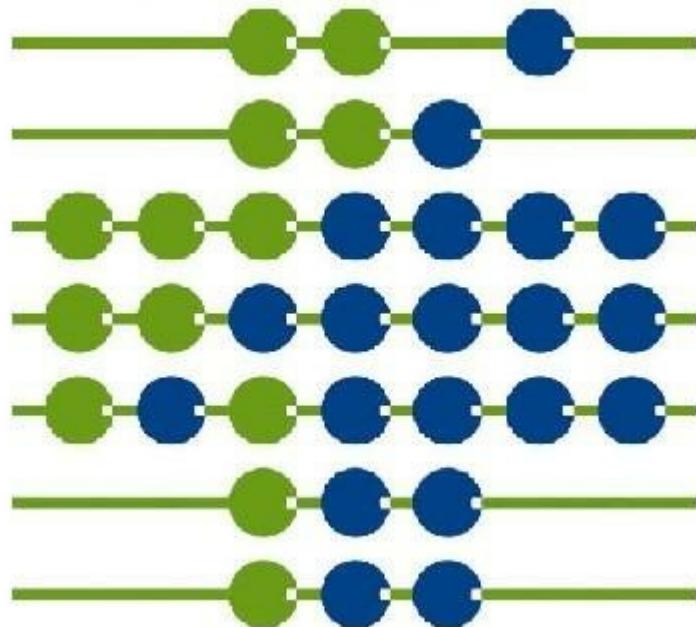


# InEK Datenportal



© 2016 InEK GmbH

# Inhaltsverzeichnis

<b>Kapitel I Einführung</b>	<b>5</b>
1 Funktionsüberblick .....	8
2 Nutzungsbedingungen .....	9
3 Systemvoraussetzung .....	11
4 Hinweise .....	12
5 Weiterentwicklung / Anfragen .....	13
<b>Kapitel II Bedienung</b>	<b>14</b>
1 Allgemeine Bedienung .....	16
2 Login .....	19
3 Registrierung .....	21
4 Kennwort anfordern .....	23
5 Übersicht .....	24
6 Suche .....	26
7 Hilfe .....	29
8 Sichtbarkeit der Daten .....	30
9 Stammdaten .....	31
Stammdaten editieren .....	31
Weitere IKs .....	32
Funktionen .....	33
Sonstiges .....	34
Konfiguration .....	36
10 Dokumente .....	38
11 Dokumente - Managersicht .....	40
Dokumente .....	40
Freigabe .....	40
Upload .....	42
Liste Uploaded .....	44
12 DropBox .....	46
DropBox anlegen .....	47
DropBox befüllen .....	48
13 Formularbasierte Datenerfassung .....	51
Auflistung von Datensätzen .....	52
Stammformblatt .....	57
14 PEPP-Vorschlagsverfahren .....	61
Stammformblatt .....	62
Problemstellung, Lösungsvorschlag .....	65
Kodes .....	66
Dokumente .....	67

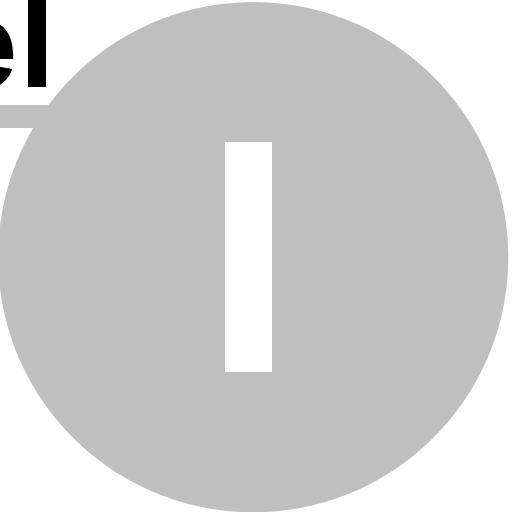
---

<b>15 G-DRG-Vorschlagsverfahren .....</b>	<b>69</b>
Auflistung von Vorschlägen .....	69
Allgemeine Bedienung .....	70
Stammformblatt .....	73
Problemstellung, Lösungsvorschlag .....	75
Kodes .....	77
Dokumente .....	78
<b>16 Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden (NUB) .....</b>	<b>81</b>
Auflistung von NUBs .....	82
Stammformblatt .....	84
Beschreibung .....	90
Methodendetails .....	93
Kennzahlen .....	96
Mehrkosten .....	99
Dokumente .....	101
Vorlagen .....	102
In neue NUB übernehmen .....	104
Korrektur NUB-Anfrage .....	104
IK-Supervisor .....	104
<b>17 Modellvorhaben .....</b>	<b>106</b>
Übersicht .....	106
Art/Anzahl Patienten .....	107
Ziele .....	111
Behandlungsbereiche/Kosten .....	112
Struktur .....	119
Qualität .....	123
Datenformate .....	125
<b>18 Kooperation .....</b>	<b>127</b>
Kooperation starten .....	129
Nachrichten .....	132
Kooperation konfigurieren .....	135
<b>19 Grouper-Zertifizierung .....</b>	<b>139</b>
<b>20 Grouper-Zertifizierung - Managersicht .....</b>	<b>142</b>
Systemverwaltung .....	142
Grouperstatus.....	145
Ergebnis .....	145
E-Mail-Template .....	148
E-Mail-Typ.....	149
E-Mail-Platzhalter.....	150
Mailversand .....	150
Grouperzertifizierung .....	153
Prüfservice .....	154
<b>Kapitel III Spezielle Aufgaben .....</b>	<b>155</b>
1 Übertragung Benutzerkonto .....	157
2 Ausgabe als PDF .....	158
<b>Kapitel IV Anhang .....</b>	<b>159</b>
1 Getestete Browser .....	160

2 Änderungshistorie .....	162
3 Glossar .....	164
<b>Index</b>	<b>165</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 KHEntgG 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.
- **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.
- **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 KHEntgG elektronische an das InEK. Das InEK Datenportal liefert einen Überblick über Ihre Anfragen nebst deren Status.
- **Modellvorhaben**  
An dieser Stelle können Sie die Daten zu einem Modellvorhaben nach § 64b SGB V erfassen. Diese Funktion steht nur benannten und durch das InEK freigeschalteten Ansprechpartnern zur Verfügung.
- **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.

## 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, die kostenlose Nutzung 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 Webbrower 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 Brower im Einsatz haben, kann dies die Darstellung beeinflussen. Beispielsweise beherrschen ältere Brower noch nicht abgerundete Ecken; sie werden dann eckig angezeigt. Dies sieht nicht ganz so schön aus, beeinträchtigt die Funktionalität jedoch nicht. Wichtig ist, im Brower 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 Brower in einer geschützten Umgebung ab. Dies sichert beispielsweise Ihr Dateisystem vor unberechtigten Zugriffen. Es gibt zwar im Brower - unabhängig von JavaScript - die Möglichkeit, Dateien auszuwählen und per Upload an der Server zu schicken, aber nicht, diese Dateien im Brower 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 Brower zugrunde liegende Protokoll (HTTP) ist so aufgebaut, dass der Brower 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 Brower. Der Brower 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 Brower verwaltet. Ihr Brower sendet diese Daten bei der nächsten Anfrage automatisch mit. Der Brower 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 Brower Cookies grundsätzlich, oder zumindest für die Site [daten.inek.org](http://daten.inek.org), erlaubt sind.

## 1.4 Hinweise

An diversen Stellen wird im InEK Datenportal Bezug auf ein Institutskennzeichen (IK) genommen. Dabei erfolgt eine Prüfung auf Zulässigkeit. Auch wenn das InEK von den zuständigen Stellen mit entsprechenden Informationen versorgt wird, kann es in seltenen Fällen vorkommen, dass ein IK dem InEK noch unbekannt ist. Sollte Ihr IK im Datenportal nicht akzeptiert werden, so informieren Sie bitte das InEK. Kontaktinformationen finden Sie im folgenden Abschnitt.

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.

Soweit das InEK neue Funktionen für das Datenportal erstellt und beschreibt, werden die erforderlichen Bildschirmabbildungen mit einem aktuellen Browser erstellt, während bestehende Abbildungen mit älteren Versionen erstellt wurden. Insofern zeigt auch dieses Handbuch Beispiele unterschiedlicher Browser.

Die Bildschirmabbildungen wurden teilweise vor Veröffentlichung einer neuen Version erstellt. Daher zeigen manche Abbildungen eine Internetadresse (URL) wie "localhost". Darüber hinaus besteht das InEK Datenportal aus einer Vielzahl von Seiten mit unterschiedlichen URLs, die in der Adressleiste Ihres Browsers angezeigt werden. Unabhängig von der abgebildeten URL bzw. im Browser angegebenen URL rufen Sie das InEK Datenportal bitte ausschließlich über die Adresse (URL) <https://daten.inek.org> auf. Die Kurzeingabe `daten.inek.org` wird in der Regel vom Browser vervollständigt und auf die Startseite geleitet. Bei Angabe einer anderen Adresse innerhalb des InEK Datenportals (z.B. `daten.inek.org/xxxx`) werden Sie soweit möglich direkt zur Login-Seite geleitet oder Sie erhalten eine Fehlermeldung wie "Unbekannt oder nicht erlaubt", von der aus Sie per Mausklick zum Login gelangen.

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: 31.08.2016

## 1.5 Weiterentwicklung / Anfragen

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

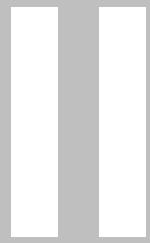
Sollten Sie Wünsche an die Funktionalität des InEK Datenportals haben, so scheuen Sie nicht, Ihre Anregungen dem InEK mitzuteilen. Solche Vorschläge können sich beispielsweise auf das InEK Datenportal im Allgemeinen beziehen, oder aber auf fachliche Fragestellungen, wie eine Anregung zum PEPP-Vorschlagsverfahren. 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 KHEntG	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 eine 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:

The screenshot shows a web-based form titled "Stammdatenpflege" (Data Management) from the InEK Datenportal. The form includes several input fields and tabs. Red numbers 1 through 7 are circled around specific elements:

- 1**: Circles the pastel-yellow background of the "Anwendernam" field, which contains the value "muellerml".
- 2**: Circles the white input field for "Titel" (Title), which contains "Herr".
- 3**: Circles the pastel-yellow background of the "Straße" field, which contains "Auf dem Seidenberg 3".
- 4**: Circles the red error message "Diese IK ist ungültig." (This IK is invalid.) above the "Institutskennzeichen" field.
- 5**: Circles the dropdown menu for "Unternehmenstyp" (Company type) with "Sonstige" selected.
- 6**: Circles the tab labeled "Sonstige" (Others) in the top navigation bar.
- 7**: Circles the "Impressum" link in the top right corner.

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.

Das InEK Datenportal wird primär zur Datenübermittlung, sowohl von Dateien als auch formularbasierter Daten genutzt. Dabei handelt es sich um Aufgaben, die primär an einem PC oder Laptop durchgeführt werden. Entsprechend ist das InEK Datenportal für die Nutzung entsprechend großer Bildschirme optimiert. Abhängig von der gewählten Fenstergröße passt sich der Inhaltsbereich in bestimmten Rahmen an, wobei eine festgelegte Mindestgröße nicht unter- und eine Maximalgröße nicht überschritten wird. Aufgrund des Einsatzzweckes des InEK Datenportals stellt die Nutzung auf mobilen Geräten eher die Ausnahme dar, so dass keine spezielle Anpassung an kleine Bildschirme vorgesehen ist.

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-Applikationen 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/Anwendernname 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 registration form titled "Registrierung" (Registration) on the InEK Datenportal website. The form is organized into two columns. The left column contains fields for personal information: Anwendername (required), EMail, EMail wiederholen, Kennwort, Kennwort wiederholen, Anrede, Titel, Vorname, Name, and Funktion. The right column contains fields for institutional information: Krankenhaus oder Firma (required), Krankenhaus- bzw. Unternehmenstyp (dropdown menu), Institutskennzeichen, Straße, PLZ, Ort, Telefon, and Telefax. Below the form is a note about data protection and a checkbox for consent. At the bottom is a question "Bitte beantworten Sie diese einfache Sicherheitsfrage: \* 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 password request page. The URL in the address bar is <http://localhost:8080/equestPassword.xhtml>. The page title is "InEK Datenportal". On the left, there is a logo consisting of a grid of dots and the text "InEK". The main content area is titled "Kennwort-Anforderung". It contains instructions: "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: \*". A "Kennwort anfordern" button is at the bottom. 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.

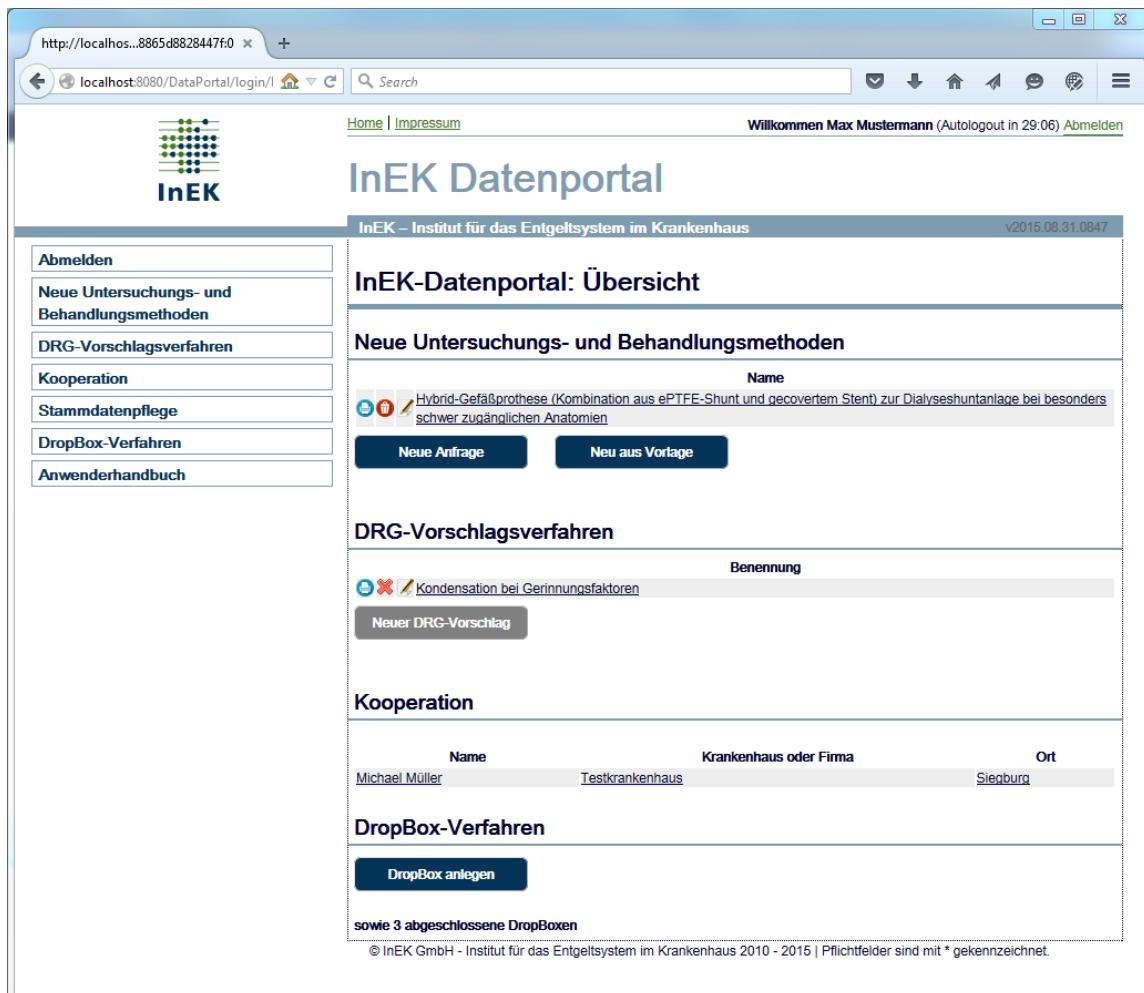


Abb. 6: Übersicht

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.

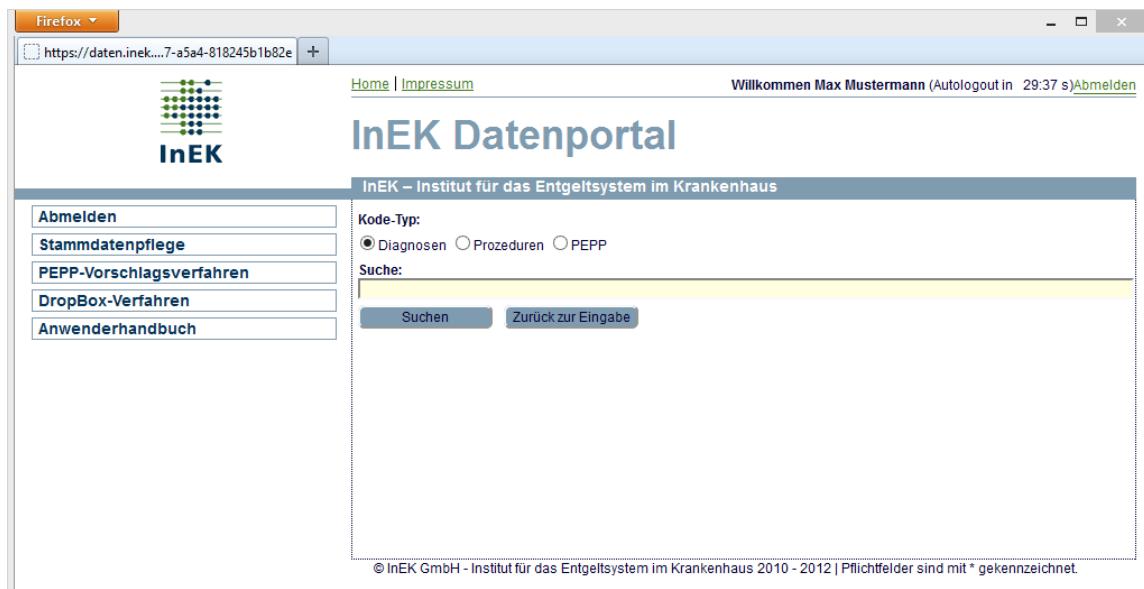


Abb. 7: Suchdialog

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".

Name	von bis Kode
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
Zykllothymia	F34.0
Dysthymia	F34.1
Angst und depressive Störung, gemischt	F41.2
Zwangsstörung, nicht näher bezeichnet	F42.9
Sonstige dissoziative Störungen [Konversionsstörungen]	F44.88
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

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 Nutzernname des Partners anzugeben. Diese/r 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.

Bestimmte Daten, wie beispielsweise NUB-Anfragen, sind in erster Linie für das jeweilige Krankenhaus und nicht unbedingt für den einzelnen Mitarbeiter von Bedeutung. Hier kann auf Wunsch des Hauses eine Sichtbarkeit für zentrale Ansprechpartner vorgesehen werden. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel IK-Supervisor.

## 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.

The screenshot shows the InEK Datenportal interface for managing user and organization data. On the left, there's a sidebar with links for Abmelden, Stammdatenpflege, Übersicht, and Anwenderhandbuch. The main content area has a title 'InEK Datenportal' and a sub-section 'Stammdatenpflege'. It features a tab navigation bar with 'Stammdaten' (selected), Weitere IKs, Funktionen, Sonstiges, and Konfiguration. The 'Stammdaten' section contains fields for personal information (Anwendername, Anrede, Titel, Vorname, Name, Funktion, Telefon/Durchwahl) and organizational information (Krankenhaus oder Firma, Krankenhaus- bzw. Unternehmenstyp, Institutskennzeichen, Straße, PLZ, Ort, Telefon, Telefax). At the bottom, there are buttons for 'Speichern' (Save) and 'Änderungen verwerfen' (Discard changes). A footer note at the bottom right states: '© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2013 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet.'

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.

Abhängig vom *Krankenhaus bzw. Unternehmenstyp* ist die Angabe des Institutskennzeichen (IK) erforderlich. Sofern Sie für mehrere Krankenhäuser arbeiten, geben Sie bitte die weiteren IKs im entsprechenden Register an.

- **[ 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.

IK	Beschreibung
260100125	Sankt Elisabeth Krankenhaus

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.

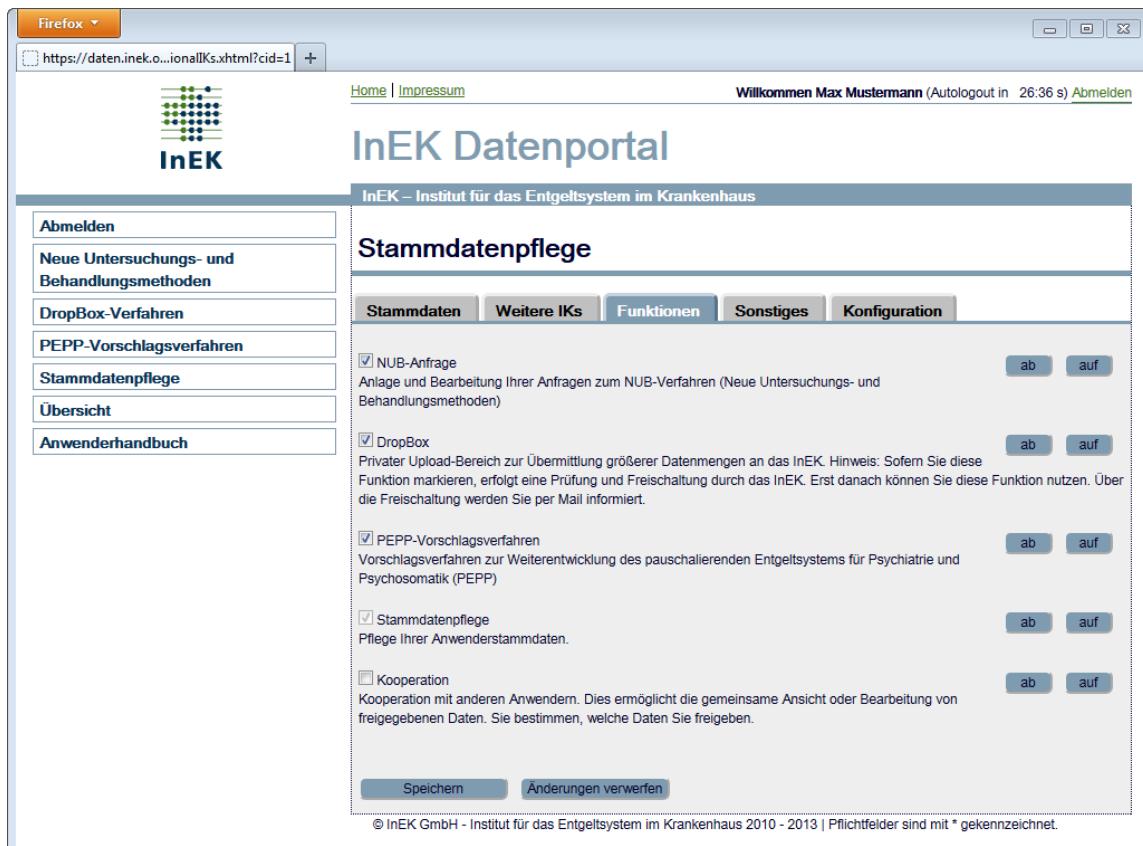


Abb. 11: Funktionswahl

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 is https://daten.inek.or...tenanceFeatures.xhtml. The page title is "InEK Datenportal". The header includes "Home | Impressum" and "Willkommen Max Mustermann (Autologout in 25:23 s) Abmelden". The main content area has a blue header "InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus" and a sub-header "Stammdatenpflege". Below this are tabs: Stammdaten, Weitere IKs, Funktionen, Sonstiges (which is selected), and Konfiguration. The "Sonstiges" tab contains fields for "Altes Kennwort:" (Old password), "Neues Kennwort:" (New password), and "Kennwort wiederholen:" (Repeat password). A "Speichern" (Save) button is located below these fields. Below the password fields, there is a note: "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." (On this page, you can change your email address. If you enter a new address, you will receive an email for verification. The new email address will be activated after confirmation.) It also shows the current email address "Aktuelle E-Mail Adresse: dominik.vohl@inek-drg.de" and a field for "Neue E-Mail Adresse:". Below these are buttons for "Bestätigung zusenden" (Send confirmation) and "Zugang löschen" (Delete access). At the bottom, a note states: "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." (This function deletes your login data from this portal. Logging in is no longer possible. Note: Only login data is deleted. Data delivery, requests to the InEK etc. remain unaffected and are preserved.) The footer of the page reads: "© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2013 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet." (© InEK GmbH - Institute for the Remuneration System in Hospitals 2010 - 2013 | Mandatory fields are marked with \*).

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.

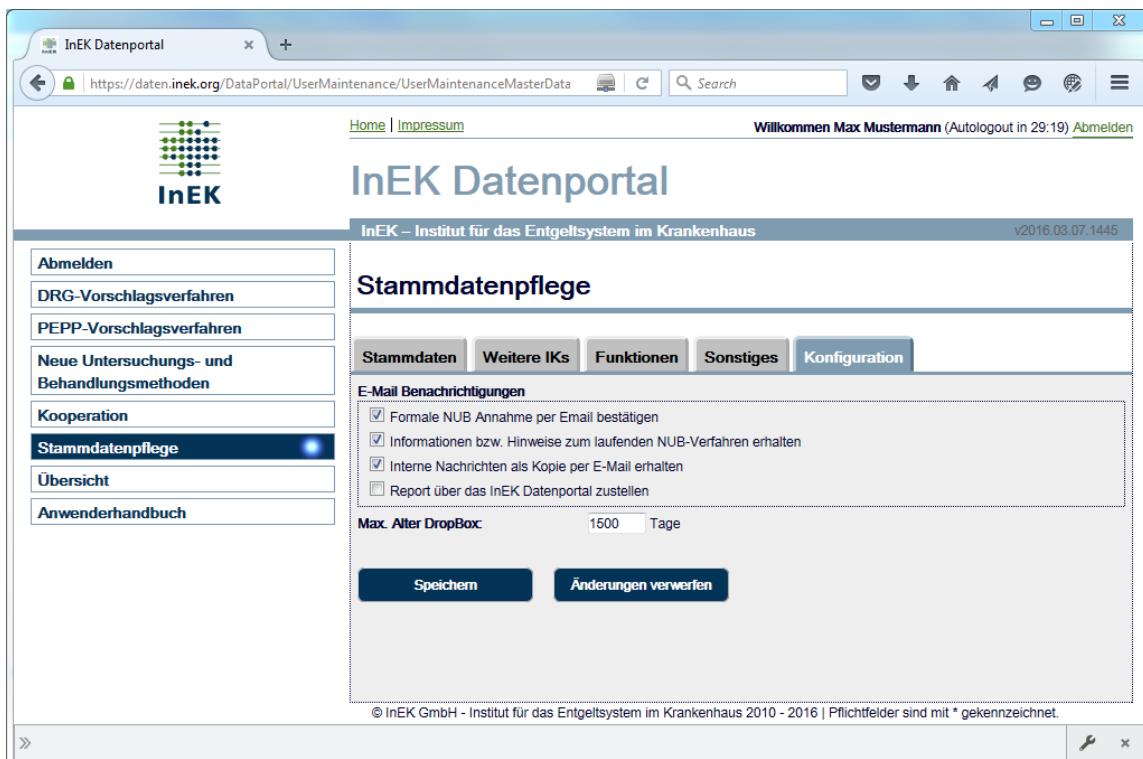


Abb. 13: Konfiguration

- 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.
- Informationen bzw. Hinweise zum laufenden NUB-Verfahren erhalten  
Sofern dieses Feld markiert ist und Sie die Funktion NUB-Anfrage nutzen, erhalten Sie Informationen zum laufenden NUB-Verfahren. Hierbei handelt es sich beispielsweise um eine Erinnerungsfunktion, sofern Sie kurz vor Ende der Anfragefrist noch nicht alle NUB-Anfragen an das InEK gesendet haben.

- **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.
- **Report über das InEK Datenportal zustellen**  
Bei vielen Datenlieferungen an das InEK, z.B. im Rahmen von § 21 KHEntgG, erzeugt das InEK einen Annahmebericht. Dieser Report wurde Ihnen in der Vergangenheit grundsätzlich per E-Mail übermittelt. Aus Sicherheitswägungen (Schutz vor Spam) kann es jedoch sinnvoll sein, E-Mails mit Anhängen abzuweisen. Mittels dieser Markierung können Sie einstellen, dass Ihnen derartige Reports im InEK Datenportal zur Verfügung gestellt werden. Sofern ein neuer Report vorliegt, erhalten Sie per E-Mail eine entsprechende Info; diese E-Mail enthält dann keinen Anhang.
- **Max. Alter DropBox**  
Sofern Sie die Funktion DropBox nutzen, werden die von Ihnen genutzten DropBoxen in einer Liste angezeigt. Damit diese Liste im Laufe der Jahre nicht zu groß wird, können Sie bestimmen, nach welcher Zeit die DropBox-Einträge gelöscht werden. Zulässig sind hier Werte zwischen 30 und 1500 Tagen. Nach Ablauf dieser Zeit werden die DropBoxen mit den Metainformationen (Dateiname, Größe) gelöscht. Die dem InEK mittels DropBox übermittelten Daten gehen dabei nicht verloren, sondern bleiben davon unberührt.
- **[ 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.

gel.	Bereich	Dokument	Datum	verfügbar bis
<span style="color: yellow;">!</span>	NUB-Antwort	NUB2016_2016-01-27.pdf	27.01.2016	09.03.2019
<span style="color: green;">✓</span>	NUB-Antwort	NUB2015_2015-01-30.pdf	30.01.2015	09.03.2019
<span style="color: green;">✓</span>	NUB-Antwort	NUB2014_.pdf	30.01.2014	09.03.2019

Abb. 14: Funktion Dokumente

Hier werden alle vorhandene Dokumente gelistet. In der ersten 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, link 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. In diesem Zusammenhang können Sie das Dokument bei Bedarf auf Ihrem Rechner speichern. Ob Sie das Dokument tatsächlich gelesen haben, kann das InEK Datenportal nicht erkennen.

Bei einem gelesenen Dokument erscheint in der zweiten Spalte ein Löschesymbol, mittels dem Sie das Dokument jederzeit löschen können. Nach Ablauf des unter *verfügbar bis* angegebenen Datums wird ein Dokument automatisch gelöscht. Wie lange ein Dokument verfügbar ist, hängt von der Art des Dokuments ab. So sind beispielsweise Fehlerprotokolle nur wenige Wochen verfügbar während NUB-Antworten erst nach ca. drei Jahren automatisch gelöscht werden. Sollten Sie ein Dokument über das Verfügbarkeitsdatum hinaus benötigen, so speichern Sie dies bitte vorher auf Ihrem Rechner.

## 2.11 Dokumente - Managersicht

Neben der im vorgehenden Abschnitt gezeigten Funktion "Dokumente" bietet das InEK Datenportal zahlreiche Management-Funktionen, die nur für entsprechend berechtigte Mitarbeiter des InEKs zugänglich sind. Diese Funktionen stehen nur zur Verfügung, dass Sie sich von InEK-Netz aus anmelden; bei Anmeldung außerhalb des InEK-Netzes sind diese nicht verfügbar.

### 2.11.1 Dokumente

An dieser Stelle werden die vom InEK für Sie zur Verfügung gestellten Dokumente angezeigt.

gel.	Bereich	Dokument	Datum	verfügbar bis
NEU	Fehlerverfahren	Importprotokoll_22222222_160322013115.xlsx.zip	22.03.2016	17.12.2018

Abb. 15: Dokumente in der Managersicht

Abgesehen von den Karteireitern, entspricht die Funktionalität der im vorherigen Abschnitt beschriebenen.

### 2.11.2 Freigabe

Im Rahmen der Datenannahme werden diverse Protokolle erzeugt und dem Einsender zugestellt. Während dies früher ausschließlich per E-Mail erfolgte, kann der Anwender heutzutage über das InEK Datenportal wählen, ob die Protokolle per E-Mail zugestellt oder aber im InEK Datenportal hinterlegt werden.

Diverse Protokolle werden vom Prozess automatisiert verschickt, während andere erst an den jeweiligen Referent im InEK gehen, um vor Versand noch geprüft zu werden. Hierfür wird die Funktion Freigabe genutzt. Die Protokolle - oder allgemein Dokumente - werden einem Bearbeiter zugewiesen, unter dessen Namen sie im Freigabedialog erscheinen.

Rufen Sie den Freigabekatalog auf, so werden alle Bearbeiter, denen freizugebenden Dokumente zugeordnet sind gelistet. Durch Klick auf das [+] vor dem Namen können Sie die Liste expandieren und die einzelnen Dokumente sichtbar machen. Sind Ihnen selber Dokumente zur Freigabe zugeordnet, so erscheint Ihr Name als erstes in der Liste und zeigt bereits alle Ihnen zugeordnete Dokumente.



Abb. 16: Freigabe

Ein Klick auf ein Feld der Spalten Empfänger, Bereich, Dokument sowie Datum startet je nach Dokumententyp den Download oder eine Anzeigefunktion, so dass Sie den Inhalt der Dokumente prüfen können.

Mittels Klick auf das Schlüsselsymbol (und anschließender Bestätigung) geben Sie ein einzelnes Dokument frei. Alternativ können Sie eine beliebige Anzahl von Dokumenten mittels Ankreuzfeld markieren und anschließend gemeinsam über **[ Markierte freigeben ]** plus kurzer Bestätigung freigeben.

### 2.11.3 Upload

Dokumente werden nicht nur durch externe Programme wie Annahmeprozess, NUB-Tool etc. bereitgestellt, sondern können darüber hinaus auch manuell einem Empfänger zur Verfügung gestellt werden. Für Letzteres dient die Funktion Upload. Dokumente können Sie einer Einzelperson oder einer Gruppe (Behörde) zur Verfügung stellen.

The screenshot shows the InEK Datenportal interface. On the left, there is a sidebar with various menu items: Abmelden, Admin Tasks, DRG-Vorschlagsverfahren, PEPP-Vorschlagsverfahren, Kooperation, Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden, DropBox-Verfahren, Modellvorhaben, Stammdatenpflege, Zertifizierung, Dokumente (highlighted with a red circle containing the number 1), Übersicht, and Anwenderhandbuch. The main content area is titled 'Dokumente' and contains tabs for Dokumente, Freigabe, Upload (which is selected), and Liste Uploaded. Below these tabs, there are several input fields: 'Anwenderkonto' (radio button selected) and 'Behörde' (radio button). The 'E-Mail' field contains 'max.mustermann@mueller-bruehl.de'. The 'AccountId' field contains '59'. The 'Name' field contains 'Max Mustermann'. The 'Krankenhaus' field contains 'Musterhospital'. The 'Instituskennzeichen' field contains '22222220'. The 'Verfügbarkeit (Tage)' field contains '60'. The 'Bereich' dropdown contains 'Bitte Eintrag wählen...'. The 'Mail-Vorlage:' dropdown also contains 'Bitte Eintrag wählen...'. At the bottom, there are two buttons: 'Datei hochladen' and 'Speichern und benachrichtigen' with a green arrow icon. A copyright notice at the bottom states: © InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2016 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet.

Abb. 17: Dokumenten-Upload für Einzelperson

Abb. 18: Dokumenten-Upload für Behörde

Im Falle einer Einzelperson geben Sie entweder die E-Mail-Adresse oder die Anwenderkontonummer in das entsprechende Feld ein. Sofern bekannt, werden zur Kontrolle Name, Krankenhaus (bzw. Unternehmen) sowie IK geladen. Bei Behörden dagegen wählen Sie einfach die Behörde aus der Liste.

Sofern innerhalb der letzten 60 Tage bereits Dokumente für den Empfänger hochgeladen wurden, werden diese zur Kontrolle aufgelistet.

- Verfügbarkeit Gibt an, wie lange das oder die Dokumente dem Anwender im InEK Datenportal zur Verfügung steht. Nach Ablauf dieser Zeit wird das Dokument aus dem InEK Datenportal entfernt.
- Bereich Gibt an, für welchen Bereich das oder die Dokumente zur Verfügung gestellt werden. Dies dient der Gruppierung von Dokumenten.
- Mail-Vorlage Wählt die Mail-Vorlage zum Senden der Benachrichtigungsmaill.

[ Datei hochladen ] öffnet einen Dialog um eine oder mehrere Dokumente in das InEK Datenportal zu laden. Alternativ können Sie Dokumente auch mittels "Drag and Drop" auf diese Schaltfläche ziehen.

Aktuell hoch geladene Dokumente werden unterhalb dieser Schaltfläche angezeigt und können bei Bedarf gesichtet oder gelöscht werden.

The screenshot shows the 'Dokumente' (Documents) section of the InEK Datenportal. On the left, a sidebar lists various menu items: Abmelden, Admin Tasks, DRG-Vorschlagsverfahren, PEPP-Vorschlagsverfahren, Kooperation, Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden, DropBox-Verfahren, Modellvorhaben, Stammdatenpflege, Zertifizierung, Dokumente (which is selected and highlighted in blue), Übersicht, and Anwenderhandbuch. The main content area is titled 'InEK Datenportal' and 'InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus'. It displays a form for document upload with tabs for Dokumente, Freigabe, Upload, and Liste Uploaded. The 'Upload' tab is active. The form fields include: 'Anwenderkonto' (radio button selected), 'Behörde' (radio button unselected), 'E-Mail' (max.mustermann@mueller-bruehl.de), 'Accountid' (59), 'Name' (Max Mustermann), 'Krankenhaus' (Musterhospital), 'Institutskennzeichen' (22222220), 'Verfügbarkeit (Tage)' (60), 'Bereich' (Sonstiges), and 'Mail-Vorlage:' (Neue Dokumente). Below the form is a button labeled 'Datei hochladen'. A note below says 'Bisher hochgeladene Dateien:' followed by a link to 'Importprotokoll\_22222222\_160322013115.xlsx.zip'. At the bottom right is a green button labeled 'Speichern und benachrichtigen'.

Abb. 19: Dokumenten-Upload mit hoch geladenem Dokument

Sind alle Pflichtfelder gefüllt, so wird die vormals graue Schaltfläche [ Speichern und Benachrichtigen ] aktiv. Mittels Klick auf dieselbe werden die Dokumente beim Anwender gespeichert und dieser per E-Mail benachrichtigt. Die E-Mail ist eine Text-Nachricht ohne Anhang.

### 2.11.4 Liste Uploaded

Die hochgeladenen bzw. freigegebenen Dokumente können zur Kontrolle gelistet werden. Es werden die von Ihnen hochgeladenen bzw. freigegebenen Dokumente mit Status neu oder gelesen angezeigt.

The screenshot shows a web browser window for the InEK Datenportal. The left sidebar contains a navigation menu with items like 'Abmelden', 'Admin Tasks', 'DRG-Vorschlagsverfahren', 'PEPP-Vorschlagsverfahren', 'Kooperation', 'Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden', 'DropBox-Verfahren', 'Modellvorhaben', 'Stammdatenpflege', 'Zertifizierung', 'Dokumente' (which is selected and highlighted in blue), 'Übersicht', and 'Anwenderhandbuch'. The main content area is titled 'Dokumente' and displays a table of uploaded documents. The table has columns for 'Empfänger' (Recipient), 'Bereich' (Area), 'Dokument' (Document), 'Datum' (Date), and 'gel.' (status). The data in the table is as follows:

Empfänger	Bereich	Dokument	Datum	gel.
260930016 Klinikum St. Marien Amberg Amberg	Fehlerverfahren	Importprotokoll_260930016_336301_160322112221.csv.zip	22.03.2016	NEW
260930050 Krankenhaus Bamherzige Brüder Regensburg	Fehlerverfahren	Importprotokoll_260930050_281801_160318104652.csv.zip	22.03.2016	NEW
260930050 Krankenhaus Bamherzige Brüder Regensburg	Fehlerverfahren	Importprotokoll_260930050_366601_160321084313.csv.zip	22.03.2016	NEW
260511805 Verbund Katholischer Kliniken Düsseldorf gGmbH Düsseldorf	Fehlerverfahren	Importprotokoll_260511805_415701_160322123005.csv.zip	22.03.2016	NEW
260511805 Verbund Katholischer Kliniken Düsseldorf gGmbH Düsseldorf	Fehlerverfahren	Importprotokoll_260510096_416001_160322123009.csv.zip	22.03.2016	NEW
260511805 Verbund Katholischer Kliniken Düsseldorf gGmbH Düsseldorf	Fehlerverfahren	Importprotokoll_260510109_416201_160322123013.csv.zip	22.03.2016	NEW
260550277 Klinikum Westmünsterland GmbH St. Marien-Hospital Düsseldorf	Fehlerverfahren	Importprotokoll_260550277_408301_160322093919.xlsx.zip	22.03.2016	NEW

Abb. 20: Hochgeladene Dokumente sichten

Zur Begrenzung der Anzeige werden nur Dokumente gelistet, die jünger als zwei Monate sind. Die Liste ist sortiert nach Status (ungelesen zuerst) und Datum (jüngstes zuerst) und auf max. 100 Dokumente begrenzt.

## 2.12 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 title 'DropBox-Verfahren'. Below it, there is a table showing existing DropBoxes:

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 single 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. 21: 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.

Je länger diese Historie wird, desto länger werden auch die Ladezeiten für Ihren Browser. In der Regel sind jedoch nur die Informationen der letzten Wochen oder Monate von Interesse. Sie können daher in Ihren Stammdaten einstellen, nach welcher Zeit die DropBoxen gelöscht werden sollen. Diese Löschung betrifft lediglich die Liefer-Information über die gelieferten Daten. Die Daten selbst werden vom InEK bestimmungsgemäß weiter verarbeitet.

## 2.12.1 DropBox anlegen

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

The screenshot shows a Firefox browser window with the URL <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" (Create) and "Abbrechen" (Cancel). A footer note at the bottom right reads: "© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2012 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet."

Abb. 22: 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

## 2.12.2 DropBox befüllen

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



Abb. 23: 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.

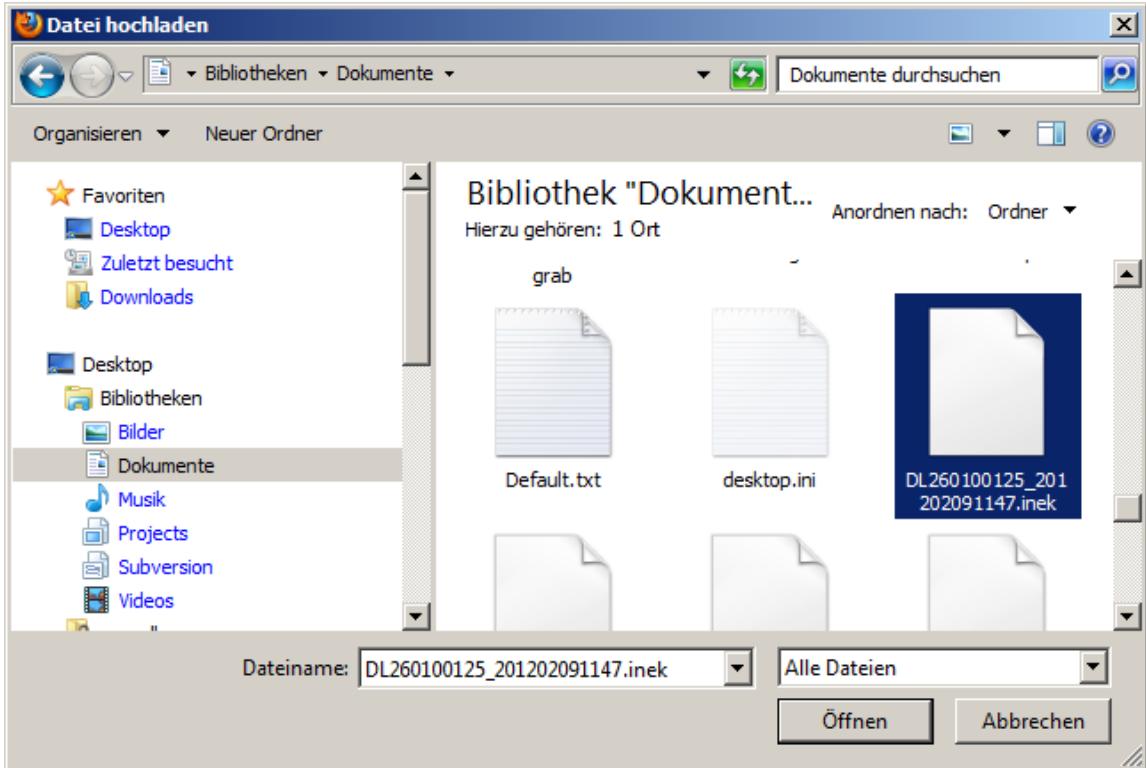


Abb. 24: Dateiauswahldialog unter Windows 7

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 KHEntG 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. 25: 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.

## 2.13 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.

### 2.13.1 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 übermittelte Datensätze oder in Arbeit befindliche Datensätze Ihrer Kooperationspartner aus Platzgründen nicht gelistet werden. Diese werden jedoch dann aufgeführt, wenn Sie die entsprechende Funktion wählen.

Datensätze von Kooperationspartnern sehen Sie nur dann, wenn Sie die Funktion *Kooperation* nutzen und Ihre Kooperationspartner seine Daten für Sie freigegeben hat. Details zur Kooperation entnehmen Sie bitte dem Kapitel Kooperation.

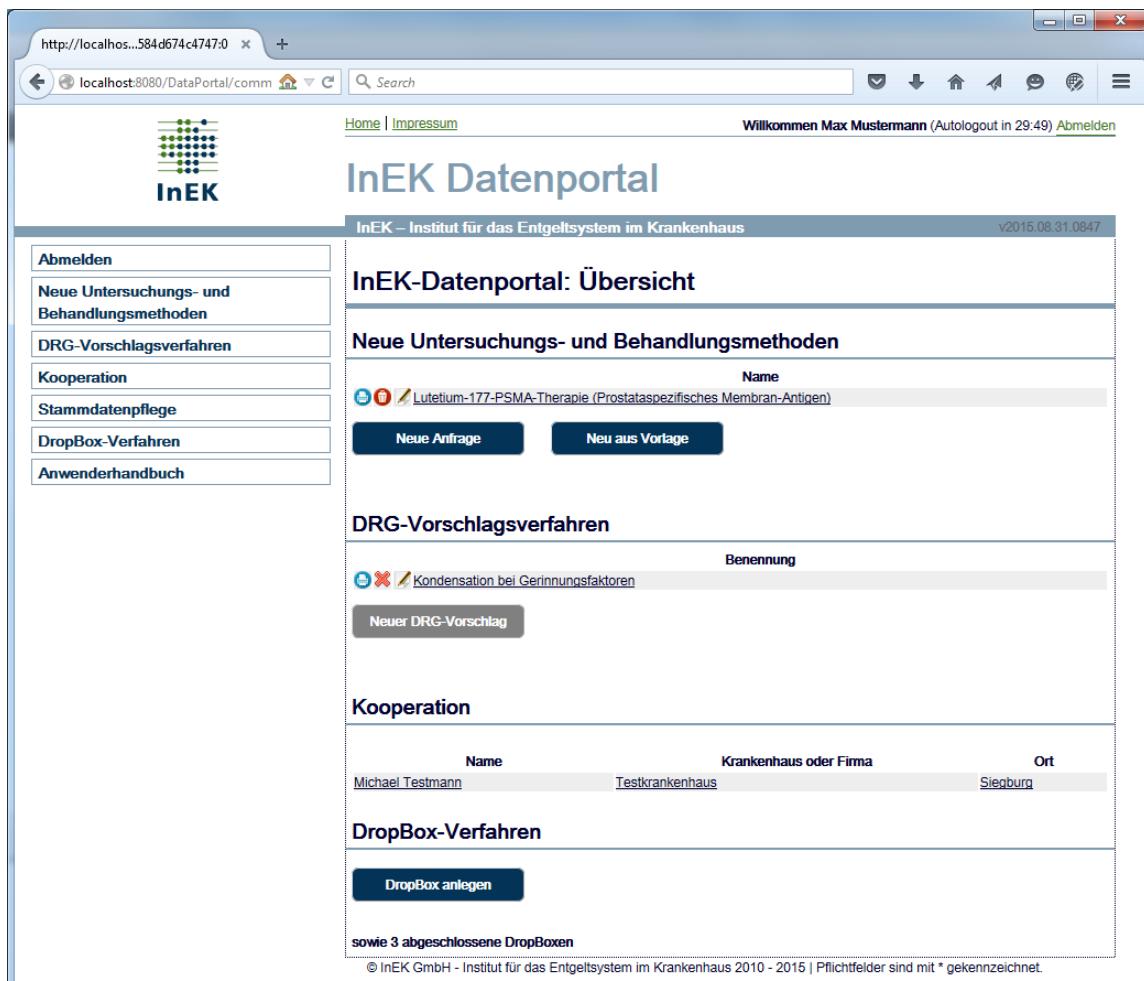


Abb. 26: Dialog Übersicht mit Liste am Beispiel DRG-Vorschlagsverfahren

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.

Im einzelnen Funktionsbereich erhalten Sie oberhalb der **[ Neu XXX ]**-Schaltfläche eine Liste aller Datensätze, die Sie aktuell bearbeiten können, sowohl Ihre eigenen als auch die Ihrer Kooperationspartner.

ID	Status	IK	Name
22222228	<input checked="" type="checkbox"/>	Michael Müller	Testkrankenhaus Übertragung von viruspezifischen (Spender-)Immunzellen nach allogener Stammzelltransplantation (SJT)
22222228	<input checked="" type="checkbox"/>	Max Mustermann	Musterhospital Medikament mit sehr langem Namen um die Spalte zu füllen
22222228	<input checked="" type="checkbox"/>	Michael Müller	Siegburg Perkutane Mitralklappenanuloplastie mit Spanne

Abb. 27: Bereich Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden

Die obige Abbildung zeigt dies am Beispiel der NUB-Anfragen: Oberhalb der Schaltflächen **[ Neue NUB ]** und **[ Neu aus Vorlage ]** befinden sich Ihre neuen Anfragen, sowie die Ihrerer Kooperationspartner, sofern diese einen Zustand erreicht haben, in dem Sie diese sehen dürfen. Unterhalb der genannten Schaltflächen befinden

sich die Anfragen, die Sie bzw. Ihre Kooperationspartner dem InEK zur Bearbeitung bereitgestellt (gesendet) haben. Im Falle eines Kooperationspartners sehen sie die Anfragen nur, wenn Sie entsprechend berechtigt sind. 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 den 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.

Das InEK Datenportal bietet Ihnen eine Historie der übermittelten Datensätze. Bisher wurden diese in einer stetig wachsenden Liste angezeigt. Um Ihnen eine bessere Übersicht zu bieten, werden die Daten, beginnend mit dem Bereich "NUB" nun strukturiert dargestellt. In anderen Bereichen (z.B. Vorschlagsverfahren) wird dies in künftigen Versionen gleichartig strukturiert.

Es wird unterschieden zwischen "Daten in Erfassung" (oberhalb der Schaltfläche **[ neu  
XXX ]**) und an das InEK übermittelten Daten für Jahr X, wobei X für die Jahre steht, in denen Sie (oder Ihre Kooperationspartner) bereits Daten übermittelt haben. In der obigen Abbildung handelt es sich beispielsweise um die Jahre 2014 bis 2016. Beim ersten Aufruf der Liste werden alle Daten in Erfassung sowie die von Ihnen im aktuellen Verfahren übermittelten Daten angezeigt. Übermittelte Daten anderer Jahre oder die Ihrer Kooperationspartner werden erst bei Bedarf eingeblendet. Daten ein- oder ausblenden können Sie mittels der vorangestellten **[ + ]** bzw. **[ - ]** Schaltflächen.

## Sortieren

Auf der untersten Ebene, sprich unterhalb des Anwenders, werden die Datensätze gelistet. Standardmäßig sind diese nach Alter sortiert, und zwar die aktuellen Datensätze nach Alter absteigend (ältester zuerst), sowie die ans InEK übermittelten nach Alter aufsteigend (jüngster = neuster zuerst).

Diese Sortierung können Sie ändern, indem Sie die Überschrift der Spalte anklicken, nach der Sie sortieren möchten. Die Überschriften sind durch eine Unterstreichung als anklickbar (Link) markiert. Der Klick auf die Spaltenüberschrift bewirkt eine aufsteigende Sortierung der Tabelle gemäß dem Inhalt dieser Spalte. Als optische Rückmeldung wird hinter dem Spaltennamen ein nach oben zeigender Pfeil ausgegeben. Bei einem erneuten Klick auf die so markierte Spaltenüberschrift wird die Sortierreihenfolge geändert. Sie können diese nun beliebig umschalten. Bei Klick auf eine andere Spaltenüberschrift, wird nach der anderen Spalte aufsteigend sortiert und die Markierung

wandert dort hin.

ID	Status ↑	Name
<input type="checkbox"/>	N1503062	1 27xIntraaneurysmales haemodyn. wirksames Impl. zur endovask. Beh. intrakranieller Aneurysmen
<input type="checkbox"/>	N1503061	1 28xHaemodynamisch wirksames Implantat zur endovaskulaeren Behandlung intrakranieller Aneurysmen
<input type="checkbox"/>	N1503066	1 bzw. 4 23xVolumencoils
<input type="checkbox"/>	N1503065	1 bzw. 4 24xUeberlange intrakranielle Mikrospiralen
<input type="checkbox"/>	N1503057	1 bzw. 4 32xBioaktive intrakranielle Mikrospiralen
<input type="checkbox"/>	N1520419	2 115 Selbstexpandierender Bifurkationsstent zur Behandlung von breitbasigen intrakraniellen Bifurkationsaneurysmen
<input type="checkbox"/>	N1503067	2 22xIntrakranieller MikroVascularPlug
<input type="checkbox"/>	N1503064	2 25xMedikamentenfreisetzender Ballonkatheter supraortal
<input type="checkbox"/>	N1503063	2 26xIntrakranielles Fluessigembolisat
<input type="checkbox"/>	N1503060	2 29xDoppelumen-Ballon zur Behandlung intrakranieller Aneurysmen
<input type="checkbox"/>	N1503059	2 30xCarotisstent mit doppelter Strebenschicht
<input type="checkbox"/>	N1503058	2 31xBesonders kleiner selbstexpandierender Stent zur intrakraniellen Anwendung

Abb. 28: Liste nach Status aufsteigend sortiert

Die Sortierung erfolgt grundsätzlich auf der ursprünglichen Datenmenge, also unabhängig von einer eventuell vorab durchgeföhrten Sortierung.

### Mengenoperationen

---

Vor den Datensätzen befindet sich jeweils ein Ankreuzfeld. Hier können Sie einen oder mehrere Datensätze markieren und dann auf diese Menge eine gemeinsame Operation anwenden.

Jeweils unterhalb der Liste der offenen wie auch an das InEK gesendeten Datensätze befindet sich eine Auswahlbox für die gewünschte Mengenoperation. Diese beziehen sich auf die markierten (angehakten) Datensätze der jeweiligen Liste.

Standardmäßig wird die Aktion "zur Druckansicht" angeboten. Diese stellt alle markierten Datensätze in der Druckansicht dar. Dies ermöglicht Ihnen, alle oder eine Auswahl von Datensätzen mit einem Kommando zu "drucken". Da das InEK Datenportal nicht Ihren Drucker direkt ansprechen kann, erfolgt die Ausgabe in einer Druckansicht. Diese können Sie nun mittels Druckfunktion Ihres Browsers ausdrucken. Verfügen Sie über einen "PDF-Drucker", so erzeugen Sie so ein PDF-Dokument mit der gewünschten Auswahl an Datensätzen.

Die weiteren Aktionen sind abhängig von der jeweils genutzten Funktion sowie der Liste. Derzeit werden folgende Aktionen unterstützt:

- offene NUB-Anfragen: "ans InEK senden"  
Sendet alle offenen Datensätze an das InEK, sofern möglich. Ein Datensatz muss vollständig gefüllt sein und Sie über das Recht verfügen, diesen auch an das InEK senden zu dürfen. Datensätze, welche diese Voraussetzung nicht erfüllen, werden nicht gesendet. Sofern nicht alle Datensätze gesendet werden können, erhalten Sie

eine entsprechende Meldung.

Weitere Informationen erhalten Sie bei der Beschreibung der gleichlautenden Funktion bei "neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden".

- gesendete NUB-Anfragen: "in neue NUB übernehmen"  
Übernimmt alle markierten Anfragen in neue Anfragen. Dabei wird das Stammformblatt mit Ihren aktuellen Stammdaten initialisiert. Im Anschluss müssen die die Patientenzahlen aktualisieren.  
Weitere Informationen erhalten Sie bei der Beschreibung der gleichlautenden Funktion bei "neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden".
- NUB-Anfragen: "Besitz übernehmen"  
Übernimmt - soweit zulässig - die NUB-Anfragen in Ihren Besitz.  
Weitere Informationen erhalten Sie bei der Beschreibung der gleichlautenden Funktion bei "neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden".

**[Start]** startet die gewählte Aktion und führt diese für alle markierten Datensätze aus, soweit dies für den jeweiligen Datensatz zulässig ist.

Die Markierungen können Sie auch in größerem Stile über zwei spezielle Schaltflächen setzen oder entfernen:

**[ Alle auswählen ]** markiert alle angezeigten Datensätze.

**[ Auswahl aufheben ]** entfernt die Markierung der angezeigten Datensätze.

### 2.13.2 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. 29: 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**

**[ 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**

**[ 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.

#### **Zur Freigabe durch Partner**

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. 30: 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.

### Korrektur anfordern

Falls Sie als Supervisor arbeiten und eine unklare Formulierung oder Fehler entdecken, können Sie mittels [ **Korrektur anfordern** ] die Bearbeitung des Datensatzes an den Erfasser (genauer: aktuellen Besitzer) zurück zu geben. Insbesondere, falls Sie als Supervisor nicht ändern, sondern nur an das InEK senden dürfen, erlaubt diese Funktion, den Datensatz an den Editor zu verweisen. Sofern Sie als Supervisor die Daten auch ändern dürfen, wird bei Anfordern der Korrektur der aktuelle Datenstand gespeichert.

Da bei Anforderung einer Korrektur der normale Arbeitsfluss für diesen Schritt umgekehrt wird, erhält der Erfasser bzw. Besitzer des Datensatzes eine interne Nachricht. Diese Nachricht können Sie mit weiteren Hinweisen versehen.

### Besitz übernehmen

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. 31: 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 Bestätigung ist der Datensatz dem neuen Besitzer zugeordnet. Um den neuen Besitzer dauerhaft festzuhalten, wird diese Information bei Besitzänderung mit allen aktuellen Daten gespeichert.

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

## 2.14 PEPP-Vorschlagsverfahren

Das PEPP-Vorschlagsverfahren dient dazu, externen Sachverständin 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 "InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus". Below it, the section "PEPP-Vorschlagsverfahren" is shown. Under this section, there is a heading "Benennung" with a red X icon next to it, followed by the text "Differenzierung von Kleinstgruppen". Below this is a button labeled "Neuer PEPP-Vorschlag". Further down, there is a table titled "Bereits bereitgestellte PEPP-Vorschläge" with two rows. The first row has an ID "P1400056" and a Benennung "Prozedurenkode mit Zeitaufwand als Zusatz". The second row has an ID "P1400001" and a Benennung "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. 32: 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.

## 2.14.1 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 URL is https://daten.inek...posalSummary.xhtml. The page title is "InEK Datenportal" and the sub-page title is "PEPP-Vorschlagsverfahren". The left sidebar contains links for "Abmelden", "PEPP-Vorschlagsverfahren", "Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden", "DropBox-Verfahren", "Stammdatenpflege", "Kooperation", "Übersicht", and "Anwenderhandbuch". The main form area has tabs for "Stammformblatt", "Problemstellung", "Lösungsvorschlag", and "Dokumente". The "Stammformblatt" tab is active. Fields include "Benennung" (with placeholder "Bitte Einen Vorschlag unter diesem Namen gelistet."), "Kategorie" (with placeholder "Geben Sie diesem Vorschlag einen "sprechenden" Namen. In Ihrer Übersicht wird der Vorschlag unter diesem Namen gelistet."), "Vorschlagende Institution / Person" (containing "Musterhospital"), "Anrede" (containing "Herr"), "Titel" (empty), "Vorname" (containing "Max"), "Name" (containing "Mustermann"), "Abteilung" (empty), "Funktion" (containing "Sonstige"), "Straße" (containing "Hospitalstraße 2-10"), "PLZ" (containing "12345"), "Ort" (containing "Musterhäusern"), "Telefon" (containing "12345"), "Telefax" (empty), and "EMail" (containing "max.mustermann@mueller-bruehl.de"). Buttons at the bottom include "Speichern" and "ans InEK senden". A footer note reads "© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2013 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet."

Abb. 33: 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. Isofern 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.

## 2.14.2 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.de/osaEdit.xhtml?cid=4>. The page title is "InEK Datenportal". The header includes "Home | Impressum" and "Willkommen Max Mustermann (Autologout in 29:45s) Abmelden". On the left, there is a sidebar menu 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 features a tab navigation bar with "Stammformblatt", "Problemstellung" (which is active), "Lösungsvorschlag", and "Dokumente". Below the tabs is a text input field labeled "Problembeschreibung (Freitext)". At the bottom of the input field are two buttons: "Speichern" and "ans InEK senden" with a green arrow icon. A small note at the bottom right of the input field states: "© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2013 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet."

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.

### 2.14.3 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 website at https://daten.inek.o...osalEdit.xhtml?cid=4. The page title is "InEK Datenportal". The top navigation bar includes links for "Home" and "Impressum", and a welcome message for "Max Mustermann" with a logout link. The main content area is titled "PEPP-Vorschlagsverfahren". A horizontal menu bar contains tabs: "Stammformblatt", "Problemstellung", "Lösungsvorschlag", "Kodes" (which is currently selected), and "Dokumente". Below the tabs, there are three input fields for entering codes. The first field is labeled "PEPP auf die sich dieser Vorschlag bezieht:" with a "zum Suchdialog" button. The second field is labeled "Welche Diagnose(n) betrifft dieser Vorschlag?" with a "zum Suchdialog" button. The third field is labeled "Welche Prozedur(en) betrifft dieser Vorschlag?" with a "zum Suchdialog" button. At the bottom of the form are two buttons: "Speichern" and "ans InEK senden" with a right-pointing arrow. A copyright notice at the bottom states: "© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2013 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet."

Abb. 35: 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.

## 2.14.4 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.

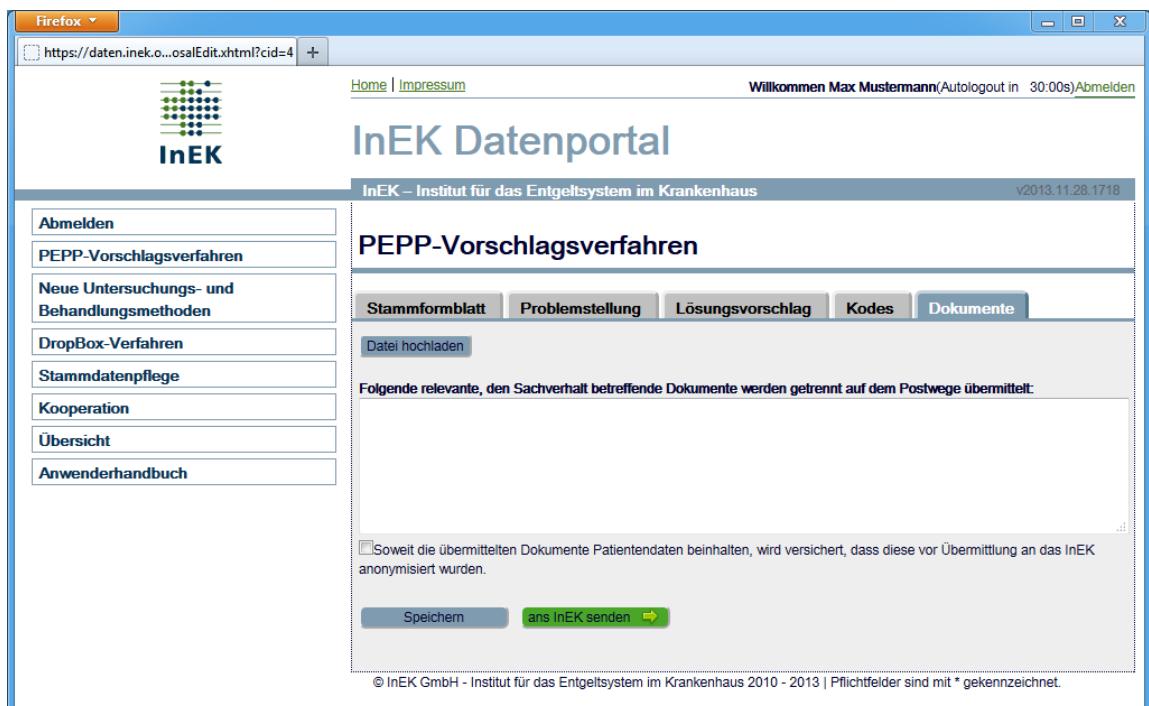


Abb. 36: Registerkarte Dokumente (ohne Dokumente)

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



Abb. 37: 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.

## 2.15 G-DRG-Vorschlagsverfahren

Das G-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.

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

### 2.15.1 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.

## 2.15.2 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.

InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus v2015.01.23.1532

**DRG Vorschlagsverfahren**

**Stammformblatt** | Problemstellung | Lösungsvorschlag | Dokumente

**Benennung:** \*  
Zusatzentgelt bei Gerinnungsfaktoren

**Kategorie:** \*  
Vorschlag zum Zusatzentgelt

**Bemerkung**

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

Diese wird als Anprechpartner vertreten durch  
**Anrede:** \* **Titel:**  
Herr

**Vorname:** \* Max

**Name:** \* Mustermann

**Abteilung:**

**Funktion:** Sonstige

**Straße:** \* Hospitalstraße 2-10

**PLZ:** \* 12345

**Ort:** \* Musterhäuser

**Telefon:** \* 12345

**Telefax:**

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

Speichern | ans InEK senden

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

Abb. 38: 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

The screenshot shows a modal dialog box with a light gray background. At the top, it says "Korrektur zu Vorschlag Zusatzentgelte bei Gerinnungsfaktoren anfordern". Below that is a text input field labeled "Nachricht" with a placeholder "Hier können Sie eine Nachricht eingeben". At the bottom, there are two buttons: "Abbrechen" and "Nachricht senden", with "Nachricht senden" being the active button. There is also a small copyright notice at the bottom of the dialog: "© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2015 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet."

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

Abb. 39: 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!

### **2.15.3 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 InEK Datenportal interface for the DRG Vorschlagsverfahren. The left sidebar has links for Abmelden, DRG-Vorschlagsverfahren, PEPP-Vorschlagsverfahren, Kooperation, Stammdatenpflege, Übersicht, and Anwenderhandbuch. The main content area is titled "DRG Vorschlagsverfahren". It includes fields for Benennung (with a note: \* Eingabe erforderlich), Kategorie (with a dropdown menu: Bitte Eintrag wählen...), Vorschlagende Institution / Person (Musterhospital), Ansprechpartner (Anrede: Herr, Titel: [empty]), Name (Vorname: Max, Nachname: Mustermann), Funktion (Sonstige), Straße (Hospitalstraße 2-10), PLZ (12345), Ort (Musterhäuser), Telefon (12345), Telefax (empty), and EMail (max.mustermann@mueller-bruehl.de). At the bottom are buttons for Reinitialisieren, Speichern, and "ans InEK senden". A footer note says: © InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2015 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet.

Abb. 40: Stammformblatt 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 gefüllt, 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.

#### **2.15.4 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". 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 – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus" and "v2014.11.26.1218". Below that is a section titled "DRG Vorschlagsverfahren" with tabs: "Stammformblatt", "Problemstellung", "Lösungsvorschlag" (which is selected), and "Dokumente". A sub-section titled "Problembeschreibung (Freitext): \* Hier das Problem beschreiben" contains a large yellow text input field. At the bottom are buttons "Speichern" and "ans InEK senden" with a green arrow icon.

Abb. 41: 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. 42: Eingabe Lösungsvorschlag

## 2.15.5 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 section "DRG Vorschlagsverfahren" is displayed. A navigation bar at the top of this section includes tabs for "Stammformblatt", "Problemstellung", "Lösungsvorschlag", "Kodes" (which is highlighted in blue), and "Dokumente". A sub-section titled "DRG auf die sich dieser Vorschlag bezieht:" contains a search field and a button "zum Suchdialog". Below this, two boxes ask "Welche Diagnose(n) betrifft dieser Vorschlag?" and "Welche Prozedur(en) betrifft dieser Vorschlag?", each with a "zum Suchdialog" button and a dropdown menu for "Kodes zufügen" or "Kodes verschieben". There is also a text area for "Bitte beschreiben Sie die geänderte Nutzung (z.B. Tabellenzugehörigkeit)". At the bottom of the form are buttons for "Speichern" and "ans InEK senden".

Abb. 43: 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.

### 2.15.6 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 – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus v2014.11.26.1218" and a sub-header "DRG Vorschlagsverfahren". Below this is a navigation bar with tabs: "Stammformblatt", "Problemstellung", "Lösungsvorschlag", "Kodes", and "Dokumente" (which is highlighted). A button "Datei hochladen" is visible. A note below says "Folgende relevante, den Sachverhalt betreffende Dokumente werden getrennt auf dem Postwege übermittelt:" followed by a large empty text area. At the bottom, there's a checkbox "Soweit die übermittelten Dokumente Patientendaten beinhalten, wird versichert, dass diese vor Übermittlung an das InEK anonymisiert wurden.", a "Speichern" button, and a green "ans InEK senden" button with a paper airplane icon.

Abb. 44: Registerkarte Dokumente (ohne Dokumente)

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

This screenshot is identical to Abb. 44, but it includes a list of uploaded files above the "Datei hochladen" button. The list shows "Name" and "Ergänze Informationen.txt". The rest of the interface is the same, including the note about anonymization and the "Speichern" and "ans InEK senden" buttons.

Abb. 45: 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.

## **2.16 Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden (NUB)**

Gemäß § 6 Abs. 2 KHEntgG 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 KHEntgG 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
- Korrektur bzw. Konkretisierung einer NUB-Anfrage

Neue NUB-Anfragen sind nur während des Anfrageverfahrens von ca. Anfang September bis ca. 31. Oktober des jeweiligen Jahres möglich. Die genauen Daten hängen von der Lage der Wochentage ab. Nähere Informationen entnehmen Sie bitte der Verfahrensbeschreibung.

Die von Ihnen erstellten Anfragen können Sie unabhängig vom Anfrageverfahren jederzeit einsehen.

Bei ansonsten inhaltlich unveränderten Verfahren werden im Hinblick auf Umsetzung des § 137h SGBV ab September 2016 ergänzend Informationen zu Medizinprodukten abgefragt. Des Weiteren ist vom anfragenden Krankenhaus verpflichtend anzugeben, ob es selbst zu der eingereichten Neuen Untersuchungs- und Behandlungsmethode in der Vergangenheit bereits eine Anfrage im Rahmen des Anfrageverfahrens nach §6 Abs. 2 KHEntgG an das InEK übermittelt hat. Die beim Ausfüllen der Pflichtfelder zu beachtenden Grundsätze sind unverändert den exemplarischen Beispielen zu entnehmen.

## 2.16.1 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 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 KHEntgG vorliegen.
4. Die mit der Anfrage gemäß § 6 Abs. 2 KHEntgG 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.

### Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden

**Filter** **Liste aktualisieren**

Abb. 46: 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 Platzhaltern, 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%".

## 2.16.2 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.

NUB-Anfrage

Krankenhaus

Anzeigenname (nur für Datenportal):

IK: \*  
22222222  
(Zur Auswahl stehen IKs gemäß Ihren Stammdaten)

Krankenhausname: \*  
Testhaus

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:

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

Wird diese Anfrage durch Sie stellvertretend für mehrere Krankenhäuser Ihres Krankenhausverbundes gestellt? Wenn ja, geben Sie bitte die IK-Nummern an:

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

Kommentar (zur Verwendung durch Anfragesteller):

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

Abb. 47: Stammdokument der NUB-Anfrage

Anzeigenname 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 Anzeigenamen 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 anzeigen, z.B. eine individuelle Nummerierung Ihrer NUB-Anfragen, so tragen Sie dies im Feld Anzeigenname 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.

Neben dem Anzeigenamen wird - nach Abschluss der Bearbeitung durch das InEK - der vom InEK vergebene Status der NUB-Anfrage dargestellt.

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 Stammdatenblatt anhand der Stammdaten neu.  
Anwendungsbeispiel: Die NUB-Anfrage wurde durch Ihren Kooperationspartner erstellt und das Stammdatenblatt 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. Insofern 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-page title 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', and 'Mehrkosten'. A modal dialog box is overlaid on the page, prompting the user to fill in required fields. The dialog contains text in German asking for input for various patient groups and years. At the bottom of the dialog is an 'OK' button. Below the dialog, there are several input fields for patient counts in different years (2012, 2013, 2014) and a text area for current usage. At the very bottom of the page, there are buttons for 'Speichern', 'Speichern und bereitstellen', and 'Vorlage erstellen'. A small copyright notice at the bottom right reads: '© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2013 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet.'

Abb. 48: 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.

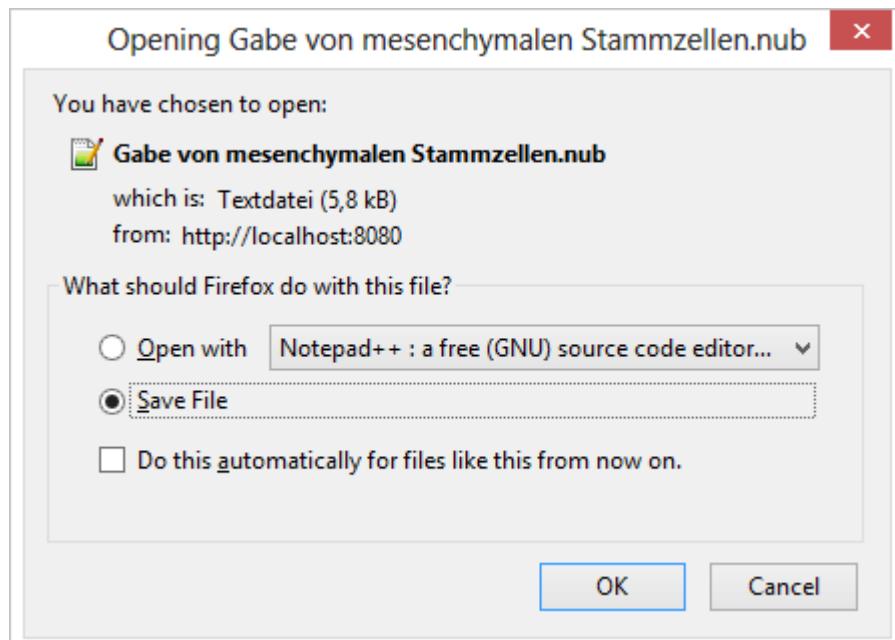


Abb. 49: Speicherdialog eines Browsers

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.

### 2.16.3 Beschreibung

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

The screenshot shows the InEK Datenportal interface. On the left is a sidebar with various menu items: Abmelden, Admin Tasks, DRG-Vorschlagsverfahren, PEPP-Vorschlagsverfahren, Kooperation, Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden (which is selected and highlighted in blue), Modellvorhaben, Stammdatenpflege, Zertifizierung, Dokumente (with a red notification dot), DropBox-Verfahren, Übersicht, and Anwenderhandbuch. The main content area is titled 'InEK Datenportal' and 'InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus'. It shows the 'NUB-Anfrage' (New Examination and Treatment Method Request) page. The top navigation bar includes Home, Impressum, Willkommen Michael Müller (Autologout in 598.57), and Abmelden. Below the title, there are tabs for Stammformblatt, Beschreibung (which is selected and highlighted in blue), Methodendetails, Kennzahlen, Mehrkosten, and Dok. The 'Beschreibung' section contains fields for 'Angefragte Untersuchungs- und Behandlungsmethode \*' (with a placeholder 'Alternative Bezeichnung(en) der Methode'), a question about previous submission ('Wurde für diese angefragte Untersuchungs- und Behandlungsmethode von Ihrem Krankenhaus bereits vor dem 01.01.2016 eine Anfrage gemäß §6 Abs. 2 KHEntG an das InEK übermittelt? \*'), and a large text area for 'Beschreibung der neuen Methode \*'. Below these is a question 'Mit welchem OPS wird die Methode verschlüsselt? \*' with a note that no procedure codes are currently available. At the bottom are buttons for 'Speichern', 'zur Freigabe durch Partner', and 'Vorlage erstellen'.

Abb. 50: Beschreibung der NUB-Anfrage

#### Hinweise zu ausgewählten Feldern

##### Wurde für diese angefragte Untersuchungs- und Behandlungsmethode von Ihrem Krankenhaus bereits ... an das InEK übermittelt?

An dieser Stelle geben Sie an, ob von Ihrem Krankenhaus für diese Untersuchungs- und Behandlungsmethode bereits früher eine Anfrage gestellt wurde. Falls ja, wird ein weiteres Feld sichtbar, in dem Sie die frühere Verfahrensnummer angeben. Im Falle

mehrerer früherer Anfragen geben Sie bevorzugt die jüngste Verfahrensnummer an..

**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 antegrad 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. Soweit Sie einen Kode nicht zur Hand haben, klicken Sie auf **[ zum Suchdialog ]** um interaktiv nach einem Kode zu suchen.

Falls kein Kode existiert, bleibt das Feld frei. Dies ist jedoch mittel Ankreuzfeld "**Derzeit sind keine Prozedurencodes (OPS) verfügbar**" zu markieren. Ohne diese Bestätigung ist das OPS-Feld ein Pflichtfeld.

### **Anmerkungen zu den Prozeduren**

Dieses Feld können Sie für zusätzliche Anmerkungen nutzen zu den Prozeduren nutzen. Insbesondere, wenn es noch keinen OPS-Kode für die Prozedur gibt, können Sie hier die Prozedur in Worten beschreiben. Nicht erforderlich ist es, die Bezeichnung der Prozeduren zu erfassen, die Sie im vorstehenden Feld kodiert haben.

## 2.16.4 Methodendetails

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

The screenshot shows the InEK Datenportal (local) interface. The left sidebar contains links such as 'Abmelden', 'Admin Tasks', 'DRG-Vorschlagsverfahren', 'PEPP-Vorschlagsverfahren', 'Kooperation', 'Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden' (which is highlighted in blue), 'Modellvorhaben', 'Stammdatenpflege', 'Zertifizierung', 'Dokumente' (with a red circle containing the number 1), 'DropBox-Verfahren', 'Übersicht', and 'Anwenderhandbuch'. The main content area is titled 'NUB-Anfrage' and 'Methodendetails'. It contains several input fields and questions. At the bottom are three buttons: 'Speichern' (dark blue), 'zur Freigabe durch Partner' (green with a right-pointing arrow), and 'Vorlage erstellen' (dark blue).

Abb. 51: Methodendetails der NUB-Anfrage

### Hinweise zu ausgewählten Feldern

**Beruht die neue Untersuchungs- und Behandlungsmethode vollständig oder in Teilen auf den Einsatz eines Medizinproduktes?**

Diese Angabe ist verpflichtend im Hinblick Hinblick auf Umsetzung des § 137h SGBV. Sofern die NUB auf den Einsatz eines Medizinproduktes beruht, wird der Dialog um weitere Felder ergänzt.

**Beruht die neue Untersuchungs- und Behandlungsmethode vollständig oder in Teilen auf den Einsatz eines Medizinproduktes? \***

Ja  Nein

**Wenn ja, handelt es sich um ein Medizinprodukt hoher Risikoklasse gemäß §137h SGB V? \***

Ja  Nein  Sonstiges:

**Handelsname des/der verwendeten Medizinprodukte(s) \***

**Informationen zur CE-Kennzeichnung bzw. Angabe CE-Kennzeichen**

Abb. 52: Zusätzliche Felder für Angaben zu Medizinprodukten

**Wenn ja, handelt es sich um ein Medizinprodukt hoher Risikoklasse gemäß §137h SGB V?**

Im Falle eines Medizinproduktes ist anzugeben, ob dies einer hohen Risikoklasse zuzuordnen ist. Sofern dies nicht eindeutig zu beantworten ist, erläutern Sie den Sachverhalt unter **Sonstiges**.

**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.

### 2.16.5 Kennzahlen

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

The screenshot shows a Firefox browser window displaying the InEK Datenportal website at <http://localhost:80...6-b1d0-868243739109>. The page title is "InEK Datenportal". The left sidebar contains links for "Abmelden", "Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden", "PEPP-Vorschlagsverfahren", "DropBox-Verfahren", "Stammdatenpflege", "Übersicht", and "Anwenderhandbuch". The main content area is titled "NUB-Anfrage" and "InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus". A tab bar at the top of the content area includes "Stammformblatt", "Beschreibung", "Methodendetails", "Kennzahlen" (which is selected), and "Mehrkosten". The "Kennzahlen" section contains several text 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? \*  
in 2012: \* [redacted]  
in 2013: \* [redacted]
- "Wie viele Patienten planen Sie im Jahr 2014 mit dieser Methode zu behandeln? \*  
[redacted]"

At the bottom of the form are three buttons: "Speichern", "Speichern und bereitstellen", and "Vorlage erstellen". A copyright notice at the bottom right reads: "© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2013 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet."

Abb. 53: 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 2014 oder in 2015 mit dieser Methode behandelt?**

Nennen Sie bitte die Anzahl der Patienten, an denen die angefragte Methode in Ihrem Krankenhaus im Vorjahr (2014) oder im laufenden Jahr (2015) angewandt wurde. Haben Sie noch keine genauen Zahlen, schätzen Sie die Anzahl der behandelten Patienten bitte möglichst treffend. Haben Sie die neue Methode im Vorjahr oder laufenden Jahr nicht eingesetzt, geben Sie bitte „0“ 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 2016 mit dieser Methode zu behandeln?**

Nennen Sie bitte die Anzahl der Patienten, an denen die angefragte Methode im kommenden Jahr (2016) 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

Beispiel 3:

Sich möchten bei der neuen Methode zwischen regulärer Anwendung und Anwendung in Studien unterscheiden:

Studien: 20

Regulär: 10

Die tatsächlichen Jahreszahlen in den Feldüberschriften können von den hier abgebildeten bzw. genannten abweichen. Sie beziehen sich jedoch stets auf Vorjahr, aktuelles Jahr, sowie Planjahr.

## 2.16.6 Mehrkosten

The screenshot shows the InEK Datenportal (local) interface. The title bar says "InEK Datenportal (local)" and the address bar shows "localhost:8080/DataPortal/". The top right corner displays "Willkommen Michael Müller (Autologout in 598:52) [Abmelden](#)". The main content area is titled "InEK Datenportal" and "InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus v2016.08.31.1502". A sub-section titled "NUB-Anfrage" is shown. Below it, a horizontal navigation bar contains tabs: "Stammformblatt", "Beschreibung", "Methodendetails", "Kennzahlen", "Mehrkosten" (which is highlighted in blue), and "Dok". The main form starts with a section titled "Mehrkosten" containing a question: "Entstehen durch die neue Methode Mehrkosten gegenüber dem bisher üblichen Verfahren? Wenn ja, wodurch? In welcher Höhe (möglichst aufgetrennt nach Personal- und Sachkosten)? \*". Below this is a large text input field. The next section asks "Welche DRG(s) ist(sind) am häufigsten von dieser Methode betroffen?" with a text input field. The final section asks "Warum ist diese Methode aus Ihrer Sicht derzeit im G-DRG-System nicht sachgerecht abgebildet? \*". At the bottom of the form are three buttons: "Speichern", "zur Freigabe durch Partner", and "Vorlage erstellen". A small note at the bottom states: "© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2016 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet."

Abb. 54: 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.

## 2.16.7 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.

The screenshot shows the 'InEK Datenportal' interface. At the top, there are links for 'Home' and 'Impressum'. On the right, it says 'Willkommen Michael Müller (Autologout in 44:49s)' and a 'Abmelden' button. Below this, the title 'InEK Datenportal' is displayed. A blue header bar contains the text 'InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus' on the left and 'v2014.10.22.1442' on the right. The main content area has a dark blue header 'NUB-Anfrage'. Below it, a navigation bar has tabs: 'Stammformblatt', 'Beschreibung', 'Methodendetails', 'Kennzahlen', 'Mehrkosten', and 'Dok' (which is highlighted in blue). A section titled 'Dokumente' follows, containing the text: 'An dieser Stelle können Sie relevante, den Sachverhalt betreffende Dokumente (Bilder, Texte etc.) hochladen.' Below this, a list titled 'Bisher hochgeladene Dateien:' shows one item: 'Name Charousset\_Libcppa.pdf'. To the right of the file name is a red trash can icon. Below the list is a button labeled 'Datei hochladen'. At the bottom of the page are three buttons: 'Speichern' (blue), 'zur Freigabe durch Partner' (green with a right-pointing arrow), and 'Vorlage erstellen' (grey).

Abb. 55: Registerkarte Dokumente)

**[Datei hochladen]** Klicken Sie auf diese Schaltfläche, erscheint der Dateiauswahl-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.

## 2.16.8 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 "Helfer" 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. 56: 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 %s> 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.

## 2.16.9 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.

## 2.16.10 Korrektur NUB-Anfrage

Sollte das InEK bei der Bearbeitung Ihrer NUB-Anfrage feststellen, dass zur sachgerechten Beurteilung Klärungsbedarf besteht, so kann das InEK eine Korrektur bzw. Konkretisierung anfordern. Hierüber erhalten Sie eine entsprechende Benachrichtigung.

Sie haben dann die Möglichkeit, binnen fünf Tagen die Anfrage nochmals zu überarbeiten. Erfolgt eine derartige Überarbeitung nicht, wird Ihre Anfrage wie ursprünglich geliefert, durch das InEK beantwortet. Zum Absenden einer solchen Korrektur bzw. Konkretisierung steht Ihnen die Schaltfläche **[Korrektur ans InEK]** innerhalb des NUB-Dialogs zur Verfügung.

## 2.16.11 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.

## 2.17 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.

### 2.17.1 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.

Zu bearbeitende Modellvorhaben	
Kennung	Bezeichnung
nicht erteilt Musterinstitut	
nicht erteilt AOK Patienten	
nicht erteilt Mvh Norddeutschland	
<a href="#">Neues Modellvorhaben</a>	

Sichtbare Modellvorhaben von Kooperationspartner		
Max Mustermann	Musterhospital	Musterhäuser
Kennung	Bezeichnung	
nicht erteilt 111		

Abb. 58: Modellvorhaben Übersicht

## 2.17.2 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.

Abb. 59: 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.

The screenshot shows the InEK Datenportal interface. At the top, there's a header with the InEK logo, a navigation bar with 'Home | Impressum' and a user profile 'Willkommen Max Mustermann (Autologout in 29:55) Abmelden'. Below the header, the main title 'InEK Datenportal' is displayed, followed by a sub-header 'InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus v2014.05.12.1112'. The main content area is titled 'Modellvorhaben' and contains a table for 'Zuweisungsberechtigung zum Modellvorhaben'. The table has five rows with dropdown menus:

	Art/Anzahl Patienten	Ziele	Behandlungsbereiche/Kosten	Struktur	Qualität
niedergelassene Ärzte:	fachgebietsunabhängig				
Psychiatrische Institutsambulanz:	jede PIA				
Krankenhaus:	jedes Krankenhaus				
Selbsteinweisung: Sonstige Einweiser:	grundsätzlich möglich				

Abb. 60: 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 bestimmte 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 interface. At the top, there's a navigation bar with links for 'Home', 'Impressum', and 'Willkommen Max Mustermann (Autologout in 29:55s) Abmelden'. Below this is the main title 'InEK Datenportal' and a sub-header 'InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus v2014.05.12.1112'. The main content area is titled 'Modellvorhaben'. Under this, there's a sub-section 'Vereinbarte Anzahl der Patienten' with a table for entering patient numbers. The table has columns for 'von (Datum)', 'bis (Datum)', and 'Anzahl Patienten'. There's a button 'Vereinbarung zufügen' with a plus sign icon. At the bottom of this section are buttons for '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 - 2014 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet.'

Abb. 61: 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.

#### **2.17.3 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), "Übersicht", and "Anwenderhandbuch". The main content area is titled "Modellvorhaben" and has tabs: "Art/Anzahl Patienten", "Ziele" (which is selected), "Behandlungsbereiche/Kosten", "Struktur", and "Qualität". Under the "Ziele" tab, there are several text input fields: "Übergeordnete Ziele des Modellvorhabens: \*", "Patientenbezogene Ziele:", "Ziele der Leistungserbringer:", "Ziele der Kostenträger:", and "Ziele der übrigen Beteiligten:". At the bottom, there are two buttons: "Speichern" and "ans InEK senden" with a green arrow icon.

Abb. 62: 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.

### 2.17.4 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).

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 is a sidebar with links: "Abmelden", "Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden", "PEPP-Vorschlagsverfahren", "Stammdatenpflege", "Kooperation", "Modellvorhaben", "Übersicht", and "Anwenderhandbuch". The main content area has a header "Modellvorhaben" and a navigation bar with tabs: "Art/Anzahl Patienten", "Ziele", "Behandlungsbereiche/Kosten", "Struktur", and "Qualität". Below that is a section titled "Behandlungsbereiche und Patientenbetreuung" with several dropdown menus:

- Stationäre Behandlung: Nein
- Teilstationäre Behandlung: Nein
- Stationersetzende ambulante Behandlung in der Klinik: Nein
- Stationersetzende ambulante Behandlung zu Hause: Nein
- Ambulante Behandlung: Nein
- Ambulante Behandlung zu Hause: Nein
- Sonstige:

Abb. 63: 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.

Abb. 64: 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.

The screenshot shows the InEK Datenportal homepage. On the left is a sidebar with links: Abmelden, Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden, PEPP-Vorschlagsverfahren, Stammdatenpflege, Kooperation, Modellvorhaben, Übersicht, and Anwenderhandbuch. The main content area has a header "InEK Datenportal" and "Willkommen Max Mustermann (Autologout in 29.55s) Abmelden". Below the header is a sub-header "InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus" and a timestamp "v2014.05.14.0850". A navigation bar below the sub-header includes tabs for Art/Anzahl Patienten, Ziele, Behandlungsbereiche/Kosten, Struktur, and Qualität. The "Vergütung" tab is selected. Under "Vergütung", there are seven input fields labeled: Einzelvergütung, Tagespauschale, Fallpauschale, Quartalspauschale, Komplexpauschale, PEPP-Entgelt, and Regionalbezogenes Budget. Each field has a small "dd" icon to its right.

Abb. 65: 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. 66: Kostenwerte

Beim Eintragen eines Entgeltchlüssels wird die dazugehörige Entgeltart automatisch vom System vor gefüllt, sofern diese bekannt ist. Um weitere Entgeltchlüssel 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 Entgeltchlüssel 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 Entgeltchlüssel 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.

### 2.17.5 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.

Abb. 67: 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. 68: 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.

Abb. 69: Leistungserbringer & 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.

## 2.17.6 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 title is "InEK Datenportal". Below it, the sub-section "Modellvorhaben" is selected. A horizontal menu bar includes "Art/Anzahl Patienten", "Ziele", "Behandlungsbereiche/Kosten", "Struktur", and "Qualität", with "Qualität" being the active tab. Under "Qualität", there are 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 contains fields for "Auftraggeber Auftragnehmer Beginn Ende" and a button "Begleitauftrag zufügen" with a plus sign icon. At the bottom are buttons "Speichern" and "ans InEK senden" with a paper airplane icon. The footer notes "© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2014 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet."

Abb. 70: 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.

The screenshot shows the InEK Datenportal homepage. The top navigation bar includes links for '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 v2014.05.16.0950'. On the left, there is a sidebar with links: 'Abmelden', 'Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden', 'PEPP-Vorschlagsverfahren', 'Stammdatenpflege', 'Kooperation', 'Modellvorhaben', 'Übersicht', and 'Anwenderhandbuch'. The central part of the page is titled 'Modellvorhaben' and contains two main sections: 'Interne Qualitätssicherung' and 'Externe Qualitätssicherung'. Each section has a table with columns for 'Qualitätsindikator' and 'Beschreibung'. There are buttons for 'Qualitätsind. zufügen' and 'Qualitätsind. entfernen'. Below these sections is a table for 'Wissenschaftliche Begleitung und Auswertung des Modellvorhabens gemäß § 65 SGB V' with columns for 'Auftraggeber', 'Auftragnehmer', 'Beginn', and 'Ende'. At the bottom, there are buttons for 'Speichern' and 'ans InEK senden'.

Abb. 71: 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.

## 2.17.7 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:

222222228;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;260033333;Musterhospital;Teststraße;12345;Testort;0;Frau Test;(0123)  
45678;test@musterhospital.de

## 2.18 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 Datenportal 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 anzuzeigen 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 diese 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 pessimistisches Sperren: Sobald die erste Person die Daten anzeigt, kann die zweite nicht mehr bearbeiten - auch wenn die erste Person die Daten überhaupt nicht ändern möchte. Dies ist eine störende Einschränkung.

Ausgehend von der Tatsache, dass im Regelfall ein Datensatz zu einem Zeitpunkt nur von einer Person verändert wird, ist im InEK Datenportal keine derartige Sperre eingebaut. Damit ist ein störungsfreies Arbeiten möglich. Erst beim Speichern wird geprüft, ob die Daten möglicherweise durch eine andere Person verändert wurden. Dieses Vorgehen wird als optimistische Sperrung bezeichnet, da der Datensatz potenziell änderbar bleibt. Kommt es nun tatsächlich zu dem seltenen Fall, dass die Daten zwischenzeitlich durch eine andere Person verändert wurden, erfolgt eine entsprechende Fehlermeldung. Hier gehen zwar die Änderungen der zweiten Person verloren, jedoch nicht unbemerkt, so dass eine sofortige Neueingabe möglich ist.

Das InEK Datenportal geht hierbei (derzeit nur bei NUB) noch einen Schritt weiter: Wird beim Speichern festgestellt, dass der betreffende Datensatz zwischenzeitlich an anderer Stelle geändert wurde, wird der gespeicherte Datenbestand in die Anzeige geladen. Anschließend werden Ihre Änderungen eingetragen, sofern es sich nicht um Felder handelt, die an anderer Stelle geändert wurden. Nur Felder, die an anderer Stelle geändert wurden, bleiben erhalten wie aktuell in der Datenbank gespeichert. Sie erhalten jedoch eine Information, welche Felder betroffen sind und können deren Inhalt bei Bedarf ändern.

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" heißt, Sie markieren die Daten als fertig erfasst und stellen diese dem InEK zur weiteren Bearbeitung zur Verfügung. Dies wurde in früheren 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.

## **2.18.1 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. 72: 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 Anwendernname* 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.

InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus

## Kooperation

**Partner**

Krankenhausname:  
Testkrankenhaus

Diese wird als Anprechpartner vertreten durch

Anrede:	Titel:
<input type="button" value="▼"/>	<input type="text"/>

Vorname:  
Michael

Name:  
Müller

Straße:  
Auf dem Seidenberg 3

PLZ:  
53721

Ort:  
Siegburg

Telefon:  
012

EMail:  
michael.mueller@inek-drg.de

© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2013 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet.

Abb. 73: 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.

The screenshot shows a web browser window for the InEK Datenportal. The URL is https://daten.inek.org/DataPortal/Cooperation/Cooperatio. The page title is "InEK Datenportal" and the sub-page title is "Kooperation". The left sidebar contains a navigation menu with items like "Abmelden", "Admin Tasks", "DRG-Vorschlagsverfahren", "PEPP-Vorschlagsverfahren", "Kooperation", "Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden", "DropBox-Verfahren", "Modellvorhaben", "Anfrageverfahren", "Stammdatenpflege", "Zertifizierung", "Übersicht", and "Anwenderhandbuch". The main content area has tabs for "Partner", "Nachrichten", "NUB", and "Sonstige Funktionen", with "Partner" selected. It displays a form for entering partner information: "Krankenhausname" (Musterhospital), "Diese wird als Anprechpartner vertreten durch" (with dropdown for "Anrede" and input field for "Titel"), "Vorname" (Max), "Name" (Mustermann), "Straße" (Hospitalstraße 2-10), "PLZ" (12345), "Ort" (Musterhäuserl), "Telefon" (input field), and "EMail" (max.mustermann@mueller-bruehl.de). A blue button at the bottom left says "Kooperation beenden". At the bottom of the page, there is a copyright notice: "© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2015 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet."

Abb. 74: Bestätigte Kooperation

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

### 2.18.2 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

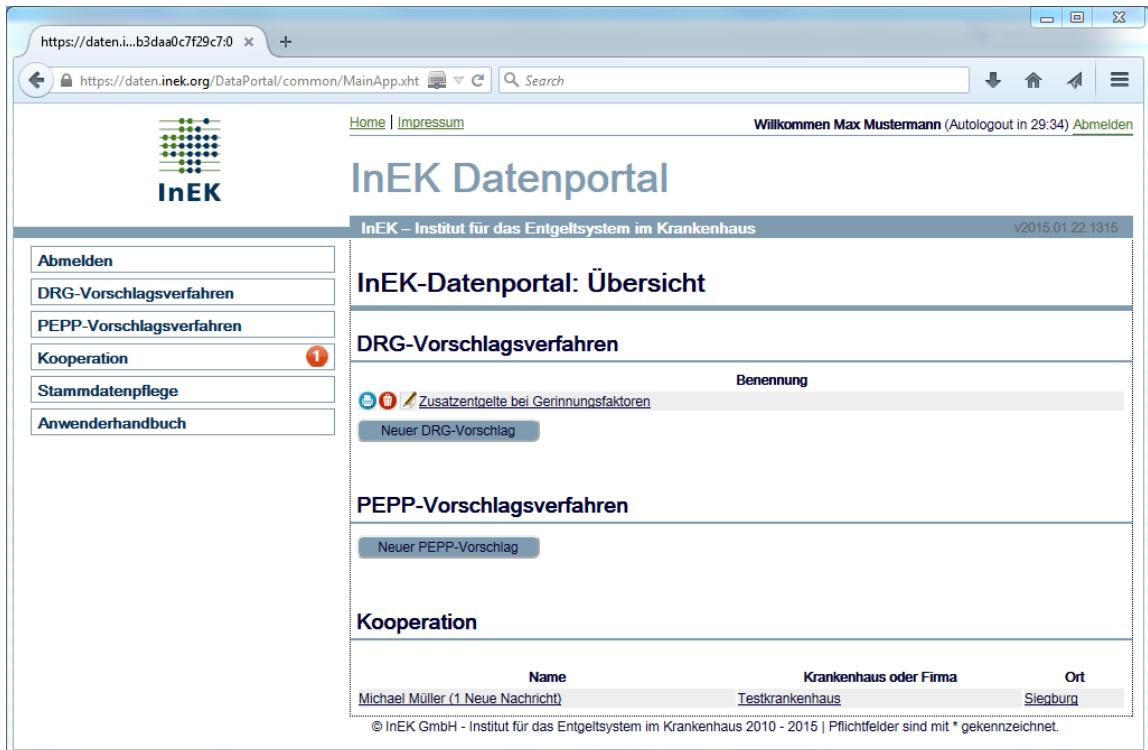


Abb. 75: Anzeige ungelesener (neuer) Nachrichten

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

\*Neben den "eigentlichen" Nachrichten werden in der Anzeige im Navigationsmenü auch unbearbeitete Kooperationsanfragen ("Benachrichtigungen") gezählt.

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

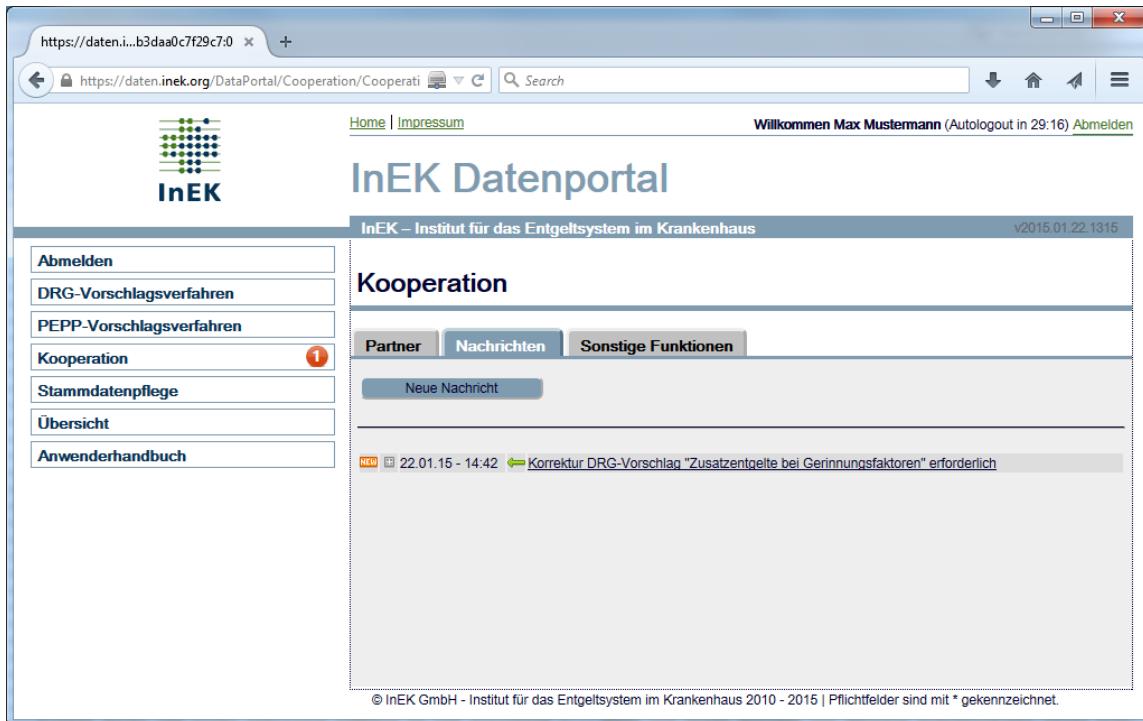


Abb. 76: Registerkarte Nachrichten

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.

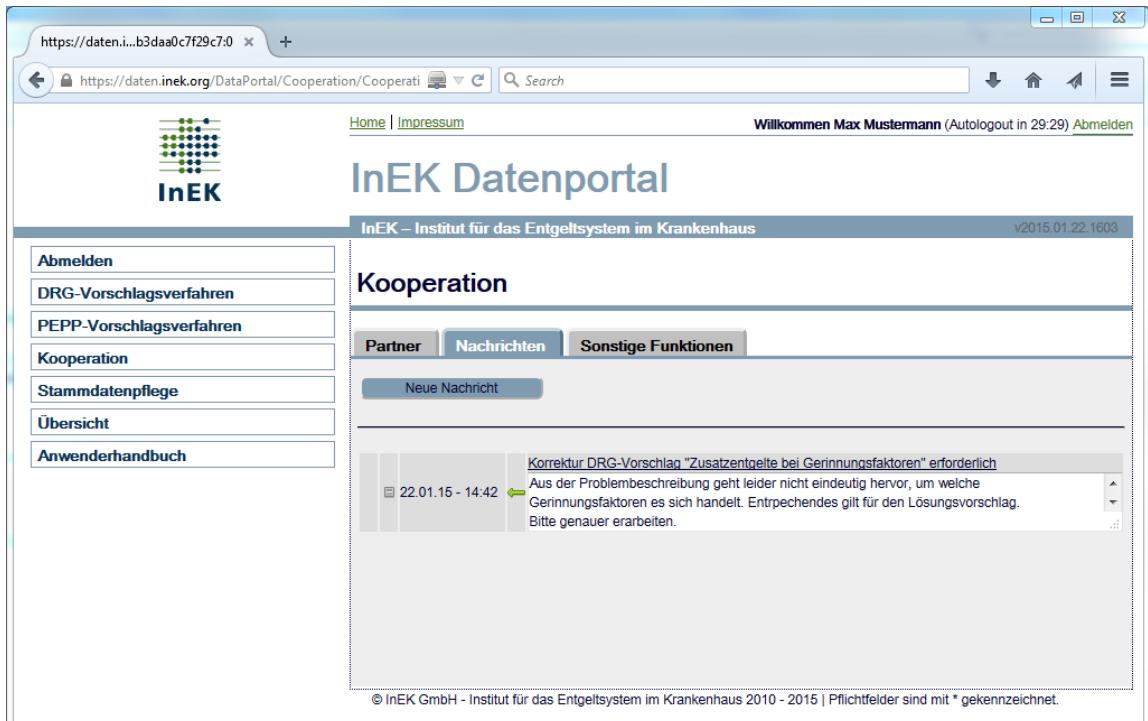


Abb. 77: Geöffnete Nachricht

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 ].

### 2.18.3 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.

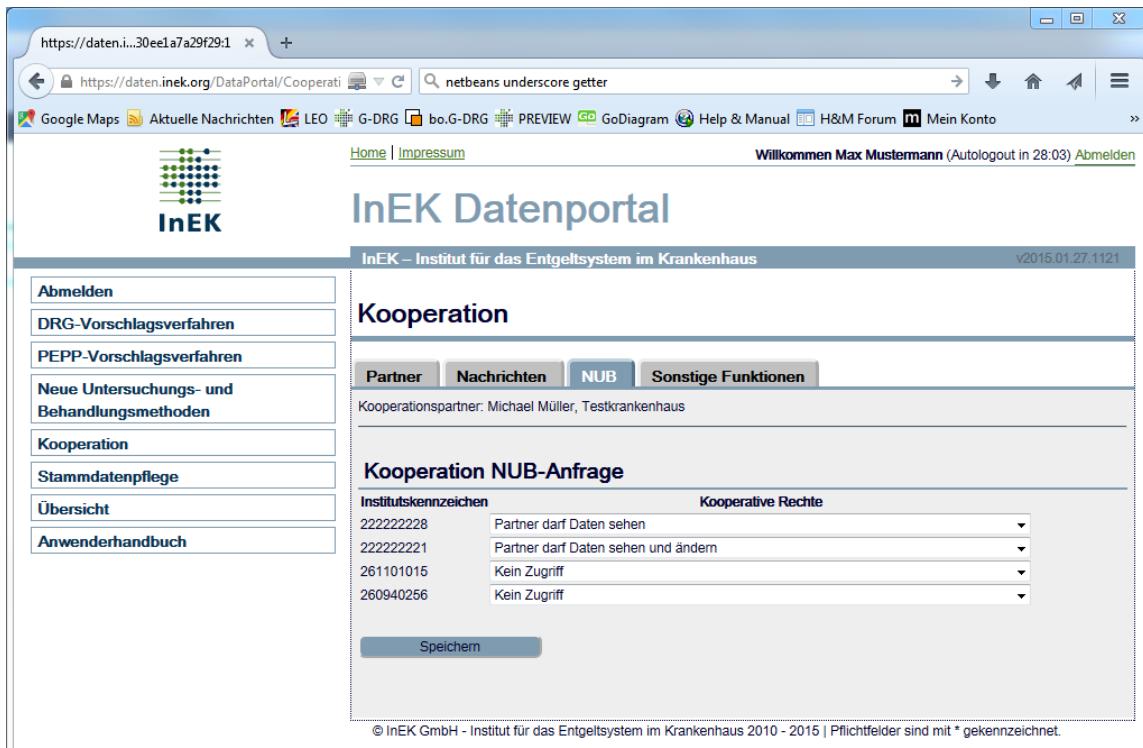


Abb. 78: Konfiguration Zugriffsrechte für Kooperation am Beispiel "Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden" (NUB)

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.

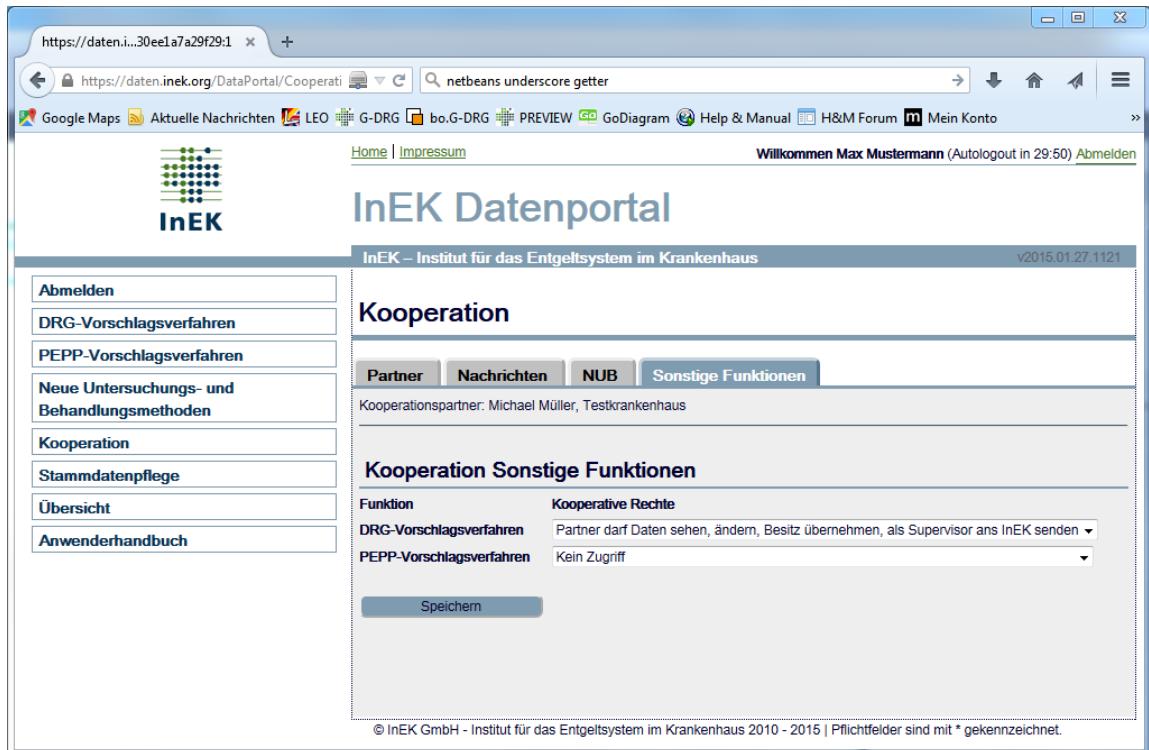


Abb. 79: Konfiguration Zugriffsrechte für Sonstige Funktionen

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.

## 2.19 Grouper-Zertifizierung

Dieser Funktionsbereich dient der Grouper-Zertifizierung, deren Ablauf im Zertifizierungsvertrag skizziert ist. Dieser Bereich ist nur für Grouperhersteller zugänglich.

Die Grouper-Zertifizierung setzt einen entsprechenden Zertifizierungsvertrag voraus. In Abhängigkeit davon, schaltet das InEK Ihnen als Hersteller die betreffenden Systeme frei. Über den Beginn Ihrer Zertifizierung werden Sie per E-Mail informiert.

### Download

Im ersten Schritt wählen Sie über die Kombobox **System** dasjenige aus, welches Sie aktuell bearbeiten.

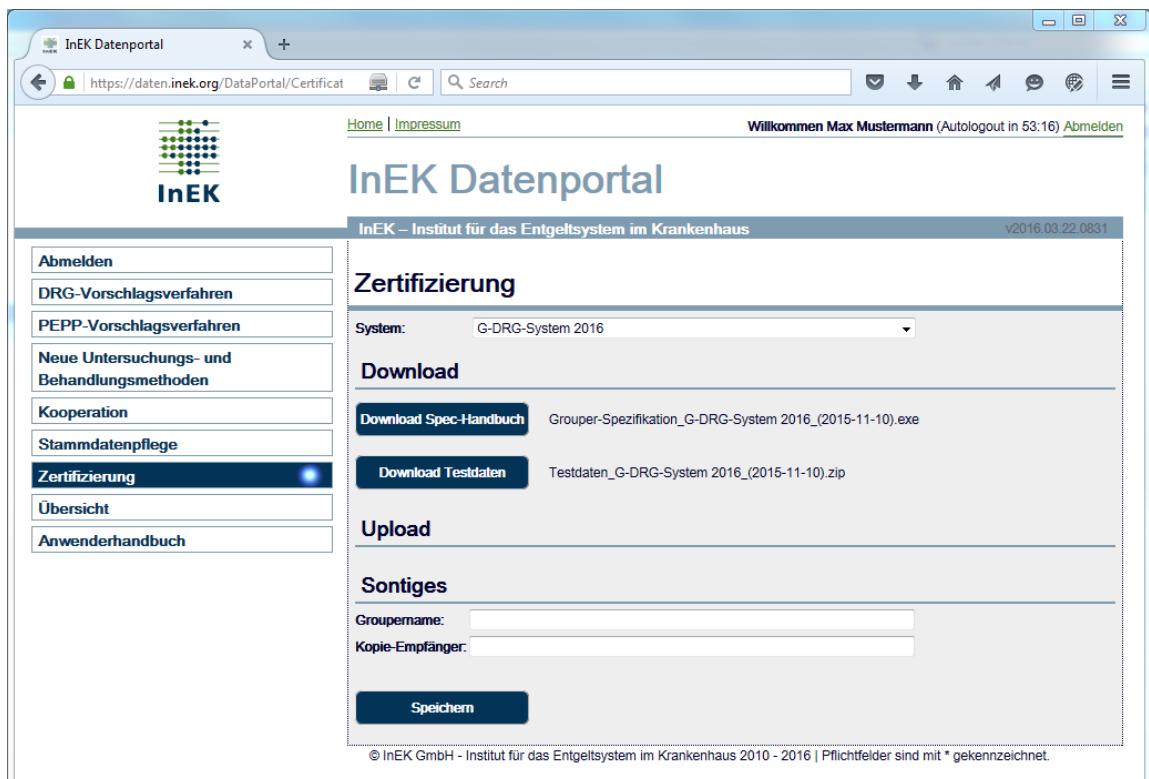


Abb. 80: Zertifizierung mit ausgewähltem System

Unter Download können Sie zum einen die elektronische Spezifikation (Spec-Handbuch), zum anderen abhängig vom aktuellen Prüfstand die Test- oder Zertidaten herunterladen. Was Test- und Zertidaten sind sowie weitere Begriffe bedeuten finden Sie in Vertrag oder Spec-Handbuch beschrieben.

Aus Sicherheitsgründen ist das Spec-Handbuch verschlüsselt. Ihren Schlüssel erfragen Sie bitte wie in der genannten E-Mail beschrieben telefonisch beim InEK.

### Upload

Nach Abfrage des Kennworts steht Ihnen ein Button zum Upload Ihrer Ergebnisse zur Verfügung.

The screenshot shows the InEK Datenportal interface. On the left, there is a sidebar with various menu items: Abmelden, DRG-Vorschlagsverfahren, PEPP-Vorschlagsverfahren, Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden, Kooperation, Stammdatenpflege, Zertifizierung (which is highlighted), Übersicht, and Anwenderhandbuch. The main content area is titled 'Zertifizierung'. It shows a dropdown menu set to 'System: G-DRG-System 2016'. Below this is a 'Download' section with two buttons: 'Download Spec-Handbuch' (resulting in 'Grouper-Spezifikation\_G-DRG-System 2016\_(2015-11-10).exe') and 'Download Testdaten' (resulting in 'Testdaten\_G-DRG-System 2016\_(2015-11-10).zip'). Under 'Upload', there is a button labeled 'Upload Testdaten v1'. The 'Sontiges' section contains fields for 'Groupename:' and 'Kopie-Empfänger:', both of which have asterisks indicating they are required fields. A 'Speichern' button is at the bottom of this section. At the very bottom of the page, there is a copyright notice: '© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2016 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet.'

Abb. 81: Zertifizierung mit Upload für Testdaten Versuch 1

Der Upload-Button zeigt Ihnen in welcher Phase der Zertifizierung (Testdaten, Zertidaten sowie Versuch Nr.) Sie sich gerade befinden. Nach Prüfung Ihrer Daten werden Sie vom InEK über das jeweilige Ergebnis informiert.

### Sonstiges

- Groupename Tragen Sie hier den Namen Ihres Groupers entsprechend der vertraglichen Regeln ein. Ohne diese Angabe ist eine Veröffentlichung auf der Homepage des InEKs nicht möglich.
- Kopie-Empfänger Soll neben Ihnen eine oder mehrere weitere Personen informiert werden, tragen Sie an dieser Stelle die E-Mail-Adresse ein. Mehrere Adressen trennen Sie mittels Semikolon.



## 2.20 Grouper-Zertifizierung - Managersicht

Neben der im vorgehenden Abschnitt Ansicht für Grouperhersteller bietet die Funktion der Grouper-Zertifizierung zahlreiche Management-Funktionen, die nur für entsprechend berechtigte Mitarbeiter des InEKs zugänglich sind. Diese Funktionen stehen nur zur Verfügung, dass Sie sich von InEK-Netz aus anmelden; bei Anmeldung außerhalb des InEK-Netzes sind diese nicht verfügbar.

### 2.20.1 Systemverwaltung

Hauptansicht in der Zertifizierungs-Funktion für InEK-Administratoren. Hier lassen sich neue System hinzufügen oder bestehende bearbeiten. Die Fortschritte der Grouper-Hersteller werden auch auf dieser Seite festgehalten.

The screenshot shows the InEK Datenportal interface. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Impressum, Willkommen Dominik Vohl (Autologout in 598:56), and Abmelden. Below the navigation bar, the main title is "InEK Datenportal". Underneath it, the sub-section "Zertifizierung" is displayed. A sidebar on the left contains a menu with several items: Abmelden, Admin Tasks, Stammdatenpflege, PEPP-Vorschlagsverfahren, DropBox-Verfahren, Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden, Modellvorhaben, Zertifizierung (which is highlighted with a blue background), Kooperation, DRG-Vorschlagsverfahren, Übersicht, and Anwenderhandbuch. A note in the sidebar says: "Sie können mehrere NUB-Anfragen mit einem Klick an das InEK senden, siehe Handbuch 'Formularbasierte Datenerfassung'." The main content area has tabs for Systemverwaltung, Email-Template, Mailversand, and Grouperzertifizierung. The "Systemverwaltung" tab is active. Below the tabs, there is a section titled "Prüfdienst" with a "System:" dropdown set to "<Neuer Eintrag>". Under "Systemeinstellungen", there are fields for "Bereich:" (set to "G-DRG-System"), "Datenjahr: \*" (set to "0"), "Systemjahr: \*" (set to "0"), "Check-Liste OK:" (unchecked), "Spec-Manual OK:" (unchecked), "Freigabe:" (unchecked), and "Kennwort:" (empty input field). At the bottom of the form are three buttons: "System Löschen", "Speichern", and "Abbrechen". A small note at the bottom right says: "© InEK GmbH - Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 - 2015 | Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet."

**[Prüfdienst]:** Weiterleitung auf die interne Prüfseite für übermittelte Zertifizierungsdaten.

**System:** Vorhandenes System auswählen oder ein neues erstellen.

**Bereich:** Der Entgeltbereich des ausgewählten bzw. neuen Systems.

**Datenjahr:** Das Jahr der zu groupierenden Daten.

**Systemjahr:** Das Jahr in dem der zu zertifizierende Grouper zum Einsatz kommt.

**Check-Liste OK:** Die Check-Liste der Mediziner ist abgearbeitet.

**Spec-Manual OK:** Das Spec-Handbuch ist geprüft und okay.

**Freigabe:** Das System wird freigegeben und ist von nun an für die zugeordneten Grouperhersteller im Tab "Grouperzertifizierung" sichtbar.  
Freigabe kann nur abgehakt werden, wenn "Check-Liste OK" und "Spec-Manual OK" abgehakt sind.

**Kennwort:** Das Kennwort mit dem die an die Grouperhersteller zu übermittelten Dateien (Spec-Handbuch, Testdaten, etc.) gesichert sind.

**[System Löschen]:** Das ausgewählte System wird gelöscht.

**[Speichern]:** Das ausgewählte System wird gespeichert, bzw. es wird ein neues System erstellt.

**[Abbrechen]:** Alle vorgenommenen, nicht-gespeicherten Änderungen werden rückgängig gemacht.

Hersteller	Status	@ Kennwort	Ergebnisse	HP
3M Medica - Zweigniederlassung der 3M Deutschland GmbH - Boris Tsarev (5887)	Grouper zertifiziert	14.10.2015	<a href="#">Ergebnis</a>	<a href="#">HP</a>
3M Medica - Zweigniederlassung der 3M Deutschland GmbH - Friedhelm Hellerhoff (5907)	Grouper zertifiziert	15.10.2015	<a href="#">Ergebnis</a>	<a href="#">HP</a>
GEOS mbH - Erich Bauer (5812)	Grouper zertifiziert	14.10.2015	<a href="#">Ergebnis</a>	<a href="#">HP</a>

**[Upload Spezifikation]:** Dient zum Bereitstellen der Spezifikationsdaten. Die hier hinterlegten Dateien werden von den Herstellern heruntergeladen.

**[Upload Testdaten]:** Dient zum Bereitstellen der Testdaten. Die hier hinterlegten Dateien werden von den Herstellern heruntergeladen.

**[Upload Zerti-Daten]:** Dient zum Bereitstellen der Zertifizierungs-Daten. Die hier hinterlegten Dateien werden von den Herstellern heruntergeladen.

**[Reset]:** Setzt das ausgewählte System zurück - Alle zugeordneten Hersteller bekommen wieder den Anfangsstatus.

 Löscht den entsprechenden Grouperhersteller aus der Liste. Es muss ein Klick auf Speichern erfolgen, damit das Löschen auch durchgeführt wird.

**Hersteller:** Der Name des zugeordneten Herstellers.

**Status:** Der aktuelle Zertifizierungsstatus.

 @ (/): Je nach Status müssen die Hersteller eine E-Mail bekommen. Sollte der Hersteller zu dem entsprechenden Status noch keine E-Mail bekommen haben, wird der Umschlag grau angezeigt. Wurde eine E-Mail an den Grouperhersteller verschickt, wird der Umschlag gelb angezeigt.

**Kennwort:** Entweder steht hier der Tag an dem das Kennwort abgefragt wurde, oder es ist ein **[Setze Datum]**-Button sichtbar, der nach Kennwort-Abfrage getätigter werden muss.

Danach muss man den **[Speichern]**-Button tätigen, um die Änderungen in die Datenbank zu bekommen.

**[Ergebnis]:** Es wird die Ergebnis-Seite des entsprechenden Grouperherstellers aufgerufen. Dort lassen sich grouperspezifische Daten eintragen.

 **HP** (): Per Klick kann hier festgelegt werden, dass der Hersteller auf der InEK-Website veröffentlicht wurde. Ein graues Icon bedeutet, dass der Hersteller sich auf der Website befindet.

 SLGW GmbH - 110 VON MACH (5816)	Fehlerhaft	 21.10.2015	 Ergebnis	
 Transact - Gesellschaft für Software & Analyse mbH - Tim Aschenberg (7339)	Unbekannte Phase	 Setze Datum	 Ergebnis	
 Zeile zufügen				

**[Zeile zufügen]:** Fügt dem ausgewählten bzw. neuem System einen Grouperhersteller hinzu. Nach Klick auf dem Button, kann der Hersteller ausgewählt werden.

### 2.20.1.1 Grouperstatus

Grouperstatus mit Datenbankwert:

Datenbank-Wert	Statustext
-1	Unbekannte Phase
0	Neu
1	Passwort abgefragt
10	Testphase v1, Daten geliefert
11	Testphase v1, Fehlerhaft
12	Testphase v2, Daten geliefert
13	Testphase v2, Fehlerhaft
14	Testphase v3, Daten geliefert
20	Testphase erfolgreich
30	Zertiphase v1, Daten geliefert
31	Zertiphase v1, Fehlerhaft
32	Zertiphase v2, Daten geliefert
40	Zertiphase erfolgreich
80	Grouper NICHT zertifiziert
90	Grouper zertifiziert

### 2.20.1.2 Ergebnis

Über einen Klick auf den **[Ergebnis]**-Knopf auf der Systemverwaltungs-Seite kommt man auf die unten abgebildete Seite. Diese Seite zeigt in Abhängigkeit des aktuellen Zertifizierungsstatus, verschiedene Formulare an.

Die Formulare sind alle nachfolgend abgebildet und beschrieben.

Wenn der **[Ergebnis]**-Knopf gedrückt wird und der Grouperhersteller befindet sich in einem unbekannten bzw. neuem Status, dann wird hier lediglich der Zertifizierungsstatus angezeigt und kein Formular.

**PEPP-Entgeltsystem 2015/2016 - GEOS mbH**

Zertifizierungsstatus: Passwort abgefragt

**Reset 1-Step**

Dieser Hersteller hat noch keine Daten für das ausgewählte System übermittelt.

Diese Ansicht erscheint, wenn der Grouperhersteller sich in dem Status "Passwort abgefragt" befindet. Neu ist die Schaltfläche **[Reset 1-Step]**. Klickt man auf die Schaltfläche, so wird der aktuelle Status um einen Schritt zurückgesetzt. Hilfreich wenn es z.B. Upload-Fehler gab und der Hersteller seine Daten erneut hochladen muss. Das Zurücksetzen eines ganzen Systems ist hier beschrieben.

**Systemverwaltung** **Email-Template** **Mailversand** **Grouperzertifizierung**

**PEPP-Entgeltsystem 2015/2016 - ID GmbH & Co. KGaA**

Zertifizierungsstatus: Zertiphase v1, Daten geliefert

**Reset 1-Step**

Fehler:

Geprüft am:

**Eintragen**

Oben abgebildetes Formular erscheint, sobald der Hersteller seine Daten hochgeladen hat. Über den Prüfservice können die hochgeladenen Dateien mit den von uns hinterlegten Referenzen abgeglichen werden. Sollte es Abweichungen gegeben haben, so werden diese zusammen gerechnet und die Anzahl der Abweichungen bzw. Fehler müssen in das entsprechende, oben abgebildete Textfeld eingetragen werden. Das Textfeld zu der Beschreibung "Geprüft am" wird standardmäßig mit dem aktuellen Datum gefüllt. Dies ist in der Regel auch das korrekte Datum.

Nach einem Klick auf **[Eintragen]** werden die angegebenen Daten in die Datenbank geschrieben und der Hersteller erhält den entsprechenden Status. Anschließend wird man auf ein E-Mail-Versand-Formular weitergeleitet, welches unterhalb dieses Abschnitts dargestellt ist.

**TODO: Email-Formulare beschreiben.**

**PEPP-Entgeltsystem 2015/2016 - ID GmbH & Co. KGaA**

**Zertifizierungsstatus:** Grouper zertifiziert

Dieser Hersteller hat die Zertifizierung für dieses System bereits komplett abgeschlossen. Die Zertifikats-Email wurde verschickt!

**Übersicht**

Spec heruntergeladen:	21.10.2015
Testdaten heruntergeladen:	21.10.2015
Zertidaten heruntergeladen:	22.10.2015
Testdaten 1 hochgeladen:	22.10.2015
Testdaten 1 geprüft:	22.10.2015
Testdaten 1 Fehler:	0
Testdaten 2 hochgeladen:	
Testdaten 2 geprüft:	
Testdaten 2 Fehler:	
Testdaten 3 hochgeladen:	
Testdaten 3 geprüft:	

Wenn der Grouperhersteller sich in dem Status "Grouper zertifiziert" befindet, dann wird die obere Ansicht angezeigt. Es werden alle relevanten Daten dargestellt.

## 2.20.2 E-Mail-Template

Mithilfe des Formulars auf diesem Reiter kann man E-Mail-Templates anlegen, die zum Versenden von E-Mails an die Grouperhersteller benutzt werden.

The screenshot shows the 'Email-Template' section of the InEK Datenportal. The left sidebar has a 'Zertifizierung' link highlighted. The main content area has a title 'Zertifizierung' and a sub-section 'Email-Template'. Under 'Email-Template', there is a dropdown menu labeled '<Neuer Eintrag>'. Below the dropdown are fields for 'Name \*', 'Email-Typ' (set to 'Eröffnungs-Email'), 'Blindkopie', 'Betreff \*', and 'Mail-Text \*'. At the bottom of the form are two buttons: 'Löschen' and 'Speichern'.

**Mail-Vorlage:** Hier kann man bestehende E-Mail-Vorlagen auswählen und bearbeiten oder aber eine neue Vorlage erstellen.

**Name:** Der Vorlagenname, der zur Identifizierung einer E-Mail-Vorlage verwendet wird.

**E-Mail Typ:** Hier wird legt man den E-Mail-Typ fest. Dieser ist wichtig für den Einsatzbereich der E-Mail. Die unterschiedlichen E-Mail-Typen sind hier aufgelistet und mit ihren Funktionen beschrieben.

**Blindkopie:** An welchen Absender soll eine Blindkopie übermittelt werden? Standard für

die Zertifizierung ist hier die E-Mail-Adresse ***Mailversand@inek-drg.***

**Betreff:** Der Betreff der E-Mail. Siehe auch Platzhalter.

**Mail-Text:** Der E-Mail Body. Siehe auch Platzhalter.

**[Löschen]:** Löscht die ausgewählte E-Mail-Vorlage.

**[Speichern]:** Speichert die ausgewählte E-Mail-Vorlage oder erstellt eine neue mit dem angegebenem Namen.

#### 2.20.2.1 E-Mail-Typ

Die verschiedenen, auswählbaren E-Mail-Typen für E-Mail-Vorlagen der Zertifizierung:

E-Mail-Typ	Verwendungszweck
Eröffnungsemail	Wird verwendet um eine Systemeröffnung zu kennzeichnen. Ausgewählt werden kann diese E-Mail-Vorlage im Reiter "Mailversand".
Informationsemail	Dieser E-Mail-Typ wird verwendet, wenn es sich um eine normale Informationsemail an die Hersteller handelt. Z.B. wenn es Anpassungen an den von uns bereitgestellten Daten gab. Ausgewählt werden kann diese E-Mail-Vorlage im Reiter "Mailversand"
Fehler-Testphase	Diese E-Mail-Vorlage wird verwendet, wenn der Grouperhersteller Fehler in seinen übermittelten Daten hatte. Folglich kann man auf diese E-Mail nur über die "Ergebnis"-Schaltfläche zugreifen und wenn für den Hersteller Fehler eingetragen wurden.
Testphase-Bestanden	Diese E-Mail-Vorlage wird verwendet, wenn der Grouperhersteller keine Fehler in seinen übermittelten Daten hatte. Folglich kann man auf diese E-Mail nur über die "Ergebnis"-Schaltfläche zugreifen und wenn für den Hersteller keine Fehler eingetragen wurden.
Fehler-Zertifizierungsphase	Wie "Fehler-Testphase", aber erst zugänglich wenn der Hersteller sich in der Zertifizierungsphase befindet.
Zertifiziert-Email	Wie "Testphase-Bestanden", aber erst zugänglich wenn der Hersteller sich in der Zertifizierungsphase befindet.

Zertifikat-Email	Für interne Information an die Verwaltung. Auswählbar nachdem der Hersteller über seine bestandene Zertifizierung informiert wurde.
------------------	--

#### 2.20.2.2 E-Mail-Platzhalter

Wenn man E-Mails auf Grouperhersteller-Ebene verschickt, kann man folgende Platzhalter für die E-Mail-Templates verwenden:

Platzhalter	Beschreibung
{company}	Firmenname
{sender}	Vor- und Nachname des Accounts der die E-Mail verschicken wird.
{salutation}	Anrede (mit Komma am Ende)

#### 2.20.3 Mailversand

Der Tab für den Mailversand gilt für E-Mails an mehrere Grouperhersteller. Es kann nur an die Hersteller gesendet werden, die einem System zugeordnet sind, oder man erstellt sich eine eigene Empfängerliste, an die gesendet wird. E-Mails für einzelne Hersteller über Ihren aktuellen Zertifizierungstatus, werden auf der Ergebnis-Seite versendet, wenn der Hersteller sich in dem entsprechenden Status befindet.

InEK – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus v2015.10.23.1716

## Zertifizierung

**Emailversand**

Template:

System-Empfängerliste:

eigene Empfängerliste:

Bezeichnung:

Empfänger-Auswahl:

**Buttons:** Empfänger hinzufügen, Empfängerliste löschen, Empfängerliste speichern, Email-Vorschau

einzelner Empfänger:

Anhang:

E-Mail für System:

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

**Template:** Hier wird das E-Mail-Template ausgewählt, welches als Vorlage dienen soll. Erstellt werden diese Template auf der E-Mail-Template-Seite.

**System-Empfängerliste:** Soll die E-Mail nur an Ansprechpartner aus einem System gehen, kann man hier das gewünschte System auswählen.

**eigene Empfängerliste:** Möchte man statt der System-Empfängerliste lieber an eine eigens erstellte Liste E-Mails übermitteln, so wählt man diese hier aus. Zum Erstellen einer neuen Empfängerliste wählt man hier keine aus, sondern füllt das untere Textfeld **Bezeichnung** und klickt anschließend auf **[Empfängerliste speichern]**.

**Bezeichnung:** Der Name der eigenen Empfängerliste.

**Empfänger-Auswahl:** Sollen der ausgewählten Empfängerliste noch weitere Empfänger hinzugefügt werden, kann man dies über diese Auswahlbox tun. In der Auswahlbox befinden sich alle Accounts, die dem Zertifizierungsfeature angehören. Durch einen Klick auf **[Empfänger hinzufügen]** wird der ausgewählte Empfänger der Liste hinzugefügt. Anschließend muss die Empfängerliste noch über **[Empfängerliste speichern]** gespeichert werden.

**[Empfängerliste löschen]:** Löscht die ausgewählte Empfängerliste.

**einzelner Empfänger:** Hier kann ein einzelner Empfänger ausgewählt werden, an den z.B. eine Informationsemail gehen soll.

**Anhang:** Es kann der Pfad zu einer Datei angegeben werden. Z.B. \\vFileserver01\company\$\EDV\meinePdf.pdf. Sobald man auf **[E-Mail-Vorschau]** klickt, sollte unter der Vorschau ein grüner Pfad zu sehen sein. Sollte der Pfad rot sein, so existiert die Datei nicht.

**E-Mail für System:** Hier können Sie noch ein System auswählen, sollte die E-Mail an einen einzelnen Empfänger bzw. an eine eigene Empfängerliste geschickt werden. Dies kann z.B. in der Auswertung abgefragt werden.

**[E-Mail-Vorschau]:** Das ausgewählte E-Mail-Template wird für jeden Empfänger vorbereitet. Man kann sich die zu sendende E-Mail noch ein letztes Mal anschauen.

The screenshot shows the 'Email-Vorschau' (Email Preview) section of the InEK Datenportal. At the top, there are buttons for 'Empfängerliste löschen' (Delete recipient list) and 'Empfängerliste speichern' (Save recipient list). Below these are three input fields: 'einzelner Empfänger:' containing 'InEK GmbH (johannes.schlappa@inek-drg.de)', 'Anhang:' (attachment field), and 'E-Mail für System:' (system email field). A large blue button labeled 'Email-Vorschau' is positioned below these fields. The main preview area is titled 'Email-Vorschau' and contains the following content:

**Empfänger:** johannes.schlappa@inek-drg.de  
**Betreff:** Ausgabeformat ET  
**Inhalt:**

auch wenn es für einen Fall leer bleiben sollte. In dieser Konstellation ist der Feldtrenner hinter GPDX anzugeben, ohne weiteren Inhalt.

Wir haben Ihnen im Downloadbereich eine aktualisierte Ausgabe der Übungsdaten (enthalten in Testdaten-Download) zur Verfügung gestellt.

Sollten Sie bereits Testergebnisse zur Verfügung gestellt haben, so werden nur sonstige Abweichungen markiert. Für alle kommenden Einsendungen erfolgt jedoch auch eine Prüfung auf korrekte Feldzahl.

Mit freundlichen Grüßen

Mathias Rusert  
Abteilungsleiter EDV & Statistik

Tel.: +49 2241 9382-0  
Fax: +49 2241 9382-36  
E-Mail: edv.zert@inek-drg.de  
Web: http://www.g-drg.de

Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus - InEK GmbH

A small 'Emails abschicken' (Send emails) button is located at the bottom right of the preview area.

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

**Empfänger:** Hier kann ausgewählt werden, für welchen Empfänger die Vorschau betrachtet werden soll.

**Betreff:** Der Betreff, der gesendet wird.

**Inhalt:** Der Inhalt, der gesendet wird. Alle Platzhalter wurden übersetzt.

**[Emails abschicken]:** Schickt alle E-Mails ab.

Sobald der **[Emails abschicken]**-Knopf gedrückt wurde, wird noch eine Status-Tabelle am Ende der Seite angezeigt. Hier kann noch einmal gesehen werden, an wen E-Mails gesendet wurden und ob diese auch an kam.

## 2.20.4 Grouperzertifizierung

Dies ist die Ansicht, die alle Accounts sehen können, die das Zertifizierungsfeature besitzen. Hier kann man ein System auswählen, die Zertifizierungs- und Spec-Daten des Systems herunterladen und die eigenen Zertifizierungsdaten hochladen und zur Überprüfung bereitstellen.

**Groupername:** Der Name des Grouper, der zertifiziert werden soll. Er wird so auch auf der Homepage veröffentlicht.

**Kopie-Empfänger:** Weitere E-Mail-Empfänger die von dem Grouperhersteller angegeben werden können. Jede E-Mail die dann an den Grouperhersteller geschickt wird, wird auch an die E-Mail-Adressen in diesem Textfeld übermittelt. Die Angabe der E-Mail-Adressen wird durch ein Semikolon getrennt. =>

[abc@def.de](mailto:abc@def.de); [abd@dfc.de](mailto:abd@dfc.de)

Die Funktionsweise ist im Handbuch für Grouperhersteller detailliert beschrieben.

## 2.20.5 Prüfservice

Diese Oberfläche dient zum Prüfen der von den Herstellern übermittelten Dateien. Man kann ein System auswählen und den Herstellern, für den die übermittelten Dateien überprüft werden sollen.

Sollte der Hersteller noch keine Dateien übermittelt haben, so steht in dem Ergebnis-Textfeld, vor dem Dateityp, eine 999. Der Pfad zu der Ergebnis-Datei kann auch händisch angepasst werden.

System

Grouper

Ergebnis:  
\\vFileserver01\company\$\\EDV\\Projekte\\Zertifizierung\\Pruefung\\System 2016\\G-DRG-System 2015\_2016\\Ergebnis\\5887\\ZertDaten v999.zip

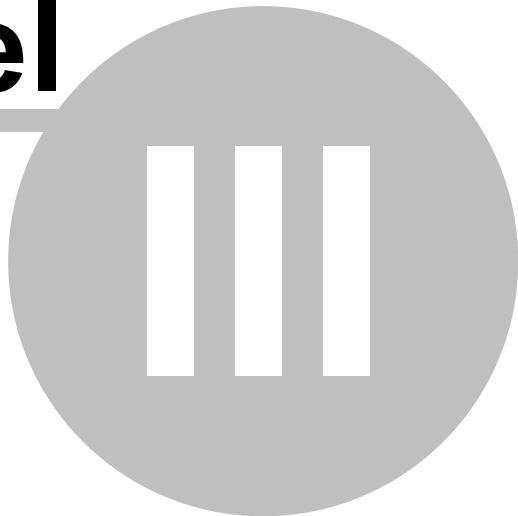
Referenz:  
\\vFileserver01\company\$\\EDV\\Projekte\\Zertifizierung\\Pruefung\\System 2016\\G-DRG-System 2015\_2016\\Referenzdaten\\Ausgabe\_Zertdaten.txt

Die beiden unteren Textfelder sollten in der Regel korrekt durch die Auswahl in den oberen Combo-Box-Feldern befüllt werden. Sobald man auf **[vergleichen]** klickt, beginnt die Prüfung. Dies kann je nach System, etwas dauern.

Die Anzahl der Fehler wird nach Abschluss der Prüfung unter dem Button angezeigt. Diese gilt dann in das Datenportal für den entsprechenden Grouperhersteller einzutragen.

Sollten es 32000 Fehler sein, so gab es vermutlich einen Fehler beim Upload bzw. bei der Erstellung der Zertifizierungsdatei. Hier wird am Besten der Grouperhersteller kontaktiert und kein Ergebnis eingetragen.

# 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 sein Konto an Anwender B abgibt:

1. Sofern Anwender A sein Kennwort an anderer Stelle persönlich nutzt, ändert Anwender A sein Kennwort im InEK Datenportal
2. Anwender A gibt Anwender B das Kennwort zum Benutzerkonto bekannt.
3. Anwender A trägt in den Stammdaten die E-Mail-Adresse von Anwender B ein.
4. Anwender B erhält eine E-Mail zwecks Bestätigung der geänderten Adresse.
5. Anwender B bestätigt seine Adresse.
6. Beim nächsten Login ändert Anwender B das Kennwort.

Das Benutzerkonto ist nun übertragen.

## 3.2 Ausgabe als PDF

Oft besteht der Wunsch, Daten des InEK Datenportals anstelle auf Papier in Form eines PDF-Dokuments zu erzeugen.

Installieren Sie hierzu auf Ihrem Rechner einen sogenannten *PDF-Drucker*. Derartige Software finden Sie beispielsweise im Internet, zum Teil auch kostenfrei. Wenn Sie nun auf dieses Gerät "drucken", erzeugen Sie ein PDF-Dokument.

Soweit Sie über keine Installationsrechte verfügen, fragen Sie bitte Ihren Systemadministrator.

# **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 49.0)
- Microsoft Internet Explorer (Windows, Version 11, sofern dieser nicht automatisch in einen "alten" Modus schaltet)
- Mozilla Firefox (Linux, Mac OS, Windows, Version 4 bis 45)
- Opera (Windows, Version 11.60 bis 34)

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 Browsegenschaft, 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.

07.03.2016

- Löschen von Dokumenten
- Neue DropBox wechselt sofort in den Upload-Modus
- Reportzustellung wahlweise via InEK Datenportal (statt E-Mail)

09.09.2015

- Verbesserte Handhabung bei gleichzeitiger Änderung von Daten

03.09.2015

- Sortierbare Listen für NUB

01.09.2015

- Mengenoperationen für NUB
- Hierarchische Listen im Bereich NUB

03.02.2015

- Besitzübertragung von NUB-Anfragen

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

## - A -

Ans InEK senden 57

## - B -

Bedienung 15

Besitz übernehmen 57

Betriebssystem 11, 12

Browser 11

## - D -

Datenlieferung 6

Datenmeldung 106

Datenportal 6

Dialogbedienung 16

Dokumente 38, 40, 67

DropBox 46

## - E -

Einbeziehungsmerkmal 107

Einführung 6

## - F -

Formularbasierte Datenerfassung 51

## - G -

Gewährleistung 9

## - H -

Haftung 9

Hinweise 12

## - I -

IK-Supervisor 104

InEK-Datenportal 6

## - J -

Ja 164

Java 11

JavaScript 11

## - K -

Kennwort anfordern 23

Kooperation 127

Korrektur anfordern 57

Krankenhaus bzw. Unternehmenstyp 31

## - L -

Login 19

## - M -

Mehrkosten 99

Meldung 106

Modellvorhaben 106

## - N -

Navigation 16

Nein 164

Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden 52, 81

Nutzungsbedingungen 9

## - P -

Partner 127

PEPP-Vorschlagsverfahren 61

## - R -

Registrierung 6, 21

**- S -**

Schaltflächen 12  
Schreibrechte 11  
Screenshots 12  
Stammdaten 31  
Stammformblatt 62, 84  
Suche 26  
Systemvoraussetzung 11

**- U -**

Übersicht 24  
Urheberrechtsschutz 9

**- V -**

Verfahrensbeschreibung 62  
Vorlagen 102

**- W -**

WebBrowser 11