q1/2022 möglich)**

## **KIM Störung**

Im unteren Bereich des Dialoges können Sie den Haken bei `KIM Störung` setzen, wenn eine Störung vorliegt. Zudem können Sie eine Auswahl der 3 folgenden Punkte auswählen, die während der KIM Störung durchgeführt werden sollen.

- `Versand später durchführen`: Die eAU wird für den späteren Versand im Postfach unter `Versandbereit` hinterlegt.
- `Druck für die Krankenkasse erzeugen`: Bei jeder eAU wird der Papierausdruck für die Krankenkasse erzeugt
- `Abfrage beim Versand jeder eAU`: Es kommt immer eine Abfrage wie Sie mit der eAU fortfahren möchten - Krankenkassenausfertigung drucken oder später senden

Sollte der Haken bei KIM Störung noch gesetzt sein, kommt beim CGM ALBIS Start ein Hinweis, ob die aktuelle immer noch Störung vorliegt. Der Haken ist unabhängig von der Anzeige über die TI Funktionalität in der CGM ALBIS Statusleiste. Die Einstellung gilt für alle Arbeitsplätze.

### **1.2.4 Erstellen einer elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU)**

Der Aufruf und das Ausfüllen der elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU) hat sich, im Vergleich zur alten Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung, nicht verändert und ist über die bereits bekannten Wege möglich. Sie haben auf dem Muster 1a für die eAU-Funktion drei neue Felder: `als eAU versenden`, `später versenden`, sowie die Auswahlliste `Verantwortliche Personen`.

Nach dem Öffnen des Muster 1a wird im Hintergrund geprüft, ob die Krankenkasse des Patienten eine E-Mail-Adresse für den eAU-Versand hinterlegt hat. Ist dies der Fall, wird der Schalter `als eAU versenden` automatisch gesetzt und die Schaltflächen `Drucken` und `Spoolen` werden zu `Senden & Drucken` und `Senden & Spoolen`.

Muster 1a (01.2018), AU für <Albinus, Sarah> ausstellen

Krankenkasse bzw. Kartenträger		
Techniker Krankenkasse 51		
Name, Vorname des Versicherten		
Albinus	geb. am	05.04.1979
Sarah	VK gültig bis	05/22
Hans-Böckler-Straße 5		
D 56566 Neuwied		
Kartenträgerkennung	Versicherten-Nr.	Statur
104077501	A157824592	1000000
Betriebsstätten-Nr.	Arzt-Nr.	Datum
181111100	999999901	<input checked="" type="checkbox"/> 21.04.2021

Erstbescheinigung     Folgebescheinigung  
 Arbeitsunfall u. -folgen     Durchgangsarzt zugewiesen  
 Arbeitsunfähig seit: 21.04.2021  
 Drucke:  Datum     Krankenhausaufenthalt  
 Vor. bis einschl.: 21.04.2021 Mittwoch  
 Festgestellt am: 21.04.2021  
 sonstiger Unfall, Unfallfolgen  
 Versorgungsleiden (BVG)

AU-begründete Diagnose(n) (ICD-10)

ICD-10 - Code	ICD-10 - Code	ICD-10 - Code	ICD-10 - Code	ICD-10 - Code	ICD-10 - Code
J06.9G					

Leistungen zur medizinischen Rehabilitation     stufenweise Wiedereingliederung  
 Sonstige

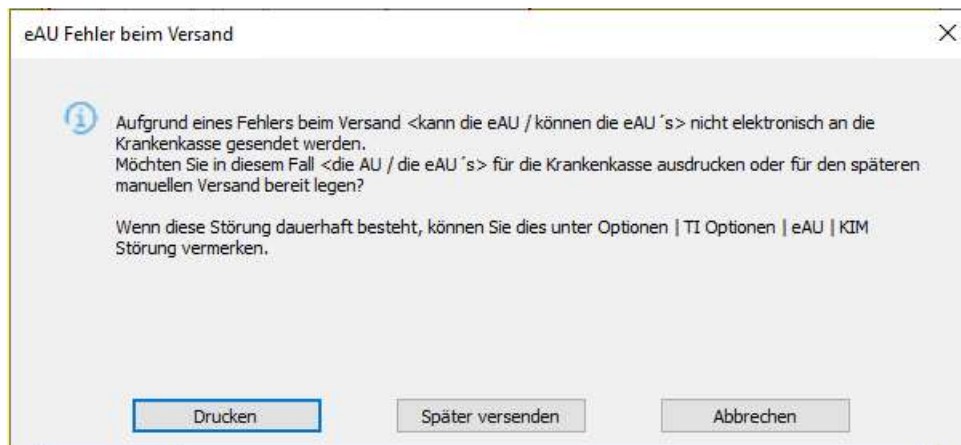
Im Krankengeldfall     ab 7. AU-Woche oder sonstiger Krankengeldfall     Endbescheinigung

TI Versand über KIM     als eAU versenden     später versenden  
 Verantwortliche Person    Dr. med. Justus ALBIS (JA)

In der Übergangsfrist bis zum 01.01.2022 können Sie bei aktivierter eAU Funktion individuell pro Formular entscheiden, ob diese AU an den Kostenträger über den Versandweg KIM übermittelt werden soll oder nicht. Entfernen Sie den Schalter **als eAU versenden**, werden automatisch drei Exemplare (für die Krankenkasse, Arbeitgeber und Patient) ausgedruckt. Bleibt der Schalter **als eAU versenden** gesetzt, wird das Krankenkassenexemplar elektronisch im Hintergrund versendet und die Ausfertigungen für den Versicherten und für den Arbeitgeber des Versicherten gedruckt.

Sollte der Versand nicht möglich sein, erscheint eine entsprechende Hinweismeldung. In diesem Fall können Sie die Krankenkassenausfertigung ausdrucken oder später erneut versuchen zu versenden. Die Versandwiederholung wird aus dem ePostfach durchgeführt.



**Später versenden:** Es besteht auch die Möglichkeit die ausgefüllte AU zu einem späteren Zeitpunkt zu versenden. Dazu wählen Sie den Schalter `später versenden` aus. Die Schaltflächen `Senden & Drucken` und `Senden & Spoolen` werden in diesem Fall zu `Speichern & Drucken` und `Speichern & Spoolen`. `Später versenden` ist automatisch aktiviert, wenn Sie im Menü `Optionen | TI-Optionen eAU...` die `Stapelsignatur` aktiviert haben oder dieser Arbeitsplatz nicht an die Telematik Infrastruktur eingebunden ist.

#### Hinweis

Ist Ihr Arbeitsplatz nicht an die TI angebunden, ist der Schalter `später versenden` automatisch gesetzt und kann nicht entfernt werden.

Sie finden alle eAU's mit der Markierung `später versenden` in Ihrem ePostfach unter dem Menüpunkt `Extern | ePostfach` (siehe Kapitel 2.5 "eAU Postfach") versandbereit gespeichert.

#### Verantwortliche Person:

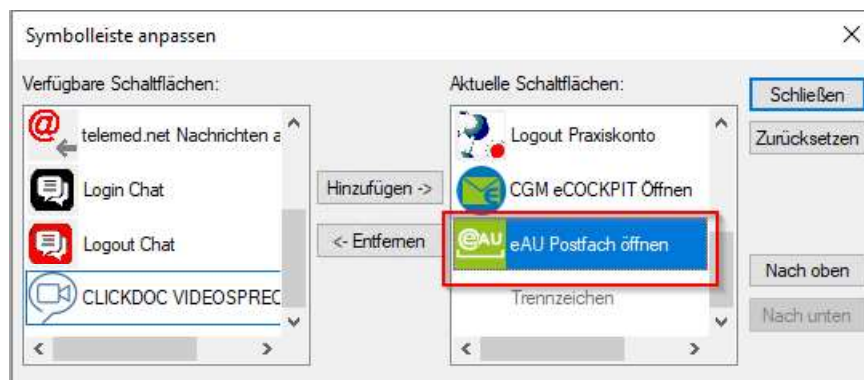
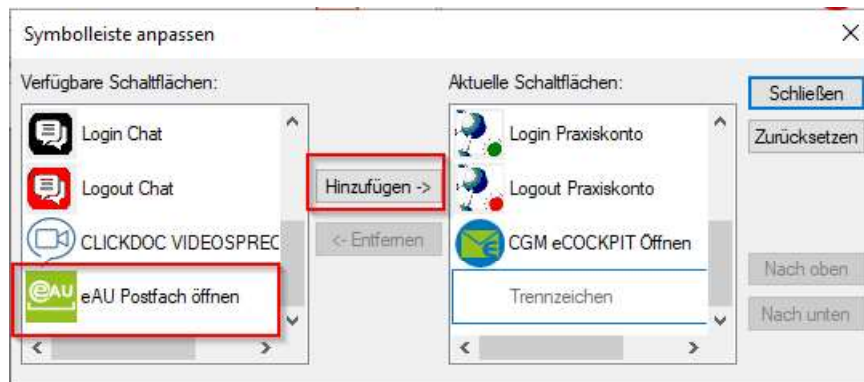
Wird die eAU von einem Arzt in Weiterbildung erstellt, muss das Feld `Verantwortliche Person` mit dem Namen des Arztes befüllt werden, der für die Weiterbildung verantwortlich ist. Bitte setzen Sie bei Ärzten, die sich in Weiterbildung befinden, im Menü `Stammdaten | Praxisdaten` unter dem Punkt `Arztdatenverwaltung` den Schalter `Assistenzarzt`. Wird von dieser Person eine eAU erstellt werden Sie gewarnt, wenn das Feld `Verantwortliche Person` leer ist.

Über die Schaltfläche `Senden & Drucken` oder `Senden & Spoolen` wird die Krankenkassenausfertigung signiert und versendet. Nach dem erfolgreichen Versand werden Patienten- und Arbeitgeberausfertigung gedruckt bzw. in den Spooler gelegt. Der Ausdruck der eAU wird automatisch als Blankoformularbedruckung ausgedruckt und kann auf DIN-A 4 oder Din-A5 erfolgen. Sicherheitspapier ist nicht notwendig. Sollte der Versand an die Krankenkasse nicht möglich sein, kann die Krankenkassenausfertigung auch später ausgedruckt werden.

### 1.2.5 eAU Postfach

Das eAU Postfach wurde zwischenzeitlich in "ePostfach" umbenannt. Das Symbol hat derzeit noch die Bezeichnung "eAU Postfach", dies wird aber ab dem 1. Quartal 2022 angepasst und heisst dann ebenfalls "ePostfach"

In CGM ALBIS können Sie das ePostfach entweder über das Menü `Extern | ePostfach` aufrufen, oder alternativ über die entsprechenden Symbole in der Symbolleiste der Karteikarte. Um die neuen Funktionen über die Symbole aufrufen zu können, müssen diese einmalig pro Arbeitsplatz von Ihnen eingeblendet werden. Dazu gehen Sie bitte über den Menüpunkt `Ansicht | Funktionsleiste | Anpassen | Nachrichten`, Sie erhalten den nachfolgenden Dialog.



Markieren Sie bitte im Bereich **Verfügbare Schaltflächen** das gewünschte Symbol `eAU Postfach öffnen` und klicken in der Mitte auf `Hinzufügen`. Mit den Schaltflächen `Nach oben` bzw. `Nach unten`, verändern Sie die Reihenfolge der Symbole in der Symbolleiste. Durch Anklicken der Schaltfläche `Schließen`, werden die Symbole in die Symbolleiste übernommen.

Im ePostfach stehen Ihnen folgende Register zur Verfügung:

- Versandbereit
- Gesendete

### **Register Versandbereit**

Unter dem Register `Versandbereit` haben Sie eine Übersicht der eAU's, die noch nicht signiert sind und zum Versand bereitstehen. Die Einträge werden durch folgende Voraussetzungen in dieses Postfach eingestellt:

- Sie nutzen die Stapelsignatur und wollen zum Beispiel alle AUs am Ende des Tages mit einer Signatur versenden.
- Sie haben in dem Formular den Haken `später versenden gesetzt`.

Mit den bekannten Filteroptionen haben Sie die Möglichkeit, einen schnelleren Überblick zu schaffen oder gezielt nach eAU's zu suchen.

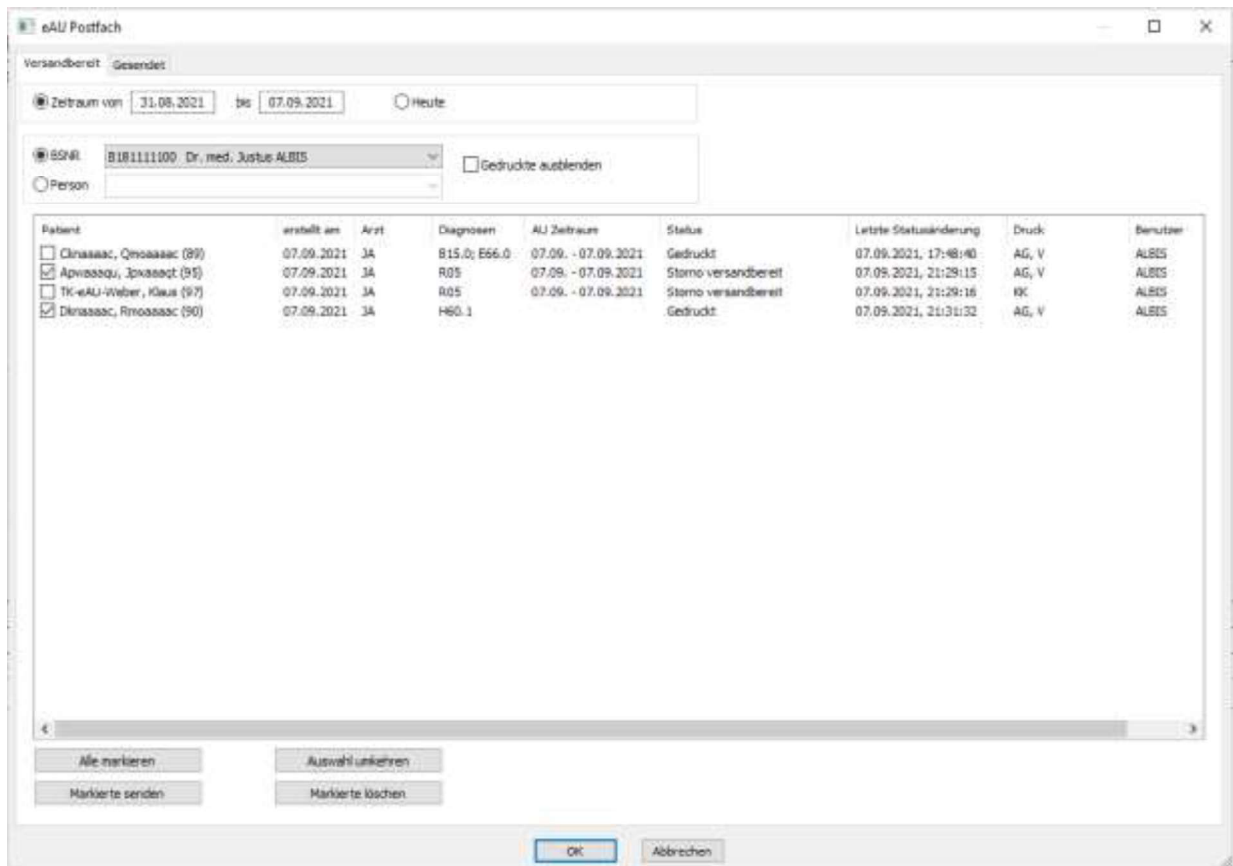
Für das Signieren und Übermitteln der eAU's an die Krankenkassen, müssen Sie die Checkbox vor den Einträgen anwählen. Mit den Schaltflächen `Alle markieren` und `Auswahl umkehren` können Sie die Auswahl beschleunigen. Über die Schaltfläche `Markierte senden` wird die Signatur-Funktion aufgerufen. Nach einer erfolgreichen Signatur werden die Daten an die entsprechenden Krankenkassen übermittelt.

#### **Hinweis**

Die Arztpraxis ist verpflichtet, spätestens 24 Stunden nach Erstellen der eAU, diese an die Krankenkasse zu übermitteln!

Wurde eine eAU fälschlicherweise für einen Patienten erstellt und noch nicht versendet, können Sie die Checkbox vor den Einträgen anwählen und diese aus dem Postfach mit der Schaltfläche `Markiert löschen entfernen`.





Sie können sich die eAU über F3 oder einen Doppelklick auf den Eintrag noch einmal anzeigen lassen und ggf. korrigieren bevor Sie diese versenden.

Im Postfach **Versandbereit** haben die Spalten die folgenden Inhalte und Bedeutungen:

Spaltenname	Inhalt	Bemerkung
Patient	Name, Vorname (Patientennummer)	
erstellt am	Ausstellungsdatum der eAU	
Arzt	Das Erfasser Kürzel des eAU Ausstellers	
Diagnosen	Die Diagnosen die auf dieser eAU enthalten sind	
AU Zeitraum	Arbeitsunfähigkeitszeitraum von - bis	Dieser Zeitraum darf bei einer Folge-AU nicht durch das System ausgefüllt werden
Status	gedruckt → eAU wurde ausgedruckt gespoolt → eAU befindet sich noch im Spooler	

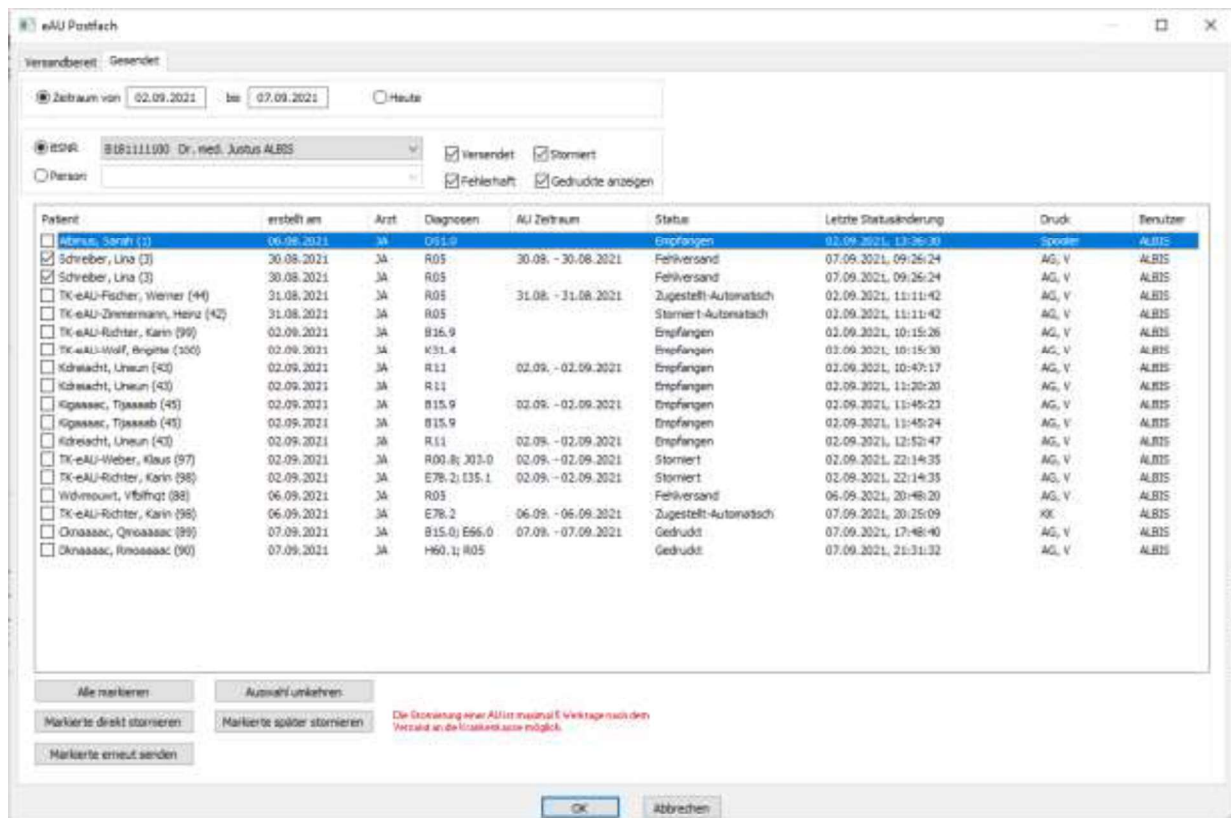
Spaltenname	Inhalt	Bemerkung
	Storno versandbereit → diese eAU soll storniert werden	
Letzte Statusänderung	das letzte Änderungsdatum dieser eAU	Nach dieser Spalte ist das Postfach versandbereit sortiert
Druck	AG → Arbeitgeberausfertigung wurde ausgedruckt V → Versichertenausfertigung wurde ausgedruckt KK → Krankenkassenausfertigung wurde ausgedruckt	
Benutzer	Der Benutzer der diese AU erstellt hat	Wird aus der CGM ALBIS Benutzerverwaltung aus dem Feld Kürzel genommen

### Register Gesendet

Im Register *Gesendet* haben Sie eine Übersicht aller AU's, die in Ihrer Praxis erstellt wurden. Die Einträge werden durch folgende Punkte in dieses Postfach eingestellt:

- Senden einer eAU
- Stornieren einer eAU
- Kassenrückmeldungen zu den eAU's

Mit den bekannten Filteroptionen haben Sie die Möglichkeit, einen schnelleren Überblick zu schaffen oder gezielt nach eAU's zu suchen. Um eine Aktion auszuführen, müssen Sie die Checkbox vor dem Eintrag anwählen. Mit den Schaltflächen *Alle markieren* und *Auswahl umkehren* können Sie die Auswahl beschleunigen.



Über F3 oder einen Doppelklick auf den Eintrag haben Sie die Möglichkeit, sich diesen nochmals anzeigen zu lassen und erneut auszudrucken, z.B., um bei einem Fehlversand die Krankenkassenausfertigung auszudrucken und per Postversand an die Kasse zu senden. Im Postfach **Versandbereit** haben die Spalten die folgenden Inhalte und Bedeutungen:

Spaltenname	Inhalt	Bemerkung
Patient	Name, Vorname (Patientennummer)	
erstellt am	Ausstellungsdatum der eAU	
Arzt	Das Erfasser Kürzel des eAU Ausstellers	
Diagnosen	Die Diagnosen die auf dieser eAU enthalten sind	
AU Zeitraum	Arbeitsunfähigkeitszeitraum von - bis	Dieser Zeitraum darf bei einer Folge AU nicht durch das System ausgefüllt werden
Status	gedruckt → es wurde eine AU gedruckt	<u>Zugestellt</u> : Die eAU ist erfolgreich auf dem zentralen Server angekommen und kann von der entsprechenden Krankenkasse abgerufen werden.

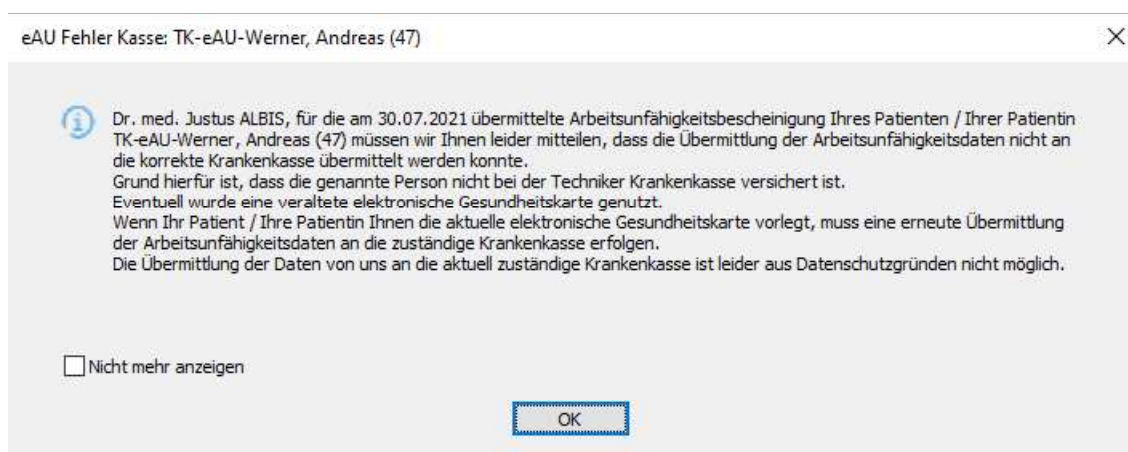
Spaltenname	Inhalt	Bemerkung
	<p>Spooler → die AU / eAU befindet sich im Spooler</p> <p>in Zustellung → die eAU ist in Zustellung</p> <p>Zugestellt → die eAU wurde erfolgreich zugestellt</p> <p>Zugestellt → Automatisch → die eAU wurde als zugestellt gekennzeichnet</p> <p>in Storno → die eAU wurde zur Stornierung an die Krankenkasse gesendet</p> <p>Storniert → die eAU wurde erfolgreich storniert</p> <p>Storniert - Automatisch → die Storno wurde als zugestellt gekennzeichnet</p> <p>Storno-Versandfehler → beim Versand der Stornierung ist ein Fehler aufgetreten</p> <p>Fehlversand → eAU wurde NICHT an die Kasse übermittelt</p> <p>Empfangen → Empfang bei der Krankenkasse bestätigt</p>	<p><u>Zugestellt - Automatisch / Storniert - Automatisch:</u> Wurde 25h nach dem Versand keine Empfangsbestätigung gesendet, wird der Versand Status automatisch durch das System auf "Zugestellt Automatisch" gesetzt.</p> <p><u>Fehlversand und Storno-Versandfehler:</u> Bei einem Fehlversand müssen Sie tätig werden, da die Krankenkasse nicht über die eAU informiert wurde. Sie können die eAU markieren und erneut versenden. Schlägt dies wieder fehl, müssen Sie die eAU ausdrucken und postalisch an die Krankenkasse senden.</p> <p>Empfangen: Dieser Staus kann durch CGM ALBIS nur gesetzt werden, wenn eine Krankenkasse diesen Service bietet. Nach einem Gemeinsamen Beschluss der Krankenkassen, der Gematik und den Softwareherstellern wird dieser Service in Kürze eingestellt.</p> <p>Der Status einer eAU wird in der Karteikarte des Patienten ebenfalls abgebildet. Die Statusspalte ist in ihrer Breite begrenzt, daher werden die verschiedenen Status teilweise verkürzt dargestellt. Zum Aktivieren der Status Anzeige in der Karteikarte setzen Sie im Menü   Optionen   Karteikarte den Schalter Spalte "Staus" anzeigen.</p>
Letzte Statusänderung	das letzte Änderungsdatum dieser eAU	Nach dieser Spalte ist das Postfach versandbereit sortiert. Das Postfach wird automatisch alle 30 Minuten aktualisiert. Durch Aktualisierungen des Status wird das Datum und die Uhrzeit der letzten Statusänderung aktualisiert.
Druck	<p>AG → Arbeitgeberausfertigung wurde ausgedruckt</p> <p>V → Versichertenausfertigung wurde ausgedruckt</p> <p>KK → Krankenkassenausfertigung wurde ausgedruckt</p>	
Benutzer	Der Benutzer der diese AU erstellt hat	Wird aus der CGM ALBIS Benutzerverwaltung aus dem Feld Kürzel genommen

### Wichtiger Hinweis

Kontrollieren Sie täglich ggf. mehrfach in Ihrem Postfach **Gesendet**, ob es zu Versandproblemen kam. Falls nötig wiederholen Sie den Versand oder drucken die Krankenkassenausfertigung aus und senden diese an die Krankenkasse. Für einen schnellen Überblick setzen Sie den Schalter nur im Filter **Fehlerhaft**.

### Fehlermeldungen von der Krankenkasse

Die Krankenkasse prüft die eingehenden eAU's. Sofern Fehler bei einer eAU auftreten, erhalten Sie eine Rückmeldung, die Ihnen beim Öffnen der Patienten Akte oder im Postfach mit dem Status **Fehlversand** angezeigt werden. Um die Meldung der Krankenkasse zu sehen, markieren Sie die Zeile mit dem Status **Fehlversand** und drücken die Funktionstaste F3 oder klicken Sie doppelt auf die entsprechende Zeile. Sie erhalten dann einen Dialog mit der entsprechenden Anmerkung: Anbei eine Beispielmeldung:



### 1.2.6 Weitere Einstellungen

Im Menü **Optionen** | **Formulare** können Sie für das Muster 1a AU die Auswahl des Druckers inkl. des Druckerschachtes über die Schaltfläche **Drucker** ändern anpassen. Die AU wird durch CGM ALBIS im Format DIN-A5 erzeugt und darf auf DIN-A4 oder DIN-A5 gedruckt werden. Sicherheitspapier ist für den Ausdruck der Arbeitsunfähigkeit nicht mehr notwendig.

Formulare
✕

Formulare

Suche

Text:

Kürzel:

A 9a

Abrechnungsschein (M5)

Anforderungsschein Labor (M10a)

Anfrage bei Fortbestehen der Arbeitsunfähigkeit (M52)

Anfrage zum Zusammenhang von Arbeitsunfähigkeitszeiten (M53)

Anfrage zur Zuständigkeit einer anderen Krankenkasse (M50)

Anfrage zur Zuständigkeit eines sonstigen Kostenträgers (M51)

Angaben des Therapeuten (PTV 2)

Anregung einer ambulanten Vorsorgeleistung in anerK. Kurorten (M25)

Antikoagulantien-Pass

Antrag des Versicherten auf Psychotherapie (PTV 1)

Antrag Kostenüb. Reha-Sport (M56)

Anzeige Akutbehandlung/Beendigung einer Psychotherapie (PTV 12)

Arztanfrage - Bericht des behandelnden Arztes (M41)

Ärztlicher Kurzbericht - Patientenüberleitung Nordrhein

Ärztliches Attest Kind (M65)

Ärztliches Gutachten

Asthma bronchiale - Erst-Doku

Asthma bronchiale - Folge-Doku

**A 9a (M5)**

Auftrag an eine Laborgemeinschaft

Auftrag für SARS-CoV-2 Testung (M10C)

Auftrag für SARS-CoV-2 Testung (QEGD)

Befundbericht für die Deutsche Rentenversicherung (S0051)

Befundbericht Rehabilitationsantrag (MV015)

Behandlungsplan für Maßnahmen zur künstlichen Befruchtung (M70)

Beratung Reha (M61A)

Bericht Psychotherapie (PTV 5)

Bescheinigung für die Krankengeldzahlung (M17)

Bescheinigung zum Erreichen d. Belastungsgrenze b. d. Festst. ... (M55)

Brillenrezept (M8)

Brustkrebs - Erst-Doku

Brustkrebs - Folge-Doku

BTM-Rezept (M16)

CGM Labor-Auftrag

COPD - Erst-Doku

COPD - Folge-Doku

Diab.mell. Typ I - Erst-Doku

Diab.mell. Typ I - Folge-Doku

Diab.mell. Typ II - Erst-Doku

Diab.mell. Typ II - Folge-Doku

eHautkrebsscreening Dermatologe

eHautkrebsscreening Nicht-Dermatologe

Einstellungen

Individuell (nur für diesen Arbeitsplatz)

Arztbezogene Druckereinstellung

Arztwahl:

Drucker:

Papierzufuhr:

Drucker ändern

entferne Arzt-Drucker

X-Achse:  mm < >      Y-Achse:  mm < >

Blanko voreingestellt       Menüpunkt ausblenden

Blankoformularbedruckung       Farbig anzeigen

Drucken = Spooler (Drucken immer über den Spooler)

Bildschirmposition:

Global (für alle Arbeitsplätze)

Stempel ausdrucken

In Karteikarte übertragen       Neues Formular

Diagnose automatisch auf Schein     

Diagnosen drucken als...

Text     ICD-Code     Text und ICD-Code

automatische Übernahme bei Formularaufruf

Akutdiagnosen am selben Tag     Dauerdiagnosen

Akutdiagnosen im Quartal

### 1.2.7 eAU Statusanzeige in der Karteikarte

Der Status einer eAU wird in der Karteikarte des Patienten ebenfalls abgebildet. Die Statusspalte ist in Ihrer Breite begrenzt, daher werden die verschiedenen Status teilweise verkürzt dargestellt. Zum Aktivieren der Status Anzeige in der Karteikarte setzen Sie im Menü | Optionen | Karteikarte den Schalter Spalte Status anzeigen.

No.	1.1.00.00.0001 (Haut) (0000)	Aktiviert
No.	1.1.00.00.0001 (Haut) (0000)	Aktiviert
No.	1.1.00.00.0001 (Haut) (0000)	Aktiviert
No.	1.1.00.00.0001 (Haut) (0000)	Aktiviert
No.	1.1.00.00.0001 (Haut) (0000)	Aktiviert