

Koblenz, Januar 2012

Sehr geehrte COMPUMED M1-Anwenderin,  
sehr geehrter COMPUMED M1-Anwender,

heute erhalten Sie das

## COMPUMED M1 Update U9 OPS 2012.

Dieses Update beinhaltet neben der im Folgenden beschriebenen Einbindung des neuen Überweisungsformulars Labor 1/12 zusätzlich die Korrektur hinsichtlich einer korrekten OPS-Eingabe nach dem 01.01.2012. Um gesetzliche Änderungen, Programmneuheiten oder -änderungen u.a.m. für Sie leichter erkennbar zu machen, sind die jeweiligen Überschriften mit entsprechenden Symbolen gekennzeichnet:



für gesetzliche Änderungen



bei Programmneuheiten oder -änderungen



der "Hammer" symbolisiert Tätigkeiten, die im Rahmen des Updates durchzuführen sind



unter diesem Symbol sind wichtige Telefon- und Faxnummern zu finden

Wichtige Hinweise in dieser Dokumentation sind mit einem  markiert.

Bevor Sie mit der Installation des Updates beginnen, informieren Sie sich und das gesamte Praxisteam über dessen genaue Inhalte.

### Wichtiger Hinweis zur neuen Überweisung Labor zum 01.01.2012:

**Die Einstellung auf das neue Überweisungsformular Labor kann ab dem Datum „01.01.2012“ innerhalb der COMPUMED M1-Versionsverwaltung erfolgen. Nähere Informationen finden Sie unter anderem in dieser Dokumentation.**

**Diese Einstellung erfolgt nicht automatisch sondern muss manuell erfolgen. Nach Installation dieses COMPUMED M1-Updates bleibt die historisch bestehende Einstellung an dieser Stelle zunächst bestehen und wird nicht automatisiert auf die neue Version eingestellt.**

Mit freundlichen Grüßen

i.A. Hannes-Nils Unger

Software Integration COMPUMED M1

## Inhalte des Updates im Kurzüberblick

Die Update-Checkliste (vor der COMPUMED M1-Updateinstallation).....	- 3 -
<b>Neues Überweisungsformular Labor (Muster 10) zum 01. Januar 2012 .....</b>	<b>- 4 -</b>
Einstellung in der COMPUMED M1-Versionsverwaltung .....	- 6 -
Checkliste.....	- 8 -
Formularaufruf aus den COMPUMED M1-Behandlungsdaten .....	- 9 -
Formularaufruf über die Formularauswahl .....	- 9 -
Formularaufruf über die Sprungleiste .....	- 10 -
Konfiguration Formulardruck .....	- 11 -
Formularvorlagen innerhalb des Formulars .....	- 13 -
Einstellung Behandlerstempel .....	- 13 -
<b>Neue Felder im Abrechnungsschein „Labor“ zum 01. Januar 2012.....</b>	<b>- 14 -</b>
<b>Hotline-Servicezeiten.....</b>	<b>- 15 -</b>



 **Die Update-Checkliste (vor der COMPUMED M1-Updateinstallation)**

In der Checkliste sind alle Schritte, die vor der Installation des Updates abzuschließen sind, für Sie zusammengefasst. Bitte überprüfen Sie die einzelnen Punkte und markieren Sie zur Kontrolle diejenigen, die Sie bereits erledigt haben.

- Dokumentation lesen und das Praxisteam informieren.
- Datensicherung (des kompletten „COMPUMED-Verzeichnisses“) durchführen und aufbewahren.
- Stellen Sie sicher, dass auf Ihrer Festplatte mindestens **1 GB** Speicherplatz frei ist.
- Zum Einspielen des Updates muss COMPUMED M1 auf allen Arbeitsplätzen beendet sein.
- Die Datenbank muss gestoppt werden, und das Administrationsprogramm muss anschließend beendet werden.
- Beenden Sie bitte außerdem auf allen Arbeitsplätzen alle anderen Windows-Programme.
- Das Update sollte am Server eingespielt werden.
- Das Einspielen des Updates dauert je nach Rechnergeschwindigkeit ca. **10 - 15** Minuten.
- Voraussetzung für die Installation des beiliegenden COMPUMED M1-Updates ist die COMPUMED M1-Version 15.4.1.



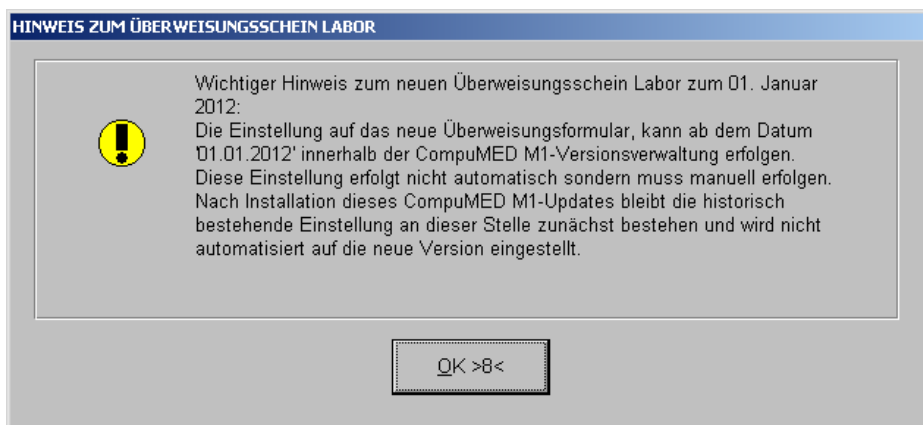


- 5 -

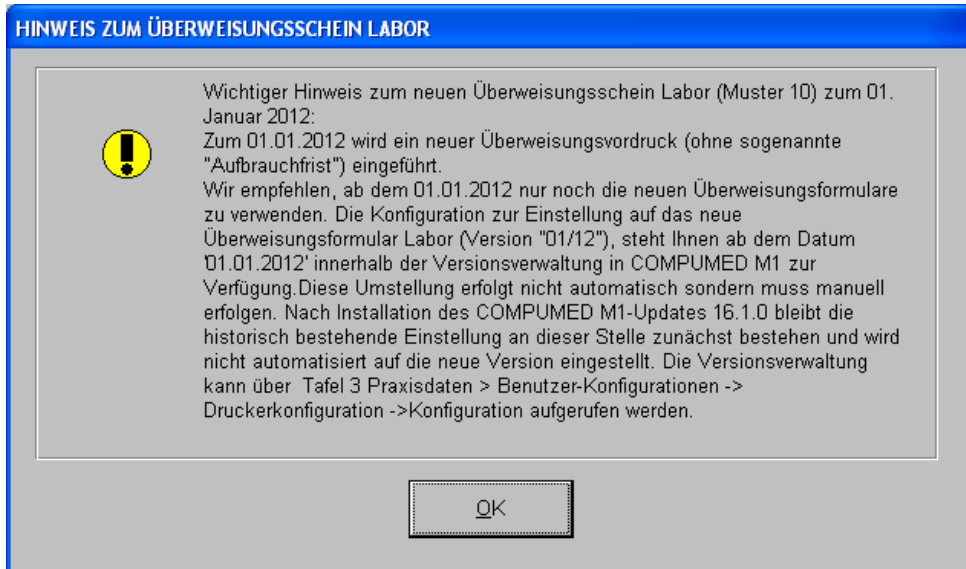
- In Analogie zu Muster 10A („Anforderungsschein für Labor“) wurden die Felder „Abnahmedatum“ und „Abnahmezeit“ aufgenommen (dienen u. a. den internen Qualitätssicherungsmaßnahmen).
- Es besteht ferner die Möglichkeit, einen Dringlichkeitsstatus anzukreuzen sowie zusätzliche Befundwege (Telefon- oder Fax-Nummer) für diesen Fall anzugeben.
- Neu aufgenommen wurden die Ankreuzfelder „§116b SGB V“, „eingeschränkter Leistungsanspruch gemäß § 16 Abs. 3a SGB V“ sowie „Empfängnisregelung, Sterilisation, Schwangerschaftsabbruch“.

Auf diese gesetzlich bedingte Veränderung hinsichtlich der Überweisung Labor weisen wir Sie während der Installation dieses COMPUMED M1-Updates hin.

Zudem zeigen wir in der Hinweismeldung an, was für eine korrekte Umstellung auf die neue Version zu tun ist. Diese Meldung erscheint zu Beginn der Updateinstallation unter COMPUMED M1 und verbleibt für 60 Sekunden zur Ansicht. Nach dieser Zeitspanne wird diese Meldung automatisch ausgeblendet und der Updateprozess läuft weiter. Die verbleibende Einblendzeit wird auf der „OK“-Schaltfläche fortlaufend angezeigt:



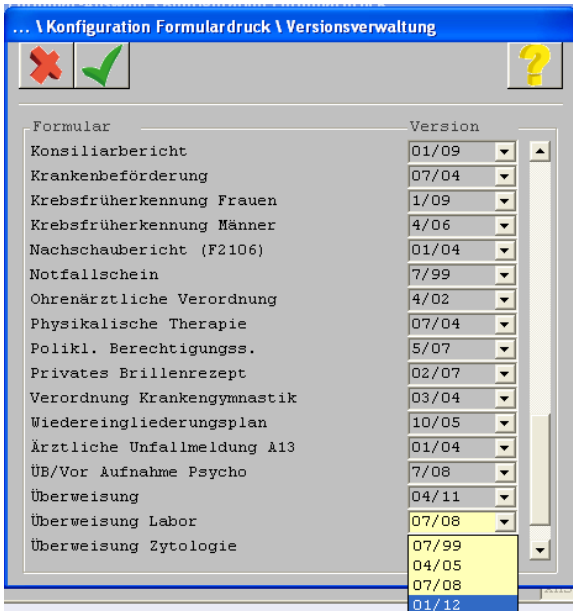
Nach erfolgreicher Installation dieses COMPUMED M1-Updates kommt nach dem ersten darauf folgenden COMPUMED M1-Start die folgende Meldung zur Anzeige:



## Einstellung in der COMPUMED M1-Versionsverwaltung

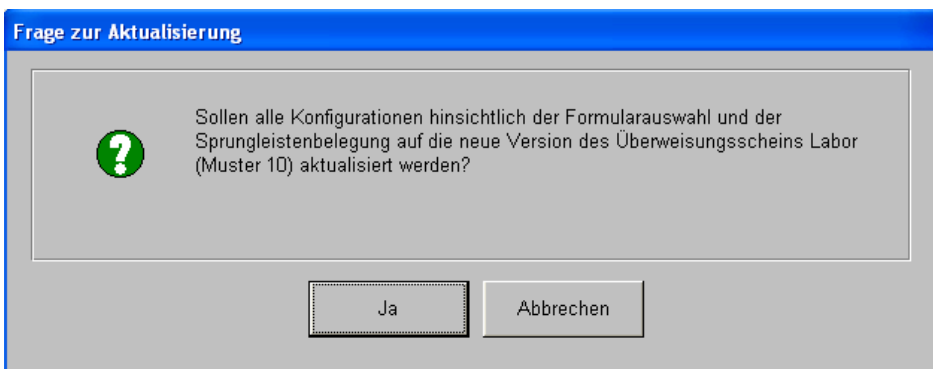
Existieren (historisch bedingt) zu einem umgesetzten Formularprojekt in COMPUMED M1 mehrere Versionen, so werden diese unter **Tafel „Tafel 3 Praxisdaten“** → **„Benutzer-Konfigurationen“** → **„Druckerkonfiguration“** → **„Konfiguration“** innerhalb der Maske „Versionsverwaltung“ eingestellt. Die neue Version der Laborüberweisung „Überweisung Labor 1/12“ kann wie folgt von „07/08“ auf „01/12“ eingestellt werden:

- 7 -



Bitte nach erfolgter Einstellung auf „01/12“ die Maske über das Symbol  (<F12>) verlassen.

Wir empfehlen, die sich anschließende Abfrage.



mit „JA“ zu bestätigen. Beenden Sie im Anschluss bitte Ihr COMPUMED M1-Programm. Nach erfolgreichem Neustart wird die Änderung aktiv.

### Wichtiger Hinweis:

Diese Einstellung kann erst ab dem Datum „01.01.2012“ durchgeführt werden.

- 8 -

Diese Einstellung erfolgt nicht automatisch, sondern muss manuell erfolgen. Nach Installation dieses COMPUMED M1-Updates bleibt die historisch bestehende Einstellung an dieser Stelle zunächst bestehen und wird nicht automatisiert auf die neue Version eingestellt.

Nach der Installation des Updates und der manuellen Aktivierung der Überweisung Labor (1/12), bietet COMPUMED M1 einen maximalen Komfort zur automatischen Übernahme der Einstellungen.

Nachfolgend erhalten Sie einen Überblick der Einstellungen und Funktionen, die automatisch übernommen werden, sobald die neue Version aktiviert wurde.

- Druckereinstellungen (Druckerzuweisung, Offset-Einstellungen, Einstellungen, Blankoformularbedruckung)
- Aktualisierung der Sprungleiste (automatisches Umschalten auf die neue Version)
- Aufruf der Überweisung Labor über das Zeilentypenkürzel
- Übernahme bereits angelegter Formularvorlagen für Überweisungen Labor
- Einstellungen zum Stempeldruck (Praxisstempel)

## Checkliste

Die Checkliste gibt Ihnen einen Überblick über die notwendigen Einstellungen, die nach der Installation des Updates zu prüfen sind, um sicher zu stellen, dass Ihre gewohnte Arbeitsweise mit dem Überweisungsformular Labor beibehalten wird.

Zum größten Teil werden bekannte Einstellungen und Funktionen systemseitig auf das neue Überweisungsformular Labor übertragen. Sicherheitshalber empfehlen wir aber, diese Einstellungen und Funktionen zu überprüfen. Sollte wider Erwarten eine manuelle Anpassung notwendig werden, haben wir diese für Sie im Folgenden ausführlich beschrieben.

1. Ab Januar 2012: Aktivieren Sie bitte die neue Überweisung Labor (1/12).
2. Überweisung Labor über das Zeilentypenkürzel aufrufen: Rufen Sie bitte nach dem Neustart von COMPUMED M1 die Überweisung über das Zeilentypenkürzel in der Karteikarte auf.
3. Formularauswahl: Prüfen Sie bitte in den relevanten Benutzerkonfigurationen, ob in der Liste der Formulare die neue Überweisung Labor (1/12) aufgeführt wird.
4. Formularauswahl: Wir empfehlen, die Überweisung Labor (7/08) auszublenden.
5. Druckereinstellungen: Prüfen Sie bitte, ob innerhalb der Druckerkonfiguration die Zuordnungen (Drucker, Offset, etc.) der Vorversion (7/08) auf die neue Version (1/12) übertragen wurden.



- 9 -

6. Erstellen Sie bitte eine neue Überweisung Labor für einen Patienten und drucken Sie diese aus. Sofern der Ausdruck korrekt ist, empfehlen wir, für die weiteren Benutzerkonfigurationen ebenfalls einen solchen Probedruck durchzuführen.
7. Blankformularbedruckung: Sofern Sie für die Überweisung Labor (7/08) die Blankoformularbedruckung eingestellt hatten, prüfen Sie bitte, ob diese automatisch für die neue Überweisung Labor (01/12) übernommen wurde. Bitte drucken Sie, sofern noch nicht erfolgt, eine neue Überweisung Labor aus.
8. Sprungleiste: Sofern Sie das Formular über die „Sprungleiste“ aufrufen, empfehlen wir, darüber eine Überweisung Labor auszustellen und diese auszudrucken.
9. Formularvorlagen: Bitte prüfen Sie, ob die bereits angelegten Formularvorlagen für Überweisungen Labor (7/08) auf das neue Überweisungsformular Labor (1/12) übertragen wurden.
10. Stempeldruck: Bitte prüfen Sie, ob der Ausdruck des Stempels korrekt ist. Sofern Sie „Behandlerstempel“ verwenden, sollte der Ausdruck bitte für unterschiedliche Behandler erfolgen.


## Formularaufruf aus den COMPUMED M1-Behandlungsdaten

In der Karteikarte kann jedes Formular direkt durch Eingabe des entsprechenden Zeilentypkürzels und anschließendem Drücken der Return-Taste aufgerufen werden.

Für die Überweisung Labor wurde ursprünglich das Zeilentypkürzel „**FLU**“ ausgeliefert. Der Formularaufruf über das Zeilentypkürzel bezieht sich immer auf die aktuell eingestellte Version. Wurde zuvor, wie oben beschrieben, ab dem 01.01.2012 auf die Version „01/12“ eingestellt und im Anschluss gespeichert, so wird nach COMPUMED M1 Neustart die neue Version der Überweisung Labor gestartet, wenn ausgehend von den COMPUMED M1-Behandlungsdaten das Zeilentypkürzel „**FLU**“ eingegeben wird.

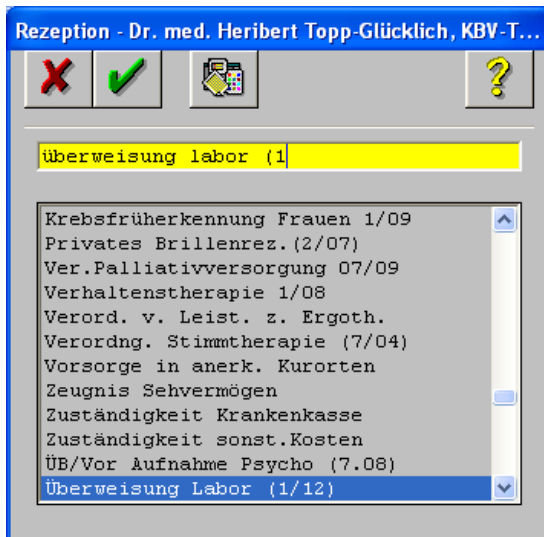
## Formularaufruf über die Formularauswahl

Der Aufruf der Formular-Auswahlliste erfolgt ausgehend der Rezeptionsmaske nach Patientenaufruf durch


Anklicken des Symbols  (<Strg+F>). In der Auswahl werden die Formulare in Form einer Liste angezeigt. Die Anzeige kann, je nach Einstellung durch den Benutzer, variieren. Die mit diesem COMPUMED M1-Update ausgelieferte neue Version der Überweisung Labor (1/12) wird in dieser Auflistung direkt zusätzlich aufgeführt.

Die Suche eines Formulars erfolgt entweder durch Scrollen oder durch die Eingabe der Formularbezeichnung bzw. Teile derselben in der Zeile oberhalb der Auflistung (im dargestellten Beispiel für die neue Version der Überweisung Labor: „überweisung labor (1“).

- 10 -



Die Formularbezeichnung für das neue Überweisungsformular Labor lautet: **Überweisung Labor (1/12)**.

Nach Markierung des Formulars wird dieses per Doppelklick oder durch Anklicken von  (<F12>) aufgerufen.

## Formularaufruf über die Sprungleiste

In die Sprungleiste in den Masken „Rezeption“, „Stammblatt“ und „Behandlung“ ist der Aufruf der Formulare integriert. Welche Formulare hier angeboten werden, hängt von der benutzerspezifischen Einstellung der Sprungleiste ab.

Markieren Sie auf der linken Seite das Formular (die Suche über die Formularbezeichnung erfolgt über



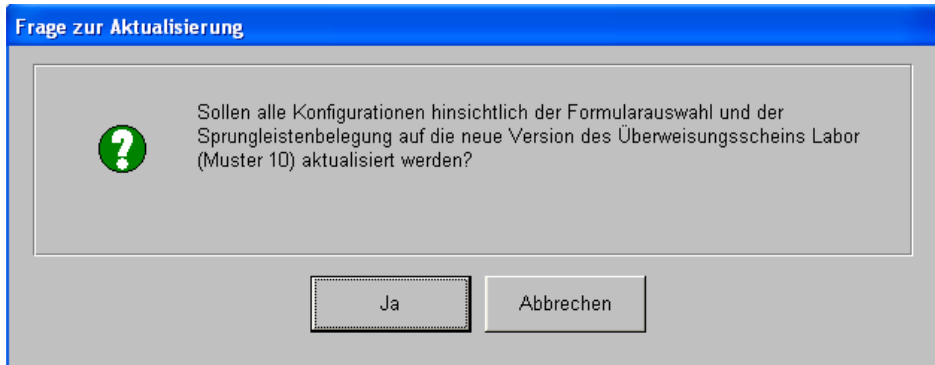
(<Strg+W>) und setzen es durch Anklicken von  auf die rechte Seite.

Zum Formularaufruf wird der gewünschte Punkt in der Sprungleiste angeklickt. Per Tastatur erfolgt die Auswahl durch Drücken der Tastenkombination <Strg+unterstrichene Ziffer>.

### Wichtiger Hinweis:

Wurde zuvor unter der COMPUMED M1 Versionsverwaltung auf die neue Version „01/12“ der Überweisung Labor eingestellt, so werden alle vorhandenen Sprungleisten hinsichtlich des eventuell vorhandenen Eintrages einer nun veralteten Version des Überweisungsformulars Labor entsprechend automatisch aktualisiert. Diese Aktualisierung erfolgt konfigurationsübergreifend. Wird innerhalb der Versionsverwaltung ab dem 01.01.2012 auf die Version „01/12“ eingestellt, so kommt es daher zu der folgenden Abfrage:

- 11 -



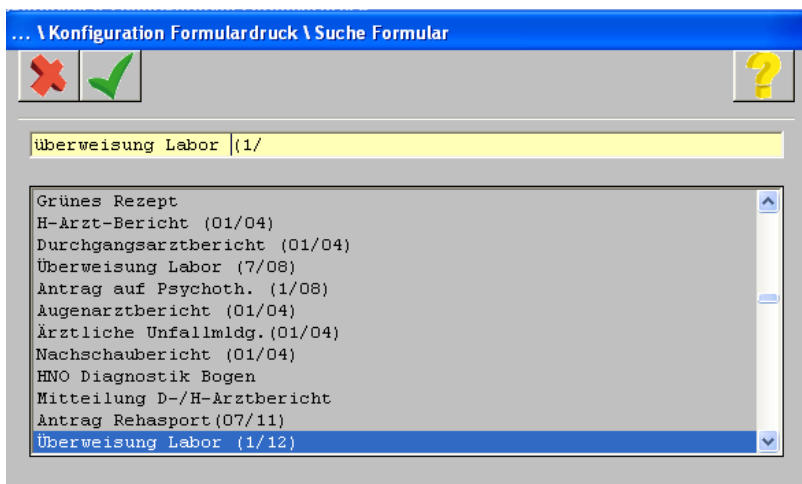
Wird diese Anfrage mit „Nein“ beantwortet, so erfolgt keine Anpassung der Sprungleiste. Wird diese Frage mit „Ja“ beantwortet, so werden konfigurationsübergreifend alle Sprungleisten hinsichtlich des evtl. vorhandenen Labor-Überweisungsformulareintrages auf die neue Version hin aktualisiert.

## Konfiguration Formulareindruck

Über Tafel „3 Praxisdaten“ → „Benutzer-Konfigurationen“ → „Druckerkonfiguration“ wird die „Konfiguration Formulareindruck“ aufgerufen. Hier kann jedem Formular eine druckerbezogene Einstellung vorgenommen werden.



Über das Symbol (<F5>) wird nach einem Formular gesucht.



Symbolerklärung:



= neu



= gesetzlich



= ToDo




= Tel.

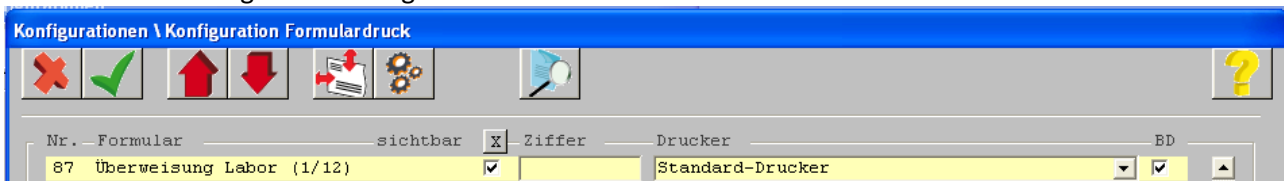
Ⓢ = Wichtige Infos

- 12 -

Die Suche eines Formulars erfolgt entweder durch Scrollen oder durch die Eingabe der Formularbezeichnung bzw. Teile derselben in der Zeile oberhalb der Auflistung (im dargestellten Beispiel: „Überweisung Labor (1“).

Nach Markierung des Formulars wird dieses per Doppelklick oder durch Anklicken von  (<F12>) aufgerufen.

Es kommt zu der folgenden Anzeige:



Der Haken unter „sichtbar“ beeinflusst die Darstellung innerhalb der Liste der Formularauswahl (s. Beschreibung oben). Automatisch wird nach Installation dieses Updates der Haken für die Überweisung Labor (1/12) gesetzt.

#### Hinweis:

Der Übersichtlichkeit halber kann nach dem 01.01.2012 der Haken für „sichtbar“ unter dem Eintrag der Vorversion „Überweisung Labor (7/08)“ entfernt werden (dies gilt selbstverständlich auch für historisch bedingte ältere Versionen der Überweisung Labor (zu finden über die Bezeichnungen: „Überweisung Labor“, „Überweisung Labor (4/05)“)).

Die Einstellung „BD“ steht für die Ausdruckvariante der Überweisung Labor innerhalb der KBV-zertifizierten Blankoformularbedruckung (BFB).

#### Wichtige Hinweise:

**Wurde die Überweisung Labor (07/08) bereits im BFB-Verfahren gedruckt, so wird diese Einstellung während der Installation dieses Updates automatisch auf die neue Version der Überweisung Labor (1/12) übertragen.**

**Wurde eine manuelle Anpassung des Druckeroffsets durchgeführt (historisch bedingt auf Basis der Vorversion „Überweisung Labor (07/08)“), so wird diese Einstellung automatisch auf die neue Version „Überweisung Labor (1/12)“ übernommen.**

Des Weiteren werden mit diesem Update ebenfalls die evtl. eingestellten spezifischen Druckerzuordnungen übertragen. Dies bezieht sich auf die Zuordnung der alten Überweisung Labor (07/08) auf die neue Überweisung Labor (1/12).

- 13 -

Damit wird gewährleistet, dass Sie nach der Umstellung direkt mit der neuen Überweisung Labor arbeiten können.

## Formularvorlagen innerhalb des Formulars

Wird das Formular „Überweisung Labor (1/12)“ aufgerufen, so kann nach Installation dieses Updates auf die unter der Vorversion („Überweisung Labor (7/08)“) angelegten Formularvorlagen direkt zugegriffen werden. Dies funktioniert nur, wenn **vor** Installation dieses Updates auf Basis der Vorversion (7/08) Vorlagen angelegt wurden.



Über das Symbol (<F8>) kann ausgehend der Überweisung Labor (1/12) sofort auf die auf Basis der Überweisung Labor (7/08) erfassten Formularvorlagen zugegriffen werden, so dass diese Vorlagen sofort genutzt werden können.



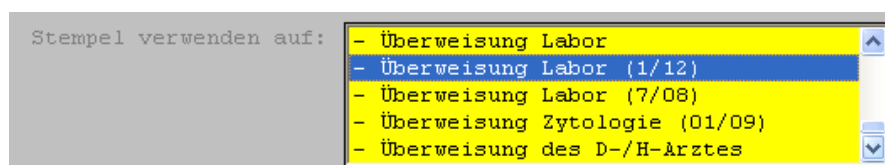
Über das Symbol (<Shift+F2>) kann in gewohnter Art und Weise eine neue Vorlage auf Basis der Überweisung Labor (1/12) angelegt werden

### WICHTIG:

Aufgrund der neuen Felddaufteilung auf der neuen Überweisung Labor (1/12) – aus dem ursprünglichen Feld „Auftrag“ wurden die Felder „Diagnose/Verdachtsdiagnose“, „Befund/Medikation“ und „Auftrag“ – ist es nicht möglich, bei Übernahme historischer Vorlagen die seiner Zeit erfassten Freitexte auf die nun drei neuen Felder automatisiert zu verteilen, daher muss Ihrerseits eine Überprüfung der von einer historischen Formularvorlage übernommenen Textinhalte erfolgen.

## Einstellung Behandlerstempel

Zur Einstellung des „Behandlerstempels“ auf der neuen Überweisung Labor (1/12) ist über Tafel „3 Praxisdaten“ → „Mitarbeiter (Ärzte)“ → „EBM-Konfigurationen“ → „EBM2008/2009“ in der Auswahl „Stempel verwenden auf“ das Formular entsprechend zu markieren.



## § Neue Felder im Abrechnungsschein „Labor“ zum 01. Januar 2012

Mit dem COMPUMED M1-Update stellen wir Ihnen das zum **01. Januar 2012** gültige Muster 10 („Überweisungsschein für Laboratoriumsuntersuchungen als Auftragsleistung“) zur Verfügung. Im Zuge dessen wurde ebenfalls der Abrechnungsschein „Labor“ angepasst.

... \Liste der Scheine \Überweisungsschein Labor

DAK GESUNDHEIT 71602 Name, Vorname des Versicherten <b>Testchen</b> Fritz geb.am 12.03.05 Fritgasse 31 56070 Koblenz Kassen-Nr. 8367998 Versicherten-Nr. 342442 Status 3 Betriebsstätten-Nr. 179034500 Arzt-Nr. 838382202 Datum 13.01.12	Abrechnungsbereich: 00 keine EGO EKK M nicht abrechnen <input type="checkbox"/> Abrechn. in: 1/12 Ausstellungsdatum: 13.01.2012 Quartal: 1/12 gültig ab: 01.01.2012 gültig bis: 31.03.2012 Entbindungsdatum:
--	---

Scheinuntergruppe: Labor als Auftragsleistung  
 Abrechnungsgebiet: keins 00  
 Unfall, Unfallfolgen eing. Leist.anspruch gem. §16 Abs. 3a SGB V

Überweisungsart:  Kurativ  Präventiv  belegärztl. Beh.  ESS  
 ggf. Kennziffer:   
 Erstveranl. BSNR/LANR: /   
 Überw. von BSNR/LANR: / ohne BSNR:   
 Überweisung an: Allgemeinmedizin, Dermatologie  
 Diagnose/Verdacht:   
 Befund/Medikation:   
 Auftrag:



## Hotline-Servicezeiten

Montag-Freitag \*                      Samstag \* (Bereitschaftsdienst für Notfälle)  
08.00-18.00 Uhr                      09.00-13.00 Uhr

An den Feiertagen 24. und 31. Dezember Notdienst 9 – 13 Uhr.

Sie erreichen uns unter:

Telefon:                      0180 5262 789 <sup>(1)</sup>  
Fax:                              0180 5262 780 <sup>(1)</sup>

eMail:                              [m1.hotline@cgm.com](mailto:m1.hotline@cgm.com)  
oder im Internet unter [www.cgm-arztsysteme.de](http://www.cgm-arztsysteme.de)

\*                      außer an bundeseinheitlichen Feiertagen  
<sup>(1)</sup>                      14 cent/Min. aus dem Festnetz der Dt. Telekom; max. 42 cent/Min. aus dem Mobilfunknetz.