

Dokumentations- und Übermittlungssoftware

# Gebrauchsanweisung

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 - 2018 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 2.2	Rechtliche Hinweise	8
3	Hinweise zum Datenschutz	9
3.1 3.1.1 3.1.2 3.1.3 3.1.4 3.1.5 3.1.6 3.1.7 3.2 3.3 3.4 3.5 3.6	EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) Einwilligungserklärung Widerruf der Einwilligung Datenauszug auf Nachfrage Recht auf Löschung Informationsrechte und -pflichten Sicheres, nachhaltiges Löschen Sichere Datenübermittlung Firewall Antivirensoftware Systemupdates Wahl und Nutzung von Kennwörtern Sperren des Bildschirms	9 .10 .10 .10 .10 .10 .10 .11 .11 .11 .11
3.7	Pflichten des nutzenden Arztes	. 12
<b>4</b> 4.1 4.2 4.3 4.4	Technische Voraussetzungen Betriebssystem Hardware Zugelassene Kartenleser Zusätzliche Software	. 14 . 14 . 14 . 14 . 15
<b>4</b> 4.1 4.2 4.3 4.4 <b>5</b>	Technische Voraussetzungen Betriebssystem Hardware Zugelassene Kartenleser	. 14 . 14 . 14 . 14 . 15
<b>4</b> 4.1 4.2 4.3 4.4 <b>5</b> 5.1 5.2 5.2.1 5.2 5.2.1 5.3 5.3.1	Technische Voraussetzungen         Betriebssystem         Hardware         Zugelassene Kartenleser         Zusätzliche Software         Starten des CGM DMP-ASSIST         Übersicht der Programmpunkte zur ersten Einrichtung des CGM DMP-ASSIST         Möglichkeit 1 – Mit einem Arztinformationssystem         Erster Start des CGM DMP-ASSIST – aus Ihrem AIS         Möglichkeit 2 – Standalone         Erster Start des CGM DMP-ASSIST – Standalone	. 14 . 14 . 14 . 15 . 17 . 18 . 20 . 23 . 23
<ul> <li>4.1</li> <li>4.2</li> <li>4.3</li> <li>4.4</li> <li>5</li> <li>5.1</li> <li>5.2</li> <li>5.2.1</li> <li>5.3</li> <li>5.3.1</li> <li>6</li> </ul>	Technische Voraussetzungen         Betriebssystem         Hardware         Zugelassene Kartenleser         Zusätzliche Software         Starten des CGM DMP-ASSIST         Übersicht der Programmpunkte zur ersten Einrichtung des CGM DMP-ASSIST         Möglichkeit 1 – Mit einem Arztinformationssystem         Erster Start des CGM DMP-ASSIST – aus Ihrem AIS         Möglichkeit 2 – Standalone         Erster Start des CGM DMP-ASSIST – Standalone         Die Benutzeroberfläche	.14 .14 .14 .15 .15 .16 .17 .18 .20 .23 .23 .23

### CGM DMP-ASSIST

Dokumentations- und Übermittlungssoftware

### Gebrauchsanweisung

6.3.1 6.3.2	Anpassen der Anzeige / Informationen	43 46
<b>7</b>	Menü Patient	49
- 7 1	Patient anlegen / manuell im System orfasson	50
7.⊥ 711	Patient anlegen / manueli ini System enassen	50 51
7.1.1	Versicherungsdaten (2)	53
7.1.2	Kontaktdaten (3)	57
7.1.3	DMD-Teilnahme (A)	J7
7.1.4	Dation taus Ibrom AIS im CCM DMD ASSIST orfacson	50
7.2	Chinkarta locon	59 60
7.5	Cilipkai te leseli	00 62
7.4	Patient int hereits im CGM DMD ASSIST vorhanden	02 62
7.4.1	Der Patient ist pereits im CGM DMP ASSIST vorhanden und Sie mächten ihn neu enlegen	02
7.4.Z 7 E	Der Patient ist noch nicht im CGW DWP-ASSIST vorhänden und sie mochten nim neu amegen	04
7.5	Patienten zugemmenführen	00
7.0 7.7	Patienten zusammenfunren	00
7.7	Inaktiv setzen	70
7.8	Patient gent	72
8	Menü Stammdaten	73
8.1	Arztstammdaten	74
8.2	Praxisstammdaten	76
8.3	Datenannahmestellen	/8
8.3.1	Datenannahmestelle (1)	80
8.3.2	Versandoptionen (2)	82
8.3.3	KV-Connect (3)	82
8.3.4	Postanschrift (4)	83
8.3.5	Ansprechpartner (5)	83
8.3.6	Liste der bereits zugeordneten Datenannahmestellen (6)	83
8.4	Kostenträgerstammdaten	84
8.4.1	Suchen nach (1)	84
8.4.2	Daten (2)	85
9	Menü Dokumentation	89
9.1	Teilnahmeerklärung drucken	91
9.2	Patient einschreiben	94
9.2.1	Zu prüfende Angaben vor dem Einschreiben des Patienten	94
9.2.2	Einschreiben des Patienten	95
9.3	Dokumentation erstellen	98
9.3.1	Mit angeschlossenem AIS	98
9.3.2	Mit und ohne angeschlossenes AIS	98
9.4	Dokumentation nacherfassen	108
9.5	Verlaufsdokumentation erstellen	110
9.6	Dokumentation vervollständigen	113
9.7	Dokumentation löschen	115
9.8	Patient ausschreiben	117
9.9	Dokumentationshistorie	119
9.10	Gesundheits-Pass Diabetes	126
9.10.1	Übernahme der Werte aus bestehenden Dokumentationen	127
9.10.2	Wohlbefinden anhand Tabelle ermitteln	128
9.10.3	Ausdruck der Werte	129
9.11	Dokumentationen neu erzeugen	133
10	Menü Versand	134
10.1	Versandassistent starten	135
10.1.1	Hinweise zum E-Mail Versand	140
10.1.2	Hinweise zur Versandart KV-Connect	140
10.2	Versandwiederholung	141



Dokumentations- und Übermittlungssoftware

10.3	KV-Connect Protokoll	
11	Menü Statistik	147
11.1	Dokumentationsstatistik	
11.2	Teilnahmestatistik	155
11.2.1	Ausdruck optimieren	155
11.3	Teilnahmestatistik (Grafik)	157
11.4	Recall Liste	159
11.4.1	Selektionsmöglichkeiten nach verschiedenen Terminarten	
11.4.2	Abhakfunktion für kontaktierte Patienten	
11.4.3	Ausblenden von bereits kontaktierten Patienten	
11.4.4	Ausblenden von bereits erstellten Dokumentationen	
11.4.5	Anbindung an den CGM PRAXISTIMER	
11.5	Patientenliste	
12	Menü Extras	170
12.1	Zurück zum AIS	170
12.2	Systemeinstellungen	
12.2.1	Arbeitsplatz	172
12.3.1	AIS-Import	175
12.4.1	Benutzerverwaltung	176
12.4.2	Brenner	177
12.5.1	KBV-Stammdateien	
12.5.2	Kopfdaten	182
12.5.3	Lizenz	
12.5.4	Serienbrief	
12.5.5	Versandoptionen	
12.5.6	Teilnahmeerklärungen	
12.5.7	Ereischaltungen	
12.5.8	CGM PRAXISTIMER	
12.5.0	Handbuch	190
12.0	Dokumente (PDF)	190
12.7	Programmdetails	
13	Datensicherung	
12.1	Unterschiede der 2 Detensiskerunge Teele "Deskun Teel" & "DMD Deskun Dienst"	102
13.1	Diterschiede der 2 Datensicherungs-Tools Backup Tool & DiviP-Backup Dienst	
13.1.1	Datensicherung über Backup 1001	192
14	Datenwiederherstellung	193
15	Die CGM DMP-ASSIST Datenbank	194
15.1	Allgemeines	194
15.2	Start der Datenbank	194
15.3	Zustände der Datenbank	
15.4	Einstellungsmöglichkeiten	
15.5	Datenbank Einstellungen manuell editieren	
15.6	Datenbank skriptgesteuert beenden	
15.0	Fehlerhehandlung	198
15.71	Fehlermeldungen	198
1572	Fehlerhafte Finstellungen	108
15.7.3	Bekannte Fehlerguellen	
16	K// Connect	201
<b>10</b>	Nor ist KV Connect	201
10.1	Was ist NV-CONNECT	
10.2	voraussetzung zur Teilnanme an KV-Connect	
10.2.1	Kegistrierung	
16.2.2	verbindungen zu CGIVI-ASSIST / CGM CONNECT	
16.3	KV-Connect mit dem CGM DMP-ASSIST	



Dokumentations- und Übermittlungssoftware

#### Gebrauchsanweisung

16.3.1	Zuordnung KV-Connect in der Datenannahmestelle	
16.3.2	Benutzer-Anmeldung KV-Connect unter Arztstammdaten	
16.3.3	KV-Connect Freischaltung	
16.3.4	Statusanzeige der Dienste CGM-ASSIST / CGM CONNECT und KV-Connect	
16.3.5	Versand	
16.3.6	KV-Connect Protokoll	
16.3.7	Versandwiederholung	
16.3.8	Dokumentationsstatistik	213
17	CGM PRAXISTIMER - Anbindung	214
17.1.1	Voraussetzung für diese Anbindung:	
17.1.2	Extras   Systemeinstellungen  CGM PRAXISTIMER   Leistungszuweisung	
17.1.3	Statistik   Recall-Liste	215
18	Glossar	217

# 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.

## 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.

## **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.

CGM DMP-ASSIST

Dokumentations- und Übermittlungssoftware

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** EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)

Der CGM DMP-ASSIST erachtet den verantwortungsvollen Umgang und die Achtung des Schutzes personenbezogener Daten als obersten Grundsatz. Das Geschäftsfeld Arztinformationssysteme sichert stets die genaue Einhaltung aller relevanten Gesetze bei der Speicherung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten zu. Weitere Informationen zur DS-GVO finden Sie in der Datenschutzerklärung Ihres Arztinformationssystems (CGM ALBIS, CGM M1 PRO oder CGM DATA VITAL).

Der CGM DMP-ASSIST ist ein Modul zur elektronischen Übermittlung der Daten, gemäß den gesetzlichen Vorschriften. Die KBV hat hierfür Schnittstellen zur elektronischen Abbildung von DMP-Bögen definiert. Die Daten werden direkt im CGM DMP-ASSIST erfasst und elektronisch und verschlüsselt an die beauftragte Datenstelle übermittelt. Es handelt sich hierbei um ein gesetzlich festgelegtes Verfahren.

Berichtigungen und Änderungen von Eintragungen sind möglich. Der ursprüngliche Inhalt kann bei Bedarf eingesehen werden. Löschungen können, unter Berücksichtigung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen erfolgen. Der Export der Daten in einem gängigen maschinenlesbaren Format ist möglich und kann dem Patienten auf Verlangen ausgehändigt werden.

Die Erfassung und Verarbeitung von Daten im CGM DMP-ASSIST erfolgt unter den nachfolgenden Voraussetzungen:

- Der behandelnde Arzt hat seine aktive Teilnahme an einem oder mehreren DMP-Programmen erklärt.
- Patienten stimmen mit Ihrer Unterschrift auf der Teilnahme- und Einwilligungserklärung zu, dass Ihre Behandlungsdaten (Dokumentationsdaten) mit Personenbezug von Ihrem koordinierenden Arzt erhoben und an eine beauftragte Datenstelle weitergeleitet werden. Sie erhalten einen Ausdruck dieser Dokumentation und wissen somit, welche Ihrer Daten



übermittelt werden. Bitte beachten Sie, die Erklärung im Kapitel <u>Teilnahmeerklärung</u> <u>drucken</u> und <u>Dokumentation Anzeigen und Drucken.</u>

#### 3.1.1 Einwilligungserklärung

Eine Mustereinwilligungserklärung zur Speicherung von optionalen Daten im CGM DMP-ASSIST liegt für Sie auf der CD in dem Ordner "*Dokumente*" zur Verfügung.



Beachten Sie bitte, dass Sie selbst für das Einholen sowie das Archivieren der Einwilligungserklärungen verantwortlich sind. Eine automatisierte Archivierung ist kein Bestandteil des CGM DMP-ASSIST

#### 3.1.2 Widerruf der Einwilligung

Hat eine im CGM DMP-ASSIST angelegte Person ihre Einwilligung widerrufen, so muss diese Person entfernt werden. Das wird über Ihr Arztinformationssystem gesteuert. Genauere Informationen dazu entnehmen Sie bitte dem Datenschutzkapitel Ihres Arztinformationssystems.

#### 3.1.3 Datenauszug auf Nachfrage

Kunden haben prinzipiell das Recht alle personenbezogenen Daten einzusehen. Zudem müssen diese auf Anfrage auch in einem Ausdruck oder in maschinenlesbarer (XML) Form zur Verfügung gestellt werden. Auch das wird im CGM DMP-ASSIST über Ihr angebundenes Arztinformationssystem gesteuert.

#### 3.1.4 Recht auf Löschung

Mit dem neuen EU-Datenschutzgesetz wird auch das Recht auf Daten-Löschung gestärkt. Im Alltag kann beispielsweise eine Mitarbeiterin/ ein Mitarbeiter oder auch ein Kunde verlangen, endgültig gelöscht zu werden.

Diese Funktion wird ebenfalls von Ihrem Arztinformationssystem übernommen, welches die entsprechenden Befehle an den CGM DMP-ASSIST übergibt.

#### 3.1.5 Informationsrechte und -pflichten

Neben dem reinen Export - der ebenfalls über Ihr Arztinformationssystem gesteuert wird - haben Sie das Recht Auskunft darüber zu erhalten, welche Daten über Sie gespeichert werden. Dies erfolgt im CGM DMP-ASSIST über ein Word-Dokument. Dieses Dokument beschreibt die von uns vorgesehenen Daten nach Kategorien, die gespeichert und verarbeitet werden. Sie finden das Dokument zum einen über

#### Extras I Systemeinstellungen I DS-GVO

zum anderen ist es ebenfalls auf der CD im Ordner "Dokumente" abgelegt.

#### 3.1.6 Sicheres, nachhaltiges Löschen

Datenobjekte, die Personenbezug aufweisen, gelten als gelöscht, wenn sie nicht mehr vorhanden oder unkenntlich sind und nicht mehr verwendet werden können. Detaillierte Informationen zu dem Löschkonzept entnehmen Sie bitte dem Datenschutzkapitel Ihres Arztinformationssystems.

#### 3.1.7 Sichere Datenübermittlung

Zur elektronischen Übermittlung auf gesetzlicher Grundlage gehören, sämtliche Daten, die in Abhängigkeit zum jeweiligen eDMP in dem jeweiligen Anforderungskatalog für die Übermittlung spezifiziert ist- die Übermittlung erfolgt unter der Voraussetzung, dass der behandelnde Arzt und der Patient teilnehmen und damit ihre Einwilligung zum Verfahren gegeben haben. Dies sind Daten wie

- Anamnese
- aktuelle Befunde
- relevante Ereignisse seit der letzten Dokumentation
- aktuelle Medikation
- Schulungen
- Behandlungsplanung und vereinbarte Ziele

Die Einhaltung der verpflichtenden Anforderungen zu Dateninhalten und Übertragungsweg gemäß dem Anforderungskatalog zur sicheren Übertragung der Daten ist im CGM DMP-ASSIST gewährleistet.

## 3.2 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.

## 3.3 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.

## 3.4 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.

## 3.5 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.

## **3.6 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 <u>Wahl und Nutzung</u> <u>von Kennwörtern</u> beschrieben gilt.

## 3.7 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.





## 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

•



## 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 <u>http://de.wikipedia.org/wiki/Packet-Writing</u> und <u>http://de.wikipedia.org/wiki/ISO-Abbild</u>.

- 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.



## 5 Starten des CGM DMP-ASSIST

Nach erfolgreicher Installation des CGM DMP-ASSIST haben Sie <u>zwei Möglichkeiten</u> 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 <u>"Standalone</u>". 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 <u>Standalone</u> besteht keine Möglichkeit, Daten zwischen ihrem AIS und dem CGM DMP-ASSIST auszutauschen.

C CGM DMP	-ASSIST Installationsart		<b>x</b>			
CGM DMP-AS	SIST Installationsart ausw	ählen				
Hier kann o	Hier kann die Installationsart ausgewählt werden					
Anbindung AIS (ALBIS, COMPUMED M1)						
O Anbind	ung AIS (DATA VITAL)					
BDT Verze	ichnis					
🔿 Standa	lone					
Hilfe	]	Speichern	Schließen			

Beide Installationsarten werden in den Kapiteln...

- Möglichkeit 1 Mit einem Arztinformationssystem
- Möglichkeit 2 Standalone

genauer beschrieben.

## 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	<ul> <li><u>Starten des CGM DMP-ASSIST</u></li> <li><u>Praxisstammdaten</u></li> </ul>	Alt+X	
Arztstammdaten	<ul> <li><u>Starten des CGM DMP-ASSIST</u></li> <li><u>Arztstammdaten</u></li> </ul>	Alt+M	
Datenannahmestelle	• <u>Datenannahmestellen</u>	Alt+T	
Lizenz	• <u>Lizenz</u>	Strg+E	
Kopfdaten	• <u>Kopfdaten</u>	Strg+E	

## **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...

Frage					
?	Bitte starten Sie den DMP erneut aus Ihrem AIS. Dadurch entfällt eine doppelte Erfassung der Praxisstammdaten.				
	Ja Nein				

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 <u>"BDT</u> 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 <u>AIS-Import</u>.

CGM DMP-ASSIST

Dokumentations- und Übermittlungssoftware

CGM DMP-ASSIST Installationsart
-CGM DMP-ASSIST Installationsart auswählen
Hier kann die Installationsart ausgewählt werden
<ul> <li>Anbindung AIS (ALBIS, COMPUMED M1)</li> </ul>
Anbindung AIS (DATA VITAL)
BDT Verzeichnis
○ Standalone
Hilfe Speichern Schließen

**[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.

C Hinweis					
Der DMP-ASSIST hat eine bis dato unbekannte BSNR erkannt:					
Dr. med. Jochen DATA VITAL BSNR: 189999900					
Bitte wählen Sie zwischen folgenden Optionen:					
Neue BSNR als weitere Praxis anlegen.					
O Bestehende BSNR abändern.					
Folgende BSNR soll überschrieben werden:					
Weiter Abbrechen					

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.* 



#### **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 (<u>BDT</u>) aus Ihrem AIS zum CGM DMP-ASSIST übermittelt.

Im nachfolgenden Dialog wird Ihnen die ausgelesene BSNR aus dieser <u>BDT</u> 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

O Praxisstammdaten				<b></b>	
Praxisdaten wurden nicht im DMP-Assist gefunden. Diese werden nun au	us dem AIS übernommen				
*Praxisart	Praxis / MVZ (BSNR)			-	
Praxisname	Dr. med. Jochen ALBIS	Praxis / MVZ	(BSNR)		
Praxisname2		Krankennau	s (IK)		
* BSNR oder IK-Nummer	189999900				
* KV-Bereich	20-Westfalen-Lippe			<b>v</b>	
Kantalalahan					
Straße, Hausnummer	Maria Trost		25		
* PLZ, Ort	56070	Koblenz			
Telefonnummer	0261	80700600			
Faxnummer	0261	80700650			
Hilfe		Speid	hern S	chließen	

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 <u>Praxisstammdaten</u>.

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.

C	Arztstammdaten			<b>—</b>			
	Arztdaten wurden nicht im DMP-Assist gefunden. Diese werden nun aus dem AIS übernommen.						
	Anrede	Herr 🗸	Titel	Dr. med.			
	* Name	Rhenus	Zusatzname	von und zu			
	* Vorname	Albert	Kürzel				
	*LANR	181111100					
	Hilfe		Speiche	rn Schli <u>e</u> ßen			

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.



Dokumentations- und Übermittlungssoftware



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 <u>Arztstammdaten</u>.

#### 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.



## 5.3 Möglichkeit 2 – Standalone



Bei der <u>Standalone</u> 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 <u>Standalone</u>-Modus nutzen.

C GGM DMP-ASSIST Installationsart						
-CGM DMP-ASSIST In	CGM DMP-ASSIST Installationsart auswählen					
Hier kann die Insta	Illationsart ausgewähl	it werden				
Anbindung AIS	O Anbindung AIS (ALBIS, COMPUMED M1)					
Anbindung AIS	(DATA VITAL)					
BDT Verzeichnis						
<ul> <li>Standalone</li> </ul>						
Hilfe		Speichern	Schließen			

#### 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** <u>Standalone</u>.

Nachdem Sie im folgenden Dialog die Auswahl "<u>Standalone</u>" getroffen haben…



Dokumentations- und Übermittlungssoftware



...gelangen Sie in den Dialog zur Eingabe Ihrer Eingabe der <u>Praxisstammdaten</u> / Kontaktdaten – <u>Standalone</u>.

#### 5.3.1.1 Eingabe der Praxisstammdaten / Kontaktdaten – <u>Standalone</u>

🔘 Praxisstammdaten					
Praxisdaten wurden nicht im DMP-Assist gefunden. Bitte fügen Sie diese hinzu.					
Praxisstammdaten * Praxisart	Praxis / MVZ (BSNR)	_		•	
Praxisname	Dr. Flo Renz	Pr	raxis / MVZ (BSNR)		
Praxisname2	Facharztbezeichnung				
* BSNR oder IK-Nummer	011916200				
* KV-Bereich	01-Schleswig-Holstein			-	
Kontaktdaten Straße, Hausnummer	Maria Trost		25		
*PLZ, Ort	56070	Koblenz			
Telefonnummer	0261	80000			
Faxnummer	0261	80001			
Hife			Speichern	Schli <u>e</u> ßen	

#### Praxisstammdaten

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

Die mit \* gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.



CGM DMP-ASSIST

#### Kontaktdaten

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

Die mit \* gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

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

Information		
1	Die Praxisstammdaten wurden erfolgreich gespeichert.	
	ОК	

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

#### 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** – <u>Standalone</u> beschrieben - Ihre Praxisstammdaten / Kontaktdaten erfolgreich eingegeben haben, gelangen Sie automatisch in den Anmeldedialog.

O Willkommen zu DMP-Assist		×
	Für die Anmeldung geben Sie bitte Ihren Benutzernamen und das Kennwort ein.	
	Benutzername	
	Passwort	
	Praxis Dr. Flo Renz [011916200]	•
<u>H</u> ilfe	eue <u>R</u> egistrierung <u>A</u> nmelden Schli <u>e</u> ßen	

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]**.



Benutzer registrieren - Dr. Flo Renz [011916200]							
* Nachrame Benz							
* Vorname							
* Benutzername	* Reputzername fr						
* Passwort	* Passwort						
Hilfe	<u>R</u> egistrieren	Schli <u>e</u> ßen					

Die mit \* gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

Information 💌			
1	Die Benutzerdaten wurden erfolgreich gespeichert.		
	ОК		

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 <u>AIS-Import</u>.

C Willkommen zu DMP-Assist			×
	Für die Anmeld Benutzernamer	ung geben Sie bitte Ihren n und das Kennwort ein.	
	Benutzername	fr	
	Passwort	•••	
	Praxis	Dr. Flo Renz [011916200]	•
Hilfe	leue Registrierung	Anmelden	Schließen

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. <u>Datenannahmestellen</u>
- 2. <u>Lizenz</u>
- 3. Kopfdaten

Eine <u>Übersicht der Programmpunkte zur ersten Einrichtung des CGM DMP-ASSIST</u> erhalten Sie in der gleichnamigen Liste.



## 6 Die Benutzeroberfläche

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





	2. 2. F 📑 📑 🛃 🕼 🕼 🖄 2. 🖓 🦪 🕅 🦣 🖑 201					
	Weitere Informationen hierzu Programmfunktionen.	finden Sie unter <u>M</u>	enüpunkte / Schnellstart	leiste /		
3	Im linken Bildschirmbereich fr Patient suchen / Aufru Kalender Dokumentation Fälliger Versand Software Weitere Informationen hie Programmfunktionen	inden Sie folgende I ufen / Patienten-Lis erzu finden Sie	Kurzinformationen te drucken unter <u>Menüpunkte /</u>	Schnellstartleiste /		
	Menüpunkt Programmpunkt	Programmsymb ol	Funktion	Programmaufruf mit folgender Tastenkombinatio n		
	Patient Patient anlegen Nur aktiv bei CGM DMP- ASSIST <u>Standalone</u>	2	Neuanlage eines Patienten	Alt + N		
	Patient Chipkarte lesen Nur aktiv bei CGM DMP- ASSIST <u>Standalone</u>		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	2	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 Kostenträgerstammdat en Nur aktiv bei CGM DMP- ASSIST <u>Standalone</u>		Liste der im CGM DMP- ASSIST hinterlegten Kostenträger	Alt + K
Dokumentation Teilnahmeerklärung drucken	Ţ	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 Dokumentationshistori e 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 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	4	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		Verlassen und Schließen des CGM DMP-ASSIST um zurück in das AIS zu gelangen	Alt + A





Extras		Layout und	Strg + E
Systemeinstellungen		Optionseinstellungen	
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		Faxvorlage zur Anforderung von Quartalsupdates	Strg + Alt +
installiert ist			
Extras Programmdetails	1	Auflistung verschiedener Programminformatione n	Strg + P
inker Bildschirmbereich - Kurz	informationen.	n	

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter <u>Rechter Bildschirmbereich - Patientenliste /</u> <u>Anzeige Patient</u>.

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

- CGM-ASSIST
- CGM CONNECT
- KV-Connect

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

## 6.1 Menüpunkte / Schnellstartleiste / Programmfunktionen

Menüpunkt Programmpunkt	Programmsymbol	Funktion	Programmaufruf mit folgender Tastenkombination
Patient Patient anlegen Nur aktiv bei CGM DMP- ASSIST <u>Standalone</u>	2.	Neuanlage eines Patienten	Alt + N
Patient Chipkarte lesen Nur aktiv bei CGM DMP- ASSIST <u>Standalone</u>	Marca Marca	Einlesen der KVK / eGK	Alt + C
Patient Patientenstammdaten	Ži	Aufruf der Patientenstammdaten des selektierten Patienten	Alt + P
Patient Patienten zusammenführen Nur mit DMP-ASSIST- Supportunterstützung möglich!		Patienten zusammenführen	Alt + Z
Patient Inaktiv setzen	2	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	2	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 <u>Standalone</u>		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	Barrage processor Barrage Barrage Barrage Barrage	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



Dokumentations- und Übermittlungssoftware

Menüpunkt Programmpunkt	Programmsymbol	Funktion	Programmaufruf mit folgender Tastenkombination
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	X	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	



Menüpunkt Programmpunkt	Programmsymbol	Funktion	Programmaufruf mit folgender Tastenkombination
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	1	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...

## CGM DMP-ASSIST

Dokumentations- und Übermittlungssoftware

#### Gebrauchsanweisung

Funktion / Kurzinformation	Erläuterung
	Siehe Patient suchen / Aufrufen / Patienten-Liste drucken.
Kalender         Set       Februar 2015       Set         Mo       Di       Mi       Do       Fr       Sa       So         Mi       Di       Di       11       12       13       14       15         16       17       18       19       20       21       22         23       24       25       26       27       28       1         2       3       4       5       6       7       8	<ul> <li>Kalenderfunktion</li> <li>Beim Start des CGM DMP-ASSIST wird das aktuelle Tagesdatum automatisch eingestellt.</li> <li>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.</li> </ul>
Dokumentation Unvollständig: 1 Fehlerhaft: 1 mehr	Siehe <u>Dokumentation</u> .
Fälliger Versand   Image: Second se	Siehe <u>Fälliger Versand</u> .
KV-Connect (©) Erfolgreich: 0 Fehlerhaft: 0 mehr	Siehe <u>KV-Connect</u> . Die Anzahl "Erfolgreich:" und/oder "Fehlerhaft:" wird durch das <u>KV-Connect Protokoll</u> 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.




Dokumentations- und Übermittlungssoftware



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







## 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 <u>Standalone</u> 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.
	<ul> <li>Hierüber bestätigen Sie Ihre Eingabe / Ihr Suchkriterium. Alternativ betätigen Sie die Taste <b>Return</b>.</li> <li>Sie erhalten eine Auflistung aller Patienten, die zu Ihrem eingegebenen Kriterium passen.</li> <li>Sofern Sie kein Suchkriterium eingegeben haben – das Eingabefeld also "leer" ist – erhalten Sie hierüber die Liste aller im CGM DMP-ASSIST aufgenommenen Patienten.</li> </ul>
	die Taste <b>Return</b> . 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





Dokumentations- und Übermittlungssoftware

Ergebnis der Patiente	nsuche		L	33				ſ	Ergebnis der Patient	ensuche		×	Ŋ		
Folgende Pa	tienten wurden ge	funden (6)							Folgende Pa	atienten wurden gef	unden (6)				
Pat.Nr.	Nachname	Vorname	Altor						Pat Nr	Nachname	Vorname	Alter			
37	Zapatinski	Mia	40						37	Zanatinski	Mia	40			
10	Lonr	Birgit	34						16			34			
12	Kindt	Anno	20						10			44			
22	Seering	Christin-Andrea	53						12	Kindt		70			
23	Trottenberg	Verena	69						22	Seering	Christin-Andrea	53			
									23	Trottenberg	Verena	69			
			ſ	Ergebnis der Patie	ntensuche			8							
				Folgende	Patienten wurden gel	funden (6)					Ergebnis der Patient	ensuche		-	× )
				Pat.Nr.	Nachname	Vorname	Alter				Folgende Pa	atienten wurden gef	unden (6)		
				37	Zapatinski	Mia	40				Pat.Nr.	Nachname	Vorname	Alter	
				16	Lohr	Birgit	34				37	Zapatinski	Mia	40	
				12	Michaelis	Heidrun	44				16	Löhr	Birgit	34	
				22	Seering	Christin-Andrea	53				10	Michaelis	Heidrun	44	
				23	Trottenberg	Verena	69				12	Kindt	Anna	70	
											22	Seering	Christin-Andrea	53	
Hife	] Drucken ]	Übernehmen	] Schließen	Hife	Drucken	Ubernehmen	Schließen		Hite	] Drucken ]					
			l	- Liv	, <b>1</b>	- eet Termon	Contraction of the second				Hilfo	Drucken	Über <u>n</u> ehmen	Schligßen	1

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. Nachname Belle Familienname Krause Familienname Belle
1 Patienten aufrufen / [Übernehmen]	Um <u>einen Patienten</u> aufzurufen, markieren Sie den gewünschten Patienten mit einem Klick auf den Namen. Durch <b>[Übernehmen]</b> oder per Doppelklick auf die markierten Patientenzeile, wird der Patient im Startdialog angezeigt.
Mehrere / Alle Patienten aufrufen / [Übernehmen]	Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit <u>mehrere oder alle Patienten</u> zu übernehmen. Dies erreichen Sie über die Tastenkombination <b>Strg+A</b> (alle Patienten) oder indem Sie die linke Maustaste gedrückt lassen und die gewünschten Patienten in der Liste einzeln markieren (mehrere Patienten). Durch <b>[Übernehmen]</b> werden die Patienten im Startdialog angezeigt.

Ergebnis der Patientensuche – Patienten-Liste drucken



olgende Patie Patienten Nr.	nten wurden g	gefunden (4	l)					
Patienten Nr.	Nachname							
	Nachiname	Vorname	Geburtsdatum	Alter				
	Belle	Mira	10.10.1960	55				
	Familienname	Vorname	01.01.1960	56				
11	Krause	Paula	17.07.1970	46				
		Q Dok	umentation					
			-					
				P	atiente	n-List	e	
		Nr		Name		Pat.Nr.	Geburtsdatum	Alter
		1.	Belle, Mira			2	10.10.1960	55
		2.	Familienname,	Vorname		1	01.01.1960	56
		3.	Krause, Paula			111	17.07.1970	46
		4.	Mustermann, M	lanfred		3	01.01.1963	53
Hilfe	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





Dokumentation	8	Über "mehr…" gelangen Sie in die Dokumentationsstatistik.
Unvollständig: 1 Fehlerhaft: 1		
mehr		

# 6.2.3 Fälliger Versand

Fälliger Versand     Image: Second seco	In diesem Abschnitt wird Ihnen die Anzahl aller <b>vollständigen</b> zum Versand anstehenden Dokumentationen angezeigt. <i>Siehe <u>Status der</u> <u>Dokumentation.</u> Die Anzahl richtet sich nach dem Datum, welches im Kalender eingestellt ist und bezieht sich auf das Erstellungsdatum der Dokumentationen.</i>
Fälliger Versand     Image: Second seco	Über "mehr" gelangen Sie in den Versandassistent starten.         Verandessistent - Schrift Von M         Verandessistent - Schrift Von M

## 6.2.4 KV-Connect

KV-Connect Erfolgreich: 0 Fehlerhaft: 0 mehr	8	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.
KV-Connect Erfolgreich: 0 Fehlerhaft: 0 mehr	8	Über " <b>mehr</b> " oder über den Menüpunkt "Versand   KV-Connect- Protokoll" gelangen Sie in das <b>KV-Connect Protokoll</b> -Archiv. Weitere Informationen hierzu finden Sie in Kapitel <b>KV-Connect mit</b> <b>dem CGM DMP-ASSIST</b> .

# 6.3 Rechter Bildschirmbereich - Patientenliste / Anzeige Patient

C CGM DMP-ASS2ST 5.2.13000 Pr	axis Dr. Flo Renz I	811916200	)										0	0 <b>X</b>
Patient Stammdaten Dokur	mentation Ver	rsand S	tatistik Extras											
a 🕹 🕹 🛃 🖡			📕 📑 🔜	🗟 🚨 🗋 🤞	2 🕅 🛓	0								
		eGK	Patienten Nr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	Alter	M/W	DMI	DM II	кнк	вк	COPD	AB 🛱
	2	3	10	Musterfrau	Petra	17.07.1968	46	w	310		310			
	-	46	40	Familienname	Vorname	10.10.1960	54	w	42		32		42	_
	0	-6	39	Wendler-Schonhauser	Franziska	21.04.1964	50	w						
Kalandar		-76	42	Testfrau	Ulrike	06.11.1974	40	w				211		_
Kalerider	•	- 6	12	Kindt	Anna	25.08.1943	71	w	1004	1001			1004	1001
Februar 2015			37	Zapatinski	Mia Christia Andrea	04.07.1973	41	w		1001	1001		05	1001
Mo Di Mi Do Er S	a so	10	22	Trottenhera	Verena	22.03.1944	20	m				26	00	
			10	Michaelis	Heidrun	12.08.1969	45	w	1003		1003	20	1003	-
2 3 4 5 6	7 8	44	38	Muster	Hans	10.10.1960	54	m	47				67	
0 10 11 12 12	4 15	1 ×												
9 10 11 12 13 1	10													
10 1/ 10 19 20 4	n 22													
23 24 25 26 27 2	<b>6</b>													
2 2 4 4 5 5														
Dokumentation	•													
Unvollständig: 1														
Fehlerhaft: 1														
mehr														
Falliger Versand	0													
Fallig: 8														
mehr														
	_													
KV-Connect	۲													
Erfolgreich: 0														
Pehierhaft: 0														
metr														
	al													
		1												
_														
2														

## 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.





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.



CGM DMP-ASSIST 5.2.13000 Praxis Dr. Flo Renz 81	1916200									
Patient Stammdaten Dokumentation Vers	and Statis	tik Extras								
			¥ 🌏 🗠 🛙	II 🔿 🔮		The second second				
2	eGK	Patienten Nr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	DMI DMI				
	eGK	enten Nr.	Name	Vorname						
	Datienter	NCOK	Name	Vorname						
Kalender 🛞	Fationio	······································	Name	Vomanie						
< Februar 2015 >		45								
Mo Di Mi Do Fr Sa So 1	6	CGM DMP-ASSIST 5.2.13000 Pr	axis Dr. Flo Renz 8119	16200						×
2 3 4 5 6 7 8		Patient Stammdaten Doku	mentation Versar	nd Statistik Extras						
9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22		a 2 2 2 2 2			2 🚨 🖓 🏑 🕅	1 🔳 🌷 🕜				
23 24 25 26 27 28		and the second second		Patienten Nr.	eGK Name	Vorname	Geburtsdatum	DMI	DM II	en
			<u> </u>							-
Dokumentation (2)			0							
Unvollständig: 1		Kalender	0							
mehr		Februar 2015	>							
Fälliger Versand 💿		Mo Di Mi Do Fr S	a So							
Fällig: 9		2 3 4 5 6	1							
mehr		9 10 11 12 13 1	14 15							
KV-Connect 📀		16 17 18 19 20 2	21 22							
Erfolgreich: 0 Fehlenhaft: 0		23 24 25 26 27 2	28							
metr		Dokumentation								
		Unvollständig: 1								
		Fehlerhaft: 1								
		menr								
CGM CompuGroup Medical		Falliger Versand	8							
		mehr								
		KV-Connect	8							
e	-	Erfolgreich: 0								
		Fehlerhaft: 0	_							
		CGM Comp	uGroup							
		Medic								
			•							*

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.



## 6.3.2 Anzeige Patient im Startdialog

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

- 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.



0	) CGM DMP-ASSIST 5.2.13000 Praxis Dr. Flo Renz 811916200																
Pati	atient Stammdaten Dokumentation Versand Statistik Extras																
2	/ 🕹 🕹 🍇 🖡 📑	Ē,		🛃 📑 🛛	3 🗟 🕯	8 🗋	4 💌	1 🎝	2								
	1	ı â	eGł	Versicher	ungsschutz	z Ende	Patient	Name	Vorname	Geburts	AI	. М.	. D	D		вк	AB 🛱
	<u> </u>		6	1220			23	Trottenberg	Verena	22.03.1944	70	w				26	^
			- 40	31.12.2017			38 10	Musterfrau	Hans	10.10.1960	54 46	m	4/		310	67	
lr.	Kalandar							Mustornuu	1 010	17.07.1000	-10		010		010		
H.	kalender																
	< Februar 2015 >																
	Mo Di Mi Do Fr Sa So																
	2 3 4 5 6 7 8																
	9 10 11 12 13 14 15																
	16 17 18 19 20 <mark>21 22</mark>																
	23 24 25 26 27 28																
	Dokumentation 🔗																
	Unvollständig: 1	E															
	Fehlerhaft: 1																
	menr																
П.	Fälliger Versand 📀																
	Fällig: 8																
	mehr																
	KV-Connect 🛞																
	Erfolgreich: 0																
	Fehlerhaft: 0																
	menr																
	CGM CompuGroup Medical																

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

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





#### 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.

CGM DMP-ASSIST 5.4 1000 Praxis 51236444 Patient Stammdaten Dokumentation	5 Versand Statis	tik Extras			10.000 -0.00	and the second s	a fall dan Menander								
a 2. 2. 2. k 💷			3 🚨 🗋 🤞	2 🗊 🚚	0										
-	eGK	Versicheru	ungsschutz Ende	Patienten N	r. Name	Vorname	Geburtsdatum	Alter	M/W/X	DMI	DM II	КНК	BK	COPD	AB
	-3	01.07.2019		1	Wolle	Peter	01.01.1950	67	m		12100				
	- 0	01 07 2019		3	Lanofeld	Heike	02 02 1960	47	w					62101	52102
Dokumentationshistorie - Pia Golle										-		- 10		11	X
🕹 📑 📑 📑 🛃 🥩 🛛	30				-	_		-	-				-		
Recall Termine	Dokur	nentationsstatis	tik Indikationsübergre	eifend Module											
21 11 2017 COPD	Dok.	D	Module		ED/VD	Stat	us	Erstellt an	m	Gedr	uckt am		Versen	det am	8
	12		COPD		VD			01.01.2018					01.00.00	17	· ·
	4		COPD		FD		2	21.08.2017					21.08.20	17	
			0010	1	20			21.00.2017					21.00.20		
	4														-

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 <u>Standalone</u>	2	Neuanlage eines Patienten	Alt + N
Patient Chipkarte lesen Nur aktiv bei CGM DMP- ASSIST <u>Standalone</u>		Einlesen der KVK / eGK	Alt + C
Patient Patientenstammdaten	21	Aufruf der Patientenstammdaten des selektierten Patienten	Alt + P





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	2.	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.



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.

Patientenstammdaten					<b>—</b> ×
Patientendaten			Versicherungsdaten		
*Patienten Nr.	100		Daten erfasst	t <ul> <li>Ersatzverfahr</li> </ul>	ren 🔲 Kostenerstattung
Titel	Dr. med.		*Krankenkasse	BIG direkt gesu	ind
*Familienname	Belle		*Kostenträgerkennung	103501080	
*Vorname	Mira		*VKNR	18306	
Zusatzname	Gräfin		*Versichertennummer	X12345678900	
Vorsatzwort	van		Besondere Personengruppe	9 - AsylbLG	<b>•</b>
*Geboren am	01.01.1910 105		DMP / *Versichertenart	t 1 - DM2 🛛	▼ 5 - Rentner
*Geschlecht	<ul> <li>weiblich          männlich         ounbestimm</li> </ul>	it	*Abrechnungsbereich	00 - Primärabre	echnung 🗸 🗸
Anlagedatum	01.12.2015		Einlesedatum	·	
Inaktiv			Versicherungsschutz Beginn	01.01.2015	Ende 31.12.2020
Begründung		-	WOP	01	
Kontaktdaten					
Straße, Hausnummer	Mirabellenstraße 12a		Postfach	100	
Anschriftenzusatz	Hinterhaus		PLZ, Ort	12345 Ob	sthausen
PLZ, *Ort	12345 Obsthausen		Land	D - Deutschlan	d 🔹
*Land	D - Deutschland	•			
Telefonnummer	0122 400056				
E-Mail	mira.belle@mail.de				
DMP-Teilnahme					
4					
Hilfe				Speichern	Schließen

## 7.1.1 Patientendaten (1)





Dokumentations- und Übermittlungssoftware



*Patienten Nr.	Speicherung der Patie Im AIS-Modus wird d übernommen.	entennummer ie Patienten Nr. automatisch	aus ihrem AIS übertragen und								
	Im <u>Standalone</u> -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 Nachnam	iens									
*Vorname	Eingabe des Vorname	ns									
Zusatzname	Als Namenzusatz gelt	en Titel wie Graf, Gräfin, Freil	nerr, Freifrau, Fürst oder Baron								
Vorsatzwort	Zusätze zum Nachnar	nen wie z.B. von, van, de, da,	del, zu, etc.								
*Geboren am	TT.MM.JJJJ Das <b>Alter</b> wird automatisch anhand des GebDatum berechnet und eingetragen										
*Geschlecht	• weiblich	O männlich	O unbestimmt								
	<ul> <li>Zur Neuanlage eines Patienten wählen Sie das Geschlecht bitte manuell aus.</li> <li>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.</li> </ul>										
Anlagedatum	Aktuelles Tagesdatum	n, dass automatisch eingestell	t wird								
Inaktiv	$\checkmark$	Beim Setzen des Hakens für , Tagesdatum eingetragen	"Inaktiv" wird automatisch das								
		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	lst nur aktiv, sofern d stehen dann als Begri	er Patient auf "Inaktiv" gesetz indung zur Auswahl…	zt wurde. Folgende Punkte								
	<ul><li>Praxiswechse</li><li>Vertragskünd</li><li>Patient ist ver</li></ul>	l igung rstorben									

Die mit \* gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

# 7.1.2 Versicherungsdaten (2)

ſ	Versicherungsdaten								
I	Daten erfasst	Ersatzverfahre	n 🗖 K	ostenerstattung					
I	*Krankenkasse	BIG direkt gesun	d						
I	*Kostenträgerkennung	103501080							
I	*VKNR	18306							
I	*Versichertennummer	X12345678900							
I	Besondere Personengruppe			-					
I	DMP / *Versichertenart	<b></b>	5 - Rent	tner 👻					
I	*Abrechnungsbereich	00 - Primärabrec	hnung	•					
I	Einlesedatum								
I	Versicherungsschutz Beginn	01.01.2015	Ende	31.12.2020					
I	WOP	01	V	/ersicherungsd	aten				_
1				Da	aten erfasst	<ul> <li>Ersatzverfahre</li> </ul>	en 🗖 K	Costenerstatt	ung
				*Kra	nkenkasse	BIG direkt gesun	d	(	
				*Kostenträg	jerkennung	103501080			
					*VKNR	18306			
				*Versichert	ennummer	X12345678900			
			E	Besondere Perso	nengruppe	9 - AsylbLG			-
				DMP / *Vers	sichertenart	1 - DM2 👻	5 - Ren	tner	-
				*Abrechnu	ngsbereich	00 - Primärabred	chnung		•
				Eir	nlesedatum				
			V	/ersicherungssch	nutz Beginn	01.01.2015	Ende	31.12.2020	
					WOP	01			

Daten erfasst	Ersatzverfahren	Kostenerstattung Dieser Punkt ist nur bei CGM DMP- ASSIST <u>Standalone</u> 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
		ASSIST <u>Standalone</u> 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 Kranke	nkasse zu hinterlegen, bestehen folg	ende Möglichkeiten



*Krankenkasse	Abrechnender-Kostenträger-Name							
	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.							
	Krankenkassenliste         Xors           Norsenträgerke         Krankenkasse         VK           101814028         AOK Nedersächsen         17001           101814027         AOK Nedersächsen         17001           101814346         AOK Nedersächsen         17001           101814307         AOK Nedersächsen         17001           101814207         AOK Nedersächsen         17001           101814208         AOK Nedersächsen         17001           101914085         AOK Nedersächsen         17001           101914520         AOK Nedersächsen         17001           100007807         Sozialamt Landkreis Giftnorn         07808           100007807         Sozialamt Landkreis Giftnorn         07808           102014226         AOK Nedersächsen         17001           102014226         AOK Nedersächsen         17001           102014271         AOK Nedersächsen         17001           102014288         AOK Nedersächsen         170							
	Der Kostenträger kann durch einen Klick oder bedienen der Tab-Taste ausgewählt werden. <b>Übernehmen</b> 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 <b>Return</b> bestätigen.							
	Bei Eingabe der Kostenträgerkennung werden automatisch die Krankenkasse und VKNR-Nummer eingetragen.	2						
*VKNR	Bitte beachten Sie, dass in diesem Feld nur eine numerische E zulässig ist.	ngabe						
	Sofern Ihnen die VKNR-Nummer vorliegt, können Sie diese hier eingeben und mit <b>Return</b> bestätigen.							
	Bei Eingabe der VKNR-Nummer werden automatisch die Krank und Kostenträgerkennung eingetragen.	kenkasse						
*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 H Personengrup Abrechnung vom müssen. Die K hier nichts ang Aufzählung en • $4 = BS$ • $6 = BV$ • $6 = BV$ • $7 = SV$ • $0$ • $8 = S^{1}$ • $9 = As$ • $0$	Hinweis auf die Zugehörigkeit zu einer besonderen pe enthalten sein. Diese Information ist wichtig für die on Leistungen, für die andere Leistungsträger aufkommen rankenkasse wird hier im Auftrag tätig. Standardmäßig ist gegeben. Die übrigen Werte können der folgenden tnommen werden: HG Sozialhilfeempfänger § 264 SGB V G Gesetz über die Versorgung der Opfer des Krieges A Kennzeichnung für zwischenstaatliches Krankenversicherungsrecht (Personen aus dem Ausland mit Wohnsitz im Inland, Abrechnung nach Aufwand) VA-Pauschal Kennzeichnung für zwischenstaatliches Krankenversicherungsrecht (Personen aus dem Ausland mit Wohnsitz im Inland, Abrechnung nach Aufwand)
DMP	<ul> <li>1 = DN</li> <li>2 = BK</li> <li>3 = KH</li> <li>4 = DN</li> <li>5 = AB</li> <li>6 = CC</li> </ul>	12 K 11 PPD
*Versichertenart	<ul> <li>1 = Mi</li> <li>3 = Fai</li> <li>5 = Re</li> </ul>	tglied milienversicherter ntner
*Abrechnungsbereich	00 01 02 03 04 05 06 07 08 08 09 11	PrimärabrechnungSozialversicherungsabkommenBundesversorgungsgesetzBundesentschädigungsgesetzGrenzgängerRheinschifferSozialhilfeempfängerBundesvertriebenengesetzAsylstelleSchwangerschaftsabbruchWohnausländer



Einlesedatum	Datum, an dem die KVK bzw. eGK eingelesen wurde									
Versicherungsschutz	Begir	nn: TT.MM.JJJJ		Ende: TT.MM.JJJJ						
WOP	Z.B. <b>C</b>	Z.B. <b>01</b> für <b>Schleswig - Holstein</b>								
	KZV - Nr.	KZV - Name	Wohnort- kennzeichnung	1						
	02	Baden-Württemberg (Stuttgart = Nord - Württemberg) (Tübingen = Süd - Württemberg) (Kartsruhe = Nordbaden) (Freiburg = Südbaden)	00052 (Diese WOP-Kennzeich laufen aus: 00061 00062 00055 00060)	inungen						
	04	Niedersachsen	00017							
	06	<b>Rheinland - Pfalz</b> (Koblenz-Trier, Rheinhessen, Pfalz)	00051 (Diese WOP-Kennzeich laufen aus: 00047 00048 00049 00050)	inungen						
	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							
	52	Mocklophurg Vorpommers	00020							
	53	Brandenburg - Vorpommern	00078							
	54	Sachsen - Anhalt	00089							
	55	Thüringen	00008							
	56	56 Sachsen 00093								
	- 50	Gaunsen	00090							

Die mit \* gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.





Dokumentations- und Übermittlungssoftware

## 7.1.3 Kontaktdaten (3)

Kontaktdaten										
Straße, Hausnummer	Mirabellens	traße	12a	2 II	Postfach	100				
Anschriftenzusatz	Hinterhaus			No. Are	PLZ, Ort	12345	Obsthausen			
PLZ, *Ort	12345	Obsthausen		$\sim 11$	Land	D - Deutsch	hland	•		
*Land	D - Deutsc	hland	•							
Telefonnummer	0122	400053								
E-Mail	mira.belle@	)mail.de			Patientenstamm	laten				
					- Abweicher Straße, H	nde Adresse lausnumme	Pflaumenweg		1	
					Ansc	hriftenzusatz	Hinter dem Haus			
						PLZ, Or	6787	Gargellen		
						Land	A - Österreich			-
					Tel	efonnumme	0160	11122233	344	
								Übernehr	nen und Schließen	Abbrechen

## 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 – Deutschlar	nd			
Telefonnummer	Vorwahl, z.B. 0261 / 0160 Durchwahl				
E-Mail	z.B. <u>max.muster@mail</u> .de				

Die mit \* gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

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



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

Postfach- Die Eingal	Postfach-Daten Die Eingabe der vollständigen Adressdaten oder/und Postfachdaten ist erforderlich.								
Postfach	ostfachbezeichnung / 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-Teilna	hme			
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
00.0		Diffition frombort ropp andoration		10.01.2010

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

Weitere Informationen erhalten Sie im Kapitel Patient einschreiben.

# 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 <u>AIS-Team</u> 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!

*Patienten Nr. 30   Titel *Krankenkasse   BIG direkt gesund   *Vorname Lewin   *Vorname Herbert   Vorsatzwort *Kostenträgerkennung   03501080   *VKNR   1306   Vorsatzwort   *Gesbene nam   19.11.2015   Inaktiv   Begründung   *Kontaktidaten   Straße, Hausnummer   Herbert-Lewin-Platz   12   Postfach   *Land   DALen erfasts   Ersatzverfahren   *Krankenkasse   Bisondere Personengruppe   OD- Primärabrechnung   *Abrechnungsbereich   00 - Primärabrechnung   *Kontaktidaten   Straße, Hausnummer   Herbert-Lewin-Platz   12   Postfach   *Land   DMP-Teilnahrme	Patientendaten			Versicherungsdaten			
Titel   *Familienname   *Vorname   Herbert   *Vorname   Herbert   Zusatzname   Vorsatzwort   *Geschiecht   *Geschiecht   meiblich   nalagedatum   19.11.2015   Begründung   *Kontaktdaten   Straße, Hausnummer   Herbert-Lewin-Platz   12   PLZ, *Ort   10623   Berlin   *Land   D-Deutschland   *Land   D-Deutschland   *Land   D-Deutschland   *Land   D-Deutschland   *Land   D-Deutschland   *Land   DMP-Teilnahme	*Patienten Nr.	30		Daten erfasst	Ersatzverfahren		
**Familienname Lewin   *Vorname Herbert   Zusatzname *Kostenträgerkennung   103501080   *Vorname *VKNR   18306   *Vorsatzwort   *Geboren am   19.03.1940   75   *Geschlecht   weiblich   naktiv   Inaktiv   Begründung   *Vorsicherungsschutz Beginn   Berlin   *Land   D-Deutschland   *Land   D-Deutschland   *Land   D-Deutschland   *Land   D-Deutschland   *Telefonnummer   E-Mail	Titel			*Krankenkasse	BIG direkt gesund		
*Vorname Herbert   Zusatzname *VKNR   18306   Vorsatzwort *Versichertennummer   *Gesboren am 19.03.1940   *Geschlecht weiblich   männlich unbekannt   Anlagedatum 19.11.2015   Inaktiv männlich   Begründung *   Kontaktdaten   Straße, Hausnummer Herbert-Lewin-Platz   PLZ, Ort 10623   Berlin Land   DMP-Teilnahme   DMP-Teilnahme	*Familienname	Lewin		*Kostenträgerkennung	103501080		
Zusatzname   Vorsatzwort   *Geboren am   19.03.1940   75   *Geschlecht   weiblich   männlich   unaktiv   Inaktiv   Begründung   Vorsicherungsschutz   Begründung   Vorsicherungsschutz   Begründung   Vorsicherungsschutz   Begründung   Vorsicherungsschutz   Begründung   Versicherungsschutz   Begründung   Vorsicherungsschutz   Versicherungsschutz   Vorsicherungsschutz   Vorsicherungsschutz   Vorsicherungsschutz   Vorsicherungsschutz   Begründung   Vorsicherungsschutz   Versicherungsschutz   Versicherungsschutz   Versicherungsschutz   Vorsicherungsschutz   Vorsicherungsschutz   Versicherungsschutz   Versicherungsschutz   Versicherungsschutz   Versicherungsschutz   PLZ, Ort   Land   Versicherungsschutz   Versicherungsschutz   Versicherungsschutz   Versicherung	*Vorname	Herbert		*VKNR	18306		
Vorsatzwort *   *Geboren am 19.03.1940   75 DMP / *Versichertenant   *Geschlecht weiblich   mannlich ounbekannt   Anlagedatum 19.11.2015   Inaktiv	Zusatzname			*Versichertennummer	N121478894		
*Geboren am 19.03.1940 75   *Geschlecht weiblich männlich   • Malagedatum 19.11.2015   Inaktiv	Vorsatzwort			Besondere Personengruppe			-
*Geschlecht weiblich männlich unbekannt Anlagedatum 19.11.2015 Inaktiv Ende Begründung Versicherungsschutz Beginn Ende WOP 81 Kontaktdaten Straße, Hausnummer Herbert-Lewin-Platz 12 Anschriftenzusatz PLZ, vOrt 10623 Berlin *Land D - Deutschland v Telefonnummer E-Mail	*Geboren am	19.03.1940 75		DMP / *Versichertenart	- 3	- Familienversich	-
Anlagedatum 19.11.2015   Inaktiv Einlesedatum   Begründung Versicherungsschutz Beginn   Kontaktdaten   Straße, Hausnummer   Herbert-Lewin-Platz   12   Postfach   PLZ, Ort   10623   Berlin   *Land   DMP-Teilnahme	*Geschlecht	⊘ weiblich ⊘ männlich	o unbekannt	*Abrechnungsbereich	00 - Primärabrech	nung	-
Inaktiv Ende   Begründung Versicherungsschutz Beginn   Kontaktdaten   Straße, Hausnummer   Herbert-Lewin-Platz   12   Postfach   PLZ, vOrt   10623   Berlin   *Land   DMP-Teilnahme	Anlagedatum	19.11.2015		Einlesedatum			
Begründung WOP 81     Kontaktdaten     Straße, Hausnummer   Herbert-Lewin-Platz   12   Postfach   Anschriftenzusatz   PLZ, vOrt   10623   Berlin   *Land   D-Deutschland   E-Mail     DMP-Teilnahme	Inaktiv			Versicherungsschutz Beginn		Ende	
Kontaktdaten         Straße, Hausnummer       Herbert-Lewin-Platz       12       Postfach       I2         Anschriftenzusatz       PLZ, Ot       I2       PLZ, Ot       I2         PLZ, *Ort       10623       Berlin       Land       I2         *Land       D - Deutschland       I2       I2       I2         Telefonnummer       I2       I2       I2       I2         DMP-Teilnahme       I2       I2       I2       I2	Begründung			WOP	81		
Straße, Hausnummer Herbert-Lewin-Platz 12 Postfach PLZ, Ort PLZ, Yort 10623 Berlin Land V Land V E-Mail	Kontaktdaten						
Anschriftenzusatz PLZ, Ort PLZ, Ort 10623 Berlin Land Land Telefonnummer E-Mail	Straße, Hausnummer	Herbert-Lewin-Platz	12	Postfach			
PLZ, *Ort 10623 Berlin *Land D - Deutschland Telefonnummer E-Mail DMP-Teilnahme	Anschriftenzusatz			PLZ, Ort			
*Land D - Deutschland  Telefonnummer E-Mail  DMP-Teilnahme	PLZ, *Ort	10623 Berlin		Land	[		-
Telefonnummer E-Mail	*Land	D - Deutschland	+				
E-Mail DMP-Teilnahme	Telefonnummer						
DMP-Teilnahme	E-Mail						
	DMP-Teilnahme						

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.



# 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 <u>Standalone</u> aktiv. Der Button <b>[Bearbeiten]</b> sollte grundsätzlich nur auf Anweisung des Supports oder eines Technikers benutzt werden. Einstellungen, die hier getätigt werden, können zu Funktionsstörungen des Kartenlesers führen!
	O DMP-Assist KVK/eGK lesen
	Serielle Schnittstelle
	CT API: C:\CGM\DMP-Assist\Tools\CTORG32.DLL Bearbeiten
	Katten suchen Lesen Schließen

O DMP-Assist KVK/eGK lesen		Führen Sie bitte die Versichertenkarte des
Status:  CT API: C:\CGM\DMP-Assist\Tools\CTORG32.DLL  Katen suchen Lesen	Serielle Schnittstelle Bearbeiten Schlieben	Patienten in das Lesegerät und klicken anschließend auf die Schaltfläche <b>Karte suchen</b> . Hierdurch wird das Kartenlesegerät geortet
DMP-Assist KVK/eGK lesen      Status: Die serielle Schnittstelle COM 4 wird zur Kommunika      CT API: C:\CGM\DMP-Assist\Tools\CT0BG32DLL      Katen suchen Lesen	tion verwendet Serielle Schnitstelle CDM 4 KVK Beabeiten Schließen	Sobald die Anzeige <b>Status</b> und <b>Serielle</b> <b>Schnittstelle</b> korrekt angezeigt wird, kann der eigentliche Einlesevorgang beginnen.
DMP-Assist KVK/eGK lesen      Status: Die serielle Schnittstelle COM 4 wird zur Kommunika      CT API: C:\CGM\DMP-Assist\Tools\CT0RG32.DLL	tion verwendet Serielle Schnittstelle © COM 4 KVK Beabeiten	Wählen Sie jetzt bitte den Button <b>Lesen</b> , sodass die Versichertendaten gelesen werden kann. Je nach Kartenlese-Gerät wird Ihnen durch ein Signal mitgeteilt, dass die Karte gelesen
Katen suchen	Schließen	und zu entnehmen ist.





DMP-Assist KVK/eGK lesen      DMP-Assist KVK/eGK lesen      CT API: C:\CGM/LDMP-Assist\Tools\CTORG32.DLL      Bearbeiten      Karten suchen      Lesen      Schließen und Übernehmen      DMP-Assist KVK/eGK lesen	Sobald die grüne Lampe der Ampel leuchtet und beim Status "Die Karte wurde gelesen" zu sehen ist, ist die Versichertenkarte erfolgreich eingelesen.
Status: Die Karte wurde gelesen. Serielle Schnittstelle CT API: C.\CGM\DMP.Assist\Tools\CTORG32.DLL Eaabeiten Karten suchen Lesen Schließen und Überrehmen	
OMP-Assist KVK/eGK lesen     Status: Die Karte wurde gelesen.     Serielle Schnittstelle     C CDM 4 KVK      CT API: C-\CGM\DMP-Assist\Tools\CTORG32 DLL     Beabeiten     Karten suchen     Lesen     Schließen und Überrehmen	Schließen und Übernehmen Sie nun die zuvor gelesenen Versichertendaten in die Patientenstammdaten.

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

# 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 – <u>die Stammdaten haben sich in diesem</u> <u>Fall geändert.</u>

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 (<u>Standalone</u>-Modus) beim Karteneinlesevorgang [Schließen und Übernehmen] gewählt
- Der Patientendatenaktualisierungs-Dialog wird Ihnen mit folgenden Informationen geöffnet

atientendatenaktualisierung Schmidt, Veronika, 06.06.1950 👔										
Die folgenden Patienten- oder Kartendaten haben sich geändert. Entscheiden Sie hier, ob bzw. welche Daten Sie übernehmen oder verwerfen möchten.										
	Vorhandene Patientendaten: 2	Aktualisierte Patientendaten: 3								
Familienname:	Schmidt	Schmidt-Maier								
Krankenkasse:	AOK Rheinland/Hamburg	AOK Rheinland Hamburg								
Straße:	Siegburger Str.	✓ Bachweg								
Hausnummer:	155	☑ 12a								
Hilfe	() Ut	bernehmen und Schließen 6 Abbrechen								



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 3	Hier werden Ihnen alle abweichenden Patienten- oder Kartendaten gegenübergestellt. 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	<ul> <li>Durch [Übernehmen und Schließen] übertragen Sie die "Aktualisierten Patientendaten" in den CGM DMP-ASSIST.</li> <li>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.</li> <li>Ausnahmen sind folgende 3 Punkte, die Sie auch aus den "Vorhandenen Patientendaten" übernehmen können: <ul> <li>Vorwahl</li> <li>Telefonnummer</li> <li>E-Mail</li> </ul> </li> </ul>
6	Sofern Sie die Patientendaten nicht an den CGM DMP-ASSIST übergeben möchten, können Sie den gesamten Vorgang hierüber <b>[Abbrechen]</b> .

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

#### 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 (<u>Standalone</u>-Modus) beim Karteneinlesevorgang [Schließen und Übernehmen] gewählt
- Der Patient wird automatisch aufgerufen (Patientenliste) und der eGK-Status zeigt gr
  ün = Karte eingelesen



Dokumentations- und Übermittlungssoftware

CGM DMP-ASSIST 5.3.20000 Praxis Dr.med.	. 17°	00													×
Patient Stammdaten Dokumentation Versand St.	atistik Extr	as A		-											
🕹 🕹 🦻 📑 🖶 🛃		3 🗟 🚨 🗋 🤞 🖄	💵 🧶 💐	· 🕜											
a -	eGK	Versicherungsschutz Ende	Patienten Nr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	Alter	M/W/X	DMI	DM II	кнк	вк	COPD	AB	12
&	-6		1609	Belle	Mira	01.01.1960	56	x							-
Kalender															
< Februar 2016 ≥															
Mo Di Mi Do Fr Sa So															
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14															
15 16 17 18 19 20 21															
22 23 24 25 26 27 28															
29 1 2 3 4 5 5															
7 8 8 10 11 12 13															
Dokumentation 📀															
Unvolistandig: 0															
mehr															
Fälliger Versand 🛞															
Falig: 0															
mehr															
KV-Connect 🛞															
Erfolgreich: 0															
Fehlerhaft: 0 mehr															
CCLL CompuGroup															
CGIVI Medical															
	1														
-															-
L	_			_			_	•	CGM-ASSI	IST O	CGM CO	NNECT	● KV	-Conne	đ

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

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

Patiente	stammdaten 🛛 🗙
?	Patient <lewin herbert=""> wurde im System nicht gefunden. Möchten Sie einen neuen Patient anlegen?</lewin>
	Ja Nein

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



					×
Patientendaten			Versicherungsdaten		
*Patient	en Nr. 100		Daten erfass	<ul> <li>Ersatzverfahren</li> </ul>	Kostenerstattung
	Titel Dr. med.		*Krankenkasse	BIG direkt gesund	
*Familier	name Belle		*Kostenträgerkennung	103501080	
*Vo	rname Mira		*VKNF	18306	
Zusatz	name Gräfin		*Versichertennumme	X12345678900	
Vorsa	tzwort van		Besondere Personengruppe	9 - AsylbLG	<b></b>
*Gebor	en am 01.01.1910 105		DMP / *Versichertenar	1 - DM2 🔹 5 - 1	Rentner 🔹
*Gesc	hlecht 💿 weiblich 🔿 männlich 🔿	unbestimmt	*Abrechnungsbereich	00 - Primärabrechnu	ng 👻
Anlage	datum 01.12.2015		Einlesedatum		
1	Inaktiv 🔲		Versicherungsschutz Beginn	01.01.2015 E	nde 31.12.2020
Begrü	ndung	v	WOF	01	
Kontaktdaten					
Straße, Hausnu	mmer Mirabellenstraße	12a	Postfach	100	
Anschriftenz	zusatz Hinterhaus		PLZ, Or	12345 Obsthau	sen
PLZ	Z, *Ort 12345 Obsthausen		Land	D - Deutschland	-
	*Land D - Deutschland	•			
Telefonnu	mmer 0122 400056				
l l	E-Mail mira.belle@mail.de				
P					
Hilfe				Speichern	Schließen
Hilfe Deichern ]	Durch <b>[Speichern]</b> Patientenstammo	werden l <b>aten</b> ges	die gelesenen Pati peichert.	Speichern entendaten i	Schließen



# 7.5 Patientenstammdaten

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

# 7.6 Patienten zusammenführen



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.

tientenzusammenführung Alle bereits erfassten Daten werden vom historisch z	uerst andeledten Patienten dem zuletzt
angelegten Patienten zugeordnet!	
Suchen nach sonnen	Suchen nach sonnen
80. Sonnenschein Susi	84. Sonnenschein-Laune Susi
Patientennummer/AIS 80 1038	Patientennummer/AIS 84 1040
Angelegt am 17.12.2010	Angelegt am 21.12.2010
Sonnenschein Susi	Sonnenschein-Laune Susi
Geburtsdatum 01.01.1980	Geburtsdatum 01.01.1980
IKK Südwest	AOK Rheinland/Hamburg
Versichertennummer 154956478223	Versichertennummer 567891234567
<u>H</u> ilfe	Zusammenführen Schli <u>e</u> ßen

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.

Patientenzusa	mmenführung 🛛 🗙
Alle bereits erfassten Daten werden vom historisch z angelegten Patienten zugeordnet!	uerst angelegten Patienten dem zuletzt
Suchen nach	Suchen nach
Patientennummer/AIS	Patientennummer/AIS
Hilfe	Zusammenführen Schließen

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

Patientenzus	ammenführung X			
Alle bereits erfassten Daten werden vom historisch a angelegten Patienten zugeordnet!	zuerst angelegten Patienten dem zuletzt			
Suchen nach Sonnenschein	Suchen nach			
2. Sonnenschein-Laune Susi	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
Patientennummer/AIS 2 2	Patientennummer/AIS			
Angelegt am 07.10.2011				
Sonnenschein-Laune Susi				
Geburtsdatum 01.03.1950				
AOK Rheinland-Pfalz/Saarland				
Versichertennummer 064301090519				
Hilfe	Zusammenführen Schließen			

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.



Dokumentations- und Übermittlungssoftware

Patientenzusa	ammenführung	x
Alle bereits erfassten Daten werden vom historisch z angelegten Patienten zugeordnet! Suchen nach Sonnenschein 2. Sonnenschein-Laune Susi 1. Sonnenschein-Laune Susi Angelegt am 07.10.2011 Sonnenschein-Laune Susi Geburtsdatum 01.03.1950 AOK Rheinland-Pfalz/Saarland Versichertennummer 684361696519	zuerst angelegten Patienten dem zuletzt Suchen nach	
Hilfe	Zusammenführen Schließen	



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

Alle bereits erfassten Daten werden vom historisch z angelegten Patienten zugeordnet!	uerst angelegten Patienten dem zuletzt		
Suchen nach Sonnenschein 1. Sonnenschein Susi v	Suchen nach Sonnenschein-Laun 2. Sonnenschein-Laune Susi v		
1. Sonnenschein Susi       2. Sonnenschein-Laune Susi         Patientennummer/AlS       1         1       1         Patientennummer/AlS       2         Angelegt am 07.10.2011       Angelegt am 07.10.2011         Sonnenschein Susi       Sonnenschein-Laune Susi         Geburtsdatum 01.03.1950       Geburtsdatum 01.03.1950         IKK Südwest       AOK Rheinland-Pfalz/Saarland         Versichertennummer 164619161661       Versichertennummer 684361696519			
Hilfe	Zusammenführen Schließen		

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.





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.

Information
Die Zusammenführung der Patientenstammdaten war erfolgreich.

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.



# 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
- o Vertragskündigung

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

Informat	ion 📃 🗙
1	Die Daten wurden erfolgreich gespeichert.
	ОК

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 <u>Patientenliste</u>.

### 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.

Patientenstammdaten						×	
Patientendaten				Versicherungsdaten			
*Patienten Nr.	100			Daten erfasst	<ul> <li>Ersatzverfahre</li> </ul>	n 🔲 Kostenerstattung	
Titel	Dr. med.			*Krankenkasse	BIG direkt gesun	d	
*Familienname	Belle			*Kostenträgerkennung	103501080		
*Vorname	Mira			*VKNR	18306		
Zusatzname	Gräfin			*Versichertennummer	X12345678900		
Vorsatzwort	van			Besondere Personengruppe	9 - AsylbLG	<b></b>	
*Geboren am	01.01.1910 105			DMP / *Versichertenart	[1 - DM2 ▼	5 - Rentner 🔹	
*Geschlecht	weiblich   model männlich   model unbergeneten unbergeneten männlich   model unbergeneten män	estimmt		*Abrechnungsbereich	00 - Primärabrec	hnung 🔹	
Anlagedatum	01.12.2015			Einlesedatum			
Inaktiv	01.12.2015			Versicherungsschutz Beginn	01.01.2015	Ende 31.12.2020	
Begründung	Patient ist verstorben	-		WOP	01		
Kontaktdaten		P	rax	riswechsel			
Straße, Hausnummer	Mirabellenstraße	12a V	'ert	ragskündigung			
Anschriftenzusatz	Hinterhaus	P	Pati	ent ist verstorben	Dbst	thausen	
PLZ, *Ort	12345 Obsthausen		1	Land D - Deutschland			
*Land	D - Deutschland	•					
Telefonnummer	0122 400056						
E-Mail	E-Mail mira.belle@mail.de						
DMP-Teilnahme							
Hilfe					Speichern	Schließen	



Dokumentations- und Übermittlungssoftware

# 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 <b>Tür</b> in der Schnellstartleiste.

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


# 8 Menü Stammdaten

CGM DMP-ASSIST 5.3.20000 Praxis Dr.med.	. 17^	500												•	<
Patient Stammdaten Dokumentation Versa	and S	tatistik Extras			~										
Arztstammdaten Alt	dt+M	💐 🕼 🖂 🥨 [	V 🤞 🖉 I	🔿 (	2										
Praxisstammdaten Alt	lt+X	Versicherungsschutz End	e Patienten N	Ir. Name	Vorname	Geburtsdatum	Alter	M/W/X	DMI	DM II	кнк	вк	COPD	AB	
Datenannahmestellen Alt	lt+T														
Kostenträgerstammdaten Alt	lt+K														
Kalemuer															
E Februar 2016															
Mo Di Mi Do Fr Sa So 1 2 3 4 5 6 7															
8 9 <u>10</u> 11 12 13 14															
15 16 17 18 19 20 21															
29 2 3 4 5 5															
7 8 9 10 11 12 13															
Dokumentation 📀															
Unvollständig: 0															
mehr															
Fälliger Versand															
Fällig: 0															
mehr															
KV-Connect 📀															
Erfolgreich: 0															
mehr															
CGM CompuGroup Medical															
•															
								•	CGM-ASS	IST G	CGM CO	NNECT	© KV	-Conne	z

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	<b>***</b>	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		Liste der im CGM DMP- ASSIST hinterlegten Kostenträger	Alt + K





Dokumentations- und Übermittlungssoftware

Menüpunkt Programmpunkt	Schnellstartleiste Symbol	Funktion	Programmaufruf mit folgender Tastenkombination
Nur aktiv bei CGM DMP- ASSIST <u>Standalone</u>			

# 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 "<u>Standalone</u>" möglich.

	INR angelegter Praxis - 18999	9999)			_
Eintrittsdatur	n ##.##.####		Austrittsdatum	##.##.####	
Arztdaten					
Anrede	Herr	•	Titel	Arzttitel	
*Name	Arztname		Zusatzname	Arztzusatzname	
*Vorname	Arztvorname		Kurzei	AA	
*LANR (9-st	ellig) 181111100				
KV-Connec	xt				
Benutzer					
D Name		Kürzel	LANR	Fachbereich	
Arztnam	e Arztvorname	AA	181111100	Sonstige Fachgr	uppen
Arztnam	e Arztvorname	AA	181111100	Sonstige Fachgr	uppen
Arztnam	e Arztvorname	AA	181111100	Sonstige Fachgr	uppen
Arztnam	e Arztvorname	AA	181111100	Sonstige Fachgr	uppen
Arztnam	e Arztvorname	AA	181111100	Sonstige Fachgr	uppen
Arztnam	e Arztvorname	AA	181111100	Sonstige Fachgr	uppen
Arztnam	e Arztvorname	AA	181111100	Sonstige Fachgr	uppen

Eintrittsdatum	Über eine Eingabe in den Feldern <b>Eintrittsdatum</b> und <b>Austrittsdatum</b> 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 <u>Patient</u> <u>einschreiben</u> bzw. <u>Verlaufsdokumentation erstellen</u> vorhanden.
Anrede	<ul><li>Herr</li><li>Frau</li></ul>
*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 <u>"Standalone</u> " gewählt wurde. Bei der Installationsart "Anbindung AIS" werden die Arztstammdaten automatisch per Schnittstelle übertragen und der Button <b>Neu anlegen</b> 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



Dokumentations- und Übermittlungssoftware



# 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 <u>"Standalone</u>" möglich.

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

Praxisstammdaten				X
Praxisdaten				
*Praxisart	Krankenhaus (IK)			
Praxisname	Praxisname			
Abteilung	Abteilung			
*BSNR oder IK-Nummer	811916200			
*KV-Bereich	01-Schleswig-Holst	tein		-
Praxisdaten aus AIS				
Kontaktdaten				
Straße, Hausnummer	Am Teichhang			36
*PLZ, Ort	56075	Koblenz		
Telefonnummer	0261	80700600	00123	
Faxnummer	0261	80700650	0001234	
	10			
Hilfe	eichern Neue <u>F</u>	Praxis	Arzt a <u>n</u> legen	Schli <u>e</u> ßen

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

#### Praxisdaten

*Praxisart	<ul> <li>Praxis / MVZ (BSNR)</li> <li>Krankenhaus (IK)</li> </ul>
Praxisname	
<ul><li> Praxisname 2</li><li> Abteilung</li></ul>	<ul> <li>Bei Praxisart "Praxis / MVZ (BSNR)"</li> <li>Bei Praxisart "Krankenhaus (IK)"</li> </ul>
*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 AISNur bei der Installationsart "Anbindung AIS" ausgefüllt. >> Das bei der<br/>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 <b>Neue Praxis</b> 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 <b>Arzt anlegen</b> 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.



# 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!

						Datenanna	hme	estelle
Datenannahmeste V-I *Datenannahm *Name der Date E-Mail der Date Kostenträger	elle Bereich *IK nestelle enstelle enstelle DM2	Dortmun 6614300 INTER-F INTER-F dmp-date BK	d 35 ORUM G oRUM G enaustaus	imbH Abt imbH sch@inte DM1	teilung [ r-forum AB	Datenanna DMP-WL .de COPD		estelle   Versandoptionen   Dokumentationen werden als Versandpaket versendet <ul> <li>Diskette verschlüsselt</li> </ul> andere Datenträger verschlüsselt     E-Mail verschlüsselt (empfohlen: Outlook/Outlook Express/Windows Live Mail)   CD brennen   KV-Connect
Allgemeine Ortskr Verband der Anges Betriebskrankenka Landwirtschaftlich Bundesknappscha Innungskrankenka	> > > > >	<b>v</b> <b>v</b> <b>v</b> <b>v</b> <b>v</b>		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		Inzufügen	~	KV-Connect E-Mail edmp.kvwl.leipzig@kv-safenet.de
Postanschrift Postar Postfac	nschrift h, PLZ Ort	500655 Leipzig			0	14305		Ansprechpartner Name, Vorname , Sven Telefonnummer 0341 259 Faxnummer 0341 259 E-Mail dmp-wl@inter-forum.de
Liste der bereits :	IK 66143	dneten E 30035	)atenann	ahmest Nar INTE	ellen ne R-FOR	UM GmbH	ł	Module DM2, BK, KHK, DM1, AB, COPD
Hilfe			Neu an	legen	Z	uordnen		Zuordnung löschen Speichern Schließen

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



*Daten *Name E-Mail	KV-Be KV-Be annahmes der Datens der Datens	<ul> <li>reich Dor</li> <li>*IK</li> <li>stelle</li> <li>stelle</li> </ul>	tmund	DMI	40	0000	Versandopt Dokumentatio Diskette v andere Da E-Mail ver	ionen onen werden als Vers rerschlüsselt atenträger verschlüsse rschlüsselt (empfohlen: C en	andpaket verse elt Dutlook/Outlook Expr	endet essWindows Live I
Kostentr	DM2	вк	КНК	DMT	AB	COPD	KV-Conne	ect		
_						Datenannah	mestelle			×
10	)	Koster	nträgerken	nung	D	atenannahrr	estelle	Module		
14		6614300	35		IN	FER-FORUM	GmbH	DM2, BK, KHK, DM	11, AB, COPD	
Posta	Hilf	ę						Übernehmen	Schlief	ßen
Posta	Hilfe	e	IK			Na	me	Übernehmen	Schlief	Ben
Posta Liste	Hilf	e	IK			Na	me	Übernehmen Modu	Schlief	ßen

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.

	nestelle						
Datenannahmest	elle						Versandoptionen
KV-Bereich Dortmund						Dokumentationen werden als Versandpaket versendet	
						V Diskette verschlüsselt	
<b>^IK</b> 661430035					Distorte Verschildsson		
^Datenannan	mestelle	INTER-F	ORUMO	imbH Ab	teilung D	MP-WL	<ul> <li>andere Datenträger verschlüsselt</li> </ul>
*Name der Da	tenstelle	INTER-F	ORUMO	imbH			E-Mail verschlüsselt (empfohlen: Outlook/Outlook Express/Windows Live Mai
E-Mail der Da	tenstelle	dmp-dat	enaustaus	sch@inte	r-forum.	de	
Kt-t-t-t-t-t-t-t-t-t-t-t-t-t-t-t-t-t-	DMO	DK	KUK	DMI	40	0000	CD brennen
Kostentrager	DMZ	BK	KHK	DMI	AB	COPD	✓ KV-Connect
Aligemeine Ortskr	<ul> <li>✓</li> </ul>	✓	✓	✓	✓		
Retriebskrankenka		v 	•	v 	v 	V	
andwirtschaftlich							
Bundesknappscha.	. 🗸	<ul> <li>Image: Construction</li> </ul>	<ul> <li>Image: Control of the second se</li></ul>	<b>v</b>	<b>v</b>	✓	KV-Connect
nnungskrankenka	. 🗸	-	•	~	~	<b>v</b> v	E-Mail edmp kvwl leinzig@kv-safenet de
				öschen	Н	linzufügen	
Postanschrift							Ansprechpartner
	1						Name, Vorname , Sven
Posta	nschrift						Telefonnummer 0341 259
Postfa	ch, PLZ	500655			0	4305	Faxnummer 0341 259
	Ort	Leipzig					E Mail dmp-wl@inter-forum de
							E-Mail unip wi@interiorum.de
Liste der bereits	zugeor	dneten [	)atenanr	ahmest	ellen		
ID IK		Name				Module	
14	66143	30035		INTE	R-FOR	UM GmbH	DM2, BK, KHK, DM1, AB, COPD
Hilfe			Neu or	logon	7.	uardaxa	Zuerdeune lässkan Cesiskare CabliaGan

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



# 8.3.1 Datenannahmestelle (1)

<ol> <li>Datenannahmestelle</li> </ol>	
KV-Bereich	Wird automatisch anhand der vorbelegten Praxisstammdaten ermittelt.
*ІК	Institutionskennzeichen der Datenannahmestelle.
*Datenannahmestelle	Name der Datenannahmestelle – Diese Daten werden beim Hinzufügen
*Name der Datenstelle	vorliegen.
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" 1** die entsprechende Datenannahmestelle aus. Diese wird nun unter **Datenannahmestelle 2** angezeigt.

					estelle		
Datenannahmeste	elle						Versandoptionen
<b>Б</b> КV-	Bereich	Dortmun	Dortmund				Dokumentationen werden als Versandpaket versendet
<b>a</b>	*IK	6614300	35				Diskette verschlüsselt
*Datenannahr	nestelle	INTED-E		mbH Ab	teilung D	MD-M/I	Den den Deterteten werdeligen die
*Nerra dan Dat					tellung D		andere Datentrager verschlusseit
"Name der Dai	enstelle	INTER-P	ORUM C		,		E-Mail verschlüsselt (empfohlen: Outlook/Outlook Express/Windows Live Mai
E-Mail der Dat	enstelle	dmp-date	enaustau	scn@inte	r-torum.	de	CD brennen
Kostenträger	DM2	вк	кнк	DM1	AB	COPD	
Allgemeine Ortskr	~	<b>V</b>		<b>V</b>			✓ KV-Connect
/erband der Anges	. 🗸	~	✓	~	•	✓	
Betriebskrankenka	. 🗸	✓	✓	✓	✓	✓	
andwirtschaftlich	-	-	•	~	-	<	
Bundesknappscha	. 🗸	<ul><li>✓</li></ul>	✓	✓	<ul><li>✓</li></ul>	<ul><li>✓</li></ul>	KV-Connect
nnungskrankenka	-	-	~	-	✓	✓ ∨	E-Mail edmp.kvwl.leipzig@kv-safenet.de
			(3)	Löschen	Н	inzufügen	
Postanschrift			$\sim$				Ansprechpartner
					_		Name, Vorname , Sven
Posta	nschrift						Telefonnummer 0341 259
Postfac	h, PLZ	500655			04	1305	Faxnummer 0341 259
	Ort	Leipzig					E Mail dmp wi@inter forum de
							E-Mail antp-witten-forum.de
Liste der bereits	zugeor	dneten E	)atenanr	nahmest	ellen		
к			Name				Module
14	66143	30035		INTE	R-FOR	JM GmbH	DM2, BK, KHK, DM1, AB, COPD
·					12		le le
Hilfe			Neu ar	nlegen	Zu	lordnen	Zuordnung löschen Speichern Schließen

Über [Hinzufügen] <sup>3</sup> wird zusätzlich der Dialog Kostenträgergruppen geöffnet.



	Datenannahmestelle
Datenannahmestelle	Versandoptionen
K// Paraich	Doctmund Dokumentationen werden als Versandpaket versendet
KV-Dereich	
*IK	661430035
*Datenannahmestelle	INTER-FORUM GmbH Abteilung DMP-WI
*Name der Datenste	Kostenträgergruppen
E-Mail der Datenste	Jook Express/Vindows Live Mail)
	Kostenträgergrunnen
Kostenträger DM	
Allgemeine Ortskr	
Verband der Anges	Innungsrankenkasse (KK)
Betriebskrankenka	Retriebskrankenkasse (RKK)
Landwirtschaftlich	Bundesknappschaft (BKN)
Bundesknappscha	See-Krankenkasse (SEF)
Innungskrankenka	Verband der Angestellten-Krankenkassen (VdAK) et.de
	Arbeiter-Ersatzkassen (AEV)
L	Ausländische Kostenträger (AUS)
Postanschrift	Sozialhilfeträger (SHT) / Asylstelle (AS)
Destaset	Bundesgrenzschutz (BGS)
Postanschn	Zivildienst (ZIV) 259
Postfach, PL	Polizei (POL) / Feuerwehr (FW) / Justizvollzugsanstalt (JVA) 259
0	Bundeswehr (BW)
	Gesundheitsämter(GSA)
Liste der bereits zuge	Medizinischer Dienst der Krankenkassen (MDK)
	Postbeamtenkrankenkasse, Mitglieder A (PBA)
ID IK	
14 66-	Ubernehmen Schließen DPD ^
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Hilfe	Neu anlegen Zuordnen Zuordnung löschen Speichern Schließen

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.

					l	Jatenanr	linestene
Datenannahmeste	lle						Versandoptionen
KV-E	Bereich	Dortmund					Dokumentationen werden als Versandpaket versendet
	*IK	6614300	35				<ul> <li>Diskette verschlüsselt</li> </ul>
*Datenannahm	estelle	INTER-E		SmbH Ab	teiluna D	MP-WI	andere Datenträger vorschlüsselt
*Name der Date	nstelle	INTER-F		SmbH	conding D		
E Mail das Date	natella	dmp-date		sob@inte	r-forum	de	E-Mail verschlüsselt (empfohlen: Outlook/Outlook Express/Windows Live Mail)
E-Iviali der Date	nstelle	ump-uat	naustau	schi@inte	r-iorum.	ue	CD brennen
Kostenträger	DM2	вк	кнк	DM1	AB	COPI	E 10/ 0-mont
Verband der Anges	-	~	-	~	~	~	✓ KV-Connect
Betriebskrankenka	<ul><li>✓</li></ul>	✓	✓	✓	✓	✓	
Landwirtschaftlich	-	-	-	-	✓	-	
Bundesknappscha	<ul><li>✓</li></ul>	✓	✓	<ul><li>✓</li></ul>	✓	✓	
Innungskrankenka	-	✓	✓	✓	✓	-	KV-Connect
See-Krankenkass							<ul> <li>E-Mail edmp.kvwl.leipzig@kv-safenet.de</li> </ul>
				Löschen	H	linzufüge	
Postanschrift							Ansprechpartner
							Name Vorname Sven
Postan	schrift						Telefonnummer 0341 259
Postfach	n, PLZ	500655			0	4305	Eaxnummer 0341 259
	Ort	eipzig					E M 1 des ut@inter forum de
							E-Mail ump-wi@inter-forum.de
Liste der bereits z	ugeor	dneten E	)atenanr	nahmest	ellen		
ID			IK				lame Module
14 661430035 INTER				5	TER-FORUM GmbH DM2, BK, KHK, DM1, AB, COPD		
							· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
					1	_	

Kostenträger	DM2	ВК	кнк	DM1	АВ	COPD
Kostenträger / Krankenkasse	$\Box / \Box$	$\Box / \Box$	$\Box / \Box$	$\Box / \Box$	$\Box  /  \boxtimes$	$\Box / \Box$



# 8.3.2 Versandoptionen (2)



Es ist erforderlich – durch Anwahl der entsprechenden Checkbox(en) " $\square$ " – die Informationen, wie Ihre verschlüsselten Daten versendet werden sollen, zu den Versandoptionen zu hinterlegen!

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

<b>Oversandoptionen</b>	
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	<ul> <li>Sie können die Daten, z.B. über folgende E-Mail-Programme, verschlüsselt versenden</li> <li>Outlook</li> <li>telemed telemail</li> <li>Die Einrichtung von telemed telemail finden Sie unter Kapitel <u>Versandoptionen</u>.</li> </ul>
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 <u>Brenner</u> .
KV-Connect	Bitte lesen Sie hierzu Kapitel <u>KV-Connect</u> .

## 8.3.3 KV-Connect (3)

<b>6</b> KV-Con	nect
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)

Ostanschrift					
Postanschrift	Straße	Nummer			
Postfach, PLZ	Postfach	Postleitzahl			
Ort	Ort				

# 8.3.5 Ansprechpartner (5)

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

### 8.3.6 Liste der bereits zugeordneten Datenannahmestellen (6)

Oie bereits ausgewählten Datenannahmestellen werden Ihnen unter Liste der bereits zugeordneten Datenannahmestellen tabellarisch angezeigt.



# 8.4 Kostenträgerstammdaten

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

Kostenträgerstammdaten	x
Suchen nach	Daten *Krankenkassenname
IK-Nummer Krankenkasse VKNR	*KT-Gruppe
	*Geschäftsstelle *Abrechnungsbereich 00 - Primärabrechnung
	*Gebührenordnung   BMÅ   E-GO
	*VKNR gültig von
	*IK-Nummer
	gültig bis
Hilfe	Neu Speichern Schließen

In diesem Menüpunkt werden Ihnen alle vorhandenen Krankenkassen aufgelistet. Bei Aufruf des Dialogs wird die Liste zuerst leer angezeigt. Über **Suchen nach** <sup>(1)</sup> 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



Kostenträgerstammdaten	×
Suchen nach aok niedersachsen Kostenträgerkerinung 2114819 AOK Niedersach 17101 AOK Niedersach 17101	Daten         *Krankenkassenname         AOK Niedersächsen         *KT-Gruppe         *KT-Gruppe         O1         *Geschäftsstelle         Hannover         *Abrechnungsbereich         00 - Primärabrechnung ↓         *Gebührenordnung ₀ BMÅ ♠ E-GO
	*VKNR 17101 gültig von 01.01.1999 v gültig bis v *Kostenträger 102114819 gültig von v gültig bis v
Hilfe	Neu Speichern Schließen

Durch markieren der gewünschten Krankenkasse, werden Ihnen im rechten Dialogbereich unter **Daten** 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.

Kostenträgerstammdaten					X
Suchen nach			Daten		
aok niedersachsen			*Krankenkassenname		
			AOK Niedersachsen		
Kostenträgerkennung	Krankenkasse	VKNR	*KT-Gruppe	01	
2114819	AOK Niedersach	17101	*Geschäftsstelle	Hannover	
102114819	AOK Niedersach	17101	*Abrechnungsbereich	00 - Primärabrechnung	-
			*Gebührenordnung	⊚ BMÄ ⊂ E-GO	
			*VKNR 17101	gültig von 01.01.1999	•
				gültig bis	•
			100114010		
			*Kostentrager 102114819	guitig von	
				guitig bis	
Hilfe			Neu Speic	hern Schließer	1 I
				д	

\*Krankenkassenname Name der ausgewählten Krankenkasse



*KT-Gruppe	Die Kostenträgergruppe fasst die Koste Krankenversicherung sowie weitere Kos Beispiele:	nträger der Gesetzlichen stenträger in Gruppen zusammen.		
	01 = Allgemeine Ortskranke 02 = Landwirtschaftliche Kr 03 = Innungskrankenkasse 04 = Betriebskrankenkasse 05 = Bundesknappschaft (B 06 = See-Krankenkasse (SEB 11 = Verband der Angestell 12 = Arbeiter-Ersatzkassen 30 = Besondere Vertragsfor 35 = Ausländische Kostentr 59 = Sozialhilfeträger (SHT) 71 = Bundespolizei (BPOL) 72 = Zivildienst (ZIV) 73 = Polizei (POL) / Feuerwe 75 = Bundeswehr (BW) 76 = Gesundheitsämter(GSZ 77 = Medizinischer Dienst of 81 = Postbeamtenkrankenke 82 = Postbeamtenkrankenke 84 = Bundesbahnbeamte, M 85 = Bundesbahnbeamte, M 86 = Jugendarbeitsschutzur	enkasse (AOK) ankenkasse (LKK) (IKK) (BKK) KN) E) ten-Krankenkassen (VdAK) (AEV) men (BVF) äger (AUS) / Asylstelle (AS) ehr (FW) / Justizvollzugsanstalt (JVA) A) der Krankenkassen (MDK) casse, Mitglieder A (PBA) casse, Dienstunfall (PBD) Aitgliedergruppe I-III (DBM) Dienstunfall (DBD) ntersuchung (JAS) erlin (EA) n 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	O E-GO Ersatzkassen-Gebührenordnung		



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





stenträgerstammdaten	X
Suchen nach	Daten
	*Krankenkassenname
Kostenträgerkennung Krankenkasse VKN	*KT-Gruppe
	*Geschäftsstelle
	*Abrechnungsbereich
	*Gebührenordnung <ul> <li>BMÄ</li> <li>E-GO</li> </ul>
	*VKNR gültig von
	gültig bis
	*Kostenträger
	ailtia bis
	gg
Hilfe	Neu Speichern Schließen

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

Kostenträgerstammdaten	X
Suchen nach	Daten *Krankenkassenname
Kostenträgerkennung Krankenkasse VKNR	Krankenkasse-01 *KT-Gruppe 01
	*Geschäftsstelle Mayen
	*Abrechnungsbereich 00 - Primärabrechnung 🗸
	*Gebührenordnung 💿 BMÄ 💿 E-GO
	*VKNR 12354 gültig von 01.01.1999 💌
	gültig bis
	tKostenträger 122045555 gültig von
	rültig bis
Information i Die Daten wurd	len erfolgreich gespeichert.
Hilfe	Neu Speichern Schließen

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.

Patient Stammdaten Dokumentation Versand Statistik Extras			
and the second s			
Patient einschreiben Alt+E chutz Ende Patienten Nr. Name Vorname Geburtsdatum Alter MA	W/X DMI DM	ні кнк вк	COPD AB
Verlaufsdokumentation erstellen Alt+S			
Kalender			
Sector Alt+L			
Mo Di Mi Do 🙀 Patient ausschreiben Alt+U			
1 2 3 4 8 9 10 11 Dokumentationshistorie Alt+H			
15 16 17 18 Gesundheits-Pass Diabetes Alt+Q			
29 Dokumentationen neu erzeugen Alt+R			
Dokumentation   Unvolstandig: 0   Fehiorhat: 0   mehr     Fallig: 0   mehr     KV-Connect   Erfolgreich: 0   Fohierhat: 0   mehr			-
	CGM-ASSIST	CGM CONNECT	KV-Connect



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.

		CGM DMP-ASSIST 5.2.13	000 Praxis	Dr. Flo Renz	81191620	D										_	
		Patient Stammdaten	Dokume	ntation Ve	rsand S	tatistik Extras											
I	Teilnah	meerklärung drucken	Alt+D			📕 💽 🐼 🛛	8 🚨	🔒 🏑 🖉	र् 🗻								
	Patient	einschreiben	Alt+E	3	eGK	Versicherungsso	hutz	Patienten	Name	Vorna	Geburtsdat	Alter	M/W DI		310	K COPE	AB 🛱
	Verlauf	sdokumentation erstellen	Alt+S					10	Widstoffi	. i cuu	17.07.1000		•  010				
	Dokum	entation vervollständigen	Alt+O														
	Dokum	entation löschen	Alt+L														
	Patient	ausschreiben	Alt+U	So													
	Dokum	entationshistorie	Alt+H	1 8													
	Gesund	Iheits-Pass Diabetes	Alt+Q	15 22			Dater	n der Teilnahmeerk	lärung					<b>- X</b>			
8	Dokum	entationen neu erzeugen	Alt+R	1													
		Dokumentation					B 7	itte wählen Sie 76299002 - He	aus folgeno ribert Topp	len Optione -Glücklich				-			
		Unvollständ	ig: 0				6		CC	)PD	AB BK						
		Fehlerha	ft: 1														
		Fälliger Versand	I	8				<u>H</u> ilfe	Blan	ko-Druck	<u>D</u> rucken		Schli <u>e</u> ße	en			
		Fällig: 8					_										
		KV-Connect															
		Erfolgreich:	0														
		Fehlerhaft: mehr	0	_													
		CCM	CompuG	roup													
			Medical														
																	*

Die Auswahl des Formulars können Sie im Teilnahmeerklärungen vornehmen.

1	Arztauswahl
	Nehmen Sie über das Drop-Down-Menü eine Arztauswahl vor.
0	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:









	AOK Niedersachsen
	Muster, Hans × 10.10.1960
	1814518 N123456789 1
	811916200 776299002 05.02.2015
	U 5 U 4 4 U I 5
	0 5 0 2 2 0 1 5
[Schließen]	Schließt den Dialog

# 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.



nna Kindt: Einscl	hreibung wegen	lase facilita 2.04.1		×
Behande	einder Arzt:	181111100 - Horst Rhenus		
	Module	Datenannahmestelle	Zuletzt behandelnder Arzt	Letzte Dokumentation
DMI	Bitte auswählen	INTER-FOR A Services AG		
COPD	Bitte auswählen	INTER-FORUM Data Services AG     INTER-FORUM Data Services AG		
ав КНК	Bitte auswählen Bitte auswählen	<ul> <li>INTER-FORUM Data Services AG</li> <li>INTER-FORUM Data Services AG</li> </ul>		
вк	Bitte auswählen	INTER-FORUM Data Services AG		
Anmerk	ungen.			
Hilfe			Zur Dokumentation	Schließen

Menüpunkt	Zu überprüfende Angaben
Stammdaten   Arztstammdaten	Sofern im Bereich Arzt 🛈 der korrekte / behandelnde Arzt nicht ausgewählt ist / werden kann, richten Sie diesen bitte über den Menüpunkt <u>Arztstammdaten</u> 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 <u>Teilnahmeerklärung drucken</u> 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.



Dokumentations- und Übermittlungssoftware

Anna Kindt: Einschreibung wegen	e franciska	2.0.00	X		
Behandelnder Arzt:	181111100 - Horst Rhen	us			
Module DM I Bitte auswählen • DM II Bitte auswählen • COPD Bitte auswählen • AB Bitte auswählen • KHK Bitte auswählen •	Datenannahmeste TER-FORUM Data Ser TER-FORUM Data Ser TER-FORUM Data Ser TER-FORUM Data Ser TER-FORUM Data Ser	elle Zuletzt behande vices AG vices AG vices AG vices AG	einder Arzt Letzte Dokumentation		
BK Bitte auswählen •	NTER-FO Anna Kindt: Eins	chreibung wegen	terhaner Franklin 21.04.1		×
Anmerkungen:	Behand	delnder Arzt:	181111100 - Horst Rhenus	1	
Hife	DM I DM II COPD AB KHK BK Anmer	Module Bitte auswählen Eistdokumentation Dokumentation nacherfasse Bitte auswählen Bitte auswählen Bitte auswählen Bitte auswählen Kungen:	Datenannahmestelle     INTER-FORUM Data Services AG     INTER-FORUM Data Services AG     INTER-FORUM Data Services AG     INTER-FORUM Data Services AG     INTER-FORUM Data Services AG	Zuletzt behandelnder Arzt	Letzte Dokumentation
	Hilfe			Zur Dokumentation	Schließen

Die Anzeige der Module richtet sich...

- nach Ihrer Lizenz
- dem Ausschluss der Module untereinander, wie z.B....
  - o 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<br/>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<br/>BK eingeschrieben werden, gehen Sie wie in den folgenden Bildern dargestellt vor:1.Stellen Sie alle vorhandenen Dokumentationen über das Dropdown-Menü<br/>auf "Bitte auswählen".2.Wählen Sie dann für BK - ebenfalls über das Dropdown-Menü - die<br/>Erstdokumentation aus.

Dieser Vorgang gilt bei BK auch für die Verlaufsdokumentationen!



Behan	leinder Arzt:	838382202 - Hans	Topp-Glücklich				
	Module	Datenannal	nmestelle Zuletz	t behandelnder Arzt l	_etzte Dokumen	tation	
DMI	Bitte auswählen	<ul> <li>Swiss Post Solution</li> </ul>	ons GmbH				
DM II	Verlaufsdokumentation	Swiss Post Solution	ons GmbH 838382	202 - Hans Topp-Glücklich	n 06.07.2015		
COPD	Verlaufsdokumentation	Verlaufsdok	umentation	202 - Hans Topp-Glücklich	06.07.2015		
AB	Bitte auswählen	Erstdokume	ntation				
КНК	Verlaufsdokumentation	Swiss Verlaufsdok	umentation 18382	202 - Hans Topp-Glücklich	06.07.2015		
вк	Bitte auswählen	<ul> <li>Swiss Post Solution</li> </ul>	ons GmbH				
Anme	kungen:						
Diabete BK kann Hilfe	. I kann nicht gemeinsam mit Dia nicht gemeinsam mit anderen N	Addulen av Patient einschre Rodulen av Patient einschre Behand	len Jeinder Arzt: Modtile	838382202 - Ha	ns Topp-Glücklich	Tulute benedikada 2 - 1	adapter D
Diabete: BK kann Hilfe	I kann nicht gemeinsam mit Dia nicht gemeinsam mit anderen M	Adulen al Behanc	leen Jeinder Arzt: Module	838382202 - Ha Datenani	ns Topp-Glücklich nahmestelle	Zuletzt behandeinder Arzt	etzte Do
Diabete BK kann Hilfe	I kaan nicht gemeinsam mit Dia nicht gemeinsam mit anderen N	Adulen al Patient einschre Behand DM I	ten Ieinder Arzt: Module Bitte auswählen	838382202 - Ha Datenan - Swiss Post So	ns Topp-Glücklich nahmestelle lutions GmbH	Zuletzt behandelnder Arzt Lu	etzte Do
Diabete BK kann Hilfe	I kann nicht gemeinsam mit Dia	Adulen al Patient einschrei Behand	ien ieinder Arzt: Module Bitte auswählen Bitte auswählen	838382202 - Ha Datenan Swiss Post So Swiss Post So	ins Topp-Glücklich nahmestelle lutions GmbH lutions GmbH	Zuletzt behandelnder Arzt L 838382202 - Hans Topp-Glücklich	etzte D 06.0
Diabete BK kann Hilfe	i I kann nicht gemeinsam mit Dia	Adulen al Patient einschrei Modulen al Patient einschrei DM 1 DM 1 COPD AB	ien Jeinder Arzt: Module Bitte auswählen Bitte auswählen Bitte auswählen	838382202 - Ha Datenam - Swiss Post So - Swiss Post So - Swiss Post So - Swiss Post So	ins Topp-Glücklich nahmestelle lutions GmbH lutions GmbH lutions GmbH lutions GmbH	Zuletzt behandelnder Arzt L     838382202 - Hans Topp-Glücklich     838382202 - Hans Topp-Glücklich	etzte D 06.0 06.0
Diabete BK kann Hilfe	i I kann nicht gemeinsam mit Dia nicht gemeinsam mit anderen N	Adulen a Patient einschre DM 1 DM 1 COPD AB KHK	Iondor Arzt: Module Bitte auswählen Bitte auswählen Bitte auswählen Bitte auswählen Bitte auswählen	838382202 - Ha Datenan - Swiss Post So - Swiss Post So - Swiss Post So - Swiss Post So - Swiss Post So	ns Topp-Glücklich nahmestelle lutions GmbH lutions GmbH lutions GmbH lutions GmbH lutions GmbH	Zuletzt behandelnder Arzt     La     838382202 - Hans Topp-Glücklich     838382202 - Hans Topp-Glücklich     838382202 - Hans Topp-Glücklich	etzte Do 06.0 06.0
Diabete BK kann Hilfe	i Ikann nicht gemeinsam mit Dia nicht gemeinsam mit anderen N	Adulen a Patient einschre DM 1 DM 1 COPD AB KHK BK	Iondor Arzt: Module Bitte auswahlen Bitte auswahlen Bitte auswahlen Bitte auswahlen Bitte auswahlen Bitte auswahlen	838382202 - Ha Datonan - Swiss Post So - Swiss Post So	ns Topp-Glücklich nahmestelle lutions GmbH lutions GmbH lutions GmbH lutions GmbH lutions GmbH lutions GmbH	Zuletzt behandelnder Arzt L 838382202 - Hans Topp-Glücklich 838382202 - Hans Topp-Glücklich 838382202 - Hans Topp-Glücklich	etzte Do 06.0 06.0 06.0
Diabete: BK kann Hilfe	i Ikann nicht gemeinsam mit Dia nicht gemeinsam mit anderen N	Adulen a Patient einschre Dollar Behand DM 1 DM 1 COPD AB KHK BK Anmer	Ison Series Seri	838382202 - Ha Datonan Swiss Post So Swiss Post So Swiss Post So Swiss Post So Swiss Post So	ns Topp-Glucklich nahmestelle lutions GmbH lutions GmbH lutions GmbH lutions GmbH lutions GmbH	Zuletzt behandelnder Arzt Lu 838382202 - Hans Topp-Glücklich 838382202 - Hans Topp-Glücklich 838382202 - Hans Topp-Glücklich	etzte Do 06.0 06.0
Diabete BK kann Hilfe	i Ikann nicht gemeinsam mit Dia nicht gemeinsam mit anderen N	Adulen a Patient einschre Modulen a De Hammer De Hammer De Hammer Aber Aber Aber Aber Aber Aber Aber Ab	Identified and a second a seco	838382202 - Ha Datonan Swiss Post So Swiss Post So	ns Topp-Glücklich nahmestelle lutions GmbH lutions GmbH lutions GmbH lutions GmbH lutions GmbH lutions GmbH	Zuletzt behandelnder Arzt     L     S38382202 - Hans Topp-Glücklich     S38382202 - Hans Topp-Glücklich     S38382202 - Hans Topp-Glücklich	etzte Dc 06.0 06.0
Diabete BK kann Hilfe	i Ikann nicht gemeinsam mit Dia nicht gemeinsam mit anderen N	Adulen a Patient einschre Modulen a De Hammer De Hammer De Hammer Aber Ab Kerkk BK Anmer AB kann Diabetes	Identified of Arzt: Module Bitte auswahlen Bitte auswahlen Bitte auswahlen Bitte auswahlen Bitte auswahlen Bitte auswahlen Bitte auswahlen Bitte auswahlen Erstökkumentation Dokumentation nechenfa	838382202 - Ha Datenan Swiss Post So Swiss Post So	ns Topp-Glücklich nahmestelle lutions GmbH lutions GmbH lutions GmbH lutions GmbH lutions GmbH lutions GmbH		etzte Do 06.0 06.0
Diabete BK kann Hilfe	i Ikann nicht gemeinsam mit Dia nicht gemeinsam mit anderen N	Adulen al Patient einschre Adulen al Patient einschre Behand DM I DM I COPD AB KHK BK Ammer AB kann Diabetes	Identified and the second seco	838382202 - Ha Datenan Swiss Post So Swiss Post So Waht werden.	ns Topp-Glücklich nahmestelle lutions GmbH lutions GmbH lutions GmbH lutions GmbH lutions GmbH lutions GmbH	Zuletzt behandelnder Arzt L 838382202 - Hans Topp-Glücklich 838382202 - Hans Topp-Glücklich 838382202 - Hans Topp-Glücklich	etzte Dc 06.0 06.0

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

Anna Kindt: Eins	chreibung wegen	Automore Francisco 2104.19	
Behand	delnder Arzt:	181111100 - Horst Rhenus	
	Module	Datenannahmestelle	Zuletzt behandelnder Arzt Letzte Dokumentation
DM I DM II COPD	Erstdokumentation Bitte auswählen Erstdokumentation	NTER-FORUM Data Services AG     INTER-FORUM Data Services AG     NTER-FORUM Data Services AG	Information
ав кнк вк	Bitte auswählen Bitte auswählen Bitte auswählen	INTER-FORUM Data Services AG     INTER-FORUM Data Services AG     INTER-FORUM Data Services AG	Möchten Sie diese jetzt drucken, klicken Sie bitte auf den Button [Drucken]. Möchten Sie dies zu einem späteren Zeitpunkt vornehmen, klicken Sie bitte auf den Button [Zur Dokumentation]
Anmer	rkungen: s II kann nicht gemeinsam mit	Diabetes I ausgewählt werden.	Das Datum muss geich bzw. Keine dei Dokumentation
AB kann	nicht gemeinsam mit COPD	n widduren ausgewählt werden. ausgewählt werden.	
Hilfe			Zur Dokumentation Schligßen

Es erscheint eine Information zum Ausdruck der Teilnahmeerklärung. Sofern Sie diese über den Menüpunkt <u>Teilnahmeerklärung drucken</u> 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.



# 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!

Datenübernahme: Herbert Lewin, 19.03.1940 -> DMI (ED)	Datenübernahme: Herbert Lewin, 19.03.1940 -> DMI (ED)
Medizinische Daten aus AIS	Medizinische Daten aus AIS
Sofern Sie die aufgeführten Vitalwerte des Patienten in Ihrem AIS hinterlegt haben, besteht hier die Möglichkeit diese zu übernehmen.	Sofern Sie die aufgeführten Vitalwerte des Patienten in Ihrem AIS hinterlegt haben, besteht hier die Möglichkeit diese zu übernehmen:
Körpergröße:         1,80 cm           Körpergewicht:         90 kg           Raucher         Blutdruck:           Blutdruck:         12090           HbA1c - Wert:         210 mmol/mol (19.11.2015)           eGFR:         210 mmol/mol (19.11.2015)	<ul> <li>✓ Körpergröße: 1,80 cm</li> <li>✓ Körpergewicht: 90 kg</li> <li>■ Raucher:</li> <li>✓ Bludthuck: 12090</li> <li>✓ HbA10 - Wert: 210 mmol/mol (19.11.2015)</li> <li>■ eGFR:</li> </ul>
Alle auswählen	☑ Alle auswählen
Hilfe Alles auswählen Übernahme Schließen	Hilfe Alles auswählen Übernahme Schließen

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.

Mira Belle, 01.01.1910 -> DMI (ED)						×
Administrative Daten	Medikamente Administrative Daten		Schulung Anamn	Behandlungspla ese- und Befunddaten	nung Relev	Abschluss vante Ereignisse
Relevante Ereignisse Medikamente Schulung Behandlungsplanung Abschluss	Status der aktur	ellen Doku	imentation Ko	pfdatum (Ersterstellung):	01.12.2015	
	Administrative [	Daten				
Die Dekumentation ist osit dem	Fallnr.:	44		Fallnummer systems	eitig	
01.07.2008 ausschließlich elektronisch	Name:	Belle		Kostenträger	BIG direkt ges	sund
Zu erstellen.	5 Vorname:	Mira		Krankenkassen-Nr:	103501080	
	Geburtsdatum:	01.01.1910		Versichertennummer	X1234567890	0
		Dokume Arztwec System	entation in Vertre hsel wechsel	etung erstellt	Daten ä männlich weiblich unbestimm	indern]
Ausfüllanleitung			< 7 milek	A Weiters	Speinharr	Cobligger
			< ZURUCK	vveiter >	Speicnern	Schlieisen

**CGM DMP-ASSIST** 

Dokumentations- und Übermittlungssoftware

<b>1</b> 2 3	Im linken oberen Bereich des Dialogs ①, der Navigationsleiste, werden die einzelnen Schritte der Dokumentation angezeigt. Siehe hierzu auch <u>Status der Dokumentation</u> .				
	Alle Kapitel können Sie über diese Navigationsleiste <b>1</b> oder die Registerkarten <b>2</b> ansteuern. Weiterhin können Sie über <b>[Weiter]</b> und <b>[Zurück] 3</b> zwischen den einzelnen Kapiteln umschalten.				
	Haben Sie ein Register komplett gefüllt, gehen Sie mit <b>[Weiter]</b> 3 in das nächste Kapitel.				
Status	der aktuellen Dokumentation				
	Das Kopfdatum (Erstellungsdatum) können Sie				
	manuell über das Format TT.MM.JJJJ oder				
	über den Drop-Down-Kalender auswählen.				
	April 2014				
	1 2 3 4 5 6 7 8 0 10 11 30 30				
	$\begin{array}{c} & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & & &$				
	XXXX				
	Heute ist der 11. April 2014				



.

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

# **o** Administrative Daten

Fallnummer Fallnummer systemseitig	Die Fallnummer kann alphanumerisch eingetragen werden oder über <b>Fallnummer systemseitig</b> durch den CGM DMP-ASSIST automatisch hinzugefügt werden.			
Name	Die Übernahme erfolgt automatisch aus den			
Vorname	sind diese Felder inaktiv.			
Geburtsdatum				
Kostenträger				
Krankenkassen-Nr.				
Versichertennummer				
männlich / weiblich / unbestimmt				
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.			
	BelleN241268895       BIG direkt g103501080       4         BelleN241268895       BIG direkt g103501080       6         Übernehmen       Abbrechen         Dies kann bspw. dann erforderlich sein, wenn bei einem         Patienten ein Kassenwechsel mitten im Quartal oder ein         Weshsel der Besenderen Personengrunge 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.			
	<ul> <li>Dieser Punkt ist nur aktiv,</li> <li>sofern im CGM DMP-ASSIST mehrere Ärzte angelegt sind</li> <li>sowie nur in der Nacherfassung.</li> </ul>			



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 K	BV			
Füllen Sie die Dokumenta Richtlinien der KBV. Diese Erfassung im linken unter <u>Beispiel:</u> Bei einer fehlerh	tion bitte vollständig aus und beachten Sie die vorgegebenen e werden Ihnen als Hilfestellung in jedem Register / Kapitel der en Bereich unter Hilfe und Fehler angezeigt. haften Eingabe eines HbA1c-Wertes von z.B. 25,0 %, werden			
folgende Informationen a	iusgegeben			
Hilfe Fehler HbA1c-Wert: Pflichtfeld. Numerische Angabe Angabe im Feld "Wert in %": Angabe mit einer Stelle hinter dem Komma; Wertebereich 0,0 bis 21,0 Angabe im Feld "mmol/mol": Angabe ohne Nachkommastelle; Wertebereich 0 bis 210	Hilfe Fehler HbA1C-Wert: Ungültiges Format			
Ausfüllanleitung				
Sofern Informationen der angewählten Feld vorliege abrufen.	<sup>-</sup> Kassenärztlichen Bundesvereinigung (KBV) zu dem gerade en, können Sie diese über die Schaltfläche <b>[Ausfüllanleitung]</b>			





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



Administrative Daten	Medikamente	Schulung	Behandlungsplanung	Abschluss
Anamnese- und Befunddaten	Administrative Daten	Anamne	ese- und Befunddaten	Relevante Ereignisse
Medikamente	Indikationsübergreifen	de Daten	Begleiterkrankungen	
Schulung	Körpergröße(m)	1,80	Arterielle Hypertonie	KHK
Abschluss	Körpergewicht(kg)	90	Fettstoffwechselstörung	COPD
21/33	Blutdruck(mmHg)	120 90	Diabetes mellitus	AVK
	Raucher	o Ja ⊂ Nein	Chronische Herzinsuffizie	nz 🗌 AB
Ferlier			Keine der genannten Erkra	ankungen
	Distance and litera			
	Diabetes meilitus HbA1c -	Wert 210 mn	nol/ •	
			bt o ti	
O Datenübernahme	aus dem Arztsystem?		" Spätfolger	1 coho Nonhronathio
		Erfasst am:	19.11.2015 Diabeti	sche Neuropathie
✓ HbA1c (200	mmol/mol)		🗖 Diabeti	sche Retinopathie
			<ul> <li>Nicht erhobe</li> </ul>	en
	Übernehmen	Verwerfen	Nicht durchg	jeführt
			<ul> <li>Nicht unters</li> </ul>	ucht
1	Bitte geben Sie eine Angab	be zu dem schwerer	betroffenen Fuß an.	
	Fußs Grad nach Wa	status 🔿 Auffällig	Unauffällig ONicht erhobe     ONICHT erhobe	en
	Grad nach Arms	trong A B	OC OD	
/				
Ausfüllanleitung				
Hilfe	tualisierung	< Zurück	Weiter > Speich	ern Schließen
inweis:				
iese Funktion ist nur d	ann verwend	lbar, weni	າ	
a dar Dationt		horous	ctortot www.rdo	- d
<ul> <li>der Patient</li> </ul>	aus dem AIS	neraus ge	startet wurde ur	iu
1	ktuallar sind	haw yon	den in der Deku	montation vo
			CELLIN CELLOKE	nnemanoñ vo
<ul> <li>die Werte a</li> </ul>	Reacher Sina,	5200. 0011	den in der boke	

#### 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 <u>Einschreiben des Patienten</u>.

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



Dokumentations- und Übermittlungssoftware

### Gebrauchsanweisung

Vorname Familienname, 10.10.1960 - DMI (ED), CC	PD (ED)				×
Administrative Daten Anamnese- und Befunddaten	Administrative Daten Medikamente	Anamne	ese- und Befunddaten Behandlungsplant	Relev	ante Ereignisse Abschluss
Relevante Ereignisse Medikamente Schulung	Diabetes mellitus				<b>^</b>
Behandlungsplanung Abschluss	Thrombozytenaggregations Bet	shemmer 🔲 Ja [ ablocker 📄 Ja [	Nein Kontraindikation	📄 orale Antik	coagulation
8/41	ACE -	Hemmer 🔲 Ja [	Nein Kontraindikation	AT1-Reze	ptorantagonisten
Pflichtfeld; Mindestens eine Angabe ist erforderlich. Mehrfachnennungen sind möglich. Die Angabe "ja" kann nicht	HMG-CoA-Reduktase- Thiazic einschließlich Chlc	Hemmer Ja ( Idiuretika	Nein C Kontraindikation		
gleichzeitig mit "nein" und/oder "Kontraindikation" erfolgen. Die Angabe "ja" kann auch gleichzeitig	Chronisch obstruktive Lu Kurz wirksame Beta-2-Sympa	n <b>generkrankun</b> g athomimetika und/	g (COPD) /oder Anticholinergika		E
mit "orale Antikoagulation" erfolgen. Die Angabe "Kontraindikation" kann alleine oder gleichzeitig mit "nein"	Daue Lang wirksame Beta 2-Sympa	ermedikation athomimetika	C Keine	Contraindi	kation
und/oder "orale Antikoagulation" erfolgen.	bei Bedarf     Daue Lang wirksame Anticholinergil	ermedikation ka	C Keine	Contraindi	kation
Die Angabe "Orale Antikoagulation" kann alleine oder gleichzeitig mit "ja" oder "nein" und/oder "Kontraindikation"	bei Bedarf     Daue	ermedikation	🕅 Keine	Contraindi	kation
erfolgen. Die Angabe "nein" kann alleine oder gleichzeitig mit der Angabe "Kontraindikation" und/oder "orale	Theophyllin     Inhalative Glukokortikoste     Systemische Glukokortiki	eroide	Nein		
Antikoagulation" erfolgen. Ausfüllanleitung	Inhalationstechnik überprüft				•
Hilfe Labordaten	aktualisierung	< Zurück	<u>W</u> eiter >	<u>S</u> peichern	Schli <u>e</u> ßen

### 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 <b>Pflichtfelder</b> 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

CGM DMP-ASSIST

Dokumentations- und Übermittlungssoftware

#### 9.3.2.4 Speichern / Abschluss der Dokumentation





Dokumentations- und Übermittlungssoftware

Hans Muster, 10.10.1960 -> DMI ( Administrative Dater Anamnese- und Befn Relevante Ereignisse Medikamente Schulung Behandlungsplanung Abschluss Hilfe Fehler	eD) Administrative Daten Anamnese- und Befunddaten Relevante Ereignisse Medikamente Schulung Behandlungsplanung Abschluss Abschluß Datum der Erstellung 17.02.2015  Gesamtstatus der Dokumentation Diabetes Mellitus Typ 1 (Vollständig, versandbereit) Die Dokumentation sollte bis spätestens 22.05.2015 versendet werden.				
Hilfe	Labordatenaktualisierung < Zurück Weiter > Speichern Schließen				
	<ul> <li>Das Kopfdatum (Erstellungsdatum) können Sie</li> <li>manuell über das Format TT.MM.JJJJ oder</li> <li>über den Drop-Down-Kalender auswählen.</li> </ul> 11.04.2014 April 2014 Heute ist der 11. April 2014				
	Das Datum der Erstellung wird bei jeder neuen Bearbeitung gelöscht und muss neu eingegeben werden.				
Speichern	enn Sie in der Dokumentation alle Register fehlerfrei und vollständig 🕨 Isgefüllt haben, können Sie Ihre Eingaben mit <b>[Speichern]</b> übernehmen.				
Schließen	<b>[Schließen]</b> Sie nach der Speicherung die Dokumenteneingabe und fahren Sie wie unter Kapitel <b>Dokumentation Anzeigen und Drucken</b> beschrieben fort.				
Status der Dokur	nentation bei der Speicherung – siehe <u>Status der Dokumentation</u> .				

### 9.3.2.5 Dokumentation Anzeigen und Drucken

Nach erfolgreichem <u>Speichern / Abschluss der Dokumentation</u> 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.

Hans Muster, 10.10.1960 -> DMI (ED)				×		
Administrative Daten Anamnese- und Befunddaten Relevante Ereignisse Medikamente Schulung Behandlungsplanung Abschluss 33 / 33 Hilfe Fehler	Administrative Daten Medikamente	Anamne Schulung	se- und Befunddaten Behandlungsplanung	Relevante Ereignisse Abschluss		
	Abschluß         Datum der Erstellung 17.02 2015         Gesamtstatus der Dokumentation:         Diabetes Mellitus Typ 1 (Vollständig, versandbereit)         - Die Dokumentation sollte bis spätestens 22.05.2015 versendet werden.					
	Druckdialog  Druckdialog  Die Dokumentation wurde nun vollständig ausgefüllt. Es ist Pflicht dem Patienten die Dokumentation auszuhändigen. Möchten Sie diese nun für den Patienten ausdrucken?  Anzeigen und Drucken  r.					
Ausfüllanleitung	aktualisierung	< Zurück	Weiter > Spe	sichern ····∳··> Schließen		

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 <u>Menü Versand</u>.

# 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"**.

Manfred Muster:	Einschreibung wegen					
Behandelnder Arzt:         181111100 - Arztvorname1 Arztname1						
	Martin	Deterreterreterre				
KBV	Module	Datenannanmestelle	Zuletzt behandelnder Arzt Letzte Dokumentation			
DMI	Bitte auswählen	<ul> <li>Swiss Post Solutions GmbH</li> </ul>	181111100 - Arztvorname1 Arztnam 19.11.2015			
DM II	Bitte auswählen	<ul> <li>Swiss Post Solutions GmbH</li> </ul>				
COPD	Bitte auswählen	<ul> <li>Swiss Post Solutions GmbH</li> </ul>	181111100 - Arztvorname1 Arztnam 19.11.2015			
AB	Bitte auswählen	Swiss Post Solutions GmbH				
кнк	Bitte auswählen	Bitte auswahlen Erstdokumentation Dokumentation nacherfassen	181111100 - Arztvorname1 Arztnam 19.11.2015			
BK	Bitte auswählen	<ul> <li>Swiss Post Solutions GmbH</li> </ul>	181111100 - Arztvorname1 Arztnam 19.11.2015			
Anmerkungen:						
Diabetes II kann nicht gemeinsam mit Diabetes I ausgewählt werden.						
			$\mathbf{A}$			
Hilfe			Zur Dokumentation Schließen			

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

Artzwechsel bzw. Vertretung	×			
Es wurde "Dokumentation Nacherfas hat sich geändert. Sie müssen nun fo fortzufahren:	sen" ausgewählt, oder der behandelnde Arzt Igende Informationen angeben um tretung erstellt			
Es wurde ein Arztwechsel durd	Artzwechsel bzw. Vertretung			
Hilfe	Es wurde "Dokumentation Nacherfassen" ausgewählt, oder der behandelnde Arzt hat sich geändert. Sie müssen nun folgende Informationen angeben um fortzufahren:			
	Es würde ein Arztwechsel durchgeführt			
	Hilfe Schließen			

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


Dokumentations- und Übermittlungssoftware

Informati	ion 🛛 🕅 🕅						
1	Bevor Sie den Patienten in ein Modul einschreiben, ist es erforderlich eine entsprechende Teilnahmeerklärung zu drucken.						
	Möchten Sie diese jetzt drucken, klicken Sie bitte auf den Button [Drucken]. Möchten Sie dies zu einem späteren Zeitpunkt vornehmen, klicken Sie bitte auf den Button [Zur Dokumentation]						
	Das Datum muss gleich bzw. kleiner der Dokumentation sein! Drucken Zur Dokumentation						

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.

Manfred Muster, 10.10.1960 -> AB (VD_NE)					×			
Administrative Daten Anamnese- und Befunddaten	Medikamente         Schulung         Behandlungsplant           Administrative Daten         Anamnese- und Befunddaten				Abschluss ante Ereignisse			
Relevante Ereignisse Medikamente Schulung Behandlungsplanung Abschluss	Status der aktuellen Dokumentation Kopfdatum (Ersterstellung): 19.11.2015							
Hilfe Fehler	Administrative Date	n	Fallnummer system:	seitig				
Die Dokumentation ist seit dem 01.07.2008 ausschließlich elektronisch zu erstellen.	Name: Mus	ster	Kostenträger	r: BIG direkt ges	und			
	Geburtsdatum: 10.	0.1960	Versichertennumme	X999999999999				
	✓ [ A S	Dokumentation in Vertre rztwechsel systemwechsel	etung erstellt	<ul> <li>männlich</li> <li>weiblich</li> <li>unbekannt</li> </ul>				
Ausfüllanleitung								
Hilfe Labordatena	aktualisierung	< Zurück	Weiter >	Speichern	Schließen			

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

# 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.

	Module	Datenannahmestelle	Zuletzt behandelnder Arzt	Letzte Dokumentation							
DMI	Verlaufsdokumentation	INTER-FORUM Data Services AG	776299002 - Heribert Topp-Glüc	klicl 29.01.2015							
D <b>M II</b>	Bitte auswählen	Bitte auswählen AG									
COPD	Bitte auswählen	Verlaufsdokumentation AG									
AB	Bitte auswählen	INTER-FORUM Data Services AG									
кнк	Verlaufsdokumentation	INTER-FORUM Data Services AG	776299002 - Heribert Topp-Glüc	klicl 29.01.2015							
вк	Bitte auswählen	<ul> <li>INTER-FORUM Data Services AG</li> </ul>									
Anmerk	ungen:										
BK kann nicht gemeinsam mit anderen Modulen ausgewählt werden.											



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

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.

Indikationsübergreifende Daten	
Datenübernahme aus vorheriger Dokument	ation vom 29.01.2015
Arterielle Hypertonie	кнк
Fettstoffwechselstörung	COPD
Diabetes mellitus	AVK
Chronische Herzinsuffizienz	AB
Schlaganfall	
Keine der genannten Erkrankungen	
Körpergröße: 1,85 m	
Körpergewicht: 80 kg	
Raucher: Ja	
Geschlecht: W	
	Alle auswahlen
кнк	
	Mein
Betablocker	Nein
ACE - Hemmer	Nein
HMG-CoA-Reduktase-Hemmer	Nein
Sonstige antihypertensive Medikation	Ja
	Alle auswählen
Diabetes mellitus	
Pathologische Urin	Ja
Pulsstatus	Auffällig
Sensibilitätsprüfung	Unauffällig
Fußstatus	Unauffällig
Grad nach Wagner:	
Grad nach Armstrong:	
Diabetische Nephropathie	
Diabetische Neuropathie	
Diabeusche Reunopaunie	
🗆 Insulin oder Insulin-Analoga	Nein
Thrombozytenaggregationshemmer	Nein
Betablocker	Nein
ACE - Hemmer	Nein
HMG-CoA-Reduktase-Hemmer	Nein
Sonstige antihypertensive Medikation	Nein
	Alle auswählen
	r V
Hilfe Alles auswählen	Übernahme Schließen

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



**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 <u>Dokumentation erstellen</u>.



# 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** <u>Dokumentationshistorie</u>.



Dokumentations- und Übermittlungssoftware

	CGM DMP-ASSIST 5.2.13000 Pres	xis Dr. Flo Ren	z 811916200								
	Patient Stammdaten  Dokumentation  Versand Statistik Extras										
I	Teilnahmeerklärung drucken	Alt+D	l 📴 👪 🔣 🖾	3 💐 🚨 🗋 🤞 🕅	1 💐 🕜						
	Patient einschreiben	Alt+E	eGK Versicherun	gsschutz Patienten N	ame Vorna Geburts	sda Alter M/W DM I DM	II KHK BK COPD AB				
	Verlaufsdokumentation erstellen	Alt+S	<b>4</b> 51.122015	40 17	millenna vomarne 110.10.190	90 04 W 42	5Z 4Z				
	Dokumentation vervoilstandigen	Alt+O									
	Dokumentation löschen	Alt+L									
	Patient ausschreiben	Alt+U	1								
B	Dokumentationshistorie	Alt+H									
Ì	Gesundhets-Pass Dabetes Alt+Q										
8	Dokumentationen neu erzeugen	Alt+R									
_	Dokumentation	0									
	okumentationshistorie									<b>X</b>	
		<b>2</b>	0								
	Datientendaten	-	Indikationsübergreifen	d Module Dokumentationssta	tistik Grafische Befunde						
	Patientendaten	-8-	Dok ID	Module	EDAVD	Status	Erstellt am	Gedruckt am	Versendet am	E	
	Patientenstammdaten	8	48	COPD	ED		15.01.2015				
	Familienname Vorname		46	COPD	ED	Þ	15.01.2015				
	10.10.1960		46	DM1	VD	Þ	15.01.2015				
	56070 Koblenz		46	DM1	VD		15.01.2015				
	Straise 10	_	45	DM1	ED		15.01.2015				
	Versicherungsdaten	8	45	DM1	ED		15.01.2015				
	Kanakankanan ADK Mada		7	КНК	VD	Þ	11.03.2014		17.03.2014		
	Kostepträgerk 102114919	PIS	7	KHK	VD	Þ	11.03.2014		17.03.2014		
	VKNR 17101		6	КНК	ED	Þ	11.03.2014		17.03.2014		
	Versichertenart 1 - Mitglied		6	КНК	ED	P	11.03.2014		17.03.2014		
	Abrechnungsb 04 - Grenze	gä	5	COPD	VD		11.03.2014		17.03.2014		
	Versicherungs 31.12.2015	5	5	COPD	VD		11.03.2014		17.03.2014		
	Patientenstammdaten		4	COPD	ED		01.03.2014		17.03.2014		
			4	COPD	ED		01.03.2014		17.03.2014		
	Programmteilnahme	8									
	COPD	- 1									
	Patient einschreiben										
	Dauermedikamente	۲									
- 1	Lang wirksame Beta-2-Sympa	tho									
	Recall Termine	8								-	

In diesem Fall wählen Sie die zu vervollständigende bzw. zu korrigierende Dokumentation in der Liste aus und klicken anschließend auf das Programmsymbol 불 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 <u>endgültig</u> 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** <u>Dokumentationshistorie</u>.



Dokumentations- und	Übermittlungssoftware
---------------------	-----------------------

CGM DMP-ASSIST 5.2.13000 Praxis Dr. Flo F	lenz 811916200							
Patient Stammdaten Dokumentation	Versand Statistik Extras							
Teilnahmeerklärung drucken Alt+D	1 🕑 🔣 🔣 👒	. 🚳 🚨 🗋 🧟	🗻 🚚 🕗					
Patient einschreiben Alt+E	eGK Versicherung	sschutz Patienten M	lame Vorna Geburtsd	a Alter M/W DM I DM II	KHK BK COPD AB			
Verlaufsdokumentation erstellen Alt+S		1 04	aniikanida Ponianio - po. ro. ro.	57 W 72	JZ 72			
Dokumentation vervoliständigen Alt+O								
Dokumentation löschen Alt+L								
Patient ausschreiben Alt+U	1							
Dokumentationshistorie Alt+H.								
Gesundheits-Pass Diabetes Alt+Q								
Bokumentationen neu erzeugen Alt+R								
Dokumentation								
Dokumentationshistorie								<b></b> X
	2							
Detiontendator	1 Indikationsübergreifend	Module Dokumentationsst	atistik Grafische Befunde					
- automotion	Dok.ID	Module	ED/VD	Status	Erstellt am	Gedruckt am	Versendet am	E
Patientenstammdaten 🛞	46	COPD	ED		15.01.2015			
Familienname Vorname	46	COPD	ED		15.01.2015			
10.10.1960	46	DM1	VD		15.01.2015			
56070 Koblenz	46	DM1	VD	Þ	15.01.2015			
50 806 10	45	DM1	ED		15.01.2015			
Versicherungsdaten 🛞	45	DM1	ED		15.01.2015			
Kraskeekasse AOK Nieders	7	КНК	VD	Þ	11.03.2014		17.03.2014	
Kostenträgerk 102114819	7	Alle nicht versendeten Dokum	entationen für Musterfrau Petra				17.03.2014	_
VKNR 17101	6						17.03.2014	
Versichertenart 1 - Mitglied	6	Eolaende Dokumen	ationen wurden nicht versendet				17.03.2014	_
Abrechnungsb 04 - Grenzgä	5	Sie können nun eine	Auswahl vornehmen welche Dok	umentationen gelöscht werden sol	len.		17.03.2014	
Versicherungs 31.12.2015	5						17.03.2014	_
Patientenstammdaten	4	Alle Dok Mr	Fallnummer Module	Dok Typ Arzt	Statue Fretalit am		17.03.2014	
		Jule DOK.NI.	310 KHK	VD Herbert Toon-Glux			17.00.2014	
Programmteilnahme 📀			pro princ	nember Topp-Old	16.02.2010			
Dishetes Malitus Tes 1								
COPD								
JUL D								
Patient einschreiben								
Dauermedikamente 🛞								
Lang wirksame Beta-2-Sympatho								
Recall Termine 🛞		Hife			Lögchen Schligßen			
U.	·	-						

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.

Frage	×
?	Sind Sie sicher, dass Sie diese Dokumentation(en) löschen möchten?
	Ja Nein



# 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 <u>Einschreiben</u> <u>des Patienten</u>.

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:



Dokumentations- und Übermittlungssoftware

etra Musterfrau a	usschreiben	×					
	Letzte Dokumentation	Ausschreiben					
DM I DM II	29.01.2015	V					
COPD AB							
кнк	18.02.2015						
вк							
Die bisher erstellten Dokumentationen bleiben nach dem Ausschreiben erhalten und können in der Dokumentationshistorie eingesehen werden.							
Hilfe	Übernehm	en Schließen					

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 <u>Dokumentationshistorie</u> 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.

CGM DMP-ASSIST 5.4.1000 Praxis 5123644	445								-				-	-	- 🕀 🕱
Patient Stammdaten Dokumentation	Versand Sta	atistik Extras													
a 🕹 🕹 🕹 🖡 📑			5 🔓 🤞	2 🗊 💐 🙆											
And the second se	eGK	Versicherungssch	hutz Ende	Patienten Nr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	Alter	M/W/X	DMI	DM II	КНК	BK	COPD	AB
- 4		01.07.2019		1	Wolle	Peter	01.01.1950	67	m		12100				
and the second		01.07.2019		2	Golle	Pia	02.02.1960	57	W/			62101		62101	
	8 43	01.07.2019		3	Langfeld	Heike	03.03.1970	47	w				22102		52102
Dokumentationshistorie - Pia Golle - 02.02.19	60				Tank .	Manual	21.04.000		-						×
🕹 📑 📑 📑 🛃 🔊	30														
Recall Termine	Dol	kumentationsstatistik Ind	ikationsübergre	fend Module											
AL 11 4917 0 000	Do	k.ID	Module	E	DND	Sta	atus	Erstellt	am	Ge	druckt am		Verse	ndet am	10
21.11.2017 COPD	12		COPD	VI	D		>	01.01.201	18						
	13		COPD	VI	D			29.08.201	17						
	13		KHK	E	D			29.08.201	17						
	4		COPD	VI	D			21.08.201	17				21.08.2	017	
	3		COPD	El	D			21.08.201	17				21.08.2	017	

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

<u>Hinweis:</u> 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.





Dokumentations- und Übermittlungssoftware

Menüpunkt Programmpunkt	Programmsymbol	Funktion	Programmaufruf mit folgender Tastenkombination
Patient Patientenstammdaten	2	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.	Ś	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



# Im linken Bildbereich finden Sie folgende Informationen...



# 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...



Dol	sumentationshistorie - Pia Golle		4 0.000	and the second		
11		114	2			
	Filter	Â.	Dokumentationsstatistik Indikationsübergreifend Module			
			Register	Q1 2018	Q3 2017	Q3 2017
	Dokumentationsstatus		Dokumentationsstatus			
	Administrative Daten		Kopfdatum (Ersterstellung)	01.01.2018	21.08.2017	21.08.2017
	Anamnese- und Befunddaten		Datum der Erstellung	01.01.2018	21.08.2017	21.08.2017
			Versandstatus	nicht versendet	versandt	versandt
	Benandiungspian					
			Administrative Daten			
	Recall Termine 🛞		DMP-Fallnummer	62101	62101	62101
	21 11 2017 COPD		Kostenträger	AOK NORDWEST Bereich Schleswig	AOK NORDWEST Bereich Schleswig	AOK NORDWEST Bereich Schleswig
	21.11.2017 001 0		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 ka
			Blutdruck	120/70	120/80	140/90
			Raucher	Ja	Ja	Ja
			Behandlungsplan			
			Vom Patienten gewünschte Informationsangebote			
					1	
		-				

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



# **Register Module...**

Determined of the start of Madula				
Register	Q1 2018	Q3 2017	Q3 2017	Q3 2017
Dokumentationsstatus				
Konfdatum (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 wahrgenomme	n –	-	-	-
Empfohlene Schulung wahrgenommen	Bei letzter Dokumentation keine Schul.	Bei letzter Dokumentation keine Schul	Bei letzter Dokumentation keine Schul	-
Behandlungsplan				
CODD-bezogene Über- bzw. Einweisung veranlaget	la	Nein	Nein	la

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.



# **Register BK...**

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

Image:	Dokumentationshistorie - Patient Bk - 16.11.1931	0.024	unpled tasks 0.0.11% eT
Filter       Ookumentationsstatusk       Indikationsübergreifent       BK <ul> <li>Dokumentationsstatus</li> <li>Anamnese- und Behandlungsstatus</li> <li>Aktueller Behandlung</li> <li>Befunde und Therapie eines lokore</li> <li>Befunde und Therapie eines lokore</li> <li>Sonstige Befunde</li> <li>BK</li> <li>Betorifene Brust</li> <li>Anamnese- und Behandlungsstatus bezogen auf das operative Vorgehen</li> <li>OP geplant</li> <li>Att der erfolgten operativen Therapie</li> <li>BET</li> <li>Attueller Befundstatus</li> <li>Att der erfolgten operativen Therapie</li> <li>BF</li> <li>BK</li> <l< th=""><th></th><th><b>2</b></th><th></th></l<></ul>		<b>2</b>	
Name       Image: Construction of the second o	Filter	Dokumentationsstatistik Indikationsübergreifend BK	
✓ Dokumentationsstatus         ✓ Anamnese- und Behandlungsstatu         ✓ Aktueller Befundstatus         ✓ Adjuvante Behandlung         ✓ Befunde und Therapie eines lokor         ✓ Befunde und Therapie von Fermer         ✓ Sonstige Befunde         Øk         BK         BK         Image: Provide Part of the Part of		ED VD	
V Anamnese- und Behandlungsstatu       Register       Q3 2017         V Aktueller Befundstatus       Dokumentationsstatus       Dokumentationsstatus         V Adjuvante Behandlung       22.08 2017         V Befunde und Therapie eines lokor       Datum der Erstellung       22.08 2017         V Befunde und Therapie von Fermer       Nächste Dokumentationserstellung       40.0000         V Sonstige Befunde       Anamnese- und Behandlungsstatus       1         Erstmanifestation des Primärtumors       01.04 2016         Manifestation eines kontralateralen Brustkrebses       -         Lokoregionäres Rezidiv       -         Fernmetastasen erstmals gesichert       -         Betroffene Brust       Beidseits         Aktueller Behandlungsstatus       Betroffene Brust         Aktueller Behandlungsstatus bezogen auf das operative Vorgehen       OP geplant         Aktueller Befundstatus       -         PN       X         Resektionsstatus       Ro	Dokumentationsstatus		
Image: Aktueller Befundstatus       Dokumentationsstatus         Image: Aktueller Befundstatus       Kopfdatum (Ersterstellung)       22.08.2017         Image: Befunde und Therapie eines lokore       Befunde und Therapie von Fermer       Nächste Dokumentationserstellung       22.08.2017         Image: Befunde und Therapie von Fermer       Image: Befunde       Image: Befunde       Image: Befunde       Image: Befunde         Recail Termine       Image: Befunde       Image: Befunde       Image: Befunde       Image: Befunde       Image: Befunde         BK       Image: Befunde       Image:	Anamnese- und Behandlungsstatu	Register	Q3 2017
<ul> <li>Addueter Befundestatus</li> <li>✓ Adjuvante Behandlung</li> <li>✓ Befunde und Therapie eines lokore</li> <li>✓ Befunde und Therapie von Fernme</li> <li>✓ Sonstige Befunde</li> <li>Recall Termine</li> <li>✓ Sonstige Refunde</li> <li>✓ Sonstige Befunde</li> <li>✓ Sonstige B</li></ul>		Dokumentationsstatus	
✓ Adjuvante Behandlung       22.08.2017         ✓ Befunde und Therapie eines lokore       ✓         ✓ Befunde und Therapie von Fernne       ✓         ✓ Sonstige Befunde       ✓         Recall Termine       ✓         BK       ✓         BK       ✓         P       Fernmetastasen erstmals gesichert         Betroffene Brust       ✓         Aktueller Behandlungsstatus bezogen auf das operative Vorgehen       OP geplant         Att der erfolgten operativen Therapie       BET         Attueller Befundstatus       ✓         PN       X         Aktueller Befundstatus       ✓         Ø       Ø         Ø       Ø         Ø       Ø         Ø       Ø         Ø       Ø         Ø       Ø         Ø       Ø         Ø       Ø         Ø       Ø         Ø       Ø         Ø       Ø         Ø       Ø         Ø       Ø         Ø       Ø         Ø       Ø         Ø       Ø         Ø       Ø         Ø       Ø	Aktueller Befundstatus	Kopfdatum (Ersterstellung)	22.08.2017
Versendet am       22.08.2017         Versendet am       22.08.2017         Nachste Dokumentationserstellung       Nachste Dokumentationserstellung         Anamnese- und Behandlungsstatus       Image: Comparison of the primärtumors         Sonstige Befunde       01.04.2016         Mainfestation eines kontralateralen Bruskrebses       -         Lokoregionäres Rezidiv       -         Fernmetastasen erstmals gesichert       -         Betroffene Brust       Beidseits         Aktueller Behandlungsstatus bezogen auf das operative Vorgehen       OP geplant         Aktueller Befundstatus       -         pN       X         Resektionsstatus       Ro	Adjuvante Behandlung	Datum der Erstellung	22.08.2017
✓ Befunde und Therapie von Fernnet       Nächste Dokumentationserstellung	Refunde und Therapie eines lokore	versendet am	22.08.2017
Betunde und Therapie von Fermine       Anamnese- und Behandlungsstatus         Recall Termine       Image: Second Se		Nächste Dokumentationserstellung	
Sonstige Befunde       Anamnesse- und Behandlungsstatus       Image: Comparison of the image: Com	Berunde und Therapie von Fernme		
Recall Termine       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         Aktueller Behandlungsstatus bezogen auf das operative Vorgehen       DP geplant         Aktueller Befundstatus       -         pT       X         pN       X         Resektionsstatus       R0	🗹 Sonstige Befunde	Anamnese- und Behandlungsstatus	
Recall Termine       Image: Second Seco		Erstmanifestation des Primärtumors	01.04.2016
BK     -       BK     -       Bronderstates     -       Betroffene Brust     Beidseits       Aktueller Behandlungsstatus bezogen auf das operative Vorgehen     OP geplant       Art der erfolgten operativen Therapie     BET       PT     X       pT     X       pN     X       Resektionsstatus     R0	Recall Termine	Manifestation eines kontralateralen Brustkrebses	
BK     -       Betroffene Brust     Beidseits       Aktueller Behandlungsstatus bezogen auf das operative Vorgehen     OP geplant       Art der erfolgten operativen Therapie     BET       Aktueller Befundstatus     PT       PT     X       PN     X       Resektionsstatus     R0		Lokoregionäres Rezidiv	
Betrottene Brust     Beidseits       Aktueller Behandlungsstatus bezogen auf das operative Vorgehen     OP geplant       At der erfolgten operativen Therapie     BET       Aktueller Befundstatus     Image: Comparison of the temperature of temperat	BK	Fernmetastasen erstmals gesichert	
Aktueller Behandlungsstatus bezogen auf das operative Vorgenen     OP geplant       Art der erfolgten operativen Therapie     BET       Aktueller Befundstatus     Image: Comparison of the temperature operative operativ		Betroffene Brust	Beidseits
Art der erroigten operativen Inerapie BE I		Aktueller Benandlungsstatus bezogen auf das operative Vorgenen	OP geplant
Aktueller Befundstatus		Art der erfolgten operativen Therapie	BEI
PT     X       pN     X       Resektionsstatus     R0		Altueller Defundatatue	
p1 X pN X Resektionsstatus R0			
Resektionsstatus R0			<u> </u>
		PN Resektionsetetus	
		M	NU V
Vi Andrea A Andrea Andrea Andr		Grading	1
Ciduling I Despite		Recenterstatus	Dositiv
UDD2/pau_Status Ubbekapat			
In Cristing Status Control Con		Dräpperative/neoadiuvante Theranie	
Adjuvante Behandlung		Adjuvante Behandlung	
Strahenberging Strahenberging Keine		Strahlentheranie	Keine
Contractorpo Contr		Chemotheranie	Genlant
Finductina Deconia     Septime     Se		Endokrine Theranie	Keine

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



## **Register Dokumentationsstatistik...**

Dokumentationsstatistik Indik	ationsübergreifend Module						
Dok.ID	Module	ED/VD	Status	Erstellt am	Gedruckt am	Versendet am	RŞ
8	КНК	ED		22.08.2017		22.08.2017	^
7	DM1	ED		22.08.2017		22.08.2017	
5	COPD	ED		21.08.2017		22.08.2017	
6	COPD	VD		21.08.2017		22.08.2017	

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:



Siehe auch Status der Dokumentation.

# 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.



Dokumentations- und Übermittlungssoftware

# Gebrauchsanweisung

esundheits-Pass Diabetes für Pe	tra Musterfrau	17.07.1968		×
Jahresziele			I. Quartal	
2015	Jahr	Datum	19 / 2	Tag / Monat
		Vereinbarte Ziele für dieses Jahr / Quartal (bis 2 Werte)	Wert 1 Wert 2	
		In jedem Quartal (Labor: jeweils 1. Wert im Quartal; je nach Befund häufiger)		
95	kg	Körpergewicht / Taillenumfang (cm)	120 / 110	
120 / 90	mmHg	Blutdruck (5 Min. Ruhe)	150 / 120	
von 29 bis 40	mmol/l 👻	Blutzucker nücht. / postpr. (s. auch Selbstkontrollwerte)	125 / 200	mg/dl 🚽
6	% 🔹	HbA1c	8	%
		Schwere Hypoglykämien		
7	pro Woche	Häufigkeit Selbstkontrolle	7	
2		Spritzstellen	2	
nein		Rauchen (ja / nein)	ja	
		Einmal im Jahr (je nach Befund häufiger)		
< 200	mg/dl 🔹	Gesamt-Cholesterin	250	mg/dl 👻
> 65 /< 160	mg/dl 🚽	HDL-/LDL-Cholesterin	70 / 180	mg/dl 👻
< 200	mg/dl 🚽	Triglyceride nüchtern	200	mg/dl 👻
200		Mikro-/Makroalbuminurie	200	
80	µmol/l →	eGFR (ml/min) / S-Kreatinin	2.2 / 90	µmol/l →
Kein Befund		Augenbefund	Kein Befund	
		Körperliche Untersuchung (einschl. Gefäße)	Kein Befund	
		Fußinspektion	Kein Befund	
		Periph./Auton. Neuropathie	Kein Befund	
		Technische Untersuchung (z.B. Sono o.B., EKG patholog., Langzeit-RR)	Kein Befund	
		Wohlbefinden	3	
		Hilfe Drucken Speichern Schließen		

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 **w** 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.

## 9.10.1Übernahme 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

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.
- 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.

#### 9.10.2Wohlbefinden 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.





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.

#### 9.10.3Ausdruck der Werte



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





Dokumentations- und Übermittlungssoftware

Gesundheits-Pass Diabetes für Petra Mu	usterfrau 17	7.07.1968				<u> </u>	×
Jahresziele				I. Quartal			
2015 Jahr	r I	Datum		19	/ 2	Tag / Monat	
		Vereinbarte Ziele für dieses Jahr / Qu	Jartal (bis 2 Werte)	Wert 1	Wert 2		
		In jedem Quartal (Labor: jeweils 1. Wert im C	Quartal; je nach Befund häufiger)				
95 kg		Körpergewicht / Taillenumfang (cm)		120	/ 110	]	
120 / 90 mmH	Hg	Blutdruck (5 Min. Ruhe)		150	/ 120	]	
von 29 bis 40 mm	nol/l 👻	Blutzucker nücht. / postpr. (s. auch Selbstko	ntrollwerte)	125	/ 200	mg/dl 👻	
6 %	-	HbA1c		8		× •	
		Schwere Hypoglykämien				]	
7 pro V	Woche	Häufigkeit Selbstkontrolle		7		]	
2		Spritzstellen		2			
nein		Rauchen (ja / nein)		ja		]	
		Einmal im Jahr (je nach Befund häufiger)					
< 200 mg/	/dl 👻	Gesamt-Cholesterin		250		mg/dl 👻	
> 65 /< 160 mg/	/dl 👻	HDL-/LDL-Cholesterin		70	/ 180	mg/dl 👻	
< 200 mg/	/dl 👻	Triglyceride nüchtern		200		mg/dl 👻	
200		Mikro-/Makroalbuminurie		200	_		
80 µmc	ol/I 👻	eGFR (ml/min) / S-Kreatinin		2.2	/ 90	µmol/l 👻	
Kein Befund		Augenbefund		Kein Befur	nd		
		Körperliche Untersuchung (einschl. Gefäße	)	Kein Befur	nd		
		Fußinspektion		Kein Befur	nd		
		Periph./Auton. Neuropathie		Kein Befur	nd		
		Technische Untersuchung (z.B. Sono o.B., E	O Drucken	12 · D /	1		×
		Wohlbefinden	14/slab				
	[	Hilfe Drucken Spe	Vveich	es Quartai s	soli gearuck	t werden?-	
			<ul> <li>I. Quartal</li> </ul>				
			🔿 II. Quartal				
			○ III Quartal				
			O IV. Quartal				
			PDF Einstellung				
			Klein	Standar	d-Einstellun	g	Groß
					1		
					0		
			MC Ward Dr.				Cablinger
			MS word Drucken		-DF Drucke		Schließen

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



#### 9.10.3.1 PDF-Format

O Drucken
Welches Quartal soll gedruckt werden?
⊙ Jahresziele
I. Quartal
🕞 II. Quartal
⊙ III. Quartal
⊙ IV. Quartal
PDF Einstellung
Klein  Standard-Einstellung Groß
1
l
MS Word Drucken PDF Drucken Schließen

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.

O Drucken	×
Welches Quartal soll gedruckt werden?	
⊙ Jahresziele	
I. Quartal	
⊙ II. Quartal	
⊙ III. Quartal	
⊙ IV. Quartal	
PDF Einstellung	
Klein Standard-Einstellung (	Groß
1 	
MS Word Drucken PDF Drucken Schlief	3en

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

Siehe nachfolgende Tabelle...



Welches QuartalDie Ausgabe kann nur einzeln erfolgen. Bitte wählen Sie ob Sie die Jahreszielesoll gedrucktoder eines der Quartale drucken möchten.werden?

Klein	Standard	Groß
		19 / 2
		Wert 1
		Wert 2
		120 kg / 110 cm
		150 / 120 mmHg
		125 / 200 mg/dl
		8%
	19 / 2	
	Wert 1 Wert 2	7
	120 kg / 110 cm	2
	150 / 120 mmHg	ja
	125 / 200 mg/dl 8 %	
		250 mg/di
	7	70 / 180 mg/di
19 / 2 Wert 1 Wert 2	ja	200 mg/dl
120 kg / 110 cm 150 / 120 mmHg	250 mg/dl	200
125 / 200 mg/dl 8 %	70 / 180 mg/dl	2.2 milmin/30 µmol/
7 2	200 mg/dl 200	Kein Befund
ja 250 maldi	2.2 milmin /90 mol/l	Kein Befund
70 / 160 mg/dl 200 mg/dl 200	Kein Befund Kein Befund	Kein Befund
2.2 milmin/30 umol/ Kein Betand	Kein Betund	Kein Befund
Kein Befund Kein Befund	Kein Beitund Kein Beitund	Kein Befund
Kein Befund 3	3	3

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...





Dokumentations- und Übermittlungssoftware

# 10 Menü Versand



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.



# **10.1** Versandassistent starten

# Schritt I von IV

Auswahl	- Schritt I vor	n IV umentatio	nen die von dem KE	3V-Prüfmodul ge	prüft werde	en sollen:-			
	Dok.ID 7	Fallnr.	Name, Vorname Belle, Mira	Patienten Nr. 2	Module BK	ED/VD	Status	Datum der 26.10.2016	Erstellung
				2				20.10.2010	
									Gewählt: 2/2
<u>H</u> ilfe					<	Zurück	<u>W</u>	eiter >	Schli <u>e</u> ßen

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.





Dokumentations- und Übermittlungssoftware



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

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 **=**.

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

Datenannah INTER-FO	mestelle: RUM GmbH		¥	Versandmethode KV-Connect Diskette verschlüsse E-Mail verschlüsse CD-Brennen andere Datenträge	selt A:\ elt IZ	ip E-Mail GM\DMP-Ass	ist∖VersandDa	v v tentraeger
✓ Alle ✓	Dok.ID 7	Status	Fallnr. 1002	Name, Vorname Belle, Mira	Module COPD	ED/VD ED	Datum der 17.11.2016	r Erstellung
Hilfe					< <u>Z</u> urü	ick j	<u>N</u> eiter >	Schli <u>e</u> ßen

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 <u>Postausgang</u> angezeigt.



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



# 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.

Versandassistent - Schritt IV von IV			
Die Daten wurden erfolgreich auf den Da Kommentare für Transportbegleitzettel:	itenträger geschrieben		
Transportbegleitzettel anzeigen	Datenträgerbeschriftung anzeigen	Reader	
		66.2% ▼ H H P P P F F F F F F F F F F F F F F F	Kommentar Freigeber Verwenden Sie 'Kommentar' Verwenden Sie 'Kommentar' Erstellen, Markieren und Senden von PDF-Dateien.
		Alexander: 19990990 Anoma Versteinen 1 Anoma Verste	
		Uninschriftaben Uninschrift die Absenden	

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.



Versandassistent - Schritt IV von IV	×		
Die Daten wurden erfolgreich auf den Dat	tenträger geschrieben		
Kommentare für Komme Transportbegleitzettel:	intar		
Transportbegleitzettel anzeigen	Datenträgerbeschriftung anzeigen		
Hilfe	DMP_Label393562487426573828.pdf - Adobe Reader		- 0 <b>- X</b>
		66,2% 🔪 📙 🔝 🤛 🔛	Kommentar Freigeben
	© ©	Adematic 1000000 Umpthage: 64430505 Numari: 1 Entitati an: 24 to 2014	Verwenden Sie "Kommental" und Trageben Jum Performen und Senden von PDF-Dateien.

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]**.

Informat	tion 💌
1	Alle Dokumentationen wurden erfolgreich versendet.
	QK

# 10.1.1Hinweise 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.



# **10.2** Versandwiederholung

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

sandwiederholung				the case is		
Versandwie	derholung für	Versanddatum		Von (	01.01.2016 Bis 11.02	.2016
alle Module		Мо	Januar 2016 Di Mi Do Fr Sa	Februar 2016 So Mo Di Mi Do Fr	März 2 Sa So Mo Di Mi Do	2016 Fr. Sa. So
alle Behandle	ir 👻	28	29 30 31 1 2	3 1 2 3 4 5	6 7 20 1 2 3	4 5 6
✓ DMI ✓ KHK	✓ DMII ✓ BK	4 11	5     6     7     8     9       12     13     14     15     16	10         8         9         10         11         12           17         15         16         17         18         19	20 21 14 15 16 17	7 18 19 20
COPD		18 25	19202122232627282930	24         22         23         24         25         26           31         29         2         3         4	27         28         21         22         23         24           6         6         28         29         30         31	25 26 27
Alle		Vorboring	2 3 4 5 6	7 7 8 9 10 11	12 13 4 5 6 7	8 9 10
V Alle	Dok.ID	Name, Vorname	ED/VD Mo	dule Versendet am	Versanddokumente	Status
	1 1	, Petra	ED KHK	01.02.2016	- <u>A</u>	
V	1 4	, Petra	ED KHK	01.02.2016		
Mehrfachve	ersendungen aust	lenden				Gewählt: 2

ersanddatu	m											Von	01.0	)7.20	15		Bis	23.0	)7.20	15		
Juli 2015								August 2015 S								Se	September 2015					
	Мо	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Мо	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Мо	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	
			1	2	3	4	5	27					1	2	-31	1	2	3	4	5	6	
	3	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	
	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	
	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	
	27	28	29	30	31		2	24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					
							9	31						6	5							
Vorheriges Quartal Vorheriger M							Mona	at	0		Väch	nster	r Mor	nat			Näcl	hste	s Qu	arta		

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

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

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.





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

Мо	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
		1	2	3	4	5
6	6	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Versandwie	derholung für									
Alle Datenannahmestellen 👻										
alle Module										
alle Behandle	r 👻									
DM										
	✓ AB									

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.

Alle Datenannahmestellen 
Alle Datenannahmestellen
Swiss Post Solutions GmbH

Bei der Einstellung **Alle Datenannahmestellen** werden alle im System vorhandenen <u>Datenannahmestellen</u> 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 <u>Multimorbide Module</u> 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 alle Behandler System vorhandenen Behandler herangezogen, die 838382202 - Hans Topp-Glüc 181111100 - Im Glück Dokumentationen erstellt haben. Versandwiederholung Versandwiederholung für Versanddatum Von 01 01 2016 Bis 11.02.2016 Alle Datenannahmestellen -Februar 2016 März 2016 Januar 2016 alle Module • Mo Di Mi Do Fr Sa So Mo Di Mi Do Fr Sa So Mo Di Mi Do Fr Sa So alle Behandler 1 2 3 2 3 4 5 6 7 1 2 3 4 5 6 9 10 11 12 13 14 7 8 9 10 11 12 13 5 6 7 8 9 10 8 V DMI **D**M 4 11 12 13 14 15 16 17 15 16 17 18 19 20 21 14 15 16 17 18 19 20 V KHK V BK 18 19 20 21 22 23 24 22 23 24 25 26 27 28 21 22 23 24 25 26 27 COPD 🔽 AB 25 26 27 28 29 30 31 29 28 29 30 31 KV-Connect-Status Alle Vorheriges Quartal Vorheriger Monat Nächster Monat Nächstes Quartal Dok ID FD/VD Versanddokumente Name, Vorname Module Versendet am Status (3) ☑ (1) A (2) Petra FD кнк 01 02 2016 ĸ 7 Mehrfachversendungen ausblenden (4) Gewählt: 2/2 Versand<u>w</u>iederholung Schließen Hilfe

Wenn Sie alle Einstellungen vorgenommen haben und die Liste angezeigt wird, können Sie die Patienten auswählen <sup>1</sup>, 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 🔛 🥝.

<sup>(3)</sup> In der Versandwiederholung wird Ihnen der Versand-Status wie unter <u>KV-Connect Protokoll</u> beschrieben angezeigt. Von hier aus gelangen Sie per Klick auf das Status-Icon in das KV-Connect Protokoll-Archiv.

Die Checkbox **Mehrfachversendungen ausblenden** <sup>(2)</sup> 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].



# **10.3 KV-Connect Protokoll**

Bitte lesen Sie hierzu auch Kapitel KV-Connect.

CGM DMP-ASSIST 5.3	.6000	0 Praxis Dr. Frank Reich 18999	99999			-	
Patient Stammdaten Dokumentation Versand Statistik Extras							
Versandassistent starten Strg+W		🗋 🤞 🕺 🗻 🚚	0				
Versandwiederholung Strg+B rerungssch	Pati	ente Na Vorn Ge	burtsd Al.	<b>M</b> /	D D K.	Bl	K CO ₽
KV-Connect Protokoll Strg+L	KV-C	Connect Protokoll				X	^
		KV-Connect Protokoll					
Kalender		Alle     Fehlerhaft	<ul> <li>Warter</li> </ul>	n auf Antwo	t 💿 OK		
C Dezember 2016		Datum	Status	Ø	Gelesen		
Mo Di Mi Do Er Sa So		16.02.2016 19:30:22	<b>S</b>			^	
		16.02.2016 19:27:05	6		$\checkmark$		
		16.02.2016 16:27:18		Ø	$\checkmark$		
5 6 7 8 9 10 11		16.02.2016 16:27:18		Ø	✓	=	
12 13 14 15 16 17 18		16.02.2016 16:04:22	No.	Ø	✓		
19 20 21 22 23 24 25		16.02.2016 12:46:27	<b>1</b>	Ø	✓		
26 27 28 29 30 31		16.02.2016 10:59:48		D			
2 3 4 5 6 7 8		16.02.2016 10:59:48			✓		
		16.02.2016 10:59:48		Ø			
Dokumentation 🛞		16.02.2016 10:59:47	6		✓		
Linvollständig: 0		16.02.2016 10:59:47	6		<ul> <li>✓</li> </ul>		
Eeblerhaft: 1		16.02.2016 10:59:47	Lø.		<ul> <li>✓</li> </ul>		
mehr		16.02.2016 10:59:47	Lø		<b>v</b>		
		16.02.2016 10:59:47	<u></u>		<b>V</b>		
Fälliger Versand 🛞		16.02.2016 10:59:46	<u></u>				
E alfan E		16.02.2016 10:59:46	<u></u>		<b>v</b>		
Failig: 5		10.02.2016 10:59:46			V		
menr		10.02.2016 10:59:46			<b>v</b>		
KV-Connect		16.02.2016 10:59:46					
		16.02.2016 10:59:45	20		<b>v</b>	-	
Erfolgreich: 0		Kurzinfo	Prot	okollinhalt ü	ber 🖉 abrufba	rl	
Fehlerhaft: 0		Die Nachricht wurde feblerfrei E	mofangen				
mehr		Und am 16.02.2016 19:21:30 von	der KV verarbeit	et.			×
		Des übermiltelle 710 Austin um	10 Data Van'				Connect
		- 811916201 5436 20160127 F	iit 3 Datei(en). EAB				Connect
		- Fehler:_Wert_nicht_parsable					
		- Fehler:_Wert_nicht_parsable					
		Gelesen am: 18.02.2016 13:48:1	5	200		-	
	l	CBC000-001-01802/08-90-38-4026-	0000-30470PhD	enzi'			
		lilfe		Mala	Calification		
		Hille		Mehr	Schliel	en	

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 *w*issen Sie, dass ein Protokoll für Sie hinterlegt ist.


e Alle 🛛 🕤 Fet	lerhaft 💿 Warte	en auf Antwort	t OK		
Datum	Status	B	Gelesen	Q Dokumentation	le:
6.02.2016 19:30:2	2				
16.02.2016 19.27.0	5 3	a.	-	1	
6.02 2016 16:27 1	B	8	1		
6.02.2016 16:27:1	8 😡	8	V =	admn test@ky_safanat da	
16.02 2016 16:04.2	2 3	8	1	editp.test@kv-saleliet.de	
6.02 2016 12:46:2	7 😼	8	V = • = •		
16.02.2016 10:59	48	8		Empfangsguittung	
6.02 2016 10.59 4	B	8	~		
16.02.2016 10:59	48	8		Dies ist eine automatisch erzeunte Filonanns, und Prüfsulting für eine emetangene	
16.02 2016 10:59.4	7	8	1	KV-CONNECT-Sendung mit DMP-Benichtsbögen. Ceprüft wurde die Korrektheit	
16.02 2016 10:59.4	7 📓	Ø	1	des Sendangs-Aufbauss, nicht aber Inhall und Aufbau der Berichtsbögen Reichten die aber bilte die anseine Dieterschendenstellte die kentelbigen	
6.02 2016 10:59:4	7 😡	8	1	terachten bie data bite die separaten Ruckmetourgen der Annahmiestelle.	
6.02 2016 10:59.4	7 🗟	B	1	Am 16.02.2016 um 12:46:27 wurde vom Einlieferer mit der KV-CONNECT-Adresse	
6.02 2016 10.59 4	7 3	8	1	dmpassist.audit@kv-safenet.de eine Nachricht an die edmp.test@kv-safenet.de gesendet.	
6.02.2016 10:59:4	8 53	0	1		
6.02.2016 10:59:4	6 😡	B	1	Die Nachricht wurde am 17.02.2016 um 10:38:01 von der edmp.test@kv-safenet.de	
6.02 2016 10 59 4	6 83	8	1	empfangen.	
6.02 2016 10:59:4	6 6	0	~		
6.02.2016 10:59	46 3	0		Nachrichten ID der emptangenen Nachricht	
6.02.2016 10:59:4	5 😡	B	1.	<32010862.143.1456220235376.Javamanjki(j)N513730>	
Kurzinfo	Pro	otokollinhalt ül	ber 🕼 abrufbart	Beim Empfang wurde ein Fehler festgestellt !	
Die Nachricht wurde fi Und am 16.02.2016 19	eblerfrei Empfangen. 121:30 von der KV verarbe	ibet.	î.	Fehlerhaftes Datenpaket (Fehlercode -10).	
Das übermittelle ZIP-A	rchiv enthält 3 Datei(en).				
811916201_5436_20	160127.EEAB		=	Die empfangene Nachricht ist richt regelkonform.	
Fehler_Wert_nicht_p	arsable			Dokumentemp undroder Dateriormal sind tenerinall oder die Machield hatte einen nicht einerflichtenkonferenzen Onteischenen	
				oder die reachnique reace einen micht spezimitationsKomonthen Daterahnang.	
Gelesen am: 18.02.20	16 13 48 15			Ernänzande Fahlerbeschraibung	
MIDITAD: 118d21a8-9	c3R-4d25-R55-ad47b46/	Sen2r		10. Nachsteinen Basch die Sormerkennung der Besteidatei ist nicht konstet	
			-	<ul> <li>To Hacimonenauous assun, are degrinerates killig der Degrendater ist muti konok.</li> </ul>	
		Mehr.	Schleßen	Dia (hamiltakan Datas kanan nicht usrahaitet usrahait	
lfe				Det oberinneter i Johen Normen mun vereinbereit Weirden?	
lfe				Land and the second are an excellent of the	
lfe				Mit freinvlichen Grißen	
lle					
lle				edmp test@kv.safenet.de	
lfo				edmp.test@kv-salenet.de	
lfo				edmp.test@itv-salenet.de	
lfo l				edmp.test@kv-salenet.de	

- 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

h



#### 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.



#### 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 场.
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 🗟.
ОК	Zeigt nur Protokolle mit Status 🤏.

#### Hilfe / Mehr... / Schließen

[ Hilfe ]	Gibt Ihnen Informationen zum Funktionsumfang.
[ Mehr ]	Hierüber gelangen Sie in die <u>Dokumentationsstatistik</u> . Die Anzeige in der <u>Dokumentationsstatistik</u> ist in diesem Fall vorbelegt auf "KV-Connect Status > Alle ". Diesen können Sie jederzeit manuell ändern. <u>KV-Connect-Status</u>
[ 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 <u>Statusanzeige der Dienste CGM-ASSIST / CGM CONNECT und</u> <u>KV-Connect</u> 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.

CGM DMP-ASSIST

					E	rstellt	t am					- V	on 0	)1.07	7.201	6	В	is 19	9.08.	2016		
Alle Doku	mentationen -				Jul	li 201	16				Augu	ist 2	016				Se	onter	nhei	201	16	
alle Modu	le 👻		Di	Mi	Do	Fr S	a So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Er	Sa	So	
alle Beha	ndler 🗸 🗸		27	22	20	20	1	2 2	1	2	2	1	5	6	7	20	20	21	1	2	2	1
			4	5	6	7	0	2 10	0	2	10	11	12	12	14	5	6	7	0	2	10	11
⊽ DMI	☑ DMII		11	10	12	14	15 1	8 10	15	16	10	10	10	20	21	12	12	14	15	16	10	10
. KHK			10	12	10	14	10 1		10	10	17	10	19	20	21	12	10	14	10	10	17	10
COPD	<mark>√</mark> AB		18	19	20	21	22 2	23 24	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
KV-Conne	ct-Status		25	26	27	28	29 3	30 31	29	30	31				- 4	26	27	28	29	30		- 2
Alle	-			2	- 3	4	5	6 7	5	6	1	8	- 9	10	11	- 3	- 4	- 5	6	1	8	9
		Vort	neriges	Qua	rtal		Vo	rherige	r Mon	at		N	lächs	ster I	Mona	t		Ná	ichst	es G	uart	al
DokID	Name Vorname	Modulo	Falls		nor	ED		Ctat		Err	stallt		G	dau	okt s		lore	onde	at or	•		
Dok.ID	Name, Vorname	Module DM1	Fallr	umr	ner	ED.	/VD	State	ıs	Ers		am	Ge	edru	ckt a	im ۱			et ar	n		i
Dok.ID	Name, Vorname Belle Mira Pollo Mira	Module DM1	Fallr 41	umr	ner	ED. VD	/VD	State	us	Ers	stellt )8.20	am 16	Ge	dru	ckt a	am \ 1	<b>Vers</b> 9.08.	ende 2016	et ar	n		3
Dok.ID 0 2	Name, Vorname Belle Mira Belle Mira	Module DM1 COPD	Fallr 41 61	umr	ner	ED. VD VD	/VD	Stat	us >	Ers 19.0 19.0	stellt )8.20 )8.20	am 16 16	Ge	edru	ckt a	am 1 1 1	<b>Vers</b> 9.08. 9.08. 9.08.	ende 2016 2016 2016	etar	n		
Dok.ID 0 2 1	Name, Vorname Belle Mira Belle Mira Belle Mira	Module DM1 COPD AB	Fallr 41 61 51 31	umr	ner	EDA VD VD VD	<b>/V</b> D	Stat		Ers 19.0 19.0 19.0	stellt )8.20 )8.20 )8.20 )8.20	am 16 16 16	Ge	>dru	ckt a	am N 1 1 1	<b>/ers</b> 9.08. 9.08. 9.08.	ende 2016 2016 2016	etar	n		
Dok.ID 0 2 1	Name, Vorname Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira	Module DM1 COPD AB KHK DM1	Fallr 41 61 51 31 41	numr	ner	ED. VD VD VD VD ED	/VD	State		Ers 19.0 19.0 19.0 19.0	stellt )8.20 )8.20 )8.20 )8.20 )8.20	am 16 16 16 16	Ge	»dru	ckt a	am N 1 1 1	<b>/ers</b> 9.08. 9.08. 9.08.	ende 2016 2016 2016	et ar	n		
Dok.ID 0 2 1	Name, Vorname Belle Mira	Module DM1 COPD AB KHK DM1 DM2	Fallr 41 61 51 31 41 11	umr	ner	ED. VD VD VD ED ED	/VD	Stat		Ers 19.0 19.0 19.0 19.0 19.0 19.0	stellt )8.20 )8.20 )8.20 )8.20 )8.20 )8.20	: <b>am</b> 16 16 16 16 16	Ge	>dru	ckt a	am 1 1 1 1	<b>/ers</b> 9.08. 9.08. 9.08.	ende 2016 2016 2016	et ar			
Dok.ID 0 2 1	Name, Vorname       Belle Mira	Module DM1 COPD AB KHK DM1 DM2 AB	Fallr 41 61 51 31 41 11 51	umr	ner	ED. VD VD VD ED ED ED	/VD	Stat		Ers 19.0 19.0 19.0 19.0 19.0 19.0	stellt )8.20 )8.20 )8.20 )8.20 )8.20 )8.20 )8.20	am 16 16 16 16 16 16 16	Ge	>dru	ckt a	am 1 1 1	<b>/ers</b> 9.08. 9.08. 9.08.	ende 2016 2016 2016	et ar			
Dok.ID 0 2 1	Name, Vorname       Belle Mira	Module DM1 COPD AB KHK DM1 DM2 AB BK	Fallr 41 61 51 31 41 11 51 21	umr	ner	ED. VD VD VD ED ED ED ED	/VD	Statu		Ers 19.0 19.0 19.0 19.0 19.0 19.0 19.0	stellt )8.20 )8.20 )8.20 )8.20 )8.20 )8.20 )8.20 )8.20 )8.20	am 16 16 16 16 16 16 16 16	Ge	>dru	ckt a	am N 1: 1	<b>/ers</b> 9.08. 9.08. 9.08.	ende 2016 2016 2016	et ar			
Dok.ID 0 2 1	Name, Vorname       Belle Mira       Belle Mira	Module DM1 COPD AB KHK DM1 DM2 AB BK COPD	Fallr 41 51 31 41 11 51 21 61	umr	ner	ED. VD VD ED ED ED ED ED	/VD	Statu		Ers 19.0 19.0 19.0 19.0 19.0 19.0 19.0 19.0	stellt )8.20 )8.20 )8.20 )8.20 )8.20 )8.20 )8.20 )8.20 )8.20 )8.20	am 16 16 16 16 16 16 16 16 16	Ge	»dru	ckt a	am N 1 1 1	<b>/ers</b> 9.08. 9.08. 9.08.	ende 2016 2016 2016	et ar			
Dok.ID 0 2 1 1	Name, Vorname Belle Mira	Module DM1 COPD AB KHK DM1 DM2 AB BK COPD KHK	Fallr 41 61 51 41 11 51 21 61 31	umr	ner	ED VD VD ED ED ED ED ED ED ED	/VD	Statu		Ers 19.0 19.0 19.0 19.0 19.0 19.0 19.0 19.0	stellt )8.20 )8.20 )8.20 )8.20 )8.20 )8.20 )8.20 )8.20 )8.20 )8.20 )8.20	am 16 16 16 16 16 16 16 16 16 16	Ge	»dru	ckt a	am 1 1 1 1	<b>/ers</b> 9.08. 9.08. 9.08.	ende 2016 2016 2016	et ar			

## **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.



okumentationsstatistik	- Zeit Optione	n							
Alle Dokumentationen 🗸		Erstellt	am 6	Augus	Von 01.07.20 <sup>-</sup> t 2016	16	Bis 19.0 Septemb	3.2016 er 201	6
einzelne Module   alle Behandler	Mo	o Di Mi Do F	rSaSo	MoDiMiD	00 Fr Sa So 4 5 6 7	Mo D	i MiDo	) Fr	Sa So 3 4
DMI DMI KHK BK ✓ COPD AB	1 1 18 25	4 5 6 7 1 12 13 14 8 19 20 21 2 5 26 27 28 2	8 9 10 15 16 17 22 23 24 29 30 31	8         9         10         1           15         16         17         1           22         23         24         2           29         30         31	11 12 13 14 18 19 20 21 25 26 27 28	5 12 1 19 2 26 2	6 7 3 14 1 0 21 2 7 28 2	8 9 5 16 2 23 9 30	10 11 17 18 24 25
Alle	Vorherige	es Quartal	Vorheriger	Monat	Nächster Mon	at	Näch	stes Q	uartal
	, <u> </u>					)(			
Dok.ID Name, Vorname	Module Fa	allnummer ED	/VD Statu	us Erstellt	am Gedruck	tam V	ersende	t am	
Dok.ID     Name, Vorname       12     Belle Mira       6     Belle Mira	Module Fa COPD 61 COPD 61	allnummer ED, VD ED	VD Statu	us Erstellt 19.08.201	am Gedruck 16 16	t am V	/ersende 9.08.2016	t am	
Dok.ID     Name, Vorname       12     Belle Mira       6     Belle Mira	Module Fa COPD 61 COPD 61	alinummer ED, VD ED	VD Statu	<b>Erstellt</b> 19.08.201 19.08.201	am Gedruck	t am V	/ersende 9.08.2016	t am	Gesamt: 2

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.

Zeit Optionen			
	Erstellt am 👻	Von 01.07.2016	Bis 19.08.2016

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]**.

Vorheriges Quartal	Vorheriger Monat	Nächster Monat	Nächstes Quartal

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



Erstellt am									✓ Von 01.07.2016							Bis 19.08.2016				
Juli 2016								August 2016							September 2016					
Мо	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Мо	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Мо	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
27	28	29	- 30	1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	29			1	2	3	4
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
25	26	27	28	29	30	31	29	30	31				- 4	26	27	28	29	30		2
1	2	3	4	5	6	7	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9

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.

umentationsstatistik										
Dokumentation         Alle Dokumentationen         einzelne Module         alle Behandler         DMI       DMII         KHK       BK         ✓ COPD       AB         KV-Connect-Status         Alle	Zeit Optior	4 5 6 11 12 13 8 19 20 25 26 27	stellt am 2016 Do Fr Sa S 1 2 7 8 9 14 15 16 21 22 23 28 29 30	So         Mo           3         1           10         8           17         15           24         22           31         29           23         5	Vor           August 201           Di         Mi         Do         Fit           2         3         4         3           9         10         11         11           16         17         18         12           23         24         25         21           30         31         31         31	01.07.2016 6 5 6 7 2 13 14 9 20 21 6 27 28	6 Bi Se Mo Di 5 6 12 13 19 20 26 27	s 19.08.3 ptember Mi Do 1 7 8 14 15 21 22 28 29	2016 <b>Fr Sa</b> 2 3 9 10 16 17 23 24 30	So 4 11 18 25
Dok.ID Name, Vorna	Module f	iges Quartal Fallnummer	ED/VD	riger Mona Status	t (Näc Erstellt am	hster Monat	am Ver	Nächst sendet	tes Quart am	al
12 Belle Mira 6 Belle Mira	COPD 6 COPD 6	31 31	VD ED		19.08.2016 19.08.2016		19.0	8.2016		8
									_	_

Es öffnet sich zunächst der nachfolgende Druckanzeige-Dialog.



Dok	umentation							
Dokun	nentationen:	: Alle Dokument	ationen	Dokun Erstellt am: v Module: einzeln	<b>nentat</b> i von 01.07. e Module	ionsstatist 2016 bis 19.08. (COPD) Beha	<b>ik</b> 2016 Indler: alle Behi	andler
Nr.	DokuNr.	Name	Modul	Fallnummer	ED/VD	Status	Erstellt am	Gedruckt am Versendet am
1.	12	Belle, Mira	COPD	61	VD	vollständig	19.08.2016	19.08.2016
								Vorwärts Hintergrund speichern unter Als Hintergrund Hintergrund kopieren Alles auswählen Einfügen Verknüpfung erstellen Zu Favoriten hinzufügen Quellcode anzeigen
								Codierung Drucken Druckvorschau Aktualisieren
-								Nach Microsoft Exel exportieren Eigenschaften

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.

L	Druckvo	rschau											×
	e 🖪		0		8	1 Seite	👻 🗛 G	röße anp	assen 🔻				0
		+	•									+ +	
			DMP /	Assist V5 - E	Ookument ationss t	atistik						Seite 1 von 1	
							Doku	mentati	onsstatistik				
Ш							Erstellt a	m: von 01.07.	2016 bis 19.08.201	5			
			Dokume	ntationen: Alle	Dokumentationen	Module: ei	nzelne Module (COPE	) Behandi	er: alle Behandler				
			Nr.	DokuNr.	Name	Modul	Fallnummer	ED/VD	Status	Erstellt am	Gedruckt am	Versendet am	
П			1. 2.	12	Belle, Mira Belle, Mira	COPD	61 61	VD ED	vollständig vollständig	19.08.2016		19.08.2016	
			Dokumori	etonastetiatik oraj	tellt am 19.05.2016								
		_	file://C	:\Users\user	01\AppData\Loca	1\Temp\DN	IP_Dokumentation	ns statis tik 6	7897936598358	4571.xml		19.08.2016	
P													
							Seite 1 vor	1	<b> </b> ⊲	$\geq \geq$			
L	-			_									

Über das Drucker-Symbol wird der Ausdruck gestartet.



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

Dokumentationsst	tatistik								X
Dokumer	ntation	Zeit Optio	onen						
Alle Dokur	mentationen 👻		E	rstellt am		→ Vor	01.07.2016	Bis 19.08	.2016
einzelne M	Nodule 🗸		Mo Di Mi	Do Fr Sa So	Мо	Di Mi Do Fi	rSaSo M	Septembe No Di Mi Do	Fr Sa So
alle Behan	idler 👻		27 28 29	30 1 2 3	1	2 3 4	5 6 7	29 30 31 <b>1</b>	2 3 4
🗖 DMI	DMII		4 5 6	7 8 9 10	8	9 10 11 1	2 13 14	5 6 7 8	9 10 11
	E BK		18 19 20	21 22 23 24	22	23 24 25 2	6 27 28	12 13 14 13 19 20 21 22	23 24 25
KV-Conne	ct-Status		25 26 27	28 29 30 31	29	30 31 1	2 3 4	26 27 28 29	30 1 2
Alle	•		1 2 3	4567	5	6 7 8	9 10 11	3 4 5 6	7 8 9
		Vorhe	eriges Quartal	Vorherig	er Mona	it Näo	chster Monat	Nächs	tes Quartal
Dok.ID	Name, Vorname	Module	Fallnummer	ED/VD St	atus	Erstellt am	Gedruckt a	m Versendet	am
12	Belle Mira Belle Mira	COPD	61 61	VD ED		19.08.2016		19.08.2016	
	2000 000	00.0				10.00.2010			
					_				Gesamt: 2

Dokumentation						
						ľ
				Seite 1	Verl	aufsdokumentation COPD
Kostenträger:	BIG direkt gesund/B	/G		Fallnumm	er:	61
Versicherter:	Belle Titel Mira Vorsatz Zu Mirabellenweg 1a D 11000 Obstdorf	satz	<mark>geb. am</mark> 01.01.1960	Betriebssl Arztnumn Behandelr	tättennummer: her: hder Arzt:	179034500 181111100 Albach Dr. med. Diatmar
Kostenträgerkennung 103501080	Versicherten-Nr. N241268895		Status 591-			Testweg 5 D 53157 Testheim
Versicherungsschutz-Er	ıde		Einlesedatum	Kopfdatur	n (Ersterstellung):	19.08.2016
COPD						
Anamnese- und Befur	iddaten	Körnernewicht	F		Blutdruck	
1.80 m		94 kg			140 /90 mmH	lg .
Raucher		Begleiterkrank	kungen		Aktueller FEV	1-Wert (alle 6 bis 12 Monate)
Ja		Arterielle Hyp	ertonie		0.80 Liter	
Relevante Ereignisse Jäufigkeit von Exazerba Dokumentation 1	tionen seit der letzten	Stationäre not COPD seit der 2	tfallmäßige Behan letzten Dokument	llung wegen ation		
Medikamente						
Curz wirksame Beta-2-Sy Ind/oder Anticholinergik	/mpathomimetika a	Lang wirksame Bei Bedarf	e Beta-2-Sympath	omimetika	Lang wirksam Keine	e Anticholinergika
Kontraindikation, Keine		Inhalationstee Nein	:hnik überprüft		Sonstige diagr Theophyllin	osespezifische Medikation
Schulung OPD-Schulung empfohle Dokumentation) Ja	en (bei aktueller	Empfohlene So Nein	chulung wahrgenor	nmen		
Behandlungsplanung /om Patienten gewünscl (nformationsangebote d	hte er Krankenkasse	COPD-bezogen veranlasst	ıe Über- bzw. Einw	eisung		
Körperliches Training, Ei	mährungsberatung	Ja				
Ookumentationsintervall	l i i i i i i i i i i i i i i i i i i i				Unterschrift	des Arztes
Quartalsweise						

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:

ĺ	formation	<b>-X</b>
	Bitte beachten Sie, dass die Dokumentation bereits komplett bzw. einzelne Module versendet v Bei einem erneuten Bearbeiten der Dokumentation wird eine Versandkorrektur erforderlich. Möchten Sie dies nun vornehmen?	/urden.
	Ja	

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

#### **KV-Connect Status / Filterfunktion**

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

				E	rstellt a	m				- V	on 01.	07.2016	;	Bi	s 19	0.08.2	2016		
Alle Doku	imentationen -			1.1	li 2016				Aug	uet 20	116			Sei	nten	nhor	- 201	16	
alle Modu	ile 🔻		Mo	Di Mi		r Ca	So I		Mi			. 60	Mo	Di	Mi	Do	Er	So (	20
alle Beha	ndler 🗸 🗸		INIO			1 0	30 1			00	гі Э г		NIO		IVII	1		3a .	30
			<u> </u>	20 29		1 2	3	1 2	2 3	4	0 10 1		20		ा 		2	3	4
V DMI	MII 🔽		4	5 6		8 9	10	8 8	9 10			3 14	5	6		8	9	10	11
KHK	<mark></mark> ⊠ BK		11	12 13	14 1	5 16	17	15 16	5 17	18	19 2	0 21	12	13	14	15	16	17	18
COPD	AB		18	19 20	21 2	2 23	24	22 23	3 24	25	26 2	7 28	19	20	21	22	23	24	25
KV-Conne	ect-Status		25	26 27	28 2	9 30	31	29 30	) 31			3 4	26	27	28	29	30		2
Alle			1				- 7					0 11							- 9
		Vor	horigoo	Quartal		Vorb	origor N	lonat		N	öchote	r Mono			Nä	abat	~~ 0	warta	1
		Vor	nenges	Quartai		vom	engeriv	Ional		IN	acriste	riviona			INd	chst	es G	luaria	1
Dok.ID	Name, Vorname	Module	Falln	ummer	ED/V	/D	Status	E	rstellt	t am	Ged	ruckt a	m١	/erse	ende	et an	n	*	
10	Belle Mira	DM1	41		VD			19	.08.20	16			1	9.08.2	2016	;			
12	Belle Mira	COPD	61		VD			19	.08.20	16			1	9.08.2	2016	;			
	Pollo Miro	10															_	-	
11	Delle Milla	AB	51		VD			19	.08.20	16			1	9.08.2	2016	;			
11 9	Belle Mira	KHK	51 31		VD VD			19. 19.	.08.20 .08.20	)16 )16			1	9.08.2	2016	;			
11 9 4	Belle Mira Belle Mira Belle Mira	KHK DM1	51 31 41		VD VD ED			19. 19. 19.	.08.20 .08.20 .08.20	16 16 16			1	9.08.2	2016	;			
11 9 4 1	Belle Mira Belle Mira Belle Mira	AB KHK DM1 DM2	51 31 41 11		VD VD ED ED			19. 19. 19. 19.	.08.20 .08.20 .08.20 .08.20	16 16 16 16			1	9.08.2	2016	;			
11 9 4 1 5	Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira	AB KHK DM1 DM2 AB	51 31 41 11 51		VD VD ED ED ED			19. 19. 19. 19. 19.	.08.20 .08.20 .08.20 .08.20 .08.20	16 16 16 16 16			1	9.08.2	2016	;			
11 9 4 1 5 2	Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira	AB KHK DM1 DM2 AB BK	51 31 41 11 51 21		VD VD ED ED ED ED			19. 19. 19. 19. 19. 19. 19.	.08.20 .08.20 .08.20 .08.20 .08.20 .08.20	116 116 116 116 116 116			1	9.08.2	2016	;			
11 9 4 1 5 2 8	Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira	AB KHK DM1 DM2 AB BK COPD	51 31 41 11 51 21 61		VD VD ED ED ED ED ED			19. 19. 19. 19. 19. 19. 19. 19.	08.20 08.20 08.20 08.20 08.20 08.20 08.20	116 116 116 116 116 116 116			1	9.08.2	2016	•			
11 9 4 1 5 2 6 3	Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira	AB KHK DM1 DM2 AB BK COPD KHK	51 31 41 11 51 21 61 31		VD ED ED ED ED ED ED ED			19. 19. 19. 19. 19. 19. 19. 19.	08.20 08.20 08.20 08.20 08.20 08.20 08.20 08.20 08.20	116 116 116 116 116 116 116 116			1	9.08.2	2016				
11 9 4 1 5 2 2 6 3 3	Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira	KHK DM1 DM2 AB BK COPD KHK	51 31 41 11 51 21 61 31 11		VD ED ED ED ED ED ED ED			19. 19. 19. 19. 19. 19. 19. 19. 19.	08.20 08.20 08.20 08.20 08.20 08.20 08.20 08.20	116 116 116 116 116 116 116 116			1	9.08.2	2016				

Hierzu stehen Ihnen folgende Filtermöglichkeiten zur Verfügung:

Filter	Status / Versandinformation
Alle	
ОК	



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 (<u>Erstd</u>okumentation **ED**/ <u>V</u>erlaufs<u>d</u>okumentation **VD**) befinden, wird hier abgebildet. Es besteht die Möglichkeit, über die Buttons die Jahresansicht zu wechseln.

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

## **11.2.1Ausdruck 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 <u>Ränder</u> entsprechend anzupassen.
- Damit die Farben (blaue Menüzeile / hellgraue Hinterlegung "Gesamt") ausgedruckt werden, ist unter Papieroptionen | ☑ <u>Hintergrundfarben und -bilder drucken</u> auszuwählen.



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

cgm.com/corp	o/selection_de.de.jsp			,P + ≙ (	🖞 💿 CompuG	roup Medical SE   ×		
Favoriten	Extras ?					Drucken	Strg+P	Drucken
		Diese Seite benutzt G	lookies. Durch	die Nutzung die	eser Website stimr	ner Druckvorschau		Datei
				> weitere Info	ormationen. Ok	Seite einrichten		Zoom (100 %)
								Sicherheit
								Website dem Startmenü h
								Downloads anzeigen
Synchron	izing Healthca	ire						Add-Ons verwalten
								F12 Entwicklertools
		1.1.49.			5		-	Zu angehefteten Sites wed
				1.12				Einstellungen der Kompat
			-	12				Report website problems
einrichten				×				Internetoptionen
pieroptionen		Ränder (mm)	3444		Road			Info
itengröße:		Links: 19,05			1.1	and the		
4	•	Rechts: 19,05				3/26-3		
Hochformat	Querformat	Oben: 19,05	52					
Hintergrundfart	en und -bilder drucken	Unten: 19,05	2					
An Größe anp	assen" aktivieren		_					
opf- und Fußzeile	n			ĺ	Seite einrichten			
pfzeile:		Fußzeile:			Seite einnenten			_
tel		▼ URL		•	Papieroptione Seitengröße	n	Rander (mm)	The second feat and the second feat
005-		-			A4	-	Bechte: 5	
56L.		-Leer-		•			Nechts: 5	A CONTRACT OF A
eitenzahl von Ge	samtanzahl der Seiten	Datum im kurzen Fo	mat	•	Hochtoma	a 🕓 Querformat	Oben: 5	
chriftart ändern					Hintergrun	dfarben und -bilder drucken	Unten: 5	Castart(r-
Grantan anoem	J				🔽 "An Größe	anpassen" aktivieren		
			ОК	Abbrechen	Kopf- und Fuß	zeilen		
- house in					Kopfzeile:		Fußzeile:	
coweiz lowakei		Frankreich Italien			-Leer-		• Leer-	<b>•</b>
Schechische R	epublik	Spanien			-Leer-		▼ -Leer-	-
					-Leer-		✓ Leer-	
Diese Einste	llung merken							
Diese Einste	llung merken				Schriftart änd	lem		
Diese Einste	illung merken				Schriftart änd	lem		OK Abbrechen
Diese Einste	Ilung merken	Feilnahm	actati	ctik	Schriftart änd	iem		OK Abbrechen
Diese Einste	ilung merken	ſeilnahm	estati	stik	Schriftart änd	iem		OK Abbrechen
Diese Einste	llung merken	<b>Feilnahm</b>	estati	stik	Schriftart änd			OK Abbrechen
Diese Einste	Ilung merken	<b>Feilnahm</b> Ausdruck vom Status	23.11.2016	stik	Schriftart änd	/2016		OK Abbrechen
Diese Einste	Ilung merken	Teilnahm Ausdruck vom Status angelegt	estat	stik 02/2016	Q3/2016 Q4	/2016		OK Abbrechen
Diese Einste	Dokumentationsart ED	Feilnahm Ausdruck vom status angelegt voliständig versendet	estat 23.11.2016 0 0 0 0	<b>stik</b> <u>0</u> 0	Schriftart and           Q3/2016         Q4           0         0           0         0	22016 1 1		OK (Abbrechen)
Diese Einste	Dokumentationsart ED VD	Teilnahm Ausdruck vom status angelegt vollständig versendet angelegt	estat 23.11.2016 0 0 0	<b>stik</b>	Old         Old           0         0           0         0           0         0	/2016 1 1 1		OK Abbrechen
Diese Einste	Dokumentationsart E0 VD	Ceilnahm Ausdruck vom status voltständig versendet voltständig versendet	estat 23.11.2016 0 0 0 0 0 0	<b>22/2016</b> 0 0 0 0 0	Oldstart         Odd           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0	22016 1 1 1 0 0		OK Abbrechen
Diese Einste	Dokumentationsart E0 YD E0	Ceilnahm Ausdruck vom status angelegt vollständig versendet angelegt angelegt	estat 23.11.2016 0 0 0 0 0 0 0 0	02/2016 0 0 0 0 0 0 0 0	C3/2016         C4           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0	/2016 1 1 1 0 0 0 0		OK Abbrechen
Diese Einste	Dokumentationsart ED VD ED ED	Ceilnahmu Ausdruck vom status angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet voliständig versendet	estat 23.11.2016 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	02/2016 0 0 0 0 0 0 0 1 1 1 0	Q3/2016         Q4           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0	/2016 1 1 1 0 0 1 1 0 0 0 0 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		OK (Abbrechen)
Diese Einste	Diskumentationsart ED VD ED ED ED ED ED VD	Ceilnahm Ausdruck vom status angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt	estati 23.11.2016 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	02/2016 0 0 0 0 0 0 0 1 1 1 0 0 1	Q3/2016         Q4           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0	2016 1 1 1 0 0 0 1 1 0 0 0 0 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		OK (Abbrechen)
Diese Einste	Oolumentationsart ED VD ED VD	Ceilnahme Ausdruck vom statu volständig versendet angelegt volständig versendet angelegt volständig versendet angelegt volständig versendet	23.11.2016 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	22/2015 0 0 0 0 0 0 1 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Q3/2016         Q4           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0	2016 1 1 1 0 0 0 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		OK Abbrechen
Diese Einste	Ootumentationsurt         P           E0	Ceilnahmu Ausdruck vom status angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt uvollständig versendet angelegt angelegt angelegt	23.11.2016 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	<b>02/2016</b> 0 0 0 0 0 0 1 1 0 0 0 0 0 0	Q3/2016         Q4           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0	/2016 1 1 1 1 0 0 0 0 0 1 1 1 0 0 0 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		OK Abbrechen
Diese Einste	Dokumentationsart ED VD VD VD VD ED ED ED ED ED	Ceilnahmu Ausdruck vom status angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet	estati 23.11.2016 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	22/3016 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 1 1 1 0 0 0 0 0	C3/2016         Q4           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0	/2016 1 1 1 1 0 0 0 1 1 1 0 0 0 0 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		OK Abbrechen
Diese Einste	Dokumentationsart ED VD ED ED ED ED ED ED ED ED ED ED ED	Ceilnahmu Ausdruck vom status angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig	estati 23.11.2016 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	22/2016 0 0 0 0 0 0 1 1 0 0 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	C3/2016         Q4           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0	ZO16 1 1 1 0 0 0 1 1 1 0 0 0 0 1 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		OK (Abbrechen)
Diese Einste	Dotumentationsart ED VD VD ED ED ED ED VD	Ceilnahmu Ausdruck vom Status angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet	estat 23.11.2016 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	22/2015 0 0 0 0 0 0 0 1 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0	C3/2016         Q4           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0	Zool6 1 1 1 0 0 0 1 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		OK (Abbrechen)
Diese Einste	DG tomentationset           ED           VD           ED           ED           ED           ED           ED	Ceilnahme Ausdruck vom statu angelegt volständig versendet angelegt volständig versendet angelegt volständig versendet angelegt volständig versendet angelegt volständig versendet angelegt volständig versendet angelegt angelegt angelegt	estati 23.11.2016 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	22/2015 0 0 0 0 0 0 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Q3/2016         Q4           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0	22016 1 1 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		OK Abbrechen
Diese Einste           Modul           DM1           DM2           KHK           BK	Ootumentationart         Cotumentationart           ED	Ceilnahme Ausdruck vom status angelegt voltstandig versendet angelegt voltstandig versendet angelegt voltstandig versendet angelegt voltstandig versendet angelegt voltstandig versendet angelegt voltstandig versendet angelegt voltstandig versendet angelegt voltstandig versendet angelegt voltstandig versendet angelegt voltstandig versendet	estati 23.11.2016 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	22/2016 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Q3/2016         Q4           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0	/2016 1 1 1 1 1 0 0 0 0 1 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		OK Abbrechen
Diese Einste           Modul           DM1           DM2           KHK           DK	Dokument attonuart           ED           YD           ED           VD           ED           VD           ED           VD           ED           VD           ED           VD           ED           VU           VD           ED           VD	Ceilnahmu Ausdruck vom status angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig	estati 23.11.2016 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	22/3016 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	C3/2016         Q4           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0	/2016 1 1 1 1 0 0 0 1 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		OK Abbrechen
Diese Einste           Modul           DM1	Dokumentationsart           ED           VD           ED           VD           ED           ED           ED           ED           ED           ED           ED           ED           VD           ED           ED           VD           ED           VD           VD           VD           VD           VD           VD           VD	Ceilnahmu Ausdruck vom status angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollstandig versendet vollstandig versendet vo	estat 23.11.2010 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	22/2016 0 0 0 0 0 0 0 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	C3/2016         Q4           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0	Z2016 1 1 1 1 0 0 0 0 1 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		OK Abbrechen
Diese Einste           Modul           DM1           DM2           DM2           BK           COPD	Polymentationsait         Polymentationsait           ED	Teilnahmu Ausdruck vom Status angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt angelegt	estati 23.11.2016 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	22/2016 0 0 0 0 0 0 0 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Q3/2016         Q4           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0	Zone 1 1 1 1 0 0 0 1 1 1 0 0 0 0 0 1 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		OK Abbrechen
Diese Einste           Modul           DM1           DM2           MARK           BK           COPP	Ddwmeatationsart           ED           VD           E           VD           VD           VD           VD           VD           VD           E           VD           E           VD           E           E           E           E           E           E           E           E           E           E           E           E           E           E           E           E           E           E           E           E           E           E           E           E           E <td>Feilnahmer Ausdruck vom status voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig ve</td> <td>estati 0 23.11.2016 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0</td> <td>22/2016 0 0 0 0 0 0 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0</td> <td>C3./2016         C44           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0</td> <td>22016       1       1       1       1       0       0       0       1       1       1       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0</td> <td></td> <td>OK Abbrechen</td>	Feilnahmer Ausdruck vom status voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig ve	estati 0 23.11.2016 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	22/2016 0 0 0 0 0 0 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	C3./2016         C44           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0	22016       1       1       1       1       0       0       0       1       1       1       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0		OK Abbrechen
Diese Einste           Modul           DM1           Image: Second Se	Dokumentationsurf         Columentationsurf           ED         -           VD         -           ED         -           VD         -           ED         -           VD         -           ED         -           VD         -	Ceilnahmu Ausdruck vom status angelegt voltstandig versendet angelegt voltstandig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet volts	estati 23.11.2016 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	22/2016 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	C3/2016         Q4           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0	/2016       1       1       1       0       0       1       1       0       0       0       1       1       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0		OK Abbrechen
Diese Einste           Mooful           DM1           DM2           DM2           BK           COPD           D	Dokument attonuart           ED           VD           ED           VD           ED           VD           ED           VD           ED           VD           ED           VD           ED           VD	Ceilnahmu Ausdruck vom statu angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig versendet vollständig vers	estati 23.11.2016 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	22/2015 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	C3/2016         Q4           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0	/2016 1 1 1 1 1 0 0 0 1 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		OK Abbrechen
Diese Einste           Modul           DM1           DM2           DM3           DM4           DM2           DM2           DM2           DM2           DM3           DM4           DM4           DM5           DM4           DM4           DM4           DM4           DM4           DM4           DM5           DM4           DM4           DM5	Dokumentationsart           ED           VD           ED           VD           ED           ED           ED           ED           ED           VD           ED           ED           VD           ED           VD           ED           VD           ED           VD           ED           VD           ED	Ceilnahmu Ausdruck vom status angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig	estat 23.11.2010 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	22/2016 0 0 0 0 0 0 0 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	C3/2016         Q4           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0	Z2016 1 1 1 1 1 0 0 0 0 1 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		OK Abbrechen
Diese Einste           Modul           DM1	Dokumentationarit         P           ED	Ceilnahmu Ausdruck vom statu angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig	estati 23.11.2016 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	22/2015 0 0 0 0 0 0 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	C3/2016         Q4           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0<	Zone 1 1 1 1 0 0 0 1 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		OK Abbrechen
Diese Einste           Modul           DM1           Image: Cope Image: Comment Image: Comm	Odumentationant           E0           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I	Teilnahme Ausdruck vom status angeigt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig	estati 0 23.11.2016 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	22/2016 0 0 0 0 0 0 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	C3/2016         C44           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         <	Image: Control of the second secon		OK Abbrechen
Diese Einste           Modul           DM1           Image: Second Se	Dokumentationsurf           ED           VD	Ceilnahmer Ausdruck vom Status angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig versendet angelegt vollständig	estati 23.11.2016 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	22/2016 0 0 0 0 0 0 0 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Q3/2016         Q4           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0<	Image: Control of the second secon		OK Abbrechen
Diese Einste	Dokumentationsurf           E0           I           E0           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I	Ceilnahmu Ausdruck von statu angeiegt voltandig versendet angelegt voltandig versendet angelegt voltandig versendet angelegt voltandig versendet angelegt voltandig versendet angelegt voltandig versendet angelegt voltandig versendet angelegt voltandig versendet angelegt voltandig versendet angelegt voltandig versendet angelegt voltandig versendet angelegt voltandig versendet angelegt voltandig versendet angelegt voltandig versendet angelegt voltandig versendet angelegt voltandig versendet angelegt voltandig versendet angelegt voltandig versendet angelegt voltandig versendet angelegt voltandig versendet angelegt voltandig versendet angelegt voltandig versendet angelegt voltandig versendet angelegt voltandig versendet angelegt voltandig versendet voltandig versendet angelegt voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet voltandig versendet vol	estati 23.11.2016 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	22/2016 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	C3/2016         Q4           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0	Image: Control intervalue         1         1         1         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0		OK Abbrechen
Diese Einste	Dokumentationant           ED           VD           VD           VD           VD           VD           VD           ED           VD           ED           VD           ED           VD           ED	Ceilnahmu Ausdruck vom statu angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständig versendet voltständi	estat 23.11.2016 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	22/3016 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	C3/2016         Q4           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0<	/2016         1         1         1         1         0         0         1         1         0         0         0         1         1         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0		OK Abbrechen
Diese Einste           Modul           DM1           DM2           DM2           BK           DM2           COPD           COPD           Gesamt	Pokumentationant         Pokumentationant           ED         Pokumentationant           ED         Pokumentationant           ED         Pokumentationant           VD         Pokumentationant           ED         Pokumentationant           VD         Pokumentationant           ED         Pokumentationant           VD         Pokumentationant           VD         Pokumentationant           VD         Pokumentationant           VD         Pokumentationant           VD         Pokumentationant           VD         Pokumentationant           ED         Pokumentationant           VD         Pokumentationant           ED         Pokumentationant           VD         Pokumentationant           ED         Pokumentationant           VD         Pokumentationant           ED         Pokumentationant </td <td>Ceilnahme Ausdruck von Statu angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig</td> <td>estati 23.11.2016 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0</td> <td>22/2015 0 0 0 0 0 0 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0</td> <td>Schriftat and           03/2016         04           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0</td> <td>72016       1       1       1       1       0       0       0       1       1       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0</td> <td>iol – "Pr</td> <td>OK Abbrechen</td>	Ceilnahme Ausdruck von Statu angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig versendet angelegt voliständig	estati 23.11.2016 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	22/2015 0 0 0 0 0 0 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Schriftat and           03/2016         04           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0           0         0	72016       1       1       1       1       0       0       0       1       1       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0	iol – "Pr	OK Abbrechen
Diese Einste           Modul           DM1	Odumentationant           E0           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I           I	Ceilnahmer Ausdruck vom Status angeigt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig versendet angelegt voltständig	estati 0 23.11.2016 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	22/2016 0 0 0 0 0 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	C3/2016         Q4           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -           0         -<	Image: Control of the second secon	iel = "P[	OK Abbrechen

## 11.3 Teilnahmestatistik (Grafik)

Hier finden Sie eine grafische Abbildung der Dokumentationen, die in tabellarischer Form im Kapitel <u>Teilnahmeerklärung drucken</u> 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: 03.05.2018 | CompuGroup Medical Deutschland AG | © 2010 - 2018 - 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

Recall-Liste für	Wiedervors	stellu	ungs	sterr	min-						V	on (	1.01.	.2017	,	Bi	s 31	.03.2	017		
fällige Lermine			J	Janu	iar 20	017			F	ebr	uar 2	2017					Mär	z 20	17		
alle Rebandler	M	Mo [	Di	Mi	Do	Fr S	Sa S	So Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa 🤅	So	Мо	Di	Mi	Do	Fr 🖇	Sa S	So
		26	27	28	29	30	31	1 30	- 31	1	2	3	4	5	27	28	1	2	3	4	5
🔽 DMI 🔤 DMI		2	3	4	5	6	7	8 6	7	8	9	10	11	12	6	7	8	9	10	11	12
🔽 KHK 🛛 🔽 BK		9	10	11	12	13	14	15 13	14	15	16	17	18	19	13	14	15	16	17	18	19
COPD 🔽 AB		10 23	24	18 25	26	20	21 .	22 20	21	22	23	24	20	20	20	21	22	23	24	20	20
Ausblenden von:		30	31	1	2	3	4	5 6	7					12	3	4	5	6	7		
bereits kontaktierten Patienten																					
bereite erstellten Dekumentationen		-								7											
bereits erstellten Dokumentationen	Vorherig	ges C	Quar	rtal		V	orher	riger Mo	nat		N	lächs	ster N	∕lonat	1		Nä	chste	es Qi	uartal	
✓ bereits erstellten Dokumentationen	Vorherig F	ges C Bitte	Quar	tal	:hei	rgei	orher	riger Mo	nat ktu	allis	N	en.	ster N	Aonat	t		Nä	chste	əs Qı	uartal	

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.



Dokumentations- u	und	Übermittlungssoftware
-------------------	-----	-----------------------

ango roi	mine											Vo	on 01	.01.20	7	B	lis 31	.03.2	2017					
alle Modu	ile	-		Ja	nuar	2017				F	ebru	lar 20	017				Mär	z 20	017					
	nd er	_	Mo	DiN	li Do	) Fr	Sa	So	Мо	Di	Mi I	Do I	Fr S	a So	Мо	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So			
alle Denai	ndier	•	20	27 2	8 29	9 30	-31	1	- 30	31	1	2	3	4 5	27	-28	1	2	3	4	5			
V DMI	V DM	1	2	3	4 ;	56	7	8	6	7	8	9	10 1	1 12	6	7	8	9	10	11	12			
V KHK	V BK		9	10 1	1 1:	2 13	14	15	13	14	15	16	17 1	8 19	13	14	15	16	17	18	19			
	🗸 AB		16	17	8 1	9 20	21	22	20	21	22	23	24 2	25 26	20	21	22	23	24	25	26			
Aushlende	en von:		23	24 2	25 2	5 27	28	29	27	28					27	28	29	30	31		2			
bereits k	kontaktierten Pat	ienten	30	31	1 2	2 3	- 4	- 5	6	- 7	8	9	10 1	1 12	3	- 4	5	6	- 7	8	- 9			
🗌 bereits e	erstellten Dokum	entationen	Vorherige	s Quarta	al		Vorhe	riaer	Mona	t		Ná	achste	er Mon	at		Nä	ichst	es Q	uarta	al			
			<u> </u>					5														21		
Alle	Pat. Nr.	Dok.ID	Module	Falln	r.	Nam	ie	Le	etzte	Dok	. F	Recal		Telef	on	Kor	ntakt	iert	Pr	axis	time	r.		
	8	14	KHK	1008		Blank	enb	31.	12.20	16	31	1.03.2	2017							U				
	0 0	14	BR.	28		Blank	enb	. 31. 21	12.20	10	3	1.01.2	017								45	_		4 0 4 0
	0 0	14	DM1	1008		Blank	enb	21. 21	12.20	10	21	1.03.2	017									i ermi Leistu	n: U4 na: F	1.04.20 -KG
	0	14	DIVIT	1000		DIalik			.12.20	10	5	1.00.2	.017								1	Behar	ndler	: Perfek
																				Gew	rählt	0/4		

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.

Liste	1.00	The rate Bases														
Recall-Liste	ə für	Wiederv	orstellungste	rmin												
allige Termin	ie 🔹					Von	01.01.2017	Bis 31.0	3.2017							
lle Module	•		Jan	uar 2017	· · · · ·	Februar 201	7	März	2017							
lle Behandle	er 🗸		Mo Di Mi	Do Fr	Sa So Mo	Di Mi Do Fr	Sa So Mo	o Di Mi D	o Fr Sa So							
no Donanaio			26 27 28	29 30	31 1 30	3 1 2 3	4 5 2	7 28 1	2 3 4 5							
Z DMI	☑ DMI		2 3 4	5 6	/ 8 6	/ 8 9 10	11 12 0	6 / 8	9 10 11 12							
			9 10 11	12 13	14 15 13	14 15 10 1.	/ 18 19 18 L 35 36 30	3 14 15 1 0 31 33 3	0 17 18 19							
COPD	I AB		22 24 25	26 27	20 20 27	21 22 23 24	20 20 20	7 20 20 2	0 21							
usblenden v	ion:		30 31	2 3	4 5 6	7 8 9 10	11 12 3	3 4 5	8 7 8 9							
bereits konta bereits erste	aktierten Patienten ellten Dokumentatione	- Vorh	eriges Quartal		Vorberiger Mon	nat Năc	hster Monat	Näch	istes Quartal							
Allo	Dationton Nr.	Dok ID	Modulo	Faller	Name	Letzte Dek	Peopli	Telefon	Kontaktiort							
v 1	2	15	DM1	42	Belle, Mira	a 26.10.2016	26.01.2017	releion	Kontakuent √							
<b>v</b> :	2	14	КНК	32	Belle, Mira	a 26.10.2016	26.01.2017		1							
	2	17	COPD	62	Belle, Mira	a 26.10.2016	26.01.2017		A							
								5	Dokumentation			1000		100	-	
												Rec	all-Li	ste		
											_	<b>Rec</b>	all-Li	.03.2017 -		
Hilfe	Suche ak	tualisieren				Drucke	m 🔰 S	Gerienbrief			-	<b>Rec</b>	all-Li:	<b>ste</b> .03.2017 -		
Hilfe	Suche ak	tualisieren				Drucke	n J S	Serienbrief			-	<b>Rec</b> vom 01.01	2017 bis 31	<b>ste</b> .03.2017 -		
Hilfe	Suche ak	tualisieren				Drucke	m J S	Serienbrief	Pat. Nr. Dok. ID	Module	- Fallnr.	Rec vom 01.01 Zu Name	all-Lis .2017 bis 31 sammenfassun Letzte Dok.	.03.2017 - Recall Termin	Telefonnummer	Kontakier
Hilfe	Suche ak	tualisieren				Drucke	n J	Serienbrief	Pat. Nr. Dok. ID 2 15	Module DM1	- Fallnr. 42	Rec vom 01.01 zu Name Belle, Mira	2017 bis 31 2017 bis 31 sammenfassun Letzte Dok. 26.10.2016	.03.2017 - Recall Termin 26.01.2017	Telefonnummer	Kontakier Ja
Hilfe	Suche ak	tualisieren				Drucke	n J	Serienbrief	Pat. Nr. Dok. ID 2 15 2 14	Module DM1 KHK		Rec vom 01.01 zu Name Belle, Mira Belle, Mira	2017 bis 31 2017 bis 31 sammenfassung Letzte Dok. 26.10.2016 26.10.2016	ste .03.2017 - Recall Termin 26.01.2017 26.01.2017	Telefonnummer	Kontakier Ja Ja
Hilfe	Suche ak	tualisieren	0			Drucke	n J S	Serienbrief	Pat. Nr. Dok. ID 2 15 2 14 2 17	Module DM1 KHK COPD	Fallnr. 42 32 62	Rec vom 01.01 zu Name Belle, Mira Belle, Mira Belle, Mira	2017 bis 31 2017 bis 31 sammenfassun Letzte Dok. 26.10.2016 26.10.2016	ste .03.2017 - Recall Termin 26.01.2017 26.01.2017 26.01.2017	Telefonnummer	Kontakier Ja Ja Ja
Hilfe	Suche ak	tualisieren				Drucke	n J	Serienbrief	Pat. Nr. Dok. ID 2 15 2 14 2 17	Module DM1 KHK COPD	Fallnr. 42 32 62	Rec vom 01.01 zu Name Belle, Mira Belle, Mira Belle, Mira	2017 bis 31 2017 bis 31 Sammenfassun Lette Dok. 26.10.2016 26.10.2016 26.10.2016	<b>Ste</b> .03.2017 - <u>Recall Termin</u> 26.01.2017 26.01.2017 26.01.2017	Telefonnummer	Kontakier Ja Ja Ja
Hilfe	Suche ak	tualisieren				Drucke	n J S	Serienbrief	Pat. Nr. Dok. ID 2 15 2 14 2 17 Specificiting article art of the set of the s	Module DM1 KHK COPD	Fallnr. 42 32 62	Rec vom 01.01 2u Name Belle, Mira Belle, Mira Belle, Mira	2017 bis 31 2017 bis 31 sammenfassun, Letzte Dok. 26.10.2016 26.10.2016 26.10.2016	<b>Ste</b> .03.2017 - <u>Recall Termin</u> 26.01.2017 26.01.2017 26.01.2017	Telefonnummer	Kontakier Ja Ja Ja
Hilfe	Suche ak	tualisieren				Drucke	n J	serienbrief	Pat. Nr. Dok. ID 2 15 2 14 2 17 Recal-Litze erztell ram 26. Anabi Patienten 3	Module DM1 KHK COPD	Fallnr. 42 32 62	Rec vom 01.01 2u Name Belle, Mira Belle, Mira	2017 bis 31 2017 b	ste .03.2017 - Recall Termin 26.01.2017 26.01.2017 26.01.2017	Telefonnummer	Kontakien Ja Ja Ja
Hilfe	Suche ak	tualisieren				Drucke	n J	ierienbrief	Pat. Nr. Dok. ID 2 15 2 14 2 17 Regal Line arcall an 26 Argah Petianan 3	Module DM1 KHK COPD	Fallnr. 42 32 62	Rec vom 01.01 zu Name Belle, Mira Belle, Mira Belle, Mira	2017 bis 31 2017 bis 31 Lette Dok. 26.10.2016 26.10.2016	ste .03.2017 - Recall Termin 26.01.2017 26.01.2017 26.01.2017	Telefonnummer	Kontakier Ja Ja Ja
Hilfe	Suche ak	lualisieren				Drucke	n J	erienbrief	Pat. Nr. Dok. ID 2 15 2 14 2 17 Recall Liste arsell sam 26. Anabl Patienter: 3	Module DM1 KHK COPD	Fallnr. 42 32 62	Rec vom 01.01 <u>Zu</u> <u>Name</u> Belle, Mira Belle, Mira Belle, Mira	2017 bis 31 2017 bis 31 Lette Dok. 26.10.2016 26.10.2016 26.10.2016	ste .03.2017 - Recall Termin 26.01.2017 26.01.2017	Telefonnummer	Kontakier Ja Ja Ja
Hilfe	Suche ak	tualisieren				Drucke	n J S	serienbrief	Pat. Nr. Dok. ID 2 15 2 14 2 17 Recall-Line enzelit am 26. Arcahl Patienten 3	Module DM1 KHK COPD	Fallnr. 42 32 62	Rec vom 01.01 Zu Name Belle, Mira Belle, Mira Belle, Mira	2017 bis 31 2017 bis 31 2017 bis 31 2017 bis 31 2010 2016 2010 2016 2010 2016	Ste .03.2017 - Recall Termin 26.01.2017 26.01.2017	Telefonnummer	Kontakier Ja Ja Ja
Hilfe	Suche ak	tualisioren				Drucke	n J	serienbrief	Pat. Nr. Dok. ID 2 15 2 14 2 17 Resalt Line excell sam 26. Anabil Patiensen: 3	Module DM1 KHK COPD	Fallnr. 42 32 62	Rec vom 01.01 2a Name Belle, Mira Belle, Mira Belle, Mira	2017 bis 31 2017 b	ste .03.2017 - 	Telefonnummer	Kontakier Ja Ja Ja
Hilfe	Suche ak	tualisieren	1			Druck	n J S	Serienbrief	Pat. Nr. Dok ID 2 15 2 14 2 17 Recall Liste erstellt am 26. Argahl Patienten 3	Module DM1 KHK COPD	Fallnr. 42 32 62	Reco vom 01.01 Zu Name Belle, Mira Belle, Mira Belle, Mira	all-Li: .2017 bis 31 	ste .03.2017 - 	Telefonnummer	Kontakier Ja Ja Ja
Hilfe	Suche ak	tualisieren				Drucke	n J S	serienbrief	Pat. Nr. Dok. ID 2 15 2 14 2 17 Recall Liste enzelit am 26. Arcahl Patienten 3	Module DM1 KHK COPD	Fallnr. 42 32 62	Rec vom 01.01 2u Name Belle, Mira Belle, Mira Belle, Mira	2017 bis 31 2017 bis 31 2017 bis 31 26.10.2016 26.10.2016 26.10.2016	ste .03.2017 - Recall Termin 26.01.2017 26.01.2017 26.01.2017	Telefonnummer	Kontakier Ja Ja Ja
Hilfe	Suche ak	tualisieren				Drucke	m J S	ierienbrief	Pat. Nr. Dok. ID 2 15 2 14 2 17 Recall Litte arzelit am 25. Arabil Patienteni 3	Module DM1 KHK COPD	Fallnr. 42 32 62	Rec vom 01.01 zu Name Belle, Mira Belle, Mira Belle, Mira	2017 bis 31 Lette Dok. 26.10.2016 26.10.2016 26.10.2016	ste .03.2017 - 	Telefonnummer	Kontakien ja ja ja
Hilfe	Suche ak	tualisieren				Drucke	n J S	erienbrief	Pat. Nr. Dok. ID 2 15 2 14 2 17 Recall Liste erstell am 26. Anabl Patienten 3	Module DM1 KHK COPD	Fallnr. 42 32 62	Rec vom 01.01 Zu Name Belle, Mira Belle, Mira Belle, Mira	all-Li:	ste .03.2017 - <u>Recall Termin</u> 26.01.2017 26.01.2017	Telefonnummer	Kontakiert Ja Ja Ja
Hilfe	Suche ak	tualisieren				Drucke	n J S	serienbrief	Pat. Nr. Dok. ID 2 15 2 14 2 17 Recall Liste excell am 26. Arcahl Patienten 3	Module DM1 KHK COPD	Fallnr. 42 32 62	Rec vom 01.01 Name Belle, Mira Belle, Mira	2017 bis 31 2017 bis 31 2016 2016 2016 2016 2016 2016 2016 2016	ste .03.2017 - Recall Termin 26.01.2017 26.01.2017 26.01.2017	Telefonnummer	Kontakier ja ja ja



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.

### 11.4.1Selektionsmöglichkeiten 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.

Recall-Liste für
überfällige Termine 🗾 👻
fällige Termine
überfällige Termine
Termine ohne Datum
ablaufende Module

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.



Dokumentations- und Übermittlungssoftware

v-V	Viedervo	rstel	luna	ister	rmin																	
Ľ	incuci i c	15101	iung	5101									/on	01.0	1.201	7	B	is 3	1.03.:	2017	,	
				Jani	uar 2	2017					Febr	uar	2017	7				Ma	rz 21	017		
		Мо	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Мо	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Мо	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
		26	27	28	29	30	31		-30	31		2			5	27	28		2			5
		2			5	6		8	6	- 7	8	9	10		12	6		8	9	10		12
		9	10		12	-13	14	15	13	14	15	16	17	-18	19	13	14	-15	16	17	-18	19
		16	17	-18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	20	21	22	23	24	25	26
		23	24	25	26	27	28	29	27	28	1	2	3	4	5	27	28	29	30	-31	1	2
		-30	-31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
Ir	Vorhe	riges	Qua	rtal		,	Vorh	erigei	Mon	at	Ì	Ν	Väch	ster	Mona	at		Ná	ächst	es C	Quart	al
L L			0,00	- Con				ongo:					101011	0.01					101101		( cron c	

#### 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.

Recall-Liste für	
überfällige Termine	-
fällige Termine	
überfällige Termine	
Termine ohne Datum	
ablaufende Module	

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



Dokumentations-	und	Übermittlungssoftware
-----------------	-----	-----------------------

all-Liste	1.000	in si her e	_		-	-	-		•	-	-	- 0	-	-		-	-					-	
Recall-Lis	nine v	Wiederv	orstel	lung	istei	min							١	/on (	01.01	.201	7	В	is 31	1.03.	2017		1
einzelne M	odule 🔻			D:	Jan	uar 2	2017	0	0			Febr	uar (	2017		0		D'	Mä	rz 20	017	0	0
alle Behan	dler 🗸		<b>MO</b>	27	28	29	<b>Fr</b> 30	31 31	50	<b>MO</b>	31	1	2	Fr 3	5a 4	50	мо 27	28	MI 1	2	Fr 3	5a 4	50
DMI	DMII		2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	6	7	8	9	10	11	12
	BK		9 16	10 17	11 18	12 19	13 20	14 21	15 22	13 20	14 21	15 22	16 23	17 24	18 25	19 26	13 20	14 21	15 22	16 23	17 24	18 25	19 26
	AB		23	24	25	26	27	28	29	27	28	1	23	3	4	5	27	28	29	30	31	1	2
bereits ko	n von: I von:		30	31	1	2	3	- 4	5	6	7	8	9	10	11	12	- 3	4	5	6	7	8	9
E bereits er	stellten Dokumentatione	en Vorh	eriges	Qua	artal		١	/orh	erige	r Mon	at		Ν	läch	ster I	Mona	t		Nâ	ichst	tes G	uarta	al
Alle	Patienten Nr.	Dok.ID	Мо	dule	•	Fal	Inr.		Na	ne		Letz	te D	ok.	R	ecal	I	Te	lefoi	n	Ko	ntak	tiert
	2	15	CM.	1 (		42 32			Belle	e, Mira e. Mira		26.10 26.10	.201	3 3	26 26	.01.2 .01.2	017 017						
	2	17	COP	D		62			Belle	, Mira	1	26.10	.201	3	26	.01.2	017						
			Biti	e S	Suc	che	rge	rde	າໄຮຮ	e al	ctu	allia	sier	en.									
		L _	L																				
		ļ																				Gew	ählt: (

## 11.4.2Abhakfunktion 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.



all-Liste	1.48.9	ersicher ang		4	-	-	-			10.0	-	0	~	-		-	-					-	
Recall-List	te für	Wiedervo	orstel	lung	ster	min							\	/on (	01.01	1.201	7	B	is 3	1 03	2017		1
fällige Termi	ine 👻				lanı	uar 2	017					ebr	uar	2017	,				Mä		017		
alle Module	•		Мо	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Мо	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Мо	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
alle Behandl	ler 👻		26					31	1	-30	31	1	2	3	4	5	27	28	1	2	3	4	5
<mark>.</mark> DMI	<mark>⊘</mark> DMI		2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	6	7	8	9	10	11	12
🔽 КНК	<mark>⊘</mark> BK		9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	13	14	15	16	17	18	19
COPD	M AB		16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	20	21	22	23	24	25	26
Ausblenden	von:		23	24	25	26	27	28	29	27	28					12	27	28	29	30	31		
bereits kon	taktierten Patienten		50	51		_					1			10						0			
bereits erst	tellten Dokumentatione	V <u>o</u> rhe	eriges	Qua	rtal		7	<u>/</u> orh	erige	r Mon	at		1	<u>l</u> äch:	ster	Mona	at		Ná	ä <u>c</u> hs	tes G	uarta	al 👘
	Patienten Nr.	Dok.ID	Мо	dule	•	Fal	Inr.		Nar	ne		Letz	te D	ok.	R	lecal	I	Te	lefo	n	Ko	ntak	tiert
	2	15	DM1			42			Belle	, Mira	2	6.10	2016	6	26	6.01.2	017					<ul><li>✓</li></ul>	<b>`</b>
	2	14 17		חפ		32 62			Belle	e, Mira Mira		6.10. 6.10	2016	5 6	26	5.01.2	017					* *	, ,
	2	17	001			02				, winc	2	.0.10	.2010	0		.01.2	.017					v	
																						Gew	ählt: 0.

## **11.4.3Ausblenden von bereits kontaktierten Patienten**

Recall-LIS	te für	Wiedervo	orstel	lung	ste	rmin								(	1.01	0017	,		0.1	00.0	017		
fällige Term	nine 👻												v	on	1.01	.2017		BI	IS 31	.03.2	2017		
alle Module	•				Jan	uar 2	2017	_			F	ери	uar 2	2017					Mär	z 20	)17		
alle Behand	ller 🗸		Мо	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Мо	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Мо	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
			20	27	-28	-29	30 6	31	0	30 6	3 I 7	0	2	10	4	5 12	- 27	28	0	2	3 10	4	0 12
			9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	13	14	15	16	17	18	19
			16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	20	21	22	23	24	25	26
COPD	M AD		23	24	25	26	27	28	29	27	28	1	2	3	4	5	27	28	29	30	31	1	2
lusblenden	von:		30	31	1	2	3	4	5	6	7					12	3	4	5	6	7		
bereits kor	ntaktierten Patienten			0															N.1.**				
Derend era	Nomen Bokamentation		inges	Qua	irtai		<u>v</u>	ome	enger	wona	ı		<u>N</u>	lacus	stern	vional			INd	cnst	es G	uarta	
						-		-										_					
Alle	Patienten Nr.	Dok.ID	Мо	dule	,	Fal	Inr.		Narr	ie	L	.etzt	te D	ok.	R	ecall		Tel	lefor	ı	Ко	ntak	tier
Alle	Patienten Nr.	Dok.ID	Mo	dule	;	Fal	Inr.		Nam	IE	L	etzt	te D	ok.	R	ecall		Tel	lefor	1	Ко	ntak	ttier
	Patienten Nr.	Dok.ID	Mo	dule	,	Fal	Inr.		Nam		L	etzt	te D	ok.	R	ecall		Tel	lefor	1	Ко	Gew	vählt

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



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

Decoll Lio	ta filir	Wiederw	aratal				-	1					-	-		-	-		-			-	
falling Trees		A legel vo	n ster	ung	Ster								V	on (	)1.01	.2017	7	Bi	s 31	.03.2	2017		
alle Module	ine •				Janı	uar 2	2017				F	ebr	uar 2	2017					Mär	z 20	)17		
alle Behand	ler –		Мо	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Мо	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Мо	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
alle Denand			- 26	27	-28	-29	30	31	1	- 30	31	1	2	3	4	5	27	28	1	2	3	4	5
MO 🔽	<mark>.</mark> DMI		2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	6 12	7	8	9	10	11	12
	V BK		9 16	10	18	12	13 20	14 21	15 22	20	14 21	22	23	24	18 25	19 26	20	14 21	15	23	24	18 25	19 26
COPD	I AB		23	24	25	26	27	28	29	27	28	1	2	3	4	5	27	28	29	30	31	1	2
Ausblenden	von:		30	31	1	2	3	4	5	6	7					12	3	4	5	6	7		9
bereits ers	tellten Dokumentatione	V <u>o</u> rhe	əriges	Qua	rtal		V	<u>/</u> orh	eriger	Mona	at		N	lächs	ster N	Лопа	t		Nä	<u>c</u> hst	es Q	uarta	I
Alle	Patienten Nr.	Dok.ID	Мо	dule	,	Fal	Inr.		Nar	ne		Letz	te D	ok.	R	ecall		Tel	efor	ı	Ко	ntak	tiert
	2	15	DM1			42			Belle	, Mira	2	6.10	.2016	5	26.	.01.20	017					V	
	2	14 17	KHK	חכ		32 62			Belle	, Mira Mira	2	6.10	2016	5	26.	01.20	017					$\checkmark$	•
_					( , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,					iviiia												▼	
										, wiira		.0.10											
										, WIII G		.0.10											
										, WII G		.0. 10										Gew	ählt: 0

## **11.4.4Ausblenden 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.

## 11.4.5Anbindung 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.

ie modul	le				A	pril	2017					Ma	i 20	17		_	_		Ju	ni 20	17					
le Behar	dler	-	N	No [	Di M	li D	)o Fr	Sa	So	Мо	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Мо	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So			
	and the second			2	-	-			2	1	2	3	4	5	6	1		•	-	1	2	3	4			
DMI	DM 🔽	U.		3	4	5	10 1	8	9	8	9	10	10	12	13	14	5	0		15	9	10	10			
KHK	V BK			10	10 1	2	13 14	10	10	15	10	1/	18	19	20	21	12	13	14	15	10	1/	18			
COPD	AB 🖸			17	18 1	9 4	20 21	22	23	22	23	24	25	20	21	28	19	20	21	22	23	24	25			
sblende	n von:			24	25 2	0 4	21 20	5 29	30	29	30	31					26	27	28	29	30					
bereits k	ontaktierten Pa	tienten			2						- 16			8	118					- 5						
bereits e	rstellten Dokun	nentationen	Vorherig	ges C	Quarta	al		Vorh	erige	r Mon	at		Ν	läch	ster	Mona	at		Ná	ächst	es G	uarta	al			
																								_		
Alle	Pat. Nr.	Dok.ID	Module	F	Fallnr	r.	Na	me	L	etzte	Dok	c F	Reca	all	Т	elefo	n	Kor	ntak	tiert	Pr	axis	time	er		
Alle	Pat. Nr.	Dok.ID 8	Module COPD	<b>F</b>	Fallnr 7	r.	Na Kind	me It, Ann	L 1a 03	etzte 3.03.20	Dok )17	. F	Reca 3.06	all 2017	7	elefo	n	Kor	ntak	tiert	Pr	axis	time	er		
Alle	Pat. Nr. 12 36	<b>Dok.ID</b> 8 9	COPD COPD	F 6 6	Fallnr 7	r.	Na Kind Frôr	<b>me</b> I <mark>t, Ann</mark> nkensi	L a 03 t 03	etzte 3.03.20 3.03.20	Dok )17 )17	:. F 0: 0:	<b>Reca</b> 3.06 3.06.	all 2017 2017	7 7	elefo	n	Kor	ntak	tiert	Pr	axis	time	er		
	Pat. Nr. 12 36 37	<b>Dok.ID</b> 8 9 10	Module COPD COPD AB	6 6 1	Fallnr 57 51 008	r.	Na Kind Frôr Bog	<b>me</b> It, Ann hkenst en, El	L a 03 t 03 l 03	etzte 3.03.20 3.03.20 3.03.20	Dok )17 )17 )17	:. F 0 0: 0:	<b>Reca</b> 3.06 3.06 3.06	all 2017 2017 2017	<b>T</b> 7 7 7	elefo	n	Kor	ntak	tiert	Pr	axis (	time	er		
Alle	Pat. Nr. 12 36 37 37	Dok.ID 8 9 10 10	Module COPD COPD AB KHK	F 6 6 10 10	Fallnr 7 1 008 008	r.	Na Kind Frôr Bog Bog	me It, Ann nkenst en, El en, El	L a 03 t 03 l 03 l 03	etzte 3.03.20 3.03.20 3.03.20 3.03.20	Dok )17 )17 )17 )17	<ul> <li>F</li> <li>O</li> <li>O</li> <li>O</li> <li>O</li> </ul>	<b>Reca</b> 3.06 3.06 3.06 3.06	all 2017 2017 2017 2017	<b>T</b> 7 7 7 7	elefo	on.	Kor	ntaki	tiert	Pr	axis		er		
	Pat. Nr. 12 36 37 37 37 37	Dok.ID 8 9 10 10 10	Module COPD COPD AB KHK DM2	F 6 6 11 11	Fallnr 7 008 008 008	r.	Nar Kind Frôr Bog Bog Bog	me It, Ann hkensi en, El en, El en, El	L a 03 t 03 l 03 l 03 l 03	etzte 0.03.20 0.03.20 0.03.20 0.03.20 0.03.20 0.03.20	Dok )17 )17 )17 )17 )17	F 0 0 0 0 0 0	<b>Reca</b> 3.06 3.06 3.06 3.06 3.06	all 2017 2017 2017 2017 2017	<b>T</b> 7 7 7 7 7	elefo	n	Kor	ntaki	tiert	Pr	axis ( ( (	tim	er	min	04.04 (
	Pat. Nr. 12 36 37 37 37 37	Dok.ID 8 9 10 10 10	Module COPD COPD AB KHK DM2	F 6 10 10	Fallnr 57 008 008 008	г.	Nai Kind Frôr Bog Bog Bog	me It, Ann hkensi en, El en, El en, El	L a 03 t 03 l 03 l 03 l 03	etzte 3.03.20 3.03.20 3.03.20 3.03.20 3.03.20	Dok )17 )17 )17 )17 )17	<ul> <li>F</li> <li>O</li> <li>O</li> <li>O</li> <li>O</li> <li>O</li> </ul>	Reca 3.06 3.06 3.06 3.06 3.06	2017 2017 2017 2017 2017 2017	<b>T</b> 7 7 7 7 7	elefc	n	Kor	ntaki	tiert	Pr	axis ( ( (	tim	Terr	min: (	04.04.2
	Pat. Nr. 12 36 37 37 37 37	Dok.ID           8           9           10           10           10	Module COPD COPD AB KHK DM2	F 6 6 10 10	Fallnr 7 008 008 008	r.	Nai Kind Frôr Bog Bog Bog	me It, Ann Ikenst en, El en, El en, El	L a 03 t 03 l 03 l 03	etzte 3 03 20 3 03 20 3 03 20 3 03 20 3 03 20	Dok )17 )17 )17 )17 )17	<ul> <li>F</li> <li>O</li> <li>O</li> <li>O</li> <li>O</li> <li>O</li> </ul>	<b>Reca</b> 3.06 3.06 3.06 3.06	all 2017 2017 2017 2017 2017	<b>T</b> 7 7 7 7	elefo	n	Kor	ntaki	tiert	Pr	axis ( (	tim	er Terr Leis Beh	min: ( stung	04.04.2 EKG er: Perfe
	Pat. Nr.           12           36           37           37           37           37	Dok.ID           8           9           10           10           10	Module COPD COPD AB KHK DM2	F 6 11 11	Fallnr 7 008 008 008	r.	Nai Kind Frôr Bog Bog Bog	me It, Ann hkenst en, El en, El en, El	L a 03 t 03 l 03 l 03 l 03	etzte 03.03.20 3.03.20 3.03.20 3.03.20 3.03.20	Dok )17 )17 )17 )17 )17	F 0 0 0 0 0	<b>Reca</b> 3.06 3.06 3.06 3.06 3.06	all 2017 2017 2017 2017 2017	<b>T</b> 7 7 7 7 7	elefo	n	Kor	ntaki	tiert	Pr	axis ( (	tim	er Terr Leis Beh	min: ( stung handle	04.04.2 : EKG er: Perfe
	Pat. Nr.           12           36           37           37           37           37	Dok.ID           8           9           10           10           10	Module COPD COPD AB KHK DM2	F 6 6 11 11	Fallnr 7 008 008 008	Ē.	Nation Nation Nation	me It, Ann Inkenst en, El en, El en, El	L. 03 t 03 l 03 l 03 l 03	etzte 03.03.20 3.03.20 3.03.20 3.03.20 3.03.20	Dok )17 )17 )17 )17 )17	. F 0. 0. 0. 0.	<b>Reca</b> 3.06. 3.06. 3.06. 3.06. 3.06.	2017 2017 2017 2017 2017	<b>T</b> 7 7 7 7	elefo	n	Kor	ntaki	tiert	Pr	axis ( (	time	er Terr Leis Beh	min: ( stung handle	04.04.2 : EKG er: Perfe

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 <u>CGM PRAXISTIMER - Anbindung</u>.



## 11.5 Patientenliste

entenliste	_		_	
Aktive Datienten Institute Datie	inten			
Vitte heachten Sie, dass alle he	vreite erfaceten Dekumer	atationan nach ainam "Inaktiv" catzon .	des Dationton nicht	mohr angezeigt werden
Detient insktiv estren	Peasien Dokumer	Name Verseme	Det Nr.	Apleasdatum
	Begrundung	Sonnanashain Suoi	Pal.INI.	Anageuatum
		Sonnenschein, Susi	2	07.10.2011
		Memme Marius	2	07.10.2011
		Bär Betram	4	07.10.2011
		Schleich Michel	5	07 10 2011
		Griesgram Gerhard	6	07 10 2011
				Gesamt:
Hilfe			Sne	ichern Schließen

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.



#### Dokumentations- und Übermittlungssoftware

## Gebrauchsanweisung

Aktive Patienten       Inaktive Patienten         Bitte beachten Sie, dass alle bereits erfassten Dokumentationen nach einem "Inaktiv" setzen des Patienten nicht mehr angezeigt werden.         Patient inaktiv setzen       Begründung       Name, Vorname       Pat.Nr.       Anlagedatum         Sonnenschein-Laune, Susi       1       07.10.2011       Sonnenschein-Laune, Susi       2       07.10.2011         Sonnenschein-Laune, Susi       3       07.10.2011       Bar, Betram       4       07.10.2011         Bar, Betram       4       07.10.2011       Bar, Betram       4       07.10.2011         Bitte wahlen       Criesgram, Gerhard       6       07.10.2011         Bitte wahlen       Criesgram, Gerhard       6       07.10.2011         Bitte wahlen       Praxiswechsel       Vertragskündigung       Patient ist verstorben         Patient ist verstorben       Setter storben       Setter storben       Setter storben	Patientenliste	_		_	
Bitte beachten Sie, dass alle bereits erfassten Dokumentationen nach einem "inaktiv" setzen des Patienten nicht mehr angezeigt werden.         Patient inaktiv setzen       Begründung       Name, Vorname       Pat. Nr.       Anlagedatum         Sonnenschein-Laune, Susi       1       07.10.2011       07.10.2011         Memme, Marius       3       07.10.2011         Bär, Betram       4       07.10.2011         Bär, Betram       6       07.10.2011         Bär, Betram       4       07.10.2011         Bitte wählen       Gressgram, Gerhard       6       07.10.2011         Bitte vählen       Gressgram, Gerhard       6       07.10.2011         Braviswechsel       Vertragskündigung       Patient ist verstorben       5       07.10.2011	Aktive Patienten Inaktive Patie	enten			
Patient inaktiv setzen       Begründung       Name, Vorname       Pat.Nr.       Anlagedatum         Sonnenschein, Susi       1       07.10.2011       Sonnenschein-Laune, Susi       2       07.10.2011         Sonnenschein-Laune, Susi       2       07.10.2011       Memme, Marius       3       07.10.2011         Bit       Bär, Betram       4       07.10.2011       Schleich, Michel       5       07.10.2011         Bitte wählen       Criesgram, Gerhard       6       07.10.2011       Pat.Nr.         Praxiswechsel       Vertragskündigung       Pat.Nr.       Anlagedatum       Vertragskündigung         Patient ist verstorben       Vertragskündigung       Patient ist verstorben       Schleich, Michel       5       07.10.2011	Bitte beachten Sie, dass alle be	ereits erfassten Dokumer	tationen nach einem "Inaktiv" setzen	des Patienten nicht	mehr angezeigt werden.
Sonnenschein, Susi       1       07.10.2011         Sonnenschein-Laune, Susi       2       07.10.2011         Memme, Marius       3       07.10.2011         Bit, Betram       4       07.10.2011         Schleich, Michel       5       07.10.2011         Bitte wählen       Greegram, Gerhard       6       07.10.2011         Praxiswechsel       Vertragskündigung         Patient ist verstorben       7       7       7	Patient inaktiv setzen	Begründung	Name, Vorname	Pat.Nr.	Anlagedatum
Sonnenschein-Laune, Susi       2       07.10.2011         Memme, Marius       3       07.10.2011         Bär, Betram       4       07.10.2011         Schleich, Michel       5       07.10.2011         Bitte wählen       Griesgram, Gerhard       6       07.10.2011         Paxiswechsel       Vertragskündigung       Patient ist verstorben       7.10.2011			Sonnenschein, Susi	1	07.10.2011
Image: Memme, Marius       3       07.10.2011         Bit, Betram       4       07.10.2011         Schleich, Michel       5       07.10.2011         Bitte wählen       Griesgram, Gerhard       6       07.10.2011         Bitte wählen       Praxiswechsel       Vertragskündigung       Patient ist verstorben         Patient ist verstorben       Stelle verstorben       Stelle verstorben       Stelle verstorben			Sonnenschein-Laune, Susi	2	07.10.2011
Bar, Betram 4 07.10.2011 Schleich, Michel 5 07.10.2011 Bitte wählen Praxiswechsel Vertragskündigung Patient ist verstorben Construction Pratient ist verstorben			Memme, Marius	3	07.10.2011
Schleich, Michel     5     07.10.2011       Bitte wählen     Griesgram, Gerhard     6     07.10.2011       Praxiswechsel     Vertragskündigung     Patient ist verstorben     7.10.2011			Bär, Betram	4	07.10.2011
Bitte wählen       Griesgram, Gerhard       6       07.10.2011         Bitte wählen       Praxiswechsel       Vertragskündigung         Vertragskündigung       Patient ist verstorben       7.10.2011         Gesa       Gesa       Gesa			Schleich, Michel	5	07.10.2011
Bitte wählen Praxiswechsel Vertragskündigung Patient ist verstorben		Bitte wählen	<ul> <li>Griesgram, Gerhard</li> </ul>	6	07.10.2011
Praxiswedhsel Vertragskündigung Patient ist verstorben		Bitte wählen			
Vertragskündigung Patient ist verstorben		Praxiswechsel			
Patient ist verstorben		Vertragskündigung			
Gesa		Patient ist verstorbe	n		
Gesa					
					Gesamt:
Hilfe Speichern Schließer	Hilfe			Spe	ichern Schli <u>e</u> ßen

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

P	tientenliste				X
	Aktive Patienten Inaktive Patiente	en			
	Patient aktiv setzen	Name, Vorname	Pat.Nr.	Datum von-bis	Begründung
		Griesgram, Gerhard	6	07.10.2011-12.03.2012	Praxiswechsel

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]**.



Dokumentations- und Übermittlungssoftware

# 12 Menü Extras

CGM DMP-ASSIST 5.3.20000 Praxis Dr.med.Albach 1790345	0															×
Patient Stammdaten Dokumentation Versand Sta	itistik (Extras	)														
ar a a a a a a a a a a a a a a a a a a	. [ 💐	Systemeinstellungen	Strg+E	I.		2										
eGK	Vers 🕜	Handbuch	Strg+H	ı Nr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	Alter	M/W/X	DMI	DM II	KHK	вк	COPD	AB	
	1	Dokumente (PDF)	•													
Kalender 🛞		Programmdetails	Strg+P													
< Februar 2016 >																
Mo Di Mi Do Fr Sa So																
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14																
15 16 17 18 19 20 21																
22 23 24 25 26 27 28 29																
7 8 9 10 11 12 15																
Dokumentation 📀																
Unvollständig: 0 Fehlerhaft: 0																
mehr																
Fälliger Versand 📀																
Fällig: 0																
KV-Connect																
Erfolgreich: 0																
Fehlerhaft: 0																
CGM CompuGroup Medical																
· · ·										CCM ASS	ICT O	CONCO	NNECT	<b>a</b> 101	Conce	+
l	_			_				_		0.511-4.55	01	CGMCU	NNEGT	- KV	-Conne	u

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 <u>AIS</u> übergeben. Das Programm CGM DMP-ASSIST beendet sich anschließend. Dieser Menüpunkt ist bei einer <u>"Standalone</u>" 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 <sup>\*1)</sup> - optimiert. Weiterhin wird Ihnen ab jetzt während des Rückschriebs ein Fortschrittsbalken angezeigt.

CGM DMP-ASSIST

Dokumentations- und Übermittlungssoftware

🔘 Hinw	reis	×
1	CGM DMP-ASSIST wird beendet Rückschrieb von 2466 Dokumentationen - 43%	

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

## **12.2** Systemeinstellungen

Systemeinstellungen					
CGM DMP-ASSIST Arbeitsplatz AIS-Import Benutzerverwaltung Brenner KBV-Stammdateien Kopfdaten Lizenz Serienbrief Versandoptionen Teilnahmeerklärungen Freischaltungen CGM PRAXISTIMER	Wilkommen zu DMP-Assist         Liebe Anwenderin, lieber Anwender         Hier kann aus den in den Systemeinstellungen definierten Optionen eine als Standard ausgewählt werden.         Um Einstellungen/Änderungen vorzunehmen, wählen sie die entsprechende Option aus.	×			
Versandoptionen Teilnahmeerklärungen Freischaltungen CGM PRAXISTIMER	Sie die entsprechende Option aus.				

#### 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.



## 12.2.1Arbeitsplatz



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.

	Systemeinstellungen				×			
CGM DMP-ASSIST Arbeitsplatz AIS-Import Benutzerverwaltung	Benutzerprofil Benutzerprofil 👌 🛾 *Profilname Tes	DEFAULT_RI	ED		~			
Brenner KBV-Stammdateien Kopfdaten Lizenz Serienbrief Versandoptionen Teilnahmeerklärungen Freischaltungen	Konfiguration der Taskleiste Dokumen Patientenliste nach dem Wiede Schriftart und Icon	Kalend htationsstatist KV-Conne Fällig ervorlageterm	er anzeige iik anzeige ct anzeige ger Versar in anzeige	en olja Oke en olja Oke en olja Oke nd olja Oke en Olja Oke	in in in in			
CGM PRAXISTIMER	Größe von Icons 32 x 32 Schriftart Microsoft S Farbdesign	✓ ans Serif, 15,	normal		ļ	Schri	ftart	×
	Hintergrund Vordergrund Schrift		Pflichtfe Fehl Tabelle	Schriftart Name Microsoft Sans S Microsoft JhengH	erif lei Ul Light	t ^	Größe 15 11	
	Hilfe	Neu	Tes	Microsoft New Ta Microsoft PhagsF < Effekte	ii Lue Pa	> <b>`</b>	12 14 15	V
				Kursiv 🗆 🕴	Fett 🗌	Farbe		
					F	lier ist ein	Beispieltext	
						S	beichern	Schließen

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.





Dokumentations- und Übermittlungssoftware

	Systemeinstellungen	
CGM DMP-ASSIST Arbeitsplatz AIS-Import Benutzerverwaltung	Benutzerprofil Benutzerprofil  DEFAULT_RED  Profilname Test	
Brenner KBV-Stammdateien Kopfdaten Lizenz Serienbrief Versandoptionen	Konfiguration der Taskleiste       Kalender anzeigen       Ja       Nein         Dokumentationsstatistik anzeigen       Ja       Nein         KV-Connect anzeigen       Ja       Nein         Fälliger Versand       Ja       Nein         Patientenliste nach dem Wiedervorlagetermin anzeigen       Ja       Nein	
Teilnahmeerklärungen Freischaltungen CGM PRAXISTIMER	Schriftart und Icon Größe von Icons 32 x 32 v Schriftart Microsoft Sans Serif, 15, normal	
	Farbdesign         Hintergrund <ul> <li>Pflichtfeld</li> <li>✓</li> </ul> Vordergrund <ul> <li>Fehler</li> <li>✓</li> <li>Tabellen</li> <li>✓</li> </ul>	
	Hilfe Neu Testen Speichern Test-Dialog	×
		_
	Pflichtfeld Option-Feld Fehler-Feld Unvollständig: 0	
	Fehlerhaft: 0	
		Schließen

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.



## 12.3.1AIS-Import

Dieser Menüpunkt ist nur im AIS-Modus vorhanden.

	Systemeinstellungen	×
CGM DMP-ASSIST Arbeitsplatz AIS-Import Benutzerverwaltung Brenner KBV-Stammdateien Kopfdaten Lizenz Serienbrief Versandoptionen Teilnahmeerklärungen Freischaltungen CGM PRAXISTIMER	AIS Optionen BDT-Verzeichnis von Ihrem AIS auswählen	
	<u>H</u> ilfe <u>Speichern</u>	

Bitte lesen Sie hierzu auch die <u>Informationen unter Möglichkeit 1 – Mit einem</u> <u>Arztinformationssystem</u>.

Zur Datenübergabe aus **DATA VITAL** wird der Pfad der <u>BDT</u>-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.

## 12.4.1Benutzerverwaltung

Dokumentations- und Übermittlungssoftware

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.

Systemeinstellungen					
CGM DMP-ASSIST Arbeitsplatz AlS-Import Benutzerverwaltung Brenner KBV-Stammdateien Kopfdaten Lizenz Serienbrief Versandoptionen Teilnahmeerklärungen Freischaltungen CGM PRAXISTIMER	Benutzerverwaltung * Nachname * Vorname * Benutzername * Passwort	Test Hans hte			
	1, 1 Test, Hans	1 hte	3 3 13	egin 1.12.2015 3.05.2016	
	<u>H</u> ilfe	eu anlegen	<u>L</u> öschen	<u>Speichern</u>	

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].



## 12.4.2Brenner

	Systemeinstellungen	×
CGM DMP-ASSIST Arbeitsplatz AIS-Import Benutzerverwaltung Brenner KBV-Stammdateien Kopfdaten Lizenz Serienbrief Versandoptionen Teilnahmeerklärungen Freischaltungen CGM PRAXISTIMER	Systemeinstellungen Brenner  Externes Brennprogramm verwenden DMP-interne Brennfunktion verwenden Auswahl des CD/DVD-Brenners:	×
	Hilfe	peichern

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 <u>http://de.wikipedia.org/wiki/Packet-Writing</u> und <u>http://de.wikipedia.org/wiki/ISO-Abbild</u>.



Dokumentations- und Übermittlungssoftware

Systemeinstellungen					
CGM DMP-ASSIST Arbeitsplatz AIS-Import Benutzerverwaltung Brenner KBV-Stammdateien Kopfdaten Lizenz Serienbrief Versandoptionen Teilnahmeerklärungen Freischaltungen CGM PRAXISTIMER	Brenner  Externes Brennprogramm verwenden DMP-interne Brennfunktion verwender Auswahl des CD/DVD-Brenners:				
	Hilte	<u> </u>	<u>S</u> peichern		

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...

Fehler Für diese Option muss ein Brennprogramm auf II	rrem System installiert sein. Bitte tun Sie dieses und versuchen es dann erneut.
Windows kann diesen Dateityp (.iso) nicht öffnen. Eine geeignete App auf diesem PC suchen	

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





Dokumentations- und Übermittlungssoftware

	Systemeinstellungen	×
GM DMP-ASSIST	Brenner	
Arbeitsplatz		
AIS-Import	Externes Brennprogramm verwenden	
Benutzerverwaltung	O DMP-interne Brennfunktion verwenden	
Brenner		
KBV-Stammdateien	Auswahl des CD/DVD-Brenners	
Kopfdaten	Adamani des OD/DVD-Dienneis.	
Lizenz		×
Serienbrief		
Versandoptionen		
Teilnahmeerklarungen		
Freischaltungen		
CGM PRAXISTIMER		
		ISO-Image brennen - CDBurnerXP
		ISO-Brennoptionen ISO-Brennfortschritt
	Hilfe Testen	ISO-Image zum Brennen auswählen:
		C:\CGM\DMP-Assist\dmp.iso
		Ziallau fuvadr: D: Dell DVD+/-BW DW316 v 26v /4 2
		Zielidu werk. 5. 50% 54547 Hit Shioto
		Brennmethode: Automatisch auswählen 🗸
		Brennoptionen
		DVD mit hoher Kompatihilität
		Mode2XA anstatt Mode1 Verweining nach dem Brennen ausweifen
		Mode and the second of th
		Zu ISO konvertieren
		Zu 150 Kurrenderen

#### **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.



Dokumentations- und Übermittlungssoftware



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

Brenn Fortschritt     X       Starten     Schließen       Details >>	Starten Sie den Vorgang
CD einlegen X Bitte legen Sie eine leere beschreibbare CD in ihr Brenner Laufwerkl	Wenn Sie eine leere, beschreibbare CD in Ihr Brenner-Laufwerk gelegt haben, bestätigen Sie dies mit <b>OK</b> . Der Brennvorgang wird gestartet
Brennen erfolgreich Das CD Brennen war erfolgreichl OK	Ist der Brennvorgang erfolgreich abgeschlossen, wird Ihnen das mit folgendem Dialog angezeigt. Bestätigen Sie den Hinweis mit <b>OK</b> .
Brenn Fortschritt	Weitere Informationen zum Brennvorgang können Sie über <b>Details</b> abrufen. <b>Schließen</b> Sie am Ende den Testvorgang.
## 12.5.1KBV-Stammdateien

Systemeinstellungen				×
CGM DMP-ASSIST Arbeitsplatz Benutzerverwaltung Brenner KBV-Stammdateien	Kostenträgerstammdaten         Version: 1.02 vom 02.08.2017 (kts_1.02_kbv_tf+2017q4_1.xml)         Datenannahmestellenstammdatei         Version: 1.13 vom 09.08.2017 (sdda_01.13_kbv.xml)			
Kopfdaten Lizenz Serienbrief Versandoptionen Teilnahmeerklärungen Freischaltungen CGM PRAXISTIMER	Postleitzahlenstammdatei Version: PLZ1016.01 vom 12.06.2017 (plz74_1.417.txt) Modul Versionen			
	Modul	XPM Paket	XML Schema	CGM DMP-ASSIST
	Diabetes mellitus Typ 1	5.02	5.00	5.4.1000
	Diabetes mellitus Typ 2	6.03	6.00	5.4.1000
	Koronare Herzkrankheit	4.13	4.11	5.4.1000
	Brustkrebs	4.20	4.20	5.4.1000
	COPD	4.11	3.41	5.4.1000
	Asthma brochniale	5.11	4.41	5.4.1000
	Hilfe			Drucken

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.



## 12.5.2Kopfdaten

Systemeinstellungen	Ged	Michael Totalitat Lake	<b>X</b>
CGM DMP-ASSIST	Software		
Arbeitsplatz	*Software, *Version	CGM DMP-ASSIST	5.3.60000
Benutzerverwaltung	*Hersteller	CompuGroup Medical Deuts	chland AG
Brenner	*PLZ, *Ort	56070 Koblenz	
KBV-Stammdateien	Straße, Hausnummer	Maria Trost	21
Kopfdaten	E-Mail	dmp-assist@compugroup-se	ervices.de
Lizenz	*Telefon, Fax	(0261)80001188	(0261)80003188
Serienbrief	Titel, Vor-, Zusatz, Nachname		
Versandoptionen			
Teilnahmeerklärungen			
Freischaltungen	Regionaler Systembetreue	<b>.</b>	
CGM PRAXISTIMER	Firma	CompuGroup Medical Deuts	chland AG
	PLZ, Ort	56070 Koblenz	
	Straße, Hausnummer	Maria Trost	21
	E-Mail		
	Telefon, Fax	(0261)80001188	
	Titel, Vor-, Zusatz, Nachname		
	<u>H</u> ilfe <u>E</u> xp	ortdatei <u>I</u> mportdatei	Speichern

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 "<u>Standalone</u>" sind diese Daten ebenfalls automatisch hinterlegt. Nach erfolgter Eingabe der Daten, speichern Sie diese mit einem Klick auf den Button **[Speichern]**.



### 12.5.3Lizenz

Systemeinstellungen			
CGM DMP-ASSIST			
Arbeitsplatz	Lizenz		
Benutzerverwaltung	Lizenznehmer Vertriebspartner Arzt		
Brenner	Lizenznummer DMCGS		
KBV-Stammdateien	Lizenzschlüssel 4:jFF %		
	Lizenznehmer Kennung 1811111		
Serienbrief	Lizenzstatus aktualisiert am 01.07.2017		
Versandoptionen	Gültig bis 31.05.2018		
Teilnahmeerklärungen			
Freischaltungen			
CGM PRAXISTIMER	Module		
	☑ Diabetes mellitus Typ I		
	☑ Diabetes mellitus Typ II		
	✓ Koronare Herzkrankheit		
	☑ Brustkrebs		
	✓ Asthma Bronchiale		
	Chronisch obstruktive Lungenerkrankung		
	Gesundheits-Pass Diabetes		
	Hilfe Neuen Lizenzschlüssel aktivieren		

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.





## 12.5.4Serienbrief

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.



## 12.5.5Versandoptionen

Systemeinstellungen	
CGM DMP-ASSIST Arbeitsplatz Benutzerverwaltung Brenner	KV-Connect
KBV-Stammdateien Kopfdaten Lizenz Serienbrief Versandoptionen Teilnahmeerklärungen Freischaltungen CGM PRAXISTIMER	
	Telemail         E-Mail-Versand über telemail         Image: Hilfe

#### 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.

Ver	rsandoptionen
	Telemail Einstellungen
	EMailversand über Telemail
	10 Timeout für Telemail (Sekunden)
	Hilfe Speichern Schließen

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 ]**.



## 12.5.6Teilnahmeerklärungen

Systemeinstellungen			×
CGM DMP-ASSIST Arbeitsplatz	Teilnahmeerklärung	en	
Benutzerverwaltung	AB	050B: AB	•
Brenner	COPD	060C: COPD	•
KBV-Stammdateien	КНК	030C: KHK	•
Koptdaten	DM1 und DM2	010E: DM1 und DM2	•
	BK	020D: BK	•
Vereendentienen	Multimorbid	070B: indikationsübergreifend	•
		Ŭ	
	Hilfe		Speichern
Systemeinstellungen			
CGM DMP-ASSIST	Teilnahmeerklärun		
Arbeitsplatz	Teimanneerkiarun	yen	
Benutzerverwaltung			
Brenner	A		
KBV-Stammdateien	COPL		
Kopfdaten	KHI	030C: KHK	
Lizenz	DM1 und DM	2 010E: DM1 und DM2	-
Serienbrief	BI	C 010E: DM1 und DM2	
	Multimorbi	d 070B: indikationsübergreifend	

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 ].



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



## 12.5.7Freischaltungen

Systemeinstellungen		Walter Televiller La	-	×
Systemeinstellungen CGM DMP-ASSIST Arbeitsplatz Benutzerverwaltung Brenner KBV-Stammdateien Kopfdaten Lizenz Serienbrief Versandoptionen Teilnahmeerklärungen Freischaltungen CGM PRAXISTIMER	Freischaltungen (Praxis: Dr. Frank Rei Freischaltcode KV-Connect	ch 189999999)		
	<u>H</u> ilfe	Neuen Freisc	h <u>a</u> ltcode aktivieren	

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 Vertriebsund Servicepartner.

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

#### **12.5.8CGM 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.

Systemeinstellungen				x
CGM DMP-ASSIST Arbeitsplatz	CGM PRAXISTIMER-And	bindung: Leistungszu	uweisung	
Benutzerverwaltung	Leistung im Praxistimer	Zuweisun	ig zu DMP-Modul	
Brenner KBV-Stammdateien	Filter Abstrichentnahme	DMI	DMP - Neu DM1 + DMP - VD DM1 -	
Kopfdaten Lizenz Serienbrief	Aknemassage Akupunktur-K Akupunktur-P Anamnese	DM II	DMP - Neu DM2 + DMP - VD DM2 -	
Versandoptionen Teilnahmeerklärungen Freischaltungen	Aromatherapie Augeninnendruck Belastungs-EKG-K(SC) Belastungs-EKG-P	КНК	DMP - Neu KHK + DMP - VD KHK -	
	Beratung-K (SC) Beratung-P Berufseingangsunters Blutdruck/Fettw.(SC)	ВК	DMP - Neu BK + DMP - VD BK -	
	Blutentnahme CT-Ergänzung CT-Thoraxbereich Darmspiegelung-P	COPD	DMP - Neu COPD + DMP - VD COPD -	
	Darmspiegelung Diabetikerkurs Doppleruntersuchung EKG-K	AB	DMP - Neu AB + DMP - VD AB -	
	Hilfe		Speichern	

CGM DMP-ASSIST

Dokumentations- und Übermittlungssoftware

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.



# 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.





# 12.8 Programmdetails

	Prutnummern	
CGM DMP-ASSISI	Diabetes mellitus Typ II	V/100/1601/36/899
Medizinisches Informationssystem	Brustkrebs:	V/101/1607/24/899
CompuGroup Medical Deutschland AG Geschäftsbereich Medizinische Informationssysteme	Koronare Herzkrankhe	it: V/102/1601/36/899
, Maria Trost 21 D-56070 Koblenz	Asthma Bronchiale:	V/103/1607/36/899
www.cgm.com/de	Diabetes mellitus Typ I:	V/104/1601/36/899
Version 5.3.50000	COPD:	V/105/1601/36/899
Dieses Produkt ist unter den Bedingungen des Endbenutzerlizenzvertrages lizenziert für:		
	Copyright © 2016 Com	puGroup Medical Deutschland A

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. CGM DMP-ASSIST

# **13 Datensicherung**

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

Wir unterscheiden 2 Datensicherungs-Tools:

- 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.
- Den "DMP-Backup Dienst", der "automatisch" nach jedem Update sowie 2x wöchentlich eine Sicherung erstellt (<u>\\SERVER\CGM\DMP-Assist\BackupArchiv</u>). 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 "(<u>\\SERVER\CGM\DMP-Assist\addon</u>) 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.

### 13.1.1Datensicherung 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.

Ändern
Datensicherung starten Schließen

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:





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.

Bitte Passw	ort eingeben	×
Bitte wend	en Sie sich an Ihren DMP-Assist-Support	
۵	1	
<b>I</b>	ОК	



# 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.



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.

- <u>Pfad zur Datenbank:</u> Das Verzeichnis in dem die Datenbank zu finden ist. Also der addon-Ordner im DMP Installationsverzeichnis. *z.B.: C:\CGM\DMP-Assist\addon*
- <u>Servername</u>: Der Rechnername des Servers. *z.B.: Praxis-Mustermann-Server*
- <u>Port</u>: 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.

# **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.

C	🔘 Datenbank Einstellungen ändern			
	-Serverdaten eingeben			
	Server*	W513903		
	Datenbank Pfad *	C:\CGM\DMP-Assist\addon		
	Port *	1527 🚖 🖋		
		Verbindungsdaten testen		
I	Details:			
ł				
	Hilte	Speichern Schli <u>e</u> ßen		

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.

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...

C	) Datenbank Einstellu	ngen ändern	23
	Serverdaten eingeben		
	Server*	JEGWIN7	<b>«</b>
	Datenbank Pfad *	C:\DEV\addon	<b>«</b>
	Port *	1526	<b>«</b>
	Admin-Port *	1528	<b>1</b>
		Verbindungsdaten testen	
	Details:		
	Hilfe	Speichern Schließen	

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

#### 15.7.1Fehlermeldungen

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 <u>Zustände der Datenbank</u> 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.

Die I Bitte	Datenbank wurde nicht gefu überprüfen Sie die Datenb	unden oder der Service wurde nicht korrekt gestart ankeinstellungen am Server.	et.
	Details	DMP Schließen	

### 15.7.2Fehlerhafte 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.



Serverdaten einge	aben
Serve	r* W7PROF
Datenbank Pfac	d* C:\CGM\DMP-Assist\addon
Por	t * 1527 🗮 💥
	Verbingungsdaten testen
Details: • Der gewäł	nite Port ist bereits belegt.
Details: • Der gewäł	nite Port ist bereits belegt.

#### **15.7.3Bekannte Fehlerquellen**

#### I) <u>Property-Datei nicht vorhanden</u>

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:

DMP-Ass	sist Warnhinweis	and the second	×
1	Die Datenbank wurde nicht gef Bitte überprüfen Sie die Daten Details	funden oder der Service wurde nicht korrekt gestarte bankeinstellungen am Server. DMP Schließen	t.

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

Nachfolgend sehen Sie diesen Dialog:



Dokumentations- und Übermittlungssoftware

ingsdaten
Es wurde keine Property Datei gefunden: C:  CGM DMP-Assist property.xml
1527
Schließen

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) <u>VitaX</u>

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* 

CGM DMP-ASSIST Dokumentations- und Übermittlungssoftware

# **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:

- <u>Über KV-Connect</u>
- 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:

• <u>Teilnahme / Registrierung</u>

#### 16.2.2Verbindungen 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.

# **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.

### 16.3.1Zuordnung KV-Connect in der Datenannahmestelle

CGM DMP-ASSIST 5.3.20000 Praxis Dr.med 17 °. 0 Patient [Stammdaten Dokumentation Versand Statistik Extras	\$ 🚨 🕞 🤞 🖲	र् वि	🖏		2						
Praxisstammdaten Alt+X Datenannahmestellen Alt+T Kalender	sherungsschutz E	Patient	ten	Name	Vornam	e Gebi	urtsdat	Alter	r M/W/X DM I DM II	КНК ВК СОР	
✓ Februar 2016 > Mo. Di. Mi. Do. Er. Sa. So.	atenannahmestelle										
1         2         3         4         5         6         7           8         9         10         11         12         13         14           15         16         17         18         19         20         21           22         23         24         25         26         27         28           29         3         3         4         5         6         7	Datenannahmeste KV-I *Datenannahm *Name der Date	elle Bereich *IK nestelle enstelle	Niedersa 6614300 INTER-F	achsen 135 FORUM A FORUM [	AG Abteilu Data Serv	ing DMP ices AG	P-NDS		Versandoptionen Ookumentationen werden als D2D - Kommunikation Diskette verschlüsselt andere Datenträger versco E-Mail verschlüsselt (empi	: Versandpaket vers hlüsselt ohlen: Outlook/Outlook Exp	endet rreszWindows Live Mail)
Dokumentation	E-Mail der Date	DM2	вк	кнк	DM1	AB	COPD		CD brennen KV-Connect		
Unvoldstandge: 0 Fehlerhaft: 0 mehr Fälliger Versand	Allgemeine Ortskr Verband der Anges Betriebskrankenka Landwirtschaftlich.	V V V	V V V	✓ ✓ ✓ ✓	V V V	V V V			D2D - Kommunikation Liste DMP-Annahmer Kennung E-Mail	stelle Systemform	
Falig: 0 mehr	Innungskrankenka	V	V		Löschen	н	V - linzufügen		KV-Connect E-Mail edmp.kvn.leipzig	j@kv-safenet.de	
Erfogrech: 0 Feherhaft: 0 mehr	Postanschrift Postan Postfac	ischrift h, PLZ 5 Ort L	500653 Leipzig			0-	4305		Ansprechpartner Name, Vorname Telefonnummer Faxnummer E-Mail	Geist, Sven 0341 2592 0341 2592 dmp-nds@inter-foru	043 022 um.de
Constitution	Liste der bereits z	zugeoro	ineten I	Datenani	nahmest Name	ellen			Module		
CGGW Computeroup Medical 11 661430035 INTER-FORUM Data Services AG DM2, BK, KHK, DM1, AB, COPD											
	Hilfe			Neu a	nlegen	] Z	uordnen		Zuordnung löschen	Speichern	Schließen
									CGM-ASSIST O CGM	CONNECT O K	v-Connect

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 <u>KV-Connect</u> <u>Freischaltung</u>.
- Unter KV-Connect ist die korrekte E-Mail-Adresse f
  ür 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.

	16.3.2	2Benutzer	-Anmeldung	<b>KV-Connect u</b>	inter Arztstan	nmdaten
--	--------	-----------	------------	---------------------	----------------	---------

CGM DMP-ASSIST 5.3.50000 Praxis Dr. Frank Reich 189999999 Patient Stammdaten Dokumentation Versand Stal	tistik Extras		
arztstammdaten Alt+M	L 🕒 🗠 🕸 🚨 🗋 🤞 🕅 🚚	k 🕜	
Praxisstammdaten Alt+X     Datenannahmestellen Alt+T     Datenannahmestellen Alt+T     Kostenträgerstammdaten Alt+K     Kateriver     November 2018 ≥     Mo Di Mi Do Fr Sa So     1 2 3 4 5 6     7 8 9 10 11 12 13     14 15 16 17 18 19 20     21 22 23 24 25 26 27     28 29 30	Arztstammdaten (BSNR angelegter Praxis - 189999999) Eintrittsdatum ## ## ##### Arztdaten Anrede Herr Name Arztname Vomame Arztvorname *LANR (Øsstellig) 181111100	Austrittsdatum ##.##.#### Titel Arzttitel Zusatzname Kürzel AA	X
Dokumentation  Output Unvollständig: 0 Fehlerhaft: 1	KV-Connect Benutzer		
mehr	ID Name Kürzel	LANR Fachbereich	
Fälliger Versand S Fällig: 5 mehr		penauge raangrappen	
KV-Connect			
	<u>H</u> ilfe	Neu anlegen Speichern Schli <u>e</u> ßen	

Wie unter <u>Registrierung</u> 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.

Information	and the second		x				
Die Arztstammdaten wurden erfolgre	eich gespeichert.						
Hinweis: Bei Änderung des Benutzernamens im Feld [KV-Connect] ist der CGM DMP-ASSIST neu zu starten.							
	ОК						



## 16.3.3KV-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 Vertriebsund 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.

	Syster	meinstellungen
CAM DMP-ASSIST Arbeitsplatz AlS-Import Benutzerverwaltung Brenner KBV-Stammdateien Kopfdaten Lizenz Serienbrief Versandootionen	Freischaltungen (Praxis: Dr. Frank I Freischaltcode	Reich 189999999) <mark>ເວັດ</mark>
Teilnahmeerklärungen Freischaltungen		
	Hilfe	Neuen Freischaltcode aktivieren





Dokumentations- und Übermittlungssoftware

#### 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.





#### 16.3.4Statusanzeige der Dienste CGM-ASSIST / CGM CONNECT und KV-Connect



Wie unter <u>Verbindungen zu CGM-ASSIST / CGM CONNECT</u> 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 <u>Zuordnung KV-</u> <u>Connect in der Datenannahmestelle</u> 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-/	CGM-ASSIST					
	CGM-ASSIST wurde noch nicht initialisiert.					
0	Verbindung zum CGM-ASSIST erfolgreich hergestellt.					
0	Noch nicht verbunden. CGM-ASSIST auf dem System vorhanden, evtl. jedoch nicht gestartet.					
0	Es konnte kein installierter CGM-ASSIST gefunden werden.					

# CGM CONNECT

$\bigcirc$	CGM CONNECT wurde noch nicht initialisiert.	
	Verbindung zum CGM CONNECT erfolgreich hergestellt & Ein Benutzer ist erfolgreich mit CGM CONNECT verbunden.	<u>Ideal</u> für die Verwendung von KV-Connect.
•	Verbindung zum CGM CONNECT besteht grundsätzlich jedoch ist kein CGM CONNECT Benutzer im System angemeldet.	<u>Ausreichend</u> für die Verwendung von KV-Connect.
0	Eine Verbindung zum CGM Connect konnte nicht hergestellt werden.	



KV-Co	nnect
۲	KV-Connect wurde noch nicht initialisiert. System nicht eingerichtet. Bitte unter Stammdaten   Datenannahmestelle > Versandoptionen: KV-Connect auswählen.
0	Verbindung zum KV-Connect erfolgreich hergestellt. Benutzer verbunden.
0	nicht vorhanden
•	KV-Connect wurde als Versandoption nicht gesetzt. Bitte unter Stammdaten   Datenannahmestelle > Versandoptionen: KV-Connect auswählen.
0	Keine gültige KV-Connect E-Mail Adresse für die Datenannahmestelle hinterlegt. Zu überprüfen unter: Stammdaten   Datenannahmestelle > KV-Connect
0	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.

### 16.3.5Versand

INTER-FO	mestelle: RUM Data Se	ervices AG		Versandmethode				
				• KV-Connect	Al	bach, Dietmar	[181111100]	•
				<ul> <li>Diskette verschlüs</li> </ul>	sselt A:	١		-
				<ul> <li>E-Mail verschlüss</li> </ul>	elt 📃	Zip E-Mail		
				O CD-Brennen				
				<ul> <li>andere Datenträge</li> </ul>	er c:\	cgm\dmp-assi	st\VersandDatentraeg	er
	_							
	Dok.ID	Status	Fallnr.	Name, Vorname	Module	ED/VD	Datum der Erste	llung
	11		51	Belle, Mira	AB	VD	19.08.2016	



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 "**O** 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.

1	Warnung	
	Â	Bisher ist kein KV-Connect Benutzername in den Arztstammdaten hinterlegt. Bitte prüfen Sie die Einstellungen - je Arzt - unter Stammdaten   Artzstammdaten und geben Sie dort im Feld [KV-Connect] den entsprechenden Benutzernamen ein.
		OK

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.

DMP-Modul	Dateiname	Versandstatus
AB	179034500_20160819131426_1_AB	<ul> <li>✓</li> </ul>
COPD	179034500_20160819110631_1_COPD	💥 i
DM1	179034500_20160819133202_1_DM1	😥

#### Folgende Status sind möglich:







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.

## 16.3.6KV-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 Ø 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.

D

#### 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 🛸.
ОК	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. KV-Connect-Status Alle
[ 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 <u>Statusanzeige der Dienste CGM-ASSIST / CGM CONNECT und</u> <u>KV-Connect</u> 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.



## 16.3.7Versandwiederholung

In der Versandwiederholung wird Ihnen der Versand-Status wie unter <u>KV-Connect Protokoll</u> 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	
ОК	
Mit Fehlern	
Warten auf Antwort	
Ohne Status	Alle Dokumente, die nicht über KV-Connect versendet wurden.

## 16.3.8Dokumentationsstatistik

	entation	Zeit Op	tionen		ī	Incto	llt om						- 1 V	on 0	1 07	2016			ia 10	2 O Q -	2016		
Alle Doku	umentationen 🗸 🗸					rste	iit an						• •		1.07.	2010	,	В	IS IS	.00.	2010	,	
alle Modu	ule 👻				Ju	ıli 20	016				1	Augu	ust 2	016	_			Se	pter	nbe	r 20	16	
alle Beha	ndler 🗸		Мо	Di	Mı	Do	Fr	Sa	So	Мо	Di	Mi	Do	Fr :	Sa	So	Мо	Di	Mı	Do	⊦r	Sa	So
			27	-28	-29	- 30	1	2	3	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
V DMI	🔽 DMII		4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
🔽 КНК	🔽 BK		11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
	) 🗸 AB		18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
			25	26	27	28	29	30	31	29	30	31				- 4	26	27	28	29	30		2
KV-Conn	ect-Status		1	2	3	4	5	6	7							11							9
Alle	•																						
		Vor	heriges	Qua	artal			Vorhe	eriger	Mona	at		N	ächs	ter N	lona	t		Nä	ichst	es C	Quart	al
Dok.ID	Name, Vorname	Module	Fallr	numi	mer	E	D/VD	. :	Statu	s	Ers	stellt	am	Ge	druc	:kt a	m۱	/ers	ende	et ar	n	*	
10	Belle Mira	DM1	41			VD				>	19.0	8.20	16				1	9.08.	2016	3			3
12	Belle Mira	COPD	61						Ň	2	10.0	8 20	16					0.00	0010				
12						v D				2	19.0	0.20	10				- B	9.00.	2016	j		100	
11	Belle Mira	AB	51			VD				>	19.0	8.20	16				1	9.08. 9.08.	2016	5 5			
12 11 9	Belle Mira Belle Mira	AB KHK	51 31			VD VD				? > >	19.0 19.0 19.0	8.20 8.20 8.20	16 16 16				1	9.08. 9.08.	2016	) }			1
12 11 9 4	Belle Mira Belle Mira Belle Mira	AB KHK DM1	51 31 41			VD VD ED				> > >	19.0 19.0 19.0 19.0	8.20 8.20 8.20 8.20	16 16 16				1	9.08.	2016	5			1
12 11 9 4 1	Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira	AB KHK DM1 DM2	51 31 41 11			VD VD ED ED				> > >	19.0 19.0 19.0 19.0 19.0	8.20 8.20 8.20 8.20 8.20	16 16 16 16 16				1	9.08.	2016	) }			
11 9 4 1 5	Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira	AB KHK DM1 DM2 AB	51 31 41 11 51			VD VD ED ED					19.0 19.0 19.0 19.0 19.0	8.20 8.20 8.20 8.20 8.20 8.20	16 16 16 16 16				1:	9.08.	2016	3			
11 9 4 1 5 2	Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira	AB KHK DM1 DM2 AB BK	51 31 41 11 51 21			VD VD ED ED ED					19.0 19.0 19.0 19.0 19.0 19.0	8.20 8.20 8.20 8.20 8.20 8.20 8.20	16 16 16 16 16 16				1:	9.08.	2016	) }			
11 9 4 1 5 2 6	Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira	AB KHK DM1 DM2 AB BK COPD	51 31 41 11 51 21 61			VD VD ED ED ED ED					19.0 19.0 19.0 19.0 19.0 19.0 19.0	8.20 8.20 8.20 8.20 8.20 8.20 8.20 8.20	16 16 16 16 16 16 16				1:	9.08.	2016	3			
11 9 4 1 5 2 6 3	Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira	AB KHK DM1 DM2 AB BK COPD KHK	51 31 41 11 51 21 61 31			VD ED ED ED ED ED ED ED					19.0 19.0 19.0 19.0 19.0 19.0 19.0 19.0	8.20 8.20 8.20 8.20 8.20 8.20 8.20 8.20	16 16 16 16 16 16 16 16				1:	9.08.	2016	5 5			
11 9 4 1 5 2 6 3 7	Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira Belle Mira	AB KHK DM1 DM2 AB BK COPD KHK	51 31 41 11 51 21 61 31 11			VD VD ED ED ED ED ED					19.0 19.0 19.0 19.0 19.0 19.0 19.0 19.0	8.20 8.20 8.20 8.20 8.20 8.20 8.20 8.20	16 16 16 16 16 16 16 16 16				1:	9.08.	2016	5			

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	
ОК	
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.

#### 17.1.1Voraussetzung für diese Anbindung:

- 1. Eine vorhandene CGM PRAXISTIMER Installation ab Version 4.13 und
- 2. der CGM DMP-ASSIST <u>ab</u> 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.

### 17.1.2Extras | 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 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.

CGM DMP-ASSIST

Dokumentations- und Übermittlungssoftware

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

### 17.1.3Statistik | 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.




## 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 <u>http://de.wikipedia.org/wiki/Arztpraxissoftware</u>
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	<ul> <li>BDT (BEHANDLUNGSDATEN-TRANSFER)</li> <li>Auszug aus <a href="http://www.qms-standards.de/standards/bdt-schnittstelle/">http://www.qms-standards.de/standards/bdt-schnittstelle/</a></li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul>
eGK	Elektronische Gesundheitskarte
Multimorbide	Unter Multimorbidität (lat. Mehrfacherkrankung) versteht man das gleichzeitige Bestehen mehrerer Krankheiten bei einer einzelnen Person. <sup>Auszug aus <u>http://de.wikipedia.org/wiki/Multimorbidität</u></sup>



**CompuGroup Medical Deutschland AG** Maria Trost 21 D-56070 Koblenz

support.dmp-assist@cgm.com cgm.com/de



Synchronizing Healthcare