CGM DMP-ASSIST

Dokumentations- und Übermittlungssoftware

Home

Gebrauchsanweisung

Version 5.4.1

Synchronizing Healthcare

CompuGroup Medical

Die in dieser Gebrauchsanweisung dargestellten Beispiele und Zahlenmaterialien sind frei gewählt.

Das Werk, einschließlich all seiner Inhalte, ist urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte, auch die der Übersetzung, des Nachdruckes und der Vervielfältigung des Buches, oder Teilen daraus, vorbehalten. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung des Eigentümers unzulässig und strafbar. Kein Teil des Werkes darf in irgendeiner Form (durch Fotokopie, Mikrofilm oder ein anderes Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung des Eigentümers reproduziert oder unter Verwendung elektronische Systeme gespeichert, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Änderungen vorbehalten.



Impressum
© 2010 - 2017
CompuGroup Medical Deutschland AG
Maria Trost 21
56070 Koblenz
www.cgm.com/de

1 Inhalt

Home 1

1 Inhalt 3

2 Zweckbestimmung und rechtliche Hinweise 6

2.1 Rechtliche Hinweise 7
2.2 Warenzeichen / Copyright 7

3 Hinweise zum Datenschutz 8

3.1 Firewall 8
3.2 Antivirensoftware 8
3.3 Systemupdates 9
3.4 Wahl und Nutzung von Kennwörtern 9
3.5 Sperren des Bildschirms 9
3.6 Pflichten des nutzenden Arztes 10

4 Technische Voraussetzungen 11

4.1 Betriebssystem 11
4.2 Hardware 11
4.3 Zugelassene Kartenleser 11
4.4 Zusätzliche Software 12

5 Starten des CGM DMP-ASSIST 13

5.1 Übersicht der Programmpunkte zur ersten Einrichtung des CGM DMP-ASSIST 14
5.2 Möglichkeit 1 – Mit einem Arztinformationssystem 15
5.2.1 Erster Start des CGM DMP-ASSIST – aus Ihrem AIS 17
5.3 Möglichkeit 2 – Standalone 20
5.3.1 Erster Start des CGM DMP-ASSIST – Standalone 20

6 Die Benutzeroberfläche 24

6.1 Menüpunkte / Schnellstartleiste / Programmfunktionen 29
6.2 Linker Bildschirmbereich - Kurzinformationen 32
6.2.1 Patient suchen / Aufrufen / Patienten-Liste drucken 35
6.2.2 Dokumentation 38
6.2.3 Fälliger Versand 39
6.2.4 KV-Connect 39
6.3 Rechter Bildschirmbereich - Patientenliste / Anzeige Patient 40
6.3.1 Anpassen der Anzeige / Informationen 40
6.3.2 Anzeige Patient im Startdialog 43

7 Menü Patient 46

7.1 Patient anlegen / manuell im System erfassen 47
7.1.1 Patientendaten (1) 48
7.1.2 Versicherungsdaten (2) 50
7.1.3 Kontaktdaten (3) 54
7.1.4 DMP-Teilnahme (4) 55
7.2 Patient aus Ihrem AIS im CGM DMP-ASSIST erfassen 56
7.3 Chipkarte lesen 57
7.4 Patientendatenaktualisierung 59
7.4.1 Der Patient ist bereits im CGM DMP-ASSIST vorhanden 59
7.4.2 Der Patient ist noch nicht im CGM DMP-ASSIST vorhanden und Sie möchten ihn neu anlegen 61
7.5 Patientenstammdaten 63

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

7.6 Patienten zusammenführen ... 63
7.7 Inaktiv setzen ... 67
7.8 Patient geht ... 69

8 Menü Stammdaten ... 70

8.1 Arztstammdaten ... 71
8.2 Praxisstammdaten ... 73
8.3 Datenannahmestellen ... 75
8.3.1 Datenannahmestelle (1) ... 77
8.3.2 Versandoptionen (2) ... 79
8.3.3 KV-Connect (3) ... 79
8.3.4 Postanschrift (4) ... 80
8.3.5 Ansprechpartner (5) ... 80
8.3.6 Liste der bereits zugeordneten Datenannahmestellen (6) ... 80
8.4 Kostenträgerstammdaten ... 81
8.4.1 Suchen nach (1) ... 81
8.4.2 Daten (2) ... 82

9 Menü Dokumentation ... 86

9.1 Teilnahmeerklärung drucken ... 88
9.2 Patient einschreiben ... 91
9.2.1 Zu prüfende Angaben vor dem Einschreiben des Patienten ... 91
9.2.2 Einschreiben des Patienten ... 92
9.3 Dokumentation erstellen ... 95
9.3.1 Mit angeschlossenem AIS ... 95
9.3.2 Mit und ohne angeschlossenes AIS ... 95
9.4 Dokumentation nacherfassen ... 105
9.5 Verlaufsdokumentation erstellen ... 107
9.6 Dokumentation vervollständigen ... 110
9.7 Dokumentation löschen ... 112
9.8 Patient ausschreiben ... 114
9.9 Dokumentationshistorie ... 116
9.10 Gesundheits-Pass Diabetes ... 123
9.10.1 Übernahme der Werte aus bestehenden Dokumentationen ... 124
9.10.2 Wohlbefinden anhand Tabelle ermitteln ... 125
9.10.3 Ausdruck der Werte ... 126
9.11 Dokumentationen neu erzeugen ... 130

10 Menü Versand ... 131

10.1 Versandassistent starten ... 132
10.1.1 Hinweise zum E-Mail Versand ... 137
10.1.2 Hinweise zur Versandart KV-Connect ... 137
10.2 Versandwiederholung ... 138
10.3 KV-Connect Protokoll ... 141

11 Menü Statistik ... 144

11.1 Dokumentationsstatistik ... 145
11.2 Teilnahmestatistik ... 152
11.2.1 Ausdruck optimieren ... 152
11.3 Teilnahmestatistik (Grafik) ... 154
11.4 Recall Liste ... 156
11.4.1 Selektionsmöglichkeiten nach verschiedenen Terminarten ... 158
11.4.2 Abhakfunktion für kontaktierte Patienten ... 161
11.4.3 Ausblenden von bereits kontaktierten Patienten ... 162
11.4.4 Ausblenden von bereits erstellten Dokumentationen ... 163
11.4.5 Anbindung an den CGM PRAXISTIMER ... 164
11.5 Patientenliste ... 165

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

12 Menü Extras 167
12.1 Zurück zum AIS 167
12.2 Systemeinstellungen 168
12.2.1 Arbeitsplatz 169
12.3.1 AIS-Import 172
12.4.1 Benutzerverwaltung 173
12.4.2 Brenner 174
12.5.1 KBV-Stammdateien 179
12.5.2 Kopfdaten 180
12.5.3 Lizenz 181
12.5.4 Serienbrief 182
12.5.5 Versandoptionen 183
12.5.6 Teilnahmeerklärungen 184
12.5.7 Freischaltungen 186
12.5.8 CGM PRAXISTIMER 186
12.6 Handbuch 188
12.7 Dokumente (PDF) 188
12.8 Programmdetails 189

13 Datensicherung 190
13.1 Unterschiede der 2 Datensicherungs-Tools "Backup Tool" & "DMP-Backup Dienst" 190
13.1.1 Datensicherung über Backup Tool 190

14 Datenwiederherstellung 191

15 Die CGM DMP-ASSIST Datenbank 192
15.1 Allgemeines 192
15.2 Start der Datenbank 192
15.3 Zustände der Datenbank 193
15.4 Einstellungsmöglichkeiten 193
15.5 Datenbank Einstellungen manuell editieren 194
15.6 Datenbank skriptgesteuert beenden 195
15.7 Fehlerbehandlung 196
15.7.1 Fehlermeldungen 196
15.7.2 Fehlerhafte Einstellungen 196
15.7.3 Bekannte Fehlerquellen 197

16 KV-Connect 199
16.1 Was ist KV-Connect 199
16.2 Voraussetzung zur Teilnahme an KV-Connect 199
16.2.1 Registrierung 199
16.2.2 Verbindungen zu CGM-ASSIST / CGM CONNECT 199
16.3 KV-Connect mit dem CGM DMP-ASSIST 200
16.3.1 Zuordnung KV-Connect in der Datenannahmestelle 200
16.3.2 Benutzer-Anmeldung KV-Connect unter Arztstammdaten 201
16.3.3 KV-Connect Freischaltung 202
16.3.4 Statusanzeige der Dienste CGM-ASSIST / CGM CONNECT und KV-Connect 203
16.3.5 Versand 205
16.3.6 KV-Connect Protokoll 207
16.3.7 Versandwiederholung 210
16.3.8 Dokumentationsstatistik 211

17 CGM PRAXISTIMER - Anbindung 212
17.1.1 Voraussetzung für diese Anbindung: 212
17.1.2 Extras | Systemeinstellungen |CGM PRAXISTIMER | Leistungszuweisung 212
17.1.3 Statistik | Recall-Liste 213

18 Glossar 215

2 Zweckbestimmung und rechtliche Hinweise

CGM DMP-ASSIST ist für die Bearbeitung von Dokumentationen (Erst- und Verlaufsdokumentationen) unterschiedlich strukturierter Behandlungsprogramme vorgesehen (Diabetes mellitus Typ 2 und Typ 1, KHK, Asthma Bronchiale, COPD und Brustkrebs).

Die DMP´s sind durch die Risikostrukturausgleichsverordnung (RSAV) vom 01.07.2002 definiert und inhaltlich beschrieben. Diese Version entspricht den KBV-Vorgaben bezüglich des zum 01.07.2008 in Kraft getretenen Vertragsarztrechtsänderungsgesetz und Umsetzung der eDMP- Funktion (Erstellung von Multimorbid Dokumentationen).

Der CGM DMP-ASSIST ist für alle Anwender von Einrichtungen im Gesundheitswesen bestimmt, die eine strukturierte Behandlung von chronisch erkrankten Patienten durchführen. CGM DMP-ASSIST ist nicht dazu bestimmt automatisiert und ohne die erforderliche Fach- und Sachkenntnis medizinische Entscheidungen zu treffen oder Maßnahmen für und während Behandlungen von Patienten zu ergreifen!

Bei diesem Softwareprodukt handelt es sich nicht um ein Medizinprodukt im Sinne des § 3 Medizinproduktgesetz (MPG), respektive der europäischen Richtlinie über Medizinprodukte 93/42/EWG, die zuletzt durch die Richtlinie 2007/47/EG geändert wurde, obwohl sie im Zusammenhang mit der Gesundheitspflege genutzt wird.

Bitte beachten Sie die Gebrauchsanweisung für den CGM DMP-ASSIST. Diese finden Sie als PDF im Programm unter dem Menüpunkt **Extras | Handbuch**. Alternativ können Sie in jedem Programm-Dialog auf den **Hilfe-**Button klicken.

Alle angegeben Praxis- oder Patientendaten sind frei erfunden und dienen als Beispieldaten.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

2.1 Rechtliche Hinweise

Die CompuGroup Medical Deutschland AG behält sich das Recht vor, ohne Ankündigung das Produktdesign oder das Produkthandbuch / die Gebrauchsanweisung zu ändern oder zu überarbeiten. Wir sind nicht verpflichtet, auf solche Änderungen oder Überarbeitungen hinzuweisen.

Bei der Zusammenstellung von Texten und Abbildungen wurde mit größter Sorgfalt vorgegangen. Trotzdem können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden.

Herausgeber und Autoren können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder eine juristische Verantwortung noch irgendeine Haftung übernehmen. Für Verbesserungsvorschläge und Hinweise auf Fehler sind Herausgeber und Autoren dankbar.

Die Einzelheiten zu Haftung und Mitwirkungspflichten des Anwenders entnehmen Sie bitte unseren Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB).

2.2 Warenzeichen / Copyright

Der CGM DMP-ASSIST nutzt freie bzw. Open Source Softwarekomponenten, welche nicht modifiziert wurden. Die jeweiligen Lizenzbestimmungen sind unter den angegebenen Web-Links einsehbar und in dem Installationsverzeichnis der jeweiligen Komponente abgelegt.

Im Installationsverzeichnis des CGM DMP-ASSIST finden Sie unter \Dokumente die Lizenzbedingungen und Haftungsausschlüsse dieser Komponenten in der Datei “ThirdPartyLicense_DMP.HTML”. Dokumentationen, Versionen und Programmquellen können unter der jeweiligen Herstellerhomepage bezogen werden.

Adobe, Acrobat und Acrobat Reader sind entweder eingetragene Warenzeichen oder Warenzeichen von Adobe Systems Incorporated in den Vereinigten Staaten und/oder in anderen Ländern. Microsoft, Internet Explorer, Windows, sind entweder eingetragene Warenzeichen oder Warenzeichen der Microsoft Corporation in den Vereinigten Staaten und/oder in anderen Ländern.

Java ist ein Warenzeichen oder eingetragenes Warenzeichen von Sun Microsystems, Inc. in den Vereinigten Staaten und in anderen Ländern. Alle anderen Produkt- und Firmennamen sind Marken der jeweiligen Inhaber.

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

3 Hinweise zum Datenschutz

Der CGM DMP-ASSIST setzt konsequent auf den Schutz der persönlichen Daten des Patienten und des behandelnden Arztes. Dennoch können auch die stärksten Sicherungsmechanismen umgangen werden, wenn nicht auch der Nutzer, also Sie selbst, einige Sicherheitsmaßnahmen ergreifen. Daher finden Sie in diesem Abschnitt Hinweise, wie Sie Ihren CGM DMP-ASSIST sicher einsetzen und so die integrierten Sicherheitsmechanismen optimal unterstützen können.

Sicher haben Sie bereits von Viren, Trojanern oder Würmern gehört bzw. gelesen, die immer wieder Computer befallen und schädigen können. Weiterhin können Gefahren durch unberechtigte Benutzung oder Verfälschung der Identität der kommunizierenden Ärzte gegeben sein. Die folgenden Hinweise unterstützen Sie, diese Gefahren zu minimieren. Für ein tieferes Verständnis empfehlen wir die vom „Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI)“ erarbeitete Literatur, insbesondere das Grundschutzhandbuch des BSI zu lesen.

3.1 Firewall

Um Ihr System vor unberechtigtem Zugriff aus dem Internet zu schützen, sollten Sie eine so genannte Firewall verwenden. Diese Firewall kontrolliert den Datenverkehr zwischen Ihrem System und dem Internet. Unerwünschte Zugriffe aus dem Internet werden blockiert. Je nach Ausgestaltung der Firewall können auch Zugriffe aus dem Arztsystem/ -Netzwerk in das Internet blockiert werden. Werden ganze Netzwerke (bspw. per DSL) an das Internet angeschlossen, verfügt üblicherweise der verwendete DSL-Router über eine integrierte Firewall. Schließen Sie jedoch ein einzelnes System per ISDN oder Modem an das Internet an, sollten Sie eine Desktop-Firewall als Programm auf dem System verwenden. Ihr Vertriebs- und Servicepartner wird Sie bei der Sicherung Ihres Internetzugangs gerne unterstützen. Bitte beachten Sie, dass eine Firewall nicht Bestandteil vom CGM DMP-ASSIST ist.

3.2 Antivirensoftware

Die Wahrscheinlichkeit, dass Ihr System mit Computer-Viren oder anderer Schadsoftware beschädigt wird, ist als äußerst gering einzustufen, sofern Sie den Computer Ihres Arztsystems nicht auch für Ihren normalen E-Mail-Verkehr oder das Recherchieren im Internet nutzen und eine wie eben beschriebene Firewall einsetzen. Dennoch ist dies nie auszuschließen. Daher empfehlen wir den Einsatz von Antivirensoftware. Zudem sollte sichergestellt werden, dass die Schädlings-Signaturen, mit deren Hilfe die Antivirensoftware Schadprogramme erkennen, regelmäßig aktualisiert werden. Ihr Vertriebs- und Servicepartner wird Sie bei der Auswahl und Installation gerne unterstützen, sofern der Bedarf besteht. Bitte beachten Sie, dass eine Antivirensoftware nicht Bestandteil vom CGM DMP-ASSIST ist.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

3.3 Systemupdates

Trotz der beschriebenen Sicherheitsmaßnahmen kann Ihr System weiterhin verwundbar sein. Eine Ursache sind Fehler im verwendeten Betriebssystem. Typischerweise enthält jedes Betriebssystem derartige Sicherheitslöcher, die erst nach und nach entdeckt werden. Die Hersteller bieten jeweils aktuelle Produktupdates an, die gefundene Fehler beheben und eine Ausnutzung der Sicherheitslöcher, in Form unberechtigter Zugriffe auf Ihr System, verhindern. Verwenden Sie bspw. bei Microsoft XP die Funktion „Windows Update“. Sie sollten das automatische Laden von Betriebssystem-Updates aktivieren, damit Ihr System frühzeitig gegen neu erkannte Sicherheitslöcher gewappnet ist.

3.4 Wahl und Nutzung von Kennwörtern

Um eine durchgängige Sicherheit und Authentisierung der handelnden Personen zu gewährleisten, werden Kennworte verwendet, die den jeweiligen Personen zugeordnet sind. Daher sind Kennworte ein wichtiger Teil der Sicherheitsstruktur vom CGM DMP-ASSIST und erfordern eine besondere Sorgfalt bei der Auswahl und Nutzung. Hierzu hat das „Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI)“ Hinweise und Richtlinien erlassen, die einen sorgfältigen Umgang mit Kennwörtern gewährleisten. Daraus werden hier die folgenden drei Richtlinien für die Wahl eines Kennwortes zitiert:

- Das Kennwort darf nicht leicht zu erraten sein. Namen, Kfz-Kennzeichen, Geburtsdatum usw. sollten deshalb nicht als Passwörter gewählt werden.
- Innerhalb des Kennwortes sollte mindestens ein Zeichen verwendet werden, das kein Buchstabe ist (Sonderzeichen oder Zahl). Wenn für das Kennwort alphanumerische Zeichen gewählt werden können, sollte es mindestens 8 Zeichen lang sein.
- Wenn für das Kennwort nur Ziffern zur Verfügung stehen, sollte es mindestens 6 Zeichen lang sein und das Authentisierungssystem sollte den Zugang nach wenigen Fehlversuchen sperren (für eine bestimmte Zeitspanne oder dauerhaft).

Es ist jedoch darüber hinaus sinnvoll, auch die übrigen Empfehlungen des BSI zum Umgang mit Kennwörtern zu beachten.

3.5 Sperren des Bildschirms

Wenn Sie einmal nicht an Ihrem Platz sind, sollten Sie den Bildschirm Ihres PCs sperren, damit kein Unbefugter in Ihrem Namen eine Kommunikation beginnen oder Daten verschicken kann. Betätigen Sie dazu die Tastenkombination **Strg+Alt+Entf**. In dem folgenden Dialog des Betriebssystems Windows wählen Sie die Schaltfläche **Computer sperren**. Der Bildschirm ist nun gesperrt und man kann erst wieder an diesem Platz arbeiten, wenn das Benutzerkennwort von Windows eingegeben wurde. Bitte beachten Sie, dass auch für das Windows-Kennwort die Empfehlung wie im Kapitel Wahl und Nutzung von Kennwörtern beschrieben gilt.

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

3.6 Pflichten des nutzenden Arztes

Auch der nutzende Arzt hat Pflichten, die sich aus der Verschwiegenheitspflicht des Arztes gemäß §203 des Strafgesetzbuches ergeben. Insbesondere darf ein Arzt keine Informationen an andere Personen weitergeben, die aus personengebundenen Daten eines Patienten (wie Gesundheitsdaten entsprechend Bundesdatenschutzgesetz oder Sozialdaten gemäß Sozialgesetzbuch V) bestehen.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

4 Technische Voraussetzungen

In diesem Kapitel sind die technischen Voraussetzungen aufgeführt, die für die Installation vom CGM DMP-ASSIST benötigt werden.

4.1 Betriebssystem

- Windows 7 Professional und Ultimate 32Bit & 64Bit
- Windows 2003 Server 32Bit & 64Bit
- Windows 2003 Small Business Server 32Bit (ab Service Pack 1)
- Windows Server 2008 Standard 32Bit & 64Bit (ab Service Pack 1)
- Windows Server 2008 Standard 64Bit R2
- Windows Small Business Server 2008 R2
- Windows 8 Professional 32Bit & 64Bit
- Windows 8.1 Professional 32Bit & 64Bit
- Windows 10 Professional 32Bit & 64Bit
- Windows Server 2012 Standard 64 Bit
- Windows Server 2012 R2 Standard 64 Bit
- Windows Server 2016 R2 Standard 64 Bit

4.2 Hardware

- Prozessor 1,5 GHz od. schneller
- Festplatte mit min. 1 GB freiem Speicherplatz
- Arbeitsspeicher 1 GB RAM, empfohlen 2 GB RAM
- Netzwerk mindestens 100 MBit/ s, TCP/ IP
- DVD-Laufwerk / DVD-Brenner
- Kompatible Grafikkarte mit einer Auflösung von mindestens 1024x768 Pixel

4.3 Zugelassene Kartenleser

Verwendet werden können alle Lesegeräte, die die folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- Vorhandener Treiber für die CTAPI-Schnittstelle, USB oder serieller Anschluss.

Das folgende Chipkartenlesegerät wurde von uns mit dieser Version erfolgreich getestet:

- Gerät: ORGA 6041 L BCS
- Hersteller: Sagem Monetel
- SW-Version: 2.07

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

4.4 Zusätzliche Software

Optional:

- Microsoft Internet Explorer (getestet mit Version 11)
- Adobe Reader (getestet mit Version XI)
- Externes Brennprogramm (getestet mit CDBurnerXP 4.5.5.5767)



Damit ein ISO-Abbild / ISO-Image auf eine CD/DVD gebrannt werden kann, ist eine besondere Technik, das sogenannte „Packet-Writing“ notwendig. Diese Technik wird nicht von jeder Brennsoftware unterstützt! Bitte informieren Sie sich daher vorab, ob Ihre Brennsoftware diese Funktion unterstützt.

In den Windows-Systemeinstellungen ist der Dateityp ***.iso** standardmäßig diesem externen Brennprogramm zuzuordnen.

Weitere Informationen zu „Packet-Writing“ und „ISO-Abbild / ISO-Image“ finden Sie z.B. in WIKIPEDIA unter http://de.wikipedia.org/wiki/Packet-Writing und http://de.wikipedia.org/wiki/ISO-Abbild.

- Für den Versand per E-Mail empfehlen wir Microsoft Outlook (getestet mit Version 2013).
- Arztinformationssysteme der CompuGroup Medical Deutschland AG mit kompatibler Schnittstelle für CGM DMP-ASSIST.
    - Bei Arztinformationssystem ohne CGM DMP-ASSIST -Schnittstelle wird die „CGM DMP-ASSIST Standalone-Version“ eingesetzt.

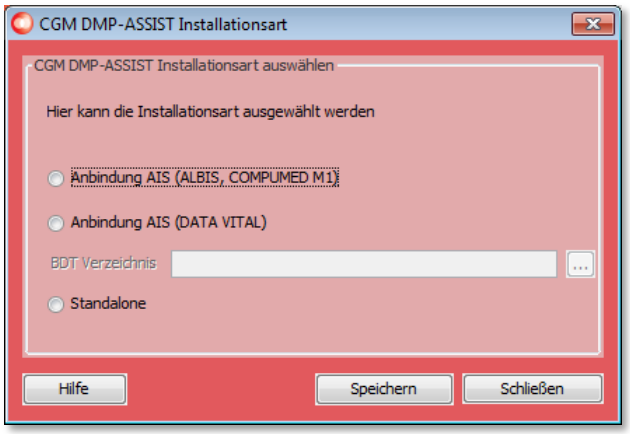
Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

5 Starten des CGM DMP-ASSIST

Nach erfolgreicher Installation des CGM DMP-ASSIST haben Sie zwei Möglichkeiten das Programm einzurichten und zu starten.

Wenn Sie mit einem Arztinformationssystem (AIS) aus dem Haus der CompuGroup arbeiten, können Sie den CGM DMP-ASSIST über eine definierte Funktion in Ihrem AIS starten. Wählen Sie einen der beiden Radiobuttons “Anbindung AIS (ALBIS, COMPUMED M1)” oder “Anbindung AIS (DATAVITAL)”, da Sie so die **Vorteile des Datenaustausches zwischen dem AIS und dem CGM DMP-ASSIST** nutzen können.

Des Weiteren gibt es die Option „Standalone“. Nutzen Sie diese Installationsart nur, wenn Sie mit einer Fremdsoftware arbeiten, die nicht über eine kompatible Schnittstelle zum CGM DMP-ASSIST verfügt. Bei der Installationsart Standalone besteht keine Möglichkeit, Daten zwischen ihrem AIS und dem CGM DMP-ASSIST auszutauschen.



Beide Installationsarten werden in den Kapiteln…

- **Möglichkeit 1 – Mit einem Arztinformationssystem**
- **Möglichkeit 2 – Standalone**

genauer beschrieben.

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

5.1 Übersicht der Programmpunkte zur ersten Einrichtung des CGM DMP-ASSIST

Programmpunkt Programm-Symbol	Informationen zu den einzelnen Programmpunkten finden Sie in folgenden Kapiteln (Link)	Programmaufruf mit folgender Tastenkombination
Praxisstammdaten 	• Starten des CGM DMP-ASSIST • Praxisstammdaten	Alt+X
Arztstammdaten 	• Starten des CGM DMP-ASSIST • Arztstammdaten	Alt+M
Datenannahmestelle 	• Datenannahmestellen	Alt+T
Lizenz 	• Lizenz	Strg+E
Kopfdaten 	• Kopfdaten	Strg+E

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

5.2 Möglichkeit 1 – Mit einem Arztinformationssystem

Wenn Sie mit einem der nachfolgenden Arztinformationssysteme (im Nachfolgenden als AIS bezeichnet) der CompuGroup arbeiten, können Sie den CGM DMP-ASSIST über eine definierte Funktion in Ihrem AIS starten. Somit können Sie die Vorteile des Datenaustausches zwischen Ihrem AIS und dem CGM DMP-ASSIST nutzen.

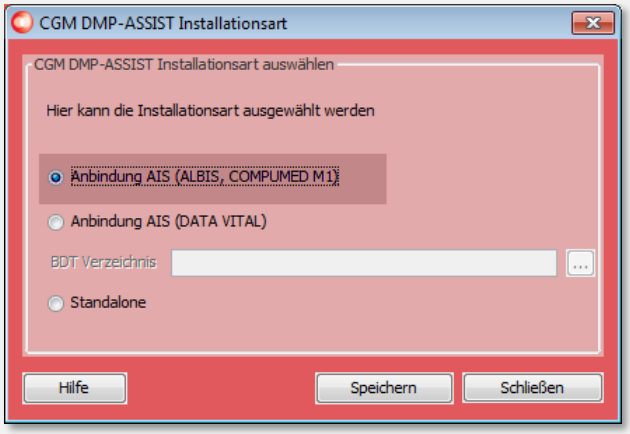
Wählen Sie hierzu den für Sie entsprechenden Radiobutton aus…

- **Anbindung AIS (ALBIS, COMPUMED M1)**

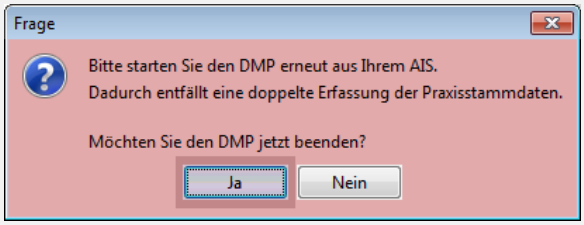
  oder

- **Anbindung AIS (DATA VITAL)**

Bei Anwahl **ALBIS / COMPUMED M1** und **[Speichern]**…



erhalten Sie die Information, dass Sie den CGM DMP-ASSIST bitte aus Ihrem AIS neu starten sollen, damit eine doppelte Erfassung der Praxisstammdaten vermieden wird…

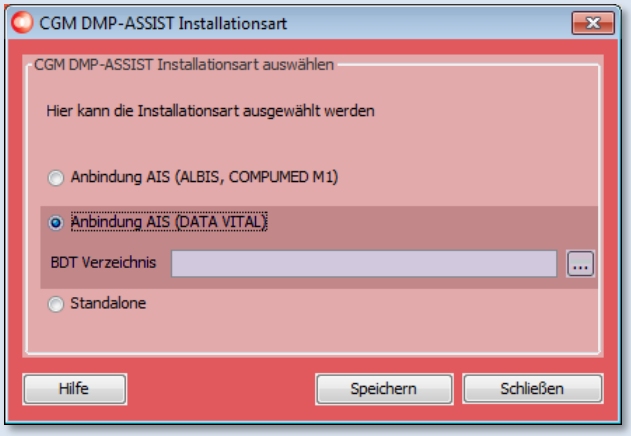


Bitte bestätigen Sie diesen Dialog mit **[Ja]** und starten Sie den CGM DMP-ASSIST aus ihrem ALBIS / M1 heraus. Die weitere Vorgehensweise können Sie Kapitel **Erster Start des CGM DMP-ASSIST – aus Ihrem** entnehmen.

Eine Anleitung zur Einrichtung des CGM DMP-ASSIST in ALBIS / COMPUMED M1 erhalten Sie durch Ihr AIS.

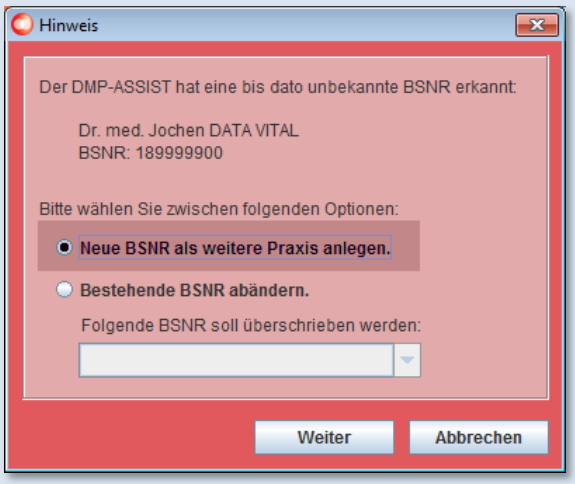
Bei Anwahl **DATA VITAL** wird die Eingabezeile „BDT Verzeichnis“ aktiviert. Tragen Sie hier den Pfad ein, den Sie für die AIS-Schnittstellendatei eingerichtet haben. Diesen können Sie zu einem späteren

Zeitpunkt auch wieder in den Systemeinstellungen abändern - siehe hierzu **AIS-Import**.



[Speichern] Sie hiernach Ihre Eingaben. Im nachfolgenden Dialog wird Ihnen die ausgelesene BSNR aus dieser BDT angezeigt. Wählen Sie hier nun die Option:

- **Neue BSNR als weitere Praxis anlegen.**



Durch Bestätigung von **[Weiter]** gelangen Sie in den Dialog zur Eingabe der Praxisstammdaten. Die weitere Vorgehensweise können Sie Kapitel **Eingabe der Praxisstammdaten / Kontaktdaten** entnehmen.

Eine Anleitung zur Einrichtung des CGM DMP-ASSIST in DATA VITAL erhalten Sie durch Ihr AIS.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

5.2.1 Erster Start des CGM DMP-ASSIST – aus Ihrem AIS

Nach dem Aufruf des CGM DMP-ASSIST aus Ihrem AIS heraus, überprüft das System, ob Ihre im AIS hinterlegten Praxisstammdaten schon im CGM DMP-ASSIST vorhanden sind. Ist dies nicht der Fall, werden die erforderlichen Informationen per Schnittstelle (BDT) aus Ihrem AIS zum CGM DMP-ASSIST übermittelt.

Im nachfolgenden Dialog wird Ihnen die ausgelesene BSNR aus dieser BDT angezeigt. Wählen Sie hier nun die Option:

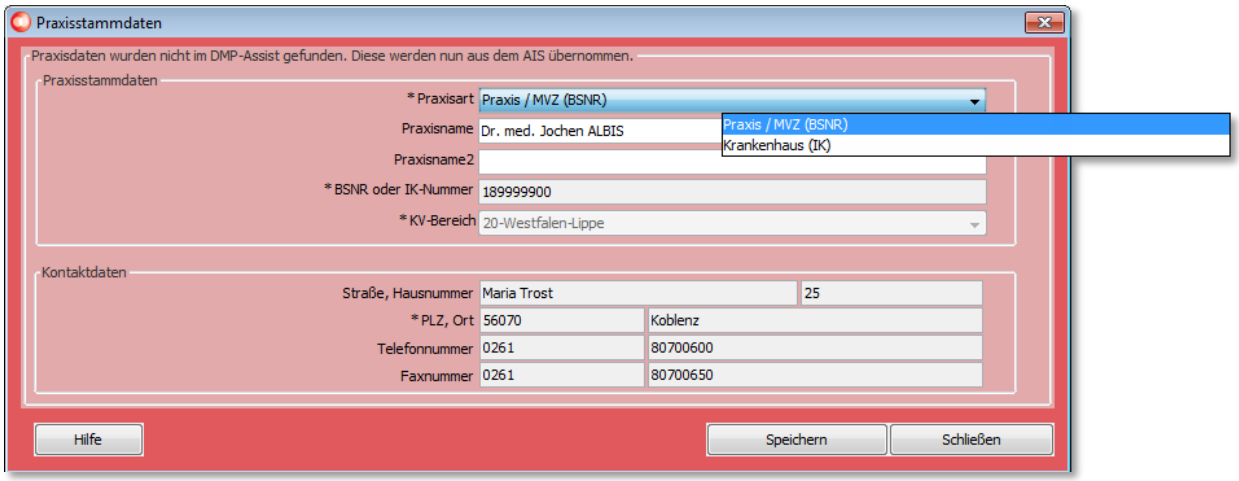
- **Neue BSNR als weitere Praxis anlegen.**



Durch Bestätigung von **[Weiter]** gelangen Sie in den Dialog zur Eingabe der Praxisstammdaten. Die weitere Vorgehensweise können Sie Kapitel **Eingabe der Praxisstammdaten / Kontaktdaten** entnehmen.

5.2.1.1 Eingabe der Praxisstammdaten / Kontaktdaten

Praxisstammdaten



Bei diesem Vorgang sind evtl. Daten erforderlich, die ggf. nicht in Ihrem AIS hinterlegt sind. Diese Felder sind zum Editieren (weiß / aktiv) freigegeben. Hinterlegen Sie hier die fehlenden Informationen.

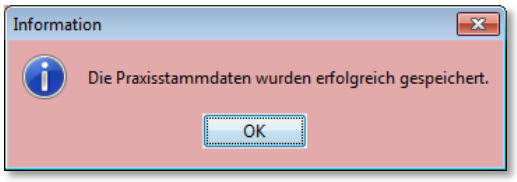
Die selbst erfassten Daten können Sie jederzeit im CGM DMP-ASSIST verändern. Nähere Informationen hierzu finden Sie im Kapitel **Praxisstammdaten**.

Daten, die eindeutig über die Schnittstelle aus dem AIS zugeordnet werden können, erhalten Sie nur zur Ansicht (hellgrau / inaktiv).

Felder, die mit einem Stern (*) gekennzeichnet sind, sind Pflichtfelder. Sind hier keine Daten hinterlegt, kann das Programm CGM DMP-ASSIST nicht starten.

Der Inhalt der Felder ***BSNR oder IK-Nummer, PLZ, Ort, Telefon- und Faxnummer*** wird, sofern diese in Ihrem AIS erfasst sind, ebenfalls automatisch übermittelt. Sollten diese Daten fehlen, nehmen Sie bitte eine Ergänzung in Ihrem AIS vor. Eine manuelle Eingabe ist für diese Felder nicht möglich.

Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, klicken Sie auf **[Speichern]**. Zur Bestätigung erhalten Sie nochmals folgende Information.

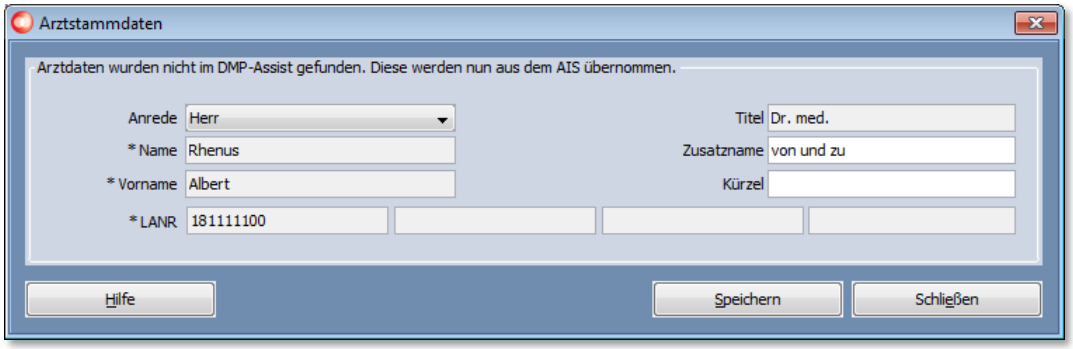


Mit Bestätigung von **[OK]** gelangen Sie in den Dialog zur Eingabe der Arztstammdaten.

Arztstammdaten

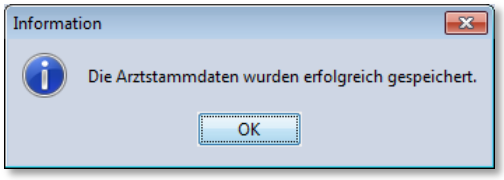
Die Arztstammdaten mit den Feldern ***Name, Vorname, LANR und Titel*** werden ebenfalls automatisch von Ihrem AIS gefüllt. Sind in diesem Dialog diese Felder nicht gefüllt, muss die Erfassung der Daten in Ihrem AIS nachgeholt werden. Eine manuelle Eingabe ist in diesen Feldern nicht möglich.

Felder, die mit einem Stern (*) gekennzeichnet sind, sind Pflichtfelder. Sind hier keine Daten hinterlegt, kann das Programm CGM DMP-ASSIST nicht starten.



Bitte hinterlegen Sie in dem Dialog der Arztstammdaten die Informationen in den zu editierenden Feldern (weiß / aktiv) und klicken anschließend auf den Button **[Speichern]**. Zur Bestätigung erhalten Sie nochmals folgende Information.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten



Mit Bestätigung von **[OK]** gelangen Sie in den CGM DMP-ASSIST.

Die selbst erfassten Daten können Sie jederzeit im CGM DMP-ASSIST verändern. Nähere Informationen hierzu finden Sie im Kapitel **Arztstammdaten**.

Datenannahmestelle / Lizenz

Nachdem diese Daten in Ihrem CGM DMP-ASSIST hinterlegt wurden, sind noch die folgenden Punkte vorzunehmen…

1. Die Zuordnung der Datenannahmestelle. Detaillierte Informationen entnehmen Sie bitte Kapitel.

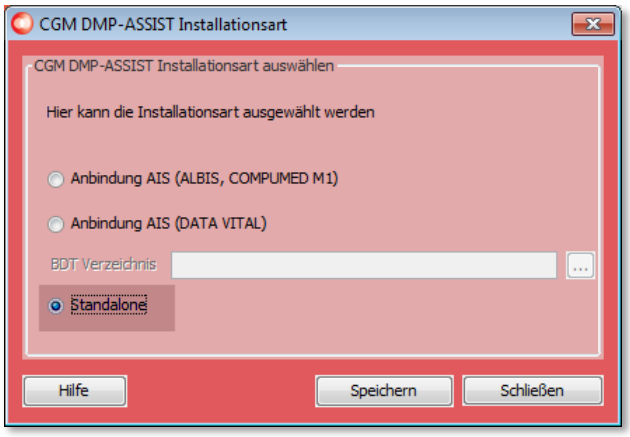
2. Weiterhin ist die Eingabe Ihrer Lizenz in den Systemeinstellungen vorzunehmen. Lesen Sie hierzu bitte Kapitel **Lizenz**.

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

5.3 Möglichkeit 2 – Standalone

Bei der Standalone Nutzung besteht keine Möglichkeit, Daten zwischen Ihrem AIS und dem CGM DMP-ASSIST auszutauschen!

Wenn Sie mit einem AIS aus einem anderen Haus arbeiten, das über keine kompatible Schnittstelle zum CGM DMP-ASSIST verfügt, können Sie den CGM DMP-ASSIST im Standalone-Modus nutzen.



5.3.1 Erster Start des CGM DMP-ASSIST – Standalone

Bis **Windows 7** haben Sie die Möglichkeit die CGM DMP-ASSIST-Software über das Programm-Icon oder Ihr Windows Start Menü >> Start I Programme I CGM I DMP-Assist | DMP-Assist << zu öffnen.

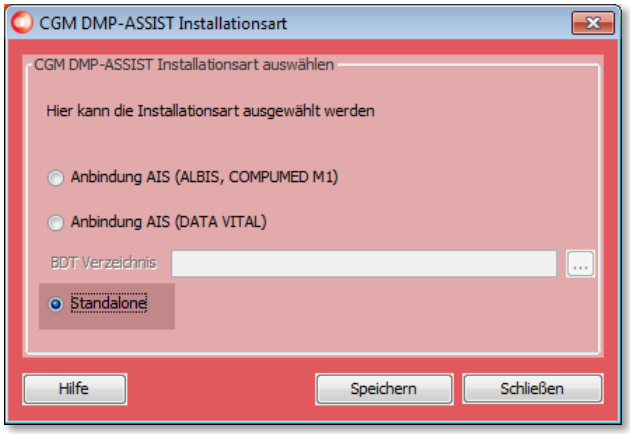
Ab **Windows 8** finden Sie das Programm unter der App-Sammlung.



Mit einem Doppelklick auf das CGM DMP-ASSIST-Symbol auf Ihrem Desktop, starten Sie den **CGM DMP-ASSIST Standalone**.

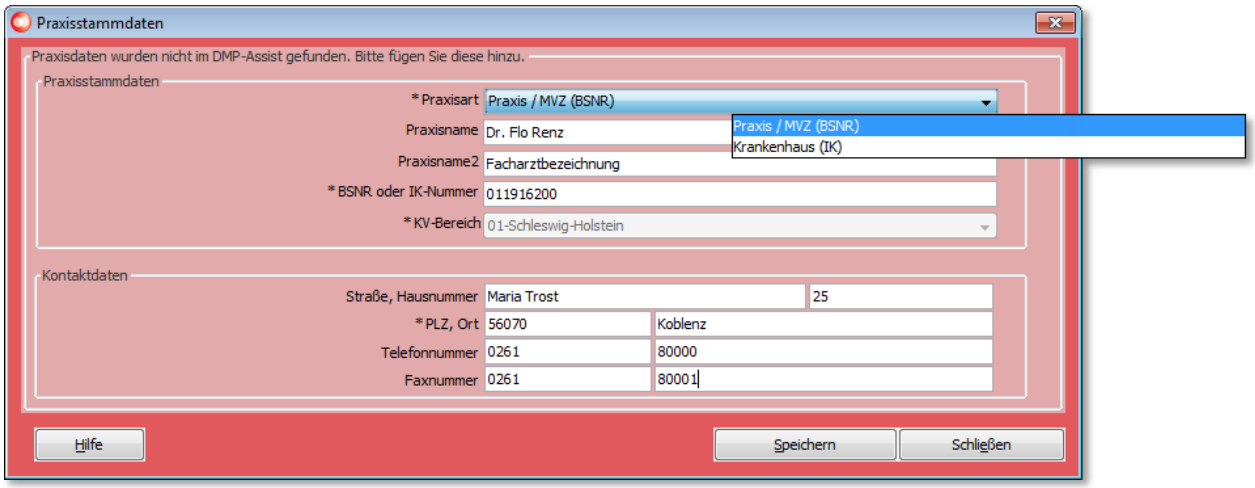
Nachdem Sie im folgenden Dialog die Auswahl „Standalone“ getroffen haben…

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten



…gelangen Sie in den Dialog zur Eingabe Ihrer Eingabe der **Praxisstammdaten** / Kontaktdaten – Standalone.

5.3.1.1 *Eingabe der Praxisstammdaten / Kontaktdaten – Standalone*



Praxisstammdaten

* **Praxisart**	• Praxis / MVZ (BSNR) • Krankenhaus (IK)
Praxisname	z.B. Dr. Flo Renz
Abteilung / Praxisname 2	Diese Feldbezeichnung richtet sich nach der Praxisart! • Krankenhaus (IK) = Abteilung • Praxis / MVZ (BSNR) = Praxisname 2 z.B. Innere / Facharztbezeichnung
* **BSNR oder IK-Nummer**	Entsprechende 9-stellige Nummer
* **KV-Bereich**	Wird automatisch anhand der der BSNR / IK-Nummer ermittelt

Die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

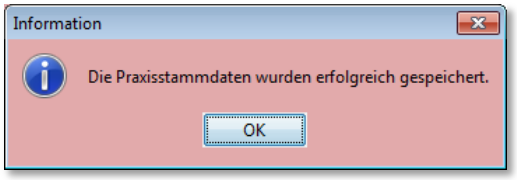
© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

Kontaktdaten

	Straße, Hausnummer	*z.B.* Musterstraße	*z.B.* 1
*	**PLZ, Ort**	*z.B.* 56070	*z.B.* Koblenz
	Telefonnummer	*z.B.* 0261	*z.B.* 80000
	Faxnummer	*z.B.* 0261	*z.B.* 80001

Die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, klicken Sie auf **[Speichern]**. Zur Bestätigung erhalten Sie nochmals folgende Information.

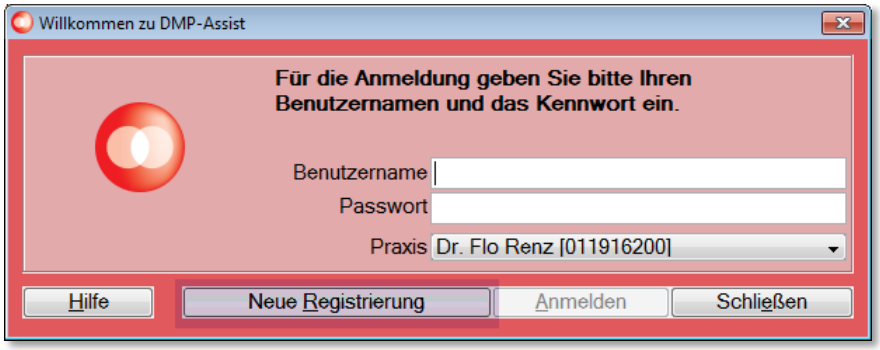


Mit Bestätigung von **[OK]** gelangen Sie in die **Benutzer-Anmeldung** (Benutzername / Kennwort) – Standalone.

5.3.1.2 Benutzer-Anmeldung (Benutzername / Kennwort) – Standalone

Dieser Startvorgang ist nur in der Standalone-Version erforderlich!

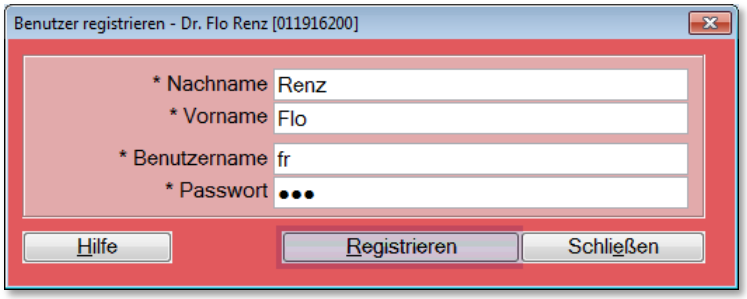
Nachdem Sie – wie in Kapitel **Erster Start des CGM DMP-ASSIST – Standalone** beschrieben - Ihre Praxisstammdaten / Kontaktdaten erfolgreich eingegeben haben, gelangen Sie automatisch in den Anmeldedialog.



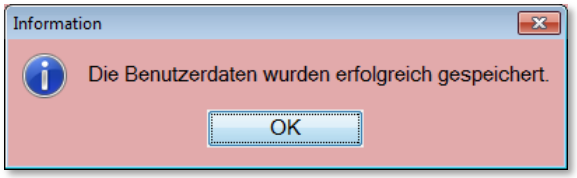
Da beim ersten Programmstart noch kein Benutzername und Kennwort hinterlegt ist, ist eine **[Neue Registrierung]** notwendig.

Nachdem Sie einen Benutzernamen und ein Kennwort hinterlegt haben, bestätigen Sie die Eingabe durch **[Registrieren]** und den folgenden Dialog mit **[OK]**.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

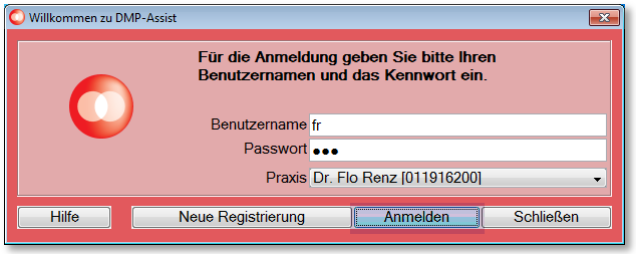


Die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.



Der zukünftige Anmeldevorgang für diese Praxis wird ab jetzt immer über diese Kennungen erfolgen. Weiterhin können Sie über **[Neue Registrierung]** weitere Benutzer erfassen.

Die soeben erfassten Daten **- Name, Vorname, Benutzername und Kennwort -** können jederzeit bearbeitet, gelöscht oder erweitert werden. Informationen hierzu entnehmen Sie bitte dem Kapitel **AIS-Import**.



Durch **[Anmelden]** gelangen Sie nun in das Hauptmenü des CGM DMP-ASSIST.

Nachdem die unter den vorangegangenen Kapiteln beschriebenen Daten in Ihrem CGM DMP-ASSIST hinterlegt wurden, sind noch folgende Punkte einzustellen…

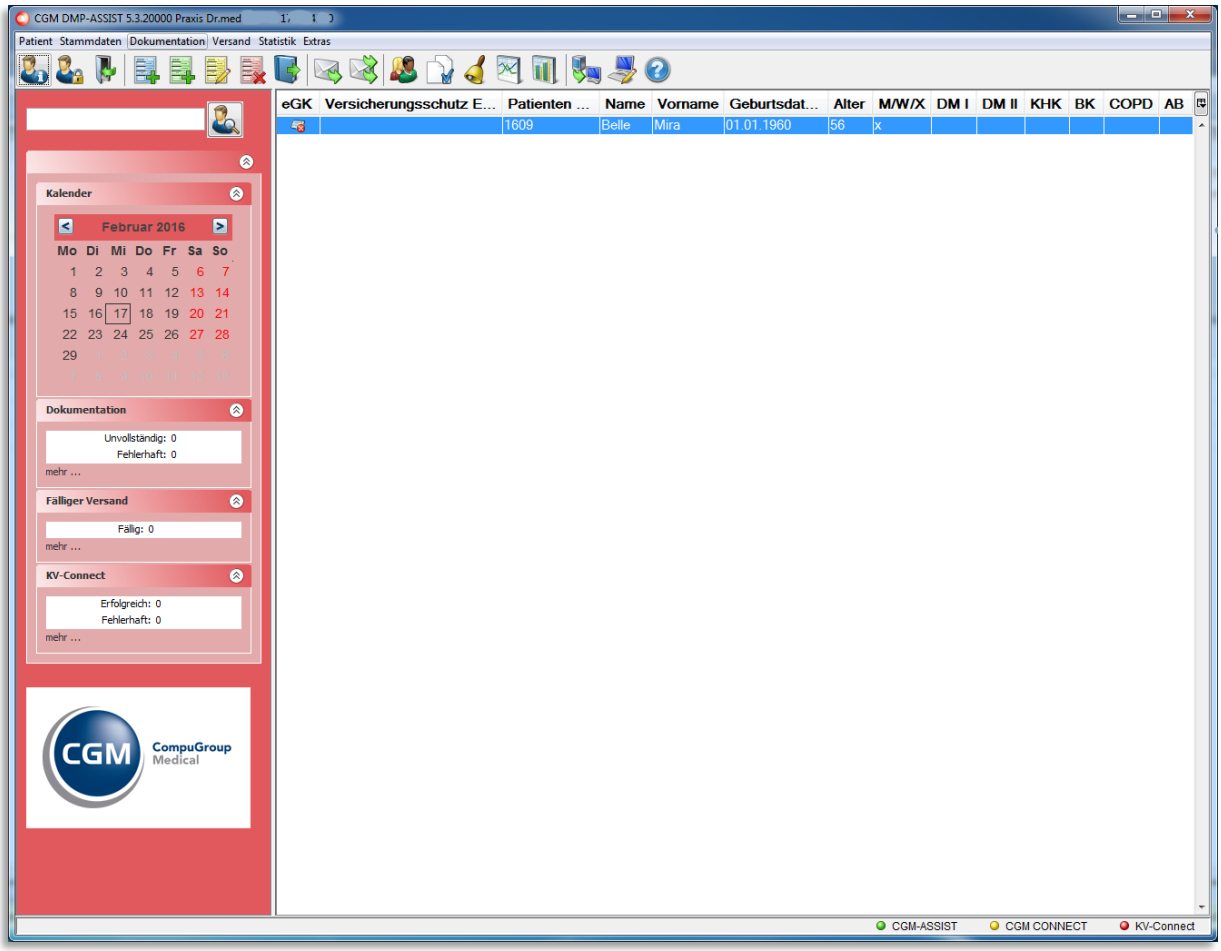
1. Datenannahmestellen
2. Lizenz
3. Kopfdaten

Eine **Übersicht der Programmpunkte zur ersten Einrichtung des CGM DMP-ASSIST** erhalten Sie in der gleichnamigen Liste.

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

6 Die Benutzeroberfläche

Die Benutzeroberfläche des CGM DMP-ASSIST ist in fünf unterschiedliche Funktionsbereiche unterteilt:



1. Über die folgende **Hauptmenüleiste,** können alle CGM DMP-ASSIST-Funktionen aufgerufen werden.

   Patient Stammdaten Dokumentation Versand Statistik Extras

2. Die Icons in der **Schnellstartleiste** ermöglichen es Ihnen, sämtliche Programmfunktionen direkt aufrufen. Allerdings sind nicht immer alle Funktionen ersichtlich/notwendig, da unterschieden wird, ob Sie den CGM DMP-ASSIST Standalone oder aus Ihrem AIS gestartet haben.

   Standalone gestartet:

   Aus Ihrem AIS gestartet:

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten



Weitere Informationen hierzu finden Sie unter **Menüpunkte / Schnellstartleiste / Programmfunktionen**.

3 Im **linken Bildschirmbereich** finden Sie folgende Kurzinformationen…

- Patient suchen / Aufrufen / Patienten-Liste drucken
- Kalender
- Dokumentation
- Fälliger Versand
- Software

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter **Menüpunkte / Schnellstartleiste /** Programmfunktionen

Menüpunkt **Programmpunkt**	**Programmsymbol**	**Funktion**	**Programmaufruf mit folgender Tastenkombination**
Patient **Patient anlegen** Nur aktiv bei CGM DMP-ASSIST Standalone		Neuanlage eines Patienten	Alt + N
Patient **Chipkarte lesen** Nur aktiv bei CGM DMP-ASSIST Standalone		Einlesen der KVK / eGK	Alt + C
Patient **Patientenstammdaten**		Aufruf der Patientenstammdaten des selektierten Patienten	Alt + P
Patient **Patienten zusammenführen** Nur mit DMP-ASSIST-Supportunterstützung möglich!		Patienten zusammenführen	Alt + Z
Patient **Inaktiv setzen**		Selektierten Patienten auf „Inaktiv“ setzen	Alt + I
Patient **Patient geht**		Schließt den selektierten Patienten und blendet ihn in der Übersicht aus	Alt + G

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

Stammdaten **Arztstammdaten**		Aufruf der Arztstammdaten der im CGM DMP-ASSIST hinterlegten Ärzte	Alt + M
Stammdaten **Praxisstammdaten**		Aufruf der Praxisstammdaten der im CGM DMP-ASSIST hinterlegten Praxen	Alt + X
Stammdaten **Datenannahmestelle**		Zuordnung der Datenannahmestellen	Alt + T
Stammdaten **Kostenträgerstammdaten** Nur aktiv bei CGM DMP-ASSIST Standalone		Liste der im CGM DMP-ASSIST hinterlegten Kostenträger	Alt + K
Dokumentation **Teilnahmeerklärung drucken**		Druck der Teilnahmeerklärung für den selektierten Patienten	Alt + D
Dokumentation **Patient einschreiben**		Erstellung der Dokumentation für den selektierten Patienten	Alt + E
Dokumentation **Verlaufsdokumentation erstellen**		Erstellen der Verlaufsdokumentation für den selektierten Patienten	Alt + S
Dokumentation **Dokumentation vervollständigen**		Weiterbearbeitung von noch nicht fertig gestellten Dokumentationen des selektierten Patienten	Alt + O
Dokumentation **Dokumentation löschen**		Löschen von noch nicht versendeten Dokumentationen des selektierten Patienten	Alt + L
Dokumentation **Patient ausschreiben**		Patient aus einem Modul ausschreiben um ein anderes Modul wählen zu können	Alt+U
Dokumentation **Dokumentationshistorie**		Aufruf der Dokumentationshistorie für den selektierten Patienten	Alt + H

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

Dokumentation **Gesundheits-Pass Diabetes**		Verwaltung und Ausdruck der Diabetes-Werte	Alt + Q
Dokumentation **Dokumentationen neu erzeugen**		Alt+R	Alt+R
Versand **Versandassistent starten** Menüpunkt ist nur nach Eingabe einer gültigen Lizenz aktiv		Startet den Assistenten zum Versenden der Dokumentationen	Strg + W
Versand **Versandwiederholung** Menüpunkt ist nur nach Eingabe einer gültigen Lizenz aktiv		Erstellen eines Protokolls für den Versand der Dokumentationen	Strg + B
Versand **KV-Connect Protokoll**		KV-Connect-Protokolle werden angezeigt	Strg + L
Statistik **Dokumentationsstatistik**		Option zur Auflistung aller erstellten Dokumentationen im CGM DMP-ASSIST	Strg + D
Statistik **Teilnahmestatistik**		Tabellarische Auflistung aller erstellten Dokumentationen	Strg + T
Statistik **Teilnahmestatistik (Grafik)**		Grafische Auflistung aller erstellten Dokumentationen	Strg + G
Statistik **Recall Liste**		Option zur Auflistung der Recall Termine	Strg + R
Statistik **Patientenliste**		Erstellen einer Liste aller Patienten aus dem CGM DMP-ASSIST	Strg + L
Extras **Zurück zum AIS** Menüpunkt ist nur vorhanden, wenn der CGM DMP-ASSIST aus dem AIS heraus gestartet wurde		Verlassen und Schließen des CGM DMP-ASSIST um zurück in das AIS zu gelangen	Alt + A

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

Extras **Systemeinstellungen**		Layout und Optionseinstellungen	Strg + E
Extras **Handbuch**		Aufruf des kompletten Handbuches / der Hilfe	Strg + H
Extras **Dokumente (PDF)**		Aufruf aller aktuellen Anleitungen und Updateanschreiben	---
Extras **Mediathek**		Schulungsfilme für Neuanwender	---
Extras **Update-Anforderung** Menüpunkt ist nur vorhanden, wenn ein neues Quartal begonnen hat und das aktuellste Update noch nicht installiert ist		Faxvorlage zur Anforderung von Quartalsupdates	Strg + Alt + R
Extras **Programmdetails**		Auflistung verschiedener Programminformationen	Strg + P

Linker Bildschirmbereich - Kurzinformationen.

4 Im **rechten Bildschirmbereich** finden Sie Sie die Patientenliste mit verschiedenen Informationen.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter **Rechter Bildschirmbereich - Patientenliste / Anzeige Patient**.

5 Im unteren Bildschirmbereich finden Sie ab jetzt die Status-Anzeige der Dienste:

- CGM-ASSIST
- CGM CONNECT
- KV-Connect

Bitte lesen Sie hierzu Kapitel **Statusanzeige der Dienste CGM-ASSIST / CGM CONNECT und KV-Connect**.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

6.1 Menüpunkte / Schnellstartleiste / Programmfunktionen

Menüpunkt Programmpunkt	Programmsymbol	Funktion	Programmaufruf mit folgender Tastenkombination
Patient **Patient anlegen** Nur aktiv bei CGM DMP-ASSIST Standalone		Neuanlage eines Patienten	Alt + N
Patient **Chipkarte lesen** Nur aktiv bei CGM DMP-ASSIST Standalone		Einlesen der KVK / eGK	Alt + C
Patient **Patientenstammdaten**		Aufruf der Patientenstammdaten des selektierten Patienten	Alt + P
Patient **Patienten zusammenführen** Nur mit DMP-ASSIST-Supportunterstützung möglich!		Patienten zusammenführen	Alt + Z
Patient **Inaktiv setzen**		Selektierten Patienten auf „Inaktiv“ setzen	Alt + I
Patient **Patient geht**		Schließt den selektierten Patienten und blendet ihn in der Übersicht aus	Alt + G
Stammdaten **Arztstammdaten**		Aufruf der Arztstammdaten der im CGM DMP-ASSIST hinterlegten Ärzte	Alt + M
Stammdaten **Praxisstammdaten**		Aufruf der Praxisstammdaten der im CGM DMP-ASSIST hinterlegten Praxen	Alt + X
Stammdaten **Datenannahmestelle**		Zuordnung der Datenannahmestellen	Alt + T
Stammdaten **Kostenträgerstammdaten** Nur aktiv bei CGM DMP-ASSIST Standalone		Liste der im CGM DMP-ASSIST hinterlegten Kostenträger	Alt + K

Menüpunkt Programmpunkt	Programmsymbol	Funktion	Programmaufruf mit folgender Tastenkombination
Dokumentation **Teilnahmeerklärung drucken**		Druck der Teilnahmeerklärung für den selektierten Patienten	Alt + D
Dokumentation **Patient einschreiben**		Erstellung der Dokumentation für den selektierten Patienten	Alt + E
Dokumentation **Verlaufsdokumentation erstellen**		Erstellen der Verlaufsdokumentation für den selektierten Patienten	Alt + S
Dokumentation **Dokumentation vervollständigen**		Weiterbearbeitung von noch nicht fertig gestellten Dokumentationen des selektierten Patienten	Alt + O
Dokumentation **Dokumentation löschen**		Löschen von noch nicht versendeten Dokumentationen des selektierten Patienten	Alt + L
Dokumentation **Patient ausschreiben**		Patient aus einem Modul ausschreiben um ein anderes Modul wählen zu können	Alt+U
Dokumentation **Dokumentationshistorie**		Aufruf der Dokumentationshistorie für den selektierten Patienten	Alt + H
Dokumentation **Gesundheits-Pass Diabetes**		Verwaltung und Ausdruck der Diabetes-Werte	Alt + Q
Dokumentation **Dokumentationen neu erzeugen**		Alle nicht versendeten Dokumentationen werden mit den aktuellen Kopf- und Praxisdaten neu erzeugt	Alt+R
Versand **Versandassistent starten** Menüpunkt ist nur nach Eingabe einer gültigen Lizenz aktiv		Startet den Assistenten zum Versenden der Dokumentationen	Strg + W
Versand **Versandwiederholung**		Erstellen eines Protokolls für den Versand der	Strg + B

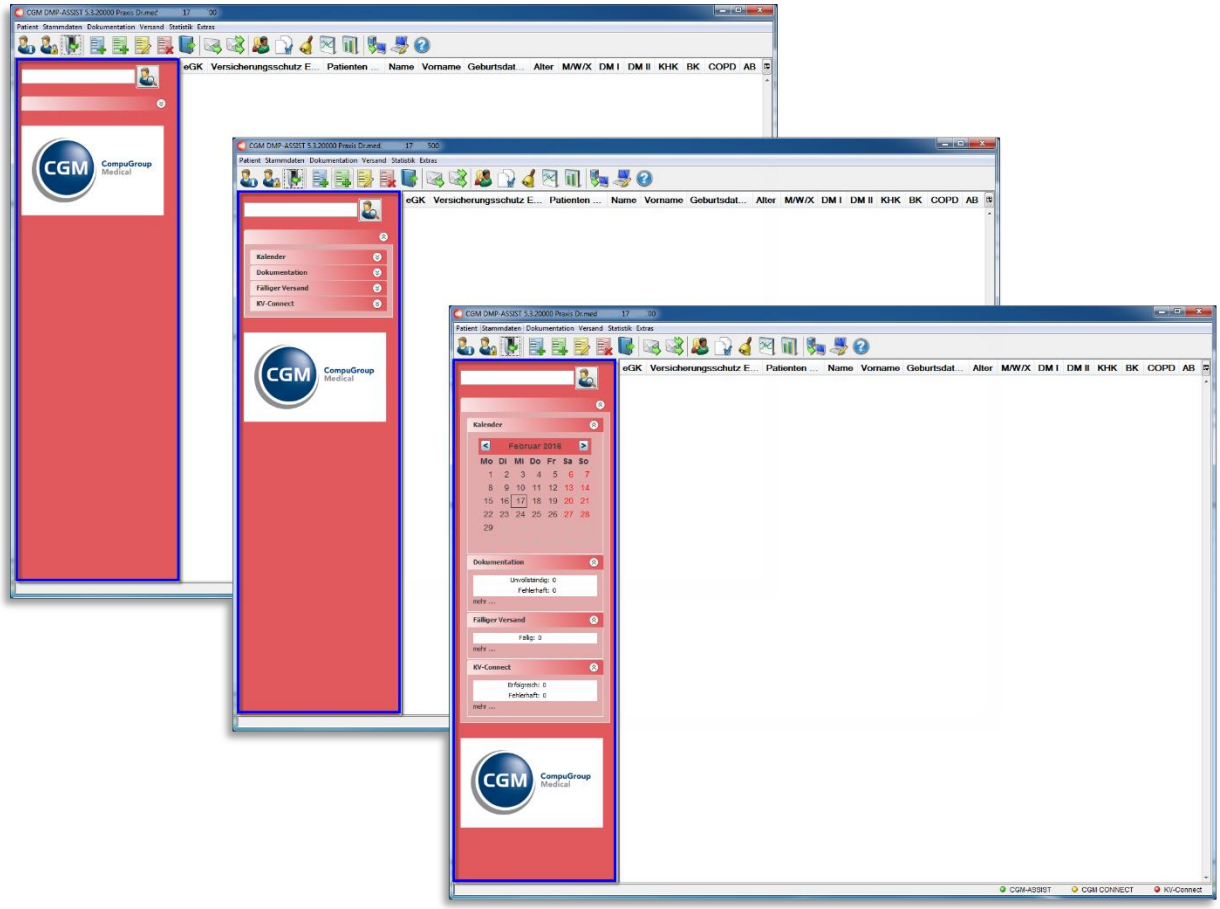
Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

Menüpunkt Programmpunkt	Programmsymbol	Funktion	Programmaufruf mit folgender Tastenkombination
Menüpunkt ist nur nach Eingabe einer gültigen Lizenz aktiv		Dokumentationen	
Versand **KV-Connect Protokoll**		KV-Connect-Protokolle werden angezeigt	Strg + L
Statistik **Dokumentationsstatistik**		Option zur Auflistung aller erstellten Dokumentationen im CGM DMP-ASSIST	Strg + D
Statistik **Teilnahmestatistik**		Tabellarische Auflistung aller erstellten Dokumentationen	Strg + T
Statistik **Teilnahmestatistik (Grafik)**		Grafische Auflistung aller erstellten Dokumentationen	Strg + G
Statistik **Recall Liste**		Option zur Auflistung der Recall Termine	Strg + R
Statistik **Patientenliste**		Erstellen einer Liste aller Patienten aus dem CGM DMP-ASSIST	Strg + L
Extras **Zurück zum AIS** Menüpunkt ist nur vorhanden, wenn der CGM DMP-ASSIST aus dem AIS heraus gestartet wurde		Verlassen und Schließen des CGM DMP-ASSIST um zurück in das AIS zu gelangen	Alt + A
Extras **Systemeinstellungen**		Layout und Optionseinstellungen	Strg + E
Extras **Handbuch**		Aufruf des kompletten Handbuches / der Hilfe	Strg + H
Extras **Dokumente (PDF)**		Aufruf aller aktuellen Anleitungen und Updateanschreiben	---
Extras **Mediathek**		Schulungsfilme für Neuanwender	---
Extras **Update-Anforderung** Menüpunkt ist nur		Faxvorlage zur Anforderung von Quartalsupdates	Strg + Alt + R

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

Menüpunkt Programmpunkt	Programmsymbol	Funktion	Programmaufruf mit folgender Tastenkombination
vorhanden, wenn ein neues Quartal begonnen hat und das aktuellste Update noch nicht installiert ist			
Extras **Programmdetails**		Auflistung verschiedener Programminformationen	Strg + P

6.2 Linker Bildschirmbereich - Kurzinformationen



Die Einstellung dieser Anzeige können Sie in den Systemeinstellungen unter Arbeitsplatz | Konfiguration der Taskleiste vornehmen.

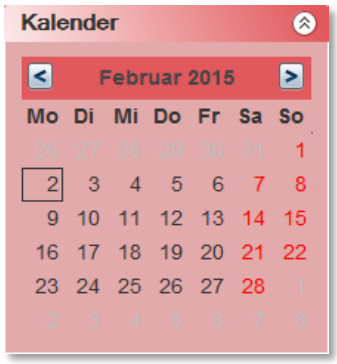
Die linke Bildschirmseite enthält folgende Funktionen / Kurzinformationen…

Funktion / Kurzinformation	Erläuterung

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten



Siehe **Patient suchen / Aufrufen / Patienten-Liste drucken**.



Kalenderfunktion

Beim Start des CGM DMP-ASSIST wird das aktuelle Tagesdatum automatisch eingestellt.

Bei manueller Änderung des Datums wird die entsprechende „**Patientenliste nach dem Wiedervorlagetermin**“ angezeigt. Bitte beachten Sie hierzu die Informationen in den Systemeinstellungen unter Arbeitsplatz | **Konfiguration der Taskleiste**.



Siehe **Dokumentation**.



Siehe **Fälliger Versand**.



Siehe **KV-Connect**.

Die Anzahl "Erfolgreich:" und/oder "Fehlerhaft:" wird durch das **KV-Connect Protokoll** synchronisiert / aktualisiert. Es werden nur Protokolle aufgelistet, die "noch nicht gelesen" wurden.

Darstellungsoptionen der Kurzinformationen...

Über die Schaltflächen können Sie in jedem Abschnitt das Kurz-Informationsfenster minimieren / maximieren.

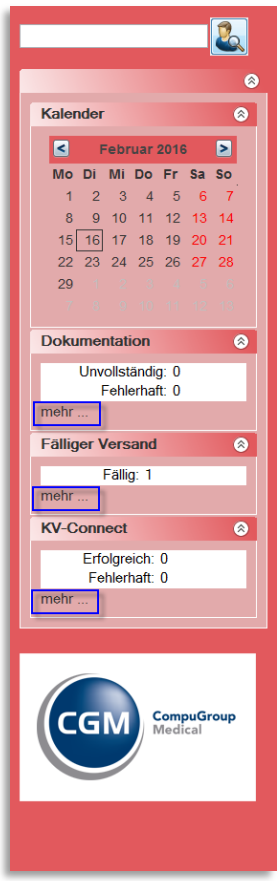






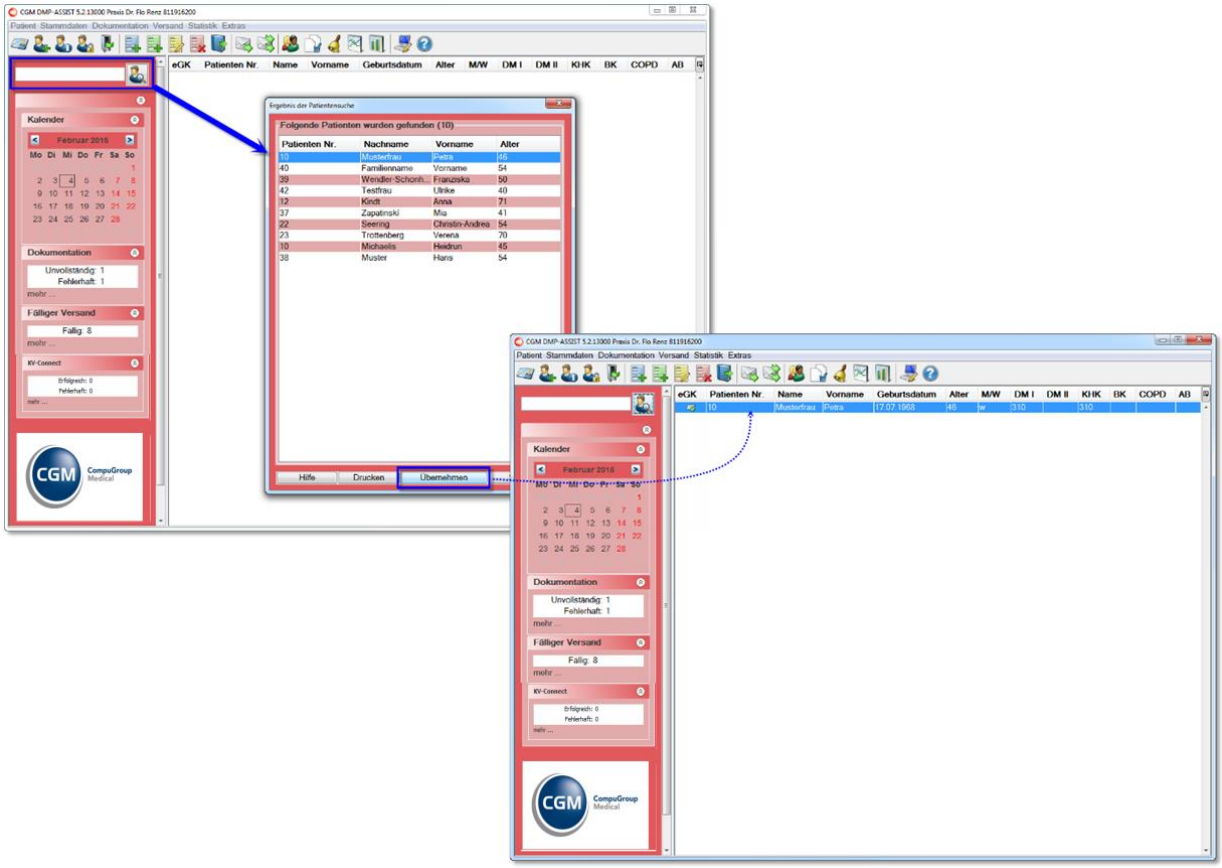


Unter den Kurz-Informationen „**Dokumentationen / Fälliger Versand / Software**“, können Sie über **mehr…** zusätzliche Informationen abrufen. Diese werden Ihnen in den folgenden Kapiteln näher erläutert.

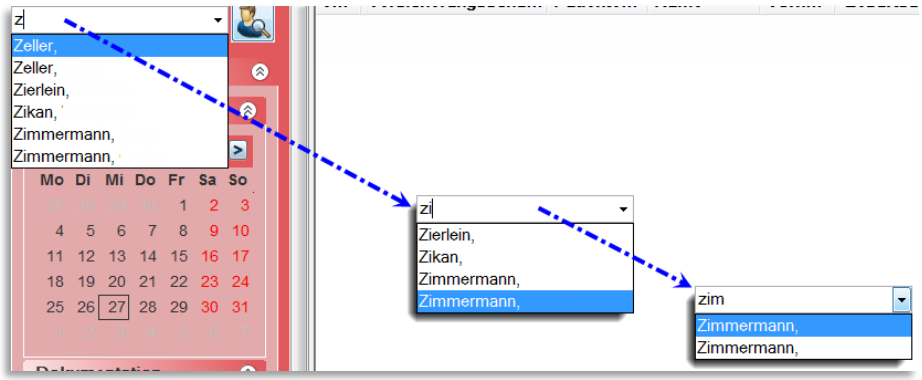


Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

6.2.1 Patient suchen / Aufrufen / Patienten-Liste drucken

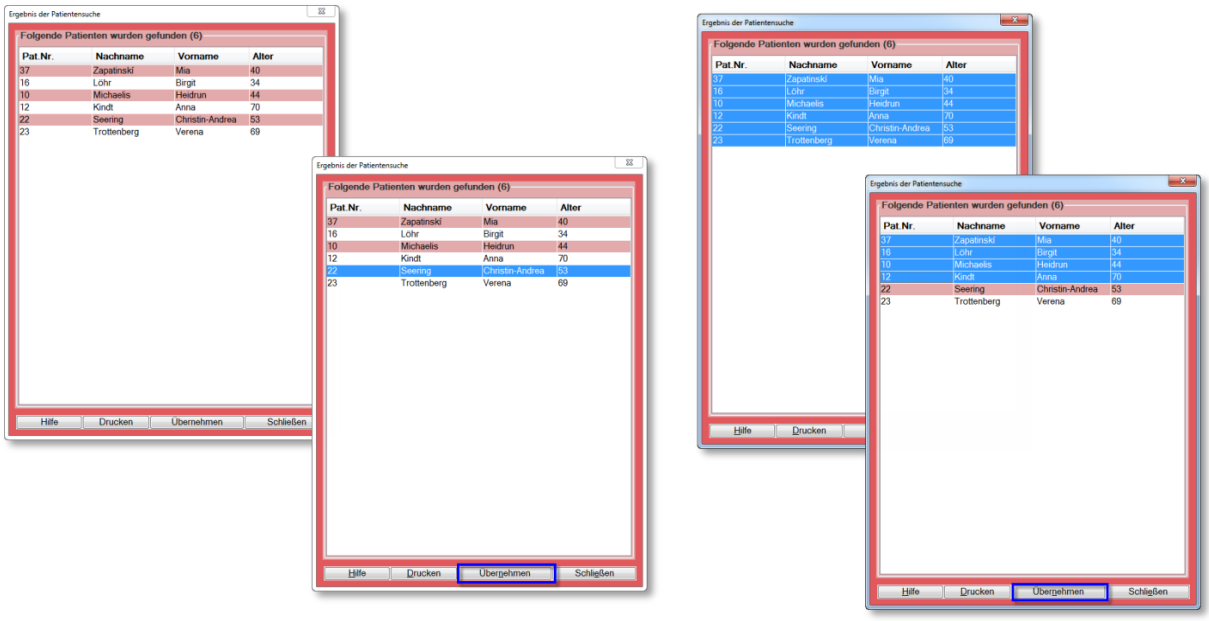


In der Patientensuche können Sie nach Patienten, die im System erfasst sind, suchen. Die folgenden Suchkriterien sind möglich:

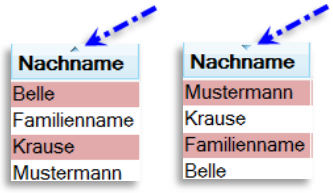
Nachname	*komplette Eingabe oder Teile* *Bei Eingabe z.B. des Buchstabens "Z" im Suchfeld werden automatisch alle Patienten mit Nachnamen "Z" aufgelistet. Möchte man die Suche weiter eingrenzen, fügt man weitere Buchstaben hinzu - wie hier im Beispiel "Z > Zi > Zim".* 
Vorname	*komplette Eingabe oder Teile*
Nachname, Vorname	*komplette Eingabe oder Teile* *WICHTIG: Die Eingabe von Nachname, Vorname muss durch ein „Komma“ getrennt*

	werden
%	*a) zeigt die Liste aller Patienten im System an* *b) Teileingaben von Nachname und / oder Vorname mit dem Prozentzeichen, bei Suche nach bestimmten Endungen (z.B. „%mann“) oder bestimmte Buchstaben, die innerhalb des Namens vorkommen (z.B. „%ei%“)*
Fallnummer	*komplette Eingabe der Fallnummer* *Sofern nach einer Fallnummer gesucht wird, die auch gleichzeitig einem anderen Patienten als „Patienten-ID“ zugeordnet ist, werden Ihnen beide Patienten zur Auswahl angeboten.*
Geburtsdatum	*im Format TT.MM.JJJJ*
Patienten-ID	*Patientennummer, die bei der Nutzung eines kompatiblen AIS automatisch vom AIS übergeben wird bzw. bei Standalone als Vorschlag bzw. vom Anwender definiert wird.* *Sofern nach einer Patienten-ID gesucht wird, die auch gleichzeitig einem anderen Patienten als „Fallnummer“ zugeordnet ist, werden Ihnen beide Patienten zur Auswahl angeboten.*
	Hierüber bestätigen Sie Ihre Eingabe / Ihr Suchkriterium. Alternativ betätigen Sie die Taste **Return**. Sie erhalten eine Auflistung aller Patienten, die zu Ihrem eingegebenen Kriterium passen. Sofern Sie kein Suchkriterium eingegeben haben – das Eingabefeld also „leer“ ist – erhalten Sie hierüber die Liste aller im CGM DMP-ASSIST aufgenommenen Patienten.

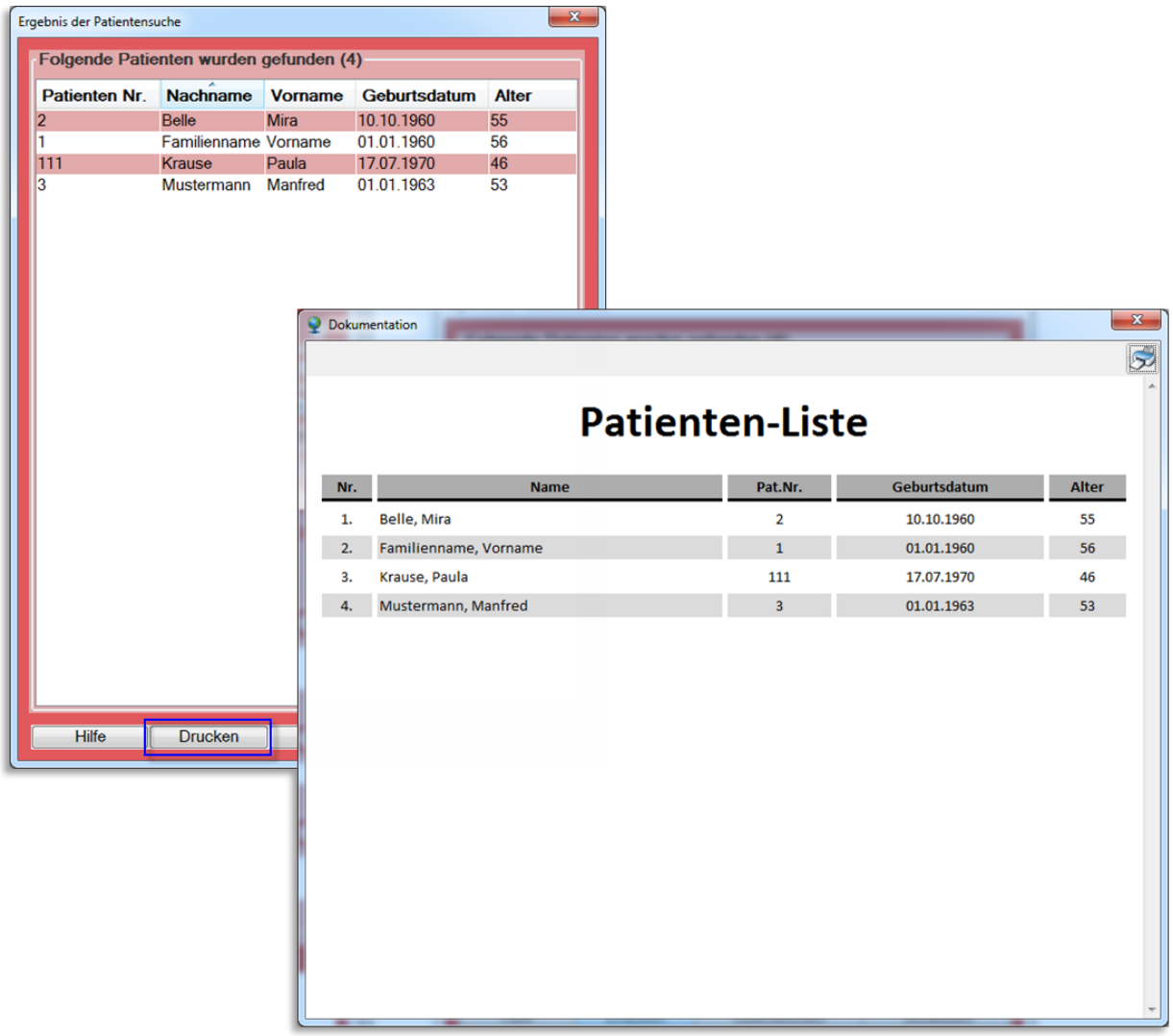
Ergebnis der Patientensuche – Patient(en) aufrufen / Liste sortieren



Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

Liste sortieren	Sie haben die Möglichkeit, die Liste der angezeigten Patienten jeweils auf- oder absteigend nach folgenden Kriterien zu selektieren… • Patienten Nr. • Nachname • Vorname • Alter Die Sortierung können Sie über die Kategorie-Überschrift steuern, indem Sie z.B. auf [Nachname] des Patienten klicken. Der kleine Pfeil am oberen mittleren Rand zeigt an, ob die Sortierung auf- bzw. absteigend gewählt wurde. 
1 Patienten aufrufen / [Übernehmen]	Um einen Patienten aufzurufen, markieren Sie den gewünschten Patienten mit einem Klick auf den Namen. Durch **[Übernehmen]** oder per Doppelklick auf die markierten Patientenzeile, wird der Patient im Startdialog angezeigt.
Mehrere / Alle Patienten aufrufen / [Übernehmen]	Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit mehrere oder alle Patienten zu übernehmen. Dies erreichen Sie über die Tastenkombination **Strg+A** (alle Patienten) oder indem Sie die linke Maustaste gedrückt lassen und die gewünschten Patienten in der Liste einzeln markieren (mehrere Patienten). Durch **[Übernehmen]** werden die Patienten im Startdialog angezeigt.

Ergebnis der Patientensuche – Patienten-Liste drucken



Mit [**Drucken]** wird die Patientenliste aufbereitet und in einem gesonderten Dialog als Druckvorschau angezeigt. In diesem Dialog können Sie über  die Liste auf Ihrem Standarddrucker ausgeben.

6.2.2 Dokumentation



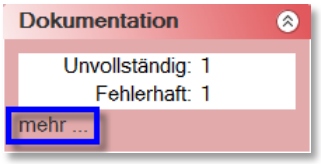
In diesem Abschnitt wird Ihnen die Anzahl der **unvollständigen** bzw. **fehlerhaften** Dokumentationen angezeigt.

Die Anzahl richtet sich nach dem Datum, welches im Kalender eingestellt ist und bezieht sich auf das Erstellungsdatum der Dokumentationen.

- **Unvollständig**
  - Anzahl der noch nicht vollständigen Dokumentationen
- **Fehlerhaft**
  - Anzahl von Dokumentationen, die fehlerhafte Eintragungen enthalten

Siehe Status der Dokumentation.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten



Über „**mehr**…“ gelangen Sie in die Dokumentationsstatistik.

6.2.3 Fälliger Versand

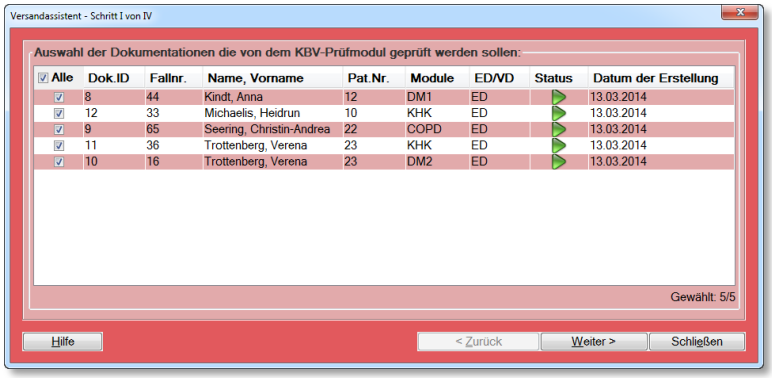


In diesem Abschnitt wird Ihnen die Anzahl aller **vollständigen** zum Versand anstehenden Dokumentationen angezeigt. *Siehe Status der Dokumentation.*

Die Anzahl richtet sich nach dem Datum, welches im Kalender eingestellt ist und bezieht sich auf das Erstellungsdatum der Dokumentationen.



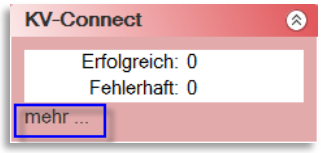
Über „**mehr**…“ gelangen Sie in den Versandassistent starten.



6.2.4 KV-Connect



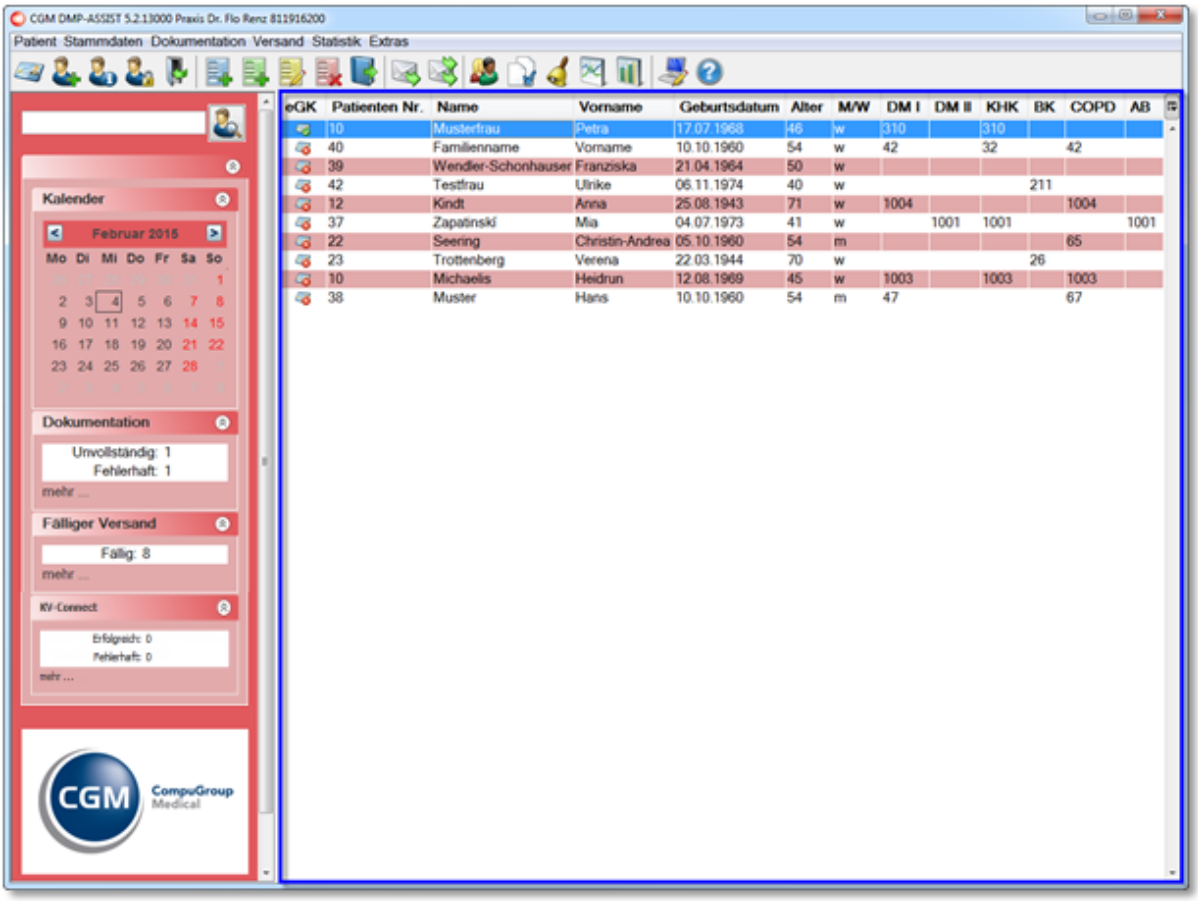
Anders, als bei einem "normalen Versand z.B. per CD", erhalten Sie nach Prüfung der versendeten Dokumente ein Protokoll zurück. Dieses Protokoll enthält Informationen, ob der Versand korrekt erfolgt ist.



Über „**mehr**…“ oder über den Menüpunkt "Versand | KV-Connect-Protokoll" gelangen Sie in das **KV-Connect Protokoll**-Archiv.

Weitere Informationen hierzu finden Sie in Kapitel **KV-Connect mit dem CGM DMP-ASSIST**.

6.3 Rechter Bildschirmbereich - Patientenliste / Anzeige Patient

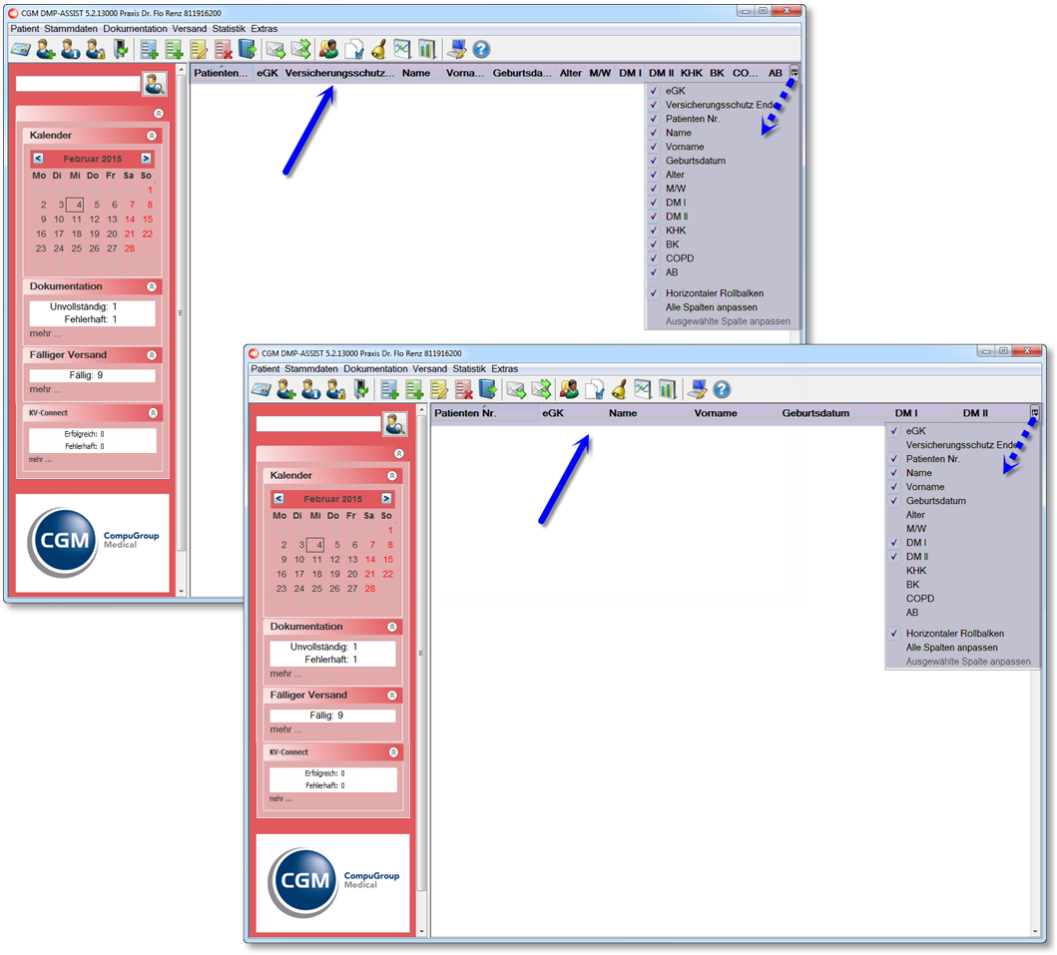


6.3.1 Anpassen der Anzeige / Informationen

Passen Sie die **Anzeige der Informationen** in der Patientenliste individuell an.

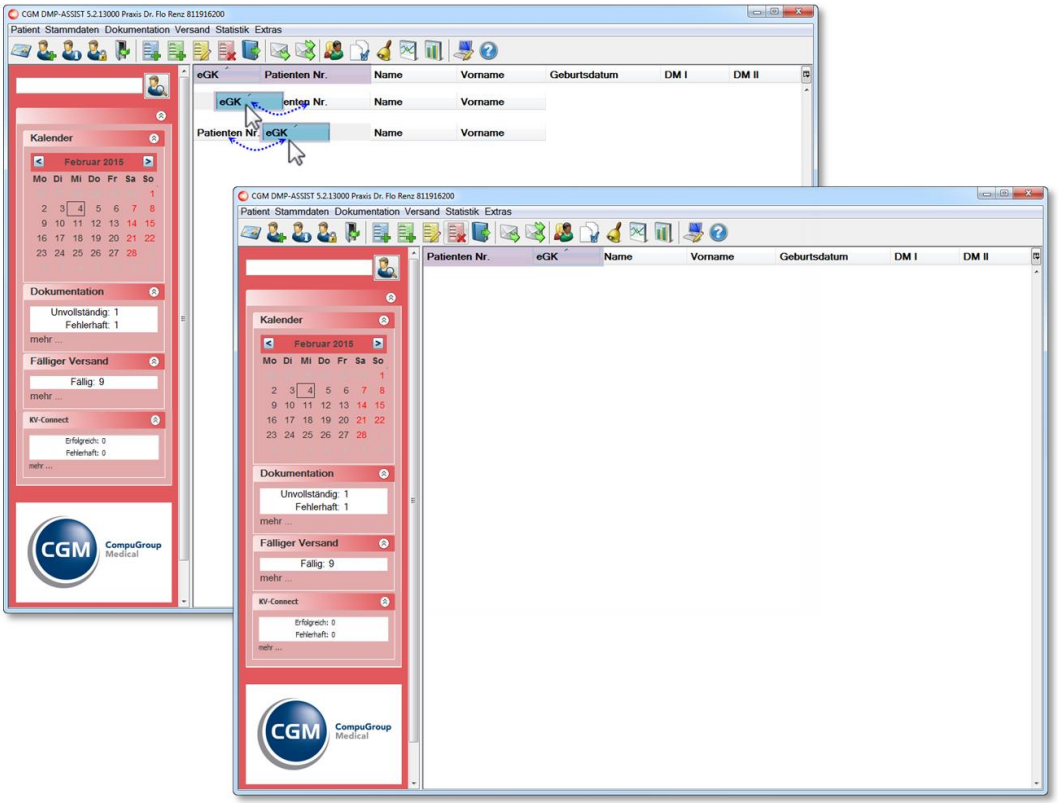
Über das Icon am rechten oberen Bildabschnitt gelangen Sie in die Auswahl der zur Verfügung stehenden Informationen. Durch das Setzen oder Entfernen des jeweiligen Hakens wird diese Information in der Patientenliste angezeigt bzw. nicht angezeigt.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

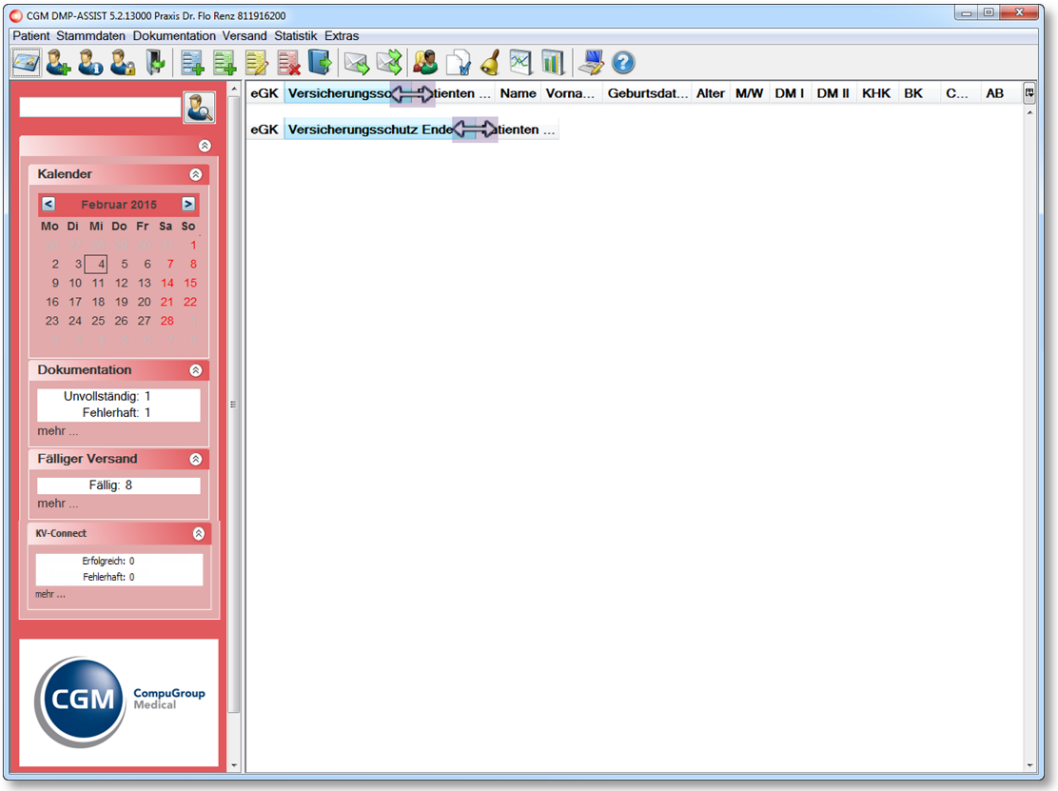


Weiterhin können Sie die **einzelnen Informationen innerhalb der Tabelle einem anderen Platz zuordnen**.

Klicken Sie hierzu auf die Information, die Sie verschieben möchten und halten Sie die Maus gedrückt. Ziehen Sie die Tabellenspalte nun nach rechts oder links zum gewünschten Platz und lassen die Maus dann wieder los.



Zum **Erweitern einzelner Spalten** gehen Sie mit der Maus hinter die Information (die sie erweitern möchten) auf den Tabellenrahmen bis der Mauszeiger das Symbol ⟺ annimmt. Halten Sie die Maus nun gedrückt und verschieben Sie „den Strich“ nach rechts, bis die Spalte die gewünschte Größe erreicht hat. Lassen Sie die Maus dann wieder los.



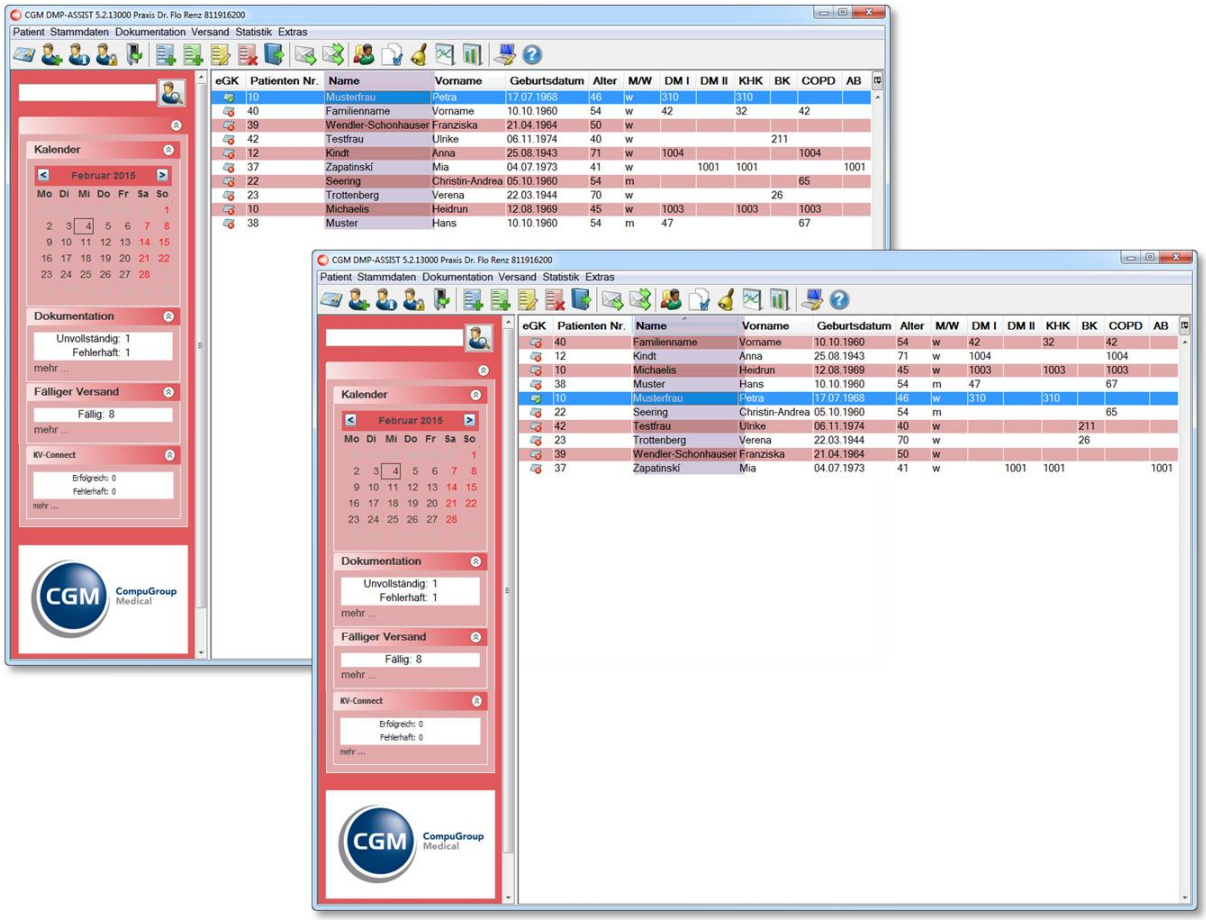
Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

6.3.2 Anzeige Patient im Startdialog

Die **automatische Anzeige** der Patienten im Startdialog ist von folgenden Optionen abhängig…

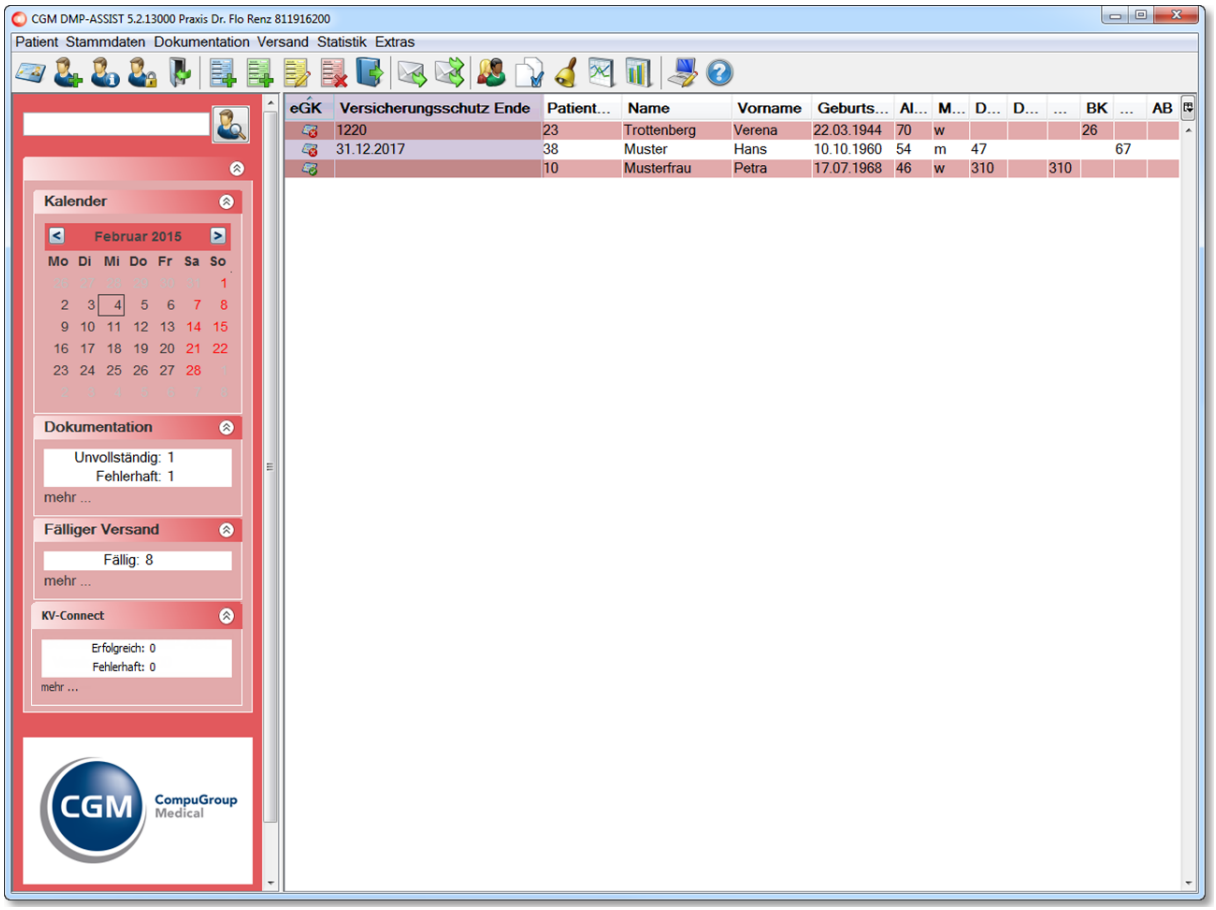
1) Sofern in den **Systemeinstellungen** unter Arbeitsplatz **|** Konfiguration der Taskleiste die Option „**Patientenliste nach Wiedervorlagetermin anzeigen**“ eingestellt ist, werden im Startdialog alle Patienten angezeigt, deren Wiedervorstellungstermin (Recall-Termin) für dieses Datum in der Dokumentation hinterlegt ist.
2) **Vom eingestellten Datum…**
    a. Wird der CGM DMP-ASSIST gestartet, ist immer das aktuelle Tagesdatum eingestellt.
    b. Die Ansicht wird automatisch aktualisiert, sobald Sie ein anderes Datum im Kalender auswählen.

Die aufgelisteten Patienten werden Ihnen mit den vorhandenen Dokumentationen und weiteren patientenbezogenen Daten angezeigt. Durch einen Klick auf die jeweilige Spalte ist eine Sortierung alphabetisch bzw. numerisch möglich.



6.3.2.1 Einlese-Status eGK

Des Weiteren können Sie in der Patientenliste den Einlese-Status und das Versicherungsschutz Ende der eGK *(sofern dieses Datum auf der eGK gespeichert war)* zum jeweiligen Patienten ersehen.



	• eGK ist nicht eingelesen oder • Patient wurde per Ersatzverfahren aufgenommen
	• eGK ist eingelesen

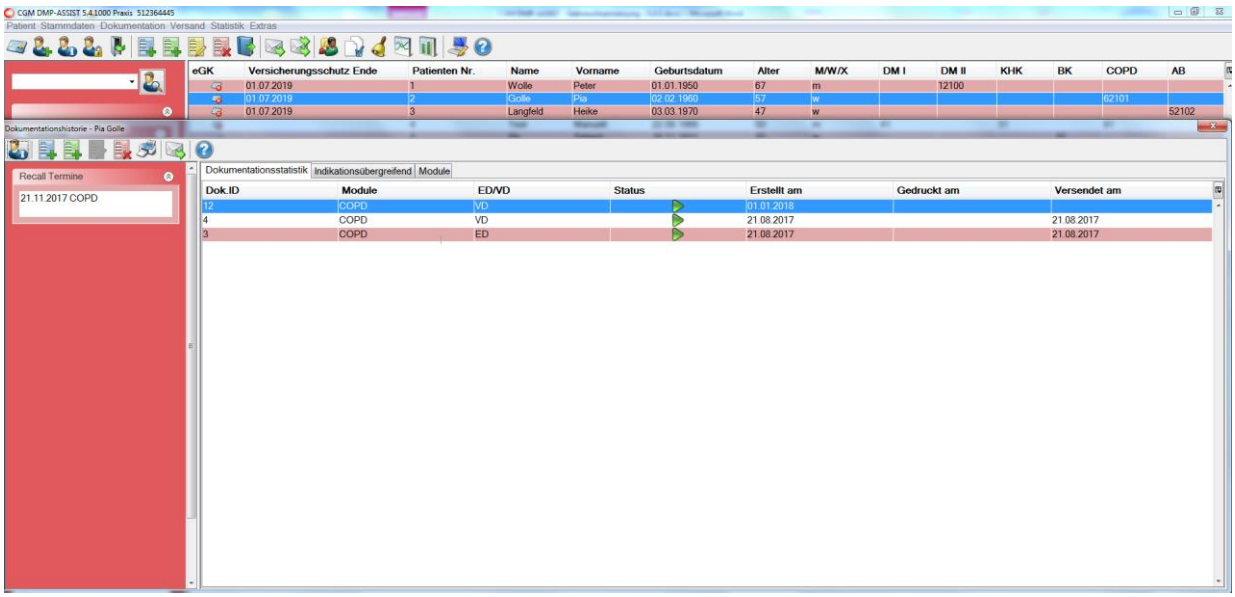
eGK	Versicherungsschutz Ende	Bedeutung
	1220	• eGK im laufenden Quartal noch nicht aktuell eingelesen • letzte eingelesene Karte = KVK
	31.12.2020	• eGK im laufenden Quartal noch nicht aktuell eingelesen oder Patient im Ersatzverfahren aufgenommen • letzte eingelesene Karte = eGK
		• eGK im laufenden Quartal eingelesen - auf dieser ist kein Versicherungsschutz Ende vermerkt
	31.12.2020	• eGK im laufenden Quartal eingelesen – auf dieser ist das Versicherungsschutz Ende vermerkt

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

6.3.2.2 Dokumentationshistorie

Über folgende Optionen können Sie die Dokumentationshistorie des ausgewählten Patienten aufrufen…

- Entweder durch Doppelklick in der Patientenliste auf die Zeile des gewünschten Patienten
- oder durch Anwahl des entsprechenden Icons in der Menüzeile.

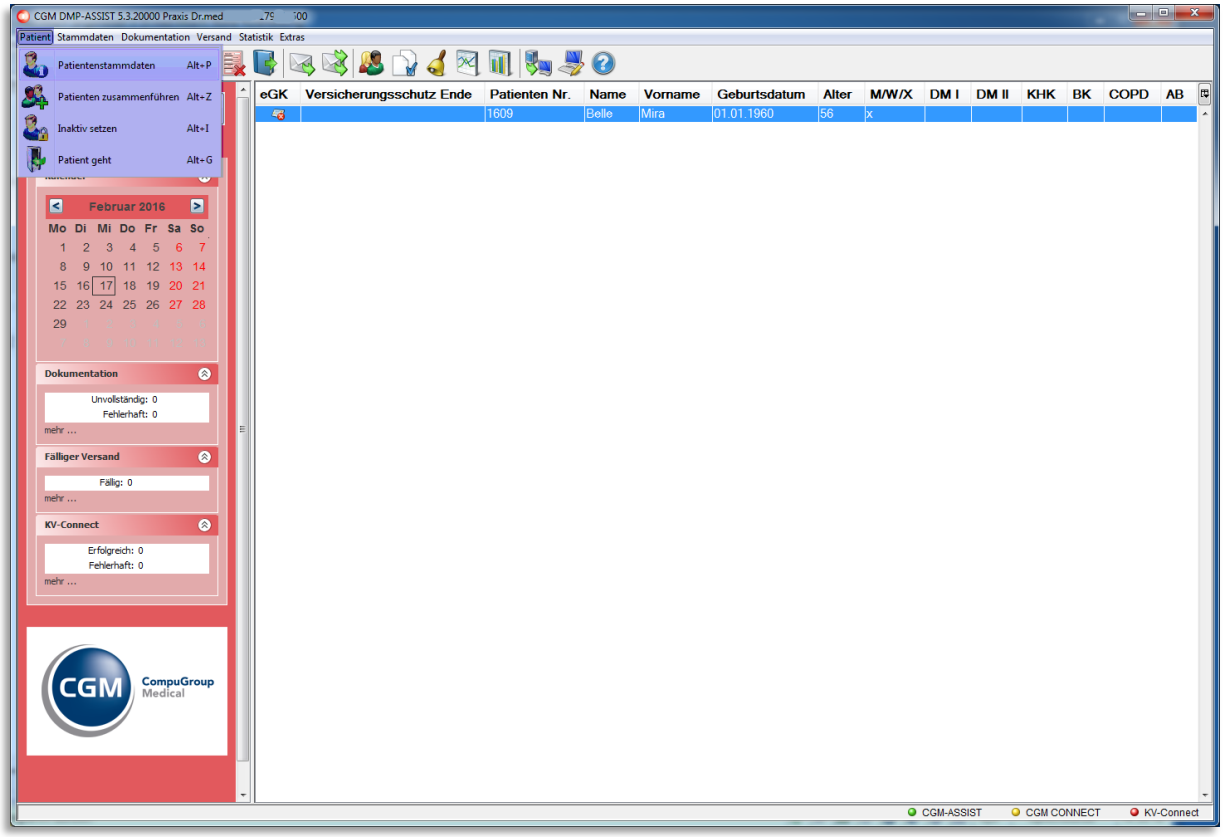


In der Dokumentationshistorie erhalten Sie auf einen Blick alle Informationen zum Patienten und seinen bereits erstellten Dokumentationen.

Weitere Informationen erhalten Sie im Kapitel **Dokumentationshistorie**.

7 Menü Patient

In diesem Menü finden Sie sämtliche patientenbezogenen Funktionen, die in den nachfolgenden Kapiteln näher beschrieben werden.



Menüpunkt Programmpunkt	Schnellstartleiste Symbol	Funktion	Programmaufruf mit folgender Tastenkombination
Patient **Patient anlegen** Nur aktiv bei CGM DMP-ASSIST Standalone		Neuanlage eines Patienten	Alt + N
Patient **Chipkarte lesen** Nur aktiv bei CGM DMP-ASSIST Standalone		Einlesen der KVK / eGK	Alt + C
Patient **Patientenstammdaten**		Aufruf der Patientenstammdaten des selektierten Patienten	Alt + P

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

Menüpunkt Programmpunkt	Schnellstartleiste Symbol	Funktion	Programmaufruf mit folgender Tastenkombination
Patient **Patienten zusammenführen** Nur mit CGM DMP-ASSIST Supportunterstützung möglich!		Patienten zusammenführen	Alt + Z
Patient **Inaktiv setzen**		Selektierten Patienten auf „Inaktiv“ setzen	Alt + I
Patient **Patient geht**		Schließt den selektierten Patienten und blendet ihn in der Übersicht aus	Alt + G

7.1 Patient anlegen / manuell im System erfassen

Über das Menü **Patient I Patient anlegen** können Patientenstammdaten manuell im System erfasst werden.

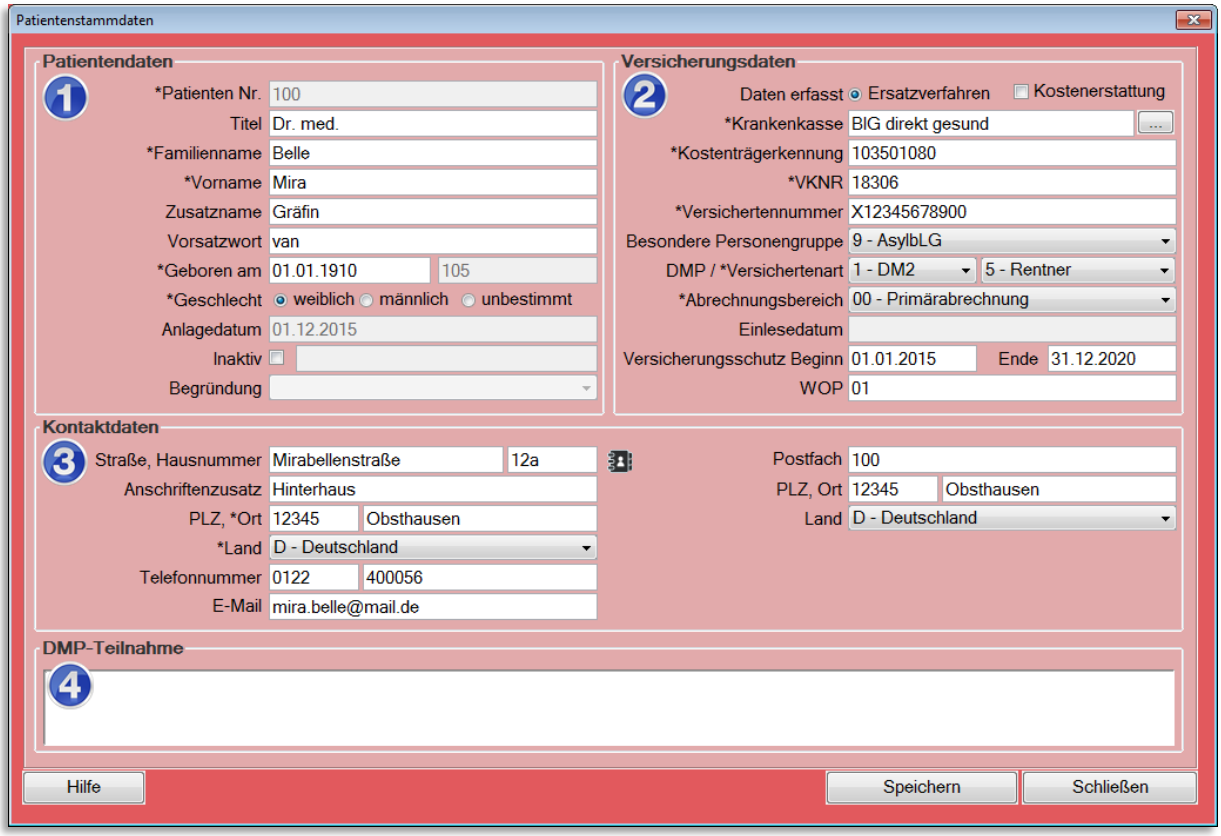


Der Menüpunkt kann nur im CGM DMP-ASSIST Standalone-Modus komplett bearbeitet werden. Im AIS-Modus werden die eGK-Daten aus Ihrem AIS übernommen und sind nicht veränderbar.

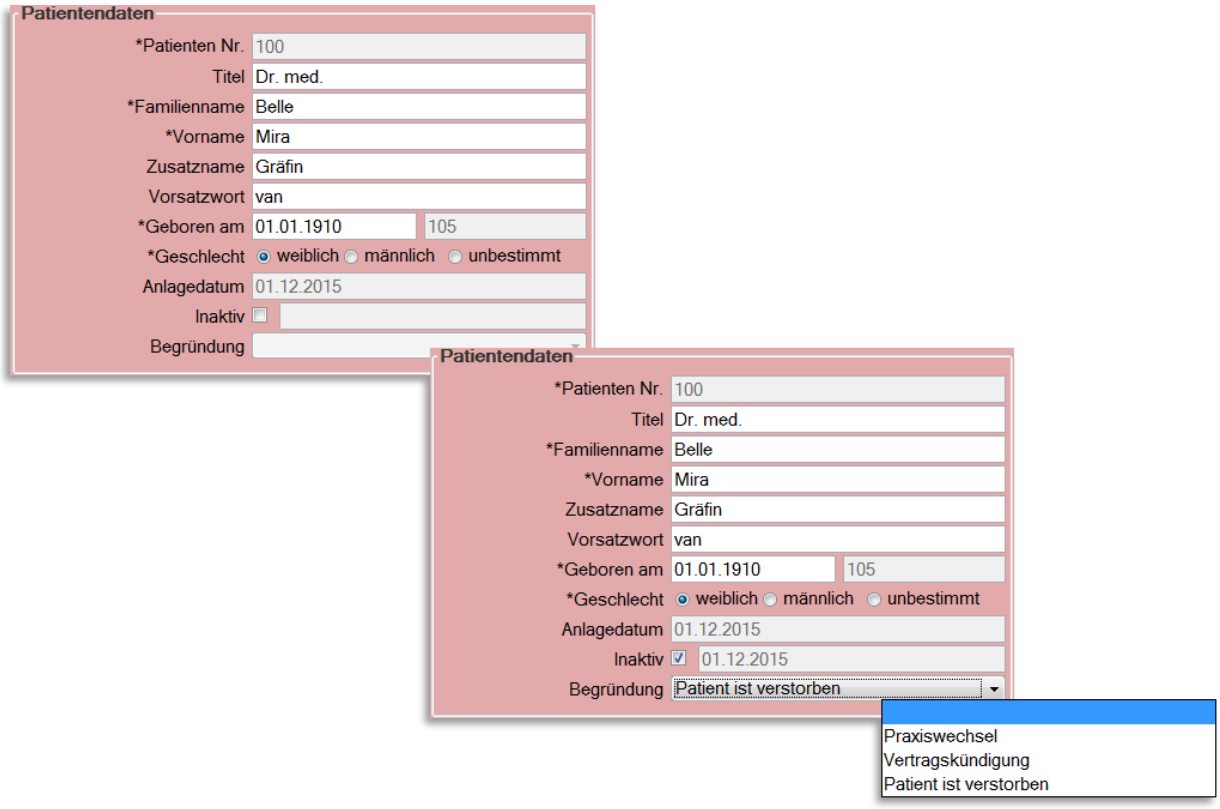
Bitte nutzen Sie diese Art der Erfassung nur dann, wenn der Patient seine eGK vergessen hat, diese defekt ist oder Ihr Chipkartenleser nicht korrekt funktioniert. Die Patientenerfassung erfolgt ansonsten per „**Chipkarte lesen**“.

Beachten Sie hierzu auch die Informationen unter **Patient aus Ihrem AIS im CGM DMP-ASSIST erfassen**.

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten



7.1.1 Patientendaten (1)



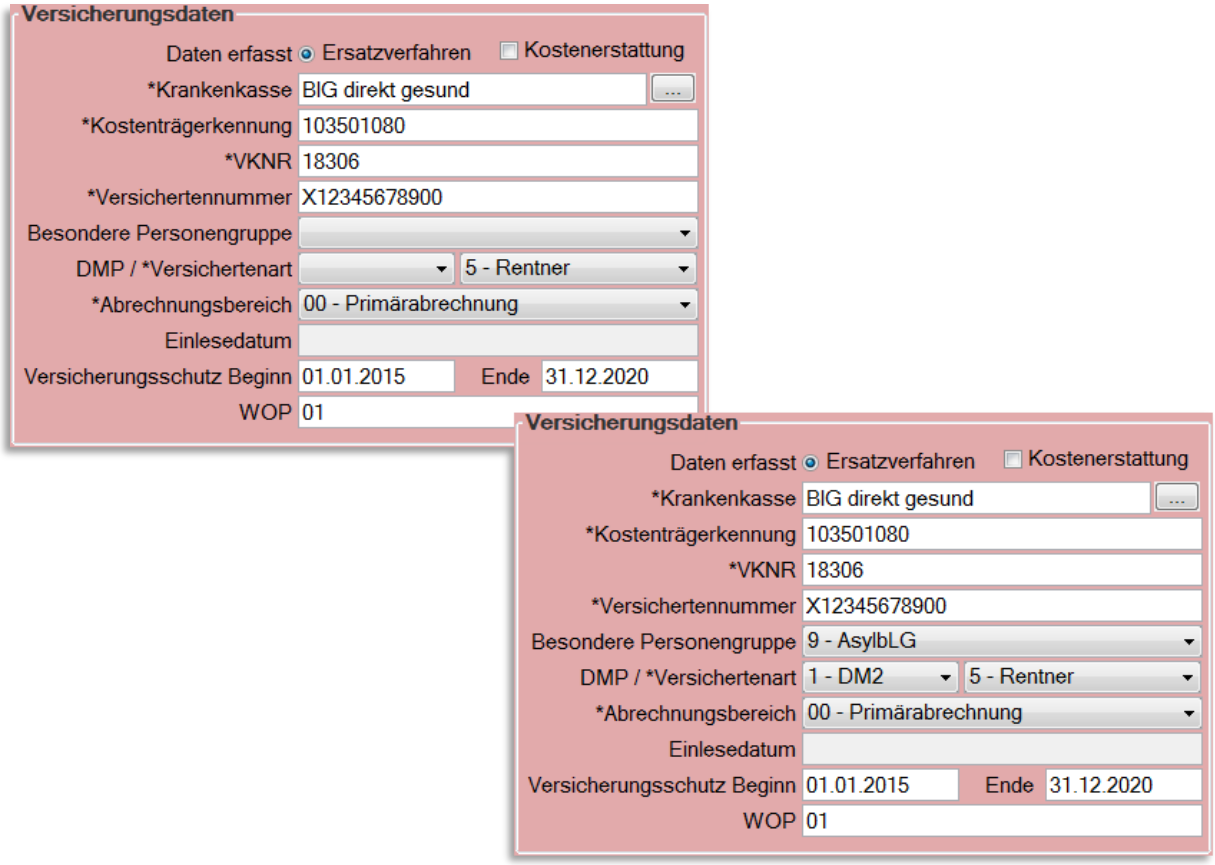
Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

***Patienten Nr.**	**Speicherung der Patientennummer** Im **AIS-Modus** wird die Patienten Nr. automatisch aus ihrem AIS übertragen und übernommen. Im **Standalone-Betrieb** erhalten Sie systemseitig einen Vorschlag für die Patientennummer, welche fortlaufend ist. Es besteht die Möglichkeit, in diesem Feld eine noch nicht vergebene Patientennummer einzugeben und zu speichern.		
Titel	Akademischer Titel, z.B. Dr. med., Prof., Dipl.		
***Familienname**	Eingabe des Nachnamens		
***Vorname**	Eingabe des Vornamens		
Zusatzname	Als Namenzusatz gelten Titel wie Graf, Gräfin, Freiherr, Freifrau, Fürst oder Baron		
Vorsatzwort	Zusätze zum Nachnamen wie z.B. von, van, de, da, del, zu, etc.		
***Geboren am**	TT.MM.JJJJ	Das **Alter** wird automatisch anhand des Geb.-Datum berechnet und eingetragen	
***Geschlecht**	◉ weiblich	○ männlich	○ unbestimmt
	• Zur **Neuanlage eines Patienten** wählen Sie das Geschlecht bitte manuell aus. • Sofern ein **Patient schon im CGM DMP-ASSIST vorhanden** ist, wird das Geschlecht bei der nächsten Aktualisierung automatisch aus der zuletzt gespeicherten DMP-Akte übernommen.		
Anlagedatum	Aktuelles Tagesdatum, dass automatisch eingestellt wird		
Inaktiv	☑	Beim Setzen des Hakens für „Inaktiv“ wird automatisch das Tagesdatum eingetragen ⚠ Patienten, bei denen noch keine gültige eGK eingelesen wurde, können nur über den Menüpunkt „**Inaktiv setzen**“ auf „Inaktiv“ gesetzt werden. Innerhalb der Patientenstammdaten ist dies wegen der Prüfung auf aktuelle eGK-Versichertendaten nicht möglich!	
Begründung	Ist nur aktiv, sofern der Patient auf „Inaktiv“ gesetzt wurde. Folgende Punkte stehen dann als Begründung zur Auswahl… • Praxiswechsel • Vertragskündigung • Patient ist verstorben		

Die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

7.1.2 Versicherungsdaten (2)

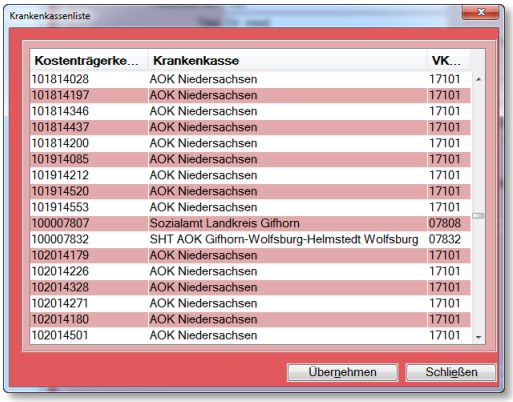


Daten erfasst	Ersatzverfahren	Kostenerstattung Dieser Punkt ist nur bei CGM DMP-ASSIST Standalone vorhanden! Abrechnung von Erst- und Folgedokumentationen bei DMP-Patienten mit Kostenerstattung Bei Mitgliedern Gesetzlicher Krankenversicherungen, die mit ihrer Krankenkasse die Kostenerstattungsregelung vereinbart haben, stellt der Arzt seine erbrachten Leistungen dem Patienten direkt in Rechnung. Die Abrechnung erfolgt in diesen Fällen nicht über die KVB. Bei der Erstellung von Erst- und Folgedokumentationen für DMP-Patienten findet die Kostenerstattungsregelung keine Anwendung. Die Gebühren für die Dokumentation können dem Patienten nicht in Rechnung gestellt werden. Die Vergütung für die Erstdokumentation in Höhe von 25 Euro bzw. 15 Euro für die Folgedokumentation erhält der Arzt mit seiner KV-Abrechnung aufgrund der Informationen der DMP-Datenstelle.

Um die Daten der Krankenkasse zu hinterlegen, bestehen folgende Möglichkeiten…

***Krankenkasse**	**Abrechnender-Kostenträger-Name**	

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

	Geben Sie ein Suchkriterium in dieses Feld ein – z.B. „aok“ und bestätigen Sie Ihre Eingabe über den rechts dargestellten Button. Es öffnet sich der Dialog „Krankenkassenliste“ mit der entsprechenden Auswahl.  Der Kostenträger kann durch einen Klick oder bedienen der Tab-Taste ausgewählt werden. **Übernehmen** Sie den selektierten Kostenträger in die Patientenstammdaten. Bei Übernahme einer Krankenkasse aus dieser Liste werden automatisch die Kostenträgerkennung und VKNR-Nummer in die Folgefelder eingetragen.
***Kostenträgerkennung**	**Abrechnender-Kostenträger-IK** Bitte beachten Sie, dass in diesem Feld nur eine numerische Eingabe zulässig ist. Sofern Ihnen die Kostenträgerkennung vorliegt, können Sie diese hier eingeben und mit **Return** bestätigen. Bei Eingabe der Kostenträgerkennung werden automatisch die Krankenkasse und VKNR-Nummer eingetragen.
***VKNR**	Bitte beachten Sie, dass in diesem Feld nur eine numerische Eingabe zulässig ist. Sofern Ihnen die VKNR-Nummer vorliegt, können Sie diese hier eingeben und mit **Return** bestätigen. Bei Eingabe der VKNR-Nummer werden automatisch die Krankenkasse und Kostenträgerkennung eingetragen.
***Versichertennummer**	Die Versichertennummern der KVK und der eGK unterscheiden sich im Format. KVK-Versichertennummern sind 6- bis 12-stellig und ausschließlich numerisch. Die eGK-Versichertennummer beginnt hingegen immer mit einem Buchstaben, gefolgt von 9 Ziffern.
Besondere Personengruppe	Hier kann ein Hinweis auf die Zugehörigkeit zu einer besonderen Personengruppe enthalten sein. Diese Information ist wichtig für die Abrechnung von Leistungen, für die andere Leistungsträger aufkommen

müssen. Die Krankenkasse wird hier im Auftrag tätig. Standardmäßig ist hier nichts angegeben. Die übrigen Werte können der folgenden Aufzählung entnommen werden:

- 4 = BSHG
  - Sozialhilfeempfänger § 264 SGB V
- 6 = BVG
  - Gesetz über die Versorgung der Opfer des Krieges
- 7 = SVA
  - Kennzeichnung für zwischenstaatliches Krankenversicherungsrecht (Personen aus dem Ausland mit Wohnsitz im Inland, Abrechnung nach Aufwand)
- 8 = SVA-Pauschal
  - Kennzeichnung für zwischenstaatliches Krankenversicherungsrecht (Personen aus dem Ausland mit Wohnsitz im Inland, Abrechnung pauschal)
- 9 = AsylbLG
  - Anspruchsberechtigte mit weniger als 15 Monaten Aufenthaltsdauer

DMP

- 1 = DM2
- 2 = BK
- 3 = KHK
- 4 = DM1
- 5 = AB
- 6 = COPD

***Versichertenart**

- 1 = Mitglied
- 3 = Familienversicherter
- 5 = Rentner

***Abrechnungsbereich**

00	Primärabrechnung
01	Sozialversicherungsabkommen
02	Bundesversorgungsgesetz
03	Bundesentschädigungsgesetz
04	Grenzgänger
05	Rheinschiffer
06	Sozialhilfeempfänger
07	Bundesvertriebenengesetz
08	Asylstelle
09	Schwangerschaftsabbruch
11	Wohnausländer

Einlesedatum

Datum, an dem die KVK bzw. eGK eingelesen wurde

Versicherungsschutz

Beginn: TT.MM.JJJJ

Ende: TT.MM.JJJJ

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

WOP

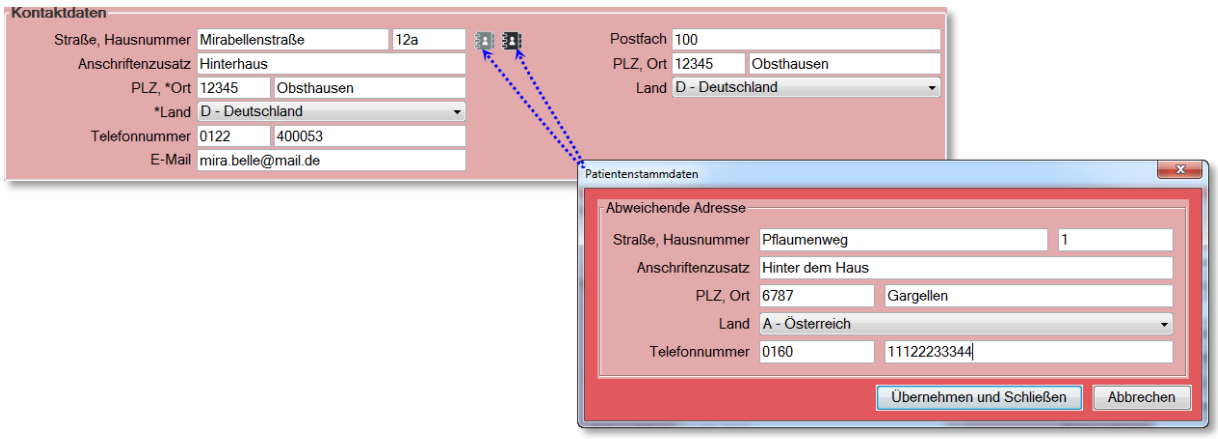
Z.B. **01** für **Schleswig - Holstein**

KZV - Nr.	KZV - Name	Wohnort-kennzeichnung
02	**Baden-Württemberg** (Stuttgart = Nord - Württemberg) (Tübingen = Süd - Württemberg) (Karlsruhe = Nordbaden) (Freiburg = Südbaden)	**00052** (Diese WOP-Kennzeichnungen laufen aus: 00061 00062 00055 00060)
04	Niedersachsen	00017
06	**Rheinland - Pfalz** (Koblenz-Trier, Rheinhessen, Pfalz)	**00051** (Diese WOP-Kennzeichnungen laufen aus: 00047 00048 00049 00050)
11	Bayerns	00071
13	Nordrhein	00038
20	Hessen	00046
30	**Berlin**	**00072**
31	Bremen	00003
32	Hamburg	00002
35	Saarland	00073
36	Schleswig - Holstein	00001
37	Westfalen - Lippe	00020
52	Mecklenburg - Vorpommern	00078
53	Brandenburg	00083
54	Sachsen - Anhalt	00088
55	Thüringen	00093
56	Sachsen	00098

Die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

7.1.3 Kontaktdaten (3)



Adressdaten Die Eingabe der vollständigen Adressdaten oder/und Postfachdaten ist erforderlich.		
Straße, Hausnummer	Straße, z.B. Musterstraße	Hausnummer, z.B. 12
Anschriftenzusatz	z.B. Hinterhaus	
PLZ, *Ort	Postleitzahl, z.B. 56070	Ort, z.B. Koblenz
***Land**	Wohnsitzländercode, z.B. D – Deutschland	
Telefonnummer	Vorwahl, z.B. 0261 / 0160	Durchwahl
E-Mail	z.B. max.muster@mail.de	

Die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

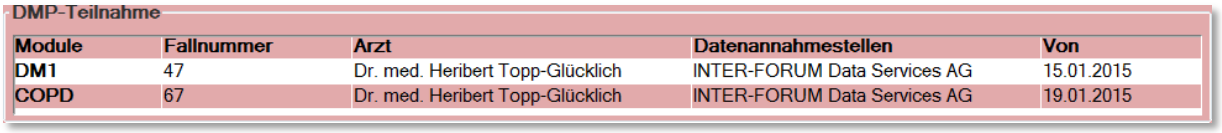
Abweichende Adresse		
	Keine abweichende Adresse hinterlegt	
	Es ist eine abweichende Adresse hinterlegt	
Straße, Hausnummer	Straße	Hausnummer
Anschriftenzusatz	z.B. Hinterhaus	
PLZ, Ort	Postleitzahl	Ort
Land	Wohnsitzländercode, z.B. D – Deutschland	
Telefonnummer	Vorwahl	Durchwahl
[Übernehmen und Schließen]	Sie **übernehmen** hiermit diese Daten und **schließen** diesen Dialog. Zur Speicherung der Eingabe ist es erforderlich den Dialog der Patientenstammdaten **zusätzlich** über **[Speichern]** zu verlassen!	

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

[Abbrechen]	Hiermit können Sie den Dialog ohne Speicherung der Eingaben wieder verlassen.

Postfach-Daten Die Eingabe der vollständigen Adressdaten oder/und Postfachdaten ist erforderlich.		
Postfach	Postfachbezeichnung / Nummer des Postfaches, sofern vorhanden	
PLZ, Ort	Postleitzahl des Postfaches, sofern vorhanden	Ort des Postfaches, sofern vorhanden
Land	Wohnsitzländercode-Postfach, z.B. D – Deutschland	

7.1.4 DMP-Teilnahme (4)


DMP-Teilnahme

Module	Fallnummer	Arzt	Datenannahmestellen	Von
DM1	47	Dr. med. Heribert Topp-Glücklich	INTER-FORUM Data Services AG	15.01.2015
COPD	67	Dr. med. Heribert Topp-Glücklich	INTER-FORUM Data Services AG	19.01.2015

Im Bereich DMP-Teilnahme können Sie sehen, für welche Module der Patient bereits eingeschrieben wurde.

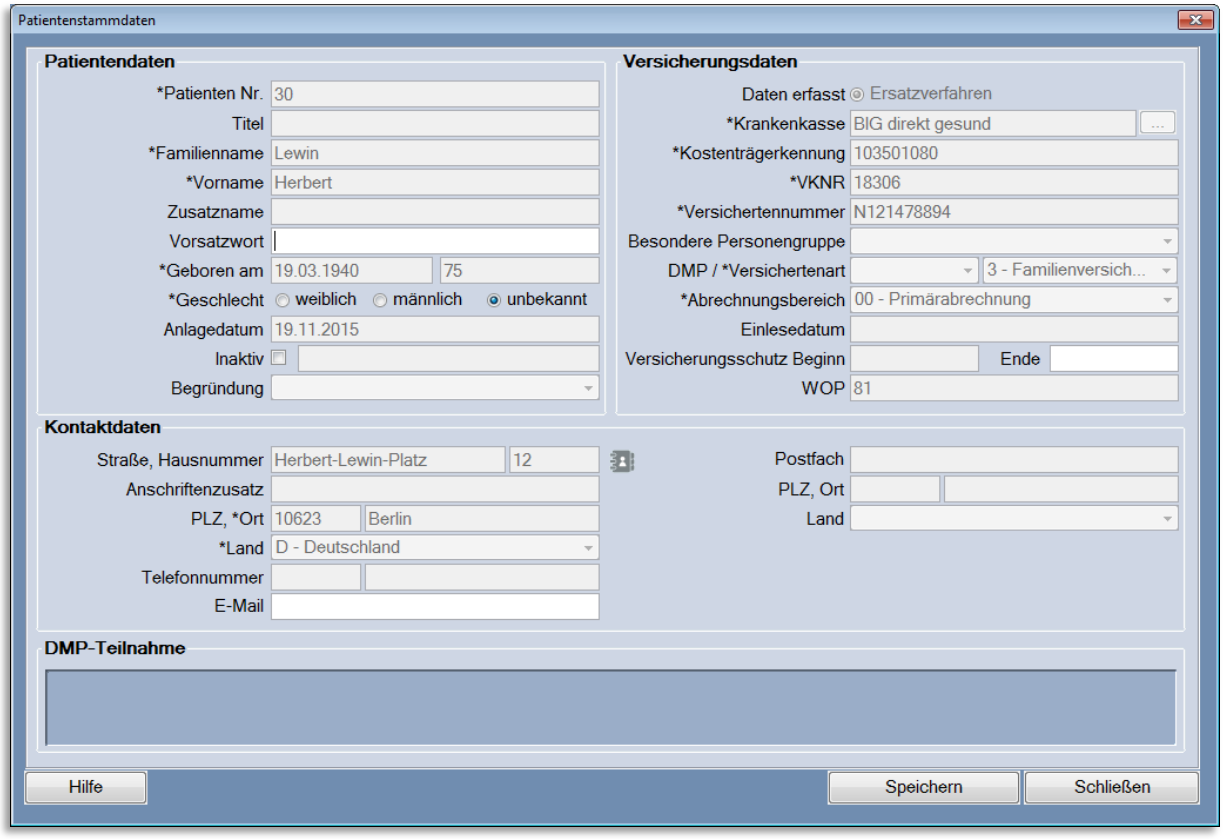
Weitere Informationen erhalten Sie im Kapitel **Patient einschreiben**.

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

7.2 Patient aus Ihrem AIS im CGM DMP-ASSIST erfassen

Damit die Übergabe an den CGM DMP-ASSIST korrekt funktioniert, sind verschiedene Vorkehrungen in Ihrem AIS notwendig. Ihr AIS-Team hilft Ihnen gerne bei den Grundeinstellungen und Fragen zur korrekten Eingabe, Übernahme… weiter.

Durch verschiedene Plausibilitätsprüfungen ist das **[Speichern]** innerhalb des CGM DMP-ASSIST nur möglich, wenn die Daten in Ihrem AIS korrekt hinterlegt sind sowie aktuelle Versicherungsdaten vorliegen!



Nach Bestätigung des Zeilentypkürzels in Ihrem AIS, wird der CGM DMP-ASSIST gestartet. Hiermit werden die hinterlegten Patientendaten aus Ihrem AIS per Schnittstelle dem Programm CGM DMP-ASSIST übermittelt.

Diese Daten sind nicht editierbar! Wenn Sie Änderungen der Daten vornehmen möchten, nehmen Sie diese bitte in Ihrem AIS vor!

Das Nummernfeld **Patienten Nr.** wird ebenfalls per Schnittstelle aus Ihrem AIS übermittelt, ist somit auch nicht änderbar und stellt die angelegte Patientennummer in Ihrem AIS dar.

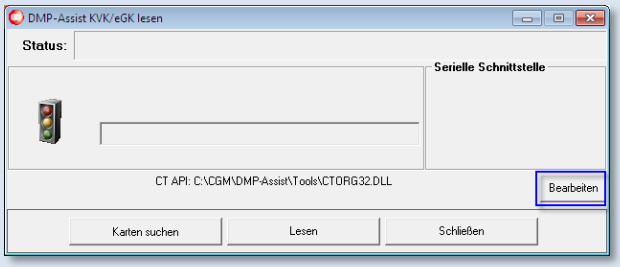
Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

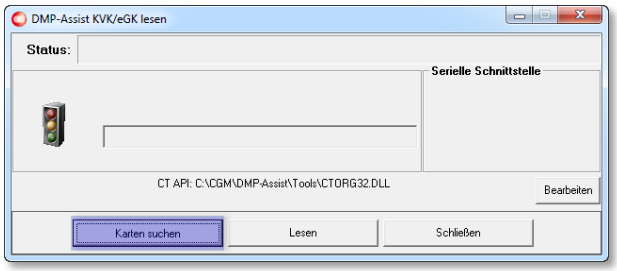
7.3 Chipkarte lesen

Für Kunden, die keine Anbindung an ein AIS haben, besteht die Möglichkeit, die Versichertendaten des Patienten per Chipkarte einzulesen. Diese Funktion kann über das Menü **Patient I Chipkarte lesen** aufgerufen werden.

Der Menüpunkt ist nur bei CGM DMP-ASSIST Standalone aktiv.

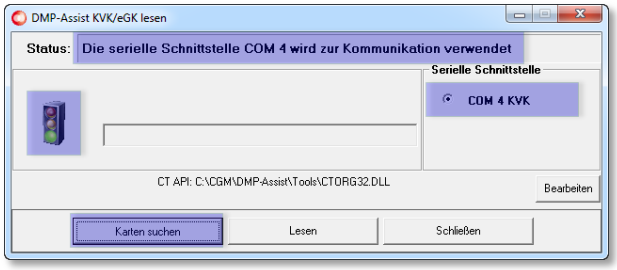
Der Button **[Bearbeiten]** sollte grundsätzlich nur auf Anweisung des Supports oder eines Technikers benutzt werden. Einstellungen, die hier getätigt werden, können zu Funktionsstörungen des Kartenlesers führen!



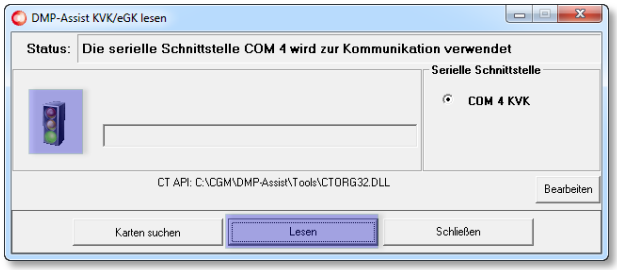


Führen Sie bitte die Versichertenkarte des Patienten in das Lesegerät und klicken anschließend auf die Schaltfläche **Karte suchen**.

Hierdurch wird das Kartenlesegerät geortet…

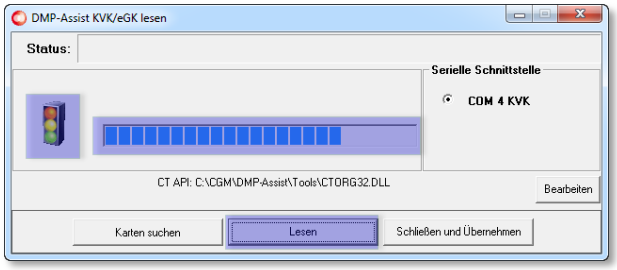


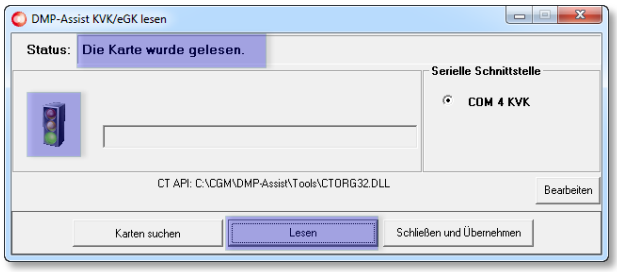
Sobald die Anzeige **Status** und **Serielle Schnittstelle** korrekt angezeigt wird, kann der eigentliche Einlesevorgang beginnen.



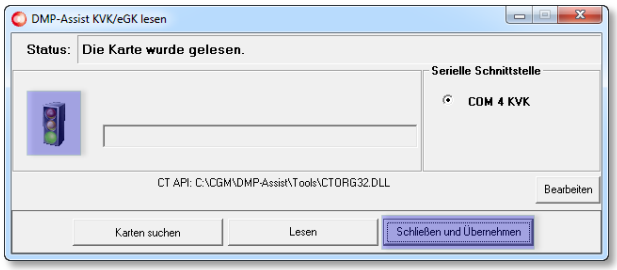
Wählen Sie jetzt bitte den Button **Lesen**, sodass die Versichertendaten gelesen werden kann.

Je nach Kartenlese-Gerät wird Ihnen durch ein Signal mitgeteilt, dass die Karte gelesen und zu entnehmen ist.





Sobald die **grüne Lampe der Ampel leuchtet** und beim **Status „Die Karte wurde gelesen“** zu sehen ist, ist die Versichertenkarte erfolgreich eingelesen.



Schließen und Übernehmen Sie nun die zuvor gelesenen Versichertendaten in die **Patientenstammdaten**.

Die Übernahme und Aktualisierung der Patientendaten können Sie in Kapitel Patientendatenaktualisierung nachlesen.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

7.4 Patientendatenaktualisierung

7.4.1 Der Patient ist bereits im CGM DMP-ASSIST vorhanden

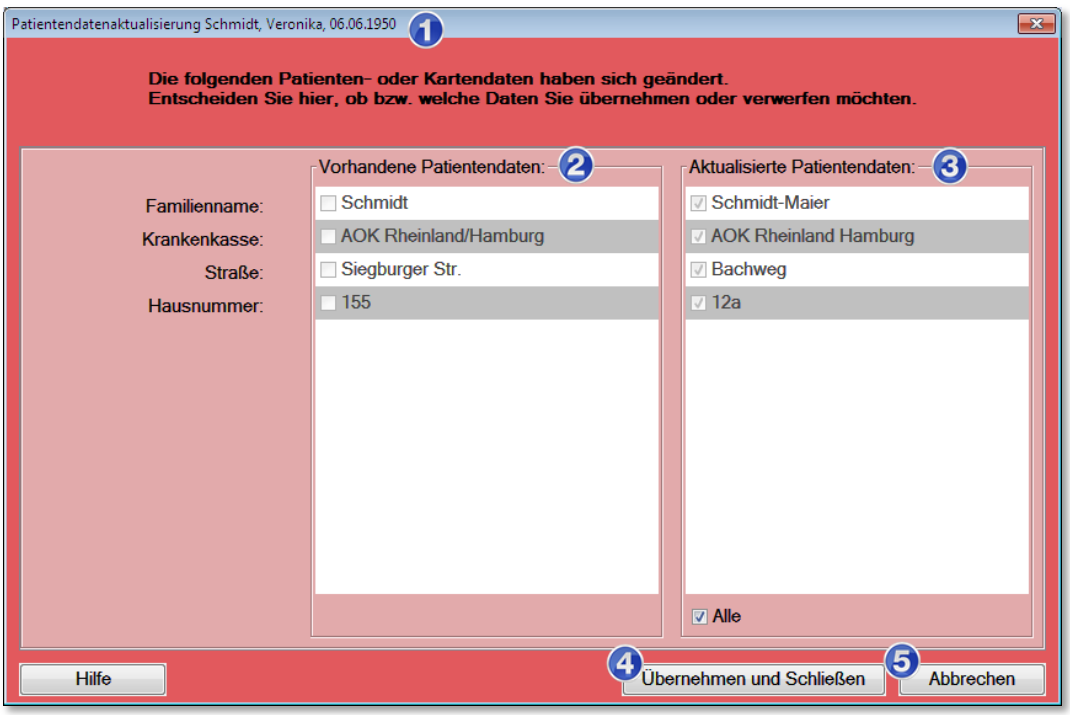
Sie lesen eine eGK für das aktuelle Quartal neu ein – die Stammdaten haben sich in diesem Fall geändert.

Stammdatenänderungen eines Patienten, z.B. durch eine Heirat, werden Ihnen im direkten Vergleich im Dialog „Patientendatenaktualisierung“ gegenübergestellt.

Der Dialog stellt nur die „abweichenden / geänderten“ Daten gegenüber. Alle Stammdaten bzw. Kartendaten die identisch sind werden nicht dargestellt.

Szenario:

- Patient ist schon im CGM DMP-ASSIST vorhanden
- Sie lesen die eGK wird für das neue Quartal ein
    - Patientenstammdaten bzw. Kartendaten haben sich geändert, z.B. der Nachname und die Adresse durch eine Heirat!
- Sie öffnen den CGM DMP-ASSIS aus Ihrem AIS oder haben im CGM DMP-ASSIST (Standalone-Modus) beim Karteneinlesevorgang [Schließen und Übernehmen] gewählt
- Der Patientendatenaktualisierungs-Dialog wird Ihnen mit folgenden Informationen geöffnet



1 In der Dialog-Überschrift finden Sie die aktualisierten Patientendaten (Familienname, Vorname

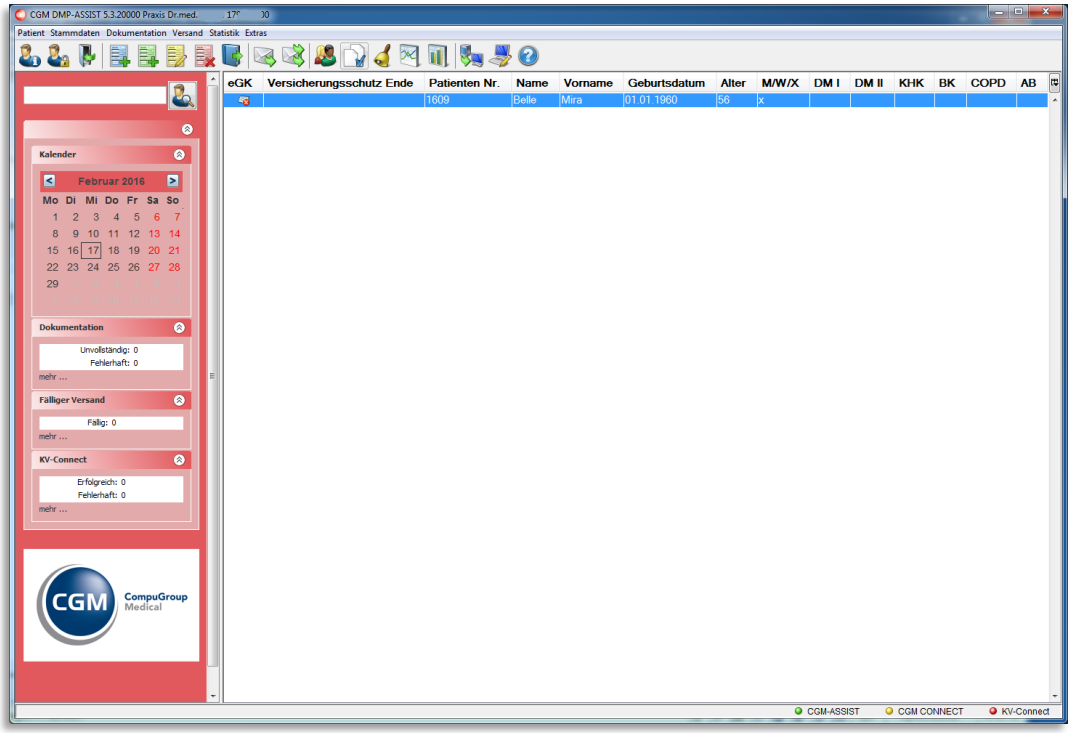
	und Geburtsdatum) des derzeit aufgerufenen Patienten. Sofern sich z.B. nur die Versichertendaten geändert haben, wissen Sie immer, um welchen Patienten es sich handelt.
2	Hier werden Ihnen alle abweichenden Patienten- oder Kartendaten gegenübergestellt.
3	Die linke Spalte „Vorhandene Patientendaten“ zeigt Ihnen die derzeit im CGM DMP-ASSIST eingetragenen Patienten-Stammdaten. In der rechten Spalte finden Sie die „Aktualisierten Patientendaten“.
4	Durch **[Übernehmen und Schließen]** übertragen Sie die „Aktualisierten Patientendaten“ in den CGM DMP-ASSIST. Die aktuellen Kartendaten sind dabei grundsätzlich vorrangig ausgewählt und können nicht aus den „Vorhandenen Patientendaten“ überstimmt werden. Kartendaten sind immer unveränderlich im Ganzen zu übernehmen oder zu verwerfen. Ausnahmen sind folgende 3 Punkte, die Sie auch aus den „Vorhandenen Patientendaten“ übernehmen können: • Vorwahl • Telefonnummer • E-Mail
5	Sofern Sie die Patientendaten nicht an den CGM DMP-ASSIST übergeben möchten, können Sie den gesamten Vorgang hierüber **[Abbrechen]**.

Sie lesen eine eGK für das aktuelle Quartal neu ein – die Stammdaten haben sich in diesem Fall nicht geändert.

Szenario:

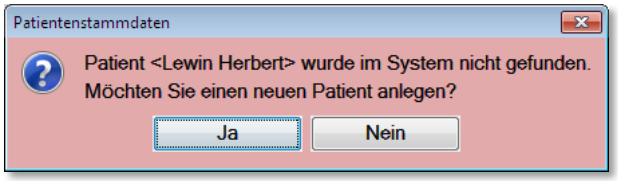
- Patient ist schon im CGM DMP-ASSIST vorhanden
- Sie lesen die eGK wird für das neue Quartal ein
  - Patientenstammdaten bzw. Kartendaten haben sich ansonsten nicht geändert!
- Sie öffnen den CGM DMP-ASSIST aus Ihrem AIS oder haben im CGM DMP-ASSIST (Standalone-Modus) beim Karteneinlesevorgang [Schließen und Übernehmen] gewählt
- Der Patient wird automatisch aufgerufen (Patientenliste) und der eGK-Status zeigt grün = Karte eingelesen

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

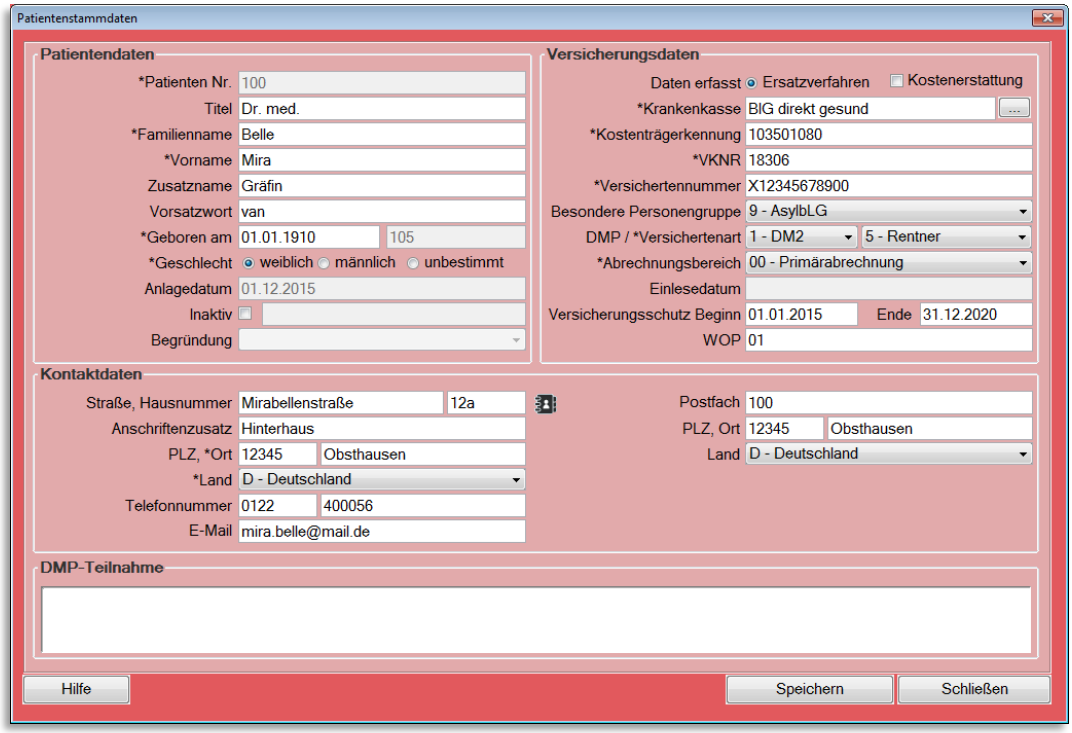


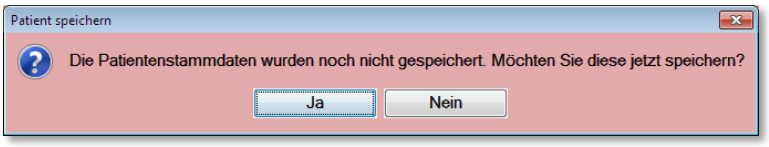
7.4.2 Der Patient ist noch nicht im CGM DMP-ASSIST vorhanden und Sie möchten ihn neu anlegen

Sofern der Patient noch nicht im CGM DMP-ASSIST aufgenommen ist, erhalten Sie den folgenden Hinweis.



Bestätigen Sie diesen Dialog bitte mit **[Ja]**, um den Patienten anzulegen und die **Patientenstammdaten** zu öffnen.



[Speichern]	Durch **[Speichern]** werden die gelesenen Patientendaten in den **Patientenstammdaten** gespeichert.
[Schließen]	Über **[Schließen]** können den Vorgang abbrechen und die Kartendaten verwerfen. Bestätigen Sie hierzu im Folgedialog **[Nein].** 

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

7.5 Patientenstammdaten

Bitte lesen Sie hierzu die ausführlichen Informationen in Kapitel + ff. **Patient anlegen / manuell im System erfassen**.

7.6 Patienten zusammenführen

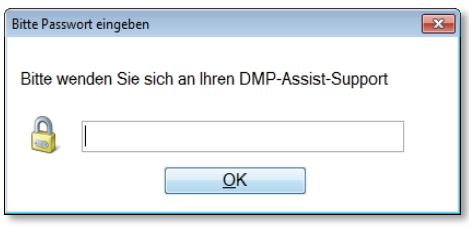
Das Zusammenführen von Patienten ist endgültig und kann nicht wieder rückgängig gemacht werden!

Das Ausführen des Programms ist nur mit CGM DMP-ASSIST-Supportunterstützung möglich!

Über diesen Dialog besteht die Möglichkeit, doppelt angelegte Patienten zusammenzuführen. Dies kann nötig sein, wenn ein Patient z. B. den Namen sowie Krankenkasse… geändert hat. In dem folgenden Beispiel hat die Patientin „Sonnenschein, Susi“ nach der Hochzeit ihren Namen in „Sonnenschein-Laune, Susi“ und die Krankenkasse geändert. Im CGM DMP-ASSIST wurde die Patientin ein zweites Mal angelegt, da sich des Weiteren der Kostenträger und die Versichertennummer geändert haben.

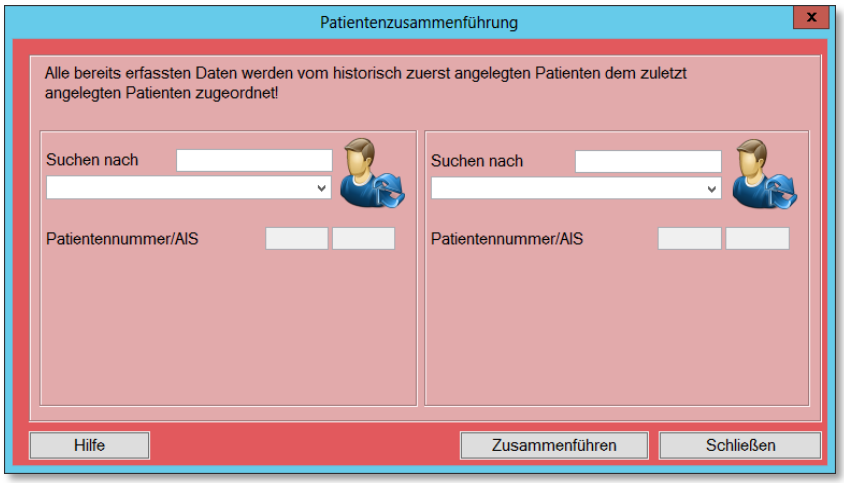


Nach dem Aufruf über das Menü **Patient I Patienten zusammenführen** erhalten Sie den folgenden Dialog:

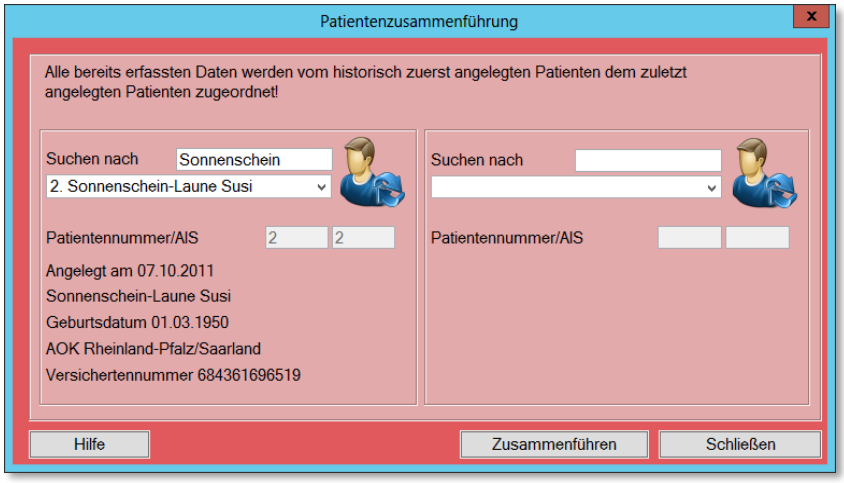


Das Passwort erhalten Sie von einer/einem für Sie zuständigen CGM DMP-ASSIST-Support-Mitarbeiter/in.

Nach der Eingabe des Passworts in das Textfeld und Klick auf den Button **[OK]** öffnet sich der Dialog der Patientenzusammenführung.



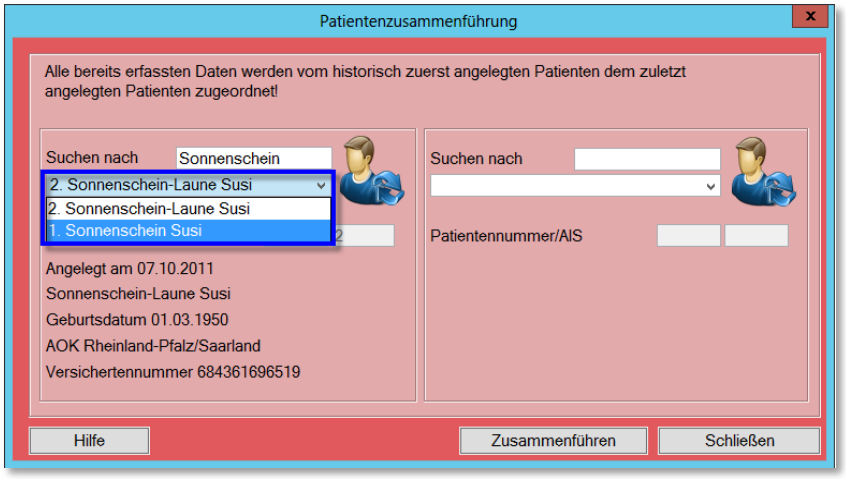
In dem ersten Feld (links) **Suchen nach** wird z.B. der Nachname „Sonnenschein“ eingegeben und mit **return** bestätigt. Die Stammdaten der Patientin werden angezeigt.

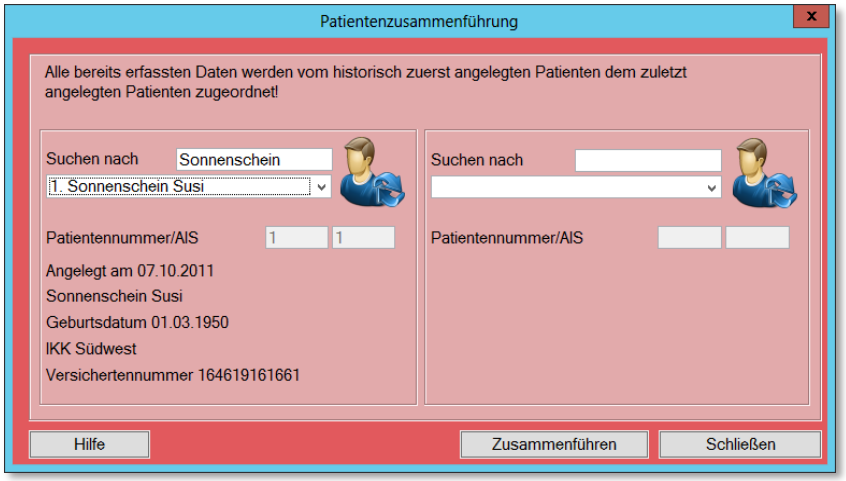


In jedem **Suchen nach** Feld haben Sie ein **Drop-down-Menü**, in dem alle Patienten aufgelistet werden, die ebenfalls dem eingegebenen Suchkriterium entsprechen.

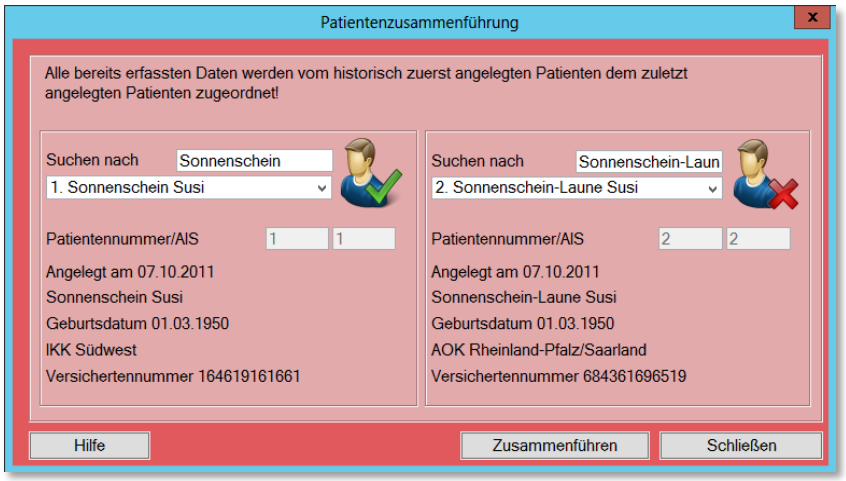
Wählen Sie nun über das **Drop-Down-Menü** den zuerst angelegten Patienten aus, dem die Daten des „zuletzt / als zweites angelegten Patienten“ zugeordnet werden sollen.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten





In dem zweiten Feld (rechts) **Suchen nach** wird z. B. der Nachname „Sonnenschein-Laune“ eingegeben und ebenfalls mit der **return** bestätigt.



Auch hier haben Sie die Möglichkeit über das **Drop-Down-Menü** den Patienten auszuwählen.

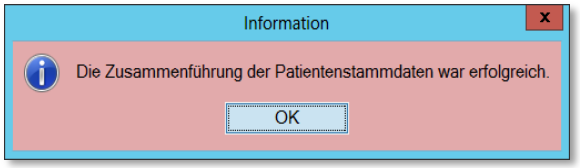
Sie haben nun eine direkte Gegenüberstellung der Stammdaten der gewählten Patienten, mit der Sie sich vergewissern können, ob die richtigen Patienten ausgesucht wurden.

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

	Zusätzlich wird durch die farbliche Kennzeichnung eines **grünen Hakens** dargestellt, welchem Patient die Daten zugeordnet werden.
	Alle bereits erfassten Daten des Patienten mit dem **roten X** werden dem Patienten mit dem **grünen Haken** zugeordnet.

Wenn Sie das Zusammenführen der Patienten abbrechen möchten, wählen Sie bitte **[Schließen]**. *Beide Patienten bleiben in diesem Fall inkl. der Dokumentationen unverändert erhalten.*

Wenn Sie sichergestellt haben, dass Sie die korrekten Patienten ausgewählt haben, bestätigen Sie bitte **[Zusammenführen]**. Sofern die Zusammenführung erfolgreich war, wird Ihnen dies mit folgendem Hinweis bestätigt.



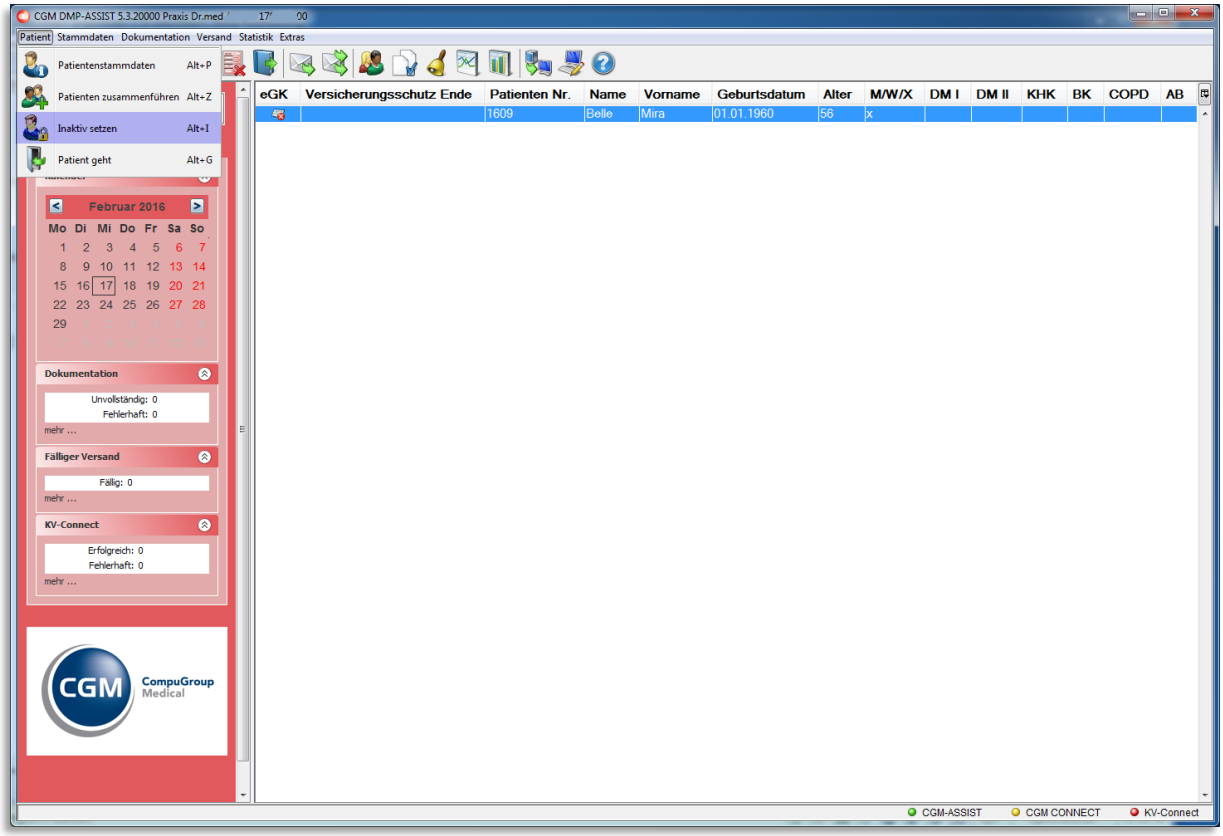
Durch **[OK]** gelangen Sie wieder in den CGM DMP-ASSIST Startbildschirm. In unserem Beispiel ist jetzt nur noch Patientin Sonnenschein-Laune mit den Daten von beiden „Patientenstämmen“ enthalten.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

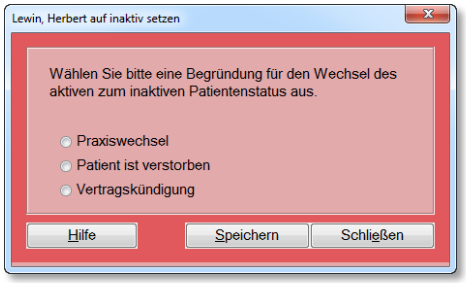
7.7 Inaktiv setzen

Über den Menüpunkt **Patient I Inaktiv setzen** können Sie den gerade selektierten Patienten auf inaktiv setzen.

> Patienten, bei denen noch keine gültige eGK eingelesen wurde, können nur über diesen Menüpunkt auf „Inaktiv“ gesetzt werden. Innerhalb der Patientenstammdaten ist dies wegen der Prüfung auf aktuelle eGK-Versichertendaten nicht möglich!



Nach Anwahl des Menüpunkts „Inaktiv setzen“ öffnet sich der folgende Dialog, in dem Sie…

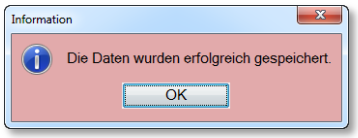


a) im Menü nochmals den ausgewählten Patienten angezeigt bekommen und

b) die Begründung für den Wechsel von aktiv auf inaktiv einstellen. Folgende Begründungen stehen zur Auswahl:

- Praxiswechsel
- Patient ist verstorben
- Vertragskündigung

Durch **[Speichern]** und bestätigen der folgenden Information mit **[OK]** wird die getroffene Auswahl übernommen**.**

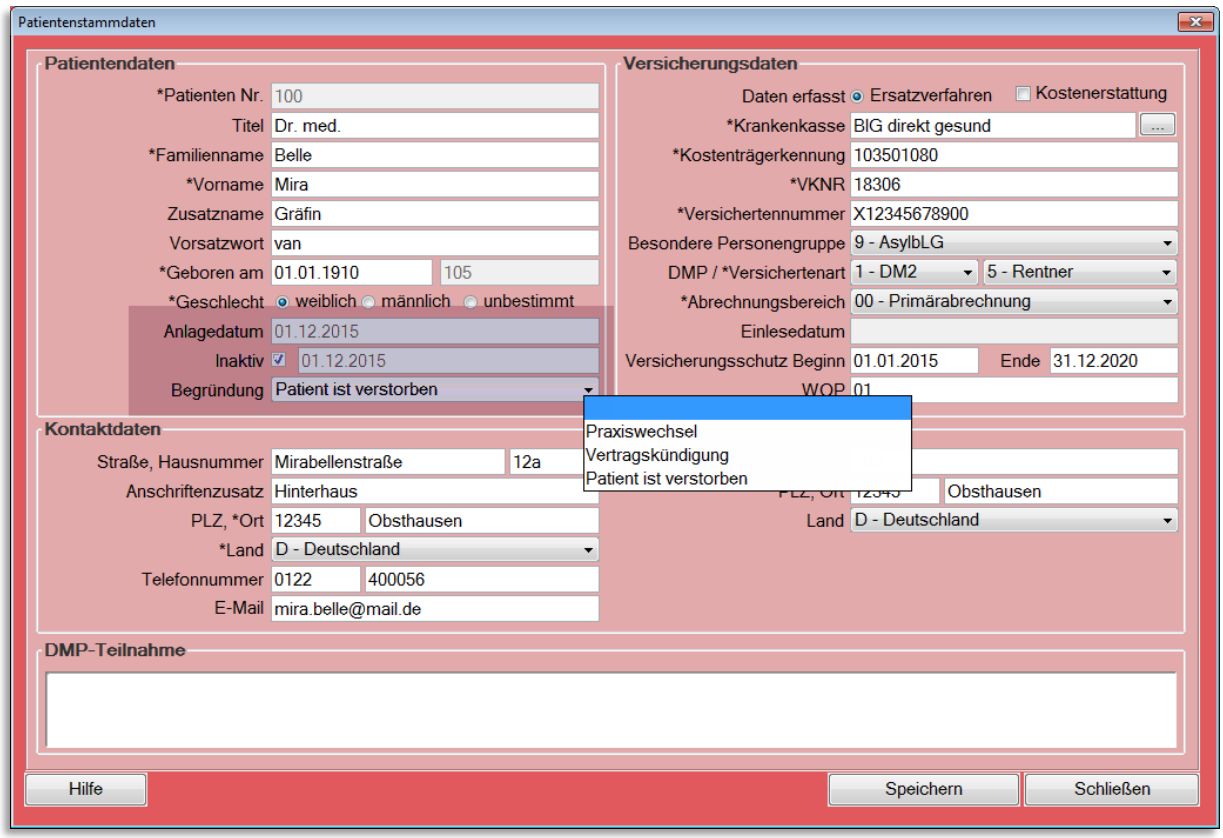


Der Status des ausgewählten Patienten befindet sich nun auf inaktiv.

Sie können diesen Patienten jederzeit über die Patientenliste wieder aktivieren. Lesen Sie hierzu die Informationen unter **Patientenliste**.

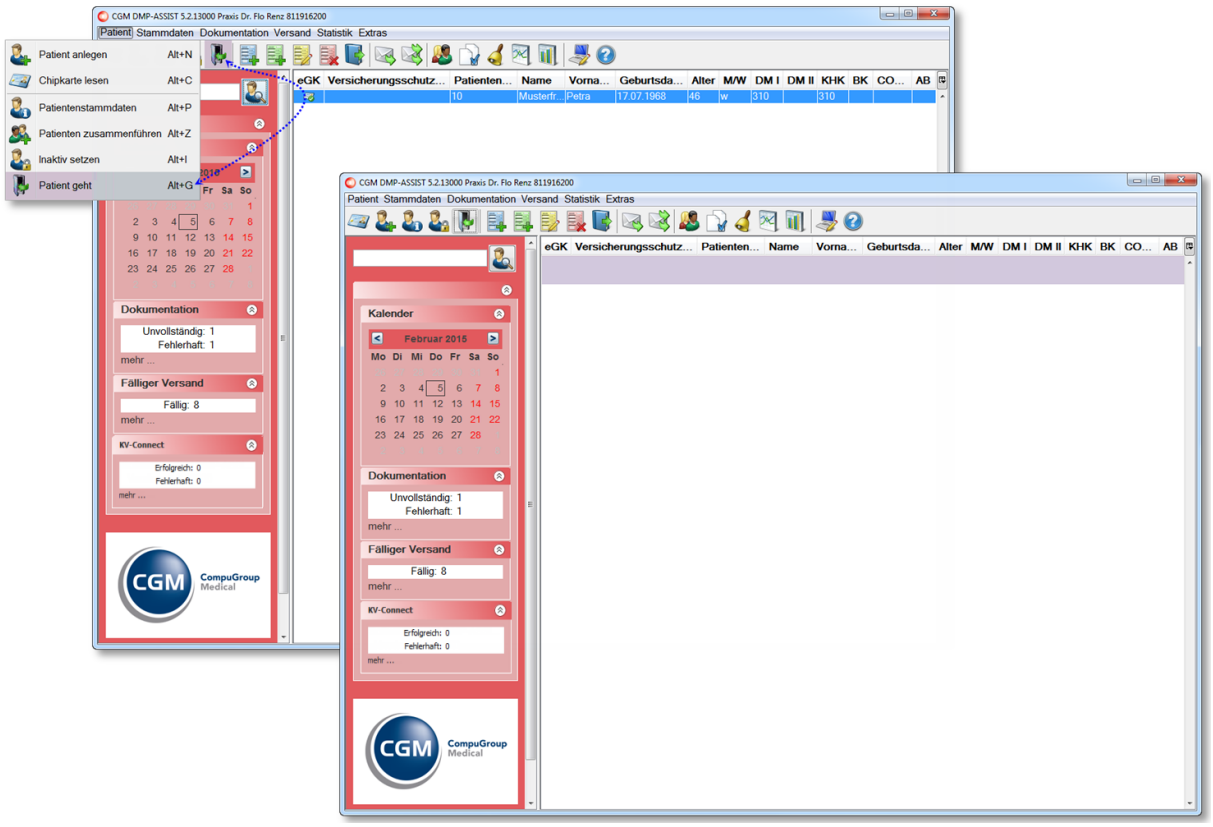
Über die „Patientenstammdaten“ auf inaktiv setzen

Des Weiteren besteht die Möglichkeit, den im Startdialog ausgewählten Patienten in den **Patientenstammdaten** in den Status inaktiv zu setzen.



Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

7.8 Patient geht



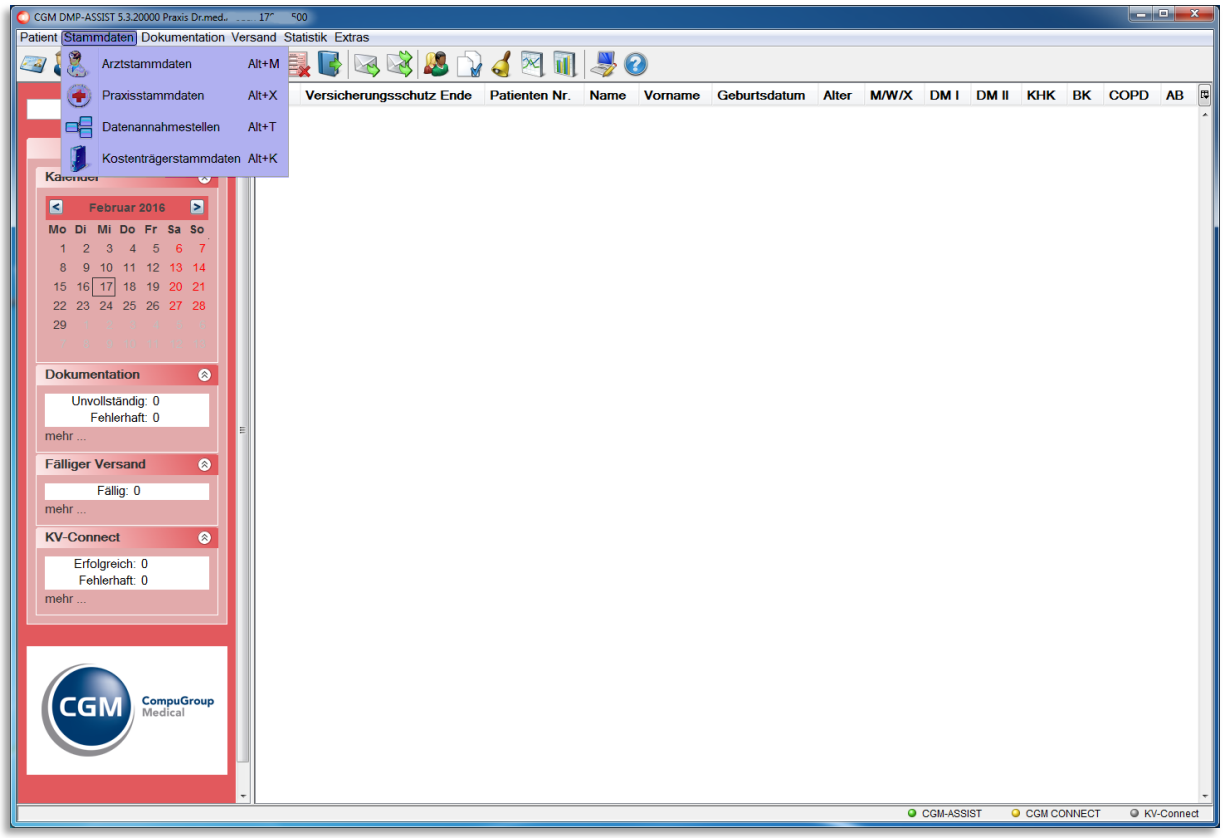
Befinden sich ein Patient im Startdialog, der nicht mehr in der Ansicht angezeigt werden soll, haben Sie folgende Möglichkeiten, diesen Patienten aus der Liste zu entfernen…

Patient I Patient geht	Sie gehen über den Menüpunkt **Patient I Patient geht**.
	Sie wählen den Patienten im Startbildschirm aus und klicken anschließend auf die **Tür** in der Schnellstartleiste.

Über die bekannten Suchfunktionen – siehe Patient suchen / Aufrufen / Patienten-Liste drucken – ist der Patient jederzeit wieder aufrufbar.

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

8 Menü Stammdaten



Über dieses Menü werden alle Stammdaten des CGM DMP-ASSIST verwaltet. Die einzelnen Funktionen werden in den nachfolgenden Kapiteln beschrieben.

Menüpunkt Programmpunkt	Schnellstartleiste Symbol	Funktion	Programmaufruf mit folgender Tastenkombination
Stammdaten **Arztstammdaten**		Aufruf der Arztstammdaten der im CGM DMP-ASSIST hinterlegten Ärzte	Alt + M
Stammdaten **Praxisstammdaten**		Aufruf der Praxisstammdaten der im CGM DMP-ASSIST hinterlegten Praxen	Alt + X
Stammdaten **Datenannahmestelle**		Zuordnung der Datenannahmestellen	Alt + T
Stammdaten **Kostenträgerstammdaten** Nur aktiv bei CGM DMP-		Liste der im CGM DMP-ASSIST hinterlegten Kostenträger	Alt + K

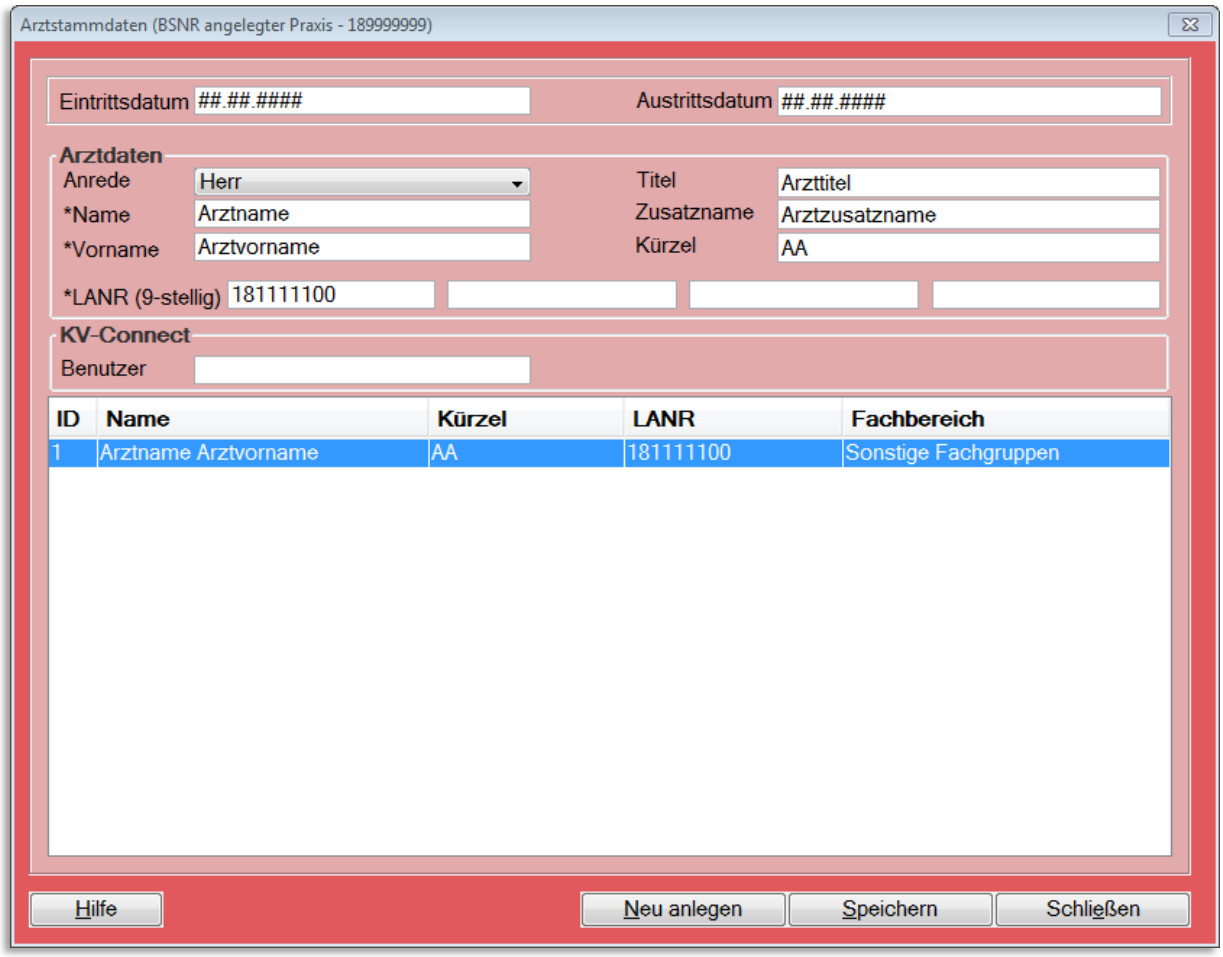
Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

Menüpunkt Programmpunkt	Schnellstartleiste Symbol	Funktion	Programmaufruf mit folgender Tastenkombination
ASSIST Standalone			

8.1 Arztstammdaten

Im Falle einer AIS-Anbindung sind alle Felder inaktiv, die durch das AIS übertragen werden und können nicht mehr bearbeitet werden.

Die Erfassung der Daten ist nur bei der Installationsart „Standalone“ möglich.



Eintrittsdatum	Über eine Eingabe in den Feldern **Eintrittsdatum** und **Austrittsdatum** haben Sie die Möglichkeit, das jeweilige Datum arztbezogen zu definieren.
Austrittsdatum	Sobald zu einem Arzt das Eintritts- bzw. Austrittsdatum hinterlegt und das eingegebene Datum erreicht wurde, ist dieser nicht mehr im Dialog **Patient einschreiben** bzw. **Verlaufsdokumentation erstellen** vorhanden.
Anrede	• Herr • Frau
***Name**	Nachname des Arztes
***Vorname**	Vorname des Arztes
Titel	Titel des Arztes
Zusatzname	z. B. Freiherr von…
Kürzel	Benutzerkürzel, das Sie z.B. in Ihrem AIS verwenden
***LANR (9-stellig)**	Eingabe der lebenslangen Arztnummer
KV-Connect Benutzer	Benutzerdaten für KV-Connect je Arzt Sofern Sie an dieser Stelle eine Änderung vorgenommen haben, ist der CGM DMP-ASSIST neu zu starten.

Die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

[Neu anlegen]	Hierüber können Sie einen Arzt neu anlegen / hinzufügen Ist nur aktiv, wenn die Installationsart „Standalone“ gewählt wurde. Bei der Installationsart „Anbindung AIS“ werden die Arztstammdaten automatisch per Schnittstelle übertragen und der Button **Neu anlegen** ist inaktiv.
[Speichern]	Speichern Sie Ihre Eingaben / Änderungen Sofern Sie eine Änderung im Feld [KV-Connect] vorgenommen haben, ist der CGM DMP-ASSIST neu zu starten. Bestätigen Sie folgendes Fenster bitte mit [OK] und starten Sie in diesem Fall danach den CGM DMP-ASSIST neu. 
[Schließen]	Verwerfen Sie Ihre Eingaben ohne Änderungen

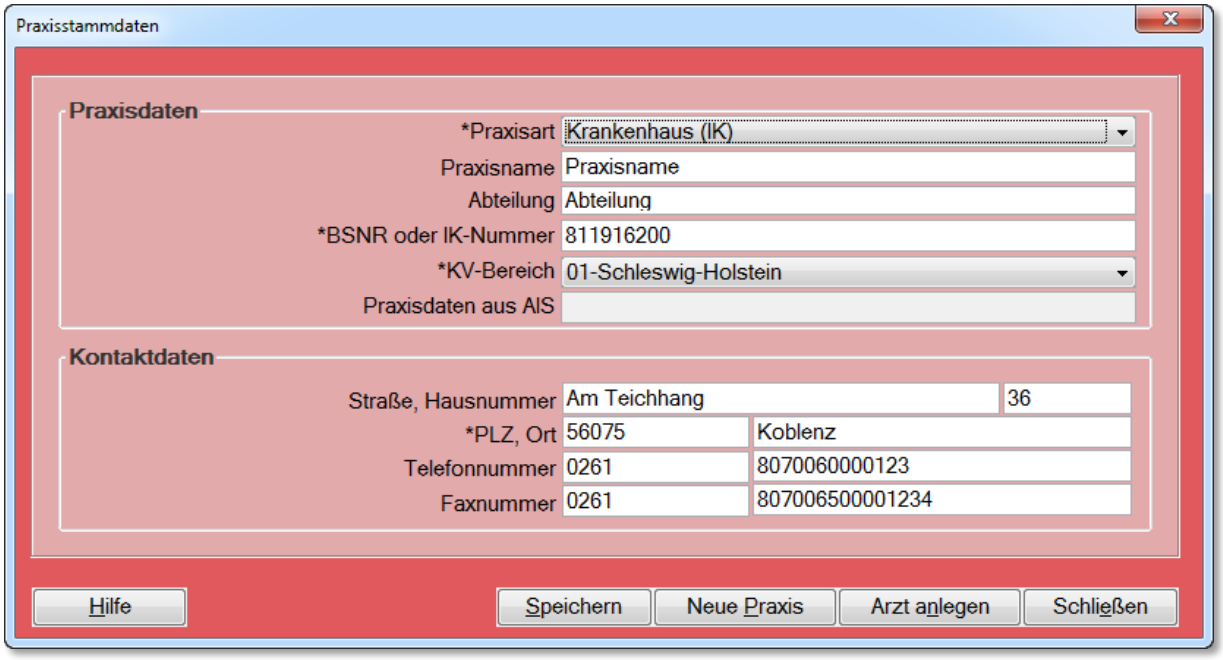
Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

8.2 Praxisstammdaten

Im Falle einer AIS-Anbindung sind alle Felder inaktiv, die durch das AIS übertragen werden und können nicht mehr bearbeitet werden.

Die Erfassung der Daten ist nur bei der Installationsart „Standalone“ möglich.

Der Funktionsbutton **[Neue Praxis]** ist nur aktiv, wenn Sie als Installationsart Standalone gewählt haben. Wenn der CGM DMP-ASSIST an ein AIS angeschlossen ist, werden die Praxisstammdaten beim Aufruf des Programms automatisch übergeben.



Bitte hinterlegen Sie Ihre Praxisdaten. Diese Informationen werden für das Versenden der Dokumentationen an die Datenannahmestelle benötigt.

Praxisdaten

***Praxisart**	• Praxis / MVZ (BSNR) • Krankenhaus (IK)
Praxisname	
• **Praxisname 2** • **Abteilung**	• Bei Praxisart „Praxis / MVZ (BSNR)“ • Bei Praxisart „Krankenhaus (IK)“
***BSNR oder IK-Nummer**	Betriebsstättennummer oder Institutionskennzeichen
***KV-Bereich**	Bei Eingabe der BSNR oder IK-Nummer wird der KV-Bereich automatisch ermittelt und eingetragen.

Praxisdaten aus AIS	Nur bei der Installationsart „Anbindung AIS“ ausgefüllt. >> Das bei der Installation / Einrichtung angegebene AIS wird hier angezeigt.

Die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

Kontaktdaten

Straße, Hausnummer	Straße	Nummer
***PLZ, Ort**	Postleitzahl	Ort
Telefonnummer	Vorwahl	Durchwahl
Faxnummer	Vorwahl	Durchwahl

Die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

Neue Praxis	Hierüber können Sie eine Praxis neu anlegen / hinzufügen Ist nur aktiv, wenn die Installationsart „Standalone“ gewählt wurde. Bei der Installationsart „Anbindung AIS“ werden die Praxisstammdaten automatisch per Schnittstelle übertragen und der Button **Neue Praxis** ist inaktiv.
Arzt anlegen	Hierüber können Sie einen Arzt neu anlegen / hinzufügen Ist nur aktiv, wenn die Installationsart „Standalone“ gewählt wurde. Bei der Installationsart „Anbindung AIS“ werden die Praxisstammdaten automatisch per Schnittstelle übertragen und der Button **Arzt anlegen** ist inaktiv.
Aktualisieren	Mit den Änderungen / Daten aus Ihrem AIS erneut aktualisieren
Speichern	Wenn Sie alle gewünschten Eingaben und Änderungen vorgenommen haben, **speichern** Sie die vorgenommenen Eingaben und verlassen den Dialog anschließend über **Schließen**.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

8.3 Datenannahmestellen

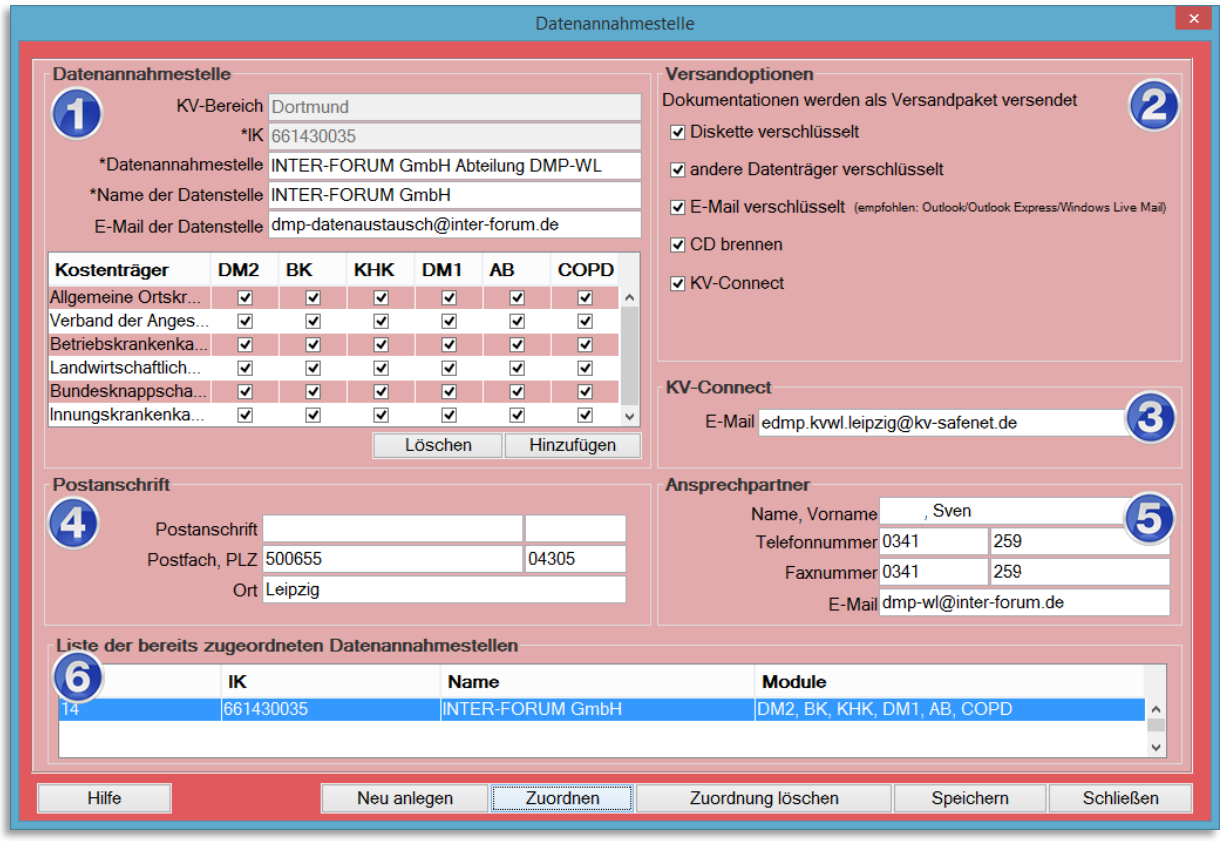
In diesem Dialog können Sie die für Ihre Dokumentationen relevanten Datenannahmestellen zuordnen.

Alle erforderlichen Daten werden uns durch die aktuellen KBV-Daten – Stammdatendatei der Datenannahmestellen – geliefert. Wir stellen Ihnen diese Daten automatisch durch unser Quartalsupdate zur Verfügung.

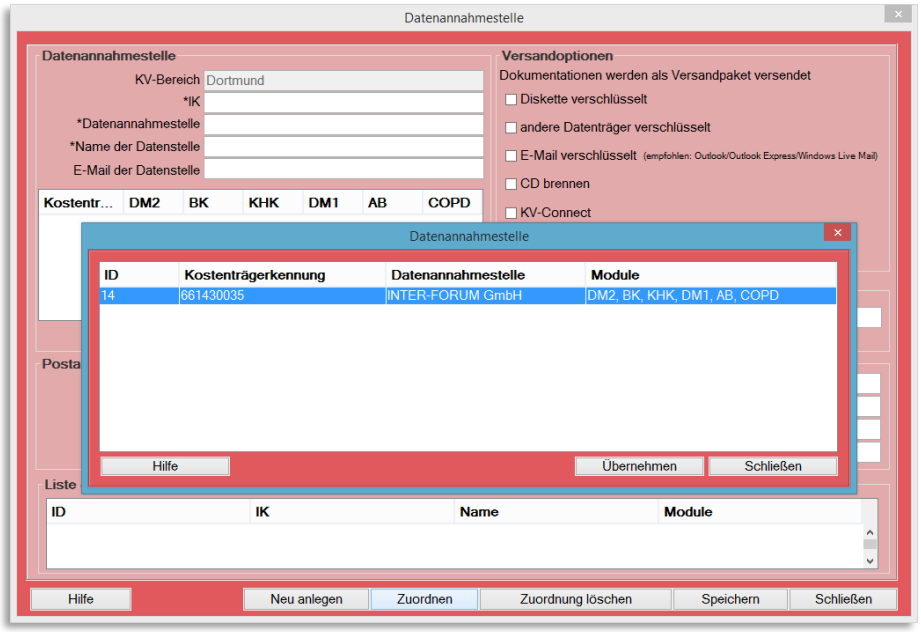
Sollte es aus einem Grund notwendig sein die Daten manuell zu ändern und es kann nicht auf das nächste Update gewartet werden, können Sie dies wie in den folgenden Kapiteln beschrieben tun.

Bitte sprechen Sie alle Änderungen immer vorab mit Ihrer Datenannahmestelle ab!

Manuell geänderte Daten können nicht mit einem aktuellen Update überschrieben / verändert werden!

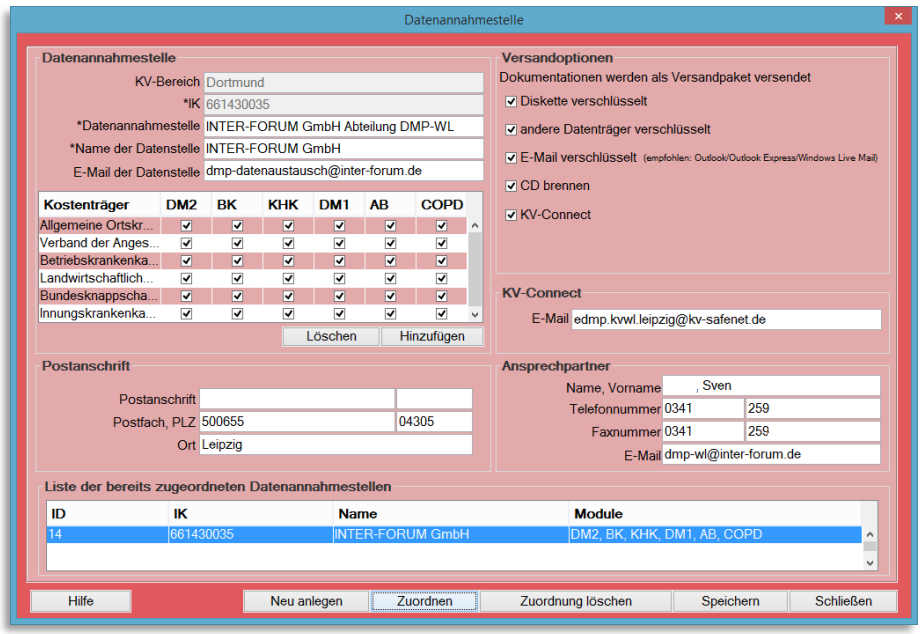


Über **[Zuordnen]** öffnet sich ein weiterer Dialog, in dem die für Ihr KV-Gebiet zuständigen Datenannahmestellen aufgelistet sind.



Per Doppelklick mit der Maus können Sie die Datenstelle übernehmen oder Sie markieren die Datenannahmestelle und klicken anschließend auf **[Übernehmen]**.

Sie befinden sich danach wieder im Ausgangsfenster, das Ihnen jetzt die zur Verfügung stehenden Informationen zur neu zugeordneten Datenannahmestelle anzeigt. Weiterhin ist die Datenannahmestelle jetzt in der „Liste der bereits zugeordneten Datenannahmestellen“ aufgelistet.



Bitte prüfen Sie diese Einträge und ergänzen Sie ggf. die fehlenden Informationen anhand der folgenden Kapitel.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

8.3.1 Datenannahmestelle (1)

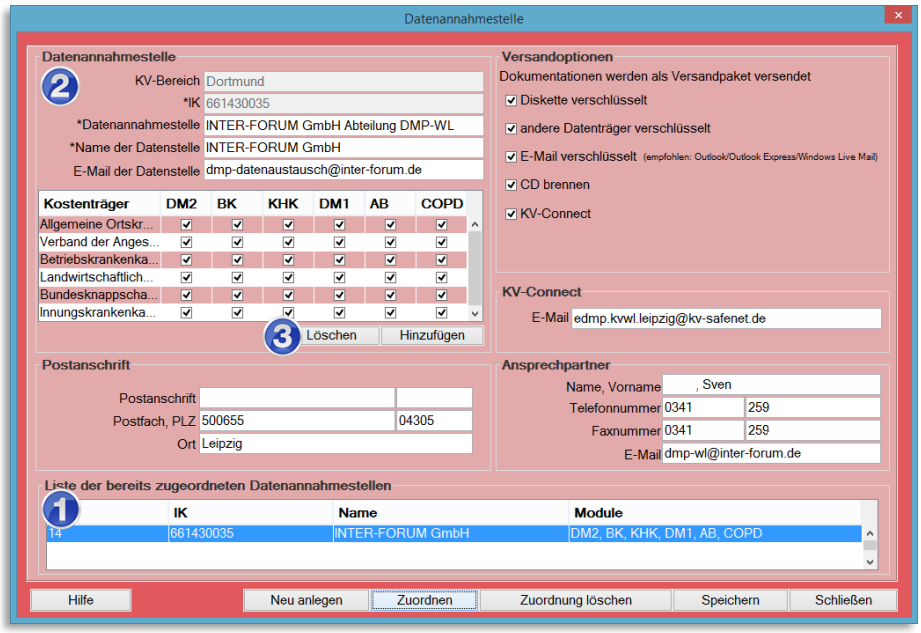
❶ Datenannahmestelle	
KV-Bereich	Wird automatisch anhand der vorbelegten Praxisstammdaten ermittelt.
***IK**	Institutionskennzeichen der Datenannahmestelle.
***Datenannahmestelle**	Name der Datenannahmestelle – Diese Daten werden beim Hinzufügen einer Datenannahmestelle automatisch eingestellt, sofern diese vorliegen.
***Name der Datenstelle**	
E-Mail der Datenstelle	e-mail@mail.de – Diese Daten werden beim Hinzufügen einer Datenannahmestelle automatisch eingestellt, sofern diese vorliegen.

Die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

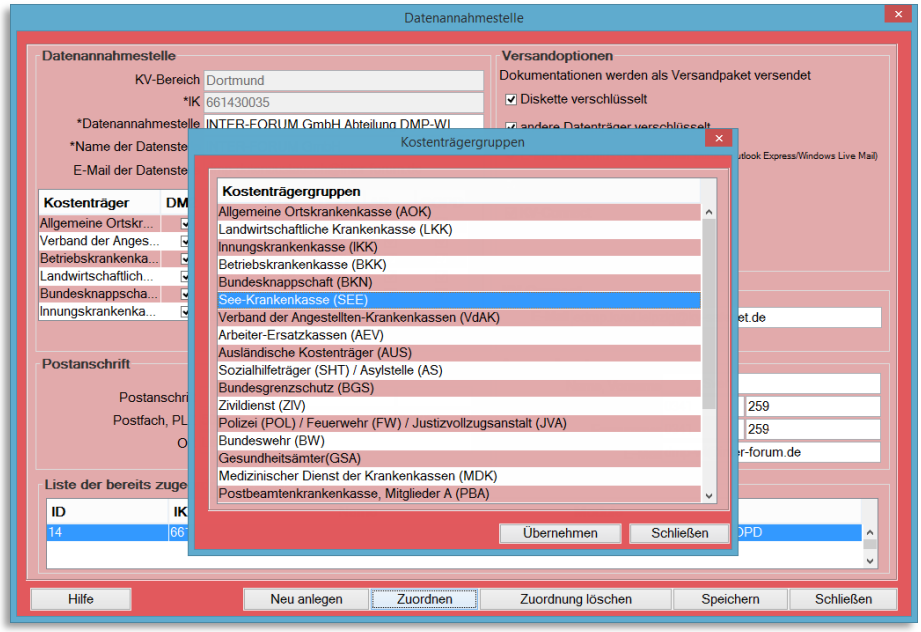
Kostenträger

Über **[Hinzufügen]** können Sie den/die Kostenträger der ausgewählten Datenannahmestelle zuordnen oder über **[Löschen]** wieder entfernen.

Wählen Sie hierzu zuerst in der **„Liste der bereits zugeordneten Datenannahmestellen“** ❶ die entsprechende Datenannahmestelle aus. Diese wird nun unter **Datenannahmestelle** ❷ angezeigt.

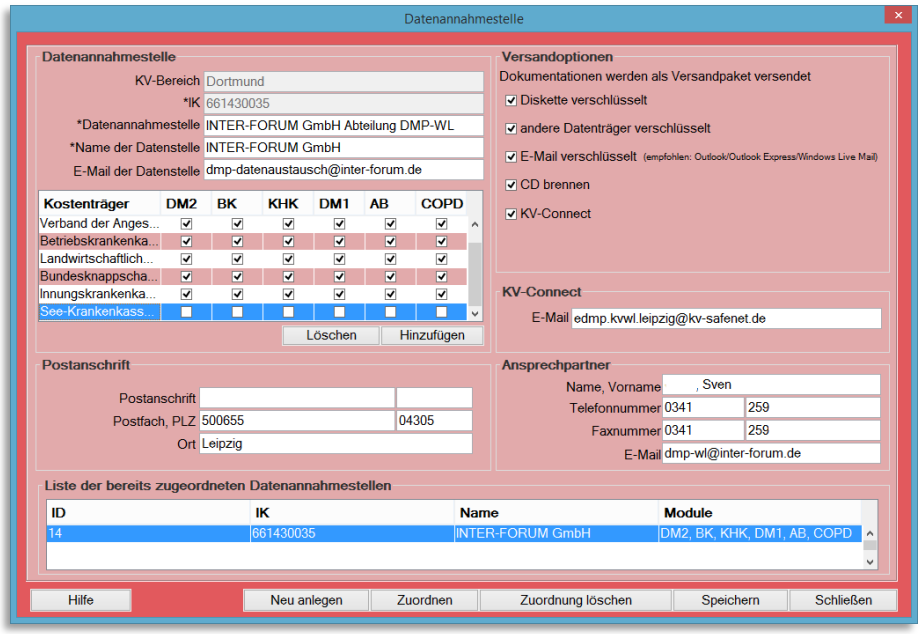


Über **[Hinzufügen]** ❸ wird zusätzlich der Dialog **Kostenträgergruppen** geöffnet.



Wählen Sie den entsprechenden Kostenträger aus und **[Übernehmen]** Sie diesen.

Der **Kostenträger** ist nun in der **Kostenträger-Tabelle** unter **Datenannahmestelle** zu finden und Sie können die Zuordnung zu den einzelnen DMP-Modulen eintragen.



Kostenträger	DM2	BK	KHK	DM1	AB	COPD
Kostenträger / Krankenkasse	☐ / ☑	☐ / ☑	☐ / ☑	☐ / ☑	☐ / ☑	☐ / ☑

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

8.3.2 Versandoptionen (2)



Es ist erforderlich – durch Anwahl der entsprechenden Checkbox(en) „☑“ – die Informationen, wie Ihre verschlüsselten Daten versendet werden sollen, zu den Versandoptionen zu hinterlegen!

Alle ausgewählten Versandoptionen werden Ihnen im **Versandassistent** starten als Option angeboten. Checkboxen, die nicht ausgewählt sind, werden im **Versandassistent** starten inaktiv dargestellt.

② **Versandoptionen**	
Diskette verschlüsselt	
Andere Datenträger verschlüsselt	Speichern Sie die Versanddaten auf Ihrem lokalen Rechner und kopieren Sie diese dann manuell auf ein Medium.
E-Mail verschlüsselt	Sie können die Daten, z.B. über folgende E-Mail-Programme, verschlüsselt versenden… ○ Outlook ○ telemed telemail Die Einrichtung von telemed telemail finden Sie unter Kapitel **Versandoptionen**.
CD brennen	Sie haben die Möglichkeit Ihre Daten auf CD zu brennen. Bevor Sie diese Einstellung nutzen können, sind vorab noch Vorkehrungen zu treffen. Bitte lesen Sie hierzu Kapitel **Brenner**.
KV-Connect	Bitte lesen Sie hierzu Kapitel **KV-Connect**.

8.3.3 KV-Connect (3)

③ **KV-Connect**	
E-Mail	E-Mail-Adresse für den "Versandweg" *Dies geschieht normalerweise automatisch anhand der durch die KBV gelieferten Update-Dateien. Sollte diese nicht enthalten sein, tragen Sie die E-Mail-Adresse bitte manuell ein.* *Es handelt sich hierbei NICHT um Ihre KV-Connect-Zugangsdaten, sondern um die KV-Connect E-Mail-Adresse Ihrer KV, über die die Dokumente an die Datenannahmestelle geschickt werden sollen!*

8.3.4 Postanschrift (4)

④ Postanschrift		
Postanschrift	Straße	Nummer
Postfach, PLZ	Postfach	Postleitzahl
Ort	Ort	

8.3.5 Ansprechpartner (5)

⑤ Ansprechpartner		
Name, Vorname	Nachname, Vorname	
Telefonnummer	Vorwahl	Durchwahl
Faxnummer	Vorwahl	Durchwahl
E-Mail	e-mail@mail.de	

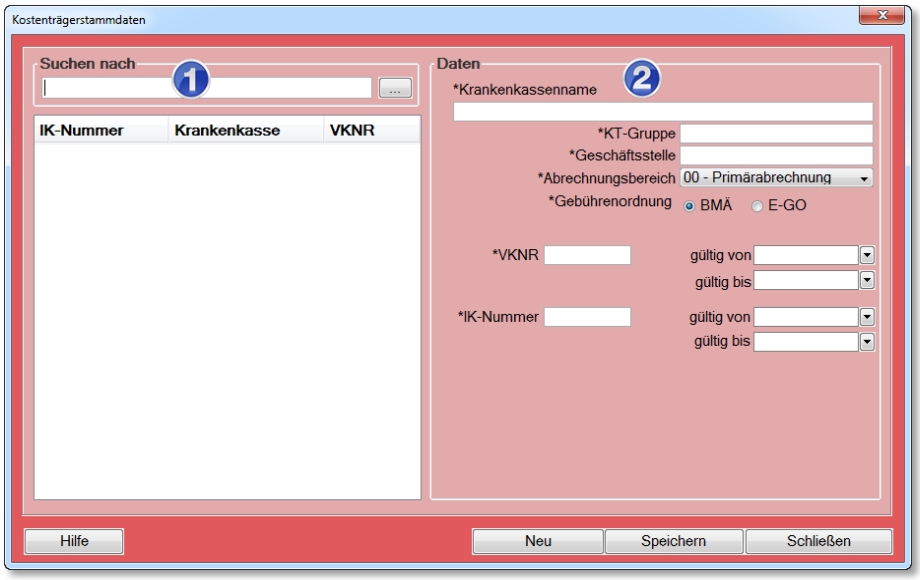
8.3.6 Liste der bereits zugeordneten Datenannahmestellen (6)

⑥	Die bereits ausgewählten Datenannahmestellen werden Ihnen unter **Liste der bereits zugeordneten Datenannahmestellen** tabellarisch angezeigt.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

8.4 Kostenträgerstammdaten

Der Menüpunkt ist nur bei CGM DMP-ASSIST Standalone aktiv.



In diesem Menüpunkt werden Ihnen alle vorhandenen Krankenkassen aufgelistet. Bei Aufruf des Dialogs wird die Liste zuerst leer angezeigt. Über **Suchen nach** 1 können Sie dann gezielt nach Krankenkassen suchen.

Die Liste wird aus der Kostenträgerstammdatei der KBV generiert und mit Updates regelmäßig aktualisiert.

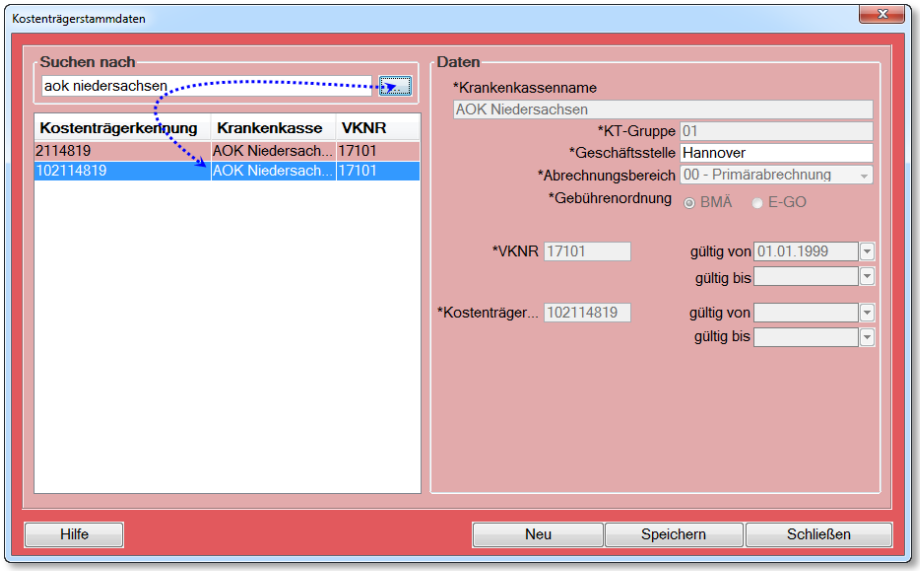
8.4.1 Suchen nach (1)

Über das Textfeld haben Sie die Möglichkeit, gezielt nach Krankenkassen zu suchen. Geben Sie mindestens eins der folgenden Suchkriterien ein…

- den gewünschten Kassennamen
- die IK Nummer oder
- die VKNR der Krankenkasse ein

und klicken Sie anschließend auf ... . Die Liste wird nach Ihrem Suchkriterium gefiltert und angezeigt.

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

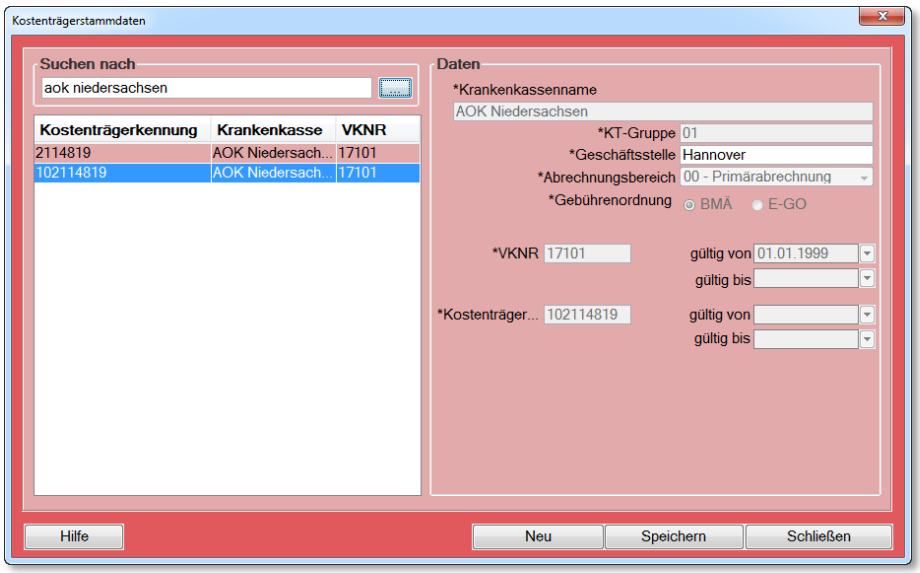


Durch markieren der gewünschten Krankenkasse, werden Ihnen im rechten Dialogbereich unter **Daten** (2) alle vorhandenen Informationen zu dieser Krankenkasse angezeigt.

8.4.2 Daten (2)

Krankenkassendaten, die durch ein Update eingelesen wurden, sind manuell nicht zu ändern und werden daher inaktiv dargestellt.

Das Feld Geschäftsstelle kann jederzeit verändert werden.



***Krankenkassenname**	Name der ausgewählten Krankenkasse
***KT-Gruppe**	Die Kostenträgergruppe fasst die Kostenträger der Gesetzlichen Krankenversicherung sowie weitere Kostenträger in Gruppen zusammen.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

	Beispiele: 01 = Allgemeine Ortskrankenkasse (AOK) 02 = Landwirtschaftliche Krankenkasse (LKK) 03 = Innungskrankenkasse (IKK) 04 = Betriebskrankenkasse (BKK) 05 = Bundesknappschaft (BKN) 06 = See-Krankenkasse (SEE) 11 = Verband der Angestellten-Krankenkassen (VdAK) 12 = Arbeiter-Ersatzkassen (AEV) 30 = Besondere Vertragsformen (BVF) 35 = Ausländische Kostenträger (AUS) 59 = Sozialhilfeträger (SHT) / Asylstelle (AS) 71 = Bundespolizei (BPOL) 72 = Zivildienst (ZIV) 73 = Polizei (POL) / Feuerwehr (FW) / Justizvollzugsanstalt (JVA) 75 = Bundeswehr (BW) 76 = Gesundheitsämter(GSA) 77 = Medizinischer Dienst der Krankenkassen (MDK) 81 = Postbeamtenkrankenkasse, Mitglieder A (PBA) 82 = Postbeamtenkrankenkasse, Dienstunfall (PBD) 84 = Bundesbahnbeamte, Mitgliedergruppe I-III (DBM) 85 = Bundesbahnbeamte, Dienstunfall (DBD) 86 = Jugendarbeitsschutzuntersuchung (JAS) 87 = Entschädigungsamt Berlin (EA) 88 = Träger der gesetzlichen Unfallversicherer (UV)	
***Geschäftsstelle**	Geschäftsstelle (Ort) der ausgewählten Krankenkasse	
***Abrechnungsbereich**	Kostenträger-Abrechnungsbreich der ausgewählten Krankenkasse 00 = Primärabrechnung 01 = Sozialversicherungsabkommen (SVA) 02 = Bundesversorgungsgesetz (BVG) 03 = Bundesentschädigungsgesetz (BEG) 04 = Grenzgänger (GG) 05 = Rheinschiffer (RHS) 06 = Sozialhilfeträger ohne Asylstellen (SHT) 07 = Bundesvertriebenengesetz (BVFG) 08 = Asylstellen (AS) 09 = Schwangerschaftsabbrüche 11 = Wohnausländer	
***Gebührenordnung**	⊙ BMÄ Bewertungsmaßstab Ärzte	○ E-GO Ersatzkassen-Gebührenordnung

***VKNR**	Vertragskassennummer der ausgewählten Krankenkasse • 1. Und 2. Stelle: Nummer der KV-Abrechnungsstelle • 3. Bis 5. Stelle: Seriennummer der Krankenkasse innerhalb der Kassenart	gültig von	TT.MM.JJJJ
		gültig bis	TT.MM.JJJJ
***IK-Nummer**	Institutionskennzeichen der ausgewählten Krankenkasse • eindeutige, neunstellige Zahl • Die ersten 2 Ziffern („Klassifikation“) kennzeichnen die Art der Einrichtung oder die Personengruppe • Die Ziffern 3 und 4 („Regionalbereich“) kennzeichnen das Bundesland der Einrichtung • Die Ziffer 5 bis 8 („Seriennummer“) werden fortlaufend vergeben • Die Ziffer 9 dient als Prüfziffer	gültig von	TT.MM.JJJJ
		gültig bis	TT.MM.JJJJ

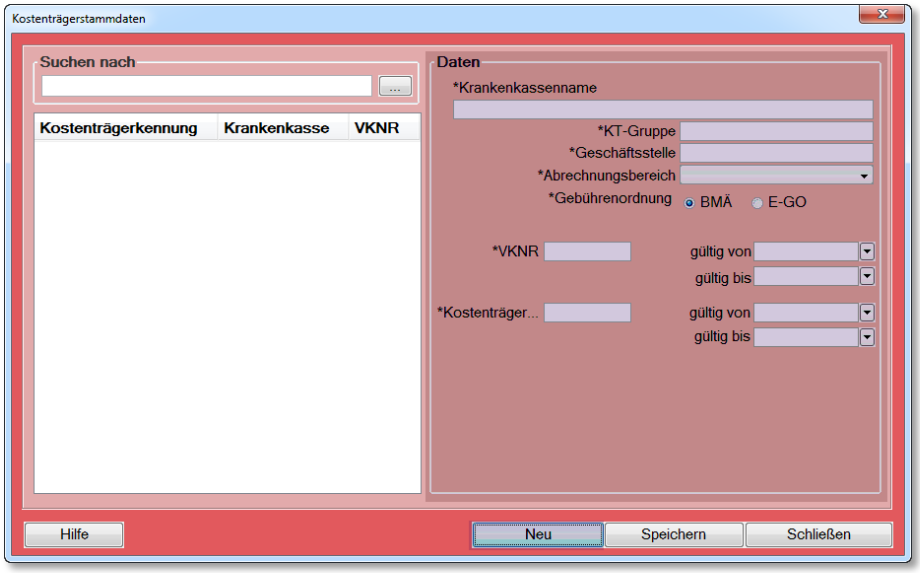
Die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

Kostenträger neu anlegen

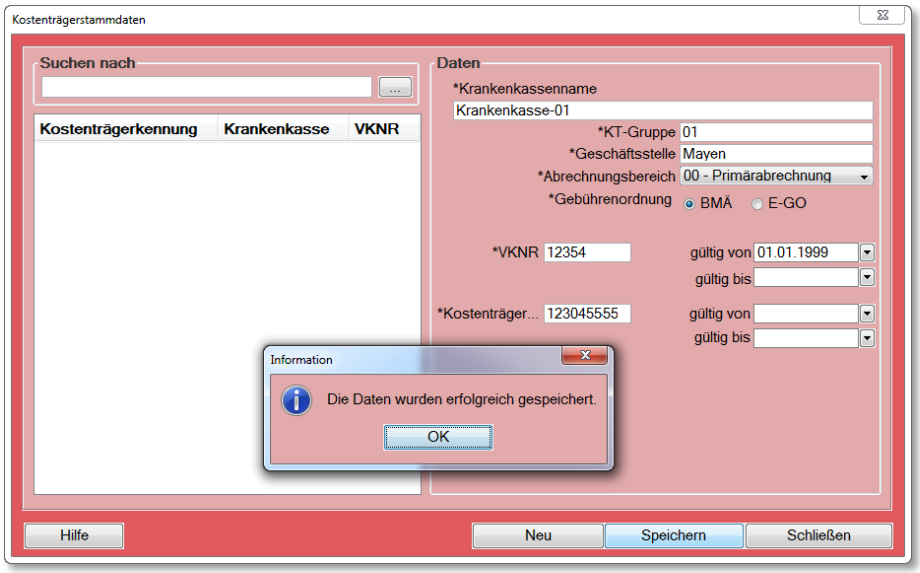
Sollte – z.B. auf Grund einer Fusion im Quartal – eine Krankenkasse noch nicht im Kostenträgerstamm vorhanden sein, besteht die Möglichkeit einen temporären Datensatz zu erfassen.

Zum manuellen Erfassen eines neuen Datensatzes klicken Sie auf **[Neu]**. Hierdurch werden alle Felder unter **Daten** aktiviert und geleert, sofern Sie vorher eine Krankenkasse aufgerufen hatten.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten



Bitte füllen Sie alle mit einem Stern (*) gekennzeichneten Pflichtfelder und **[Speichern]** Sie anschließend Ihre Eingabe.



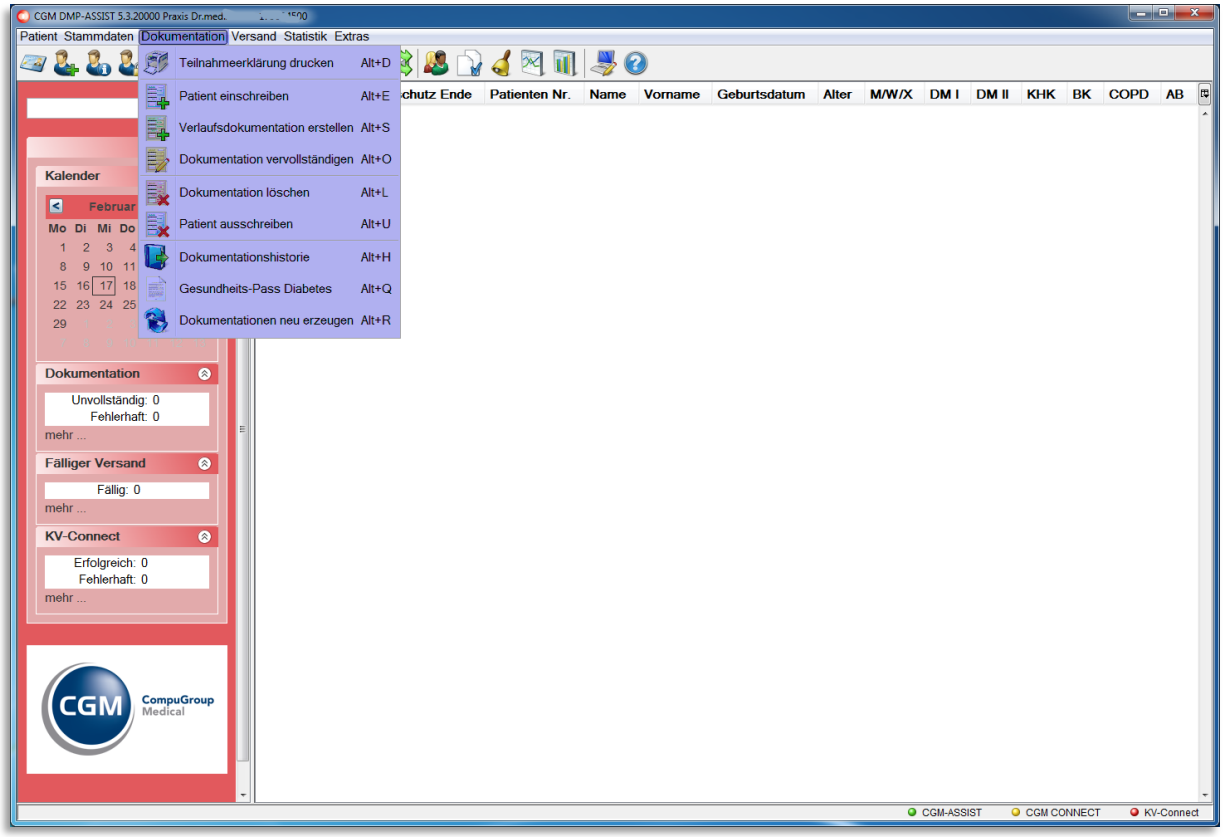
Der von Ihnen erfasste Datensatz ist jetzt in den Kostenträgerstammdaten vorhanden und kann bei den entsprechenden Patienten genutzt werden.

Sofern Sie Ihre Eingabe abbrechen möchten, wählen Sie bitte **[Schließen]**.

Dieser Datensatz bleibt bis zum Einspielen des nächsten Updates in den Kostenträgerstammdaten erhalten. Durch die Update-Aktualisierung der KBV Kostenträgerstammdaten, wird der vorab manuell erfasste Datensatz wieder gelöscht!

9 Menü Dokumentation

Über dieses Menü werden alle Dokumentationen verwaltet. Die einzelnen Funktionen werden in den nachfolgenden Kapiteln beschrieben.

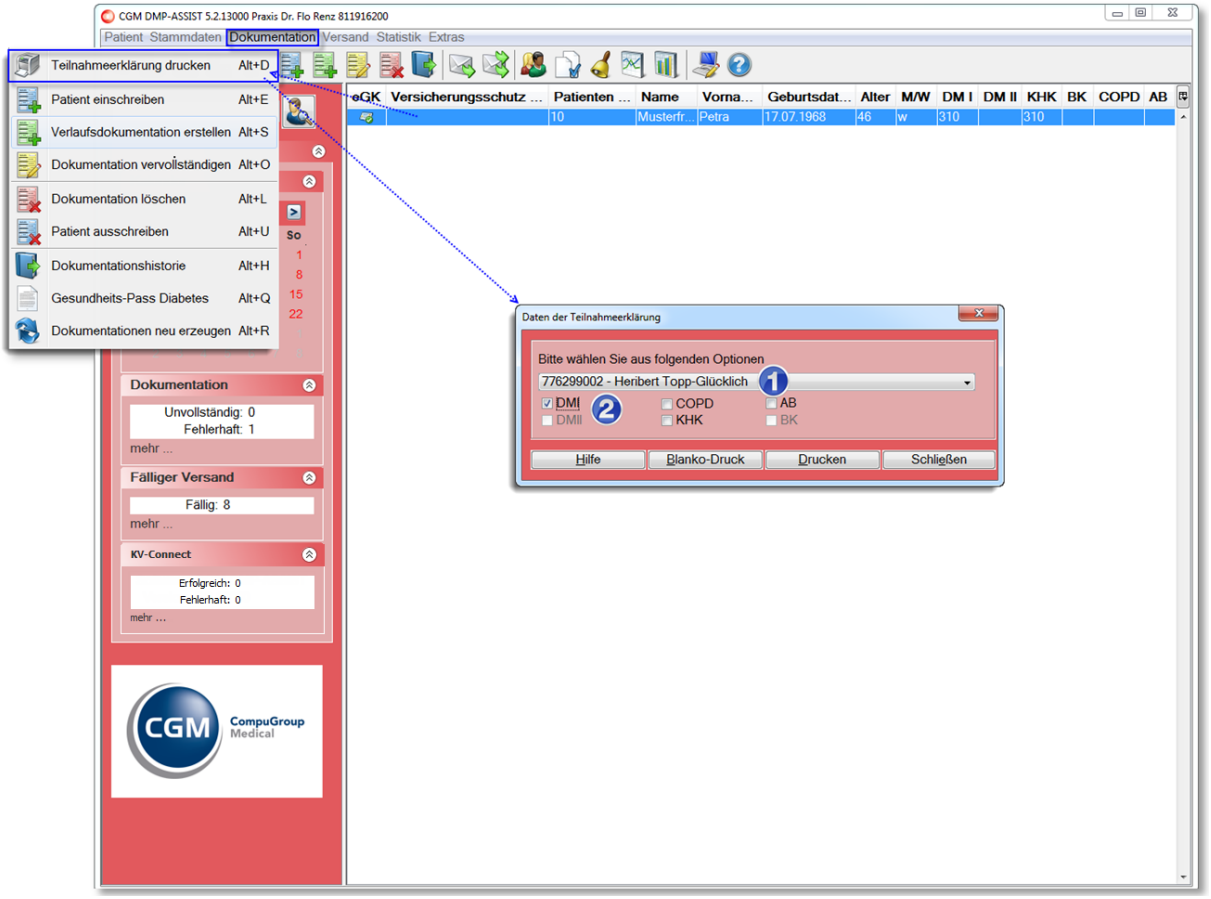


Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

Menüpunkt Programmpunkt	Schnellstartleiste Symbol	Funktion	Programmaufruf mit folgender Tastenkombination
Dokumentation **Teilnahmeerklärung drucken**		Druck der Teilnahmeerklärung für den selektierten Patienten	Alt + D
Dokumentation **Patient einschreiben**		Erstellung der Dokumentation für den selektierten Patienten	Alt + E
Dokumentation **Verlaufsdokumentation erstellen**		Erstellen der Verlaufsdokumentation für den selektierten Patienten	Alt + S
Dokumentation **Dokumentation vervollständigen**		Weiterbearbeitung von noch nicht fertig gestellten Dokumentationen des selektierten Patienten	Alt + O
Dokumentation **Dokumentation löschen**		Löschen von noch nicht versendeten Dokumentationen des selektierten Patienten	Alt + L
Dokumentation **Patient ausschreiben**		Patient aus einem Modul ausschreiben um ein anderes Modul wählen zu können	Alt+U
Dokumentation **Dokumentationshistorie**		Aufruf der Dokumentationshistorie für den selektierten Patienten	Alt + H
Dokumentation **Gesundheits-Pass Diabetes**		Verwaltung und Ausdruck der Diabetes-Werte	Alt + Q
Dokumentation **Dokumentationen neu erzeugen**		Alle nicht versendeten Dokumentationen werden mit den aktuellen Kopf- und Praxisdaten neu erzeugt	Alt+R

9.1 Teilnahmeerklärung drucken

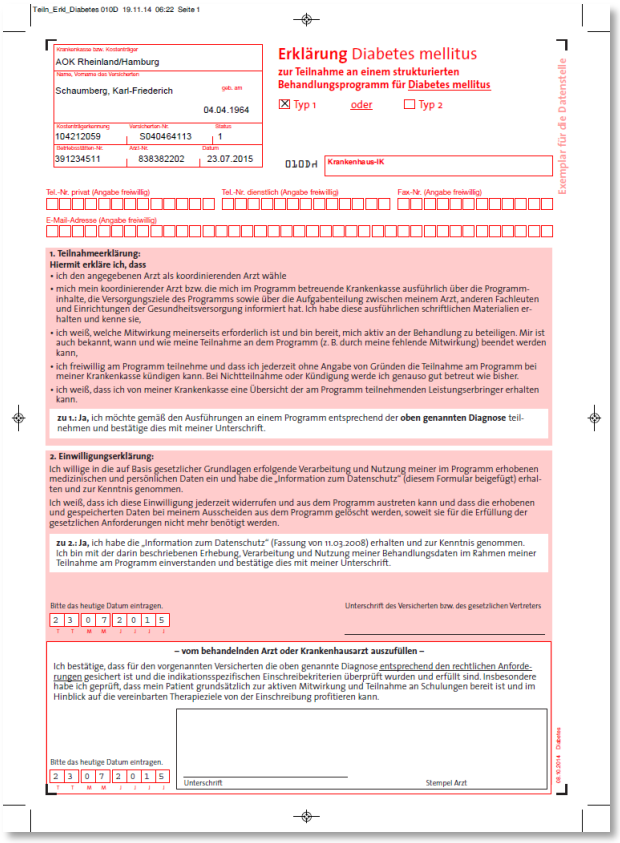
Über das Menü **Dokumentation I Teilnahmeerklärung drucken** können Sie die Teilnahmeerklärung für den selektieren Patienten ausdrucken.



Die Auswahl des Formulars können Sie im Teilnahmeerklärungen vornehmen.

1	**Arztauswahl** Nehmen Sie über das Drop-Down-Menü eine Arztauswahl vor.
2	**Modul(e) auswählen** ☑ Markieren Sie das / die gewünschte(n) Modul(e)
[Blanko-Druck]	Hierüber können Sie das ausgewählte Formular komplett ausdrucken. Als Beispiel ein Ausschnitt aus DM I:

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten


Teiln_Erkl_Diabetes 010D 19.11.14 06:22 Seite 1

Krankenkasse bzw. Kostenträger
AOK Rheinland/Hamburg

Name, Vorname des Versicherten
Schaumberg, Karl-Friederich

geb. am
04.04.1964

Kostenträgerkennung | Versicherten-Nr. | Status
104212059 | S040464113 | 1

Betriebsstätten-Nr. | Arzt-Nr. | Datum
391234511 | 838382202 | 23.07.2015

Erklärung Diabetes mellitus
zur Teilnahme an einem strukturierten Behandlungsprogramm für Diabetes mellitus

☒ Typ 1 oder ☐ Typ 2

010D-f Krankenhaus-IK

Exemplar für die Datenstelle

Tel.-Nr. privat (Angabe freiwillig) | Tel.-Nr. dienstlich (Angabe freiwillig) | Fax-Nr. (Angabe freiwillig)

E-Mail-Adresse (Angabe freiwillig)

1. Teilnahmeerklärung:
Hiermit erkläre ich, dass

- ich den angegebenen Arzt als koordinierenden Arzt wähle
- mich mein koordinierender Arzt bzw. die mich im Programm betreuende Krankenkasse ausführlich über die Programminhalte, die Versorgungsziele des Programms sowie über die Aufgabenteilung zwischen meinem Arzt, anderen Fachleuten und Einrichtungen der Gesundheitsversorgung informiert hat. Ich habe diese ausführlichen schriftlichen Materialien erhalten und kenne sie,
- ich weiß, welche Mitwirkung meinerseits erforderlich ist und bin bereit, mich aktiv an der Behandlung zu beteiligen. Mir ist auch bekannt, wann und wie meine Teilnahme an dem Programm (z. B. durch meine fehlende Mitwirkung) beendet werden kann,
- ich freiwillig am Programm teilnehme und dass ich jederzeit ohne Angabe von Gründen die Teilnahme am Programm bei meiner Krankenkasse kündigen kann. Bei Nichtteilnahme oder Kündigung werde ich genauso gut betreut wie bisher.
- ich weiß, dass ich von meiner Krankenkasse eine Übersicht der am Programm teilnehmenden Leistungserbringer erhalten kann.

zu 1.: Ja, ich möchte gemäß den Ausführungen an einem Programm entsprechend der **oben genannten Diagnose** teilnehmen und bestätige dies mit meiner Unterschrift.

2. Einwilligungserklärung:
Ich willige in die auf Basis gesetzlicher Grundlagen erfolgende Verarbeitung und Nutzung meiner im Programm erhobenen medizinischen und persönlichen Daten ein und habe die „Information zum Datenschutz" (diesem Formular beigefügt) erhalten und zur Kenntnis genommen.
Ich weiß, dass ich diese Einwilligung jederzeit widerrufen und aus dem Programm austreten kann und dass die erhobenen und gespeicherten Daten bei meinem Ausscheiden aus dem Programm gelöscht werden, soweit sie für die Erfüllung der gesetzlichen Anforderungen nicht mehr benötigt werden.

zu 2.: Ja, ich habe die „Information zum Datenschutz" (Fassung von 11.03.2008) erhalten und zur Kenntnis genommen. Ich bin mit der darin beschriebenen Erhebung, Verarbeitung und Nutzung meiner Behandlungsdaten im Rahmen meiner Teilnahme am Programm einverstanden und bestätige dies mit meiner Unterschrift.

Bitte das heutige Datum eintragen.
2 3 0 7 2 0 1 5
T T M M J J J J

Unterschrift des Versicherten bzw. des gesetzlichen Vertreters

– vom behandelnden Arzt oder Krankenhausarzt auszufüllen –

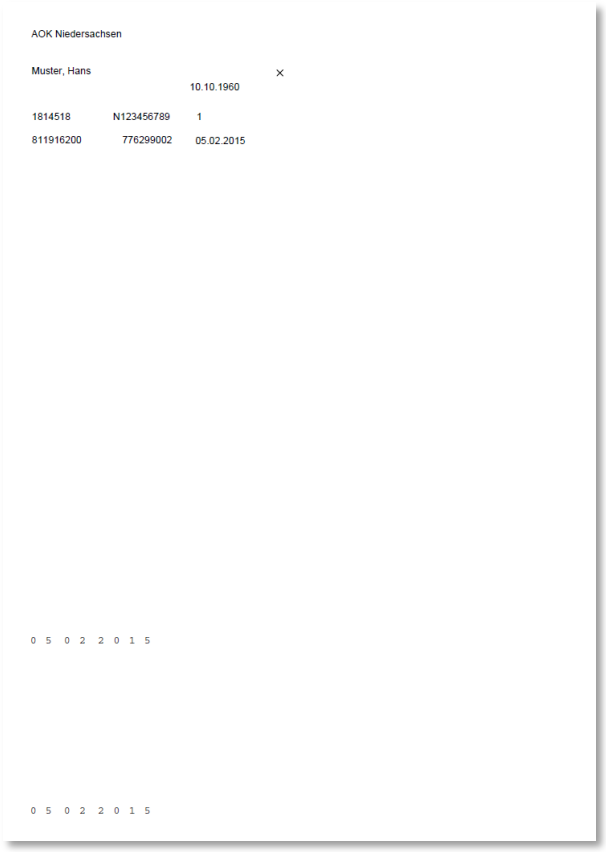
Ich bestätige, dass für den vorgenannten Versicherten die oben genannte Diagnose entsprechend den rechtlichen Anforderungen gesichert ist und die indikationsspezifischen Einschreibekriterien überprüft wurden und erfüllt sind. Insbesondere habe ich geprüft, dass mein Patient grundsätzlich zur aktiven Mitwirkung und Teilnahme an Schulungen bereit ist und im Hinblick auf die vereinbarten Therapieziele von der Einschreibung profitieren kann.

Bitte das heutige Datum eintragen.
2 3 0 7 2 0 1 5
T T M M J J J J

Unterschrift | Stempel Arzt

01.10.2014 Diabetes

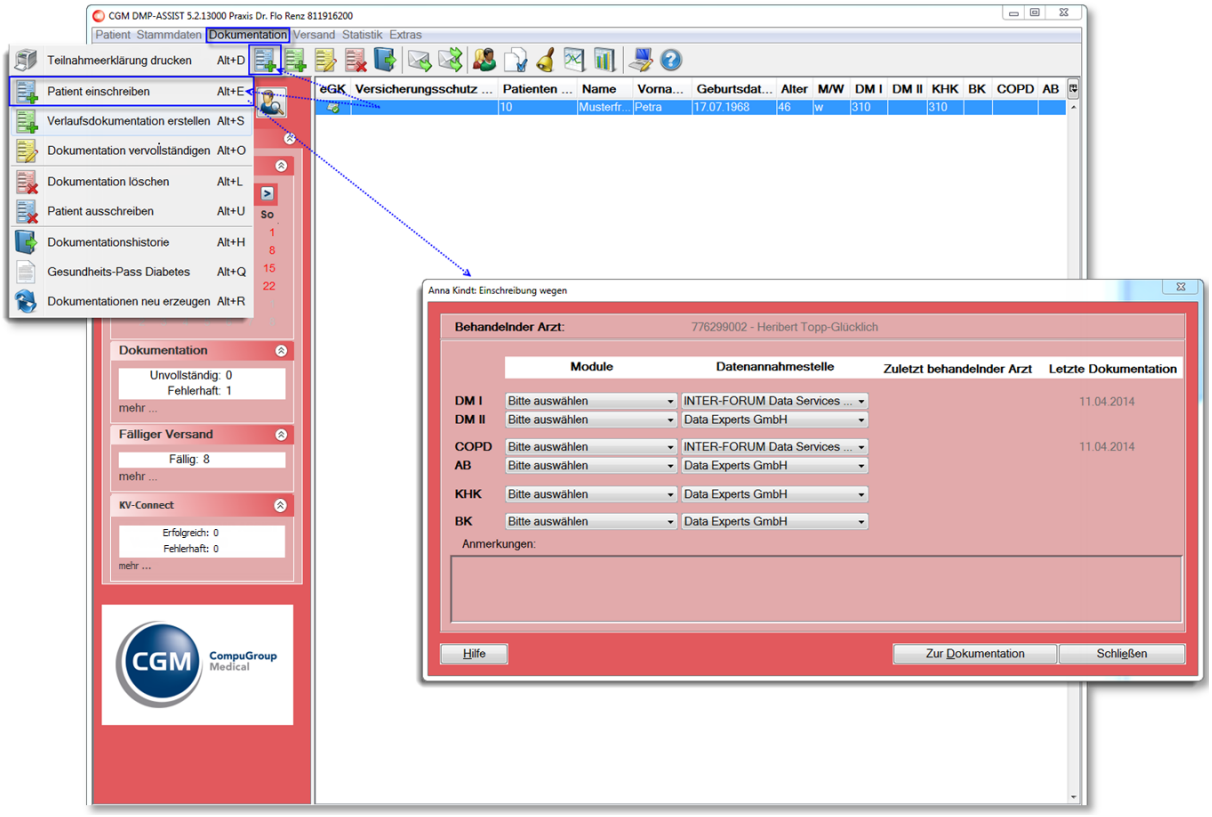
[Drucken]	Hierüber werden nur • die Patientendaten • sowie die Datumsfelder • und die Modulauswahl auf Ihren Formular-Vordruck (Standarddrucker) ausgegeben. Als Beispiel ein Ausschnitt aus DM I:

	
[Schließen]	Schließt den Dialog

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

9.2 Patient einschreiben

Rufen Sie den Patienten im Startdialog auf, für den Sie eine Dokumentation erstellen möchten. Wählen Sie anschließend über die Schnellstartleiste das entsprechende Programmsymbol oder über das Menü **Dokumentation I Patient einschreiben** den Dialog „Einschreibung wegen“ auf.



9.2.1 Zu prüfende Angaben vor dem Einschreiben des Patienten

Bevor Sie einen Patienten in die entsprechenden Module einschreiben können, überprüfen Sie bitte folgende Angaben.

Sind alle Angaben vorhanden / korrekt, können Sie mit dem Einschreiben des Patienten fortfahren.

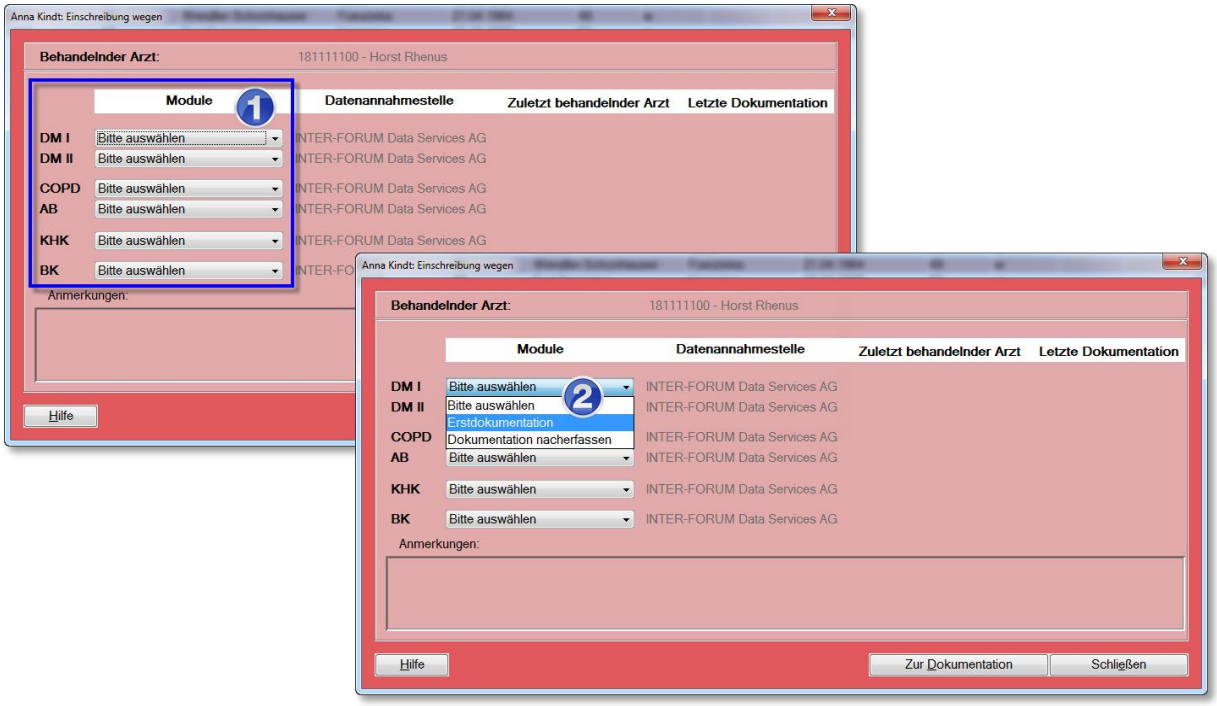


Menüpunkt	Zu überprüfende Angaben…
Stammdaten | Arztstammdaten	Sofern im Bereich Arzt 1 der korrekte / behandelnde Arzt nicht ausgewählt ist / werden kann, richten Sie diesen bitte über den Menüpunkt **Arztstammdaten** ein.
Stammdaten | Datenannahmestellen	Wenn die korrekte Datenannahmestelle nicht zur Auswahl angeboten wird 2, richten Sie diese bitte über den Menüpunkt **Datenannahmestellen** ein.
Dokumentation | Teilnahmeerklärung drucken	Haben Sie die Teilnahmeerklärung über den Menüpunkt **Teilnahmeerklärung drucken** ausgedruckt? Wenn nein, holen Sie dies bitte vor dem Einschreiben des Patienten nach.

9.2.2 Einschreiben des Patienten

In diesem Dialog nehmen Sie eine Auswahl vor, in welches Modul der Patient eingeschrieben werden soll.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten



Die Anzeige der Module richtet sich…

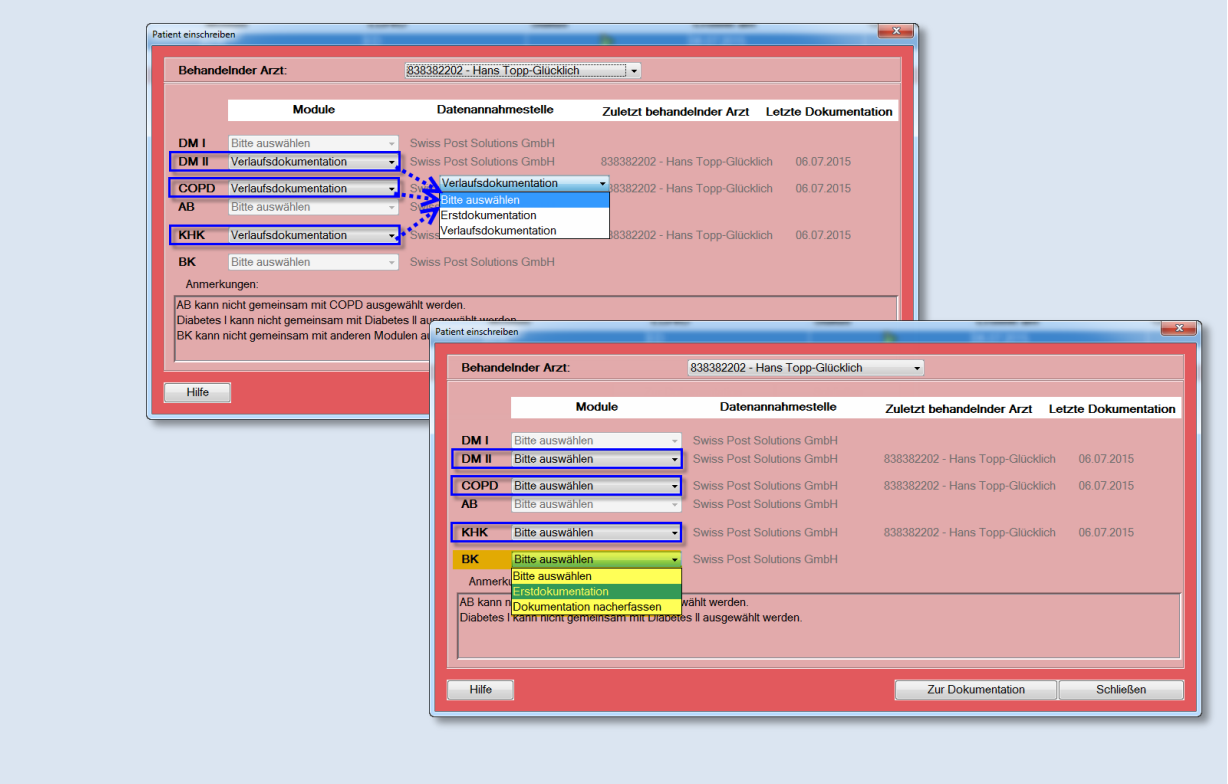
- nach Ihrer **Lizenz**
- dem Ausschluss der Module untereinander, wie z.B….
  - DM I nicht in Verbindung mit DM II
  - COPD nicht in Verbindung mit AB
  - BK nicht in Verbindung mit einem der anderen Modulen (siehe nachfolgende wichtige Info) / und nur als Frau
- sowie nach dem Kostenträger in Kombination mit der **Datenannahmestellen**.

Das oben angezeigte Bild (1) stellt alle existierenden Module dar. Zur Auswahl eines Moduls / mehrerer Module klicken Sie auf das **Drop-down-Feld** (2) und wählen die **Erstdokumentation**.

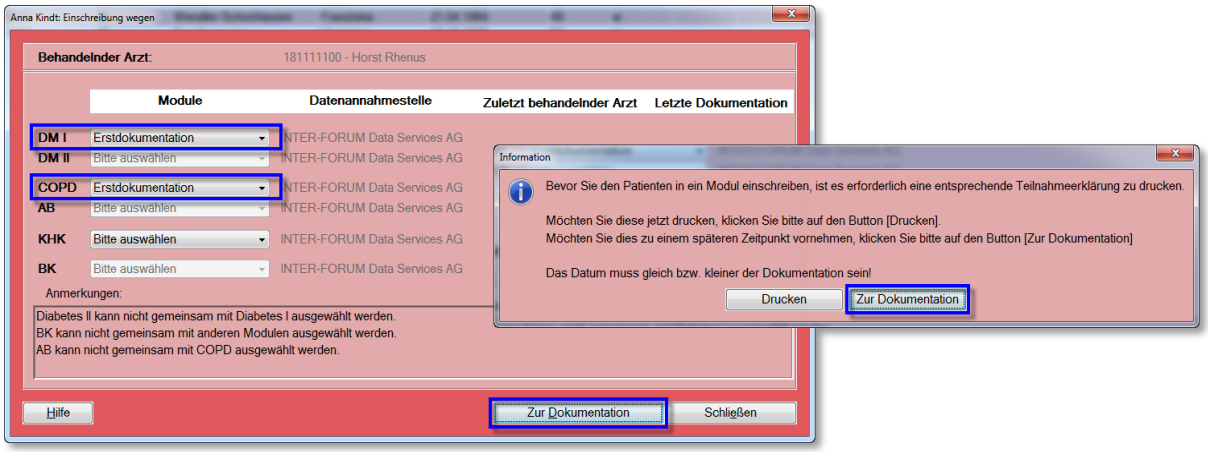
Sofern ein Patient sowohl für Brustkrebs, als auch für eine weitere Indikation eingeschrieben werden soll, ist dies nur „getrennt“ möglich.

Ist also ein Patient z.B. schon in DM2, COPD und KHK eingeschrieben, soll nun aber auch in BK eingeschrieben werden, gehen Sie wie in den folgenden Bildern dargestellt vor:

1. Stellen Sie alle vorhandenen Dokumentationen über das Dropdown-Menü auf „Bitte auswählen“.
2. Wählen Sie dann für BK - ebenfalls über das Dropdown-Menü - die Erstdokumentation aus.
   Dieser Vorgang gilt bei BK auch für die Verlaufsdokumentationen!



Wenn Sie alle gewünschten Module ausgewählt haben, wechseln Sie **[Zur Dokumentation]**. Die Dokumentation wird entsprechend Ihrer Auswahl gestartet.



Es erscheint eine Information zum Ausdruck der Teilnahmeerklärung. Sofern Sie diese über den Menüpunkt Teilnahmeerklärung drucken noch nicht ausgedruckt haben, können Sie dies über **[Drucken]** nachholen. *Bitte beachten Sie, dass das Datum der Teilnahmeerklärung gleich bzw. kleiner der Dokumentationserstellung sein muss.*

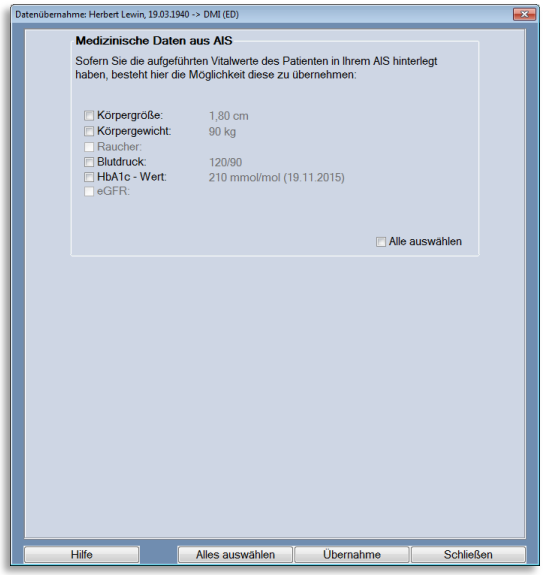
Über **[Zur Dokumentation]** gelangen Sie in die Dokumentation.

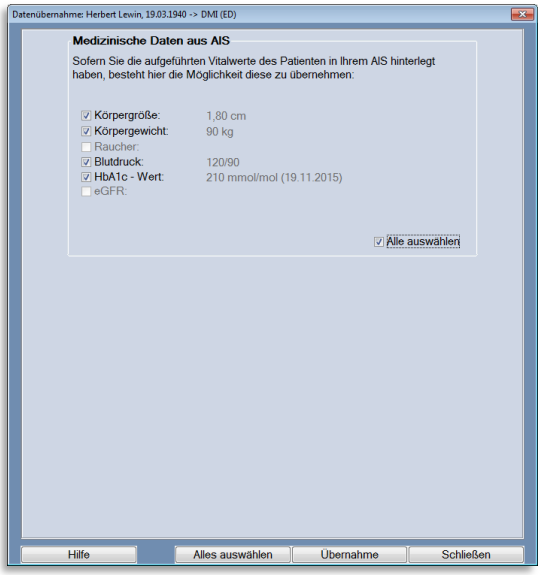
Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

9.3 Dokumentation erstellen

9.3.1 Mit angeschlossenem AIS

Wenn der CGM DMP-ASSIST an ein kompatibles AIS angeschlossen ist, wird in Ihrem AIS nach den aktuellen Vitalwerten zur Übernahme in die Dokumentation gesucht. Sofern Daten vorhanden sind, wird Ihnen das in folgendem Dialog angezeigt!





Die KBV-Anforderungen erlauben keine Vorauswahl durch den CGM DMP-ASSIST!

Ihr AIS wird Ihnen gerne die Eingabe / Kürzel der Vitalwerte nennen, die übernommen werden können.

Informationen, die zur Übernahme vorhanden sind, werden aktiv dargestellt. Daten, die nicht zur Verfügung stehen, werden inaktiv dargestellt.

Mit einem Klick in die vorangestellte Checkbox wählen Sie die Informationen aus, die Sie in Ihre Dokumentation übernehmen möchten. Möchten Sie alle zur Verfügung stehenden Werte selektieren, klicken Sie auf **[Alles auswählen]**.

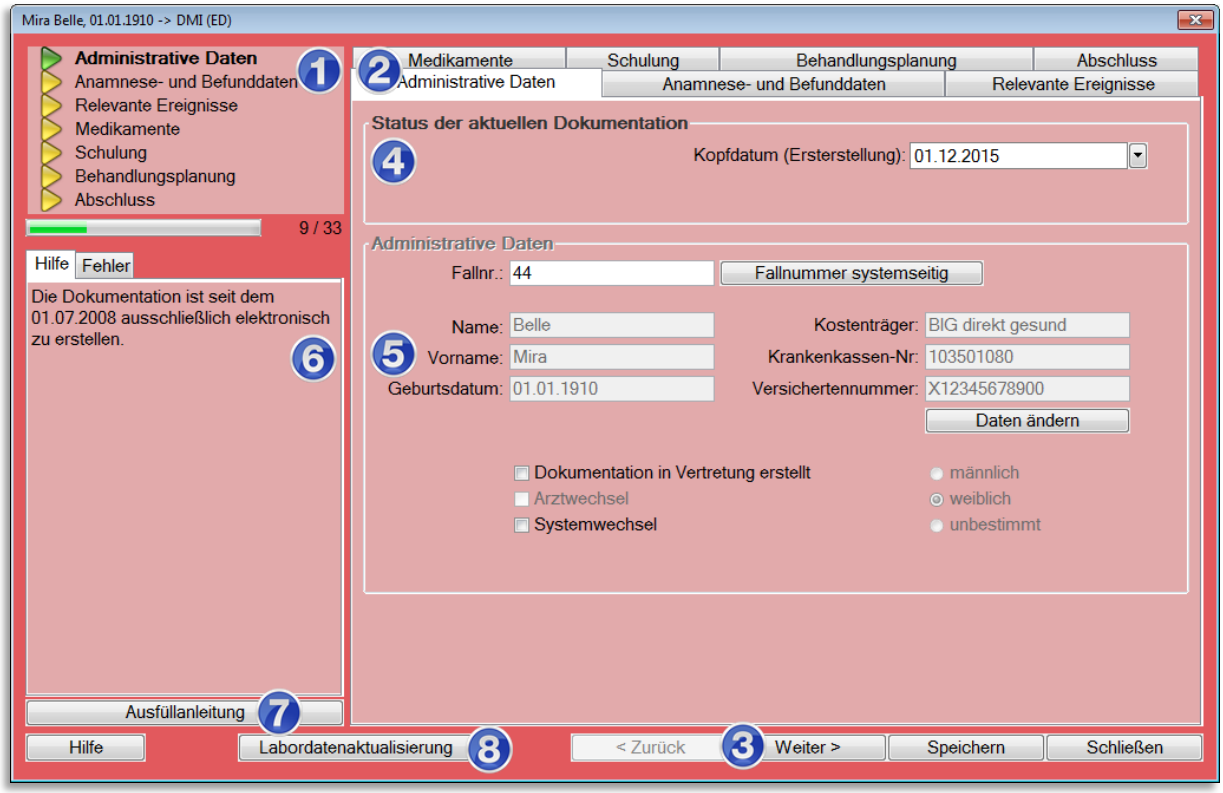
Haben Sie Ihre Auswahl vorgenommen, klicken Sie bitte auf **[Übernahme]**. Die Dokumentation wird geöffnet.

Wenn Sie keine Daten aus dem Dialog übernehmen möchten, klicken Sie bitte auf **[Schließen]**.

9.3.2 Mit und ohne angeschlossenes AIS

9.3.2.1 Administrative Daten / Allgemeine Informationen

Die Erfassung der Dokumentation startet mit dem Dialog **Administrative Daten**.



Im linken oberen Bereich des Dialogs ❶, der Navigationsleiste, werden die einzelnen Schritte der Dokumentation angezeigt. Siehe hierzu auch **Status der Dokumentation**.

Alle Kapitel können Sie über diese Navigationsleiste ❶ oder die Registerkarten ❷ ansteuern. Weiterhin können Sie über **[Weiter]** und **[Zurück]** ❸ zwischen den einzelnen Kapiteln umschalten.

Haben Sie ein Register komplett gefüllt, gehen Sie mit **[Weiter]** ❸ in das nächste Kapitel.

❹ Status der aktuellen Dokumentation

Das Kopfdatum (Erstellungsdatum) können Sie…

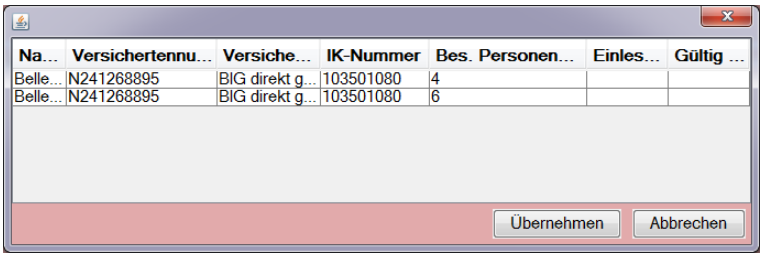
- manuell über das Format TT.MM.JJJJ oder
- über den Drop-Down-Kalender auswählen.



Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

Sobald Sie die Dokumentation gespeichert haben, kann das Kopfdatum (Ersterstellung) nicht mehr geändert werden.

5 Administrative Daten

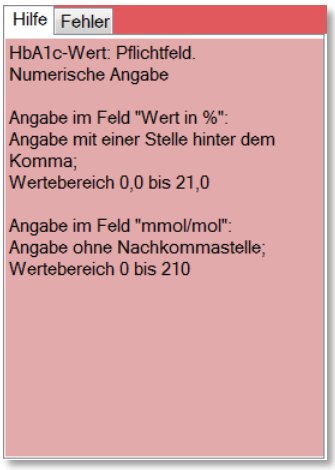
Fallnummer **Fallnummer systemseitig**	Die Fallnummer kann alphanumerisch eingetragen werden oder über **Fallnummer systemseitig** durch den CGM DMP-ASSIST automatisch hinzugefügt werden.
Name **Vorname** **Geburtsdatum** **Kostenträger** **Krankenkassen-Nr.** **Versichertennummer** **männlich / weiblich / unbestimmt**	Die Übernahme erfolgt automatisch aus den Patientenstammdaten des ausgewählten Patienten. Daher sind diese Felder inaktiv.
Daten ändern	Sofern sich zwischen der Dokumenten-Erstellung (gespeichertes Dokument) und dem Versand der Kostenträger geändert hat, können Sie den aktuellen Kostenträger über **[Daten ändern]** aktualisieren.  Dies kann bspw. dann erforderlich sein, wenn bei einem Patienten ein Kassenwechsel mitten im Quartal oder ein Wechsel der Besonderen Personengruppe stattgefunden hat.
Dokumentation in Vertretung	Sofern die Dokumentation in Vertretung erstellt wurde, bestätigen Sie das hier.
Arztwechsel	Sofern ein Arztwechsel stattgefunden hat, bestätigen Sie das hier. Dieser Punkt ist nur aktiv, … • sofern im CGM DMP-ASSIST mehrere Ärzte angelegt sind • sowie nur in der Nacherfassung.

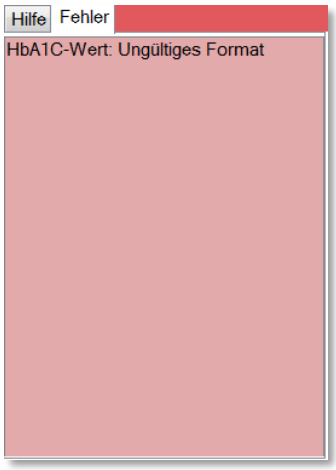
	Systemwechsel	Sollten Sie die Dokumentationen vorab mit einem anderen Software-Anbieter erstellt haben, können Sie das an dieser Stelle dokumentieren.

6 Hilfe / Fehler – Richtlinien der KBV

Füllen Sie die Dokumentation bitte vollständig aus und beachten Sie die vorgegebenen Richtlinien der KBV. Diese werden Ihnen als Hilfestellung in jedem Register / Kapitel der Erfassung im linken unteren Bereich unter Hilfe und Fehler angezeigt.

Beispiel: Bei einer fehlerhaften Eingabe eines HbA1c-Wertes von z.B. 25,0 %, werden folgende Informationen ausgegeben…

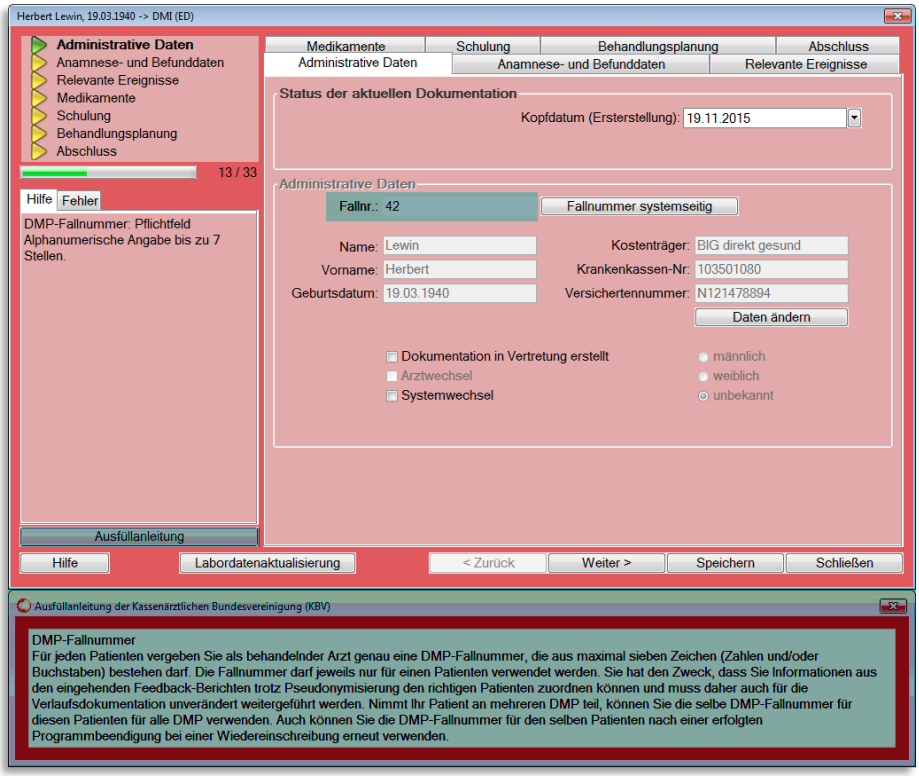




7 Ausfüllanleitung

Sofern Informationen der Kassenärztlichen Bundesvereinigung (KBV) zu dem gerade angewählten Feld vorliegen, können Sie diese über die Schaltfläche **[Ausfüllanleitung]** abrufen.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten



8 Labordatenaktualisierung

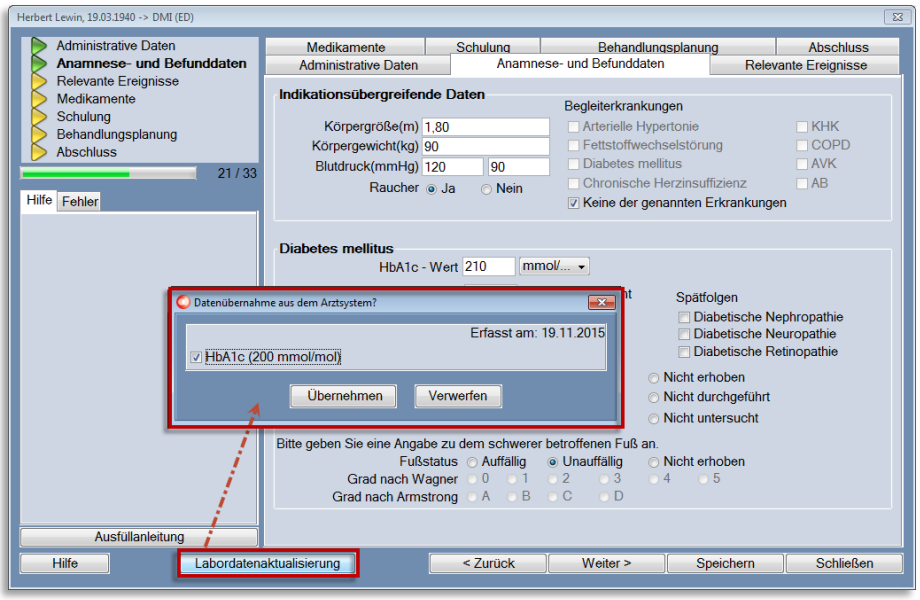
Genauso wie im Gesundheits-Pass Diabetes, besteht auch in den Dokumentationen mitunter die Notwendigkeit, nachträglich Labor- und Biometrie-Daten aus Ihrem AIS zu importieren.

Das ist bspw. dann der Fall, wenn eine begonnene und gespeicherte Dokumentation zur späteren Bearbeitung aufgerufen wird und sich zwischenzeitlich aktuellere Labor- oder Biometrie-Werte ergeben haben.

Wurden diese Werte also nach der Dokumentationserstellung in Ihrem AIS erfasst, würde die bereits gespeicherte Dokumentation dies nicht mehr automatisch berücksichtigen können. Mit Klick auf die Schaltfläche **[Labordatenaktualisierung]** können Sie jederzeit auf aktuellere Werte in Ihrem AIS zugreifen.

Sofern aktuellere Daten vorhanden sind, werden Ihnen diese in einem extra Dialog samt Erfassungsdatum angezeigt. Sie können diese durch Anhaken des gewünschten Wertes in die Dokumentation **[Übernehmen]**.

*Durch Bestätigen von **[Verwerfen]** wird der Vorgang abgebrochen und es wird keine Änderung an den bestehenden Werten in der Dokumentation vorgenommen.*



Hinweis:

Diese Funktion ist nur dann verwendbar, wenn…

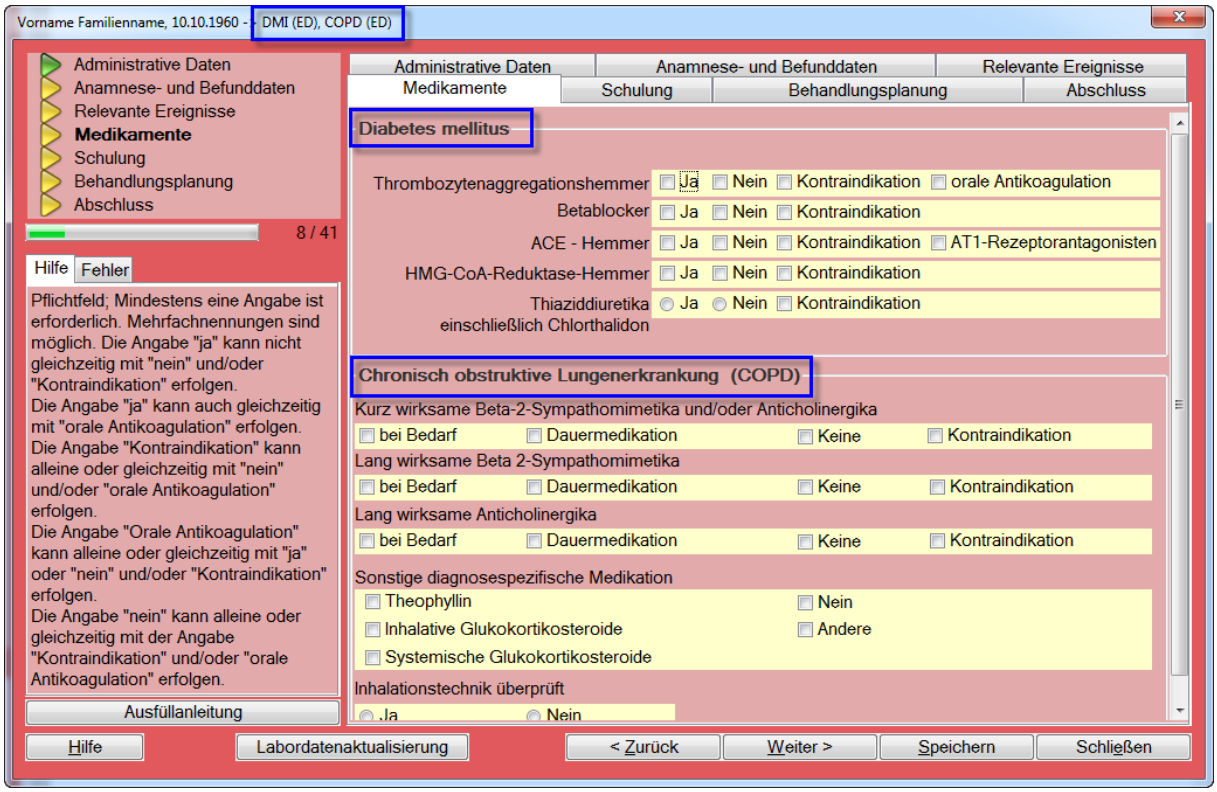
- der Patient aus dem AIS heraus gestartet wurde und
- die Werte aktueller sind, bzw. von den in der Dokumentation vorhandenen Werten abweichen. Ist dies nicht der Fall, wird auch nichts zur Übernahme angeboten.

9.3.2.2 Mulitmorbide Dokumentation

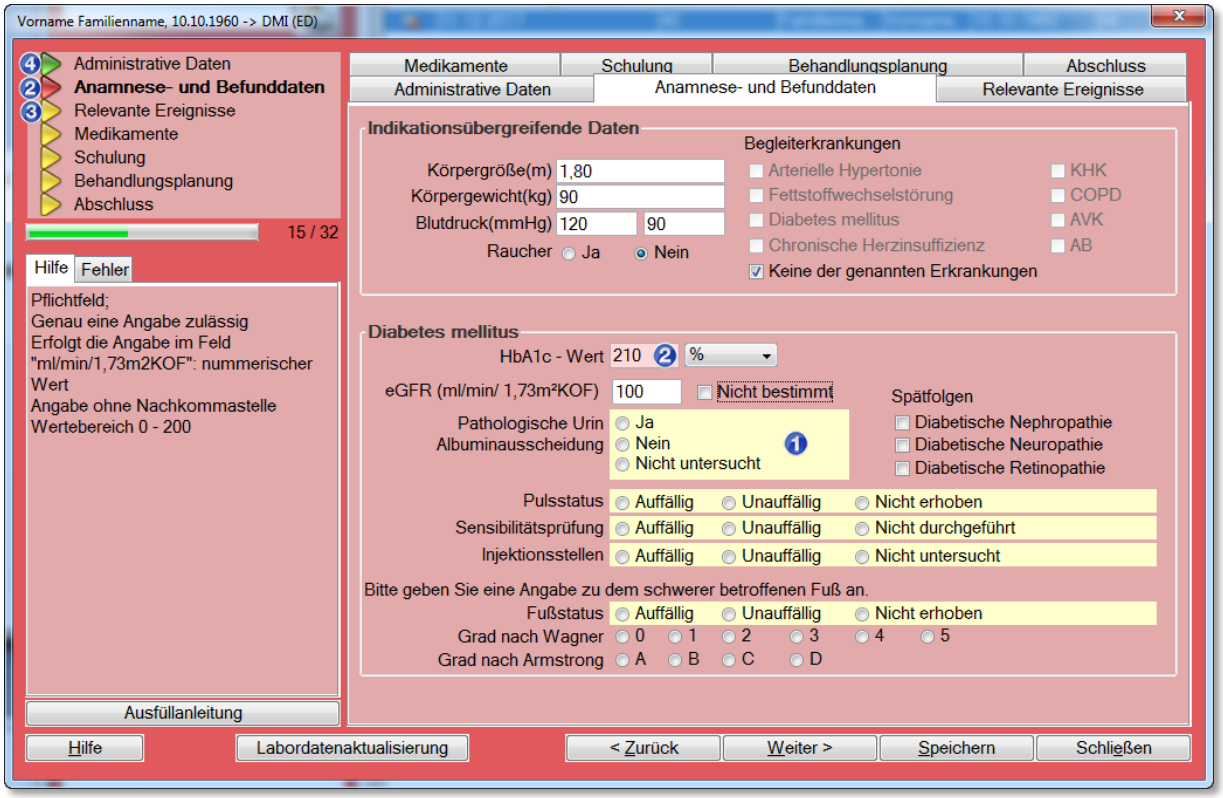
Sofern bei ein Patient gleichzeitig mehrere Krankheiten bestehen (Multimorbidität / Mehrfacherkrankung), können Sie diese in einer gemeinsamen Dokumentation zusammenfassen. Bitte beachten Sie, dass nicht jedes Krankheitsbild miteinander dokumentiert werden kann. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Kapitel Einschreiben des Patienten.

Innerhalb der Dokumentation können Sie anhand der Dialog-Überschrift und im Register / Kapitel **Medikamente** die entsprechenden Module erkennen, in der der Patient eingeschrieben wurde.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten



9.3.2.3 Status der Dokumentation

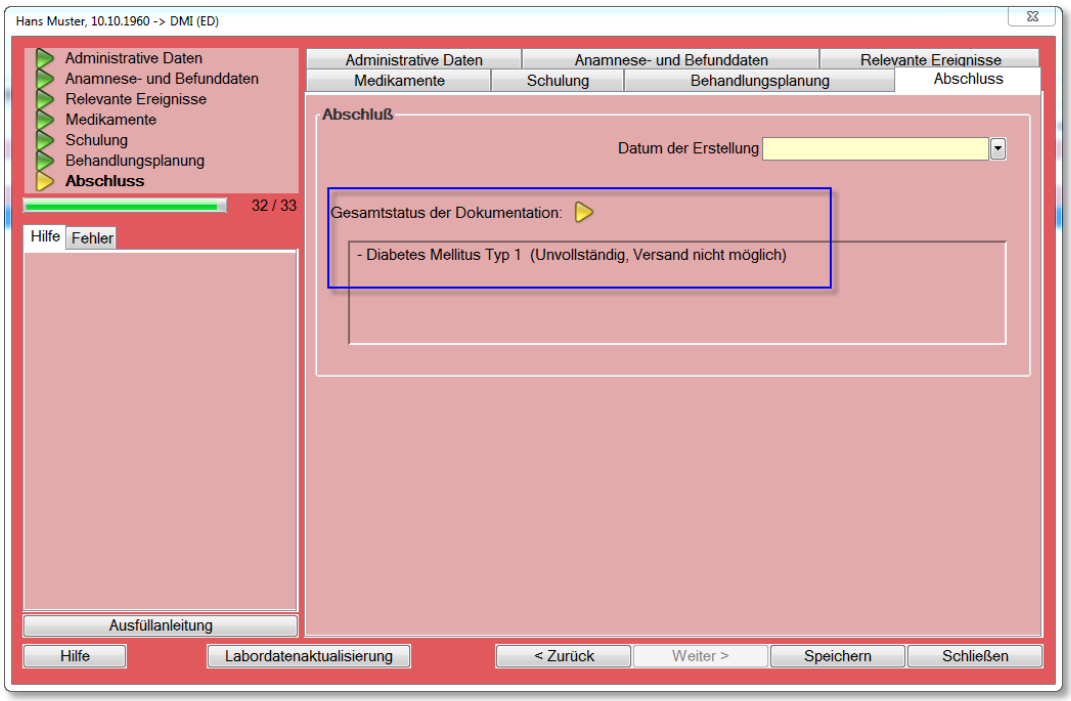


Anhand der vorangestellten Pfeile ist ersichtlich, ob das Register / Kapitel korrekt und vollständig ausgefüllt wurde. Bei Eingabe fehlerhafter Daten werden die Felder sowie die Pfeile rot dargestellt.

1		Alle **Pflichtfelder** sind gelb hinterlegt und erfordern eine Eingabe. Felder, die nicht gelb gekennzeichnet sind, sind optionale Informationen, die für das Abspeichern der Dokumentation nicht zwingend erforderlich sind.
2		Bei der Eingabe fehlerhafter Daten werden die Felder sowie die Pfeile der entsprechenden Registerkarte rot markiert.
3		Fehlerfreies aber nicht vollständig ausgefülltes Register
4		Fehlerfreies und komplett ausgefülltes Register

9.3.2.4 Speichern / Abschluss der Dokumentation

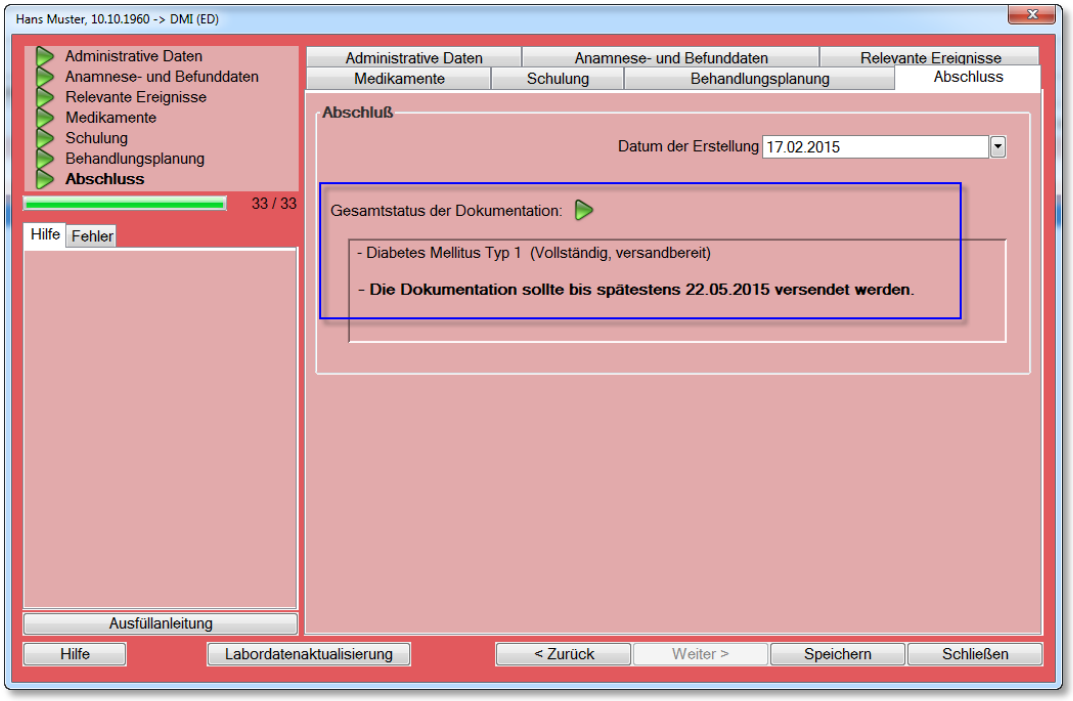
Zwischenspeichern / Unterbrechen der Dokumentation / Status „unvollständig “



Speichern	Sie können die Erfassung jederzeit durch **[Speichern]** unterbrechen und die Daten zwischenspeichern. Der Status ist in diesem Fall unvollständig und kann über den Menüpunkt Dokumentation vervollständigen zu einem späteren Zeitpunkt fortgesetzt werden.

Abschluss / Speichern mit Status „vollständig und versandbereit “

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten



Das Kopfdatum (Erstellungsdatum) können Sie…

- manuell über das Format TT.MM.JJJJ oder
- über den Drop-Down-Kalender auswählen.



Das Datum der Erstellung wird bei jeder neuen Bearbeitung gelöscht und muss neu eingegeben werden.

Speichern

Wenn Sie in der Dokumentation alle Register fehlerfrei und vollständig ausgefüllt haben, können Sie Ihre Eingaben mit **[Speichern]** übernehmen.

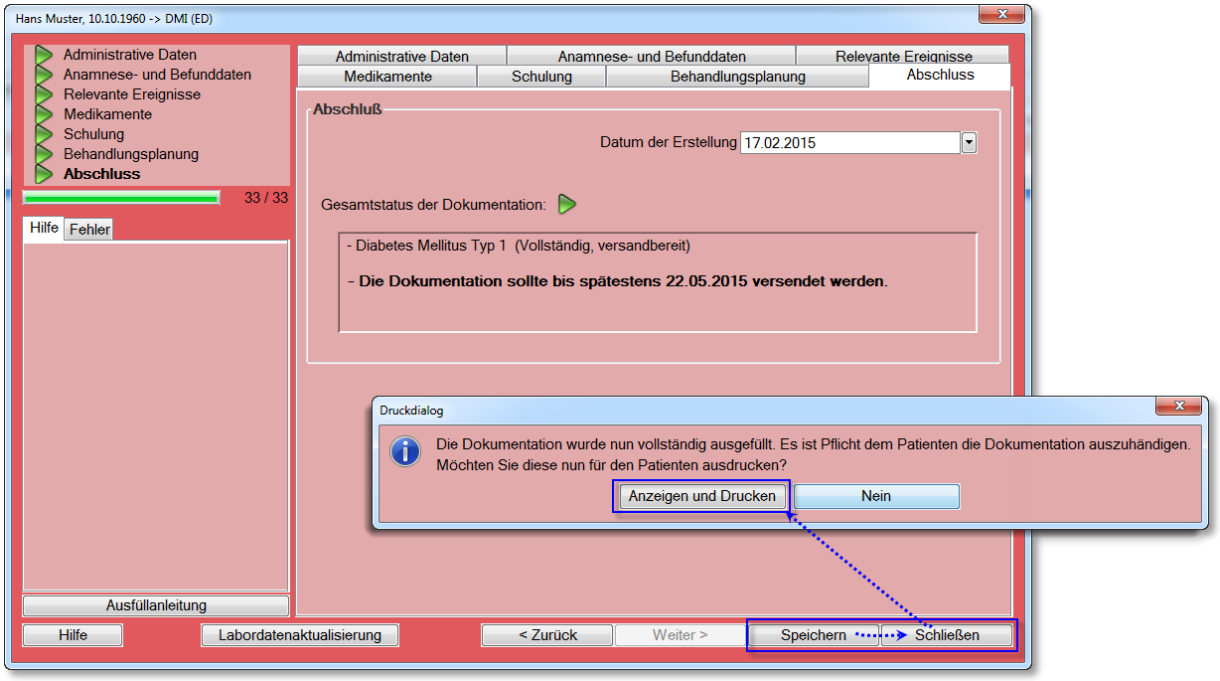
Schließen

[Schließen] Sie nach der Speicherung die Dokumenteneingabe und fahren Sie wie unter Kapitel Dokumentation Anzeigen und Drucken beschrieben fort.

Status der Dokumentation bei der Speicherung – siehe Status der Dokumentation.

9.3.2.5 Dokumentation Anzeigen und Drucken

Nach erfolgreichem Speichern / Abschluss der Dokumentation erhalten Sie den Hinweis, dass die Dokumentation nun vollständig ausgefüllt wurde und Sie laut KBV-Vorgaben dazu verpflichtet sind, die erstellte Dokumentation dem Patienten als Ausdruck zur Verfügung zu stellen.



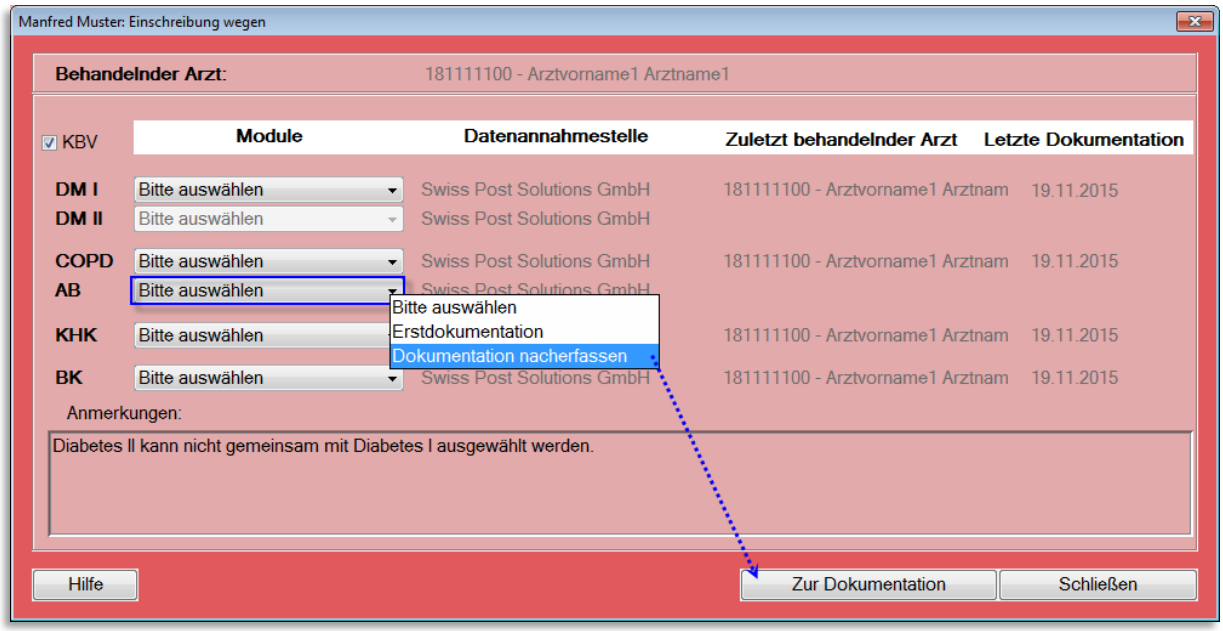
Um die Dokumentation auszudrucken, klicken Sie auf **[Anzeigen und Drucken]**. Möchten Sie dies derzeit nicht, klicken Sie auf **[Nein]**.

Die Dokumentation ist nun abgeschlossen und kann versendet werden. Nähere Informationen zum Versand finden Sie im Kapitel Menü Versand.

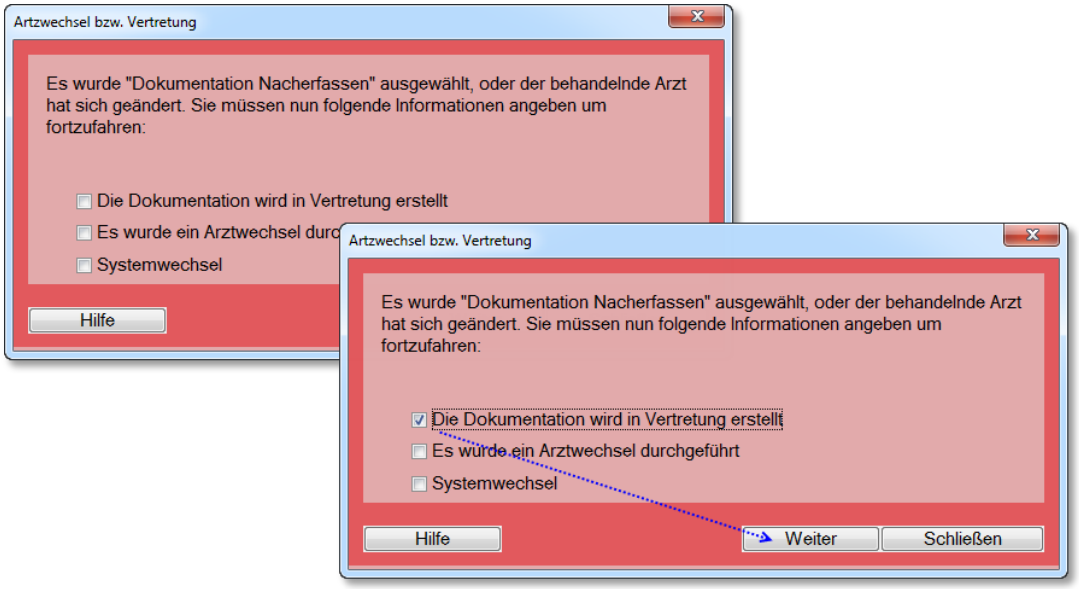
Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

9.4 Dokumentation nacherfassen

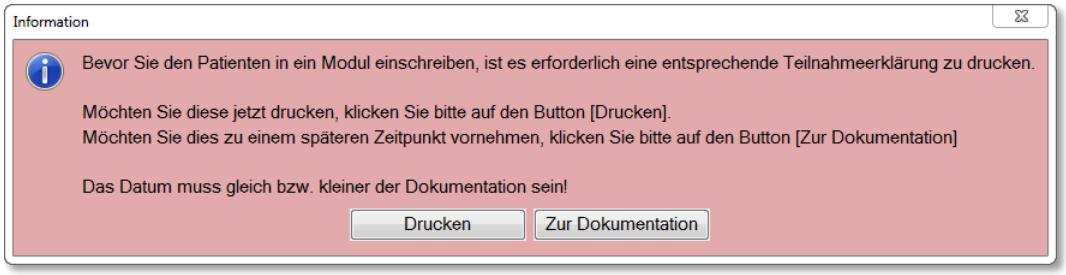
Hat ein **Arztwechsel** oder ein **Systemwechsel** stattgefunden, bzw. wird die Dokumentation **in Vertretung** erstellt, wählen Sie für das entsprechende Krankheitsbild „**Dokumentation nacherfassen“**.



Durch einen Klick auf den Button **[Zur Dokumentation]** erscheint folgender Dialog, indem Sie die entsprechende Auswahl treffen können.

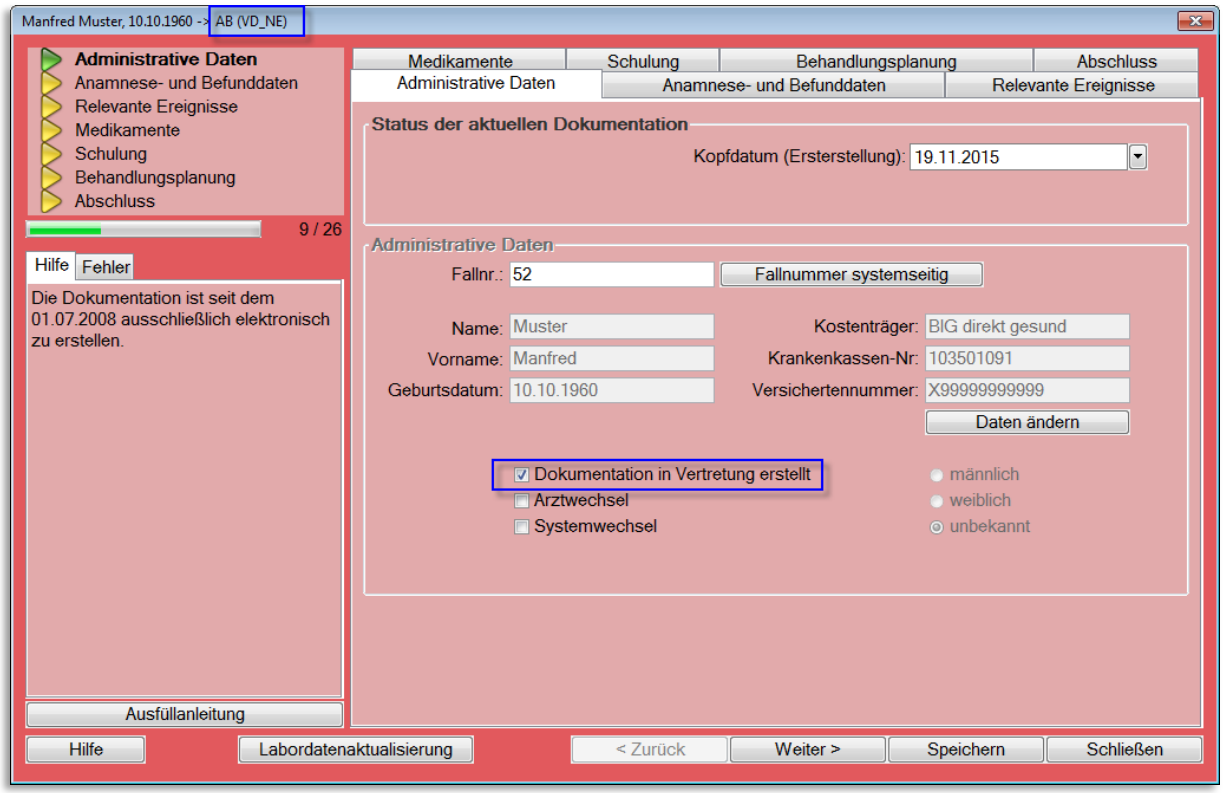


Mit einem Klick auf **[Weiter]** erscheint der Dialog zum Drucken der Teilnahmeerklärung, wie in Kapitel Patient einschreiben beschrieben.



Die Dokumentation wird über **[Zur Dokumentation]** geöffnet und die Auswahl, die Sie im vorherigen Dialog gewählt haben, automatisch übernommen.

Eine **Dokumentation nacherfassen** beginnt immer mit einer **Verlaufsdokumentation**, da der Patient schon vorherige Dokumentationen bei seinem konsultierenden Arzt hat oder schon vorherige Dokumentationen in einem Fremdsystem erfasst wurden.

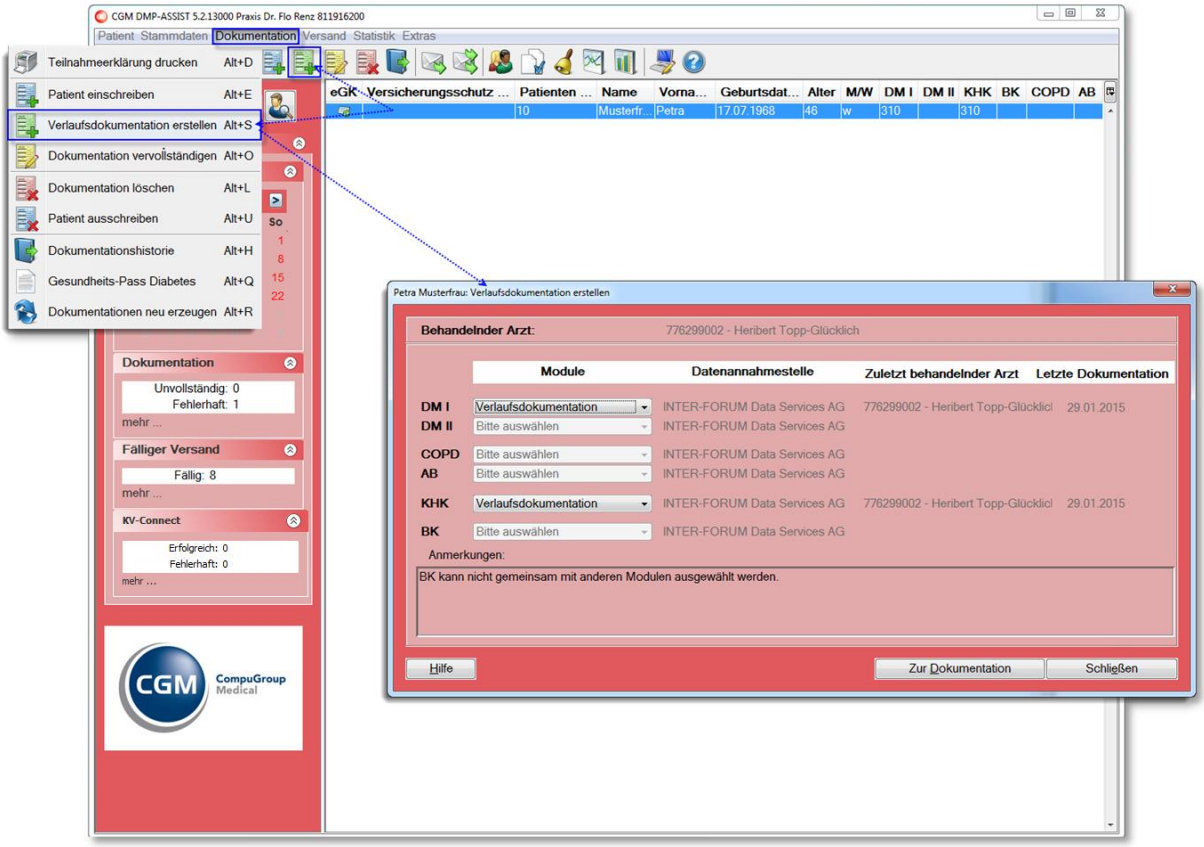


Fahren Sie mit dem Ausfüllen der Masken, wie unter Dokumentation erstellen beschrieben, fort.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

9.5 Verlaufsdokumentation erstellen

Wie bei einer Erstdokumentation rufen Sie den Patienten im Startdialog auf. Wählen Sie anschließend über die Schnellstartleiste das entsprechende Programmsymbol oder über das Menü **Dokumentation I Verlaufsdokumentation erstellen** den Dialog „Verlaufsdokumentation erstellen“ auf.



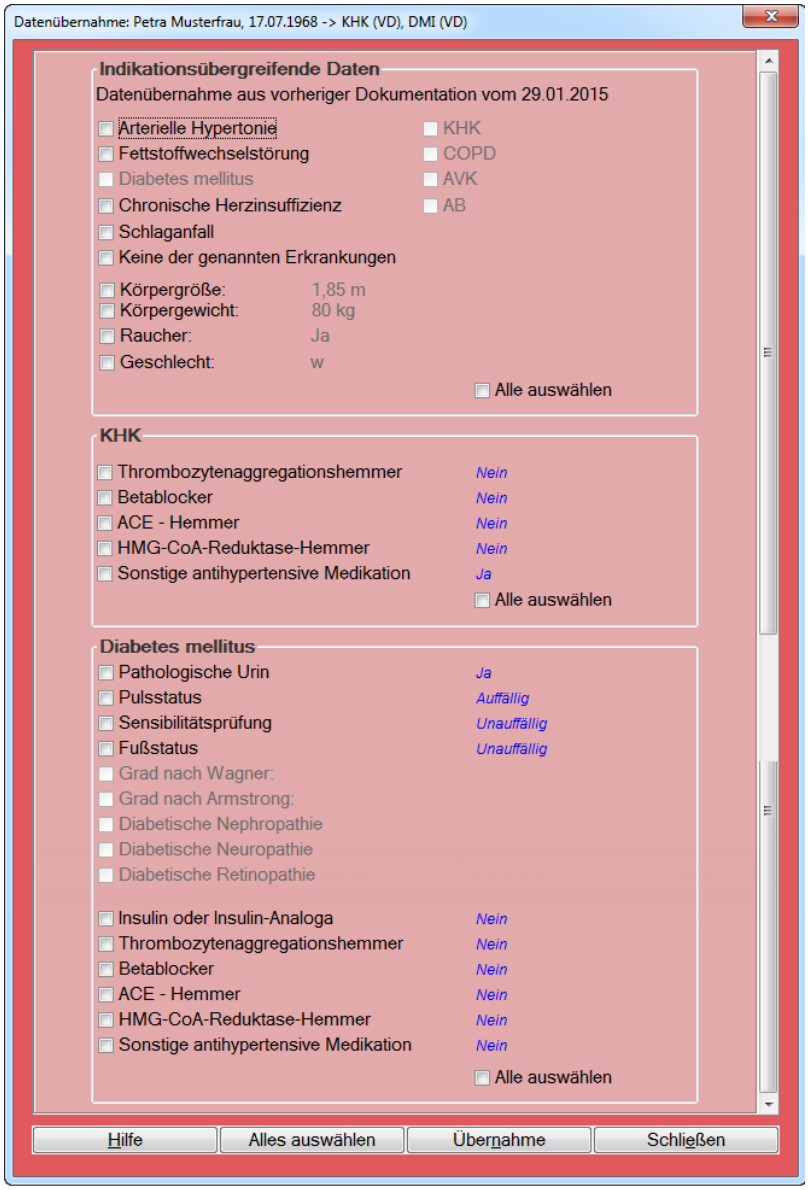
Das Drop-down-Menü stellt automatisch zu den Modulen, für die bereits eine Erstdokumentation erfasst wurde, eine Verlaufsdokumentation ein. Sie haben jederzeit die Möglichkeit diese Anzeige durch einen Klick auf die Schaltfläche des Drop-down-Menüs zu ändern.



Die Anzeige der Module richtet sich nach Ihrer Lizenz und dem Ausschluss der Module untereinander. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter **Einschreiben des Patienten**.

Wenn Sie die gewünschten Module ausgewählt haben, klicken Sie auf den Button **[Zur Dokumentation]**. Sollte ein Modul nicht zur Auswahl stehen, ist für dieses Modul noch keine Erstdokumentation angelegt worden und somit keine Auswahl für eine Verlaufsdokumentation möglich. Bitte wählen Sie, falls Sie eine Erstdokumentation mit einer Verlaufsdokumentation kombinieren möchten, den Menüpunkt **Patient einschreiben**.

Bevor Sie mit der Dokumentation beginnen, erhalten Sie mit folgendem Dialog die Möglichkeit zur Datenübernahme aus der vorherigen Dokumentation, bzw. der Übernahme aktueller Vitalwerte aus Ihrem AIS, sofern dieses über eine kompatible Schnittstelle zum CGM DMP-ASSIST verfügt.



Dieser Übernahmedialog ist in verschiedene Abschnitte unterteilt. Im oberen Bereich des Dialoges finden Sie die patientenbezogenen Informationen / **Medizinische Daten aus** Ihrem AIS. In den

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

indikationsübergreifenden Daten stehen alle Werte der zuletzt erstellten Dokumentation. Im unteren Abschnitt werden **Daten modulbezogen** (hier z.B. Diabetes mellitus) aufgelistet.

Werte, dargestellt in Blau, sind Angaben aus der vorherigen Dokumentation. Somit können Sie mit einem Blick erkennen, ob Sie diese Angaben erneut für die aktuelle Verlaufsdokumentation verwenden möchten.

Informationen, die nicht zur Verfügung stehen, werden inaktiv dargestellt.



Eine Vorauswahl der Felder durch den CGM DMP-ASSIST ist nach dem KBV-Anforderungskatalog nicht zulässig.

Mit einem Klick in die vorangestellte Checkbox wählen Sie die Informationen aus, die Sie in Ihre Verlaufsdokumentation übernehmen möchten. Möchten Sie alle zur Verfügung stehenden Werte aus *einem bestimmten Abschnitt* selektieren, klicken Sie *in dem gewünschten Abschnitt* auf den Button **[Alles auswählen]**.

Sobald Sie Ihre Auswahl vorgenommen haben, klicken Sie auf den Button **[Übernahme]**. Wenn Sie keine Daten übernehmen möchten, wählen Sie die Schaltfläche **[Schließen]**.

Die Dokumentation wird gestartet und Ihre Auswahl ist automatisch eingestellt.

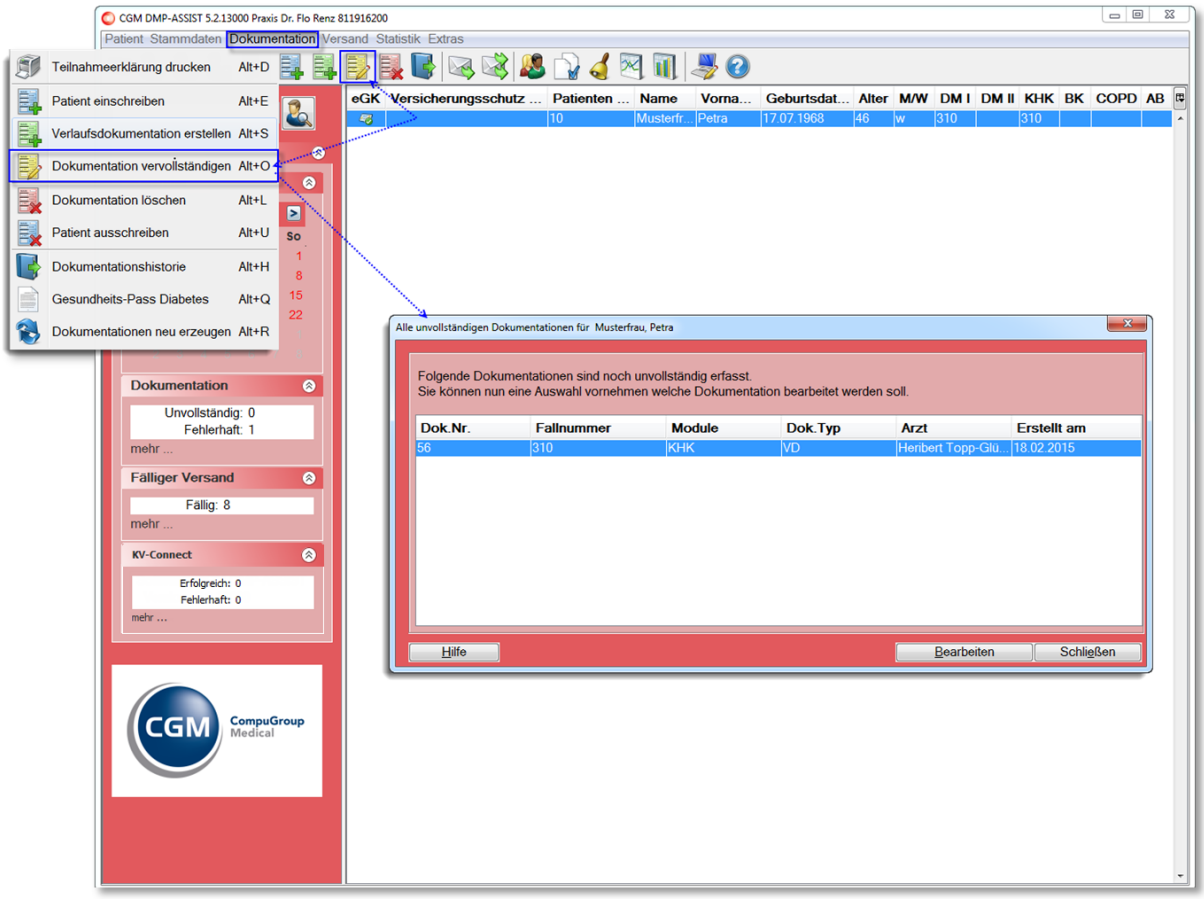
Fahren Sie mit dem Ausfüllen der Dokumentation wie gewohnt fort. Nähere Informationen zum Ausfüllen erhalten Sie in Kapitel **Dokumentation erstellen**.

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

9.6 Dokumentation vervollständigen

Die Funktion **Dokumentation vervollständigen** bietet Ihnen die Möglichkeit, eine nicht vollständig bzw. fehlerhaft abgespeicherte Dokumentation erneut aufzurufen und diese zu vervollständigen bzw. zu korrigieren. Hierbei ist zu beachten, dass der Patient vorab im Startdialog selektiert / aufgerufen wurde.

Weitere Informationen zum Status finden Sie unter Status der Dokumentation.

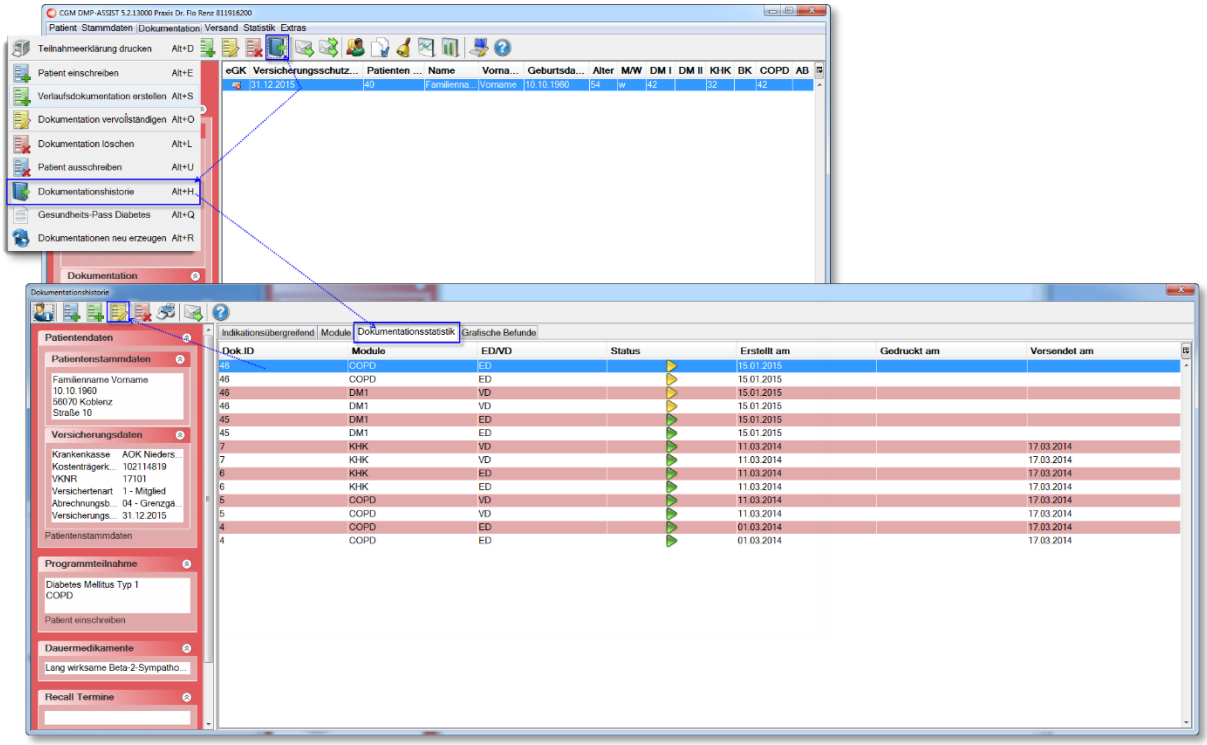


Wie bei einer Erstdokumentation rufen Sie den Patienten im Startdialog auf. Der Aufruf der Dokumentation erfolgt über die Schnellstartleiste und das entsprechende Programmsymbol oder über das Menü **Dokumentation I Dokumentation vervollständigen**.

Markieren Sie in diesem Fall bitte die gewünschte Dokumentation und wählen anschließend die Schaltfläche **[Bearbeiten]**. Die entsprechende Dokumentation wird wie gewohnt zur Bearbeitung aufgerufen.

Weiterhin können Sie die Dokumentation über das Menü **Dokumentation I Dokumentationshistorie** Register **Dokumentationsstatistik** erreichen. Siehe auch **Kapitel** Dokumentationshistorie.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten



In diesem Fall wählen Sie die zu vervollständigende bzw. zu korrigierende Dokumentation in der Liste aus und klicken anschließend auf das Programmsymbol in der Schnellstartleiste.

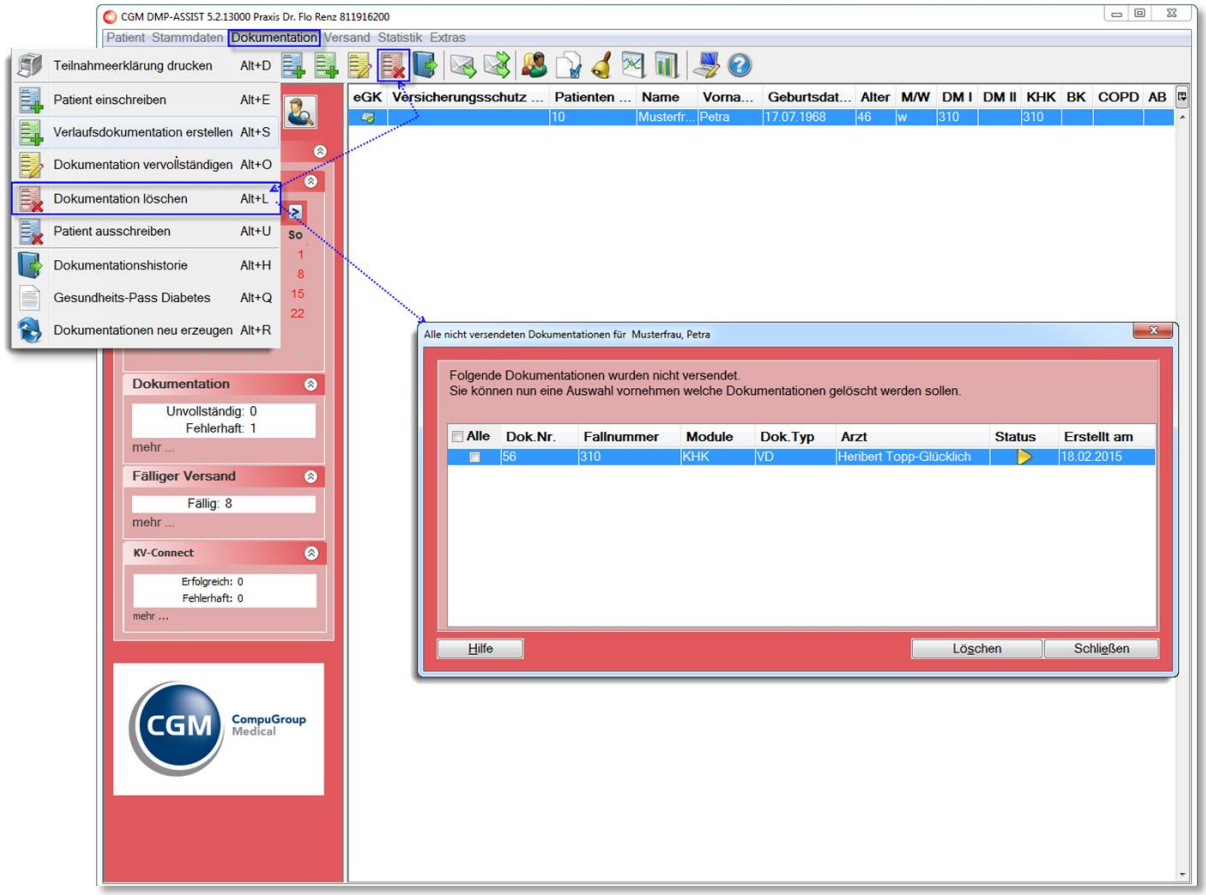
9.7 Dokumentation löschen



Das Löschen von Dokumentationen ist endgültig und kann nicht rückgängig gemacht werden!

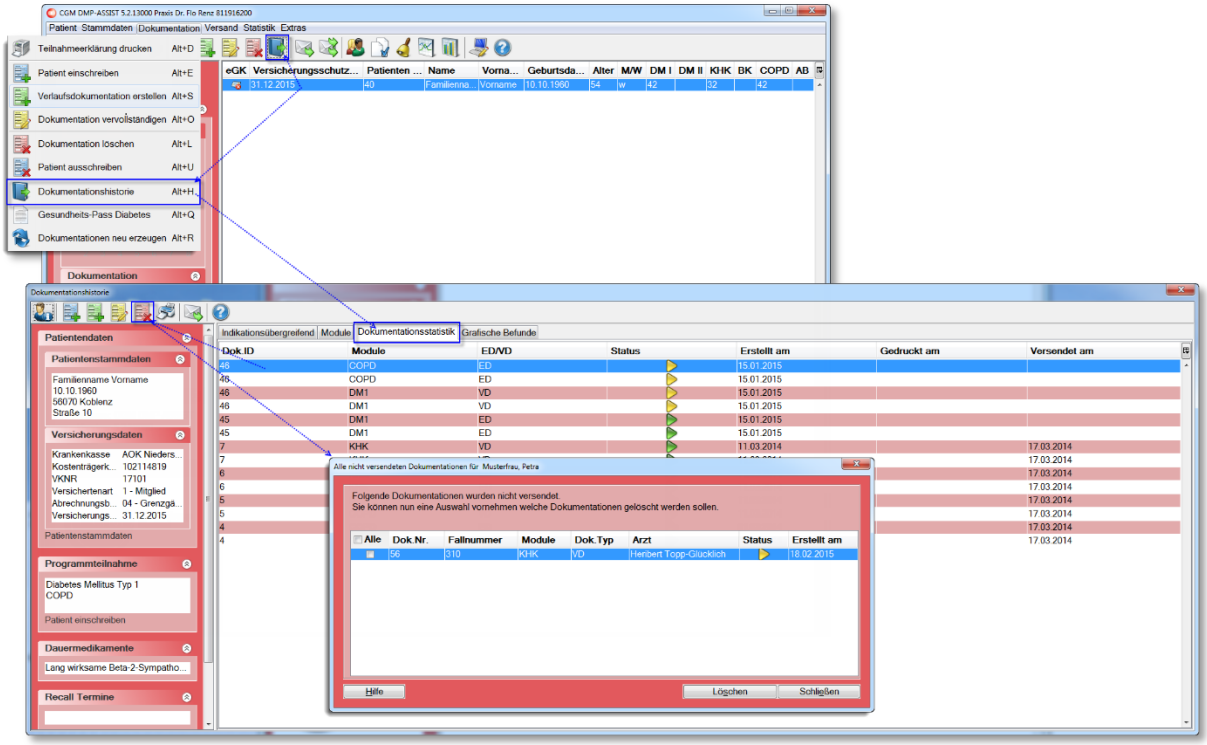
Die Funktion **Dokumentation löschen** bietet Ihnen die Möglichkeit, eine unvollständige, fehlerhafte oder vollständige aber noch nicht versendete Dokumentation endgültig zu löschen. Hierbei ist zu beachten, dass der Patient vorab im Startdialog selektiert / aufgerufen wurde.

Weitere Informationen zum Status finden Sie unter **Status der Dokumentation**.



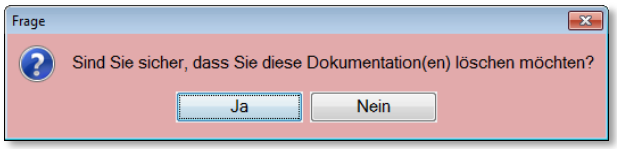
Weiterhin können Sie die Dokumentation über das Menü **Dokumentation I Dokumentationshistorie** Register **Dokumentationsstatistik** erreichen. Siehe auch **Kapitel Dokumentationshistorie**.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten



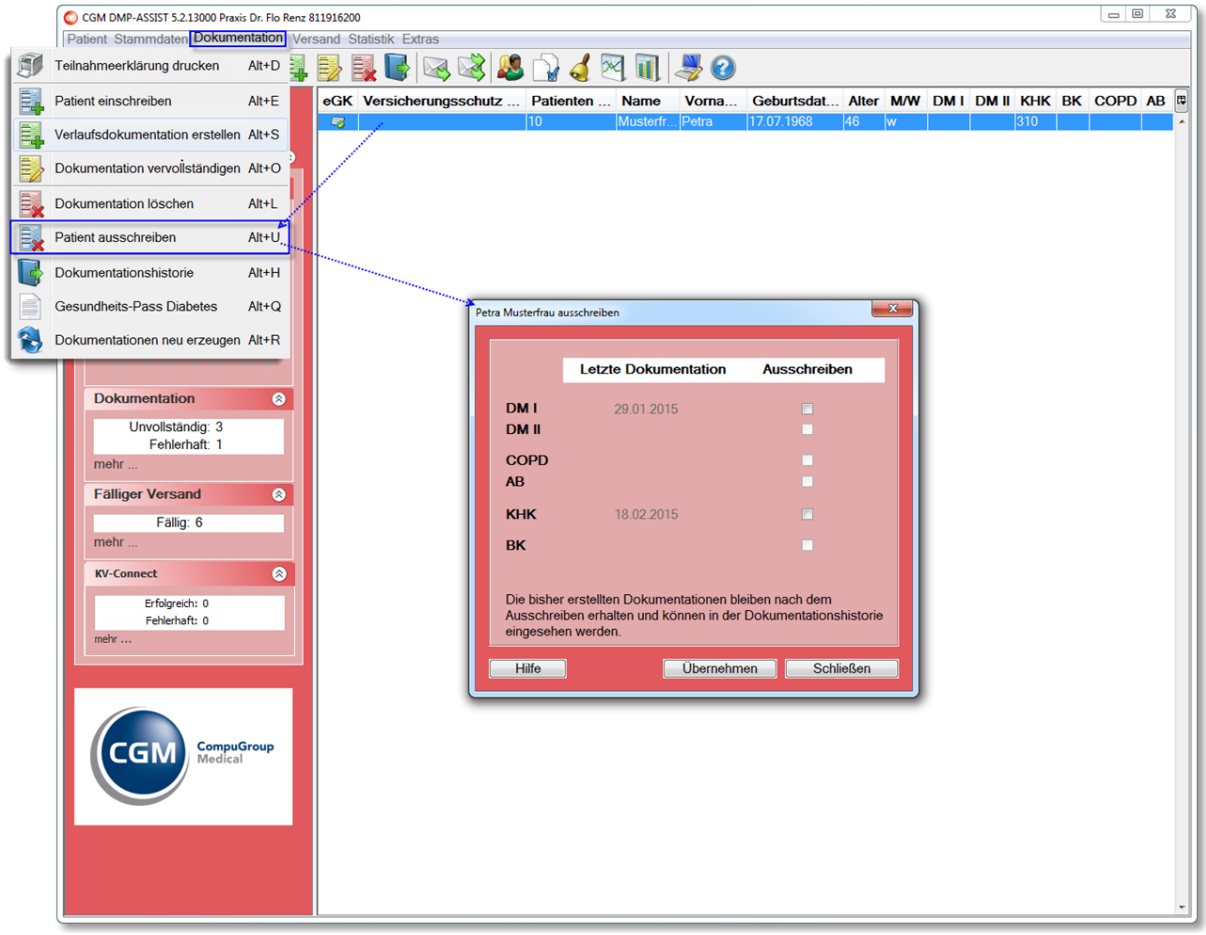
In beiden Fällen erhalten Sie eine Auflistung aller noch nicht versendeten Dokumentationen des selektierten Patienten. Markieren Sie bitte mit einem Klick in die vorangestellte Checkbox die gewünschte(n) Dokumentation(en) und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **[Löschen]**.

Sie erhalten zusätzlich eine Sicherheitsabfrage, ob diese Dokumentation(en) wirklich gelöscht werden soll(en). Klicken Sie auf **[Ja]**, werden die gewählten Dokumentationen gelöscht. Klicken Sie auf **[Nein]**, wird der Vorgang abgebrochen und Sie befinden sich wieder im Auswahlfenster.



9.8 Patient ausschreiben

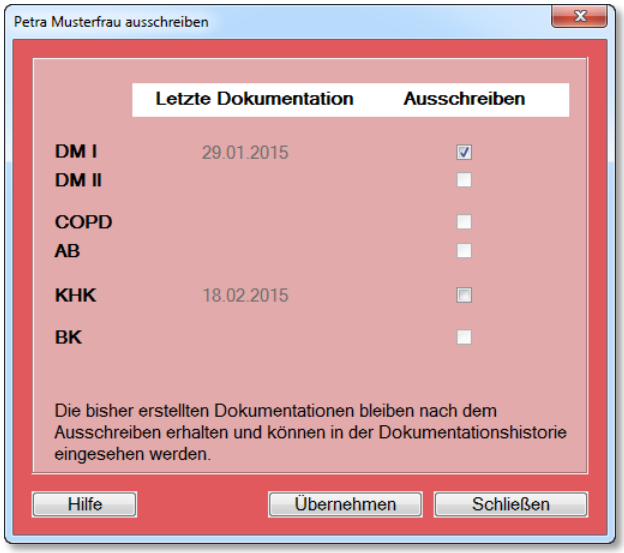
Rufen Sie den Patienten im Startdialog auf. Wählen Sie anschließend das Menü **Dokumentation I Patient ausschreiben**.



Mit dieser Funktion erhalten Sie die Möglichkeit einen Patienten, der bereits in ein bestimmtes Modul eingeschrieben ist (zum Bsp. DM I) in das sich eigentlich ausschließende Modul (in diesem Fall z. B. DM II) einzuschreiben. Dafür ist es notwendig, diesen Patienten zuerst aus DM I auszuschreiben, denn eine gleichzeitige Teilnahme an beiden Modulen ist untersagt – siehe auch Informationen unter **Einschreiben des Patienten**.

Über die Funktion **[Patient ausschreiben]** beenden Sie die Programmteilnahme an DM I und haben *ausschließlich* dann die Möglichkeit, den Patienten in DM II einzuschreiben. Sie erhalten das folgende Fenster:

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten



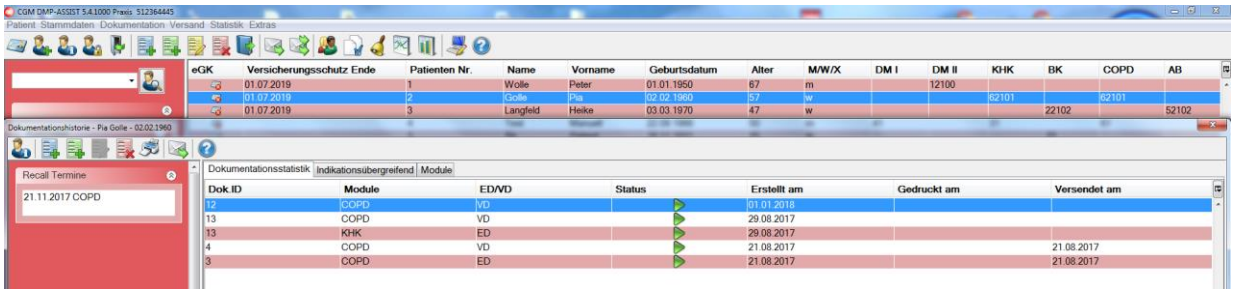
Die Anzeige gibt Auskunft über das Datum der letzten Dokumentation. In diesem Beispiel wurde am 29.01.2015 die letzte Dokumentation DM I erstellt. Mittels Haken in der entsprechenden Checkbox und anschließendem Klick auf **[Übernehmen]** wird der Patient aus diesem Modul ausgeschrieben.

Die Dokumentation wird jedoch nicht gelöscht, sie wird lediglich inaktiviert. Sie haben jederzeit die Möglichkeit, diese über die **Dokumentationshistorie** einzusehen.

9.9 Dokumentationshistorie

Rufen Sie den Patienten im Startdialog auf. Wählen Sie anschließend über die Schnellstartleiste das entsprechende Programmsymbol oder über das Menü **Dokumentation I Dokumentationshistorie** den Dialog „Dokumentationshistorie“ auf. Weiterhin haben Sie die Möglichkeit die Dokumentationshistorie durch einen Doppel-Klick auf die Patientenzeile im Startdialog aufzurufen.

Im Dialog „Dokumentationshistorie“ werden Ihnen alle Informationen zu den bereits erstellten Dokumentationen des gewählten Patienten angezeigt.

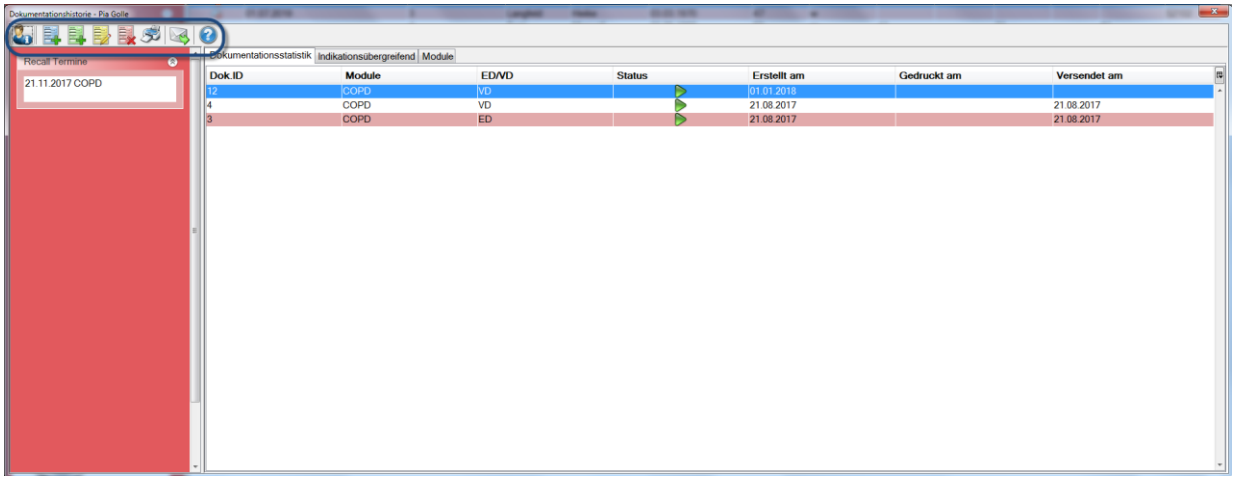


Die Anzeige ist im linken Bereich unterteilt in **Filter und Recall Termine** und im rechten Bereich in die Register **Dokumentationsstatistik, Indikationsübergreifend** und **Module**.

Hinweis: Wenn Sie einen Patienten ausgewählt haben, der nicht in das Modul Brustkrebs eingeschrieben ist, wird das Register **BK (Brustkrebs)** ausgeblendet.

Bearbeitung über Symbole in der Schnellstartleiste…

Am oberen Fensterrand im Dialog haben Sie über die Symbole in der Schnellstartleiste verschiedene Möglichkeiten der Bearbeitung. Im nachfolgenden Teil werden Ihnen die einzelnen Abschnitte näher erläutert.



Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

Menüpunkt Programmpunkt	Programmsymbol	Funktion	Programmaufruf mit folgender Tastenkombination
Patient **Patientenstammdaten**		Aufruf der Patientenstammdaten und ggf. bearbeiten	Alt + P
Dokumentation **Patient einschreiben**		Patient einschreiben	Alt + E
Dokumentation **Verlaufsdokumentation erstellen**		Erstellen einer Verlaufsdokumentation	Alt + V
Dokumentation **Dokumentation vervollständigen** Ist erst bei Anwahl des Registers Dokumentationsstatistik und Auswahl einer Dokumentation aktiv.		Weiterbearbeitung von noch nicht fertig gestellten Dokumentationen / Dokumentation vervollständigen	Alt + B
Dokumentation **Dokumentation löschen**		Löschen von noch nicht versendeten Dokumentationen	Alt + L
Dokumentation **Teilnahmeerklärung drucken** Ist erst bei Anwahl des Registers Dokumentationsstatistik und Auswahl einer Dokumentation aktiv.		Druck der ausgewählten Dokumentation	Alt + D
Versand **Versandassistent starten** Menüpunkt ist nur nach Eingabe einer gültigen Lizenz aktiv		Startet den Assistenten zum Versenden der Dokumentationen	Strg + S
Extras **Handbuch**		Aufruf des kompletten Handbuches / der Hilfe	Strg + H

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

Im linken Bildbereich finden Sie folgende Informationen…



Der Bereich **Filter** zeigt Ihnen die Reiter der entsprechenden Dokumentationen und lässt Sie diese bequem eingrenzen. des ausgewählten Patienten.

Je nach **Indikation** oder dem Bereich **Indikationsübergreifend** lauten die entsprechenden Filter anders.

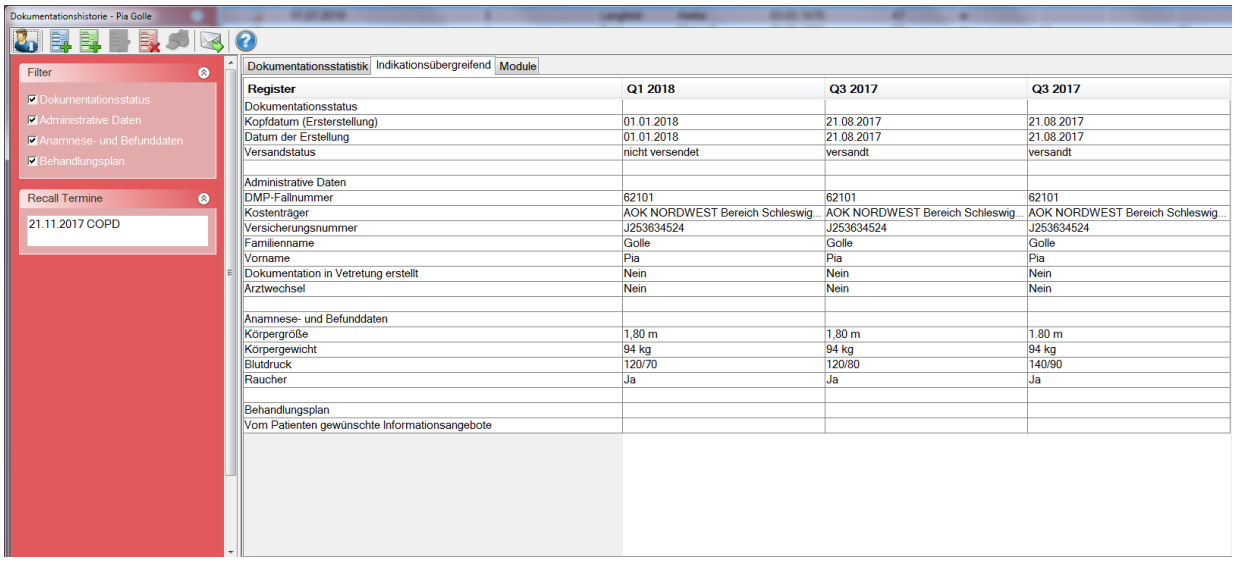
Die nächsten Recall-Termine sowie das entsprechende Modul werden nach dem Versand einer Dokumentation in dem Bereich **Recall-Termine** angezeigt.

Linken Bildschirmbereich vergrößern / verkleinern…

Der angezeigte linke Bildbereich kann jederzeit vergrößert werden. Fahren Sie über den senkrechten Trennstrich zwischen dem linken Bildbereich und dem rechten Anzeigebereich der Register bis das Zeichen ⟺ erscheint. Durch halten der linken Maustaste und ziehen in die gewünschte Richtung kann das Feld vergrößert bzw. verkleinert werden.

Register Indikationsübergreifend…

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

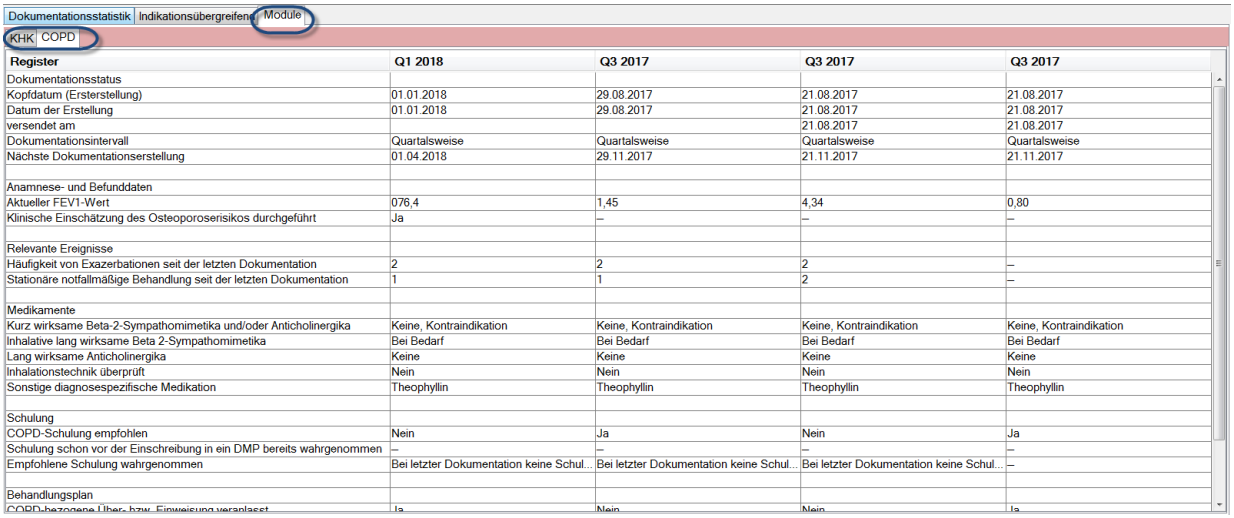


Register	Q1 2018	Q3 2017	Q3 2017
Dokumentationsstatus			
Kopfdatum (Ersterstellung)	01.01.2018	21.08.2017	21.08.2017
Datum der Erstellung	01.01.2018	21.08.2017	21.08.2017
Versandstatus	nicht versendet	versandt	versandt
Administrative Daten			
DMP-Fallnummer	62101	62101	62101
Kostenträger	AOK NORDWEST Bereich Schleswig...	AOK NORDWEST Bereich Schleswig...	AOK NORDWEST Bereich Schleswig...
Versicherungsnummer	J253634524	J253634524	J253634524
Familienname	Golle	Golle	Golle
Vorname	Pia	Pia	Pia
Dokumentation in Vetretung erstellt	Nein	Nein	Nein
Arztwechsel	Nein	Nein	Nein
Anamnese- und Befunddaten			
Körpergröße	1,80 m	1,80 m	1.80 m
Körpergewicht	94 kg	94 kg	94 kg
Blutdruck	120/70	120/80	140/90
Raucher	Ja	Ja	Ja
Behandlungsplan			
Vom Patienten gewünschte Informationsangebote			

Das Register **Indikationsübergreifend** bietet eine Zusammenfassung der Patientendaten, die allgemein und somit nicht modulspezifisch sind.

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

Register Module…



Register	Q1 2018	Q3 2017	Q3 2017	Q3 2017
Dokumentationsstatus				
Kopfdatum (Ersterstellung)	01.01.2018	29.08.2017	21.08.2017	21.08.2017
Datum der Erstellung	01.01.2018	29.08.2017	21.08.2017	21.08.2017
versendet am			21.08.2017	21.08.2017
Dokumentationsintervall	Quartalsweise	Quartalsweise	Quartalsweise	Quartalsweise
Nächste Dokumentationserstellung	01.04.2018	29.11.2017	21.11.2017	21.11.2017
Anamnese- und Befunddaten				
Aktueller FEV1-Wert	076,4	1,45	4,34	0,80
Klinische Einschätzung des Osteoporoserisikos durchgeführt	Ja	–	–	–
Relevante Ereignisse				
Häufigkeit von Exazerbationen seit der letzten Dokumentation	2	2	2	–
Stationäre notfallmäßige Behandlung seit der letzten Dokumentation	1	1	2	–
Medikamente				
Kurz wirksame Beta-2-Sympathomimetika und/oder Anticholinergika	Keine, Kontraindikation	Keine, Kontraindikation	Keine, Kontraindikation	Keine, Kontraindikation
Inhalative lang wirksame Beta 2-Sympathomimetika	Bei Bedarf	Bei Bedarf	Bei Bedarf	Bei Bedarf
Lang wirksame Anticholinergika	Keine	Keine	Keine	Keine
Inhalationstechnik überprüft	Nein	Nein	Nein	Nein
Sonstige diagnosespezifische Medikation	Theophyllin	Theophyllin	Theophyllin	Theophyllin
Schulung				
COPD-Schulung empfohlen	Nein	Ja	Nein	Ja
Schulung schon vor der Einschreibung in ein DMP bereits wahrgenommen	–	–	–	–
Empfohlene Schulung wahrgenommen	Bei letzter Dokumentation keine Schul...	Bei letzter Dokumentation keine Schul...	Bei letzter Dokumentation keine Schul...	–
Behandlungsplan				
COPD-bezogene Über- bzw. Einweisung veranlasst	Ja	Nein	Nein	Ja

Im Register **Module** erhalten Sie eine Übersicht der modulspezifischen Inhalte der einzelnen Dokumentationen.

Das Register **Module** wird entsprechend der Moduleinschreibung in weitere Register unterteilt (im gezeigten Beispiel **KHK / COPD**).

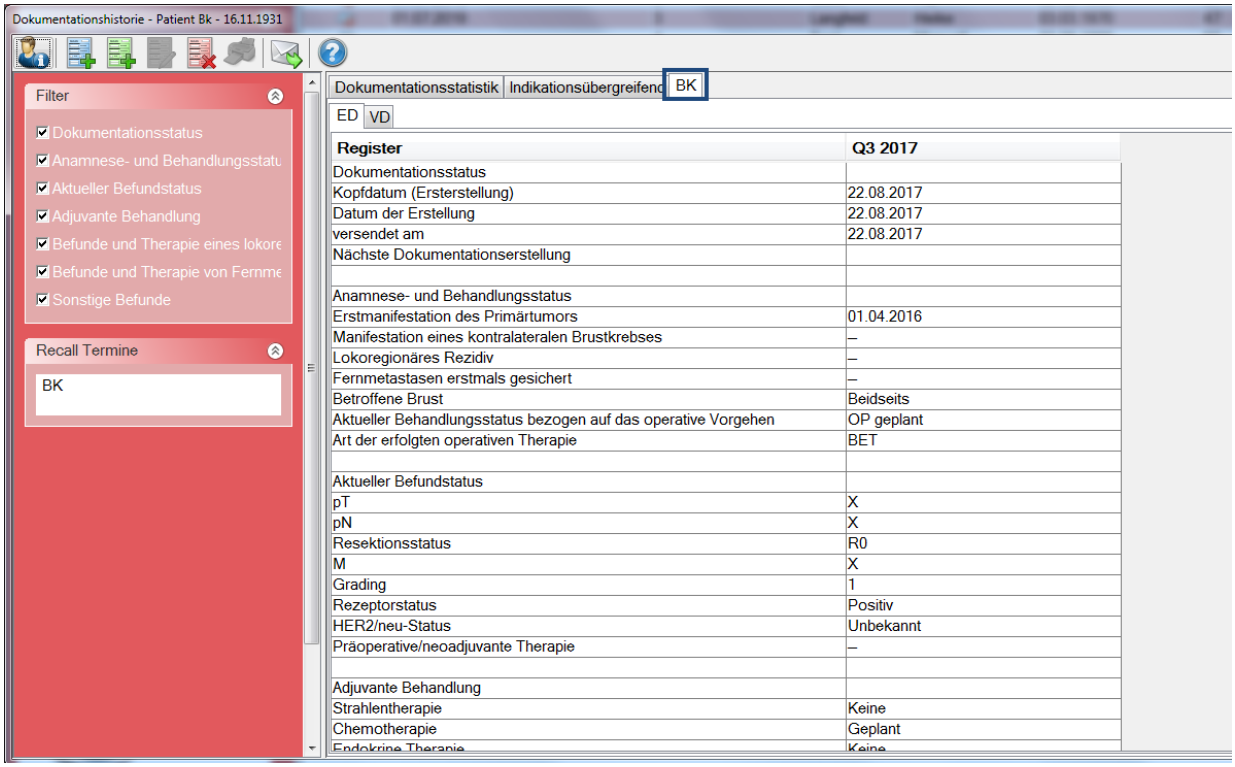
Alle Informationen zu einer Dokumentationsart werden Ihnen chronologisch von rechts nach links dargestellt.

Werden in einer Tabelle mehrere Module aufgeführt, wurde diese Dokumentation als „multimorbid“ erfasst.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

Register BK…

Das Register BK wird nur angezeigt, wenn eine Dokumentationserstellung für Brustkrebs erfolgte.

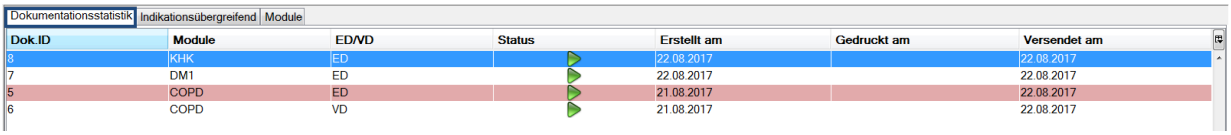


Register	Q3 2017
Dokumentationsstatus	
Kopfdatum (Ersterstellung)	22.08.2017
Datum der Erstellung	22.08.2017
versendet am	22.08.2017
Nächste Dokumentationserstellung	
Anamnese- und Behandlungsstatus	
Erstmanifestation des Primärtumors	01.04.2016
Manifestation eines kontralateralen Brustkrebses	–
Lokoregionäres Rezidiv	–
Fernmetastasen erstmals gesichert	–
Betroffene Brust	Beidseits
Aktueller Behandlungsstatus bezogen auf das operative Vorgehen	OP geplant
Art der erfolgten operativen Therapie	BET
Aktueller Befundstatus	
pT	X
pN	X
Resektionsstatus	R0
M	X
Grading	1
Rezeptorstatus	Positiv
HER2/neu-Status	Unbekannt
Präoperative/neoadjuvante Therapie	–
Adjuvante Behandlung	
Strahlentherapie	Keine
Chemotherapie	Geplant
Endokrine Therapie	Keine

Im Register **BK** werden die Daten ebenfalls modulbezogen dargestellt.

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

Register Dokumentationsstatistik…



Im Register **Dokumentationsstatistik** finden Sie einen Überblick über den Status aller bereits erstellten Dokumentationen für diesen Patienten. Aufgrund dieser Wichtigkeit wird er als Startreiter beim Patienten angezeigt.

Sie erhalten eine patientenbezogene Darstellung mit den Modulen für die bereits eine Dokumentation (ED oder VD) erstellt wurde.

Ebenso wird in dieser Ansicht das Erstellungsdatum, das Druckdatum sowie das Datum des Versandes angezeigt.

Im Feld Status wird Ihnen angezeigt, in welchem Status sich die Dokumentation derzeit befindet:

	fehlerfrei
	unvollständig
	fehlerhaft

Siehe auch Status der Dokumentation.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

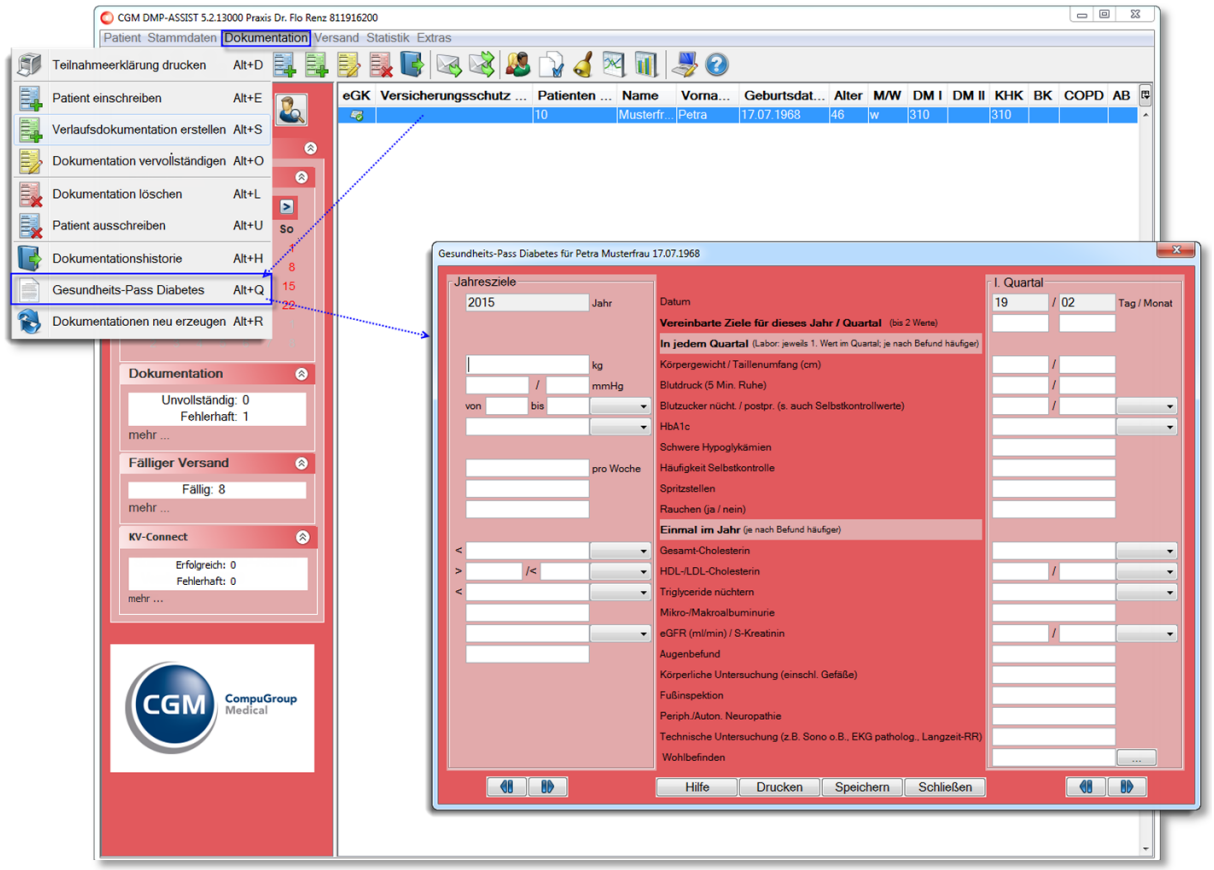
9.10 Gesundheits-Pass Diabetes

Der **Gesundheits-Pass Diabetes** wird in Papierform heute schon von vielen Schwerpunktpraxen, Kliniken, Krankenkassen und Apotheken an Menschen mit Diabetes ausgegeben und kann nun Mithilfe des DMP-Programms ausgefüllt, verwaltet und ausgedruckt werden.

Der Gesundheits-Pass Diabetes zielt darauf ab, die medizinische Versorgung der Diabetiker zu verbessern. Hierfür muss genau und übersichtlich dokumentiert werden, wann bei einem Diabetiker welche Untersuchungen gemacht werden müssen.

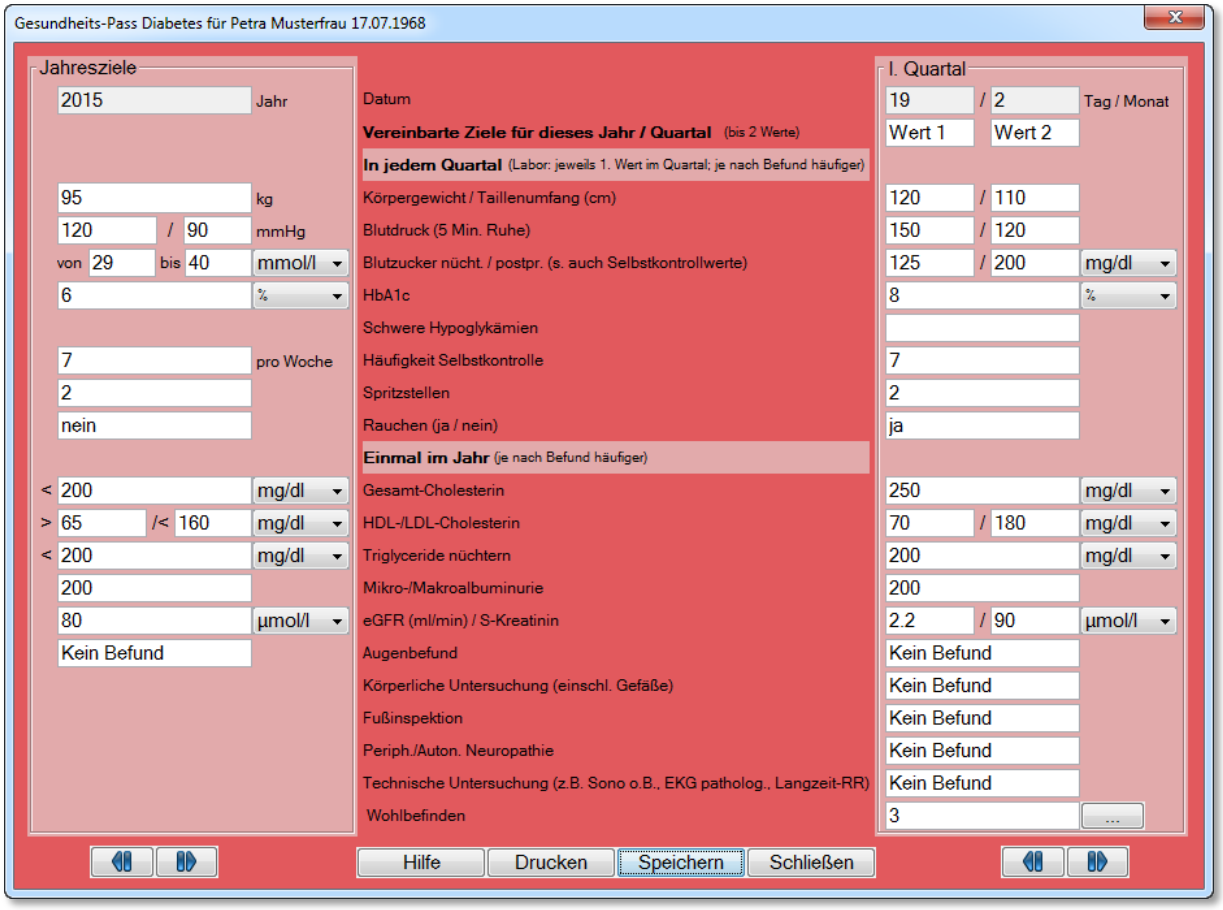
Außerdem soll der Pass die Kommunikation und Kooperation zwischen Patient und Arzt sowie zwischen den Ärzten verbessern.

Nach Auswahl eines Patienten erfolgt der Aufruf über das **Menü | Dokumentation | Gesundheits-Pass Diabetes**.



Es können alle Patienten im Gesundheitspass-Diabetes aufgerufen werden, unabhängig davon ob diese bereits in ein Diabetes-Modul eingeschrieben worden sind oder nicht.

Nachdem Sie den Gesundheitspass-Diabetes aufgerufen haben, ist das aktuelle Jahr auf der linken Seite voreingestellt. Im rechten oberen Bereich werden die Angaben zum entsprechend aktuellen Quartal eingestellt, indem Tag und Monat aus der Dokumentation ausgelesen werden. Dieser Wert ist nicht editierbar.



Auf der linken Seite werden die Jahresziele von Ihnen manuell definiert und auf der rechten Seite die jeweiligen Quartalswerte erfasst.

Felder die bereits gefüllt sind, wurden automatisch aus dem AIS oder einer aktuellen Patienten-Dokumentation ausgelesen. Die Informationen in der mittleren Spalte gelten für beide Seiten gleichermaßen.

Im unteren Bereich kann über die jeweiligen Schaltflächen  zwischen den Angaben der einzelnen Jahre bzw. zwischen denen der einzelnen Quartale geblättert werden. Die jeweiligen Werte in den einzelnen Feldern passen sich den eingestellten Jahren bzw. Quartalen entsprechend an.

9.10.1 Übernahme der Werte aus bestehenden Dokumentationen

Es werden immer dann bestimmte Werte aus vorhandenen Dokumentationen ausgelesen, sofern hierzu Angaben gemacht wurden. Diese Werte sind leicht an der dunkelgrauen Färbung der Felder zu erkennen. Folgende Angaben werden ausgelesen:

- Körpergewicht
- Blutdruck
- HbA1C
- Schwere Hypoglykämien
- Rauchen
- Fußinspektion

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

Eine nachträgliche Änderung der ausgelesenen Werte ist möglich. Diese Änderungen können auch nachträglich über die Dokumentation vorgenommen werden. Alle weiteren Werte werden manuell erfasst.

Generell gilt für die Labor- und Biometrie Werte folgende Priorisierung im Gesundheits-Pass:

1. Wenn der Gesundheits-Pass für dieses Quartal noch nicht geschrieben wurde, so wird mit Aufruf des Passes zuerst nach einer vorhandenen Dokumentation geprüft. Selbst wenn diese nur unvollständig gespeichert ist, werden die dort eingegebenen Werte in den Pass eingelesen.

2. Falls keine Dokumentation vorhanden ist, würden die Werte aus Ihrem Arztsystem direkt in den Pass übernommen. Voraussetzung dafür ist natürlich, es sind dort Werte für dasselbe Quartal erfasst worden.

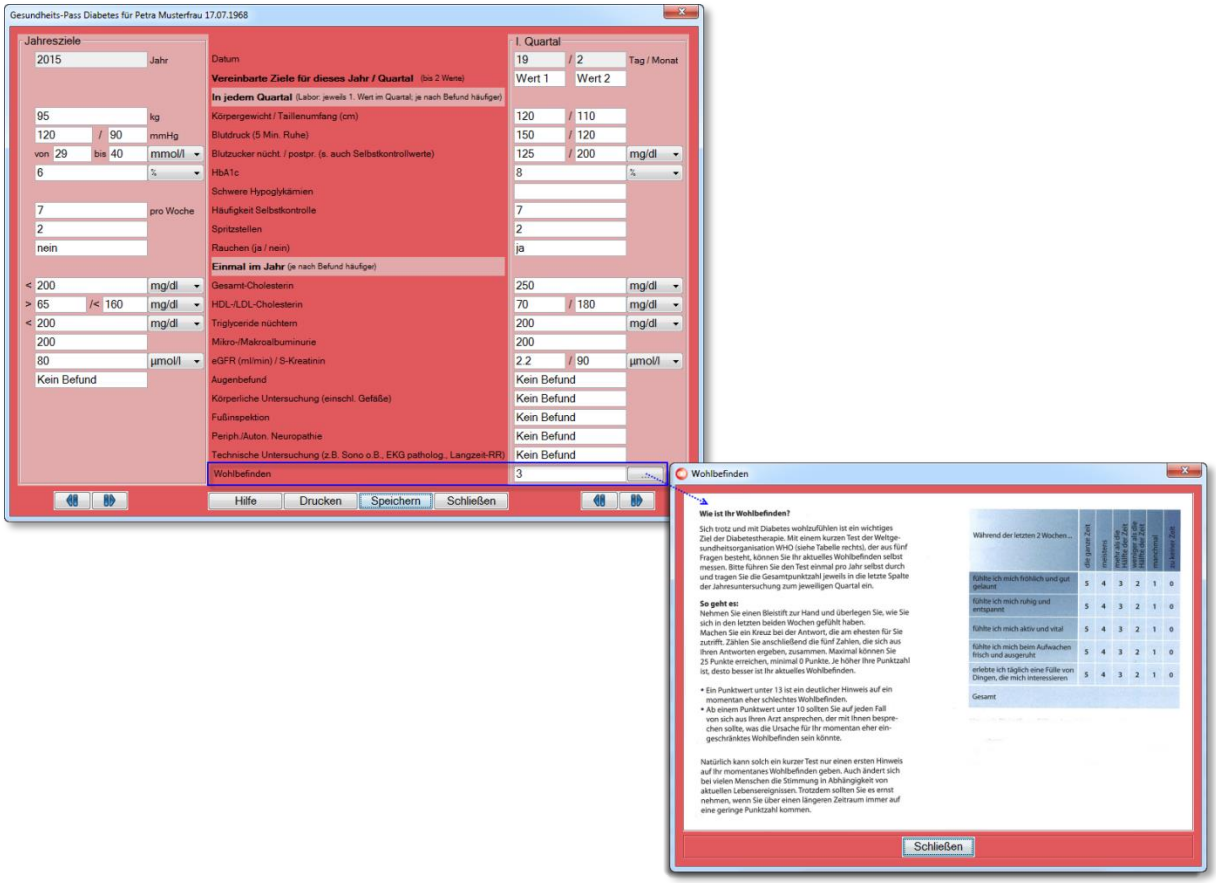
3. Ist beides der Fall, d. h. sowohl Werte aus Ihrem Arztsystem sind vorhanden, als auch Werte aus einer bereits bestehenden Dokumentation – dann hat die Dokumentation immer Vorrang. Weichen die Werte voneinander ab, so werden Sie aber (wie zuvor beschrieben) nach den Werten aus dem Arztsystem gefragt, die Sie übernehmen oder verwerfen können.

4. Sofern weder das eine noch das andere vorhanden ist, so wird der Gesundheits-Pass „leer“ starten und Sie können die Werte manuell eingeben. Unabhängig von allen beschriebenen Fällen können Sie die Eingaben jederzeit manuell im Gesundheits-Pass verändern.

9.10.2 Wohlbefinden anhand Tabelle ermitteln

Im Eingabefeld „Wohlbefinden“ wird eine Zahl erfasst. Über den nebenstehenden Button wird Ihnen eine entsprechende Hilfstabelle der Weltgesundheitsorganisation (WHO) zum Thema Wohlbefinden angezeigt.

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

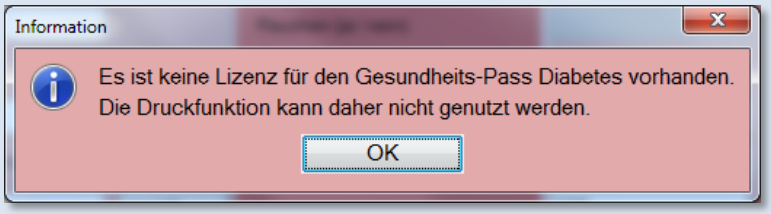


Befragen Sie Ihren Patienten und errechnen Sie den Wert seines Wohlbefindens anhand der Punkte, die er Ihnen genannt hat. Die Summe der genannten Punkte wird in das Feld „Wohlbefinden“ des Gesundheitspasses eingegeben.

9.10.3 Ausdruck der Werte

Die reine Druckfunktion ist im CGM DMP-ASSIST mit einer separaten Lizenz verbunden, die gegen eine einmalige Gebühr erworben werden kann.

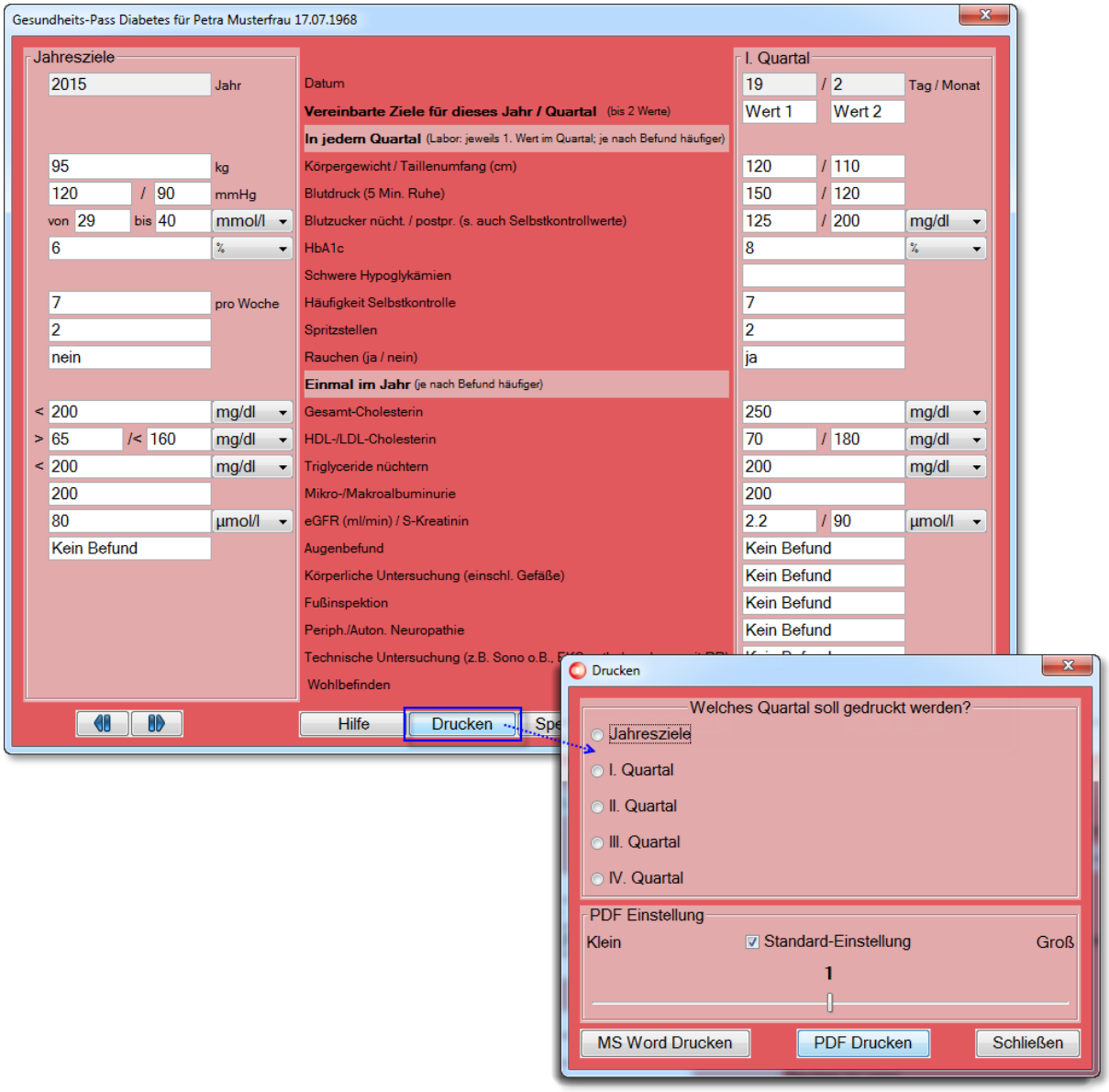
Haben Sie noch keine Lizenz, erhalten Sie mit dem Aufruf der Druckfunktion den folgenden Hinweis.



Um mühsame Handeintragungen zu vermeiden, gibt es eine spezielle Druckfunktion mit der Sie die Werte in einer „Streifenform“ ausdrucken können. Dieser Streifen passt genau in die jeweiligen Spalten des Gesundheitspasses vom Kirchheim Verlag. Erfolgt dieser Ausdruck auf einem

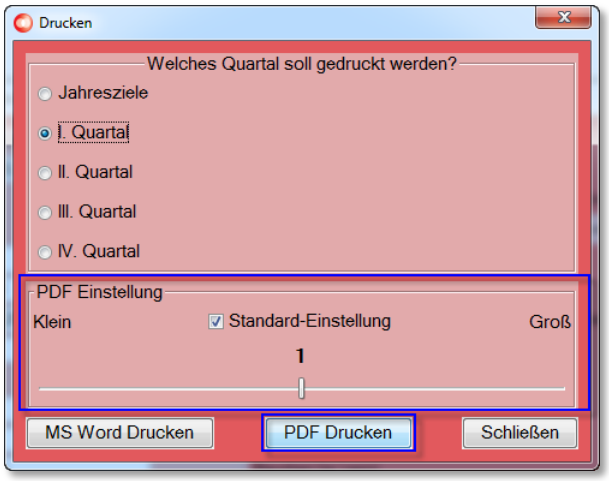
Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

selbstklebenden Etikett, kann dieses zugeschnitten und direkt in den Gesundheitspass eingeklebt werden.



Über die Schaltfläche **[Drucken]** erhalten Sie die Auswahl, welcher Bereich nun gedruckt werden soll.

9.10.3.1 PDF-Format

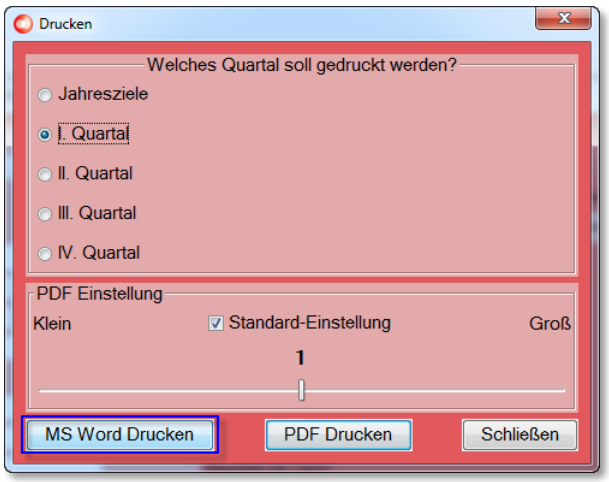


Der Ausdruck kann für das PDF-Format über die „Druckskalierung“ in der Größe variabel kleiner oder größer eingestellt werden. Dies kann bei bestimmten Druckermodellen, bzw. bestimmten Druckergrundeinstellungen notwendig werden, die ggf. in Ihrer Praxis vorhanden sind.

Mit Aktivierung der Checkbox „Standard-Einstellung“ wird immer der von uns voreingestellte Wert „1“ verwendet. Sofern Sie für Ihren Drucker einen kleineren oder größeren Ausdruck benötigen, so verschieben Sie den Regler entsprechend nach links oder rechts. Diese Einstellung wird je Arbeitsplatz für den nächsten Druck beibehalten.

9.10.3.2 Druck über Word

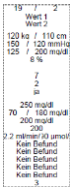
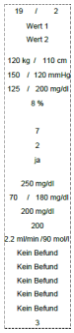
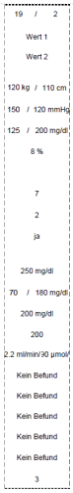
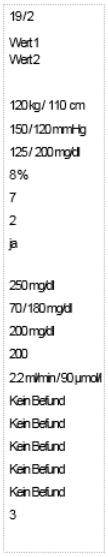
Der Ausdruck kann neben [PDF Drucken] auch über **[MS Word Drucken]** erfolgen.



9.10.3.3 Informationen zu [MS Word Drucken] und [PDF Drucken]

Siehe nachfolgende Tabelle…

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

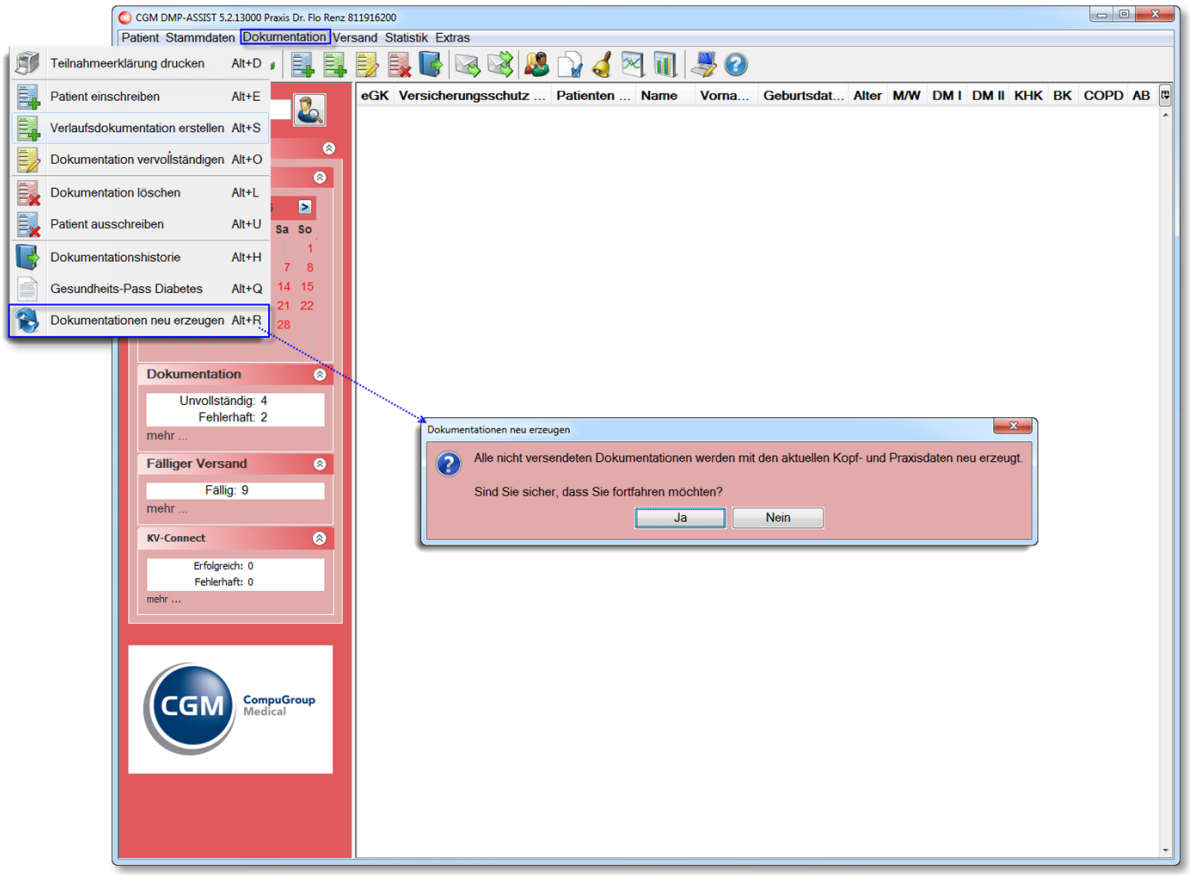
Welches Quartal soll gedruckt werden?	Die Ausgabe kann nur einzeln erfolgen. Bitte wählen Sie ob Sie die Jahresziele oder eines der Quartale drucken möchten.
PDF Einstellung	**DIN A4 – Papier** **Klein** **Standard** **Groß**   
PDF Drucken	Siehe PDF Einstellungen
MS Word Drucken	**DIN A5-Papier** Voraussetzung ist Microsoft Office Word (getestet mit Word 2010). Hierüber werden auch die Wertangaben wie z.B. mmol/l mit ausgedruckt. Der Druck erfolgt dann über einen der installierten Praxisdrucker. Auch kleinere Formate sind möglich, sofern der Drucker-Treiber dies zulässt und die Drucker-Eigenschaften entsprechend eingestellt sind. Bitte wenden Sie sich bei Fragen /Einstellungen an den entsprechenden Drucker-Hersteller. 
Schließen	Beenden Sie hierüber die Anwendung.

9.11 Dokumentationen neu erzeugen

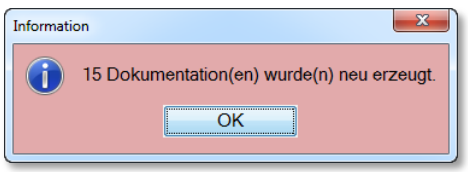
Jede Dokumentation enthält, neben den eigentlichen Inhalten, auch alle wichtigen Informationen zu den Praxis- und Arztstammdaten, sowie den Kopfdaten des Softwareherstellers bzw. Systembetreuers.

Sofern sich solche Daten einmal ändern, müssen alle noch zum Versand ausstehenden Dokumentationen mit diesen neu erfassten Daten versehen werden.

Normalerweise wäre dazu eine komplette Neuerstellung der Dokumentationen notwendig. Damit dieser Aufwand entfällt, können Sie über den Menüpunkt **[Dokumentationen neu erzeugen]** alle noch nicht versendeten Dokumentationen automatisiert mit den aktuellen Kopf- und Praxisstammdaten versehen lassen. Sie erhalten vorab zusätzlich die Sicherheitsabfrage, ob Sie sicher sind, dass alle nicht versendeten Dokumentationen mit den aktuellen Kopf- und Praxisdaten neu erzeugt werden sollen.



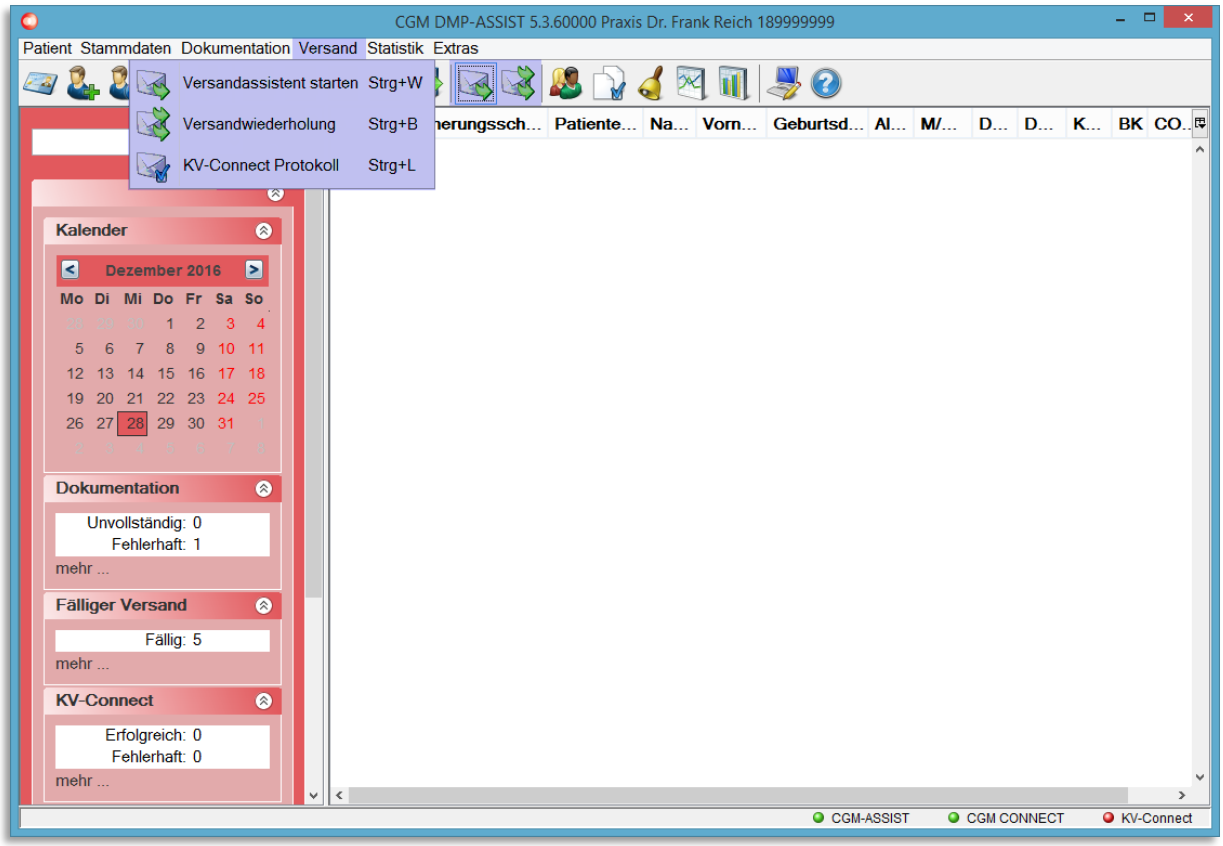
Durch Bestätigen dieser Sicherheitsabfrage mit **[Ja]** werden die Dokumentationen im Hintergrund aktualisiert. Mit folgender Information ist die Aktualisierung abgeschlossen…



Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

10 Menü Versand

Der Menüpunkt ist nur nach Eingabe einer gültigen Lizenz aktiv



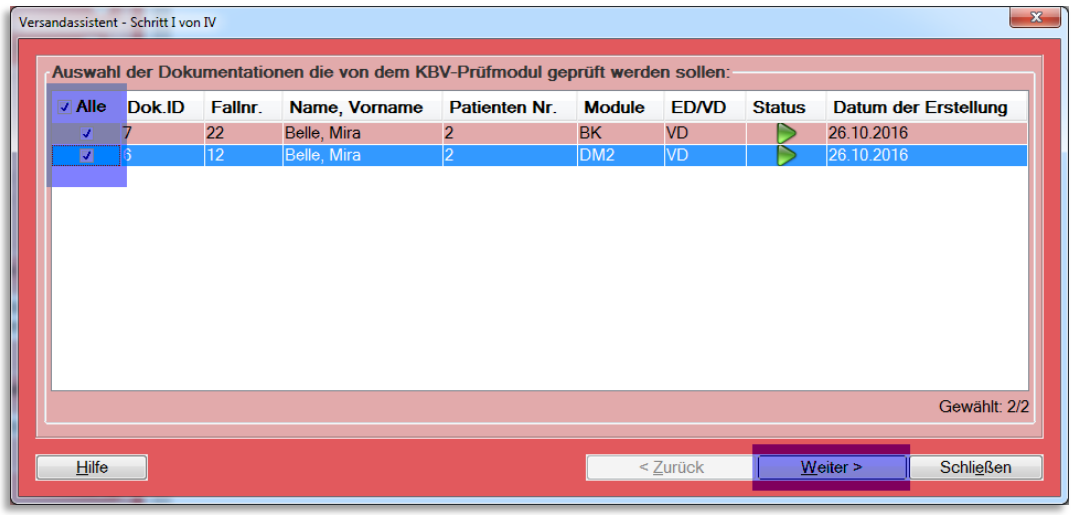
Sie erreichen den Versandassistenten / die Versandwiederholung über die Schnellstartleiste und das entsprechende Programmsymbol oder über das Menü **Versand I Versandassistent starten / Versandwiederholung**.

Über dieses Menü wird die Funktion zum Versenden der Dokumentationen verwaltet. Die einzelnen Funktionen werden in den nachfolgenden Kapiteln beschrieben.

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

10.1 Versandassistent starten

Schritt I von IV



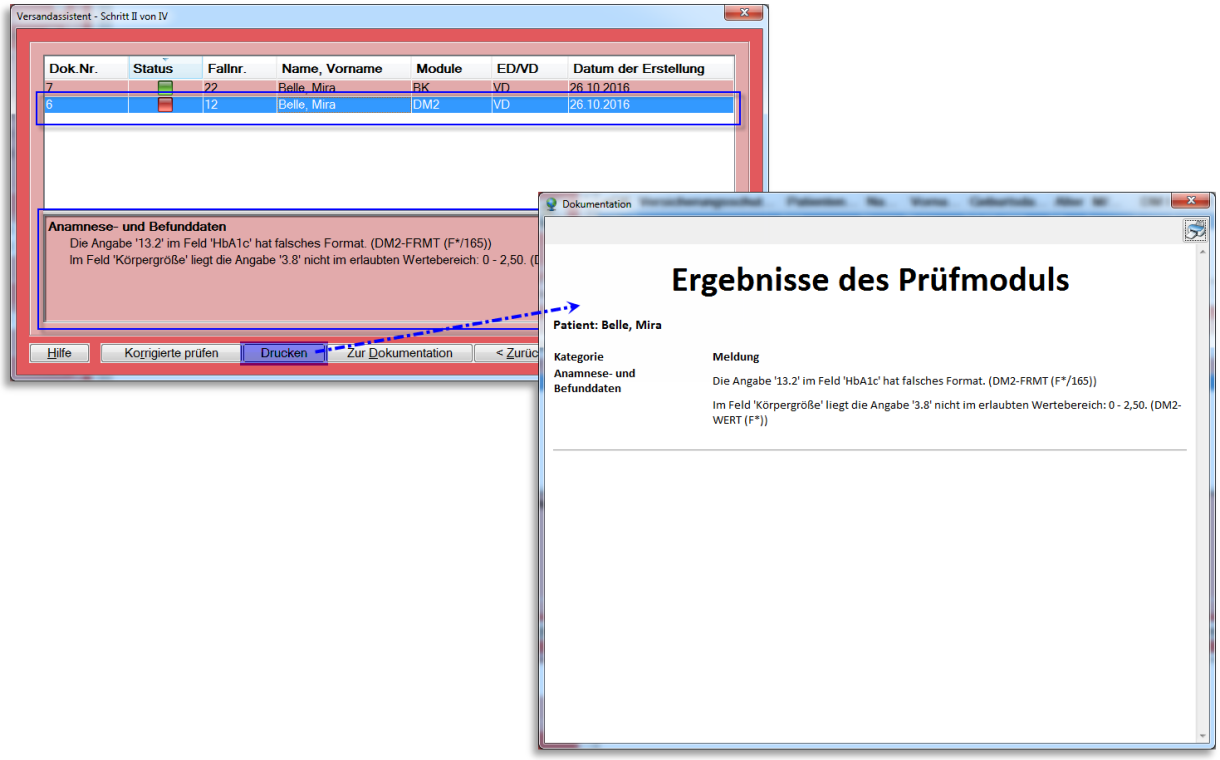
In diesem Dialog werden Ihnen alle vollständigen und fehlerfreien Dokumentationen, die noch nicht versendet wurden, angezeigt.

Wählen Sie mit einem Klick in die vorangestellte Checkbox die Dokumentationen aus, die Sie versenden möchten und klicken Sie auf **[Weiter]**.

Schritt II von IV

Mit **[Weiter]** werden die Dokumentationen durch das **KBV-Prüfmodul** geprüft. Das KBV-Prüfmodul gibt - durch die KBV selbst - fest vorgegebene Fehlermeldungen aus, die im unteren Bereich des Versandassistenten angezeigt werden. Hierbei werden alle Datensätze hinsichtlich der Einhaltung des XML Formats und der Inhalte (Plausibilität) überprüft. Der Aufbau der nächsten Maske kann daher einige Zeit in Anspruch nehmen.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten



Im Feld **Status** erhalten Sie das Ergebnis der Prüfung durch das KBV-Prüfmodul. Die farbliche Darstellung hat folgende Bedeutung:

	Die Dokumentation ist fehlerhaft. Bei fehlerhaft geprüften Dokumentationen sehen Sie in der unteren Hälfte des Dialogs die Information seitens des KBV Prüfmoduls. Weiterhin können Sie die Fehlermeldungen auch **[Drucken]** und somit besser abarbeiten.
	Die Dokumentation wurde nach der ersten Prüfung korrigiert, danach aber noch nicht erneut durch das KBV-Prüfmodul überprüft.
	Die Dokumentation ist fehlerfrei und kann versendet werden.
	Zur Dokumentation wurde eine Warnung ausgegeben, dennoch kann sie versendet werden. Bei einer Warnung sehen Sie in der unteren Hälfte des Dialogs die Information seitens des KBV Prüfmoduls.

Für die Bearbeitung einer Dokumentation wählen Sie die entsprechende Zeile aus und gehen anschließend über den Button **[Zur Dokumentation]**. Nachdem Sie die korrigierte Dokumentation gespeichert und geschlossen haben, gelangen Sie wieder zu Schritt II des Versandes. Die bearbeitete Dokumentation hat nun den Status .

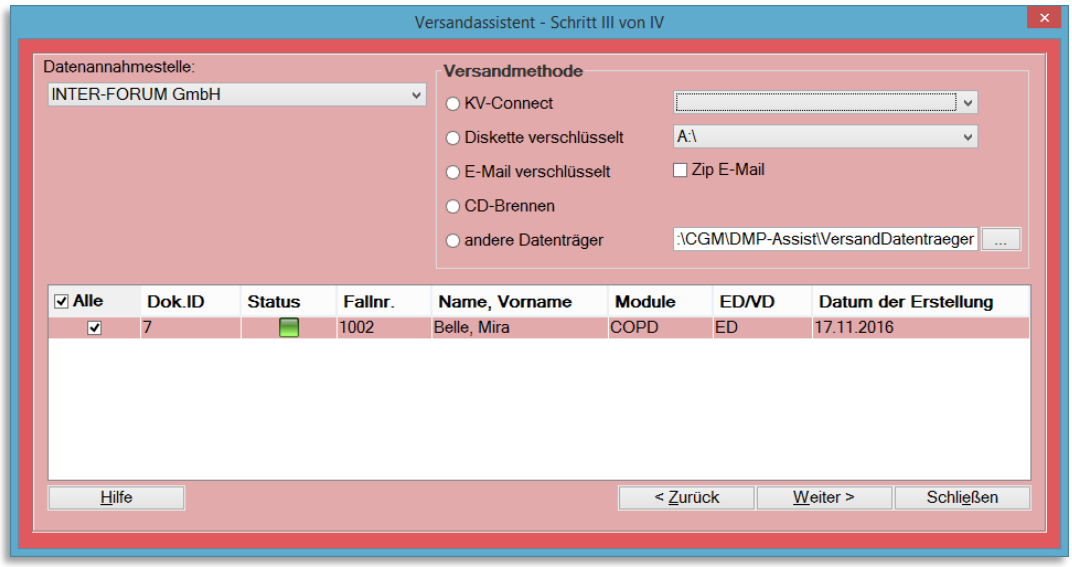
© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

Bevor Sie zum nächsten Schritt des Versandes gelangen, wählen Sie die Schaltfläche **[Korrigierte prüfen]**, um die bearbeiteten Dokumentationen durch das KBV-Prüfmodul erneut prüfen zu lassen.

Sofern alle angezeigten Dokumentationen den Status erhalten haben, klicken Sie auf den Button **[Weiter >]**.

Sollte in diesem Dialog eine fehlerhafte Dokumentation angezeigt werden und der Versand wird trotzdem durchgeführt, wird diese Dokumentation nicht mit versendet.

Schritt III von IV



In diesem Fenster werden Ihnen die Datenannahmestellen und die Versandmethode angeboten, die Sie beim Einrichten der Datenannahmestelle hinterlegt haben. Wählen Sie die Datenannahmestelle und die Versandmethode aus. Durch Auswahl der Versandmethode legen Sie fest, wie Ihre zu verschlüsselnden Daten versendet werden.

Sie haben im unteren Bereich erneut die Möglichkeit die zu versendenden Dokumentationen zu selektieren.

Wenn Sie den Versand an dieser Stelle abbrechen möchten, klicken Sie auf **[Schließen]**. Mit einem Klick auf **[Weiter >]** wird der Versand der Daten vorgenommen. Sofern Sie Ihre Daten über KV-Connect verschicken wird Ihnen der Status im entsprechenden Postausgang angezeigt.

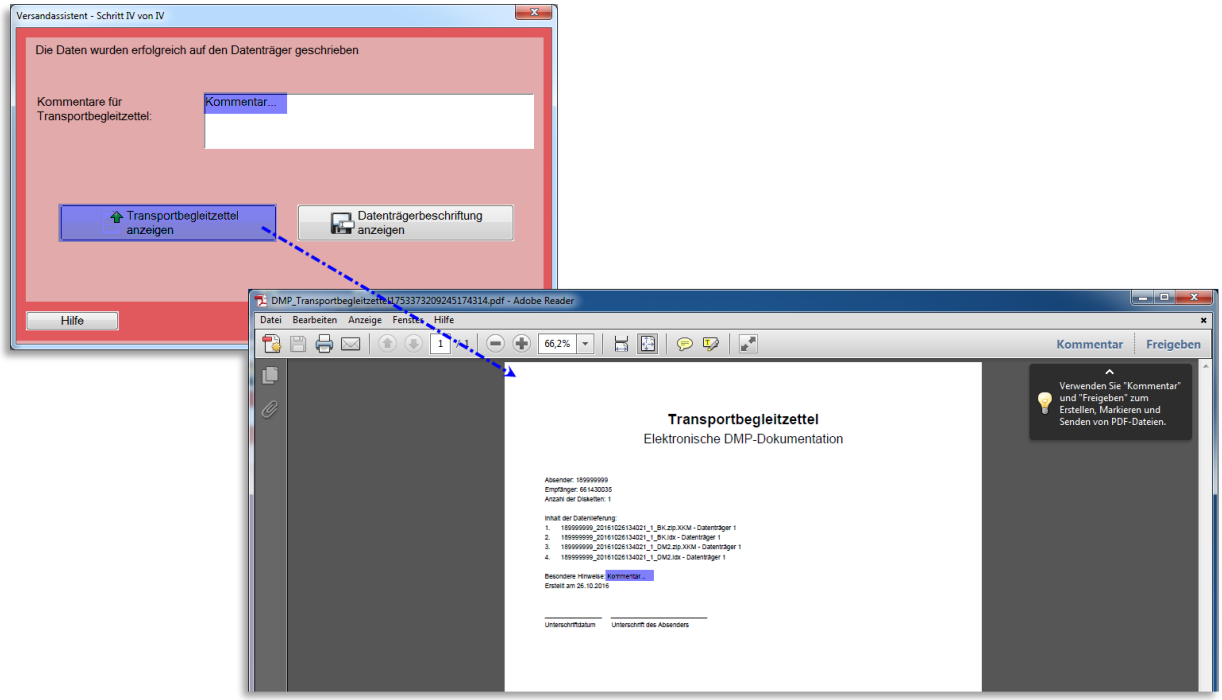
Bitte beachten Sie, dass **Schritt III und IV automatisch wiederholt** werden, sobald weitere Dokumentationen **für eine andere Datenannahmestelle** zum Versand zur Verfügung stehen!

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

Schritt IV von IV

Es öffnet sich Schritt IV des Versandassistenten. Im Bereich **Kommentare für den Transportbegleitzettel** können Sie einen individuellen Text hinterlegen.

Über **[Transportbegleitzettel anzeigen]** öffnet sich der Transportbegleitzettel, den Sie über das Druckersymbol ausdrucken können.



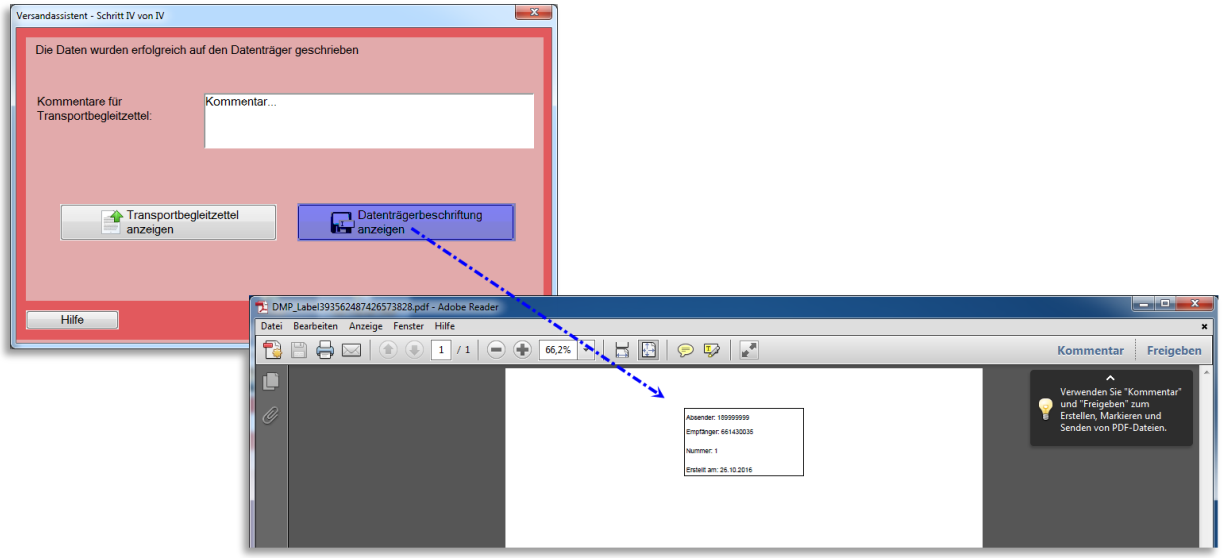
Je nach KV- Gebiet müssen verschiedene Fristen des eigentlichen Versandes und gewünschte, mitgelieferte Ausdrucke eingehalten werden.

Bitte informieren Sie sich bei Ihrer KV.

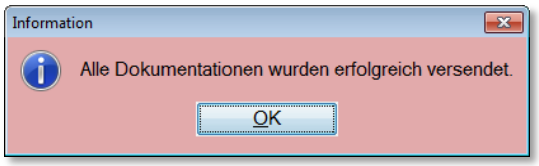
Die Versandliste ist seit dem 01.07.2013 nicht mehr Bestandteil der geforderten Unterlagen und wird daher auch nicht mehr angezeigt.

Über **[Datenträgerbeschriftung anzeigen]** öffnet sich der entsprechende Dialog, mit dem Sie den Datenträger beschriften können.

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten



Wenn Sie alle Ausdrucke vorgenommen und diese über das „Windows-X“ zum Schließen verlassen haben, erscheint zum Abschluss die Information zum erfolgreichen Versand. Schließen Sie diesen mit **[OK]**.



Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

10.1.1 Hinweise zum E-Mail Versand

Das Programm CGM DMP-ASSIST bietet Ihnen zwei Möglichkeiten, die Daten per E-Mail zu versenden.

Möglichkeit 1 über Ihr Standard-E-Mail-Programm

Zum einen können Sie die Daten über Ihr Standard-E-Mail-Programm versenden.

Im Dialog der muss vorab die Versandmethode Datenträger verschlüsselt ausgewählt werden. Dies ist erforderlich, damit Ihre Daten als Anhang versendet werden können. Die Daten können über einen Web-Server (t-online, GMX, etc.) versendet werden.

Anschließend können Sie die Daten von Ihrem Datenträger (z. B. Festplatte) Ihrer E-Mail als Anhang beifügen. Führen Sie den Versand wie zuvor beschrieben durch.

Möglichkeit 1 über Outlook

Eine weitere Möglichkeit ist, den Versand per Outlook durchzuführen. Dazu ist es erforderlich, in dem Dialog die Versandart E-Mail verschlüsselt auszuwählen. Führen Sie den Versand wie zuvor beschrieben aus. Danach wird automatisch Ihr Standard-Postfach angesprochen.

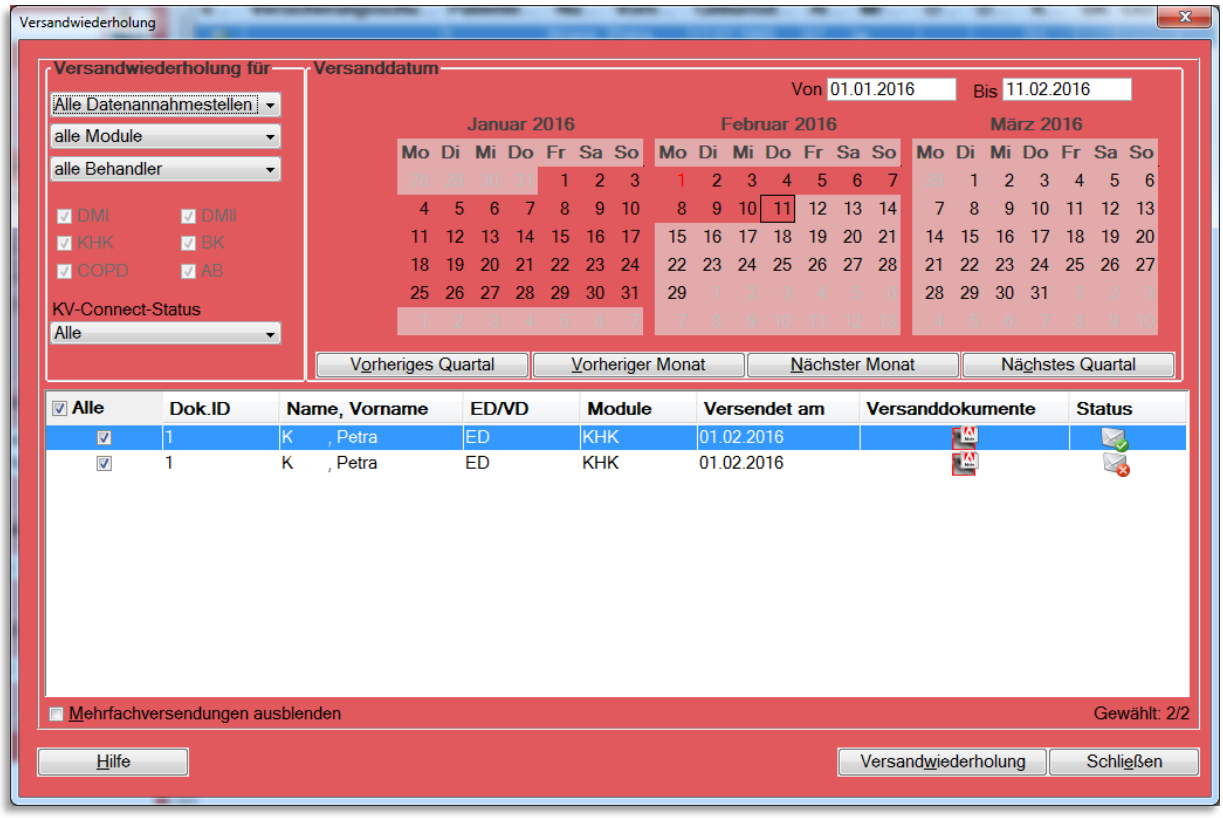
10.1.2 Hinweise zur Versandart KV-Connect

Alle Informationen zu KV-Connect können Sie Kapitel **KV-Connect** entnehmen.

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

10.2 Versandwiederholung

In diesem Menüpunkt können Sie die Versandwiederholung starten bzw. die Versanddokumente erneut aufrufen.



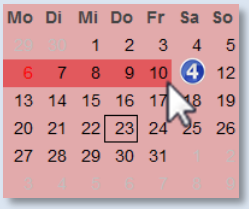


Im Bereich **Versanddatum** wird hinterlegt, über welchen Zeitraum die Liste erstellt werden soll. Hierbei handelt es sich immer um das Versanddatum der Dokumentation(en).

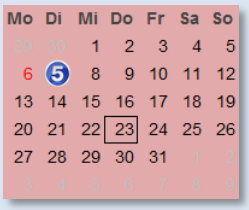
Den Zeitraum können Sie über die Kalenderfunktion **Von Bis** (1) eingrenzen oder Sie nutzen die Funktionsbutton **[Vorheriges Quartal]**, **[Vorheriger Monat]**, **[Nächster Monat]** oder **[Nächstes Quartal]** (2). Der entsprechende Zeitraum wird automatisch markiert (3).

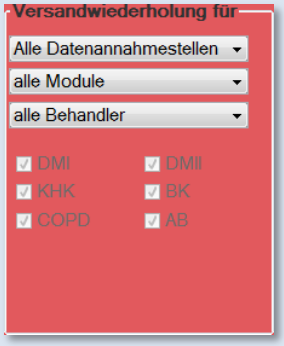
Des Weiteren besteht die Möglichkeit, einen Zeitraum direkt im Kalenderblatt auszuwählen. Hierzu halten Sie Ihre Maustaste gedrückt und ziehen diese über die gewünschten Tage (4).

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

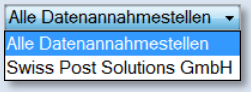


Die rote Markierung 5 der Zahlen im Kalender zeigt Ihnen an, wann ein Versand stattgefunden hat.

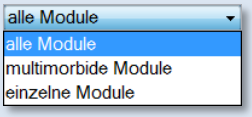




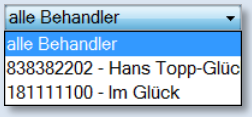
Im Bereich **Versandwiederholung für** - auf der linken oberen Dialog-Seite - wählen Sie die Datenannahmestelle, die Module und den Behandler aus, für die diese Liste angezeigt werden soll. Die Anzeige der Module ist abhängig von Ihrer Lizenz. In unserem Beispiel sind alle Module freigeschaltet.



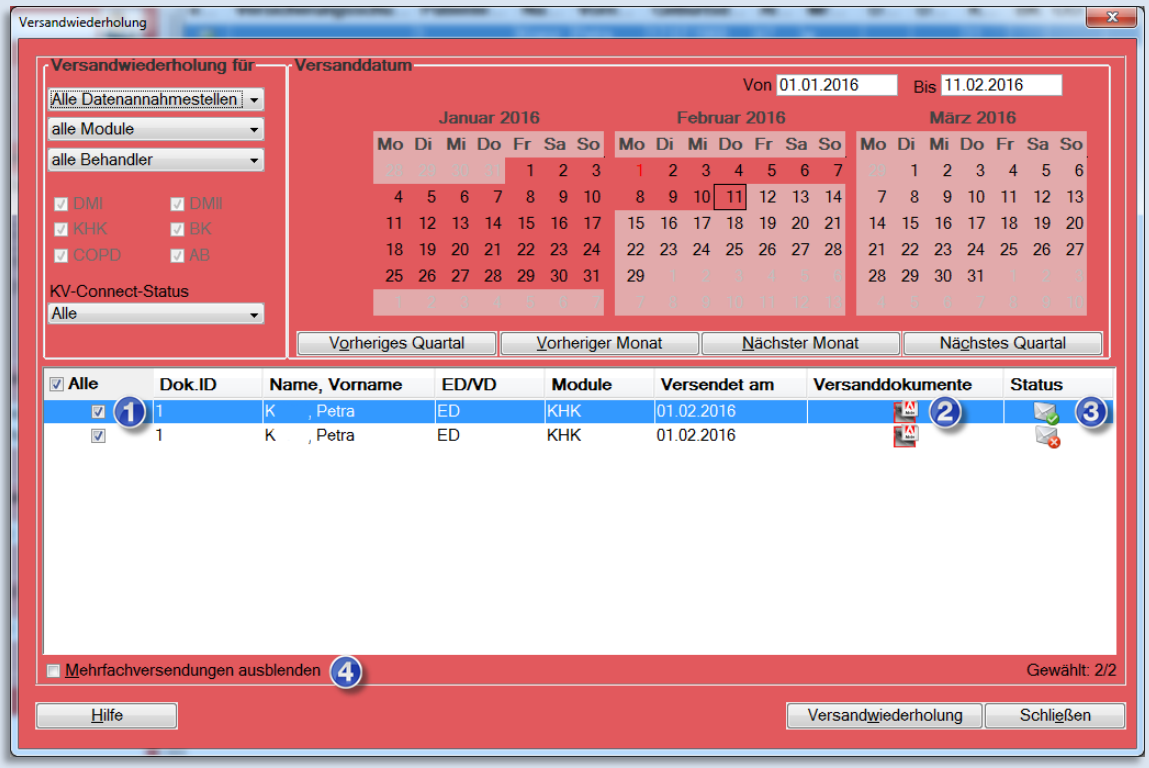
Bei der Einstellung **Alle Datenannahmestellen** werden alle im System vorhandenen Datenannahmestellen herangezogen, an die Sie Ihre Dokumentationen versendet haben. Sie können diese Auswahl durch Anwahl des Dropdown-Feldes weiter einschränken.



Bei der Einstellung **Alle Module** werden automatisch alle Module, die im Programm lizenziert sind markiert. Wenn Sie eine andere Auswahl vornehmen möchten, öffnen Sie bitte das Drop-down-Menü und wählen das Gewünschte aus. Bei der Übernahme der Einstellung Multimorbide Module werden alle Module außer **BK** markiert. Bei der Wahl der Einstellung **Einzelne Module** wird die Modulliste aktiv und Sie können durch das Setzen der Haken in den Checkboxen eine Auswahl vornehmen.



Bei der Einstellung **Alle Behandler** werden alle im System vorhandenen Behandler herangezogen, die Dokumentationen erstellt haben.



Wenn Sie alle Einstellungen vorgenommen haben und die Liste angezeigt wird, können Sie die Patienten auswählen ❶, die Sie erneut über **[Versandwiederholung]** versenden möchten. Sie befinden sich dann in Schritt II des Versandes. Nähere Informationen zum Versand erhalten Sie in dem Kapitel Versandassistent starten.

Alle Dokumente können Sie sich vorab nochmals ansehen. Klicken Sie hierzu auf das Symbol ❷.

❸ In der Versandwiederholung wird Ihnen der Versand-Status wie unter KV-Connect Protokoll beschrieben angezeigt. Von hier aus gelangen Sie per Klick auf das Status-Icon in das KV-Connect Protokoll-Archiv.

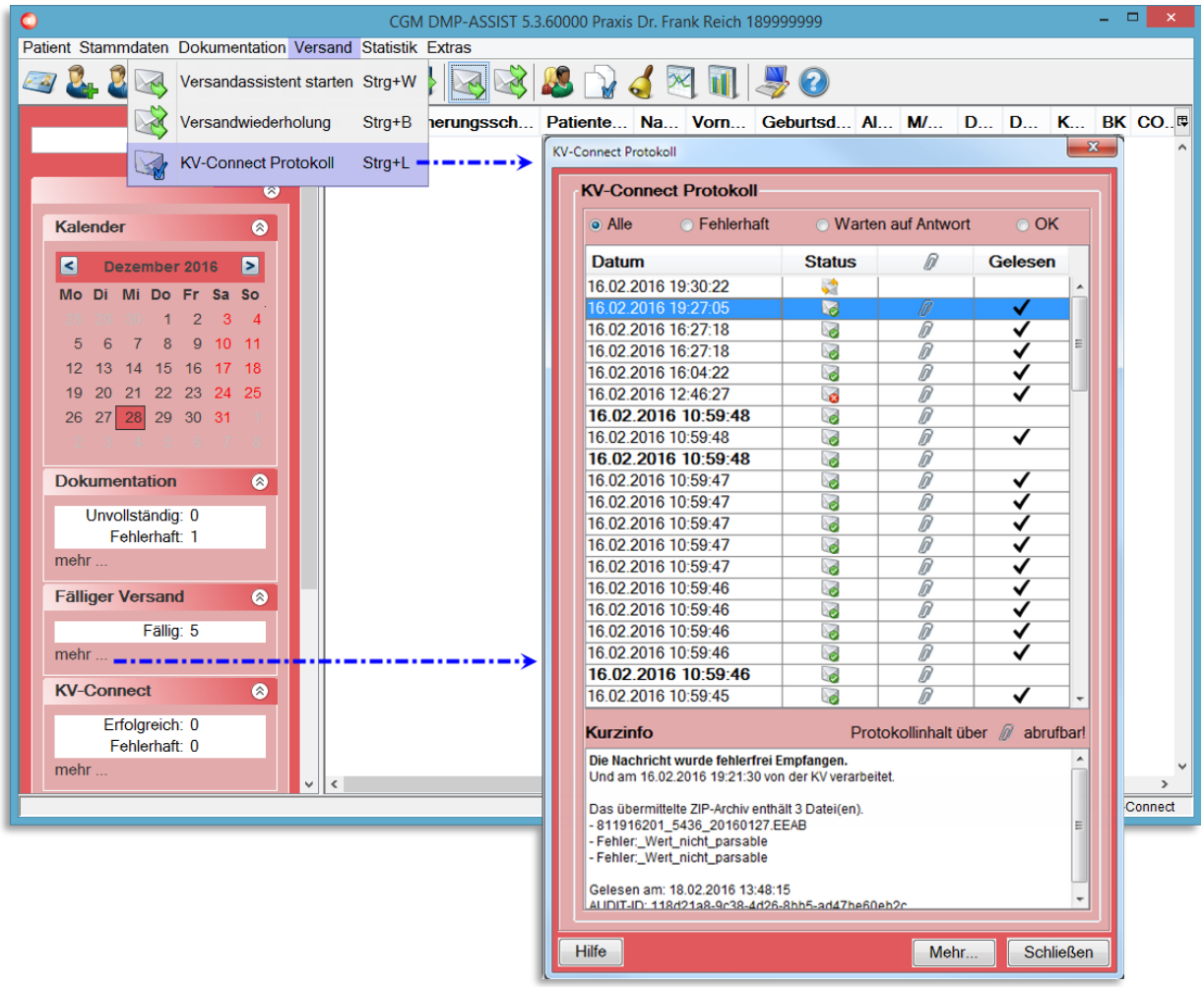
Die Checkbox **Mehrfachversendungen ausblenden** ❹ dient zur besseren Übersicht Ihrer Versandwiederholungen. Sollten Sie an einem Tag mehrere Versandwiederholungen der gleichen Dokumentationen vorgenommen haben, so werden Ihnen diese je Versandwiederholung mehrfach angezeigt. Selbstverständlich wird aber jede Dokumentation trotz dieser Anzeige nur einmal versendet. Dennoch kann aus Gründen der Übersichtlichkeit und der Anzeige der tatsächlichen Dokumentationsanzahl diese Ansicht als störend empfunden werden.

Zum Schließen des Dialogs wählen Sie die gleichnamige Schaltfläche **[Schließen]**.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

10.3 KV-Connect Protokoll

Bitte lesen Sie hierzu auch Kapitel KV-Connect.



Anders als bei einem "normalen Versand, z.B. per CD", erhalten Sie nach Prüfung der versendeten Dokumente ein Protokoll zurück. Dieses Protokoll enthält Informationen, ob der Versand korrekt erfolgt ist.

Sofern der Versand nicht erfolgreich war, wird Ihnen dies im Startmenü des CGM DMP-ASSIST unter "**KV-Connect**" angezeigt. Von hier aus über "mehr…" oder über den Menüpunkt "**Versand | KV-Connect-Protokoll**" gelangen Sie in den KV-Connect Protokoll-Dialog.

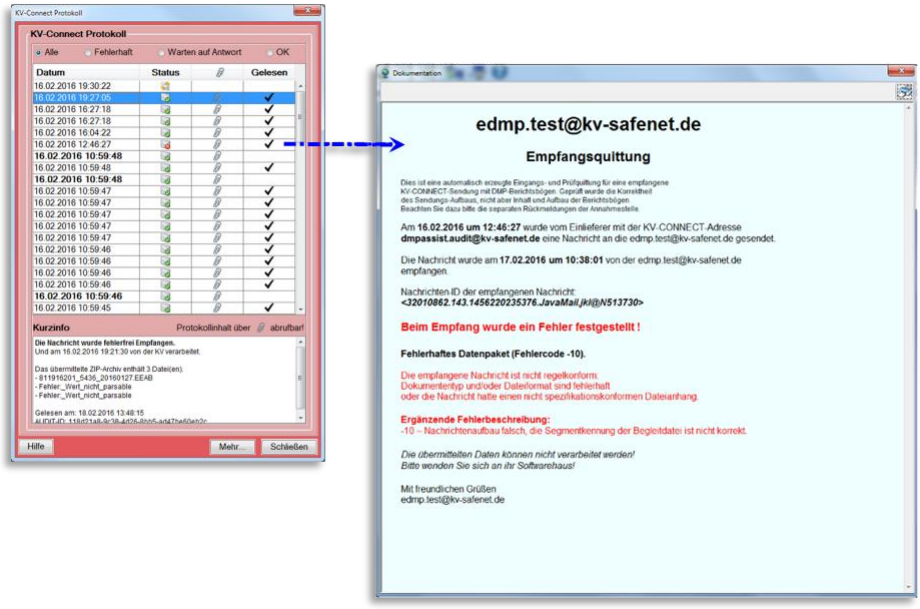
Dieser hält folgende Informationen für Sie bereit:

Datum

Das Datum…

a) ist chronologisch geordnet. Das aktuellste Datum steht immer an der obersten Stelle.

b) Das Datum in **Dickschrift** bedeutet, dass das Protokoll noch nicht zur Anzeige geöffnet wurde. Bitte öffnen Sie das Protokoll über einen Doppelklick auf die entsprechende Zeile, damit Sie alle Informationen erhalten. Über die Anzeige der 📎 wissen Sie, dass ein Protokoll für Sie hinterlegt ist.



c) Das Datum in Normalschrift bedeutet, dass Sie das Protokoll bereits gelesen haben. Zu erkennen auch am ✓ in der Spalte Gelesen.

d) Sie können diese Spalte von A-Z oder Z-A sortieren.

Status

	Versendet / Warten auf Antwort.
	Der Versand war erfolgreich.
	Der Versand war nicht erfolgreich.

Büroklammer + Gelesen >> Vollständige Protokolldatei

	• Die Büroklammer zeigt Ihnen, dass ein Anhang - das vollständige Protokoll - vorliegt. • Dies ist nur in den Status  und  der Fall! • Der vollständige Protokoll-Inhalt ist durch Doppelklick auf die Büroklammer zu öffnen. • Die Kurzinfo im unteren Dialog-Bereich enthält nur einen Ausschnitt aus dieser Datei!
✓	• Sofern Sie das Protokoll geöffnet und "gelesen" haben, wird dies in der Spalte "Gelesen" mit einem Häkchen bestätigt.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

Kurzinfo

Die Kurzinfo enthält…

a) Informationen zu allen Versand-Status. Diese werden hier vom Datum her archiviert.

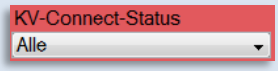
b) Einen Ausschnitt aus der vollständigen Protokolldatei. Den vollständigen Inhalt der Protokolldatei können Sie nur über den Anhang per Doppelklick auf die Zeile abrufen!

Selektion "Alle" oder "Fehlerhaft" oder "Warten auf Antwort" oder "OK"

Da der Versand in der Regel aus mehr als einer Dokumentation besteht, können Sie die Anzahl der angezeigten Protokolle - im Dialog-Menü - wie folgt einschränken…

Alle	Zeigt alle Protokollemit Status , und .
Fehlerhaft	Zeigt nur Protokolle mit Status .
Warten auf Antwort	Zeigt eine Liste aller Dokumente die versendet sind, bei denen aber noch kein Protokoll zurückgesandt wurde .
OK	Zeigt nur Protokolle mit Status .

Hilfe / Mehr… / Schließen

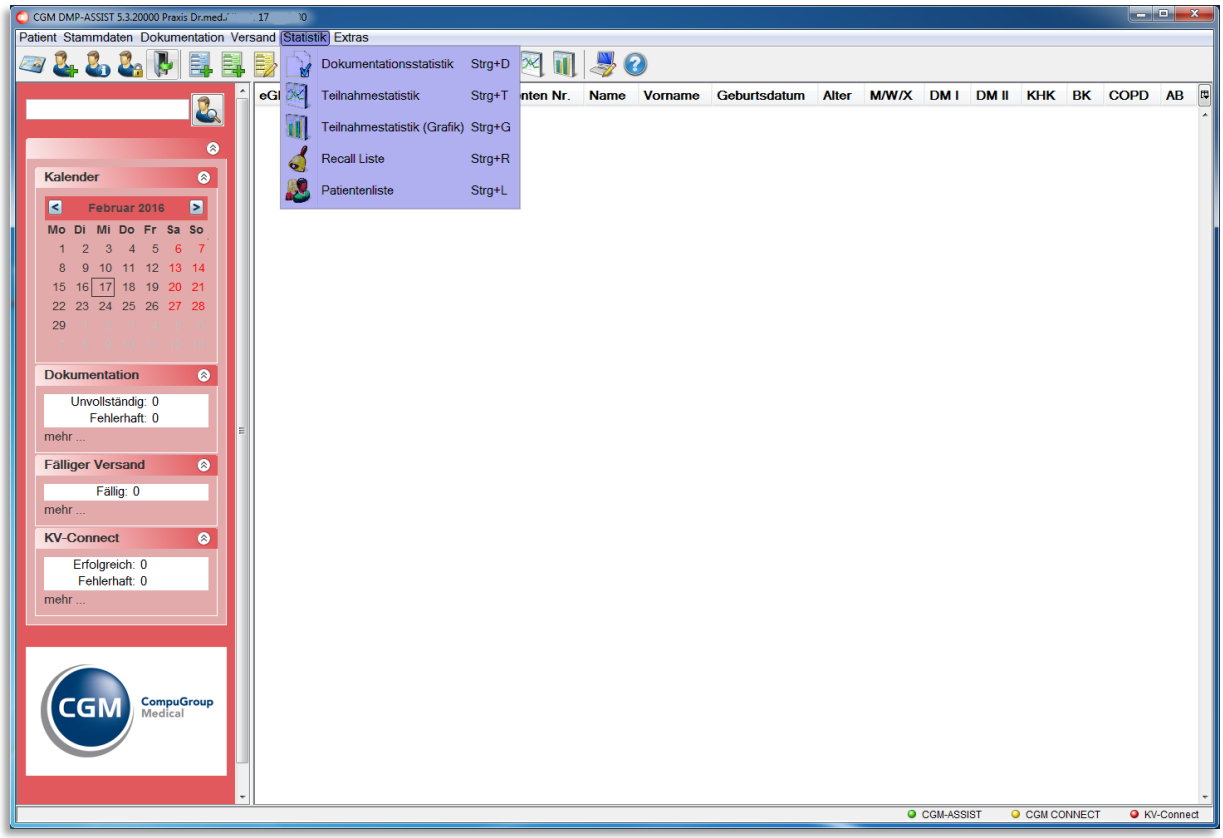
[Hilfe]	Gibt Ihnen Informationen zum Funktionsumfang.
[Mehr…]	Hierüber gelangen Sie in die Dokumentationsstatistik. Die Anzeige in der Dokumentationsstatistik ist in diesem Fall vorbelegt auf "KV-Connect Status > Alle ". Diesen können Sie jederzeit manuell ändern. 
[Schließen]	Hierüber verlassen Sie das KV-Connect Protokoll.

FAQ

Sofern der Versand nicht erfolgreich war, prüfen Sie bitte, ob alle "Dienste aktiv sind". Beachten Sie hierzu die Informationen und FAQ´s unter Statusanzeige der Dienste CGM-ASSIST / CGM CONNECT und KV-Connect und versuchen Sie hiernach den Versand erneut.

Sollte dies nicht zum Erfolg führen, setzen Sie sich bitte mit Ihrem zuständigen Service- oder Support-Mitarbeiter in Verbindung, da es sich in der Regel um ein technisches Problem handelt.

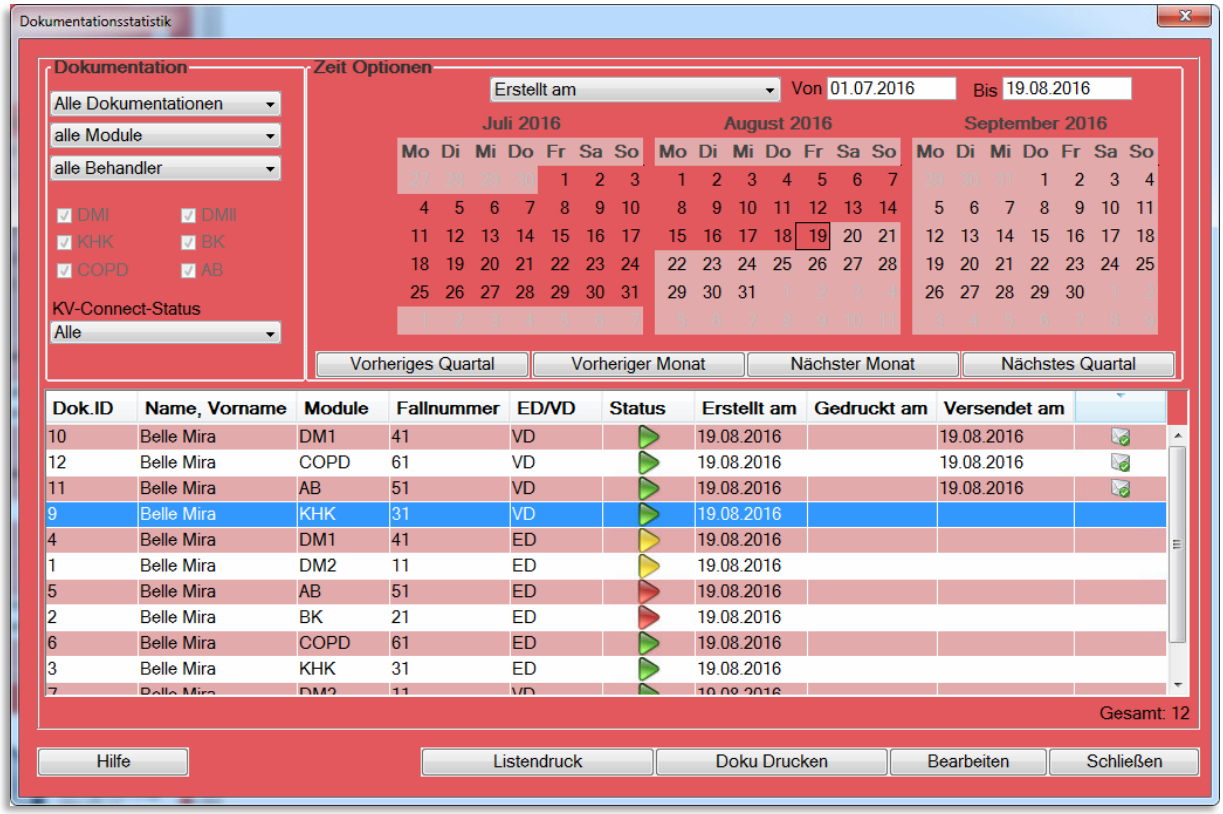
11 Menü Statistik



Über dieses Menü werden alle statistischen Funktionen des CGM DMP-ASSIST verwaltet. Die einzelnen Funktionen werden im nachfolgenden Kapitel beschrieben.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

11.1 Dokumentationsstatistik



Sie haben die Möglichkeit, die Anzeige der Dokumentationsstatistik über den Bereich **Dokumentation** und den Bereich **Zeit Optionen** nach Ihren Wünschen darzustellen.

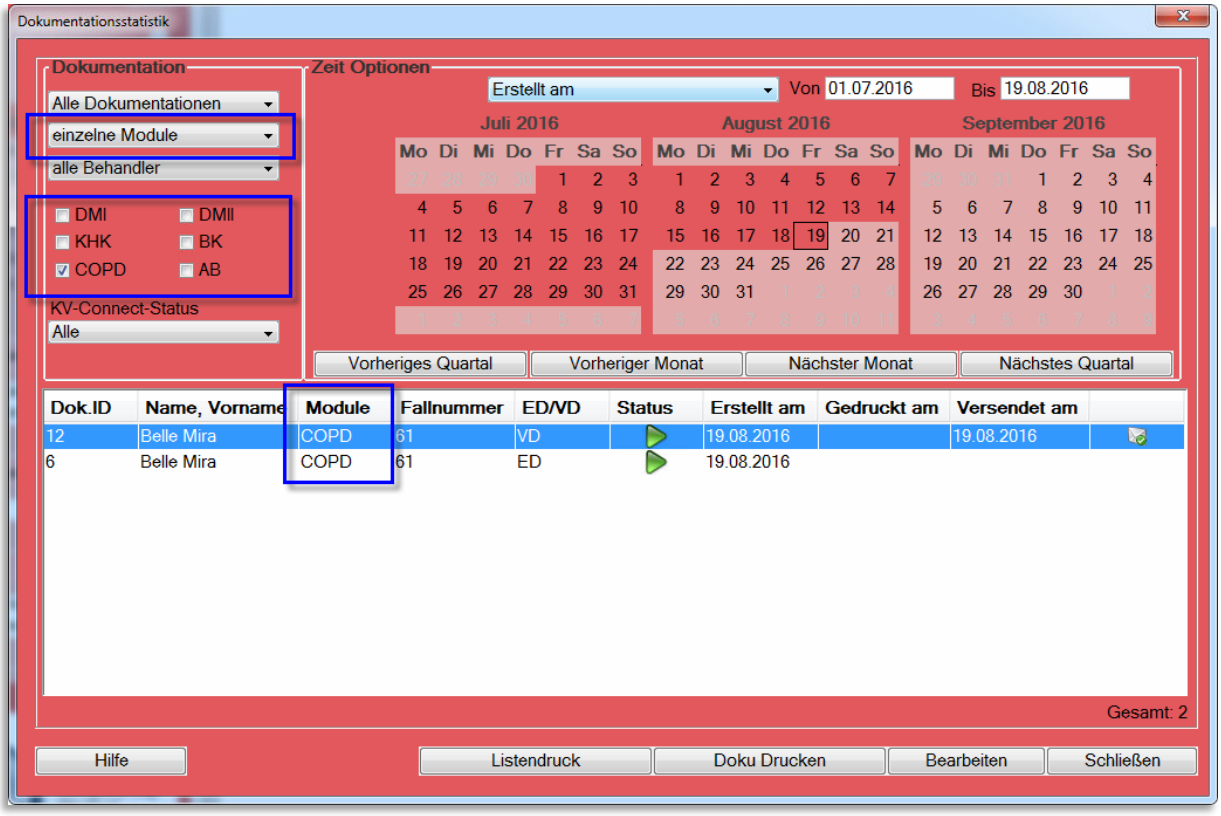
Im Bereich **Dokumentation** auf der linken Seite wählen Sie die Art der Dokumentation und die Module bzw. den Behandler aus, je nachdem welche angezeigt werden sollen. Die Anzeige der Module ist abhängig von der aktivierten Lizenz. Bei dem oben angezeigten Bild sind alle Module freigeschaltet.

Bei der Einstellung **Alle Dokumentationen** werden alle im System vorhandenen Dokumentationen dargestellt. Sie können diese Auswahl eingrenzen. Klicken Sie hierfür auf das Drop-down-Menü und wählen einen anderen Dokumentationsstatus aus.

Bei der Einstellung **Alle Module** werden automatisch alle Module, ob multimorbid oder einzeln erfasste Dokumentationen aufgeführt.

Bei der Einstellung **Alle Behandler** werden automatisch alle Dokumentationen aller im System vorhandenen Behandler aufgeführt.

Wenn Sie eine andere Auswahl treffen möchten, öffnen Sie das Drop-down-Menü und wählen das Gewünschte aus. Bei der Übernahme der Einstellung **Multimorbid Module** werden alle Module außer **BK** markiert. Bei der Übernahme der Einstellung **Einzelne Module** wird die Modulliste aktiv und Sie können durch das Setzen der Haken in den Checkboxen eine Auswahl vornehmen. Die tabellarische Anzeige wird entsprechend aktualisiert.



Im Bereich **Zeit Optionen** legen Sie fest, ob sich der eingegebene Zeitraum auf das Erstellungsdatum **Erstellt am**, das Druckdatum **Gedruckt am** oder das Versanddatum **Versendet am** beziehen soll.

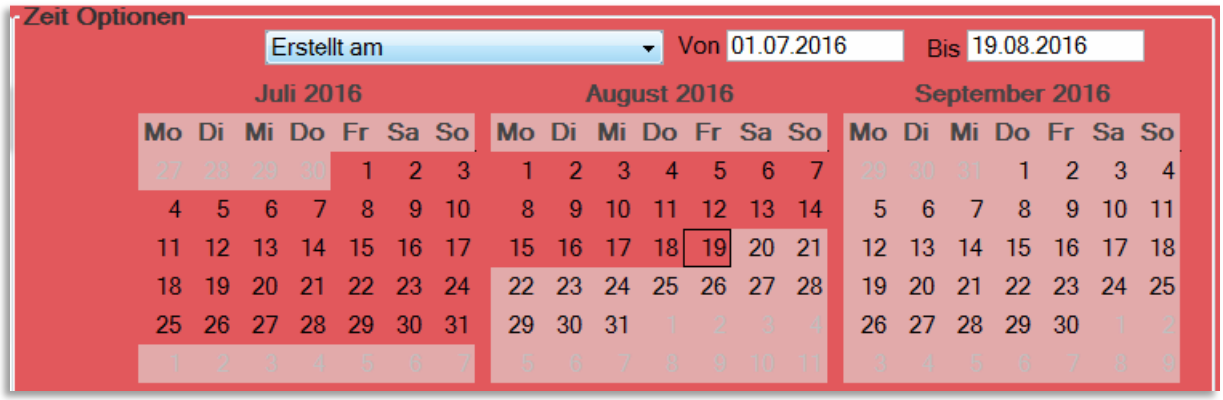


Sie können festlegen, über welchen Zeitraum die Statistik erstellt werden soll. Grenzen Sie diesen Zeitraum über die Kalenderfunktion **Von Bis** ein oder nutzen Sie die Funktionsbuttons **[Vorheriges Quartal]**, **[Vorheriger Monat]**, **[Nächster Monat]** oder **[Nächstes Quartal]**.



Der entsprechende Zeitraum wird automatisch markiert. Des Weiteren besteht die Möglichkeit, eine Markierung mittels Ziehen im Kalender mit gedrückter Maustaste vorzunehmen.

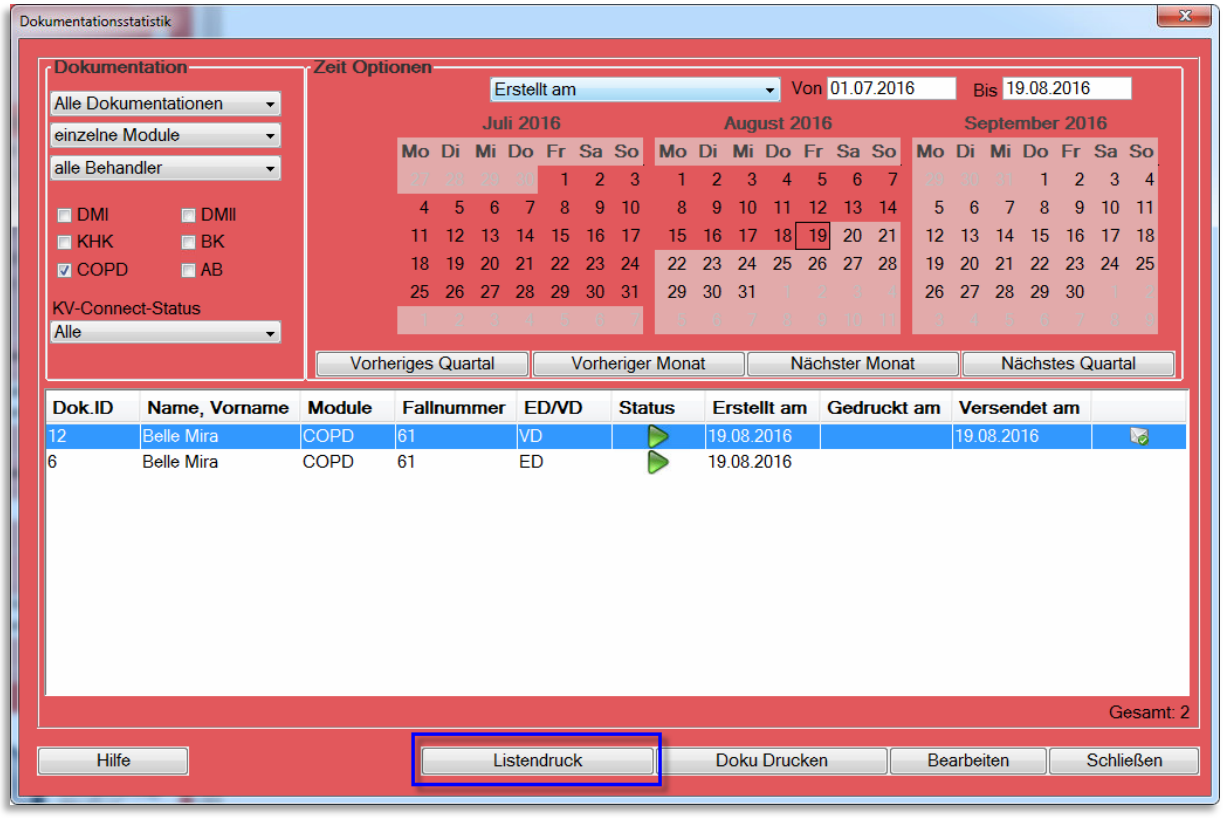
Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten



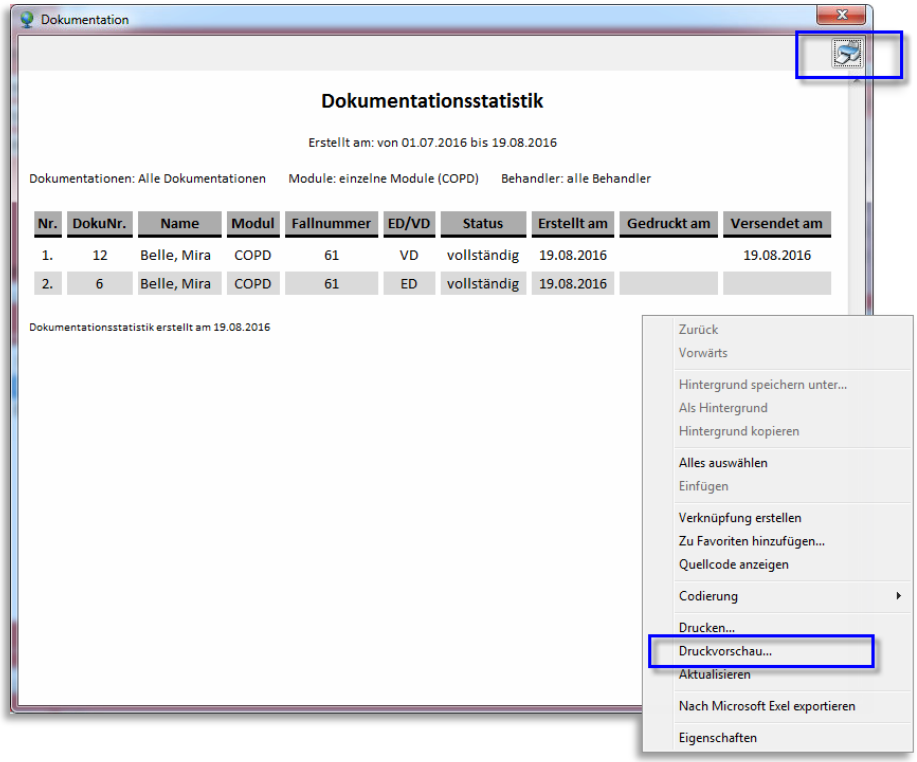
Die Anzeige wird nach der Auswahl aktualisiert.

Es bestehen nun verschiedene Möglichkeiten, mit dem Ergebnis weiter zu verfahren.

Über den Button **[Listendruck]** erhalten Sie eine Gesamtliste der selektierten Dokumentationen. Dieser Listendruck kann mit allen möglichen Selektionsarten und Sortierungen erstellt werden.

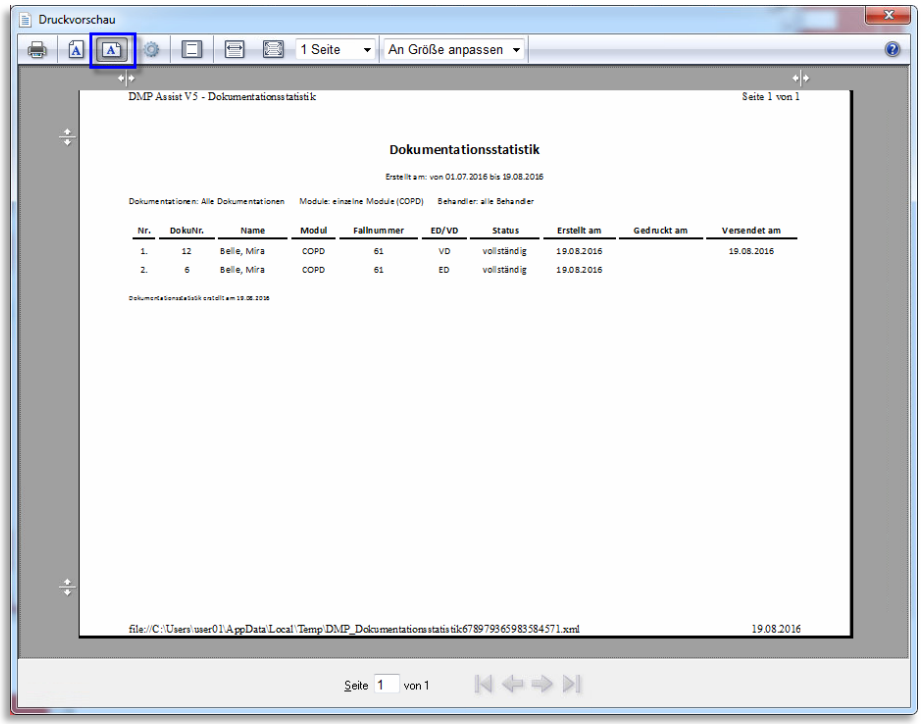


Es öffnet sich zunächst der nachfolgende Druckanzeige-Dialog.



Über das Drucker-Symbol oben rechts im Dialog können Sie die Liste direkt ausdrucken. Die Drucker-Grundeinstellungen können Sie ebenfalls über diese Option vornehmen.

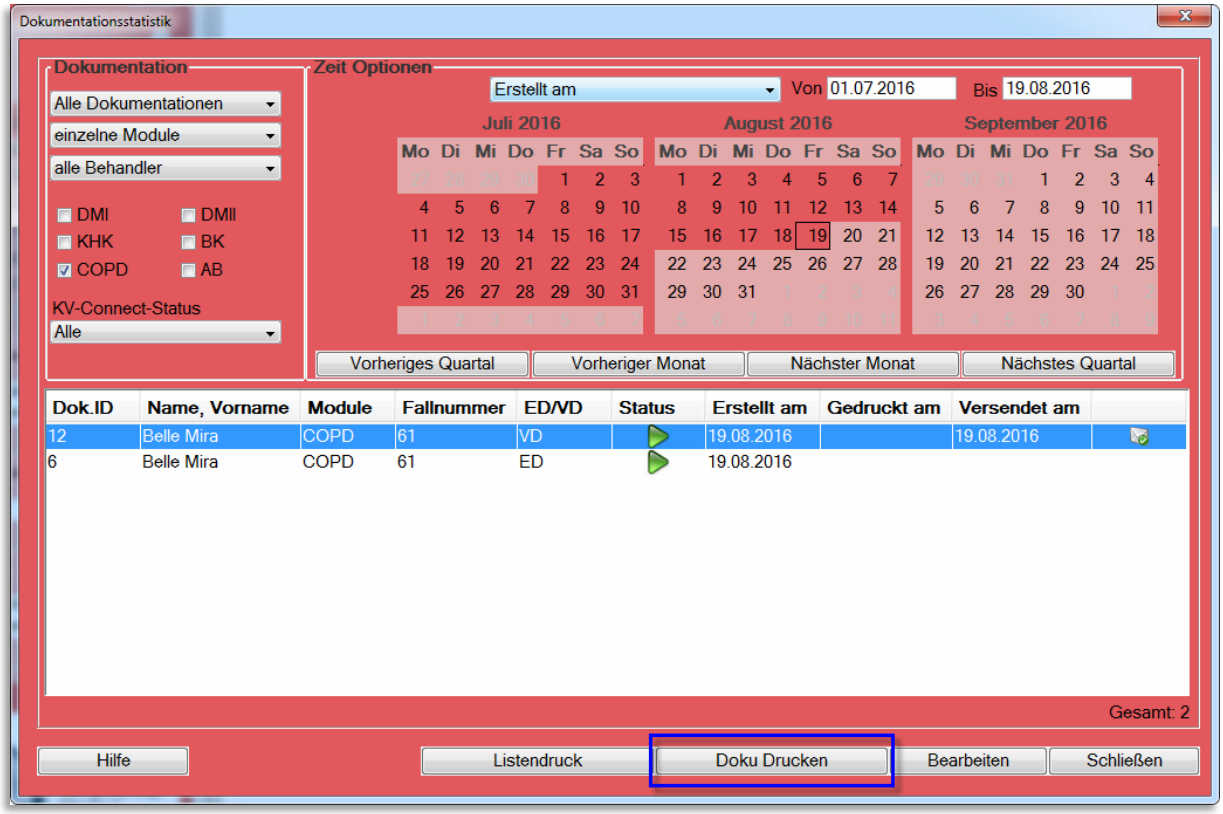
Weiterhin können Sie - durch Rechtsklick in der dargestellten Liste über „Druckvorschau“ - die Liste bei Bedarf auch einfach im Querformat drucken lassen.

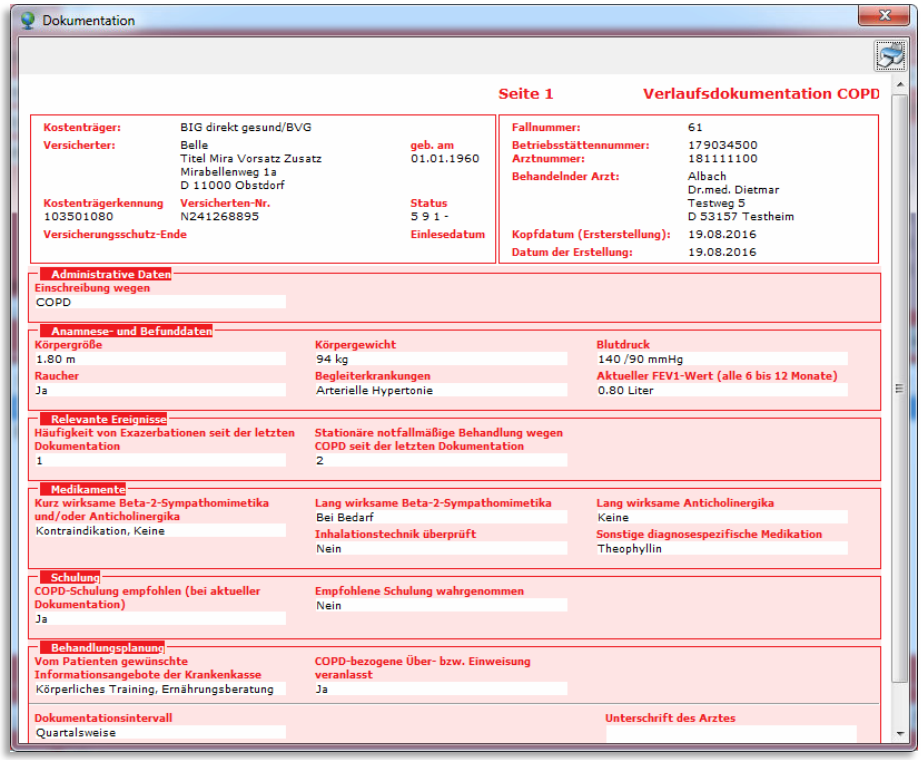


Über das Drucker-Symbol wird der Ausdruck gestartet.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

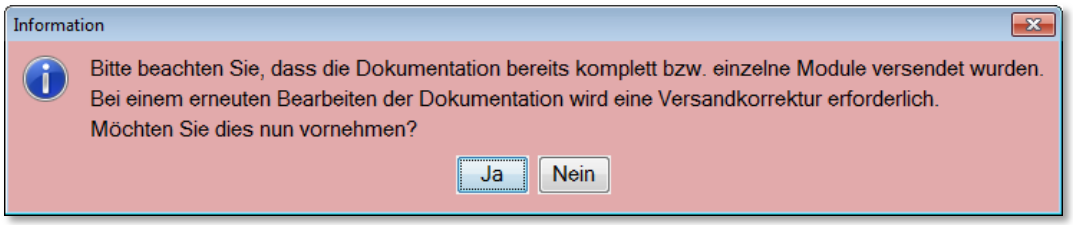
Durch Markieren einer einzelnen Dokumentation in der Liste und Klick auf den Button **[Doku-Drucken]**, erhalten Sie eine Druckvorschau der gewählten Dokumentation.





Es wird die Originalvorlage der KBV als Druck dargestellt. Über das Druckersymbol rechts oben können Sie diese Vorlage ausdrucken. Die Anzeige kann über das rote Kreuz geschlossen werden.

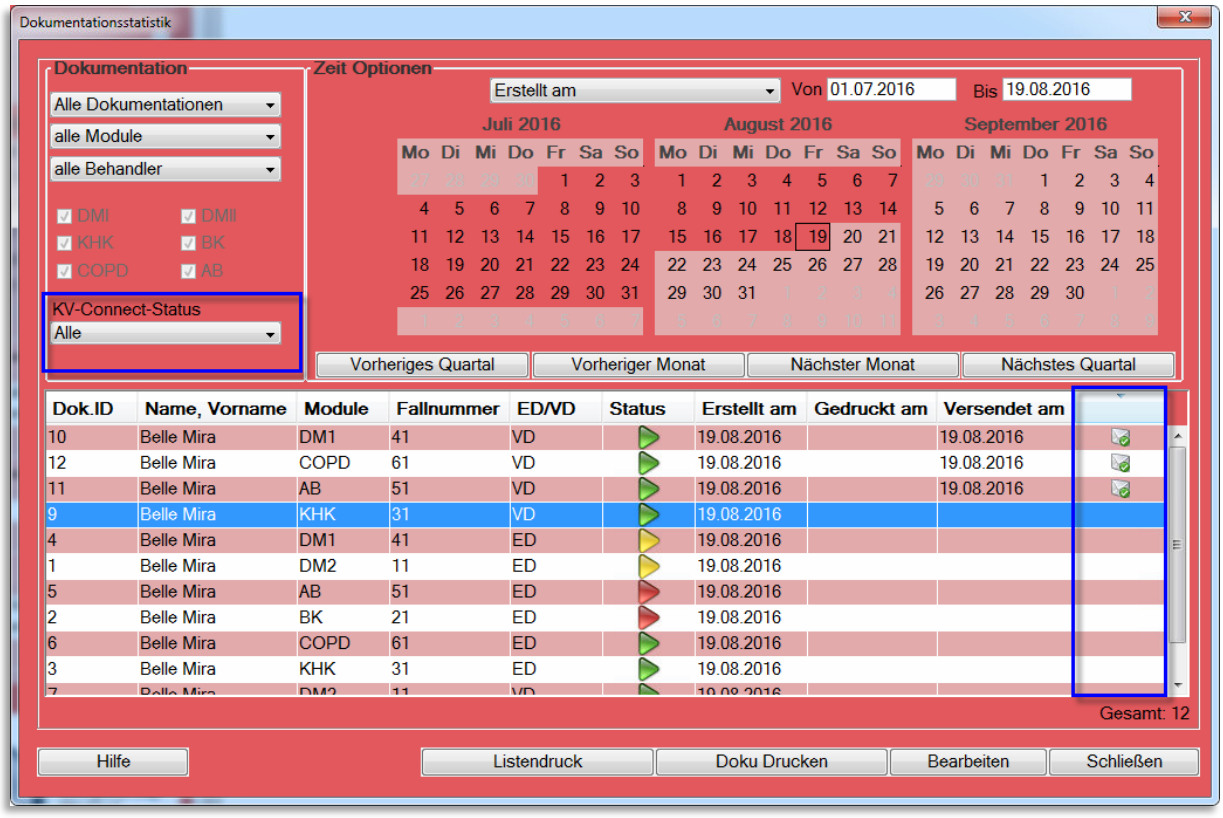
Über den Button **[Bearbeiten]** kann die selektierte Dokumentation geöffnet und editiert werden. Sollte die Dokumentation bereits versendet sein, erscheint folgender Hinweis:



Mit einem Klick auf den Button **[Ja]**, öffnet sich die Dokumentation zum Bearbeiten. Nähere Informationen zum Ausfüllen einer Dokumentation finden Sie in dem Kapitel Patient einschreiben bzw. Verlaufsdokumentation erstellen erstellen.

KV-Connect Status / Filterfunktion

In der Dokumentationsstatistik wird Ihnen in der letzten Tabellen-Spalte der aktuelle Versand-Status angezeigt.



Hierzu stehen Ihnen folgende Filtermöglichkeiten zur Verfügung:

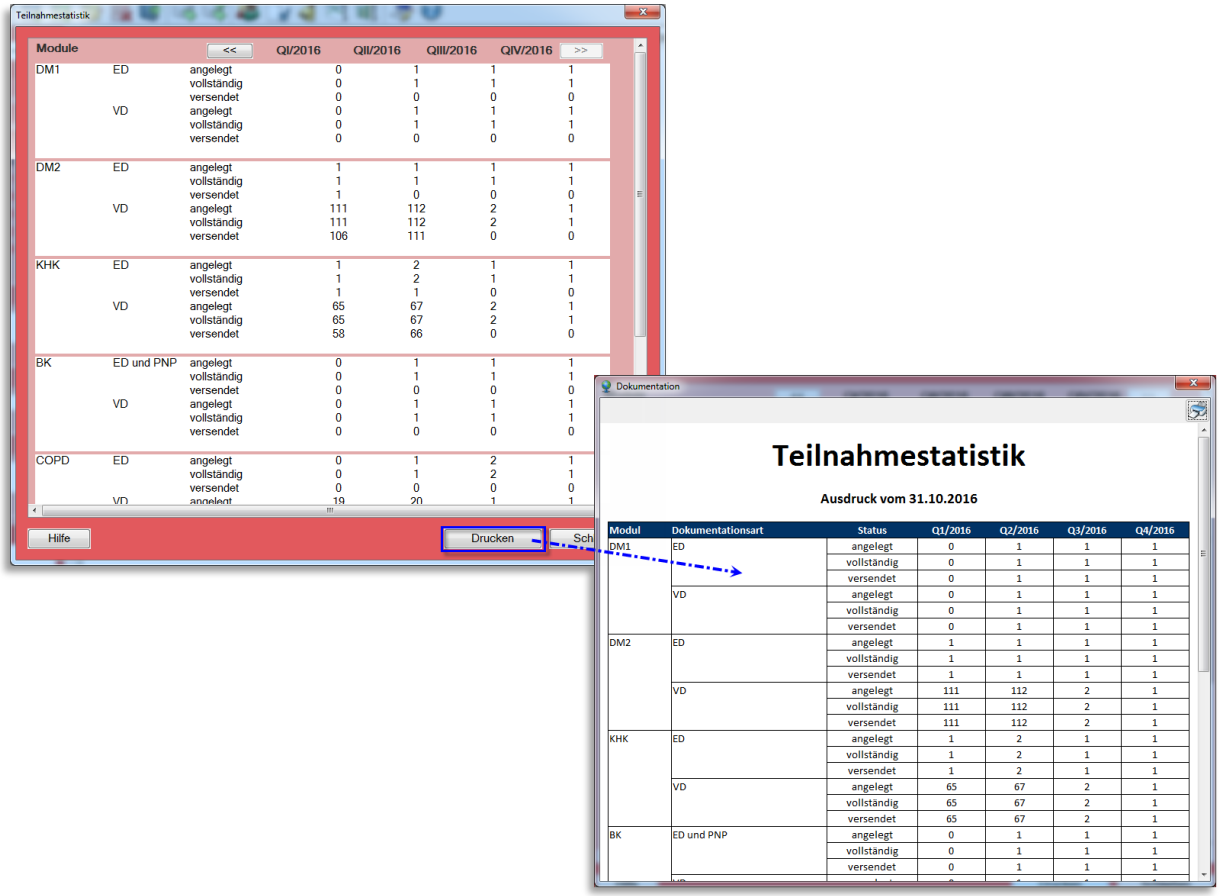
Filter	Status / Versandinformation
Alle	
OK	

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

Mit Fehlern	
Warten auf Antwort	
Ohne Status	Alle Dokumente, die nicht über KV-Connect versendet wurden.

Bitte lesen Sie hierzu die ausführliche Information unter **KV-Connect**.

11.2 Teilnahmestatistik



In dieser Statistik erhalten Sie einen modulbezogenen Überblick über Ihre erstellten Dokumentationen. Die Darstellung ist jahresbezogen in einzelne Quartale unterteilt. Die Anzeige einer Dokumentation bezieht sich auf das Erstellungsdatum. Ein detaillierter Überblick, in welchem Status (angelegt, vollständig oder versendet) sich die einzelnen Dokumentationsarten (Erstdokumentation **ED**/ Verlaufsdokumentation **VD**) befinden, wird hier abgebildet. Es besteht die Möglichkeit, über die Buttons << und >> die Jahresansicht zu wechseln.

Ab dieser Version können Sie zusätzlich über **[Drucken]** die Teilnahmestatistik in Papierform oder als Datei ansehen und archivieren.

11.2.1 Ausdruck optimieren

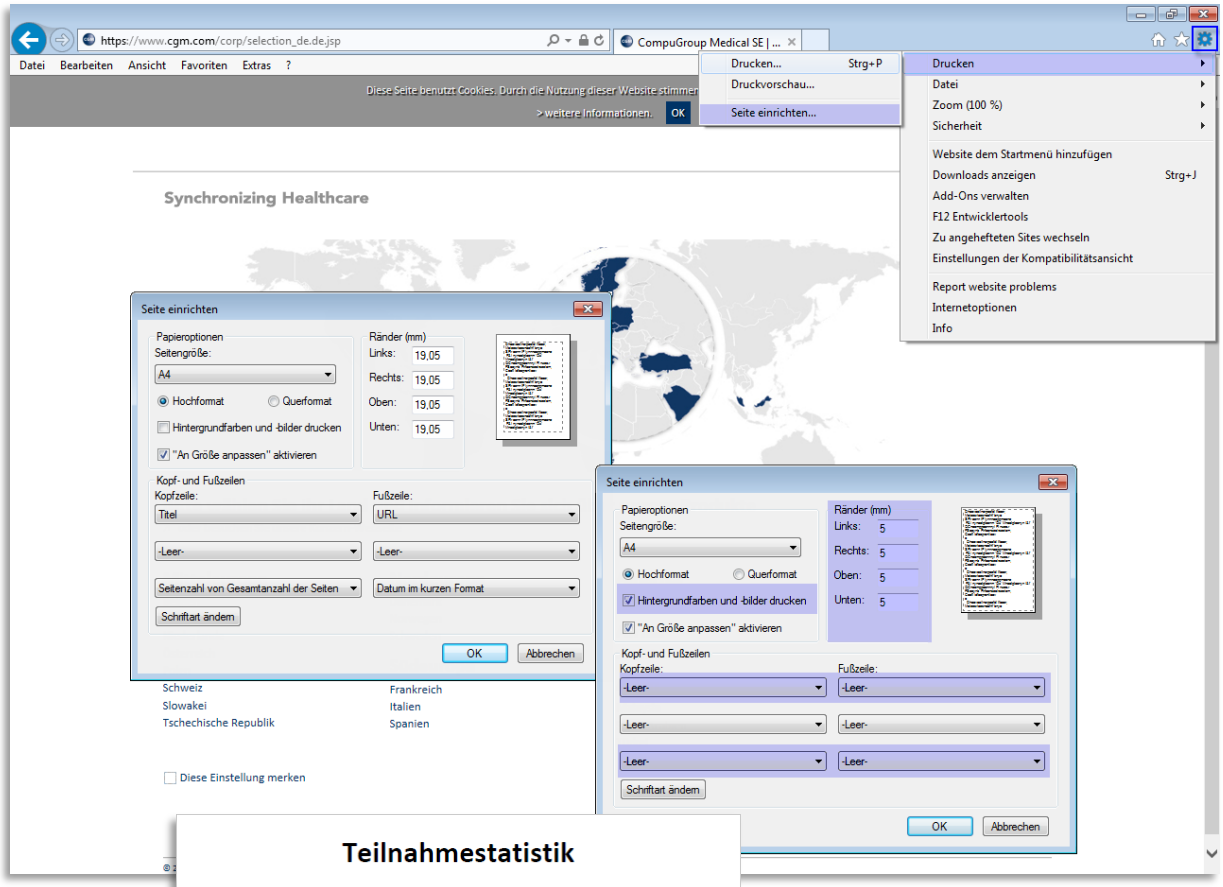
Um den Ausdruck zu optimieren, sind evtl. Änderungen an Ihrem Standard-Browser - im Folgenden am Internet Explorer erklärt - notwendig.

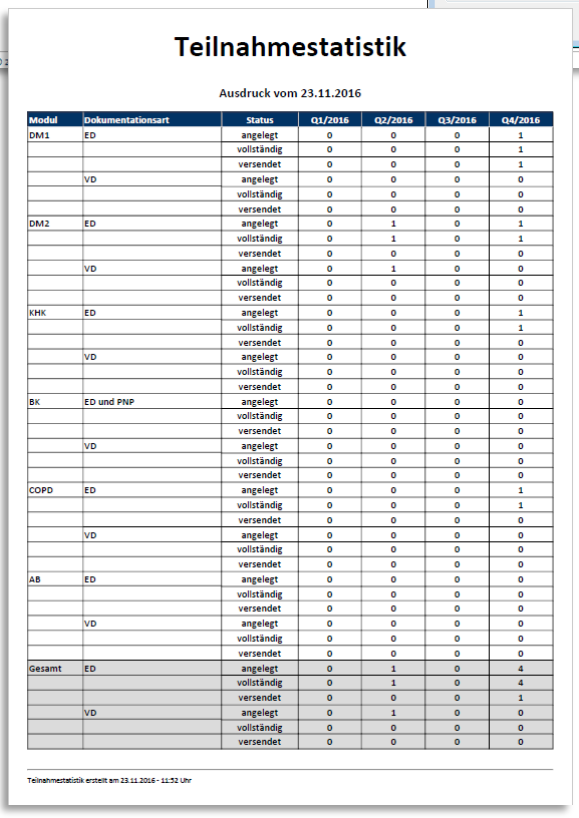
Im Internet Explorer gelangen Sie über Extras | Drucken | Seite einrichten… in das entsprechende Konfigurationsmenü.

1. Um den Druck auf 1 Seite zu bekommen, sind die Ränder entsprechend anzupassen.
2. Damit die Farben (blaue Menüzeile / hellgraue Hinterlegung "Gesamt") ausgedruckt werden, ist unter Papieroptionen | ☑ Hintergrundfarben und -bilder drucken auszuwählen.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

3. Damit keine unnötigen Kopf- und Fußzeilen mit ausgegeben werden, ist dies über das Auswahlmenü mit [-Leer-] abzuschalten.





Teilnahmestatistik

Ausdruck vom 23.11.2016

Modul	Dokumentationsart	Status	Q1/2016	Q2/2016	Q3/2016	Q4/2016
DM1	ED	angelegt	0	0	0	1
		vollständig	0	0	0	1
		versendet	0	0	0	1
	VD	angelegt	0	0	0	0
		vollständig	0	0	0	0
		versendet	0	0	0	0
DM2	ED	angelegt	0	1	0	1
		vollständig	0	1	0	1
		versendet	0	0	0	0
	VD	angelegt	0	1	0	0
		vollständig	0	0	0	0
		versendet	0	0	0	0
KHK	ED	angelegt	0	0	0	1
		vollständig	0	0	0	1
		versendet	0	0	0	0
	VD	angelegt	0	0	0	0
		vollständig	0	0	0	0
		versendet	0	0	0	0
BK	ED und PNP	angelegt	0	0	0	0
		vollständig	0	0	0	0
		versendet	0	0	0	0
	VD	angelegt	0	0	0	0
		vollständig	0	0	0	0
		versendet	0	0	0	0
COPD	ED	angelegt	0	0	0	1
		vollständig	0	0	0	1
		versendet	0	0	0	0
	VD	angelegt	0	0	0	0
		vollständig	0	0	0	0
		versendet	0	0	0	0
AB	ED	angelegt	0	0	0	0
		vollständig	0	0	0	0
		versendet	0	0	0	0
	VD	angelegt	0	0	0	0
		vollständig	0	0	0	0
		versendet	0	0	0	0
Gesamt	ED	angelegt	0	1	0	4
		vollständig	0	1	0	4
		versendet	0	0	0	1
	VD	angelegt	0	1	0	0
		vollständig	0	0	0	0
		versendet	0	0	0	0

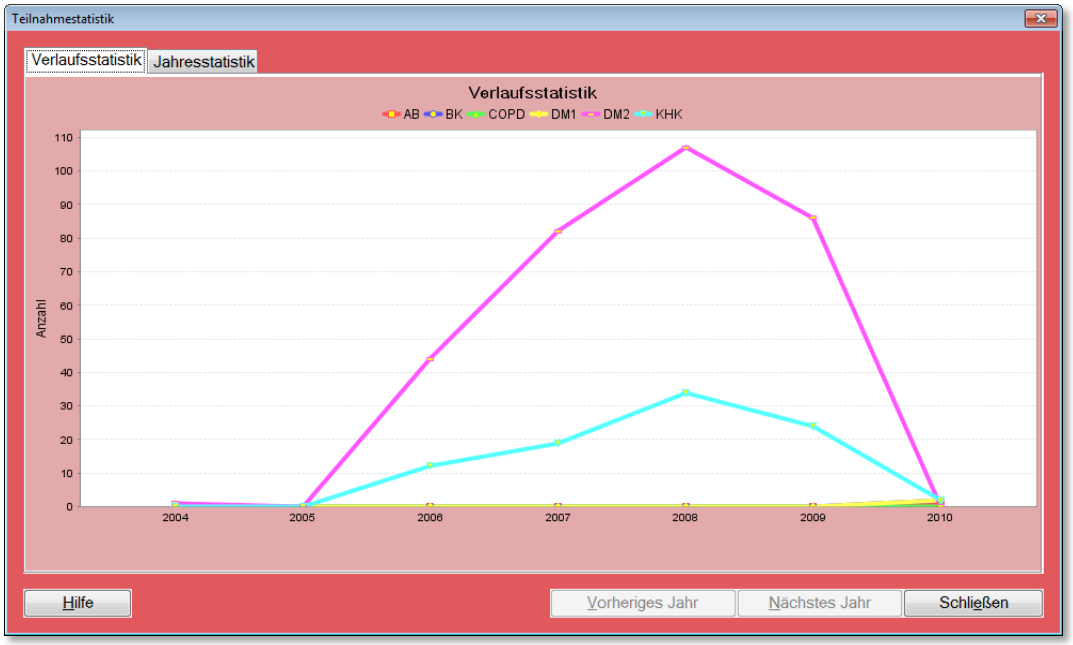
Teilnahmestatistik erstellt am 23.11.2016 - 11:52 Uhr

Beispiel = "PDF"

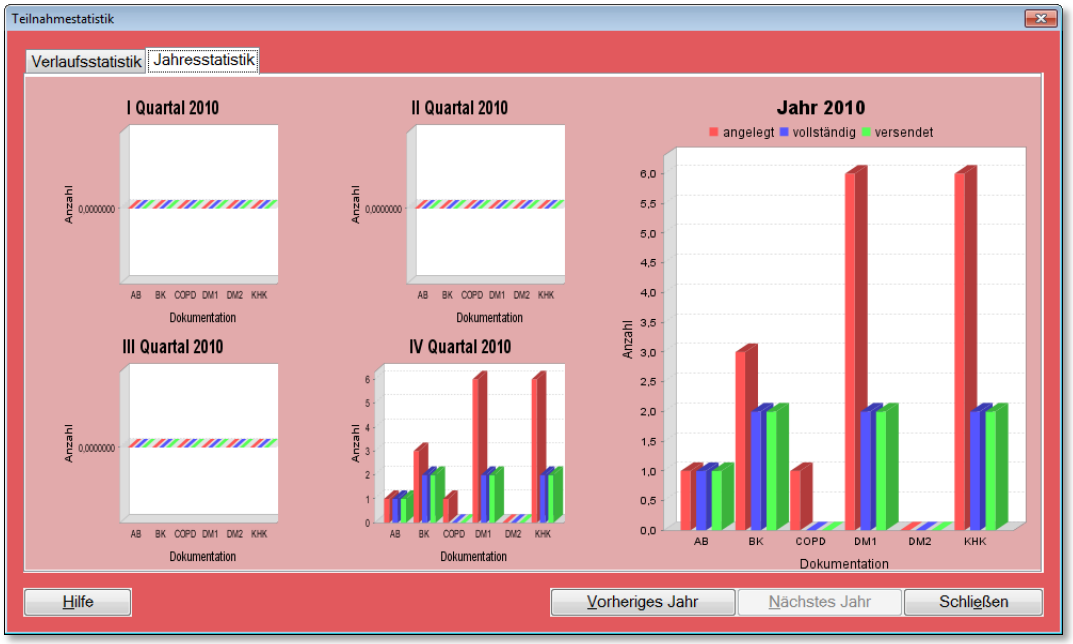
11.3 Teilnahmestatistik (Grafik)

Hier finden Sie eine grafische Abbildung der Dokumentationen, die in tabellarischer Form im Kapitel Teilnahmeerklärung drucken beschrieben wurden.

In dem Register Verlaufsstatistik werden auf der horizontalen Achse die Jahre angezeigt. Auf der vertikalen Achse sehen Sie die Anzahl der versendeten Dokumentationen. In der Verlaufsanzeige hat jedes Modul eine andere Farbe. Die Modulfarbkennung befindet sich über der Grafik.



In dem Register **Jahresstatistik** wird Ihnen eine grafische Auswertung Ihrer Dokumentationen für ein Jahr quartalsweise dargestellt. Über die Buttons **[Vorheriges Jahr]** und **[Nächstes Jahr]** können Sie zu den Jahresdarstellungen navigieren.

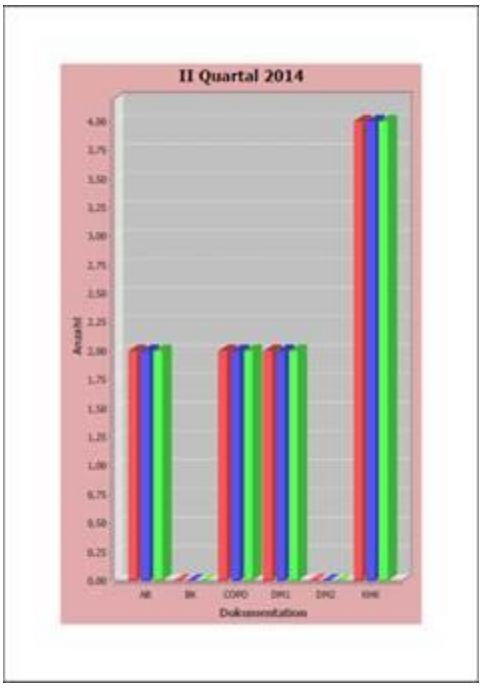


Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

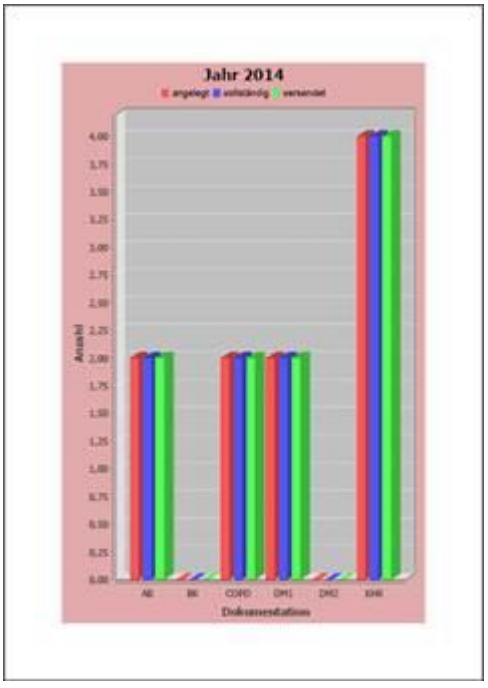
Sie haben die Möglichkeit, über einen Klick auf die rechte Maustaste die Statistiken zu drucken.

In der Jahresstatistik kann hierzu jedes Quartal bzw. das Jahr manuell ausgewählt und einzeln gedruckt werden – Beispiel unten >> II Quartal 2014 und Jahr 2014…

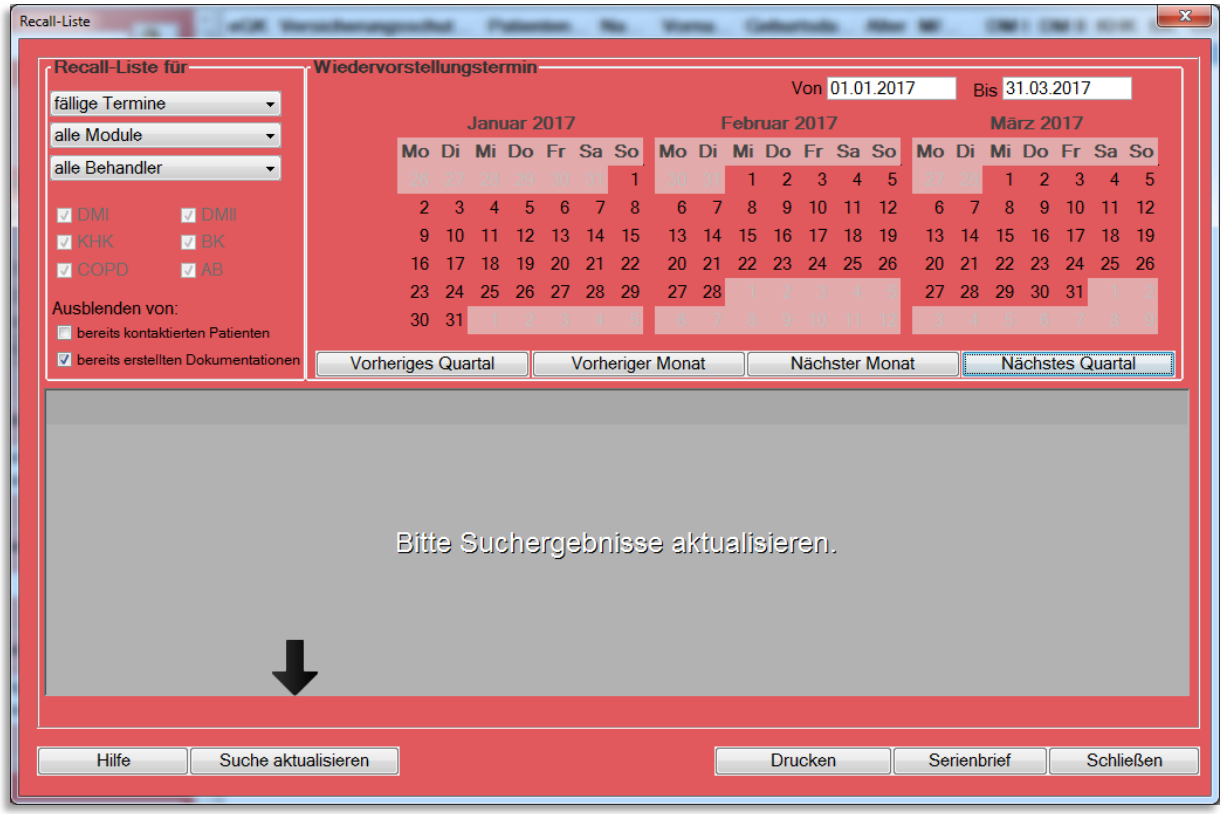






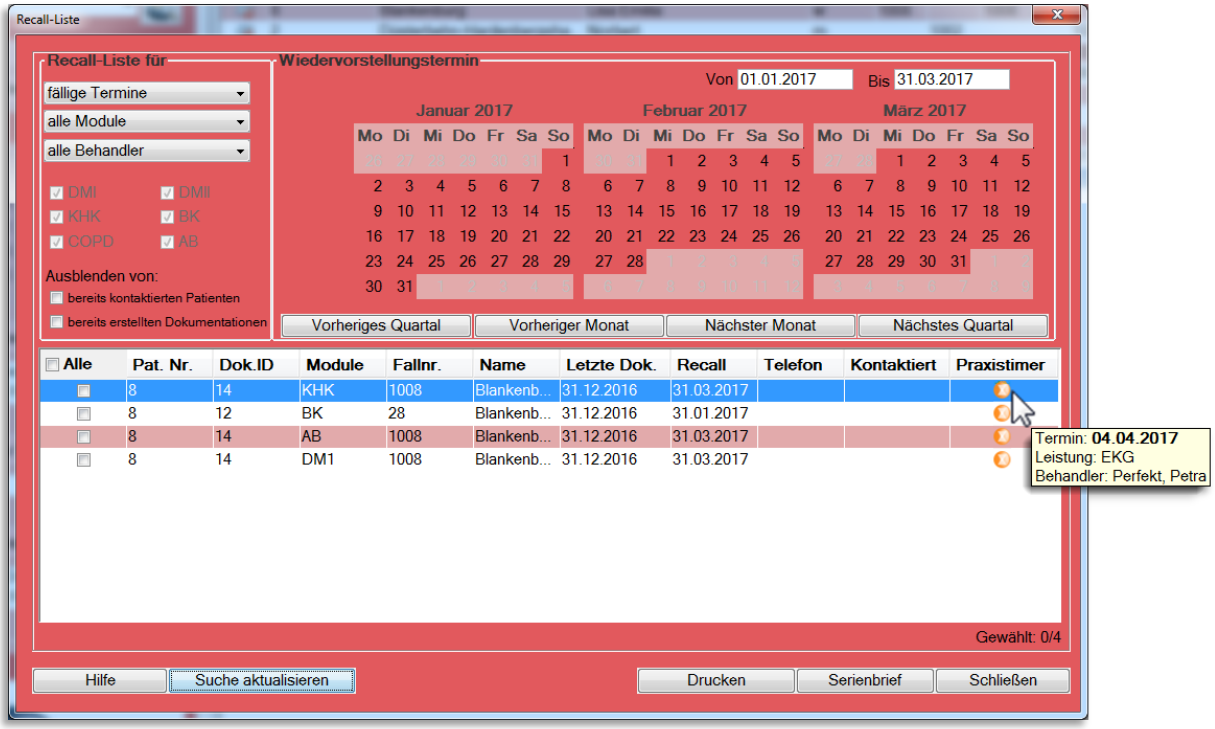


11.4 Recall Liste

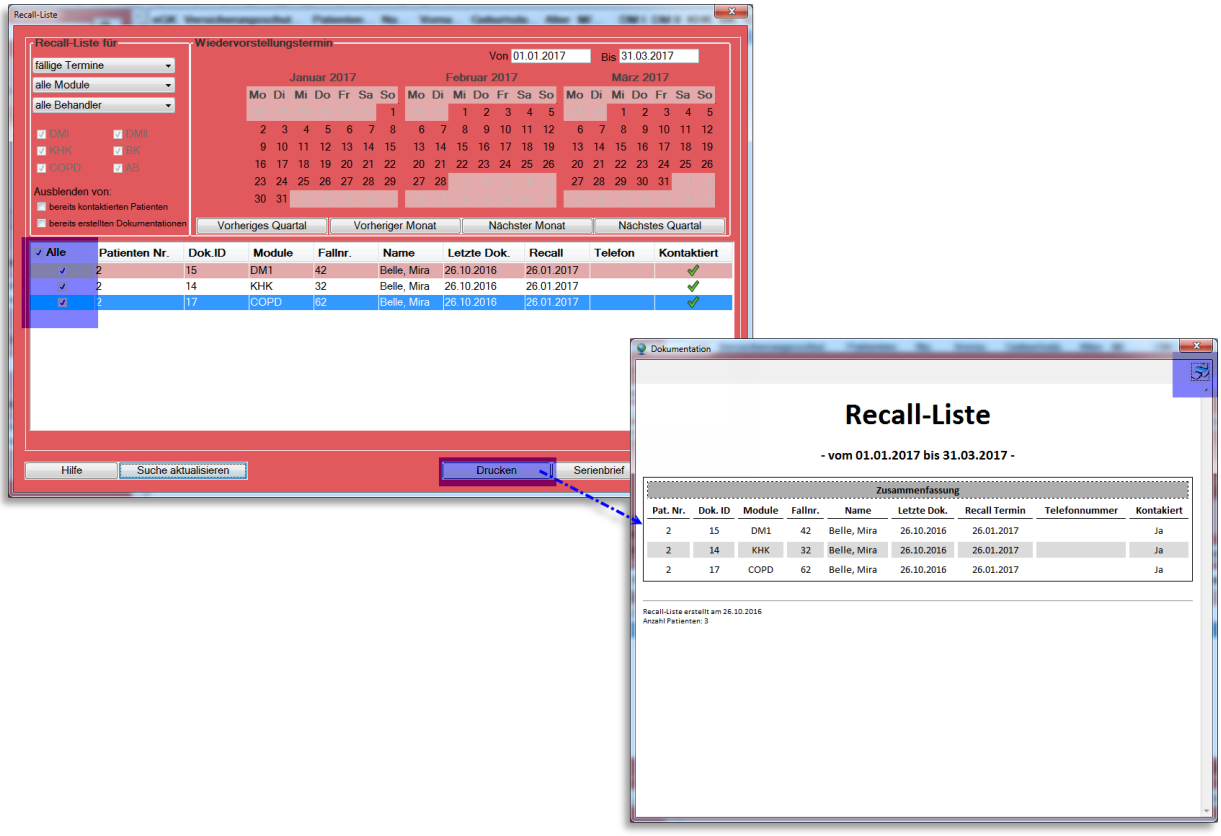


Die Menüfunktion **[Recall Liste]** ermittelt generell alle Patientendokumentationen mit einem Wiedervorstellungstermin im gewählten Zeitraum. Der Suchlauf startet mit Klick auf **[Suche aktualisieren]**. Sie erhalten eine entsprechende Auflistung der in diesem Zeitraum fällig werdenden Patienten.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten



Im Anschluss haben Sie die Möglichkeit, eine Patientenliste (Recall-Liste) für den gewählten Zeitraum über den Button **[Drucken]** auszudrucken. Selektieren Sie hierzu alle Fälle und bestätigen sie [Drucken]. Wählen Sie anschließend im nachfolgenden Dialog das Drucker-Symbol rechts oben.



Für alle selektierten Patienten besteht außerdem die Option, einen Brief über den Button **[Serienbrief],** für eine Wiedervorstellung zu erstellen und zu drucken. Bitte beachten Sie, dass für die Serienbrieffunktion Microsoft Word installiert sein muss.

Tipp: Die Serienbriefvorlage hierzu können Sie über Serienbrief bearbeiten.

Die Anzeige der Module richtet sich nach Ihrer Lizenz und kann entsprechend gefiltert werden. Im Bereich **Recall-Liste für** haben Sie die Auswahl **Fällige Termine**, **überfällige Termine**, **ohne Datum** und **ablaufende Module** ermitteln zu können. Die einzelnen Selektionsarten werden nachfolgend genauer erläutert.

11.4.1 Selektionsmöglichkeiten nach verschiedenen Terminarten

11.4.1.1 Überfällige Termine

Die Terminart „Überfällige Termine“ listet Ihnen all die Patienten auf, die vom aktuellen Tagesdatum ausgehend bis einschließlich gestern hätten dokumentiert werden müssen.



Also erhalten Sie all die Patienten, die nun überfällig geworden sind, in dem sie das Datum der Wiedervorstellung um mindestens einen Tag überschritten haben.

Beispiel:

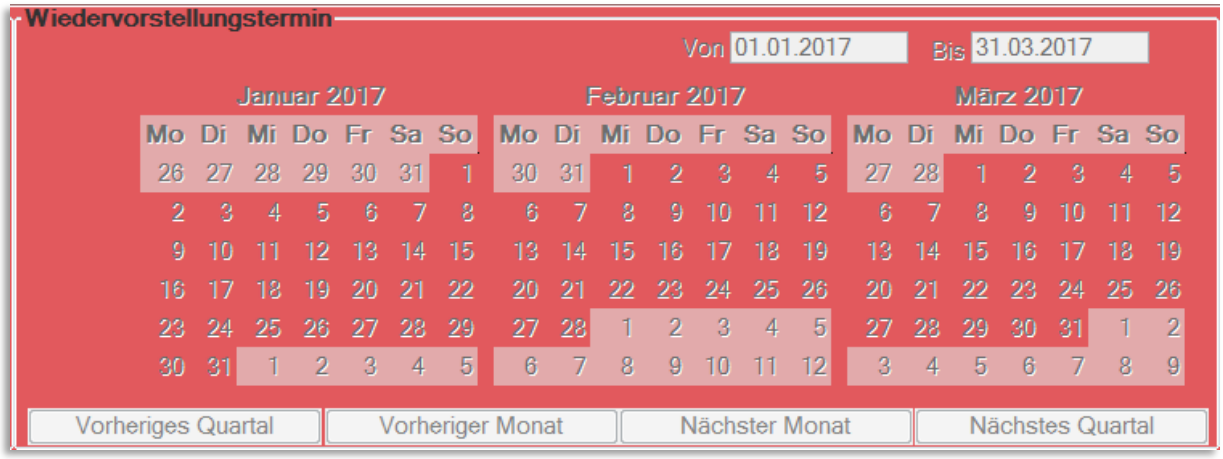
Ein Patient, dessen nächster fälliger Termin am 18.06.2012 gewesen wäre, ist ab dem 19.06.2012 überfällig. Dies ist er genau so lange, bis er wieder dokumentiert wurde. Würde man nun vom 01.07. bis 10.08. nach „fälligen Terminen“ selektieren, würde dieser Patient nicht mehr berücksichtigt. Durch die Einstellung „überfällige Termine“ kann dieser Patient nicht übersehen werden.

Die Selektion nach dieser Terminart hat also für Sie den Vorteil, dass Sie theoretisch keinen Patienten mehr „vergessen“ können, da alle Patienten die einen bestimmten Tag überschritten haben ermittelt werden.

Im Gegensatz zu einer Selektion nach „fälligen Terminen“ muss man auch keinen Zeitraum angeben.

Bitte beachten Sie daher, dass Sie bei dieser Auswahl keine Kalendereinstellungen mehr treffen können, da dies aus den genannten Gründen nicht mehr notwendig ist. Der Kalender wird damit inaktiviert dargestellt und die entsprechenden Patienten werden automatisch ermittelt.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten



Tipp:

Diese Selektionsart eignet sich hervorragend als Ergänzung zu Ihrer eigentlichen Recall-Liste. Sie bietet Ihnen eine gute Kontrollmöglichkeit.

11.4.1.2 Termine ohne Datum

„Termine ohne Datum“ ist eine Selektionsmöglichkeit, um bspw. Alte (migrierte) DMP-Assist 4 Fälle mit aufzulisten, bei denen seinerzeit kein Recall- bzw. Wiedervorstellungsdatum gepflegt wurde. Da ein solches Datum für die Recall-Liste jedoch der Ausgangspunkt der Intervall- und Fälligkeitsberechnung ist, würde es bei diesen Dokumentationen niemals eine nächste Fälligkeit (oder Überfälligkeit) geben können. Diese Patienten könnten demnach leicht übersehen werden. Wenn Sie hingegen „Termine ohne Datum“ bei Ihrer Selektion einstellen, wird explizit nach allen Dokumentationen ohne Recalldatum gefiltert.

11.4.1.3 Ablaufende Module

Da der CGM DMP-ASSIST seitens der Kassenärztlichen Bundesvereinigung (KBV) verpflichtet ist, alle Patienten automatisch auszuschreiben, die länger als ein Jahr nicht mehr dokumentiert wurden, haben wir für Sie die neue Möglichkeit nach „ablaufenden Modulen“ zu filtern bereitgestellt.



Diese Funktion selektiert immer ausgehend vom aktuellen Quartal, und richtet sich nicht nach einer Zeitraum-Angabe. Daher wird mit Auswahl dieser Terminart auch hier der gesamte Kalender inaktiv dargestellt, da er in diesem Fall ebenfalls keine Rolle spielt.

Patienten, die vor einem Jahr zum letzten Mal eingeschrieben / dokumentiert wurden, würden nun nach 1 Jahr (der KBV-Anforderung entsprechend) zum folgenden Quartalswechsel am 01. Automatisch vom CGM DMP-ASSIST ausgeschrieben werden.

Beispiel:

Patient Peter Müller war am 23.10.2011 (4. Quartal 2011) zum letzten Mal zur Dokumentationserstellung in Ihrer Praxis. Heute befinden wir uns an einem beliebigen Tag im 4. Quartal 2012. Patient Peter Müller wird ab dem 01.10.2012 das gesamte 4. Quartal mit der Selektion „ablaufende Module“ ausgegeben. Sie haben also das gesamte Quartal lang Zeit, ihn wieder einzubestellen. Denn am 01.01.2013 würde er ansonsten automatisch ausgeschrieben sein.

Hiernach wären Sie dann ab dem 01. Des neuen Quartals gezwungen, wieder mit einer Erstdokumentation und einer neuen Fallnummer zu beginnen.

Um diesen meist vermeidbaren Aufwand zu verhindern, können Sie nun an jedem beliebigen Tag im laufenden 4. Quartal 2012 diese neue Funktion in der Recall-Liste anwenden. Damit werden automatisch alle Patienten aus dem gesamten 4. Quartal 2011 berücksichtigt, die von diesem Vorgang betroffen wären. Mit unserer neuen Selektionsmöglichkeit können Sie also eine Ausschreibung vermeiden und ihre Patienten frühzeitig daran erinnern, rechtzeitig wieder in Ihrer Praxis vorstellig zu werden.

Der Zeitraum kann über die Kalenderfunktion **Von Bis** eingegrenzt werden, oder Sie nutzen die Funktionsbuttons **[Vorheriges Quartal]**, **[Vorheriger Monat]**, **[Nächster Monat]** oder **[Nächstes Quartal]**. Des Weiteren besteht die Möglichkeit, eine Markierung in dem Kalender mit gedrückter Maustaste über mehrere Tage zu „ziehen“.

11.4.1.4 Alle Module

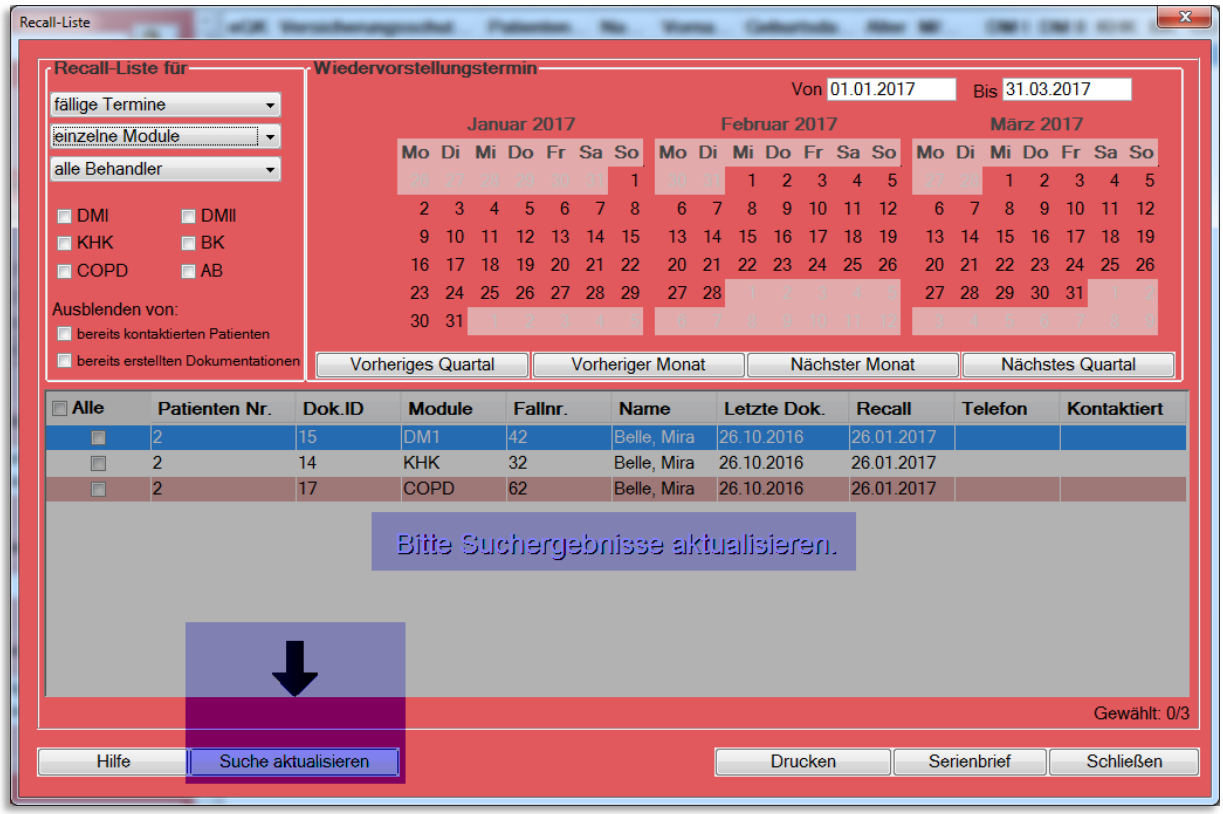
Bei **alle Module** werden automatisch alle Module markiert. Bei **multimorbide Module** werden automatisch alle Module außer **BK** markiert. Wenn Sie eine eigene Auswahl treffen möchten, nutzen Sie bitte die Option **einzelne Module**. Wenn zu den gewählten Optionen und dem eingestellten Zeitraum Recall Termine anstehen, werden Ihnen diese angezeigt.



Immer dann, wenn Sie eine Aufbereitung starten möchten oder eine prägnante Änderung an den Filterfunktionen vornehmen bzw. einen anderen Zeitraum einstellen, werden Sie erneut aufgefordert den **[Suche aktualisieren]** Button zu bestätigen. Sie erkennen dies am grauen Hintergrund mit der

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

Aufschrift „Bitte Suchergebnisse aktualisieren“ und dem schwarzen Pfeil, der auf die entsprechende Schaltfläche zeigt.



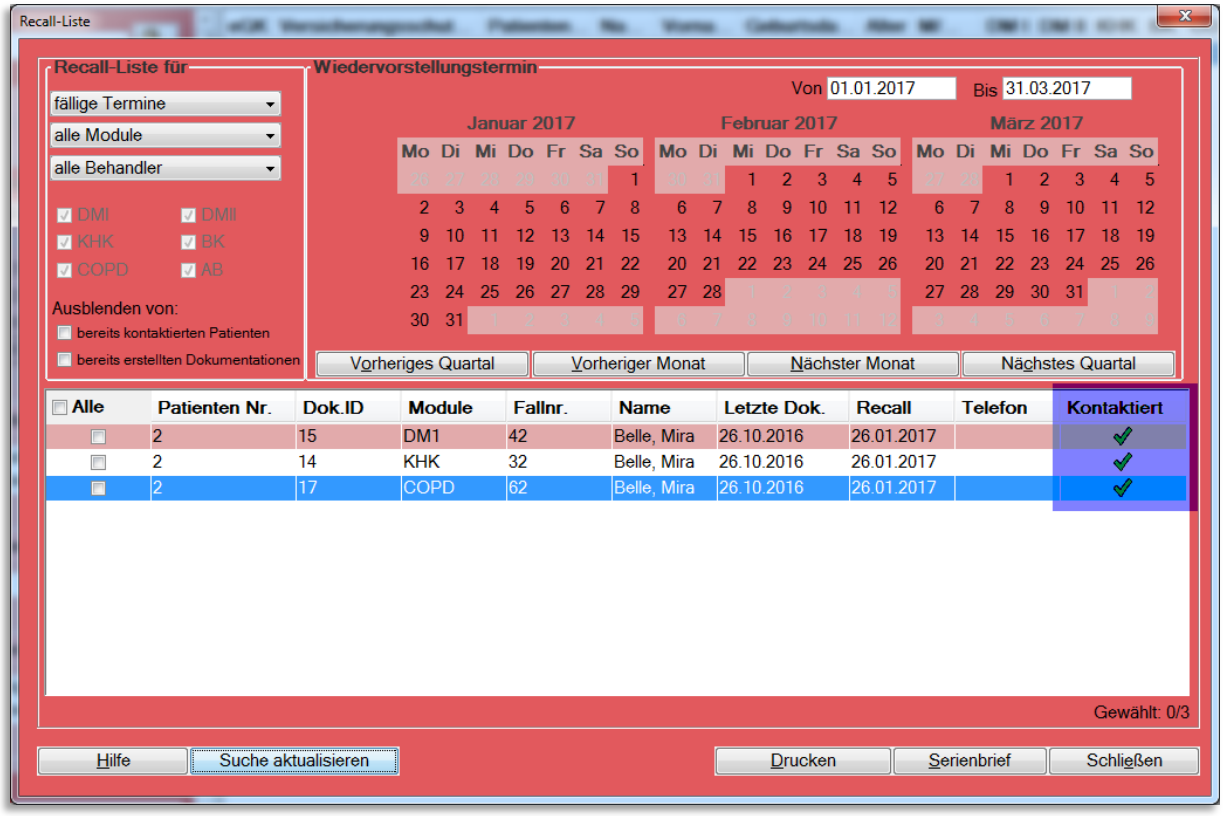
11.4.2 Abhakfunktion für kontaktierte Patienten

Da viele Anwender ihre Recall-Listen in mehreren Abschnitten abarbeiten, ist es mitunter schwierig den Überblick zu behalten, welche Anwender bereits kontaktiert wurden und welche noch nicht. Daher gibt es die Abhakfunktion für bereits kontaktierte Patienten.

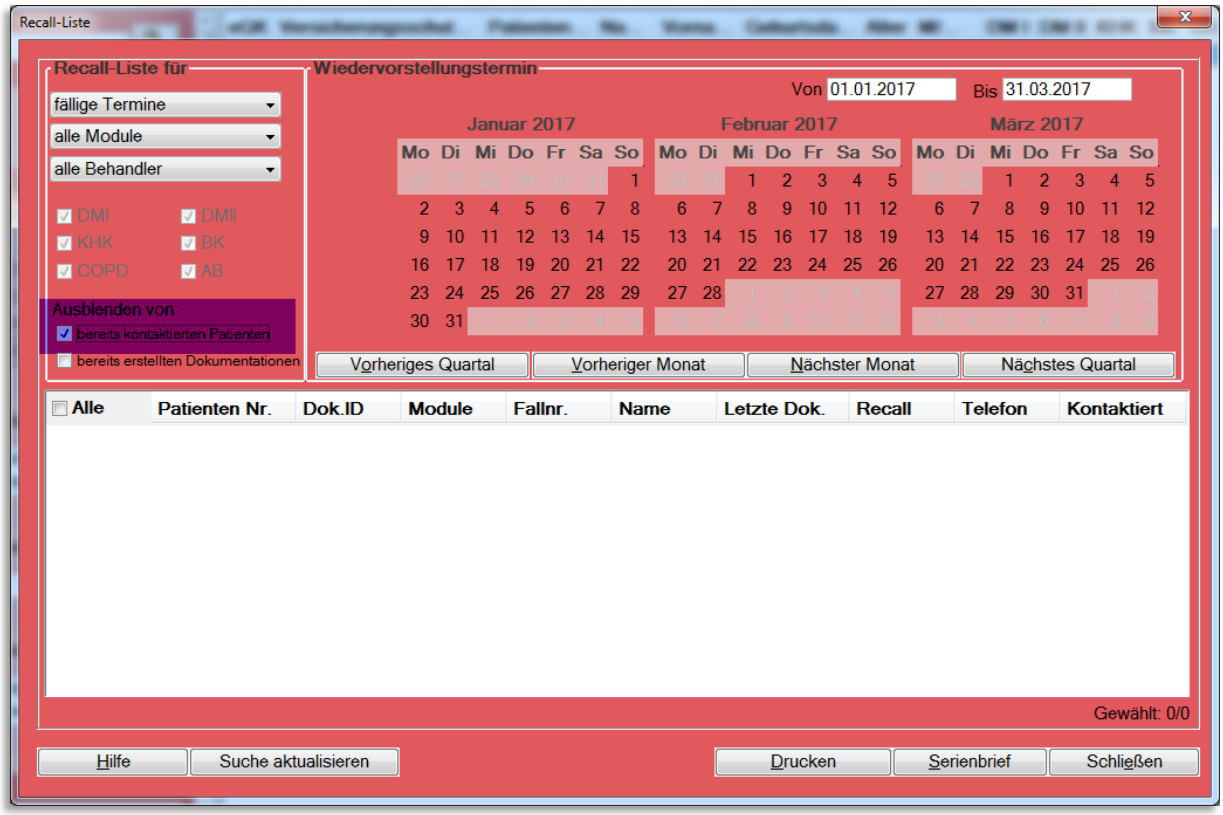
Setzen Sie in Ihrer aufbereiteten Liste einfach Häkchen in die Spalte „Kontaktiert“ und sehen Sie auf einen Blick, welche Fälle bereits erledigt sind.

Zudem können Sie die Liste um die bereits kontaktierten Patienten in der Ansicht reduzieren lassen, indem Sie den Haken bei „Kontaktierte Patienten ausblenden“ setzen.

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten



11.4.3 Ausblenden von bereits kontaktierten Patienten

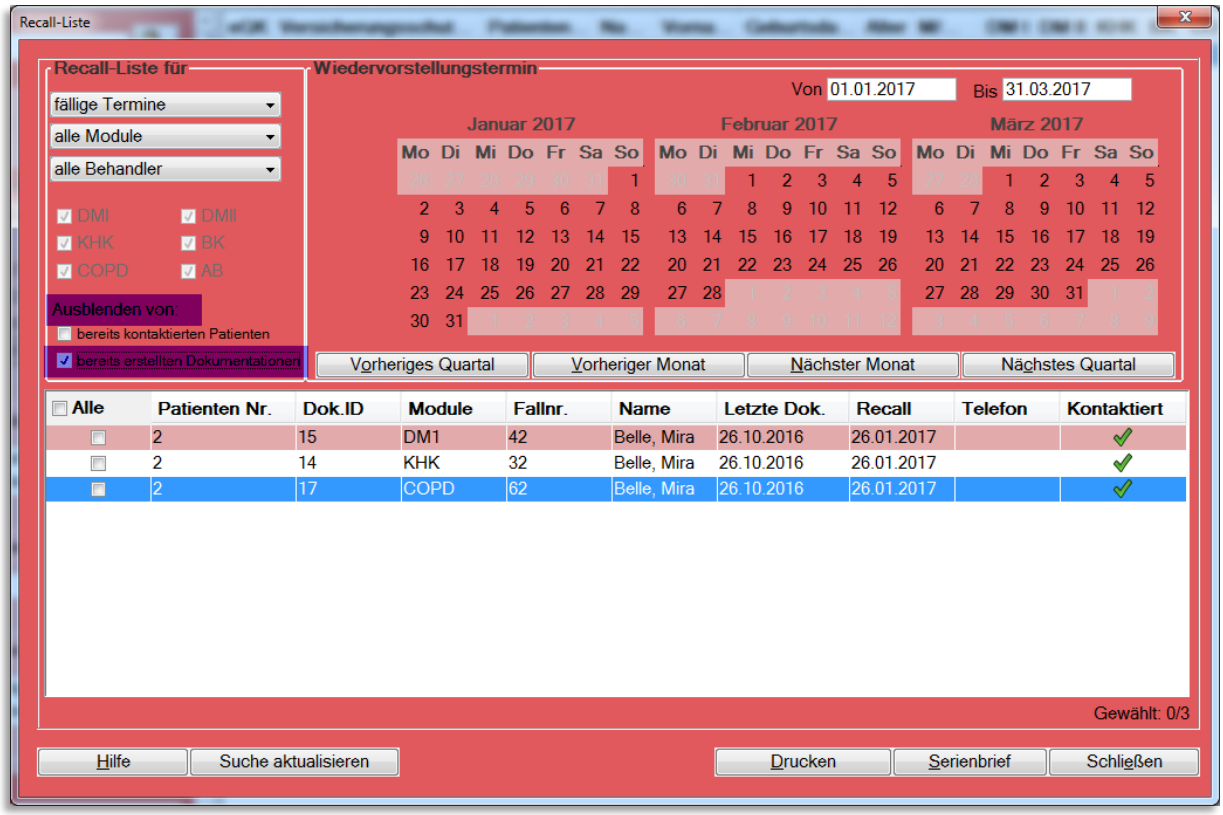


Die Liste reduziert sich daraufhin um die bereits kontaktierten, mit einem Haken versehenen Fälle. Die Übersichtlichkeit wird hiermit nochmals erhöht.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

Idealerweise kann man diese Filterung auch jederzeit wieder rückgängig machen, so dass man wieder alle Patienten sieht.

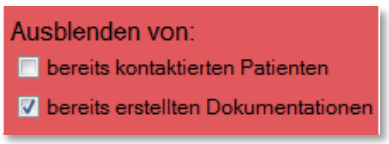
11.4.4 Ausblenden von bereits erstellten Dokumentationen



Mit diesem Filter können Sie auf bereits erstellte aber noch nicht versendete Dokumentationen in der Recall-Auswertung verzichten.

Das bedeutet, dass Sie in Ihrer Auswertung keine Patienten mehr sehen, die im gewählten Zeitraum bereits zur Dokumentation in der Praxis gewesen sind. Möchten Sie auf diese Funktion verzichten, so entfernen Sie einfach den entsprechenden Haken und Sie sehen wieder alle Dokumentationen.

Der Filter ist beim Aufruf der Recall-Liste automatisch aktiviert.



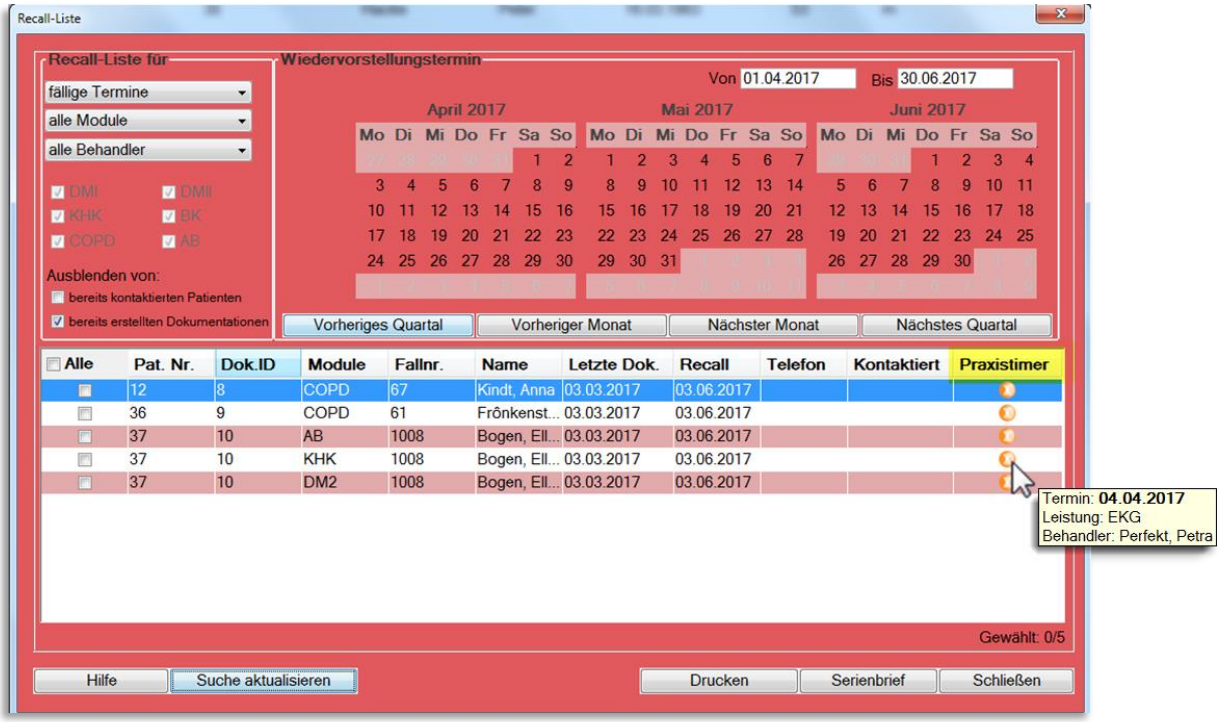
Hinweis:

Die Funktionalität des Filters richtet sich nach der Fallnummer innerhalb der Dokumentation. Sobald eine Fallnummer weiter dokumentiert wurde, ist sie aus der aktuellen Selektion verschwunden. Erstellen Sie jedoch einen neuen oder einen weiteren Fall – selbst wenn es sich um das gleiche Modul handelt – wird diese Dokumentation auch wieder separat behandelt.

11.4.5 Anbindung an den CGM PRAXISTIMER

Die Recall-Liste wurde im Anzeigebereich um die Spalte „Praxistimer“ erweitert. Hier wird im Falle eines bereits vergebenen Termins, welcher im gewählten Selektionszeitraum liegt, ein entsprechendes CGM PRAXISTIMER-Symbol angezeigt.

Bitte beachten Sie, dass selbstverständlich keine Termine in der Vergangenheit gesucht werden. Sie erhalten ausschließlich Termine ab dem heutigen Tag (Systemdatum) bis zum Ende der eingestellten Selektion.



Wenn Sie mit dem Mauszeiger über das CGM PRAXISTIMER-Symbol fahren, erhalten Sie per Tooltip eine Kurzübersicht des Termins. Dieser gibt Ihnen die Information, an welchem Datum die vorab zugewiesene Leistungsart bei welchem Behandler bereits eingeplant ist.

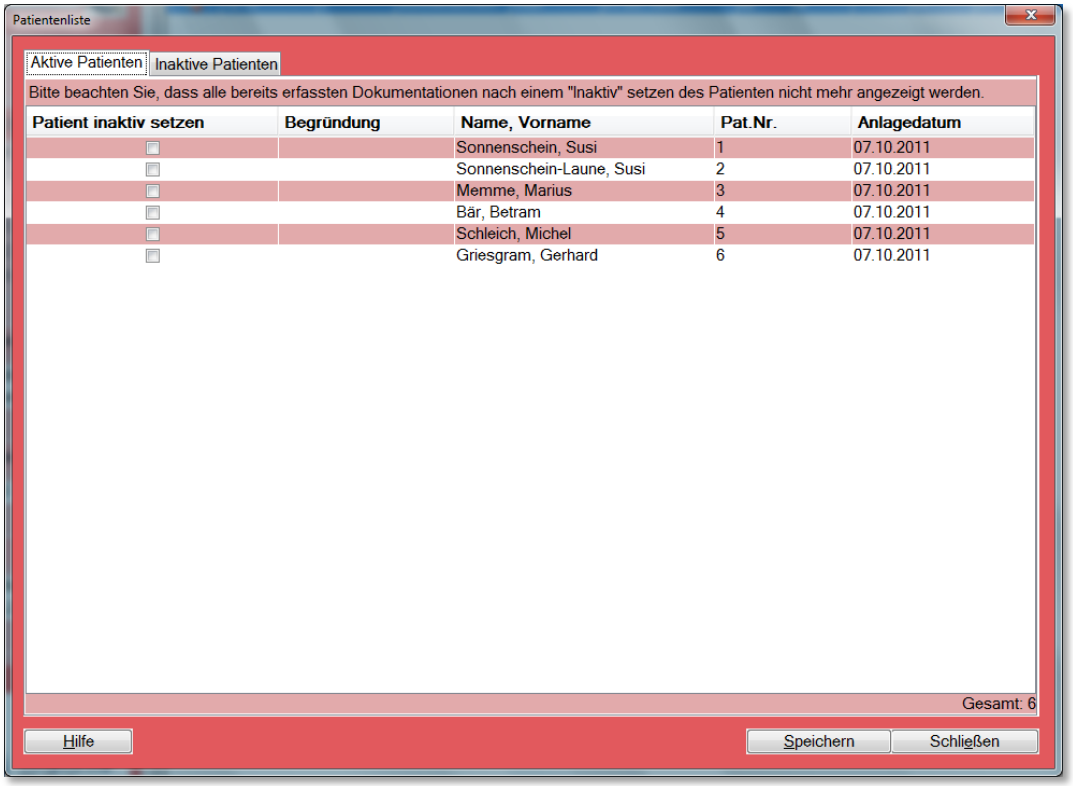
Hierdurch können Sie auf einen Blick erkennen, welche Patienten bereits einen DMP-spezifischen Termin vereinbart haben und müssen diese nicht mehr anschreiben bzw. anrufen, um sie an den wiederkehrenden Besuch in Ihrer Praxis zu erinnern.

Wünschen Sie weitere Informationen zu dem Termin oder möchten Sie einen bereits bestehenden Termin um die DMP-spezifischen Leistungen erweitern, um bspw. dem Patienten unnötige Wege zu ersparen, so muss dies im CGM PRAXISTIMER vorgenommen werden.
In einem zukünftigen Update wird es möglich sein, den CGM PRAXISTIMER auch direkt aus dem CGM DMP-ASSIST aufzurufen.

Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang auch die Voraussetzungen und die Erläuterung zu den Grundeinstellungen unter CGM PRAXISTIMER - Anbindung.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

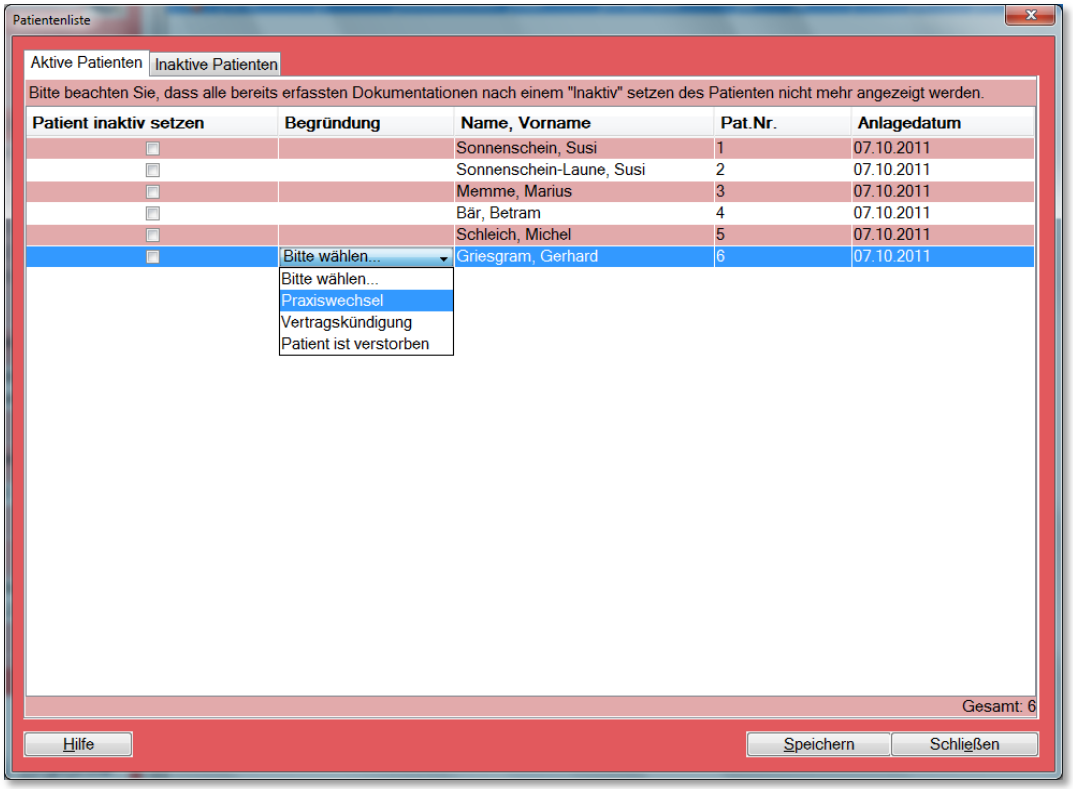
11.5 Patientenliste



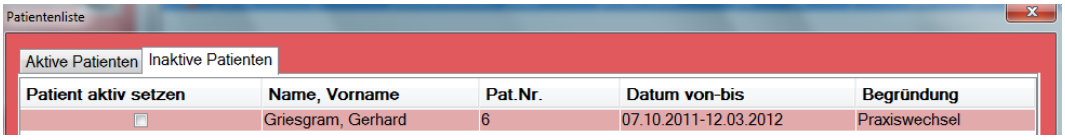
Die Patientenliste stellt alle aktiven und inaktiven Patienten die im System erfasst wurden dar.

In dem Register **Aktive Patienten** kann durch Setzen eines Hakens in die Checkbox der Spalte **Patient inaktiv setzen**, der ausgewählte Patient in den Status **Inaktiv** gesetzt werden. Befindet sich ein Patient in dem Status inaktiv, können keine Dokumentationen mehr angelegt oder versendet, bzw. über die Patientensuche selektiert werden. In der Spalte **Begründung** besteht zusätzlich die Option eine Begründung für die Änderung zu hinterlegen. In diesem Feld ist ein Drop-down-Menü hinterlegt, das Ihnen verschiedene Begründungen anbietet, die diesen Statuswechsel hervorrufen können.

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten



Nach der Auswahl klicken Sie bitte zum Speichern auf den Button **[Speichern]**. Der Patient wird nach dem Speichern in dem Register **Inaktive Patienten** gelistet.

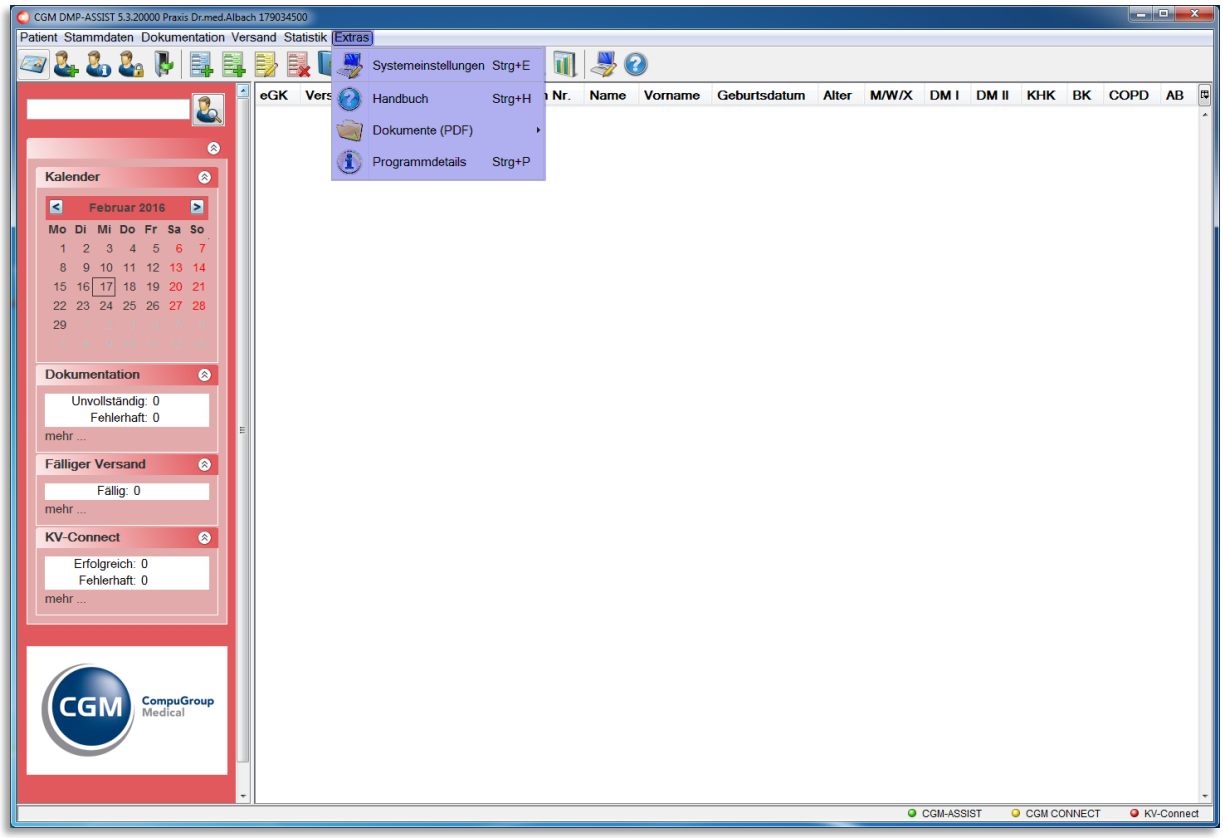


Wenn Sie einen Patienten wieder im System aktivieren möchten, wählen Sie die Checkbox in der Spalte **Patient aktiv setzen**.

Wenn Sie alle gewünschten Eingaben und Änderungen vorgenommen haben, speichern Sie über den Button **[Speichern]** und verlassen den Dialog anschließend über den Button **[Schließen]**.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

12 Menü Extras



Über dieses Menü werden alle administrativen Funktionen des CGM DMP-ASSIST verwaltet. Die einzelnen Funktionen werden in den nachfolgenden Kapiteln beschrieben.

Der Menüpunkt **Zurück zum AIS** ist nur vorhanden, wenn Sie in Verbindung mit einem Arztinformationssystem (AIS) arbeiten.

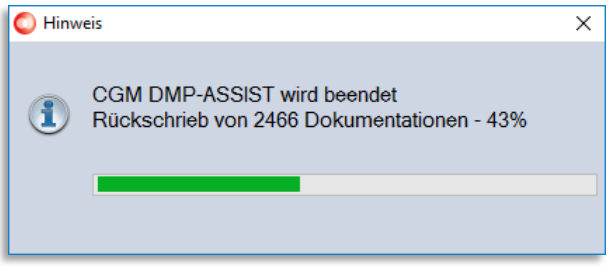
12.1 Zurück zum AIS

Über diesen Menüpunkt werden alle erstellten Dokumentationen in einer Exportdatei gesichert und an Ihr AIS übergeben. Das Programm CGM DMP-ASSIST beendet sich anschließend. Dieser Menüpunkt ist bei einer „Standalone“ Installation nicht vorhanden.

Das Beenden des CGM DMP-ASSIST kann mitunter etwas Zeit in Anspruch nehmen, sofern sehr viele Dokumentationen "in einem DMP-Aufruf zusammen" bearbeitet wurden.
Grund hierfür ist der Rückschrieb des aktuellen DMP-Dokumentations-Status in das AIS und die entsprechende Patientenkartei. Hier wird für jeden Patienten einzeln eine entsprechende Zeile in die Patientenakte geschrieben. Beispiel:

- 0576220DMP-AB ID836123575 vollstg. Unterschr. 18.01.17 Versand 08.02.17

Insgesamt haben wir die Performance des Vorgangs - soweit es möglich ist [*1)] - optimiert. Weiterhin wird Ihnen ab jetzt während des Rückschriebs ein Fortschrittsbalken angezeigt.



*1) Die Performance ist ebenfalls vom Betriebssystem, HW, Netzwerkeinstellungen… abhängig.

12.2 Systemeinstellungen

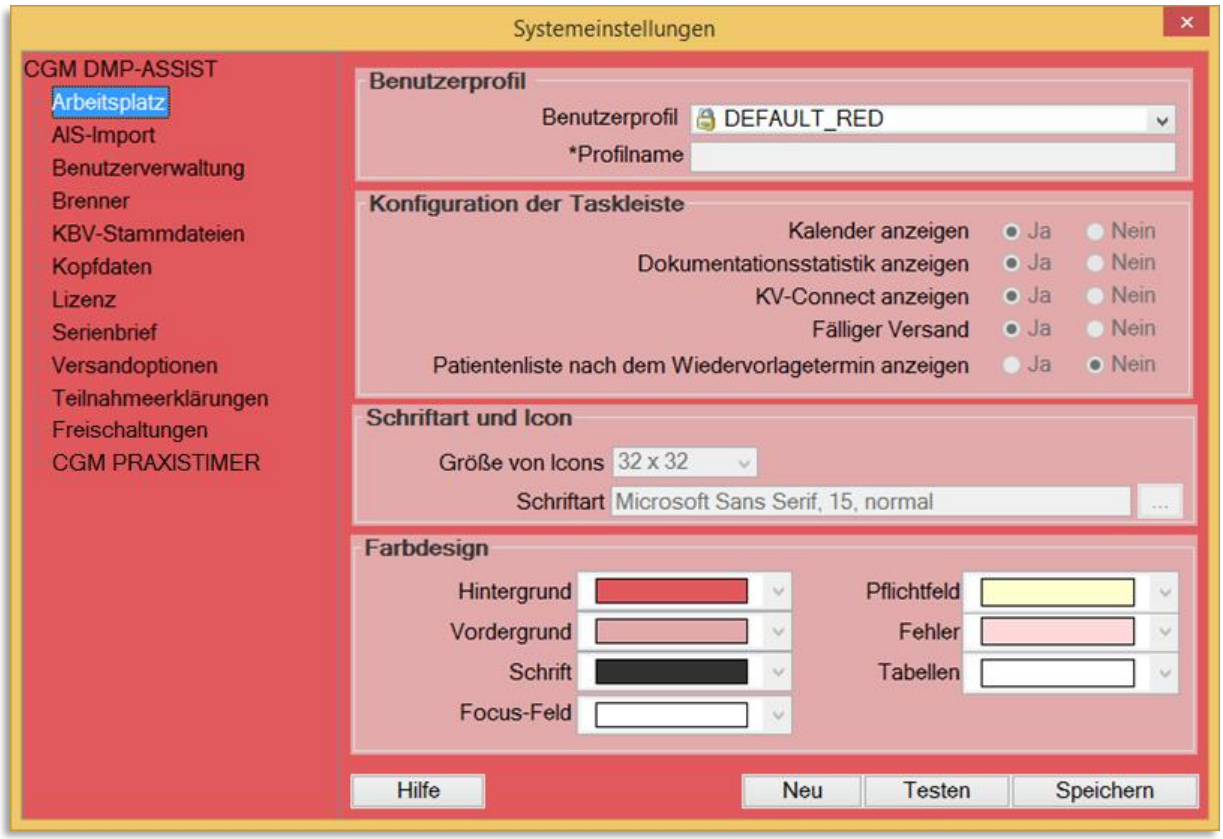


Der Menüpunkt Systemeinstellungen hat folgende Funktionen:

Individuelle Einstellungen zum Arbeitsplatz (farbliche Darstellung, Schriftgröße und vieles mehr). Das Anlegen von Benutzern, Kopfdaten (diese Daten sind erforderlich für den Versand von Dokumentationen), Lizenzaktivierung, Serienbriefvorlage anpassen, sowie Versandoptionen bzgl. des KV-Connect Versands.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

12.2.1 Arbeitsplatz



Im Bereich Arbeitsplatz werden arbeitsplatzbezogene Einstellungen vorgenommen, die nach Neustart aktiv werden.

12.2.1.1 Benutzerprofil

Das Drop-down-Menü bei Benutzerprofil bietet Ihnen sechs vordefinierte Farbprofile. Durch Auswahl des Benutzerprofils, anschließendem Klick auf den Button **[Speichern]** und Neustart des Programms wird die Auswahl übernommen. Sie haben die Möglichkeit, Änderungen an den von uns vordefinierten Profilen vorzunehmen. Wählen Sie hierfür ein Profil aus und klicken Sie nun auf den Button **[Neu]**. Das Feld **Profilname,** die Bereiche **Konfiguration der Taskleiste**, **Schriftart und Icon** sowie das **Farbdesign** werden aktiviert und kann Ihren Ansprüchen angepasst werden. Bitte vergeben Sie einen Profilnamen, da dies ein Pflichtfeld ist.

12.2.1.2 Konfiguration der Taskleiste

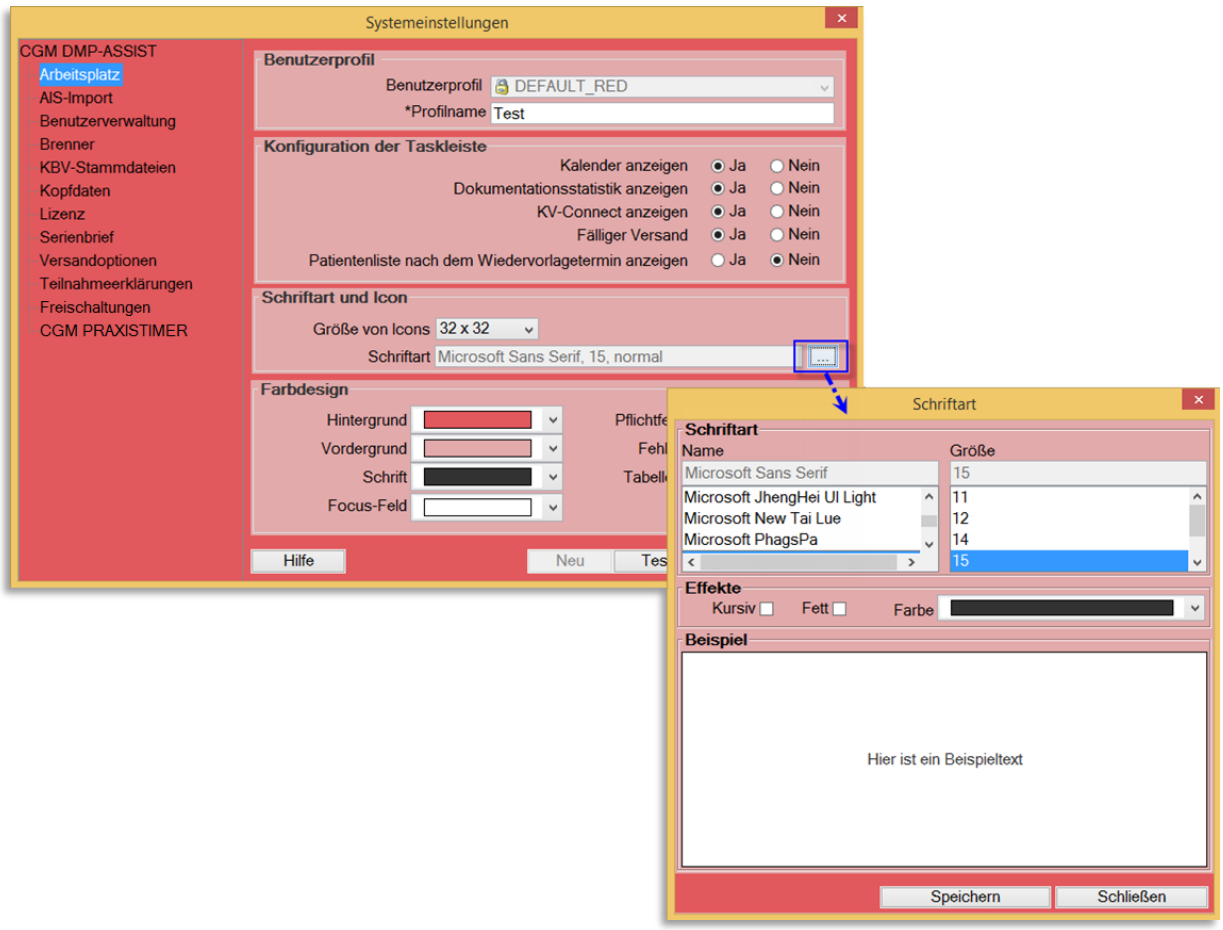
In dem Bereich **Konfiguration der Taskleiste** legen Sie fest, welche Informationen in der Benutzeroberfläche dargestellt werden.

Sofern die Option „**Patientenliste nach Wiedervorlagetermin anzeigen**“ eingestellt ist (diese kann nur bei einem „neuen / eigenen Benutzerprofil“ ausgewählt werden), werden im Startdialog alle Patienten angezeigt, deren Wiedervorstellungstermin (Recall-Termin) für das dort im Kalender eingestellte Datum in der Dokumentation hinterlegt ist.

Weitere Infos zur Benutzeroberfläche finden Sie im Kapitel Die Benutzeroberfläche.

12.2.1.3 Schriftart und Icon

Die Schriftart und die Icon-Darstellung im System legen Sie in dem Bereich **Schriftart und Icon** fest. Um die Schriftart für Ihr Profil zu wählen, klicken Sie neben dem Feld **Schriftart** auf den Button [...]. Es erscheint ein weiterer Dialog, in dem Sie Ihre favorisierte Schriftart und deren Größe (und evtl. gewünschte Effekte wie Kursiv oder Fett) wählen können.

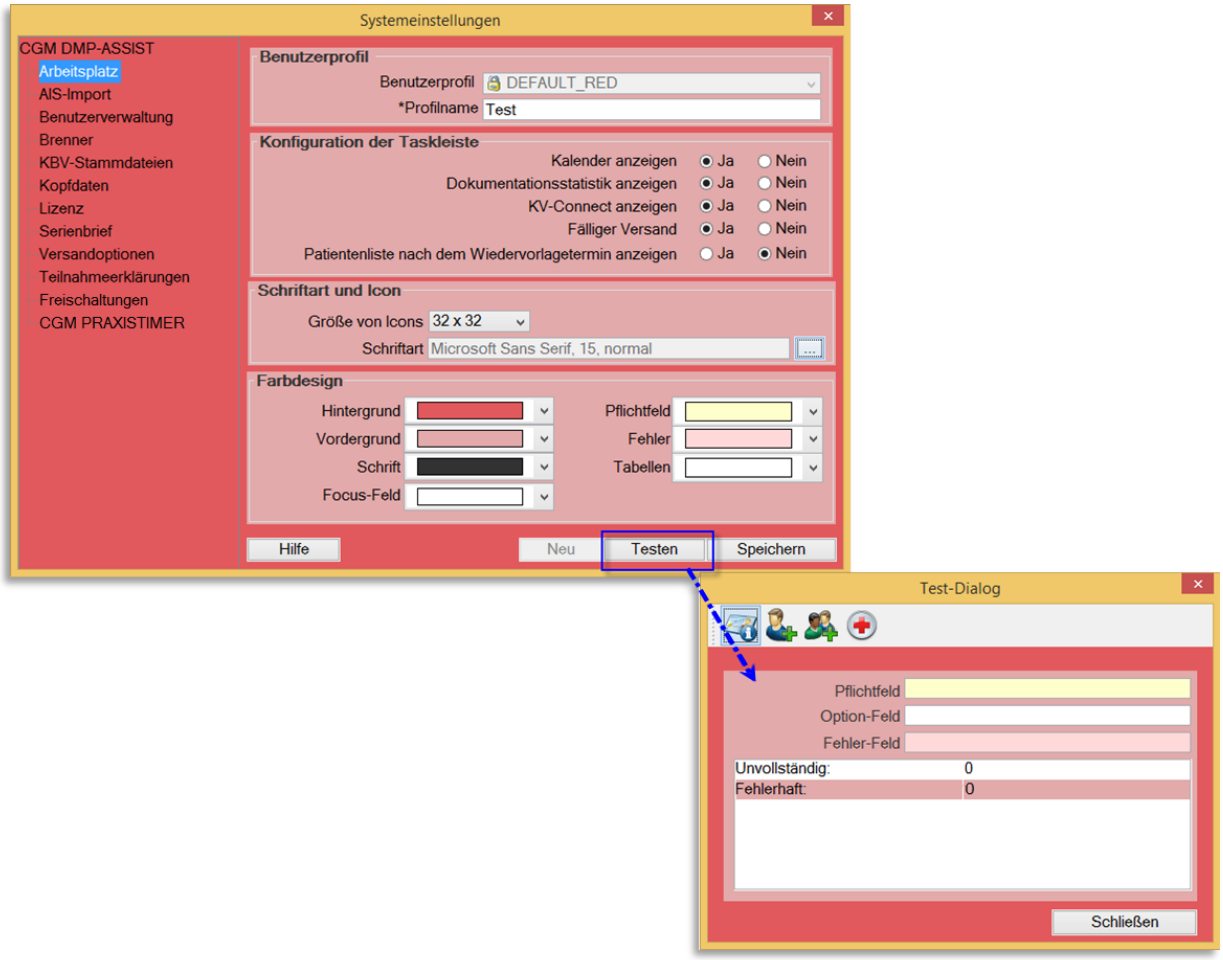


Zur Übernahme der Auswahl wählen Sie bitte den Button **[Speichern]**.

12.2.1.4 Farbdesign

In dem Bereich **Farbdesign** können Sie nun über die Listboxen auswählen, wie die einzelnen Komponenten (Hintergrund, Vordergrund, Schrift, Focus-Feld, Muss-Feld, Fehler und Tabellen) im Programm dargestellt werden. Wenn Sie Ihre gewünschten Konfigurationen vorgenommen haben, können Sie über den Button **[Testen]** eine Vorschau der gewählten Einstellungen sehen.

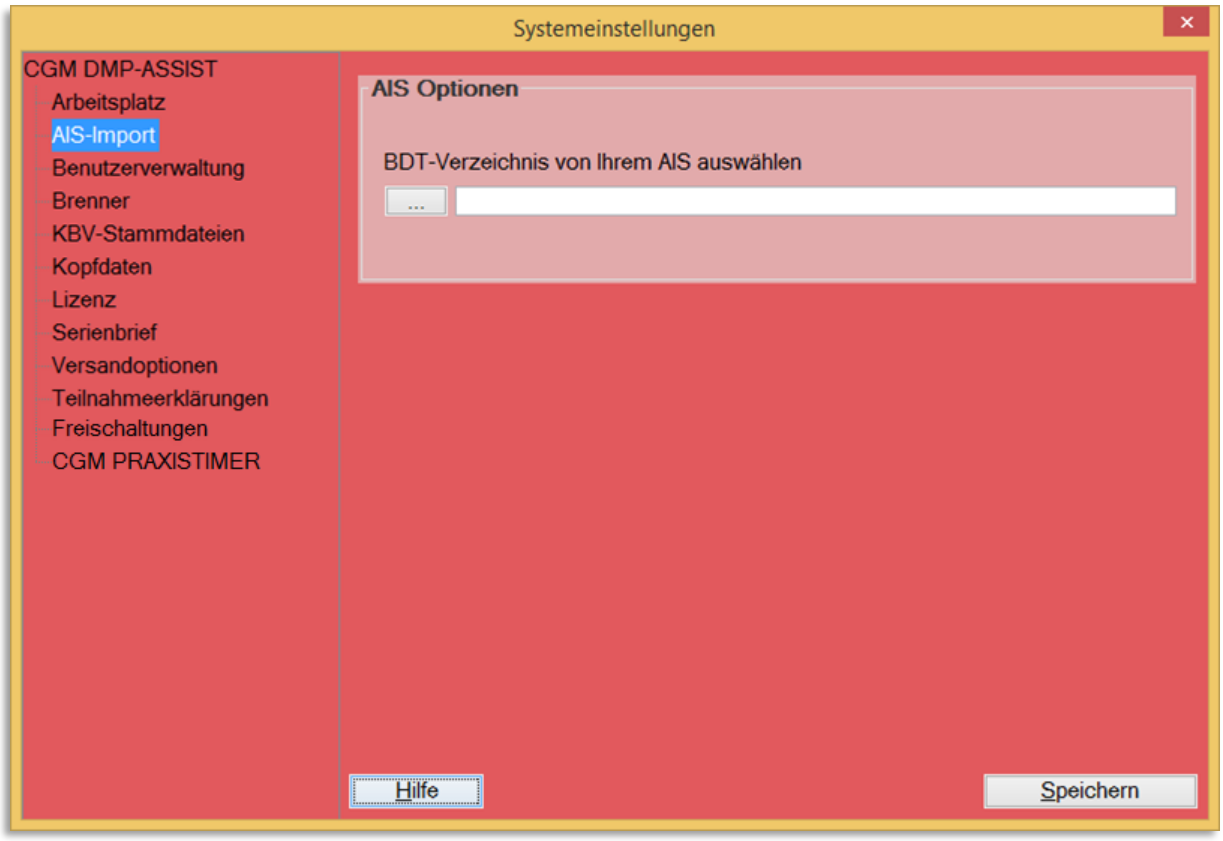
Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten



In der Listbox der Benutzerprofile erscheinen nun die vom System vorgegebenen Profile und zusätzlich das von Ihnen konfigurierte. Sie können das eingestellte Profil über diese Liste jederzeit wieder verändern.

12.3.1 AIS-Import

Dieser Menüpunkt ist nur im AIS-Modus vorhanden.



Bitte lesen Sie hierzu auch die **Informationen unter Möglichkeit 1 – Mit einem Arztinformationssystem**.

Zur Datenübergabe aus **DATA VITAL** wird der Pfad der BDT-Schnittstellendatei benötigt. Den Pfad, an dem diese Datei in Ihrem System gespeichert ist, tragen Sie bitte in das Feld „BDT-Verzeichnis von Ihrem AIS auswählen“ ein.

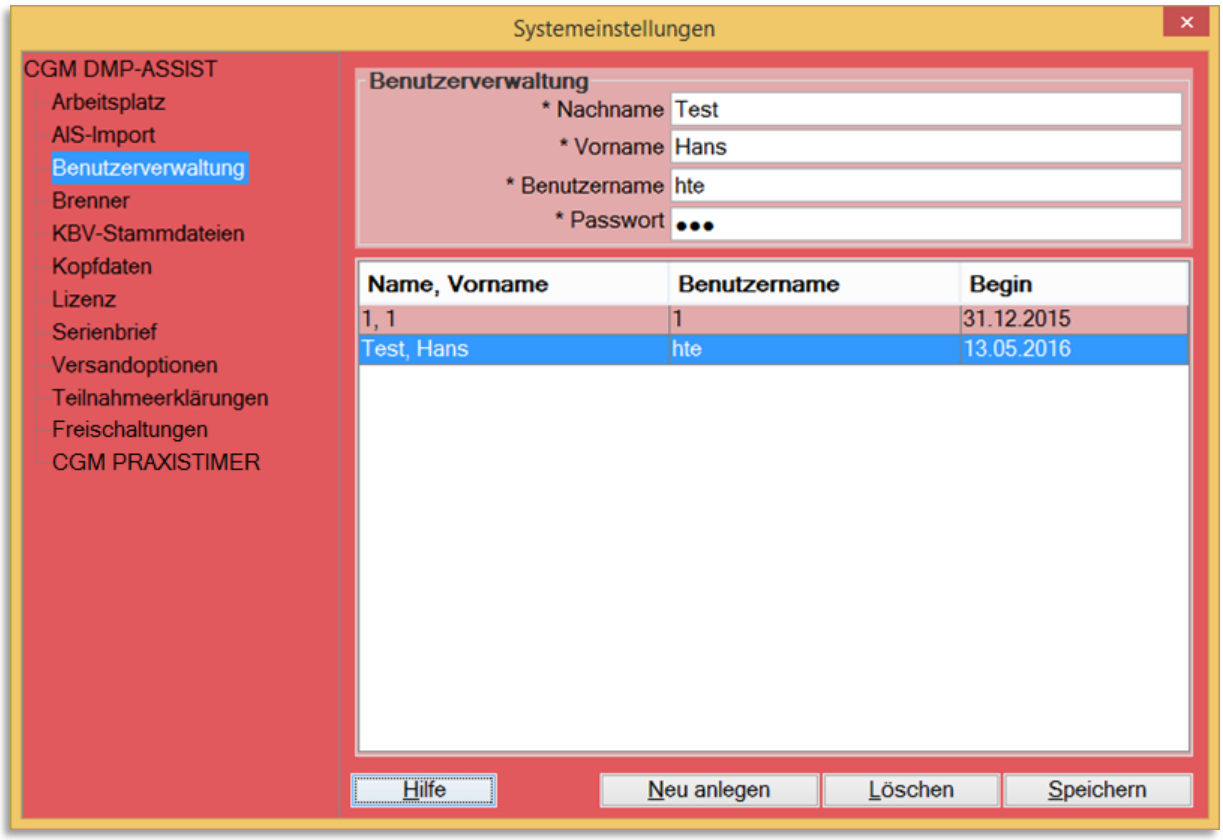
Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

12.4.1 Benutzerverwaltung

Diese Funktion ist nur erforderlich, wenn die Installationsart des CGM DMP-ASSIST Standalone gewählt wurde. Lesen Sie hierzu vorab auch Kapitel **Benutzer-Anmeldung (Benutzername / Kennwort) – Standalone**.

Wenn Sie mit einem kompatiblen AIS zu CGM DMP-ASSIST arbeiten, können Sie zwar auch Benutzer anlegen und den Aufruf „Standalone“ von Ihrem Desktop starten, jedoch ist hier zu beachten, dass dann keine Verbindung zu Ihrem AIS besteht. Somit kann die Schnittstellenfunktion nicht genutzt, sowie keine automatische Synchronisierung der Benutzer aus dem AIS und dem CGM DMP-ASSIST vorgenommen werden.

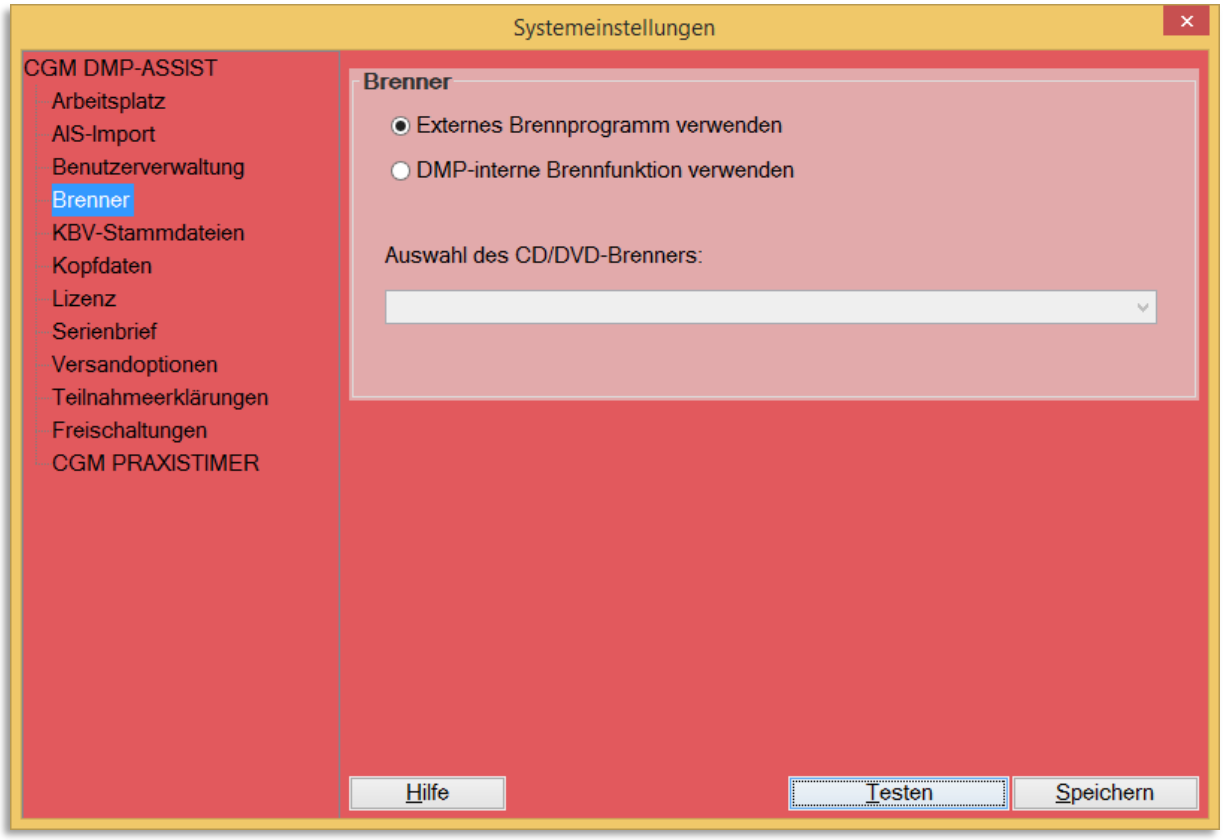
Bitte füllen Sie alle Pflichtfelder die durch einen Stern (*) gekennzeichnet sind.



Die eingegebenen Daten des Benutzers, außer dem Passwort, werden in den Feldern der Erfassung dargestellt. Der Inhalt kann zu jeder Zeit verändert werden. Wenn Sie alle gewünschten Änderungen vorgenommen haben, klicken Sie bitte auf den Button **[Speichern]**.

Um einen Benutzer zu entfernen, markieren Sie diesen in der Liste der angelegten Benutzer und klicken danach auf den Button **[Löschen]**.

12.4.2 Brenner



In diesem Bereich besteht die Möglichkeit zwischen den folgenden zwei Funktionen zu wählen.

1. **Externes Brennprogramm verwenden**

   oder

2. **DMP-interne Brennfunktion verwenden**

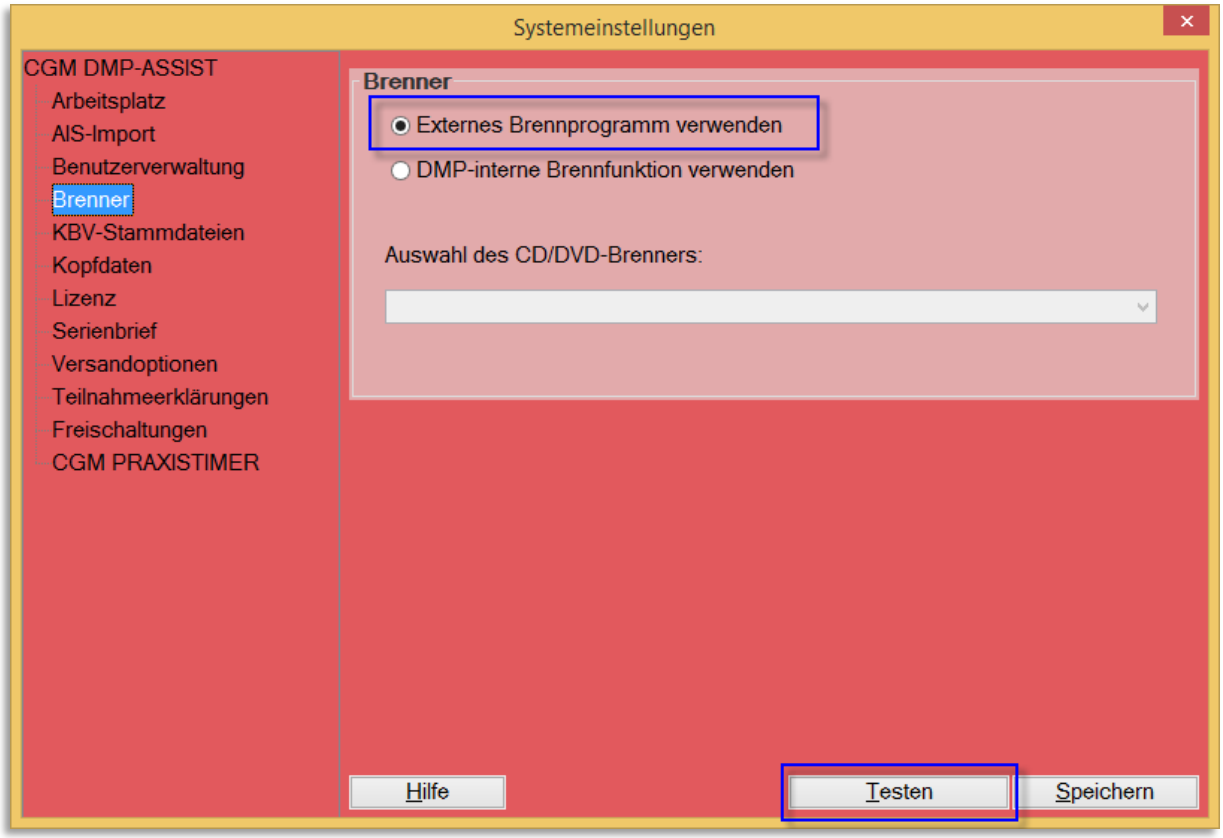
Externes Brennprogramm verwenden

Damit ein ISO-Abbild / ISO-Image auf eine CD/DVD gebrannt werden kann, ist eine besondere Technik, das sogenannte „Packet-Writing“ notwendig. Diese Technik wird nicht von jeder Brennsoftware unterstützt! Bitte informieren Sie sich daher vorab, ob Ihre Brennsoftware diese Funktion unterstützt.

In den Windows-Systemeinstellungen ist der Dateityp ***.iso** standardmäßig diesem externen Brennprogramm zuzuordnen.

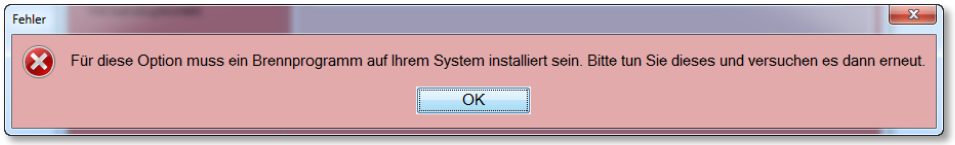
Weitere Informationen zu „Packet-Writing“ und „ISO-Abbild / ISO-Image“ finden Sie z.B. in WIKIPEDIA unter http://de.wikipedia.org/wiki/Packet-Writing und http://de.wikipedia.org/wiki/ISO-Abbild.

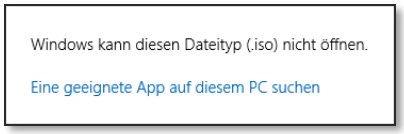
Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten



Wenn Sie sich für die „Externe Brennfunktion“ entscheiden haben, können Sie über **Testen** prüfen, ob Ihr Brenner das ISO-Abbild / ISO-Image brennen kann.

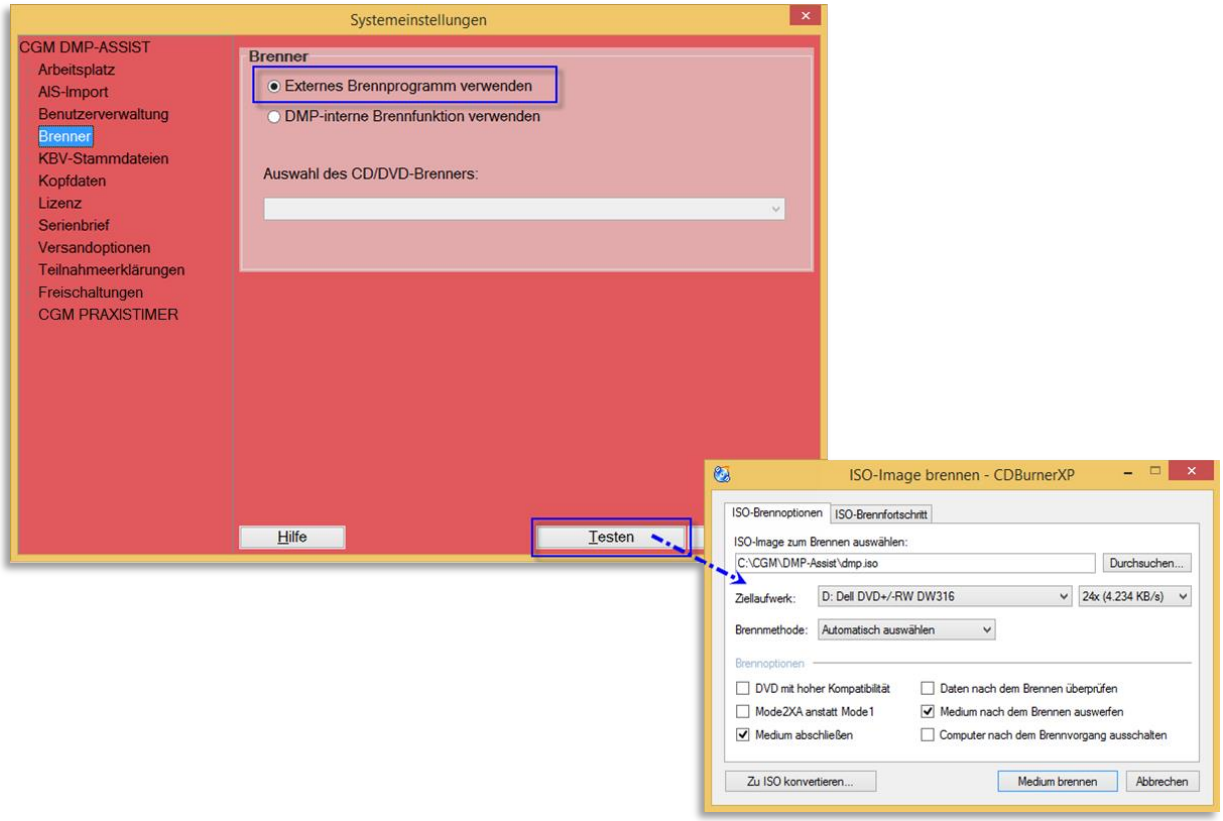
Ist der Test negativ, erhalten Sie – je nach Windows-Version – z.B. folgende Meldungen…





Sofern der Test positiv ist, öffnet sich Ihr externes Brennprogramm und Sie können das ISO-Abbild brennen – wie hier im Beispiel CDBurnerXP.

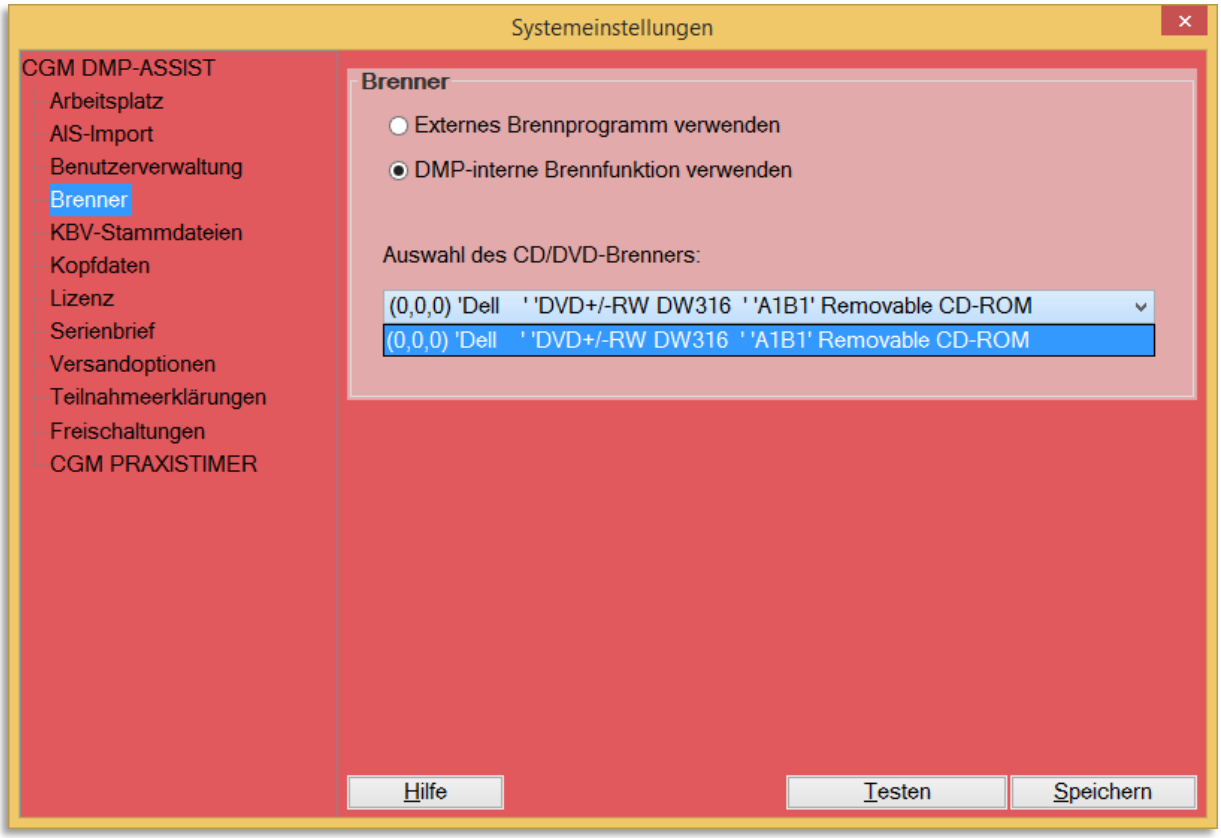
Die Funktionen Ihres Brennprogramms entnehmen Sie bitte der dort beigefügten Gebrauchsanleitung.



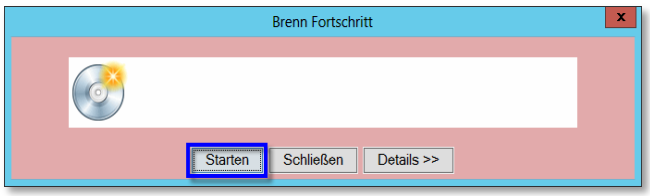
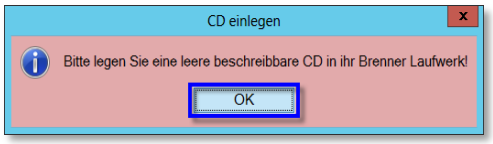
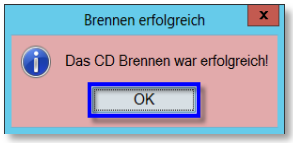
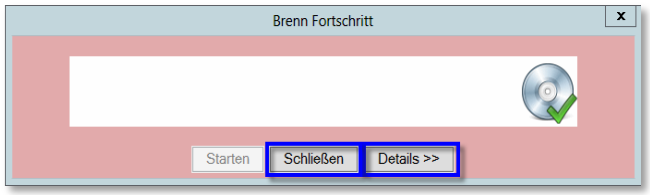
DMP-interne Brennfunktion verwenden

Haben Sie die Option „DMP-interne Brennfunktion“ gewählt, wird Ihnen unter „Auswahl des CD-Brenner:“ eine Liste der zur Verfügung stehenden Laufwerke angezeigt. Wählen Sie hier über das Drop-Down-Menü Ihr CD/DVD-Laufwerk (Brenner) aus.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

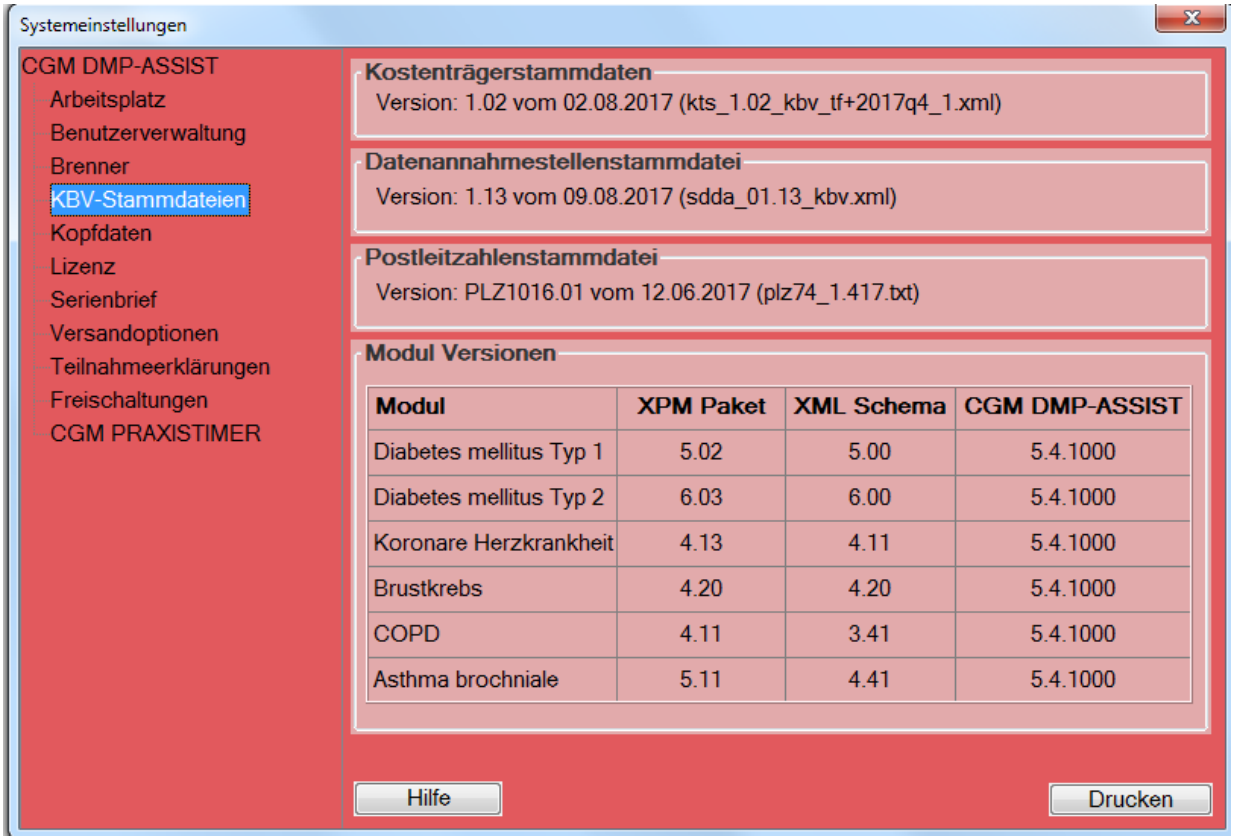


Über **Testen** können Sie prüfen, ob Ihr Laufwerk korrekt angesprochen wird.

	**Starten** Sie den Vorgang
	Wenn Sie eine leere, beschreibbare CD in Ihr Brenner-Laufwerk gelegt haben, bestätigen Sie dies mit **OK**. Der Brennvorgang wird gestartet…
	Ist der Brennvorgang erfolgreich abgeschlossen, wird Ihnen das mit folgendem Dialog angezeigt. Bestätigen Sie den Hinweis mit **OK**.
	Weitere Informationen zum Brennvorgang können Sie über **Details** abrufen. **Schließen** Sie am Ende den Testvorgang.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

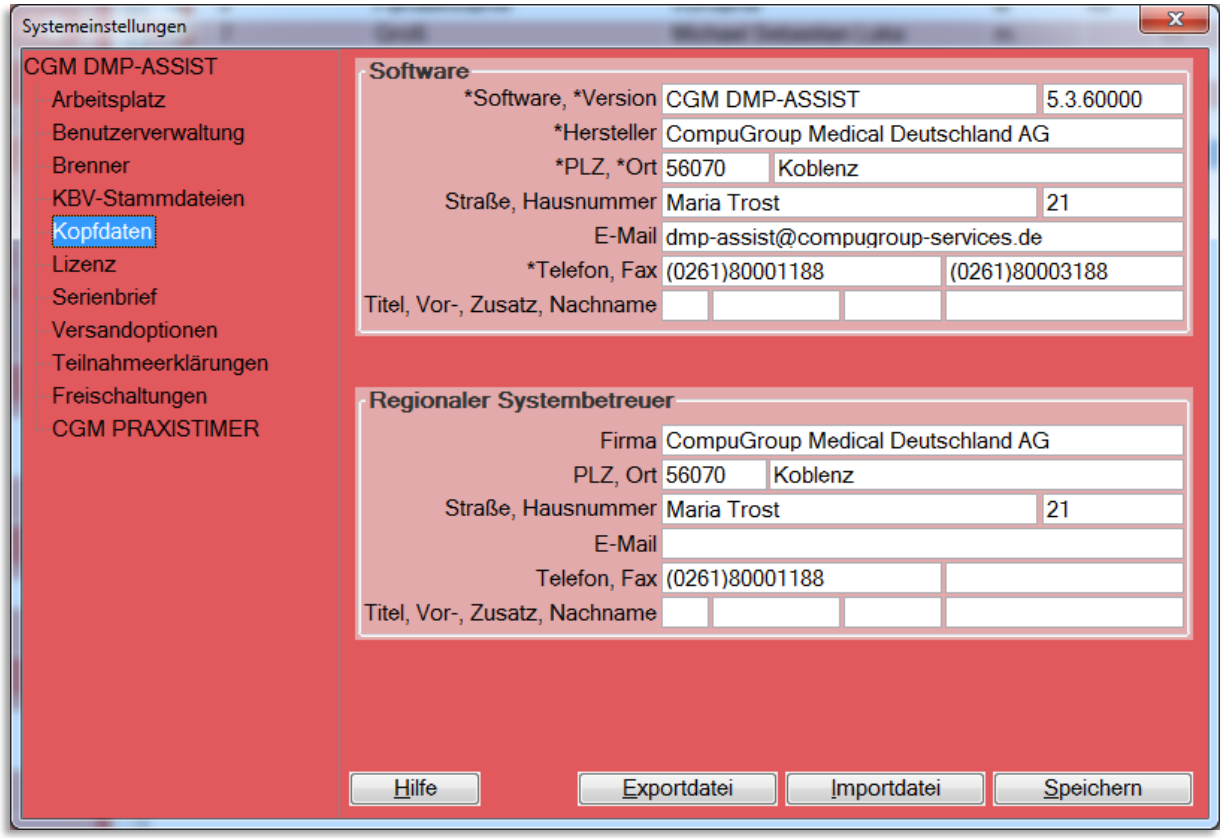
12.5.1 KBV-Stammdateien



In diesem Fenster erhalten Sie Informationen über die aktuell eingesetzte Kostenträgerstammdatei in dem Feld ***Kostenträgerstammdaten*** der KBV in Ihrem CGM DMP-ASSIST. Ebenso können Sie die Versionsnummer der ***Datenannahmestellenstammdatei,*** der ***Postleitzahlenstammdatei*** und die eingesetzten Versionen der verschiedenen DMP Module in dem Feld **Modul Versionen** einsehen. Diese Einträge werden mit jedem Update automatisch aktualisiert.

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

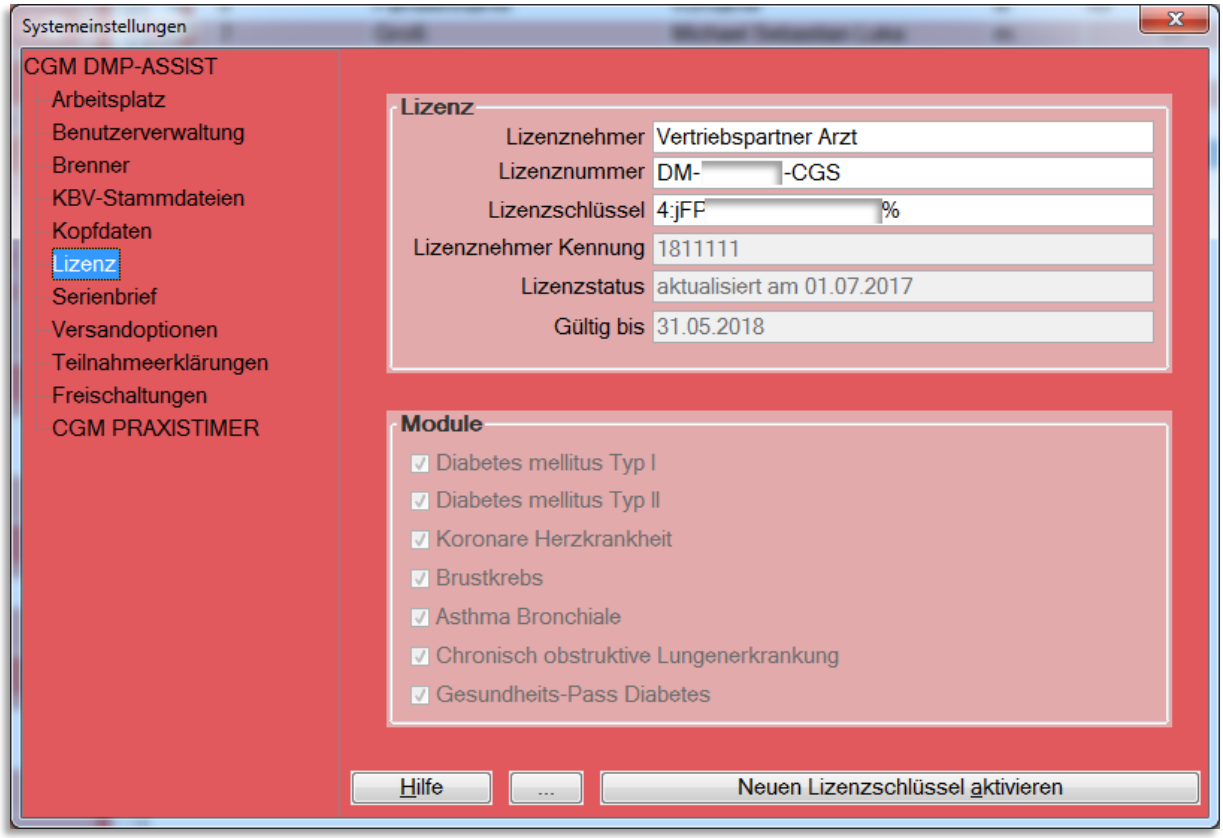
12.5.2 Kopfdaten



In diesem Dialog ist es erforderlich, die durch einen Stern (*) gekennzeichneten Pflichtfelder zu füllen. Die Kopfdaten sind Pflichtangaben, die vom KBV Prüfmodul für den Versand benötigt werden. Wenn Ihr CGM DMP-ASSIST an ein kompatibles AIS angeschlossen ist und die Daten in Ihrem AIS hinterlegt wurden, werden diese Informationen automatisch übernommen. Bei der Installationsart „Standalone“ sind diese Daten ebenfalls automatisch hinterlegt. Nach erfolgter Eingabe der Daten, speichern Sie diese mit einem Klick auf den Button **[Speichern]**.

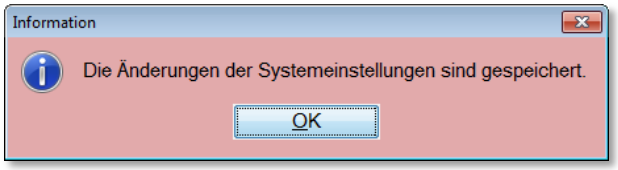
Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

12.5.3 Lizenz



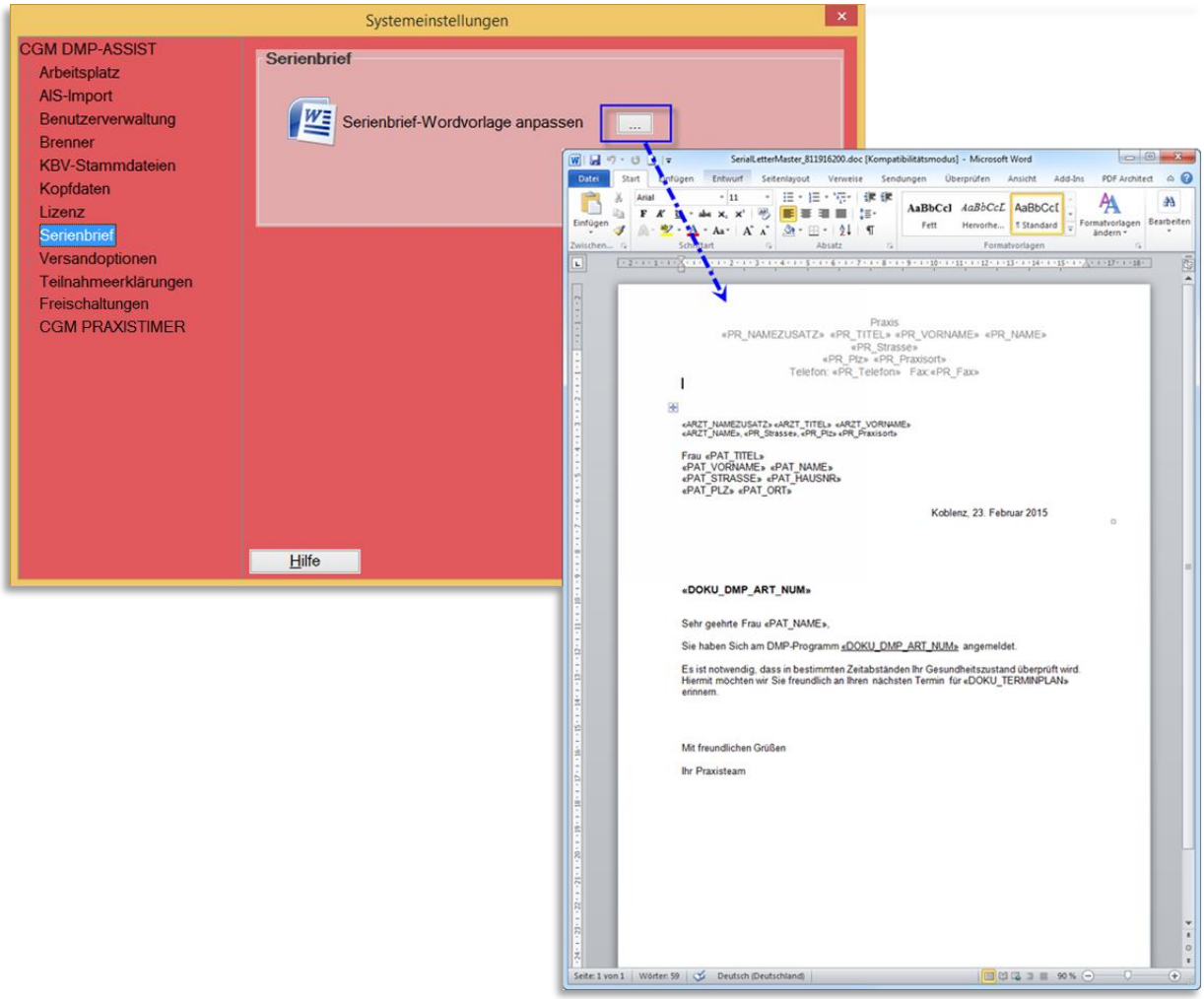
Die Eingabe des Lizenzcodes nehmen Sie im Menü unter **[Extras] I [Systemeinstellungen] I [Lizenz]**, in den Feldern Lizenznehmer, Lizenznummer und Lizenzschlüssel vor. Durch manuelle Eingabe eines gültigen Lizenzcodes, der aus Ihrer Lizenzurkunde hervorgeht bzw. mittels Ziehen einer Lizenz-Textdatei (*.txt) mittels Drag&Drop-Funktion in den DMP-Lizenzbereich hinein, oder über den Button ... und anschließendem Windows-Suchdialog und Auswahl der entsprechenden Lizenz-Datei können Sie auf unterschiedliche Weise eine Lizenz erfassen. Damit wechseln Sie den Status von einer Demonstrationsversion in eine abrechnungsfähige Software. Das bedeutet, sobald Sie die Lizenzdaten hinterlegt haben, ist die Versandfunktion aktiviert.

Um einen neu erfassten Lizenzschlüssel zu aktivieren, klicken Sie auf den Button **[Neuen Lizenzschlüssel aktivieren]**. Die Änderungen durch einen neu aktivierten Lizenzschlüssel werden anschließend sofort sichtbar.



12.5.4 Serienbrief

Hier besteht die Möglichkeit, die Word-Serienbriefvorlage an Ihre Praxisbegebenheiten anzupassen.

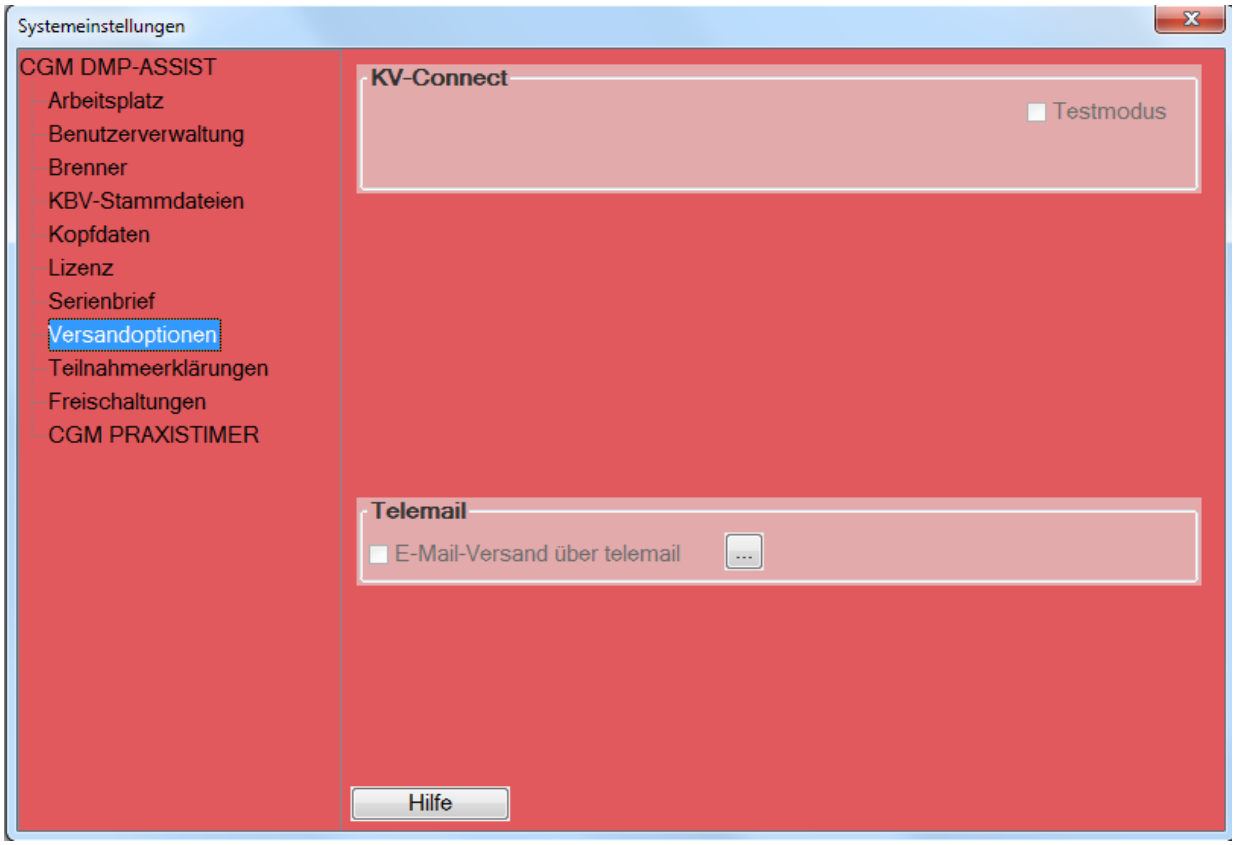


Über den Button ... gelangen Sie in die Wordvorlage. Diese wird Ihnen mit den funktionsfähigen Variablen dargestellt.

Die Variablen werden beim Druck des Serienbriefes automatisch mit den entsprechen Daten gefüllt (sofern im System erfasst). Hieran sollten möglichst keine Änderungen vorgenommen werden, da diese ansonsten nicht mehr korrekt funktionieren können. Sie haben jedoch die Möglichkeit, hier die Texte Ihren Vorstellungen entsprechend anzupassen und abzuspeichern.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

12.5.5 Versandoptionen

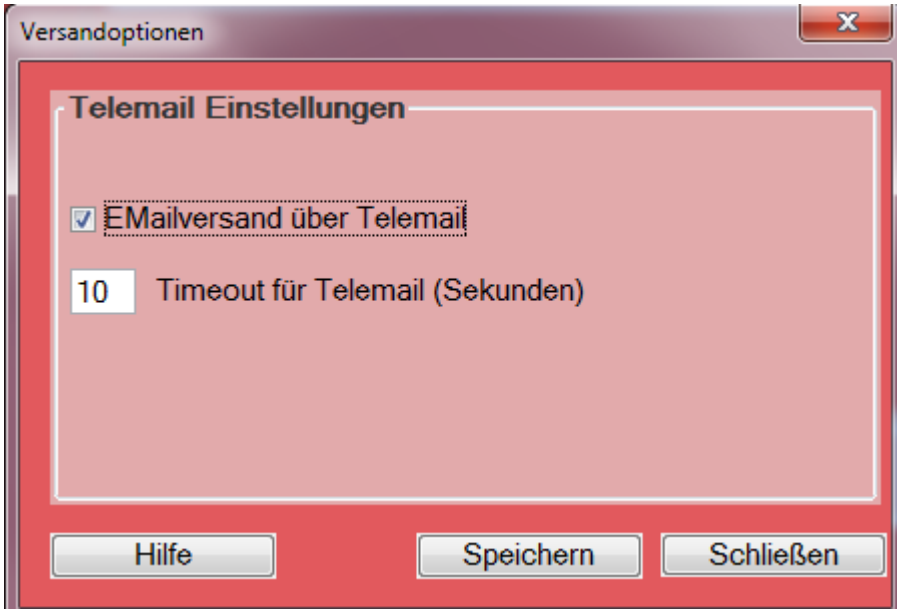


12.5.5.1 KV-Connect Testmodus

Dieser Punkt ist nur für reine Entwicklungstests und daher nicht frei zugänglich.

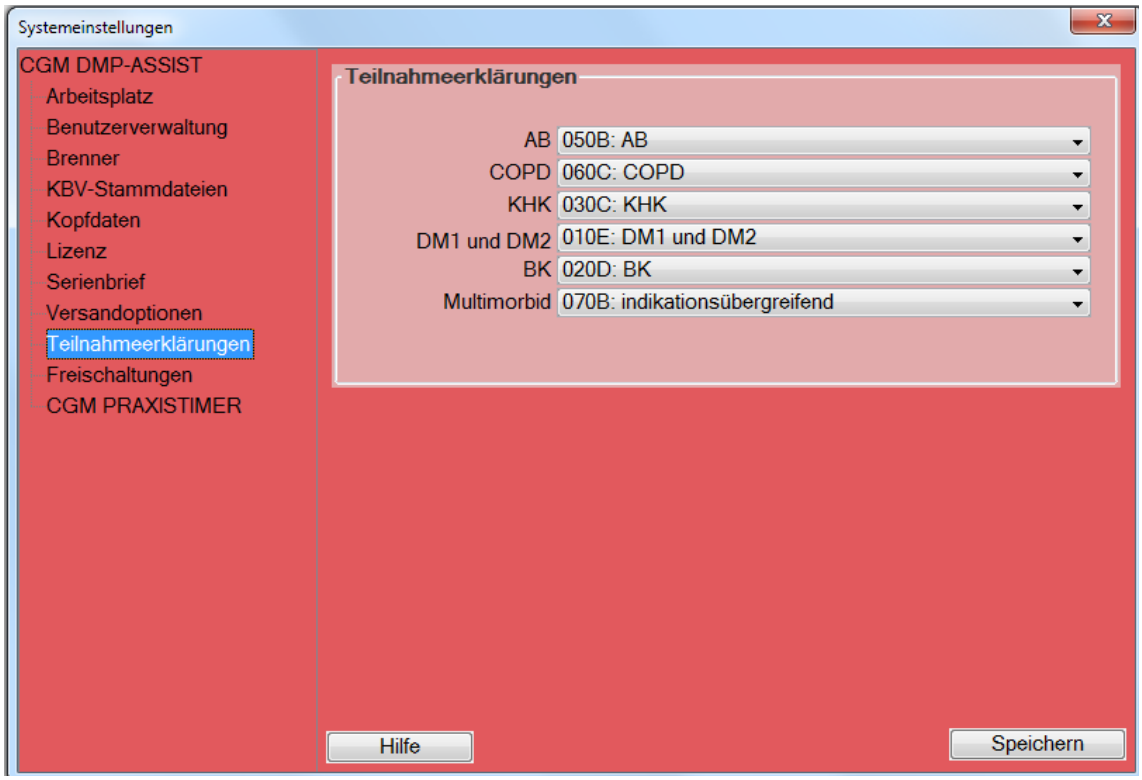
12.5.5.2 Telemail

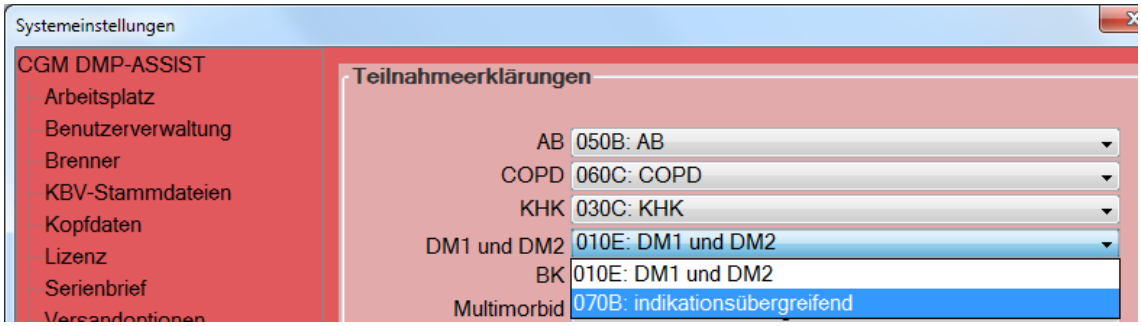
Der E-Mail-Versand via Telemail kann hier mit Klick auf  eingestellt werden.



Selektieren Sie hierzu die Checkbox „Emailversand über Telemail“ und legen Sie – falls notwendig - einen eigenen Timeout für Telemail fest und klicken Sie anschließend auf **[Speichern]**.

12.5.6 Teilnahmeerklärungen





Die KBV gibt quartalsweise 6 mögliche Formularvordrucke für die Teilnahmeerklärungen vor. Für jede Krankheit ist ein entsprechendes Formular bereitgestellt. Zudem gibt es eines für multimorbid erstellte Dokumentationen (d. h. wenn mehr als eine Krankheit gemeinsam in einem Dokumentationsvorgang erfasst wurde) = indikationsübergreifend.

Abweichend von diesen KBV-Vorgaben können einzelne Kostenträger mittels spezieller Vertragsmodelle bestimmte Formularnummern der Teilnahmeerklärungen „vorgeben“ und die eigentlich vorgesehenen Formulare verweigern.

In einem aktuellen Fall durfte laut einem Kostenträger nur die Formularnummer 070A – indikationsübergreifend ausgedruckt werden, obwohl es sich nur um eine einzelne Krankheit handelte. Lediglich BK wäre auch hier mittels eigener Formularnummer auszustellen.

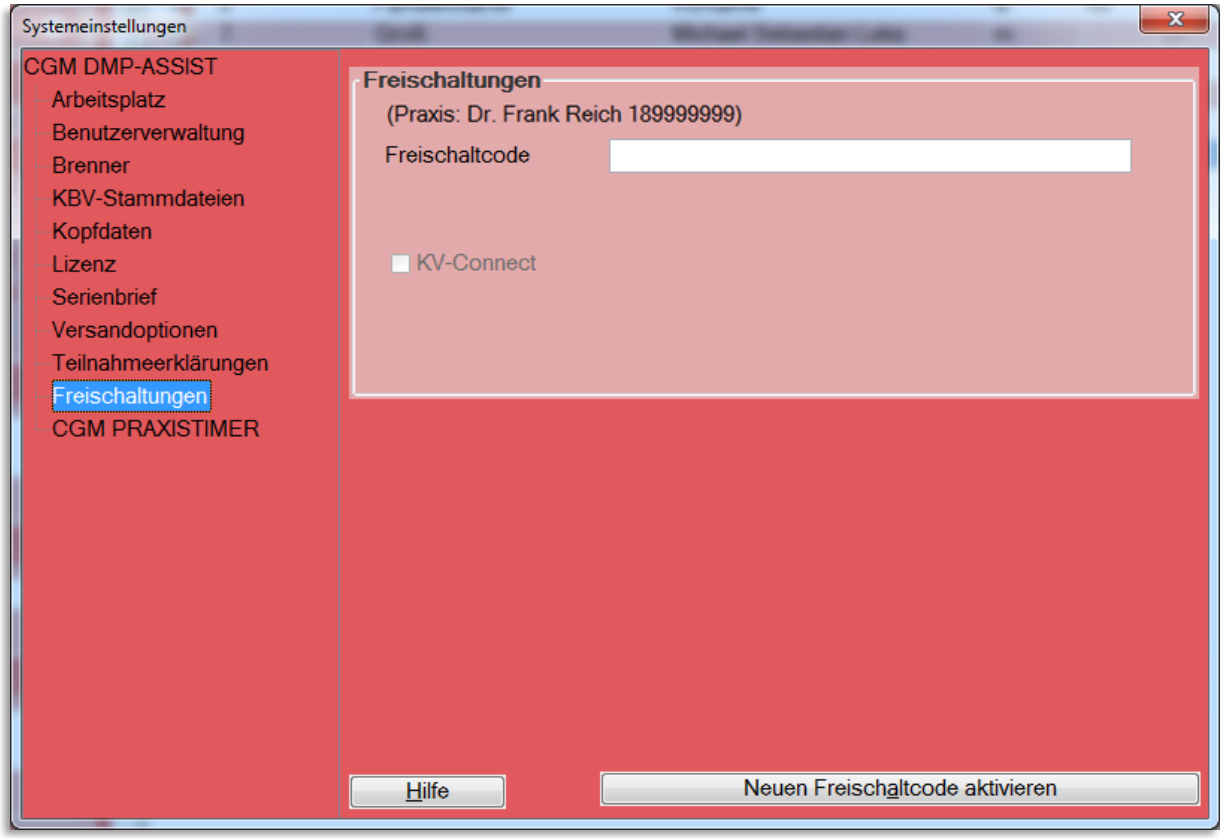
Hier haben Sie daher die Möglichkeit, das Formular 070A (indikationsübergreifend) auch für einzelne Krankheiten zu nutzen, indem Sie über das Dropdown-Menü das jeweilige Formular auswählen und danach **[Speichern]**.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

Die installierte Voreinstellung richtet sich an dieser Stelle nach den KBV-Vorgaben und muss daher nur im abweichenden Fall von Ihnen angepasst werden.

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

12.5.7 Freischaltungen



Für verschiedene Programmteile des CGM DMP-ASSIST ist neben der Lizenzierung eine gesonderte Freischaltung erforderlich.

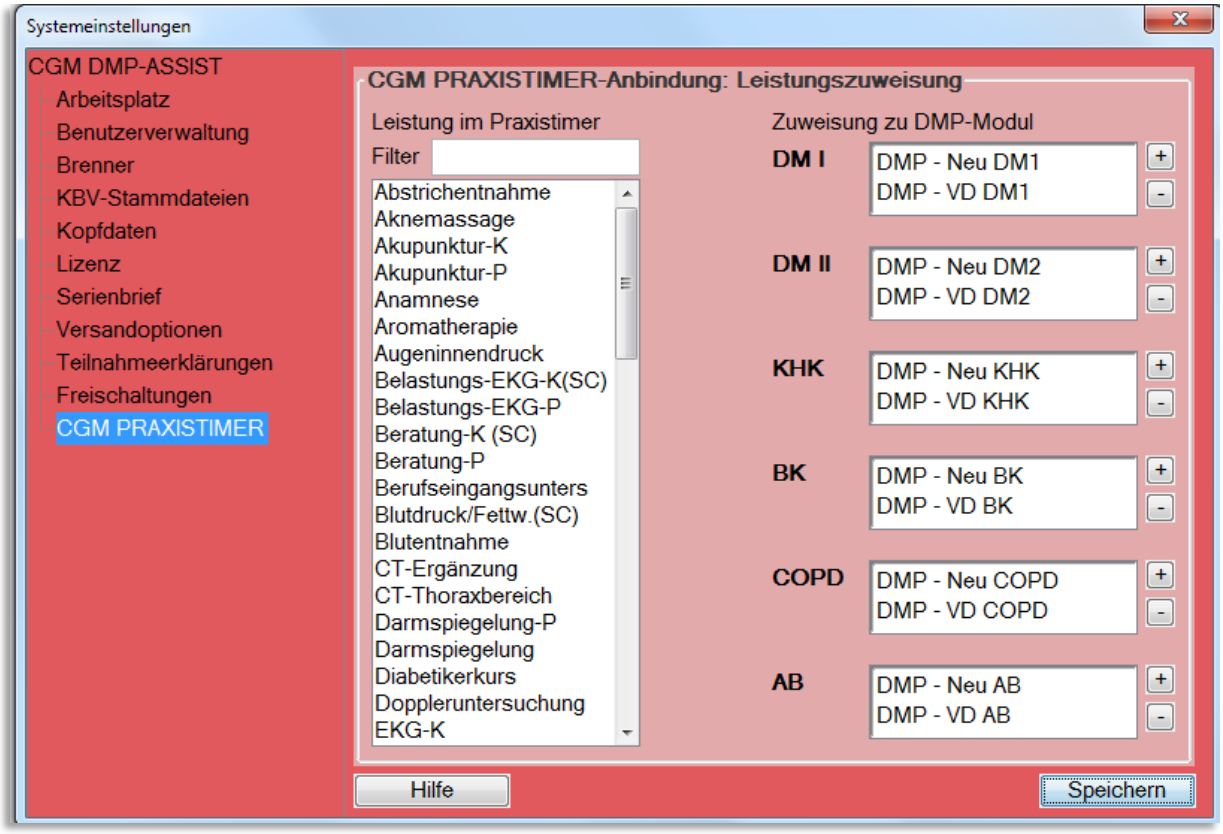
Die Freischaltung ist pro gewünschter BSNR vorzunehmen. Sie erhalten den Code über Ihren Vertriebs- und Servicepartner.

Den genauen Vorgang können Sie Kapitel KV-Connect Freischaltung entnehmen.

12.5.8 CGM PRAXISTIMER

Bevor Sie die CGM PRAXISTIMER-Anbindung nutzen können, ist einmalig die Zuordnung der CGM PRAXISTIMER-Leistungsarten zu den entsprechenden DMP-Indikationen vorzunehmen. Dies ist wichtig, um in der Recall-Liste die DMP-spezifischen Terminarten auf einen Blick erkennen zu können.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten



Markieren Sie hierzu - per Mausklick - unter "Leistung im Praxistimer" die gewünschte Leistung. Bestätigen Sie anschließend unter "Zuweisung zu DMP-Modul" rechts das [+]-Symbol unter der gewünschten DMP-Indikation. Die Leistung wird nun hinzugefügt und ist links unter "Leistung im Praxistimer"nicht mehr vorhanden. Mit dem [-] - Symbol können Sie die Leistung wieder entfernen, sofern dies gewünscht ist.

Es besteht die Möglichkeit, zu den Indikationen mehrere Leistungen hinzuzufügen, jedoch kann jede Leistung nur einmal zugeordnet werden. Sollten Sie Leistungsarten für mehrere oder alle DMP-Indikationen verwenden wollen, so müssen Sie diese zuvor im CGM PRAXISTIMER im Bereich „Leistungsarten“ duplizieren.

Sobald Sie Ihre Zuordnungen der Leistungen abgeschlossen haben, [Speichern] Sie bitte Ihre Einstellung einmal ab.

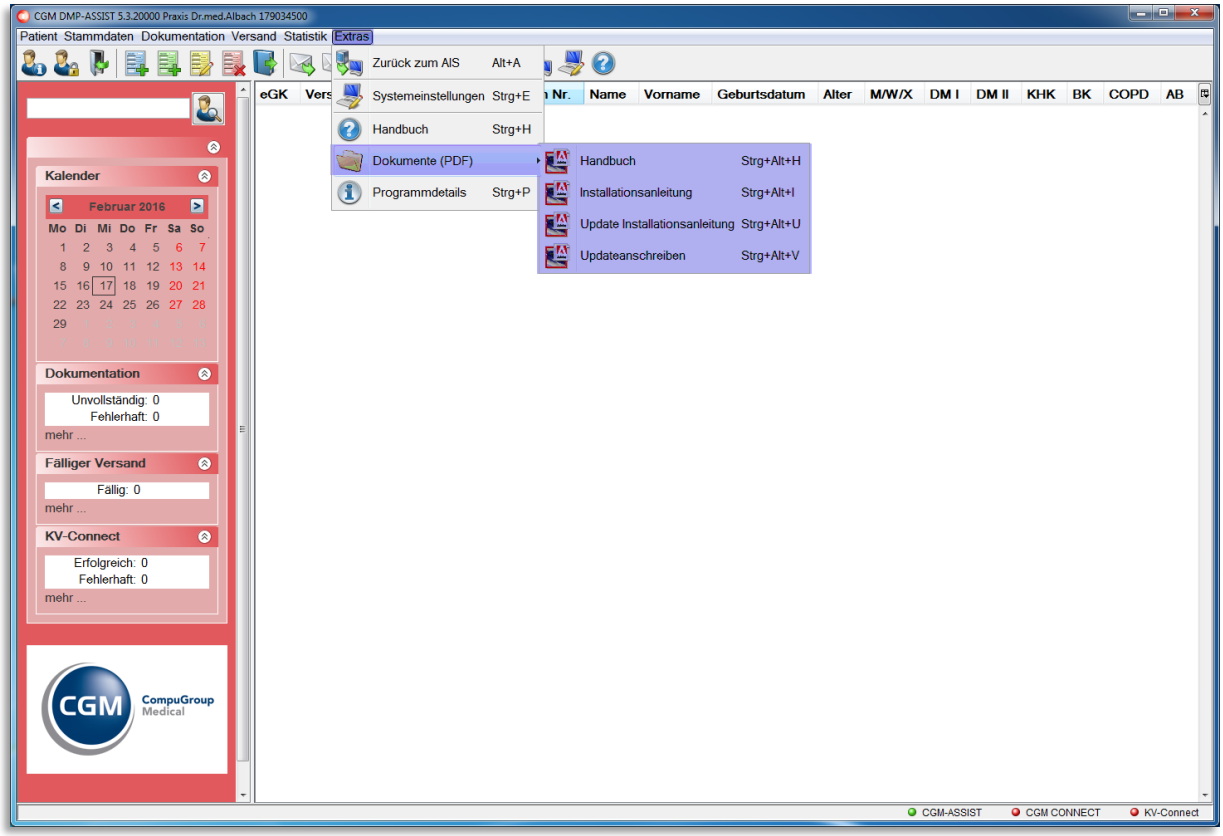
© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

12.6 Handbuch

Im Menüpunkt **Extras I Handbuch** finden Sie die komplette Gebrauchsanweisung. Des Weiteren kann die Gebrauchsanweisung im PDF-Format über das Windows-Startmenü **Start I Programme I CGM I DMP-Assist I Handbuch** aufgerufen werden.

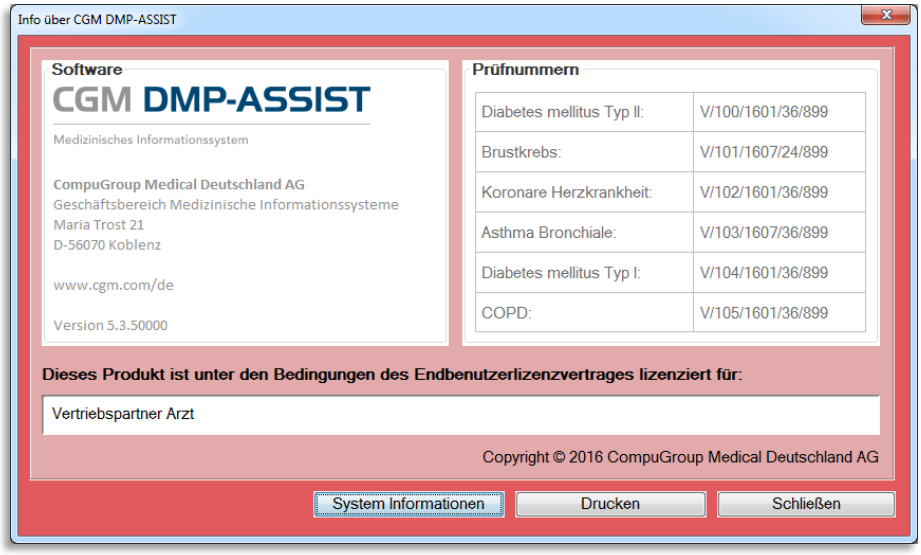
12.7 Dokumente (PDF)

Über diesen Unterpunkt lassen sich die Installationsanleitungen, das Handbuch zum CGM DMP-ASSIST sowie das aktuelle Updateanschreiben mit allen Neuerungen im PDF-Format aufrufen. Diese können Sie an beliebiger Stelle ihres Praxisrechners abspeichern oder auch ausdrucken. Die Darstellung von PDF-Dokumenten setzt den vorhandenen „Adobe Reader“ auf Ihrem Praxisrechner voraus.



Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

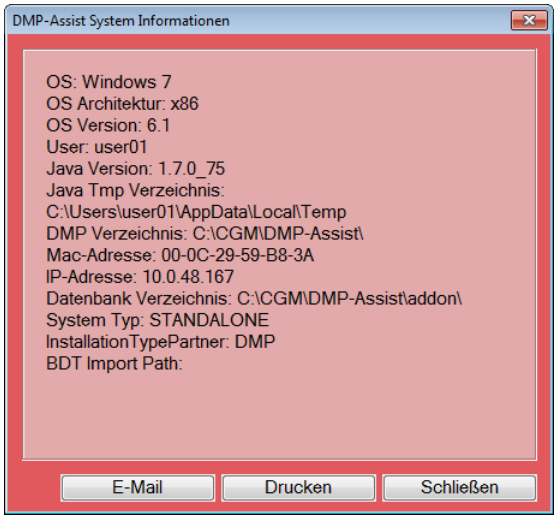
12.8 Programmdetails



In diesem Fenster erhalten Sie Informationen zur Software, den zertifizierten Prüfnummern durch die KBV sowie d der Info, für wen der CGM DMP-ASSIST lizenziert ist.

Diese Informationen können Sie über den Button **[Drucken]** auf Ihrem Standarddrucker ausdrucken.

Durch Klick auf den Button **[System Information]** erhalten Sie weitere Informationen zum Installationsverzeichnis, Installationsart sowie zum Betriebssystem.



Diese Angaben können Sie über den Button **[Drucken]** ausdrucken oder über den Button **[E-Mail]** mit Ihrem Standardpostfach an unseren CGM DMP-ASSIST-Support versenden. Die E-Mail enthält als Anhang eine trace.zip (trace.html) mit ausführlichen Informationen zum CGM DMP-ASSIST-System und kann uns z.B. Aufschluss bei Problemen geben.

13 Datensicherung

13.1 Unterschiede der 2 Datensicherungs-Tools "Backup Tool" & "DMP-Backup Dienst"

Wir unterscheiden 2 Datensicherungs-Tools:

1. Das **"Backup Tool"**, welches über Start | Programme | CGM | DMP-ASSIST aufrufbar ist. Mit diesem kann "manuell" eine Sicherung auf ein x-beliebiges Netzlaufwerk (\\SERVER\CGM\DMP-Assist\Tools\BackupArchiv) durchgeführt werden.
2. Den **"DMP-Backup Dienst"**, der "automatisch" nach jedem Update sowie 2x wöchentlich eine Sicherung erstellt (\\SERVER\CGM\DMP-Assist\BackupArchiv). Dieser Dienst sollte also immer angeschaltet sein. Zu erkennen im Task-Manager "DmpBackupDaemon". Ausführbar über \\SERVER\CGM\DMP-Assist\Tools\dmpBackupService\install.

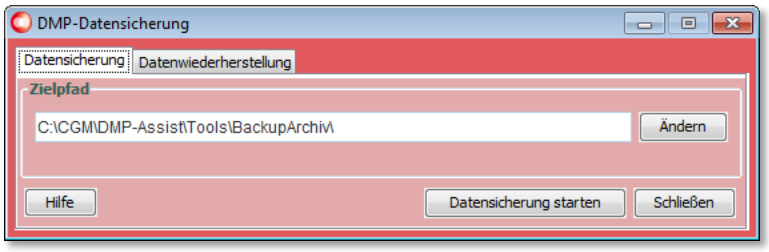
In beiden Fällen wird die DMP-Datenbank "\addon" gesichert.

Gerne kann ein eigenes Sicherungsmedium so eingestellt werden, dass täglich die DMP-Datenbank "(\\SERVER\CGM\DMP-Assist\addon) mitgesichert wird. Die tägliche \addon-Sicherung sollte für 2-3 Wochen rückwirkend archiviert werden und nicht täglich überschrieben. Sollte eine Datenbank defekt sein, wäre diese bei einem täglichen Austausch und zu später Meldung im Support nicht mehr reparabel.

13.1.1 Datensicherung über Backup Tool

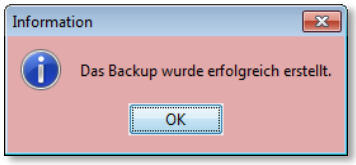
Vor der Datensicherung beenden Sie bitte das Programm CGM DMP-ASSIST an allen Arbeitsplätzen. Starten Sie die Datensicherung ausschließlich auf dem Server!

Die Datensicherung ist über das Windows-Startmenü **Start I Programme I CGM I DMP-Assist BackupTool** aufzurufen.



In dem Textfeld *Zielpfad* erfassen Sie das Zielverzeichnis in das Ihre Daten gespeichert werden sollen. Alternativ besteht die Möglichkeit über den Button [Ändern] einen Pfad auszuwählen. Durch Klick auf den Button [Datensicherung starten] wird das Sichern gestartet. Sobald die Datensicherung erfolgreich abgeschlossen ist, erhalten Sie den folgenden Hinweis:

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

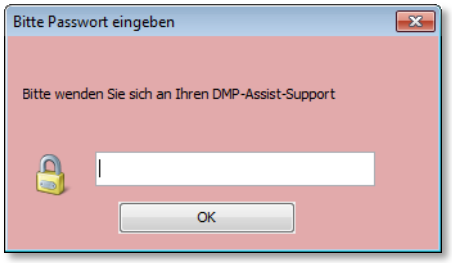


Nachdem Sie diesen Hinweis mit dem Button [OK] quittiert haben, befindet sich in dem von Ihnen zuvor ausgewählten Zielverzeichnis eine ZIP.Datei dmpBackup_23.12.2010_11-19-53.zip die mit dem aktuellen Tagesdatum und der Uhrzeit gekennzeichnet ist.

14 Datenwiederherstellung

Die Datenwiederherstellung ist über das Windows-Startmenü **Start I Programme I CGM I DMP-Assist BackupTool** erreichbar.

Diese Funktion sollten Sie nicht ohne Anweisung und Anleitung durchführen. Aus diesem Grund ist dieser Programmpunkt mit einem Passwort gesichert. Durch Klick auf den Button **[Daten wiederherstellen]** werden Sie dazu aufgefordert das Passwort, welches Sie von Ihrer/ Ihrem zuständigen CGM DMP-ASSIST Support-Betreuer(in) erhalten, einzugeben.



15 Die CGM DMP-ASSIST Datenbank

15.1 Allgemeines

Der CGM DMP-ASSIST speichert alle seine Daten in einer Datenbank. Diese befindet sich auf dem Server im Installationsverzeichnis des CGM DMP-ASSIST im Ordner „`addon`“. Das heißt alle Dokumentationen, Patienten und Praxisdaten werden in diesem Ordner zentral abgelegt. Somit stellt die Datenbank den wichtigsten Teil des CGM DMP-ASSIST dar.

Um den CGM DMP-ASSIST nutzen zu können müssen diese Daten bereitgestellt werden. Diese Aufgabe übernimmt der „`DerbyService`“, manchmal auch als „`Derby Listener`“ bezeichnet. Der `DerbyService` ist ein Programm welches die Datenbank startet und sowohl den lokalen, als auch den Zugriff über das Netzwerk ermöglicht.

15.2 Start der Datenbank

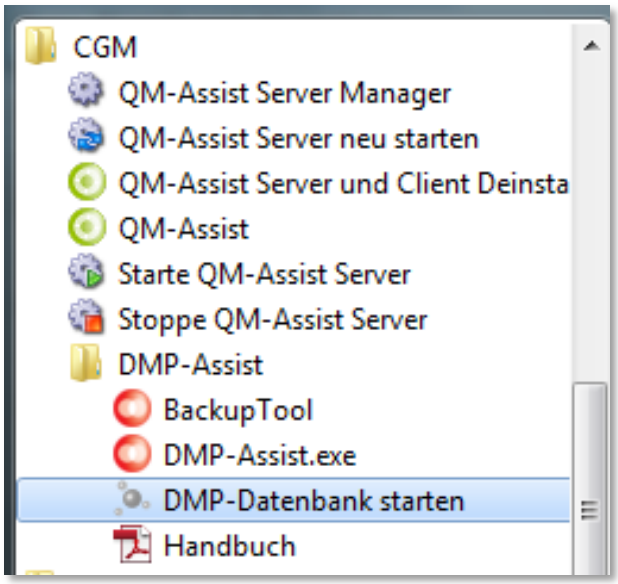
Nach der Installation des CGM DMP-ASSIST wird ein Eintrag im Autostart des Servers gemacht. Von diesem Moment an wird die DMP-Datenbank bei jedem Systemstart, nach der Benutzeranmeldung automatisch gestartet.

Die DMP Datenbank lässt sich über zwei Wege auch manuell starten:

1. Datenbank starten über das Windows Startmenü

   Um generell das (Neu-)Starten der CGM DMP-ASSIST Datenbank für Sie als Anwender zu vereinfachen, haben wir diese Funktion kürzlich auch ins Windows-Startmenü aufgenommen. Klicken Sie hierzu auf:

   Start – (Alle) Programme – CGM – DMP-Assist – DMP Datenbank starten.



Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

2. Starten über `DerbyService.exe`

   Die Datenbank kann auch direkt über die DerbyService.exe gestartet werden. Diese befindet sich im DMP-Installationsverzeichniss im Ordner „Tools“.

Sie erkennen den erfolgreichen Datenbank-(Neu)start unten rechts in der Windows-Taskleiste am grünen DMP Datenbank Symbol . (Neben der Uhrzeitanzeige)

15.3 Zustände der Datenbank

Die CGM DMP-ASSIST Datenbank unterscheidet farblich über das Mini-Icon in der Windows-Taskleiste 4 verschiedene Zustände.

	Die CGM DMP-ASSIST Datenbank ist gestoppt und könnte mittels Rechtsklick auf das Symbol und „Datenbank starten“ gestartet werden.
	Die CGM DMP-ASSIST Datenbank befindet sich gerade im Startvorgang / Wartemodus und sollte im Normalfall kurz darauf zum Status „grün“ wechseln.
	Die CGM DMP-ASSIST Datenbank weißt einen Fehler auf und konnte somit nicht gestartet werden. Mittels Rechtsklick auf das Symbol und „Einstellungen“ können Sie die Verbindungsdaten prüfen und ändern.
	Die CGM DMP-ASSIST Datenbank ist gestartet und betriebsbereit. Sie können das CGM DMP-ASSIST Programm nun wie gewohnt starten und arbeiten.

15.4 Einstellungsmöglichkeiten

Um die DMP-Datenbank erfolgreich starten zu können müssen drei Parameter korrekt eingestellt werden.

- Pfad zur Datenbank:
  Das Verzeichnis in dem die Datenbank zu finden ist. Also der addon-Ordner im DMP Installationsverzeichnis.
  z.B.: C:\CGM\DMP-Assist\addon

- Servername:
  Der Rechnername des Servers.
  z.B.: Praxis-Mustermann-Server

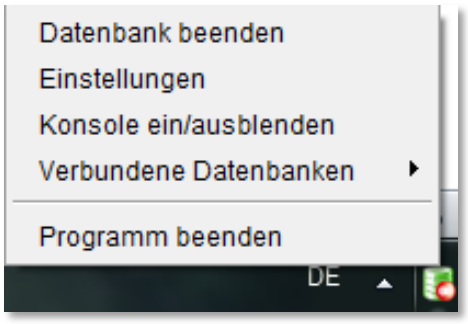
- Port:
  Hier muss irgendein freier TCP Port vergeben werden. Üblicherweise wird hier 1527 als Standard verwendet. Es kann aber auch jeder andere Wert verwendet werden.
  z.B.: 1529

Diese Einstellungen werden in der Regel bei der DMP-Installation automatisch von dem Setup übernommen. Vereinzelt kann es jedoch vorkommen, dass dieser Mechanismus nicht richtig greift. In diesem Fall müssen diese Parameter manuell eingestellt werden.

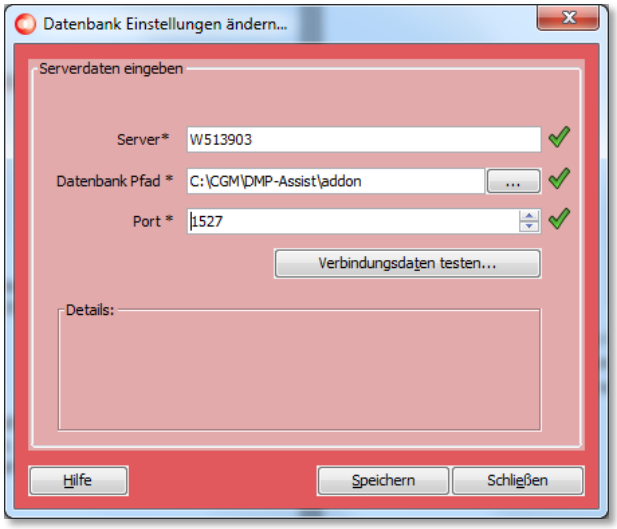
© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

15.5 Datenbank Einstellungen manuell editieren

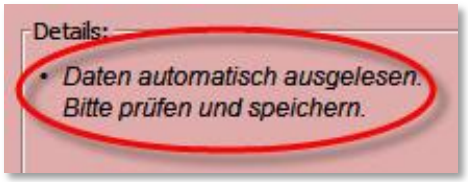
Die Einstellungen können direkt über das DMP-Datenbank Logo editiert werden. Mittels Rechtsklick auf das Datenbank-Symbol gelangen Sie in das Kontextmenü. Wählen Sie hier den Punkt **[Einstellungen]**.



Sie erhalten den Dialog mit den Datenbank Einstellungen.



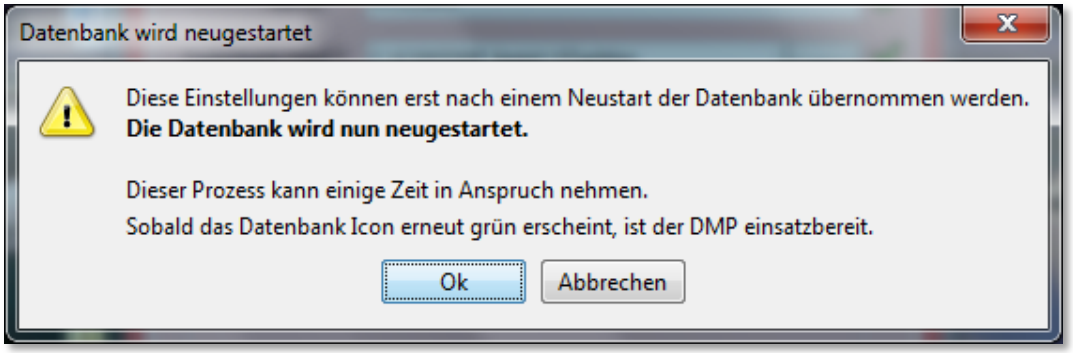
Sofern noch keine Einstellungen bestehen, werden hier die Daten automatisch ermittelt und für Sie zur Übernahme voreingestellt. Diese Daten könnten von Ihnen auch manuell editiert werden, was aber in der Regel nicht notwendig sein sollte.



Um Ihre Angaben auf Richtigkeit zu prüfen können Sie den Knopf **[Verbindungsdaten testen]** nutzen. Alle Daten werden dann auf ihre Funktionsfähigkeit hin überprüft. Sind diese korrekt, wird überall der grüne Haken angezeigt und Sie können den Dialog mit **[Speichern]** verlassen.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

Abschließend erhalten Sie eine entsprechende Bestätigungsmeldung und die Datenbank wird automatisch neu gestartet um die Einstellungen zu übernehmen.



Sobald dieser Vorgang abgeschlossen ist, und das Icon in der Taskleiste wieder grün erscheint kann der CGM DMP-ASSIST wieder wie gewohnt gestartet werden.

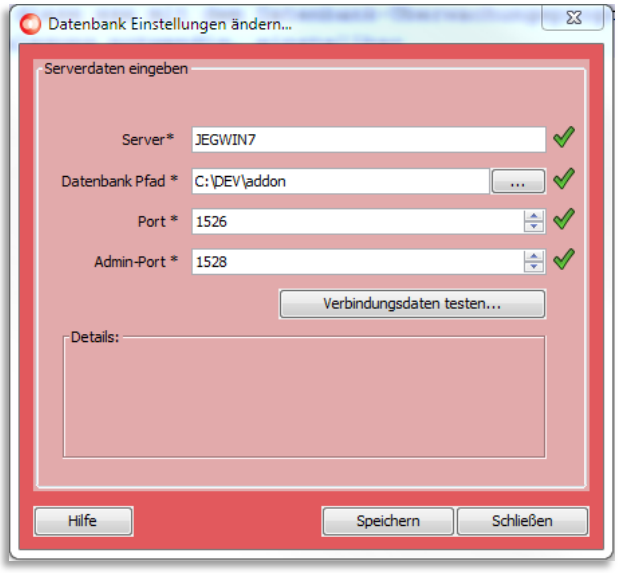
15.6 Datenbank skriptgesteuert beenden

Damit die Datenbank für die tägliche Datensicherung auch skriptgesteuert sauber beendet werden kann, wurde die **DBShutdown.exe** im Unterverzeichnis "Tools" zur Verfügung gestellt.

Bisher gab es in Skripten als einzige Möglichkeit, um den DerbyService zu beenden, die Verwendung des Befehls "taskkill". Diese Variante sollte nicht mehr benutzt werden! Stattdessen reicht nun ein Aufruf von DBShutdown.exe in den Skripten.

Voraussetzung für die Nutzung der DBShutdown.exe ist, dass der DMP an allen Arbeitsplätzen geschlossen ist. Falls noch ein DMP offen ist, so wird dieser nach dem Ausführen der DBShutdown.exe nicht mehr laufen / muss neu gestartet werden.

Damit diese *.exe mit dem Datenbank-Überwachungsprogramm in der Taskleiste funktioniert, ist ein zusätzlicher Port notwendig, einstellbar über "Einstellungen" in der Taskleiste…



oder über die property.xml.

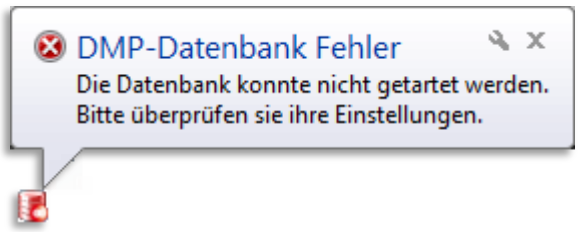
Als Standard wird Port 1528 genommen (Standard für die DB ist 1527).

Ein Beispiel für den Gebrauch zeigt die Datei "Tools\DerbyRestart.bat".

15.7 Fehlerbehandlung

15.7.1 Fehlermeldungen

Falls während dem Start der Datenbank ein Problem auftritt, werden Sie über eine entsprechende Fehlermeldung über dieses Problem informiert. Eine Handlungsanweisung soll bei der Problemlösung unterstützen. Wie in Kapitel **Zustände der Datenbank** näher beschrieben wird durch das rote Icon erneut auf das Problem hingewiesen.



Auf Seiten des Clients, bzw. beim Starten des CGM DMP-ASSISTs wird ebenfalls eine Fehlermeldung angezeigt, falls keine Verbindung zu der Datenbank aufgebaut werden konnte. Mit Klick auf **[Details]** erhalten Sie hilfreiche Informationen über die Daten die zum Verbindungsaufbau verwendet wurden. Hier können sie ggf. bereits erste Fehler mit einem Blick lokalisieren.



15.7.2 Fehlerhafte Einstellungen

Die meisten Fehler die bei einem Start der Datenbank auftreten sind fehlerhafte Einstellungen. Wie bereits in Kapitel **Einstellungsmöglichkeiten** erwähnt, wurde ein Mechanismus implementiert, welcher die Angaben auf Funktionalität überprüft. Sind die Eingaben korrekt, werden in den entsprechenden Zeilen grüne Haken angezeigt.

Ist bei einer Einstellung ein Fehler aufgetreten wird ein rotes Kreuz eingeblendet. Es kann somit an drei Stellen zu einem Fehler kommen. Um diese Probleme zu beheben, müssen an diesen Stellen andere Einstellungen vorgenommen werden. In Kapitel **Einstellungsmöglichkeiten** wird erläutert welche Felder welche Daten enthalten müssen.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten



15.7.3 Bekannte Fehlerquellen

I) Property-Datei nicht vorhanden

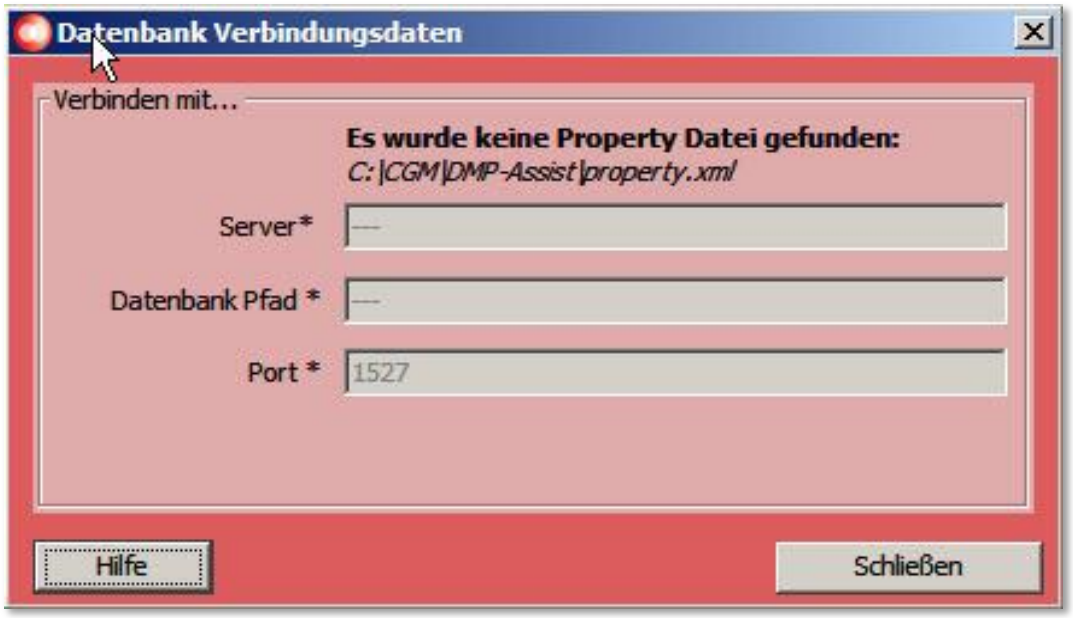
Intern werden alle Datenbankeinstellungen in einer Datei gespeichert. Diese Datei wird bei der Installation automatisch erzeugt und befindet sich üblicherweise in dem DMP-Installationsordner. Sie trägt den Namen „`Property.xml`".

Sollte diese Datei fehlen, kommt es beim Start des CGM DMP-ASSIST zu folgender Fehlermeldung:



Über einen Klick auf **[Details]** erhalten Sie Informationen zu der Ursache.

Nachfolgend sehen Sie diesen Dialog:



Hier ist zu sehen, dass die `property.xml` in dem angegebenen Verzeichnis nicht gefunden werden konnte. Um dieses Problem zu beheben muss die Datenbank (erneut) richtig konfiguriert werden. Klicken Sie auf **[Schließen]** und danach erscheint wieder der vorangegangene Dialog, wo man dann **[DMP Schließen]** betätigt.

Nun ist es erforderlich, sofern Sie sich nicht bereits dort befinden, dass Sie zum Server wechseln. Dort können Sie, wie in den vorangegangenen Kapiteln beschrieben, die Datenbank Konfiguration vornehmen.

II) VitaX

Leider mussten wir feststellen, dass es im Zusammenhang mit einem auf dem Server installierten „VitaX“ Probleme auftreten können. Diese resultieren daraus, dass sowohl VitaX als auch der CGM DMP-ASSIST den gleichen „Port“ 1527 als Standard verwenden.

Um dieses Problem zu umgehen, muss in der DMP-Datenbank ein anderer Port ausgewählt werden. *Z.B. 1529*

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

16 KV-Connect

16.1 Was ist KV-Connect

KV-Connect ist ein sicherer, datenschutzkonformer Kommunikationsdienst der Kassenärztlichen Vereinigungen, der KBV und der KV Telematik GmbH. Da KV-Connect ausschließlich im „sicheren Netz der Kassenärztlichen Vereinigungen“ (SNK) zur Verfügung gestellt wird, ist der sichere Datenaustausch zwischen Ärzten, Psychotherapeuten, Krankenhäusern und Kassenärztlichen Vereinigungen gewährleistet. Durch KV-Connect werden alle übertragenen Nachrichten automatisch verschlüsselt.

KV-Connect ermöglicht somit – direkt aus dem CGM DMP-ASSIST heraus – den sicheren Versand Ihrer Dokumentationen.

Ausführliche Informationen erhalten Sie auf folgenden KV TELEMATIK Seiten:

- Über KV-Connect
- Leistungsbeschreibung KV-Connect

16.2 Voraussetzung zur Teilnahme an KV-Connect

16.2.1 Registrierung

Um an KV-Connect teilnehmen zu können, ist eine Registrierung erforderlich. Dafür ist die jeweils für den Sitz des Arztes / Psychotherapeuten zuständige Kassenärztliche Vereinigung verantwortlich. Bitte wenden Sie sich an Ihren jeweiligen Ansprechpartner in Ihrer KV.

Registrierungsformulare und KV-Connect-Ansprechpartner finden Sie auf der KV TELEMATIK Seite:

- Teilnahme / Registrierung

16.2.2 Verbindungen zu CGM-ASSIST / CGM CONNECT

Weiterhin werden folgende aktive Dienste in Ihrem AIS für den KV-Connect-Versand benötigt:

1. CGM-ASSIST
   Informations- und Erinnerungsfunktionen in Ihrem AIS.
2. CGM CONNECT
   Der einfache und sichere Austausch von medizinischen Informationen und Dokumenten zwischen Mitgliedern von Ärztenetzen. Sowie Online-Besprechungen per Chat.
3. Freischaltung KV Connect in Ihrem AIS
4. KV SafeNet

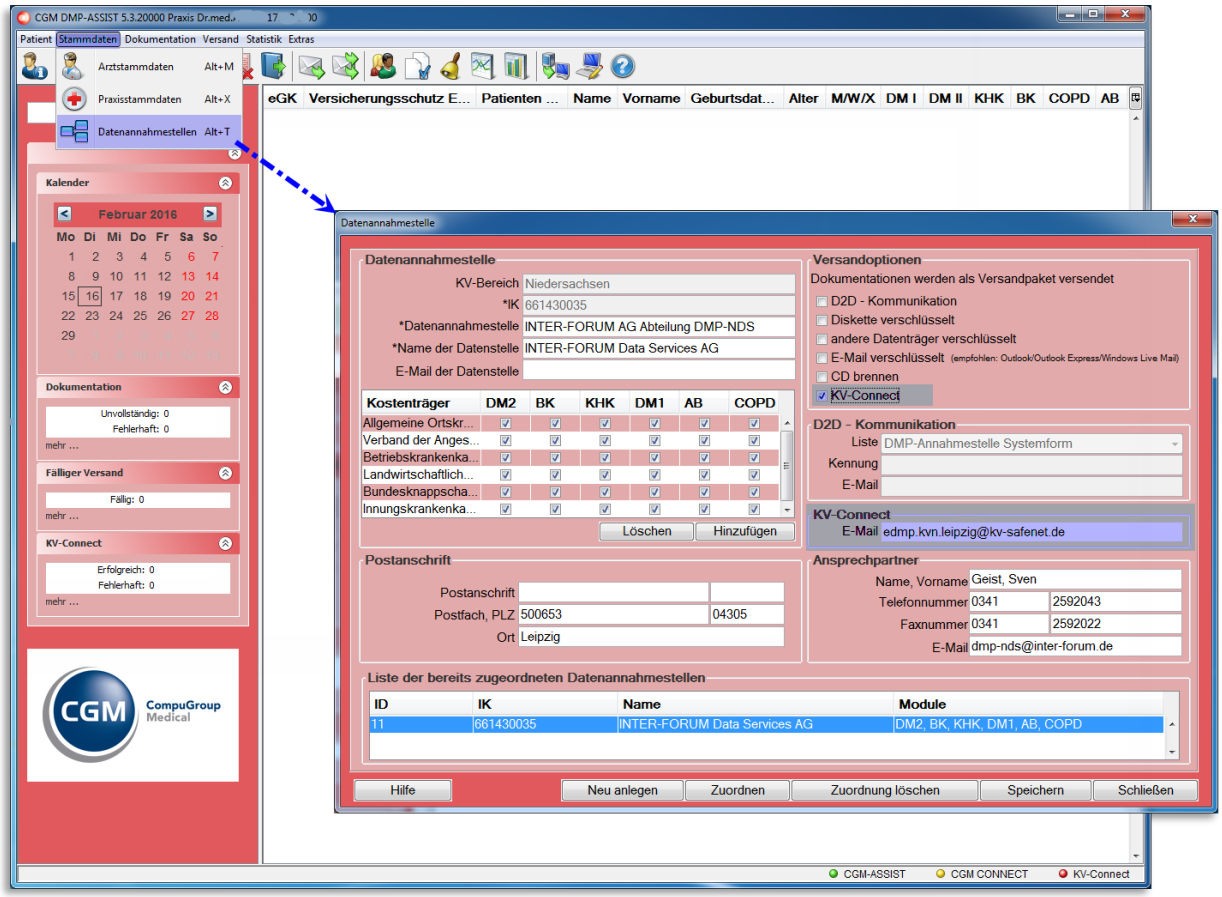
Bitte setzen Sie sich hierzu mit Ihrem zuständigen Vertriebs- und Servicepartner in Verbindung.

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

16.3 KV-Connect mit dem CGM DMP-ASSIST

Neben den bisherigen Versandmöglichkeiten wie z.B. per "CD" oder "E-Mail", gibt es zusätzlich noch den Versandweg über KV-Connect. Folgende Grundeinstellungen /-Voraussetzungen müssen hierzu gegeben sein.

16.3.1 Zuordnung KV-Connect in der Datenannahmestelle



Damit die Dokumentationen per KV-Connect an die entsprechende Datenannahmestelle gesendet werden können, sind folgende Grundeinstellungen im CGM DMP-ASSIST Menü "**Stammdaten | Datenannahmestellen**" notwendig:

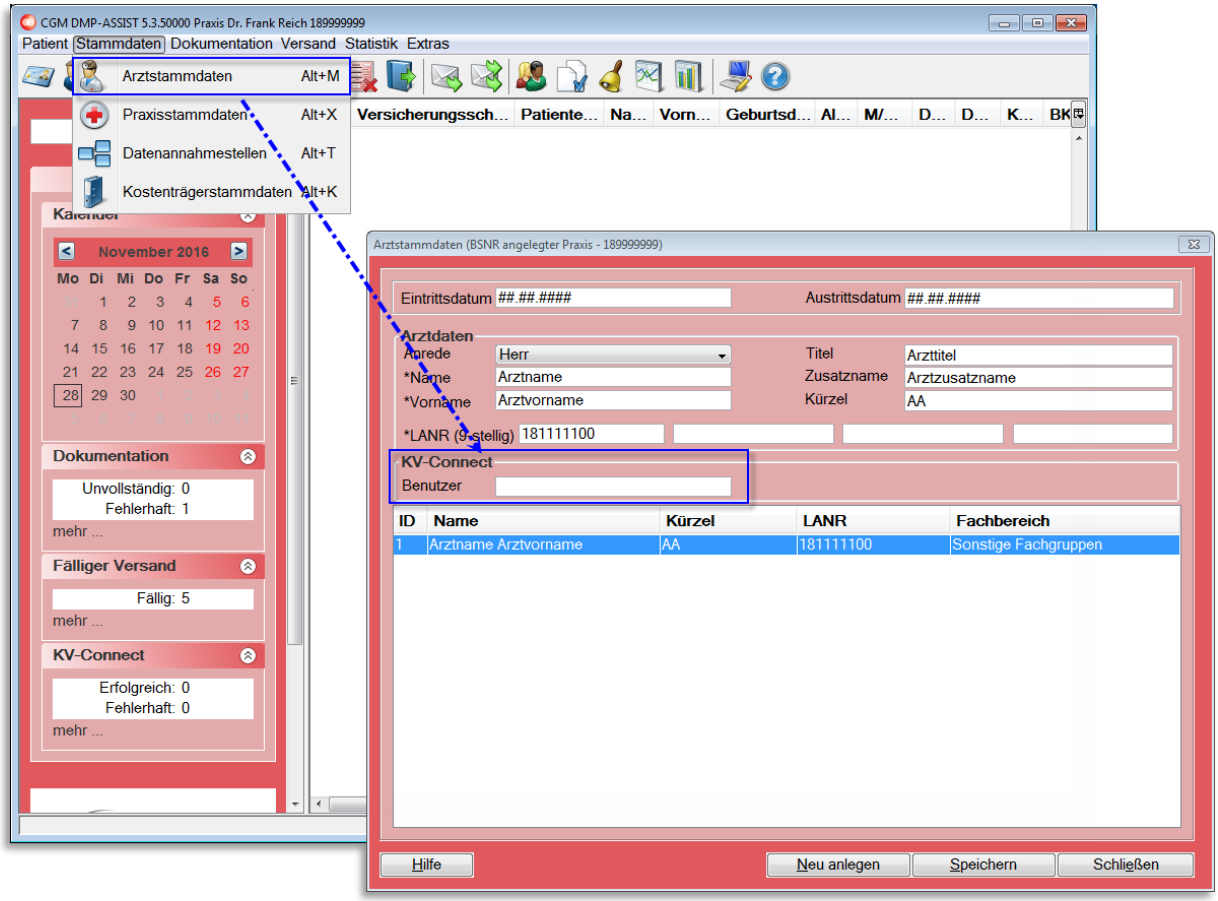
1. Unter **Versandoptionen** ist das Feld "**☑ KV-Connect**" anzuhaken.
   Dies ist nur mit gültigem Freischaltcode möglich. Lesen Sie hierzu Kapitel KV-Connect Freischaltung.
2. Unter **KV-Connect** ist die korrekte E-Mail-Adresse für den "Versandweg" einzutragen. Dies geschieht normalerweise automatisch anhand der durch die KBV gelieferten Update-Dateien. Sollte diese nicht enthalten sein, tragen Sie die E-Mail-Adresse bitte manuell ein.

   Es handelt sich hierbei NICHT um Ihre KV-Connect-Zugangsdaten, sondern um die KV-Connect E-Mail-Adresse Ihrer KV, über die die Dokumente an die Datenannahmestelle geschickt werden sollen!

   [Speichern] Sie zum Abschluss Ihre Eingabe.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

16.3.2 Benutzer-Anmeldung KV-Connect unter Arztstammdaten



Wie unter Registrierung beschrieben, benötigen Sie KV-Connect-Zugangsdaten von Ihrer KV sowie die oben genannten weiteren Voraussetzungen. Für die Nutzung von KV Connect im CGM DMP-ASSIST wird lediglich der Benutzername benötigt. Die restlichen Daten werden automatisch aus Ihrem AIS übernommen.

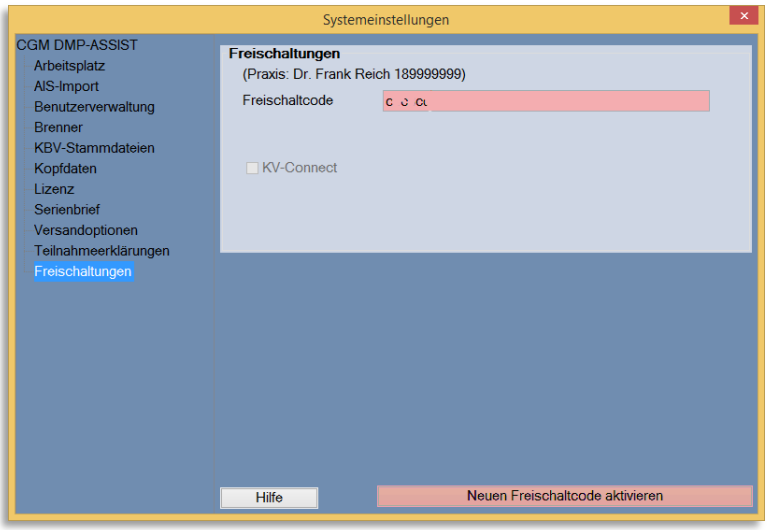
Ihren KV-Connect-Benutzernamen können Sie über das CGM DMP-ASSIST Menü "**Stammdaten | Arztstammdaten | KV-Connect | Benutzer**" hinterlegen. **[Speichern]** Sie zum Abschluss Ihre Eingabe.

Sofern Sie eine Änderung im Feld [KV-Connect] vorgenommen haben, ist der CGM DMP-ASSIST neu zu starten. Bestätigen Sie folgendes Fenster bitte mit [OK] und starten Sie in diesem Fall danach den CGM DMP-ASSIST neu.



16.3.3 KV-Connect Freischaltung

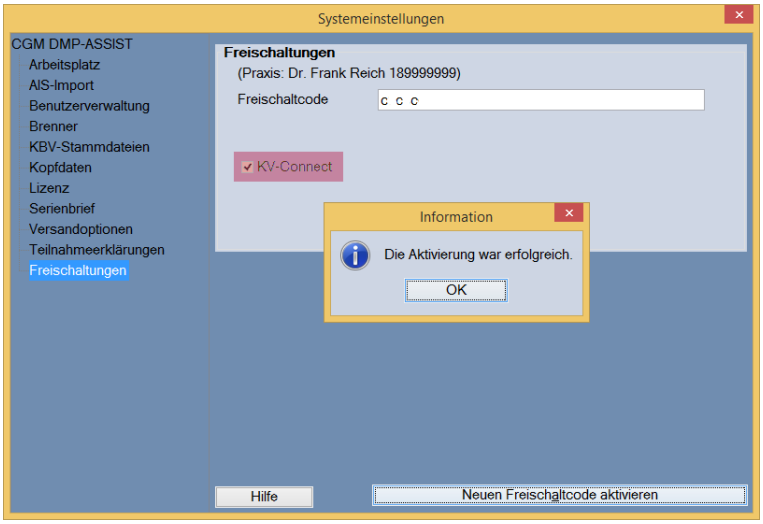
Im CGM DMP-ASSIST unter **Extras | Systemeinstellungen** gibt es ab dieser Version den neuen Punkt "Freischaltungen".



Tagen Sie hier den Code ein, den Sie zuvor von Ihrem Vertriebs- und Servicepartner erhalten haben.

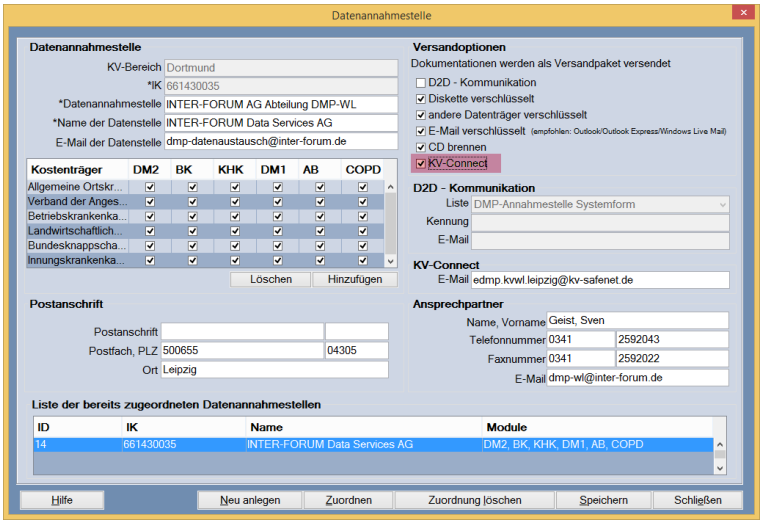
Durch Bestätigung von **[Neuen Freischaltcode aktivieren]** schalten Sie KV-Connect für den neuen Versandweg frei.

Zur Bestätigung der korrekten Eingabe wird die Information "Die Aktivierung war erfolgreich" eingeblendet.



Mit **[OK]** wird der das Feld "KV-Connect" auf aktiv ☑ gesetzt. *Dies ist nur die Bestätigung der "Freischaltung" und dient dem reinen Überblick für freigeschaltete Programmteile.*

Damit KV-Connect auch im Versand genutzt werden kann, wird automatisch - durch die vorangegangene Freischaltung - die entsprechende Einstellung unter **Stammdaten | Datenannahmestelle > Versandoptionen "☑ KV-Connect"** vorgenommen.

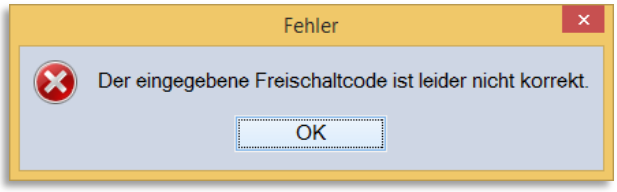


Siehe Datenannahmestellen.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

FAQ

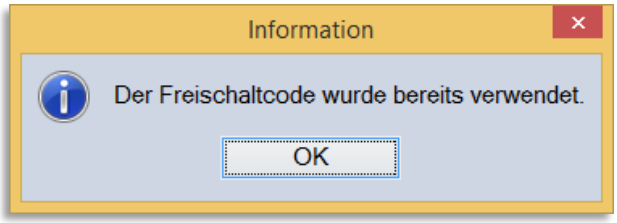
Bei falscher oder fehlender Code-Eingabe erhalten Sie folgenden Hinweis.



Bitte tragen Sie in diesem Fall den korrekten Code ein (evtl. wurde eine falsche BSNR genutzt…)

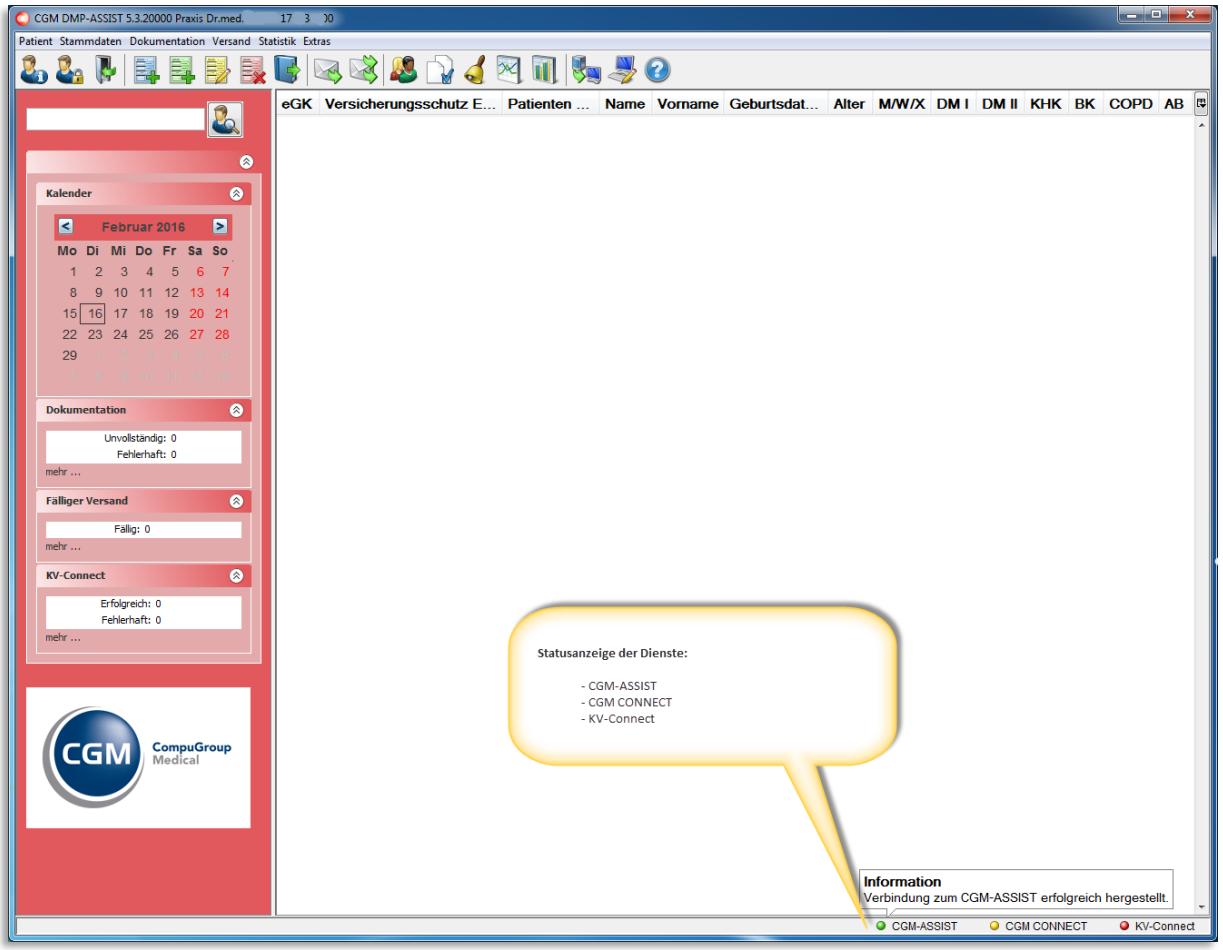
FAQ

Sofern der gleiche, zuvor korrekt registrierte Code, erneut eingegeben wird, erhält man folgenden Hinweis.



In diesem Fall ist keine weitere Handlung notwendig.

16.3.4 Statusanzeige der Dienste CGM-ASSIST / CGM CONNECT und KV-Connect



Wie unter Verbindungen zu CGM-ASSIST / CGM CONNECT schon angesprochen, werden verschiedene Dienste "aktiv" benötigt, um den Versand über KV-Connect zu steuern.

Im unteren Bildschirmbereich finden Sie ab jetzt die Status-Anzeige dieser Dienste:

- CGM-ASSIST
- CGM CONNECT
- KV-Connect

Diese Dienste werden ausschließlich in Ihrem AIS verwaltet. Der CGM DMP-ASSIST nutzt lediglich diese Dienste und stellt die Verbindung automatisch zu Ihrem AIS her.

Der CGM DMP-ASSIST versucht auch nur dann eine Verbindung herzustellen, wenn die Zuordnung KV-Connect in der Datenannahmestelle erfolgt ist.

Ob eine Verbindung erfolgreich hergestellt ist, sehen Sie am grünen Punkt vor dem Dienst. Sollte dieser gelb oder rot angezeigt werden, steht der Dienst zu diesem Zeitpunkt nicht zur Verfügung. Weiterhin wird Ihnen eine Textinformation angezeigt, wenn Sie mit der Maus über den Dienst fahren.

Der Versand über KV-Connect ist nur möglich, wenn alle 3 Dienste „grün“ angezeigt werden!

Status

CGM-ASSIST	
⚫	CGM-ASSIST wurde noch nicht initialisiert.
🟢	Verbindung zum CGM-ASSIST erfolgreich hergestellt.
🟡	Noch nicht verbunden. CGM-ASSIST auf dem System vorhanden, evtl. jedoch nicht gestartet.
🔴	Es konnte kein installierter CGM-ASSIST gefunden werden.

CGM CONNECT		
⚫	CGM CONNECT wurde noch nicht initialisiert.	
🟢	Verbindung zum CGM CONNECT erfolgreich hergestellt & Ein Benutzer ist erfolgreich mit CGM CONNECT verbunden.	Ideal für die Verwendung von KV-Connect.
🟢	Verbindung zum CGM CONNECT besteht grundsätzlich jedoch ist kein CGM CONNECT Benutzer im System angemeldet.	Ausreichend für die Verwendung von KV-Connect.
🔴	Eine Verbindung zum CGM Connect konnte nicht hergestellt werden.	

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

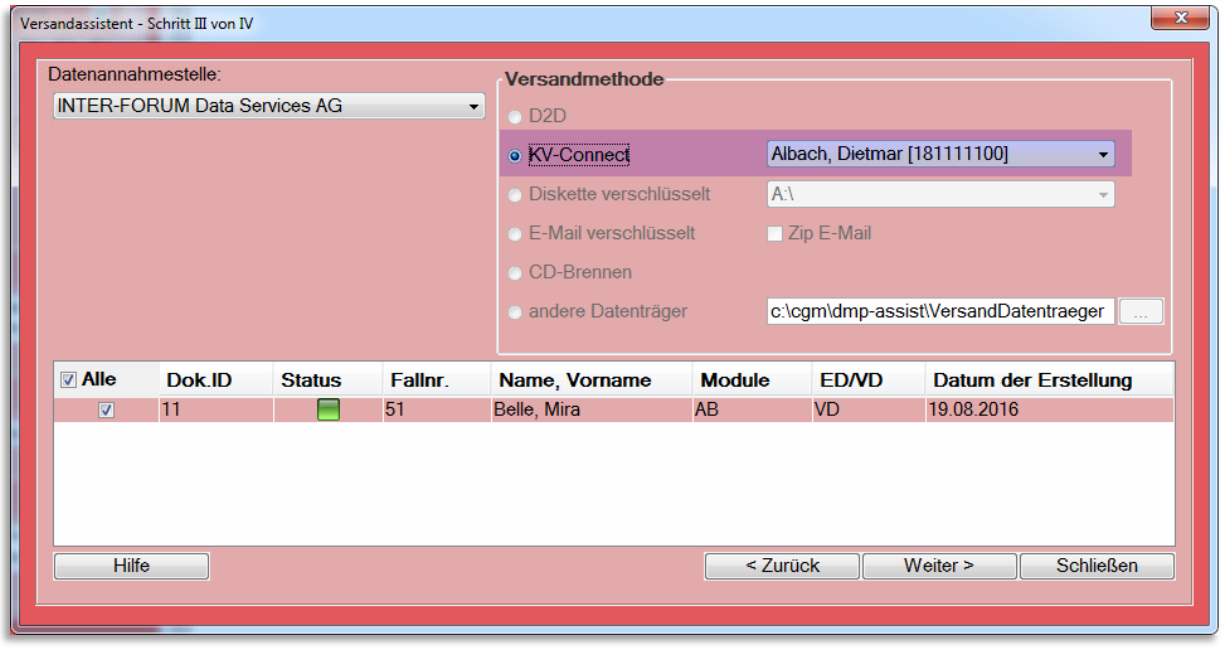
KV-Connect	
⚫	KV-Connect wurde noch nicht initialisiert. System nicht eingerichtet. Bitte unter Stammdaten | Datenannahmestelle > Versandoptionen: KV-Connect auswählen.
🟢	Verbindung zum KV-Connect erfolgreich hergestellt. Benutzer verbunden.
🟡	nicht vorhanden
🔴	KV-Connect wurde als Versandoption nicht gesetzt. Bitte unter Stammdaten | Datenannahmestelle > Versandoptionen: KV-Connect auswählen.
🔴	Keine gültige KV-Connect E-Mail Adresse für die Datenannahmestelle hinterlegt. Zu überprüfen unter: Stammdaten | Datenannahmestelle > KV-Connect
🔴	Eine Verbindung zu KV-Connect konnte nicht hergestellt werden.

FAQ

Sofern ein Dienst keine Verbindung herstellen konnte, starten Sie bitte Ihr komplettes System (AIS + CGM DMP-ASSIST) neu. Prüfen Sie vor dem Neustart, ob eine Internetverbindung besteht.

Sollte das Problem hiernach nicht behoben sein, setzen Sie sich bitte mit Ihrem zuständigen Support-Mitarbeiter in Verbindung.

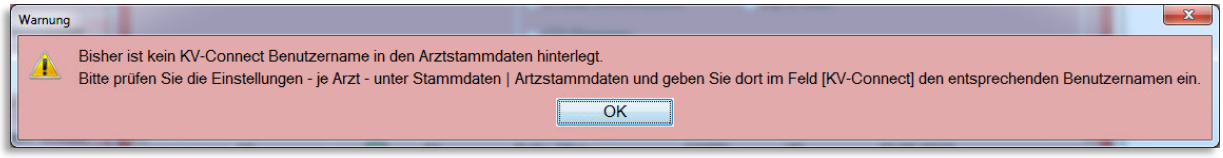
16.3.5 Versand



Sofern Sie in Ihrer Datenannahmestelle (siehe Zuordnung KV-Connect in der Datenannahmestelle) KV-Connect ausgewählt haben, wird dies auch im Versand "aktiv" angezeigt.

Wählen Sie nun unter Versandmethode "⊙ **KV-Connect**" sowie den **entsprechenden Arzt** aus und fahren Sie mit dem Versand - wie gewohnt - über **[Weiter]** fort.

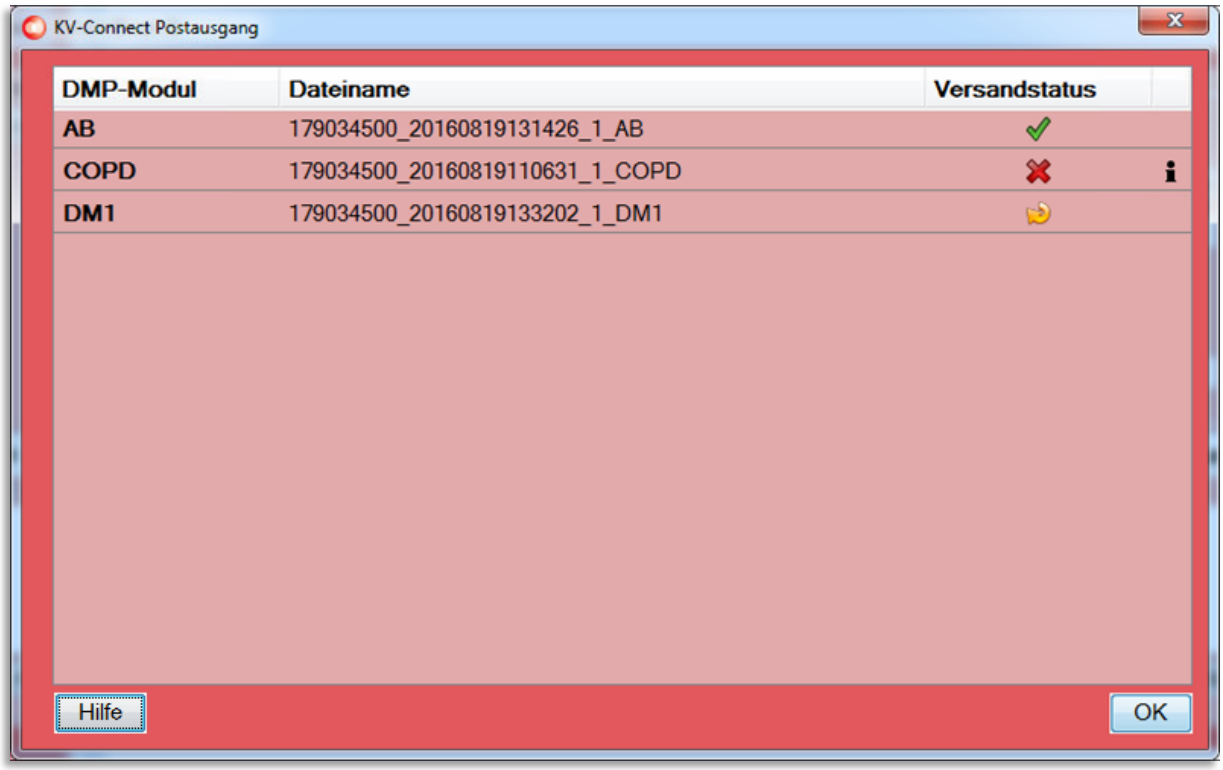
Sofern Sie in den Arztstammdaten noch keinen KV-Connect-Benutzernamen hinterlegt haben, wird Ihnen dies bei Anwahl des Drop-Down-Feldes mit folgendem Hinweis angezeigt.



Bitte prüfen Sie in diesem Fall die Einstellungen unter Stammdaten | Arztstammdaten und geben Sie dort im Feld [KV-Connect]

16.3.5.1 Postausgang

Im Anschluss eines KV-Connect-Versands wird Ihnen im Postausgang der Versandstatus angezeigt.



Folgende Status sind möglich:

	Versendet / Warten auf Antwort.
	Der Versand war erfolgreich.

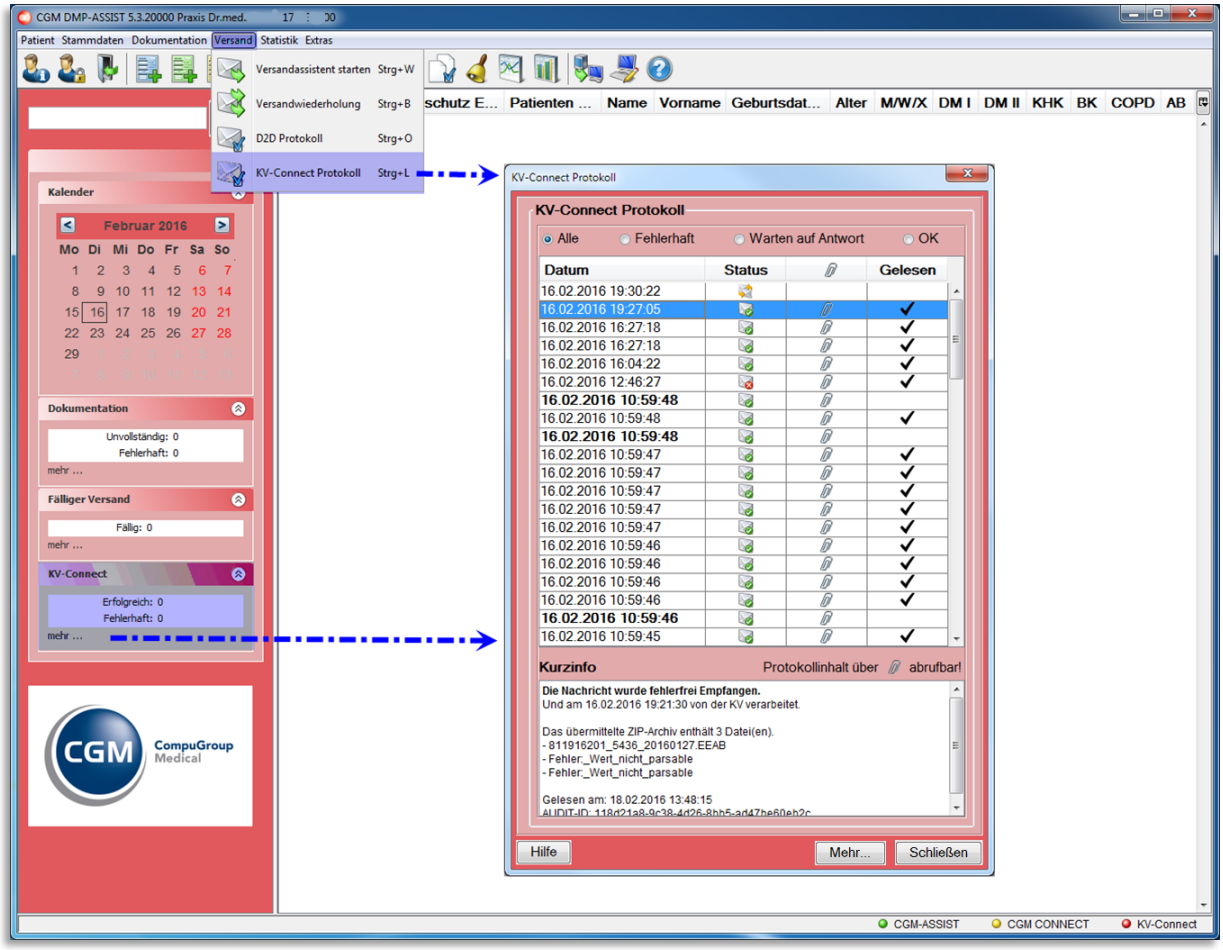
Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

Der Versand war nicht erfolgreich.

Fahren Sie mit der Maus über das Informations-Symbol, damit Ihnen im entsprechenden Tooltip die Fehlermeldung angezeigt wird.

Mit [OK] schließen Sie den Versandvorgang ab.

16.3.6 KV-Connect Protokoll



Anders als bei einem "normalen Versand, z.B. per CD", erhalten Sie nach Prüfung der versendeten Dokumente ein Protokoll zurück. Dieses Protokoll enthält Informationen, ob der Versand korrekt erfolgt ist.

Sofern der Versand nicht erfolgreich war, wird Ihnen dies im Startmenü des CGM DMP-ASSIST unter "**KV-Connect**" angezeigt. Von hier aus über "mehr…" oder über den Menüpunkt "**Versand | KV-Connect-Protokoll**" gelangen Sie in den KV-Connect Protokoll-Dialog.

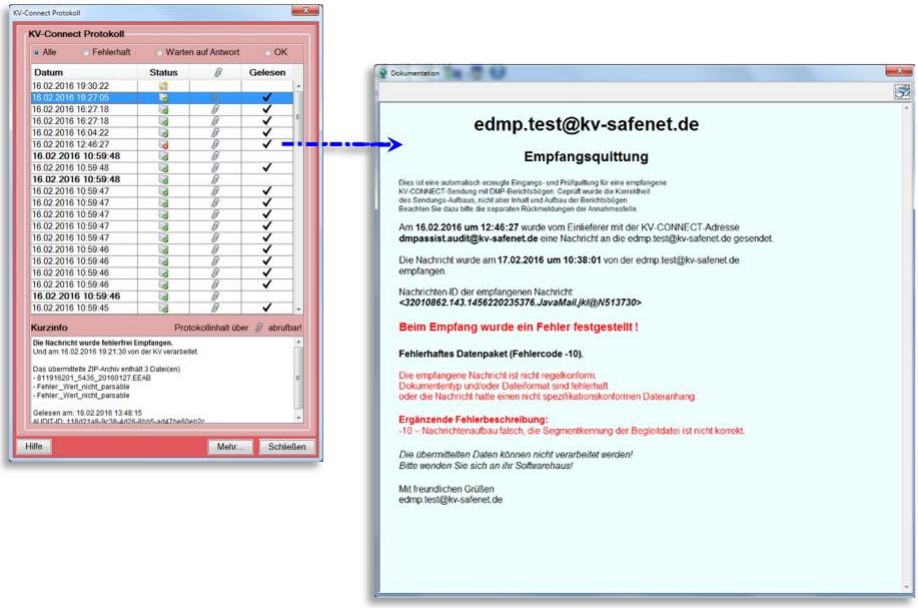
Dieser hält folgende Informationen für Sie bereit:

Datum

Das Datum…

e) ist chronologisch geordnet. Das aktuellste Datum steht immer an der obersten Stelle.

f) Das Datum in **Dickschrift** bedeutet, dass das Protokoll noch nicht zur Anzeige geöffnet wurde. Bitte öffnen Sie das Protokoll über einen Doppelklick auf die entsprechende Zeile, damit Sie alle Informationen erhalten. Über die Anzeige der 📎 wissen Sie, dass ein Protokoll für Sie hinterlegt ist.



g) Das Datum in Normalschrift bedeutet, dass Sie das Protokoll bereits gelesen haben. Zu erkennen auch am ✔ in der Spalte Gelesen.

h) Sie können diese Spalte von A-Z oder Z-A sortieren.

Status

	Versendet / Warten auf Antwort.
	Der Versand war erfolgreich.
	Der Versand war nicht erfolgreich.

Büroklammer + Gelesen >> Vollständige Protokolldatei

📎	• Die Büroklammer zeigt Ihnen, dass ein Anhang - das vollständige Protokoll - vorliegt. • Dies ist nur in den Status  und  der Fall! • Der vollständige Protokoll-Inhalt ist durch Doppelklick auf die Büroklammer zu öffnen. • Die Kurzinfo im unteren Dialog-Bereich enthält nur einen Ausschnitt aus dieser Datei!
✔	• Sofern Sie das Protokoll geöffnet und "gelesen" haben, wird dies in der Spalte "Gelesen" mit einem Häkchen bestätigt.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

Kurzinfo

Die Kurzinfo enthält…

c) Informationen zu allen Versand-Status. Diese werden hier vom Datum her archiviert.

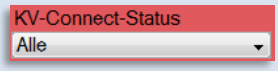
d) Einen Ausschnitt aus der vollständigen Protokolldatei. Den vollständigen Inhalt der Protokolldatei können Sie nur über den Anhang per Doppelklick auf die Zeile abrufen!

Selektion "Alle" oder "Fehlerhaft" oder "Warten auf Antwort" oder "OK"

Da der Versand in der Regel aus mehr als einer Dokumentation besteht, können Sie die Anzahl der angezeigten Protokolle - im Dialog-Menü - wie folgt einschränken…

Alle	Zeigt alle Protokollemit Status , und .
Fehlerhaft	Zeigt nur Protokolle mit Status .
Warten auf Antwort	Zeigt eine Liste aller Dokumente die versendet sind, bei denen aber noch kein Protokoll zurückgesandt wurde .
OK	Zeigt nur Protokolle mit Status .

Hilfe / Mehr… / Schließen

[Hilfe]	Gibt Ihnen Informationen zum Funktionsumfang.
[Mehr…]	Hierüber gelangen Sie in die Dokumentationsstatistik. Die Anzeige in der Dokumentationsstatistik ist in diesem Fall vorbelegt auf "KV-Connect Status > Alle ". Diesen können Sie jederzeit manuell ändern. 
[Schließen]	Hierüber verlassen Sie das KV-Connect Protokoll.

FAQ

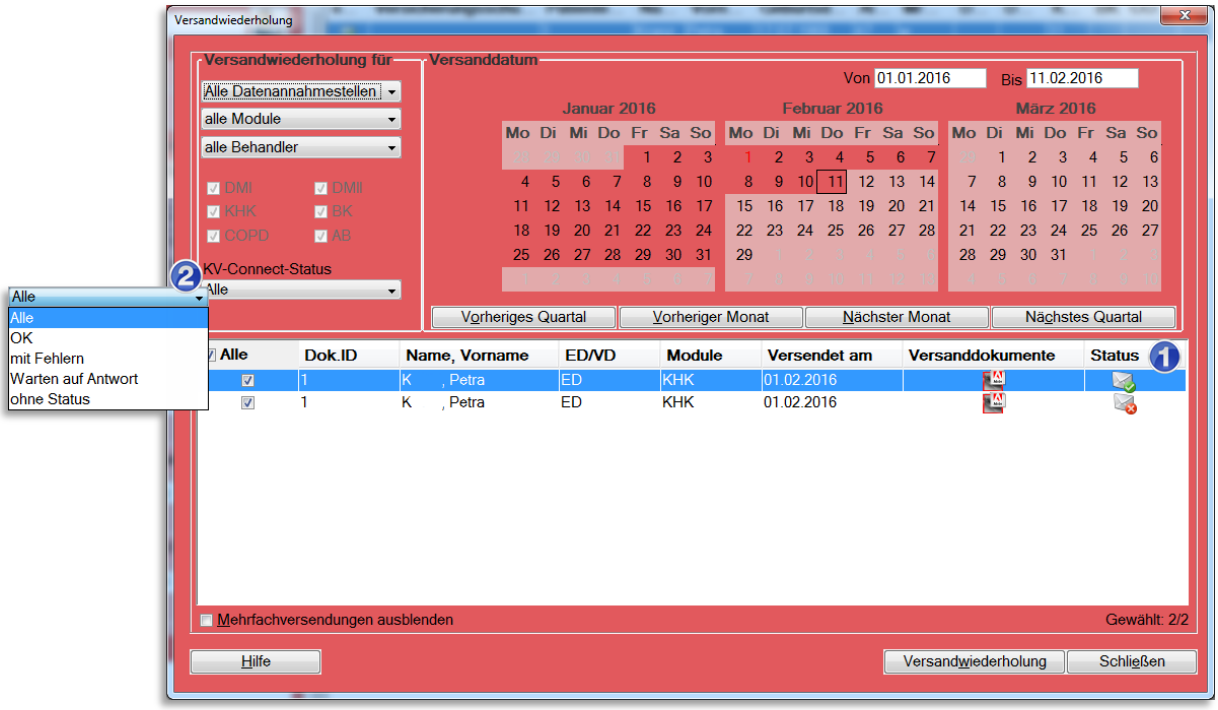
Sofern der Versand nicht erfolgreich war, prüfen Sie bitte, ob alle "Dienste aktiv sind". Beachten Sie hierzu die Informationen und FAQ´s unter Statusanzeige der Dienste CGM-ASSIST / CGM CONNECT und KV-Connect und versuchen Sie hiernach den Versand erneut.

Sollte dies nicht zum Erfolg führen, setzen Sie sich bitte mit Ihrem zuständigen Service- oder Support-Mitarbeiter in Verbindung, da es sich in der Regel um ein technisches Problem handelt.

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

16.3.7 Versandwiederholung

In der Versandwiederholung wird Ihnen der Versand-Status wie unter KV-Connect Protokoll beschrieben angezeigt.



Status / Versandinformation

Die Versandinformation wird pro Versandvorgang abgelegt. Eine Aktualisierung eines Vorgangs findet daher nicht statt.

KV-Connect-Status / Filterfunktion

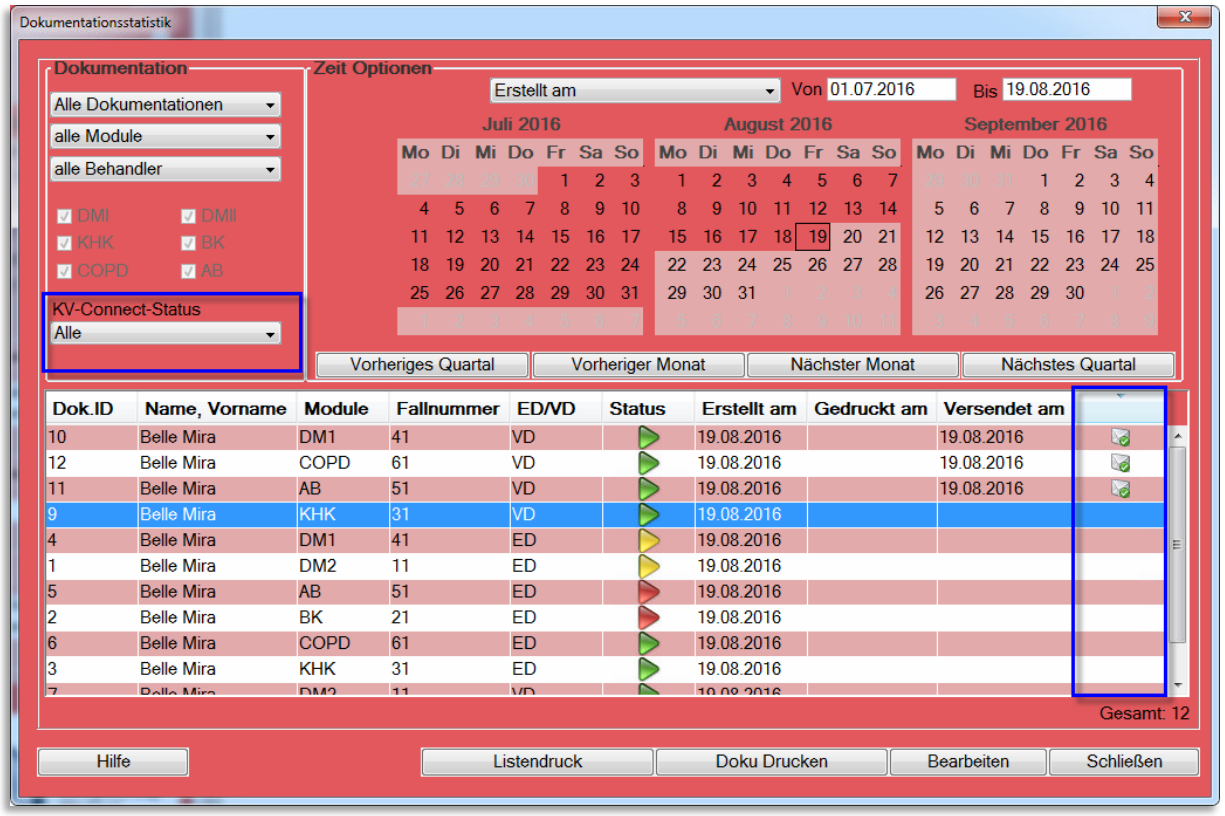
Zur besseren Übersicht stehen Ihnen folgende Filtermöglichkeiten zur Verfügung:

Filter	Status / Versandinformation
Alle	
OK	
Mit Fehlern	
Warten auf Antwort	
Ohne Status	Alle Dokumente, die nicht über KV-Connect versendet wurden.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

16.3.8 Dokumentationsstatistik

In der **Dokumentationsstatistik** wird Ihnen in der letzten Tabellen-Spalte der aktuelle Versand-Status angezeigt.



Hierzu stehen Ihnen folgende Filtermöglichkeiten zur Verfügung:

Filter	Status / Versandinformation
Alle	
OK	
Mit Fehlern	
Warten auf Antwort	
Ohne Status	Alle Dokumente, die nicht über KV-Connect versendet wurden.

17 CGM PRAXISTIMER - Anbindung

Ab der CGM DMP-ASSIST Version 5.3.6 besteht in der Recall-Liste eine Anbindung an den CGM PRAXISTIMER.

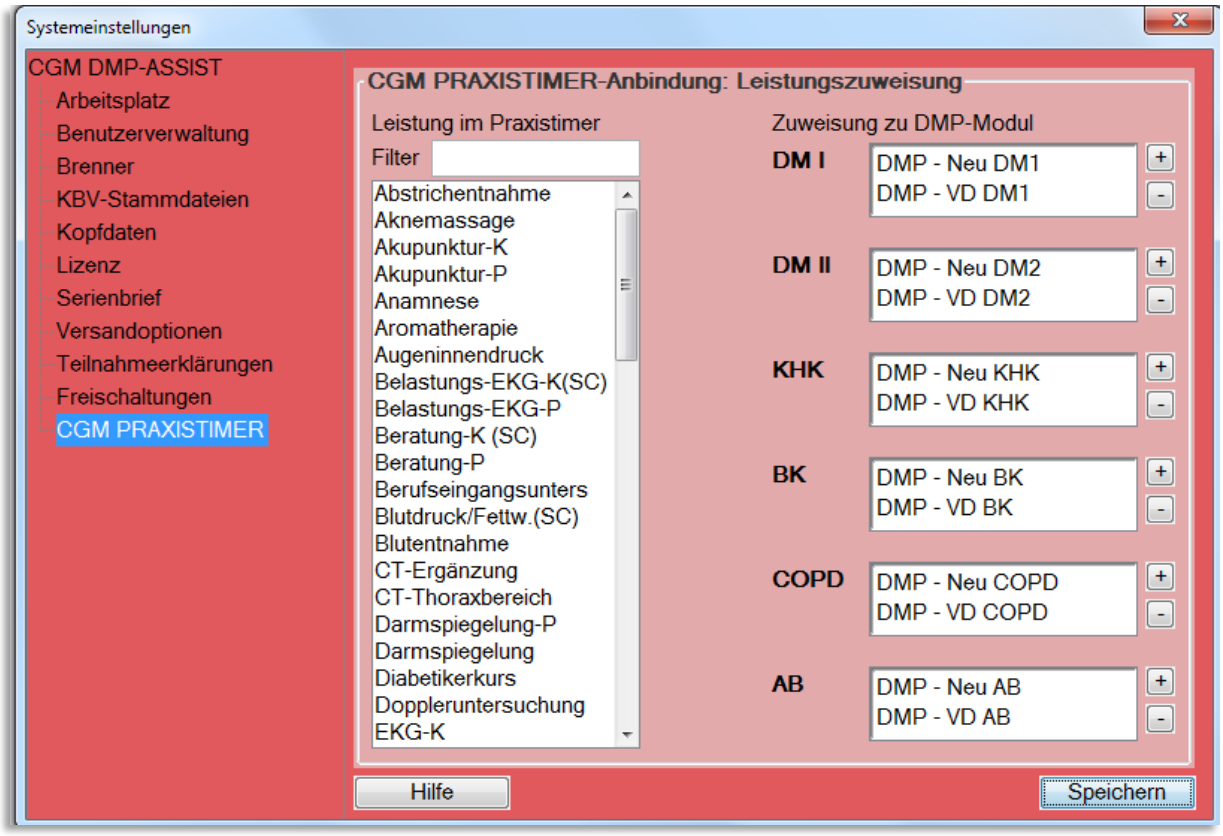
17.1.1 Voraussetzung für diese Anbindung:

1. Eine vorhandene **CGM PRAXISTIMER Installation ab Version 4.13** und
2. der **CGM DMP-ASSIST ab Version 5.3.6**.

In der ersten Ausbaustufe werden Ihnen vorhandene CGM PRAXISTIMER-Termine in der CGM DMP-ASSIST Recall-Liste angezeigt. Weitere Funktionen folgen mit den kommenden CGM DMP-ASSIST Versionen.

17.1.2 Extras | Systemeinstellungen |CGM PRAXISTIMER | Leistungszuweisung

Bevor Sie die Anbindung nutzen können, ist einmalig die Zuordnung der CGM PRAXISTIMER-Leistungsarten zu den entsprechenden DMP-Indikationen vorzunehmen. Dies ist wichtig, um in der Recall-Liste die DMP-spezifischen Terminarten auf einen Blick erkennen zu können.



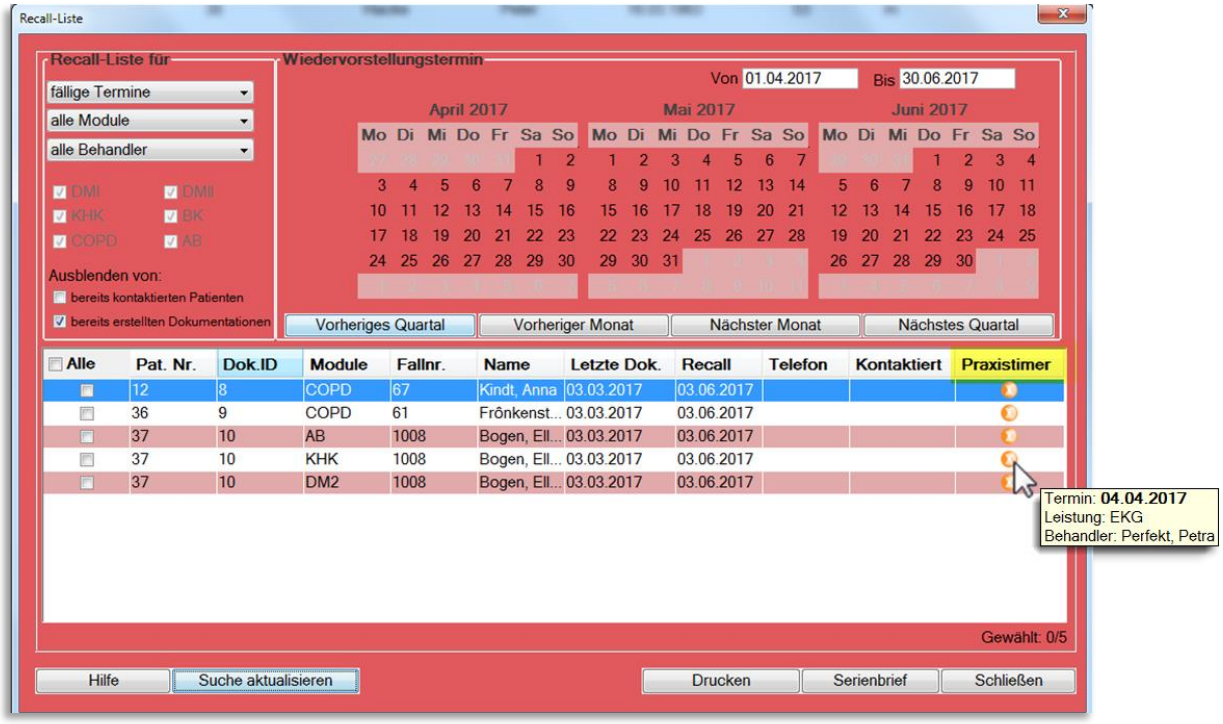
Markieren Sie hierzu - per Mausklick - unter "Leistung im Praxistimer" die gewünschte Leistung. Bestätigen Sie anschließend unter "Zuweisung zu DMP-Modul" rechts das [+]-Symbol unter der gewünschten DMP-Indikation. Die Leistung wird nun hinzugefügt und ist links unter "Leistung im

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

Praxistimer"nicht mehr vorhanden. Mit dem - Symbol können Sie die Leistung wieder entfernen, sofern dies gewünscht ist.
Es besteht die Möglichkeit, zu den Indikationen mehrere Leistungen hinzuzufügen, jedoch kann jede Leistung nur einmal zugeordnet werden. Sollten Sie Leistungsarten für mehrere oder alle DMP-Indikationen verwenden wollen, so müssen Sie diese zuvor im CGM PRAXISTIMER im Bereich „Leistungsarten“ duplizieren.
Sobald Sie Ihre Zuordnungen der Leistungen abgeschlossen haben, [Speichern] Sie bitte Ihre Einstellung einmal ab.

17.1.3 Statistik | Recall-Liste

Die Recall-Liste wurde im Anzeigebereich um die Spalte „Praxistimer“ erweitert. Hier wird im Falle eines bereits vergebenen Termins, welcher im gewählten Selektionszeitraum liegt, ein entsprechendes CGM PRAXISTIMER-Symbol angezeigt.
Bitte beachten Sie, dass selbstverständlich keine Termine in der Vergangenheit gesucht werden. Sie erhalten ausschließlich Termine ab dem heutigen Tag (Systemdatum) bis zum Ende der eingestellten Selektion.



Wenn Sie mit dem Mauszeiger über das CGM PRAXISTIMER-Symbol fahren, erhalten Sie per Tooltip eine Kurzübersicht des Termins. Dieser gibt Ihnen die Information, an welchem Datum die vorab zugewiesene Leistungsart bei welchem Behandler bereits eingeplant ist.
Hierdurch können Sie auf einen Blick erkennen, welche Patienten bereits einen DMP-spezifischen Termin vereinbart haben und müssen diese nicht mehr anschreiben bzw. anrufen, um sie an den wiederkehrenden Besuch in Ihrer Praxis zu erinnern.
Wünschen Sie weitere Informationen zu dem Termin oder möchten Sie einen bereits bestehenden Termin um die DMP-spezifischen Leistungen erweitern, um bspw. dem Patienten unnötige Wege zu ersparen, so muss dies im CGM PRAXISTIMER vorgenommen werden.

In einem zukünftigen Update wird es möglich sein, den CGM PRAXISTIMER auch direkt aus dem CGM DMP-ASSIST aufzurufen.

Stand: 29.08.2017| CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

18 Glossar

AIS	Unter Arztpraxissoftware wird allgemein Software verstanden, welche die Verwaltung, die Organisation und den Betrieb von Arztpraxen bzw. die ärztlichen Tätigkeit unterstützen. Gebräuchliche alternative Bezeichnungen sind auch Arztinformationssystem (AIS), Arztsoftware, Praxissoftware, Praxisverwaltungssoftware, Praxisverwaltungssystem (PVS), Praxismanagementsoftware oder Ordinationsmanagementsoftware. Auszug aus http://de.wikipedia.org/wiki/Arztpraxissoftware
Standalone	„Standalone“ ist eine Installationsart, die Sie nur dann nutzen, wenn Sie mit einer Fremdsoftware arbeiten, die nicht über eine kompatible Schnittstelle zum CGM DMP-ASSIST verfügt. Bei dieser Installationsart besteht keine Möglichkeit, Daten zwischen ihrem AIS und dem CGM DMP-ASSIST auszutauschen.
BDT	BDT (BEHANDLUNGSDATEN-TRANSFER) Auszug aus http://www.qms-standards.de/standards/bdt-schnittstelle/ Der BDT beschreibt und kategorisiert das gesamte in einer Arztpraxis gesammelte Datenmaterial durch Feldbeschreibungen, durch Zuordnung der Felder zu definierten Sätzen und durch Regeln zur Verwendung und Reihenfolge von Feldern und Sätzen einschließlich von deren Abhängigkeiten. Der BDT wurde Anfang der 90er Jahre von der KBV und später vom ZI (dem Zentralinstitut für die Kassenärztliche Versorgung) entwickelt, um den Austausch der vollständigen Behandlungsdokumentation aller Patienten zwischen verschiedenen Praxis-Software-Systemen zu ermöglichen, um so den Ärzten den Wechsel eines Softwareanbieters zu erleichtern.
eGK	Elektronische Gesundheitskarte
Multimorbide	Unter Multimorbidität (lat. Mehrfacherkrankung) versteht man das gleichzeitige Bestehen mehrerer Krankheiten bei einer einzelnen Person. Auszug aus http://de.wikipedia.org/wiki/Multimorbidität

© 2010 - 2017 - Alle Rechte vorbehalten

Gebrauchsanweisung

CGM DMP-ASSIST
Dokumentations- und Übermittlungssoftware

CompuGroup Medical Deutschland AG
Maria Trost 21
D-56070 Koblenz

support.dmp-assist@cgm.com
cgm.com/de