

Feature-Updateschreiben

Version 21.4



Zur Kenntnis genommen (für die praxisinterne Übersicht):

_____	Datum: _____
_____	Datum: _____
_____	Datum: _____
_____	Datum: _____
_____	Datum: _____

Alle Werke der medatixx GmbH & Co. KG einschließlich ihrer Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung der medatixx GmbH & Co. KG oder deren Rechtsnachfolger unzulässig und strafbar.

Microsoft und Windows sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation. Zudem sind alle verwendeten Produkt-
namen und Warenzeichen Eigentum ihrer jeweiligen Besitzer.

Inhaltsverzeichnis

Hinweise	1
Umstellung auf das neue Verordnungsmodul	1
Neue Fernwartungssoftware „BeyondTrust“	1
Ältere Installationsdateien bei der Update-Installation löschen	4
Meldung während der Update-Installation	4
Unvollständige oder fehlerhafte Installationsdateien	5
Update-Installation abschließen	5
Funktionen für den eMedikationsplan (eMP) bald verfügbar	6
Überprüfung des Service-Providers bei Programmstart	7
Laptop-Funktion durch Alternativlösung ersetzen	8
Prüfung auf wichtige Komponenten	8
Funktionen Ihrer Praxissoftware per Video kennenlernen	9
Neuerungen und Erweiterungen	10
Elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU)	10
Die eAU startet ab 01.10.2021	10
Voraussetzungen schaffen	11
Umstellung vornehmen	12
eAU ausstellen	15
Die eAU im x.comcenter	16
Benachrichtigungen im Krankenblatt	18
Neues Verordnungsmodul	18
Erweiterungen im Feature-Update 21.4	18
Patienteninformationen: Anzeige erweitert	19
Ergänzungen rund um den Medikationsplan	19
COVID-19	23
Funktionen und Informationen rund um COVID-19	23
Kommunikation im Medizinwesen (KIM)	24
Einrichtung von KIM-Diensten optimiert	24
Mit Microsoft Word 2019 erstellte eArztbriefe	

können jetzt versendet werden	24
Elektronische Patientenakte (ePA)	25
Optimierung der ePA-Funktionen	25
x.webtermin	25
Dateien an Bestätigungs- und Erinnerungs-E-Mails anhängen	25
Vorsorge	27
Betriebsstättennummern auf Dokumentationen angeben	27
DMP- und Vorsorge-Funktionen	29
Statistik: Suche anhand von Ziffernvorschlägen jetzt möglich	29
Übersicht der ausdruckbaren Patienteninformationen	30

Hinweise

Umstellung auf das neue Verordnungsmodul

Wie wir schon seit Längerem informierten, haben wir die bisherigen Verordnungsfunktionen für Arzneimittel, allgemeine Hilfsmittel und Sprechstundenbedarf in Ihrem x.comfort durch neue ersetzt. Gebündelt bezeichnen wir diese als unser **neues Verordnungsmodul**. Mit dem vorliegenden Feature-Update 21.4 stellen wir die alten Verordnungsfunktionen nicht mehr zur Verfügung.

Wenn Sie noch nicht auf das neue Verordnungsmodul umgestellt haben, werden Sie mit der Installation des Feature-Updates 21.4 automatisch umgestellt.

**Infos zur Umstellung
im Updateschreiben 21.3**

Beachten Sie **vorher** bitte alle Informationen zur Umstellung sowie zu den Voraussetzungen, die das neue Verordnungsmodul braucht. Diese finden Sie im Kapitel **Auf das neue Verordnungsmodul umstellen** im Updateschreiben zum Quartals-Update **21.3**.

**Muss ich auch umstellen,
wenn ich keine Verordnungs-
funktionen nutze?**

Grundsätzlich muss **jede Praxis** auf das neue Verordnungsmodul umstellen, unabhängig davon, ob die Verordnungsfunktionen genutzt werden oder nicht. **Sie müssen also in jedem Fall umstellen**, auch wenn Sie keine Verordnungsfunktionen in x.comfort nutzen, weil Sie z. B. als Laborarzt oder Psychologischer Psychotherapeut tätig sind. Denn: Künftig werden wir keine Updates mehr ohne neues Verordnungsmodul zur Verfügung stellen.

Neue Fernwartungssoftware „BeyondTrust“

Seit 01.08.2021 setzen wir bei der medatixx die neue Fernwartungssoftware **BeyondTrust** (vormals „Bomgar“) ein, die unsere bisherige Fernwartungssoftware (TeamViewer) ablöst.

Wir haben uns für den Einsatz von BeyondTrust entschieden, weil wir Ihnen damit einen sicheren und zugleich transparenten Fernzugriff garantieren können. Beispielsweise findet die Datenverarbeitung während der Fernwartung in unserem Rechenzentrum statt. Zudem können Sie bei Bedarf einzelne Anwendungen vom Fernzugriff ausschließen, damit diese kein Bestandteil der Fernwartung sind.

**BeyondTrust automatisch
verfügbar**

Mit dem letzten Quartalsupdate steht Ihnen seit dem 01.08.2021 automatisch der Zugriff auf die Fernwartungssoftware BeyondTrust zur Verfügung.

Sollte ein Fernzugriff durch einen unserer Mitarbeiter erforderlich sein, gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

- 1 Rufen Sie — an einem Arbeitsplatz mit Internetverbindung — im x.comfort-Hauptmenü wie gewohnt den Punkt **MEDATIXX FERNSERVICE** auf.

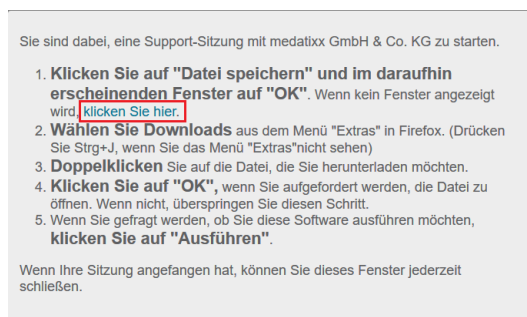
Die Fernwartungssoftware BeyondTrust öffnet sich. Dazu wird grundsätzlich der Standardbrowser dieses Arbeitsplatzes verwendet.



- 2 Geben Sie im Feld **SITZUNGSSCHLÜSEL** den Sitzungsschlüssel ein, den Sie von unserem Mitarbeiter genannt bekommen.

Bitte beachten Sie: Der Sitzungsschlüssel ist nur für einen bestimmten Zeitraum gültig. Sie benötigen also für jede Fernwartung einen neuen Schlüssel.

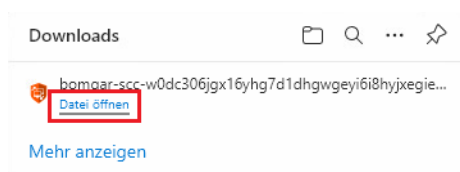
- 3 Klicken Sie auf **SENDEN**.
- 4 Bestätigen Sie die Abfrage, ob Sie eine Fernwartung starten möchten, mit **JA**.
- 5 Starten Sie den Download der erforderlichen Anwendung über den Link **KLICKEN SIE HIER**.



Die Datei **bomgar-scc...exe** wird heruntergeladen.

Bei Bedarf können Sie den Downloadverlauf über **STRG + J** nachvollziehen.

- 6 Klicken Sie anschließend auf den Link **DATEI ÖFFNEN** (ggf. **DATEI AUSFÜHREN**).



Das Fenster **KUNDENVEREINBARUNG** wird geöffnet.

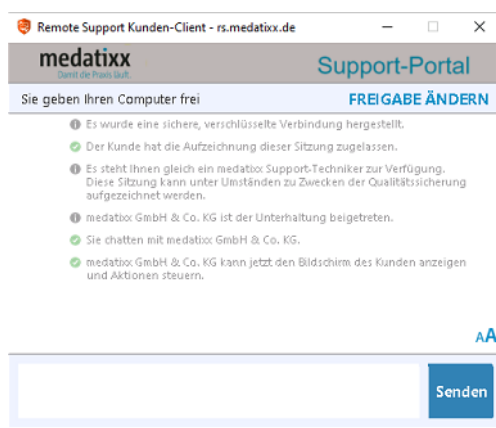
- 7 Aktivieren Sie die Option **ICH HABE DIE OBEN STEHENDEN BEDINGUNGEN GELESEN UND STIMME IHNEN ZU** und klicken Sie auf **OK**.

Sie erhalten die Abfrage, ob die Fernwartung aufgezeichnet werden soll.

- 8 Klicken Sie auf **ZULASSEN**, um die Aufzeichnung zu starten oder lehnen Sie diese über **ABLEHNEN** ab.

Die Fernwartungssitzung wird nun aufgebaut.

- 9 Über **FREIGABE ÄNDERN** können Sie bei Bedarf Anwendungen auswählen und deren Freigabe innerhalb der Fernwartung beenden.



Weitere Informationen und Hinweise

- Alternativ können Sie die Fernwartung auch unabhängig von Ihrer Praxissoftware starten: Öffnen Sie Ihren Browser und geben Sie rs.medatixx.de in die Adresszeile ein.

Auf unserer Homepage <https://arztsoftware.medatixx.de/start> erhalten Sie an gewohnter Stelle (am linken Bildschirmrand über das grüne Symbol **REMOTE-UNTERSTÜTZUNG**) ebenfalls Zugriff auf die neue Fernwartungssoftware.

Auch über die Informationsplattform, die Sie in x.comfort über Dr. Doxx öffnen, können Sie BeyondTrust aufrufen: Klicken Sie dazu auf das Icon **MEDATIXX PRAXIS-SERVICE** und wählen Sie rechts **MEDATIXX FERNSERVICE JETZT STARTEN**.

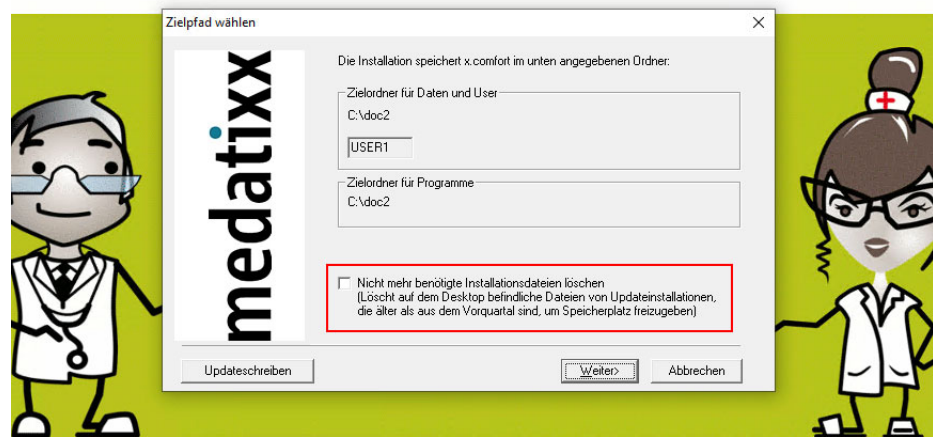
- Unter <https://rs.medatixx.de/> finden Sie zudem ein Video, das Ihnen den Einsatz von BeyondTrust anschaulich erklärt.
- Sollte unser Mitarbeiter während einer Fernwartung erweiterte Zugriffsrechte benötigen, fordert er eine **Heraufsetzung der Berechtigung** an. Bestätigen Sie bitte sowohl diese Abfrage als auch die Abfrage zur Benutzerkontensteuerung mit **JA** und geben Sie, falls erforderlich, das Administratorkennwort ein.
- BeyondTrust bietet Ihnen während der Fernwartung auch eine komfortable Chat-Funktion für den Austausch mit unserem Mitarbeiter.
- Die Fernwartung wird über das Schließkreuz beendet. Bestätigen Sie dann die Abfrage, ob Sie die Sitzung beenden und die Software entfernen möchten, mit **JA**. Anschließend wird die ausführende Programmdatei für BeyondTrust (**bomgar-scc-...exe**) auf Ihrem Rechner wieder gelöscht.
- BeyondTrust wird standardmäßig für Fernwartungen **der medatixx** eingesetzt. Sollte Ihr medatixx-Servicepartner eine Fernwartung bei Ihnen durchführen, so kann dessen Fernwartungslösung davon abweichen.

Ältere Installationsdateien bei der Update-Installation löschen

Seit dem Quartals-Update 21.3 steht Ihnen eine praktische Erweiterung zur Verfügung: Sie können ältere Installationsdateien — Installationsdateien früherer Quartalsupdates, Service Packs oder Medikamente-Updates — während der Update-Installation automatisch löschen lassen. Gelöscht werden dann alle Installationsdateien, die sich noch auf dem Desktop des entsprechenden Arbeitsplatzes befinden und die älter als aus dem Vorquartal sind.

Option beim Start der Update-Installation

Wenn Sie die Installationsdateien älterer Updates und Service Packs bei der Update-Installation automatisch löschen möchten, steht Ihnen dazu **im Start-Fenster der Update-Installation** die folgende Option zur Verfügung:

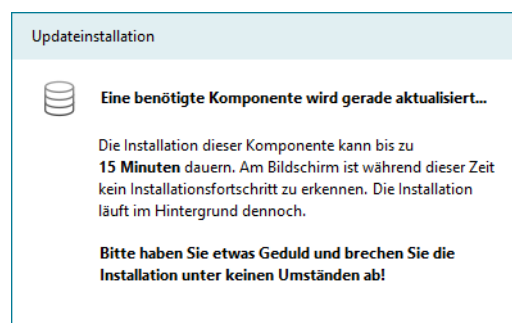


Aktivieren Sie diese Option bei Bedarf und klicken Sie wie gewohnt auf **WEITER**.

Das Quartalsupdate wird anschließend installiert und alle Installationsdateien, die sich noch auf dem Desktop des Arbeitsplatzes befinden und die älter als aus dem Vorquartal sind, werden dabei automatisch im Hintergrund gelöscht.

Meldung während der Update-Installation

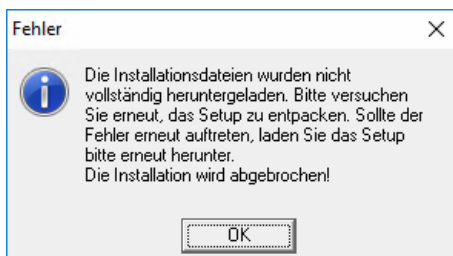
Bei der Installation von Quartalsupdates wird Ihnen während der Aktualisierung des Service-Providers der folgende Hinweis angezeigt:



Warten Sie, bis der Hinweis nicht mehr angezeigt wird, und brechen Sie die Installation nicht ab.

Unvollständige oder fehlerhafte Installationsdateien

Sollten die Installationsdateien eines Updates oder Service Packs nicht vollständig heruntergeladen oder entpackt werden, erhalten Sie **beim Start der Update-Installation** folgende Meldung:



Sollten die Installationsdateien eines Updates oder Service Packs fehlerhaft sein, erhalten Sie **beim Entpacken** im Fenster **PRODUKTINSTALLATION MEDATIXX** eine entsprechende Fehlermeldung, z. B. **CRC-Fehler in x.comfort_V214\WORKSTATION\setup.exe**.

Tritt ein solcher Fehler bei Ihnen auf, schließen Sie das entsprechende Fenster. Löschen Sie das heruntergeladene Update im angegebenen Zielverzeichnis auf Ihrem Rechner und laden Sie das Update neu herunter.

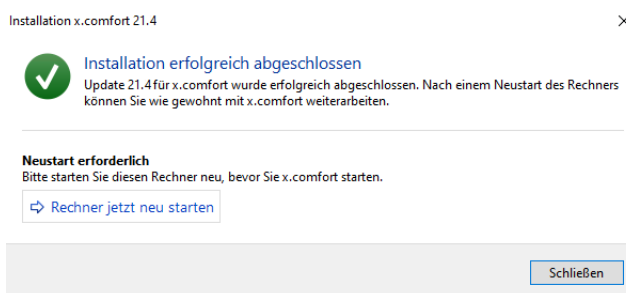
Erhalten Sie Ihre Updates über das x.servicecenter? Öffnen Sie dieses und klicken Sie dort zuerst **in der Update-Übersicht** mit der rechten Maustaste auf das Update. Wählen Sie aus dem Kontextmenü die Option **ANGEHÄNGTE DATEI(EN) LÖSCHEN**. Anschließend können Sie das Update wie gewohnt herunterladen.

Update-Installation abschließen

Update-Installation korrekt abschließen

Bitte achten Sie bei der Update-Installation darauf, die Installation **nie zu unterbrechen oder abzubrechen**. Wenn Sie den Eindruck haben, dass die Update-Installation nicht fortgesetzt wird, wenden Sie sich bitte an unseren Software-Support und halten Sie dort Rücksprache.

Warten Sie bitte, bis die Meldung erscheint, dass die Installation abgeschlossen wurde:



Meldung am Ende der Update-Installation

Starten Sie dann den Rechner neu, damit die Dateien Ihrer Praxissoftware aktualisiert werden. Klicken Sie dazu auf den Link **RECHNER JETZT NEU STARTEN** oder klicken Sie auf **SCHLIEßEN** und starten Sie den Rechner **manuell** neu. Auf diese Weise stellen Sie sicher, dass die Installation vollständig abgeschlossen ist und das Update ordnungsgemäß installiert wurde.

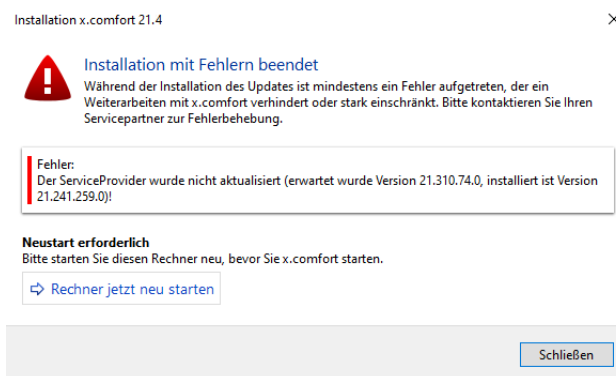
Hinweise

- Wenn Sie mit Hausarzt- oder Facharztverträgen arbeiten, ist der Link **RECHNER NEU STARTEN** bei Ihnen **nicht** zu sehen. Beenden Sie die Meldung mit Klick auf **SCHLIEßEN**, führen Sie anschließend im Fenster **UPDATEINSTALLATION** den **Schritt 2 — HzV/FAV-UPDATE** durch und starten Sie den Rechner danach neu.
- Wenn Sie das Quartalsupdate **an Ihrem Praxisserver** installieren und einen Neustart des Praxiservers i. d. R. immer erst nach Rücksprache mit Ihrem medatixx-Servicepartner oder Ihrem Hardwarebetreuer durchführen dürfen, kontaktieren Sie diesen zuerst.

Anschließend können Sie x.comfort an diesem Arbeitsplatz starten. Wenn Sie nicht mit einem Terminalserver arbeiten, empfehlen wir Ihnen: Starten Sie x.comfort nun auch an allen weiteren Arbeitsplätzen, wie Sie es von den Quartalsupdates gewohnt sind, damit die Praxissoftware auch dort aktualisiert wird und überall denselben Stand hat.

Update-Installation mit Fehlern abschließen

Kommt es bei der Update-Installation zu Fehlern, erscheint eine Fehlermeldung. Dort wird Ihnen direkt angezeigt, um welche Probleme es sich handelt:



Beispiel für eine Meldung am Ende der Update-Installation mit Hinweis auf Fehler

Notieren Sie sich den Fehler und beenden Sie die Installation, indem Sie den Rechner z. B. über den Link **RECHNER JETZT NEU STARTEN** neu starten (bzw. mit Klick auf **SCHLIEßEN**, wenn Sie mit Hausarzt- oder Facharztverträgen arbeiten, führen Sie den **Schritt 2 — HzV/FAV-UPDATE** und danach den Neustart durch).

Wenden Sie sich anschließend bitte umgehend an Ihren medatixx-Servicepartner oder an unseren Software-Support, damit der Fehler behoben wird, da bei Fehlern ein Weiterarbeiten in x.comfort i. d. R. nicht möglich ist.

Funktionen für den eMedikationsplan (eMP) bald verfügbar

Für eine optimale Versorgung kann künftig jeder Patient, der dauerhaft mehrere Medikamente einnimmt, seine Medikationsdaten als **elektronischen Medikationsplan (eMP)** auf seiner eGK speichern lassen. Der eMedikationsplan dient den Leistungserbringern — Ärzten, Apothekern, Psychotherapeuten usw. — zur Information. Alle am Medikationsprozess Beteiligten können sich auf diese Weise einen Überblick über die Medikationen eines Patienten verschaffen, diese aktualisieren und so die Arzneimitteltherapiesicherheit für den Patienten optimieren.

Einige Funktionen vorbereitend eingebaut

Einige der Funktionen, die im Zusammenhang mit dem eMedikationsplan relevant werden, haben wir bereits vorbereitend mit dem vorliegenden Feature-Update 21.4 in den Medikationsplan integriert. Wenn Sie mit dem neuen Verordnungsmodul arbeiten, können Sie diese bereits nutzen. Informationen dazu finden Sie bei Bedarf in der **Onlinehilfe** im Verordnungsmodul (**F1**).

Voller Funktionsumfang mit einem der kommenden Updates

Den vollen Funktionsumfang des eMedikationsplans — Freischalten, Einlesen und Speichern von eMedikationsplänen auf Chipkarten usw. — werden wir Ihnen mit einem der kommenden Updates in Ihrer Praxissoftware zur Verfügung stellen. Sobald dieser verfügbar ist, werden wir Sie wie gewohnt informieren.

Überprüfung des Service-Providers bei Programmstart

Wie wir Sie bereits seit mehreren Quartalen informieren, ist neben dem SQL-Server der sogenannte **Service-Provider** zur Nutzung des neuen Verordnungsmoduls unabdingbare Voraussetzung. Es handelt sich dabei um eine im Hintergrund laufende Technologiekomponente, die die Kommunikation zwischen der Medikamentendatenbank und der Praxissoftware sicherstellt. In den meisten Praxen wurde diese Komponente im Rahmen der Updates oder bei Serviceeinsätzen bereits installiert.

Um sicherzustellen, dass der Service-Provider auch in Ihrer Praxis oder medizinischen Einrichtung aktuell und erreichbar ist, wird mit diesem Update **bei jedem Programmstart der Praxissoftware** geprüft, ob dies der Fall ist. Ist der Service-Provider bei Ihnen auf dem aktuellen Stand und erreichbar, wird Ihre Praxissoftware in gewohnter Weise gestartet und Sie können mit dem Arbeiten beginnen.

Meldung, dass Service-Provider nicht erreichbar ist

Wird festgestellt, dass der Service-Provider nicht erreichbar ist, so erscheint bei Programmstart folgende Meldung:



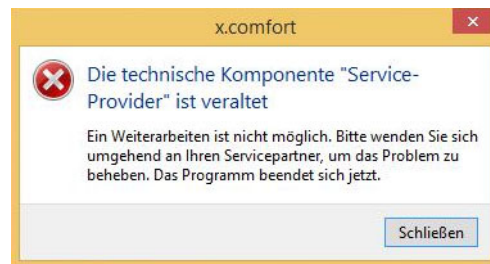
x.comfort nach wenigen Minuten noch einmal neu starten

Tipp

Es kann manchmal einen kurzen Moment dauern, bis der Service-Provider gestartet wird. Unsere Empfehlung: Wenn Sie diese Meldung erhalten, schließen Sie sie mit Klick auf **OK** und starten Sie x.comfort nach wenigen Minuten noch einmal. In der Regel sollte der Start der Praxissoftware dann problemlos möglich sein.

Meldung, dass der Service-Provider nicht aktuell ist

Ist der Service-Provider in Ihrer Praxis nicht auf dem aktuellen Stand, erscheint folgende Meldung:



Servicepartner oder Software-Support kontaktieren

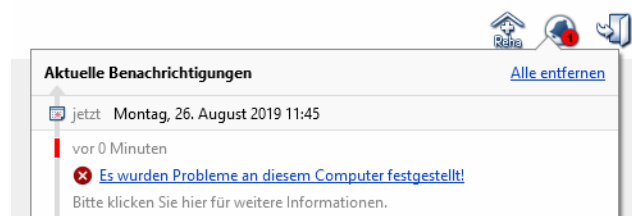
Wenn Sie eine dieser Meldungen erhalten und auch — im Fall der **ersten** Meldung — ein weiterer Neustart nicht erfolgreich ist, wenden Sie sich bitte umgehend an Ihren medatixx-Servicepartner oder an den Software-Support, damit dieser den Service-Provider entsprechend konfigurieren oder aktualisieren kann. Nur so ist das neue Verordnungsmodul in Ihrer Praxis lauffähig.

Laptop-Funktion durch Alternativlösung ersetzen

Wie Sie wissen, haben wir die bisherigen Verordnungsfunktionen für alle x.comfort-Anwender durch ein neues Verordnungsmodul ersetzt. Eine Folge der Entwicklung dieses Verordnungsmoduls ist, dass die **Laptop-Funktion** nicht mehr nutzbar ist. Wir bieten Ihnen verschiedene Alternativlösungen auf der Basis modernerer Technologien für die mobile Nutzung Ihrer Software an. Bitte kontaktieren Sie zu diesem Thema Ihren medatixx-Servicepartner.

Prüfung auf wichtige Komponenten

Ist Ihre Praxisanlage für künftige Neuerungen gerüstet? Seit dem Update 19.3 werden automatisch wichtige Systemkomponenten geprüft. Fehlen diese oder sind diese nicht korrekt konfiguriert, erhalten Sie im Krankenblatt über das Glockensymbol rechts oben eine entsprechende Benachrichtigung. Liegt eine solche Benachrichtigung vor, ist das Feld neben dem Symbol, in dem die Anzahl der vorhandenen Benachrichtigungen angezeigt wird, rot hinterlegt. Für alle anderen Benachrichtigungen ist es weiterhin gelb.



Beispiel für eine Benachrichtigung bei fehlenden Systemkomponenten

Kontaktformular und Informationen

Wenn Sie eine solche Benachrichtigung erhalten, setzen Sie sich bitte **unbedingt zeitnah** mit Ihrem **medatixx-Servicepartner** in Verbindung. Der Link in der Benachrichtigung öffnet ein Fenster mit detaillierten Informationen. Dort erfahren Sie z. B., worin das Problem besteht und welche Arbeitsstationen betroffen sind. Außerdem stehen Ihnen im unteren Bereich dieses Fensters zwei praktische Links zur Verfügung:

- **KONTAKTFORMULAR:** Über diesen Link öffnen Sie ein Kontaktformular, mit dem Sie sich an Ihren medatixx-Servicepartner wenden können.
- **INFORMATIONEN FÜR IHREN SERVICEPARTNER:** Über diesen Link öffnen Sie ein weiteres Fenster mit Informationen, die Ihrem medatixx-Servicepartner dabei helfen, das Problem zu beheben. Über den Link **IN ZWISCHENABLAGE KOPIEREN** haben Sie dort die Möglichkeit, diese Informationen in die Zwischenablage zu kopieren. Von dort aus können Sie diese bequem in ein Textdokument einfügen, um sie Ihrem Servicepartner zukommen zu lassen.

Funktionen Ihrer Praxissoftware per Video kennenlernen

Auf unserer E-Learning-Plattform stellen wir Ihnen regelmäßig Videos zu Funktionen rund um Ihre Praxissoftware zur Verfügung. So können Sie und Ihr Praxisteam sich über Vorgehensweisen und Funktionen in Ihrer Praxissoftware jederzeit per Video informieren und lernen so auch neue Tipps und Möglichkeiten kennen.

Seit diesem Quartal finden Sie dort zusätzlich das folgende neue Video:

- **KIM — Fachdienst der I-Motion einrichten**

Über folgenden Link gelangen Sie zu diesem Video:

<https://akademie.medatixx.de/e-learning.html?format=video&kategorie=x-comfort-praxissoftware>

Neuerungen und Erweiterungen

Elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU)

Die eAU startet ab 01.10.2021

Ab 01.10.2021 ist es soweit: Dann startet die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU). Sie müssen dann — mit einer Übergangsfrist bis 31.12.2021 für Praxen, die noch nicht alle technischen Voraussetzungen erfüllen — in der Lage sein, die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung per Kommunikation im Medizinwesen (KIM) an die Krankenkasse Ihrer gesetzlich versicherten Patienten zu senden. So sieht es der Gesetzgeber vor.

Mit der Einführung der neuen eAU (digitales Muster 1) verliert das bisherige Muster 1 seine Gültigkeit und der Ausdruck ändert sich.

Die eAU steht Ihnen in x.comfort schon ab 01.09.2021, mit dem Feature-Update 21.4, zur Verfügung. Damit haben Sie die Möglichkeit, sich schon vorab mit den neuen Funktionen der eAU vertraut zu machen. Die Umstellung nehmen Sie in x.comfort ganz einfach selbst vor.

Wichtig ist jedoch, dass Sie bereits jetzt sämtliche Voraussetzungen für den Ausdruck und den Versand der eAU schaffen.

Hinweise

- Die eAU ist in der Regel ab 01.10.2021 verpflichtend. Nur wenn Sie noch nicht alle technischen Voraussetzungen für den Versand der eAU erfüllen, können Sie die Übergangsfrist nutzen und die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung bis 31.12.2021 noch wie bisher ausstellen.
- Die eAU gilt nur für gesetzlich versicherte Patienten. Sollten Sie das Muster 1 bisher auch für Privatpatienten verwendet haben, empfehlen wir Ihnen hierfür zukünftig das AU-Formular für Privatpatienten (**FORMULARE 1 > 2P**).

Tipps

- Wir empfehlen Ihnen, bereits jetzt mit dem neuen Formular zu arbeiten. Dies ist auch dann sinnvoll, wenn Sie noch auf die Einrichtung Ihres KIM-Dienstes warten oder wenn Sie beispielsweise Ihren eHBA noch nicht erhalten haben. In diesem Fall können Sie die drei erforderlichen Exemplare der eAU ausdrucken. Wenn später **alle** Voraussetzungen in Ihrer Praxis gegeben sind, können Sie die eAU auch an die Krankenkasse versenden.
- Stellen Sie die neue eAU bitte zumindest einmal testweise ein und erstellen Sie einen Probdruck des neuen Formulars. Damit können Sie feststellen, ob in Ihrer Praxis bereits ein geeigneter Drucker vorhanden ist, und Sie sind bestens auf die eAU vorbereitet, auch wenn Sie noch nicht an die TI angeschlossen sind.

Welche Vorbereitungen notwendig sind und wie Sie mit der eAU in x.comfort arbeiten, entnehmen Sie bitte den folgenden Abschnitten.

Weitere allgemeine Informationen rund um das Thema eAU finden Sie bei Bedarf auch hier: <https://dip.medatixx.de/e-health/elektronische-arbeitsunfaehigkeitsbescheinigung>

Voraussetzungen schaffen

Damit Sie in x.comfort mit der eAU arbeiten können, müssen in Ihrer Praxis verschiedene Voraussetzungen erfüllt sein.

Dies sind sowohl technische Vorbereitungen im Rahmen der Telematikinfrastruktur (TI) sowie bestimmte Anforderungen an die Hardware Ihrer Praxis. Zusätzlich müssen Sie das Feature-Update 21.4 installieren, das alle notwendigen Funktionen für die eAU enthält. Erst dann sind Sie bereit, auf die eAU umzustellen.

Vorbereitungen treffen

Sorgen Sie **rechtzeitig** dafür, dass in Ihrer Praxis folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- **KIM-Dienst**

Unabdingbare Voraussetzungen für den Versand der eAU ist eine KIM-Anbindung im Rahmen der Telematikinfrastruktur (TI). Dies bedeutet, dass Sie die eAU nur an Arbeitsplätzen mit einer korrekt eingerichteten Verbindung zur TI versenden können.

Vielleicht nutzen Sie bereits erfolgreich einen KIM-Dienst, z. B. für den eArztbrief? Wenn nicht, empfehlen wir Ihnen, umgehend eine KIM-Anbindung zu buchen — vorzugsweise mit dem Komplettpaket **Upgrade E-Health-Konnektor** der I-Motion GmbH, das eigens abgestimmt ist auf x.comfort und alle aktuellen und kommenden TI-Fachdienste enthält.

Alle technischen Voraussetzungen und Informationen zur Vorgehensweise bei der Einrichtung des KIM-Dienstes finden Sie in der Onlinehilfe (F1) unter der Überschrift **KOMMUNIKATION IM MEDIZINWESEN (KIM) EINRICHTEN**.

- **Elektronischer Heilberufsausweis (eHBA)**

Für das Arbeiten mit der eAU benötigen Sie einen elektronischen Heilberufsausweis (eHBA, auch eArztausweis genannt) mindestens der 2. Generation, damit Sie Qualifizierte Elektronische Signaturen (QES) leisten können.

Berücksichtigen Sie bitte die Lieferzeiten und bestellen Sie den eHBA rechtzeitig. Alles rund um die Bestellung finden Sie unter <https://www.ehba.de/i-motion/>.

Außerdem muss der eHBA freigeschaltet sein. Wie die Freischaltung funktioniert, lesen Sie in der Onlinehilfe (F1) im Kapitel **EHBA AKTIVIEREN UND PINS VERGEBEN**.

Alternativ können Sie, sofern ein Signieren mit dem eHBA z. B. aus technischen Gründen nicht möglich ist, als Praxisausweis auch eine SMC-B-Karte verwenden.

- **Stationäres E-Health-Kartenlesegerät**

Zur Durchführung der Qualifizierten Elektronische Signatur mittels eHBA benötigen Sie ein stationäres Kartenlesegerät mit PIN-Eingabemöglichkeit.

- **Geeigneter Drucker**

Mit der neuen eAU erfolgt der Ausdruck des Formulars für den Patienten und den Arbeitgeber nur noch auf weißem Papier. Zudem können Sie selbst entscheiden, ob Sie diese im DIN-A4- oder DIN-A5-Format drucken möchten.

Hierfür benötigen Sie einen geeigneten Drucker. Der Ausdruck der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung über einen Nadeldrucker wird nicht mehr empfohlen.

Feature-Update installieren

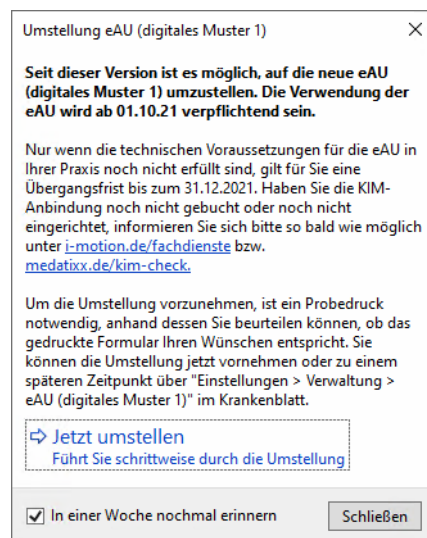
Wenn Sie bereits ab 01.09.2021 mit der neuen eAU starten möchten, erhalten Sie sämtliche Erweiterungen für x.comfort mit dem Feature-Update 21.4. Bitte installieren Sie dieses.

Umstellung vornehmen

Unmittelbar nach der Installation des Feature-Updates 21.4 haben Sie die Möglichkeit, in x.comfort auf die eAU umzustellen. Alternativ können Sie die Umstellung auch später jederzeit manuell starten.

Umstellung nach der Update-Installation

Beim ersten Start von x.comfort nach Update-Installation erhalten Sie folgende Meldung, über die Sie direkt auf die neue eAU umstellen können:



Klicken Sie auf den Link **JETZT UMSTELLEN**, wenn Sie mit der neuen eAU arbeiten möchten. Ein Einrichtungsassistent führt Sie dann Schritt für Schritt durch alle erforderlichen Druckeinstellungen (siehe „Einrichtungsassistent: Druckeinstellungen vornehmen“ auf Seite 12).

Umstellung manuell starten

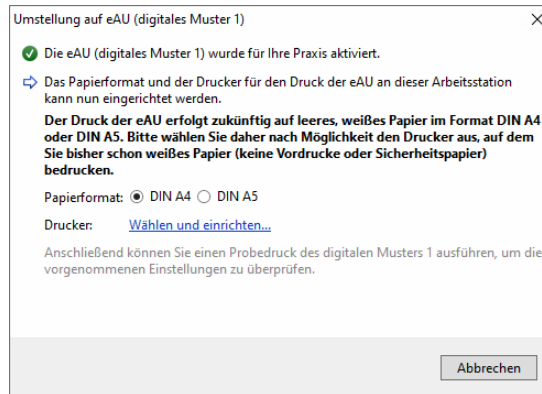
Wenn Sie die Umstellung in x.comfort zu einem späteren Zeitpunkt starten möchten, steht Ihnen im Krankenblatt das Menü **EINSTELLUNGEN > VERWALTUNG > eAU (DIGITALES MUSTER 1) > UMSTELLUNG VORNEHMEN** zur Verfügung. Auch hier erhalten Sie die Meldung zur Umstellung und der Einrichtungsassistent unterstützt Sie (siehe „Einrichtungsassistent: Druckeinstellungen vornehmen“ auf Seite 12).

Einrichtungsassistent: Druckeinstellungen vornehmen

Über den Einrichtungsassistenten können Sie den gewünschten Drucker selbst einrichten und festlegen, ob Sie die beiden Exemplare für den Patienten und den Arbeitgeber im DIN-A4- oder DIN-A5-Format drucken möchten. Außerdem können Sie anhand eines Probedrucks den Ausdruck der Formulare überprüfen.

Gehen Sie dabei folgendermaßen vor:

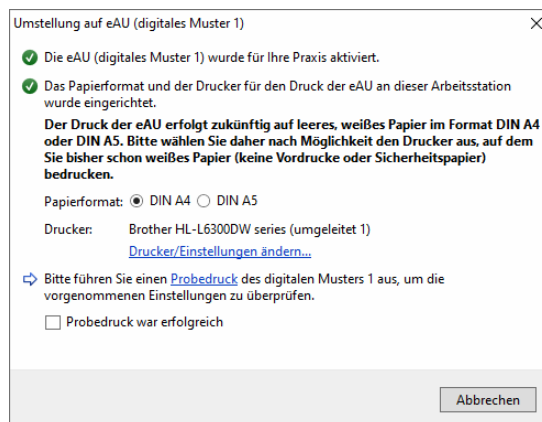
- » Die Umstellung auf die eAU wurde gestartet (Link **JETZT UMSTELLEN**). Damit wurde automatisch auch die neue Formularversion der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung eingestellt.
- » Der Einrichtungsassistent ist geöffnet:



- 1 Legen Sie fest, in welchem Format Sie die eAU drucken möchten (**DIN A4** oder **DIN A5**).
- 2 Klicken Sie im Bereich **DRUCKER** auf den Link **WÄHLEN UND EINRICHTEN**.

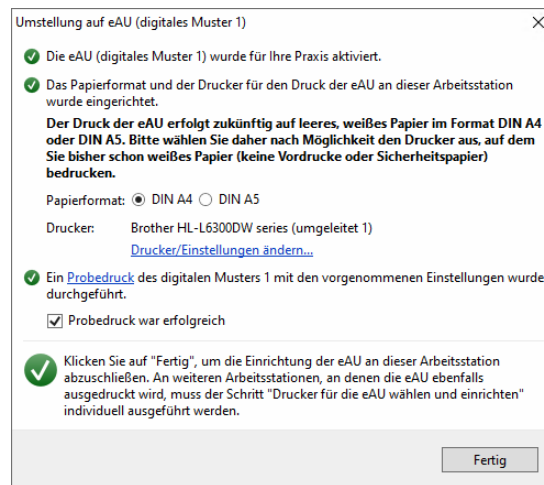
Die Windows-Druckeinstellungen werden geöffnet. Hier legen Sie wie gewohnt den gewünschten Drucker für den Ausdruck der eAU fest.

Anschließend wird Ihnen der ausgewählte Drucker im Einrichtungsassistenten angezeigt:



- 3 Klicken Sie auf den Link **PROBEDRUCK**, um die eAU probeweise auszudrucken.

4 Sofern der Ausdruck der eAU Ihren Vorstellungen entspricht, aktivieren Sie die Option **PROBEDRUCK WAR ERFOLGREICH**.



Oder

Klicken Sie auf den Link **DRUCKER/EINSTELLUNGEN ÄNDERN**, wenn Sie noch Anpassungen vornehmen möchten, und drucken Sie die eAU danach über den Link **PROBEDRUCK** erneut aus.

5 Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **FERTIG**, um die Einrichtung zu beenden.

Hinweise

- Die Einrichtung des Druckers ist **einmalig an jeder Arbeitsstation**, an der Sie die eAU ausdrucken möchten, vorzunehmen. Auch dazu erhalten Sie beim Programmstart eine Meldung und der Einrichtungsassistent unterstützt Sie bei der Umstellung.
- Das alte gelbe Formular für den Ausdruck der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung kann mit der Einführung der eAU nicht mehr verwendet werden.

Tipps

- Sie können die Einrichtung jederzeit abbrechen. Dabei können Sie die Umstellung entweder rückgängig machen oder diese lediglich unterbrechen, um sie zu einem späteren Zeitpunkt über das Menü **EINSTELLUNGEN > VERWALTUNG > EAU (DIGITALES MUSTER 1) > DRUCKER EINRICHTEN** fortzusetzen. In diesem Fall bleibt die neue eAU eingestellt und der Ausdruck an dieser Arbeitsstation ist vorerst **nicht** möglich.
- Wenn nötig, können Sie wieder auf die bisherige AU umstellen (Menü **EINSTELLUNGEN > VERWALTUNG > EAU (DIGITALES MUSTER 1) > UMSTELLUNG ZURÜCKSETZEN**). Bitte beachten Sie, dass dabei Ihre alten Druckereinstellungen wiederhergestellt werden und Sie die Einstellungen für den Ausdruck der eAU später erneut treffen müssen.

eAU ausstellen

Sobald Sie alle Vorbereitungen getroffen haben und Ihre Praxissoftware startklar ist für die eAU, können Sie die eAU für Ihre Patienten ausstellen.

- 1 Öffnen Sie die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung wie gewohnt über das Menü **FORMULARE 1 > ARBEITSUNFÄHIGKEITSBESCHEINIGUNG**.

- 2 Füllen Sie das Formular wie gewohnt aus.

Bitte beachten Sie, dass mit der neuen Formularversion auch einige Änderungen gelten:

- Bei einer Folgebescheinigung kann das Feld **ARBEITSUNFÄHIG SEIT** nicht mehr gefüllt werden, sondern bleibt leer.
- Wenn Sie an der ambulanten spezial-fachärztlichen Versorgung (ASV) teilnehmen, wird anstelle der BSNR Ihre ASV-Teamnummer eingetragen.
- Sofern die Option **SONSTIGE** aktiviert wird, sind nun Angaben im dazugehörigen Textfeld erforderlich.

- 3 Als Arzt in Weiterbildung können Sie über den Link **ARZT WÄHLEN** einen zweiten verantwortlichen Arzt in Ihrer Praxis angeben.

Dieser Arzt wird später auch in den Formularstempel übernommen.

- 4 Klicken Sie auf die neue Schaltfläche **EAU ERSTELLEN UND DRUCKEN**.

The screenshot shows a form with several checkboxes and a text input field. The checkboxes are:

- sonstiger Unfall, Unfallfolgen
- Versorgungsleiden (z. B. BVG)
- Leistungen zur medizinischen Rehabilitation
- stufenweise Wiedereingliederung
- Sonstige

 Below these is a pink box containing:

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

 At the bottom, there is a field for 'Zweiter verantwortlicher Arzt (bei Bedarf): [Arzt wählen...](#)' and a row of buttons: 'Weitere Funktionen ...', 'OK', 'Abbrechen', 'eAU erstellen und drucken' (highlighted with a red box), and 'Drucken'.

Nun wird zunächst überprüft, ob alle KIM-Einstellungen korrekt hinterlegt sind und ob die Empfangsadresse der Krankenkasse vorhanden und die E-Mailadresse des Arztes gültig ist. Sollte hier Handlungsbedarf bestehen, erhalten Sie eine entsprechende Meldung.

Das Fenster **EAU ERSTELLEN UND DRUCKEN** wird geöffnet:

The dialog box titled 'eAU erstellen und drucken' has a close button (X) in the top right. It contains a link 'Vorschau anzeigen' and two radio button options:

- Drucken, signieren und versenden**
Die eAU kann nun signiert und versendet werden. Bitte geben Sie bei Bedarf nach Klick auf OK die PIN am Kartenterminal ein.
- Jetzt drucken, später signieren und versenden**
Die AU wird ausgedruckt und die elektronische Ausfertigung für die Krankenkasse im Entwurfs-Ordner abgelegt, wo sie einzeln oder mit anderen eAUs zusammen signiert und versendet werden kann.

 At the bottom are 'OK' and 'Abbrechen' buttons.

- 5 Behalten Sie die Einstellung **DRUCKEN, SIGNIEREN UND VERSENDEN** bei, wenn Sie die eAU ausdrucken und gleichzeitig signieren und versenden möchten.

In diesem Fall müssen Sie anschließend am Kartenlesegerät Ihre PIN für die Qualifizierte Elektronische Signatur und den Versand der eAU eingeben.

Oder

Wählen Sie die Einstellung **JETZT DRUCKEN, SPÄTER SIGNIEREN UND VERSENDEN**, wenn Sie die AU ausdrucken und das elektronische Exemplar für den späteren Versand im x.comcenter bereitstellen möchten.

In diesem Fall haben Sie später im x.comcenter die Möglichkeit, die bereitgestellten eAU-Formulare einzeln oder gleichzeitig zu versenden.

6 Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.

Die beiden Exemplare für den Patienten und den Arbeitgeber werden nun ausgedruckt.

Bei **Sonstigen Kostenträgern** muss die Ausfertigung für die Krankenkasse auch weiterhin dem Patienten ausgehändigt werden. Daher werden dabei drei Exemplare des Formulars gedruckt.

Tipps

- Bei Bedarf können Sie alle drei Exemplare des Formulars auf Papier ausdrucken, z. B. bei einer technischen Störung oder wenn zum Beispiel bei einer Krankenkasse der Versand über KIM noch nicht möglich ist.
- Sollte es beim Versenden der eAU zu Problemen kommen, erhalten Sie eine Meldung. Den entsprechenden Fehler können Sie jederzeit erneut einsehen, indem Sie unten rechts im Formular auf den Link **FEHLER ANZEIGEN** klicken.
- Bei längeren Störungen können Sie dies direkt in der Fehlermeldung kennzeichnen (Link **LÄNGER ANHALTENDE STÖRUNG LIEGT VOR**). Damit werden alle eAU-Formulare zwei Mal ausgedruckt und das Exemplar für die Krankenkasse im Entwürfe-Order des x.comcenters für den anschließenden Versand abgelegt — bis Sie die Störung wieder aufheben (Link **STÖRUNG IST BEHOBEN** im Formular).
- Sie können die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung über den neuen Menüpunkt **EXTRAS > LEERFORMULAR FÜR EAU (DIGITALES MUSTER 1)** bei Bedarf als leeres Formular ausdrucken.
- Außerdem haben Sie wie bisher die Möglichkeit, die eAU als Leerformular mit den Versicherungsdaten sowie Ihrem Arztstempel zu drucken (Schaltfläche **WEITERE FUNKTIONEN > LEERFORMULAR DRUCKEN** im Formular).

Die eAU im x.comcenter

Im x.comcenter können Sie die für den Versand bereitgestellten eAU-Formulare versenden. Außerdem nehmen Sie hier Stornierungen vor und erhalten jederzeit einen vollständigen Überblick über alle eAU-Formulare.

eAU versenden

Sofern Sie die eAU-Formulare nicht unmittelbar beim Ausstellen versendet haben, können Sie diese später — einzeln oder auch mehrere gleichzeitig — im x.comcenter versenden.

Dabei gehen Sie folgendermaßen vor:

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



Der Posteingang wird angezeigt.

- 2 Öffnen Sie den Ordner **ENTWÜRFE**.

Hier sehen Sie alle eAU-Formulare, die für den Versand bereitstehen.

- 3 Markieren Sie die eAU, die Sie versenden möchten (Mehrfachauswahl: **STRG**-Taste).
- 4 Klicken Sie rechts auf die Schaltfläche **SIGNIEREN UND SENDEN** und bestätigen Sie die Meldung **eAU SIGNIEREN UND SENDEN** mit **OK**.
- 5 Geben Sie anschließend am Kartenlesegerät Ihre PIN ein.

Die eAU wird nun an die Krankenkasse des Patienten übermittelt.

Hinweis

Auch beim Versenden im x.comcenter werden die technischen Voraussetzungen überprüft und Sie erhalten eine entsprechende Meldung, wenn die eAU nicht versendet werden kann.

eAU stornieren

Wenn Sie an einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung nachträglich inhaltliche Änderungen vornehmen möchten, haben Sie innerhalb von 5 Werktagen (Samstage zählen hierbei nicht) die Möglichkeit, eine versendete eAU bei der Krankenkasse zu stornieren.

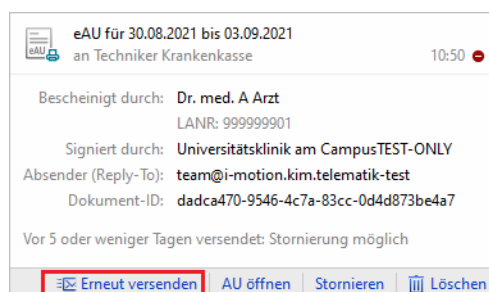
Gehen Sie dabei folgendermaßen vor:

- » Der Ordner **GESENDET** im x.comcenter ist geöffnet.
 - 1 Markieren Sie die eAU, die Sie stornieren möchten (Mehrfachauswahl: **STRG**-Taste).
 - 2 Klicken Sie rechts auf die Schaltfläche **STORNIEREN**.
 - 3 Bestätigen Sie die Abfrage mit **OK**.

Die Stornierungsnachricht wird nun an die Krankenkasse des Patienten übermittelt.

eAU erneut versenden

Wenn Sie eine eAU erneut versenden müssen, weil diese z. B. nicht zugestellt werden konnte, öffnen Sie diese im x.comcenter und klicken Sie rechts auf den Link **ERNEUT VERSENDEN**.



Überblick im x.comcenter

Im x.comcenter erhalten Sie jederzeit einen Überblick über

- alle eAU-Formulare, die Sie für den Versand vorbereitet haben (Ordner **ENTWÜRFE**),
- alle bereits versendeten eAU-Formulare (Ordner **GESENDET**) und

- Ihre stornierten eAU-Formulare.

Tipp

Für eine optimale Übersicht sind die eAU-Formulare im x.comcenter mit neuen Symbolen gekennzeichnet. Beispielsweise zeigt Ihnen ein kleines Druckersymbol, dass die eAU gedruckt wurde, ein grauer Haken bedeutet, dass die eAU versendet wurde und ein grüner Haken zeigt Ihnen (nach 24 Stunden), dass die eAU bei der Krankenkasse eingegangen ist. Über einen Tooltip erhalten Sie weitere Informationen zum aktuellen Status.

Benachrichtigungen im Krankenblatt

Sobald neue Informationen zur eAU vorliegen, erhalten Sie eine Benachrichtigung anhand des Glockensymbols in der oberen Symbolleiste des Krankenblatts. Beispielsweise werden Sie darüber informiert, wenn Sie Fehlernachrichten von der Krankenkasse eines Patienten erhalten oder wenn eine eAU auch nach 24 Stunden noch nicht versendet werden konnte.



Mit einem Klick auf den entsprechenden Link können Sie wie gewohnt die Nachricht öffnen.

Neues Verordnungsmodul

Erweiterungen im Feature-Update 21.4

Mit dem vorliegenden Feature-Update 21.4 erhalten Sie Erweiterungen und Neuerungen für das neue Verordnungsmodul. In den nachfolgenden Abschnitten haben wir alle relevanten Informationen für Sie zusammengefasst.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass die Onlinehilfe zum neuen Verordnungsmodul, die Sie im Verordnungsmodul über den Link **HILFE** oder **F1** öffnen können, noch nicht vollständig an diese Neuerungen angepasst wurde. Spätestens zum nächsten Update aktualisieren wir diese für Sie wie gewohnt. Bis dahin ist bei Unterschieden die nachfolgende Beschreibung maßgeblich.

Patienteninformationen: Anzeige erweitert

Im Bereich **PATIENTENINFORMATIONEN** werden Ihnen künftig zusätzlich folgende Informationen angezeigt, sofern diese in der Praxissoftware hinterlegt sind:

- Risikofaktoren
- Schwangerschaft/stillend
- Gewicht

Ergänzungen rund um den Medikationsplan

Im Medikationsplan stehen Ihnen mit dem Feature-Update 21.4 mehrere praktische Ergänzungen zur Verfügung, die wir Ihnen in den folgenden Absätzen kurz vorstellen.

Medikation absetzen: Eintrag komfortabel löschen

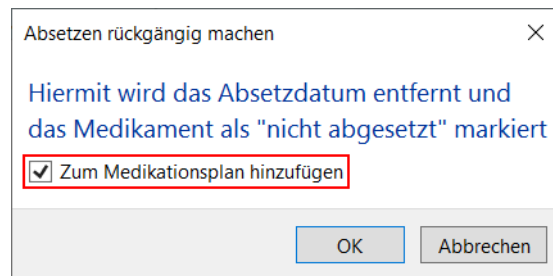
Sie haben künftig die Möglichkeit, direkt beim Absetzen einer Medikation den dazugehörigen Eintrag auf dem Medikationsplan als **HISTORISIERT** zu kennzeichnen oder vom Medikationsplan zu entfernen. Die entsprechenden Optionen stehen Ihnen in der bereits bekannten Meldung zum Absetzen von Medikamenten zur Verfügung.

Tipp

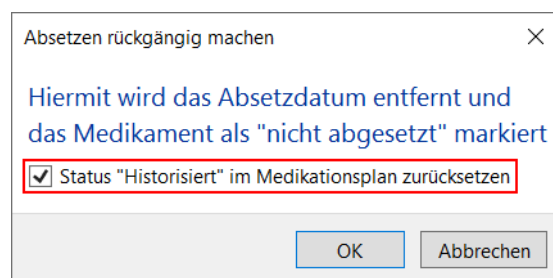
Die Kennzeichnung von Einträgen auf dem Medikationsplan als **HISTORISIERT** ist eine der Neuerungen, die vorbereitend für den elektronischen Medikationsplan (eMP) integriert wurden. Historisierte Einträge bleiben im Medikationsplan gespeichert, werden aber standardmäßig auf dem bundeseinheitlichen Medikationsplan nicht gedruckt. Weitere Informationen zu dieser Funktion finden Sie in der Onlinehilfe des Verordnungsmoduls (F1).

Absetzen rückgängig machen: Medikation auf Medikationsplan übernehmen

Wenn Sie das Absetzen einer Medikation rückgängig machen, haben Sie nun außerdem die Möglichkeit, sie mit zwei Klicks auch auf den Medikationsplan zu übernehmen. Haken Sie dafür einfach in der Meldung, die beim Rückgängigmachen künftig erscheint, die entsprechende Option an und bestätigen Sie mit **OK**.



Falls das Produkt bereits auf dem Medikationsplan steht und dort als **HISTORISIERT** gekennzeichnet ist, erhalten Sie in dieser Meldung die Möglichkeit, diesen Status aufzuheben. Der Eintrag wird dann beim Drucken eines bundeseinheitlichen Medikationsplans (BMP) standardmäßig wieder mit ausgedruckt.



Geänderte Pläne werden automatisch gedruckt

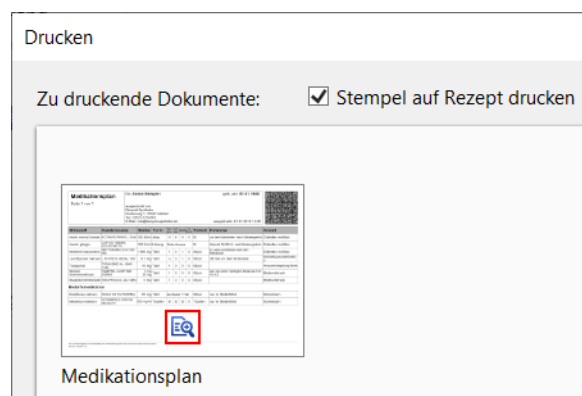
Der Medikationsplan wird künftig automatisch gemeinsam mit den zu druckenden Rezepten gedruckt, falls seit dem letzten Ausdruck daran etwas geändert wurde. So vergessen Sie nicht, den geänderten Plan auch an den Patienten weiterzugeben. Die Option zum Drucken des Medikationsplans ist in diesem Fall automatisch aktiviert.



Wenn Sie den Medikationsplan nicht ausdrucken möchten, entfernen Sie einfach den Haken von der Checkbox.

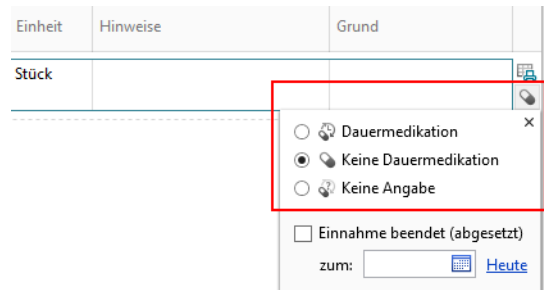
Medikationsplan vor dem Drucken anzeigen lassen

Eine weitere praktische Ergänzung ist, dass Sie sich den Medikationsplan nun vor dem Drucken exakt so, wie er ausgedruckt aussehen wird, als PDF anzeigen lassen können. Klicken Sie dafür einfach in der Druckvorschau auf das Symbol **DRUCKVORSCHAU FÜR MEDIKATIONSPLAN ANZEIGEN**.



Dauermedikationen auf dem Medikationsplan kennzeichnen

Sie haben künftig auf dem Medikationsplan die Möglichkeit zu kennzeichnen, ob eine Medikation eine Dauermedikation ist oder nicht. Dafür stehen Ihnen mit Klick auf das entsprechende Symbol am rechten Rand des Eintrags die entsprechenden Optionen zur Verfügung.



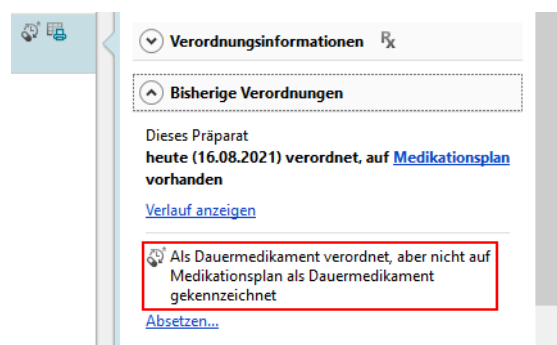
Tipp

Mehr über diese und die weiteren neuen Kennzeichnungsmöglichkeiten für Medikationspläne lesen Sie in der Onlinehilfe des neuen Verordnungsmoduls (F1) im Kapitel **Übersicht über Fenster und Felder** unter der Überschrift **Medikationsplan (Fenster)**.

Dauermedikation: Hinweis bei abweichender Kennzeichnung auf dem Medikationsplan

Sie erhalten künftig in den Detailinformationen zu einem Medikament im Bereich **BISHERIGE VERORDNUNGEN** einen Hinweis,

- wenn Sie dieses Medikament als Dauermedikation verordnet haben und dasselbe Medikament auf dem Medikationsplan des Patienten **nicht** als Dauermedikation gekennzeichnet ist.
- wenn Sie dieses Medikament **nicht** als Dauermedikation verordnet haben und dasselbe Medikament auf dem Medikationsplan als Dauermedikation gekennzeichnet ist.
- wenn Sie dieses Medikament als Dauermedikation verordnet haben und für dasselbe Medikament auf dem Medikationsplan in dieser Hinsicht keine Angabe gemacht wurde.



Beispiel für den Hinweis, wenn ein als Dauermedikation verordnetes Medikament auf dem Medikationsplan nicht als Dauermedikation gekennzeichnet ist

Medikationen direkt auf Medikationsplan übernehmen und aktualisieren

Künftig steht Ihnen eine Option zur Verfügung, mit der Sie die Medikation in einem Schritt mit der Verordnung bzw. Wiederverordnung automatisch auf den Medikationsplan des Patienten übernehmen können. Sie finden diese neue Option im Verordnungsbereich. Standardmäßig ist sie nicht aktiviert. Aktivieren Sie sie, sparen Sie sich den separaten Schritt des Übernehmens im Anschluss.

Tipp

Diese Option steht Ihnen auch bei der nachträglichen Bearbeitung einer Verordnung, die bereits auf der Druckliste steht, zur Verfügung.

Steht das zu verordnende Medikament bereits auf dem Medikationsplan, aber Sie haben bei der aktuellen Verordnung andere Angaben gemacht als dort hinterlegt sind (z. B. zur Dosierung), erhalten Sie an denselben Stellen eine weitere praktische neue Option: **AKTUALISIEREN**. Sie sorgt dafür, dass die Angaben im entsprechenden Medikationsplaneintrag beim Verordnen bzw. Wiederverordnen automatisch an die aktuelle Verordnung angepasst werden. Diese Option ist standardmäßig aktiviert, damit sich wichtige Änderungen an der Versorgung des Patienten auch in dessen Medikationsplan niederschlagen.

Wenn diese Option beim Verordnen aktiviert ist und Sie die Verordnung noch einmal bearbeiten, wenn sie sich bereits in der Druckliste befindet, werden diese Änderungen selbstverständlich auch in den Medikationsplan übernommen. Sie haben dabei aber auch die Möglichkeit, den Eintrag zu dieser Medikation vom Medikationsplan zu streichen. Klicken Sie dazu auf den Link **ENTFERNEN** und bestätigen Sie anschließend mit Klick auf **OK**.

Wenn das Medikament auf dem Medikationsplan steht und Sie bei der Verordnung keine anderen Angaben machen als dort hinterlegt sind, erhalten Sie statt der beiden oben genannten Optionen einen entsprechenden Hinweis.

Damit Sie in der Druckliste auf einen Blick erkennen, wenn durch eine der oben genannten Optionen ein Eintrag auf dem Medikationsplan hinzugefügt bzw. bearbeitet wird, erscheint dort bei der entsprechenden Verordnung das folgende Symbol:



Hinweise

- Wenn die Verordnung bzw. Wiederverordnung abgebrochen wird, wird am Medikationsplan keine Änderung vorgenommen, auch wenn die Option **ÜBERNEHMEN** bzw. **AKTUALISIEREN** aktiviert ist.
- Wenn Sie eine Verordnung, bei der Sie die Option **ÜBERNEHMEN** gewählt haben, wieder rückgängig machen, bleibt der entsprechende Eintrag auf den Medikationsplan bestehen, wird aber als Fremdmediation gekennzeichnet. Falls Sie ihn vom Medikationsplan entfernen möchten, löschen Sie ihn dort bitte manuell.

Weitere Ergänzungen

Im Zuge der Vorarbeiten für den elektronischen Medikationsplan wurden einige neue Funktionen, Anzeigemöglichkeiten und hilfreiche Ergänzungen im Medikationsplan integriert, z. B. die Möglichkeit, sich Informationen über die einzelnen Wirkstoffe von Kombipräparaten anzeigen zu lassen. Informationen dazu finden Sie bei Bedarf in der **Onlinehilfe** des Verordnungsmoduls (**F1**) im Kapitel **Medikationsplan ausstellen** sowie unter der Überschrift **Medikationsplan** in der Übersicht über die Fenster und Felder des Verordnungsmoduls.

COVID-19

Funktionen und Informationen rund um COVID-19

In x.comfort steht Ihnen eine Reihe von Funktionen rund um das Thema COVID-19 zur Verfügung. Wir haben darüber bereits ausführlich informiert.

Im **Updateschreiben** zum Update 21.3 (**SERVICEINFORMATIONEN > 4 UPDATESCHREIBEN > UPD21.3.PDF**) finden Sie unter der Überschrift **COVID-19** bei Bedarf Informationen zu folgenden Themen:

- **Bestellung** von COVID-19-Impfstoffen über das Rezeptformular
- **ICD-Codes** für die Dokumentation von COVID-19-Impfungen
- **Angabe der Chargennummer** in der Ziffernbegründung bei COVID-19-Impfungen
- **Anlegen von Privatscheinen** für die Abrechnung von COVID-19-Impfungen
- **Impftermine ohne Arztbindung** mit x.webtermin anbieten

In der aktuellen **Onlinehilfe (F1)** finden Sie Informationen und Schritt-für-Schritt-Anleitungen zu folgenden Funktionen:

- **COVID-19-Zertifikate** ausstellen (im Kapitel **COVID-19-Zertifikate ausstellen**)
- **COVID-19-Impfstatistiken** erstellen (im Kapitel **Corona-Impfzahlen auswerten**)

Kommunikation im Medizinwesen (KIM)

Einrichtung von KIM-Diensten optimiert

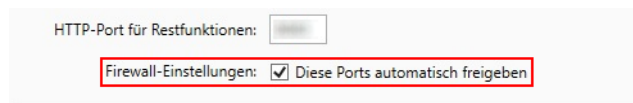
Seit dem Quartals-Update 21.3 können Sie in x.comfort **KIM-Dienste anbinden**. Wie das funktioniert, lesen Sie in der **Onlinehilfe (F1)** unter der Überschrift **Kommunikation im Medizinwesen (KIM) einrichten**.

Vor der Einrichtung Feature-Update installieren

In der Zwischenzeit konnten wir wertvolle Erfahrungen sammeln und haben den Einrichtungsprozess an mehreren Stellen optimiert. Wenn Sie Ihren KIM-Dienst noch nicht eingerichtet haben, empfehlen wir Ihnen daher, zunächst das vorliegende Feature-Update 21.4 zu installieren und die Einrichtung damit durchzuführen.

Ports werden in der Firewall automatisch freigegeben

Unter anderem werden künftig der SMTP-, POP3- und HTTP-Port für das KIM-Clientmodul von I-Motion bei dessen Einrichtung automatisch in der Windows-Firewall freigegeben. Die Freigabe dieser Ports in der Firewall ist notwendig, damit Nachrichten über KIM versendet und empfangen werden können. Neu ist auch eine entsprechende Option in den Einstellungen zu I-Motion-KIM-Clientmodulen (x.comcenter > EXTRAS > EINSTELLUNGEN > Registerkarte **KIM (KOMMUNIKATION IM MEDIZINWESEN)** > Link **KIM-CLIENTMODULE VERWALTEN** > Link **KIM-CLIENTMODUL KONFIGURIEREN** bzw. Link **KONFIGURATION BEARBEITEN**). Sie ist standardmäßig aktiviert.



Hinweise

- Die automatische Port-Freigabe funktioniert nur für Windows-Firewalls. Falls Sie eine andere Firewall einsetzen und Hilfe bei der Freigabe der Ports benötigen, wenden Sie sich bitte an Ihren medatixx-Servicepartner.
- Aktuell kann pro Arzt nur **eine** KIM-E-Mail-Adresse angelegt werden.

Tipp

Zur Einrichtung des KIM-Dienstes der I-Motion GmbH finden Sie ein E-Learning-Video auf der Homepage unserer medatixx-akademie. Folgen Sie einfach diesem Link:

<https://akademie.medatixx.de/e-learning/kim-fachdienst-der-i-motion-einrichten-x-comfort.html?kategorie=x-comfort-praxissoftware>

Mit Microsoft Word 2019 erstellte eArztbriefe können jetzt versendet werden

Außerdem funktionieren mit dem Feature-Update 21.4 Signatur und Versand von eArztbriefen mit dem Konnektor auch mit Microsoft Word 2019. Bisher war dies nicht der Fall.

Elektronische Patientenakte (ePA)

Optimierung der ePA-Funktionen

Die Funktionen rund um die elektronische Patientenakte (ePA) haben wir im Feature-Update 21.4 in dreierlei Hinsicht optimiert.

Sicherheit und Komfort erhöht

Zum einen werden künftig Microsoft-Word-Dokumente (z. B. Arztbriefe) automatisch in PDF-Dateien umgewandelt, bevor Sie diese in die ePA eines Patienten hochladen. So sind diese Dokumente besser vor Veränderung durch den Patienten oder Dritte geschützt, da PDF-Dateien weniger einfach zu bearbeiten sind.

Zum zweiten haben wir das Hochladen von Notfalldatensätzen komfortabler gestaltet: Künftig werden dabei der Ersteller und die dazugehörige Betriebsstätte automatisch ermittelt und in die Metadaten eingetragen. So müssen Sie dies nicht mehr von Hand tun. Außerdem haben wir zum dritten die Darstellung von Notfalldatensätzen und Datensätzen mit persönlichen Erklärungen in der ePA verbessert.

x.webtermin

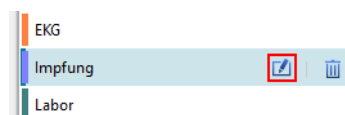
Dateien an Bestätigungs- und Erinnerungs-E-Mails anhängen

Künftig können Sie an Ihre Terminbestätigungs- und -erinnerungs-E-Mails automatisch Dateien anhängen lassen. So können Sie z. B. gleich mit der Terminbestätigung einen Aufklärungsbogen verschicken, damit der Patient ihn schon ausgefüllt in die Praxis mitbringen kann. Dafür sind lediglich einmalig zwei einfache Schritte nötig.

Datei zu Platzhalter hinzufügen

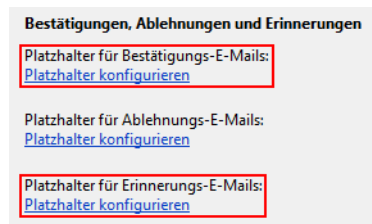
Legen Sie zunächst für die gewünschte Terminart einen Platzhalter für die Bestätigungs- bzw. Erinnerungs-E-Mails an und fügen Sie den Dateianhang zu diesem hinzu. Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

- 1 Öffnen Sie die x.webtermin-Einstellungen.
- 2 Bewegen Sie den Mauszeiger über die gewünschte Terminart und klicken Sie auf das **Bearbeiten-Symbol**.



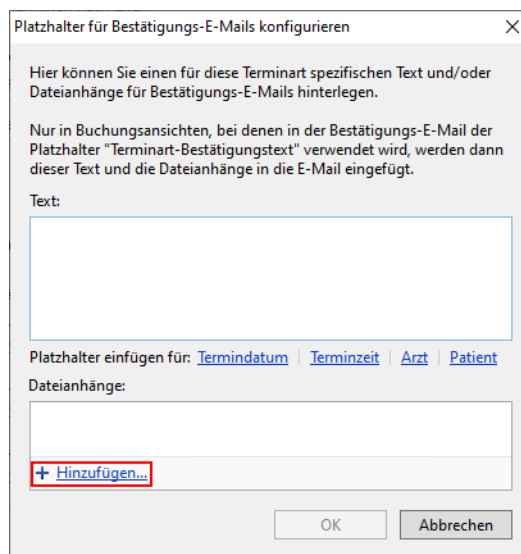
Das Fenster **ONLINE-TERMINART BEARBEITEN** öffnet sich.

- 3 Klicken Sie im Bereich für die gewünschte E-Mail-Art auf **PLATZHALTER KONFIGURIEREN**.



Das Konfigurationsfenster für den jeweiligen Platzhalter öffnet sich.

- 4 Klicken Sie im Bereich **DATEIANHÄNGE** auf **HINZUFÜGEN**.



Der Windows-Explorer öffnet sich.

- 5 Wählen Sie die Datei aus und klicken Sie auf **ÖFFNEN**.

Die Datei wird nun im Bereich **DATEIANHÄNGE** angezeigt.

- 6 Klicken Sie mit **OK** und bestätigen Sie die anschließende Abfrage mit **SPEICHERN**.

Auf diese Weise können Sie bis zu drei Dateien zu dem Platzhalter hinzufügen, die jeweils bis zu 1 MB groß sein dürfen.

Individuellen Text für E-Mails anlegen

Legen Sie anschließend in der entsprechenden Buchungsansicht wie gewohnt einen individuellen Text für die Bestätigungs- bzw. Erinnerungs-E-Mails an und fügen Sie den Platzhalter in diesen Text ein. Die Dateien werden dann beim Versand automatisch an jede der entsprechenden E-Mails angehängt.

Vorsorge

Betriebsstättennummern auf Dokumentationen angeben

Damit Sie bei Ihren **Dokumentationen zur organisierten Krebsfrüherkennung (oKFE)** künftig bei Bedarf **Haupt- und Nebenbetriebsstättennummer** (HBSNR bzw. NBSNR) angeben können, stehen Ihnen mit dem Feature-Update 21.4 in jeder Dokumentation in der Kategorie **ALLGEMEINE ANGABEN** die neuen Felder **HBSNR** und **NBSNR** zur Verfügung.

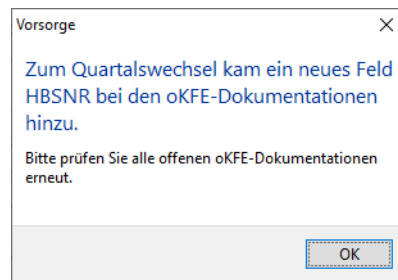
Felder werden bei neuen Dokumentationen automatisch gefüllt

Diese Felder werden beim Anlegen einer **neuen** Dokumentation automatisch mit den richtigen Angaben gefüllt, sobald ein Untersuchungsdatum angegeben wurde. **Einzige Ausnahme:** Falls der angemeldete Anwender einer Nebenbetriebsstätte zugeordnet ist und mehrere Hauptbetriebsstätten infrage kommen, zu denen diese Nebenbetriebsstätte gehören könnte, muss die richtige Hauptbetriebsstätte manuell ausgewählt werden. Falls diese Konstellation vorliegt, öffnet sich dazu nach dem Eintragen des Untersuchungsdatums automatisch ein Auswahlfenster.

Nummer	Bezeichnung
123456789	Erste Praxis
987654321	Zweite Praxis

Unvollständige und nicht geprüfte Dokumentationen kontrollieren

Bei Dokumentationen, die Sie vor der Installation des Feature-Updates 21.4 angelegt, aber noch nicht abgerechnet haben, müssen diese neuen Felder nach der Installation noch ausgefüllt werden. **Es ist daher nötig, alle diese Dokumentationen nach der Update-Installation zu kontrollieren.** x.comfort macht Sie nach der Update-Installation mit einer Meldung darauf aufmerksam, aber nur einmalig und nur an der ersten Arbeitsstation, an der die Vorsorgefunktionen aufgerufen werden. **Wir empfehlen Ihnen daher, sich gleich nach der Installation darum zu kümmern,** damit es nicht in Vergessenheit gerät.



Beispiel für eine Hinweismeldung zum Prüfen der offenen oKFE-Dokumentationen

Um Ihre Dokumentationen zu prüfen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1 Öffnen Sie das Menü **HAUPTMENÜ > 5 STATISTIK > VORSORGE-ÜBERSICHT**.

2 Klicken Sie auf den Link **UNVOLLSTÄNDIGE DOKUMENTATIONEN**.

Sie bekommen nun alle unvollständigen Dokumentationen angezeigt.

3 Wählen Sie in der Übersicht die erste Dokumentation aus.

4 Klicken Sie ganz unten auf den Link **DOKUMENTATION ÖFFNEN**.

Die Dokumentation wird geöffnet.

5 Prüfen Sie, ob die Angaben im Feld **HBSNR** und ggf. auch im Feld **NBSNR** korrekt und vollständig sind.

x.comfort unterstützt Sie beim nachträglichen Eintragen der Haupt- und Nebenbetriebsstättennummern: Bei der Update-Installation werden automatisch die korrekten Nummern in den unvollständigen und noch nicht geprüften Dokumentationen eingetragen, sofern sie diesen eindeutig zugeordnet werden können. Lediglich falls zu einer Nebenbetriebsstätte mehrere Hauptbetriebsstätten vorhanden sind, denen diese zugeordnet werden könnte, muss die richtige Hauptbetriebsstätte manuell ausgewählt werden.

6 Geben Sie ggf. über den Link **HAUPTBETRIEBSSTÄTTE AUSWÄHLEN** die Hauptbetriebsstätte an.

7 Klicken Sie auf die Schaltfläche **SPEICHERN**.

8 Beenden Sie die Dokumentation über die Schaltfläche **SCHLIEßEN**.

Sie befinden sich nun wieder in der **ÜBERSICHT ÜBER DOKUMENTATIONEN**. Passen Sie die Dokumentationen auf diese Weise nacheinander an.

9 Klicken Sie danach auf den Link **VOLLSTÄNDIGE, ABER NOCH NICHT GEPRÜFTE DOKUMENTATIONEN**.

Sie bekommen nun alle vollständigen Dokumentationen angezeigt, die noch nicht geprüft sind. Zudem werden hier alle Dokumentationen angezeigt, die **vor** der Update-Installation bereits geprüft, aber noch nicht abgerechnet wurden. Aufgrund der neu hinzugekommenen Felder müssen diese erneut geprüft werden.

10 Kontrollieren Sie diese Dokumentationen ebenfalls auf die oben beschriebene Weise und passen Sie sie ggf. an.

DMP- und Vorsorge-Funktionen

Statistik: Suche anhand von Ziffernvorschlägen jetzt möglich

Mit dem Feature-Update 21.4 haben wir die DMP- und Vorsorgestatistik um einen Parameter erweitert. Künftig haben Sie bei der angepassten Suche (Menü **STATISTIK > DMP-** bzw. **VORSORGE-ÜBERSICHT > Link ANGEPASSTE SUCHE**) die Möglichkeit, nach Dokumentationen bzw. Patienten mit **ungebuchten Primär- oder Zusatzziffern** zu suchen.

Ziffernvorschläge zu Dokumentationen:

- Beliebig
- Nur Patienten mit ungebuchten Primärziffern
- Nur Patienten mit ungebuchten Zusatzziffern

Übersicht der ausdrückbaren Patienteninformationen

In der nachfolgenden Tabelle finden Sie zu verschiedenen Medikamenten die im Programm hinterlegten ausdrückbaren Patienteninformationen, die Sie bei Bedarf Ihren Patienten mitgeben können. Der Aufruf der Patienteninformation erfolgt im Rezept bei dem entsprechenden Medikament über das folgende Symbol:



Produkt	Firma	Inhalt Patienteninformation
Bretaris Genuair	Berlin-Chemie AG	Kurzanleitung für Patienten (mehrsprachig)
Brimica Genuair	Berlin-Chemie AG	Kurzanleitung für Patienten (mehrsprachig)
Bufori	Orion Pharma	Inhalationsanleitung Bufori Orion Pharma (mehrsprachig)
Clexane 2.000-10.000 i.E.	Sanofi-Aventis Deutschland GmbH	Fremdsprachige Injektionsanleitungen (mehrsprachig)
Foster Nexthaler 100/6µg	Chiesi GmbH	Einnahmeinformation zu Foster Nexthaler 100/6µG (mehrsprachig)
Foster Nexthaler 200/6µg	Chiesi GmbH	Einnahmeinformation zu Foster Nexthaler 200/6µG (mehrsprachig)
Foster Dosieraerosol 100/6µg	Chiesi GmbH	Einnahmeinformation zu Foster Dosieraerosol 100/6µG (mehrsprachig)
Foster Dosieraerosol 200/6µg	Chiesi GmbH	Einnahmeinformation zu Foster Dosieraerosol 200/6µG (mehrsprachig)
FreeStyle Libre und FreeStyle Libre 2	Abbott Diabetes Care	Entdecken Sie FreeStyle Libre 2
Metex Fertigspritze	Medac GmbH	Kurzanleitung zur Anwendung der Metex Fertigspritze
Metex Pen	Medac GmbH	Kurzanleitung zur Anwendung Metex Pen
Pangrol	Berlin-Chemie AG	Information zum Thema Magen-Darm-Probleme
Trimbow	Chiesi GmbH	Schritt für Schritt richtig inhalieren (mehrsprachig)