



Fakultät für Wirtschaftswissenschaften

Master-Thesis

Regelbasierte Prüfung von E-Rezepten zur Minimierung von Retaxation
für Leistungserbringer der gesetzlichen Krankenversicherung

Abschlussarbeit zur Erlangung des Grades eines

Master of Science (M. Sc.)

in Wirtschaftsinformatik

der Hochschule Wismar

eingereicht von: Martin Kubbillum
geboren am 12. Mai 1984 in Gera
Fernstudiengang Wirtschaftsinformatik

Matrikelnummer: 328533

Erstgutachterin: Prof. Dr.-Ing. Uwe Lämmel

Zweitgutachter: Prof. Dr. rer. pol. Jan Helmke

Darmstadt, den 01. August 2024

Vorwort

Diese Vorlage wurde erstellt von:

Uwe Lämmel, Prof. Dr.-Ing.
uwe.laemmel@hs-wismar.de

Im Vorwort können Sie sich bei den vielen guten Geistern bedanken, die zur Abfassung der Arbeit beigetragen habe.

Ein Vorwort ist nicht unbedingt erforderlich.

Hinweis

Es wurde bekannt, dass beim Generieren einer PDF aus dieser Vorlage oder aus Dokumenten, die aus dieser Vorlage entstanden sind, an den Abschnittswechseln leere Seiten eingefügt werden. Dies ist weder notwendig noch beabsichtigt. Einige leere Seiten konnten beseitigt werden: Alten Seitenumbruch entfernen und einen neuen einfügen: Layout > Umbrüche > Nächste Seite (oder Fortlaufend).

Inhalt

ABBILDUNGSVERZEICHNIS.....	III
TABELLENVERZEICHNIS.....	IV
ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS	V
1 EINLEITUNG UND PROBLEMSTELLUNG.....	2
1.1 DIESE DATEI	2
1.2 GESTALTUNG	2
1.3 LITERATUR-HINWEISE	3
2 ÜBERSCHRIFT AUF NIVEAU 1.....	4
2.1 ÜBERSCHRIFT AUF NIVEAU 2	4
2.1.1 Eine einzelne Überschrift auf einem Niveau ist falsch.....	4
2.2 ABBILDUNGEN	5
2.3 TABELLEN.....	6
3 AUFBAU EINER ABSCHLUSSARBEIT.....	7
4 ZUSAMMENFASSUNG UND SCHLUSSFOLGERUNGEN.....	8
LITERATURVERZEICHNIS.....	VI
SELBSTSTÄNDIGKEITSERKLÄRUNG	VII
ANLAGENVERZEICHNIS	VIII

Abbildungsverzeichnis

Das Abbildungsverzeichnis kann in Microsoft Word automatisch generiert werden:
Reiter Verweise, kleines Symbol rechts neben „Beschriftung einfügen“, siehe Bild unten

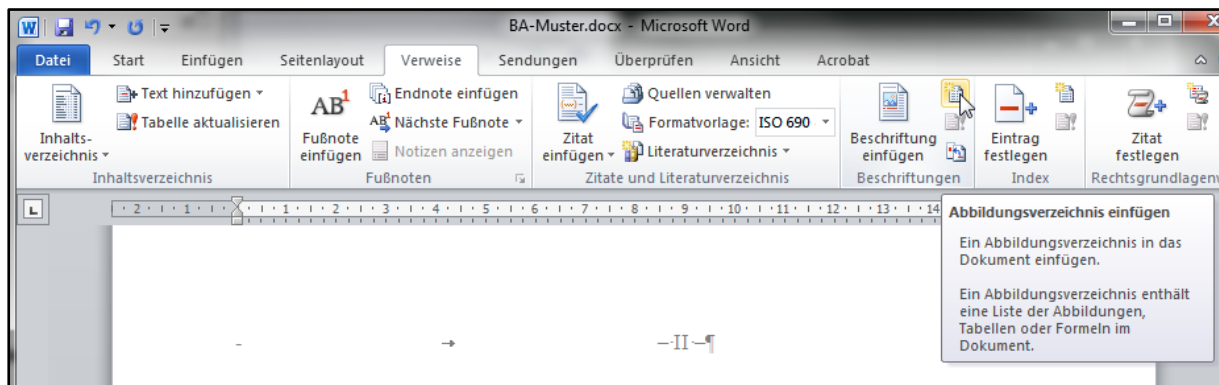


Abb. 1:	Abbildungsverzeichnis	Abbildungsverzeichnis	Abbildungsverzeichnis	Abbildungsverzeichnis	5
Abb. 1:	Abbildungsverzeichnis	Abbildungsverzeichnis	Abbildungsverzeichnis	Abbildungsverzeichnis	5
Abb. 1:	Abbildungsverzeichnis	Abbildungsverzeichnis	Abbildungsverzeichnis	Abbildungsverzeichnis	5
Abb. 1:	Abbildungsverzeichnis	Abbildungsverzeichnis	Abbildungsverzeichnis	Abbildungsverzeichnis	5

Tabellenverzeichnis

Die Erstellung des Tabellenverzeichnisses erfolgt analog zur Erstellung des Abbildungsverzeichnisses.

Tab. 1:	Tabellenüberschrift	Tabellenüberschrift	Tabellenüberschrift	Tabellenüberschrift	
	Tabellenüberschrift.....				6
Tab. 1:	Tabellenüberschrift	Tabellenüberschrift	Tabellenüberschrift	Tabellenüberschrift	
	Tabellenüberschrift.....				6
Tab. 1:	Tabellenüberschrift	Tabellenüberschrift	Tabellenüberschrift	Tabellenüberschrift	
	Tabellenüberschrift.....				6

Abkürzungsverzeichnis

Im laufenden Text sind Abkürzungen zu vermeiden oder nur im geringen Umfang zu verwenden.

Gestattet ist der Gebrauch geläufiger Abkürzungen (vgl. Duden). Diese sind nicht im Abkürzungsverzeichnis aufzuführen.

Im Fachgebiet gebräuchliche Abkürzungen sachlicher Art können verwendet werden, müssen jedoch im Abkürzungsverzeichnis aufgeführt werden.

Abkürzung	Bedeutung
ASAP	As Soon As Possible; Floskel in der E-Mail-Kommunikation
SMTP	Suche meinen Traumpartner
HTML	Heimliche Traumfrau Meines Lebens
WWW	Wait Wait Wait
WAP	Wollen Auch Profit

Das nicht ganz ernst zu nehmende Abkürzungsverzeichnis. Machen Sie es besser, aber bitte auch alphabetisch! Hierzu eignet sich in WORD oder OpenOffice eine Tabelle (ohne Rahmen), die es einfach erlaubt, alle Einträge zu sortieren.

1 Einleitung und Problemstellung

1.1 Diese Datei

Dieses Muster ist eine praktische Anleitung und gleichzeitig Vorlage für die Gestaltung der Diplomarbeit. Wenn Sie die hier bereitgestellten Formate nutzen wollen, dann gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen dieser Datei: BA-Muster.docx
Ist ja meist schon geschehen, wenn Sie dieses lesen.
2. Speichern der Datei unter einem neuen Namen, dem Namen der Bachelor-Arbeit:
Datei > Speichern unter ...
3. Inhalt der Datei ersetzen.
4. Speichern nicht vergessen!

1.2 Gestaltung

Alles Gesagte beziehungsweise Geschriebene gilt als Vorschlag, nie als Dogma. Die Verwendung der angegebenen Format-Vorlagen erleichtert die durchgehend einheitliche Gestaltung Ihrer Arbeit. Sie erleichtert darüber hinaus die Erstellung der geforderten Verzeichnisse, wie Inhaltsverzeichnis und Abbildungsverzeichnis.

Eine etwas komprimiertere Darstellung als unter Verwendung einer Schreibmaschine scheint angebracht zu sein. Einerseits sind mehrere etwas abgetrennte Textabschnitte leichter erfassbar als gleichmäßig über die Seite in 1,5-zeiligen oder sogar 2-zeiligen Abstand verteilte Zeilen. Andererseits sollte ruhig einmal über die Papiermasse nachgedacht werden, die sich mit dem vorgeschlagenen Format ohne Qualitätsverlust reduzieren lässt.

Fragen Sie unbedingt Ihren Betreuer nach speziellen Gestaltungswünschen. Diese Vorgaben sind für Sie entscheidend.

1.3 Literatur-Hinweise

Es gibt viel Literatur zum Thema wissenschaftliches Arbeiten oder: Wie schreibe ich eine Abschlussarbeit?

Viele nützliche Hinweise zur Erarbeitung und Abfassung einer wissenschaftlichen Arbeit lassen sich dem kleinen, nett geschriebenen Buch von (Deininger, et al., 2005) entnehmen.

Ebenso zu empfehlen ist das Buch von Rechenberg: Technisches Schreiben (Rechenberg, 2002). Hierbei werden weniger technische Prozesse beschrieben, sondern vorrangig die Technik des Schreibens diskutiert.

Die Hinweise der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften dürfen auf keinem Fall ignoriert werden: (Fakultät für Wirtschaftswissenschaften, Hochschule Wismar, 2015).

Ab WORD 2010 kann die Literaturverwaltung direkt im Dokument erfolgen. Nutzen Sie dazu den Reiter **Verweise**:

- Mit dem Punkt „Quellen verwalten“ registrieren Sie Ihre Literaturquellen.
- Mit der Formatvorlage wählen Sie die Art der Darstellung der Referenzen sowie des Inhaltsverzeichnisses aus. Für Abschlussarbeiten ist die „ISO 960 – Erstes Element mit Datum“ zu wählen.
- Mittels „Zitat einfügen“ werden dann Referenzen zu den bereits erfassten Quellen hergestellt.

Im folgenden Satz ist die Literatur mit Hilfe von WORD selber verwaltet worden: Nicht nur für die Abfassung von Arbeiten in englischer Sprache empfiehlt sich das kleine Büchlein von Evans und Gruba (Evans, et al., 2010) oder (Evans, et al., 2014).

Viel Erfolg beim Abfassen der Arbeit!

Für Aufzählungen (mit hängendem Einzug) ist das Absatzformat **Aufzählung** zu verwenden. Innerhalb einer Aufzählung kann Aufzählung zwei eingesetzt werden.

- Aufzählung Aufzählung Aufzählung Aufzählung Aufzählung
Mittels <shift><enter> können **innerhalb** eines Anstrichs Zeilenwechsel erzwungen werden! Ein Tabulator-Zeichen davor verhindert manchmal den dann unschönen Blocksatz:
Aufzählung Aufzählung Aufzählung Aufzählung Aufzählung
Ende
 - Aufzählung 2 Aufzählung 2 Aufzählung 2 Aufzählung 2 Aufzählung 2 Aufzählung 2 Aufzählung 2 Aufzählung 2
 - Das ist die zweite Ebene!
- Und nun der dritte Anstrich!

2.2 Abbildungen

Für Abbildungsüberschriften ist das Absatzformat **Abbildung-Bezeichnung** zu verwenden



Abb. 1: Abbildung-Bezeichnung

Quelle: Müller, 1995, S. 34.

2.3 Tabellen

Für Tabellenüberschriften ist das Absatzformat **Tabelle-Bezeichnung** zu verwenden (für die Quelle: Absatzformat **Quelle**)

Nr.	Subject	ECTS
1	WI4004 Informatics for Human Resource Management	9
2	WI4005 Uses of Informatics for Marketing	9
3	WI4007 Information Systems and Management	9
4	German Language and Culture	3

Tab. 1: Tabelle Tabelle Tabelle

Quelle: Eigene Berechnungen nach ÖSTAT (1995).

Tabellen können unter Verwendung der Formate **Tabelle-Kopf** sowie **Tabelle-Körper** in die obige Form gebracht werden. Diese Form ist absolut nicht zwingend. Zu empfehlen ist die Benutzung der Vorlage für die Beschriftung (**Tabelle-Bezeichnung**), da daraus wieder automatisch ein Verzeichnis erstellt werden kann.

3 Aufbau einer Abschlussarbeit

In (Evans, et al., 2010) wird der Aufbau einer Arbeit präzise dargestellt. Gleichzeitig wird dieser Aufbau im Buch als Struktur verwendet:

1. DAS Kapitel Einleitung (Motivation, Problemstellung, Forschungsfrage, Vorgehen, Ergebnis)
2. DAS oder DIE Kapitel zur Situation (im Englischen sehr treffend Background-Chapters genannt)
Es kann ein aber auch mehrere Kapitel sein, die die folgenden Inhalte darstellen:
 - a. Begriffsbestimmungen und theoretische Grundlagen
 - b. Stand der Wissenschaft auf dem betrachteten Gebiet
 - c. Ist-Analyse der konkreten Umgebung (im Unternehmen)
3. DAS oder DIE Kapitel der eigenen Arbeit
Hier werden die eigene Vorgehensweise, aufgestellte Hypothesen sowie Aufgaben- und Problemlösung thematisiert.
4. DAS Ergebnis-Kapitel kann unter Umständen entfallen, wenn das Ergebnis als Abschnitt im Kapitel der eigenen Arbeiten behandelt wird.
5. DAS Kapitel Fazit und Ausblick

4 Zusammenfassung und Schlussfolgerungen

Hier einige Hinweise zur Gestaltung der Arbeit:

- Bitte keine automatische Silbentrennung einschalten!
Trennungen wie: Gast-anker; Staat-sex-amen sehen nicht gerade gekonnt aus:
Wenn rechtmäßig recht-mäßig getrennt wird, sieht es recht mäßig aus!
- Fragen Sie Ihren Betreuer, ob ein doppelseitiger Ausdruck akzeptiert wird. Das spart Ihnen Papier und uns Platz.
- Zeigen Sie im Inhaltsverzeichnis maximal Überschriften bis zum Niveau 3 an. Alles Weitere, Niveau 4 und folgende führt nur zu mehr Unübersichtlichkeit.
- Wollen Sie ganze Quelltexte angeben, so sollten Sie auf das Format **Code** ausweichen. Soll Code innerhalb des Textes eingestreut werden, so ist das Format **Code-Zeichen** geeignet.

```
//Hier nun ein Quellcode-Beispiel
```

```
if (x==7) System.out.println("Schwein gehabt!");
```

- Für viele Formatierungen und Platzierungen eignet sich eine WORD-Tabelle. Wird diese ohne Rahmen benutzt, ist es auf dem Ausdruck nicht als Tabelle erkennbar. Trotzdem können die Möglichkeiten einer Tabelle (mehrere Spalten/Zeilen; Sortierungen; ...) genutzt werden.

Als Beispiel hier die Zusammenstellung von Sondertasten auf der Tastatur:

<i>Escape</i>	<i>Enter</i>	<i>Shift,</i>	<i>Steuerung,</i>	<i>Alternativ</i>	<i>Tabulator</i>
<i>Insert</i>	<i>Break</i>	<i>Bild hoch,</i>	<i>Bild runter,</i>	<i>Einfügen</i>	<i>Strg</i>
<i>Space</i>	<i>Ctrl</i>	<i>Entfernen,</i>	<i>PageDown,</i>	<i>PageUp</i>	<i>Home</i>
<i>End</i>	<i>Esc</i>	<i>NumLock,</i>	<i>ShiftLock</i>	<i>Control</i>	<i>Return</i>
<i>CapsLock</i>	<i>CR</i>	<i>Delete</i>	<i>Funktionstasten</i>	<i>Alt Gr</i>	<i>Backspace</i>

Literaturquellen aus dem Internet sind mit Verweis-Adresse sowie dem Datum des letzten Zugriffs anzuführen. Darüber hinaus ist dem Betreuer der Arbeit eine Kopie der Quelle anzubieten.

Und hier das automatisch eingefügte Literatur-Verzeichnis unter Nutzung der ISO 960 und der WORD-Möglichkeiten (Verweise > Literaturverzeichnis) :

Literaturverzeichnis

Deininger, Marcus und u.a. 2005. *Studien-Arbeiten : ein Leitfaden zur Vorbereitung, Durchführung und Betreuung von Studien-, Diplom- und Doktorarbeiten am Beispiel Informatik.* Zürich : vdf, Hochschulverl. AG an der ETH Zürich, 2005.

Evans, David und Gruba, Paul. 2010. *How to write a better thesis.* Melbourne. Melbourne : Melbourne University Press, 2010.

Evans, David, Gruba, Paul und Zobel, Justin. 2014. *How to write a better thesis.* Heidelberg, New York, Dordrecht, London : Springer, 2014.

Fakultät für Wirtschaftswissenschaften, Hochschule Wismar. 2015. *Wissenschaftliche Arbeiten, Richtlinie der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Wismar.* Wismar : s.n., 2015.

Rechenberg, Peter. 2002. *Technisches Schreiben.* München : Hanser-Verlag, 2002.

Sesink, Werner. 2012. *Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten, 9. Auflage.* München : Oldenbourg, 2012.

Dieses Literaturverzeichnis wurde mittels „Verweise > Literaturverzeichnis“ generiert. Es werden nur die Quellen aufgeführt, die im Text verwendet werden. Es gibt keine Trennung zwischen Internet- und anderen Quellen. Vergessen Sie nicht, die Jahresangaben bei Internet-Quellen anzugeben. Damit ist nicht das Datum des Zugriffs gemeint.

Die Überschrift „Literaturverzeichnis“ wird nicht nummeriert!

Selbstständigkeitserklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Die Stellen der Arbeit, die anderen Quellen im Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen wurden, sind durch Angaben der Herkunft kenntlich gemacht. Dies gilt auch für Zeichnungen, Skizzen, bildliche Darstellungen sowie für Quellen aus dem Internet.

Ich erkläre ferner, dass ich die vorliegende Arbeit in keinem anderen Prüfungsverfahren als Prüfungsarbeit eingereicht habe oder einreichen werde.

Die eingereichte schriftliche Fassung entspricht der auf dem Medium gespeicherten Fassung.

ORT, den _____

Unterschrift

Anlagenverzeichnis

ANLAGE A.....	IX
ANLAGE B: DIGITALER ANHANG	X
B.1: DIGITALE AUSFERTIGUNG DER MASTER-THESIS	X
B.2: QUELLTEXT	X
B.3: INTERNETQUELLEN.....	X
B.4: DEMOVIDEOS.....	X

Sprechen Sie mit Ihrem Betreuer, welche Informationen sinnvoll als Anlage beizufügen sind.

Ausgedruckte Quelltexte von erarbeiteten Programmen gehören in der Regel nicht in die Anlage, sondern sind in digital lesbarer Form zu übergeben.

Anlage A

Anlage B: Digitaler Anhang

Folgende Ordner und Dateien sind auf dem beiliegenden USB-Stick abgelegt.

B.1: Digitale Ausfertigung der Master-Thesis

Dateipfad: */Kubbillum_Martin__Master-Thesis.pdf*

B.2: Quelltext

Git-Repository im als Zip-Archiv

Dateipfad: */Quelltext*

B.3: Internetquellen

Git-Repository im als Zip-Archiv

Dateipfad: */Internetquellen*

B.4: Demovideos

Kommentierte Videos zur Demonstration der Funktionsweise.

Dateipfad: */Demovideos*