

Bamberg, 30.06.2020

## Informationen zum Service Pack 20.3 30.06.2020

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit erhalten Sie das Service Pack **20.3 30.06.2020** für Ihre Praxissoftware x.comfort. Das Service Pack ist relevant für Sie, wenn Sie am Projekt der elektronischen Arztvernetzung (EAV) im Rahmen der Haus- und Facharztverträge in Baden-Württemberg teilnehmen.

Mit dem Quartals-Update 20.3 (verfügbar seit 26.06.2020) haben Sie bereits wesentliche Vorbereitungen für die Nutzung des eArztbriefs in x.comfort erhalten. Nun stellen wir Ihnen mit dem zusätzlichen Service Pack **20.3 30.06.2020** eine Vervollständigung dieser Funktionen zur Verfügung.

Informieren Sie sich bitte im Folgenden über den Inhalt des Service Packs und lesen Sie die Installationshinweise aufmerksam durch.

### Inhalt des Service Packs

Während Sie bereits mit dem Quartals-Update 20.3 eArztbriefe empfangen können (Details erhalten Sie im Updateschreiben: **Hauptmenü > Aktuelles Updateschreiben**), ist es mit dem Service Pack **20.3 30.06.2020** möglich, eArztbriefe zu verfassen und zu versenden. Die Weiterleitung von eArztbriefen ist nun ebenfalls möglich. Wie Sie dabei vorgehen, lesen Sie in den nachfolgenden Abschnitten.

### eArztbrief verfassen

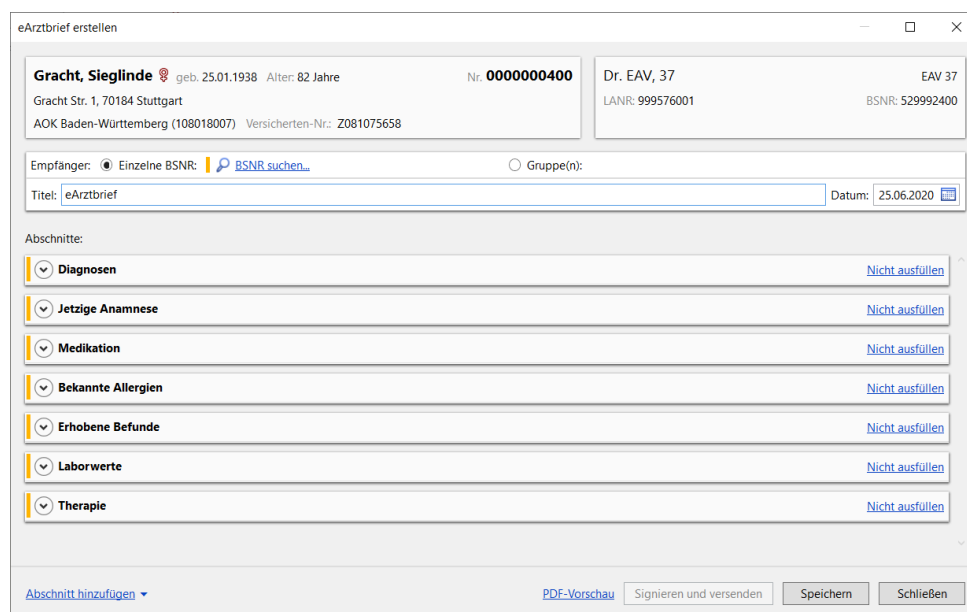
1. Öffnen Sie das Krankenblatt des Patienten, für den Sie einen eArztbrief erstellen möchten.

Beachten Sie bitte, dass der Patient an der IT-Vernetzung der AOK Baden-Württemberg teilnehmen muss (Status **eingeschrieben** oder **fremdeingeschrieben**).

2. Geben Sie die Datei **EA** ein und drücken Sie die **Enter**.

Sollten für den Patienten bereits eArztbriefe vorhanden sein, werden Ihnen diese zunächst zur Auswahl angezeigt. Schließen Sie diese Übersicht mit der Taste **Esc**.

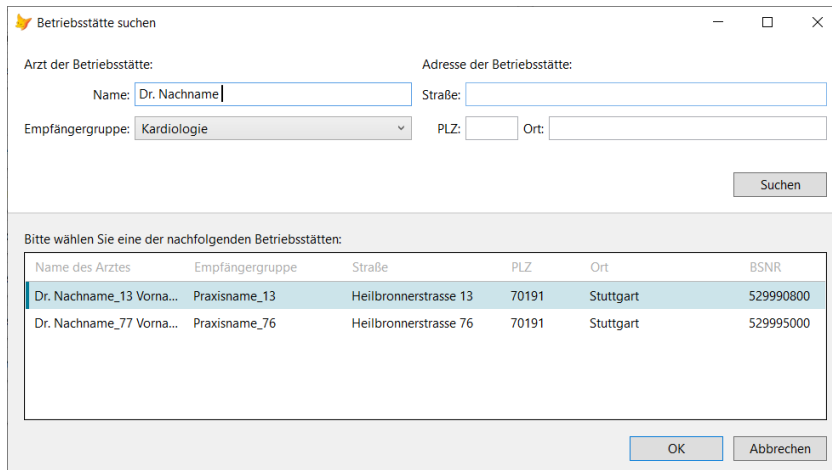
Das Fenster **eArztbrief erstellen** öffnet sich:



- Wählen Sie im Bereich **Empfänger** aus, ob Sie den eArztbrief an eine bestimmte Betriebsstätte (**Einzelne BSNR**) oder an eine Empfänger- bzw. Fachgruppe (**Gruppe(n)**) adressieren möchten.

Anschließend haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Über den Link **BSNR suchen** greifen Sie auf die an der EAV teilnehmenden Betriebsstätten zu:



Name des Arztes	Empfängergruppe	Straße	PLZ	Ort	BSNR
Dr. Nachname_13 Vorna...	Praxisname_13	Heilbronnerstrasse 13	70191	Stuttgart	529990800
Dr. Nachname_77 Vorna...	Praxisname_76	Heilbronnerstrasse 76	70191	Stuttgart	529995000

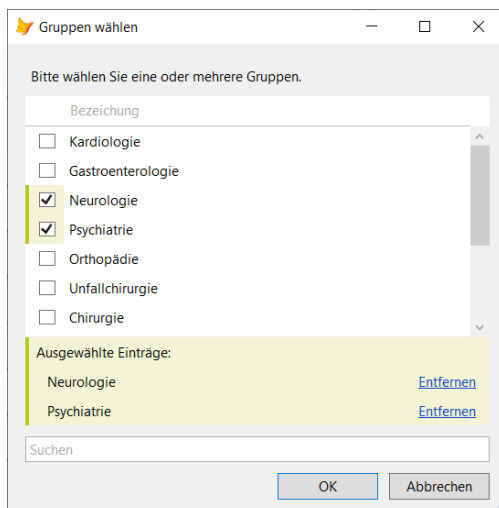
Dabei können Sie im oberen Fensterbereich verschiedene Kriterien für Ihre Suche eingeben und anschließend aus der Ergebnisliste unten die gewünschte Betriebsstätte auswählen.

Oder

- Über den Link **Wählen** greifen Sie auf alle Fachgruppen zu, die an der EAV teilnehmen:



Das Fenster **Gruppen wählen** öffnet sich und Sie können die gewünschte Gruppe auswählen. Bei Bedarf ist hier auch eine Mehrfachauswahl möglich:



- Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK**.
- Tragen Sie im Fenster **eArztbrief erstellen** den Titel des eArztbriefs im Feld **Titel** ein.

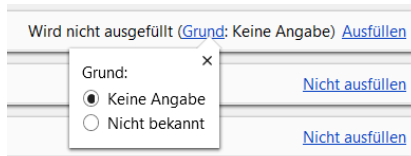
6. Sie können auch das aktuelle **Datum**, zu dem der eArztbrief standardmäßig angelegt wird, ändern, z. B. wenn Sie noch einen Brief für das Vorquartal erstellen müssen.
7. Klappen Sie im Bereich **Abschnitte** nacheinander alle Kategorien auf, die Sie auf den eArztbrief übernehmen möchten, und tragen Sie die gewünschten Angaben ein.

Zur besseren Übersicht sind Kategorien, für die noch Angaben fehlen, **gelb** markiert.

Bitte beachten Sie hierbei Folgendes:

- Die Kategorien **Diagnosen**, **Jetzige Anamnese**, **Medikation**, **Bekannte Allergien**, **Erhobene Befunde**, **Laborwerte**, **Therapie** werden Ihnen standardmäßig angezeigt, da Sie Pflichtangaben sind und grundsätzlich auf den eArztbrief übernommen werden sollten.

Über den Link **Nicht ausfüllen** (rechts) können Sie für diese Pflichtangaben aber auch festlegen, dass Sie keine Angaben machen möchten. Sie können dies anschließend mit **Keine Angabe** oder **Nicht bekannt** begründen.



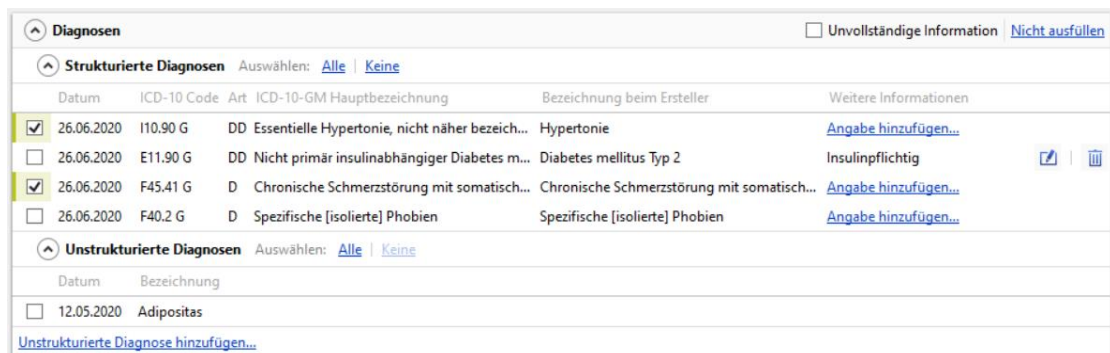
Wird nicht ausgefüllt (Grund: Keine Angabe) [Ausfüllen](#)

Grund:

Keine Angabe [Nicht ausfüllen](#)

Nicht bekannt [Nicht ausfüllen](#)

- Für die Kategorien **Diagnosen** und **Medikation**, **Erhobene Befunde** und **Laborwerte** werden Ihnen die Informationen aus dem Krankenblatt des Patienten zur Übernahme angeboten. Dies umfasst bei Diagnosen und Medikamenten alle Akutdiagnosen und Verordnungen des aktuellen bzw. eingestellten Quartals sowie alle Dauerdiagnosen und -medikamente. Bei Befunden stehen Ihnen ebenso die Befunde des aktuellen Quartals zur Auswahl, als Laborwerte werden alle Werte angezeigt (außer Mikrobiologiewerte), die jünger sind als ein Jahr.

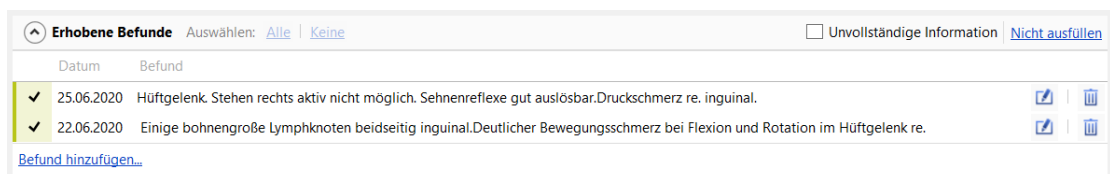


Diagnosen							<input type="checkbox"/> Unvollständige Information	<a href="#">Nicht ausfüllen</a>
Strukturierte Diagnosen							Auswählen: <a href="#">Alle</a>   <a href="#">Keine</a>	
Datum	ICD-10 Code	Art	ICD-10-GM Hauptbezeichnung	Bezeichnung beim Ersteller	Weitere Informationen			
<input checked="" type="checkbox"/>	26.06.2020	I10.90 G	DD Essentielle Hypertonie, nicht näher bezeich...	Hypertonie	<a href="#">Angabe hinzufügen...</a>			
<input type="checkbox"/>	26.06.2020	E11.90 G	DD Nicht primär insulinabhängiger Diabetes m...	Diabetes mellitus Typ 2	Insulinpflichtig	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	26.06.2020	F45.41 G	D Chronische Schmerzstörung mit somatisch...	Chronische Schmerzstörung mit somatisch...	<a href="#">Angabe hinzufügen...</a>			
<input type="checkbox"/>	26.06.2020	F40.2 G	D Spezifische [isolierte] Phobien	Spezifische [isolierte] Phobien	<a href="#">Angabe hinzufügen...</a>			
Unstrukturierte Diagnosen							Auswählen: <a href="#">Alle</a>   <a href="#">Keine</a>	
Datum	Bezeichnung							
<input type="checkbox"/>	12.05.2020	Adipositas						
<a href="#">Unstrukturierte Diagnose hinzufügen...</a>								

Beispiel: Kategorie **Diagnosen**

Wählen Sie die Angaben, die Sie übernehmen möchten, durch Anhaken aus.

- Bei allen anderen Kategorien (z. B. **Jetzige Anamnese** oder **Bekannte Allergien**) können Sie Ihre Angaben anhand eines Eingabefeldes als Freitext erfassen. Diese Möglichkeit haben Sie auch bei den oben genannten Kategorien mit Übernahmemöglichkeit der Krankenblatt-Dokumentation. Klicken Sie dazu im entsprechenden Eingabefenster auf den Link **Befund hinzufügen** (Befund dient hier als Beispiel).

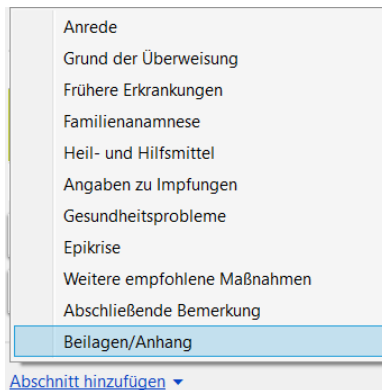


Erhobene Befunde			<input type="checkbox"/> Unvollständige Information	<a href="#">Nicht ausfüllen</a>
Datum	Befund			
<input checked="" type="checkbox"/>	25.06.2020	Hüftgelenk. Stehen rechts aktiv nicht möglich. Sehnenreflexe gut auslösbar.Druckschmerz re. inguinal.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	22.06.2020	Einige bohnen große Lymphknoten beidseitig inguinal.Deutlicher Bewegungsschmerz bei Flexion und Rotation im Hüftgelenk re.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Befund hinzufügen...</a>				

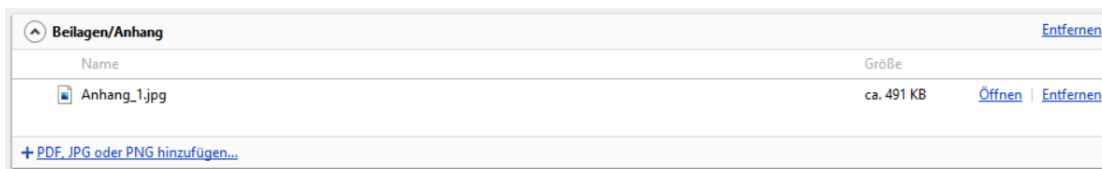
Bitte beachten Sie dabei, dass zusätzliche Freitext-Angaben nicht in das Krankenblatt übernommen werden. Nehmen Sie also die Dokumentation bei Bedarf direkt im Krankenblatt vor.

- Mit der Option **Unvollständige Informationen** vermerken Sie später auf dem eArztbrief, dass Sie die Vollständigkeit der Angaben in diesem Abschnitt nicht garantieren können.
8. Ergänzen Sie den eArztbrief um weitere Abschnitte, deren Angaben optional sind, indem Sie ganz unten auf den Link **Abschnitt hinzufügen** klicken.

Sie haben hier folgende Möglichkeiten:



Mit der zusätzlichen Kategorie **Beilagen/Anhang** fügen Sie dem eArztbrief Dateianhänge bei (PDF, JPG und PNG). Wenn beim Versenden die maximale Dateigröße von 10 MB überschritten wird und Sie eine entsprechende Meldung erhalten, können Sie sich direkt in diesem Abschnitt einen Überblick über die voraussichtliche Größe der Anhänge verschaffen und ggf. einen Anhang entfernen oder anpassen.



Sollten Sie einen Abschnitt doch nicht benötigen, löschen Sie ihn über den Link **Entfernen** (rechts im Fenster **eArztbrief erstellen**). Andernfalls kann es zu Problemen beim Versand kommen.

9. Sie können bei Bedarf eine Vorschau des eArztbriefs öffnen (Link **PDF-Vorschau**) oder – wenn alle Angaben vollständig sind – ihn unmittelbar versenden (siehe nächster Abschnitt).

### eArztbrief versenden

1. Klicken Sie im Fenster **eArztbrief erstellen** auf die Schaltfläche **Signieren und versenden**.

Bitte beachten Sie, dass die Schaltfläche erst aktiv ist, wenn alle Angaben vollständig sind.

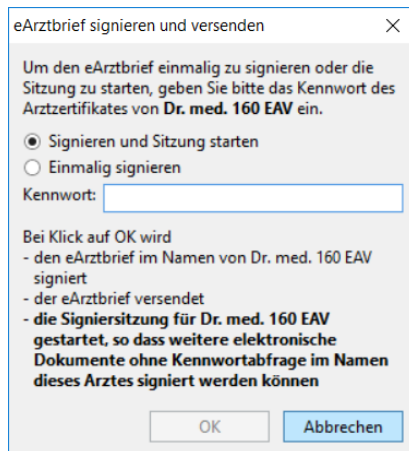
Der eArztbrief wird Ihnen im PDF-Format angezeigt.

Gleichzeitig werden im Hintergrund Ihre Angaben vom HÄVG-Prüfmodul überprüft und Sie werden auf mögliche Hinweise oder Fehler hingewiesen.

2. Nehmen Sie, falls erforderlich, noch Änderungen am eArztbrief vor und korrigieren Sie alle Fehler und ggf. auch die Hinweise.
3. Klicken Sie, falls Sie Korrekturen vornehmen mussten, erneut auf **Signieren und versenden**.

Nach erfolgreicher Prüfung öffnet sich das Fenster **eArztbrief signieren und versenden**.

4. Wenn noch keine Signiersitzung für Sie gestartet ist, öffnet sich das Fenster in der nachfolgenden Ansicht. Hier geben Sie Ihr Kennwort ein und bestätigen es mit **OK**.



eArztbrief signieren und versenden

Um den eArztbrief einmalig zu signieren oder die Sitzung zu starten, geben Sie bitte das Kennwort des Arzterzifikates von **Dr. med. 160 EAV** ein.

Signieren und Sitzung starten  
 Einmalig signieren

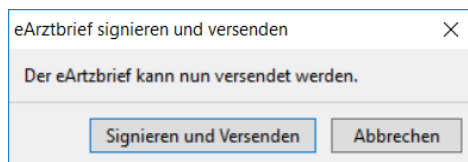
Kennwort:

Bei Klick auf OK wird

- den eArztbrief im Namen von Dr. med. 160 EAV signiert
- der eArztbrief versendet
- die Signiersitzung für Dr. med. 160 EAV gestartet, so dass weitere elektronische Dokumente ohne Kennwortabfrage im Namen dieses Arztes signiert werden können

Oder

Wenn für Sie bereits eine Signiersitzung gestartet ist, öffnet sich das Fenster in der folgenden Ansicht. Hier klicken Sie einfach auf die Schaltfläche **Signieren und versenden**.



eArztbrief signieren und versenden

Der eArztbrief kann nun versendet werden.

Der eArztbrief wird damit versendet.

### Tipp

Weitere Informationen zu den Signatur-Einstellungen sowie zum Steuern von Signiersitzungen erhalten Sie in der x.comfort-Onlinehilfe im Kapitel **Direktvertragsmodul**.

### Versandinformationen im x.comcenter

Im x.comcenter erhalten Sie jederzeit einen Überblick über Ihre versendeten eArztbriefe:

1. Öffnen Sie in x.comfort das x.comcenter.



2. Öffnen Sie den Ordner **Gesendet**.

Sie erhalten dann eine Übersicht über alle versendeten eArztbriefe.

3. Sobald Sie links einen eArztbrief markieren, werden Ihnen im rechten Fensterbereich detaillierte Informationen zum eArztbrief und dessen Versand angezeigt.

Sie sehen in den Detailinformationen rechts auch den Versandstatus des eArztbriefs. Der Status **In Zustellung** zeigt Ihnen z. B., dass der eArztbrief noch nicht vom Empfänger abgerufen wurde.

Der Status wird automatisch einmal am Tag aktualisiert. Sie können die Ansicht im x.comcenter aber auch jederzeit über folgendes Symbol manuell aktualisieren:



### eArztbrief weiterleiten

Sie können mit diesem Service Pack eArztbriefe an Arztkollegen oder an Empfänger-/Fachgruppe(n) weiterleiten. Dies gilt sowohl für eArztbriefe, die Sie selbst empfangen haben, als auch für eArztbriefe, die Sie versendet haben und weiterleiten möchten.

Gehen Sie in beiden Fällen folgendermaßen vor:

1. Öffnen Sie das x.comcenter.
2. Wählen Sie den gewünschten Brief in der Übersicht aus (empfangene eArztbriefe finden Sie im Ordner **Posteingang**, versendete eArztbriefe im Ordner **Gesendet**).
3. Klicken Sie rechts in den Detailinformationen auf den Link **Weiterleiten**.

Das Fenster **eArztbrief weiterleiten** wird geöffnet.



4. Legen Sie fest, ob Sie den eArztbrief an eine bestimmte Betriebsstätte (**Einzelne BSNR**) oder an eine Empfänger- bzw. Fachgruppe (**Fachgruppe(n)**) adressieren möchten.
5. Nehmen Sie anschließend über den Link **BSNR suchen** bzw. **Wählen** Ihre Auswahl vor.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Versenden**.

Handelt es sich um einen eigenen, bereits versendeten eArztbrief, so muss dieser erneut von Ihnen signiert werden. In diesem Fall heißt der Link **Signieren und versenden**. In diesem Fall geben Sie anschließend Ihr Kennwort für die Signatur ein. Sie haben hierbei dieselben Möglichkeiten wie beim erstmaligen Versand (z. B. anderen Arzt wählen).

Der eArztbrief wird nun weitergeleitet.

### Wichtiger Hinweis zum Abrufen von eArztbriefen

Sie können bereits mit der Version 20.3 im x.comcenter eArztbriefe empfangen. Wir möchten Sie an dieser Stelle auf folgende Besonderheit beim Abrufen Ihrer eArztbriefe hinweisen:

Wenn für den Patienten mindestens ein „gerichteter“ (d. h. ein an Ihre Fachgruppe adressierter) eArztbrief vorhanden ist, informiert Sie das neue Statussymbol **x.comcenter Nachrichten zum Patienten** im Krankenblatt in roter Farbe darüber, sobald Sie die Chipkarte des Patienten einlesen:



Wenn Sie den eArztbrief durch Klick auf das Symbol herunterladen und das x.comcenter dabei im Hintergrund bereits geöffnet ist, wird der Posteingang des x.comcenters nicht automatisch aktualisiert. Klicken Sie in dem Fall bitte auf das Symbol **Aktualisieren** im Posteingang oder starten Sie das x.comcenter neu, um den eArztbrief abzurufen.

### Hinweise zur Installation

- Die Installation nimmt nur wenige Minuten in Anspruch.
- Voraussetzung zur Installation ist die x.comfort-**Version 20.3**.  
Wenn Sie noch mit der Version 20.2 arbeiten, installieren Sie zuerst die Version 20.3 und aktualisieren Sie alle Arbeitsstationen, indem Sie dort x.comfort einmalig mit **administrativer Berechtigung** starten (Klick mit **rechter** Maustaste auf das **x.comfort**-Symbol > **Als Administrator ausführen**). Anschließend beenden Sie x.comfort an allen Arbeitsstationen und spielen Sie das Service Pack **20.3 30.06.2020** ein.
- Zur Installation des Service Packs benötigen Sie Administratorenrechte.
- Das Service Pack muss nur **an einer Arbeitsstation** eingespielt werden. Achten Sie bitte darauf, dass x.comfort an allen Arbeitsstationen vollständig beendet ist (auch bei Terminalservern). Sofern Sie in Ihrer Praxis **keinen** Terminalserver einsetzen, aktualisieren Sie anschließend alle weiteren Arbeitsstationen, indem Sie x.comfort dort jeweils einmal starten. Wenn Sie einen Terminalserver einsetzen, ist dies nicht nötig.
- Anschließend wird im Hauptmenü die Versionsnummer **20.3 30.06.2020** angezeigt.
- Sollte die Installation nicht automatisch starten, können Sie diese über die Datei **x.comfort\_20.3\_30.06.2020.exe** manuell starten. Sie finden diese Datei im Verzeichnis des Service Packs.
- Bitte brechen Sie die Installation nicht ab.

### Unser Service

Bei Fragen steht Ihnen unser Software-Support gerne zur Verfügung (Telefon: **0951 9335 300**, E-Mail: [hotline.xcomfort@medatixx.de](mailto:hotline.xcomfort@medatixx.de), Fax: **0951 9335 395**). Zudem finden Sie alle Informationen zu x.comfort und zum aktuellen Update auf unserer Homepage unter **Kundenservice > x.comfort > Aktuelles** ([arztsoftware.medatixx.de/kundenservice/xcomfort](http://arztsoftware.medatixx.de/kundenservice/xcomfort)).

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Team der medatixx