Die inSuite bietet Ihnen die Möglichkeit, Dokumente wie Arztbriefe mit einer qualifizierten elektronischen Signatur zu versehen und via KIM zu versenden und zu empfangen. Alle Vorgänge zum Signieren und Versenden von Dokumenten werden im Audit-Log gespeichert.

Inhalt

- Dokumente signieren
 - Signieren in der Patientenakte via Kontextmenü •
 - Signieren in der Patientenakte via "Weitere"
 - ٠ Signieren im Reiter "TI"
 - Signaturprozess
- Dokumente versenden
 - Dokumente versenden in der Patientenakte via Kontextmenü
 - Dokumente versenden in der Patientenakte via "Weitere"
 - Dokumente versenden im Reiter "TI"
 - Versandprozess

VORAUSSETZUNG

Die folgenden Voraussetzungen müssen erfüllt sein, um die beschriebenen Funktionen zu nutzen:

Senötigte Lizenzen (inTelematik, KIM, QES und eArztbrief/eAU) müssen aktiviert sein (siehe Verwaltung > inSuite > System > Nutzungs- und Serviceumfang)

KIM-Dienst ist unter Verwaltung > inSuite > Dienste eingerichtet

C Elektronischer Heilberufsausweis (eHBA) liegt vor (Transport-PIN für elektronische Signatur kann unter Verwaltung > inSuite > TI geändert werden)

Dokumente signieren

Bevor Sie Dokumente wie eArztbrief oder eAU via KIM versenden können, müssen Sie diese mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen. Der Signaturprozess kann auf verschiedenen Wegen gestartet werden.

HINWEIS /!∖

Es können nur Dokumente signiert werden, deren Akteneintrag sich im Status "freigegeben" befindet. Aktivieren Sie die Option "Bei Signatur eines Dokumentes den zugehörigen Akteneintrag freigeben" unter Verwaltung > inCase > Einstellungen, um Akteneinträge im Signaturprozess automatisch freizugeben.

Signieren in der Patientenakte via Kontextmenü

Wenn Sie nur ein einzelnes Dokument signieren möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Akteneintrag, der das zu signierende Dokument enthält. Es öffnet sich das Kontextmenü. Klicken Sie hier auf die Option TI und wählen Sie anschließend Signieren.

	Datum † 1	Тур↓†	Code 🎼	Beschreibung 1			Status 🎼	Arzt 11
Ŧ	Datum	Q, Тур	Code	Beschreibung			Q, Status	Arzt
	11.03.2021	Arztbrief		Arztbrief Arztbrie… XML, ⊕ (0) ●	Arztbrie PDF		Freigegeben	Dr. Musterarzt, Max
	11.03.2021	Arztbrief		Arztbrief Arztbrie XM (0) •	Validiert setzen		Freigegeben	Dr. Musterarzt, Mex
	11.03.2021	Arztbrief		Arztbrief Arztbrie XM (0)	Kopieren zu heute Freigeben		Freigegeben	Dr. Musterarzt, Max
	10.03.2021	Arztbrief		Wir übersenden ihnen Wir über PDF ⊕ (0) ▲	Stornieren Stornieren und Kopieren	Versenden	liert	Dr. Musterarzt, Mex
	10.03.2021	Medikament	00660038 D	Dolormin® GS mit Nep	Aufgabe erstellen		Validiert	Dr. Musterarzt, Max
	10.03.2021	Medikament	00322689 D	Morphin 10 retard Heu	Löschen		Validiert	Dr. Musterarzt, Max
	10.03.2021	Medikament	00322703 D	Morphin 10 retard Heu	Versionshistorie		Validiert	Dr. Musterarzt, Max
	10.03.2021	Medikament	00293054 D	M-beta® 10 100 Retard	Sperren		Validiert	Dr. Musterarzt, Max
	10.03.2021	Schein	0101 / 00	BS: SG: ambulante Behandlu TSVG:	Entsperren ng SUG: ambulante Behandi	ung	Validiert	Dr. Musterarzt, Max

Signieren in der Patientenakte via "Weitere"

Wenn Sie ein oder mehrere Dokumente in derselben Patientenakte signieren möchten, markieren Sie die betreffenden Akteneinträge mit den zu signierenden Dokumenten mithilfe der Checkboxen. Klicken Sie anschließend auf den Button **Weitere**, wählen Sie die Option **TI** und anschließend den Punkt **Signieren**.

	Ale fit	le GRCV							en File		
1		Zurück		Nex		Verordhen	Kopieren	Drucko	an +	Wetere+	۰
1	0	heturn († 1	тур 11	Katalog 🕴	Code 1†	Beschreibung 11		Pati 11	Status 1†	Valet exertien	1
1		Datum	Q, Typ	Ketslog	Code	Reschreibung			1	Freigeben	
1	۰	1.03.2021	Arztorieł			Arzbrief Arzbrie., XM., Arzbrie., Ə (3) 🗣	PDF	G Versender		Stornieven	
1	0	1.03.2021	Arztorief			Arzbrief Arzbrie., XM., Arzbrie., & (3) •	PDF	Gen a	newskeren.	Anzeigen in Koptzelle	
1	0	1.03.2021	Arzfatieł			Arzbrief Antbrie., XM., Antbrie & IOI •	PDF	GKV	Freigegeben	Transfer	
1	•	0.03.2021	Arzforief			Wir übersenden ihnen den eArzibr über PDF 금() 소	lef, Arztbrie XVL, 1614/2583 PDF, Wir	GKV	Validiert	In Fail verschieben Aufgabe enteilen	
1	0	9.03.2021	Schein		0101/00	ambulante Behandlung Jambulante	Dehandking)	GKV	Validiert	Export Extrino beachaiteo	
8		<>/1 =	I Blec	L Planana 🔫	+ / =					Senden an Koskmodus Medikationsplan scannen	8 •
										Als E-Mail senden Als Fas senden Sperren	

Signieren im Reiter "TI"

Öffnen Sie die Übersicht Ihrer Dokumente unter *Patienten > TI* im Reiter "KIM" und markieren Sie hier ein oder mehrere Dokumente mithilfe der Checkboxen. Klicken Sie anschließend auf den Button **Signieren** oben rechts.

Auf diesem Weg können Sie auch mehrere Dokumente aus verschiedenen Patientenakten auf einmal signieren.

к	ommunikat	ion im Medi	zinwesen						_
	-						-	Drucken Signic	ren Versende
	Detum I 1	тур Ц1	Signiert / Ve II	Nochnome II	Vorname II	Status II	Fel IT	Arzt II	Nutzer IT
	T Deturs	Q, Typ	Q. Signiert/Ver	Nschname	Vorname	Q, Status		Arzt	Nutzer
	04.03.2021	Arathrief	Nicht signiert	Nüller	Lieschen	Validiert	GKV	Dr. Musterarzt, Max	Max Musterarat
¢	04.03.2021	Arztbrief	Nicht signiert	Mäßer	Lieschen	Freigegeben	PKV	Dr. Mustenarzt, Max	Max Musterarzt
	04.03.2021	Arztbrief	Nicht signiert	Mustermann	Erika	Velidiert	6KV	Dr. Musilenarzt, Max	Max Musherarat
6	32.03.2021	Arztbrief	Nicht signiert	Mustermann	Erika	Validiert	GKV	Dr. Musterarzt, Max	Max Musterarat
	19.01.2021	Arztbrief	Nicht signiert	Sorgios	Susi	Validiert	GKV	Dr. Mustenarzt, Max	Max Musterarzt
	03.11.2020	Arztbrief	Nicht signiert	Mäller	Lieschen	Freigegeben	PKV	Dr. Musilenarzt, Max	Max Musherarat
	1 < 2 /1 3	3 Filter O r	terrere + + /						

Signaturprozess

In allen Fällen öffnet sich das Dialogfenster für den Signaturvorgang.

Wählen Sie den gewünschten Aufrufkontext und die Karte aus, mit der	Kommunikation mit der Si	ignaturanwendungskomponente 💥
signiert werden soll.	Aufrufkontext	Mandant1/Arbeitsplatz1/ClientID1/Terminal1 \$
Der ausgewählte	Kalle	Dr. Max Musterarzt (HBA)
verwendete Karte werden in Ihrem Nutzerprofil gespeichert und beim	Zu signierende Dokumente	eAU (3) 10.12.2021 eAU []
nächsten Öffnen des Signaturprozesses automatisch vorausgefüllt.		09:12:2021 eAU 🗅
	Information vom Signaturprozess	
		Abbrechen Jetzt Signieren Jetzt Senden

Mithilfe der Komfortsignatur können Sie über einen festgelegten Zeitraum hinweg mehrere Dokumente signieren, ohne Ihre HBA-PIN jedesmal neu eingeben zu müssen. Die Funktion ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie die Checkbox, wenn Sie die Funktion nicht nutzen möchten.

A HINWEIS

Die Option "Komfortsignatur" wird nur angezeigt, wenn sie im Konnektor aktiviert wurde. Um die Funktion zu nutzen, muss der HBA eingesteckt und die HBA-PIN im Kartenterminal eingegeben sein.

Unter "Zu signierende Dokumente" sehen Sie eine Zusammenfassung der zur Signatur ausgewählten Dokumente. Klicken Sie auf die graue Zeile, um die Liste der enthaltenen Dokumente zu sehen. Klicken Sie auf das Dokumentsymbol hinter einem Eintrag, um die Vorschau des Dokuments zu öffnen. Klicken Sie erneut auf die graue Zeile, wenn Sie die Liste wieder ausblenden möchten.

Klicken Sie zum Starten des Prozesses auf den Button Jetzt signieren.

INFO

Wenn sich in der Auswahl Dokumente befinden, die bereits signiert sind, werden diese nicht erneut signiert.

Mit dem Button Abbrechen kehren Sie ohne Signatur zur Übersicht zurück. Wenn der Signaturprozess bereits gestartet wurde, wird er dadurch abgebrochen.

Im Feld "Information vom Signaturprozess" erscheinen Informationen zum Ablauf des Prozesses. Wenn die Signatur abgeschlossen ist, wird darunter eine Hinweismeldung angezeigt.

Im Anschluss an den Signaturprozess können die signierten Dokumente direkt versendet werden. Klicken Sie dazu auf den Button **Jetzt senden**.

	ginaanden gekompenente	
Aufrufkontext	Mandant1/Arbeitsplatz1/ClientID1/Terminal1	\$
Karte	Dr. Max Musterarzt (HBA)	\$
	Bereits verifiziert Komfortsignatur Signaturen: 100/100, Zeit: 6/6h	
Zu signierende Dokumente	eAU (3)	
	10.12.2021 eAU 🗋	
	09.12.2021 eAU 🗋	
	03.12.2021 eAU 🗋	
Information vom Signaturprozess	OK OK: 03.12.2021 (application/xml) OK: 09.12.2021 (application/xml)	
	3 Aktivität(en) können gesendet werden!	
	Abbrechen Jetzt Signieren Jetzt Sende	en

In der Patientenakte erscheint ein Symbol in der Beschreibungsspalte der Akteneinträge, in denen sich die signierten Dokumente befinden. Fahren Sie mit dem Mauszeiger auf das Symbol, um Datum und Nutzer der Signatur anzuzeigen.

									Weitere O
	Detum † 1	Typ []	Katalog [†	Code 11	Beschreibung I†			Status 11	Arzt [†
Ŧ	Datum	Q, Тур	Katalog	Code	Beschreibung	Beschreibung			Arzt
1	04.03.2021	Arztbrief			Arztbrief XML, PDF	•	_	Freigegeben	Dr. Musterarzt, Max
1	02.03.2021	Labordaten			Labordaten			Validiert	Dr. Mustererzt, Mex
1	02.03.2021	Arztbrief			Arztbrief			Validiert	Dr. Musterarzt, Max
1	02.03.2021	Kassenrezept			Kassenrezept (16), (1) Metronidazol 40	00 mg - 1 A Pharma® 14 Ti	Validiert	Dr. Musterarzt, Max	
1	02.03.2021	Medikament	MMI	01865647 V	Metronidazol 400	mg - 1 A Pharma® 14 Tbl.	N1	Validiert	Dr. Musterarzt, Max
	02.03.2021	Kassenrezept			Kassenrezept (16), (1) HCT AAA® 25m Filmtbl, N1 0-0-0-0 0-0-0-0	g 100 Tbl. N3 0-0-0-0 (2) (3) Ramipril - 1 A Pharma	Validiert	Dr. Musterarzt, Max	
1	02.03.2021	Medikament	MMI	00766736 V	Ramipril - 1 A Phan	ma# 5mg 20 Tbl. N1		Validiert	Dr. Musterarzt, Max
1	02.03.2021	Medikament	MMI	00777444 V	Paspertin ^e 20 Film	itbl. N1		Validiert	Dr. Musterarzt, Max
1	02.03.2021	Medikament	MMI	01672492 V	HCT AAA® 25mg 1	100 THL N3		Validiert	Dr. Musterarzt, Max
	02.03.2021	Medikationsplan			Medikationsplan, (1) HCT AAA® 25m PDF	g 100 Tbl. N3 0-0-0-0 (2)	Paspertin® 20 F	Validiert	Dr. Musterarzt, Max

Dokumente versenden

Um Dokumente wie eArztbriefe via KIM zu versenden, gibt es mehrere Möglichkeiten.

Dokumente versenden in der Patientenakte via Kontextmenü

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Akteneintrag, der das zu versendende Dokument enthält. Es öffnet sich das Kontextmenü. Klicken Sie hier auf die Option **TI** und anschließend auf den Punkt **Versenden**

	lle Fi	ite GKV					Q, Dok	amentieren für	· *
		Zurück		Neu +	Verordnen	Kopleren	D	ucken +	Weitere + 🔹 🔷
		Datum † 1	Тур⊥†	Code 1†	Beschreibung 11			Status 🕸	Arzt 11
Ŧ		Datum	Q, Тур	Code	Beschreibung			Q, Status	Arzt
8		11.03.2021	Arztbrief		Arztbrief Arztbrie XML, \ominus (0)	Arztbrie PDF		Freigegeben	Dr. Musterarzt, Max
		11.03.2021	Arztbrief		Arztbrief Arztbrie XM \ominus (0)	Validiert setzen		Freigegeben	Dr. Musterarzt, Max
		11.03.2021	Arztbrief		Arztbrief Arztbrie XM (0)	Kopieren zu heute		Freigegeben	Dr. Musterarzt, Max
1		10.03.2021	Arztbrief		Wir übersenden Ihnen Wir über PDF ⊕ (0) ±	TI Stornieren Stornieren und Kopieren	Signieren Versenden	liert	Dr. Musterarzt, Mex
1		10.03.2021	Medikament	00660038 D	Dolormin® GS mit Nep	Aufgabe erstellen		Validiert	Dr. Musterarzt, Max
		10.03.2021	Medikament	00322689 D	Morphin 10 retard Heu	Löschen		Validiert	Dr. Musterarzt, Max
н		10.03.2021	Medikament	00322703 D	Morphin 10 retard Heu	Versionshistorie		Validiert	Dr. Musterarzt, Max
н		10.03.2021	Medikament	00293054 D	M-beta® 10 100 Retard	Sperren		Validiert	Dr. Musterarzt, Max
		10.03.2021	Schein	0101 / 00	BS: SG: ambulante Behandl TSVG:	Entsperren ung SUG: ambulante Behandlun	9	Validiert	Dr. Musterarzt, Max
ß	1	< > /1 3	0 Filter Q	Filtername *	+ / =				Ø ▲

Dokumente versenden in der Patientenakte via "Weitere"

Markieren Sie einen oder mehrere Akteneinträge mit zu versendenden Dokumenten mithilfe der Checkboxen. Klicken Sie anschließend auf den Button **Weitere**, wählen Sie die Option **TI** und anschließend **Versenden**.

□ Datum † 1 Typ ↓†		Typ 🕴	Code 11	Beschreibung 1		Status 🎼	· Validiest setzen
	Datum	Q, Typ	Code	Beschreibung		0.00	Telgeben
8	11.03.2021	Arztbrief		Arztbrief Arztbrie XML, Arztbri \ominus (0) •	ie., PDF	Signieren Versenden	Ti Stomleren
0	11.03.2021	Arztbrief		Arztbrief Arztbrie XML, Arztbri	w., PDF	Tegegeven	Anzeigen in Kopfzeile
8	11.03.2021	Arztbrief		Arztbrief Arztbrie XML, Arztbri	ie., PDF	Freigegeben	Transfer
0	10.03.2021	Arztbrief		Wir übersenden ihnen den eAr Wir über PDF ⊕ (0) ≜	ztbrief. Arztbrie XML, 1614	19589., PDF, Validiert	In Fall beerbeiten In Fall verschieben Aufgabe erstellen
•	10.03.2021	Medikament	00660038 D	Dolormin® GS mit Naproxen, 25	50 mg 30 Tbl. N2	Validiert	Export
0	10.03.2021	Medikament	00322689 D	Morphin 10 retard Heumann 20	Retardtbl. N1	Validiert	Senden an Kloskmod
0	10.03.2021	Medikament	00322703 D	Morphin 10 retard Heumann 100	0 Retarchibl, N3	Validiert	Medikationsplan scan
0	10.03.2021	Medikament	00293054 D	M-beta® 10 100 Retardtbl. N3		Validiert	Als E-Mail senden
0	10.03.2021	Schein	0101 / 00	BS: SG: ambulante Behandlung SU TSVG:	G: ambulante Behandlung	Validiert	Als Fax senden Sperren

Dokumente versenden im Reiter "TI"

Öffnen Sie die Übersicht Ihrer Dokumente unter *Patienten > TI* im Reiter "KIM" und markieren Sie hier ein oder mehrere Dokumente mithilfe der Checkboxen. Klicken Sie anschließend auf den Button **Versenden** oben rechts.

Ko	mmunikatio	n im Medi	zinwesen					Drucken Sign	eren Versender
•	Datum † 1	Typ I†	Signiet/Ve 1	Nachname 11	Vomane I†	Status 11	Fall 11	Arzt 11	Nutzer IT
Ŧ	Detum	О, тур	Q, Signiert/Ver	Nachname	Vename	Q, Stetus		Ant	Natur
•	04.03.2021	Arzthrief	Signiert	Mäller	Lischen	Validiert	GKV	Dr. Musterarzt, Max	Max Musterar t
D	04.03.2021	Arztbrief	Nicht signiert	Mäller	Lieschen	Freigegeben	PKV	Dr. Musterarzt, Max	Max Musterarit
8	04.03.2021	Arztbrief	Signiert	Mustermann	Erika	Validiert	GKV	Dr. Musterarzt, Max	Max Mustererzt
	02.03.2021	Arztbrief	Nicht signiert	Mastermann	Erika	Validiert	GKV	Dr. Musterarzt, Max	Max Musterarzt
D	79.01.2021	Arztbrief	Nicht signiert	Sorgios	Suni	Validiert	GKV	Dr. Musterarzt, Max	Max Mustererzt
•	03.11.2020	Arztbrief	Signiert	Mäller	Lieschen	Freigegeben	PKV	Dr. Musterarzt, Max	Max Musterarzt
R	1 < 2 /1 201	Fitter Q n	tamana · + /	2					

Versandprozess

In allen Fällen öffnet sich das Dialogfenster für den Versandvorgang.

🚹 HINWEIS

Sollten Sie Dokumente ausgewählt haben, die noch nicht signiert sind, wird stattdessen das Dialogfenster für den Signaturprozess angezeigt. Führen Sie zuerst die elektronische Signatur durch wie oben beschrieben, bevor Sie mit dem Versand der Dokumente fortfahren.

Im ober	en Bereich wird Ihnen eine Liste	I Per KIM vers	enden								ж
der zum Finträge) Versand ausgewählten	Datum	Тур	Patient Nachname	Patient Vorname	An		Von	Reply-To	Status	
Lindage	s angozoiga	20.10.2021 12:46	Arztbrief	Mustermann	Erika		٩			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	8
		26.08.2021 15:53	AU	Mustermann	Erika	muster@kim.telematik	٩				8
\odot	TIPP										• •
\sim		Betreff	Arztbrief								
	Klicken Sie in der Tabelle auf eine Zeile, um im unteren Bereich die zugehörige Nachricht anzuzeigen. Klicken Sie auf einen angezeigten	Inhalt Anhang	Wir übersende	n Ihnen den eArzti	viet.						
	batelannang, um diesen zu öffnen. So lassen sich ähnliche Nachrichten bei Bedarf unterscheiden.		en our senc	iepi0zess						Schließen	Senden

Für eAUs wird der Empfänger in der Spalte "An" in der Regel automatisch ausgefüllt (basierend auf den Daten der eingelesenen eGK oder der Kostenträgerangaben in den Stammdaten des Patienten). Für eArztbriefe muss der Empfänger manuell ausgewählt werden. Klicken Sie dazu in das Feld "An" hinein oder klicken Sie auf den Button mit dem Lupensymbol, um den Empfänger für diese Nachricht aus dem KIM-Verzeichnisdienst auszuwählen.

Klicken Sie in die Felder "Von" und "Reply-To" hinein, um den Absender zu wählen. Wenn dem Arzt des zu versendenden Akteneintrages eine KIM-Adresse zugeordnet wurde, erscheint diese hier automatisch.



HINWEIS

Empfänger und Absender müssen für jede zu versendende Nachricht ausgewählt werden, bevor die Nachrichten versendet werden können. Füllen Sie die Felder "An" und "Von" für jede Zeile aus.

In der Spalte "Status" wird farblich gekennzeichnet, ob die betreffende Nachricht versandbereit ist. Wenn eines der Pflichtfelder für die Eintragszeile nicht korrekt ausgefüllt wurde, erscheint ein rotes Farbfeld und die Nachricht kann nicht versendet werden. Erscheint das Farbfeld in Grün, ist die Nachricht versandbereit.

Ø . ■ 5 v ■ 37

Mithilfe des Mülleimer-Buttons können Sie einen Eintrag aus der Tabelle entfernen. Der entsprechende Akteneintrag wird nicht versendet.

Betreff und Inhalt der Nachrichten sind bereits vorausgefüllt. Die zu versendenden Dokumente werden darunter als Anhänge angezeigt.

Klicken Sie abschließend auf den Button Senden, um alle aufgeführten Nachrichten zu versenden.

Versendete Nachrichten und	Doc Cirrus Kal	lender + Patienten + Aufg	gaben + Abrechnung + V	erweltung + Dienste + H	ife -	Musterarzt+ [MPK] 🚱 -					
Dokumente erscheinen im	Empfangen Ve	Empfangen Versendet Neue Nachricht schneiben									
Transferbuch unter <i>Dienste > Bücher ></i>	Letzte Änderung † 1	Empfänger 11	Sender Person 11	Status 11	Betreff []	inhalt []					
Transferbuch im Poiter Versendet"	Letzte Änderung	Emptänger	Sender Person	Q, Status	Betreff	Inhait					
Transferbuch in itteller "versender.	04.03.2021 12:31	empfänger@muster.de	Musterarzt, Max Verse	Versendet	Arztbrief	Wir übersenden Ihnen den eArztbrief.					
	04.03.2021 12:31	empfänger@muster.de	Musterarzt, Max	Versendet	Arztbrief	Wir übersenden Ihnen den eArztbrief.					
	03.03.2021 16:31	empfänger@muster.de	Musterarzt, Max	Versendet	Arztbrief	Wir übersenden Ihnen den eArztbrief.					
	03.03.2021 16:31	empfänger@muster.de	Musterarzt, Max	Versendet	Arztbrief	Wir übersenden Ihnen den eArztbrief.					
	03.03.202115-40	emofănger/timuster de	Musterarzt Max	Versendet	Acethelad	Wir überrenden boen den					

B 1 < > /8 Fiber: Q, Fiternome → + / #

SIEHE AUCH

KIM-Dienste einrichten

Nachrichten im Transferbuch via KIM versenden

eArztbriefe erstellen, versenden und empfangen

eAU erstellen und versenden