

# Nachricht an den Kostenträger senden | Arbeitsablauf, Abrechnung KT

## Schritt für Schritt

Sie möchten nachträglich dem Kostenträger, zu einer bereits gestellten elektronischen Anfrage, eine Nachricht zukommen lassen.

AMPAREX - Stuttgart

Abrechnung Kostenträger

Elektr. Anfragen

Mein AMPAREX

Terminplaner

Kasse

Lagerverwaltung

Agwertungen

Abrechnung Kostenträger

Kostenaufstellungen

Einzelrechnungen

Sammelrechnungen

Elektr. Anfragen

Archiv elektr. Datenaustausch

Regnungswesen

Buchhaltung

Stammdaten

Arbeitsplatz

Einzelverwaltung

Elektronische Anfragen suchen

Nummer:

Status: eingereicht genehmigt abgelehnt in Bearbeitung

Kunde: 3

Kostenträger: Von: Bis:

Mitarbeiter: Filiale: Stuttgart Wuppertal

Typ:

Suchen

Felder vorbelegen

Elektronische Anfragen (0)

Typ	Nummer	Ext. Nummer	Datum	Status	Kunde	Kostenträger	MA	Dienstleister	Filiale
VA	VG-01-0019-14	28087	22.12.2014	X	Musterfrau, Muster	BARMER	ADM	eKV MIP	01
VA	VG-01-0019-14	28088	22.12.2014	X	Musterfrau, Muster	BARMER	ADM	eKV MIP	01
VA	VG-01-0019-14	28089	22.12.2014	✓	Musterfrau, Muster	BARMER	ADM	eKV MIP	01
VA	VG-01-0019-14	28115	23.12.2014	X	Mustermann, Muster	BARMER	ADM	eKV MIP	01
VA	VG-01-0020-14	28117	23.12.2014	✓	Mustermann, Muster	BARMER	ADM	eKV MIP	01
VA	VG-01-0002-15	28238	12.01.2015	✓	Mustermann, Muster	BARMER	ADM	eKV MIP	01
KV	KA-01-0001-15	28239	12.01.2015	✓	Musterfrau, Muster	BARMER	ADM	eKV MIP	01
KV	KA-01-0002-15	28240	12.01.2015	X	Musterfrau, Muster	BARMER	ADM	eKV MIP	01

Offnen

Abfragen

Nachricht 5

Nachricht senden

Nachrichten abfragen

Status ändern

Nachrichten

2015-01-10 10:00:13.28089:

S11003

Der Kostenvoranschlag wurde zur weiteren Prüfung beim Kostenträger eingereicht.

W1027

Prüfung der IK-Nummer des Leistungserbringers

W10065

Prüfung auf Angabe des Auslieferungsdatums oder des Rückholdatums. Warnung: Auslieferungsdatum oder Rückholdatum angegeben. Die Daten wurden verworfen.

2014-12-23 10:00:09.28089:

S11003

Der Kostenvoranschlag wurde zur weiteren Prüfung beim Kostenträger eingereicht.

W1027

Beschreibung

- Wechseln Sie dazu in die 'Abrechnung Kostenträger' (1) zu den 'elektronischen Anfragen' (2).
- Suchen Sie über die Suchfelder (3) den entsprechenden Kostenvoranschlag und selektieren (4) Sie den gewünschten Eintrag.
- Über die Schaltfläche 'Nachricht' (5) kann an den ausgewählten Eintrag eine Nachricht / Mitteilung an den Kostenträger geschickt bzw. abgefragt werden.