



**CompuGroup  
Medical**

CGM Oxygen

Uniek contactpunt CM-ziekenfonds Vlaanderen

---

Datum: 2022-04-20

## Inhoud

Integratie van de unieke contactpunten van het CM-ziekenfonds in CGM Oxygen .....	3
Hoe selecteert u het unieke contactpunt van het CM-ziekenfonds in CGM Oxygen? .....	3
Bij inloggen in CGM Oxygen .....	3
Via het hoofdscherm onder Belangrijke informatie .....	4
Bij het aanmaken van de verzamelstaat .....	5
Bij het afdrukken van documenten voor nieuwe behandelingsperiodes .....	5
Hoe past u het unieke contactpunt van het CM-ziekenfonds aan? .....	6
Via de kabinetsfiche .....	6
Via het document van de verzamelstaat "Ereloonnota derde betaler" .....	7
Via het document voor een nieuwe behandelingsperiode .....	8

## **Integratie van de unieke contactpunten van het CM-ziekenfonds in CGM Oxygen**

Vanaf 1 april 2022 is er voor de facturatie naar het CM-ziekenfonds een contactpunt per provincie/regio in Vlaanderen.

Bij de facturatie van de prestaties via derde-betalersregeling en de opmaak van kennisgevingen voor behandelingsperiodes worden de verzamelstaten of kennisgevingen naar het facturatieadres van de mutualiteit verzonden. Als de verzamelstaten of kennisgevingen naar het CM-ziekenfonds verstuurd worden, moet u het unieke contactpunt van dat CM-ziekenfonds als facturatieadres selecteren.

Dat uniek CM-contactpunt stelt u in per kabinet in CGM Oxygen en is bepaad per provincie/regio. Bv. is uw kabinet in Antwerpen, selecteer dan het facturatieadres van het uniek CM-contactpunt in Antwerpen.

In Vlaanderen is er een uniek contactpunt per provincie :

- Antwerpen
- Limburg
- Oost-Vlaanderen
- Vlaams-Brabant en Brussel

Voor de provincie West-Vlaanderen worden de unieke contactpunten verder opgedeeld per regio :

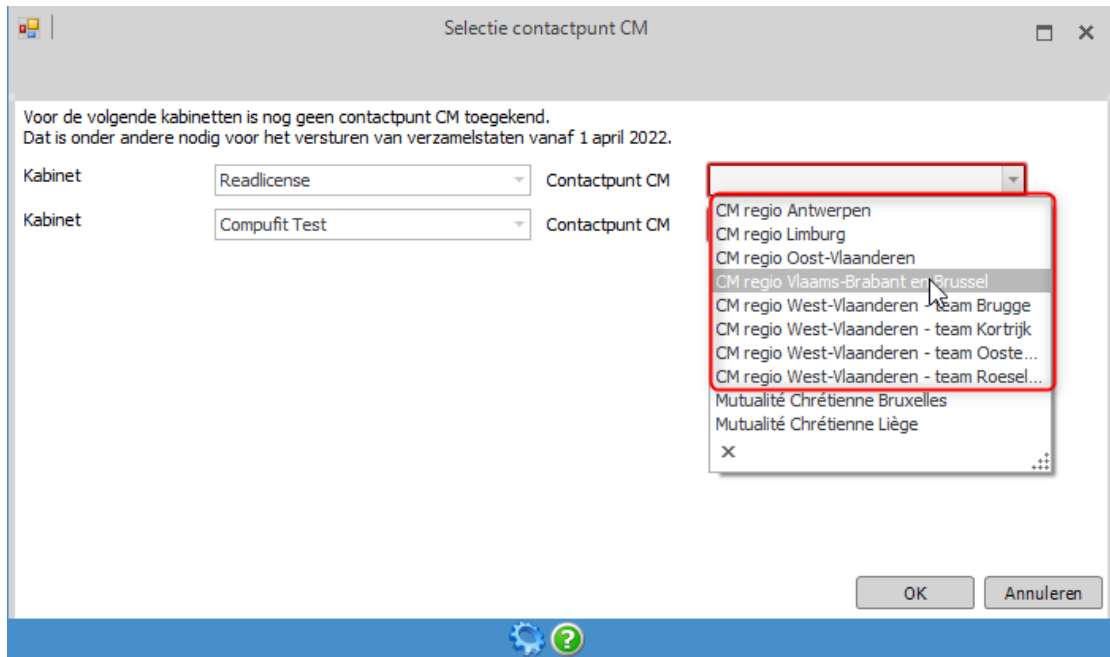
- Brugge
- Kortrijk
- Oostende
- Roeselare

## **Hoe selecteert u het unieke contactpunt van het CM-ziekenfonds in CGM Oxygen?**

Logt u in als hoofdgebruiker in CGM Oxygen, dan kunt u onmiddellijk het unieke contactpunt per kabinet selecteren. Doet u dat niet, dan verschijnt in het hoofdscherm of bij het aanmaken van de verzamelstaat of kennisgeving een melding om het unieke contactpunt alsnog te selecteren.

### *Bij inloggen in CGM Oxygen*

1. Log in als hoofdgebruiker bij CGM Oxygen.



2. In het venster dat verschijnt, selecteert u rechts naast uw kabinetsgegevens het unieke contactpunt van het CM-ziekenfonds dat u voor de facturatie wilt gebruiken.



Bij een gebruiker die geen hoofdgebruiker is, verschijnt dit venster niet. Via **Extra > Configuratie > Gebruikers** stelt u via **Profiel** in dat een gebruiker hoofdgebruiker is.



Klikt u in dit venster op **Annuleren**, dan zal dat venster de volgende keer dat u inlogt niet meer verschijnen.

### *Via het hoofdscherm onder Belangrijke informatie*

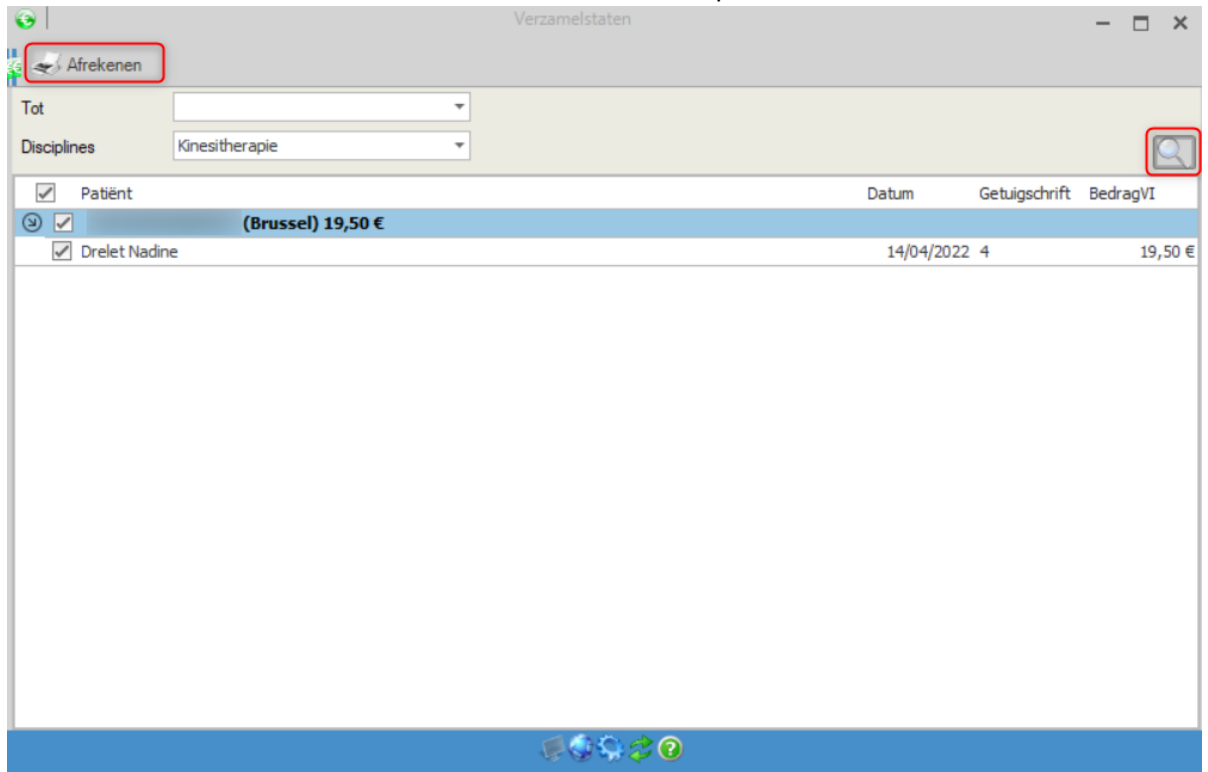
1. Als u het unieke contactpunt van het CM-ziekenfonds bij aanmelden niet ingesteld hebt, verschijnt de melding "Er zijn kabinetten waarvoor nog geen contactpunt CM werd toegekend." onder **Belangrijke informatie** in het hoofdscherm: klik op de melding.



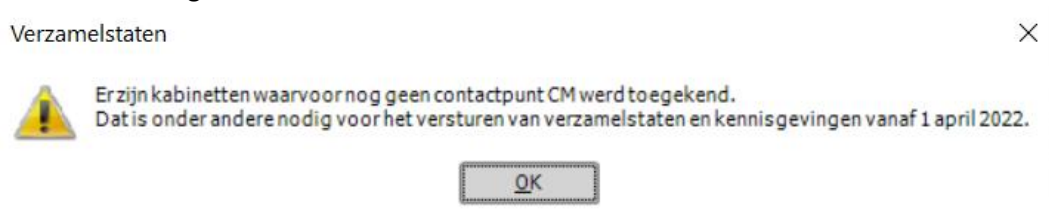
2. In het venster dat verschijnt, selecteert u rechts naast uw kabinetsgegevens het unieke contactpunt van het CM-ziekenfonds dat u voor de facturatie wilt gebruiken.

### *Bij het aanmaken van de verzamelstaat*

1. Selecteer in het hoofdscherm het menu **Financieel** en klik op **Verzamelstaten**.



2. Als u het unieke contactpunt van het CM-ziekenfonds niet ingesteld hebt, verschijnt de melding “Er zijn kabinetten waarvoor nog geen contactpunt CM werd toegekend.”: klik op **OK** in de melding.



3. In het venster dat verschijnt selecteert u rechts naast uw kabinetgegevens het unieke contactpunt van het CM-ziekenfonds dat u voor de facturatie wilt gebruiken.

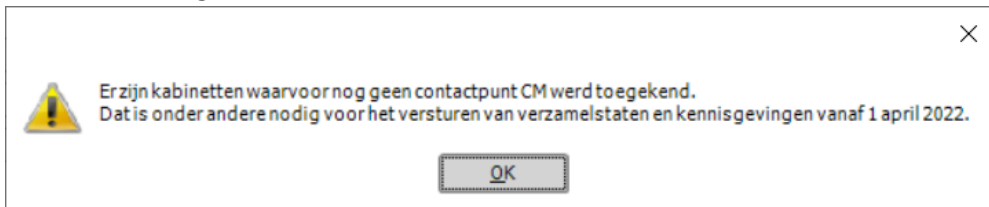


De melding om het unieke contactpunt CM in te stellen verschijnt ook bij klikken op de loep bovenaan rechts in het venster om te zoeken naar prestaties die u wilt afrekenen en bij klikken op **Afrekenen** bovenaan links.

### *Bij het afdrukken van documenten voor nieuwe behandelingsperiodes*

1. Open het patiëntendossier, selecteer bovenaan links het menu **Administratief**, klik onder **Periode kinesiterapie** op de data van de behandelingsperiode waarvoor u bv. de kennisgeving of aanvraag wilt afdrukken.
2. Klik in de snelbalk bovenaan links op de pijl in het printericoon en selecteer bv. **Kennisgeving** of **Aanvraag**.


- Of open het patiëntendossier, selecteer bovenaan links het menu **Administratief**, klik onder **Documenten** op **Nieuw**, selecteer in de boomstructuur van de documentenwizard een document in de map **Periodes**, selecteer als bestemming de mutualiteit **CM** en klik op **Voltoeien**.
3. Als u het unieke contactpunt van het CM-ziekenfonds niet ingesteld hebt, verschijnt de melding “Er zijn kabinetten waarvoor nog geen contactpunt CM werd toegekend.”: klik op **OK** in de melding.

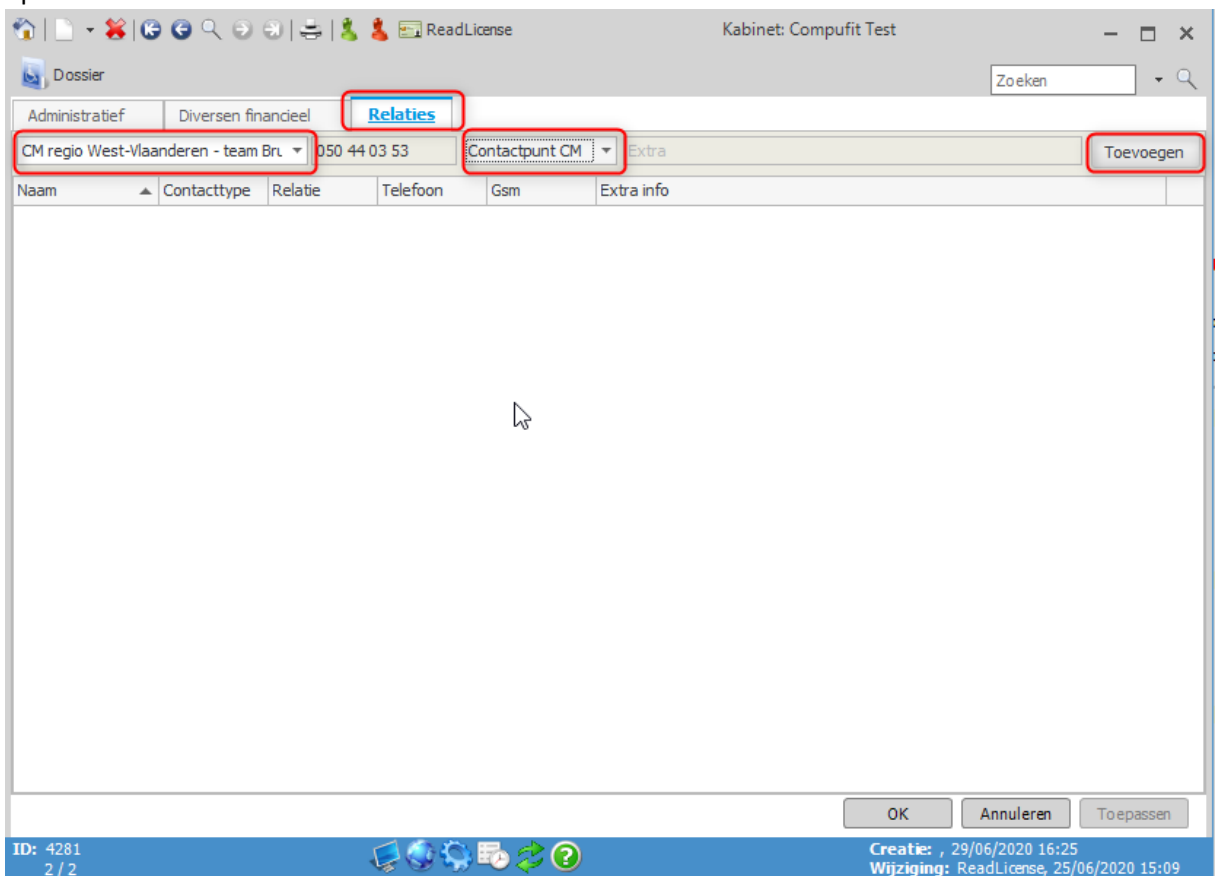


4. In het venster dat verschijnt selecteert u rechts naast uw kabinetsgegevens het unieke contactpunt van het CM-ziekenfonds dat u voor de facturatie wilt gebruiken.

## Hoe past u het unieke contactpunt van het CM-ziekenfonds aan?

### *Via de kabinetsfiche*

1. Selecteer in het hoofdscherm het menu **Bestanden**, klik op **Kabinetten** en dubbelklik op de naam van uw kabinet in de lijst.
2. Klik in de statusbalk onderaan op het icoon  om de geavanceerde versie van het venster te openen.

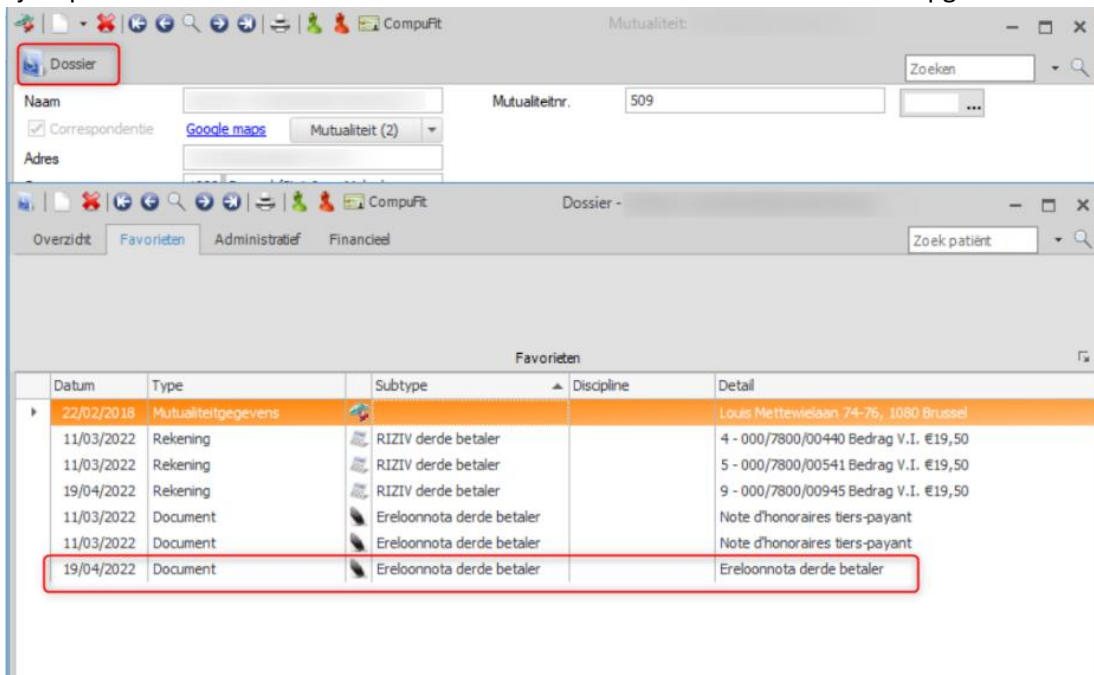


3. Klik bovenaan op het tabblad **Relaties**.

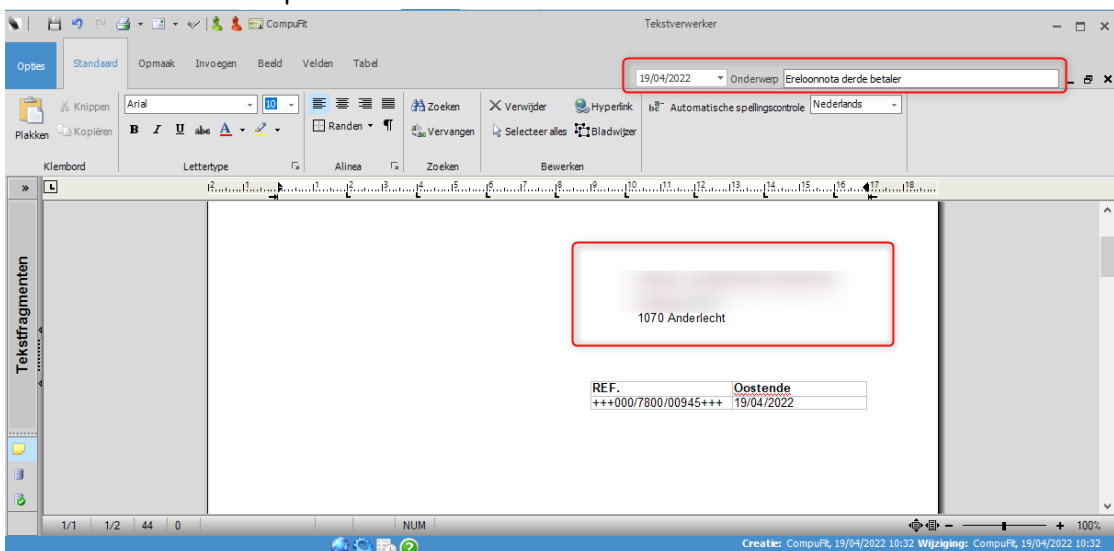
- Klik bovenaan op de pijl in het eerste veld van links met de mutualiteitsgegevens en selecteer het unieke contactpunt van het CM-ziekenfonds.
- Klik op de pijl in het derde veld van links en selecteer als relatietype **Contactpunt CM**.
- Klik rechts op de knop **Toevoegen**.

*Via het document van de verzamelstaat "Ereloonnota derde betaler"*

- Selecteer in het hoofdscherm het menu **Bestanden**, klik op **Mutualiteiten** en dubbelklik in de lijst op de naam van het CM-ziekenfonds waarvoor u de verzamelstaat hebt opgemaakt.

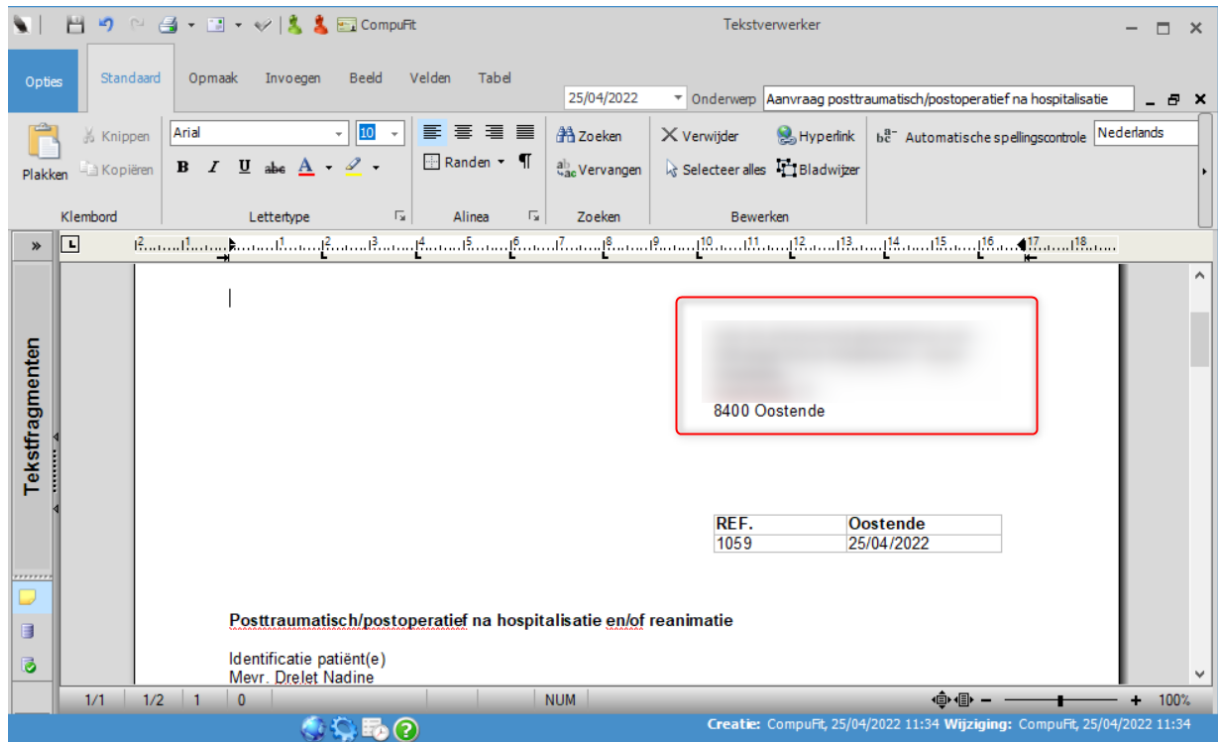


- Klik in de mutualiteitsfiche bovenaan links op **Dossier**.
- Dubbelklik in de lijst op het document "Ereloonnota derde betaler" : bovenaan rechts kunt u het facturatieadres aanpassen in tekstverwerker.



### Via het document voor een nieuwe behandelingsperiode

1. Open het patiëntendossier, selecteer bovenaan links het menu **Administratief**, klik onder **Periode kinesiterapie** op de data van de behandelingsperiode waarvoor u bv. de aanvraag wilt afdrucken.
2. Klik in de snelbalk bovenaan links op de pijl in het printericoon en selecteer bv. **Aanvraag**.



3. Bovenaan rechts kunt u het adres aanpassen in het document in tekstverwerker.