

**Enthaltene  
Programmänderungen  
CGM ALBIS Version Q3/2019  
(19.30)**

# INHALT

<b>1</b>	<b>Einstellung des Windows 7 Supports von CGM ALBIS ab dem Q1/2020 Update .....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Anwenderwünsche .....</b>	<b>6</b>
2.1	Anzeige des angemeldeten Benutzers in der Statuszeile .....	6
2.2	Eintrag in die Karteikarte bei Endbescheinigung einer AU .....	6
2.3	Formular Muster 6 (Überweisung) - weitere Optionen.....	7
2.4	Neuer HZV Vertrag zu Q3-2019 .....	8
2.5	Optionen Formulare - vereinheitlichte Darstellung der GKV Formulare.....	9
2.6	PAD/PVS 2. Zeile des Leistungstext übertragen .....	9
2.7	Performanceverbesserung bei Aufruf kleine Diagnoseliste und Textvorlagen .....	10
<b>3</b>	<b>Laborstatistik.....</b>	<b>10</b>
3.1	Konfiguration .....	11
3.1.1	Register Laborbudget .....	12
3.1.2	Register Ziffern Ausschluß.....	12
3.1.3	Register Schein Ausschluß.....	13
3.1.4	Register Kennnummern .....	14
3.1.5	Register Fallzählung.....	14
3.2	Ausgabe.....	15
3.2.1	Register Übersicht (BSNR) .....	15
3.2.2	Register Ausschlüsse (BSNR) .....	16
3.2.3	Kennnummern-Regelung (BSNR) .....	17
3.3	Ausdruck .....	18
<b>4</b>	<b>Telematikinfrastruktur.....</b>	<b>19</b>
4.1	Telematik Infrastruktur .....	19
4.1.1	Genereller Hinweis zu Konnektor Updates .....	19
4.1.2	Benachrichtigung für neues Konnektor-Update .....	19
4.1.3	Einfaches updaten mit dem KoCoBox Service-Tool .....	19
4.1.4	Mehr Informationen auf der TI Support-Website .....	19
4.1.5	Beratung für noch nicht angebundener Praxen .....	19
4.1.6	Support-Hotline.....	20
<b>5</b>	<b>Formulare.....</b>	<b>20</b>
5.1	Ausdruck vom Formular Terminzettel (altes Formular) .....	20
5.2	Geschlechtsanpassung auf den Formularen Muster 6, Muster 10 und Muster 10a .....	20
5.3	Korrektur auf dem Formular Muster 4 - Krankenförderung.....	21
5.4	Neue Formularversion F2902 - Überweisung des D-Arztes/Handchirurgen .....	22
5.5	Neue Formularversion G1204.....	22
5.6	Positionierung auf dem Formular Privat-Rezept .....	22
5.7	Vorbelegung des Behandlungsbeginn im Formular Muster F2400 - Verordnung von Leistungen zur Krankengymnastik/Physikalische Therapie .....	23
<b>6</b>	<b>DALE-UV.....</b>	<b>23</b>
6.1	Aktualisierung der Stammdaten Q3/2019.....	23
6.2	Fehlermeldung beim Abspeichern eines Verlaufberichts.....	23

6.3	Individuelle Anpassung der Formularhöhe für DALE-UV Formulare möglich .....	24
6.4	Übertragung der, im Verlaufsbericht (VERB) gesetzten, Heilbehandlung in die BG-Rechnung (RE13) .....	24
<b>7</b>	<b>CGM ALBIS.YOU.....</b>	<b>25</b>
7.1	CGM ALBIS.YOU Wartezimmer werden zurückgesetzt.....	25
7.2	2019-Q3 Textmarkierung über das YOU-Icon.....	25
7.3	ALBIS.MOBILE - Zugriff verweigert.....	25
7.4	CGM ALBIS.YOU MEDICAL-TIMELINE - Tagesprotokoll - Ausgabe in Medical Timeline als Standard hinterlegbar .....	25
7.5	Icon Chipkarte eGK .....	26
<b>8</b>	<b>CLICKDOC .....</b>	<b>26</b>
8.1	CLICKDOC - Ihr MOBILER KALENDER.....	26
8.1.1	Systemvoraussetzungen.....	26
8.1.2	Nutzung des MOBILEN KALENDERS .....	27
8.2	NEU: CLICKDOC - ONLINE-TERMIN .....	38
8.2.1	Systemvoraussetzungen.....	40
8.2.2	Nutzung des ONLINE-TERMINs.....	40
8.2.3	Einrichten der buchbaren Zeiten.....	47
8.2.4	KALENDER HINZUFÜGEN .....	52
8.2.5	KALENDER LÖSCHEN .....	52
8.2.6	Online buchbare Terminanfragen automatisch bestätigen .....	53
8.2.7	Anzeige Termine pro Stunde .....	53
8.2.8	ONLINE-TERMIN-Anfragen konfigurieren und bearbeiten.....	54
8.2.9	Arzt-zu-Arzt Buchung .....	57
<b>9</b>	<b>Verschiedenes .....</b>	<b>61</b>
9.1	Zurückdatieren und eGK einlesen - nicht mehr möglich .....	61
9.2	Abrechnungsassistent.....	61
9.2.1	Neuer Bezugszeitraum .....	61
9.2.2	Zusätzliche Regel für die Leistungsziffer 01732 .....	62
9.2.3	NEIN-Scheine werden wieder berücksichtigt .....	62
9.3	Anzeige zuletzt geöffneter Patienten ohne Listen - neues Benutzerrecht .....	62
9.4	CGM ASSIST.....	63
9.4.1	CGM ASSIST Meldungen.....	63
9.4.2	Neue Version .....	64
9.5	CGM CONNECT - Neue Version 2.0.54.1.....	64
9.6	Darstellung der Diagnosen auf der Scheinrückseite .....	65
9.7	Erweiterung der CGM LIFE Chronik um die elektronische AU .....	65
9.7.1	eAU in die CGM LIFE Patientenakte einstellen .....	65
9.7.2	CGM LIFE CHRONIK - Registrierung .....	68
9.7.3	CGM LIFE Patientenakte - Registrierung .....	70
9.8	Freie Statistik - Sortierung der Ausgabe .....	73
9.9	Gebührenbefreiung beim Einlesen der eGK .....	73
9.10	Hilfreiche Präparate-Informationen .....	73
9.10.1	Patienteninformationen: Deutsch, Türkisch, Russisch .....	73
9.11	Jesajanet Befundupload.....	74
9.12	Medical Explorer Update .....	74

9.13	Neue CGM LIFE Client Version 4.51.0 .....	75
9.14	Patientennummernvergabe.....	75
9.15	RehaGuide - neue Daten.....	75
9.16	Übermittlung des Geschlechtes divers an dem CGM DMP-ASSIST .....	76
9.17	Verax-Liste - neue Daten.....	76
9.18	Wegfall von Diskettenspeicherung im Bereich Dienstleister.....	76
<b>10</b>	<b>Externe Programme.....</b>	<b>78</b>
10.1	Einspielanleitung WKB Impfmodul 2019.3 .....	78
10.1.1	Vorhandene WKB Impfmodul Installation .....	78
10.1.2	Erstinstallation WKB Impfmodul .....	78
10.2	HÄVG-Prüfmodul Q3/2019 und Windows Server 2008.....	79
10.3	ifap praxisCENTER® .....	79
10.3.1	Neuerungen Q3-2019.....	79
10.3.2	Neue Version ipC Version 3.31.0.4688.....	81
10.4	ImpfDocNE - aktuelle Version 3.5.2 Q3-2019 .....	82
10.5	WKB Impfmodul - Neues Update 2019.3.....	84
<b>11</b>	<b>KBV Änderungen .....</b>	<b>84</b>
11.1	Aktualisierter EBM Stamm mit Stand 04.06.2019 für Quartal 3/2019 .....	84
11.1.1	Neuer Datenstand des EBM Stammes .....	84
11.1.2	Aktualisierung EBM 2009 .....	85
11.1.3	Aktualisierung Benutzerziffern.....	85
11.2	Früherkennungs-Koloskopie .....	85
11.2.1	Aktuelle Änderungen der KBV .....	85
11.2.2	Geschlecht divers .....	86
11.3	Hautkrebs-Screening - Aktuelle Änderungen der KBV Q3-2019.....	86
11.4	Stammdaten / Softwaremodule der KBV Q3-2019.....	87
11.5	Terminservice- und Versorgungsgesetz.....	87
11.5.1	Kennzeichnung von Terminvermittlungen bei der Scheinanlage.....	87
11.5.2	Kennzeichnung von Terminvermittlungen bei der Eintragung einer Ziffer .....	87
11.5.3	Richtigstellung zum Kapitel 6.2 der Updatedokumentation zur CGM ALBIS Version Q2a/2019 (19.23)	88

# 1 Einstellung des Windows 7 Supports von CGM ALBIS ab dem Q1/2020 Update

Um CGM ALBIS störungsfrei und effizient nutzen zu können, sind Voraussetzungen für Hardware-, und Softwarekomponenten oder andere Softwareressourcen zu berücksichtigen.

Systemvoraussetzungen, zu denen beispielsweise auch Virens Scanner oder Betriebssysteme (inkl. Ihrer Updates) gehören, die von den Empfehlungen abweichen, können sich negativ auf die Lauffähigkeit von CGM ALBIS auswirken. In unseren Testlaboren wird CGM ALBIS regelmäßig in Kombination mit den verschiedenen Systemanforderungen, welche in den Systemvoraussetzungen angeführt werden, getestet. So wird für diese sichergestellt, dass bei Updates keine negativen Effekte eintreten, die das Arbeiten mit CGM ALBIS be-, oder verhindern.

Von den Systemvoraussetzungen „abweichende“ Installationen werden unsererseits nicht getestet, somit können wir nicht sicherstellen, dass es nach einem Update (sowohl allgemeine Software,- Betriebssystem,- Virens Scanner,- als auch CGM ALBIS-Updates) zu unerwünschten Effekten kommt.

Sie finden unsere Systemvoraussetzungen unter

[https://www.cgm.com/de/arzt\\_zahnarzt/ais/albis/albis\\_service/albis\\_systemvoraussetzungen/systemvoraussetzungen.de.jsp](https://www.cgm.com/de/arzt_zahnarzt/ais/albis/albis_service/albis_systemvoraussetzungen/systemvoraussetzungen.de.jsp).

Am 14. Januar 2020 stellt Microsoft den erweiterten Support zu Windows 7, Windows Server 2008 und Windows Server 2008 R2 ein. Das bedeutet, dass Microsoft ab diesem Zeitpunkt keine Sicherheitsupdates mehr für diese Betriebssysteme zur Verfügung stellt.

Auch wir stellen zu diesem Zeitpunkt den Support von CGM ALBIS in Bezug auf die oben genannten Betriebssysteme ein. Das bedeutet konkret, dass wir ab dem Q1/2020 Update in der Version 20.10 KEINEN Support mehr für Windows 7, Windows Server 2008 und Windows Server 2008 R2 in Bezug auf CGM ALBIS geben und CGM ALBIS sich im schlimmsten Fall ab diesem Zeitpunkt unter diesen Betriebssystemen nicht mehr starten lässt (wir testen ab diesem Zeitpunkt CGM ALBIS nicht mehr unter diesen Betriebssystemen).

Schauen Sie sich also bitte frühzeitig nach einem alternativen Betriebssystem um und nutzen Sie die Chance, Ihre Hardware auf Aktualität zu überprüfen. Als Hilfestellung finden Sie auf unserer Webseite die Systemvoraussetzungen für CGM ALBIS und CGM ALBIS.YOU:

[https://www.cgm.com/de/arzt\\_zahnarzt/ais/albis/albis\\_service/albis\\_systemvoraussetzungen/systemvoraussetzungen.de.jsp](https://www.cgm.com/de/arzt_zahnarzt/ais/albis/albis_service/albis_systemvoraussetzungen/systemvoraussetzungen.de.jsp).

Zusätzlich hilft Ihnen auch gerne Ihr Vertriebs- und Servicepartner unter +49 (0) 800 53 54 515 weiter.

## Wichtiger Hinweis

Das Anklicken solcher Verknüpfungen (wie z.B.

[https://www.cgm.com/de/arzt\\_zahnarzt/ais/albis/albis\\_service/albis\\_systemvoraussetzungen/systemvoraussetzungen.de.jsp](https://www.cgm.com/de/arzt_zahnarzt/ais/albis/albis_service/albis_systemvoraussetzungen/systemvoraussetzungen.de.jsp)) 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.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen CGM ALBIS Vertriebs- und Servicepartner unter der Ihnen bekannten Hotlinenummer.

## 2 Anwenderwünsche

### 2.1 Anzeige des angemeldeten Benutzers in der Statuszeile

Ab sofort wird Ihnen der aktuell angemeldete Benutzer in der CGM ALBIS Statuszeile angezeigt (s. rote Markierung):



### 2.2 Eintrag in die Karteikarte bei Endbescheinigung einer AU

Wurde in dem Formular **Muster 1a - AU** der Haken bei **Endbescheinigung** gesetzt, erschien in der Karteikarte des Patienten der Eintrag **Folgebescheinigung**, anstatt **Endbescheinigung**. In der aktuellen CGM ALBIS Version haben wir dies geändert. Wird **Endbescheinigung** angehakt, erscheint in der Karteikarte des Patienten der Eintrag **Endbescheinigung**.

Vorher:

Muster 1a (01.2018), AU für <Pillmann, Katharina> ausstellen

**Krankenkasse bzw. Kartenträger**

**Name, Vorname der Versicherten**

**Kartennummer** **Wahlkarte** **05/22**

**Karteninhabername** **Versicherten-Nr.** **Status**

**Berufskategorie-Nr.** **Arzt-Nr.** **Datum**  05.04.2019

Erstbescheinigung     Folgebescheinigung  
 Arbeitsunfall u. -folgen     Durchgangsarzt zugewiesen  
**Arbeitsunfähig seit:** 05.04.2019  
**Drucke:**  Datum     Krankenhausaufenthalt  
**Vor, bis einschl:** 05.04.2019 **Freitag**  
**Festgestellt am:** 05.04.2019  
 sonstiger Unfall, Unfallfolgen  
 Versorgungsleiden (BVG)

**AU-begründete Diagnose(n) (ICD-10)**

ICD-10 - Code    ICD-10 - Code

Leistungen zur medizinischen Rehabilitation     stufenweise Wiedereingliederung

Sonstige

**Im Krankengeldfall**     ab 7. AU-Woche oder sonstiger Krankengeldfall     Endbescheinigung

05.04.2019	fau	1 Tag, 05.04.2019 (Erstbescheinigung)
		1 Tag, 05.04.2019 (Folgebescheinigung)
05.04.2019		

Nachher:

JA	01.04.2014	medrp	Adalat 10 KAP N2 42 St
JA	09.04.2019	fau	62 Tage, 09.04.2019 bis 09.06.2019 (Endbescheinigung)
JA			62 Tage, 09.06.2019 bis 09.08.2019 (Endbescheinigung)

Zusätzlich besteht in der freien Statistik eine detaillierte Filtermöglichkeit für den Typ der jeweiligen Bescheinigung und für die Kombination aus verschiedenen Bescheinigungstypen (s, rote Markierung):

Freie Statistik X

Medikamente	Schein	Patient	Patient(2)	Ausgabe
>>>> Menü <<<<		Karteikarte		
Suche				
Zuordnung: (Gilt auch für Register "Medikamente")				
JA Dr. med. Jochen ALBIS				
Verkn.	Neg.	Kürzel	Eintragung	Tage / Typ
	<input type="checkbox"/>	fau		0 E+F
oder	<input type="checkbox"/>			
oder	<input type="checkbox"/>			
oder	<input type="checkbox"/>			
oder	<input type="checkbox"/>			

OK Abbrechen Zurücksetzen Hilfe

Abkürzung des Bescheinigungstyps	Erklärung des Bescheinigungstyps
E+F	Filter von Erstbescheinigungen und Folgebescheinigungen (egal, ob es sich um Endbescheinigungen handelt oder nicht)
E	Filter der Erstbescheinigungen
F	Filter der Folgebescheinigungen
End	Filter der Endbescheinigungen
E + End	Filter der Erstbescheinigungen, die gleichzeitig Endbescheinigungen sind
F + End	Filter der Folgebescheinigungen, die gleichzeitig Endbescheinigungen sind

## 2.3 Formular Muster 6 (Überweisung) - weitere Optionen

Für das Formular Muster 6 - Überweisung haben wir auf Wunsch den Dialog weitere Optionen um die Auswahl Diagnose, Befund, Auftrag erweitert. Sie können ab sofort über den Menüpunkt Optionen Formulare Überweisung über den Druckknopf weitere Optionen folgende Einstellungen auswählen:

Weitere Optionen für Formulare ×

Bitte wählen Sie die gewünschte Reihenfolge der Darstellung in der Karteikarte.

Diagnose, Auftrag, Befund

Auftrag, Diagnose, Befund

Diagnose, Befund, Auftrag

Nachdem Sie eine Auswahl getroffen haben, übernehmen Sie Ihre Einstellungen bitte über den Druckknopf OK. Die Eintragungen in der Karteikarte des Patienten werden in der Reihenfolge Ihrer Einstellungen angezeigt.

## 2.4 Neuer HzV Vertrag zu Q3-2019

Der bekannte Psychotherapie-Facharztvertrag der TK, DAK und BKK VAG ist ab sofort in CGM ALBIS integriert. Der Mediverbund hat Ihre Praxis darüber informiert, dass der Einsatz der Software VisioContract spätestens zum 01.10.2019 nicht mehr möglich ist. Die Teilnahme an diesem Vertrag setzt die Nutzung einer Vertragssoftware voraus, die wir Ihnen gerne vollintegriert in CGM ALBIS zur Verfügung stellen.

Ihre Vorteile:

- keine HzV-Bindung
- keine Online-Teilnahme-Prüfung
- Trotzdem elektronische Übermittlung der Teilnahmeerklärung
- Patient ist sofort nach erfolgreicher Übermittlung Vertragsteilnehmer
- kein Arzneimittelmodul
- kein Verordnungsdatenversand
- Ausschreibung des Patienten mit Ausschreibeformular
- Einfache Vergütungsstruktur
- Weniger Bürokratie – Mehr Zeit für sich und Ihre TK-, DAK- und BKK VAG-Patienten

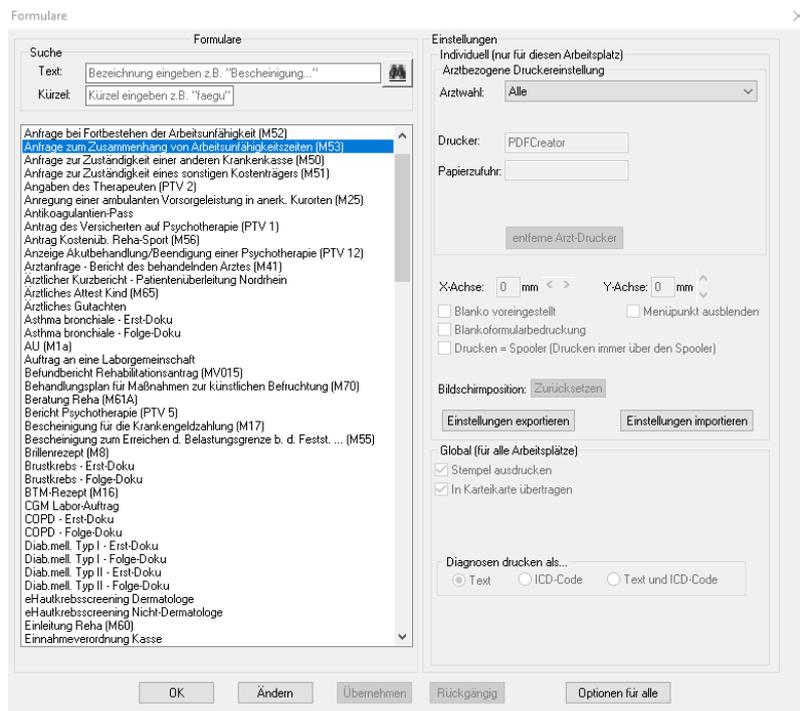
Mehr Informationen, z.B. die gültige Honoraranlage finden Sie unter [www.mediverbund-ag.de/](http://www.mediverbund-ag.de/) Verträge Abrechnung.

### Wichtiger Hinweis

Das Anklicken solcher Verknüpfungen (wie z.B. [www.mediverbund-ag.de/](http://www.mediverbund-ag.de/)) 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. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen CGM ALBIS Vertriebs- und Servicepartner unter der Ihnen bekannten Hotlinenummer.

## 2.5 Optionen Formulare - vereinheitlichte Darstellung der GKV Formulare

In der aktuellen CGM ALBIS Version haben wir die Namen der GKV Formulare unter dem Menüpunkt **Optionen Formulare** angepasst. Zusätzlich zu den Formularnamen, werden Ihnen die offiziellen Musternummern in Klammern - mit dem Zusatz M für Muster, angezeigt. Dies hat zur Folge, dass Sie Formulare ab sofort auch über die Angabe der Musternummer finden.



## 2.6 PAD/PVS 2. Zeile des Leistungstext übertragen

Mit der aktuellen CGM ALBIS Version haben Sie die Möglichkeit, eine 2. Zeile des Leistungstextes ebenfalls per PAD zu übertragen. Hierzu setzen Sie bitte im Menü **Optionen Privatliquidation** auf dem Reiter **PAD/Privadis/mediserv** im Bereich **PAD** folgenden Haken:

PAD

2. Zeile bei Leistungstext übertragen

Besitzt die beim Patienten eingetragene GOÄ-Ziffer eine 2. Textzeile für den Leistungstext und wurde der Haken bei 2. Zeile auf Rechnung aktiviert, wird zukünftig die 2. Textzeile ebenfalls per PAD übertragen.

Neue GOÄ (ab 01.01.1996) in EUR

GO-Nummer: 2

Daten der GO-Nummer  
 GO-Nummer: 2 gültig von: 01.01.2019 bis: 31.12.2030

Leistungstext: Kurze Information, auch telefonisch

**Text (Teil 2): Wiederholungsrezept**

Punktzahl: 30 Betrag: 0,00 EUR

DKG-NT

Vollkosten: 2,87 EUR

Bes. Kosten: 0,00 EUR Allg. Kosten: 1,23 EUR

Einschlüsse: nur kombinierbar mit ... Einschlüsse... Ausschlüsse...

Begründung: keine

Uhrzeit: keine MwSt(%): 0

Minderung: keine Ausnahme

Faktorzurordnung: Technisch Geschlecht: beide

max. pro Tag: 0 max. pro Rechnung: 0 Katalogzurordnung: B

Altersgrenzen: min.: keine max.: keine

Tages-/Altersvorschriften: keine

nur 1x pro Rechn. neben Kap. C-D  dokumentationspflichtig

Besuchsziffer  2. Zeile auf Rechnung  geändert

## 2.7 Performanceverbesserung bei Aufruf kleine Diagnoseliste und Textvorlagen

In der letzten CGM ALBIS Version wurde uns gemeldet, dass es beim Öffnen der kleinen Diagnoseliste und den Textvorlagen zu erheblichen Performance-Einbußen kam. Dies haben wir in der aktuellen Version korrigiert.

## 3 Laborstatistik

Ab der aktuellen CGM ALBIS Version ist es möglich, die separate Laborstatistik nach den aktuellen Berechnungsvorgaben der KBV zu erstellen.

Weitere Informationen rund um die Laborreform und die aktuelle Berechnung des Wirtschaftlichkeitsbonus erhalten Sie hier:

[https://www.kbv.de/media/sp/Praxisinformation\\_Labor\\_Wirtschaftlichkeitsbonus.pdf](https://www.kbv.de/media/sp/Praxisinformation_Labor_Wirtschaftlichkeitsbonus.pdf)

### Wichtiger Hinweis

Das Anklicken solcher Verknüpfungen (wie z.B. [www.kbv.de/media/sp/Praxisinformation\\_Labor\\_Wirtschaftlichkeitsbonus.pdf](https://www.kbv.de/media/sp/Praxisinformation_Labor_Wirtschaftlichkeitsbonus.pdf)) 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.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen CGM ALBIS Vertriebs- und Servicepartner unter der Ihnen bekannten Hotlinenummer.

### 3.1 Konfiguration

Über den Menüpunkt `Statistik Leistungsstatistik Laborstatistik (Reform 2018)` erscheint folgender Dialog:

The dialog box is titled "Laborstatistik (Reform 2018)". It contains the following elements:

- Auswahl:** Three radio buttons. The first is selected and labeled "Betriebsstätte: B181111100 Praxis Susanne Sonnenschein". The other two are "Arzt: Dr. Susi Sonnenschein (SuSo)" and "Arzt ohne LANR: Dr. med. Dieter Durchblick (DiDu, ASV\_DD, 52\_DD)".
- Zeitraum:** A dropdown menu labeled "Quartal:" with the value "3/19".
- Einstellungen:** A large empty rectangular area with a button labeled "Optionen" centered at the bottom.
- Buttons:** "OK" and "Abbrechen" buttons at the bottom of the dialog.

Im Bereich `Auswahl` wird definiert, ob die Statistik für die Betriebsstätte, einen bestimmten Arzt oder für Ärzte ohne LANR durchgeführt werden soll. Im Bereich `Zeitraum` wird das Quartal ausgewählt, für welches die Statistik durchgeführt werden soll.

Über die Schaltfläche `Optionen` erscheint folgender Dialog:

The dialog box is titled "Optionen Laborstatistik". It contains the following elements:

- Zeitraum:** A dropdown menu labeled "Quartal:" with the value "3/19".
- Arzt Einstellungen:** A dropdown menu labeled "Arzt:" with the value "Dr. Susi Sonnenschein (SuSo)".
- Buttons:** "Werte bearbeiten" and "Werte übernehmen" buttons are located below the "Arzt:" dropdown. "OK" and "Abbrechen" buttons are at the bottom of the dialog.

Im Bereich **Arzt Einstellungen** wird der entsprechende Arzt gewählt, für den über die Schaltfläche **Werte bearbeiten** die Werte für die Statistik erfasst werden sollen. Über die Schaltfläche **Werte übernehmen** können für alle Ärzte die zuvor hinterlegten Werte aus dem Vorquartal übernommen werden.

### 3.1.1 Register Laborbudget

An dieser Stelle kann der Wirtschaftlichkeitsbonus für die Bewertung GOP 32001 sowie der Wirtschaftlichkeitsbonus mit dem unteren und oberen Fallwert für die Arztgruppe in Euro erfasst werden.

Zusätzlich können für die Leistungen aus Kapitel 32.2 und 32.3 die unterschiedlichen Punkte getrennt von Mitglieder/Familie und Rentnern eingetragen werden. Zudem kann der jeweilige Punktwert erfasst werden.

Einstellungen Laborstatistik [Q3/19 für Dr. Susi Sonnenschein (SuSo)]

Laborbudget | Ziffern Ausschluß | Schein Ausschluß | Kennnummern | Fallzählung

Wirtschaftlichkeitsbonus: Bewertung GOP 32001

Punkte      Punktwert

Wirtschaftlichkeitsbonus: Arztgruppenspezifischer unterer/oberer Fallwert in Euro

unterer Fallwert      oberer Fallwert

Kapitel 32.2 Allgemeine Laboratoriumsuntersuchung

M/F:  Punkte      R:  Punkte      Punktwert

Kapitel 32.3 Spezielle Laboratoriumsuntersuchungen

M/F:  Punkte      R:  Punkte      Punktwert

OK    Abbruch    Zurücksetzen    Vorquartal kopieren

### 3.1.2 Register Ziffern Ausschluß

Hier kann definiert werden, welche Scheine unter welchen Bestimmungen nicht in der Fallzahl berücksichtigt werden sollen. Am Ende der Auflistung besteht die Möglichkeit, eine neue Zeile mit den benötigten Leistungen hinzuzufügen.

Einstellungen Laborstatistik [Q3/19 für Dr. Susi Sonnenschein (SuSo)]

Laborbudget Ziffern Ausschluß Schein Ausschluß Kennnummern Fallzählung

Scheine mit folgenden Kriterien werden in der Fallzählung nicht berücksichtigt

Leistungsbereich	Ziffern, Bereiche, Kapitel
<input checked="" type="checkbox"/> Laborausschlußziffern	32005-32023
<input type="checkbox"/> In-vitro-Fertilisation	08550-08561

Scheine mit ausschließlich folgenden Kriterien werden in der Fallzählung nicht berücksichtigt

Leistungsbereich	Ziffern, Bereiche, Kapitel
<input type="checkbox"/> Befunde	01600-01623
<input type="checkbox"/> EKG Auswertung	13253, 27323
<input type="checkbox"/> Kostenpauschalen	40
<input type="checkbox"/> Operationsvorbereitung	31010-31013
<input type="checkbox"/> Grundpauschale	12220, 12225
<input type="checkbox"/> Koronarangiographie	34291

OK Abbruch Zurücksetzen Vorquartal kopieren

### 3.1.3 Register Schein Ausschluß

Auf diesem Register können ganze Scheinarten für die Fallzählung ausgenommen werden.

Einstellungen Laborstatistik [Q3/19 für Dr. Susi Sonnenschein (SuSo)]

Laborbudget Ziffern Ausschluß Schein Ausschluß Kennnummern Fallzählung

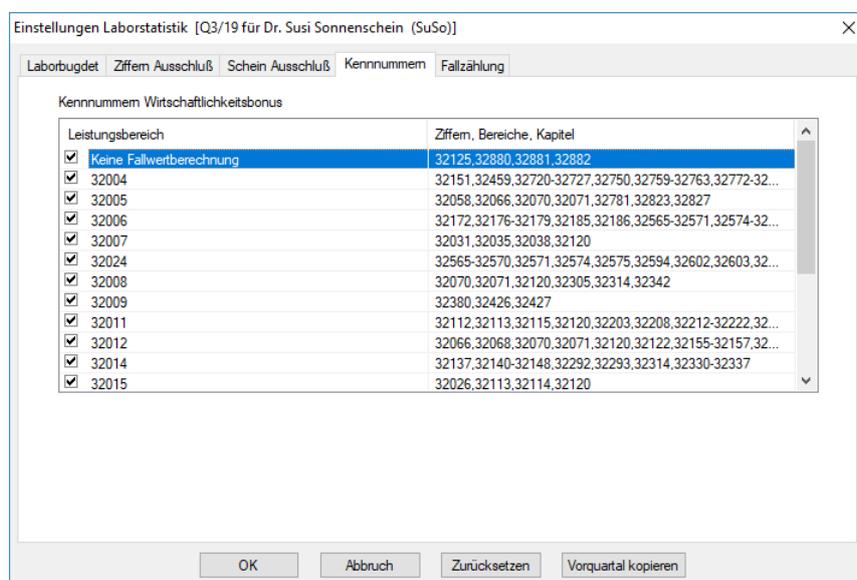
Folgende Scheinarten werden in der Fallzählung nicht berücksichtigt

Scheinart	Ziffern, Bereiche, Kapitel
<input type="checkbox"/> 00 Ärztliche Behandlung	
<input type="checkbox"/> 20 Selbstausstellung	
<input checked="" type="checkbox"/> 21 Auftragsleistungen	11, 19, 32
<input type="checkbox"/> 23 Konsilianuntersuchung	
<input type="checkbox"/> 24 Mit-/Weiterbehandlung	
<input type="checkbox"/> 25 andere Überweisungsgründe	
<input checked="" type="checkbox"/> 26 Stationäre Behandlung	11, 19, 32
<input checked="" type="checkbox"/> 27 Laboratoriumsuntersuchung	11, 19, 32
<input checked="" type="checkbox"/> 28 Laboratoriumsuntersuchung LG	11, 19, 32
<input checked="" type="checkbox"/> 30 Belegärztl. Behandlung	
<input checked="" type="checkbox"/> 31 Belegärztl. Mitbehandlung	
<input checked="" type="checkbox"/> 32 Vertretung belegärztliche Behandlung	

OK Abbruch Zurücksetzen Vorquartal kopieren

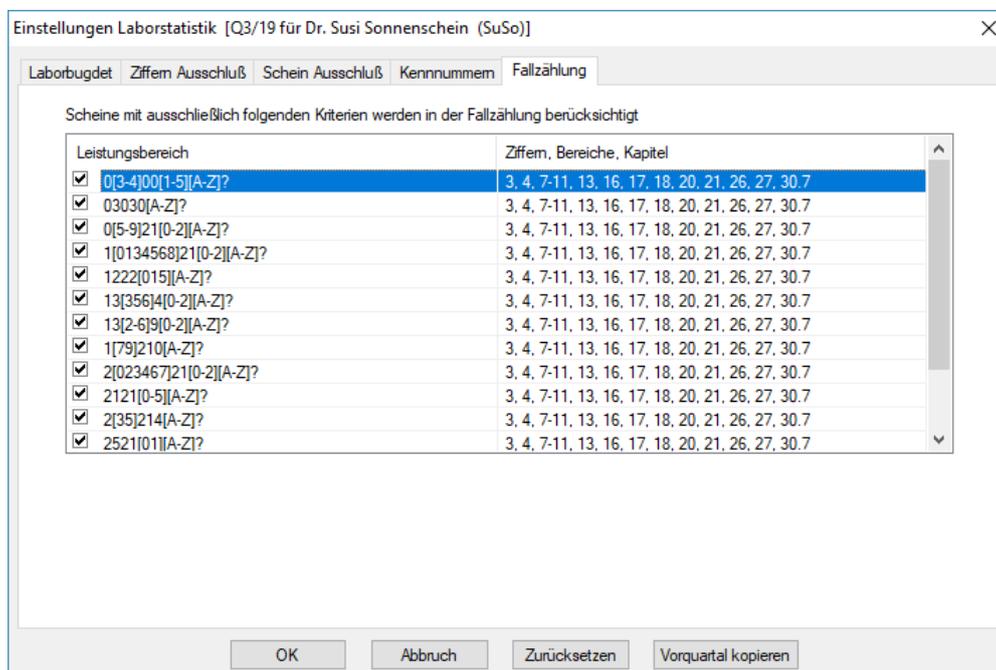
### 3.1.4 Register Kennnummern

Hier können die Kennnummern ausgewählt werden, welche für Ihre Praxis relevant sind.



### 3.1.5 Register Fallzählung

Hier kann definiert werden, welche Scheine aus der Fallzählung für die Laborstatistik nicht berücksichtigt werden, wenn sie ausschließlich Leistungsziffern aus dem ausgewählten Leistungsbereich beinhalten.



Um die Konfiguration der Statistik nicht jedes Quartal erneut vornehmen zu müssen, können die Einstellungen aus dem Vorquartal über die Schaltfläche **Vorquartal kopieren** übernommen werden.

## 3.2 Ausgabe

### 3.2.1 Register Übersicht (BSNR)

Wurde die Ausgabe über die komplette Betriebsstätte durchgeführt, kann im oberen Bereich auf den einzelnen Arzt umgestellt werden, sofern es sich um eine Gemeinschaftspraxis handelt. Anhand der zuvor eingegebenen Werte, werden hier die Arztfälle/Behandlungsfälle, die Beträge zu den abgerechneten Leistungen in Euro (Verbrauch), der Wirtschaftlichkeitsbonus sowie das zu erwartende Honorar aufgeführt.

Auswertung Labor 3/2019 [BSNR: 181111100 (Praxis Susanne Sonnenschein)]

Übersicht(BSNR) | Ausschlüsse(BSNR) | Kennnummern-Regelung(BSNR)

Bei Praxen mit mehreren Ärzten können Sie sich die Laborleistungen eines einzelnen Arztes durch Auswahl anzeigen lassen.

	Verbrauch in EUR		Wert	
Arztfälle / Behandlungsfälle	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="5"/>	arztpraxispezifischer Fallwert	<input type="text" value="15.26"/>
Betrag abgerechnete Labor-Leistungen Kap. 32.2	<input type="text" value="..."/>	<input type="text" value="33.60"/>	unterer begrenzender Fallwert	<input type="text" value="1.60"/>
Betrag abgerechnete Labor-Leistungen Kap. 32.3	<input type="text" value="..."/>	<input type="text" value="42.70"/>	oberer begrenzender Fallwert	<input type="text" value="3.80"/>
Gesamt		<input type="text" value="76.30"/>	arztpraxispezifische Bewertung Wirtschaftlichkeitsbonus	<input type="text" value="19.00"/>
			Wirtschaftlichkeitsfaktor	<input type="text" value="0.00"/>
Wirtschaftlichkeitsbonus		<input type="text" value="0.00"/>		
Erwartetes Honorar		76.30 + 0.00		<input type="text" value="76.30"/>

OK Abbruch Drucken

Über die Schaltfläche  werden die einzelnen Leistungsziffern zu dem gewählten Kapitel angezeigt. Die Ziffern, welche in der Farbe Rot dargestellt sind, besitzen keine aktuelle Bewertung.

GoNr auf 10 Scheinen gefunden

Zu den Ziffern die gegebenenfalls in Rot dargestellt werden, wurde keine Bewertung gefunden. Prüfen Sie ob Sie den EBM-Stamm aktualisiert haben oder tragen Sie manuell eine Bewertung nach.

Go-Nummer	Anzahl	Punkte	Punkte gesamt	Euro	Euro gesamt
32030	1	0 Pkt	0 Pkt	0.50 EUR	0.50 EUR
32056	1	0 Pkt	0 Pkt	0.25 EUR	0.25 EUR
32057	2	0 Pkt	0 Pkt	0.25 EUR	0.50 EUR
32058	1	0 Pkt	0 Pkt	0.25 EUR	0.25 EUR
32061	1	0 Pkt	0 Pkt	0.25 EUR	0.25 EUR
32063	1	0 Pkt	0 Pkt	0.25 EUR	0.25 EUR
32064	2	0 Pkt	0 Pkt	0.25 EUR	0.50 EUR
32060	1	0 Pkt	0 Pkt	0.00 EUR	0.00 EUR
32031	1	0 Pkt	0 Pkt	0.25 EUR	0.25 EUR
32027	2	0 Pkt	0 Pkt	15.30 EUR	30.60 EUR

OK Drucken

### 3.2.2 Register Ausschlüsse (BSNR)

Wurden in den Optionen zuvor Ausschlüsse definiert, werden diese hier aufgeführt.

Auswertung Labor 3/2019 [BSNR: 181111100 (Praxis Susanne Sonnenschein)]

Übersicht(BSNR) Ausschlüsse(BSNR) Kennnummern-Regelung(BSNR)

Schein Ausschluß

Scheinart	Ziffern, Bereiche, Kapitel

Ziffern Ausschluß

Scheine aus Leistungsbereiche mit folgenden Kriterien wurden bei der Fallzählung nicht berücksichtigt

Leistungsbereich	Ziffern, Bereiche, Kapitel
Labora ausschlußziffern	32005-32023

Scheine aus Leistungsbereiche mit ausschließlich folgenden Kriterien wurden bei der Fallzählung nicht berücksichtigt

Leistungsbereich	Ziffern, Bereiche, Kapitel

OK Abbruch Drucken

### 3.2.3 Kennnummern-Regelung (BSNR)

Scheine, welche durch die Einstellungen bzgl. der Kennnummern aus der Fallzählung ausgeschlossen wurden, werden hier aufgeführt.

Auswertung Labor 3/2019 [BSNR: 181111100 (Praxis Susanne Sonnenschein)]

Übersicht(BSNR) | Ausschlüsse(BSNR) | Kennnummern-Regelung(BSNR)

Ziffern Ausschluß (Ziffernkranz)

Scheine aus Leistungsbereiche mit folgenden Kriterien wurden bei der Fallzählung nicht berücksichtigt

Leistungsbereich	Ziffern, Bereiche, Kapitel

OK | Abbruch | Drucken

### 3.3 Ausdruck

Auf allen Registern der Ausgabe steht die Schaltfläche **Drucken** zur Verfügung. Darüber hinaus kann ein übersichtlicher Ausdruck der Statistik-Auswertung erstellt werden.

<b>Auswertung Labor 3/2019 [BSNR: 181111100 (Praxis Susanne Sonnenschein)]</b>		04.07.2019
<b>Berechnung Wirtschaftlichkeitsbonus</b>		
		Verbrauch 3/19
Laborleistungen Kap. 32.2		33.35 EUR
Laborleistungen Kap. 32.3		42.70 EUR
<b>Gesamt</b>		<b>76.05 EUR</b>
Wirtschaftlichkeitsbonus ()		0.00 EUR
Behandlungsfälle Praxis		5
Arztfälle Praxis		5
bundeseinheitlicher Orientierungswert		2.020000
arztpraxispezifischer Fallwert (76.05 / 5)		15.21
unterer begrenzender Fallwert		1.60
oberer begrenzender Fallwert		3.80
arztpraxispezifische Bewertung Wirtschaftlichkeitsbonus		19.00
Wirtschaftlichkeitsfaktor ()		0.00
<b>Berechnung erwartetes Honorar</b>		
Laborleistungen Kap. 32.2		33.35 EUR
Laborleistungen Kap. 32.3		42.70 EUR
Wirtschaftlichkeitsbonus		0.00 EUR
<b>Gesamt</b>		<b>76.05 EUR</b>
<b>Ziffern Ausschluß</b>		
Scheine aus Leistungsbereiche mit folgenden Kriterien wurden bei der Fallzählung nicht berücksichtigt		
Leistungsbereich		Anzahl Scheine
Laboraausschlußziffern		3

# 4 Telematikinfrastruktur

## 4.1 Telematik Infrastruktur

### 4.1.1 Genereller Hinweis zu Konnektor Updates

Konnektor-Updates sind notwendig, da alle Komponenten der TI jederzeit dem aktuellen Stand der Technik entsprechen und der Informationssicherheit der TI umfassend genügen müssen. Gerade die TI muss jederzeit höchsten Sicherheitsstandards genügen und neueste Entwicklungen optimal und zeitnah abbilden.

### 4.1.2 Benachrichtigung für neues Konnektor-Update

Ein Update ist jetzt und künftig verfügbar, wenn im Display des Konnektors die Meldung `EC_Connector_Software_Out_Of_Date` erscheint. Daneben können Sie im KoCoBox Service-Tool überprüfen, ob ein Update vorliegt: Öffnen Sie das Servicetool (s.u.) und folgen Sie dem Menüpunkt `Updates`. Sollte ein Update vorliegen, kann es hier direkt gestartet werden. Ist das Update bereits eingespielt, steht unter `Updates`, dass alle Komponenten auf dem aktuellen Stand sind. Seit der Zertifizierung der KoCoBox MED+ in 11/2017 gab es ein Konnektor-Update (neue Version: 1.3.10). Sollten Sie dieses noch nicht eingespielt haben, möchten wir Sie dringend bitten, dies nachzuholen.

### 4.1.3 Einfaches updaten mit dem KoCoBox Service-Tool

Um das Einspielen von Konnektor-Updates zu vereinfachen, haben wir das KoCoBox Service-Tool entwickelt, welches Sie Schritt für Schritt durch den Updatevorgang führt. Sie starten das KoCoBox Service-Tool über das Menü `Extern/eGK/KoCo Service Tool`.

Bitte planen Sie für das Update auf Version 1.3.10 bis zu 20 Minuten Zeit außerhalb der Sprechstundenzeit ein und halten Sie Ihr Konnektor-Passwort bereit.

### 4.1.4 Mehr Informationen auf der TI Support-Website

Wir haben eine eigene Website mit weiteren Informationen zu Konnektor-Updates eingerichtet. Bitte lesen Sie dort das jeweilige Updateanschreiben mit Merkblatt und folgen Sie der CGM ALBIS-Kachel: [www.cgm.com/ti-support](http://www.cgm.com/ti-support).

Auf [www.cgm.com/ti-support](http://www.cgm.com/ti-support) werden Sie auch erfahren, wenn das nächste Konnektor-Update verfügbar ist.

### 4.1.5 Beratung für noch nicht angebundener Praxen

Sollten Sie persönlich Beratungsbedarf haben, empfehlen wir Ihnen unsere TI-Experten-Hotline. Themenschwerpunkte sind die, für Ihre Praxis notwendigen, TI-Komponenten und Services, die Förderungsvereinbarungen, Bestellung der SMC-B (Praxisausweis), die Fristen in der TI und Honorarkürzungen. Gerne beraten wir Sie hierzu. Natürlich geben wir Ihnen auch gerne einen Einblick in die zukünftigen medizinischen Anwendungen der TI. Denn die CGM entwickelt heute schon für seine Kunden TI-Anwendungen mit medizinischem Nutzen: Das Notfalldatenmanagement (NFDM) und der elektronische Medikationsplan (eMP) werden 2019 für Nutzer der KoCoBox MED + in der TI verfügbar sein. Sie erreichen die TI-Infoline für eine **individuelle Beratung** Montags, Dienstags und Donnerstags

von 8:00 bis 17:00 Uhr und Mittwochs und Freitags von 8:00 bis 16 Uhr unter der Telefonnummer 0261 – 8000 2323 (Infoline).

#### 4.1.6 Support-Hotline

Praxen, die bereits an die TI angebunden sind und **Rückfragen oder einen Supportfall** haben, wenden sich bitte an die 0800 551 551 2 (Support-Nummer). Bitte merken Sie sich daneben folgende zwei Websites rund um Updates und tagesaktuelle TI-Meldungen: [www.cgm.com/ti-support](http://www.cgm.com/ti-support) und [www.cgm.com/ti-radar](http://www.cgm.com/ti-radar).

##### Wichtiger Hinweis

Das Anklicken solcher Verknüpfungen (wie z.B. [www.cgm.com/ti-support](http://www.cgm.com/ti-support) und [www.cgm.com/ti-radar](http://www.cgm.com/ti-radar)) 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.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen CGM ALBIS Vertriebs- und Servicepartner unter der Ihnen bekannten Hotlinenummer.

## 5 Formulare

### 5.1 Ausdruck vom Formular Terminzettel (altes Formular)

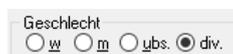
Haben Sie unter Optionen `Formulare...` bei `Terminzettel` den Haken `Neues Formular` nicht gesetzt, wurde das neue Formular dennoch erstellt. Mit dieser Version von CGM ALBIS haben wir dies korrigiert, das alte Formular `Terminzettel` kann erstellt und ausgedruckt werden, wenn dies ausgewählt ist.

### 5.2 Geschlechtsanpassung auf den Formularen Muster 6, Muster 10 und Muster 10a

Ab dem 01.10.2019 wird die neue Vorgabe des Personenstandsgesetzes (Paragraf 22 Absatz 3 und Paragraf 45b Personenstandsgesetz) bzgl. der Geschlechtsangabe (die Angabe des Geschlechts wird um die Geschlechtsform `divers` ergänzt) auf folgenden Formularen umgesetzt:

- Formular `Muster 6` - Überweisung
- Formular `Muster 5` - Abrechnungsschein
- Formular `Muster 10` - Überweisungsschein für Laboratoriumsuntersuchungen als Auftragsleistung
- Formular `Muster 10a` - Anforderungsschein für Laboratoriumsuntersuchung bei Laborgemeinschaft
- Formular `Muster 19` - Notfall- /Vertretungsschein

Ab dem 01.10.2019 werden automatisch die neuen Formularversionen der o.g. Formulare aktiv. Auf diesen Formularen wird im Bereich **Geschlecht** zusätzlich das Geschlecht `div.` (`divers`) angezeigt:



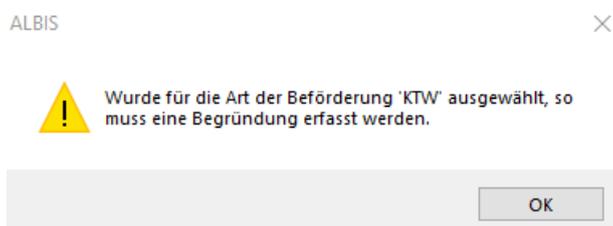
Geschlecht  
 w  m  u  div.

Haben Sie in den Stammdaten des Patienten das Geschlecht festgelegt, wird dieses Feld automatisch befüllt. Es kann jedoch zu jeder Zeit auf dem Formular manuell angepasst oder geändert werden. Im Ausdruck ist neu, dass für das Geschlecht nur noch das entsprechende Kürzel ausgedruckt wird (W für weiblich, M für männlich, D für divers oder X für unbestimmt).

Ihre alten Formulare können Sie auch noch nach dem 01.10.2019 aufbrauchen. Hierzu ist keine weitere Einstellung Ihrerseits notwendig (einzige Voraussetzung ist, dass unter Optionen - Formulare bei den genannten Mustern der Haken im Bereich **Global (für alle Arbeitsplätze)** bei Neues Formular gesetzt ist). Sie legen einfach Ihre alte Formularversion in den Drucker und drucken wie gewohnt. Der einzige Unterschied ist, dass auf das alte Formular das jeweilige Kürzel für das Geschlecht (W für weiblich, M für männlich, D für divers oder X für unbestimmt) in das rechte der beiden Ankreuzfelder gedruckt wird.

### 5.3 Korrektur auf dem Formular Muster 4 - Krankenförderung

In der letzten CGM ALBIS Version konnte es in dem Formular *Muster 4 - Krankenförderungsschein* zu folgenden Unregelmäßigkeiten kommen: Die Datumsfelder unter Punkt 2 *Behandlungstag/-frequenz* und *-stätte* wurden bei erneutem Aufruf des Formulars aus der Karteikarte nicht mehr angezeigt. Mit der aktuellen CGM ALBIS Version werden die Inhalte wie gewohnt gespeichert und angezeigt. Wurde der Schalter unter 1e) oder unter 3. *Art der Beförderung - KTW* gesetzt, konnte es in gewissen Konstellationen dazu kommen, dass bei erneutem Aufruf des Formulars aus der Karteikarte die Schalter nicht korrekt gespeichert wurden. Dies haben wir in der aktuellen CGM ALBIS Version ebenfalls korrigiert. Sie erhalten zusätzlich bei fehlender Begründung im Feld *KTW* folgende Hinweismeldung:



Wurde der Schalter unter 1d) *vergleichbare Mobilitätsbeeinträchtigung* und *Behandlungsdauer mindestens 6 Monate* gesetzt, wurde bei erneutem Aufruf des Formulars aus der Karteikarte bei allen Patienten fälschlicherweise folgender Link angezeigt:

dauerhafte d) Mobilitäts- beeinträchtigung	<input type="checkbox"/>	Merkzeichen "aG", "B", "H", Pflegegrad 3 mit dauerhafter Mobilitätsbeeinträchtigung, Pflegegrad 4 oder 5	<input checked="" type="checkbox"/>	vergleichbare Mobilitätsbeeinträchtigung und Behandlungsdauer mindestens 6 Monate
Begründung: <input type="text"/>				
<a href="#">Zur Vermeidung von Rückfragen und zur schnelleren Bearbeitung füllen Sie bitte den hinterlegten Bericht aus. Er ist nach EBM Ziff. 01621 abrechenbar.</a>				

Dies haben wir in der aktuellen CGM ALBIS Version korrigiert. Der Link wird ab sofort nur noch ausschließlich bei Patienten der AOK Sachsen-Anhalt angezeigt.

## 5.4 Neue Formularversion F2902 - Überweisung des D-Arztes/Handchirurgen

Mit diesem CGM ALBIS Update steht Ihnen die neue Formularversion des BG Formulars F2902 – Überweisung des D-Arztes/Handchirurgen zur Verfügung. Im oberen Bereich des Formulars gab es eine Trennung von Krankenkasse und Familienversichert.

Unfallversicherungsträger BG Holz & Metall BV Erfurt			Eingetroffen am	Uhrzeit	Lfd. Nr. 34
Name der vers. Person	Vorname	Geburtsdatum	Krankenkasse Techniker Krankenkasse		
Albinus	Sarah	05.04.1979	Familienversichert: <input type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Ja (Keine Kopie an Kasse)		
Vollständige Anschrift des Versicherten Hans-Böckler-Straße 5 D-56566 Neuwied			Name des Mitglieds		
Unfallbetrieb (Name, Straße, PLZ, Ort)			Beschäftigt als		Seit wann
Telefon des Versicherten 0261-123456			Staatsangehörigkeit deutsch		Bei Pflegeunfall Pflegekasse des Bedürftigen
			Geschlecht <input type="radio"/> m <input type="radio"/> w		

In der Auswahlliste Überweisung zur Fachärztin/Facharzt für ist der der Punkt Sonstige neu.

Überweisung zur Fachärztin/ zum Facharzt für	<input type="radio"/> Augenheilkunde	<input type="radio"/> HNO-Heilkunde	<input type="radio"/> Dermatologie	<input type="radio"/> Neurologie
	<input type="radio"/> Radiologie	<input type="radio"/> Sonstige	<input type="text"/>	

Neu hinzugekommen ist im unteren Bereich das Feld Untersuchungsrelevante Befunde/Medikation.

Untersuchungsrelevante Befunde/Medikation
<input type="text"/>

## 5.5 Neue Formularversion G1204

Eine neue Formularversion des Formulars Ärztlicher Befundbericht zum Rehabilitationsantrag der Rentenversicherung (G1204) wird mit der Installation der aktuellen CGM ALBIS Version Q3/2019 (19.30) aktiv. Beim Ausdruck des Formulars entfiel die zweite Seite Ausfertigung für den Rentenversicherungsträger an die Krankenkasse.

## 5.6 Positionierung auf dem Formular Privat-Rezept

In der CGM ALBIS Version Q3/2019 (19.30) haben wir auf dem Formular Privat-Rezept PKV die Position der LANR angepasst, da diese zuvor fälschlicherweise im Feld der BSNR gedruckt wurde. Die LANR wird bei Patienten, welche über die Debeka versichert sind, wieder an der Stelle Arzt-Nr. im Patientenkopf eingeblendet. Dies ist eine Sonderregelung für die Debeka und für alle anderen Privaten Krankenkassen nicht vorgesehen.

Debeka Krankenkasse 4028000	
Name, Vorname der Versicherten	
Debeka Manfred Testweg 1 556070 Koblenz	geb. am 01.01.1970 Karte gültig bis
Versicherungsnummer	Personennummer 0000
Arzt-Nr. 999999901	Datum <input checked="" type="checkbox"/> 05.06.2019

Diese Funktion kann, für Patienten der Debeka Versicherung, über den Menüpunkt `Optionen-Formulare-Privatrezept PKV` im Bereich **Global (für alle Arbeitsplätze)** mit dem Schalter `LANR drucken (nur Debeka)` aktiviert und deaktiviert werden.

## 5.7 Vorbelegung des Behandlungsbeginn im Formular Muster F2400 - Verordnung von Leistungen zur Krankengymnastik/Physikalische Therapie

In der letzten CGM ALBIS Version kam es unter gewissen Umständen auf dem Formular Muster F2400 - Verordnung von Leistungen zur Krankengymnastik/Physikalische Therapie unter Punkt 4. zu einer Vorbelegung des Datumsfeldes `Behand.beginn am`. Dies haben wir in der aktuellen CGM ALBIS Version korrigiert.

4.			
Behand.beginn am:	<input type="text"/>	Datum:	<input type="text" value="25.06.2019"/>
Wiedervorstellung zur Kontrolluntersuchung	<input type="text"/>		

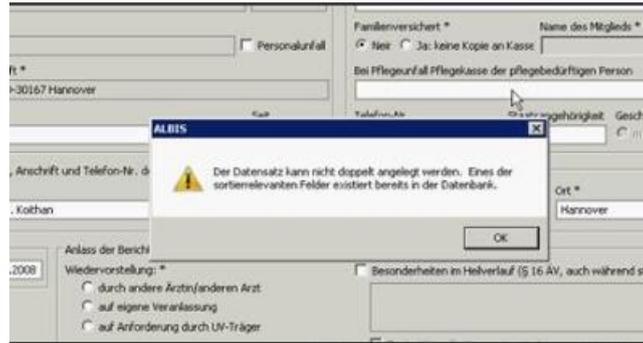
## 6 DALE-UV

### 6.1 Aktualisierung der Stammdaten Q3/2019

Mit dem aktuellen CGM ALBIS Update Q3/2019 (19.30) werden Änderungen in den Stammdaten der Berufsgenossenschaften ausgeliefert. Diese Änderungen betreffen nur die Fax-Nummern sowie manche Telefonnummern. Weitere Änderungen sind nicht vorgenommen worden.

### 6.2 Fehlermeldung beim Abspeichern eines Verlaufberichts

Beim Speichern eines Verlaufberichts trat seit der CGM ALBIS Version 19.12.005 folgender Fehler auf: Der Datensatz kann nicht doppelt angelegt werden. Eines der sortierrelevanten Felder existiert bereits in der Datenbank.



Wir haben diesen Fehler mit der aktuellen CGM ALBIS Version korrigiert.

### 6.3 Individuelle Anpassung der Formularhöhe für DALE-UV Formulare möglich

Auf vielfachen Wunsch unserer DALE-UV Anwender ist es ab dieser CGM ALBIS Version möglich, die vertikale Formulargröße der DALE-UV Formulare individuell anzupassen. Dies bedeutet, dass die Formularhöhe und somit der sichtbare Bereich des Formulars, an die Bildschirmgröße und Auflösung angepasst werden kann. Dies ist für folgende DALE-UV Formulare umgesetzt:

- F1000 - Durchgangsarztbericht (DABE)
- F1002 - Ergänzungsbericht Kopfverletzungen (KOEK)
- F1004 - Ergänzungsbericht Knie (KNEB)
- F1006 - Ergänzungsbericht Schulter (SUEB)
- F1008 - Ergänzungsbericht schwere Verbrennungen (VEEB)
- F2100 - Verlaufsbericht (VERB)
- F2222 - Mitteilung Arbeitsfähigkeit/Abschluss besondere Heilbehandlung (MAHB)

### 6.4 Übertragung der, im Verlaufsbericht (VERB) gesetzten, Heilbehandlung in die BG-Rechnung (RE13)

Auf vielfachen Wunsch unserer DALE-UV Anwender ist es ab dieser CGM ALBIS Version möglich, dass die, im Verlaufsbericht (VERB) zur Dokumentation verwendete, Heilbehandlung automatisch auf die mit dem Bericht verknüpfte BG-Rechnung (RE13) übertragen wird. Diese Möglichkeit besteht nicht nur für den Moment, wenn bei der Anlage eines neuen Verlaufsberichtes (VERB) automatisch eine BG-Rechnung (RE13) erstellt wird, sondern auch dann, wenn zu einem späteren Zeitpunkt im Verlaufsbericht (VERB) die dokumentierte Heilbehandlung geändert wird.

Beispiel 1, Verlaufsbericht (VERB) und BG-Rechnung (RE13) sind auf Allgemeine Heilbehandlung eingestellt. Wird anschließend im Verlaufsbericht (VERB) auf Besondere Heilbehandlung gewechselt und das Formular gespeichert, dann wird die Heilbehandlung auch auf der mit dem Bericht verknüpften BG-Rechnung (RE13) auf Besondere Heilbehandlung gesetzt.

Beispiel 2, Verlaufsbericht (VERB) und BG-Rechnung (RE13) sind auf **Besondere Heilbehandlung** eingestellt. Wird anschließend im Verlaufsbericht (VERB) auf **Allgemeine Heilbehandlung** gewechselt und das Formular gespeichert, dann wird die Heilbehandlung auch auf der mit dem Bericht verknüpften BG-Rechnung (RE13) auf **Allgemeine Heilbehandlung** gesetzt.

Beispiel 3, Verlaufsbericht (VERB) und BG-Rechnung (RE13) sind auf **Allgemeine Heilbehandlung** eingestellt. Wird anschließend in der BG-Rechnung (RE13) auf **Besondere Heilbehandlung** gewechselt und das Formular gespeichert, dann bleibt die eingestellte Heilbehandlung in dem Verlaufsbericht (VERB) davon unberührt auf **Allgemeine Heilbehandlung** eingestellt.

## 7 CGM ALBIS.YOU

### 7.1 CGM ALBIS.YOU Wartezimmer werden zurückgesetzt

Mit der CGM ALBIS.YOU Version Q3/2019 (19.30) werden die Einstellungen für das Wartezimmer unter **Allgemein Maximale Wartedauer** und unter **Optionen Datenzugriff** zusätzlich zu den Arbeitsplätzen ab sofort auch auf dem Server gespeichert (bisher wurde diese Einstellung lediglich auf allen Arbeitsplätzen und nicht am Server gespeichert).

### 7.2 2019-Q3 Textmarkierung über das YOU-Icon

Mit der CGM ALBIS YOU Version 19.30 haben wir das Icon für die Textmarkierungen  geändert, so dass jetzt direkt ersichtlich ist, dass Sie auf den rechten Bereich des Icons klicken können, um eine

Farbe für die Textmarkierung auszuwählen: 

### 7.3 ALBIS.MOBILE - Zugriff verweigert

Mit dieser CGM ALBIS Version haben wir einen Fehler behoben, der dazu führen konnte, dass unter gewissen Umständen für einen in der CGM ALBIS.MOBILE App ausgewählten Arzt, zwar Patienten gefunden werden konnten, jedoch mit der Meldung **Zugriff verweigert** das weitere Laden des Patienten unterbunden wurde.

### 7.4 CGM ALBIS.YOU MEDICAL-TIMELINE - Tagesprotokoll - Ausgabe in Medical Timeline als Standard hinterlegbar

Ab sofort ist es möglich, die CGM ALBIS.YOU MEDICAL-TIMELINE als permanente Option zur Anzeige des Tagesprotokolls zu wählen (also als Standard mit abzuspeichern). Um diese Option zu aktivieren, gehen sie bitte auf **Statistik Tagesprotokoll**, setzen dort den Haken bei **In Medical Timeline** und bestätigen den Druckknopf **Standard**. Bitte bestätigen Sie die darauffolgende Meldung, ob Sie die gegenwärtige Einstellung als Standard speichern möchten, mit **Ja**. Verlassen Sie anschließend den Dialog mit **OK**, um ein Tagesprotokoll über die Medical Timeline zu erstellen, oder mit **Abbrechen**, um keines zu erstellen

## 7.5 Icon Chipkarte eGK

Mit der neuen CGM ALBIS.YOU Version haben wir in dem CGM ALBIS.YOU BEREICH Schnellzugriff das Icon Chipkarte eGK (TI) hinzugefügt. Dieses Icon ermöglicht es, eine eGK über die TI einzulesen. Sie blenden sich das Icon ein, indem Sie im CGM ALBIS.YOU BEREICH Schnellzugriff über den Druckknopf  die Einstellungen des Bereichs Schnellzugriff öffnen. Wechseln Sie in das Gebiet Allgemein und wählen Sie das Icon Chipkarte eGK (TI) aus, indem Sie es anklicken. Sobald dies ausgewählt ist, erscheint im Icon oben rechts ein Haken. Speichern Sie Ihre Einstellung, indem Sie den Schnellzugriff über den Druckknopf  verlassen .

# 8 CLICKDOC

## 8.1 CLICKDOC - Ihr MOBILER KALENDER

Haben Sie schon Ihr Geschenk ausgepackt? Seit dem letzten Update schlummert CLICKDOC MOBILER KALENDER bereits in Ihrem CGM ALBIS und wartet nur darauf, geweckt zu werden. Hausbesuche? Kurzfristige Notfälle? Spontane Terminabsagen? Mit unserem digitalen Terminkalender für die Hosentasche bleiben Sie und Ihr Praxisteam informiert und flexibel.

Für die Freischaltung und Nutzung erhebt CGM ALBIS keine Freischaltungs- oder Lizenzkosten. Sie haben die Möglichkeit, aus CGM ALBIS heraus, den MOBILEN KALENDER zu aktivieren und einzurichten. Mit CLICKDOC – Ihrem MOBILEN KALENDER – haben Sie überall und zu jeder Zeit, Einsicht in anstehende Termine und Ihre Notizen zu den Terminen. Ebenfalls haben Sie die Möglichkeit, in Ihrem MOBILEN KALENDER Termine zu erstellen. Alle Termine des CGM ALBIS Terminkalenders werden in Echtzeit mit dem MOBILEN KALENDER synchronisiert. Ebenfalls werden die Termine, die Sie im MOBILEN KALENDER eintragen, mit Ihrem CGM ALBIS Terminkalender in Echtzeit synchronisiert. Weitere Informationen zum MOBILEN KALENDER finden Sie auf unserer Hilfe-Seite zum Thema MOBILER KALENDER unter: <https://www.cgm.com/clickdocpro/onlinehilfe.de.jsp>.

### Wichtiger Hinweis

Das Anklicken solcher Verknüpfungen (wie z.B. <https://www.cgm.com/clickdocpro/onlinehilfe.de.jsp>) 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.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen CGM ALBIS Vertriebs- und Servicepartner und der Ihnen bekannten Hotlinenummer.

### 8.1.1 Systemvoraussetzungen

Um den MOBILEN KALENDER nutzen zu können, benötigen Sie einen zeitgemäßen **Internetanschluss**, sowie einen PC, Laptop oder mobiles Endgerät wie ein Handy oder ein Tablet (wir empfehlen ein **Apple Gerät** mit mindestens iOS 11.0 oder ein **Gerät mit Android** in der Mindestversion 4.4). Aktuell empfehlen wir zudem die Nutzung des **Webrowsers "Google Chrome"**. Gerne können Sie auch andere Webbrowser wie "Microsoft Internetexplorer" (bzw. "Microsoft Edge"), "Apple Safari", "Mozilla Firefox" oder "Opera" nutzen. Allerdings ist hier die Unterstützung unsererseits noch nicht

analog zur Unterstützung von "Google Chrome" und je nach genutzter Funktion könnte es zu Abweichungen in der Darstellung/Funktion kommen.

#### Hinweis

CGM PRAXISTIMER-, CGM TIME und CGM LIFE eSERVICES-Kunden können die Funktionen zurzeit noch nicht nutzen. Sie werden informiert, sobald Ihnen diese zur Verfügung stehen.

### 8.1.2 Nutzung des MOBILEN KALENDERS

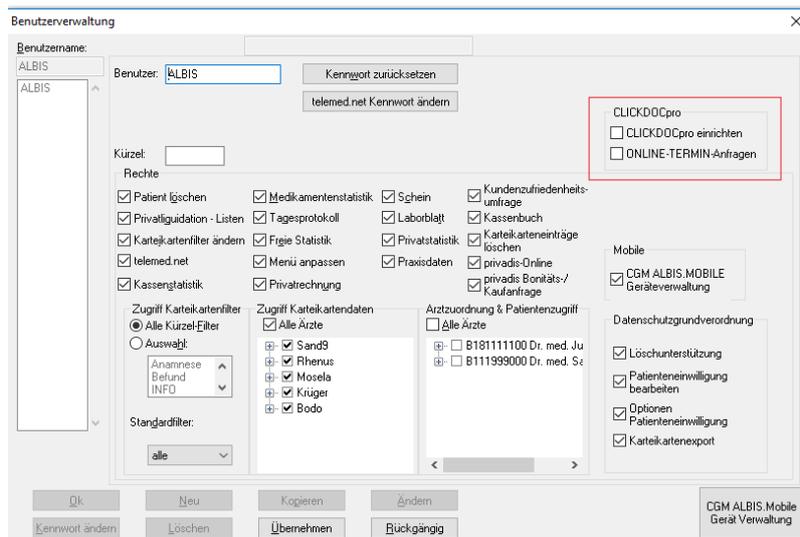
Im Folgenden beschreiben wir Ihnen, wie Sie CLICKDOC einrichten, aufrufen und verwenden können.

#### 8.1.2.1 Einrichtung von CLICKDOC

Bitte setzen Sie als zunächst im Menü unter Optionen Nachrichten / Kommunikation, auf dem Register CGM Connect den Schalter Start beschleunigen.

Mit dem aktuellen Update haben Sie die Möglichkeit, die Freischaltungen für den CLICKDOC MOBILEN KALENDER in der Rechteverwaltung zu konfigurieren.

Im Bereich Stammdaten Benutzerverwaltung finden Sie den neuen Bereich **CLICKDOCpro** (s. rote Markierung):



Mit der Auslieferung des Quartalsupdates ist das Recht **CLICKDOCpro einrichten** für jeden bisher angelegten Benutzer gesetzt. Möchten Sie verhindern, dass ein Benutzer die Möglichkeit hat, den MOBILEN KALENDER einzurichten und im Nachgang Einstellungen für diesen vorzunehmen, dann entfernen Sie bitte den Haken bei dem Recht **CLICKDOCpro einrichten**.

Ist das Recht in der Benutzerverwaltung inaktiv, erhalten Sie beim Versuch **CLICKDOCpro** einzurichten die Meldung: Zugang verweigert!

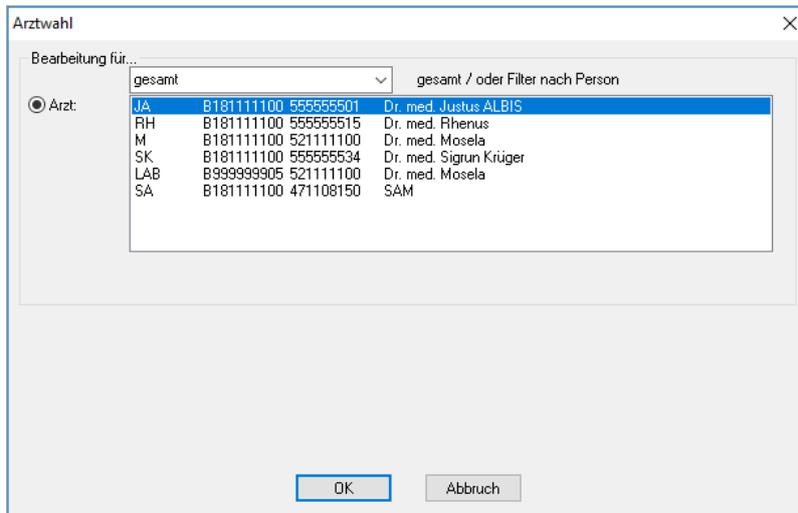
Im CGM ALBIS Terminkalender finden Sie in der unteren rechten Ecke im Bereich **CLICKDOC**

**PRO** zwei Symbole zu Ihrem MOBILEN KALENDER:

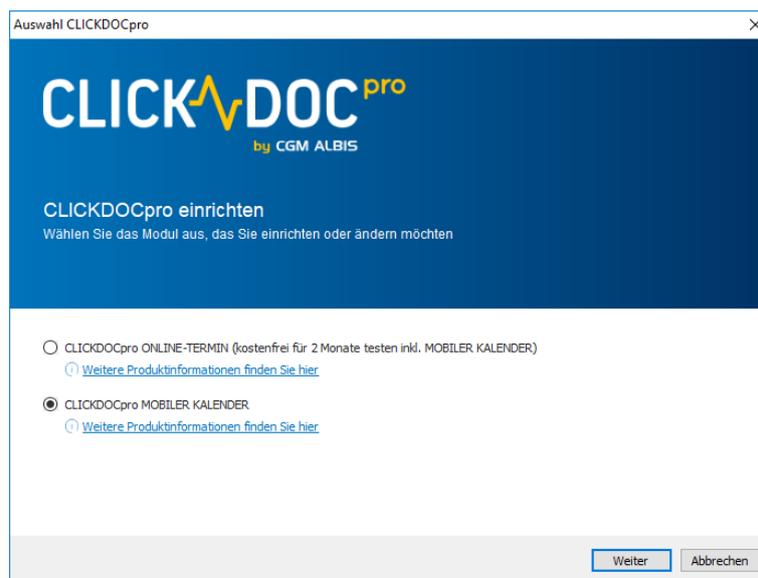


Zur Einrichtung klicken Sie bitte auf dieses Symbol .

Es erscheint der Arztwahl-Dialog:



Wählen Sie in diesem Dialog bitte einen Arzt aus und bestätigen Sie ihn mit **OK**, um die Einrichtung für die gewählte Betriebsstätte zu starten. Es öffnet sich der Einrichtungsassistent :



In diesem Dialog haben Sie die Möglichkeit, sich für eines der CLICKDOC-Module zu entscheiden. Möchten Sie den Einrichtungsassistent abbrechen, betätigen Sie bitte den Druckknopf **Abbrechen**. Um das Modul für den MOBILER KALENDER einzurichten, wählen Sie den Punkt **CLICKDOCpro MOBILER KALENDER** aus und betätigen Sie den Druckknopf **Weiter**. Weitere Informationen zu diesem Modul erhalten Sie beim Klick auf den Link **Weitere Produktinformationen finden Sie hier**.

Im Anschluss erscheint folgender Dialog:



Möchten Sie den Einrichtungsassistenten abbrechen, betätigen Sie bitte den Druckknopf **Abbrechen**. Sie starten den Assistenten über den Druckknopf **IHRE VORTEILE**. Im Anschluss erscheint folgender Dialog:

### Ihre Vorteile

 <b>IMMER UND ÜBERALL FÜR SIE VERFÜGBAR</b> Flexible Terminverwaltung über Ihren CLICKDOC <sup>PM</sup> MOBILER KALENDER	 <b>GARANTIRT SICHER</b> Sicher durch bewährte und patentierte LIFE Technologie der CGM
 <b>AUTOMATISCH SYNCHRONISIERT</b> Ihr mobiler und Ihr Praxiskalender sind auf dem gleichen Stand	 <b>OHNE ZUSÄTZLICHE KOSTEN</b> Mobilität ohne zusätzliche Lizenz- oder Softwarepflegekosten

Wir garantieren Ihnen den CGM LIFE Sicherheitsstandard - dafür legen wir den LIFE Account automatisch für Sie an.  
**Sie brauchen sich um nichts zu kümmern.**

 [Weitere Produktinformationen finden Sie hier](#)       [Produktinformationen per E-Mail erhalten](#)

Bitte bestätigen Sie (von Ihrer Praxis autorisiert) Ihr Einverständnis zu nachfolgenden Vertragsdokumenten der CGM Deutschland AG (kurz „CGM“)

- Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen CLICKDOC<sup>PM</sup>
- Datenschutzerklärung
- Auftragsverarbeitungsvertrag

ZURÜCK      **EINRICHTUNG STARTEN**      SPÄTER ERINNERN

In diesem Fenster werden Ihnen die Vorteile von CLICKDOC, dem MOBILEN KALENDER, erläutert. Möchten Sie nähere Informationen zu CLICKDOC erhalten, klicken Sie bitte auf den Link **Weitere Produktinformationen**. Über den Link **Produktinformationen per E-Mail erhalten** Sie nähere Informationen zu CLICKDOC per E-Mail. Um die Einrichtung zu starten, ist es notwendig, dass Sie die Allgemeinen Geschäfts- und Nutzungsbedingungen CLICKDOC, die Datenschutzerklärung und den Auftragsverarbeitungsvertrag per Klick auf das Kästchen bestätigen.

Per Klick auf die Links rufen Sie die Dokumente auf. Sofern alle 3 Dokumente markiert sind, können Sie über den Druckknopf EINRICHTUNG STARTEN mit der Einrichtung beginnen:

Wählen Sie im Feld **Benutzer** die Person aus, für die der MOBILE KALENDER eingerichtet werden soll:

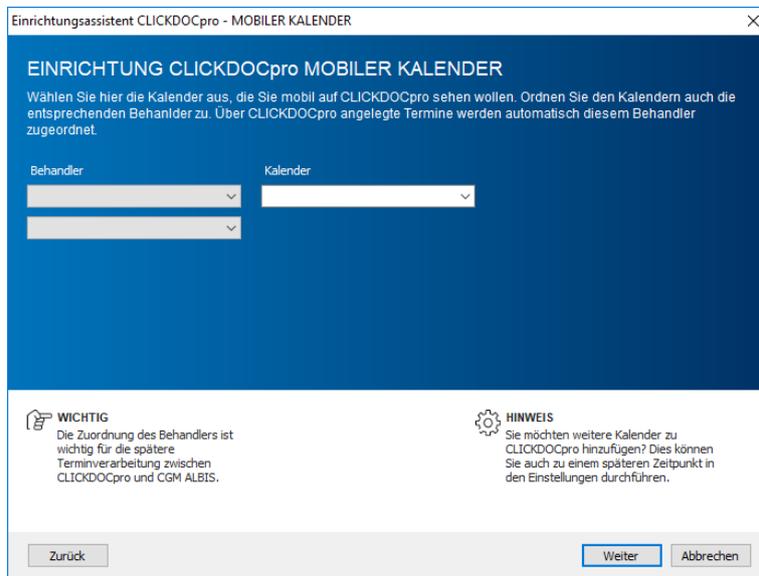
Bitte geben Sie im Feld **Persönliche E-Mail-Adresse** die persönliche E-Mail-Adresse des Benutzers an.

**Wichtiger Hinweis:**

Die persönliche E-Mail-Adresse wird als Benutzer für den Login in Ihrem MOBILEN KALENDER verwendet. Die vollständigen Zugangsdaten (Benutzername, Passwort für den ersten Login, Link zu Ihrem mobilen Kalender) senden wir ebenfalls an diese genannte E-Mail-Adresse. Bitte verwenden Sie daher keine allgemeine E-Mail-Adresse.

Bitte weisen Sie dem Benutzer über das Feld *Rollen* zuweisen eine Rolle zu. Wählen Sie bitte entweder *Arzt*, oder *Assistent* aus (beides zusammen ist nicht möglich). Bitte beachten Sie, dass Sie mindestens einem Benutzer zusätzlich die Rolle *Administrator* zuweisen. Der Administrator hat zu einem späteren Zeitpunkt weitere Berechtigungen innerhalb des MOBILEN KALENDERS bzgl. der Rollenverteilung und der Benutzerberechtigung. Fahren Sie in gleicher Weise mit der nächsten Zeile fort, sofern Sie mehrere Benutzer einrichten möchten. Sie können auch zu einem späteren Zeitpunkt

über das Symbol  weitere Benutzer hinzufügen und Anpassungen vornehmen. Über den Druckknopf *Weiter* gelangen Sie auf folgende Seite des Einrichtungsassistenten:

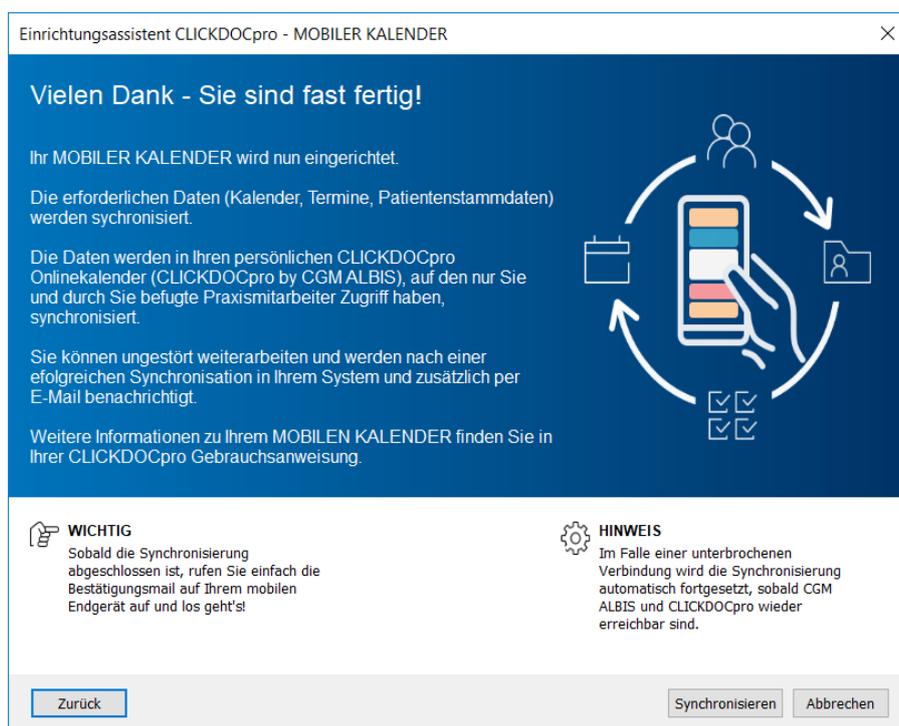


Bitte wählen Sie nun aus, welche Kalender Sie für die Organisation Ihres MOBILEN KALENDERS nutzen möchten. Beachten Sie bitte, dass jeder Kalender einem Behandler zugeordnet werden muss. Die Kalender, die Sie hier auswählen, werden für Ihren MOBILEN KALENDER freigeschaltet. Diese Kalender können, unabhängig vom ausgewählten Behandler, von allen Nutzern, die Sie für CLICKDOCpro anlegen, bearbeitet werden. Dies bedeutet, dass die angelegten Benutzer in diesen Kalendern Termine verwalten dürfen. Die Zugriffsrechte auf Ihre Kalender können Sie auch im Nachgang in der CLICKDOCpro-Oberfläche anpassen.

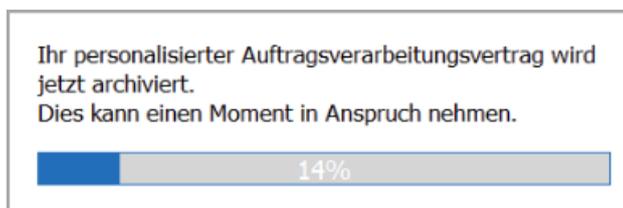
Bitte beachten Sie außerdem, dass ein Kalender nicht mehreren Behandlern zugeordnet werden kann. Es handelt sich hierbei um eine 1 zu 1 Beziehung. Sie haben jedoch die Möglichkeit, einem Behandler mehrere Kalender zuzuordnen.

Wählen Sie dazu bitte jeweils in der ersten Spalte den Behandler aus und fügen Sie diesem beliebig viele Kalender hinzu. Ergänzen Sie die Spalten gerne durch weitere Behandler und Kalender und bestätigen Sie Ihre Einstellung mit **Weiter**. Sie haben jederzeit die Möglichkeit, über **Zurück** Ihre vorherigen Schritte zu korrigieren und über **Abbrechen** den Dialog zu verlassen.

Als Abschlussdialog erhalten Sie nun folgende Ansicht:

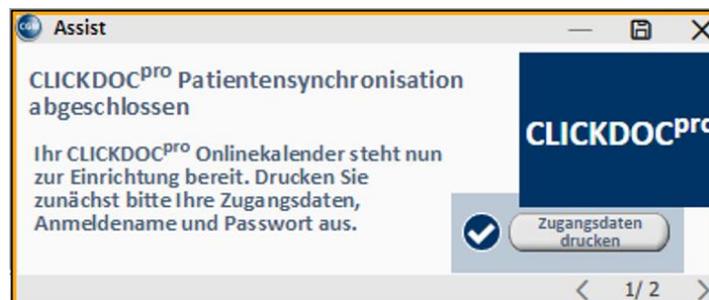


Auf der letzten Seite des Einrichtungsassistenten, wird Ihnen abschließend erklärt, was alles über das Betätigen des Druckknopfes **Synchronisieren** durchgeführt wird. Schließen Sie den Einrichtungsassistent über den Druckknopf **Synchronisieren** ab. Im Anschluss wird der Auftragsverarbeitungsvertrag (AVV), den Sie anfangs bestätigt haben, auf der Festplatte gespeichert und es erscheint folgender Dialog, der sich von selbst wieder schließt:



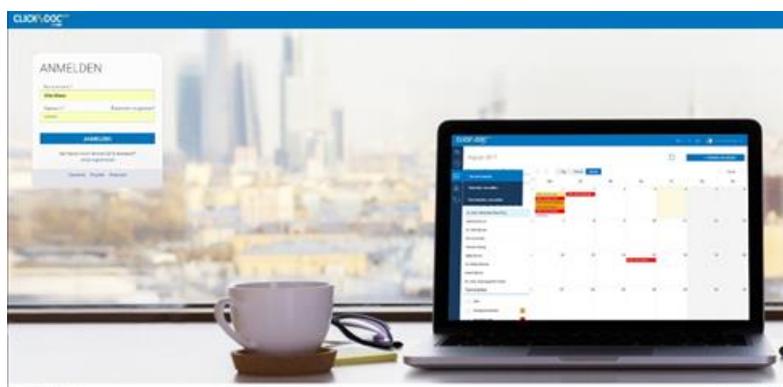
Ihre Patientendaten und die Termine der ausgewählten CGM ALBIS Terminkalender Rubriken werden anschließend synchronisiert. Währenddessen können Sie normal in CGM ALBIS weiterarbeiten.

Bitte beachten Sie, dass diese Synchronisierung je nach Größe des Patientenstammes mehrere Stunden dauern kann. Bitte beenden Sie CGM ALBIS in dieser Zeit nicht, sondern warten Sie, bis die Synchronisation abgeschlossen ist und Sie somit den MOBILEN KALENDER verwenden können. Es erscheint folgender Hinweis:



Über den Druckknopf **Zugangsdaten drucken** öffnet sich ein PDF mit den entsprechenden Zugangsdaten. Sollten Sie die Meldung nicht erhalten oder nicht gesehen haben, können Sie sich in CGM ALBIS über das Menü **Extern CGM ASSIST Archiv** die letzten CGM-Assist Meldungen anschauen (Die Meldung heißt: **CLICKDOCpro Patientensynchronisation abgeschlossen**) und dort auch den Druckknopf **Zugangsdaten drucken** erneut betätigen.

Über dieses Symbol  im Terminkalender können Sie aus CGM ALBIS den MOBILEN KALENDER aufrufen. Alternativ haben Sie die Möglichkeit, den MOBILEN KALENDER auch (z. B. auf einem mobilen Endgerät) über folgenden Link zu öffnen: <https://pro.clickdoc.de/clickdocpro-de/>. Anschließend können Sie sich mit den, im Rahmen der Einrichtung erhaltenen Zugangsdaten, einloggen:



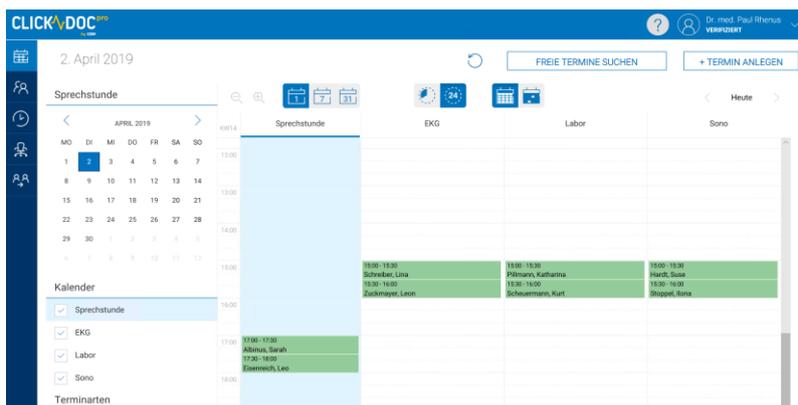
#### Wichtige Hinweise

- Das Anklicken solcher Verknüpfungen (wie z.B. <https://pro.clickdoc.de/clickdocpro-de/>) 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.  
Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen CGM ALBIS Vertriebs- und Servicepartner und der Ihnen bekannten Hotlinenummer.
- Sollten Sie das Hausbesuchmodul verwenden (HBM), dann nutzen Sie bitte in Ihrem Hausbesuch CGM ALBIS diesen Druckknopf **NICHT**: . Hier getätigte Einstellungen werden beim Hausbesuchsabgleich aktuell nicht berücksichtigt und es kann ggf. zu Fehlern kommen.

### 8.1.2.2 Verwenden von CLICKDOC

Standardmäßig gelangen Sie nach dem Login auf die Terminkalender – Rubriken. Zusätzlich können Sie während der Benutzung des MOBILEN KALENDERS jederzeit über die Toolbar am linken Rand auf die Terminkalender Rubriken zugreifen. Fahren Sie hierzu bitte mit der Maus über den obersten

Menüpunkt  und klicken Sie anschließend auf Terminkalender, damit Ihnen die Terminkalender - Rubriken angezeigt werden:



Hier sehen Sie eine Übersicht über alle Terminkalender – Rubriken, die Ihnen im Rahmen der Einrichtung zugeordnet wurden und können so Ihre Termine verwalten. In dieser Ansicht besteht die Möglichkeit, über einen Klick auf einen freien Zeit Slot, in einer beliebigen Terminkalender-Rubrik **neue Termine zu erstellen** und in die entsprechende Terminkalender-Rubrik einzupflegen (vgl. Screenshot):

#### TERMIN ANLEGEN

Termindatum \*  

Startzeit \*   Endzeit \*  

Kalender   Terminart  

Nachname

Vorname

Geburtsdatum  

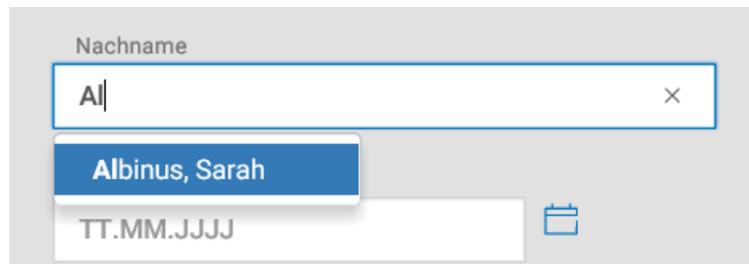
Telefon

Mobil

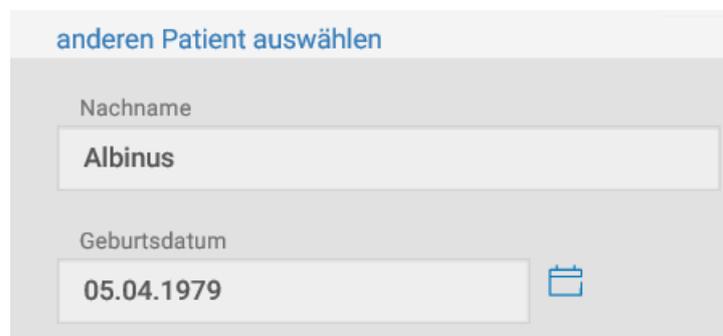
E-Mail

Interne Notiz 

Geben Sie im Feld `Nachname` den Nachnamen des Patienten ein. Sobald Sie anfangen zu schreiben, werden Ihnen bereits Patienten, auf die die Suchkriterien zutreffen, zur Auswahl angezeigt:



Mit `Enter` oder Klick auf den Namen, übernehmen Sie den Patienten. Haben Sie sich bei der Auswahl geirrt, klicken Sie bitte auf `anderen Patient auswählen`:

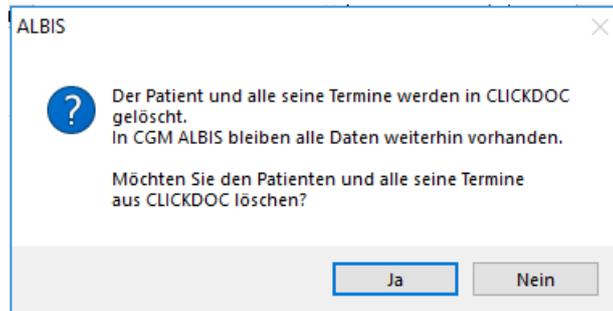


Geben Sie anschließend im Feld `Nachname` erneut Ihre Suchkriterien ein, über den Druckknopf `SPEICHERN` haben Sie den Termin eingetragen. Sollten Sie die **Verschiebung eines angelegten Termins** für nötig halten, kann dies über einfaches `Drag and Drop` erfolgen. Vorhandene Termine können über einen Klick auf den entsprechenden Termin **bearbeitet** oder über das Setzen des Schalters `Termin löschen` im Termin-Bearbeitungs-Modus **gelöscht** werden. Bei der Erfassung, Löschung oder Verschiebung eines Termins findet generell eine automatische Synchronisation in Echtzeit mit Ihrem CGM ALBIS Terminkalender statt.

Hinweise:

- Löschen Sie in CGM ALBIS einen Patienten, so werden auch die Termine im MOBILEN KALENDER gelöscht.
- Markieren Sie einen Patienten als gestorben, so werden ab diesem Zeitpunkt keine Termine mehr an den MOBILEN KALENDER übertragen.

Möchte ein Patient nicht, dass seine Patientendaten und Termine in den MOBILEN KALENDER synchronisiert werden, haben Sie in CGM ALBIS die Möglichkeit, dies für einen Patienten zu verhindern. Öffnen Sie hierzu bitte die `Personalien` eines Patienten, in dem Sie doppelt auf die `Personalien` klicken, oder, bei geöffnetem Patienten, über das Menü `Patient Stammdaten Personalien`. Klicken Sie anschließend im unteren, rechten Bereich **Daten** auf den Druckknopf `Weitere Informationen`. Markieren Sie im Bereich **System-Daten** den Schalter `Für CLICKDOC deaktivieren`. Es erscheint folgende Hinweismeldung:



Bestätigen Sie diese mit **Ja** und verlassen Sie die beiden anschließenden Dialoge mit **OK**, werden alle bereits an CLICKDOC übermittelten personenbezogenen Daten entfernt und ab diesem Zeitpunkt keine weiteren personenbezogenen Daten mehr an CLICKDOC übermittelt. Sobald Sie den Schalter wieder entfernen und die beiden anschließenden Dialoge mit **OK** verlassen, werden die Daten wieder vollständig übermittelt.

#### 8.1.2.3 Einstellung von Abwesenheiten

Über den Menüpunkt **Abwesenheiten**:



können Sie Zeitfenster definieren, in denen entweder ein Benutzer oder die komplette Institution nicht verfügbar sind. **Abwesenheitszeiten werden im Kalender entsprechend ausgegraut dargestellt und als abwesend gekennzeichnet**, so dass Sie sofort erkennen, dass eine Abwesenheit vorliegt. Um eine Abwesenheit zu erfassen, klicken Sie bitte auf **Abwesenheitszeit erstellen** und schränken Sie dann ein, für wen die Abwesenheitszeit gilt. Im Anschluss geben Sie an, für wie lange die Abwesenheitszeit in Kraft treten soll. Sie können Uhrzeiten für die Abwesenheit festlegen, oder über das Setzen des Schalters **Ganzer Tag** festlegen, dass eine Abwesenheit für den ganzen Tag stattfindet.

Fügen Sie, wenn gewünscht, einen Kommentar, welcher ebenfalls in der Kalender-Rubrik im ausgegrauten Bereich angezeigt wird, hinzu. Um eine Abwesenheitszeit zu ändern, klicken Sie diese an, ändern Sie die Abwesenheit und verlassen Sie den Dialog mit **SPEICHERN**. Um eine Abwesenheit komplett zu löschen, klicken Sie diese an, setzen den Schalter **Abwesenheitszeit löschen** und verlassen Sie den Dialog mit **SPEICHERN**.

#### 8.1.2.4 Ändern der Praxisinformationen



In der Praxisverwaltung - aufrufbar über die linke Toolbar über , sind unter dem Reiter *Praxis Stammdaten* die bereits in CGM ALBIS vorhandenen Praxisstammdaten hinterlegt - diese können Sie gerne vervollständigen. Markieren Sie unter *Praxis Online Darstellung* auch Ihre Praxisöffnungszeiten. Diese werden für Ihre Patienten auf [www.CLICKDOC.de](http://www.CLICKDOC.de), dem Patientenportal angezeigt. Hier können Sie zudem noch weitere Angaben machen, wie beispielsweise, ob Ihre Praxis barrierefrei ist. Sie können verschiedene Praxisbilder hinzufügen und auf den Link zu CLICKDOC wechseln, um Ihre individuelle Praxisseite zu sehen.

##### **Wichtiger Hinweis**

Das Anklicken solcher Verknüpfungen (wie z.B. [www.CLICKDOC.de](http://www.CLICKDOC.de)) 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. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen CGM ALBIS Vertriebs- und Servicepartner und der Ihnen bekannten Hotlinenummer.

## 8.2 NEU: CLICKDOC - ONLINE-TERMIN

### Entlastung für Ihre Praxis durch weniger Telefonate

Pausenlos klingelt Ihr Telefon? Die Warteschlange vor Ihrer Anmeldung nimmt kein Ende? Ihre Patienten vergessen ständig Termine? Das muss nicht sein: Höchste Zeit für Entlastung – höchste Zeit für CLICKDOC!

Mit CLICKDOC ONLINE-TERMIN bieten Sie Ihren Patienten eine Rund-um-die-Uhr-Terminbuchung über Ihre Website, unser CLICKDOC-Portal oder unsere CLICKDOC-App an und entlasten ganz nebenbei auch Ihr Praxisteam durch eine deutliche Senkung des Anrufaufkommens. Dabei lassen Sie nur so viele Termine zu, wie Sie möchten – und behalten die Kontrolle und alle Anfragen im Blick.

- Überlegen Sie bitte zunächst, welche Zeiten und Terminarten Patienten zukünftig bei Ihnen online buchen können sollen. Sie „öffnen“ also nicht Ihren gesamten Praxiskalender, sondern nur die Termine, die Sie als sinnvoll erachten (z. B. Krebsvorsorge immer dienstags zwischen 10.00 Uhr und 12.00 Uhr).
- Welche Untersuchungen möchten Sie online anbieten? Möchten Sie, dass diese zu bestimmten Zeiten in der Woche/im Monat/im Quartal durchgeführt werden?
- Für welche Terminarten möchten Sie automatische Terminerinnerungen versenden? Sie haben zudem ärgerliche Terminausfälle satt? Auch hier kann Ihnen CLICKDOC ONLINE-TERMIN helfen: Patienten, die online einen Termin in Ihrer Praxis gebucht haben, werden an diesen automatisch per SMS oder E-Mail daran erinnert. Minimieren Sie so Ihre Terminausfälle. Besonderen Wert haben wir selbstverständlich auf eine tiefe Integration in CGM ALBIS gelegt - die Pflege zweier Kalender entfällt also. Das spart noch mehr Zeit: keine Doppelerfassung und keine Fehler durch manuelle Übertragung in zwei Kalendersysteme. Ihr Praxisteam wird alle diese Vorteile lieben:

### Entlasten Sie Ihr Praxisteam durch CLICKDOC ONLINE-TERMIN:

- Das Telefonat zur persönlichen Terminvereinbarung, Terminabsage oder Terminverschiebung entfällt.
- Patienten können einen online gebuchten Termin auch online absagen oder verschieben.

### Minimieren Sie Terminausfälle und Leerzeiten mit CLICKDOC ONLINE-TERMIN:

- Patienten, die online einen Termin in Ihrer Praxis gebucht haben, werden an diesen automatisch erinnert.
- 

### Keine Doppelerfassung dank vollständiger Synchronisation mit Ihrem CGM ALBIS-Terminkalender:

- Sobald ein Termin von einem Patienten online gebucht wird, erfolgt die Synchronisation mit Ihrem CGM ALBIS Terminkalender.
- Sobald Sie einen Termin im CGM ALBIS Terminkalender erfassen, der auch zur Online-Terminbuchung freigegeben ist, wird dieser online nicht mehr zur Buchung angeboten.
- Sobald ein Patient einen Termin online absagt, wird dieser automatisch in Ihrem CGM ALBIS Terminkalender als frei angezeigt und zur Online-Terminbuchung angeboten.

**Sie behalten weiterhin die Kontrolle, weil ...**

- Sie festlegen, welche Termine und Zeiten für Ihre Patienten online buchbar sind und Patienten auch nur diese zur Auswahl erhalten.
- Sie festlegen, ob online gebuchte Termine automatisch angenommen werden oder ob Sie diese manuell bestätigen oder ablehnen möchten.
- Sie nur die Terminarten zur Online-Terminbuchung freigeben, die für Ihre Praxis sinnvoll sind.

**Ihre Praxis benötigt keine eigene Homepage für den Online-Termin-Service:**

- Ihre Patienten finden Sie und Ihr Angebot zur Online-Terminbuchung im neuen Arztsuchportal CLICKDOC (<https://clickdoc.de>).
- In den Einstellungen für Ihre Praxis haben Sie die Möglichkeit, sofern Sie es wünschen, Ihren Praxisauftritt zu gestalten (Informationen finden Sie in der Hilfefunktion in CLICKDOC).

**Auch Kollegen können Termine für Patienten online buchen:**

- Ihre Kollegen können über die sogenannte „Arzt-zu-Arzt-Buchung“ ebenfalls online Termine für Patienten buchen
- Vorteile dank „Terminservice- und Versorgungsgesetz“ (TSVG)
  - Für den Facharzt, bei dem der Termin online gebucht wurde.
  - Für den Hausarzt, der einen Termin beim Facharzt für seinen Patienten vermittelt hat.

**JETZT TESTEN: Testen Sie den neuen Service 2 Monate lang kostenfrei und entscheiden Sie erst dann, ob Sie einen Vertrag abschließen möchten.**

- Aktivieren Sie hierfür die Testphase wie unten beschrieben.
- Weisen Sie Ihre Patienten schon in der Testphase auf den neuen Service hin (persönlich, per Aushang oder Infoblatt usw.)
- Entscheiden Sie sich für Ihr passendes Vertragspaket: Infos und Kosten finden Sie in CGM ALBIS unter Optionen CLICKDOCpro auf dem Register Lizenzierung. Klicken Sie hier auf den Druckknopf Lizenz-Bestellformular. Ebenfalls berät Sie dazu gerne Ihr CGM ALBIS Vertriebs- und Servicepartner.
- Nach Vertragsabschluss erhalten Sie ein Infopaket für Ihre Patienten.

Eine Übersicht über alle Vorteile und Funktionen finden Sie hier:

<https://www.cgm.com/clickdocpro/index.de.jsp>

Dank der, in Ihrem CGM ALBIS integrierten, Funktion CLICKDOC ONLINE-TERMIN können Sie die Einrichtung der Termine, die Sie Ihren Patienten für eine Online-Terminbuchung freischalten möchten, beginnen. Ein Einrichtungsassistent unterstützt Sie hierbei (s. Einrichtung von CLICKDOC ONLINE-TERMIN).

Weitere Informationen zum ONLINE-TERMIN finden Sie auf unserer Hilfe-Seite <https://www.cgm.com/clickdocpro/onlinehilfe.de.jsp>.

#### **Wichtiger Hinweis**

Das Anklicken solcher Verknüpfungen (wie z.B. <https://www.cgm.com/clickdocpro/onlinehilfe.de.jsp>) 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.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen CGM ALBIS Vertriebs- und Servicepartner und der Ihnen bekannten Hotlinenummer.

\*CGM PRAXISTIMER-, CGM TIME- und CGM LIFE eSERVICES-Kunden können die Funktionen zurzeit noch nicht nutzen. Sie werden informiert, sobald Ihnen diese zur Verfügung stehen.

### **8.2.1 Systemvoraussetzungen**

Um CLICKDOCpro ONLINE-TERMIN nutzen zu können, benötigen Sie einen zeitgemäßen **Internetanschluss**. Ebenso empfehlen wir aktuell die Nutzung des Webbrowsers "Google Chrome", welcher u.a. für die Einrichtung der buchbaren Zeiten benötigt wird.

Der MOBILE KALENDER ist kostenfrei in CLICKDOCpro ONLINE-TERMIN enthalten. Um diesen in der Praxis einzusetzen benötigen Sie ebenfalls einen zeitgemäßen **Internetanschluss**, sowie einen PC, Laptop oder mobiles Endgerät wie ein Handy oder ein Tablet (wir empfehlen ein **Apple Gerät** mit mindestens iOS 11.0 oder ein **Gerät mit Android** in der Mindestversion 4.4. Für alle Geräte empfehlen wir die Nutzung des **Webrowsers "Google Chrome"**. Gerne können Sie auch andere Webbrowser wie "Microsoft Internetexplorer" (bzw. "Microsoft Edge"), "Apple Safari", "Mozilla Firefox" oder "Opera" nutzen. Allerdings ist hier die Unterstützung unsererseits noch nicht analog zur Unterstützung von "Google Chrome" und je nach genutzter Funktion könnte es zu Abweichungen in der Darstellung/Funktion kommen).

#### **Hinweis**

CGM PRAXISTIMER, CGM TIME und CGM LIFE eSERVICES-Kunden können diese Funktionen zurzeit noch nicht nutzen. Sie werden informiert, sobald Ihnen diese zur Verfügung stehen.

### **8.2.2 Nutzung des ONLINE-TERMINs**

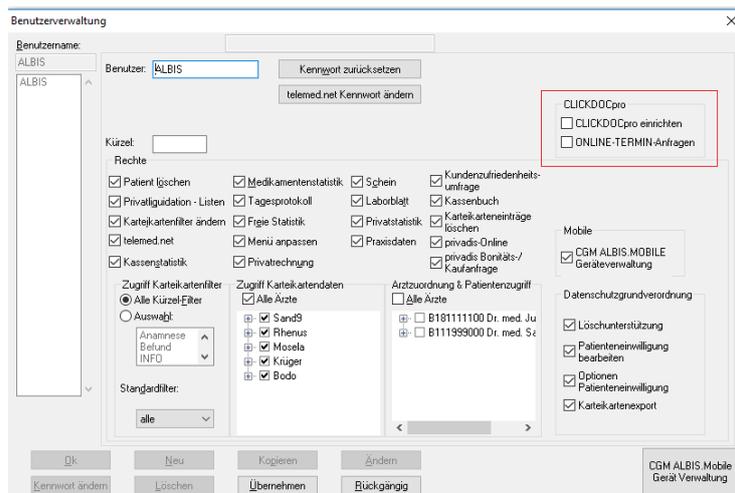
Im Folgenden beschreiben wir Ihnen, wie Sie CLICKDOC ONLINE-TERMIN einrichten, aufrufen und verwenden können.

#### **8.2.2.1 Einrichtung von CLICKDOC ONLINE-TERMIN in CGM ALBIS**

Bitte setzen Sie als erstes im Menü unter Optionen Nachrichten / Kommunikation, auf dem Register CGM Connect, den Schalter Start beschleunigen.

Mit dem aktuellen Update haben Sie die Möglichkeit, die Freischaltungen für CLICKDOC ONLINE-TERMIN in der Rechteverwaltung zu konfigurieren.

Im Bereich Stammdaten Benutzerverwaltung finden Sie den neuen Bereich **CLICKDOCpro** (s. rote Markierung):



Mit der Auslieferung des Quartalsupdates sind die Rechte **CLICKDOCpro einrichten** und **ONLINE-TERMIN-Anfragen** für jeden bisher angelegten Benutzer gesetzt. Möchten Sie verhindern, dass ein Benutzer die Möglichkeit hat, den **MOBILEN KALENDER / ONLINE-TERMIN** einzurichten und im Nachgang Einstellungen für diesen vorzunehmen, entfernen Sie bitte den Haken bei dem Recht **CLICKDOCpro einrichten**. Möchten Sie verhindern, dass ein Benutzer die Möglichkeit hat Online-Terminanfragen abzufragen und zu bearbeiten, dann entfernen Sie bitte den Haken bei dem Recht **ONLINE-TERMIN-Anfragen**.

Sind die Rechte in der Benutzerverwaltung inaktiv, erhalten Sie beim Versuch **CLICKDOCpro** einzurichten oder Onlinetermine abzufragen die Meldung: Zugang verweigert!

Im **CGM ALBIS** Terminkalender finden Sie in der unteren rechten Ecke im Bereich **CLICKDOC**

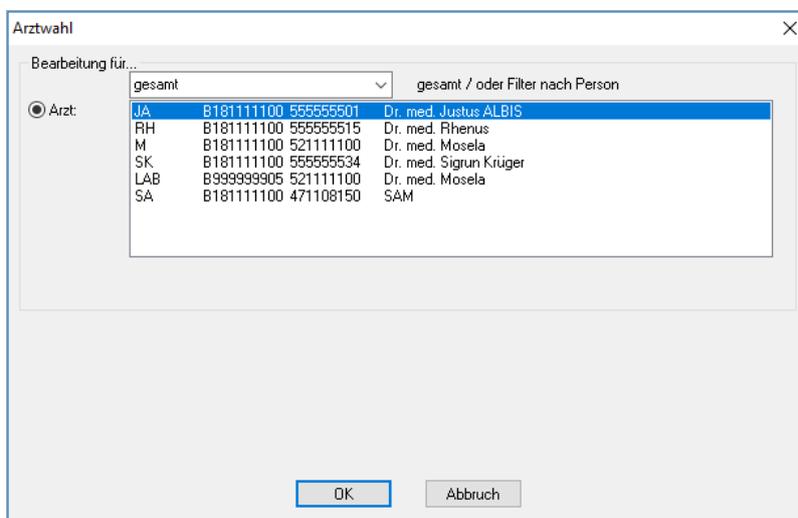


**PRO** zwei Symbole zum **ONLINE-TERMIN**:

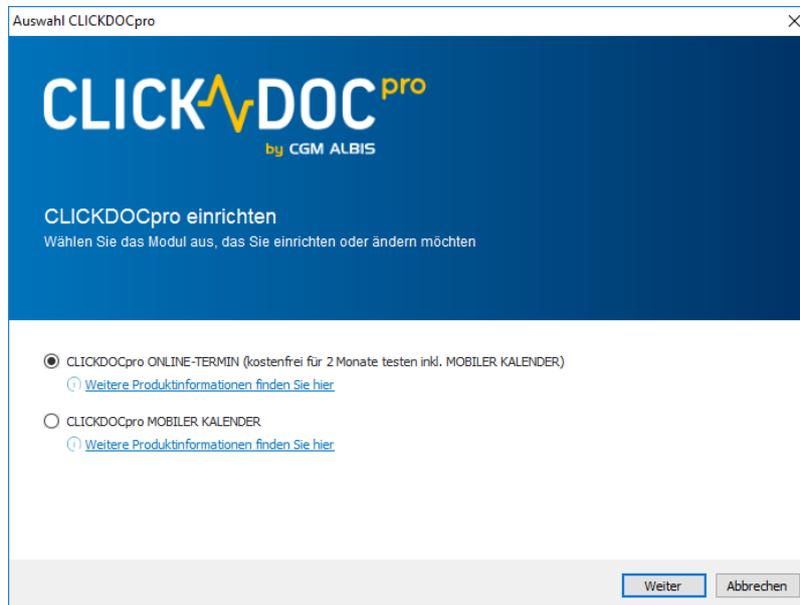
Zur Einrichtung klicken Sie bitte auf dieses Symbol



. Es erscheint der **Arztwahl**-Dialog:



Wählen Sie in diesem Dialog bitte einen Arzt aus und bestätigen Sie ihn mit **OK**, um die Einrichtung für die gewählte Betriebsstätte zu starten. Es öffnet sich der Einrichtungsassistent :



In diesem Dialog haben Sie die Möglichkeit, sich für eines der CLICKDOC-Module zu entscheiden. Möchten Sie den Einrichtungsassistenten abbrechen, betätigen Sie bitte den Druckknopf **Abbrechen**. Um das Modul für **ONLINE-TERMIN** einzurichten, wählen Sie den Punkt **CLICKDOCpro ONLINE-TERMIN** aus und betätigen Sie den Druckknopf **Weiter**. Nähere Informationen zu diesem Modul erhalten Sie beim Klick auf den Link **Weitere Produktinformationen finden Sie hier**.

**ONLINE-TERMIN für 2 Monate kostenfrei inklusive MOBILER KALENDER**

Das Modul **ONLINE-TERMIN** können Sie für 2 Monate kostenfrei nutzen. Für diesen Zeitraum steht Ihnen eine sogenannte Probelizenz zur Verfügung. Zum Ablauf der Probelizenz erhalten Sie dann die Möglichkeit eine vollwertige Lizenz zu erwerben. Der **MOBILE KALENDER** ist im Modul des **ONLINE-TERMIN**s bereits integriert und bleibt für Sie weiterhin kostenfrei.

Im Anschluss an die Modul-Auswahl erscheint folgender Informations-Dialog:

JETZT  
2 MONATE  
KOSTENFREI  
TESTEN!

Erweitern Sie Ihren ALBIS Kalender  
um die online Terminvergabe mit  
dem **CLICKDOC<sup>PRO</sup> ONLINE-TERMIN.**  
Neu in Ihrem ALBIS!

FÜR EINE SPÜRBARE ENTLASTUNG IHRES PRAXISPERSONALS UND MEHR  
PATIENTENZUFRIEDENHEIT.

[IHRE VORTEILE](#) [ABBRECHEN](#)

Möchten Sie den Einrichtungsassistenten abbrechen, betätigen Sie bitte den Druckknopf **Abbrechen**. Sie starten den Assistenten über den Druckknopf **IHRE VORTEILE**. Im Anschluss erscheint folgender Dialog:

CLICKDOC<sup>PRO</sup> ONLINE-TERMIN VOLL INTEGRIERT IN IHREN [AIS] KALENDER

**ÜBERALL FÜR IHRE PATIENTEN VERFÜGBAR**  
Über die CLICKDOC Weboberfläche können Ihre Patienten Sie bequem online finden und Termine buchen

**GARANTIERT SICHER**  
Sicher durch bewährte und patentierte LIFE Technologie der CGM

**AUTOMATISIERTE ANNAHME VON TERMINEN**  
Bestimmen Sie wie online Terminanfragen in Ihrem System verarbeitet werden sollen

**2 MONATLICHE KOSTENFREI TESTEN**  
Testen Sie den CLICKDOC<sup>PRO</sup> ONLINE-TERMIN einfach und schnell 2 Monate kostenfrei

Wir garantieren Ihnen den CGM LIFE Sicherheitsstandard - dafür legen wir den LIFE ACCOUNT automatisch für Sie an.  
**Sie brauchen sich um nichts kümmern.**

[Weitere Produktinformationen finden sie hier](#) [Produktinformationen per E-Mail finden sie hier](#)

Bitte bestätigen Sie (von Ihrer Praxis autorisiert) Ihr Einverständnis zu den nachfolgenden Vertragsdokumenten der CGM Deutschland AG (kurz "CGM")

Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen CLICKDOC<sup>PRO</sup>

Datenschutzerklärung

Auftragsverarbeitungsvertrag

[ZURÜCK](#) [EINRICHTUNG STARTEN](#) [ABBRECHEN](#)

In diesem Fenster werden Ihnen die Vorteile von CLICKDOC, dem ONLINE-TERMIN, erläutert. Möchten Sie nähere Informationen zu CLICKDOC erhalten, klicken Sie bitte auf den Link **Weitere Produktinformationen**. Über den Link **Produktinformationen per E-Mail**, erhalten Sie nähere Informationen zu CLICKDOC per E-Mail. Um die Einrichtung zu starten, ist es notwendig, dass Sie die Allgemeinen Geschäfts- und Nutzungsbedingungen CLICKDOC, die Datenschutzerklärung und den Auftragsverarbeitungsvertrag per Klick auf das **Kästchen** bestätigen.

Falls Sie bereits ein Modul für CLICKDOC konfiguriert haben, müssen Sie die Verträge nicht erneut bestätigen. Per Klick auf die **Links** rufen Sie die Dokumente auf. Sofern alle 3 Dokumente markiert sind, können Sie über den Druckknopf **EINRICHTUNG STARTEN** mit der Einrichtung beginnen:

Wählen Sie im Feld **Benutzer** die Person aus, die Sie für die CLICKDOC-Nutzung registrieren möchten:

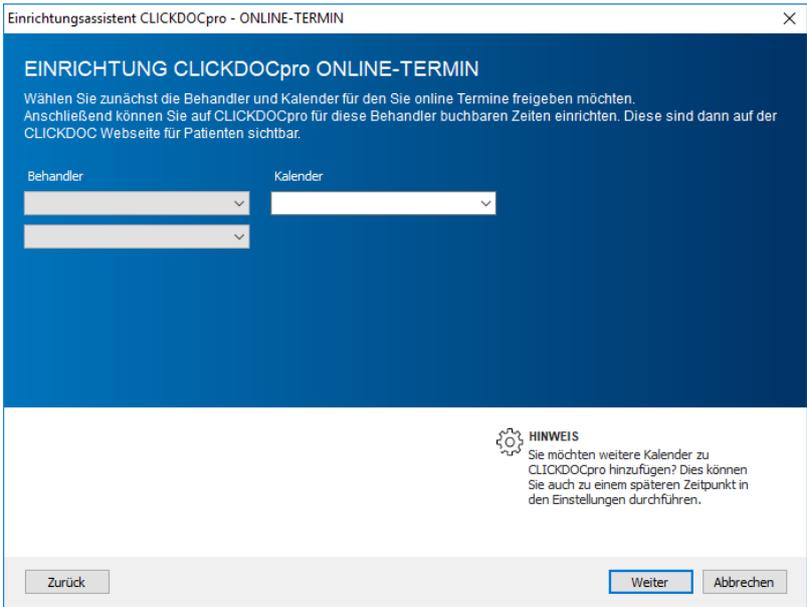
Bitte geben Sie im Feld **Persönliche E-Mail-Adresse** die persönliche E-Mail-Adresse des Benutzers an.

**Wichtiger Hinweis:**

Die persönliche E-Mail-Adresse wird als Benutzer für den Login in Ihrem MOBILEN KALENDER verwendet. Bitte verwenden Sie daher keine allgemeine E-Mail-Adresse. Die vollständigen Zugangsdaten (Benutzername, Passwort für den ersten Login, Link zu Ihrem MOBILEN KALENDER) erhalten Sie nach erfolgreicher Synchronisierung über einen Hinweis unten rechts in CGM ALBIS.

Bitte weisen Sie jedem Benutzer über das Feld `Rollen` zuweisen eine Rolle zu. Wählen Sie bitte entweder `Arzt` oder `Assistent` aus (beides zusammen ist nicht möglich). Bitte beachten Sie, dass Sie mindestens einem Benutzer zusätzlich die Rolle `Administrator` zuweisen. Der Administrator hat zu einem späteren Zeitpunkt weitere Berechtigungen innerhalb von CLICKDOC bzgl. der Rollenverteilung und der Benutzerberechtigung. Fahren Sie in gleicher Weise mit der nächsten Zeile fort, sofern Sie mehrere Benutzer einrichten möchten. Sie können auch zu einem späteren Zeitpunkt

über das Symbol  weitere Benutzer hinzufügen und Anpassungen vornehmen. Über den Druckknopf `Weiter` gelangen Sie auf die folgende Seite des Einrichtungsassistenten:

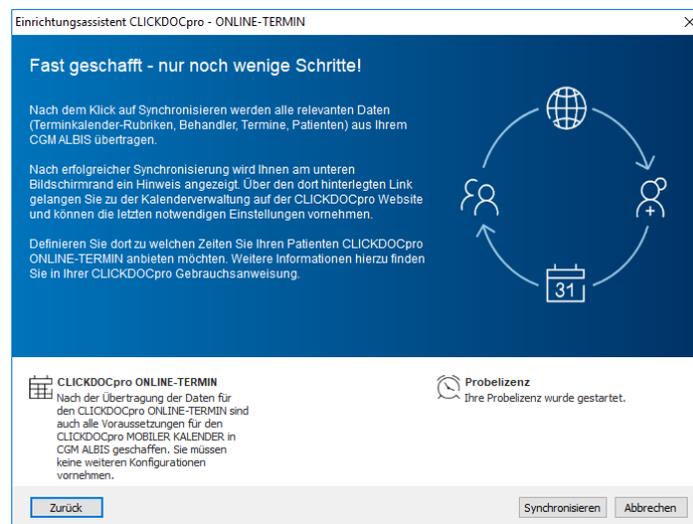


Bitte wählen Sie nun aus, welche CGM ALBIS Terminkalender Rubrik (Kalender) Sie für die Organisation Ihres ONLINE-TERMINS nutzen möchten. Beachten Sie bitte, dass jeder Kalender einem Behandler zugeordnet werden muss. Für die CGM ALBIS Terminkalender Rubriken, die Sie hier auswählen, können Sie im Anschluss auf der CLICKDOCpro-Website konfigurieren, zu welchen Zeiten / Tagen Patienten Termine buchen können und diese anschließend für den ONLINE-TERMIN freischalten.

Diese CGM ALBIS Terminkalender Rubriken können, unabhängig vom ausgewählten Behandler, von allen Nutzern, die Sie für CLICKDOCpro angelegt haben, bearbeitet werden. Dies bedeutet, dass die angelegten Benutzer in diesen CGM ALBIS Terminkalender Rubriken Termine verwalten dürfen. Bitte beachten Sie außerdem, dass eine CGM ALBIS Terminkalender Rubrik nicht mehreren Behandlern zugeordnet werden kann. Sie haben jedoch die Möglichkeit, einem Behandler mehrere CGM ALBIS Terminkalender Rubriken zuzuordnen.

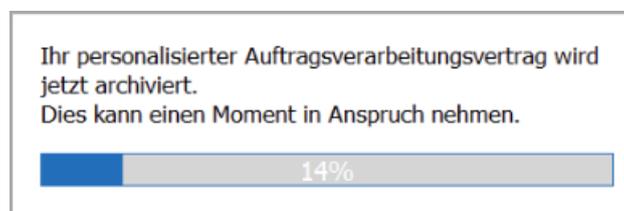
Wählen Sie dazu bitte jeweils in der ersten Spalte den Behandler aus und fügen Sie diesem beliebig viele Kalender hinzu. Um eine Zeile wieder zu entfernen, klicken Sie auf  am Ende der jeweiligen Zeile. Ergänzen Sie die Spalten optional durch weitere Behandler und CGM ALBIS Terminkalender Rubriken und bestätigen Sie Ihre Einstellung mit `Weiter`. Sie haben jederzeit die Möglichkeit, über `Zurück` Ihre vorherigen Schritte zu korrigieren und über `Abbrechen` den Dialog zu verlassen.

Als Abschlussdialog erhalten Sie nun folgende Ansicht:

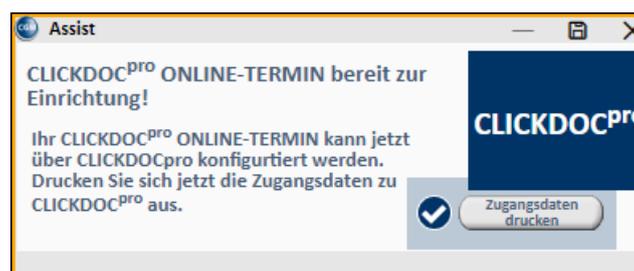


Auf der letzten Seite des Einrichtungsassistenten wird Ihnen abschließend erklärt wird, welche Einstellungen über das Betätigen des Druckknopfes *Synchronisieren* durchgeführt werden. Sie erhalten außerdem alle wichtigen Informationen zum ONLINE-TERMIN sowie dem MOBILEN KALENDER.

Schließen Sie den Einrichtungsassistent über den Druckknopf *Synchronisieren*. Im Anschluss wird der Auftragsverarbeitungsvertrag (AVV), den Sie anfangs bestätigt haben, auf der Festplatte gespeichert und es erscheint folgender Dialog, der sich von selbst wieder schließt:



Ihre Patientendaten und die Termine der ausgewählten CGM ALBIS Terminkalender Rubriken werden anschließend synchronisiert. Währenddessen können Sie normal in CGM ALBIS weiterarbeiten. Bitte beachten Sie, dass diese Synchronisierung je nach Größe des Patientenstammes einige Zeit in Anspruch nehmen kann. Bitte beenden Sie CGM ALBIS in dieser Zeit nicht, sondern warten Sie, bis die Synchronisation abgeschlossen ist und Sie somit ihr ausgewähltes CLICKDOC-Modul verwenden können. Sobald die Synchronisation abgeschlossen ist, erscheint folgender Hinweis:



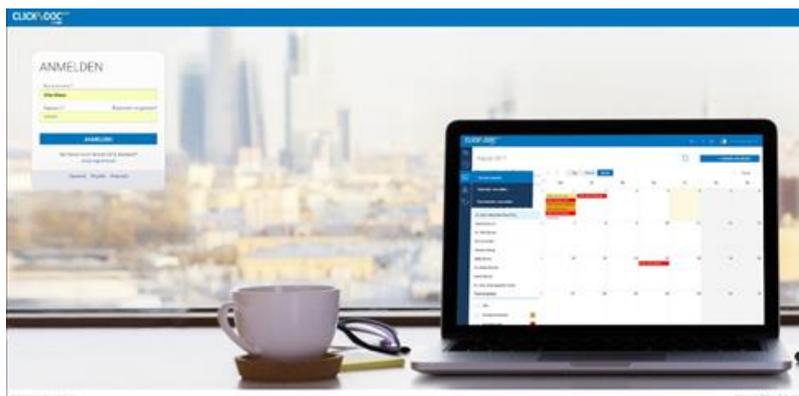
Über den Druckknopf **Zugangsdaten drucken** öffnet sich ein PDF mit den entsprechenden Zugangsdaten. Sollten Sie die Meldung nicht erhalten oder nicht gesehen haben, können Sie sich in CGM ALBIS über das Menü **Extern CGM ASSIST Archiv** die letzten CGM-Assist Meldungen anschauen (Die Meldung heißt: **CLICKDOCpro Patientensynchronisation abgeschlossen**) und dort auch den Druckknopf **Zugangsdaten drucken** erneut betätigen.

### 8.2.3 Einrichten der buchbaren Zeiten

#### **Buchbare Zeiten**

Buchbare Zeiten sind jene Zeiten, zu denen Ihre Patienten online einen Termin bei Ihnen vereinbaren können. Die Einstellungen, die Sie für Ihren Kalender vornehmen, werden eins zu eins auf der CLICKDOC-Seite Ihren Patienten angezeigt. Sie entscheiden an welchen Tagen und zu welcher Uhrzeit Sie **ONLINE-TERMIN**-Buchungen zulassen und können diese Konfigurationen jederzeit wieder ändern.

Gehen Sie bitte anschließend in CGM ALBIS über das Menü **Optionen CLICKDOCpro** und betätigen Sie den Druckknopf **buchbare Zeiten**. Sie gelangen zu der CLICKDOCpro Webseite:



Bitte melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten an.

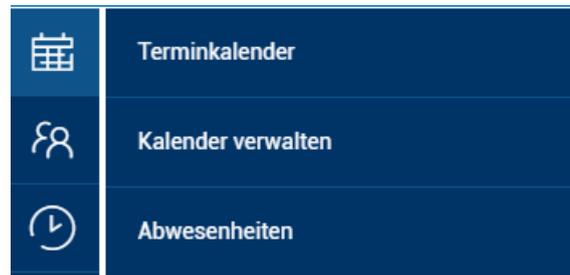
#### **Wichtiger Hinweis**

Melden Sie sich das erste Mal auf der CLICKDOCpro Webseite an, so ändern Sie bitte Ihr Kennwort. Klicken Sie dazu bitte rechts oben auf Ihren Benutzer und wählen Sie den Eintrag **Mein Profil**. Öffnen Sie die **Konto Einstellungen** durch einen Klick darauf. Wählen Sie hier **Kennwort ändern** und führen Sie die Änderung Ihres Kennwortes durch. Speichern Sie diese Einstellung über den Druckknopf **SPEICHERN**.

Fahren Sie mit der Maus über das Terminkalender Icon:



Wählen Sie hier Kalender verwalten:



Klicken Sie in **Kalender verwalten** den Kalender an, für den Sie die buchbaren Zeiten festlegen möchten (also die Zeiten, in denen Patienten Termine bei Ihnen online buchen dürfen). Klicken Sie dazu in die Zeile des Kalenders (s. rote Markierung):

### Kalender verwalten [?](#)

[+ KALENDER HINZUFÜGEN](#)

NAME	BEZEICHNUNG	ONLINE BUCHBAR	VERKNÜPFTER TERMINARTEN
Dr. Albis		✓	Dr. Albis

Einstellungen für alle Kalender

Online buchbare Terminanfragen automatisch bestätigen  OFF

Anschließend gelangen Sie in die **Kalender bearbeiten** Ansicht:

### Kalender bearbeiten [?](#)

[Löschen](#)

1. Behandler zuordnen   2. Kalender anlegen   3. Buchbare Zeiten festlegen   4. Berechtigungen und Buchungsanweisungen   **5. Kalender speichern**

Überprüfen Sie Ihre eingegebenen Daten

Kalender Dr. Albis	Behandelnder (Zahn-)Arzt Dr. med. Justus ALBIS
Bezeichnung	

[Kalenderkonfiguration ändern](#)

Scrollen Sie bitte soweit nach unten, bis Sie den Link `buchbare Zeiten ändern` sehen:

Nur für Ärzte Online buchbare Zeiten.

[buchbare Zeiten ändern](#)

Klicken Sie auf `buchbare Zeiten ändern`:

Nur für Ärzte Online buchbare Zeiten.

**+ BUCHBARE ZEIT ANLEGEN**

TAG	ZEIT	TERMINART	BUCHBAR FÜR	WIEDERHOLUNG	AM / VON	GÜLTIG BIS
-----	------	-----------	-------------	--------------	----------	------------

Es erscheint der Druckknopf `+ BUCHBARE ZEIT ANLEGEN`. Bitte klicken Sie auf diesen Druckknopf, um die buchbaren Zeiten zu erfassen:

**BUCHBARE ZEIT ANLEGEN** ×

Terminart:  Buchbar für:

Diese Zeit ist für Vertretungsärzte

Von:  Bis:   Ganzer Tag

Von:  Bis:   Endet nie

**Wiederkehrendes Ereignis**

Wiederholung:  Jede:  Woche(n)

Entscheiden Sie sich über die Auswahl im Feld `Buchbar für` für, wer Termine in dieser Zeit buchen kann:

BUCHBARE ZEIT ANLEGEN

Terminart: Dr. Albis

Buchbar für: Patienten und Ärzte

Diese Zeit ist für Vertretungsärzte

Von: 08:00 Bis: 13:00

Von: 05.07.2019 Bis: Endet nie

Wiederkehrendes Ereignis

Wiederholung: Wöchentlich - Montag bis Freitag Jede: 1 Woche(n)

SPEICHERN ABBRECHEN

### Arzt zu Arzt Buchung

Wählen Sie im Dropdown Menü den Punkt "Nur Ärzte" oder "Nur Ärzte folgender Gruppen" aus, handelt es sich hierbei um die sogenannte Arzt zu Arzt Buchung, die wir Ihnen mit der CLICKDOCpro-Plattform ebenfalls zur Verfügung stellen. Wenn ein Arzt einen Termin für einen Patienten direkt online bei Ihnen buchen möchte, hat er mit dieser Einstellung die Möglichkeit dazu. Der Vorteil liegt darin, dass diese Termine nur anderen Ärzten und keinen Patienten zur Auswahl angeboten werden.

Geben Sie anschließend über die Felder `Von` und `Bis` die Uhrzeiten an, in denen Termine gebucht werden können. Setzen Sie den Haken bei `Ganzer Tag`, wenn den ganzen Tag Termine gebucht werden können. Legen Sie über die darunter liegenden Felder `Von` und `Bis` fest, ab welchem Tag, bis zu welchem Tag Termine gebucht werden können. Sollen in der Zukunft immer Termine gebucht werden, setzen Sie bitte den Haken bei `Endet nie`.

Im Bereich `Wiederkehrendes Ereignis` können Sie über das Feld `Wiederholung` festlegen, in welchem wiederholenden Zeitpunkt die Onlineterminbuchung angeboten werden soll:

BUCHBARE ZEIT ANLEGEN

Terminart: Dr. Albis

Buchbar für: Patienten und Ärzte

Diese Zeit ist für Vertretungsärzte

Von: 09:00 Bis: 13:00

Von: 05.07.2019 Bis: 10.07.2019

Wiederkehrendes Ereignis

Wiederholung: Wöchentlich - Montag bis Freitag Jede: 1 Woche(n)

SPEICHERN ABBRECHEN

Speichern Sie Ihre Einstellung über den Druckknopf `SPEICHERN`.

Anschließend bekommen Sie unterhalb der buchbaren Zeiten eine Zusammenfassung Ihrer Einstellungen angezeigt:

TAG	ZEIT	TERMINART	BUCHBAR FÜR	WIEDERHOLLUNG	AM / VON	GÜLTIG BIS
Mo.	09:00 - 13:00	Dr. Albis	■ Patienten, Ärzte	wöchentlich - Mo., Di., Mi., Do., Fr.	05.07.2019	=

Scrollen Sie bitte bis ans Ende der Seite (ganz nach unten) und speichern Sie Ihre Einstellung über **SPEICHERN**.

Damit Ihre Patienten / Ärzte die Termine buchen können, setzen Sie bitte oberhalb der buchbaren Zeiten den Schalter **Kalender online buchbar** durch einen Klick auf **ON**:

Termine die diese Woche online vom Patienten gebucht werden können

Kalender online buchbar  OFF

### Hinweis

Sobald der Schalter **Kalender online buchbar** auf **ON** gesetzt ist, sind die Termine online buchbar.

Kontrollieren Sie gerne folgendermaßen, ob die Konfiguration Ihren Wünschen entspricht:



Gehen Sie hierzu am linken Rand im Menü über dieses Icon:

Wählen Sie **Praxis Online Darstellung** aus

- Praxis Stammdaten
- Praxis Online Darstellung**
- Mitarbeiter
- Behandler
- Terminwünsche freigeben
- Buchungsstatistik

Klicken Sie im Bereich **Praxis Online Darstellung** auf Ihr Online-Auftritt und anschließend auf den Link **CLICKDOC Arztsuche** anschauen. Klicken Sie in dieser Ansicht auf den entsprechenden Arzt und überprüfen Sie die Terminzeiten.

Wiederholen Sie die Einrichtung der buchbaren Zeiten und das Online-stellen der Termine für alle Kalender, für die Sie Online-Termine anbieten möchten.

**Achtung: Folgende Funktionen sollten Sie bevorzugt NICHT in der CLICKDOCpro-Oberfläche nutzen. Zukünftig werden wir diese Funktionen daher für den Zugriff sperren.**

## 8.2.4 KALENDER HINZUFÜGEN

Kalender verwalten ⓘ

NAME	BEZEICHNUNG	ONLINE BUCHBAR	VERKNÜPFTE TERMINARTEN
Dr. Albis			Dr. Albis
Sprechstunde			Sprechstunde

Einstellungen für alle Kalender

Online buchbare Terminanfragen automatisch bestätigen  OFF

### KALENDER HINZUFÜGEN

Bitte nutzen Sie zum Einrichten der CGM ALBIS Terminkalender Rubriken, die Sie für die Onlineterminbuchung verfügbar machen wollen, ausschließlich den Einstellungsdialog für CLICKDOCpro in



Ihrem CGM ALBIS . Legen Sie hier Kalender an, die Sie an CLICKDOCpro senden möchten. Würden Sie über den Druckknopf **KALENDER HINZUFÜGEN** einen Kalender in CLICKDOCpro anlegen, werden alle Termine, die darüber vereinbart werden, **NICHT mit Ihrem CGM ALBIS** synchronisiert.

## 8.2.5 KALENDER LÖSCHEN

Kalender bearbeiten ⓘ

 Löschen

1. Behandler zuordnen   2. Kalender anlegen   3. Buchbare Zeiten festlegen   4. Berechtigungen und Buchungsmarkierungen   5. Kalender speichern

Überprüfen Sie Ihre eingegebenen Daten

Kalender Dr. Albis	Behandler (Zahn)Arzt Dr. med. Sarah Sand9
Bezeichnung	

[Kalenderkonfiguration ändern](#)

### KALENDER LÖSCHEN

Bitte löschen Sie **keine** Kalender in der CLICKDOCpro-Oberfläche. Nutzen Sie zum Entfernen oder Neuordnung der Kalender ausschließlich den Einstellungsdialog für CLICKDOCpro in Ihrem CGM



ALBIS . Hier können Sie jederzeit eine neue Zuordnung der Kalender zu bestimmten Behandlern konfigurieren und über den Druckknopf Synchronisieren aktualisieren.

## 8.2.6 Online buchbare Terminanfragen automatisch bestätigen

Einstellungen für alle Kalender

Online buchbare Terminanfragen automatisch bestätigen



### Online buchbare Terminanfragen automatisch bestätigen

Bitte verwenden Sie den Schalter Online buchbare Terminanfragen automatisch bestätigen nicht (belassen Sie ihn bitte auf OFF). Möchten Sie, dass automatisch alle freien Termine von Patienten angenommen werden, verwenden Sie bitte die Einstellung Automatisches Annehmen von freien Terminen in CGM ALBIS unter Optionen CLICKDOCpro auf dem Register ONLINE-TERMIN.

## 8.2.7 Anzeige Termine pro Stunde

Ordnen Sie Ihre Terminarten diesem Kalender zu

TERMINARTEN	DAUER DES TERMINS IN MINUTEN	ANZEIGE TERMINE PRO STUNDE
<input checked="" type="checkbox"/> Dr. Albis	10	

### Anzeige Termine pro Stunde

Bitte tragen Sie in dem Feld ANZEIGE TERMINE PRO STUNDE **nichts** ein. CGM ALBIS übermittelt die Dauer der Termine über Ihre Einstellung pro CGM ALBIS Terminkalender Rubrik, so dass hier keine weitere Einstellung notwendig ist. Tragen Sie hier einen Wert ein, so kann dies zu einer abweichenden und fehlerhaften Anzeige der Termine für Ihre Patienten kommen.

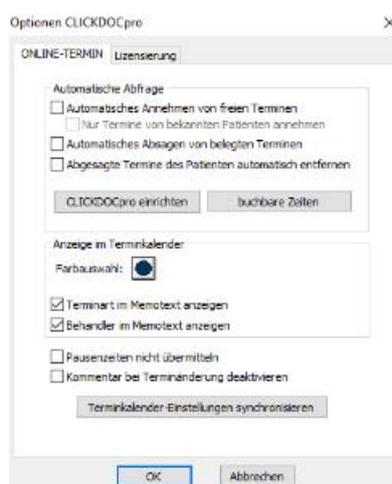
### Wichtige Hinweise

- Das Anklicken solcher Verknüpfungen (wie z.B. <https://pro.clickdoc.de/clickdocpro-de/>) 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.  
Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen CGM ALBIS Vertriebs- und Servicepartner und der Ihnen bekannten Hotlinenummer.
- Sollten Sie das Hausbesuchmodul (HBM) verwenden, dann nutzen Sie bitte in Ihrem Hausbesuch CGM ALBIS diese Druckknöpfe **NICHT**: . Hier getätigte Einstellungen werden beim Hausbesuchsabgleich aktuell nicht berücksichtigt und es kann ggf. zu Fehlern kommen.

## 8.2.8 ONLINE-TERMIN-Anfragen konfigurieren und bearbeiten

### Einstellungsmöglichkeiten für ONLINE-TERMIN-Anfragen in CGM ALBIS

Unter Optionen CLICKDOCpro auf dem Register ONLINE-TERMIN oder über Extern CLICKDOCpro – Optionen haben Sie die Möglichkeit, Einstellungen zu den eingehenden ONLINE-TERMINEN vorzunehmen.



Erklärung der Funktionen:

- **Automatisches Annehmen von freien Terminen:** Terminanfragen von CLICKDOC werden automatisch in Ihren CGM ALBIS Terminkalender übernommen. Sie müssen sich um nichts weiter kümmern.
  - **Nur Termine von bekannten Patienten annehmen:** Haben Sie den Schalter **Automatisches Annehmen von freien Terminen** gesetzt, können Sie mit diesem Schalter steuern, ob die automatische Annahme von Terminen ausschließlich für in CGM ALBIS bekannte Patienten (also Stammpatienten) oder auch zusätzlich für unbekannte Patienten (also Neupatienten) funktionieren soll. Entschließen Sie sich dazu, die automatische Annahme nur bei bekannten Patienten zu erlauben (der Schalter ist also gesetzt) bedeutet das, dass Sie die Terminannahme bei Neupatienten manuell über das Icon der Terminanfrage bearbeiten müssen.

- Automatisches Absagen von belegten Terminen: Hat ein Patient eine Terminanfrage gestellt, die von Ihnen noch nicht beantwortet wurde und Sie tragen zu genau diesem Zeitpunkt einen Termin in diese CGM ALBIS Terminkalender Rubrik ein, wird bei gesetztem Schalter der online angefragte und von Ihnen noch nicht bearbeitete Termin, automatisch mit dem Vermerk für den Patienten "Der Termin ist bereits vergeben" abgesagt. Ist der Schalter nicht gesetzt, steht in dem Dialog unbearbeitete online-Terminbuchungs-Anfragen in der Spalte Verfügbar ein Nein.
- CLICKDOCpro einrichten: Über diesen Druckknopf gelangen Sie in den Einrichtungsassistenten, wo Sie jederzeit neue Benutzer hinzufügen/entfernen und neue Kalender auswählen können (analog zu dem Druckknopf ).
- Buchbare Zeiten: über diesen Druckknopf gelangen Sie automatisch in die Kalender verwalten Ansicht in CLICKDOCpro.
- Bereich **Anzeige im Terminkalender:**
  - Farbauswahl: Bestimmen Sie, in welcher Farbe Ihre Online Terminanfragen in Ihrem CGM ALBIS Terminkalender dargestellt werden sollen
- Terminkalender-Einstellungen synchronisieren: Synchronisieren Sie Ihre Einstellungen mit CLICKDOCpro über diesen Knopf.
- Verlassen Sie den Dialog über OK, um Ihre Einstellungen zu speichern und über Abbrechen, um den Dialog ohne speichern zu schließen.

#### ONLINE-TERMIN-Anfragen in CGM ALBIS bearbeiten

Es gibt 3 Wege, über die Sie die Terminanfragen aufrufen können:

1. Über das Icon  im Terminkalender im Bereich **CLICKDOCpro** unten rechts
2. Über den Menüpunkt **Extern CLICKDOCpro ONLINE-TERMINE** abfragen
3. Über das Icon  in der Funktionsleiste  
Die Funktionsleiste **CLICKDOCpro** blenden Sie per rechtem Mausklick auf die Funktionsleiste oder über den Menüpunkt **Ansicht Funktionsleiste** durch das Markieren von **CLICKDOCpro** ein.

Sie haben jederzeit die Möglichkeit, über den Aufruf einer der 3 oben angegebenen Wege die Bearbeitung von Terminanfragen zu starten. Alternativ prüft CGM ALBIS alle 5 Minuten, ob neue Terminanfragen zur Verfügung stehen und zeigt dies über einen roten Punkt im Icon an:



= keine neuen Terminanfragen vorhanden



= es sind neue Terminanfragen eingegangen

Klicken Sie das Symbol an, so öffnet sich der Dialog zu den Terminanfragen.

unbearbeitete onlineTerminbuchung-Anfragen

Termine

Status	Patient	Vormund	Datum	Be...	Ende	Kalender	Anmerkungen	Verfügbar
angefragt	Albinus, Sarah	-	05.07.2019	08:10	08:20	Dr. Albis		Ja

optional  
Kommentar:

Wenn Sie eine der Terminanfragen angeklickt und somit markiert haben, bestehen folgende Bedienmöglichkeiten:

- Druckknopf Details Patient: Grundlegende Informationen wie Krankenkasse, Name, Telefonnummer und Geburtstag werden angezeigt.
- Druckknopf Details Vormund (falls ein Vormund einen Termin für einen anderen Patienten erstellt): Grundlegende Informationen wie Krankenkasse, Name, Telefonnummer und Geburtstag werden angezeigt.
- Druckknopf Annehmen: Die ausgewählte Terminanfrage wird hiermit bestätigt und in den CGM ALBIS-Terminkalender übernommen. Falls ein Kommentar eingetragen wurde, wird dieser mit der Annahmestätigung an den Patienten geschickt.
- Druckknopf Ablehnen: Die ausgewählte Terminanfrage wird hiermit abgelehnt. Falls ein Kommentar eingetragen wurde, wird dieser mit der Ablehnungsnachricht an den Patienten geschickt.

Nehmen Sie einen Termin für einen Patienten an, der noch nicht in CGM ALBIS vorhanden ist, erscheint nach der Annahme des Termins folgender Dialog:

Albis X

 Der Patient Albinus, Carola konnte im Patientenstamm nicht ermittelt werden.

Wie möchten Sie fortfahren?

Hier haben Sie 3 Möglichkeiten:

1. Patient suchen

Nutzen Sie diesen Druckknopf, falls der Patient aufgrund von Vorname, Nachname und Geburtsdatum nicht mit einem bereits in CGM ALBIS vorhandenen Patienten "verknüpft" werden konnte da diese ggf. abweichen. Sind Sie sich allerdings zu 100% sicher, dass es sich bei diesem unbekanntem Patienten um einen bereits in CGM ALBIS vorhandenen handelt, können Sie so die Zuordnung durchführen.

**Unbedingt beachten!**

Bitte beachten Sie dringend, dass Sie diese Möglichkeit nur nutzen, wenn Sie sich zu 100% sicher sind. Eine Änderung, bzw. Auflösung der Zuordnung ist im Nachgang lediglich mit hohem Aufwand durch Ihren CGM ALBIS Vertriebs- und Servicepartner oder ggf., gar nicht mehr möglich.

Betätigen Sie den Druckknopf `Patient suchen`, so öffnet sich der CGM ALBIS übliche `Patient öffnen` Dialog. Hier können Sie auf CGM ALBIS gewohnte Art und Weise den Patienten suchen, mit dem Sie den Patienten aus der Terminanfrage verknüpfen möchten. Haben Sie den Patient gefunden, markieren Sie ihn im `Patient auswählen` Dialog (falls sich dieser geöffnet hat) und bestätigen Sie den Dialog mit `OK` und/oder den `Patient öffnen` Dialog mit `OK`. Da der Nachname, Vorname und das Geburtsdatum nicht übereinstimmen, erscheint ein Sicherheitsdialog, in dem Sie über den Druckknopf `Zuordnen` die Zuordnung durchführen können, oder über den Druckknopf `Abbrechen` den Zuordnungsvorgang abbrechen können.

2. Patient neu anlegen

Über diesen Druckknopf haben Sie die Möglichkeit, den Patienten direkt in CGM ALBIS neu anzulegen. Es öffnet sich der Patienten Stammdatendialog, der bereits mit vorhandenen Informationen gefüllt ist. Bitte überprüfen Sie diese Daten und ergänzen Sie, wie gewohnt, alle notwendigen Informationen und speichern Sie diese über den Druckknopf `OK`.

3. Ohne Patientenzuordnung annehmen

Betätigen Sie diesen Druckknopf, wird lediglich der Name des Termin-Anfragenden eingetragen. Die vom Patienten angegebene Telefonnummer wird automatisch in den Memotext des Termins übernommen (es findet keine Patientenzuordnung statt und daher kann hier kein Patient geöffnet werden).

Mit Klick auf `OK` verlassen Sie die Bedienoberfläche der Terminanfragen wieder.

### 8.2.9 Arzt-zu-Arzt Buchung

Ein besonderer Service von CLICKDOC ist die Buchung von Terminen direkt bei einem Facharzt. Sie haben die Möglichkeit, für Ihre Patienten freigegebene Termine bei einem Kollegen zu buchen. Öffnen Sie per Link: <https://pro.clickdoc.de/clickdocpro-de/> CLICKDOCpro über Ihren Browser oder in



CGM ALBIS über das  Icon. Loggen Sie sich ein und navigieren Sie über das Menü auf der CLICKDOCpro-Seite zum Punkt `Arzt-zu-Arzt Buchung`.



### Einverständnis des Patienten

Bitte bedenken Sie unbedingt, dass für diese Art der Terminbuchung das Einverständnis Ihres Patienten erforderlich ist. Das Einverständnis bestätigen Sie bitte in diesem Dialog, indem Sie den Haken in folgendem Kästchen setzen:

Der Patient ist mit der Terminvereinbarung und der Übermittlung seiner persönlichen Daten einverstanden. \*

Vervollständigen Sie die Maske mit den geforderten Daten und tragen Sie optional eine Bemerkung für den Facharzt ein. Im Anschluss senden Sie die Anfrage über **BUCHEN** ab.

### Favoriten speichern

Markieren Sie Ärzte in der Arztsuche mit einem Sternchen, um diese als Favoriten zu speichern. Aufrufen können Sie Ihre gespeicherten Favoriten dann unter dem Menüpunkt **Favoriten** (s. rote Markierung):

The screenshot shows a search result for Dr. Otto Baum. The profile includes a circular placeholder for a photo, the name 'Dr. Otto Baum', and contact information for Maria Trost 55 at 56070 Koblenz, 3.52 km away. There are icons for a star (Favorites), a person with a plus sign, and a 'LIFE' badge. To the right, a calendar grid shows dates from Do 27.06 to Mi 03.07 with time slots from 08:00 to 09:00. Below the profile is a menu with three options: 'Arzt-zu-Arzt Buchung', 'Favoriten' (highlighted with a red box), and 'Gruppen'.

Wenn Sie **CLICKDOC ONLINE-TERMIN** nutzen, haben Sie auch die Möglichkeit, verschiedene Gruppen von Ärzten zu definieren, bei denen Sie Termine buchen möchten.

Navigieren Sie im Menü über **Gruppen**, klicken Sie auf **GRUPPE HINZUFÜGEN** und benennen Sie die neu erstellte Gruppe.

This screenshot shows the same navigation menu as above, but the 'Gruppen' option is highlighted with a red box, indicating the next step in the process.

## Gruppenverwaltung

Sie haben noch keine Gruppen angelegt.

**GRUPPE HINZUFÜGEN**

Neue Gruppe anlegen
×

Name der Gruppe

SPEICHERN
ABBRECHEN

Um einen Arzt einer Gruppe hinzuzufügen, klicken Sie in der Arztsuche oder in den Favoriten bei einem gefundenen Arzt auf das folgende Symbol  und wählen Sie die entsprechende Gruppe aus:



**Dr. Otto Baum**

Maria Trost 55  
56070 Koblenz

★

LIFE



**Dr. Otto E**

Maria Trost  
56070 Kobl

★


In Gruppe zuordnen:
×

Kinderärzte

**Neue Gruppe erstellen:**

ÜBERNEHMEN

Wenn Sie anschließend im Menü in die Gruppen navigieren :



und dann auf einen Gruppennamen klicken, werden alle Ärzte dieser Gruppe angezeigt und Sie können von dort direkt Termine für Ihre Patienten buchen.

Weitere Informationen zur Arzt-zu-Arzt Buchung finden Sie auf unserer Hilfe-Seite unter: <https://www.cgm.com/clickdocpro/onlinehilfe.de.jsp>.

#### Wichtiger Hinweis

Das Anklicken solcher Verknüpfungen (wie z.B. <https://www.cgm.com/clickdocpro/onlinehilfe.de.jsp>) 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.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen CGM ALBIS Vertriebs- und Servicepartner und der Ihnen bekannten Hotlinenummer.

## 9 Verschiedenes

### 9.1 Zurückdatieren und eGK einlesen - nicht mehr möglich

Ab der CGM ALBIS Version Q3/2019 (19.30) ist es nicht mehr möglich eine elektronische Gesundheitskarte einzulesen, wenn das CGM ALBIS Datum zurückgesetzt wird. Hiermit wird unterbunden, dass es zu Problemen mit dem aktuellen Prüfnachweis kommt.

### 9.2 Abrechnungsassistent

#### 9.2.1 Neuer Bezugszeitraum

Im CGM ALBIS Abrechnungsassistenten steht Ihnen jetzt der Bezugszeitraum Jedes 3. Kalenderjahr zur Verfügung. Dieser wird für die Leitungsziffer 01732 Gesundheitsuntersuchung ab dem 01.10.2019 benötigt.

Abrechnungsassistent									
Regeln									
Aktiv	Anzahl	GNR	Bezugszeitraum	Regel	Regelzus...	Scheinbezug	Gültigkeit	Kurzbezeichnung	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	03000	Im Behandlungsfall	Im Bezugszeitraum abrechnen		Alle Schemen	Alle Patienten	Pauschale	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	01732	Jedes 3. Kalenderjahr	Im Bezugszeitraum abrechnen		Alle Schemen	Alle Patienten	GU	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	01731	Jedes Kalenderjahr	Im Bezugszeitraum abrechnen		Alle Schemen	Alle Patienten	KV Mann	

#### Hinweis

Der Bezugszeitraum Jedes 2. Kalenderjahr ändert sich ab dem 01.10.2019 auf Jedes 3. Kalenderjahr. Bitte ändern Sie den Bezugszeitraum ab diesem Zeitpunkt selber im CGM ALBIS Abrechnungsassistenten!

#### 9.2.2 Zusätzliche Regel für die Leistungsziffer 01732

Wir haben im CGM ALBIS Abrechnungsassistenten bei der Leistungsziffer 01732 die Prüfung 1-mal im Alter zwischen 18-35 Jahren fest hinterlegt. Die Prüfung findet automatisch statt, sobald eine Regel mit der GNR 01732 aktiv ist.

#### 9.2.3 NEIN-Scheine werden wieder berücksichtigt

Bei den Regelzusätzen Bei vorliegender Ziffer X abzurechnen und Bei vorliegender Diagnose X abzurechnen wird die Prüfung jetzt wieder auf den Nein-Scheinen korrekt durchgeführt.

### 9.3 Anzeige zuletzt geöffneter Patienten ohne Listen - neues Benutzerrecht

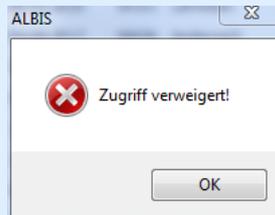
Im CGM ALBIS Menü Patient werden Ihnen die zuletzt geöffneten Patienten und die zuletzt geöffneten Listen angezeigt. Bisher konnten Sie unter Optionen Arbeitsplatz einstellen, dass lediglich die zuletzt geöffneten Patienten angezeigt werden (also ohne Listen). Da die Listen ggf. sensible Informationen beinhalten, ist diese Einstellung (die zuletzt geöffneten Patienten ohne Listen anzuzeigen) ab sofort in der Benutzerverwaltung pro Benutzer einstellbar.

Die Einstellung ohne Listen unter Optionen Arbeitsplatz im Bereich **Anzeige zuletzt geöffneter Patienten / Listen** entfällt somit. Eine Übernahme der bisher getätigten Einstellung ist nicht sinnvoll möglich, da eine arbeitsplatzbezogene Einstellung zu einer Benutzereinstellung wird. Mit der Auslieferung des CGM ALBIS Updates Q3/2019 (19.30) ist somit für alle Benutzer eingestellt, dass sie sowohl die zuletzt geöffneten Patienten, als auch die zuletzt geöffneten Listen sehen. Möchten Sie dies für bestimmte Benutzer einschränken, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Über das Menü Stammdaten Benutzerverwaltung Benutzerverwaltung gelangen Sie in die CGM ALBIS Benutzerverwaltung. Die Benutzerverwaltung ist durch das von Ihnen vergebene Administrator Kennwort geschützt (sollten Sie noch kein eigenes Administrator Kennwort vergeben haben, wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen CGM ALBIS Vertriebs- und Servicepartner, der Ihnen bei der Einrichtung eines Administrator Kennworts behilflich ist). In dem Dialog Benutzerverwaltung finden Sie in dem Bereich **Rechte** zwei neue Schalter: Anzeige zuletzt geöffneter Listen und Datei anzeigen. Mit der Auslieferung des CGM ALBIS Updates Q3/2019 (19.30) sind diese beiden Schalter bei jedem Benutzer aus o.g. Gründen gesetzt, so dass jeder Benutzer zusätzlich zu den zuletzt geöffneten Patienten auch die zuletzt geöffneten Listen angezeigt bekommt. Soll ein Benutzer die zuletzt geöffneten Listen nicht sehen und somit auch nicht öffnen können, markieren Sie bitte im linken Bereich den Benutzer, betätigen den Druckknopf Ändern und entfernen den Haken Anzeige zuletzt geöffneter Listen. Speichern Sie diese Einstellung über den Druckknopf Übernehmen. Wiederholen Sie diesen Vorgang bei Bedarf bei den entsprechenden Benutzern und verlassen Sie die Benutzerverwaltung über OK. Bitte starten Sie CGM ALBIS neu, damit Ihre Anpassungen übernommen werden.

### Hinweis

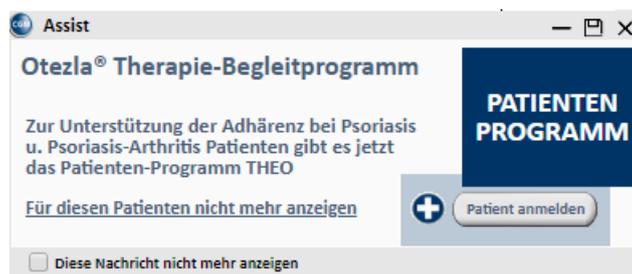
Sobald Sie die Berechtigung `Anzeige zuletzt geöffneter Listen` entfernen, wird automatisch auch die Berechtigung `Datei anzeigen` entfernt. Dies bewirkt, dass der Benutzer über den CGM ALBIS Menüpunkt `Patient Datei anzeigen` keine Dateien mehr öffnen kann. Wird der Menüpunkt dennoch aufgerufen, erscheint die folgende, bekannte Meldung:



## 9.4 CGM ASSIST

### 9.4.1 CGM ASSIST Meldungen

#### 9.4.1.1 Otezla® Therapie-Begleitprogramm



Dieser CGM-ASSIST-Hinweis erscheint bei Patienten, welche eine Apremilast-Therapie (Otezla®, Original und Re-Importe) erhalten und unterstützt die Anmeldung zum Therapiebegleitprogramm "THEO". Über die Schaltfläche kann ein entsprechender Anmeldebogen für "THEO" ausgedruckt werden. Nutzen Sie die Funktion `Für diesen Patienten nicht mehr anzeigen`, wenn Sie diesen Hinweis bei dem aktuell geöffneten Patienten nicht mehr erhalten möchten.

#### 9.4.1.2 Aortenklappenstenose auskultieren

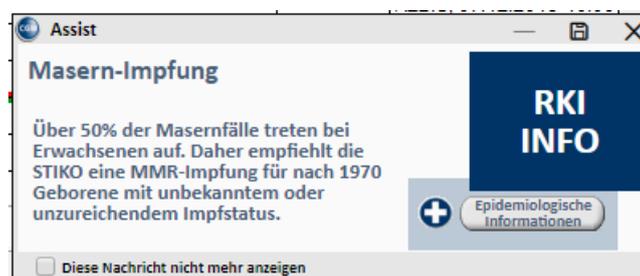
Mit dem aktuellen Update informiert Sie eine CGM-ASSIST-Hinweismeldung zu dem Thema Aortenklappenstenose. Der Hinweis erscheint beim Öffnen einer Patientenakte:



Über die Hauptschaltfläche können Sie das verknüpfte PDF Merkblatt `Auskultation` aufrufen. Es handelt sich um eine 4-seitige Information, in der anschaulich das Thema Aortenklappenstenose erläutert wird. Nutzen Sie die Funktion `Für diesen Patienten nicht mehr anzeigen`, wenn Sie diesen Hinweis bei dem aktuell geöffneten Patienten nicht mehr erhalten möchten.

#### 9.4.1.3 STIKO-Informationen

Laut Erkenntnissen des statistischen Bundesamtes hat der Anteil der Masernfälle bei Erwachsenen seit 2001 stetig zugenommen und stellen aktuell knapp die Hälfte der Neuansteckungen dar. Diese CGM-ASSIST-Hinweismeldung dient daher der Erinnerung an die aktuelle STIKO-Empfehlung für eine Masern, Mumps und Röteln Immunisierung für alle nach 1970 Geborenen mit unbekanntem, bzw. unzureichendem Impfstatus.



Über einen Klick auf den Druckknopf `Epidemiologische Informationen` wird ein Dokument aufgerufen in der Sie sich tiefer gehend über die aktuelle Masern-Epidemiologie informieren, sowie die STIKO Immunisierungsempfehlung informieren können.

#### 9.4.1.4 Deaktivierung von CGM ASSIST Meldungen

Alle mit diesem Quartalsupdate ausgelieferten Hinweismeldung können wie gewohnt individuell, in den CGM ASSIST-Einstellungen (unter `EXTERN CGM ASSIST Einstellungen`) unter dem Reiter `Hinweise Aufdrucke` aktiviert oder deaktiviert werden. Mit diesem Quartalsupdate wurden neue Hinweise unter den Menüeinträgen `Therapie-Assistent (Aortenklappenstenose, Masern-Impfung & PSP Psoriasis)` hinzugefügt. Ein Klick auf den Druckknopf `Neue Funktionen` hebt alle neuen Einträge in der Übersicht farblich hervor. Durch das Abhaken an der korrespondierenden Checkbox und einem anschließenden Klick auf `Praxisweite Speicherung` werden die Einstellungen praxisweit übernommen und die Meldung nicht mehr angezeigt.

### 9.4.2 **Neue Version**

Mit Einspielen der CGM ALBIS Version steht Ihnen automatisch die neue Version 6605 des CGM-ASSIST zur Verfügung.

## 9.5 **CGM CONNECT - Neue Version 2.0.54.1**

Mit Einspielen der CGM ALBIS Version Q3/2019 (19.30) steht Ihnen automatisch die aktuelle CGM CONNECT Version (2.0.54.1) zur Verfügung.

## 9.6 Darstellung der Diagnosen auf der Scheinrückseite

Zuvor wurden in einigen Praxen im Bereich der Diagnosen zusätzlich Leistungsziffern mit zur Anzeige gebracht. Hierbei handelte es sich um ein Darstellungsproblem. Mit diesem CGM ALBIS Update haben wir die Darstellung der Diagnosen auf der Scheinrückseite verbessert, so dass die Daten wieder korrekt angezeigt werden.

## 9.7 Erweiterung der CGM LIFE Chronik um die elektronische AU

Mit dem aktuellen Update haben Sie ab sofort die Möglichkeit, eine elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU) - zusätzlich zum Papier Ausdruck - in die CGM LIFE Patientenakte Ihrer Patienten einzustellen.

Je nach Krankenversicherung Ihres Patienten kann dieser dann das digitale Muster 1a (Krankenkassenausfertigung) an seine Kasse weiterleiten um sich so die Abgabe der Papiervorlage zu sparen.

Damit der Patient eine eAU empfangen kann, müssen Sie nur die CGM LIFE CHRONIK kostenfrei freigeschalten und das CGM LIFE Konto des Patienten in Ihrem CGM ALBIS hinterlegt haben - zu



erkennen an dem

### 9.7.1 eAU in die CGM LIFE Patientenakte einstellen



Zur Übermittlung der eAU, klicken Sie auf  um den Dialog für die Befundübermittlung zu öffnen. Neben anderer medizinischer Informationen können Sie hier die gewünschte Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) für die Befundübermittlung auswählen. Standardmäßig sind alle Informationen ausgewählt, so dass Sie lediglich Informationen abwählen müssen, welche Sie Ihrem Patienten nicht übermitteln möchten.

eServices - CGM LIFE CHRONIK (Schritt 1 von 2)

**Befundübermittlung für Patient**

Bitte wählen Sie hier die zu übermittelnden medizinischen Informationen des Patienten aus

**Auswahl medizinischer Informationen**

- Krankengeschichte-Unfälle
- Befunde
- Diagnosen
- Allergie
- Medikamente
- Anamnesen
- Briefe
- Laborwerte
- Scans
- Biometrie Daten
  - 01.07.2019 - Größe 170 cm; Gewicht 70.0 kg; ;
- Körpertemperatur
  - 01.07.2019 - Körpertemperatur 36.5 Celsius
- Blutdruck
  - 01.07.2019 - Diastolischer Blutdruck 080 mmHg; Systolischer Blutdruck 120/ mmHg; Puls 075
- Rauchen
  - 01.07.2019 - Rauchen
- Impfungen
- Medikationsplan
- Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU)
  - 1 Tag, 01.07.2019 (Erstbescheinigung)

Übernehmen & Weiter    Ältere Einträge    Auswahl umkehren    Abbrechen

**Optionen**

Einträge von 08.04.2019 bis 01.07.2019 anzeigen

Wurden alle gewünschten Daten ausgewählt, klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen & Weiter**. Im folgenden Dialog, werden Ihnen die ausgewählten Informationen in einer Zusammenfassung dargestellt:

eServices - CGM LIFE CHRONIK (Schritt 2 von 2)

**Befundübermittlung für Patient**

Die von Ihnen gewählten Daten werden nach Ihrer Bestätigung an die CGM LIFE Akte des Patienten übermittelt.

**Zusammenfassung**

Patient

Name: [Redacted]

Vorname: [Redacted]

Geburtsdatum: [Redacted]

ausgewählte Informationen

- Dauerdiagnose
  - Sonstige Migräne, G. {G43.8G}
- Biometrie Daten
  - 01.07.2019 - Größe 170 cm; Gewicht 70.0 kg; ;
- Körpertemperatur
  - 01.07.2019 - Körpertemperatur 36.5 Celsius
- Blutdruck
  - 01.07.2019 - Diastolischer Blutdruck 080 mmHg; Systolischer Blutdruck 120/ mmHg; Puls 075
- Rauchen
  - 01.07.2019 - Rauchen
- Arbeitsunfähigkeit**
  - 1 Tag, 01.07.2019 (Erstbescheinigung)

Daten versenden    Korrigieren    Verwerfen

Über die Schaltfläche **Daten versenden**, werden die Daten in die CGM LIFE Patientenakte geladen. Über die Schaltfläche **Korrigieren** gelangen Sie in den vorherigen Dialog zurück und können Ihre Auswahl der Informationen überarbeiten. Über die Schaltfläche **Verwerfen**, beenden Sie die Befundübermittlung und der Dialog wird nach einer Sicherheitsabfrage geschlossen.

Sobald die Übermittlung der eAU begonnen hat, wird in der Karteikarte folgender Eintrag angezeigt:

01.07.2019	fau	1 Tag, 01.07.2019 (Erstbescheinigung)
	eAU	1 Tag, 01.07.2019 (Erstbescheinigung) Die eAU wird in die elektronische Akte eingestellt

Wurde die Übermittlung erfolgreich beendet, aktualisiert sich der Karteikarteneintrag wie folgt:

01.07.2019	fau	1 Tag, 01.07.2019 (Erstbescheinigung)
	eAU	1 Tag, 01.07.2019 (Erstbescheinigung) Die eAU wurde erfolgreich in die elektronische Akte eingestellt

#### Wichtiger Hinweis

Für die Übermittlung stehen ausschließlich gedruckte Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen zur Verfügung. Wurde eine AU bereits übermittelt, wird diese für eine erneute Übermittlung nicht mehr angeboten.

#### 9.7.1.1 Entzug Aktenfreigabe

Wurde Ihnen von Ihrem Patienten die Freigabe auf die Patientenakte entzogen, können Sie dies durch das gelb gefärbte Symbol in der Funktionsleiste erkennen:

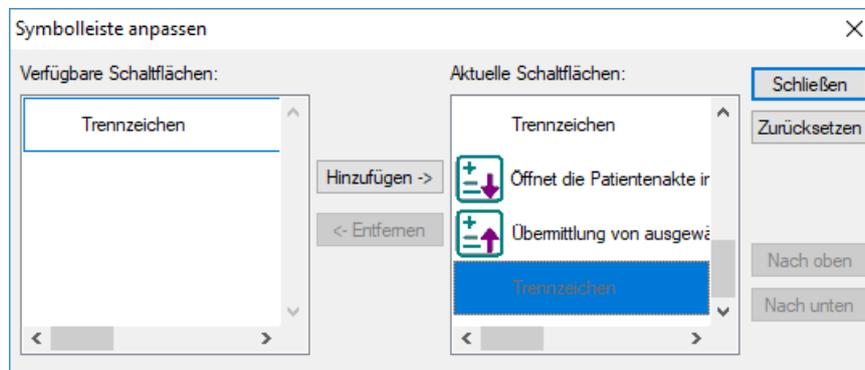


Klicken Sie dennoch auf das Symbol für die Befundübermittlung erscheint folgender Hinweis:



#### 9.7.1.2 Einfügen der Funktionsleiste CGM LIFE eSERVICE

Um die Funktionsleiste einzublenden, wählen Sie bitte den Menüpunkt `Ansicht Funktionsleiste` und dann die Funktionsleiste CGM LIFE eSERVICE. Möchten Sie die Symbole innerhalb der Funktionsleiste konfigurieren, wählen Sie bitte den Menüpunkt `Ansicht Funktionsleiste Anpassen` und wählen auch hier die Funktionsleiste CGM LIFE eSERVICE, es erscheint folgender Dialog:



Über die Schaltflächen `Hinzufügen ->` und `<- Entfernen` können die Symbole der Symboleiste entsprechend hinzugefügt oder entfernt werden.

## 9.7.2 CGM LIFE CHRONIK - Registrierung

Falls Sie in Ihrer Praxis CGM LIFE eSERVICES einsetzen, sind Sie bereits automatisch für CGM LIFE CHRONIK registriert. Die folgenden Schritte entfallen somit für Sie. Sollte Ihre Praxis noch nicht für die CGM LIFE CHRONIK registriert sein, können Sie dies kostenfrei über den Registrierungsdialog in der Hauptbetriebsstättenverwaltung (Druckknopf eSERVICES) oder über CGM eCOCKPIT nachholen. Nach erfolgreicher Registrierung können Sie für CGM LIFE-Patienten Befunde hoch- und runterladen.

### Hinweis

Zur Nutzung der CGM LIFE CHRONIK benötigen Sie den CGM LIFE CLIENT. Zu korrekter Einrichtung des CGM LIFE CLIENT wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen CGM ALBIS Vertriebs- und Servicepartner.

CGM ALBIS eCOCKPIT Montag, 1. Juli 2019 Dr. Susi Sonnenschein

online eKVSH CGM DATASAFE Letzte Prüfung heute, 13:49 Uhr  
CGM CONNECT KOM-LE AKTUALISIEREN  
KV-Connect KV-SafeNet WEITERE

KV-SafeNet Server nicht erreichbar. (KV-SafeNet) [1 / 1]

**STARTSEITE**

Aktive Anwendungen (3)

- eArztbrief (8)
- 1-Click-Abrechnung 2.0
- CGM eABRECHNUNG (4)

Inaktive Anwendungen (5)

- eNachricht
- CGM LIFE CHRONIK
- DOC4LIFE
- CGM DATASAFE
- ePrivatabrechnung [1/2]

### Verbinden Sie Ihre Arztsoftware mit der elektronischen Patientenakte

Patienten beteiligen sich heute immer aktiver an ihrer eigenen Behandlung. Dieser Trend ist mit der fortschreitenden Digitalisierung noch verstärkt worden, so dass elektronische Patientenakten, bei der die 'Datenhoheit' bei den Patienten liegen, nicht nur in aller Munde sind, sondern bald flächendeckend Realität sein werden. Die CGM LIFE Patientenakte ist eine der wenigen elektronischen Patientenakten, die heute schon zur Verfügung stehen. Der eSERVICE **CGM LIFE CHRONIK** ist hierfür Ihr sicherer und TÜV-zertifizierter Zugang zur CGM LIFE Akte. Damit können Sie Ihren Patienten ihre medizinischen Daten einstellen und diese somit **aktiv** dabei **unterstützen**, Krankheitsbilder und Behandlungen besser zu verstehen.

Mit CGM LIFE CHRONIK bedienen Sie jedoch nicht nur ein Patientenrecht auf Erhalt der eigenen Daten. Bei vorliegender Erlaubnis haben Sie auch direkten Einblick in die Akte, damit Sie über wichtige Informationen wie Vorerkrankungen, Medikationen oder Befunde Ihrer Kollegen informiert sind. Die komfortable Übernahmemöglichkeit erlaubt Ihnen, die Daten direkt als "Fremddaten" in der Karteikarte zu übernehmen.

Und das Beste daran: Sowohl die CGM LIFE Akte für Ihre Patienten als auch die Verwendung von CGM LIFE CHRONIK sind für Sie komplett **kostenfrei!**

**Registrierungs-Assistenten starten**

**Aus gutem Grund:**

- Sichere Übertragung ihrer Befunde in die LIFE Patientenakte
- Sicherer Empfang von historischen Fremdbefunden anderer medizinischer Einrichtungen
- Verfügbarkeit

**Für wen? Für Sie!**

- Ärzte, die heute schon aktiv mit der elektronischen Patientenakte arbeiten möchten

Datenstand 01.03.2019

Um den Registrierungs-Assistenten zu starten, klicken Sie bitte auf die entsprechende Schaltfläche.

### 9.7.2.1 Schritt 1: Institutionsstammdaten überprüfen und korrigieren

Im ersten Schritt des Registrierungs-Assistenten überprüfen Sie bitte Ihre Angaben und bestätigen Sie die einzelnen Nutzungsvereinbarungen durch Anhängen des Kästchens vor den entsprechenden Vertragsdokumenten.

Institution für CGM LIFE CHRONIK registrieren

**1. CGM LIFE CHRONIK - Institutionsstammdaten überprüfen und korrigieren (Schritt 1 von 3)**  
Bitte überprüfen Sie Ihre Institutionsstammdaten, bevor diese für die Registrierung verwendet werden.

- Bitte nennen Sie zusätzlich zu den Institutionsstammdaten auch einen Ansprechpartner für Fragen zu diesem Service. Hierbei kann es sich um einen Arzt oder einen bevollmächtigten Mitarbeiter Ihrer Praxis handeln.

Name der Institution:

Straße + Hausnr.:

Plz/Ort:

Land:

Fachgebiet(e):

Fachgruppe(n):

Telefon/Mobil/Fax:

E-Mail:

BSNR:

Ansprechpartner:

- Bitte bestätigen Sie folgende Vertragsdokumente:
  - [CGM LIFE CHRONIK Einwilligungserklärung](#)
  - [CGM LIFE Allgemeine Geschäftsbedingungen](#)
  - [CGM LIFE CHRONIK Besondere Geschäftsbedingungen](#)
  - [CGM LIFE Datenschutzerklärung für Leistungserbringer](#)

[Klicken Sie hier, wenn Ihre Institution schon einmal bei CompuGroup Medical registriert wurde und Sie Ihre Registrierung wiederherstellen wollen!](#)

Klicken Sie auf **Weiter**, wenn Ihre Institutionsdaten, so wie hier angezeigt, übertragen werden sollen.  
Klicken Sie auf **Abbrechen**, wenn Sie die Angaben ändern möchten.

**CGM LIFE CHRONIK**

Nun wird die Schaltfläche **Weiter** aktiv und nach einem Klick darauf gelangen Sie in den zweiten Schritt des Registrierungs-Assistenten.

#### 9.7.2.2 Schritt 2: Registrierungsdaten drucken

Sie erhalten nun Ihre Registrierungs- und Zugangsdaten. Diese drucken Sie bitte aus und bewahren sie sorgfältig auf.

Institution für CGM LIFE CHRONIK registrieren

**2. CGM LIFE CHRONIK - Registrierungsdaten drucken (Schritt 2 von 3)**

- Bitte drucken Sie Ihre Registrierungs- und Zugangsdaten und bewahren Sie diese unbedingt auf.
- Nur mit diesen Daten ermöglicht unsere patentierte Verschlüsselungstechnologie eine Wiederherstellung Ihres Zugangs.

CGM Kundennummer:

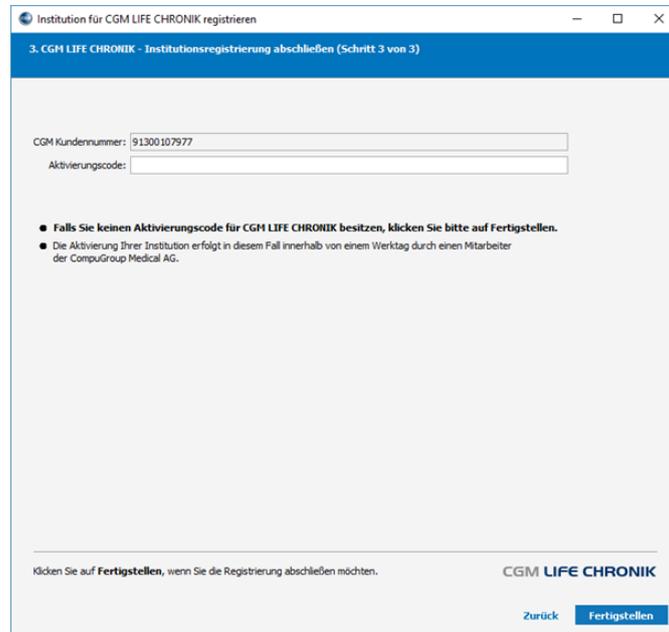
Super-PIN:

Klicken Sie auf **Drucken**, um Ihre Registrierungsdaten auszudrucken.  
Klicken Sie anschließend auf **Weiter**, wenn Sie Ihre Registrierungsdaten ausgedruckt haben.  
Klicken Sie auf **Abbrechen**, wenn Sie den Registrierungsvorgang hier abbrechen möchten.

**CGM LIFE CHRONIK**

Erst nach dem erfolgreichen Druck der Registrierungs- und Zugangsdaten wird die Schaltfläche **Weiter** aktiv. Über diese gelangen Sie zum nächsten Schritt.

### 9.7.2.3 Schritt 3: Institutionsregistrierung abschließen



The screenshot shows a web browser window titled "Institution für CGM LIFE CHRONIK registrieren". The page header indicates "3. CGM LIFE CHRONIK - Institutionsregistrierung abschließen (Schritt 3 von 3)". The main content area contains two input fields: "CGM Kundennummer: 91300107977" and "Aktivierungscode:". Below these fields, there is a list of instructions:

- Falls Sie keinen Aktivierungscode für CGM LIFE CHRONIK besitzen, klicken Sie bitte auf **Fertigstellen**.
- Die Aktivierung Ihrer Institution erfolgt in diesem Fall innerhalb von einem Werktag durch einen Mitarbeiter der CompuGroup Medical AG.

At the bottom of the page, there is a note: "Klicken Sie auf **Fertigstellen**, wenn Sie die Registrierung abschließen möchten." The CGM LIFE CHRONIK logo is visible in the bottom right corner, along with "Zurück" and "Fertigstellen" buttons.

Bitte geben Sie nun den Aktivierungscode ein. Sollten Sie keinen Code besitzen, klicken Sie bitte auf **Fertigstellen**. Die Aktivierung erfolgt dann automatisch innerhalb eines Werktages.

### 9.7.3 **CGM LIFE Patientenakte - Registrierung**

Hat Ihr Patient noch keine Registrierung für die CGM LIFE Patientenakte, so können Sie den Registrierungsvorgang ganz komfortabel über CGM ALBIS einleiten. Öffnen Sie den entsprechenden



Patienten und klicken Sie auf das Symbol . Es erscheint folgender Dialog:

Patient für CGM LIFE eSERVICES registrieren

**Patientendaten überprüfen**  
Bitte kontrollieren Sie die persönlichen Patientendaten, bevor sie an CompuGroup Medical im Rahmen der CGM LIFE eSERVICES übertragen werden.

- Für die Nutzung der CGM LIFE eSERVICES ist eine Registrierung des Patienten bei der CompuGroup Medical erforderlich. Dabei erhält der Patient seine persönlichen Zugangsdaten (inkl. CGM LIFE KEY), die für alle Online-Dienste der CompuGroup Medical gelten.
- Der Patient wird mit seinen persönlichen Daten registriert. Klicken Sie auf "Abbrechen", wenn Sie die Daten noch ändern möchten.
- Der Patient muss der Übertragung seiner Daten zustimmen. Klicken Sie auf "Drucken", um die Einverständniserklärung auszudrucken und lassen Sie diese vom Patienten unterschreiben.
- Klicken Sie anschließend auf "Weiter", um fortzufahren.

Name: Rita Rastlos  
Geburtsdatum: 23.09.1955  
Geschlecht: weiblich  
Adresse: Maria Trost 21, 56070 Koblenz  
Land: Deutschland  
Telefon:  
E-Mail: rita.rastlos@test-mail.com

Ja, für die Übertragung der Daten liegt die Einverständniserklärung des Patienten vor.

[Drucken](#)

CGM LIFE eSERVICES

[Weiter](#) [Abbrechen](#)

Liegt Ihnen die Einverständniserklärung des Patienten für die Übertragung der Daten vor, setzen Sie den entsprechenden Haken und klicken anschließend auf **Weiter**.

Patient für CGM LIFE eSERVICES registrieren

**CGM LIFE KEY Zugangsdaten drucken**  
Bitte drucken Sie die Informationen mit den persönlichen CGM LIFE KEY Zugangsdaten für den Patienten aus.

- Der Ausdruck enthält wichtige und vertrauliche Informationen für den Patienten, die er zur Aktivierung seines Zugangs zu den Online-Diensten benötigt.
- Klicken Sie auf "Drucken", um die Informationen auszudrucken.
- Den Ausdruck händigen Sie bitte dem Patienten aus.
- Klicken Sie anschließend auf "Abschließen", um die Registrierung zu beenden.

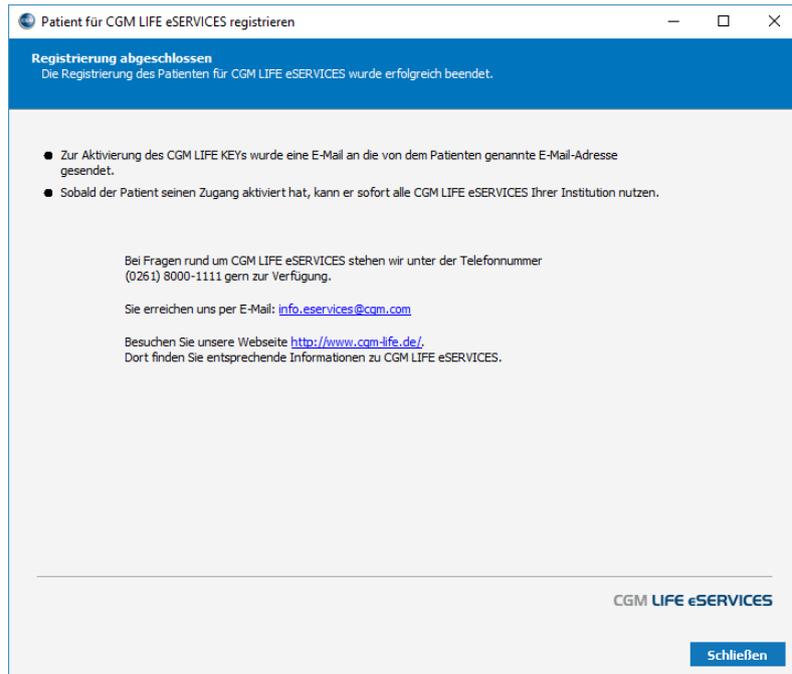
CGM Nummer: 91100311196  
Super-PIN: K6SLRA-3RH0HG-MHWADZ-74HCHL

[Drucken](#)

CGM LIFE eSERVICES

[Zurück](#) [Abschließen](#) [Abbrechen](#)

Drucken Sie die Zugangsdaten aus und händigen Sie diese Ihrem Patienten aus. Erst nach erfolgreichem Druck, wird die Schaltfläche **Abschließen** aktiv.



Der Patient erhält an die angegebene E-Mailadresse eine Benachrichtigung mit dem Hinweis, die Registrierung abzuschließen.

## 9.8 Freie Statistik - Sortierung der Ausgabe

Unter gewissen Umständen konnte es bei der Ausgabe der Freien Statistik zu einer Veränderung der Sortierung kommen. Dies haben wir mit der CGM ALBIS Version Q3/2019 (19.30) korrigiert.

## 9.9 Gebührenbefreiung beim Einlesen der eGK

Ab der CGM ALBIS Version Q3/2019 (19.30) wird beim Einlesen einer elektronischen Gesundheitskarte die vorhandene Gebührenbefreiung nicht automatisch überschrieben. Dies ist besonders dann von Bedeutung, wenn in den Patientenstammdaten eine korrekte Gebührenbefreiung hinterlegt ist, auf der eGK allerdings keine vorhanden ist. In dem Formular `Kassenrezept (Muster 6)` bleibt der Haken bei `Gebührenbefreit` gesetzt.

## 9.10 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:

### 9.10.1 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/ 2019 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	Trimbow	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

## 9.11 Jesajonet Befundupload

In der Nutzung des Befunduploads für das Jesajonet Zuweiserportal haben wir Korrekturen vorgenommen. Dies betrifft das Hochladen von CGM PRAXISARCHIV Dokumenten. Diese können ab sofort ausgewählt werden und werden anschließend an die zuvor ausgewählte Klinik mit übermittelt.

EinweisungsCenter - Befundübermittlung (Schritt 1 von 3)

**Befundübermittlung - Universitätsklinikum Würzburg (Würzburg)**

Wählen Sie in diesem Schritt die relevanten medizinischen Befunde für die Befundübermittlung aus. In der Grundeinstellung werden Ihnen alle Karteierteneinträge der letzten 3 Monate angezeigt. Sie können diesen Zeitraum jederzeit Ihren persönlichen Wünschen nach anpassen.  
Hinweis: Sie erhalten vor dem Versand noch eine Zusammenfassung Ihrer Auswahl.

**Auswahl medizinischer Informationen**

- Dauermedikamente
- Krankengeschichte-Cave
- Krankengeschichte-Allergien
- Krankengeschichte-Anamnese
- Krankengeschichte-Dauertherapie
- Krankengeschichte-Operationen
- Krankengeschichte-Unfälle
- Befunde
- Diagnosen
- Allergie
- Medikamente
- Anamnesen
- Briefe
- Laborwerte
- Scans
  - 04.06.2019 - PA-Dokument
  - 04.06.2019 - Autoimport
  - 04.06.2019 - Autoimport: test
- Biometrie Daten
- Körpertemperatur
- Blutdruck
- Blutzucker

Übernehmen & Weiter    Ältere Einträge    Auswahl umkehren    Abbrechen

**Optionen**

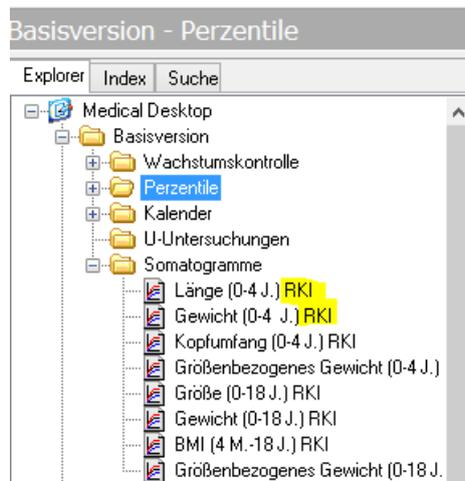
12    Wochen rückwirkend Einträge anzeigen     Rechteerweiterung

## 9.12 Medical Explorer Update

Wir weisen darauf hin, dass wir im Dezember 2014 Aktualisierungen der Somatogramme/Perzentilen für die Wachstumskontrolle bereitgestellt haben. Die Basis der Daten sind „Referenzperzentilen für anthropometrische Maßzahlen und Blutdruck aus der Studie zur Gesundheit von Kindern und Jugendlichen in Deutschland (KiGGS).“ Quelle der Daten:

<https://www.rki.de/DE/Content/Gesundheitsmonitoring/Gesundheitsberichterstattung/GBEDownloadsB/KiGGSReferenzperzentile.pdf?blob=publicationFile>

Diese Perzentilen befinden sich im Medical Explorer Ordner Somatogramme und haben den Zusatz "RKI"



Möchten Sie die aktuellen Daten für Ihren Medical Explorer nutzen, setzen Sie sich bitte mit Ihrem zuständigen CGM ALBIS Vertriebs und Servicepartner in Verbindung.

#### Wichtiger Hinweis

Das Anklicken solcher Verknüpfungen (wie z.B.

[https://www.rki.de/DE/Content/Gesundheitsmonitoring/Gesundheitsberichterstattung/GBEDownloadsB/KiGGS\\_Referenzperzentile.pdf? blob=publicationFile](https://www.rki.de/DE/Content/Gesundheitsmonitoring/Gesundheitsberichterstattung/GBEDownloadsB/KiGGS_Referenzperzentile.pdf?blob=publicationFile)) 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.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen CGM ALBIS Vertriebs- und Servicepartner unter der Ihnen bekannten Hotlinenummer.

### 9.13 Neue CGM LIFE Client Version 4.51.0

Sie erhalten mit diesem Update von CGM ALBIS automatisch die CGM LIFE Client Version 4.51.0. Die Aktualisierung des CGM LIFE Clients wird nach dem Update automatisch beim ersten Start von CGM ALBIS durchgeführt.

### 9.14 Patientennummernvergabe

In den letzten CGM ALBIS Versionen konnte es unter gewissen Umständen zu einem Sprung bei der Patientennummernvergabe kommen, wenn eine vorherige Patientenanlage abgebrochen wurde. Dies haben wir in der aktuellen CGM ALBIS Version behoben.

### 9.15 RehaGuide - neue Daten

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

## 9.16 Übermittlung des Geschlechtes divers an dem CGM DMP-ASSIST

Mit diesem CGM ALBIS Update erhalten Sie eine neue Funktion, dass ab dem 01.10.2019 das, in den CGM ALBIS Patientenstammdaten hinterlegbare, Geschlecht `divers` ebenfalls an den CGM DMP-ASSIST übergeben wird.

## 9.17 Verax-Liste - neue Daten

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

## 9.18 Wegfall von Diskettenspeicherung im Bereich Dienstleister

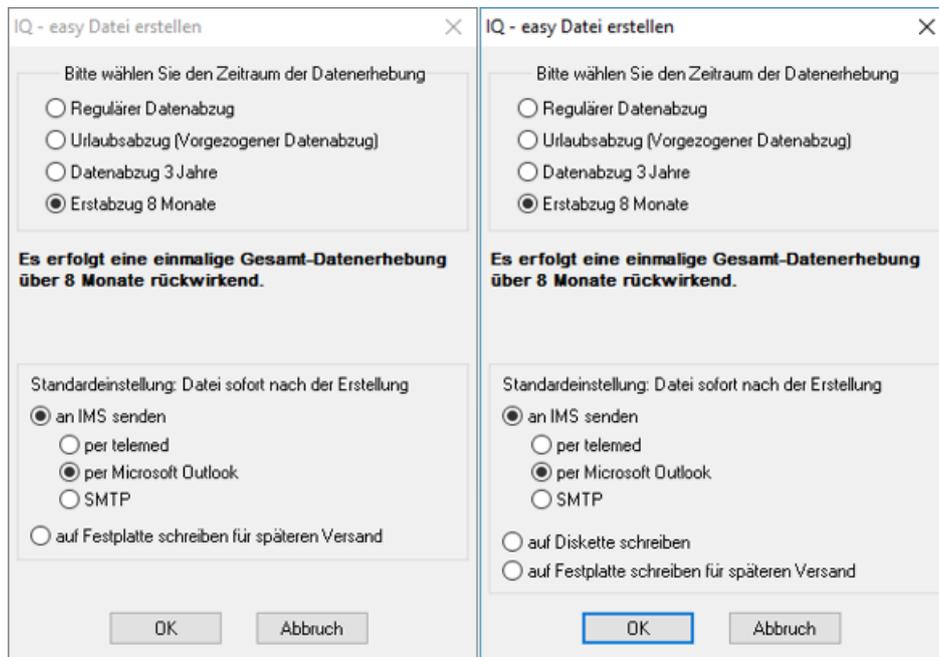
In der aktuellen CGM ALBIS Version Q3/2019 (19.30) haben wir bei den Dienstleistern die Funktion `auf Diskette schreiben` entfernt.

Dies betrifft folgende Dienstleister:

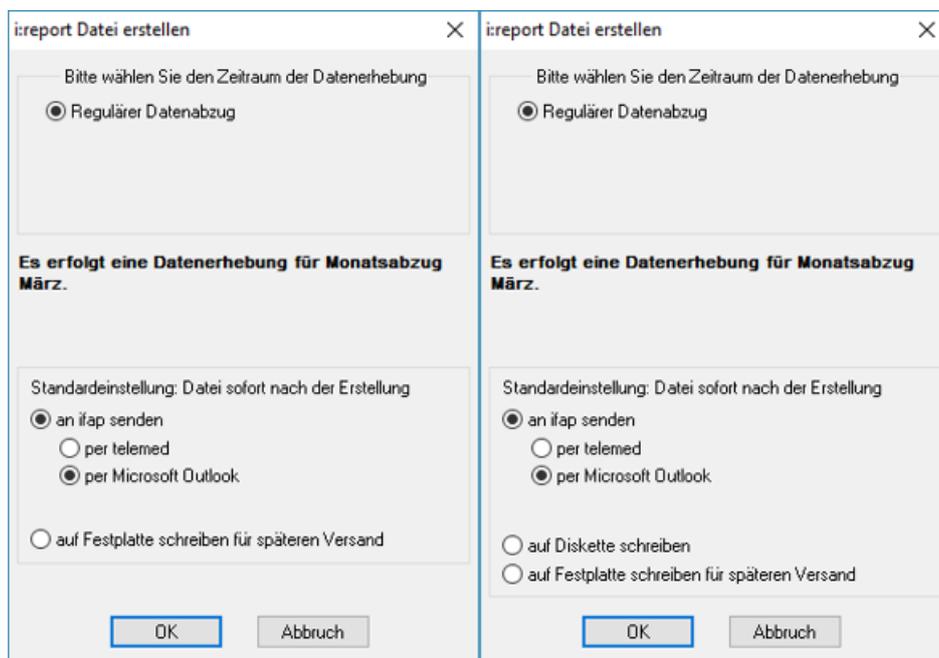
IQ-Premium:

The image shows two identical dialog boxes for 'IQ - Premium'. Each dialog box has a title bar with 'Prüfen - Erstellen - Senden' and a close button. The main content is divided into two sections. The top section is titled 'Bitte wählen Sie den Zeitraum der Datenerhebung' and contains four radio button options: 'Regulärer Datenabzug', 'Urlaubsabzug (Vorgezogener Datenabzug)', 'Datenabzug 3 Jahre', and 'Erstabzug 8 Monate'. The bottom section is titled 'Standard-einstellung: Datei sofort nach der Erstellung' and contains five radio button options: 'an IMS senden', 'per teleded', 'per Microsoft Outlook', 'SMTP', and 'auf Festplatte schreiben für späteren Versand'. In the left dialog box, 'an IMS senden' is selected. In the right dialog box, 'auf Diskette schreiben' is selected. Both dialog boxes have 'OK' and 'Abbruch' buttons at the bottom.

IQ-easy:



i:report:



# 10 Externe Programme

## 10.1 Einspielanleitung WKB Impfmodul 2019.3

### 10.1.1 Vorhandene WKB Impfmodul Installation

Bei vorhandener WKB Impfmodul Installation in der Version 2019.2.1 erscheint automatisch nach dem CGM ALBIS-Login auf Ihrem Rechner folgende Hinweismeldung.



Um das aktuelle WKB Impfmodul Update auf Ihre bestehende Version einzuspielen, bestätigen Sie bitte die oben genannte Meldung mit **OK**. Bestehende WKB Impfmodul Einträge werden dabei nicht gelöscht, sondern werden in das neue Programm übernommen.

#### Wichtiger Hinweis

Die oben aufgeführte Meldung erscheint an allen Arbeitsplätzen, an denen eine WKB Impfmodul Installation vorliegt. Bitte führen Sie an jedem dieser Arbeitsplätze unbedingt die Installation des WKB Impfmodul Updates durch!

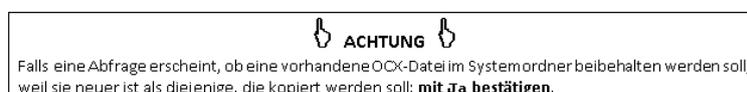
Beim Bestätigen der Meldung mit **OK** wird CGM ALBIS automatisch geschlossen und die WKB Impfmodul Installation startet. Die Installation ist mit diesem Hinweis abgeschlossen:



Bitte starten Sie jetzt Ihr CGM ALBIS neu.

### 10.1.2 Erstinstallation WKB Impfmodul

Zur Erstinstallation von WKB Impfmodul wählen Sie bitte in CGM ALBIS den Menüpunkt `Optionen` `Wartung` `Installation` `WKB Impfmodul`.



Zur weiteren Installation folgen Sie bitte den Anweisungen auf Ihrem Bildschirm.

**!!! WICHTIGER HINWEIS !!!**

Die Installation von WKB Impfmodul muss auf jedem Arbeitsplatz durchgeführt werden, an dem WKB Impfmodul genutzt werden soll, damit die notwendigen Programmdateien lokal vorhanden sind.

## 10.2 HÄVG-Prüfmodul Q3/2019 und Windows Server 2008

Folgende Information erhielten wir von der HÄVG zu der bekannten Problematik des Windows Servers 2008 in Verbindung mit dem HÄVG Prüfmodul Q3/2019:

"Bedingt durch ein unverzichtbares Update der **Mono-Laufzeitumgebung** ist das HÄVG-Prüf-modul Version Q3/2019 nicht mehr auf dem Betriebssystem **Windows Server 2008 (inkl. SP 1 und SP2)** lauffähig! (**Windows Server 2008 R2** ist hiervon nicht betroffen). Diese Inkompatibilität hat sich leider - spät und wider Erwarten - als technisch nicht auflösbar herausgestellt; wir können also leider **keine technische Lösung** (z.B. in Form eines separaten Installers) für dieses Problem bereitstellen. Wichtig ist es uns, an dieser Stelle klar zu stellen, dass es sich hier **nicht um eine aktive Verhinderung oder Abschaltung** der Unterstützung dieser Betriebssystem-Version seitens des HÄVG-Prüfmoduls, sondern um eine von uns nicht beeinflussbare Runtime/Plattform-Inkompatibilität handelt. **Konkret bedeutet diese Inkompatibilität, dass in einigen Praxen die Installation auf die Version Q3/2019 des HÄVG-Prüfmoduls fehlschlagen wird und diese Praxen solange mit der Version Q2/2019 weiterarbeiten müssen, bis vor Ort das Betriebssystem aktualisiert wurde!**

Mit der Betriebssystemversion "Windows Server 2008 R2" besteht **kein aktuelles** Problem; Installation und Betrieb des HPM-Prüfmoduls in der Version Q3/2019 auf dieser Plattform sind sichergestellt. **ABER: Ab dem 20.01.2020 wird es von Microsoft keine Sicherheitsupdates mehr für diese Betriebssystemversion geben!"**

## 10.3 ifap praxisCENTER®

### 10.3.1 Neuerungen Q3-2019

#### 10.3.1.1 Wichtige Änderungen bei medizinischen Informationen

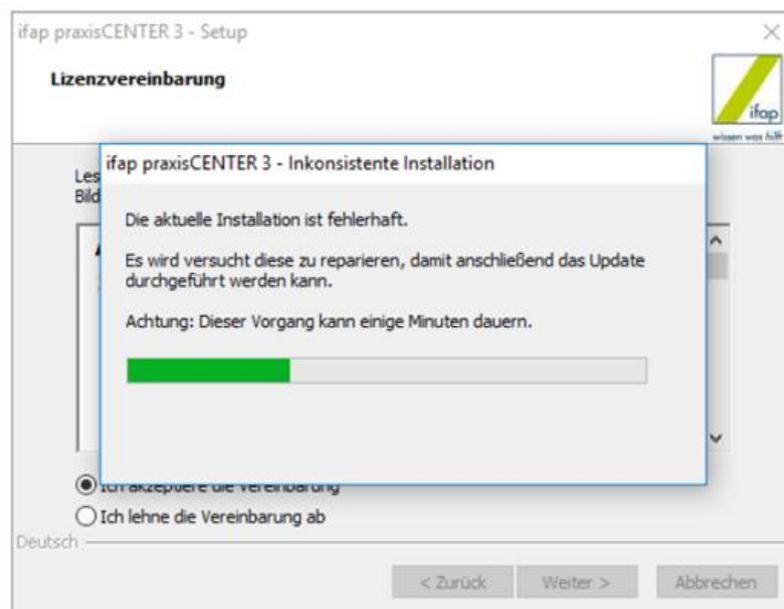
Die Dosierungsangabe folgender Artikel wurde mit dem Datenstand 01.06.2019 korrigiert:

PZN	Bezeichnung
954324	Orencia 125mg Fertigpen - PEN - BRISTOL MYERS SQUIBB
1016641	Orencia 125mg Fertigpen - PEN - KOHLPHARMA
1091876	Orencia 125mg - PEN - ABACUS MEDICINE
1093183	Orencia 125mg - PEN - CC-PHARMA
1109865	Orencia 125mg Fertigpen - PEN - EURIMPHARM ARZNEIM.
1128356	Orencia 125mg - PEN - HAEMATO PHARM GMBH
1129438	Orencia 125mg - PEN - ORIFARM
1137641	Orencia 125mg Pen - PEN - AXICORP PHARMA
1204157	Orencia 125mg Pen - PEN - EMRA MED

Die richtige Art der Dosierung bei der Indikation Psoriasis-Arthritis ist 125 mg einmal / Woche s.c. und nicht, wie ursprünglich im Text erwähnt, einmal / Tag. Die Dosierungsangaben aller anderen Indikationen waren korrekt. Wir bitten, diese Angaben zu berücksichtigen und die falschen Angaben zu entschuldigen. Im Zuge der Korrektur wurden zusätzliche präventive Maßnahmen umgesetzt um die Qualität der medizinischen Informationen weiter zu verbessern.

#### 10.3.1.2 Neuer Reparaturmodus im Setup

Das Setup wurde um eine Funktion zur Prüfung und Reparatur der aktuellen Installation erweitert, da eine konsistente Bestandsversion die Voraussetzung für ein erfolgreiches Versionsupdate ist. Das Update prüft, ob alle erforderlichen Parameter richtig installiert sind und ob Verzeichnisse fehlen. Ist dies der Fall, wird versucht die inkonsistente Installation zu reparieren, bevor das neue Versionsupdate ausgeführt wird. Dabei werden beispielsweise blockierte Dateien bzw. blockierende Prozesse ermittelt und gemeldet. Ist die Reparatur nicht erfolgreich, bricht das Update-Setup ab und verweist Sie für weitere Unterstützung an unseren Support. Neben der Reparaturfunktion wurden bei einigen Installationsschritten zusätzliche Fortschrittsanzeigen hinzugefügt: damit ist für Sie besser ersichtlich, ob das Setup noch ausgeführt wird und wie lange der Prozess voraussichtlich noch dauert.



#### 10.3.1.3 Neugestaltung des Patientendaten-Fensters

Das BMP-Modul-Fenster zur Anzeige und Änderung von Patientendaten, die im Medikationsplan gespeichert bzw. im Ausdruck enthalten sind, wurde optisch neu gestaltet. Die einzelnen Merkmale sind nun übersichtlicher angeordnet und erleichtern dadurch die Prüfung, Anpassung oder Ergänzung von Werten.

Das Fenster wurde zudem um die Funktion erweitert, dass von CGM ALBIS übergebene Daten aus der Patientenakte direkt in den Medikationsplan übernommen werden können. Dadurch werden der zeitliche Aufwand minimiert und mögliche Fehler bei der manuellen Übernahme vermieden.

#### 10.3.1.4 Optimierung des Bearbeitungsfensters für Stammdatenfelder

Das BMP-Modul-Fenster zur Bearbeitung der Stammdatenfelder (Wirkstoff, Handelsname, Wirkstärke und Darreichungsform) einer Medikationszeile mit PZN-Bezug wurde inhaltlich optimiert. Die Originalwerte aus der Arzneimitteldatenbank werden nun in Eingabefeldern dargestellt und können direkt angepasst werden. Dabei ist auch immer die Wirkstärke verfügbar, selbst wenn das Präparat bereits eine Wirkstärkenangabe im Handelsnamen enthält und der Wert im Ausdruck deshalb entfällt. Bitte beachten Sie, dass bei der Übernahme der Änderungen die Verknüpfung zwischen PZN und Medikationszeile aufgehoben wird. Die Originalwerte in der Arzneimitteldatenbank bleiben von den Änderungen unberührt.

#### 10.3.2 Neue Version ipC Version 3.31.0.4688

Mit diesem CGM ALBIS Update steht Ihnen automatisch die ifap praxisCENTER Version 3.31.0.4688 mit dem Datenstand 01.06.2019 zur Verfügung. Detaillierte Änderungen zu ifap praxisCENTER finden Sie in ipC im Menü **Hilfe Handbücher ifap praxisCENTER 3 F1** im Bereich **Quartalsupdate Q3/2019**.

## 10.4 ImpfDocNE - aktuelle Version 3.5.2 Q3-2019

Mit der CGM ALBIS Version Q3/2019 (19.30) steht Ihnen die neue Version 3.5.2 des ImpfDocNE zur Verfügung. Das Update wird bei einem vorhandenen Online-Zugang automatisiert von ImpfDocNE im Hintergrund angeboten. Sollte Ihre Praxis am Server nicht über einen Online-Zugang verfügen, muss das Update manuell durchgeführt werden. In diesem Fall installieren Sie bitte das Update an Ihrem Server in CGM ALBIS.

### Wichtiger Hinweis

Bitte beachten Sie, dass die Installation der neuen ImpfDocNE Version an Ihrem Server durchgeführt werden muss. Die einzelnen Arbeitsplätze aktualisieren sich automatisch.

Anschließend schließen Sie bitte alle Patienten und Listen und gehen über den Menüpunkt **Optionen** **Wartung** **Installation ImpfDocNE Server**. Die Installation des Updates beginnt, während der Installation erhalten Sie folgende Hinweismeldungen:

```
C:\Windows\system32\cmd.exe
C:\ALBIS-Versionen\18.40>FOR %G IN ((null)) DO (
set PLOOP=%G
call :SINGLEPARAM

C:\ALBIS-Versionen\18.40>GOTO :MAIN

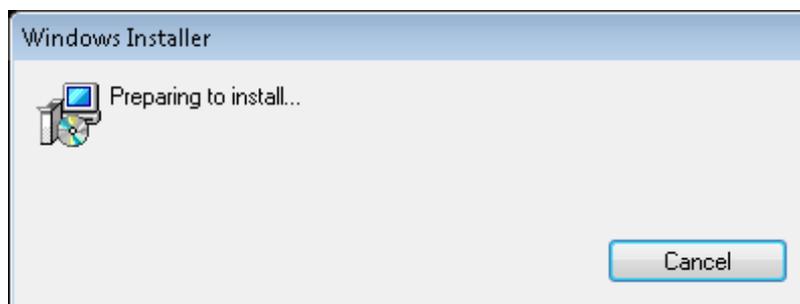
C:\ALBIS-Versionen\18.40>echo "11.12.2018 12:08:23,48 made params" 1>>C:\Users\kuf\AppData\Local\Temp\impfsoft-server-1
installbat.log

C:\ALBIS-Versionen\18.40>rem Ab hier wieder unquoted fuer den msixec-Aufruf:

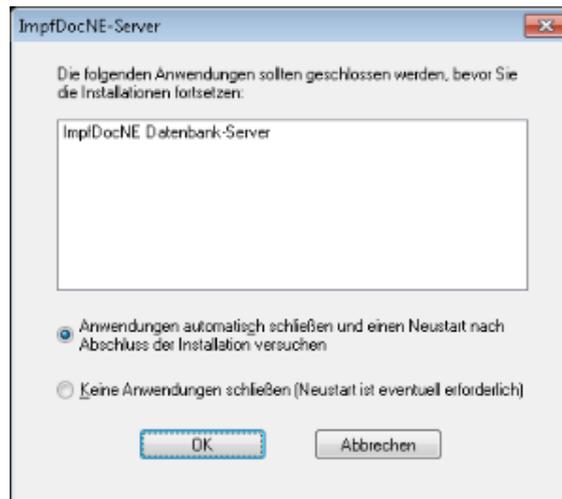
C:\ALBIS-Versionen\18.40>set MSI=C:\ALBIS-Versionen\18.40\Install\ImpfDocNE\server\impfsoft-server-winjre.msi

C:\ALBIS-Versionen\18.40>IF [] == [] (
ECHO "ImpfDocNE installation, "/qb" without parameters"
echo "11.12.2018 12:08:23,50 msixec without params" 1>>C:\Users\kuf\AppData\Local\Temp\impfsoft-server-installbat.log
msixec /i "C:\ALBIS-Versionen\18.40\Install\ImpfDocNE\server\impfsoft-server-winjre.msi "/qb"" RETFILE="C:\Users\kuf\A
ppData\Local\Temp\impfsoft_installation_errorlevel" /L*VX C:\Users\kuf\AppData\Local\Temp\impfsoft-server-installer.log
) ELSE (
ECHO "ImpfDocNE installation, "/qb" with parameters"
echo "11.12.2018 12:08:23,50 msixec with params" 1>>C:\Users\kuf\AppData\Local\Temp\impfsoft-server-installbat.log
msixec /i "C:\ALBIS-Versionen\18.40\Install\ImpfDocNE\server\impfsoft-server-winjre.msi "/qb"" RETFILE="C:\Users\kuf\A
ppData\Local\Temp\impfsoft_installation_errorlevel" /L*VX C:\Users\kuf\AppData\Local\Temp\impfsoft-server-installer.log
)
ImpfDocNE installation, "/qb" without parameters"
```

Diese Meldung schließt sich automatisch.



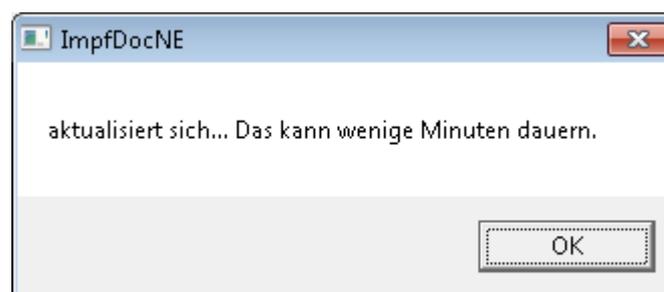
Diese Meldung schließt sich automatisch.



Bitte lassen Sie den ersten Punkt Anwendungen automatisch schließen und einen Neustart nach Abschluss der Installation versuchen gesetzt und Klicken auf OK. Anschließend erhalten Sie diesen Dialog:



Dieser Dialog schließt sich automatisch. Nachdem dieser Dialog geschlossen wurde, wird ImpfDocNE aktualisiert:

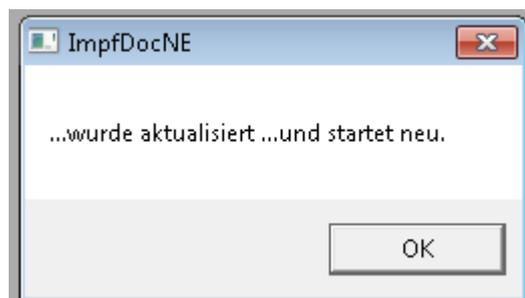


Diese Meldung schließt sich automatisch.

Nachdem das Update an Ihrem Server installiert ist, aktualisiert sich die ImpfDocNE Version an Ihren Clients automatisch. Sie erhalten folgende Meldung:



Diese Meldung schließt sich automatisch.



Diese Meldung schließt sich automatisch.

Nachdem der Dialog ImpfDocNE mit der Meldung ... wurde aktualisiert...und startet neu erschienen ist, ist Ihr Client aktualisiert.

#### **Wichtiger Hinweis**

Bitte beachten Sie, dass ImpfDocNE nach dem Update automatisch startet, hierbei werden keine Patientendaten an den ImpfDocNE übergeben.

## **10.5 WKB Impfmodul - Neues Update 2019.3**

Mit der CGM ALBIS Version Q3/2019 (19.30) steht Ihnen automatisch das Update für das WKB Impfmodul Version 2019.3 zur Verfügung.

# **11 KBV Änderungen**

## **11.1 Aktualisierter EBM Stamm mit Stand 04.06.2019 für Quartal 3/2019**

### **11.1.1 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 04.06.2019 zur Verfügung.

Mit diesem Datenstand sind die Regelwerksanpassungen zur GOP 01732 enthalten.

### 11.1.2 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.

In diesem Update werden alle GOP im EBM 2009 Stamm auf den 30.06.2019 begrenzt, da es in der Vergangenheit vorkam, dass sich GOP in der Gültigkeit überschneiden haben, was wiederum ggf. zu Unstimmigkeiten in der Regelwerksprüfung führen konnte. Nach der Aktualisierung des EBM 2009 Stammes werden alle Ziffern neu angelegt und haben eine Gültigkeit ab 01.07.2019. Felder die sie ggf. manuell angepasst hatten (z.B. Gruppe, Synonymtext, Farbe, Ansetzen dieser GNR stellt keinen APK dar) werden übernommen. Konnte jedoch keine eindeutige Zuweisung erfolgen, nehmen sie bitte einmalig die Anpassung wie gewohnt manuell vor.

#### 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!

### 11.1.3 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.

## 11.2 Früherkennungs-Koloskopie

### 11.2.1 Aktuelle Änderungen der KBV

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

#### 11.2.1.1 Prüfmodulversion

Die aktuelle Prüfmodulversion lautet 2019.3.0.

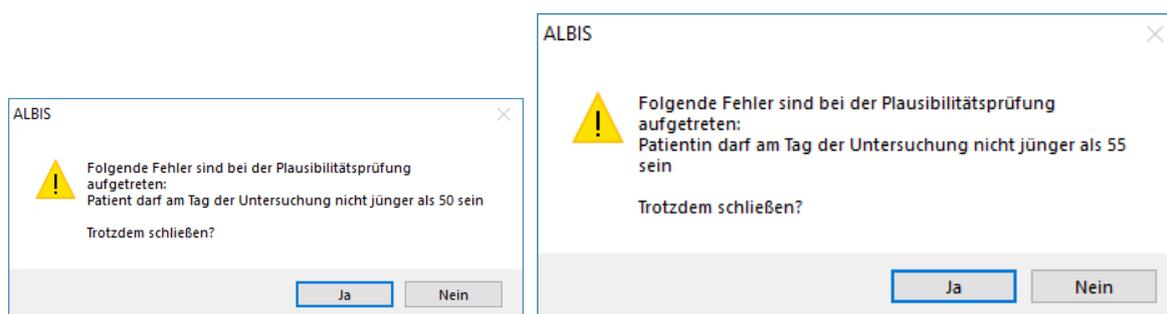
<u>XPM Komponente</u>	<u>Versionsnummer</u>
XPM-Paket:	2019.3.0
XPM-Kernel:	4.0.20
Steuerdatei:	Koloskopie/2019.3.0
KT-Stammdatei:	KTS1.02/32019/74/2019-05-06+02:00

### 11.2.1.2 Wegfall der eVersandliste

Seit dem 01.01.2019 entfiel die eVersandliste für den Export der Früherkennungskoloskopie. Aus diesem Grund haben wir die Auswahlmöglichkeit auf dem Dialog `Export` entfernt.

### 11.2.1.3 Plausibilitätsprüfung

Mit Einspielen des aktuellen CGM ALBIS Updates stellen wir Ihnen die aktuelle Plausibilitätsprüfung für die Früherkennungskoloskopie-Formulare zur Verfügung. Patientinnen dürfen am Tag der Untersuchung nicht jünger als 55 Jahre und Patienten nicht jünger als 50 Jahre sein. Sollte ein Patient unterhalb dieser Altersgrenze liegen, erscheint einer der folgenden Hinweise beim Speichern oder Drucken des Formulars:



### 11.2.2 Geschlecht divers

Ab dem 01.10.2019 wird die neue Vorgabe des Personenstandsgesetzes (Paragraf 22 Absatz 3 und Paragraf 45b Personenstandsgesetz) bzgl. der Geschlechtsangabe (die Angabe des Geschlechts wird um die Geschlechtsform divers ergänzt) auf folgenden Formularen umgesetzt:

- Hautkrebsscreening - Nichtdermatologe
- Hautkrebsscreening - Dermatologe

Ab dem Stichtag werden automatisch die neuen Formularversionen der o.g. Formulare aktiv. Auf diesen Formularen wird im Bereich **Geschlecht** zusätzlich das Geschlecht div. (divers) angezeigt:

Geschlecht:  m  w  ubs  div

Zusätzlich wird die neue Geschlechtsangabe ebenfalls im Rahmen des Exports von eHautkrebs-Screening beachtet.

## 11.3 Hautkrebs-Screening - Aktuelle Änderungen der KBV Q3-2019

Mit diesem Update erhalten Sie die aktuellen Änderungen der KBV für die elektronische Abrechnung der Hautkrebs-Screening Dokumentationen sowie ein entsprechendes Prüfmodul. Seit dem 01.01.2019 entfiel die eVersandliste für den Export des Hautkrebs-Screening. Aus diesem Grund haben wir die Auswahlmöglichkeit auf dem Dialog `Export` entfernt

## 11.4 Stammdaten / Softwaremodule der KBV Q3-2019

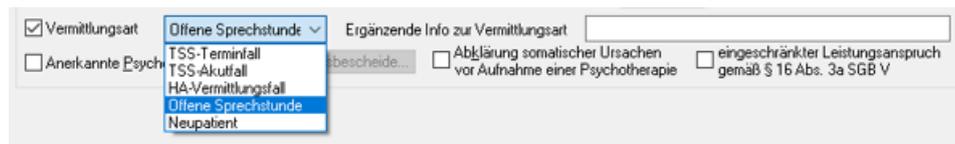
Folgende aktualisierte Stammdaten sowie Softwaremodule der KBV stehen Ihnen mit dem CGM ALBIS Update zur Verfügung:

- SDAV (Arztstammdatei)
- SDKV (KV Spezifika für die GKV-Abrechnung)
- SDPLZ (Postleitzahlstammdatei)
- SDKVCA (KV-Connect Stammdatei)
- SDKT (Kostenträgerstammdatei)
- KVDT Prüfmodul
- OMIM Stamm
- Aktueller EBM Stamm
- OPS Stamm inkl. AOP-Vertrag

## 11.5 Terminservice- und Versorgungsgesetz

### 11.5.1 Kennzeichnung von Terminvermittlungen bei der Scheinanlage

Bei einer Scheinanlage mit der Kennzeichnung `Vermittlungsart` sind zwei weitere Kennzeichen hinzugekommen. Sie haben jetzt auch die Möglichkeit `Offene Sprechstunde` oder `Neupatient` zu wählen:



### 11.5.2 Kennzeichnung von Terminvermittlungen bei der Eintragung einer Ziffer

Zukünftig wird laut TSVG auch die Vermittlung eines Facharzt-Termins durch den Hausarzt vergütet. Dies erfordert im Rahmen der Abrechnung die Angabe der (N)BSNR des Facharztes, bei dem der Termin vermittelt wurde.

Dazu muss zu einer GOP der Zusatz (N)BSNR des vermittelten Facharztes (5003) erfasst werden.

Gehen Sie bei der Erfassung der GOP bitte wie gewohnt über F3 in den Zusätzen auf das Feld (N)BSNR des vermittelten Facharztes (5003) und geben in dem Feld `Wert` die (N)BSNR des vermittelten Arztes an.



In dem Feld `Wert` haben Sie die Möglichkeit, über F3 Überweisungsarzt auf den Stamm der, in ihrem System erfassten Überweisungsärzte zuzugreifen. Wählen Sie den entsprechenden Eintrag aus und bestätigen diesen mit `OK`.

Die (N)BSNR wird daraufhin in das Feld `Wert` übernommen.

### 11.5.3 Richtigstellung zum Kapitel 6.2 der Updatedokumentation zur CGM ALBIS Version Q2a/2019 (19.23)

Mit der Dokumentation der Programmanpassungen zum CGM ALBIS Update Q2a/2019 (19.23) haben wir Sie unter anderem bzgl. der Kennzeichnung von Terminvermittlungen mit folgendem Zitat aus dem KBV PraxisInfoSpezial (s. [https://www.kbv.de/media/sp/PraxisInfoSpezial\\_TSVG.pdf](https://www.kbv.de/media/sp/PraxisInfoSpezial_TSVG.pdf)) informiert:  
"Ab 11. Mai: Weiterbehandelnde Fachärzte erhalten die Leistungen im Behandlungsfall (ein Quartal) ab Inkrafttreten des Gesetzes extrabudgetär und damit in voller Höhe vergütet. Sie reichen bei der Abrechnung den Überweisungsschein ein und kennzeichnen diesen mithilfe der Praxissoftware unter „Vermittlungsart“ zusätzlich als „HA-Vermittlungsfall“. Hinweis: Sollten weitere Angaben nötig sein, wird Sie Ihre KV informieren."

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass wir lediglich über die Möglichkeit der digitalen Kennzeichnung bzgl. Terminservicestelle in CGM ALBIS informiert haben. Bitte beachten Sie bzgl. der KV Abrechnung und Einreichung von Unterlagen für die KV Abrechnung die Ihnen bekannten Vorgaben Ihrer KV.

#### **Wichtiger Hinweis**

Das Anklicken solcher Verknüpfungen (wie z.B. [https://www.kbv.de/media/sp/PraxisInfoSpezial\\_TSVG.pdf](https://www.kbv.de/media/sp/PraxisInfoSpezial_TSVG.pdf)) 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.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen CGM ALBIS Vertriebs- und Servicepartner unter der Ihnen bekannten Hotlinenummer.

**CompuGroup Medical Deutschland AG**

Geschäftsbereich ALBIS

Maria Trost 23, 56070 Koblenz

info@albis.de

[cgm.com/albis](http://cgm.com/albis)

