



KURZLEITFADEN · BRANCHE · GESUNDHEITSWESEN

Stapelweise Überweisungen an der Aufnahme?

Jedes Blatt kommt getrennt und gelesen an.

Überweisungen, Arztberichte, Laborbefunde, Formulare der Kostenträger und Einwilligungen kommen gemischt an, oft als ein einziger Scan. Dieser Kurzleitfaden zeigt, wie PaperOffice sie trennt, erkennt, die Angaben liest und geschützt weitergibt. Für Kliniken, MVZ, Praxen und Labore.

WORUM ES GEHT

Ein Aufnahmestapel wird zu einzelnen Dokumenten, jedes mit Typ und Feldern wie Patientennamen und Kostenträger, abgelegt in geschützten Workspaces und geschwärzt, bevor eine Kopie das Haus verlässt.

01 · DAS PROBLEM

Ein Patient, zehn Blätter. Jedes von woanders.

An der Aufnahme bringt jeder Patient Überweisung, Vorbefunde, Medikationsplan und Formulare der Kostenträger mit. Dazu kommen Arztberichte per Post und E-Mail. Alles wird gescannt, oft als ein einziges PDF, und muss danach von Hand getrennt, benannt und abgetippt werden, bevor die Station damit arbeiten kann.

WARUM ES PASSIERT

Ein Scan, viele Dokumente

Die Aufnahme scannt alles, was ein Patient mitbringt, in einem Durchgang. Wo die Überweisung endet und der Vorbefund beginnt, sieht erst, wer das PDF Seite für Seite durchgeht.

Jede Praxis schreibt anders

Überweisende Praxen, Labore und Kliniken nutzen eigene Vordrucke und Briefköpfe. Name, Geburtsdatum und Kostenträger stehen jedes Mal an einer anderen Stelle, manchmal von Hand ergänzt.

Weitergabe verlangt Sorgfalt

Gutachter, Kostenträger und Studien brauchen Unterlagen, oft ohne Namen und Anschrift. Von Hand abdecken und neu scannen kostet Zeit, und eine Stelle bleibt leicht stehen.

WORAN SIE ES MERKEN

- Ein Sammel-Scan aus der Aufnahme wird jeden Tag von Hand in einzelne Dateien zerlegt.
- Name, Geburtsdatum und Kostenträger werden von der Überweisung ins System abgetippt.
- Der Vorbefund eines Patienten wird in Postfach, Scan-Ordner und Ablage gesucht.
- Handschriftliche Vermerke auf Überweisungen führen zu Rückfragen bei der Praxis.
- Kopien für Gutachter werden mit dem Stift geschwärzt und neu eingescannt.

02 · DER WEG MIT PAPEROFFICE

Trennen, lesen, geschützt ablegen.

Ihr Krankenhaus- oder Praxisinformationssystem bleibt das System für Behandlung und Abrechnung. PaperOffice übernimmt die Papiere davor: trennen, erkennen, Angaben lesen und geschützt ablegen. Die medizinische Beurteilung bleibt bei Ihrem Personal.

1

Den Stapel trennen

Der Split Agent erkennt im Sammel-Scan, wo ein Dokument endet, entfernt leere Seiten und benennt jedes Teil nach Typ, Datum und Absender. Angekündigte Anlagen bleiben beim Hauptdokument.

[MODUL: SPLIT AGENT](#)

2

Dokumenttyp erkennen

AI-DMS erkennt etwa Überweisung, Arztbericht, Laborbefund, Rezept, Entlassungsbericht und Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung. Eigene Typen wie Einwilligung beschreiben Sie in wenigen Sätzen.

[MODUL: KLASSIFIKATION](#)

3

Aufnahmedaten als Felder

Ein IDP Agent liest die Felder, die Sie in eigenen Worten beschreiben, etwa Patientenname, Geburtsdatum, Kostenträger und überweisende Praxis, jeden Wert mit Fundstelle im Original.

[MODUL: IDP AGENT](#)

4

Getrennt und geschützt ablegen

Aufnahme, Station und Abrechnung haben eigene Workspaces mit Gruppenrechten. Ab Business öffnet ein Workspace auf Wunsch erst mit Passwort oder SMS-Code, Compliance setzt ein Wasserzeichen.

[MODUL: WORKSPACES](#)

5

Geschwärzt weitergeben

Das Szenario **Medizinische Unterlagen** schwärzt personenbezogene und medizinische Angaben in einer Kopie, mit Vorschau. Die Kopie geht per Link hinaus, das Passwort auf Wunsch per SMS.

[MODUL: SICHERER E-MAIL-VERSAND](#)

03 · IN DER APP

Vom Aufnahmestapel zur gelesenen Unterlage.

So richten Aufnahme und Verwaltung den Ablauf ein. Sie brauchen einen Workspace mit AI-DMS Premium, einen Split Agent und einige typische Aufnahmestapel zum Testen.

1

Workspace anlegen

Unter **Document AI > Workspaces** einen Workspace für die Aufnahme anlegen, als Typ Business oder Compliance wählen und für neue Dokumente AI-DMS Premium einstellen.

2

Stapel trennen

Einen Split Agent mit dem Aufnahme-Workspace als Ziel anlegen. Den **Sammel-Scan** markieren, **Aktionen > Agents & Workflows > Split** öffnen und **Per Split Agent ausführen** wählen. Der Stapel bleibt erhalten.

3

Felder festlegen

Eine Überweisung markieren und unter **Aktionen > Agents & Workflows > IDP** einen Agenten anlegen. Name, Geburtsdatum und Kostenträger als Pflichtfelder setzen, Lücken sammelt **IDP Review**.

4

Unterlagen bündeln

Den Vorbefund auf die Überweisung ziehen und **Dokumentmappe erstellen** wählen. So liegen die Unterlagen eines Patienten sichtbar beisammen.

5

Kopie schwärzen und senden

Unter **Aktionen > Agents & Workflows > Redact** mit Vorschau schwärzen, Szenario **Medizinische Unterlagen**. Die Kopie über **Aktionen > Teilen & Export > Per E-Mail senden** versenden, das Passwort auf Wunsch per SMS.

TIPP AUS DER PRAXIS

Pflichtfelder statt stiller Lücken Setzen Sie Name, Geburtsdatum und Kostenträger als Pflichtfelder und wählen Sie eine Prüfwarteschlange. Fehlt ein Wert, entsteht eine Prüfaufgabe für die Aufnahme. Prüfaufgaben sind im Plan Professional enthalten.

04 · EIN BEISPIEL

Eine Fachklinik ordnet ihre Aufnahme.



Eine orthopädische Fachklinik mit 120 Betten nimmt jeden Tag geplante Patienten auf. Sie bringen Überweisung, Vorbefunde, Röntgenberichte und Formulare der Krankenkasse mit. Ein Mitarbeiter der Patientenaufnahme scannt alles, trennt die Dateien und überträgt die Angaben ins Kliniksystem.

VORHER

- Er scannt die Unterlagen jedes Patienten als ein PDF und zerlegt es danach von Hand.
- Name, Geburtsdatum und Kostenträger tippt er von der Überweisung ab.
- Vorbefunde, die per Post kommen, sucht die Station später im Scan-Ordner.
- Kopien für den Gutachter deckt er mit dem Stift ab und scannt sie neu.

MIT PAPEROFFICE

- Der Split Agent trennt den Sammel-Scan, jedes Teil trägt Typ, Datum und Absender im Namen.
- Der IDP Agent liest Name, Geburtsdatum und Kostenträger, Lücken stehen in IDP Review .
- Überweisung und Vorbefunde eines Patienten liegen in einer Dokumentmappe.
- Für den Gutachter entsteht eine geschwärzte Kopie, die per Link mit Passwort hinausgeht.

Ein erfundener Klinikfall zur Veranschaulichung. Prüfen Sie an eigenen Stapeln, ob Trennung und Felder stimmen, und klären Sie den Umgang mit Patientendaten mit Ihrem Datenschutzbeauftragten.

05 · CHECKLISTE

Ist Ihre Aufnahme bereit für getrennte Unterlagen?

Klären Sie diese Punkte mit Aufnahme, Station, IT und Datenschutz. Die meisten lassen sich an einem Satz Musterstapel aus Ihren eigenen Vordrucken ausprobieren.

- | | |
|--|---|
| ☐ Aufnahme, Station und Abrechnung haben je einen eigenen Workspace mit passenden Gruppenrechten. | ☐ Workspaces mit Patientenunterlagen sind Business oder Compliance und verlangen Passwort oder SMS-Code. |
| ☐ Neue Dokumente laufen mit AI-DMS Premium, handschriftliche Vermerke mit Ultra. | ☐ Der Split Agent ist an fünf Musterstapeln aus der Aufnahme getestet. |
| ☐ Eigene Dokumenttypen wie Einwilligung sind mit einer kurzen Anweisung angelegt. | ☐ Die Felder für Überweisungen sind abgestimmt: Name, Geburtsdatum, Kostenträger, überweisende Praxis. |
| ☐ Name, Geburtsdatum und Kostenträger sind Pflichtfelder mit Prüfwarteschlange. | ☐ Wer Arztberichte liest, prüft jeden übernommenen Wert an der Fundstelle im Original. |
| ☐ Für Gutachter und Studien ist festgelegt, welches Schwärz-Szenario gilt. | ☐ Ihr Datenschutzbeauftragter hat Ablauf, Rechte und Weitergabe geprüft. |

06 · HÄUFIGE FRAGEN

Was Aufnahme, IT und Datenschutz zuerst fragen.

Bewertet oder kodiert PaperOffice Diagnosen?

PaperOffice liest, was im Dokument steht, etwa eine Diagnose oder einen Code, wenn Sie sie als Feld beschreiben, jeweils mit Fundstelle. Medizinische Bewertung und Kodierung bleiben bei Ihrem Team.

Werden handschriftliche Vermerke gelesen?

Ja. In der Stufe Ultra erkennt AI-OCR auch Handschrift, Zeile für Zeile mit Position und Konfidenz. Schwer lesbare Stellen prüfen Sie am Original, bevor ein Wert ins Kliniksystem geht.

Können wir Unterlagen für eine Studie anonymisieren?

Wissenschaftliche Forschung schwärzt auch Diagnosen. Sollen sie lesbar bleiben, wählen Sie **Benutzerdefiniert** ohne Gesundheitsdaten und prüfen jede Stelle in der Vorschau. Das Original bleibt unverändert. Ob die Kopie genügt, bewertet Ihre Studienleitung.

Brauchen wir für jede Praxis eine Vorlage?

Ein IDP Agent liest Ihre Felder am Inhalt, an Beschriftung und Zusammenhang, statt an festen Positionen. Testen Sie ihn mit Überweisungen mehrerer Praxen und vergleichen Sie, ob die Werte stabil bleiben.

Wie kommen die Angaben in unser Kliniksystem?

Als Export der Datenfelder in JSON, CSV oder Excel. Per REST-API starten Sie mit POST /documents/idp-agent-run einen Agenten und holen die Felder ab, KI-Assistenten nutzen das MCP-Werkzeug po_documents_idp_agent_run.

Wer sieht welche Unterlagen?

Rechte vergeben Sie je Workspace und Gruppe: ansehen und herunterladen, zusätzlich hochladen oder Vollzugriff. Der Server prüft sie bei jedem Aufruf, aus der App, per REST-API und über MCP.

07 · SO STARTEN SIE

Trennen Sie Ihren nächsten Aufnahmestapel.

Konto auf app.paperoffice.ai anlegen, einen Workspace für die Aufnahme einrichten und einen Musterstapel Ihrer Vordrucke mit dem Split Agent trennen. Beahlt wird, was Sie verarbeiten, die Preisseite nennt die Stufen.

Mit Mustern beginnen

Füllen Sie Ihre häufigsten Vordrucke mit erfundenen Angaben aus und scannen Sie sie als Stapel. So testen Sie Trennung und Felder ohne echte Patientendaten.

Felder mit der Aufnahme abstimmen

Legen Sie mit Aufnahme und Station fest, welche Angaben jede Überweisung liefern soll und wer offene Prüfaufgaben übernimmt.

Datenschutz einbinden

Zeigen Sie Ihrem Datenschutzbeauftragten Workspace-Rechte, Zugriffsschutz und Schwärz-Szenarien, bevor echte Unterlagen verarbeitet werden.

DATENBLÄTTER ZUM THEMA

Split Agentpaperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-split-agent.pdf**Klassifikation**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-klassifikation.pdf**IDP Agent**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-idp-agent.pdf**AI-OCR**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-ai-ocr.pdf**Workspaces**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-workspaces.pdf**Sicherer E-Mail-Versand**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-sicherer-versand.pdf

MEHR ZUM THEMA

Gesundheitswesen

paperoffice.ai/de/loesungen/branche/ki-gesundheitswesen-medizin-dokumentenmanagement



MEHR ZUM THEMA

paperoffice.ai/de/loesungen/branche/ki-gesundheitswesen-medizin-dokumentenmanagement

PREISE

paperoffice.ai/de/preise

KONTAKT

paperoffice.ai/de/kontakt