Elektronische Dokumentation in der Hörgeräteversorgung für Säuglinge, Kleinkinder, Kinder

Art der Datenerfassung

Die Dokumentation kann auf zwei Arten erfolgen:

Möglichkeiten der Datenerfassung

Erfassungsportal der KBV	Erfassungsprogramm Praxisverwaltungssystem (PVS)
Aufruf über Mitgliederportal der KVBW, www.kvbawue.de	Aufruf der Dokumentationsoberfläche entsprechend den Vorgaben des PVS
Im Mitgliederportal „Abrechnung“ -> Leistungen dokumentieren (KBV e-Doku) auswählen	

Ablauf der Dokumentation bei der Hörgeräteverordnung

Bitte vergeben Sie für den Patienten, den Sie dokumentieren möchten, eine eindeutige EDV-Patientennummer (kein Name!). Diese Nummer ermöglicht es Ihnen später, den Patienten zu identifizieren und ggf. eine weitere Dokumentation zum gleichen Patienten zu erstellen.

Wichtig:

Bitte vermerken Sie sich in Ihren Unterlagen die Patientennummer. Da es sich um eine pseudonymisierte Dokumentation handelt, ist es nur Ihnen möglich den, Patienten zu identifizieren. Jede Patientennummer darf pro Praxis nur einmal vergeben werden.

Wählen Sie die Art der Dokumentation aus, die Sie anlegen möchten. Es gibt zwei Auswahlmöglichkeiten

I. Verordnung

II. Nachverordnung

Dokumentationsbogen befüllen

I. Verordnung

Inhalt dieses Abschnitts ist die Vorgehensweise bei der Dokumentation bei Neuverordnung von Hörgeräten beim Säugling, Kleinkind oder Kind bei Schwerhörigkeit (entsprechend der GOP 20338).

Dieser Bogen ist auch auszufüllen, wenn ein Patient bereits ein Hörgerät hat und die Verordnung eines neuen Hörgerätes ansteht.

Es sind folgende Angaben durch Sie zu machen:

- Geschlecht
- Geburtsjahr (vierstellig), Geburtsmonat (1-12)
- Untersuchungsdatum
  Bitte geben Sie neben dem Untersuchungsdatum ein, ob es sich um eine Erstversorgung des Patienten handelt, oder ob dieser bereits ein Hörgerät/e hat. Sofern es Ihnen möglich ist, geben Sie bitte an, in welchem Jahr die Vorversorgung war und ggf. welche Bauform sein bisheriges Hörgerät hat.

  Wenn Sie „ja“ auswählen, bedeutet dies, dass es sich bei der Untersuchung um eine Erstversorgung handelt, „nein“ bedeutet, dass der Patient bereits zu einem früheren Zeitpunkt eine Hörgeräteversorgung erhalten hat.
- Schwerhörigkeit
  Wählen Sie aus, welche Art der Schwerhörigkeit vorliegt und welches Ohr betroffen ist. Eine Mehrfachauswahl ist möglich.

  Schallempfindungsschwerhörigkeit: H90.3, H90.4 und H90.5
  Schallleitungsschwerhörigkeit: H90.0, H90.1 und H90.2
  Kombinierte Schwerhörigkeit H80.6, H90.7 und H90.8
  Bei beidseitiger Schwerhörigkeit bitte Angaben zu rechts und links machen.

- Wählen Sie bitte für das jeweilige Ohr den Schweregrad der Hörstörung aus (normalhörig, gering-gradig schwerhörig, mittelgradig schwerhörig, Hörreste oder Taubheit).

- Bitte geben Sie an, ob eine Sprachentwicklungsstörung vorliegt. Wenn Sie bei Sprachentwicklungsstörung „Ja“ andere Ursache anklicken, können Sie die Ursache ins Freitextfeld eintragen.
- Vorschlag zur Gerätetechnik
  Als Ergebnis der Untersuchung ist anzugeben, welche Gerätetechnik Sie zur Verbesserung des Hörvermögens vorschlagen. Wenn Sie „andere“ ankreuzen, können Sie das Freitextfeld befüllen.

Daten speichern nicht vergessen!

II. Nach Verordnung (Erste Nachuntersuchung, Abnahme des Hörgerätes entsprechend GOP 20339)

Es sind folgende Angaben durch Sie zu machen:

- Untersuchungsdatum
- Versorgungskonzept
  Bitte geben Sie an, ob das Versorgungskonzept Ihrem Vorschlag entspricht. Wenn Sie „nein“ ankreuzen, können Sie das Freitextfeld befüllen.
- Versorgungserfolg
  Bitte geben Sie an, ob ein Versorgungserfolg ermittelbar war. Wenn ja, geben Sie bitte an, wie der Erfolg ermittelt wurde.

Bitte geben Sie an, ob die Versorgung zuzahlungsfrei erfolgte

Bitte geben sie an, wenn Sie im vorliegenden Fall mit einem Logopäden/Pädagogen oder einer Betreuungseinrichtung kooperieren.

Daten speichern nicht vergessen!

Einreichen der Daten

Bei Nutzung des Erfassungsportals der KBV ist keine Dateneinreichung notwendig, die Daten werden automatisch zum Termin abgerufen und verarbeitet.

Bei Nutzung der Datenerfassung über ein Praxisverwaltungssystem sind die Daten mit Hilfe von KIM an die KBV zu senden. Hierzu gilt das Verfahren in Ihrem PVS. Die KIM-Adresse lautet: edoku@kbv.kim.telematik. Die Adresse ist in der KIM-Stammdatei der KBV enthalten und kann vom Betreuer Ihres Praxisverwaltungssystems für Sie frei geschaltet werden.

Abgabetermine Dokumentation

Dokumentationen aus dem	
1. Quartal	14. Kalendertag nach Ende des jeweiligen Verordnungsquartals Korrektur bis zum 15. Kalendertag des dritten Quartalsmonats des Folgequartals (z. B.: Verordnungsquartal ist 4/2021, Lieferung bis 14.01.2022, Korrektur und Nachlieferung möglich bis 15.03.2022)
2. Quartal	
3. Quartal	
4. Quartal	

Berichte

Gleichgültig über welchen Weg Sie die Daten geliefert haben, die Auswertung der Dokumentation steht Ihnen ausschließlich im Doku-Portal der KBV zur Verfügung.

Wichtig: Die anhand Ihrer Angaben erstellten Berichte stehen Ihnen im Portal der KBV nur für eine begrenzte Zeit zum Download zur Verfügung. Sowie ein neuer Bericht vorliegt, können Sie auf vorherige Berichte nicht mehr zugreifen. Bitte speichern Sie die Berichte entsprechend in Ihrem Dokumentationssystem ab.

Berichtszeitpunkte

Die Auswertung der Daten und einen Bericht mit einem Vergleich mit anderen Praxen aus Baden-Württemberg erhalten Sie für die Daten:

- des ersten Quartals im September des gleichen Jahres
- des zweiten Quartals im Dezember des gleichen Jahres
- des dritten Quartals im März des Folgejahres
- des vierten Quartals im Juni des Folgejahres

Bei Datenerfassung über das KBV-Portal: Weitere wichtige Funktionen im KBV-Portal

Die von Ihnen im Portal gemachten Eingaben werden nur so lange gespeichert, wie es die Frist zur Einreichung und der ggf. notwendigen Ergänzung oder Korrektur der Daten vorsieht. Nach Ablauf der Dokumentationsfrist stehen die gespeicherten Daten nicht mehr im Portal zur Verfügung.

Erneutes Anlegen/Suchen/Löschen eines bekannten Patienten

Ein Patient kann grundsätzlich mehrfach im Online-Portal erfasst werden. Klicken Sie im Hauptmenü auf die Schaltfläche „Hörgeräteverordnung/ erfassen“. Geben Sie die Patienten-ID ein. Wenn der Patient bereits im Portal erfasst ist, öffnet sich bei erneuter Eingabe der Patienten-ID das Fenster „Bestätigung-Patientendaten übernehmen“. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Neue Dokumentation zum Patienten“.

Verordnung suchen

Nach bereits angelegten Patienten-IDs kann über „Verordnung suchen“ gesucht werden. Geben Sie für die Suche die Patienten-ID, ggf. das Untersuchungsdatum bzw. den Untersuchungszeitraum ein und klicken Sie auf „Suche starten“. Mit einem Klick auf die Patienten-ID wird die gesuchte Dokumentation geöffnet.

Löschen einer Verordnung:

Rufen Sie den Patienten über „Verordnung suchen“ auf. Öffnen Sie die Dokumentation, scrollen Sie nach unten und wählen Sie „Verordnung löschen“. Bestätigen Sie die Löschung der Verordnung mit „Ja“. Das Löschen der Daten ist damit endgültig.

Was Sie weiterhin beachten sollten

Die Sitzungszeit für das Portal beträgt zwei Stunden, danach wird die Verbindung zum Portal automatisch getrennt. Daten, die Sie eingegeben und nicht gespeichert haben, gehen dabei verloren. Allerdings beginnt der Ablauf der Sitzungszeit mit jedem Seitenwechsel im Portal von Neuem.

Loggen Sie sich über die Schaltfläche „Abmelden“ aus.

!! Navigieren Sie nicht mit der Rückwärtstaste Ihres Browsers!!

Ansprechpartner

Qualitätssicherung

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

- Telefon: 0711-7875 3467
- 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