

**Benutzerhandbuch
für die
Therapie Aktiv Verwaltung
(TAV)**



Ist vom Techniker des GIN Zugangs-Providers auszufüllen:

Adresse der GINA:	_____
Standard Gateway:	_____
IP-Adresse des Routers:	_____
IP-Adresse des Kartenlesers:	

Hinweis

Alle nachfolgenden Formulierungen gelten gleichermaßen für Frauen und Männer. Um die Verständlichkeit und die Lesbarkeit des Handbuches zu erleichtern, wurden im Text männliche Formulierungen verwendet.

Copyright

Dieses Handbuch wird im Rahmen der bestehenden Vertragsbeziehungen zur Nutzung des e-card Systems und der dieses System nutzenden Services der österreichischen Sozialversicherung übergeben. Es darf außerhalb bestehender Verträge oder außerhalb dieses Systems nicht verwendet werden. Bestimmungen, die über bestehende Vertragsbeziehungen hinausgehen oder von diesen abweichen, werden durch dieses Handbuch nicht geschaffen.

Alle Rechte vorbehalten.

© 2021 Dachverband der Sozialversicherungsträger

Inhaltsverzeichnis

1.1	Überblick über Therapie Aktiv.....	4
1.2	Voraussetzung für den Einsatz im e-card System	4
2.	Vorstellung der Therapie Aktiv Verwaltung.....	5
2.1	Vorteile.....	5
3.	Anwendungsmenü	6
4.	Therapie Aktiv Verwaltung starten.....	7
5.	Einschreibebeanfrage für einen Patienten erfassen	8
5.1	Menüeintrag wählen	8
5.2	Erfassen der Patientendaten	8
5.3	Erfassen der Zustelladresse des Patienten	11
5.4	Einschreibebeanfrage erfassen erfolgreich	13
6.	Ausschreibebeanfrage für einen Patienten erfassen	14
6.1	Menüeintrag wählen	14
6.2	Erfassen der Patientendaten	14
6.3	Ausschreibebeanfrage erfassen erfolgreich	16
7.	Anfragen nachverfolgen	17
7.1	Menüeintrag wählen	17
7.2	Erfassen der Suchkriterien	17
7.2.1	Ergebnisliste wird gefunden.....	19
7.2.2	Ergebnis - Detailansicht.....	20
8.	Betreuungsverhältnis eines Patienten abfragen	23
8.1	Menüeintrag wählen	23
8.2	Erfassen der Suchkriterien	23
8.3	Ergebnisliste wird gefunden	25
8.4	Betreuungsverhältnis - Detailansicht	26
9.	Betreute Patienten abfragen	28
9.1	Menüeintrag wählen	28
9.2	Erfassen der Suchkriterien	28
9.3	Ergebnisliste wird gefunden	30
9.4	Druckansicht der Ergebnisliste	32
10.	Anhang	33
10.1	Fehlermeldungen	33
10.2	Glossar - Allgemeine Begriffe	34
10.3	Liste der Fachgebiete	36
10.4	Liste der KV-Träger	36
10.5	Tastenkombinationen (Shortcuts).....	36
11.	Eigene Notizen.....	37

1. Vorbemerkung zum Service

1.1 Überblick über Therapie Aktiv

Mit Therapie Aktiv wurde in Österreich ein Gesundheitsprogramm ins Leben gerufen, das einerseits chronisch Kranken eine intensivere Betreuung durch Sie als Arzt andererseits aber auch mehr Wissen über die Krankheit verschafft. Bei dem Behandlungsprogramm handelt es sich um ein Disease Management Programm (DMP). Dieses Programm soll Patienten, die unter chronischen Krankheiten leiden, durch Früherkennung, Prävention, strukturierte Versorgung und Behandlung vor Folgeschäden weitgehend bewahren.

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte <https://www.therapie-aktiv.at/>

1.2 Voraussetzung für den Einsatz im e-card System

durch Sie als Arzt

- für Therapie Aktiv: Sie sind Arzt für Allgemeinmedizin oder Facharzt für Innere Medizin. Dabei ist es unerheblich, ob Sie als niedergelassener Arzt in einer eigenen Praxis oder als Gesellschafter in einer Gruppenpraxis tätig sind.
- Sie haben eine einschlägige Ausbildung bei Ihrer zuständigen Ärztekammer absolviert.
- Sie haben das e-card System bereits in Verwendung oder wollen sich diese Infrastruktur anschaffen.
- Sie stehen mit mindestens einem der am e-card System teilnehmenden KV-Träger in einem Vertragsverhältnis. Dabei ist es ganz nebensächlich, ob es sich um einen kurativen oder „nur“ einen Vorsorgeuntersuchungs- oder einen Rezepturrechtsvertrag handelt.

durch Ihren Patienten

- Ihr Patient hat bei mindestens einem der am e-card System teilnehmenden Krankenversicherungsträger Anspruch auf Leistungen.
- Ihre Untersuchung hat ergeben, dass der Patient alle medizinischen Voraussetzungen erfüllt, um in das Programm aufgenommen werden zu können.
- Ihr Patient möchte freiwillig an diesem Programm teilnehmen.

2. Vorstellung der Therapie Aktiv Verwaltung

Das e-card System unterstützt Sie bei der Verwaltung der administrativen Daten, in dem das Service Therapie **Aktiv Verwaltung** (TAV) Ihnen die Möglichkeit bietet die Einschreibebeanfrage für Ihre Patienten in Therapie Aktiv zu erfassen, den Bearbeitungsstatus Ihrer Einschreibebeanfragen nach zu verfolgen, die von Ihnen betreuten Patienten sowie das Betreuungsverhältnis für einen bestimmten Patienten abzufragen.

Informationen über das Erfassen und die Übermittlung des Dokumentationsbogens Therapie Aktiv DM2 finden Sie → im Handbuch *Dokumentationsblattannahme-Service (DBAS)*.

2.1 Vorteile

- Verbesserter Informationsgehalt der Einschreibeformulare auf Grund einer Vollständigkeitsprüfung der eingegebenen Daten.
- Erhöhte Qualität der Anfragen, da die tagesaktuellen Personen- und Anspruchsdaten vom e-card Server zur Verfügung gestellt werden.
- Vereinfachung der administrativen Abläufe durch elektronische Verarbeitung.
- Die Übermittlung der Einschreibebeanfragen erfolgt rascher und sicherer. Papierbelege können verloren gehen.
- Verbesserte Kommunikation zwischen Ihnen und der Therapie Aktiv Administration auf Grund der Erleichterung der Dateneingabe.
- Das Service steht allen Ärzten zur Verfügung, die mit dem e-card System ausgestattet und zur Nutzung der TAV berechtigt sind.
- Um das Service Therapie Aktiv Verwaltung nützen zu können, benötigen Sie keine eigene Software.

3. Anwendungsmenü

Die Darstellungen im Handbuch entsprechen der Weboberfläche des e-card Systems. Falls Sie eine Vertragspartner-Software verwenden, können andere Darstellungen angezeigt werden.



Um das Service Therapie Aktiv Verwaltung nutzen zu können, müssen folgende Vorbedingungen erfüllt sein:

- Der Ordinationsclient befindet sich im Status online.
- Sie haben einen gültigen Dialog aufgebaut.
- Sie haben das Recht, das Service Therapie Aktiv Verwaltung zu nutzen.

Wählen Sie im Anwendungsmenü den Menüpunkt **[Therapie Aktiv Verwaltung (TAV) starten]**, um in das Service Therapie Aktiv Verwaltung einzusteigen.

Abbildung 1: Anwendungsmenü – Maske 008



Um den Dokumentationsbogen zu erfassen und zu übermitteln, wählen Sie bitte im Anwendungsmenü den Menüeintrag **[Dokumentationsblattannahmeservice (DBAS) starten]**.

Bitte beachten Sie, dass nur für das Programm DM2 ein entsprechender Dokumentationsbogen im DBAS Service zur Verfügung steht.

4. Therapie Aktiv Verwaltung starten

Nachdem Sie den Menüpunkt **[Therapie Aktiv Verwaltung starten]** gewählt haben, kommen Sie zu diesem Dialog:



Abbildung 2: Therapie Aktiv Verwaltung – Maske 1300

Über den Menüeintrag **[Einschreibebeanfrage für einen Patienten erfassen]** besteht für Sie die Möglichkeit für Ihren Patienten eine Einschreibebeanfrage zu erfassen.

Über den Menüeintrag **[Ausschreibebeanfrage für einen Patienten erfassen]** besteht für Sie die Möglichkeit für Ihren Patienten eine Ausschreibebeanfrage zu erfassen.

Über den Menüeintrag **[Anfragen nachverfolgen]** besteht für Sie die Möglichkeit den Status der von Ihnen getätigten Einschreibe- und Ausschreibebeanfragen nach zu verfolgen.

Über den Menüeintrag **[Betreuungsverhältnis eines Patienten abfragen]** besteht für Sie die Möglichkeit das Betreuungsverhältnis für einen bestimmten Patienten abzufragen.

Über den Menüeintrag **[Betreute Patienten abfragen]** besteht für Sie die Möglichkeit, die von Ihnen betreuten Patienten abzufragen sowie in einer Liste auszudrucken.

Über den Menüeintrag **[Zurück zum Anwendungsmenü]** besteht für Sie die Möglichkeit zum Anwendungsmenü zu navigieren.

5. Einschreibebeanfrage für einen Patienten erfassen

Mit Hilfe dieses Menüeintrages können Sie einen Patienten in ein Therapie Aktiv Programm einschreiben oder einen Arztwechsel des Patienten vollziehen.

5.1 Menüeintrag wählen

V17.1.1/129.10.12.110 ecard TAV (1300)
Dr. Anna Aicher VPNR:010442
1070 Wien, Westbahnstr. 56-58 / Arzt StNr:99, FG:01
11.01.2017 (H)ilfe

Therapie Aktiv Verwaltung

[E\(\)nnschreibebeanfrage für einen Patienten erfassen](#)
[\(A\)usschreibebeanfrage für einen Patienten erfassen](#)
[Anfragen \(n\)achverfolgen](#)

[\(B\)etreuungsverhältnis eines Patienten abfragen](#)
[Be\(t\)reute Patienten abfragen](#)

[\(Z\)urück zum Anwendungsmenü](#)

Abbildung 3: Menüeintrag wählen – Maske 1300

Wählen Sie [**Einschreibebeanfrage für einen Patienten erfassen**], wenn Sie entweder einen Patienten neu in ein Therapie Aktiv Programm einschreiben, einen früheren Therapie Aktiv Patienten neuerlich ins Programm einschreiben, oder einen Arztwechsel des Patienten melden.

5.2 Erfassen der Patientendaten

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder, ohne deren Eingabe eine Übermittlung nicht möglich ist.

V17.1.1/129.10.12.110 ecard TAV (1310)
Dr. Anna Aicher VPNR:010442
1070 Wien, Westbahnstr. 56-58 / Arzt StNr:99, FG:01
11.01.2017 (H)ilfe

Einschreibebeanfrage für einen Patienten erfassen

Bitte erfassen Sie die Patientendaten.

SV-Nummer: (S)V-Nummer suchen
oder stecken Sie die e-card in das Kartenlesegerät **Reader0 (9:C:A)**

KV-Träger:

Fachgebiet:* **Allgemeinmediziner**

Therapie Aktiv Programm:*

Einschreibart:*

Leistungserbringer:

(W)eiter (Z)urück zum Menü

Abbildung 4: Patientendaten erfassen – Maske 1310

SV-Nummer

Sie können nun entweder die e-card des Patienten in den Kartenleser stecken
oder

Sie geben die SV-Nummer des Patienten ein

oder

wählen **[SV-Nummer suchen]** (→ siehe Handbuch *Allgemeiner Teil* Kapitel *Sozialversicherungsnummer abfragen*).

Die eingegebene Sozialversicherungsnummer wird an den e-card Server übermittelt und auf Plausibilität geprüft.



Falls sowohl eine SV-Nummer eingegeben als auch eine e-card gesteckt wurde, wird die SV-Nummer der e-card mit der eingegebenen SV-Nummer übersteuert.



Patienten, die überhaupt nicht im e-card System erfasst sind bzw. für die vom e-card System zur Zeit der Abfrage kein KV-Anspruch ermittelt werden kann, erfassen Sie bitte auf Papier.

KV-Träger

Sie können den KV-Träger vom e-card System automatisch ermitteln lassen oder den zuständigen KV-Träger wählen (siehe → Handbuch *Allgemeiner Teil* Kapitel *Liste der KV-Träger*). Ist der Patient mehrfach versichert, erfragen Sie bitte beim Patienten den passenden KV-Träger.



Therapie Aktiv muss immer im Zusammenhang mit den anderen Behandlungen des Patienten gesehen werden. Daher kommt im Allgemeinen jener KV-Träger für die Kosten der administrativen Leistungen auf, der auch für die kurativen Leistungen in einer Abrechnungsperiode zuständig ist. Für genauere Informationen wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige Therapie Aktiv Administration.

Fachgebiet

Im Feld Fachgebiet ist das für die Erfassung der Einschreibebeanfrage passende Fachgebiet aus der Liste der Fachgebiete des aktuellen Dialogs zu wählen (siehe → Handbuch *Allgemeiner Teil* Kapitel *Liste der Fachgebiete*).

Therapie Aktiv Programm

Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:

- Diabetes mellitus Typ 2
- Postmyokardinfarkt
- Demenz

Einschreibearbeit

Wählen Sie zwischen Ersteinschreibung, Wiedereinschreibung oder Arztwechsel.



Wahl der Einschreibearbeit:

- Ersteinschreibung - Der Patient war noch nie im gewählten Therapie Aktiv Programm eingeschrieben
- Wiedereinschreibung - Der Patient war bereits einmal im gewählten Programm eingeschrieben, aktuell liegt aber keine Einschreibung vor.
- Arztwechsel - Der Patient ist aktuell im gewählten Programm bei einem anderen Vertragspartner eingeschrieben und wünscht einen Wechsel der Betreuung.

Leistungserbringer

Im optionalen Feld Leistungserbringer können am DMP teilnehmende Gruppenpraxen den Namen jenes Arztes als Freitext eintragen, der den einzuschreibenden Patienten im Programm Therapie Aktiv betreut.

Mit **[Weiter]** navigieren Sie zur nächsten Maske, um die Zustelladresse des Patienten zu erfassen. Durch **[Zurück zum Menü]** werden die eingegebenen Daten verworfen und Sie gelangen zum Menü der Therapie Aktiv Verwaltung.



Gründe, warum die Patientendaten nicht übernommen werden können:

- Die eingegebene Sozialversicherungsnummer ist falsch.
- Die gesteckte Karte ist falsch, defekt oder wurde gesperrt.
- Die Karte wurde nicht richtig in den Kartenleser gesteckt.
- Bei einem mehrfach versicherten Patienten wurde kein KV-Träger ausgewählt.
- Der Patient ist bei Ihnen bereits in das Programm eingeschrieben.
- Der Patient ist bei einem anderen Arzt in das Programm eingeschrieben.
- Sie haben die falsche Einschreibearbeit gewählt.
- Das e-card System befindet sich im Offline-Modus.

5.3 Erfassen der Zustelladresse des Patienten

V20.1.1/129.10.12.110 ecard TAV (1312)

Dr. Anna Aicher VPNR:010442
1070 Wien, Westbahnstr. 56-58 / Arzt StNr:99, FG:01
24.03.2020 [\(H\)ilfe](#)

Einschreibebeanfrage für einen Patienten erfassen

Fam.name: **Herr Mustermann**
Vorname: **Max**
SV-Nummer: **9990010160** Geburtsdatum: **01.01.1960**
KV-Träger: **ÖGK**

Betreuungs- oder Postfachadresse des Patienten:
Hinweis: Bitte eingeben, falls diese von der Meldeadresse abweicht.

Postleitzahl: Ort:

Straße:

Hausnummer: Stock/Türnummer:

Postfachnummer: Postfachtext:

Anschriftzusatz:

Telefon: Email-Adresse:

Kommentar:

Abbildung 5: Adressdaten erfassen – Maske 1312

In einer Zusammenfassung werden Ihnen die bereits erfassten Daten angezeigt.

Weicht die Zustelladresse Ihres Patienten von dessen Meldeadresse ab, geben Sie bitte in dieser Maske die Adresse des Patienten bekannt, um ihn zukünftig mit Informationen (z.B. Patientenhandbuch) durch die Therapie Aktiv Administration versorgen zu können.

Postleitzahl

Zur Eingabe stehen Ihnen max. 9 Zeichen zur Verfügung. Es handelt sich um ein ausschließlich numerisches Feld.

Ort

Sie haben die Möglichkeit, dieses Feld mit max. 40 Zeichen zu befüllen.

Straße

Falls Sie eine Postfachadresse anführen, wird die Angabe der Straßenbezeichnung (max. 60 Zeichen) ignoriert.

Hausnummer

Die Eingaben in diesem Feld sind ebenfalls optional.

Stock/Tür

Die zusätzlichen Angaben zur Hausnummer werden bei Vorlage einer Postfachadresse ignoriert.

Postfachnummer

Die Angabe einer höchstens 6-stelligen Postfachnummer hat ein Ignorieren Ihrer Eingaben in den Feldern Straße, Hausnummer und Stock/Tür zur Folge.



Die Angabe einer Postfachnummer hat das Ignorieren Ihrer Eingaben in den Feldern Straße, Hausnummer sowie Stock und Türnummer zur Folge.

Postfachtext

Ausschließlich im Fall der Angabe einer Postfachnummer wird der Postfachtext auch übernommen.

Anschriftzusatz

70 Zeichen stehen Ihnen in diesem Feld zur Verfügung.

Telefon

In diesem Feld haben Sie die Möglichkeit die Telefonnummer des Patienten zu vermerken.

Email-Adresse

Für die Eingabe der Email-Adresse Ihres Patienten ist dieses Feld vorgesehen.

Kommentar

Möchten Sie der Therapie Aktiv Administration zusätzliche Informationen mitteilen, haben Sie hier ein Feld für 500 Zeichen zur Verfügung.

[Absenden] speichert die erfassten Daten und übermittelt die Einschreibebeanfrage an die Therapie Aktiv Administration Ihres Bundeslandes.


Durch **[Zurück zum Menü]** werden die eingegebenen Daten verworfen und Sie gelangen zum Menü der Therapie Aktiv Verwaltung.



Gründe, warum die Adressdaten nicht übernommen werden können:

- Die eingegebenen Daten haben ein falsches Format.
- Die eingegebenen Werte sind ungültig.
- Das e-card System befindet sich im Offline-Modus.

5.4 Einschreibebeanfrage erfassen erfolgreich

V17.1.1/129.10.12.110  TAV (1314) VPNR:010442
Dr. Anna Aicher StNr:99, FG:01
1070 Wien, Westbahnstr. 56-58 / Arzt
11.01.2017 [\(H\)ilfe](#)

Einschreibebeanfrage für einen Patienten erfassen

Ihre Einschreibebeanfrage wurde am 11.01.2017 erfolgreich eingereicht.

Bitte beachten Sie, dass die Teilnahme- und Einwilligungserklärung mit der Unterschrift des Patienten von Ihnen aufzubewahren ist.

Abbildung 6: Erfassen der Einschreibebeanfrage erfolgreich – Maske 1314

Es wird Ihnen die erfolgreiche Einreichung Ihrer Einschreibebeanfrage angezeigt.



Die Teilnahme- und Einwilligungserklärung mit der Unterschrift des Patienten ist in Papierform - solange der Patient bei Ihnen im Therapie Aktiv Programm eingeschrieben ist - aufzubewahren.

6. Ausschreibebeanfrage für einen Patienten erfassen

Mit Hilfe dieses Menüeintrages können Sie einen Patienten vom Therapie Aktiv Programm ausschreiben.

6.1 Menüeintrag wählen

V17.1.1/129.10.12.110 ecard TAV (1300)
Dr. Anna Aicher VPNR: 010442
1070 Wien, Westbahnstr. 56-58 / Arzt StNr: 99, FG: 01
11.01.2017 (H)ilfe

Therapie Aktiv Verwaltung

[E\(i\)nschreibebeanfrage für einen Patienten erfassen](#)
[\(A\)usschreibebeanfrage für einen Patienten erfassen](#)
[Anfragen \(n\)achverfolgen](#)

[\(B\)etreuungsverhältnis eines Patienten abfragen](#)
[Be\(t\)reute Patienten abfragen](#)

[\(Z\)urück zum Anwendungsmenü](#)

Abbildung 7: Menüeintrag wählen – Maske 1300

Wählen Sie **[Ausschreibebeanfrage für einen Patienten erfassen]**, wenn Sie einen Patienten aus dem Therapie Aktiv Programm ausschreiben wollen.

6.2 Erfassen der Patientendaten

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder, ohne deren Eingabe eine Übermittlung nicht möglich ist.

V17.1.1/129.10.12.110 ecard TAV (1310)
Dr. Anna Aicher VPNR: 010442
1070 Wien, Westbahnstr. 56-58 / Arzt StNr: 99, FG: 01
11.01.2017 (H)ilfe

Ausschreibebeanfrage für einen Patienten erfassen

Bitte erfassen Sie die Patientendaten.

SV-Nummer: (S)V-Nummer suchen
oder stecken Sie die e-card in das Kartenlesegerät **Reader0 (9:C:A)**

Therapie Aktiv Programm:*

Ausschreibebegrund:*

Abbildung 8: Patientendaten erfassen – Maske 1350

SV-Nummer

Sie können nun entweder die e-card des Patienten in den Kartenleser stecken

oder

Sie geben die SV-Nummer des Patienten ein

oder

wählen **[SV-Nummer suchen]** (→ siehe Handbuch *Allgemeiner Teil* Kapitel *Sozialversicherungsnummer abfragen*).

Die eingegebene Sozialversicherungsnummer wird an den e-card Server übermittelt und auf Plausibilität geprüft.



Falls sowohl eine SV-Nummer eingegeben als auch eine e-card gesteckt wurde, wird die SV-Nummer der e-card mit der eingegebenen SV-Nummer übersteuert.



Patienten, die überhaupt nicht im e-card System erfasst sind bzw. für die vom e-card System zur Zeit der Abfrage kein KV-Anspruch ermittelt werden kann, erfassen Sie bitte auf Papier.

Therapie Aktiv Programm

Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:

- Diabetes mellitus Typ 2
- Postmyokardinfarkt
- Demenz

Ausschreibegrund

Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:

- Durch Versicherte/n
- Verstorben
- Eingabefehler
- Arztwunsch
- Sonstiges

Mit **[Weiter]** reichen Sie die Ausschreibebeanfrage ein. Auf der folgenden Maske wird Übermittlung bestätigt.

Durch **[Zurück zum Menü]** werden die eingegebenen Daten verworfen und Sie gelangen zum Menü der Therapie Aktiv Verwaltung.



Gründe, warum die Patientendaten nicht übernommen werden können:

- Die eingegebene Sozialversicherungsnummer ist falsch.
- Die gesteckte Karte ist falsch, defekt oder wurde gesperrt.
- Die Karte wurde nicht richtig in den Kartenleser gesteckt.
- Das e-card System befindet sich im Offline-Modus.
- Der Patient ist bei Ihnen nicht im gewählten Programm eingeschrieben.

6.3 Ausschreibebeanfrage erfassen erfolgreich

V17.1.1/129.10.12.110	TAV (1354)	VPNR:010442
Dr. Anna Aicher		StNr:99, FG:01
1070 Wien, Westbahnstr. 56-58 / Arzt		(H)ilfe
11.01.2017	Ausschreibebeanfrage für einen Patienten erfassen	
	Ihre Ausschreibebeanfrage wurde am 11.01.2017 erfolgreich eingereicht.	
	<input type="button" value="(Z)urück zum Menü"/>	

Abbildung 9: Erfassen der Ausschreibebeanfrage erfolgreich – Maske 1354

Es wird Ihnen die erfolgreiche Einreichung Ihrer Ausschreibebeanfrage angezeigt.



Die Teilnahme- und Einwilligungserklärung mit der Unterschrift des Patienten ist in Papierform - solange der Patient bei Ihnen im Therapie Aktiv Programm eingeschrieben ist - aufzubewahren.

7. Anfragen nachverfolgen

Mit Hilfe dieses Menüeintrages haben Sie die Möglichkeit den aktuellen Stand Ihrer Einreichungen einzusehen.

7.1 Menüeintrag wählen

V17.1.1/129.10.12.110 ecard TAV (1300)
Dr. Anna Aicher VPNR:010442
1070 Wien, Westbahnstr. 56-58 / Arzt StNr:99, FG:01
11.01.2017 (H)ilfe
Therapie Aktiv Verwaltung
[E\(i\)nschreibebeanfrage für einen Patienten erfassen](#)
[\(A\)usschreibebeanfrage für einen Patienten erfassen](#)
[Anfragen \(n\)achverfolgen](#)
[\(B\)etreuungsverhältnis eines Patienten abfragen](#)
[Be\(t\)reute Patienten abfragen](#)
[\(Z\)urück zum Anwendungsmenü](#)

Abbildung 10: Menüeintrag wählen – Maske 1300

Wählen Sie **[Anfragen nachverfolgen]**, wenn Sie den Status der eingereichten Anfragen abfragen möchten.

7.2 Erfassen der Suchkriterien

V17.1.1/129.10.12.110 ecard TAV (1320)
Dr. Anna Aicher VPNR:010442
1070 Wien, Westbahnstr. 56-58 / Arzt StNr:99, FG:01
11.01.2017 (H)ilfe
Anfragen nachverfolgen
Bitte erfassen Sie die Suchkriterien
SV-Nummer: (S)V-Nummer suchen
oder leer lassen für alle
Therapie Aktiv Programm: Alle
Anfrageart: Alle
Status: Alle
Suchzeitraum: von 11.01.2017 bis 11.01.2017 (TT.MM.JJJJ)
(S)uchen (Z)urück zum Menü

Abbildung 11: Suchkriterien erfassen – Maske 1320

SV-Nummer

Sie können entweder die SV-Nummer des Patienten eingeben

oder

wählen **[SV-Nummer suchen]** (→ siehe Handbuch *Allgemeiner Teil* Kapitel *Sozialversicherungsnummer abfragen*)

oder

Sie lassen das Feld leer, um nach allen den Suchkriterien entsprechenden Patienten zu suchen.

Die eingegebene Sozialversicherungsnummer wird an den e-card Server übermittelt und auf Plausibilität geprüft.

Therapie Aktiv Programm

Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:

- Alle
- Diabetes mellitus Typ 2
- Postmyokardinfarkt
- Demenz

Anfrageart

Wählen Sie zwischen Alle, Einschreibung oder Ausschreibung.

Status

Als Auswahl in einer Drop down Liste stehen zur Verfügung:

- **Alle** – Falls Sie uneingeschränkt nach allen Ihren Einschreibeanfragen suchen möchten.
- **Eingereicht** - Ihre Einschreibeanfrage wurde am e-card Server gespeichert.
- **Übertragen** - Ihre Einschreibeanfrage wurde erfolgreich an die Therapie Aktiv Administration übermittelt.
- **Abgelehnt** - Ihre Einschreibeanfrage wurde maschinengestützt formal oder durch einen Bearbeiter der Therapie Aktiv Administration abgelehnt.
- **Bearbeitet** – Ihre Einschreibeanfrage wurde durch die Therapie Aktiv Administration Ihres Bundeslandes bearbeitet.

Suchzeitraum von – bis

Hier können Sie die Suche auf einen bestimmten Zeitraum einschränken. Die Eingabe des Datums erfolgt im Format TT.MM.JJJJ. Zur Erleichterung der Eingabe steht Ihnen rechts neben dem Datumsfeld ein kleines Kalendersymbol zur Verfügung. Die Schaltfläche blendet einen Kalender ein, in dem Sie ein Datum auswählen können.

Die Felder „von“ und „bis“ sind vorab mit dem aktuellen Tagesdatum befüllt. Falls Sie kein anderes Datum wählen, wird ausschließlich nach den Einreichungen dieses Tages gesucht.

Wählen Sie anschließend **[Suchen]**.


Durch **[Zurück zum Menü]** werden die eingegebenen Daten verworfen und Sie gelangen zum Menü der Therapie Aktiv Verwaltung.



Gründe, warum die Suchkriterien nicht übernommen werden können:

- Die eingegebene Sozialversicherungsnummer ist falsch.
- Die eingegebenen Werte sind ungültig oder haben das falsche Format.
- Zu den Suchkriterien wurde kein passendes Ergebnis gefunden.
- Zum Patienten erfolgte im gewählten Programm keine Einreichung.
- Das e-card System befindet sich im Offline-Modus.

7.2.1 Ergebnisliste wird gefunden

V18.2.2/129.10.12.110  TAV (1321) VPNR:010442
StNr:99, FG:01
[\(H\)ilfe](#)

Dr. Anna Aicher
1070 Wien, Westbahnstr. 56-58 / Arzt
10.08.2018

Anfragen nachverfolgen

Suchergebnisse					
SV-Nr.	Patient	Programm	Einschreibart	Ausschreibgrund	Status
9991300872	Meier Stephan	DM2	Wiedereinschreibung		Eingereicht
9992070765	Mustermann Bernhard	DM2	Arztwechsel		Eingereicht
9981161143	Schneider Carmen	DEM	Ersteinschreibung		Bearbeitet
9997180875	Muster Maria	DM2		Sonstiges	Eingereicht
9991300872	Meier Stephan	DM2	Ersteinschreibung		Abgelehnt
9981161143	Schneider Carmen	PMI		Arztwunsch	Bearbeitet
1582010181	Mustermann Moritz	DEM		Verstorben	Abgelehnt

Abbildung 12: Einschreibebeanfragen nachverfolgen – Ergebnisliste – Maske 1321

Werden auf Grund Ihrer Suchkriterien mehrere Ergebnisse gefunden, erhalten Sie diese in Form einer Liste angezeigt, wobei die aktuellste Einschreibebeanfrage an erster Stelle zu finden ist.

Spalte SV-Nr.

Die Sozialversicherungsnummer Ihres Patienten wird angeführt.

Spalte Patient

Hier können Sie die Einschreibebeanfrage anhand des Familien- und Vornamens Ihres Patienten identifizieren.

Spalte Programm

Es wird die Kurzform des jeweiligen Programms angezeigt - DM2, PMI oder DEM.

Spalte Einschreibart

Hier erkennen Sie, ob es sich um eine Ersteinschreibung, Wiedereinschreibung bzw. einen Arztwechsel handelt.

Spalte Ausschreibgrund

Hier erkennen Sie, ob und wenn mit welcher Begründung der Patient ausgeschrieben wurde.

Spalte Status

Der Status der konkreten Einreichung ist hier ersichtlich.

Wählen Sie eine Einschreibebeanfrage aus, in dem Sie auf die dazu gehörige SV-Nummer klicken.

Bei mehrseitigen Suchergebnissen können Sie mit **[Nächste Seite]** weiter und mit **[Vorige Seite]** zurück blättern.

Ihre Suchkriterien können Sie durch **[Neue Suche]** ändern.

Durch **[Zurück zum Menü]** werden die eingegebenen Daten verworfen und Sie gelangen zum Menü der Therapie Aktiv Verwaltung.

7.2.2 Ergebnis - Detailansicht

V17.1.1/129.10.12.110 ecard TAV (1322)

Dr. Anna Aicher VPNR:010442
1070 Wien, Westbahnstr. 56-58 / Arzt StNr:99, FG:01

11.01.2017 [\(H\)ilfe](#)

Anfragen nachverfolgen

Fam.name: **Frau Schneider**
Vorname: **Carmen**
SV-Nummer: **9981161143** Geburtsdatum: **16.11.1943**

Status: **Bearbeitet**
Anfragedatum: **06.01.2017**
Einschreibart: **Ersteinschreibung**
Therapie Aktiv Programm: **Demenz**

Therapie Aktiv Information:

Abbildung 13: Einschreibebeanfragen nachverfolgen – Detailansicht – Maske 1322

Diese Maske mit der Detailansicht erhalten Sie zur Ansicht, wenn entweder die Suchkriterien auf einen einzigen Patienten zutreffend sind bzw., wenn Sie aus der Ergebnisliste eine SV-Nummer durch Anklicken gewählt haben.

Der aktuelle Stand Ihrer Einschreibebeanfrage für den Patienten wird Ihnen in einer Zusammenfassung bekannt gegeben.

„Therapie Aktiv Information“ wird nur dann angezeigt, wenn sich Ihre Anfrage im Status „bearbeitet“ oder „abgelehnt“ befindet. Das Feld beinhaltet gegebenenfalls Informationen der Therapie Aktiv Administration Ihres Bundeslandes an Sie.

[Betreungsverhältnis abfragen] ermöglicht Ihnen detaillierte Angaben zur vorliegenden Betreuung. Dieser Schalter scheint nur dann in der Maske auf, wenn der Status der Anfrage „bearbeitet“ lautet.

Mit **[Zur Liste]** gelangen Sie zur Ergebnisliste zurück, falls mehrere Ergebnisse zu Ihrer Abfrage gefunden wurden.

Ihre Suchkriterien können Sie durch **[Neue Suche]** ändern.

Durch **[Zurück zum Menü]** werden die eingegebenen Daten verworfen und Sie gelangen zum Menü der Therapie Aktiv Verwaltung.

7.2.2.1 Betreuungsverhältnis - Detailansicht

V20.1.1/129.10.12.110  TAV (1323)

Dr. Anna Aicher VPNR:010442
1070 Wien, Westbahnstr. 56-58 / Arzt StNr:99, FG:01

24.03.2020 [\(H\)ilfe](#)

Anfragen nachverfolgen

Fam.name: **Frau Schneider**
Vorname: **Carmen**
SV-Nummer: **9981161143** Geburtsdatum: **16.11.1943**

Betreuungsverhältnis:
Betreuungsstatus: **Eingeschrieben seit 21.03.2020**
KV-Träger: **ÖGK**
Fachgebiet: **Allgemeinmediziner**
Therapie Aktiv Programm: **Demenz**
Letzter Dokubogen: -

Administrative Patienteninformation:

Medizinische Patienteninformation:

Abbildung 14: Betreuungsverhältnis – Detailansicht – Maske 1323

Der aktuelle Stand des Betreuungsverhältnisses wird Ihnen angezeigt.

Betreuungsstatus

Mögliche Angaben in diesem Feld sind

- **Eingeschrieben:** Der Patient wurde in das gewünschte Programm aufgenommen.
- **Ausgeschrieben:** Der Patient wurde aus dem Programm ausgeschrieben.

Liegen Administrative und/oder Medizinische Patienteninformationen der Therapie Aktiv Administration Ihres Bundeslandes vor, können Sie diese in den entsprechenden Feldern nachlesen.



Administrative und/oder Medizinische Patienteninformationen zu den einzelnen Programmen werden ausschließlich für jene Patienten angezeigt, die bei Ihnen in das konkrete Therapie Aktiv Programm eingeschrieben sind.

Wurde der Patient aus dem Therapie Aktiv Programm ausgeschrieben, werden die beiden Felder **Administrative und Medizinische Patienteninformation** durch das Feld **Begründung** ersetzt. Damit hat die Therapie Aktiv Administration Ihres Bundeslandes die Möglichkeit, Ihnen eine zusätzliche Mitteilung zukommen zu lassen.

[Zurück] ermöglicht Ihnen wieder zur Maske Einschreibeanfragen nachverfolgen – Detailansicht zu navigieren.

Mit **[Zur Liste]** gelangen Sie zur Ergebnisliste zurück, falls mehrere Ergebnisse zu Ihrer Abfrage gefunden wurden.

Ihre Suchkriterien können Sie durch **[Neue Suche]** ändern.

Durch **[Zurück zum Menü]** werden die eingegebenen Daten verworfen und Sie gelangen zum Menü der Therapie Aktiv Verwaltung.

8. Betreuungsverhältnis eines Patienten abfragen

Mit Hilfe dieses Menüpunktes erhalten Sie Informationen über den Status des Betreuungsverhältnisses zu Ihren Patienten.

8.1 Menüeintrag wählen



Abbildung 15: Menüeintrag wählen – Maske 1300

Wählen Sie **[Betreuungsverhältnis eines Patienten abfragen]**, falls Sie sich darüber informieren möchten, ob Sie mit dem Patienten in einer aktuellen Therapie Aktiv Beziehung stehen.

8.2 Erfassen der Suchkriterien

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder, ohne deren Eingabe eine Übermittlung nicht möglich ist.

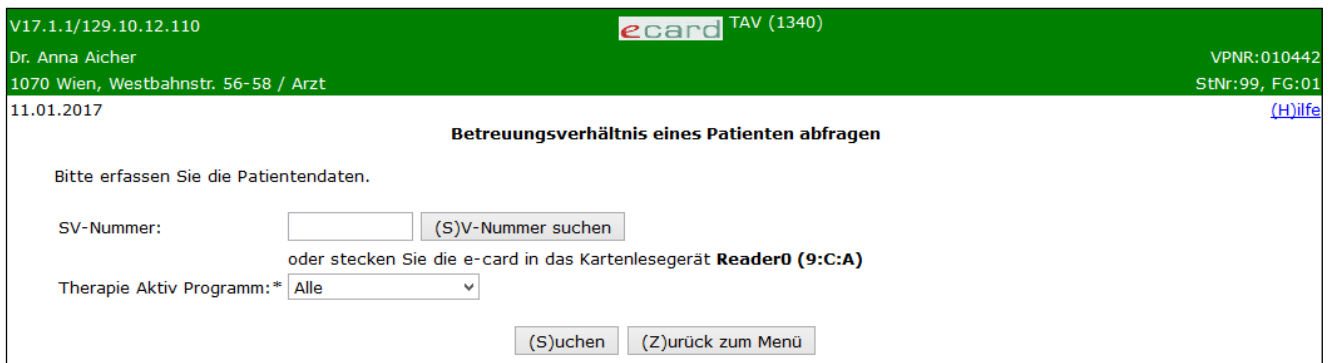


Abbildung 16: Suchkriterien erfassen – Maske 1340

SV-Nummer

Sie können nun entweder die e-card des Patienten in den Kartenleser stecken

oder

Sie geben die SV-Nummer des Patienten ein

oder

wählen **[SV-Nummer suchen]** (→ siehe Handbuch *Allgemeiner Teil* Kapitel *Sozialversicherungsnummer abfragen*).

Die eingegebene Sozialversicherungsnummer wird an den e-card Server übermittelt und auf Plausibilität geprüft.



Falls sowohl eine SV-Nummer eingegeben als auch eine e-card gesteckt wurde, wird die SV-Nummer der e-card mit der eingegebenen SV-Nummer übersteuert.

Therapie Aktiv Programm

Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:

- Alle
- Diabetes mellitus Typ 2
- Postmyokardinfarkt
- Demenz

Wählen Sie anschließend **[Suchen]**.

Durch **[Zurück zum Menü]** werden die eingegebenen Daten verworfen und Sie gelangen zum Menü der Therapie Aktiv Verwaltung.



Gründe, warum die Suchkriterien nicht übernommen werden können:

- Die eingegebene Sozialversicherungsnummer ist falsch.
- Die gesteckte Karte ist falsch, defekt oder wurde gesperrt.
- Die Karte wurde nicht richtig in den Kartenleser gesteckt.
- Der Patient wurde in das gewählte Programm nicht ein- bzw. ausgeschrieben.
- Zu den Suchkriterien wurde kein passendes Ergebnis gefunden.
- Das e-card System befindet sich im Offline-Modus.

8.3 Ergebnisliste wird gefunden

V20.1.1/129.10.12.110 **ecard** TAV (1341)

Dr. Anna Aicher VPNR:010442
1070 Wien, Westbahnstr. 56-58 / Arzt StNr:99, FG:01
24.03.2020 [\(H\)ilfe](#)

Betreuungsverhältnis eines Patienten abfragen

Suchergebnisse

SV-Nr.	Patient	Programm	KVT	FG	Betreuungsstatus
9981161143	Schneider Carmen	PMI	ÖGK	01	Eingeschrieben
9981161143	Schneider Carmen	DEM	ÖGK	01	Eingeschrieben

(V)orige Seite (N)ächste Seite Neue (S)uche (Z)urück zum Menü

Abbildung 17: Betreuungsverhältnis eines Patienten abfragen – Ergebnisliste – Maske 1341

Das Ergebnis erhalten Sie in Form einer Tabelle angezeigt, wobei bei mehreren Betreuungsverhältnissen (bei unterschiedlichen Programmen) das zuletzt gemeldete Betreuungsverhältnis an erster Stelle gelistet ist.

Spalte SV-Nr.

Die Sozialversicherungsnummer Ihres Patienten wird angeführt.

Spalte Patient

Hier können Sie die Einschreibebeanfrage anhand des Familien- und Vornamens Ihres Patienten identifizieren.

Spalte Programm

Es wird die Kurzform des jeweiligen Programms angezeigt - DM2, PMI oder DEM.

Spalte KVT

Angeführt ist jener KV-Träger, bei dem der Patient aktuell im Programm eingeschrieben ist bzw. zum Zeitpunkt der Ausschreibung eingeschrieben war.

Spalte FG

Zur Anzeige gelangt das Fachgebiet, mit dem Sie den Patienten ins konkrete Therapie Aktiv Programm eingeschrieben haben.

Spalte Betreuungsstatus

Ob der Patient im konkreten Programm ein- oder ausgeschrieben ist, wird angegeben.

Wählen Sie ein Betreuungsverhältnis aus, in dem Sie auf die dazu gehörige SV-Nummer klicken.

Bei mehrseitigen Suchergebnissen können Sie mit **[Nächste Seite]** weiter und mit **[Vorige Seite]** zurück blättern.

Ihre Suchkriterien können Sie durch **[Neue Suche]** ändern.

Durch **[Zurück zum Menü]** werden die eingegebenen Daten verworfen und Sie gelangen zum Menü der Therapie Aktiv Verwaltung.

8.4 Betreuungsverhältnis - Detailansicht

V20.1.1/129.10.12.110  TAV (1343)

Dr. Anna Aicher VPNR:010442
1070 Wien, Westbahnstr. 56-58 / Arzt StNr:99, FG:01

24.03.2020 [\(H\)ilfe](#)

Betreuungsverhältnis eines Patienten abfragen

Fam.name: **Frau Schneider**
Vorname: **Carmen**
SV-Nummer: **9981161143** Geburtsdatum: **16.11.1943**

Betreuungsverhältnis:
Betreuungsstatus: **Eingeschrieben seit 13.03.2020**
KV-Träger: **ÖGK**
Fachgebiet: **Allgemeinmediziner**
Therapie Aktiv Programm: **Postmyokardinfarkt**
Letzter Dokubogen: -

Administrative Patienteninformation:

Medizinische Patienteninformation:

Abbildung 18: Betreuungsverhältnis - Detailansicht – Patient ist eingeschrieben – Maske 1343

Das aktuelle Ergebnis des Betreuungsverhältnisses wird Ihnen in einer Zusammenfassung angezeigt.

Liegen Administrative und/oder Medizinische Patienteninformationen von der Therapie Aktiv Administration Ihres Bundeslandes vor, können Sie diese in den entsprechenden Feldern nachlesen.



Administrative und/oder Medizinische Patienteninformationen zu den einzelnen Programmen werden ausschließlich für jene Patienten angezeigt, die bei Ihnen in das konkrete Therapie Aktiv Programm eingeschrieben sind.

V20.1.1/129.10.12.110		ecard TAV (1343)	
Dr. Anna Aicher		VPNR:010442	
1070 Wien, Westbahnstr. 56-58 / Arzt		StNr:99, FG:01	
24.03.2020		(H)ilfe	
Betreuungsverhältnis eines Patienten abfragen			
Fam.name:	Herr Meier		
Vorname:	Stephan		
SV-Nummer:	9991300872	Geburtsdatum:	30.08.1972
Betreuungsverhältnis:			
Betreuungsstatus:	Ausgeschrieben seit 21.03.2020		
KV-Träger:	ÖGK		
Fachgebiet:	Allgemeinmediziner		
Therapie Aktiv Programm:	Diabetes mellitus 2		
Letzter Dokubogen:	10.03.2019		
Begründung:	<input type="text" value="Arztwechsel"/>		
<input type="button" value="Zur (L)iste"/> <input type="button" value="Neue (S)uche"/> <input type="button" value="(Z)urück zum Menü"/>			

Abbildung 19: Betreuungsverhältnis – Detailansicht – Patient ist ausgeschrieben – Maske 1343

Wurde der Patient aus dem Therapie Aktiv Programm ausgeschrieben, werden die beiden Felder **Administrative und Medizinische Patienteninformation** durch das Feld **Begründung** ersetzt. Damit hat die Therapie Aktiv Administration Ihres Bundeslandes die Möglichkeit, Ihnen eine zusätzliche Mitteilung zukommen zu lassen.

Mit **[Zur Liste]** gelangen Sie zur Ergebnisliste zurück, falls mehrere Ergebnisse zu Ihrer Abfrage gefunden wurden.

Ihre Suchkriterien können Sie durch **[Neue Suche]** ändern.

Durch **[Zurück zum Menü]** werden die eingegebenen Daten verworfen und Sie gelangen zum Menü der Therapie Aktiv Verwaltung.

9. Betreute Patienten abfragen

Mit Hilfe dieses Menüpunktes haben Sie die Möglichkeit abzufragen, welche Patienten bei Ihnen in ein Therapie Aktiv Programm ein- bzw. ausgeschrieben sind.

9.1 Menüeintrag wählen



Abbildung 20: Menüeintrag wählen – Maske 1300

Wählen Sie **[Betreute Patienten abfragen]**, um jene Patienten abzufragen, die bei Ihnen in Therapie Aktiv ein- oder ausgeschrieben sind. Zusätzlich wird die Möglichkeit geboten, die Liste Ihrer Patienten auszudrucken.

9.2 Erfassen der Suchkriterien



Abbildung 21: Suchkriterien erfassen – Maske 1330

Therapie Aktiv Programm

Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:

- Alle
- Diabetes mellitus Typ 2
- Postmyokardinfarkt
- Demenz

Betreuungsstatus

Als Auswahl in einer Drop down Liste stehen zur Verfügung:

- **Alle** – Falls Sie uneingeschränkt nach allen Ihren Therapie Aktiv Patienten suchen möchten.
- **Eingeschrieben** – Sie suchen ausschließlich nach Patienten, die bei Ihnen in ein Therapie Aktiv Programm eingeschrieben sind.
- **Ausgeschrieben** - Sie suchen ausschließlich nach Patienten, die bei Ihnen aus einem Programm ausgeschrieben sind.

Wählen Sie anschließend **[Suchen]**.



Würde Ihre Suchanfrage mehr als 3000 Ergebnisse liefern, werden Sie darauf hingewiesen Ihre Suchkriterien weiter einzuschränken.

Durch **[Zurück zum Menü]** werden die eingegebenen Daten verworfen und Sie gelangen zum Menü der Therapie Aktiv Verwaltung.



Gründe, warum die Suchkriterien nicht übernommen werden können:

- Zu den Suchkriterien wurde kein passendes Ergebnis gefunden.
- Ihr Patient wurde im gewählten Programm nicht ein- bzw. ausgeschrieben.
- Die Anzahl der gefundenen Suchergebnisse überschreitet die maximal zulässige Anzahl.
- Das e-card System befindet sich im Offline-Modus.

9.3 Ergebnisliste wird gefunden

V20.1.1/129.10.12.110
ecard TAV (1331)

Dr. Anna Aicher
1070 Wien, Westbahnstr. 56-58 / Arzt
VPNR:010442
StNr:99, FG:01

24.03.2020 [\(H\)ilfe](#)

Betreute Patienten abfragen

Suchergebnisse							
SV-Nr.	Patient	Prog	KVT	FG	Einschreibung	Ausschreibung	letzter Bogen
9991300872	Meier Stephan	DM2	ÖGK	01	06.09.2019	03.02.2020	
9991300872	Meier Stephan	DM2	ÖGK	01	02.08.2018	29.05.2019	09.04.2019
1582010181	Mustermann Moritz	DM2	ÖGK	01	26.10.2019		
1582010181	Mustermann Moritz	PMI2	ÖGK	01	15.12.2019		
9981161143	Schneider Carmen	DM2	ÖGK	01	13.03.2020		14.03.2020
9981161143	Schneider Carmen	DM2	ÖGK	01	06.09.2019	15.12.2019	07.09.2019
9981161143	Schneider Carmen	DEM	ÖGK	01	21.03.2020		

(V)orige Seite
(N)ächste Seite
Neue (S)uche
(Z)urück zum Menü

(D)rucken

Abbildung 22: Betreute Patienten abfragen - Ergebnisliste – Maske 1331

Die Ergebnisse Ihrer Suchanfrage erhalten Sie in Form einer Liste angezeigt. Die Reihung erfolgt alphabetisch nach den Namen der Patienten.

Spalte SV-Nr.

Die Sozialversicherungsnummer Ihres Patienten wird angeführt.

Spalte Patient

Hier können Sie die Einschreibebeanfrage anhand des Familien- und Vornamens Ihres Patienten identifizieren.

Spalte Prog

Es wird die Kurzform des jeweiligen Programms angezeigt - DM2, PMI oder DEM

Spalte KVT

Jener KV-Träger ist angeführt, bei dem der Patient ins Therapie Aktiv Programm aktuell eingeschrieben ist bzw. jener KV-Träger, bei dem der Patient zum Zeitpunkt der Ausschreibung eingeschrieben war.

Spalte FG

Mit diesem Fachgebiet wurde der Patient in Therapie Aktiv ein- bzw. ausgeschrieben.

Spalte Einschreibung

Hier wird das Datum der Einschreibung angegeben.

Spalte Ausschreibung

Hier wird das Datum der Ausschreibung angegeben, sofern bereits eine Ausschreibung erfolgt ist.

Spalte Letzter Bogen

Hier wird das Untersuchungsdatum des letzten zu diesem Betreuungsverhältnis übermittelten Dokubogens angegeben.

Bei mehrseitigen Suchergebnissen können Sie mit **[Nächste Seite]** weiter und mit **[Vorige Seite]** zurück blättern.

Ihre Suchkriterien können Sie durch **[Neue Suche]** ändern.

Durch **[Zurück zum Menü]** werden die eingegebenen Daten verworfen und Sie gelangen zum Menü der Therapie Aktiv Verwaltung.

Über **[Drucken]** öffnet sich ein Browserfenster mit der Druckansicht der Ergebnisliste.

9.4 Druckansicht der Ergebnisliste

Therapie Aktiv - betreute Patienten					
Vertragspartner:	Dr. Anna Aicher				
Vertragspartnernummer:	010442				
Abfragedatum:	10.08.2018				
Patient	Versicherungsnummer	Programm	Einschreibung	Ausschreibung	letzter Bogen
Meier Stephan	9991300872	DM2	22.01.2018	21.06.2018	
Meier Stephan	9991300872	DM2	18.12.2016	14.10.2017	25.08.2017
Mustermann Moritz	1582010181	DM2	13.03.2018		
Mustermann Moritz	1582010181	PMI2	02.05.2018		
Schneider Carmen	9981161143	DM2	30.07.2018		31.07.2018
Schneider Carmen	9981161143	DM2	22.01.2018	02.05.2018	23.01.2018
Schneider Carmen	9981161143	DEM	07.08.2018		

Abbildung 23: Druckansicht - Ergebnisliste

Sie haben die Möglichkeit die gelisteten Ergebnisse Ihrer Suchanfrage auszudrucken.

10. Anhang

10.1 Fehlermeldungen

V18.1.2/129.10.12.110 **ecard** KONV (036) VPNR:010001
Dr. Anton Breitenegger StNr:99, FG:07, BF:RF
9800 Spittal, Turneggerstr. 12 / Arzt
13.07.2018 [\(H\)ilfe](#)

Behandlungsfall durchführen

Für den Patienten kann derzeit kein gültiger KV-Anspruch festgestellt werden. (ZS-00007)

Fam.name: **Herr Despérádó**
Vorname: **Dr. Carlós**
SV-Nummer: **9990030364**, Geburtsdatum: **03.03.1964**

KV-Träger: **automatisch ermitteln**
Fachgebiet: **Allgemeinmediziner**
Behandlungsfall: **Regelfall**

(OK)

(ZS-00007)

↑
Fehlernummer

Abbildung 24: Fehlermeldung

Im Falle einer Fehlermeldung, deren Bedeutung nicht klar ist, notieren Sie sich bitte die Fehlernummer (z.B. ZS-00007) und wenden Sie sich an die Serviceline.

10.2 Glossar - Allgemeine Begriffe

Begriff	Erklärung
Abrechnungsperiode	Eine nach den jeweiligen Rechtsnormen festgelegte Zusage, dass eine Leistung unter bestimmten Umständen (mit einem KV-Träger) verrechnet werden kann. Diese besteht bei Verwendung der e-card, wenn eine Konsultation ohne Rücksicht auf das Resultat der Anspruchsprüfung vom Vertragspartner abgerechnet werden kann bei Vorlage der sonstigen Voraussetzungen.
Anspruchsberechtigter	Person, die zu einem bestimmten Zeitpunkt Anspruch auf Versicherungsleistungen aus der Krankenversicherung hat.
Arzt-EDV	Externes EDV-System einer Ordination zur Verwaltung und Abrechnung des Ordinationsbetriebes.
Benutzer	Sammelbegriff für die Benutzer des e-card Systems, wie z.B. Ordinationshilfen, Ärzte, Mitarbeiter der KV-Träger, Techniker, Versicherte, etc.
Dialog	Bezeichnet den Zeitraum zwischen Anmeldung und Abmeldung am e-card System.
e-card Server	Zentrales EDV-System beim Betreiber zur Verwaltung und Überprüfung der Ansprüche und Konsultationen.
e-card System	Ergebnis des Projektes e-card, bestehend aus Konsultationsgesamtsystem + Kartensystem, Prozessen und Personen.
EKVK	Europäische Krankenversicherungskarte
Gruppenpraxis	Zusammenschluss mehrerer Ärzte zu einem Vertragspartner mit einer einzigen Vertragspartnernummer.
Gültige e-card	Eine e-card ist gültig, wenn sie elektronisch angesprochen werden kann und nicht gesperrt ist.
Krankenfürsorgeanstalt	Krankenfürsorgeanstalten (KFA) sind dienstrechtliche Einrichtungen für Dienstnehmer (Beamte, Vertragsbedienstete) einiger Länder und Gemeinden (z.B. Wien, Baden, Tirol, Salzburg, Graz, Villach, usw.) außerhalb des österreichischen Sozialversicherungssystems, die im Wesentlichen dieselbe Funktion haben wie Sozialversicherungs-Krankenkassen. Einige KFA nehmen am e-card System teil, andere nicht. Die Versicherungszeiten bei KFA sind Zeiten einer Krankenversicherung nach dem Sozialversicherungsrecht weitgehend gleichgestellt.
KV-Anspruch	Ein KV-Anspruch ist die ermittelte Anspruchsberechtigung auf den Bezug einer Sach- bzw. Geldleistung aus der Krankenversicherung.
KV-Träger	Krankenversicherungsträger nimmt die Aufgaben der gesetzlichen Krankenversicherung wahr. Dazu zählen die ÖGK (alle ÖGK-Dienststellen), BVAEB-EB, BVAEB-OEB, SVS-GW, SVS-LW sowie (technisch betrachtet, nicht rechtlich!) alle am e-card System teilnehmenden Krankenfürsorgeanstalten.
Leistungszuständiger KV-Träger des Anspruchsberechtigten	Das ist jener KV-Träger des Anspruchsberechtigten, der für eine mögliche Übernahme der Kosten für eine erbrachte Leistung zuständig ist. Die Zuordnung erfolgt auf Grund der Pflichtversicherung.
Mehrfachversicherung	Bezeichnung für das gleichzeitige Bestehen von mehreren Versicherungsverhältnissen bei einem oder mehreren Krankenversicherungsträgern.
Online	Es kommt zu einer direkten Netzverbindung zum e-card Server. Der aktuelle Stand der Daten kann eingesehen und übertragen werden.
Online-Anspruchsprüfung	Jeder Online-Zugriff auf den e-card Server, bei dem die aktuellen Versicherungsdaten eines Patienten abgefragt werden.

Ordinations- oder Praxisgemeinschaft	Unabhängige Vertragspartner, die getrennt abrechnen und eigene Vertragspartner- und Standortnummern haben, jedoch gemeinsame Räumlichkeiten nutzen.
Rezeptrecht	Das Rezeptrecht ist das Recht, auf Kosten eines KV-Trägers Heilmittel zu verschreiben und einschlägige Rezepte auszustellen. Es stellt im e-card System einen bestimmten Vertragstyp dar. Vertragspartner im Sinne des e-card Systems, die ausschließlich eine Rezeptbewilligung, also ein Rezeptrecht haben (Krankenanstalten oder Wahlärzte mit Rezeptrecht), dürfen Kassenrezepte ausstellen. Vertragspartner, die entweder einen kurativen oder einen VU-Vertrag mit mindestens einem KV-Träger haben, besitzen in den meisten Fällen ein Konsultations- und Rezeptrecht.
Serviceline	Die Serviceline stellt das zentrale Bindeglied zwischen Versicherten, Ordinationen, KV-Träger Servicecenter, KV-Träger eigenen Einrichtungen und dem Betrieb des e-card Systems dar. Die Nummer der Serviceline entnehmen Sie entweder der Vorderseite der e-card oder der Rückseite der Admin-Karte.
SV-Nummer	Eine SV-Nummer (Sozialversicherungsnummer, auch VSNR abgekürzt) ist eine 10-stellige Zahl, die aus einer 3-stelligen Laufnummer, einer Prüfziffer und dem Geburtsdatum (in der Form TTMMJJ) besteht. Falls das genaue Geburtsdatum nicht bekannt ist oder an einem Kalendertag die Laufnummern aufgebraucht sind, wird der Geburtsmonat mit 13, 14, 15... ersetzt. Die Versicherungsnummer dient zur Identifikation eines Menschen und sagt nichts über seine sozialversicherungsrechtliche Stellung aus.
Tätigkeitsbereich	Der Tätigkeitsbereich ist jene Rolle, mit der der Vertragspartner gegenüber der Sozialversicherung auftritt. Der einem Vertragspartner zugeordnete Tätigkeitsbereich richtet sich nach dessen Fachgebiet(en) bzw. Verträgen. Ein Vertragspartner kann einen oder mehrere Tätigkeitsbereiche besitzen.
Verrechnungszuständiger KV-Träger des Vertragspartners	Jener KV-Träger, mit dem der Vertragspartner die für den Anspruchsberechtigten erbrachte Leistung abrechnet.
Vertragspartnernummer	Die Vertragspartnernummer ist die eindeutige Identifikation eines Vertragspartners.

10.3 Liste der Fachgebiete

Die Liste der Fachgebiete ist im Handbuch *Allgemeiner Teil* angeführt.

10.4 Liste der KV-Träger

Die Liste der KV-Träger ist im Handbuch *Allgemeiner Teil* angeführt.

10.5 Tastenkombinationen (Shortcuts)

Tastenkombinationen (Shortcuts) sind im Handbuch *Allgemeiner Teil* angeführt.

