

Benutzerhandbuch

BlueEvidence Praxis 3.8.0

Inhaltsverzeichnis

1	Zu diesem Handbuch	4
1.1	Aufbau Handbuch	4
1.2	Schreibkonventionen	4
2	Überblick über BlueEvidence Praxis	5
2.1	Grundlage von BlueEvidence	5
2.2	Geschäftsprozesse	5
2.3	Hauptfunktionen BlueEvidence Praxis	6
2.4	Nutzen BlueEvidence Praxis	6
3	Start BlueEvidence Praxis	7
3.1	Voraussetzungen	7
3.2	Security und Virenschutz	7
3.3	Start des Programms	8
3.4	Praxisauswahl	8
4	Bedienung und Navigation	9
4.1	Einstiegsseite	9
4.2	Die Ansichten	10
4.3	Zusatznavigation	12
4.3.1	Home	12
4.3.2	Hilfe	12
4.3.3	Kontakt	12
4.3.4	Zur Praxisauswahl	12
4.3.5	Logo	12
4.4	Navigation mit F-Tasten	12
5	Arbeiten mit BlueEvidence Praxis auf Ebene Patient	13
5.1	Patient suchen	13
5.2	Zusammenfassung	14
5.3	Versichertendaten	14
5.3.1	Versichertendetails	14
5.3.2	Kostendaten	15
5.4	Überweisungen	17
5.4.1	Erfassen	17
5.4.2	Option Überweisungsschein	19
5.4.3	Anzeigen/Bearbeiten	21
5.4.4	Automatische Anzeige von MC-Versicherten mit ablaufender Dauerüberweisung	22
5.5	Notiz – Kennzeichnung von MC-Versicherten	23
5.6	Medizinische Indikatoren	24
5.6.1	Thurgauer Morbiditätsindikator	24
5.6.2	Marker	26
6	Kostencontrolling mit BlueEvidence Praxis	27
6.1	Einführung Kostencontrolling	27
6.2	Kostendaten prüfen	28
6.3	Gruppierung der Kostendatensätze auf Rechnungsebene	29
6.4	Bearbeitungsgründe	30
6.4.1	Status der zu prüfenden Kostendaten	30

6.4.2 Bearbeitungsliste drucken	31
6.5 Erfassen einer Überweisung aus dem Register Kostencontrolling	31
6.6 Mutieren von bearbeiteten Kostendaten	32
6.7 Auswertung der bearbeiteten Kostendaten	32
6.7.1 Abgelehnte Kostendaten	32
6.7.2 Visierte Kostendaten	33
7 Auswertungen in BlueEvidence Praxis	34
7.1 Übersicht	34
7.2 Mutationen	35
7.2.1 Mutationsliste	35
7.2.2 Neue Kostendaten	36
7.3 Bestände	36
7.3.1 Bestandeslisten	36
7.3.2 Bestandeszahlen	37
7.4 Überweisungen	37
7.5 Kostendaten	38
7.5.1 Totalkosten & Einzelleistungen	38
7.6 Kostencontrolling	38
7.6.1 Abgelehnte Kostendaten	38
7.6.2 Visierte Kostendaten	38
7.7 Morbiditätsindikator	39
7.8 Marker	39
8 Support	40
8.1 Anlauf- / Kontaktstelle	40
8.2 Hilfe	40
8.3 Tipps & Tricks	40
8.3.1 Fehlermeldungen	40
8.4 Angaben zum Produkt & Hersteller	41

1 Zu diesem Handbuch

1.1 Aufbau Handbuch

Dieses Benutzerhandbuch hilft Ihnen die Webapplikation BlueEvidence Praxis optimal zu bedienen und einzusetzen. Es ist in folgende Kapitel unterteilt:

- Kapitel 1 Zu diesem Handbuch**

- Kapitel 2 Überblick über BlueEvidence Praxis**
 Sie erhalten Einblick in das Konzept des Informationssystems BlueEvidence und lernen die Bedeutung und Funktionen von BlueEvidence Praxis kennen.

- Kapitel 3 Start BlueEvidence Praxis**
 Sie erhalten einen Überblick über die Systemvoraussetzungen, welche zu erfüllen sind und wie Sie auf BlueEvidence Praxis zugreifen können.

- Kapitel 4 Bedienung und Navigation**
 Sie werden mit der Navigation und den Ansichten vertraut gemacht.

- Kapitel 5 Arbeiten mit BlueEvidence Praxis auf Ebene Patient**
 Sie lernen die wichtigsten Arbeitsabläufe in BlueEvidence Praxis kennen.

- Kapitel 6 Kostencontrolling mit BlueEvidence**
 Sie erhalten einen Überblick über die notwendigen Arbeitsschritte für das Kostencontrolling mit BlueEvidence.

- Kapitel 7 Auswertungen in BlueEvidence**
 Sie werden über die Auswertungsmöglichkeiten in BlueEvidence informiert.

- Kapitel 8 Support**
 Sie erfahren, wo Sie Hilfe erhalten, falls Sie mit diesem Handbuch nicht weiterkommen.

1.2 Schreibkonventionen

Was Sie zum Lesen dieses Benutzerhandbuches wissen müssen.

<i>Fett + kursiv</i>	Befehle für Schaltflächen, Optionen, Buttons und Icons
<i>Kursiv</i>	Eingabefelder, Auswahlboxen
<u>Unterstrichen</u>	Web-Adressen (URL)
<Feld>	Register, Untermenü oder Ansicht

Um sowohl das Programm als auch das Handbuch möglichst gut lesbar zu halten, sind alle Bezeichnungen in männlicher Form abgefasst.

2 Überblick über BlueEvidence Praxis

BlueEvidence ist ein Managed Care-Informationssystem und wurde speziell für Ärzte in den Ärztenetzen und deren Managed Care Organisationen entwickelt.

BlueEvidence unterstützt Sie in der Bewirtschaftung und Administration Ihrer Managed Care-Versicherten und Ihr Ärztenetz resp. Ihre Managed Care Organisation in den übergeordneten Aufgaben, die sich aus den Vertragsbeziehungen zu den Versicherern ergeben.

2.1 Grundlage von BlueEvidence

Managed Care-Systeme haben zum Ziel, ein optimales Verhältnis von Qualität und Kosten in der medizinischen Versorgung zu erreichen. Basis bilden die Vertragsverhältnisse der drei Hauptpartner - Versicherter, Arzt und Krankenversicherer - die in einer Dreiecks-Beziehung zueinander stehen.

- Der Krankenversicherer und das Ärztenetz (dazu gehört der Arzt), schliessen einen Managed Care-Vertrag ab.
- Der Versicherte schliesst beim Krankenversicherer eine Versicherungspolice für die MC-Versicherung ab.
- Der Versicherte wählt und bestimmt seinen persönlichen Arzt.
- Der Arzt schliesst sich vertraglich über sein Ärztenetz einer Managed Care Organisation an.

BlueEvidence bildet diese Beziehungen ab und stellt die für den Arzt relevanten Informationen elektronisch mit der Websoftware BlueEvidence Praxis zur Verfügung.

2.2 Geschäftsprozesse

Verglichen mit der herkömmlichen Versicherungsform müssen im Managed Care-System mehr Informationen zwischen den Partnern fließen, damit die verschiedenen Akteure Ihre Aufgaben erfolgreich wahrnehmen können (siehe Grafik). BlueEvidence ist das hierfür geeignete elektronische Informationssystem.

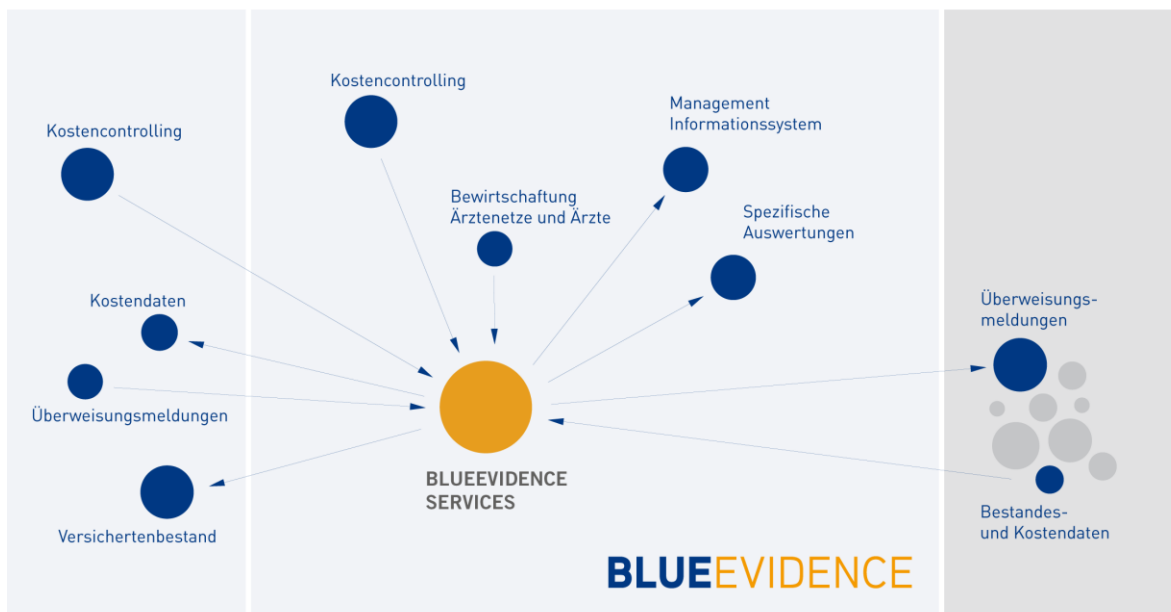
- Beim Abschluss der Managed Care-Versicherungspolice muss der Versicherte seinem Krankenversicherer verbindlich erklären, an welchen Arzt er sich im Krankheitsfall wenden wird.
- Der betreffende Arzt muss möglichst rasch über diesen Vertragsabschluss informiert werden, damit er seine Steuerfunktion für diesen Versicherten wahrnehmen kann (Versichertendaten).
- Überweist der Arzt seinen Managed Care-Patienten an einen anderen Leistungserbringer, ist der Krankenversicherer auf die Information angewiesen, damit er beim Eintreffen der Rechnung die Leistungskontrolle anhand der Überweisungen machen kann (Überweisungsdaten).
- Da der Arzt für die gesamten Kosten des Versicherten mitverantwortlich ist, muss er über alle Leistungen entlang der Behandlungskette informiert werden (Kostendaten).
- Da der Arzt von seinen Patienten nicht immer informiert oder angefragt wird, wenn diese weitere Leistungserbringer aufsuchen, kann der Arzt verursachte Kosten retrospektiv beurteilen und diese bei Bedarf als nicht gerechtfertigt erklären (Kostencontrolling).

Die für die Abwicklung dieser Geschäftsprozesse erforderlichen Informationen werden mit Hilfe von BlueEvidence Praxis vollautomatisiert elektronisch zusammengeführt und dem Arzt mit der Websoftware BlueEvidence Praxis zur Verfügung gestellt.

Arztpraxis

Managed Care Organisation

Versicherer



Unterstützte Prozesse in BlueEvidence Praxis

2.3 Hauptfunktionen BlueEvidence Praxis

BlueEvidence Praxis ermöglicht Ihnen das Bewirtschaften

- der Versichertendaten Ihrer MC-Versicherten
- das Sichten der Kostendaten (Rechnungen) Ihrer MC-Patienten.

BlueEvidence Praxis ermöglicht Ihnen das Erfassen

- der administrativen Überweisungsdaten
- von weitergehenden medizinischen Informationen (Thurgauer Morbiditätsindikator, Marker -> Tracer-Diagnosen).

BlueEvidence Praxis ermöglicht Ihnen

- die Beurteilung und Visierung von Kostendaten (Kostencontrolling)

BlueEvidence Praxis ermöglicht Ihnen das Erstellen von

- verschiedenen Auswertungen auch unter Einbezug von medizinischen Informationen.

2.4 Nutzen BlueEvidence Praxis

Mit BlueEvidence Praxis erhalten Sie eine vollautomatische, einheitliche Informationsbereitstellung und -verarbeitung für alle Ihre MC-Versicherten und können eigene Analysen und Auswertungen machen.

Mit BlueEvidence Praxis können Sie zudem Ihre Administration einfach, bequem und schnell erledigen und haben jederzeit online den aktuellen Überblick über alle Managed Care-Patienten.

BlueEvidence Praxis wird Ihnen von Ihrer Managed Care Organisation zur Verfügung gestellt.

3 Start BlueEvidence Praxis

3.1 Voraussetzungen

Da BlueEvidence Praxis vollständig über das Web genutzt werden kann, müssen die folgenden, minimalen technischen Voraussetzungen für die Nutzung in Ihrer Praxis erfüllt sein:

Dienstleistungsvertrag mit einer Managed Care Organisation

Sie haben einen Dienstleistungsvertrag mit einer Managed Care Organisation abgeschlossen und wurden durch die Managed Care Organisation in BlueEvidence autorisiert.

PC oder Mac mit aktuellem Betriebssystem und Internet-Browser

Sie verfügen über einen PC mit aktuellem Betriebssystem (XP, Vista) sowie einen der folgenden Browser:

- Internet Explorer ab Version 7.X
- Mozilla Firefox ab Version 3.X

oder einen Mac mit aktuellem Betriebssystem (OS X 10.2x) und dem folgenden Browser

- Safari ab Version 3.X

Software für das Öffnen des Überweisungsscheins

Folgende Software müssen Sie installiert haben, wenn Sie mit einem PC arbeiten:

- Für PDF-Format: PDF Reader (Bsp. Adobe Reader)
- Für Word-Format: Microsoft Word (ab Version 2003)

Folgende Software müssen Sie installiert haben, wenn Sie mit einem Mac arbeiten:

- Für PDF-Format: PDF Reader (Bsp. Adobe Reader)
- Für Word-Format: Zum Öffnen des Überweisungsscheins im Word-Format benötigen Sie Microsoft Office Word (ab Version 2004) für Mac sowie einen Konverter von Microsoft (Open XML auf .rtf-Dateien).

Internetzugang

Sie besitzen einen funktionstüchtigen Internetzugang. Empfohlene Bandbreite: ADSL Anschluss mit mind. 300 Kbit/s Downstream und 100 Kbit/s Upstream

Health Info Net (HIN)-Abonnement (Security)

Der Zugriff auf BlueEvidence Praxis ist über die Authentifikationssoftware von HIN gesichert. Ohne ein HIN-Abonnement und damit einer gültigen, autorisierten, im System erfassten und aktivierten HIN-Identität kann BlueEvidence Praxis nicht gestartet werden.

Weitere Informationen auch unter: <http://www.hin.ch>

3.2 Security und Virenschutz

Gewisse Virenschutzprogramme können zu Zugriffsproblemen auf BlueEvidence Praxis führen. Dies weil die Programme die Authentifikationssoftware von HIN, welche für einen datenschutzkonformen Zugriff notwendig ist, als Sicherheitsrisiko einstufen.

Mit der Anmeldung bei einer Managed Care Organisation werden Sie gebeten, alle HIN-Logins zu nennen, die auf die Daten Ihrer Praxis Zugriff haben dürfen. Basierend auf diesen Daten wird Ihr Zugang zu BlueEvidence Praxis durch die Managed Care Organisation eingerichtet.

Beim Start von BlueEvidence Praxis werden folgende Sicherheitschecks automatisch durchgeführt:

- Ist ein HIN-Client gestartet? Wenn nein kann BlueEvidence Praxis nicht gestartet werden. Es wird eine Fehlermeldung ausgegeben.
- Ist das aktive HIN-Login bei Ihrer Managed Care Organisation in BlueEvidence eingetragen worden? Wenn nein, kann BlueEvidence Praxis nicht gestartet werden. Es erscheint eine Fehlermeldung.

Wenn alle Sicherheitschecks erfolgreich waren, wird BlueEvidence Praxis ohne weitere Passwortabfrage automatisch gestartet.


3.3 Start des Programms

Der sichere Web-Zugriff auf Ihre persönlichen Managed Care-Patientendaten in BlueEvidence Praxis ist einfach per Mausklick möglich. Sie müssen nur die folgende Internet-Seite (URL) Ihrer Managed Care Organisation mit eingeschaltetem HIN-Client öffnen:

Logo <http://blueevidence.hin.ch/mco/praxis>



Speichern Sie die URL unter Ihren Favoriten - so ist diese URL jederzeit leicht aufrufbar.

3.4 Praxisauswahl

In BlueEvidence Praxis können die Daten einer einzelnen Praxis oder von mehreren Praxen angezeigt werden. Die Seite mit der Praxisauswahl erscheint nur, wenn Sie berechtigt sind, auf die Daten mehrerer Arztpraxen zuzugreifen. Ansonsten werden Sie direkt auf die <Einstiegsseite> weitergeleitet. Eine Veränderung der Auswahl während der Arbeit mit BlueEvidence erfolgt entweder über den Praxiswechselbutton  oder über die Schaltfläche **Zur Praxisauswahl** der Zusatznavigation, die auf jeder Seite zugänglich ist.

Als Praxisbesitzer steht es Ihnen frei, Ihre Daten auch anderen Personen (MPA, Stellvertretung etc.) zugänglich zu machen. Voraussetzung ist die Registrierung des entsprechenden HIN-Logins durch Ihre Managed Care Organisation.



Selektionieren  Sie jene Praxen, welche Sie sich anzeigen lassen möchten. Mittels Button  **Weiter** gelangen Sie zur <Einstiegsseite>.

4 Bedienung und Navigation

4.1 Einstiegsseite

Beim Start von BlueEvidence Praxis erscheint im Normalfall als erstes die <Einstiegsseite>. Wenn Sie Zugriff auf mehrere Arztpraxen haben, dann müssen Sie zuerst die Praxisauswahl treffen.

Auf der Einstiegsseite werden Informationen aus drei Bereichen dargestellt:

praxis news

Hier erhalten Sie Angaben über das letzte erfolgte Login und können direkt von hier aus die Mutationsliste Ihrer MC-Versicherten aufrufen. Weitere Angaben zur Mutationsliste siehe Kapitel 7.2. Zudem wird Ihnen die aktuelle Anzahl der MC-Versicherten Ihrer Praxis angezeigt.

Des Weiteren gelangen Sie direkt zur Bearbeitungsliste der zu prüfenden Kostendaten und sehen, wie viele Kostendaten aktuell zu beurteilen sind. Vertiefte Informationen zum Kostencontrolling finden Sie im Kapitel 6

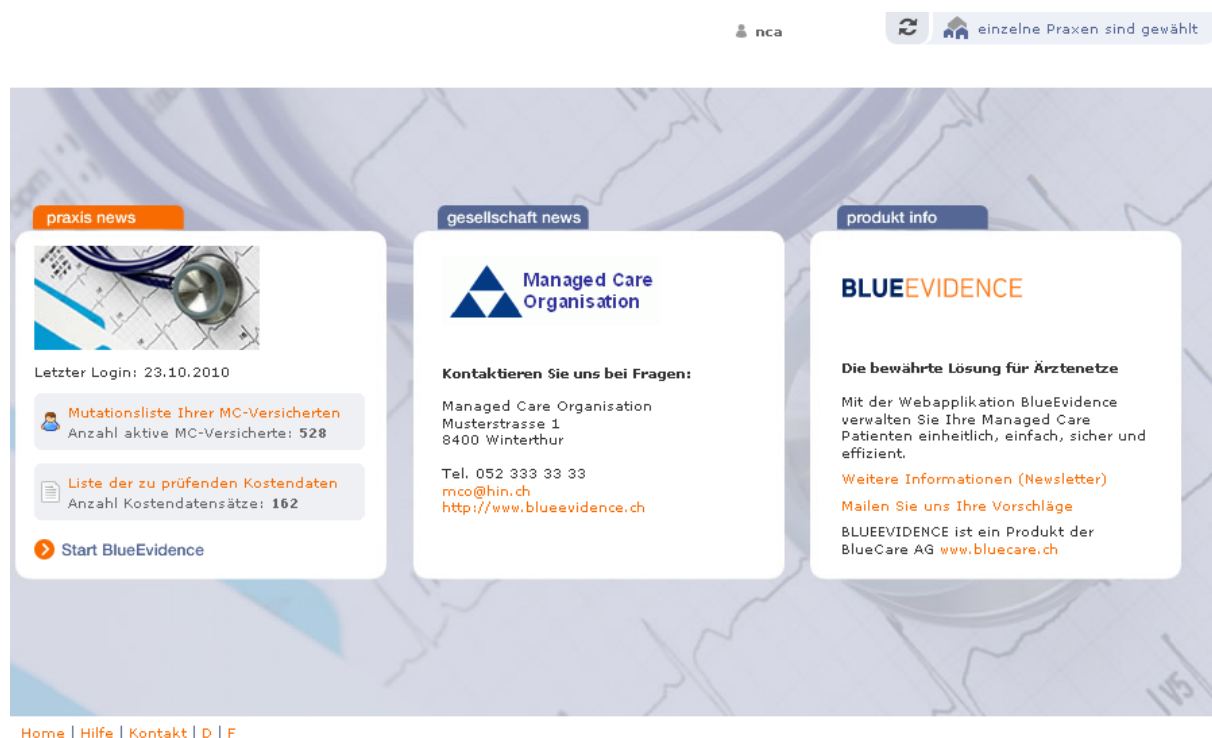
Mittels Button  **Start BlueEvidence** gelangen Sie zum Hauptmenü von BlueEvidence Praxis.

gesellschaft news

Hier erhalten Sie Informationen zu Ihrer Managed Care Organisation.

produkt info

Hier erfahren Sie Aktuelles über das Produkt BlueEvidence und haben die Möglichkeit, uns via E-Mail Ihre Verbesserungsvorschläge mitzuteilen.



The screenshot shows the user interface of the BlueEvidence Praxis application. At the top right, there is a user profile icon labeled 'nca' and a button with a refresh icon and a house icon labeled 'einzelne Praxen sind gewählt'. Below this, the main content area is divided into three columns:





- praxis news:** Contains a stethoscope icon, the text 'Letzter Login: 23.10.2010', a button for 'Mutationsliste Ihrer MC-Versicherten' showing 'Anzahl aktive MC-Versicherte: 528', a button for 'Liste der zu prüfenden Kostendaten' showing 'Anzahl Kostendatensätze: 162', and a 'Start BlueEvidence' button.
- gesellschaft news:** Features the 'Managed Care Organisation' logo and contact information: 'Kontaktieren Sie uns bei Fragen:', 'Managed Care Organisation, Musterstrasse 1, 8400 Winterthur', 'Tel. 052 333 33 33', 'mco@hin.ch', and 'http://www.blueevidence.ch'.
- produkt info:** Displays the 'BLUEEVIDENCE' logo, the headline 'Die bewährte Lösung für Ärztenetze', a description of the application, and contact information for newsletters and suggestions: 'Weitere Informationen (Newsletter)', 'Mailen Sie uns Ihre Vorschläge', and 'BLUEEVIDENCE ist ein Produkt der BlueCare AG www.bluecare.ch'.

At the bottom left of the screenshot, there is a navigation bar with links: 'Home | Hilfe | Kontakt | D | F'.

4.2 Die Ansichten

Die einzelnen Ansichten in den verschiedenen Register und Untermenüs sind einheitlich aufgebaut.

The screenshot shows the BLUEEVIDENCE interface. At the top right, the user 'nca' is logged in, and 'einzelne Praxen sind gewählt' is indicated. The main header includes 'Managed Care Organisation' and 'BLUEEVIDENCE'. Below the header, there are navigation options like 'Home | Hilfe | Kontakt | Zur Praxisauswahl'. The main content area shows a patient list under the 'Übersicht' tab. The list has columns for Name, Vorname, Geburtsdatum, Strasse, PLZ, Ort, and Austrittsdat. The patient 'Eren Abies' is highlighted. On the left, there is a search form and a filter menu. At the bottom, there are pagination controls showing 'Einträge 1 - 23 von 535'.

1 In der Titelzeile wird der eingeloggte Benutzer angezeigt sowie ob Sie eine , einzelne  oder alle  wählbaren Praxen ausgewählt haben. Mit einem Klick auf den Wechselbutton  gelangen Sie zur Praxisauswahl. Die gewählten Praxen können Sie sich jederzeit durch einen Klick auf das Praxisauswahl-Symbol anzeigen lassen.



The dialog box titled 'Praxen' shows a list of selected practices: 'Praxis 35913 | Q150900' and 'Praxis 40499 | S534300'. There is an 'Abbruch' button at the bottom.


2 Logo Ihrer **Managed Care Organisation**





3 **Zusatznavigation:** Unterhalb der Titelzeile finden Sie die Schaltflächen für die allgemeinen Befehle und Funktionen. Weitere Angaben zur Zusatznavigation siehe Kapitel 4.3



4 **Register:** Es existieren folgende Register: <mc-versicherte>, <kostencontrolling> und <auswertung>



5 **Untermenü:** Wenn Sie ein Register gewählt haben, erscheint auf der linken Seite, das dazugehörige Untermenü. Zwischen den Registern und den Untermenüpunkten kann beliebig gewechselt werden


6 7 **patient suchen (6) und ausgewählter Patient mit zugehörigem Gatekeeper (7):** Die Patientensuche ist nur im Register <mc-versicherte> sichtbar. Ebenso der ausgewählte Patient. Das Uhrensymbol  beim ausgewählten Patienten zeigt an, dass eine **ablaufende bzw. abgelaufene Dauerüberweisungen** vorhanden ist. Mit der **Sortiertaste**  kann innerhalb der ausgewählten MC-Versicherten in alphabetischer Reihenfolge auf- und absteigend geblättert werden.

8 Der **Filter**, um die Managed Care Versicherten nach vorhandenen **Notizen** (Symbol ) und **ablaufenden bzw. abgelaufenen Dauerüberweisungen** zu sortieren, ist nur im Register <mc-versicherte> sichtbar.

9 Sobald nicht alle Datensätze auf einer Seite dargestellt werden, kann mittels den Buttons     in der Tabelle **vor- und zurück geblättert** werden.


  Eine Seite vor oder zurück blättern

  An den Anfang oder ans Ende springen

10 **Sortieren** . Beim Aufstarten von BlueEvidence Praxis sind die Tabellen jeweils nach der 1. Spalte sortiert. Sie können nach jeder einzelne Spalte sortieren, indem Sie in die Spaltenüberschrift klicken. Wenn Sie ein zweites Mal in die Spaltenüberschrift klicken, wird in die andere Richtung sortiert (A → Z oder Z → A).



Von Datum	Leistungserbringer	Leistungsauslöser	Brutto [CHF]	Leistungsart	Schadenart	Status
21.05.2008	Z222700, Praxis 40515, Gemeinschaftspraxis Quellen, Zürich, Allgemeinmedizin	Z222700, Praxis 40515, Gemeinschaftspraxis Quellen, Zürich, Allgemeinmedizin	8.10	Labor (extern)	Krankheit	
21.05.2008	Z222700, Praxis 40515, Gemeinschaftspraxis Quellen, Zürich, Allgemeinmedizin	Z222700, Praxis 40515, Gemeinschaftspraxis Quellen, Zürich, Allgemeinmedizin	217.75	ambulante Behandlung in Praxis	Krankheit	

Sobald in einer Ansicht der Button  sichtbar ist, weist dies auf eine **Detailansicht** mit Zusatzinformationen hin.

11 Um die Zusatzinformationen anzeigen zu lassen entweder das Symbol anklicken oder den dazugehörigen Datensatz markieren und doppelklicken.

Schliessen können Sie die Detailansicht mit dem Button .



4.3 Zusatznavigation

Unterhalb der Titelzeile aller Register und Ansichten von BlueEvidence Praxis wird eine ganze Reihe von Standardbefehlen und -funktionen zur Verfügung gestellt.

[Home](#) | [Hilfe](#) | [Kontakt](#) | [Zur Praxisauswahl](#)

4.3.1 Home

Mit dieser Schaltfläche gelangen Sie zurück auf die <Einstiegsseite>.

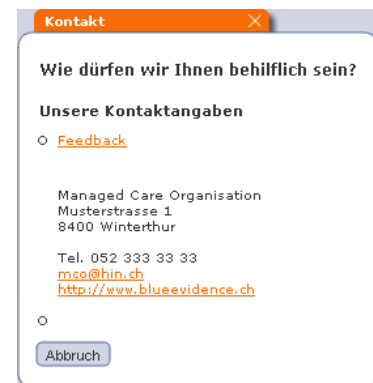
4.3.2 Hilfe

Sie erhalten Zugang zum elektronischen Benutzerhandbuch und zu weiteren nützlichen Anleitungen für die Arbeit mit BlueEvidence Praxis.

4.3.3 Kontakt

Wenn Sie Fragen haben, finden Sie hier die Kontaktangaben Ihrer Managed Care Organisation.

Mittels der Feedback Funktion öffnet sich eine E-Mail, welche an Ihre Managed Care Organisation und an BlueCare adressiert ist. Nutzen Sie diese Möglichkeit, um uns Ihre Anregungen mitzuteilen.



4.3.4 Zur Praxisauswahl

Möchten Sie die Auswahl der gewählten Praxen anpassen, so gelangen Sie mit dieser Schaltfläche auf die Ansicht <Praxisauswahl>. Diese ist nur ersichtlich, wenn Sie die Zugriffsberechtigung für mehrere Praxen haben.

4.3.5 Logo

Logo der Managed Care Organisation

Wenn Sie das Logo Ihrer Managed Care Organisation anklicken, gelangen Sie auf die Homepage der Managed Care Organisation.

Logo BlueEvidence

Wenn Sie das Logo BlueEvidence anklicken, gelangen Sie auf die Internet-Seite von BlueEvidence: www.blueevidence.ch

4.4 Navigation mit F-Tasten

Anstatt mit der Maus können Sie innerhalb zwischen den Submenupunkten des Reiters <mc-versicherte> auch mittels F-Tasten navigieren. Folgende Befehle stehen Ihnen zur Verfügung:

- **F3** Patient suchen
- **F4** Zusammenfassung
- **F5** Versichertendetails
- **F6** Kosten
- **F7** Überweisungen anzeigen
- **F8** Überweisungen erfassen

5 Arbeiten mit BlueEvidence Praxis auf Ebene Patient

In diesem Kapitel lernen Sie die Arbeitsabläufe in BlueEvidence Praxis kennen. Dabei werden die Funktionen des Registers <mc-versicherte> benötigt.

Im Register <mc-versicherte> sehen Sie alle Patienten Ihrer Praxis, die im MC-System versichert sind. In diesem Register können Sie Informationen zu den einzelnen MC-Versicherten anschauen und Überweisungen erfassen.

5.1 Patient suchen

Bevor Sie eine Überweisung für einen MC-Versicherten erfassen oder dessen Kostendaten anschauen können, müssen Sie zuerst einen Patienten suchen und auswählen. Wählen Sie dazu das Register <mc-versicherte>. Geben Sie in der Suchmaske <patient suchen> die Kriterien (Name, Vorname etc.) ein, nach welchen Sie suchen möchten. Die Anzeige aktualisiert sich laufend mit der Eingabe der Suchkriterien.

The screenshot shows the BlueEvidence Praxis interface. At the top, there is a navigation bar with 'Managed Care Organisation' and 'BLUEEVIDENCE' logos. Below this, there are tabs for 'patient suchen', 'mc-versicherte', 'kostencontrolling', and 'auswertung'. The 'patient suchen' tab is active, showing a search form with fields for Name, Vorname, Geburtsdatum, Strasse, PLZ, and Ort. Below the search form is a 'filter' section with options for 'Notizen' and 'Dauerüberweisungen prüfen'. The main area displays a table titled 'Übersicht' with columns for Name, Vorname, Geburtsdatum, Strasse, PLZ, Ort, and Austrittsdat. The first row is highlighted in orange, indicating the selected patient: Segge, Stephan, 10.01.1968, Waldstrasse 23, 8912 Haslen, 31.12.2009. Above the table, there is a header for the selected patient: 'Patient Stephan Segge' with birth date '10.01.1968' and location 'Haslen'. The table contains 23 entries in total, with the first 22 rows visible.

Name	Vorname	Geburtsdatum	Strasse	PLZ	Ort	Austrittsdat.
Segge	Stephan	10.01.1968	Waldstrasse 23	8912	Haslen	31.12.2009
Holunder	Mina	11.12.1916	Alte Landstrasse 1	2345	Buchtal	31.07.2009
Schwingel	Mathilde	13.03.1933	Alte Landstrasse 1	8246	Robinikon	30.06.2009
Segge	Marianne	28.06.1968	Waldstrasse 23	8912	Haslen	30.06.2009
Segge	Stephanie	03.06.1992	Waldstrasse 23	8912	Haslen	30.06.2009
Zweizahn	Natasa	15.10.1992	Alte Landstrasse 1	2839	Ulmikon	30.06.2009
Zweizahn	Tatjana	18.08.1972	Alte Landstrasse 1	2839	Ulmikon	30.06.2009
Krebschere	Fritz	25.06.1941	Hauptstrasse 79	6824	Arven	31.05.2009
Krebschere	Verena	06.01.1930	Erlenweg 46	8246	Robinikon	31.05.2009
Holunder	Marianne	20.01.1948	Fliedenweg 57	2345	Buchtal	31.03.2009
Rittersporn	Agnes	30.01.1914	Kantonsstrasse 102	7913	Mispelhausen	31.03.2009
Wasserschlauch	Maria	14.05.1918	Kantonsstrasse 102	8246	Robinikon	31.03.2009
Winterlieb	Josef	09.01.1946	Schulstrasse 196	5678	Espenberg	31.01.2009
Zitterpappel	Alfred	22.09.1927	Schulstrasse 196	8246	Robinikon	31.01.2009
Goldregen	Diana	27.06.1978	Erlenweg 46	8912	Haslen	31.12.2008
Heckenkirsche	Joseph	04.05.1991	Alte Landstrasse 1	8246	Robinikon	31.12.2008
Heckenkirsche	Sandra	30.05.1989	Alte Landstrasse 1	8246	Robinikon	31.12.2008
Mispel	Tanja	03.03.1988	Centralstrasse 24	8246	Robinikon	31.12.2008
Nachtschatten	Annenmarie	17.04.1950	Talstrasse 207	9135	Nussbaumen	31.12.2008
Wolfsmilch	André	08.08.1966	Alte Landstrasse 1	8246	Robinikon	31.12.2008
Zwiebel	Tanja	11.03.1966	Bahnhofstrasse 13	8246	Robinikon	31.12.2008
Lupine	Judith	03.03.1966	Im Bühl 108	7913	Mispelhausen	30.09.2008
Heckenkirsche	Marina	10.02.1960	Alte Landstrasse 1	8246	Robinikon	31.07.2008

Solange Sie sich im Register <mc-versicherte> befinden, können Sie, die Suche <patient suchen> nach den verschiedenen Suchkriterien aktivieren – siehe oben.

Alle MC-Versicherten, die Ihrer Suche entsprechen, werden Ihnen in der Übersicht angezeigt. Mittels Mauszeiger können Sie einen MC-Versicherten auswählen – der Datensatz wird mit einem orangen Balken markiert. Gleichzeitig wird der angewählte MC-Versicherte sowie der zugehörige Gatekeeper in der Kopfzeile angezeigt.

The screenshot shows the patient header information for 'Eren Abies'. It includes the Gatekeeper 'Praxis 40499' with ZSR-Nr. 'S534300' and the patient's birth date '29.09.2006' and location 'Föhrenstein'.

The screenshot shows the patient header information for a future entry 'Hans Meier'. It includes the patient's birth date '12.03.1958' and location 'Frauenfeld'. A small icon on the left indicates a future entry.

Zukünftiger Eintritt

MC-Versicherte, die erst zukünftig in das MC-System eintreten, werden in der Kopfzeile links mit dem oben gezeigten Symbol markiert.

 Patient
Anton Graf
01.02.1950
Kreuzlingen

Austritt

MC-Versicherte, deren Austritt in der Vergangenheit liegt, werden in der Kopfzeile links mit dem oben gezeigten Symbol markiert.

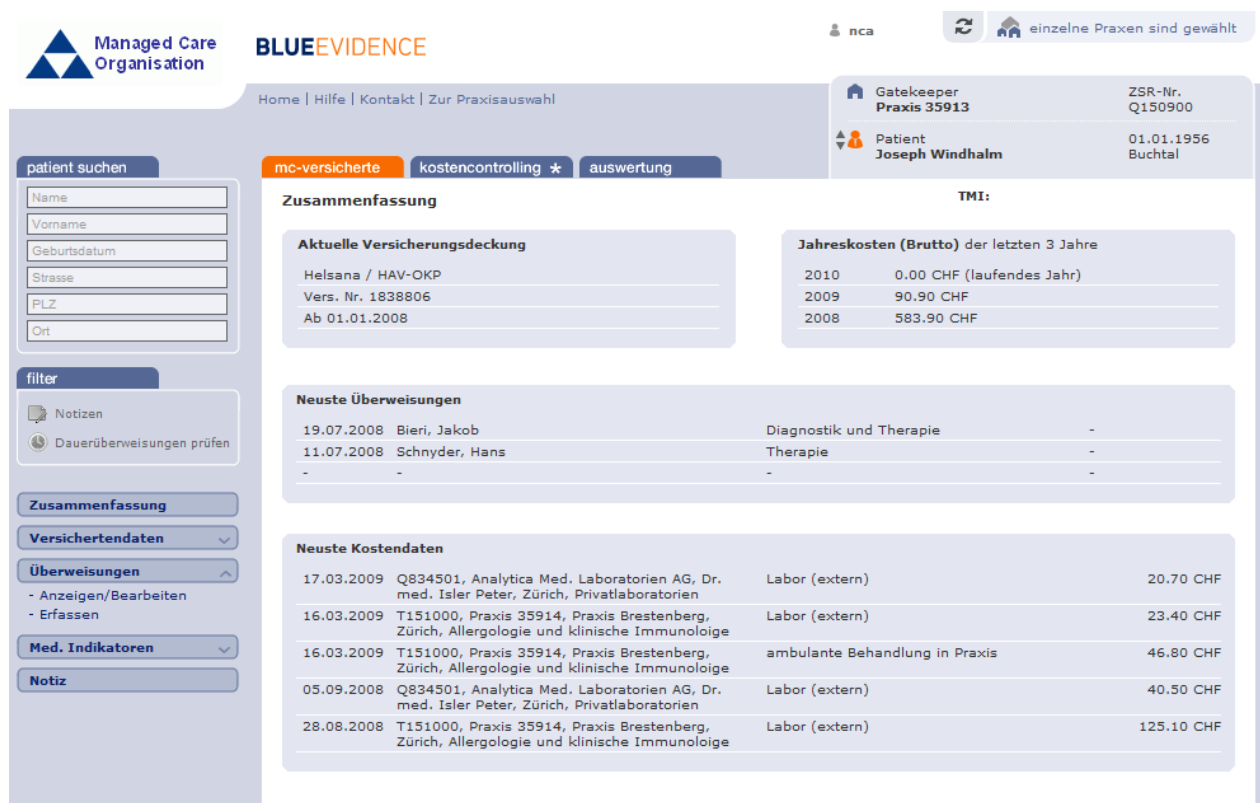
Hinweis

Beim Erfassen von Überweisungen von MC-Versicherten, die zum Zeitpunkt des Erfassens bereits ausgetreten sind, muss bei der Datumseingabe <von> das Austrittsdatum (oder früher) eingegeben werden.

5.2 Zusammenfassung

Im Untermenü <Zusammenfassung> sind folgende Informationen zum ausgewählten MC-Versicherten zusammengefasst:

- Aktuelle Versicherungsdeckung
- Die letzten drei Überweisungen des ausgewählten MC-Versicherten
- Jahreskosten der letzten drei Jahre
- Die letzten fünf Kostendaten des ausgewählten MC-Versicherten
- Aktueller TMI



The screenshot shows the BlueEvidence web interface. At the top, there are logos for 'Managed Care Organisation' and 'BLUEEVIDENCE'. The user 'nca' is logged in, and the system is set to 'einzelne Praxen sind gewählt'. The patient profile for 'Joseph Windhalm' (DOB: 01.01.1956, Buchtal) is displayed. The main content area is titled 'Zusammenfassung' and contains three sections:

- Aktuelle Versicherungsdeckung:**

Helsana / HAV-OKP
 Vers. Nr. 1838806
 Ab 01.01.2008
- Jahreskosten (Brutto) der letzten 3 Jahre:**

2010	0.00 CHF (laufendes Jahr)
2009	90.90 CHF
2008	583.90 CHF
- Neuste Überweisungen:**

19.07.2008	Bieri, Jakob	Diagnostik und Therapie	-
11.07.2008	Schnyder, Hans	Therapie	-
-	-	-	-
- Neuste Kostendaten:**

17.03.2009	Q834501, Analytica Med. Laboratorien AG, Dr. med. Isler Peter, Zürich, Privatlaboratorien	Labor (extern)	20.70 CHF
16.03.2009	T151000, Praxis 35914, Praxis Brestenberg, Zürich, Allergologie und klinische Immunologie	Labor (extern)	23.40 CHF
16.03.2009	T151000, Praxis 35914, Praxis Brestenberg, Zürich, Allergologie und klinische Immunologie	ambulante Behandlung in Praxis	46.80 CHF
05.09.2008	Q834501, Analytica Med. Laboratorien AG, Dr. med. Isler Peter, Zürich, Privatlaboratorien	Labor (extern)	40.50 CHF
28.08.2008	T151000, Praxis 35914, Praxis Brestenberg, Zürich, Allergologie und klinische Immunologie	Labor (extern)	125.10 CHF

5.3 Versichertendaten

5.3.1 Versichertendetails

Im Untermenü <Versichertendaten>, <Versichertendetails> sind Informationen zu den ausgewählten Managed Care-Versicherten und dessen Versicherungspolice dargestellt. Diese Informationen werden vom Versicherer geliefert und von der Managed Care Organisation verwaltet. Sie können in der Arztpraxis nicht geändert werden. Änderungen oder Fehler können der Managed Care Organisation gemeldet werden.

patient suchen

Name
Vorname
Geburtsdatum
Strasse
PLZ
Ort

filter

- Notizen
- Dauerüberweisungen prüfen

Zusammenfassung

Versichertendaten

- Versichertendetails
- Kosten

Überweisungen

- Anzeigen/Bearbeiten
- Erfassen

Med. Indikatoren

Notiz

mc-versicherte

kostencontrolling *

auswertung

Versichertendetails

Personalien

Windhalm Joel männlich Zusatzadresse Rosenstrasse 158 2345 Buchtal

Versicherer	Vers.Nr.	Produkt-Linie	Produkt	Von	Bis
Helsana	1839187	Hausarztversicherung	HAV-OKP	01.02.2009	
Helsana	1839187	Hausarztversicherung	HAV-OKP	01.01.2008	30.09.2008

5.3.2 Kostendaten

Die Kostendaten der Versicherer werden regelmässig in BlueEvidence eingelese. In BlueEvidence Praxis können Sie die Kostendaten einsehen, jedoch nicht verändern. Sind Kosten einer Überweisung zugeordnet, wird dies in der unteren Maskenhälfte angezeigt.

Home | Hilfe | Kontakt | Zur Praxisauswahl

Gatekeeper
Praxis 35913

ZSR-Nr.
Q150900

Patient
Diana Goldregen

27.06.1978
Haslen

mc-versicherte

kostencontrolling *

auswertung

Kosten

Von Datum	Leistungserbringer	Leistungsauslöser	Brutto [CHF]	Leistungsart	Schadenart	Status
07.01.2009	D114619, Holst, Daniela, Bremgarten AG, Ophthalmologie	D114619, Holst, Daniela, Bremgarten AG, Ophthalmologie	200.00	ambulante Behandlung in Praxis	Krankheit	
27.12.2008	G603019, TopPharm Apotheke Seengen, Schmid Peter, Seengen, Apotheken	K107619, Massmann Britta, Praxis, Seengen, praktischer Arzt / Ärztin	141.00	Hilfsmittel	Krankheit	
28.11.2008	Q150900, Praxis 35913, Praxis Brestenberg, Zürich, Allgemeinmedizin	K107619, Massmann Britta, Praxis, Seengen, praktischer Arzt / Ärztin	25.20	Labor (extern)	Krankheit	
28.11.2008	Q150900, Praxis 35913, Praxis Brestenberg, Zürich, Allgemeinmedizin	K107619, Massmann Britta, Praxis, Seengen, praktischer Arzt / Ärztin	63.25	ambulante Behandlung in Praxis	Krankheit	

Einträge 12 - 22 von 95






= Manuell prüfen = In Abklärung = Manuell visitiert
 = Automatisch visitiert = Abgelehnt


Drucken ... Rechnungskopie anfordern

Überweisungen

Inst.	Büchel, Horst, Spital Uster	ZSR-Nr.	D660501	PLZ	8610	Ort	Uster
Partnerart	Chirurgie	Überweisungsgrund	Therapie	von	30.01.2008	bis	29.07.2008
Anzahl Konsultationen	0	Kostenlimite	0.00	Notfall	Nein	Erfassungsdatum	01.04.2008
Bemerkung							

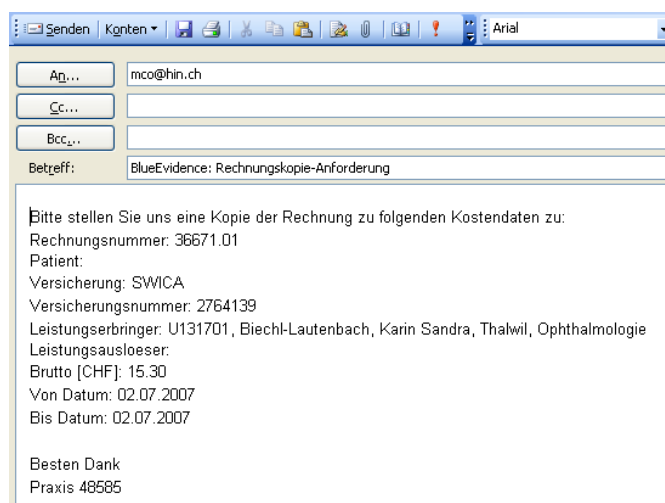
In der Spalte *Status* sehen Sie den aktuellen Status des Kostendatensatzes, welcher dieser im Rahmend des Kostencontrollings aufweist (mehr Informationen unter 6.1). Dies kann einer der folgenden sein:

-  **Manuell prüfen** Dieser Kostendatensatz befindet sich noch in der Bearbeitungsliste und muss durch die Arztpraxis noch manuell geprüft werden.
-  **In Abklärung** Für diesen Kostendatensatz wurde durch die Arztpraxis eine Rechnungskopie für die weitere Prüfung angefordert.
-  **Manuell visiert** Dieser Kostendatensatz wurde durch die Arztpraxis gutgeheissen und visiert.
-  **Automatisch visiert** Dieser Kostendatensatz wurde durch das automatische Prüfsystem visiert.
-  **Abgelehnt** Dieser Kostendatensatz wurde durch die Arztpraxis abgelehnt.

Durch Anwahl dieses Buttons  gelangen Sie in den Bearbeitungsmodus des betreffenden Kostendatensatzes (detaillierte Informationen unter 6.2).

Rechnungskopie anfordern

Sie können bei Bedarf für Kostendaten der Managed Care-Patienten eine Rechnungskopie bei Ihrer Managed Care Organisation anfordern. Markieren Sie dazu im Register <mc-versicherte> unter dem Menüpunkt <Versichertendaten> <Kosten> den gewünschten Kostendatensatz (orange Färbung) und klicken Sie danach auf den Button Rechnungskopie anfordern.



Darauf hin öffnet sich eine eMail Nachricht mit allen notwendigen Angaben zur Rechnungsanforderung, die Sie selbstverständlich mit weiteren Informationen ergänzen können. Die Mail-Nachricht ist direkt an Ihre Managed Care Organisation adressiert.

Kostendaten drucken

Sie können direkt aus dem Untermenü <Kosten> eine Liste mit den Kosten des gewählten MC-Versicherten ausdrucken, indem Sie auf **Drucken** klicken und die gewünschte *Zeitraum* eingeben. Über **Liste drucken** wird die Liste am Bildschirm angezeigt. Es besteht die Möglichkeit die Liste auszudrucken oder ins Excel zu exportieren.

5.4 Überweisungen

5.4.1 Erfassen

Wollen Sie eine Überweisung erfassen, müssen Sie zuerst einen MC-Versicherten auswählen – siehe <patient suchen>. Wechseln Sie anschliessend zum Untermenü <Überweisungen>, <Erfassen>.

Erfassungsschritt 1

Als Erstes müssen Sie den Leistungserbringer auswählen. Dazu haben Sie zwei Möglichkeiten:

- Favoriten**
 Wählen Sie aus der Favoritenliste einen Leistungserbringer aus. In den Favoriten werden Ihnen Ihre manuell markierten Favoriten sowie die zuletzt benutzten Leistungserbringer angezeigt. Mit den Symbolen und können Sie in der gesamten Liste vorwärts und rückwärts blättern.
 Wenn Sie BlueEvidence Praxis das erste Mal benutzen ist noch keine Favoritenliste vorhanden - diese baut sich erst mit der Zeit auf.
- Favoriten markieren**
 Wenn Sie einen Leistungserbringer als Favorit kennzeichnen möchten, klicken Sie in das Sternsymbol. Ist der Stern gelb eingefärbt, wird der Leistungserbringer als Favorit gespeichert.
- Markieren Sie für die Überweisungserfassung den gewünschten Leistungserbringer (Zeile wird orange eingefärbt) und klicken Sie auf den Button **Weiter**.**

The screenshot shows the 'Überweisung erfassen - Schritt 1 von 2' interface. At the top right, the patient 'Jörg Windhalm' is identified with birth date '24.08.1954' and location 'Robinikon'. The main area contains a table of 'Favoriten und zuletzt verwendete Institutionen'.

Institution	PLZ	Ort	Partnerart	ZSR-Nr.	Letzte Verwendung
★ A. Bollinger AG, med. Elektronik u. Technik	8610	Uster	Übrige Rechnungssteller	S776701	20.10.2010
★ A.T.S. Särl, Feruglio Johann	2300	La Chaux-de-Fonds	Transport- und Rettungsunternehmen	O025124	
★ Gartmann, Jürg	4142	Münchenstein	Allgemeinmedizin	S171713	20.10.2010
★ Givel, Jean-Claude	1011	Lausanne	Chirurgie	A221722	
★ Haberthür, Raphael	4226	Breitenbach	Medizinische Onkologie	T207111	
★ Krankenhaus Thuisis	7430	Thuisis	Grundversorgung, Niveau 5	K747518	28.10.2010
★ Laborgemeinschaft 1, Dr. Blaser Paul	8047	Zürich	Mikrobiologie-Laboratorien	V836401	
★ Lehmann, Urs	3008	Bern	PhysiotherapeutInnen	Q272402	28.10.2010
★ Morath, Marcel	8606	Greifensee	Allgemeinmedizin	O352501	20.10.2010
★ Spital Uster	8610	Uster	Grundversorgung, Niveau 3	G722801	28.10.2010
★ Universitätsklinik Balgrist	8008	Zürich	Spezialkliniken Chirurgie	N729101	
★ Universitätsspital Zürich, Verwaltung	8091	Zürich	Zentrumsversorgung, Niveau 1 (Unispitäler)	E734301	20.10.2010
☆ Schiltknecht, Jacques	5615	Fahrwangen	Innere Medizin	L475019	29.10.2010
☆ Bischof, Thomas	8057	Zürich	Gastroenterologie	I457301	26.10.2010
☆ Kantonsspital Aarau AG	5001	Aarau	Zentrumsversorgung, Niveau 2	M700419	22.10.2010
☆ Achermann, Eva	8952	Schlieren	Pneumologie	Y399101	20.10.2010

Below the table is a search bar for 'Weitere Institutionen suchen' with fields for Institution, PLZ, Ort, Partnerart, and ZSR-Nr., and a 'Suchen' button. At the bottom, there are 'Abbruch' and 'Weiter' buttons, with 'Weiter' being highlighted in orange.

- Weitere Institutionen suchen** Suchen
 Können Sie den gesuchten Leistungserbringer in der Favoritenliste nicht finden, dann erweitern Sie die Suche im gesamten Leistungserbringerstamm. Geben Sie dazu die gewünschten Suchbegriffe ein und betätigen sie oben angezeigtes Symbol.

- Verfeinerte Suche nach <Institution> durch Wahl der Suchart
Mittels dem Drop-down *Suchart* kann bei der Suche definiert werden, ob die eingegebene Zeichenfolge im Namen des Leistungserbringers
 - vorkommt (Enthält)
 - mit den Buchstaben beginnt (Beginnt mit) oder
 - mit dem gesuchten Wortteil endet, in der Regel der Vorname (Endet mit).
 Standardmässig ist die *Suchart* auf Enthält eingestellt.

Weitere Institutionen suchen

Suchart: Enthält
 Institution:
 PLZ:
 Ort:
 Partnerart:
 ZSR-Nr.:

Abbruch Weiter 1 2 Suchen

Wenn Sie die Suchmethode ändern möchten, öffnen Sie die Liste im Feld *Suchart* und ändern die gewünschte Suchart.

Suchart

Beispielsweise wenn Sie einen Leistungserbringer mit dem Nachnamen „Han“ in Zürich suchen und diese drei Buchstaben ins Feld <Institution> eingeben, ändern Sie für eine rasche und einfache Suche die Suchart auf *Beginnt mit*, um zu vermeiden, dass auch alle Leistungserbringer, bei welchen die Buchstabenkombination „han“ im Vornamen vorkommt ebenfalls selektiert werden.

- Verfeinerte Suche durch Wahl der Partnerart
Durch die Wahl einer bestimmten Partnerart können Sie die Suche einschränken.

Weitere Institutionen suchen

Institution: übrige
 PLZ:
 Ort:
 Partnerart:
 ZSR-Nr.:

Abbruch Weiter 1 2 Suchen

Hinweis

Wenn ein Leistungserbringer über keine Zahlstellennummer verfügt, können Sie einen der folgenden allgemeinen Leistungserbringer wählen:

- Schweiz: **CH-übriger Rechnungssteller** (ein Rechnungsteller pro Kanton)
- Ausland: **übrige Länder**

Erfassungsschritt 2

Sobald Sie den Leistungserbringer ausgewählt haben, wählen Sie den 2. Erfassungsschritt. Geben Sie den gewünschten *Überweisungsgrund* ein und erfassen Sie falls notwendig die Zusatzinformationen wie *Bemerkung*, *Anzahl Konsultationen*, *Kostenlimite*, *Notfall* oder *von* und *bis* (Datum). Bestätigen Sie die Überweisung mit dem Button **OK**

patient suchen

mc-versicherte kostencontrolling * auswertung

Patient Jörg Windhalm 24.08.1954 Robinikon

Überweisung erfassen - Schritt 2 von 2

Überweisungsgrund *

von *

bis *

Anzahl Konsultationen

Anzahl Spitaltage

Kostenlimite

Notfall * Ja Nein

Unfall * Ja Nein

Bemerkung

Zeichen übrig: 100

Erfassungsdatum

Abbruch Zurück OK 1 2

Ausgewählte Institution

Inst.	Lehmann, Urs
Partnerart	PhysiotherapeutInnen
PLZ / Ort	3008 Bern
ZSR-Nr.	Q272402

filter

Notizen

Dauerüberweisungen prüfen

Zusammenfassung

Versichertendaten

Überweisungen

- Anzeigen/Bearbeiten

- Erfassen

Med. Indikatoren

Notiz

Hinweis

- Die mit * bezeichneten Felder sind wichtig für eine korrekte Überweisungserfassung. Das Feld *Überweisungsgrund* muss ausgefüllt werden, sonst können Sie die Überweisung nicht abspeichern. Im Feld *von* soll jenes Datum eingegeben werden, welches für die Gültigkeit der Überweisung relevant ist. Die Felder *Notfall* und *Unfall* können markiert werden, falls Sie wissen, dass es sich um ebensolche Fälle handelt.
- Für das Feld *von* (Gültigkeitsbeginn der Überweisung) schlägt das System automatisch das aktuelle Datum vor und für das Feld *bis* (Gültigkeitsende der Überweisung) wird standardmässig das aktuelle Datum plus 90 Tage (bei Dauerüberweisungen = 365 Tage) vorgeschlagen (diese Standardeinstellungen, können je nach MCO variieren). Die Felder *von* und *bis* können Sie nach Ihren Bedürfnissen anpassen.
- Das *Erfassungsdatum* kann nicht verändert werden. Es zeigt an, wann die Überweisung erfasst wurde und nicht wann der Patient überwiesen wurde.
- Bei den allgemeinen Leistungserbringern „übrige Leistungserbringer Schweiz und Ausland“ ist das Bemerkungsfeld ein obligatorisches Feld und die Überweisung kann erst abgeschlossen werden, wenn dieses Feld ausgefüllt wurde. Ergänzen Sie bitte im *Bemerkungsfeld* Name, Vorname und Ort/Land und weitere notwendige Informationen des Leistungserbringers.

5.4.2 Option Überweisungsschein

Anmerkung: Der Überweisungsschein ist eine optionale Funktion, welche pro Managed Care Organisation aktiviert oder deaktiviert werden kann. Falls die PDF- und Word-Symbole für Sie sichtbar sind, ist der Überweisungsschein für Sie aktiviert.

Nach dem Erfassen einer Überweisung haben Sie die Möglichkeit, einen Überweisungsschein als PDF- oder Word-Datei zu erstellen. Es werden alle Informationen, die Sie im Erfassungsschritt 2 eingegeben haben, in den Überweisungsschein übernommen.

patient suchen

Name

Vorname

Geburtsdatum

Strasse

PLZ

Ort

filter

Notizen

Dauerüberweisungen prüfen

Zusammenfassung

Versichertendaten

Überweisungen

- Anzeigen/Bearbeiten

- Erfassen

Med. Indikatoren

Notiz

mc-versicherte kostencontrolling * auswertung

Überweisungen

▲ Datum von	Datum bis	Überw.grund	Inst.	PLZ	Ort	Notfall	Erfassungsdatum
23.06.2009	30.06.2009	Diagnostik und Therapie	Eichenberger, Jörg R.	5734	Reinach AG	Nein	23.06.2009
08.04.2009	30.06.2009	Therapie	Bertram, Felix	5000	Aarau	Nein	27.07.2009
21.03.2009	30.06.2009	Therapie	Kantonsspital Aarau AG	5001	Aarau	Nein	03.07.2009
17.03.2009	30.06.2009	Therapie	Eichenberger, Jörg R.	5734	Reinach AG	Nein	27.07.2009

Neu ... Ungültig Drucken ... Überweisung erneuern

Patient
Marianne Segge

28.06.1968
Haslen

Bei der Worddatei haben Sie die zusätzlich die Möglichkeit, die Inhalte am Computer anzupassen oder zu ergänzen, das PDF-File hingegen kann nur als Ausdruck handschriftlich weiterbearbeitet werden.

PDF-Datei

Überweisungsformular

Name, Vorname der Patientin/des Patienten Abies, Heidi		Geburtsdatum 19.12.1936	
Strasse Zusatzadresse		Versichertennummer 0069301-1	
PLZ Ort 2345 Buchtal		Krankenkasse Wincare	
Hausärztin / -Hausarzt U267600 Praxis 27 Strasse 27 8000 Zürich		Überweisung an K747516 Krankenhaus Thusis 7430 Thusis Facharztgruppe Grundversorgung, Niveau 5	
Notfall Ja	Unfall Nein	Überweisungsdatum 22.04.2009	bewilligt bis 21.07.2009
Überweisungsgrund Diagnostik	Kostenlimite	Anzahl Spittage	Anzahl bewilligte Konsultationen

Sehr geehrte Frau Kollegin, sehr geehrter Herr Kollege

Ich überweise Ihnen obgenannte Patientin / obgenannten Patienten zur

konsiliarische Untersuchung <input type="checkbox"/>	Übernahme der Behandlung <input type="checkbox"/>	stationäre Aufnahme <input type="checkbox"/>
--	---	--

Weiterführende Massnahmen erfordern eine Rücksprache mit mir, ansonsten entfällt die Kostendeckung für den/die Patientin.

Freundliche Grüsse

Beilagen:

Betriebsgesellschaft, Musterstrasse 24, 8400 Winterthur
Tel. 555 48 23, Fax., <http://www.blucare.ch>

Word-Datei

Überweisungsformular

Name, Vorname der Patientin/des Patienten Ampfer, Evelyn		Geburtsdatum 11.01.1969	
Strasse Zusatzadresse		Versichertennummer 2069036	
PLZ Ort 8812 Haslen		Krankenkasse Provia	
Hausärztin / -Hausarzt U267600 Praxis 27 Strasse 27 8000 Zürich		Überweisung an N241101 Hugentobler, Walter 8309 Nürensdorf Facharztgruppe Allgemeinmedizin	
Notfall Nein	Unfall Nein	Überweisungsdatum 28.04.2009	bewilligt bis 27.06.2009
Überweisungsgrund Prävention	Kostenlimite	Anzahl Spittage	Anzahl bewilligte Konsultationen

Sehr geehrte Frau Kollegin, sehr geehrter Herr Kollege

Ich überweise Ihnen obgenannte Patientin / obgenannten Patienten zur

konsiliarische Untersuchung <input type="checkbox"/>	Übernahme der Behandlung <input type="checkbox"/>	stationäre Aufnahme <input type="checkbox"/>
--	---	--

Freitext für Hausarzt:

Weiterführende Massnahmen erfordern eine Rücksprache mit mir, ansonsten entfällt die Kostendeckung für den/die Patientin.

Freundliche Grüsse

Beilagen:

Betriebsgesellschaft, Musterstrasse 24, 8400 Winterthur
Tel. 555 48 23, Fax., <http://www.blucare.ch>

Hinweis

Wenn Sie anstatt mit dem Internet Explorer mit dem Browser Firefox arbeiten, erscheint bereits bei Eingabeschritt 2 ein Optionsfeld, wo Sie direkt das Dateiformat für den Überweisungsschein auswählen können.

Öffnen der Word-Datei

Wenn Sie keine andere Word-Datei am Bearbeiten sind, öffnet BlueEvidence automatisch das Wordfile des Überweisungsscheins. Ist eine andere Word-Datei offen, müssen Sie auf das blinkende Feld in der Taskliste unten am Bildschirm klicken.

Abspeichern des Überweisungsscheins

Der Überweisungsschein wird in BlueEvidence **nicht** gespeichert. Wenn Sie ihn zur Dokumentation aufbewahren möchten, müssen Sie die Datei lokal auf Ihrem Computer am gewünschten Ort abspeichern.

5.4.3 Anzeigen/Bearbeiten

Im Untermenü <Überweisung>, <Anzeigen/Bearbeiten> werden Ihnen für den ausgewählten MC-Versicherten alle erfassten Überweisungen angezeigt.

Überweisung ungültig erklären

Wurde eine Überweisung erfasst, kann diese nicht mehr bearbeitet oder gelöscht werden. Bemerken Sie nachträglich einen Fehler in der Überweisung, haben Sie die Möglichkeit, diese ungültig zu erklären. Wenn Sie auf **Ungültig** klicken, müssen Sie bestätigen, dass Sie die markierte Überweisung wirklich ungültig setzen wollen. Die ungültig gesetzte Überweisung erscheint dann nicht mehr in der Liste. Die Überweisung kann nun neu erfasst werden.


Überweisung ausdrucken

Sie können direkt aus dem Untermenü <Überweisung>, <Anzeigen/Bearbeiten> eine Liste mit den Überweisungen des angewählten MC-Versicherten ausdrucken. Wenn Sie auf **Drucken** klicken, können Sie die gewünschte *Zeitperiode* angeben, in der die Überweisungen angezeigt werden sollen. Über **Liste drucken** wird die Liste am Bildschirm angezeigt, es besteht die Möglichkeit diese Liste auszudrucken oder ins Excel zu exportieren.

Überweisung erneuern

Wenn Sie eine Überweisung erneuern möchten, können Sie auf **Überweisung erneuern** klicken. Danach können Sie das neue bisDatum der Überweisung eingeben. Es wird eine neue Überweisung generiert

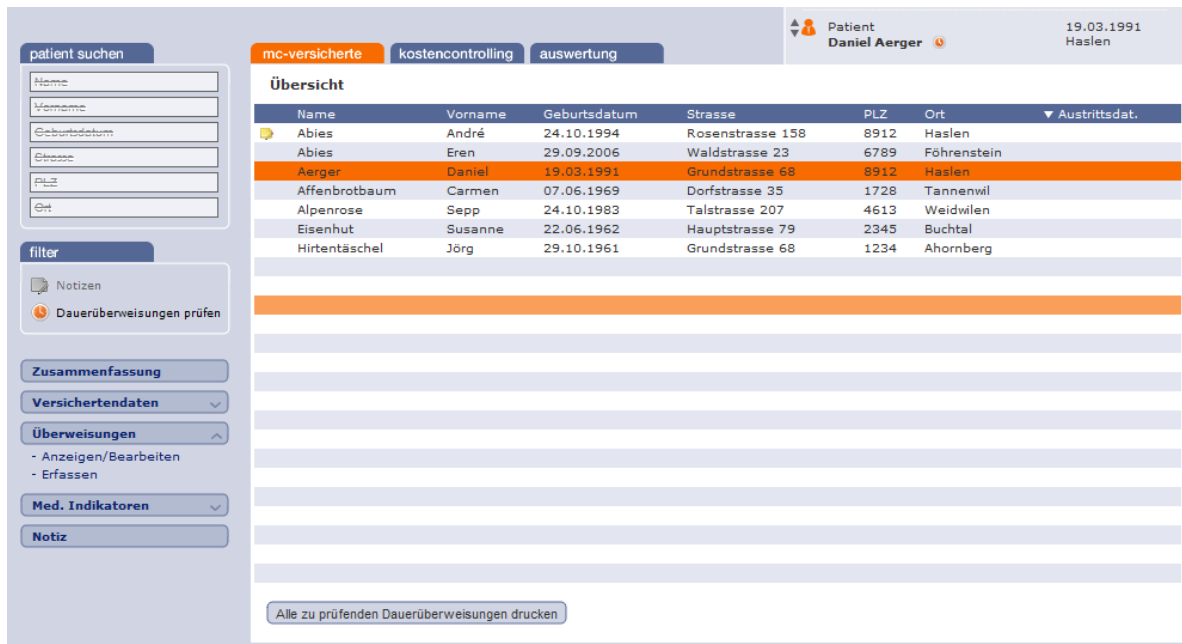
5.4.4 Automatische Anzeige von MC-Versicherten mit ablaufender Dauerüberweisung

Es werden alle MC-Versicherten automatisch mit dem Symbol  gekennzeichnet, bei welchen eine Dauerüberweisung abläuft oder bereits abgelaufen ist (standardmässige Einstellung: in den letzten 30 Tagen abgelaufen ist oder in den nächsten 30 Tagen ablaufen wird). Mittels der Filtermöglichkeit können sie nach den MC-Versicherten suchen, welche eine zu prüfende Dauerüberweisung haben. Zudem hat man die Möglichkeit die Liste der zu prüfenden Dauerüberweisungen auszudrucken.



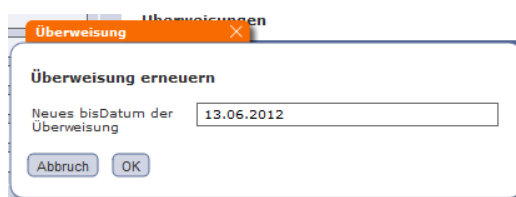
Erneuerung einer ablaufenden Dauerüberweisung

Schritt 1: Markieren Sie den MC-Versicherten, bei welchem Sie die ablaufende Dauerüberweisung bearbeiten möchten (orange Einfärbung).



Schritt 2: Klicken Sie im Untermenü <Überweisungen> auf <Anzeigen/Bearbeiten> und suchen Sie die zu prüfende Dauerüberweisung (mit dem Uhrensymbol gekennzeichnet).

Schritt 3: Markieren Sie die Dauerüberweisung (orange Einfärbung) und klicken Sie auf den Button **Überweisung erneuern**. BlueEvidence verlängert die Dauerüberweisung automatisch für ein Jahr. Falls Sie die Dauerüberweisung für eine andere Periode verlängern möchten, können Sie das Datum manuell anpassen



Schritt 4: Um zum nächsten MC-Versicherten mit einer zu prüfenden Dauerüberweisung zu gelangen, klicken Sie rechts neben den Registern auf die **Pfeiltaste** „nach unten“ bei Patient. Danach fahren Sie mit Schritt 3 von oben weiter.



Oder Sie klicken auf das Register <mc-versicherte>, um zur Gesamtliste der zu prüfenden Dauerüberweisungen zurückzukehren und fahren dann bei Schritt 1 weiter.



Schritt 5: Wenn Sie die Filterfunktion wieder löschen möchten, klicken Sie im Untermenü links erneut auf das **Uhrensymbol** und erhalten danach wieder die Liste all Ihrer MC-Versicherten angezeigt.

5.5 Notiz – Kennzeichnung von MC-Versicherten


In BlueEvidence Praxis können Sie MC-Versicherte kennzeichnen, indem eine Notiz hinterlegt wird. Die Kennzeichnung ist eine allgemeine/neutrale Kennzeichnung. Sie können frei wählen, welche Informationen Sie bei einem MC-Versicherten hinterlegen möchten.

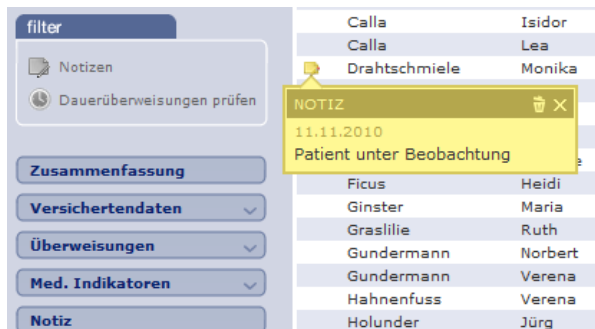
Pro MC-Versicherter kann eine gültige Notiz hinterlegt werden. Wollen Sie eine Notiz erfassen, müssen Sie zuerst einen MC-Versicherten auswählen – siehe <patient suchen>. Wechseln Sie anschliessend zum Untermenü <Notiz>.



Die Notiz kann im Menü <Notiz> bearbeitet/ergänzt oder mittels dem Button **Ungültig** entfernt werden.

Übersicht MC-Versicherte

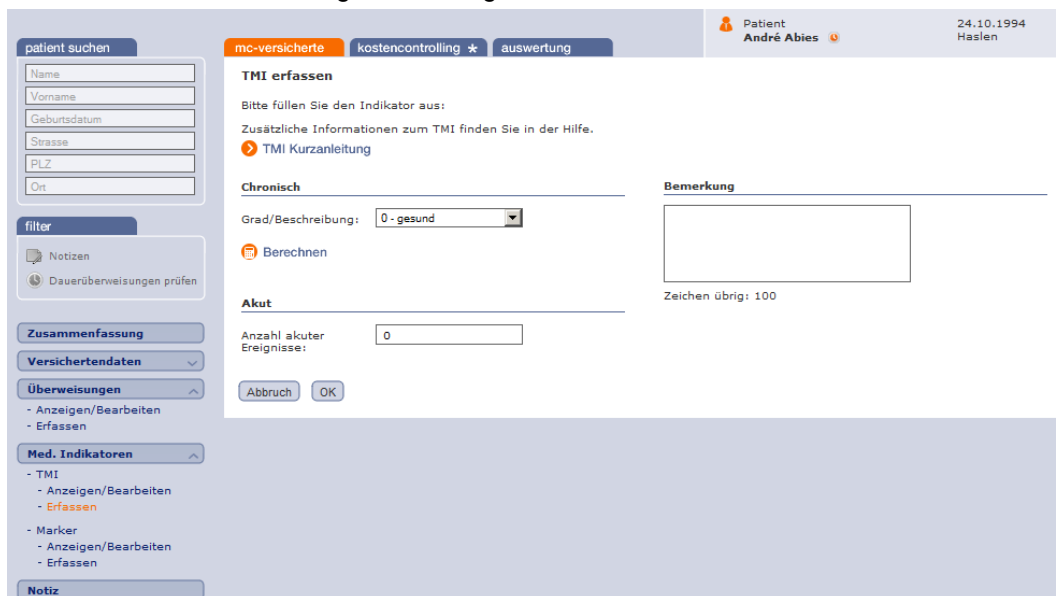
In der Übersicht der MC-Versicherten werden Ihnen die erfassten Notizen durch das entsprechend Symbol  angezeigt. Mittels der Filtermöglichkeit können Sie sich alle MC-Versicherten mit einer erfassten Notiz anzeigen lassen. Die Bearbeitung oder Löschung der Notiz kann auch direkt im Notizfeld erfolgen.



5.6 Medizinische Indikatoren

5.6.1 Thurgauer Morbiditätsindikator

Der Thurgauer Morbiditätsindikator dient der Codierung des Gesundheitszustandes von MC-Versicherten. Nähere Informationen zur Anwendung (Schulung und Einführung) des Indikators erhalten Sie von Ihrer Managed Care Organisation.




Erfassen

Wählen Sie zuerst einen MC-Versicherten aus, für den Sie den Morbiditätsindikator erfassen wollen. Wechseln Sie anschliessend zum Untermenü <Medizinische Indikatoren>, <Morbiditätsindikator>, <Erfassen>. Sie haben zwei Möglichkeiten den Morbiditätsindikator zu erfassen:

- **Direktes Erfassen**

Sind Sie mit der Codierung des Morbiditätsindikator sehr gut vertraut, können Sie den chronischen Morbiditätsgrad direkt eingeben. Wählen Sie dazu den Grad mittels anklicken des Pfeils neben dem Feld *Grad/Beschreibung* und markieren den entsprechenden Grad. Geben Sie im Feld *Anzahl akuter Ereignisse* die Anzahl von chronischen Erkrankungen unabhängigen, akuten Ereignissen in diesem Jahr ein. Das Feld *Bemerkungen* steht für freien Text zur Verfügung.


- Erfassen mit Berechnungshilfe

Mit dem Button  **Berechnen** öffnen Sie den Rechner für die Bestimmung des chronischen Anteils des Morbiditätsindikators. Dazu füllen Sie die Felder *Risikofaktoren*, *Anzahl leicht-mittelschwere Erkrankungen* und *Anzahl schwer chronischer Krankheiten* aus. Das Feld *Morbiditätsgrad* wird somit automatisch aktualisiert.

Hinweis

Erfassen Sie einen neuen Eintrag, übernimmt BlueEvidence Praxis automatisch die aktuellen Werte des Morbiditätsindikators als Ausgangswerte.

Bei der ersten Eingabe in einem neuen Jahr wird die Anzahl akuter Ereignisse wieder auf Null gesetzt. Unter dem Jahr ist es nicht möglich das akute Grading zurückzusetzen, da sich dieses auf die Anzahl akuter Ereignisse im Jahr bezieht.

Die  **TMI Kurzanleitung** gibt Ihnen einen kurzen Überblick über die Erfassung des Thurgauer Morbiditätsindikators. Unter dem Menüpunkt Hilfe finden Sie weitere Informationen zum TMI.

Anzeigen/Bearbeiten

Im Untermenü <Thurgauer Morbiditätsindikator>, <Anzeigen/Bearbeiten> werden Ihnen für den ausgewählten MC-Versicherten alle erfassten Morbiditätsindikatoren angezeigt.

- Morbiditätsindikator ungültig erklären
Wurde ein Morbiditätsindikator erfasst, kann dieser nicht mehr bearbeitet oder gelöscht werden. Bemerken Sie nachträglich einen Fehler in der Codierung, haben Sie die Möglichkeit, die Codierung ungültig zu erklären. Wenn Sie auf **Ungültig** klicken, müssen Sie bestätigen, dass Sie den markierten Morbiditätsindikator wirklich ungültig setzen wollen. Der ungültig gesetzte Morbiditätsindikator erscheint dann nicht mehr in der Liste. Ein neuer TMI kann nun erfasst werden.
- Morbiditätsindikator ausdrucken
Sie können direkt aus dem Untermenü <Morbiditätsindikator>, <Anzeigen/Bearbeiten> eine Liste mit den chronischen Grading und akuten Ereignissen des angewählten MC-Versicherten ausdrucken. Wenn Sie auf **Drucken** klicken, können Sie die gewünschte Zeitperiode angeben und die Zusatzinformationen wie Überweisungen, Kostendaten und Marker auswählen. Über **Liste drucken** wird die Liste am Bildschirm angezeigt, es besteht die Möglichkeit diese Liste auszudrucken oder ins Excel zu exportieren.

5.6.2 Marker

Mit Markern haben Sie die Möglichkeit einzelne MC-Versicherte zu kennzeichnen, die bestimmte Eigenschaften haben oder zu bestimmten Gruppen gehören. Ein MC-Versicherter kann mehrere Marker gleichzeitig haben, z.B. Diabetes und Adipositas und Asthma. Der Markerstamm wird durch die Managed Care Organisation bewirtschaftet. Nähere Informationen zur Anwendung (Schulung und Einführung) des Markers erhalten Sie von Ihrer Managed Care Organisation.

Erfassen

Wählen Sie zuerst einen MC-Versicherten aus, für den Sie den Marker erfassen wollen. Wechseln Sie anschliessend zum Untermenü <Medizinische Indikatoren>, <Marker>, <Erfassen>.

Wählen Sie im Feld *Eigenschaft* den gewünschten Marker aus. Das *von Datum* wird automatisch auf den Erfassungstag gesetzt, kann verändert aber nicht gelöscht werden. Mit dem *bis Datum* haben Sie die Möglichkeit, die Gültigkeit des Markers zeitlich zu begrenzen.

Anzeigen/Bearbeiten

Im Untermenü <Marker>, <Anzeigen/Bearbeiten> werden Ihnen für den ausgewählten MC-Versicherten alle erfassten Marker angezeigt.

- **Marker terminieren**
Marker haben eine Gültigkeitsdauer, welche mit dem *von Datum* und *bis Datum* dargestellt werden. Da bei der Kennzeichnung eines MC-Versicherten nur das Beginn- aber nicht zwingend das Enddatum bekannt ist, kann das End- oder *bis Datum* auch nachträglich, d.h. nach dem Verschieben verändert werden. Sie öffnen den markierten Datensatz über den Button **Terminieren** und können im Feld *bis Datum* das Enddatum eintragen.
- **Marker ungültig erklären**
Wurde ein Marker erfasst, kann dieser nicht mehr bearbeitet oder gelöscht werden. Sie haben jedoch die Möglichkeit diesen ungültig zu erklären. Wenn Sie auf **Ungültig** klicken müssen Sie bestätigen, dass Sie den markierten Marker wirklich ungültig setzen wollen. Der ungültig gesetzte Marker erscheint dann nicht mehr in der Liste. Ein neuer Marker kann nun erfasst werden
- **Marker ausdrucken**
Sie können direkt aus dem Untermenü <Marker>, <Anzeigen/Bearbeiten> eine Liste mit den dem Patienten zugeordneten Markern ausdrucken. Klicken Sie auf **Drucken**, können Sie die gewünschte Gültigkeitsperiode angeben und Zusatzinformationen wie Überweisungen, Kostendaten und Morbiditätsindikatoren auswählen. Über **Liste drucken** wird die Liste am Bildschirm angezeigt, es besteht die Möglichkeit diese Liste auszudrucken oder ins Excel zu exportieren.

6 Kostencontrolling mit BlueEvidence Praxis

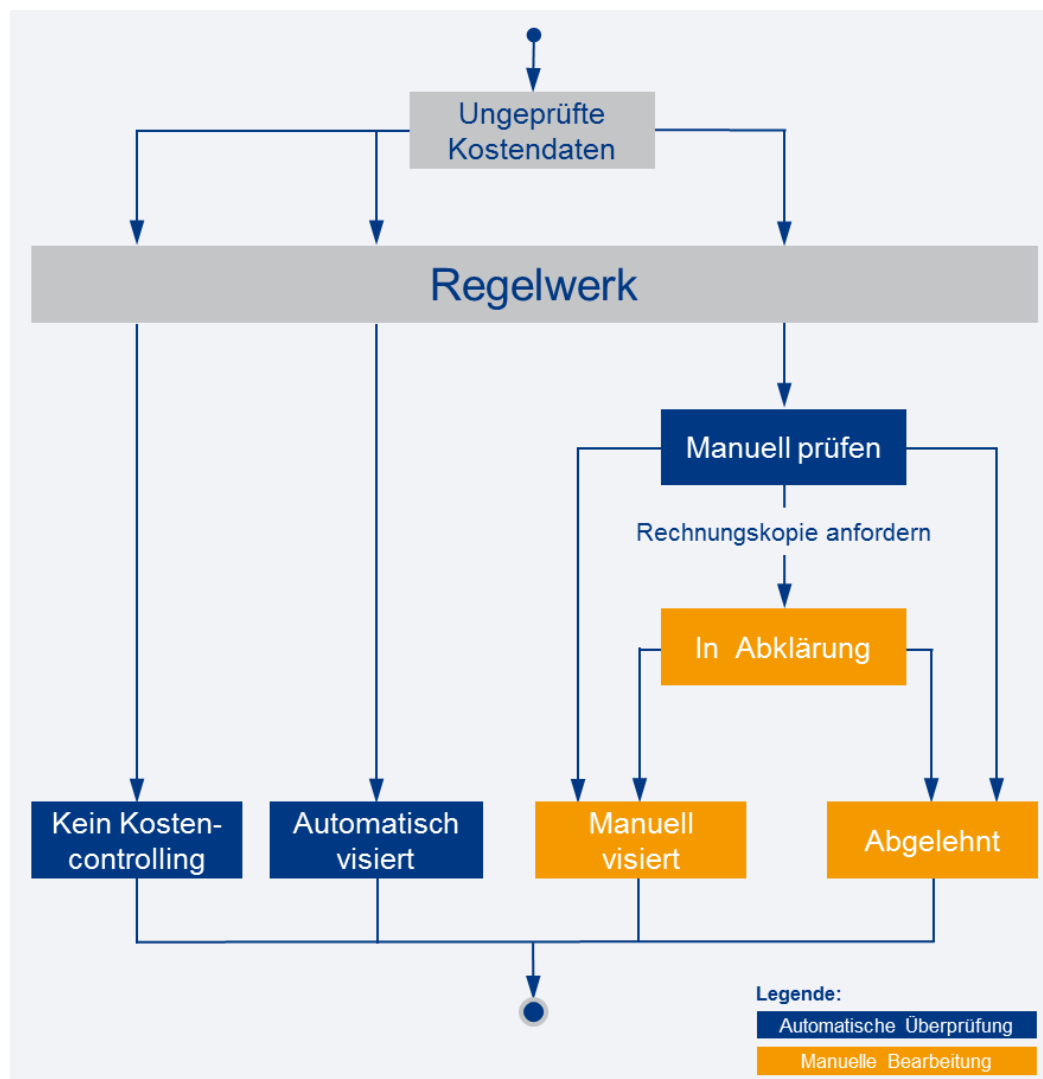
6.1 Einführung Kostencontrolling

BlueEvidence Praxis verfügt über die Möglichkeit, Kostendaten manuell durch die Arztpraxis prüfen zu lassen. Die Regeln, nach welchen Kriterien Kostendaten durch die Praxen geprüft werden müssen (z.B. Höhe der Kosten, Art der Leistungserbringer, Kostenart etc.) werden durch das Ärztenetzwerk, dem Sie angehören, oder Ihre Managed Care Organisation bestimmt.

Die Prüfung der eingelesenen Kostendaten der Versicherer erfolgt durch ein automatisches Regelwerk. Auf Grund dieser Prüfung erhalten die Kostendaten einen unterschiedlichen Status.

Für Sie in der Arztpraxis relevant sind die Kosten mit dem Status „Manuell prüfen“. Diese Kosten müssen durch Sie kontrolliert und beurteilt und mit einem der folgenden Status versehen werden:

- *Manuell visiert* (Grund z.B. „Leistung verordnet“)
- *In Abklärung* (Grund z.B. „Anforderung einer Rechnungskopie“)
- *Abgelehnt* (Grund z.B. „Leistung nicht verordnet und medizinisch nicht angebracht“)



6.2 Kostendaten prüfen

Auf der Mitteilungsseite finden Sie bereits einen Hinweis auf die Anzahl der zu prüfenden Kostendaten. Mit Klick auf „*Link zur Liste der zu prüfenden Kostendaten*“ gelangen Sie direkt in die Bearbeitungsliste. Sie können die Bearbeitungsliste aber auch durch anklicken des Registers <kostencontrolling> öffnen. Befinden sich zu prüfende Kostendaten in der Bearbeitungsliste wird dies mit einem * im Register <kostencontrolling> angezeigt.

The screenshot shows the BlueEvidence interface. On the left, a sidebar contains a 'praxis news' header, a 'Letzter Login: 21.05.2010' message, a 'Mutationsliste Ihrer MC-Versicherten' section with 'Anzahl aktive MC-Versicherte: 259', and a 'Liste der zu prüfenden Kostendaten' section with 'Anzahl Kostendatensätze: 93'. A 'Start BlueEvidence' button is at the bottom. The main area shows a navigation bar with 'mc-versicherte', 'kostencontrolling *', and 'auswertung'. A patient profile for 'André Abies' (born 24.10.1994, Haslen) is visible. Below is an 'Übersicht' table:

Name	Vorname	Geburtsdatum	Strasse	PLZ	Ort	Austrittsdat.
Abies	André	24.10.1994	Rosenstrasse 158	8912	Haslen	
Abies	Antonio	03.01.1960	Rosenstrasse 158	8912	Haslen	
Abies	Eren	29.09.2006	Waldstrasse 23	6789	Föhrenstein	
Abies	Franziska	11.05.1992	Rosenstrasse 158	8912	Haslen	

Im Menüpunkt <Zu prüfende> werden Ihnen in der Bearbeitungsliste alle Kostendaten mit dem Grund „manuell prüfen“ angezeigt. Die Reihenfolge ist aufsteigend nach Nachname der Patienten. Möchten Sie die Sortierung verändern, können Sie dies durch anklicken der gewünschten Spalte im blauen Überschriftsbalken (Sortierfunktion auf- und absteigend) erreichen. Falls Sie Zugriff auf mehrere Praxen haben, können Sie die zu prüfenden Kostendaten nach Praxis sortieren [▶ nach Praxis sortieren](#). Zudem wird pro Kostendatensatz angezeigt, wer der Gatekeeper für den eingeschriebenen Patienten ist.

Benötigen Sie zur Beurteilung der Kosten mehr Informationen, können Sie durch anklicken des Buttons direkt auf die Ansicht der gesamten Kostendaten des angewählten MC-Versicherten gelangen, die sich im Register <mc-versicherte> befinden.

The screenshot shows the 'Zu prüfende Kosten' section. The navigation bar includes 'mc-versicherte', 'kostencontrolling *', and 'auswertung'. A sidebar on the left shows 'Kostendaten' (Zu prüfende, Zuletzt bearbeitete) and 'Auswertungen' (Abgelehnte Kostendaten, Visierte Kostendaten). A 'nach Praxis sortieren' button is in the top right. The main table lists costs with columns: Patient, Datum von/bis, Leistungserbringer, Leistungsauslöser, Brutto [CHF], Leistungsart, and Status. A detailed view for the first entry (Goldregen, Diana) shows the reason 'Keine automatische Visierung möglich' and the Gatekeeper 'Praxis 35913'. Action buttons include 'Visieren', 'Ablehnen', and 'Abklären'. A 'Drucken ...' button is at the bottom left.

Patient	Datum von/bis	Leistungserbringer	Leistungsauslöser	Brutto [CHF]	Leistungsart	Status
Goldregen, Diana, 27.06.1978, f	26.08.2008, 11.09.2008	M700419, Kantonsspital Aarau AG, Aarau, Zentrumsversorgung, Niveau 2		143.05	ambulante Behandlung in Praxis	
Grasliie, Alice, 26.03.1923, f	19.01.2009, 18.02.2009	J092819, Bertram, Felix, Aarau, Dermatologie und Venerologie		550.00	ambulante Behandlung in Praxis	
Grasliie, Alice, 26.03.1923, f	29.01.2009, 29.01.2009	B058419, Fontán, Aurora, Aarau, Neurologie		285.65	ambulante Behandlung in Praxis	
Grasliie, Alice, 26.03.1923, f	06.02.2009, 06.02.2009	S647401, Pfaltz, Madeleine, Histologische Diagnostik, Zürich, Pathologie		156.20	Labor (extern)	
Grasliie, Alice, 26.03.1923, f	09.04.2009, 26.05.2009	P050219, Lazic, Vojislav, Aarau, Chirurgie		1'415.00	ambulante Behandlung in Praxis	
Grasliie, Margrit, 16.05.1943, f	31.03.2009, 31.03.2009	K595319, Zuber, Michel, Othmarsingen, Kardiologie		628.70	ambulante Behandlung in Praxis	

6.3 Gruppierung der Kostendatensätze auf Rechnungsebene

Im Register <kostencontrolling> werden Ihnen die **einzelnen Kostendatensätze einer Rechnung auch gruppiert angezeigt**. Bei jedem *manuell zu prüfenden* Kostendatensatz wird Ihnen angezeigt, ob zur gleichen Rechnung noch weitere Kostendaten gehören. Sie erkennen dies mittels dem angedeuteten Drop-down <*Dieser Kostendaten-Eintrag gehört zu einer Rechnung mit weiteren Kosten*>. Ist diese Drop-down Möglichkeit nicht ersichtlich, sind keine weiteren Kostendaten zur gleichen Rechnung vorhanden.

mc-versicherte		kostencontrolling *		auswertung		
Zu prüfende Kosten						
Patient	Datum von/bis	Leistungserbringer	Leistungsauslöser	Brutto [CHF]	Leistungsart	Status
Rohrschwingel, Heinz, 14.12.1946, m	04.04.2009 04.04.2009	G722801, Spital Uster, Uster, Grundversorgung, Niveau 3		281.00	Transporte	
Sanikel, Sandra, 24.07.1962, f	16.04.2009 27.05.2009	U177101, Karpf, Alf, Uster, Gastroenterologie		1'418.55	ambulante Behandlung in Praxis	
Grund: Leistungsart mit Betrag über Schwellwert Gatekeeper Praxis 40499						
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p>Visieren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Leistung verordnet ▶ Leistung nicht verordnet, aber medizinisch angebracht ▶ Notfall ▶ Anderer Grund </div> <div style="width: 30%;"> <p>Ablehnen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Leistung nicht verordnet ▶ Patient unbekannt ▶ Anderer Grund </div> <div style="width: 30%;"> <p>Abklären</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Rechnungskopie anfordern </div> </div>						
▶ Dieser Kostendaten-Eintrag gehört zu einer Rechnung mit weiteren Kosten						
Neue Überweisung erfassen						
Sanikel, Sandra, 24.07.1962, f	28.05.2009 28.05.2009	H229901, von Hochstetter, Arthur, Pathologie Institut Enge AG, Zürich, Pathologie		588.65	ambulante Behandlung in Praxis	
Sanikel, Sandra, 24.07.1962, f	28.05.2009 28.05.2009	H229901, von Hochstetter, Arthur, Pathologie Institut Enge AG, Zürich, Pathologie	U177101, Karpf, Alf, Uster, Gastroenterologie	341.30	ambulante Behandlung in Praxis	

Mittels eines Klicks auf den *Pfeil-Button* können Sie die weiteren Kostendaten derselben Rechnung anschauen. Zusätzlich wird Ihnen in der untersten Zeile das *Total* der Rechnung angezeigt.

mc-versicherte		kostencontrolling *		auswertung																														
Zu prüfende Kosten																																		
Patient	Datum von/bis	Leistungserbringer	Leistungsauslöser	Brutto [CHF]	Leistungsart	Status																												
Sanikel, Sandra, 24.07.1962, f	16.04.2009 27.05.2009	U177101, Karpf, Alf, Uster, Gastroenterologie		1'418.55	ambulante Behandlung in Praxis																													
Grund: Leistungsart mit Betrag über Schwellwert Gatekeeper Praxis 40499																																		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p>Visieren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Leistung verordnet ▶ Leistung nicht verordnet, aber medizinisch angebracht ▶ Notfall ▶ Anderer Grund </div> <div style="width: 30%;"> <p>Ablehnen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Leistung nicht verordnet ▶ Patient unbekannt ▶ Anderer Grund </div> <div style="width: 30%;"> <p>Abklären</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Rechnungskopie anfordern </div> </div>																																		
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p><input checked="" type="checkbox"/> Zugehörige Kostendaten ausblenden</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td></td> <td>Sanikel, Sandra, 24.07.1962, f</td> <td>16.04.2009 27.05.2009</td> <td>U177101, Karpf, Alf, Uster, Gastroenterologie</td> <td>66.80</td> <td>Hilfsmittel</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Sanikel, Sandra, 24.07.1962, f</td> <td>16.04.2009 27.05.2009</td> <td>U177101, Karpf, Alf, Uster, Gastroenterologie</td> <td>13.35</td> <td>Labor (extern)</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Sanikel, Sandra, 24.07.1962, f</td> <td>16.04.2009 27.05.2009</td> <td>U177101, Karpf, Alf, Uster, Gastroenterologie</td> <td>40.15</td> <td>Medikamente</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">Total</td> <td>1'538.85</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div>								Sanikel, Sandra, 24.07.1962, f	16.04.2009 27.05.2009	U177101, Karpf, Alf, Uster, Gastroenterologie	66.80	Hilfsmittel			Sanikel, Sandra, 24.07.1962, f	16.04.2009 27.05.2009	U177101, Karpf, Alf, Uster, Gastroenterologie	13.35	Labor (extern)			Sanikel, Sandra, 24.07.1962, f	16.04.2009 27.05.2009	U177101, Karpf, Alf, Uster, Gastroenterologie	40.15	Medikamente		Total				1'538.85		
	Sanikel, Sandra, 24.07.1962, f	16.04.2009 27.05.2009	U177101, Karpf, Alf, Uster, Gastroenterologie	66.80	Hilfsmittel																													
	Sanikel, Sandra, 24.07.1962, f	16.04.2009 27.05.2009	U177101, Karpf, Alf, Uster, Gastroenterologie	13.35	Labor (extern)																													
	Sanikel, Sandra, 24.07.1962, f	16.04.2009 27.05.2009	U177101, Karpf, Alf, Uster, Gastroenterologie	40.15	Medikamente																													
Total				1'538.85																														
Neue Überweisung erfassen																																		

Durch das *Visieren* oder *Ablehnen* eines Kostendatensatzes erhalten alle zur gleichen Rechnung gehörenden Kostendatensätze automatisch **denselben Status**. Somit müssen Sie pro Rechnung maximal einen Kostendatensatz prüfen und alle weiteren „manuell zu prüfenden“ Kostendatensätze sowie die bereits „automatisch visierten“ Kosten der gleichen Rechnung erhalten automatisch den gewählten Status.

6.4 Bearbeitungsgründe

Bei der Bearbeitung der Kostendaten können folgende Gründe ausgewählt werden:

Visieren

- *Leistung verordnet:*
Es hätte eine Überweisungsmeldung ausgefüllt werden müssen, dies ist jedoch nicht erfolgt. Achtung! Mit der Wahl dieses Visierungsgrundes wird rückwirkend keine Überweisung in BlueEvidence erstellt.
- *Leistung nicht verordnet aber medizinisch angebracht*
- *Notfall*
- *Anderer Grund:* Hier kann in einem Freitextfeld der Visierungsgrund angegeben werden.

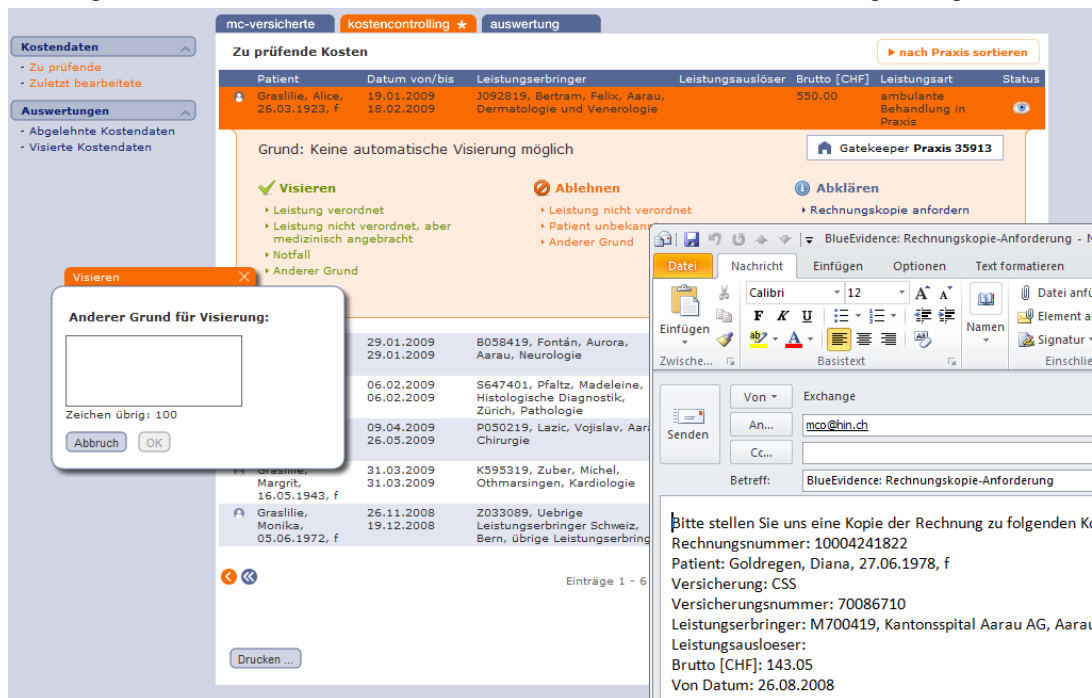
Ablehnen

- *Leistung nicht verordnet*
- *Patient unbekannt*
- *Anderer Grund:* Hier kann in einem Freitextfeld der Ablehnungsgrund angegeben werden.

Abklären

- *Rechnungskopie anfordern:* Mit der Wahl dieses Grundes öffnet sich automatisch eine Mailnachricht an Ihre Managed Care Organisation, welche alle relevanten Informationen für die weitere Abklärung enthält. Die Nachricht kann durch Sie weiter ergänzt werden.

Durch einen Klick auf den jeweiligen Bearbeitungsgrund verschwindet der Datensatz aus der Bearbeitungsliste und der nächste Kostendatensatz ist für Sie zur Bearbeitung verfügbar.



The screenshot shows the 'Zu prüfende Kosten' (Costs to be reviewed) section of the BlueEvidence interface. A table lists costs with columns for Patient, Datum von/bis, Leistungserbringer, Leistungsauslöser, Brutto [CHF], and Leistungsart. A 'Visieren' dialog box is open, allowing selection of a reason for review. An email client window is also open, showing an email titled 'BlueEvidence: Rechnungskopie-Anforderung' with details for requesting a copy of an invoice.

Patient	Datum von/bis	Leistungserbringer	Leistungsauslöser	Brutto [CHF]	Leistungsart	Status
Grasillie, Alice, 26.03.1923, f	19.01.2009 18.02.2009	J092819, Bertram, Felix, Aarau, Dermatologie und Venereologie		550.00	ambulante Behandlung in Praxis	
Grasillie, Alice, 26.03.1923, f	29.01.2009 29.01.2009	B058419, Fontán, Aurora, Aarau, Neurologie				
Grasillie, Alice, 26.03.1923, f	06.02.2009 06.02.2009	S647401, Pfaltz, Madeleine, Zürich, Pathologie				
Grasillie, Alice, 26.03.1923, f	09.04.2009 26.05.2009	P050219, Lazic, Vojislav, Aarau, Chirurgie				
Grasillie, Alice, 26.03.1923, f	31.03.2009 31.03.2009	K595319, Zuber, Michel, Othmarsingen, Kardiologie				
Grasillie, Alice, 26.03.1923, f	26.11.2008 19.12.2008	Z033089, Uebrig, Bern, übrige Leistungserbringer				

6.4.1 Status der zu prüfenden Kostendaten

Am Ende der Zeile des angezeigten Kostendatensatzes finden Sie jeweils den aktuellen Status.

Manuell prüfen

Diese Kostendaten müssen durch die Arztpraxis noch beurteilt werden.

In Abklärung

Für die Beurteilung dieser Kostendaten wurde durch Sie eine Rechnungskopie bei Ihrer Managed Care Organisation angefordert. Alle Kostendaten mit diesem Status verschieben sich automatisch ans Ende der Bearbeitungsliste. Sobald Sie die nötigen Informationen zu dieser Rechnung haben, können Sie die Kosten visieren oder ablehnen.

6.4.2 Bearbeitungsliste drucken

Durch Wahl des **Drucken** Buttons wird die gesamte Bearbeitungsliste im PDF-Format ausgegeben und kann ausgedruckt werden.

Zu prüfende Kostendaten vom 02.09.2009					Praxis						
Patient und Kostendaten					Visieren			Ablehnen		Rechnungskopie anfordern	
Rechnungsnr.	von Datum bis Datum	Leistungserbringer, Partnerart LERB Leistungsauslöser	Leistungsart Schadensart	Bruttokosten [SFr.]	Leistung verordnet	Leistung nicht verordnet, medizinisch angebracht	Notfall	Anderer Grund	Leistung nicht verordnet und nicht medizinisch angebracht		Anderer Grund
<i>Grasliie Beat, 25.09.1975, Eschenwilten</i>											
4754555	28.10.2008 26.11.2008	Bahnhof Apotheke AG, Furrer Martina, Winterthur, Apotheken, Universitätsspital Zürich, Verwaltung, Zürich, Zentrumsversorgung, Niveau 1 (Unispitaler)Apotheken	Medikamente Krankheit	113.9							

6.5 Erfassen einer Überweisung aus dem Register Kostencontrolling

Wenn Sie bei der Überprüfung der Kostendaten auf einen Leistungserbringer stossen, von dem Sie zukünftig noch weitere Kosten erwarten, können Sie direkt aus der Bearbeitungsmaske eine Überweisung erfassen.

The screenshot shows the 'Zu prüfende Kosten' (Costs to be reviewed) interface. It features a table with columns for Patient, Datum von/bis, Leistungserbringer, Leistungsauslöser, Brutto [CHF], Leistungsart, and Status. Below the table, there are three main action buttons: 'Visieren' (green), 'Ablehnen' (orange), and 'Abklären' (blue). A 'Neue Überweisung erfassen' (New referral) button is located at the bottom right. The interface also includes a sidebar with navigation options and a top navigation bar with tabs for 'mc-versicherte', 'kostencontrolling', and 'auswertung'.

Durch Anwahl des Buttons **Neue Überweisung erfassen** öffnet sich ein Fenster, in welchem Sie den Überweisungsgrund und weitere Informationen zur Überweisung eingeben können. Das „von Datum“ wird automatisch aus den zu beurteilenden Kostendaten übernommen.


Mit Abschluss der Überweisungserfassung (**OK** Buttons) wird der bearbeitete Kostendatensatz als „Leistung verordnet“ gekennzeichnet und der nächste Kostendatensatz öffnet sich zur Beurteilung.

The screenshot shows the 'Überweisung erfassen' (Enter referral) form. It includes the following fields and options:

- Überweisungsgrund ***: A dropdown menu.
- von ***: A date field containing '25.01.2009'.
- bis ***: A date field containing '25.04.2009'.
- Anzahl Konsultationen**: A text input field.
- Kostenlimite**: A text input field.
- Notfall ***: Radio buttons for 'Ja' and 'Nein'.
- Bemerkung**: A large text area for notes.
- Zeichen übrig: 100**: A label indicating the remaining character count.
- Erfassungsdatum**: A date field containing '11.12.2009'.
- Ausgewählte Institution**: A box showing details for 'Schiltknecht, Jacques', including Partnerart (Innere Medizin), PLZ / Ort (5615 Fahrwangen), and ZSR-Nr. (L475019).

 At the bottom, there are 'Abbruch' and 'OK' buttons.

6.6 Mutieren von bearbeiteten Kostendaten

Unter dem Menüpunkt <Zuletzt bearbeitete> finden Sie die zuletzt bearbeiteten Kostendaten, welche Ihnen für 30 Tage in dieser Ansicht angezeigt werden. Sollte Ihnen bei der Abarbeitung in der Bearbeitungsliste ein Fehler unterlaufen sein oder möchten Sie aus anderen Gründen den Status des Kostendatensatzes nochmals ändern, können Sie dies tun, indem Sie folgenden Button  wählen. Durch Anklicken dieses Buttons öffnet sich die Bearbeitungsmaske des betreffenden Kostendatensatzes.

Kostendaten		mc-versicherte		kostencontrolling *		auswertung	
<ul style="list-style-type: none"> - Zu prüfende - Zuletzt bearbeitete 		Zuletzt bearbeitete nach Praxis sortieren					
Patient	Datum von/bis	Leistungserbringer	Leistungsauslöser	Brutto [CHF]	Leistungsart	Status	
Goldregen, Diana, 27.06.1978, f	26.08.2008 11.09.2008	M700419, Kantonsspital Aarau AG, Aarau, Zentrumsversorgung, Niveau 2		143.05	ambulante Behandlung in Praxis		
Grasilie, Alice, 26.03.1923, f	19.01.2009 18.02.2009	G603019, TopPharm Apotheke Seengen, Schmid Peter, Seengen, Apotheken	J092819, Bertram, Felix, Aarau, Dermatologie und Venerologie	141.70	Medikamente		
Faulbaum, Gertrud, 30.01.1945, f	25.01.2009 25.01.2009	L475019, Schiltknecht, Jacques, Fahrwangen, Innere Medizin		107.85	ambulante Behandlung in Praxis		
Glockenblume, Sandra, 29.11.1975, f	06.01.2009 06.01.2009	U828203, Labor Dr. Güntert AG, Dr. med. Stahel Valérie, Dr. med. Brandenberger Marcel, Luzern, Privatlaboratorien		273.15	Labor (extern)		
Glockenblume, Sandra, 29.11.1975, f	13.02.2009 13.02.2009	I835101, Genetica AG, Dr. phil. II Josef Achermann, Zytogenetisches Labor, Zürich, Genetik-Laboratorien		906.30	Labor (extern)		
Goldregen, Diana, 27.06.1978, f	26.08.2008 11.09.2008	M700419, Kantonsspital Aarau AG, Aarau, Zentrumsversorgung, Niveau 2		951.30	Labor (extern)		

Einträge 1 - 6 von 11

= Manuell visiert
 = Abgelehnt
 = In Abklärung

6.7 Auswertung der bearbeiteten Kostendaten

6.7.1 Abgelehnte Kostendaten

Unter dem Menüpunkt <Auswertungen> können Sie Abfragen zu den abgelehnten Kostendaten tätigen. Geben Sie das gewünschte Datum sowie die Darstellungsform ein (alle Patienten oder Patienten mit einer Mindestanzahl von Regelverstößen). Durch Klicken auf **Ansicht** wird Ihnen die Auswertung angezeigt.

Kostendaten		mc-versicherte		kostencontrolling *		auswertung	
<ul style="list-style-type: none"> - Zu prüfende - Zuletzt bearbeitete - Abgelehnte Kostendaten - Visierte Kostendaten 		Abgelehnte Kostendaten und Regelverstöße pro Patient					
Selektionskriterien				Darstellung			
Datum von:	<input type="text" value="01.01.2009"/>			<input checked="" type="radio"/> <Alle Patienten>		<input type="radio"/> Patienten mit Mindestanzahl von Regelverstößen: <input type="text" value="3"/>	
Datum bis:	<input type="text"/>			<input checked="" type="checkbox"/> Abgelehnte Leistungspositionen darstellen			
<input type="button" value="Ansicht"/>							

6.7.2 Visierte Kostendaten

Es steht Ihnen auch eine Auswertung zu den visierten Kostendaten zur Verfügung. Geben Sie den Zeitraum sowie die gewünschte Gruppierung ein (Patienten, Versicherer oder Gatekeeper). Durch Klicken auf **Ansicht** wird Ihnen die Auswertung angezeigt.

Hinweis

Die Auswertungen zum Kostencontrolling finden Sie auch im Register <auswertung> unter dem Menüpunkt <Kostencontrolling>. Die Bedienung erfolgt dabei wie unter 6.7.1 und 6.7.2 beschrieben.

Mutationsliste vom 01.01.2009					
Name	Vorname	Geb. Datum	Ort	Austritt	Mutation
Lupine	Christoph	07.12.1953	Buchtal		N

Export

Alle Auswertungen aus BlueEvidence Praxis können über den Button **Excel Export** in Microsoft Excel exportiert werden. Voraussetzung dazu ist, dass Sie auf Ihrem Computer Microsoft Excel installiert haben. Die Druckfunktion sowie den Button für den Excel Export finden Sie in der Kopfzeile der jeweiligen Seite.

7.2 Mutationen

7.2.1 Mutationsliste

Die Mutationsliste führt die einzelnen MC-Versicherten mit Personalien und Versicherungsdeckung auf, welche seit dem gewählten Zeitpunkt geändert haben (Mutationen = Adressänderung, Policeänderung, Eintritt MC-Versicherter, Austritt MC-Versicherter).

Für die Mutationsliste wählen Sie das Untermenü <Mutation>, <Mutationsliste>. Es erscheint folgende Auswahlmaske:

In der Auswahlmaske können Sie festlegen, ab welchem Zeitpunkt die Mutationen und welche Mutationen (Eintritte und/oder Austritte, (Adressänderungen, Policenänderung etc.) angezeigt werden sollen.

Ansicht

Beim Drücken dieses Buttons wird die Mutationsliste geöffnet. Benutzen Sie diese Funktion, wenn Sie die aufgelisteten Mutationen nicht direkt in ihren Patientendossiers nachführen.

Ansicht & merken

Beim Drücken dieses Buttons wird das aktuelle Datum im Feld „seit [Datum]“ eingetragen und die Mutationsliste geöffnet. Somit wissen Sie beim nächsten Login, bis zu welchem Zeitpunkt Sie die Mutationen nachgetragen haben.

Optionen

Darstellung: Gruppieren nach Gatekeeper

Um die Mutationsliste nach Gatekeeper zu gruppieren, wählen Sie die Darstellung **Gruppieren nach Gatekeeper** an.

Darstellung: Gruppieren nach Versicherer

Um die Mutationsliste nach den Versicherern zu gruppieren, wählen Sie die Darstellung **Gruppieren nach Versicherer** an. Dabei wird Ihnen am Ende einer Gruppe die Anzahl Patienten pro Versicherer angezeigt.

Darstellung: Kurzform

Wählen Sie die Darstellung **Kurzform**, so werden auf den Listen nur die wichtigsten Informationen über die Versicherten angezeigt. Dies sind Name, Vorname, Geburtsdatum und Wohnort. Die Darstellung **Kurzform** ist nicht mit der Option **Anonym** kombinierbar.

In der Mutationsliste wird Ihnen in der letzten Spalte der entsprechende Status angezeigt. Folgende Statustypen sind möglich:

N	Neu
M	Mutation/Änderung in Adresse, Police oder Personenangaben
A	Austritt

7.2.2 Neue Kostendaten

Wollen Sie die neusten Kostendaten darstellen, die Sie von der Managed Care Organisation erhalten haben, klicken Sie auf das Untermenü <Mutation>, <neue Kosten>. Geben Sie das gewünschte Datum ein, ab welchem Zeitpunkt Sie die neusten Kostendaten darstellen wollen.



7.3 Bestände

7.3.1 Bestandeslisten

Bestandeslisten führen die einzelnen MC-Versicherten mit Personalien und Versicherungsdeckung auf. Für Bestandeslisten wählen Sie das Untermenü <Bestände>, <Bestandeslisten>. Es erscheint folgende Auswahlmaske:



Option: Gruppieren nach Gatekeeper

Um die Bestandeslisten nach Gatekeeper zu gruppieren, wählen Sie die Darstellung **Gruppieren nach Gatekeeper** an.

Option: Gruppieren nach Versicherer

Um die Bestandeslisten nach den Versicherern zu gruppieren, wählen Sie die Option **Gruppieren nach Versicherer** an. Dabei wird Ihnen am Ende einer Gruppe die Anzahl Patienten pro Versicherer angezeigt.

Option: Kurzform

Wählen Sie **Kurzform**, so werden auf den Listen nur die wichtigsten Informationen über die Versicherten angezeigt. Dies sind Name, Vorname, Geburtsdatum und Wohnort. Die Option **Kurzform** ist nicht mit der Option **Anonym** kombinierbar.

7.3.2 Bestandeszahlen

Die Auswertung Bestandeszahlen weist die MC-Versichertenanzahl Ihrer Praxis nach Versicherer aus. Wählen Sie dazu das Untermenü <Bestände>, <Bestandeszahlen>.

7.4 Überweisungen

Die Überweisungslisten führen die einzelnen Überweisungen detailliert auf. Sie können nach Versicherer, Leistungserbringer oder Gatekeeper gruppiert werden. Wählen Sie dazu das Untermenü <Überweisungen>. Sie können sich zudem mittels der Darstellung „zu prüfende Dauerüberweisungen“ nur die Dauerüberweisungen anzeigen lassen, welche ablaufen oder bereits abgelaufen sind.



7.5 Kostendaten

7.5.1 Totalkosten & Einzelleistungen

Mit der Auswertung Totalkosten & Einzelleistungen werden die Gesamtkosten bzw. bei Bedarf auch die Einzelleistungen in einer gewählten Zeitperiode pro MC-Versicherten dargestellt. Zur zeitlichen Abgrenzung von Kostendaten ist nur das Beginn- nicht aber das Enddatum massgebend. Wählen Sie das Untermenü <Kostendaten>, <Totalkosten & Einzelleistungen>. Es erscheint folgende Auswahlmaske:

Wählen Sie, ob Sie die Kostendaten nach Patient, Leistungserbringer, Versicherer, Marker oder Morbiditätsindikator gruppieren wollen. Bestimmen Sie danach die entsprechende Darstellungsform, wenn Sie sich nur eine bestimmte Anzahl Kostendaten (z.B. der zehn teuersten Patienten) oder Kostendaten über einer festgelegten Kostenlimite oder die Kosten zwischen einem Bereich von CHF XX und CHF YY auswerten wollen.

Sie können sich die Auswertung auch anonymisiert oder auf Wunsch auf der Detaillierungsebene der Einzelleistungen anzeigen lassen.

7.6 Kostencontrolling

7.6.1 Abgelehnte Kostendaten

Die Anleitung zur Erstellung der Auswertungen findet sich im Kapitel Kostencontrolling unter 6.7.1

7.6.2 Visierte Kostendaten

Die Anleitung zur Erstellung der Auswertungen findet sich im Kapitel Kostencontrolling unter 6.7.2

7.7 Morbiditätsindikator

Wählen Sie das Untermenü <Morbiditätsindikator>. Es erscheint folgende Auswahlmaske:

Als Standard sind alle Morbiditätsindikatoren selektiert. Mittels des Mauszeigers können Sie einzelne Morbiditätsindikatoren selektieren oder deselektieren. Möchten Sie mehrere selektieren oder deselektieren, halten Sie die Taste **<Ctrl>** gedrückt und markieren Sie mit dem Mauszeiger die einzelnen Morbiditätsindikatoren.

Die Option **Seitenumbruch nach Patient** erlaubt Ihnen zu wählen, ob Sie nach jedem Patienten einen Seitenumbruch wollen oder nicht.

Detailierungsgrad des Reports

Im Bereich „Detailierungsgrad des Reports“ legen Sie fest, welche zusätzlichen Informationen in der Auswertung dargestellt werden. Auf Wunsch können zusätzlich Überweisungen, Kostendaten und Marker dargestellt werden. Werden Werte des Morbiditätsindikator nicht einzeln ausgewiesen, wird jeweils der höchste Wert pro Jahr oder der ausgewählten Periode dargestellt.

7.8 Marker

Wählen Sie das Untermenü <Marker>, um die entsprechende Auswertung „Marker“ zu öffnen. Die Selektionsmaske ist analog derjenigen des Morbiditätsindikators aufgebaut, deshalb wird an dieser Stelle auf weitere Ausführungen verzichtet (siehe 7.7)

Die selektierten Marker können mit UND oder ODER verknüpft werden.

8 Support

8.1 Anlauf- / Kontaktstelle

Sollten Sie einmal nicht mehr weiterkommen, Fragen oder Anregungen zu BlueEvidence Praxis haben, so wenden Sie sich bitte an Ihre Managed Care Organisation. Die Kontaktdaten finden Sie auf der Startseite von BlueEvidence Praxis.

Ihre Managed Care Organisation	Kontakt
	 <p>Logo BG </p> <p>Kontaktieren Sie uns bei Fragen: Managed Care Organisation Musterstrasse 1 8400 Winterthur</p> <p>Tel. 052 333 33 33 mco@hin.ch http://www.blueevidence.ch</p>

Support für das HIN-Sicherheitssystem:

HIN CallDesk

Telefonnummer 0848 830 740 oder über support@hin.ch

8.2 Hilfe

Beachten Sie bitte die Online Hilfe, die Ihnen in der Kopfzeile aller Register von BlueEvidence Praxis zur Verfügung steht.

8.3 Tipps & Tricks

Können Sie nicht auf BlueEvidence Praxis zugreifen, dann hilft häufig folgendes weiter:

- Überprüfen Sie, ob Sie die in Kapitel 3.1 aufgeführten Voraussetzungen erfüllen und alle Vorbereitungen getroffen haben.
- Haben Sie Ihren HIN-Client gestartet? Als Test können Sie versuchen, auf das HIN Teilnehmerverzeichnis zuzugreifen (www.hin.ch unter „Community“). Falls dies nicht möglich ist, starten Sie bitte Ihren HIN-Client neu.
- Funktioniert Ihr Internetzugang und besteht eine Verbindung?

8.3.1 Fehlermeldungen

Es gibt verschiedene Fehlerursachen, wenn Sie BlueEvidence Praxis nicht starten können. Hier sind die drei häufigsten Fehlerursachen sowie deren Behebung kurz aufgezeigt:

- **Fehlerkonstellation Nr. 1 - HIN-Client nicht gestartet**
 Fehlermeldung: The requested URL could not be retrieved

Vorgehen: Überprüfen Sie, ob Ihr HIN-Client richtig gestartet ist.

- **Fehlerkonstellation Nr. 2 - HIN-Client ist nicht berechtigt auf die Seite zuzugreifen**

Fehlermeldung: Access denied! This page is protected by HIN

Vorgehen: Nehmen Sie mit Ihrer Managed Care Organisation Kontakt auf, damit Sie die Berechtigung erhalten, auf BlueEvidence Praxis zuzugreifen.

- **Fehlerkonstellation Nr. 3 - HIN-Client nicht in BlueEvidence eingetragen**

Fehlermeldung: Keine Praxis für den User gefunden

Vorgehen: Nehmen Sie mit Ihrer Managed Care Organisation Kontakt auf, damit Ihr HIN-Login in BlueEvidence eingetragen wird.

8.4 Angaben zum Produkt & Hersteller

BlueEvidence Praxis ist ein Produkt der BlueCare AG.

BlueCare AG

Pflanzschulstr. 3

8400 Winterthur

Tel. 052 235 19 35

Fax 052 235 19 20

Mail: blueevidence@bluecare.ch

www.blueevidence.ch



Wir vernetzen Gesundheit