

Ausfüllanleitung – elektronische Dokumentation Molekulargenetik

Wie Sie molekulargenetischer Untersuchungen im KVBW-Mitgliederportal dokumentieren

Die Dokumentation molekulargenetischer Untersuchungen erfolgt über die Erfassungsmaske im Mitgliederportal der Kassenärztlichen Vereinigung Baden-Württemberg (KVBW). Bitte loggen Sie sich dort ein. Sie finden die Erfassungsmaske über folgenden Pfad: Menüpunkt „Abrechnung“ – „Leistungen dokumentieren (E-Dokumentation)“.



The screenshot shows the 'Leistungen Dokumentieren' (Document Services) page in the KVBW member portal. At the top, there is a blue header with a home icon and the text 'Leistungen Dokumentieren'. Below this, a sidebar menu lists various programs: PROGRAMME, DÜNNDARM-KAPSELENDOSKOPIE, HÖRGERÄTEVERSORGUNG, HÖRGERÄTEVERSORGUNG KINDER, MOLEKULARGENETIK, SOZIALPSYCHIATRIE, and SUCHE. The 'MOLEKULARGENETIK' option is highlighted. To the right of the menu, there is a section titled 'Startseite Elektronische Dokumentation (eDoku) in der' with a welcome message: 'Sehr geehrte Damen und Herren, liebe Mitglieder, herzlich willkommen zu den elektronischen Dokumentationen in der. Zur besseren Übersicht finden Sie auf der Startseite nur aktuelle Ir'.

Nach der Auswahl des Menüpunktes „Molekulargenetik“ im Navigationsmenü sehen Sie Folgendes:



The screenshot shows the 'Molekulargenetik' (Molecular Genetics) program page in the KVBW member portal. At the top, there is a header with the KVBW logo and the text 'Elektronische Dokumentation (eDoku) in der Qualitätssicherung'. Below this, a sidebar menu lists various programs: PROGRAMME, MOLEKULARGENETIK (highlighted with a right arrow), SOZIALPSYCHIATRIE, SUCHE, FALLAKTEN, DOKUMENTATIONEN, INFORMATIONEN, and INFOHISTORIE. The main content area is titled 'Programm Molekulargenetik' and has three tabs: 'Dokumentationen' (selected), 'Programmübersicht', and 'Feedback'. Below the tabs, there is a text box: 'Hier können Sie sowohl direkt eine neue Dokumentation anlegen, offene Dokumentationen werden pseudonymisiert.' Below this, there is a section titled 'Neue Dokumentation' with a button that says '→ Dokumentation anlegen'.

Achtung: Dokumentation mit persönlicher Arztkennung anlegen!

Bitte stellen Sie vor der Dokumentation sicher, dass Sie sich mit Ihrer eigenen Arztkennung angemeldet haben. Dokumentationen, die **nicht über Ihre persönliche Arztkennung** angelegt wurden, können Ihnen aus technischen und datenschutzrechtlichen Gründen **nicht rückwirkend zugeordnet** werden!

Dokumentationsbogen in der Molekulargenetik erstellen

Erstellen Sie eine neue Dokumentation über die Schaltfläche „Dokumentation anlegen“.

The screenshot shows the KVBW Member Portal interface. On the left is a navigation menu with categories like 'PROGRAMME', 'MOLEKULARGENETIK', 'SOZIALPSYCHIATRIE', 'SUCHE', 'FALLAKTEN', 'DOKUMENTATIONEN', 'INFORMATIONEN', and 'INFOHISTORIE'. The main content area is titled 'Programm Molekulargenetik' and contains three tabs: 'Dokumentationen', 'Programmübersicht', and 'Feedback'. Below the tabs, there is a text box stating: 'Hier können Sie sowohl direkt eine neue Dokumentation anlegen, offene Dokumentationen löschen, als auch eine bestehende Dokumentation erfolgt pseudonymisiert.' At the bottom of this section, there is a button labeled 'Dokumentation anlegen'.

Je nach Status sind verschiedene Aktionen möglich: „Dokumentation anlegen“, „Dokumentation bearbeiten“, „Dokumentation einsehen“ und „Dokumentation drucken“. Durch das Anklicken von „Dokumentation löschen“ können bislang existierende Dokumentationsentwürfe wieder gelöscht werden. Bereits eingereichte Bögen können nachträglich nicht mehr gelöscht werden.

Dokumentationsbogen Molekulargenetik befüllen

The screenshot shows a data entry form for 'Molekulargenetik'. It includes a 'Hinweis' section with the text: 'Es dürfen nur Behandlungsfälle mit Endbefund nach EBM 11.4.2 dokumentiert werden.' Below this is a 'Jahresstatistik' section titled 'Behandlungsfälle mit Leistungen des Unterabschnitts 11.4.2'. It contains several input fields for statistics: 'Anzahl der abgeschlossenen Behandlungsfälle mit Leistungen des Unterabschnitts 11.4.2*', 'Anzahl der abgeschlossenen Behandlungsfälle, bei denen eine diagnostische Fragestellung zugrunde liegt' (with sub-categories: pathologisch, unauffällig, nicht beurteilbar), 'Anzahl der abgeschlossenen Behandlungsfälle, bei denen eine prädiktive Fragestellung zugrunde liegt' (with sub-categories: pathologisch, unauffällig, nicht beurteilbar), and 'Anzahl der abgeschlossenen Behandlungsfälle, bei denen eine vorgeburtliche Fragestellung zugrunde liegt' (with sub-categories: pathologisch, unauffällig, nicht beurteilbar). At the bottom, there is a section for 'Anzahl der erbrachten Leistungen mit Gebührenordnungsziffer (GOP)' with input fields for 'GOP Nr.', 'pathologisch', 'unauffällig', 'nicht beurteilbar', and 'Summe'. A button labeled 'neue Werte hinzufügen' is located at the bottom right of the form.

Geben Sie folgende Daten ein:

- Anzahl der abgeschlossenen Behandlungsfälle, zu denen ein Endbefund vorliegt
- Anzahl der abgeschlossenen Behandlungsfälle, bei denen eine diagnostische Fragestellung zugrunde liegt
- Anzahl der abgeschlossenen Behandlungsfälle, bei denen eine prädiktive Fragestellung zugrunde liegt
- Anzahl der abgeschlossenen Behandlungsfälle, bei denen eine vorgeburtliche Fragestellung zugrunde liegt
- Anzahl der abgeschlossenen Behandlungsfälle, für die ein Unterauftrag oder mehrere Unteraufträge erteilt wurden
- Wählen Sie die Untersuchungen je Gebührenordnungsposition (GOP) zu den entsprechenden monogenen Erkrankungen aus, zu denen Sie Analysen durchgeführt haben, und klicken Sie auf „neue Werte hinzufügen“.
- Tragen Sie die Gesamtanzahl der Untersuchungen je GOP ein.
- Haben Sie eine Untersuchung häufiger als 150-mal abgerechnet, müssen Sie die Tabelle Durchführung von mehr als 150 Untersuchungen für eine GOP befüllen.

Angezeigt werden je GOP die Fachgruppen, die Untersuchungen am häufigsten veranlassen. Tragen Sie die Anzahl der Einsendungen je Fachgruppe ein.

- Geben Sie die abgerechnete GOP je Behandlungsfall für folgende Behandlungsfälle ein:
 - Anzahl abgerechneter GOP bei Behandlungsfällen mit pathologischem Endbefund
 - Anzahl abgerechneter GOP bei Behandlungsfällen mit unauffälligem Endbefund
 - Anzahl abgerechneter GOP bei Behandlungsfällen mit nicht beurteilbarem Endbefund
- Geben Sie im Abschnitt Einsender und Einsendungen die
 - Anzahl der einsendenden Ärzte und
 - Anzahl der Betriebsstätten
an, von denen Sie Untersuchungsmaterialien zur molekulargenetischen Analyse erhalten haben.

The screenshot shows a web-based data entry form with several sections:

- Mittlere Anzahl der abgerechneten Gebührenordnungspositionen je abgeschlossenem Behandlungsfall mit nicht beurteilbarem Endbefund:** Includes input fields for 'Anzahl der Behandlungsfälle', 'Mittlere Anzahl', and 'Anzahl abgerechneter GOPs'.
- Behandlungsfälle mit Unteraufträgen:** Includes an input field for 'Anzahl der abgeschlossenen Behandlungsfälle, für die zusätzlich ein oder mehrere Unteraufträge erteilt wurden'.
- Anzahl der Einsender:** Includes input fields for 'Anzahl der lebenslangen Arztnummern' and 'Anzahl der Betriebsstättennummern'.
- Anzahl der Einsendungen je Facharztgruppe:** Includes a dropdown for 'Facharztgruppe' (set to 'ungültiger Wert'), an input for 'Summe der Einsendungen', and a '+ neue Werte hinzufügen' button.
- Ergebnisse der externen Qualitätssicherung:** Includes input fields for 'Gesamtanzahl der Untersuchungen' and 'Gesamtanzahl der Zertifikate'.
- Liste der Einsendungen je Facharztgruppe (Nur wenn >150 Untersuchungen für eine GOP):** Includes input fields for 'GOP Nr.', a dropdown for 'Facharztgruppe' (set to 'ungültiger Wert'), an input for 'Anzahl der Einsendungen', and a '+ neue Werte hinzufügen' button.

- Führen Sie bitte unter Anzahl der Einsendungen je Fachgruppe jede Fachgruppe auf, von der Sie Einsendungen erhalten haben.
- Klicken Sie hierzu in das Auswahlfeld und wählen Sie die Fachgruppe aus. Es öffnet sich eine Liste, aus der Sie die gewünschte Facharztgruppe durch Anklicken der Bezeichnung auswählen können.
- Dokumentieren Sie Ergebnisse der externen Qualitätssicherung (Ringversuche):
 - Die Gesamtanzahl der Untersuchungen ergibt sich aus: Summe über die Produkte aus ringversuchspflichtigen Untersuchungen und Teilnahmehäufigkeit im Jahr
 - Die Gesamtanzahl der Zertifikate ergibt sich aus: Summe über die Produkte aus ringversuchspflichtigen Untersuchungen und erteilten Zertifikaten im Jahr

Eingaben prüfen



- Prüfen Sie Ihre Angaben durch Anklicken des Buttons „prüfen“
- Zu jedem nicht korrekt ausgefüllten Eingabefeld erhalten Sie einen Hinweis, was genau geändert werden muss, damit Sie den Bogen einreichen können.



- Bei positiver Plausibilitätsprüfung sehen Sie ein grünes Hinweis-Häkchen und erhalten die Mitteilung, dass die Dokumentation valide und vollständig ist.

Molekulargenetik



Weitere Funktionen und Auswahlmöglichkeiten



- **Abbrechen:** Mit der Funktion „abbrechen“ können Sie die Bearbeitung eines Dokumentationsbogens beenden. Ihre bisherigen Angaben in dem Bogen werden dabei gespeichert.
- **Zwischenspeichern:** Mit der Funktion „zwischenspeichern“ können Sie Ergebnisse eines Dokumentationsbogens speichern und zu einem späteren Zeitpunkt vervollständigen. Hierbei findet keine Validierung der Ergebnisse statt. Diese wird erst vor dem endgültigen Einreichen oder durch die Funktion „prüfen“ ausgeführt. Zwischengespeicherte Dokumentationsbögen können Sie auf der Übersichtsseite der Fallakte löschen.
- **Prüfen:** Mit der Funktion „prüfen“ können Sie überprüfen, ob Sie alle Pflichtangaben vollständig ausgefüllt haben bzw. ob alle Plausibilitäten erfüllt sind.
- **Einreichen:** Um den Bogen endgültig an die KVBW zu übermitteln, klicken Sie bitte die Funktion „einreichen“ an. Bitte beachten Sie: Änderungen an eingereichten Bögen sind nicht möglich und dürfen von der KVBW im Nachhinein nicht vorgenommen werden!
- Eingereichte Dokumentationen werden unter dem Menüpunkt „Suche“ unter „Dokumentationen“ auf unbegrenzte Zeit gespeichert.

Übersicht über Ihre Dokumentationen

Zu einer Übersicht Ihrer Dokumentationen gelangen Sie, wenn Sie in der linken Navigationsleiste auf den Menüpunkt „Suche“ und dann auf „Dokumentationen“ klicken. In der folgenden Übersicht sehen Sie alle Ihre angelegten Dokumentationen sowie den jeweiligen Status: „neu“, „in Bearbeitung“ und „abgeschlossen“.

Übersicht über Ihre Dokumentationen

Suchparameter

EDV-Patientennr. oder Name Datum (von - bis) Quartal BSNR Status Dokumentation

→ Dokumentationen suchen Suchparameter zurücksetzen X

Suchergebnisse (1 - 10 von 10)

Übersicht über Ihre Dokumentationen

Suchparameter

EDV-Patientennr. oder Name Datum (von - bis) Quartal BSNR Status Dokumentation

→ Dokumentationen suchen Suchparameter zurücksetzen X

Suchergebnisse (1 - 10 von 10)

EDV-Patientennr./Patient	Datum	Quartal	BSNR	Status	Aktion	Dokumentation
	02.01.2013		XXXXXXXXXX	in Entwurf		Molekulargenetik
	02.01.2013	4/2012	XXXXXXXXXX	in Entwurf		Molekulargenetik
	02.01.2013	4/2012	XXXXXXXXXX	in Entwurf		Molekulargenetik
123456	02.01.2013	1/2013	XXXXXXXXXX	in Entwurf		Sozialpsychiatrie Diagnosedaten
123456	02.01.2013	1/2013	XXXXXXXXXX	eingereicht (02.01.2013)		Sozialpsychiatrie Basisdaten
	02.01.2013	4/2012	XXXXXXXXXX	in Entwurf		Molekulargenetik
245474	01.01.2013	1/2013	XXXXXXXXXX	in Entwurf		Sozialpsychiatrie Therapeutische Maßnahmen
245474	01.01.2013	1/2013	XXXXXXXXXX	eingereicht (01.01.2013)		Sozialpsychiatrie Basisdaten
	01.01.2013	1/2013	XXXXXXXXXX	eingereicht (01.01.2013)		Sozialpsychiatrie Strukturqualität - Praxis/Einrichtung
	01.01.2013	4/2012	XXXXXXXXXX	eingereicht (01.01.2013)		Molekulargenetik

Ergebnisse pro Seite: 10 OK

Zurück zur Startseite des Mitgliederportals

Um auf die Startseite des Mitgliederportals zurückzukommen, um beispielsweise die Online-Abrechnung zu nutzen, klicken Sie bitte auf den Button „Mitgliederportal“ am linken oberen Rand des Dokumentationsmoduls.

→ [Startseite](#) | → [Abmelden](#)

→ [Mitgliederportal](#)

Ausloggen aus dem Dokumentationsportal

Bitte loggen Sie sich aus, wenn Sie das Programm beenden möchten. Klicken Sie dazu bitte auf den blauen Button am rechten oberen Rand des Dokumentationsportals.



Auswertung der Daten

Die Auswertung der Daten und einen Bericht mit einem Vergleich bundesweit gelieferter Daten erhalten Sie im November/Dezember des Jahres, in dem Sie die Dokumentation eingereicht haben (die Daten für 2020 werden also z. B. im November 2021 geliefert). Den Bericht finden Sie im Mitgliederportal unter „Praxisorganisation“, → „Neueste Dokumente“, wenn Sie zum Zeitpunkt des Erscheinens danach suchen; zu deutlich späteren Zeitpunkten im Dokumentenarchiv unter der Dokumentart „Jahresbericht Molekulargenetik“.

Ansprechpartner

Unsere Servicezeiten sind: Montag bis Freitag 8 Uhr bis 16 Uhr

Qualitätssicherung

Bei Fragen zur Genehmigung oder Dokumentation erreichen Sie uns über folgenden Kontaktweg:

- Telefon: 0721 5961-1160
- E-Mail: qualitaetssicherung-genehmigung@kvbawue.de

Benutzerbetreuung Mitgliederportal

Technische Fragen zu den Online-Diensten der KVBW richten Sie bitte an:

- Telefon: 0711 7875-3777
- Telefax: 0711 7875-483777
- E-Mail: mitgliederportal@kvbawue.de

Haben Sie Anregungen oder Verbesserungsvorschläge? Dann freuen wir uns über Ihre Nachricht an: mitgliederportal@kvbawue.de.