

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



Ist vom Techniker des GIN Zugangnetz-Providers auszufüllen:

Default Gateway:	_____
IP-Adressen der Kartenlesegeräte (GINO):	_____
Client IP:	10.23_._._._._

Hinweis

Alle nachfolgenden Formulierungen gelten gleichermaßen für Personen aller Geschlechter, wobei im Text die männliche Form verwendet wird.

Copyright

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

Das aus vier abgestuften Bögen bestehende Kennzeichen für kontaktloses Auslesen ist ein Markenzeichen von EMVCo, LLC. und wird mit deren Erlaubnis verwendet.

Alle Rechte vorbehalten.

© 2026 Dachverband der Sozialversicherungsträger

Inhaltsverzeichnis

1.	Vorbemerkung zum Service	4
1.1	Überblick über Therapie Aktiv.....	4
1.2	Voraussetzung für den Einsatz im e-card System	4
2.	Vorstellung der Therapie Aktiv Verwaltung.....	5
2.1	Vorteile.....	5
3.	Anwendungsmenü	6
4.	Therapie Aktiv Verwaltung starten.....	7
5.	Einschreibebeanfrage für einen Patienten erfassen	8
5.1	Menüeintrag wählen	8
5.2	Erfassen der Patientendaten	8
5.3	Erfassen der Zustelladresse des Patienten	11
5.4	Einschreibebeanfrage erfassen erfolgreich	12
6.	Ausschreibebeanfrage für einen Patienten erfassen	14
6.1	Menüeintrag wählen	14
6.2	Erfassen der Patientendaten	14
6.3	Ausschreibebeanfrage erfassen erfolgreich	16
7.	Anfragen nachverfolgen	17
7.1	Menüeintrag wählen	17
7.2	Erfassen der Suchkriterien	17
7.2.1	Ergebnisliste wird gefunden.....	19
7.2.2	Ergebnis - Detailansicht.....	20
8.	Betreuungsverhältnis eines Patienten abfragen	23
8.1	Menüeintrag wählen	23
8.2	Erfassen der Suchkriterien	23
8.3	Ergebnisliste wird gefunden	25
8.4	Betreuungsverhältnis - Detailansicht	26
9.	Betreute Patienten abfragen	28
9.1	Menüeintrag wählen	28
9.2	Erfassen der Suchkriterien	28
9.3	Ergebnisliste wird gefunden	29
9.4	Druckansicht der Ergebnisliste	31
10.	Anhang	32
10.1	Fehlermeldungen	32
10.2	Glossar - Allgemeine Begriffe	33
10.3	Liste der Fachgebiete.....	35
10.4	Liste der KV-Träger	35
10.5	Tastenkombinationen (Shortcuts).....	35
11.	Eigene Notizen.....	36

1. Vorbemerkung zum Service

1.1 Überblick über Therapie Aktiv

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

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

1.2 Voraussetzung für den Einsatz im e-card System

Durch Sie als Arzt

- Sie sind Arzt für Allgemein-/Allgemein- und Familienmedizin oder Facharzt für Innere Medizin. Sie können als niedergelassener Arzt in einer eigenen Praxis oder als Gesellschafter in einer Gruppenpraxis tätig sein.
- Sie haben eine einschlägige Ausbildung bei Ihrer zuständigen Ärztekammer absolviert.
- Sie haben das e-card System bereits in Verwendung oder wollen sich einen e-card Anschluss anschaffen.
- Sie stehen mit mindestens einem der am e-card System teilnehmenden Krankenversicherungsträger in einem Vertragsverhältnis. Es spielt keine Rolle, ob es sich dabei um einen kurativen oder einen Vorsorgeuntersuchungs- oder einen Rezepturrechtsvertrag handelt.

Durch Ihren Patienten

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

2. Vorstellung der Therapie Aktiv Verwaltung

Das e-card Service Therapie **Aktiv Verwaltung** (TAV) unterstützt Sie bei der Verwaltung von administrativen Daten. Konkret können Sie damit die Einschreibebeanfrage für Ihre Patienten in Therapie Aktiv erfassen, den Bearbeitungsstatus Ihrer Einschreibebeanfragen nachverfolgen und die von Ihnen betreuten Patienten sowie das Betreuungsverhältnis für einen bestimmten Patienten abfragen.

Informationen zur Erfassung und zur Übermittlung des Dokumentationsbogens Therapie Aktiv DM2 finden Sie → im Handbuch *Dokumentationsblattannahme-Service (DBAS)*.

2.1 Vorteile

- Verbesserter Informationsgehalt der Einschreibeformulare aufgrund einer Vollständigkeitsprüfung der eingegebenen Daten.
- Erhöhte Qualität der Anfragen, da die tagesaktuellen Personen- und Anspruchsdaten vom e-card System zur Verfügung gestellt werden.
- Vereinfachung der administrativen Abläufe durch elektronische Verarbeitung.
- Die Übermittlung der Einschreibebeanfragen erfolgt rascher und sicherer. Papierbelege können verloren gehen.
- Einfachere Dateneingabe und dadurch verbesserte Kommunikation zwischen Ihnen und der Therapie Aktiv Administration.
- Das Service steht allen Ärzten zur Verfügung, die mit dem e-card System ausgestattet und zur Nutzung der TAV berechtigt sind.
- Zur Nutzung des Service Therapie Aktiv Verwaltung (TAV) benötigen Sie keine eigene Gesundheitsdiensteanbieter-Software (GDA-Software). Sie können das Service auch über die e-card Web-Oberfläche verwenden.

3. Anwendungsmenü

Die Darstellungen im Handbuch entsprechen der e-card Web-Oberfläche. Falls Sie eine GDA-Software verwenden, können andere Darstellungen angezeigt werden.



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

- Sie haben einen gültigen e-card Dialog aufgebaut.
- Sie haben das Recht, das Service Therapie Aktiv Verwaltung zu nutzen.

Unter dem gewohnten dunkelgrünen Balken wird nun bei allen Dialogen ein hellgrüner Balken für den GINO (Kartenlesegerät) angezeigt. Weiterführende Informationen zum GINO erhalten Sie im Handbuch *Allgemeiner Teil*.

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

Abbildung 1: Anwendungsmenü – Maske 008



Zur Erfassung und Übermittlung des Dokumentationsbogens wählen Sie im Anwendungsmenü den Menüeintrag **[Dokumentationsblattannahmeservice (DBAS) starten]**.

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

4. Therapie Aktiv Verwaltung starten

Nach Auswahl des Menüpunktes **[Therapie Aktiv Verwaltung starten]** kommen Sie zu diesem Dialog:



Abbildung 2: Therapie Aktiv Verwaltung – Maske 1300

Über den Menüeintrag **[Einschreibe-anfrage für einen Patienten erfassen]** können Sie für Ihren Patienten eine Einschreibe-anfrage erfassen.

Über den Menüeintrag **[Ausschreibe-anfrage für einen Patienten erfassen]** können Sie für Ihren Patienten eine Ausschreibe-anfrage erfassen.

Über den Menüeintrag **[Anfragen nachverfolgen]** können Sie den Status der Einschreibe- und Ausschreibe-anfragen nachverfolgen.

Über den Menüeintrag **[Betreuungsverhältnis eines Patienten abfragen]** können Sie das Betreuungsverhältnis für einen bestimmten Patienten abfragen.

Über den Menüeintrag **[Betreute Patienten abfragen]** können Sie die von Ihnen betreuten Patienten abfragen und in einer Liste ausdrucken.

Über den Menüeintrag **[Zurück zum Anwendungsmenü]** können Sie zum Anwendungsmenü navigieren.

5. Einschreibebeanfrage für einen Patienten erfassen

Mit diesem Menüeintrag können Sie einen Patienten in ein Therapie Aktiv Programm einschreiben oder einen Arztwechsel des Patienten melden.

5.1 Menüeintrag wählen

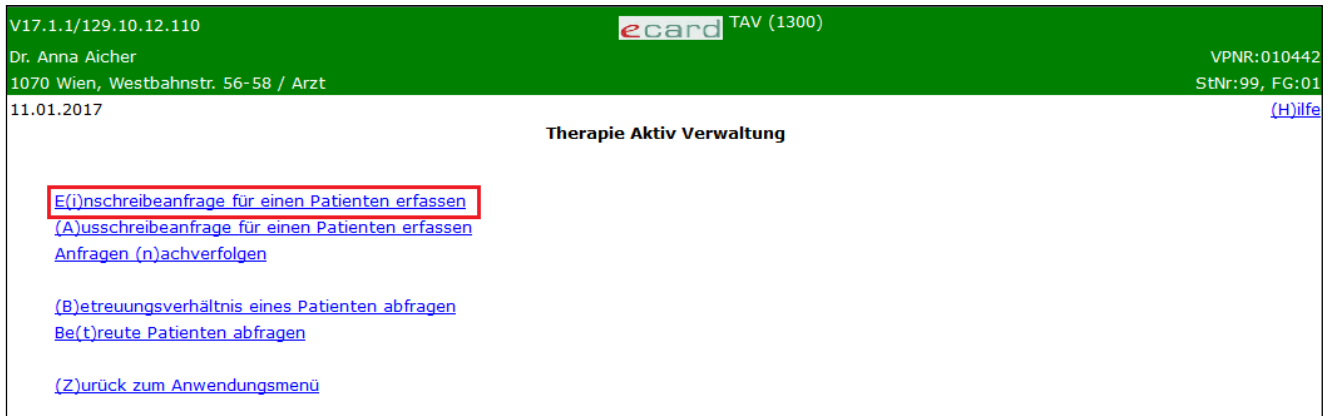


Abbildung 3: Menüeintrag wählen – Maske 1300

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

5.2 Erfassen der Patientendaten

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder. Diese müssen befüllt sein, damit eine Übermittlung möglich ist.

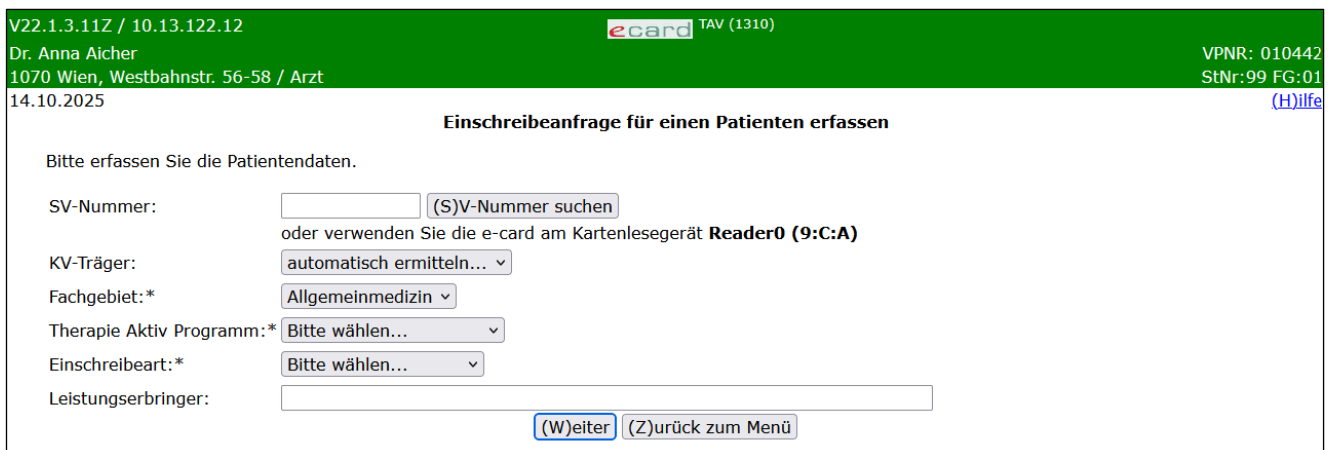


Abbildung 4: Patientendaten erfassen – Maske 1310

SV-Nummer

Sie können nun entweder die e-card des Patienten am Kartenlesegerät verwenden (→ siehe Handbuch *Allgemeiner Teil* Kapitel *Kartenzugriff*)

oder

Sie geben die SV-Nummer des Patienten ein

oder

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

Die eingegebene Sozialversicherungsnummer wird an das e-card System übermittelt und auf Plausibilität geprüft.



Falls sowohl eine SV-Nummer eingegeben als auch eine e-card verwendet wurde, wird die eingegebene SV-Nummer herangezogen. Es findet kein Zugriff auf die SV-Nummer der e-card statt.



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

KV-Träger

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



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

Fachgebiet

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

Therapie Aktiv Programm

Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:

- Diabetes mellitus Typ 2
- Postmyokardinfarkt
- Demenz

Einschreibearart

Wählen Sie zwischen Ersteinschreibung, Wiedereinschreibung oder Arztwechsel.



Wahl der Einschreibearart:

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

Leistungserbringer

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

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



Gründe, warum die Patientendaten nicht übernommen werden können:

- Die eingegebene Sozialversicherungsnummer ist falsch.
- Sie verwenden nicht die e-card des Patienten, sondern die e-card einer anderen Person.
- Die verwendete e-card ist defekt oder wurde gesperrt.
- Die e-card wurde nicht richtig am Kartenlesegerät verwendet.
- Bei einem mehrfach versicherten Patienten wurde kein KV-Träger ausgewählt.
- Der Patient ist bei Ihnen bereits in das Programm eingeschrieben.
- Der Patient ist bei einem anderen Arzt in das Programm eingeschrieben.
- Sie haben die falsche Einschreibearart gewählt.

5.3 Erfassen der Zustelladresse des Patienten

V20.1.1/129.10.12.110 ecard TAV (1312)

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

Einschreibebeanfrage für einen Patienten erfassen

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

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

Postleitzahl: Ort:

Straße:

Hausnummer: Stock/Türnummer:

Postfachnummer: Postfachtext:

Anschriftzusatz:

Telefon: Email-Adresse:

Kommentar:

Abbildung 5: Adressdaten erfassen – Maske 1312

In einer Zusammenfassung werden Ihnen die bereits erfassten Daten angezeigt.

Weicht die Zustelladresse Ihres Patienten von dessen Meldeadresse ab, geben Sie bitte in dieser Maske die Adresse des Patienten bekannt, damit ihm zukünftig Informationen (z.B. Patientenhandbuch) durch die Therapie Aktiv Administration zugestellt werden können.

Postleitzahl

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

Ort

Sie können dieses Feld mit max. 40 Zeichen befüllen.

Straße

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

Hausnummer

Die Eingaben in diesem Feld sind optional.

Stock/Tür

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

Postfachnummer

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

Postfachtext

Der Postfachtext wird nur übernommen, wenn eine Postfachnummer angegeben wurde.

Anschriftzusatz

In diesem Feld stehen Ihnen 70 Zeichen zur Verfügung.

Telefon

In diesem Feld können Sie die Telefonnummer des Patienten vermerken.

E-Mail-Adresse

Dieses Feld ist für die Eingabe der E-Mail-Adresse Ihres Patienten vorgesehen.

Kommentar

Möchten Sie der Therapie Aktiv Administration zusätzliche Informationen mitteilen, steht Ihnen hier ein Feld mit 500 Zeichen zur Verfügung.

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

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



Gründe, warum die Adressdaten nicht übernommen werden können:

- Die eingegebenen Daten haben ein falsches Format.
- Die eingegebenen Werte sind ungültig.

5.4 Einschreibebeanfrage erfassen erfolgreich

The screenshot shows a web interface with a green header bar. On the left, it displays 'V17.1.1/129.10.12.110' and 'Dr. Anna Aicher, 1070 Wien, Westbahnstr. 56-58 / Arzt'. On the right, it shows 'ecard TAV (1314)', 'VPNR: 010442', and 'StNr: 99, FG: 01'. Below the header, the date '11.01.2017' is shown on the left and a '(H)ilfe' link on the right. The main content area is titled 'Einschreibebeanfrage für einen Patienten erfassen' and contains the message: 'Ihre Einschreibebeanfrage wurde am 11.01.2017 erfolgreich eingereicht.' Below this, a note states: 'Bitte beachten Sie, dass die Teilnahme- und Einwilligungserklärung mit der Unterschrift des Patienten von Ihnen aufzubewahren ist.' At the bottom center, there is a button labeled '(Z)urück zum Menü'.

Abbildung 6: Erfassen der Einschreibebeanfrage erfolgreich – Maske 1314

Es wird Ihnen die erfolgreiche Einreichung Ihrer Einschreibebeanfrage angezeigt.



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

6. Ausschreibebeanfrage für einen Patienten erfassen

Mit diesem Menüeintrag können Sie einen Patienten vom Therapie Aktiv Programm ausschreiben (abmelden).

6.1 Menüeintrag wählen

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

Therapie Aktiv Verwaltung

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

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

[\(Z\)urück zum Anwendungsmenü](#)

Abbildung 7: Menüeintrag wählen – Maske 1300

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

6.2 Erfassen der Patientendaten

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder. Diese müssen befüllt sein, damit eine Übermittlung möglich ist.

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

Ausschreibebeanfrage für einen Patienten erfassen

Bitte erfassen Sie die Patientendaten.

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

Therapie Aktiv Programm: * Bitte auswählen

Ausschreibebegrund: * Bitte auswählen

Abbildung 8: Patientendaten erfassen – Maske 1350

SV-Nummer

Sie können nun entweder die e-card des Patienten am Kartenlesegerät verwenden (→ siehe Handbuch *Allgemeiner Teil Kapitel Kartenzugriff*)

oder

Sie geben die SV-Nummer des Patienten ein

oder

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

Die eingegebene Sozialversicherungsnummer wird an das e-card System übermittelt und auf Plausibilität geprüft.



Falls sowohl eine SV-Nummer eingegeben als auch eine e-card verwendet wurde, wird die eingegebene SV-Nummer herangezogen. Es findet kein Zugriff auf die SV-Nummer der e-card statt.



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

Therapie Aktiv Programm

Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:

- Diabetes mellitus Typ 2
- Postmyokardinfarkt
- Demenz

Ausschreibegrund

Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:

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

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

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



Gründe, warum die Patientendaten nicht übernommen werden können:

- Die eingegebene Sozialversicherungsnummer ist falsch.
- Sie verwenden nicht die e-card des Patienten, sondern die e-card einer anderen Person.
- Die verwendete e-card ist defekt oder wurde gesperrt.
- Die e-card wurde nicht richtig am Kartenlesegerät verwendet.
- Der Patient ist bei Ihnen nicht im gewählten Programm eingeschrieben.

6.3 Ausschreibebeanfrage erfassen erfolgreich

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

Abbildung 9: Erfassen der Ausschreibebeanfrage erfolgreich – Maske 1354

Die erfolgreiche Einreichung Ihrer Ausschreibebeanfrage wird angezeigt.



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

7. Anfragen nachverfolgen

Mit diesem Menüeintrag können Sie den aktuellen Stand Ihrer Einreichungen einsehen.

7.1 Menüeintrag wählen

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

Therapie Aktiv Verwaltung

[E\(i\)nschreibebeanfrage für einen Patienten erfassen](#)
[\(A\)usschreibebeanfrage für einen Patienten erfassen](#)
[Anfragen \(n\)achverfolgen](#)
[\(B\)etreungsverhältnis eines Patienten abfragen](#)
[Be\(t\)reute Patienten abfragen](#)
[\(Z\)urück zum Anwendungsmenü](#)

Abbildung 10: Menüeintrag wählen – Maske 1300

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

7.2 Erfassen der Suchkriterien

V17.1.1/129.10.12.110 ecard TAV (1320)
Dr. Anna Aicher VPNR:010442
1070 Wien, Westbahnstr. 56-58 / Arzt StNr:99, FG:01
11.01.2017 (H)ilfe

Anfragen nachverfolgen

Bitte erfassen Sie die Suchkriterien

SV-Nummer: (S)V-Nummer suchen
oder leer lassen für alle

Therapie Aktiv Programm:

Anfrageart:

Status:

Suchzeitraum: von bis (TT.MM.JJJJ)

Abbildung 11: Suchkriterien erfassen – Maske 1320

SV-Nummer

Sie können entweder die SV-Nummer des Patienten eingeben

oder

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

oder

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

Die eingegebene Sozialversicherungsnummer wird an das e-card System übermittelt und auf Plausibilität geprüft.

Therapie Aktiv Programm

Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:

- Alle
- Diabetes mellitus Typ 2
- Postmyokardinfarkt
- Demenz

Anfrageart

Wählen Sie zwischen Alle, Einschreibung oder Ausschreibung.

Status

Als Auswahl in einer Drop down Liste stehen zur Verfügung:

- **Alle:** Wenn Sie uneingeschränkt nach allen Ihren Einschreibebeanfragen suchen möchten.
- **Eingereicht:** Ihre Einschreibebeanfrage wurde im e-card System gespeichert.
- **Übertragen:** Ihre Einschreibebeanfrage wurde erfolgreich an die Therapie Aktiv Administration übermittelt.
- **Abgelehnt:** Ihre Einschreibebeanfrage wurde maschinengestützt formal oder durch einen Bearbeiter der Therapie Aktiv Administration abgelehnt.
- **Bearbeitet:** Ihre Einschreibebeanfrage wurde durch die Therapie Aktiv Administration Ihres Bundeslandes bearbeitet.

Suchzeitraum von – bis

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

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

Wählen Sie anschließend **[Suchen]**.


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



Gründe, warum die Suchkriterien nicht übernommen werden können:

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

7.2.1 Ergebnisliste wird gefunden

V22.1.3.11Z / 10.13.122.12  TAV (1321)

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

02.08.2024 [\(H\)ilfe](#)

Anfragen nachverfolgen

Suchergebnisse (1/1)					
SV-Nr.	Patient	Programm	Einschreibart	Ausschreibgrund	Status
9924020170	Mustermann Max	DM2	Ersteinschreibung		Bearbeitet
9924020154	Musterfrau Sandra	DM2		Durch Versicherte/n	Bearbeitet
9926020182	Mustermann Albert	DEM	Wiedereinschreibung		Abgelehnt
9925020164	Mustermann Boris	PMI	Arztwechsel		Eingereicht

Abbildung 12: Einschreibebeanfragen nachverfolgen – Ergebnisliste – Maske 1321

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

Spalte SV-Nr.

Die Sozialversicherungsnummer Ihres Patienten wird angeführt.

Spalte Patient

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

Spalte Programm

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

Spalte Einschreibart

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

Spalte Ausschreibgrund

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

Spalte Status

Der Status der konkreten Einreichung ist hier ersichtlich.


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

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

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

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

7.2.2 Ergebnis - Detailansicht

V22.1.3.11Z / 10.13.122.12  TAV (1322) VPNR: 010442
StNr:99 FG:01

Dr. Anna Aicher
1070 Wien, Westbahnstr. 56-58 / Arzt 02.08.2024 [\(H\)ilfe](#)

Anfragen nachverfolgen


Fam.name: **Herr Mustermann**
Vorname: **Max**
SV-Nummer: **9924020170** Geburtsdatum:**02.01.1970**

Status: **Bearbeitet**
Anfragedatum: **28.07.2024**
Einschreibart: **Ersteinschreibung**
Therapie Aktiv Programm: **Diabetes mellitus Typ 2**

Therapie Aktiv Information:

Abbildung 13: Einschreibeanfragen nachverfolgen – Detailansicht – Maske 1322

Diese Maske mit der Detailansicht sehen Sie, wenn entweder die Suchkriterien auf einen einzigen Patienten zutreffen oder, wenn Sie aus der Ergebnisliste eine SV-Nummer durch Anklicken gewählt haben.

V22.1.3.11Z / 10.13.122.12  TAV (1322) VPNR: 010442
StNr:99 FG:01

Dr. Anna Aicher
1070 Wien, Westbahnstr. 56-58 / Arzt 04.08.2025 [\(H\)ilfe](#)

Anfragen nachverfolgen

Fam.name: **Herr Mustermann**
Vorname: **Martin**
SV-Nummer: **9925020172** Geburtsdatum:**02.01.1972**

Status: **Bearbeitet**
Anfragedatum: **30.07.2025**
Einschreibart: **Wiedereinschreibung**
Einschreibart übersteuert: **Ersteinschreibung**
Therapie Aktiv Programm: **Diabetes mellitus Typ 2**

Therapie Aktiv Information:

Abbildung 14: Einschreibeanfragen nachverfolgen – Detailansicht – Maske 1322

Einschreibart

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

Einschreibart übersteuert

Wenn die Einschreibart von der zuständigen Stelle (Therapie Aktiv Administration) beim Bearbeiten der Anfrage manuell angepasst wurde, wird Ihnen zusätzlich die Einschreibart übersteuert angezeigt.

Diese Anzeige dient ausschließlich Ihrer Information. Eine Änderung der Einschreibart ist über die e-card Web-Oberfläche nicht möglich. Der aktuelle Stand Ihrer Einschreibeanfrage für den Patienten wird Ihnen in einer Zusammenfassung bekannt gegeben.

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

Mit **[Betreungsverhältnis abfragen]** erhalten Sie detaillierte Angaben zur vorliegenden Betreuung. Dieses Feld scheint nur dann in der Maske auf, wenn der Status der Anfrage „bearbeitet“ lautet.

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

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

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

7.2.2.1 Betreuungsverhältnis - Detailansicht

V22.1.3.11Z / 10.13.122.12 e-card TAV (1323)

Dr. Anna Aicher VPNR: 010442
1070 Wien, Westbahnstr. 56-58 / Arzt StNr:99 FG:01
05.08.2025 [\(H\)ilfe](#)

Anfragen nachverfolgen

Fam.name: **Herr Mustermann**
Vorname: **Martin**
SV-Nummer: **9925020172** Geburtsdatum:**02.01.1972**

Betreuungsverhältnis:
Betreuungsstatus: **Eingeschrieben seit 31.07.2025**
KV-Träger: **ÖGK**
Fachgebiet: **Allgemeinmedizin**
Therapie Aktiv Programm: **Diabetes mellitus Typ 2**
Einschreibart: **Ersteinschreibung**
Letzter Dokubogen: -

Administrative Patienteninformation:

Medizinische Patienteninformation:

Abbildung 15: Betreuungsverhältnis – Detailansicht – Maske 1323

Der aktuelle Stand des Betreuungsverhältnisses wird angezeigt.

Betreuungsstatus

Mögliche Angaben in diesem Feld sind

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

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



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

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

Mit **[Zurück]** können Sie wieder zur Maske Einschreibeanfragen nachverfolgen – Detailansicht navigieren.

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

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

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

8. Betreuungsverhältnis eines Patienten abfragen

Mit diesem Menüpunkt erhalten Sie Informationen über den Status des Betreuungsverhältnisses zu Ihren Patienten.

8.1 Menüeintrag wählen



Abbildung 16: Menüeintrag wählen – Maske 1300

Wählen Sie **[Betreuungsverhältnis eines Patienten abfragen]**, wenn Sie wissen möchten, ob Sie mit dem Patienten in einer aktuellen Therapie Aktiv Beziehung stehen.

8.2 Erfassen der Suchkriterien

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder. Diese müssen befüllt sein, damit eine Übermittlung möglich ist.

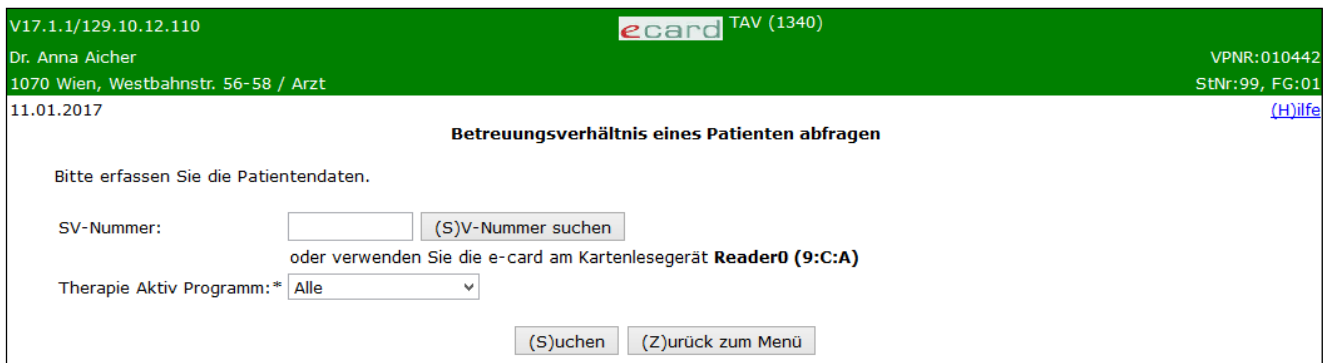


Abbildung 17: Suchkriterien erfassen – Maske 1340

SV-Nummer

Sie können nun entweder die e-card des Patienten am Kartenlesegerät verwenden (→ siehe Handbuch *Allgemeiner Teil* Kapitel *Kartenzugriff*)

oder

Sie geben die SV-Nummer des Patienten ein

oder

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

Die eingegebene Sozialversicherungsnummer wird an das e-card System übermittelt und auf Plausibilität geprüft.



Falls sowohl eine SV-Nummer eingegeben als auch eine e-card verwendet wurde, wird die eingegebene SV-Nummer herangezogen. Es findet kein Zugriff auf die SV-Nummer der e-card statt.

Therapie Aktiv Programm

Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:

- Alle
- Diabetes mellitus Typ 2
- Postmyokardinfarkt
- Demenz

Wählen Sie anschließend **[Suchen]**.


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



Gründe, warum die Suchkriterien nicht übernommen werden können:

- Die eingegebene Sozialversicherungsnummer ist falsch.
- Sie verwenden nicht die e-card des Patienten, sondern die e-card einer anderen Person.
- Die verwendete e-card ist defekt oder wurde gesperrt.
- Die e-card wurde nicht richtig am Kartenlesegerät verwendet.
- Der Patient wurde in das gewählte Programm nicht ein- bzw. ausgeschrieben.
- Zu den Suchkriterien wurde kein passendes Ergebnis gefunden.

8.3 Ergebnisliste wird gefunden

V22.1.3.11Z / 10.13.122.12  Dr. Anna Aicher
1070 Wien, Westbahnstr. 56-58 / Arzt
05.08.2024

VPNR: 010442
StNr:99 FG:01
[\(H\)ilfe](#)

Betreuungsverhältnis eines Patienten abfragen

Suchergebnisse					
SV-Nr.	Patient	Programm	KVT	FG	Betreuungsstatus
9921070155	Schuster Martin	DM2	ÖGK	01	Eingeschrieben
9921070155	Schuster Martin	PMI	ÖGK	01	Ausgeschrieben

Abbildung 18: Betreuungsverhältnis eines Patienten abfragen – Ergebnisliste – Maske 1341

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

Spalte SV-Nr.

Die Sozialversicherungsnummer Ihres Patienten wird angeführt.

Spalte Patient

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

Spalte Programm

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

Spalte KVT

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

Spalte FG

Sie sehen hier das Fachgebiet, mit dem Sie den Patienten ins konkrete Therapie Aktiv Programm eingeschrieben haben.

Spalte Betreuungsstatus

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


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

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

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

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

8.4 Betreuungsverhältnis - Detailansicht

V22.1.3.11Z / 10.13.122.12  VPNR: 010442
Dr. Anna Aicher StNr:99 FG:01
1070 Wien, Westbahnstr. 56-58 / Arzt (H)ilfe
04.08.2025

Betreuungsverhältnis eines Patienten abfragen

Fam.name: **Herr Schuster**
Vorname: **Martin**
SV-Nummer: **9925070156** Geburtsdatum:**07.01.1956**

Betreuungsverhältnis:
Betreuungsstatus: **Eingeschrieben seit 19.09.2023**
KV-Träger: **ÖGK**
Fachgebiet: **Allgemeinmedizin**
Therapie Aktiv Programm: **Diabetes mellitus Typ 2**
Einschreibearzt: **Ersteinschreibung**
Letzter Dokubogen: **06.05.2025**

Administrative Patienteninformation:

Medizinische Patienteninformation:


Abbildung 19: Betreuungsverhältnis - Detailansicht – Patient ist eingeschrieben – Maske 1343

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

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



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

V22.1.3.11Z / 10.13.122.12  VPNR: 010442
Dr. Anna Aicher StNr:99 FG:01
1070 Wien, Westbahnstr. 56-58 / Arzt (H)ilfe
05.08.2024

Betreuungsverhältnis eines Patienten abfragen

Fam.name: **Herr Schuster**
Vorname: **Martin**
SV-Nummer: **9921070155** Geburtsdatum:**07.01.1955**

Betreuungsverhältnis:
Betreuungsstatus: **Ausgeschrieben seit 16.07.2024**
KV-Träger: **ÖGK**
Fachgebiet: **Allgemeinmedizin**
Therapie Aktiv Programm: **Postmyokardinfarkt**
Letzter Dokubogen: **07.05.2024**

Begründung:

Abbildung 20: Betreuungsverhältnis – Detailansicht – Patient ist ausgeschrieben – Maske 1343

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

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

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

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

9. Betreute Patienten abfragen

Mit diesem Menüpunkt können Sie abfragen, welche Patienten bei Ihnen in ein Therapie Aktiv Programm eingeschrieben bzw. aus dem Therapie Aktiv Programm ausgeschrieben sind.

9.1 Menüeintrag wählen



Abbildung 21: Menüeintrag wählen – Maske 1300

Wählen Sie **[Betreute Patienten abfragen]**, um jene Patienten abzufragen, die bei Ihnen in Therapie Aktiv eingeschrieben oder aus dem Therapie Aktiv Programm ausgeschrieben sind. Zusätzlich können Sie die Liste Ihrer Patienten ausdrucken.

9.2 Erfassen der Suchkriterien

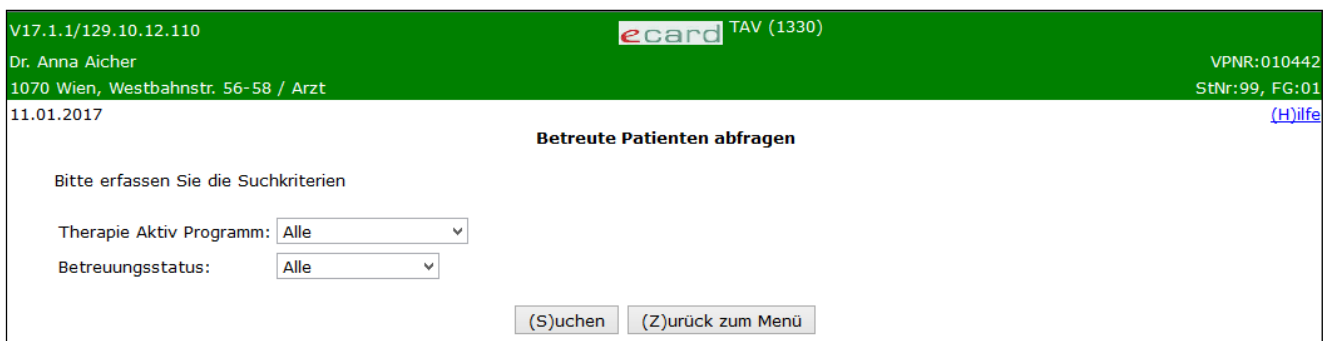


Abbildung 22: Suchkriterien erfassen – Maske 1330

Therapie Aktiv Programm

Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:

- Alle
- Diabetes mellitus Typ 2
- Postmyokardinfarkt
- Demenz

Betreuungsstatus

Als Auswahl in einer Drop down Liste stehen zur Verfügung:

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

Wählen Sie anschließend **[Suchen]**.



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


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



Gründe, warum die Suchkriterien nicht übernommen werden können:

- Zu den Suchkriterien wurde kein passendes Ergebnis gefunden.
- Ihr Patient wurde im gewählten Programm nicht ein- bzw. ausgeschrieben.
- Die Anzahl der gefundenen Suchergebnisse überschreitet die maximal zulässige Anzahl.

9.3 Ergebnisliste wird gefunden

V20.1.1/129.10.12.110  TAV (1331)

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

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

Betreute Patienten abfragen

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

Abbildung 23: Betreute Patienten abfragen - Ergebnisliste – Maske 1331

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

Spalte SV-Nr.

Die Sozialversicherungsnummer Ihres Patienten wird angeführt.

Spalte Patient

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

Spalte Prog

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

Spalte KVT

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

Spalte FG

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

Spalte Einschreibung

Hier wird das Datum der Einschreibung angegeben.

Spalte Ausschreibung

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

Spalte Letzter Bogen

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

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

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

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

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

9.4 Druckansicht der Ergebnisliste

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

Abbildung 24: Druckansicht - Ergebnisliste

Sie können die gelisteten Ergebnisse Ihrer Suchanfrage ausdrucken.

10. Anhang

10.1 Fehlermeldungen

The screenshot shows the top header of the e-card system with a green background. On the left, it displays the IP address 'V22.1.3.11Z / 10.13.122.12', the user 'Dr. Manfred Maier', and the address '1040 Wien, Karlsplatz 4 / Arzt'. On the right, it shows 'e-card KONV (032)', 'VPNR:985462', and 'StNr:99 FG:01 BF:RF'. Below the header, the date '05.08.2024' is on the left and a '(H)ilfe' link is on the right. The main content area is titled 'Behandlungsfall durchführen'. A red error message reads 'Der Patient ist mehrfach versichert. (ZS-00027)', with the code 'ZS-00027' enclosed in a black box. An upward-pointing arrow is positioned below the box, and the word 'Fehlernummer' is written in red below the arrow. Below the error message, the instruction 'Bitte erfassen Sie die Patienten- und Konsultationsdaten.' is followed by a form with the following fields: 'KV-Träger:' with a dropdown menu set to 'automatisch ermitteln', 'Fachgebiet:' with a dropdown menu set to 'Allgemeinmedizin', 'Behandlungsfall:' with a dropdown menu set to 'Regelfall', and 'Ersatzbelegcode:' with an empty text input field. At the bottom of the form are three buttons: '(S)peichern', '(A)bbrechen', and '(E)rstkonsultation suchen'.

Abbildung 25: Fehlermeldung

Wenn Ihnen die Bedeutung einer Fehlermeldung nicht klar ist, notieren Sie sich bitte die Fehlernummer (z.B. ZS-00027) und wenden Sie sich an die e-card Serviceline.

10.2 Glossar - Allgemeine Begriffe

Begriff	Erklärung
Abrechnungsperiode	Kalenderzeitraum, für den abrechnungsrelevante Sachverhalte gemeinsam betrachtet bzw. abgerechnet werden. Die Abrechnungsperiode wird zwischen dem KV-Träger und dem Vertragspartner in einem Vertrag geregelt. Dauer entweder ein Monat oder ein Quartal.
Anspruchsberechtigter	Person, die zu einem bestimmten Zeitpunkt Anspruch auf Versicherungsleistungen aus der Krankenversicherung hat.
Arzt-EDV	Externes EDV-System einer Ordination zur Verwaltung und Abrechnung des Ordinationsbetriebes.
Benutzer	Sammelbegriff für die Benutzer des e-card Systems, wie z.B. Ordinationshilfen, Ärzte, Mitarbeiter der KV-Träger, Techniker, Versicherte, etc.
Dialog	Bezeichnet den Zeitraum zwischen Anmeldung und Abmeldung am e-card System.
e-card Serviceline	Die e-card Serviceline stellt das zentrale Bindeglied zwischen Versicherten, Ordinationen, KV-Träger Servicecenter, KV-Träger eigenen Einrichtungen und dem Betrieb des e-card Systems dar. Die Nummer der e-card Serviceline entnehmen Sie entweder der Vorderseite der e-card oder der Rückseite der Admin-Karte.
e-card System	Ergebnis des Projektes e-card, bestehend aus Konsultationsgesamtsystem + Kartensystem, Prozessen und Personen.
EKVK	Europäische Krankenversicherungskarte
Gruppenpraxis	Zusammenschluss mehrerer Ärzte zu einem Vertragspartner mit einer einzigen Vertragspartnernummer.
Gültige e-card	Eine e-card ist gültig, wenn sie elektronisch angesprochen werden kann und nicht gesperrt ist.
Krankenfürsorgeanstalt	Krankenfürsorgeanstalten (KFA) sind dienstrechtliche Einrichtungen für Dienstnehmer (Beamte, Vertragsbedienstete) einiger Länder und Gemeinden (z.B. Wien, Baden, Tirol, Salzburg, Graz, Villach, usw.) außerhalb des österreichischen Sozialversicherungssystems, die im Wesentlichen dieselbe Funktion haben wie Sozialversicherungs-Krankenkassen. Einige KFA nehmen am e-card System teil, andere nicht. Die Versicherungszeiten bei KFA sind Zeiten einer Krankenversicherung nach dem Sozialversicherungsrecht weitgehend gleichgestellt.
KV-Anspruch	Ein KV-Anspruch ist die ermittelte Anspruchsberechtigung auf den Bezug einer Sach- bzw. Geldleistung aus der Krankenversicherung.
KV-Träger	Krankenversicherungsträger, nimmt die Aufgaben der gesetzlichen Krankenversicherung wahr. Dazu zählen die ÖGK (alle ÖGK-Dienststellen), BVAEB-EB, BVAEB-OEB, SVS-GW, SVS-LW sowie (technisch betrachtet, nicht rechtlich!) alle am e-card System teilnehmenden Krankenfürsorgeanstalten.
Leistungszuständiger KV-Träger des Anspruchsberechtigten	Das ist jener KV-Träger des Anspruchsberechtigten, der für eine mögliche Übernahme der Kosten für eine erbrachte Leistung zuständig ist. Die Zuordnung erfolgt auf Grund der Pflichtversicherung.
Mehrfachversicherung	Bezeichnung für das gleichzeitige Bestehen von mehreren Versicherungsverhältnissen bei einem oder mehreren Krankenversicherungsträgern.
Online	Es kommt zu einer direkten Netzverbindung zum e-card System. Der aktuelle Stand der Daten kann eingesehen und übertragen werden.

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

10.3 Liste der Fachgebiete

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

10.4 Liste der KV-Träger

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

10.5 Tastenkombinationen (Shortcuts)

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

