

# 5.34 Anfrage für Aktenbeurteilung Haft/Individuell erstellen

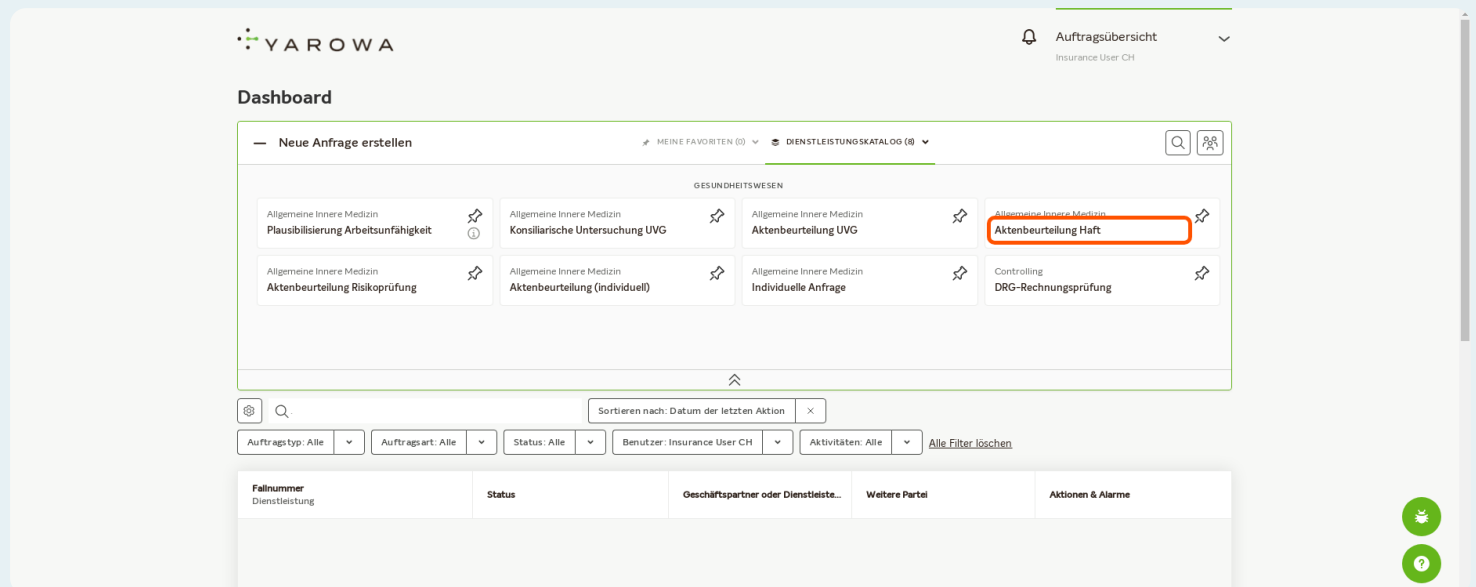
Author: Jessica Boddi

## Dienstleistung auswählen

Wählen Sie die Dienstleistung "Aktenbeurteilung Haft" oder "Aktenbeurteilung (individuell)" aus.

Achtung: Die Dienstleistungen sind nach medizinischen Bereichen angeordnet. Klicken Sie anschliessend auf 'Weiter', um fortzufahren.

Klicken Sie auf 'Weiter', um fortzufahren.



The screenshot shows the YAROWA dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with the YAROWA logo on the left and a notification bell icon with the text 'Auftragsübersicht' and 'Insurance User CH' on the right. Below the navigation bar is a 'Dashboard' section with a sub-header 'Neue Anfrage erstellen'. Underneath, there are two tabs: 'MEINE FAVORITEN (0)' and 'DIENSTLEISTUNGSKATALOG (8)'. The 'DIENSTLEISTUNGSKATALOG' is active, displaying a grid of service cards under the heading 'GESUNDHEITSWESEN'. The cards include: 'Plausibilisierung Arbeitsunfähigkeit', 'Konsiliarische Untersuchung UVG', 'Aktenbeurteilung UVG', 'Aktenbeurteilung Haft' (highlighted with a red box), 'Aktenbeurteilung Risikoprüfung', 'Aktenbeurteilung (individuell)', 'Individuelle Anfrage', and 'Controlling DRG-Rechnungsprüfung'. Below the grid is a search bar and a sorting dropdown set to 'Sortieren nach: Datum der letzten Aktion'. There are also filter buttons for 'Auftragsart: Alle', 'Status: Alle', 'Benutzer: Insurance User CH', and 'Aktivitäten: Alle', along with an 'Alle Filter löschen' button. At the bottom, there is a table with columns: 'Fallnummer Dienstleistung', 'Status', 'Geschäftspartner oder Dienstleist...', 'Weitere Partei', and 'Aktionen & Alarme'. On the right side of the dashboard, there are two green circular icons: a bug icon and a question mark icon.

## Geben Sie die Suchkriterien ein

Eingabe der Berichtssprache ist Pflichtfeld.

Die restlichen Parameter sind fakultative Filter.

**YAROWA**

**Neue Anfrage erstellen**

DIENSTLEISTUNG

Allgemeine Innere Medizin

**Aktenbeurteilung Haft**

In welcher Sprache soll der Bericht verfasst werden?\*

Deutsch

Welchen Facharzttitel soll die Ärztin / der Arzt besitzen?

Welchen Schwerpunkttitel soll die Ärztin / der Arzt besitzen?

Welche Zertifikate / weitere Ausbildung soll die Ärztin / der Arzt besit...

[Suchkriterien zurücksetzen](#)

?

## Klicken Sie auf 'Weiter', um fortzufahren.

DIENSTLEISTUNG

Allgemeine Innere Medizin

**Aktenbeurteilung Haft**

In welcher Sprache soll der Bericht verfasst werden?\*

Deutsch

Welchen Facharzttitel soll die Ärztin / der Arzt besitzen?

Welchen Schwerpunkttitel soll die Ärztin / der Arzt besitzen?

Welche Zertifikate / weitere Ausbildung soll die Ärztin / der Arzt besit...

[Suchkriterien zurücksetzen](#)

Abbrechen Weiter

Copyright © 2023 Yarowa AG

?

# Ärzeschaft auswählen

Wählen Sie den gewünschten Arzt / die gewünschte Ärztin für den Auftrag aus.

Klicken Sie auf 'Weiter', um fortzufahren.

Neue Anfrage erstellen

Dienstleister auswähl... Suchen Segmentierung: Alle Mehr Filter

Doctor Muster CHF 200.00 pro Stunde

NICHT KLASIFIZIERT

+4176 693 08 88 Allgemeine Innere Medizin

Doctor Muster test Zum Profil

# Geben Sie die Fallnummer ein

Klicken Sie auf 'Weiter', um fortzufahren.

Cliquez ensuite sur "continuer"

YAROWA Schliessen

Neue Anfrage erstellen

Dienstleister Fallbeschreibung Auftragsbeschreibung Zusammenfassung

Fallnummer Angaben zur Person Beschreibung

Fallnummer\*

Zurück Weiter

# Füllen Sie die Informationen der betroffenen Person aus

Klicken Sie anschliessend auf 'Weiter', um fortzufahren.

The screenshot shows the 'Neue Anfrage erstellen' (Create New Request) form in the YAROWA system. The form is divided into four steps: 'Dienstleister' (Service Provider), 'Fallbeschreibung' (Case Description), 'Auftragsbeschreibung' (Order Description), and 'Zusammenfassung' (Summary). The 'Fallbeschreibung' step is currently active. The form is divided into three sections: 'Fallnummer' (Case Number), 'Angaben zur Person' (Person Information), and 'Beschreibung' (Description). The 'Angaben zur Person' section is highlighted with a red box and contains the following fields: 'Anrede' (Title) with radio buttons for 'Herr' (Mr.) and 'Frau' (Mrs.), 'Vorname' (First Name) with the value 'Jane', 'Name' (Name) with the value 'Doe', and 'Geburtsdatum' (Date of Birth) with the value '01.01.1991'. The 'Beschreibung' section is currently empty. The 'Weiter' (Next) button is visible in the bottom right corner.

# Geben Sie hier Informationen zum Fall ein

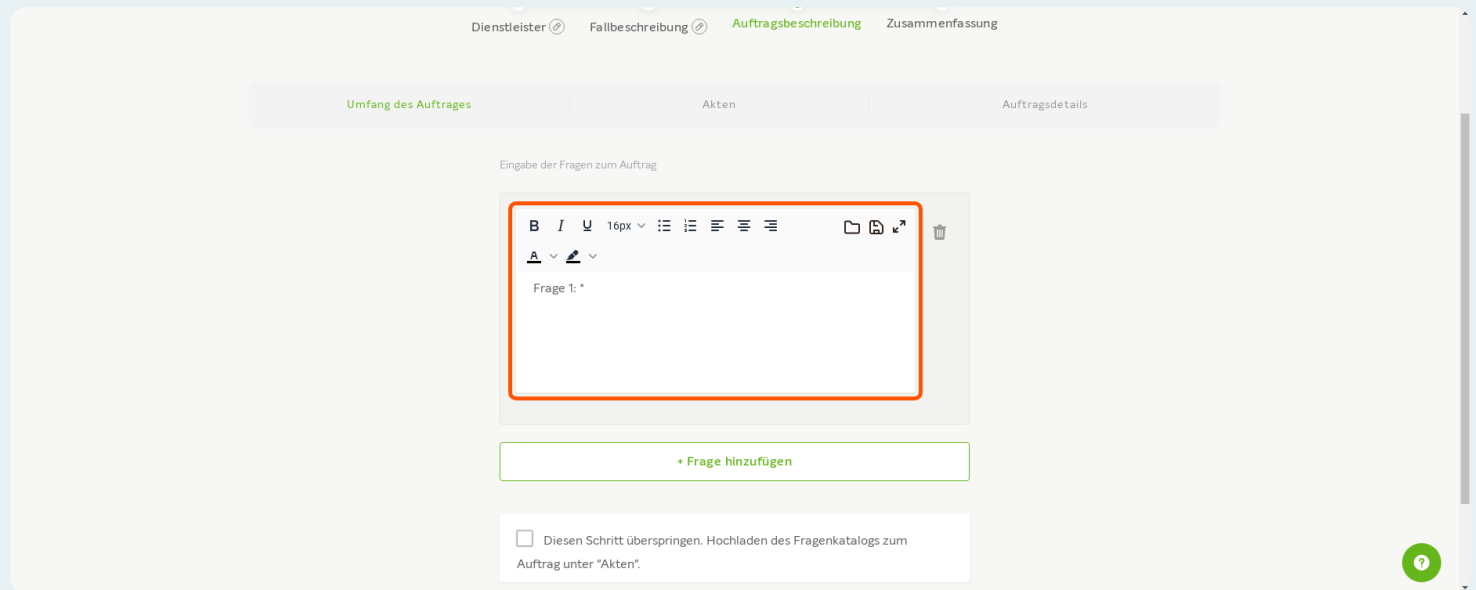
Hier können Sie alle notwendigen Informationen zu diesem Fall angeben.

Klicken Sie auf 'Weiter', um fortzufahren.

The screenshot shows the 'Neue Anfrage erstellen' (Create New Request) form in the YAROWA system. The form is divided into four steps: 'Dienstleister' (Service Provider), 'Fallbeschreibung' (Case Description), 'Auftragsbeschreibung' (Order Description), and 'Zusammenfassung' (Summary). The 'Fallbeschreibung' step is currently active. The form is divided into three sections: 'Fallnummer' (Case Number), 'Angaben zur Person' (Person Information), and 'Beschreibung' (Description). The 'Beschreibung' section is highlighted with a red box and contains a rich text editor with the following content: 'Informationen zum Fall \*' and 'Lorem ipsum xyz ...'. The 'Angaben zur Person' section is currently empty. The 'Zurück' (Back) and 'Weiter' (Next) buttons are visible at the bottom of the form. The 'Weiter' button is highlighted in green.

## Geben Sie hier die erste Frage ein.

Die Fragen werden in der Reihenfolge, in der Sie sie eingeben, an die Ärzte gesendet.



Dienstleister ⓘ Fallbeschreibung ⓘ **Auftragsbeschreibung** Zusammenfassung

Umfang des Auftrages Akten Auftragsdetails

Eingabe der Fragen zum Auftrag

B I U 16px ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓

A ✓ ✓

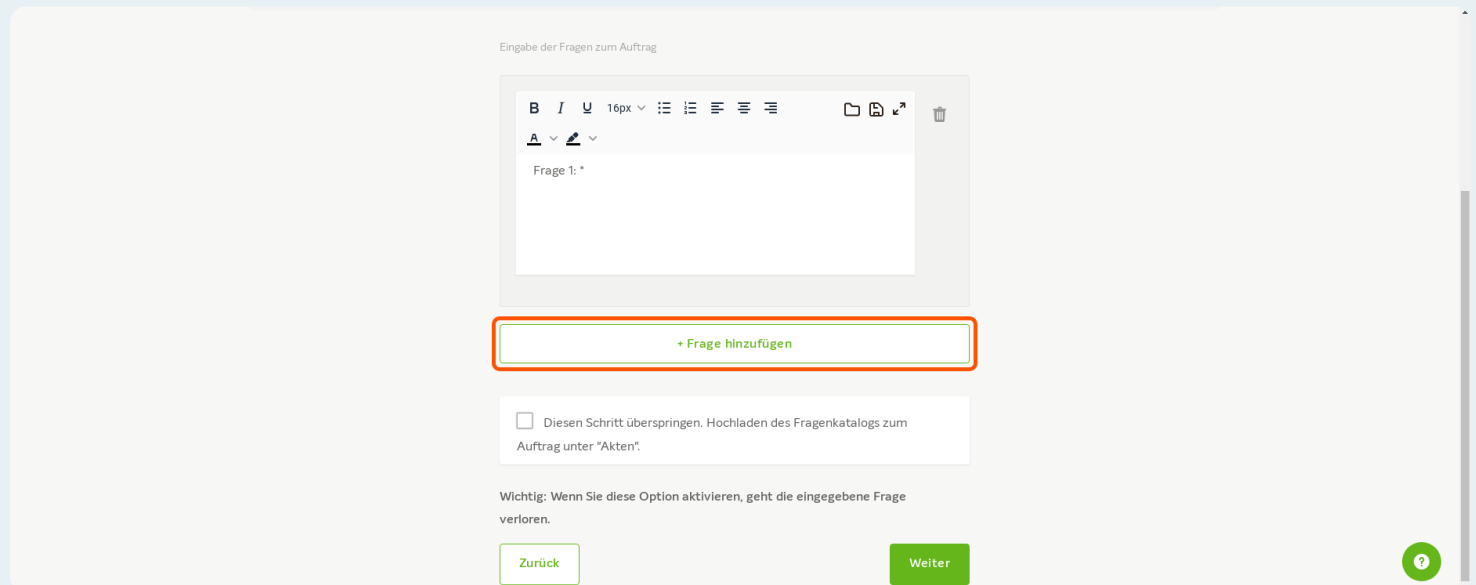
Frage 1: \*

+ Frage hinzufügen

Diesen Schritt überspringen. Hochladen des Fragenkatalogs zum Auftrag unter "Akten".

## Fügen Sie zusätzliche Fragen hinzu.

Um eine oder mehrere zusätzliche Fragen hinzuzufügen, klicken Sie auf 'Frage hinzufügen'. Sie können sie jederzeit wieder löschen.



Eingabe der Fragen zum Auftrag

B I U 16px ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓

A ✓ ✓

Frage 1: \*

+ Frage hinzufügen

Diesen Schritt überspringen. Hochladen des Fragenkatalogs zum Auftrag unter "Akten".

Wichtig: Wenn Sie diese Option aktivieren, geht die eingegebene Frage verloren.





Zurück Weiter



## Schritt überspringen

Wenn Sie keine individuellen Fragen eingeben möchten, haben Sie die Möglichkeit, diesen Schritt zu überspringen, um ein Dokument mit Ihrem Fragenkatalog hochzuladen.

Wenn Sie das Kästchen 'Diesen Schritt überspringen' ankreuzen, wird die Eingabe der individuellen Fragen ignoriert.

Eingabe der Fragen zum Auftrag

**B I U** 16px    

**A**  

Frage 1: \*

+ Frage hinzufügen

Diesen Schritt überspringen. Hochladen des Fragenkatalogs zum Auftrag unter "Akten".

Wichtig: Wenn Sie diese Option aktivieren, geht die eingegebene Frage verloren.





Zurück



Weiter

?

## Klicken Sie auf 'Weiter', um fortzufahren.

Eingabe der Fragen zum Auftrag

**B I U** 16px    

**A**  

Frage 1: \*

+ Frage hinzufügen

Diesen Schritt überspringen. Hochladen des Fragenkatalogs zum Auftrag unter "Akten".

Wichtig: Wenn Sie diese Option aktivieren, geht die eingegebene Frage verloren.

Zurück

Weiter

?

# Dokumente hinzufügen

Hier können Sie Dokumente zum Auftrag hinzufügen.

Wichtig: Jedem Dokument muss nach dem Hochladen eine Kategorie zugewiesen werden.

**Neue Anfrage erstellen**

Dienstleister  Fallbeschreibung  **Auftragsbeschreibung** Zusammenfassung

Umfang des Auftrages **Akten** Auftragsdetails

Akten

Datei mit Drag & Drop hinzufügen

ODER

Werden physische Akten per Post gesendet?

Ja  **Nein**

# Dokumente per Post zugesendet.

Geben Sie an, ob und welche physische Dokumente per Post zugesendet werden.

Klicken Sie auf 'Weiter', um fortzufahren.

**Neue Anfrage erstellen**

Dienstleister  Fallbeschreibung  **Auftragsbeschreibung** Zusammenfassung

Umfang des Auftrages **Akten** Auftragsdetails

Akten

Datei mit Drag & Drop hinzufügen

ODER

Werden physische Akten per Post gesendet?

Ja  **Nein**

# Kostendach festlegen

Hier können Sie optional ein Kostendach definieren sowie ein Kommentar zum gesetzten Kostendach abgeben.

The screenshot shows the 'Neue Anfrage erstellen' (Create New Request) form in the YAROWA system. The form is divided into four steps: 'Dienstleister' (Service Provider), 'Fallbeschreibung' (Case Description), 'Auftragsbeschreibung' (Order Description), and 'Zusammenfassung' (Summary). The 'Auftragsbeschreibung' step is currently active. Below the step indicators, there are three tabs: 'Umfang des Auftrages' (Scope of Order), 'Akten' (Files), and 'Auftragsdetails' (Order Details). The 'Auftragsdetails' tab is selected. In this tab, the 'Kostendach (exkl. MwSt.)' (Cost Ceiling (excl. VAT)) field is highlighted with a red box, and its value is 'CHF'. Below this field, there is a 'Fälligkeit Bericht' (Report Due Date) field with the value '01092023'. Below the report due date field, there is a question 'Ist eine Vorbesprechung erwünscht?' (Is a pre-meeting desired?). There are two radio buttons: 'Ja' (Yes) and 'Nein' (No). The 'Nein' radio button is selected and highlighted with a green box. At the bottom of the form, there is a rich text editor with various formatting options (bold, italic, underline, font size, list, link, unlink, text color, background color) and a 'Bemerkungen' (Remarks) field.

# Fälligkeit des Berichts festlegen

Sie können optional eine Frist für Erstellung des medizinischen Berichts festlegen.

The screenshot shows the 'Neue Anfrage erstellen' (Create New Request) form in the YAROWA system, identical to the previous one. The 'Auftragsbeschreibung' step is active. In this view, the 'Fälligkeit Bericht' (Report Due Date) field, which contains the value '01092023', is highlighted with a red box. The 'Kostendach (exkl. MwSt.)' field is no longer highlighted. The 'Nein' radio button for the pre-meeting question remains selected and highlighted with a green box. The 'Bemerkungen' (Remarks) field is now visible at the bottom of the form, indicating that the user is about to provide a comment on the cost ceiling.



# Informationen zum Auftrag

Hier können Sie optional weitere Informationen bzw. Bemerkungen zum Auftrag angeben.

Klicken Sie auf 'Weiter', um fortzufahren.

Umfang des Auftrages    Akten    Auftragsdetails

Kostendach (exkl. MwSt.)    CHF

Fälligkeit Bericht  
01092023

Ist eine Vorbesprechung erwünscht?

Ja     Nein

**B** *I* U 16px   

Bemerkungen

Zurück    Weiter

## Informationen überprüfen.

Auf der Zusammenfassung-Seite können Sie die soeben eingegebenen Informationen vor Zusendung der Anfrage nochmals überprüfen.

Wenn Sie eine eingegebene Information zum Fall anpassen wollen, klicken Sie links auf 'Zurück'.

Wenn alle eingegebenen Informationen stimmen, klicken Sie hier auf "Senden", um die Anfrage für den Plausibilisierungs-Auftrag an die gewählte Ärzteschaft zu senden.

Dienstleistung: Aktenbeurteilung Risikoprüfung / Allgemeine Innere Medizin

---

**Fallbeschreibung**

Fallnummer  
Beispiel

**Angaben zur Person**

Anrede  
**Frau**

Name  
**Jane Doe**

Geburtsdatum  
**01.01.1991**

Adresse  
**Davos**

Informationen zum Fall

-

---



**Auftragsbeschreibung**

Frage 1

- 

Frage 2

-



## Auftrags-PDF generieren

Nach erfolgreicher Übermittlung der Anfrage können Sie hier ein PDF-Dokument mit all den soeben eingetragenen Auftragsinformationen erstellen und bei Ihnen bspw. im primären Schadensystem oder in Ihrer Datenbank ablegen.

Um das Auftrags-PDF zu erstellen, klicken Sie auf 'PDF generieren'. Anschliessend wird ein Dokument heruntergeladen.

YAROWA

### Bestätigung



Ihre Anfrage wurde erfolgreich versendet.

PDF generieren

Zur Übersicht

