

## Anleitung zur Nutzung der eQZ-Plattform für Qualitätszirkel-Moderatoren

In dieser Anleitung finden Sie wichtige Informationen zu der Nutzung der eQZ-Plattform. Hintergrund, Zugriffsvoraussetzungen, Beschreibung der wesentlichen Funktionen und Hinweise zum Ausfüllen der Dokumentation.

Unsere Expertentelefone helfen Ihnen gerne bei:

- **Organisatorischen Fragen zu Qualitätszirkeln und zur Sitzungsdokumentation:**  
Team QZ, Tel: 09 11/ 9 46 67 - 221 oder – 336 [QZ-Beratung@kvb.de](mailto:QZ-Beratung@kvb.de)
  
- **Technische Fragen, Fragen zu dem Zugriff auf die eQZ-Plattform:**  
Zugangsdaten Hotline, Tel: 089/ 570 93 400 - 60

### Inhaltsverzeichnis

<b>A.</b>	<b>Überblick</b> .....	<b>2</b>
1.	Prozessüberblick .....	2
2.	Vorteile der eQZ-Plattform.....	2
<b>B.</b>	<b>Zugriff und Anmeldung</b> .....	<b>3</b>
1.	Technische Voraussetzungen .....	3
2.	Anmeldung.....	3
3.	Zugangsdaten.....	3
<b>C.</b>	<b>Registrierung eines Qualitätszirkels (Antrag)</b> .....	<b>4</b>
1.	Übersicht zur Registrierung eines Qualitätszirkels (Antrag).....	4
2.	Ablauf.....	5
<b>D.</b>	<b>Dokumentation einer Qualitätszirkelsitzung</b> .....	<b>8</b>
1.	Übersicht zur Dokumentation .....	8
2.	Ablauf einer Dokumentation .....	9
3.	Fehlermeldungen.....	14
4.	Status Ihrer Dokumentationen: Übersicht .....	15
<b>E.</b>	<b>Weitere Funktionen der eQZ</b> .....	<b>16</b>
1.	Aktualisierung von QZ-Daten .....	16
2.	Suche nach einem Qualitätszirkel .....	16
3.	Suche nach Sitzungsergebnissen .....	17
4.	Reports .....	17
5.	Services (Links, Informationen, Hilfe).....	17
6.	Datenschutz.....	17
7.	Hinweise zum Kennwort .....	18

## A. Überblick

Mit der eQZ-Plattform können Sie **Ihre Qualitätszirkel-Sitzungen online dokumentieren**, aber auch Qualitätszirkel und Sitzungsergebnisse in der Datenbank suchen und auf verschiedene Informationsunterlagen und Links zugreifen.

### 1. Prozessüberblick

#### Qualitätszirkel-Registrierung

Eine Voraussetzung für die Online-Dokumentation der QZ-Sitzungen ist die Registrierung des Qualitätszirkels.

Um Ihren Qualitätszirkel registrieren zu lassen, müssen Sie einen elektronischen Antrag auf Registrierung/ Anerkennung (für einen neuen Qualitätszirkel) ausfüllen und einreichen.

Nach Freigabe dieses Antrags durch die KVB gerät der Qualitätszirkel in den Status „Vollständig“ und Dokumentationen der Sitzungen können durch den Moderator eingepflegt werden.

#### Sitzungsdokumentation

Sie erfassen die Ergebnisse der QZ-Sitzung in einem Onlineformular und reichen dieses ein.

Die Dokumentation ist damit abgeschlossen. Der zuständige Tutor kann sich über den Eingang neuer Dokumentationen informieren. Eine Kurzversion der Dokumentation ist über eine Suchfunktion für alle registrierten Moderatoren sichtbar. Die KVB generiert einmal im Quartal die Vergütungsliste aus der eQZ und lässt die Vergütung für Ihre Sitzungen anweisen.

### 2. Vorteile der eQZ-Plattform

Die eQZ-Plattform hat für Sie folgende Vorteile:

- Die Sitzungsdokumentationen werden **schnell und zuverlässig übermittelt** und die Vergütung für die Durchführung und Dokumentation der Sitzungen veranlasst.
- Die QZ-Tutoren können sich über eingegangene neue Dokumentation informieren und den Inhalt ansehen. Sie haben die Möglichkeit mit der Dokumentation eine Nachricht oder Frage an Ihren Tutor zu senden und damit bei Bedarf um Unterstützung Ihrer Moderatoren-Tätigkeit zu bitten. .
- Über eine Suchfunktion erhalten Sie Informationen über Sitzungsergebnisse (Kurzversion von Sitzungsdokumentation) der registrierten bayerischen Qualitätszirkel. Damit können Sie bestimmte Themen finden und vielleicht Kontakt zu anderen Moderatoren aufnehmen.
- **Nützliche Links und Informationen** zur Qualitätszirkelarbeit stehen Ihnen zur Verfügung.

Mit der eQZ-Plattform hat die KVB die Möglichkeit die Qualitätszirkelarbeit besser zu unterstützen (z.B. Anpassung des Fortbildungs- und Beratungsangebotes). Die eQZ-Plattform ist damit ein wichtiges Instrument der Qualitätssicherung.

## B. Zugriff und Anmeldung

### 1. Technische Voraussetzungen

Um auf die eQZ-Plattform zuzugreifen,

- benötigen Sie einen Internet-Anschluss und einen aktuellen Internetbrowser,
- sowie eine gültige E-Mail Adresse.

### 2. Anmeldung

Die korrekte Adresse der eQZ-Plattform lautet: **<https://dienste.kvb.de/eqz-app/>**

Geben Sie bitte diese Adresse in die Adressleiste des Browsers ein und bestätigen Sie mit der Eingabetaste. Alternativ können Sie auf den entsprechenden Link unter [www.kvb.de](http://www.kvb.de) >Praxis > Qualität > Qualitätszirkel klicken.

Die Login-Seite der eQZ-Plattform wird angezeigt, speichern Sie diese für spätere Zugriffe in Ihrem Browser ab.

Geben Sie dann Ihre Benutzer-Kennung und Ihr Kennwort (siehe Punkt 3. Zugangsdaten) ein und bestätigen Sie mit einem Klick auf „Anmelden“. Der Startbildschirm erscheint.

### 3. Zugangsdaten

Voraussetzung für die Anmeldung auf der eQZ-Plattform ist die Eingabe Ihrer Zugangsdaten des KVB-Extranet, d.h. Ihrer Benutzerkennung und Ihres Kennworts.

Wenn Sie nicht Mitglied der KVB sind, bitten wir Sie, die KVB-Extranet-Hotline (siehe unten) anzurufen, um Zugangsdaten zu erhalten. Für KVB-Mitglieder gilt folgendes:

- Wenn Sie schon im KVB-Extranet ([www.kvb.de](http://www.kvb.de)) registriert sind, sollten Sie die gleichen Zugangsdaten wie im KVB-Extranet eingeben.
- Wenn Sie sich noch nicht im KVB-Extranet registriert haben, müssen Sie bei der ersten Anmeldung an der eQZ-Plattform die Benutzerkennung und das Kennwort (PIN) eingeben, die Sie per Post von der KVB erhalten haben. Sie werden dann aufgefordert, Ihr Kennwort (PIN) zu ändern. Ändern Sie dieses und bestätigen Sie das mit einem Klick auf „Kennwort ändern“.

Sollten Sie Ihre Benutzer-Kennung oder Ihr Kennwort vergessen bzw. verloren haben, beantragen Sie diese bitte neu bei der Zugangsdaten Hotline, Tel: 089/ 570 93 400 -60.

## C. Registrierung eines Qualitätszirkels (Antrag)

Sie finden hier wichtige Hinweise und Beispiele zum Ausfüllen des Antrags auf Registrierung eines Qualitätszirkels.

- Dieser Schritt ist eine Voraussetzung für die elektronische Dokumentation der QZ-Sitzungen und für die Vergütung für die Sitzungsdocumentationen. **Bitte beachten Sie, dass die erforderliche Moderatoren Qualifikation gemäß den jeweils geltenden QZ-Grundsätzen der KVB vor dem Antrag abgeschlossen sein muss.**
- Nur der zukünftige Moderator des Qualitätszirkels kann den Antrag stellen!

**Wichtig:** Mit der Einreichung dieses Antrags verpflichten Sie sich dazu, die Qualitätszirkelsitzungen nach den Qualitätszirkel-Grundsätzen der KVB durchzuführen und zu dokumentieren.

### 1. Übersicht zur Registrierung eines Qualitätszirkels (Antrag)

Feld	Hinweis
<b>Name des Qualitätszirkels</b>	Der Name sollte die Zielsetzung und den Ort des Qualitätszirkels möglichst kurz und präzise wiedergeben, z.B.: „QZ Diabetes Rosenheim“ (Verwenden Sie bitte die Abkürzung „QZ“ für Qualitätszirkel und geben Sie den Ortsnamen an), <b>fügen Sie bitte keine Kommazeichen ein!</b>
<b>Zielsetzung</b>	Beschreiben Sie bitte kurz und präzise die Ziele, die von dem Qualitätszirkel verfolgt werden, bzw. die Themenschwerpunkte: z.B.: „Verbesserung der Patienten-Versorgung in der Hausarztpraxis - Raum Nürnberg Nord. Schwerpunkte: 1x/Jahr ein diabetologisches Thema 1x/Jahr ein onkologisches Thema 1x/Jahr ein Leitlinienthema 1x/Jahr ein typisch allgemeinmedizinisches Thema“
<b>Gründungsjahr</b>	Das Gründungsjahr ist das Jahr der Anerkennung des Qualitätszirkels von der KVB.
<b>Teilnahme Moderatoren-Fortbildung</b>	Zur Gründung eines Qualitätszirkels muss der Moderator an einer Grundschulung der KVB (bis 31.12.2010) oder ab dem 1.1.2011 an einem Kompaktkurs der KVB (ärztlich- oder psychotherapeutisch), teilgenommen haben, oder die Teilnahme (nach einem Kriterienkatalog der KVB) durch eine andere Institution bspw. BHÄV nachweisen.
<b>Teilnehmer</b>	Zusätzlich zu Ihrer eigenen Anmeldung als Moderator müssen Sie mindestens 4 Teilnehmer anmelden. Die Einreichung eines Antrags für einen Qualitätszirkel mit weniger als 4 Teilnehmern ist nicht möglich!

Feld	Hinweis
<b>Benutzerkennung (Teilnehmer-Tabelle)</b>	Es handelt sich hier um die Benutzer-Kennung im KVB-Extranet. Eine Einreichung des Antrags ist auch ohne die Eingabe der Teilnehmer-Kennungen möglich. Sie wird benötigt, um den QZ-Mitgliedern Zugriff auf alle Daten und Dokumentationen des eigenen Qualitätszirkels zu ermöglichen. Die Teilnehmer-Kennungen können nachträglich mittels einer Aktualisierung eingegeben werden.

## 2. Ablauf

⇒ Klicken Sie bitte auf „Registrieren“ in der Rubrik „Qualitätszirkel“ des Menüs.

Geben Sie Ihrem Zirkel einen kurzen und prägnanten Namen, schreiben Sie immer einen Ort dazu, bspw. „QZ-Akupunktur-Augsburg“ (**Bitte ohne Komma!**). Merken Sie sich die genaue Bezeichnung und geben Sie diese in dieser Form auch gegenüber der zuständigen Kammer beim Antrag von Fortbildungspunkten an. Schreiben Sie einen Eintrag in das Feld „Themenschwerpunkte“.

Hilfetexte hinter den Fragezeichen geben Ihnen dazu weitere Informationen.

Hier sollten nun bereits Ihre Daten enthalten sein, bitte gleichen Sie diese noch einmal ab. **Geben Sie bitte eine gültige E-Mail Adresse an, welche Sie regelmäßig aufrufen.** Die Felder Codenummer (interne Kennung), Bezirksstelle und Gründungsjahr werden von der KVB befüllt.

Hinweis: Die Eingabe der Codennummer erfolgt durch die KVB.

**Moderator**

Bezirksstelle:  Mittelfranken (66) ▾

Anrede

Titel

Straße

PLZ

Ort\*

Tel.-Nummer\*

Fax-Nummer

Email-Adresse\*

Moderatorenqualifikationen

Moderatoren Grundschulung der KVB am \*  [TT.MM.JJJJ]

Aufbaukurs oder Kompaktkurs der KVB am \*  [TT.MM.JJJJ]

\* Um die Registrierung fortsetzen zu können, ist mindestens eines der oberen Felder oder der untere Block komplett auszufüllen.

Moderatoren Ausbildung bei anderer Institution am \*  [TT.MM.JJJJ]

Institution und Art der Ausbildung

Weiter unten geben Sie nun Ihre Qualifikation als Moderator ein. Bitte lesen Sie hierzu die QZ-Grundsätze der KVB, die sie auf unserer Homepage abrufen können (8.2 Qualifikation).

Befüllen Sie anschließend die Felder mit den Namen der (Stamm-) Mitglieder Ihres Zirkels und ordnen Sie diesen durch Auswahl in den „drop down“ Feldern der jeweiligen Fachrichtung und den Status zu. Reichen die Felder nicht aus, können Sie weiter unten durch „Hinzufügen“ weitere leere Felder öffnen. So können Sie später auch neue Mitglieder hinzufügen.

Vergütung auf Konto

Kontoinhaber\*

Bankleitzahl\*

Kontonummer\*

Kreditoren-Nummer

**Teilnehmer**

	Name	Vorname	Status	Fachrichtung	⊙ Kennung
1.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	niedergel. Vertragsarzt ▾	Allgemeinarzt ▾	09011965ns00
2.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	niedergel. Vertragsarzt ▾	Allgemeinarzt ▾	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	niedergel. Vertragsarzt ▾	Allgemeinarzt ▾	<input type="text"/>
4.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	niedergel. Vertragsarzt ▾	Allgemeinarzt ▾	<input type="text"/>
5.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	niedergel. Vertragsarzt ▾	Allgemeinarzt ▾	<input type="text"/>
6.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	niedergel. Vertragsarzt ▾	Allgemeinarzt ▾	<input type="text"/>
7.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	niedergel. Vertragsarzt ▾	Allgemeinarzt ▾	<input type="text"/>
8.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	niedergel. Vertragsarzt ▾	Allgemeinarzt ▾	<input type="text"/>
9.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	niedergel. Vertragsarzt ▾	Allgemeinarzt ▾	<input type="text"/>
10.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	niedergel. Vertragsarzt ▾	Allgemeinarzt ▾	<input type="text"/>

Anzahl neuer Teilnehmer

Betreuender Tutor\*  ▾

Wenn Sie Ihren Zirkelantrag soweit ausgefüllt haben, können Sie unten noch auswählen ob der Zirkel auf der KVB Webseite veröffentlicht werden kann. Weiterhin bestimmen Sie, ob die Daten (des Zirkels) an die Kammern weitergegeben werden können.

Nun drücken Sie den Knopf „Einreichen“, der Antrag wird auf Vollständigkeit geprüft. Sollte ein „Pflichtfeld“ (z.B. der Name des Qualitätszirkels) nicht ausgefüllt sein oder ein Format nicht korrekt sein, werden Sie mit einer Fehlermeldung darauf hingewiesen. In diesem Fall korrigieren Sie bitte die fehlenden oder fehlerhaften Eingaben und reichen den Antrag erneut ein.

7.   niedergel. Vertragsarzt  Allgemeinarzt

8.   niedergel. Vertragsarzt  Anästhesist

9.   niedergel. Vertragsarzt  Allgemeinarzt

10.   niedergel. Vertragsarzt  Allgemeinarzt

Anzahl neuer Teilnehmer

Betreuender Tutor\*

Kommentar an KVB

Mit der Veröffentlichung der Daten des Qualitätszirkels (Bezeichnung, Ort und Art des QZ) sowie meiner Moderatordaten (Titel, Vorname, Name, Telefonnummer) bin ich einverstanden. Die Zustimmung ist unabhängig von der Anerkennung des Qualitätszirkels.

Mit der Übermittlung dieser Daten und der Code-Nummer des QZ an die Bayerische Landesärztekammer (BLÄK) bin ich einverstanden. Diese Daten dienen ausschließlich zu Informationszwecken, wenn bei der BLÄK der vom Veranstalter webbasiert eingereichte Antrag auf Zuerkennung von Fortbildungspunkten zur Prüfung vorliegt. Die Zustimmung ist freiwillig und unabhängig von der Anerkennung des Qualitätszirkels.

Mit der Einreichung dieses Antrags verpflichten Sie sich dazu, die Qualitätszirkelsitzungen nach den Qualitätszirkel-Grundsätzen des Vorstandes der KVB durchzuführen und zu dokumentieren.

Hinweis: Ein Ausdruck ist nach der Einreichung nicht mehr möglich!

Für die Registrierung Ihres QZ wird geprüft, ob die Vorgaben der QZ-Grundsätze des VS erfüllt sind.

Der Antrag wird jetzt an die Mitarbeiter der KVB zur Freigabe weitergeleitet. Über die Freigabe werden Sie in kurzer Zeit per Mail informiert.

**Hinweis: Erst ab dieser Freigabebestätigung können Sie Ihre Qualitätszirkel-Sitzungen dokumentieren.**

## D. Dokumentation einer Qualitätszirkelsitzung

Sie finden hier wichtige Hinweise und Beispiele zur Dokumentation einer Qualitätszirkelsitzung. Mit dieser Funktion können Sie eine Qualitätszirkel-Sitzung dokumentieren Übersicht zur Dokumentation einer QZ-Sitzung.

⇒ Klicken Sie bitte auf „Dokumentieren“ in der Rubrik „Sitzungen“ des Menüs.

### 1. Übersicht zur Dokumentation

Feld	Hinweis
<b>Thema der Sitzung</b>	Das Thema der Sitzung sollte möglichst kurz und aussagekräftig sein. z.B.: „Qualitätssicherung beim Impfen“, „Nikotinentwöhnung“. <b>Bitte das Thema der Sitzung nicht mit dem Namen des Zirkels verwechseln.</b>
<b>Zielsetzung der Sitzung</b>	Die Zielsetzung sollte möglichst kurz und aussagekräftig sein. Beispiel zum Thema „Impfungen“: „Erarbeitung von Empfehlungen und Qualitätssicherungsmaßnahmen zur Impfungsdurchführung und -nachverfolgung“
<b>Moderationstechniken</b>	Treffen Sie eine Auswahl
<b>Fachliches Protokoll</b>	Mit dieser Funktion haben Sie die Option, einen Anhang (bspw. einfaches Protokoll) hochzuladen und damit Ihrer Dokumentation beizufügen. Das Protokoll muss eine PDF-Datei sein und sollte nicht größer als 1 MB sein. Informationen zu der kostenlosen PDF-Konvertierung von Dokumenten finden Sie bspw. im Internet.
<b>Ergebnis der Sitzung</b>	Beispiele zum Thema „Impfungen“: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impfen bleibt eine ärztliche Leistung, die nicht delegiert werden sollte (Vergütung, Verantwortung).</li> <li>▪ Der Impfausweis muss klar, abgezeichnet und vorterminiert sein.</li> <li>▪ Skeptische Patienten können mit Aufklärung und pragmatischem Vorgehen überzeugt werden.</li> <li>▪ Ein Recallsystem für Impfungen und Vorsorgeuntersuchungen ist interessant, erfordert aber eine Einverständniserklärung des Patienten.</li> </ul>

Feld	Hinweis
Stichwörter	<p><b>1) Ziel</b>  Der Dokumentation sind ein oder mehrere Stichwörter zu zuordnen. Diese Stichwörter werden für die Suche nach Dokumentationen in der Datenbank und die Auswertung der QZ-Arbeit gebraucht. Sie sollen die Themen der Sitzung möglichst präzise wiedergeben.  Die Stichwörter werden aus einer Stichwörter-Datenbank ausgewählt welche Begriffe zu den verschiedensten Themen enthält.  Wenn Sie kein Ergebnis in dieser Datenbank erhalten, versuchen Sie bitte zunächst ein Synonym zu finden oder mit einem Teil des Wortes (die Eingabe von „Blutspende“ führt zu keinem Ergebnis, weil das Stichwort „Gewebe-, Blut- und Organspende“ heißt. Der Begriff kann aber mit der Eingabe von „Spende“ schnell gefunden werden). Wenn auch dies erfolglos ist, haben Sie die Möglichkeit ein neues Stichwort hinzu zu fügen und dieses gleich zu verwenden. Bitte beschränken Sie sich dabei auf einzelne Stichwörter bzw. Wortzusammensetzungen. Sätze sollten nicht als Stichwort verwendet werden.</p>
Stichwörter	<p><b>2) Ablauf</b>  Geben Sie bitte einen Text ein. Nach einem Klick auf „Suchen“ erscheinen alle Stichwörter der Datenbank, die diesen Text enthalten. Z.B. bekommt man mit der Eingabe „pect“ den Begriff „Angina pectoris“.  Nachdem Sie ein passendes Stichwort gefunden haben, können Sie es mit einem Klick auf den grünen Plus-Knopf auswählen. Ausgewählte Stichwörter können bei Bedarf entfernt werden (Klick auf rotes Minus).  <b>Warten Sie einige Sekunden bis die eQZ das Stichwort übernommen hat, scrollen Sie danach ein wenig herunter und übernehmen es mit einem Klick auf „Übernehmen“.</b> Die eQZ führt Sie dann wieder auf die Dokumentationsoberfläche zurück.  <b>Neue Stichwörter:</b> Können Sie direkt eingeben und mit „speichern“ in die Datenbank einpflegen. Das neue Wort steht ab sofort auch anderen Nutzern zur Verfügung. Für Ihre aktuelle Dokumentation steht es jetzt bereits im Auswahlfeld und kann nun direkt mit „Grün +“ übernommen werden. Siehe Bildbeispiele weiter unten.</p>

## 2. Ablauf einer Dokumentation

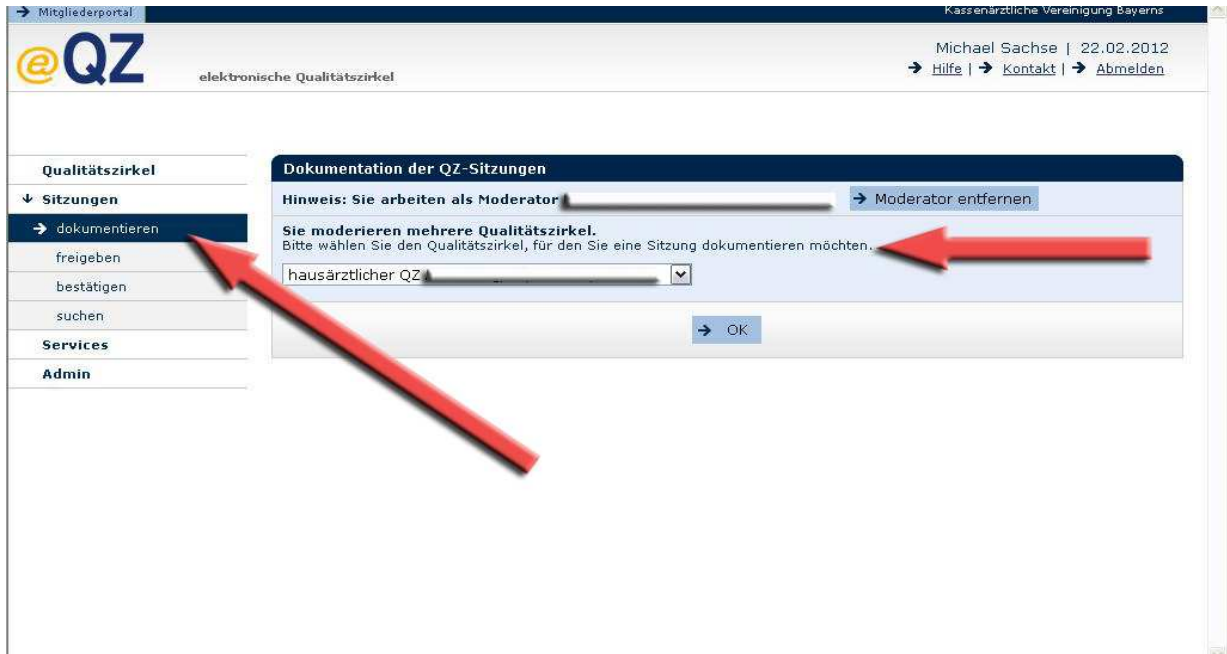
**Bevor Sie mit einer Sitzungsdokumentation beginnen, fügen Sie eventuell neu hinzu gekommene Teilnehmer in Ihren Zirkel ein.**

Rufen Sie hierzu Ihren Zirkel (über „Qualitätszirkel“) auf.

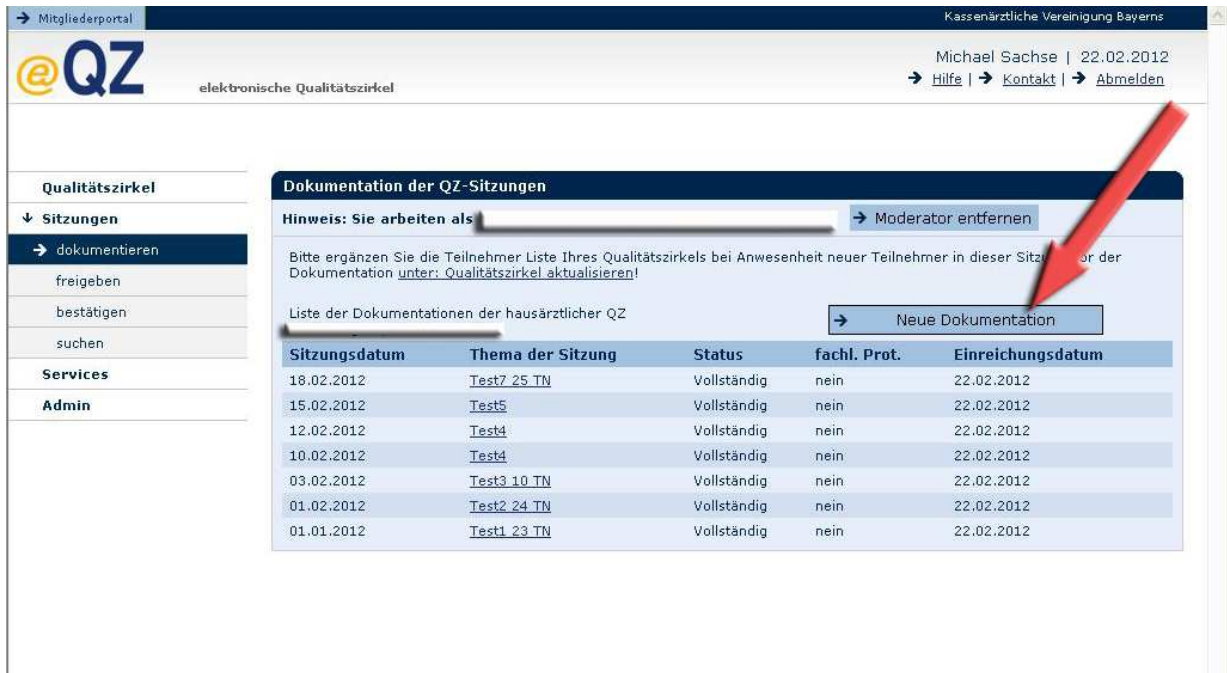
- Unterhalb der (Stamm-) Teilnehmer finden Sie ein Feld und den Knopf „Hinzufügen“, geben Sie darin die Anzahl der neuen Mitglieder ein und drücken den Knopf.
- Es öffnen sich so viele Felder wie Sie Teilnehmer hinzufügen möchten.
- Pflegen Sie die Namen der Teilnehmer ein und wählen die Facharztbezeichnung sowie den Status aus den „drop down“ Feldern aus.
- Danach scrollen Sie bis zum Ende der Seite und drücken den Knopf „Aktualisieren“. Die neuen Teilnehmer werden jetzt alphabetisch sortiert in die Liste übernommen.

- Vergessen Sie den Schritt „Aktualisieren“ nicht!

Anschließend rufen Sie unter dem Punkt „Sitzungen“ die Dokumentation auf.



Sollten Sie mehrere Zirkel moderieren, wählen Sie den Zirkel aus, für welchen Sie die Dokumentation einpflegen wollen. Drücken Sie nun den Knopf „Neue Dokumentation“



Befüllen Sie nun die Felder Sitzungs-Datum, Sitzungs-Ort sowie die Sitzungs-Dauer. Geben Sie ein aussagekräftiges Thema für diese Sitzung ein. **Das Thema der Sitzung ist nicht mit dem Namen des Zirkels zu verwechseln.** Setzen Sie anschließend Häkchen bei den Teil-



Sie können in der Sitzung mit strukturierten Ablaufplänen (Dramaturgien) arbeiten, Bitte wählen Sie nur eine Dramaturgie pro Sitzung aus und wählen Sie Dramaturgien nur dann, **wenn Sie diese selbst entweder bei einem Kompaktkurs, oder bei einem der jährlichen Moderatorentreffen selber erlernt haben.** Dramaturgien welche in Bayern noch nicht ausgerollt wurden sind „ausgegraut“ dargestellt und können nicht angewählt werden.

**Verwendete strukturierte Ablaufpläne (Dramaturgien)**

Hinweis: Sie sollten eine Auswahl hier treffen, wenn Sie eine der Dramaturgien selbst in einem Kompaktkurs, oder bei einem Moderatorentreffen der KVB erlernt haben.

- Keine
- Patientenfallkonferenz
- Arbeit mit Rückmeldesystem
- Evidenzbasierte Verfahrensanweisungen
- Evidenzbasierte Medizin
- Patientensicherheit
- Pharmakotherapie
- Möglichkeiten der Intervention zur Vermeidung häuslicher Gewalt
- QEP im Qualitätszirkel
- Experteninterview
- Journal Club
- Qualitätsindikatoren in QZ und Praxen
- Evidenzbasierte Patienteninformation
- Arzneimittelmonographie
- Selbstbewertung zur Vorbereit. einer Zertifizierung nach QEP

Weiter unten haben Sie nun die Option der Dokumentation eine Datei an zu fügen (bspw. ein fachliches Protokoll). Das muss eine PDF-Datei sein und diese darf höchstens ein MB groß sein.

Befüllen Sie nun das Feld „Ergebnis der Sitzung“. Stellen Sie konkrete Ergebnisse der QZ-Sitzung dar und erläutern diese.

**Fachliches Protokoll (Als Dateianhang hochladen wenn gewünscht)**

Mit dieser Funktion haben Sie die Möglichkeit, ein fachliches Protokoll hochzuladen, um die Dokumentation beizufügen. Das Protokoll muss eine pdf-Datei sein und nicht größer als 1 MB. Informationen zur kostenlosen pdf-Konvertierung von Dokumenten finden Sie bspw. im Internet.

Bitte beachten Sie den Datenschutz, in dem bspw. Patientendaten ausschließlich anonymisiert verwendet werden.

Datei:

**Ergebnis der Sitzung**

Beschreibung und Erläuterung der Ergebnisse\*

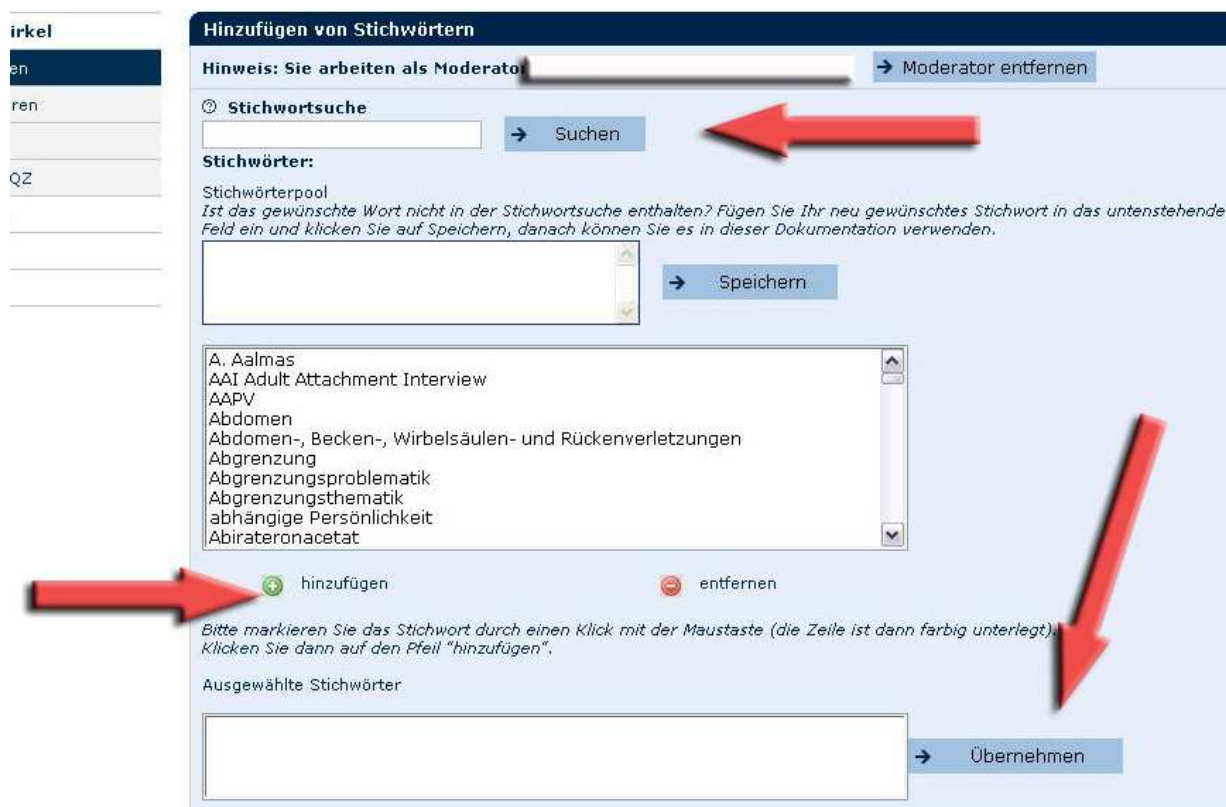
Stichwörter\*

Klicken Sie bitte hier, um die bisherigen Eingaben zu speichern und der Dokumentation Stichwörter hinzuzufügen (maximal 5):

**Nächste Sitzung**

Einladung von Experten/Gästen (Beachtung der Grundsätze zum Sponsoring)

Jeder Dokumentation sind Stichwörter anzufügen. Diese können Sie aus einem Stichwörterpool heraus suchen. Ist das von Ihnen gewünschte Stichwort nicht dabei, können Sie dieses neu hinzufügen, beschränken Sie sich bitte dabei auf maximal zwei- oder drei Wörter, ganze Sätze sind keine Stichwörter. Lesen Sie dazu auch den Text im Kasten Übersicht zur Dokumentation auf der Seite 9.



Jetzt haben Sie es fast geschafft.

Es bleibt nur noch das geplante Datum der nächsten Sitzung einzutragen wenn Sie es möchten und es feststeht.

Wenn Sie möchten, können Sie Ihrem Tutor im Freitextfeld einen Kommentar hinterlassen oder Fragen zur Sitzung stellen, dieser Text wird dann automatisch per Mail an Ihren Tutor weitergeleitet.

Bevor Sie die Dokumentation einreichen, bestätigen Sie bitte, dass die Sitzung nach den QZ-Grundsätzen der KVB durchgeführt und nicht durch Sponsoring gefördert wurde. Diese Bestätigung ist ein Pflichtfeld.

Sie können die Sitzungsdokumentation mit dem Knopf „Zwischenspeichern“ zunächst „auf die Seite legen“ und später weiter machen. **Bitte dann genau diese Sitzung wieder aufrufen und keine neue Sitzung mit dem gleichen Datum und Thema beginnen.**

Wir empfehlen allerdings diese Möglichkeit nur im Ausnahmefall zu benutzen. Besser ist es, die Dokumentation zum Ende zu führen und mit dem Button „Einreichen“ zu beenden.

→ Stichwörter hinzufügen

**Nächste Sitzung**

Einladung von Experten/Gästen (Beachtung der Grundsätze zum Sponsoring)

Geplantes Datum der nächsten Sitzung:  [TT.MM.JJJJ]

**Mitteilung oder Frage an Ihren Tutor:**

Hiermit bestätige ich, dass die QZ-Sitzung nach den derzeit gültigen QZ-Grundsätzen des Vorstandes der KVB durchgeführt wurde. Eine Förderung der Qualitätszirkelarbeit bzw. -Sitzungen durch Dritte, organisatorisch oder finanziell hat nicht stattgefunden.

→ Zwischenspeichern    → Einreichen

Mit der Option „Einreichen“ werden die Daten gespeichert und auf Vollständigkeit geprüft. Sollte ein „Pflichtfeld“ (z.B. der Sitzungstitel) nicht ausgefüllt sein oder ein Format nicht korrekt sein, werden Sie mit einer Fehler-Meldung darauf hingewiesen. In diesem Fall korrigieren Sie bitte die fehlenden oder fehlerhaften Eingaben und reichen Sie den Antrag erneut ein.

Während des Vorganges Einreichen, prüft die eQZ automatisch nach den QZ-Grundsätzen der KVB, wie viele Sitzungen seit Anfang des Jahres eingereicht wurden, die Frist von drei Monaten und die Anzahl der Teilnehmer dieser Sitzung. Sie bekommen einen Hinweis, sollte eine dieser Kriterien die Vergütung dieser Sitzung ausschließen (bspw. zu wenig Teilnehmer), erhalten aber die Option, diese Dokumentation trotzdem einzureichen.

Sind alle Voraussetzungen erfüllt und wurde die Dokumentation korrekt im System mit dem Status vollständig übernommen, wird sie für die nächste Vergütungsabrechnung berücksichtigt.

### 3. Fehlermeldungen

Auch bei sorgfältiger Eingabe kann es zu Fehlermeldungen von System kommen. Am häufigsten erscheint bei den Nutzern die Meldung: „Sie haben keine Berechtigung den Vorgang durchzuführen“. So verwirrend diese Meldung auf den ersten Blick erscheinen mag, ist sie doch das Ergebnis notwendiger Sicherheitsmaßnahmen.

Um diese Meldung zu vermeiden, beachten Sie bitte folgende Hinweise:

- Dokumentieren Sie immer in einem Browserfenster/-Tab, rufen Sie kein zweites auf
- Dokumentieren Sie die Sitzung ohne längere Pausen „in einem Zug“
- Drücken Sie während einer Dokumentation niemals den „Rückknopf“ ihres Browsers sondern nutzen im Bedarfsfall die Knöpfe der eQZ
- Drücken Sie (bspw. beim Einreichen oder der Stichworteingabe) die Knöpfe nur einmal, haben Sie etwas Geduld und warten bis sich die nächste Seite aufbaut.

**Ansonsten kann es beim nächsten Prozessschritt zum Verlust Ihres "Sicherheitsschlüssels" kommen, so dass das System Sie nicht mehr als „berechtigten User“ erkennt. Hierbei gehen die bereits erfolgten Eingaben verloren. Bevor Sie die Dokumentation ein zweites Mal beginnen, melden Sie sich unbedingt zunächst ab und dann erneut am System an.**

#### 4. Status Ihrer Dokumentationen: Übersicht

<b>Status</b>	<b>Bedeutung</b>	<b>Zugriff anderer Nutzer</b>
Gespeichert	Die Dokumentation wurde zwischengespeichert aber nicht eingereicht. Sie kann mit einem Klick auf den Sitzungstitel zur weiteren Bearbeitung wieder geöffnet werden.	Kein Zugriff
Vollständig	Die Dokumentation wurde mit dem Knopf „Einreichen“ in den Status „Vollständig“ gebracht, Änderungen sind nicht mehr möglich. In begründeten Ausnahmefällen über die IT durch Antrag“	Sichtbar für Tutoren und Moderatoren, QZ-Mitglieder und KVB

Anmerkung: Sie haben jederzeit Lesezugriff auf Ihre Dokumentationen. Allerdings können nur Dokumentationen mit dem Status „Gespeichert“ geändert werden.

## E. Weitere Funktionen der eQZ

### 1. Aktualisierung von QZ-Daten

#### ■ Ziel

Mit dieser Funktion können Sie die Daten Ihres Qualitätszirkels aktualisieren wie bspw. Ihre Telefonnummer oder Ihre E-Mail-Adresse ändern.

#### ■ Ablauf

- Zuerst erscheint ein Fenster zur Wahl des Qualitätszirkels (wenn Sie mehrere Zirkel moderieren). Wählen Sie bitte den gewünschten Qualitätszirkel und bestätigen Sie Ihre Wahl mit einem Klick auf „OK“.
- Die Daten Ihres Qualitätszirkels werden angezeigt. Aktualisieren Sie bitte die zu ändernden Daten und bestätigen Sie die Aktualisierung mit einem Klick auf „Aktualisieren“ am Ende des Fensters, die Qualitätszirkel-Daten werden sofort aktualisiert

Anmerkung: die Codenummer, das Gründungsdatum des Qualitätszirkels sowie die Teilnahme des Moderators an einer Moderatoren-Fortbildung können nicht aktualisiert werden.

Der Name eines Zirkels kann **bei dringenden Bedarf** nur von dem zuständigen KVB-Mitarbeiter geändert werden.

### 2. Suche nach einem Qualitätszirkel

#### ■ Ziel

Mit dieser Funktion können Sie registrierte Qualitätszirkel in der Datenbank suchen.

Der Moderator und die registrierten Teilnehmer eines Qualitätszirkels sowie der zuständige Tutor dürfen auf alle Daten dieses Qualitätszirkels zugreifen. Andere registrierte Extranet-Nutzer haben nur einen begrenzten Zugriff auf die Daten (sie haben z.B. keinen Zugriff auf die Liste der QZ-Teilnehmer sondern nur auf die Kontaktdaten des Moderators).

#### ■ Ablauf

- Wählen Sie die gewünschten Suchkriterien. Dabei können auch Suchkriterien kombiniert werden.
- Bestätigen Sie mit „Suchen“.
- Qualitätszirkel, welche die eingegebenen Kriterien erfüllen, werden in der Datenbank gesucht und anschließend in einer Liste angezeigt.
- Mit einem Klick auf einen Qualitätszirkelnamen erscheinen die Daten dieses Qualitätszirkels in Kurzform.

### 3. Suche nach Sitzungsergebnissen

#### ■ Ziel

Mit dieser Funktion können Sie Sitzungsdokumentationen in der Datenbank suchen.

Zum Beispiel können Sie, um Ihre eigene QZ-Sitzung vorzubereiten, alle Sitzungen suchen, die im letzten Jahr das Thema „Diabetischer Fuß“ behandelt haben. Die Hauptergebnisse bekommen Sie online, für mehr Informationen zu einer Sitzung besteht dann die Möglichkeit zur Kontaktaufnahme mit dem zuständigen Moderator.

Der Moderator und die registrierten Teilnehmer eines Qualitätszirkels sowie der zuständige Tutor können auf die komplette Dokumentation zugreifen. Andere registrierte Extranet-Nutzer haben nur Zugriff auf eine Kurzversion der Dokumentation.

#### ■ Ablauf

- Wählen Sie die gewünschten Suchkriterien. Dabei können auch Suchkriterien kombiniert werden.
- Bestätigen Sie mit „Suchen“.
- Alle Dokumentationen, welche die eingegebenen Kriterien erfüllen, werden in der Datenbank gesucht und in einer Liste angezeigt.
- Mit einem Klick auf einen Sitzungstitel erscheint die entsprechende Dokumentation (Kurzform für die Nichtmitglieder des Qualitätszirkels).
- Mit einem Klick auf „Zurück“ kommen Sie zu der Liste der gefundenen QZ zurück.

### 4. Reports

Die Erstellung von definierten Reports unter Berücksichtigung des Datenschutzes ist ausschließlich für KV-Mitarbeiter mit Administratorrechten vorgesehen und dient der notwendigen Generierung von Vergütungslisten. Dieses Tool steht Moderatoren und Tutoren nicht zur Verfügung.

### 5. Services (Links, Informationen, Hilfe)

In dieser Rubrik finden Sie verschiedene Hilfestellungen, die Ihnen von der KVB und den Tutoren zur Verfügung gestellt werden:

- Links: Liste von nützlichen Links (Themen: Studienergebnisse, Leitlinien, Arzneimittel, evidenzbasierte Medizin und Qualitätssicherung)
- Informationen: Dateien zum Download (Qualitätszirkel-Grundsätze der KVB, Vorlagen, usw..)
- Hilfe: Hilfe zur Nutzung der Online-Plattform, aktuelle Version dieser Anleitung

### 6. Datenschutz

Alle Funktionen, Inhalte, Darstellungen, Einsichtnahmen und Zugriffsmöglichkeiten der Applikation eQZ wurden gemäß der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vom Datenschutzbeauftragten geprüft. Die Genehmigungen liegen vor.

## 7. Hinweise zum Kennwort

Wenn Sie sich länger als drei Monate nicht in der eQZ angemeldet haben, wird Ihr Kennwort gesperrt und Sie benötigen ein neues (Zugangsdaten Hotline, siehe Seiten 1 und 3).

Es wird Ihnen in regelmäßigen Abständen angeboten Ihre Kennwort zu ändern. Das ist eine Sicherheitsmaßnahme für Sie. Sie müssen dies nicht tun und können dies Meldung ignorieren. Es empfiehlt sich aber nicht, ein Passwort über einen längeren Zeitraum bei zu behalten.

In Ihrem eigenen Interesse ist es zweckmäßig Ihre Computer „Vertrauenswürdig“ zu halten. Informieren Sie sich regelmäßig über aktuelle Anti-Viren- und Sicherheitssoftware, sowie über den Umgang mit Passwörtern.

Haben Sie Fragen zur eQZ oder Probleme, dann nutzen Sie einfach die auf der ersten Seite angegebenen Kontaktmöglichkeiten.

Weitere Informationen zur QZ-Arbeit, Aktuelles, Termine sowie die QZ-Grundsätze der KVB finden Sie im Internet unter:

[www.kvb.de](http://www.kvb.de) > Praxis > Qualität > Qualitätszirkel

Viel Erfolg wünscht Ihnen  
Ihr Team QZ der KVB