

Versorgungsamt Hamburg

Ärztlicher Dienst

Handreichung

zum

modernisierten

Gutachterverfahren

Stand Januar2023

Inhalt

Vorbemerkung	3
Aufruf des Verfahrens	4
Aufruf und Anmeldung.....	4
Abmeldung	4
Time Out	5
Allgemeines zur Bildschirmaufteilung und Bedienelementen	6
Bildschirmaufteilung	6
Bedienelemente	8
Inhalte und Funktion der einzelnen Bereiche	10
Bereich Seitenspalte (1. Bereich)	10
Vorgang	10
Arbeitsschritt	11
Ereignisse	11
Bereich Antragsbegehren (2. Bereich).....	12
Maske zum Hinzufügen und Bearbeiten von Antragsbegehren	13
Ablehnen und Reaktivieren von Antragsbegehren	14
Zuordnen von Gesundheitsstörungen zu Antragsbegehren	15
Bereich Gesundheitsstörung (3. Bereich)	17
Speichern	17
Ebene Gesundheitsstörung.....	18
Menü zur Gesundheitsstörung	20
Ebene Funktionssystem.....	24
Ebene Gesamt.....	25
Arbeitsschritt abschließen	28
Sammelrechnung	30
Hilfe bei Problemen	32
Anhang: Das Wichtigste auf einen Blick	I

Vorbemerkung

Zum Dezember 2020 wurde das Gutachterverfahren durch eine neue modernisierte Version ersetzt. Alle Funktionen (z.B. Automatismen bei Merkzeichenvergabe und NU-Terminen, Plausibilitätsprüfungen und Warnungen) blieben dabei im Wesentlichen bestehen. Es ändert sich jedoch die Bedienoberfläche – statt in Form von Karteireitern wird jetzt die gesamte Oberfläche auf einer Seite dargestellt.

Bei der folgenden Handreichung handelt es sich um eine „technische“ Kurzbeschreibung der Bedienoberfläche. Sie beschränkt sich auf die wesentlichen Funktionen.

Im Anhang „Das Wichtigste auf einen Blick“ findet sich eine kurze Zusammenfassung der wichtigsten Funktionen.

Aufruf des Verfahrens

Aufruf und Anmeldung

Starten des Verfahrens und Anmeldung im OSI-Portal wie bisher über folgenden Link

<https://serviceportal.hamburg.de/HamburgGateway/Service/Entry/SchwebG> ->Anmeldung über ELSTER -> Gutachterverfahren starten.

Es erscheint die Vorgangsliste, mit den offenen und abgeschlossenen Fällen und der Schaltfläche zur Erzeugung der Sammelrechnung. Einfachklick in die Zeile des Vorgangs öffnet den Fall zur Bearbeitung.

Vorgangsliste

Offene Vorgänge

Q 10 187 687	[REDACTED]	19.10.2020	>
U 10 187 641	[REDACTED]	12.10.2020	>
U 10 187 14	[REDACTED]	13.10.2020	>
10 187 163	[REDACTED]	14.10.2020	>
10 186 834	[REDACTED]	10.06.2020	>
10 187 937	[REDACTED]	14.10.2020	>

Geschlossene Vorgänge

10 187 699	[REDACTED]	03.08.2020	Abschlussdatum: 15.10.2020	>
10 187 563	[REDACTED]	03.08.2020	Abschlussdatum: 15.10.2020	>
10 187 562	[REDACTED]	03.08.2020	Abschlussdatum: 14.10.2020	>

Schaltfläche zur Abmeldung

Schaltfläche zur Erstellung der Sammelrechnung

Abmeldung

Eine Abmeldung aus dem Verfahren erfolgt über die Schaltfläche „Abmeldung“ auf der Seite der Vorgangsliste oder im Verfahren im Bereich Seitenspalte und Schließen des Browsertabs.

Handreichung
Modernisiertes Gutachterverfahren

Abmeldung

Time Out

Aus Sicherheitsgründen läuft die Anmeldesession nach 20 min ab, sofern keine Aktivität bzw. keine aktive Verbindung zum Server besteht.

Falls versucht wird, trotz abgelaufener Anmeldung weiter zu arbeiten, erscheint (spätestens beim Versuch Daten zu speichern) untenstehende Fehlermeldung. Klick auf die Schaltfläche „Anwendung neu laden“ oder Aktualisierung des Browsers führt zurück zur Anmeldeseite im OSI Portals.

Hinweis: es kann versucht werden, zuvor durch Klick in die freie Fläche (außerhalb der Warnmeldung) die Warnmeldung zu schließen und Inhalt z.B. aus dem Bemerkungsfeld durch Markierung und kopieren zu „retten“, um ihn später nach Neuansmeldung wieder einzufügen.

Die Verbindung wurde vom Server abgelehnt

Anscheinend ist Ihre Anmeldung abgelaufen oder die Verbindung aus anderem Grund abgebrochen.

Die Anmeldung bleibt normalerweise 20 Minuten lang gültig und wird automatisch im Hintergrund verlängert.

Falls es ungesicherte Änderungen gibt, konnten diese leider nicht gespeichert werden. Die Anwendung muss neu geladen werden. Dies können Sie durch Klick auf den Button unten oder durch Aktualisieren in ihrem Browser (normalerweise durch Drücken von F5) erreichen.

 Anwendung neu laden

Allgemeines zur Bildschirmaufteilung und Bedienelementen

Bildschirmaufteilung

Das Fenster ist in vier Bereiche aufgeteilt:

1. **Links:** die Seitenspalte mit Daten zu Vorgang, Arbeitsschritt und Ereignissen (NU Terminen).
2. **Mitte:** Bereich Antragsbegehren zur Bearbeitung der Antragsbegehren.
3. **Rechts:** Bereich Gesundheitsstörungen zur Bearbeitung der Gesundheitsstörungen.

The screenshot displays a software interface for processing applications and health disorders, divided into three main sections:

- Section 1 (Left, blue border):** A sidebar containing a search bar (AZ: 10 187 969) and three menu items: 'Vorgang', 'Arbeitsschritt', and 'Ereignisse', each with a dropdown arrow.
- Section 2 (Middle, orange border):** The 'Antragsbegehren' (Applications) section. It shows 'MZ beantragt: G' and is divided into three sub-sections: 'Antragsbegehren (nicht zugeordnet)', 'Antragsbegehren (zugeordnet)', and 'Antragsbegehren (abgelehnt)'. Each sub-section contains a list of items with a person icon and a dropdown arrow.
- Section 3 (Right, green border):** The 'Gesundheitsstörungen' (Health Disorders) section. It shows 'MZ vergeben: G' and a list of disorders with a person icon and a dropdown arrow. Below this is a detailed form for 'Ebene Gesamt' (Overall Level), which includes fields for 'Gesamt-GdB *', 'Gesamtbeurteilung *', 'Datum Wirksamkeit *', and 'Begründung'. At the bottom of this section are buttons for 'Speichern + MZ berechnen' and 'neuberechnen', and a 'speichern' button.

4. **Unten:** Bereich Anhaltspunkte. Bei Aktivierung einer Gesundheitsstörung kann über Aktivierung/Deaktivierung der Schaltfläche „Info“ (rechts oben) der Bereich „Anhaltspunkte“ im unteren Bildschirmbereich ein- bzw. ausgeblendet werden. Die Unterkarteireiter (z.B. Anhaltspunkte Text, VMG überholt; AG Ltd. Ärzte) werden nur bei Auswahl des oberen Karteireiters „VMG“ angezeigt. Der Informelle Text (mit Bearbeitungshinweisen) wird ebenfalls auf einem Unterkarteireiter dargestellt. **Seit 9/22 enthält der Bereich zusätzlich noch einen Reiter „Befunde“ siehe Kurz-Handbuch E-Akte Seite 2.**

The screenshot shows a software interface for health insurance applications. The main content area is titled 'Gesundheitsstörungen' (Health impairments) and displays details for 'H 2100 Herzleistungsminderung'. The interface is divided into several sections:

- Left Panel:** 'Antragsbegehren' (Applications) with sub-sections for 'nicht zugeordnet', 'zugeordnet', and 'abgelehnt'. The 'zugeordnet' section lists various medical conditions like '(Erstmalig) Brustkrebs', 'Funktionsstörung beider Kniegelenke', and '(Erstmalig) Herzinfarkt'.
- Center Panel:** 'MZ vergeben' (Points awarded) showing a total of 80 points, broken down by category: 50 for 'H Herz und Kreislauf', 20 for 'N Weibliche Geschlechtsorgane', 50 for 'N 0201 Teilverlust der rechten Brust', 50 for 'N 0401 Gewebeneubildung der rechten Brustdrüse in Heilungsbewährung', 40 for 'U Untere Extremitäten', and 40 for 'U 1503 Funktionsstörung beider Kniegelenke'.
- Right Panel:** 'H 2100 Herzleistungsminderung' details, including 'Befundblatt: M:5-6', 'Rechtsgrundlags * Schwerbehindertenrecht', 'Einstufung * mittelgradig (50 - 70)', 'Vorschlag GdB 50 - 70', 'GdB-Gesundheitsstörung * 50', and 'Zuordnung zu Antragsbegehren Herzinfarkt'.
- Bottom Panel:** A yellow box highlights the 'Anhaltspunkte' (Points) section, which includes a text area with medical information and a small '4' icon. The text area contains the following text: 'Für die Bemessung des GdS ist weniger die Art einer Herz- oder Kreislaufkrankheit maßgeblich als die Leistungseinbuße. Bei der Beurteilung des GdS ist zunächst von dem klinischen Bild und von den Funktionseinschränkungen im Alltag auszugehen. Ergometerdaten und andere Parameter stellen Richtwerte dar, die das klinische Bild ergänzen. Elektrokardiographische Abweichungen allein gestatten keinen Rückschluss auf die Leistungseinbuße. [VMG Teil B, 9.]'.

Bedienelemente

The screenshot shows a web application interface for processing health insurance applications. The interface is divided into several sections:

- Top Bar:** Contains the case number "AZ: 10 187 969", navigation icons, and the title "Antragsbegehren".
- Left Sidebar:** Contains a "Vorgang" dropdown, "Arbeitsschritt" dropdown, a "Arbeitsschritt abschließen" button, "Stellungnahme drucken", "Anlass" (Neufeststellungsverfahren), "Arbeitsschritt" (Stellungnahme AD (Aktenlage)), "Zugeleitet am" (12.10.2020), "Notiz", "Dienststelle" (Team FS 5523), "Bearbeiter" (Dr. Elbracht), and "Gutachter Notiz".
- Main Content Area:**
 - MZ beantragt: G** (Antragsbegehren (nicht zugeordnet)):
 - (Erstmalig) Luftnot
 - MZ vergeben: G** (Antragsbegehren (zugeordnet)):
 - (Erstmalig) Brustkrebs
 - Funktionsstörung beider Kniegelenke
 - (Erstmalig) Herzinfarkt
 - Herzinfarkt
 - Schwerbehindertenrecht
 - Erstmalig
 - Antragsbegehren (abgelehnt):** Herzleistungsminderung | Schlüsselnummer: H2100 | VMG (VersMedV) | Einstufungen | Merkzeichen | Diagnosen
- Right Panel (H 2100 Herzleistungsminderung):**
 - Befundblatt: M:5-6
 - Rechtsgrundlage*: Schwerbehindertenrecht
 - Einstufung*: mittelgradig (50 - 70)
 - MdE
 - Vorschlag GdB: 50 - 70 | GdB-Gesundheitsstörung*: 50
 - Zuordnung zu Antragsbegehren: Herzinfarkt
 - Beurteilung GdB-Gesundheitsstörung*: Feststellung
- Bottom Panel:** Contains text for "informeller Text", "Anhaltspunkte-Text", and "AG Ltd. Ärzte".

Klappfeil zum Ein- und Ausblenden der Seitenspalte (Bereich 1)

Schaltfläche zum Maximieren und Minimieren des Bereichs

Menü zur Auswahl von Aktionen

Erweiterungspfeile zum Ein- und Ausblenden von Zusatzinformationen

„Trenner“ zur Veränderung der Größe der Bereiche

Funktion der einzelnen Schaltflächen:



Durch Klick auf das **Pfeil- bzw. Maximierungssymbol** können die einzelnen Bereiche weggeklappt bzw. in ihrer Breite verändert werden.



Durch Linksklick auf den „**Trenner**“ zwischen den Bereichen und Festhalten und Verschieben mit der Maus können die Bereiche Antragsbegehren, Gesundheitsstörungen und Anhaltspunkte individuell in der Größe verändert werden.



Die kleinen nach unten/oben gerichteten **Erweiterungspfeile** öffnen **Zusatzinformationen** zu Vorgang, Arbeitsschritt, Ereignissen und Antragsbegehren.



Hinter den 3 Punkten verbirgt sich jeweils ein **Menü** zur Auswahl verschiedener Aktionen.



Die Schaltfläche „Akte wählen“ führt zurück auf die **Vorgangsliste**.



Die Schaltfläche „Hilfe“ öffnet eine **Hilfefunktion** zu Videotutorials und Zusatzinformationen des Versorgungsamts.



Die Schaltfläche „Abmeldung“ führt zum **Log-Out**.

Arbeitsschritt

Der Punkt Arbeitsschritt enthält Daten zum aktuellen Auftrag.

The screenshot shows the 'Arbeitsschritt' interface with the following callouts:

- Arbeitsschritt abschließen:** Schaltfläche um den Arbeitsschritt abzuschließen. Öffnet eine Auswahlliste der Erledigungsarten.
- Stellungnahme drucken:** Öffnet eine Musteransicht der Stellungnahme in einem zweiten Browsertab.
- Anlass:** Neufeststellungsverfahren
- Arbeitsschritt:** Stellungnahme ÄD (Aktenlage)
- Zugeleitet am:** 12.10.2020. Notizfeld für lesenden Zugriff auf Informationen des Sachbearbeiters. Das Feld kann durch Doppelklick vergrößert werden.
- Notiz:** (No callout text provided for this field)
- Dienststelle:** Team FS 5523
- Bearbeiter:** Dr. Elbracht. Gutachternotizfeld, um Informationen an den Sachbearbeiter einzutragen. Das Feld kann durch Doppelklick vergrößert werden.
- Gutachter Notiz:** (No callout text provided for this field)
- Gutachter Notiz speichern:** Schaltfläche zum Speichern der Gutachternotiz. Wird nur nach Änderungen von Eintragungen aktiv.

Ereignisse

Der Punkt Ereignisse enthält alle offenen NU-Termine des Vorgangs sowie alle zum aktuellen Arbeitsschritt gehörigen Ereignisse.

The screenshot shows the 'Ereignisse' interface with the following callouts:

- AZ: 10 187 969:** (No callout text provided)
- Vorgang:** (No callout text provided)
- Arbeitsschritt:** (No callout text provided)
- Ereignisse:** Schaltfläche zum Hinzufügen eines Ereignisses (NU-Termins).
- NU-Termin 08.10.2025:** (No callout text provided)
- Anlagedatum 12.10.2020:** Daten des Ereignisses nach Aufklappen des Erweiterungspfeiles.
- Datum 08.10.2025:** (No callout text provided)
- Gesundheitsstörungen & Merkzeic...:** Gewebeneubildung der rechten Brustdrüse i... Schaltfläche „Bearbeiten“ öffnet die Bearbeitungsmaske des Ereignisses.
- Bearbeiten:** (No callout text provided)

Bereich Antragsbegehren (2. Bereich)

Die Antragsbegehren werden gegliedert nach noch nicht zugeordneten, bereits zugeordneten und abgelehnten Antragsbegehren dargestellt.

The screenshot shows the main interface of the 'Antragsbegehren' app. It is divided into three sections: 'Antragsbegehren (nicht zugeordnet)', 'Antragsbegehren (zugeordnet)', and 'Antragsbegehren (abgelehnt)'. Each section contains a list of requests with icons and status indicators. Callouts provide additional information:

- Schaltfläche zum Hinzufügen weiterer Antragsbegehren öffnet eine Maske zur Eingabe der Daten des neuen Antragsbegehrens.** (Points to the top right menu icon)
- Vom Antragsteller im aktuellen Anlass beantragte Merkzeichen.** (Points to the 'Merkzeichen' list for a request)
- Zusatzinformationen zum Antragsbegehren können über den Erweiterungspfeil geöffnet werden.** (Points to the expansion arrow on a request card)

Handreichung
Modernisiertes Gutachterverfahren

Je nachdem, in welchem Bereich ein Antragsbegehren steht, unterscheiden sich die über das Menü durchführbaren Aktionen.

Nicht Zugeordnete Antragsbegehren

This screenshot shows the menu for 'Antragsbegehren (nicht zugeordnet)'. The menu options are: 'Bearbeiten', 'Zuordnen', and 'Ablehnen'. A secondary menu is visible, showing '(zugeordnet)' and 'Schwerbehindertenrecht'.

Zugeordnete Antragsbegehren

This screenshot shows the menu for 'Antragsbegehren (zugeordnet)'. The menu options are: 'Bearbeiten' and 'Zuordnen'. A secondary menu is visible, showing 'Schwerbehindertenrecht'.

Abgelehnte Antragsbegehren

This screenshot shows the menu for 'Antragsbegehren (abgelehnt)'. The menu options are: 'Bearbeiten' and 'Reaktivieren'.

Bereich Antragsbegehren (2. Bereich)

Maske zum Hinzufügen und Bearbeiten von Antragsbegehren

Durch Klick auf die Schaltfläche  oder auf  Bearbeiten im Menü zum Antragsbegehren öffnet sich die Maske zur Anlage eines neuen Antragsbegehrens bzw. zur Bearbeitung eines bereits vorhandenen Antragsbegehrens.

Ins Feld **Beschreibung** muss die Bezeichnung des Antragsbegehrens eingetragen werden. **Obergruppen** und **Rechtsgrundlage** können aus einem Drop-down-Menü ausgewählt werden (die Rechtsgrundlage ist vorgelegt mit „Schwerbehindertenrecht“).

„**OK**“ übernimmt die Daten bzw. legt das neue Antragsbegehren in der Gruppe „nicht zugeordnete Antragsbegehren“ an.

Einmal angelegte Antragsbegehren können nicht wieder gelöscht werden (ggf. können sie abgelehnt werden).

Neues Antragsbegehren

Beschreibung
|

Bitte geben Sie eine Beschreibung ein.

Obergruppe Rechtsgrundlage Notiz

MdE MdE ab  Befundblatt

Abbrechen Ok

Ablehnen und Reaktivieren von Antragsbegehren

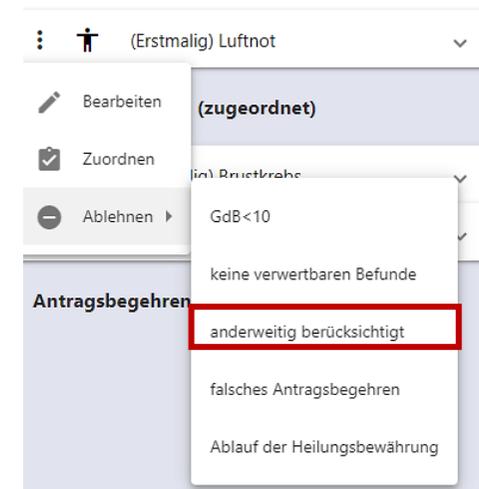
Klick auf den Punkt **„Ablehnen“** im Menü eines Antragsbegehrens öffnet ein „Untermenü“, aus dem ein **Ablehnungsgrund** ausgewählt werden kann.

Der Punkt „Ablehnen“ steht bei nicht zugeordneten Antragsbegehren und bei Antragsbegehren, denen eine Gesundheitsstörung mit GdB 0 zugeordnet ist, zur Verfügung.

Nach Auswahl des Grundes wird das Antragsbegehren in die Gruppe „abgelehnt“ verschoben und der **ausgewählte Ablehnungsgrund** wird in den Zusatzinformationen zum Antragsbegehren (hinter dem Papierkorbsymbol) angezeigt.

Durch Klick auf **„Reaktivieren“** kann ein abgelehntes Antragsbegehren zurück in die Gruppe „nicht zugeordnet“ verschoben werden.

Handreichung
Modernisiertes Gutachterverfahren



Bereich Antragsbegehren (2. Bereich)

Zuordnen von Gesundheitsstörungen zu Antragsbegehren

Durch Klick auf  Zuordnen (im Menü) oder das Männchen  öffnet sich der **Zuordnungsbaum der Gesundheitsstörungen**.
 Gesundheitsstörungen zuordnen für das Antragsbegehren: **Herzinfarkt**

Der Inhalt des **Bereichs Anhaltspunkte** wird angezeigt, wenn die Ebene einer Gesundheitsstörung angewählt ist.

Die **Suche nach der Gesundheitsstörung** kann durch Navigation durch die Ebenen oder durch Eingabe eines Suchbegriffs oder einer Schlüsselnummer in das Suchfeld erfolgen.

Auswahl der Gesundheitsstörung durch Anhaken   H2100|Herzleistungsminderung

Übernahme durch „**Übernehmen und bearbeiten**“ oder „**Übernehmen / nächstes Antragsbegehren**“.

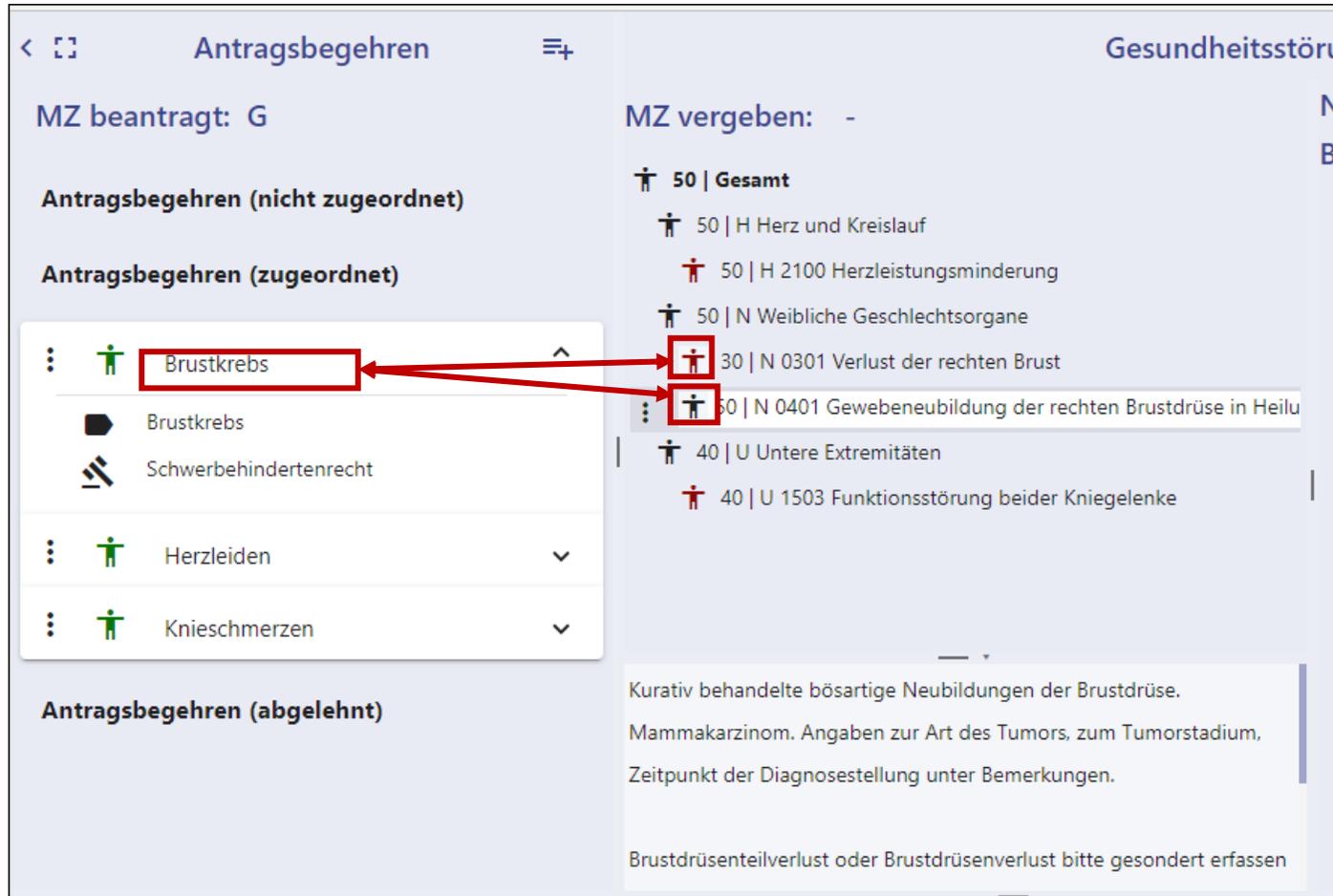
Handreichung
 Modernisiertes Gutachterverfahren

Bereich Antragsbegehren (2. Bereich)

Die **Zuordnung zwischen Gesundheitsstörungen und Antragsbegehren** wird durch **farbige Markierungen** dargestellt.

Bei Auswahl eines Antragsbegehrens sind alle dem Antragsbegehren zugeordneten Gesundheitsstörungen hellblau markiert.

Bei Auswahl einer Gesundheitsstörung öffnet sich die Klappbox des zugehörigen Antragsbegehrens und alle anderen dem Antragsbegehren ebenfalls zugeordneten Gesundheitsstörungen sind hellblau/weiß markiert.



Bereich Gesundheitsstörung (3. Bereich)

Speichern

Eingegebene Daten können durch Klick auf eine der **Speicher-Schaltflächen** gespeichert werden ( oder ).

Auf der Ebene von Gesundheitsstörung und Funktionssystem sind die Speicheraschaltflächen nur dann aktiv (blau markiert), wenn Veränderungen vorgenommen wurden (andernfalls ist die Schaltfläche ausgegraut ).

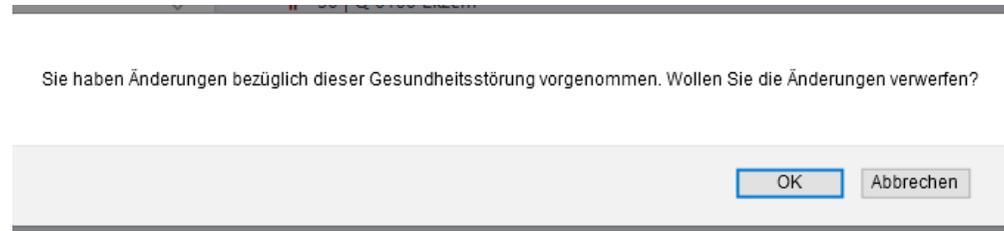
Auf der Ebene Gesamt sind die Speicherschaltflächen dagegen immer aktiv, so dass - auch ohne Änderungen vorzunehmen - diese Ebene gespeichert werden und damit die Berechnung der automatischen Merkzeichenvergabe angestoßen werden kann.

Beim **Wechsel der Ebene** innerhalb des Bereichs Gesundheitsstörung (z.B. zwischen verschiedenen Gesundheitsstörungen oder Gesundheitsstörung und Funktionssystem) werden die Daten **automatisch gespeichert**.

Wenn eine der folgenden Aktionen erfolgt, nachdem Änderungen im Bereich Gesundheitsstörungen vorgenommen aber nicht gespeichert wurden, erscheint eine **Warnmeldung**:

Aktionen:

- Zuordnung einer Gesundheitsstörung zu einem Antragsbegehren
- Klick auf die Schaltfläche „Akte wählen/Vorgangsliste“ zum Aufruf eines neuen Falls
- Klick auf „Arbeitsschritt abschließen“



ACHTUNG: eine Bestätigung mit „**OK**“ macht die zuvor vorgenommenen Änderungen rückgängig. „**Abbrechen**“ unterbricht die gewählte Aktion, so dass die vorgenommenen Änderungen gespeichert werden können und dann die Aktion erneut durchgeführt werden kann.

Ebene Gesundheitsstörung

(Anhaltspunkte sind in der Abbildung geschlossen)

The screenshot shows a web form titled 'Gesundheitsstörungen' for 'H 2100 Herzleistungsminderung'. The left sidebar lists categories with counts: 'Gesamt' (80), 'H Herz und Kreislauf' (50), 'H 2100 Herzleistungsminderung' (50), 'N Weibliche Geschlechtsorgane' (50), 'N 0201 Teilverlust der rechten Brust' (20), 'N 0401 Gewebeneubildung der rechten Brustdrüse in Heilungsbewährung' (50), 'U Untere Extremitäten' (40), and 'U 1503 Funktionsstörung beider Kniegelenke' (40). The main form fields include: 'Befundblatt' (MiS-6), 'Rechtsgrundlage' (Schwerbehindertenrecht), 'Einstufung' (mittelgradig 100-149), 'MdE', 'Vorschlag GdB' (50 - 70), 'GdB-Gesundheitsstörung' (50), 'Zuordnung zu Antragsbegehren' (Herzinfarkt), 'Beurteilung GdB-Gesundheitsstörung *' (red asterisk), 'Datum', 'Diagnosen', and 'Bemerkung'. A 'Speichern' button is at the bottom. A note at the bottom left says 'Bitte füllen Sie alle rot markierten Felder aus.' Callouts provide details: 1. 'Automatisch vergebene Merkzeichen werden grau und manuell vergebene blau dargestellt.' (points to 'G' and 'B' buttons). 2. 'Schaltfläche zum Speichern (nur nach Eingaben aktiv) und Menüpunkte zur markierten Gesundheitsstörung.' (points to the top right menu). 3. 'Tooltip zur Einstufung: zeigt beim Überfahren mit der Maus die Beschreibung zur gewählten Einstufung.' (points to the 'Einstufung' dropdown). 4. 'Pflichtfelder sind mit einem kleinen Sternchen markiert und – solange sie keinen Eintrag enthalten – rot unterstrichen.' (points to the red asterisk in the 'Beurteilung' field). 5. 'Alternative Schaltfläche zum Speichern (das Diskettensymbol oben und die Schaltfläche unterscheiden sich nicht in der Funktion, beide sind nur nach Eingaben aktiv (blau gefärbt)).' (points to the floppy disk icon and the 'Speichern' button). 6. 'Das Bemerkungsfeld kann durch Doppelklick vergrößert werden.' (points to the 'Bemerkung' text area).

Diagnosen zufügen

Durch Klick auf den Drop-down-Pfeil im Feld „Diagnosen“ öffnet sich eine Liste, in der die passenden Diagnosen angehakt werden können.

Die Auswahlliste wird durch Klick auf irgendeine Fläche außerhalb der Liste geschlossen.

Hinweis: ein Klick auf die Diskettenschaltfläche schließt zunächst nur die Diagnoseliste und speichert noch nicht die übrigen Daten. Diese werden erst bei einem weiteren Klick auf die Diskettenschaltfläche gespeichert.

- Arterio-venöse Fistel
- Bluthochdruck
- Cor pulmonale
- Entzündliches Herzleiden
- Fehlbildung des Herzens
- Herzklappenfehler
- Herzmuskelerkrankung
- Herzrhythmusstörungen
- Herzwandaneurysma

Danach werden die ausgewählten Diagnosen unterhalb des Feldes angezeigt.

Diagnosen
(1 von 19 ausgewählt)

- Bluthochdruck

Sollte es bereits eine angelegte Gesundheitsstörung geben, deren Bezeichnung mit der Diagnose übereinstimmt, erscheint beim Speichern der Gesundheitsstörung eine Warnmeldung, die mit „OK“ quittiert werden muss.

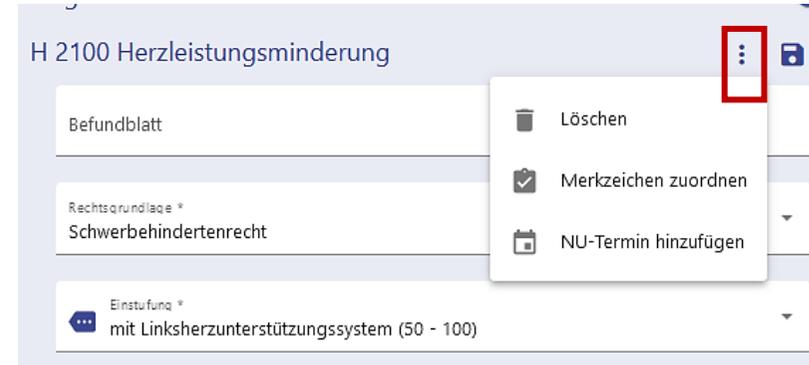
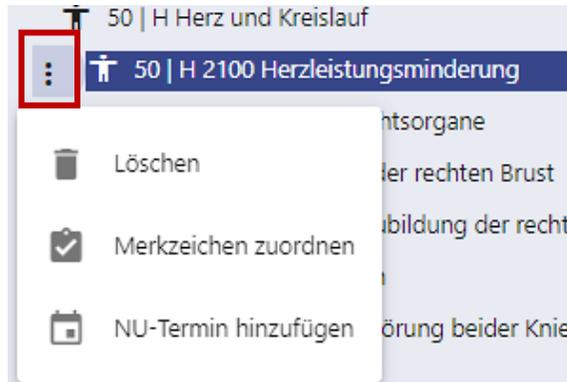
serviceportal-stage.hamburg.de enthält

Die ausgewählte Diagnose stimmt mit einer existierenden Gesundheitsstörung überein. Die Gesundheitsstörung wird gelöscht.

OK

Menü zur Gesundheitsstörung

Sowohl neben einer angewählten Gesundheitsstörung als auch oben rechts neben dem der Speicherschaltfläche können aus einem Menü zur markierten Gesundheitsstörung weitere Aktionen ausgewählt werden: Löschen der Gesundheitsstörung, sowie Anfügen von Merkzeichen und Nachuntersuchungsterminen. **Seit 9/22 können hier auf Befunde mit den Gesundheitsstörungen verknüpft werden (siehe Kurzhandbuch E-Akte Seite 8).**



Löschen

Es können nur Gesundheitsstörungen gelöscht werden, die im gleichen Arbeitsschritt selbst angelegt wurden und die weder mit einem Merkzeichen noch mit einem NU-Termin verknüpft sind. Ggf. muss zunächst die Verknüpfung zu Merkzeichen durch Herabsetzen des GdB der Gesundheitsstörung auf 0 und Speichern des Gesamt-GdB entfernt werden bzw. ein verknüpfter NU-Termin gelöscht werden.

Nach Klick auf „**Löschen**“ erscheint immer eine Warnmeldung, die bestätigt werden muss (auch wenn die Gesundheitsstörung nicht löschar ist – d.h. es muss danach überprüft werden, ob die Gesundheitsstörung wirklich aus dem Baum entfernt wurde).

Hinweis: Falls die Gesundheitsstörung nicht löschar ist, kann stattdessen der GdB auf 0 gesetzt werden (dann erscheint die Gesundheitsstörung ebenfalls nicht auf der Stellungnahme).

serviceportal-stage.hamburg.de enthält

Wollen Sie die Gesundheitsstörung "20 | T 0611 Schultergelenkersatz rechts" wirklich löschen?

OK

Abbrechen

Merkzeichen

Manuelle Vergabe

Klick auf „**Merkzeichen zuordnen**“ im Menü der Gesundheitsstörung öffnet das Fenster zur manuellen MZ-Vergabe.

Merkzeichen zuordnen

Hier können einer Gesundheitsstörung mehrere Merkzeichen zugeordnet werden, außerdem kann eine Bemerkung zu den ausgewählten Merkzeichen eingegeben werden. Gesundheitsstörungen können über die Hinzufügen-Schaltfläche aus einer Liste eingefügt werden.

B Berechtigung zur Mitnahme einer Begleitperson Bemerkung
Herzleistungsminderung

aG Außergewöhnliche Gehbehinderung

RF Befreiung von der Rundfunkgebührenpflicht

Pa Parkerleichterung

Speichern Abbrechen

Ankreuzfelder zur Auswahl der Merkzeichen

Schaltfläche zur Auswahl weiterer - das Merkzeichen begründende - Gesundheitsstörungen

Hinweis: Innerhalb dieses Fensters ist auch eine Tastaturnavigation möglich: mit der Tab-Taste die gewünschte Schaltfläche selektieren, Enter und Pfeiltasten zum Öffnen und Auswählen benutzen.

Es werden nur Merkzeichen angeboten, deren Vergabe aufgrund des Gesamt- bzw. Funktionssystem-GdBs auch plausibel ist.

Handreichung
Modernisiertes Gutachterverfahren

Löschen von manuell vergebenen Merkzeichen

Klick auf ein Merkzeichen- Kürzel **B** (im oberen Bereich) öffnet ein Fenster mit Informationen zum Merkzeichen. In diesem Fenster können manuell vergebene Merkzeichen gelöscht werden.

Merkzeichen bearbeiten

Merkzeichen: B Berechtigung zur Mitnahme einer Begleitperson

Gesundheitsstörung: H 2100 Herzleistungsminderung

Vergabe: manuell

Bemerkung: Herzleistungsminderung

Abbrechen Löschen

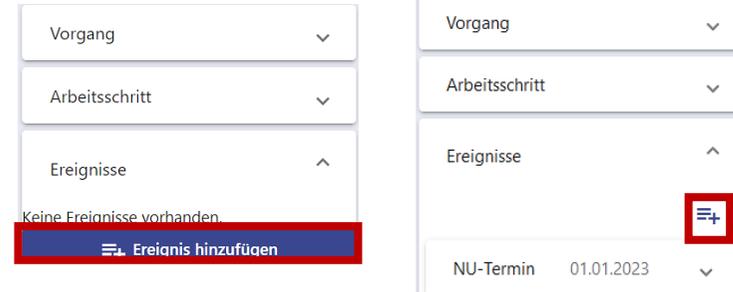
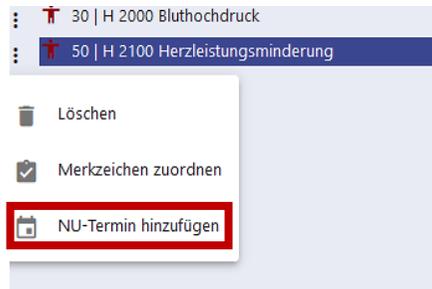
Schaltfläche zum Löschen. Die Schaltfläche ist nur bei manuell vergebenen Merkzeichen aktiv.

Bereich Gesundheitsstörung (3. Bereich)

Nachuntersuchungstermine (NU-Termine)

Alle NU-Termine (automatisch und manuell angelegte) sind in der Seitenspalte unter dem Punkt Ereignisse sichtbar. Bei bestimmten Gesundheitsstörungen werden NU-Termine automatisch angelegt.

Weitere NU-Termine können manuell über das Menü  zur Gesundheitsstörung oder über die Schaltfläche  in der Seitenspalte/Ereignisse hinzugefügt werden.



Es öffnet sich jeweils die Maske zur Bearbeitung von NU-Terminen.

Bezugszeile: ist bei NU Terminen nicht relevant (keine Eintragungen vornehmen).

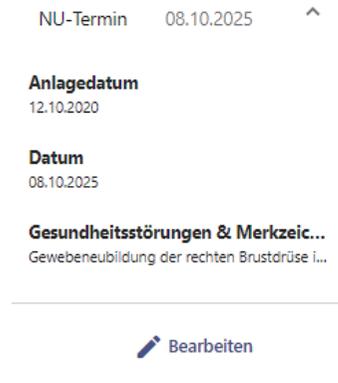
Ereignis bearbeiten	
Ereignistyp: NU-Termin	Anledgedatum: 22.10.2020
Bezugszeile	Ablagedatum: -
Datum: 08.10.2025	Bearbeiter: -
Bezugsperson: Hamburg, Hanna	Sachbearbeiter: Team FS 5523
Anschrift Bezugsperson: Adolph-Schönfelder-Straße 5, 22083, Hamburg	Nachuntersuchung zu: Gesundheitsstörung Zuordnung Gewebeneubildung der rechten Brustdrüse in Heilungsbewahrung
Notiz: Befristung Einstufung	Merkzeichen
	Abschluss

Drop-down-Menü zur Auswahl der Gesundheitsstörungen bzw. Merkzeichen, zu denen die Nachuntersuchung erfolgen soll.

Löschen Speichern Speichern und Schließen Abschließen

Drop-down-Menü zur Auswahl einer Erledigungsart (Abschließen des Termin-Ereignisses).

Die Maske kann auch bei bereits bestehenden NU-Terminen geöffnet werden, um diese zu bearbeiten, indem in der Seitenspalte / Ereignisse im durch den Erweiterungspfeil „aufgeklappten“ NU Termin die Schaltfläche  **Bearbeiten** angeklickt wird.



Funktion der Schaltflächen in der Bearbeitungs Maske NU-Termine:

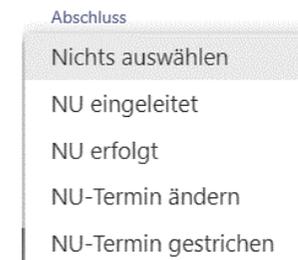
Löschen **Speichern** **Speichern und Schließen** **Abschließen**

„**Löschen**“: löscht einen im gleichen Arbeitsschritt angelegten NU Termin wieder. Früher von anderen Gutachtern in vorangegangenen Arbeitsschritten angelegte NU-Termine können nicht gelöscht oder in ihren Daten bearbeitet werden (die Felder sind ausgegraut). Sie können stattdessen nur abgeschlossen/erledigt werden (s.u.).

„**Speichern**“: speichert die Daten des Termins.

„**Speichern und Schließen**“: speichert die Daten des Termins und schließt die Maske (die Maske wird auch geschlossen, wenn irgendwo in einen Bereich außerhalb der Maske geklickt wird).

„**Abschließen**“: die Schaltfläche wird nur aktiv, wenn zuvor aus dem Drop-down-Menü „Abschluss“ eine Erledigungsart ausgewählt wurde. Für Außengutachter kommt nur die Erledigungsart „NU-Termin gestrichen“ in Betracht (falls aus medizinischer Sicht der Termin unsinnig ist oder doppelt vorkommt), alle anderen Erledigungsarten sind der Verwaltung vorbehalten.



Ebene Funktionssystem

Gesundheitsstörungen Info

MZ vergeben: G

H Herz und Kreislauf

80 | Gesamt

- 50 | H Herz und Kreislauf
- 50 | H 2100 Herzleistungsminderung
- 50 | N Weibliche Geschlechtsorgane
- 20 | N 0201 Teilverlust der rechten Brust
- 50 | N 0401 Gewebeneubildung der rechten Brustd
- 40 | U Untere Extremitäten
- 40 | U 1503 Funktionsstörung beider Kniegelenke

GdB-Funktionssystem *
50

Änderungszeitpunkt

Beurteilung GdB-Funktionssystem *
Feststellung

Bemerkung

Speichern

Schaltfläche zum Speichern (nur nach Eingaben aktiv)

Bemerkungsfeld lässt sich durch Doppelklick vergrößern

Schaltfläche zum Speichern (nur nach Eingaben aktiv)

Ebene Gesamt

Gesundheitsstörungen Info

MZ vergeben: **G**

Ebene Gesamt

80 | Gesamt

- 50 | H Herz und Kreislauf
- 50 | H 2100 Herzleistungsminderung
- 50 | N Weibliche Geschlechtsorgane
- 20 | N 0201 Teilverlust der rechten Brust
- 50 | N 0401 Gewebeneubildung der rechten Brustdrüse in Heilungsbewährung
- 40 | U Untere Extremitäten
- 40 | U 1503 Funktionsstörung beider Kniegelenke

Gesamt-GdB *
80

Gesamtbewertung *
Verschlimmerung § 48 Abs. 1 SGB X

Datum Wirksamkeit *
12.10.2020

beantragtes Feststellungsdatum
12.10.2020

Begründung

Speichern + MZ berechnen

Bundesstatistikschlüssel

neuberechnen | speichern | ungesicherte Änderungen!

Schlüsselart	Schlüsselursache
51 Beeinträchtigung der Funktion v...	09 Allgemeine Krankheit (einschließli...
09 Funktionseinschränkung der unt...	09 Allgemeine Krankheit (einschließli...

Schaltfläche zum Speichern (immer aktiv). Durch das Speichern wird die Berechnung der automatisch vergebenen Merkzeichen ausgelöst.

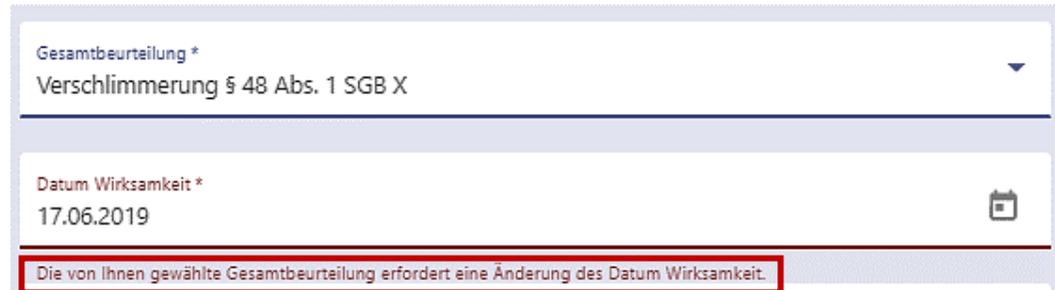
Begründungsfeld: lässt sich durch Doppelklick vergrößern

Schaltfläche zum Speichern (immer aktiv). Durch das Speichern wird die Berechnung der automatisch vergebenen Merkzeichen ausgelöst.

Bereich Bundesstatistikschlüssel: zum Berechnen und Speichern des Bundesstatistikschlüssels.

Hinweismeldungen zum Wirksamkeitsdatum

Falls das **Datum Wirksamkeit** in Folgeverfahren geändert werden muss, erscheint in Abhängigkeit von der gewählten Gesamtbeurteilung ein Hinweis.



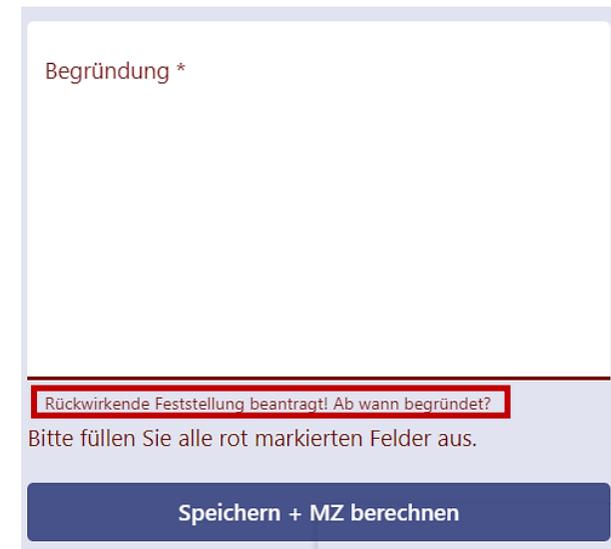
Gesamtbeurteilung *
Verschlimmerung § 48 Abs. 1 SGB X

Datum Wirksamkeit *
17.06.2019

Die von Ihnen gewählte Gesamtbeurteilung erfordert eine Änderung des Datum Wirksamkeit.

Falls in Erstfeststellungsverfahren eine **rückwirkende Feststellung** beantragt wurde, erscheint ein Hinweis und außerdem ist das Begründungsfeld in diesen Fällen ein Pflichtfeld, in dem erläutert werden soll, ob eine rückwirkende Feststellung gerechtfertigt ist.

Der Arbeitsschritt kann nur abgeschlossen werden, wenn etwas in das Begründungsfeld eingetragen wurde.



Begründung *

Rückwirkende Feststellung beantragt! Ab wann begründet?
Bitte füllen Sie alle rot markierten Felder aus.

Speichern + MZ berechnen

Bundesstatistiksschlüssel berechnen

Im Fenster Bundesstatistiksschlüssel kann der Bundesstatistiksschlüssel neu berechnet werden.

Nach der Berechnung können die Werte überprüft werden und ggf. über das Dropdown-Menü geändert werden.

Die endgültigen Werte werden über die Schaltfläche „**speichern**“ gespeichert.

Handreichung
Modernisiertes Gutachterverfahren

The screenshot displays the 'Bundesstatistiksschlüssel' interface. At the top, there is a header with the application name and a navigation bar containing 'neuberechnen' (highlighted in red) and 'speichern' buttons. Below the header, a list of key types and causes is shown. The bottom section features a table with two rows of dropdown menus for 'Schlüsselart' and 'Schlüsselursache', with the 'speichern' button highlighted in red.

Schlüsselart	Schlüsselursache
08 Funktionseinschränkung der oberen Gliedmaßen	
09 Funktionseinschränkung der unteren Gliedmaßen	
16 Funktionseinschränkung der Wirbelsäule	
17 Funktionseinschränkung der Wirbelsäule und der Gliedmaßen (Nervenzurleize)	
10 Funktionseinschränkung einer oberen und einer unteren Gliedmaße	
07 Funktionseinschränkung einer unteren Gliedmaße	
11 Funktionseinschränkung von 3 Gliedmaßen	
12 Funktionseinschränkung von 4 Gliedmaßen* (auch durch Durchblutungsstörungen sowie durch Nervenstörungen, soweit nic...	
28 Gleichgewichtsstörungen	
22 Hochgradige Sehbehinderung	
34 Kleinwuchs	

Schlüsselart	Schlüsselursache
51 Beeinträchtigung der Funktion v...	09 Allgemeine Krankheit (einschließlic...
09 Funktionseinschränkung der unt...	09 Allgemeine Krankheit (einschließlic...

Bereich Gesundheitsstörung (3. Bereich)

Arbeitsschritt abschließen

Durch Klick auf die Schaltfläche „**Arbeitsschritt abschließen**“ in der Seitenspalte im Unterpunkt „Arbeitsschritt“ öffnet sich ein Fenster zur Auswahl der Erledigungsart.

Arbeitsschritt abschließen

1 Erledigungsart wählen → 2 Ausprägung wählen Optional → 3 Prüfen und Abschließen

- bearbeitet mit Folgeereignis Erledigung Stellungnahme
- bearbeitet mit neuer Zuteilung mit Folgeereignis Erledigung Stellungnahme
- unbearbeitet mit Folgeereignis unbearbeiteter Gutachtenauftrag
- unbearbeitet mit neuer Zuteilung mit Folgeereignis unbearbeiteter Gutachtenauftrag

Handreichung
Modernisiertes Gutachterverfahren

Nach Auswahl der Erledigungsart wird eine Kurzzusammenfassung der Stellungnahme angezeigt und es erfolgen verschiedene Plausibilitätsprüfungen. Falls hierbei festgestellt wird, dass die Stellungnahme noch unvollständig ist, wird dies in der Kurzzusammenfassung angezeigt und es muss über „**Abbrechen**“ in die Bearbeitung zurückgekehrt werden, um die fehlenden Angaben zu ergänzen. **Details siehe Handbuch GUV mod und Handbuch E-Akte.**

Arbeitsschritt abschließen

Gesamt-Beurteilung: Verschlimmerung § 48 Abs. 1 SGB X **Datum Wirksamkeit:** 01.01.2020 **Gesamt-GdB:** 80 **MZ aufgehoben:** §33b **MZ vergeben:** G

offene NU-Termine:

Datum	Gesundheitsstörungen	Merkzeichen
08.10.2025	Gewebeneubildung der rechten Brustdrüse in Heilungsbewahrung	

Es wurde kein Bundesstatistikschlüssel eingetragen. Bei einem Gesamt-GdB ab 50 muss mindestens ein Bundesstatistikschlüssel hinterlegt werden.

Nicht verknüpfte Antragsbegehren oder fehlender Ablehnungsgrund:
Luftnot

In den Gesundheitsstörungen sind nicht alle Pflichtfelder gefüllt.
Bitte überprüfen Sie folgende Einträge im Gesundheitsbaum:
Herleistungsminderung

Abbrechen Speichern und Schließen

Wenn alles vollständig ist, muss der **Haken zur Bestätigung** gesetzt werden. Danach wird die Schaltfläche "**Speichern und Schließen**" aktiv und der Arbeitsschritt kann endgültig abgeschlossen werden.

Arbeitsschritt abschließen

Gesamt-Beurteilung: Verschlimmerung § 48 Abs. 1 SGB X **Datum Wirksamkeit:** 01.01.2020 **Gesamt-GdB:** 80 **MZ aufgehoben:** §33b **MZ vergeben:** G

Bundesstatistikschlüssel:

Art	Ursache
09	09
51	09

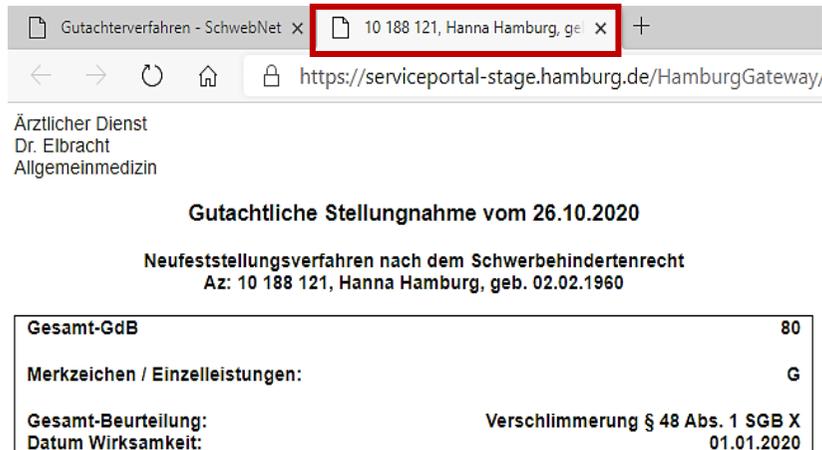
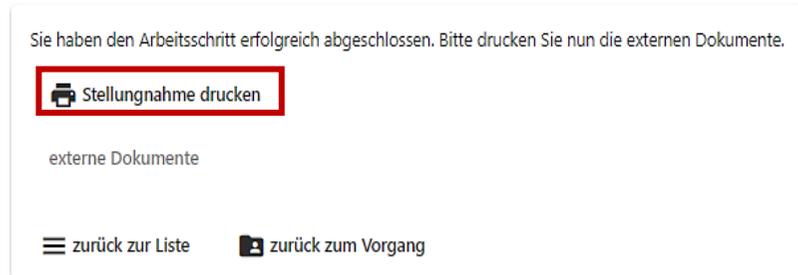
offene NU-Termine:

Datum	Gesundheitsstörungen	Merkzeichen
08.10.2025	Gewebeneubildung der rechten Brustdrüse in Heilungsbewahrung	

Bitte setzen Sie das Häkchen vor diesem Text, wenn Sie die Daten bestätigen und den Arbeitsschritt abschließen möchten.

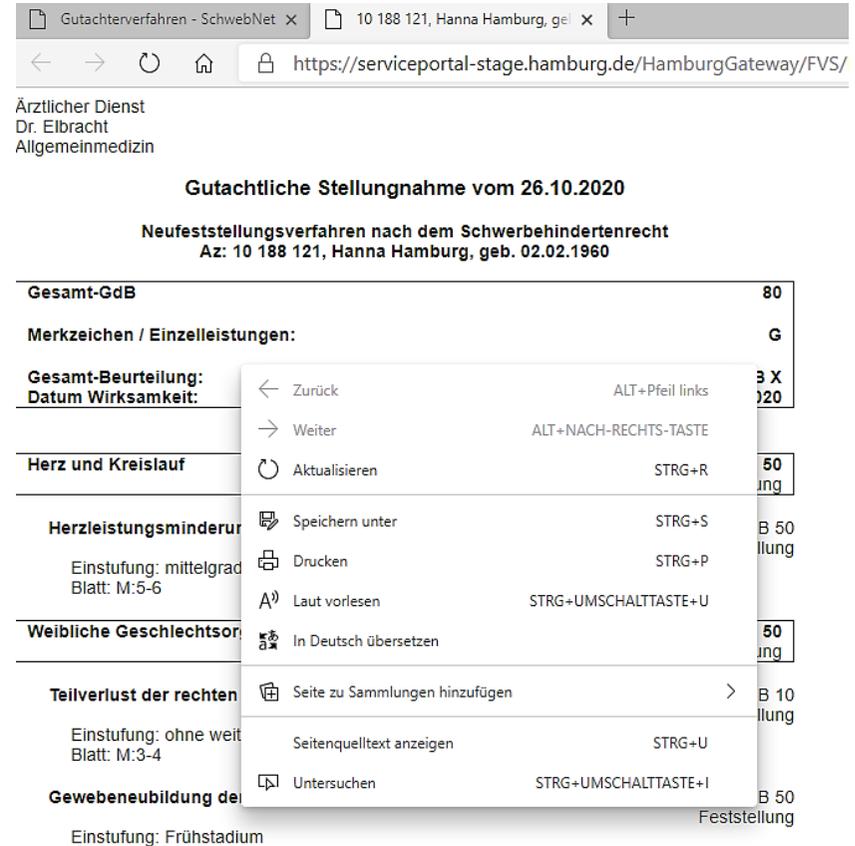
Abbrechen Speichern und Schließen

Im folgenden Fenster kann bei Bedarf in Einzelfällen durch Klick auf „**Stellungnahme drucken**“ die fertige Stellungnahme in einem zweiten Browsertab geöffnet werden und gedruckt werden. In der e-akte wird die Stellungnahme automatisch durch Abschließen des Arbeitsschritts abgelegt.



Handreichung
Modernisiertes Gutachterverfahren

Wie genau ein Ausdruck dann erstellt wird, ist browserabhängig - meist durch Rechtsklick in die Stellungnahme und Auswahl von „Drucken“ oder über den Tastaturbefehl „Strg P“.



Arbeitsschritt abschließen

Sammelrechnung

Beim Abschluss der Stellungnahme wird im Verfahren im Hintergrund eine Einzelrechnung generiert. Diese wird beim Eingang vom Sachbearbeiter bestätigt/angewiesen. Diese Einzelrechnungen werden im Verfahren (intern) gesammelt und einmal pro Woche angeordnet/bezahlt.

Danach kann eine Sammelrechnung durch Klick auf die Schaltfläche  ganz unten in der Vorgangsliste abgerufen werden. Im folgenden Eingabefenster kann durch nach Jahr und Rechnungsnummer gesucht werden. Rechnungsnummern werden systemseitig vergeben (fortlaufende Nummern). Wenn die Rechnungsnummer nicht bekannt ist, muss in das Feld ein Sternchen * gesetzt werden



Zurück zur Vorgangsliste

Sammelrechnung

Log-out-funktion

Name:
Elbracht, Sabine

Anschrift:
22083 Hamburg, Adolph-Schönfelder-Straße 5

Rechnungsnummer * Jahr *
_____ 2022

Suchen

Es erscheint eine Liste mit Rechnungen (bzw. die Rechnung mit der gesuchten Rechnungsnummer), aus der heraus die jeweilige Rechnung durch Anklicken in einem neuen Browser Tab geöffnet und bei Bedarf gedruckt werden kann.

Gutachterverfahren - SchwebNet x Rechnung x Gutachterverfahren - SchwebNet x +

https://serviceportal-stage.hamburg.de/HamburgGateway/FVS/FV/BSF/SchwebWeb/Guv/Api/api/schweb/guv/dokume

Dr. Sabine Elbracht
Adolph-Schönfelder-Straße 5
22083 Hamburg

Behörde für Arbeit, Gesundheit, Soziales, Familie und Integration
 Versorgungsamt Hamburg
 Feststellungen nach dem Schwerbehindertenrecht
 Adolph-Schönfelder-Straße 5
 22083 Hamburg

Rechnungsdatum: 26.07.2022
 Rechnungsnummer: 9
 Steuernummer:

SAMMEL-HONORARRECHNUNG:

Lfd. Nr.	Auftragsdatum	AZ	Auftrag	Bearbeitungsdatum	Status	KS	Hinweise	Betrag Rechnung	Betrag Zahlung
1	06.07.2022	10211072	EF, Aktenlage	07.07.2022	bearbeitet			18,00 €	18,00 €
2	06.07.2022	10211074	EF, Aktenlage	07.07.2022	bearbeitet			18,00 €	18,00 €
3	06.07.2022	10211068	EF, Aktenlage	07.07.2022	bearbeitet			18,00 €	18,00 €
4	13.07.2022	10211137	EF, Aktenlage	13.07.2022	bearbeitet			18,00 €	18,00 €
5	13.07.2022	10211138	EF, Aktenlage	13.07.2022	bearbeitet			18,00 €	18,00 €

Handreichung
 Modernisiertes Gutachterverfahren

Sammelrechnung

Hilfe bei Problemen

Ansprechpartner für technische Probleme (Aufruf des Verfahrens, Anmeldung etc.):

Fachliche Leitstelle: si5fl@soziales.hamburg.de

Ansprechpartner für inhaltliche Fragen, Fragen zur Bedienoberfläche und Feedback:

Interner ärztlicher Dienst: si56-guv@soziales.hamburg.de

Ansprechpartner für Aktenzuteilung und Versand:

Registratur: si5112registratur@soziales.hamburg.de

Anhang: Das Wichtigste auf einen Blick

Zusätzliche Informationen einblenden	Über die Erweiterungspfeile im Bereich Seitenspalte und beim Antragsbegehren
Bestandsdaten ansehen	Im Bereich Seitenspalte / Vorgang über die Schaltfläche "Bestandsdaten"
Beantragte Gesundheitsstörungen sehen	Im Bereich Antragsbegehren
Beantragte Merzzeichen sehen	Kürzel oben im Bereich Antragsbegehren unter beantragte Merkzeichen
Antragsbegehren hinzufügen	Über die Schaltfläche im Bereich Antragsbegehren
Antragsbegehren bearbeiten, ablehnen reaktivieren zuordnen	Über das Menü zum Antragsbegehren
Vorhandene Gesundheitsstörungen sehen	Im Bereich Gesundheitsstörung (GdB - Baum)
Anhaltspunkte öffnen	Über die Schaltfläche „Info“ bei angewählter Gesundheitsstörung
Vergebene Merkzeichen sehen	Kürzel oben im Bereich Gesundheitsstörungen
Zuordnung zwischen Gesundheitsstörung und Antragsbegehren sehen	Farbige Markierung der Gesundheitsstörungen bei geöffnetem Erweiterungspfeil des Antragsbegehrens oder Eintragung in das Feld zugordneten Antragsbegehren der jeweiligen Gesundheitsstörung
Gesundheitsstörungen bearbeiten	Wie bisher in der Bearbeitungsmaske der Ebene Gesundheitsstörung

Gesundheitsstörungen speichern	Über das Diskettensymbol (oben rechts)  oder Die Schaltfläche „speichern“ (unten in der Bearbeitungsmaske der Gesundheitsstörung) Die Schaltfläche ist nur nach Änderungen aktiv.
Gesundheitsstörungen löschen	Über das Menü zur Gesundheitsstörung (neben der Gesundheitsstörung oder oben neben der Speicherdiskette)
Merkzeichen manuell hinzufügen	Über das Menü zur Gesundheitsstörung (neben der Gesundheitsstörung oder oben neben der Speicherdiskette).
Manuelle Merkzeichen löschen	Über Klick auf das MZ-Kürzel und Auswahl „löschen“ in dem sich öffnenden Fenster
NU-Termine anlegen	Über das Menü zur Gesundheitsstörung (neben der Gesundheitsstörung oder oben neben der Speicherdiskette) oder Über die Schaltfläche  im Bereich Seitenspalte/Ereignisse.
Funktionssystem bearbeiten	Wie bisher in der Bearbeitungsmaske des angewählten Funktionssystems.
Gesamt-GdB bearbeiten	Wie bisher über die Bearbeitungsmaske der Ebene Gesamt.
Gesamt-GdB speichern und automatische Merkzeichen berechnen	Über das Diskettensymbol oben rechts oder die Schaltfläche „speichern und MZ berechnen“. Die Schaltflächen sind immer aktiv.
Bundesstatistikschlüssel berechnen	Im Bereich Gesundheitsstörungen Ebene Gesamt im Kasten Bundesstatistikschlüssel.
Stellungnahme ansehen	Im Bereich Seitenspalte/ Arbeitsschritt über die Schaltfläche „Stellungnahme drucken“.
Arbeitsschritt abschließen	Im Bereich Seitenspalte /Arbeitsschritt über die Schaltfläche „Arbeitsschritt abschließen“.
Fertige Stellungnahme ansehen und drucken	Über die Schaltfläche „Stellungnahme drucken“ im sich nach dem Abschluss öffnenden Fenster oder nach Abschluss des Arbeitsschritts im Bereich Seitenspalte über die Schaltfläche „Stellungnahme drucken“. Öffnet sich in neuem Browsertab. Drucken abhängig vom Browser z.B. über rechte Maustaste in die Stellungnahme
Vorgangsliste aufrufen	Über die Schaltfläche  oben im Bereich Seitenspalte
Abmelden	Über die Schaltfläche  oben im Bereich Seitenspalte oder oben rechts im Startfenster der Vorgangsliste