

PDS7-Merkblatt Fax-Ablöse/eVersand

Aus folgenden Bearbeitungsfenstern im PDS7 haben Sie nun die Möglichkeit Dokumente per eVersand und/oder als (passwortgeschütztes) E-Mail zu versenden:

Befund – Fenster:	KL – Unmittelbare Verordnung:	Rezept – Fenster:
<p>Versand per DaMe/MedicalNet</p> <p> E-Mail E-Mail eVersand</p>	<p>Drucken </p>	<p>Druck ABS-Fax </p> <p>(nur wenn keine eCard vorhanden!)</p>
Druckvorschau:		
<p>DaMe/MedicalNet PDF E-Mail eVersand</p>		

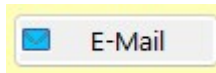
Übersicht der Schaltflächen:

a)	E-Mail	PDF mit/ohne Passwort per E-Mail versenden. Voraussetzung: E-Mail-Konto ist eingerichtet; beim Empfänger ist eine E-Mail-Adresse eingetragen; Patient hat E-Mail-Versand zugestimmt;
b)	E-Mail oder	E- Mail mit verschlüsseltem oder unverschlüsseltem Anhang versenden. Voraussetzungen: wie oben
c)	eVersand oder	Datenaustausch mit den Krankenkassen über das Gesundheitspartnerportal: www.gp-portal.at Voraussetzungen: eCard-System oder ID-Austria

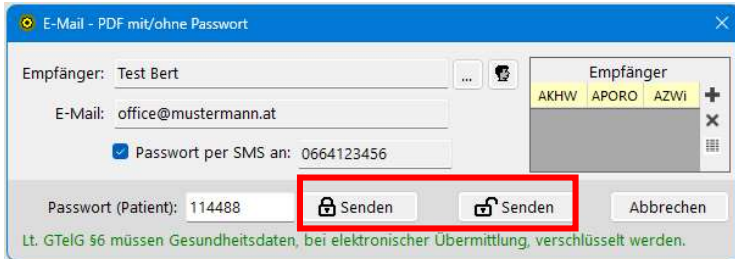
Die bildgestützten Detailbeschreibungen finden Sie auf den nächsten Seiten.

PDS7-Merkblatt Fax-Ablöse/eVersand

a) PDF (mit/ohne Passwort) per E-Mail versenden



1.) Klicken Sie auf das blaue Kuvert-Symbol → es öffnet sich ein Fenster mit Empfänger und automatisch generiertem Passwort (auch fixes Passwort möglich, wenn bei Patient im Stammbblatt hinterlegt):

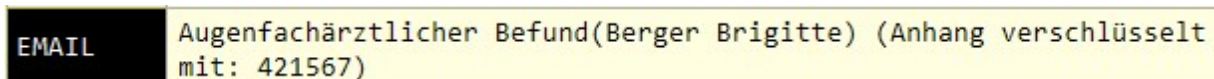


2.) Wählen Sie die gewünschte Sende-Schaltfläche, je nachdem, ob der Versand mit oder ohne Passwort erfolgen soll.



Das Passwort kann dann mündlich oder per SMS (nur mit SMS-Lizenz möglich) an den Empfänger weitergegeben werden.

3.) Ein Karteieintrag über das versendete Dokument wird inkl. verwendetem Passwort angelegt:

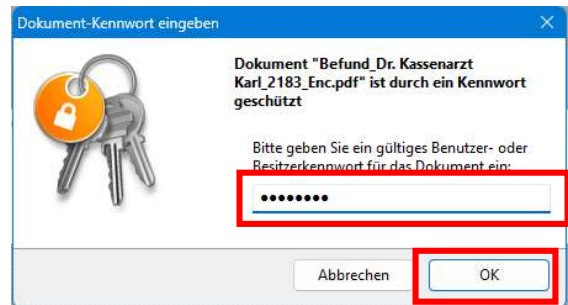


Der Empfänger erhält eine E-Mail mit dem passwortgeschützten Anhang. Sobald die pdf-Datei geöffnet wird, wird das vereinbarte Passwort abgefragt:



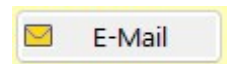
Absender:
Dr. Kassenarzt Karl VPNR: 045667
Wiesengasse 10, 4911 Waldkirchen
Telefon:

Zum Öffnen des Anhangs benötigen Sie das vereinbarte Passwort.

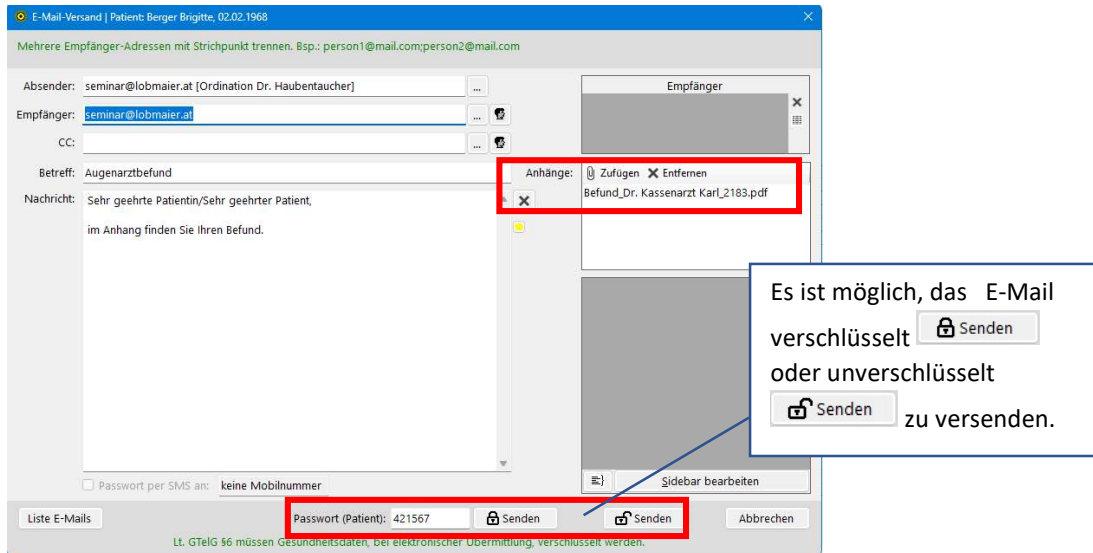


PDS7-Merkblatt Fax-Ablöse/eVersand

b) E-Mail mit (un)verschlüsseltem Anhang versenden



- 1.) Klicken Sie auf das gelbe Kuvert-Symbol → das E-Mail-Versand-Fenster öffnet sich, das zuvor bearbeitete Dokument befindet sich bereits im Anhang:



Das Passwort kann dann mündlich oder per SMS (nur mit SMS-Lizenz möglich) an den Empfänger weitergegeben werden.

Ist beim Patienten in den Stammdaten kein fixes Passwort hinterlegt, wird beim verschlüsselten Versand ein einmaliges Passwort automatisch generiert.

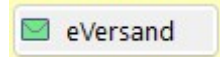
Fixe Passwörter können in den Stamm-bzw. Kontaktdaten hinterlegt werden:

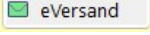

E-Mail Passw.: 421567

- 2.) Wählen Sie die gewünschte Sende-Option.
- 3.) Restlicher Ablauf wie unter Punkt a) 3.).

PDS7-Merkblatt Fax-Ablöse/eVersand

c) Datenaustausch mit den Krankenkassen über das GP-Portal (Gesundheitspartnerportal)

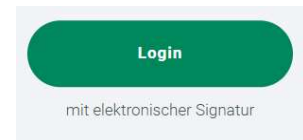


1.) Klicken Sie auf die Schaltfläche  oder . Es öffnet sich das e-Versand-Fenster mit Ihrem Adminkarten-PIN:

2.) Klicken Sie auf [GP-Portal öffnen]:



3.) Die Website des GP-Portals öffnet sich – klicken Sie unten in der Mitte auf [Login].



4.) Klicken Sie auf [eCard System] → legen Sie Ihre Admin-Karte auf den GINO.



5.) Geben Sie den Adminkarten-PIN (siehe Fenster „eVersand“) ein. Ev. erscheint nun die Auswahl „Patientenkontaktanfragen...“. Hier im Zweifel „Nein“ wählen.

Bitte verwenden Sie Ihre Admin-Karte am Kartenlesegerät.

Kartenlesegerät:

PIN:

Sollen Patientenkontaktanfragen von diesem Serviceanbieter während dieser Sitzung automatisch bearbeitet werden?

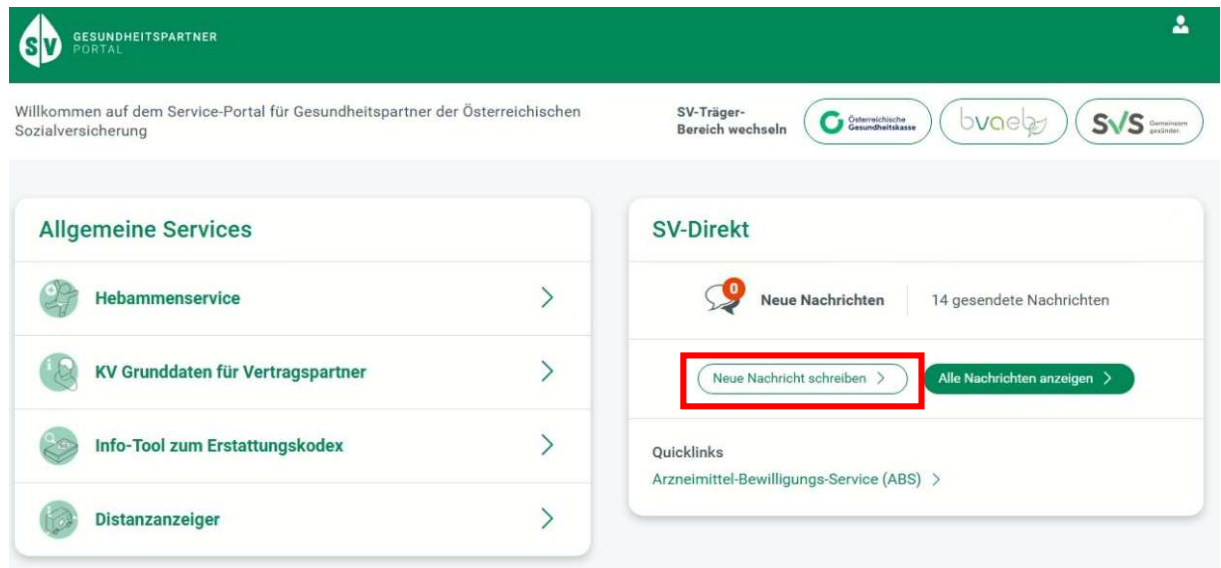
Ja, Patientenkontakte dürfen ohne meine Zustimmung angefordert und übermittelt werden.

Nein, ich möchte über jede Anforderung eines Patientenkontaktes informiert werden.

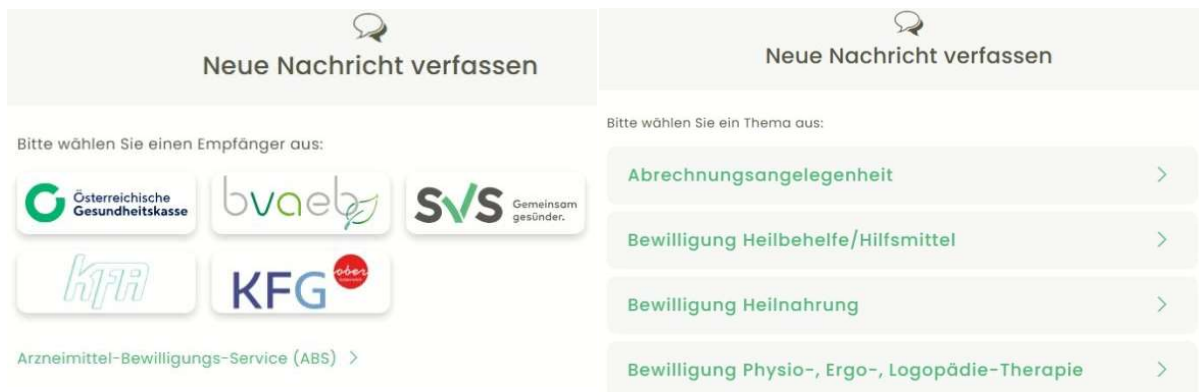
6.) Klicken Sie auf [Bestätigung (s)enden]. Ev. zweimal notwendig.

PDS7-Merkblatt Fax-Ablöse/eVersand

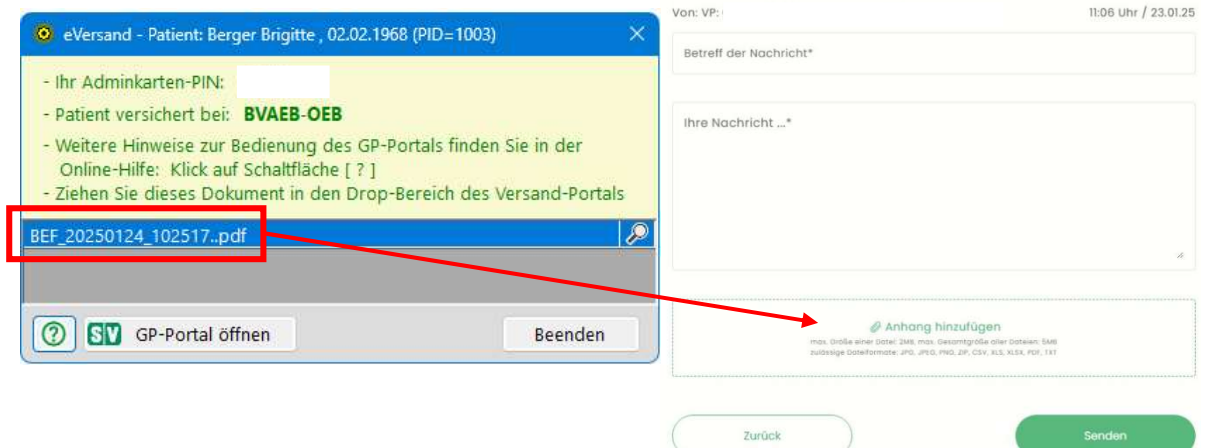
7.) Sie werden wieder auf das Gesundheitspartnerportal zurückgeleitet: Wählen Sie nun zum Versenden die Schaltfläche [Neue Nachricht schreiben].



8.) Klicken Sie auf die gewünschte Kasse und wählen Sie das Thema:



9.) Tragen Sie einen Betreff und eine Nachricht ein. Ziehen Sie die Datei aus dem Fenster „eVersand“ in den Bereich „Anhang hinzufügen“:



PDS7-Merkblatt Fax-Ablöse/eVersand

Die angehängte Datei erscheint unter dem Bereich „Anhang hinzufügen“. Vorsicht: bei bestimmten Bildschirmgrößen ist dieser Bereich nicht sofort sichtbar – bitte nach unten scrollen!

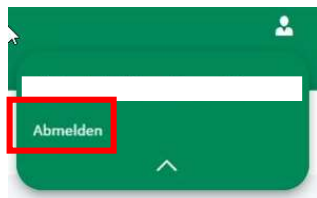


10.) Klicken Sie auf die grüne Schaltfläche [Senden]. Sie erhalten die Nachricht über den erfolgreichen Versand:



Falls Sie mehrere Dokumente versenden möchten, melden Sie sich noch nicht ab, kehren Sie zurück zur Hauptseite des GP-Portals und wiederholen Sie den Vorgang.

11.) Melden Sie sich rechts oben im Gesundheitspartnerportalfenster ab.



12.) Im PDS7 in der Patientenkartei wird das versendete Dokument mit dem Vermerk [EVersand]* abgelegt.

Bitte) [EVersand]*

Nutzung ohne eCard:



- Der Vorgang ist gleichartig zu „Nutzung mit eCard“.
- Die Anmeldung erfolgt hier aber mit der ID-Austria.