



CGM Clinical Deutschland GmbH

**CGM CLINICAL Akut Schulungsleitfaden  
eAU – elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung**

Synchronizing Healthcare



**CompuGroup  
Medical**

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Präambel</b> .....	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Voraussetzungen / Komponenten</b> .....	<b>6</b>
3.1	Systemumgebung und Installationsvoraussetzungen.....	6
3.2	Versionen .....	6
3.3	Funktionsfähige Module aus CGM CLINICAL .....	6
3.4	Lizenz 1-01-262-3, eAU.....	6
3.5	Partnerprodukte / benötigte Hardware.....	7
3.6	Elektronischer Heilberufsausweis (eHBA) .....	7
3.7	Rollenkonzept G2 .....	7
<b>4</b>	<b>Prozess eAU erzeugen</b> .....	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>Stammdaten</b> .....	<b>9</b>
5.1	Allgemeine Stammdaten .....	9
5.2	Beitragsatzdatei GKV-Spitzenverband .....	10
5.2.1	Beitragsatzdatei in CGM CLINICAL importieren.....	11
5.3	MDM.....	12
<b>6</b>	<b>Benutzer verwalten</b> .....	<b>13</b>
6.1	Voraussetzungen: Stammdaten - Personal .....	13
6.2	Qualifikation Zuordnung .....	13
6.2.1	Arztdatei Zuordnung (KV).....	13
6.2.2	Personal Fachbereichen zuordnen .....	14
6.2.3	Stationäres Verordnen Zuordnung.....	15
6.2.4	HBA zu Personalstammdaten zuordnen.....	16
6.2.5	Arzt zu Arzt Zuordnung.....	17
6.2.6	Digitale Stempeldaten .....	18
6.2.7	Personal Ambulanzen zuordnen .....	20
6.2.8	Personal Abrechnungsgruppen zuordnen.....	20
<b>7</b>	<b>Benutzer KIM-Postfach zuweisen</b> .....	<b>21</b>
7.1	Benutzer auswählen .....	22

<b>8</b>	<b>Stammdaten Benutzerechte .....</b>	<b>23</b>
8.1	Umstellung des Rollenkonzepts G2.....	23
8.2	Berechtigungen G2.....	24
8.3	Berechtigungen G3.....	27
<b>9</b>	<b>Stammdaten elektronische Verordnung .....</b>	<b>30</b>
9.1	Organisationsname hinterlegen.....	30
<b>10</b>	<b>SMC-B Karte Zuordnung .....</b>	<b>31</b>
<b>11</b>	<b>Druckvorlage Muster1 auf Stylesheet anpassen .....</b>	<b>32</b>
<b>12</b>	<b>eAU aktivieren - Testdaten .....</b>	<b>33</b>
<b>13</b>	<b>eAU aktivieren - Echtbetrieb .....</b>	<b>34</b>
<b>14</b>	<b>Fällelisten konfigurieren.....</b>	<b>35</b>
<b>15</b>	<b>Zusatzfunktion.....</b>	<b>38</b>
15.1	eAU Stylesheet-Ausdruck bei "Störung des Versandes" .....	38
<b>16</b>	<b>G3 MDM-Konfiguration und Berechtigungen .....</b>	<b>39</b>
16.1	MDM-Konfiguration .....	39
16.2	KIM und Kartenfunktion (PIN) .....	41
<b>17</b>	<b>Ausstellen einer eAU.....</b>	<b>42</b>
17.1	TI-Statuscheck .....	42
17.2	Aufruf einer eAU.....	42
17.3	Ermittlung der Versandadresse / Auswahl KIM Postfach .....	43
17.4	Ausstellen einer eAU .....	43
17.5	Speichern und Versenden der eAU .....	45
17.6	Drucken einer eAU (Stylesheet Druck).....	45
17.7	Vorbereiten von Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen .....	49
17.8	Versandbestätigung.....	51
17.9	Stapelverordnung.....	51
17.10	postalisches Ersatzverfahren.....	53
17.11	Storno einer eAU .....	54
<b>18</b>	<b>Status Konnektor / SMC-B / eHBA .....</b>	<b>55</b>
18.1	Öffnen des Konnektor-Statusfensters.....	55



18.2	SMC-B nicht freigeschaltet .....	56
<b>19</b>	<b>Freischalten HBA via Transport-PIN .....</b>	<b>57</b>
19.1	Konnektor-Statusfenster aufrufen .....	57
19.2	PIN Verwaltung auswählen .....	57
19.3	HBA freischalten .....	59
19.3.1	HBA initialisieren & aktivieren.....	59
19.3.2	QES initialisieren & verifizieren .....	59
19.3.3	Pin ändern .....	60
19.3.4	HBA entsperren .....	60
<b>20</b>	<b>Kontakt.....</b>	<b>61</b>

## 1 Präambel

Dieses Schulungsdokument bezieht sich auf CGM CLINICAL Release 2023-Q3-1-1. Das vorliegende Dokument richtet sich an fach- und sachkundiges Personal in Akutkliniken, Fachkliniken und Rehakliniken. Kursivschrift, Unterstreichungen und Fettdruck dienen der Hervorhebung und haben keine weitere Bedeutung.

CGM CLINICAL ist **nicht** dazu bestimmt, automatisiert und ohne die erforderliche Fach- und Sachkenntnis medizinische Entscheidungen zu treffen oder Maßnahmen für und während Behandlungen von Patienten zu ergreifen.

CGM CLINICAL - eAU ist KEIN Medizinprodukt im Sinne der EU-Richtlinie 93/42/EWG, die zuletzt durch die Richtlinie 2007/47/EG geändert wurde.

## 2 Einleitung

Ab dem 01.10.2021, spätestens aber zum 01.01.2023, sind alle Ärztinnen und Ärzte dazu verpflichtet, die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (Muster 1) elektronisch an die Krankenkassen zu übermitteln (elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU)). Dieses geschieht über das Fachverfahren "Kommunikation im Medizinwesen (KIM)" der Telematikinfrastruktur.

Die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU) ist für alle Patienten verpflichtend einzusetzen, unabhängig davon, ob die Bescheinigung im Kontext einer ambulanten oder stationären Behandlung erfolgt.

Die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU) wurde in zwei Stufen eingeführt. In der ersten Stufe galt es, die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung eAU von dem ausstellenden Arzt an die entsprechende Krankenkasse mit dem Fachverfahren "Kommunikation im Medizinwesen (KIM)" zu versenden. Somit entfällt die Zustellpflicht der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung durch den Versicherten an die Krankenkasse. Der Ausdruck „Muster 1a“ wird zu einem sogenannten digitalen Stylesheet.

In der zweiten Stufe (ab dem 1.1.2023) wird die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU) nun auch an den Arbeitgeber digital übermittelt, in dem der Arbeitgeber die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU) bei der Krankenkasse abrufen, nachdem der Patient/Arbeitnehmer die Arbeitsunfähigkeit beim Arbeitgeber angezeigt hat. Diese Anzeigepflicht für den Patienten/Arbeitnehmer besteht weiterhin.

CGM CLINICAL unterstützt das Fachverfahren eAU bei der Übermittlung an die Krankenkasse in der aktuell verfügbaren Version. Derzeit gibt es u.a. noch Einschränkungen zu Versand mehrerer eAU's im Rahmen der Komfortsignatur.

Alternativ ist mit CGM CLINICAL eine Stapelsignatur möglich.

### 3 Voraussetzungen / Komponenten

- E-Health Konnektor mindestens in der Version PTV 4+ ermöglicht Anschluss an die TI und die QES (=Qualifizierte elektronische Signatur)
  - um eine Komfortsignatur durchführen zu können wird ein Konnektor in der Version PTV 4+ benötigt
- KIM-Dienst: Dieser E-Mail-Dienst, den ausschließlich TI-Teilnehmer nutzen dürfen, wird für den sicheren Versand der eAU benötigt.
  - Für den eAU ausstellenden Arzt muss ein KIM-Postfach registriert und hinterlegt sein
  - *Voraussetzungen für den KIM-Fachdienst und die Konfiguration*
- SMC-B
- eHBA (elektronischer Heilberufsausweis) mindestens der Generation 2.0 für die QES
  - Für jeden Arzt, der eine eAU signiert & versendet

#### 3.1 Systemumgebung und Installationsvoraussetzungen

Bitte entnehmen Sie die aktuellen Informationen den derzeit gültigen Dokumenten zur Systemumgebung und Installation für CGM CLINICAL AKUT unter [www.cgm-clinical.de](http://www.cgm-clinical.de).

Grundsätzlich muss ein funktionsfähiger Anschluss an die Telematik Infrastruktur gegeben sein.

#### 3.2 Versionen

- CGM CLINICAL 2023-Q3-1-1
- G3-2023-Q3-1-1

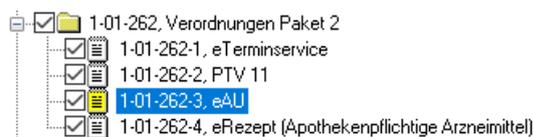
#### 3.3 Funktionsfähige Module aus CGM CLINICAL

- CGM CLINICAL Clinical Manager (2-10-200)
- CGM CLINICAL Entlass Management (1-01-305)
- CGM CLINICAL Patientendatenmanagement ambulant (1-01-400)

#### 3.4 Lizenz 1-01-262-3, eAU

Die Lizenz 1-01-262-3 eAU wird benötigt, um die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung nutzen zu können.

*Pfad: Systemverwaltung - Lizenzen - 1, PatientendatenManagement (PDM) – 1-01-262, Verordnungen Paket 2 – 1-01-262-3, eAU*



### **3.5 Partnerprodukte / benötigte Hardware**

Die Bereitstellung und Einrichtung der notwendigen Kartenlesegeräte sowie der Konnektoren ist kein Bestandteil dieser Lizenz.

Die Bereitstellung und Konfiguration dürfen ausschließlich zertifizierte Personen vornehmen.

### **3.6 Elektronischer Heilberufsausweis (eHBA)**

Jeder Arzt, der eine eAU per QES (Qualifizierte elektronische Signatur) signieren muss, benötigt einen an seine Person gebundenen und freigeschalteten eHBA (elektronischen Heilberufsausweis)

### **3.7 Rollenkonzept G2**

Das Rollenkonzept muss in den Bereichsstammdaten aktiviert sein.

#### 4 Prozess eAU erzeugen

- Erstellen der eAU im Rahmen des Entlassmanagements oder der ambulanten Patientendatenverwaltung
  - Aufruf „Verordnungen“ aus CGM CLINICAL - CLINICAL Manager
  - Anwahl der Verordnung „Muster 1 Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung“
  - Bei nicht eindeutigem KIM-Postfach erfolgt die Auswahl des Versandpostfachs durch den Benutzer.
  - Ausfüllen der relevanten Attribute/Pflichtfelder zur eAU.
- Signieren und Bereitstellen der eAU als XML-Datei und Speichern in G3/MDM für den Versand via KIM
  - Erfolgt durch einen Klick auf den Button „Ausstellen“
  - Der ausstellende Arzt kann bei vorhandenem, im Kartenterminal gesteckten und per PIN freigeschalteten eHBA die eAU signieren und via KIM versenden.
- Optionaler Druck des Stylesheets
  - Sofern aktiviert/konfiguriert, kann das Stylesheet aus CGM CLINICAL für
    - den Versicherten,
    - den Arbeitgeber und / oder
    - die Krankenkassegedruckt werden.
- Nach Versand der signierten eAU wird die KIM-Nachricht im KIM-Client-Ordner in G3 unter "Gesendet" gespeichert.
- Ist der Versand der eAU via KIM nicht möglich, erfolgt über CGM CLINICAL immer ein Papierausdruck (Stylesheet Druck) im Ersatzverfahren.

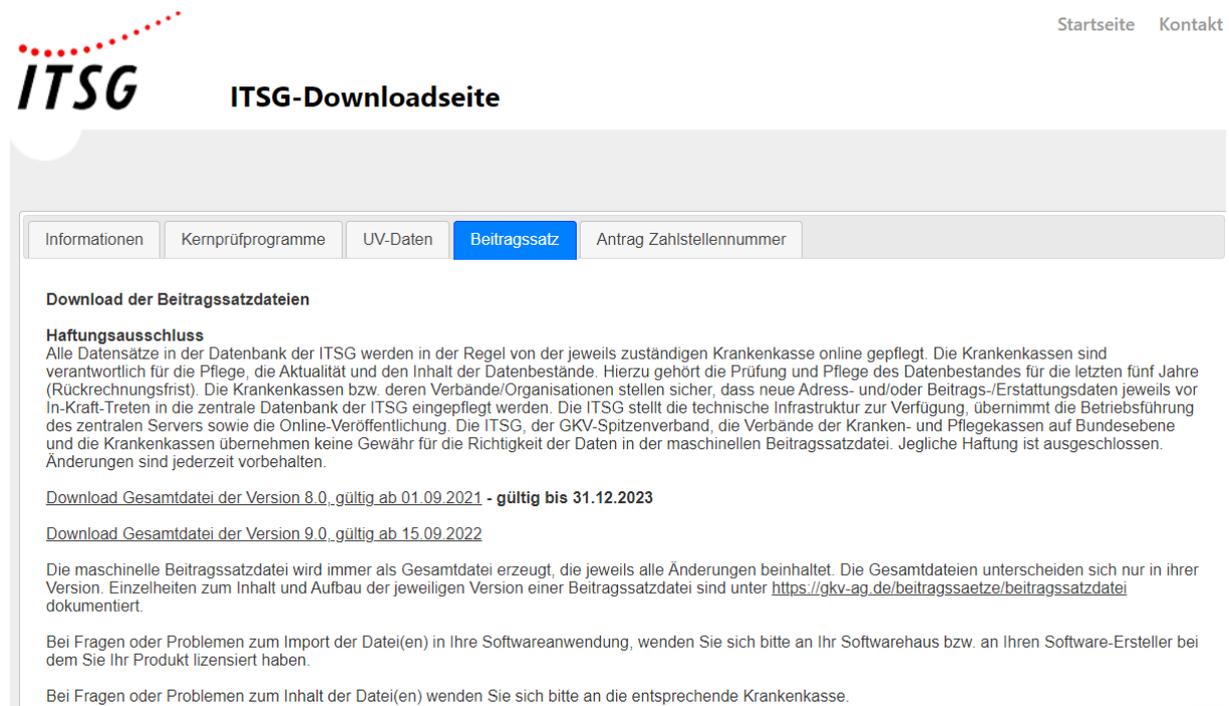
## 5 Stammdaten

### 5.1 Allgemeine Stammdaten

- Die Konfiguration der Konnektoren und Kartenleseterminals für CGM CLINICAL erfolgt über die Web-Oberfläche des Moduls TI Telematik Infrastruktur von CGM CLINICAL.  
Die Konfiguration erfolgt durch das CGM CLINICAL TI-Team:
- Zwingend notwendig ist eine Registrierung der, für eine QES (Qualifizierte elektronische Signatur) zu verwendenden eHBA's in CGM CLINICAL.  
Der eHBA muss im CGM CLINICAL in den Stammdaten dem jeweiligen Arzt zugeordnet sein

## 5.2 Beitragssatzdatei GKV-Spitzenverband

Für den Druck der eAU im Ersatzverfahren wird für die Ermittlung der Kostenträgerdaten eine sog. Beitragssatzdatei des GKV-Spitzenverbandes von der ITSG benötigt.



The screenshot shows the ITSG-Downloadseite website. At the top right, there are links for 'Startseite' and 'Kontakt'. The main navigation bar includes 'Informationen', 'Kernprüfprogramme', 'UV-Daten', 'Beitragssatz' (highlighted in blue), and 'Antrag Zahlstellennummer'. Below the navigation bar, the page title is 'ITSG-Downloadseite'. The main content area is titled 'Download der Beitragssatzdateien'. It contains a 'Haftungsausschluss' section, two download links for versions 8.0 and 9.0, and two paragraphs of text providing instructions and contact information.

Startseite Kontakt

**ITSG** ITSG-Downloadseite

Informationen Kernprüfprogramme UV-Daten **Beitragssatz** Antrag Zahlstellennummer

**Download der Beitragssatzdateien**

**Haftungsausschluss**  
Alle Datensätze in der Datenbank der ITSG werden in der Regel von der jeweils zuständigen Krankenkasse online gepflegt. Die Krankenkassen sind verantwortlich für die Pflege, die Aktualität und den Inhalt der Datenbestände. Hierzu gehört die Prüfung und Pflege des Datenbestandes für die letzten fünf Jahre (Rückrechnungsfrist). Die Krankenkassen bzw. deren Verbände/Organisationen stellen sicher, dass neue Adress- und/oder Beitrags-/Erstattungsdaten jeweils vor In-Kraft-Treten in die zentrale Datenbank der ITSG eingepflegt werden. Die ITSG stellt die technische Infrastruktur zur Verfügung, übernimmt die Betriebsführung des zentralen Servers sowie die Online-Veröffentlichung. Die ITSG, der GKV-Spitzenverband, die Verbände der Kranken- und Pflegekassen auf Bundesebene und die Krankenkassen übernehmen keine Gewähr für die Richtigkeit der Daten in der maschinellen Beitragssatzdatei. Jegliche Haftung ist ausgeschlossen. Änderungen sind jederzeit vorbehalten.

[Download Gesamtdatei der Version 8.0, gültig ab 01.09.2021 - gültig bis 31.12.2023](#)

[Download Gesamtdatei der Version 9.0, gültig ab 15.09.2022](#)

Die maschinelle Beitragssatzdatei wird immer als Gesamtdatei erzeugt, die jeweils alle Änderungen beinhaltet. Die Gesamtdateien unterscheiden sich nur in ihrer Version. Einzelheiten zum Inhalt und Aufbau der jeweiligen Version einer Beitragssatzdatei sind unter <https://gkv-ag.de/beitragssaetze/beitragssatzdatei> dokumentiert.

Bei Fragen oder Problemen zum Import der Datei(en) in Ihre Softwareanwendung, wenden Sie sich bitte an Ihr Softwarehaus bzw. an Ihren Software-Ersteller bei dem Sie Ihr Produkt lizenziert haben.

Bei Fragen oder Problemen zum Inhalt der Datei(en) wenden Sie sich bitte an die entsprechende Krankenkasse.

Unter der URL <https://download.gkv-ag.de/> kann die Beitragssatzdatei heruntergeladen und danach entpackt werden, um anschließend den Import in CGM CLINICAL zu starten.

Bitte beachten Sie, dass diese Beitragssatzdatei versioniert ist und ein regelmäßiges Update erforderlich sein wird.

## 5.2.1 Beitragssatzdatei in CGM CLINICAL importieren

Die Beitragssatzdatei importieren Sie in CGM CLINICAL wie folgt.

*Pfad: Systemverwaltung - Kostenträgerdateien einlesen – KV Beitragssatzdatei einlesen*

Kostenträger Beitragssatz

**Beitragssatzdatei einlesen**

Datei:

Über die Schaltfläche „Suchen“ können Sie die entsprechende Beitragssatzdatei auswählen und über die Schaltfläche „Import starten“ erfolgt das Einlesen der erforderlichen Kostenträgerdaten.

Kostenträger Beitragssatz

**Beitragssatzdatei einlesen**

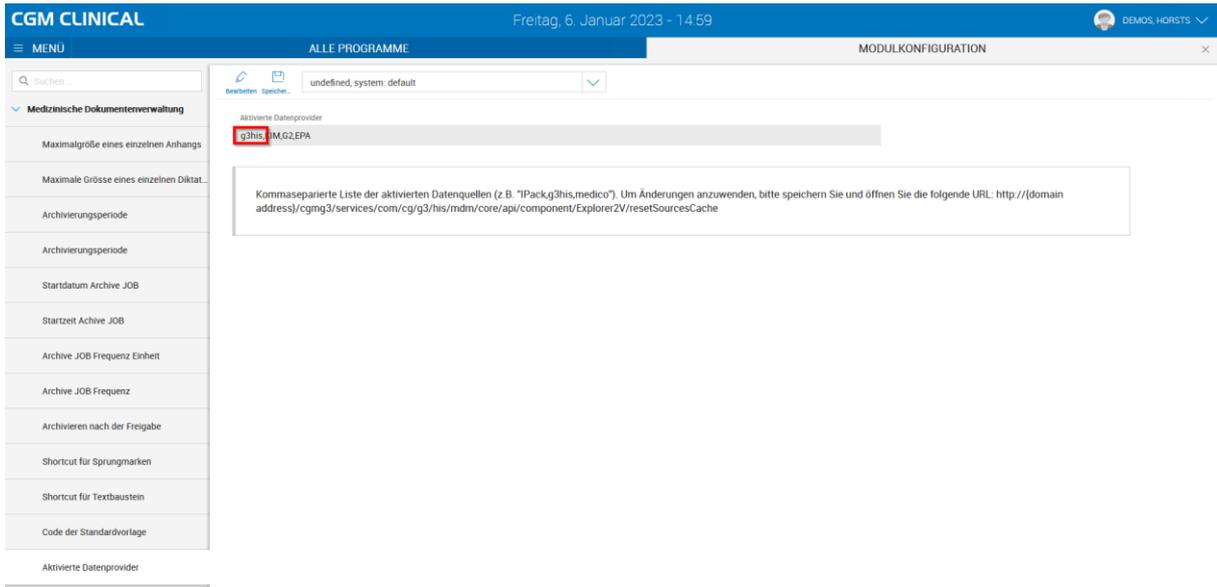
Datei:

Log:	Zeit	Typ	Meldung
	31.08.2023 10:43:21.0366	Hinweis	BKK MAHLE eingelesen
	31.08.2023 10:43:21.0405	Hinweis	BOSCH BKK eingelesen
	31.08.2023 10:43:21.0435	Hinweis	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Stuttgart eingelesen
	31.08.2023 10:43:21.0464	Hinweis	Mercedes-Benz BKK eingelesen
	31.08.2023 10:43:21.0495	Hinweis	Wieland BKK eingelesen
	31.08.2023 10:43:21.0533	Hinweis	BKK ZF & Partner eingelesen
	31.08.2023 10:43:21.0565	Hinweis	BKK VerbundPlus eingelesen
	31.08.2023 10:43:21.0597	Hinweis	BKK Akzo Nobel Bayern eingelesen
	31.08.2023 10:43:21.0627	Hinweis	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Bayreuth eingelesen
	31.08.2023 10:43:21.0668	Hinweis	BKK Textilgruppe Hof eingelesen
	31.08.2023 10:43:21.0700	Hinweis	Krones BKK eingelesen
	31.08.2023 10:43:21.0737	Hinweis	SKD BKK eingelesen
	31.08.2023 10:43:21.0765	Hinweis	Koenig & Bauer BKK eingelesen
	31.08.2023 10:43:21.0796	Hinweis	BKK Stadt Augsburg eingelesen
	31.08.2023 10:43:21.0826	Hinweis	Audi BKK eingelesen
	31.08.2023 10:43:21.0862	Hinweis	BKK Faber-Castell & Partner eingelesen
	31.08.2023 10:43:21.0890	Hinweis	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Landshut eingelesen
	31.08.2023 10:43:21.0918	Hinweis	BMW BKK eingelesen
	31.08.2023 10:43:21.0950	Hinweis	ADK Bayern Die Gesundheitskasse eingelesen
	31.08.2023 10:43:21.0985	Hinweis	SBK eingelesen
	31.08.2023 10:43:22.0016	Hinweis	BKK ProVita eingelesen
	31.08.2023 10:43:22.0047	Hinweis	ADK Nordost eingelesen
	31.08.2023 10:43:22.0086	Hinweis	BKK VBU eingelesen
	31.08.2023 10:43:22.0116	Hinweis	BIG direkt gesund eingelesen
	31.08.2023 10:43:22.0144	Hinweis	BKK Voralb eingelesen
	31.08.2023 10:43:22.0172	Hinweis	Knappschaft (Ang. mit Mehrleistungsanspr.) eingelesen
	31.08.2023 10:43:22.0203	Hinweis	Knappschaft (allg. Verf. einschl. Minijobs) eingelesen
	31.08.2023 10:43:22.0235	Hinweis	Knappschaft (bes. Knappschaftl. Meldeverf.) eingelesen
	31.08.2023 10:43:22.0272	Hinweis	Knappschaft (als See-Krankerversicherung) eingelesen
	31.08.2023 10:43:22.0304	Hinweis	Import beendet. 117 Datensätze eingelesen.

### 5.3 MDM

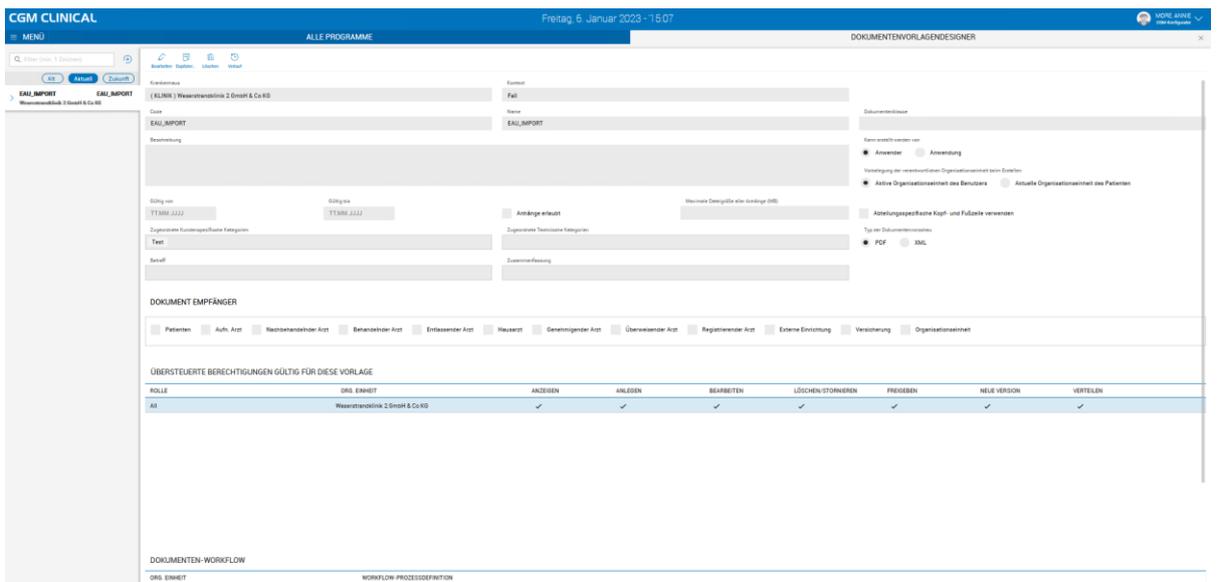
Für die eAU in CGM Clinical sind nachfolgende Parameter entscheidend.

*Pfad: Systemverwaltung - CLINICAL Suite - Stammdaten - Modulkonfiguration - Medizinische Dokumentenverwaltung - Aktivierte Datenprovider*



The screenshot shows the 'Aktivierte Datenprovider' configuration page in CGM CLINICAL. The active provider is 'g3his' with the URL 'M.GZ.EPA'. A tooltip message reads: 'Kommaseparierte Liste der aktivierten Datenquellen (z.B. "Packg3his,medico"). Um Änderungen anzuwenden, bitte speichern Sie und öffnen Sie die folgende URL: http://(domain address)/cgm3/services/com/cg/g3/his/mdm/core/api/component/Explorer2V/resetSourcesCache'.

*Pfad: Systemverwaltung - CLINICAL Suite - Stammdaten - Dokumentenvorlagendesigner - EAU\_IMPORT*



The screenshot shows the 'Dokumentenvorlagendesigner' for 'EAU\_IMPORT'. It includes a 'DOKUMENT EMPFÄNGER' section with various role checkboxes and a table of permissions.

DOKUMENT EMPFÄNGER									
ÜBERSTEUERTE BERECHTIGUNGEN GÜLTIG FÜR DIESE VORLAGE									
ROLLE	ORG. EINHEIT	ANSCHEN	ANSCHEN	BEARBEITEN	LÖSCHEN/STORNIEREN	PREISGEBEN	NEUE VERSION	VERTEILEN	
ALL	Wasserstraßenklinik 2 GmbH & Co KG	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

## 6 Benutzer verwalten

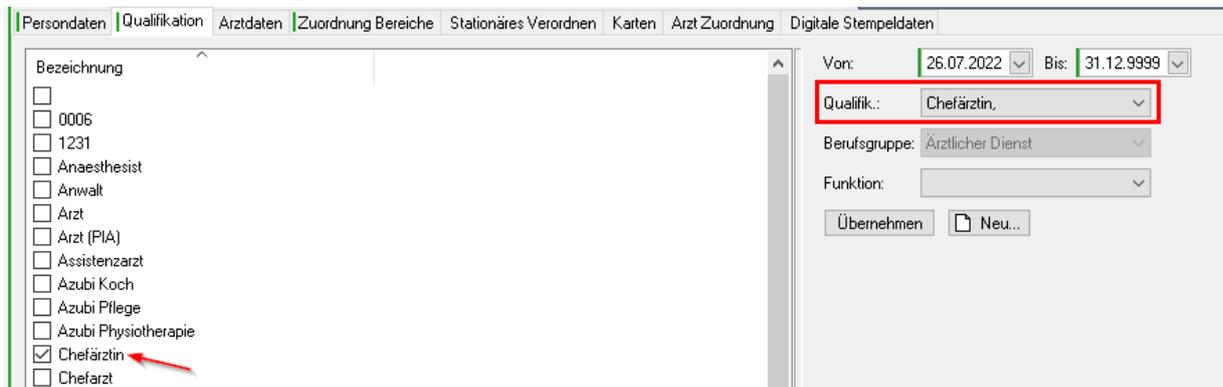
### 6.1 Voraussetzungen: Stammdaten - Personal

*Pfad: Systemverwaltung - Bereiche - Filter: Betriebe - Personal*

### 6.2 Qualifikation Zuordnung

*Pfad: Systemverwaltung - Bereiche - Filter: Betriebe - Personal - gewünschter Arzt auswählen - Register Qualifikation*

In dem Karteireiter "Qualifikation" sind die Personalstammdaten der Ärzte ihrer entsprechenden Qualifikation zuzuordnen. Nach der Auswahl ist diese mit 'Übernehmen' zu bestätigen. Die Qualifikation des Arztes / der Ärztin wird auf dem Stempel der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung zu sehen sein. Einem Arzt können mehrere Qualifikationen zugeordnet werden.



#### 6.2.1 Arztdaten Zuordnung (KV)

Mögliche Abrechnungsbereiche, Betriebsstätten und die Lebenslange Arztnummer müssen zugeordnet werden.



KV-Nummer	Personal-Nr	Kürzel	Von	Bis	Abrechn.	LANR	BSNR	Stempel
			01.01.2023 00:00	31.12.9999 23:59	KV Prof. ...	999999900	BS Pro...	Weserstrandklinik AkutProf. ...
			01.01.2023 00:00	31.12.9999 23:59	PL Prof. ...		Überall...	Augenklinik 'WeserstrandProf...
			01.01.2023 00:00	31.12.9999 23:59	KV Prof. ...	999999900	BS Pro...	Weserstrandklinik AkutProf. ...
			01.01.2023 00:00	31.12.9999 23:59	PA Prof. ...		Überall...	Augenklinik 'WeserstrandProf...

## 6.2.2 Personal Fachbereichen zuordnen

*Pfad: Systemverwaltung - Bereiche - Filter: Betriebe - Personal - gewünschter Arzt auswählen - Register Zuordnung Bereiche*

Mögliche Fachbereiche müssen zugeordnet werden.

Funktionsbereich				Fachbereich				
Nr	Bezeichnung	Bereichstatus	Bereichtyp	Nr	Bezeichnung	Bereichstatus	Bereichtyp	
				<input type="checkbox"/>	100	Chirurgie	Aktiv	Fachbereich
				<input type="checkbox"/>	10002	Angiologie	Aktiv	Fachbereich
				<input checked="" type="checkbox"/>	150	Unfallchirurgie	Aktiv	Fachbereich
				<input checked="" type="checkbox"/>	200	Innere Medizin	Aktiv	Fachbereich
				<input type="checkbox"/>	250	IMC Innere Medi...	Aktiv	Fachbereich
				<input type="checkbox"/>	300	Gynäkologie un...	Aktiv	Fachbereich
				<input type="checkbox"/>	3600	Intensivmedizin	Aktiv	Fachbereich
				<input type="checkbox"/>	400	HNO	Aktiv	Fachbereich
				<input type="checkbox"/>	500	Neurologie	Aktiv	Fachbereich
				<input type="checkbox"/>	600	Neugeborene	Aktiv	Fachbereich
				<input type="checkbox"/>	650	Kinderchirurgie	Aktiv	Fachbereich
				<input type="checkbox"/>	800	Urologie Belega...	Aktiv	Fachbereich
				<input type="checkbox"/>	9000_TK	Tagesklinik	Aktiv	Fachbereich
				<input checked="" type="checkbox"/>	9100	Psychosomatik	Aktiv	Fachbereich
				<input checked="" type="checkbox"/>	9200	Psychiatrie	Aktiv	Fachbereich
				<input type="checkbox"/>	9250	Kinder- und Jug...	Aktiv	Fachbereich
				<input type="checkbox"/>	9300	Psychiatrie II	Aktiv	Fachbereich
				<input type="checkbox"/>	9400	Geriatric	Aktiv	Fachbereich
				<input type="checkbox"/>	9999	Aufnahmeunters...	Aktiv	Fachbereich

### 6.2.3 Stationäres Verordnen Zuordnung

Die Lebenslange Arztnummer muss zugeordnet werden.

[Personsdaten](#) | [Qualifikation](#) | [Arztdaten](#) | [Zuordnung Bereiche](#) | **Stationäres Verordnen** | [Karten](#) | [Arzt Zuordnung](#) | [Digitale Stempeldaten](#)

---

**Stempeldaten**

Bezeichnung	Von	Bis

Von: 01.01.2023 Bis: 31.12.9999

Bezeichnung:

<

Übernehmen  Löschen

---

**LANR / KANR**

Nummer	Von	Bis
999999900	01.01.2023 16:10	31.12.9999 23:59

Von: 05.07.2023 Bis: 31.12.9999

LANR / KANR:

Übernehmen  Löschen

## 6.2.4 HBA zu Personalstammdaten zuordnen

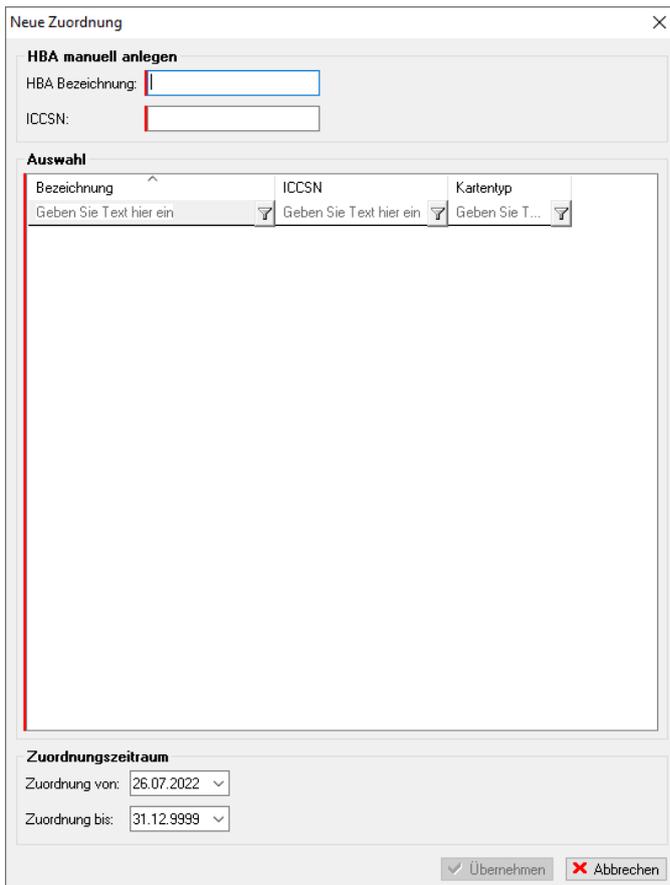
*Pfad: Systemverwaltung - Bereiche - Filter: Betriebe - Personal - gewünschter Arzt auswählen - Register Karten - Hinzufügen*

Der elektronische Heilberufsausweis wird benötigt um eine Qualifizierte elektronische Signatur (QES) durchzuführen.

Die Bezeichnung, der Kartentyp, der Zuordnungszeitraum und die Gültigkeitsdauer sind in dem Reiter "Karten" auszufüllen, um einen HBA hinzufügen zu können.

Diese kann manuell oder im Kartenterminal steckendem HBA ausgewählt und hinzugefügt werden. Einem Arzt muss ein HBA (ICCSN-Kartenummer) zugeordnet werden.

Die Informationen wurden dem Arzt zusammen mit dem HBA postalisch bereitgestellt. In CGM Clinical stehen ihnen die Informationen bei gestecktem HBA über das Konnektor-Statusfenster zur Verfügung.



Bezeichnung	ICCSN	Kartentyp
Geben Sie Text hier ein	Geben Sie Text hier ein	Geben Sie T...

## 6.2.5 Arzt zu Arzt Zuordnung

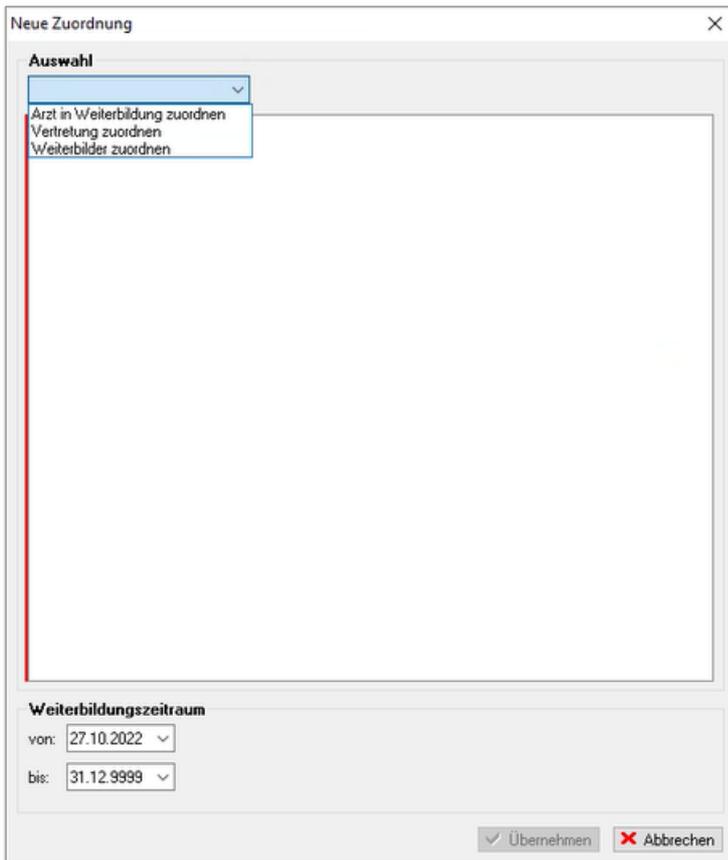
*Pfad: Systemverwaltung - Bereiche - Filter: Betriebe - Personal - gewünschter Arzt auswählen - Register 'Arzt Zuordnung'*

In den Personalstammdaten gibt es das Register 'ArztZuordnung'.

Mit der Arzt zu Arzt Zuordnung legen Sie fest, wer der Ausbilder für den Arzt in Weiterbildung ist.

Des Weiteren können Sie hier eine Vertreterregelung festlegen.

Das Register stellt drei Optionen zur Auswahl:



Neue Zuordnung

**Auswahl**

- Arzt in Weiterbildung zuordnen
- Vertretung zuordnen
- Weiterbilder zuordnen

**Weiterbildungszeitraum**

von: 27.10.2022

bis: 31.12.9999

Übernehmen Abbrechen

## 6.2.6 Digitale Stempeldaten

*Pfad zu Register "Digitale Stempeldaten" : Systemverwaltung - Bereiche - Filter: Betriebe - Personal - gewünschter Arzt auswählen - Register Digitale Stempeldaten*

Die Übersicht zeigt alle Daten an, welche in den Stempel des jeweiligen Arztes/der Ärztin eingetragen werden. Es dient als Vorschau und zeigt den Bereich, wo Anpassungen im System gemacht werden müssten.

Die Stempeldaten sind ab dem Benutzen der eAU Teil der XML-Datei.

In diesem Zuge ist die Nutzung des bekannten Freitextstempels nicht mehr möglich.

Anzeigen der Stempeldaten:

Betriebsstätten		Stempelfelder		Medizin		Vorschau	
Bezeichnung	Kurzbezeichnung	Nr.	Feld	Inhalt	Medizin		
Praxis Arnie More	KV More	8101	Bezeichnung der Praxis	Praxis Arnie More	Betriebsstätte - Name	Praxis Arnie More	
			BSNR	241234601	Betriebsstätte - Nummer	241234601	
			Adresse - Straße	Musterstr.	Betriebsstätte - Adressen	40474 Düsseldorf	
			Adresse - Adresszusatz		Betriebsstätte - Adressen	Deutschland	
			Adresse - Hausnummer	1	Betriebsstätte - Adressen	Tel: 0211 / 1111111	
			Adresse - PLZ	40474	Betriebsstätte - Adressen	Fax: 0211 / 2222222	
			Adresse - Ort	Düsseldorf	Betriebsstätte - Adressen	E-Mail: AM@Ttestpraxis.de	
			Adresse - Land	Deutschland	Betriebsstätte - Adressen	Dr. Arnie More	
			Telefonnummer	0211 / 11111111	Betriebsstätte - Adressen - Kontakte	Chefarztin	
			Faxnummer	0211 / 2222222	Betriebsstätte - Adressen - Kontakte	838382201	
			E-Mail-Adresse	AM@Ttestpraxis.de	Betriebsstätte - Adressen - Kontakte		
			Titel	Dr.	Personal - Personaldaten		
			Vorname	Arnie	Personal - Personaldaten		
			Namenszusatz		Personal - Personaldaten		
			Vorabzvoort		Personal - Personaldaten		
			Nachname	More	Personal - Personaldaten		
			Qualifikation	Chefarztin	Personal - Qualifikation		
			LANR/KANR	838382201	Personal - Actidaten/Stationsres Verordnung		

In diesem Register kann nur eine Sicht und Kontrolle der Stempeldaten vorgenommen werden.

Änderungen müssen jeweils in den vorhandenen Bereichsstammdaten vorgenommen werden.

Stempeldaten auf dem Stylesheet der eAU:

Krankenkasse (Krankträger) <b>AOK Westfalen-Lippe</b> 00 Name, Vorname der Versicherten <b>Groszman</b> geb. am <b>Lutz</b> 05.05.1977		<b>Arbeitsunfähigkeits- bescheinigung</b> 1 <input checked="" type="checkbox"/> Erstbescheinigung <input type="checkbox"/> Folgebescheinigung
Krankengenerierung   Versicherten-Nr.   Status 103411401     Kasse 00 0 Betriebs-Nr.   Az-Nr.   Datum 750144400   444444406   21.04.2022		
<input type="checkbox"/> Arbeitsunfall, Arbeitsunfall- folgen, Berufskrankheit arbeitsunfähig seit voraussichtlich arbeitsunfähig bis einschließlich oder letzter Tag der Arbeitsunfähigkeit Feststellungsdatum		Innere Medizin 31 750144400 Wegelystr. 2 1305 Berlin Tel: 030/39801-1323 Fax: 030/39801-3310 Dr. med. Petra Entlassärztin Chefarztin 444444406
<input type="checkbox"/> dem Druckgangarzt zugewiesen 21.04.2022 22.04.2022 21.04.2022		
Ausfertigung zur Vorlage bei der Krankenkasse		
AU-begründende Diagnose(n) (ICD-10) ICD-10-Code ICD-10-Code ICD-10-Code ICD-10-Code ICD-10-Code ICD-10-Code		
<input type="checkbox"/> sonstiger Unfall, Unfallfolge Es wurde eine Entgeltfortzahlung besonderer Maßnahmen nicht erforderlich gehalten <input type="checkbox"/> Leichtergradige medizinische Rehabilitation <input type="checkbox"/> stationäre Wiederherstellungsbehandlung <input type="checkbox"/> Sonstige		
<input type="checkbox"/> Krankengeldfall <input type="checkbox"/> ab 7. AU-Woche oder sonstiger Krankengeldfall <input type="checkbox"/> Endbescheinigung Hinweis für Versicherte zum Krankengeld Hinweisen in der Anleitung die Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit für die Krankenkasse auszufüllen, lesen Sie diese bitte an Ihre Krankenkasse weiter. Dadurch können zeitliche Verzögerungen bei der Bewilligung von Krankengeld bzw. Verletzengeld vermieden werden.		
Dokumentenversion: 1.0.2 Dokumenttyp: eAU		PR.F.M.R. E29211213008 161834046-34-4244-9056-7215628604

### 6.2.7 Personal Ambulanzen zuordnen

*Pfad: Systemverwaltung - Bereiche - Filter: Betriebe - Ambulanz (aufklappen) - gewünschte Ambulanz (aufklappen) - Ambulanz Eigenschaften*

Zugeordnet	Name	Vorname	Brummer	Fachrichtung	Abrechnungsbereich	Von	Bis	LANR	Betriebsstätte
<input type="checkbox"/>	Testarndress	Testarndress			Überall				
<input type="checkbox"/>	Thess	Maximilian		Hämatologe und i.	\$115b Dr. Bar				BS KV Dr. Hatwich
<input type="checkbox"/>	Thess	Maximilian		Hämatologe und i.	\$115b ASV-GITSL			10200405	Praxisgemeinschaft
<input checked="" type="checkbox"/>	Topp-Glücklich	Herbert	123454678		Praxis Dr. med. H.	01.01.2008 00:00	31.12.9999 23:59	555555104	Praxis Dr. med. H.
<input type="checkbox"/>	Ullag	Christiane			Überall				
<input type="checkbox"/>	Valentin	Julius			Überall				
<input type="checkbox"/>	Valentin	Julius			\$115b ASV-GITSL				ASV Gastroentst.
<input type="checkbox"/>	Valenmann	Frank			Überall				

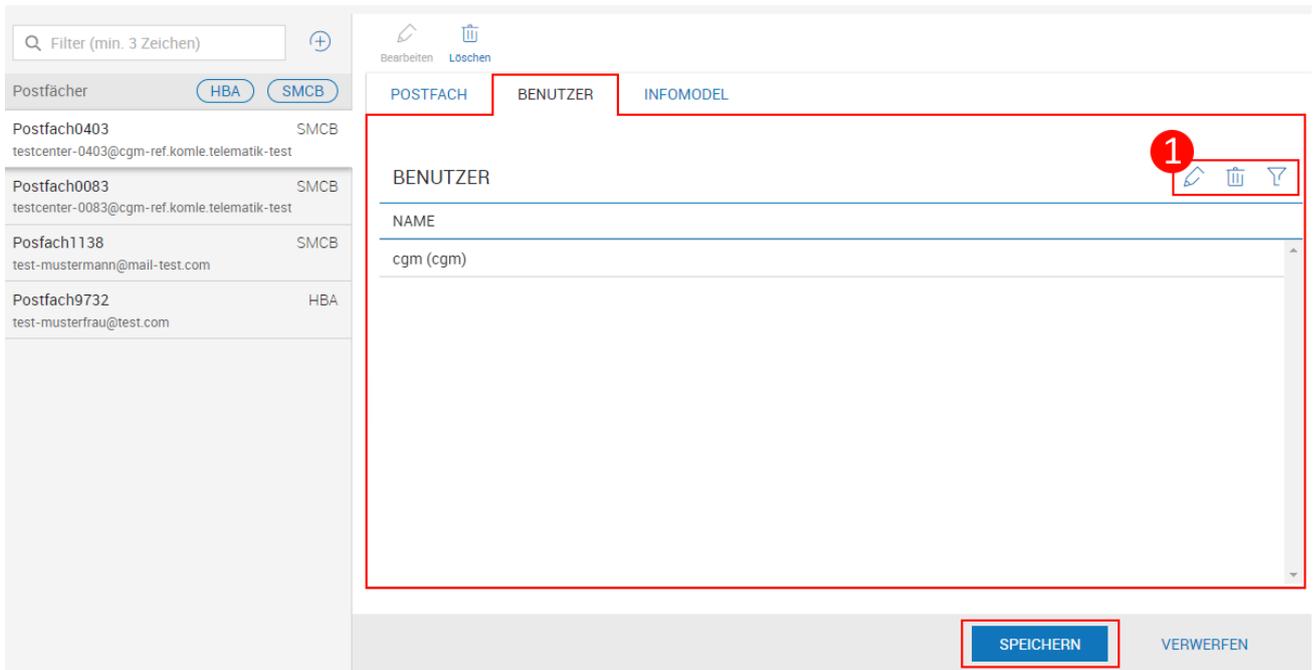
### 6.2.8 Personal Abrechnungsgruppen zuordnen

*Pfad: Systemverwaltung - Bereiche - Filter: Betriebe - Abrechnungsbereiche (aufklappen) - gewünschter KV-Bereich (aufklappen) - Abrechnungsgruppe - Abrechnungsgruppe Eigenschaften*

Zugeordnet	Name	Vorname	Brummer	Fachrichtung	Abrechnungsbereich	Von	Bis	LANR	Betriebsstätte
<input checked="" type="checkbox"/>	Fränkötter	Arnold			Praxis Dr. med. H.	01.01.1990 00:00	31.12.9999 23:59	123456789	Praxis Dr. med. H.
<input checked="" type="checkbox"/>	Alein	Lena			Überall	27.10.2002 00:00	31.12.9999 23:59		
<input checked="" type="checkbox"/>	Topp-Glücklich	Herbert	123454678		Praxis Dr. med. H.	01.01.2008 00:00	31.12.9999 23:59	555555104	Praxis Dr. med. H.
<input type="checkbox"/>	Apel	Ina			KV Dr. Bar			486545165	BS KV Dr. Baumei.
<input type="checkbox"/>	Apel	Ina			\$117 Abs. 2 HS 1			565656566	BS KV Dr. Baumei.
<input type="checkbox"/>	Albach	Heidrun			Überall				
<input type="checkbox"/>	Anders	Sabine	1012345	Unfallchirurgie	Überall				
<input type="checkbox"/>	Berkemann	Hans-Joachim	109876543	Lungen- und Bron.	\$115b ASV-GITSL			999999900	ASV Gastroentst.
<input type="checkbox"/>	Berkemann	Hans-Joachim	109876543	Lungen- und Bron.	Überall				
<input type="checkbox"/>	Apel	Ina			\$115b Dr. Bar			132165165	
<input type="checkbox"/>	Bar	Sabine		Frauenheilkunde	PS Dr. Bar				BS KV Dr. Bar
<input type="checkbox"/>	Bar	Sabine		Frauenheilkunde	PA Dr. Bar				BS KV Dr. Bar

## 7 Benutzer KIM-Postfach zuweisen

*Pfad: Systemverwaltung - CLINICAL Suite - Stammdaten - Telematikinfrastruktur - KIM Postfachkonfiguration*



The screenshot displays the 'KIM Postfachkonfiguration' interface. On the left, a list of mailboxes is shown with columns for 'Postfach' and 'SMCB'. The main area is divided into three tabs: 'POSTFACH', 'BENUTZER', and 'INFOMODEL'. The 'BENUTZER' tab is active, showing a form for adding a user. The form has a 'NAME' field containing 'cgm (cgm)'. A red box highlights the 'BENUTZER' tab and the 'SPEICHERN' button at the bottom right. A red circle with the number '1' is placed over the edit, delete, and filter icons in the top right corner of the form area.

Postfach	SMCB
Postfach0403 testcenter-0403@cgm-ref.komle.telematik-test	SMCB
Postfach0083 testcenter-0083@cgm-ref.komle.telematik-test	SMCB
Postfach1138 test-mustermann@mail-test.com	SMCB
Postfach9732 test-musterfrau@test.com	HBA

Filter (min. 3 Zeichen) +

Bearbeiten Löschen

POSTFACH **BENUTZER** INFOMODEL

BENUTZER

NAME

cgm (cgm)

SPEICHERN VERWERFEN

*Bild 1: Zuweisung von Nutzern zu einem bestehenden KIM-Postfach.*

## 7.1 Benutzer auswählen

Mit Mausklick auf das Stiftsymbol **(1)** oder per Doppelklick in der Tabelle können die im KIS-System hinterlegten Benutzer dem KIM-Konto hinzugefügt werden.

DATEN AUSWÄHLEN
×

<input type="checkbox"/>	ANZEIGENAME	NAME
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Clinical DE Service User	clinical.de.serviceuser
<input type="checkbox"/>	Interface User	interfaceuser
<input checked="" type="checkbox"/>	Otto Berger	oberger
<input type="checkbox"/>	Service User	serviceuser
<input type="checkbox"/>	Transport User	transportuser
<input checked="" type="checkbox"/>	cgm	cgm

ÜBERNEHMEN
ABBRECHEN

Bild 2: Hinterlegte Benutzer im KIS-System (Beispiel Mehrfachauswahl).

Es ist auch möglich, dem Konto mehrere Benutzer hinzuzufügen (Mehrfachauswahl). Per Checkbox werden die jeweiligen Profile aktiviert; nach Klick auf Schaltfläche **Übernehmen**, haben die ausgewählten User Zugriff auf das KIM-Konto und werden in der Tabelle gelistet bzw. aufgeführt.

	Benutzer entfernen
	Filterzeile einblenden

### Weitere Editiermöglichkeiten innerhalb der Tabelle.

Benutzer können aus der Tabelle auch wieder **entfernt** werden, so dass deren Berechtigung, das KIM-Postfach zu öffnen, nicht mehr gegeben ist. Das Einblenden einer Filterzeile (im Tabellenkopf) unterstützt das Suchen und Sortieren.

## 8 Stammdaten Benutzerechte

### 8.1 Umstellung des Rollenkonzepts G2

*Pfad: Systemverwaltung - Benutzer - Benutzer/Gruppe (auswählen) - Neue Rolle - G3 Rolle*

Das Rollenkonzept muss in den Bereichsstammdaten aktiviert sein.

In Bezug auf die eAU muss überprüft werden, ob ein User welcher das Recht hat Verordnungen auszustellen auch einer G3 Rolle zugeordnet ist, welche die Berechtigung hat, die TI/KIM nutzen zu dürfen.

Hat der User das Recht Verordnungen auszustellen aber ihm ist noch keine passende G3 Rolle zugeteilt, dann muss man diesem noch die entsprechende G3 Rolle zuteilen:

Ein Name muss dokumentiert, eine G3 Rolle ausgewählt und eine Organisationseinheit hinzugefügt werden.

Rolle anlegen — □ ×

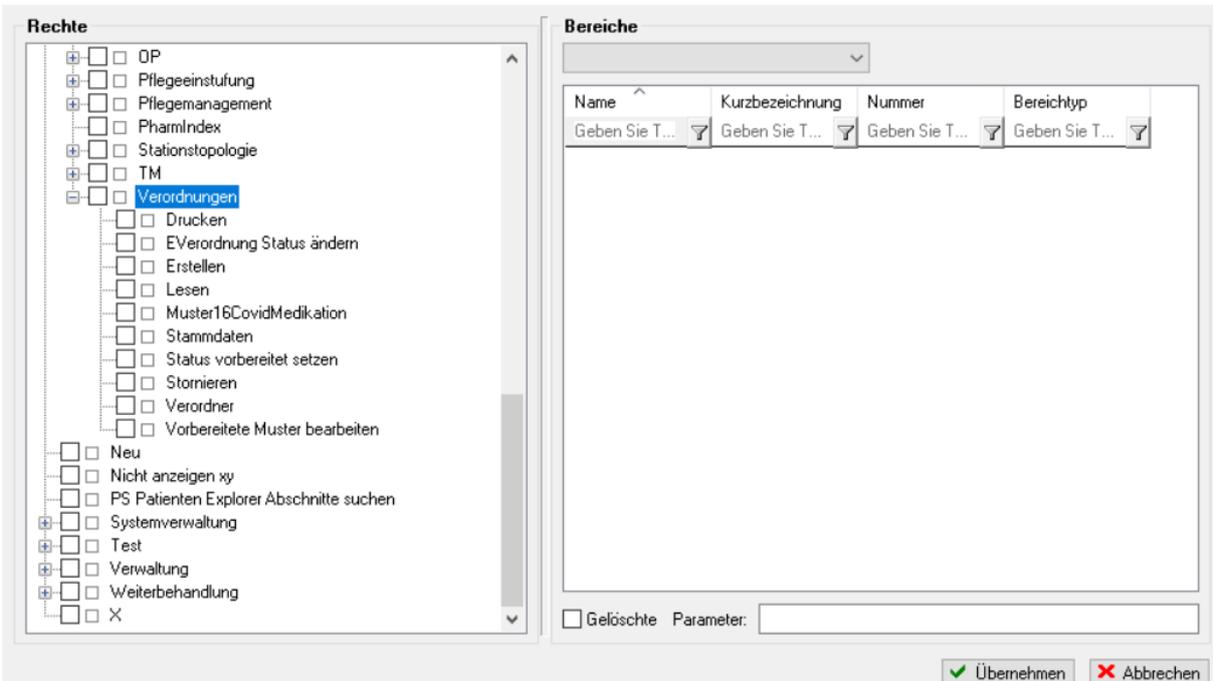
Name:	<input type="text"/>				
Status:	Aktiv <input type="text"/>	gültig von:	26.07.2022 <input type="text"/>	bis:	31.12.9999 <input type="text"/>
Erstellt am:	<input type="text"/>				
Rollenwechsel:	<input type="checkbox"/> Begründung bei Wechsel der Rolle	<input type="checkbox"/> Begründung bei Anmelden mit Rolle			
G3 Rolle:	<input type="text"/>	Organisationseinheiten:	<input type="text"/>	<input type="button" value="..."/>	
Mehrfach:	<input type="checkbox"/>				
Auto. abmelden:	<input type="checkbox"/>				

## 8.2 Berechtigungen G2

*Pfad: Systemverwaltung - Benutzer – Gruppe/ Benutzer auswählen - Rechte- Hinzufügen - Medizin - Verordnungen*

Damit eine Gruppe oder ein User eine elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU) ausstellen/drucken/ stornieren, ... darf, muss eine entsprechende Berechtigung gesetzt sein.

Rechte hinzufügen für Gruppe Ärzte



**Rechte**

- OP
- Pflegeeinstufung
- Pflegemanagement
- PharmIndex
- Stationstopologie
- TM
- Verordnungen**
  - Drucken
  - EVerordnung Status ändern
  - Erstellen
  - Lesen
  - Muster16CovidMedikation
  - Stammdaten
  - Status vorbereitet setzen
  - Stornieren
  - Verordner
  - Vorbereitete Muster bearbeiten
- Neu
- Nicht anzeigen xy
- PS Patienten Explorer Abschnitte suchen
- Systemverwaltung
- Test
- Verwaltung
- Weiterbehandlung
- X

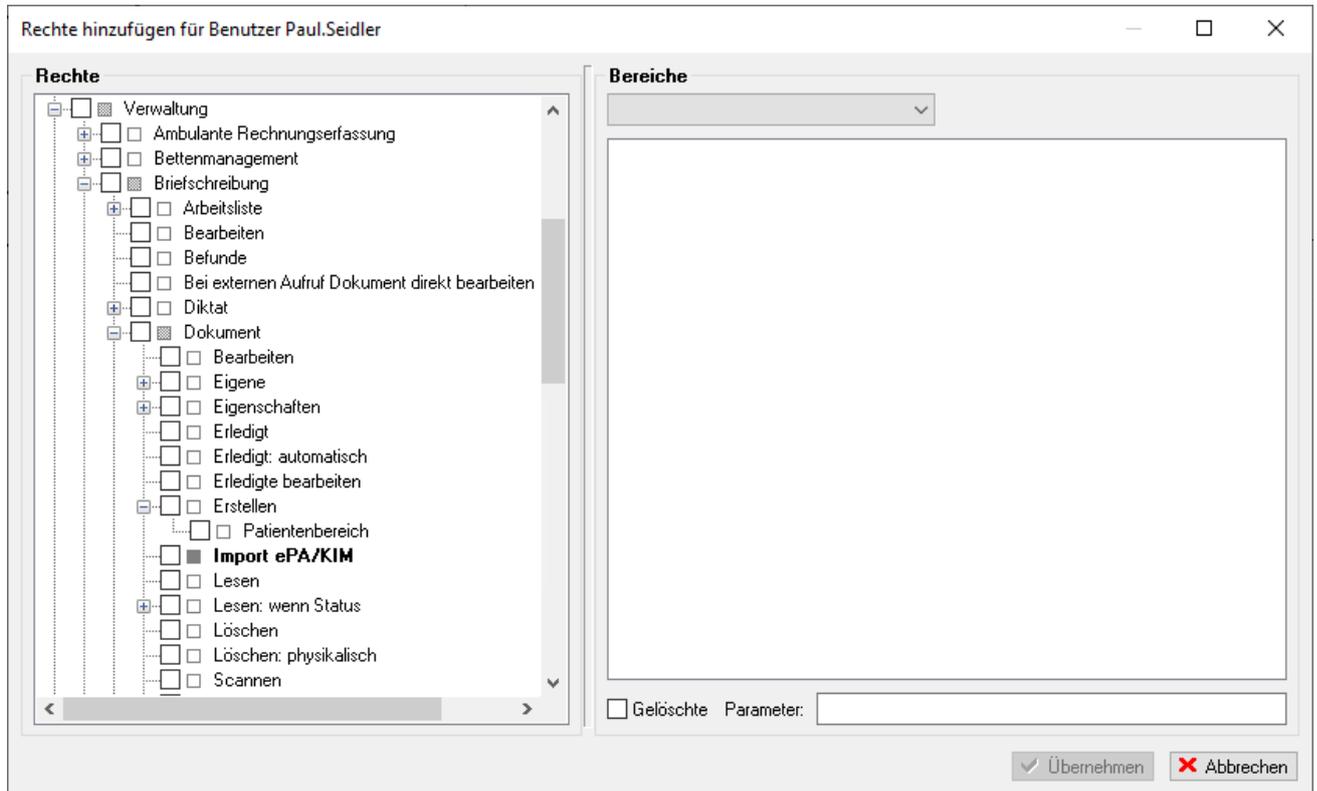
**Bereiche**

Name	Kurzbezeichnung	Nummer	Bereichtyp
Geben Sie T...	Geben Sie T...	Geben Sie T...	Geben Sie T...

Geföschte Parameter:

Übernehmen  Abbrechen

*Pfad: Systemverwaltung - Benutzer – Gruppe/ Benutzer auswählen - Rechte- Hinzufügen - Verwaltung  
- Briefschreibung - Dokument - Import ePA/KIM*



*Pfad: Systemverwaltung - Benutzer – Gruppe/ Benutzer auswählen - Rechte- Hinzufügen - Systemverwaltung - Telematik Infrastruktur - Kommunikation im Medizinwesen (KIM)*

Rechte hinzufügen für Benutzer Paul.Seidler

**Rechte**

- Systemverwaltung
  - Allgemein
  - AnyDesk
  - Benutzer
  - Bereiche
  - Clinical Suite
  - Journal
  - Kommunikator
  - Konvertierungen
  - Kostenträgerdateien einlesen Menü
  - Lizenzen
  - Memoverwaltung
  - Menü
  - Postleitzahlen und Länder
  - SE Administrator
  - Schnittstellen
  - Skript-Verwaltung Menü
  - Telematik Infrastruktur
    - Aktenzugriff (ePA)**
    - Allgemeine Einstellungen
    - Arbeitsplätze
    - EGK Funktionen
    - Kommunikation im Medizinwesen (KIM)**
    - Konnektorstammdaten
    - PIN-Verwaltung

**Bereiche**

Name	Kurzbezeichnung	Nummer	Bereichstyp
Geben Sie T...	Geben Sie T...	Geben Sie T...	Geben Sie T...

Gelöschte Parameter:

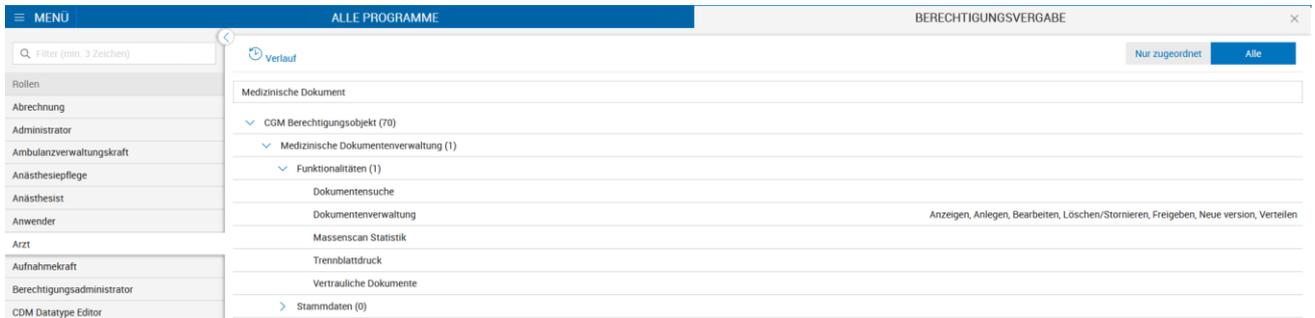
## 8.3 Berechtigungen G3

*Pfad: Systemverwaltung - CLINICAL Suite - Stammdaten - Berechtigungsvergabe*

Im Rahmen der eAU werden G3-Module benutzt welche Berechtigt werden müssen.

Medizinische Dokumentenverwaltung (MDM): Dokumentenverwaltung

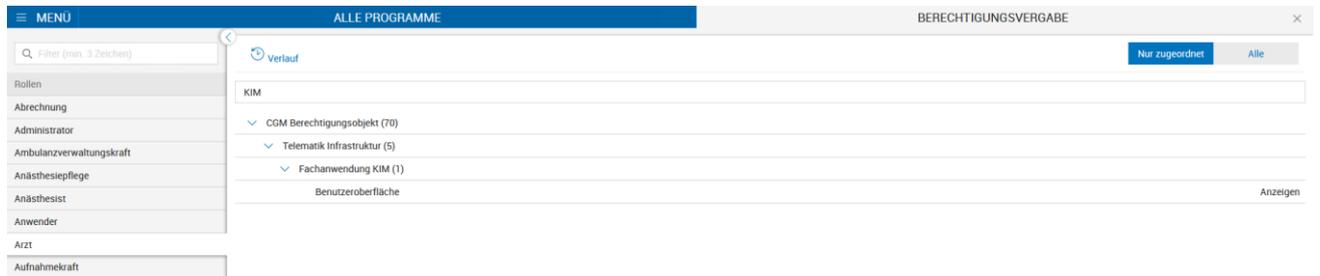
- Anzeigen
- Anlegen
- Bearbeiten
- Löschen/ Stornieren
- Freigeben
- Neue Version
- Verteilen



The screenshot displays the 'BERECHTIGUNGSVERGABE' (Permission Assignment) window. On the left, a sidebar lists roles such as 'Administrator', 'Anästhesiepflege', and 'Anwender'. The main area shows a tree structure of permissions. Under 'Medizinische Dokumentenverwaltung (1)', the 'Dokumentenverwaltung' permission is expanded, showing sub-permissions: 'Dokumentensuche', 'Dokumentenverwaltung', 'Massenscan Statistik', and 'Trennblattdruck'. The 'Dokumentenverwaltung' sub-permission is assigned to the roles 'Anzeigen, Anlegen, Bearbeiten, Löschen/Stornieren, Freigeben, Neue version, Verteilen'. A search filter is visible at the top left, and buttons for 'Nur zugeordnet' and 'Alle' are at the top right.

## Kommunikation im Medizinwesen (KIM): Benutzeroberfläche

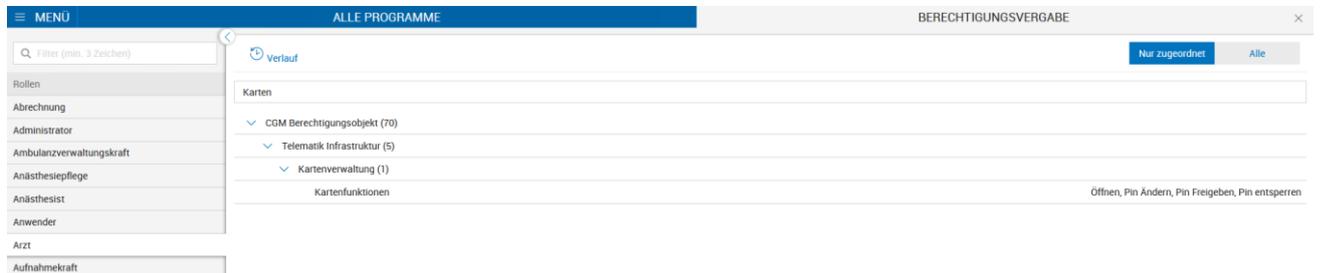
- Anzeigen



The screenshot shows a web application interface with a blue header bar containing 'MENÜ', 'ALLE PROGRAMME', and 'BERECHTIGUNGSVERGABE'. A search filter is present on the left. The main content area displays a breadcrumb trail: 'KIM' > 'CGM Berechtigungsobjekt (70)' > 'Telematik Infrastruktur (5)' > 'Fachanwendung KIM (1)' > 'Benutzeroberfläche'. On the right side of the breadcrumb, there are two buttons: 'Nur zugeordnet' and 'Alle'. At the bottom right of the main content area, there is an 'Anzeigen' button.

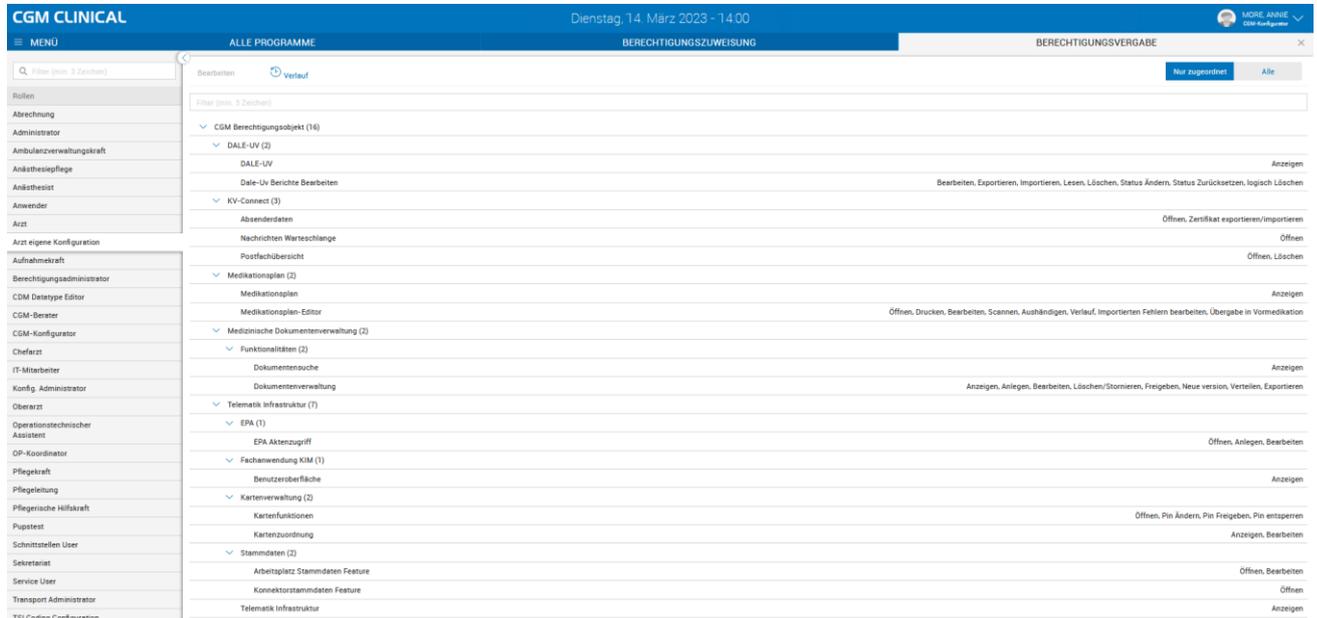
## Kartenverwaltung: Kartenfunktion

- Öffnen
- PIN Ändern
- PIN Freigeben
- PIN entsperren



The screenshot shows the same web application interface as above. The breadcrumb trail is: 'Karten' > 'CGM Berechtigungsobjekt (70)' > 'Telematik Infrastruktur (5)' > 'Kartenverwaltung (1)' > 'Kartenfunktionen'. The 'Kartenfunktionen' button is visible at the bottom right of the main content area. The 'Anzeigen' button is no longer present.

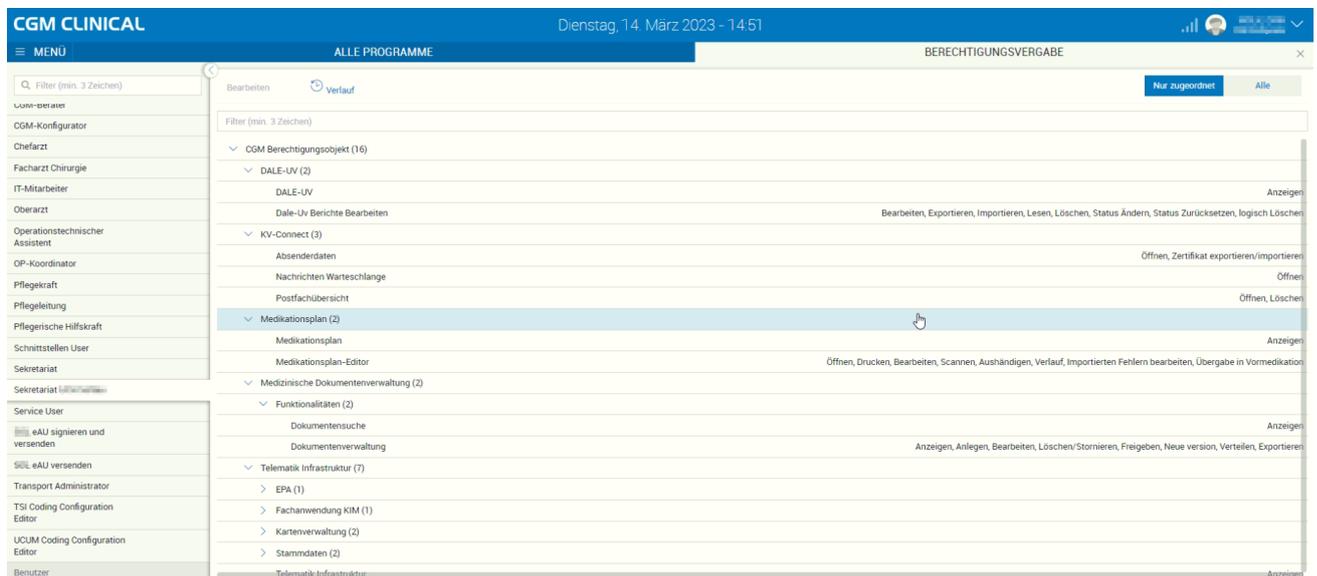
### Berechtigungsvergabe: Arzt (Name nach Kundenwunsch)



The screenshot shows the 'BERECHTIGUNGSVERGABE' (Permission Assignment) screen in the CGM CLINICAL system. The user is logged in as 'MORJE ANHSE' on 'Dienstag, 14. März 2023 - 14:00'. The left sidebar lists various roles, with 'Arzt' (Doctor) selected. The main area displays a tree view of 'CGM Berechtigungsobjekt (16)' (CGM Permission Object) with the following items and their associated actions:

- DALE-UV (2)
  - DALE-UV: Anzeigen
  - Dale-Uv Berichte Bearbeiten: Bearbeiten, Exportieren, Importieren, Lesen, Löschen, Status Ändern, Status Zurücksetzen, logisch Löschen
- KV-Connect (3)
  - Absenderdaten: Öffnen, Zertifikat exportieren/importieren
  - Nachrichten Warteschlange: Öffnen
  - Postfachübersicht: Öffnen, Löschen
- Medikationsplan (2)
  - Medikationsplan: Anzeigen
  - Medikationsplan-Editor: Öffnen, Drucken, Bearbeiten, Scannen, Aushändigen, Verlauf, Importierten Fehlern bearbeiten, Übergabe in Vormedikation
- Medizinische Dokumentenverwaltung (2)
  - Funktionalitäten (2)
    - Dokumentensuche: Anzeigen
    - Dokumentenverwaltung: Anzeigen, Anlegen, Bearbeiten, Löschen/Stornieren, Freigeben, Neue version, Verteilen, Exportieren
- Telematik Infrastruktur (7)
  - EPA (1)
    - EPA Aktenzugriff: Öffnen, Anlegen, Bearbeiten
  - Fachanwendung KIM (1)
    - Benutzerschnittstelle: Anzeigen
  - Kartenverwaltung (2)
    - Kartenfunktionen: Öffnen, Pin Ändern, Pin Freigeben, Pin entsperren
    - Kartenzuordnung: Anzeigen, Bearbeiten
  - Stammdaten (2)
    - Arbeitsplatz Stammdaten Feature: Öffnen, Bearbeiten
    - Konnektorstammdaten Feature: Öffnen
  - Telematik Infrastruktur: Anzeigen

### Berechtigungsvergabe: Sekretariat (Name nach Kundenwunsch)



The screenshot shows the 'BERECHTIGUNGSVERGABE' (Permission Assignment) screen in the CGM CLINICAL system. The user is logged in as 'MORJE ANHSE' on 'Dienstag, 14. März 2023 - 14:51'. The left sidebar lists various roles, with 'Sekretariat' (Secretary) selected. The main area displays a tree view of 'CGM Berechtigungsobjekt (16)' (CGM Permission Object) with the following items and their associated actions:

- DALE-UV (2)
  - DALE-UV: Anzeigen
  - Dale-Uv Berichte Bearbeiten: Bearbeiten, Exportieren, Importieren, Lesen, Löschen, Status Ändern, Status Zurücksetzen, logisch Löschen
- KV-Connect (3)
  - Absenderdaten: Öffnen, Zertifikat exportieren/importieren
  - Nachrichten Warteschlange: Öffnen
  - Postfachübersicht: Öffnen, Löschen
- Medikationsplan (2)
  - Medikationsplan: Anzeigen
  - Medikationsplan-Editor: Öffnen, Drucken, Bearbeiten, Scannen, Aushändigen, Verlauf, Importierten Fehlern bearbeiten, Übergabe in Vormedikation
- Medizinische Dokumentenverwaltung (2)
  - Funktionalitäten (2)
    - Dokumentensuche: Anzeigen
    - Dokumentenverwaltung: Anzeigen, Anlegen, Bearbeiten, Löschen/Stornieren, Freigeben, Neue version, Verteilen, Exportieren
- Telematik Infrastruktur (7)
  - EPA (1)
    - Fachanwendung KIM (1)
      - Kartenverwaltung (2)
        - Stammdaten (2)
          - Telematik Infrastruktur: Anzeigen

## 9 Stammdaten elektronische Verordnung

### 9.1 Organisationsname hinterlegen

Durch das Ausfüllen des Feldes "Organisation Name" wird der dort hinterlegte Name in den Stempeldaten der elektronischen Verordnung als Organisationsname hinterlegt.

**Es gibt drei Möglichkeiten, um den Organisationsname zu hinterlegen:**

#### 1. Für den gesamten Betrieb

*Pfad: Systemverwaltung - Bereiche - Filter: Betriebe - Betrieb Eigenschaften (aufklappen) - Elektronische Verordnung*

#### 2. Für jeden Abrechnungsbereich individuell

*Pfad: Systemverwaltung - Bereiche - Filter: Betriebe - Abrechnungsbereiche (aufklappen) - gewünschter Abrechnungsbereich (aufklappen) - Elektronische Verordnung*

#### 3. Für jeden Fachbereich individuell

*Pfad: Systemverwaltung - Bereiche - Filter: Betriebe - Fachbereiche (aufklappen) - gewünschter Fachbereich (aufklappen) - Elektronische Verordnung*

The screenshot shows a software interface for 'Elektronische Verordnung'. At the top, there is a header bar with the title 'Elektronische Verordnung'. Below it, the 'Organization Name' field is highlighted with a red rectangular box. Underneath, there is a 'Name:' field containing the text 'KV Chirurgie Dr. Meier'. Further down, there is a section titled 'Elektronische Arbeitsfähigkeitsbescheinigung' with several checkboxes: 'Aktivierung eAU:' (unchecked), 'Aktiviert' (checked), 'Textdaten aktivieren:' (unchecked), and 'Aktiviert' (unchecked). On the right side of this section, there are two date input fields; the first one contains the date '01.01.2019'.

## 10 SMC-B Karte Zuordnung

Der Institutionsausweis (SMC-B) wird benötigt, um an der Telematikinfrastruktur teilzunehmen. Auf der SMC-B befindet eine eindeutige Kartenkenn-Nummer (ICCSN) und das Ablaufdatum der Karte, diese Daten sind ebenfalls einzutragen.

Angeboten werden die gesteckten Karten, welche ebenfalls im Konnektor-Statusfenster zur Anzeige gebracht werden.

**Es gibt drei Möglichkeiten, um die SMC-B Karte zu hinterlegen:**

### 1. Für den gesamten Betrieb

*Pfad: Systemverwaltung - Bereiche - Filter: Betriebe - Betrieb Eigenschaften (aufklappen) - SMC-B*

### 2. Für jeden Abrechnungsbereich individuell

*Pfad: Systemverwaltung - Bereiche - Filter: Betriebe - Abrechnungsbereiche (aufklappen) - gewünschter Abrechnungsbereich (aufklappen) - SMC-B*

### 3. Für jeden Fachbereich individuell

*Pfad: Systemverwaltung - Bereiche - Filter: Betriebe - Fachbereiche (aufklappen) - gewünschter Fachbereich (aufklappen) - SMC-B*

Neue Zuordnung ×

**Auswahl**

Bezeichnung	ICCSN	Kartentyp
Geben Sie Text hier ein	Geben Sie Text hier ein	Geben Sie T...

**Zuordnungszeitraum**

Zuordnung von: 26.07.2022

Zuordnung bis: 31.12.9999

Übernehmen  Abbrechen

## 11 Druckvorlage Muster1 auf Stylesheet anpassen

*Pfad: Systemverwaltung - Bereiche - Filter: Struktur - Überall Eigenschaften (aufklappen) - Verordnungen (anklicken) - Muster 1, Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (Bearbeiten) - Vorlage (eVerordnung) - Muster 1 eAU (auswählen) / optional A4 bzw. A5*

Das Muster 1 wird in der elektronischen Form der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung zu einem Stylesheet.

Jeder Abrechnungsbereich / Fachbereich hat die Möglichkeit die eAU zu aktivieren und zu deaktivieren.

Im gleichen Arbeitsschritt muss die Druckvorlage für den gewählten aktivierten Fachbereich von Muster 1 auf Stylesheet angepasst werden.

In der Vorlagen-Auswahl ist wählbar, ob das Stylesheet in dem Format A4 oder A5 generiert werden soll.

Eintrag bearbeiten ✕

Muster Typ:	<input type="text" value="Muster 1, Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung"/>	▼
Vorlage:	<input type="text" value="Muster 1 eAU (1.0.2) A5 [Blanko]"/>	...
Vorlage (EM):	<input type="text" value="Muster 1 eAU (1.0.2) A5 [Blanko]"/>	...
Vorlage (Vorschau):	<input type="text" value="Muster 1 eAU (1.0.2) A5 [Blanko]"/>	...
Vorlage (eVerordnung):	<input type="text" value="Muster 1 eAU (1.0.2) A5 [Blanko]"/>	...
Gültig von:	<input type="text" value="01.01.2018"/>	📅
Gültig bis:	<input type="text" value="31.12.9999"/>	📅

## 12 eAU aktivieren - Testdaten

Es gibt drei Möglichkeiten, um den Organisationsname zu hinterlegen:

### 1. Für den gesamten Betrieb

*Pfad: Systemverwaltung - Bereiche - Filter: Betriebe - Betrieb Eigenschaften (aufklappen) - Elektronische Verordnung*

### 2. Für jeden Abrechnungsbereich individuell

*Pfad: Systemverwaltung - Bereiche - Filter: Betriebe - Abrechnungsbereiche (aufklappen) - gewünschter Abrechnungsbereich (aufklappen) - Elektronische Verordnung*

### 3. Für jeden Fachbereich individuell

*Pfad: Systemverwaltung - Bereiche - Filter: Betriebe - Fachbereiche (aufklappen) - gewünschter Fachbereich (aufklappen) - Elektronische Verordnung*

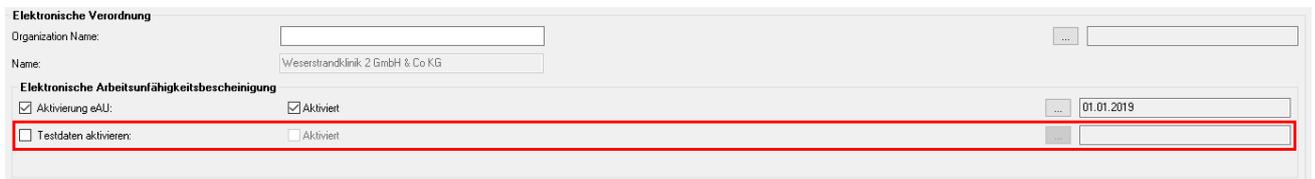
Mittels den aktivierten Testdaten ist es möglich die eAU zu testen und Bescheinigungen an eine Krankenkasse zu schicken.

Die Krankenkasse erkennt, dass es sich bei einer gesendeten Bescheinigung um Testdaten handelt, prüft die Bescheinigung rechnet aber nichts ab.

Zu erkennen sind Test-Dateien am ersten Buchstaben in der Betreffzeile einer eAU.

Achtung: Diese Funktion steht ausschließlich bei aktiviertem eAU-Betrieb zur Verfügung.

Aktivierung der Testdaten:



Elektronische Verordnung			
Organization Name:	<input type="text"/>	...	<input type="text"/>
Name:	Weserstrandklinik 2 GmbH & Co KG		
<b>Elektronische Arbeitsfähigkeitsbescheinigung</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> Aktivierung eAU:	<input checked="" type="checkbox"/> Aktiviert	...	01.01.2019
<input type="checkbox"/> Testdaten aktivieren:	<input type="checkbox"/> Aktiviert	...	<input type="text"/>

Als Alternative bietet die TK die Möglichkeit im Rahmen der eAU-Anbindung definierte Testdaten bundesweit an die TK zu senden.

Diese Testdaten werden generell negativ quittiert.

Über den Weg des Versands von definierten Testdaten lässt sich die technische Anbindung, der Transportweg sowie das Verfahren im Echtbetrieb umfangreich und ohne Auswirkungen auf vorhandene Echtdaten von Patienten testen.

## 13 eAU aktivieren - Echtbetrieb

Soll von der Testung auf den Echtbetrieb der eAU umgestellt werden, müssen zunächst die Testdaten, welche unter „eAU aktivieren – Testdaten“ aktiviert wurden, wieder deaktiviert werden.

Werden die Testdaten deaktiviert, handelt es sich um von der Krankenkasse abrechenbare Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen, welche auf dem elektronischen Wege ausgestellt werden.

Ist die elektronische Verordnung nicht aktiviert, werden alle Muster der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ausgedruckt und nicht elektronisch versendet.

**Es gibt drei Möglichkeiten, um den Organisationsname zu hinterlegen:**

### 1. Für den gesamten Betrieb

*Pfad: Systemverwaltung - Bereiche - Filter: Betriebe - Betrieb Eigenschaften (aufklappen) - Elektronische Verordnung*

### 2. Für jeden Abrechnungsbereich individuell

*Pfad: Systemverwaltung - Bereiche - Filter: Betriebe - Abrechnungsbereiche (aufklappen) - gewünschter Abrechnungsbereich (aufklappen) - Elektronische Verordnung*

### 3. Für jeden Fachbereich individuell

*Pfad: Systemverwaltung - Bereiche - Filter: Betriebe - Fachbereiche (aufklappen) - gewünschter Fachbereich (aufklappen) - Elektronische Verordnung*

Jeder Abrechnungsbereich/ Fachbereich hat die Möglichkeit selbst die Stammdaten für die eVerordnung zu konfigurieren.

Ist in einem Abrechnungsbereich/ Fachbereich keine Konfiguration für die eVerordnung vorgenommen worden, wird auf die Konfiguration für den gesamten Betrieb zurückgegriffen.

Aktivierung der eAU:

Elektronische Verordnung			
Organization Name:	<input type="text"/>	...	<input type="text"/>
Name:	Weserstrandklinik 2 GmbH & Co KG		
<b>Elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> Aktivierung eAU:	<input checked="" type="checkbox"/> Aktiviert	...	01.01.2019
<input type="checkbox"/> Testdaten aktivieren:	<input type="checkbox"/> Aktiviert	...	<input type="text"/>

## 14 Fällelisten konfigurieren

Um die Status der eAU verfolgen zu können wurden neue Bedingungen in den Fällelisten Eigenschaften bereitgestellt. Da Fällelisten Kundenspezifisch sind sollten diese in Absprachen zwischen Kunde und Berater aufgebaut werden.

Die CGM Clinical Empfehlung zum Start der eAU sind drei Fällelisten.

- Eine Liste in der alle Verordnungen enthalten sind. Mit dem Zweck der administrativen Übersicht und Verwaltung sämtlicher Verordnungen. (z. Bsp.: eAU)
- Eine Liste mit vorbereiteten Verordnungen (eAU's). Der Anwender/ Signierer sieht auf einen Blick, ob und wie viele eAU's im Stapel versendet werden können.
- Eine Liste mit allen Verordnungen, welche überprüft werden müssen bzw. postalisch versendet werden müssen.

### Ordner Eigenschaften



### Ordner Eigenschaften





Ordner Eigenschaften H ..

Allgemein Einstellungen Ereignisse

Fälle Darstellung Stationen Fachbereiche Ambulanzen Behandlungsformen Behandlungsform Zusätze Spalten Vorbelegung Entlassbriefe Druckvorlagen Bedingungen

**Verordnung**

Mustertypen Musterstatus eVerordnung Status

Bezeichnung

- angelegt
- empfangen
- empfangen fehlgeschlagen
- fehlerhaft
- keine Antwort
- nicht definiert
- quittiert
- signiert
- storniert
- versenden fehlgeschlagen
- versendet

eAU  eAU Storno  kein eAU Storno vorhanden  angelegt älter als ein Werktag

## 15 Zusatzfunktion

### 15.1 eAU Stylesheet-Ausdruck bei "Störung des Versandes"

Liegt eine Störung des Versandes, durch zum Beispiel: Wartungsarbeiten vor, dann können Sie diese dem Anwender kenntlich machen.

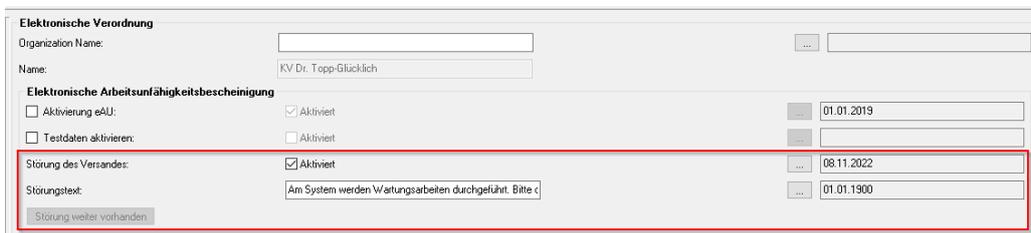
Hierbei wird der digitale Versandweg über KIM unterbrochen und immer drei Exemplare der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung für den Versicherten, Arbeitgeber und der Krankenkasse gedruckt.

Die Schaltfläche "Ausstellen" steht in diesem Zeitraum nicht zur Verfügung. Die Schaltfläche "Drucken" ist aktiviert.

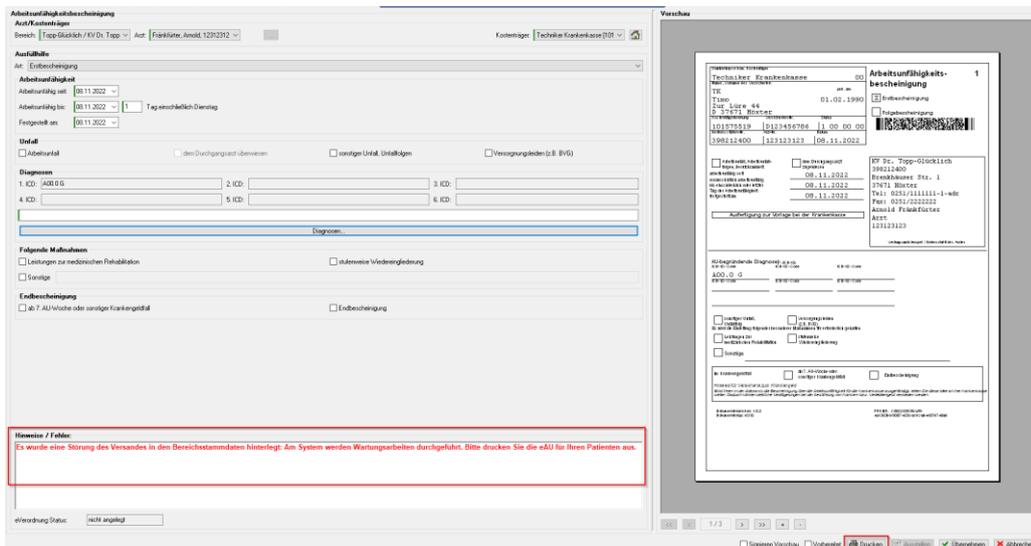
Im Hinweis / Fehler Fenster wird die Meldung aus dem Eingabefeld "Störungstext" angezeigt.

Die Schaltfläche "Störung weiter vorhanden" wird nach 7 Tagen aktiv.

Aktivierung der Funktion "Störung des Versandes" inkl. Störungstext:



Auswirkung des Störungstextes im Verordnungsmodul:



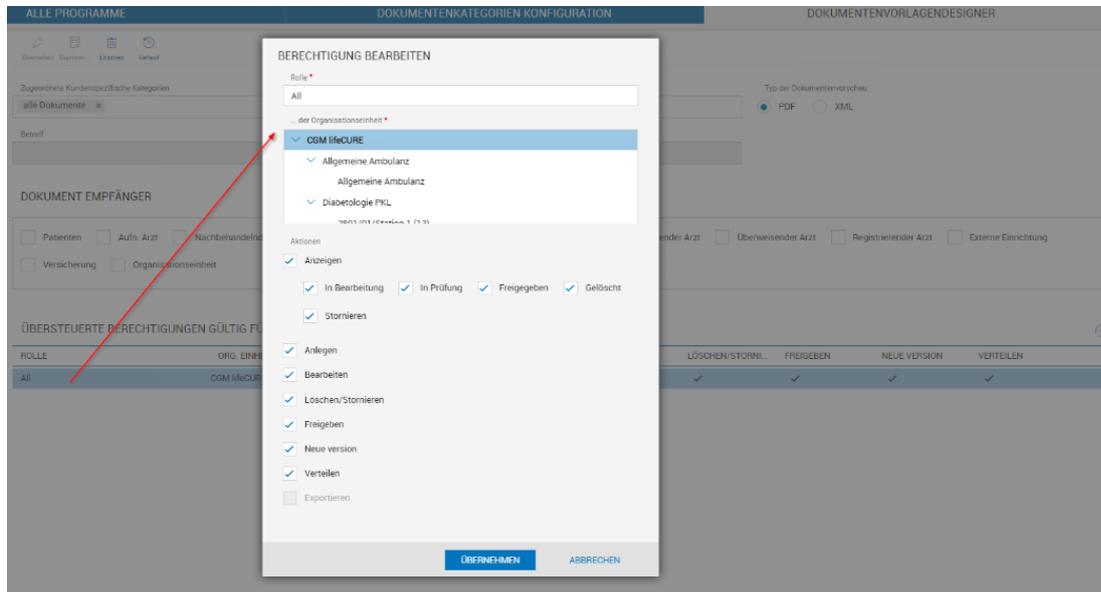
## 16 G3 MDM-Konfiguration und Berechtigungen

### 16.1 MDM-Konfiguration

- In der Modulkonfiguration → Medizinische Dokumentenverwaltung → Aktivierte Datenprovider muss der Eintrag "g3his" vorhanden sein, damit eine eAU in MDM unter Dokumente abgelegt werden kann

### Eine Dokumenten-Kategorie (Konzern)

### Eine Vorlage über den Dokumentenvorlagendesigner (Mandant)



**BERECHTIGUNG BEARBEITEN**

Rolle \*  
All

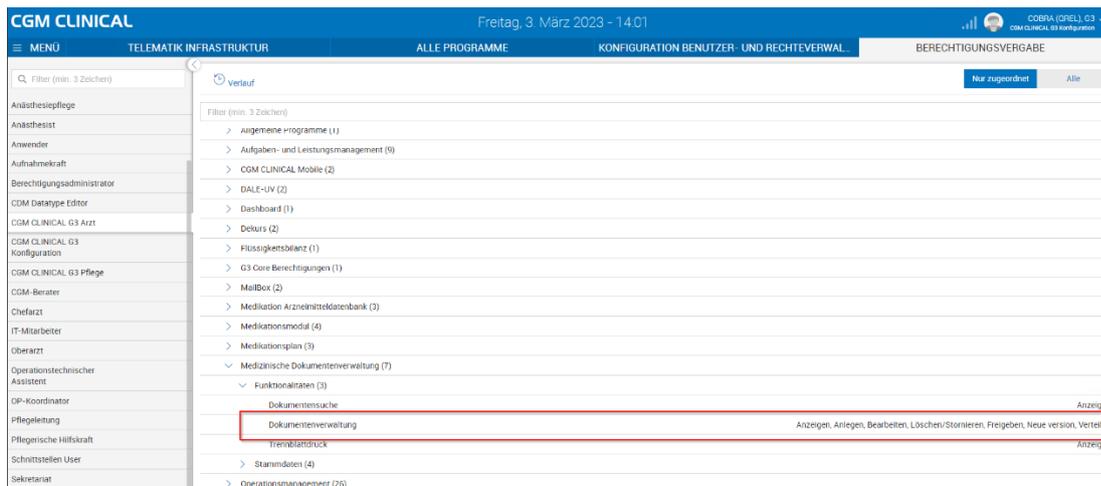
der Organisationseinheit \*

- CGM lifeCURE
  - Allgemeine Ambulanz
  - Allgemeine Ambulanz
  - Diabetologie PKL

Aktionen

- Anzeigen
- In Bearbeitung
- In Prüfung
- Freigegeben
- Gelöscht
- Stornieren
- Anlegen
- Bearbeiten
- Löschen/Stornieren
- Freigegeben
- Neue version
- Verteilen
- Exportieren

ÜBERNEHMEN    ABBRECHEN



**CGM CLINICAL**    Freitag, 3. März 2023 - 14:01    COBRA (GREL) G3  
CGM CLINICAL G3 Konfiguration

MENÜ    TELEMATIK INFRASTRUKTUR    ALLE PROGRAMME    KONFIGURATION BENUTZER- UND RECHTEVERWAL...    **BERECHTIGUNGSVERGABE**

Filter (min. 3 Zeichen)

Verlauf

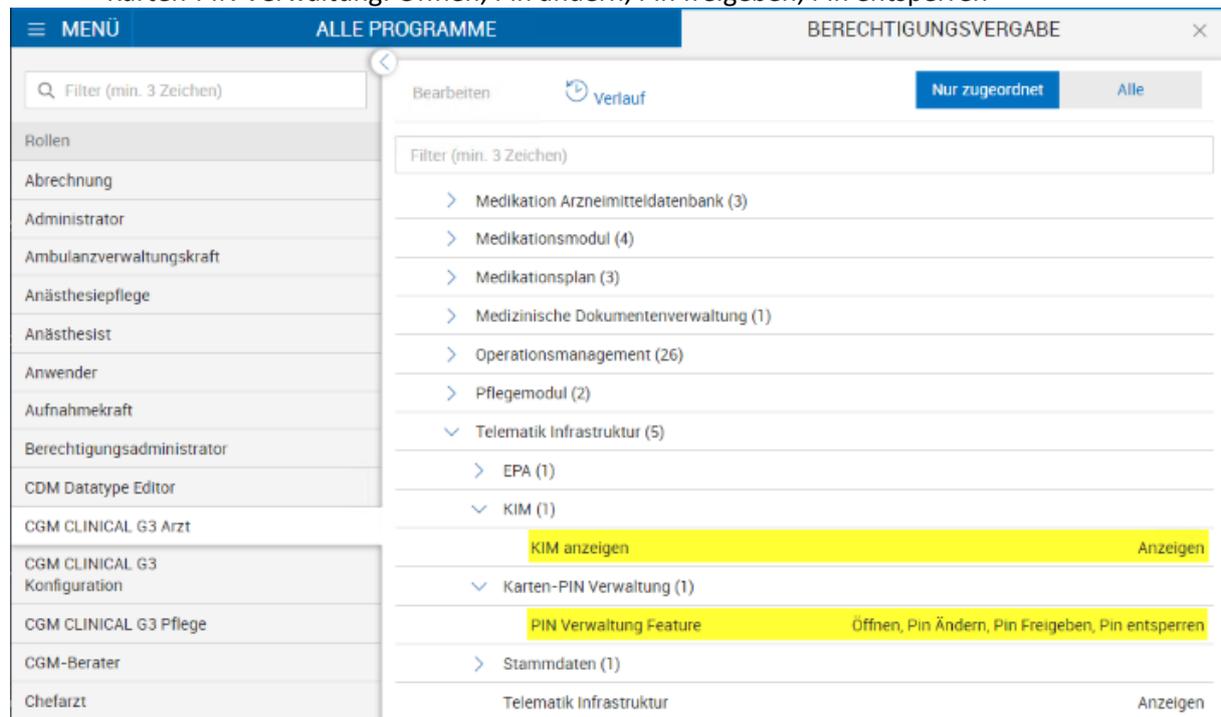
Filter (min. 3 Zeichen)

- allgemeine Programme (1)
- Aufgaben- und Leistungsmanagement (9)
- CGM CLINICAL Mobile (2)
- DALE-UV (2)
- Dashboard (1)
- Dokurs (2)
- Flüssigkeitsbilanz (1)
- G3 Core Berechtigungen (1)
- MailBox (2)
- Medikation Arzneimittelkatenbank (3)
- Medikationsmodul (4)
- Medikationsplan (3)
- Medizinische Dokumentenverwaltung (7)
  - Funktionalitäten (3)
    - Dokumentensuche    Anzeigen
    - Dokumentenverwaltung**    Anzeigen, Anlegen, Bearbeiten, Löschen/Stornieren, Freigegeben, Neue version, Verteilen
    - Trennabdruck    Anzeigen
  - Stammdaten (4)
  - Operationsmanagement (26)

## 16.2 KIM und Kartenfunktion (PIN)

Zu erteilende Berechtigungen (Anmeldung mit Benutzer mit Zugriff auf die Berechtigungsvergabe):

- KIM: Anzeigen
- Karten-PIN Verwaltung: Öffnen, Pin ändern, Pin freigeben, Pin entsperren



MENÜ	ALLE PROGRAMME	BERECHTIGUNGSVERGABE
<input type="text" value="Filter (min. 3 Zeichen)"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rollen</li> <li>Abrechnung</li> <li>Administrator</li> <li>Ambulanzverwaltungskraft</li> <li>Anästhesiepflege</li> <li>Anästhesist</li> <li>Anwender</li> <li>Aufnahmekraft</li> <li>Berechtigungsadministrator</li> <li>CDM Datatype Editor</li> <li>CGM CLINICAL G3 Arzt</li> <li>CGM CLINICAL G3 Konfiguration</li> <li>CGM CLINICAL G3 Pflege</li> <li>CGM-Berater</li> <li>Chefarzt</li> </ul>	Bearbeiten <span>Verlauf</span>	<input type="text" value="Filter (min. 3 Zeichen)"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medikation Arzneimitteldatenbank (3)</li> <li>Medikationsmodul (4)</li> <li>Medikationsplan (3)</li> <li>Medizinische Dokumentenverwaltung (1)</li> <li>Operationsmanagement (26)</li> <li>Pflegemodul (2)</li> <li>Telematik Infrastruktur (5)                         <ul style="list-style-type: none"> <li>EPA (1)</li> <li>KIM (1)                                 <ul style="list-style-type: none"> <li><b>KIM anzeigen</b> <span>Anzeigen</span></li> </ul> </li> <li>Karten-PIN Verwaltung (1)                                 <ul style="list-style-type: none"> <li><b>PIN Verwaltung Feature</b> <span>Öffnen, Pin Ändern, Pin Freigeben, Pin entsperren</span></li> </ul> </li> </ul> </li> <li>Stammdaten (1)</li> <li>Telematik Infrastruktur <span>Anzeigen</span></li> </ul>

## 17 Ausstellen einer eAU

### 17.1 TI-Statuscheck

Über das Ordnungsmodul in CGM CLINICAL kann die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung aufgerufen werden.

Zeitgleich mit dem Aufruf der elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung, überprüft das System im Hintergrund, ob die Telematikinfrastruktur aktuell erreichbar ist (TI-Statuscheck).

Je nach TI-Status wird der Anwender vom System gesteuert, bei positivem TI-Status wird der Anwender zum elektronischen Versand der elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung geführt.

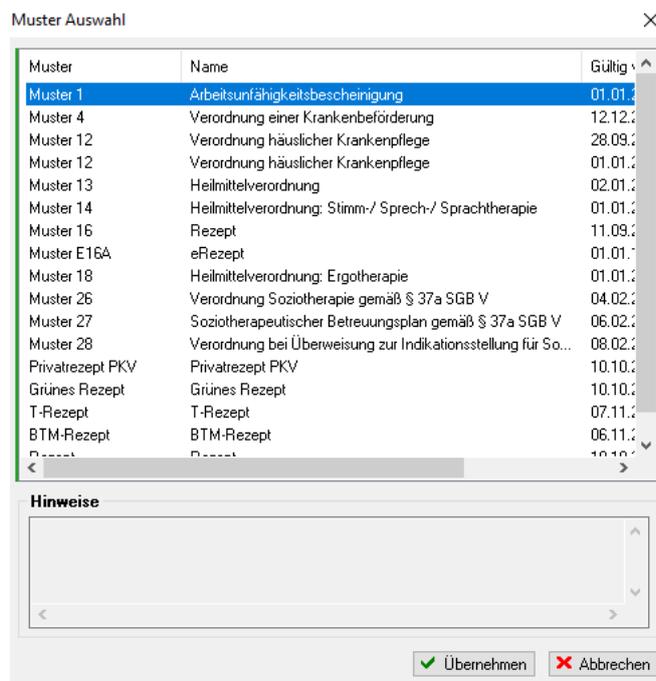
Bei negativem TI-Status sind die Schaltflächen für den elektronischen Versand nicht auswählbar, sodass der Anwender zum Drucken und postalischen Versand geführt wird, um die Prozesse in der Klinik optimal zu gestalten.

### 17.2 Aufruf einer eAU

Auswahl eines Patienten in der jeweiligen Liste im CLINICAL Manager.

Über den Button Neu  den Menüpunkt 'Verordnungen' anwählen.

In der Musterauswahl 'Muster 1 Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung' selektieren.



## Ermittlung der Versandadresse

e

### 17.3 Ermittlung der Versandadresse / Auswahl KIM Postfach

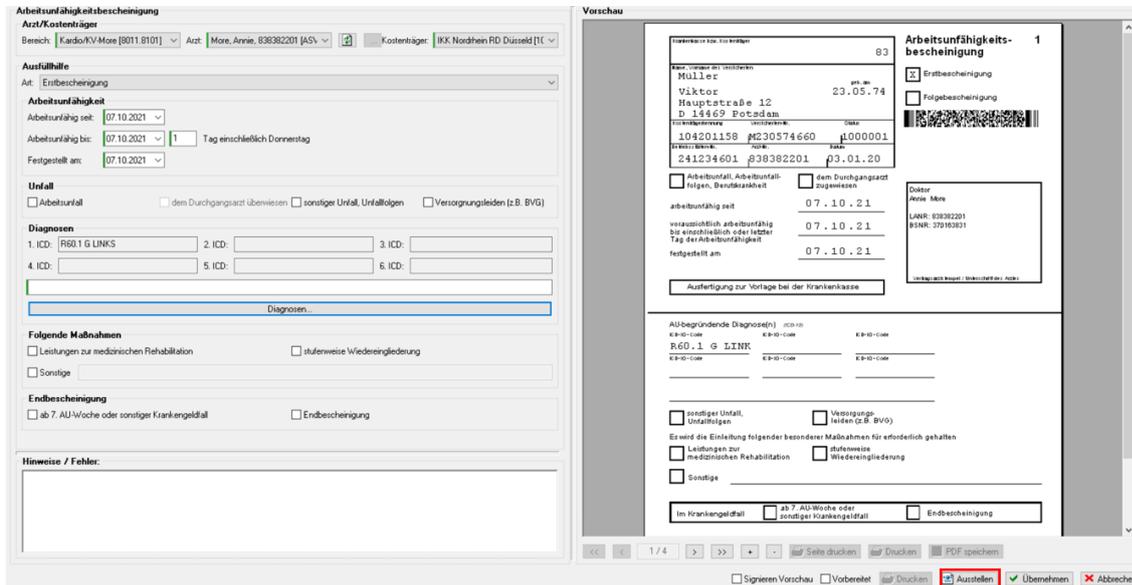
Ist dem Benutzer mehr als nur ein Postfach zugeteilt, kann er aus einer Liste das gewünschte Postfach wählen. Andernfalls erscheint dieser Dialog nicht.

### 17.4 Ausstellen einer eAU

Das Verordnungsmodul für die Bearbeitung der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung beinhaltet folgende Felder:

<b>1</b>	Art der Bescheinigung (Erst- oder Folgebescheinigung)	
<b>2</b>	Zeitraum der Arbeitsunfähigkeit und Datum der Feststellung	
<b>3</b>	Dialogbereich Unfall (Arbeitsunfall, vom Durchgangsarzt überwiesen, sonst. Unfall, Versorgungsleiden)	
<b>4</b>	Begründende Diagnosen (ICD Codes) mit Auswahldialog	
<b>5</b>	Folgende Maßnahmen (Leistungen medizinischer Rehabilitation, stufenweise Wiederherstellung, sonstige)	
<b>6</b>	Krankengeldfall (ab 7. AU-Woche oder sonstiger Krankengeldfall)	
<b>7</b>	Ein Hinweisfenster führt den Anwender durch die Dokumentation und weist auf fehlende Einträge bei Pflichtfeldern hin.	
<b>8</b>	Die Statusanzeige der elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung wird sowohl im Verordnungsmodul wie auch im CLINICAL Manager angezeigt	

Füllen Sie die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung entsprechend der Felder und Hinweise aus.



Hinweise und Fehlermeldungen werden im Fenster Hinweis / Fehler **rot** markiert dargestellt.

Ist die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist korrekt ausgefüllt, kann durch Anklicken auf das Kästchen für 'Ausstellen' ausgestellt werden. Somit ist die eAU bereit um signiert und versendet zu werden.



Nach erfolgreicher Signatur können die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen elektronisch über die TI-Fachanwendung KIM versendet werden.

Das KIM-Modul arbeitet hierbei im Hintergrund und muss vom Anwender nicht aktiv geöffnet werden.

Jeder Kostenträger hat mindestens eine KIM-Mailadresse registriert. Über den im CLINICAL hinterlegten Kostenträger des Patienten wird automatisch die KIM-Mailadresse für die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ermittelt.

Hat der Empfängerkostenträger nur eine KIM-Mailadresse registriert, sendet das System die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung automatisch an die KIM-Mailadresse. Bei mehreren registrierten KIM-Mailadressen eines Kostenträgers, hat der Anwender die Auswahl aus allen registrierten KIM-Mailadressen.

In den Druckoptionen können optional die gewünschten Ausdrucke für den Versicherten, den Arbeitgeber und / oder die Krankenkasse parallel zum Versand der eAU markiert werden.

**Druckoptionen**

Folgende Ausfertigungen werden gedruckt:  Versicherten  Arbeitgeber  Krankenkasse  Blanko mit BSNR und LANR

Es erfolgt eine Vorbelegung der Ausdrucksoptionen anhand der im den Bereichsstammdaten eingestellten Parameter.

## 17.5 Speichern und Versenden der eAU

Mit dem Klick auf den Ausstellen-Button  wird die eAU geprüft, gespeichert und der Vorgang des Signierens durchgeführt.

Vor dem Signieren wird abgefragt, ob der Anwender die eAU über den gesteckten eHBA versenden möchte.

Sofern diese Abfrage mit Ja beantwortet wird, erfolgt die elektronische Signatur mit dem vorhandenen eHBA.

Der Anwender wird nun aufgefordert die QES-PIN zum zugehörigen eHBA im Kartenterminal einzugeben.

Nach korrekt erfolgter Eingabe wird die eAU versendet.

## 17.6 Drucken einer eAU (Stylesheet Druck)

Sofern beim Erstellen der eAU in den Druckoptionen die jeweiligen Ausfertigungen für den Versicherten, den Arbeitgeber und / oder die Krankenkasse zum Drucken einer eAU gesetzt wurden, erfolgt der Ausdruck des Stylesheets im Anschluss an die elektronische Signatur und den Versand der eAU.

**Druckoptionen**

Folgende Ausfertigungen werden gedruckt:  Versicherten  Arbeitgeber  Krankenkasse  Blanko mit BSNR und LANR

Sollte es beim Signieren und / oder beim Versenden der eAU zu einem Fehlerfall kommen und es ist kein elektronischer Versand möglich, besteht immer die Möglichkeit, das Stylesheet der AU im Ersatzverfahren zu ausdrucken. In diesem Fall wird die Schaltfläche zum Drucken angeboten und es erfolgt der Druck auf dem angeschlossenen Drucker.

Ausfertigung zur Vorlage bei der Krankenkasse

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3">Krankenkasse bzw. Kostenträger</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Techniker Krankenkasse</td> <td style="text-align: right;">00</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Name, Vorname des Versicherten</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TK-Mustermann</td> <td style="text-align: right;">geb. am</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Max</td> <td style="text-align: right;">01.01.1995</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Bramfelder Str. 140</td> </tr> <tr> <td colspan="3">D 22305 Hamburg</td> </tr> <tr> <td>Kostenträgerkennung</td> <td>Versicherten-Nr.</td> <td style="text-align: right;">Status</td> </tr> <tr> <td>101575519</td> <td>T555558879</td> <td style="text-align: right;">1 00 00 00</td> </tr> <tr> <td>Betriebsstellen-Nr.</td> <td>Arzt-Nr.</td> <td style="text-align: right;">Datum</td> </tr> <tr> <td>212545879</td> <td></td> <td style="text-align: right;">22.06.2023</td> </tr> </table> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Arbeitsunfall, Arbeitsunfallfolgen, Berufskrankheit</td> <td><input type="checkbox"/> dem Durchgangsarzt zugewiesen</td> </tr> <tr> <td>arbeitsunfähig seit</td> <td style="text-align: right;">22.06.2023</td> </tr> <tr> <td>vorwiegend arbeitsunfähig bis einschließlich oder letzter Tag der Arbeitsunfähigkeit festzustellen</td> <td style="text-align: right;">22.06.2023</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">22.06.2023</td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">                 Ausfertigung zur Vorlage bei der Krankenkasse             </div>	Krankenkasse bzw. Kostenträger			Techniker Krankenkasse		00	Name, Vorname des Versicherten			TK-Mustermann		geb. am	Max		01.01.1995	Bramfelder Str. 140			D 22305 Hamburg			Kostenträgerkennung	Versicherten-Nr.	Status	101575519	T555558879	1 00 00 00	Betriebsstellen-Nr.	Arzt-Nr.	Datum	212545879		22.06.2023	<input type="checkbox"/> Arbeitsunfall, Arbeitsunfallfolgen, Berufskrankheit	<input type="checkbox"/> dem Durchgangsarzt zugewiesen	arbeitsunfähig seit	22.06.2023	vorwiegend arbeitsunfähig bis einschließlich oder letzter Tag der Arbeitsunfähigkeit festzustellen	22.06.2023		22.06.2023	<h2 style="text-align: center;">Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung <span style="float: right;">1</span></h2> <p><input checked="" type="checkbox"/> Erstbescheinigung</p> <p><input type="checkbox"/> Folgebescheinigung</p>  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                 Weserstrandklinik Akut - KV                  Prof. Weiss                  212545879                  Zur Lüre 44                  37671 Hötter                  Tel: 0 52 071 / 68 08 - 0                  Fax: 0 52 71 / 68 08 - 44                  Fax: info@cgm.com                  Prof. Dr Karl Heinz Weiss                  Chefarzt                  999999900             </div> <p style="text-align: center; font-size: small;">Vertragsarzt / Stempel / Unterschrift des Arztes</p>
Krankenkasse bzw. Kostenträger																																										
Techniker Krankenkasse		00																																								
Name, Vorname des Versicherten																																										
TK-Mustermann		geb. am																																								
Max		01.01.1995																																								
Bramfelder Str. 140																																										
D 22305 Hamburg																																										
Kostenträgerkennung	Versicherten-Nr.	Status																																								
101575519	T555558879	1 00 00 00																																								
Betriebsstellen-Nr.	Arzt-Nr.	Datum																																								
212545879		22.06.2023																																								
<input type="checkbox"/> Arbeitsunfall, Arbeitsunfallfolgen, Berufskrankheit	<input type="checkbox"/> dem Durchgangsarzt zugewiesen																																									
arbeitsunfähig seit	22.06.2023																																									
vorwiegend arbeitsunfähig bis einschließlich oder letzter Tag der Arbeitsunfähigkeit festzustellen	22.06.2023																																									
	22.06.2023																																									
<table style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="3">AU-begründende Diagnose(n) (ICD-10)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">ICD-10-Code</td> <td style="text-align: left;">ICD-10-Code</td> <td style="text-align: left;">ICD-10-Code</td> </tr> <tr> <td>I10.90</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ICD-10-Code</td> <td>ICD-10-Code</td> <td>ICD-10-Code</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> sonstiger Unfall, Unfallfolge</td> <td><input type="checkbox"/> Versorgungskette (z.B. BVG)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Es wird die Einleitung folgender besonderer Maßnahmen erforderlich gehalten</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Leistungen zur medizinischen Rehabilitation</td> <td><input type="checkbox"/> strahlentherapeutische Wiedereingliederung</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> Sonstige _____</td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Krankengeldfall</td> <td><input type="checkbox"/> ab 7. AU-Woche oder sonstiger Krankengeldfall</td> <td><input type="checkbox"/> Endbescheinigung</td> </tr> </table> <p style="font-size: x-small;">Hinweis für Versicherte zum Krankengeld                      Wird Ihnen in der Arztpraxis die Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit für die Krankenkasse ausgestellt, leiten Sie diese bitte an Ihre Krankenkasse weiter. Dadurch können zeitliche Verzögerungen bei der Bewährung von Krankengeld bzw. Verletzengeld vermieden werden.</p> </div>		AU-begründende Diagnose(n) (ICD-10)			ICD-10-Code	ICD-10-Code	ICD-10-Code	I10.90			ICD-10-Code	ICD-10-Code	ICD-10-Code	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> sonstiger Unfall, Unfallfolge	<input type="checkbox"/> Versorgungskette (z.B. BVG)	Es wird die Einleitung folgender besonderer Maßnahmen erforderlich gehalten		<input type="checkbox"/> Leistungen zur medizinischen Rehabilitation	<input type="checkbox"/> strahlentherapeutische Wiedereingliederung	<input type="checkbox"/> Sonstige _____		<input type="checkbox"/> Krankengeldfall	<input type="checkbox"/> ab 7. AU-Woche oder sonstiger Krankengeldfall	<input type="checkbox"/> Endbescheinigung															
AU-begründende Diagnose(n) (ICD-10)																																										
ICD-10-Code	ICD-10-Code	ICD-10-Code																																								
I10.90																																										
ICD-10-Code	ICD-10-Code	ICD-10-Code																																								
_____	_____	_____																																								
<input type="checkbox"/> sonstiger Unfall, Unfallfolge	<input type="checkbox"/> Versorgungskette (z.B. BVG)																																									
Es wird die Einleitung folgender besonderer Maßnahmen erforderlich gehalten																																										
<input type="checkbox"/> Leistungen zur medizinischen Rehabilitation	<input type="checkbox"/> strahlentherapeutische Wiedereingliederung																																									
<input type="checkbox"/> Sonstige _____																																										
<input type="checkbox"/> Krankengeldfall	<input type="checkbox"/> ab 7. AU-Woche oder sonstiger Krankengeldfall	<input type="checkbox"/> Endbescheinigung																																								
Dokumentenversion: 1.0.2 Dokumententyp: eD10		P.F.F.N.R.: Y1802109/36/489 13b693cb-9106-4e4d-ac32-a03d121b672af																																								

Ausfertigung zur Vorlage beim Arbeitgeber

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3">Krankenkasse bzw. Kostenträger</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Techniker Krankenkasse</td> <td style="text-align: right;">00</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Name, Vorname des Versicherten</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TK-Mustermann</td> <td style="text-align: right;">geb. am</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Max</td> <td style="text-align: right;">01.01.1995</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Bramfelder Str. 140</td> </tr> <tr> <td colspan="3">D 22305 Hamburg</td> </tr> <tr> <td>Kostenlöseerkennung</td> <td>Versicherer-Nr.</td> <td>Stichtag</td> </tr> <tr> <td>101575519</td> <td>T555558879</td> <td style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</td> </tr> <tr> <td>Betriebsstellen-Nr.</td> <td>Arzt-Nr.</td> <td>Datum</td> </tr> <tr> <td style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</td> <td style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</td> <td>22.06.2023</td> </tr> </table>	Krankenkasse bzw. Kostenträger			Techniker Krankenkasse		00	Name, Vorname des Versicherten			TK-Mustermann		geb. am	Max		01.01.1995	Bramfelder Str. 140			D 22305 Hamburg			Kostenlöseerkennung	Versicherer-Nr.	Stichtag	101575519	T555558879	[REDACTED]	Betriebsstellen-Nr.	Arzt-Nr.	Datum	[REDACTED]	[REDACTED]	22.06.2023	<h2 style="margin: 0;">Arbeitsunfähigkeits- bescheinigung <span style="float: right;">1</span></h2> <p><input checked="" type="checkbox"/> Erstbescheinigung</p> <p><input type="checkbox"/> Folgebescheinigung</p> <p><small>Der angegebenen Krankenkasse wird unverzüglich eine Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit mit Angaben über die Diagnose sowie die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit übersandt.</small></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Weserstrandklinik Akut - KV Prof. Weiss</p> <p>Zur Lüre 44 37671 Hötter</p> <p>Tel: 0 52 071 / 68 08 - 0 Fax: 0 52 71 / 68 08 - 44 Fax: info@cgm.com Prof. Dr Karl Heinz Weiss Chefarzt 999999900</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">Vertragsarzt lempel / Unterschrift des Arztes</p> </div>
Krankenkasse bzw. Kostenträger																																		
Techniker Krankenkasse		00																																
Name, Vorname des Versicherten																																		
TK-Mustermann		geb. am																																
Max		01.01.1995																																
Bramfelder Str. 140																																		
D 22305 Hamburg																																		
Kostenlöseerkennung	Versicherer-Nr.	Stichtag																																
101575519	T555558879	[REDACTED]																																
Betriebsstellen-Nr.	Arzt-Nr.	Datum																																
[REDACTED]	[REDACTED]	22.06.2023																																

Ausfertigung zur Vorlage beim Arbeitgeber

Dokumentversion: 1.0.2  
Dokumenttyp: e010

P.F.F.N.R. Y780/2109/36/459  
13b1630b-9106-44e4-bc32-a02121672af

Ausfertigung für den Versicherten

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3">Frankenkasse bzw. Kostenträger</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Techniker Krankenkasse</td> <td style="text-align: right;">00</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Name, Vorname des Versicherten</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TK-Mustermann</td> <td style="text-align: right;">geb. am</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Max</td> <td style="text-align: right;">01.01.1995</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Bramfelder Str. 140</td> </tr> <tr> <td colspan="3">D 22305 Hamburg</td> </tr> <tr> <td>Kostenkennzeichnung</td> <td>versicherer-Nr.</td> <td>Stichtag</td> </tr> <tr> <td>101575519</td> <td>T555558879</td> <td>1 00 00 00</td> </tr> <tr> <td>Krankenschein-Nr.</td> <td>Auf-Nr.</td> <td>Datum</td> </tr> <tr> <td>212545879</td> <td></td> <td>22.06.2023</td> </tr> </table> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Arbeitsunfall, Arbeitsunfallfolgen, Berufskrankheit</td> <td><input type="checkbox"/> dem Durchgangsarzt zugewiesen</td> </tr> <tr> <td>arbeitsunfähig seit</td> <td>22.06.2023</td> </tr> <tr> <td>voraussichtlich arbeitsunfähig bis einschließlich oder letzter Tag der Arbeitsunfähigkeit festgelegt am</td> <td>22.06.2023</td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: 10px;">Ausfertigung für Versicherte</div>	Frankenkasse bzw. Kostenträger			Techniker Krankenkasse		00	Name, Vorname des Versicherten			TK-Mustermann		geb. am	Max		01.01.1995	Bramfelder Str. 140			D 22305 Hamburg			Kostenkennzeichnung	versicherer-Nr.	Stichtag	101575519	T555558879	1 00 00 00	Krankenschein-Nr.	Auf-Nr.	Datum	212545879		22.06.2023	<input type="checkbox"/> Arbeitsunfall, Arbeitsunfallfolgen, Berufskrankheit	<input type="checkbox"/> dem Durchgangsarzt zugewiesen	arbeitsunfähig seit	22.06.2023	voraussichtlich arbeitsunfähig bis einschließlich oder letzter Tag der Arbeitsunfähigkeit festgelegt am	22.06.2023	<h2 style="margin: 0;">Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung <span style="float: right;">1</span></h2> <p><input checked="" type="checkbox"/> Erstbescheinigung <input type="checkbox"/> Folgebescheinigung</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Weserstrandklinik Akut - KV Prof. Weiss 212545879 Zur Lüre 44 37671 Hötter Tel: 0 52 071 / 68 08 - 0 Fax: 0 52 71 / 68 08 - 44 Fax: info@cgm.com Prof. Dr Karl Heinz Weiss Chefarzt 999999900</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">Vertragsarztstempel / Unterschrift des Arztes</p> </div>
Frankenkasse bzw. Kostenträger																																								
Techniker Krankenkasse		00																																						
Name, Vorname des Versicherten																																								
TK-Mustermann		geb. am																																						
Max		01.01.1995																																						
Bramfelder Str. 140																																								
D 22305 Hamburg																																								
Kostenkennzeichnung	versicherer-Nr.	Stichtag																																						
101575519	T555558879	1 00 00 00																																						
Krankenschein-Nr.	Auf-Nr.	Datum																																						
212545879		22.06.2023																																						
<input type="checkbox"/> Arbeitsunfall, Arbeitsunfallfolgen, Berufskrankheit	<input type="checkbox"/> dem Durchgangsarzt zugewiesen																																							
arbeitsunfähig seit	22.06.2023																																							
voraussichtlich arbeitsunfähig bis einschließlich oder letzter Tag der Arbeitsunfähigkeit festgelegt am	22.06.2023																																							

AU-begründende Diagnose(n) (ICD-10)		
ICD-10-Code	ICD-10-Code	ICD-10-Code
I10.90		
ICD-10-Code	ICD-10-Code	ICD-10-Code

<input type="checkbox"/> sonstiger Unfall, Unfallfolge	<input type="checkbox"/> Versorgungsleiden (z.B. BVG)
Es wird die Einhaltung folgender besonderer Maßnahmen für erforderlich gehalten	
<input type="checkbox"/> Leistungen zur medizinischen Rehabilitation	<input type="checkbox"/> strahlentherapeutische Wiedereingliederung
<input type="checkbox"/> Sonstige	

<input type="checkbox"/> im Krankengeldfall	<input type="checkbox"/> ab 7. AU-Woche oder sonstiger Krankengeldfall	<input type="checkbox"/> Endbescheinigung
---	--	---

Hinweis für Versicherte zum Kranken- und Verletzengeld  
Achten Sie bei fortbestehender Arbeitsunfähigkeit auf eine lückenlose ärztliche Feststellung, da sonst ein Krankengeldverlust droht. Hierfür ist es erforderlich, dass Sie sich spätestens an dem Werktag, der auf den letzten Tag der aktuellen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung folgt, bei Ihrem Arzt oder Ihrer Ärztin die fortbestehende Arbeitsunfähigkeit bestätigen lassen. Legen Sie immer Ihre aktuell gültige Versichertenkarte vor, um Probleme bei der Zahlung von Kranken- oder Verletzengeld zu vermeiden. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrer Krankenkasse.

Dokumentenversion: 1.0.2 Dokumententyp: e010	P.F.F.M.R. Y180210936/489 13b1630b-9106-44ed-ac32-a02d21672af
---	--

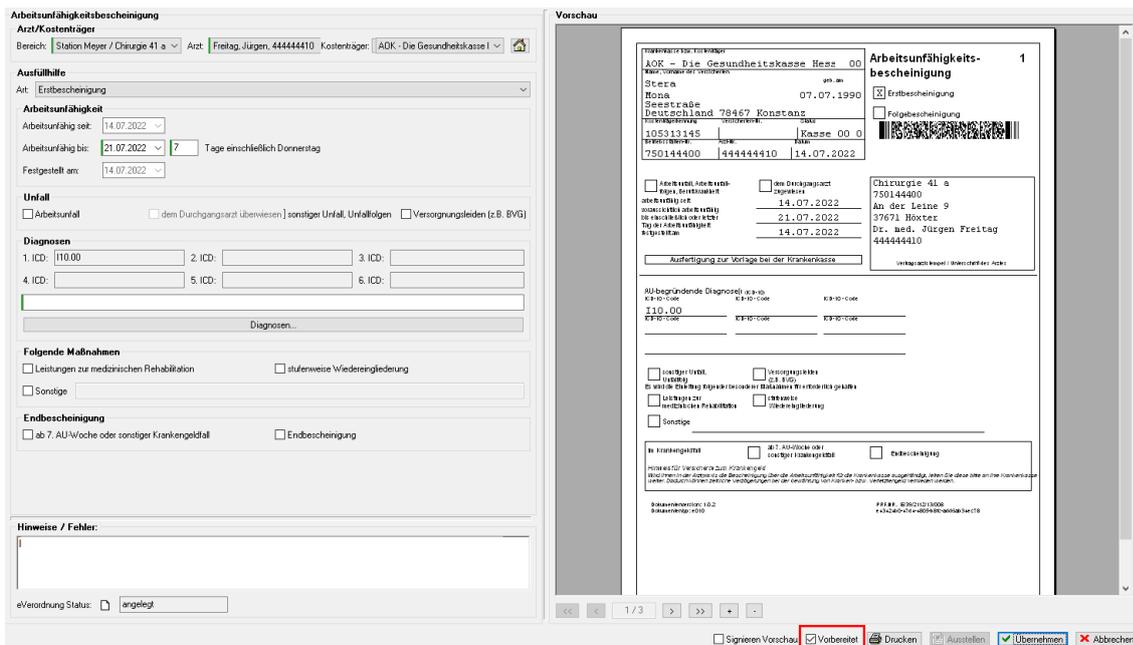
## 17.7 Vorbereiten von Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen

Nachdem eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ausgefüllt wurde, kann im Verordnungsmodul mit der Checkbox 'Vorbereitet' anschließend auf die Schaltfläche 'Übernehmen' geklickt wurde, kann der Status der eAU auf Vorbereitet gesetzt werden.



Der Status der eAU 'Vorbereitet' kann als Vorbereitung für die Sammelsignatur und den Sammelversand genutzt werden.

Alternativ kann der Status 'Vorbereitet' für die eAU aus organisatorischen Gründen zur Vorbereitung einer eAU durch die jeweiligen Mitarbeiter genutzt werden und die vorbereiteten eAU's in jeweiligen Listen im CGM CLINICAL Manager zur weiteren Abarbeitung dargestellt werden.



Die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist korrekt ausgefüllt und kann durch Anklicken auf das Kästchen für 'Ausstellen' ausgestellt werden. Somit ist die eAU bereit um signiert und versendet zu werden.



Nach erfolgreicher Signatur können die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen elektronisch über die TI-Fachanwendung KIM versendet werden.

Das KIM-Modul arbeitet hierbei im Hintergrund und muss vom Anwender nicht aktiv geöffnet werden.

Jeder Kostenträger hat mindestens eine KIM-Mailadresse registriert. Über den im CLINICAL hinterlegten Kostenträger des Patienten wird automatisch die KIM-Mailadresse für die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ermittelt.

Hat der Empfängerkostenträger nur eine KIM-Mailadresse registriert, sendet das System die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung automatisch an die KIM-Mailadresse.

Bei mehreren registrierten KIM-Mailadressen eines Kostenträgers, hat der Anwender die Auswahl aus allen registrierten KIM-Mailadressen.

## 17.8 Versandbestätigung

Eine Versandbestätigung bzw. eine Quittierung der verschickten eAU erfolgt durch die Kostenträger jeweils zeitversetzt.

Im CGM CLINICAL Manager ist im Register „Verordnungen“ über die Spalte „eVerordnung (Status)“ der Status der jeweiligen Verordnung erkennbar.



Wird der Mauszeiger auf die jeweilige eAU und die Spalte eVerordnung (Status) positioniert, erscheint der Verlauf der Bearbeitung und des Versands der eAU in einem Tooltip.

## 17.9 Stapelverordnung

Bis zu 250 vorbereitete elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen, können auf einmal signiert werden.

Je nach Konfiguration der Einstellungen im Konnektor kann die Anzahl der maximal zu signierenden eVerordnungen auch abweichen.

Für die Signatur der Bescheinigungen muss nur einmal ein Pin eingegeben werden.

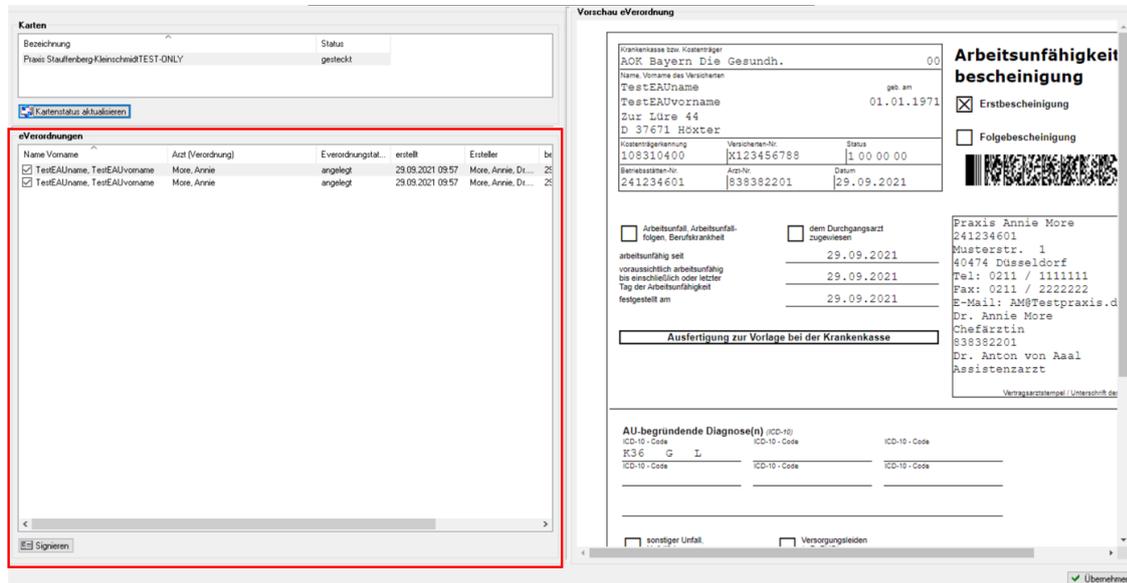
Zum Versand per Stapelsignatur wählen Sie in der entsprechenden Liste noch nicht signierte eAU's im CGM CLINICAL Manger.

Markieren sie gewünschten Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen (Strg + Anklicken der gewünschten

Verordnungen) und klicken auf den Button 'Ausstellen...' 

Aufn. Nr.	Name, Vorname	Geburtsdatum	Aufnahme	Station	Fachbereich	Abrechnungsbereich	Abrechnungsgruppe	Mustertyp (Veror...)	Erstellt am (Verordnung)	Musterstatus (Verordnung)	eVerordnung (Status)
17745	Müller, Viktor	23.05.1974	07.09.2020			KV-More	Kardio/KV-More	Muster 1	16.01.2023 13:26	Vorbereitet	
17747	Schimmelplöning-Hanmerichmidt Fedemanns...	31.01.2010	07.09.2020			KV-More	Kardio/KV-More	Muster 1	16.01.2023 13:25	Vorbereitet	
17745	Althaus, Brigitte	12.07.1978	14.09.2020			KV-More	Kardio/KV-More	Muster 1	16.01.2023 13:25	Vorbereitet	

Es öffnet sich die Vorschau eVerordnung



**Karten**

Bezeichnung: Praxis Stautferberg KleinschmidTEST-ONLY | Status: gesteckt

**eVerordnungen**

Name Vorname	Arzt (Verordnung)	Everordnungstat...	erstellt	Ersteller	bl
<input checked="" type="checkbox"/> TestEAUname, TestEAVorname	More, Annie	angelegt	29.09.2021 09:57	More, Annie, Dr. ...	28
<input checked="" type="checkbox"/> TestEAUname, TestEAVorname	More, Annie	angelegt	29.09.2021 09:57	More, Annie, Dr. ...	28

**Vorschau eVerordnung**

**Arbeitsunfähigkeit bescheinigung**

Erstbescheinigung  
 Folgebescheinigung

**Praxis Annie More**  
241234601  
Musterstr. 1  
40474 Düsseldorf  
Tel: 0211 / 1111111  
Fax: 0211 / 2222222  
E-Mail: AM@Testpraxis.d  
Dr. Annie More  
Chefärztin  
838382201  
Dr. Anton von Aaal  
Assistenzarzt

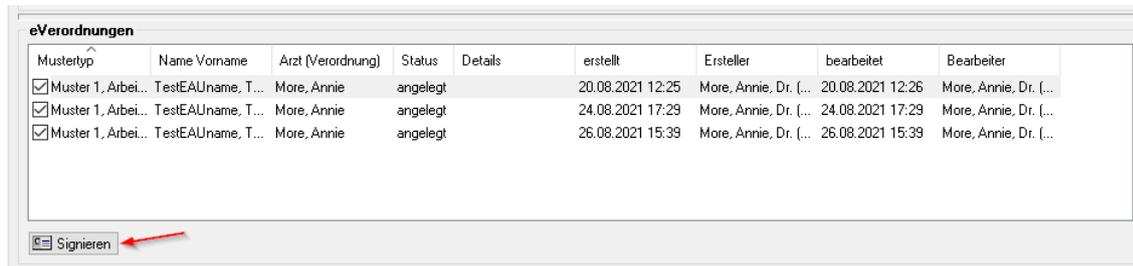
**AU-begründende Diagnose(n)** (ICD-10)

ICD-10 - Code	ICD-10 - Code	ICD-10 - Code
R36	G	L

sonstiger Unfall |  Versorgungsleiden

**Signieren**

Über den Button 'Signieren' können die ausgewählten Verordnungen signiert werden



**eVerordnungen**

Mustertyp	Name Vorname	Arzt (Verordnung)	Status	Details	erstellt	Ersteller	bearbeitet	Bearbeiter
<input checked="" type="checkbox"/> Muster 1, Arbei...	TestEAUname, T...	More, Annie	angelegt		20.08.2021 12:25	More, Annie, Dr. (...	20.08.2021 12:26	More, Annie, Dr. (...
<input checked="" type="checkbox"/> Muster 1, Arbei...	TestEAUname, T...	More, Annie	angelegt		24.08.2021 17:29	More, Annie, Dr. (...	24.08.2021 17:29	More, Annie, Dr. (...
<input checked="" type="checkbox"/> Muster 1, Arbei...	TestEAUname, T...	More, Annie	angelegt		26.08.2021 15:39	More, Annie, Dr. (...	26.08.2021 15:39	More, Annie, Dr. (...

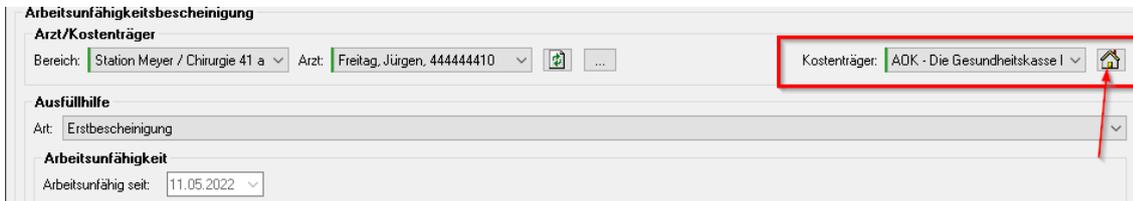
**Signieren**

## 17.10 postalisches Ersatzverfahren

Ist zum Erstellungszeitpunkt der elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung keine Verbindung zur Telematikinfrastruktur verfügbar, kann eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung postalisch an den Kostenträger verschickt werden.

Bei postalischem Versand muss der Arzt die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung per Hand unterschreiben.

Über einen Button im Verordnungsmodul  wird die Adresse des Kostenträgers angezeigt.



**Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung**

**Arzt/Kostenträger**

Bereich: Station Meyer / Chirurgie 41 a    Arzt: Freitag, Jürgen, 444444410     ...    Kostenträger: AOK - Die Gesundheitskasse I    

**Ausfüllhilfe**

Art: Erstbescheinigung

**Arbeitsunfähigkeit**

Arbeitsunfähig seit: 11.05.2022

### 17.11 Storno einer eAU

Die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung kann innerhalb von fünf Werktagen nach Ausstellung storniert werden. Hierbei zählen Samstag und Sonntag nicht als Werktage.

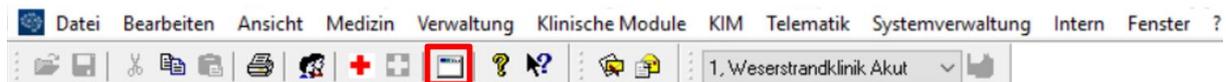
Eine stornierte Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung kann die gleichen Status annehmen, wie eine elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (angelegt, signiert, quittiert, versenden fehlgeschlagen, zugestellt, keine Rückmeldung).

## 18 Status Konnektor / SMC-B / eHBA

### 18.1 Öffnen des Konnektor-Statusfensters

Sofern es sich um einen TI-Arbeitsplatz handelt, der entsprechend konfiguriert ist, öffnet sich das Konnektor-Statusfenster mit dem Start von CGM CLINICAL.

Das Konnektor-Statusfenster kann auch nachträglich über die Schaltfläche  aufgerufen werden



Anschließend erscheint das Konnektor-Statusfenster und es werden die jeweils gesteckten Karten angezeigt.

Kartenterminal	Karte...	Beschreibung	KvNr	Steckzeit	Ablaufdatum	lccsn	PIN Status	PIN Status QES
ST-1506-HJL	EGK	Swantje Isabelle Emilia H. Gr...	X110434519	09.07.2023 18:50:16	22.01.2025	80276883110000...	NO_PIN_NEEDED	
ST-1506-HJL	HBA	Adelheid Dämmer-Meningha...		09.07.2023 18:50:19	13.09.2027	80276883110000...	VERIFIABLE	VERIFIABLE
ST-1506-HJL	SMC-B	Universitätsklinik ZentrumTE...		09.07.2023 18:50:24	26.09.2027	80276883110000...	VERIFIED	

Notwendige Spalten können per „Spalten verwalten“ hinzugefügt werden.

## 18.2 SMC-B nicht freigeschaltet

Über das Konnektor-Statusfenster kann geprüft werden, ob die SMC-B freigeschaltet ist. Durch einen Rechtsklick und Auswahl der „PIN-Verwaltung“ auf den SMC-B-Eintrag wird die PIN-Eingabe aktiviert.

Kartenterminal	Karte...	Beschreibung	KvNr	Steckzeit	Ablaufdatum
ST-1506-HJL	EGK	Swantje Isabelle Emilia H. Gr...	X110434519	09.07.2023 18:50:16	22.01.2025
ST-1506-HJL	HBA	Adelheid Dämmer-Meningha...		09.07.2023 18:50:19	13.09.2027
ST-1506-HJL	SMC-B	Universitätsklinik ZentrumTE...			

4
---

In Zwischenablage kopieren
Drucken...
Druckvorschau...
Exportieren...
Alles markieren Strg-A
Markierung umkehren
Spalten verwalten...
Spalten(breite) zurücksetzen
Spaltensets...
Gruppieren nach...
Filterleiste anzeigen
Suchleiste anzeigen
Sortierung anzeigen
PIN Verwaltung

In der PIN-Verwaltung kann die SMC-B über die Schaltfläche „Freigeben“ freigeschaltet werden.

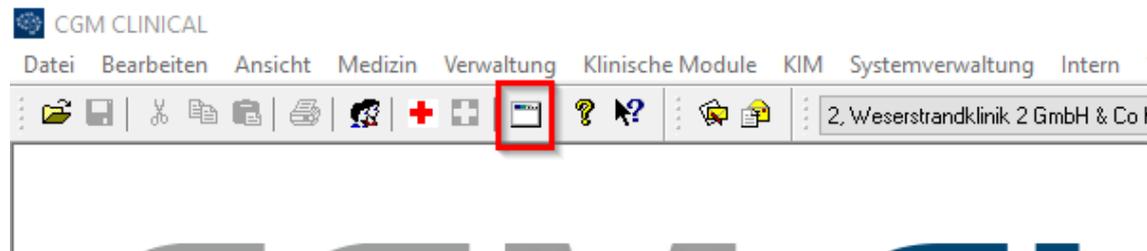
Dazu werden Sie anschließend am Kartenterminal aufgefordert die PIN der SMCB zu erfassen.

PIN Verwaltung	
	
	PIN verifiziert
Kartenbeschreibung	Universitätsklinik ZentrumTEST-ONLY
Typ	SMC-B
Terminal	ST-1506-HJL
Steckplatz	4
Konnektor	KocoBox
Ablaufdatum	"2027-09-25T22:00:00.000Z"
Statuszeitpunkt	09.07.23 22:10

## 19 Freischalten HBA via Transport-PIN

### 19.1 Konnektor-Statusfenster aufrufen

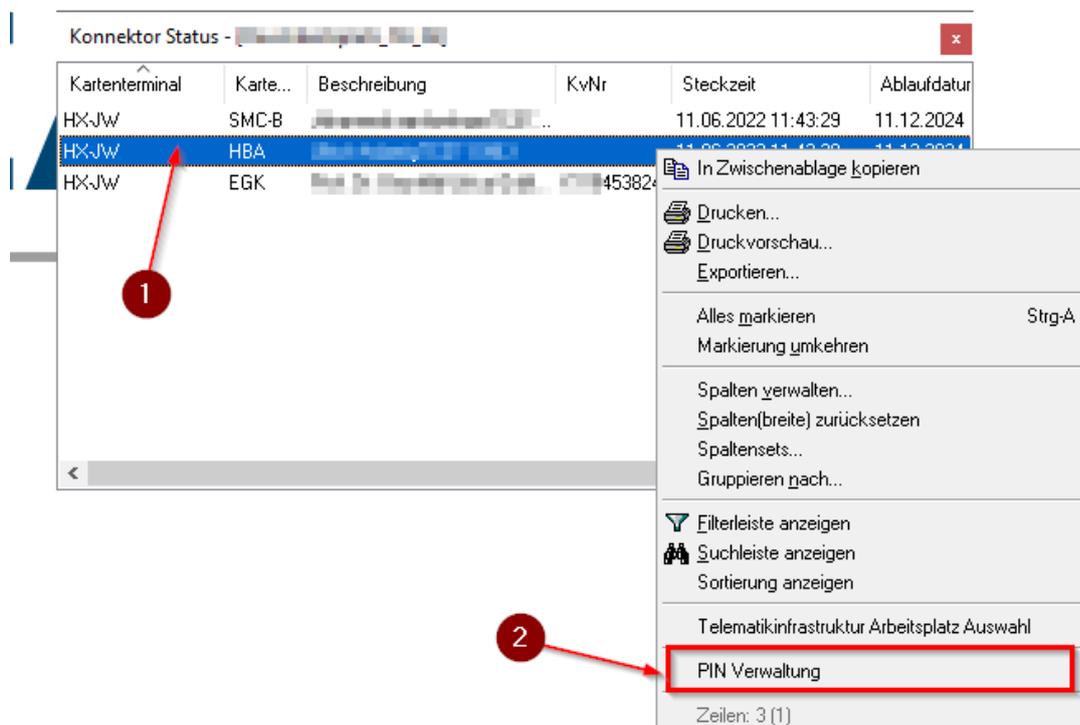
Um mit dem eHBA arbeiten zu können, bedarf es die Freischaltung der Karte.  
Dieser Vorgang ist einmalig durchzuführen und steht an erster Stelle nach dem Erhalt der Smartcard.  
Um die Karte freizuschalten muss das Konnektor-Statusfenster aufgerufen werden.



### 19.2 PIN Verwaltung auswählen

Im Konnektor-Statusfenster wird über einen Rechtsklick auf den freizuschaltenden HBA eine Auswahl angezeigt.

In dieser Auswahl auf 'PIN Verwaltung klicken'



- **Ansicht PIN Verwaltung:**

**KARTENAUSWAHL** ↻

**CH**

[PIN ändern](#)  
PIN entsperren  
Karte freischalten

**QES**

[PIN ändern](#)  
PIN entsperren

✓ **KARTENINFORMATION**

**Karteninhaber**  
Dr. Peter Müller

**Kartentyp**  
HBA

**ICCSN**  
80276883110000016165

**Gültigkeitsdatum**  
31.12.2048

**Telematik-ID**  
01-hba-valid

**PIN-Status CH**  
Die Karte ist freigeschaltet.

**PIN-Status QES**  
Die Karte ist nicht freigeschaltet.

**Betrieb**

Mandant ▼

Client-System

Client × ▼

Arbeitsplatz

Workplace × ▼

Auswahl der Karte K

HBA, Dr. Peter Müller, 23.03.21 08:27 × ▼

HBA, Dr. Anna Müller, 23.03.21 08:27

HBA, Dr. Peter Müller, 23.03.21 11:21

SMC-B, Test Praxis Valid, 23.03.21 08:24

**SMC**

[PIN ändern](#)  
PIN entsperren  
Karte freischalten

## 19.3 HBA freischalten

### 19.3.1 HBA initialisieren & aktivieren

CH <hr/> <a href="#">PIN ändern</a> <a href="#">PIN entsperren</a> <a href="#">Karte freischalten</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wurde der HBA noch nie benutzt muss der HBA zuerst <b>initialisiert</b> werden.</li> <li>• Dafür muss ich der Kachel 'CH' (= Card-Holder - Karteninhaber) auf 'PIN ändern' geklickt werden und anschließend im Kartenterminal die Transport-PIN (5 Ziffern) eingegeben werden. → Die Transport-PIN liegt dem Anschreiben bei, welcher zusammen mit der Smartcard per Post zugestellt wurde!</li> <li>• Anschließend ist eine neue, eigene PIN (6-8 Ziffern) zweimal zu hinterlegen.</li> </ul>
CH <hr/> <a href="#">PIN ändern</a> <a href="#">PIN entsperren</a> <a href="#">Karte freischalten</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nach der Initialisierung muss der HBA <b>freigeschaltet</b> werden. Dafür muss auf 'Karte freischalten' geklickt werden und anschließend im Kartenterminal die eigene PIN (6-8 Ziffern) eingegeben werden.</li> <li>• Die neue, eigene PIN ist zweimal (zur Sicherheit und Abgleich) zu hinterlegen. → der HBA ist jetzt nutzbar!</li> </ul>
CH <hr/> <a href="#">PIN ändern</a> <a href="#">PIN entsperren</a> <a href="#">Karte freischalten</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Karte ist freigeschaltet und nutzbar.</li> </ul>

### 19.3.2 QES initialisieren & verifizieren

QES <hr/> <a href="#">PIN ändern</a> <a href="#">PIN entsperren</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wurde der HBA noch nie benutzt muss der HBA zuerst <b>initialisiert</b> werden.</li> <li>• Dafür muss auf der Kachel 'QES' (= Qualifizierte elektronische Signatur) auf 'PIN ändern' geklickt werden und anschließend im Kartenterminal die Transport-PIN (5 Ziffern) eingegeben werden. → Die Transport-PIN liegt dem Anschreiben bei, welcher zusammen mit der Smartcard per Post zugestellt wurde!</li> <li>• Anschließend ist eine neue, eigene PIN (6-8 Ziffern) zweimal zu hinterlegen.</li> </ul>
---	---

### 19.3.3 Pin ändern

<p>CH</p> <hr/> <p><a href="#">PIN ändern</a> <a href="#">PIN entsperren</a> <a href="#">Karte freischalten</a></p>	<p>→ um eine PIN ändern zu können, muss die Karte bereits freigeschaltet sein</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auf 'PIN ändern' klicken.</li> <li>• Im Kartenterminal vorherige PIN eingeben und bestätigen.</li> <li>• Anschließend ist eine neue, eigene PIN (6-8 Ziffern) zweimal zu hinterlegen → Wurde die PIN erfolgreich geändert, so ist die Karte erneut freizuschalten!</li> </ul>
<p>QES</p> <hr/> <p><a href="#">PIN ändern</a> <a href="#">PIN entsperren</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auf 'PIN ändern' klicken.</li> <li>• Im Kartenterminal vorherige PIN eingeben und bestätigen.</li> <li>• Anschließend ist eine neue, eigene PIN (6-8 Ziffern) zweimal zu hinterlegen. → Wurde die PIN erfolgreich geändert, so ist die Karte erneut freizuschalten!</li> </ul>

### 19.3.4 HBA entsperren

Für den Fall, dass Sie die PIN dreimal falsch eingegeben haben, ist die PIN-Eingabe für das ausgewählte Zertifikat (CH oder QES) nicht mehr möglich.

Bitte beachten Sie, dass Sie Ihre HBA **maximal zehnmal** mit der PUK entsperren können.

<p>CH</p> <hr/> <p><a href="#">PIN ändern</a> <a href="#">PIN entsperren</a> <a href="#">Karte freischalten</a></p>	<p>→ auf PIN entsperren klicken</p>  <p>Je nach Auswahl unterscheidet sich der weitere Verlauf:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ja, neue PIN setzen =&gt; Im Kartenterminal zunächst die PUK eingeben und anschließend neue PIN setzen (zwei Mal) und bestätigen. Es erfolgt eine Rückmeldung.</li> <li>• Nein, PIN freischalten =&gt; Im Kartenterminal zunächst die PUK eingeben und anschließend bestätigen. Es erfolgt sofort die Rückmeldung.</li> </ul> <p>→ Wurde die PIN erfolgreich entsperrt, so ist die Karte erneut freizuschalten!</p>
<p>QES</p> <hr/> <p><a href="#">PIN ändern</a> <a href="#">PIN entsperren</a></p>	<p>→ auf PIN entsperren klicken</p> <p>→ Wurde die PIN erfolgreich geändert, so ist die Karte erneut freizuschalten!</p>

## 20 Kontakt

Für weiterführende Informationen wenden Sie sich bitte an:



### **CGM Clinical Deutschland GmbH**

Maria Trost 25  
56070 Koblenz

T +49 (0) 261 5400-4188

[cgm.com/clinical](http://cgm.com/clinical)  
[support@clinical-de.cgm.com](mailto:support@clinical-de.cgm.com)

Sitz der Gesellschaft: Koblenz

Registergericht: Amtsgericht Koblenz, HRB 5234

Geschäftsführer: Michael Schösser, Andreas Waldbrenner, Hannes Reichl, Markus Schilli