Anleitung
EBZ mit charly

ab Version 9.25.0

Stand 14.12.2022

charly
by solutio

Impressum / Copyright

solutio GmbH & Co. KG

Zahnärztliche Software und Praxismanagement

Max-Eyth-Straße 42

71088 Holzgerlingen

Fon 07031 4618-700

Fax 07031 4618-99700

info@solutio.de

www.solutio.de

© solutio GmbH & Co. KG 2022. Das Dokument „EBZ mit charly“ ist urheberrechtlich geschützt. Die Nutzungsrechte liegen bei der solutio GmbH & Co. KG, insbesondere das Vervielfältigen oder Verbreiten des Dokuments „EBZ mit charly“ im Ganzen oder in Teilen ist – soweit nicht durch das Urheberrecht zwingend erlaubt – untersagt.

Dokumentversion: 20221214.120400-ANL-EBZ

Support

Montag bis Freitag von 7:30 bis 18:00 Uhr

Fon 07031 4618-800

support@solutio.de

Inhaltsverzeichnis

1	Über das EBZ	4
2	Voraussetzungen	4
2.1	Komponenten	4
2.2	charly	5
3	Workflow	6
3.1	EBZ-Antrag an die Krankenkasse senden	7
3.1.1	Versand-Prozess starten	8
3.1.2	EBZ-Antrag für Versand signieren	9
3.1.3	KIM-Nachricht mit signiertem EBZ-Antrag an die Krankenkasse senden	11
3.2	Antwort von der Krankenkasse erhalten	12
4	Weitere EBZ-Funktionalitäten	13
4.1	[Optional] EBZ-Antrag als Entwurf speichern	13
4.2	[Optional] EBZ-ZE duplizieren	14
4.3	[Optional] EBZ-Änderungsantrag senden	15
4.4	[Nur im Störfall] EBZ-Ersatzverfahren einleiten	15
4.5	[Optional] EBZ-Antrag drucken	17
4.6	[Optional] EBZ-Antrag verwerfen	18
4.7	[Optional] EBZ-Antrag löschen	19
5	EBZ-Antragsnummer	19
6	Status in charly	20
6.1	HKP-Status vs. EBZ-Status	20
6.2	Suche in der HKP-Übersicht	21
7	EBZ-Nachrichten	21

1 Über das EBZ

Mit dem elektronischen Beantragungs- und Genehmigungsverfahren für Zahnärzte (EBZ) werden zu genehmigende Behandlungspläne der Leistungsbereiche Kiefergelenkserkrankung/Kieferbruch (KGL/KB), Kieferorthopädie (KFO), Parodontalerkrankungen (PAR) und Zahnersatz (ZE) für die Beantragung elektronisch an die Krankenkasse versendet. Die Krankenkasse sendet ihre Antwort ebenfalls elektronisch an die Zahnarztpraxis zurück.

Für die Übermittlung von der Zahnarztpraxis zur Krankenkasse und zurück wird der Telematikdienst KIM (Kommunikation im Medizinwesen) eingesetzt. In charly wird dafür die Komponente KIM4charly verwendet.

Nur in Ausnahmefällen, beispielsweise bei technischen Störungen, darf auf das bisherige Papierverfahren ("Ersatzverfahren") zurückgegriffen werden. Die Anwendung des Papierverfahrens muss auf dem Behandlungsplan begründet werden.

2 Voraussetzungen

2.1 Komponenten

- E-Health-Konnektor (ab Version PTV3).
- Elektronischer Praxisausweis (SMC-B).
- Elektronischer Heilberufsausweis (HBA) für jeden Behandler, der den EBZ-Antrag an eine Krankenkasse senden möchte.
- Stationäres E-Health-Kartenterminal.
- Vertrag mit einem zugelassenen KIM-Anbieter (auch „KIM-Provider“). Von diesem erhält die Praxis eine KIM-E-Mail-Adresse.
- KIM-Clientmodul (Software) Ihres KIM-Anbieters. Die Software muss auf dem Server der Praxis installiert sein.
- Eintrag als identitätsgeprüfter KIM-Teilnehmer im Verzeichnisdienst (VZD) der Telematikinfrastruktur.

2.2 charly

- Die jeweiligen kostenpflichtigen Lizenzen der solutio GmbH & Co. KG sind in charly in den Zusätzlichen Lizenzen hinterlegt:
  - EBZ-Modul KFO
  - EBZ-Modul KGL/KB
  - EBZ-Modul PAR
  - EBZ-Modul ZE

  Nach einem Neustart von charly werden im Karteireiter HKP die entsprechenden neuen HKP-Arten angeboten:

Lizenz	HKP-Art
EBZ-Modul KFO	EBZ-KFO
EBZ-Modul KGL/KB	EBZ-KB EBZ-KGL
EBZ-Modul PAR	EBZ-PAR EBZ-PMB
EBZ-Modul ZE	EBZ-ZE (*) (*) Mit der charly-Version 9.24.0 wurde im Rahmen der Vorbereitungen für das EBZ die HKP-Art „Kasse ZE 2022" implementiert. Nach Aktivierung der Lizenz für das „EBZ-Modul ZE" werden HKP, die mit der HKP-Art „Kasse ZE 2022" erstellt wurden, in einen HKP „EBZ-ZE" gewandelt.

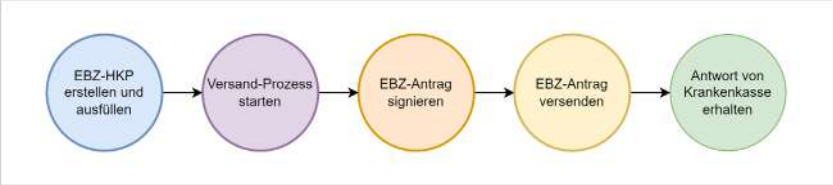
- Anbindung an die E-Health-Telematikinfrastruktur (TI) ist vorhanden und in charly eingerichtet.
  - In den Stammdaten > Sonstiges > Einstellungen > E-Health-Telematikinfrastruktur > Konnektor (TI) ist der Konnektor angelegt.
  - In den Stammdaten > Sonstiges > Einstellungen > E-Health-Telematikinfrastruktur > Aufrufkontext (TI) ist der Aufrufkontext angelegt.
  - In den Stammdaten > Praxis > Praxis > Zahnarzt > Reiter SMC-B (TI) ist der elektronische Praxisausweis (SMC-B) dem Zahnarzt (bei einer Einzel- bzw. Praxisgemeinschaft) bzw. der Gemeinschaftspraxis zugewiesen.

- **Mindestens ein** „Praxiskonto" ist in KIM4charly in der Kontoverwaltung eingerichtet und mit einem SMC-B verknüpft.
- Heilberufsausweise (HBA) der Behandler sind im Fenster Signaturaufträge in der Signaturverwaltung konfiguriert.
- In den Stammdaten > Praxis > Beschäftigte sind bei Behandlern, die einen EBZ-Antrag erstellen, folgende Angaben hinterlegt:
  - Vor- und Nachname des Behandlers
  - Die jeweilige personenbezogene Zahnarztnummer (ZANR).
- Für den EBZ-Versand verfügt der charly-Benutzer über das Recht EBZ. In diesem Fall sind mindestens die folgenden Zugriffsberechtigungen nötig: Lesen, Neu

  Für die Erstellung und Abrechnung des EBZ-Behandlungsplans greifen die üblichen Rechte im Bereich HKP.

3 Workflow

Das folgende Diagramm zeigt den grundsätzlichen Workflow für EBZ in charly in vereinfachter Form.



EBZ-Workflow aus Anwendersicht

1. Der Zahnarzt oder Praxismitarbeiter erstellt im Karteireiter HKP einen EBZ-Behandlungsplan und füllt ihn aus.
2. Der Zahnarzt oder Praxismitarbeiter startet für die Beantragung bei der Krankenkasse den mehrstufigen Versand-Prozess.
   - Der EBZ-Antragsdatensatz wird erstellt und für die Signierung vorbereitet.

3. Der Zahnarzt öffnet das Fenster Signaturaufträge und startet dort den Signier-Prozess für den EBZ-Antrag mit seinem Heilberufsausweis (HBA).
   - In KIM4charly wird eine neue KIM-Nachricht für die Krankenkasse mit dem signierten EBZ-Antrag als Anhang erstellt.
4. Der EBZ-Antrag wird über den KIM-Dienst an die Krankenkasse versendet. Je nach gewähltem KIM-Konto (empfohlen wird das Praxiskonto) wird die KIM-Nachricht automatisch oder manuell versendet.
5. Die Krankenkasse sendet ihren EBZ-Antwortdatensatz über den KIM-Dienst an die Praxis. Dort erhält der EBZ-Antrag des EBZ-Behandlungsplans automatisch anhand der Antwort einen der drei folgenden EBZ-Status:
   - Genehmigt
   - Abgelehnt
   - Fehlerhaft

3.1 EBZ-Antrag an die Krankenkasse senden

Die Zahnarztpraxis sendet den EBZ-Antrag über KIM4charly elektronisch an die Krankenkasse.

> **Hinweis**: Dokumente für den Patienten – z.B. das Anschreiben, die Patienteninformation sowie die Anlagen der Materialien und Laborleistungen bei einem EBZ-ZE – drucken Sie wie gewohnt im Karteireiter HKP über den Drucken-Button 🖶.

Der Versand-Prozess besteht aus mehreren Schritten, die teilweise automatisiert durchgeführt werden:

1. Versand-Prozess im Karteireiter HKP starten.
2. [Optional] EBZ-Antrag als Entwurf speichern.
3. EBZ-Antrag im Fenster Signaturaufträge signieren.
4. KIM-Nachricht mit signiertem EBZ-Antrag im Fenster KIM4charly an die Krankenkasse senden (wird i.d.R. automatisiert durchgeführt).

3.1.1 Versand-Prozess starten

> **Hinweis**: Sofern Sie im EBZ-Status „Genehmigt" erneut auf den Senden-Button klicken, erstellen Sie einen EBZ-Änderungsantrag.
>
> Den aktuellen EBZ-Status des EBZ-Antrags können Sie im Statusfenster oder im HKP-Management nachvollziehen.

Voraussetzungen

- Bitte beachten Sie die „Allgemeinen Voraussetzungen" im Kapitel 2.
- Die elektronische Gesundheitskarte (eGK) des Patienten ist eingelesen.
- Im Karteireiter HKP sind alle Pflichtfelder des EBZ-Behandlungsplans ausgefüllt und alle Leistungen hinzugefügt, die für die Behandlung beantragt werden sollen.
- Für den EBZ-Behandlungsplan gibt es entweder noch keinen EBZ-Antrag oder der EBZ-Antrag befindet sich in einem der folgenden EBZ-Status:
  - „Entwurf"
  - „Signatur fehlgeschlagen"
  - „KIM-Versand fehlgeschlagen"
  - „Abgelehnt"
  - „Fehlerhaft"
  - „Verworfen"
  - „Gelöscht" (wird nicht als EBZ-Status angezeigt)
- [Nur bei einem EBZ-Änderungsantrag]: Der ursprüngliche EBZ-Antrag befindet sich im EBZ-Status „Genehmigt".

Vorgehensweise

1. Öffnen Sie im Karteireiter HKP den EBZ-Behandlungsplan des Patienten.
2. Klicken Sie in der Werkzeugleiste auf den Senden-Button.
   > Das „Antrag versenden"-Fenster öffnet sich.

   In dem Fenster ist die Krankenkasse des Versicherten bereits als Empfänger eingetragen.
3. Wählen Sie in der Dropdownliste Signierer den Heilberufsausweis (HBA) des Behandlers, der den EBZ-Antrag signieren wird.
4. Wählen Sie in der Dropdownliste Absender das KIM-Konto, über das der EBZ-Antrag an die Krankenkasse versendet werden soll.

> Tipp: Für den Versand empfiehlt es sich, ein Praxiskonto zu verwenden. Da der verknüpfte Praxisausweis (SMC-B) i.d.R. dauerhaft im TI-Kartenterminal steckt und verifiziert ist, kann der EBZ-Antrag mit einem Praxiskonto automatisiert versendet werden.

5. Um den Signier-Prozess für den Antragsdatensatz zu starten, klicken Sie auf den Button Senden.
   - Der EBZ-Antrag wird automatisch im Fenster Signaturaufträge zu der Liste der anstehenden Signaturaufträge hinzugefügt. In diesem Fenster wird die Signierung durchgeführt.
   - Im Status-Fenster des EBZ-Behandlungsplans ...
     - bleibt der HKP-Status auf „Eingabe".
     - wird zusätzlich der EBZ-Status mit „Signatur ausstehend" angezeigt.
   - [Nur bei einem EBZ-Änderungsantrag]: Im HKP-M wird der EBZ-Änderungsantrag im Punkt EBZ-Nachrichten eingerückt unterhalb des ursprünglichen EBZ-Antrags dargestellt.

Nächste Schritte

- EBZ-Antrag für Versand signieren.

3.1.2 EBZ-Antrag für Versand signieren

Alle anstehenden elektronischen Signieraufträge werden im Fenster Signaturaufträge gelistet.

Ein EBZ-Antrag muss mit der **qualifizierten elektronischen Signatur** (QES) des ausstellenden Behandlers unterschrieben werden. Dazu benötigt der Behandler seinen **elektronischen Heilberufsausweis** (HBA). Die Signatur mit dem Praxisausweis (SMC-B) ist laut Spezifikation nur in Ausnahmefällen vorgesehen, wenn z.B. eine Signierung mit den Komponenten der TI aus technischen Gründen nicht möglich ist.

> Tipp: Mit der Signatur-Anwendung von charly besteht die Möglichkeit, die **Signaturaufträge zu sammeln** und z.B. am Tagesende gesammelt mit der sogenannten „Stapelsignatur" zu signieren – vergleichbar einer Unterschriftenmappe, die zur Unterschrift vorgelegt wird.

> In diesem Fall müssen Sie die Signatur-PIN nur einmal für alle gewählten Dokumente eingeben und nicht pro Dokument, das signiert werden soll.
>
> Gemäß der Spezifikation können mit einer Stapelsignatur aktuell maximal 250 Dokumente mit einer Gesamt-Dateigröße von maximal 250 MB signiert werden. Die Stapelsignatur muss im Konnektor freigeschaltet werden.

Voraussetzungen

- Bitte beachten Sie die „Allgemeinen Voraussetzungen" im Kapitel 2.
- Sie haben Ihren Heilberufsausweis (HBA) zur Hand.
- Sie haben für die PIN-Eingabe Zugriff auf das TI-Kartenterminal.
- Der Versand-Prozess für den EBZ-Behandlungsplan wurde im Karteireiter HKP gestartet und der EBZ-Behandlungsplan befindet sich im EBZ-Status „Signatur ausstehend".

Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der Menüleiste auf Bearbeiten > Signaturaufträge.
   - Ein Fenster öffnet sich.
2. Wählen Sie die Signaturkarte aus der Dropdownliste Signaturkarten.
3. Wählen Sie den Tab HBA.
4. Markieren Sie den EBZ-Antrag, den Sie signieren möchten.

   > **Tipp**: Über den Vorschau-Button 👁 können Sie den EBZ-Antrag vor dem Signieren noch einmal ansehen.

5. Klicken Sie auf den Signieren-Button.
   - Der Signiervorgang startet. Sobald er erfolgreich abgeschlossen ist, wird der EBZ-Antrag aus der Liste der Signaturaufträge entfernt.
   - Nach der erfolgreichen Signierung des EBZ-Antrags ändert sich dessen EBZ-Status in „Signatur erfolgreich".

     > **Tipp**: Den aktuellen EBZ-Status des HKPs können Sie im Statusfenster oder im HKP-Management nachvollziehen.

Nächste Schritte

- KIM-Nachricht mit signiertem EBZ-Antrag an die Krankenkasse senden.

3.1.3 KIM-Nachricht mit signiertem EBZ-Antrag an die Krankenkasse senden

Nach der erfolgreichen Signierung wird im KIM-Konto des zuvor gewählten Absenders automatisch eine neue KIM-Nachricht mit dem signierten EBZ-Antrag (XML-Datei) als Anhang erzeugt.

Der Empfänger der KIM-Nachricht ist die Krankenkasse des Patienten. Sie wird anhand des Institutionskennzeichens (IK-Nummer) aus der Versichertenkarte des Patienten bzw. dem Ersatzverfahren übernommen.

Die KIM-Nachricht befindet sich mit dem Status „ausstehend" im Postausgang. Der Betreff ist bei einem EBZ-Antrag vorgegeben und beginnt mit „EEBZO_" gefolgt von einer eindeutigen Identifikationsnummer. Diese Identifikationsnummer ist die EBZ-Antragsnummer.

Von dort wird die KIM-Nachricht versendet:

- Bei einem **Praxiskonto** i.d.R. automatisch beim nächsten automatischen Synchronisierungsvorgang (alle 5 Minuten).
- Bei einem **Behandlerkonto** muss der Versand ggf. manuell gestartet werden, weil dazu der HBA des Behandlerkontos gesteckt und verifiziert sein muss.

> **Hinweis**: Falls Sie den Sendevorgang manuell starten möchten, folgen Sie der Schrittanleitung.

Voraussetzungen

- Bitte beachten Sie die „Allgemeinen Voraussetzungen" im Kapitel 2.
- Die SMC-B-Karte bzw. die HBA-Karte des Sendekontos steckt im TI-Kartenterminal und hat den PIN-Status „verified".
- Im KIM-Konto des zuvor gewählten Absenders befindet sich eine KIM-Nachricht mit dem signierten EBZ-Antrag (XML-Datei) als Anhang.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der Menüleiste auf Bearbeiten > KIM4charly.
   - Ein Fenster öffnet sich.
2. Wählen Sie den Postausgang.
3. Wählen Sie aus der Dropdownliste Konto das KIM-Konto, das Sie synchronisieren möchten.

4. Klicken Sie auf den Synchronisieren-Button.
   - Die Synchronisierung für das gewählte KIM-Konto startet. Sofern die benötigten SMC-B- und/oder HBA-Karten im TI-Kartenterminal stecken, werden bei diesem Vorgang ...
     - neue KIM-Nachrichten vom KIM-Server heruntergeladen und im Posteingang angezeigt.
     - KIM-Nachrichten versendet, die mit dem Status „ausstehend" im Postausgang liegen.
   - Nach dem erfolgreichen Versand des EBZ-Antrags ändert sich dessen EBZ-Status in „KIM-Versand erfolgreich".

     > **Tipp**: Den aktuellen EBZ-Status des HKPs können Sie im Statusfenster oder im HKP-Management nachvollziehen.

Nächste Schritte

- Warten Sie auf die Antwort der Krankenkasse.

3.2 Antwort von der Krankenkasse erhalten

Die Krankenkasse sendet ihre Antwort auf den Antrag in Form einer KIM-Nachricht zurück an die Zahnarztpraxis. Der Antwortdatensatz ist eine signierte XML-Datei (*.p7s) im Anhang der KIM-Nachricht.

Der Antwortdatensatz der Krankenkasse ist an folgenden Stellen in charly zu finden:

- In KIM4charly im Posteingang des KIM-Kontos, über das der EBZ-Antrag ursprünglich an die Krankenkasse versendet wurde.
- Im Karteireiter HKP im entsprechenden EBZ-Behandlungsplan des Patienten unter HKP-M > EBZ-Nachrichten.

Der Antwortdatensatz der Krankenkasse enthält ...

- einen Vermerk, ob der EBZ-Antrag genehmigt oder abgelehnt wurde bzw. ob er fehlerhaft ist.
- das Datum der Leistungsentscheidung der Krankenkasse.
- ggf. weitere Angaben (z.B. Festzuschussbeträge beim EBZ-ZE).

Gleichen Sie den Antwortdatensatz mit Ihrem beantragten EBZ-Behandlungsplan ab und ändern Sie diesen ggf. aufgrund der Antwort der Krankenkasse. Den Antwortdatensatz finden Sie im HKP-M > EBZ-Nachrichten, indem Sie bei dem Antrag auf den Historie-Button klicken.

Entsprechend der Antwort der Krankenkasse ändert sich automatisch der **EBZ-Status** des EBZ-Antrags. Folgende Statusänderungen kann es aufgrund der Antwort der Krankenkasse geben:

- „Genehmigt"
- „Abgelehnt"
- „Fehlerhaft"

Um Ihre Dokumentation zu vervollständigen, hinterlegen Sie im HKP-M im Bereich Information im Feld Genehmigung das Datum der Leistungsentscheidung der Krankenkasse.

Nächste Schritte

- Sofern der EBZ-Antrag von der Krankenkasse genehmigt wurde, können Sie die beantragten Leistungen für den EBZ-Behandlungsplan erbringen. Ändern Sie den HKP-Status des EBZ-Behandlungsplans im Statusfenster dazu in „Genehmigt".

4 Weitere EBZ-Funktionalitäten

4.1 [Optional] EBZ-Antrag als Entwurf speichern

Anstatt den EBZ-Antrag direkt zu signieren und an die Krankenkasse zu versenden, können Sie ihn zunächst als Entwurf speichern. In diesem Status kann der EBZ-Behandlungsplan noch bearbeitet werden.

Vorgehensweise

Um einen EBZ-Antrag als Entwurf zu speichern, starten Sie zunächst über den Senden-Button den normalen Versand-Prozess.

Im „Antrag versenden-Fenster klicken Sie auf den Button Abbrechen. Im Status-Fenster des EBZ-Behandlungsplans ...

- bleibt der HKP-Status auf „Eingabe".
- wird zusätzlich der EBZ-Status mit „Entwurf" angezeigt.

Nächste Schritte

- Bearbeiten Sie den EBZ-Behandlungsplan im Karteireiter HKP und starten Sie den Versand-Prozess erneut über den Senden-Button.

4.2 [Optional] EBZ-ZE duplizieren

Ein EBZ-ZE kann dupliziert und als Grundlage für einen anderen EBZ-ZE verwendet werden.

> **Hinweis**: Die Funktion steht nicht patientenübergreifend zur Verfügung.

Beim Duplizieren werden die Daten des ursprünglichen EBZ-ZE in das Duplikat übernommen. Davon ausgenommen sind bereits erbrachte Leistungen und Materialien.

> **Tipp**: Verwenden Sie die Duplizieren-Funktion, wenn Sie für eine Behandlung mehrere Therapieschritte planen. Durch die Duplizieren-Funktion ist sichergestellt, dass alle Therapieschritte denselben Anfangsbefund haben.

Voraussetzungen

- Bitte beachten Sie die „Allgemeinen Voraussetzungen" im Kapitel 2.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie den EBZ-ZE, den Sie duplizieren möchten.
2. Klicken Sie in der Werkzeugleiste auf den Duplizieren-Button.
   - Ein Fenster öffnet sich.
3. Füllen Sie die Angaben im Fenster aus bzw. ändern Sie bei Bedarf vorhandene Angaben.

4. Klicken Sie auf den Button OK, um den EBZ-ZE zu erstellen.
   - Der duplizierte EBZ-ZE wird erstellt und im Karteireiter HKP angezeigt.

Nächste Schritte

- EBZ-ZE vor dem EBZ-Versand ändern/bearbeiten.

4.3 [Optional] EBZ-Änderungsantrag senden

Um einen bereits von der Krankenkasse **genehmigten** EBZ-Behandlungsplan zu ändern, muss ein EBZ-Änderungsantrag eingereicht werden. Wie bei dem ursprünglichen EBZ-Antrag sendet die Krankenkasse auch hier einen Antwortdatensatz, in dem sie die beantragte Änderung entweder genehmigt oder ablehnt. Bei einer Genehmigung sendet die Krankenkasse einen zusätzlichen Antwortdatensatz mit einem Endedatum für den **ursprünglichen** EBZ-Behandlungsplan.

Der Workflow für einen Änderungsantrag besteht aus den folgenden Schritten:

1. Im Karteireiter HKP den EBZ-Behandlungsplan aufrufen, für den ein Änderungsantrag erstellt werden soll.
2. Den EBZ-Behandlungsplan über den Button Status in den HKP-Status „Eingabe" ändern.
3. Änderungen vornehmen und speichern.
4. Versand-Prozess starten. Siehe Kapitel 3.1.1.

Voraussetzungen

- Der ursprüngliche EBZ-Antrag befindet sich im EBZ-Status „Genehmigt".

4.4 [Nur im Störfall] EBZ-Ersatzverfahren einleiten

> Hinweis: Der EBZ-Ersatzverfahren-Prozess kommt **nur im Störfall** zum Einsatz, falls die Datenübermittlung an die Krankenkasse zum Zeitpunkt der Ausstellung des Behandlungsplans technisch nicht möglich ist. Für den Ausdruck wird das entsprechende Stylesheet nach Anlage 14c des BMV-Z verwendet.

Den EBZ-Ersatzverfahren-Prozess starten Sie im HKP-M des EBZ-Behandlungsplans.

Voraussetzungen

- Bitte beachten Sie die „Allgemeinen Voraussetzungen" im Kapitel 2.
- Der EBZ-Antrag befindet sich in einem der folgenden EBZ-Status:
  - „Signatur fehlgeschlagen"
  - „KIM-Versand fehlgeschlagen"

Vorgehensweise

1. Öffnen Sie im Karteireiter HKP den EBZ-Behandlungsplan des Patienten.
2. Klicken Sie in der erweiterten Ansicht im HKP-M auf den Radio-Button EBZ-Nachrichten.

   > **Tipp**: Falls Sie nicht mit der erweiterten Ansicht arbeiten, klicken Sie in der Werkzeugleiste auf den HKP-M-Button und wählen Sie in dem sich öffnenden Fenster den Radio-Button EBZ-Nachrichten.

3. Klicken Sie bei dem EBZ-Antrag auf den Menü-Button ⋮ .
4. Klicken Sie in dem Menü auf den Ersatzverfahren-Button ✉.
   - Der EBZ-Antrag erhält den EBZ-Status „Ersatzverfahren".
5. Klicken Sie bei dem EBZ-Antrag erneut auf den Menü-Button ⋮ .
6. Klicken Sie in dem Menü auf den Drucken-Button 🖶.
   - Das „Drucken"-Fenster öffnet sich.
7. Wählen Sie Ihre Einstellungen und starten Sie den Druck.
   - Der EBZ-Antrag wird auf das entsprechende Stylesheet der Anlage 14c zum BMV-Z gedruckt.

     Die Begründung für das Ersatzverfahren wird aus dem vorangegangenen EBZ-Status des EBZ-Antrags ergänzt („Signatur fehlgeschlagen", „KIM-Versand fehlgeschlagen"). Die Information wird in den Bemerkungen ausgegeben, sollte die verbleibende Feldlänge dafür ausreichen. Der Ausdruck enthält ebenfalls die EBZ-Antragsnummer.

Nächste Schritte

- Senden Sie den Antrag postalisch an die Krankenkasse.

4.5 [Optional] EBZ-Antrag drucken

Den EBZ-Antrag können Sie ausschließlich im HKP-M drucken. Dort wird grundsätzlich das jeweilige eFormular (der HKP/der Behandlungsplan) der EBZ-Art nach Anlage 14c des BMV-Z mit dem dafür vorgesehenen Stylesheet gedruckt.

> **Hinweis**: Die Angaben auf den Ausdrucken richten sich nach den Vorgaben des Bundesmantelvertrag - Zahnärzte (BMV-Z). Den aktuellen BMV-Z können Sie von der Homepage der KZBV herunterladen unter:
> https://www.kzbv.de/bundesmantelvertrag.1223.de.html

Die Ausdrucke der EBZ-Anträge dienen ausschließlich dem **praxis-internen** Gebrauch. Sie enthalten **keine EBZ-Antragsnummer**.

Ausnahme sind EBZ-Anträge im **Status „Ersatzverfahren"**. Da der Ausdruck in diesem Fall zum postalischen Versand für die Krankenkasse dient, enthält er auch die EBZ-Antragsnummer.

> **Hinweis**: Dokumente für den Patienten – z.B. das Anschreiben, die Patienteninformation sowie die Anlagen der Materialien und Laborleistungen bei einem EBZ-ZE – drucken Sie wie gewohnt im Karteireiter HKP über den Drucken-Button 🖶.

Voraussetzungen

Bitte beachten Sie die „Allgemeinen Voraussetzungen" im Kapitel 2.

Vorgehensweise

1. Öffnen Sie im Karteireiter HKP den EBZ-Behandlungsplan des Patienten.
2. Klicken Sie in der erweiterten Ansicht im HKP-M auf den Radio-Button EBZ-Nachrichten.
3. Klicken Sie bei dem EBZ-Antrag auf den Menü-Button ⋮ .
4. Klicken Sie in dem Menü auf den Drucken-Button 🖶.
   - Das „Drucken"-Fenster öffnet sich.
5. Wählen Sie Ihre Einstellungen und starten Sie den Druck.
   - Der EBZ-Antrag wird auf das entsprechende Stylesheet der Anlage 14c zum BMV-Z gedruckt.

EBZ-Antrag im Status „Ersatzverfahren"
Die Begründung für das EBZ-Ersatzverfahren wird aus dem vorangegangenen EBZ-Status des EBZ-Antrags ergänzt („Signatur fehlgeschlagen", „KIM-Versand fehlgeschlagen"). Die Information wird in den Bemerkungen ausgegeben. Der Ausdruck enthält ebenfalls die Antragsnummer.

EBZ-Antrag in einem anderen Status als „Ersatzverfahren"
Der Ausdruck dient ausschließlich dem **praxis-internen** Gebrauch und enthält **keine** Antragsnummer.

4.6 [Optional] EBZ-Antrag verwerfen

Den Verwerfen-Prozess können Sie nur für EBZ-Anträge starten, die noch nicht erfolgreich an die Krankenkasse übermittelt wurden.

Voraussetzungen

- Bitte beachten Sie die „Allgemeinen Voraussetzungen" im Kapitel 2.
- Der EBZ-Antrag/die EBZ-Mitteilung befindet sich in einem der folgenden Status:
  - „Signatur ausstehend"
  - „In Signatur"
  - „Signatur erfolgreich"
  - „Signatur fehlgeschlagen"
  - „KIM-Versand fehlgeschlagen"

Vorgehensweise

1. Öffnen Sie im Karteireiter HKP den EBZ-Behandlungsplan des Patienten.
2. Klicken Sie in der erweiterten Ansicht im HKP-M auf den Radio-Button EBZ-Nachrichten.
3. Klicken Sie bei dem EBZ-Antrag auf den Menü-Button ⋮.
4. Klicken Sie in dem Menü auf den Verwerfen-Button ⊘.
   - Der EBZ-Antrag wird verworfen und erhält den Status „Verworfen".

4.7 [Optional] EBZ-Antrag löschen

Den Löschen-Prozess steht nur für EBZ-Anträge im Status „Entwurf" zur Verfügung.

Voraussetzungen

- Bitte beachten Sie die „Allgemeinen Voraussetzungen" im Kapitel 2.
- Der EBZ-Antrag/die EBZ-Mitteilung befindet sich im Status „Entwurf".

Vorgehensweise

1. Öffnen Sie im Karteireiter HKP den EBZ-Behandlungsplan des Patienten.
2. Klicken Sie in der erweiterten Ansicht im HKP-M auf den Radio-Button EBZ-Nachrichten.
3. Klicken Sie bei dem EBZ-Antrag auf den Menü-Button ⋮ .
4. Klicken Sie in dem Menü auf den Löschen-Button 🗑.
   - Der Entwurf wird gelöscht und ist nicht mehr in der Liste enthalten.

     Hinweis: Es wird nur der Entwurf des EBZ-Antrags gelöscht. Der EBZ-Behandlungsplan ist weiterhin in charly enthalten.

5 EBZ-Antragsnummer

Für eine eindeutige Identifikation der EBZ-Anträge erhält jeder EBZ-Antrag eine eindeutige Identifikationsnummer – die sogenannte Antragsnummer.

Die Antragsnummer ist immer nach demselben Schema aufgebaut:

1. Abrechnungsnummer der Praxis oder der Einrichtung
2. Angabe des Antragsjahrs („20" für 2020)
3. Angabe des Antragsmonats („01" bis „12")
4. Leistungsbereich, zweistellig („KB", „KG", „KF", „PA", „PM", „ZE")
5. 15-stellige praxisinterne Nummer

Die EBZ-Antragsnummer wird automatisch beim Start des Versand-Prozesses generiert und in den Datensatz des EBZ-Antrags sowie in das jeweilige eFormular eingefügt.

Sofern für einen bereits genehmigten EBZ-Behandlungsplan ein Änderungsantrag erstellt wird, erhält der Änderungsantrag eine eigene EBZ-Antragsnummer. Zusätzlich enthalten der Datensatz des EBZ-Antrags sowie das eFormular einen Verweis auf die ursprüngliche EBZ-Antragsnummer.

> **Hinweis**: Im HKP-M > EBZ-Nachrichten können Sie einen EBZ-Antrag drucken. Die Ausdrucke der EBZ-Anträge dienen ausschließlich dem **praxis-internen** Gebrauch. Sie enthalten daher **keine EBZ-Antragsnummer**.

6 Status in charly

6.1 HKP-Status vs. EBZ-Status

Von seiner Erstellung bis zur finalen Antwort der Krankenkasse, durchläuft jeder Antrag im EBZ-Verfahren mehrere Status. In charly gibt es für EBZ-Behandlungspläne zwei verschiedene Statustypen:

- **HKP-Status**
  Der HKP-Status steht in allen HKP-Arten zur Verfügung. Zur genaueren Differenzierung können Sie bei einigen Status zusätzlich einen Substatus eingeben. Beide Statusangaben des HKPs werden im Behandlungsblatt angezeigt.

- **EBZ-Status**
  Der EBZ-Status steht ausschließlich in EBZ-Behandlungsplänen zur Verfügung. Er wird zusätzlich zum HKP-Status angezeigt, sobald in dem EBZ-Behandlungsplan auf den Senden-Button geklickt und dadurch ein EBZ-Antrag erstellt wurde.

  Der HKP-Status wird weiterhin angeboten und muss wie bei „klassischen" HKP manuell geändert werden, um z.B. in einem genehmigten EBZ-Behandlungsplan die zusätzlichen Felder freizuschalten.

  Im Gegensatz zum HKP-Status kann der EBZ-Status nicht manuell geändert werden. Er wird automatisch gesetzt.

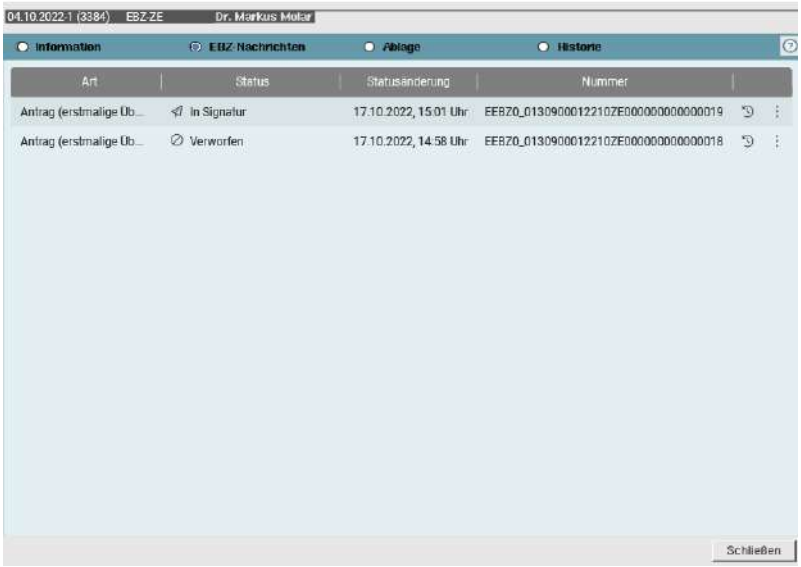
6.2 Suche in der HKP-Übersicht

In der HKP-Übersicht können die Behandlungspläne in Kombination mit den bisherigen Filtern zusätzlich nach ihrem jeweiligen EBZ-Status gefiltert werden. Dazu steht die Dropdownliste EBZ-Status zur Verfügung.

Der EBZ-Status ist bei EBZ-Behandlungsplänen ebenfalls in der Spalte EBZ-Status sichtbar.

7 EBZ-Nachrichten

Das HKP-Management („HKP-M") wurde um den Punkt EBZ-Nachrichten erweitert. Dieser enthält in Listenform alle **ausgehenden** EBZ-Nachrichten des aufgerufenen EBZ-Behandlungsplans.



EBZ-Nachrichten im HKP-M

Die Liste zeigt zu jedem EBZ-Antrag folgende Informationen:

- **Art**
  Die Spalte Art zeigt die Art der EBZ-Nachricht (Erstantrag, Änderungsantrag, Verlängerung, Mitteilung über zusätzlich erforderliche Leistungen ...).

Der EBZ-Erstantrag wird immer auf der ersten Ebene dargestellt. EBZ-Anträge und EBZ-Mitteilungen, die sich auf den EBZ-Erstantrag beziehen, werden eingerückt auf zweiter Ebene dargestellt.

- **Status**
  Die Spalte Status zeigt den jeweiligen aktuellen EBZ-Status der EBZ-Nachricht.
- **Statusänderung**
  Die Spalte Statusänderung zeigt den Zeitpunkt, zu dem sich der Status zuletzt geändert hat, mit Datum und Uhrzeit.
- **Nummer**
  Die Spalte Nummer zeigt die eindeutige EBZ-Identifikationsnummer des EBZ-Antrags.

In der Spalte ganz rechts stehen für jede EBZ-Nachricht Aktionen zur Verfügung, die über die folgenden Buttons initiiert werden:

Aktion	Beschreibung
Button ⋮	Öffnet das Aktionen-Menü.
Button	Öffnet ein separates Fenster und zeigt die Historie der EBZ-Nachricht. Abhängig vom EBZ-Status sind dort auch die Antwortdatensätze der Krankenkasse zu sehen.
Button	Startet den Versand-Prozess. Die Aktion hat dieselbe Funktion wie der Senden-Button im Karteireiter HKP.
Button	Startet den Drucken-Prozess. Dient rein dem **praxis-internen** Gebrauch, da das EBZ nur den digitalen Versand des EBZ-Antrags und nicht den Papierversand vorsieht. Druckt das jeweilige eFormular der EBZ-Art **ohne** der EBZ-Antragsnummer. **Ausnahme** ist ein EBZ-Antrag im Status „Ersatzverfahren". Bei diesem enthält der Ausdruck auch die EBZ-Antragsnummer.

Button ✉	Startet den EBZ-Ersatzverfahren-Prozess. Darf nur im **Störfall** verwendet werden. Druckt das jeweilige eFormular der EBZ-Art **inklusive** der EBZ-Antragsnummer.
Button ⊘	Startet den Verwerfen-Prozess. Steht nur für EBZ-Anträge zur Verfügung, die noch nicht erfolgreich an die Krankenkasse übermittelt wurden.
Button 🗑	Startet den Löschen-Prozess. Steht nur für EBZ-Anträge im Status „Entwurf" zur Verfügung.

Die verfügbaren Aktionen variieren je nach aktuellem EBZ-Status der EBZ-Nachricht.