

Meine UV



BEGUTACHTUNGSPORTAL

Handbuch

Grundlagen, Übersicht und Navigation

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
2	Funktionsumfang und allgemeine Informationen	3
2.1	Portaleinstieg	4
3	Übersicht Aufträge.....	5
3.1	Neue Aufträge	6
3.2	Begutachtung durchgeführt.....	7
3.3	Honorar ausständig	8
3.4	Archiv	9
4	Auftragsbearbeitung.....	10
4.1	Auftragsdetails	10
5	Aufruf Support und Stammdaten.....	12
5.1	Support.....	12
5.2	Stammdatenverwaltung.....	12

Bezeichnungen innerhalb des Dokumentes

Innerhalb dieses Dokuments sind sämtliche personenbezogene Bezeichnungen, obwohl die männliche Form verwendet wird, als geschlechtsneutral anzusehen. Der Verzicht der zusätzlichen Angabe der weiblichen Form dient ausschließlich der leichteren Lesbarkeit. Sollten dezidierte geschlechtsspezifische Trennungen notwendig sein, wird dies im Text gesondert angeführt.

1 Einleitung

Dieses Dokument beschreibt

- den Funktionsumfang und allgemeine Informationen,
- die Übersichten über die Aufträge
- die Bereiche und Details innerhalb eines Auftrages sowie
- die Navigation zwischen den einzelnen Bereichen.

2 Funktionsumfang und allgemeine Informationen

Versand GA-Auftrag:

- Elektronischer Versand der Begutachtungsaufträge inkl. aller Unterlagen
- Für jeden neuen Auftrag erhalten Sie eine E-Mail Verständigung

Geeignete Webbrowser:

- Die gängigen Browser funktionieren fast alle, z.B. Edge, Chrome, Firefox, Safari
- Nicht geeignet ist der Internet Explorer, dieser solle auch nicht als Standard-Browser eingerichtet sein, damit der Link in der Verständigungsmail genutzt werden kann

Anmeldung im Portal:

- Aufruf unter www.meine-uv.at oder über den Link der Verständigungs-Mail
- Authentifizierung im Portal mittels Handy-Signatur (auch für Sekretariate)

Umfang der Portal-Funktionen:

- Verwaltung Ihrer Stammdaten
- Vergabe von Berechtigungen für Sekretariate
- Erstellung und elektronischer Versand der Einladungen aus dem Portal
- Erstellung und elektronischer Versand der Gutachten
- Hochladen von Honorarnoten und elektronischer Versand

Berechtigung Sekretariat:

- Mit Sekretariats-Berechtigung werden alle Inhalte des Gutachters angezeigt (mehrere Gutachter möglich)
- (Fast) alle Schritte sind auch mit Sekretariats-Berechtigung möglich, Ausnahmen: „Gutachten abschließen“, Vergabe einer Sekretariats-Berechtigung

Verfügbarkeit:

- Grundsätzlich ist das Portal ohne zeitliche Einschränkung verfügbar
- Geplante Wartungsfenster werden im Portal angekündigt

Support:

- Aufruf Hilfe-Seite durch Klick auf „?“; Technischer Support (Hotline) ist von 6-19 Uhr erreichbar;

UV-Träger:

- Das Portal wird von zwei UV-Trägern betrieben
- Start erfolgte durch AUVA; BVAEB nutzt das Portal voraussichtlich ab Herbst 2023

GA-Formulare:

- Formulare werden mit den Aufträgen bereitgestellt und beim Erstellen im Portal mit den Grunddaten der Vers. befüllt
- Keine Verwaltung mehr von Vorlagen durch die Gutachter

Archiv:

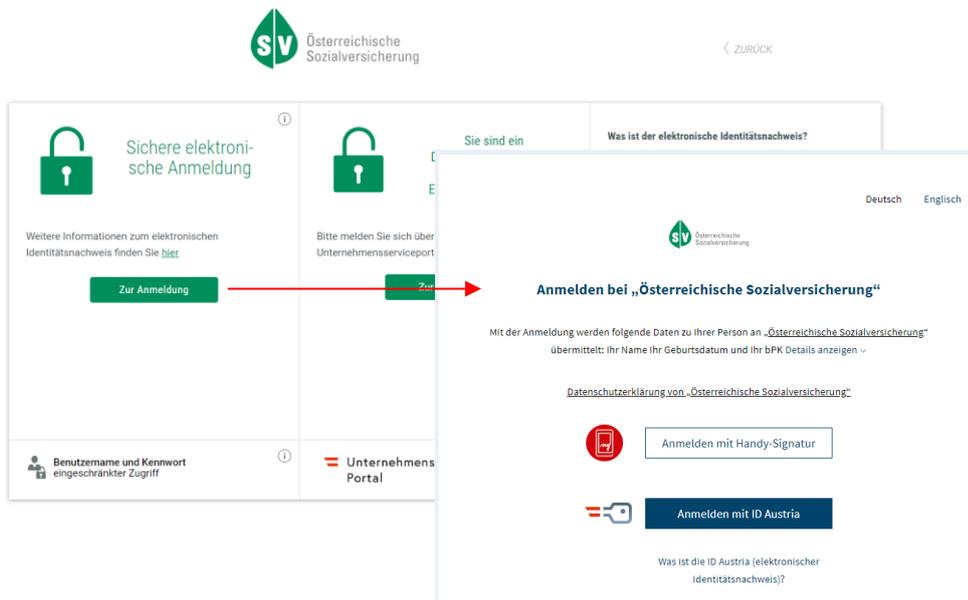
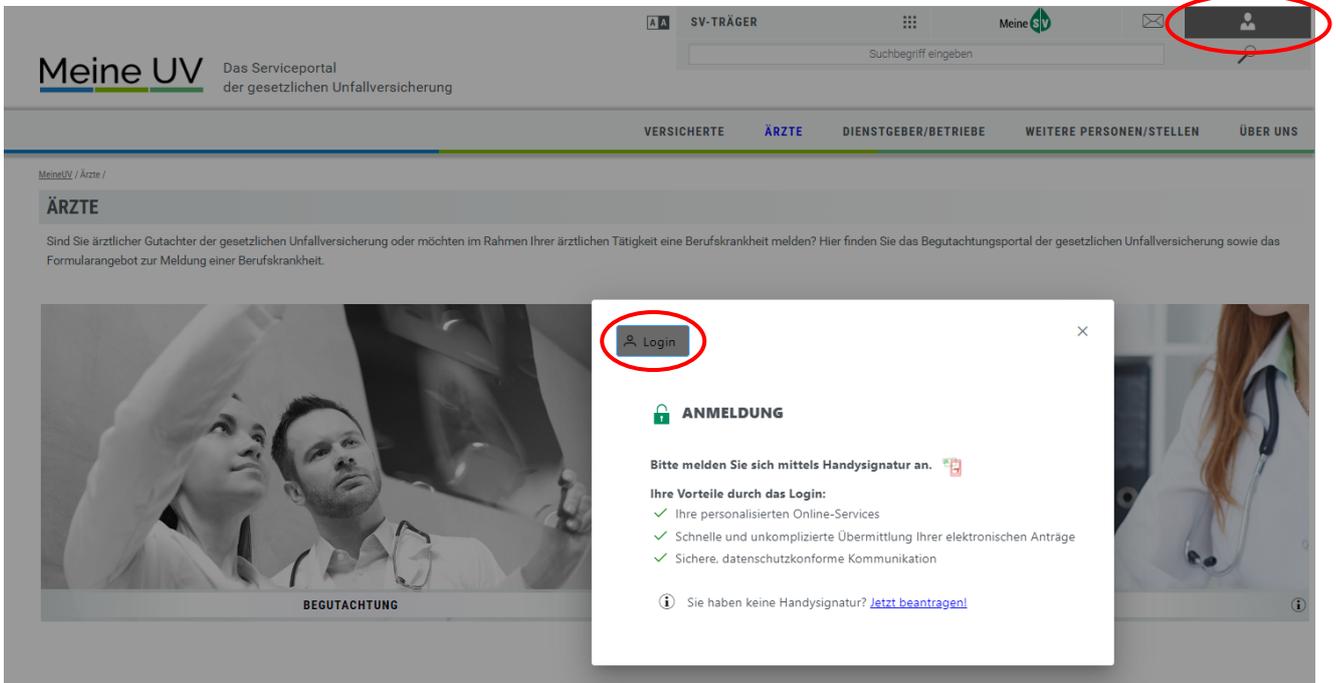
- Erledigte Gutachten bleiben im Archiv erhalten und zugänglich; kein Speichern erforderlich

Datenschutzinformation:

- Beim erstmaligem Einstieg in das Portal eine Datenschutzinformation angezeigt, die zu bestätigen ist
- Die Info kann nachträglich jederzeit aufgerufen werden

2.1 Portaleinstieg

Der Einstiegspunkt des Begutachtungsportals befindet sich in MeineUV ([Ärzte \(meine-uv.at\)](https://www.meine-uv.at)), dem Serviceportal der gesetzlichen Unfallversicherung. Die Authentifizierung ist über den Login-Bereich vorzunehmen:



Nach erfolgreicher Authentifizierung werden Sie zurück auf die Seite „Ärzte“ in MeineUV geleitet. Sind Sie als externer Gutachter eines UV-Trägers zur elektronischen Beauftragung berechtigt, wird Ihnen der Einstiegspunkt in das Begutachtungsportal (Kachel Begutachtung) nun in Farbe dargestellt.

Meine UV / Ärzte /

ÄRZTE Serviceangebot für Jasmin Ziegler

Sind Sie ärztlicher Gutachter der gesetzlichen Unfallversicherung oder möchten im Rahmen Ihrer ärztlichen Tätigkeit eine Berufskrankheit melden? Hier finden Sie das Begutachtungsportal der gesetzlichen Unfallversicherung sowie das Formularangebot zur Meldung einer Berufskrankheit.

BEGUTACHTUNG **MELDUNG EINER BERUFSKRANKHEIT**

Mit Klick in das Bild der Kachel „Begutachtung“ öffnet sich das Begutachtungsportal in einer eigenen Browser-Registerkarte. Die Übersicht Ihrer Aufträge wird dargestellt.

3 Übersicht Aufträge

Eine Übersicht aller aktiven und erledigten Aufträge wird Ihnen in folgenden Tab-Seiten angezeigt:

- Neue Aufträge
- Begutachtung durchgeführt
- Honorar ausständig
- Archiv

In welcher dieser Tab-Seiten ein Auftrag angezeigt wird, ist abhängig vom jeweiligen Auftragsstatus.

Meine UV Das Serviceportal der gesetzlichen Unfallversicherung Jasmin Ziegler

Neue Aufträge Begutachtung durchgeführt Honorar ausständig Archiv

Neue Aufträge

	Nachname ↑	Vorname ↑	Art der Untersuchung ↑	erhalten am ↓	Termin Begutachtung ↑	Uhrzeit ↑	Zusatzfragen	Zusatzinfo Auftrag ↑	Fertigstellung bis ↑	Vermerk Gutacht... ↑
	Wager	Bernhard	Erstbegutachtung	04.06.2023			<input checked="" type="checkbox"/>			
	Eberl	Dominik	Erstbegutachtung	24.05.2023			<input type="checkbox"/>			

Nach Einstieg in das Begutachtungsportal gelangen Sie immer zur Übersicht der Tab-Seite „Neue Aufträge“. Sie können aber jederzeit zwischen den einzelnen Tab-Seiten wechseln.

Jeder Auftrag wird immer nur in einer der Tab-Seiten angezeigt.

Noch nicht erledigte Aufträge sind, je nach Status, in den Tab-Seiten

- Neue Aufträge und
- Begutachtung durchgeführt

zu finden.

Erledigte Aufträge werden, je nach Status, in den Tab-Seiten

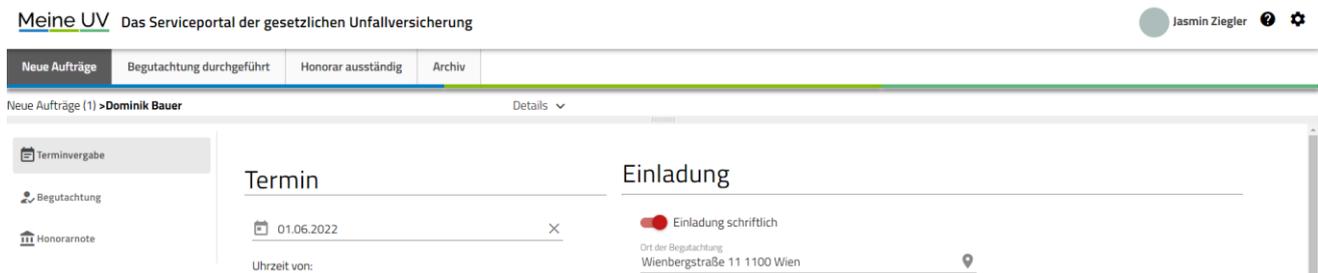
- Honorar ausständig und
- Archiv

angezeigt.

In jeder Tabelle finden Sie die wichtigsten Informationen zu den Aufträgen. Bei der Darstellung der Übersichten gibt es keine Einschränkungen für Personen mit „Sekretariats-Berechtigung“.

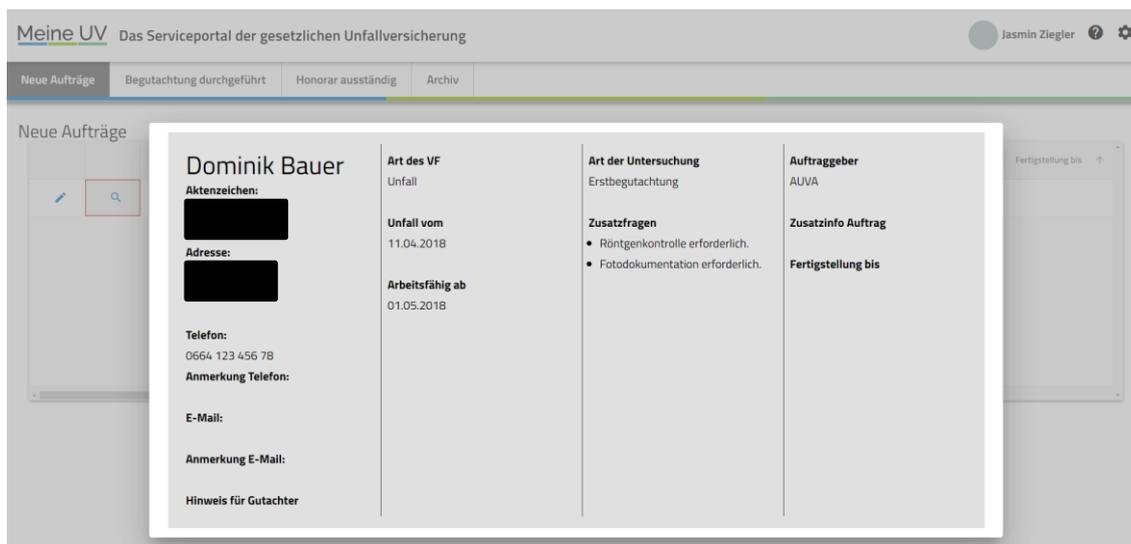
Sie können die Einträge nach jeder beliebigen Spalte (auf- oder absteigend) sortieren (Klick auf den Pfeil in der Überschrift).

In den Übersichten gelangen Sie mittels Klick auf das Symbol „“ immer direkt in den jeweiligen Auftrag (je nach Status, zur „Terminverwaltung“ oder zur „Begutachtung“):



The screenshot shows the 'Meine UV' service portal interface. At the top, there are navigation tabs: 'Neue Aufträge', 'Begutachtung durchgeführt', 'Honorar ausständig', and 'Archiv'. The current view is 'Neue Aufträge (1) > Dominik Bauer'. Below this, there are three main sections: 'Termin', 'Einladung', and 'Honorarnote'. The 'Termin' section shows a date of '01.06.2022' and a time slot. The 'Einladung' section shows 'Einladung schriftlich' and the location 'Wienbergstraße 11 1100 Wien'.

Durch Klick auf das Symbol „“ öffnen sich hingegen die Details des jeweiligen Auftrages:



The screenshot shows the detailed view of a new order for 'Dominik Bauer'. The details are organized into several columns:

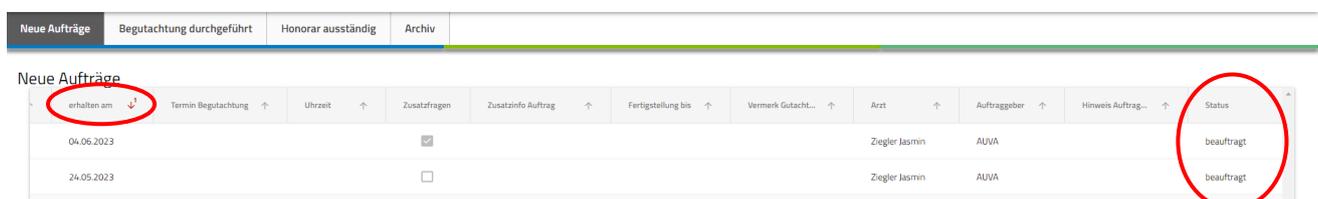
- Aktenzeichen:** [Redacted]
- Adresse:** [Redacted]
- Telefon:** 0664 123 456 78
- Anmerkung Telefon:**
- E-Mail:**
- Anmerkung E-Mail:**
- Hinweis für Gutachter:**
- Art des VF:** Unfall
- Unfall vom:** 11.04.2018
- Arbeitsfähig ab:** 01.05.2018
- Art der Untersuchung:** Erstbegutachtung
- Zusatzfragen:**
 - Röntgenkontrolle erforderlich.
 - Fotodokumentation erforderlich.
- Auftraggeber:** AUVA
- Zusatzinfo Auftrag:**
- Fertigstellung bis:**

Diese Details können durch Klick auf den ausgegrauten Hintergrund der Seite wieder geschlossen werden.

3.1 Neue Aufträge

In der Tab-Seite „Neue Aufträge“ finden Sie alle Aufträge, bei denen Sie die Begutachtung noch nicht durchgeführt haben. Die Standardsortierung der Einträge erfolgt absteigend nach dem Datum der Spalte „erhalten am“.

Der Status der Aufträge innerhalb dieser Tab-Seite lautet ausschließlich „beauftragt“.



The screenshot shows a table of new orders. The table has the following columns: 'erhalten am', 'Termin Begutachtung', 'Uhrzeit', 'Zusatzfragen', 'Zusatzinfo Auftrag', 'Fertigstellung bis', 'Vermerk Gutacht...', 'Arzt', 'Auftraggeber', 'Hinweis Auftr...', and 'Status'. The 'erhalten am' and 'Status' columns are circled in red. The table contains two rows of data:

erhalten am	Termin Begutachtung	Uhrzeit	Zusatzfragen	Zusatzinfo Auftrag	Fertigstellung bis	Vermerk Gutacht...	Arzt	Auftraggeber	Hinweis Auftr...	Status
04.06.2023			<input checked="" type="checkbox"/>				Ziegler Jasmin	AUVA		beauftragt
24.05.2023			<input type="checkbox"/>				Ziegler Jasmin	AUVA		beauftragt

Die wichtigsten Spalten in der Übersicht „Neue Aufträge“ sind

- **Vorname und Nachname** des Versehrten
- **Art der Untersuchung**
Erstbegutachtung, Dauerrentenbegutachtung, Nachuntersuchung, Zusammenhangsgutachten
- **Erhalten am** (Datum der Beauftragung)
- **Termin Begutachtung**
Sobald Sie in der „Terminvergabe“ ein Datum speichern, wird es in dieser Spalte angezeigt.
Wurde zum erfassten Termin eine Einladung verschickt, wird neben dem Datum das Symbol „✉“ angezeigt und mit einem Mouse-Over versehen (= verschickt am dd.mm.yyyy).
- **Uhrzeit**
Sobald Sie in der Terminvergabe eine Uhrzeit („Uhrzeit von“) speichern, wird diese in der Spalte angezeigt.
- **Zusatzfragen**
Ist das Kontrollkästchen markiert, wurden eine zusätzliche Fragestellung zum Auftrag erfasst. Hier sehen Sie nur, dass Zusatzfragen vorhanden sind, die konkreten Fragen finden Sie in den „Auftragsdetails“.
- **Zusatzinfo Auftrag**
In diesem Feld kann der Auftraggeber einen zusätzlichen Hinweis für Sie erfassen (z.B. bitte dringend)
- **Fertigstellung bis**
Bei besonders dringenden Aufträgen, wird vom UV-Träger ein Datum, bis zu welchem das Gutachten übermittelt werden soll, festgelegt
- **Auftraggeber**
AUVA oder BVAEB
- **Arzt**
Die Spalte ist dann relevant, wenn eine Person Sekretariatsberechtigungen für mehr als einen Gutachter hat.
- **Status des Auftrages**
In dieser Tabelle ist der Status ausschließlich „beauftragt“.

3.2 Begutachtung durchgeführt

In der Tab-Seite „Begutachtung durchgeführt“ finden Sie jene Aufträge bei denen

- Sie die Begutachtung bereits durchgeführt haben, aber
- das Gutachten und/oder die Honorarnote an den Auftraggeber noch nicht übermittelt wurde.

Erst wenn das Gutachten und das Honorar übermittelt wurden, wird der Auftrag aus dieser Übersicht entfernt und in der Tab-Seite „Honorar ausständig“ oder im „Archiv“ angezeigt.

Die Aufträge in dieser Tab-Seite können sich in einem der folgenden Status befinden:

- **durchgeführt** (Begutachtung ist erfolgt, die Schaltfläche „Begutachtung durchgeführt“ wurde betätigt)
- **GA abgeschlossen** (das Gutachten wurde erstellt und „abgeschlossen“)
- **GA übermittelt** (das Gutachten wurde an den Träger versandt, das Honorar aber noch nicht übermittelt)
- **GA nachbessern** (ein bereits übermitteltes Gutachten wurde vom UV-Träger wieder zugeteilt)

Das „Honorar“ bei den Aufträgen in dieser Tab-Seite kann sich in einem der folgenden Status befinden:

- **leer** (= die Erledigung des Honorars ist offen)
- **angelegt** (= das Honorar wurde hochgeladen aber nicht übermittelt)
- **übermittelt** (das Honorar wurde an den Träger versandt)

Die Standardsortierung der Einträge erfolgt aufsteigend nach dem Datum der Spalte „Datum Begutachtung“.

Neue Aufträge	Begutachtung durchgeführt	Honorar ausständig	Archiv							
Begutachtung durchgeführt										
	Nachname ↑	Vorname ↑	Art der Untersuchung ↑	erhalten am ↑	Datum Begutachtung ↑	Zusatzfragen	Zusatzinfo Auftrag ↑	Fertigstellung bis ↑	Vermerk Gutacht... ↑	Status ↑

Zusätzlich zu den Informationen über den Versicherten bzw. den Auftrag sind in dieser Tabelle folgende Spalten relevant:

- **Status**
Anhand des jeweiligen Eintrages „durchgeführt“, „GA abgeschlossen“, „GA übermittelt“ oder „GA nachbessern“, können Sie erkennen, welche Schritte beim jeweiligen Auftrag bereits erledigt sind.
- **Status Honorar**
Anhand des jeweiligen Eintrages (leer, „angelegt“ oder „übermittelt“) können Sie erkennen, ob die Übermittlung des Honorars noch offen oder bereits erledigt ist.
- **Datum Begutachtung**
Das Datum aus der Tab-Seite „Begutachtung“ wird angezeigt.
- **Vermerk Gutachter**
Der erfasste Vermerk in der Tab-Seite „Begutachtung“ wird hier angezeigt.
Diesen optionalen Vermerk können Sie zur internen Kommunikation nutzen (z.B. Gutachten kann geschrieben werden).
- **Hinweis Auftraggeber**
Der Inhalt dieses Feldes wird mit dem fertiggestellten Auftrag an den Auftraggeber übermittelt.
Dieser Hinweis wird nicht in das Gutachten übernommen.

3.3 Honorar ausständig

In der Tab-Seite „Honorar ausständig“ finden Sie alle Ihre erledigten Aufträge bei denen die Abrechnung Ihres Honorars durch den Auftraggeber noch „in Arbeit“ ist. Unerledigt zurückgeschickte Aufträge, bei denen Sie ein Honorar übermittelt haben (für frustrane Ladung), werden ebenfalls hier angezeigt.

Sobald die Anweisung des Honorars durch den UV-Träger veranlasst wurde, wird der Auftrag in dieser Übersicht entfernt und ist ausschließlich im Archiv zu finden.

Die Standardsortierung der Einträge erfolgt aufsteigend nach dem Datum der Spalte „Honorar verschickt am“.

Neue Aufträge	Begutachtung durchgeführt	Honorar ausständig	Archiv						
Honorar ausständig									
	Nachname ↑	Vorname ↑	Art der Unt...	erhalten am ↑	Gutachten versch...	Status Auftr...	Honorar verschic... ↓	Vermerk Gutachter ↑	Auftraggeber ↑

3.4 Archiv

Im „Archiv“ können Sie nach all Ihren abgeschlossenen Aufträgen suchen.

Das Fenster „Suche starten“ öffnet sich automatisch mittels Klicks auf das „Archiv“:

The screenshot shows the 'Suche starten' dialog box overlaid on the 'Archiv' section of the software interface. The dialog box contains the following fields and options:

- Begutachtung Vidimation
- VSNR: _____
- Nachname: _____
- Verschiedt von: dd.MM.yyyy _____
- Verschiedt bis: dd.MM.yyyy _____
- Interner Vermerk: _____
- Buttons: ALLE AUFTRÄGE ANZEIGEN, **SUCHE STARTEN**

Die Art des Auftrages „Begutachtung“ ist hier standardmäßig vorgelegt.

Innerhalb der Suche können Sie entweder

- mittels Eingaben (die Suche eingrenzen) und die „**Suche starten**“, oder sich
- „**Alle Aufträge anzeigen**“ lassen.

Nach erfolgter Suche, haben Sie weiterhin die Möglichkeit das Such-Fenster mittels der Schaltfläche „Suche starten“ erneut zu öffnen:

The screenshot shows the 'Archiv' section of the software interface. The top navigation bar includes 'Meine UV Das Serviceportal der gesetzlichen Unfallversicherung' and the user 'Jasmin Ziegler'. The 'Archiv' tab is selected. Below the navigation bar, there is a table with search results. The 'Suche starten' button in the top right corner of the table area is circled in red.

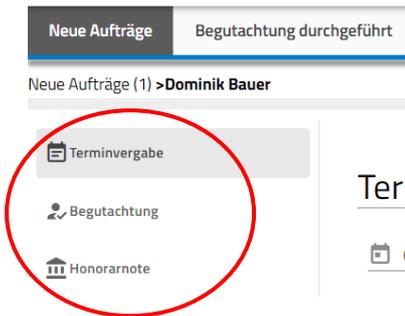
Nachname	Vorname	Art der Unt...	erhalten am	verschiedt am	Art des Auftrags	Status des ...	Honorar verschie...	Interner Vermerk	Auftraggeber
Silaghi	Vasile Dumitru	Erstbegutachtung	25.05.2023	25.05.2023	Gutachten	GA übermittelt			AUVA

4 Auftragsbearbeitung

Durch Auswahl eines Eintrages in der Übersicht, gelangen Sie zum jeweiligen Auftrag.

Die Bearbeitung der Aufträge erfolgt in den Abschnitten

- Terminvergabe,
- Begutachtung und
- Honorarnote.

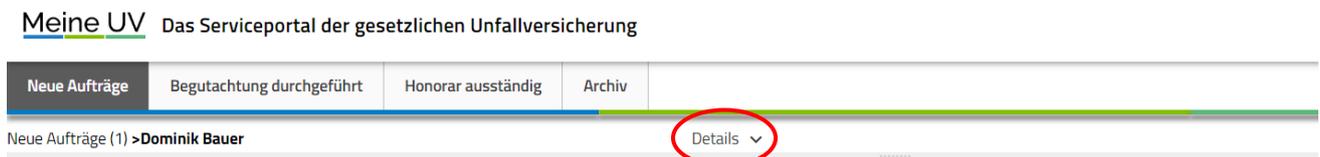


Innerhalb des Auftrages können Sie jederzeit zwischen den einzelnen Abschnitten wechseln.

4.1 Auftragsdetails

Die Details zu jedem Auftrag werden in einem eigenen Fenster dargestellt.

Diese können Sie, neben der Aufruf-Funktion über das Symbol „🔍“ in den Übersichten, innerhalb eines Auftrages jederzeit ein- und wieder ausblenden:



In den Auftragsdetails werden wichtige Informationen über

- die zu begutachtende Person,
- den Versicherungsfall und
- den Begutachtungsauftrag

angezeigt.

Einige Felder der Details werden abhängig von der

- **Art des Versicherungsfalles** bzw.
- **Art der Untersuchung**

dargestellt. Nicht relevante Felder werden ausgeblendet, sodass Ihnen immer nur zutreffende Informationen zur Verfügung stehen.

Neue Aufträge	Begutachtung durchgeführt	Honorar ausständig	Archiv
Neue Aufträge (1) > Dominik Bauer Details ^			
Dominik Bauer Aktenzeichen: <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px;"></div> Adresse: <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px;"></div> Telefon: 0664 123 456 78 Anmerkung Telefon: E-Mail: Anmerkung E-Mail: Hinweis für Gutachter	Art des VF Unfall Unfall vom 11.04.2018 Arbeitsfähig ab 01.05.2018	Art der Untersuchung Erstbegutachtung Zusatzfragen <ul style="list-style-type: none"> • Röntgenkontrolle erforderlich. • Fotodokumentation erforderlich. 	Auftraggeber AUVA Zusatzinfo Auftrag Fertigstellung bis

Beispiel anhand einer Erstbegutachtung (VF = Unfall)

Folgende Informationen werden Ihnen in jedem Fall angeboten:

- **Aktenzeichen**
- **Personen- und Adressdaten** des Versehrten
- **Kontaktdaten** des Versehrten
 - › Telefonnummer und Anmerkung
 - › E-Mail und Anmerkung
- **Hinweis für Gutachter**
 Hier wird in manchen Fällen ein besonderer Hinweis in Bezug auf die zu begutachtende Person angezeigt (z.B. Versehrter ist Rollstuhlfahrer, Sprachbarriere)
- **Art des VF** (Versicherungsfall)
 Unfall, Berufskrankheit, Dienstbeschädigung, Hinterbliebenen-Fall
- **Art der Untersuchung**
 Erstbegutachtung, Dauerrentenbegutachtung, Nachuntersuchung, Zusammenhangsgutachten
- **Zusatzfragen**
 Wurden zusätzliche Fragen zum Auftrag erfasst, werden diese hier detailliert angezeigt. Diese Fragen bzw. Anforderungen werden in das Gutachtenformular übernommen und sind dort zu beantworten.
Beispiele: x Röntgenkontrolle erforderlich.
 x Fotodokumentation erforderlich.
- **Auftraggeber**
 AUVA oder BVAEB
- **Zusatzinfo Auftrag**
 In diesem Feld kann der Auftraggeber einen Hinweis für Sie erfassen (z.B. bitte dringend)
- **Fertigstellung bis**
 Bei besonders dringenden Aufträgen, wird vom UV-Träger ein Datum, bis zu welchem das Gutachten übermittelt werden soll, festgelegt

5 Aufruf Support und Stammdaten

Der Aufruf dieser Seiten ist auch mit „Sekretariatsberechtigung“ ohne Einschränkung möglich.

5.1 Support

Die Seite „Support“ wird durch Klick auf das Symbol „?“ im Begutachtungsportal aufgerufen und in einer neuen Browser-Registerkarte geöffnet. Der Aufruf der Support-Seite ist aus jedem Bereich des Portals möglich.

Meine UV Das Serviceportal der gesetzlichen Unfallversicherung

Jasmin Ziegler ?

Neue Aufträge Begutachtung durchgeführt Honorar ausständig Archiv

SV-TRÄGER Meine UV Suchbegriff eingeben

VERSICHERTE ÄRZTE DIENSTGEBER/BETRIEBE WEITERE PERSONEN/STELLEN ÜBER UNS

Support

MeineUV - Begutachtungsportal

Haben Sie technische Schwierigkeiten oder Probleme (z.B. Darstellungsprobleme, Dokument kann nicht geöffnet werden oder ähnliches), wenden Sie sich bitte an die unten angeführte E-Mail-Adresse oder Telefonnummer.

Für fachliche Fragen zum Ablauf der Begutachtung finden Sie im [Benutzerhandbuch](#) einen Überblick über die Grundlagen, ausführliche Beschreibungen zu den Funktionen und Videos zu den wichtigsten Abläufen. Zusätzlich können Sie den Auftraggeber (z.B. Chefarzt Sekretariat) kontaktieren oder eine Anfrage an die unten angeführte E-Mail-Adresse stellen.

E-Mail-Adresse:
support@meine-uv.at

Telefon:
 +43 59393 20220

Montag bis Freitag von 6:00 bis 19:00 Uhr

Diese Seite umfasst neben den üblichen Möglichkeiten zur Kontaktaufnahme (E-Mail und Telefon) eine Verlinkung zum **Benutzerhandbuch**.

Dieses enthält einen Überblick über die Grundlagen und bietet Ihnen ausführliche Beschreibungen zu den einzelnen Funktionen des Portals. Zusätzlich finden Sie einzelne Videos mit den wichtigsten Abläufen.

5.2 Stammdatenverwaltung

Die Stammdatenverwaltung ermöglicht Ihnen die selbständige Administration Ihrer

- Grunddaten,
- Begutachtungsadressen,
- Bankverbindungen,
- Abwesenheiten, und
- Sekretariatsberechtigungen.

Ihre Stammdaten sind je UV-Träger gesondert zu erfassen und zu administrieren.

Durch Klick auf das Symbol „?“ und Auswahl des jeweiligen UV-Trägers wechseln Sie in die Stammdatenverwaltung (Tab-Seite „Grunddaten“).

Meine UV Das Serviceportal der gesetzlichen Unfallversicherung

Jasmin Ziegler ?

Neue Aufträge Begutachtung durchgeführt Honorar ausständig Archiv

Stammdatenverwaltung

AUVA Stammdaten
 BVAEB Stammdaten
 SVS Stammdaten

Der Aufruf der Stammdaten ist aus jedem Bereich des Portals möglich.

Nähere Informationen finden Sie im Benutzerhandbuch „[Verwaltung Stammdaten](#)“.