

EPIKUR e-therapie ONLINE

Handbuch

Version 2.5

Stand: 16.04.2024



Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1 Vorwort.....	4
2 Lizenz hinterlegen und zuordnen	5
2.1 Installation	5
2.2 Hinterlegen der Lizenz	5
3 Einrichtung von e-therapie ONLINE	5
4 Nutzung der Therapeuten-App	7
4.1 Nutzung der Therapeuten-App auf mobilen Geräten	7
4.2 Anmeldung	8
4.2.1 2-Faktor-Authentifizierung.....	9
5 Patienten mit Ihrer Praxis verbinden	11
6 Online-Terminvergabe	12
6.1 Allgemeine Einstellungen	12
6.1.1 Kalendereinstellungen	13
6.1.2 Buchungsregeln für Patiententermine.....	15
6.1.3 Terminstornierungen durch Patienten	16
6.2 Sprechstundentermine.....	16
6.3 Termine für Bestandspatienten.....	18
7 Intelligente Warteliste für Interessenten	19
7.1.1 Allgemeine Einstellungen	19
7.1.2 Einstellungen zur E-Mail-Abfrage nach der weiteren Notwendigkeit des Therapieplatzes	19
7.2 Konfiguration der Warteliste und die Patientenansicht	20
7.2.1 Willkommen	20
7.2.2 Versicherungsart	22
7.2.3 Therapiebedarf	23
7.2.4 Verfügbarkeit des Interessenten	27
7.2.5 Einwilligungen zur Kontaktaufnahme	28
7.2.6 Anmeldung zur Patienten-App.....	29
7.2.7 Bestätigung	30
7.2.8 Warteliste nach Abschluss der Konfiguration aktivieren.....	31
7.3 Ansicht in EPIKUR und mögliche Aktionen	31
7.3.1 Patientenpool und Patientendaten	31
7.3.2 Interessenten von der Warteliste entfernen – Aktivieren oder archivieren.....	32
8 Funktionen der Therapeuten-App.....	33
8.1 Dashboard	33
8.2 Kalender	34
8.3 Patientenliste	38

8.4	Messenger	39
8.5	Sitzungsprotokolle	41
9	Patienten-App	43
9.1	Patientenkonto anlegen.....	43
9.2	Verwaltung der Patiententermine	44
9.2.1	Videosprechstunde starten.....	45
9.3	Patientenaufgaben.....	46
9.3.1	Patientenaufgaben aus Patientenakte oder Patientenliste in EPIKUR erstellen	46
9.3.2	Patientenaufgaben inkl. Dateiversand in EPIKUR erstellen	48
9.3.3	ONDASYS-Fragebögen als Aufgabe an Patienten versenden.....	51
9.3.4	Übersicht über Patientenaufgaben in EPIKUR	52
9.3.5	Aufgabenvorlagen in EPIKUR einrichten	53
9.3.6	Aufgabenvorlagen in EPIKUR versenden.....	57
10	Einstellungen	60
10.1	Einstellungen Therapeuten-App	60
10.1.1	E-Mail-Benachrichtigungen	60
10.1.2	Push Benachrichtigungen.....	61
10.1.3	Kennwort ändern	61
10.1.4	Kennwort vergessen	61
10.2	Einstellungen der Patienten-App.....	62
10.2.1	Nutzung als App.....	62
10.2.2	Push Benachrichtigungen.....	63
10.2.3	Schnelle Authentisierung	63
11	Einstellungen in EPIKUR	63
11.1	E-Mail-Benachrichtigungen für Patienten	63
11.2	Synchronisierung und Verschlüsselung von Daten aus EPIKUR.....	64
11.3	Kalender-Synchronisation für Online-Nutzung	65
12	Ergänzende Hilfestellung	67
13	Abbildungsverzeichnis.....	67

1 Vorwort

Mit **e-therapie ONLINE** erhalten Sie das **Programm EPIKUR e-therapie PLUS**, welches Sie auf Ihrem Computer installieren. Zudem erhalten Sie Zugriff auf die Therapeuten-App und Ihre Patienten auf die Patienten-App.

Über die **Therapeuten-App** können Sie von unterwegs und von verschiedenen mobilen Endgeräten auf bestimmte Daten und Funktionen von EPIKUR zugreifen. Dazu zählen:

- Aufrufen und Verwalten Ihres Terminkalenders
- Kontaktieren Ihrer Patienten direkt aus der Patientenliste
- Schnelle Kommunikation mit Ihren Patienten über den Messenger

Ihre Patienten haben die Möglichkeit über die **Patienten-App**:

- für sie erstellte Termine einzusehen und zu verwalten
- für sie freigegebene Dokumente einzusehen und herunterladen
- für sie bereitgestellte Aufgaben zu bearbeiten
- ONDASYS-Fragebögen zu bearbeiten
- Von Ihnen benötigte Dokumente im Portal hochladen

Dieses Handbuch soll Ihnen einen Schnelleinstieg in die Einrichtung und die Funktionen von e-therapie ONLINE geben. Neben diesem Handbuch existieren detaillierte Handbücher für:

- EPIKUR e-therapie PLUS
- Admin-Handbuch
- Videosprechstunde
- Online-Terminvergabe

Wichtiger Hinweis:

Auf die Therapeuten-App können sie jederzeit und von jedem Endgerät über <https://epikur-online.de/> oder die **installierte App** auf mobilen Geräten zugreifen.

Auf die **Patienten-App** können Ihre Patienten über <https://epikur-portal.de/> oder über die **installierte App** auf mobilen Geräten zugreifen.

2 Lizenz hinterlegen und zuordnen

2.1 Installation

Laden Sie sich die von Ihnen erworbene EPIKUR e-therapie PLUS Lizenz herunter und folgen Sie der Installationsanleitung.

<https://www.EPIKUR.de/portal/#download>

Wichtig: Bitte beachten Sie, dass dieser Schritt nur für Kunden nötig ist, die zuvor keine EPIKUR Software im Einsatz hatten.

2.2 Hinterlegen der Lizenz

Informationen, wie Sie ihre EPIKUR Lizenz im Programm hinterlegen, finden Sie in unser Videoanleitung unter: <https://www.EPIKUR.de/portal/#videos>

Wichtig: Ordnen Sie Ihrem Nutzer für die Nutzung von e-therapie ONLINE neben der EPIKUR e-therapie PLUS und gewünschten Modulen unbedingt auch **e-therapie ONLINE** zu.

Gruppe	Gruppenzuordnung
Modul: Labordaten (0/40)	
Modul: Medikamentendatenbank (0/40)	
Modul: OP & Anästhesie (0/40)	
Modul: Ondasys (0/40)	
Modul: Paketkauf (0/40)	
Modul: Patientenadresse exportieren (0/40)	
Modul: Patientenaufsuchsystem (0/40)	
Modul: Patientendaten exportieren (0/40)	
Modul: Patientenpool (0/40)	
Modul: Patientenrechtegesetz (0/40)	
Modul: Perzentile (0/40)	
Modul: Psychotherapie (0/40)	
Modul: QM (0/40)	
Modul: Recallmanagement (0/40)	
Modul: Revisionssicherheit (0/40)	
Modul: SADT (0/40)	
Modul: Sozialpsychiatrischer Bericht (0/40)	
Modul: Starface (0/40)	
Modul: Supervisions Verwaltung (0/40)	
Modul: Videosprechstunde (0/9)	
Modul: e-therapie Online (1/1)	e-therapie PLUS (gültig bis 31.12.2023)
Modul: eConsentPro Web (0/40)	

Abbildung 1 e-therapie ONLINE zuordnen

3 Einrichtung von e-therapie ONLINE

Nach dem Erweitern Ihrer EPIKUR Lizenz um e-therapie ONLINE melden Sie sich mit Ihrem Nutzer in EPIKUR an. Das Programm bietet Ihnen nun die Einrichtung von **e-therapie ONLINE** an. In den folgenden Schritten führt Sie EPIKUR mit Hilfe eines Einrichtungsassistenten durch:

1. Einrichtung Ihres Benutzerkontos
2. Synchronisation gewünschter Kalender
3. Herunterladen der Therapeuten-App
4. Verbinden des ersten vertrauenswürdigen Geräts.

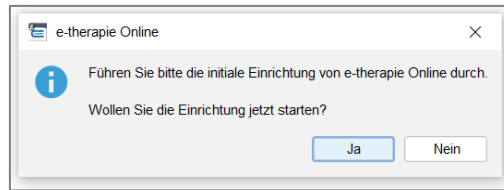


Abbildung 2: Start der Einrichtung von e-therapie ONLINE

Wichtig: Die Einrichtung von e-therapie ONLINE kann nur gestartet werden, wenn die Synchronisierung aktiv ist. Dies erkennen Sie in EPIKUR an grünen Häkchen in der oberen rechten Ecke sowohl im Administrator- als auch Nutzer-Bereich. Weitere Informationen zur Synchronisierung finden Sie im Kap. 4.1.

Sie können die Einrichtung in jedem Schritt abbrechen. Mit Ihrer nächsten Anmeldung in EPIKUR wird das Programm Sie bitten die Einrichtung fortzusetzen und abzuschließen.

Wichtig: Der erste Nutzer, mit welchem die Einrichtung von e-therapie ONLINE durchgeführt wird, erhält Admin-Rechte und damit auch den Zugang zum Editor (Einrichtung der Online-Terminvergabe). Alle weiteren Nutzer erhalten standardgemäß keine Admin-Rechte.

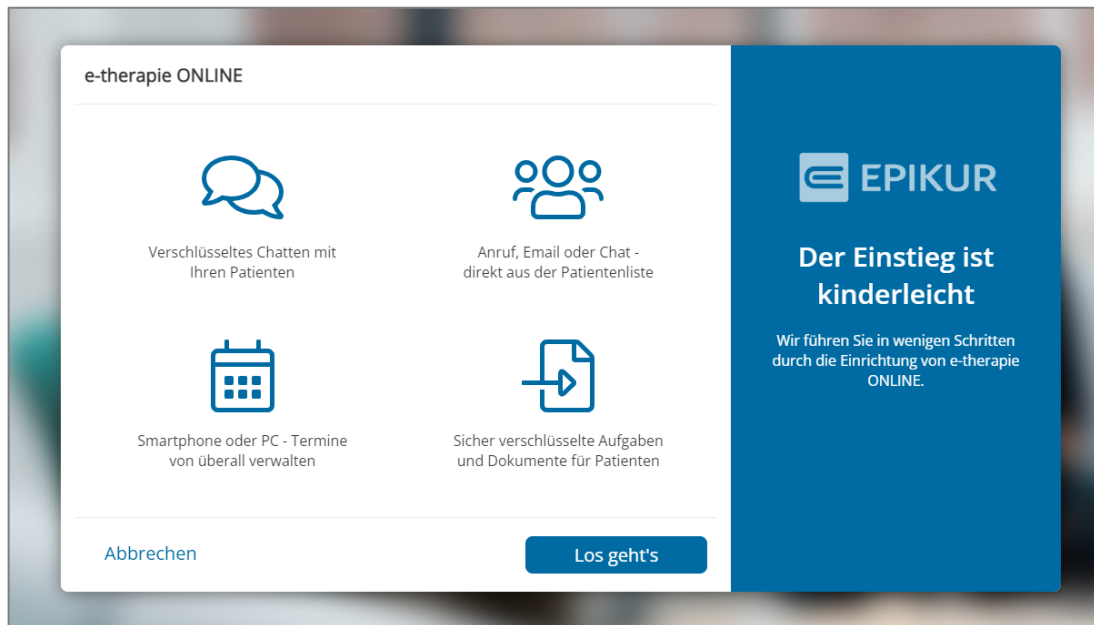


Abbildung 3: Einrichtungsassistenten starten

Hinweis: Falls das Programm Ihnen beim Start der Einrichtung einen Fehler bzgl. eines fehlenden Standortes anzeigt, so können Sie in EPIKUR im **Administrator -> Standorte verwalten** einen neuen Standort hinzufügen bzw. den aktuellen vervollständigen.

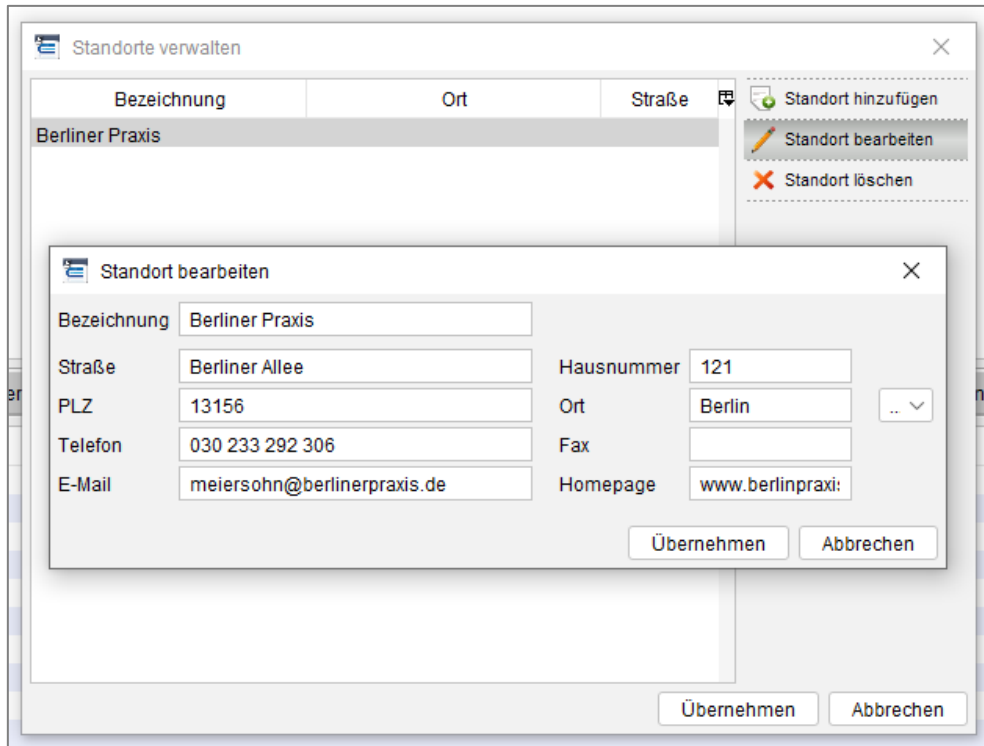


Abbildung 4: Standort verwalten

4 Nutzung der Therapeuten-App

Die Nutzung der Therapeuten-App ist sowohl über die App auf Ihren mobilen Geräten als auch über den Browser möglich. Aus Sicherheits-, Datenschutz- und Komfortgründen empfehlen wir die Anwendung als App auf mobilen Geräten anzulegen, die Sie im Laufe Ihres Arbeitsalltages nutzen.

4.1 Nutzung der Therapeuten-App auf mobilen Geräten

Bei der Einrichtung von e-therapie ONLINE werden Sie dabei unterstützt die App herunterzuladen und sich das erste Mal sicher mit e-therapie ONLINE zu verbinden. Die App können Sie aber auch jederzeit auf weiteren mobilen Geräten herunterladen.

Um die App auf weiteren Geräten herunterzuladen, rufen Sie im Browser <https://epikur-online.de/login> auf.

Klicken Sie in der Icon-Leiste des Browsers auf das Installieren-Icon. Die App wird automatisch auf Ihrem Bildschirm angelegt.

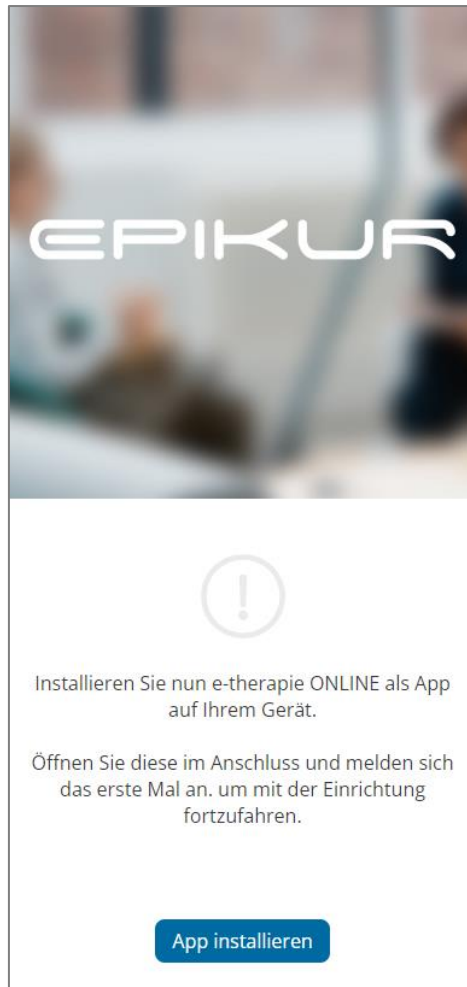


Abbildung 5: Installation der App

Hinweis: Die Installation der App ist für Nutzer von Apple i(Pad)OS Geräten und Safari besonders wichtig. Apple löscht in regelmäßigen Abständen die Daten und Berechtigungen für Webseiten. Schützen können Sie sich, indem Sie die Webseite epikur-online.de als App installieren/ „Zum Home-Bildschirm“ hinzufügen.

4.2 Anmeldung

Sie können sich in allen gängigen Browsern und auf unterschiedlichen Endgeräten in der Therapeuten-App anmelden. Die Anmeldung erfolgt immer mit Hilfe der 2-Faktor-Authentifizierung, so wie Sie dies beispielsweise auch von Online-Banking kennen.

Ihr Benutzername ist die E-Mail-Adresse, welche Sie in der Einrichtung von e-therapie ONLINE angegeben haben.

Hinweis: Die Anmeldedaten Ihres EPIKUR Nutzers gelten für EPIKUR, während Ihre Anmeldedaten für e-therapie ONLINE für die Therapeuten-App von e-therapie ONLINE gültig sind.

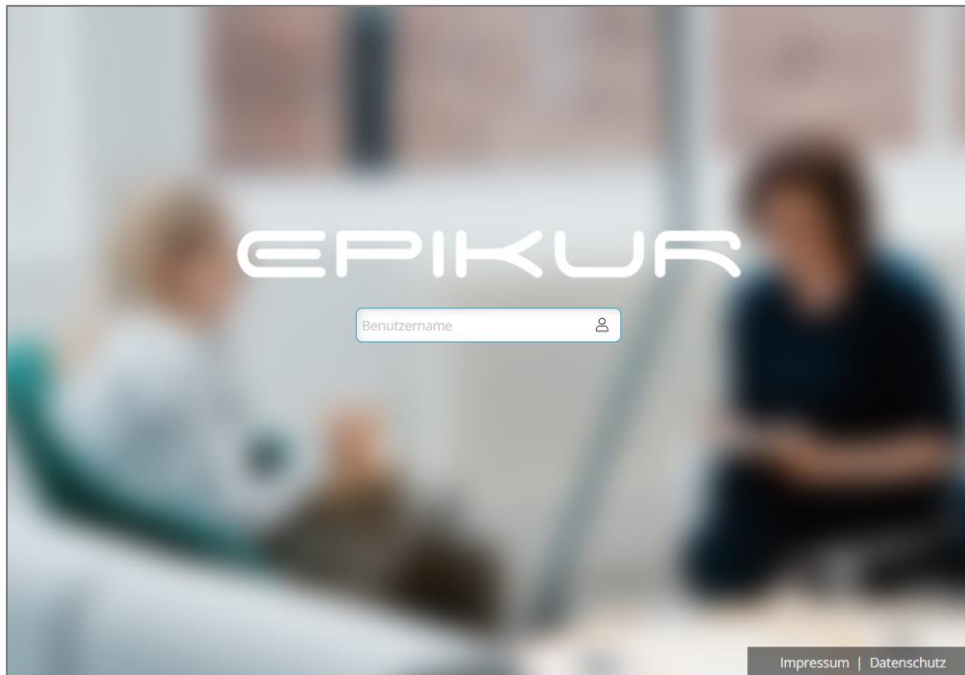


Abbildung 6: Anmeldung in der Therapeuten-App

4.2.1 2-Faktor-Authentifizierung

EPIKUR setzt für die sichere Anmeldung in der Therapeuten-App auf eine Zwei-Faktor-Authentisierung. D.h. eine Anmeldung kann nur dann erfolgen, wenn

- a. die Anmeldung in der App auf einem vertrauenswürdigen Gerät durchgeführt
- b. **oder** die Anmeldung durch ein vertrauenswürdiges Gerät bestätigt wird.

Vertrauenswürdige Geräte

Vertrauenswürdige Geräte können Sie in Ihrer Therapeuten-App entweder im Rahmen der Ersteinrichtung anlegen oder unter **Menü -> Einstellungen -> 2-Faktor-Sicherheit** hinzufügen und verwalten. Das verwendete Endgerät muss über einen geeigneten Authenticator verfügen. Dies ist in der Regel für alle Smartphones und Tablets der Fall, die einen **Fingerabdrucksensor** haben oder **FaceID** unterstützen.

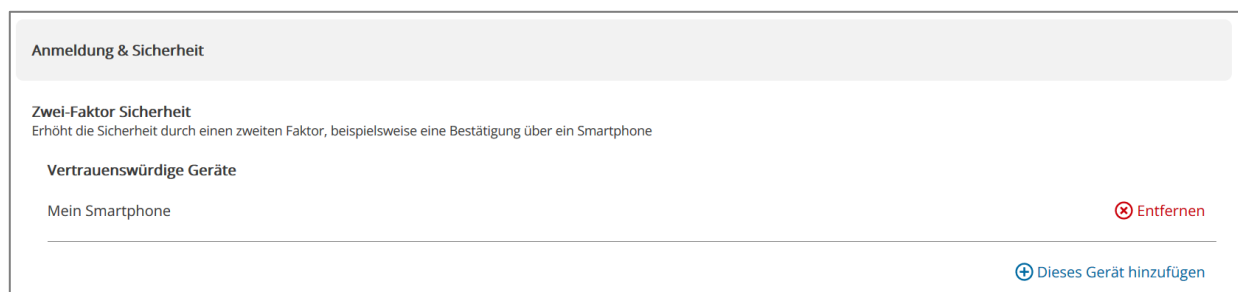


Abbildung 7: Einstellungen 2-Faktor-Authentifizierung

Sobald Sie ein Endgerät als vertrauenswürdiges Gerät hinterlegt haben, können Sie sich mit diesem in der Therapeuten-App anmelden. Bei jedem Aufruf der App wird Ihnen die Anmeldung mit dem vertrauenswürdigen Gerät angeboten.

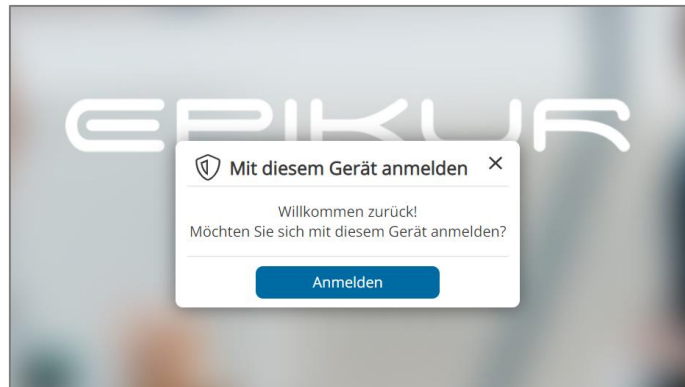


Abbildung 8: Anmeldung mit einem vertrauenswürdigen Gerät

Wichtig: Sollten Sie in Ihrem Browser die Webseiten-Daten der Therapeuten-App löschen, so kann die Anmeldung mit dem vertrauenswürdigen Gerät nicht mehr erfolgen. In diesem Fall müssen Sie das Endgerät erneut als vertrauenswürdiges Gerät hinterlegen.

Eine Anmeldung mit einem vertrauenswürdigen Gerät bestätigen

Wollen Sie sich in der Therapeuten-App mit einem nicht als vertrauenswürdige hinterlegten Endgerät anmelden (Endgerät A), so werden Sie nach der Eingabe von E-Mail-Adresse und Kennwort dazu aufgefordert, die Anmeldung auf einem vertrauenswürdigen Gerät zu bestätigen. Nehmen Sie sich nun ein vertrauenswürdige Gerät zur Hand (Gerät B) und melden Sie sich mit diesem in der App an. Nach der Anmeldung am Gerät B haben Sie die Möglichkeit die ausstehende Anmeldung für Endgerät A zu bestätigen (siehe Abb. 9). Nach der Bestätigung werden sie auf Gerät B automatisch abgemeldet und auf Endgerät A angemeldet.

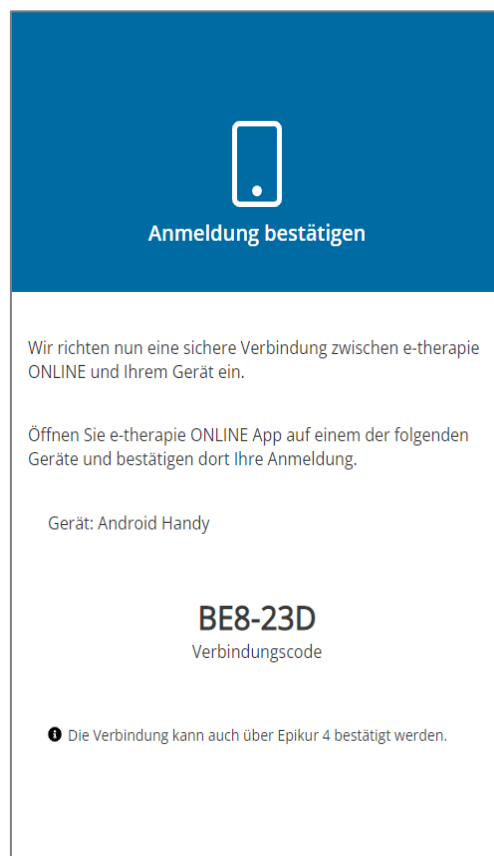


Abbildung 9: Anmeldung über ein vertrauenswürdige Gerät bestätigen

EPIKUR als vertrauenswürdiges Gerät

EPIKUR gilt immer als vertrauenswürdiges Gerät. Um eine Anmeldung in der Therapeuten-App zu bestätigen, müssen Sie mit Ihrem Nutzer in EPIKUR angemeldet sein. Besuchen Sie nun die Therapeuten-App und geben Sie Ihre E-Mail-Adresse und Kennwort ein. Anschließend erhalten Sie in EPIKUR die Möglichkeit die Anmeldung zu bestätigen (siehe Abb. 10). Nach der Bestätigung der Anmeldung werden Sie in der Therapeuten-App auf Ihrem gewünschten Gerät angemeldet.

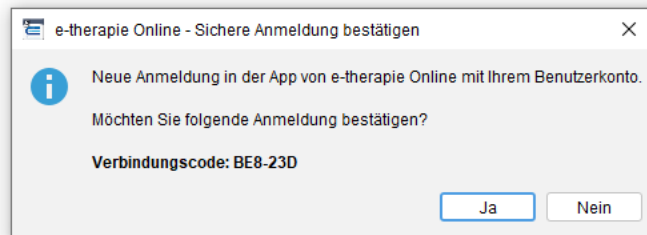


Abbildung 10: Anmeldung in EPIKUR 4 bestätigen

5 Patienten mit Ihrer Praxis verbinden

Um mit Ihren Patienten über e-therapie ONLINE kommunizieren, Termine vergeben oder Dokumente und Aufgaben teilen zu können, müssen folgende **Voraussetzungen erfüllt sein**:

1. Ihr Patient verfügt über ein **Patientenkonto** in der Patienten-App (www.epikur-portal.de).
2. Es besteht eine **Verbindung zwischen Ihrem EPIKUR-Nutzer** und dem **Patientenkonto** in der Patienten-App.

Für den Aufbau der Praxisverbindung haben Sie in EPIKUR in **Patienten** die Möglichkeit für einen oder gleichzeitig mehrere Patienten einen Verbindungscode über *Mit Plattform verbinden* (1) zu erstellen. Um Patienten den Verbindungscode zukommen zu lassen, stehen Ihnen folgende Kommunikationswege (3) zur Auswahl:

- a. Brief drucken
- b. eBrief senden
- c. oder E-Mail senden.

Nachdem Sie sich für einen Kommunikationsweg entschieden haben, wird ein Verbindungscode inkl. eines QR-Codes sowie eines Links von EPIKUR im ausgewählten Format erstellt. Nach der Erstellung des Verbindungscode hat der Patient **bis zu 4 Wochen Zeit**, sich mit Ihrer Praxis zu verbinden, indem er den QR-Code mit seinem Handy einscannt oder den aufgeführten Link nutzt. Eine erfolgreiche Verbindung wird unter **Patienten** in der Patientenliste beim entsprechenden Patienten in der Spalte „Plattform“ mit einem „grünen Häkchen“ Icon angezeigt.



Abbildung 11: Praxis-Verbindungscode erstellen

Sie haben die Möglichkeit in EPIKUR unter **Einstellungen -> Vorlagen -> Nachrichtenvorlagen** die Briefvorlage (1) sowie die E-Mailvorlage (2) für den Praxis-Verbindungscode im Bereich **Plattform** anzupassen.

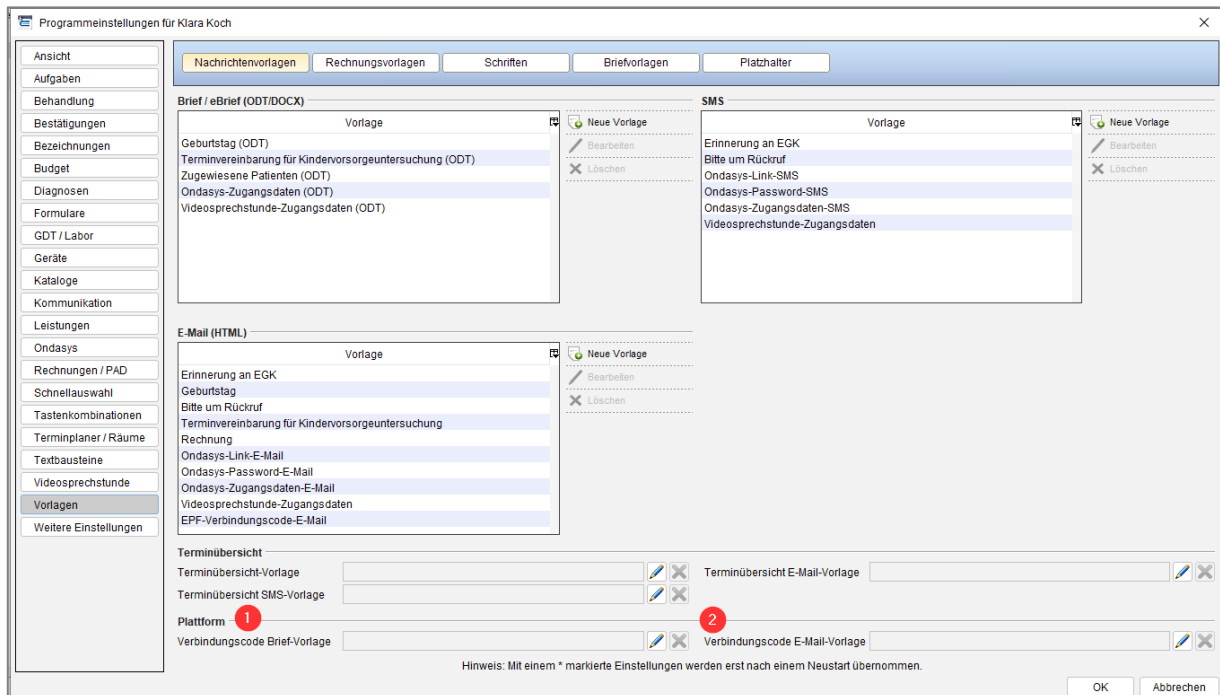


Abbildung 12: Bearbeiten von Vorlagen

6 Online-Terminvergabe

6.1 Allgemeine Einstellungen

Die Online-Terminvergabe ermöglicht es, dass Patienten sich selbst einen Termin bei ihrem Therapeuten buchen können, sollte dieser ihnen buchbare Zeiträume zur Verfügung stellen. Bei der Einrichtung von EPIKUR e-therapie ONLINE wurden hierfür bereit die entsprechenden Kalender ausgewählt, die für die Online-Terminvergabe genutzt werden können.

Im Administratorbereich von EPIKUR im Unterpunkt *Synchronisation* können Sie die Einstellungen für die online zu vergebenen Termine treffen.

Im *Patientenmanager* können Sie Ihre Online-Termine aktivieren (1) oder deaktivieren(1). Ebenso finden Sie hier den Code zum Integrieren der Online-Terminvergabe auf Ihrer Website (2) bzw. den Link, den Sie an Ihre Patienten weitergeben können, falls Sie über keine eigene Website verfügen (3).

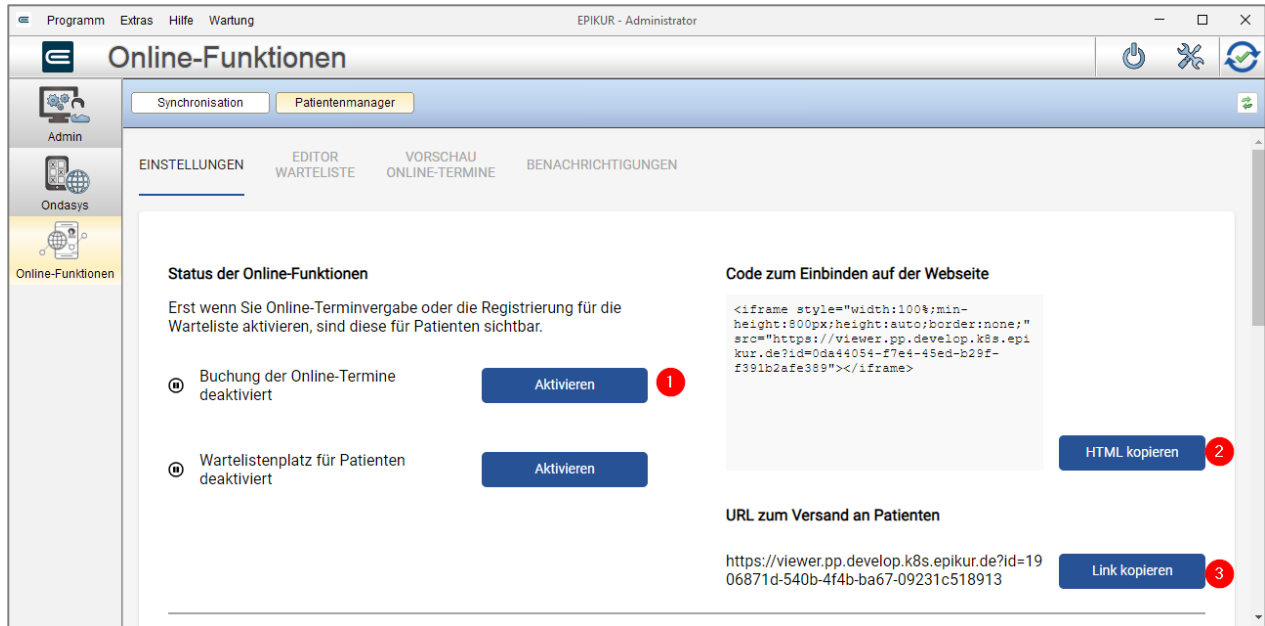


Abbildung 13: Online-Terminvergabe aktivieren

6.1.1 Kalendereinstellungen

Unter der Überschrift *Synchronisation der Kalender* wählen Sie diejenigen Kalender aus, die Sie für die Online-Terminvergabe synchronisieren möchten.

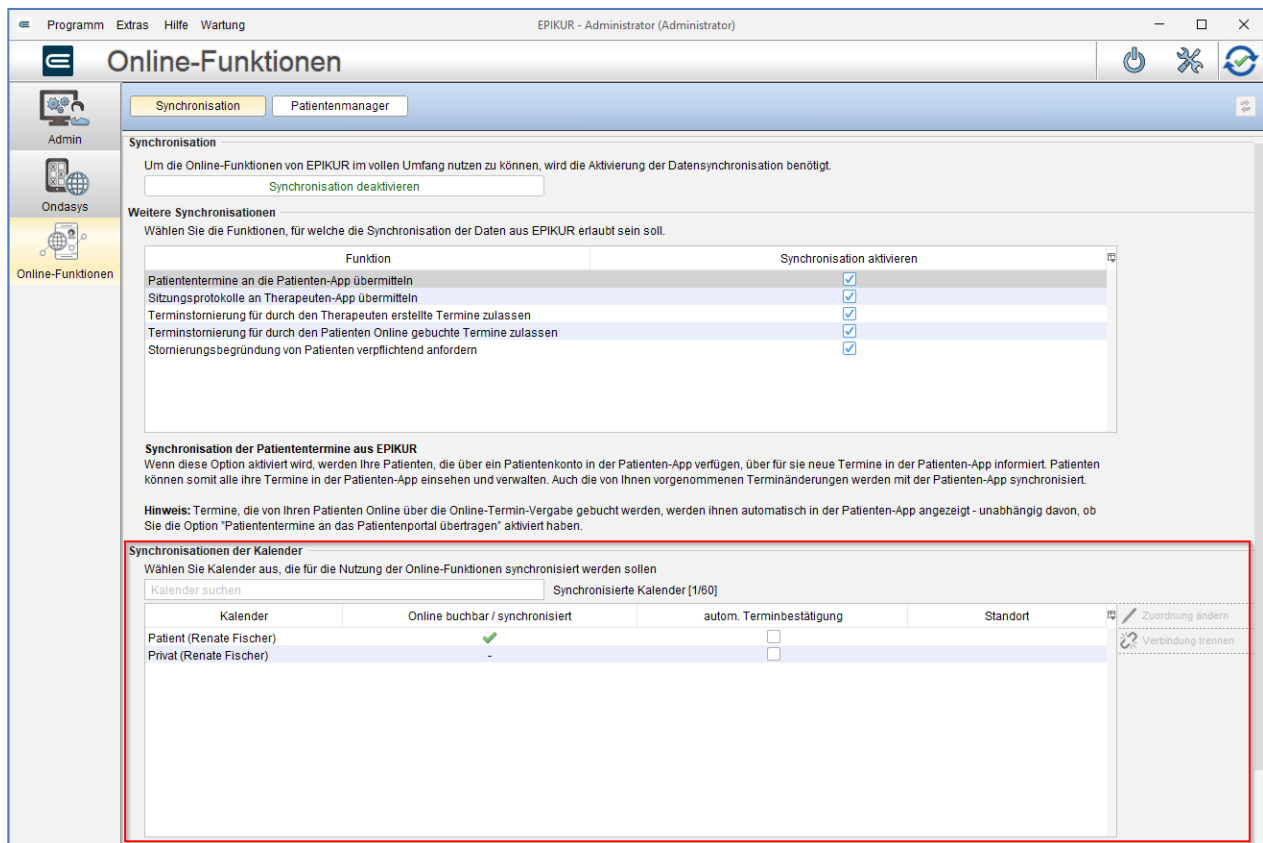


Abbildung 14: Synchronisation der Kalender

Online buchbar:

- Kalender, die Sie hier auswählen, werden für die Online-Terminvergabe synchronisiert (1)
 - Wenn *Kalender freigeben* ausgewählt wird, öffnet sich ein Dialogfenster zum Zuordnen von Standorten. Jeder Kalender, der synchronisiert wird, muss mindestens einem Standort zugeordnet sein. Die Standortinformationen sind erforderlich, damit der Patient, der einen Termin buchen möchte, weiß, wo sich die Praxis befindet und wie man diese kontaktieren kann. Standorte können Sie im Administratorbereich von EPIKUR anlegen.
- Wie viele Kalender synchronisiert werden können, hängt von Ihrer Lizenz ab. Die in Ihrer Lizenz insgesamt enthaltene Anzahl an Kalendern, die synchronisiert werden können und die Anzahl der bereits synchronisierten Kalender wird oberhalb der Tabelle angezeigt. (2)

Autom. Terminbestätigung:

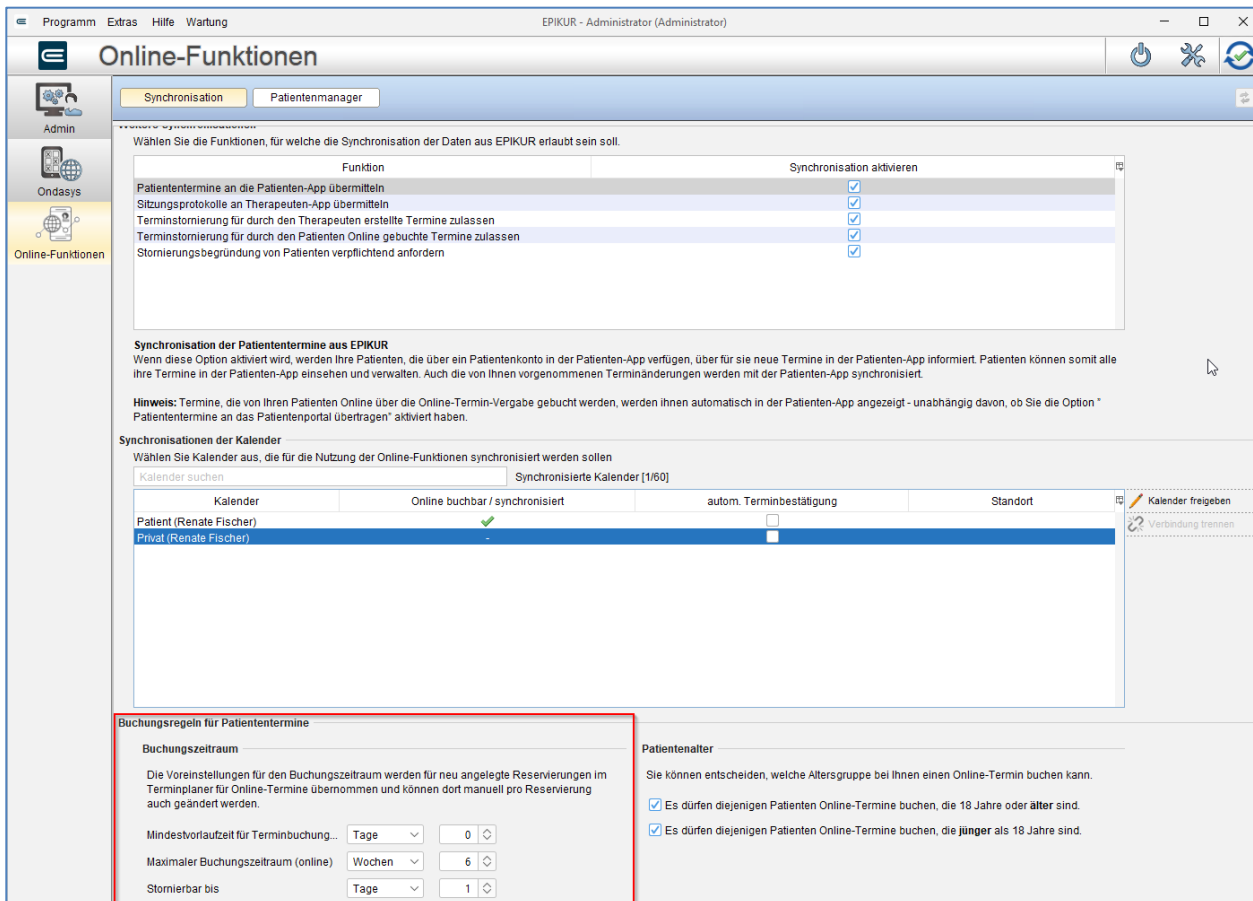
- Wird diese Checkbox zu einem Kalender ausgewählt (3), werden die von Patienten gebuchten Termine von EPIKUR automatisch bestätigt. Dies beinhaltet sowohl die Eintragung eines bestätigten Termins im EPIKUR-Kalender als auch die E-Mail-Bestätigung an den Patienten. Termine, die zwischenzeitlich nicht mehr verfügbar sind, werden nicht automatisch bestätigt.
- Wählen Sie die *automatische Terminbestätigung nicht* aus, werden alle von Patienten angefragten Termine im entsprechenden Kalender mit der Markierung *unbestätigt* versehen. Der Patient erhält per E-Mail die Information, dass die Terminanfrage an Ihre Praxis übermittelt wurde. Erst nach der manuellen Bestätigung des Termins wird eine Termin-Bestätigungs-Mail an den Patienten versandt.

Standort:

- Ist ein Kalender zur Synchronisation ausgewählt, sieht man in dieser Spalte den Praxisnamen des oder der Standorte, die diesem Kalender zugeordnet sind.

6.1.2 Buchungsregeln für Patiententermine

Unter der Überschrift *Buchungszeitraum* in den Buchungsregeln für Patiententermine können Sie die Buchungszeiträume für die Online-Termine festlegen.



Programme Extras Hilfe Wartung EPIKUR - Administrator (Administrator)

Online-Funktionen

Synchronisation Patientenmanager

Wählen Sie die Funktionen, für welche die Synchronisation der Daten aus EPIKUR erlaubt sein soll.

Funktion	Synchronisation aktivieren
Patiententermine an die Patienten-App übermitteln	<input checked="" type="checkbox"/>
Sitzungsprotokolle an Therapeuten-App übermitteln	<input checked="" type="checkbox"/>
Terminstornierung für durch den Therapeuten erstellte Termine zulassen	<input checked="" type="checkbox"/>
Terminstornierung für durch den Patienten Online gebuchte Termine zulassen	<input checked="" type="checkbox"/>
Stornierungsbegründung von Patienten verpflichtend anfordern	<input checked="" type="checkbox"/>

Synchronisation der Patiententermine aus EPIKUR
 Wenn diese Option aktiviert wird, werden Ihre Patienten, die über ein Patientenkonto in der Patienten-App verfügen, über für sie neue Termine in der Patienten-App informiert. Patienten können somit alle ihre Termine in der Patienten-App einsehen und verwalten. Auch die von Ihnen vorgenommenen Terminänderungen werden mit der Patienten-App synchronisiert.

Hinweis: Termine, die von Ihren Patienten Online über die Online-Termin-Vergabe gebucht werden, werden ihnen automatisch in der Patienten-App angezeigt - unabhängig davon, ob Sie die Option "Patiententermine an das Patientenportal übertragen" aktiviert haben.

Synchronisation der Kalender
 Wählen Sie Kalender aus, die für die Nutzung der Online-Funktionen synchronisiert werden sollen

Kalender suchen Synchronisierte Kalender [1/60]

Kalender	Online buchbar / synchronisiert	autom. Terminbestätigung	Standort	
Patient (Renate Fischer)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Kalender freigeben
Privat (Renate Fischer)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Verbindung trennen

Buchungsregeln für Patiententermine

Buchungszeitraum
 Die Voreinstellungen für den Buchungszeitraum werden für neu angelegte Reservierungen im Terminplaner für Online-Termine übernommen und können dort manuell pro Reservierung auch geändert werden.

Mindestvorlaufzeit für Terminbuchung... Tage 0

Maximaler Buchungszeitraum (online) Wochen 6

Stornierbar bis Tage 1

Patientenalter
 Sie können entscheiden, welche Altersgruppe bei Ihnen einen Online-Termin buchen kann.

☒ Es dürfen diejenigen Patienten Online-Termine buchen, die 18 Jahre oder älter sind.

☒ Es dürfen diejenigen Patienten Online-Termine buchen, die jünger als 18 Jahre sind.

Abbildung 15: Voreinstellung für den Buchungszeitraum

- **Mindestvorlaufzeit für Terminbuchung (online):** Diese Einstellung regelt, wann der Patient den ersten freien Termin bei Ihnen sehen kann. Der eingestellte Zeitraum entscheidet, wie viel Zeit mindestens zwischen der Terminbuchung und dem tatsächlichen Termin liegen muss.
- **Maximaler Buchungszeitraum (online):** Geben Sie vor, wann der späteste für den Patienten buchbare Termin sichtbar ist.
- **Stornierbar bis:** Sie geben vor, bis zu welchem Zeitraum vor dem Termin der Patient den online gebuchten Termin maximal stornieren darf. Nach Ablauf der Frist wird der Patient unter Angabe der Praxisdaten aufgefordert, sich zur Änderung des Termins in Ihrer Praxis zu melden.

Für alle Voreinstellungen stehen Ihnen folgende Zeiteinheiten zur Verfügung:

- Wochen
- Tage
- Werktage
- Stunden
- Minuten

Ebenfalls Teil der Buchungsregeln für Patiententermine ist das Patientenalter. Sie können bestimmen, ob Patienten über bzw. unter 18 Jahren bei Ihnen Online-Termine buchen dürfen. Entsprechen Patienten nicht den von Ihnen ausgewählten Kriterien, wird ihnen dies im Laufe der Buchung des Online-Termins angezeigt und der Patient kann keinen Termin bei Ihnen buchen.

Buchungsregeln für Patiententermine

Buchungszeitraum

Die Voreinstellungen für den Buchungszeitraum werden für neu angelegte Reservierungen im Terminplaner für Online-Termine übernommen und können dort manuell pro Reservierung auch geändert werden.

Mindestvorlaufzeit für Terminbuchun...

Maximaler Buchungszeitraum (online)

Stornierbar bis

Patientenalter

Sie können entscheiden, welche Altersgruppe bei Ihnen einen Online-Termin buchen kann.

☒ Es dürfen diejenigen Patienten Online-Termine buchen, die 18 Jahre oder **älter** sind.

☒ Es dürfen diejenigen Patienten Online-Termine buchen, die **jünger** als 18 Jahre sind.

Abbildung 16: Einstellungen für das Patientenalter

6.1.3 Terminstornierungen durch Patienten

Welche Termine durch Patienten abgesagt werden dürfen, kann zusätzlich zum Buchungszeitraum unter dem Punkt Weitere Synchronisationen bestimmt werden.

Es ist möglich, dass Patienten diejenigen Termine absagen dürfen, die sie selbst online gebucht haben (1) und/oder diejenigen Termine, die der Therapeut für sie in seinem Kalender eingetragen hat. Dies ist natürlich nur möglich, wenn die Patiententermine an die Patienten-App übermittelt werden (3).

Zusätzlich ist es möglich, von Patienten eine Stornierungsbegründung anzufordern (4). Wenn diese Option aktiviert ist, muss der Patient während der Terminabsage in der Patienten-App einen Text eintragen, welcher dann dem Therapeuten im Notizfeld des entsprechenden Termins in EPIKUR oder in der Therapeuten- App angezeigt wird.

Programme Extras Hilfe Wartung EPIKUR - Administrator (Administrator)

Online-Funktionen

Synchronisation Patientenmanager

Synchronisation

Um die Online-Funktionen von EPIKUR im vollen Umfang nutzen zu können, wird die Aktivierung der Datensynchronisation benötigt.

[Synchronisation deaktivieren](#)

Weitere Synchronisationen

Wählen Sie die Funktionen, für welche die Synchronisation der Daten aus EPIKUR erlaubt sein soll.

Funktion	Synchronisation aktivieren
Patiententermine an die Patienten-App übermitteln	<input checked="" type="checkbox"/>
Sitzungsprotokolle an Therapeuten-App übermitteln	<input checked="" type="checkbox"/>
Terminstornierung für durch den Therapeuten erstellte Termine zulassen	<input checked="" type="checkbox"/>
Terminstornierung für durch den Patienten Online gebuchte Termine zulassen	<input checked="" type="checkbox"/> 1
Stornierungsbegründung von Patienten verpflichtend anfordern	<input checked="" type="checkbox"/> 4

Terminstornierung für durch den Patienten Online gebuchte Termine zulassen

Wenn diese Option aktiviert wird, erlauben Sie den Patienten Ihre Online gebuchten Termine innerhalb des vorgegebenen Zeitraums über die Patienten-App zu stornieren. Dabei handelt es sich nur um Termine, die über die Online-Terminvergabe gebucht wurden.

Hinweis: Die Terminstornierung ist nur innerhalb der von Ihnen festgelegten Frist möglich. Diese legen Sie im Bereich "Buchungszeitraum für Patiententermine" unter "Stornierbar bis" fest.

Abbildung 17: Einstellungen für Terminstornierungen durch Patienten

6.2 Sprechstundentermine

Ein Teil der Online-Terminvergabe von EPIKUR e-therapie ONLINE ist die Möglichkeit, Patienten eine Buchung von Sprechstundenterminen zu ermöglichen.

Um Termine für die Online-Terminbuchung anzubieten, ist es erforderlich, entsprechende Reservierungen in den synchronisierten Kalendern freizugeben.

Anmerkung: Selbstverständlich ist es möglich, für die Online-Terminfreigabe freigegebene Zeiträume weiterhin in EPIKUR mit Terminen oder Sperrzeiten zu bebuchten. Dies erkennt das System von EPIKUR e-therapie ONLINE und gebuchte Termine bietet die ursprünglich freigegebenen Zeiträume folglich online nicht mehr an.

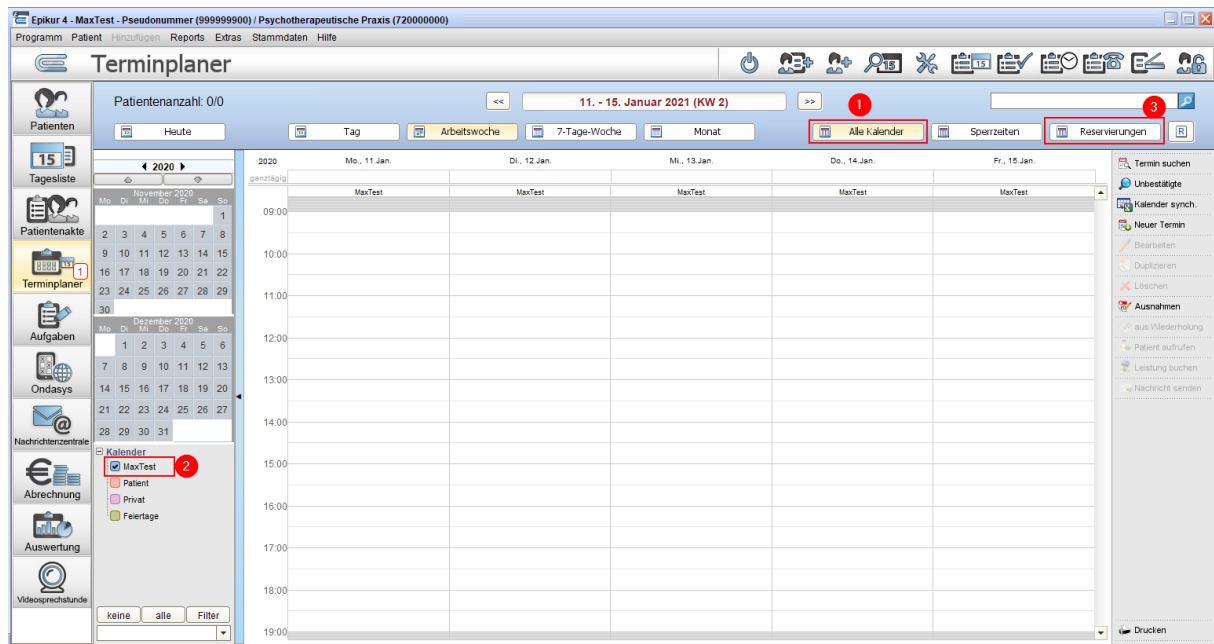


Abbildung 18: Reservierungen anlegen im Terminplaner

Wechseln Sie zuerst in der Viewsleiste in den Terminplaner und wählen *Alle Kalender* (1) aus. Wählen Sie diejenigen Kalender aus, für die Sie Reservierungen anlegen möchten (2). Um in den Bearbeitungsmodus zu gelangen, wählen Sie *Reservierungen* (3) an.

Mit einem Doppelklick in den Kalender öffnet sich ein Fenster zur Anlage und Bearbeitung von Reservierungszeiträumen.

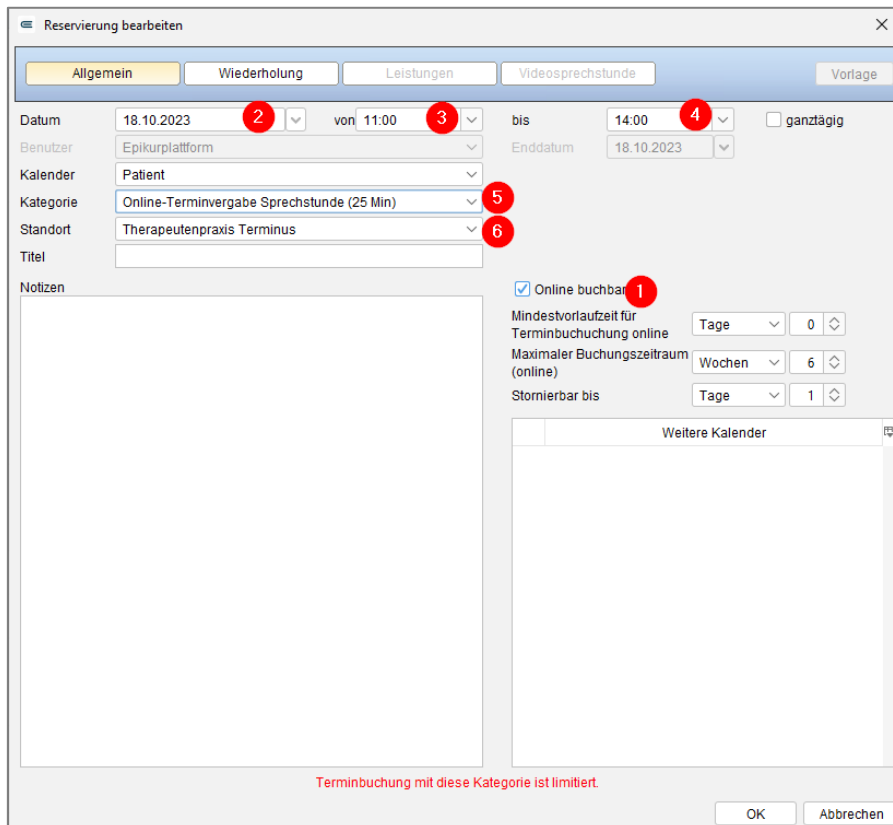


Abbildung 19: Reservierung bearbeiten

Setzen Sie die Checkbox *Online buchbar* (1). Danach wählen Sie Datum (2), Start-(3) und Endzeit (4) aus. Sobald Sie die Kategorie *Online-Terminvergabe Sprechstunde* (5) und den Standort (6) für diese Reservierung ausgewählt haben, haben Sie alle Pflichtfelder ausgefüllt. Alle weiteren Einstellungen sind optional.

Wenn Sie abweichende Einstellungen zu dem als Standard konfigurierten Buchungszeitraum wünschen, können Sie diese hier angeben.

Sprechstundentermine haben eine Dauer von 25 Minuten. Der Patient sieht unabhängig von der Dauer Ihres Reservierungszeitfensters nur den Startzeitpunkt.

Wichtig: Die Terminbuchung der Sprechstunde ist limitiert auf fünf Termine pro Woche. Die Limitierung bezieht sich auf die Anzahl der für die Kategorie eingetragenen Termine, sei es durch die Online-Buchung durch den Patienten oder falls der Therapeut selbst einen Termin mit dieser Kategorie einträgt.

6.3 Termine für Bestandspatienten

Das Vorgehen für die Termine für Bestandspatienten entspricht demselben wie für die Sprechstundentermine: Es müssen zuerst Reservierungen für Patienten angelegt werden. Hierfür muss in der Reservierung als Kategorie „Online-Terminvergabe für Bestandspatienten (60min)“ ausgewählt werden.

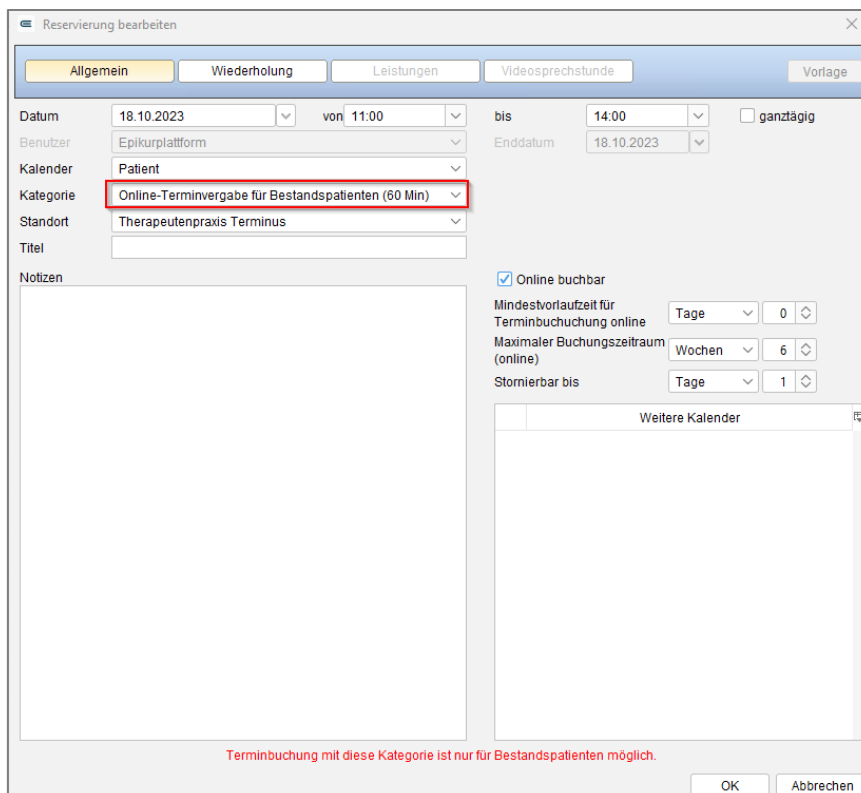


Abbildung 20: Reservierungen für Bestandspatiententermine

Für diese Kategorie können beliebig viele Termine pro Woche gebucht werden. Sichtbar sind die Reservierungen jedoch lediglich in der Patienten-App für diejenigen Patienten, die per Verbindungscode mit der Praxis verbunden wurden (siehe Kapitel 5).

Ebenso muss der Therapeut einen ersten Termin für den Patienten eingetragen haben, damit dieser freie Termine für Bestandspatienten sehen kann. Dieser Vorgang muss wiederholt werden, sollte es einen Behandlerwechsel geben.

7 Intelligente Warteliste für Interessenten

Mit der Konfiguration einer intelligenten Warteliste können Sie Ihren Interessenten ermöglichen, dass diese sich selbstständig in der Warteliste - Ihrem *Patientenpool* in EPIKUR - registrieren können, sollten Sie aktuell über keine freien Sprechstunden oder Therapieplätze verfügen. Sie können hierfür aus verschiedenen von EPIKUR vorgegebenen Abfragen auswählen, damit Sie genau die Informationen von Ihren angehenden Patienten erhalten, die Sie benötigen. Darüber hinaus können Sie Ihren Interessenten dann nach einem vorgegebenen Zeitraum Mails automatisiert zukommen lassen, um zu erfragen, ob sie weiterhin einen Therapieplatz benötigen. Sollte dies nicht zutreffen können die Daten dieser Person automatisiert aus Ihrem *Patientenpool* in das *Archiv* verschoben werden.

7.1.1 Allgemeine Einstellungen

Um die Warteliste zu aktivieren oder zu deaktivieren und weitere Einstellungen vorzunehmen, müssen Sie in den Administratorbereich von EPIKUR zu den Online-Funktionen navigieren und dort den Reiter *Patientenmanager* öffnen. Dort finden Sie den Menüpunkt *Einstellungen*, in dem Sie Einstellungen zur Warteliste und zur Online-Terminvergabe tätigen können.

Damit Patienten die Warteliste sehen können, müssen Sie die Warteliste konfigurieren (vgl. Kap. 7.2 Konfiguration der Warteliste) und hier aktivieren (2). Danach können Sie diese entweder über den Code in Ihre Webseite einbinden (3) und/oder den Patienten die URL geben, die Sie hier unter (4) sehen können.

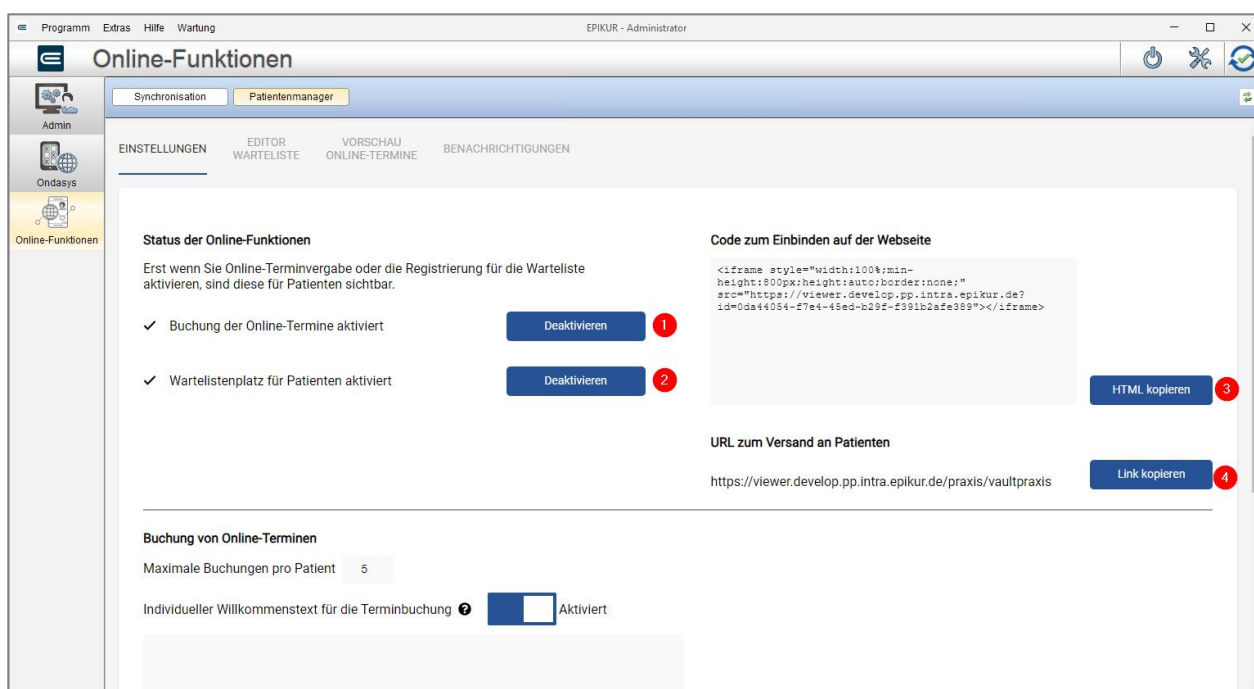


Abbildung 21: Einstellungen für die Warteliste

Es gibt zwei Möglichkeiten, wie ein Patient zu Ihrer Warteliste gelangen kann:

1. Sie haben die Warteliste aktiviert (2) und die Online-Termine (1) deaktiviert.
2. Sie haben die Warteliste aktiviert (2) und die Online-Termine (1) sind zwar aktiviert, aber es sind keine online buchbaren Termine verfügbar.

7.1.2 Einstellungen zur E-Mail-Abfrage nach der weiteren Notwendigkeit des Therapieplatzes

Diese Einstellung für die Warteliste ermöglicht es Ihnen, Interessenten automatisch aus Ihrer Warteliste (also dem Patientenpool in EPIKUR) zu entfernen, sollten diese den Therapieplatz nicht mehr benötigen oder nicht auf die automatisierten Mails reagieren.

Diese Funktion können Sie ebenfalls im *Patientenmanager* in den *Einstellungen* freischalten. Dafür müssen Sie die Checkbox (1) auswählen und können anschließend zwischen verschiedenen Intervallen (2) wählen. Es ist möglich, die Interessenten alle drei, sechs oder zwölf Monate nach ihrem Bedarf bzgl. eines Therapieplatzes zu fragen.

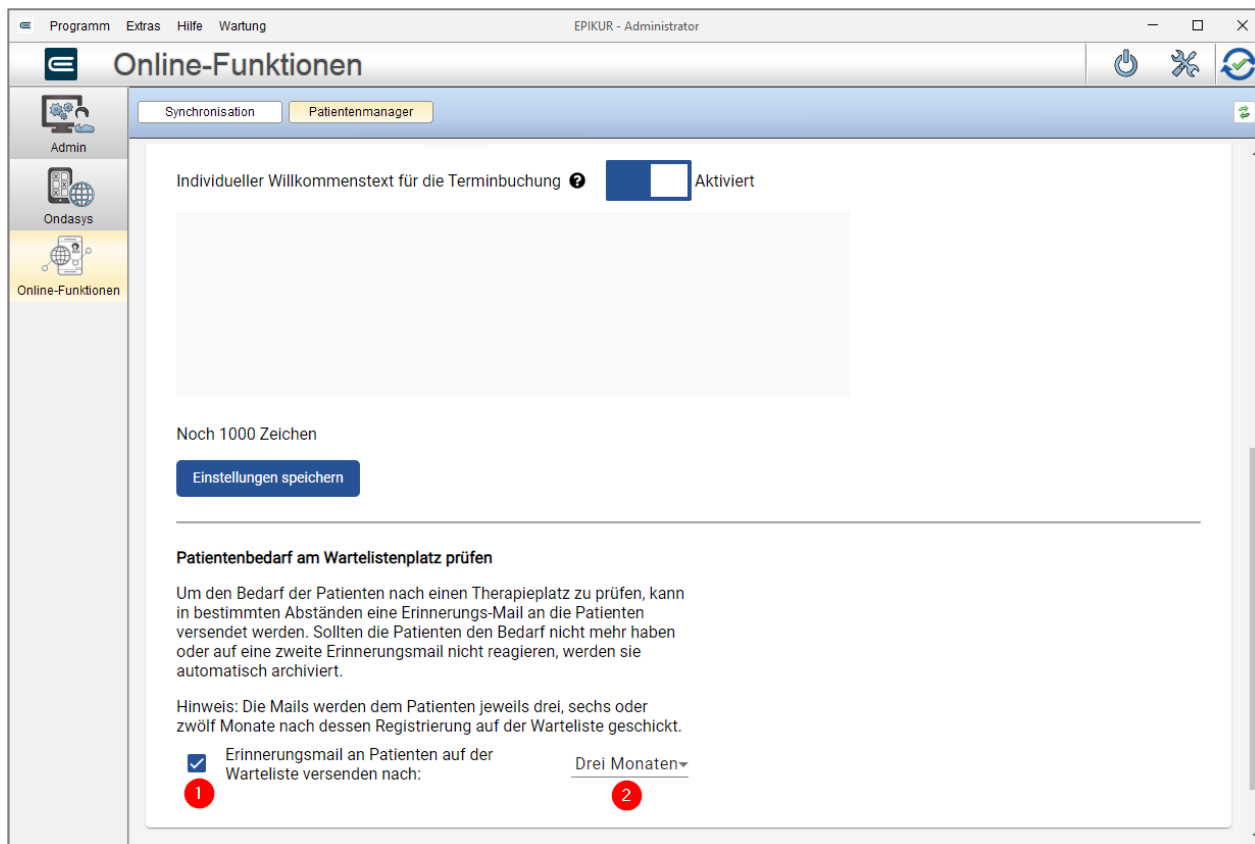


Abbildung 22: Patientenbedarf an der Warteliste prüfen

Die Interessenten erhalten dann jeweils zum ersten eines Monats, z.B. am 01.01., am 01.04., am 01.07. und am 01.10. bei der Einstellung *Drei Monate* eine E-Mail mit einem Link zur Patienten-App, in der sie angeben müssen, ob sie den Therapieplatz weiter benötigen. Erfolgt keine Reaktion auf diese E-Mail wird zwei Wochen später eine Erinnerungsmail verschickt, in der sie erneut gefragt werden. Folgt auch auf diese E-Mail keine Antwort, wird der Interessent von der Warteliste und somit aus Ihrem EPIKUR Patientenpool entfernt und in das Archiv verschoben. Der Interessent wird seinerseits per E-Mail hierüber informiert.

7.2 Konfiguration der Warteliste und die Patientenansicht

Im Reiter *Editor Warteliste* des *Patientenmanagers* können Sie Ihre Warteliste konfigurieren und sich einen ersten Überblick darüber verschaffen, wie die Warteliste für Ihre Interessenten aussehen wird. Sie können entscheiden, ob Patientenangaben für den Interessenten verpflichtend gemacht werden sollen, ob dieser sie optional ausfüllen kann oder auch, ob Sie bestimmte Abfragen gar nicht anzeigen möchten, da die Patienteninformationen für Sie keine Relevanz haben.

Alle Angaben, die der Interessent hier tätigt, werden Ihnen im Patientenpool in EPIKUR angezeigt, ebenso können sie später danach filtern.

Folgende Seiten können Sie im Editor betrachten oder konfigurieren:

7.2.1 Willkommen

Die Willkommenseite ist nicht editierbar, sie ist eine Einleitung für den Interessenten, damit dieser weiß, was als nächstes folgen wird.

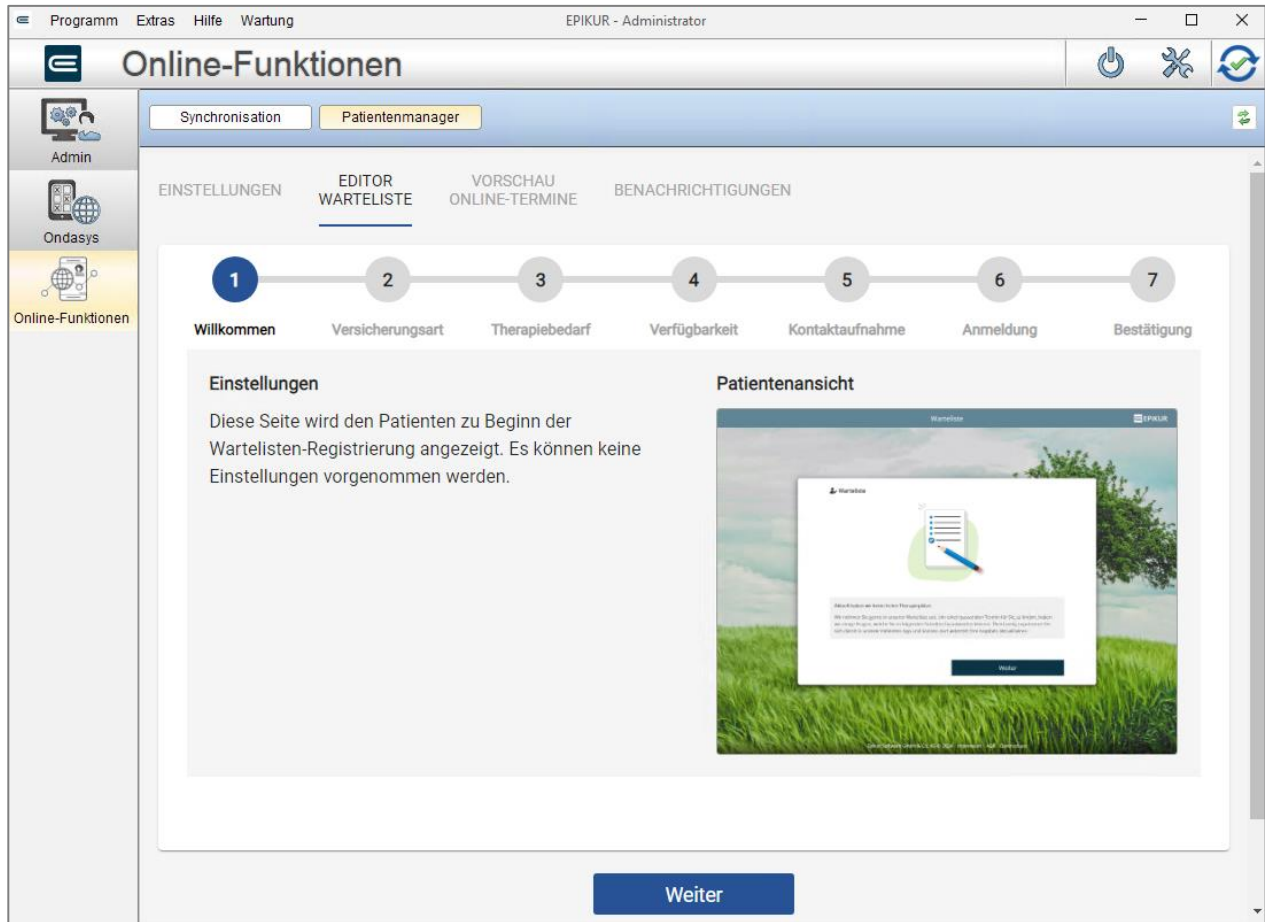


Abbildung 23: Wartelistenkonfiguration - Willkommen-Seite

Sie können für diese und jede weitere Seite der Konfiguration das Bild der Patientenansicht klicken, um das Bild zu vergrößern:

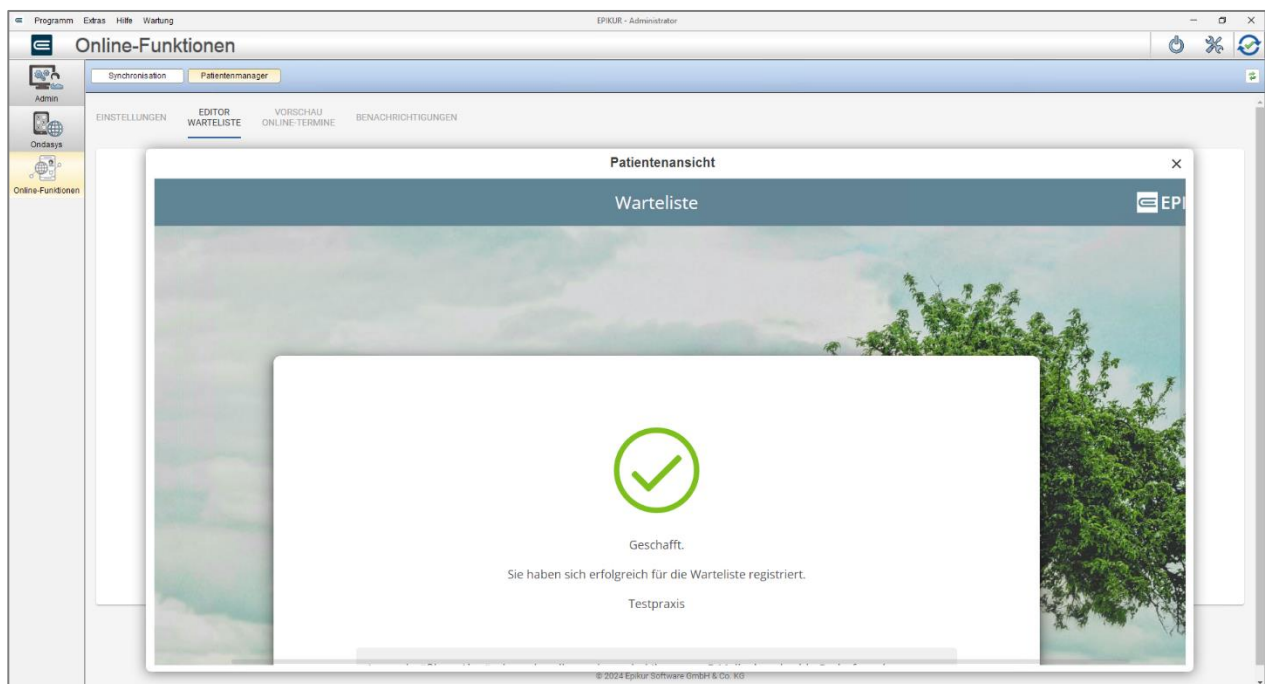


Abbildung 24: Wartelistenkonfiguration - Patientenansicht vergrößern

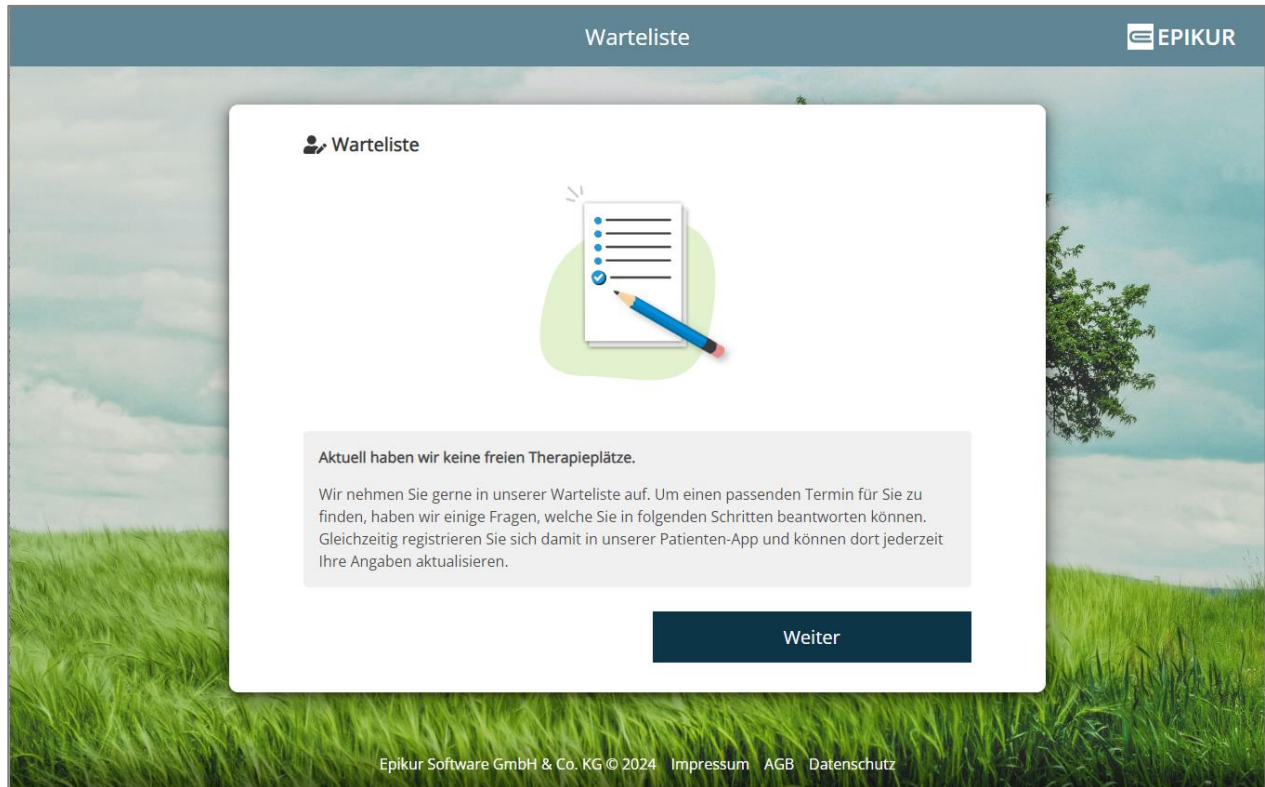


Abbildung 25: Warteliste Patientenansicht - Willkommenseite

7.2.2 Versicherungsart

Auf dieser Seite können Sie bestimmte Versicherungsarten von Ihrer Warteliste ausschließen. Hier gibt es zur Auswahl:

- Gesetzlich versichert
- Privat versichert
- Selbstzahler

Wenn Sie hier beispielsweise die Checkbox für *Gesetzlich versichert* entfernen (1), werden Interessenten, die diese Auswahl treffen auf eine Seite weitergeleitet, die Sie darüber informiert, dass sie nicht Teil der Warteliste werden können und auch keine weiteren Angaben treffen oder sich registrieren können.

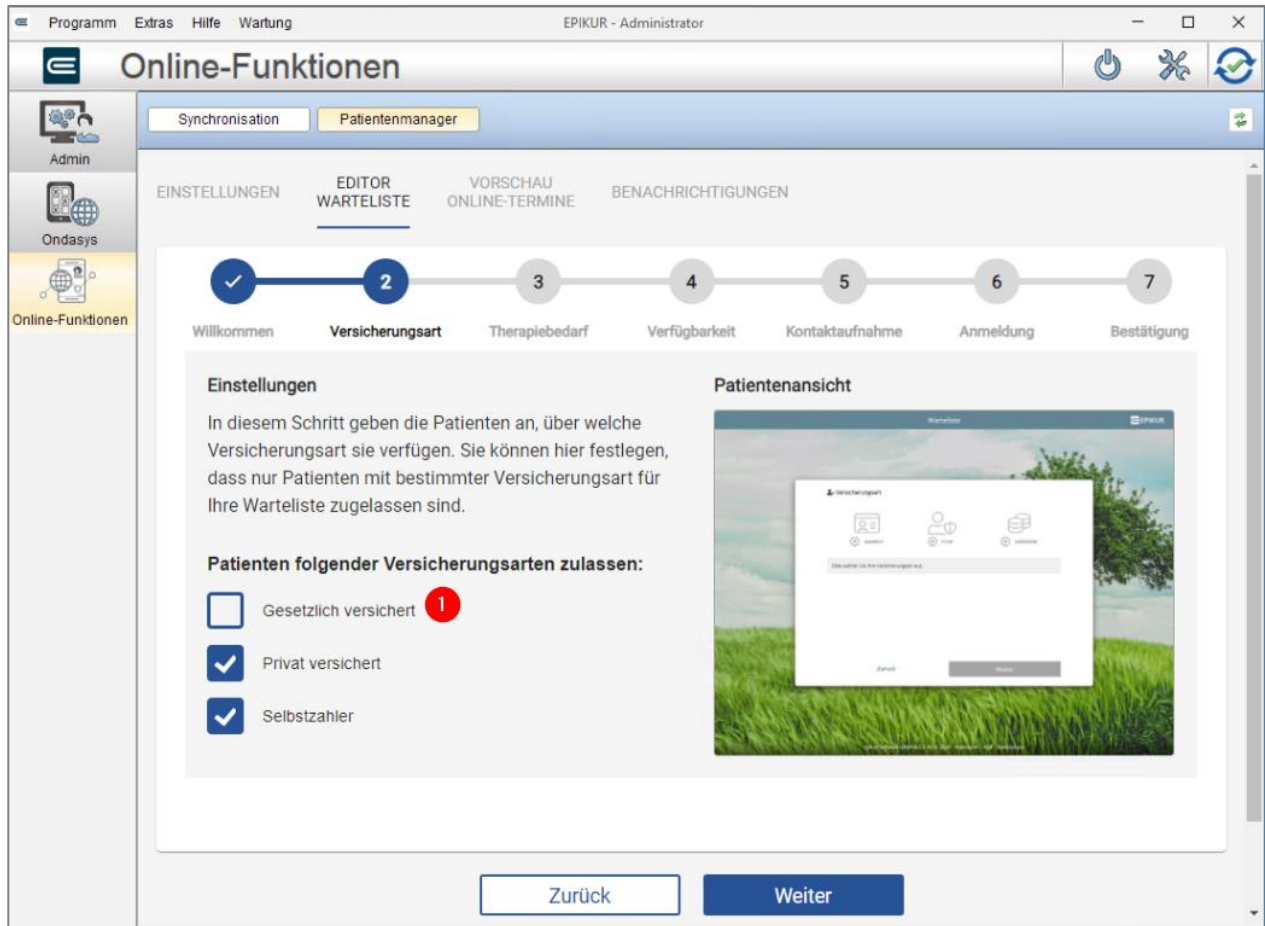


Abbildung 26: Wartelistenkonfiguration - Versicherungsart-Seite

7.2.3 Therapiebedarf

Der Informationsabfrage bzgl. des Therapiebedarfs setzt sich je nach Interessenteneingaben aus bis zu drei Seiten zusammen.

Die erste Seite fragt ab, ob der Interessent bereit in Therapie war. Dieser hat hier die Auswahl aus:

- Therapie
- Einzelgespräch/Erstgespräch
- Keine Therapie

Wählt der Interessent hier Therapie aus, wird zusätzlich abgefragt, wann die letzte Therapie beendet wurde.

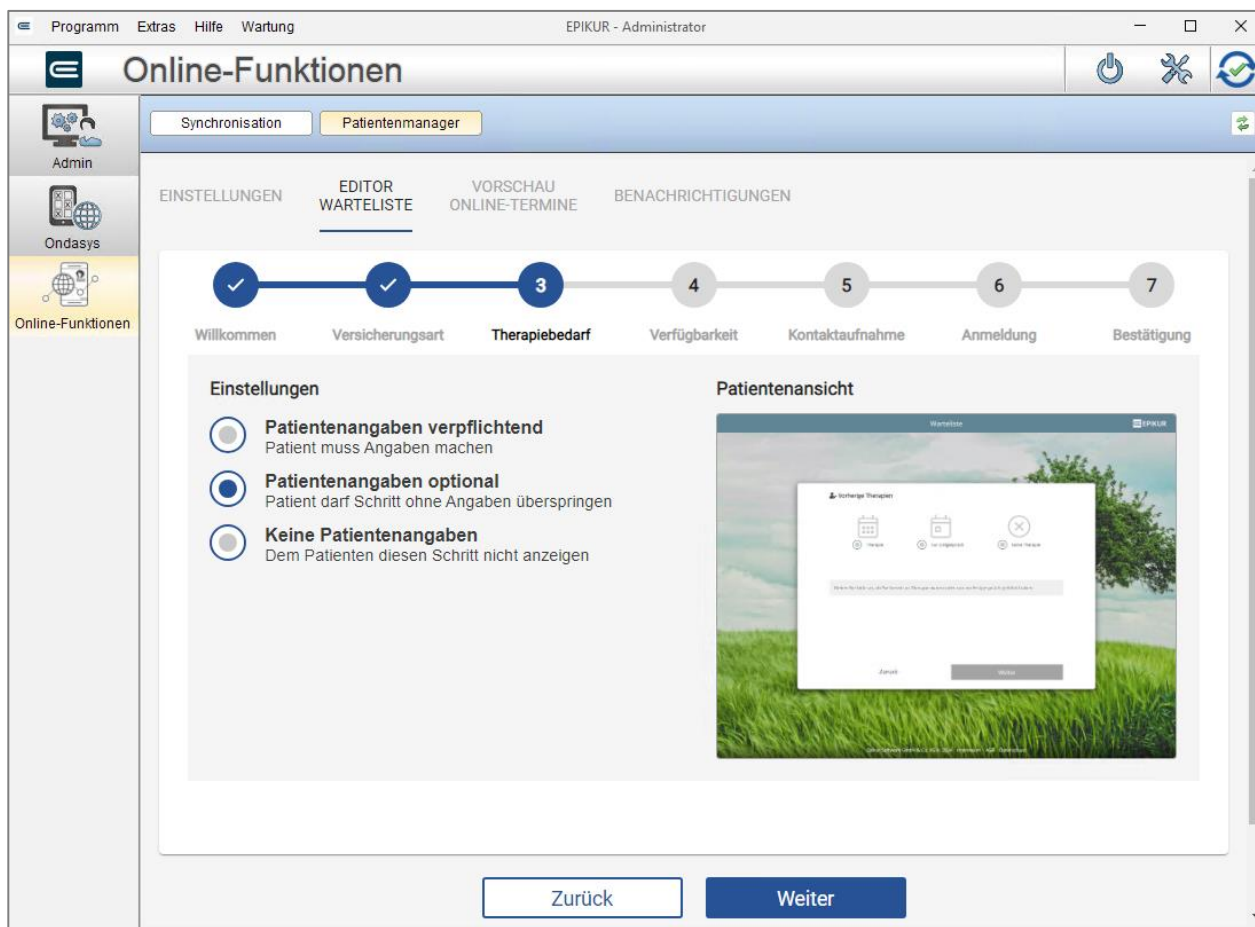


Abbildung 27: Wartelistenkonfiguration – Bisheriger Therapiebedarf

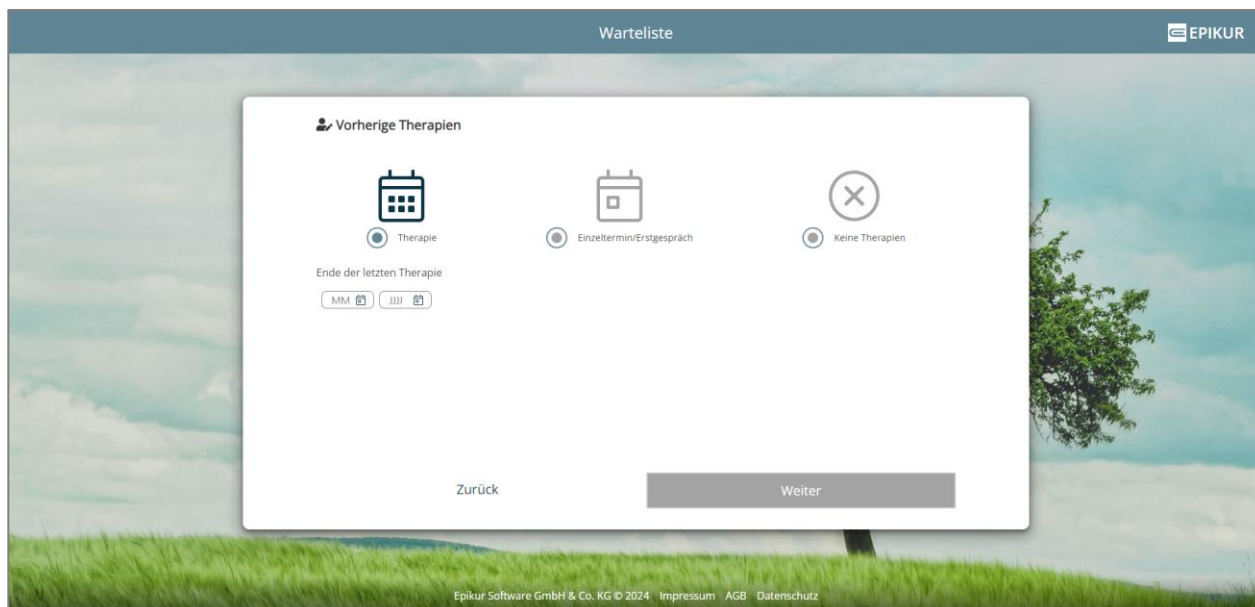


Abbildung 28: Warteliste Patientenansicht - Vorherige Therapien (Therapie ausgewählt)

Die zweite Seite fragt den Interessenten nach bekannten Beschwerden. Diese kann er in einem Freitextfeld eingeben (Zeichenbegrenzung 255 Zeichen). Ebenso kann er angeben, wonach er genau sucht. Hier hat er die Wahl aus:

- Erstgespräch (Einzeltermin)
- Therapiebeginn

- Therapeutenwechsel

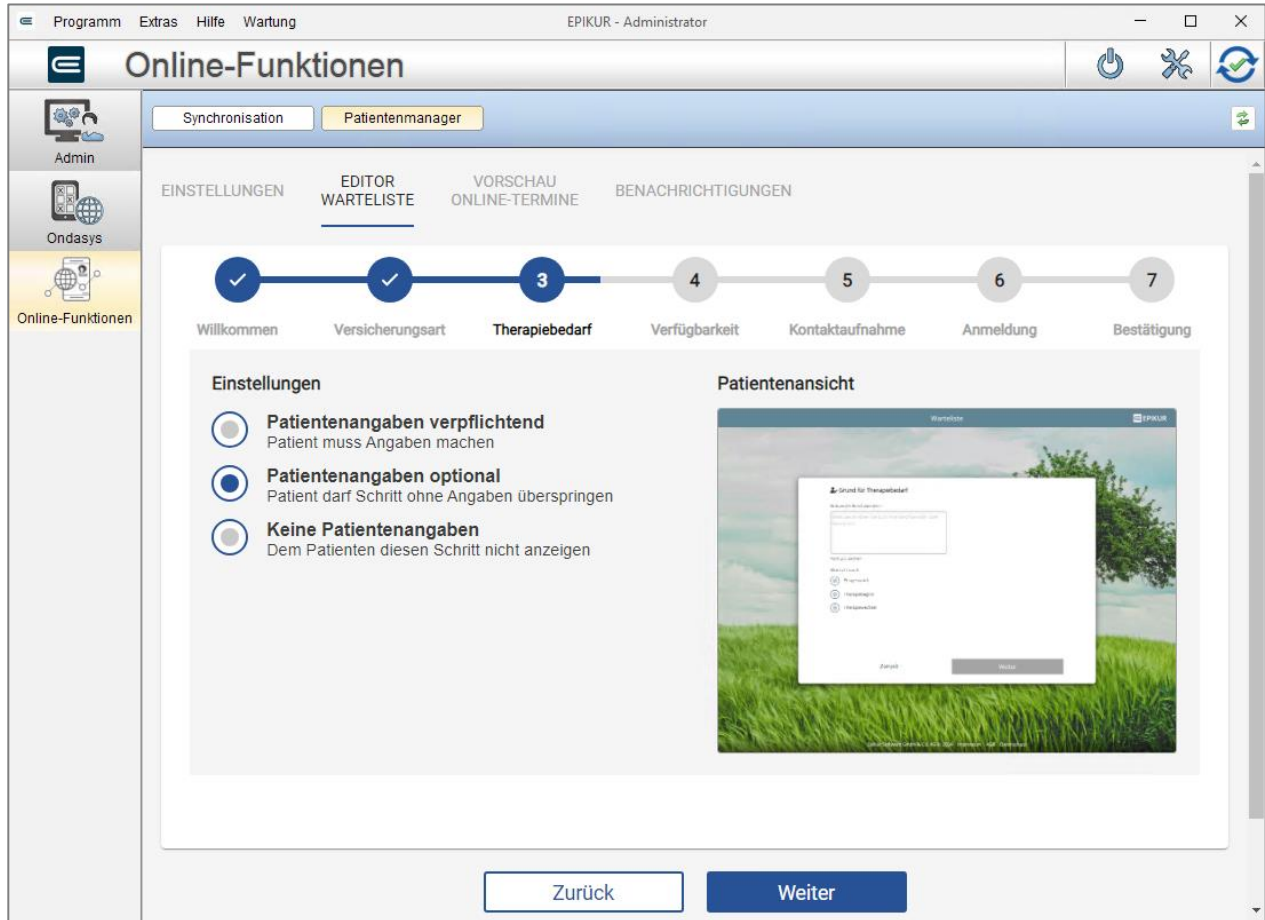


Abbildung 29: Wartelistenkonfiguration: Therapiebedarf - Grund für den Therapiebedarf

Die dritte Seite wird nur angezeigt, wenn es sich um einen gesetzlich versicherten Interessenten handelt, der sich einen Ersttermin wünscht, da es hier um das PTV-11-Formular geht. Sie können entscheiden, ob sie das PTV-11-Formular optional vom Interessenten erhalten möchten, wenn er eines besitzt oder ob Sie diese Angabe nicht abfragen möchten.

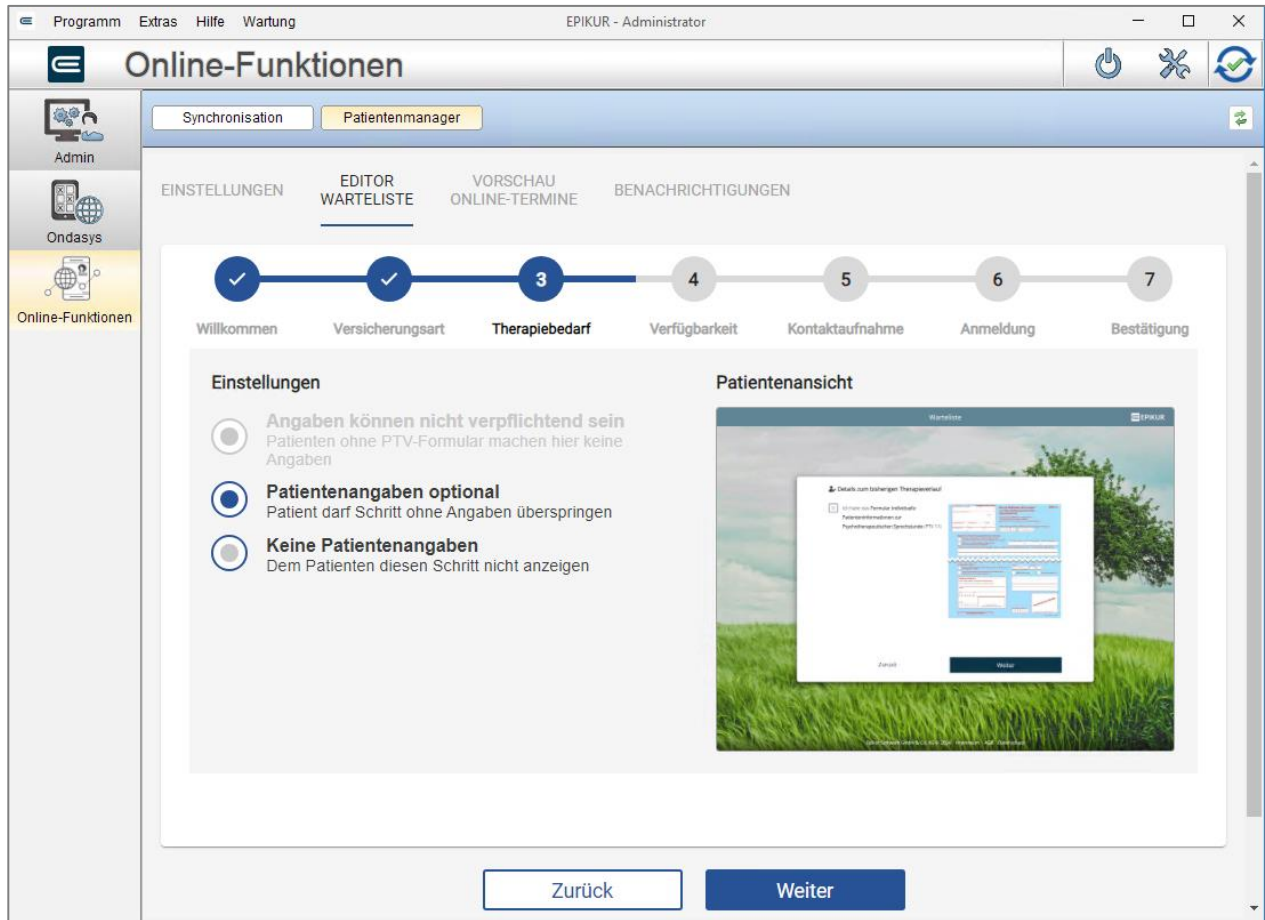


Abbildung 30: Wartelistenkonfiguration - Therapiebedarf - PTV 11

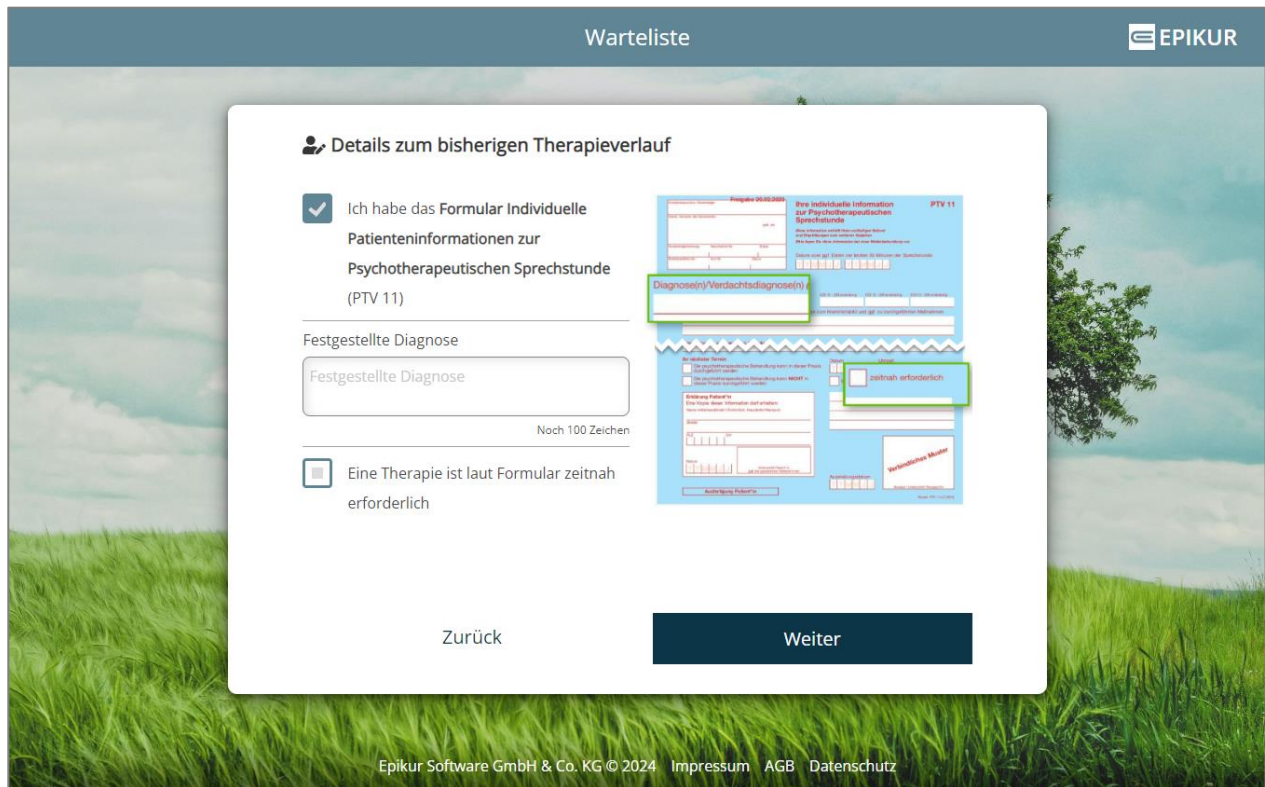
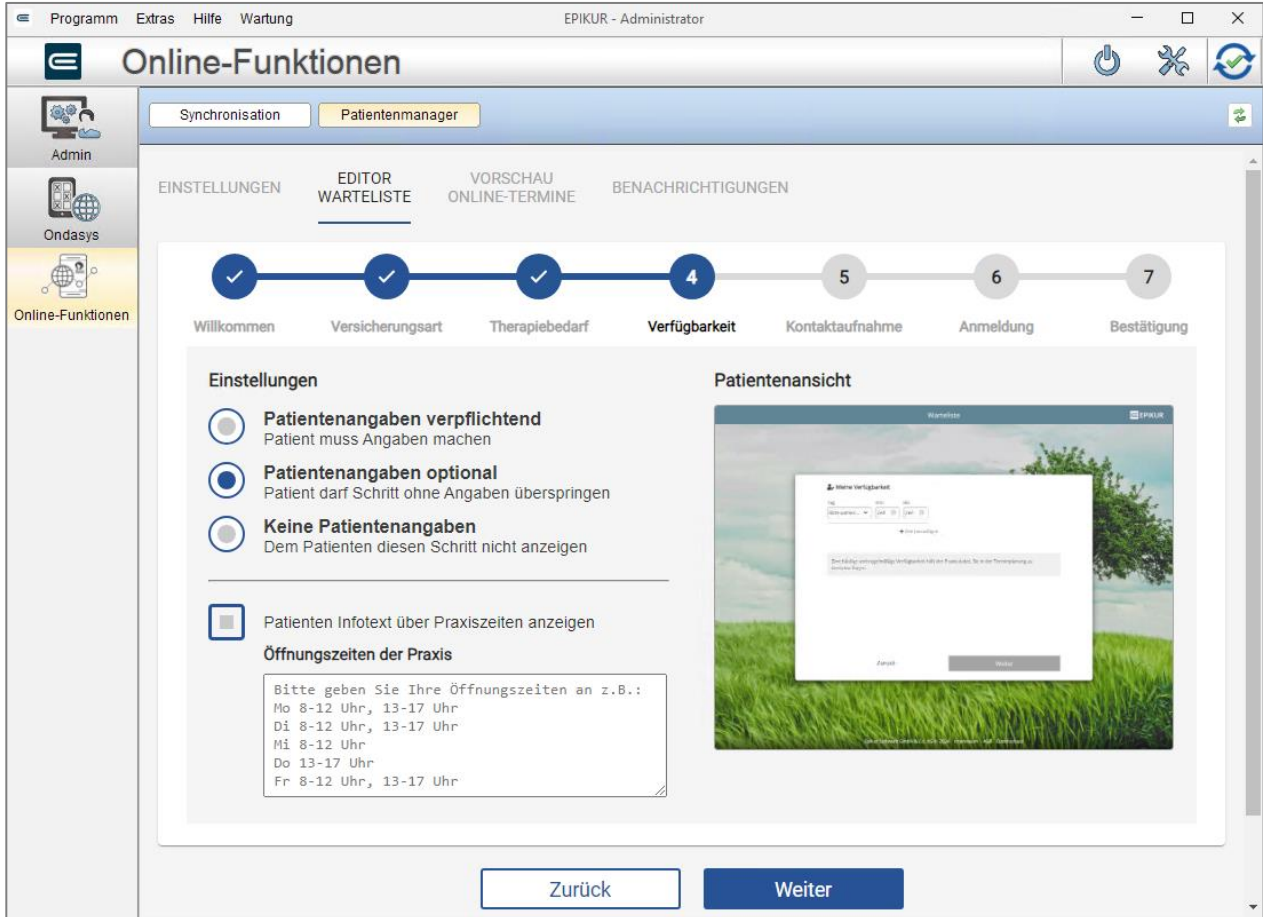


Abbildung 31: Warteliste Patientenansicht - PTV 11 Formular vorhanden

7.2.4 Verfügbarkeit des Interessenten

Optional können Sie Ihre Interessenten nach deren Verfügbarkeiten fragen, um so im Falle eines freien Therapieplatzes schnell einen geeigneten Kandidaten zu finden. Nach dieser Information können Sie im Patientenpool filtern. (s.u.)

Ebenso können Sie hier Ihre Praxisöffnungszeiten angeben, so dass der Interessent seine Verfügbarkeiten passender angeben kann.



The screenshot shows the 'Online-Funktionen' window of the EPIKUR Administrator. The 'Patientenmanager' tab is active, and the 'Verfügbarkeit' step (4) is selected in the process flow. The 'Einstellungen' (Settings) section on the left includes three radio button options for patient input requirements and a checkbox for displaying practice hours. The 'Öffnungszeiten der Praxis' (Practice Hours) section contains a text area with a list of days and times. The 'Patientenansicht' (Patient View) section on the right shows a preview of the 'Meine Verfügbarkeit' (My Availability) form, which includes a date and time selector and a confirmation button.

EINSTELLUNGEN

- ☐ **Patientenangaben verpflichtend**
Patient muss Angaben machen
- ☒ **Patientenangaben optional**
Patient darf Schritt ohne Angaben überspringen
- ☐ **Keine Patientenangaben**
Dem Patienten diesen Schritt nicht anzeigen

☐ Patienten Infotext über Praxiszeiten anzeigen

Öffnungszeiten der Praxis

Bitte geben Sie Ihre Öffnungszeiten an z.B.:

- Mo 8-12 Uhr, 13-17 Uhr
- Di 8-12 Uhr, 13-17 Uhr
- Mi 8-12 Uhr
- Do 13-17 Uhr
- Fr 8-12 Uhr, 13-17 Uhr

Patientenansicht

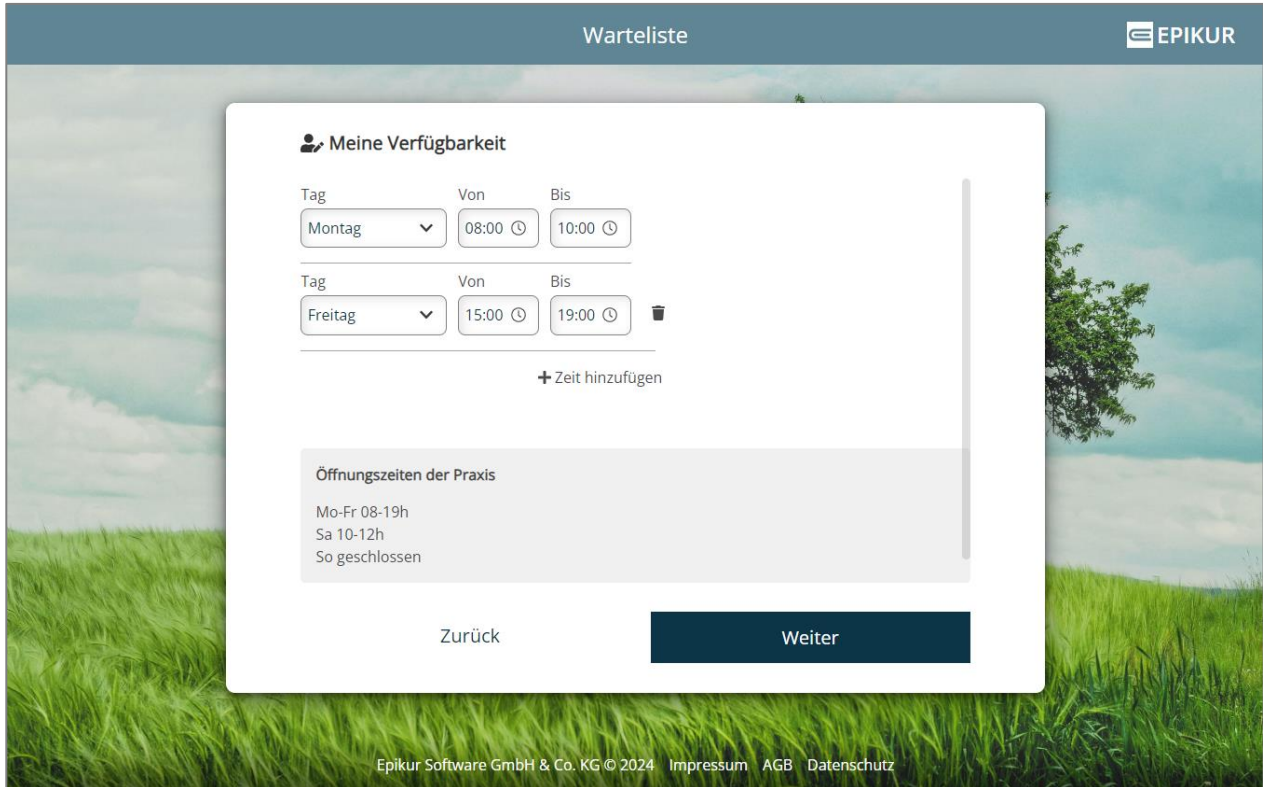
Meine Verfügbarkeit

Tag: Mo, Mi, Do, Fr, Sa, So
 Verfügbarkeitszeitraum: 08:00 - 12:00, 13:00 - 17:00
 Ich bestätige

Zum Editieren zurückgehen
 Diese Aktion setzt alle verfügbaren Termine zurück. Sie ist nicht rückgängig zu machen.

Zurück Weiter

Abbildung 32: Wartelistenkonfiguration: Verfügbarkeit und Praxisöffnungszeiten



Warteliste

Meine Verfügbarkeit

Tag Von Bis

Montag 08:00 10:00

Tag Von Bis

Freitag 15:00 19:00

+ Zeit hinzufügen

Öffnungszeiten der Praxis

Mo-Fr 08-19h
Sa 10-12h
So geschlossen

Zurück Weiter

Epikur Software GmbH & Co. KG © 2024 Impressum AGB Datenschutz

Abbildung 33: Warteliste Patientenansicht - Beispiel für Verfügbarkeiten

7.2.5 Einwilligungen zur Kontaktaufnahme

Die Seite für die Einwilligungen kann aufgrund gesetzlicher Vorgaben nicht verpflichtend gemacht werden. Hier können Ihre Interessenten angeben, ob Sie diese per Brief, per E-Mail oder per SMS kontaktieren dürfen. Die hier getätigten Eingaben werden in die Patientenakte von EPIKUR übernommen.

Der Interessent kann diese Eingaben später in der Patienten-App ändern, auch diese geänderten Angaben werden anschließend an EPIKUR übermittelt und in der Patientenakte angepasst.

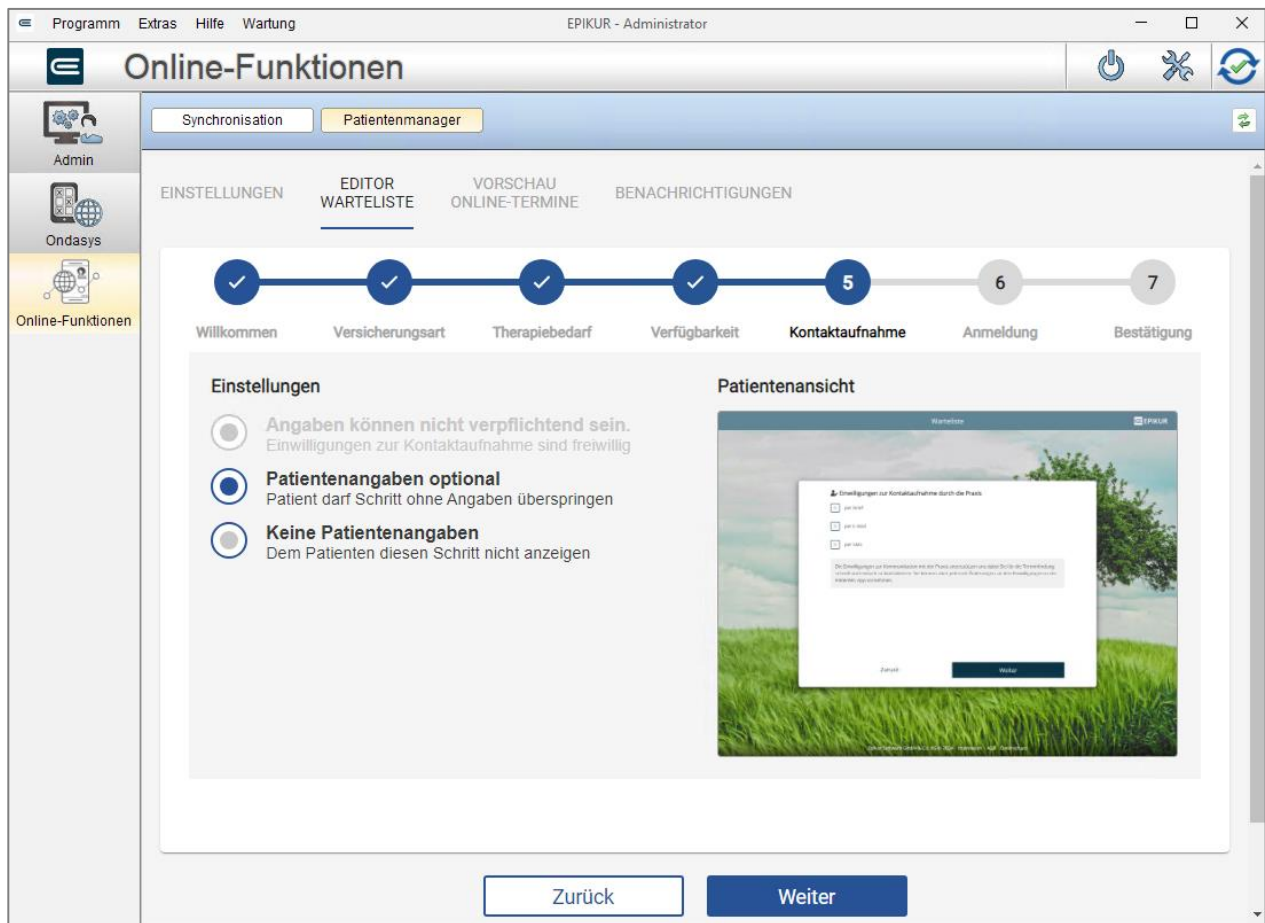


Abbildung 34: Wartelistenkonfiguration - Einwilligungen zur Kontaktaufnahme

7.2.6 Anmeldung zur Patienten-App

Auf der nächsten Seite muss der Interessent sich entweder für die *Patienten-App* registrieren oder sich anmelden, sollte dieser bereits über Zugangsdaten verfügen. Die Seite ist hier nur zu Ihrer Information aufgeführt.

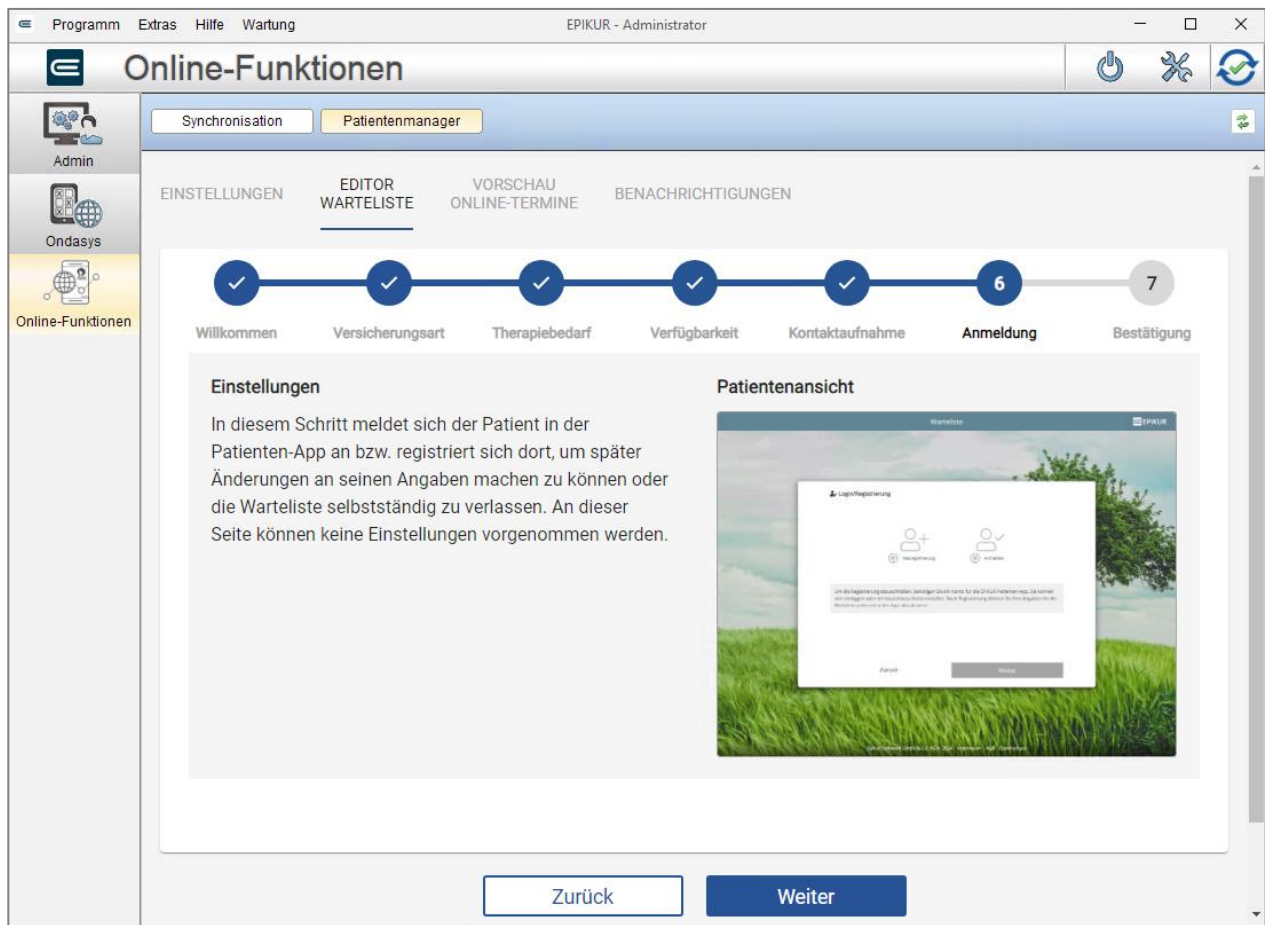


Abbildung 35: Wartelistenkonfiguration - Anmeldung oder Registrierung

7.2.7 Bestätigung

Auch diese Seite wird ausschließlich zu Ihrer Information angezeigt. Meldet sich der Interessent erfolgreich an oder registriert er sich vollständig, erhält er eine Erfolgsmeldung, die ihn darüber informiert, dass er auf der Warteliste eingetragen wurde.

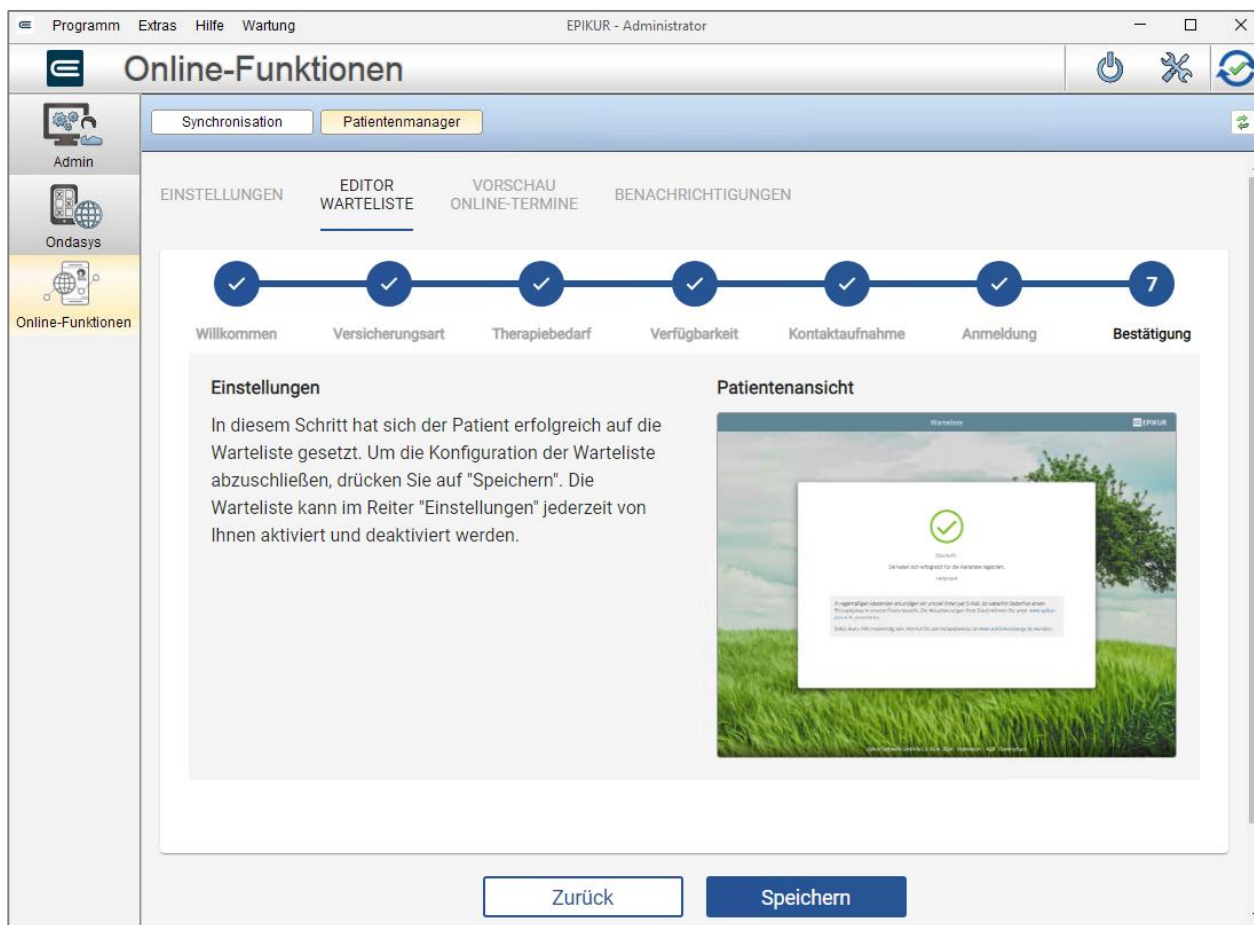


Abbildung 36: Wartelistenkonfiguration - Bestätigung der Aufnahme auf der Warteliste

7.2.8 Warteliste nach Abschluss der Konfiguration aktivieren

Wenn Sie alle Schritte der Warteliste konfiguriert und gespeichert haben, können Sie die Warteliste in den *Einstellungen* des *Patientenmanagers* aktivieren, damit diese für Interessenten sichtbar ist. (Vgl. 7.1.1)

7.3 Ansicht in EPIKUR und mögliche Aktionen

7.3.1 Patientenpool und Patientendaten

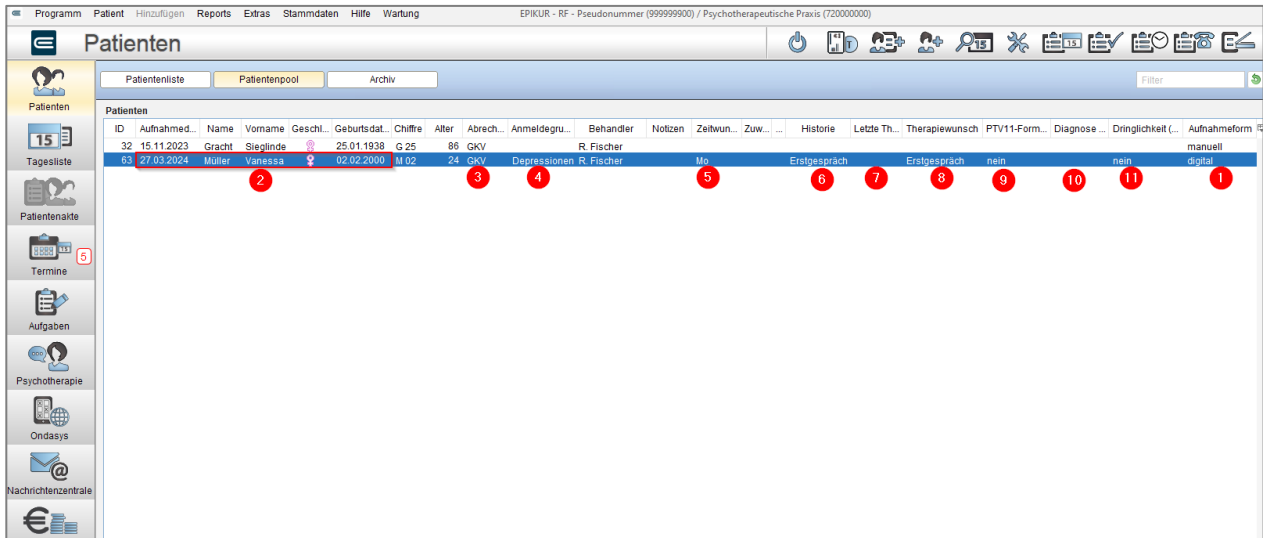
Im Patientenpool von EPIKUR verwalten Sie Ihre Interessenten -sowohl diejenigen die Sie selbst eingetragen haben, als auch diejenigen, die sich über die digitale Warteliste selbst angemeldet haben.

Sie können wie bisher nach allen Kriterien filtern und können auch die zusätzlichen neuen Kriterien für die Filterung nutzen.

Ob ein Interessent von Ihnen eingetragen wurde oder dieser sich selbst angemeldet hat, können Sie unter (1) erkennen.

Die Interessentendaten aus (2) erhalten Sie über die Registrierung des Interessenten in der *Patienten-App*.

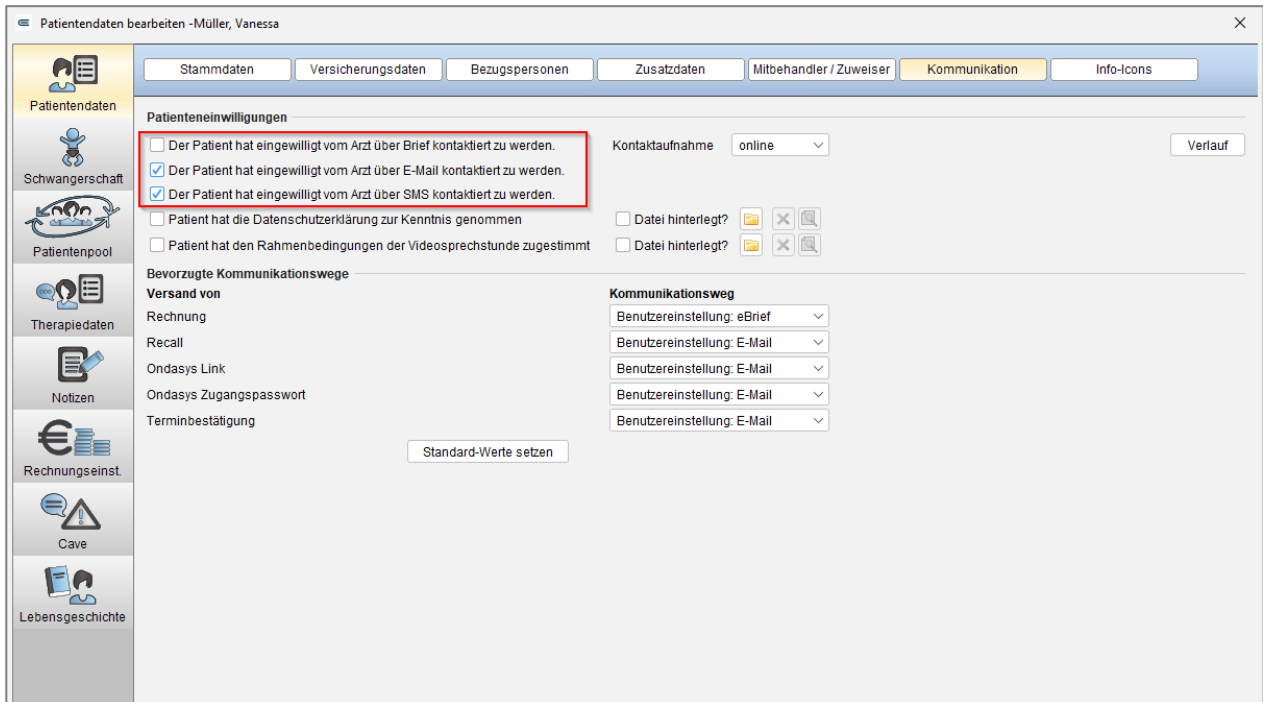
Alle Daten von (3)-(11) stammen aus den Eingaben in der digitalen Warteliste und werden automatisch übernommen.



ID	Aufnahm...	Name	Vorname	Geschl.	Geburtsdat.	Chiffre	Alter	Abrech...	Anmeldegru...	Behandler	Notizen	Zeitwun...	Zuw...	Historie	Letzte Th...	Therapiewunsch	PTV11-Form...	Diagnose ...	Dringlichkeit (...)	Aufnahmeform
32	15.11.2023	Gracht	Sieglinde	F	25.01.1939	G 25	86	GKV		R. Fischer										manuell
63	27.03.2024	Müller	Vanessa	F	02.02.2000	M 02	24	GKV	Depressionen	R. Fischer										digital

Abbildung 37: EPIKUR Patientenpool - Daten aus der digitalen Warteliste

Die Einwilligungen zur Kontaktaufnahme finden Sie in den *Patientendaten* im Reiter *Kommunikation*.



Patienteneinwilligungen

- ☐ Der Patient hat eingewilligt vom Arzt über Brief kontaktiert zu werden.
- ☒ Der Patient hat eingewilligt vom Arzt über E-Mail kontaktiert zu werden.
- ☒ Der Patient hat eingewilligt vom Arzt über SMS kontaktiert zu werden.
- ☐ Patient hat die Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen
- ☐ Patient hat den Rahmenbedingungen der Videosprechstunde zugestimmt

Bevorzugte Kommunikationswege

Versand von

- Rechnung
- Recall
- Ondasys Link
- Ondasys Zugangspasswort
- Terminbestätigung

Kommunikationsweg

- Benutzereinstellung: eBrief
- Benutzereinstellung: E-Mail
- Benutzereinstellung: E-Mail
- Benutzereinstellung: E-Mail
- Benutzereinstellung: E-Mail

Kontaktaufnahme: online

Verlauf

Standard-Werte setzen

Abbildung 38: Patientendaten - Einwilligungen zur Kommunikation

7.3.2 Interessenten von der Warteliste entfernen – Aktivieren oder archivieren

Sie können mit Interessenten, die über die intelligente Warteliste im Patientenpool aufgenommen wurden, genau gleich verfahren wie mit denjenigen, die Sie manuell aufgenommen haben:

- Wenn Sie sich dafür entscheiden, den Interessenten als Patienten aufzunehmen, muss dieser in die Patientenliste verschoben werden (1).
- Wenn der Interessent weder Teil Ihrer Warteliste sein soll noch als Patient aufgenommen werden soll, kann dieser in das Archiv verschoben werden.
- Ebenso ist es möglich, den Interessenten zu löschen (3).

In allen Fällen wird der Interessent aus der Warteliste der *Patienten-App* entfernt und per E-Mail informiert.

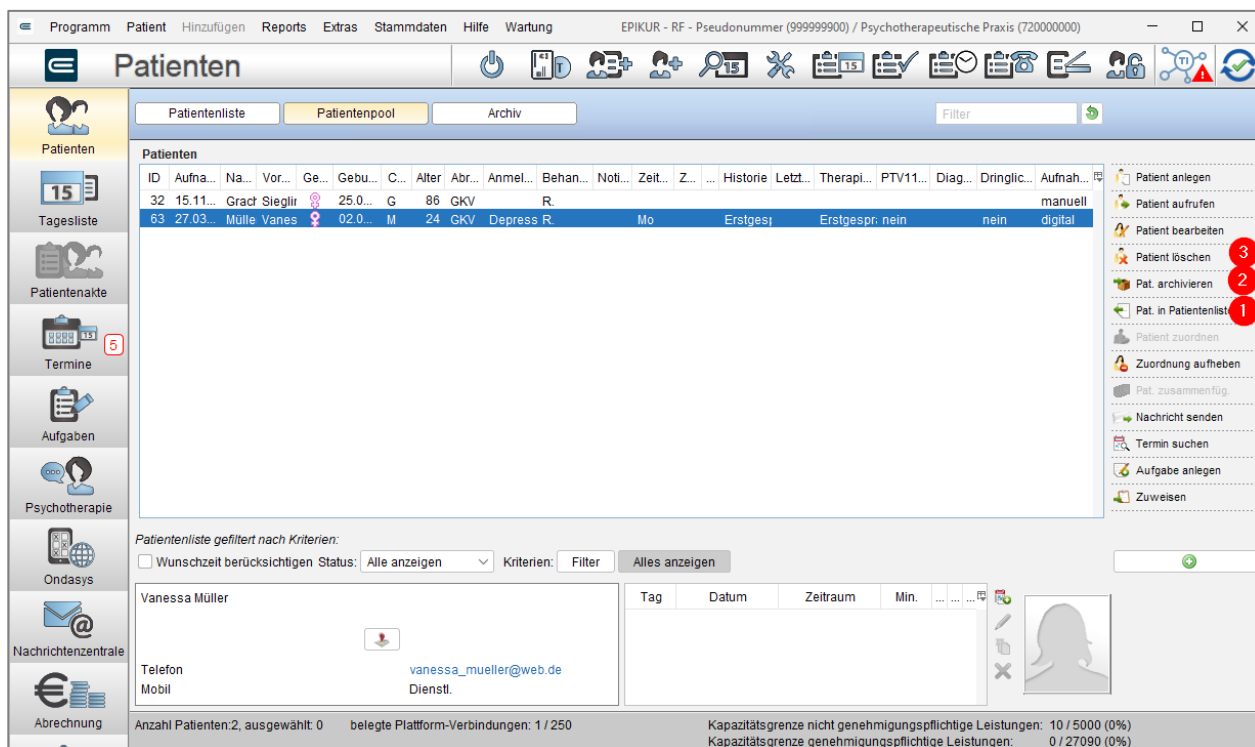


Abbildung 39: Patientenpool - mögliche Aktionen

8 Funktionen der Therapeuten-App

Als wichtiger Bestandteil der EPIKUR e-therapie ONLINE ermöglicht Ihnen die Therapeuten-App die wichtigsten Funktionen für die Verwaltung Ihres Praxisalltages aber auch die Kommunikation mit Patienten mobil zu nutzen.

8.1 Dashboard

Das Dashboard bildet die Startseite der Therapeuten-App, die Sie über die wichtigsten Informationen des Tages informiert. Auf dieser Seite werden Ihnen alle Termine für den aktuellen Tag angezeigt, zusammen mit zusätzlichen Informationen wie dem Einlesestatus der Versichertenkarte, anstehende Geburtstage und der Möglichkeit, direkt in die Patientenakte zu springen, um sich die letzten Sitzungsprotokolle anzusehen. Darüber hinaus gewährt das Dashboard Ihnen einen Einblick in alle abgesagten Termine der kommenden drei Tage, inklusive der Begründungen für die Absagen seitens der Patienten.

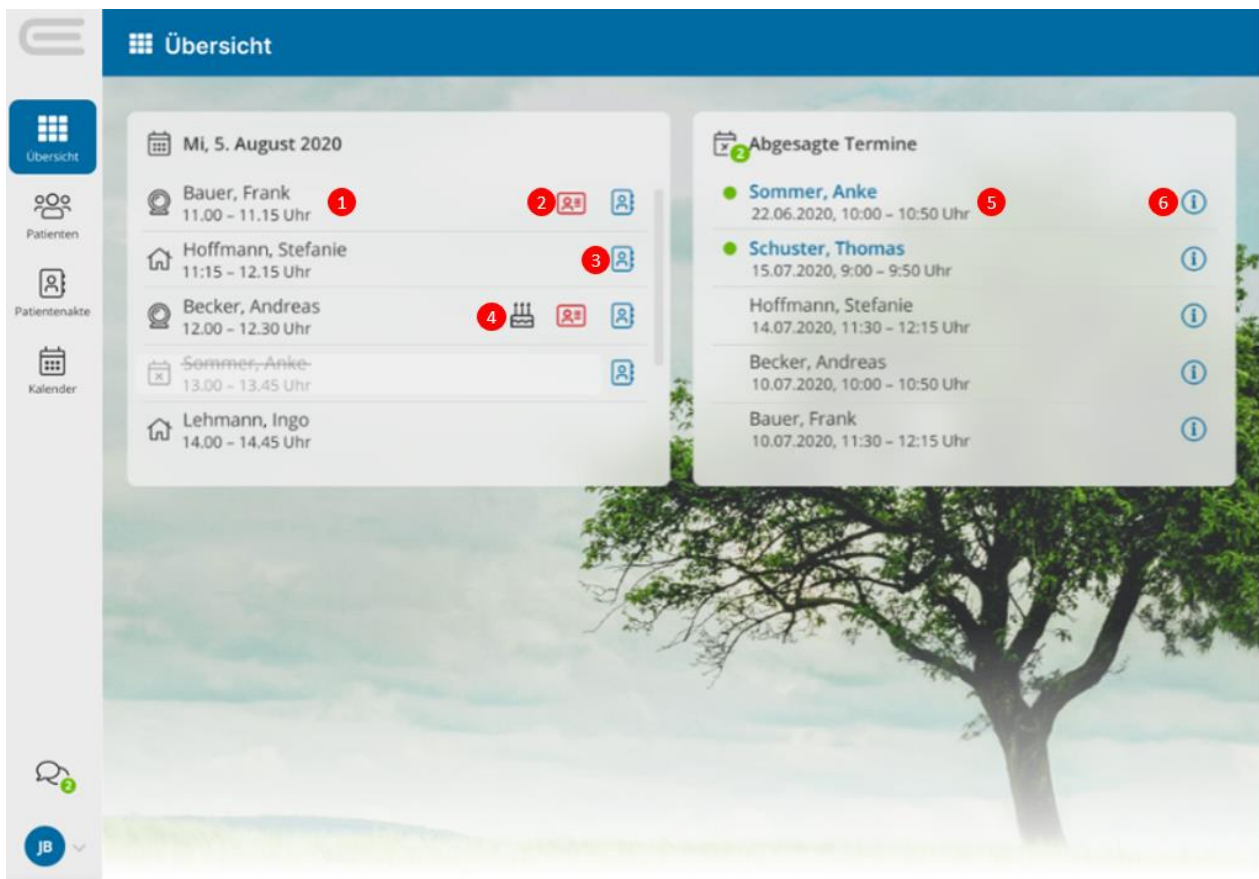


Abbildung 40: Dashboard Therapeuten-App

- (1) Nächster anstehender Termin – Klick auf Zeile öffnet Termin-Bearbeitungsmaske
- (2) Information über nicht eingeleseene Versichertenkarte
- (3) Absprung zur Patientenakte mit Sitzungsprotokollen
- (4) Information über Geburtstag des Patienten
- (5) Neu abgesagter Termin – Klick auf Zeile öffnet Termin-Bearbeitungsmaske
- (6) Information über Absagegrund des Patienten

8.2 Kalender

Im Kalender der Therapeuten-App können Sie alle Termine Ihrer synchronisierten EPIKUR Kalender einsehen und verwalten.

In der **Ansichtseinstellung** links oben können Sie sich Ihren Kalender auf unterschiedliche Varianten anzeigen lassen:

Zur Auswahl stehen:

- Spaltenansicht: Normale Kalendersicht
- Listenansicht: Auflistung aller Termine untereinander in Zeilenform
- Verschiedene Tages- und Wochenansichten

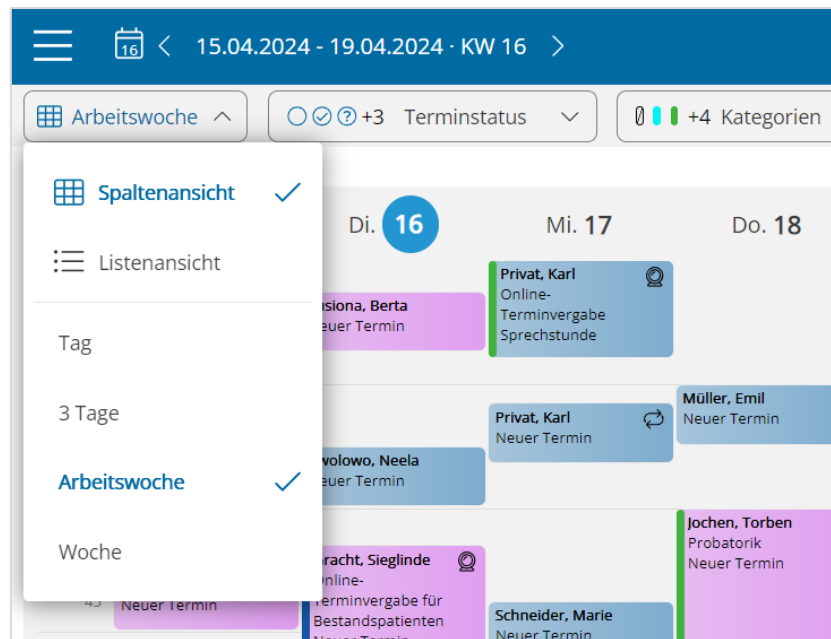


Abbildung 41: Kalenderansichten

In der **Kalenderauswahl** rechts unten haben Sie die Möglichkeit auszuwählen, welche der synchronisierten Kalender in der Kalenderansicht gleichzeitig angezeigt werden sollen.

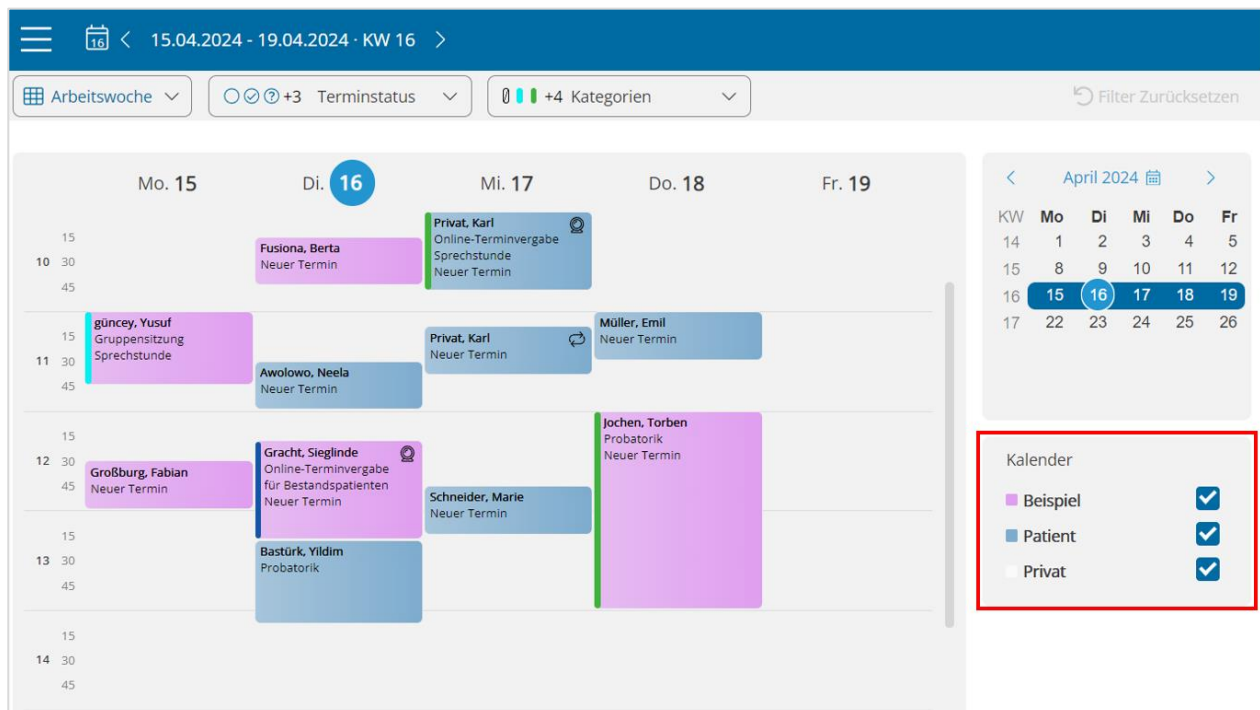


Abbildung 42: Kalenderauswahl

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass gleichzeitig maximal sechs Kalender angezeigt werden können.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit ihre Termine nach bestimmten Kriterien zu filtern, z.B. nach Terminstatus.

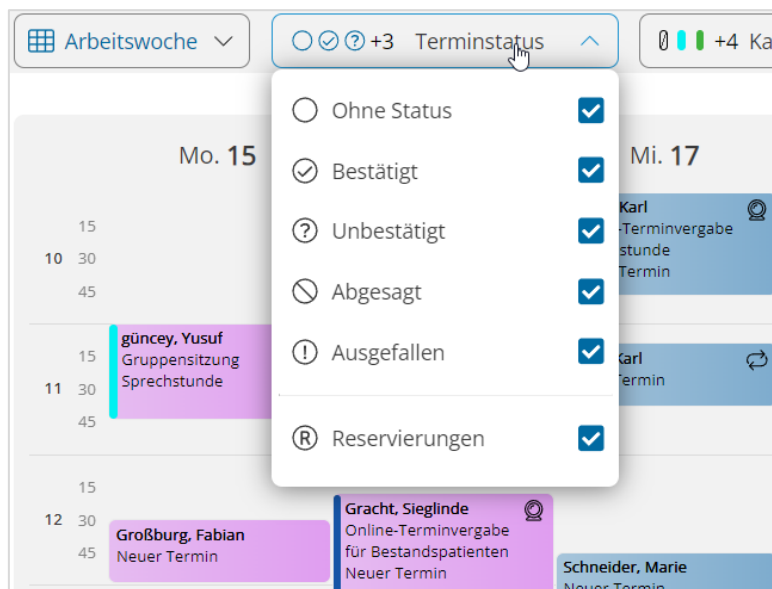


Abbildung 43: Kalenderfilterung

Wie in EPIKUR können Termine verschiedene Status haben (bestätigt, unbestätigt, abgesagt, ausgefallen). Für einen besseren Überblick werden ihnen passende Symbole zugeordnet, die auch in den Terminblöcken der Kalenderansichten angezeigt werden.

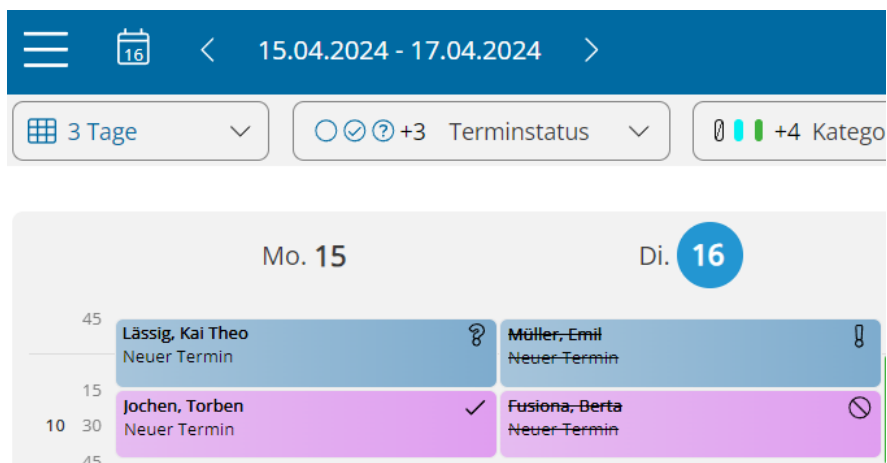


Abbildung 44: Terminstatus-Symbole

Zum Verwalten Ihrer Termine stehen Ihnen verschiedene Bearbeitungsfunktionen zur Verfügung. Dazu zählt das Anlegen, Ändern und Löschen von Ihren Terminen und Terminserien.

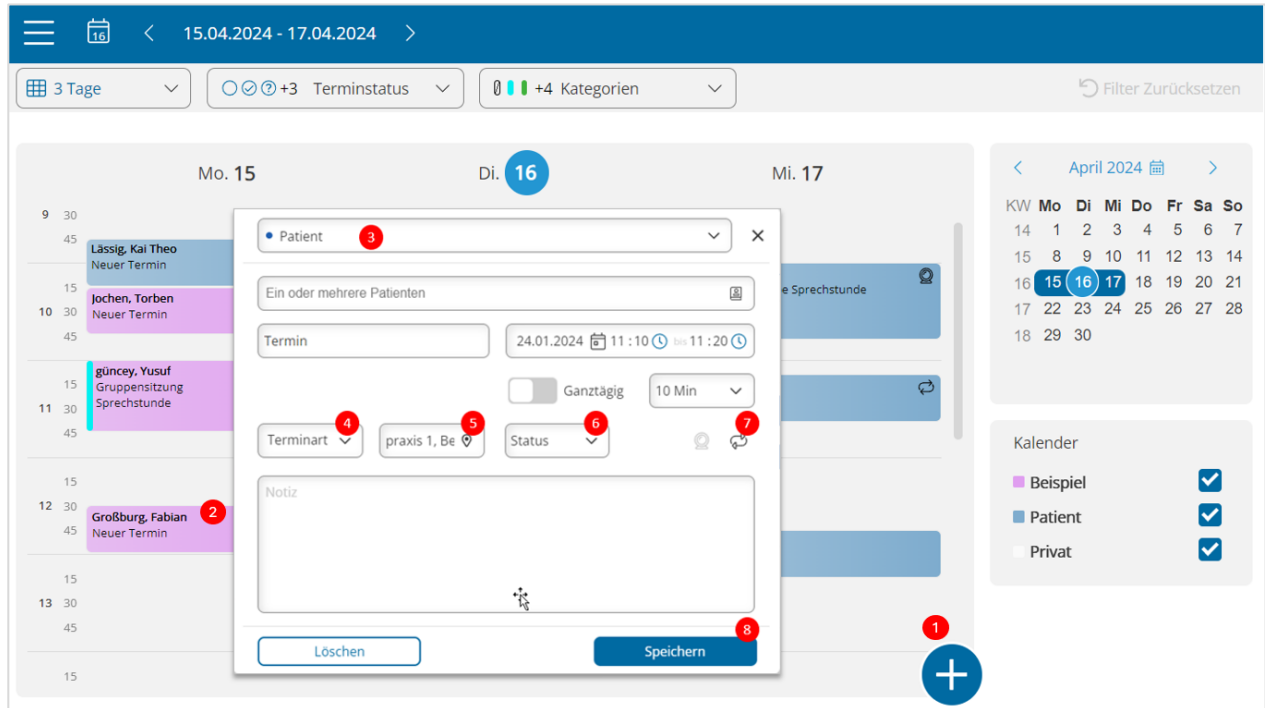



Abbildung 45: Kalender

- (1) Per Klick auf  neuen Termin anlegen
- (2) Bestehende Termine per Doppelklick auswählen und bearbeiten
- (3) Passenden Kalender für den Termin auswählen und Termin zusätzlich in weitere Kalender eintragen
- (4) Terminart auswählen (Auswahl entspricht den Kategorien mit Farben in EPIKUR)
- (5) Standort auswählen (Auswahl der Standorte, die dem ausgewählten Kalender in EPIKUR zugeordnet sind)
- (6) Status des Termins
- (7) Terminserie/Wiederholungen
- (8) Termin anlegen/Änderungen wirksam machen durch Speichern

Zu (7) Terminserie/Wiederholungen:

Hier können Sie Änderungen an den Einstellungen einer Terminserie vornehmen und zum Beispiel die Häufigkeit der Wiederholung anpassen oder sich Ausnahmen anzeigen lassen und bearbeiten. Ausnahmen sind Einzeltermine, die von der Terminserie abweichen.

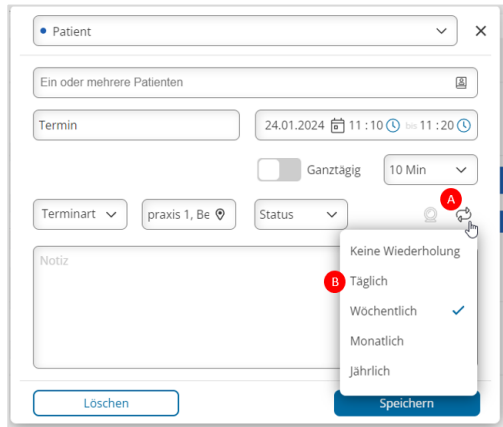


Abbildung 46: Terminserie /Wiederholungen I

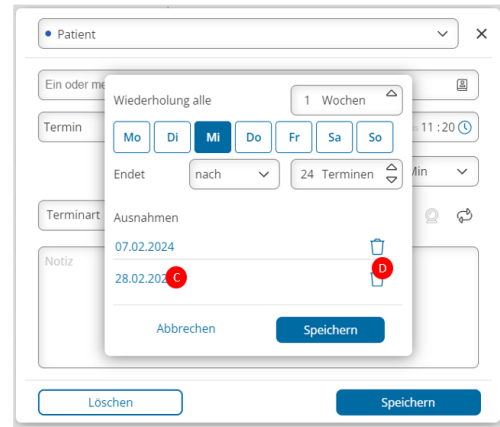


Abbildung 47: Terminserie /Wiederholungen II

- Einstellungen eines Wiederholungstermins ändern
- Häufigkeit der Wiederholung festlegen oder per Klick auf die Auswahl zu den Ausnahmen navigieren
- Ausnahme-Termin bearbeiten
- Ausnahme löschen = Termin findet wieder wie üblich gemäß Wiederholungsregel statt

Hinweis: Nach dem Ändern der Einstellungen auf Speichern drücken.

Erweitere Funktionen wie die Benennung und Farbe Ihres Kalenders, das Einrichten neuer Termin-Kategorien mit Farben, das Festlegen Ihrer Arbeitszeiten, das Erstellen von Sperrzeiten und das Anlegen von Reservierungen führen Sie in EPIKUR durch.

8.3 Patientenliste

Im Menü der Therapeuten-App finden Sie in der Sektion „Patienten“ Ihre Patientenliste mit den Namen und Kontaktdaten Ihrer Patienten. Weiter sind Informationen wie Geschlecht und Geburtsdatum hinterlegt.

Ihre Patientenliste kann, wie eine mobile Kommunikationszentrale betrachtet werden. Direkt aus der Liste können Patienten angerufen (1) und per Messenger (2) oder E-Mail (3) kontaktiert werden.

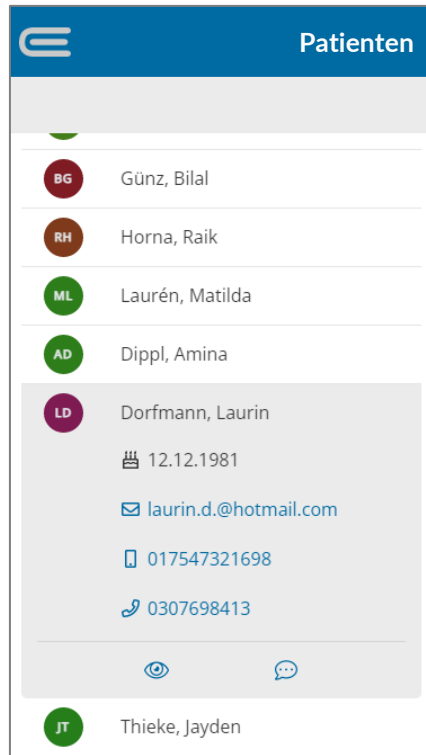


Abbildung 48: Patientenliste auf einem mobilen Gerät

8.4 Messenger

Der Messenger bietet Ihnen einen sicheren und datenschutzkonformen Kommunikationsweg, um sich mit Ihren Patienten über Textnachrichten direkt aus der Therapeuten-App auszutauschen. Die Chat-Räume sind Ende-zu-Ende verschlüsselt.

Wichtig: Die Kommunikation über den Messenger ist nur zwischen Ihnen und Patienten möglich, die:

1. über ein Patientenkonto in der Patienten-App verfügen
2. **und** mit Ihrer Praxis verbunden sind (siehe Kap. 5).

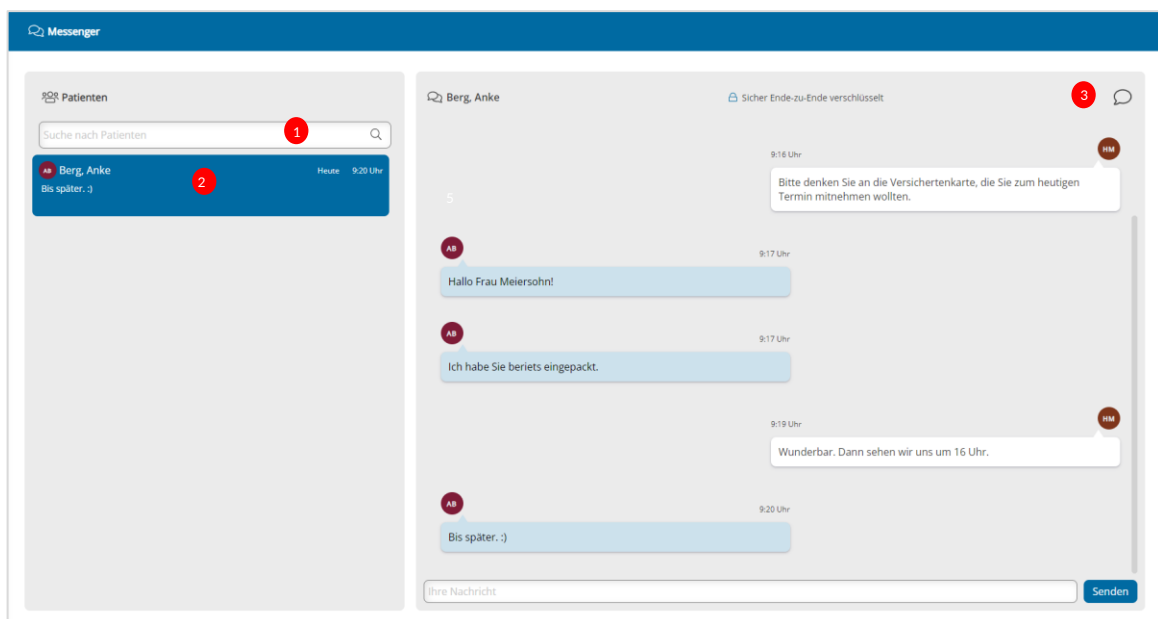


Abbildung 49: Messenger

- (1) Suche nach Patienten
- (2) Klick auf die Nachricht öffnet den Chat-Raum mit entsprechenden Patienten
- (3) Sie als Therapeut haben jederzeit die Möglichkeit den Chat zu deaktivieren, indem Sie auf das Nachrichten-Icon rechts oben im Chat-Fenster klicken.

Sie können am Haken sehen, dass ihre Nachrichten erfolgreich an den Patienten versendet wurden und am Auge, dass der Patient ihre Nachrichten gelesen hat.

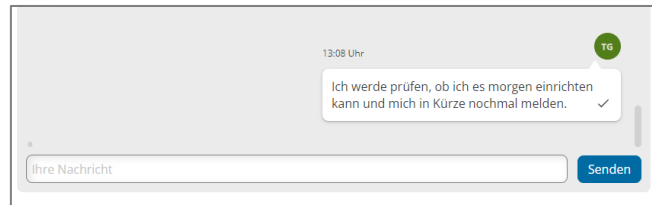


Abbildung 50: Messenger - Nachricht versendet

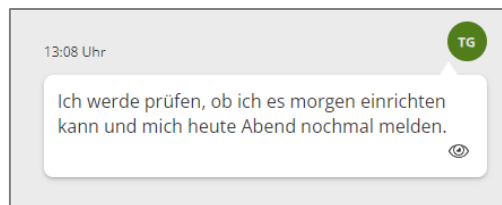


Abbildung 51: Messenger - Nachricht gelesen

Nachrichten, die Sie im Chat schreiben, können Sie sowohl bearbeiten als auch löschen, solange der Patient die Nachrichten noch nicht gelesen hat. Per Klick oder kurzes Tippen auf die Nachricht öffnet sich ein Optionsfeld, in dem Sie wählen können, ob Sie die Nachricht bearbeiten oder löschen möchten. Die Nachricht wird dann sowohl für Sie als auch den Patienten bearbeitet oder gelöscht. Der Patient kann nicht sehen, ob eine Nachricht bearbeitet wurde und ebenso kann der Patient es nicht sehen, wenn Sie eine Nachricht gelöscht haben.

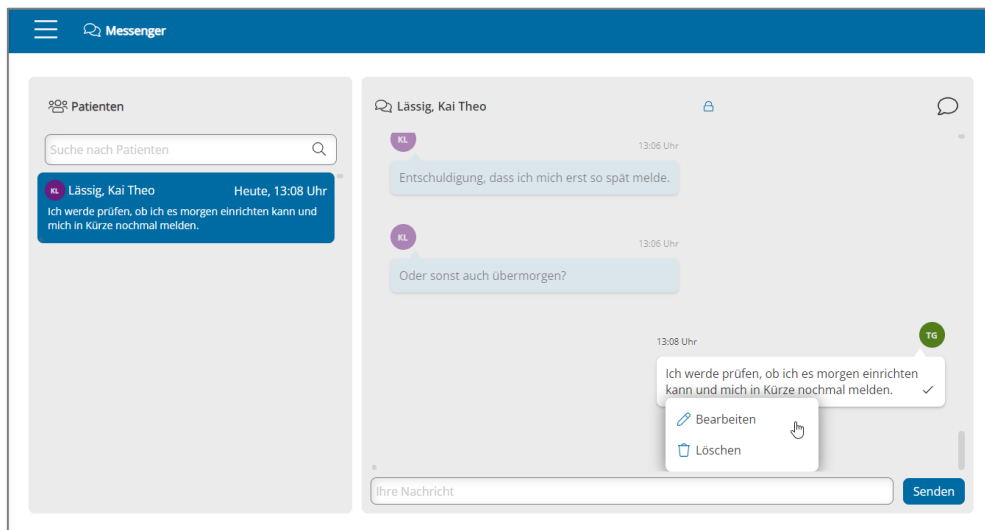


Abbildung 52: Messenger: Nachricht bearbeiten oder löschen

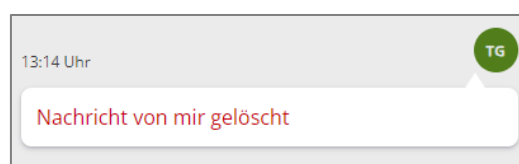


Abbildung 53: Messenger - Ansicht gelöschter Nachricht

Bitte beachten Sie, dass standardgemäß nur der Therapeut die Chat-Unterhaltung mit dem Patienten starten darf. Der Patient kann Sie davor nicht anschreiben. Sollten Sie es ändern wollen, muss unter **Menü -> Einstellungen** in der Sektion „Messenger“ diese Funktion aktiviert werden.

8.5 Sitzungsprotokolle

Die Funktion der Sitzungsprotokolle unter dem Menüpunkt „Patientenakte“ bietet Ihnen die Möglichkeit, die verfassten Protokolle ausgewählter Patienten einzusehen, neue während oder nach einer Sitzung am Tablet oder Laptop zu verfassen und diese bei Bedarf nachzubearbeiten.

Wichtiger Hinweis: Für die Nutzung der neuen Funktion **benötigen Sie mindestens die EPIKUR Version 23.2.0.10**. Die Synchronisation zwischen Therapeuten-App und EPIKUR erfolgt automatisch. Protokolle können so in beiden Programmen verfasst und bearbeitet werden.

Um zu den Protokollen zu gelangen, wählen Sie in der Patientenliste den nötigen Patienten aus und klicken auf das Icon „Patientenakte“.




AS	Schmidt, Anna	♀	01.01.1991	schmidt@gmail.com	+49 30 233292306	+49 176 54 76598...	✓
AP	Pauollo, Antonio	D	04.11.1987	antonio.pauollo@gmail.com	+49 331 569835622	+49 163 2598665	  

Abbildung 54: Patientenakte über Patientenliste aufrufen

Sie gelangen in die Protokoll-Übersicht des Patienten. Der linke Container „Protokolle“ stellt die chronologisch angeordnete Protokoll-Historie dar. Beim Klick auf eines der Protokolle öffnet sich dieses im rechten Container im Lesemodus.

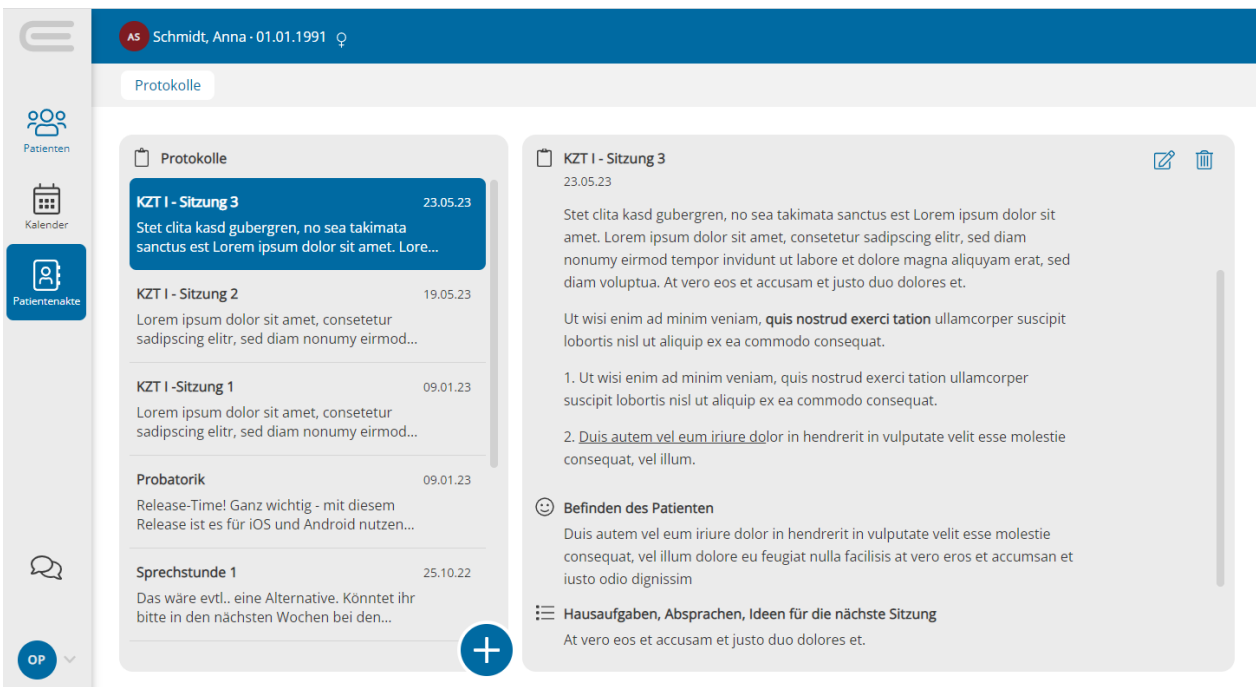


Abbildung 55: Sitzungsprotokolle im Lesemodus

Mit dem Klick auf den Plus-Button erstellen Sie ein neues Protokoll. Beim Titel der Sitzung handelt es sich um ein Pflichtfeld, welches ausgefüllt werden muss. Die Felder „Dokumentation der Sitzung“, „Befinden des Patienten“, Ergebnisse und Hausaufgaben sind optionale Angaben.

Wichtiger Hinweis: Die Dokumentation der Sitzungen wird automatisch zwischengespeichert. Wir empfehlen Ihnen, trotzdem in regelmäßigen Abständen das Geschriebene zu speichern, um die Möglichkeit des Informationsverlustes zu minimieren. Erst mit dem Klick auf den Speichern-Button findet die Synchronisation mit EPIKUR statt.

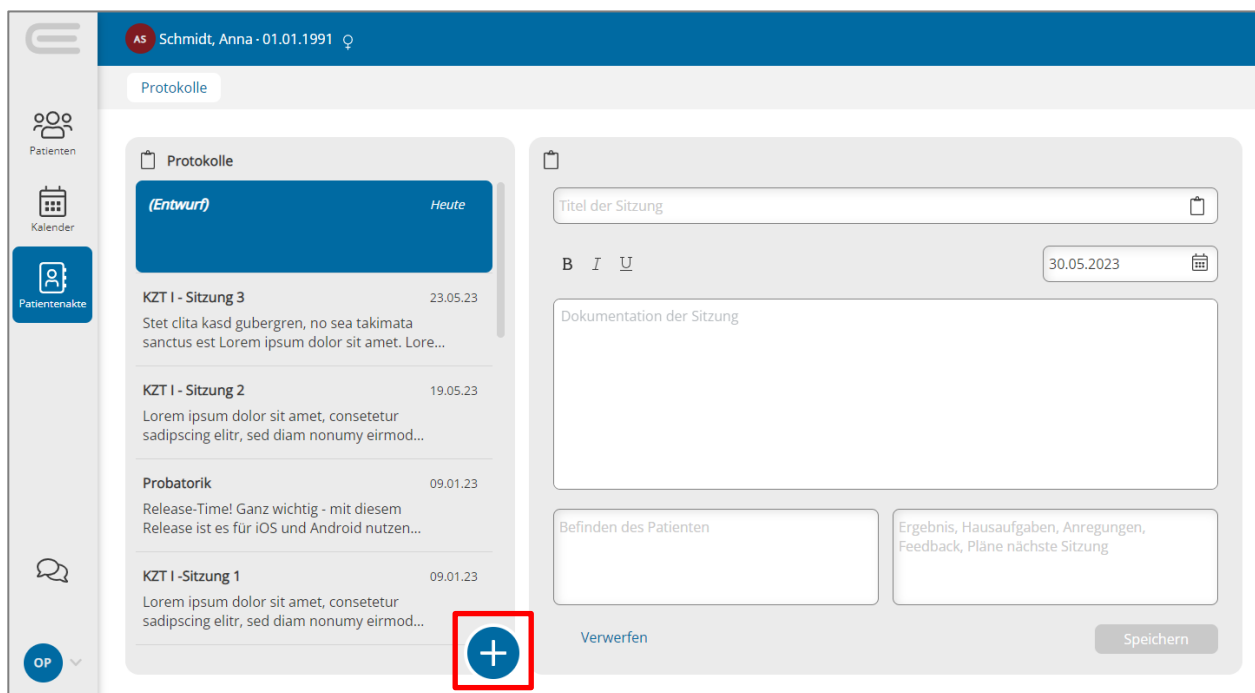


Abbildung 56: Neue Protokolle verfassen

Bereits angefangene Protokolle können nach dem Speichern auf jedem mobilen Gerät und in EPIKUR bearbeitet oder gelöscht werden. Bitte beachten Sie, dass Protokolle, die in der Therapeuten-App gelöscht bzw. verworfen werden, ebenfalls endgültig in EPIKUR entfernt werden.

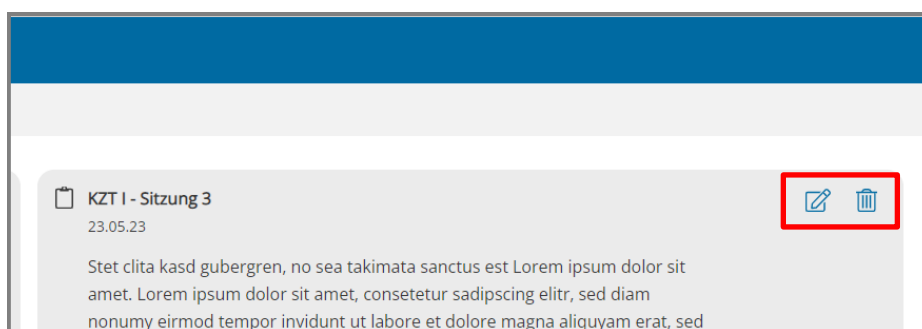


Abbildung 57: Protokolle löschen und bearbeiten

Da es sich bei den Protokollen in der Therapeuten-App um die erste Ausbaustufe handelt, werden auf mobilen Geräten nur drei Bereiche (Dokumentation, Befinden des Patienten und Ergebnisse) angezeigt. Sollten Sie weitere Eingabefelder der EPIKUR-Protokolle nutzen, werden diese auf mobilen Geräten nicht angezeigt. Sie haben jedoch die Möglichkeit diese in EPIKUR zu befüllen oder zu bearbeiten. Die hinterlegten Informationen gehen nicht verloren.

Die Synchronisation der Protokolle zwischen EPIKUR und Therapeuten-App kann im **Administrator-Bereich** von EPIKUR unter **Online-Funktionen → Synchronisation** bei Bedarf aktiviert oder deaktiviert werden. Sollten Sie die Synchronisation deaktivieren wollen, muss das Häkchen in der Tabelle „Weitere Synchronisationen“ in der Zeile Sitzungsprotokolle entfernt werden. Beachten Sie, dass in diesem Fall in der Therapeuten-App geschriebene Protokolle nicht abgespeichert werden können. Daher empfehlen wir Ihnen die Synchronisation dauerhaft zu aktivieren.

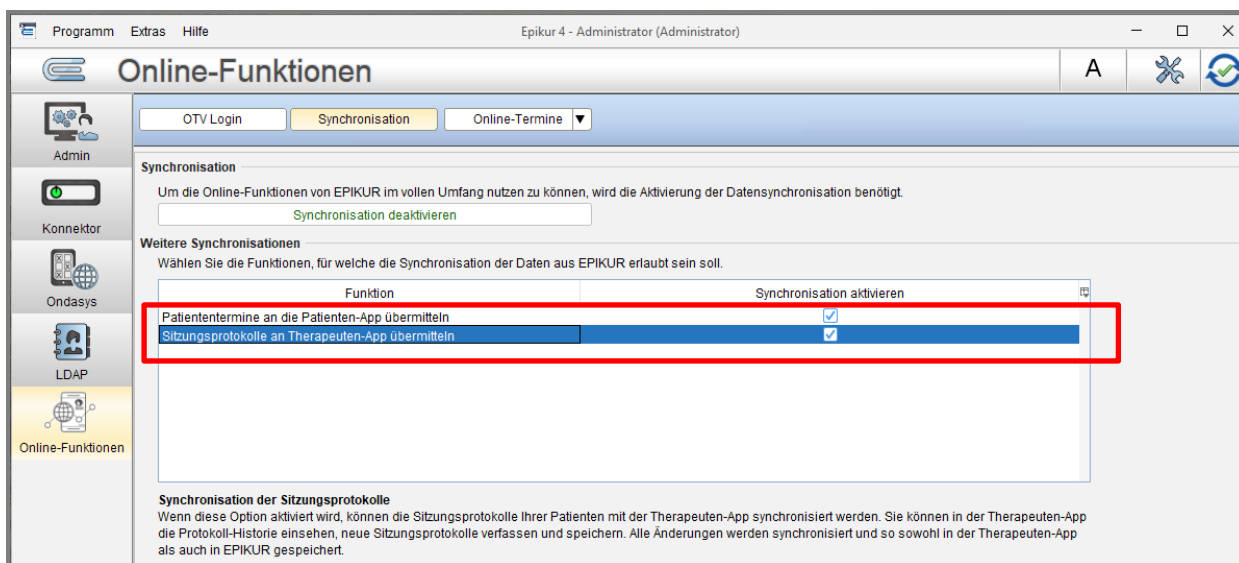


Abbildung 58: Protokolle zwischen EPIKUR und Therapeuten-App synchronisieren

9 Patienten-App

Die Patienten-App ermöglicht den Patienten eine einfache und sichere Kommunikation mit Ihnen. Während Sie als Therapeut im Rahmen von e-therapie ONLINE mit EPIKUR und dem Therapeuten-App arbeiten, nutzen Ihre Patienten die Patienten-App im Browser über www.epikur-portal.de oder über die heruntergeladene App.

9.1 Patientenkonto anlegen

Patienten können sich eigenständig auf www.epikur-portal.de registrieren und erhalten ein Patientenkonto (Benutzerkonto) für die Nutzung der Patienten-App. Damit eine Kommunikation zwischen Ihnen und Ihren Patienten über die e-therapie ONLINE möglich wird, muss das Konto des Patienten mit Ihrer Praxis verbunden werden (siehe Kap. 5).

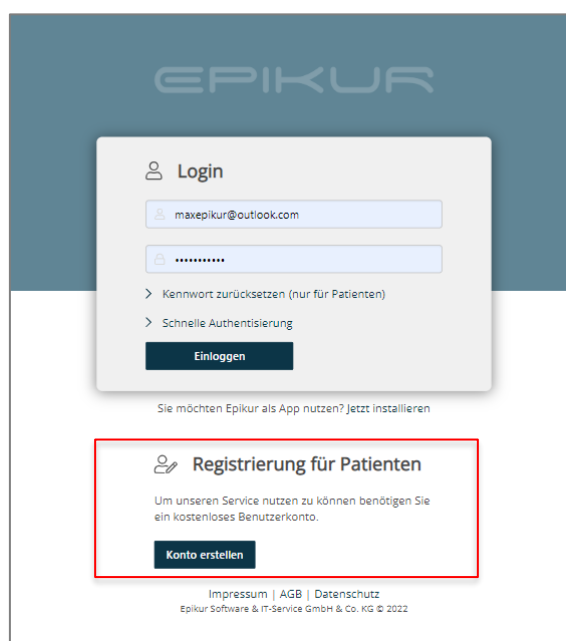


Abbildung 59: Registrierung des Patientenkontos

9.2 Verwaltung der Patiententermine

Patienten können die von Ihnen freigegebenen Termine im Rahmen der Online-Terminvereinbarung buchen. Diese Termine können durch die Patienten in der Patienten-App in der Terminübersicht eingesehen werden.

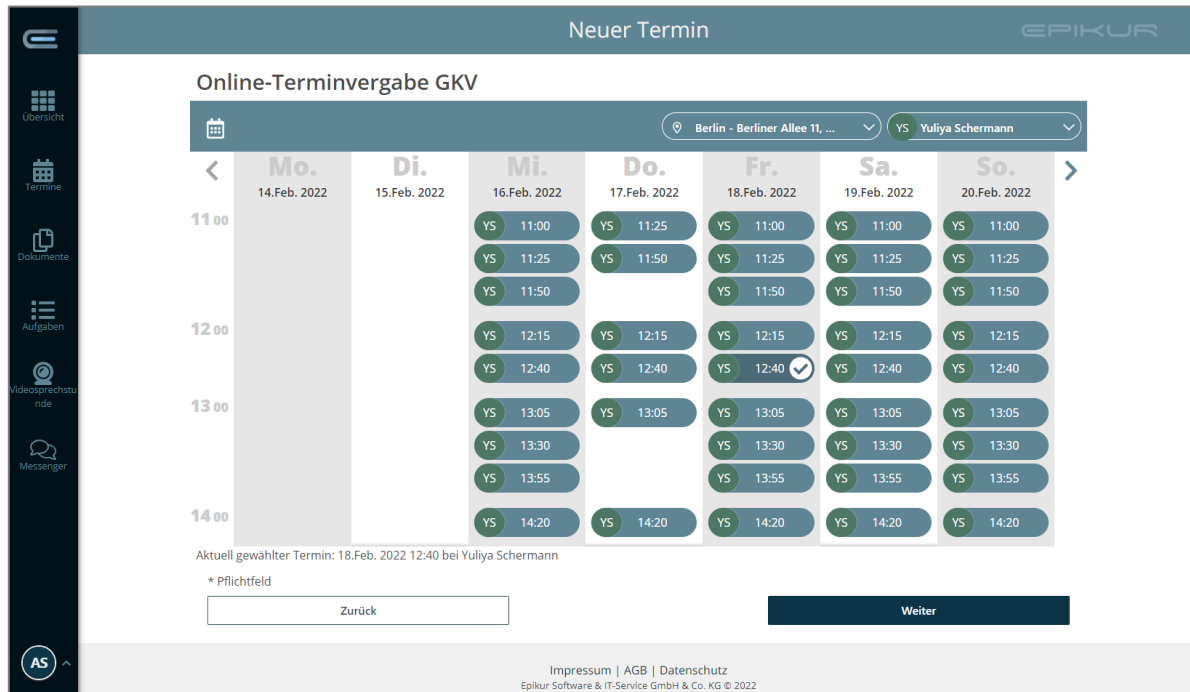


Abbildung 60: Online-Terminvergabe in der Patienten-App

Des Weiteren erhalten die Patienten einen Überblick über die von Ihnen bereitgestellten Termine und können diese direkt über die Patienten-App einsehen und bei Bedarf absagen.

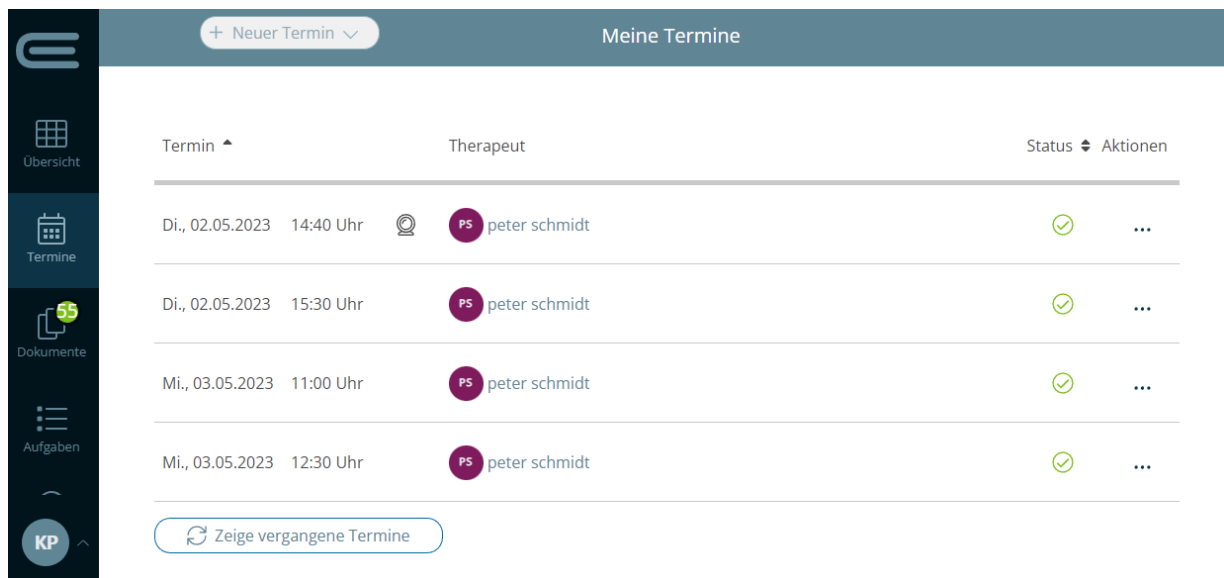


Abbildung 61: Termine einsehen und absagen

Bei einem Videosprechstundentermin erscheint in der entsprechenden Zeile ein Kamera-Symbol. Per Klick auf das Symbol können die Patienten die Videosprechstunde starten (Kapitel 7.2.1).

9.2.1 Videosprechstunde starten

Unter dem Reiter „Videosprechstunde“ werden die Patienten darüber informiert, wenn ein Videosprechstundentermin in den nächsten 24 Stunden ansteht. Hier können die Patienten die Videoübertragung starten.

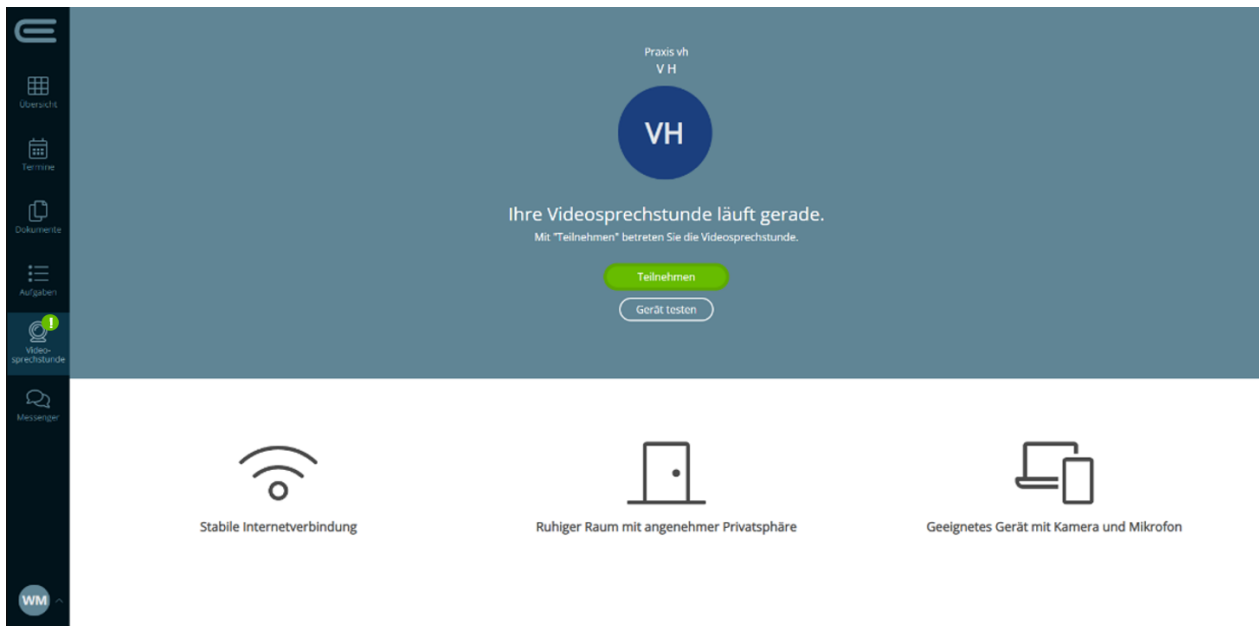


Abbildung 62: Videosprechstundentermin starten

Über den Button „Teilnehmen“ werden die Patienten zur Videosprechstundenseite weitergeleitet. Zu beachten ist, dass der Raum zur Videoübertragung erst 15 Minuten vor dem geplanten Terminstart betreten werden kann. Über den Button „Gerät testen“ können die Patienten jederzeit vorab prüfen, ob die Übertragung mit Ihrem Gerät funktioniert.



Abbildung 63: Videosprechstundenseite

Auf der Videosprechstundenseite sind die Zugangsdaten für den Patienten automatisch befüllt. Die Patienten müssen noch den AGB zustimmen und können nun den Raum zur Videoübertragung über den Button „Anmelden“ betreten.

Alternativ können Patienten die Videosprechstunde auch aus ihrem Terminkalender heraus starten. Hier erhält die entsprechende Zeile im Kalender ein Kamera-Symbol. Per Klick auf das Icon werden die Patienten ebenfalls zur Videosprechstundenseite weitergeleitet.



Abbildung 64: Terminkalender mit Videosprechstunde

9.3 Patientenaufgaben

Im Rahmen des Aufgabenmanagements haben Sie die Möglichkeit über EPIKUR Ihren Patienten Aufgaben sowie Dokumente in der Patienten-App zur Verfügung zu stellen. Bei den Aufgaben kann es sich um folgende Kategorien handeln:

- Information für den Patienten
- Dateiupload durch Patienten über die Patienten-App anfordern
- Dokument zur Information des Patienten versenden
- Dokument zum Lesen versenden
- Dokument zum Ausfüllen und Zurücksenden
- ONDASYS-Fragebogen bearbeiten

In der Patienten-App verfügt der Patient unter **Aufgaben** über eine Übersicht aller vom Therapeuten gestellten Aufgaben mit dem dazugehörigen Fälligkeitsdatum. Alle Aufgaben können über die Patienten-App erledigt werden. Bei Bedarf kann der Patient Notizen bzw. Anmerkungen zu den Aufgaben hinterlassen, die in EPIKUR angezeigt werden.

9.3.1 Patientenaufgaben aus Patientenakte oder Patientenliste in EPIKUR erstellen

Um eine Aufgabe für Ihren Patienten zu erstellen, navigieren Sie in EPIKUR in seine Patientenakte. Sollten Sie eine **Information versenden** oder einen **Dateiupload vom Patienten** anfordern wollen, wählen Sie im Menü rechts **Aufgabe anlegen** → **Aufgabe für Patienten**.



Abbildung 65: Aufgabe für Patienten anlegen

Im Dialog „Aufgabe für Patienten erstellen“ halten Sie Folgendes fest:

1. Fälligkeit: Bis zu welchem Datum muss die Aufgabe durch Patienten erledigt werden
2. Aufgabe: Kurzer Titel für die gestellte Aufgabe (Mit diesem Titel die Aufgabe in der Patienten-App angezeigt)
3. Notiz: Optionale Beschreibung für die gestellte Aufgabe

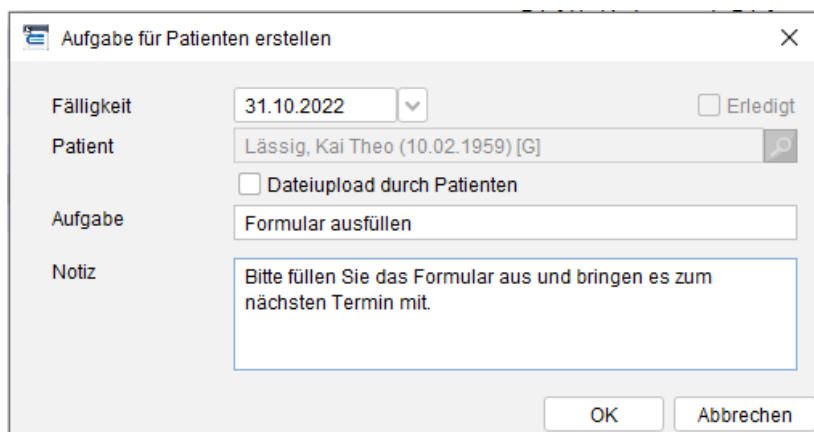


Abbildung: 66 Aufgabe für Patienten erstellen

Zusätzlich können Sie sich in der Patientenakte anzeigen lassen, ob ein Dokument erfolgreich an die Patientenapp versendet wurde oder ob ein zurückgeschicktes Dokument aus der Patientenapp empfangen wurde.

Datum	Zeit	Kurz	Zähler	Code	Bezeichnu...	Status	Eintrag für	Versand-Status Patientenapp	Bereitstellung ...
15.11.2022	16:11	L		EBM	Zuschlag	p. schmidt			
15.11.2022	16:11	L	G 1	EBM	Analytische	p. schmidt			
15.11.2022	16:12	L	B 1	EBM	Tiefenpsych	p. schmidt			
06.11.2022		DA			Brief:	p. schmidt			
07.11.2022		RE			Rechnung 2 Bezahlt	p. schmidt			18.01.2023
07.11.2022		DA			Krankenkass	p. schmidt			

Abbildung 67: Versandstatus Patientenapp

1. Ausblenden/Anzeigen der Spalte „Versand-Status Patientenapp“
2. Dokument an Patientenapp versendet
3. Dokument von Patienten erhalten via Patienten-App

a. Aufgabe: Information für den Patienten

Sollten Sie Ihrem Patienten eine wichtige Information oder Erinnerung übersenden wollen, können Sie dies in Form einer Aufgabe erledigen. Dabei müssen die Fälligkeit, der Titel und optional die Beschreibung der Aufgabe im Dialog „Aufgabe

für Patienten erstellen“ eingetragen werden. Die von Ihnen erstellte Aufgabe wird dem Patienten in der Patienten-App in der Aufgabenübersicht mit einem Fälligkeitsdatum angezeigt.

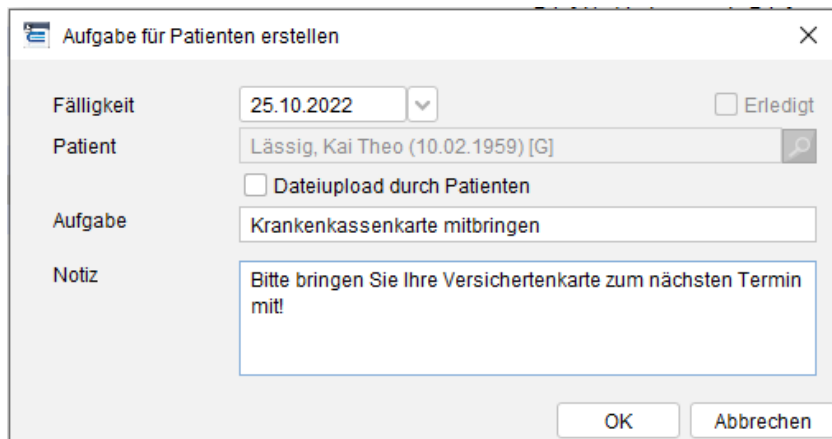


Abbildung 68: Information als Aufgabe versenden

b. Dateiupload durch Patienten über die Patienten-App

Sollten Sie von Ihrem Patienten ein Dokument anfordern wollen, können Sie dies ebenfalls über den Dialog „Aufgabe für Patienten erstellen“ erledigen. Klicken Sie dafür die Checkbox „Dateiupload durch Patienten“ an. Tragen Sie den Aufgabentitel sowie optional die Beschreibung der Aufgabe ein.

Die von Ihnen erstellte Aufgabe wird dem Patienten in der Patienten-App in der Aufgabenübersicht mit dem entsprechenden Fälligkeitsdatum angezeigt. Der Patient hat die Möglichkeit die angeforderte Datei direkt in der Aufgabenübersicht der Patienten-App hochzuladen.

Die vom Patienten hochgeladene Datei wird Ihnen in EPIKUR mit in der erledigten Aufgabe angezeigt. Sie haben die Optionen diese Datei auf Ihrem Gerät anzuschauen, abzuspeichern oder der Patientenakte hinzuzufügen.

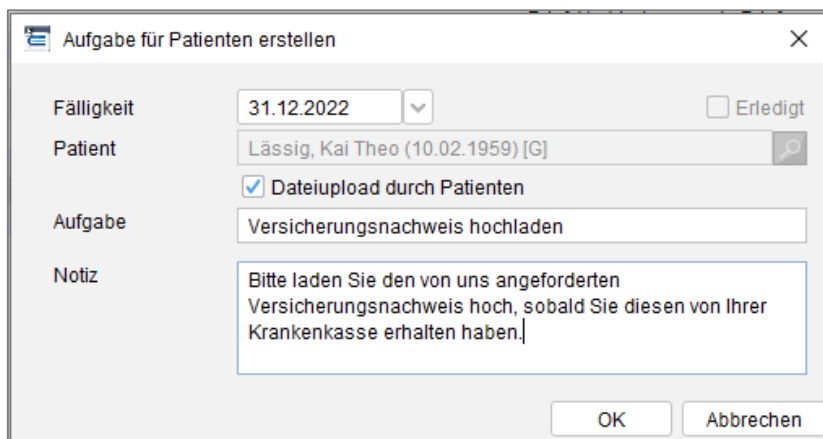


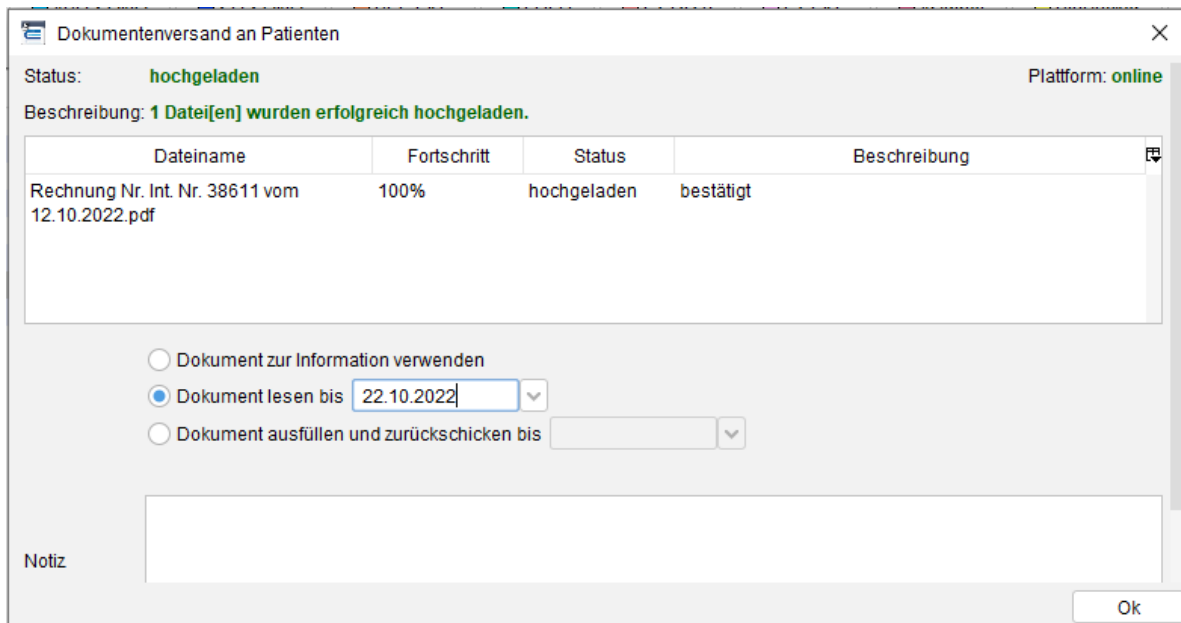
Abbildung 69: Datei der Patientenakte hinzufügen

Hinweis: Die maximale Dateigröße von Dokumenten für die Übertragung ist 5 Megabyte. Folgende Dateitypen können übermittelt werden: PDF, PNG, JPG, JPEG.

9.3.2 Patientenaufgaben inkl. Dateiversand in EPIKUR erstellen

Um eine Aufgabe mit einer dazugehörigen Datei für Ihren Patienten zu versenden, navigieren Sie in EPIKUR in seine Patientenakte. Sollten Sie ein **Dokument zur Information**, **Dokument zum Lesen** oder **Dokument zum Ausfüllen und Zurückschicken versenden** wollen, wählen Sie in der Patientenakte die entsprechende Datei und wählen im Menü rechts **An Patienten-App**. Es öffnet sich Dialog „Dokumentenversand an Patienten“. Hier halten Sie Folgendes fest:

1. Checkbox für die Kategorie der nötigen Patientenaufgabe
2. Fälligkeit: Bis zu welchem Datum muss die Aufgabe durch Patienten erledigt werden.
3. Notiz: Optionale Beschreibung für die gestellte Aufgabe



Dokumentenversand an Patienten

Status: **hochgeladen** Plattform: **online**

Beschreibung: **1 Datei(en) wurden erfolgreich hochgeladen.**

Dateiname	Fortschritt	Status	Beschreibung
Rechnung Nr. Int. Nr. 38611 vom 12.10.2022.pdf	100%	hochgeladen	bestätigt

☐ Dokument zur Information verwenden
☒ Dokument lesen bis
☐ Dokument ausfüllen und zurückschicken bis

Notiz

Ok

Abbildung 70: Dokumentenversand an Patienten

a. Dokumentenversand zur Information

Sollten Sie eine Datei zu Informationszwecken ohne eine zusätzliche Aufgabe an den Patienten versenden wollen, wählen Sie im Dialog „Dokumentenversand an Patienten“ die Checkbox „*Dokument zur Information versenden*“.

Die gewünschte Datei wird sofort in der Patienten-App unter „Dokumente“ zur Verfügung gestellt und steht dem Patienten 6 Monate zur Einsicht und zum Herunterladen zur Verfügung, bevor sie automatisch gelöscht wird.



Abbildung 71: Dokumentenübersicht in der Patienten-App

b. Patientenaufgabe: Dokument zum Lesen

Sollten Sie eine Datei zum Lesen mit einer Aufgabe an den Patienten versenden wollen, wählen Sie im Dialog „Dokumentenversand an Patienten“ die Checkbox „*Dokument lesen bis*“ und ein Fälligkeitsdatum für die Aufgabe aus.

Die von Ihnen erstellte Aufgabe wird dem Patienten in der Patienten-App in der Aufgabenübersicht mit dem entsprechenden Fälligkeitsdatum angezeigt. Die mitgesendete Datei kann sowohl im Bereich „Aufgaben“ als auch „Dokumente“ eingesehen und zur Einsicht heruntergeladen werden



Abbildung 72: Dokument zum Lesen im Patientenportal

c. Patientenaufgabe: Dokument ausfüllen und zurückschicken

Sollten Sie eine Datei zum Bearbeiten durch Patienten mit einer Aufgabe versenden wollen, wählen Sie im Dialog „Dokumentenversand an Patienten“ die Checkbox „**Dokument ausfüllen und zurückschicken**“ und ein Fälligkeitsdatum für die Aufgabe aus.

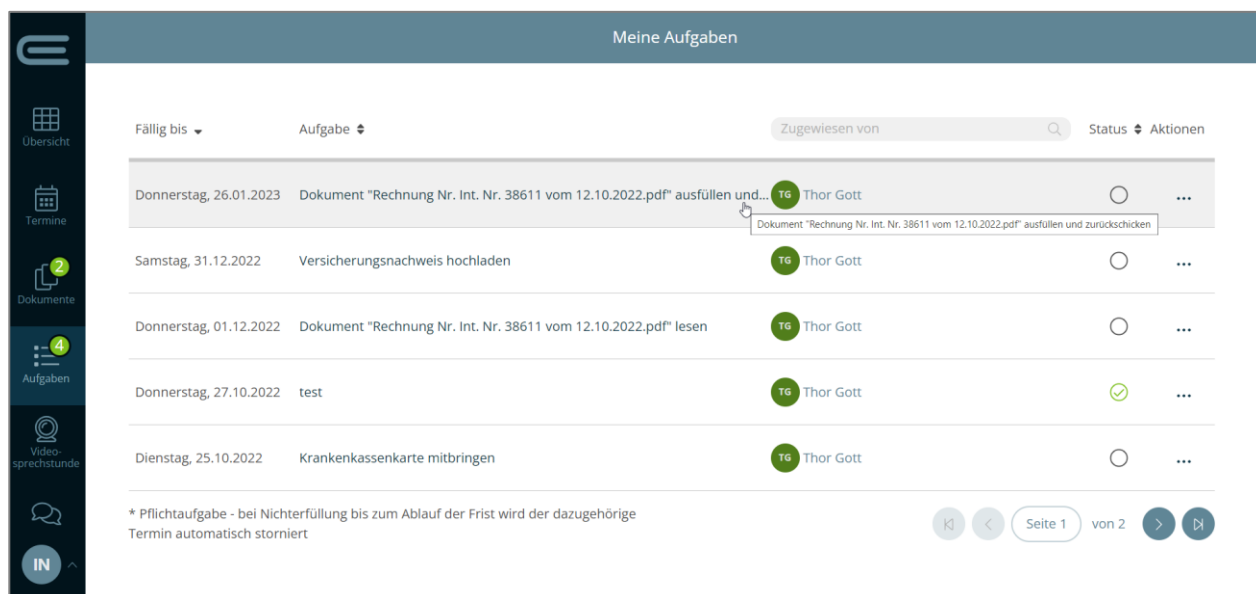


Abbildung 73: Aufgabe: Dokument ausfüllen und zurückschicken in der Patienten-App

Die von Ihnen erstellte Aufgabe wird dem Patienten in der Patienten-App in der Aufgabenübersicht mit dem entsprechenden Fälligkeitsdatum angezeigt. Die mitgesendete Datei kann sowohl im Bereich „Aufgaben“ zur Einsicht heruntergeladen und an derselben Stelle bearbeitet hochgeladen werden. Die vom Patienten hochgeladene bearbeitete

Datei wird Ihnen in EPIKUR mit in der erledigten Aufgabe angezeigt. Sie haben die Optionen diese Datei auf Ihrem Gerät anzuschauen, abzuspeichern oder der Patientenakte hinzuzufügen.

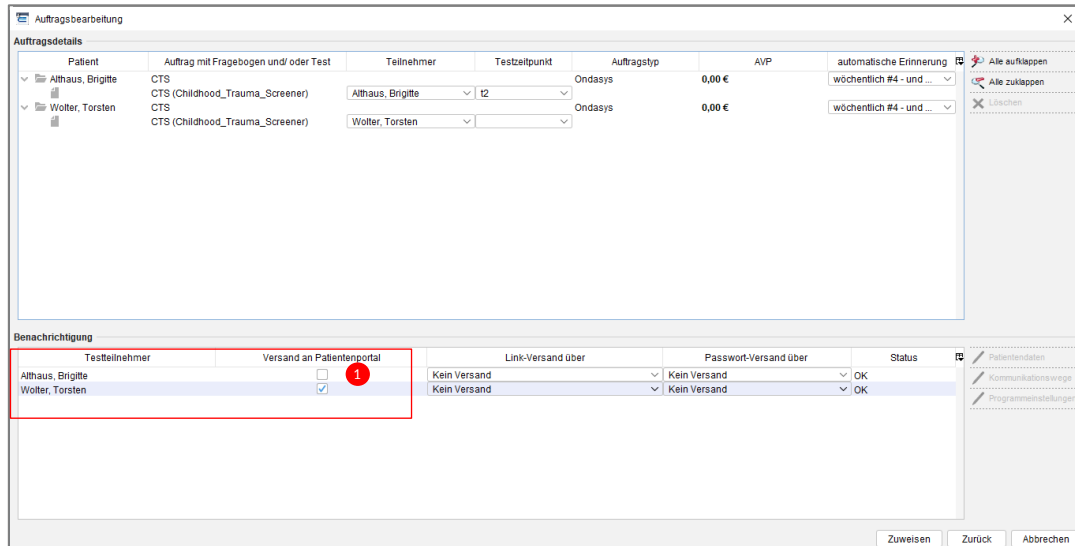
Hinweis: In EPIKUR haben Sie über Aufgaben die Möglichkeit unterschiedliche Datei-Formate an die Patienten zu versenden (PDF, Word, Powerpoint, Excel, JPEG etc.). Andersrum können Patienten aus Sicherheitsgründen lediglich Bild- und PDF-Dateien an Sie versenden.

9.3.3 ONDASYS-Fragebögen als Aufgabe an Patienten versenden

Als zusätzlichen Kommunikationsweg neben E-Mail- oder SMS-Versand ermöglicht e-therapie ONLINE über EPIKUR den Versand von ONDASYS-Fragebögen/Tests an die Patienten-App.

Nach Zuordnung der Fragebögen/Tests zu entsprechenden Patienten im Bereich **ONDASYS** wird in der **Auftragsbearbeitung** bei der Form der Benachrichtigung der „**Versand an Patientenportal**“ gewählt (1). Diese Auswahl ist nur für Patienten möglich, die mit Ihrer Praxis verbunden sind (siehe Kap. 5). Sollte der Patient kein Patientenkonto besitzen, wird Ihnen ein Hinweis eingeblendet, dass der Versand an die Patienten-App nicht möglich ist.

Neben dem Versand an die Patienten-App können weiterhin zusätzliche Benachrichtigungswege wie E-Mail oder SMS gewählt werden.



Patient	Auftrag mit Fragebogen und/ oder Test	Teilnehmer	Testzeitpunkt	Auftragstyp	AVP	automatische Erinnerung	
Althaus, Brigitte	CTS	Althaus, Brigitte	t2	Ondasys	0,00 €	wöchentlich #4 - und ...	Ale aufklappen
Wolter, Torsten	CTS (Childhood_Trauma_Screener)	Wolter, Torsten		Ondasys	0,00 €	wöchentlich #4 - und ...	Ale zuklappen

Testteilnehmer	Versand an Patientenportal	Link-Versand über	Passwort-Versand über	Status
Althaus, Brigitte	<input type="checkbox"/>	Kein Versand	Kein Versand	OK
Wolter, Torsten	<input checked="" type="checkbox"/>	Kein Versand	Kein Versand	OK

Abbildung 74: Auswahl: Versand an Patienten-App

Tests und Fragebögen, die Sie dem Patienten aus EPIKUR zuweisen, werden in der Aufgabenübersicht in der Patienten-App gelistet. Durch den Klick auf „Fragebogen ausfüllen“ öffnet sich der zugewiesene Fragebogen/Test in einem neuer Browserfenster und kann ausgefüllt werden. Wenn der Fragebogen/Test vollständig ausgefüllt wurde, wird die entsprechende Aufgabe in der Patienten-App als auch in EPIKUR als erledigt markiert.

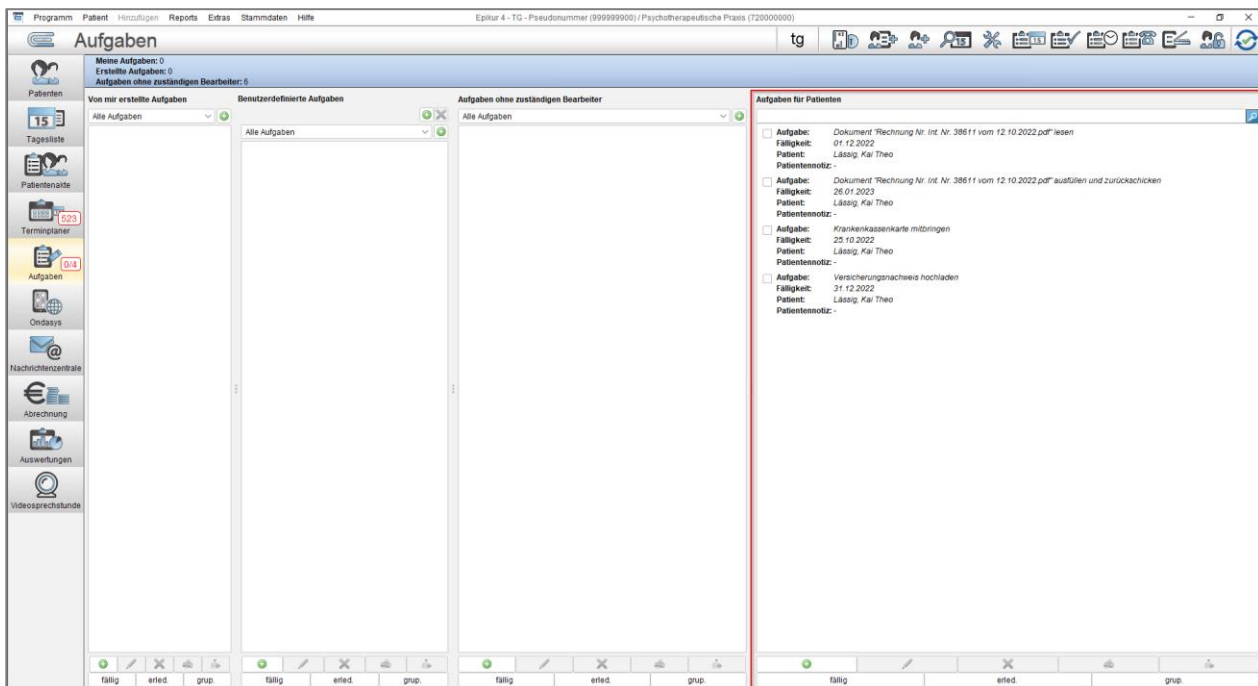


Fällig bis ▼	Aufgabe ↕	Zugewiesen von	Status ↕ Aktionen
Donnerstag, 27.10.2022	Bitte an die Versichertenkarte denken	OP Otto Pilz	○ ...
Freitag, 21.10.2022	Füllen Sie den Fragebogen CTS aus.	OP Otto Pilz	○ ...
Montag, 17.10.2022	Dateiupload *	OP Otto Pilz	○ ...

Abbildung 75: ONDASYS-Fragebogen als Aufgabe

9.3.4 Übersicht über Patientenaufgaben in EPIKUR

In EPIKUR verfügen Sie im Menü links in der Sektion **Aufgaben** über die Übersicht alle erstellten Aufgaben. Dazu zählen sowohl die praxisinternen als auch die Patientenaufgaben. In der Spalte „Aufgaben für Patienten“ können Sie nach dem gewünschten Patienten filtern und so die gestellten Aufgaben mit dem entsprechenden Status, dem Fälligkeitsdatum und der optionalen Notiz des Patienten einsehen.



Von mir erstellte Aufgaben	Benutzerdefinierte Aufgaben	Aufgaben ohne zuständigen Bearbeiter	Aufgaben für Patienten
Alle Aufgaben	Alle Aufgaben	Alle Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> Aufgabe: Dokument "Rechnung Nr. Int. Nr. 38611 vom 12.10.2022.pdf" lesen Fälligkeits: 01.12.2022 Patient: Lässig, Kai Theo Patientennotiz: Aufgabe: Dokument "Rechnung Nr. Int. Nr. 38611 vom 12.10.2022.pdf" ausfüllen und zurückschicken Fälligkeits: 26.01.2023 Patient: Lässig, Kai Theo Patientennotiz: Aufgabe: Krankenkassenkarte mitbringen Fälligkeits: 25.10.2022 Patient: Lässig, Kai Theo Patientennotiz: Aufgabe: Versicherungsnachweis hochladen Fälligkeits: 31.12.2022 Patient: Lässig, Kai Theo Patientennotiz:

Abbildung 76: Patientenaufgaben in der Aufgabenübersicht von EPIKUR

Die Patientenakte ermöglicht ebenfalls die Übersicht über die erstellten Aufgaben des ausgewählten Patienten. Die Übersicht finden Sie sowohl im **GUI-Manager** als auch im **Planer** im linken Bereich der Patientenakte.

Im GUI-Manger haben Sie den Überblick über die praxisinternen sowie Patientenaufgaben. So können Sie schnell einsehen, ob die Aufgaben bereits erledigt wurden.

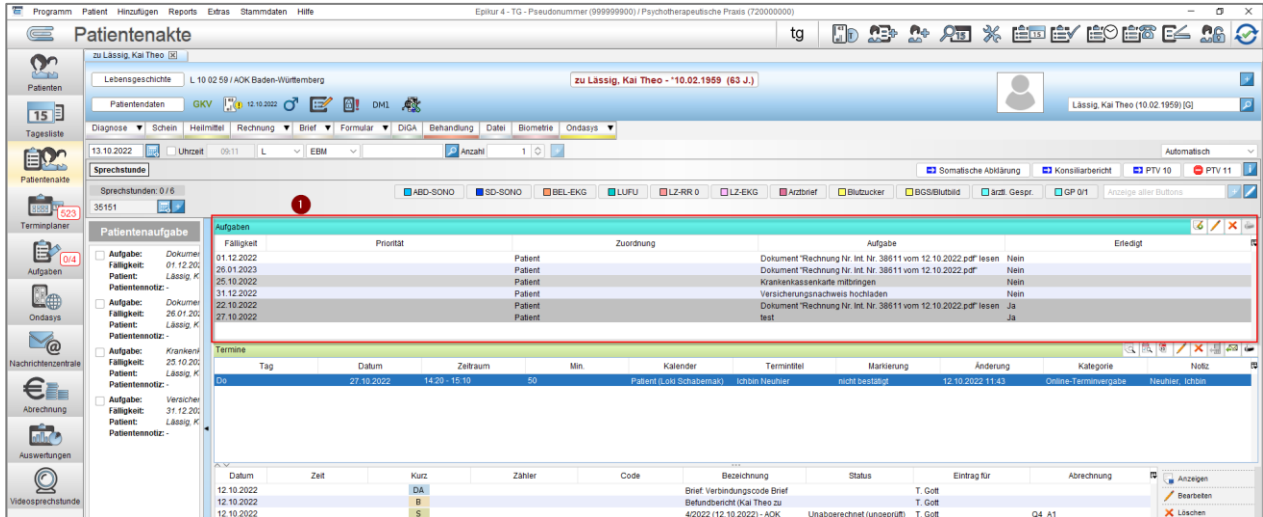


Abbildung 77: Patientenaufgaben im GUI-Manager der Patientenakte

Im Planer haben Sie einen ausführlichen Überblick über die gestellten Patientenaufgaben. Hier können Sie neben der Fälligkeit den Status als auch die Patientennotizen einsehen.

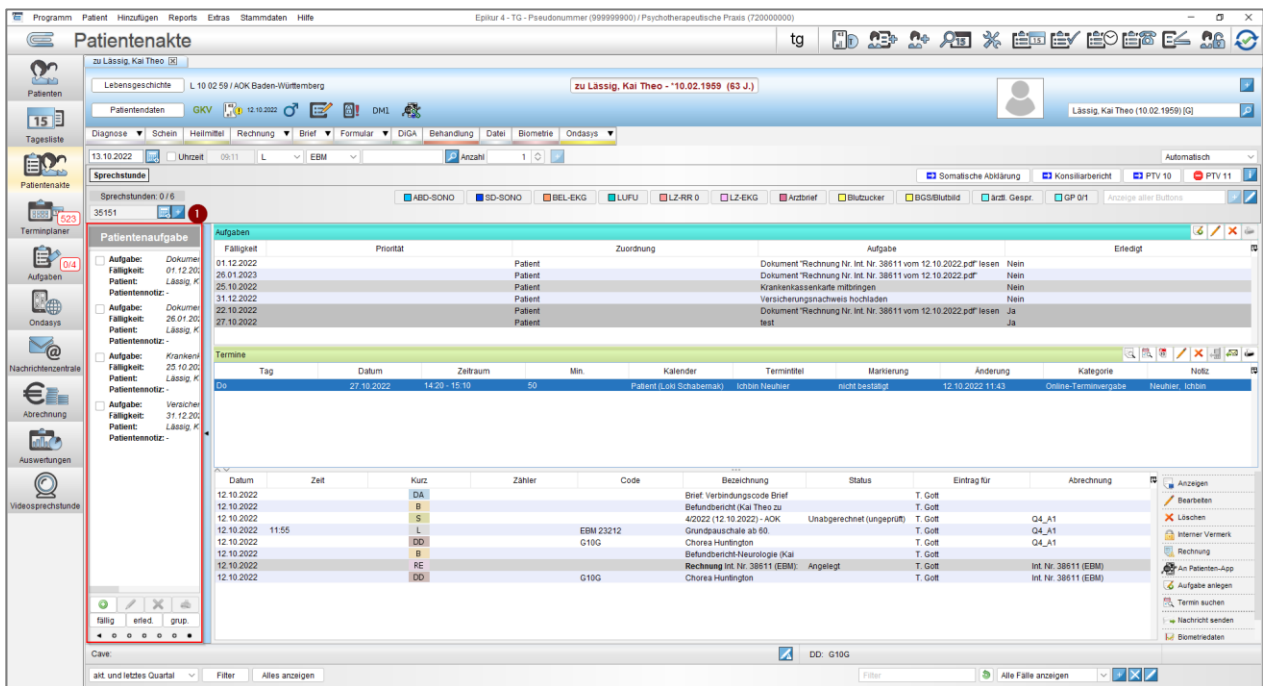


Abbildung 78: Patientenaufgaben im Planer der Patientenakte

9.3.5 Aufgabenvorlagen in EPIKUR einrichten

Für Patientenaufgaben, die immer wieder anfallen und an viele Patienten verschickt werden müssen (z.B. Unterschreiben des Therapievertrags, Erinnerung an die Versichertenkarte etc.) können in EPIKUR Vorlagen zur Schnellauswahl angelegt werden. Diese können dann direkt in der Patientenakte, Patientenliste oder im Aufgabenmodul aufgerufen und an die Patienten verschickt werden, ohne dass diese jedes Mal neu formuliert werden müssen. Aufgabenvorlagen können gleichzeitig an bis zu 50 Patienten gleichzeitig versenden werden. Auch ist es möglich, komplexe Aufgabenpakete zu erstellen, die mehrere Teilaufgaben enthalten. So kann man mit Aufgabenvorlagen Dokumente an die Patienten-App verschicken, Dokumente von Patienten anfordern, eine Erinnerungsnachricht versenden, eine Ondasys-Umfrage verteilen oder eine beliebige Kombination dieser Aufgabentypen wählen.

Aufgabenvorlage erstmalig einrichten

Um individuelle Aufgabenvorlagen erstmalig als Vorlage in Patientenakte, Patientenliste und Aufgabenmodul einzurichten, müssen diese zunächst in den Programmeinstellungen des Administrators definiert werden.

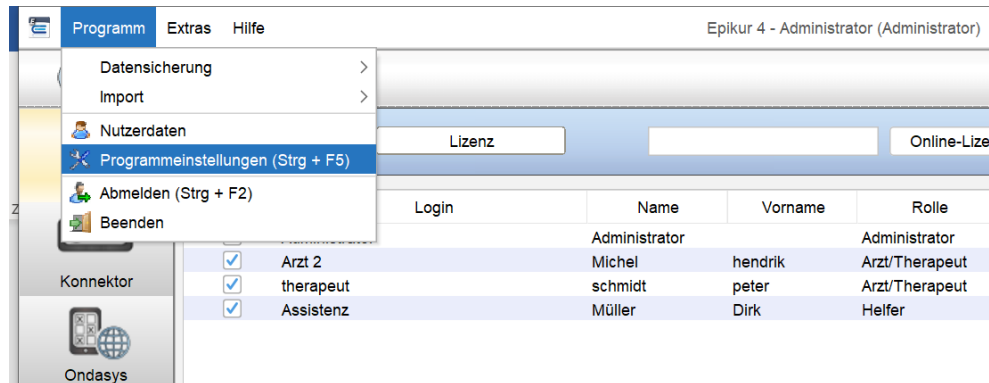


Abbildung 79: Programmeinstellungen Administratorbereich

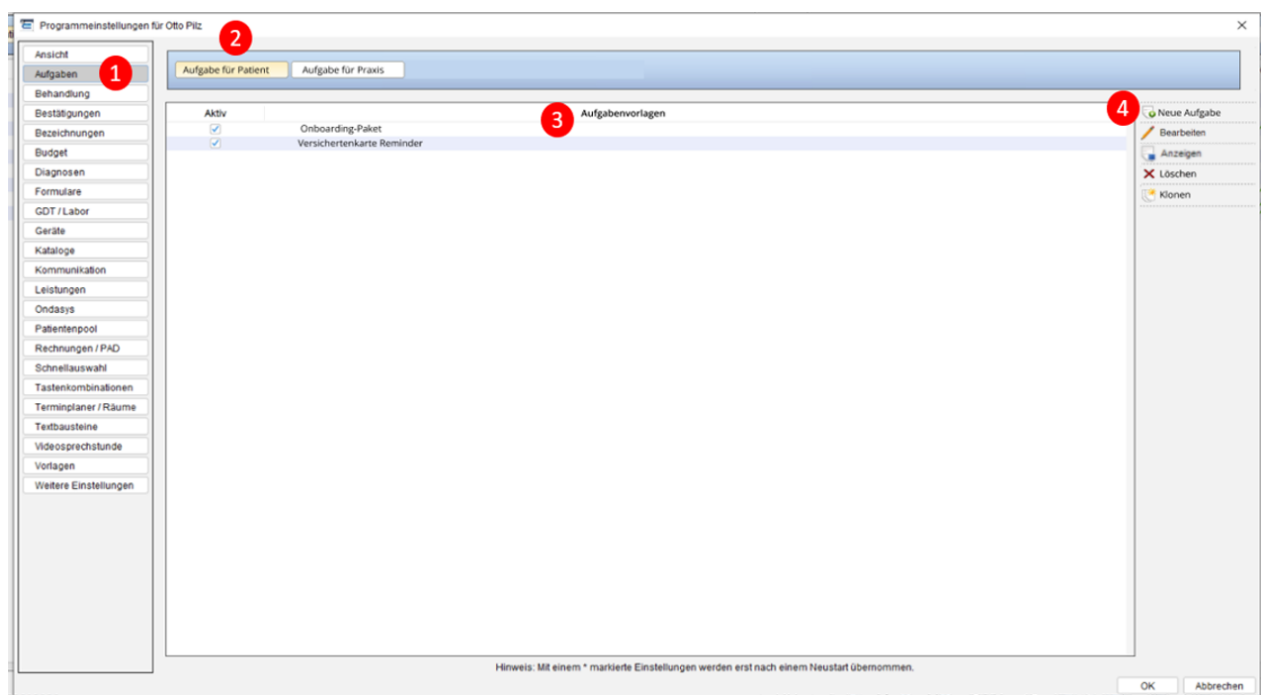


Abbildung 80: Menü zum Einrichten von Standardaufgaben

- 1) Programmeinstellungen / Bereich für Aufgaben
- 2) Menü zum Einrichten von Aufgabenvorlagen für Patienten
- 3) Liste der erstellten Aufgabenvorlagen
- 4) Aktionsbereich (Neue Aufgabe anlegen, Bearbeiten, Anzeigen, Löschen, Klonen)

Die definierten Aufgabenvorlagen können per Klick auf die Checkbox links aktiv oder inaktiv gestellt werden. Aktivierte Vorlagen werden als Vorauswahl in der Patientenliste, Patientenakte oder Aufgabenmodul angezeigt, deaktivierte ausgeblendet. Im Aktionsbereich rechts (4) können folgende Bearbeitungsoptionen gewählt werden:

- Neue Aufgabe – Erstellen einer neuen Aufgabenvorlage
- Bearbeiten – Bearbeiten der Inhalte einer Aufgabenvorlage

- Anzeigen – Inhalte anzeigen einer Aufgabenvorlage ohne Änderungen vorzunehmen
- Löschen – Entfernen einer definierten Aufgabenvorlage
- Klonen – Kopieren einer Aufgabenvorlage mit den gleichen Eigenschaften

Neue Aufgabenvorlage anlegen

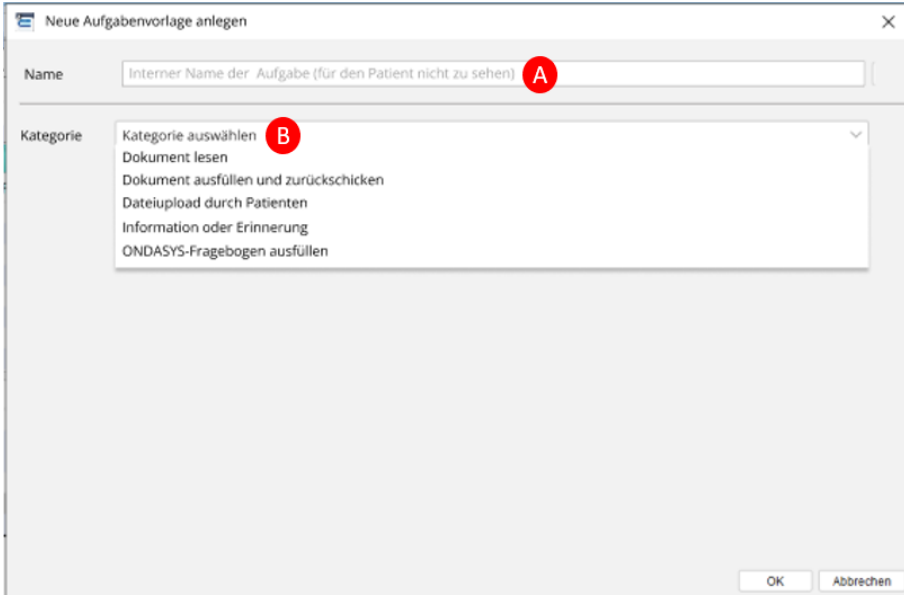
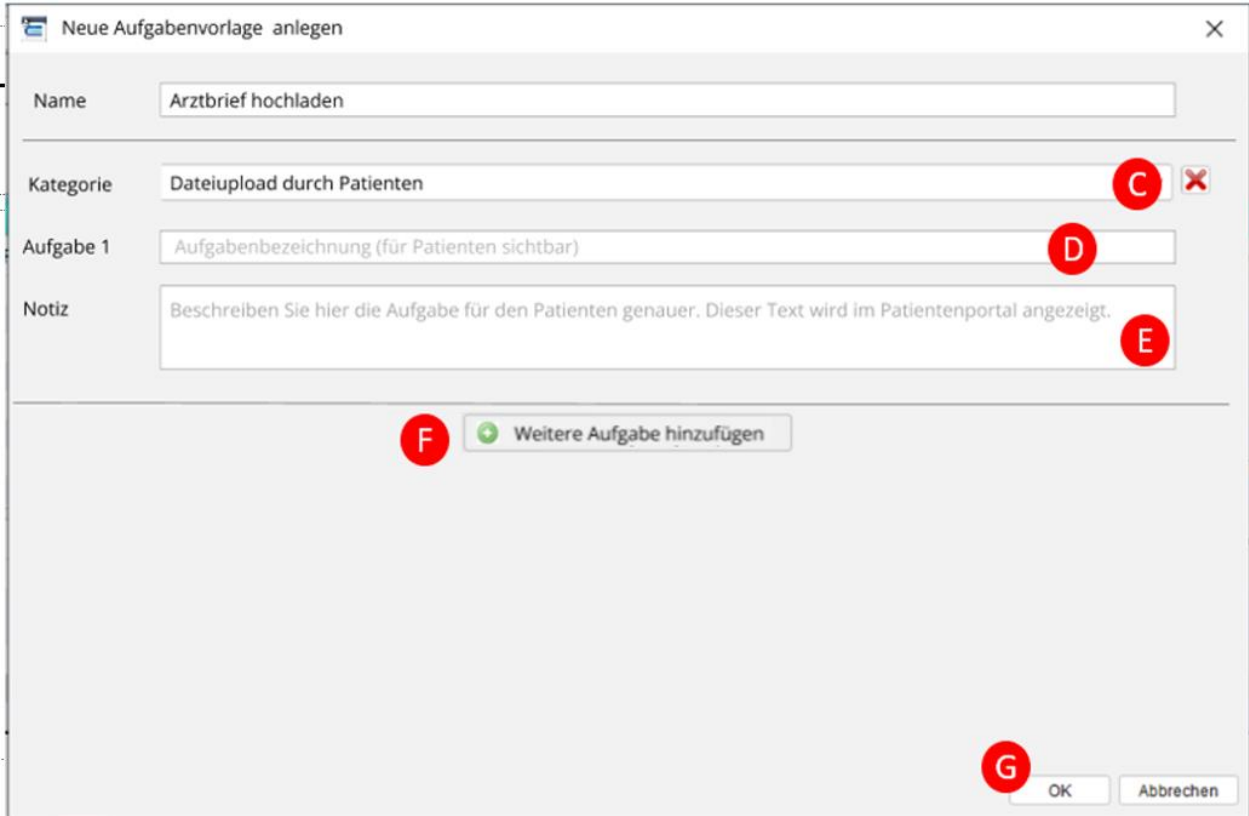


Abbildung 81: Neue Aufgabenvorlage im Menü anlegen 1

- a. Interner Name der Aufgabe (für den Patienten nicht sichtbar)
- b. Auswahl der Aufgabenkategorie – Kategorien entsprechen den Aufgabentypen aus 7.3.1 – 7.3.3.:
 - Dokument lesen – Versenden eines Dokuments an den Patienten zum Lesen als Aufgabe
 - Dokument ausfüllen und zurückschicken – Versenden eines Dokuments an einen Patienten mit der Aufgabe, dieses auszufüllen und zurückzuschicken
 - Dateiupload durch Patienten – Einforderung eines bestimmten Dokuments vom Patienten
 - Information oder Erinnerung – Information an den Patienten senden ohne angehängte Datei
 - ONDASYS-Fragebogen – Versenden eines Tests oder Fragebogens



The screenshot shows a dialog box titled "Neue Aufgabenvorlage anlegen" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following fields and controls:

- Name:** A text input field containing "Arztbrief hochladen".
- Kategorie:** A dropdown menu showing "Dateiupload durch Patienten". To its right is a red circle with the letter 'C' and a small 'X' icon.
- Aufgabe 1:** A text input field containing "Aufgabenbezeichnung (für Patienten sichtbar)". To its right is a red circle with the letter 'D'.
- Notiz:** A text area containing the text "Beschreiben Sie hier die Aufgabe für den Patienten genauer. Dieser Text wird im Patientenportal angezeigt." To its right is a red circle with the letter 'E'.
- Bottom Section:** A large empty area with a red circle containing the letter 'F' and a button labeled "Weitere Aufgabe hinzufügen" with a green plus icon.
- Bottom Right:** Two buttons, "OK" and "Abbrechen". To the left of the "OK" button is a red circle with the letter 'G'.

Abbildung 82: Neue Aufgabenvorlage im Menü anlegen 2

- a. C) „X“- Entfernen einer Teilaufgabe des Aufgabenpakets
- b. D) Aufgabenbezeichnung (der Teilaufgabe) für die Patienten
- c. E) Notiz – Handlungsanweisung/Aufgabenbeschreibung für die Patienten
- d. F) „+“ - Weitere Teilaufgabe hinzufügen
- e. G) OK – Bestätigen zum Anlegen der Aufgabenvorlage

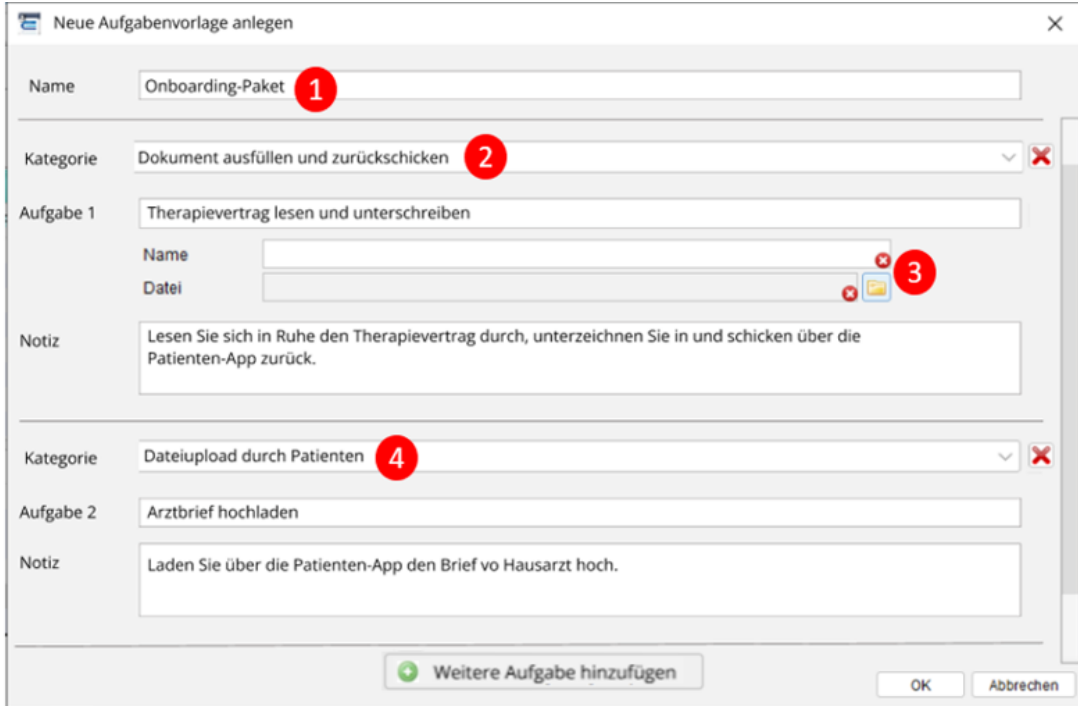


Abbildung 83: Neue Aufgabenvorlage im Menü anlegen 3 – Gebündeltes Aufgabenpaket

- 1) Name des Aufgabenpakets / der Aufgabenvorlage
- 2) Kategorie der ersten Teilaufgabe (hier: Dokument ausfüllen und zurückschicken)
- 3) Bereich zum Hochladen und Benennen der Zielfeld
- 4) Kategorie der zweiten Aufgabe (hier: Dateiupload durch Patient)

9.3.6 Aufgabenvorlagen in EPIKUR versenden

Die in den Programmeinstellungen des Administrators angelegten Aufgabenvorlagen werden nun als Vorlage in Patientenakte, Patientenliste und Aufgabenmodul angezeigt und können unter „Aufgabe anlegen“ im Aktionsmenü aufgerufen werden. Hier haben Sie nun die Auswahl zwischen der „Individuellen Aufgabe“ (Patientenaufgabe wie in 7.3.1 beschrieben) oder den Aufgabenvorlagen. Sie können in Patientenliste und Aufgabenmodul auch mehrere Patienten auswählen und eine Aufgabenvorlagen für alle verschicken (bis zu 50 Personen). Voraussetzung dafür ist, dass die Patienten über ihre Patienten-App mit Ihrer Praxis verbunden sind.

Versenden aus Patientenakte und Patientenliste

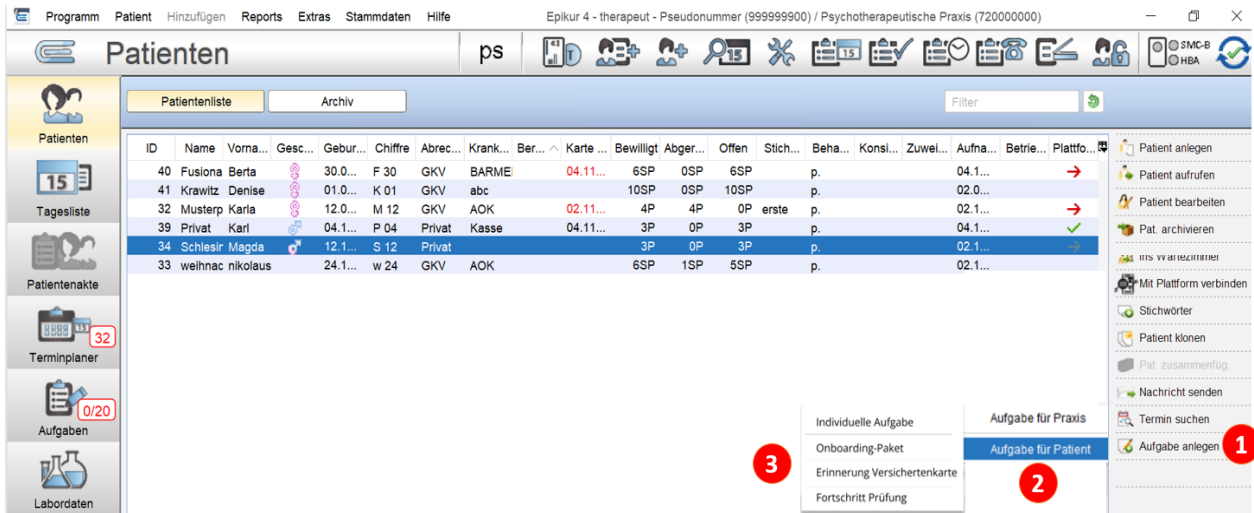


Abbildung 84: Aufgabenvorlage versenden in Patientenakte und Patientenliste 1

1. Aufgabe anlegen
2. Aufgabe für Patient wählen
3. Aufgabenvorlage bestimmen

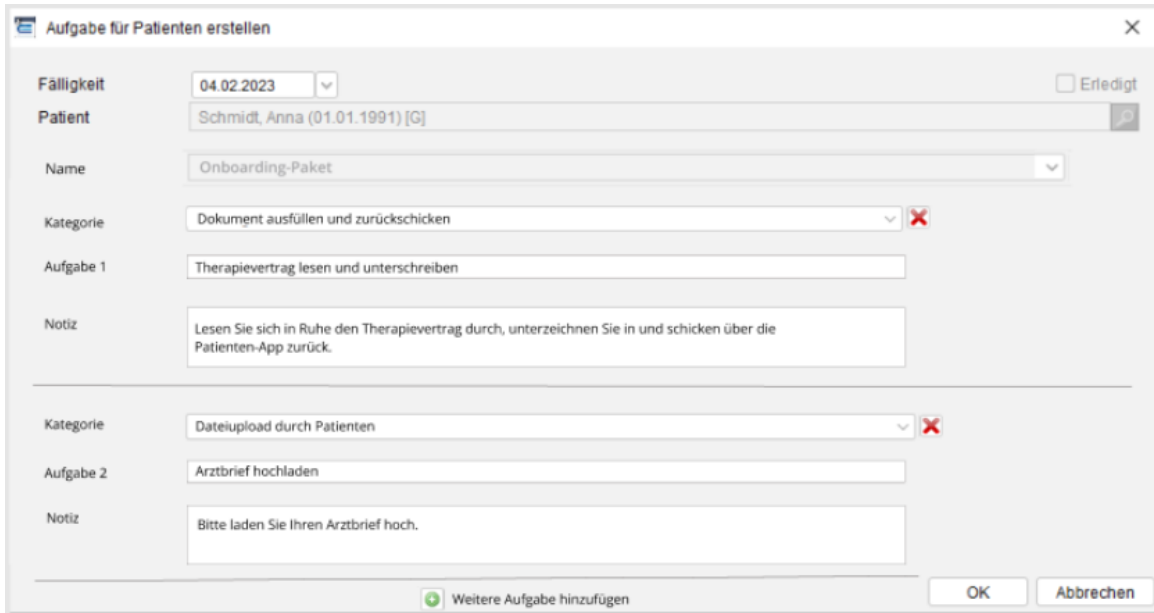


Abbildung 85: Aufgabenvorlage versenden in Patientenakte und Patientenliste 2

Im Dialog „Aufgabe für Patienten erstellen“ legen Sie nun die Fälligkeit fest, bis zu welchem Datum die Aufgabe durch die Patienten erledigt werden muss. Sie können weiterhin Änderungen an den voreingestellten Einträgen vornehmen, neue Teilaufgaben hinzufügen oder entfernen. Mit Klick auf „OK“ versenden Sie die Aufgabe an die Patienten.

Versenden von Aufgabenvorlagen aus Aufgabenmodul

Programme Patient Hinzufügen Reports Extras Stammdaten Hilfe Epikur 4 - therapeut - Pseudonummer (999999900) / Psychotherapeutische Praxis (7200)

Aufgaben

Meine Aufgaben: 3
Erstellte Aufgaben: 0
Aufgaben ohne zuständigen Bearbeiter: 33

1 Aufgabenmodul wählen

2 Aufgabe anlegen

3 Aufgabenvorlage auswählen

4 Verschickte Aufgabenvorlage einsehen

Aufgabenmodul: Von mir erstellte Aufgaben, Benutzerdefinierte Aufgaben, zuständigen, Aufgaben für Patienten

Aufgaben für Patienten:

- ☐ Aufgabepaket: Onboarding
Aufgabe: info
Fälligkeit: 09.03.2023
Patient: H, Martin
Patientennotiz: -
- ☐ Aufgabepaket: Onboarding
Aufgabe: lesen
Fälligkeit: 09.03.2023
Patient: H, Martin
Patientennotiz: -
- ☐ Aufgabepaket: Onboarding
Aufgabe: info
Fälligkeit: 09.03.2023
Patient: Schmidt, Johann
Patientennotiz: -
- ☐ Aufgabepaket: Onboarding
Aufgabe: lesen
Fälligkeit: 09.03.2023
Patient: Schmidt, Johann
Patientennotiz: -

2 **3** Individuelle Aufgabe
Onboarding

fällig erled. grup. fällig erled. grup. fällig erled. grup. fällig erled.

Abbildung 86: Aufgabenvorlage versenden in Aufgabenmodul 1

1. Aufgabenmodul wählen
2. Aufgabe anlegen
3. Aufgabenvorlage auswählen
4. Verschickte Aufgabenvorlage einsehen

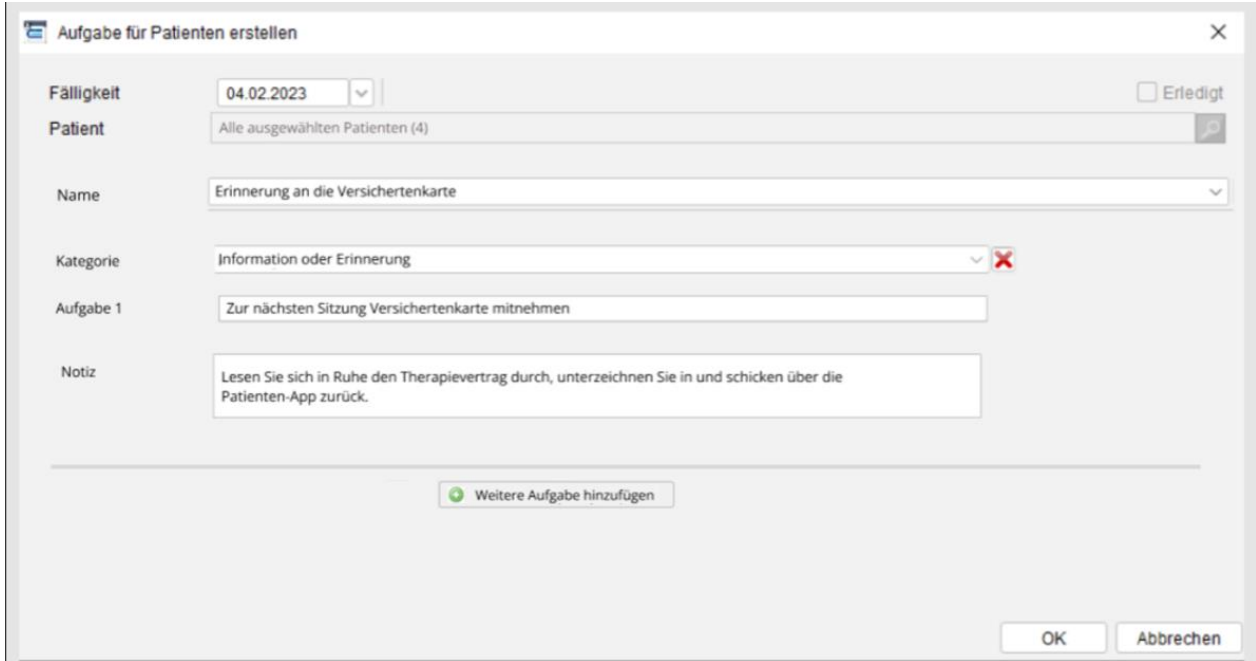


Abbildung 87: Aufgabenvorlage versenden in Aufgabenmodul 2

Im Dialog „Aufgabe für Patienten erstellen“ legen Sie nun die Fälligkeit fest, bis zu welchem Datum die Aufgabe durch die Patienten erledigt werden muss. Sie können weiterhin Änderungen an den voreingestellten Einträgen vornehmen, die Anzahl der ausgewählten Patienten ändern, neue Teilaufgaben hinzufügen oder entfernen. Mit Klick auf „OK“ versenden Sie die Aufgabe an die Patienten.

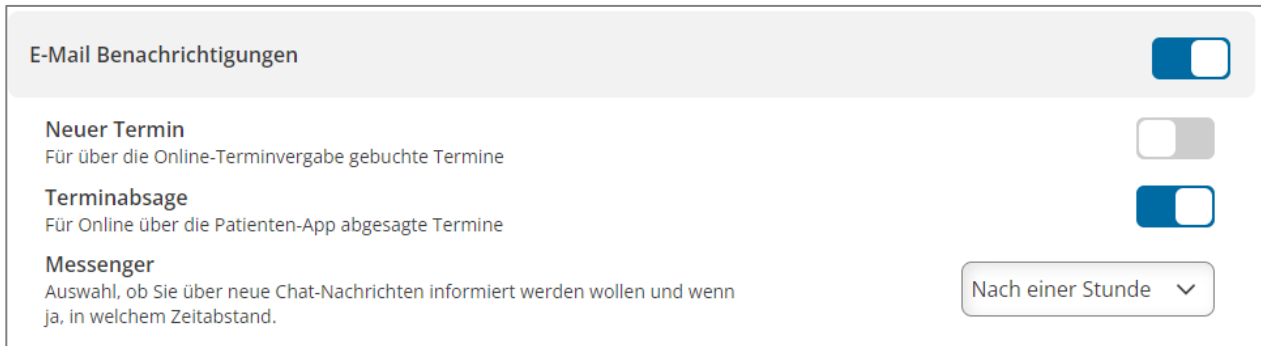
10 Einstellungen

10.1 Einstellungen Therapeuten-App

In der Therapeuten-App können Einstellungen für Benachrichtigungen über neue Aktivitäten, Zwei-Faktor-Sicherheit und Kennwortänderung vorgenommen werden.

10.1.1 E-Mail-Benachrichtigungen

In der Therapeuten-App unter **Menü -> Einstellungen** haben Sie unter der Sektion „Push Benachrichtigungen“ die Möglichkeit E-Mail-Benachrichtigungen für verschiedene Aktivitäten zu aktivieren. Dazu zählen:



E-Mail Benachrichtigungen

Neuer Termin
Für über die Online-Terminvergabe gebuchte Termine

Terminabsage
Für Online über die Patienten-App abgesagte Termine

Messenger
Auswahl, ob Sie über neue Chat-Nachrichten informiert werden wollen und wenn ja, in welchem Zeitabstand.

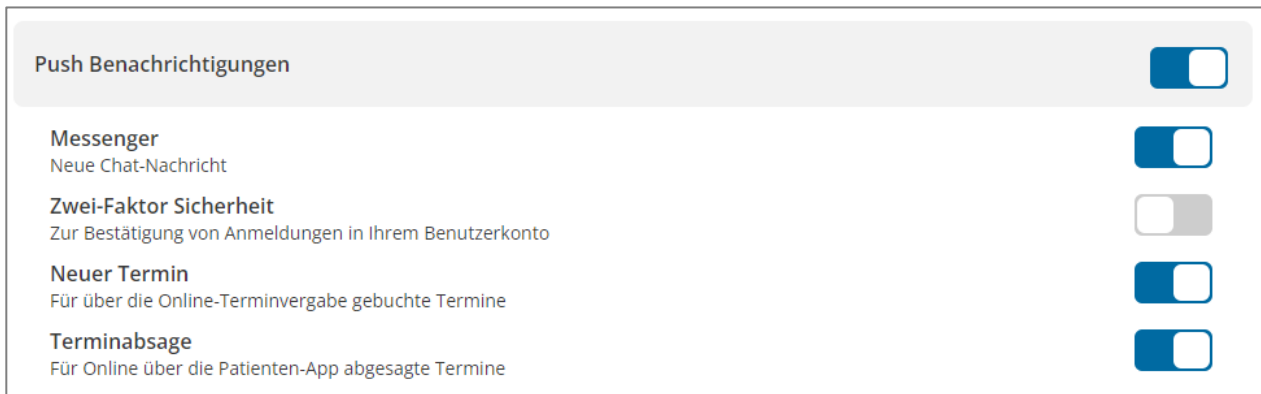
Nach einer Stunde ▼

Abbildung 88: E-Mail-Benachrichtigungen

- Neuer Termin: Benachrichtigung über durch Patienten gebuchte Termine
- Terminabsage: Benachrichtigung über durch Patienten abgesagte Termine
- Messenger: Benachrichtigung über durch Patienten abgesagte Termine. Dabei ist es möglich auszuwählen in welchen Abständen Sie über die neuen Chat-Nachrichten informiert werden wollen.

10.1.2 Push Benachrichtigungen

In der Therapeuten-App unter **Menü -> Einstellungen** haben Sie unter der Sektion „Push Benachrichtigungen“ die Möglichkeit Web-Push-Benachrichtigungen für verschiedene Aktivitäten zu aktivieren. Dazu zählen:



Push Benachrichtigungen

Messenger
Neue Chat-Nachricht

Zwei-Faktor Sicherheit
Zur Bestätigung von Anmeldungen in Ihrem Benutzerkonto

Neuer Termin
Für über die Online-Terminvergabe gebuchte Termine

Terminabsage
Für Online über die Patienten-App abgesagte Termine

Abbildung 89: Web-Push Benachrichtigungen

- Messenger: Benachrichtigung über neue ungelesene Messenger-Nachrichten
- Zwei-Faktor-Sicherheit: Zur Bestätigung von Anmeldungen in Ihrem Benutzerkonto auf einem anderen Gerät
- Neue Termine: Benachrichtigung über durch Patienten gebuchte Termine
- Terminabsage: Benachrichtigung über durch Patienten abgesagte Termine

10.1.3 Kennwort ändern

In der Therapeuten-App unter **Menü -> Einstellungen** haben Sie unter „Kennwort“ die Möglichkeit Ihr aktuelles Kennwort zu ändern. Das Ändern des Kennworts gilt nur für Ihr Benutzerkonto von e-therapie ONLINE. Es hat keine Auswirkungen auf Ihre Zugangsdaten in EPIKUR.

Wir empfehlen Ihnen in regelmäßigen Abständen Ihr Kennwort zu ändern.

10.1.4 Kennwort vergessen

Sie haben die Möglichkeit Ihr Kennwort für e-therapie ONLINE jederzeit zurückzusetzen und. Hierfür wird Ihnen im Login-Bereich der Therapeuten-App die Funktion „Kennwort zurücksetzen“ angeboten.



Abbildung 90: Kennwort zurücksetzen

Wichtiger Hinweis: Voraussetzung für das Zurücksetzen Ihres Kennworts ist, dass Sie nach der Einrichtung von e-therapie ONLINE die E-Mail-Adresse Ihres Nutzers verifiziert haben. Hierfür erhalten Sie nach der Einrichtung Ihres Nutzers eine E-Mail.

Hinweis: Diese Funktion wird aktuell von Apple und Safari unter MacOS und i(Pad)OS nicht unterstützt.

10.2 Einstellungen der Patienten-App

10.2.1 Nutzung als App

Die Patienten-App kann als App über den Browser installiert werden. Die Installation wird Patienten bei Nutzung durch epikur-portal.de auf einem Mobilgerät per Banner vorgeschlagen, wenn diese Funktion durch den eingesetzten Browser unterstützt wird. Auf Apple Geräte mit Safari kann epikur-portal.de über die Lesezeichenfunktion zum Startbildschirm hinzugefügt werden.

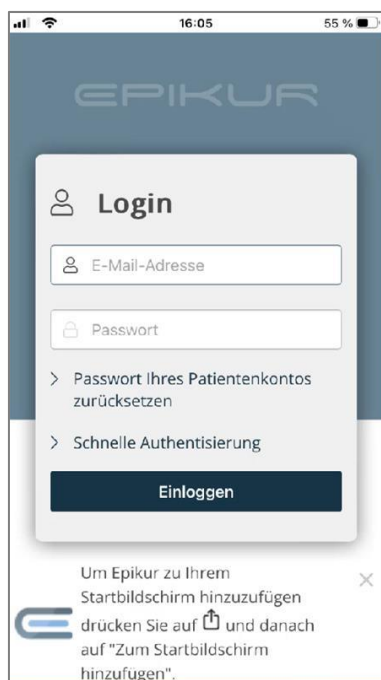


Abbildung 91: Anlegen der App

10.2.2 Push Benachrichtigungen

Patienten können sich per Web-Push-Benachrichtigung über Terminänderungen, neue Dokumente, Nachrichten oder Aufgaben informieren lassen. Patienten entscheiden eigenständig, ob sie Web-Push-Benachrichtigungen erhalten möchten. Das Ein- und Ausschalten solcher Benachrichtigungen erfolgt in der Patienten-App über Bereich **Einstellungen**.

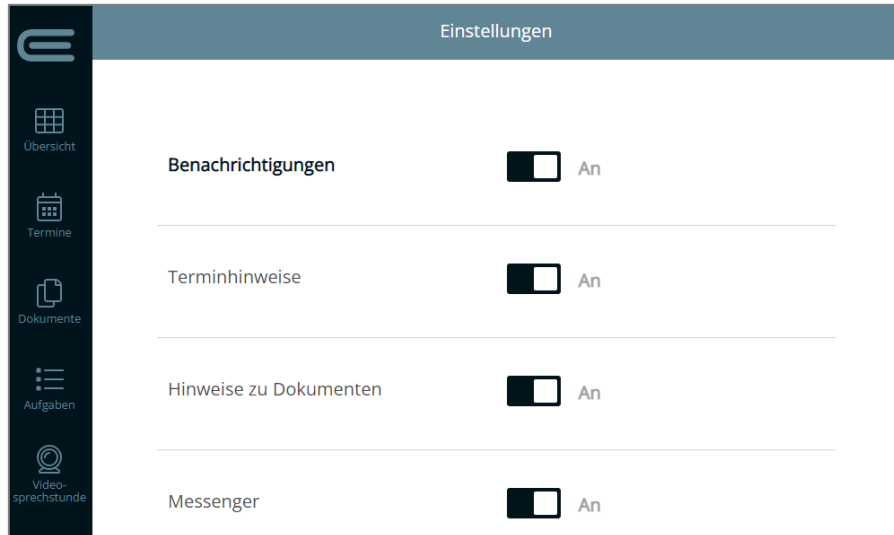


Abbildung 92: Benachrichtigung aktivieren

10.2.3 Schnelle Authentisierung

Patienten können für eine komfortable und sichere Anmeldung in der Patienten-App die Funktion *Schnelle Authentisierung* nutzen. Mit dieser können Patienten Fingerabdruck/FaceID für die Anmeldung im Patienten-App verwenden. Die Schnelle Authentifizierung kann im Patienten-App im Bereich **Einstellungen** aktiviert werden.

11 Einstellungen in EPIKUR

11.1 E-Mail-Benachrichtigungen für Patienten

Sie haben die Option Ihren Patienten Benachrichtigungen rund um Terminverwaltung, Aufgabenerinnerungen oder Dokumentenupload per Mail zukommen zu lassen. Die Einstellungen für E-Mail-Benachrichtigungen finden Sie im Editor unter **Administration -> Epikurplattform -> Online Termine -> Einstellungen -> Mailvorlagen**.

- (1) Eigenes Logo hochladen
- (2) E-Mail-Benachrichtigungen für bestimmte Aktivitäten aktivieren oder deaktivieren

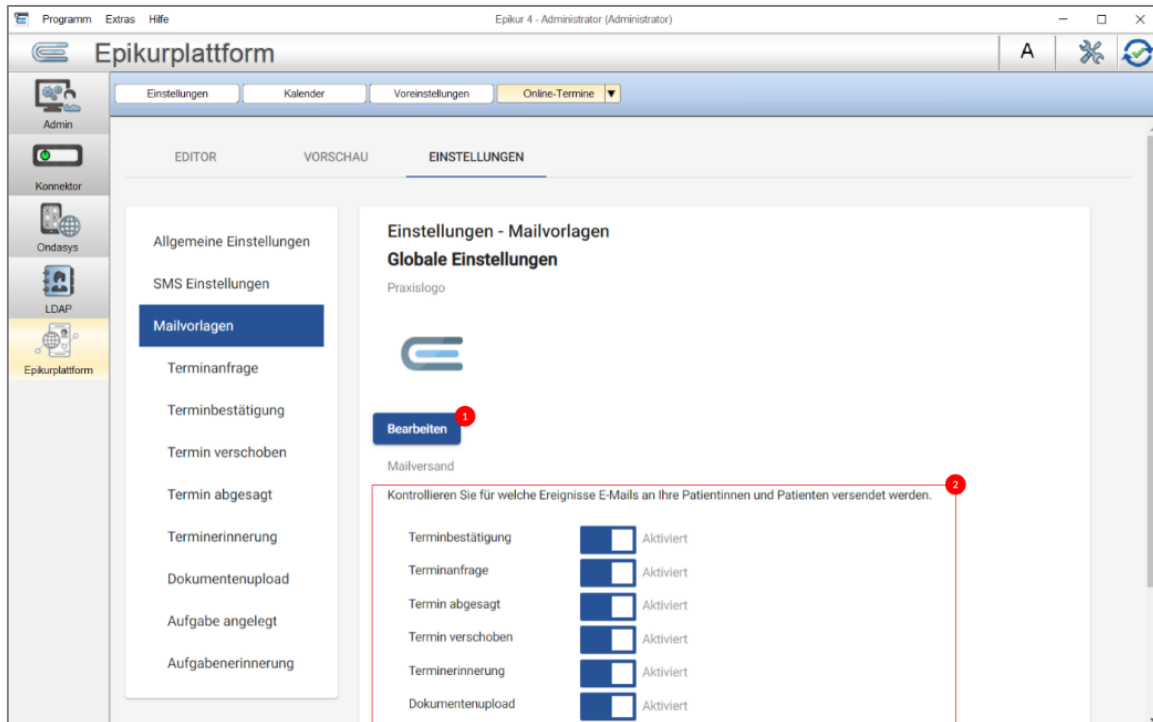


Abbildung 93: Mailvorlagen

Sie können den Inhalt der E-Mail-Benachrichtigungen über die einzelnen Vorlagen individualisieren. Hierfür stehen in den Vorlagen verschiedene Platzhalter zur Verfügung, welche mit Ihren Daten aus EPIKUR befüllt werden.

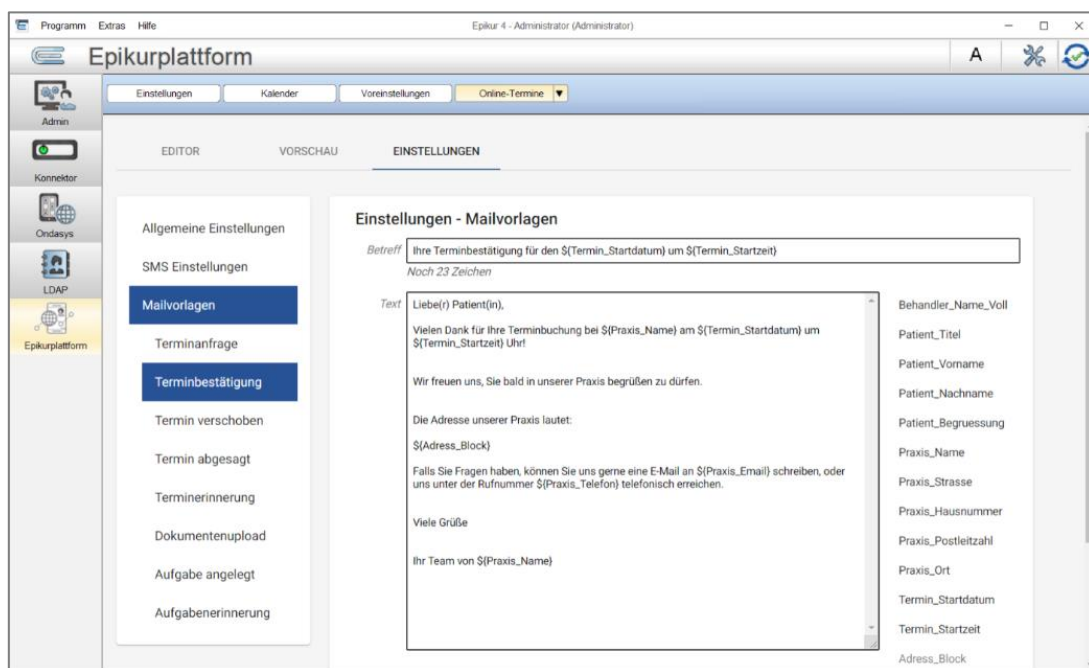


Abbildung 94: Mailvorlage bearbeiten

11.2 Synchronisierung und Verschlüsselung von Daten aus EPIKUR

Für die Nutzung von e-therapie ONLINE ist es wichtig, dass die Synchronisierung zwischen e-therapie ONLINE und EPIKUR gewährleistet ist.

Der Status der Synchronisierung ist jederzeit sowohl im Administrator-Bereich als im Nutzer-Bereich ersichtlich (1). Das System erkennt relevante Änderungen automatisch und wird nach kurzer Zeit mit der Synchronisierung starten. Zudem kann die Synchronisierung per Klick auf das Synchronisierungssymbol manuell angestoßen werden.

Sie können die Synchronisierung im Administrator-Bereich von EPIKUR unter Epikurplattform jederzeit deaktivieren (2) und auch wieder aktivieren.

Wichtig: Bitte beachten Sie, dass für die spätere Nutzung der Online-Terminvergabe im Feld *Einloggen* Benutzername (E-Mail-Adresse) und Kennwort für Ihre Therapeuten-App und nicht für EPIKUR eingegeben werden müssen (3).

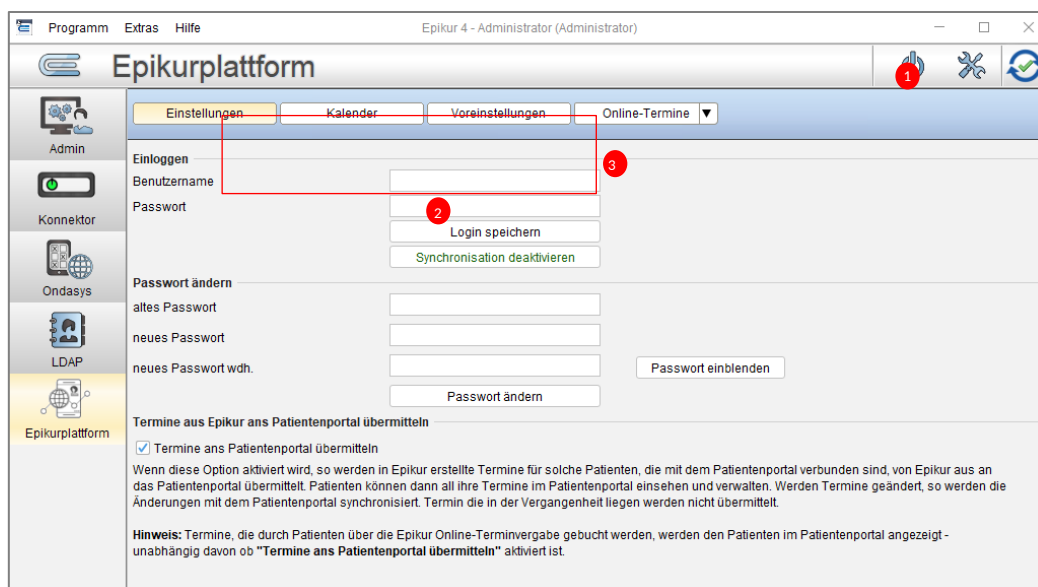





Abbildung 95: EPIKUR Synchronisierung

-  Synchronisierung aktiviert
-  Synchronisierung wird durchgeführt
-  Synchronisierung deaktiviert

Hinweis: Sensible Daten werden bei der Übertragung so verschlüsselt, dass selbst EPIKUR diese nicht entschlüsseln kann. Nur Sie als Therapeut/Praxis sind im Besitz der für eine Entschlüsselung nötigen kryptografischen Schlüssel. Die Entschlüsselung Ihrer sensiblen Daten findet immer auf Ihren Endgeräten und niemals auf Servern oder Systemen von EPIKUR statt.

11.3 Kalender-Synchronisation für Online-Nutzung

Im Laufe des Einrichtungsprozesses wählen Sie aus, welche Kalender Ihnen in der Therapeuten-App synchronisiert und angezeigt werden sollen. Bei Bedarf können Sie auch nachträglich Änderungen vornehmen und beispielsweise weitere Kalender zur Synchronisierung frei geben.

Die Änderungen können im Administrator-Bereich von EPIKUR unter **Epikurplattform -> Kalender** vorgenommen werden.

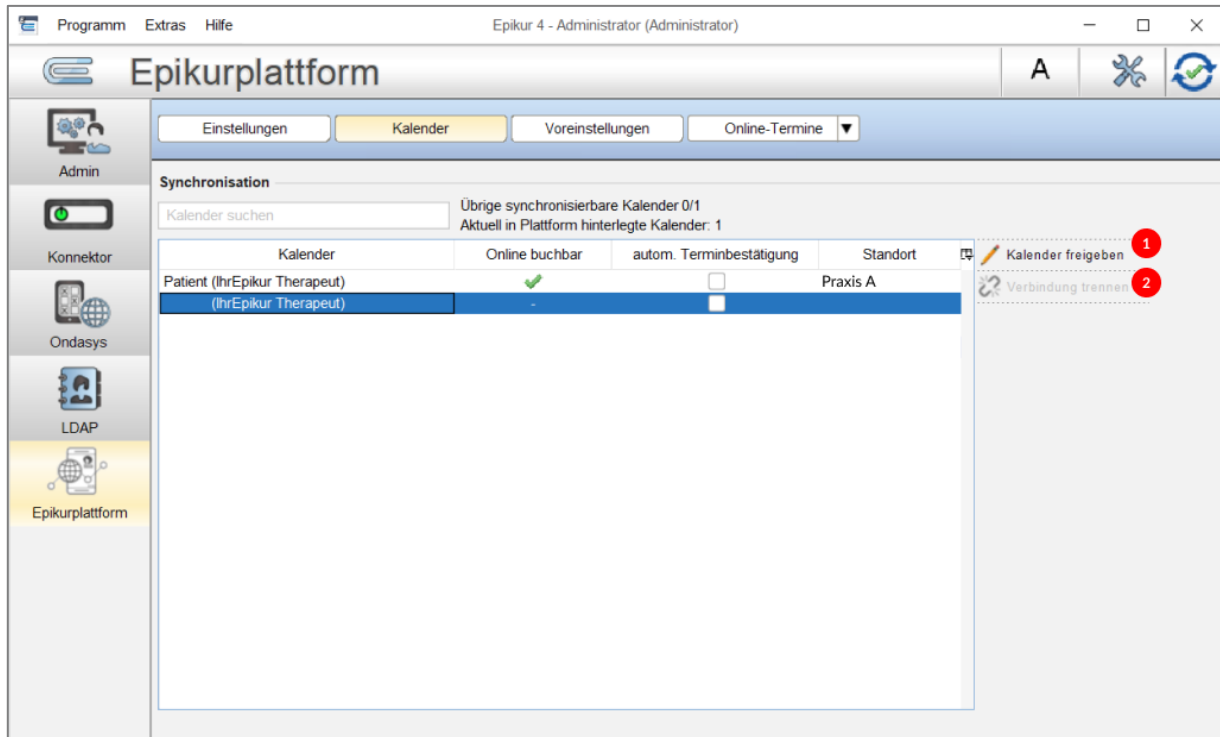


Abbildung 96: Kalender synchronisieren

- (1) Kalender für die Synchronisation auswählen/zuordnen
- (2) Verbindung eines Kalenders aufheben

Zudem können Sie hier einzelnen Kalendern einen Standort zuordnen (1) und Standorte anlegen/bearbeiten (2).

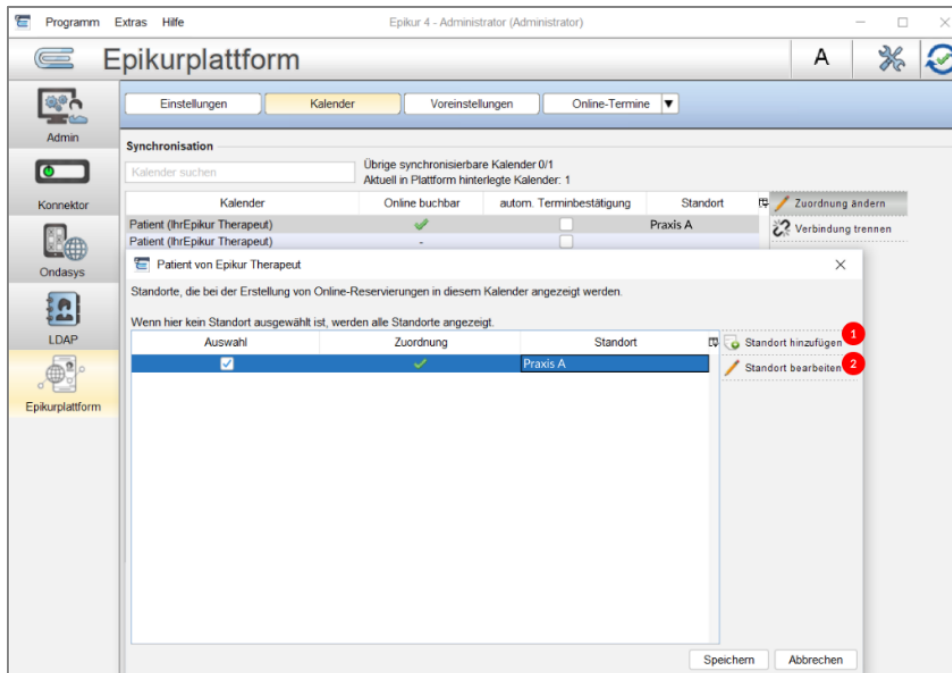


Abbildung 97: Standorte Kalendern zuordnen

12 Ergänzende Hilfestellung

In der Therapeuten-App wird mir keine Anmeldung mehr für mein vertrauenswürdiges Gerät angeboten

Sollte Ihnen auch nach dem Aktualisieren der Seite keine Anmeldung mit dem vertrauenswürdigen Gerät angeboten werden, so sind wohlmöglich die Daten zu Ihrem vertrauenswürdigen Gerät aus dem Browser gelöscht worden. Dies ist z.B. der Fall, wenn Sie die Website-Daten in Ihrem Browser-Verlauf löschen. Auf Apple Geräten werden die Website-Daten alle 7 Tage gelöscht, wenn Sie Therapeuten-App nicht zum Startbildschirm hinzugefügt haben.

Bitte melden Sie sich mit Ihrem Nutzer in EPIKUR an und geben Sie nun im Therapeuten-App für die Anmeldung Benutzername und Kennwort ein. Bestätigen Sie die Anmeldung in EPIKUR. Nach der erfolgreichen Anmeldung in Therapeuten-App hinterlegen Sie das Endgerät als vertrauenswürdiges Gerät. Den alten Eintrag Ihres Geräts in der Liste Ihrer vertrauenswürdigen Geräte können Sie löschen.

Ich habe keinen Zugang mehr zu einem als vertrauenswürdiges Gerät hinterlegten Gerät

Sie können eine Anmeldung in der Therapeuten-App jederzeit über EPIKUR bestätigen. Melden Sie sich mit Ihrem Nutzer in EPIKUR an. Geben Sie nun in der Therapeuten-App für die Anmeldung Benutzername und Kennwort ein. Bestätigen Sie die Anmeldung in EPIKUR. Nach der erfolgreichen Anmeldung in der Therapeuten-App können Sie Ihre vertrauenswürdigen Geräte verwalten. Löschen Sie alle Einträge vertrauenswürdiger Geräte, zu denen Sie keinen Zugang mehr haben. Sie können auch ein neues Smartphone/Tablet als vertrauenswürdiges Gerät hinterlegen.

In EPIKUR wird mir ein Problem mit der Synchronisation angezeigt

Stellen Sie sicher, dass eine Verbindung zum Internet besteht.

Melden sie sich vollständig im EPIKUR-Programm ab, starten Sie das Programm neu und klicken auf das Synchronisations-Icon rechts oben. Falls weiterhin ein Verbindungsproblem besteht, können Sie sich an unseren Support wenden.

13 Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 e-therapie ONLINE zuordnen.....	5
Abbildung 2: Start der Einrichtung von e-therapie ONLINE	6
Abbildung 3: Einrichtungsassistenten starten	6
Abbildung 4: Standort verwalten	7
Abbildung 5: Installation der App.....	8
Abbildung 6: Anmeldung in der Therapeuten-App	9
Abbildung 7: Einstellungen 2-Faktor-Authentifizierung.....	9
Abbildung 8: Anmeldung mit einem vertrauenswürdigen Gerät	10
Abbildung 9: Anmeldung über ein vertrauenswürdiges Gerät bestätigen.....	10
Abbildung 10: Anmeldung in EPIKUR 4 bestätigen.....	11
Abbildung 11: Praxis-Verbindungscode erstellen.....	12
Abbildung 12: Bearbeiten von Vorlagen.....	12
Abbildung 13: Online-Terminvergabe aktivieren.....	13
Abbildung 14: Synchronisation der Kalender	14
Abbildung 15: Voreinstellung für den Buchungszeitraum	15
Abbildung 16: Einstellungen für das Patientenalter	16
Abbildung 17: Einstellungen für Terminstornierungen durch Patienten	16
Abbildung 18: Reservierungen anlegen im Terminplaner	17
Abbildung 19: Reservierung bearbeiten	17
Abbildung 20: Reservierungen für Bestandspatiententermine.....	18
Abbildung 21: Einstellungen für die Warteliste	19
Abbildung 22: Patientenbedarf an der Warteliste prüfen.....	20
Abbildung 23: Wartelistenkonfiguration - Willkommen-Seite.....	21

Abbildung 24: Wartelistenkonfiguration - Patientenansicht vergrößern	21
Abbildung 25: Warteliste Patientenansicht - Willkommenseite	22
Abbildung 26: Wartelistenkonfiguration - Versicherungsart-Seite.....	23
Abbildung 27: Wartelistenkonfiguration – Bisheriger Therapiebedarf	24
Abbildung 28: Warteliste Patientenansicht - Vorherige Therapien (Therapie ausgewählt).....	24
Abbildung 29: Wartelistenkonfiguration: Therapiebedarf - Grund für den Therapiebedarf	25
Abbildung 30: Wartelistenkonfiguration - Therapiebedarf - PTV 11.....	26
Abbildung 31: Warteliste Patientenansicht - PTV 11 Formular vorhanden.....	26
Abbildung 32: Wartelistenkonfiguration: Verfügbarkeit und Praxisöffnungszeiten	27
Abbildung 33: Warteliste Patientenansicht - Beispiel für Verfügbarkeiten	28
Abbildung 34: Wartelistenkonfiguration - Einwilligungen zur Kontaktaufnahme	29
Abbildung 35: Wartelistenkonfiguration - Anmeldung oder Registrierung.....	30
Abbildung 36: Wartelistenkonfiguration - Bestätigung der Aufnahme auf der Warteliste	31
Abbildung 37: EPIKUR Patientenpool - Daten aus der digitalen Warteliste.....	32
Abbildung 38: Patientendaten - Einwilligungen zur Kommunikation.....	32
Abbildung 39: Patientenpool - mögliche Aktionen.....	33
Abbildung 40: Dashboard Therapeuten-App	34
Abbildung 41: Kalenderansichten	35
Abbildung 42: Kalenderauswahl.....	35
Abbildung 43: Kalenderfilterung	36
Abbildung 44: Terminstatus-Symbole.....	36
Abbildung 45: Kalender.....	37
Abbildung 46: Terminserie /Wiederholungen I	38
Abbildung 47: Terminserie /Wiederholungen I	38
Abbildung 48: Patientenliste auf einem mobilen Gerät.....	39
Abbildung 49: Messenger.....	39
Abbildung 50: Messenger - Nachricht versendet.....	40
Abbildung 51: Messenger - Nachricht gelesen	40
Abbildung 52: Messenger: Nachricht bearbeiten oder löschen.....	40
Abbildung 53: Messenger - Ansicht gelöschter Nachricht	40
Abbildung 54: Patientenakte über Patientenliste aufrufen	41
Abbildung 55: Sitzungsprotokolle im Lesemodus	41
Abbildung 56: Neue Protokolle verfassen.....	42
Abbildung 57: Protokolle löschen und bearbeiten	42
Abbildung 58: Protokolle zwischen EPIKUR und Therapeuten-App synchronisieren	43
Abbildung 59: Registrierung des Patientenkontos	43
Abbildung 60: Online-Terminvergabe in der Patienten-App	44
Abbildung 61: Termine einsehen und absagen	44
Abbildung 62: Videosprechstundentermin starten	45
Abbildung 63: Videosprechstundenseite.....	45
Abbildung 64: Terminkalender mit Videosprechstunde.....	46
Abbildung 65: Aufgabe für Patienten anlegen	47
Abbildung 66: Aufgabe für Patienten erstellen.....	47
Abbildung 67: Versandstatus Patientenapp.....	47
Abbildung 68: Information als Aufgabe versenden	48
Abbildung 69: Datei der Patientenakte hinzufügen	48
Abbildung 70: Dokumentenversand an Patienten.....	49
Abbildung 71: Dokumentenübersicht in der Patienten-App.....	49
Abbildung 72: Dokument zum Lesen im Patientenportal	50
Abbildung 73: Aufgabe: Dokument ausfüllen und zurückschicken in der Patienten-App	50
Abbildung 74: Auswahl: Versand an Patienten-App.....	51
Abbildung 75: ONDASYS-Fragebogen als Aufgabe.....	52
Abbildung 76: Patientenaufgaben in der Aufgabenübersicht von EPIKUR.....	52
Abbildung 77: Patientenaufgaben im GUI-Manager der Patientenakte	53
Abbildung 78: Patientenaufgaben im Planer der Patientenakte.....	53
Abbildung 79: Programmeinstellungen Administratorbereich	54
Abbildung 80: Menü zum Einrichten von Standaufgaben.....	54

Abbildung 81: Neue Aufgabenvorlage im Menü anlegen 1.....	55
Abbildung 82: Neue Aufgabenvorlage im Menü anlegen 2.....	56
Abbildung 83: Neue Aufgabenvorlage im Menü anlegen 3 – Gebündeltes Aufgabenpaket.....	57
Abbildung 84: Aufgabenvorlage versenden in Patientenakte und Patientenliste 1	58
Abbildung 85: Aufgabenvorlage versenden in Patientenakte und Patientenliste 2	58
Abbildung 86: Aufgabenvorlage versenden in Aufgabenmodul 1.....	59
Abbildung 87: Aufgabenvorlage versenden in Aufgabenmodul 2.....	60
Abbildung 88: E-Mail-Benachrichtigungen	61
Abbildung 89: Web-Push Benachrichtigungen	61
Abbildung 90: Kennwort zurücksetzen	62
Abbildung 91: Anlegen der App	62
Abbildung 92: Benachrichtigung aktivieren.....	63
Abbildung 93: Mailvorlagen	64
Abbildung 94: Mailvorlage bearbeiten.....	64
Abbildung 95: EPIKUR Synchronisierung.....	65
Abbildung 96: Kalender synchronisieren.....	66
Abbildung 97: Standorte Kalendern zuordnen.....	66