Die Software für Ärzte.
MEDICAL OFFICE®

Hausnachrichten

4. Quartal 2021

Vorwort

LIEBES PRAXISTEAM,

mit dem Quartalsupdate 04/2021 für Ihr MEDICAL OFFICE liefern wir Ihnen die Umsetzung aktueller gesetzlicher Vorgaben aus.

Im Fokus steht dabei die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU). So beantworten wir in diesen Hausnachrichten unter anderem, welche Voraussetzungen Sie bis zur Abrechnung Quartal 03/2021 erfüllen sollten und wie das Ausstellen der eAU in MEDICAL OFFICE funktioniert.

Wir wünschen Ihnen viel Spaß mit der Lektüre!

Uwe Streit und Heiko Rügen
Geschäftsführung der INDAMED GmbH

Achtung: Honorarkürzung droht!

Wie bereits bekannt, müssen Vertragsärztinnen und -ärzte seit dem 01.07.2021 nachweisen (i. d. R. gegenüber ihrer KV), dass sie über die notwendige Technik für den Einsatz der ePA verfügen und damit in der Lage sind, auf diese zuzugreifen. Andernfalls muss mit einer **pauschalen Honorarkürzung um 1%** gerechnet werden (§ 341 Abs. 6 S. 2 SGB V).

Zu kontrollieren ist, ob die Praxis über die folgende notwendige Technik verfügt:

- aktuelle Konnektor-Firmware (PTV 4-Upgrade)
- kostenpflichtige PTV 4-Lizenz auf dem Konnektor
- eHBA G2
- SMC-B

Zudem muss in jeder Betriebsstätte mindestens eine eGK von einem Patienten über den Konnektor (PTV 4-Upgrade!) eingelesen sein. Die KV wird dies mit der Abrechnung Quartal 03/2021 kontrollieren und an ihr die Honorarkürzung festmachen.

Mit dem aktuellen MEDICAL OFFICE Update werden zudem beim **eGK-Einlesedialog** und dem **KV-Prüflauf der Abrechnung** zwei Mechanismen integriert, die die notwendigen Technikkomponenten auf Aktualität prüfen. Sollten die von der KBV geforderten Standards nicht vorhanden sein, erscheint eine **Warnmeldung**.

Wenn solch eine Warnmeldung angezeigt wird, wird empfohlen, sich mit dem MEDICAL OFFICE Partner in Verbindung zu setzen und die **Aktualisierung der Komponenten schnellstmöglich** durchzuführen.

Vor dem Quartalswechsel daher bitte unbedingt das PTV 4-Upgrade durchführen **UND** eine eGK einlesen.

Inhalt

Highlights aus dem Quartalsupdate 04/2021 05

Die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung in MEDICAL OFFICE 06

Voraussetzungen der Fachanwendungen in der Telematikinfrastruktur 10

Mit MEDICAL OFFICE ein HNO-Zentrum allumfassend managen 11

Unsere Partner 12

Impressum 13

Highlights aus dem Quartalsupdate 04/2021

ERGÄNZUNG IM CONTAINER-INHALT „DIAGNOSEN“

Im Kontextmenü des Container-Inhalts „Diagnosen“ wurde die neue Funktion „Sortierung zurücksetzen“ aufgenommen. Eine individuelle Sortierung beim Patienten kann über diese Option wieder zurückgesetzt werden. Ergänzend wurde in den Einstellungen die Option aufgenommen, die Diagnosen-Einträge chronologisch aufsteigend (analog dem Krankenblatt) oder Akut- und Dauerdiagnosen in getrennten Blöcken anzuzeigen.

COVID-19 IMPFDOKUMENTATION UM AUFFRISCHUNGSIMPFUNG ERWEITERT

Um die COVID-19 Pandemie weiter einzudämmen, starten die Auffrischungsimpfungen. Wie bereits in den Hausnachrichten 3/2021 für das Impf- und Genesenenzertifikat vorgestellt, wird auch über die Auffrischungsimpfung ein Zertifikat erstellt. In MEDICAL OFFICE hinterlegte Informationen werden dabei weiterhin automatisch übernommen.

Zur Dokumentation steht ab dem Update eine Auswahlbox zur Verfügung. In dieser erfolgt die Selektion nach

- Grundimpfung,
- Genesenenimpfung,
- Auffrischungsimpfung 1 sowie
- Auffrischungsimpfung 2.

Bei Auswahl wird die entsprechende Ziffer im Krankenblatt hinterlegt.

Die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung in MEDICAL OFFICE

Im Zuge der Digitalisierung im Gesundheitswesen sollen nicht nur schrittweise Fachanwendungen für den Praxisalltag etabliert werden, sondern auch die Formularerstellung digitalisiert werden. Das erste digitale Formular in der TI ist die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung – kurz eAU. Dabei entspricht dieses digitale Formular der bereits bekannten Papier-Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung.

WIE WIRD DIE EAU UMGESETZT?

Die eAU wird in zwei Entwicklungsstufen umgesetzt. Die Erste erfolgt bereits im Oktober dieses Jahres mit einer Übergangsfrist bis zum 31.12.2021.

eAU 1.0 (ab dem 01.10.2021 bzw. 01.01.2022)

In der ersten Ausbaustufe informiert nicht mehr der Patient, sondern die Praxis die Krankenkasse über eine Arbeitsunfähigkeit ihres Versicherten. Die Übermittlung des eAU-Exemplars „Krankenkasse“ erfolgt mit Hilfe eines KIM-Dienstes innerhalb der TI (Die Einrichtung des DGN KIM-Dienstes in MEDICAL OFFICE wird in einem How To im Forum ausführlich erklärt.).

Wichtig: Die Exemplare „Arbeitgeber“ und „Versicherter“ der eAU erfolgen als ein einfacher Ausdruck im DIN A5 Format. Das ehemals „gelbe“ Muster (Muster 1) und auch das Blankoformular sind ab 01.01.2022 ungültig.

eAU 2.0 (geplant ab Juli 2022)

Für die zweite Ausbaustufe ist geplant, dass die Krankenkasse nach Erhalt der eAU, den Arbeitgeber über die Arbeitsunfähigkeit des Versicherten informiert und die entsprechenden Informationen elektronisch zur Verfügung stellt.

Vertragsärzte werden weiterhin dazu verpflichtet sein, den Patienten eine AU-Bescheinigung auf Papier auszudrucken. Auf Wunsch auch ein unterschriebenes Exemplar für den Arbeitgeber.

WAS WIRD TECHNISCH FÜR DEN VERSAND DER EAU BENÖTIGT?

Die Praxis benötigt...

- das MEDICAL OFFICE Quartalsupdate 04/2021 (zwingend vor dem 01.10.2021 installieren),
- einen TI-Konnektor mit aktueller Firmware (PTV 4-Upgrade),
- einen KIM-Dienst und KIM-Account,
- ein eHealth-Kartenterminal (falls noch nicht vorhanden),
- einen eHBA G2 und eine SMC-B.

Sollten bis zum Start der eAU 1.0 die notwendigen technischen Voraussetzungen nicht zur Verfügung stehen, kann die Praxis bis zur Erfüllung dieser weiterhin das „gelbe“ Muster (Muster 1) nutzen. Diese Übergangsregelung gilt bis zum 31. Dezember 2021.

WAS MUSS IN MEDICAL OFFICE EINGESTELLT WERDEN, UM DIE EAU BEREITS JETZT NUTZEN ZU KÖNNEN?

Sind bereits alle notwendigen technischen Komponenten vorhanden (inkl. KIM-Account), kann im Datenpflegesystem → Abrechner → KV-Vorgaben die neue Option für die Verwendung der eAU gesetzt werden. Diese ist für jede Betriebsstätte einzeln einzustellen. Innerhalb der Übergangsfrist (31.12.2021) kann die Option auch widerrufen und zum Muster 1 zurückgekehrt werden. Ab dem 01.01.2022 wird in MEDICAL OFFICE komplett auf die eAU umgeschaltet.

Achtung: Die Option ist im Datenpflegesystem nur sichtbar, wenn dem Abrechner ein KIM-Account zugeordnet ist.

WIE FUNKTIONIERT DIE EAU IN MEDICAL OFFICE?

Das Ausstellen einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung erfolgt wie gewohnt im Krankenblatt von MEDICAL OFFICE. Es wird weiterhin der bekannte gelbe Vordruck angezeigt, nur im Ausdruck wird nun ein weißer Mustervordruck (DIN A5 Format) erzeugt. Dabei ist ein Exemplar für den Arbeitgeber und eins für den Patienten. Der Durchschlag für den Arzt entfällt.

Versand des Exemplars „Krankenkasse“

Der Versand des Exemplars für die Krankenkasse erfolgt im Informationsmanager von MEDICAL OFFICE.

Vor dem Versand an die Krankenkassen müssen die eAUs digital signiert werden. Es ist ausreichend, einmal pro Tag alle gesammelten eAU-Bescheinigungen an die Krankenkassen zu versenden. Im Informationsmanager wurde der neue Ordner „Zu signierende Objekte“ eingefügt. An dem roten Symbol ist zu erkennen, ob und wie viele unsignierte eAU-Einträge vorliegen.

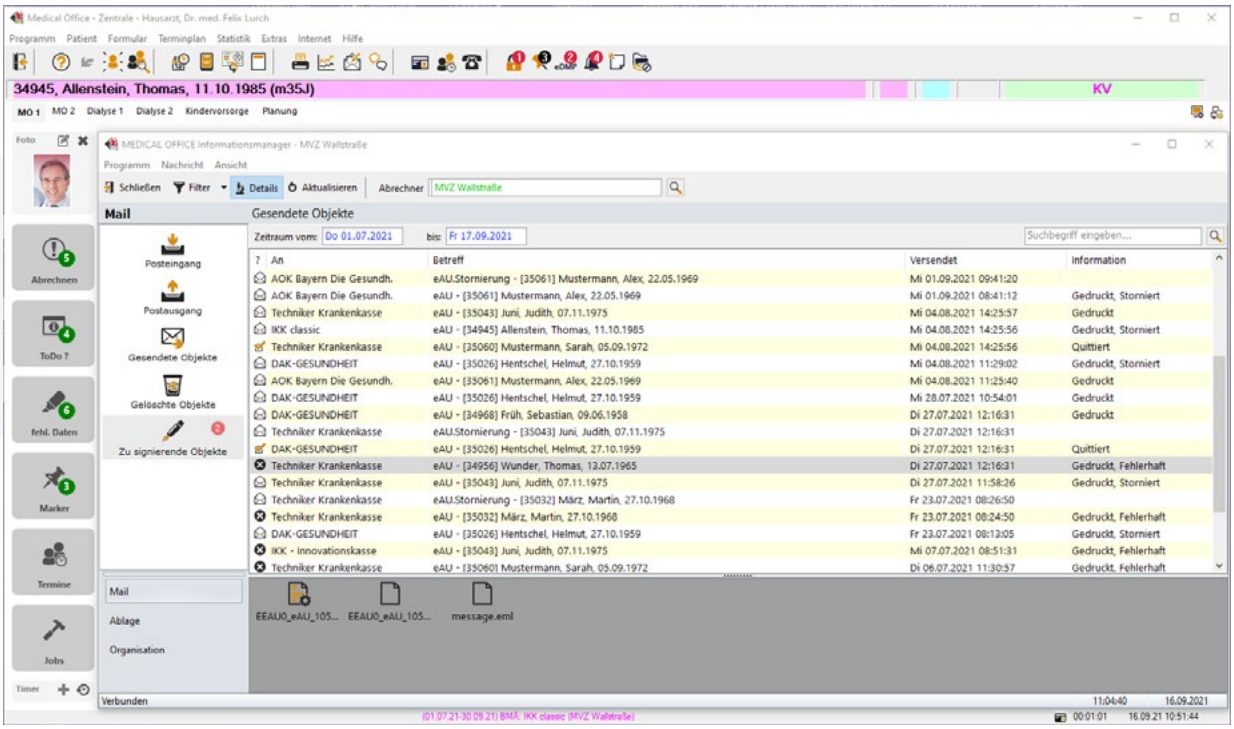
Die fertig signierten eAUs gelangen zunächst in den Ordner „Postausgang“ und werden von dort automatisch an die jeweiligen Kostenträger verschickt. Anschließend sind die versendeten Nachrichten wie gewohnt im Ordner „Gesendete Objekte“ zu finden.

Stornierung einer eAU

Neu hinzugekommen ist die Möglichkeit, eine bereits versendete eAU - beispielsweise aufgrund von Eingabefehlern - zu stornieren. Eine Stornierung ist immer nur max. 5 Werktage nach Ausstellung möglich. Hierfür befindet sich im Krankenblatt des Patienten im Kontextmenü zum ausgewählten Eintrag die Funktion „Eintrag stornieren“.

Meldung der Krankenkasse zur übermittelten eAU

Daneben kann die Krankenkasse Rückmeldungen in Form einer Zustellbestätigung oder auch Fehlernachricht übermitteln. Während die Zustellbestätigung automatisch in den Ordner „Gelöschte Objekte“ verschoben wird, werden Fehlernachrichten im Ordner „Posteingang“ aufgeführt. In diesen Fällen ist eine Korrektur der eAU erforderlich.



WIE KANN EINE EAU AUF EINEM HAUSBESUCH AUSGESTELLT UND ÜBERMITTELT WERDEN?

Bei einem Hausbesuch ist zum Start der eAU noch keine Verbindung zur TI möglich. Es gibt daher zwei Möglichkeiten eine eAU auf einem Hausbesuch auszustellen.

Unbefüllte Ausdrucke

Vor dem Hausbesuch werden unbefüllte Ausdrucke in MEDICAL OFFICE erstellt und während des Besuchs ausgefüllt und unterschrieben. Später in der Praxis werden die Daten in MEDICAL OFFICE übertragen, signiert und an die Krankenkasse gesendet.

Per Post

Alternativ wird die eAU nach dem Hausbesuch ausgestellt, digital übermittelt und die Ausdrucke für den Arbeitgeber und den Versicherten per Post an den Patienten verschickt.

Wichtig: eAUs die im Rahmen von Hausbesuchen ausgestellt werden, können bis zum Ende des nachfolgenden Werktags an die Krankenkasse übermittelt werden.

WELCHE ALTERNATIVEN GIBT ES, WENN ES ZU TECHNISCHEN PROBLEMEN BEI DER ÜBERMITTLUNG DER EAU KOMMT?

Die TI ist natürlich mehrfach vor Ausfällen abgesichert, eine Störung kann jedoch nie ganz ausgeschlossen werden. Daher wurden folgende Regelungen beschlossen:

Probleme beim Versand

Sollte ein Versand aus der Praxis an die Krankenkasse nicht möglich sein, werden die ausgestellten eAUs in MEDICAL OFFICE gespeichert und bei bestehender Verbindung erneut versendet.

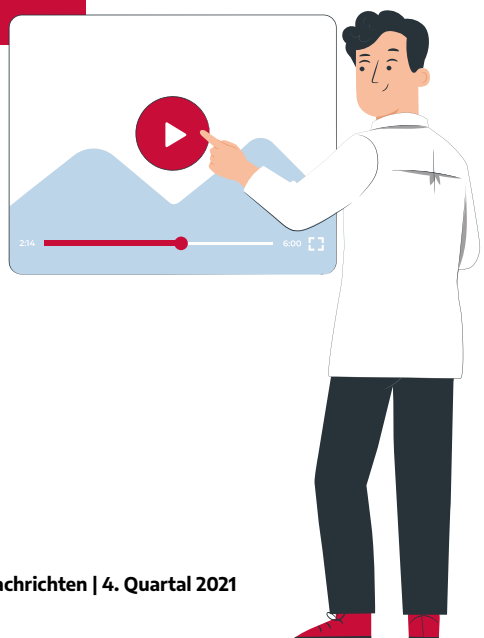
Bekannte Probleme beim Ausfüllen

Sind bereits Probleme beim Ausstellen der eAU bekannt, wird dem Patient neben dem Exemplar für den Arbeitgeber und ihn selbst, auch das für die Krankenkasse ausgedruckt. Der Patient schickt dieses dann, wie bisher, zu seiner Krankenkasse.

Gravierende Störungen

Liegt eine gravierende Störung der TI vor, die auch einen Versand am nächsten Werktag nicht ermöglicht, so ist in diesem Fall die Praxis in der Pflicht, die Bescheinigungen auszudrucken, zu unterschreiben und sie per Post an die entsprechende Krankenkasse zu senden.

Erklärvideo auf Youtube „Die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung umgesetzt in MEDICAL OFFICE“
https://youtu.be/TCMGci-S0ms



Voraussetzungen für die TI-Fachanwendungen

Die Digitalisierung im Gesundheitswesen nimmt Fahrt auf. Es wurden bereits einige Fachanwendungen in der Telematikinfrastruktur eingeführt. In den kommenden Jahren werden auch noch weitere Anwendungen bzw. weitere Ausbaustufen folgen.

Für den Einsatz der Fachanwendungen sind verschiedene Komponenten in unterschiedlichen Versionen notwendig.

Die nachfolgende Tabelle gibt einen Überblick, welche Voraussetzungen für die bereits vorhandenen Fachanwendungen notwendig sind.

Fachanwendung	Konnektor-Upgrade (mind.)	Elektronische Praxisausweis (SMC-B)	Elektronischer Heilberufsausweis (eHBA)	Kommunikation im Medizinwesen (KIM)	Verwendung in MEDICAL OFFICE ab
VSDM Versichertenstammdaten-management	PTV1	X			01.01.2019
NFDM Notfalldatenmanagement	PTV3	X			01.07.2020
eMP Elektronischer Medikationsplan	PTV3	X			01.07.2020
eArztbrief Elektronischer Arztbrief	PTV3	X	X	X	01.04.2021
ePA 1.0 Elektronische Patientenakte 1.0	PTV4	X	X*		01.07.2021
Impfzertifikat	PTV3	X			01.07.2021
eAU Elektronische Arbeitsunfähig-keit	PTV3	X	X	X	01.10.2021
eRezept Elektronisches Rezept	PTV4+	X	X		01.01.2022

** Für das Befüllen und Einsehen einer ePA ist ein eHBA keine technische aber eine juristische Voraussetzung. Der Besitz eines eHBA ist für den ePA-Anwender eine Pflicht und stellt ansonsten eine Ordnungswidrigkeit dar.*

Mit MEDICAL OFFICE ein HNO-Zentrum allumfassend managen

IM HNO-ZENTRUM NEUSS ERLEICHTERT MEDICAL OFFICE DIE ARBEIT

Seit Corona haben die Patienten des HNO-Zentrum Neuss beim Betreten der Praxisräume die Wahl: Entweder sie melden sich selbstständig am Patiententerminal an oder bei einer der Schwestern am Empfang. „Und das Patiententerminal wird wirklich sehr gut angenommen“, berichtet unser Interviewpartner Dr. med. Martin Schultze begeistert. „Auch ältere Patienten, die zunächst ein wenig Berührungsängste haben, sind aufgetaut und stecken einfach mal ihre Gesundheitskarte in das Gerät und schauen was passiert. So entlasten wir unseren Empfang und schaffen Kapazitäten für andere Tätigkeiten. Dasselbe gilt für die Onlineterminvergabe durch TerMed. Auch diese wird von unseren Patienten sehr gut angenommen.“

Rund 30 Rechner mit MEDICAL OFFICE verteilt auf 2 Etagen stehen im HNO-Zentrum. Während sich im Erdgeschoss die Funktionsräume, für unter anderem Hör- und Gleichgewichtstests, sowie die Anmeldung befinden, sind im Obergeschoss die Arztzimmer und das Vorwartezimmer zu finden. Die Schichten der Ärzte ändern sich alle 1-2 Wochen. Damit bei so vielen Mitarbeitern und 8 Ärzten im Schichtbetrieb der Überblick erhalten bleibt, setzt die Klinik auf den Terminplaner und das Organisationsmodul sowie den Dokumentationsassistenten. Über die einzigartige offene Schnittstelle importiert Dr. Schultze die Dienstpläne als xml-Datei. So sind alle Ärzte und Dienstpläne direkt in MEDICAL OFFICE eingetragen und die Termine können entsprechend vergeben werden. Zudem erhält jeder Patient bei der Anmeldung einen Laufzettel auf dem alle Behandlungen angekreuzt sind. Dieser Zettel sorgt auch dafür niemanden zu vergessen – eine Art doppelte Buchführung. Für eine optimale Patientenführung sorgt das in MEDICAL OFFICE angebundene Patientenaufrufsystem Hitpanel. Hierüber können die Patienten schnell und einfach aus dem Wartezimmer im Erdgeschoss zu den Arztzimmern im ersten Stock gerufen werden.

Für einen reibungslosen Ablauf sorgt der Dokumentationsassistent. Darin sind alle Arbeitsabläuft abgebildet und können mit einem Klick ausgelöst werden. So ist ein schneller Arbeitsablauf garantiert.

„An MEDICAL OFFICE mag ich, dass auch wir Ärzte Veränderungen bewirken können indem wir Vorschläge im Forum einbringen wie gewisse Arbeitsvorgänge erleichtert werden können. Auch die Betreuung durch den Solutionpartner MedicalLine läuft trotz der Entfernung Neuss – Isernhagen problemlos. Meist durch Fernzugriff und für spezielle Installationen, wie beispielsweise dem TI-Konnektor oder dem Patiententerminal kam unser Ansprechpartner zu uns.“, lobt Dr. Schultze.

Wir danken Dr. med. Martin Schultze für den Einblick in den Praxisablauf mit MEDICAL OFFICE und wünschen ihm, seinen Kollegen und dem Team alles Gute!

PRAXIS IT MANAGEMENT ÜBERZEUGT MIT BERATUNG UND SERVICE

PRAXIS IT MANAGEMENT

Wenn es ums Ländle geht, ist Praxis IT Management der kompetente Ansprechpartner vor Ort. Seit 1995 berät, installiert, schult und betreut das Systemhaus mit Sitz in Herbrechtingen das Personal von Praxen, Praxis-Kliniken, MVZ und Notfallpraxen rund um die Arztsoftware MEDICAL OFFICE. Dabei bietet der MEDICAL OFFICE Servicepartner Hard- und Software sowie IT-Service aus einer Hand. Als sogenannter Vollsortimenter stehen viele namhafte Hersteller für die Bereiche PC- und Serverhardware zur Verfügung. Zusätzlich werden Telekommunikation und Web-design inkl. des Hosting angeboten. Somit findet der Kunde bei Praxis IT alles unter einem Dach und es entsteht für die Kunden eine innovative, kostensparende und investitionssichere Lösung.

Die Mitarbeiter analysieren vor Ort, welche Systemanforderungen vorliegen und welche Komponenten bereits vorhanden sind um diese zu erfüllen. Anschließend beraten Sie die Kunden bei der Auswahl der für sie passenden Produkte. Ein Hauptaugenmerk liegt dabei auf der Optimierung der Arbeitsabläufe in der Praxis. Ein zentraler Eckpfeiler ist neben der Beratung, auch die Betreuung und Schulung. Individuelle Anforderungen werden ganzheitlich erfüllt und Fremdsysteme sowie Peripheriegeräte nahtlos integriert. Abgerundet wird das Kundenangebot, wenn gewünscht, durch individuelle Servicevereinbarungen.

„Der Vertrieb und die Betreuung von MEDICAL OFFICE macht uns sehr viel Spaß, man kann sich auf das Programm einfach verlassen. Wir sind da seitens Konkurrenzsysteme ganz anderes gewohnt. Zudem spornt uns die partnerschaftliche Zusammenarbeit mit den Kollegen bei der INDAMED und anderen Partner an.

Unsere Motivation ist immer eine umfangreiche Betreuung bei der Praxiseinrichtung und Systemumstellung zu gewährleisten und zusammen mit der nachfolgenden Hard- und Softwarebetreuung dem Kunden das Gefühl zu geben gut aufgehoben zu sein.“

Bis nächstes Mal

SCHREIBEN SIE UNS!

Wir freuen uns auf Ihre Anregungen, Ideen und Wünsche ebenso wie über Lob und Kritik.

E-Mail: info@indamed.de
Betreff: Hausnachrichten

BLEIBEN SIE AKTUELL

INDAMED auf YouTube
Tutorials, Updatezusammenfassungen
Einleitungen, Neuigkeiten & mehr

INDAMED bei Facebook
Aktuelle MEDICAL OFFICE Meldungen,
Updatenews, Firmeninfos & mehr

IMPRESSUM

INDAMED EDV-Entwicklung und -Vertrieb GmbH
Gadebuscher Str. 126 | 19057 Schwerin
Tel.: 0385 77094000 | Fax: 0385 77094010
E-Mail: info@indamed.de | www.indamed.de

V.i.S.d.P: Uwe Streit, Heiko Rügen

Vertretungsberechtigte Geschäftsführer:
Dipl.-Ing. Uwe Streit, Dipl.-Ing. Heiko Rügen
Registergericht: Amtsgericht Schwerin
Registernummer: HRB 10761

Redaktion:
Stefanie Latsch, Anne Borkmann

Layout:
Pitch - Die Kreativagentur

Bildquellen:
Illustrationen: Pitch - Die Kreativagentur
Screenshots: INDAMED

INDAMED
the MEDICAL OFFICE company

Die Software für Ärzte.
MEDICAL OFFICE®