



**UPDATE  
DOKU-  
MENTATION**

## Enthaltene Programmänderungen CGM ALBIS Version Q3/2018 (18.30)

### Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)</b> .....	<b>5</b>
1.1	Hinweise zur Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU DSGVO).....	5
1.2	Einwilligungserklärung .....	6
1.2.1	Status des Symbols.....	7
1.2.2	Einwilligungsdialog .....	7
1.2.3	Benutzerverwaltung.....	8
1.2.4	Einwilligung beim Öffnen des Patienten berücksichtigen.....	9
1.3	Karteikartenexport.....	11
1.3.1	Berechtigung zur Aktivierung des Karteikartenexports .....	11
1.3.2	Exporeinstellungen .....	12
1.3.3	Export.....	15
1.3.4	Speichern der Datei des Karteikartenexports .....	15
1.3.5	Inhalt des Karteikartenexports.....	16
1.4	Löschunterstützung .....	16
1.4.1	Berechtigung zur Aktivierung der Löschunterstützung.....	17
1.4.2	Neues Stammdatenfeld - Strahlenexponiert.....	18
1.4.3	Löschunterstützung aufrufen.....	18
1.4.3.1	Löschen von Patientendaten im CGM DMP Assist .....	26
1.4.4	Löschen von Daten außerhalb der Patientenakte.....	26
1.4.5	Löschen alter Termine im CGM ALBIS Terminkalender.....	27
1.4.6	Löschen von Patienten im CGM PRAXISTIMER .....	28
1.5	Protokollierung .....	28
1.6	Benutzerverwaltung.....	28
1.6.1	Eigenes Passwort für die Benutzerverwaltung vergeben.....	28
1.6.2	Bestehendes Administrator Kennwort ändern .....	29
1.6.3	Benutzerprofile bearbeiten.....	33
1.6.3.1	Benutzerprofile löschen .....	34
1.6.3.2	Benutzerkennwort zurücksetzen.....	34
1.6.3.3	Benutzerkennwort des aktuellen Benutzers ändern.....	35
1.7	Hinweis zum sicheren Betrieb von CGM ALBIS .....	35
<b>2</b>	<b>Anwenderwünsche</b> .....	<b>36</b>
2.1	Duplexdruck bei Blankoformularbedruckung.....	36

2.2	Patienteneinwilligung - CGM ALBIS.YOU Symbole jetzt mit farblicher Unterscheidung .....	37
2.3	Patienteneinwilligung - Überspringen des Dialogs bei Vollversion .....	37
<b>3</b>	<b>Telematikinfrastuktur.....</b>	<b>38</b>
3.1	Anbindung an die Telematikinfrastuktur (TI): Experten-Hotline.....	38
3.2	Unterstützung bei der Verwaltung der KoCoBox Med+ (TI-Konnektor) .....	39
3.3	Status Ermittler .....	41
<b>4</b>	<b>Formulare.....</b>	<b>41</b>
4.1	Muster 9 - Gewährung von Mutterschaftsgeld bei Frühgeburten - Neue Formularversion 7.2018 für die Papier- und Blankoformularbedruckung .....	41
4.2	Formular Muster 56 - Antrag auf Kostenübernahme .....	42
<b>5</b>	<b>CGM ALBIS.YOU.....</b>	<b>42</b>
5.1	Patienten finden berücksichtigt Benutzerverwaltung .....	42
5.2	CGM ALBIS.MOBILE - Karteikartenzugriffs-Einstellungen der Benutzerverwaltung werden berücksichtigt .....	42
5.3	CGM ALBIS.YOU Medical Timeline- Kassen Leistungen & Diagnosen werden nicht angezeigt	43
<b>6</b>	<b>Verschiedenes .....</b>	<b>43</b>
6.1	Privatliquidation .....	43
6.1.1	Aktualisierter BG/UV GOÄ Stamm .....	43
6.1.2	Differenz Sachkostenaufstellung zwischen Privat und BG .....	46
6.1.3	Privatstatistik Betrag der Höchstwertberechnung.....	46
6.2	Hausbesuchsmodul (HBM) Import .....	46
6.3	Nachrichtensystem mit Windows 10 (1803).....	47
6.4	CGM ALBIS Online-Zufriedenheitsumfrage .....	47
6.5	Ergebnisdialog der Löscherunterstützung .....	48
6.6	DALE-UV .....	49
6.6.1	DALE UV - Aktualisierung der Formulare .....	49
6.6.2	DALE-UV Aktualisierung der Stammdaten Q3/2018.....	50
6.6.3	DALE-UV - Umstellung von telemed.net auf CGM CONNECT .....	50
6.7	Psychotherapie .....	51
6.7.1	Überweisung zur Psychotherapie ohne Bezugsperson .....	51
6.7.2	Psychotherapiesitzung - Schließen von Sitzungen .....	52
6.7.3	Beendete und Beginnende Psychotherapiesitzungen im gleichen Quartal .....	52
6.8	Hilfreiche Präparate-Informationen .....	52
6.9	PRAXISWELT .....	53
6.10	RehaGuide - neue Daten .....	53

6.11	Verax-Liste - neue Daten .....	53
6.12	CGM ASSIST - Neue Version 28259.....	53
6.13	CGM CONNECT - Neue Version 2.0.30.0.....	54
6.14	Neue CGM LIFE Client Version 4.45.0 .....	54
6.15	CGM BMP .....	54
6.15.1	CGM BMP - Ärzte ohne Gültigkeit.....	54
6.15.2	Korrektur beim Aufruf des CGM BMP .....	55
<b>7</b>	<b>Externe Programme.....</b>	<b>55</b>
7.1	ifap praxisCENTER® .....	55
7.1.1	ifap praxisCENTER® - ifap praxisCENTER® - Neue Version 3.27.0.4619 .....	55
7.1.2	ifap praxisCENTER® - Neuerungen .....	55
7.1.2.1	Anzeige von Gültigkeitszeitraum und Erstellungsdatum bei IWW-Regelungen.....	56
7.1.2.2	Farbliche Kodierung bei Kennzeichen zur Nutzenbewertung entfernt.....	56
7.1.2.3	Blaue-Hand-Schulungsunterlagen zur Risikominimierung bei aufklärungsbedürftigen Arzneien.....	57
7.2	Impfplaner - Anbindung des ImpfDocNE .....	57
7.3	WKB Impfmodul - Neues Update 2018.3.1 .....	58
<b>8</b>	<b>KBV Änderungen .....</b>	<b>58</b>
8.1	KV-Nordrhein - neue Version der Sammelerklärung für die 1-Click Abrechnung .....	58
8.2	Änderung der Bedruckungsvorschriften im Personalienfeld (Leerzeichen zw. Statusangaben) zum 01.07.2018 .....	58
8.3	Stammdaten / Softwaremodule der KBV .....	59
8.4	Früherkennungs-Koloskopie - Aktuelle Änderungen der KBV .....	59
8.5	Hautkrebs-Screening - Aktuelle Änderungen der KBV .....	59
8.6	Aktualisierter EBM Stamm mit Stand 01.06.2018 für Quartal 3/2018 .....	59
8.6.1	Neuer Datenstand des EBM Stammes .....	59
8.6.2	Aktualisierung EBM 2009 .....	60
8.6.3	Aktualisierung Benutzerziffern.....	60
8.7	Aktueller OPS Stamm inkl. AOP-Vertrag .....	60

## 1 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Sofern Sie bereits das CGM ALBIS Update Q2.a/2018 (12.93/12.94) installiert und die dortige Beschreibung gelesen haben, können Sie dieses Kapitel überspringen.

### 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 Europäischen 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](http://www.kbv.de/html/1150_34037.php) und [www.kbv.de/html/datensicherheit.php](http://www.kbv.de/html/datensicherheit.php)

#### **Bitte beachten Sie:**

Das Anklicken solcher Verknüpfungen (wie z.B. [www.kbv.de/html/1150\\_34037.php](http://www.kbv.de/html/1150_34037.php) und [www.kbv.de/html/datensicherheit.php](http://www.kbv.de/html/datensicherheit.php)) 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.

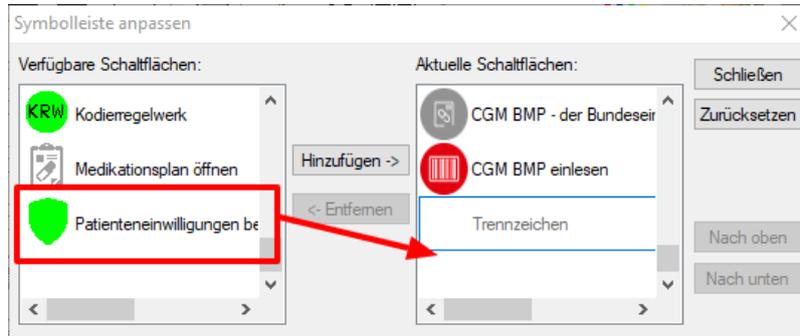
Dieses Update unterstützt Sie, die Europäische Datenschutz-Grundverordnung (EU DS-GVO) in CGM ALBIS digital umzusetzen. Dazu gehören unter anderem:

- 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
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Symbol ist deaktiviert</li><li>• Tritt auf, wenn kein Patient geöffnet ist</li></ul>
	Initialstatus für Bestandspatienten
	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 Einwilligungsdiallog

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 Patienteneinwilligungen Ihnen für welche Behandler vorliegen.

Bitte beachten Sie: wenn Sie nicht über die Berechtigung verfügen, die Patienteneinwilligung zu bearbeiten, können Sie hier keine Änderungen vornehmen.

**Patientendaten**

**Name:** Albinus

**Vorname:** Sarah

**Geburtsdatum:** 05.04.1979

**Geschlecht:** weiblich

**Versichertenr.:**

**Interne Zuordnung:** Dr. med. Justus ALBIS

**Einwilligung liegt vor für:**

Alle

< >

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.

**Benutzerverwaltung** ✕

**Benutzername:** ARZT1

**Benutzer:** ARZT1

**Kürzel:** MKE

**Rechte**

<input checked="" type="checkbox"/> Patient löschen	<input checked="" type="checkbox"/> Medikamentenstatistik	<input checked="" type="checkbox"/> Schein	<input checked="" type="checkbox"/> Kontoabgleich Online
<input checked="" type="checkbox"/> Privatlguidation - Listen	<input checked="" type="checkbox"/> Tagesprotokoll	<input checked="" type="checkbox"/> Laborblatt	<input checked="" type="checkbox"/> Kassenbuch
<input checked="" type="checkbox"/> Kartekartenfilter ändern	<input checked="" type="checkbox"/> Freie Statistik	<input checked="" type="checkbox"/> Privatstatistik	<input checked="" type="checkbox"/> Kartekarteneinträge löschen
<input checked="" type="checkbox"/> telemed.net	<input checked="" type="checkbox"/> Menü anpassen	<input checked="" type="checkbox"/> Praxisdaten	<input checked="" type="checkbox"/> privadis-Online
<input checked="" type="checkbox"/> Kassenstatistik	<input checked="" type="checkbox"/> Privatrechnung		<input checked="" type="checkbox"/> privadis Bonitäts-/Kasuarträge

**Zugriff Kartekartenfilter**

Alle Kürzel/Filter

Auswahl:

Anamnese  
 Befund  
 BMP

**Standardfilter:** Standard

**Zugriff Kartekartendaten**

Alle Ärzte

ALBIS  
 Pfenus  
 Mosela  
 Krüger

**Arztzuordnung & Patientenzugriff**

Alle Ärzte

B181111100 Dr. med. J...  
 555555503 JA Dr.  
 666666603 RH Dr.  
 444444402 M Dr.  
 333333301 SK Dr.  
 B189999900 Musterbetri...

**eGK**

Administrator

**Mobile**

CGM ALBIS MOBILE Geräteverwaltung

**Datenschutzgrundverordnung**

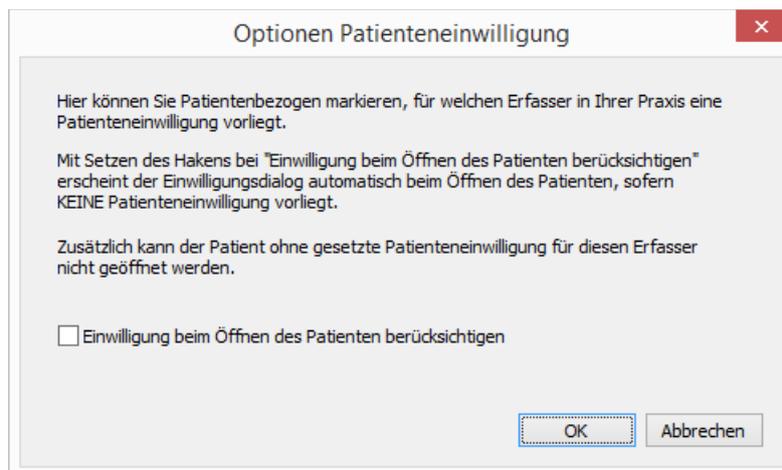
Löscherunterstützung

Patienteneinwilligung bearbeiten  
 Optionen Patienteneinwilligung  
 Kartekartenexport

CGM ALBIS Mobile Geräteverwaltung

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 Patienteneinwilligung` zugegriffen werden, in welchem die volle Funktion der `Einwilligungserklärung` aktiviert werden kann.



#### Hinweis

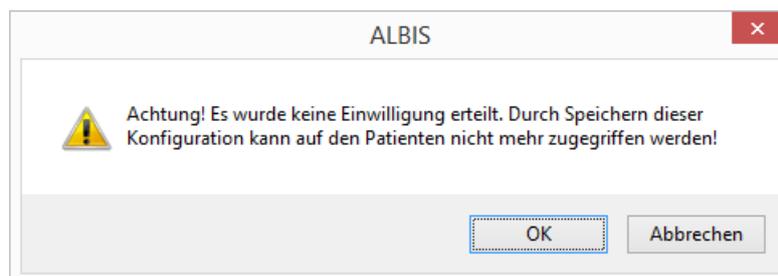
Wird im laufenden Betrieb das Recht `Optionen Patienteneinwilligung` entfernt, wird das Menü ausgeblendet. Um es wieder einzublenden, muss das Recht in der Benutzerverwaltung wiederhergestellt und CGM ALBIS neu gestartet werden.

#### 1.2.4 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 sichergestellt, dass nur Patienten geöffnet werden, die ihre Einwilligung dazu gegeben haben. Die nachfolgende Tabelle zeigt mögliche Konstellationen von Benutzerverwaltung und `Einwilligungserklärung`:

Nutzer	Patientenzugriff (Benutzerverwaltung)	Patienteneinwilligung	Patient kann geöffnet werden/ist sichtbar
Arzt 1	✓	✓	✓
Arzt 2	✓	✗	✗ Es wird ein Hinweis gegeben, dass die Einwilligung fehlt. Hier kann die Einwilligung gesetzt werden. <b>Voraussetzung:</b> der Nutzer hat die "Patienteneinwilligung bearbeiten" Berechtigung.
Arzt 3	✗	✓	✗
Arzt 4	✗	✗	✗

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



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:

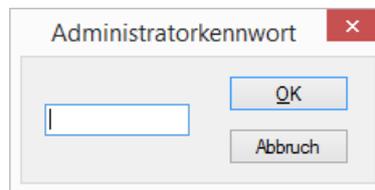
1. Der aktuelle Nutzer hat durch die Benutzerverwaltung keine Berechtigung, Patienteneinwilligungen zu bearbeiten: Der Zugriff auf diesen Patienten wird verweigert.
2. Der aktuelle Nutzer hat durch die Benutzerverwaltung das Recht, Patienteneinwilligungen zu bearbeiten: Der Einwilligungsdialog wird geöffnet.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

## 1.3 Karteikartenexport

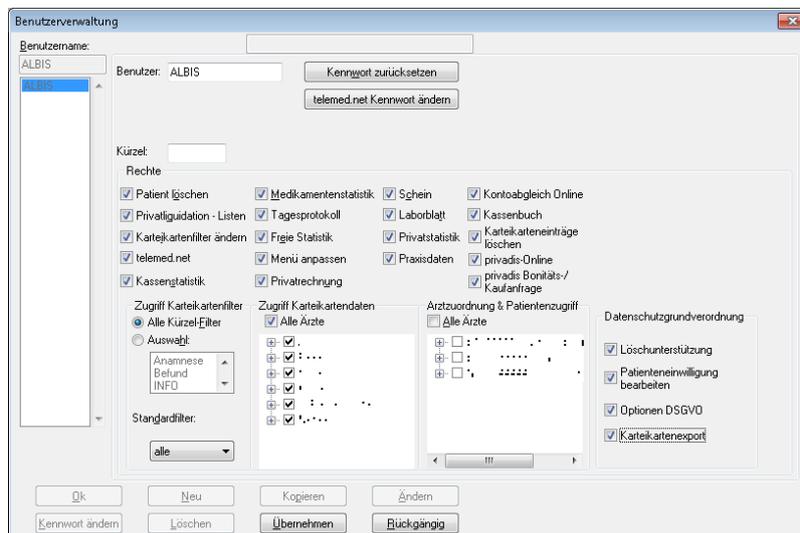
Patienten haben das Recht, ihre personenbezogenen Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten.

### 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.



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!



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:

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 Probandaten
- 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.

## **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  einen beliebigen Ordner auswählen (z.B. auch auf einem USB-Stick).

### Ärzte:

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:

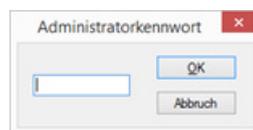
- txt-Datei = beinhaltet alle Karteikarteneinträge, je nach den zuvor ausgewählten Kriterien (Biometriedaten, Cave, Dauerdiagnosen, Dauermedikamente und Laborblatt inkl. Normwerthistorie sowie Anmerkungen und Probanddaten)
- Arztbriefe = Falls Sie Arztbriefe zuvor angehakt haben, werden diese als doc 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.

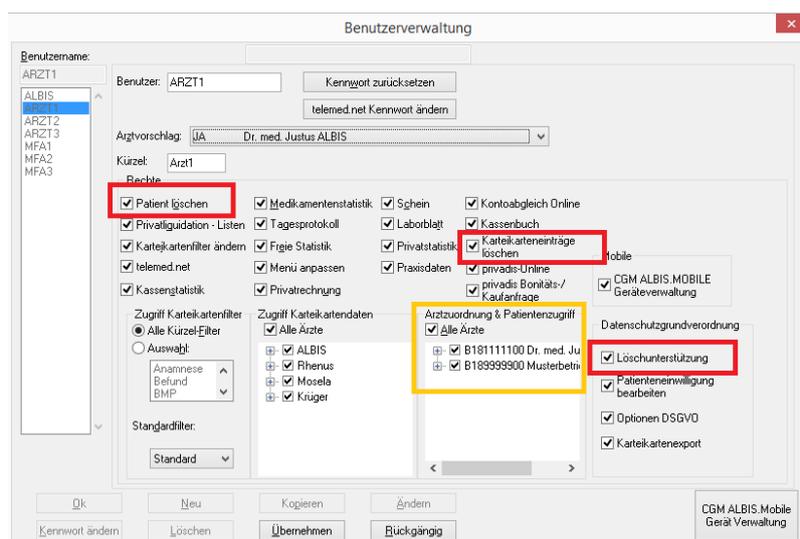
## 1.4.1 Berechtigung zur Aktivierung der Löschunterstützung

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.



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



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 Löscherunterstützung geprüft, da für diese Patienten andere Aufbewahrungsfristen gelten (Kategorie 8). Sie erreichen dieses Feld bei geöffnetem Patient über das Menü **Patient Stammdaten Personalien...** (oder Tastenkombination **STRG+1**). Betätigen Sie bitte den Druckknopf **Weitere Informationen** und geben im Bereich **System-Daten** 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.

## 1.4.3 Löscherunterstützung aufrufen

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

Löschunterstützung zur Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Laut der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (EU DSGVO) hat ein Patient das Recht darauf, dass bestimmte personenbezogene Daten nach der gesetzlich vorgeschriebenen Mindestaufbewahrungsfrist gelöscht werden.

Damit wir Sie bei der Einhaltung dieser Fristen optimal unterstützen können, bieten wir Ihnen die Löschunterstützung an. Treffen Sie hier eine Auswahl der zu prüfenden Daten und löschen Sie diese im Anschluss.

[CGM ALBIS Löschkonzent](#)

Zeitraum der Aufbewahrung nach Datenkategorie (Jahre rückwirkend)

Kategorie 1	1	31.03.2017	Kategorie 6	15	31.03.2003
Kategorie 2	3	31.03.2015	Kategorie 7	20	31.03.1998
Kategorie 3	4	31.03.2014	Kategorie 8	30	31.03.1988
Kategorie 4	5	31.03.2013	Kategorie 9	30	31.03.1988
Kategorie 5	10	31.03.2008			

Erfasste Daten suchen von

Alle Erfasser

(N) BSNR:

B181111100 Dr. med. Justus ALBIS  
B189999900 Musterbetriebsstätte

Erfasser der gewählten (N)BSNR / Person(en)

JA181111100 555555503  
KM189999900 444444402  
M181111100 444444402  
RH181111100 666666603  
SK181111100 333333301

Personen:

Dr. med. Justus ALBIS (JA)  
Dr. med. Karin Mosela (KM)  
Dr. med. Karin Mosela (M)  
Dr. med. Paul Rhenus (RH)  
Dr. med. Sigrun Krüger (SK)

Auswahl umkehren

Suchlauf starten    Abbrechen

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 eingestellte Frist ist. Die Einstellungen der Kategorie 1-6 hat kein Auswirkung auf die Suche innerhalb dieser Kategorie. <b>Sie dürfen NUR Patienten löschen, wenn Sie die Berechtigung für den Zugriff auf ALLE Daten und Patienten im System haben!</b>
Kategorie 8	30	Arbeitsmedizinische Gesundheitsakten nach Strahlenschutzverordnung und Röntgenverordnung (in den Patientenstammdaten gekennzeichnete Patienten) Es werden Patienten nur VOLLSTÄNDIG zum Löschen angeboten, wenn Sie älter als 75 Jahre sind, Ihr Strahlenexponiert-Datum und das Letzte Behandlungsdatum älter ist als die eingestellte Frist ist oder Patienten, die über 100 Jahre alt sind und das letzte Behandlungsdatum älter ist als die eingestellte Frist ist. Die Einstellungen der Kategorie 1-6 hat kein Auswirkung auf die Suche innerhalb dieser Kategorie. <b>Sie dürfen NUR Patienten löschen, wenn Sie die Berechtigung für den Zugriff auf ALLE Daten und Patienten im System haben!</b>
Kategorie 9	30	Patienten löschen Es werden Patienten VOLLSTÄNDIG zum Löschen angeboten, wenn deren letztes Behandlungsdatum 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 korrekte Vorhaltefristen eingetragen sind, können die entsprechenden Patienten angeboten werden! <b>Sie dürfen NUR Patienten löschen, wenn Sie die Berechtigung für den Zugriff auf ALLE Daten und Patienten im System haben!</b>

\*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.

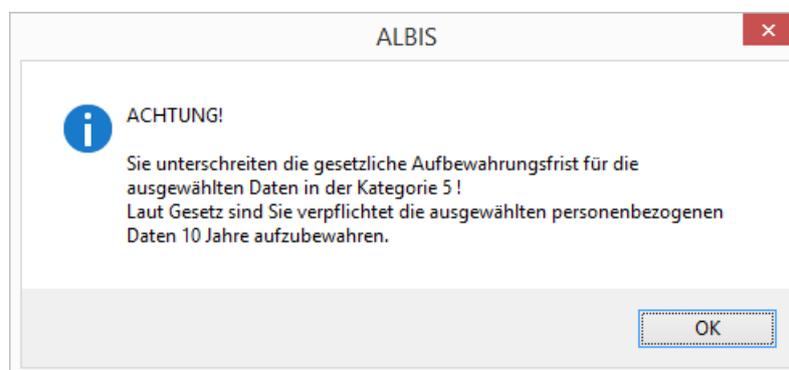
Beispiel:

Zeitraum der Aufbewahrung nach Datenkategorie (Ja)

Kategorie 1  3  31.03.2015

Im Feld sind 3 Jahre eingegeben : . Der Prüflauf sucht nun alle Patienten die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen haben, die älter oder gleich dem Datum 31.03.2015 sind. Diese werden Ihnen im Folgedialog zum Löschen angeboten.

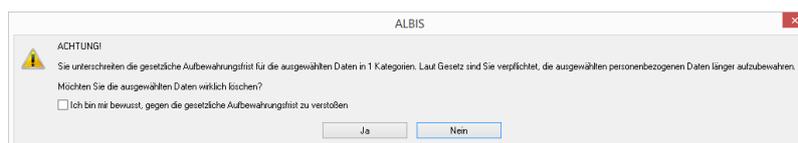
Unterschreiten Sie mit Ihrer Eingabe die minimale Vorhaltefrist, wird das Jahr rot  dargestellt, beim Verlassen des Feldes erhalten Sie einen Hinweis:



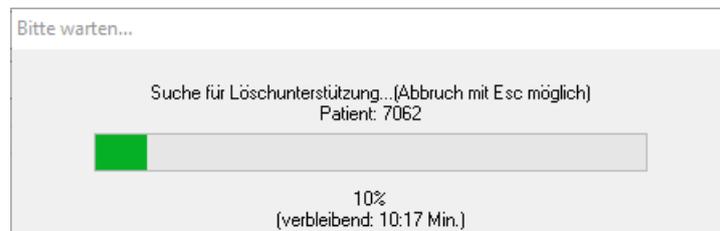
Geben Sie den Wert 0 ein, wird in dieser Kategorie nicht nach Daten gesucht.

   keine Suche

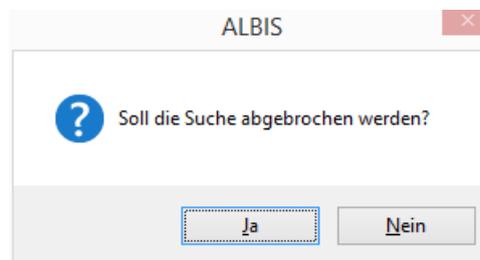
und es werden auch keine Daten aus dieser Kategorie gelöscht. Im Bereich **Erfasste Daten suchen von** können Sie zusätzlich einschränken, wenn Daten von speziellen Erfassern gesucht werden sollen. Es werden dann auch nur Daten gelöscht, welche die entsprechende Auswahl betreffen. Wenn die entsprechende 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.



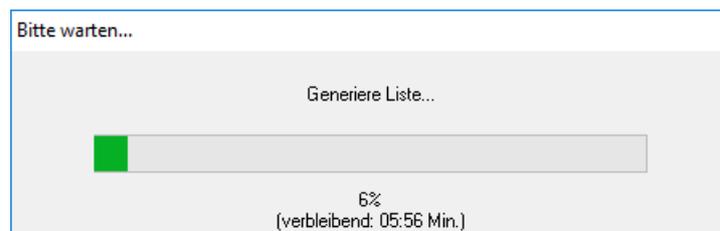
Während des Suchlaufs wird Ihnen über einen Verlaufs balken der Fortschritt angezeigt, sowie die verbleibende Zeit.



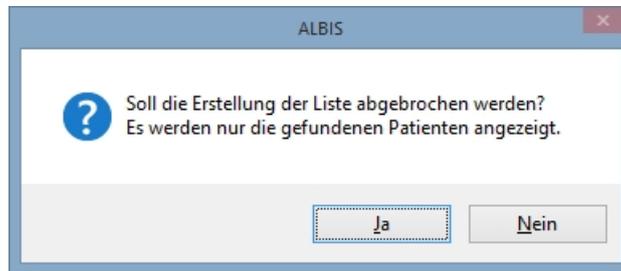
Sie können den Suchlauf über die Taste **ESC** abbrechen. Es erscheint folgende Sicherheitsabfrage:



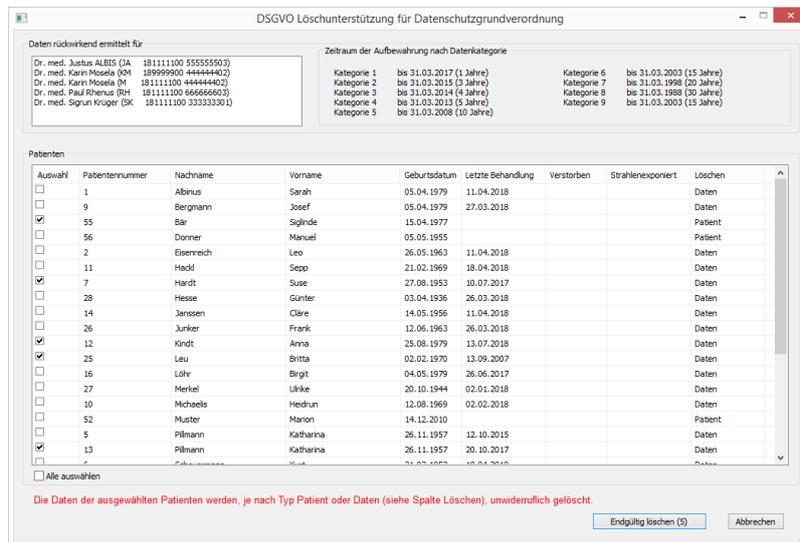
Bei Bestätigung mit **Ja** wird die Suche abgebrochen und das Teilergebnis angezeigt, bei **Nein** wird die Suche fortgesetzt. Nach Beendigung des Prüflaufs, wird die Liste der zu löschenden Daten erzeugt. Auch dies wird Ihnen zusammen mit der Restzeit angezeigt.



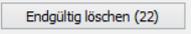
Sie können die Erstellung der Liste über die Taste **ESC** abbrechen. Es erscheint folgende Sicherheitsabfrage:

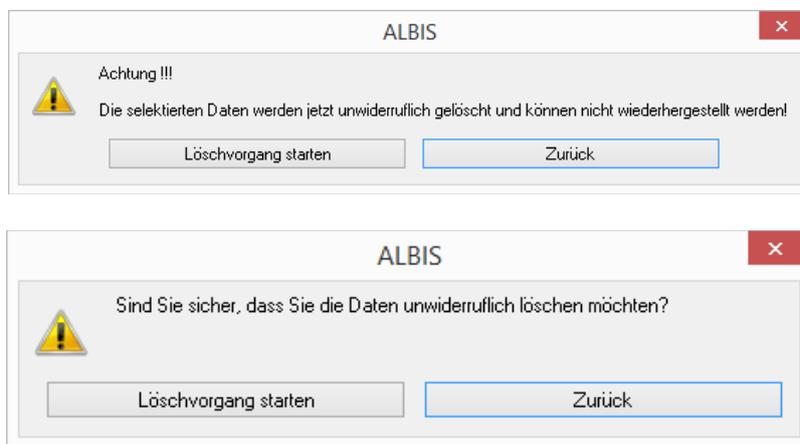


Bei Bestätigung mit **Ja** wird die Erstellung der Liste abgebrochen und das Teilergebnis angezeigt, bei **Nein** wird die Suche fortgesetzt. Sind beide Prozesse erfolgreich durchgelaufen, wird eine Liste mit Patienten angezeigt, für die Daten gefunden wurden, welche die zuvor eingestellte Aufbewahrungsfrist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



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 **Kategorie / Frist** angegebenen Zeitraum, gelöscht. Die Spalten **Patientennummer**, **Nachname**, **Vorname** und **Geburtsdatum** geben Information über den gefundenen Patienten. **Letzte Behandlung** gibt das Datum der letzten Behandlung dieses Patienten an. Ist ein Patient in den Personalien als **verstorben** oder **Strahlensexponiert** 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  wieder vergrößern. Sie schließen den Dialog über das Symbol  oder über den Druckknopf **Abbrechen**. Das Suchergebnis wird dabei verworfen. Über den Schalter **Alle** auswählen werden automatisch alle Patienten in der Liste markiert. Sie starten den Löschvorgang über den Druckknopf . 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** starten. Über den Druckknopf **Zurück**, wird der Löschvorgang gestoppt.

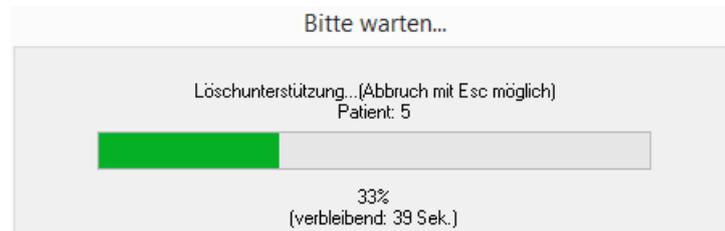


Je nach Auswahl und Größe der Datenbank, kann dieser Vorgang einige Minuten in Anspruch nehmen.

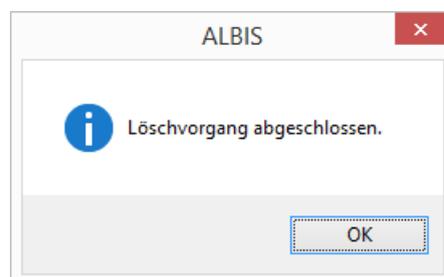
### Wichtiger Hinweis

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

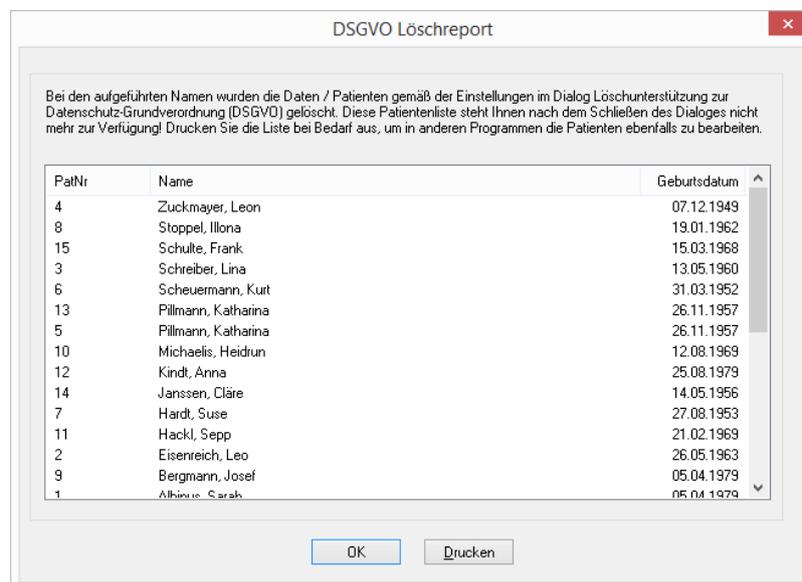
Während des Löschs wird Ihnen über eine Fortschrittsanzeige der Verlauf und die verbleibende Zeit angezeigt. Sie haben die Möglichkeit über die Taste **ESC** den Löschvorgang abubrechen. In diesem Fall wird der Löschvorgang zu dem aktuellen Patienten noch abgeschlossen, bevor der Löschvorgang abgebrochen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



Nach Abschluss des Löschvorganges erhalten Sie eine entsprechende Meldung:



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



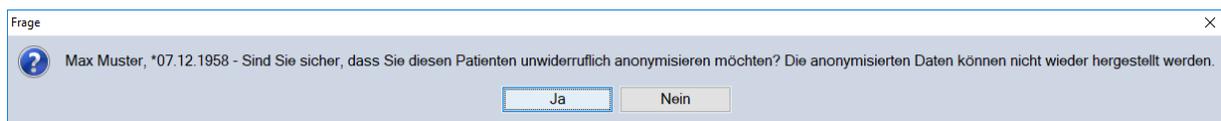
Mit Klick auf **Drucken** können Sie diese Liste ausdrucken, um diese Patienten ggf. in anderen Programmen zu suchen und entsprechende patientenbezogene Daten zu löschen. Über den Druckknopf **OK** wird der Dialog geschlossen.

### **Wichtiger Hinweis**

Diese Liste wird nicht 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 Löschunterstützung 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

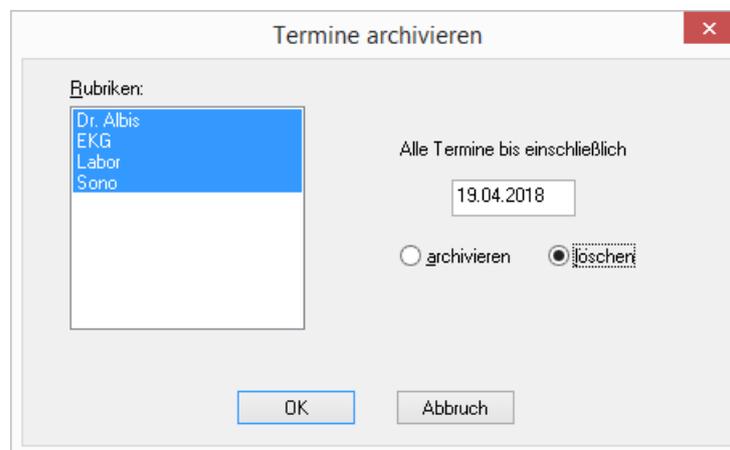
Damit die Daten unwiderruflich gelöscht werden, gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

- 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

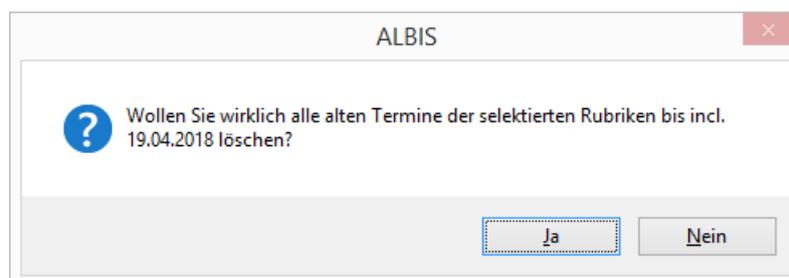
Dieser Eintrag ist unwiederbringlich gelöscht.

## 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 Servicepartner. Wählen Sie im Bereich **Rubriken:** 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**.



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



## 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

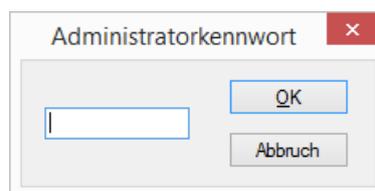
Mit Einführung der EU Datenschutz-Grundverordnung werden ab sofort alle patientenbezogenen Aktivitäten in CGM ALBIS protokolliert und in einer PostgreSQL-Datenbank abgespeichert. Die Installation des PostgreSQL Servers wird automatisch beim Einspielen des CGM ALBIS Updates Q2a/2018 (12.93) durchgeführt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

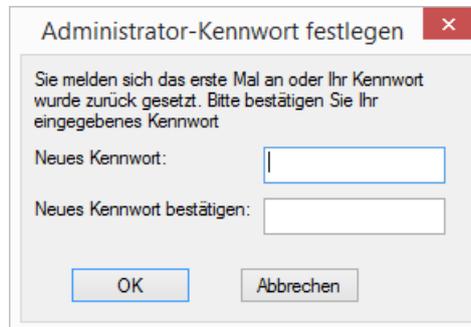
### 1.6.1 Eigenes Passwort für die Benutzerverwaltung vergeben

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:



The image shows a standard Windows-style dialog box titled "Administratorkennwort". It contains a single-line text input field on the left. To the right of the input field are two buttons: "OK" and "Abbruch". The dialog box has a red close button in the top right corner.

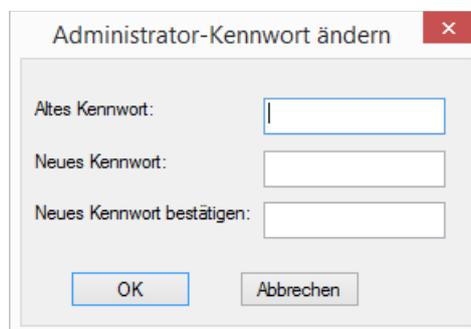
Falls Sie noch kein eigenes Passwort erstellt haben, benötigen Sie in diesem Moment die Hilfe Ihres zuständigen CGM ALBIS Vertriebs- und Servicepartner. Mit seiner Hilfe gelangen Sie in die Benutzerverwaltung. Wählen Sie bitte unten rechts den Druckknopf **Kennwort ändern**. Sie erhalten folgenden Dialog:



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`.



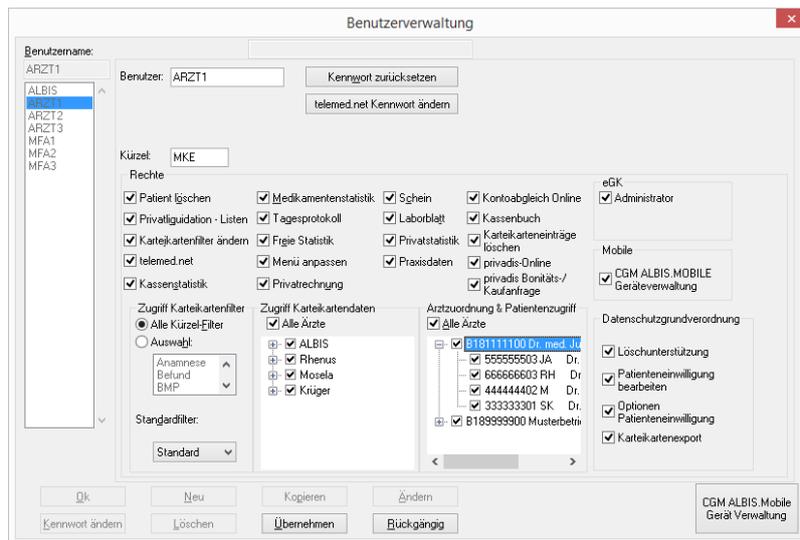
Verlassen Sie den Dialog mit `OK`.

#### Hinweis

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

## Neuen Benutzer anlegen

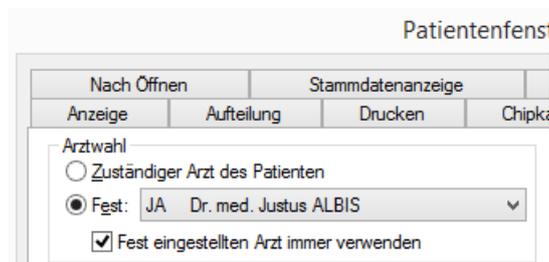
Um einen weiteren Benutzer für CGM ALBIS anzulegen, öffnen Sie bitte das Menü Stammdaten Benutzerverwaltung Benutzerverwaltung... und wählen NEU



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 Arztwahl** den Punkt **Fest** und wählen einen Arzt aus:



## 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.

Nur an den Arbeitsplätzen an denen die Arztwahl "fest" definiert ist, greift der **Arztvorschlag** aus der Benutzerverwaltung und übersteuert somit die "feste" Arztwahl. An Arbeitsplätzen, bei denen die **Arztwahl** auf **Zuständiger Arzt des Patienten** eingestellt ist, wird die Vorbelegung des **Arztvorschlages** aus der Benutzerverwaltung ignoriert.

### Kürzel:

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 Karteikarteneinträgen 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 Karteikartenfilter 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 **Chipkartenleser** Druckknopf eGK Konfig.

## **Mobile**

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...

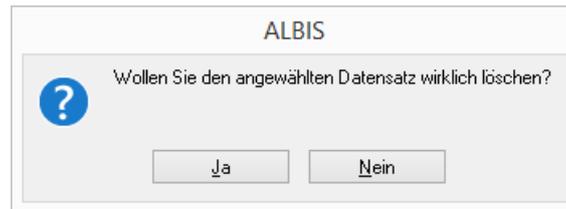
Nachdem Sie Ihre Einstellungen vorgenommen haben, betätigen Sie den Druckknopf Übernehmen. Der Dialog wird nicht geschlossen, damit Sie bei Bedarf weitere Benutzerprofile anlegen können. Durch Betätigen des Druckknopfes Rückgängig können Sie Ihre vorgenommenen Einträge rückgängig machen, solange Sie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

### **1.6.3 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.

### 1.6.3.1 Benutzerprofile löschen

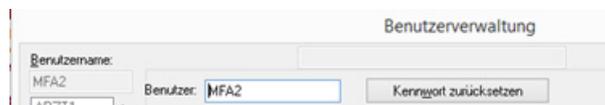
Um angelegte Benutzerberechtigungen zu löschen, öffnen Sie bitte das Menü **Stammdaten Benutzerverwaltung Benutzerverwaltung...** Wählen Sie den entsprechenden Benutzer aus und betätigen den Druckknopf **Löschen**. Daraufhin erscheint eine Sicherheitsabfrage:



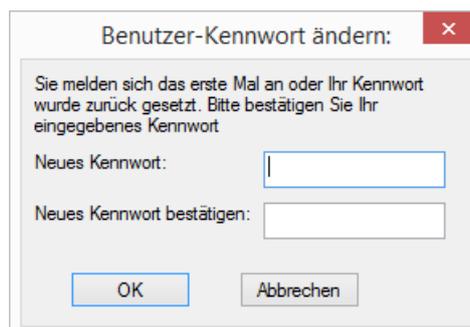
Mit der Auswahl **Ja** bestätigen Sie den Löschvorgang. Betätigen Sie abschließend den Druckknopf **OK**, um den Dialog zu verlassen.

### 1.6.3.2 Benutzerkennwort zurücksetzen

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.

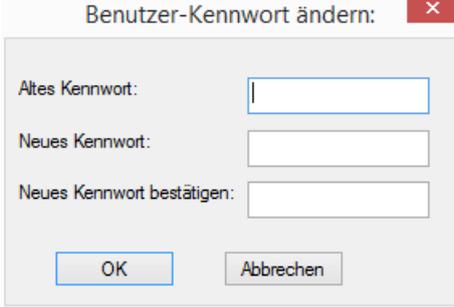


Beim nächsten Login des Benutzers wird dieser aufgefordert ein neues Passwort zu vergeben:



### 1.6.3.3 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-Kennwort ändern: [X]

Altes Kennwort:

Neues Kennwort:

Neues Kennwort bestätigen:

OK 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 Bit Locker (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 Anwenderwünsche

### 2.1 Duplexdruck bei Blankoformularbedruckung

Mit dieser CGM ALBIS Version haben Sie die Möglichkeit bei den, im Anschluss aufgeführten, BFB-Formularen den Duplexdruck zu aktivieren. Für folgende BFB Formulare können Sie den Duplexdruck aktivieren:

- Muster 12: Verordnung häuslicher Krankenpflege
- Muster 13: Heilmittelverordnung (Physikalische / Podologische Therapie)
- Muster 14: Heilmittelverordnung (Stimm-, Sprech- und Sprachtherapie)
- Muster 15: Ohrenärztliche Verordnung einer Hörhilfe
- Muster 18: Heilmittelverordnung (Ergotherapie / Ernährungstherapie)
- Muster 56: Antrag auf Kostenübernahme für Rehabilitationssport / Funktionstraining
- Muster 63: Verordnung spezialisierter ambulanter Palliativversorgung

Die Aktivierung erfolgt über den Menüpunkt `Optionen Formulare`. Wählen Sie in der Liste das entsprechende Formular aus und betätigen Sie den Druckknopf `Ändern`. Im Bereich **Einstellungen** können Sie bei den zuvor genannten BFB Formularen den Haken bei

Doppelseitiger (Duplex-) Druck bei Blankoformularbedruckung setzen.

#### Hinweis

Diese Funktion steht Ihnen aktuell ausschließlich bei den o.g. BFB Formularen zur Verfügung, da diese von der Kassenärztlichen Bundesvereinigung (KBV) für den Duplexdruck freigegeben sind. Möchten Sie diese Funktion nutzen, muss die BFB Funktion in Ihrem CGM ALBIS freigeschaltet sein. Ist dies nicht der Fall und Sie haben Interesse an dieser Funktion, wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen CGM ALBIS Vertriebs- und Servicepartner.

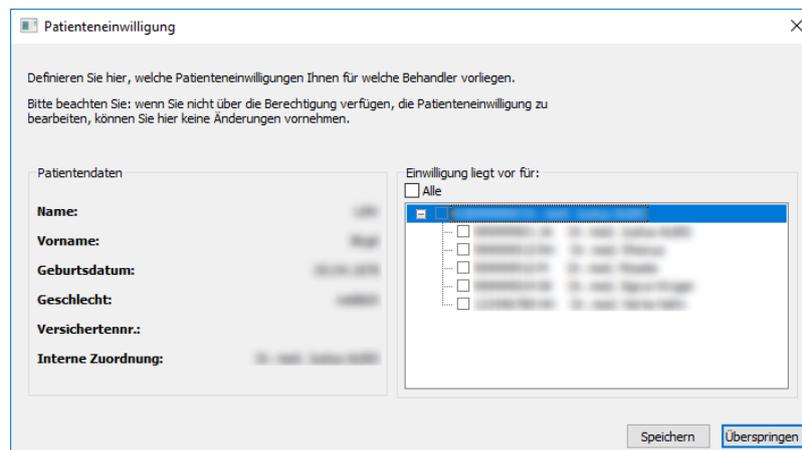
## 2.2 Patienteneinwilligung - CGM ALBIS.YOU Symbole jetzt mit farblicher Unterscheidung

Zur besseren Unterscheidung der Status Symbole der Patienteneinwilligung in CGM ALBIS.YOU enthalten diese jetzt eine farbliche Unterscheidung:

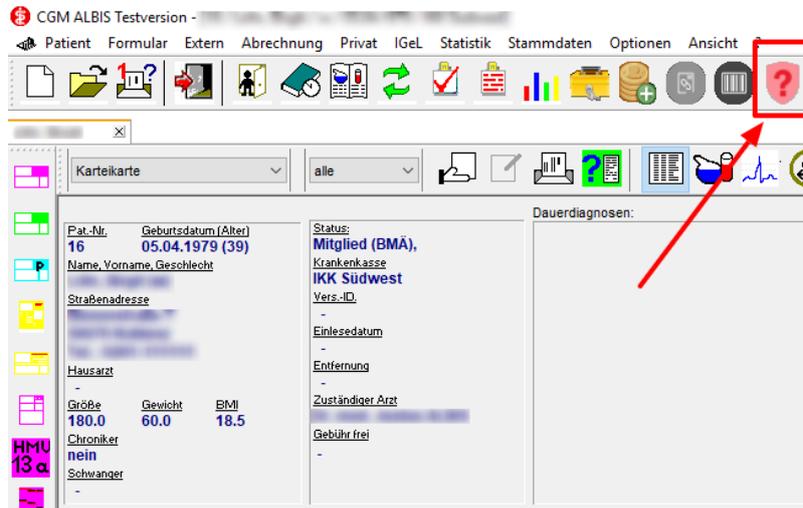
Symbol	Bedeutung
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Symbol ist deaktiviert</li> <li>• Tritt auf, wenn kein Patient geöffnet ist</li> </ul>
	Eine Konfiguration im Dialog wurde vorgenommen
	Initialstatus für Bestandspatienten
	Bei einem Bestandspatienten werden die Einstellungen ohne eine Einwilligung zu vergeben gespeichert
	In der Benutzerverwaltung wurde ein Behandler / BSNR hinzugefügt. Diese werden gelb hinterlegt angezeigt

## 2.3 Patienteneinwilligung - Überspringen des Dialogs bei Vollversion

In der Vollversion der Patienteneinwilligungsdokumentation ist es über den Druckknopf Überspringen möglich, den Dialog zu verlassen, ohne den Zugriff im Anschluss zu verwehren:



Wird der Dialog übersprungen, färbt sich das Symbol rot, damit deutlich wird, dass die Einwilligungen hier noch fehlen.



Beim nächsten Öffnen des Patienten wird der Dialog erneut angezeigt, um Sie darauf aufmerksam zu machen, dass noch Einwilligungen fehlen.

## 3 Telematikinfrastruktur

### 3.1 Anbindung an die Telematikinfrastruktur (TI): Experten-Hotline

Über 20.000 Praxen (Stand Juni 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 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)**

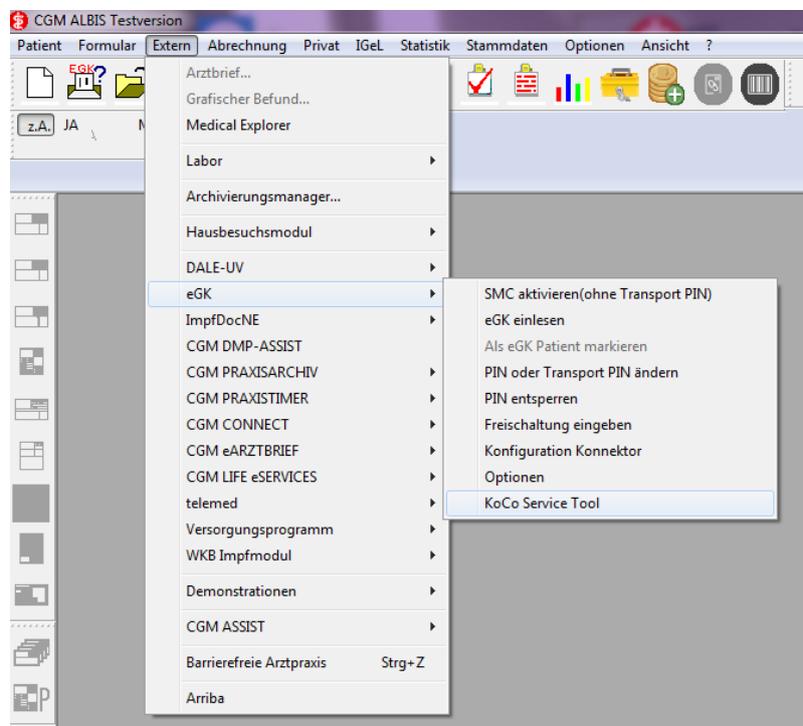
Praxen, die bereits an die TI angebunden sind und Rückfragen oder einen Supportfall haben, wenden sich bitte an die

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

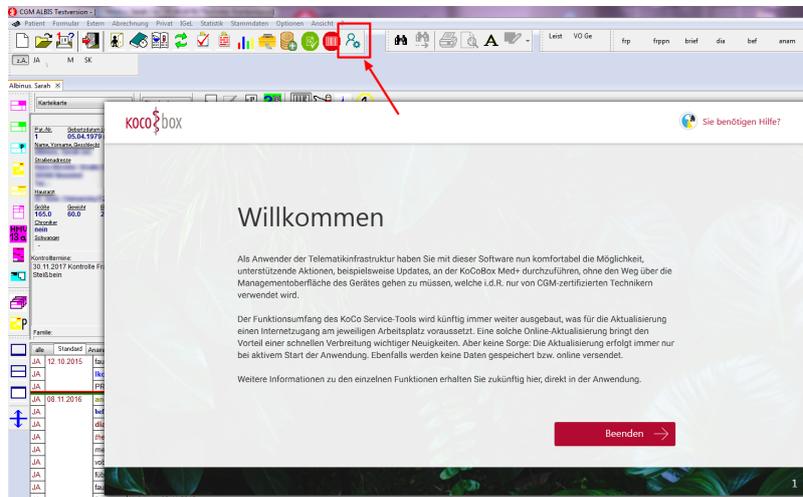
Viele Fragen beantworten wir daneben auf unserer Website [cgm.com/wissensvorsprung](http://cgm.com/wissensvorsprung) (FAQ und Infos). Sollten Sie sich bisher noch nicht für die Anbindung Ihrer Praxis entschieden haben, finden Sie hier auch das aktuelle CGM-Angebot.

### 3.2 Unterstützung bei der Verwaltung der KoCoBox Med+ (TI-Konnektor)

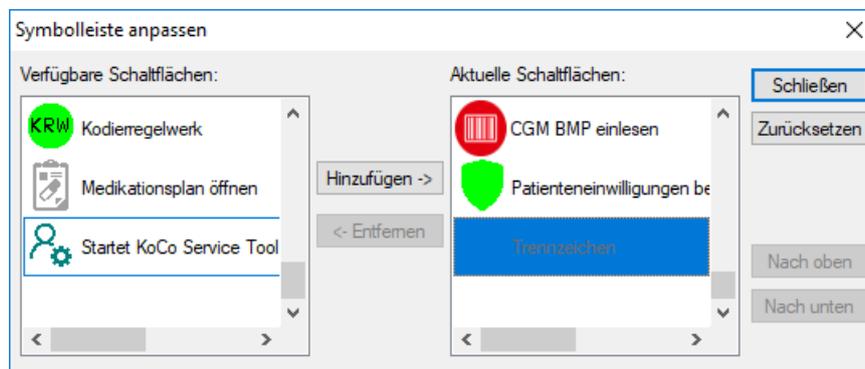
Als Anwender der Telematikinfrastruktur (TI) haben Sie künftig in CGM ALBIS die Möglichkeit, eigenständig unterstützende Aktionen, wie z.B. Updates, an der KoCoBox Med+ auszuführen. Der Aufruf erfolgt über Extern eGK KoCo Service Tool:



oder über das Symbol in der Menüleiste der Karteikarte:



Um das Symbol einzublenden gehen Sie bitte über Ansicht Funktionsleiste Anpassen Patient. Bitte wählen Sie das Symbol in dem Bereich **Verfügbare Schaltflächen** aus und Betätigen den Druckknopf Hinzufügen. Anschließend steht Ihr Symbol in dem Bereich Aktuelle Schaltflächen und wird Ihnen in Ihrer CGM ALBIS Symbolleiste angezeigt.



Die Möglichkeiten dieser in CGM ALBIS aufrufbaren Anwendung werden stetig ausgebaut. Durch den Internetzugang am jeweiligen Arbeitsplatz, an dem Sie das KoCo Service Tool starten möchten, stellen Sie die regelmäßige Aktualisierung sicher. Die Aktualisierung erfolgt nicht permanent im Hintergrund, sondern immer nur bei einem manuellen Start der Anwendung. Weitere Informationen zu den einzelnen Funktionen erhalten Sie direkt in der Anwendung. Halten Sie für die Nutzung bitte immer Ihr Administratorpasswort der KoCoBox Med+ bereit, denn dieses wird bei jeder Verwendung abgefragt.

### 3.3 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.

## 4 Formulare

### 4.1 Muster 9 - Gewährung von Mutterschaftsgeld bei Frühgeburten - Neue Formularversion 7.2018 für die Papier- und Blankoformularbedruckung

Eine neue Formularversion des Formular Muster 9 – Gewährung von Mutterschaftsgeld bei Frühgeburten ist seit der Installation des CGM ALBIS Updates, ab dem 01.07.2018 aktiv. Die neue Formularversion ist als Papier- und Blankoformularversion in CGM ALBIS integriert. Bereits ältere, ausgestellte Formulare lassen sich weiterhin wie gewohnt öffnen und ausdrucken. Sie erreichen das Formular über den Menüpunkt Formular Mutterschaftsgeld bei Frühgeburten (9).

Muster 9 (7.2018), Gewährung von Mutterschaftsgeld bei Frühgeburten X

<b>Krankenkasse bzw. Kartenträger</b>		<b>Bescheinigung einer Frühgeburt oder einer Behinderung des Kindes</b> <span style="float: right;"><b>9</b></span>
IKK Südwest/SVA		
<b>Name, Vorname des Versicherten</b>		Erforderlich für die Gewährung des verlängerten Mutterschaftsgeldes. Diese Bescheinigung erübrigt sich bei Mehrlingsgeburten.
Albinus	<small>geb. am</small> 17.05.1978	
Sarah		
Hans-Böckler-Str. 5 56566 Neuwied		
<small>Kartenträgerkennung</small>	<small>Versicherten-Nr.</small>	<small>Status</small>
109303301	109303301	1070601
<small>Beitragskürzen-Nr.</small>	<small>Arzt-Nr.</small>	<small>Datum</small>
001234567	776299002	<input checked="" type="checkbox"/> 01.07.2018

**1. Frühgeburt, geboren am**

a) Geburtsgewicht unter 2.500 Gramm

b) Geburtsgewicht ab 2.500 Gramm, es besteht jedoch ein wesentlich erweiterter Pflegebedarf wegen nicht voll ausgebildeter Reifezeichen oder verfrühter Beendigung der Schwangerschaft

c) Totgeburt ab 500 Gramm und mit Anzeichen nach a) oder b)

**2. Behinderung gemäß § 2 Abs. 1 Satz 1 SGB IX**

Bei dem Kind liegt eine Behinderung vor  
*Bitte den unteren Teil ausfüllen!*

Vertragsarztstempel / Unterschrift des Arztes

Für die schnelle Bearbeitung des Formulars bieten wir Ihnen in der Symbolleiste **Formular** das Symbol **9** an. Klicken Sie hierzu bitte mit der rechten Maustaste auf die Symbolleiste und wählen **Anpassen Formular**. Im Dialog **Verfügbare Schaltflächen** finden Sie das hinterlegte Symbol zum **Formular Muster 9**. Dieses markieren Sie und wählen **Hinzufügen** und **Schließen**.

## 4.2 Formular Muster 56 - Antrag auf Kostenübernahme

Nach dem Einspielen des Updates steht Ihnen das aktuelle **Formular Muster 56 - Antrag auf Kostenübernahme für Rehabilitationssport / Funktionstraining zur Verfügung**. Die Anpassungen in diesem Formular betreffen ausschließlich die Darstellung und Bedruckung der Inhalte im **Formularkopf**. Änderungen an den **Formularfeldern** seitens der KBV wurden nicht vorgenommen. Die neue **Formularversion** lautet **07.2018**. Eine Anpassung des **BFB Formulars** erfolgt ebenfalls auf die neue **Version 7.2018**.

### Hinweis

Bei der Verwendung von Papierformularen, können diese auch nach dem **01.07.** weiter verwendet bzw. aufgebraucht werden, da sich nur die **Bedruckung im Formularkopf** geändert hat.

## 5 CGM ALBIS.YOU

### 5.1 Patienten finden berücksichtigt Benutzerverwaltung

Bisher wurde die **CGM ALBIS Benutzerverwaltung** nicht im **CGM ALBIS.YOU Bereich Patienten Finden** berücksichtigt. Dadurch wurden auch **Patienten gefunden und aufgelistet**, auf dessen **Daten** der **eingeloggte Benutzer keine Zugriffsrechte** hat. **Geöffnet werden konnten diese Patienten nicht**. Dies haben wir überarbeitet, so dass **betreffende Patienten gar nicht erst aufgelistet werden**. Nach **Anpassungen in der Benutzerverwaltung** wirkt sich dies auf den Bereich **Patient Finden** erst nach einem **CGM ALBIS Neustart** aus.

### 5.2 CGM ALBIS.MOBILE - Karteikartenzugriffs-Einstellungen der Benutzerverwaltung werden berücksichtigt

Haben Sie in der **Benutzerverwaltung** den **Karteikartenzugriff** im Bereich **Zugriff Karteikartendaten** auf **bestimmte Ärzte beschränkt**, wird dies ab sofort auch in der **CGM ALBIS.MOBILE App** bei der **Arztauswahl** bei der **Erfassung** berücksichtigt.

## 5.3 CGM ALBIS.YOU Medical Timeline- Kassen Leistungen & Diagnosen werden nicht angezeigt

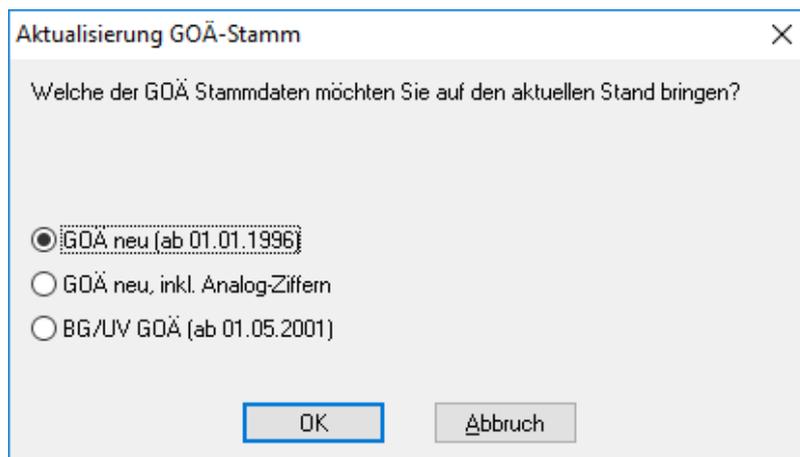
Leistungen und Diagnosen eines Kassenscheins werden ab sofort wieder in der CGM ALBIS.YOU Medical Timeline angezeigt.

## 6 Verschiedenes

### 6.1 Privatliquidation

#### 6.1.1 Aktualisierter BG/UV GOÄ Stamm

Mit der Installation des CGM ALBIS Updates in der Version Q3/2018 (18.30), stehen Ihnen die Änderungen des GOÄ / DKG-NT / BG-UV-Stamms mit Stand 01.05.2018 zur Verfügung. Zur Aktualisierung rufen Sie bitte den Menüpunkt Stammdaten GOÄ Aktualisieren... auf und wählen den zu aktualisierenden Punkt z.B. GOÄ neu (ab 01.01.1996) oder BG/UV GOÄ (ab 01.05.2001) aus.



Aktualisierung GOÄ-Stamm

Welche der GOÄ Stammdaten möchten Sie auf den aktuellen Stand bringen?

GOÄ neu (ab 01.01.1996)

GOÄ neu, inkl. Analog-Ziffern

BG/UV GOÄ (ab 01.05.2001)

OK Abbruch

Nach der Auswahl BG/UV GOÄ (ab 01.05.2001) erscheint zusätzlich die folgende Abfrage:

Aktualisierung GOÄ-Stamm

Wie führen Sie ihre berufsgenossenschaftliche Behandlung durch?

in einer Krankenhausambulanz

als niedergelassener Arzt

OK Abbruch

Vor dem Starten der Aktualisierung erhalten Sie einen Dialog, in dem Sie Ihren Datenstand angezeigt bekommen und in dem Sie den Modus der Aktualisierung bestimmen können:

#### Alle Daten automatisch abgleichen

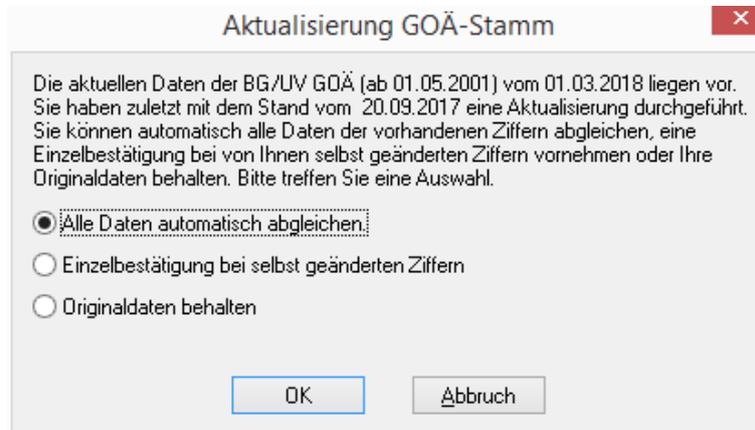
Alle Leistungsziffern, zu denen es eine Aktualisierung gibt, werden automatisch aktualisiert.

#### Einzelbestätigung bei selbst geänderten Ziffern

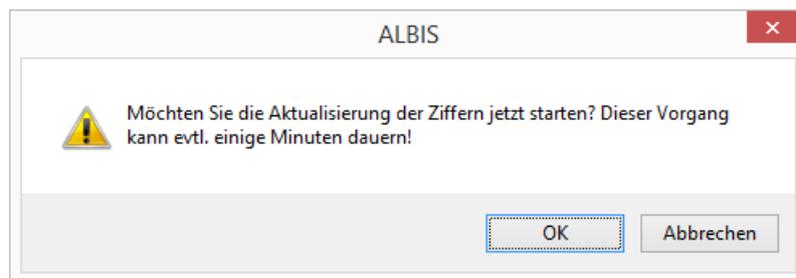
Bei Leistungsziffern, welche Sie in der Vergangenheit manuell verändert haben, erscheint folgender Dialog, der Ihnen die Aktualisierungen anzeigt. Sie können wählen, welche Daten aktualisiert werden sollen.

#### Originaldaten behalten

In diesem Fall wird KEINE Aktualisierung durchgeführt.



Bestätigen Sie Ihre Auswahl über den Druckknopf OK. Sie erhalten eine weitere Sicherheitsabfrage:



Klicken Sie auf OK um die Aktualisierung zu starten. Bei Klick auf Abbrechen wird die Aktualisierung nicht durchgeführt.

**Anmerkung zum Modus Einzelbestätigung bei selbst geänderten Ziffern:** Haben Sie den Aktualisierungsmodus Einzelbestätigung bei selbst geänderten Ziffern gewählt, erscheint bei allen von Ihnen geänderten Ziffern ein Dialog, in dem Sie wählen können, welche Einträge aktualisiert werden sollen. In der Voreinstellung sind alle Daten der Ziffer angehakt und werden mit Klick auf OK entsprechend aktualisiert.

**Abgleich GOÄ-Ziffern** X

Die Daten einer von Ihnen bearbeiteten Gebührenziffer haben sich geändert. Die Angleichung der Stammdaten erfolgt automatisch. Möchten Sie den Abgleich dieser Ziffer überspringen, so drücken Sie bitte Überspringen.  
Möchten Sie nur bestimmte Daten aktualisieren, wählen Sie diese durch Ankreuzen.

	neue Daten		Ihre momentane Daten
Ziffer:	2203		2203
Text:	Wirbelgelenke, Einrenkung im Durchhang	<input checked="" type="checkbox"/> -->	Wirbelgelenke, Einrenkung im Durchhang
Punkte/Betrag:	739	<input checked="" type="checkbox"/> -->	700
Vollkosten:	63,48 EUR		60,00 EUR
bes. Kosten:	0,00 EUR	<input checked="" type="checkbox"/> -->	0,00 EUR
allg. Kosten:	13,70 EUR		13,00 EUR
gültig von:	01.01.2018		01.10.2017
gültig bis:	31.12.2030		31.12.2030
Begründung:	keine	<input checked="" type="checkbox"/> -->	keine
Uhrzeit:	keine	<input checked="" type="checkbox"/> -->	keine
Einschlüsse:	keine	<input checked="" type="checkbox"/> -->	keine
Ausschlüsse:		<input checked="" type="checkbox"/> -->	
Faktorzuordnung:		<input checked="" type="checkbox"/> -->	

Alle anderen Leistungsziffern, zu denen es eine Aktualisierung gibt, werden ohne Abgleich-Dialog automatisch aktualisiert.

### 6.1.2 Differenz Sachkostenaufstellung zwischen Privat und BG

In der Sachkostenaufstellung, welche über den Menüpunkt `Privat Listen Sachkostenaufstellung` erstellt werden kann, wurden die Sachkosten für Privat- und BG-Patienten unterschiedlich berechnet. Dies haben wir in der aktuellen CGM ALBIS Version korrigiert.

### 6.1.3 Privatstatistik Betrag der Höchstwertberechnung

Je nachdem, in welcher Reihenfolge der Eingabe der Leistungsziffern bei einem Patienten durchgeführt wurde, konnte es zu unterschiedlichen Beträgen des Höchstwertes H1 kommen. Dies haben wir mit der aktuellen CGM ALBIS Q3/2018 (18.30) Version korrigiert.

## 6.2 Hausbesuchsmodul (HBM) Import

Mit der CGM ALBIS Version Q3/2018 (18.30) lassen sich exportierte Daten aus dem Hausbesuchsmodul (HBM) wieder in das Praxis CGM ALBIS importieren.

## 6.3 Nachrichtensystem mit Windows 10 (1803)

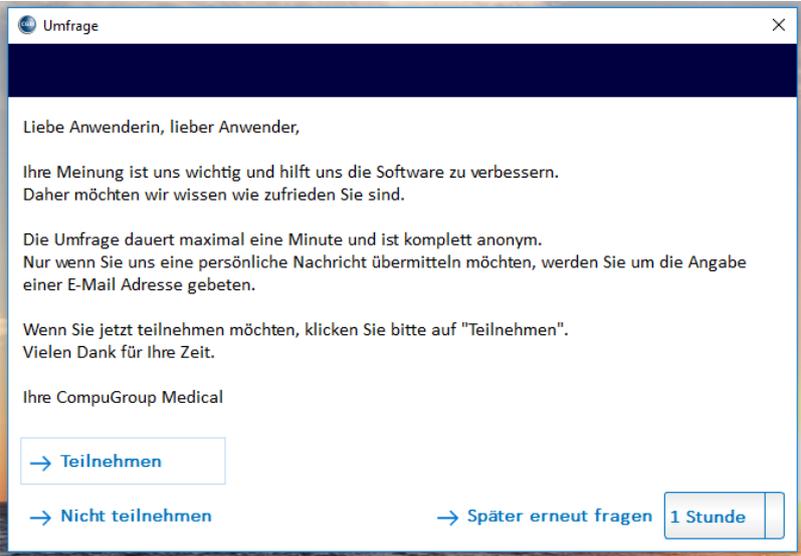
Das Microsoft Windows 10 Update in der Version 1803 (aus dem April 2018) bewirkt, dass das Nachrichtensystem in CGM ALBIS nicht mehr funktioniert. Alle anderen für CGM ALBIS freigegebene Betriebssysteme sind davon nicht betroffen.

Wir stehen aktuell dazu mit Microsoft in Kontakt. Seitens Microsoft wurde uns ein Fehler bestätigt und dort wird aktuell an einer Lösung gearbeitet. Sobald Microsoft uns einen Patch zur Verfügung stellt, informieren wir zeitnah in unserer CGM ALBIS Community, die Sie unter [www.albis-community.de](http://www.albis-community.de) erreichen.

Die CGM ALBIS Community ist eine Kommunikationsplattform für unsere Anwender; untereinander und mit dem ALBIS Team vor Ort in Koblenz. Um Forenbeiträge lesen zu können, müssen Sie sich nicht in der Community registrieren. Sollten Sie jedoch Interesse an einem Austausch mit Kollegen haben, freuen wir uns wenn wir Sie als neues Mitglied begrüßen dürfen.

## 6.4 CGM ALBIS Online-Zufriedenheitsumfrage

Sagen Sie uns die Meinung! Über das neue Online-Umfrage Tool werden wir Sie einmal jährlich bei dem Aufruf des Tagesprotokolls über folgenden Dialog:



The screenshot shows a dialog box titled "Umfrage" with a close button (X) in the top right corner. The text inside the dialog reads:

Liebe Anwenderin, lieber Anwender,

Ihre Meinung ist uns wichtig und hilft uns die Software zu verbessern.  
Daher möchten wir wissen wie zufrieden Sie sind.

Die Umfrage dauert maximal eine Minute und ist komplett anonym.  
Nur wenn Sie uns eine persönliche Nachricht übermitteln möchten, werden Sie um die Angabe einer E-Mail Adresse gebeten.

Wenn Sie jetzt teilnehmen möchten, klicken Sie bitte auf "Teilnehmen".  
Vielen Dank für Ihre Zeit.

Ihre CompuGroup Medical

At the bottom, there are three buttons: "→ teilnehmen", "→ Nicht teilnehmen", and "→ Später erneut fragen" with a "1 Stunde" timer next to it.

darum bitten, uns mitzuteilen, was Sie von uns halten. Mit Ihrer Zustimmung über einen Klick auf **Teilnehmen** werden Sie über Ihren Standardbrowser auf eine externe Webseite weitergeleitet. Der zuvor erschienene Dialog schließt sich selbstständig. Hier können Sie uns in einer ein-minütigen Umfrage bewerten. Die Umfrage erfolgt komplett anonymisiert. Lediglich bei der Nutzung des optionalen Freitextes werden wir Sie bitten Ihre Email-Adresse für eventuelle Rückfragen zu hinterlegen. Ein Klick auf **Nicht teilnehmen** schließt den Dialog, auch hier erscheint diese wieder an einem zufälligen gewählten Datum nach 365 Tagen. Wählen Sie **Später erneut fragen**, können Sie das Erscheinen des Dialoges in einem Zeitraum von 1, 2, 3 oder 4 Stunden selbst bestimmen. Unter **Stammdaten Benutzerverwaltung** können Sie den Haken unter **Kundenzufriedenheitsumfrage** deaktivieren, so erhalten Sie keinen Dialog beim Öffnen des Tagesprotokolls.

Benutzerverwaltung

Benutzername:

Benutzer:

Kürzel:

Rechte

<input checked="" type="checkbox"/> Patient löschen	<input checked="" type="checkbox"/> Medikamentenstatistik	<input checked="" type="checkbox"/> Schein	<input checked="" type="checkbox"/> Kundenzufriedenheitsumfrage
<input checked="" type="checkbox"/> Privatguidation - Listen	<input checked="" type="checkbox"/> Tagesprotokoll	<input checked="" type="checkbox"/> Laborblatt	<input checked="" type="checkbox"/> Kassenbuch
<input checked="" type="checkbox"/> Karteikartenfilter ändern	<input checked="" type="checkbox"/> Freie Statistik	<input checked="" type="checkbox"/> Privatstatistik	<input checked="" type="checkbox"/> Karteikarteneinträge löschen

## 6.5 Ergebnisdialog der Löschunterstützung

Bei einer Bildschirmauflösung von 1024\*768 wurde der Ergebnisdialog für die Löschunterstützung nicht vollständig angezeigt. Dies haben wir korrigiert.

## 6.6 DALE-UV

### 6.6.1 DALE UV - Aktualisierung der Formulare

Ab dem 01.10.2018 gibt es aktualisierte Formulare von DALE UV. Wir werden Ihnen im Laufe des 3. Quartals eine gesonderte Version zusenden, so dass Ihnen die neuen Formulare rechtzeitig zur Verfügung stehen werden. Folgende Formulare werden Ihnen mit dem Sonderupdate im 3. Quartal 2018 bereitgestellt:

- F1000 DABE - Durchgangsarztbericht
- F2100 VERB - Verlaufbericht
- F2222 MAHB - Mitteilung Arbeitsfähigkeit/Abschluss besondere Heilbehandlung
- F1002 KOEB - Kopf-Ergänzungsbericht
- F1004 KNEB - Knie-Ergänzungsbericht
- F1006 SUEB - Ergänzungsbericht Schulter
- F1008 VEEB - Verbrennung-Ergänzungsbericht
- F9990 RE13 - Rechnung ambulante/stationäre Behandlung Typ R1
- F9992 RE13 - Rechnung ambulante/stationäre Behandlung Typ R2
- F9994 RE13 - Rechnung ambulante/stationäre Behandlung Typ R3

F2100 wurde von Zwischenbericht auf Verlaufbericht umbenannt. Außerdem wurde F2222 Mitteilung D-Arzt über Veränderung im Heilverfahren zu Mitteilung Arbeitsfähigkeit/Abschluss besondere Heilbehandlung umbenannt. Zudem fällt der Stromunfallbericht komplett weg und wird durch den Ergänzungsbericht Schulter ersetzt. Die Formularnummer bleibt jedoch die selbe.

In der Zeit vom 01.07.2018 bis zum 30.09.2018 akzeptiert die DGUV Formulare aus beiden Versionen (13.1.01 und 17.1.01).

Ab dem 01.10.2018 akzeptiert die DGUV nur noch Formulare der neuen Version 17.1.01! Bitte stellen Sie sicher, dass bis zu diesem Stichtag alle Formulare aus Version 13.1.01 übermittelt wurden.

Sollten Sie daran interessiert sein uns bei der Pilotierung der neuen Umsetzung zu unterstützen, können Sie sich gerne unter folgender Email-Adresse melden: [CGMD.ALBIS.Produkt@cgm.com](mailto:CGMD.ALBIS.Produkt@cgm.com)

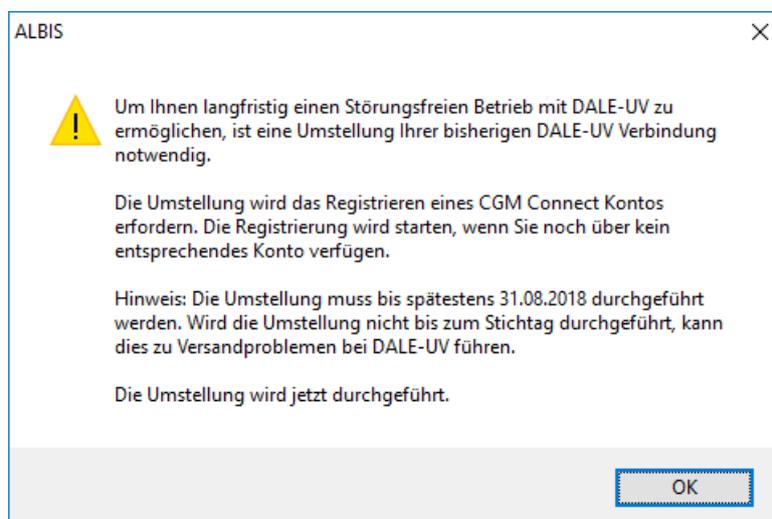
## 6.6.2 DALE-UV Aktualisierung der Stammdaten Q3/2018

Mit dem aktuellen Quartalsupdate werden folgende Änderungen in den Stammdaten der Berufsgenossenschaften ausgeliefert:

Folgende Einträge haben eine Änderung erfahren:														
Art der Änderung	Änderung	IK	Nachfolge	Gültig ab	Gültig bis	Name1	Name2	Strasse	Land	PLZ	Ort-BG	Vorwahl	Teil-Nr	Fax-Nr
Änderungen: Liste 05.06.2018														
Änderung	01.07.2018	120192718		01.01.2013		SVLFG Landw. BG	Standort Kiel	Schulstr. 29	D	24143	Kiel	0561	7850	785-219006
Änderung	01.07.2018	120392732		01.01.2013		SVLFG Landw. BG	Standort Hannover	Im Haspelfelde 2	D	30173	Hannover	0561	7850	785-219006
Änderung	01.07.2018	120592778		01.01.2013		SVLFG Landw. BG	Standort Münster	Höher Heckeweg	D	48147	Münster	0561	7850	785-219006
Änderung	01.07.2018	120692780		22.02.2013		SVLFG Landw. BG	Standort Kassel	Luisenstr. 12	D	34119	Kassel	0561	7850	785-219006
Änderung	01.07.2018	120692893		01.01.2013		SVLFG Landw. BG	Zentrale	Frankfurter Str. 1	D	34121	Kassel	0561	7850	785-219006
Änderung	01.07.2018	120892884		01.01.2013		SVLFG Landw. BG	Standort Stuttgart	Vogelrainstr. 25	D	70199	Stuttgart	0561	7850	785-219006
Änderung	01.07.2018	120992830		01.01.2013		SVLFG Landw. BG	Standort Landshut	Dr.-Georg-Heim-	D	84036	Landshut	0561	7850	785-219006
Änderung	01.07.2018	120992943		01.01.2013		SVLFG Landw. BG	Standort Bayreuth	Dammwäldchen	D	95444	Bayreuth	0561	7850	785-219006
Änderung	01.07.2018	121192925		01.01.2013		SVLFG Landw. BG	Standort Hoppegarten	Hoppegartener S	D	15366	Hoppegarten	0561	7850	785-219006

## 6.6.3 DALE-UV - Umstellung von telemed.net auf CGM CONNECT

Zum 31.08.2018 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 Umstellung beim Versand von DALE UV Berichten implementiert. Sobald Sie auf den Druckknopf 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 folgender Hinweismeldung darauf hingewiesen:



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 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 Kommunikation

In diesem Dialog können Sie die Konfiguration des Postfachs für die DALE-UV Kommunikation anpassen und überprüfen.

Praxis-Emailadresse: [Redacted]

Benutzerkennung: [Redacted]

Passwort: [Redacted]

Prüfungen: ...  Praxis-eMail-Adresse und Benutzerkennung gehören zusammen. Test verlief erfolgreich.  
 Anmeldung am Postfach möglich, Passwort korrekt. Test verlief erfolgreich.  
 Zwischenspeicher verwendbar. Test noch nicht durchgeführt.

Die Konfiguration wurde geprüft und kann nun gespeichert werden.

Prüfen OK Abbrechen

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 weitere Fragen dazu haben, wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen CGM ALBIS Vertriebs- und Servicepartner.

## 6.7 Psychotherapie

### 6.7.1 Überweisung zur Psychotherapie ohne Bezugsperson

Wurde ein Patient mit einem Überweisungsschein und ohne Bezugsperson im Rahmen der Psychotherapie abgerechnet, wurden die fehlenden Felder der Bezugsperson fälschlicherweise in der Abrechnung als Warnungen angezeigt. Dies haben wir mit der aktuellen CGM ALBIS Version korrigiert.

## 6.7.2 Psychotherapiesitzung - Schließen von Sitzungen

Bisher wurden die Therapiesitzung bereits geschlossen obwohl noch nicht durchgeführte Sitzungen für die Bezugsperson offen waren. Mit der aktuellen CGM ALBIS Version wird die Therapiesitzung erst geschlossen, wenn sowohl die Sitzungen des Patienten, als auch die Sitzungen der Bezugsperson aufgebraucht sind.

## 6.7.3 Beendete und Beginnende Psychotherapiesitzungen im gleichen Quartal

Wurde bei einem Patienten im selben Quartal eine Therapiesitzung sowohl beendet und auch eine neue begonnen, fehlte die Informationen des zweiten Anerkennungsbescheides in der Abrechnungsdatei. Dies haben wir mit der aktuellen Version von CGM ALBIS korrigiert.

## 6.8 Hilfreiche Präparate-Informationen

Mit diesem Update stellen wir Ihnen wieder wichtige, patientennahe Präparat-Informationen zur Verfügung. Damit Sie diese umfassend nutzen können, finden Sie im Folgenden Erläuterungen, wie Sie unsere Zusatzfunktionen in Ihrem täglichen Arbeitsablauf unterstützen:

### Patienteninformationen: Deutsch, Türkisch, Russisch



Die Patienteninfo ist ein toller Zusatznutzen für Arzt und Patienten!

Nicht nur die Diagnose, auch die gewählte Therapie ist oft erklärungsbedürftig. **Schriftliche Patienteninformationen** stellen sicher, dass die Patienten die gegebenen Informationen zu Hause nochmals in Ruhe nachlesen können. Bei ausgewählten Präparaten erhalten die Ärzte deshalb zum Zeitpunkt der Medikamentenauswahl die Information, dass zu diesem Präparat **Patienteninformationen** verfügbar sind. Da Ärzte international heilen, weisen **Landesflaggen** darauf hin, in welchen Sprachen die Patienteninformationen verfügbar sind. Diese können direkt im Patientengespräch aufgerufen, ausgedruckt und ausgehändigt werden.

Für folgende Präparate haben wir in **Q3/ 2018 Patienteninformationen** hinterlegt:

Hersteller	Präparat	PZN
Chiesi GmbH	Foster 100	00568172 / 06729452
Chiesi GmbH	Foster 200	11305435 / 11305441
Chiesi GmbH	Foster Nexthaler 200	11305464 / 11305470
Chiesi GmbH	Foster Nexthaler 100	09469098 / 09469106
Chiesi GmbH	Trimbaw	12777343 / 12777395
Dr. R. Pfleger GmbH	Spasmex 5 mg	3758312 / 3758306
Dr. R. Pfleger GmbH	Spasmex 15 mg	3758335 / 3748532
Dr. R. Pfleger GmbH	Spasmex 20 mg	00557731 / 00558328
Dr. R. Pfleger GmbH	Spasmex 30 mg	0821659 / 0880099
Dr. R. Pfleger GmbH	Spasmex 45 mg	10088941 / 10088935
Berlin-Chemie	Brimica Genuair	09924119 /10744718 /10744724

## 6.9 PRAXISWELT

Mit Einspielen des CGM ALBIS Updates steht Ihnen automatisch die neue Version der PRAXISWELT zur Verfügung. Aufrufen können Sie die PRAXISWELT über das Symbol .

## 6.10 RehaGuide - neue Daten

Mit dem aktuellen CGM ALBIS Update werden die Daten des RehaGuides automatisch auf den aktuellen Stand gebracht.

## 6.11 Verax-Liste - neue Daten

Mit Einspielen dieses CGM ALBIS Updates werden die neuen Verax-Daten automatisch für Sie aktualisiert. Bei Verax handelt es sich um ein Verfahren, das es ermöglicht, Missbrauch von Versichertenkarten zu unterbinden. Weiter erlaubt es gleichzeitig den Zuzahlungsstatus der Versicherten zu ermitteln. Dies wird durch den von uns integrierten Datenstamm gewährleistet, in dem gesperrte Krankenkassenkarten und zuzahlungsbefreite Versicherte gelistet sind.

## 6.12 CGM ASSIST - Neue Version 28259

Mit Einspielen der CGM ALBIS Version steht Ihnen automatisch die neue Version 28259 des CGM-ASSIST zur Verfügung.

## 6.13 CGM CONNECT - Neue Version 2.0.30.0

Mit Einspielen der CGM ALBIS Version Q3/2018 (18.30) steht Ihnen automatisch die aktuelle CGM CONNECT Version (2.0.30.0) zur Verfügung.

## 6.14 Neue CGM LIFE Client Version 4.45.0

Sie erhalten mit diesem Update von CGM ALBIS automatisch die CGM LIFE Client Version 4.45.0. Die Aktualisierung des CGM LIFE Clients wird nach dem Update automatisch beim ersten Start von CGM ALBIS durchgeführt.

## 6.15 CGM BMP

### 6.15.1 CGM BMP - Ärzte ohne Gültigkeit

In der Gültigkeit begrenzte Ärzte werden nicht mehr unter Optionen CGM BMP Arztbezogene Druckereinstellung angezeigt.

(Haupt-) Betriebsstätten

Sortiert nach  
 BSNR  Bezeichnung

179999900/Dr. med. Justus ALBIS  
181111100/Dr. med. Herbert ALBIS

OK Abbrechen Übernehmen  
Ändern Neu Rückgängig  
Kopieren Löschen eSERVICES  
Ansicht Zuordnungsdaten

Stammdaten der (Haupt-)Betriebsstätte / Vertragsarztsitz

Bezeichnung: Dr. med. Herbert ALBIS

BSNR (9-stellig): 181111100 Betriebsstätten-Nummer lt. KV

Straße: Maria Trost 23

Land: D PLZ: 56070 Ort: Koblenz

Telefonnummer: 0261 8000 1600

Telefaxnummer: 0261 8000 1650 Modem:

E-Mail:

VCS-Postfach:

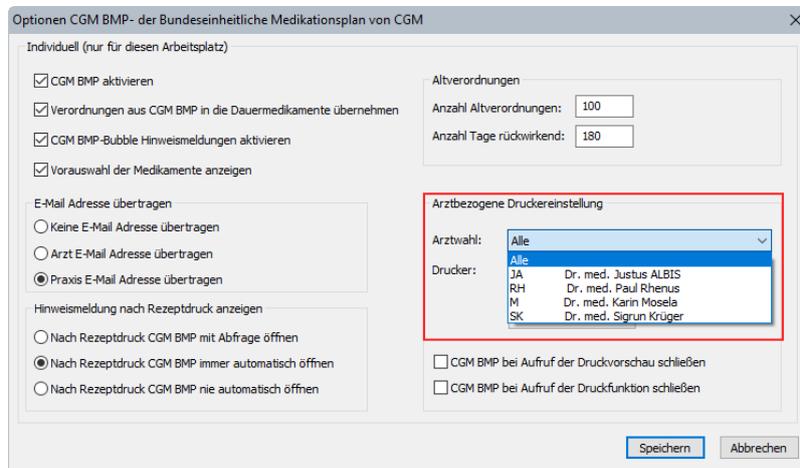
IMS-PIN (5-stellig): 00000 Empfänger KV: 18 = Dortmund

Gültigkeit:  
BSNR gültig ab: 01.01.1976 bis: 30.04.2018

Fusioniert zu BSNR: 0

6-stellige Knappschafts-Nr.: 0 9-stellige

Alte KV-Nummer: 0000000



## 6.15.2 Korrektur beim Aufruf des CGM BMP



Beim Aufruf des CGM BMP über das Symbol , wurden bei der Auswahl der Präparate sporadisch die Präparate nicht in den CGM BMP übernommen. Dies haben wir korrigiert.

## 7 Externe Programme

### 7.1 ifap praxisCENTER®

#### 7.1.1 ifap praxisCENTER® - ifap praxisCENTER® - Neue Version 3.27.0.4619

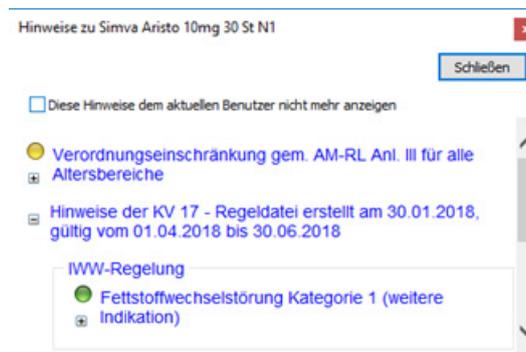
Mit diesem CGM ALBIS Update steht Ihnen automatisch die ifap praxisCENTER Version 3.27.0.4619 mit dem Datenstand 01.06.2018 zur Verfügung.

#### 7.1.2 ifap praxisCENTER® - Neuerungen

Im Folgenden fassen wir für Sie kurz die wichtigsten Neuerungen zum ifap praxisCENTER® zusammen. Detaillierte Angaben zu den Programm-Modifikationen des ifap praxisCENTER® entnehmen Sie bitte der jeweiligen Programm-Dokumentation. Diese finden Sie im ifap praxisCENTER® über den Menüpunkt Hilfe Handbücher ifap praxisCENTER® 3 F1 Quartalsupdate Q3-2018.

## 7.1.2.1 Anzeige von Gültigkeitszeitraum und Erstellungsdatum bei IWW-Regelungen

Im Rahmen der Regionalen Arzneimittelvereinbarungen (ARV) können die Kassenärztlichen Vereinigungen (KV) Regelungen und Informationen zur Indikationsbasierten wirtschaftlichen Wirkstoffauswahl (IWW) abbilden. Treffen für eine Pharmazentralnummer (PZN) solche Regelungen zu, werden die Hinweise und Anmerkungstexte bei der Verordnung im Verordnungshinweisdialog angezeigt. In dem Zuge wird nun auch der Gültigkeitszeitraum sowie das Erstellungsdatum der zugrundeliegenden KV-Regeldatei angezeigt. Dadurch ist klar ersichtlich, ob die angezeigten Regelungen aktuell und gültig sind.



## 7.1.2.2 Farbliche Kodierung bei Kennzeichen zur Nutzenbewertung entfernt

Auf Anwenderwunsch wurde die, mit dem Quartalsupdate Q2/2018 eingeführte Kennzeichnung, zum Vorliegen einer Nutzenbewertung ohne einen vereinbarten Erstattungsbetrag im ifap praxisCENTER® mit einem roten "NB" entfernt. Es werden ab sofort alle Arzneimittel zu denen ein Beschluss des Gemeinsamen Bundesausschusses über die Nutzenbewertung vorliegt - unabhängig von einem möglicherweise vereinbarten Erstattungsbetrag - einheitlich durch ein blaues "NB" gekennzeichnet.

Stand Q2/2018:

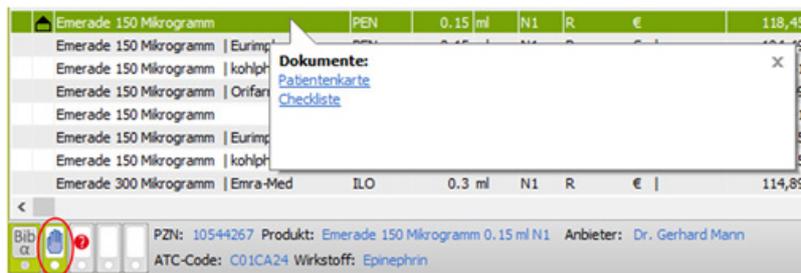
Relvar Elipta 92µg/22µg	IHP	1X30 St	R NB	44,08
Relvar Elipta 92µg/22µg	IHP	3X30 St	R NB	108,94
Relvar Elipta 184µg/22µg	IHP	1X30 St	R NB	55,30
Relvar Elipta 184µg/22µg	IHP	3X30 St	R NB	142,13

Stand Q3/2019:

Relvar Elipta 92µg/22µg	IHP	1X30 St	R NB	44,08
Relvar Elipta 92µg/22µg	IHP	3X30 St	R NB	108,94
Relvar Elipta 184µg/22µg	IHP	1X30 St	R NB	55,30
Relvar Elipta 184µg/22µg	IHP	3X30 St	R NB	142,13

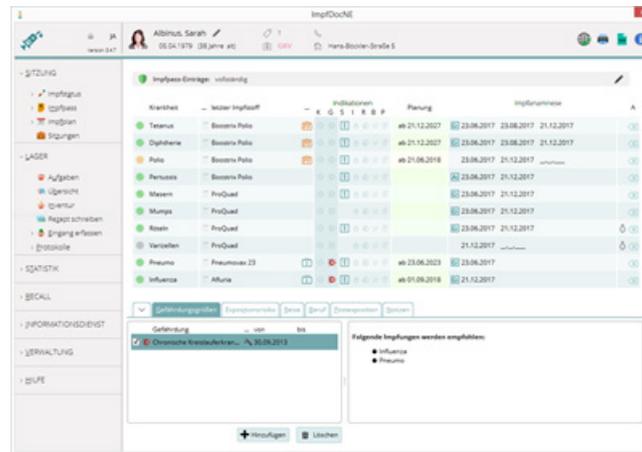
## 7.1.2.3 Blaue-Hand-Schulungsunterlagen zur Risikominimierung bei aufklärungsbedürftigen Arzneien

Ab Q3/2018 stehen "Blaue-Hand-Schulungsunterlagen" bei ausgewählten Pharmazentralnummern (PZN) bereit. Dieses Schulungsmaterial liegt zu Arzneimitteln vor, bei denen die Informationen in der Packungsbeilage alleine nicht ausreicht. Ziel hierbei ist es, mehr Informationen bereitzustellen, um das Anwendungsrisiko zu minimieren. Sofern zu einem Arzneimittel "Blaue-Hand-Schulungsunterlagen" vorliegen und die Anzeige durch den Hersteller bzw. Anbieter unterstützt wird, wird bei Auswahl einer solchen PZN ein Blaue-Hand-Symbol auf den Ordnern in der Arzneimittelfeileiste angezeigt (s. rote Markierung). Durch Klick auf das Symbol öffnet sich die Bibliothek mit Links auf die hinterlegten Schulungsdokumente. Zudem erscheint beim Herüberfahren mit der Maus über das Präparat zusätzlich ein Hinweis mit Links zum direkten Aufruf der Dokumente:



## 7.2 Impflplaner - Anbindung des ImpfDocNE

Um Ihnen die Wahl zu lassen welchen Impflplaner Sie in Ihrer Praxis verwenden wollen, haben wir, neben dem WKB Impfmodul, nun auch die Anbindung an ImpfDocNE, der Gesellschaft zu Förderung der Impfmedizin mbH (GZIM), umgesetzt. Eine Anleitung zur Bedienung des ImpfDocNE finden Sie unter ? Infoseiten Dokumentationen ImpfDocNE Gebrauchsanweisung. Für eine Bestellung des Programms wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen CGM ALBIS Vertriebs- und Servicepartner.



### 7.3 WKB Impfmodul - Neues Update 2018.3.1

Mit der CGM ALBIS Version Q3/2018 (18.30) steht Ihnen automatisch das Update für die neue WKB Impfmodul Version 2018.3.1 zur Verfügung.

## 8 KBV Änderungen

### 8.1 KV-Nordrhein - neue Version der Sammelerklärung für die 1-Click Abrechnung

Mit dieser CGM ALBIS Version stellen wir Ihnen die aktualisierte Formularversion (Stand 19.06.2017) der Sammelerklärung für die Onlineabrechnung der KV Nordrhein zur Verfügung.

### 8.2 Änderung der Bedruckungsvorschriften im Personalienfeld (Leerzeichen zw. Statusangaben) zum 01.07.2018

Ab dem 1. Juli 2018 wird die Bedruckung des Statusfeldes im Personalienfeld aller KBV Muster geändert. Um Fehler beim automatischen Einlesen von Formularen vorzubeugen, werden die Leerzeichen zwischen den Statusangaben jeweils durch das Zeichen „0“ ersetzt. Ist ein Status nicht vorhanden (beispielsweise: „keine Teilnahme an einem DMP“, "ASV Kennzeichen"), wird diese Stelle ebenfalls mit einer „0“ belegt. Diese Anpassungen sind ab dem 01.07.2018, nach Einspielen des CGM ALBIS Updates Q2/2018 (12.90) integriert.

Beispiel, siehe Status (Mitglied, Personengruppe SVA, DMP Kennzeichen COPD, ASV-ID) bis 30.06.2018:

Kartenträgerkennung	Verzicherten-Nr.	Status
109303301	109303301	1 7 6 1
Betriebsstätten-Nr.	Arzt-Nr.	Datum
181111100	776299002	<input checked="" type="checkbox"/> 02.03.2018

Beispiel, siehe Status (Mitglied, Personengruppe SVA, DMP Kennzeichen COPD, ASV-ID) ab 01.07.2018:

Kartenträgerkennung	Verzicherten-Nr.	Status
109303301	109303301	1070601
Betriebsstätten-Nr.	Arzt-Nr.	Datum
181111100	776299002	<input checked="" type="checkbox"/> 01.07.2018

### 8.3 Stammdaten / Softwaremodule der KBV

Folgende aktualisierte Stammdaten sowie Softwaremodule der KBV stehen Ihnen mit dem CGM ALBIS Update zur Verfügung:

- SDAV (Arztstammdatei) für das Quartal 3/2018
- SDKV (KV Spezifika für die GKV-Abrechnung) für das Quartal 3/2018
- SDPLZ (Postleitzahlstammdatei) für das Quartal 3/2018
- SDKT (Kostenträgerstammdatei) für das Quartal 3/2018
- KVDT Prüfmodul für das Quartal 3/2018
- OMIM Stamm für das Quartal 3/2018
- Aktueller EBM für das Quartal 3/2018
- OPS Stamm inkl. AOP-Vertrag für das Quartal 3/2018

### 8.4 Früherkennungs-Koloskopie - Aktuelle Änderungen der KBV

Mit diesem Update erhalten Sie die aktuellen Änderungen der KBV für die elektronische Abrechnung der Früherkennungs-Koloskopie Dokumentationen für das Quartal 3/2018 sowie ein entsprechendes Prüfmodul.

### 8.5 Hautkrebs-Screening - Aktuelle Änderungen der KBV

Mit diesem Update erhalten Sie die aktuellen Änderungen der KBV für die elektronische Abrechnung der Hautkrebs-Screening Dokumentationen für das Quartal 3/2018 sowie ein entsprechendes Prüfmodul.

### 8.6 Aktualisierter EBM Stamm mit Stand 01.06.2018 für Quartal 3/2018

#### 8.6.1 Neuer Datenstand des EBM Stammes

Mit dieser Version von CGM ALBIS steht Ihnen nach der Durchführung des Aktualisierungslaufs der neue EBM Stamm mit Stand vom 01.06.2018 zur Verfügung.

## 8.6.2 Aktualisierung EBM 2009

Um Ihren EBM 2009 Stamm zu aktualisieren, gehen Sie bitte in CGM ALBIS über den Menüpunkt Stammdaten EBM EBM 2000plus/2009 Aktualisieren. Mit Betätigen des Druckknopfes OK und weiterem Befolgen der Bildschirmanweisungen wird Ihr EBM-Stamm automatisch aktualisiert.

### **Wichtiger Hinweis**

Bitte beachten Sie, dass die Aktualisierung einige Zeit in Anspruch nehmen kann!  
Wir empfehlen Ihnen, die Aktualisierung möglichst am Ende der Sprechstunde und an Ihrem Hauptrechner durchzuführen!

## 8.6.3 Aktualisierung Benutzerziffern

Beachten Sie bitte, dass Benutzerziffern Vorrang vor KBV Ziffern haben und neue EBM Ziffern eventuell nicht angezeigt werden, weil nicht begrenzte Benutzerziffern ihren Vorrang geltend machen. Bitte aktualisieren Sie daher wenn nötig auch Ihre Benutzerziffern, da diese nicht automatisch durch die EBM 2009 Aktualisierung aktualisiert werden.

Vor dem Aktualisierungslauf schließen Sie bitte alle geöffneten Patienten und Listen. Anschließend gehen Sie über den Menüpunkt Stammdaten EBM EBM 2000plus/2009 Benutzerziffern aktualisieren.

## 8.7 Aktueller OPS Stamm inkl. AOP-Vertrag

Mit dem aktuellen CGM ALBIS Update haben wir den OPS Stamm aktualisiert. Dieser lässt sich wie gewohnt über Stammdaten OPS aufrufen.