Übersicht EA | Abrechnung KT

In der Tabelle werden alle, oder durch Eingrenzung selektierte, Anfragen angezeigt. Im Feld unterhalb der Tabelle wird der gesamte Statustext einer Anfrage chronologische absteigend angezeigt.

🔯 AMPAREX - 01 Stuttgart – 🗆 X								×								
Abr Elekt	echnung Kostenträge r. Anfragen	er 🔶 🛙 Übers	E Suche	+ م	Kartenleser	Nachrichter	Neuladen							پر Amparex		g Hife
N	Lagerverwaltung	Elekt	ronische Anfrage	n suchen ——												_
e	A <u>u</u> swertungen	Nu	mmer:		Kunde:			م 0	Mitarbeiter P Filialen:		er: P 01 Stuttgart P 02 Wuppertal P 03 Mimbers			Such Felder vort	Suchen	
Ť	Abrechnung Kostent 🕅		genehmigt abgelehnt		Von:	initiager.	09.07.2010						- Tender to		renegen	
â	Kostenaufstellungen		in Bearbeit	ung	 Bis: 				Тур:			•				
1	Einzelrechnungen	stellungen			Elei	ktronisci	he Anfragen (8)				<u>م</u>	1 2 2		Vorgang	öffnen	
3	Sammelrechnungen	V	P Nummer VG-01-0019-14	Ext. Nummer 28087	Datum 22.12.2014	Status	Kunde Musterfrau, Muster	BARMER	äger MA ADM	Dienstleiste eKV MIP	Filiale	Betrag	=	Status ab	fragen	
Q	Elektr. Anfragen	VA VA VA	VG-01-0019-14 VG-01-0019-14 VG-01-0018-14	28088 28089 28116	22.12.2014 22.12.2014 23.12.2014	×	Musterfrau, Muster Musterfrau, Muster Mustermann Muster	BARMER BARMER BARMER	ADM ADM ADM	eKV MIP eKV MIP eKV MIP	01 01 01		=	Nachri	cht	Ŧ
B	Archiv elektr. Datenaustau	VA VA	VG-01-0020-14 VG-01-0002-15	28117 28238	23.12.2014 12.01.2015	1	Mustermann, Muster Mustermann, Muster	BARMER	ADM ADM	eKV MIP eKV MIP	01 01		=	Eingereid	ht über	
₽	Rechnungswesen	K	KA-01-0002-15	28239 28240	12.01.2015	×	Musterfrau, Muster Musterfrau, Muster	BARMER	C ADM	eKV MIP	01			Citato di	i de la	_
	Buchhaltung															
888	Stammdaten	20 E1	14-12-23 10:00:09	28087:								•				
모	Arbe <u>i</u> tsplatz	Die Ko	Die Prüfung der elektronischen Anfrage ergab Beanstandungen. Bitte prüfen Sie Ihre Angaben oder setzen Sie sich mit dem Kostenträger in Verbindung.													
Â	Ellialverwaltung	E1 Pri Kr:	E10010 Prüfung des Krankenversicherten (Krankenversichertennummer, Geburtsdatum und Krankenversichertenzeitraum), Fehler: Krankenversichertenzummer: Geburtsdatum oder Krankenversichertenzeitraum unnöllich													
Х	<u>W</u> artung	20														
Ĩ	Eztras	E1 Die Ko	1003 e Prüfung der elek stenträger in Vert	tronischen Anfra bindung.	age ergab Bea	instandu	ngen. Bitte prüfen Sie II	hre Angabei	n oder setze	n Sie sich mi	t dem					
	Browser	EI	010	-								-				

Arbeitsabläufe

Nachricht/Mitteilung an den Kostenträger senden

Lösung

• Der Status soll manuell geändert werden

Funktionsleiste

G Suche		P ▼ Nachrichten C Nachrichten Neuladen	پر AMPAREX	Fernwartung	(
Schaltfläche	Name	Beschreibung			
\bowtie	Nachrich ten	Hierüber können alle, noch nicht abgefragten, Nachrichten aller eKV/eVA gleichzeitig abgefragt we	erden.		
\bigcirc	Neuladen	Wurden auf einem anderen Arbeitsplatz Daten geändert oder erfasst, können diese Daten nachge ohne die Maske neu aufzurufen.	laden we	erden,	

Maskenbeschreibung

Elektronische Anfragen suchen

Schaltfläche	Beschreibung
Von	Das Datumsfeld 'von' wird mit dem Datum 'heute, vor 3 Monaten' vorbelegt.
Suchen	Mit dieser Funktion durchsuchen Sie Ihre Daten. Alle zutreffenden Einträge werden in der Tabelle darunter aufgelistet.
Felder vorbelegen	Diese Schaltfläche dient zum Zurücksetzen der Kriterien.

Tabelle 'Elektronische Anfragen'

Siehe auch Tabellen | Bedienung

Spalte

Übersicht EA | Abrechnung KT

Тур	Anzeige, ob die elektronische Anfrage eine Kostenaufstellung (KA) oder eine Versorgungsanzeige ist (VA).							
Nummer	Vorgangsnummer der elektronischen Anfrage. Wird automatisch beim Anlegen eines Vorgangs generiert (siehe auch Vorgänge (Kunde)).							
Ext. Nummer	Zeigt die Einreichungsnummer des gewählten Dienstleisters an.							
Datum	Datum, wann die elektronische Anfrage gestellt wurde.							
Status	Zeigt den Status der elektronischen Anfrage an:							
	Beschreibung							
	×	die elektronische Anfrage wurde 'abgelehnt'						
	>	die elektronische Anfrage wurde zur 'Bearbeitung' eingereicht						
	×	die elektronische Anfrage wurde 'eingereicht'						
	~	die elektronische Anfrage wurde 'genehmigt'						
Kunde	Name	des Kunden, für den die elektronische Anfrage gestellt wurde. Der Name ergibt sich aus der Kundenmaske.						
Kostentr äger	Name des Kostenträgers. Dieser ergibt sich aus dem beim Kunden eingetragen KT im Vorgang. Der Name des KT ist die Kurzbezeichnung des KT (siehe auch Kostenträger (Stammdaten)).							
MA	Das Mitarbeiterkürzel des Mitarbeiters, der die elektronische Anfrage gestellt hat. Das Kürzel ergibt aus dem Feld 'Kürzel' des Mitarbeiters aus der Filialverwaltung (siehe auch Mitarbeiter Filialverwaltung).							
Dienstlei ster	Der Name des Dienstleisters, über den die elektronische Anfrage eingereicht wurde. Dieser ergibt sich aus den Abrechnungseinstellungen der Filiale (siehe auch Abrechnung Filialverwaltung).							
Filiale	Kürzel der Filiale. Dieses Kürzel wird in der Filiale der Filialverwaltung im Feld 'Kürzel' eingetragen (siehe auch Filialverwaltung).							
Betrag	Wird ein eKV mit Eigenanteil eingereicht, wird der volle Verkaufspreis als beantragte Kostenübernahme an den Kostenträger übermittelt. In der Regel genehmigt der Kostenträger hierbei nur die Vertragspreise. Dieser eingereichte Gesamtbetrag wird in der Spalte 'Betrag' angezeigt. Die ausgegebene Meldung wird um eine Information ergänzt, wenn der genehmigte Betrag davon abweicht.							
= Öffnen	Öffnet die, zuvor in der Tabelle markierte, Anfrage im Vorgang bzw. in der Kostenaufstellung. en							
= Abfrag en	Startet die Abfrage beim Dienstleister. Eine gerade eingereichte Anfrage bekommt den Status: eingereicht. Über Nacht werden alle Anfragen automatisch aktualisiert. Dies kann hierüber manuell am selben Tag erfolgen.							
= Nachri cht	Für einen eingereichten eKV/eVA können Nachrichten an den Kostenträger versendet bzw. Nachrichten vom Kostenträger abgefragt werden. Von der AZH werden die Nachrichten, falls vorhanden, weiterhin im Log unter der Tabelle angezeigt. Nachrichten von der egeko können ausschließlich über deren Portal eingesehen werden.							
= Einger eicht über	Zeigt an, über welche Plattform Ihr Dienstleister die elektronische Anfrage eingereicht hat.							
= Status ändern	Möglichkeit, den Status manuell auf genehmigt oder abgelehnt zu setzten. Diese Änderung wird ebenfalls in dem Feld darunter protokolliert.							

Siehe auch ...

- Vorgänge (Kunde)
 Kostenträger (Stammdaten)
 Mitarbeiter | Filialverwaltung
 Abrechnung | Filialverwaltung
 Filialverwaltung