

# Kostenträger | Kunde

In diesem Reiter sieht man alle Kostenträger-Mitgliedschaften, die der Kunde hat oder hatte. Die Felder zum Bearbeiten der einzelnen Mitgliedschaft finden Sie unterhalb der Tabelle.



## Wichtig

Handelt es sich um eine Mitgliedschaft bei einer gesetzlichen Krankenkasse, darf es keine Überschneidung der Gültigkeitsdauer mit anderen Einträgen für gesetzliche Krankenkassen geben. Das heißt, es darf immer nur eine aktuell gültige Mitgliedschaft innerhalb gesetzlicher Krankenkassen geben. Ändert sich die Angabe zur Mitgliedschaft durch Einlesen einer neuen Chipkarte, wird die bestehende Mitgliedschaft zum vorherigen Tag beendet und die neue gilt ab dem Tag des Einlesens. Es ist jedoch möglich eine weitere, gleichzeitig gültige Mitgliedschaft für einen Kostenträger anzulegen, wenn es sich dabei um das Sozialamt oder eine Berufsgenossenschaft (Kassentyp 'Andere' oder 'sonstiger KT') handelt.

The screenshot shows the AMPAREX - Stuttgart software interface. The top bar includes a search field and various icons for functions like 'Suchen', 'Speichern', 'Drucken', 'Kasse', 'Terminplaner', 'Noah', 'Neuladen', and 'Mehr'. The left sidebar lists navigation options: 'Kunde', 'Vorgänge', 'Audiotage', 'Hörsysteme', 'Sehlfen', 'Dokumentation', 'Wartelisten', 'Befragungen', 'Serviceverträge', 'Karten und Programme', 'Angebote', 'Rechnungen', and 'Abrechnung Kostenträger'. The main area is titled 'Mitgliedschaft auswählen' and contains a table with columns: 'Kostenträger', 'IK Nummer', 'KT Typ', 'Mitglied seit', 'Mitglied bis', and 'Standard'. Below the table is a 'Mitgliedschaft ändern' section with fields for 'Kostenträger', 'Zuständige Geschäftsstelle', 'Mitgliedsnummer', 'Mitglied seit', 'Mitglied bis', 'Vers. Status', and 'Anspruchspartner'. There are also checkboxes for 'Standard-Kostenträger für Kundenansicht und Vorgangserzeugung' and 'Warnungen zur Mitgliedskarte unterdrücken'.

## Arbeitsabläufe

- [Neuer Kostenträger](#)

## Funktionsleiste

| Schaltfläche | Name         | Beschreibung                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | Speichern    | Wurden Daten in der Maske ergänzt, verändert oder gelöscht, werden damit die Änderungen in die Datenbank gespeichert.                                                                                                                                         |
|              | Drucken      | Schlägt standardmäßig Dokumentvorlagen vom Typ 'Kundendokument' vor. Die Dokumentvorlagen können jederzeit angepasst werden (siehe auch <a href="#">Dokumentvorlagen (Stammdaten)</a> ). Es können auch eigene Dokumentvorlagen verwendet werden.             |
|              | Kasse        | Der Kunde wird direkt mit in die Kasse 'übernommen', sodass für diesen direkt ein Barverkauf getätigt werden kann. Die Auswahl des Kunden entfällt dabei.                                                                                                     |
|              | Terminplaner | AMPAREX wechselt in die erste Ansicht des Terminplaners. Wird ein Termin erstellt, ist der Kunde vorausgewählt. Die Auswahl des Kunden entfällt dabei.                                                                                                        |
|              | Noah         | Ist auf diesem Arbeitsplatz NOAH eingerichtet (Akustik), werden die Noah-Daten des Kunden geöffnet und es kann z. B. eine Messung durchgeführt werden.                                                                                                        |
|              | Neuladen     | Wurden auf einem anderen Arbeitsplatz Daten geändert oder erfasst, können diese Daten nachgeladen werden, ohne die Maske neu aufzurufen.                                                                                                                      |
|              | Mehr         | Über das Mehrmenü stehen Ihnen folgende Befehle zur Verfügung, wenn eine SMS (siehe auch <a href="#">SMS   Schnittstellen</a> ) und SMTP Schnittstelle (siehe auch <a href="#">SMTP Postausgangsserver   Schnittstelle</a> ) 'clientseitig' eingerichtet ist: |

## Benachrichtigung

| Befehl | Beschreibung |
|--------|--------------|
|--------|--------------|

Kunde  
benachrichtigen

Der gewählte Kunde kann über eine zuvor angelegte Kontaktvorlage kontaktiert werden (siehe auch [Kontaktvorlagen](#) | [Stammdaten](#)). Hierbei wird die bevorzugte Benachrichtigungsoption (siehe unten) berücksichtigt.



## Voraussetzung

In AMPAREX wurde eine SMTP-Schnittstelle (clientseitig) eingerichtet (siehe auch [SMTP Postausgangsserver](#) | [Schnittstelle](#)).

|                                          | Beschreibung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Empfänger                                | Wurden mehrere Adressen mit unterschiedlichen E-Mail-Adressen zu dem gewählten Kunden erfasst, kann eine dieser E-Mail-Adressen als Empfänger ausgewählt werden.                                                                                                                                                                                           |
| Vorlage                                  | Auswahl einer Kontaktvorlage (siehe auch <a href="#">Kontaktvorlagen</a>   <a href="#">Stammdaten</a> ).                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Betreff                                  | Wird die Nachricht als E-Mail verschickt, kann wie bei einer E-Mail ein kurzer Betreff angegeben werden.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <input type="checkbox"/> Lesebestätigung | Unterstützt der E-Mail-Client des Empfängers diese Funktion, wird der Empfänger aufgefordert, den Empfang bzw. das Lesen der E-Mail zu bestätigen. Die Lesebestätigung wird an die an der SMTP Schnittstelle hinterlegte 'Antwort an' E-Mail-Adresse zurückgesendet (siehe auch <a href="#">SMTP Postausgangsserver</a>   <a href="#">Schnittstelle</a> ). |
| Nachricht                                | Die eigentliche Nachricht an den Empfänger. Wurde in der Kontaktvorlage ein Text ggf. mit Platzhaltern hinterlegt, wird dieser angezeigt bzw. kann ergänzt werden.                                                                                                                                                                                         |
| Absender                                 | Die Absender E-Mail-Adresse aus der SMTP Schnittstelle (siehe auch <a href="#">SMTP Postausgangsserver</a>   <a href="#">Schnittstelle</a> ).                                                                                                                                                                                                              |

AMPAREX

Benachrichtigungsoption

Hier kann die vom Kunden bevorzugte Art der Benachrichtigung festgelegt werden

| Adressen      |                       |       |                    |
|---------------|-----------------------|-------|--------------------|
| Adressart     | Ort                   | PLZ   | Straße / PF        |
| Wohnanschrift | Leinfeld-Echterdingen | 70771 | Max-Lang-Straße 24 |

Postanschrift:

Max-Lang-Straße 24, 70771 L

Telefon 1:

Telefon 2:

Telefon 3:

E-Mail:

email@domain.com

☐ Brief
 ☐ SMS
 ☐ Anruf

☐ E-Mail
 ☐ SINNO-App

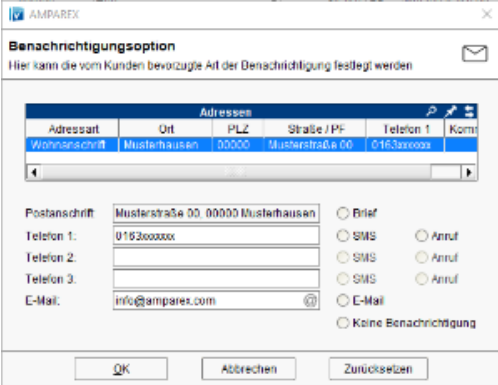
☐ Keine Benachrichtigung

OK

Abbrechen

Zurücksetzen

# Kostenträger | Kunde

|  |  |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | Text-Nachricht senden   | <p>Dem gewählten Kunden kann eine SMS per Vorlage oder freiem Text gesendet werden.</p> <div>  <b>Voraussetzung</b><br/> In AMPAREX wurde eine SMS-Schnittstelle eingerichtet (siehe auch <a href="#">SMS   Schnittstellen</a>). </div>                                                                                                                                                                                                     |
|  |  | Benachrichtigungsoption | <p>Legen Sie fest, wie der gewählte Kunde von Ihnen kontaktiert werden möchte (wenn z. B. eine Reparatur fertig ist). Dabei kann am Kunden eine Benachrichtigungsoption hinterlegt werden (per Brief, per SMS, per Anruf oder per E-Mail).</p>  <div> <b>Zurück setzen</b> <p>Wurde eine Benachrichtigungsoption gesetzt, kann diese nur auf eine andere Option gewechselt oder mit dieser Schaltfläche ganz aufgehoben werden.</p> </div> |
|  |  | Letzte Anamnese öffnen  | <p>Öffnet die letzte digitale Befragung (Anamnese).</p> <div>  <b>Voraussetzungen</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es wurde eine digitale Befragung vom Typ 'Anamnese' erstellt (siehe auch <a href="#">Befragungsvorlage   Stammdaten</a>).</li> <li>2. Es wurde mit dem Kunden eine digitale Befragung durchgeführt (siehe auch <a href="#">Befragungen   Kunde</a>).</li> </ol> </div>                                    |
|  |  | Webseite                | <p>Aufruf einer hinterlegten Webseite (siehe auch <a href="#">Admin   Browser</a>).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## Maskenbeschreibung

### Mitgliedschaft auswählen

| Schaltfläche | Beschreibung                                                 |
|--------------|--------------------------------------------------------------|
| Neu          | Mit dieser Schaltfläche fügen Sie eine Mitgliedschaft hinzu. |
| = Löschen    | Entfernt die, in der Auswahlliste markierte, Mitgliedschaft. |

### Mitgliedschaft ändern

| Feld         | Beschreibung                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kostenträger | Name des Kostenträgers, welcher ausgewählt wurde. Ist noch keiner ausgewählt, kann über den Suchdialog die Auswahl des Kostenträgers erfolgen. Wenn bereits eine Angabe erfolgt ist, können Sie den zugehörigen Eintrag in den Kostenträgerstammdaten, per Doppelklick auf den Namen, öffnen. |

# Kostenträger | Kunde

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zuständige Geschäftsstelle (optional)                                         | Sie können je Mitgliedschaft eine zuständige Geschäftsstelle hinterlegen. Ist bei einem Kunden eine Geschäftsstelle eingetragen, so wird die Adresse dieser Geschäftsstelle auf alle Kostenvoranschläge an die Krankenkasse gedruckt. Regionale Geschäftsstellen werden nicht von AMPAREX ausgeliefert. Sie müssen manuell in den Stammdaten angelegt und gepflegt werden. Kennzeichnen Sie eine Krankenkasse als regionale Geschäftsstelle, in dem Sie in den Stammdaten das Kennzeichen 'Ist Geschäftsstelle' setzen. |
| Mitgliedsnummer                                                               | Tragen Sie hier die Versicherungsnummer ein. Diese wird in der Regel beim Einlesen der Krankenkassenkarte eingetragen, sofern diese dort hinterlegt wurde.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Mitglied seit /Mitglied bis                                                   | Tragen Sie hier die Dauer der Mitgliedschaft beim Kostenträger ein. Sofern mehr als eine Mitgliedschaft bei einem gesetzlichen Kostenträger eingetragen ist, muss das Feld Mitglied seit ausgefüllt werden, um Zuordnungsfehler zu vermeiden. Gleiches gilt für alle vorherigen Mitgliedschaften und das Feld Mitglied bis.                                                                                                                                                                                             |
| Vers. Status                                                                  | Fügen Sie den fünfstelligen Versicherungsstatus Ihres Kunden ein. Dieser wird in der Regel beim Einlesen der Krankenkassenkarte eingetragen, sofern dieser dort hinterlegt wurde.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Zuzahlungsbe freit von / bis                                                  | Tragen Sie hier die Dauer einer eventuellen Befreiung von der gesetzlichen Zuzahlung ein. Wird ein Angebot im Zeitraum der hinterlegten Befreiung von der gesetzlichen Zuzahlung erstellt, wird diese automatisch aus dem Angebot entfernt. Ist der Kunde ein Kind (unter 18) ist dieser automatisch bis einen Tag vor seinem 18 Geburtstag 'Zuzahlungsbefreit'.                                                                                                                                                        |
| Jahresbefreiung                                                               | Setzt das Datum des laufenden Jahres in die Felder von und bis ein (z. B. von '01.01.2017' bis '31.12.2017').                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| NIF/Status (Schweiz)                                                          | Mit Eingang der ersten Rechnung bei der ZAS wird eine eigene Identifikationsnummer (NIF) erstellt und anhand dieser der Zahlungsempfänger identifiziert. Diese Nummer ist auf jeder Folgerechnung anzugeben, um die Bearbeitung zu beschleunigen.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ansprechpartner                                                               | Möglichkeit, den Ansprechpartner für diesen Kunden bei dem Kostenträger einzutragen. Dieser kann durch einen Platzhalter < /mitgliedschaft/ansprechpartner> z. B. in dem Kostenvoranschlag übermittelt werden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Standard KT für Kunde nansicht und Vorgangserzeugung | Falls Sie mehrere, gleichzeitig gültige Kostenträgermitgliedschaften beim Kunden haben, kann eingestellt werden, welcher Kostenträger standardmäßig verwendet werden soll. Dieser Kostenträger wird auf der Kundenübersichtsseite angezeigt und wird automatisch einem neuen Vorgang zugeordnet. Die ist notwendig, wenn Sie zum Beispiel einen Kunden haben, der bei der AOK versichert und zusätzlich noch Leistungsberechtigter bei einer Berufsgenossenschaft ist.                                                  |
| Warnungen                                                                     | Ist die Versichertenkarte des Kunden noch nicht eingelesen, meldet dies AMPAREX (z. B. wenn ein Termin abgerechnet wird). Diese Funktion irritiert bei reinen Hausbesuchskunden, da hier nie in AMPAREX die Karte eingelesen wird. Daher kann diese Meldung unterdrückt werden.                                                                                                                                                                                                                                         |

The screenshot shows the AMPAREX software interface for a customer named Müller, Inge. The interface is divided into several sections: 'Kunde' (Customer), 'Wohnanschrift' (Residential Address), 'Daten' (Data), 'Vorgänge' (Processes), and 'Marketing'. The 'Daten' section contains fields for 'Standard KT' (Standard Carrier), 'NIF/Status' (highlighted with a red box), 'Facharzt' (Specialist), 'Zuständigkeit' (Responsibility), 'Zahlung' (Payment), and 'Datenschutz' (Data Protection). The 'Vorgänge' section shows a table of processes with columns for 'Vorgang', 'Kunde', 'KT1', and 'KT2'. The 'Marketing' section includes fields for 'Kunde seit' (Customer since), 'Besuch' (Visit), 'Aktion' (Action), and 'Selektion' (Selection).