



OnlineAnforderung - Einzelanforderung

Abbildung 1 Einzelanforderung

- 1 Patientendaten übernehmen
- 2 Laboruntersuchungen festlegen
- 3 Textbausteine einfügen
- 4 Laborbefunde dieses Patienten ansehen
- 5 Materialabkürzungen ansehen
- 6 Abrechnungsmodus wählen
- 7 Anforderung drucken
- 8 Anforderung löschen

► Laboruntersuchungen festlegen

- Gewünschte Untersuchungen auswählen (Abbildung 1, Hinweis 2)
- Eventuell weitere Untersuchung in das Feld „zusätzliche Untersuchungen“ eintragen. Dieser Text erscheint nicht in der Auftragsübersicht unter „Untersuchungsverfahren“, wird jedoch im Labor gelesen und berücksichtigt.

► Textbausteine einfügen

Wenn für Sie Textbausteine hinterlegt sind, gibt es z. B. im Feld „Bemerkung“ einen Link „Abk>“ (Abbildung 1, Hinweis 3). Nach Anklicken kann der Textbaustein ausgewählt werden und erscheint automatisch im Feld. Danach kann der Text verändert, ergänzt oder gelöscht werden.

► Laborbefunde dieses Patienten ansehen



OnlineAnforderung - Einzelanforderung

- ▶ Auf „Laborbefunde“ klicken (Abbildung 1, Hinweis 4)

▶ Materialabkürzungen ansehen

- ▶ Auf „Abkürzungen“ klicken (Abbildung 1, Hinweis 5)
- ▶ Es öffnet sich eine Tabelle der Abkürzungen und Bezeichnungen aller Materialien

▶ Abrechnungsmodus wählen (Abbildung 1, Hinweis 6)

Auswahl		
Kasse	(IK, VKNR, Versicherungsnr.: automatisch aus Praxissoftware)	Abrechnung mit der Kasse. Auch Sozialamt, Polizei etc.
Privat	(Adresse des Patienten: automatisch aus Praxissoftware)	Privatrechnung an Patient
Privat Spezielle Adresse	Bitte Rechnungsadresse im Feld „Bemerkung“ eintragen.	Privatrechnung z. B. an Eltern
IGeL Rechnung Patient	(Adresse des Patienten: automatisch aus Praxissoftware)	Rechnung an Patient
IGeL Spezielle Adresse	Bitte Rechnungsadresse im Feld „Bemerkung“ eintragen.	Rechnung z. B. an Eltern oder andere Angehörige
IGeL Rechnung Praxis		Rechnung an Praxis. Berechnungsfaktor immer 1,0 GOÄ
Rechnung Praxis		Rechnung an Praxis
BG	Bitte Name und Adresse der BG im Feld „Bemerkung“ eintragen.	Berufsgenossenschaft
Sonderfall	Bitte Rechnungsadresse im Feld „Bemerkung“ eintragen.	Sonstige Fälle/Kostenträger ohne IK oder VKNR: Sozialgericht, Firma, Krankenhaus, Basistarif, Chromosomenuntersuchung, Tricare etc.

▶ Anforderung drucken

- ▶ Auf „Drucken“ klicken (Abbildung 1, Hinweis 7)
- ▶ In dem sich öffnenden Fenster auf das Drucksymbol links klicken
- ▶ Keine Seitenanpassungen! → Drucken

Hintergrundinformation: Durch das Anwählen und Ausführen von „Drucken“ werden alle Informationen zu dieser Anforderung von der Datenbank Ihrer Praxis (vorgemerkt) in die Labordatenbank übertragen. Wenn nun ein Röhrchen mit Barcode bei uns im Labor unter einen Scanner gehalten wird, werden die Informationen zu diesem Auftrag aus der Labordatenbank ausgelesen. Der ausgedruckte Schein dient nur der Dokumentation. Deshalb bitte nichts handschriftlich auf dem Schein notieren - diese Informationen gehen verloren.

▶ Anforderung löschen

- ▶ Anforderung auswählen
- ▶ Auf „Löschen“ klicken (Abbildung 1, Hinweis 8). Dies funktioniert, solange die Anforderung noch nicht gedruckt ist.



OnlineAnforderung - Einzelanforderung

► Status

Es gibt folgende Status:

- 1_vorgemerkt
- 2_gedruckt
- 3_imLabor
- 4_Teilbefund
- 5_Endbefund

Der Status ist in der Anforderungsliste (Abbildung 2, Hinweis **4**) und auf jeder Anforderung (rechts oben) vermerkt. Die Anforderung ist editierbar in den Status 1 und 2 (bitte alten Ausdruck vernichten, falls vorhanden). Die Status 4 und 5 sind anklickbar. Man gelangt zur Befundansicht.

► Zuordnen der Befunde aus der DFÜ

Die fertigen Befunde können über Namen und Geburtsdatum des Patienten zugeordnet werden.

► Für Fragen steht unsere Praxisbetreuung jederzeit gern zur Verfügung:

- Frau Andrea Walter (Tel.: 0721 85000-272, E-Mail: a.walter@laborvolkmann.de)