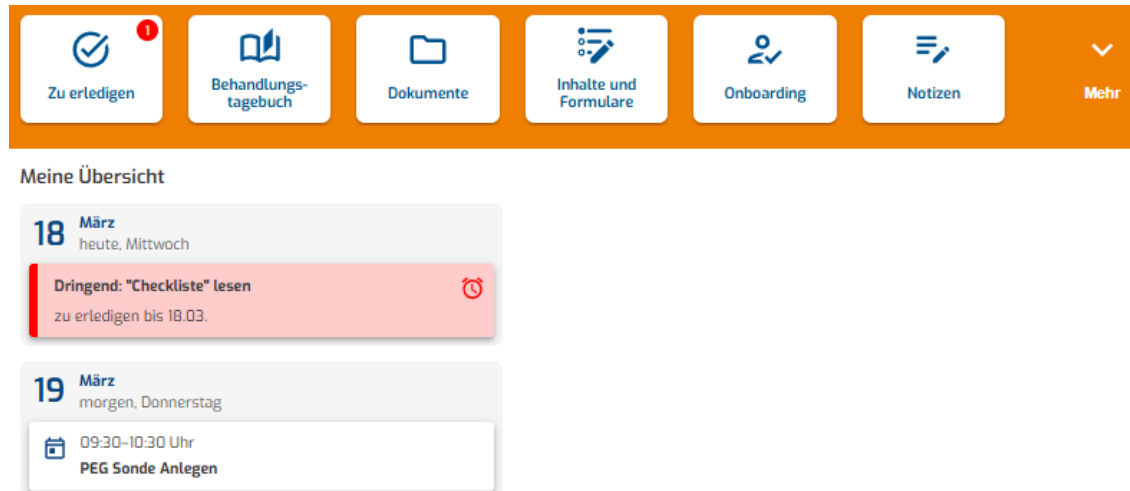


Gesamte Funktionen einschl. Übersicht



- › Im oberen (orangen) Abschnitt sehen Sie alle Funktionen, die Ihnen das Patientenportal zur Verfügung stellt
- › Durch klick auf die Flächen gelangen Sie zu den jeweiligen Unterseiten der Funktionen
- › Meine Übersicht:
 - › Anzeige von bevorstehenden Terminen, zu lesenden Dokumenten oder auszufüllenden Formularen



Funktion „Zu erledigen“

- › Es werden Ihnen ihr zu erledigende Punkte angezeigt
- › Dies können sein:
 - › Dokumente lesen (mit Lesebestätigung)
 - › Formulare ausfüllen
 - › Fragebögen beantworten

Zu erledigen 1 offene Aufgabe

Hier stehen Ihnen sämtliche Formulare, Dokumente und Informationen zur Verfügung, die Sie im Rahmen Ihrer Behandlung bearbeiten müssen oder bereits erledigt haben.

Zu erledigen Erledigt

Name	Art	Zu erledigen bis ↑	Terminbezug
 Checkliste	Standarddokument vom Krankenhaus	18.03.2026	-

 [Lesen](#)



Behandlungstagebuch 1 Unausgefüllt

Behandlungstagebuch einsehen und führen

+ Hinzufügen

Name	Ausfüllen bis	Zuletzt geändert	Status
Behandlungstagebuch allgemein	-	16.03.2026, 16:51	in Bearbeitung Ausfüllen ...
Ernährungstagebuch	-	16.03.2026, 16:51	erledigt Einsehen

Funktion „Behandlungstagebuch“

- › Es werden Ihnen alle ihre Behandlungstagebücher angezeigt
- › Durch Klick auf ein Tagebuch (Zeile) können Sie die Bearbeitung fortsetzen

Behandlungstagebuch 1 Unausgefüllt

Behandlungstagebuch einsehen und führen

+ Hinzufügen

Name	Ausfüllen bis	Zuletzt geändert	Status
Behandlungstagebuch allgemein	-	16.03.2026, 16:51	in Bearbeitung Ausfüllen ...
Ernährungstagebuch	-	16.03.2026, 16:51	erledigt Einsehen

- › Behandlungstagebuch allgemein
- › Ernährungstagebuch
- › Tagebuch zur Medikamenteneinnahme

- › Ein neues Tagebuch können Sie mit Klick auf „+ Hinzufügen“ auswählen



compliant. digital. transparent.

Mein Ernährungstagebuch

Hier können täglich selbst Informationen zur Ernährung aufgeschrieben werden.

Allgemeine Angaben

Behandlungstag*

Datum des Tagebucheintrags

Mahlzeiten

Diese Mahlzeiten habe ich heute gegessen: *

☐ Frühstück

☐ Mittagessen

☐ Abendessen

☐ Snacks

☐ Sonstiges

Speichern & schließen ✓

* Pflichtfelder

Abschicken ✓

Funktion „Behandlungstagebuch“

- › Nach dem Sie das Behandlungstagebuch ausgefüllt haben, können Sie die Seite „Speichern & schließen“ oder „Abschicken“
- › Durch „Speichern & schließen“ können Sie den Eintrag neu aufrufen und wieder bearbeiten. Einträge werden Ihnen mit Status „in Bearbeitung“ angezeigt
- › Durch „Abschicken“ wird das Tagebuch in den Status „erledigt“ gesetzt und die Einträge können nicht mehr bearbeitet werden.

Behandlungstagebuch 1 Unausgefüllt

Behandlungstagebuch einsehen und führen

+ Hinzufügen

Name	Ausfüllen bis	Zuletzt geändert	Status	
Behandlungstagebuch allgemein	-	16.03.2026, 16:51	in Bearbeitung	Ausfüllen ...
Ernährungstagebuch	-	16.03.2026, 16:51	erledigt	Einsehen



compliant. digital. transparent.

Dokumente 1 Ungelesen

Unterlagen und Dokumente

Vom Krankenhaus Von mir

Dokument hochladen 

Hinzugefügt ↓	Dokumentenart	Name	Hinzugefügt zu	Fallnummer	Status	
16.03.2026	Informationsblatt	Checkliste	-	-	neu	 

Dokumente 1 Ungelesen

Unterlagen und Dokumente

Vom Krankenhaus Von mir

Dokument hochladen 

Hinzugefügt ↓	Dokumentenart	Name	Hinzugefügt zu	Fallnummer	Status	
16.03.2026	Informationsblatt	Checkliste	-	-	neu	 

Funktion „Dokumente“

- › Es werden Ihnen alle Dokumente vom Krankenhaus angezeigt, die für Sie relevant sind und die ihnen zugewiesen wurden.
- › Durch klick auf das Dokument (Zeile) wird das Dokument geöffnet
- › Durch klick auf „Dokument hochladen“ können Sie Dokumente für das Krankenhaus selbst in das Portal laden



Dokumentenart auswählen

Welche Dokumentenart möchten Sie hochladen?

☐ Arztbrief

☐ Befunde und Berichte

☐ elektronischer Medikationsplan (eMP)

☐ Laborbefund

☐ Medikationsplan

☐ Patientenverfügung

☒ Überweisungsschein

Abbrechen ✕

Weiter →

Funktion „Dokumente“

- › Wählen Sie hier die entsprechende Dokumentenart aus
- › Klicken Sie auf „Weiter“

Dokument auswählen

Datei in dieses Fenster ziehen oder hier klicken, um die Datei auszuwählen.



Maximale Dateigröße: 30 MB
Erlaubte Dateierendungen: .jpg, .jpe, .jpeg, .png, .pdf

Weitere Angaben

Bitte vergeben Sie einen Namen für Ihr Dokument. *

Freigabegruppe auswählen

Wählen Sie aus, wem Sie Ihr Dokument freigeben wollen. *

- ☐ Behandler Infektiologie
Bitte geben Sie infektiologische Befunde und Arztbriefe für die Kardiologie frei.
- ☐ Behandler Psychiatrie
- ☐ Behandler Somatik
- ☐ Für alle freigeben
Ich gebe die hochgeladenen Daten für alle Abteilungen des Krankenhauses frei.
- ☐ Geburtshilfe
Bitte geben Sie Befunde und Arztbriefe rund um Ihre Schwangerschaft für die Geburtshilfe frei.
- ☐ Gynäkologie
Bitte geben Sie gynäkologische Befunde und Arztbriefe für die Gynäkologie frei.
- ☐ Patienten-Onboarding

✕ Abbrechen

* Pflichtfelder

← Zurück

Hochladen 

Funktion „Dokumente“

- › Laden Sie hier ihr entsprechendes Dokument hoch
- › Vergeben Sie hier einen Namen für das Dokument
- › Wählen Sie eine Freigabegruppe
 - › Wählen Sie die Gruppe aus, für die ihr Dokument bestimmt ist
- › Klicken Sie zum Abschluss auf „Hochladen“



compliant. digital. transparent.

Inhalte und Formulare

Anamnesebögen, Behandlungsinformationen, Checklisten und Verträge.

+ Hinzufügen

Name	Zugewiesen ↓	
Informationspflichten gegenüber Patienten im Krankenhausbereich auf der Grundlage der Art. 12 ff. DS-GVO	Öffentlich	Details →
Adipositas Programm	Öffentlich	Details →
Hausordnung	Öffentlich	Details →
Vorstellung Abteilungen	Öffentlich	Details →

Inhalte und Formulare

Anamnesebögen, Behandlungsinformationen, Checklisten und Verträge.

+ Hinzufügen

Name	Zugewiesen	
Informationspflichten gegenüber Patienten im Krankenhausbereich auf der Grundlage der Art. 12 ff. DS-GVO	Öffentlich	Details →
Adipositas Programm	Öffentlich	Details →
Hausordnung	Öffentlich	Details →
Vorstellung Abteilungen	Öffentlich	Details →

-  Anmeldung zur stationären Aufnahme
-  Schweigepflichtentbindungs- und Einwilligungserklärung des Patienten

Funktion „Inhalte Formulare“

- › Hier werden Ihnen alle öffentlich zugänglichen Inhalte über die Klinik angezeigt, wie z. B.
 - › Hausordnung
 - › Behandlungsprogramme
 - › Abteilungsvorstellung

- › Durch Klick auf „+ Hinzufügen“ werden Ihnen weitere Formulare angezeigt, die Sie bei Bedarf ausfüllen müssen
- › Dazu das Formular auswählen, ausfüllen und abschicken



compliant. digital. transparent.

Onboarding

Weisen sie sich einmalig im Krankenhaus aus, um weitere Portalfunktionen zu erhalten.

Um Ihren Behandlungsverlauf und alle Dokumente zu Ihren Untersuchungen digital zu erhalten, müssen Sie sich vor Ort im Krankenhaus an einer Anmeldung ausweisen.

Wie funktioniert das Onboarding?

Sie benötigen:

- Einen gültigen Lichtbildausweis (z.B. Ihren Personalausweis)
- Ihren Onboarding-Code digital oder ausgedruckt

1. Onboarding-Code generieren

- Auf "Code generieren" klicken, um Onboarding-Code zu erzeugen
- Onboarding-Code ist aus Sicherheitsgründen wenige Tage lang gültig, danach müssen Sie einen neuen generieren

2. Vor Ort anmelden

- Gehen Sie zur Anmeldung im Krankenhaus
- Lichtbildausweis vorzeigen
- Onboarding-Code vorzeigen

3. Weitere Portalfunktionen sind freigeschaltet

- Mitarbeiter schaltet weitere Funktionen für Sie frei
- Ihren Onboarding-Code benötigen Sie nicht mehr und dieser Service verschwindet

Onboarding-Code

① Gültig bis einschließlich Mittwoch, 01.04.2026. Danach müssen Sie einen neuen Onboarding-Code generieren.

247008

Drucken

Funktion „Onboarding“

- › Klicken Sie auf „Code generieren“ und bringen Sie den angezeigten Code mit zu ihrer Behandlung in die Klinik
- › Zeigen Sie den Code am Empfang bei der Anmeldung vor
- › Anschließend verschwindet die Funktion aus ihrer Ansicht



Notizen

Fragen und Informationen notieren

+ Hinzufügen

Name	Ausfüllen bis	Zuletzt geändert	Status	
Notizen	-	12.02.2026, 13:12	erledigt	Einsehen
Notizen	-	16.02.2026, 16:27	erledigt	Einsehen

Funktion „Notizen“

- › Hier können Sie sich Notizen für ihr nächstes Arztgespräch notieren
- › Klicken Sie dazu auf „+ Hinzufügen“

Notizen

Wichtige Informationen

Fragen, die sich ergeben haben

Speichern & schließen ✓

* Pflichtfelder

Abschicken ✓

- › Durch „Speichern & schließen“ können Sie den Eintrag neu aufrufen und wieder bearbeiten. Einträge werden Ihnen mit Status „in Bearbeitung“ angezeigt
- › Durch „Abschicken“ wird die Notiz in den Status „erledigt“ gesetzt und die Einträge können nicht mehr bearbeitet werden.
- › Bitte beachten Sie:
Ihre Notizen können vom Personal in Ihrer digitalen Akte eingesehen werden!



compliant. digital. transparent.

Funktion „Terminübersicht“

- › Hier werden Ihnen Ihre zukünftigen Termine angezeigt
- › Eine Onlineterminvereinbarung ist vorerst nicht möglich

Terminübersicht

Übersicht über alle gebuchten Termine.

+ Termin vereinbaren

Anstehend

Vergangen

Zeitpunkt ↑

Behandlung

Terminstatus

Aufgaben

19.03.2026, 09:30–10:30 Uhr

PEG Sonde Anlegen

gebucht

–

Details →



compliant. digital. transparent.

Funktion „Terminanfrage“

- › Hier können Sie Terminanfragen stellen
- › Dazu klicken Sie auf „+ Hinzufügen“ und befüllen das Formular für die Terminanfrage
- › Unsere Mitarbeiter werden sich bei ihnen telefonisch melden oder buchen ihnen einen Termin, der ihnen dann in der Terminübersicht angezeigt wird

Terminanfrage 2 Unausgefüllt

Anfrage eines (teil-) stationären Aufenthalts

+ Hinzufügen
Allgemeine Terminanfrage

Name	Ausfüllen bis	Zuletzt geändert	Status	
Allgemeine Terminanfrage	-	-	offen	Ausfüllen
Allgemeine Terminanfrage	-	-	offen	Ausfüllen



Antworten auf häufige Fragen

Hier finden Sie Antworten auf häufig gestellte Fragen.

Warum muss ich mich registrieren?

Die einmalige Registrierung stellt sicher, dass nur Sie als berechtigte Person Zugriff auf Ihre im Portal gespeicherten Daten haben.

Was sind die technischen Voraussetzungen, um das Patientenportal zu verwenden?

Sie benötigen einen Computer, Smartphone oder Tablet mit Internetzugang, sowie einem aktuellen Browser (z.B. Chrome, Firefox, Safari).

Wo kann ich meine Termindetails einsehen?

Details zu Ihren Terminen finden Sie unter der Service-Kachel "Termine".

Wie ist die Telefonnummer des Krankenhauses bzw. meiner zuständigen Station?

Melden Sie sich gerne telefonisch am Empfang unter der Nummer 08281 92 2400, dieser kann Sie dann mit der richtigen Stelle verbinden.

Was muss ich zur stationären Aufnahme mitbringen?

Bitte bringen Sie mit:

- Einen gültigen Lichtbildausweis (z.B. Ihren Personalausweis)
- Ihren Onboarding-Code digital oder ausgedruckt
- Persönliche Gegenstände, Kleidung, Hygiene- und Kosmetikartikel, Hausschuhe

Bettwäsche und Handtücher werden Ihnen vom Krankenhaus bereit gestellt.

Alle weiteren Informationen zu Ihrer Aufnahme vor Ort finden Sie unter dem Inhalt "Onboarding".

Funktion „FAQ“

- › Hier finden Sie häufig gestellte Fragen rund um unsere Klinik
- › Sollte Ihre Frage hier nicht beantwortet werden, zögern Sie nicht uns zu kontaktieren.





Ihr Weg zu uns:

Folgen Sie der B300 zur Oberrohrer Str. in Ursberg

Biegen Sie rechts auf die B300 ab

Biegen Sie rechts ab, um auf der B300 zu bleiben

Am Kreisverkehr nehmen Sie die 3. Ausfahrt

Folgen Sie der Oberrohrer Str., Wolfhardstraße und Dominikus-Ringelstein-Str.

Weiter auf der Oberrohrer Str.

Biegen Sie links ab auf die Wolfhardstraße

Biegen Sie links ab, um auf der Wolfhardstraße zu bleiben

Am Kreisverkehr biegen Sie rechts ab auf die Dominikus-Ringelstein-Str.

Biegen Sie links ab

Biegen Sie links ab

Das Ziel befindet sich auf der linken Seite

Krankenhaus St. Camillus

Dominikus-Ringelstein-Str. 20, 86513 Ursberg



Funktion „Lageplan“

› Hier finden Sie:

- 1) Lageplan unserer Klinik
- 2) eine detaillierte Anfahrtsbeschreibung



compliant. digital. transparent.