

UPDATE DOKU-MENTATION

Synchronizing Healthcare



CompuGroup Medical



Enthaltene Programmänderungen CGM ALBIS Version Q2.a/2018 (12.93)

Inhaltsverzeichnis

1	Datens	chutzgrundverordnung (DSGVO)	4
	1.1 Hin	weise zur Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU DSGVO)	4
	1.2 Einv	willigungserklärung	5
	121	Status des Symbols	5
	1.2.2	Einwilligungsdialog	
	1.2.3	Benutzerverwaltung	6
	1.2.3.1	Auswirkungen des Schalters Einwilligung beim Öffnen des Patienten berücksichtigen	8
	1.3 Kar	teikartenexport	9
	1.3.1	Berechtigung zur Aktivierung des Karteikartenexports	9
	1.3.2	Exporteinstellungen	10
	1.3.3	Export	14
	1.3.4	Speichern der Datei des Karteikartenexports	14
	1.3.5	Inhalt des Karteikartenexports	15
	1.4 Lös	chunterstützung	15
	1.4.1	Berechtigung zur Aktivierung der Löschunterstützung	16
	1.4.2	Neues Stammdatenfeld - Strahlenexponiert	17
	1.4.3	Löschunterstützung aufrufen	17
	1.4.3.1	Löschen von Patientendaten im CGM DMP Assist	25
	1.4.4	Löschen von Daten außerhalb der Patientenakte	26
	1.4.5	Löschen alter Termine im CGM ALBIS Terminkalender	26
	1.4.6	Loschen von Patienten im CGM PRAXISTIMER	27
	1.5 Pro	tokollierung	
	1.6 Ber	utzerverwaltung	27
	1.6.1	Eigenes Passwort für die Benutzerverwaltung vergeben	27
	1.6.2	Bestehendes Administrator Kennwort ändern	28
	1.6.3	Neuen Benutzer anlegen	29
	1.6.4	Benutzerprofile bearbeiten	33
	1.6.4.1	Benutzerprofile löschen	33
	1.6.4.2	2 Benutzerkennwort zurucksetzen	33
	1.0.4.:	Benutzerkennwort des aktuellen Benutzers andern	34 24
	1./ HIN	Weis Zum Sicheren Belried von CGIVI ALBIS	34
2	Externe	e Programme	35



CompuGroup Medical



	2.1 ifa	o praxisCENTER [®]	35
	2.1.1	Neuerungen	35
	2.1.1.	1 Kennzeichnung von PZN mit IWW-Regelungen	35
	2.1.1.	2 Weitere Aufrufmöglichkeiten der Rabattvertragsarzneimittelrecherche	35
	2.1.2	Neue Version 3.26.1.4616	36
	2.2 Wł	KB Impfmodul - Neues Update 2018.2.2	
2		IBIS VOLI Medical Timeline	36
5			
4	Versch	iedenes	
	4 1 CG	M PMD Enwoitorungon	27
	4.1 CG		
	4.1.1	Angabe eines Dosierschemas ist optional	
	4.1.2	Uberarbeitung des Anderungsdialogs für Arzneimittelstammdaten	
	4.1.3	Eingabe von Tilden bei Freitext-Medikationszeilen	
	4.1.4	Ausdruck von "Schwanger" und "Stillend" ohne Angabe des Geschlechts möglich	38
	4.1.5	Einrückung der gebundenen Zusatzzeile im Ausdruck	38
	4.2 CG	M LIFE	
	4.2.1	CGM LIFE eSERVICES - Neue Verträge und Icons	38
	4.2.1.	1 Neue CGM LIFE Symbole und Menü	
	4.2.1.	2 Neuer Patientenstatus	
	4.3 DA	LE-UV – Umstellung von telemed.net auf CGM CONNECT	
	4.4 Tel	ematikinfrastruktur (TI)	41
	4.4.1	Anbindung an die Telematikinfrastruktur - Experten-Hotline	
	4.4.2	Status Ermittler	



Synchronizing Healthcare

Seite 3 von 41



1 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

1.1 Hinweise zur Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU DSGVO)

Arztpraxen, Zahnarztpraxen und alle anderen Institutionen, die personenbezogene Daten verarbeiten, können dann zur Verantwortung gezogen werden, wenn sie die neuen gesetzlichen Vorgaben nicht erfüllen. Die CompuGroup Medical Deutschland AG bereitet sich schon seit Langem auf diesen Termin vor, damit Ihr CGM ALBIS Ihnen alle technischen Voraussetzungen und Funktionen bereitstellt, die Sie zur Umsetzung der erforderlichen Maßnahmen benötigen. Ein wichtiger Bestandteil Ihrer Pflichten aus der Europäische Datenschutz-Grundverordnung (EU DSGVO) ist die Sicherstellung, dass nur autorisierte Personen Zugriff auf die Daten Ihrer Patienten haben. Auch die Berufsvertretungen von Ärzten und Zahnärzten, alle einschlägigen Medien und viele Servicepartner sowie beratende Institutionen haben in den letzten Wochen über die EU DSGVO berichtet, Empfehlungen zur Umsetzung der neuen Regeln in den Praxen ausgesprochen oder auch entsprechende Dienstleistungen angeboten. Dabei ist eines zu bedenken – es gibt keine Musterlösung!

Jede Praxis muss auf Basis einer Analyse des IST-Zustandes die erforderlichen Veränderungen erarbeiten. Die KBV bietet unter folgenden Links hilfreiche Unterstützung zu diesem Thema an: www.kbv.de/html/1150_34037.php und www.kbv.de/html/datensicherheit.php

Bitte beachten Sie:

Das Anklicken solcher Verknüpfungen (wie z.B. <u>www.kbv.de/html/1150_34037.php</u> und <u>www.kbv.de/html/datensicherheit.php</u>) führt – sofern vorhanden und korrekt konfiguriert – ggf. zum Aufbau einer Internetverbindung und zum Start eines Internetbrowsers. Bei Internetverbindungen beachten Sie bitte die Einhaltung notwendiger Sicherheitsmaßnahmen. Kompetente Beratung erhalten Sie hierzu durch Ihren zuständigen CGM ALBIS Vertriebs- und Servicepartner und der Ihnen bekannten Hotlinenummer.

Dieses Update unterstützt Sie, die Europäische Datenschutz-Grundverordnung (EU DS-GVO) in CGM ALBIS digital umzusetzen. Dazu gehören unter anderem:

- Einwilligungserklärungen für Ihre Patienten
- Unterstützung beim Bereinigen von Daten nach Aufbewahrungsfristen
- Funktionen zum Export personenbezogener Daten in maschinenlesbaren Formaten
- Möglichkeit der Protokollierung von Datenänderungen in CGM ALBIS

Zudem hat die CompuGroup Medical Deutschland AG zusammen mit allen verbundenen Unternehmen – also Ihren direkten Ansprechpartnern – sehr umfangreiche Maßnahmen ergriffen, um selbst alle Anforderungen der neuen Datenschutz Grundverordnung zu erfüllen. Beispielsweise den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten oder die sichere Kommunikation mit unseren Online-Diensten. Unabhängig





von den Änderungen in CGM ALBIS, empfehlen wir Ihnen, mit Unterstützung von Datenschutzexperten und Ansprechpartnern Ihrer Berufsvertretung, genau die Maßnahmen zu definieren, die für Ihre Praxis zur Erfüllung der EU DSGVO erforderlich sind.

1.2 Einwilligungserklärung

Um Sie bei Ihrer Arbeit mit personenbezogenen Daten bestmöglich zu unterstützen, steht Ihnen ab sofort die Option Patienteneinwilligung in CGM ALBIS zur Verfügung. Hier kann jeder Patient entscheiden, welcher Arzt Einsicht in seine Daten haben darf. Damit diese Einwilligung auch in CGM ALBIS jederzeit sichtbar ist, haben wir ein neues Symbol inklusive eines neuen Dialogs eingefügt. Dieser Dialog zeigt übersichtlich an, für welche Behandler Einwilligungen vorliegen und für welche nicht. Wenn Sie diese Funktion nutzen möchten, blenden Sie das neue Symbol ein. Über Ansicht Funktionsleiste Anpassen Patient wird der Dialog Symbolleiste anpassen geöffnet, klicken Sie das Symbol Patienteneinwilligung bearbeiten an und ziehen es mit gedrückter linker Maustaste in die aktuelle Symbolleiste:



1.2.1 Status des Symbols

Über die Farbe des Symbols kann ermittelt werden, in welchem Status sich die Einwilligungserklärung des aktuell geöffneten Patienten befindet:

Symbol Farbe	Bedeutung / Eintreten
	 Symbol ist deaktiviert Tritt auf, wenn kein Patient geöffnet ist
?	Initialstatus für Bestandspatienten





Symbol Farbe	Bedeutung / Eintreten
?	Bei einem Bestandspatienten werden die Einstellungen ohne eine Einwilligung zu vergeben gespeichert
	Eine Konfiguration im Dialog wurde vorgenommen
	In der Benutzerverwaltung wurde ein Behandler / BSNR hinzugefügt. Diese werden gelb hinterlegt angezeigt.

1.2.2 Einwilligungsdialog

Wird auf das Symbol oder auf den Menüpunkt Patient Stammdaten

Patienteneinwilligung geklickt, öffnet sich ein Dialog, in dem alle, für den Nutzer sichtbaren, Behandler und BSNRs aufgelistet sind. Initial ist kein Haken gesetzt. Es kann eine Auswahl getätigt werden, für welche Behandler der Patient seine Einwilligungen gegeben hat.

Patienteneinwilligung		
Definieren Sie hier, welche Patien Bitte beachten Sie: wenn Sie nich bearbeiten, können Sie hier keine	teneinwilligungen Ihnen für welch t über die Berechtigung verfügen Änderungen vornehmen.	ne Behandler vorliegen. 1, die Patienteneinwilligung zu
Patientendaten		Einwilligung liegt vor für:
Name:	Albinus	
Vorname:	Sarah	
Geburtsdatum:	05.04.1979	
Geschlecht:	weiblich	
Versichertennr.:		
Interne Zuordnung:	Dr. med. Justus ALBIS	

Mit Speichern werden die Einstellungen für den Patienten gespeichert und der Dialog geschlossen.

1.2.3 Benutzerverwaltung

In der Benutzerverwaltung haben wir zwei neue Rechte eingeführt, die es erlauben die Funktionen der Patienteneinwilligung zu steuern.





		Benu	tzerverwaltur	ng		_
enutzername:						
RZT1	Benutzer: ARZT1	Kennwort z telemed.net K	urücksetzen ennwort ändern			
HZT3 FA1 FA2 FA3	Kürzel: MKE Rechte ✓ Patient löschen ✓ Privatliguidation - Listen	 ✓ Medikamentenstatistik ✓ Tagesprotokoll 	 ✓ Schein ✓ Laborblatt 	 ✓ Kontoabgleich Online ✓ Kassenbuch 	eGK I⊈Administrator	
	 Kartejkartenfilter ändern telemed.net Kassengtatistik 	 Freie Statistik Menü anpassen Privatrechnung 	 Privatstatistik Praxisdaten 	Karteikarteneinträge löschen privadis-Online privadis Bonitäts-/ Kaufanfrage	Mobile CGM ALBIS.MOBILE Geräteverwaltung	
	Zugriff Karteikartenfilter Alle Kürzel-Eiter Auswa <u>h</u> t: Anamnes Befund BMP	Zugriff Karteikartendaten V Alle Ärzte ALBIS P Rhenus M Mosela V Krüger	Arztzuo Arztzuo	rdnung & Patientenzugriff Ärzte ■ 181111100 Dr. med. Ju ■ 555555503 JA Dr. ■ 666666003 RH Dr. ■ 44444402 M Dr.	Datenschutzgrundverordnung Cischunterstützung Patienteneinwilligung bearbeiten	
~	Stan <u>d</u> ardfilter: Standard v		•	- 🗹 333333301 SK Dr. B189999900 Musterbetri >	Optionen Patienteneinwilligung Karteikartenexport	
<u>O</u> k Kennwort ände	<u>N</u> eu	Kogieren	Ändern		CGM ALBIS Gerät Verw	. Mob valtur

Das Recht Patienteneinwilligung bearbeiten steuert, ob ein eingeloggter Nutzer im Patienteneinwilligungsdialog aktiv Berechtigungen setzen darf. Wenn ein Nutzer dieses Recht nicht hat, kann er den Dialog zwar aufrufen, dort aber keine Änderungen vornehmen. Das Recht Optionen DSGVO schaltet den Menüpunkt unter Optionen Patienteneinwilligungen frei. In diesem Menü kann auf den Dialog Optionen Patienteinwilligung zugegriffen werden, in welchem die volle Funktion der Einwilligungserklärung aktiviert werden kann.

Optionen Patienteneinwilligung	<
Hier können Sie Patientenbezogen markieren, für welchen Erfasser in Ihrer Praxis eine Patienteneinwilligung vorliegt. Mit Setzen des Hakens bei "Einwilligung beim Öffnen des Patienten berücksichtigen" erscheint der Einwilligungsdialog automatisch beim Öffnen des Patienten, sofern KEINE Patienteneinwilligung vorliegt.	
Zusätzlich kann der Patient ohne gesetzte Patienteneinwilligung für diesen Erfasser nicht geöffnet werden.	
Einwilligung beim Öffnen des Patienten berücksichtigen	
OK Abbrechen	



Synchronizing Healthcare

Stand Mai 2018



Hinweis:

Wird im laufenden Betrieb das Recht Optionen Patienteneinwilligung entfernt, wird das Menü ausgeblendet. Um es wieder einzublenden, muss das Recht in der Benutzerverwaltung wiederhergestellt und CGM ALBIS neu gestartet werden.

1.2.3.1 Auswirkungen des Schalters Einwilligung beim Öffnen des Patienten berücksichtigen

Ist der Schalter Einwilligung beim Öffnen des Patienten berücksichtigen nicht gesetzt, kann der Patient wie bisher geöffnet werden. Sie können den Dialog Patienteneinwilligung für Ihre Dokumentation nutzen und die Anzeige des Status wird in der Symbolleiste entsprechend dargestellt. Ist der Schalter Einwilligung beim Öffnen des Patienten berücksichtigen gesetzt, wird beim Öffnen des Patienten automatisch der Patienteneinwilligungsdialog geöffnet, sofern der Benutzer die Rechte hat und noch keine Einstellungen zu diesem Patienten vorliegen. Des Weiteren kann der Patient nur von dem Benutzer geöffnet werden, für den eine entsprechende Einwilligung vorliegt. So wird sicher gestellt, dass nur Patienten geöffnet werden, die ihre Einwilligung dazu gegeben haben. Die nachfolgende Tabelle zeigt mögliche Konstellationen von Benutzerverwaltung und Einwilligungserklärung:

Nutzer	Patientenzugriff (Benutzerverwaltung)	Patienten- einwilligung	Patient kann geöffnet werden/ist sichtbar
Arzt 1	S	 Image: A start of the start of	
Arzt 2	Ø	×	 Es wird ein Hinweis gegeben, dass die Einwilligung fehlt. Hier kann die Einwilligung gesetzt werden. Voraussetzung: der Nutzer hat die "Patienteneinwilligung bearbeiten" Berechtigung.
Arzt 3	×	 Image: A start of the start of	×
Arzt 4	×	×	×

Bei Neuanlage eines Patienten wird ebenfalls die Einwilligung abgefragt. Wird hier abgebrochen oder leer gespeichert, wird folgender Hinweis angezeigt:



Synchronizing Healthcare



Medical

CompuGroup

Stand Mai 2018



Wird der Hinweis mit Abbrechen bestätigt, gelangen Sie wieder zurück in den Dialog Patienteneinwilligung, um die Einwilligung des Patienten zu hinterlegen. Bestätigen Sie die Meldung mit OK, wird der Patient geöffnet. Hier kann zunächst wie gewohnt gearbeitet werden. Wird der Patient geschlossen und wieder geöffnet, können zwei Szenarien entstehen:

- 1. Der aktuelle Nutzer hat durch die Benutzerverwaltung keine Berechtigung, Patienteneinwilligungen zu bearbeiten: Der Zugriff auf diesen Patienten wird verweigert.
- 2. Der aktuelle Nutzer hat durch die Benutzerverwaltung das Recht, Patienteneinwilligungen zu bearbeiten: Der Einwilligungsdialog wird geöffnet. Wenn hier keine Auswahl getroffen oder abgebrochen wird, bleibt der Zugriff verweigert. Wird die Einwilligung erteilt, kann der Patient geöffnet werden.

1.3 Karteikartenexport

Patienten haben das Recht, ihre personenbezogenen Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten.

1.3.1 Berechtigung zur Aktivierung des Karteikartenexports

Da es nicht jedem Nutzer automatisch erlaubt ist, Daten zu exportieren, gibt es in der Benutzerverwaltung eine neue Berechtigung, welche diese Exportfunktion aktiviert. Diese finden Sie im Menü Stammdaten Benutzerverwaltung Benutzerverwaltung... Geben Sie Ihr Administratorkennwort ein, um die Benutzerverwaltung zu öffnen. Sollten Sie noch kein Administratorkennwort festgelegt oder Ihr altes Kennwort vergessen haben, setzen Sie sich bitte mit Ihrem CGM ALBIS Vertriebs- und Servicepartner in Verbindung.

Administrator	kennwort ×
	<u>о</u> к
	Abbruch

Wählen Sie den Benutzer aus, der die Autorisierung zum Export erhalten soll und setzen im Bereich Datenschutzgrundverordnung das Recht bei Karteikartenexport. Bitte beachten Sie, dass nur Daten exportiert werden können, für den der Benutzer auch entsprechende Zugriffsrechte besitzt!





LEIS Berutzer ALBIS Kernggort zurücksetzen Idemed.net Karnwort änden Küzzet: Rechte P Paient kjochen P Medkamentenstatistik Ø Schein Kontoabgleich Online R Hivadig zudation- Listen P Tagesprotokoll Labordat Karnwort änden P Hivadig zudation- Listen P Hivadig zudation- P Hivadig zudation P Hivadig zudatid P Hivadig zud	name:							
Kúzel Rechte P Peivent kjochen V Medikamentenstalistik V Schein V Kontoabgleich Online P Priväliguidation - Listen V Tagesprotokoll V Labototki V Kassenbuch V Kastekaterfilter ändem V Freie Statistik V Privattalistik K Karlekaterenittäge V kassengtalistik V Privattechnung V privadis Bonitäts-/ Kauantrage Auswahl Auswahl Auswahl Stangaditler: V Stangaditler: V Stangaditler: V Kassengtalistik V Privattechnung V Privattalistik V Privattalistik V Privattechnung V Privattalistik V Privattechnung V V V V V V V V V V V V V V V V V V V	Benutze	er: ALBIS	Kenn <u>w</u> ort : telemed.net K	eurücksetzen				
Priverk Gjuchen Medikamentenstatistik Schein Kontobagleich Online Priverkiguidation-Listen Tagesprotokol Labortabl Katekkattenitäge Katekkattenitäge Privatteititik Privatteititik Privatteititik Privatteititik Privatteititik Paientenzitäge Zugiff Kateikattenitäge Zugiff Kateikattenitäge Zugiff Kateikattenitäge Datenschutzgrundverordnung Datenschutzgrundverordnung Auswagti Ø. Ø. Ø. Zugiff Kateikattenitäge Zugiff Kateik	Kürzel: Rech	te						
Pitvaliguidation - Listen V Tagesprotokol V Laborbiajt V Kassenbuch V Katekaterriller ändern V Feje Stakistik V Privatabistik K Katekaterreihtige V katekaterriller V Merin appasen V Praxidation V privade Boniläts/ Kaulanfräge Alle Kuzek-filter V Alle Kate endeten Auswägt Auswägt V Stangarditler: V Stangarditler: V Stangarditler: V Katekaterriller V Alle Kuzek-filter V V V V V V V V V V V V V V V V V V V	🔽 Pat	tient löschen	Medikamentenstatistik	🔽 S <u>c</u> hein	📝 Kontoabgleich	Online		
✓ Katekaterritiker ändem ✓ Freis Statistik ✓ Privatstatistik ✓ Katekaterritikäge Ísöschen ✓ Itelemed net ✓ Morräarpassen ✓ Privadstoffilter ✓ Katserritatistik ✓ Morräarpassen ✓ Privadstoffilter ✓ Katserritatistik ✓ Morräarpassen ✓ Privadstoffilter ✓ Verivadstoffilter ✓ Verivadstoffilter ✓ Verivadstoffilter ✓ Verivadstoffilter ✓ Verivadstoffilter ✓ Alle Käzele ✓ Alle Käzele ✓ Alle Käzele ✓ Verivadstoffilter	🔽 Priv	vatliguidation - Listen	Tagesprotokoll	📝 Laborblaţt	📝 Kassenbuch			
✓ telemed net ✓ Menú arpassen ✓ Privadi Onine ✓ Kassenjatnik Ø Privadenkung ✓ privadi Bonalit-/ Kastenjatnik Zugiff Katekatenter Zugiff Katekatendalen Anztuordnung & Peinterneugiff Alle Katekatentier Zugiff Katekatentalen Anztuordnung & Peinterneugiff Ausweight Ø State Ø Einterneugiff Ansennese Ø State Ø State Ø State Ø State Ø State Ø State Ø State Ø State Ø State Ø State Ø State Ø Stangardiller: Ø State Ø State	📝 Kar	rtejkartenfilter ändern	🔽 Fr <u>e</u> ie Statistik	📝 Privatstatistik	Karteikartenei	nträge		
Vassengtalatik Privatechrung privadi Bonkäc-/ kauantage Zugiff Katekaterfilter Zugiff Katekaterfilter Zugiff Katekaterfilter Ala Kuzdefilter Qual Katekaterfilter Datenschutzgundverordnung & Peiertenzugiff Auswägt: Private Statekaterfilter Qual Katekaterfilter Auswägt: Private Statekaterfilter Qual Katekaterfilter Stannesse Private Statekaterfilter Private Statekaterfilter Stangaditler: Private Statekaterfilter Privatekaterensport Stangaditler: Private Statekaterensport Platertenenvilligung Watekaterensport Vatekaterensport Vatekaterensport	📝 tele	emed.net	📝 Menü anpassen	📝 Praxisdaten	📝 privadis-Online			
Zugiff Katekuteritiker	🔽 Kas	ssengtatistik	Privatrechnung		V Frivadis Bonita Kaufanfrage	äts-/		
Outwacht Importantiant Anamnese Importantiant Importantiant	Zug	griff Karteikartenfilter Alle Kürzel- <u>F</u> ilter	Zugriff Karteikartendaten V Alle Ärzte	Arztzuo	rdnung & Patienter Ärzte	izugriff	Datenschutzgrundverordnung	
Anomese Belund V V V V V V V V V V V V V V V V V V V	© 4	Auswa <u>h</u> l:	. .		······ ··	: 1	V Löschunterstützung	
INFO ▼ Import		Anamnese 🔺 Befund	•••• •••••••••••••••••••••••••••••••••		·, ····	· .	Patienteneinwilligung	
		INFO 🔻	in ⊻ • • •				bearbeiten	
ale	- Star	ndardfilter:					Optionen DSGVO	
							Karteikartenexport	
	l	ale 🔻		•	III	۱.		
k Neu Kogieren Ändern	Ok	Neu	Kogieren	Ändern				

Nachdem Sie Ihre Einstellungen vorgenommen haben, speichern Sie diese über den Druckknopf Übernehmen. Nehmen Sie bei Bedarf weitere Anpassungen für andere Benutzer vor und verlassen anschließend den Dialog über OK.

1.3.2 Exporteinstellungen

Möchten Sie dem Patienten seine Daten mitgeben, öffnen Sie bitte den gewählten Patienten und gehen über den Menüpunkt Patient Karteikartenexport... Sie erhalten folgenden Dialog:





Zeitraum: 11.10.1999 26.04.2018 Karteikartenkürzel Alle Alle außer Leistungsziffern Filter: Anamnese	Ärzte JA Dr. med. Justus ALBIS RH Dr. med. Rhenus M Dr. med. Masla SK Dr. med. Sigrun Krüger
Zusätzlich exportieren	
🔲 Biometriedaten 📃 Arztbriefe	CGM BMP
Cave Laborblatt	Integrierte Versorgung
🗖 Dauerdiagnosen 📃 Normwer	thistorie CGM DMP-ASSIST
Dauermedikamente Anmerku	ngen und Probendaten
Speicherort	
© CD	
eigener Ordner C:\ALBIS12.93\Listen	
	,
	hundred Decident
Exportieren	<u>S</u> tandard

Diese Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:

Zeitraum:

Hier wird Ihnen bereits das Beginn-Datum des ersten Erscheinens des Patienten in Ihrer Praxis vorausgefüllt und das heutige Datum als Bis-Datum. Ihnen stehen die bekannten Funktionen wie z.B. F3 = Heutiges Datum, Shift + F3 = Kalender, F7= Vorheriger Tag, F8 = Nächster Tag zur Erfassung des Datums zur Verfügung.

Karteikartenkürzel:

Sie können hier auswählen, welche Karteikartenkürzel für den Patienten exportiert werden sollen:

- Alle: Es werden alle Karteikarteneinträge des Patienten in dem von Ihnen oben gewählten Zeitraum exportiert
- Alle außer Leistungsziffern: Es werden alle Karteikarteneinträge des Patienten in dem von Ihnen oben gewählten Zeitraum ohne Leistungsziffern exportiert
- Filter: Bei Auswahl von Filter werden Ihnen Ihre angelegten Karteikartenfilter angeboten. Bei Auswahl eines Filters, werden nur die Karteikarteneinträge des Patienten in dem von Ihnen oben gewählten Zeitraum exportiert, welche Sie in dem ausgewählten Karteikartenfilter definiert haben.

Zusätzlich exportieren:

Zusätzlich zu den Karteikarteneinträgen können Sie folgende Daten des Patienten exportieren:

- Biometriedaten
- Cave
- Dauerdiagnosen





- Dauermedikamente •
- Arztbriefe
- Laborblatt .
 - Normwerthistorie
 - Anmerkungen und Probendaten
- CGM BMP •
- Integrierte Versorgung •
- CGM DMP-ASSIST •

Durch Anklicken der einzelnen Kästchen, können Sie die von Ihnen gewünschten Daten exportieren.

Bitte beachten Sie, dass beim Export der CGM DMP-ASSIST Daten, erst der CGM DMP-ASSIST und anschließend der Export gestartet wird. Bitte schließen Sie danach den CGM DMP-ASSIST.



Synchronizing Healthcare

Stand Mai 2018

Seite 12 von 41



einen

Arztinformationssystem

Speicherort:

Sie haben die Möglichkeit, den Speicherort der zu exportierenden Daten zu wählen. Möchten Sie die Daten für den Patienten auf eine CD speichern, klicken Sie bitte den Punkt CD an. Nach erfolgreicher Erstellung der CD erscheint dieser Dialog:



Über den Punkt eigener Ordner, können Sie durch Anklicken des Druckknopfes beliebigen Ordner auswählen (z.B. auch auf einem USB-Stick).

<u>Ärzte:</u>

Bei Ärzte wählen Sie bitte die Ärzte aus, deren Einträge exportiert werden sollen.

Über den Druckknopf Exportieren, werden die von Ihnen ausgewählten Daten exportiert. Über den Druckknopf Abbrechen, schließt sich der Dialog.

Über den Druckknopf Standard können Sie Ihre Einstellungen speichern. Diese werden Ihnen anschließend bei jedem erneuten Export angezeigt. Möchten Sie einen Standard festlegen, erfassen Sie bitte Ihre Daten und Betätigen den Druckknopf Standard. Es erscheint folgender Dialog:



Über den Druckknopf Ja, werden die Einstellungen gespeichert. Über den Druckknopf Nein, werden die Einstellungen nicht gespeichert.





1.3.3 Export

Klicken Sie auf den Druckknopf Exportieren erscheint folgender Dialog:



Die Daten müssen zur Sicherung verschlüsselt werden. Aus diesem Grund vergeben Sie bitte ein Passwort und klicken anschließend auf Exportieren (exportiert werden die Karteikartendaten unter Berücksichtigung Ihrer Einstellungen). Bitte merken Sie sich das Passwort und geben dieses an den Empfänger der Daten. Nur mit diesem Passwort kann der Empfänger die Daten ansehen. Bitte beachten Sie, dass Sie aus Sicherheitsgründen die Daten und das Passwort immer getrennt voneinander an den Empfänger übermitteln.

1.3.4 Speichern der Datei des Karteikartenexports

Nachdem Sie ein Passwort erfasst und auf den Druckknopf Exportieren geklickt haben, werden die Daten auf Ihrer Festplatte in dem von Ihnen bestimmten Verzeichnis gespeichert. Es handelt sich bei der Datei um eine zip-Datei (gepackte Datei).





Der Dateiname wird hierbei mit dem Nachnamen, Vornamen und der Patientennummer gebildet. Möchte man die Datei entpacken, wird das Passwort, welches bei der Erstellung vergeben wurde, benötigt. Nach Eingabe des Passworts können die Daten eingesehen werden.

1.3.5 Inhalt des Karteikartenexports

Nach Erstellung des Exports kann die Zip-Datei entpackt werden, um den Inhalt anzusehen. Zum Entpacken der Zip-Datei wird das von Ihnen zuvor vergebene Passwort benötigt. Nach Eingabe des Passworts beinhaltet die Zip-Datei je nach zuvor getroffener Auswahl folgende Dateien:

- txt-Datei = beinhaltet alle Karteikarteneinträge, je nach den zuvor ausgewählten Kriterien (Biometriedaten, Cave, Dauerdiagnosen, Dauermedikamente und Laborblatt inkl. Normwerthistorie sowie Anmerkungen und Probendaten)
- Arztbriefe = Falls Sie Arztbriefe zuvor angehakt haben, werden diese als doc oder rtf-Datei mit in die Zip-Datei gespeichert
- CGM BMP = Falls Sie einen Haken bei CGM BMP gesetzt haben, werden diese ebenfalls als pdf-Datei in die Zip-Datei gespeichert
- Integrierte Versorgung = Falls Sie einen Haken bei Integrierte Versorgung gesetzt haben, werden diese ebenfalls als xml-Dateien gespeichert
- CGM DMP-ASSIST = Falls Sie einen Haken bei CGM DMP-ASSIST gesetzt haben, werden diese ebenfalls als xml und txt-Dateien gespeichert

1.4 Löschunterstützung

Mit Einführung der EU Datenschutz-Grundverordnung hat ein Patient grundsätzlich das Recht auf Löschen seiner Daten. Des Weiteren müssen Daten nach der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist gelöscht werden können. CGM ALBIS hilft Ihnen, Karteikarteneinträge und Patienten zu finden, bei denen die Aufbewahrungsfrist der Daten überschritten ist. Der Begriff "Löschunterstützung" meint an dieser Stelle zunächst den Suchlauf um Daten zu selektieren, die im nächsten Arbeitsschritt gelöscht werden können. Nach Durchführung des Suchlaufs haben Sie die Möglichkeit, die gefundenen Daten endgültig und unwiderruflich zu löschen. Die Nutzung der Löschunterstützung und dem anschließenden Löschen von Daten kann nur von berechtigten Benutzern durchgeführt werden, die Zugriff auf entsprechende Löschrechte und Patientenzugriffe besitzen. Im Auslieferungszustand hat kein Benutzer dieses neue Recht.





1.4.1 Berechtigung zur Aktivierung der Löschunterstützung

Da es nicht jedem Nutzer automatisch erlaubt ist, patientenbezogene Daten zu löschen, gibt es in der Benutzerverwaltung eine neue Berechtigung, welche die Löschunterstützung aktiviert. Diese finden Sie im Menü Stammdaten Benutzerverwaltung Benutzerverwaltung... Geben Sie Ihr Administrator Kennwort ein, um die Benutzerverwaltung zu öffnen. Sollten Sie noch kein Administrator Kennwort festgelegt oder Ihr altes Kennwort vergessen haben, setzen Sie sich bitte mit Ihrem CGM ALBIS Vertriebs- und Servicepartner in Verbindung.

Administrato	rkennwort ×
	QK
	Abbruch

Wählen Sie den Benutzer aus, der die Autorisierung zum Löschen erhalten soll. Es sind mindestens folgende Berechtigungen auszuwählen, um die Löschunterstützung nutzen zu können:

- Im Bereich Rechte
 - o Patient löschen
 - Karteikarteneinträge löschen
- Im Bereich Datenschutzgrundverordnung
 - o Löschunterstützung
- Im Bereich Arztzuordnung & Patientenzugriff
 - o Wenn möglich Alle Ärzte

	Ben	nutzerverwaltung	×
Benutzername: ARZT1 ALBIS	Benutzer: ARZT1 Kennwort	rt zurücksetzen	
ARZ11 ARZT2 ARZT3 MFA1 MFA2 MFA3	telemed.net Argtvorschlag: [JA Dr. med. Justus ALBIS Kürzel: Arzt1	l Kennwoit andem	
	Patient <u>lö</u> schen Medikamentenstatistil Privatiguidation - Listen Tagesprotokoll	ik ✔ Sghein ✔ Kontoabgleich Online ✔ Laborblat ✔ Kasserbuch	
	Kattejkattenfilter ändern Frgie Statistik Velemed net Menü anpassen Kassengtatistik Privatrechnung	Privatstalistik Katekkatenentrage fobile Prasisdaten Privadis Unline privadis Bonikits-/ Gerätevetwaltung	
	Zugriff Karteikartenfilter ⓐ Alle Kürzel-Eilter Auswah: Auswah	an Arztzuordnung & Patientenzugriff ♥ Alle Ärzte Datenschutzgrundverordnung ♥ Ø 181111100 Dr. med. Ju ♥ Löschunterstützung	
~	Berlund BMP ♥ Krüger	Patienteneinwiligung bearbeiten Ø Optionen DSGV0	
	Standard V	Katteikattenexport	
<u>O</u> k <u>K</u> ennwort ände	m Löschen Übernehmen	Ändern CGM ALBIS.M Bückgängig	obile tung



Synchronizing Healthcare

Stand Mai 2018



Nachdem Sie Ihre Einstellungen vorgenommen haben, speichern Sie diese über den Druckknopf Übernehmen. Nehmen Sie bei Bedarf weitere Anpassungen für andere Benutzer vor und verlassen anschließend den Dialog über OK.

1.4.2 Neues Stammdatenfeld - Strahlenexponiert

Wir haben in den Stammdaten des Patienten das neue Feld Strahlenexponiert implementiert. Dieser Eintrag wird bei der Löschunterstützung geprüft, da für diese Patienten andere Aufbewahrungsfristen gelten (Kategorie 8). Sie erreichen dieses Feld bei geöffnetem Patient über das Menü Patient Stammdaten Personalien... (oder Tastenkobintion STRG+1). Betätigen Sie bitte den Druckknopf Weitere Informationen und geben im Bereich <u>System-Daten</u> im Feld Strahlenexponiert den entsprechenden Status ein.

Ist der Patient aktuell strahlenexponiert tragen Sie hier die Zahl 1 ein. Wenn der Patient nicht mehr Strahlung ausgesetzt ist, erfassen Sie an dieser Stelle bitte das Datum bis wann die Strahlenexposition bestand.

		×
System-Daten Letzte Behandlung:	11.04.2018	
Patient gelöscht am:		1
Patient gestorben am (1= ja: Datum unbek.):		
Strahlenexponiert (1= ja, Datum beendet am):		

1.4.3 Löschunterstützung aufrufen

Bitte schliessen Sie alle Patienten und Dialoge in CGM ALBIS, bevor Sie über das Menü Optionen Wartung Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) Löschunterstützung... diese Funktion aufrufen. Im Dialog Löschunterstützung zur Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) werden Ihnen im Bereich Zeitraum der Aufbewahrung nach Datenkategorie (Jahre rückwirkend) die einzelnen Löschkategorien angezeigt. Mit Klick auf den Link <u>CGM ALBIS</u> Löschkonzept gelangen Sie in diese Anleitung.



Synchronizing Healthcare

Stand Mai 2018



	Lös	chunterstützung	zur Datenschutzo	grundverordnur	ng (DSGVO)
Laut der Europäis gesetzlich vorges	schen Datenschutzgr schriebenen Mindesta	undverordnung (EU D: ufbewahrungsfrist gel	SGVO) hat ein Patient di öscht werden.	as Recht darauf, das	is bestimmte personenbezogene Daten nach der
Damit wir Sie bei o der zu prüfenden	der Einhaltung dieser Daten und löschen S	Fristen optimal unters Sie diese im Anschluss.	stützen können, bieten v	vir Ihnen die Löschur	terstützung an. Treffen Sie hier eine Auswahl
			CGM ALBIS Löschkor	nzept	
Zeitraum der Au	ufbewahrung nach D	atenkategorie (Jahre r	ückwirkend)		
Kategorie 1	1	31.03.2017	Kategorie 6	15 🗘	31.03.2003
Kategorie 2	i) 3 🗘	31.03.2015	Kategorie 7	20 ¹ ²⁰	31.03.1998
Kategorie 3	() 4	31.03.2014	Kategorie 8	() 30 🗘	31.03.1988
Kategorie 4	1 5	31.03.2013	Kategorie 9	30 🗘	31.03.1988
Kategorie 5	10 0	31.03.2008			
Erfasste Daten Alle Erfasse (N) BSNR: BI31111 B1899999 Personen: Dr. med. 1 Dr. med. 4 Dr. med. 5 Dr. med. 5	suchen von er 000 Dr., med., Justus A 000 Musterbetriebssti Justus ALBIS (JA) (arin Mosela (M) (arin Mosela (M) Sigrun Krüger (SK)	LBIS Sitie		Erfasser der JA1811111 KM1889999 M18111110 RH1811111 SK1811111	gewählten (N)BSNR / Person(en) 00 555555503 00 444444402 00 444444402 00 666666603 00 333333301
	Auswahl	umkehren			
		Such	auf starten A	bbrechen	

Die unterschiedlichen Inhalte der Kategorien sind in der folgenden Tabelle näher beschrieben. Bei der Angabe der Jahre handelt es sich jeweils um die gesetzliche Aufbewahrungspflicht.

Kategorie	minimale vorhalte Frist Jahren*	Inhalt der Kategorie
Kategorie 1	1	Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen
Kategorie 2	3	Betäubungsmittelrezepte
Kategorie 3	4	Abrechnungsdateien
Kategorie 4	5	Gesundheitsuntersuchungen und Koloskopien
Kategorie 5	10	Alles was keiner anderen Kategorie zugeordnet werden kann z.B. Arztbriefe, fast alle Kassenformulare, Dokumentation der Kassenabrechnung, Dokumentation in der Karteikarte, usw.
Kategorie 6	15	Disease-Management-Programme (DMP) Berufsgenossenschaftliche Vorgänge (Formulare und Rechnungen)
Kategorie 7	20	Nur verstorbene Patienten löschen Es werden Patienten nur VOLLSTÄNDIG zum Löschen angeboten, wenn Sie als verstorben gekennzeichnet sind und das letzte Behandlungsdatum älter als die eingestellt Frist ist. Die Einstellungen der Kategirie 1-6 hat kein Auswirkung auf die Suche innerhalb dieser Kategorie.





Kategorie	minimale vorhalte Frist Jahren*	Inhalt der Kategorie
		Sie dürfen NUR Patienten löschen, wenn Sie die Berechtigung für den Zugriff auf ALLE Daten und Patienten im System haben!
Kategorie 8	30	Arbeitsmedizinische Gesundheitsakten nach Strahlenschutzverordnung und Röntgenverordnung (in den Patientenstammdaten gekennzeichneter Patienten) Es werden Patienten nur VOLLSTÄNDIG zum Löschen angeboten, wenn Sie älter als 75 Jahre sind, Ihr Strahlenexponiert-Datum und das Letze Behandlungsdateum älter ist als die eingestellte Frist ist oder Patienten, die über 100 Jahre alt sind und und das letze Behandlungsdatum älter ist als die eingestellte Frist ist. Die Einstellungen der Kategirie 1-6 hat kein Auswirkung auf die Suche innerhalb dieser Kategorie. Sie dürfen NUR Patienten löschen, wenn Sie die Berechtigung für den Zugriff auf ALLE Daten und Patienten im System haben!
Kategorie 9	30	Patienten löschen Es werden Patienten VOLLSTÄNDIG zum Löschen angeboten, wenn deren letztes Behandlungdatum älter ist, als die eingestellte Frist. Daher darf die vorhaltefrist dieser Kategorie <u>nie</u> kleiner sein als die Einstellungen in den Kategorien 1-6. Nur wenn in allen Kategorien 1-6 korekte Vorhaltefristen eingetragen sind, können die entsprechenden Patienten angeboten werden! Sie dürfen NUR Patienten löschen, wenn Sie die Berechtigung für den Zugriff auf ALLE Daten und Patienten im System haben!

*Alle Angaben sind ohne Gewähr und sollten im Zweifelsfall vor einer Vernichtung nochmals individuell überprüft werden

Sie können den Zeitraum der minimalen Aufbewahrungsdauer verändern, in dem Sie die Jahreszahl

entsprechend eingeben oder über die ≚die Einstellung verändern. Alle Daten der entsprechenden Kategorie, die älter oder gleich dem angezeigten Datum hinter dem eingegebenen Jahr in Ihrem System vorhanden sind, werden gesucht und zum Löschen angeboten.

Beispiel:

Zeitraum der Aufbewahrung nach Datenkategorie (Ja

Im Feld sind 3 Jahre eingegeben : Kategorie 1



. Der Prüflauf sucht nun

alle Patienten die Arbeistunfähigkeitsbescheinigungen haben, die älter oder gleich dem Datum 31.03.2015 sind. Diese werden Ihnen im Folgedialog zum Löschen angeboten.

Synchronizing Healthcare

Stand Mai 2018

Seite 19 von 41

Medical

CompuGroup



Unterschreiten Sie mit Ihrer Eingabe die minimale Vorhaltefrist, wird das Jahr rot dargestellt, beim Verlassen des Feldes erhalten Sie einen Hinweis:

	ALBIS	×
0	ACHTUNG! Sie unterschreiten die gesetzliche Aufbewahrungsfrist für die ausgewählten Daten in der Kategorie 5 ! Laut Gesetz sind Sie verpflichtet die ausgewählten personenbezogenen Daten 10 Jahre aufzubewahren.	
	ОК	

Geben Sie den Wert 0 ein, wird in dieser Kategorie nicht nach Daten gesucht.

und es werden auch keine Daten aus dieser Kategorie gelöscht. Im Bereich <u>Erfasste Daten suchen von</u> können Sie zusätzlich einschränken, wenn Daten von speziellen Erfassern gesucht werden sollen. Es werden dann auch nur Daten gelöscht, welche die entsprechende Auswahl betreffen. Wenn die entsprechende Auswahl vorgenommen wurde, wird mit Klick auf den Druckknopf Suchlauf starten, die Suche nach Patienten mit zu löschenden Daten begonnen. Je nach Auswahl und Größe der Datenbank kann dieser Vorgang einige Minuten in Anspruch nehmen. Falls Sie in einer oder mehreren Kategorien die gesetzliche Mindestaufbewahrungsfrist unterschritten haben, erscheint ein Hinweis. Nur wenn Sie den Schalter Ich bin mir bewusst, gegen die gesetzliche Aufbewahrungsfrist zu verstoßen gesetzt ist, können Sie mit Ja den Suchlauf starten.

ALBIS
ACHTUNGI
Sie unterschreiten die gesetzliche Aufbewahrungsfrist für die ausgewählten Daten in 1 Kategorien. Laut Gesetz sind Sie verpflichtet, die ausgewählten personenbezogenen Daten länger aufzubewahren.
Möchten Sie die ausgewählten Daten wirklich löschen?
Ich bin mir bewusst, gegen die gesetzliche Aufbewahrungstrist zu verstoßen
Ja Nein

Während des Suchlaufs wird Ihnen über einen Verlaufsbalken der Fortschritt angezeigt, sowie die verbleibende Zeit.





Bitte warten		
	Suche für Löschunterstützung(Abbruch mit Esc möglich) Patient: 7062	1
	10% (verbleibend: 10:17 Min.)	

Sie könnnen den Suchlauf über die Taste ESC abbrechen. Es erscheint folgende Sicherheitsabfrage:

ALBIS	×
Soll die Suche abgebrochen werden?	
Ja <u>N</u> ein	

Bei Bestätigung mit Ja wird die Suche abgebrochen und das Teilergebnis angezeigt, bei Nein wird die Suche fortgesetzt. Nach Beendigung des Prüflaufs, wird die Liste der zu löschenden Daten erzeugt. Auch dies wird Ihnen zusammen mit der Restzeit angezeigt.

Bitte warten	
Generiere Liste	
6% (verbleibend: 05:56 Min.)	

Sie können die Erstellung der Liste über die Taste ESC abbrechen. Es erscheint folgende Sicherheitsabfrage:







Bei Bestätigung mit Ja wird die Erstellung der Liste abgebrochen und das Teilergebnis angezeigt, bei Nein wird die Suche fortgesetzt. Sind beide Prozesse erfolgreich durchgelaufen, wird eine Liste mit Patienten angezeigt, für die Daten gefunden wurden, welche die zuvor eingestellte Aufbewahrungsfrist überschritten haben.

aten rückv	rirkend ermittelt für		Zeitraum der Au	fbewahrung nach Da	itenkategorie				
Dr. med. J Dr. med. K Dr. med. K Dr. med. P Dr. med. S	ustus ALBIS (JA 1811 Jarin Mosela (KM 1899) Jarin Mosela (M 1811 Jaul Rhenus (RH 1811 Jigrun Krüger (SK 181	11100 55555503) 99900 444444402) 11100 444444402) 11100 666666603) 111100 333333301)	Kategorie 1 Kategorie 2 Kategorie 3 Kategorie 4 Kategorie 5	bis 31.03.2017 (bis 31.03.2015 (bis 31.03.2014 (bis 31.03.2013 () bis 31.03.2008 (1 Jahre) 3 Jahre) 4 Jahre) 5 Jahre) 10 Jahre)	Kategorie Kategorie Kategorie Kategorie	6 bis 31.03.2003 7 bis 31.03.1998 8 bis 31.03.1988 9 bis 31.03.2003	(15 Jahre) (20 Jahre) (30 Jahre) (15 Jahre)	
atienten									
Auswahl	Patientennummer	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Letzte Behandlung	Verstorben	Strahlenexponiert	Löschen	^
	1	Albinus	Sarah	05.04.1979	11.04.2018			Daten	
	9	Bergmann	Josef	05.04.1979	27.03.2018			Daten	
~	55	Bär	Siglinde	15.04.1977				Patient	
	56	Donner	Manuel	05.05.1955				Patient	
	2	Eisenreich	Leo	26.05.1963	11.04.2018			Daten	
	11	Hackl	Sepp	21.02.1969	18.04.2018			Daten	
•	7	Hardt	Suse	27.08.1953	10.07.2017			Daten	
	28	Hesse	Günter	03.04.1936	26.03.2018			Daten	
	14	Janssen	Cläre	14.05.1956	11.04.2018			Daten	
	26	Junker	Frank	12.06.1963	26.03.2018			Daten	
•	12	Kindt	Anna	25.08.1979	13.07.2018			Daten	
~	25	Leu	Britta	02.02.1970	13.09.2007			Daten	
_	16	Löhr	Birgit	04.05.1979	26.06.2017			Daten	
0	27	Merkel	Ulrike	20.10.1944	02.01.2018			Daten	
	10	Michaelis	Heidrun	12.08.1969	02.02.2018			Daten	
	52	Muster	Marion	14.12.2010				Patient	
	5	Pilmann	Katharina	26.11.1957	12.10.2015			Daten	
•	13	Pilmann	Katharina	26.11.1957	20.10.2017			Daten	
		Calco anno 19	10 and	21.02.1052	10.04.0010			Pater	Ŷ
Alle aus	wählen								

In der Spalte Auswahl können Sie die Patienten markieren, bei denen Daten gelöscht werden sollen. Nur bei selektierten Patienten werden Daten, die älter sind als im Bereich <u>Kategorie / Frist</u> angegebenen Zeitraum, gelöscht. Die Spalten Patientennummer, Nachname, Vorname und Geburtsdatum geben Information über den gefundenen Patienten. Letzte Behandlung gibt das Datum der letzen Behandlung dieses Patienten an. Ist ein Patient in den Personalien als verstorben oder Strahlenexponiert markiert, wird ihnen dies in der entsprechenden Spalte angezeigt. In der Spalte Löschen sehen Sie, ob einzelne Datensätze eines Patienten oder ob der Patient komplett gelöscht werden kann. Durch Anwählen der Spaltenüberschrift wird die Liste nach dieser Spalte sortiert.





Während der Dialog DSGVO Löschunterstützung für Datenschutzgrundverordnung geöffnet ist, können Sie einen Patienten wie gewohnt oder auch per Doppelklick aus der Liste öffnen. Der Dialog bleibt dabei im Vordergrund geöffnet. Für eine bessere Übersicht auf die

Patientendaten können Sie den Dialog verschieben oder über das Symbol minimieren. Den minimierten Dialog können Sie über das Symbol 🔍 D. D. Vieler vergrößern. Sie schließen den Dialog über das Symbol verworfen. Über den Schalter Alle auswählen werden automatisch alle Patienten in der Liste markiert. Sie starten den Löschvorgang über den Druckknopf Endgultg löchen (22). Der Wert in Klammern gibt die Anzahl der Patienten an, bei denen Daten gelöscht werden sollen. Nach der Betätigung des Druckknopf erhalten Sie 2 Sicherheitsabfragen, die Sie jeweils über den Druckknopf Löschvorgang starten. Über den Druckkopf Zurück, wird der Löschvorgang gestoppt.

	ALBIS
<u>^</u>	Achtung !!! Die selektierten Daten werden jetzt unwiderruflich gelöscht und können nicht wiederhergestellt werden! Löschvorgang starten Zurück
	ALBIS
	Sind Sie sicher, dass Sie die Daten unwiderruflich löschen möchten?
	Löschvorgang starten Zurück

Je nach Auswahl und Größe der Datenbank, kann dieser Vorgang einige Minuten in Anspruch nehmen. Wichtiger Hinweis:

Wir empfehlen Ihnen daher dies am Ende Ihrer Praxisöffnungszeiten und **nicht** unmittelbar vor der Sprechstunde oder während in der Mittagspause durchzuführen.

Während des Löschens wird Ihnen über eine Fortschrittsanzeige der Verlauf und die verbleibende Zeit angezeigt. Sie haben die Möglichkeit über die Taste ESC den Löschvorgang abzubrechen. In diesem Fall wird der Löschvorgang zu dem aktuellen Patienten noch abgeschlossen, bevor der Löschvorgang abgebrochen wird. Alle bis dahin gelöschten Daten sind unwiederbringlich gelöscht.







Nach Abschluss des Löschvorganges erhalten Sie eine entsprechende Meldung:

ALBIS	×
Löschvorgang a	bgeschlossen.
	OK

Nach Bestätigen dieser Meldung wird Ihnen eine Zusammenfassung der Patienten angezeigt, bei denen eine Löschung vorgenommen wurde.





	DSGVO Löschrep	port
ei den aufg atenschutz ehr zur Verf	sführten Namen wurden die Daten / Patienten gemäß der E Grundverordnung (DSGVO) geföscht. Diese Patientenliste s ügung! Drucken Sie die Liste bei Bedarf aus, um in anderer	instellungen im Dialog Löschunterstülzung zur teht Ihnen nach dem Schließen des Dialoges nicht Programmen die Patienten ebenfalls zu bearbeiten
PatNr	Name	Geburtsdatum 🖌
4	Zuckmayer, Leon	07.12.1949
8	Stoppel, Illona	19.01.1962
15	Schulte, Frank	15.03.1968
3	Schreiber, Lina	13.05.1960
6	Scheuermann, Kurt	31.03.1952
13	Pillmann, Katharina	26.11.1957
5	Pillmann, Katharina	26.11.1957
10	Michaelis, Heidrun	12.08.1969
12	Kindt, Anna	25.08.1979
14	Janssen, Cläre	14.05.1956
7	Hardt, Suse	27.08.1953
11	Hackl, Sepp	21.02.1969
2	Eisenreich, Leo	26.05.1963
9	Bergmann, Josef	05.04.1979
1	Albinus Sarah	05.04.1979

Mit Kick auf Drucken können Sie diese Liste ausdrucken, um diese Patienten ggf. in anderen Programmen zu suchen und entsprechende patientenbezogene Daten zu löschen. Über den Druckknopf OK wird der Dialog geschlossen.

Wichtiger Hinweis:

Diese Liste wird <u>nicht</u> gespeichert und kann nicht wieder erzeugt werden!

1.4.3.1 Löschen von Patientendaten im CGM DMP Assist

Durch die Löschunterstützung in CGM ALBIS werden auch Patienten im CGM DMP ASSIST gelöscht. Daher ist es zwingend erforderlich, dass Sie die Löschunterstützung an einem Arbeitsplatz durchführen, an dem der CGM DMP ASSIST installiert ist. Wird im CGM ALBIS der Patient über die Löschuterstützung gelöscht, wird dieser auch zeitgleich auch im DMP ASSIST gelöscht. Sie erhalten vor dem endgültigen Löschen im CGM DMP ASSIST eine entsprechende Abfrage je Patient.







1.4.4 Löschen von Daten außerhalb der Patientenakte

Daten die Sie in CGM ALBIS außerhalb einer Patientenakte erfasst haben und deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist, müssen Sie zunächst unkenntlich machen und dann löschen. Beispiele für solche personenbezogenen Daten außerhalb einer Patientenakte sind:

- Stammdaten Adressen
- Stammdaten Überweisungsärzte
- Stammdaten Praxisdaten

Damit die Daten unwiderruflich gelöscht werden, gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

- Wählen Sie den entsprechenden Eintrag an und gehen auf ändern
- Überschreiben Sie alle Felder in denen aktuell ein Inhalt vorhanden ist z.B. mit xxx
- Übernehmen Sie Ihre Änderungen
- Wählen Sie den Datensatz erneut an und löschen diesen Datensatz

Dieser Eintrag ist unwiederbringlich gelöscht.

1.4.5 Löschen alter Termine im CGM ALBIS Terminkalender

Zum Löschen von alten Terminen im CGM ALBIS Terminkalender öffnen Sie das Menü Optionen Terminkalender. Wählen Sie den Druckknopf Termine archivieren. Dieser Punkt ist durch ein Tageskennwort geschützt. Das entsprechende Kennwort erhalten Sie über Ihren zuständigen CGM ALBIS Vertriebs- und Servicepartener. Wählen Sie im Bereich <u>Rubriken:</u> die Kalender an, in denen die Daten gelöscht werden sollen und setzen den Punkt bei löschen. Ändern Sie bei Bedarf im Bereich Alle Termine bis einschließlich das Datum, ab dem gelöscht werden soll. Sie starten den Löschvorgang über den Druckknopf OK.

Bubriken: Dr. Albis EKG Labor Sono 19.04.2018 archivieren OK
OK Abbruch

Seite 26 von 41

Stand Mai 2018



Es erscheint eine Sicherheitsabfrage, welche Sie mit Ja bestätigen. Alle Termine vor dem eingestellten Datum sind nun gelöscht.

	ALBIS	×
? W	ollen Sie wirklich alle alten Termine der selektierten Rubriken bis incl. 1.04.2018 löschen?	
	<u>J</u> a <u>N</u> ein	

1.4.6 Löschen von Patienten im CGM PRAXISTIMER

Bevor Sie Patienten in CGM ALBIS löschen, sollten Sie diese im CGM PRAXISTIMER löschen. Suchen Sie im CGM PRAXISTIMER über das Menü Patienten Karteikarte den Patienten. Sie können nach Auswahl eines Patienten über den Druckknopf Patient löschen alle zum Patienten im CGM PRAXISTIMER gespeicherten Daten aus der Datenbank sofort löschen. Eine ausführliche Beschreibung der Löschfunktion von Patientendaten befindet sich in der CGM PRAXISTIMER Gebrauchsanweisung.

1.5 Protokollierung

Mit Einführung der EU Datenschutz-Grundverordnung werden ab sofort alle patientenbezogenen Aktivitäten in CGM ALBIS protokolliert und in einer PostgreSQL-Datenbank abgespeichert. Die Installation des PostgreSQL Servers wird automatisch beim Einspielen des CGM ALBIS Updates Q2a/2018 (12.93) durchgeführt und muss nicht zusätzlich konfiguriert werden.

1.6 Benutzerverwaltung

In der CGM ALBIS Benutzerverwaltung legen Sie die Zugriffsrechte für jeden Ihrer Mitarbeiter individuell fest. Um sicher zu stellen, dass Benutzer nur Zugriff auf Informationen haben, für die sie eine Berechtigung besitzen, sollte jeder Mitarbeiter in Ihrer Praxis über einen eigenen Zugang verfügen.

1.6.1 Eigenes Passwort für die Benutzerverwaltung vergeben

Ihre Benutzerverwaltung ist Passwortgeschützt. Damit Sie Änderungen in den Einstellungen immer eigenständig vornehmen können, müssen Sie zunächst ein eigenes Passwort erstellen. Wählen Sie das Menü Stammdaten Benutzerverwaltung Benutzerverwaltung... daraufhin erscheint folgender Dialog:





Administratork	ennwort ×
	<u>0</u> K
	Abbruch

Falls Sie noch kein eigenes Passwort erstellt haben, benötigen Sie in diesem Moment die Hilfe Ihres zuständigen CGM ALBIS Vertriebs- und Servicepartner. Mit seiner Hilfe gelangen Sie in die Benutzerverwaltung. Wählen Sie bitte unten rechts den Druckknopf Kennwort ändern. Sie erhalten folgenden Dialog:

Administrator-Kennwort festlegen		
Sie melden sich das erste Mal an oder Ihr Kennwort wurde zurück gesetzt. Bitte bestätigen Sie Ihr eingegebenes Kennwort		
Neues Kennwort:		
Neues Kennwort bestätigen:		
OK Abbrechen		

Erfassen Sie hier Ihr neues Administrator Kennwort für die Benutzerverwaltung im Feld Neues Kennwort und wiederholen das Passwort im Feld Neues Kennwort bestätigen:. Verlassen Sie den Dialog mit OK und schließen die Benutzerverwaltung über den Druckknopf OK.

1.6.2 Bestehendes Administrator Kennwort ändern

Möchten Sie Ihr bestehendes Administrator Passwort ändern, öffnen Sie bitte das Menü Stammdaten Benutzerverwaltung Benutzerverwaltung.... Wählen Sie im Dialog Benutzerverwaltung den Druckknopf Kennwort ändern. Im folgenden Dialog geben Sie Ihr altes Kennwort ein, erfassen Ihr neues Administrator Kennwort für die Benutzerverwaltung im Feld Neues Kennwort und wiederholen das Passwort im Feld Neues Kennwort bestätigen.





Administrator-Kennwort ände	rn ×
Altes Kennwort:	
Neues Kennwort:	
Neues Kennwort bestätigen:	
OK Abbrechen	

Verlassen Sie den Dialog mit OK.

Hinweis:

Sollten Sie Ihr altes Kennwort nicht mehr kennen, setzen Sie sich bitte mit Ihrem zuständigen CGM ALBIS Vertriebs- und Servicepartner in Verbindung.

1.6.3 Neuen Benutzer anlegen

Um einen weiteren Benutzer für CGM ALBIS anzulegen, öffnen Sie bitte das Menü Stammdaten Benutzerverwaltung Benutzerverwaltung.... und wählen NEU

		Benu	tzerverwaltur	ng		
enutzername:						
RZT1	Benutzer: ARZT1	Kennwort z telemed.net K	urücksetzen ennwort ändern			
(RZ13 (FA1 (FA2 (FA3	Kürzel: MKE Rechte	Medikamentenstatistik	Schein	✓ Kontoabgleich Online	eGK ▼ Administrator	
	Privatliguidation - Listen Artejkartenfilter ändern telemed.net Kassenstatistik	Tagesprotokoll Tagesprotokoll Freie Statistik Meniu anpassen Privatrechnung	Laborbla <u>t</u> t Privatstatistik Praxisdaten	 Kassenbuch Kateikarteneinträge löschen privadis-Online privadis Bonitäts-/ 	Mobile	LE
~	Zugriff Kateikartenfilter Alle Kürzel-Eilter Auswaght Anamnese Befund BMP Stangardfilter:	Zugriff Karteikartendaten V Alle Ärzte V ALBIS V ALBIS V ALBIS V Mosela V Krüger	Arztzuo Alle	Kauranitage ridnung & Patientenzugriff Äzte	Datenschutzgrundve Zöschunterstützur Patienteneinwilligu bearbeiten Optionen Patienteneinwilligu	rordnung ng ung
<u>D</u> k	Standard V	Kogieren	Ändern	>	Karteikartenexpor	t CGM ALBIS.Mob
Kennwort änder	m <u>L</u> öschen	Übernehmen	<u>R</u> ückgängig			Gerät Verwaltun



Synchronizing Healthcare

Stand Mai 2018



Legen Sie im Feld Benutzer den Benutzernamen fest. Das Passwort wird nach dem Login des Benutzers durch den entsprechenden Benutzer selbst festgelegt. Der neu angelegte Benutzer hat vorerst keine Rechte (Privacy by Default). Geben Sie dem neuen Benutzer die entsprechenden Zugriffe im Programm.

Arztvorschlag:

Damit Karteikarteneinträge eines Benutzers immer direkt zu einem bestimmten Arztkürzel erfasst werden, haben Sie die Möglichkeit für einen Benutzer einen festen Arztvorschlag vor zu belegen. Hierzu selektieren Sie bitte im Menü Optionen Patientenfenster, im Register Zuordnungen im Bereich <u>Arztwahl</u> den Punkt Fest und wählen einen Arzt aus:

			Patient	tenfens
Nach Öffn	en	S	tammdatenanzeige	
Anzeige Aufte		lung	Drucken	Chipka
Arztwahl <u>Z</u> uständiger Arzt des Patienten				
● F <u>e</u> st: JA Dr. med. Justus ALBIS ∨		~		
✓ Fest eingestellten Arzt immer verwenden				

Hinweis:

Die "feste" Arztwahl ist eine arbeitsplatzbezogene Einstellung.

Nach dieser Einstellung steht Ihnen in der Benutzerverwaltung der Arztvorschlag zur Verfügung. Wählen Sie für diesen Benutzer aus, welcher Arztvorschlag bei der Datenerfassung immer vorbelegt sein soll.

Arztvorschlag:	aus Arbeitsplatzkonfiguration	~
Kürzel: ALB	aus Arbeitsplatzkonfiguration JA Dr. med. Justus ALBIS BH Dr. med. Baul Bhenus	٦

Nur an den Arbeitsplätzen an denen die Arztwahl "fest" definiert ist, greift der Arztvorschlag aus der Benutzerverwaltung un dübersteuert somit die "feste" Arztwahl. An Arbeitsplätzen, bei denen die <u>Arztwahl</u> auf Zuständiger Arzt des Patienten eingestellt ist, wird die Vorbelegung des Arztvorschlages aus der Benutzerverwaltung ignoriert.

<u>Kürzel:</u>

Bitte geben Sie im Feld Kürzel das Mitarbeiterkürzel des Benutzers ein. Dieses Kürzel kann in der Karteikarte in der Spalte Letzte Änderung angezeigt werden. Vergeben Sie die Rechte und





Zugriffe für diesen Benutzer die er in CGM ALBIS haben darf. Im Auslieferungszustand hat der neue Benutzer keine Zugriffsberechtigungen.

Bereich Rechte:

Name	Beschreibung
Patient löschen	Berechtigt diesen Benutzer, Patienten zu löschen
Privatliquidation-Listen	Berechtigt den Zugriff auf den Menüpunkt Privat Listen
Karteikartenfilter ändern	Berechtigt den Zugriff auf den Menüpunkt Stammdaten Karteikarte Karteikartenfilter
<u>telemed.net</u>	Ermöglicht den Zugang zum Telemed.net Portal
Kassenstatistik	Hier legen Sie fest, ob der Anwender Einblick in die Kassenstatistiken nehmen darf
Medikamentenstatistik	Berechtigt den Zugriff auf den Menüpunkt Statistik Medikamenten-/ Verordnungsstatistik
Tagesprotokoll	Berechtigt den Zugriff auf den Menüpunkt Statistik Tagesprotokoll
Freie Statistik	Berechtigt den Zugriff auf den Menüpunkt Statistik Freie Statistik
Menü anpassen	Berechtigt den Zugriff auf den Menüpunkt Ansicht Funktionsleiste Anpassen Menü
Privatrechnung	Berechtigt einen Wechsel aus der Karteikarte auf die Rechnung eines Patienten. Hinweis: Auch ohne dieses Recht können Leistungen und Diagnosen in der Karteikarte erfasst werden
Schein	Berechtigt einen Wechsel aus der Karteikarte auf den Kassenschein eines Patienten. Hinweis: Auch ohne dieses Recht können Leistungen und Diagnosen in der Karteikarte erfasst werden
Laborblatt	Berechtigt den Zugriff auf das Laborblatt des Patienten
Privatstatistik	Hier legen Sie fest, ob dieser Benutzer Einblick in die Privatstatistik nehmen darf
Kontoabgleich Online	Zur Zeit ohne Funktion
Kassenbuch	Berechtigt den Zugriff auf das Kassenbuch und Durchführung von manuellen Buchungen im Kassenbuch
Karteikarteneinträge löschen	Berechtigt den Benutzer Karteikarteneinträge zu löschen, Änderungen von Karteikarteeinträgen sind ohne dieses Recht möglich
Privadis-Online	Berechtigt den Zugriff auf Privadis-Online
Privadis Bonitäts- /Kaufanfrage	Berechtigt den Zugriff auf die Bonitäts- und Kaufanfrage für einen Patienten

Zugriff auf Karteikartenfilter

In diesem Bereich können Sie dem Benutzer den Zugriff auf ausgewählte Karteikartenfiter geben. Nur diese Filter stehen in der Karteikartenansicht und im Tagesprotokoll zur Verfügung.





Standardfilter

Beim Öffnen einer Patientenakte ist der eingestellte Filter aktiv.

Zugriff Karteikartendaten

Für diesen Benutzer werden in der Karteikarte eines Patienten nur die Einträge der aktivierten Ärzten angezeigt.

Arztzuordnung & Patientenzugriff

Hier können Sie wählen, welche Patienten dieser Benutzer öffnen darf. Es können nur Patienten geöffnet werden, die den ausgewählten Ärzten in den Patientenstammdaten zugeordnet wurden. Wenn kein Schalter gesetzt ist, hat der Benutzer Zugriff auf alle Patienten.

eGK (nur sichtbar, wenn die Telematikinfrastruktur installiert ist)

Berechtigt den Zugriff auf die eGK Systemkonfiguration über das Menü Optionen Geräte Chipkartenleser/Konnektoren... im Bereich <u>Chipkartenleser</u> Druckknopf eGK Konfig.

<u>Mobile</u>

Berechtigt den Zugriff auf den Menüpunkt Optionen ALBIS.MOBILE.

Datenschutzgrundverordnung

Name	Beschreibung
Löschunterstützung	Berechtigt den Zugriff auf den Menüpunkt Optionen Wartung Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) Löschunterstützung
Patienteneinwilligung bearbeiten	Berechtigt, Änderungen in den Einwilligungserklärungen vorzunehmen
Optionen Patienteneinwilligung	Berechtigt den Zugriff auf den Menüpunkt Optionen Patienteneinwilligung
Karteikartenexport	Berechtigt den Zugriff auf den Menüpunkt Patient Karteikartenexport

Nachdem Sie Ihre Einstellungen vorgenommen haben, betätigen Sie den Druckknopf Übernehmen. Der Dialog wird nicht geschlossen, damit Sie bei Bedarf weitere Benutzerprofile anlegen können. Durch Betätigen des Druckknopfes Rückgängig können Sie Ihre vorgenommenen Einträge rückgängig machen, solange Sie den Dialog nicht verlassen haben. Betätigen Sie abschließend den Druckknopf OK, um den Dialog zu verlassen.





1.6.4 Benutzerprofile bearbeiten

Um Benutzerberechtigungen zu verändern, öffnen Sie bitte das Menü Stammdaten Benutzerverwaltung Benutzerverwaltung.... Wählen Sie den entsprechenden Benutzer aus und betätigen den Druckknopf Ändern. Führen Sie Ihre Anpassungen durch und bestätigen dieses mit Übernehmen. Der Dialog wird hiernach nicht geschlossen, damit Sie bei Bedarf weitere Benutzerprofile bearbeiten können. Betätigen Sie abschließend den Druckknopf OK, um das Fenster zu verlassen.

1.6.4.1 <u>Benutzerprofile löschen</u>

Um angelegte Benutzerberechtigungen zu löschen, öffnen Sie bitte das Menü Stammdaten Benutzerverwaltung Benutzerverwaltung.... Wählen Sie den entsprechenden Benutzer aus und betätigen den Druckknopf Löschen. Daraufhin erscheint eine Sicherheitsabfrage:

	ALBIS								
Wollen Sie den angewählten Datensatz wirklich löschen?									
	Ja <u>N</u> ein								

Mit der Auswahl Ja bestätigen Sie den Löschvorgang. Betätigen Sie abschließend den Druckknopf OK, um den Dialog zu verlassen.

1.6.4.2 <u>Benutzerkennwort zurücksetzen</u>

Möchten Sie das Passwort eines Benutzers zurücksetzen, öffnen Sie bitte das Menü Stammdaten Benutzerverwaltung Benutzerverwaltung.... Wählen Sie den entsprechenden Benutzer aus und betätigen den Druckknopf ändern. Über den Druckknopf Kennwort zurücksetzen wird das Kennwort für den Benutzer gelöscht.

		Benutzerverwaltung
Benutzernam	e:	
MFA2	Benutzer: MEA2	Kennwort zuricksetzen
ABZT1		TOTAL TOTAL CONSISTENCE OF

Beim nächsten Login des Benutzers wird dieser aufgefordert ein neues Passwort zu vergeben:





Benutzer-Kennwort ändern:	×								
Sie melden sich das erste Mal an oder Ihr Kennwort wurde zurück gesetzt. Bitte bestätigen Sie Ihr eingegebenes Kennwort									
Neues Kennwort:									
Neues Kennwort bestätigen:									
OK Abbrechen									

1.6.4.3 Benutzerkennwort des aktuellen Benutzers ändern

Aus Sicherheitsgründen sollte ein Passwort in regelmäßigen Abständen verändert werden. Um Ihr Login Passwort zu ändern, öffnen Sie bitte das Menü Stammdaten Benutzerverwaltung Benutzerkennwort ändern. Im folgenden Dialog geben Sie Ihr altes Kennwort ein und erfassen Ihr neues Kennwort, mit dem Sie sich in Zukunft an CGM ALBIS anmelden möchten. Bestätigen Sie Ihre Änderung über OK.

Benutzer-Kenr	wort ändern: 🛛 📉
Altes Kennwort:	
Neues Kennwort:	
Neues Kennwort bestätigen:	
ОК	Abbrechen

Beim nächsten CGM ALBIS Start können Sie sich mit Ihrem neuen Kennwort anmelden.

1.7 Hinweis zum sicheren Betrieb von CGM ALBIS

Um einen sicheren Betrieb von CGM ALBIS zu gewährleisten, empfehlen wir die Datenfestplatte mit Windows BitLocker (enthalten ab Windows 8) oder einer vergleichbaren Technologie zu verschlüsseln. Bitte beachten Sie, dass dies Auswirkungen auf Schreib- und Lesegeschwindigkeit von Daten haben kann, so dass ein Vorabtest empfohlen wird.





2 Externe Programme

2.1 ifap praxisCENTER®

2.1.1 Neuerungen

Alle Änderungen und Neuerungen, die im Rahmen des Updates mit Datenstand 01.05.2018 implementiert wurden, finden Sie auch im ifap praxisCENTER[®] unter dem Menü Hilfe Handbücher ifap praxisCENTER[®] Sonderupdate Q2-2018.

2.1.1.1 Kennzeichnung von PZN mit IWW-Regelungen

Liegen für eine PZN Regelungen bzw. Informationen zu Regionalen Arzneimittelvereinbarungen (ARV) der jeweiligen Kassenärztlichen Vereinigung (KV) vor, so wird dies durch ein §-Symbol in der Hinweisspalte symbolisiert. Hiermit wird bereits vor der direkten Auswahl der PZN das Vorliegen von ARV-Regeln ersichtlich.

10	numet 50/850mg Filmtabl	FTA	56 St N2	RINB	6 6	44,61	5,00 Wirkstoffkombination Info	MSD Sharp & Dohme GmbH	Y
Ja	numet 50/850mg Filmtabl Axicorp	FTA	56 St N2	RINE	¢15	44,60 🔾	5,00 Wirkstoffkombination Info	Axicorp Pharma GmbH	2
38	numet 50/850mg Filmtabl Eurimpharm	FTA	56 St N2	RINB	aVI §	44,61 ()	5,00 Wirkstoffkombinatior Info	Eurinpharm Arzneimittel GmbH	
<									> ¥
Bib F	G P2N: 03715656 Produkt: 3 ATC-Code: A105007 Wirks	toff: <u>Wekst</u>	650mg Filmtabl 5 officinitieston	651N2	Anbieter:	MSD Sharp & Dohme GmbH	100 (1) 100 (100	NWW RE ?	-

Bei Präparaten, die im Rahmen der "Indikationsbasierten wirtschaftlichen Wirkstoffauswahl" dem Medikationskatalog der KV zugeordnet sind, wurde bisher nur die "IWW"-Schaltfläche in der Arzneimittelinfoleiste angezeigt.

2.1.1.2 <u>Weitere Aufrufmöglichkeiten der Rabattvertragsarzneimittelrecherche</u>

In der Bibliothek, sowie im Kontextmenü der Arzneimittelliste (Rechtsklick auf eine selektierte PZN), wurde eine Schaltfläche bzw. ein Eintrag zum Aufruf der Rabattvertragsarzneimittelrecherche hinzugefügt:





Simva Aristo 10mg	
Simva Aristo 10mg	Bibliothek öffnen
Simva Aristo 10mg	Markieren)
Simva Aristo 20mg	In Hausliste aufnehmen
Simva Aristo 20mg	
Simva Aristo 20mg	Aquivalenzrecherche durchführen
Simva Aristo 30mg	Rabattvertragsarzneimittelrecherche durchführen
Simva Aristo 30mg	Preisvergleich durchführen
Simva Aristo 30mg	Enveiterten Preisvergleich durchführen
Simva Aristo 40mg	Liweiten Preisvergieien durchiumen
Simva Aristo 40mg	Hinweise deaktivieren

Die Recherche kann dadurch nicht nur über den Speed Button, sondern auch aus der geöffneten Bibliothek oder vom selektierten Eintrag aus der Arzneimittelliste direkt aufgerufen werden.

2.1.2 Neue Version 3.26.1.4616

Mit diesem CGM ALBIS Update steht Ihnen automatisch die ifap praxisCENTER Version 3.26.1.4616 mit dem Datenstand 01.05.2018 zur Verfügung.

2.2 WKB Impfmodul - Neues Update 2018.2.2

Mit der CGM ALBIS Version Q2.a/2018 (12.93) steht Ihnen automatisch das Update für die neue WKB Impfmodul Version 2018.2.2 zur Verfügung.

3 CGM ALBIS.YOU Medical Timeline

Leistungen und Diagnosen eines Kassenscheins werden ab sofort wieder in der CGM ALBIS.YOU Medical Timeline angezeigt.





4 Verschiedenes

4.1 CGM BMP - Erweiterungen

4.1.1 Angabe eines Dosierschemas ist optional

Im CGM BMP müssen nicht mehr zwingend Dosierangaben für ein Präparat hinterlegt werden. Die Felder des Dosierschemas können - konform zum Anforderungskatalog der KBV - nun leer bleiben. Ein Speichern und Ausdrucken des Plans ist trotzdem möglich. Wurden keine Dosierangaben hinterlegt, wird automatisch anstelle der Einzelfelder für morgens, mittags, abends und zur Nacht ein leeres Dosierfreitextfeld ausgedruckt.

*	Wirkstoff	Q Handelsname/PZN	Q	റി	🕼 Neue Z	eile 🔻	1	Zeile I	öschen	C: Medikamente übernehmen	
	Wirkstoff	Handelsname	S	tärke Fo	rm Mo	Mi	Ab zł	I Ei	inheit	Hinweise	Grund
	Ramipril	Ramipril - 1A-Pharm Tabletten	a 5 mg	Ta	ы						
•											
Wi	Wirkstoff Handelsname Stärke Form										
Ra	mipril	Ramipril - 1A-Pharma 5 mg Tabletten		Tabl							

Das Speichern und Ausdrucken ist weiterhin nicht möglich, wenn mindestens eines der Felder des Dosierschemas mit "0" befüllt ist. In diesem Fall erscheint eine entsprechende Hinweismeldung. Ist hingegen mindestens eines der Felder mit einem Wert größer als "0" befüllt, so werden die restlichen leeren Dosierangaben wie im vorhergehenden Quartalsupdate automatisch mit "0" befüllt.

4.1.2 Überarbeitung des Änderungsdialogs für Arzneimittelstammdaten

Im CGM BMP wurde der Dialog zur Änderung der Arzneimittelstammdaten für einen PZN-gebundenen Medikationseintrag überarbeitet. Anstelle der einzelnen Felder für Wirkstoff und Wirkstärke stehen nun jeweils drei separate Felder für die enthaltenen Wirkstoffe und deren Wirkstärke zur Verfügung. Die Felder erlauben zudem die Eingabe der Tilde (~) als gültiges Zeichen. Durch die Aufteilung in einzelne Felder, sind die Angaben aus den Arzneimittelstammdaten übersichtlicher dargestellt und können einfacher editiert werden.

4.1.3 Eingabe von Tilden bei Freitext-Medikationszeilen

Gemäß dem KBV Anforderungskatalog können im CGM BMP nun bei Freitext-Medikationszeilen in den Feldern Wirkstoff, Wirkstärke, Handelsname, Darreichungsform, Freitext-Dosierschema und der Dosiereinheit auch Tilden (~) als gültige Zeichen eingegeben werden. Die Änderung wurde aus Gründen der Konformität zum Anforderungskatalog der Kassenärztlichen Bundesvereinigung (KBV) vorgenommen.





4.1.4 Ausdruck von "Schwanger" und "Stillend" ohne Angabe des Geschlechts möglich

Bei Auswahl der Patientenparameter "Schwanger" oder "Stillend" ist der gleichzeitige Ausdruck von Geschlecht "weiblich" ("Geschl.: w") nicht mehr erforderlich. Dadurch wird im Administrationsblock des Bundesmedikationsplans Platz für andere Patientenparameter frei. Die Anwendung warnt, wenn "Schwanger" bzw. "Stillend" gewählt wurde und gleichzeitig als Geschlecht nicht "weiblich" angegeben ist.

4.1.5 Einrückung der gebundenen Zusatzzeile im Ausdruck

Für Rezeptur- und Medikationszeilen können gebundene Zusatzzeilen erstellt werden. Die gebundenen Zusatzzeilen werden ab dieser Version im Ausdruck eingerückt dargestellt. Dadurch wird die Zugehörigkeit der Zusatzzeile zu der vorhergehenden Rezeptur- bzw. Medikationszeile deutlicher hervorgehoben.

Wirkstoff	Handelsname	Stärke	Form	-	and the second	and the second	e de la	Einheit	Hinweise	Grund
Ramipril	Ramipril - 1A-Pharma 5 mg Tabletten		Tabl	1	0	0	0	Stück		
Mit ausreichend	Mit ausreichend Flüssigkeit einnehmen!									

4.2 CGM LIFE

4.2.1 CGM LIFE eSERVICES - Neue Verträge und Icons

4.2.1.1 Neue CGM LIFE Symbole und Menü

Um Ihnen die Arbeit mit den CGM LIFE eSERVICES noch angenehmer zu gestalten, haben wir neue Symbole hinzugefügt:

Symbol	Bedeutung
\bigcirc	Abrufen und Anzeigen der online Terminbuchungsanfragen
	Abrufen und Anzeigen der online Rezeptanfragen
	Alle Akut- und Dauermedikamente mit einem Verschreibungsdatum innerhalb der letzten 12 Monate an CGM LIFE eSERVICES übertragen
	Öffnet den eDIALOG Client in dem Sie Nachrichten Ihrer LIFE Patienten sehen und beantworten können
ŧ	Öffnet die LIFE Patientenakte. Sie können hier Fremddaten herunterladen Weitere Informationen hierzu finden Sie in der CGM LIFE eSERVICES Anwenderdokumentation oder im Kapitel CGM LIFE CHRONIK





Symbol Bedeutung

Öffnet einen Dialog in dem Sie Daten auswählen können, die anschließend an die LIFE Patientenakte gesendet werden

4.2.1.2 Neuer Patientenstatus

Damit Sie bei einem geöffneten Patienten direkt sehen können, in welchem LIFE Status er sich befindet, haben wir einen weiteren Status eingeführt. Dieser zeigt Ihnen, ob der Patient eine gültige E-Mail Adresse eingetragen hat. Hier eine Übersicht über alle vorhandenen Patientenstatus:

Symbol	Bedeutung
0	Der Patient ist für Ihre Praxis identifiziert. Sie können CGM LIFE Services nutzen, abhängig davon, welche Sie registriert haben
0	Der Patient ist bereits bei CGM LIFE registriert. Mit Klick auf das Symbol startet die Identifizierung des Patienten
0	Der Patient ist nicht bei CGM LIFE registriert. Mit Klick auf das Symbol startet die Registrierung, der Patient ist anschließend auch identifiziert
0	Der Patient hat keine gültige E-Mailadresse / Geburtsdatum in seinen Stammdaten hinterlegt
Ο	Der Service steht nicht zur Verfügung. z.B. LIFE CLIENT ist nicht aktiv oder es liegt keine Registrierung für CGM LIFE eSERVICES vor

4.3 DALE-UV – Umstellung von telemed.net auf CGM CONNECT

Zum 31.07.2018 wird der telemed.net-Server abgestellt., daher müssen bis zu diesem Zeitpunkt alle Praxen auf CGM CONNECT umgestellt sein. Zur optimalen Unterstützung, haben wir eine automatische Aufforderung zur Migration bei Versand der DALE UV Berichte implementiert. Sobald Sie den Button zum Versand der gewählten DALE UV Berichte klicken, wird geprüft ob Sie bereits über CGM CONNECT versenden oder noch über telemed.net. Sollte letzteres zutreffen, werden Sie mit einer Hinweismeldung darauf hingewiesen:







Wenn Sie in diesem Moment keine Migration durchführen möchten, klicken Sie bitte auf Nein. Der Versand wird dann wie gewohnt über telemed.net durchgeführt.

Bei Klick auf Ja startet die Migration Ihrer DALE UV Konten. Zuerst wird geprüft ob Sie bereits ein CGM CONNECT Konto haben. Sollte noch kein CGM CONNECT Konto vorhanden sein, wird dies nun für Sie automatisch angelegt. Sie werden dazu aufgefordert die Geschäftsbedingungen von CGM CONNECT zu akzeptieren um fortfahren zu können. Folgen Sie hierzu bitte Schritt für Schritt den Anweisungen im Dialog. Im Zuge der Migration werden Sie aufgefordert, Ihr Praxiskonto sowie Ihre vorhandenen Arztkonten zu bestätigen und damit die Umstellung einzuleiten.

Die folgende Meldung entspricht den Dialogen zur Einrichtung des CGM CONNECT Kontos zur DALE-UV Kommunikation

* Einrichtung der DALE-UV Kon	nmunikation		- 0	×
Einrichtung der	DALE-UV Kommunikation			
In diesem Dialog können	Sie die Konfiguration des Postfachs für die DALE-UV Kommunikati	ion anpassen une	l überprüfen.	
Praxis-Emailadresse:				
Benutzerkennung:				
Passwort:	•••••			
	nuis ettail Adresse und Denutradionnuns ach Seen aussemmen	Testualist		
Prutungen: 🔮 Pra	axis-email-Adresse und Benutzerkennung genoren zusammen. meldung am Postfach möglich. Passwort korrekt.	Test verlief	erfolgreich. erfolgreich.	
O Zw	vischenspeicher verwendbar.	Test noch n	icht durchgefüh	nrt.
Die Konfiguration wurde	geprüft und kann nun gespeichert werden.			
	Prüfen	Ok	Abbrechen	



Synchronizing Healthcare

Stand Mai 2018



Bitte bestätigen Sie den Dialog mit einem Klick auf den Druckknopf Prüfen und anschließend auf den Druckknopf OK . Bitte beachten Sie, dass dieser Dialog mehrfach erscheinen kann, wenn mehrere Arzt- bzw. Praxiskonten bestehen. Nach erfolgreicher Umstellung, können die DALE UV Berichte über CGM CONNECT versendet werden. Es ist kein weiteres Eingreifen Ihrerseits notwendig. Sollte eine automatische Migration nicht gewünscht sein oder Sie haben weitere Fragen dazu, wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen CGM ALBIS Vertriebs- und Servicepartner.

4.4 Telematikinfrastruktur (TI)

4.4.1 Anbindung an die Telematikinfrastruktur - Experten-Hotline

Über 15.000 Praxen (Stand April 2018) wurden von der CGM bereits erfolgreich an die TI angebunden. Den Praxen, die noch Beratungsbedarf haben, möchten wir unsere Experten-Hotline ans Herz legen. Sollten Sie Fragen rund um die Anbindung Ihrer Praxis an die TI haben, beantworten unsere Spezialistinnen und Spezialisten diese gerne. Themenschwerpunkte der TI-Sprechstunde sind die notwendigen TI-Komponenten und Services, die Förderungsvereinbarungen, Bestellmengen und Bestellwege der SMC-B (Praxisausweis). Sie erreichen die TI Experten-Hotline Montags, Dienstags und Donnerstags von 8:00 bis 17:00 Uhr sowie Mittwochs und Freitags von 8:00 bis 16:00 Uhr.

TI Infoline : 0261 – 8000 2323 (Hotline für Praxen, die noch nicht angebunden sind)

Praxen, die bereits an die TI angebunden sind und Rückfragen oder einen Supportfall haben, wenden sich bitte an die

Support-Nummer 0800 551 551 2 (Hotline für Praxen, die bereits angebunden wurden)

Wichtiger Hinweis:

Viele Fragen beantworten wir ebenfalls auf unserer Website <u>cgm.com/wissensvorsprung</u> (FAQ und Infos). Sollten Sie sich bisher noch nicht für die Anbindung Ihrer Praxis entschieden haben, finden Sie hier auch das aktuelle CGM-Angebot.

4.4.2 Status Ermittler

Mit diesem Update haben wir einen Fehler im Status Ermittler der TI korrigiert. Der Status Ermittler aktualisiert sich nun an jedem Arbeitsplatz automatisch, ohne dass die entsprechende Konfiguration abgerufen werden muss.

