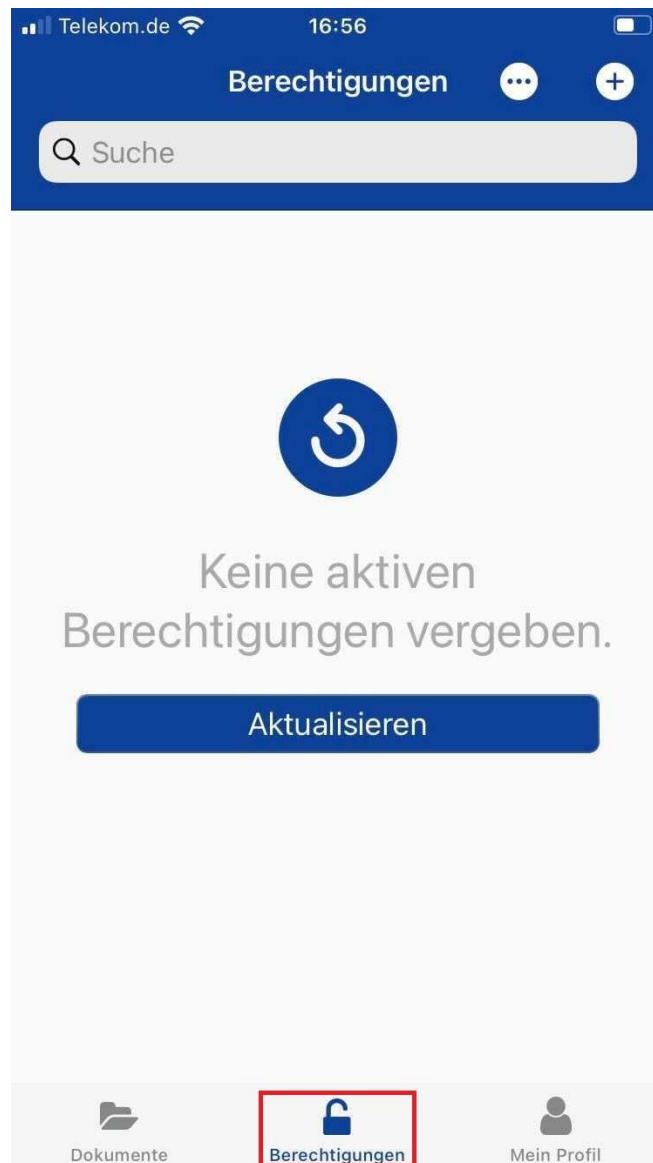


## BERECHTIGUNGEN ERTEILEN UND LÖSCHEN

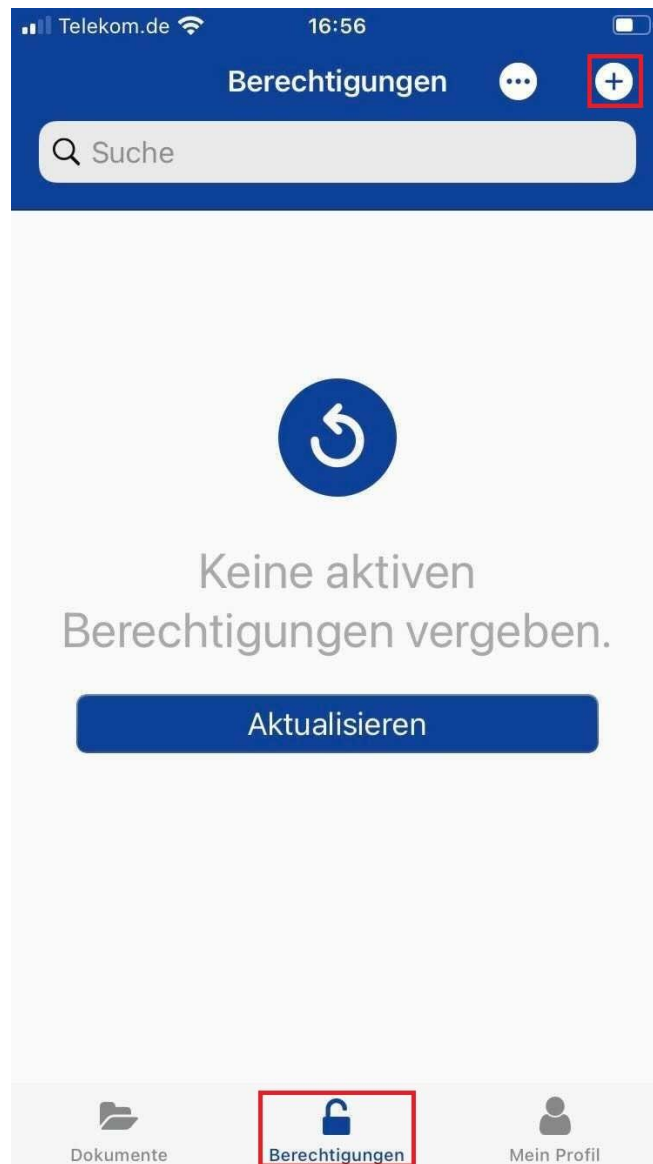
SO RICHTEN SIE BERECHTIGUNGEN EIN UND LÖSCHEN SIE WIEDER:

Sie finden die Berechtigungen in Ihrer PATIENTENAKTE Mobil Krankenkasse ganz unten in der Leiste. Klicken Sie auf den Reiter.



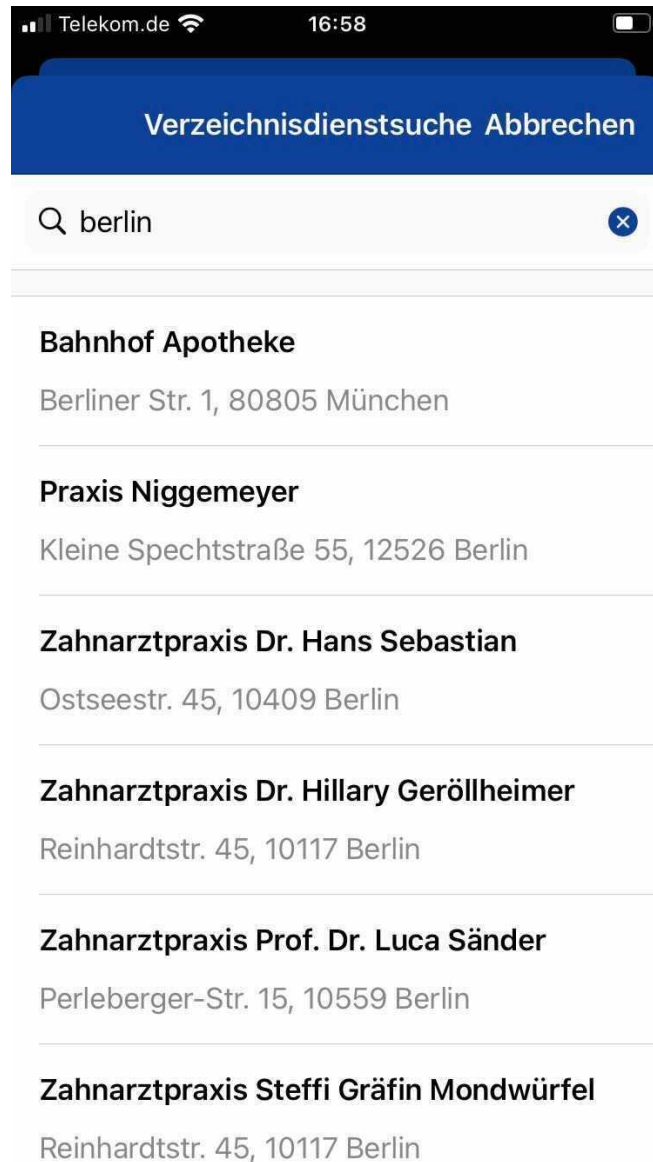
## BERECHTIGUNGEN ERTEILEN UND LÖSCHEN

1. Klicken Sie auf das + oben rechts, um eine neue Berechtigung hinzuzufügen.



## BERECHTIGUNGEN ERTEILEN UND LÖSCHEN

2. Es öffnet sich ein neues Fenster "Verzeichnisdienstsuche". Hier können Sie Ihren Arzt, Ihre Apotheke oder Ihren Psychotherapeuten etc. suchen.



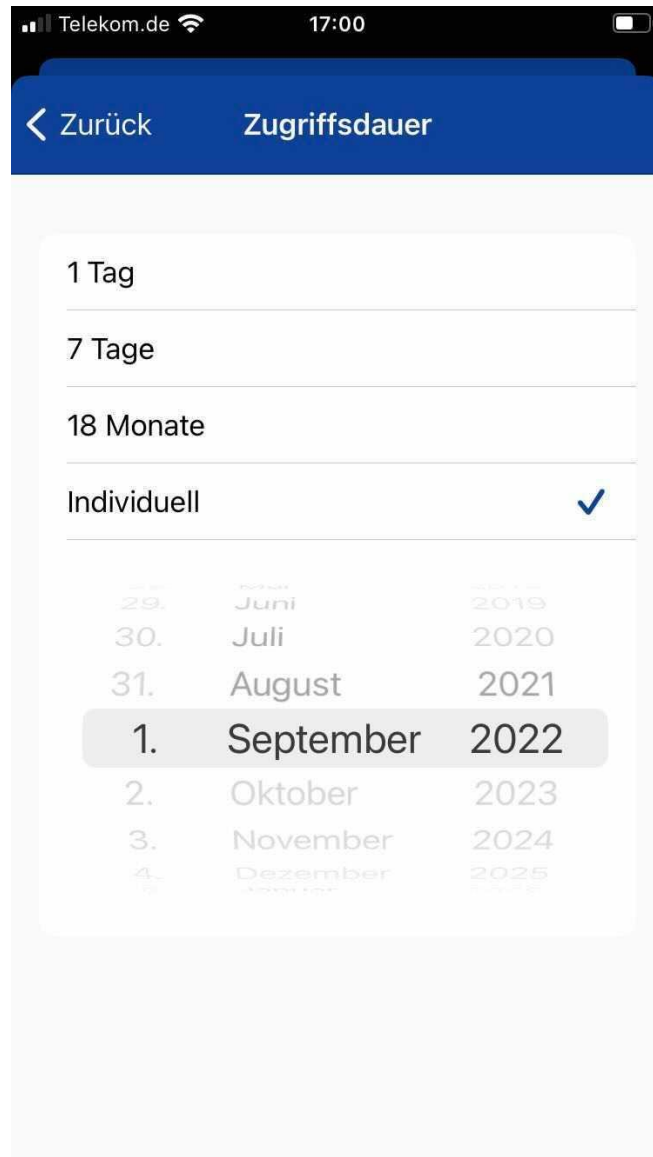
## BERECHTIGUNGEN ERTEILEN UND LÖSCHEN

3. Wenn Sie diesen gefunden haben und anklicken erscheinen die folgenden Einstellmöglichkeiten:



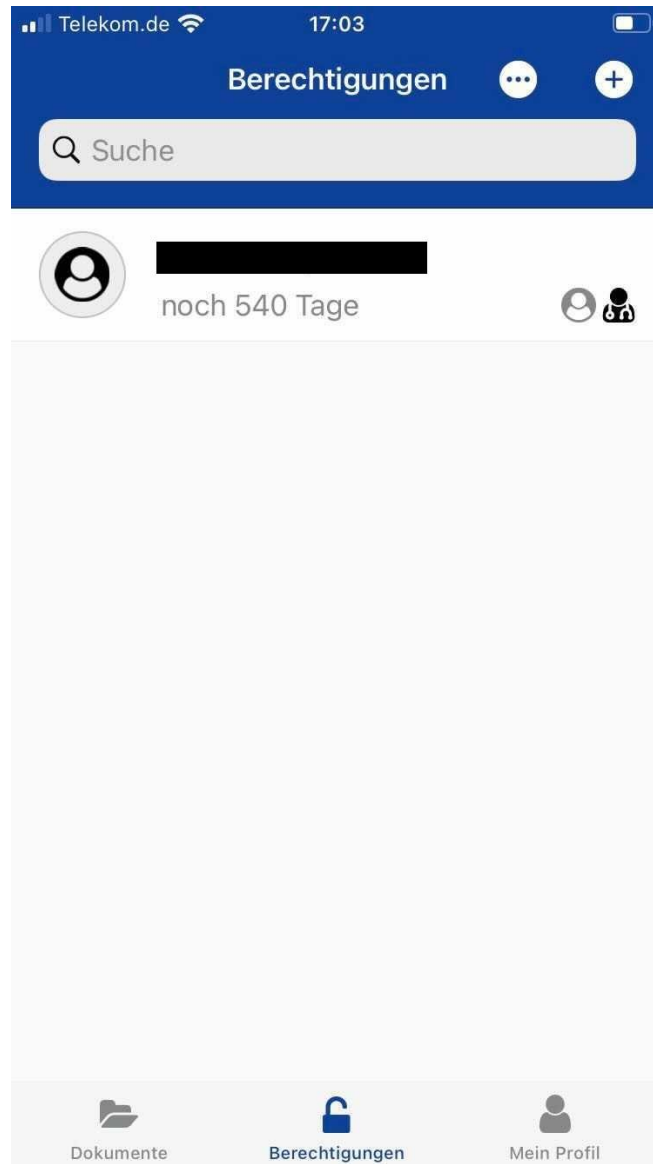
## BERECHTIGUNGEN ERTEILEN UND LÖSCHEN

4. In diesem Fenster können Sie dem Berechtigten Zugriff auf die Dokumente von sich (Patientendokumente) oder Arztdokumente geben. Zudem können Sie die Zugriffsdauer einstellen von mindestens einem Tag bis maximal 18 Monate.



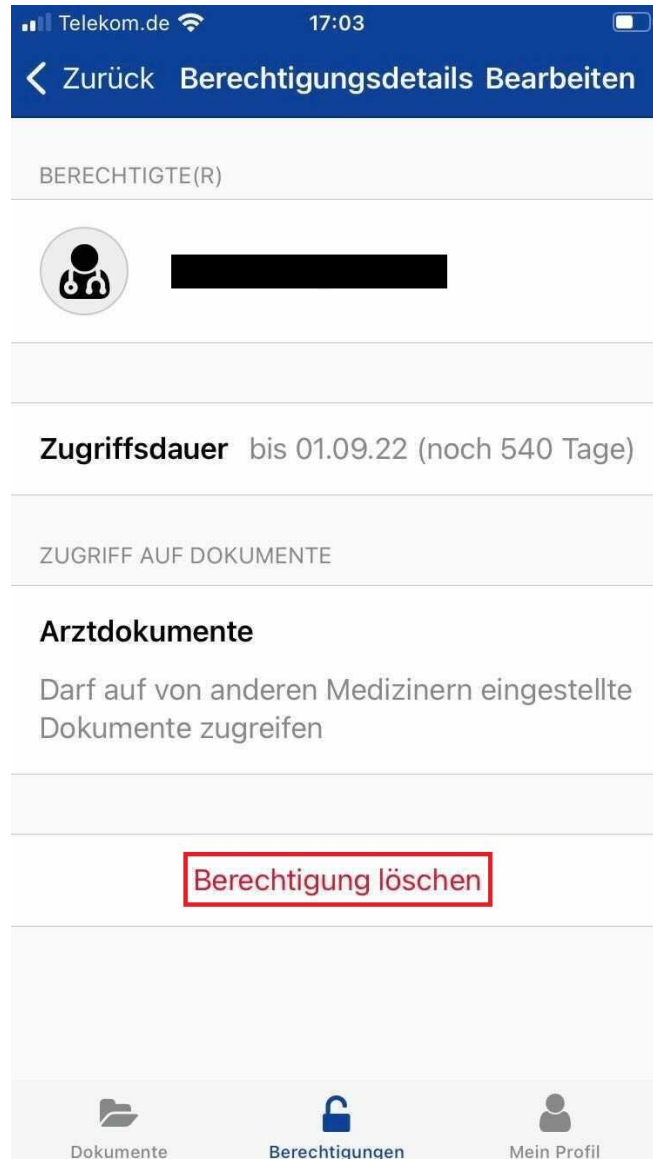
## BERECHTIGUNGEN ERTEILEN UND LÖSCHEN

5. Nach erfolgter Einstellung erscheint Ihr Berechtigter in der Übersicht der Berechtigungen.



## BERECHTIGUNGEN ERTEILEN UND LÖSCHEN

6. Sie können einen Berechtigten jederzeit über "Berechtigung löschen" wieder entfernen.



Sie haben noch Fragen zu Berechtigungen? Dann schreiben Sie uns über das ePA-Kontaktformular:

[mobil-krankenkasse.de/kontaktformular-epa](https://mobil-krankenkasse.de/kontaktformular-epa)

## BERECHTIGUNGEN ERTEILEN UND LÖSCHEN