

Befundanfrage des Medizinischen Dienstes per KIM

MDKIM für DURIA² · Version 1.2 · August 2026

Eine kleine Maske, die den Vorgang zusammenhält: Aktenzeichen festhalten, die vier gebrauchten Module per Knopfdruck aufrufen, und am Ende steht in der Karteikarte, was verschickt wurde.

In einem Satz

Der Versand läuft über die KIM-Zentrale (**KIMZ**), das Aktenzeichen kommt über einen Platzhalter automatisch in die Nachricht, und alles Weitere hängen Sie aus dem Bildarchiv an.

Einrichtung

Vier Schritte, einmalig.

1. Platzhalter anlegen.

X **PHLIST** → Neu → Name **MDAZ** → Patientenbezogen auf *Ja* → Speichern.

Das **X-** steht vor dem Eingabefeld bereits fest. Diesen Schritt bitte **vor** dem Import machen — X-Platzhalter reisen beim Import nicht mit, und ein Import vorher verwirft die Feldzuordnung.

2. Maske importieren.

X → Import-Symbol → **MDKIM.xml** .

Danach im Kontextmenü der X-Übersicht „Textgruppen suchen und ersetzen“ aufrufen. Die Maske legt in der Textgruppe **N** ab; wer eine andere Gruppe für Vermerke nutzt, stellt hier um.

3. KIM-Vorlage anlegen.

KIMZ → **Strg + P** → Vorlagen → Erstellen, Name **MD-Befunde** .

Vorher **Strg + E** drücken („Platzhalter anzeigen“). Damit bleiben die Platzhalter als Platzhalter stehen. Ohne diesen Schritt löst Duria sie sofort auf, und in der Vorlage stehen dauerhaft die Daten des Patienten, der gerade offen war. Rückgängig geht das nicht.

Betreff

Befundanfrage MiMa <X-MDAZ>

Nachricht

Sehr geehrte Damen und Herren,

anliegend uebermitteln wir die fuer den Versicherten von der Krankenkasse angeforderten Befunde in Kopie.

Aktenzeichen Mitteilungsmanagement (MiMa): <X-MDAZ>

Daten des Versicherten

Name, Vorname: <P-NAME>, <P-VNAME>

Geburtsdatum: <P-GEBURT>

Versichertennummer: <KVKVNR>

Krankenkasse: <KASSE-NAME>

Anlagen: Weiterleitungsbogen, Bericht fuer den Medizinischen Dienst, Befunde.

Mit freundlichen Gruessen

<STEMPEL1>

<STEMPEL2>

<STEMPEL3>

Im Betreff steht bewusst nur das Aktenzeichen. Die Patientendaten stehen im Nachrichtentext, der verschlüsselt übertragen wird.

4. Ablage einschalten.

KIMZ → Strg + P → eNachricht → Ablage ausgehender Nachrichten in die Kartei einschalten und eine Textgruppe eintragen. Damit dokumentiert sich der Versand von selbst.

Der Ablauf

Patient aufrufen, x MDKIM .

Die Reihenfolge ist entscheidend. Das Aktenzeichen wandert erst *bei der Ablage* in den Platzhalter, nicht schon beim Verlassen des Feldes. Wer die KIM-Nachricht vor **F12** öffnet, bekommt ein leeres <X-MDAZ> oder — schlimmer — das Aktenzeichen des zuletzt bearbeiteten Patienten. Deshalb: erst ausfüllen und ablegen, dann KIM. Die Maske weist oben darauf hin.

1. Aktenzeichen eintragen. Die MiMa-Nummer vom Weiterleitungsbogen. Das ist die einzige Pflichteingabe. Die Krankenkasse steht schon da — das Feld füllt sich beim Start aus den Stammdaten. Den Leistungsbereich können Sie zur Dokumentation ergänzen.

2. Bericht an MD erstellen. Der Knopf ruft **BMD** auf. Beim Druck über die Druckeigenschaften eine Archivierungstextgruppe hinterlegen, dann liegt der Bericht als PDF im Bildarchiv beim Patienten statt auf Papier.

3. Befunde zusammenstellen. Was im Bildarchiv liegt, ist schon da. Was nur in der Kartei steht, holt der Knopf *Befunde aus Kartei* über **LT**. Der eingescannte Weiterleitungsbogen kommt über **FAX I <Ordner>** ins Bildarchiv.

4. Häkchen setzen und mit F12 ablegen. Dafür gibt es die drei Vorlagen *KIM-Versand*, *Papierversand* und *Anfrage eingegangen*. Jetzt steht das Aktenzeichen im Platzhalter.

5. KIM-Nachricht. **KIMZ MD-Befunde** startet direkt mit der Vorlage — oder Sie rufen die Maske erneut auf und nehmen den Knopf. Empfänger ist die KIM-Adresse vom Bogen. Anhänge über „Aus Bildarchiv anhängen“ wählen: Weiterleitungsbogen, Bericht, Befunde. Versenden.

Die vier Knöpfe

KNOPF	KOMMANDO	WOFÜR
Bericht an MD	BMD	Bericht für den Medizinischen Dienst — alternativ MUSTER 11
Befunde aus Kartei	LT	Karteikartenausdruck ins Archiv
Bildarchiv	BILD	prüfen, was beim Patienten liegt
KIM-Nachricht	KIMZ	Versand — erst nach F12 benutzen

Vor dem ersten Einsatz

Einmal an einem Testpatienten durchspielen. Beim ersten echten Vorgang lohnt sich ein kurzer Anruf bei Ihrer MD-Landesstelle: ob der eingescannte Weiterleitungsbogen mitkommen soll und in welcher Schreibweise das Aktenzeichen in den Betreff gehört. Die Landesstellen handhaben das unterschiedlich.

Weitergeben, umbauen und an die eigene Praxis anpassen ist ausdrücklich erwünscht.

Dr. med. Holger Dewes
Facharzt für Hals-Nasen-Ohrenheilkunde, Saarlouis