

## Dokumentenmanagement

### Erster Teil des Workshops (ePA-Nutzungsszenarien)

#### (A) Wie erhalten Sie notwendige Dokumente (z.B. Vorbefunde) von Patienten?

(Beispielhaft: (1) Telefonische Anfrage bei anderen Arztpraxen (2) Medizinische Fachangestellte (3) Außerhalb der Sprechzeiten)

(1) Was wird gemacht?

(2) Wer macht das?

(3) Wann wird das gemacht?

#### (C) Wie unterstützt die ePA das Dokumentenmanagement in Ihrer Praxis?

(Beispielhaft: Digitale Verfügbarkeit von Dokumenten etc.)

#### (B) Was erschwert die Dokumentenverwaltung eines Patienten momentan?

(Beispielhaft: Einscannen mitgebrachter Dokumente, Erreichbarkeiten andere Arztpraxen etc.)

#### (D) Welche Vorteile bringt die ePA im Dokumentenmanagement?

### Zweiter Teil des Workshops (Verantwortlichkeiten und Rollen)

#### (E) Wer war intern bisher beteiligt?

(Tipp: Wer hat welche Verantwortung?)

#### (F) Wer soll zukünftig intern beteiligt und verantwortlich sein?

### Dritter Teil des Workshops (Einrichtungsbezogener Mehrwert)

#### (G) Herausforderungen bei der Umsetzung in unserer Praxis und mögliche Lösung

(Beispielhaft: fehlendes Wissen – hausinterne Schulungen)