

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.



|  | Selectie co  | ntactpunt CM                                | □ ×   |
|--|--|---|---|
| Voor de volgend<br>Dat is onder and<br>Kabinet | e kabinetten is nog geen contactpunt CM toegeken<br>ere nodig voor het versturen van verzamelstaten v<br>Readlicense | d.<br>⁄anaf 1 april 2022.<br>Contactpunt CM |   |
| Kabinet  | Compufit Test  | Contactpunt CM                              | CM regio Antwerpen<br>CM regio Limburg<br>CM regio Oost-Vlaanderen<br>CM regio Vlaams-Brabant en Grussel<br>CM regio West-Vlaanderen - team Brugge<br>CM regio West-Vlaanderen - team Kortrijk<br>CM regio West-Vlaanderen - team Roesel<br>Mutualité Chrétienne Bruxelles<br>Mutualité Chrétienne Liège<br>X |
|  | -  |   |   |
|  |  | , <b>C</b>                                  |   |

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.

| Belangrijke informatie  |
|---|
| Er zijn nieuwe mededelingen (1)   |
| Er zijn nieuwe webinars beschikbaar (1)   |
| Er zijn nieuwe evenementen beschikbaar (1)  |
| Geen kaartlezer gevonden.   |
| Aantal dagen sinds laatste interne reservekopie (3)                                     |
| Er werd nog geen externe reservekopie gemaakt   |
| ENzijn kabinetten waarvoor nog geen contactpunt CM werd toegekend.                      |
| Niet-aguarifageda a stiësten (1)  |
| Het Dat is onder andere nodig voor het versturen van verzamelstaten vanaf 1 april 2022. |

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.

| <ul> <li>Image: A set of the set of the</li></ul>  |                   | Verzamelstaten |            |               | -     |     | ×   |
|--|-------------------|----------------|------------|---------------|-------|-----|-----|
| Afrekenen  |                   |                |            |               |       |     |     |
| Tot  | •                 |                |            |               |       |     |     |
| Disciplines Kine   | esitherapie 👻     |                |            |               |       |     | 2]  |
| Patiënt  |                   |                | Datum      | Getuigschrift | Bedra | gVI |     |
| <ul> <li>Image: Image: Ima</li></ul> | (Brussel) 19,50 € |                |            |               |       |     |     |
| Drelet Nadine  |                   |                | 14/04/2022 | 4             |       | 19, | 50€ |
|  |                   |                |            |               |       |     |     |
|  |                   |                |            |               |       |     |     |
|  |                   |                |            |               |       |     |     |
|  |                   |                |            |               |       |     |     |
|  |                   |                |            |               |       |     |     |
|  |                   |                |            |               |       |     |     |
|  |                   |                |            |               |       |     |     |
|  |                   |                |            |               |       |     |     |
|  |                   |                |            |               |       |     |     |
|  |                   |                |            |               |       |     |     |
|  |                   |                |            |               |       |     |     |
|  |                   |                |            |               |       |     |     |
|  |                   |                |            |               |       |     |     |
|  |                   |                |            |               |       |     |     |
|  |                   | #QQ\$ <b>0</b> |            |               |       |     |     |

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 kabinetsgegevens 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 bestemmeling de mutualiteit CM en klik op Voltooien.
- 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.

| ×  |  |
|--|--|
| Er zijn kabinetten waarvoor nog geen contactpunt CM werd toegekend.<br>Dat is onder andere nodig voor het versturen van verzamelstaten en kennisgevingen vanaf 1 april 2022. |  |
| <u>0</u> K   |  |

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 Som de geavanceerde versie van het venster te openen.

| 🟠   🗋 🝷 🕌   G      | <b>3 3 4 9 3</b>   <b>4</b> | 🤱 🤱 🖂 Read      | License        |            | Kabinet: Compufit | Test          |                 | - 🗆 ×        | ¢ |
|--------------------|-----------------------------|-----------------|----------------|------------|-------------------|---------------|-----------------|--------------|---|
| Dossier            |                             |                 |                |            |                   |               | Zoeken          | - Q          | L |
| Administratief     | Diversen financieel         | <u>Relaties</u> |                |            |                   |               |                 |              |   |
| CM regio West-Vlaa | nderen - team Bru 🔻 🛛 🗩     | 50 44 03 53     | Contactpunt CN | 1 🔻 Extra  |                   |               |                 | Toevoegen    | ] |
| Naam 🔺             | Contacttype Relatie         | Telefoon        | Gsm            | Extra info |                   |               |                 |              |   |
|                    |                             |                 |                |            |                   |               |                 |              |   |
|                    |                             |                 |                |            |                   |               |                 |              |   |
|                    |                             |                 |                |            |                   |               |                 |              |   |
|                    |                             |                 |                |            |                   |               |                 |              |   |
|                    |                             |                 | N              |            |                   |               |                 |              |   |
|                    |                             |                 | 5              |            |                   |               |                 |              |   |
|                    |                             |                 |                |            |                   |               |                 |              |   |
|                    |                             |                 |                |            |                   |               |                 |              |   |
|                    |                             |                 |                |            |                   |               |                 |              |   |
|                    |                             |                 |                |            |                   |               |                 |              |   |
|                    |                             |                 |                |            |                   |               |                 |              |   |
|                    |                             |                 |                |            |                   |               |                 |              |   |
|                    |                             |                 |                |            |                   |               |                 |              |   |
|                    |                             |                 |                |            |                   |               |                 |              |   |
| L                  |                             |                 |                |            |                   |               |                 |              |   |
| TD: 4204           |                             |                 |                |            |                   | ОК            | Annuleren       | Toepassen    |   |
| 2/2                |                             | 600             | ) id (* 19 🖓 🚱 | )          |                   | Wijziging: Re | adLicense, 25/0 | 6/2020 15:09 |   |

3. Klik bovenaan op het tabblad Relaties.



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

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

1. 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.

| am<br>] c | n<br>Correspondenti<br>s  | Google maps N   | Mutualitei                            | Mutualitei  | nr.                  | 509 |  |   |   |   |  |
|-----------|---|---|---------------------------------------|---|----------------------|-----|--|---|---|---|--|
| )<br>ve   | erzidit Favo  | 3 Q O O   ⇒   \$ orieten Administratief                                     | inanc                                 | CompuFit  | Dossier -            |     |  | Zoek patiënt  | - | • |  |
|           |   |   |                                       |   |                      |     |  |   |   |   |  |
|           | Datum   | Type  |                                       | Favor   | eten                 |     | Detai  |   |   |   |  |
| 0         | Datum<br>22/02/2018   | Type<br>Mutualiteitgegevens   | 4                                     | Favor<br>Subtype  | ieten<br>• Disciplin | 2   | Detail   | , 1080 Brussel  |   |   |  |
| [         | Datum<br>22/02/2018<br>11/03/2022   | Type<br>Mutualiteitgegevens<br>Rekening                                     | <b>1</b>                              | Favor<br>Subtype<br>RIZIV derde betaler   | eten<br>Disciplin    | 2   | Detail<br>Louis Mettewielaan 74-76<br>4 - 000/7800/00440 Bedra   | , 1080 Brussel<br>ag V.I. €19,50  |   |   |  |
| 0         | Datum<br>22/02/2018<br>11/03/2022<br>11/03/2022   | Type<br>Mutualiteitgegevens<br>Rekening<br>Rekening                         |                                       | Favor<br>Subtype<br>RIZIV derde betaler<br>RIZIV derde betaler  | eten<br>Disciplin    | 2   | Detail<br>Louis Mettewielaan 74-76<br>4 - 000/7800/00440 Bedra<br>5 - 000/7800/00541 Bedra   | , 1080 Brussel<br>ag V.I. €19,50<br>ag V.I. €19,50  |   |   |  |
| 0         | Datum<br>22/02/2018<br>11/03/2022<br>11/03/2022<br>19/04/2022                             | Type<br>Mutualiteitgegevens<br>Rekening<br>Rekening<br>Rekening             | ten ten ten 🕭                         | Favor<br>Subtype<br>RIZIV derde betaler<br>RIZIV derde betaler<br>RIZIV derde betaler   | eten<br>Disciplin    | 2   | Detail<br>Louis Mettewielaan 74-76<br>4 - 000/7800/00440 Bedra<br>5 - 000/7800/00541 Bedra<br>9 - 000/7800/00945 Bedra   | , 1080 Brussel<br>ag V.I. €19,50<br>ag V.I. €19,50<br>ag V.I. €19,50                            |   |   |  |
| 0         | Datum<br>22/02/2018<br>11/03/2022<br>11/03/2022<br>19/04/2022<br>11/03/2022               | Type<br>Mutualiteitgegevens<br>Rekening<br>Rekening<br>Document             | 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 | Favor<br>Subtype<br>RIZIV derde betaler<br>RIZIV derde betaler<br>RIZIV derde betaler<br>Ereloonnota derde betaler                              | ieten<br>Discipline  | 2   | Detail<br>Louis Mettewielaan 74-76<br>4 - 000/7800/00440 Bedra<br>5 - 000/7800/00541 Bedra<br>9 - 000/7800/00945 Bedra<br>Note d'honoraires tiers-pa                               | , 1080 Brussel<br>ag V.I. €19,50<br>ag V.I. €19,50<br>ag V.I. €19,50<br>ag V.I. €19,50<br>ayant |   |   |  |
|           | Datum<br>22/02/2018<br>11/03/2022<br>11/03/2022<br>19/04/2022<br>11/03/2022<br>11/03/2022 | Type<br>Mutualiteitgegevens<br>Rekening<br>Rekening<br>Document<br>Document |                                       | Favor<br>Subtype<br>RIZIV derde betaler<br>RIZIV derde betaler<br>RIZIV derde betaler<br>Ereloonnota derde betaler<br>Ereloonnota derde betaler | ieten<br>• Disciplin | 2   | Detail<br>Louis Mettewielaan 74-76<br>4 - 000/7800/00440 Bedra<br>5 - 000/7800/00541 Bedra<br>9 - 000/7800/00945 Bedra<br>Note d'honoraires tiers-pa<br>Note d'honoraires tiers-pa | , 1080 Brussel<br>ag V.I. €19,50<br>ag V.I. €19,50<br>ag V.I. €19,50<br>ayant<br>ayant          |   |   |  |

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

| <b>N</b>             | 💾 🤊 🗠 🎒 • 🖬 • 🔗  | 🔱 💄 🔤 CompuFit   | Tekstverwerker  | - 🗆 ×                              |
|----------------------|--|--|---|------------------------------------|
| Opties               | Standaard Opmaak Ir                                    | voegen Beeld Velden Tabel                                      | 19/04/2022 V Onderwerp Ereloonnota derde betaler  | _ = ×                              |
| Plakke               | ∦ Knippen Arial<br>n - Kopiëren <b>B</b> <i>I</i> ∐ al | ↓ 10 · ↓     ↓ E 등 등 등 ∰ A Zoeken     A × 2 · ↓     Randen × ¶ | X Verwijder     Statisticke spelingscortrole     Nederlands       ↓ Selecter alles     ↓ Bladwijzer |                                    |
|                      | Klembord Lett  | ertype 🗔 Alinea 🗔 Zoeken                                       | Bewerken  |                                    |
| »                    | •  | 1 <sup>2</sup>   |   |                                    |
| Tekstfragmenten<br>▲ |  |  | 1070 Anderlecht           REF.         Oostende           +++000/7800/00945+++         19/04/2022   | ^                                  |
|                      |  |  |   |                                    |
| 6                    |  |  |   | v                                  |
|                      | 1/1 1/2 44 0   | NUM  | ¢   | ) <b> +</b> 100%                   |
|                      |  | (a) (b) (b) (b) (b) (b) (b) (b) (b) (b) (b                     | Creatie: CompuFit, 19/04/2022 10:32 Wij   | ziging: CompuFit, 19/04/2022 10:32 |



### 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 afdrukken.
- 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.

