

Kurzanleitung – elektronische Dokumentation Kapselendoskopie

Wie Sie Dünndarmuntersuchungen mit Kapselendoskopie im KBV-Portal dokumentieren

Seit 1. Januar 2024 steht das Portal der Kassenärztlichen Bundesvereinigung (KBV) zur Dokumentation von molekulargenetischen Untersuchungen zur Verfügung. Lesen Sie hier, wie Sie beim Erfassen der Jahresstatistik Schritt für Schritt vorgehen und welche Funktionen das Portal darüber hinaus hat. Im KBV-Portal selbst sind ebenfalls Anleitungen für die einzelnen Dokumentationen hinterlegt.

Anmeldung

- Die Anmeldung erfolgt über das Mitgliederportal der KVBW, www.kvbawue.de/mitgliederportal.
- Im Mitgliederportal Menüpunkt „Abrechnung“ → „Leistungen dokumentieren (KBV E-Doku)“ auswählen und anklicken.
- Dokumentationstyp „Kapselendoskopie“ auswählen

Allgemeine Hinweise

1. Die Verpflichtung zur Dokumentation der Jahresstatistik bezieht sich ausschließlich auf den jeweiligen applizierenden Arzt der Kapsel zur Dünndarmendoskopie.
2. In der Jahresstatistik erfasst werden sollen alle Kapselendoskopien, bei denen Sie die Applikation im Rahmen der Kapselendoskopie selbst erbracht und abgerechnet haben, einschließlich der zugehörigen Auswertungen.
3. Haben Sie ausschließlich Auswertungen von Kapselendoskopien erbracht und nach GOP 04529 oder 13426 abgerechnet, müssen Sie keine Jahresstatistik erstellen. Die entsprechenden Befundberichte sind lediglich den jeweiligen beauftragenden applizierenden Ärzten zu übermitteln.
4. Falls die Auswertungen der Kapselendoskopie vom applizierenden Arzt nicht selbst vorgenommen, sondern durch einen externen auswertenden Arzt erbracht wurden, muss der applizierende Arzt die entsprechenden Informationen zu den Nummern 4 bis 7 der Eingabemaske aus den Befundberichten des auswertenden Arztes in die Jahresstatistik übernehmen.
5. Die Summen der Eingaben in den verschiedenen Feldern und die Prozentangaben werden automatisch berechnet.

Erfassen einer neuen Jahresstatistik

1. Klicken Sie im Hauptmenü auf „**Neue Jahresstatistik erfassen**“.
 - Erfassen Sie bitte **bis zum 31. März** die Daten des Vorjahres.
2. Wählen Sie die entsprechende **(N)BSNR**, sofern Sie mehrere Betriebsstätten haben. Erstellen Sie für jede Betriebsstätte eine Jahresstatistik, in der Sie Kapselendoskopie-Untersuchungen durchgeführt haben. Beachten Sie bitte unbedingt die Ausfüllhinweise zu den jeweiligen Eingabefeldern.

3. Geben Sie bei „**Anzahl Kapselendoskopien**“ die Anzahl der durchgeführten Erst- und Wiederholungsuntersuchungen an.
- Eine Erstuntersuchung ist jede Untersuchung zu Abklärung obskurer Blutungen.
 - Eine Wiederholungsuntersuchung liegt dann vor, wenn eine Untersuchung z. B. wegen schlechter Sichtverhältnisse wiederholt werden muss.
 - Bitte beachten Sie, dass etwaige Untersuchungen im Rahmen von Verlaufskontrollen keine Wiederholungsuntersuchungen im Sinne dieser Dokumentation sind.
4. Tragen Sie bei „**Auslassmöglichkeit blutungsfördernder Medikation**“ bitte ein, in wie vielen Fällen eine Auslassung blutungsfördernder Medikationen vorgenommen bzw. nicht vorgenommen wurde, oder in wie vielen Fällen die Auslassung nicht nötig war, weil keine entsprechende Medikation verordnet war.
5. Geben Sie bei „**Auswertung der Kapselendoskopie**“ bitte an, in wie vielen Fällen Sie die Kapselendoskopien selbst appliziert und ausgewertet haben, und wie oft ggf. Auswertungen von Ihnen an externe Ärzte beauftragt wurden.
- Bitte beachten Sie, dass der applizierende Arzt die Ergebnisse beauftragter Auswertungen zu dokumentieren hat. Ärzte, die ausschließlich Auswertungen im Auftrag vornehmen, müssen keine Jahresstatistik eingeben.
6. Geben Sie bei „**Befundklassifikation**“ bitte an, in wievielen Fällen der Nachweis einer Blutungsquelle möglich bzw. nicht möglich war.
- Falls Auswertungen extern beauftragt wurden, sind diese Auswertungen von dem Arzt, der die Kapsel appliziert hat, durch Übernahme der Angaben des jeweiligen auswertenden Arztes in der Jahresstatistik zu dokumentieren.
7. Geben Sie bei „**Beurteilbarkeit des Bildmaterials**“ bitte an, in wie vielen Fällen die Beurteilbarkeit der Untersuchung nicht eingeschränkt bzw. eingeschränkt war, und geben Sie die Gründe im Falle von Einschränkungen mit an.
- Es sind Doppelnennungen möglich. Wenn Sie Doppelnennungen vornehmen, erscheint eine Warnmeldung, in der sie aufgefordert werden, die Angaben zu prüfen, dies dient lediglich der Kontrolle von Zufallsfehlern bei der Eingabe.
 - Falls Auswertungen extern beauftragt wurden, sind diese Auswertungen von dem Arzt, der die Kapsel appliziert hat, durch Übernahme der Angaben des jeweiligen auswertenden Arztes in der Jahresstatistik zu dokumentieren.
8. Tragen Sie bei „**Status Vollständigkeit der Untersuchung**“ bitte die Anzahl vollständiger bzw. unvollständiger Untersuchungen ein.
- Bei den unvollständigen Untersuchungen soll je Untersuchung bitte nur ein Hauptgrund angegeben werden.
 - Falls Auswertungen extern beauftragt wurden, sind diese Auswertungen von dem Arzt, der die Kapsel appliziert hat, durch Übernahme der Angaben des jeweiligen auswertenden Arztes in der Jahresstatistik zu dokumentieren.

9. Tragen Sie bei „**Empfehlung zur Wiederholungsuntersuchung**“ bitte die Anzahl der Empfehlungen zur Wiederholungsuntersuchung ein.

- Die Notwendigkeit von Wiederholungsuntersuchungen ergibt sich ausschließlich aufgrund eingeschränkter Beurteilbarkeit (5.b) bzw. Unvollständigkeit (6.b) der Untersuchungen. Eine empfohlene Untersuchung zur Verlaufskontrolle gilt hier nicht als Wiederholungsuntersuchung
- Falls Auswertungen extern beauftragt wurden, sind diese Auswertungen von dem Arzt, der die Kapsel appliziert hat, durch Übernahme der Angaben des jeweiligen auswertenden Arztes in der Jahresstatistik zu dokumentieren.

10. Speichern Sie Ihre Angaben mit „**Jahresstatistik speichern**“.

- Ein Warnhinweis erscheint, wenn die Daten rechnerische Implausibilitäten aufweisen. Überprüfen Sie Ihre Angaben und ändern Sie sie gegebenenfalls.
- Die Daten können Sie auch ohne Änderung speichern, wenn Sie ein Häkchen in das folgende Feld setzen: „**Hiermit erkläre ich, dass ich die Angaben überprüft habe und die Daten trotz der Plausibilitätsverletzung speichern möchte**“. Kommentieren können Sie Ihre Eingaben im Freifeld neben der Erklärung.
- Speichern Sie Ihre Angaben erneut mit „**Jahresstatistik speichern**“.

Ihre Jahresstatistik können Sie bis zum 31. März ändern. Danach gelten diese Angaben als eingereicht.

11. Wählen Sie, ob Sie eine **Neue Jahresstatistik erfassen** oder ins **Hauptmenü** wechseln wollen

Weitere wichtige Funktionen des Portals

Einsicht in eingereichte Jahresstatistiken

Ihre aktuell eingereichte Jahresstatistik zum zurückliegenden Kalenderjahr können Sie bis zum 30. Juni, also bis zum Ende des Zeitraums, in welchem die Kassenärztliche Vereinigung die eingereichten Angaben prüft, einsehen. **Statistiken aus früheren Jahren werden nicht angezeigt.**

Rückmeldebericht

Die anhand ihrer Angaben erstellten Berichte stehen Ihnen nur für eine begrenzte Zeit zum Download zur Verfügung. Bitte speichern Sie die Berichte entsprechend in Ihrem Dokumentationssystem ab.

Auswertung der Daten

Die Auswertung der Daten und einen Bericht mit einem Vergleich mit anderen Praxen aus Baden-Württemberg erhalten Sie im November/Dezember des Jahres, in dem Sie die Dokumentation eingereicht haben (die Daten für 2020 werden also z. B. im November 2021 geliefert).

Jahresstatistik ändern

1. Wählen Sie im Hauptmenü aus der Liste Ihrer Jahresstatistiken die zu ändernde Jahresstatistik.
2. Öffnen Sie per Klick die Jahresstatistik und korrigieren oder ergänzen Sie Ihre Angaben.
3. Speichern Sie mit Jahresstatistik speichern.

Jahresstatistik löschen

1. Wählen Sie im Hauptmenü aus der **Liste Ihrer Jahresstatistiken** die zu löschende Jahresstatistik.
2. Öffnen Sie per Klick die Jahresstatistik.
3. Scrollen Sie nach unten und wählen Sie **„Jahresstatistik löschen“**.
4. Bestätigen Sie die Löschung der Jahresstatistik mit Ja.

Das Löschen der Daten ist damit endgültig.

Was Sie weiterhin beachten sollten

- Die Sitzungszeit für das Portal beträgt zwei Stunden, danach wird die Verbindung zum Portal automatisch getrennt. Daten, die Sie eingegeben und nicht gespeichert haben, gehen dabei verloren. Allerdings beginnt der Ablauf der Sitzungszeit mit jedem Seitenwechsel im Portal von Neuem.
- Loggen Sie sich über die Schaltfläche **„Abmelden“** aus.
- **Navigieren Sie nicht mit der Rückwärtstaste Ihres Browsers!**

Ansprechpartner

Qualitätssicherung

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

- Telefon: 0761-884 4402
- E-Mail: qualitaetssicherung-genehmigung@kvbawue.de

Benutzerbetreuung Mitgliederportal

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

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

Haben Sie Anregungen oder Verbesserungsvorschläge? Dann freuen wir uns über Ihre Nachricht an:

mitgliederportal@kvbawue.de.