



**HZV UPDATE -
DOKUMENTATION**

Hausarztzentrierte Versorgung zwischen der Deutschen Rentenversicherung und der Knappschaft-Bahn-See Baden-Württemberg

Inhaltsverzeichnis

1	Leistungskatalog aktualisieren	3
2	Teilnahmeerklärung ONLINE versenden	4
2.1	Erzeugt	6
2.2	Gedruckt	7
2.3	Fehlerhaft.....	9
2.4	Erfolgreich.....	10

1 Leistungskatalog aktualisieren

Damit Ihnen die aktuellen Ziffern des Leistungskatalogs des Vertrags zur Hausarztzentrierten Versorgung zur Verfügung stehen, ist es notwendig, den Leistungskatalog zu aktualisieren. Um den Leistungskatalog zu aktualisieren, gehen Sie bitte in CGM ALBIS über den Menüpunkt Stammdaten Direktabrechnung Hausarztzentrierte Versorgung Aktualisieren. Mit Betätigen des Druckknopfes Ja und weiterem Befolgen der Bildschirmweisungen wird Ihr Leistungskatalog des Vertrages zur Hausarztzentrierten Versorgung automatisch aktualisiert.

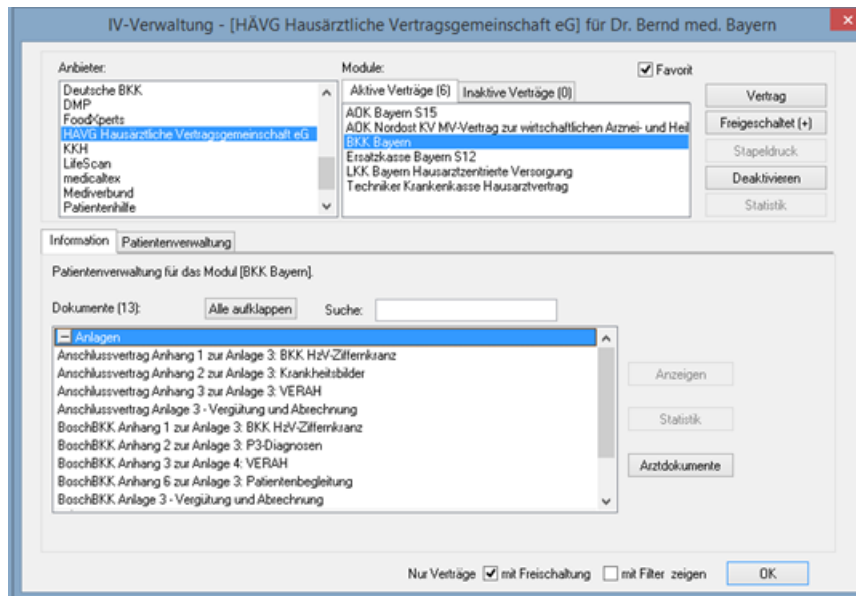
Wichtiger Hinweis:

**!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!**

Bitte führen Sie anschließend eine Scheindatenaktualisierung durch. Gehen Sie hierzu in CGM ALBIS über den Menüpunkt Direktabrechnung Hausarztzentrierte Versorgung Scheindaten aktualisieren. Wählen Sie im folgenden Dialog das Quartal, für welches Sie die Scheindaten aktualisieren möchten und bestätigen Sie den Dialog mit OK.

2 Teilnahmeerklärung ONLINE versenden

Wählen Sie den Menüpunkt Abrechnung Integrierte Versorgung Verwaltung. Wählen Sie dort den Anbieter HÄVG Hausärztliche Vertragsgemeinschaft eG und das entsprechende Vertragsmodul.



Über den Reiter Information rufen Sie anschließend über die Schaltfläche Arztdokumentation die Dokumentationsverwaltung auf.

Im Dialog der Dokumentenverwaltung markieren Sie den Eintrag Statusübersicht zu Ihrem jeweiligen Vertragsmodul und betätigen im Anschluss die Schaltfläche Öffnen.

The screenshot shows a software window titled 'Herr Dr. Bernd Bayern - BKK Bayern'. At the top, there are filters for status: 'Alle (0)', 'Erzeugt (1)', 'Gedruckt (1)', 'Fehlerhaft (0)', and 'Erfolgreich (1)'. Below this, there are dropdown menus for 'Bitte den gewünschten Zeitraum auswählen' (set to 2018) and 'Quartal II', along with an 'Aktualisieren' button and a 'Filter aktiv' checkbox. A 'Korrekturlauf' button is also present. The main area contains a table with the following data:

Patient	Geburtsdatum	Unterschrift 1	Hinweistext	Fehlertext	Status	Patientenvertrag
Vogel, Stefanie	10.12.71	<input type="checkbox"/>			Erzeugt	Anzeigen
Brenner, Klaus	15.11.59	<input type="checkbox"/>			Gedruckt	Anzeigen
Kunmann, Marie	03.06.66	<input checked="" type="checkbox"/>			Erfolgreich	Anzeigen

At the bottom of the window, there is a note: 'Eine Entscheidung für das nächste Quartal ist bis zum 1.Tag des zweiten Monats im aktuellen Quartal möglich.' and three buttons: 'Versanddetails', 'drucken', and 'Beenden'.

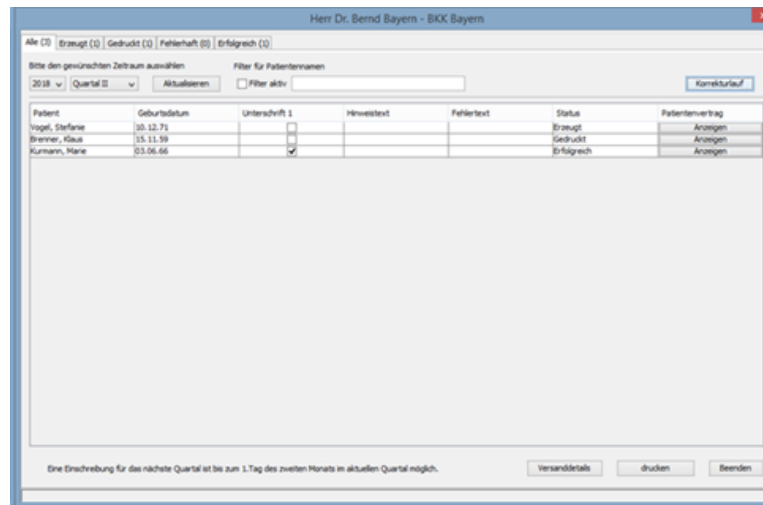
In der Statusübersicht stehen Ihnen folgende Register zur Verfügung:

- Alle
- Erzeugt
- Gedruckt
- Fehlerhaft
- Erfolgreich

Im Folgenden schildern wir Ihnen die Funktionsweise und Bedeutung der einzelnen Register.

Dieses Register dient Ihnen als Übersicht.

Bitte wählen Sie auf dem Register Alle das entsprechende Jahr und das entsprechende Quartal aus und betätigen Sie den Druckknopf Aktualisieren. So wird Ihnen eine Übersicht alle Teilnahmeerklärungen aller Status angezeigt:



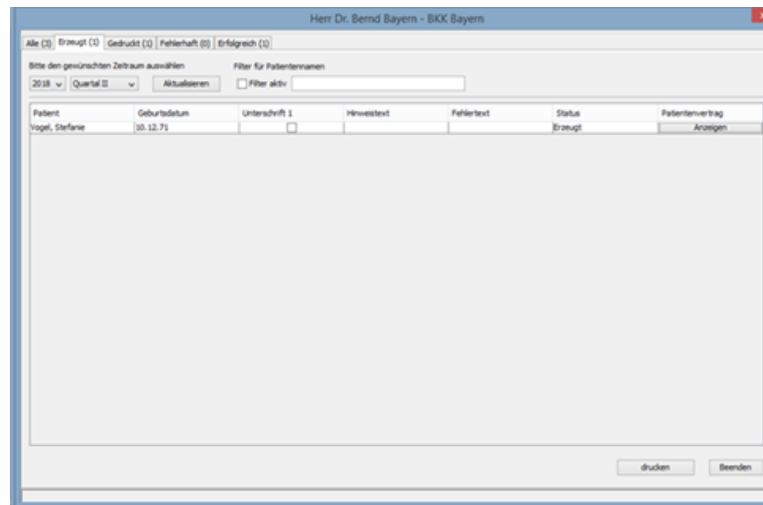
Sie haben die Möglichkeit über den Druckknopf Anzeigen die Teilnahmeerklärung zu dem entsprechenden Patienten aufzurufen. Teilnahmeerklärungen mit dem Status Erzeugt können Sie hierüber drucken.

Sind in dem gewählten Quartal keine Teilnahmeerklärungen vorhanden, erscheint folgende Meldung:



2.1 Erzeugt

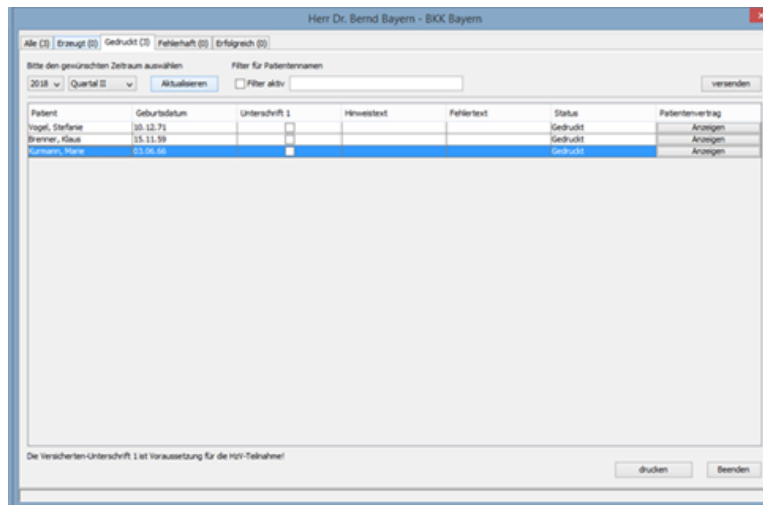
In diesem Register werden Ihnen alle Teilnahmeerklärungen mit dem Status Erstellt angezeigt. Der Status Erstellt bedeutet, dass Sie eine Teilnahmeerklärung ausgefüllt und gespeichert haben (also noch nicht gedruckt). Bitte wählen Sie auf dem Register Erzeugt das entsprechende Jahr und das entsprechende Quartal aus. Betätigen Sie den Druckknopf Aktualisieren, so wird Ihnen eine Übersicht aller Teilnahmeerklärungen mit dem Status Erzeugt angezeigt:



Sie haben die Möglichkeit über den Druckknopf Anzeigen die Teilnahmeerklärung zu dem entsprechenden Patienten aufzurufen und diese nun zu drucken. Es ist zwingend notwendig, dass die Teilnahmeerklärung gedruckt wurde um diese online versenden zu können. Betätigen Sie nach dem Drucken die Schaltfläche Aktualisieren.

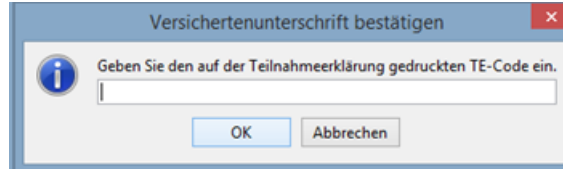
2.2 Gedruckt

In diesem Register werden Ihnen alle Teilnahmeerklärungen mit dem Status Gedruckt angezeigt. Der Status Gedruckt bedeutet, dass Sie eine Teilnahmeerklärung ausgefüllt und gedruckt haben. Bitte wählen Sie auf dem Register Gedruckt das entsprechende Jahr und das entsprechende Quartal aus. Betätigen Sie den Druckknopf Aktualisieren so wird Ihnen eine Übersicht aller Teilnahmeerklärungen mit dem Status Gedruckt angezeigt:



Damit Sie die Teilnahmeerklärung ONLINE versenden können, ist es notwendig, dass Sie bestätigen, dass der Patient die Unterschrift 1 geleistet hat. Dies ist die Mindestvoraussetzung, um die Teilnahmeerklärung ONLINE versenden zu können.

Bei setzen des Hakens zu Unterschrift 1 erscheint ein Eingabedialog, der Sie auffordert einen TE-Code einzugeben:

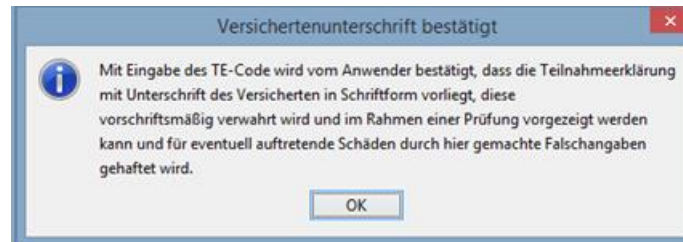


Dieser TE-Code dient der Verifizierung des tatsächlich durchgeführten Ausdrucks der Teilnahmeerklärung.

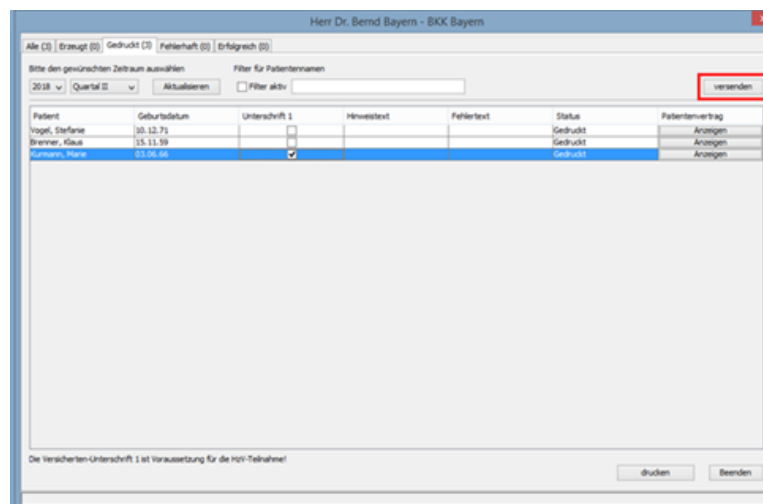
Den TE-Code finden Sie auf der ausgedruckten Teilnahmeerklärung im unteren Bereich:



Wurde der korrekte TE-Code eingetragen, erhalten Sie anschließend diese Hinweismeldung:



Betätigen Sie nun die Schaltfläche versenden um die Teilnahmeerklärungen an das Rechenzentrum der HÄVG zu senden.

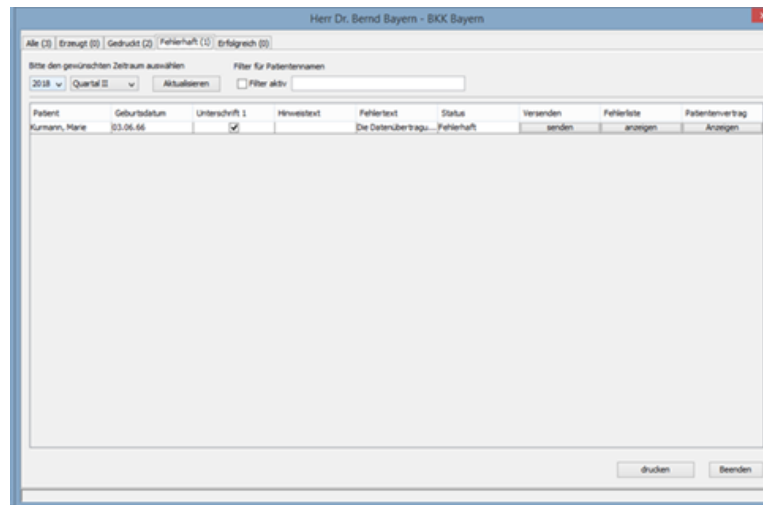


Um zu überprüfen ob die Teilnahmeerklärungen erfolgreich versendet wurden, betätigen Sie anschließend die Schaltfläche Aktualisieren.

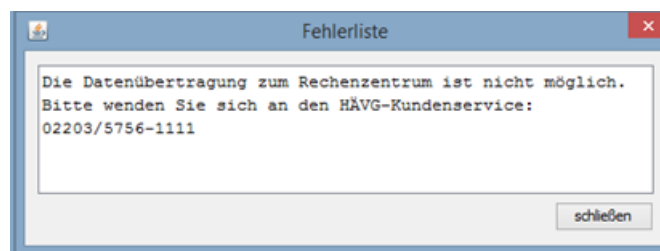
2.3 Fehlerhaft

In diesem Register werden Ihnen alle Teilnahmeerklärungen mit dem Status Fehlerhaft angezeigt. Der Status Fehlerhaft bedeutet, dass Sie eine Teilnahmeerklärung ausgefüllt, gedruckt und auch online versendet haben. Allerdings sind Fehler aufgetreten.

Bitte wählen Sie auf dem Register Fehlerhaft das entsprechende Jahr und das entsprechende Quartal aus. Betätigen Sie den Druckknopf Aktualisieren so wird Ihnen eine Übersicht aller Teilnahmeerklärungen mit dem Status Fehlerhaft angezeigt:



In der Spalte Fehlerliste können Sie sich über den Druckknopf anzeigen die Fehlermeldung im Ganzen anzeigen lassen:

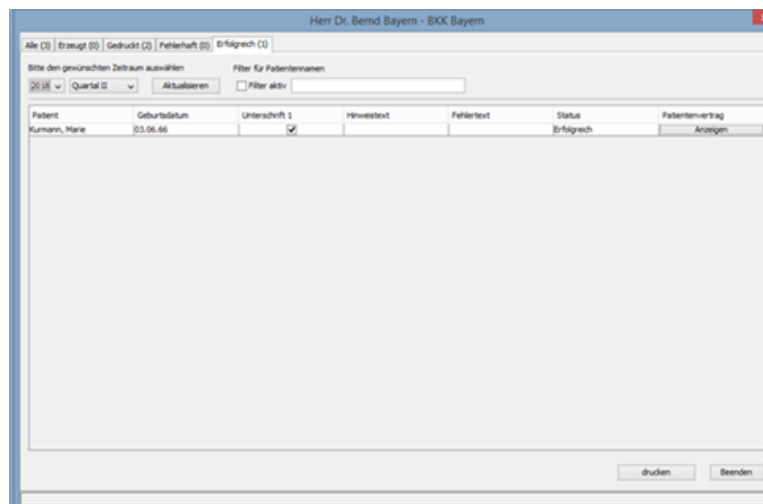


Als Fehler können beispielsweise Formatfehler, Verbindungsfehler zum HÄVG-Prüfmodul oder Rechenzentrum o. ä. die Ursache sein, dass eine Teilnahmeerklärung nicht versendet werden konnte. Über den Druckknopf senden in der Spalte Versenden, haben Sie die Möglichkeit, sich die Teilnahmeerklärung erneut zu versenden. Über den Druckknopf anzeigen in der Spalte Patientenvertrag, haben Sie die Möglichkeit, sich die Teilnahmeerklärung anzeigen zu lassen.

2.4 Erfolgreich

In diesem Register werden Ihnen alle Teilnahmeerklärungen mit dem Status Erfolgreich angezeigt. Der Status Erfolgreich bedeutet, dass Sie eine Teilnahmeerklärung ausgefüllt, gedruckt, online versendet haben und die Rückmeldung des HÄVG Rechenzentrums in Ordnung ist.

Bitte wählen Sie auf dem Register Erfolgreich das entsprechende Jahr und das entsprechende Quartal aus. Betätigen Sie den Druckknopf Aktualisieren so wird Ihnen eine Übersicht aller Teilnahmeerklärungen mit dem Status Erfolgreich angezeigt:



Über den Druckknopf **Anzeigen** in der Spalte Patientenvertrag haben Sie die Möglichkeit, sich die Teilnahmeerklärung anzeigen zu lassen.