



**HZV UPDATE -  
DOKUMENTATION**

## Hausarztzentrierte Versorgung AOK Nordrhein

### Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Leistungskatalog aktualisieren.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Auswahlmöglichkeit Verfahrensart der Versicherteneinschreibung.....</b>	<b>3</b>
2.1	Versandart Offline.....	4
2.2	Versandart Online .....	5
2.3	Teilnahmeerklärung ONLINE versenden.....	5
2.4	Alle .....	7
2.5	Erzeugt .....	8
2.6	Gedruckt .....	8
2.7	Fehlerhaft.....	11
2.8	Erfolgreich .....	12
<b>3</b>	<b>Datum Vertragsbeginn .....</b>	<b>12</b>

## 1 Leistungskatalog aktualisieren

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

### Wichtiger Hinweis:

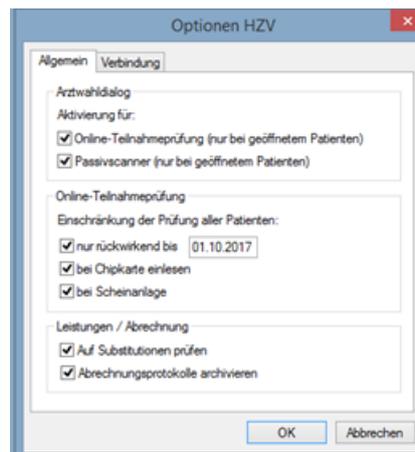
**!Bitte beachten Sie, dass die Aktualisierung einige Zeit in Anspruch nehmen kann!  
Wir empfehlen Ihnen, die Aktualisierung möglichst am Ende der Sprechstunde und an Ihrem Hauptrechner durchzuführen!**

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

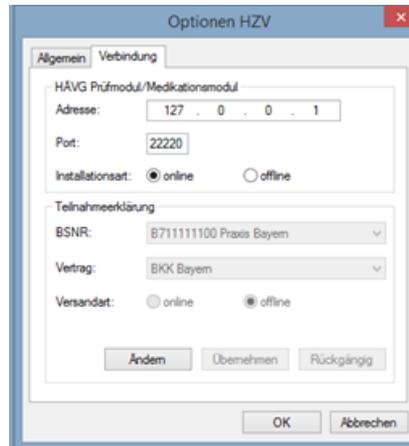
## 2 Auswahlmöglichkeit Verfahrensart der Versicherteneinschreibung

Mit der aktuellen CGM ALBIS Version haben Sie die Möglichkeit für die Versicherteneinschreibung die Verfahrensart zu wählen.

Über den Menüpunkt `Optionen > HZV...` erscheint Ihnen folgender Dialog:



Nach Klick auf den Reiter **Verbindung** erscheint folgender Dialog:



Im Bereich **Teilnahmeerklärung** haben Sie die Möglichkeit für eine BSNR und einen Vertrag zu wählen ob die Versandart der Teilnahmeerklärung offline oder online erfolgen soll.

Hierbei ist zu beachten, dass die Versandart online ebenfalls die Installationsart online des HÄVG Prüfmodul voraussetzt. Um diese nutzen zu können, benötigen Sie einen HZV Online Key, welchen Sie bei der HÄVG beantragen können.

## 2.1 Versandart Offline

Die Versandart Offline ist standardmäßig für Ihren Vertrag hinterlegt. Um diese nutzen zu können, müssen Sie keine weitere Einstellung vornehmen.

Wie gewohnt öffnet sich bei Einschreibung eines Patienten die Teilnahmeerklärung. Diese wurde optisch angepasst, damit das gleiche Formular sowohl für die offline als auch für die online Versandart genutzt werden kann.

Über die Schaltflächen

= speichern und verlassen



= Abbrechen



= Drucken

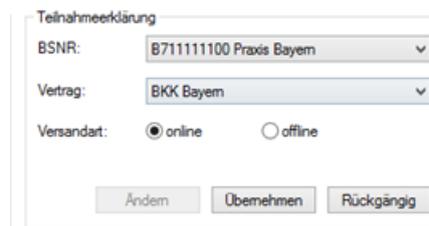


kann das Formular in gewohnter Weise bearbeitet werden.

## 2.2 Versandart Online

Um die Versandart online nutzen zu können wählen Sie den Menüpunkt **Optionen** **HZV...**, wechseln Sie auf den Reiter **Verbindung** und klicken Sie im Bereich **Teilnahmeerklärung** auf **Ändern**.

Wenn Sie mehrere (N)BSNRs in CGM ALBIS erfasst haben, wählen Sie Ihre BSNR aus und den entsprechenden Vertrag, für welchen Sie die Versandart ändern möchten. Wählen Sie anschließend die Versandart online aus und bestätigen Sie Ihre Einstellung mit **Übernehmen**.



Wie gewohnt öffnet sich bei Einschreibung eines Patienten die Teilnahmeerklärung. Über die Symbole oberhalb des Formulars können Sie folgende Aktionen auslösen:

= speichern und verlassen



= Abbrechen

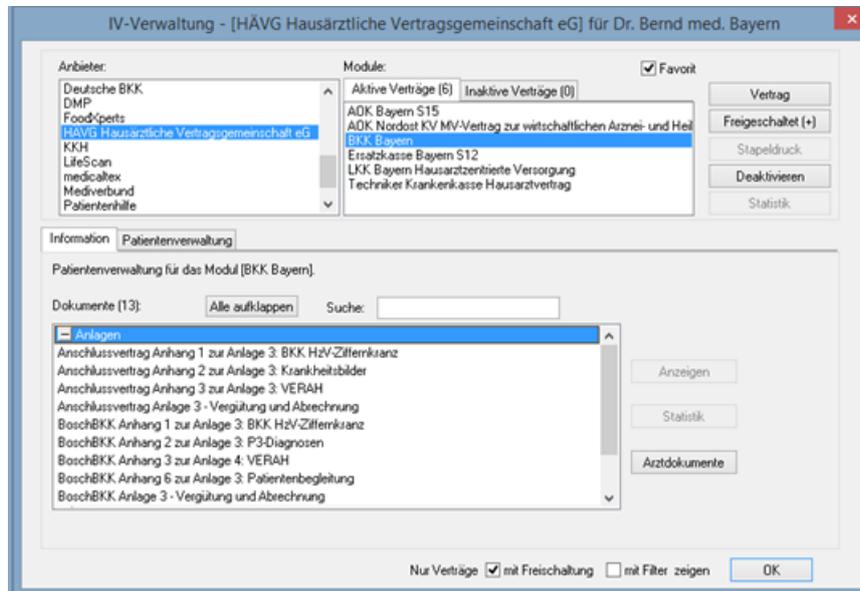


= Drucken

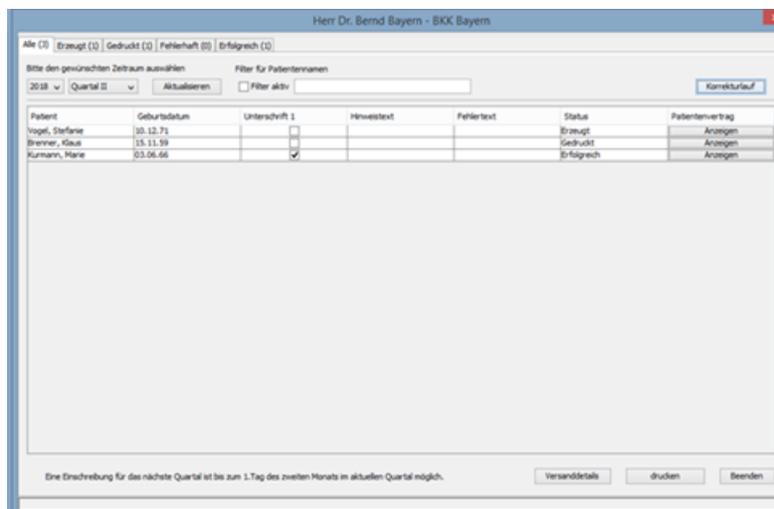


## 2.3 Teilnahmeerklärung ONLINE versenden

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



Über den Reiter **Information** rufen Sie anschließend über die Schaltfläche **Arztdokumentation** die **Dokumentationsverwaltung** auf.  
Im Dialog der **Dokumentenverwaltung** markieren Sie den Eintrag **Statusübersicht** zu Ihrem jeweiligen Vertragsmodul und betätigen im Anschluss die Schaltfläche **Öffnen**.



In der Statusübersicht stehen Ihnen folgende Register zur Verfügung:

- Alle

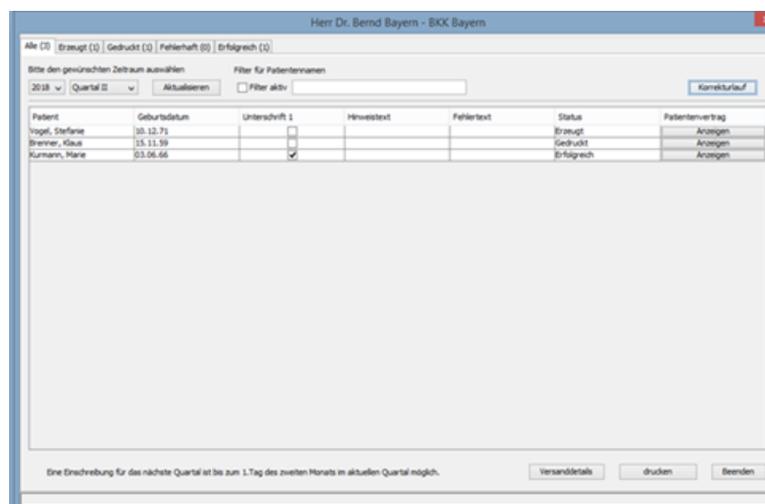
- Erzeugt
- Gedruckt
- Fehlerhaft
- Erfolgreich

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

## 2.4 Alle

Dieses Register dient Ihnen als Übersicht.

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



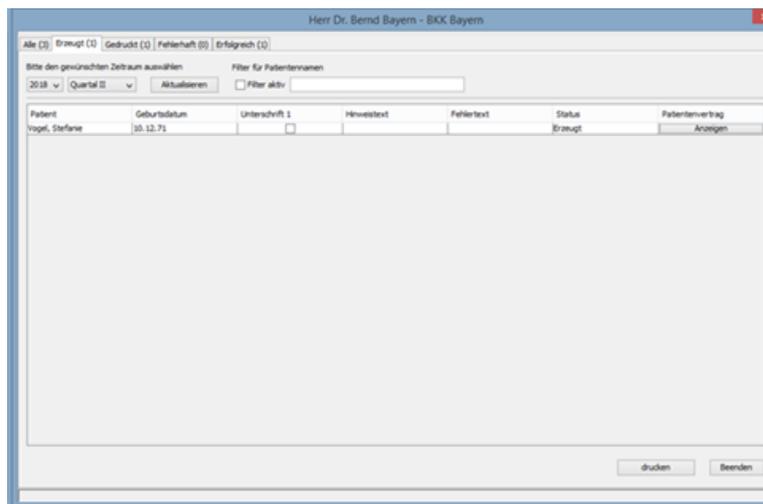
Sie haben die Möglichkeit über den Druckknopf **Anzeigen** die Teilnahmeerklärung zu dem entsprechenden Patienten aufzurufen. Teilnahmeerklärungen mit dem Status **Erzeugt** können Sie hierüber drucken.

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



## 2.5 Erzeugt

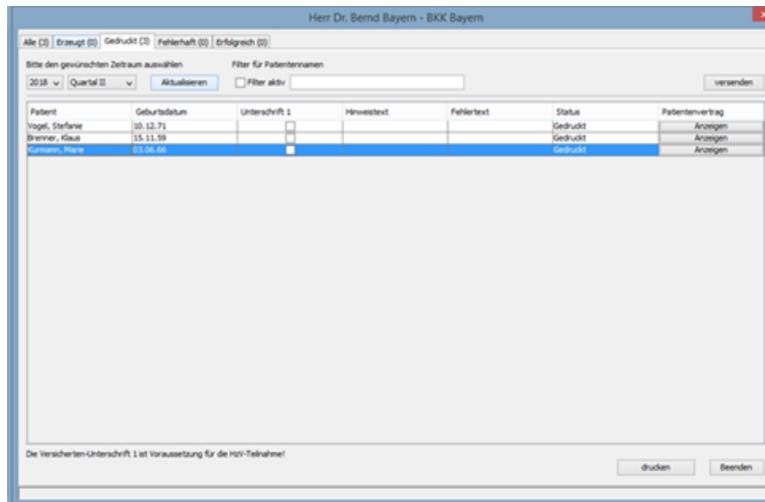
In diesem Register werden Ihnen alle Teilnahmeerklärungen mit dem Status `Erstellt` angezeigt. Der Status `Erstellt` bedeutet, dass Sie eine Teilnahmeerklärung ausgefüllt und gespeichert haben (also noch nicht gedruckt). Bitte wählen Sie auf dem Register `Erzeugt` das entsprechende Jahr und das entsprechende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



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

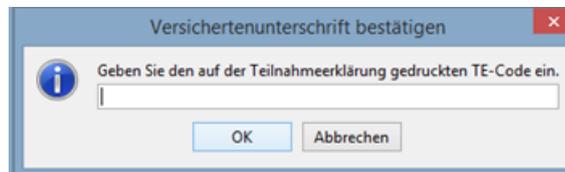
## 2.6 Gedruckt

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



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

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



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

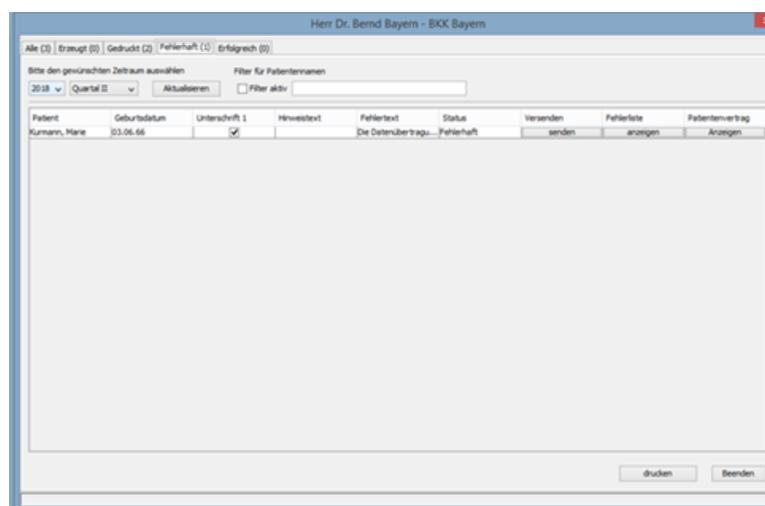
Den TE-Code finden Sie auf der ausgedruckten Teilnahmeerklärung im unteren Bereich:



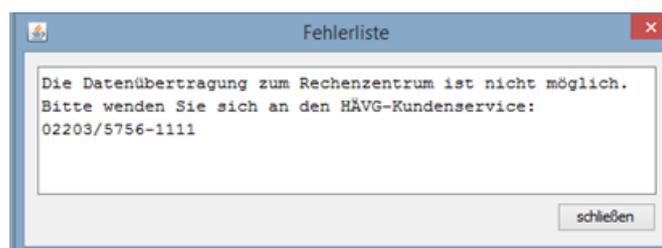
## 2.7 Fehlerhaft

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

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



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



Als Fehler können beispielsweise Formatfehler, Verbindungsfehler zum HÄVG-Prüfmodul oder Rechenzentrum o. ä. die Ursache sein, dass eine Teilnahmeerklärung nicht versendet werden konnte.

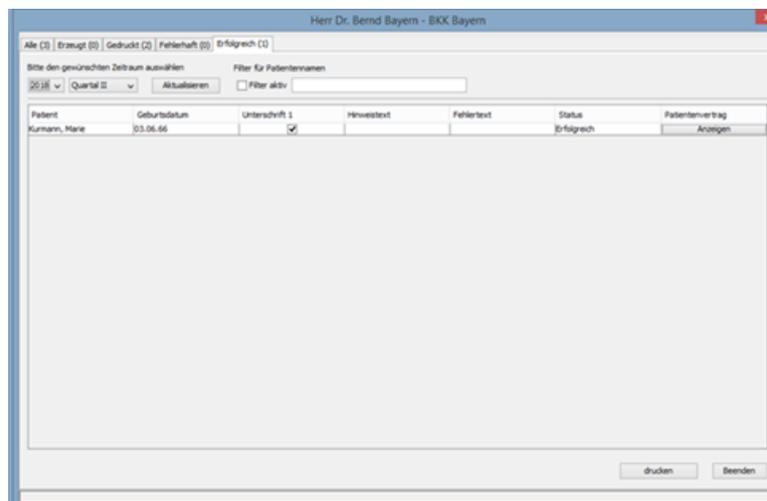
Über den Druckknopf senden in der Spalte Versenden, haben Sie die Möglichkeit, sich die Teilnahmeerklärung erneut zu versenden.

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

## 2.8 Erfolgreich

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

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



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

## 3 Datum Vertragsbeginn

In der letzten CGM ALBIS Version konnte es in bestimmten Konstellationen vorkommen, dass bereits bei der Beantragung einer HZV Teilnahme fälschlicherweise der Vertragsbeginn gesetzt wurde. Dies haben wir in der aktuellen CGM ALBIS Version für Sie korrigiert.