

Anmeldung Checkliste "CL"	
1 Allgemeiner Empfang	
	Anleitung - Tipps
VK einlesen	Siehe Blatt 3 MgU "Fallanlage"
Fallanlage	Siehe Blatt 3 MgU "Fallanlage"
Tel – Nr. und Email (immer prüfen!)	k "Leertaste" s – enter $\rightarrow$ F9
IDANA Import durchführen	Pat in Duria aufrufen, dann import idana ( "F11")
Einwilligung, Datenschutz und Anamnesebogen, falls noch nicht vorhanden	IDANA (automatisch) oder Papierdokument, dann einscannen
Ziffernablage	Nur nach Einlesen der VK (siehe unten)
1A Patient mit Termin	
	Anmerkungen
IDANA Fragebogen	Alle Neupatienten und Vorsorge Untersuchungen
Pat ins Wartezimmer bitten	
Pat blau markieren	Im TK: Fn-Taste "anwesend"
1B Patient ohne Termin	
	Anmerkungen
Notfall?	Arzt informieren
Dringender Termingrund?	Ausnahmsweise terminieren
Neupatient?	Terminieren, IDANA Kärtchen mitgeben
Rezept- oder Ü - Wunsch ?	Bestellbogen aushändigen
Nach Abarbeiten Bestellbogen	X 1 "Rp ausgestellt" (auf richtigen aktiven Fall achten, HZV, KR, Pr), da X-Pr mit Ziffer verknüpft ist
Medizinische Fragen?	Warteliste (WL) Orga" oder Doc" (bisher nur in
Formularwünsche?	Slü eingerichtet. Andere Standorte folgen).
Ziffern Eingabe nach Einlesen der VK	
KR Patient	$Q \rightarrow enter \rightarrow v \rightarrow F12$
HZV Patient Teil 1 (auf KR Schein!)	$Q \rightarrow \text{enter} \rightarrow \text{w enter, enter} \rightarrow F12$
HZV Patient Teil 2 (auf HZV Schein)	$Q \rightarrow \text{enter} \rightarrow v \text{ enter} \rightarrow F12$
Tip Ziffernübersicht: Q- enter – Tabulator-Taste: Man sieht alle eingetragenen Ziffern!	