

RED medical - Einrichten

Um mit RED medical arbeiten zu können, sollten folgende Einrichtungsschritte in dieser Reihenfolge eingehalten werden:

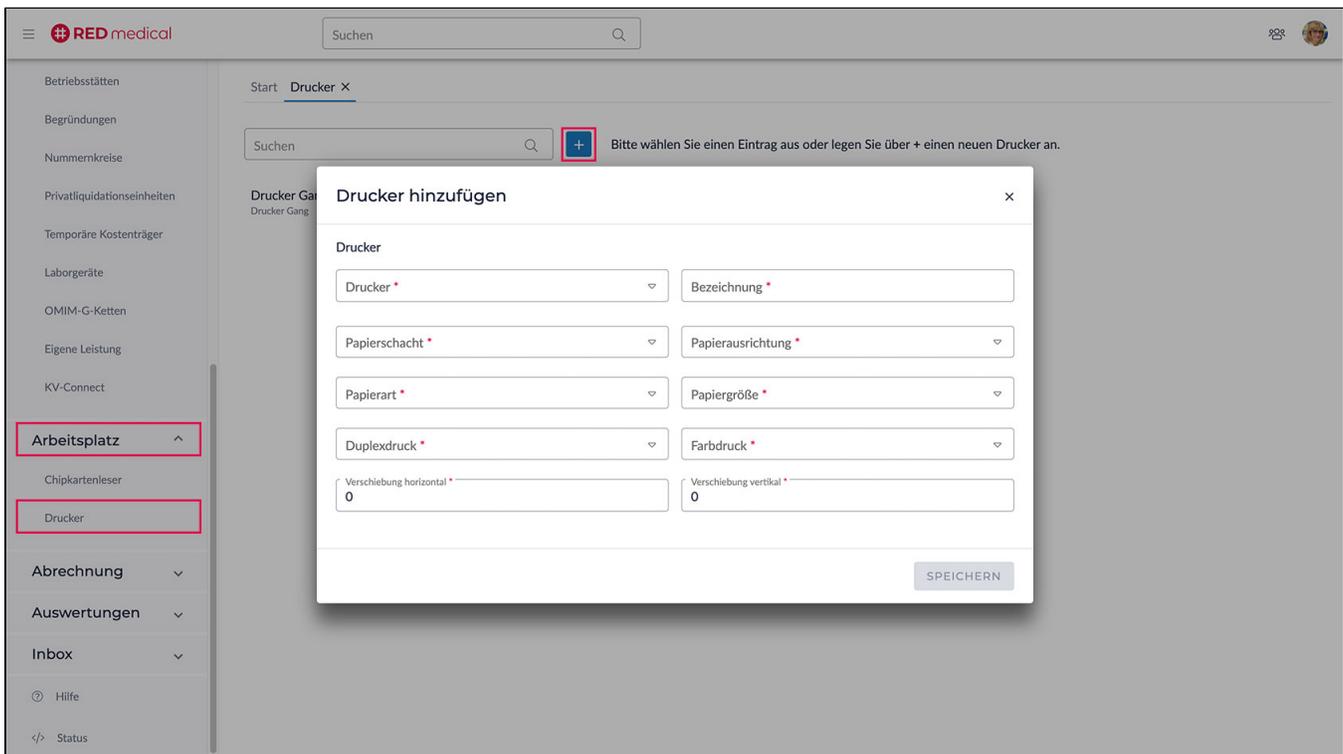
Wählen Sie in der Sidebar den Bereich <Arbeitsplatz> Untermenü <Drucker> aus.

Es öffnet sich das Register <Drucker>.

Aktivieren Sie den + Button um einen Drucker hinzuzufügen.

Über die Dropdown-Auswahl im Dialog können Sie den gewünschten Drucker auswählen und weitere Angaben wie Bezeichnung, Schacht, Papiergröße usw. erfassen.

Im Anschluss aktivieren Sie den Button <Speichern> und der gewählte Drucker wurde erfolgreich hinzugefügt.



The screenshot displays the RED medical web application interface. On the left sidebar, the 'Arbeitsplatz' menu is expanded, and the 'Drucker' sub-menu is selected. The main content area shows the 'Drucker' register with a search bar and a '+' button highlighted in a red box. A modal dialog titled 'Drucker hinzufügen' is open, containing the following fields:

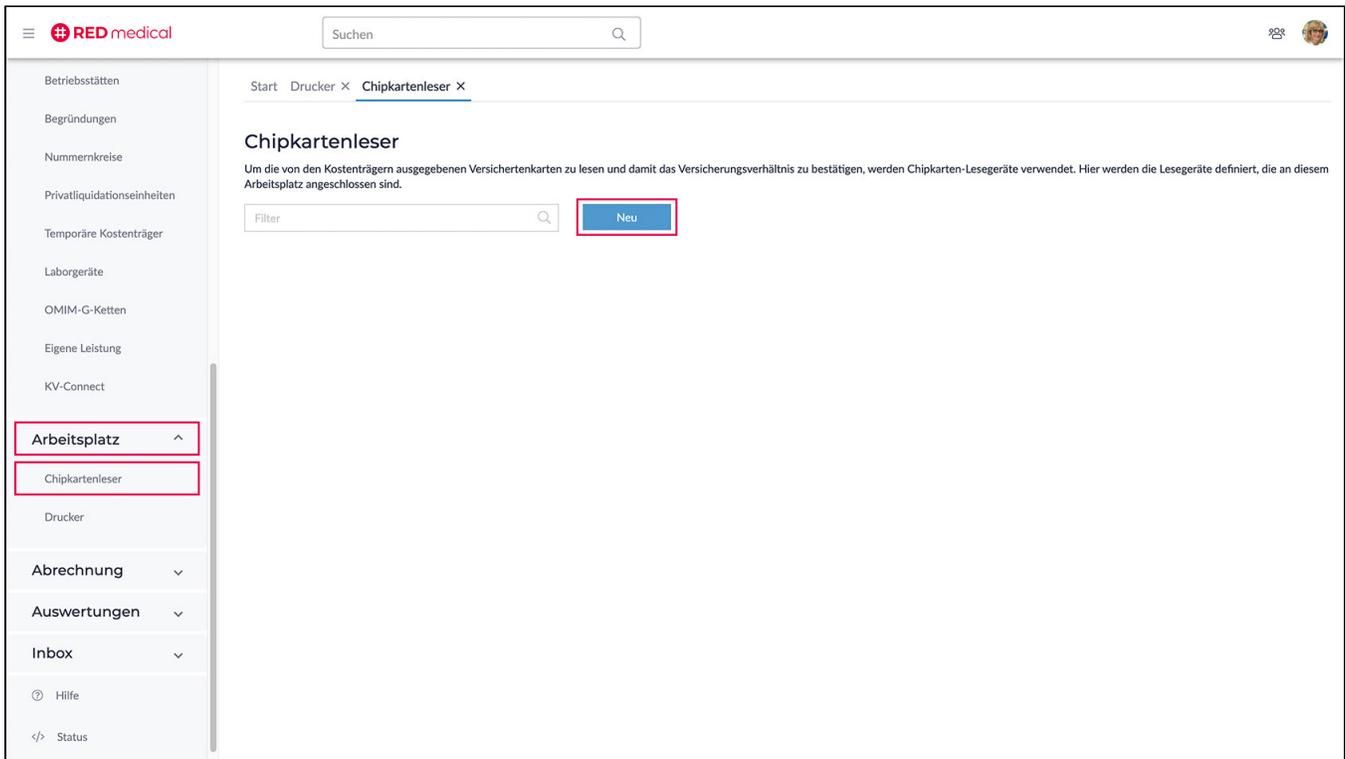
- Drucker (dropdown)
- Bezeichnung (text input)
- Papierschacht (dropdown)
- Papierausrichtung (dropdown)
- Papierart (dropdown)
- Papiergröße (dropdown)
- Duplexdruck (dropdown)
- Farbdruck (dropdown)
- Verschiebung horizontal (text input, value: 0)
- Verschiebung vertikal (text input, value: 0)

A 'SPEICHERN' button is located at the bottom right of the dialog. The background interface shows a search bar and a list of printer entries.

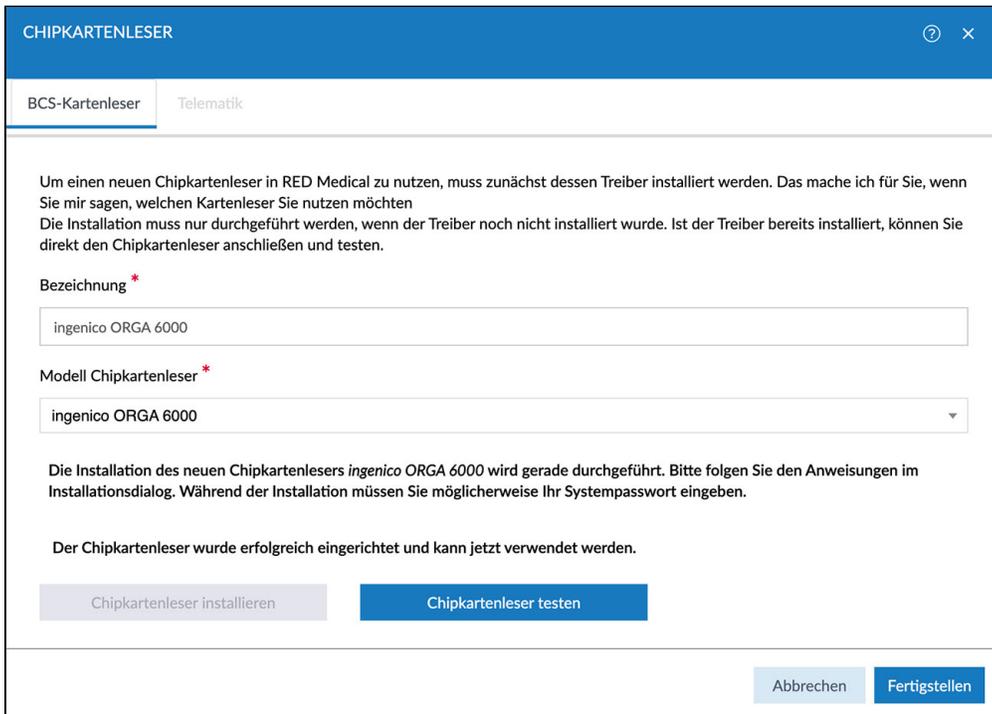
Weitere Infos zum Drucker, siehe auch [Drucker Einstellungen](#)

Wählen Sie in der Sidebar den Bereich <Arbeitsplatz>, Untermenü <Chipkartenleser> aus. Es öffnet sich das Register <Chipkartenleser>.

Aktivieren Sie den Button <Neu>.



Wählen Sie über die Dropdown-Auswahl das gewünschte Modell des Chipkartenlesers (die Bezeichnung wird automatisch befüllt) und aktivieren Sie den Button <Chipkartenleser installieren>. Nach erfolgreichem installieren aktivieren Sie den Button <Fertigstellen>.

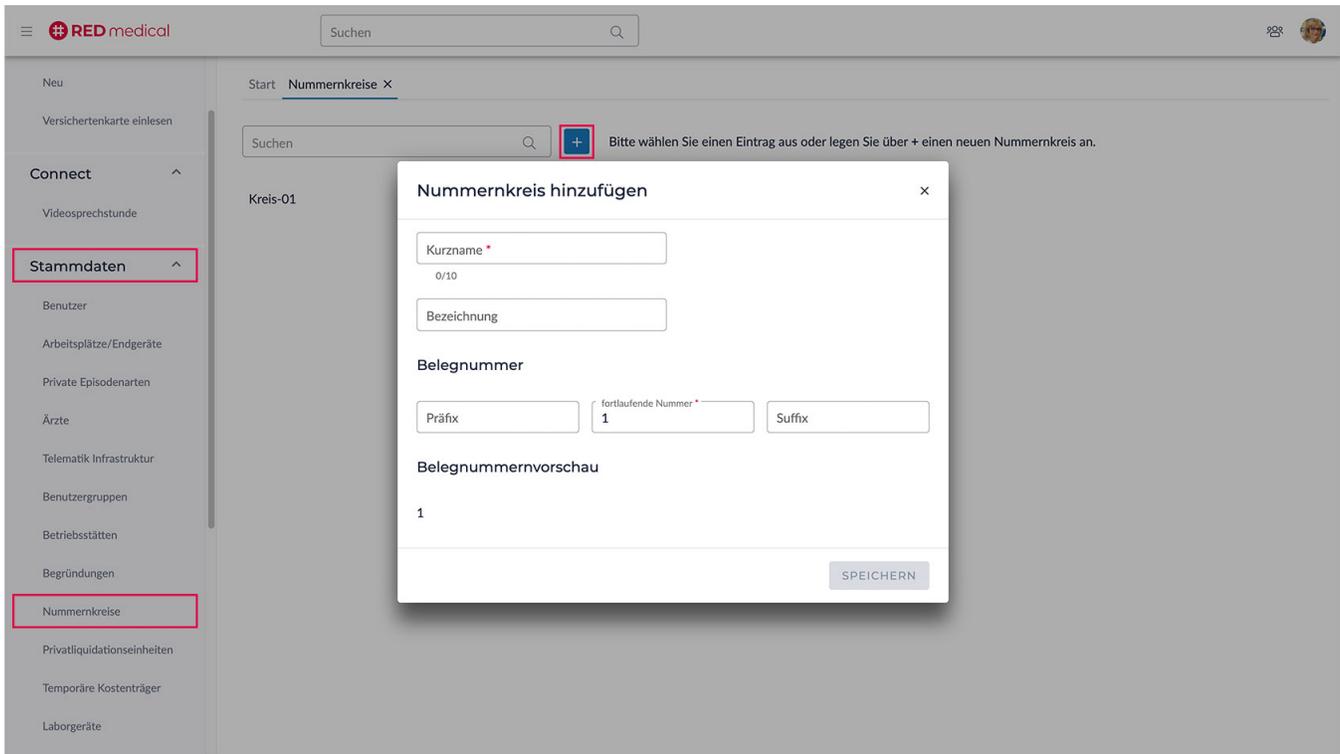


Der Chipkartenleser wurde erfolgreich eingerichtet.

Weitere Infos [zum Chipkartenleser](#).

Wählen Sie in der Sidebar den Bereich <Stammdaten>, Untermenü <Nummernkreise> aus.

Es öffnet sich das Register <Nummernkreise>. Aktivieren Sie den Button +, um die Nummernkreis-Einstellungen zu öffnen. Füllen Sie die mit * gekennzeichneten Pflichtfelder aus und aktivieren Sie den Button <Speichern>.



Der Nummernkreis wurde erfolgreich angelegt.

Tipp:

Der *Präfix* ist die vorangestellte Belegnummer, der *Suffix* ist die hintenangestellte Belegnummer (beides keine Pflichtfelder). Diese können mit Ziffern und /oder Buchstaben belegt werden.

Als Beispiel: Der Nummernkreis soll in der Belegnummer das Monat und das Jahr, neben der fortlaufenden Nummer enthalten:

Nummernkreis hinzufügen ×

Kurzname *
8/10

Bezeichnung

Belegnummer

Präfix fortlaufende Nummer * Suffix

Belegnummernvorschau

SPEICHERN

Wählen Sie in der Sidebar den Bereich <Stammdaten> Untermenü <Ärzte> aus.

Es öffnet sich das Register <Ärzte>.

Aktivieren Sie den Button + um einen Arzt/Ärztin hinzuzufügen.

RED medical

Suchen

Start Nummernkreise × **Ärzte** ×

Suchen **+** Bitte wählen Sie einen Eintrag aus oder legen Sie über + eine/n Arzt/Ärztin an.

Müller
Dr. Med. Michael Müller

Sabrina
Dr. Med. Sabrina Super

Füllen Sie die mit * gekennzeichneten Pflichtfelder aus.

Es muss jeweils ein Privatarzt und ein Kassenarzt über den Button + angelegt werden.

Um einen **Privatarzt** zu erfassen, muss die Checkbox <ausschließlich privatärztlich tätig> aktiviert werden.

Arzt/Ärztin hinzufügen ×

Anrede: * Herr Frau

Kurzname des Arztes * Beispiel 8/10	Titel Dr 2/50
Vorsatzwort	Namenszusatz
Vorname * Ben 3/50	Nachname * Beispiel 8/50
LANR / Pseudo-LANR ASV 0/9	<input checked="" type="checkbox"/> ausschließlich privatärztlich tätig
Fachrichtung 01 - Allgemeinmedizin	
Fachgruppe 010 - FA Allgemeinmedizin	Fachgruppenbeschreibung FA Allgemeinmedizin

ASV-Teamnummern

SPEICHERN

Um einen **Kassenarzt** zu erfassen, muss diese Checkbox inaktiv, aber das Eingabefeld <LANR / Pseudo-LANR ASV> befüllt werden.

Arzt/Ärztin hinzufügen ×

Anrede: * Herr Frau

Kurzname des Arztes * 8/10
Titel 2/50

Vorsatzwort Namenszusatz

Vorname * 3/50
Nachname * 8/50

LANR / Pseudo-LANR ASV * 9/9 ausschließlich privatärztlich tätig

Fachrichtung ▼

Fachgruppe ▼ Fachgruppenbeschreibung

ASV-Teamnummern

SPEICHERN

Aktivieren Sie den Button <Speichern>. Der/die Arzt/Ärztin wurde erfolgreich angelegt.

[Weitere Infos zum Arzt/Ärztin](#)

Wählen Sie in der Sidebar den Bereich <Stammdaten> Untermenü <Betriebsstätten>. Es öffnet sich das Register <Betriebsstätten>. Aktivieren Sie den Button <Neu>.

The screenshot shows the RED medical web application interface. At the top left is the logo 'RED medical' with a red cross icon. A search bar with the text 'Suchen' and a magnifying glass icon is located at the top center. On the right side of the top bar, there are icons for user profile and settings. The left sidebar contains a menu with the following items: 'Neu', 'Versichertenkarte einlesen', 'Connect' (with an expandable arrow), 'Videosprechstunde', 'Stammdaten' (with an expandable arrow), 'Benutzer', 'Arbeitsplätze/Endgeräte', 'Private Episodenarten', 'Ärzte', 'Telematik Infrastruktur', 'Benutzergruppen', 'Betriebsstätten' (with an expandable arrow), 'Begründungen', 'Nummernkreise', 'Privatliquidationseinheiten', 'Temporäre Kostenträger', and 'Laborgeräte'. The main content area is titled 'Betriebsstättenkonfiguration' and includes the text 'Hier können Sie Ihre Betriebsstätten konfigurieren.' Below this text is a search filter labeled 'Filter' and a blue button labeled 'Neu'.

Füllen Sie die mit * gekennzeichneten Pflichtfelder und das Feld <Hauptbetriebsstättennummer> aus. (Der KV-Bereich befüllt sich automatisch mit erfassen der Hauptbetriebsstättennummer).

BETRIEBSSTÄTTE BEARBEITEN ? ×

Allgemeine Daten **Ärzte** RV-Zertifikate Einstellungen

Art der Betriebsstätte

Hauptbetriebsstätte Nebenbetriebsstätte

Kurzname der Betriebsstätte *

Bezeichnung der Betriebsstätte *

Beschreibung der Betriebsstätte *

Hauptbetriebsstättennummer

KV-Bereich *

Institutionskennzeichen

Empfänger der Abrechnung *

Abrechenbare gesetzliche Episodenarten * ?

Ambulante Behandlung (0101)

Überweisung (0102)

Belegärztliche Behandlung (0103)

Notfall/Vertretung (0104)

Eigener Punktwert

Kalkulatorischer Punktwert 11,124

Eigener Punktwert in Eurocent ?

Quotierung Leistung in Prozent ?

Wechseln Sie bitte in das Register <Ärzte> im gleichen Dialog und weisen Sie mittels Pfeiltasten die "zur Verfügung stehenden Ärzte" der entsprechenden Betriebsstätte zu.

BETRIEBSSTÄTTE BEARBEITEN ? ×

Allgemeine Daten **Ärzte** RV-Zertifikate Einstellungen

Verwaltung von Ärzten dieser Betriebsstätte

Hier werden die Ärzte den Betriebsstätten zugewiesen. Dafür wählen Sie einen Arzt aus der gewünschten Liste und fügen diesen mit den Schaltflächen der jeweils anderen Liste hinzu.

Es darf der Betriebsstätte kein Arzt ohne LANR zugewiesen werden.

Zugewiesene Ärzte

Zur Verfügung stehende Ärzte

Aktivieren Sie den Button <speichern>. Die Betriebsstätte wurde erfolgreich angelegt.

Mehr Informationen [zu den Betriebsstätten](#).

Wählen Sie in der Sidebar den Bereich <Stammdaten>, Untermenü <Privatliquidationseinheiten> aus. Es öffnet sich der Tab <Privatliquidationseinheiten>.

The screenshot displays the RED medical web application interface. At the top left, there is a navigation menu with a hamburger icon and the text 'RED medical'. A search bar with the placeholder 'Suchen' is located at the top center. On the left side, there is a sidebar menu under the heading 'Connect'. The sidebar items include: Videosprechstunde, Stammdaten (highlighted with a red box), Benutzer, Arbeitsplätze/Endgeräte, Private Episodenarten, Ärzte, Telematik-Infrastruktur, Benutzergruppen, Betriebsstätten, Begründungen, Nummernkreise, Privatliquidationseinheiten (highlighted with a red box), Temporäre Kostenträger, Laborgeräte, OMIM-G-Ketten, and Eigene Leistung. The main content area is titled 'Start Privatliquidationseinheiten X'. It features a search bar with 'Suchen' and a magnifying glass icon, followed by a blue square button with a white plus sign (+) (highlighted with a red box). To the right of the button is the text: 'Bitte wählen Sie einen Eintrag aus oder legen Sie über + eine neue Privatliquidationseinheit an.' Below this, there is a table with one entry: 'Liquid' (Unit: Einheit-01) and a vertical ellipsis menu icon to its right.

Über den Button + den Eingabedialog der Privatliquidationseinheiten öffnen, die mit * gekennzeichneten Pflichtfelder ausfüllen und den Button <Speichern> aktivieren.

Privatliquidationseinheit hinzufügen ×

Allgemein

Kurzname * Bezeichnung *

Episodenarten *

Privat (Standardepisodenart Privat)

Ärzte *

Müller

Sabrina

Abrechnungsrelevante Angaben

Nummernkreis * Betriebsstättennummer

erlaubtes Abrechnungsverfahren *

Rechnungsdruck

Verrechnungsstelle

bevorzugtes Abrechnungsverfahren *

Rechnungsdruck

Verrechnungsstelle

Verrechnungsstelle *

PAD-Mitgliedsnummer *

0/20

SPEICHERN

Die Privatliquidationseinheit wurde erfolgreich angelegt.

Sie haben noch keinen Nummernkreis angelegt? Infos zum [Erfassen eines Nummernkreises](#).

Über die Sidebar den Bereich < Stammdaten >, Untermenü < Benutzergruppen > auswählen.

Es öffnet sich der Tab < Benutzergruppen >. Über den Button < Neu > die Benutzergruppen-Einstellungen öffnen.

The screenshot shows the RED medical interface. On the left, a sidebar menu under 'Connect' lists various system components. 'Stammdaten' and 'Benutzergruppen' are highlighted with red boxes. The main area is titled 'Benutzergruppenverwaltung' and contains a list of user groups: 'Alle', 'Administration', 'Benutzer', and 'PrivateNutzer'. A 'Neu' button is located at the top right of the list area.

Im Tab <Allgemeinen Daten> der Benutzergruppen-Einstellungen alle mit * gekennzeichneten Pflichtfelder ausfüllen.

The screenshot shows the 'BENUTZERGRUPPE BEARBEITEN' form. The 'Allgemeine Daten' tab is selected. The form contains the following fields and sections:

- Name ***: Input field for the full name of the user group.
- Kurzname der Benutzergruppe ***: Input field for the group's acronym.
- Icon**: A dropdown menu for selecting an icon.
- Beschreibung**: A text area for a description.
- Ist Untergruppe von ***: A dropdown menu for selecting a parent group.
- Zugeordnete Privatliquidationseinheit**: A section with the text 'Dieser Benutzergruppe kann keine Privatliquidationseinheit zugeordnet werden.'
- Zugeordnete Betriebsstätte**: A section with the text 'Dieser Benutzergruppe kann keine Betriebsstätte zugeordnet werden.'

At the bottom right, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'Speichern'.

Wechseln Sie in das Register <Benutzer>, um mittels Pfeiltasten den Benutzer der Benutzergruppe zuzuweisen. Im Anschluss aktivieren Sie den Button <Speichern>

BENUTZERGRUPPE BEARBEITEN ? ×

Allgemeine Daten **Benutzer** KV-Connect

Verwaltung von Benutzern in dieser Benutzergruppe
Hier werden Benutzer den Benutzergruppen zugewiesen. Dafür wählen Sie einen Benutzer aus der gewünschten Liste und fügen diesen mit den Schaltflächen der jeweils anderen Liste hinzu.

Bitte beachten Sie, dass ein Benutzer nicht aus seiner letzten Benutzergruppe entfernt werden kann.

Zugewiesene Benutzer → ← **Nicht zugewiesene Benutzer**

Benutzergruppe 1
Mitglied in 4 Gruppe(n)

Benutzergruppe 2
Mitglied in 2 Gruppe(n)

Abbrechen **Speichern**

Die Benutzergruppe wurde erfolgreich angelegt.

[Mehr Informationen zu den Benutzergruppen](#)