

# Erlkönig - Formulardruck - Muster 00 Adresskopf

Damit Sie auf Vordrucke, deren Ausdruck von RED noch nicht unterstützt werden, die Daten des Patienten nicht manuell eintragen müssen, steht Ihnen mit dem Adresskopf das standardisierte Personalienfeld für Formulare zur Verfügung.

Um für einen Patienten einen Adresskopf auszudrucken, rufen Sie zunächst den Formulardruck auf - beispielsweise durch Suche nach **#f adress** im Suchfeld oder aus der Schnellauswahl auf der Übersichtsseite eines Patienten.

The screenshot shows the RED medical web interface. At the top, there's a header with the RED medical logo, a search bar containing 'Suche nach Leistungen, Diagnosen, Arzneimitteln', and a 'Menu' button. Below this, a patient profile for 'Sven Weiss' is displayed, including a profile picture, name, gender (male), birth date (20.09.1979), age (43 years, 10 months), and insurance status (AOK Niedersachsen). A navigation bar below the profile contains links: Übersicht, Akte, Medikation, Befunde, Dokumente/Bilder, Personendaten, ePA, Programme, Episodenübersicht, and Briefe. The main content area is titled 'ADRESSKOPF' and contains three sections: 'Kassenname' with buttons 'Ja' and 'Nein', 'Datum' with buttons 'Ja' and 'Nein', and 'Stempel' with buttons 'Ja' and 'Nein'. Below these sections are two links: 'Dokumentenvorlage erstellen' and 'Druck an diesem Arbeitsplatz'. At the bottom of the form are three buttons: 'VORSCHAU', 'EPA', and 'ABBRECHEN'. A 'PDF' button is also visible at the bottom right.

**Kassenname** - Sie können wählen, ob der Adresskopf den Namen des Kostenträgers enthalten soll. Dies kann z.B. nicht der Fall sein, wenn im Voraus ein leeres Privatrezept für einen gesetzlich Versicherten erstellt werden soll.

**Datum** - Sie können wählen, ob der Adresskopf das Ausstellungsdatum enthalten soll. Dies kann z.B. nicht der Fall sein, wenn der Adresskopf im Voraus auf ein Formular gedruckt werden soll, bei dem noch nicht klar ist, wann es verwendet werden soll.

**Stempel** - Wird die Option Ja gewählt, wird der Kassenarztstempel an die Stelle gedruckt, die er auf einem A6-Verordnungsblatt Muster16 einnimmt. So können beispielsweise leere Rezepte im Voraus erstellt werden.

Beispiel für den Ausdruck des Adresskopfes

The example shows the printed output of the Adresskopf form. It contains the following text:

```
AOK Niedersachsen
Weiss
Sven                20.09.79
D 56170 Bendorf
102114819 F344544444 1000000
478818100 362364901 11.08.23
```

RED bietet Ihnen eine Auswahl aller Drucker an, denen das Formular Muster00 Adresskopf zugeordnet wurde. Der Adresskopf kann nur als regulärer Formulardruck ausgedruckt werden [Erlkönig - Arbeitsplatz - Drucker](#)

Alle Formulardrucke verwenden die gleichen Druckeinstellungen. Sie können zusätzlich Formulare auch als Vorlagen speichern, in die ePA senden oder an anderen Arbeitsplätzen ausdrucken.

Suche nach Leistungen, Diagnosen, Arzneimitteln

Menu

Dr. med. Annie ... (362364901)

Administration

1

Homepage

Weiss, Swen X

Swen Weiss

6020

geb. 20.09.1979 - 43 Jahre, 10 Monate

AOK Niedersachsen

Zuzahlungspflichtig

Keine Versichertenkarte

Übersicht

Akte

Medikation

Befunde

Dokumente/Bilder

Personendaten

ePA

Programme

Episodenübersicht

Briefe

Zurück zur Übersicht

ADRESSKOPF

Kassenname

Datum

Stempel

Ja

Nein

Ja

Nein

Ja

Nein

Dokumentenvorlage erstellen

Druck an diesem Arbeitsplatz

VORSCHAU

EPA

ABBRECHEN

PDF

Für die meisten Formulare bietet Ihnen der Formulardruck diese Optionen:

**Dokumentenvorlage erstellen** - Druckvorlagen ermöglichen Ihnen, das Ausfüllen komplizierter Formulare zu vereinfachen. Haben Sie ein Formular mit bestimmten Daten ausgefüllt, können Sie dieses als Dokumentenvorlage abspeichern. Wenn Sie dann das nächste Mal für einen (anderen) Patienten das entsprechende Formular erstellen, können Sie diese Dokumentenvorlage auswählen und die Daten der Vorlage in das Formular übernehmen. Anschließend können Sie die übernommenen Daten noch ändern oder das Formular auch direkt drucken. Bestimmte Daten wie z.B. das Tagesdatum werden natürlich nicht aus der Vorlage übernommen. Sie können sich für ein Formular auch mehrere Druckvorlagen anlegen, um z.B. bestimmte Ausfüllvarianten abzubilden.

**Druck an diesem Arbeitsplatz/an anderen Arbeitsplätzen** - Sie können Formulare und Dokumente auf den Druckern des Arbeitsplatzes ausdrucken, an dem Sie gerade arbeiten, oder einen Druckauftrag an einen anderen Arbeitsplatz senden. So können Sie beispielsweise Drucke umleiten oder gezielt an einem anderen Platz drucken. Voraussetzung für den Druck an einem anderen Arbeitsplatz ist, dass dieser im gleichen Netzwerk ist wie der aktuelle Arbeitsplatz und dass auf diesem Arbeitsplatz aktuell ein Benutzer in RED eingeloggt ist.

**Vorschau** - sie können das Formular, das Sie gerade bearbeiten, jederzeit als Vorschau so anzeigen, wie es später gedruckt wird. Auf diese Weise können Sie beispielsweise vor dem Ausdruck kontrollieren, ob das Formular korrekt befüllt wurde. Die Formularvorschau stellt das Formular immer im Blankoformulardruck mit dem Formularhintergrund dar, auch wenn das Formular im tatsächlichen Ausdruck auf einen Vordruck gedruckt wird.