

CGM ALBIS
**Hausarztzentrierte Versorgung
AOK Rheinland-Pfalz**



INHALT

1	Leistungskatalog aktualisieren.....	3
2	Erneute Einschreibung nach Teilnahme-Ende	3
3	Fehlermeldung in der Direktabrechnung	3
4	Auswahlmöglichkeit Verfahrensart der Versicherteneinschreibung.....	4
4.1	Versandart Offline.....	5
4.2	Versandart Online	5
4.3	Teilnahmeerklärung ONLINE versenden.....	6
4.4	Erzeugt	8
4.5	Gedruckt	8
4.6	Fehlerhaft.....	10
4.7	Erfolgreich	11

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 Bildschirmanweisungen 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!**

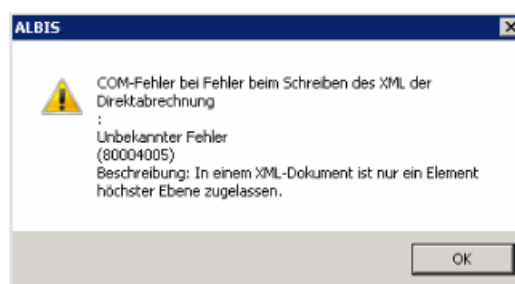
Bitte führen Sie anschließend eine Scheindatenaktualisierung durch. Gehen Sie hierzu in CGM ALBIS über den Menüpunkt Direktabrechnung Hausarztzentrierte Versorgung Scheindaten aktualisieren. Wählen Sie im folgenden Dialog das Quartal, für welches Sie die Scheindaten aktualisieren möchten und bestätigen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

2 Erneute Einschreibung nach Teilnahme-Ende

In den letzten CGM ALBIS Versionen wurde das Datum Teilnahme-Ende nicht korrekt entfernt, was eine erneute Einschreibung eines Patienten in eine HZV Vertrag verhindert hat. Dies wurde in der aktuellen CGM ALBIS Version korrigiert.

3 Fehlermeldung in der Direktabrechnung

In der letzten CGM ALBIS Version konnte es in bestimmten Konstellationen zu diesen Fehlermeldungen während der Direktabrechnung kommen:



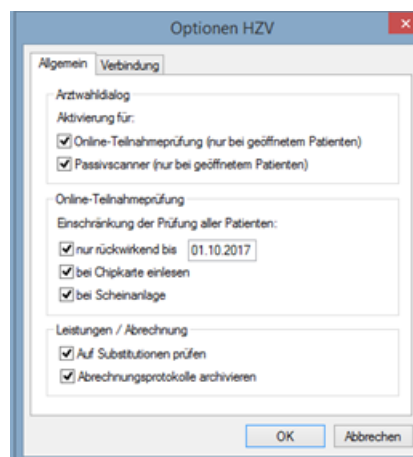
```
Fehlerliste:
Id (unspezifiziert):
Fehler: Fehler bei einer Formatprüfung: Die System-OID des PVS-Herstellers muss eine GUID sein.
Id (unspezifiziert):
Fehler: Fehler bei einer Formatprüfung: Der Name der PVS muss zwischen 1 und 60 Zeichen enthalten.
Id (unspezifiziert):
Fehler: Fehler bei einer Formatprüfung: Die Versions-Nummer des PVS muss zwischen 1 und 20 Zeichen enthalten.
Id (unspezifiziert):
Fehler: Fehler bei einer Formatprüfung: Der Name des PVS-Herstellers muss zwischen 1 und 40 Zeichen enthalten.
Id (unspezifiziert):
Fehler: Es muss mindestens ein Kontaktaedium (Telefon, Telefax, Mobilfunknummer) angegeben werden.
```

Dies haben wir in der aktuellen CGM ALBIS Version korrigiert.

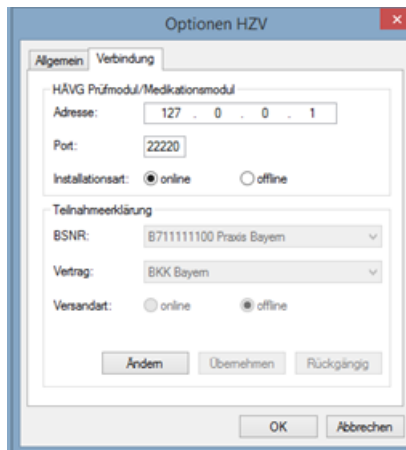
4 Auswahlmöglichkeit Verfahrensart der Versicherteneinschreibung

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.

4.1 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.

4.2 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**.

Teilnahmeerklärung

BSNR:

Vertrag:

Versandart: online offline

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

4.3 Teilnahmeerklärung ONLINE versenden

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

IV-Verwaltung - [HÄVG Hausärztliche Vertragsgemeinschaft eG] für Dr. Bernd med. Bayern

Anbieter:

Module: Favorit

Aktive Verträge (6) Inaktive Verträge (0)

ADK Bayern S15
ADK Nordost KV MV-Vertrag zur wirtschaftlichen Arznei- und Heil
BKK Bayern
Ersatzkasse Bayern S12
LKK Bayern Hausarztzentrierte Versorgung
Techniker Krankenkasse Hausarztvertrag

Information **Arztverwaltung**

Arztverwaltung für das Modul [BKK Bayern]

Dokumente (13): Suche:

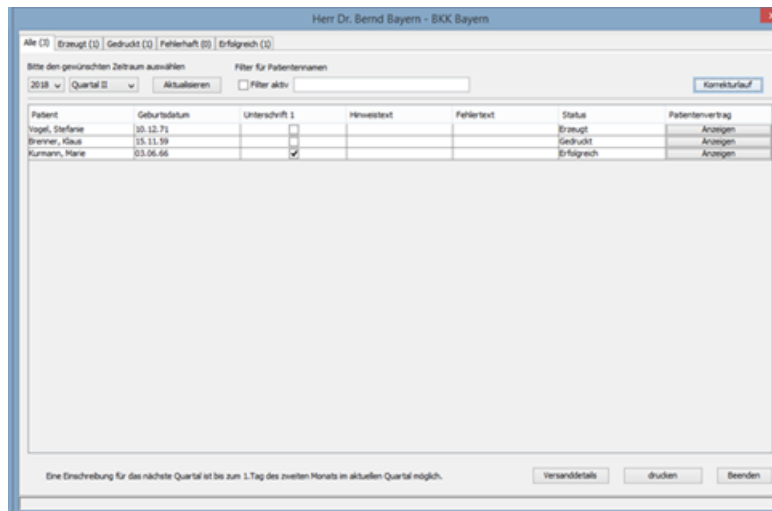
Anlagen

Anschlussvertrag Anhang 1 zur Anlage 3: BKK H2V-Ziffernkranz
Anschlussvertrag Anhang 2 zur Anlage 3: Krankheitsbilder
Anschlussvertrag Anhang 3 zur Anlage 3: VERAH
Anschlussvertrag Anlage 3 - Vergütung und Abrechnung
BoschBKK Anhang 1 zur Anlage 3: BKK H2V-Ziffernkranz
BoschBKK Anhang 2 zur Anlage 3: P3-Diagnosen
BoschBKK Anhang 3 zur Anlage 4: VERAH
BoschBKK Anhang 6 zur Anlage 3: Patientenbegleitung
BoschBKK Anlage 3 - Vergütung und Abrechnung

Nur Verträge mit Freischaltung mit Filter zeigen

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.

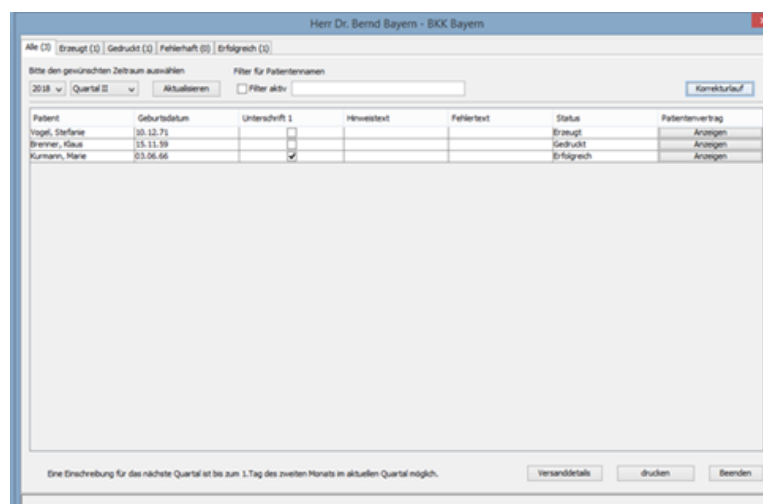


In der Statusübersicht stehen Ihnen folgende Register zur Verfügung:

- Alle
- Erzeugt
- Gedruckt
- Fehlerhaft
- Erfolgreich

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



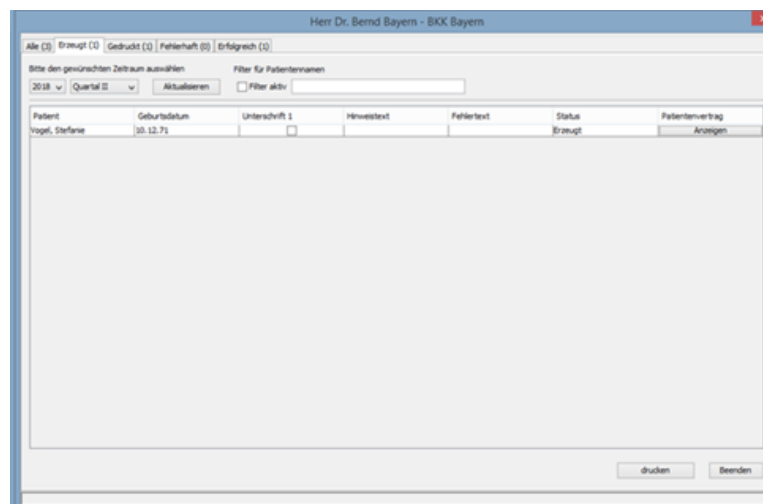
Sie haben die Möglichkeit über den Druckknopf Anzeigen die Teilnahmeerklärung zu dem entsprechenden Patienten aufzurufen. Teilnahmeerklärungen mit dem Status Erzeugt können Sie hierüber drucken.

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



4.4 Erzeugt

In diesem Register werden Ihnen alle Teilnahmeerklärungen mit dem Status Erzeugt angezeigt. Der Status Erzeugt 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:

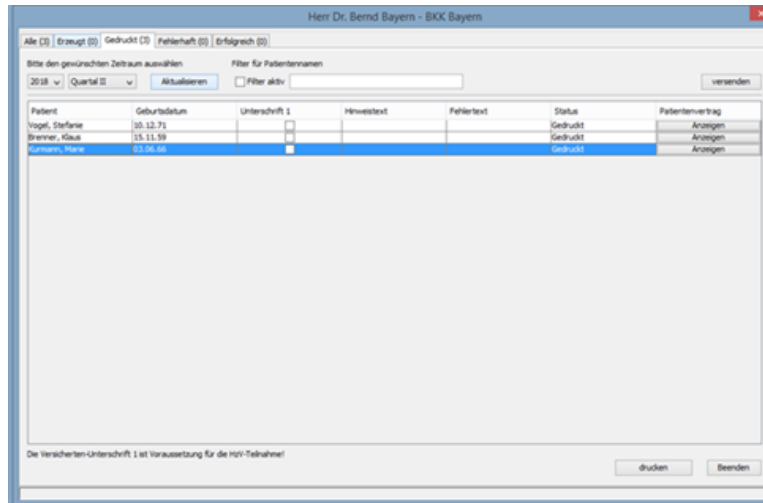


Sie haben die Möglichkeit über den Druckknopf Anzeigen die Teilnahmeerklärung zu dem entsprechenden Patienten aufzurufen und diese nun zu drucken. Es ist zwingend notwendig, dass die Teilnahmeerklärung gedruckt wurde um diese online versenden zu können. Betätigen Sie nach dem Drucken die Schaltfläche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

4.5 Gedruckt

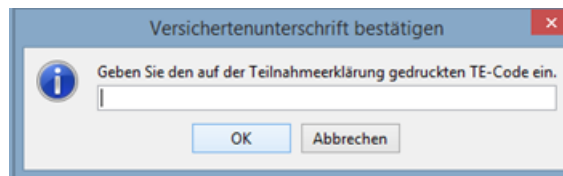
In diesem Register werden Ihnen alle Teilnahmeerklärungen mit dem Status Gedruckt angezeigt. Der Status Gedruckt bedeutet, dass Sie eine Teilnahmeerklärung ausgefüllt und gedruckt haben.

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



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

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

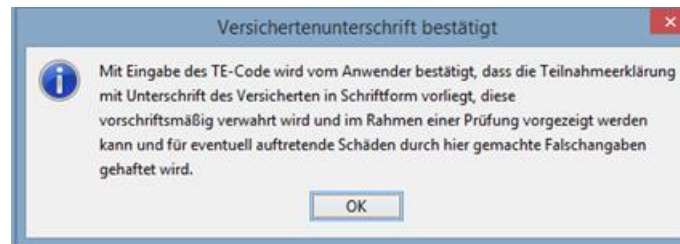


Dieser TE-Code dient der Verifizierung des tatsächlich durchgeführten Ausdrucks der Teilnahmeerklärung.

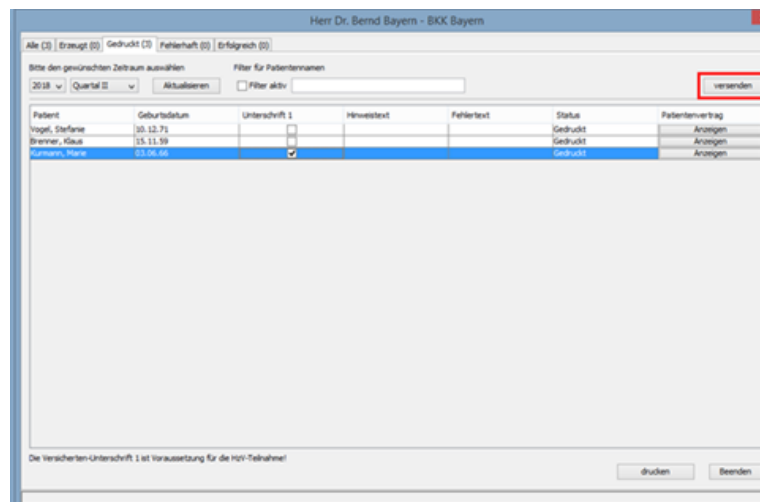
Den TE-Code finden Sie auf der ausgedruckten Teilnahmeerklärung im unteren Bereich:



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



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

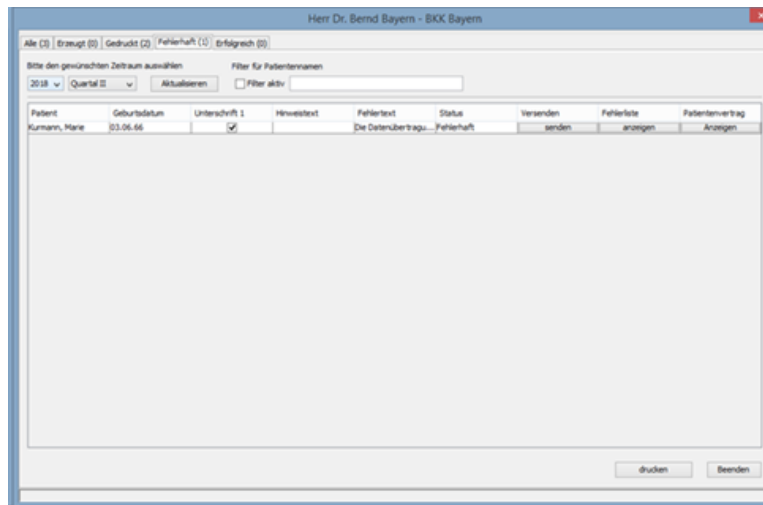


Um zu überprüfen ob die Teilnahmeerklärungen erfolgreich versendet wurden, betätigen Sie anschließend die Schaltfläche Aktualisieren.

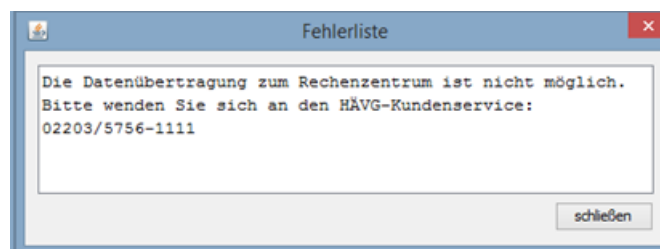
4.6 Fehlerhaft

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

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



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



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

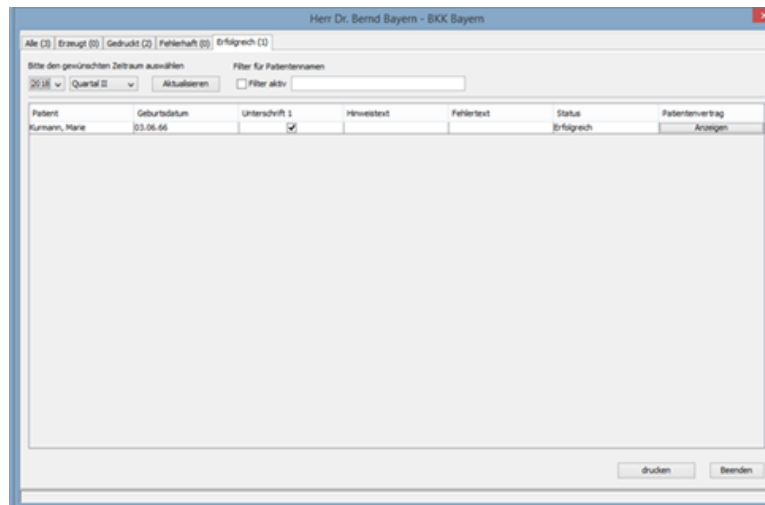
Über den Druckknopf senden in der Spalte Versenden, haben Sie die Möglichkeit, sich die Teilnahmeerklärung erneut zu versenden.

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

4.7 Erfolgreich

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

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



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

CompuGroup Medical Deutschland AG

Geschäftsbereich ALBIS

Maria Trost 23, 56070 Koblenz

info@albis.de

cgm.com/albis

