

Elektronische Patientenakte (ePA) in MEDICAL OFFICE

In diesem HowTo wird Ihnen der Umgang mit der ePA (Elektronische Patientenakte) in MEDICAL OFFICE erklärt (Stand 23.04.2025).

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung
2. Voraussetzungen
3. Einstellungen
4. Befugniserstellung
5. Dokumenten-Übersicht
6. Medikationsliste (eml)
7. Befüllungspflichten
8. Download / Upload
 - 8.1. Download von ePA-Einträgen
 - 8.2. Upload von ePA-Einträgen
 - 8.3. Löschen von ePA-Einträgen
 - 8.4. Sperren von ePA-Einträgen
 - 8.5. Wissenswertes

Einleitung

Alle gesetzlich versicherten Patienten erhielten im ersten Quartal 2025 die „ePA-für-Alle“ – die neue elektronische Patientenakte. Die Nutzung der ePA ist für die Patienten freiwillig. Wünschen sie keine ePA, müssen sie gegenüber ihrer Krankenkasse widersprechen. Auch die ePA-für-Alle soll die in verschiedenen Praxen und Krankenhäusern erstellten Befunde und Dokumentationen digital zusammentragen. Arztbriefe, Befunde, Laborwerte, Medikationen und weitere relevante Daten stehen den Patienten als auch den behandelnden Ärzten zur Verfügung.

Die ehemaligen ePA 2.0 Funktionen wurden mit dem Quartalsupdate 1/25 deaktiviert, da keine automatische Übernahme der

bestehenden Patientenakten in die ePA-für-Alle vom Gesetzgeber eingeplant wurde. Nur in den Ausnahmefällen, in denen der Patient die Überführung der Daten der ePA 2.0 in die ePA-für-Alle bei seiner Krankenkasse beantragt hat, werden die Dokumente in der neuen ePA enthalten sein.

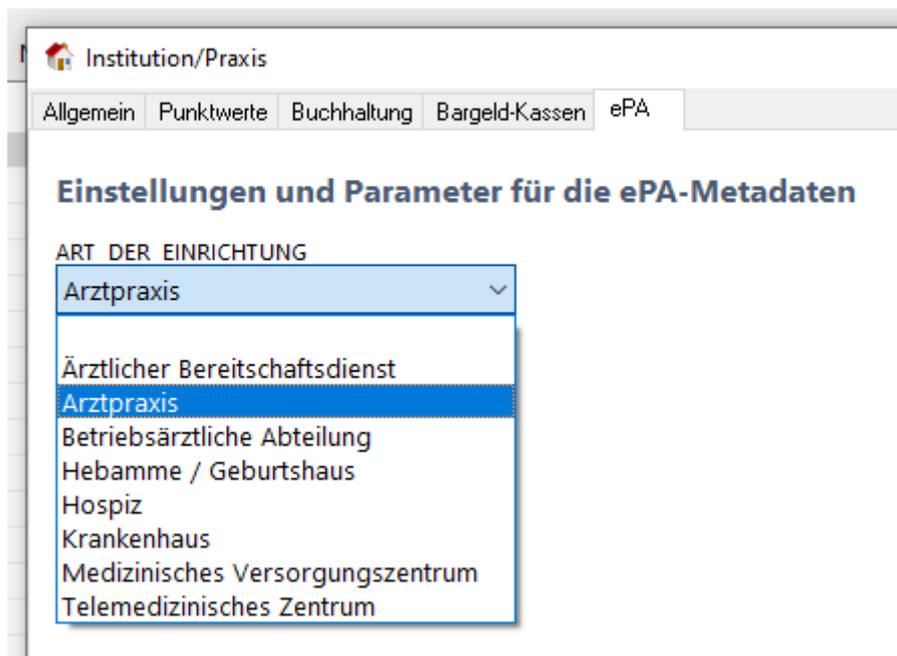
In diesem Artikel wird der Umgang mit der ePA-für-Alle in MEDICAL OFFICE beschrieben. Es richtet sich an Nutzer, die bereits Erfahrungen im Umgang mit MEDICAL OFFICE haben und erläutert die Neuerungen und Anpassungen, die für die Fachanwendung ePA umgesetzt wurden. Parallel dazu steht in MEDICAL OFFICE eine Online-Hilfe, erreichbar über die Funktionstaste F1, zur Verfügung.

Voraussetzungen

- MEDICAL OFFICE mit den Inhalten für ePA 3.0 (Revision 20051 oder höher)
- Konnektor Produkttypversion 4+ oder höher
 - Rise Konnektoren benötigen für die fehlerfreie Funktion von ePA 3.0 die Firmware 5.118 oder höher (Quelle: <https://fachportal.gematik.de/ti-status/wartungen-sonstige-informationen>; Siehe: **16.04.2025 – Update von RISE-Konnektoren auf die Versionen 5.118 erforderlich!**)
 - Secunet Konnektoren (aktuell unbekannt)
 - Für alle anderen Hersteller kontaktieren Sie bitte Ihren Hersteller bzw. DVO (Dienstleister vor Ort)
- eHealth Kartenterminal
- gültiger Praxisausweis (SMC-B)
- Intakte Verbindung zur Telematik-Infrastruktur (TI)

Einstellungen

Vor der ersten Benutzung der ePA-für-Alle sind zwingend Einstellungen im Datenpflegesystem vorzunehmen, um den Up- oder Download von Dokumenten in die ePA durchführen zu können. Bitte dazu im Datenpflegesystem -> System -> Institution -> im Registerkartenreiter ‚ePA‘ die ‚Art der Einrichtung‘ auswählen:



Im zweiten Schritt müssen ebenfalls im Datenpflegesystem -> System -> Leistungserbringer im Registerkartenreiter ‚ePA‘ die Default-Fachgruppen hinterlegt werden:



Dies ist erforderlich, da sich die ePA-Fachgruppen von den KBV-Fachgruppen unterscheiden. Im Feld ‚Fachrichtung der Einrichtung‘ wählen Sie die Fachgruppe aus, die Ihrer Einrichtung am ehesten entspricht.

Diese Angabe ist insbesondere in einem MVZ mit vielen Fachgebieten wichtig. In einer Einzelpraxis einer Fachrichtung hingegen wäre der Wert bei allen Leistungserbringern identisch.

Befugniserstellung

Durch das Einlesen der eGK eines Patienten wird der Praxis der ePA-Zugriff standardmäßig für 90 Tage auf genau diese eine Akte gewährt. Patienten können über die ePA-App ihrer Krankenkasse den Zeitraum verkürzen oder verlängern. Dies bedeutet im Umkehrschluss, dass ohne eingeleseene eGK kein Zugriff auf die ePA möglich ist, beispielsweise im

Ersatzverfahren oder in einer Videosprechstunde. Eine PIN-Eingabe durch den Patienten ist in der ePA-für-Alle nicht mehr erforderlich.

In der Toolbar von MEDICAL OFFICE befindet sich die Schaltfläche für den Aufruf des Dialogfensters der ePA-für-Alle



Die Schaltfläche zeigt zudem den ePA-Status im jeweiligen Patientenkontext an:

 -> es liegt eine Störung in der TI vor.

 -> der aktuelle Patient besitzt keine ePA.

 -> der ePA-Zugriff ist gesperrt, die Zugriffsberechtigung wurde durch den Versicherten entzogen.

 -> der ePA-Zugriff ist aktuell nicht möglich, die Zugriffsrechte sind vermutlich abgelaufen, daher sollte die eGK erneut eingelesen werden.

 -> der ePA-Zugriff für den aktuellen Patienten ist möglich.

Zusätzlich wird im Tooltip zur Schaltfläche der Status angezeigt sowie die Anzahl an Tagen, für die noch Zugriff auf die ePA dieses Patienten besteht.

Hinweis! – Erteilte Widersprüche des Patienten gegen einzelne ePA-Dienste werden in der Toolbar nicht angezeigt!

Dokumenten-Übersicht

Nach dem Aufruf der ePA über die Schaltfläche



in der Toolbar, wird die Dokumenten-Übersicht angezeigt. In der Übersicht werden alle in der ePA befindlichen Dokumente chronologisch aufgelistet.

Die Spalten enthalten die sog. Metadaten der Dokumente. Dies sind beschreibende und kategorisierende Merkmale zum jeweiligen Dokument. Die Suche nach Dokumenten kann nur ausschließlich über die Metadaten erfolgen. Aus diesem Grund ist das korrekte Befüllen der Metadaten von allen Beteiligten ein wichtiger Aspekt zur sinnhaften Nutzung der gesamten Patientenakte.

Eine Umsortierung der Ansicht ist durch einen jeweiligen Klick auf einen Spaltenkopf möglich. Im Feld ‚Suchtext‘ kann nach Einträgen über alle Spalten gesucht werden. Rechts daneben ist eine zeitliche Einschränkung möglich.

Dokumente werden in Fettschrift angezeigt, wenn sie noch nicht gelesen wurden. Dokumente aus der eigenen Einrichtung werden durch einen schwarzen Balken am linken Rand gekennzeichnet.

Durch das Pfeilsymbol abwärts in der 2. Spalte von links ist erkennbar, dass dieses Dokument bereits in das eigene Krankenblatt heruntergeladen wurde. Im Tooltip wird zusätzlich das Download-Datum angezeigt. Durch das Pfeilsymbol aufwärts ist gekennzeichnet, dass dieser Eintrag aus dem eigenen Krankenblatt in die ePA hochgeladen wurde.

Über die Schaltfläche in einem Spaltenkopf kann die Übersicht gefiltert werden. Es werden nur die Einträge angezeigt, zu denen auch Einträge in der ePA vorliegen. Eine solche Filterung ist auch in mehreren Spalten parallel möglich, wobei die Filter gemeinsam wirken (UND-Verknüpfung).

MEDICAL OFFICE - ePA
123456852, Markschieß, Prof. Dr. Annamaria Xenia Hanna, *00.00.1993 (32J) W

Zugriff auf die ePA besteht noch für 80 Tage

Suchtext... Keine zeitliche Einschränkung Öffnen Drucken Protokoll Aktualisieren

Dokumente(ePA)			Medikamente(PDF)	Medikamente(eML)	TYP	ART	AUTOREN	ERSTELLUNG	GRÖSSE	FACHRICHTUNG
EPA DATUM	TITEL									
20.12.2024	UTF8-File	Befundbericht			Ergebnisse Diagnostik	Popowitch, Felicitas	18.12.2024	41 B Pathologie		
03.01.2025	Befundbrief	Brief			Arztberichte	Lurch, Felix	03.01.2025	265.49 KB Urologie		
03.01.2025	Capitus sagital	Befundbericht			Ergebnisse bildgebender Diagnostik	Panzer, Paul	17.12.2024	62.92 KB Allgemeinmedizin		
03.01.2025	Einwilligungserklärung	Befundbericht			Ergebnisse bildgebender Diagnostik	Popowitch, Felicitas	19.12.2024	180.5 KB Rechtsmedizin		
03.01.2025	Xray Fuss L	Befundbericht			Ergebnisse bildgebender Diagnostik	Panzer, Paul	17.12.2024	27 KB Allgemeinmedizin		
10.01.2025	Cholezystolithiasis	Brief			Arztberichte	Lurch, Felix	06.01.2025	71.17 KB Urologie		
10.01.2025	Laborbericht	Befundbericht			Ergebnisse Diagnostik	Lurch, Felix	11.07.2019	19.11 KB Urologie		
10.01.2025	Patient klagt über Erbrechen und flüssigen Durchfall. ...	Brief			Arztberichte	Lurch, Felix	06.01.2025	92.58 KB Urologie		
10.01.2025	Scanner-Brief	Brief			Arztberichte	Popowitch, Felicitas	03.01.2025	118.28 KB Rechtsmedizin		
11.01.2025	Sarah	Brief			Arztberichte	Popowitch, Felicitas	21.11.2024	17.58 KB Mikrobiologie, Virologie und Infektionsepidemiologie		

Medikationsliste (eml)

Die Medikationsliste ist über den Registerkartenreiter ‚Medikamente (PDF)‘ erreichbar. Die Liste enthält alle Arzneimittel, die per eRezept von allen Leistungserbringern aller beteiligten Praxen, die den Patienten behandelt haben, verordnet wurden wie beispielsweise Kassenrezepte, Wirkstoffverordnungen, Rezepturen und Freitextverordnungen. Die Verordnungs- und Dispensierdaten der Apotheke fließen automatisch vom eRezept-Server in die ePA des Patienten.

Über die Schaltfläche ‚Drucken‘ kann ein Ausdruck erzeugt werden; über das Kontextmenü kann eine Kopie im eigenen Krankenblatt gespeichert werden.

Da es sich bei der Medikationsliste um ein pdf-Dokument handelt, ist eine Such- oder Sortiermöglichkeit im Dokument selbst nicht möglich. Auch eine Bearbeitung beispielsweise der Dosierung kann **nicht** durchgeführt werden. Diese Funktionen stehen in einer zukünftigen Version zur Verfügung.

MEDICAL OFFICE - ePA
 123456852, **Markschieß, Prof. Dr. Annamaria Xenia Hanna**, *00.00.1993 (32J) W

Suchtext... Keine zeitliche Einschränkung Öffnen Drucken Protokoll Aktualisieren

Dokumente(ePA) **Medikamente(PDF)** Medikamente(eML)

Medikationsliste Seite 1 von 1
 von X110602822 der letzten 12 Monate (Januar 2024 - Januar 2025) Heruntergeladen am 13.01.2025 15:32:15

Verordnungsdatum	Dispensierdatum	Wirkstoffname	Wirkstärke	Arzneimittelbezeichnung	Form	Dosierangabe/ Gebrauchsanweisung	PZN	Verordner	Abgebende Apotheke
15.11.2024				Ibuprofen AL 800	FTA			AC Dr. Felix Vor Lurch Zus Zahnarztpraxis Tom- Yannick Graf LüneburgTEST-ONLY	
09.01.2025				Imodium akut	HKP		07370740	AC Dr. Felix Vor Lurch Zus Zahnarztpraxis Tom- Yannick Graf LüneburgTEST-ONLY	
09.01.2025				MCP HEXAL 10mg	TAB	1 - 1 - 1	07553328	AC Dr. Felix Vor Lurch Zus Zahnarztpraxis Tom-	

Befüllungspflichten

Zu den Dokumenten, die Praxen mit Start der ePA-für-Alle einstellen müssen, gehören aktuelle Befundberichte aus selbst durchgeführten invasiven oder chirurgischen sowie nichtinvasiven oder konservativen diagnostischen und therapeutischen Maßnahmen. Eigene Befunddaten aus bildgebender Diagnostik, Laborbefunde und elektronische Arztbriefe sind einzustellen. Voraussetzung hierfür ist:

- Dokumente stammen aus der aktuellen Behandlung
- Dokumente liegen in elektronischer Form vor
- es handelt sich um selbst erstellte Dokumente

Download / Upload

Download von ePA-Einträgen

Dokumente aus der ePA können in das eigene MEDICAL OFFICE Krankenblatt heruntergeladen werden. Den Vorgang des Downloads leiten Sie im ePA-Dialogfenster über die Funktion Öffnen in der Toolbar oder direkt per Doppelklick auf den Eintrag ein. Es wird der folgende Dialog angezeigt:

MEDICAL OFFICE - ePA3.0 - Datensatz

123456853, **Koerbér, Dr. Sieglinde Tatjana Mia Christiane**, *07.06.2004 (20J) W

Metadaten für ePA-Dokumente

AUTOREN
Panzer, Paul

TITEL
Lunge-Normalbefund

DATUM DER ERSTELLUNG 06.01.2025 14:39

DATUM DER EINSTELLUNG 13.01.2025 15:37

KLASSIFIZIERUNG
Befundbericht

TYP
Ergebnisse bildgebender Diagnostik

FORMAT
Format aus MIME Type ableitbar

ERSTELLUNGSEREIGNIS
Röntgenbefund

DATUM IM KRANKENBLATT **13.01.2025**

KATEGORIE (KB)
Bildarchiv

EINTRAGSART (KB)
Bildarchiv - pdf Viewer



Löschen Herunterladen Schließen

Der Dialog ist unterteilt in eine linke und eine rechte Hälfte. Im rechten Fensterbereich befindet sich eine Dokumenten-Vorschau. Auf der linken Seite werden die beschreibenden Metadaten zum Dokument angezeigt.

Unten links wird das aktuelle Tagesdatum als Vorschlag für den Krankenblatteintrag in MEDICAL OFFICE angezeigt, das bei Bedarf geändert werden kann. Darunter ist die Auswahl der Krankenblatt-Kategorie und der Eintragsart vorzunehmen, damit das Dokument mit der gewünschten Eintragsart in das Krankenblatt eingefügt werden kann.

Durch einen Klick auf die Schaltfläche ‚Herunterladen‘ wird das Dokument nun in das MEDICAL OFFICE Krankenblatt des Patienten kopiert. Es entsteht ein neuer Eintrag mit der festgelegten Eintragsart und mit einem schwarzen Pfeilsymbol abwärts. Dadurch ist erkennbar, dass es sich um ein Dokument handelt, welches aus der ePA in das eigene Krankenblatt heruntergeladen wurde. Über den Tooltip wird ebenfalls ein Hinweis inkl. des Download-Datums angezeigt. Einmal heruntergeladene Dokumente können nicht erneut heruntergeladen werden. Der entsprechende Eintrag im ePA-Dialogfenster erhält ebenfalls einen schwarzen Abwärtspfeil zur Kennzeichnung, dass der Download erfolgte.

Upload von ePA-Einträgen

Gemäß der Befüllungspflichten müssen Dokumente in die ePA hochgeladen werden können. Der Vorgang des Uploads kann über unterschiedliche Wege aus dem Krankenblatt heraus eingeleitet werden. Einmal über den blauen Pfeil am Ende der Textspalte des Krankenblatt-Eintrags oder über das Krankenblatt-Kontextmenü (Menüpunkt ‚in die ePA hochladen‘).

Alternativ kann der Upload auch per Drag&Drop-Funktion auf das Ordnersymbol



in der Toolbar eingeleitet werden. Verwenden Sie den Container-Inhalt ‚ePA-Übersicht‘ der Dynamic-View, kann auch hier aus dem Krankenblatt der Karteneintrag in den ePA-Containerinhalt per Drag&Drop gezogen werden, um ihn in die ePA hochzuladen. Es öffnet sich folgender Dialog:

Auch dieser Dialog ist geteilt. Auf der rechten Seite befindet sich wie im o. g. Dialog die Dokumentenvorschau. Auf der linken Seite können die Metadaten bearbeitet werden. Sofern die notwendigen Einstellungen im Datenpflegesystem hinterlegt wurden, sind beim ‚Autor‘ keine weiteren Daten auszufüllen.

Sie können einen ‚Kommentar‘ hinterlegen und müssen einen ‚Dokumententyp‘ auswählen. Handelt es sich bei dem

Dokument wie im o. g. Beispiel um eine Bildserie, so können einzelne Bilder der Serie abgewählt werden. Mehrere Bilder einer Serie werden zu einem PDF zusammengefasst.

Durch einen Klick auf die Schaltfläche ‚Hochladen‘ wird das ausgewählte Dokument in die ePA des Patienten kopiert. Der eigene Eintrag im MEDICAL OFFICE Krankenblatt bleibt bestehen, jetzt mit einem schwarzen Pfeilsymbol aufwärts. Über den Tooltip wird ein Hinweis inkl. des Upload-Datums angezeigt. Einmal hochgeladene Dokumente können nicht erneut hochgeladen werden.

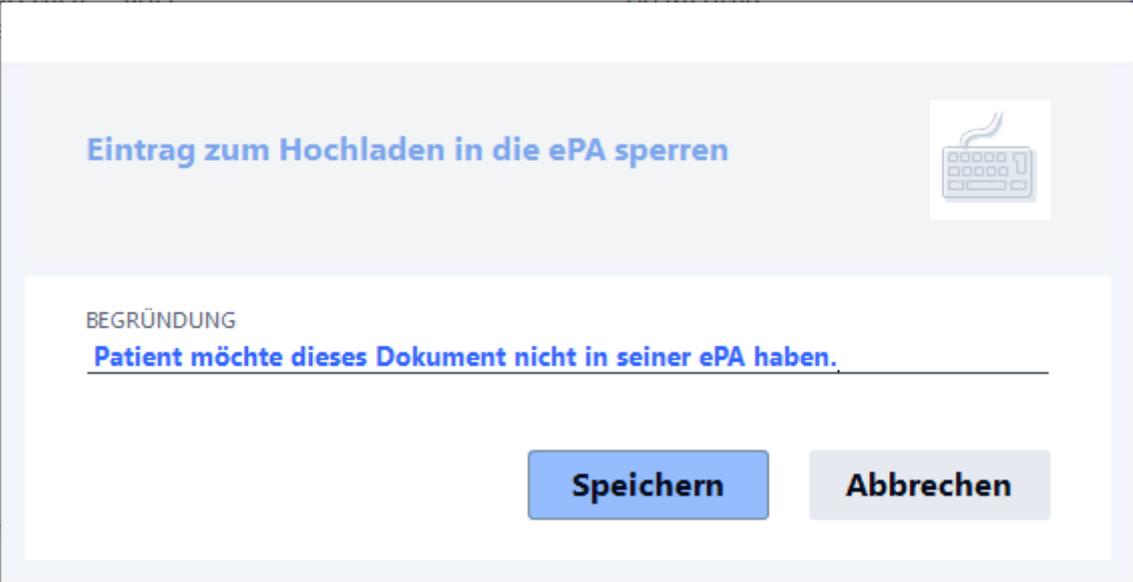
Löschen von ePA-Einträgen

Die erteilte Zugriffsberechtigung erlaubt das Löschen eines beliebigen Dokuments (auch fremder Einrichtungen) aus der ePA. Dieses sollte nicht ohne vorherige Rücksprache mit dem Patienten erfolgen. Dazu wird der Eintrag in der ePA-Übersicht ausgewählt und zunächst geöffnet. Es erscheint derselbe Dialog wie beim Download von Dokumenten mit einer Vorschau.

Dieser Weg stellt sicher, dass Sie als Anwender vor dem Löschen einen Blick auf das Dokument werfen können. Anschließend können Sie über die Schaltfläche ‚Löschen‘ im unteren Bereich des Dialogs das Dokument dauerhaft aus der ePA entfernen. Haben Sie das Dokument in der Vergangenheit in ihr PVS heruntergeladen, ist die PVS-Version des Dokuments vom Löschvorgang nicht betroffen.

Sperren von ePA-Einträgen

Dokumente können im MEDICAL OFFICE Krankenblatt für einen Upload in die ePA gesperrt werden. Dazu muss über das Kontextmenü zum entsprechenden Eintrag die Funktion ‚für die ePA sperren‘ aufgerufen werden. Es wird der folgende Dialog angezeigt:



Eintrag zum Hochladen in die ePA sperren



BEGRÜNDUNG
Patient möchte dieses Dokument nicht in seiner ePA haben.

Speichern **Abbrechen**

Hier ist die Begründung für den gesperrten Upload einzutragen und zu ‚speichern‘. Im Krankenblatt wird zu dem blauem Pfeilsymbol aufwärts ein rotes Sperrschild angezeigt. Im Tooltip wird die hinterlegte

Begründung angezeigt. Dieser Karteneintrag kann jetzt nicht mehr in die ePA hochgeladen werden. Diese Funktion wird angewendet, wenn der Patient wünscht, dass ein konkreter Dokumentationseintrag nicht in die ePA hochgeladen werden soll.

Wissenswertes

Die Pauschale für die Erstbefüllung der ePA kann auch bis Ende 2025 weiterhin abgerechnet werden. Die GOP 01648 ist mit 89 Punkten (11,03 €) bewertet und wird extrabudgetär vergütet.

Für die weitere Befüllung einer ePA gibt es die GOP 01647 mit 15 Punkten (1,86 €) einmal im Behandlungsfall. Kommt im Quartal weder ein persönlicher Kontakt noch einer im Rahmen einer Videosprechstunde zustande, da beispielsweise nur ein Rezept ausgestellt wird, kann die GOP 01431 mit 3 Punkten (0,37 €) abgerechnet werden, wenn die ePA befüllt wurde. Die GOP 01431 ist bis zu viermal im Arztfall berechnungsfähig.