



Arztinformationssystem

S3C

**Hausarztzentrierte
Versorgung
AOK Bremen
(Niedersachsen)**

Stand September 2015

Inhaltsverzeichnis

1	Freischaltung und Aktivierung	3
1.1	Vertrag freischalten	3
1.1.1	Weg 1	3
1.1.2	Weg 2	4
1.2	Aktivierung der Arzt-Vertragsteilnahme	5
2	Verordnungen	9
2.1	Verordnen mit dem ifap praxisCENTER 3 - Einstellungen in ALBIS	9
2.2	Arzneimittlempfehlung	9
3	Verordnungsdatenexport	10
4	IV- Verwaltung	12
4.1	Schneller Aufruf von Abrechnung Integrierte Versorgung Verwaltung	12
4.2	Register Patientenverwaltung	14
4.2.1	Scanner	14
4.2.2	Direktaufnahme	15
4.2.3	Patient suchen	15
4.2.4	Patientenerklärung	15
4.2.5	Einschreiben	15
4.2.6	Ausschließen	15
4.2.7	Erinnerung	15
4.2.8	Vertretung	15
4.2.9	Teilnahme beenden	15
4.2.10	Teilnahme stornieren	16
4.2.11	Teilnahmeende aufheben	16
4.2.12	Änderung des Status für mehrere Patienten gleichzeitig	16
4.3	Register Information	17
4.3.1	Anzeigen	17
4.3.2	Arztdokumente	17

1 Freischaltung und Aktivierung

Sie haben sich als Hausarzt zur Teilnahme am Vertrag zur Hausarztzentrierten Versorgung durch Hausärzte und Hausapotheken (gem. §73b a ff. SGB V) entschlossen.

Um den Vertrag in ALBIS nutzen zu können sind folgende Schritte notwendig:

- Freischaltung des Vertrages (AOK Bremen (Niedersachsen))
- Aktivierung des Vertrages

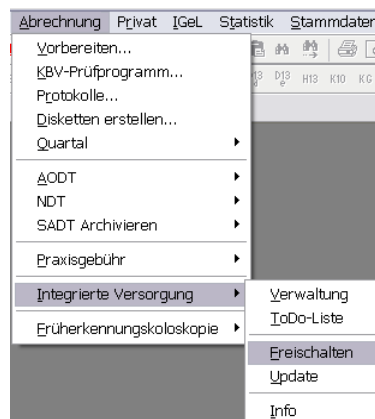
Im Folgenden beschreiben wir Ihnen die Freischaltung und die Aktivierung des Vertrages (AOK Bremen (Niedersachsen)).

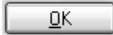
1.1 Vertrag freischalten

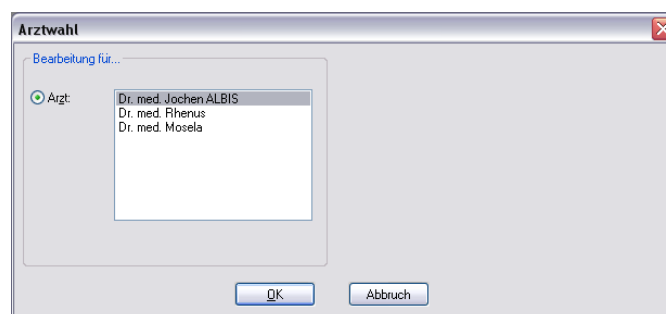
Das Freischalten kann über zwei Wege erfolgen:

1.1.1 Weg 1

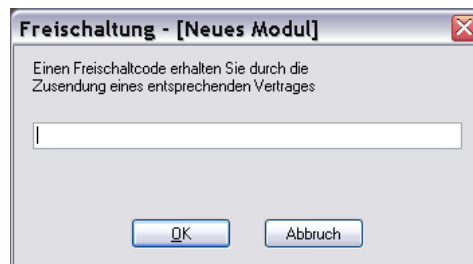
Abrechnung Integrierte Versorgung Freischalten .

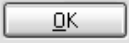


Anschließend erscheint ein Arztwahldialog, in dem Sie entweder einen Arzt oder eine Arztnummer auswählen. Die Freischaltung erfolgt immer für eine Abrechnungsnummer, auch wenn Sie einen einzelnen Arzt auswählen. Die Auswahl wird durch das Aktivieren der Schaltfläche  übernommen.

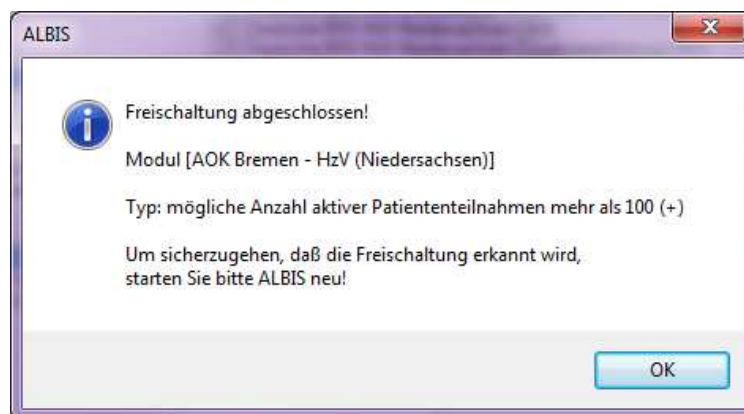


Im Anschluss erscheint das Eingabefenster in dem Ihr persönlicher Freischaltcode eingetragen werden muss.



Nach der Eingabe Ihres individuellen Freischaltcodes bestätigen Sie diese Eingabe durch Aktivierung des Druckknopfes .

Es erscheint folgende Meldung:

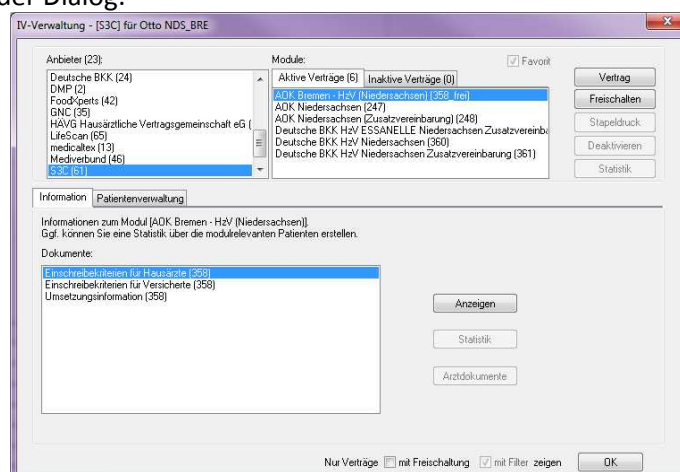


Durch die Aktivierung des Druckknopfes  ist die Freischaltung für das Modul durchgeführt.

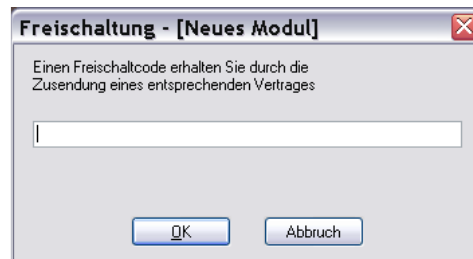
1.1.2 Weg 2

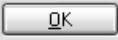
Abrechnung Integrierte Versorgung IV-Verwaltung.

Es erscheint folgender Dialog:

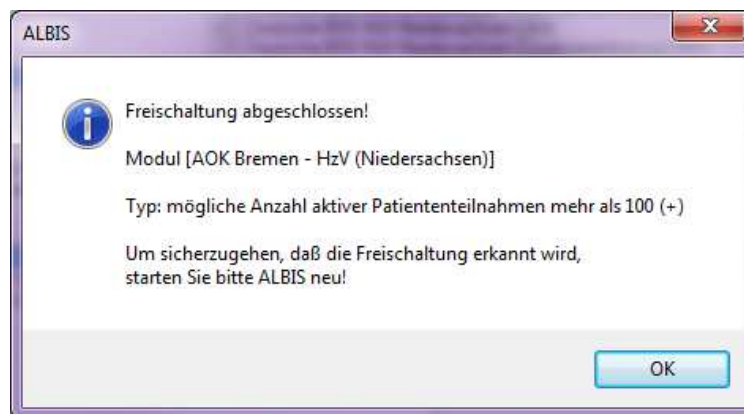


Betätigen Sie den Druckknopf **Freischalten** und es erscheint der Freischalt-Dialog:



Nach der Eingabe Ihres individuellen Freischaltcodes bestätigen Sie diese Eingabe durch Aktivierung des Druckknopfes .

Es erscheint folgende Meldung:



Durch die Aktivierung des Druckknopfes  ist die Freischaltung für das Modul durchgeführt.

1.2 Aktivierung der Arzt-Vertragsteilnahme

Damit Sie mit dem Vertrag vollständig arbeiten können, ist es ebenfalls zwingend erforderlich, die Arzt-Vertragsteilnahme zu aktivieren.

WICHTIGER HINWEIS:

Bitte beachten Sie, dass im Anschluss an die Aktivierung der Vertragsteilnahme für die *AOK Bremen – Niedersachsen* ein automatischer Einschreibelauf angestoßen wird, der je nach Datenumfang und Rechnerkapazität einige Zeit in Anspruch nehmen kann.

Wir empfehlen Ihnen daher, die Aktivierung nur außerhalb bzw. am Ende der Sprechzeiten vorzunehmen.

Sie gelangen dorthin, indem Sie über das Menü Stammdaten Praxisdaten den Praxisstammdatendialog aufrufen:

Praxisdaten

Übersicht über alle (Haupt-)Betriebsstätten lt. Vertragsarztrechtsänderungsgesetz (VÄndG) ab 01.07.2008 :

Nr.	Bezeichnung der Betriebsstätte(BSNR)	PLZ	Ort	BSNR
1	Betriebsstätte 1	76001	Karlsruhe	521234500

1. 4.

2.

3.

Praxisdaten (alt) bis 30.06.2008

Praxistyp / Praxisname	PLZ / Ort	KV-/Lizenz-Nummer
PG / Betriebsstätte 1	D-20095 Hamburg	1811111, 1822222, 1833333

Betätigen Sie den Druckknopf **Arztdatenverwaltung**, so gelangen Sie in die **Arztdatenverwaltung**:

Arztdaten

Sortiert nach Name Vorname

Arzt 1/
Arzt 2/
Arzt 3/
Arzt 4/
Arzt 5/
Arzt 6/
Arzt 7/
Arzt 8/
Arzt 9/

Arztdaten

GKV und PL Ausschl. GKV Ausschl. PL

Anrede: m w Titel:

Nachname: Zusatz:

Vorname: geb. Datum:

Anstellungsverhältnis

Inhaber Vertragsarztsitz Angestellter Arzt nicht ärztl. Mitarbeiter

Zugelassener Arzt Assistenzarzt Sonstiges

Tätig ab: bis:

e-Mail:

VCS-Postfach:

EMS-User: Archiv-ID:

Erfassungseigenschaften z.B. LANR, Erläuterung

Nr.	LANR	Arztname/Erläuterung für ...	von	bis
1	001234500	Arzt 1 - LANR Erläuterung		

Über den Druckknopf "Erfassungseigenschaften bearbeiten" haben Sie die Möglichkeit zu einer Person z.B. eine oder mehrere LANRs mit der Erläuterung zu hinterlegen. Personen ohne LANR können hier die Pseudo-LANR erfassen.

Markieren Sie auf der linken Seite den entsprechenden Arzt, betätigen den Druckknopf **Ändern** und anschließend den Druckknopf **Erweitert**. Es erscheint folgender Dialog:

Bitte betätigen Sie hierzu im Bereich **Vertragsdaten** den Druckknopf **Ändern**.
Es ergibt sich folgendes Bild:

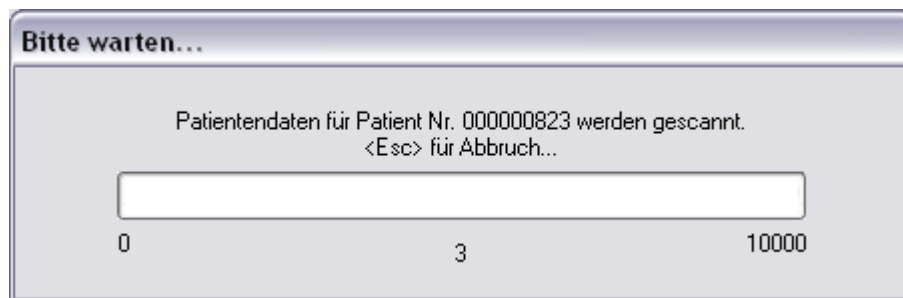
Geben Sie bitte in das Feld Teilnahmebeginn das Datum Ihres Teilnahmebeginns am Vertrag zur Hausarztzentrierten Versorgung ein (frühester Beginn: 01.10.2015). Wählen Sie bitte über das Feld Leistungserbringergruppe Ihre Leistungserbringergruppe aus. Speichern Sie die Eingabe über das Betätigen des Druckknopfes **Übernehmen**. Verlassen Sie den Dialog mit **Ok**, um Ihre Eingaben zu bestätigen.

WICHTIGER HINWEIS:

Sobald Sie den Druckknopf **Übernehmen** betätigen, wird der oben angesprochene automatische Einschreibungslauf für die beiden Zusatzvereinbarungen angestoßen.

ACHTUNG: Dies kann je nach Datenumfang und Rechnerkapazität einige Zeit in Anspruch nehmen. Wir empfehlen Ihnen daher, die Aktivierung nur außerhalb bzw. am Ende der Sprechzeiten vorzunehmen.

Es erscheint anschließend folgende Meldung:



Bitte warten Sie zwingend ab, bis diese Meldung nicht mehr erscheint. Brechen Sie diese Meldung ab, so funktioniert ein großer Teil der HzV Funktionalitäten nicht!

2 Verordnungen

2.1 Verordnen mit dem ifap praxisCENTER 3 - Einstellungen in ALBIS

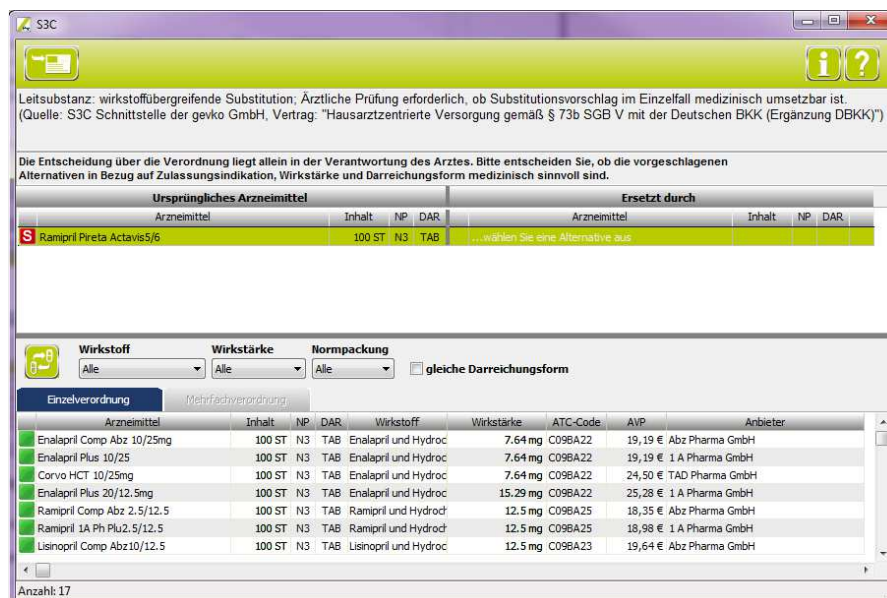
Bitte überprüfen Sie in ALBIS unter Optionen Patientenfenster auf dem Register Verordnungen, dass im Bereich HZV das Häkchen bei HzV/FaV Komfortfunktion gesetzt ist.

2.2 Arzneimittelempfehlung



Die Verordnung bestimmter Präparate soll im Rahmen des Vertrages zur Hausarztzentrierten Versorgung vermieden werden.

Zu jedem Präparat bekommen Sie im ifap praxisCENTER 3, in der kleinen Liste Medikamente, in den Alten Medikamenten und in den Dauermedikamenten angezeigt, welcher Rabattkategorie (Farbe) das Präparat angehört.

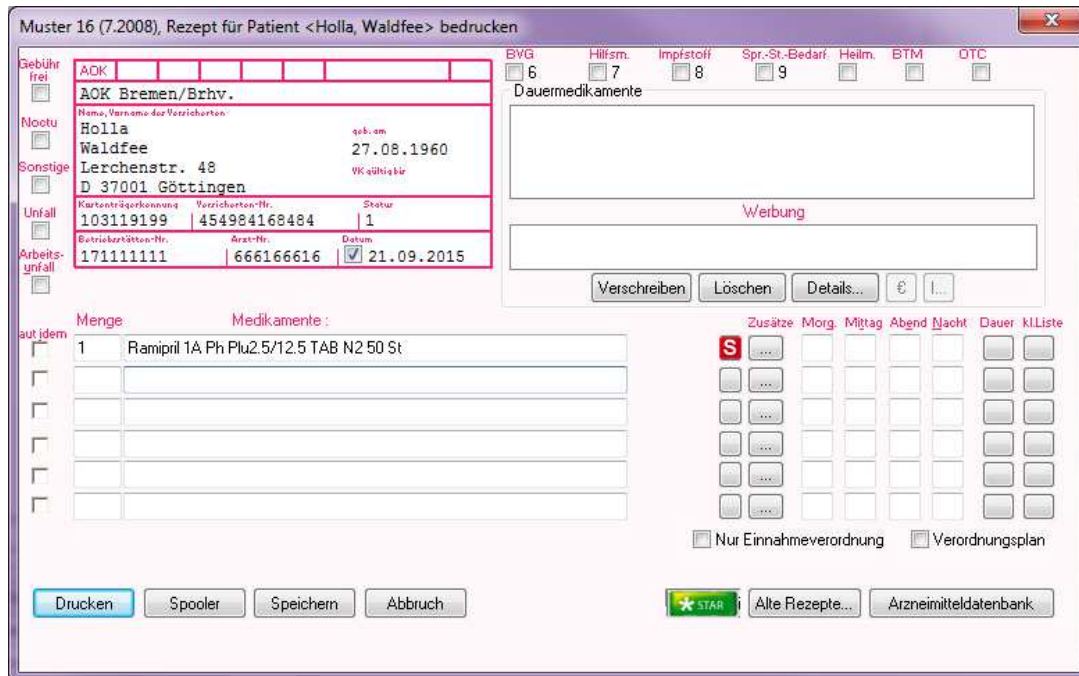
Verordnen Sie ein Präparat, welches laut Vertragspartner substituiert werden sollte, so erscheint automatisch im ifap praxisCENTER und vor der Übernahme auf das Rezept (unabhängig davon, ob Sie ursprünglich aus dem ifap praxisCENTER verordnen, der kleinen Liste Medikamente, den Dauermedikamenten oder aus alten Medikamenten) in ALBIS der S3C Dialog mit den entsprechenden Arzneimittelempfehlungen:




Im unteren Bereich haben Sie jetzt die Möglichkeit, eine Arzneimittelempfehlung zu markieren und

über den Druckknopf Ersetzen  für das Ersetzen vorzubereiten. Um das ursprüngliche Präparat mit der Arzneimittelempfehlung zu ersetzen, betätigen Sie bitte den Druckknopf Rezept .

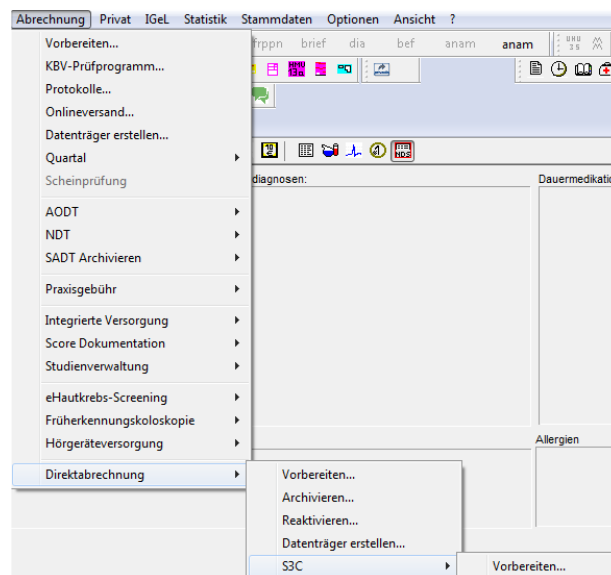
Sie haben jederzeit die Möglichkeit auch vom Rezept aus:



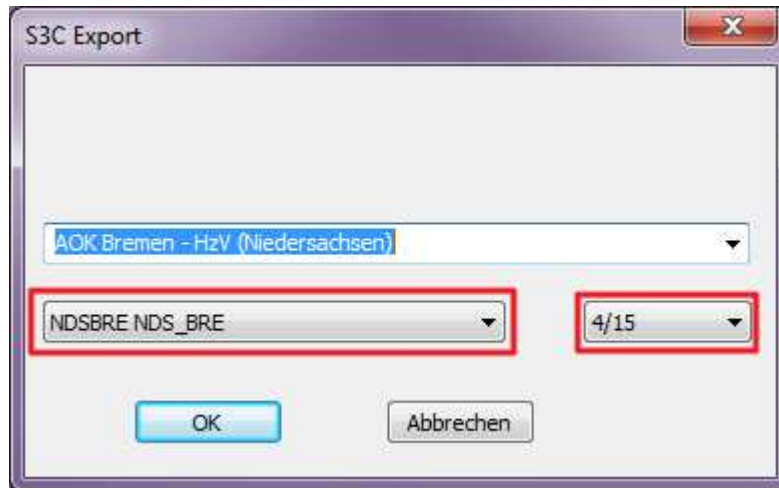
den Druckknopf  zu betätigen, um in die S3C Oberfläche zur Substitution zu gelangen. Verfahren Sie hier ebenso, wie zuvor beschrieben.

3 Verordnungsdatenexport

Über den Menüpunkt Abrechnung Direktabrechnung vorbereiten S3C Vorbereiten...

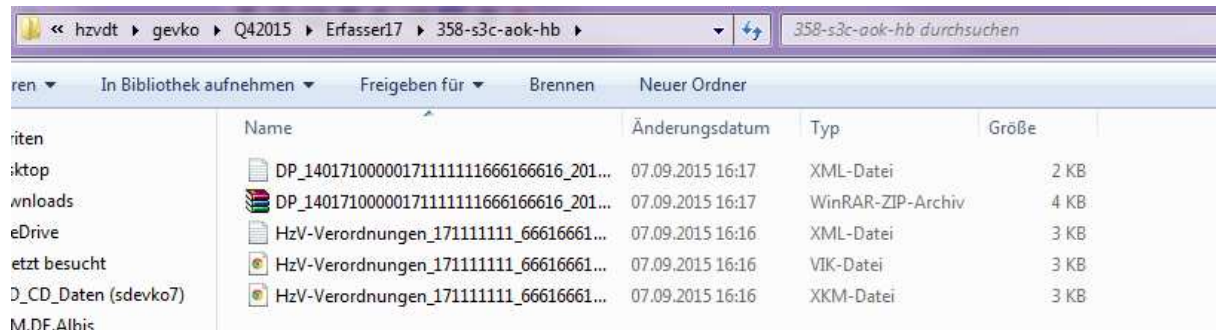


können Sie den Verordnungsdatenexport durchführen. Es öffnet sich folgender Dialog:



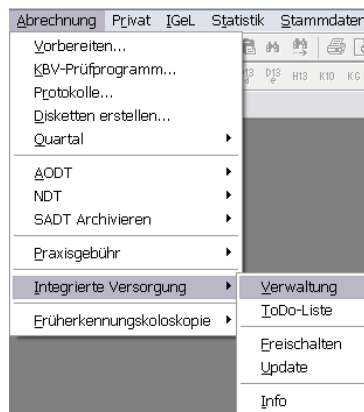
Wählen Sie in dem linken rot markierten Bereich den entsprechenden Leistungserbringer und anschließen im rechten rot markierten Bereich das entsprechende Quartal aus.

Bestätigen Sie im Folgenden den Dialog mit OK. Die Verordnungsdaten werden verschlüsselt und das automatisch das Verzeichnis geöffnet, in dem das zip Archiv abgelegt ist:

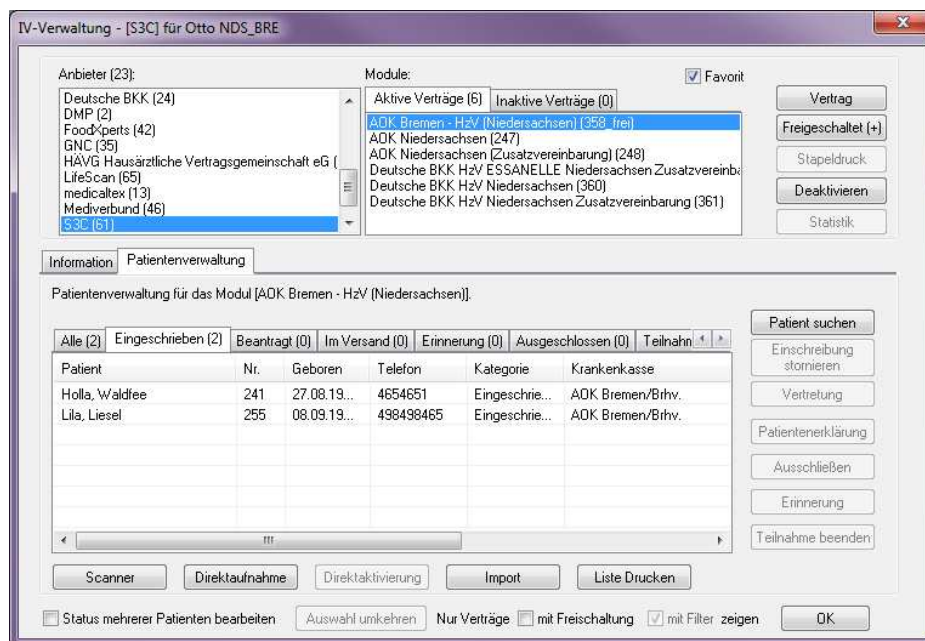


4 IV- Verwaltung

Über den Menüpunkt **Abrechnung Integrierte Versorgung IV-Verwaltung** und anschließender Auswahl im Arztwahldialog gelangen Sie in die Verwaltung zur Integrierten Versorgung.



Es erscheint folgender Dialog:

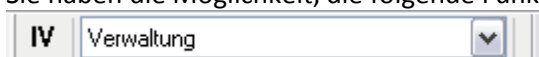


In dem Bereich **Anbieter** sind die freigeschalteten Anbieter aufgelistet.

Der Bereich **Module / Verträge** enthält alle Module zu dem im Bereich Anbieter selektierten Anbieter.

4.1 Schneller Aufruf von Abrechnung Integrierte Versorgung Verwaltung

Sie haben die Möglichkeit, die folgende Funktionsleiste einzublenden:

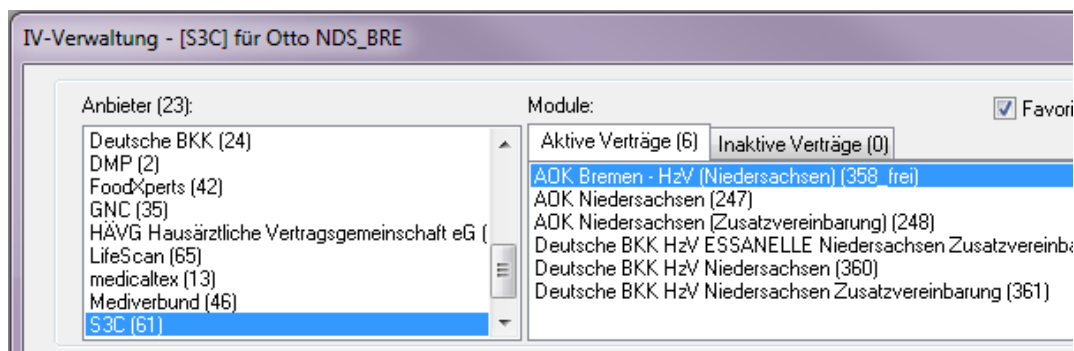


Um diese Funktionsleiste einzublenden, gehen Sie bitte wie folgt vor: Gehen Sie über das ALBIS Menü auf Ansicht Funktionsleiste und markieren Sie den Eintrag Integrierte Versorgung:

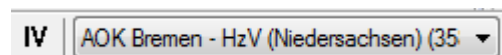


Somit ist die Funktionsleiste eingebledet und lässt sich wie folgt nutzen:

Klicken Sie erstmalig auf den Druckknopf **IV**, so öffnet sich anschließend der Arztwahldialog. Markieren Sie den entsprechenden Erfasser und bestätigen Sie den Dialog mit OK. Wählen Sie anschließend im Bereich **Anbieter** den entsprechenden Anbieter und im Bereich **Module / Verträge** das entsprechende, freigeschaltete Modul aus. Rechts über der Modulauswahl existiert der Schalter Favorit. Möchten Sie das Modul als Favorit markieren, setzen Sie bitte diesen Schalter:



Sobald Sie den Schalter gesetzt haben, wechselt die Funktionsleiste auf das entsprechende Modul:



Klicken Sie ab sofort auf den Druckknopf **IV**, so öffnet sich anschließend der Arztwahldialog. Markieren Sie den entsprechenden Erfasser und bestätigen Sie den Dialog mit OK. Es wird direkt der Dialog IV-Verwaltung mit selektiertem Modul geöffnet, ohne dass Sie noch den Anbieter und das Modul wählen müssen.

4.2 Register Patientenverwaltung

Das Register Patientenverwaltung im unteren Bereich des Dialogs ist direkt ausgewählt und aktiviert.

Folgende Druckknöpfe stehen Ihnen im Register Patientenverwaltung zur Verfügung:

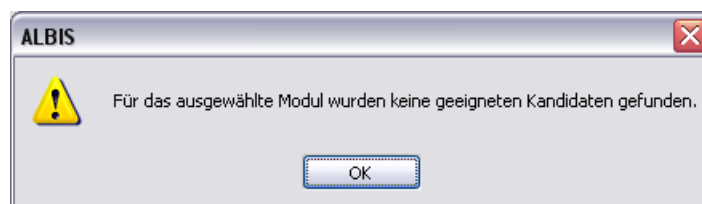
- Scanner
- Direktaufnahme
- Patient suchen
- Einschreiben
- Vertretung
- Patientenerklärung
- Ausschließen
- Erinnerung
- Teilnahme beenden

Im Folgenden schildern wir Ihnen die Funktionsweise der einzelnen Druckknöpfe:

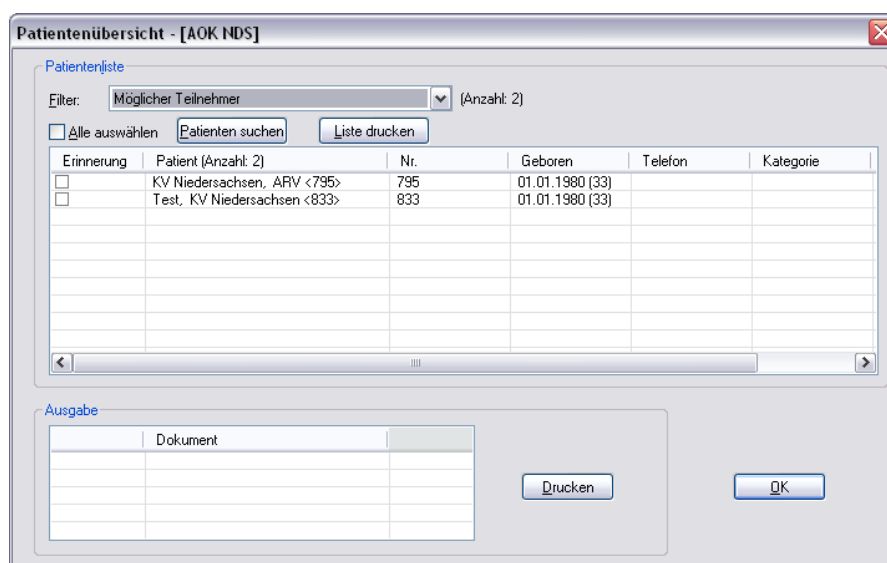
4.2.1 Scanner

Betätigen Sie diesen Druckknopf, so werden alle für diesen Vertrag geeigneten Patienten gesucht.

Entspricht kein Patient den o.g. Kriterien, so erscheint folgender Dialog:



Findet der Scanner Patienten, die den o.g. Kriterien entsprechen, so öffnet sich folgender Dialog:



Hier haben Sie die Möglichkeit entweder für einzelne Patienten, oder für alle Patienten über die Markierung Alle auswählen den Status Erinnerung zu setzen.

4.2.2 Direktaufnahme

Über diesen Druckknopf können Sie sich geeignete Patienten anzeigen lassen und direkt einschreiben.

4.2.3 Patient suchen

Über diesen Druckknopf können Sie auf gewohnte ALBIS-Art in der Patientenverwaltung nach bestimmten Patienten suchen.

4.2.4 Patientenerklärung

Dieser Druckknopf ist in diesem Vertrag deaktiviert.

4.2.5 Einschreiben

Über diesen Druckknopf haben Sie die Möglichkeit einen Patienten, für den die Teilnahme an dem Vertrag beantragt wurde, einzuschreiben

4.2.6 Ausschließen

Bei ausgewähltem Filter Eingeschrieben haben Sie die Möglichkeit den markierten Patienten direkt auszuschließen. Nach der Betätigung des Druckknopfes Ausschließen wird der Patient aus dieser Ansicht entfernt und ist ab sofort in der Ansicht des Filters Ausgeschlossen zu sehen.

4.2.7 Erinnerung

In den Ansichten der Filter Ausgeschlossen und Eingeschrieben steht Ihnen der Druckknopf Erinnerung zur Verfügung. Über das Betätigen dieses Druckknopfes setzen Sie den Patienten in den Status Erinnerung.

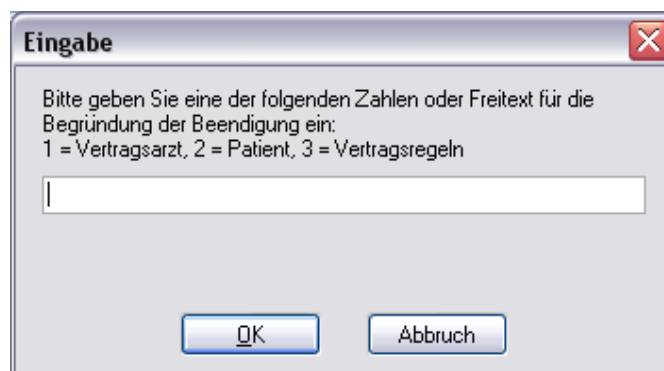
4.2.8 Vertretung

Dieser Druckknopf schreibt den ausgewählten Patient für Sie in Vertretung ein.

4.2.9 Teilnahme beenden

Betätigen Sie in dem Register Eingeschrieben den Druckknopf Teilnahme beenden, um die Teilnahme des Patienten zu beenden.

Es erscheint folgender Dialog:



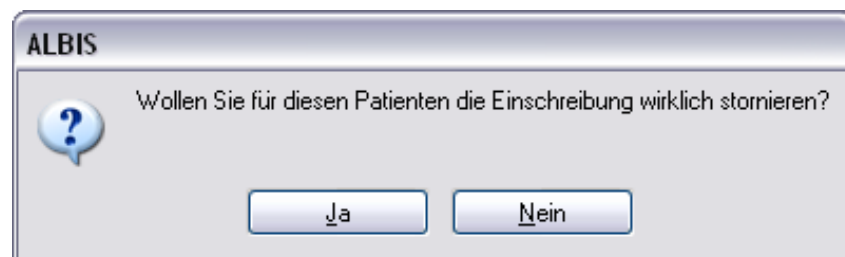
Eingabe ✕

Bitte geben Sie eine der folgenden Zahlen oder Freitext für die Begründung der Beendigung ein:
1 = Vertragsarzt, 2 = Patient, 3 = Vertragsregeln

Wählen Sie 1 für die Beendigung durch Sie als Vertragsarzt, wählen Sie die 2 für die Beendigung durch den Patienten, wählen Sie die 3 für die Beendigung durch Vertragsregeln, oder geben Sie einen Freitext ein. Geben Sie nichts ein, können Sie die Teilnahme des Patienten nicht beenden.

4.2.10 Einschreibung stornieren

Betätigen Sie im Register Eingeschrieben den Druckknopf Teilnahme stornieren, um die Teilnahme eines Patienten zu stornieren. Es folgt eine Sicherheitsabfrage, ob Sie die Teilnahme für diesen Patienten wirklich stornieren möchten:



Betätigen Sie den Druckknopf Ja, so wird die Teilnahme storniert. Betätigen Sie den Druckknopf Nein, so ändert sich der Status des Patienten nicht.

Die Stornierung bewirkt, dass der Patient in den „Urzustand“ zurückgesetzt wird. Das bedeutet, dass er so behandelt wird, als hätte er nie an dem Vertrag zur hausarztzentrierten Versorgung teilgenommen. Über den Passivscanner, die Direktaufnahme oder den Scanner in der IV-Verwaltung kann der Patient bei Bedarf wieder eingeschrieben werden.

4.2.11 Teilnahmeende aufheben

Haben Sie die Teilnahme eines Patienten über den Druckknopf Teilnahme beenden beendet, so haben Sie in dem Register Teilnahme beendet über den Druckknopf Teilnahmeende aufheben die Möglichkeit, das Teilnahmeende des Patienten wieder aufzuheben. Das bedeutet konkret, dass der Status dieses Patienten wieder auf Eingeschrieben gesetzt wird.

4.2.12 Änderung des Status für mehrere Patienten gleichzeitig

Sie haben die Möglichkeit mit dieser ALBIS Version den Status mehrerer HzV Patienten in der IV-Verwaltung gleichzeitig umzusetzen. Somit haben Sie die Möglichkeit, z.B. mehrere Patienten, die sich im Status beantragt befinden, gleichzeitig einzuschreiben. Öffnen Sie hierzu die IV-Verwaltung, den entsprechenden Anbieter und das entsprechende Modul und wählen Sie im Register Patientenverwaltung den Filter Beantragt. Setzen Sie den Schalter Status mehrerer Patienten bearbeiten und markieren Sie alle Patienten, die Sie einschreiben möchten. Betätigen Sie anschließend, wie gewohnt, den Druckknopf Einschreiben. Geben Sie auf dem Dialog Eingabe das

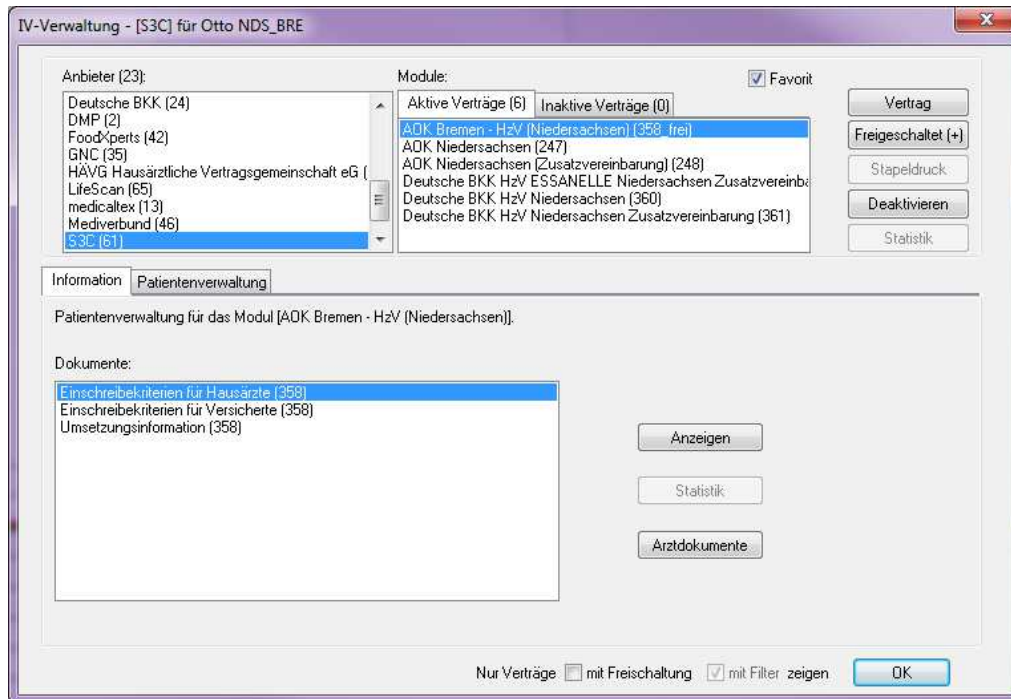
Einschreibedatum für alle markierten Patienten ein. Bestätigen Sie diesen Dialog mit OK, so werden alle Patienten zu diesem Datum eingeschrieben.

Hinweis:

Um Patienten wieder einzeln selektieren zu können, entfernen Sie bitte den Haken des Schalters Status mehrerer Patienten bearbeiten.

4.3 Register Information

Im Informationsmodul sind Dokumente zum Vertrag hinterlegt.



Folgende Druckknöpfe stehen Ihnen im Register Information zur Verfügung:

- Anzeigen
- Arztdokumente

Im Folgenden schildern wir Ihnen die Funktionsweise der einzelnen Druckknöpfe:

4.3.1 Anzeigen

Über diesen Druckknopf können Sie sich die auf der linken Seite markierten Dokumente anzeigen lassen.

4.3.2 Arztdokumente

Über diesen Druckknopf gelangen Sie in den Dialog Dokumentenverwaltung Arzt. Hier werden alle arztbezogenen Dokumente aufgelistet (z.B. Teilnahmeerklärung Arzt)

