

# InEK Datenportal



© 2015 InEK GmbH

# Inhaltsverzeichnis

<b>Kapitel I Einführung</b>	<b>5</b>
1 Funktionsüberblick .....	6
2 Nutzungsbedingungen .....	7
3 Systemvoraussetzung .....	8
4 Hinweise .....	9
5 Weiterentwicklung / Anfragen .....	10
<b>Kapitel II Bedienung</b>	<b>12</b>
1 Allgemeine Bedienung .....	12
2 Login .....	14
3 Registrierung .....	15
4 Kennwort anfordern .....	17
5 Übersicht .....	17
6 Suche .....	19
7 Hilfe .....	22
8 Sichtbarkeit der Daten .....	22
9 Stammdaten .....	23
Stammdaten editieren .....	23
Weitere IKs .....	24
Funktionen .....	25
Sonstiges .....	26
Konfiguration .....	27
10 Dokumente .....	28
11 DropBox .....	29
DropBox anlegen .....	31
DropBox befüllen .....	32
12 Formularbasierte Datenerfassung .....	34
Auflistung von Datensätzen .....	35
Stammformblatt .....	39
13 PEPP-Vorschlagsverfahren .....	41
Stammformblatt .....	43
Problemstellung, Lösungsvorschlag .....	45
Kodes .....	46
Dokumente .....	47
14 G-DRG-Vorschlagsverfahren .....	48
Auflistung von Vorschlägen .....	49
Allgemeine Bedienung .....	49
Stammformblatt .....	53
Problemstellung, Lösungsvorschlag .....	55

---

Kodes .....	57
Dokumente .....	58
<b>15 Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden (NUB) .....</b>	<b>60</b>
Auflistung von NUBs .....	61
Stammformblatt .....	63
Beschreibung .....	69
Methodendetails .....	71
Kennzahlen .....	73
Mehrkosten .....	76
Dokumente .....	78
Vorlagen .....	80
In neue NUB übernehmen .....	82
IK-Supervisor .....	82
<b>16 Modellvorhaben .....</b>	<b>83</b>
Übersicht .....	84
Art/Anzahl Patienten .....	85
Ziele .....	89
Behandlungsbereiche/Kosten .....	90
Struktur .....	96
Qualität .....	100
Datenformate .....	102
<b>17 Kooperation .....</b>	<b>103</b>
Kooperation starten .....	104
Nachrichten .....	107
Kooperation konfigurieren .....	110
<b>Kapitel III Spezielle Aufgaben</b>	<b>115</b>
1 Übertragung Benutzerkonto .....	115
<b>Kapitel IV Anhang</b>	<b>117</b>
1 Getestete Browser .....	117
2 Änderungshistorie .....	118
3 Glossar .....	119
<b>Index</b>	<b>121</b>

# **Kapitel**

---



I

## Einführung

## 1 Einführung

Das InEK Datenportal wurde entwickelt, um Ihnen auf komfortable Art und Weise die Einlieferung von Daten an das InEK (Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus, InEK GmbH) zu ermöglichen. Insbesondere dient dies zur Übermittlung von Daten gemäß § 21 KHEntgG (Krankenhausentgeltgesetz) sowie formularbasierten Daten im Rahmen eines strukturierten Verfahrens.

Für die Übermittlung von Dateien gemäß § 21 KHEntgG fordern Sie per Knopfdruck eine sogenannte "DropBox" an. In diesen virtuellen Behälter laden Sie nun Ihre Daten hinein. Diese Arbeit können Sie bei Bedarf unterbrechen, einzelne Dateien wieder löschen, weitere Dateien zufügen. Wenn Sie dann alle zu übermittelnden Daten zusammen haben, schließen Sie die DropBox und stellen sie so dem InEK zur Verarbeitung zur Verfügung.

Bei der Übermittlung formularbasierter Daten, z.B. im Rahmen des PEPP-Vorschlagsverfahrens, füllen Sie das zur Verfügung gestellte Formular aus. Dabei werden die im Rahmen der Registrierung hinterlegten Stammdaten automatisch übernommen. Die Formulardaten können Sie jederzeit speichern und die Arbeit unterbrechen. Wenn Sie das Formular mit allen zu übermittelnden Daten ausgefüllt haben, stellen Sie dies dem InEK zur Verarbeitung zur Verfügung.

Egal welche Daten Sie übermitteln, das InEK Datenportal bietet Ihnen stets einen Überblick über die aktuelle Historie, in der Sie bei Bedarf nachschlagen können, welche Daten Sie dem InEK übermittelt haben.

Die Nutzung dieses Services erfordert eine vorherige Registrierung. Nach Registrierung und Aktivierung Ihres Zugangs, können Sie die gewünschten Funktionen wählen. Bis auf wenige Funktionen, die eine separate Freischaltung durch das InEK erfordern, wie beispielsweise das DropBox-Verfahren, können Sie die gewählte Funktionalität sofort nutzen, um dem InEK die entsprechenden Daten zu übermitteln.

Bitte beachten Sie insbesondere unsere Nutzungsbedingungen sowie die Systemvoraussetzungen.

Im weiteren Verlauf des Handbuchs wird davon ausgegangen, dass Ihnen die fachspezifischen Begriffe aus dem genannten Umfeld bekannt sind. Andernfalls informieren Sie sich bitte im Internet. Als erste Anlaufstelle mag Ihnen dazu die Homepage des InEK (<http://www.g-drg.de>) und hier insbesondere der Abschnitte zu Datenlieferung dienen.

Oben ist von "gewünschten Funktionen" die Rede. Das InEK Datenportal ist für die Übermittlung unterschiedlicher Daten gedacht. Derzeit stehen Ihnen die Funktionen DropBox, PEPP-Vorschlagsverfahren, NUB-Anfrageverfahren und Modellvorhaben zur Verfügung. Weitere Funktionen folgen. Beachten Sie dazu bitte die aktuellen Hinweise auf der Homepage des InEK.

Im Sinne einer kompakten Schreibweise wird im Folgenden überwiegend die allgemeine Form der Ansprache, die in der Regel der männlichen Form entspricht, genutzt. Mit "der Anwender" ist somit sowohl die weibliche Anwenderin als auch der männliche Anwender gemeint.

## 1.1 Funktionsüberblick

Das InEK Datenportal bietet Ihnen derzeit diese Funktionen:

- **DropBox**  
Sie können Dateien, die Sie beispielsweise gemäß §21 KHEntG an das InEK übermitteln möchten, einfach über das InEK Datenportal hochladen.  
Krankenhausdatenlieferungen werden automatisch verarbeitet, so dass Sie eine schnellstmögliche Antwort erhalten. Daneben können Sie nach Absprache sonstige Daten an das InEK übermitteln.
- **PEPP-Vorschlagsverfahren**  
In einem strukturierten Dialog wird externer Sachverstand in die Weiterentwicklung des PEPP-Systems eingebunden. Reichen Sie über diese Funktion Ihre Vorschläge zur Weiterentwicklung des PEPP-Systems ein.
- **DRG-Vorschlagsverfahren**  
In einem strukturierten Dialog wird externer Sachverstand in die Weiterentwicklung des DRG-Systems eingebunden. Reichen Sie über diese Funktion Ihre Vorschläge zur Weiterentwicklung des DRG-Systems ein.
- **NUB-Anfragen**  
Richten Sie Ihre Anfragen zu Neuen Untersuchungs- und Behandlungsmethoden (NUB) gemäß § 6 Abs. 2 KHEntG elektronisch an das InEK. Das InEK Datenportal liefert einen Überblick über Ihre Anfragen nebst deren Status.
- **Kooperation**  
Ihre Daten sind für andere Nutzer des InEK Datenportals erst einmal nicht sichtbar. Mittels der Funktion Kooperation bestimmen Sie für jede Funktion einzeln, mit welchen Personen Sie die Daten gemeinsam bearbeiten möchten. Bei Bedarf

richten Sie sogar ein zweistufiges Freigabeverfahren für die Daten ein.

- IK-Supervisor  
Mittels Kooperation kann ein zweistufiges Freigabeverfahren auf kooperativer Basis gelebt werden. Soweit in einem Krankenhaus der Wunsch besteht, dieses zweistufige Verfahren zu erzwingen, kann ein Supervisor eingerichtet werden, der alle Daten einer Funktion, z.B. NUB-Anfragen, vor Bereitstellung für das InEK freigeben muss.
- Dokumente  
Das InEK stellt Ihnen zu gegebenem Anlass Dokumente via InEK Datenportal zur Verfügung. Als Beispiel hierfür sei die Beantwortung von NUB-Anfragen genannt. In der Funktion Dokumente können sie diese sichten bzw. auf Ihren Rechner herunterladen.

## 1.2 Nutzungsbedingungen

Das InEK stellt das InEK Datenportal für interessierte Nutzer kostenlos zum Download sowie zur Nutzung für die Datenübermittlung an die InEK GmbH zur Verfügung.

Mit dem Download bzw. der Nutzung des InEK Datenportals kommt ein Nutzungsvertrag zwischen der InEK GmbH und dem Nutzer zustande. Es gelten dabei die folgenden Nutzungsbedingungen:

### I. Nutzungsumfang

1. Der Nutzer ist berechtigt, den kostenlosen Download des InEK Datenportals vorzunehmen und dieses ausschließlich zur Datenübermittlung von Datenlieferungen gem. § 21 KHEntgG sowie sonstiger Datenlieferungen an das InEK zu nutzen.
2. Dem Nutzer ist es untersagt, Änderungen an dem InEK Datenportal vorzunehmen, das Programm zu dekompilieren, es in andere Produkte einzubinden oder in einer anderen, nicht bestimmungsmäßigen Art zu nutzen.
3. Dem Nutzer ist es untersagt, das InEK Datenportal ganz oder in Teilen an Dritte in körperlicher oder elektronischer Form weiterzugeben, insbesondere diese an Dritte zu veräußern, zu vermarkten oder in sonstiger Weise kommerziell zu nutzen.
4. Der Nutzer stellt die InEK GmbH auf erstes Anfordern von allen Ansprüchen Dritter frei, die sich daraus ergeben, dass er gegen den in Ziffer I.1-3 geregelten Nutzungsumfang verstößen hat.

### II. Urheberrechtsschutz

Unbeschadet der in Ziffer I eingeräumten Rechte verbleiben alle Rechte an dem InEK Datenportal bei der InEK GmbH.

### III. Gewährleistung / Haftung

1. Die InEK GmbH übernimmt keine Gewähr dafür, dass das InEK Datenportal in vollem Umfang fehlerfrei ist.
2. Die InEK GmbH haftet auf Schadenersatz nach den gesetzlichen Bestimmungen für Personenschäden und für Schäden nach dem Produkthaftungsgesetz.
3. Die InEK GmbH haftet nach den gesetzlichen Bestimmungen für Schäden, die durch arglistiges Verhalten verursacht wurden oder für Schäden, die durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der gesetzlichen Vertreter oder leitenden Angestellten von InEK verursacht wurden.
4. Die InEK GmbH haftet auf Schadenersatz begrenzt auf die Höhe des vertragstypischen, vorhersehbaren Schadens für Schäden aus einer leicht fahrlässigen Verletzung wesentlicher Vertragspflichten oder Kardinalpflichten oder für Schäden, die von einfachen Erfüllungsgehilfen von InEK grob fahrlässig oder vorsätzlich ohne Verletzung wesentlicher Vertragspflichten oder Kardinalpflichten verursacht werden.
5. Die InEK GmbH haftet nicht für entgangenen Gewinn, mittelbare Schäden, Mangelfolgeschäden und Ansprüche Dritter.

### IV. Anwendbares Recht

Für diese Nutzungsbedingungen gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

#### 1.3 Systemvoraussetzung

Beim InEK Datenportal handelt es sich um eine Applikation, die auf einem Server des InEK läuft. Als Benutzerschnittstelle wird ein Webbrowser wie beispielsweise *Firefox* oder *Internet Explorer* eingesetzt. Somit können Sie es unabhängig vom einem bestimmten Betriebssystem überall dort einsetzen, wo ein entsprechender Browser verfügbar ist.

Das InEK Datenportal nutzt aktuelle Techniken wie CSS und Ajax, die von den meisten modernen Browsern unterstützt werden. Sollten Sie noch einen älteren Browser im Einsatz haben, kann dies die Darstellung beeinflussen. Beispielsweise beherrschen ältere Browser noch nicht abgerundete Ecken; sie werden dann eckig angezeigt. Dies sieht nicht ganz so schön aus, beeinträchtigt die Funktionalität jedoch nicht. Wichtig ist, im Browser die Ausführung von JavaScript zu erlauben. Dies ist in der Regel jedoch so eingestellt.

Aus Angst vor Bedrohungen wurde vor einigen Jahren geraten, JavaScript abzuschalten. JavaScript ist zwar eine Programmiersprache, jedoch läuft diese im Browser in einer geschützten Umgebung ab. Dies sichert beispielsweise Ihr Dateisystem vor unberechtigten Zugriffen. Es gibt zwar im Browser - unabhängig von JavaScript - die Möglichkeit, Dateien auszuwählen und per Upload an der Server zu schicken, aber nicht, diese Dateien im Browser zu verarbeiten. Insofern kann das InEK Datenportal auch Ihre Daten nur übermitteln, nicht aber prüfen.

JavaScript ist inzwischen etabliert. Manche Administratoren schalten dies jedoch aus Gewohnheit noch ab. Sollte dies bei Ihnen der Fall sein, erhalten Sie vom InEK Datenportal eine entsprechende Meldung. Bitten Sie dann Ihren Administrator, JavaScript freizuschalten, zumindest für diese Anwendung.

Das dem Browser zugrunde liegende Protokoll (HTTP) ist so aufgebaut, dass der Browser eine Anfrage an den Server sendet, dieser antwortet und damit die Kommunikation beendet ist. Der Wechsel auf eine andere Seite (auch innerhalb des Datenportals) löst eine neue Anfrage aus. Ohne weitere Maßnahmen kennt der Server die vorherige Aktion, z.B. Ihre Anmeldung nicht. Damit dennoch ein geordneter Programmablauf möglich ist, sendet der Server eine eindeutige Kennung (die sogenannte Session-Id) an den Browser. Der Browser sendet diese bei der nächsten Anfrage mit. So kann der Server die zur Kennung gehörenden Daten laden und weiß, in welchen Status sich Ihre Arbeit befindet. Diese Session-Id wird in einer kleinen Datei, Cookie genannt, von Ihrem Browser verwaltet. Ihr Browser sendet diese Daten bei der nächsten Anfrage automatisch mit. Der Browser stellt dabei sicher, dass diese Daten nur an die Adresse übermittelt werden, von denen sie stammen.

Die Verwendung von Cookies ist für viele Web-Applikationen erforderlich. In den meisten Browsern sind Cookies standardmäßig eingeschaltet. Sollten Sie die Verwendung von Cookies abgeschaltet haben, so kann das InEK-Datenportal den Status Ihrer Anmeldung nicht korrekt verwalten. Als Folge kommt es beim Aufruf der gewünschten Funktion zu einer Time-Out-Meldung. Bitte achten Sie darauf, dass in Ihrem Browser Cookies grundsätzlich, oder zumindest für die Site daten.inek.org, erlaubt sind.

## 1.4 Hinweise

Dieses Handbuch enthält diverse Abbildungen des Programms (Screenshots). Das Aussehen der Dialoge ist abhängig vom Betriebssystem, Browser sowie den aktuellen Einstellungen. Insofern kann die Darstellung vom tatsächlichen Aussehen auf Ihrem System abweichen. Insbesondere bei älteren Browsern sehen einige Elemente deutlich kantiger aus.

Schaltflächen (Buttons) werden in diesem Handbuch in eckigen Klammern angegeben und optional in Buttonfarbe hervorgehoben. [ Ok ] bzw. [ Ok ] steht beispielsweise für die Schaltfläche mit der Beschriftung Ok.

Besondere Hinweise sind wie dieser Text in einem Rahmen mit getöntem Hintergrund (bei Farbdarstellung: Pastell-Grün) dargestellt.

Die jeweils aktuelle Version dieses Anwenderhandbuchs erhalten Sie zur Anzeige bzw. zum Download direkt im InEK Datenportal.

Stand dieses Handbuchs: 28.01.2015

## 1.5 Weiterentwicklung / Anfragen

Das InEK Datenportal ermöglicht Ihnen die Übermittlung bestimmter Daten an das InEK. Diese Funktionalität wird künftig weiter ausgebaut.

Sollten Sie Wünsche an die Funktionalität des InEK Datenportals haben, so scheuen Sie nicht, Ihre Anregungen dem InEK mitzuteilen. Solche Vorschläge können sich beispielsweise auf das InEK Datenportal im Allgemeinen beziehen, oder aber auf fachliche Fragestellungen, wie eine Anregung zum PEPP-Vorschlagsverfahren. Damit Ihre Vorschläge zügig bearbeitet werden können, haben wir unterschiedliche Mailadressen eingerichtet, mit denen Sie die zuständigen Personen im InEK zielgerichtet erreichen können.

Thema	E-Mail
InEK Datenportal allgemein	datenportal@inek.org
Datenlieferung gem. §21 KHEntgG	anfragen@datenstelle.de
PEPP-Vorschlagsverfahren	pepp.vorschlagsverfahren@inek.org

Sollten Sie eine Frage zum InEK Datenportal haben, für die Sie in diesem Handbuch keine Antwort finden, nutzen Sie bitte vorzugsweise E-Mail. In dringenden Fällen können Sie das InEK auch telefonisch erreichen und zwar unter der Nummer (0 22 41) 93 82-38.

# Kapitel

---



||

Bedienung

## 2 Bedienung

Die Bedienung des InEK Datenportals wurde so gestaltet, dass sie weitgehend intuitiv oder nach kurzer Einarbeitung erfolgen kann. Dennoch finden Sie in den folgenden Abschnitten die Bedienung im Detail erläutert, insbesondere auch, damit Sie sich bereits vor Nutzung des InEK Datenportals einen Überblick verschaffen können.

### 2.1 Allgemeine Bedienung

#### Einteilung der Dialoge

Die Dialogseiten des InEK Datenportals bestehen im Wesentlichen aus drei Bereichen:

- Oben: Der **Kopfbereich** mit Links zur Homepage des InEK, zum Impressum und, sofern Sie eingeloggt sind, zur Abmeldung.
- Links: **Navigationsbereich**. Hier finden Sie nach erfolgreichem Login die Navigation zu den verfügbaren Funktionen.
- Rechts: **Inhaltsbereich**. In diesem größten Teil des Dialogs werden die Informationen dargestellt bzw. erfolgen Ihre Eingaben.



Abb. 1: Einteilung der Dialoge in Kopfbereich (rot markiert), Navigation (grün) und Info- bzw. Eingabeteil (blau)

Der linke Navigationsbereich zeigt die Ihnen zur Verfügung stehenden Funktionen an. Im Wesentlichen bestimmen Sie selber (in der Stammdatenpflege) um welche Funktionen es sich dabei handelt. Nur bei bestimmten Funktionen (derzeit nur DropBox-Verfahren) behält sich das InEK eine separate Freischaltung vor.

Über diesen Navigationsbereich können Sie jederzeit zur gewünschten Funktion wechseln. Bitte achten Sie darauf, eventuelle Eingaben vorher zu speichern.

### Überblick Dialogbedienung

Anhand der Stammdatenpflege wird im Folgenden exemplarisch die Bedienung von Eingabemasken dargestellt:

Abb. 2: Beispielhafte Eingabemaske. Die roten Nummern markieren Teile, die im Text besonders erläutert sind

Wie wahrscheinlich aus vielen Anwendungen bekannt, gibt es in einem Erfassungsdialog Pflichtfelder sowie optionale Felder. Im InEK Datenportal sind Pflichtfelder durch ein Sternchen (\*) neben dem Titel gekennzeichnet. Zusätzlich sind sie in der Regel pastell-farbig hervorgehoben (1). Optionale Felder haben einen einfachen weißen Hintergrund und sind nicht durch ein Sternchen gekennzeichnet (2).

Unabhängig hiervon wird das jeweils aktuelle Eingabefeld (also das in dem Ihre Eingabe erfolgt) farbig hervorgehoben (3). Sobald Sie ein Eingabefeld, für das bestimmte Regeln gelten, verlassen, prüft das InEK Datenportal Ihre Eingabe und meldet ggf. Problemen (4). Die Art der Meldung ist vom jeweiligen Feld abhängig. So meldet das System bei leerem Pflichtfeld beispielsweise "Eingabe erforderlich".

Ansonsten können die Dialoge viele Elemente - wie sie aus anderen Programmen bekannt sein dürften - enthalten. Beispiele hierfür sind ausklappbare Auswahllisten ("Komboboxen") (5), Schaltflächen, Ankreuzfelder und vieles mehr. Insbesondere macht das InEK Datenportal auch Gebrauch von Registerkarten (6), über die Sie einen Teil des Dialogs umschalten können. Daneben existieren aber auch Browser-typische Elemente wie Links (7).

Die Bedienung der einzelnen Elemente entspricht ihrer Nutzung in anderen Programmen. Da dies heute weitgehend standardisiert ist, erfolgt hier keine detaillierte Beschreibung einzelner Elemente, soweit das Verhalten nicht vom den üblichen Standards abweicht.

Beim InEK Datenportal handelt es sich um eine Anwendung, die auf einem Server läuft. Der Status dieser Anwendung variiert mit Ihren Eingaben. Daher können Informationen sich ändern. Ihr Browser bietet Ihnen zwar eine Funktion, zurückzublättern. Diese versucht, die vorherige Seite aufzurufen. Bei statischen Webseiten funktioniert dies in der Regel problemlos. Bei einer Anwendung wie dem InEK Datenportal kann durch den veränderten Status die Seite oft jedoch nicht mehr aufgerufen werden. Soweit der Status ungültig ist, kommt es zu Fehlermeldungen. Verzichten Sie bei Web-Anwendungen wie dem InEK Datenportal daher auf die Blätterfunktion des Browsers und nutzen Sie ausschließlich die von der Applikation bereitgestellte Navigation.

## 2.2 Login

Startpunkt des InEK Datenportal ist der Login-Dialog.

Die zu übermittelnden Daten dienen insbesondere der Weiterentwicklung des PEPP sowie des deutschen DRG-Systems. Damit das InEK nicht mit (unqualifizierten) Daten überflutet wird, ist der Zugang zur angebotenen Funktionalität beschränkt. Um die angebotenen Dienste nutzen zu können, ist die vorherige Registrierung mit einer gültigen E-Mail-Adresse erforderlich. Diese Registrierung ist einmalig erforderlich. Sobald Ihr Zugang aktiviert ist, können Sie sich jederzeit am InEK Datenportal anmelden.

Startpunkt des Datenportals ist die Anmeldeseite (Login)

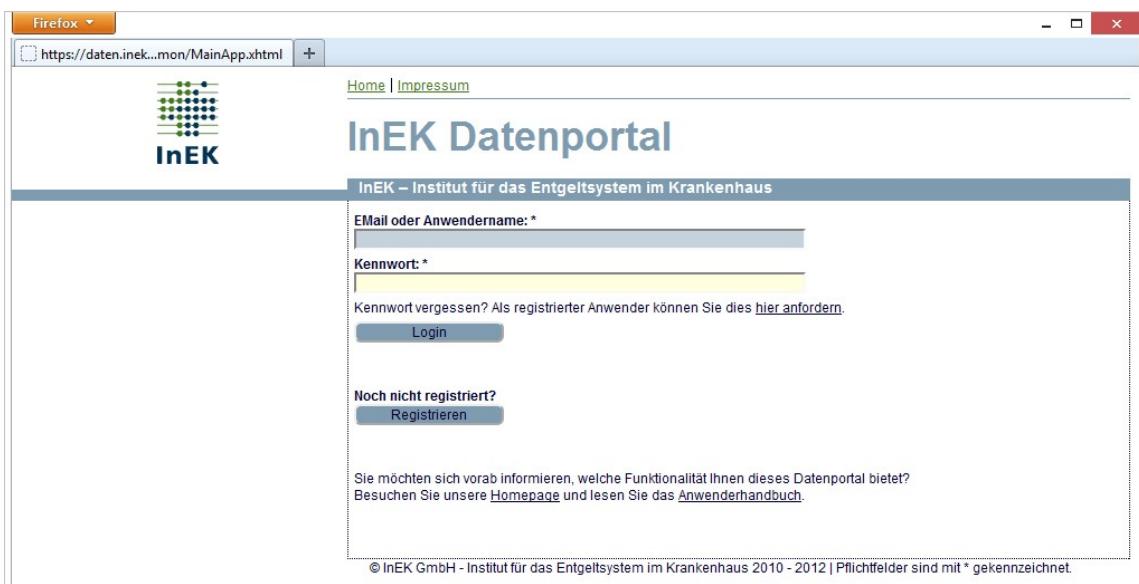


Abb. 3: Login-Dialog

Im Login-Dialog geben Sie dazu Ihren Anmeldenamen, alternativ Ihre E-Mail-Adresse, mit der Sie sich registriert haben, an, gefolgt von Ihrem Kennwort. Klicken Sie anschließend auf [ Login ]. Ihre Daten werden geprüft. Sind diese in Ordnung, werden

Sie automatisch zur Übersicht geleitet. Eine Ausnahme stellt die erste Anmeldung nach Registrierung dar. In diesem Fall werden Sie zur Funktionsauswahl in den Stammdaten geleitet, damit Sie die gewünschte Funktionalität des Portals einstellen können.

Sowohl E-Mail/Anwendername als auch das Kennwort sind Pflichtfelder. Sollten Sie beim Klick auf [ Login ] mindestens eines dieser Felder nicht gefüllt haben, so erhalten Sie beim jeweiligen Feld die Meldung "Eingabe erforderlich".

Konnten Sie nach Eingabe beider Felder nicht angemeldet werden, erhalten Sie die Meldung "Name bzw. Email und / oder Kennwort sind ungültig". Aus Sicherheitsgründen erhalten Sie keinen Hinweis, welches dieser Felder fehlerhaft ist.

Haben Sie als registrierter Anwender einmal Ihr Kennwort vergessen, folgen Sie bitte dem Link "hier anfordern".

Sollten Sie sich noch nicht registriert haben, so können Sie dies durch Klick auf [ Registrieren ] nachholen. Möchten Sie sich vorab über das Portal informieren, klicken Sie einfach auf den Link "Anwenderhandbuch". Dieser zeigt Ihnen diese Anleitung im Browser.

## **2.3 Registrierung**

Um den Service nutzen zu können, ist eine vorherige Registrierung erforderlich. Klicken Sie hierzu auf die Schaltfläche [ Registrieren ]. Es erscheint der folgende Dialog:

The screenshot shows a Firefox browser window displaying the InEK Datenportal registration page. The URL in the address bar is <https://daten.inek.o...st/login/Login.xhtml>. The page title is "InEK Datenportal". The main content area is titled "Registrierung". The form is organized into two columns. The left column contains fields for "Anwendername" (with an error message "Eingabe erforderlich"), "Email", "Email wiederholen", "Kennwort" (password), "Kennwort wiederholen" (password confirmation), "Anrede" (title), "Titel" (name), "Vorname", "Name", and "Funktion". The right column contains fields for "Krankenhaus oder Firma", "Krankenhaus- bzw. Unternehmenstyp" (with a dropdown menu "Bitte Eintrag wählen..."), "Institutskennzeichen", "Straße", "PLZ", "Ort", "Telefon", and "Telefax". Below the form is a note about data protection and a checkbox for accepting terms. At the bottom is a question "Bitte beantworten Sie diese einfache Sicherheitsfrage:" with the answer "Wieviel ist 20 plus 3?" and a "Registrieren" button.

Abb. 4: Registrierungsdialog

Füllen Sie die Daten entsprechend den Angaben aus. Die Eingabe ist im Wesentlichen in zwei Spalten organisiert: In der linken machen Sie bitte Angaben zu Ihrer Person, in der rechten Angabe zu Ihrem Krankenhaus oder Unternehmen.

Die Registrierung erfordert die Speicherung dieser Daten. Sie ist nur möglich, wenn Sie der Speicherung zustimmen.

Um eine automatische Anmeldung durch "Roboter" zu erschweren, ist eine einfache Sicherheitsfrage eingebaut. Tragen Sie hier das gesuchte Ergebnis ein.

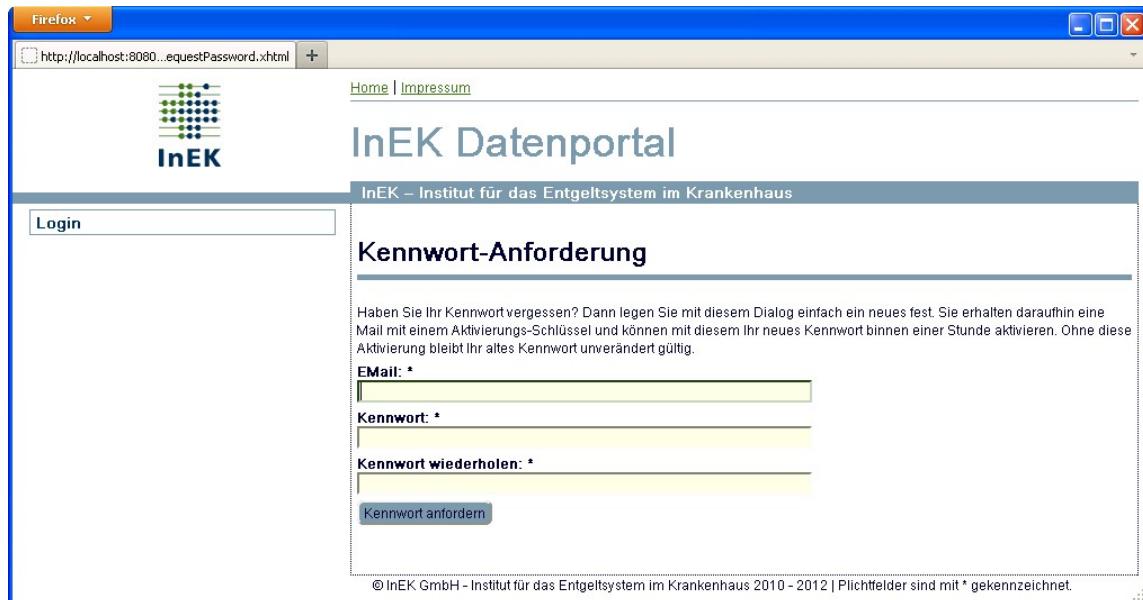
Wenn Sie die Maske ausgefüllt haben, starten Sie die Registrierung mittels Klick auf [Registrierung]. Soweit noch Eingabefehler vorhanden sein sollten, macht das System Sie darauf aufmerksam. Korrigieren Sie in diesem Fall Ihre Eingaben und klicken erneut auf [Registrieren].

Bei erfolgreicher Registrierung erhalten Sie Angaben, die Ihnen das weitere Vorgehen

erläutert. Dabei handelt es sich um die Aktivierung Ihres "Kontos". Hierzu erhalten Sie einen Aktivierungslink an Ihre E-Mail-Adresse. Für die Aktivierung selbst benötigen Sie das Kennwort, welches Sie in der Registrierung angegeben haben.

## 2.4 Kennwort anfordern

Sollten Sie als registrierter Anwender einmal Ihr Kennwort vergessen haben, so können Sie jederzeit ein neues anfordern.



The screenshot shows a Firefox browser window displaying the InEK Datenportal. The URL in the address bar is <http://localhost:8080...equestPassword.xhtml>. The page title is "InEK Datenportal" and the sub-header is "InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus". On the left, there is a "Login" button. The main content area is titled "Kennwort-Anforderung". It contains a message: "Haben Sie Ihr Kennwort vergessen? Dann legen Sie mit diesem Dialog einfach ein neues fest. Sie erhalten daraufhin eine Mail mit einem Aktivierungs-Schlüssel und können mit diesem Ihr neues Kennwort binnen einer Stunde aktivieren. Ohne diese Aktivierung bleibt Ihr altes Kennwort unverändert gültig." Below this are three input fields: "EMail: \*", "Kennwort: \*", and "Kennwort wiederholen: \*". At the bottom is a blue button labeled "Kennwort anfordern". At the very bottom of the page, a small copyright notice reads: "© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2012 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet."

Abb. 5: Dialog Kennwort-Anforderung

Geben Sie im Dialog *Kennwort-Anforderung* Ihre E-Mail-Adresse sowie das gewünschte neue Kennwort ein. Mit Klick auf [ Kennwort anfordern ] senden Sie diese Anforderung ab. Das InEK Datenportal verschickt sodann eine Aktivierungsmail an Sie. Folgen Sie der Anleitung in der Mail, um das gewünschte Kennwort zu aktivieren. Die Aktivierung muss binnen einer Stunde erfolgen, ansonsten verwirft das System Ihre Anfrage.

Solange Sie das neue Kennwort nicht aktivieren, bleibt Ihr bisheriges Kennwort gültig.

## 2.5 Übersicht

Die Übersicht ist die "Schaltzentrale" Ihres Portals. Hier werden die von Ihnen gewählten Funktionen angezeigt, jeweils mit den noch offenen Aufgaben sowie der Möglichkeit, eine derartige Aufgabe neu anzulegen.

The screenshot shows the InEK Datenportal homepage in a Firefox browser. The top navigation bar includes links for 'Home' and 'Impressum', and a welcome message for 'Max Mustermann'. The main content area has a header 'InEK Datenportal' and a sub-header 'InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus'. On the left, a sidebar lists functions: 'Abmelden', 'Stammdatenpflege', 'PEPP-Vorschlagsverfahren', 'DropBox-Verfahren', and 'Anwenderhandbuch'. The main content area displays two sections: 'PEPP-Vorschlagsverfahren' (with a link to 'Differenzierung von Kleinstgruppen') and 'DropBox-Verfahren' (listing one entry: 'Institutskennzeichen 22222228, Beschreibung Testlieferung, Typ Krankenhaus Datenlieferung, Gültig bis 30.11.2012 01:00'). A button 'DropBox anlegen' is also present. At the bottom, a copyright notice reads: '© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2012 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet.'

Abb. 6: Übersicht

Die Übersicht zeigt alle von Ihnen gewählten Funktionen in der von Ihnen festgelegten Reihenfolge mit den jeweils noch offenen Lieferungen sowie einer Schaltfläche zur jeweiligen Neuanlage. Klicken Sie auf die Überschrift der einzelnen Funktionen oder wahlweise auf den gleichnamigen Link in der Navigation auf der linken Seite, erhalten Sie einen Überblick der jeweils gewählten Funktion inklusive der Historie. Im abgebildeten Beispiel finden Sie das PEPP-Vorschlagsverfahren sowie die Funktion "DropBox-Verfahren" in der Übersicht. Daneben stehen Ihnen weitere Funktionen zur Verfügung.

Jeder Abschnitt beginnt mit dem entsprechenden Namen. Sofern vorhanden, befindet sich darunter eine Liste der Datenlieferungen (Formulare bzw. DropBoxen), die sich aktuell noch in Ihrer Bearbeitung befinden. Diese Daten haben Sie also noch nicht dem InEK zur weiteren Bearbeitung bereitgestellt. In der Abbildung ist dies im Bereich des Dropbox-Verfahrens der Fall. Diese Liste ist als Hyper-Links ausgeprägt. Folgen Sie einem solchen Link, um die Lieferdaten zu bearbeiten. Die Daten können Sie jederzeit speichern und dann Ihre Arbeit unterbrechen. Wenn Sie alle Daten erfasst bzw. hochgeladen haben, dann stellen Sie diese Daten dem InEK zur weiteren Bearbeitung zur Verfügung. Die entsprechende Lieferung wird dann aus der Liste der offenen entfernt und der Liste der bereitgestellten Daten angefügt. Diese kann im Laufe der Zeit umfangreich werden. Aus diesem Grund werden bereitgestellte Lieferungen in der Übersicht nicht angezeigt. Stattdessen finden Sie in der Übersicht, wie viele Lieferungen des jeweiligen Typs Sie dem InEK bereits bereitgestellt haben. Im Beispiel sind dies zwei PEPP-Vorschläge.

Aus dieser Übersicht können Sie in die jeweilige Funktion wechseln. Dort erhalten Sie dann auch eine Liste der bereits abgeschlossenen Lieferungen. Die Beschriftungen der jeweiligen Funktionen in der Übersicht sind als Links gestaltet. Neben der linken Navigationsleiste können Sie daher auch diese zum Wechsel in die jeweilige Funktion nutzen. Dies ist besonders praktisch, wenn Sie viele Funktionen nutzen und / oder viele Lieferungen noch offen sind.

## 2.6 Suche

In diversen Formularen, z.B. beim PEPP-Vorschlagsverfahren, wird die Eingabe von Kodes benötigt. Das InEK Datenportal stellt Ihnen daher einen allgemeinen Suchdialog zur Verfügung, den Sie bei Bedarf in den entsprechenden Formularen aktivieren können.

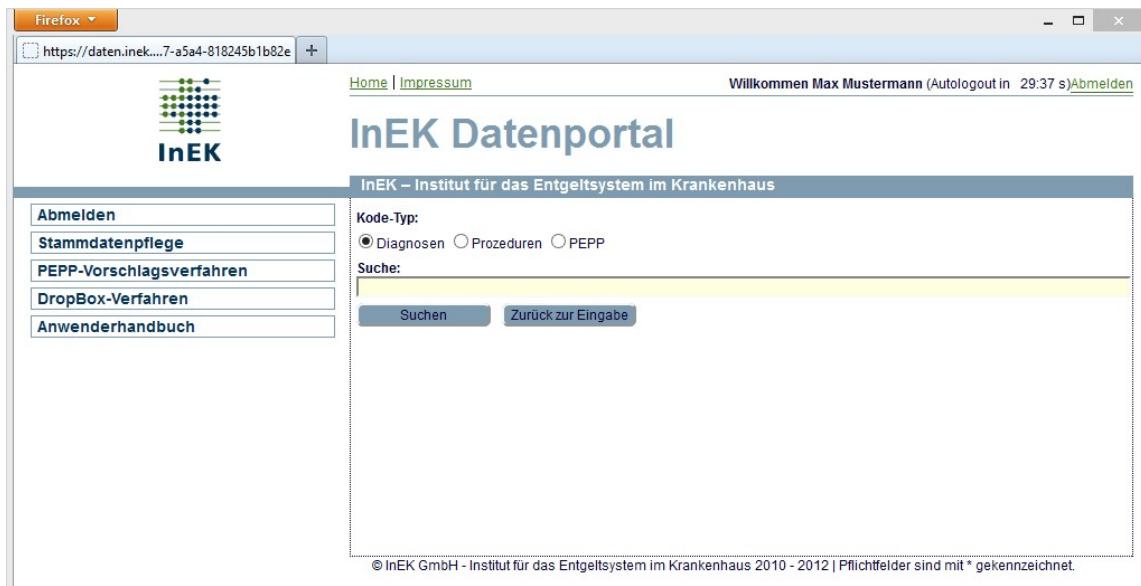


Abb. 7: Suchdialog

Abhängig davon, welche verschiedenen Kode-Typen (DRG, PEPP, Diagnosen, Prozeduren etc.) Sie im jeweiligen Formular benötigen, ist der Kode-Typ passend fest eingestellt oder frei wählbar.

Zur Suche geben Sie im Feld *Suche* ein oder mehrere Textfragmente ein. Ein Textfragment muss aus mindestens drei Buchstaben bzw. Lautfolgen bestehen. Die Buchstabenkombination "sch" wird beispielsweise als ein Laut betrachtet. Es wird nach allen Kodes gesucht, deren Text alle Textfragmente in beliebiger Reihenfolge beinhaltet. Die Reihenfolge der Eingabe spielt dabei keine Rolle.

Die Suchfunktion benutzt die in den systematischen und alphabetischen Verzeichnissen von ICD-10-GM und OPS hinterlegten Begrifflichkeiten sowie die Bezeichnungen der einzelnen PEPPs und Zusatzentgelte aus dem PEPP-Entgeltkatalog. Da damit die Suchmöglichkeiten begrenzt sind, ist die Suchfunktion lediglich als Hilfestellung bei der Suche nach gewünschten Kodes zu verstehen. Folglich kann weiterhin der Blick in die systematischen Verzeichnisse von ICD-10-GM und OPS sinnvoll sein, um einen Überblick über die zur Verfügung stehenden Kodes zu bekommen.

Die Suche erfolgt in Form eines Textvergleichs, wobei die Groß-/Kleinschreibung keine Rolle spielt. Ansonsten müssen jedoch alle eingegebenen Textfragmente im Text des jeweiligen Kodes vorhanden sein. So finden Sie beispielsweise bei der Suche nach "depression" alle Kodes, in deren Text dieses Wort an beliebiger Stelle vorkommt, z.B.

"Zerebraler Depressionszustand des Neugeborenen". Die Suche erfolgt im alphabetischen Verzeichnis, das mehr Begriffe enthält als die Bezeichnung des betreffenden Kodes. Daher erhalten Sie auch Kodes gelistet, welche den Suchbegriff nicht im Namen beinhalten.

Sie finden jedoch keine Kodes, die weder in der Bezeichnung noch der alphabetischen Wortliste den Suchbegriff enthalten. So liefert Ihnen die Suche nach "depression" über die alphabetische Liste zwar viele Stellen, an denen der Text "depressive ...." heißt, aber nur solche, die in der alphabetischen Liste des DIMDI einen entsprechenden Eintrag enthalten. Möchten Sie dagegen Kodes finden, die entweder "Depression" oder "depressiv" enthalten, so suchen Sie bitte nach einem gemeinsamen Wortteil, z.B. "depressi".

Die Kodes der Diagnosen, Prozeduren etc. sind ebenfalls in der Liste der Suchbegriffe enthalten. Dies erlaubt beispielsweise bei den Prozeduren die Suche nach "9-66", um alle Kodes aus der Gruppe "9-66, Psychiatrisch-psychosomatische Regelbehandlung bei [...] Jugendlichen" zu finden.

Für die Suche nach PEPP und DRG stehen nur die entsprechenden Bezeichnungen und Kodes zur Verfügung.

[ Suchen ] startet die Suche, sofern ein genügend langer Suchbegriff eingegeben wurde.

[ Zurück zur Eingabe ] kehrt ohne Ergebnis zu dem Formular zurück, von dem Sie die Suche gestartet haben.

Die folgende Abbildung zeigt ein beispielhaftes Suchergebnis für die Suche nach "stör psych". Das Ergebnis ist gleich der Suche nach "psych stör".

The screenshot shows a Firefox browser window displaying the InEK Datenportal. The search bar contains the word "depression". The results table has two columns: "Name" and "von bis Kod(e)". The results are as follows:

Name	von bis Kod(e)
Aplastische Anämie, nicht näher bezeichnet	D61.9
Organische affektive Störungen	F06.3
Postschizophrene Depression	F20.4
Bipolare affektive Störung, gegenwärtig leichte oder mittelgradige depressive Episode	F31.3
Bipolare affektive Störung, nicht näher bezeichnet	F31.9
Leichte depressive Episode	F32.0
Mittelgradige depressive Episode	F32.1
Schwere depressive Episode ohne psychotische Symptome	F32.2
Schwere depressive Episode mit psychotischen Symptomen	F32.3
Sonstige depressive Episoden	F32.8
Depressive Episode, nicht näher bezeichnet	F32.9
Rezidivierende depressive Störung, gegenwärtig leichte Episode	F33.0
Rezidivierende depressive Störung, gegenwärtig mittelgradige Episode	F33.1
Rezidivierende depressive Störung, gegenwärtig schwere Episode ohne psychotische Symptome	F33.2
Rezidivierende depressive Störung, gegenwärtig schwere Episode mit psychotischen Symptomen	F33.3
Sonstige rezidivierende depressive Störungen	F33.8
Rezidivierende depressive Störung, nicht näher bezeichnet	F33.9
Zyklothymia	F34.0
Dysthymia	F34.1
Angst und depressive Störung, gemischt	F41.2
Zwangsstörung, nicht näher bezeichnet	F42.9
Sonstige dissoziative Störungen [Konversionsstörungen]	F44.08
Hypochondrische Störung	F45.2
Leichte psychische und Verhaltensstörungen im Wochenbett, anderenorts nicht klassifiziert	F53.0
Störung des Sozialverhaltens mit depressiver Störung	F92.0
Sonstige näher bezeichnete Krankheiten des Gehirns	G93.88
Psychische Krankheiten sowie Krankheiten des Nervensystems, die Schwangerschaft, Geburt und Wochenbett komplizieren	O99.3
Respiratorisches Versagen beim Neugeborenen	P28.5
Zerebraler Depressionszustand des Neugeborenen	P91.4
Spezielle Verfahren zur Untersuchung auf sonstige näher bezeichnete Krankheiten oder Störungen	Z13.8

© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2012 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet.

Abb. 8: Suchdialog mit Ergebnisliste

Die Ergebnisliste zeigt Ihnen die gefundenen Texte mit den zugehörigen Kodes. Abhängig von der jeweiligen Funktion werden die Kodes eines oder mehrerer Jahre durchsucht. Dass ein Kode innerhalb dieser Zeit nicht durchgehend gültig ist, erkennen Sie an den Spalten *von* und *bis*, wobei ein leeres Feld für unbeschränkt im betrachteten Zeitraum steht.

Steht also in der Spalte *von* eine Jahreszahl, so ist dieser Kode erst ab dem angegebenen Jahr verfügbar. Steht in der Spalte *bis* eine Jahreszahl, ist der Kode nur bis zu diesem Jahr im Katalog enthalten. Dies dient lediglich zu Ihrer Orientierung. Unabhängig davon, in welchem Katalog der Kode enthalten ist, sind alle angezeigten Kodes für Ihre Eingabe zulässig.

Die Ergebnisliste ist in Form von Hyperlinks ausgeprägt. Klicken Sie auf einen solchen Link, so kehren Sie in das Ausgangsformular zurück und der gewählte Kode wird in das passende Eingabefeld übernommen.

## 2.7 Hilfe

Die Dialogführung ist so gestaltet, dass diese weitgehend intuitiv bedient werden kann. Dennoch, was einer Person als völlig klar erscheint, mag einer anderen als recht undurchsichtig vorkommen. Aus diesem Grunde stehen Ihnen zusätzliche Informationen als Hilfestellung zur Verfügung:

- Anwenderhandbuch
- Tooltips

Das Anwenderhandbuch (also dieses Dokument) steht Ihnen in aktueller Version InEK Datenportal im linken Navigationsbereich des InEK Datenportals zur Verfügung. Je nachdem, wie Ihr System eingestellt ist, wird es direkt im Browser angezeigt oder zum Download angeboten. Sollte das Handbuch bei Ihnen nicht im Browser angezeigt werden, so nutzen Sie nicht (nur) die bei Ihnen gespeicherte Version: Sollte das Handbuch aktualisiert werden, erhalten Sie über die Navigation die jeweils aktuelle Fassung.

Als Tooltip wird ein Text bezeichnet, der zu einzelnen Dialogelementen in Form von Sprechblasen bzw. in einem "schwebenden" Rahmen eingeblendet wird. Fahren Sie mit der Maus über ein Eingabeelement und verweilen dort (Zeiger still belassen), so wird nach kurzer Zeit ein solcher Text eingeblendet.

## 2.8 Sichtbarkeit der Daten

Sämtliche Daten, die Sie erfassen, sind an Ihr Benutzerkonto gebunden. Standardmäßig haben Sie also nur Zugriff auf die von Ihnen eingegebenen Daten und nicht auf die anderer Benutzer. Umgekehrt können andere Anwender des InEK Datenportals Ihre Daten nicht sehen.

Sie können dieses Verhalten jedoch ändern, indem Sie kooperativ mit anderen Teilnehmern, z.B. Kollegen, zusammenarbeiten. Dabei können Sie bestimmte Datenbereiche für andere Teilnehmer freigeben, wahlweise nur zur Ansicht, wahlweise zur gemeinsamen Bearbeitung. Diesen Freigabe können Sie bei Bedarf wieder zurücknehmen.

Um mit anderen Anwendern zusammenzuarbeiten, ist das Einverständnis beider Partner erforderlich. Die Zusammenarbeit kann durch einen der Anwender mittels Einladung initiiert werden. Zur Einladung ist die E-Mail-Adresse oder Nutzername des Partners anzugeben. Diese ist vorher beim künftigen Partner zu erfragen. Anders als in sozialen Netzwerken ist Ihr Anwenderprofil standardmäßig nicht öffentlich, sondern geschützt. Entsprechend ist auch keine Teilnehmersuche möglich.

## 2.9 Stammdaten

Die Stammdaten dienen der Speicherung von Informationen zu Ihrem Benutzerkonto und Ihrem Krankenhaus / Unternehmen.

Des Weiteren können Sie über die Stammdaten auswählen, welche Funktionen des InEK Datenportals Sie nutzen möchten, weitere IKs hinterlegen, Ihr Kennwort ändern, den Zugang löschen oder Konfigurationen bearbeiten.

Der Stammdatendialog ist daher in der Optik einer Karteikartensammlung angelegt. Über die "Karteireiter" gelangen Sie in den jeweiligen Bereich.

### 2.9.1 Stammdaten editieren

Die Stammdaten entsprechen im Wesentlichen den Daten, wie Sie diese in der Registrierung hinterlegt haben. Eine separate Erläuterung findet daher hier nicht statt.

Abb. 9: Stammdaten

Auf der linken Seite befinden sich die Angaben zur Person, auf der rechten die zur Institution. Insofern bezieht sich das Feld Telefonnummer auf den jeweiligen Bereich. Auch wenn die Angabe der Telefonnummer nicht für alle Funktionen des InEK Datenportals erforderlich ist, so wird sie beispielsweise im Vorschlagsverfahren

benötigt. Insofern wird empfohlen, in den Stammdaten mindestens eine Telefonnummer zu hinterlegen.

- [ Speichern ] speichert die aktuellen Daten in der Datenbank.
- [ Änderungen verwerfen ] stellt den ursprünglichen Zustand wieder her.

### 2.9.2 Weitere IKs

Müssen Sie Daten für mehrere Krankenhäuser einliefern? Hinterlegen Sie hier die zusätzlichen IKs und Sie können diese im DropBox-Verfahren nutzen.

The screenshot shows a Firefox browser window displaying the InEK Datenportal. The URL in the address bar is https://daten.inek.org...ceAdditionalIKs.xhtml. The page title is 'InEK Datenportal'. On the left, there is a sidebar with links: 'Abmelden', 'Stammdatenpflege', 'Übersicht', and 'Anwenderhandbuch'. The main content area has a header 'Stammdatenpflege' and a sub-header 'InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus'. Below this, there is a table with one row. The first column is labeled 'IK' and contains the value '260100125'. The second column is labeled 'Beschreibung' and contains the value 'Sankt Elisabeth Krankenhaus'. At the bottom of the table are two buttons: 'Speichern' and 'Änderungen verwerfen'. The footer of the page includes the text '© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2013 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet.'

Abb. 10: Erfassung weiterer IKs

In der Spalte IK geben Sie die gewünschte IK an. Sobald Sie {Enter} drücken oder das Eingabefeld verlassen, prüft das InEK Datenportal diese Nummer. Hier gibt es prinzipiell drei Varianten:

1. Handelt sich um eine gültige und im InEK bekannte Nummer, so wird in der Spalte Beschreibung kurz angezeigt, um welches Haus es sich handelt.
2. Handelt es sich um eine formal gültige, im InEK jedoch unbekannte Nummer, so wird "<unbekannte IK>" angezeigt. Möglicherweise handelt es sich dabei um eine neu vergebene IK, die noch nicht an das InEK übermittelt wurde. Sie können diese zur

Datenübermittlung nutzen. Bitte informieren Sie das InEK über diese IK mit Krankenhaus und Anschrift. Senden Sie hierfür eine Mail an [anfragen@datenstelle.de](mailto:anfragen@datenstelle.de) oder setzen Sie sich telefonisch mit der Datenannahme, (0 22 41) 93 82-38 in Verbindung. Danke.

3. Ist die angegebene IK formal ungültig, so erscheint "Diese IK ist ungültig."

- [ Speichern ] speichert die aktuellen Daten in der Datenbank.
- [ Änderungen verwerfen ] stellt den ursprünglichen Zustand wieder her.

### 2.9.3 Funktionen

Das InEK Datenportal ist dafür ausgelegt, Ihnen künftig eine Vielzahl an Funktionen zu bieten. Nicht jeder braucht jedoch alle Funktionen. Sie haben hier die Möglichkeit, die benötigten Funktionen zu aktivieren und deren Reihenfolge (in der Übersicht) festzulegen. Gewählte Funktionen stehen Ihnen sofort zur Verfügung, mit Ausnahme des DropBox-Verfahrens: Hierfür ist eine zusätzliche Freischaltung durch das InEK erforderlich.

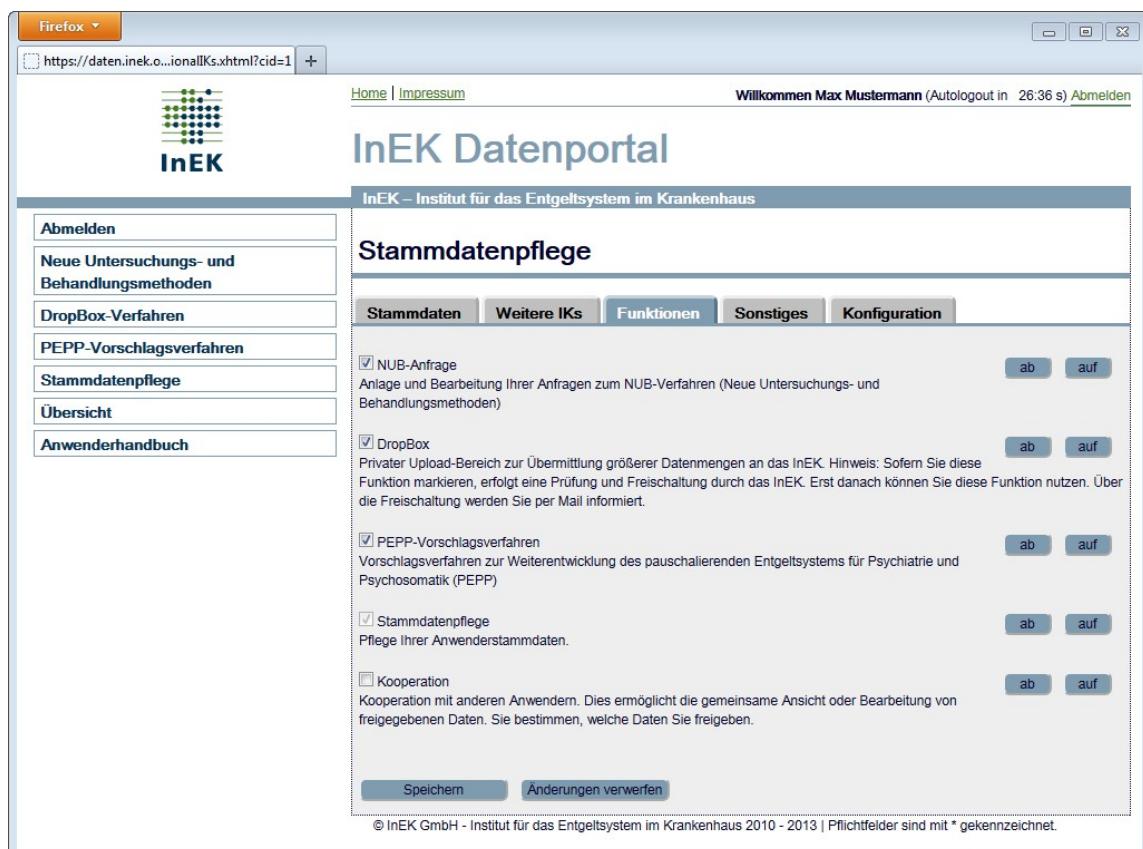


Abb. 11: Funktionswahl

Das InEK Datenportals bietet Ihnen neben der Stammdatenpflege eine Reihe weiterer Funktion. Wählen Sie die benötigten Funktionen, indem Sie diese anhaken. Die

Schaltflächen [ ab ] und [ auf ] ermöglichen es, die jeweilige Funktionalität in Übersicht und Navigation nach unten oder oben zu verschieben.

- [ Speichern ] speichert die aktuellen Daten in der Datenbank.
- [ Änderungen verwerfen ] stellt den ursprünglichen Zustand wieder her.

Das InEK Datenportal wird stetig weiterentwickelt. Es ist daher möglich, dass mehr oder andere Funktionen angeboten werden, als in obiger Abbildung dargestellt. Eine Übersicht finden Sie im Abschnitt Funktionsüberblick.

### 2.9.4 Sonstiges

Im Bereich *Sonstiges* steht Ihnen eine Funktion zum Ändern Ihres Kennworts, Ihrer E-Mail-Adresse und zum Löschen Ihres Portal-Zugangs zur Verfügung. Ihren Zugang inklusive persönlicher Daten können Sie nur löschen, wenn Sie noch keine Daten an das InEK geliefert haben. Ansonsten wird lediglich Ihr Zugang deaktiviert.

The screenshot shows a Firefox browser window displaying the InEK Datenportal. The URL in the address bar is https://daten.inek.or...tenanceFeatures.xhtml. The page title is "InEK Datenportal". The top navigation bar includes links for "Home", "Impressum", "Willkommen Max Mustermann (Autologout in 25:23 s)", and "Abmelden". On the left, there is a sidebar with links: "Abmelden", "Stammdatenpflege", "Übersicht", and "Anwenderhandbuch". The main content area has a header "Stammdatenpflege" and a sub-header "InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus". Below this, there is a "Sonstiges" tab. The form fields for changing a password are visible: "Altes Kennwort: \*", "Neues Kennwort: \*", and "Kennwort wiederholen: \*". A "Speichern" button is located below these fields. A note at the bottom of the form states: "Auf dieser Seite können Sie Ihre E-Mail Adresse ändern. Soweit Sie eine neue Adresse angeben, erhalten Sie eine E-Mail zur Verifikation der neuen Adresse. Die neue E-Mail Adresse wird nach Bestätigung aktiv." Below this, there is a section for changing the email address: "Aktuelle E-Mail Adresse: dominik.vohl@inek-drg.de", "Neue E-Mail Adresse: [input field]", and a "Bestätigung zusenden" button. At the bottom of the form, there is a note: "Diese Funktion löscht Ihre Zugangsdaten von diesem Portal. Ein Login ist anschließend nicht mehr möglich. Hinweis: Es werden ausschließlich die Zugangsdaten gelöscht. Datenlieferungen, Anfragen an das InEK etc. sind hiervon unberührt und bleiben erhalten." A copyright notice at the very bottom reads: "© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2013 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet."

Abb. 12: Sonstiges

Bei Bedarf können Sie mittels InEK Datenportal Ihr Kennwort ändern. Dazu geben Sie Ihr bisheriges, sowie das gewünschte neue Kennwort an. Um Tippfehler zu vermeiden, ist das neue Kennwort zu wiederholen.

- [ Speichern ] Sofern Ihr altes Kennwort und die beiden neuen Kennwörter übereinstimmen, können Sie mit diesen Button Ihrem Account ein neues Kennwort vergeben.

Sollten Sie Ihre E-Mail-Adresse ändern wollen, so können Sie dies tun, indem Sie eine neue E-Mail-Adresse angeben und auf den "Bestätigung zusenden"-Knopf drücken. Es wird eine E-Mail mit einem Bestätigungslink an Sie übermittelt, um sicher zu gehen, dass es sich um eine gültige und von Ihnen bekannte E-Mail-Adresse handelt.

- [ Bestätigung zusenden ] Es wird eine Bestätigungs-E-Mail an Ihre neu vergebene E-Mail-Adresse versendet. In dieser E-Mail befindet sich ein Link, mit dem Sie Ihre neue E-Mailadresse übernehmen können.

Mithilfe der "Zugang löschen"-Funktion können Sie Ihren InEK Datenportal Zugang komfortabel löschen. Hierbei werden Ihre persönlichen Daten gelöscht, solange Sie noch keine Daten (Datenlieferung, NUBs, etc.) an das InEK übermittelt haben. Sollten Sie schon solche Daten übermittelt haben, wird lediglich Ihr Zugang deaktiviert.

- [ Zugang löschen ] Sollten Sie noch keine Daten an das InEK übermittelt haben, so wird Ihr Zugang samt persönlichen Daten gelöscht. Ansonsten wird Ihr Zugang deaktiviert.

## 2.9.5 Konfiguration

Auf dieser Seite des InEK Datenportal können Sie Ihren Account konfigurieren. Bestimmte Konfigurationspunkte sind nur einstellbar, wenn Sie das dazugehörige Feature aktiviert haben.

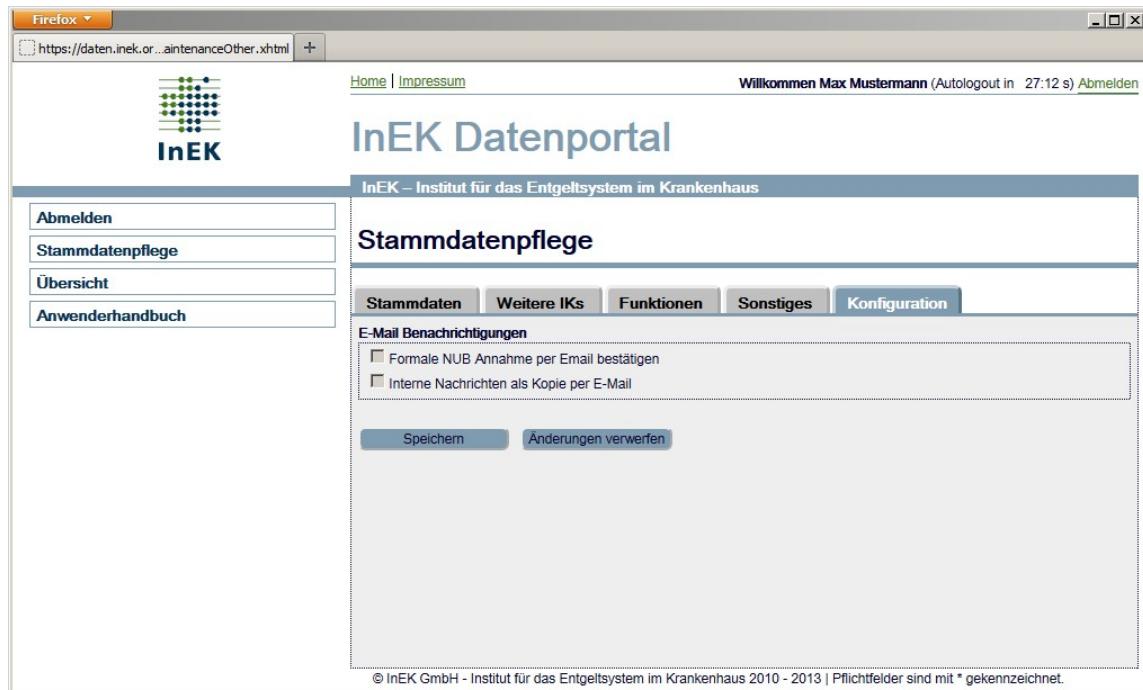


Abb. 13: Konfiguration

- "Formale NUB Annahme per E-Mail bestätigen": Sie erhalten eine Bestätigungs-E-Mail sobald Ihr NUB-Antrag vom InEK angenommen wurde. Die E-Mail-Bestätigung ist per Vorgabe markiert. Falls Sie Ihnen die Rückmeldung im InEK Datenportal ausreicht und keine besondere Bestätigung per E-Mail erforderlich ist, entfernen Sie einfach die Markierung.
  - "Interne Nachrichten als Kopie per E-Mail": Nachrichten, die innerhalb des InEK Datenportals an Sie versendet werden, werden auch per E-Mail an Sie übermittelt. Diese Einstellung ist per Vorgabe nicht markiert.
- 
- [ Speichern ] speichert die aktuellen Daten in der Datenbank.
  - [ Änderungen verwerfen ] stellt den ursprünglichen Zustand wieder her.

## 2.10 Dokumente

Die Funktion Dokumente dient der Anzeige von Dokumenten, die Ihnen vom InEK im InEK Datenportal bereitgestellt wurden.

Sofern Dokumente vorhanden sind, erscheint der Eintrag *Dokumente* im Navigationsmenü. Die Anzahl der ungelesenen Dokumente wird deutlich sichtbar in einem Kreis auf der Navigationsschaltfläche dargestellt. In den Stammdaten, Bereich Funktionen, können Sie die Platzierung innerhalb des Navigationsmenü verändern. Ähnlich wie Stammdaten, ist der Menüpunkt jedoch nicht komplett abwählbar. Dies soll eine sofortige Information sicherstellen.

Wählen Sie *Dokumente* aus dem Navigationsmenü, so gelangen Sie in die entsprechende Funktion.

The screenshot shows the InEK Datenportal homepage. At the top right, there are links for 'Home | Impressum', 'Willkommen |' (with a dropdown arrow), '(Autologout in 29:36s) Abmelden', and a date 'v2014.01.29.1736'. On the left, a sidebar menu includes 'Abmelden', 'Stammdatenpflege', 'Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden', 'Dokumente' (which is highlighted with a red circle containing the number '1'), 'Übersicht', and 'Anwenderhandbuch'. The main content area is titled 'InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus' and 'Dokumente'. It lists a single document: 'NUB2014.pdf' from '30.01.2014' with a status 'gel.' indicated by a yellow warning icon. At the bottom, a copyright notice reads: '© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2014 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet.'

Abb. 14: Funktion Dokumente

Hier werden alle vorhandene Dokumente gelistet. In der letzten Spalte (*gel.*) ist markiert, ob es sich um ein neues Dokument handelt oder um ein bereits "gelesenes". Dies wird über ein entsprechendes Symbol, gelbes Dreieck für ungelesen bzw. grüner Haken für gelesen, rechts in der Liste angezeigt. Platzieren Sie den Mauszeiger über dieses Symbol, so wird nach kurzer Zeit des Lese-Status im Klartext eingeblendet. Ein Dokument gilt dann im Sinne des InEK Datenportals als gelesen, wenn Sie es erstmalig geöffnet oder auf Ihren Rechner heruntergeladen haben. Ob Sie dies tatsächlich gelesen haben, kann das InEK Datenportal natürlich nicht erkennen.

## 2.11 DropBox

Haben Sie größere Datenmengen, die Sie im Rahmen der Datenlieferung gem. § 21 KHEntG oder aus sonstigen Gründen an das InEK übermitteln müssen? Hierzu stellt Ihnen das InEK die Funktionalität der DropBox zur Verfügung. Eine DropBox ist ein privater Datenbereich, über den Sie Daten übermitteln können.

The screenshot shows the InEK Datenportal interface. On the left, there is a sidebar with links: Abmelden, Stammdatenpflege, DropBox-Verfahren (which is highlighted), and Übersicht. The main content area has a header "InEK Datenportal" and a sub-header "InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus". Below this is a section titled "DropBox-Verfahren". It contains a table with one row showing a DropBox entry:

ID	Typ	Institutskennzeichen	Beschreibung	Gültig bis
171	Krankenhaus Datenlieferung	260000000	Test 10.02.	10.02.2012 01:00

Below the table is a button labeled "DropBox anlegen". Underneath this, there is another section titled "Bereits abgeschlossene DropBoxen" with a table showing one closed DropBox entry:

ID	Typ	Beschreibung
169	Krankenhaus Datenlieferung	DataTool_DL260100125_201202071302.inek

At the bottom of the page, there is a copyright notice: "© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2012 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet".

Abb. 15: Bereich DropBox-Verfahren

Mittels [ DropBox anlegen ] können Sie jederzeit eine neue DropBox anlegen.

Oberhalb dieser Schaltfläche befindet sich eine Liste der aktuell offenen DropBoxen. In eine offene DropBox können Sie Dateien hineinlegen oder herauslöschen. Sie können diese Arbeit unterbrechen und zu einem späteren Zeitpunkt, vor Ablauf der Gültigkeit - diese wird in der Spalte *Gültig bis* angezeigt - wieder aufnehmen. Erst wenn sich alle gewünschten Dateien in der DropBox befinden, schließen Sie diese und stellen damit die Daten für die Verarbeitung durch das InEK bereit.

Diese Liste der offenen DropBoxen sowie die Schaltfläche [ DropBox anlegen ] entsprechen den Elementen in der Übersicht. Hier, im Bereich DropBox-Verfahren, erhalten Sie unterhalb der genannten Schaltfläche eine Liste der geschlossenen DropBoxen. Dabei handelt es sich um DropBoxen, die Sie abgeschlossen und dem InEK zur Verfügung gestellt haben. Somit erhalten Sie einen Überblick über die Historie Ihrer Datenlieferungen.

## 2.11.1 DropBox anlegen

Nach Klick auf [ DropBox anlegen ] erhalten Sie diesen Dialog:

The screenshot shows a Firefox browser window displaying the InEK Datenportal. The URL in the address bar is <https://daten.inek.or.../CreateDropBox.xhtml>. The page title is "InEK Datenportal". On the left, there is a sidebar with links: "Abmelden", "Stammdatenpflege", "DropBox-Verfahren", and "Übersicht". The main content area is titled "Dropbox". It contains three input fields: "Beschreibung: \*" with the value "Test 10.02.", "Typ: \*" with the value "Krankenhaus Datenlieferung", and "Institutskennzeichen: \*" with the value "260000000 Musterkrankenhaus". At the bottom are two buttons: "Erzeugen" (highlighted in blue) and "Abbrechen". A copyright notice at the bottom of the page reads: "© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2012 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet."

Abb. 16: DropBox anlegen

➤ **Beschreibung**

Hier geben Sie einen wahlfreien Text ein. Dieser dient zu Ihrer eigenen Information, worum es sich bei dieser DropBox handelt. Dieser Name erscheint später so in der Liste der DropBoxen.

➤ **Typ**

Als Standard ist "Krankenhaus Datenlieferung" voreingestellt. Hierbei handelt es sich um Datenlieferungen gem. § 21 KHEntgG nebst aller zusätzlich abgefragten Daten. Diese werden nach Abschluss der DropBox automatisch verarbeitet. Die alternative Auswahl, "Individuelle Datenlieferung für das InEK", dient der Übermittlung sonstiger Daten ans InEK. Nutzen Sie diese Funktion ausschließlich nach vorheriger Rücksprache, um sonstige Dateien an das InEK zu übermitteln. Diese Daten werden nicht vom Datenannahmeprozess gem. § 21 KHEntgG verarbeitet.

➤ **Institutskennzeichen**

Sofern Sie in Ihren Stammdaten mehrere IKs hinterlegt haben, können Sie hier eine davon wählen. Haben Sie nur eine IK hinterlegt, so wird diese automatisch angewählt.

➤ **[ Erzeugen ]**

Legt die DropBox an. Sie kann sofort benutzt werden.

- [ Abbrechen ]  
Verlässt den Dialog ohne weitere Aktion

## 2.11.2 DropBox befüllen

Wählen Sie aus der Liste der offenen DropBoxen (siehe oben) die gewünschte aus.  
Durch einen Klick gelangen Sie in diese DropBox:



Abb. 17: Unbefüllte DropBox

Hier stehen Ihnen zwei Schaltflächen zur Verfügung:

- [ Datei hochladen ]  
Öffnet einen Dialog zur Auswahl einer oder mehrerer Dateien. Alternativ können Sie eine Datei aus Ihrem Datei-Explorer auf diese Schaltfläche "ziehen".
- [ DropBox abschließen ]  
Wenn sich in der DropBox alle zu versendenden Daten befinden, schließen Sie diese mit dieser Funktion ab. Dies hat zur Folge, dass die Daten automatisch in den Verarbeitungsprozess gestellt werden. Einmal abgeschlossen, können Sie den Inhalt der DropBox nicht mehr ändern.

## Datei(en) hochladen

Das InEK Datenportal startet einen Dialog zur Auswahl der Dateien.



Abb. 18: Dateiauswahldialog unter Windows 7

Das Aussehen dieses Dialogs ist in starkem Maße von Ihrem Betriebssystem abhängig. Wählen Sie eine oder mehrere Dateien, welche Sie in die DropBox legen möchten. Bitte beachten Sie, dass auch bei Übermittlung über das InEK Datenportal die Vorschriften zur Datenübermittlung gelten. Im Bereich des § 21 KHEntgG bedeutet dies, dass die Daten auch auf diesem Wege zu verschlüsseln sind!

Bestätigen Sie Ihre Auswahl, in der Abbildung via Schaltfläche [ Öffnen ], so werden die Daten an den Server übertragen. Eine Verarbeitung findet jedoch noch nicht statt. Die DropBox zeigt Ihnen die erfolgreich hochgeladenen Dateien an.



Abb. 19: DropBox mit einer Datei

Sie haben nun die Möglichkeit, auf gleichem Weg weitere Dateien hochzuladen, oder aber Dateien wieder zu entfernen. Dies geschieht durch einen Klick auf das Löschesymbol vor dem Dateinamen (Hinweis: In der Abbildung ist stattdessen noch ein rotes X dargestellt).

## DropBox abschließen

Befinden sich alle zu übermittelnden Dateien in der DropBox, so schließen Sie diese mittels **[ DropBox abschließen ]**. Letzteres stellt die Daten für die Verarbeitung im InEK bereit.

Die Datenverarbeitung erfolgt ausschließlich nach Abschluss der DropBox. Sollten Sie die DropBox nicht abschließen, wird sie nach Ablauf der Gültigkeit automatisch verworfen.

## 2.12 Formularbasierte Datenerfassung

Neben Stammdaten, Datenübermittlung nach §21 KHEntG via DropBox und weiteren Funktionen, dient das InEK Datenportal auch der Erfassung diverser Daten mittels Formular (Erfassungsmaske). Hierzu gehören

- NUB-Anfragen

- DRG-Vorschlagsverfahren
- PEPP-Vorschlagsverfahren
- Modellvorhaben

Der Verarbeitungsprozess dieser Funktionen innerhalb des InEK Datenportals ist vergleichbar.

Betrachtet man nur die Kernaufgaben, so ist dieser Prozess recht kurz:

- Anlegen eines neuen Datensatzes, Ausfüllen der Felder und Senden an das InEK

Manchmal muss die Arbeit unterbrochen werden, z.B. um Inhalte abzustimmen. So könnten mehrere Datensätze auf weitere Bearbeitung warten. Daraus ergibt sich ein erweiterter Ablauf, der auch Sprünge (vor und zurück) umfassen kann. Die einzelnen Schritte lassen sich so darstellen:

- Anlegen eines neuen Datensatzes
- Jederzeit Speichern bei Bedarf
- Bei Bedarf Unterbrechung der Arbeit
- Bei Bedarf Löschung eines Datensatzes
- Auswahl eines vorhandenen Datensatzes zu weiteren Bearbeitung
- Senden eines Datensatzes an das InEK
- Sichtung bereits gesendeter Datensätze

Soweit Sie mit einer anderen Person bei der Bearbeitung von Daten kooperieren, können weitere Schritte hinzukommen, z. B. Anforderung der Freigabe (Senden ans InEK durch Partner).

Da diese Aufgaben bei den angeführten Funktionsbereichen direkt vergleichbar sind, werden diese in den folgenden Abschnitten gemeinsam beschrieben.

## **2.12.1 Auflistung von Datensätzen**

Nach Ihrer Anmeldung - oder Auswahl der Funktion Übersicht - zeigt Ihnen das InEK Datenportal die Übersicht, in der alle gewählten Funktionen in kompakter Form dargestellt werden. Es sind Ihre in Arbeit befindlichen Datensätze - also NUB-Anfragen, DRG-Vorschläge usw., je nach genutzten Funktionen - gelistet, während bereits an das InEK gesendete Datensätze kurz mit ihrer Anzahl genannt werden. Die folgende Abbildung zeigt dies am Beispiel der Neuen Untersuchungs- und Behandlungsmethoden (NUB).

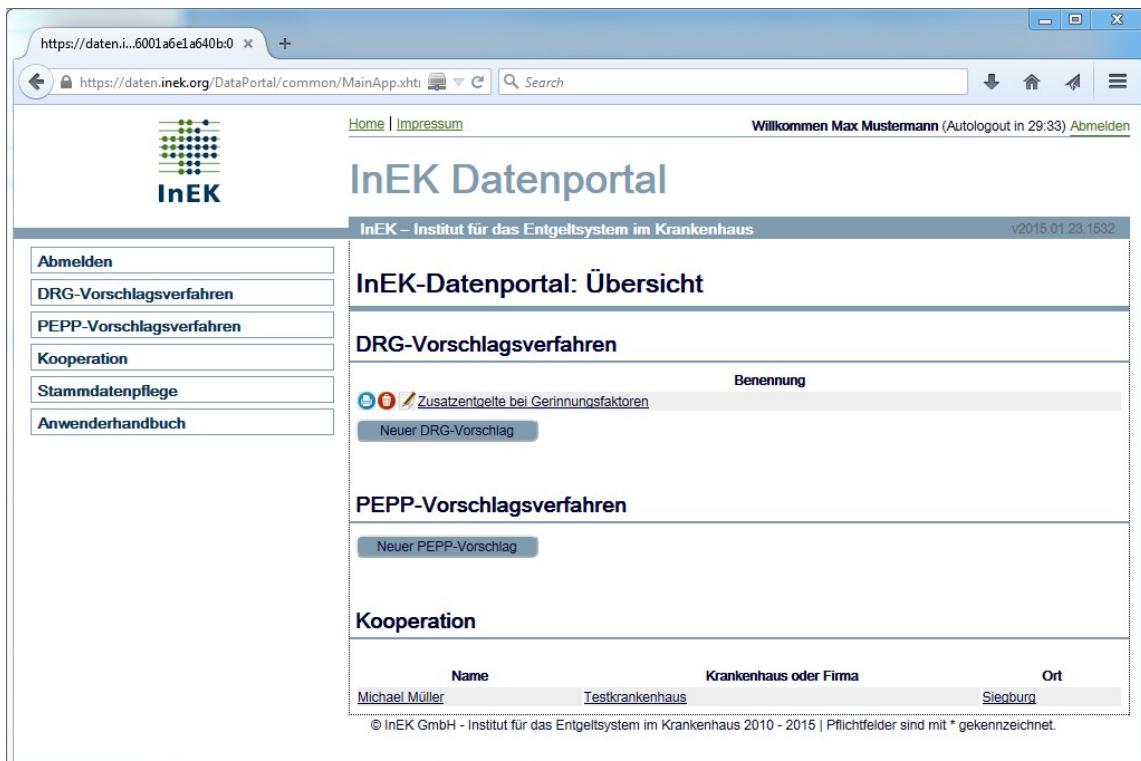


Abb. 20: Dialog Übersicht mit Liste am Beispiel DRG-Vorschlagsverfahren

Der Startpunkt zum Erfassen eines neuen Datensatzes (z.B. NUB-Anfrage, Vorschlagsverfahren) ist die Schaltfläche [ Neu XXX ], wobei XXX für den jeweiligen Typ steht, z. B. [ Neuer PEPP-Vorschlag ]. Damit gelangen Sie sofort in die Erfassung, wie sie in den folgenden Abschnitten beschrieben ist. Auch wenn Sie Ihre Erfassung nach einer Unterbrechung fortsetzen, gelangen Sie in den gleichen Dialog.

Durch Anklicken der zur jeweiligen Funktion gehörenden Überschrift oder der gleich lautenden Navigationsfläche, z. B. *Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden*, gelangen Sie in den entsprechenden Bereich. Dort finden Sie auch die bereits an das InEK übermittelten Daten. Die folgende Abbildung zeigt dies am Beispiel der Funktion *Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden*. Auch von hier aus gelangen Sie mittels [ Neue NUB-Anfrage ] in die Erfassung einer Anfrage.

The screenshot shows the InEK Datenportal interface. At the top, there's a navigation bar with links for Home, Impressum, and user information (Willkommen Max Mustermann). Below the header, the main content area has a title 'InEK Datenportal' and a subtitle 'InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus'. On the left, a sidebar menu includes 'Abmelden', 'Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden' (which is highlighted), 'PEPP-Vorschlagsverfahren', 'DropBox-Verfahren', 'Stammdatenpflege', 'Übersicht', and 'Anwenderhandbuch'. The main content area is titled 'Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden'. It contains two tables. The first table, 'Bereits bereitgestellte neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden', lists several entries with icons indicating their status (e.g., red circle with exclamation mark, green checkmark). The second table, 'Neue NUB-Anfrage', also lists entries with similar status indicators. At the bottom of the page, a footer note reads: '© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2013 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet.'

Abb. 21: Bereich Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden

Die obige Abbildung zeigt zwei Listen von NUB-Anfragen: Oberhalb der Schaltflächen [ Neue NUB ] und [ Neu aus Vorlage ] befinden sich die neuen Anfragen, sowie solche, die Sie zwar an das InEK gesendet haben, die aber formal zurückgewiesen wurden. Diese können Sie zwecks Korrektur erneut bearbeiten. Unterhalb dieser Liste befinden sich die Anfragen, die Sie dem InEK zur Bearbeitung bereitgestellt (gesendet) haben. Die obige Abbildung zeigt mit [ Neu aus Vorlage ] eine besondere Funktion, die nur beim NUB-Verfahren zur Verfügung steht und weiter unten (im Kapitel zu NUB) erläutert wird.

Bereitgestellten Anfragen wird eine Verfahrensnummer zugewiesen. Diese wird in der Liste vor der Anfrage aufgeführt. Bei der Kommunikation mit dem InEK über Anfragen oder Vorschläge beziehen Sie sich bitte immer auf diese Nummer.

Klicken Sie in einer der gezeigten Listen auf den Namen (in der unteren Liste zusätzlich Status-Anzeige und ID), so verzweigt das InEK Datenportal in die Erfassungsmaske. Diese ist in der folgenden Abschnitten detailliert beschrieben.

Die Listen bieten über die vorangestellten Icons (Bilder) zusätzliche Funktionalität bzw. Informationen:

	Drucken. Klicken Sie auf dieses Symbol, um eine tabellarische Anzeige des zugehörigen Datensatzes zu erhalten. Diese können Sie dann über die Druckfunktion Ihres Browsers ausdrucken. Im Druck störende Bildschirmelemente wie das Menü werden nicht mit ausgedruckt. Möchten Sie aus diesem Datensatz ein PDF-Dokument erzeugen, so ist
--	---

	dies möglich, im dem Sie einen PDF-Druckertreiber installieren.
	Löschen. Klicken Sie auf dieses Symbol, um den in dieser Zeile angezeigten Datensatz zu löschen. Vor der Löschung müssen Sie dieses Vorhaben in einem kleinen Dialog bestätigen. Eine gelöschte Anfrage wird aus der Liste entfernt
	Zurückziehen. Eine Anfrage, die dem InEK bereitgestellt (und nicht wegen Formatfehlern abgewiesen) wurde kann nicht mehr gelöscht werden. Stattdessen können Sie diese Anfrage zurückziehen. Klicken Sie auf dieses Symbol und bestätigen Sie ihr Vorhaben in einem kurzen Dialog. Zurückgezogene Anfragen verbleiben in der Liste. Zurückgezogene Anfragen werden vom InEK nicht weiter bearbeitet.
	Editieren. Dieser Datensatz befindet sich noch in der Erfassung. Dieses Symbol wird angezeigt, solange Sie diesen Datensatz noch nicht an das InEK gesendet haben. Ein solcher Datensatz wird vom InEK im weiteren Verfahren nicht weiter beachtet. Achten Sie daher darauf, solche Datensätze an das InEK zu senden.
	Bereitgestellt. Diese NUB-Anfrage wartet auf Annahme durch das InEK. Die entsprechende Prüfung erfolgt in der Regel zeitnah.  Im Falle von Kooperation wird dieses Symbol auch in der Liste der noch nicht gesendeten Datensätze genutzt und kennzeichnet solche Datensätze, die Sie fertig bearbeitet haben, die aber auf die Bereitstellung (Freischaltung) durch einen Kooperationspartner warten. Solche Datensätze werden erst nach dem Senden an das InEK im weiteren Prozess beachtet.
	Angenommen. Diese Anfrage wurde vom InEK angenommen und befindet sich nun im Bearbeitungsprozess.
	Fehler. Nur bei NUB verwendet. Die NUB-Anfrage wurde wegen Fehler zurückgewiesen (formal abgelehnt). Eine solche Anfrage können Sie korrigieren und dem InEK erneut bereitstellen. Zu Ihrer Info erhalten Sie bei Ablehnung automatisch eine E-Mail mit sachdienlichen Hinweisen. Die Hinweise zur Ablehnung werden Ihnen auch im InEK Datenportal gezeigt: Zum einen im Hinweis zum Status (Tooltip), zum anderen rot umrahmt im Änderungsdialog, so dass Sie diese direkt bei der Korrektur sehen.
	Zurückgezogen. Es handelt sich um eine zurückgezogene Anfrage. Diese können Sie noch sichten, aber nicht mehr ändern.

Platzieren Sie die Maus über einem der Symbole und lassen sie dort verweilen, so wird ein kurzer Text, ein sogenannter Tooltip, angezeigt. Dieser benennt die Symbolfunktion und führt beim Fehlerstatus auch die Hinweise des InEKs auf.

## Kooperation

Sofern Sie die Funktion *Kooperation* nutzen, können die beiden genannten Listen zusätzlich Datensätze Ihrer Kooperationspartner beinhalten. Diese werden je Partner unterhalb Ihrer eigenen Datensätze gelistet. Details zur Kooperation entnehmen Sie bitte dem Kapitel Kooperation.

## 2.12.2 Stammformblatt

Bei der formularbasierten Datenerfassung umfasst die erste Seite in der Regel ein Stammformblatt. Je nach Funktion, kann dieses leicht variieren. Im Folgenden werden die Gemeinsamkeiten erläutert, sowie die Schaltflächen zum Speichern und weiterer Aktionen, die auf allen Registerkarten vorhanden sind.

Abb. 22: Stammformblatt am Beispiel DRG-Vorschlagsverfahren

Im Stammformblatt wird der "offizielle" Absender des Datensatzes benannt. Das muss nicht notwendigerweise mit dem Erfasser (Benutzer des InEK Datenportals) übereinstimmen.

In den meisten Fällen stimmen jedoch Einreicher und Benutzer überein. Zur einfachen Erfassung werden die Daten des Stammformblatts bei Neuanlage automatisch aus Ihren Stammdaten übernommen.

Mittels [ Reinitialisieren ] können Sie das Stammformblatt jederzeit erneut mit Ihren Stammdaten überschreiben. Dies ist besonders interessant, falls Sie mit anderen Personen kooperieren. So können Sie beispielsweise die Daten dezentral erfassen, zentral das Stammformblatt aktualisieren und dann mit einheitlichem Absender an das InEK senden.

#### Allgemeine Schaltflächen (auf alle Registerseiten sichtbar)

[ Speichern ] erlaubt Ihnen die Speicherung des Datensatzes zu jedem beliebigen Zeitpunkt, unabhängig von Vollständigkeit der Daten. Somit ist es möglich, die Arbeit zu unterbrechen und zu einem späteren Zeitpunkt fortzusetzen. Eine Notwendigkeit, die Daten in einem Rutsch zu erfassen und an das InEK zu senden, besteht also nicht.

Durch den Wechsel auf eine andere Internetseite verlassen Sie das Datenportal, ohne dass Ihre Daten gespeichert werden. Auch der Wechsel innerhalb des InEK-Datenportals zu einer anderen Funktion entspricht technisch solch einem Seitenwechsel. Infofern denken Sie bitte daran, vor jedem Wechsel Ihre Daten zu speichern. Beim Wechsel der Registerkarten innerhalb des Vorschlagsverfahrens verbleiben Ihre Daten jedoch in der Applikation, so dass Sie hier problemlos hin und her wechseln können. Im Hinblick auf mögliche Verbindungsabbrüche, automatische Abmeldung nach 30 Minuten ohne Benutzeraktivität etc. wird empfohlen, die Eingabedaten hier und da zwischen zu speichern.

[ ans InEK senden ] prüft die Daten auf Vollständigkeit, speichert diese und "sendet" sie an das InEK. Sollten die Daten noch nicht vollständig sein, erhalten Sie eine entsprechende Meldung mit detaillierten Hinweisen. Sie können dann die Daten komplettieren und anschließend neu senden.

Haben Sie einem Kooperationspartner das Recht der Supervision eingeräumt (oder ist im Falle von NUB ein von Ihnen abweichender IK-Supervisor eingerichtet), so können Sie den Datensatz nicht mehr direkt an das InEK senden. Vielmehr markieren Sie den Datensatz [ zur Freigabe durch Partner ]. Diese Schaltfläche ersetzt die Senden-Schaltfläche.

EMail: \*  
max.mustermann@mueller-bruehl.de

**Speichern** **zur Freigabe durch Partner ➔**

© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2015 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet.

Abb. 23: Freigabe durch Partner

Spätestens nachdem Sie den Datensatz zur Freigabe durch Partner markiert haben, wird dieser in der Liste Ihres Partners geführt. Dieser kann die Daten nun (nach Prüfung) an das InEK senden.

Sofern Sie Ihrem Partner das Recht *Besitz übernehmen* eingeräumt haben, erscheint bei diesem die Schaltfläche [ Besitz übernehmen ].

EMail: \*  
max.mustermann@mueller-bruehl.de

**Speichern** **ans InEK senden ➔** **Besitz übernehmen**

© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2015 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet.

Abb. 24: Schaltfläche Besitz übernehmen

Bei jedem Datensatz wird eingetragen, wem dieser "gehört". Dabei handelt es sich um die Person, welche den Datensatz erstellt hat. Mittels *Besitz übernehmen* können Sie dies ändern. Der aktuelle Besitzer muss dazu dem Partner das entsprechende Recht einräumen und dieser dann mittels der angeführten Schaltfläche aktiv den Besitz übernehmen. Nach dem Speichern ist der Datensatz dem neuen Besitzer zugeordnet.

Nur der Besitzer kann einen Datensatz löschen - sofern es der Bearbeitungsstatus erlaubt - und anderen Personen Zugriffsrechte einräumen.

## 2.13 PEPP-Vorschlagsverfahren

Das PEPP-Vorschlagsverfahren dient dazu, externen Sachverständigen in die Weiterentwicklung des PEPP einzubinden. Über dieses Formular können alle interessierten Personen Vorschläge in einen strukturierten Dialog zur Weiterentwicklung einbringen. Da es sich beim PEPP um ein recht junges, selbst lernendes System handelt, ist die Formalisierung der Eingabedaten vorerst auf ein Minimum beschränkt. So können Sie Ihre Vorschläge weitgehend in Form von Freitexten einbringen. Dort, wo Kodes zur genaueren Beschreibung sinnvoll sind, steht Ihnen eine Suchfunktion zur Verfügung. Alternativ können Sie Kodes aber auch in Form von Freitext umschreiben.

Mit zunehmender Reife des PEPP und abhängig von den gewonnenen Erkenntnissen wird die Eingabe künftig möglicherweise angepasst oder verändert.

Das PEPP-Vorschlagsverfahren steht Ihnen zur Verfügung, wenn Sie die entsprechende Funktion in den Stammdaten gewählt haben.

Nach Ihrer Anmeldung zeigt Ihnen das InEK Datenportal die Übersicht, in der alle gewählten Funktionen dargestellt werden. Startpunkt, einen PEPP-Vorschlag zu erfassen ist die Schaltfläche (Button) [ Neuer PEPP-Vorschlag ]. Damit gelangen Sie sofort in die Erfassung, wie sie in den folgenden Abschnitten beschrieben ist. Auch wenn Sie Ihre Erfassung nach einer Unterbrechung fortsetzen, gelangen Sie in den gleichen Dialog.

Haben Sie von der Übersicht in den Bereich des PEPP-Vorschlagsverfahrens gewechselt, erhalten Sie nicht nur eine Liste der noch nicht vollständig erfassten, sondern auch die der bereits dem InEK bereitgestellten Vorschläge. Auch von hier aus gelangen Sie mittels [ neuer PEPP-Vorschlag ] in die Erfassung eines Vorschlags.

The screenshot shows a Firefox browser window displaying the InEK Datenportal. The URL in the address bar is https://daten.inek....posalSummary.xhtml. The page title is "InEK Datenportal". On the left, there is a sidebar with links: Abmelden, Stammdatenpflege, PEPP-Vorschlagsverfahren (which is highlighted in blue), DropBox-Verfahren, Übersicht, and Anwenderhandbuch. The main content area has a header "PEPP-Vorschlagsverfahren". Below it, there is a table titled "Bereits bereitgestellte PEPP-Vorschläge". The table has two columns: "Id" and "Benennung". The data in the table is:

Id	Benennung
P1400056	Prozedurenkode mit Zeitaufwand als Zusatz
P1400001	komplexe Schlafstörungen

At the bottom of the page, there is a footer note: © InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2012 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet.

Abb. 25: Bereich PEPP-Vorschlagsverfahren

Sie können aus diesen Listen in die Erfassungsmaske (siehe folgende Abschnitte) verzweigen, wobei Sie bereitgestellte Vorschläge sichten, aber nicht mehr ändern können.

Noch nicht bereitgestellte Vorschläge können Sie wieder löschen. Hierzu nutzen Sie das Löschesymbol .

Bereitgestellten Vorschlägen wird eine Verfahrensnummer zugewiesen. Diese wird in der Liste vor dem Vorschlag aufgeführt. Bei der Kommunikation mit dem InEK über Vorschläge, beziehen Sie sich bitte immer auf diese Nummer.

### 2.13.1 Stammformblatt

Damit das InEK Sie über den Status Ihres Vorschlags informieren kann, ist die Angabe Ihrer Adresse erforderlich; daneben aber auch eine Benennung, unter der Sie Ihren Vorschlag später in der Liste Ihrer Vorschläge wieder finden, sowie die Angabe der Vorschlagskategorie. Diese Eingaben erfolgen in der Registerkarte *Stammformblatt*.

The screenshot shows a Firefox browser window displaying the InEK Datenportal. The main title is "InEK Datenportal" and the sub-section is "PEPP-Vorschlagsverfahren". On the left, there is a sidebar with links: Abmelden, PEPP-Vorschlagsverfahren, Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden, DropBox-Verfahren, Stammdatenpflege, Kooperation, Übersicht, and Anwenderhandbuch. The main content area is titled "PEPP-Vorschlagsverfahren" and has tabs for Stammformblatt, Problemstellung, Lösungsvorschlag, and Dokumente. The "Stammformblatt" tab is active. It contains several input fields:

- Benennung:** (Required) A text input field.
- Kategorie:** (Required) A dropdown menu with the instruction: "Geben Sie diesem Vorschlag einen "sprechenden" Namen. In Ihrer Übersicht wird der Vorschlag unter diesem Namen gelistet." Below it is a "Bitte Eintrag" button.
- Vorschlagende Institution / Person:** (Required) A text input field containing "Musterhospital".
- Diese wird als Anprechpartner vertreten durch**

  - Anrede:** (Required) A dropdown menu showing "Herr".
  - Titel:** (Required) An empty text input field.

- Vorname:** (Required) A text input field containing "Max".
- Name:** (Required) A text input field containing "Mustermann".
- Abteilung:** (Required) An empty text input field.
- Funktion:** (Required) A dropdown menu showing "Sonstige".
- Straße:** (Required) A text input field containing "Hospitalstraße 2-10".
- PLZ:** (Required) A text input field containing "12345".
- Ort:** (Required) A text input field containing "Musterhäuserl".
- Telefon:** (Required) A text input field containing "12345".
- Telefax:** (Required) An empty text input field.
- EMail:** (Required) A text input field containing "max.mustermann@mueller-bruehl.de".

At the bottom right are two buttons: "Speichern" and "ans InEK senden" with a green arrow icon.

Abb. 26: Stammformblatt des PEPP-Vorschlagsverfahrens

Im Feld Benennung geben Sie einen wahlfreien Namen ein. Dieser Name dient der Organisation Ihrer Vorschläge. Dies ist der Name, der in der Liste Ihrer Vorschläge auftaucht.

Im Feld Kategorie können Sie unter den im Folgenden erläuterten Einträgen wählen:

- Weiterentwicklung Leistungsbezeichner  
Es handelt sich um einen Vorschlag zur Weiterentwicklung der Leistungsbezeichner

- (insbesondere zu den ICD- und OPS-Systematiken).
- Vorschlag zur Kalkulation PEPP  
Der Vorschlag betrifft die Kalkulation, wie beispielsweise ein Vorschlag zur Weiterentwicklung der Betreuungsintensitätsmodelle (BI-Modelle).
  - Vorschlag zu den Kodierrichtlinien Psychiatrie und Psychosomatik  
Ein solcher Vorschlag dient der Weiterentwicklung der DKR-Psych.
  - Vorschlag zur Systementwicklung PEPP  
Der Vorschlag betrifft die Systementwicklung PEPP, beispielsweise Kodeverschiebungen oder andere Kriterien zur Differenzierung der PEPPs.
  - Vorschlag zum Zusatzentgelt  
Dieser Vorschlag dient der Weiterentwicklung der Zusatzentgelte.
  - Sonstiger Vorschlag  
In diese Kategorie fallen Vorschläge, die von keiner der oben genannten Kategorien abgebildet werden.

Die detaillierte Beschreibung befindet sich in der Verfahrensbeschreibung des PEPP-Vorschlagsverfahrens.

Abhängig von der Kategorie stehen Ihnen zusätzlich die Registerkarte **Kodes** zur Verfügung, Dies ist der Fall bei einem Vorschlag zur Weiterentwicklung Leistungsbezeichner sowie einem Vorschlag zur Systementwicklung PEPP.

Die übrigen Felder des Stammformblatts entsprechen denen der Stammdaten. Sie werden initial anhand der Stammdaten befüllt, können jedoch an dieser Stelle abgeändert werden. Dies ist dann angebracht, wenn der Übermittler des Vorschlags von der vorschlagenden Organisation bzw. Person abweichend ist.

[ Speichern ] dient der Speicherung der Daten im aktuellen Erfassungszustand. Daten dürfen zum Speicherzeitpunkt unvollständig sein. Eine Fortsetzung der Erfassung kann unmittelbar oder aber erst zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen.

Durch den Wechsel auf eine andere Internetseite verlassen Sie das Datenportal, ohne dass Ihre Daten gespeichert werden. Auch der Wechsel innerhalb des InEK-Datenportals zu einer anderen Funktion entspricht technisch solch einem Seitenwechsel. Insofern denken Sie bitte daran, vor jedem Wechsel Ihre Daten zu speichern. Beim Wechsel der Registerkarten innerhalb des Vorschlagsverfahrens verbleiben Ihre Daten jedoch in der Applikation, so dass Sie hier problemlos hin und her wechseln können. Im Hinblick auf mögliche Verbindungsabbrüche, automatische Abmeldung nach 30 Minuten ohne Benutzeraktivität etc. wird empfohlen, die Eingabedaten hier und da zwischen zu speichern.

[ ans InEK senden ] prüft die Daten auf Vollständigkeit. Sofern sie formal richtig sind, werden sie mit dem Status "für InEK bereitgestellt" versehen und gespeichert. Danach ist eine Änderung nicht mehr möglich. Sind die Daten noch unvollständig oder formal

fehlerhaft, erfolgt eine entsprechende Meldung. Sie können dann die Daten vervollständigen bzw. korrigieren. Ein Vorschlag, den Sie erfolgreich für das InEK bereitgestellt haben, erhält eine Verfahrensnummer. Diese zeigt Ihnen das InEK Datenportal in der Liste der bereitgestellten Vorschläge an.

Hinweis: In diesem Stammformblatt ist die Telefonnummer eine Pflichtangabe. Da die Telefonnummer innerhalb des InEK Datenportals nicht in allen Funktionen benötigt wird, ist sie in den Anwender-Stammdaten nicht als Pflichtfeld definiert. Um sie nicht jedes mal erfassen zu müssen, wird empfohlen, diese in den Anwender-Stammdaten zu hinterlegen.

### 2.13.2 Problemstellung, Lösungsvorschlag

Zu Ihrem Vorschlag sind sowohl die Problemstellung als auch ein Lösungsvorschlag zu beschreiben. Damit Ihnen ausreichend Platz zur Verfügung steht, bietet Ihnen das InEK Datenportal jeweils eine eigene Registerseite mit einem entsprechend großen Eingabefeld.

The screenshot shows a Firefox browser window displaying the InEK Datenportal. The URL in the address bar is <https://daten.inek.o...osalEdit.xhtml?cid=4>. The page title is "InEK Datenportal". The header includes "Home | Impressum" and "Willkommen Max Mustermann (Autologout in 29:45s) Abmelden". The main content area is titled "PEPP-Vorschlagsverfahren". On the left, there is a sidebar with links: "Abmelden", "PEPP-Vorschlagsverfahren" (which is highlighted in blue), "Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden", "DropBox-Verfahren", "Stammdatenpflege", "Kooperation", "Übersicht", and "Anwenderhandbuch". The main content area has tabs: "Stammformblatt", "Problemstellung" (which is selected and highlighted in blue), "Lösungsvorschlag", and "Dokumente". Below the tabs is a text input field labeled "Problembeschreibung (Freitext)". At the bottom are two buttons: "Speichern" and "ans InEK senden" with a green arrow icon. A small note at the bottom right says "© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2013 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet."

Abb. 27: Eingabe Problembeschreibung

Sofern Sie einen modernen Browser nutzen, erscheint in mehrzeiligen Textfeldern unten rechts ein gepunktetes Dreieck. Fahren Sie mit der Maus darüber, verändert sich der

Mauszeiger zum "Größenänderungszeiger". Abhängig von Ihrem Betriebssystem wird der Mauszeiger beispielsweise als diagonaler Doppelpfeil dargestellt. Nun können Sie bei gedrückter Maustaste die Größe des Eingabefeldes innerhalb vorgegebener Grenzen ändern.

### 2.13.3 Kodes

Bei einem Vorschlag zur Weiterentwicklung Leistungsbezeichner oder Systementwicklung PEPP steht Ihnen diese Registerkarte zusätzlich zur Verfügung. Die folgende Abbildung zeigt dies für die Systementwicklung PEPP. Für die Leistungsentwicklung entfällt der Abschnitt PEPP.

The screenshot shows a Firefox browser window displaying the InEK Datenportal. The URL in the address bar is https://daten.inek.o...osaleEdit.xhtml?cid=4. The page title is "InEK Datenportal" and the sub-section title is "PEPP-Vorschlagsverfahren". A navigation menu on the left includes links such as "Abmelden", "PEPP-Vorschlagsverfahren", "Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden", "DropBox-Verfahren", "Stammdatenpflege", "Kooperation", "Übersicht", and "Anwenderhandbuch". The main content area has tabs at the top: "Stammformblatt", "Problemstellung", "Lösungsvorschlag", "Kodes" (which is highlighted in blue), and "Dokumente". Below these tabs are three input fields: "PEPP auf die sich dieser Vorschlag bezieht", "Welche Diagnose(n) betrifft dieser Vorschlag?", and "Welche Prozedur(en) betrifft dieser Vorschlag?". Each field has a "zum Suchdialog" button to its right. At the bottom of the form are two buttons: "Speichern" and "ans InEK senden" with a green arrow icon. A small note at the bottom states: "© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2013 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet."

Abb. 28: Eingabe Kodes

In den drei schmalen Eingabefeldern können Sie Kodes der jeweiligen Gruppe erfassen. Sofern Sie nicht genau wissen, um welchen Kodes es sich dabei handelt, wechseln Sie mittels [ Suche ] in den Suchdialog und wählen dort den oder die passenden Kode(s).

Sofern Sie für Ihren Vorschlag keinen Kode finden oder noch kein Kode existiert (z.B. im Falle der Weiterentwicklung Leistungsbezeichner), erstellen Sie im zugehörigen Textfeld

einfach eine (möglichst detaillierte) Beschreibung der Diagnose bzw. Prozedur.

Siehe auch Suche.

#### 2.13.4 Dokumente

In dieser Registerkarte haben Sie die Möglichkeit, Ihrem Vorschlag beliebige Dokumente beizufügen. Dabei sollten Sie die Dokumente bevorzugt auf elektronischem Wege übermitteln. Hierzu steht Ihnen die Schaltfläche [ Datei hochladen ] zur Verfügung. Klicken Sie darauf, so können Sie mittels Auswahldialog ein oder mehrere Dokumente auswählen. Alternativ können Sie ein Dokument durch "Ziehen und Fallenlassen" (Drag and Drop) auf [ Datei hochladen ] Ihrem Vorschlag zufügen.

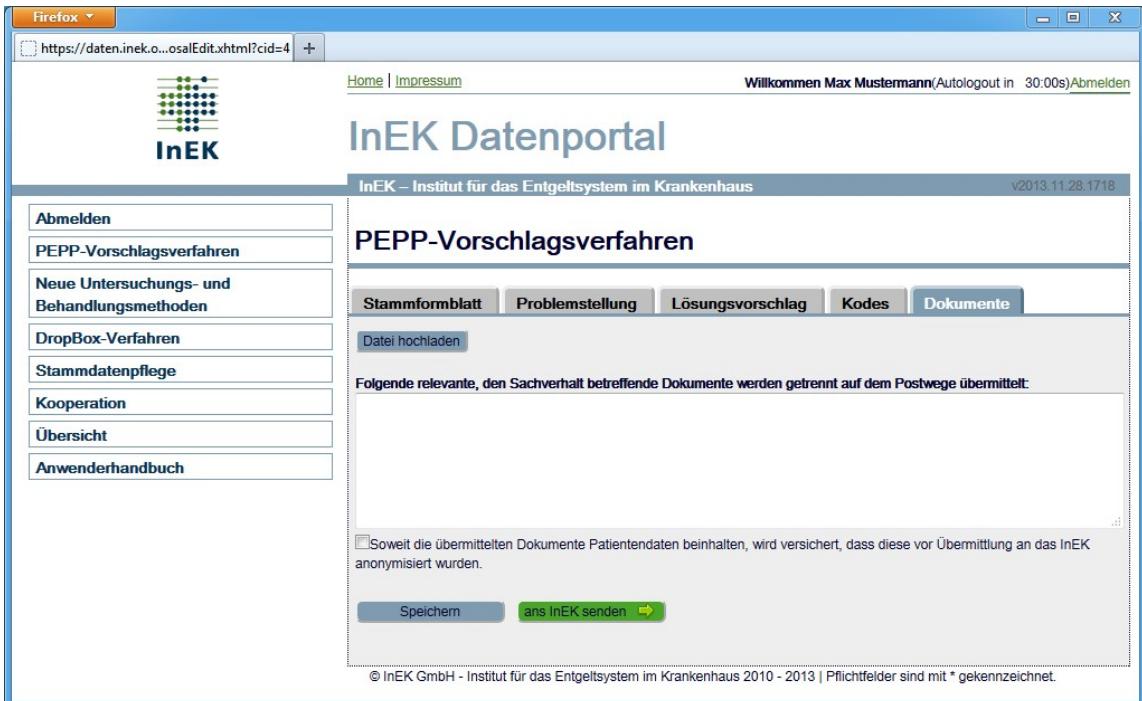


Abb. 29: Registerkarte Dokumente (ohne Dokumente)

Sobald Sie eine oder mehrere Dateien hochgeladen haben, erscheinen diese in einer Liste oberhalb der Schaltfläche [ Datei hochladen ]. Das Löschesymbol vor dem jeweiligen Dateinamen erlaubt Ihnen, bei Bedarf die betreffende Datei wieder zu entfernen.

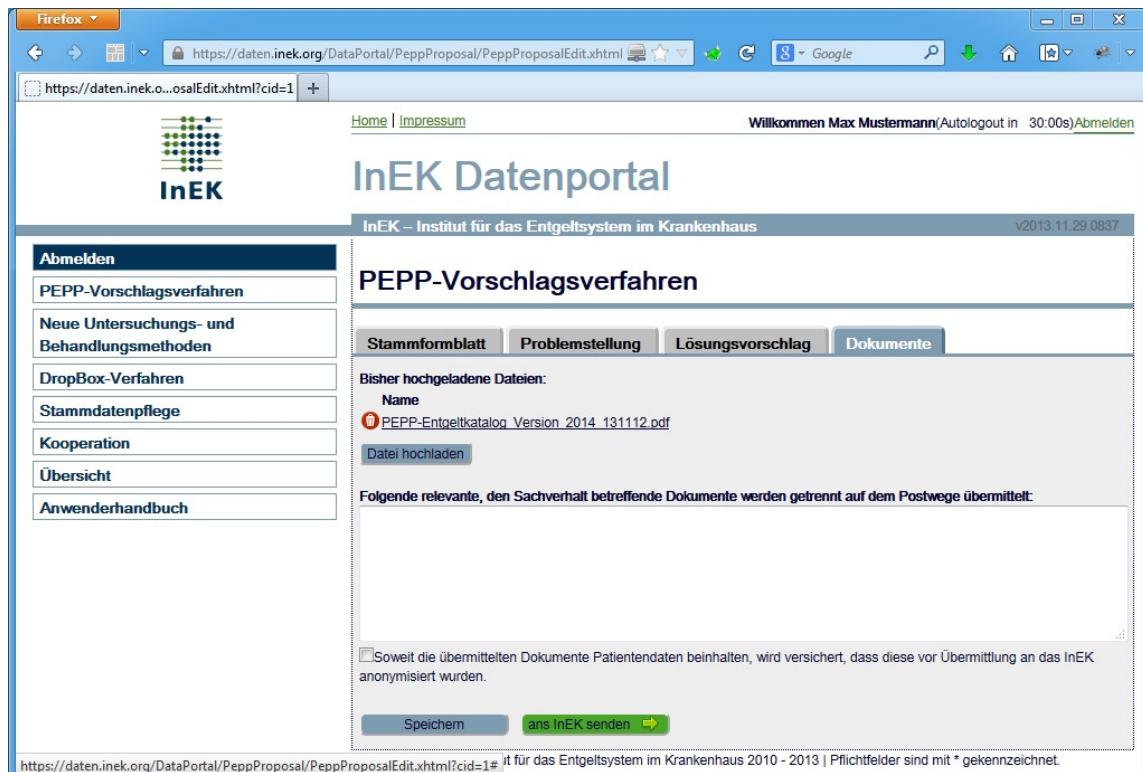


Abb. 30: Registerkarte Dokumente mit hochgeladenen Dateien

Sollte es Ihnen in Ausnahmefällen nicht möglich sein, ein Dokument zu digitalisieren, können Sie dies getrennt von Ihrem Vorschlag auf dem Postwege an das InEK übermitteln. Bitte vermerken Sie in einem solchen Fall, welche Dokumente Sie auf dem Postwege übermitteln möchten. Bitte beachten Sie: Seitens des InEK erfolgt keine Eingangsbestätigung für Dokumente, die getrennt übermittelt werden.

Wie Sie der Verfahrensbeschreibung zum PEPP-Vorschlagsverfahren entnehmen können, sollen in den Dokumenten keine Patientendaten übermittelt werden. Sollte dies in Ausnahmefällen erforderlich sein, müssen die Patientendaten anonymisiert werden. Dies vorausgesetzt, können Sie nur dann einen Vorschlag mit angehängten Dokumenten bereitstellen, wenn Sie versichern, dass die Dokumente keine oder nur anonymisierte Patientendaten beinhalten. Das entsprechende Ankreuzfeld ist bei Übermittlung von Dokumenten daher Pflicht.

## 2.14 G-DRG-Vorschlagsverfahren

Das G-DRG-Vorschlagsverfahren dient dazu, externen Sachverständ in die Weiterentwicklung des DRG Systems einzubinden. Über dieses Formular können alle interessierten Personen Vorschläge in einen strukturierten Dialog zur Weiterentwicklung einbringen. Sie können Ihre Vorschläge weitgehend in Form von Freitexten einbringen. Dort, wo Kodes zur genaueren Beschreibung sinnvoll sind, steht Ihnen eine

Suchfunktion zur Verfügung. Alternativ können Sie Kodes aber auch in Form von Freitext umschreiben.

Sofern Sie die Funktionalität des G-DRG-Vorschlagsverfahrens nutzen möchten, Soweit Sie diese nutzen möchten, schalten Sie die Funktion "DRG-Vorschlagsverfahren" in den Stammdaten aktiv (siehe Stammdaten, Funktionen).

Das InEK Datenportal bietet Ihnen im Bereich G-DRG-Vorschlagsverfahren diese Funktionen:

- Erstellen eines neuen Vorschlags zur Weiterentwicklung des DRG-Systems
- Korrektur Ihres Vorschlags, sofern erforderlich
- Information zum öffentlichen Verarbeitungsstatus (z.B. Neu, Wartend, In Bearbeitung) Ihres Vorschlags
- Optional: Gemeinsame Bearbeitung mit anderen Personen
- Optional: Prüfung und Freigabe (senden ans InEK) durch Partner.
- Dokumentation Ihres Vorschlags zur Weiterentwicklung des DRG-Systems
- Löschen oder Zurückziehen Ihres Vorschlags

#### **2.14.1 Auflistung von Vorschlägen**

(Voraussetzung: Sie nutzen die Funktion DRG-Vorschlagsverfahren)

Nach dem Einloggen erhalten Sie im Haupt-Inhaltsbereichs des Datenportal eine Übersicht zu aktuellen Daten der von Ihnen genutzten Funktionen. Bei Nutzung mehrerer Funktionen kann dies zu einer Informationsflut führen. Daher werden nur die von Ihnen erstellten und noch nicht an das InEK gesendeten Daten gelistet. Dies gilt so auch für das DRG-Vorschlagsverfahren.

Wählen Sie im Navigationsbereich oder in der Übersicht das "DRG-Vorschlagsverfahren", so gelangen sie in diese Funktion. Nun wird der Haupt-Inhaltsbereich exklusiv von dieser Funktion genutzt und Sie erhalten nicht nur die in Erfassung befindlichen Vorschläge gelistet, sondern auch die, die Sie bereits an das InEK übermittelt haben. Im Falle von Kooperation(en) werden auch die für Sie freigeschalteten Vorschläge Ihrer Partner gelistet.

Die Bedienung entspricht der anderer formularbasierter Daten und ist in Auflistung von Datensätzen beschrieben.

#### **2.14.2 Allgemeine Bedienung**

Das DRG-Vorschlagsverfahren dient dazu, externen Sachverstand in die Weiterentwicklung des DRG Systems einzubinden. Über dieses Formular können alle interessierten Personen Vorschläge in einen strukturierten Dialog zur Weiterentwicklung einbringen. Sie können Ihre Vorschläge weitgehend in Form von Freitexten einbringen. Dort, wo Kodes zur genaueren Beschreibung sinnvoll sind, steht Ihnen eine

Suchfunktion zur Verfügung. Alternativ können Sie Kodes aber auch in Form von Freitext umschreiben.

Das DRG-Vorschlagsverfahren steht Ihnen zur Verfügung, wenn Sie die entsprechende Funktion in den Stammdaten gewählt haben.

Nach Ihrer Anmeldung zeigt Ihnen das InEK Datenportal die Übersicht, in der alle gewählten Funktionen dargestellt werden. Startpunkt, einen DRG-Vorschlag zu erfassen ist die Schaltfläche (Button) [ Neuer DRG-Vorschlag ]. Damit gelangen Sie sofort in die Erfassung, wie sie in den folgenden Abschnitten beschrieben ist. Auch wenn Sie Ihre Erfassung nach einer Unterbrechung fortsetzen, gelangen Sie in den gleichen Dialog.

Haben Sie von der Übersicht in den Bereich des DRG-Vorschlagsverfahrens gewechselt, erhalten Sie nicht nur eine Liste der noch nicht vollständig erfassten, sondern auch die der bereits dem InEK bereitgestellten Vorschläge. Auch von hier aus gelangen Sie mittels [ neuer DRG-Vorschlag ] in die Erfassung eines Vorschlags.

https://daten.i...239052e7974b6:0 + https://daten.inek.org/DataPortal/DrgPropo: Home | Impressum Willkommen Max Mustermann (Autologout in 26:07) Abmelden

InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus v2015.01.23.1532

## DRG Vorschlagsverfahren

**Stammformblatt**   **Problemstellung**   **Lösungsvorschlag**   **Dokumente**

**Benennung:** \* Zusatzentgelte bei Gerinnungsfaktoren

**Kategorie:** \* Vorschlag zum Zusatzentgelt

**Bemerkung**

**Vorschlagende Institution / Person:** \* Musterhospital Reinitialisieren

Diese wird als Anrechpartner vertreten durch

<b>Anrede:</b> *	<b>Titel:</b>
Herr	
<b>Vorname:</b> *	Max
<b>Name:</b> *	Mustermann
<b>Abteilung:</b>	
<b>Funktion:</b>	Sonstige
<b>Straße:</b> *	Hospitalstraße 2-10
<b>PLZ:</b> *	12345
<b>Ort:</b> *	Musterhäuser
<b>Telefon:</b> *	12345
<b>Telefax:</b>	
<b>EMail:</b> *	max.mustermann@muller-bruehl.de

**Speichern**   **ans InEK senden**

© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2015 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet.

Abb. 31: Stammformblatt DRG-Vorschlagsverfahren

Die allgemeine Bedienung des Stammformblatts sowie der Schaltflächen zum Speichern, senden etc.. finden Sie in Stammformblatt beschrieben.

Benennung ist der Name, unter dem der Vorschlag in Ihrer Liste und später beim InEK geführt wird.

In Kategorie wählen Sie die Art Ihres Vorschlags aus, z.B. Vorschlag zur Systementwicklung DRG, Vorschlag Zusatzentgelt etc. aus. Die möglichen Kategorien entnehmen Sie bitte der Auswahlbox.

In Bemerkungen können Sie wahlfreie zusätzliche Informationen erfassen. Bei

Bearbeitung durch mehrere Personen können Sie dieses Feld beispielsweise für die Abstimmung untereinander nutzen.

### Kooperation

---

Sofern Sie die Funktion Kooperation nutzen und Ihrem Kooperationspartner entsprechende Rechte eingeräumt oder von diesem erhalten haben, können zusätzliche oder geäderte Schaltflächen(Buttons) sichtbar sein:

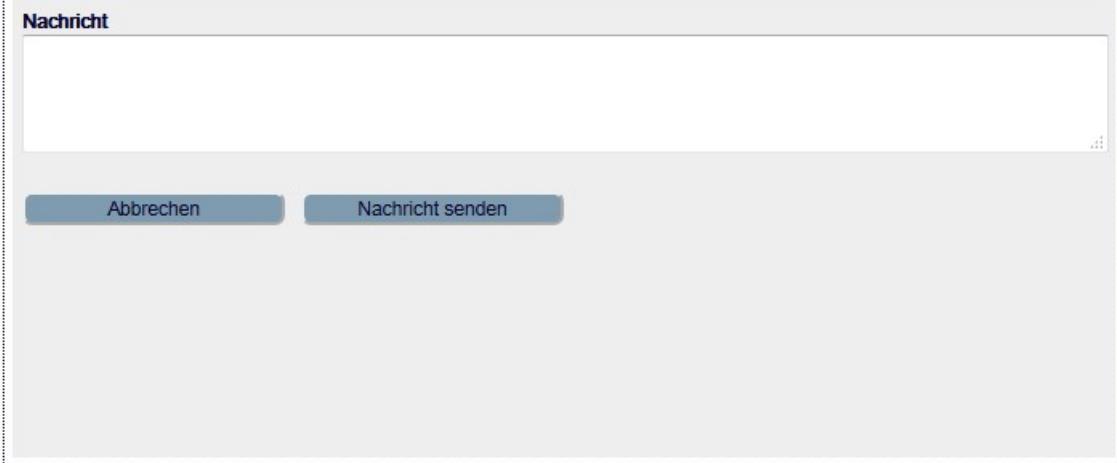
Existiert ein Supervisor, der für Sie Ihre Daten an das InEK sendet, so wird die Schaltfläche [ ans InEK senden ] ersetzt durch [ zur Freigabe an Partner ]. Sobald Sie Ihre Daten erfasst haben, können Sie diese damit zu Freigabe durch Ihren Partner markieren. Der Status des Vorschlags ändert sich von "Neu / in Erfassung" (  ) auf "Freigabe erforderlich" (  ). Bei Ihrem Partner ist der Vorschlag nun mit diesem Status sichtbar.

Sind Sie umgekehrt für Ihren Kooperationspartner als Supervisor tätig, so sehen Sie neben [ ans InEK senden ] eine weitere Schaltfläche [ Korrektur anfordern ]. Damit können Sie einen Vorschlag an der Ersteller zurück verweisen. Da dies entgegen dem normalen Arbeitsfluss erfolgt, erhält Ihr Partner eine Nachricht. Diese können Sie um eigene Informationen ergänzen.

## DRG Vorschlagsverfahren

---

### Korrektur zu Vorschlag Zusatzentgelte bei Gerinnungsfaktoren anfordern



Nachricht

Hier können Sie eine Nachricht eingeben.

Abbrechen      Nachricht senden

© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2015 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet.

Abb. 32: Korrektur mit optionaler Nachricht anfordern.

Ihr Partner kann diese Nachricht in der Funktion "Kooperation" lesen. Außerdem erhält er einen im Menü sowie in der Liste Kooperationspartner Hinweise auf ungelesene Nachrichten. Über die Kooperation können Sie auch unabhängig von solch einem

Rückverweis beliebige Nachrichten senden.

Im InEK Datenportal legt der Ersteller (Besitzer) der Daten fest, wer sonst auf die Daten sehen darf. Des Weiteren darf nur der Besitzer Daten löschen. Es ist jedoch möglich, den Besitz der Daten zu übernehmen. Dazu muss der aktuelle Besitzer seinem Kooperationspartner das Recht zur Besitzübernahme (siehe Kooperation) eingeräumt haben. Hat Ihr Partner Ihnen dieses Recht eingeräumt und Sie öffnen einen Vorschlag dieses Partners, so wird die Schaltfläche [ Besitz übernehmen ] sichtbar. Hiermit können Sie den Besitz an den Daten übernehmen. Dies wird jedoch erst nach dem Speichern der Daten wirksam!

#### **2.14.3 Stammformblatt**

Damit das InEK Sie über den Status Ihres Vorschlags informieren kann, ist die Angabe Ihrer Adresse erforderlich; daneben aber auch eine Benennung, unter der Sie Ihren Vorschlag später in der Liste Ihrer Vorschläge wieder finden, sowie die Angabe der Vorschlagskategorie. Diese Eingaben erfolgen in der Registerkarte *Stammformblatt*.

The screenshot shows the 'DRG Vorschlagsverfahren' form on the InEK Datenportal. The left sidebar has links for Abmelden, DRG-Vorschlagsverfahren, PEPP-Vorschlagsverfahren, Kooperation, Stammdatenpflege, Übersicht, and Anwenderhandbuch. The main area has tabs for Stammdokument, Problemstellung, Lösungsvorschlag, and Dokumente. The 'Benennung' field is marked as required (\*). The 'Vorschlagende Institution / Person' field contains 'Musterhospital'. The 'Anrede' dropdown is set to 'Herr'. The 'Titel' field is empty. The 'Vorname' field contains 'Max'. The 'Name' field contains 'Mustermann'. The 'Abteilung' field is empty. The 'Funktion' dropdown is set to 'Sonstige'. The 'Straße' field contains 'Hospitalstraße 2-10'. The 'PLZ' field contains '12345'. The 'Ort' field contains 'Musterhäuser'. The 'Telefon' field contains '12345'. The 'Telefax' field is empty. The 'E-Mail' field contains 'max.mustermann@mueller-bruehl.de'. At the bottom are buttons for 'Reinitialisieren', 'Speichern', and a green button for 'ans InEK senden'.

Abb. 33: Stammdokument des DRG-Vorschlagsverfahrens

Im Feld Benennung geben Sie einen wahlfreien Namen ein. Dieser Name dient der Organisation Ihrer Vorschläge. Dies ist der Name, der in der Liste Ihrer Vorschläge auftaucht.

Im Feld Kategorie können Sie unter den im Folgenden erläuterten Einträgen wählen:

- Weiterentwicklung Leistungsbezeichner  
Es handelt sich um einen Vorschlag zur Weiterentwicklung der Leistungsbezeichner (insbesondere zu den ICD- und OPS-Systematiken).
- Vorschlag zur Kalkulation DRG  
Der Vorschlag betrifft die Kalkulation

- Vorschlag zu den Kodierrichtlinien Psychiatrie und Psychosomatik  
Ein solcher Vorschlag dient der Weiterentwicklung der DKR-Psych.
- Vorschlag zur Systementwicklung DRG  
Der Vorschlag betrifft die Systementwicklung DRG, beispielsweise Kodeverschiebungen oder andere Kriterien zur Differenzierung der DRGs.
- Vorschlag zum Zusatzentgelt  
Dieser Vorschlag dient der Weiterentwicklung der Zusatzentgelte.
- Sonstiger Vorschlag  
In diese Kategorie fallen Vorschläge, die von keiner der oben genannten Kategorien abgebildet werden.

Die detaillierte Beschreibung befindet sich in der Verfahrensbeschreibung des DRG-Vorschlagsverfahrens.

Abhängig von der Kategorie stehen Ihnen zusätzlich die Registerkarte *Kodes* zur Verfügung, Dies ist der Fall bei einem Vorschlag zur Weiterentwicklung Leistungsbezeichner sowie einem Vorschlag zur Systementwicklung DRG.

Die übrigen Felder des Stammformblatts entsprechen denen der Stammdaten. Sie werden initial anhand der Stammdaten befüllt, können jedoch an dieser Stelle abgeändert werden. Dies ist dann angebracht, wenn der Übermittler des Vorschlags von der vorschlagenden Organisation bzw. Person abweichend ist.

Mittels [ Reinitialisieren ] können Sie jederzeit - nach separater Bestätigung - die Daten aus dem Stammformblatt mit denen aus Ihren Stammdaten überschreiben. Dies ist insbesondere im Rahmen einer Kooperation interessant. So können beispielsweise Daten dezentral erfasst und zentral die Stammdaten aktualisiert werden.

In diesem Stammformblatt ist die Telefonnummer eine Pflichtangabe. Da die Telefonnummer innerhalb des InEK Datenportals nicht in allen Funktionen benötigt wird, ist sie in den Anwender-Stammdaten nicht als Pflichtfeld definiert. Um sie nicht jedes mal erfassen zu müssen, wird empfohlen, diese in den Anwender-Stammdaten zu hinterlegen.

#### **2.14.4 Problemstellung, Lösungsvorschlag**

Zu Ihrem Vorschlag sind sowohl die Problemstellung als auch ein Lösungsvorschlag zu beschreiben. Damit Ihnen ausreichend Platz zur Verfügung steht, bietet Ihnen das InEK Datenportal jeweils eine eigene Registerseite mit einem entsprechend großen Eingabefeld.

The screenshot shows the InEK Datenportal interface. At the top right, it says "Willkommen Max Mustermann (Autologout in 598:57) Abmelden". The main title is "InEK Datenportal". Below it, a sub-header reads "InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus v2014.11.26 1218". The central content area is titled "DRG Vorschlagsverfahren". It features a tab navigation bar with "Stammformblatt" (selected), "Problemstellung", "Lösungsvorschlag", and "Dokumente". Below the tabs is a text input field labeled "Problembeschreibung (Freitext): \*". A note above the field says "Hier das Problem beschreiben". At the bottom of the form are two buttons: "Speichern" and "ans InEK senden" with a green arrow icon.

Abb. 34: Eingabe Problembeschreibung

Sofern Sie einen modernen Browser nutzen, erscheint in mehrzeiligen Textfeldern unten rechts ein gepunktetes Dreieck. Fahren Sie mit der Maus darüber, verändert sich der Mauszeiger zum "Größenänderungszeiger". Abhängig von Ihrem Betriebssystem wird der Mauszeiger beispielsweise als diagonaler Doppelpfeil dargestellt. Nun können Sie bei gedrückter Maustaste die Größe des Eingabefeldes innerhalb vorgegebener Grenzen ändern.

InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus v2014.11.26.1218

**DRG Vorschlagsverfahren**

**Lösungsansatz für das geschilderte Problem (Freitext): \***  
Hier bitte den Lösungsvorschlag formulieren

Speichern    ans InEK senden

© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2014 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet.

Abb. 35: Eingabe Lösungsvorschlag

## 2.14.5 Kodes

Bei einem Vorschlag zur Weiterentwicklung Leistungsbezeichner oder Systementwicklung DRG steht Ihnen diese Registerkarte zusätzlich zur Verfügung. Die folgende Abbildung zeigt dies für die Systementwicklung DRG. Für die Leistungsentwicklung entfällt der Abschnitt DRG.

The screenshot shows the InEK Datenportal interface. At the top right, it says "Willkommen Max Mustermann (Autologout in 598:52) Abmelden". The main title is "InEK Datenportal" with a subtitle "InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus". Below this, the page title is "DRG Vorschlagsverfahren". The interface has several tabs: "Stammformblatt", "Problemstellung", "Lösungsvorschlag", "Kodes" (which is selected), and "Dokumente". A sub-section titled "DRG auf die sich dieser Vorschlag bezieht:" is shown. On the left, there's a sidebar with links like "Abmelden", "Admin Tasks", "Stammdatenpflege", etc. The "Kodes" section contains two main input fields: one for "Welche Diagnose(n) betrifft dieser Vorschlag?" and another for "Welche Prozedur(en) betrifft dieser Vorschlag?". Both fields have "zum Suchdialog" buttons and dropdown menus for "Kodes zufügen" and "Kodes verschieben". Below these fields is a text area for "Bitte beschreiben Sie die geänderte Nutzung (z.B. Tabellenzugehörigkeit)". At the bottom of the "Kodes" section are buttons for "Speichern" and "ans InEK senden".

Abb. 36: Eingabe Kodes

In den drei schmalen Eingabefeldern können Sie Kodes der jeweiligen Gruppe erfassen. Sofern Sie nicht genau wissen, um welchen Kodes es sich dabei handelt, wechseln Sie mittels [ Suche ] in den Suchdialog und wählen dort den oder die passenden Kode(s).

Sofern Sie für Ihren Vorschlag keinen Kode finden oder noch kein Kode existiert (z.B. im Falle der Weiterentwicklung Leistungsbezeichner), erstellen Sie im zugehörigen Textfeld "Bitte beschreiben Sie ..." einfach eine (möglichst detaillierte) Beschreibung der Diagnose bzw. Prozedur.

In den Auswahlboxen können Sie bei Bedarf auswählen, wie mit den selektierten Kodes weiter verfahren werden soll. Es stehen die Optionen "Aufnahme", "Verschieben" und "Löschen" zur Verfügung. Sofern Sie neben dieser Aktion weitere Angaben vornehmen möchten, nutzen Sie dafür bitte ebenfalls das zugehörige Textfeld "Bitte beschreiben Sie ...".

Siehe auch Suche.

## 2.14.6 Dokumente

In dieser Registerkarte haben Sie die Möglichkeit, Ihrem Vorschlag beliebige Dokumente beizufügen. Dabei sollten Sie die Dokumente bevorzugt auf elektronischem Wege übermitteln. Hierzu steht Ihnen die Schaltfläche [ Datei hochladen ] zur Verfügung. Klicken Sie darauf, so können Sie mittels Auswahldialog ein oder mehrere Dokumente auswählen. Alternativ können Sie ein Dokument durch "Ziehen und Fallenlassen" (Drag and Drop) auf [ Datei hochladen ] Ihrem Vorschlag zufügen.

The screenshot shows the InEK Datenportal interface. At the top right, it says "Willkommen Max Mustermann (Autologout in 599:00) Abmelden". On the left is a sidebar with links: "Abmelden", "Admin Tasks", "Stammdatenpflege", "Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden", "PEPP-Vorschlagsverfahren", "DRG-Vorschlagsverfahren", "Übersicht", and "Anwenderhandbuch". The main content area has a header "InEK Datenportal" and "InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus v2014.11.26.1218". Below this is a sub-header "DRG Vorschlagsverfahren". A blue button "Datei hochladen" is visible. A note below it says "Folgende relevante, den Sachverhalt betreffende Dokumente werden getrennt auf dem Postwege übermittelt:". There is a checkbox "Soweit die übermittelten Dokumente Patientendaten beinhalten, wird versichert, dass diese vor Übermittlung an das InEK anonymisiert wurden." At the bottom are buttons "Speichern" and "ans InEK senden" with a green arrow icon.

Abb. 37: Registerkarte Dokumente (ohne Dokumente)

Sobald Sie eine oder mehrere Dateien hochgeladen haben, erscheinen diese in einer Liste oberhalb der Schaltfläche [ Datei hochladen ]. Das Löschesymbol vor dem jeweiligen Dateinamen erlaubt Ihnen, bei Bedarf die betreffende Datei wieder zu entfernen.

The screenshot shows the InEK Datenportal interface. At the top right, it says "Willkommen Max Mustermann (Autologout in 599:00) Abmelden". On the left is a sidebar with links: "Abmelden", "Admin Tasks", "Stammdatenpflege", "Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden", "PEPP-Vorschlagsverfahren", "DRG-Vorschlagsverfahren", "Übersicht", and "Anwenderhandbuch". The main content area has a header "InEK Datenportal" and "InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus v2014.11.26.1218". Below this is a sub-header "DRG Vorschlagsverfahren". A blue button "Datei hochladen" is visible. Above it, under "Bisher hochgeladene Dateien:", there is a link "Name Ergänzende Informationen.txt". A note below it says "Folgende relevante, den Sachverhalt betreffende Dokumente werden getrennt auf dem Postwege übermittelt:". There is a checkbox "Soweit die übermittelten Dokumente Patientendaten beinhalten, wird versichert, dass diese vor Übermittlung an das InEK anonymisiert wurden." At the bottom are buttons "Speichern" and "ans InEK senden" with a green arrow icon.

Abb. 38: Registerkarte Dokumente mit hochgeladenen Dateien

Sollte es Ihnen in Ausnahmefällen nicht möglich sein, ein Dokument zu digitalisieren,

können Sie dies getrennt von Ihrem Vorschlag auf dem Postwege an das InEK übermitteln. Bitte vermerken Sie in einem solchen Fall, welche Dokumente Sie auf dem Postwege übermitteln möchten. Bitte beachten Sie: Seitens des InEK erfolgt keine Eingangsbestätigung für Dokumente, die getrennt übermittelt werden.

Wie Sie der Verfahrensbeschreibung zum DRG-Vorschlagsverfahren entnehmen können, sollen in den Dokumenten keine Patientendaten übermittelt werden. Sollte dies in Ausnahmefällen erforderlich sein, müssen die Patientendaten anonymisiert werden. Dies vorausgesetzt, können Sie nur dann einen Vorschlag mit angehängten Dokumenten bereitstellen, wenn Sie versichern, dass die Dokumente keine oder nur anonymisierte Patientendaten beinhalten. Das entsprechende Ankreuzfeld ist bei Übermittlung von Dokumenten daher Pflicht.

## 2.15 Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden (NUB)

Gemäß § 6 Abs. 2 KHEntG sollen die örtlichen Vertragsparteien erstmals für 2005 zeitlich befristete, fallbezogene Entgelte oder Zusatzentgelte für neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden (NUB) vereinbaren. Die Entgelte sind sachgerecht zu kalkulieren. Vor der Vereinbarung einer gesonderten Vergütung hat das Krankenhaus bis zum 31. Oktober von den Vertragsparteien auf Bundesebene eine Information einzuholen, ob die neue Methode mit den bereits vereinbarten Fallpauschalen und Zusatzentgelten sachgerecht abgerechnet werden kann. Die Vertragsparteien auf Bundesebene haben das InEK stellvertretend mit der Abwicklung der Anfragen nach § 6 Abs. 2 KHEntG beauftragt.

Zur Übermittlung der Anfragen dient die Funktion Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden (NUB) im InEK Datenportal. Soweit Sie diese nutzen möchten, schalten Sie die Funktion NUB in den Stammdaten aktiv (siehe Stammdaten, Funktionen).

Das InEK Datenportal bietet Ihnen im Bereich NUB diese Funktionen:

- Erstellen einer neuen NUB-Anfrage
- Erstellen einer NUB-Anfrage anhand einer Vorlage
- Erstellen einer Vorlage, die Sie im Rahmen einer Hilfestellung an andere weitergeben können
- Korrektur Ihrer NUB-Anfrage, sofern erforderlich
- Information zum öffentlichen Verarbeitungsstatus (z.B. Neu, Fehlerhaft, Angenommen) Ihrer NUB-Anfrage
- Dokumentation Ihrer NUB-Anfrage
- Löschen oder Zurückziehen Ihrer NUB-Anfrage

Neue NUB-Anfragen sind nur während des Anfrageverfahrens von ca. Anfang September bis 31. Oktober des jeweiligen Jahres möglich. Die von Ihnen erstellten Anfragen können Sie unabhängig vom Anfrageverfahren jederzeit einsehen.

### **2.15.1 Auflistung von NUBs**

Die NUB-Liste entspricht in ihrer Grundfunktionalität den übrigen Datenlisten. Sie finden dies gemeinsam in Auflistung von Datensätzen beschrieben. Die folgenden Ausführungen beschreiben die Besonderheiten der NUB-Liste.

Sobald die NUB-Anfragen durch das InEK beantwortet wurden - in der Regel bis Ende Januar - erscheint hinter der Spalte ID eine weitere Spalte namens NUB-Status. Dieser NUB-Status wird auch im Stammformblatt sowie in der Druckansicht einer NUB-Anfrage ausgegeben. Der Status hat folgende Bedeutung:

1. Angefragte Methoden/Leistungen, welche die Kriterien der NUB-Vereinbarung der Vertragsparteien erfüllen.
2. Angefragte Methoden/Leistungen, welche die Kriterien der NUB-Vereinbarung der Vertragsparteien nicht erfüllen.
3. Angefragte Methoden/Leistungen, die innerhalb der festgesetzten Frist nicht vollständig bearbeitet werden konnten und für die daher keine Information nach § 6 Abs. 2 KHEntG vorliegen.
4. Die mit der Anfrage gemäß § 6 Abs. 2 KHEntG übermittelten Informationen haben die Kriterien der NUB-Vereinbarung zur Bewertung der angefragten Methode/ Leistung im Sinne des Verfahrens nicht ausreichend dargestellt.

Es sind auch Doppelstatus wie 1 bzw. 2 möglich. In einem solchen Fall konsultieren Sie bitte die NUB-Liste Ihres Hauses, die alle Anfragen mit ihrem Status enthält, und solche Doppelstatus erläutert. Diese Liste wird Ihnen mit der Beantwortung der NUB-Anfragen zur Verfügung gestellt. Sie finden diese im Bereich Dokumente.

---

#### **Schaltflächen**

[ Neue NUB-Anfrage ] erstellt eine neue NUB-Anfrage und ruft den Erfassungsdialog auf.

[ Neu aus Vorlage ] ruft den Dialog zur Auswahl von Vorlagen auf. Sie können dort Vorlagen hochladen, aus denen Anfragen erstellt werden.

---

#### **Filter**

Die Gesamtliste der NUB-Anfragen wächst im Laufe der Zeit an, insbesondere wenn Sie Anfragen von Kooperationspartnern sehen dürfen. Um dennoch schnell die gewünschten NUB-Anfragen wiederzufinden, können Sie einen Filter einsetzen.



Abb. 39: Filter für Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden

Sofern Sie im Filter einen Eintrag vornehmen und [Liste aktualisieren] anklicken, listet Ihnen das InEK Datenportal nur solche Anfragen, die den Begriff im Anzeigenamen oder Namen beinhalten. Der eingegebene Filter bleibt erhalten und wird beim erneuten Aufruf wieder genutzt. Sie können den Filterinhalt jedoch jederzeit ändern. Beim Aufruf der Funktion "Übersicht" wird der Filter gelöscht, damit in der Übersicht alle offenen NUB-Anfragen gelistet werden.

Der Filter funktioniert unabhängig von einer Groß- / Kleinschreibung.

Der Filter arbeitet mit sogenannten Jokerzeichen. Dabei steht das Prozentzeichen (%) für eine beliebige Anzahl von Zeichen sowie der Unterstrich für genau ein beliebiges Zeichen.

Beispiele:

- %Medikament%  
Findet alle Namen, die den Begriff "Medikament" (oder beispielsweise "MEDIKAMENT") enthalten
- Medikament%  
Findet alle Namen, die mit dem Begriff "Medikament" beginnen
- %Medikament  
Findet alle Namen, die mit dem Begriff "Medikament" enden
- %Aufwand%Prothese%  
Findet alle Namen, welche die Begriffe "Aufwand" und "Prothese" (in dieser Reihenfolge) enthalten
- %aufw\_nd%  
Findet alle Namen, die Begriffe wie "aufwand", "aufwändig" etc. enthalten, nicht aber "aufwaendig" (ae sind zwei Zeichen, der Unterstrich ersetzt genau eines)

Sofern Sie kein Jokerzeichen angeben, wird automatisch je ein Prozentzeichen vorangestellt und angehängt. Somit ist beispielsweise "Medikament" gleichbedeutend wie "%Medikament%".

## **2.15.2 Stammformblatt**

Die Erfassung einer NUB-Anfrage umfasst diverse Datenfelder, die in fünf Gruppen eingeteilt sind. Die Bedienung erfolgt nach dem verbreiteten Karteireiter-Konzept: Zur Auswahl des Erfassungsdialogs für eine Gruppe, klicken Sie auf den passenden Reiter und es wird der entsprechende Inhalt gezeigt.

Die Registerkarte *Stammformblatt* enthält die Daten des Antragstellers. In der Regel stimmen diese mit den Stammdaten des Einsenders überein. Sie werden daher aus den Stammdaten in das Stammformblatt übernommen und minimieren so Ihren Erfassungsaufwand.

The screenshot shows the InEK Datenportal NUB-Anfrage form. The left sidebar contains links such as Abmelden, PEPP-Vorschlagsverfahren, Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden, DropBox-Verfahren, Stammdatenpflege, Kooperation, Modellvorhaben, Zertifizierung, Übersicht, and Anwenderhandbuch. The main content area is titled "InEK Datenportal" and "NUB-Anfrage". It includes tabs for Stammdatenblatt, Beschreibung, Methodendetails, Kennzahlen, Mehrkosten, and Dok. The "Beschreibung" tab is active. The form fields include:

- Krankenhaus**: Anzeigename (nur für Datenportal):
- IK**: 260940256 (Zur Auswahl stehen IKs gemäß Ihren Stammdaten)
- Krankenhausname**: Musterhospital
- Diese wird als Anprechpartner vertreten durch**
- Anrede**: Herr
- Vorname**: Max
- Name**: Mustermann
- Abteilung**:
- Funktion**: Sonstige
- Straße**: Hospitalstraße 2-10
- PLZ**: 12345
- Ort**: Musterhäuser
- Telefon**: 12345
- Telefax**:
- EMail**: max.mustermann@mueller-bruehl.de
- Kommentar (zur Verwendung durch Anfragesteller)**:

At the bottom, there are buttons for Reinitialisieren, Speichern, "ans InEK senden" (highlighted in green), and Vorlage erstellen.

Abb. 40: Stammdatenblatt der NUB-Anfrage

Anzeigename ist ein optionales Feld zur Verwendung innerhalb des InEK Datenportals: In der Liste der NUB-Anfragen (siehe vorheriger Abschnitt) werden die NUB-Anfragen mit ihrem Namen angeführt. Soweit Sie den Anzeigennamen leer belassen, wird hierfür der Name, den Sie in der Registerkarte *Beschreibung* erfassen, gelistet. Dieser Name soll

kurz und prägnant sein. Möchten Sie im Datenportal jedoch ein zusätzliches Kennzeichen mit listen, z.B. eine individuelle Nummerierung Ihrer NUB-Anfragen, so tragen Sie dies im Feld Anzeigename ein. Sobald dieses Feld gefüllt ist, wird dieser Name in der Liste geführt. Bei der Übernahme der NUB-Anfrage in die Bearbeitung durch das InEK spielt dieses Feld keine Rolle.

Die Felder von IK bis E-Mail entsprechen denen der Stammdaten. Sie werden initial anhand der Stammdaten befüllt, können jedoch an dieser Stelle abgeändert werden. Dies ist dann angebracht, wenn der Übermittler der Anfrage von dem vorschlagenden Krankenhaus bzw. Person abweichend ist. Haben Sie in Ihren Stammdaten zusätzliche IKs hinterlegt, bietet Ihnen das InEK Datenportal in dieser Maske im Feld IK eine Auswahlmöglichkeit. Die übrigen Felder füllen Sie bitte entsprechend der jeweiligen Überschrift aus.

Das Feld Kommentar dient ebenfalls Ihrer eigenen Verwendung, z.B. der Information von Kollegen, die mit Ihnen gemeinsam die Anfragen bearbeiten. Bitte tragen Sie hier keine Informationen für das InEK ein.

**[ Reinitialisieren ]** Initialisiert das Stammformblatt anhand der Stammdaten neu.  
Anwendungsbeispiel: Die NUB-Anfrage wurde durch Ihren Kooperationspartner erstellt und das Stammbrett soll aber vor der Bereitstellung an das InEK mit Ihren Stammdaten gefüllt werden.

**[ Speichern ]** dient der Speicherung der Daten im aktuellen Erfassungszustand. Daten dürfen zum Speicherzeitpunkt unvollständig sein. Eine Fortsetzung der Erfassung kann unmittelbar oder zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen.

Durch den Wechsel auf eine andere Internetseite verlassen Sie das Datenportal, ohne dass Ihre Daten gespeichert werden. Auch der Wechsel innerhalb des InEK Datenportals zu einer anderen Funktion entspricht technisch solch einem Seitenwechsel. Infofern denken Sie bitte daran, vor jedem Wechsel Ihre Daten zu speichern. Beim Wechsel der Registerkarten innerhalb der NUB-Erfassung verbleiben Ihre Daten jedoch in der Applikation, so dass Sie hier problemlos hin und her wechseln können. Im Hinblick auf mögliche Verbindungsabbrüche, automatische Abmeldung nach 30 Minuten ohne Benutzeraktivität etc. wird empfohlen, die Eingabedaten hin und wieder zwischen zu speichern.

**[ ans InEK senden ]** prüft die Daten auf Vollständigkeit, um sie dem InEK zur Bearbeitung zur Verfügung zu stellen. Sofern sie formal richtig sind, werden sie mit dem Status "für InEK bereitgestellt" versehen und gespeichert. Danach ist eine Änderung nicht mehr möglich. Sind die Daten noch unvollständig, erfolgt eine entsprechende Meldung. Soweit die aktuelle Registerkarte fehlerhaft ist, werden die einzelnen Felder direkt markiert. Andernfalls erhalten Sie eine Fehlerliste und das InEK Datenportal wählt für Sie die erste fehlerhafte Registerkarte an. Sie können dann die Daten vervollständigen bzw. korrigieren. Eine Anfrage, die Sie erfolgreich für das InEK bereitgestellt haben, erhält eine Verfahrensnummer. Diese zeigt Ihnen das InEK Datenportal in der Liste der bereitgestellten Anfragen an.

[ zur Freigabe durch Partner ] prüft die Daten auf Vollständigkeit, um sie einem Supervisor zur Prüfung weiterzuleiten. Sofern sie formal richtig sind, werden sie mit dem Status "wartet auf Freigabe durch Supervisor" versehen und gespeichert.

Diese beiden Schaltflächen sind nur wechselseitig verfügbar, abhängig von der Konfiguration. Ohne besondere Einstellung sehen Sie die Schaltfläche [ ans InEK senden ]. Haben Sie jedoch eine Kooperation oder einen IK-Supervisor eingerichtet und einem Partner das Recht, Daten an das InEK zu senden eingeräumt, so erscheint stattdessen [ zur Freigabe durch Partner ]. Damit richten Sie ein zweistufiges Verfahren ein und trennen Datenerfassung von Übermittlung an das InEK.

The screenshot shows a Firefox browser window displaying the InEK Datenportal. The main page title is 'InEK Datenportal' and the sub-section is 'NUB-Anfrage'. On the left, there is a sidebar with links like 'Abmelden', 'Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden', 'PEPP-Vorschlagsverfahren', 'DropBox-Verfahren', 'Stammdatenpflege', 'Übersicht', and 'Anwenderhandbuch'. The main content area has tabs for 'Stammformblatt', 'Beschreibung', 'Methodendetails', 'Kennzahlen' (which is selected), and 'Mehrkosten'. A modal dialog box is open, titled 'Kontrolle', with the message 'Für die folgenden Felder ist noch eine Eingabe erforderlich:'. It lists several fields: 'Wann wurde bzw. wird die Methode im Krankenhaus eingeführt?', 'Wie viele Patienten wurden in Ihrem Krankenhaus in 2012 oder in 2013 mit dieser Methode behandelt? \* in 2012: \_\_\_\_\_ in 2013: \_\_\_\_\_', and 'Wie viele Patienten planen Sie im Jahr 2014 mit dieser Methode zu behandeln? \*'. At the bottom of the dialog are 'OK' and 'Schließen' buttons. Below the dialog, there are buttons for 'Speichern', 'Speichern und bereitstellen', and 'Vorlage erstellen'. A small note at the bottom right says '© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2013 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet.'

Abb. 41: Hinweis auf unvollständig gefüllte Felder (Darstellung ist browserabhängig)

[ Vorlage erstellen ] erzeugt aus Ihrer NUB-Anfrage entsprechend dem aktuellen Stand eine Vorlage. Diese enthält die allgemeinen Daten der Anfrage, ohne die krankenhauspezifischen Daten (z.B. Stammdaten, Anzahl im eigenen Krankenhaus). Es wird der Download-Dialog Ihres Browsers aufgerufen. Speichern Sie damit die

Vorlage auf Ihrem Computer. Die folgende Abbildung zeigt einen beispielhaften Browser-Dialog zum Speichern. Dieser Dialog ist abhängig vom verwendeten Browser.

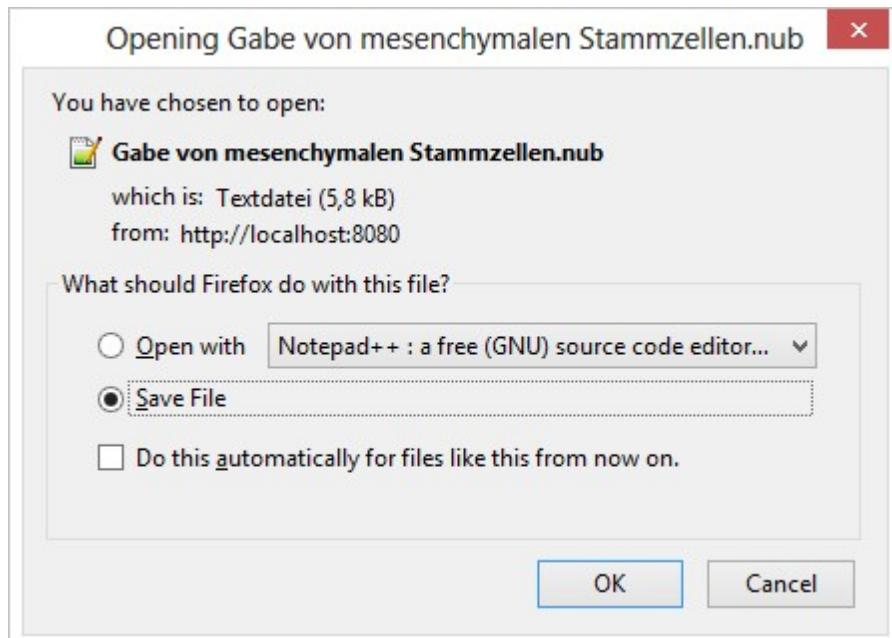


Abb. 42: Speicherdialog eines Browsers

Hinweis: Die Vorlage ist eine Textdatei, so dass Sie sich diese bei Bedarf in einem Editor ansehen können. Sie dürfen diese jedoch nicht ändern. Andernfalls kann sie nicht mehr als Vorlage genutzt werden und wird als fehlerhaft zurückgewiesen.

#### Hinweise zu ausgewählten Feldern

##### **Dieses wird als Ansprechpartner vertreten durch**

Bitte berücksichtigen Sie bei der Angabe des Ansprechpartners, dass die Kommunikation zwischen Ihnen und dem InEK ausschließlich über das InEK Datenportal sowie die E-Mail-Adresse abgewickelt wird, die in den Stammdaten hinterlegt ist.

##### **Wird diese Anfrage durch Sie stellvertretend für mehrere Krankenhäuser Ihres Krankenhausverbundes gestellt?**

Wenn ja, geben Sie bitte hier ausschließlich die IK-Nummern der übrigen Krankenhäuser an.

Damit Krankenhäuser in einem Verbund inhaltlich identische Anfragen nicht für alle Krankenhäuser ihres Krankenhausverbundes einsenden müssen, können die betroffenen Krankenhäuser zur Aufwandsreduzierung zentral eine Anfrage für mehrere Krankenhäuser stellen. Das anfragende Krankenhaus muss dabei berechtigt sein, für

die übrigen genannten Krankenhäuser im Verbund die Vertretung zu übernehmen (Vertretungsvollmacht). Liegt keine Vertretungsvollmacht vor, muss die Anfrage von jedem Krankenhaus individuell gestellt werden.

Bitte geben Sie im Vertretungsfall hier ausschließlich die IK-Nummern der Krankenhäuser Ihres Krankenhausverbundes an, für die Sie die Anfrage stellvertretend mit Vertretungsvollmacht stellen. Bitte verwenden Sie für jede IK-Nummer eine eigene Zeile.

**Haben Sie externe Hilfestellungen zum Ausfüllen der Formblätter in Anspruch genommen? Wenn ja, geben Sie bitte an, welche Hilfestellung Sie in Anspruch genommen haben.**

Die Erfahrung zeigt, dass für das Ausfüllen der Formblätter Hilfestellungen aus verschiedenen Quellen (z.B. Hersteller, Fachgesellschaften, Krankenhäuser, Fachkollegen, Anfrage eines Vorjahres) in Anspruch genommen werden und sich verschiedene Anfragen in einigen Feldinhalten inhaltlich nicht unterscheiden. Zur Vereinfachung der Bearbeitung bitten wir Sie daher, uns anzugeben, ob Sie eine Hilfestellung in Anspruch genommen haben und welche Hilfestellung Sie ggf. verwendet haben. Bitte beschreiben Sie die Hilfestellung mit wenigen Worten aber so genau wie möglich (z.B. „meine Anfrage zum gleichen Verfahren für das Jahr 2007“) und geben Sie ggf. eine Quelle an (z.B. „Herstellerinformation, im Internet unter [www.hersteller.com/info.htm](http://www.hersteller.com/info.htm) zu finden“).

**Telefon**

In diesem Stammformblatt ist die Telefonnummer eine Pflichtangabe. Da die Telefonnummer innerhalb des InEK Datenportals nicht in allen Funktionen benötigt wird, ist sie in den Anwender-Stammdaten nicht als Pflichtfeld definiert. Um sie nicht jedes mal erfassen zu müssen, wird empfohlen, diese in den Anwender-Stammdaten zu hinterlegen.

### 2.15.3 Beschreibung

Beschreiben Sie in diesem Dialog möglichst prägnant die neue Untersuchungs- und Behandlungsmethode.

The screenshot shows a web browser window for the InEK Datenportal. The URL is http://localhost:80...6-b1d0-868243739109. The page title is "InEK Datenportal". The header includes "Home | Impressum" and "Willkommen Max Mustermann (Autologout in 29:51 s) Abmelden". The main content area is titled "NUB-Anfrage" under "InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus". A navigation bar at the top of the form contains tabs: "Stammformblatt", "Beschreibung" (which is selected), "Methodendetails", "Kennzahlen", and "Mehrkosten". The "Beschreibung" tab has a sub-section titled "Angefragte Untersuchungs- und Behandlungsmethode \*". Below this is a large yellow text input field. The next section is "Alternative Bezeichnung(en) der Methode" with a smaller text input field. The third section is "Beschreibung der neuen Methode \*" with a large yellow text input field. The fourth section is "Mit welchem OPS wird die Methode verschlüsselt?" with a text input field and a button "zum Suchdialog". The fifth section is "Falls Sie die Prozedurenkodes nicht zur Hand haben, bzw. es noch keine gibt, beschreiben Sie bitte kurz die Prozedur(en)" with a text input field. At the bottom of the form are three buttons: "Speichern", "Speichern und bereitstellen", and "Vorlage erstellen". A copyright notice at the bottom states: "© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2013 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet."

Abb. 43: Beschreibung der NUB-Anfrage

#### Hinweise zu ausgewählten Feldern

##### Angefragte Untersuchungs- und Behandlungsmethode

Geben Sie bitte eine prägnante Kurzbezeichnung mit einer Länge von maximal 200 Zeichen der angefragten Methode an. Wenn es sich um ein Medikament handelt, geben Sie bitte den Wirkstoffnamen an.

Beispiel 1:

Eine prägnante Kurzbeschreibung für die Behandlung von Patienten mit schwerer oraler

Mukositis unter Chemo- und Strahlentherapie mit Palifermin wäre: Palifermin.

Beispiel 2:

Eine prägnante Kurzbeschreibung für die Behandlung von Patienten mit Aortenklappenerkrankungen mittels einer perkutan eingebrachten Herzklappe, die innerhalb eines Stents sitzt, wäre: endovaskuläre Aortenklappenimplantation.

#### **Alternative Bezeichnung(en) der Methode**

Unter welcher anderen Bezeichnung (oder ggf. welchem Namen, z.B. auch Handelsname) ist die Methode noch bekannt?

#### **Beschreibung der neuen Methode**

Beschreiben Sie die neue Untersuchungs- und Behandlungsmethode konkret. Machen Sie dabei bitte insbesondere plausible Angaben zu Funktions-/Anwendungsweise, Technik, Materialien/Mengen, Wirkmechanismus, Wirkstoff, Dosierungen, Häufigkeit und Dauer der Anwendung etc. (soweit möglich und sinnvoll). Erstellen Sie Ihre Beschreibung der neuen Methode/Leistung bitte so, dass Ihre Erläuterungen vom Leser Ihrer Anfrage auch nachvollzogen werden können.

Beispiel 1:

Bei Palifermin handelt es sich um einen mit Hilfe rekombinanter DNA-Technologie in *E. coli* hergestellten humanen Keratinozyten-Wachstumsfaktor (Keratinocyte Growth Factor, KGF), der die Proliferation und Differenzierung von Keratinozyten und die Hochregulierung von zytoprotektiven Mechanismen stimuliert. Endogener KGF ist ein spezifischer Wachstumsfaktor für Epithelzellen.

Beispiel 2:

Zur Behandlung von Patienten mit Aortenklappenerkrankungen, in erster Linie der Aortenklappenverengung (Aortenstenose), dient das Verfahren der perkutanen (endovaskulären) Aortenklappenimplantation. Bei diesem Verfahren wird eine neue Aortenklappe eingesetzt, ohne die vorherige Klappe zu entfernen. Dies geschieht mit einer Herzklappe, die innerhalb eines Stents sitzt. Für die Implantation einer endovaskulären Aortenklappe sind zwei unterschiedliche Zugangswege möglich: zum einen antograd über die Femoralvene (transseptale Punktions) und zum anderen retrograd über die Femoralarterie, wobei derzeit ausschließlich der artierelle Zugang verwendet wird. In einem so genannten Hybrid-OP (operative und interventionelle Eingriffsmöglichkeiten stehen hier zur Verfügung) wird die Prozedur unter Voll- oder Lokalanästhesie mit milder Sedierung und Angiographie sowie in der Regel unter transösophagealem Echomonitoring durchgeführt.

#### **Mit welchem OPS wird die Methode verschlüsselt?**

Geben Sie bitte an, mit welchem OPS-Kode/welchen OPS-Kodes die Methode im **laufenden** Jahr verschlüsselt wird. Benutzen Sie bitte für jeden Kode eine neue Zeile. Falls kein Kode existiert, bleibt das Feld frei. Soweit Sie einen Kode nicht zur Hand haben, klicken Sie auf [\[ zum Suchdialog \]](#) um interaktiv nach einem Kode zu suchen.

**Falls Sie die Prozedurenkodes nicht zur Hand haben, bzw. es noch keine gibt, beschreiben Sie bitte kurz die Prozedur(en)**

An dieser Stelle erfassen Sie bitte nur dann die erforderlichen Prozeduren, wenn diese nicht im vorstehenden Feld erfassbar sind. Sie können dieses Feld auch für zusätzliche Erläuterungen nutzen, insbesondere, wenn es noch keinen OPS-Kode für die Prozedur gibt. Nicht erforderlich ist es, die Bezeichnung der Prozeduren zu erfassen, die Sie im vorstehenden Feld kodiert haben.

## 2.15.4 Methodendetails

Beschreiben Sie in diesem Dialog möglichst genau die abgefragten Details der neuen Untersuchungs- und Behandlungsmethode.

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://localhost:80...6-b1d0-868243739109>. The page is titled "InEK Datenportal" and "InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus". The main content area is titled "NUB-Anfrage" and "Methodendetails". It contains four large text input fields for describing the new method. The first field asks for the patient indication, the second for the replaced or supplemented existing method, the third for the reason why it's a new method, and the fourth for its impact on hospital stay. Below these fields are three buttons: "Speichern", "Speichern und bereitstellen", and "Vorlage erstellen". The footer of the page includes the copyright notice "© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2013 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet."

Abb. 44: Methodendetails der NUB-Anfrage

### Hinweise zu ausgewählten Feldern

---

#### **Bei welchen Patienten wird die Methode angewandt (Indikation)?**

Beschreiben Sie bitte die Patientengruppe, die mit der neuen Methode behandelt wird. Wenn Ihnen bekannt ist, dass die Indikation typischerweise mit einer bestimmten DRG bzw. mehreren bestimmten DRGs verbunden ist, dann geben Sie diese bitte hier an.

Beispiel 1:

Palifermin wird angewendet zur Prophylaxe und Therapie der oralen Mukositis unter Chemo- und Strahlentherapie, z.B. bei Patienten mit hämatologischen malignen Erkrankungen unter myeloablativer Therapie.

Beispiel 2:

Der endovaskuläre Aortenklappenersatz wird bei Patienten mit Aortenklappenerkrankungen, insbesondere Aortenklappenstenose angewandt. Besonders Patienten, bei denen ein Eingriff am offenen Herzen aufgrund eines extremen Eingriffsrisikos nicht möglich ist, profitieren von diesem neuen minimal-invasiven Verfahren.

#### **Welche bestehende Methode wird durch die neue Methode abgelöst oder ergänzt?**

Geben Sie hier bitte an, welche bestehende Methode durch die neue abgelöst oder ergänzt wird. Beschreiben Sie bitte kurz, wie Patienten vor Einführung der neuen Methode bei der entsprechenden Indikation behandelt wurden.

#### **Ist die Methode vollständig oder in Teilen neu und warum handelt es sich um eine neue Untersuchungs- und Behandlungsmethode?**

Erläutern Sie bitte, warum die angefragte Methode aus Ihrer Sicht eine Neuerung darstellt. Wie unterscheidet sie sich von etablierten Verfahren? Gehen Sie bitte insbesondere auf den innovativen Charakter der neuen Methode ein. Bitte beschreiben Sie dabei möglichst genau die Neuerung(en) zu einer ggf. früher oder gegenwärtig eingesetzten Methode. Dies könnte bei Medikamenten z.B. der Wirkstoff, die Galenik oder Applikationsmethode sein, bei Verfahren z.B. ein Medikalprodukt (neuartiger Katheter), eine computergestützte Planung oder ein neuartiges kombiniertes Behandlungskonzept.

Beispiel 1:

Es handelt sich bei Palifermin um einen neuen Wirkstoff zur Behandlung der Komplikation Mukositis unter Strahlen- bzw. Chemotherapie, für die es bisher noch keine etablierte Therapie oder Prophylaxe gibt. Es ist mit einer Reduktion von Häufigkeit, Dauer und Schweregrad der oralen Mukositis zu rechnen.

Beispiel 2:

Der endovaskuläre Aortenklappenersatz besitzt seit September 2007 die CE-Zertifizierung. Im Rahmen von Studien wurde das Verfahren im Jahre 2002 erstmals

durchgeführt. Von 2002 - 2007 wurden nur vergleichsweise wenige Patienten im Rahmen von Studien behandelt. Eine vergleichbare Therapie war vor Markteinführung nicht verfügbar.

### **Welche Auswirkung hat die Methode auf die Verweildauer im Krankenhaus?**

Beschreiben Sie bitte die verweildauersteigernde oder -senkende Wirkung der neuen Methode, wenn möglich in Tagen pro Krankenhausaufenthalt (im Durchschnitt).

Begründen Sie kurz, wodurch die Verweildaueränderung bewirkt wird. Hat die Methode nach Ihrer Kenntnis keine verweildauerändernde Wirkung, geben Sie bitte „keine“ an.

## **2.15.5 Kennzahlen**

In diesem Dialog erfassen Sie diverse Kennzahlen der neuen Untersuchungs- und Behandlungsmethode.

The screenshot shows a Firefox browser window displaying the InEK Datenportal. The URL is http://localhost:80...6-b1d0-868243739109. The page title is "InEK Datenportal". The main content area is titled "NUB-Anfrage". On the left, there is a sidebar with links: "Abmelden", "Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden", "PEPP-Vorschlagsverfahren", "DropBox-Verfahren", "Stammdatenpflege", "Übersicht", and "Anwenderhandbuch". The main form has tabs at the top: "Stammformblatt", "Beschreibung", "Methodendetails", "Kennzahlen" (which is selected), and "Mehrkosten". The "Kennzahlen" section contains several input fields: "Wann wurde diese Methode in Deutschland eingeführt?", "Bei Medikamenten: Wann wurde dieses Medikament zugelassen?", "Wann wurde bzw. wird die Methode in Ihrem Krankenhaus eingeführt? \*", "In wie vielen Kliniken wird diese Methode zurzeit eingesetzt (Schätzung)?", "Wie viele Patienten wurden in Ihrem Krankenhaus in 2012 oder in 2013 mit dieser Methode behandelt? \*", and "Wie viele Patienten planen Sie im Jahr 2014 mit dieser Methode zu behandeln? \*". At the bottom of the form are buttons: "Speichern", "Speichern und bereitstellen", and "Vorlage erstellen". A copyright notice at the bottom states: "© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2013 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet."

Abb. 45: Kennzahlen der NUB-Anfrage

### Hinweise zu ausgewählten Feldern

---

#### **Wann wurde diese Methode in Deutschland eingeführt?**

Wenn Ihnen der Einführungszeitpunkt der Methode in Deutschland bekannt ist, geben Sie ihn bitte hier an - ggf. als Schätzung. Wenn möglich, ergänzen Sie bitte, wann die Methode erstmals experimentell eingesetzt wurde und ab wann sie in der klinischen Praxis gebräuchlich ist. Wenn Sie keine Angaben machen können, lassen Sie das Feld bitte leer.

#### **Bei Medikamenten: Wann wurde dieses Medikament zugelassen?**

Geben Sie bitte den Zeitpunkt für die Zulassung des Medikamentes an, soweit Ihnen dieser bekannt ist. Wenn Sie Kenntnis über ein laufendes Zulassungsverfahren haben, geben Sie bitte an, bei welcher Behörde derzeit ein Zulassungsverfahren läuft und zu welchem Zeitpunkt eine Zulassung erwartet wird. Wenn Sie keine Kenntnis über diese Angaben haben, bleibt das Feld leer.

#### **Wann wurde bzw. wird die Methode in Ihrem Krankenhaus eingeführt?**

Geben Sie bitte den Zeitpunkt der ersten Anwendung der Methode in Ihrem Krankenhaus an. Wenn Sie die Anfrage stellvertretend für mehrere Krankenhäuser Ihres Krankenhausverbundes stellen (vgl. Stammformblatt), geben Sie den Einführungszeitpunkt bitte für alle Krankenhäuser getrennt an (Angabe der IK-Nummer), wenn die Einführung nicht zu einem einheitlichen Zeitpunkt stattfand bzw. geplant ist. Verwenden Sie bitte für jede IK-Nummer eine eigene Zeile.

##### Beispiel 1:

In unserer Klinik besteht die Absicht, die neue Methode Anfang des kommenden Jahres einzuführen.

##### Beispiel 2:

Kurz nach Markteinführung Ende des Jahres 2007 haben wir in unserer Klinik die ersten Patienten mit der neuen Methode erfolgreich behandelt.

#### **In wie vielen Kliniken wird diese Methode zurzeit eingesetzt (Schätzung)?**

Zur Unterstützung der Bearbeitung ist die Angabe hilfreich, in wie vielen Krankenhäusern diese Methode zum Zeitpunkt der Anfrage eingesetzt wird. Diese Angabe (Schätzung) ist nur dann vorzunehmen, wenn Sie eine ungefähre Kenntnis über den gegenwärtigen Umfang des Einsatzes der angefragten Methode in Deutschland haben; ansonsten bleibt das Feld leer.

#### **Wie viele Patienten wurden in Ihrem Krankenhaus in 2012 oder in 2013 mit dieser Methode behandelt?**

Nennen Sie bitte die Anzahl der Patienten, an denen die angefragte Methode in Ihrem Krankenhaus im Jahr 2012 oder im Jahr 2013 angewandt wurde. Haben Sie keine genauen Zahlen, schätzen Sie die Anzahl der behandelten Patienten bitte möglichst genau. Haben Sie die neue Methode weder 2012 noch 2013 eingesetzt, geben Sie bitte „keine“ an. Stellen Sie die Anfrage stellvertretend für mehrere Krankenhäuser Ihres Krankenhausverbundes (vgl. Stammformblatt), nennen Sie bitte die Anzahl der Patienten

je Krankenhaus (Angabe der IK-Nummer). Verwenden Sie bitte für jede Angabe eine neue Zeile.

**Wie viele Patienten planen Sie im Jahr 2014 mit dieser Methode zu behandeln?**

Nennen Sie bitte die Anzahl der Patienten, an denen die angefragte Methode im Jahr 2014 in Ihrem Krankenhaus angewandt werden soll (Schätzung). Stellen Sie die Anfrage stellvertretend für mehrere Krankenhäuser Ihres Krankenhausverbundes (vgl. Stammformblatt), nennen Sie die (geschätzte) Anzahl der Patienten bitte je Krankenhaus (Angabe der IK-Nummer). Verwenden Sie bitte für jede IK-Nummer eine eigene Zeile.

Beispiel 1:

Sie planen die NUB für ca. 50 Patienten. Geben Sie lediglich "50" ein.

Beispiel 2:

Sie geben die Schätzwerte für mehrere Krankenhäuser ein:

260123456: 20

260654321: 30

### 2.15.6 Mehrkosten

The screenshot shows a Firefox browser window displaying the InEK Datenportal website at <http://localhost:80...6-b1d0-868243739109>. The page title is "InEK Datenportal". The main content area is titled "NUB-Anfrage" and specifically focuses on "Mehrkosten". The interface includes a sidebar with links like "Abmelden", "Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden", "PEPP-Vorschlagsverfahren", etc. At the bottom, there are buttons for "Speichern", "Speichern und bereitstellen", and "Vorlage erstellen". A copyright notice at the bottom states: "© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2013 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet."

Abb. 46: Mehrkosten der NUB-Anfrage

#### Hinweise zu ausgewählten Feldern

**Entstehen durch die neue Methode Mehrkosten gegenüber dem bisher üblichen Verfahren? Wenn ja, wodurch? In welcher Höhe (möglichst aufgetrennt nach Personal- und Sachkosten)?**

Geben Sie bitte möglichst genau an, welche Mehrkosten durch die neue Methode verglichen mit der(den) bisher üblichen Methode(n) entstehen. Trennen Sie Ihre Angaben soweit möglich in Personal- und Sachkosten. Machen Sie Ihre Kostenangaben bitte als Durchschnittswert in Euro pro Anwendung. Sofern Ihnen die Mehrkosten nicht bekannt sind, umschreiben Sie bitte möglichst genau den zusätzlichen Aufwand, der durch Anwendung der neuen Methode entsteht. Der zusätzliche Aufwand kann beispielsweise durch verlängerte OP-Zeiten, eine höhere Qualifikation des einzusetzenden Personals,

zusätzliches Personal, die Dosierung des Medikaments, die Verabreichung zusätzlicher Medikamente zur Stützung des Behandlungserfolges der neuen Methode, Implantatkosten o.ä. entstehen.

**Beispiel 1:**

Eine Dosierung von 60 µg/kg/Tag i.v. 3 Tage vor und nach Chemotherapie - außer an Tagen mit Chemotherapie - ergibt bei einem Patienten mit beispielsweise 75 kg Körpergewicht pro Gabe: €€€ Euro. Aufsummiert auf einen Fall ergeben sich damit Kosten von €€€ Euro pro typischem stationären Aufenthalt.

Die Mehrkosten gegenüber der bisherigen Behandlung (z.B. Medikament XY mit €€€ Euro pro Fall) belaufen sich bei in Körpergewicht, Dauer bzw. Höhe der Gaben usw. vergleichbaren Patienten insgesamt auf €€€ Euro pro Fall.

**Beispiel 2:**

Eine konventionelle Herzklappe kostet ca. €€€ Euro. Bei der endovaskulären Aortenklappe entstehen durch das Implantat Mehrkosten von ca. €€€ Euro.

Der Eingriff wird in einem so genannten Hybrid-OP durchgeführt, so dass die Kosten für den Eingriff mit €€€ Euro deutlich über den Kosten einer anderen perkutan-transluminalen Intervention liegen. Da mit dem Verfahren derzeit vor allem multimorbide Patienten mit häufiger intensivpflichtiger Vor- und Nachbehandlung behandelt werden, ist zusätzlich zu den Mehrkosten des Implantates von erhöhten Kosten für die Intensivtherapie und Normalstation auszugehen.

**Welche DRG(s) ist(sind) am häufigsten von dieser Methode betroffen?**

Soweit Sie davon Kenntnis haben, geben Sie hier bitte die am häufigsten von der angefragten Methode betroffene(n) DRG(s) an. Geben Sie bitte an, mit Hilfe welchen DRG-Fallpauschalen-Kataloges (z.B. Version 2014) Sie Ihre Angaben machen. Benutzen Sie bitte pro DRG eine neue Zeile.

**Warum ist diese Methode aus Ihrer Sicht derzeit im G-DRG-System nicht sachgerecht abgebildet?**

Erläutern Sie bitte, warum die Methode aus Ihrer Sicht nicht sachgerecht im G-DRG-System abgebildet ist. Hierbei sollte auch der Aspekt der Sachgerechtigkeit der Vergütung aus Ihrer Sicht betrachtet werden. Von Interesse ist, warum die durch die DRG-Fallpauschale bzw. durch die Zusatzentgelte bestimmte Vergütung in Bezug auf die entstehenden Kosten der NUB-Leistung nicht sachgerecht ist. Sie können Ihre Angaben auf das G-DRG-System 2013 und/oder 2014 beziehen. Wenn sich Ihre Angaben auf beide G-DRG-Systeme beziehen, beschreiben Sie bitte ggf. bestehende Unterschiede in der fehlenden Sachgerechtigkeit. Bitte vermerken Sie unbedingt, auf welches G-DRG-System (z.B. Version 2014) sich Ihre Ausführungen beziehen.

**Beispiel 1:**

Die Behandlung mit Palifermin wurde erst im Jahr 2005 in der EU zugelassen. Entsprechend konnten keinerlei Kosten- und Leistungsinformationen bei der Ermittlung des G-DRG-Fallpauschalen-Kataloges 2007 bzw. 2008 berücksichtigt werden. Die Kosten des für die neue Methode zu verwendenden Präparates sind erheblich und können die mit der DRG-Fallpauschale verbundenen Erlöse übersteigen.

Beispiel 2:

Das Verfahren des endovaskulären Aortenklappenersatzes ist derzeit in der DRG XXX mit mittleren Kosten in Höhe von €€€ Euro abgebildet. Die Implantatkosten betragen €€€ Euro. Die Behandlung von Patienten mit einem endovaskulären Aortenklappenersatz wurde erst im Jahr 2007 CE-zertifiziert. Entsprechend konnten Kosten- und Leistungsinformationen bei der Ermittlung des G-DRG-Fallpauschalen-Kataloges 2007 bzw. 2008 noch nicht berücksichtigt werden.

**Wurde für diese Methode bereits eine Anfrage gemäß § 6 Abs. 2 KHEntgG beim InEK gestellt?**

Wenn Sie für die angefragte Methode bereits in den vergangenen Jahren eine Anfrage gemäß § 6 Abs. 2 KHEntgG gestellt haben, kreuzen Sie bitte „Von Ihrem Krankenhaus“ an. Wenn Ihnen bekannt ist, dass ein anderes Krankenhaus für die von Ihnen aktuell angefragte Methode bereits eine Anfrage gemäß § 6 Abs. 2 KHEntgG gestellt hat, kreuzen Sie bitte „Von einem anderen Krankenhaus“ an. Ansonsten kreuzen Sie bitte nichts an.

## 2.15.7 Dokumente

Sollten Sie dem InEK weitere relevante Informationen in Form anderer elektronischer Dokumente bereitstellen wollen, so können Sie diese in der Registerkarte "Dok" hochladen. Dabei darf es sich beispielsweise um Bilder, Texte, Tabellen oder PDF-Dokumente handeln.

# InEK Datenportal

The screenshot shows the 'Dokumente' (Documents) tab of the NUB-Anfrage (Request) section in the InEK Datenportal. At the top, there is a header bar with the InEK logo and the date v2014.10.22.1442. Below the header, the title 'NUB-Anfrage' is displayed. A navigation bar contains tabs: Stammformblatt, Beschreibung, Methodendetails, Kennzahlen, Mehrkosten, and Dok (Document). The 'Dok' tab is currently selected. The main content area is titled 'Dokumente' and contains a sub-instruction: 'An dieser Stelle können Sie relevante, den Sachverhalt betreffende Dokumente (Bilder, Texte etc.) hochladen.' (At this place, you can upload relevant documents related to the subject matter (images, texts etc.)). Below this, a section titled 'Bisher hochgeladene Dateien:' (Previously uploaded files:) lists a single file: 'Charousset\_Libcppa.pdf'. To the right of the file name is a red trash bin icon. Below the file list is a button labeled 'Datei hochladen' (Upload file). At the bottom of the document tab, there are three buttons: 'Speichern' (Save), 'zur Freigabe durch Partner' (Release for partner), and 'Vorlage erstellen' (Create template).

Abb. 47: Registerkarte Dok(umente)

[Datei hochladen] Klicken Sie auf diese Schaltfläche, erscheint der Datei-Auswahl dialog Ihres Browsers. Wählen Sie die gewünschte(n) Datei(en) und bestätigen Sie Ihre Auswahl. Nach dem Upload werden die Dateien in einer Liste oberhalb dieser Schaltfläche angezeigt. Die Dateien befinden sich zu diesem Zeitpunkt bereits auf dem InEK-Server. Sie werden aber erst beim Speichern dauerhaft abgelegt. Mittels Klick auf das rote Papierkorb-Symbol können Sie die Datei löschen. Soweit die Datei vorher bereits gespeichert war, wird die Löschung erst mit dem Speichern dieser Änderung wirksam.

Die Schaltfläche [Datei hochladen] wird erst sichtbar, wenn der Vorschlag in der Datenbank existiert. Dazu muss er zuvor bereits gespeichert werden. Er ist nicht mehr sichtbar, wenn Sie über keine Schreibberechtigung für die Anfrage verfügen, z.B. wenn diese bereits an das InEK gesendet wurde.

Die Dokumente haben lediglich ergänzenden Charakter. Sie ersetzen nicht die Beschreibung oder sonstige Pflichtfelder. Maßgeblich für die Beurteilung Ihrer Anfrage sind die in den übrigen Registerkarten gemachten Angaben.

## 2.15.8 Vorlagen

Sie können aus Ihren NUB-Anfragen Vorlagen erstellen und diese zu einem späteren Zeitpunkt wieder einlesen. Dies können Sie beispielsweise nutzen, um ähnliche Anfragen zu erstellen oder eine Anfrage neu zu erzeugen.

Anwendungsbeispiele:

➤ Anfrage inhaltlich fehlerhaft

Sie haben eine Anfrage dem InEK bereitgestellt. Diese wurde angenommen, da sie keine formalen Fehler beinhaltet. Nun stellen Sie fest, dass Angaben, z.B. Anzahl der Patienten, fehlerhaft sind. Bereitgestellte Anfragen können Sie aus verfahrenstechnischen Gründen nicht mehr ändern, sondern nur zurückziehen. Ziehen Sie die fehlerhafte NUB-Anfrage zurück. Rufen Sie den Erfassungsdialog auf. Dort können Sie zwar nicht mehr ändern, aber die Anfrage als Vorlage speichern. Anschließend erzeugen Sie aus der Vorlage eine neue Anfrage, ändern diese wunschgemäß ab und stellen diese dem InEK zur Bearbeitung bereit.

➤ Sie bieten anderen Krankenhäusern Hilfestellung

Erstellen Sie eine NUB-Anfrage. Soweit Sie diese nicht selber dem InEK bereitstellen möchten, ist dies auch ohne Angabe eines IK möglich. Speichern Sie die Anfrage als Vorlage auf Ihrem Rechner und stellen diese anderen Krankenhäusern zur Verfügung. In der Vorlage werden keine krankenhausspezifischen Daten gespeichert. Ihr Institut und Name werden als "Helper" abgespeichert und tauchen beim Nutzer Ihrer Vorlagen im Feld "Hilfestellung" auf.

Vorlagen können Sie aus dem NUB-Editor des InEK Datenportals erzeugen. Eine Beschreibung der Funktion finden Sie im Abschnitt Stammformblatt.

Neue Anfragen aus Vorlagen erzeugen Sie über einen Dialog, in dem Sie die Vorlagen hoch laden können. Dieser Dialog wird über [ Neu aus Vorlage ] aufgerufen.



Abb. 48: Hochladedialog für Vorlagen

[ NUB-Vorlage hochladen ] startet den Datei-Öffnen-Dialog Ihres Browsers. Wählen Sie eine oder mehrere NUB-Dateien aus und bestätigen Sie (bei den meisten Browsern mit [Öffnen] oder [Ok]). Die Vorlagen werden zum Server transferiert und dort geprüft. Sollte ein Fehler festgestellt werden, erhalten Sie einen Hinweisdialog. Andernfalls wird eine neue NUB-Anfrage erstellt.

Hochgeladene Dateien werden unabhängig von Fehlern unterhalb des Buttons gelistet.

[ Zur NUB Liste ] wechselt zurück in den Bereich NUB. Die neu erzeugten Anfragen finden Sie dort in der Liste der neuen Anfragen.

Vorlagen sind primär dazu gedacht, NUB-Anfragen anderer Anwender verwenden und an die eigenen Anforderungen anpassen zu können. Sie enthalten daher keine Krankenhaus-spezifischen Kennzahlen. Vorlagen werden nicht innerhalb des <%TITLE %> verwaltet, sondern als Datei heruntergeladen, die Sie weitergeben und / oder zu einem späteren Zeitpunkt wieder hochladen können.  
Sofern es um die Wiederverwendung Ihrer eigenen NUB-Anfragen des Vorjahrs geht, können Sie aus den Daten einer Anfrage eine neue erzeugen - die Kennzahlen (Anzahl Patienten) werden dabei in die passenden Felder übernommen.

### 2.15.9 In neue NUB übernehmen

Innerhalb des InEK Datenportals haben Sie Zugriff auf alle NUB-Anfragen, die Sie über das Datenportal erfasst haben, also auch auf solche vergangener Jahre. Rufen Sie eine solche, dem InEK im Vorjahr übermittelte Anfrage auf, so verfügt diese über eine zusätzliche Schaltfläche [**In neue NUB übernehmen**]. Klicken Sie hier, so wird automatisch eine Kopie der alten Anfrage erzeugt. In dieser werden einige Datenfelder aktualisiert, beispielsweise die Anzahl der behandelten Patienten. Diese werden in das passende Jahr verschoben.

So wird beispielsweise der Inhalt des alten Feldes "Wie viele Patienten planen Sie im Jahr 2014 mit dieser Methode zu behandeln?" zum Inhalt des aktuellen Feldes "Wie viele Patienten wurden in Ihrem Krankenhaus in 2014 mit dieser Methode behandelt?". Möglicherweise weicht die Zahl der behandelten Patienten von der ursprünglichen Planung ab, so dass hier eine Kontrolle und ggf. Korrektur erforderlich wird.



Darüber hinaus ist [**In neue NUB übernehmen**] auch in Anfragen von Kooperationspartnern verfügbar. So können Sie die Anfragen Ihrer Partner übernehmen. Dabei werden automatisch Ihre Stammdaten eingetragen.

### 2.15.10 IK-Supervisor

Aus organisatorischen Gründen kann es sinnvoll sein, Daten, z.B. NUB-Anfragen, vor Bereitstellung an das InEK durch eine andere Person prüfen zu lassen. Ein solches Verfahren können Sie auf kooperativer Basis selber einrichten. Dies ist aus Sicht des InEK der bevorzugte Weg.

Darüber hinaus ist es möglich, ein zweistufiges Verfahren zu erzwingen: Für jedes Institutskennzeichen (IK) können ein oder mehrere Supervisor eingerichtet werden. Die Bereitstellung von Daten für das InEK ist dann erst nach Prüfung und Freigabe durch einen dieser Supervisor möglich. Damit entspricht dieses Verfahren der Kooperation, als wenn dort jeder Anwender, der Daten für diese IK bearbeitet, dem Supervisor (Partner) das Recht

- Daten an das InEK zu senden

eingeräumt hätte. Weitere Informationen zu diesen Rechten finden Sie im Abschnitt Kooperation.

Ein IK-Supervisor muss durch das InEK eingerichtet werden. Sofern Sie diese Funktion benötigen, senden Sie bitte eine entsprechende schriftliche Anfrage an das InEK. Das InEK wird diesen Wunsch prüfen und den IK-Supervisor nach Rückfrage und

Autorisierung durch die Krankenhausleitung einrichten.

Falls Sie selbst für eine bestimmte IK als alleiniger IK-Supervisor agieren, so sind alle NUB-Anfragen für diese IK von Ihnen freizugeben. Sollten Sie einem Kooperationspartner das Recht der Supervision eingeräumt haben wird dieses ignoriert (Zwang zum IK-Supervisor). Ist aber Ihr Kooperationspartner, dem Sie dieses Recht eingeräumt haben, ebenfalls als IK-Supervisor eingetragen, dann müssen Sie Ihre eigenen Anfragen durch den Partner an das InEK senden lassen.

## 2.16 Modellvorhaben

Nach den Vorgaben des § 64 b SGB V sind dem InEK Vertragsdaten von vereinbarten Modellvorhaben nach § 64b SGB V zu melden. Die Vertragsparteien auf Bundesebene haben eine „Vereinbarung nach § 64 b Abs. 3 SGB V über Art und Umfang der zu meldenden Daten von Modellvorhaben zur Versorgung psychisch kranker Menschen sowie zur Meldung von Modellvorhaben an das DRG-Institut“ konsentiert. Die technische Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben sowie der Vorgaben aus der Selbstverwaltungsvereinbarung zur Datenerfassung erfolgt in einem zweistufigen Verfahren. In der ersten Stufe wird der gem. § 3 Abs. 1 der Vereinbarung benannte Beauftragte (Ansprechpartner) dem InEK gemeldet. Der Beauftragte meldet sich dann in Stufe 2 beim InEK-Datenportal an und gibt die Vertragsdaten ein. Das InEK prüft die Angaben auf eine vollständige und fehlerfreie Datenmeldung nach Maßgabe der Vereinbarung und vergibt ein Vertragskennzeichen für das Modellvorhaben.

Weitere Informationen zum organisatorischen Ablauf der Modellvorhaben entnehmen Sie bitte der entsprechenden Website des InEKs [[http://g-drg.de/cms/Modellvorhaben\\_zur\\_Versorgung\\_psychisch\\_kranker\\_Menschen\\_nach\\_64b\\_SGB\\_V](http://g-drg.de/cms/Modellvorhaben_zur_Versorgung_psychisch_kranker_Menschen_nach_64b_SGB_V)].

Der technische Ablauf der Datenmeldung via InEK Datenportal wird in diesem Abschnitt detailliert beschrieben.

Wie der obigen Einleitung zu entnehmen, ist die Erfassung der Vertragsdaten ausschließlich dem benannten Beauftragten möglich. Hierzu ist es erforderlich, in den Stammdaten, Register Funktionen, die Funktion Modellvorhaben zu markieren. Gleichzeitig können Sie mittels dieser Funktion festlegen, an welcher Stelle in der Übersicht das Modellvorhaben geführt wird.

Abweichend von den sonstigen Funktionsbereichen finden Sie im Bereich Modellvorhaben keine Schaltfläche zur Anlage eines neuen Modellvorhabens. Da in Stufe 1 der Beauftragte an das InEK zu melden ist und nur dieser die Daten erfassen darf, wird ein Modellvorhaben im InEK Datenportal ausschließlich durch das InEK angelegt und dem Beauftragten als Eigentümer zugewiesen.

Als Beauftragter können Sie im Rahmen der Funktion Kooperation anderen Anwendern ein Leserecht auf die Daten einräumen, wahlweise von Anbeginn oder erst nach Meldung an das InEK. Ihre Kooperationspartner müssen dazu ebenfalls in den

Stammdaten die Funktion Modellvorhaben markiert haben. Die in Kooperation neben Lesen beschriebenen sonstigen Rechte können Sie nicht gewähren.

## 2.16.1 Übersicht

Sobald dem InEK der Beauftragte für die Teilnahme am Modellvorhaben mitgeteilt wurde, wird für diesen ein leeres Modellvorhaben im InEK Datenportal angelegt. Die Identifikation des Beauftragten geschieht durch die im Formblatt Beauftragter angegebene E-Mail-Adresse. Anschließend können nach einer Anmeldung im InEK Datenportal die für das Modellvorhaben relevanten Daten eingepflegt werden.

Auf der Startseite oder nach Auswahl der Rubrik Modellvorhaben finden Sie zunächst eine Übersicht der für Sie angelegten Modellvorhaben. Im Bereich Modellvorhaben können Sie zusätzlich die Modellvorhaben Ihrer Kooperationspartner einsehen, soweit diese für Sie freigegeben sind. Eine Bearbeitung ist nur durch den dem jeweiligen Modellvorhaben zugeordneten Beauftragten möglich. Weiterhin können Sie, wie auch auf der Startseite, das für Sie angelegte Modellvorhaben aus der Liste der zu bearbeitenden Modellvorhaben auswählen, indem sie auf dessen Bezeichnung oder das Bearbeitungssymbol klicken. Anschließend gelangen Sie auf die erste Seite des Modellvorhabens und können mit dem Einpflegen Ihrer Daten beginnen.

Über das Drucksymbol vor dem jeweiligen Modellvorhaben können Sie die zu diesem Modellvorhaben erfassten Daten tabellarisch anzeigen und ausdrucken lassen.

The screenshot shows the InEK Datenportal homepage. The top navigation bar includes links for 'Home', 'Impressum', 'Willkommen Max Mustermann (Autologout in 29:55s)', and 'Abmelden'. The main content area has a header 'InEK Datenportal' and a sub-header 'InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus'. Below this, a timestamp 'V2014.05.27.1108' is visible. The left sidebar contains a vertical menu with links: 'Abmelden', 'Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden', 'PEPP-Vorschlagsverfahren', 'Stammdatenpflege', 'Kooperation', 'Modellvorhaben' (which is highlighted in blue), 'Übersicht', and 'Anwenderhandbuch'. The main content area is titled 'Modellvorhaben' and displays two sections: 'Zu bearbeitende Modellvorhaben' and 'Sichtbare Modellvorhaben von Kooperationspartner'. The 'Zu bearbeitende Modellvorhaben' section lists three entries under 'Kennung': 'nicht erteilt Musterinstitut', 'nicht erteilt AOK Patienten', and 'nicht erteilt Mvh Norddeutschland'. The 'Bezeichnung' column shows a blue button labeled 'Neues Modellvorhaben'. The 'Sichtbare Modellvorhaben von Kooperationspartner' section lists one entry under 'Kennung': 'nicht erteilt 111'. The 'Bezeichnung' column shows a blue button labeled 'Max Mustermann'. At the bottom of the page, a copyright notice reads: '© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2014 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet.'

Abb. 50: Modellvorhaben Übersicht

## 2.16.2 Art/Anzahl Patienten

Unter dem Reiter Art/Anzahl Patienten haben Sie die Möglichkeit, Angaben zu den besonderen Merkmalen zur Einbeziehung von Patienten, zur Zuweisungsberechtigung der Patienten zu einem Modellvorhaben und zur vereinbarten Anzahl der Patienten zu machen. Nicht relevante Merkmale werden leer übermittelt. Pflichtfelder werden auf allen Reitern gelb hinterlegt und mit einer Hinweismeldung gekennzeichnet, falls diese nicht befüllt sind.

The screenshot shows the InEK Datenportal interface. At the top right, it says "Willkommen Max Mustermann (Autologout in 29:55s) Abmelden". Below that is the header "InEK Datenportal" and the sub-header "InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus v2014.05.16.0950". On the left, there's a sidebar with links: "Abmelden", "Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden", "PEPP-Vorschlagsverfahren", "Stammdatenpflege", "Kooperation", "Modellvorhaben", "Übersicht", and "Anwenderhandbuch". The main content area has a tab navigation bar with "Art/Anzahl Patienten" (highlighted in blue), "Ziele", "Behandlungsbereiche/Kosten", "Struktur", and "Qualität". Under "Art/Anzahl Patienten", there are several input fields: "Vertragskennzeichen" (dropdown with "noch nicht erteilt"), "Benennung" (text input "Musterinstitut" highlighted in yellow), "Alter in Jahren (von - bis)" (dropdown with "-"), "Geschlecht" (dropdown with "Kein Einbeziehungsmerkmal"), "Sonstige persönliche Merkmale" (dropdown with empty list), "Regionale Merkmale" (dropdown with "Deutschland"), "Medizinische Merkmale" (dropdown with "Hauptdiagnose(n)"), "Zugehörigkeit zu einer Krankenversicherung" (dropdown with "alle Krankenkassen"), "sonstige Merkmale" (dropdown with empty list), and "Zustimmung des Versicherten zur Behandlung im Rahmen des Modellvorhabens erforderlich?" (checkbox). A note at the bottom left says: "Geben Sie im Folgenden, sofern vereinbart, Merkmale zur Einbeziehung von Patientinnen und Patienten in das Modellvorhaben an. Soweit ein Merkmal keine Rolle zur Einbeziehung spielt, geben Sie dort nichts an."

Abb. 51: Art der Patienten

### Administrative Daten

- Das Feld Vertragskennzeichen wird durch das InEK nach abgeschlossener Bearbeitung des Modellvorhabens befüllt. Solange das InEK noch kein Vertragskennzeichen erteilt hat, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.
- Im Feld Benennung können Sie einen Namen oder eine Kurzbeschreibung für das aktuelle Modellvorhaben eintragen. Diese Benennung dient ausschließlich der Anzeige und Identifikation in der Übersichtsliste. Auch wenn Sie vielleicht nur ein Modellvorhaben bearbeiten, sollten sie dennoch eine aussagekräftige Benennung nutzen. Möglicherweise ist Ihr Modellvorhaben nur eines von vielen Modellvorhaben, die Ihr Kooperationspartner in seiner Liste sieht.

### Art der Patienten

In der Rubrik Art der Patienten werden Merkmale abgefragt, die für die Einbeziehung von Patienten in Modellvorhaben von Bedeutung sein können.

- Im Feld Alter in Jahren (von - bis) wird ein entsprechender Ganzjahreswert (keine Dezimalwerte, nur eine Zahl pro Feld) erwartet.
- Sofern das vorliegende Modellvorhaben für ein bestimmtes Geschlecht relevant ist, so wird dies in der Auswahl entsprechend gewählt. Andernfalls wird dieses Feld auf dem Standardwert *Kein Einbeziehungsmerkmal* belassen.
- Falls sonstige persönliche Merkmale zur Einbeziehung von Patienten von Relevanz sind, erläutern Sie diese bitte kurz im Feld Sonstige persönliche Merkmale.
- Im Feld Regionale Merkmale wählen Sie bitte aus, ob das Modellvorhaben bundesweit gilt oder ob es auf eine bestimmte Region bzw. auf ein oder mehrere Bundesländer beschränkt ist. Sofern die Auswahl Sonstige gewählt wird, ist diese in dem darunterliegenden Textfeld zu spezifizieren. Bei der Auswahl Bundesland gilt das vorliegende Modellvorhaben für das Bundesland der Vertragspartner. Die Auswahl Deutschland gilt übergreifend für ganz Deutschland und ist somit nicht näher spezifiziert.
- Sofern medizinische Merkmale zur Einbeziehung von Patienten entscheidend sind, ist eine entsprechende Auswahl zu treffen und im darunterliegenden Textfeld konkret zu spezifizieren. Andernfalls wird dieses Feld leer übermittelt.
- Bei der Auswahl der Zugehörigkeit zu einer Krankenversicherung können Sie festlegen, ob das vorliegende Modellvorhaben nur für bestimmte oder alle Krankenkassen gilt. Liegt eine Eingrenzung vor, so können Sie hier den Punkt *auf Seite Struktur benannten Kostenträger* wählen. Dadurch werden die von Ihnen auf der Seite Struktur eingepflegten Kostenträger gewählt.
- Unter sonstige Merkmale können Sie bislang nicht aufgeführte patientenbezogene Merkmale benennen, die für das Modellvorhaben berücksichtigt werden sollen.
- Ist die Zustimmung des Versicherten zur Behandlung im Rahmen des Modellvorhabens erforderlich, so kennzeichnen Sie dies mit der Auswahl des entsprechenden Ankreuzfeldes. Andernfalls lassen Sie dieses leer.

Abb. 52: Zuweisungsberechtigung Modellvorhaben

### Zuweisungsberechtigung zum Modellvorhaben

Bitte geben Sie in der Rubrik Zuweisungsberechtigung zum Modellvorhaben an, ob die Zuweisungsberechtigung von Patienten zum Modellvorhaben bestimmten behandelnden Institutionen vorbehalten ist.

- Die Kombobox der niedergelassenen Ärzte bietet Ihnen vier verschiedene Auswahlmöglichkeiten. Dabei sind die Punkte *nur Fachärzte* sowie *sonstige bestimmte Ärzte* Pflichtfelder und müssen im darunterliegenden Textfeld konkret spezifiziert werden.
- Die Kombobox psychiatrische Institutsambulanz bietet Ihnen fünf Auswahlmöglichkeiten. Die Auswahl nur bestimme PIA ist ein Pflichtfeld und muss im darunterliegenden Textfeld konkret spezifiziert werden.
- Mit der Kombobox Krankenhaus können Sie das für dieses Modellvorhaben relevante Krankenhaus auswählen. Sofern Sie die Auswahl nur Fachkrankenhäuser oder sonstige bestimmte Krankenhäuser treffen, so ist diese Auswahl konkret zu spezifizieren.
- Unter Selbsteinweisung können Sie wählen, ob dies grundsätzlich, nur in Notfällen oder in keinem Fall im vorliegenden Modellvorhaben möglich ist. Alle weiteren Einweiser können Sie im darunterliegenden Textfeld konkret spezifizieren.

The screenshot shows the InEK Datenportal homepage. The top navigation bar includes 'Home | Impressum' and 'Willkommen Max Mustermann (Autologout in 29:55s) Abmelden'. The main content area is titled 'InEK Datenportal' and 'InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus v2014.05.12.1112'. A sidebar on the left contains links such as 'Abmelden', 'Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden', 'PEPP-Vorschlagsverfahren', 'Stammdatenpflege', 'Kooperation', 'Modellvorhaben', 'Übersicht', and 'Anwenderhandbuch'. The central part of the page is titled 'Modellvorhaben' and features a section for 'Vereinbarte Anzahl der Patienten'. It includes input fields for 'von (Datum)', 'bis (Datum)', and 'Anzahl Patienten', with a red trash icon in the 'von' field. Below these fields are buttons for 'Vereinbarung zufügen' (with a plus sign), 'Speichern', and 'ans InEK senden' (with a green arrow icon). A copyright notice at the bottom states '© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2014 | Pflichtfelder sind \* gekennzeichnet.'

Abb. 53: Vereinbarte Anzahl Patienten

Bitte geben Sie in der Rubrik Vereinbarte Anzahl der Patienten an, ob vertraglich eine Patientenanzahl festgelegt wurde.

- Fügen Sie zunächst über die Schaltfläche [Vereinbarung zufügen] einen leeren Datensatz hinzu um diesen anschließend zu befüllen. Bei Bedarf können Sie über die gleiche Schaltfläche weitere Datensätze hinzufügen.
- In den Feldern von und bis wird jeweils der Gültigkeitszeitraum für eine bestimmte Anzahl von Patienten eingetragen. Das Datum kann in Kurzform (z.B. 1.1.14) angegeben werden. Dieses wird automatisch umgesetzt (01.01.2014).
- Das Feld Anzahl Patienten erwartet einen Ganzahlwert und beschreibt die Anzahl der Patienten für den gewählten Gültigkeitszeitraum. Dezimalwerte dürfen an dieser Stelle nicht eingetragen werden.
- Um Datensätze zu löschen, betätigen Sie das Papierkorbsymbol vor dem jeweiligen Eintrag.

### Allgemeine Schaltflächen

- Über die Schaltfläche [Speichern] können Sie Ihre Eingabe zwischenspeichern und zu einem späteren Zeitpunkt fortführen.
- Die Schaltfläche [ans InEK senden] schließt die Eingabe Ihres Modellvorhabens ab und übermittelt die Angaben ans InEK. Eine Bearbeitung ist nachträglich nur nach Rücksprache mit dem InEK möglich.

### 2.16.3 Ziele

Unter dem Reiter Ziele geben Sie bitte an, welche Ziele im Einzelnen durch das Modellvorhaben verfolgt werden. Bitte differenzieren Sie zwischen den unterschiedlichen Zielen der verschiedenen Beteiligten des Modellvorhabens.

The screenshot shows the InEK Datenportal interface. At the top right, it says "Willkommen Max Mustermann (Autologout in 29:55s) Abmelden". Below that is the title "InEK Datenportal" and the subtitle "InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus v2014.05.13.1410". On the left, there's a sidebar with links: "Abmelden", "Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden", "PEPP-Vorschlagsverfahren", "Stammdatenpflege", "Kooperation", "Modellvorhaben" (which is highlighted in blue), "Übersicht", and "Anwenderhandbuch". The main content area is titled "Modellvorhaben" and has tabs for "Art/Anzahl Patienten", "Ziele" (which is selected and highlighted in blue), "Behandlungsbereiche/Kosten", "Struktur", and "Qualität". Under the "Ziele" tab, there's a section titled "Ziele des Modellprojekts" with a note "Übergeordnete Ziele des Modellvorhabens: \*". Below this are four text input fields: "Patientenbezogene Ziele:", "Ziele der Leistungserbringer:", "Ziele der Kostenträger:", and "Ziele der übrigen Beteiligten:". At the bottom of the form are two buttons: "Speichern" and "ans InEK senden" (with a green arrow icon).

Abb. 54: Ziele Modellvorhaben

Die einzelnen Textfelder sind, sofern sie für das vorliegende Modellvorhaben von Bedeutung sind, mit den entsprechenden Inhalten zu befüllen. Andernfalls werden die Felder leer übermittelt.

#### Allgemeine Schaltflächen

- Über die Schaltfläche [Speichern] können Sie Ihre Eingabe zwischenspeichern und zu einem späteren Zeitpunkt fortführen.
- Die Schaltfläche [ans InEK senden] schließt die Eingabe Ihres Modellvorhabens ab und übermittelt die Angaben ans InEK. Eine Bearbeitung ist nachträglich nur nach Rücksprache mit dem InEK möglich.

## 2.16.4 Behandlungsbereiche/Kosten

Unter dem Reiter Behandlungsbereiche/Kosten machen Sie bitte Angaben zu den Behandlungsbereichen, speziellen Patientenbetreuungskonzepten, spezifischen Leistungsinhalten des Modellvorhabens und zu den Entgelten und Kosten des Modellvorhabens.

### Behandlungsbereiche und Patientenbetreuung

---

Die erste Rubrik des Reiters Behandlungsbereiche/Kosten bietet Ihnen die Möglichkeit Inhalte zu Behandlungsbereichen und Patientenbetreuung anzugeben.

- Unter der Rubrik Behandlungsbereiche und Patientenbetreuung geben Sie bitte an, in welchen Bereichen die Behandlung der Patienten des Modellvorhabens schwerpunktmäßig stattfindet.
- Als stationsersetzende ambulante Behandlung in der Klinik ist eine ambulante Behandlung von Patienten zu verstehen, die über die ambulante Behandlung von stabilisierten Patienten im Rahmen der PIA hinausgeht und einen stationären Aufenthalt ersetzen soll.
- Die stationsersetzende ambulante Behandlung zu Hause findet im häuslichen Umfeld des Patienten statt und ersetzt einen stationären Aufenthalt des Patienten (Hometreatment).
- Der Punkt ambulante Behandlung umfasst die Behandlung im Rahmen der PIA.
- Unter ambulante Behandlung zu Hause sind Hausbesuche im Rahmen der PIA zu verstehen.
- Unter dem Punkt Sonstige können Sie weiter Behandlungsformen der Patienten erläutern. Falls Sie bei einem Punkt spezielles Setting auswählen, erläutern Sie dies bitte in dem gelb eingefärbten Textfeld (Mussfeld).

Abb. 55: Behandlungsbereiche und Patientenbetreuung

### Spezielle Patientenbetreuungskonzepte

Neben den Behandlungsbereichen können spezielle Patientenbetreuungskonzepte sowie spezifische Leistungsinhalte des Modellvorhabens angegeben werden. Diese Einträge können Sie in den dazugehörigen Textboxen vornehmen. Sollten Sie zu diesen Aspekten keine relevanten Inhalte für das Modellvorhaben aufweisen, so lassen Sie die entsprechenden Felder leer.

The screenshot shows the InEK Datenportal interface. At the top right, it says "Willkommen Max Mustermann (Autologout in 29:55s) Abmelden". Below that is the header "InEK Datenportal" and the sub-header "InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus v2014.05.13.1410". On the left, there's a sidebar with links: "Abmelden", "Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden", "PEPP-Vorschlagsverfahren", "Stammdatenpflege", "Kooperation", "Modellvorhaben", "Übersicht", and "Anwenderhandbuch". The main content area has a title "Modellvorhaben" and two main sections: "Spezielle Patientenbetreuungskonzepte" and "Spezifische Leistungsinhalte des Modelvorhabens". Each section contains several input fields for different types of interventions.

Abb. 56: Spezielle Inhalte

Unter der Rubrik Spezielle Patientenbetreuungskonzepte geben Sie bitte an, ob spezielle Patientenbetreuungsmodelle bei der Behandlung bzw. Betreuung der Patienten zum Einsatz kommen.

- Ist den Patienten eine Person als Fallmanager (Case Manager) zugeordnet, dessen Aufgabe es ist, die verschiedenen an der psychiatrischen oder psychosomatischen Versorgung des Patienten beteiligten Versorgungsinstanzen unterschiedlicher Leistungserbringer zu koordinieren, erläutern Sie dies bitte unter dem Punkt Casemanagement.
- Wenn im Modellvorhaben eine sektorenübergreifende Versorgung geplant ist, d.h. die Übertragung der Verantwortung der psychiatrischen/psychosomatischen Versorgung z.B. einer regional abgegrenzten Bevölkerung durch einen Vertragspartner, ist dies unter dem entsprechenden Punkt näher zu beschreiben.
- Werden akut psychiatrische Patienten im Rahmen des Hometreatment, d.h. durch ein Behandlungsteam des Krankenhauses akut in gewohnter häuslicher Umgebung versorgt, erläutern Sie dies bitte unter dem Punkt Hometreatment näher.

#### Spezifische Leistungsinhalte des Modellvorhabens

- In der Rubrik Spezielle Leistungsinhalte des Modellvorhabens geben Sie bitte an, ob

sich die Behandlung der Patienten des Modellvorhabens auf spezielle Psychotherapieverfahren (Verhaltenstherapie, supportive Psychotherapie, tiefenpsychologisch fundierte Therapie, analytische Therapie, systemische Therapie etc.), spezielle medikamentöse Verfahren oder andere spezielle therapeutische Verfahren (EKT, Ergotherapie, Physiotherapie etc.) stützt.

### Vergütung

- Unter der Rubrik Vergütung geben Sie bitte an, wie die Leistungen im Rahmen des Modellvorhabens vergütet werden. Bitte erläutern Sie in den Textfeldern die einzelnen Punkte z.B. auch in Hinsicht darauf, ob die Vergütungsart sämtliche Leistungen im Rahmen des Modellvorhabens abdeckt oder nur für spezielle Leistungen vorgesehen ist.

Abb. 57: Vergütungsarten

### Entgeltartenschlüssel

- Geben Sie bitte unter der Rubrik Entgeltartenschlüssel die einzelnen mit den Kostenträgern vereinbarten Entgeltartenschlüssel mit den entsprechenden Entgeltbeträgen an.
- Fügen Sie zunächst über die Schaltfläche [...] zufügen] einen leeren Datensatz in der jeweiligen Rubrik hinzu um diesen anschließend zu befüllen. Bei Bedarf können Sie über die gleiche Schaltfläche weitere Datensätze hinzufügen.

Abb. 58: Kostenwerte

- Beim Eintragen eines Entgeltschlüssels wird die dazugehörige Entgeltart automatisch vom System vor gefüllt, sofern diese bekannt ist. Um weitere Entgeltschlüssel mit entsprechenden Bezeichnungen und Entgeltbeträgen eintragen zu können, betätigen Sie erneut die Schaltfläche [Vereinbarung zufügen].
- Das EingabefORMAT für den Entgeltbetrag ist abhängig von den Einstellungen Ihres Systems. Im Regelfall werden Sie "Deutsch" eingestellt haben. Somit dient das Komma als Dezimaltrenner. Sollten Sie Ihr System auf "Englisch" stehen haben, dient der Punkt als Dezimaltrenner.
- Um Datensätze zu löschen, betätigen Sie das Papierkorbsymbol vor dem jeweiligen Eintrag. Nach einer Rückfrage und Bestätigungsaufforderung, wird der ausgewählte Datensatz entfernt.

#### Kostendaten für die vereinbarte Vergütung

- Bitte geben Sie unter der Rubrik Kostendaten für vereinbarte Vergütung pro Entgeltschlüssel die nach der im „Handbuch zur Kalkulation psychiatrischer und psychosomatischer Leistungen in Einrichtungen gem. § 17d KHG“ beschriebenen Kalkulationssystematik ermittelten Kostenwerte möglichst je Kostenstellengruppe und Kostenartengruppe an. Falls dies nicht möglich sein sollte, geben Sie bitte die Randsummen an.
- In die Felder Institutionskennzeichen und Kostenwert können Sie die entsprechenden

Inhalte für Ihr Modellvorhaben eintragen. Auch hier ist der Kostenwert bei Dezimalzahlen der Trenner entsprechend Ihren Systemeinstellungen einzugeben.

- Den Entgeltenschlüssel können Sie aus den im Abschnitt *Entgeltartenschlüssel* erfassten Werten wählen.
- Für die dazugehörigen Kostenstellen- und Kostenartengruppen wählen Sie die entsprechenden Werte aus den Komboboxen. Eine manuelle Eingabe ist an dieser Stelle nicht möglich.
- Alternativ haben Sie hier die Möglichkeit die Kostendaten aus einer csv-Datei hochzuladen. Dazu wählen Sie über die Schaltfläche **[Kostendaten hochladen]** die auf Ihrem System liegende Kostendatei und bestätigen die Auswahl mit **[Öffnen]**. Anschließend wird die gewählte Datei ausgelesen und die Einträge werden in das Modellvorhaben übernommen. Die csv-Datei muss dazu im gleichen Format vorliegen wie die Inhalte im InEK Datenportal. Die Kopfzeile muss dementsprechend auch die gleiche Reihenfolge der Daten (beginnend mit dem IK) aufweisen. Siehe auch Datenformate. Weiterhin können nur Kostendaten hochgeladen werden, die bereits mit einem entsprechenden Eintrag unter der vorangehenden Rubrik Entgeltartenschlüssel zu finden sind.
- Um Datensätze zu löschen, betätigen Sie auch hier das Papierkorbsymbol vor dem jeweiligen Eintrag.

---

#### Bereinigung nach § 64 Abs 3 Satz 1 SGB V

- Werden nach § 64 Abs. 3 Satz 1 SGB V „in einem Modellvorhaben nach § 63 Abs. 1 oder § 64a Leistungen außerhalb der für diese Leistungen geltenden Vergütungen nach § 85 oder § 87a, der Ausgabenvolumen nach § 84 oder der Krankenhausbudgets vergütet, sind die Vergütungen oder der Behandlungsbedarf nach § 87a Absatz 3 Satz 2, die Ausgabenvolumen oder die Budgets, in denen die Ausgaben für diese Leistungen enthalten sind, entsprechend der Zahl und der Morbiditäts- oder Risikostruktur der am Modellversuch teilnehmenden Versicherten sowie dem in den Verträgen nach Absatz 1 jeweils vereinbarten Inhalt des Modellvorhabens zu bereinigen; die Budgets der teilnehmenden Krankenhäuser sind dem geringeren Leistungsumfang anzupassen.“
- Bei der Kombobox *für* können Sie zwischen vier vordefinierten Auswahlmöglichkeiten für die Bereinigung nach § 64 wählen.
- Die Felder von und bis sind jeweils mit dem für diese Bereinigung relevanten Datum zu füllen. Sollten Sie für die gleichen Themengebiete unterschiedliche Zeiträume besitzen, können Sie diese nicht in einem Feld eintragen, sondern müssen einen neuen Eintrag erstellen und dort die abweichenden Zeiträume angeben. Kurze Datumsangaben (z.B. 1.1.14) werden automatisch umgesetzt (01.01.2014).
- Der Kostenwert ist, wie bei den anderen Feldern auch, mit einem Punkt als Trenner anzugeben.
- Im Feld Beschreibung haben Sie die Möglichkeit eine kurze Erläuterung zu den gewählten Bereinigungen zu geben.

### Allgemeine Schaltflächen

- Wie auf den vorhergehenden Seiten haben Sie über die Schaltfläche [Speichern] die Möglichkeit Ihre Eingabe zwischenspeichern und zu einem späteren Zeitpunkt fortführen.
- Die Schaltfläche [ans InEK senden] schließt die Eingabe Ihres Modellvorhabens ab und übermittelt die Angaben ans InEK. Eine Bearbeitung ist nachträglich nur nach Rücksprache mit dem InEK möglich.

### 2.16.5 Struktur

Unter dem Reiter Struktur geben Sie bitte die aufgeführten Strukturmerkmale an:

- Laufzeit des Modellvorhabens
- Vertragspartner des Modellvorhabens
- Eingebundene Leistungserbringer
- Eingebundene Kostenträger
- Fügen Sie zunächst über die Schaltfläche [...] zufügen] einen leeren Datensatz in der jeweiligen Rubrik hinzu, um diesen anschließend zu befüllen. Bei Bedarf können Sie über die gleiche Schaltfläche weitere Datensätze hinzufügen.

The screenshot shows the 'Modellvorhaben' (Model Project) section of the InEK Datenportal. On the left is a sidebar with links: Abmelden, Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden, PEPP-Vorschlagsverfahren, Stammdatenpflege, Kooperation, Modellvorhaben, Übersicht, and Anwenderhandbuch. The main area has a header 'InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus' and a sub-header 'Modellvorhaben'. It contains several input fields and buttons:

- Laufzeit des Modellvorhabens:** Fields for 'Start' (with value '0') and 'Dauer' (empty), with a button 'Laufzeit zufügen'.
- Vertragspartner des Modellvorhabens:** Buttons for 'Kontaktdaten hochladen' and 'Vertragspartner zufügen'.
- Eingebundene Leistungserbringer (soweit nicht Vertragspartner):** Button 'Leistungserbringer zufügen'.
- Eingebundene Kostenträger (soweit nicht Vertragspartner):** Button 'Kostenträger zufügen'.

At the bottom are two buttons: 'Speichern' and 'ans InEK senden'.

Abb. 59: Struktur

### Laufzeit des Modellvorhabens

- Hier tragen Sie entsprechend die Laufzeit des Modellvorhabens ein.
- Im Feld Start wird das Datum eingetragen, an dem das Modellvorhaben beginnt. Kurze Datumsangaben (z.B. 1.1.14) werden automatisch umgesetzt (01.01.2014).
- Das Feld Dauer beschreibt die Dauer des Modellvorhabens in Monaten. Bei der Verwendung von Dezimalwerten ist darauf zu achten, dass diese mit einem Punkt zu trennen sind.
- Weitere Einträge können angelegt werden, indem sie erneut auf die Schaltfläche [Laufzeit zufügen] klicken.
- Um Datensätze zu löschen, betätigen Sie das Papierkorbsymbol vor dem jeweiligen Eintrag.

### Vertragspartner des Modellvorhabens

- Die Vertragspartner des Modellvorhabens können Sie entweder manuell eintragen oder mit Hilfe einer csv-Datei hochladen.
- Zum Hochladen einer csv-Datei wählen Sie über die Schaltfläche [Kontaktdaten hochladen] die entsprechende csv-Datei auf Ihrem System und bestätigen die Auswahl mit [Öffnen]. Anschließend werden Ihre Kontaktdaten in das aktuelle Modellvorhaben übertragen. Die hochzuladene csv-Datei muss die gleichen Felder wie die manuelle Eingabe enthalten. Andernfalls ist ein Hochladen nicht möglich. Siehe auch Datenformate.
- Um eine manuelle Eingabe der Daten vorzunehmen, wählen Sie zunächst die Schaltfläche [Vertragspartner zufügen]. Anschließend erscheinen die auszufüllenden Eingabefelder.

Abb. 60: Vertragspartner

- Die vorliegenden Felder können Sie nun mit entsprechenden Inhalten befüllen.
- Wenn Sie weitere Vertragspartner anlegen möchten, können Sie zusätzliche Eingabefelder über die Schaltfläche [Vertragspartner hinzufügen] hinzufügen.

Neben den Vertragspartnern geben Sie bitte die eingebundenen Leistungserbringer und Kostenträger an. Dies geschieht auf die gleiche Weise wie bei den Vertragspartnern. Es besteht jedoch nicht die Möglichkeit, diese mit Hilfe von csv-Dateien hochzuladen. Durch betätigen der entsprechenden Schaltflächen ([Leistungserbringer hinzufügen], [Kostenträger hinzufügen]) erscheinen die jeweiligen Felder, in die Sie anschließend die Inhalte eintragen können.

The screenshot shows the InEK Datenportal interface. At the top right, it says "Willkommen Max Mustermann (Autologout in 29:55s) Abmelden". The main title is "InEK Datenportal" with the subtitle "InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus v2014.05.15.1554". On the left is a sidebar with links: "Abmelden", "Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden", "PEPP-Vorschlagsverfahren", "Stammdatenpflege", "Kooperation", "Modellvorhaben" (which is selected), "Übersicht", and "Anwenderhandbuch". The main content area has tabs: "Modellvorhaben", "Art/Anzahl Patienten", "Ziele", "Behandlungsbereiche/Kosten", "Struktur", and "Qualität". Below these tabs are sections for "Laufzeit des Modellvorhabens" (with a start date of 01.01.2014 and a duration of 12 months, with a "Laufzeit zufügen" button), "Vertragspartner des Modellvorhabens" (with a "Kontaktdaten hochladen" button and a "Vertragspartner zufügen" button), "Eingebundene Leistungserbringer (soweit nicht Vertragspartner)" (with a form for entering a name, address, and contact information, and a "Leistungserbringer zufügen" button), and "Eingebundene Kostenträger (soweit nicht Vertragspartner)" (with a similar form and a "Kostenträger zufügen" button). At the bottom are buttons for "Speichern" and "ans InEK senden" with an attached file icon.

Abb. 61: Leistungserbringer &amp; Kostenträger

### Allgemeine Schaltflächen

- Auch hier haben Sie über die Schaltfläche [Speichern] die Möglichkeit, Ihre Eingabe zwischenzuspeichern und zu einem späteren Zeitpunkt fortführen.
- Die Schaltfläche [ans InEK senden] schließt die Eingabe Ihres Modellvorhabens ab und übermittelt die Angaben ans InEK. Eine Bearbeitung ist nachträglich nur nach Rücksprache mit dem InEK möglich.

## 2.16.6 Qualität

Bitte geben Sie unter dem Reiter Qualität an, ob interne und/oder externe Qualitätssicherungsmaßnahmen für das Modellvorhaben durchgeführt werden. Wenn im Rahmen dieser Qualitätssicherungsmaßnahmen bestimmte Qualitätsindikatoren zur Messung der Qualität festgelegt wurden, sind diese im Einzelnen aufzuführen. Falls eine wissenschaftliche Begleitforschung des Modellvorhabens vereinbart wurde, machen Sie bitte zum Auftraggeber, dem Auftragnehmer und der Dauer der Begleitforschung Angaben.

The screenshot shows the InEK Datenportal homepage. At the top right, it says "Willkommen Max Mustermann (Autologout in 29:55s) Abmelden". The main navigation bar includes "Home | Impressum" and "InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus v2014.05.16.0950". Below this, a sub-navigation bar for "Modellvorhaben" has tabs for "Art/Anzahl Patienten", "Ziele", "Behandlungsbereiche/Kosten", "Struktur", and "Qualität", with "Qualität" being the active tab. The "Qualität" section contains two dropdown menus: "Interne Qualitätssicherung" (set to "keine") and "Externe Qualitätssicherung" (set to "keine"). Below these is a section titled "Wissenschaftliche Begleitung und Auswertung des Modellvorhabens gemäß § 65 SGB V". It includes fields for "Auftraggeber Auftragnehmer Beginn Ende" and a button "Begleitauftrag zufügen" with a plus sign icon. At the bottom of the form are buttons for "Speichern" and "ans InEK senden" with a green arrow icon. A copyright notice at the very bottom reads "© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2014 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet".

Abb. 62: Qualität

### Interne Qualitätssicherung

- Bitte wählen Sie aus, ob im Rahmen des Modellvorhabens keine Qualitätssicherung, Qualitätssicherung ohne besondere Indikatoren oder Qualitätssicherung mit diesen Indikatoren durchgeführt werden. Wählen Sie Letzteres, so müssen Sie die entsprechenden Indikatoren benennen und eine dazugehörige Beschreibung zu diesen eintragen.
- Um spezielle Indikatoren eintragen zu können, klicken Sie nach der Auswahl *Qualitätssicherung mit diesen Indikatoren* auf die daraufhin erscheinende Schaltfläche **[Qualitätsind. zufügen]**. Es erscheinen zwei Textfelder, in denen Sie den Indikator benennen und beschreiben können.
- Um einen weiteren Indikator zu übermitteln, klicken Sie erneut auf die Schaltfläche **[Qualitätsind. zufügen]**.
- Um Datensätze zu löschen, klicken Sie auf das Papierkorb Symbol vor dem jeweiligen Eintrag.

## Externe Qualitätssicherung

Die Eingabefelder entsprechen denen der internen Qualitätssicherung.

### Wissenschaftliche Begleitung und Auswertung...

- Tragen Sie die entsprechenden Namen der Auftraggeber und Auftragnehmer in die dafür vorgesehenen Felder ein und geben Sie unter Beginn und Ende das dazugehörige Datum an.
- Das Datum können Sie in Kurzform angeben (z.B. 1.1.14). Dieses wird automatisch in das erwartete Format umgesetzt.
- Um Datensätze zu löschen, klicken Sie auf das Papierkorb Symbol vor dem jeweiligen Eintrag.

Abb. 63: Qualitätsindikator

## Allgemeine Schaltflächen

- Über die Schaltfläche [Speichern] können Sie Ihre Eingabe zwischenspeichern und zu einem späteren Zeitpunkt fortführen.

- Die Schaltfläche [ans InEK senden] schließt die Eingabe Ihres Modellvorhabens ab und übermittelt die Angaben ans InEK. Eine Bearbeitung ist nachträglich nur nach Rücksprache mit dem InEK möglich.

## 2.16.7 Datenformate

Sowohl Kostendaten als auch Ansprechpartner können Sie aus einer Datei hochladen und automatisch in die Erfassungsmaske für Modellvorhaben einfügen. Hochzuladen sind CSV-Dateien, die Felder entsprechend der Eingabefelder beinhalten. Felder werden mit Semikolon voneinander getrennt. Ein Semikolon als Feldinhalt ist somit unzulässig. Die Dateien enthalten nur Datenzeilen - also keine Kopfzeile mit Feldnamen.

Beim Hochladen erfolgt eine Prüfung. Fehlerhafte sowie vorhandene Datensätze werden abgewiesen. Ein Datensatz gilt als vorhanden, wenn bei

- Kosten bereits ein Datensatz mit gleicher Kombination von IK, Entgeltschlüssel, Kostenstellengruppe und Kostenartengruppe
- Vertragspartner, Leistungserbringer, Kostenträger ein Datensatz mit gleicher IK oder gleicher Kombination von Name und Ort existiert.

Nach dem Hochladen erscheint eine kurze Meldung, wie viele Datensätze übernommen bzw. abgewiesen wurden.

### Kostendaten

---

IK;Entgeltschlüssel;Kostenstellengruppe;Kostenartengruppe;Kostenwert

Beispiel:

22222228;00004711;2;4b;22222,22

### Vertragspartner, Leistungserbringer, Kostenträger des Modellvorhabens

---

Typ;IK;Name;Straße;Plz;Ort;RegVersorgungsverpflichtung;Ansprechpartner;Telefon;E-Mail

Der Typ gibt an, um welche Art von Kontakt es sich handelt:

1. Vertragspartner des Modellvorhabens
2. Eingebundener Leistungserbringer (soweit nicht Vertragspartner)
3. Eingebundener Kostenträger (soweit nicht Vertragspartner)

Die regionale Versorgungsverpflichtung beim Krankenhaus als Vertragspartner wird mit 0 entsprechend *Nein*, bzw. 1 entsprechend *Ja* angegeben, andernfalls fest mit 0.

Beispiel:

1;260011111;Musterhaus;Teststraße;12345;Testort;0;Herr Mustermann;(0123)  
45678;mustermann@musterhaus.de  
1;260022222;Musterkasse;Musterstraße;54321;Musterort;0;Frau Mustermann;(03333)

45678;mustermann@musterkasse.de  
3;26003333;Musterhospital;Teststraße;12345;Testort;0;Frau Test;(0123)  
45678;test@musterhospital.de

## 2.17 Kooperation

Das InEK Datenportal wurde entwickelt, damit Sie auf komfortable Art und Weise Ihre Daten, Anfragen etc. an das InEK übermitteln können. Dabei hat jeder Anwender des InEK Datenportals standardmäßig Zugriff nur auf die eigenen Daten. In manchen Situationen kann es sinnvoll oder erforderlich sein, Daten vor oder nach der Übermittlung an das InEK mit mehreren Personen zu sichten oder zu bearbeiten. Hier setzt die Funktion der Kooperation an. Sie bestimmen dabei, welche anderen Anwender des InEK Datenportals die von Ihnen erfassten Daten sichten oder bearbeiten dürfen. Auch können Sie das System - für jeden Bereich individuell - so einrichten, dass Ihre Daten erst nach Freigabe durch eine andere Person an das InEK gesendet werden.

Zur Nutzung der Kooperation ist die Funktion Kooperation in den Stammdaten zu markieren. Um mit anderen Personen kooperieren zu können, ist als erstes eine Kooperationsanfrage zu versenden. Nach Bestätigung durch den Partner können Sie dessen Rechte konfigurieren und Daten gemeinsam bearbeiten.

Gemeinsam bearbeiten bedeutet, dass Sie die Daten sehen und möglicherweise bearbeiten können, die Ihr Partner für Sie freigeschaltet hat und umgekehrt. Daten gleichzeitig sichten ist völlig problemlos. Bearbeitet wird ein Datensatz (eine Anfrage, ein Vorschlag, ...) in der Regel zu einem Zeitpunkt nur von einer Person.

Sollten einmal mehrere Personen gleichzeitig denselben Datensatz bearbeiten wollen, könnte es ohne weitere Maßnahmen problematisch werden: Die erste Person speichert ihre Änderungen, während die zweite Person noch den alten Datenbestand in der Anzeige hat. Speichert nun die zweite Person diesen Datensatz, so wird deren Version gespeichert; die Änderungen der ersten Person gingen auf diese Art und Weise verloren - ohne dass sie hierüber eine Information erhält.

Eine mögliche Strategie zur Vermeidung dieses Problems ist ein sogenanntes Sperren: Sobald die erste Person die Daten anzeigt, kann die zweite nicht mehr ändern - auch wenn die erste Person die Daten nur sehen möchte. Dies ist eine störende Einschränkung.

Ausgehend von der Tatsache, dass im Regelfall ein Datensatz zu einem Zeitpunkt nur von einer Person bearbeitet wird, ist im InEK Datenportal keine derartige Sperre eingebaut. Damit ist ein störungsfreies Arbeiten möglich. Jedoch wird beim Speichern geprüft, ob die Daten möglicherweise durch eine andere Person verändert wurden. Falls dieser seltene Fall tatsächlich einmal auftreten sollte, erfolgt eine entsprechende Fehlermeldung.

Sie können Ihrem Partner diese Rechte gewähren:

- Anzeige Ihrer Daten (wahlweise immer, nur wenn komplett [Freigabe angefordert] oder erst, wenn an das InEK gesendet)
- Ändern der Daten (wahlweise immer oder nur wenn komplett, sofern noch nicht an das InEK gesendet)
- Senden an das InEK
- Übernahme des Besitzes

"Senden an das InEK" heißtt, sie markieren die Daten als fertig erfasst und stellen diese dem InEK zur weiteren Bearbeitung zur Verfügung. Dies wurde in frühreren Versionen des InEK Datenportals "Bereitstellung" genannt und ist Ihnen möglicherweise noch unter diesem Begriff noch geläufig.

Übernahme des Besitzes ermöglicht Ihrem Partner, den jeweiligen Datensatz (Anfrage, ...) zu übernehmen. Dabei wird der Datensatz dem Partner zugeordnet. Nur der "Besitzer" kann die Rechte an seinen Daten vergeben und - soweit noch nicht an das InEK gesendet - die Daten löschen.

Diese vier Rechte können nun in unterschiedlichen Kombinationen gewährt werden. Jedoch sind nicht alle Kombinationen sinnvoll. Das Ändern der Daten ist beispielsweise nur möglich, wenn der Partner die Daten auch sehen darf. Oder bestimmte Rechte sind für Partner nicht verfügbar. So dürfen die Daten von Modellvorhaben nur durch die beauftragte Person verändert werden. Die zulässigen Rechtekombinationen werden Ihnen vom InEK Datenportal zur Auswahl angeboten.

Die Berechtigung konfigurieren Sie je Kooperationspartner getrennt je Funktion (z.B. NUB, DRG-Vorschlagsverfahren, ...) und IK, soweit es einen IK-Bezug gibt (derzeit nur bei NUB-Anfragen). Sie können also mit beliebig vielen Partnern zusammenarbeiten und diesen fein abgestimmte Rechte erteilen.

Falls Sie die Rechte so konfigurieren, dass die Bereitstellung für (Senden an) das InEK durch den Partner erfolgt, können Sie die Bereitstellung selbst nicht mehr vornehmen. Damit richten Sie also ein zweistufiges Verfahren ein: Erfassung der Daten durch Sie, Freigabe für das InEK durch eine andere Person. Hier ist beispielsweise ein Szenario denkbar, in dem diverse Fachleute die Daten erfassen und diese dann durch eine zentrale Stelle dem InEK zur Bearbeitung übermittelt werden.

## 2.17.1 Kooperation starten

Eine Kooperation innerhalb des InEK Datenportals ist eine bilaterale Zusammenarbeit zwischen zwei Partnern. Sie und Ihr Partner müssen mit der Kooperation einverstanden sein. Dies wird durch eine Kooperationsanfrage bzw. Einladung sowie deren Bestätigung geregelt. Sie können beliebig viele Kooperationen einrichten.



Abb. 64: Funktionsbereich Kooperation

Das InEK Datenportal ist kein soziales Netzwerk. Ihre Daten bleiben standardmäßig den anderen Anwendern des InEK Datenportals verborgen. Insofern gibt es auch keine Funktion, Anwender zu suchen. Im Falle einer Kooperation ist davon auszugehen, dass Sie Ihren Partner und dessen E-Mail-Adresse kennen oder von ihm/ihr erfragen können.

Um einen Partner einzuladen, geben Sie im Feld *EMail oder Anwendername* ein entsprechendes Datum an und klicken dann auf [ Einladen ]. Das InEK Datenportal quittiert dies mit einer Meldung. Da die Daten geschützt sind, erhalten Sie keine Meldung, ob die E-Mail-Adresse oder der Anwendernname existiert. Sofern das InEK Datenportal den Adressaten kennt und dieser ebenfalls die Funktion *Kooperation* nutzt, taucht Ihre Kooperationsanfrage beim Partner in der Liste der zu bestätigenden Kooperationsanfragen auf. An dieser Stelle werden einige Ihrer Daten angezeigt - mit Beginn einer Kooperation werden also einige wenige Daten für den künftigen Partner sichtbar.

In der obigen Abbildung ist eine solch offene Kooperationsanfrage eines anderen Anwenders dargestellt. Um eine solche Anfrage zu bestätigen, klicken Sie auf den zu bestätigenden Partner. Es erscheint der Dialog zur Konfiguration der Partnereinstellungen. Solange Sie die Kooperation noch nicht bestätigt haben, verfügt dieser Dialog nur über die Registerkarte *Partner*. Hier werden einige Daten des Partners angezeigt. Entsprechend sind Ihre Daten auch für den Partner sichtbar.

The screenshot shows the InEK Datenportal interface. At the top right, it says "Willkommen Max Mustermann (Autologout in 27:10 s) Abmelden". On the left is a sidebar with links: "Abmelden", "Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden", "DropBox-Verfahren", "PEPP-Vorschlagsverfahren", "Stammdatenpflege", "Kooperation", "Übersicht", and "Anwenderhandbuch". The main content area has a title "InEK Datenportal" and a sub-section "InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus". Below this, a section titled "Kooperation" is shown. A sub-section "Partner" is selected. It contains fields for "Krankenhausname" (Testkrankenhaus), "Anrede" (dropdown menu), "Titel" (text input), "Vorname" (Michael), "Name" (Müller), "Straße" (Auf dem Seidenberg 3), "PLZ" (53721), "Ort" (Siegburg), "Telefon" (012), and "EMail" (michael.mueller@inek-drg.de). At the bottom are two buttons: "Kooperation bestätigen" (highlighted in blue) and "Kooperation ablehnen". A copyright notice at the bottom states: "© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2013 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet."

Abb. 65: Partnerdaten, hier eine noch zu bestätigende Kooperation

[ Kooperation bestätigen ] Mit dieser Schaltfläche bestätigen Sie die Kooperation. Je nachdem, welche Funktionen Sie im Stammdaten-Dialog gewählt haben, werden nun weitere Registerkarten eingeblendet (siehe auch folgende Abbildung).

[ Kooperation ablehnen ] lehnt die Kooperationsanfrage ab.

Bei einer bestätigten Kooperation, blendet das InEK Datenportal weitere Karteireiter ein. Um welche es sich dabei handelt, hängt von dem von Ihnen genutzten Funktionsumfang ab.

So erscheint beispielsweise "NUB" nur, wenn Sie das InEK Datenportal auch zum Einreichen von NUB-Anfragen nutzen.

InEK Datenportal

Kooperation

Partner Nachrichten NUB Sonstige Funktionen

Krankenhausname: Musterhospital

Diese wird als Anprechpartner vertreten durch

Anrede: Titel:

Vorname: Max

Name: Mustermann

Straße: Hospitalstraße 2-10

PLZ: 12345

Ort: Musterhäuserl

Telefon:

E-Mail: max.mustermann@mueller-bruehl.de

Kooperation beenden

© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2015 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet.

Abb. 66: Bestätigte Kooperation

[ Kooperation beenden ] erlaubt Ihnen, eine bestehende Kooperation wieder zu beenden.

## 2.17.2 Nachrichten

Das InEK Datenportal verfügt über ein internes Nachrichtensystem. Zum einen werden bei bestimmten Abläufen, z.B Rückverweis eines Vorschlags, automatisch Nachrichten generiert. Zum anderen können Sie jederzeit eine Nachricht an einen Kooperationspartner schreiben. Interne Nachrichten werden zusätzlich per E-Mail an den Empfänger gesendet. Den zusätzlichen Versand interner Nachrichten per E-Mail an Sie, können Sie über Ihre Stammdaten (Stammdatenpflege, Konfiguration) abschalten.

Neue Nachrichten werden deutlich angezeigt, angefangen bei der Übersicht

The screenshot shows the InEK Datenportal homepage. On the left, there is a vertical navigation menu with links: Abmelden, DRG-Vorschlagsverfahren, PEPP-Vorschlagsverfahren, Kooperation (which has a red '1' badge indicating new messages), Stammdatenpflege, and Anwenderhandbuch. The main content area features the InEK logo and the title 'InEK Datenportal'. Below this, there are three main sections: 'DRG-Vorschlagsverfahren', 'PEPP-Vorschlagsverfahren', and 'Kooperation'. The 'DRG-Vorschlagsverfahren' section includes a 'Benennung' sub-section with a link to 'Zusatzentgelte bei Gerinnungsfaktoren' and a button for 'Neuer DRG-Vorschlag'. The 'PEPP-Vorschlagsverfahren' section has a 'Neuer PEPP-Vorschlag' button. The 'Kooperation' section lists a single entry: Michael Müller (1 Neue Nachricht) associated with Testkrankenhaus in Siegburg. At the bottom, a footer note reads: © InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2015 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet.

Abb. 67: Anzeige ungelesener (neuer) Nachrichten

Im Navigationsbereich wird die Gesamtzahl der neuen Nachrichten gezeigt. In der Liste der Kooperationspartner wird je Partner die Anzahl der neuen Nachrichten gelistet.

Auch in der Registerkarte "Nachrichten" werden neue Nachrichten entsprechend symbolisiert. Dies geschieht durch ein oranges "NEW" Symbol.

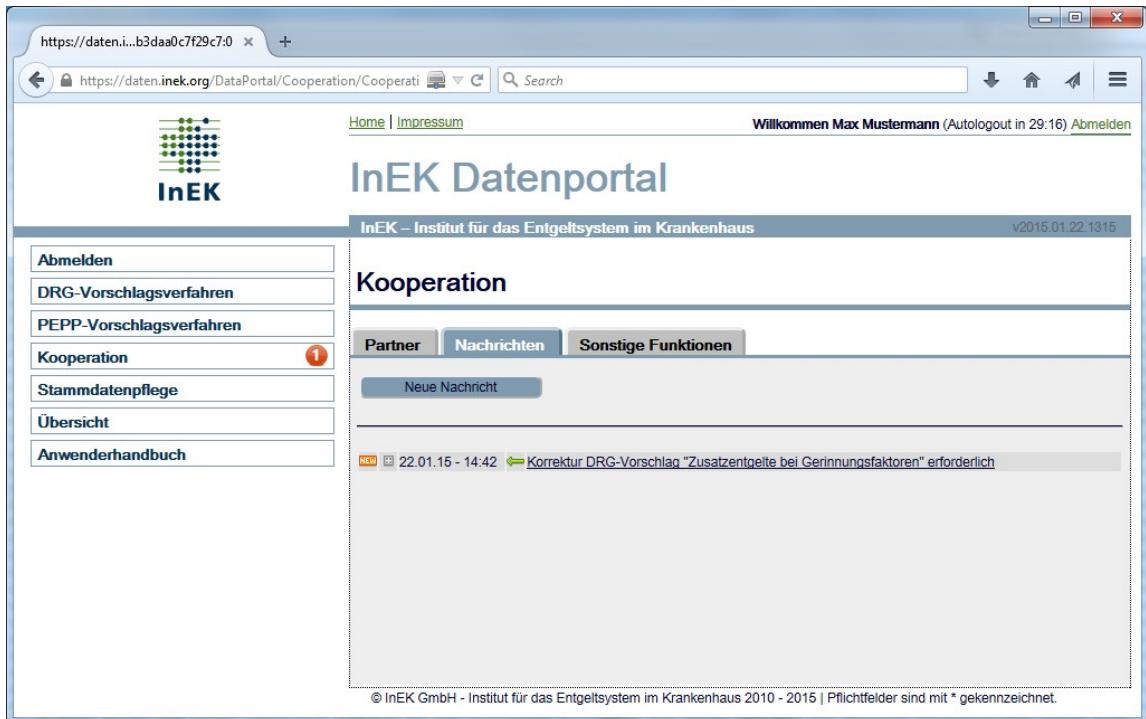


Abb. 68: Registerkarte Nachrichten

Aufgelistet werden alle Nachrichten mit Datum, Senderichtung und Betreff. Dabei zeigt ein Pfeil nach links empfangene Nachrichten, ein Pfeil nach rechts gesendete Nachrichten. Durch Klick auf den Betreff oder das Plus-Symbol (⊕) vorne, öffnen Sie die Nachricht. Das erstmalige Öffnen blendet die Neu-Markierung aus.

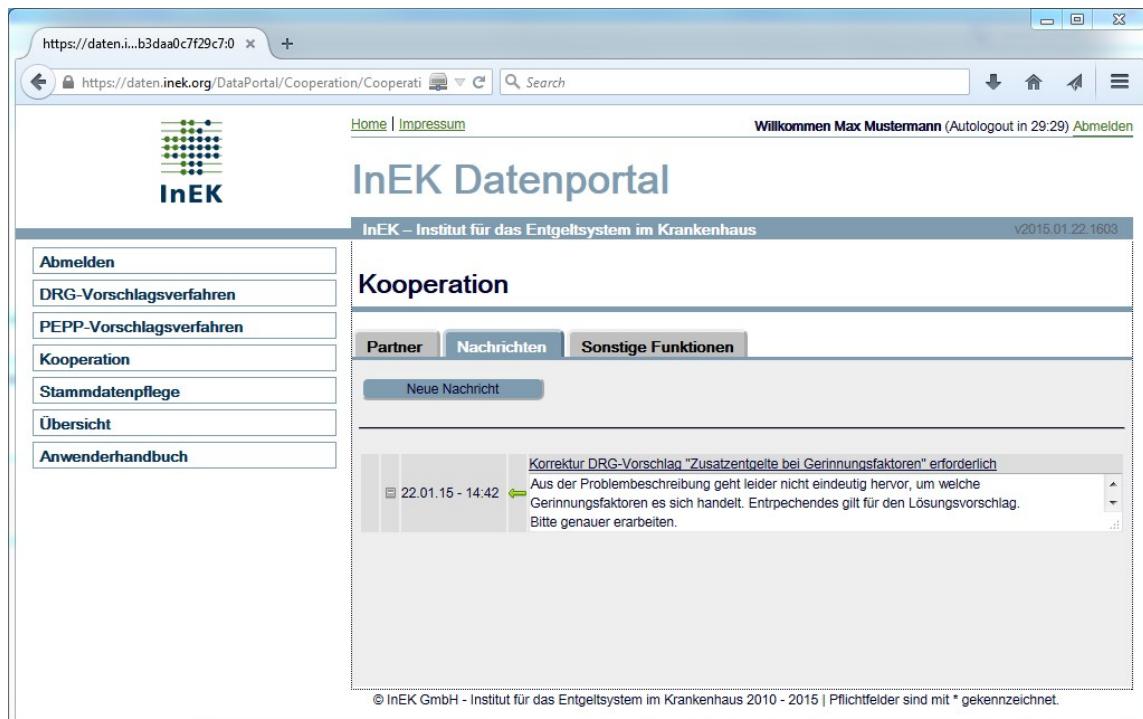


Abb. 69: Geöffnete Nachricht

Mittels erneutem Klick auf den Betreff oder das Minus-Symbol (  ) vorne, können Sie die Nachricht bei Bedarf wieder schließen.

### Nachrichten senden

In einigen Programmfunctionen, an denen Sie entgegen dem normalen Arbeitsfluss agieren (z.B. Anforderung einer Korrektur) werden vom InEK Datenportal automatisch Nachrichten generiert. Unabhängig davon können Sie im Register Nachrichten, dem ausgewählten Kooperationspartner jederzeit eine Nachricht senden. Eine Nachricht erstellen Sie mittels [ Neue Nachricht ].

### 2.17.3 Kooperation konfigurieren

Haben Sie eine Kooperation bestätigt, so sind die Berechtigungen des Partners zu konfigurieren. Die Funktionen des InEK Datenportal stehen jedem offen. Entsprechend gibt es keine hierarchische Benutzerverwaltung "von oben". Vielmehr legen Sie selber fest, welcher Anwender mit Ihnen zusammenarbeiten und welche Daten dieser sehen oder ändern darf. Dies können Sie für jeden Kooperationspartner, Funktionsbereich und - im Falle von NUB - je IK individuell festlegen.

Da die Kooperation im Zusammenhang mit *Neuen Untersuchungs- und*

*Behandlungsmethoden* je IK festgelegt wird, ist hierfür ein eigener Funktionsbereich (Registerkarte) vorgesehen. Die Registerkarte *NUB* ist nur vorhanden, sofern Sie in den Stammdaten die Funktion *NUB* freigeschaltet haben.

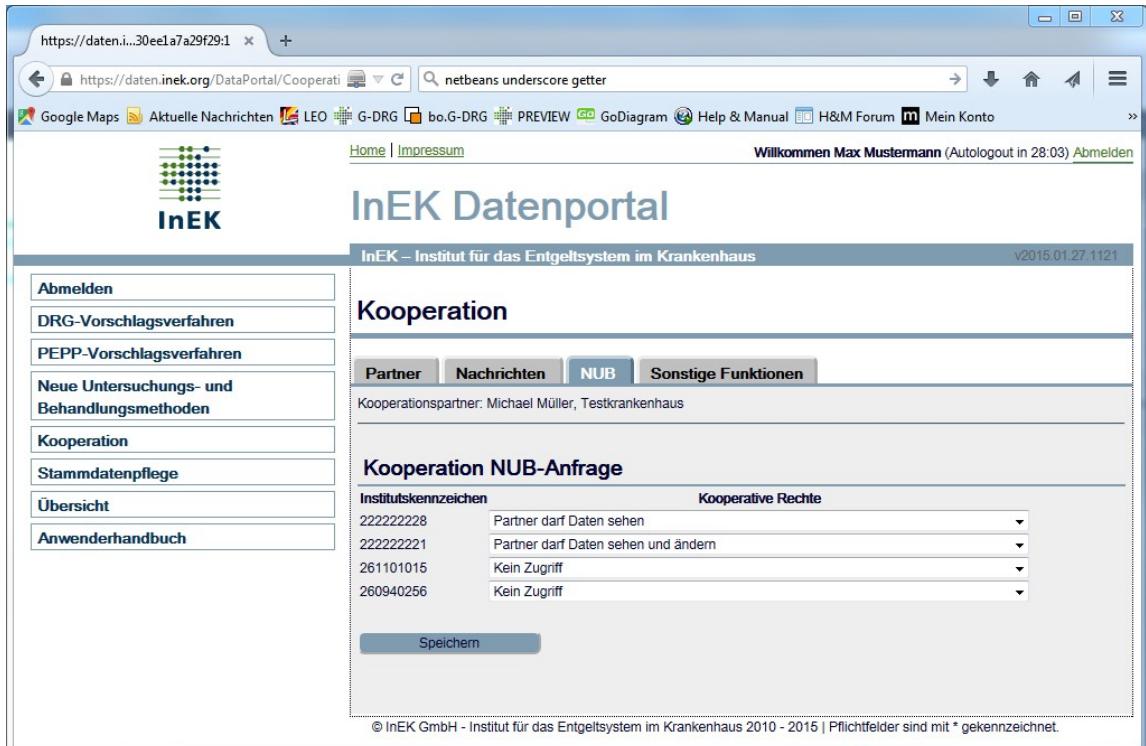


Abb. 70: Konfiguration Zugriffsrechte für Kooperation am Beispiel "Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden" (NUB)

Es werden alle Institutskennzeichen (IK) gelistet, für die Sie sich registriert haben. Dahinter befindet sich eine Auswahlbox mit den möglichen Optionen.

Die Kooperation für die übrigen Funktionen hat keinen IK-Bezug. Von daher kann für den gewählten Kooperationspartner je Funktion nur eine Rechtekombination gewählt werden. Dies ist platzsparend gemeinsam auf der Registerkarte *Sonstige Funktionen* untergebracht.

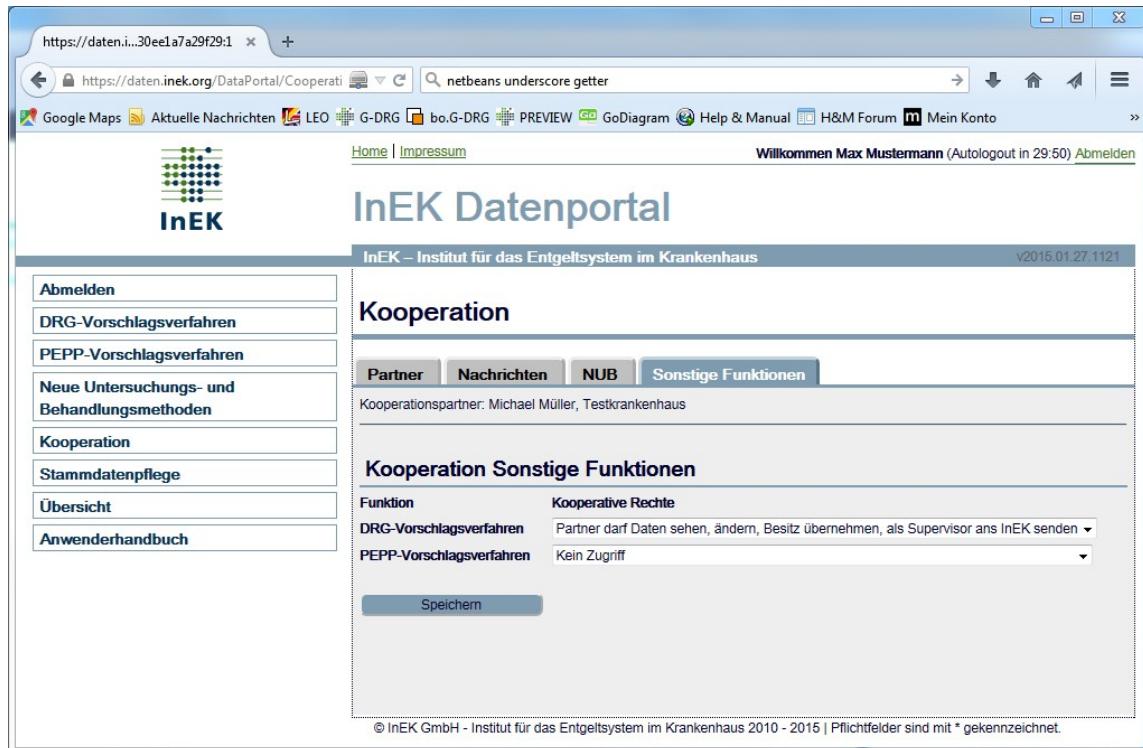


Abb. 71: Konfiguration Zugriffsrechte für Sonstige Funktionen

In diesem Dialog werden die möglichen Funktionen (entsprechend Ihren Stammdaten) gelistet. Dahinter befindet sich jeweils eine Auswahlbox mit den möglichen Rechtekombinationen.

Beispiel: *Partner darf Daten sehen, ändern, Besitz übernehmen, als Supervisor ans InEK senden*

In diesem Beispiel weisen Sie Ihren Partner die maximal möglichen Rechte zu. Die einzelnen Rechte sind wie folgt

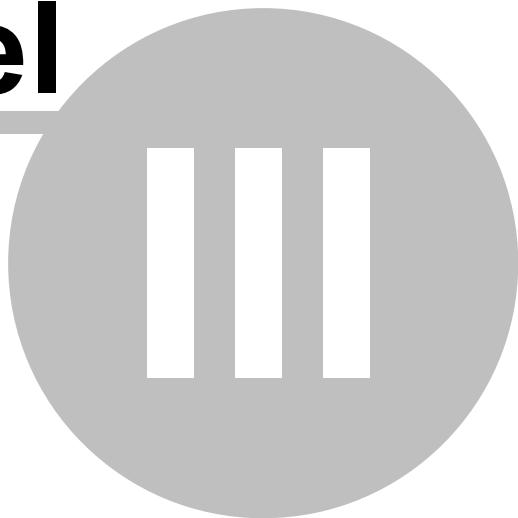
- Kein Zugriff  
Ihr Partner hat keinen Zugriff auf Ihre Daten.
- Partner darf Daten ...  
Sobald Sie Daten gespeichert haben, kann der Partner entsprechend seiner Recht auf diese zugreifen.
- Partner darf fertig erfasste Daten...  
Erst wenn Sie die Daten komplett erfasst haben und dies durch "zur Freigabe durch Partner" oder "ans InEK senden" manifestieren, kann der Partner entsprechend seiner Rechte auf die Daten zugreifen.  
Dies kann beispielsweise in Kombination mit dem Recht *Supervisor* genutzt werden:  
Sie erfassen die Daten ohne Zuschauer und leiten diese erst nach Fertigstellung an den Partner.
- Partner darf ans InEK gesendete Daten...

Ihre Daten sind für den Partner erst sichtbar, wenn diese ans InEK gesendet wurden.

- **sehen**  
Leserecht. Der Partner darf die Daten gemäß obigen Einschränkungen sehen.
- **ändern**  
Schreibrecht. Der Partner darf die Daten gemäß obigen Einschränkungen ändern. Zum Ändern muss der Partner die Daten selbstverständlich sehen können. Insofern ist dies nur in Kombination mit dem Leserecht möglich. Entsprechendes gilt auch für die weitere Rechte.
- **Besitz übernehmen**  
Eigentumsrecht. Der Partner kann die Daten in seinen Besitz übernehmen. Nur der Besitzer kann Daten löschen und die kooperativen Rechte vergeben. Dies können Sie beispielsweise nutzen, um Daten dezentral zu erfassen, dann aber bei einem Anwender zu bündeln.
- **als Supervisor an das InEK senden**  
Prüfrecht. Der Partner darf Ihre Daten an das InEK senden. Damit verzichten Sie selbst auf die Möglichkeit, die Daten an das InEK senden zu können. Insofern ist es für den Partner auch Verpflichtung, die Daten an das InEK zu senden. Auf diese Art und Weise können Sie nicht nur eine Prüfinstanz einbauen, sondern auch eine dezentrale Erfassung mit zentraler Weiterleitung an das InEK einrichten. Im Rahmen von NUB kann ein solches Verhalten mittels IK-Supervisor erzwungen werden.

In der genannten Auswahlbox finden Sie die zulässigen Rechtekombinationen gelistet.

# Kapitel



Spezielle Aufgaben

### **3 Spezielle Aufgaben**

In diesem Abschnitt werden Aufgaben außerhalb des üblichen Bearbeitungsprozesses erläutert, wie beispielsweise die Übertragung des Benutzerkontos auf eine andere Person.

#### **3.1 Übertragung Benutzerkonto**

Soweit Mitarbeiter oder deren Zuständigkeiten wechseln, kann der Wunsch auftreten, ein Benutzerkonto des InEK Datenportals auf einen anderen Anwender zu übertragen. Dies kann wie folgt geschehen, wobei Anwender A das Konto an Anwender B abgibt:

1. Anwender A gibt Anwender B das Kennwort zum Benutzerkonto bekannt. Bei Bedarf hat Anwender A das Kennwort zuvor geändert.
2. Anwender A trägt in den Stammdaten die E-Mail-Adresse von Anwender B ein.
3. Anwender B erhält eine E-Mail zwecks Bestätigung der geänderten Adresse.
4. Anwender B bestätigt seine Adresse.
5. Beim nächsten Login ändert Anwender B das Kennwort.

Das Benutzerkonto ist nun übertragen.

# **Kapitel**



**Anhang**

## 4 Anhang

### 4.1 Getestete Browser

Das InEK Datenportal wurde und wird vom InEK mit diversen Browsern auf den InEK-Systemen getestet.

Bitte beachten Sie: Weder ist das InEK in der Lage, noch ist es dessen Aufgabe, sämtliche verfügbaren Browser unter allen Betriebssystemen zu testen.

Die Browser werden von den jeweiligen Herstellern entwickelt. Insofern kann das InEK keinerlei Gewähr dafür übernehmen, dass das InEK Datenportal in Ihrem Browser jederzeit funktioniert. Die folgende Liste gibt daher lediglich Aufschluss über das Verhalten der angeführten Browser im Test beim InEK. Da die Hersteller zunehmend die Implementierung der Standards umsetzen, ist zu erwarten, dass jüngere Versionen der Browser genauso gut oder besser funktionieren.

Die getesteten Browser sind in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.

Eine optimale Darstellung erhalten Sie mit

- Google Chrome (Windows, Version 16.0 bis 40.0)
- Microsoft Internet Explorer (Windows, Version 11)
- Mozilla Firefox (Linux, Mac OS, Windows, Version 4 bis 35)
- Opera (Windows, Version 11.60 bis 26)

In der Regel ist die Darstellung in neueren Version ebenfalls optimal.

Funktional gleich, mit leichten optischen Einschränkungen

- Microsoft Internet Explorer (Windows, Version 8, 9, 10 jeweils nicht im Kompatibilitätsmodus)
- Mozilla Firefox (Windows, Version 3.x)

Funktional entsprechend, aber mit stärkeren optischen Einschränkungen

- Microsoft Internet Explorer (Windows, Version 6, 7 sowie 8, 9 und 10 im Kompatibilitätsmodus)

Auch wenn die älteren Versionen des Internet Explorers im Test beim InEK nur optische Einschränkungen zeigten, wird von Anwendern teilweise von "Abstürzen" berichtet, insbesondere im Zusammenhang mit der Aktivierung des Zugangs zum InEK Datenportal. Dies scheint durch eine unglückliche Kombination von alter Version, Betriebssystem und haus-spezifischer Internetanbindung verursacht zu werden. Daher rät das InEK zur Verwendung eines aktualisierten Web-Browsers.

Beim Hochladen von Dateien (z.B. DropBox oder Anhänge zu anderen Daten) wird im Fehlerfall eine entsprechende Meldung ausgegeben.

Alle getesteten Versionen des Internet Explorers vor Version 11 zeigen jedoch nach korrektem Upload eine falsch positive Fehlermeldung. Bitte prüfen Sie bei Verwendung des Internet Explorers nach dem Upload in den jeweiligen Listen, ob die Datei korrekt geladen wurde.

Bei anderen Browsern ist ein solches Problem nicht bekannt.

Optisch sehr schön, derzeit aber nicht bei Funktionen, die eine Bestätigung erfordern (Bereitstellung, Löschung) nutzbar

- Safari (Windows, Version 5.1.2)
- Safari (Mac OS, Version 6)

Bestätigungsfunctionen, wie beispielsweise das Absenden von NUB-Anfragen an das InEK, erfordern eine bestimmte Browsereigenschaft, die den hier genannten Safari Browsern fehlt. Das Datenportal enthält einen entsprechenden Test und gibt die Meldung "Ihr Browser unterstützt nicht alle erforderlichen Funktionen." aus, sofern bei Ihrem Browser die betreffende Funktion nicht unterstützt wird.

## 4.2 Änderungshistorie

Im folgenden finden Sie größere Änderungen am InEK Datenportal seit November 2012 in umgekehrter chronologischer Reihenfolge gelistet.

21.01.2015

- Erweiterte Kooperationsmöglichkeiten inkl. Nachrichten, auch DRG-Vorschlagsverfahren nutzbar

28.11.2014

- Neuer Funktionsbereich DRG-Vorschlagsverfahren

24.10.2014

- Die Liste der NUB-Anfragen kann nach einem Suchbegriff gefiltert werden

22.10.2014

- Zu NUB-Anfragen können ergänzende Dokumente hochgeladen werden

08.09.2014

- Datenerfassung für die Grouperzertifizierung. Nur verfügbar für Grouperhersteller. Dies ist in diesem Handbuch nicht beschrieben. Fragen Sie bei Bedarf eine Anleitung an.

01.09.2014

- Neue NUB-Anfragen können aus alten Anfragen erstellt werden

30.05.2014

- Erfassungsmaske für Modellvorhaben nach § 64b SGB V. Nur verfügbar für beauftragte Personen und deren Kooperationspartner.

29.01.2014

- Funktion Dokumente listet vom InEK für Sie im InEK Datenportal bereitgestellte Dokumente

14.10.2013

- Zusätzliche Rechte (Supervisor darf auch unfertige Daten sehen) im Bereich Kooperation
- Erneutes Laden des Stammformblatts

17.09.2013

- Neuer Funktionsbereich Kooperation

02.09.2013

- Neuer Funktionsbereich NUB-Anfrageverfahren

14.02.2013

- PEPP-Vorschlagsverfahren: Hochgeladene Dokumente können vom Anwender angezeigt bzw. heruntergeladen werden
- PEPP-Vorschlagsverfahren: Druckansicht der elementaren Eingabewerte
- Stammdaten: Neue Funktion zur E-Mail Änderung

29.11.2012

- Neuer Funktionsbereich PEPP-Vorschlagsverfahren

## 4.3 Glossar

Ankreuzfeld	Eingabefeld mit zwei Zuständen: Leer oder angekreuzt (Häkchen). Dies entspricht den Werten <i>Nein / Ja</i>
Browser	Ein (Web- oder Internet-) Browser ist ein Programm, das in der Lage ist, die im Internet (World Wide Web) angebotenen Seiten anzuzeigen. Ein solches Programm wird auch zur Arbeit mit dem InEK Datenportal benötigt. Es ist jedoch nicht Bestandteil des InEK

	Datenportals. Je nach Browser kann die Darstellung variieren, siehe Getestete Browser.
Checkbox	→ Ankreuzfeld
Kombobox	Kombiniertes Eingabefeld, bestehend aus einem Textfeld und einer aufklappbaren Liste. Sie können die Liste aufklappen, daraus einen Eintrag wählen und diesen in das Textfeld übernehmen. Je nach Variante ist das Textfeld frei editierbar oder kann nur mit Werten der Liste gefüllt werden. Bei Letzterem spricht man auch von einer Dropdown-Liste.
Modellvorhaben	Bei einem Modellvorhaben im Sinne des InEK Datenportals handelt es sich um ein Modellvorhaben zur Versorgung psychisch kranker Menschen nach § 64b SGB V. Detaillierte Informationen finden Sie auf der Website des InEKs: <a href="http://g-drg.de/cms/Modellvorhaben_zur_Versorgung_psychisch_kranker_Menschen_nach_64b_SGB_V">http://g-drg.de/cms/Modellvorhaben_zur_Versorgung_psychisch_kranker_Menschen_nach_64b_SGB_V</a>
Vorschlagsverfahren	Verfahren zur Einbeziehung externen Sachverstands in die Weiterentwicklung des DRG- bzw. PEPP-Systems. Detaillierte Informationen finden Sie auf der Website des InEKs. G-DRG-Vorschlagsverfahren: <a href="http://g-drg.de/cms/G-DRG-Vorschlagsverfahren">http://g-drg.de/cms/G-DRG-Vorschlagsverfahren</a> PEPP-Vorschlagsverfahren: <a href="http://g-drg.de/cms/PEPP-Vorschlagsverfahren">http://g-drg.de/cms/PEPP-Vorschlagsverfahren</a>

# Index

## - B -

Bedienung 12  
Betriebssystem 8, 9  
Browser 8

## - D -

Datenlieferung 5  
Datenportal 5  
Dialogbedienung 12  
Dokumente 28, 47  
DropBox 29

## - E -

Einbeziehungsmerkmal 85  
Einführung 5

## - G -

Gewährleistung 7

## - H -

Haftung 7  
Hinweise 9

## - I -

IK-Supervisor 82  
InEK-Datenportal 5

## - J -

Ja 119  
Java 8  
JavaScript 8

## - K -

Kennwort anfordern 17  
Kooperation 103

## - L -

Login 14

## - M -

Mehrkosten 76  
Meldung 83  
Modellvorhaben 83

## - N -

Navigation 12  
Nein 119  
Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden 35, 60  
Nutzungsbedingungen 7

## - P -

Partner 103  
PEPP-Vorschlagsverfahren 41

## - R -

Registrierung 5, 15

## - S -

Schaltflächen 9  
Schreibrechte 8  
Screenshots 9  
Stammdaten 23  
Stammformblatt 43, 63  
Suche 19  
Systemvoraussetzung 8

**- U -**

Übersicht 17  
Urheberrechtsschutz 7

**- V -**

Verfahrensbeschreibung 43  
Vorlagen 80

**- W -**

WebBrowser 8