

INHALTSVERZEICHNIS

- 1. Technische Voraussetzungen für die Nutzung von QB-IPQ-2007 2
- 2. Anmeldung am QB-IPQ-2007 3
- 3. Benutzerverwaltung 6
 - 3.1. Rechte des Projektleiters6
 - 3.2. Rechte der „Mitarbeiter“9
- 4. Datentransfer 9
- 5. Verwaltung der Fachabteilungen..... 12
- 6. Datenerfassung (Formulare) 14
 - 6.1. Status eines Formulars15
 - 6.2. Anzeige eines Formulars16
 - 6.3. Hinweise zur Datenerfassung in den einzelnen Formularen17
 - 6.3.1. Einleitung 17
 - 6.3.2. A-Teil 19
 - 6.3.3. B-Teil 21
 - 6.3.4. C-Teil: 26
 - 6.3.5. D-Teil 27
 - 6.4. Abschluss der Bearbeitung29
- 7. Datenimport – Import der § 21-Daten..... 30
- 8. Freigabe 34
- 9. Erzeugung des Qualitätsberichtes 35
- 10. Download 38
- 11. Abmeldung 38

1. Technische Voraussetzungen für die Nutzung von QB-IPQ-2007

Folgende **technischen Voraussetzungen** müssen für eine fehlerfreie Nutzung des Internetportals gewährleistet sein.

- Internet Browser (Internet Explorer ab Version 6 SP 2, Firefox ab Version 2 von Mozilla)
- Bildschirmauflösung 1024x768
- DSL-Anbindung
- Javascript muss aktiviert sein
- Der Router sollte einen Upload-Datenstrom von mindestens 20 Min. Dauer gewähren, damit der §21-Import nicht vorzeitig unterbrochen wird!
- Durch hohe **Firewall**-Einstellungen kann es beim Abruf der Seite ebenfalls zu Problemen kommen. Bitte wenden Sie sich in solchen Fällen an Ihren zuständigen Administrator.

Folgende **Protokolle** und geöffneten **Ports** sind verpflichtend für die erfolgreiche Benutzung des IPQ's:

- Protokolle:
 - http://
 - https://
- Ports:
 - 80 (für Web)
 - 443 (für SSL)

Bitte beachten Sie während der Bearbeitung der Formulare folgenden **Hinweis**:
Aus Sicherheitsgründen wird die Kommunikation nach einem **Timeout** (d. h. IPQ wird in dieser Zeit trotz Anmeldung nicht aktiv genutzt) von 30 Minuten abgebrochen. Dieses Verfahren wird heutzutage standardmäßig von Online-Tools eingesetzt (z. B. Online Banking, E-Mail-Accounts usw.). Nach einer Sperrzeit von fünf Minuten können Sie sich erneut einloggen. Die verbleibende Bearbeitungszeit bis zur Beendigung der Session wird Ihnen über der Modulleiste angezeigt.



Unser Tipp ist daher, VOR einer Arbeitsunterbrechung das geöffnete Pop-Up-Fenster immer durch „übernehmen“ zu schließen, damit es nicht zu einem Datenverlust kommt. Sobald der Button „übernehmen“ angeklickt wurde, sind die Daten gespeichert. Man kann nach dem erneuten Einloggen mit der Bearbeitung des Formulars fortsetzen.

Die „Zurück“ und „Vorwärts“-Befehle des Internetexplorers werden nicht von IPQ unterstützt. Eine Verwendung dieser Befehle führt zum Abbruch des IPQ. Sie können sich erst nach einer Sperrzeit von fünf Minuten erneut einloggen.

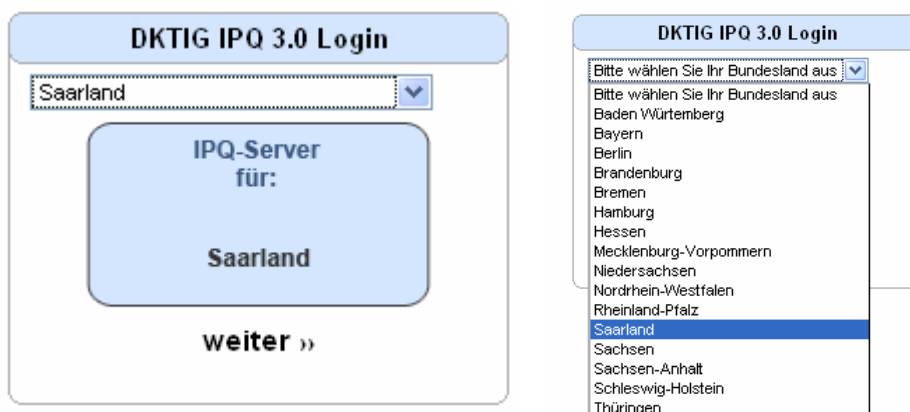
2. Anmeldung am QB-IPQ-2007

Zugang zu IPQ:

www.dktig.de → „Dienste“ → „IPQ“ oder

www.deutsches-krankenhaus-verzeichnis.de → „Zugang für Krankenhäuser“

Beim Einloggen in IPQ muss zunächst das Bundesland, in dem sich der Standort des Krankenhauses befindet, ausgewählt werden.



Es öffnet sich folgende **Anmeldemaske**:



- | | |
|------------------------|--|
| Auswahlfenster: | Wählen Sie „Qualitätsbericht“ aus |
| IK-Nummer: | Tragen Sie die IK-Nr. Ihres Krankenhauses ein. |
| Standortnr. | Geben Sie Ihre Standort-Nummer an (z. B. „00“, wenn Sie nur einen QB erstellen, 01, 02, ..., wenn Sie mehrere QB unter einem Institutionskennzeichen erstellen wollen) |
| Benutzername: | Geben Sie den Benutzernamen ein. |
| Passwort: | Geben Sie das Passwort ein. |
| Zugriffscode: | Aus Sicherheitsgründen ist der in der Darstellungsmaske aufgeführte 8-stellige Zugriffscode einzutragen. |

Hinweis: Bitte geben Sie bei der Anmeldung die Standortnummer immer zweistellig an, also z. B. 00.

Bei der erstmaligen Anmeldung am Internetportal müssen Sie einmalig unseren **Nutzungsbedingungen** zustimmen, damit Sie QB-IPQ nutzen können.

Nutzungsbedingungen

Internet Portal Qualitätsbericht (IPQ) - Nutzungserklärung

1. Bevor Sie diesen Dienst nutzen, sollten Sie diese Nutzungsbedingungen sorgfältig lesen. Die Nutzung des Dienstes setzt voraus, dass Sie den Nutzungsbedingungen zugestimmt haben.
2. Die Deutsche Krankenhausgesellschaft und die Landeskrankenhausgesellschaften stellen über die DKTIG ihren Mitgliedskrankenhäusern ein internetbasiertes Erfassungswerkzeug zur Erstellung des "Strukturierten Qualitätsberichtes" zur Verfügung. Das Werkzeug entspricht den Vorgaben des Gemeinsamen Bundesausschusses nach § 91 Abs. 7 SGB V zum Strukturierten Qualitätsbericht gemäß § 137 SGB V. Die Nutzung des Erfassungstools ist kostenlos. Auf die Bereitstellung des Tools besteht kein Anspruch.

Dem Krankenhaus obliegt die Prüfung der Ergebnisse auf Fehlerfreiheit. Dies gilt insbesondere für die Übernahme und Verarbeitung der § 21-Daten.
3. Der Zugang für das einzelne Krankenhaus erfolgt über einen geschützten Internetzugang; der Zugriff auf die Daten des Krankenhauses ist passwortgeschützt. Die zu übermittelnden § 21-Daten werden mit Hilfe eines ebenfalls zur Verfügung gestellten Krypter-Tools vor der Übermittlung anonymisiert. Dem Krankenhaus obliegt es, seine Kommunikationsdaten und Paßwörter vor unberechtigtem Zugriff zu schützen. Bei Kenntnis über eine unautorisierte Nutzung des Passwortes oder des Zugangs ist das Krankenhaus verpflichtet, die DKTIG unverzüglich in Kenntnis zu setzen.
4. Durch die Bereitstellung des Tools wird durch die Krankenhausgesellschaften und die DKTIG kein Vertragsangebot begründet. Jegliche Haftung für die Nutzung oder die Richtigkeit der Inhalte wird

Ablehnen

Annehmen

Einstiegsmaske nach erfolgter Anmeldung (Projektleiter)

DKTIG IPQ 3.0 (powered by ProMaTo®-QB) Verbleibende Bearbeitungszeit: 29:59

Angemeldet: Max Mustermann [Projektleiter]
Organisation: Test KH
 Datenbestand: 2006

Datentransfer | Datenimport | Datenexport | Fachabteilungen | Benutzer | Formulare | Freigabe | Download | Abmelden

Test KH [119900000]

Einleitung | A-Teil | B-Teil | C-Teil | D-Teil

Formulare

Einleitung
Einleitung Qualitätsbericht

Status: 0 %

Gesamtstatus: 0 %

Verbesserungsvorschläge | Impressum

Unter „Datenbestand“ wählen Sie bitte zur Erstellung des Qualitätsberichtes 2007 das Datenjahr 2007 aus. Bei Auswahl des Datenjahres 2006 haben Sie Zugriff auf die Daten des Qualitätsberichtes 2006 (in

QB-IPQ-2006 erfasste Daten bzw. Daten der XML-Importe des Qualitätsberichts 2006).

Unter der oben aufgeführten Nutzerverwaltung können Sie unter „Angemeldet:“ bzw. „Organisation“ Ihr Passwort bzw. den Namen des Krankenhauses ändern. Bitte beachten Sie, dass die geänderten Daten dann auch auf die übrigen IPQ-Datenbanken Auswirkungen haben, z. B. DKV-IPQ zur Aktualisierung der Daten im Deutschen Krankenhaus Verzeichnis. Wenn Sie also beispielsweise Ihr Passwort in QB-IPQ-2007 ändern und Sie sind gleichzeitig Projektleiter in DKV-IPQ, dann wird auch Ihr Passwort in der DKV-IPQ-Datenbank geändert.

Die Oberfläche unterteilt sich in 2 Bereiche:

Im oberen Bereich befinden sich allgemeine Hinweise zur Anwendung, sowie die Möglichkeiten, verschiedene Module der Anwendung aufzurufen (z. B. Fachabteilungen, Formulare, Abmelden). Im unteren Bereich wird das ausgewählte Modul dargestellt.

3. Benutzerverwaltung



Wenn Sie als Projektleiter bereits Daten mit IPQ für den Qualitätsbericht 2006 erfasst haben, dann wurden Ihre Benutzerdaten auch für die QB-IPQ-2007-Anmeldung übernommen. Wenn Sie ein neuer Projektleiter sind, dann wenden Sie sich bitte an Ihre LKG, um einen neuen Zugang für IPQ zu bekommen.

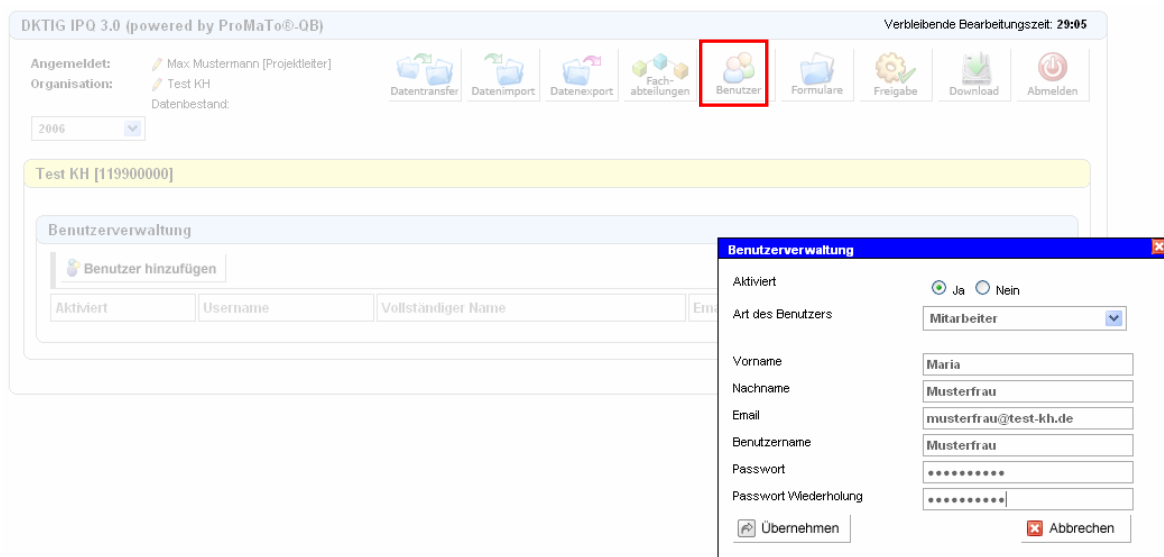
3.1. Rechte des Projektleiters

- Anlegen von weiteren Benutzern („Mitarbeitern“)
- Datentransfer
- Import der § 21-Daten
- Anlegen/Überarbeiten der Fachabteilungsstruktur
- Datenerfassung
- Import/Export der Leistungsdaten auf Fachabteilungsebene
- Generierung des Qualitätsberichtes im PDF- und XML-Format

- Freigabe der Daten

Das Anlegen von weiteren Benutzern („Mitarbeiter“) ist nur durch den „Projektleiter“ möglich.

Über das Modul „Benutzer hinzufügen“ kann der Projektleiter weitere Mitarbeiter anlegen:



Bitte beachten Sie beim Anlegen von weiteren Mitarbeitern folgende Besonderheiten:

Format Benutzername:

- Mindestens 6-stellig
 - Der Benutzername muss das Präfix „QB_“ haben, um sicherzustellen, dass der Mitarbeiter ausschließlich Zugang zur Anwendung „Qualitätsbericht“ hat. Sofern Sie das Präfix beim Anlegen des Benutzernamens nicht verwenden, wird es automatisch beim Benutzernamen ergänzt. Das Einloggen des Mitarbeiters funktioniert nur unter Verwendung des Präfix.
- Buchstaben in Groß- und Kleinschreibung und Zahlen!
 - Zahlen: 1234567890
 - Großbuchstaben: ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
 - Kleinbuchstaben: abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

- Benutzen Sie keine Umlaute (Beispiel: Nicht "JürgenMüller", sondern "JuergenMueller")
- Verwenden Sie keine Sonderzeichen (Beispiel: Nicht "Karl-Heinz.Müller", sondern "KarlHeinzMueller")
- Benutzen Sie keine Leerzeichen, da Leerzeichen auch als Sonderzeichen konvertiert werden wie z.B.: als "%20" (Beispiel: Nicht "Eva Maria Müller", sondern "EvaMariaMueller")

Folgende **Muster** sind möglich:

- QB_JuergenvonHabsburg
- QB_EvaMariaMueller123
- QB_1PatriciaSchneider1meyer

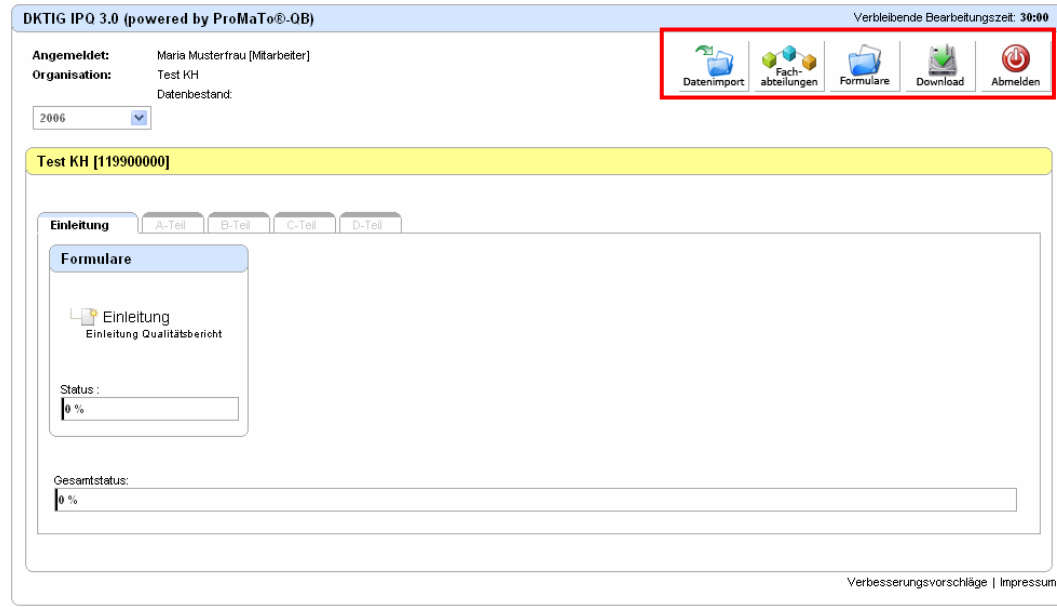
Format Passwort:

- Mindestens 8-stellig
- Bestehend aus Zahlen, Buchstaben in Groß- und Kleinschreibung und den nachfolgend aufgeführten Sonderzeichen
Zahlen: 1234567890
Großbuchstaben: ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
Kleinbuchstaben: abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
Sonderzeichen: !\$%&()?=+~*#_:.@

Folgende **Muster** sind möglich:

- 7PyxSc3P
- !197HaSe
- lpQ:SeC9
- 1?S6g!L%

3.2. Rechte der „Mitarbeiter“

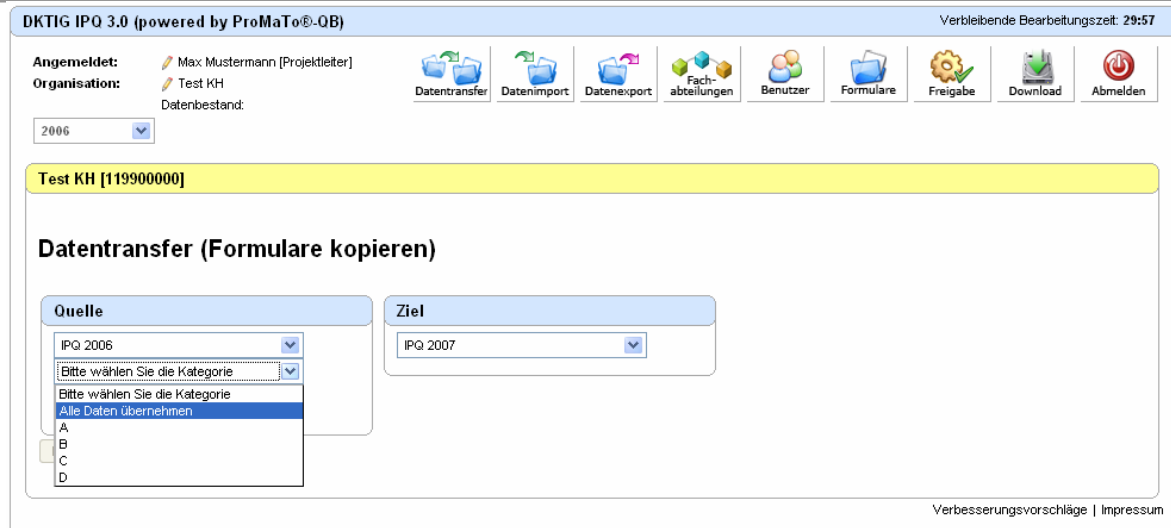


- Datenerfassung
- Beendigung der Bearbeitung eines Formulars (Freigabe erfolgt durch den Projektleiter)
- Uneingeschränktes Leserecht
- Import/Export der Leistungsdaten auf Fachabteilungsebene

4. Datentransfer



Im Modul „Datentransfer“ wird Ihnen die Möglichkeit gegeben, bereits vorhandene Daten aus anderen IPQ-Anwendungen als Grundlage für die Erstellung des Qualitätsberichtes 2007 zu übernehmen. Als „Quelle“ stehen Ihnen hierfür die Daten des Qualitätsberichtes 2006 (QB-IPQ-2006) sowie die Daten, die im Deutschen Krankenhaus Verzeichnis (DKV-IPQ) erscheinen, zur Verfügung. Als Ziel wählen Sie bitte „IPQ-2007“. In einem zweiten Schritt können Sie die Daten/Formulare auswählen, die Sie übernehmen möchten. Mit „Alle Daten übernehmen“ können Sie alle Daten/Formulare aus der Quelle kopieren. Sie können die Datenübernahme aber auch auf einzelne Formulare beschränken.



Die Daten aus der von Ihnen gewählten „Quelle“ werden grundsätzlich in dem Status (siehe Punkt 6.1) übernommen, wie er in der Ausgangsdatenbank besteht. Bereits freigegebene Formulare werden allerdings mit dem Status „Bearbeitung beendet und Warten auf Freigabe“ versehen. Diese Formulare können vom Projektleiter weiter bearbeitet oder freigegeben werden. Eine Bearbeitung durch „Mitarbeiter“ kann erst nach der Freigabe durch den Projektleiter erfolgen.

Anmerkung:

Das **Kopieren der Leistungsdaten in B-X-6, B-X-7 und B-X-9** ist wegen der unterschiedlichen Kataloge (ICD und OPS) in den Datenjahren 2006 und 2007 nicht möglich. Diese Daten **müssen** Sie entweder über den § 21-Import oder über die jeweilige CSV-Schnittstelle in den einzelnen Formularen pflegen. Auf einem anderen Weg ist die Übernahme der Leistungsdaten nicht möglich!

Die nach einem § 21-Import neu angelegten Fachabteilungen können mit den bereits vorhandenen Fachabteilungen, die Sie aus QB-IPQ-2006 oder dem DKV-IPQ übernommen haben, zusammengeführt werden (siehe unten „Mehrere Abteilungen zusammenführen“).

Die in der Quelle enthaltenen **Bilder und der Einleitungstext** werden nicht nach IPQ-QB-2007 übernommen.

Ebenso ist bei den Formularen **C-1.1 und C-1.2 sowie C-5** kein Datentransfer aus dem Vorjahr möglich, da sich insbesondere die Referenzbereiche der Qualitätsindikatoren geändert haben. In QB-IPQ-2007 ist eine manuelle Erfassung dieser Daten erforderlich.

Mehrere Abteilungen zusammenführen

Sie können neu angelegte Fachabteilungen (z. B. nach dem § 21-Import) mit den bereits vorhandenen Fachabteilungen, die Sie aus der Datenquelle übernommen haben, zusammenzuführen. Wählen Sie hierzu sowohl als Quelle als auch als Ziel „IPQ 2007“ und dann die Formulare aus dem B-Teil, die Sie kopieren möchten. So können z. B. die Leistungsdaten (B-X-6 und B-X-7) aus den neu angelegten Fachabteilungen in die bereits vorhandenen Fachabteilungen kopiert werden. Die bereits vorhandenen Leistungsdaten werden dabei durch die neuen Leistungsdaten überschrieben. Anschließend können die neu angelegten Fachabteilungen gelöscht werden.

Bitte beachten Sie, dass Sie auf Fachabteilungsebene zuerst den Datentransfer aus QB-IPQ-2007 oder DKV-IPQ durchführen und dann den Import der § 21-Daten des Jahres 2007. Beim Datentransfer von Fachabteilungsformularen werden im Ziel eventuell bereits vorhandene Fachabteilungsformulare überschrieben.

Beispiel:

Datentransfer (Formulare kopieren)

Quelle

IPQ 2007
 Mehrere Abteilungen zusammenführen

Formulare

B-6
 B-7
 B-9

Abteilungen

Frauenheilkunde und Geburtshilfe
 Klinik für Gynäkologie und Geburtshilfe, gynäkologische Onkologie und Senologie, Perinatalzentrum und Brustzentrum (kopiert von IPQ 2006)

Alles markieren | Markierung aufheben

Abteilungen zusammenführen

Ziel

IPQ 2007
 In eine neue Abteilung

In eine neue Abteilung
 Frauenheilkunde und Geburtshilfe
 Klinik für Gynäkologie und Geburtshilfe, gynäkologische Onkologie und Senologie, Perinatalzentrum und Brustzentrum (kopiert von IPQ 2006)

In unserem Beispiel wurde die Abteilung „Frauenheilkunde und Geburtshilfe“ durch den § 21-Import angelegt, die Leistungsdaten (B-X-6 und B-X-7) wurden vorbelegt, die restlichen Formulare dieser Fachabteilung sind leer. Die Fachabteilung „Klinik für Gynäkologie und Geburtshilfe, gynäkologische Onkologie und Senologie, Perinatalzentrum und Brustzentrum (kopiert von IPQ 2006)“ wurde aus dem Qualitätsbericht 2006 durch den Datentransfer kopiert (mit Ausnahme der Leistungsdaten in B-X-6, B-X-7 und B-X-9). Nun können die Leistungsdaten aus dem §21-Import (Abteilung „Frauenheilkunde und Geburtshilfe“) in die Fachabteilung für Gynäkologie und Geburtshilfe, gynäkologische Onkologie und Senologie, Perinatalzentrum und Brustzentrum (kopiert von IPQ 2006)“ übernommen werden:

Quelle: IPQ 2007, „Mehrere Fachabteilungen zusammenführen“
„Frauenheilkunde und Geburtshilfe“ anklicken

Ziel: IPQ 2007
„Klinik für Gynäkologie und Geburtshilfe, gynäkologische Onkologie und Senologie, Perinatalzentrum und Brustzentrum (kopiert von IPQ 2006)“

Klick auf „Abteilungen zusammenführen“

Die Fachabteilung „Frauenheilkunde und Geburtshilfe“ kann anschließend gelöscht werden, der Name der Fachabteilung „Klinik für Gynäkologie und Geburtshilfe, gynäkologische Onkologie und Senologie, Perinatalzentrum und Brustzentrum (kopiert von IPQ 2006)“ kann geändert werden (siehe „5. Verwaltung von Fachabteilungen“).

5. Verwaltung der Fachabteilungen



Im Modul „Fachabteilungen“ können Sie Ihre Fachabteilungsstruktur überarbeiten. Diese Funktionalität steht nur dem Projektleiter zur Verfügung.

DKTIG IPQ 3.0 (powered by ProMaTo®-QB) Verbleibende Bearbeitungszeit: 29:54

Angemeldet: Max Mustermann [Projektleiter]
 Organisation: Test KH
 Datenbestand: 2007

Test KH [119900000]

Einleitung | A-Teil | **B-Teil** | C-Teil | D-Teil

Formulare

Bitte Fachabteilung wähle

Status: 0 %

Fachabteilungen verwalten

Fachabteilung hinzufügen

Bezeichnung	Schlüssel	Typ	Aktion
Radiologie (kopiert von DKV)	3751	Gem. Abteilung	
Frauenheilkunde und Geburtshilfe (kopiert von DKV)	2400	Gem. Abteilung	
Innere Medizin (kopiert von DKV)	0100	Hauptabteilung	
HNO (kopiert von DKV)	2600	Belegabteilung	

Gesamtstatus: 0 %

Der Datentransfer (siehe „4. Datentransfer“) ermöglicht auch die Übernahme von bereits vorhandenen Fachabteilungen inkl. der zugehörigen Formulare aus anderen IPQ-Anwendungen (mit Ausnahme der Formulare B-X-6, B-X-7 und B-X.9). Der Fachabteilungsname wird beim Datentransfer ergänzt durch einen Hinweis auf die Datenquelle (z. B. „Klinik für Augenheilkunde (**kopiert von IPQ 2006**)“).

Über den Button „Fachabteilung hinzufügen“ können Sie weitere Fachabteilungen anlegen. Außerdem stehen Ihnen weitere Bearbeitungsmöglichkeiten zur Verfügung:

- Fachabteilungen löschen
- Fachabteilungen bearbeiten (z.B. Änderung des OE/FA-Namens)
- Reihenfolge (Gliederungsnummer) der Fachabteilung ändern

Sofern Sie eine Fachabteilung löschen möchten, beachten Sie bitte, dass alle bereits unter dieser Fachabteilung erfassten Daten/Formulare im B-Teil gelöscht werden.

Sofern Sie einen Import der § 21-Daten des Jahres 2007 durchführen (siehe „7. Datenimport – Import der § 21-Daten“), werden die im § 21-Datensatz enthaltenen Fachabteilungen neu angelegt und die Formulare B-X-6 (Hauptdiagnosen nach ICD) und B-X-7 (Operationen nach OPS) ausgefüllt. Über das Modul „Datentransfer“ (siehe „4. Datentransfer“) besteht die Möglichkeit, die neu angelegten Fachabteilungen mit den bereits vorhandenen Fachabteilungen zusammenzuführen.

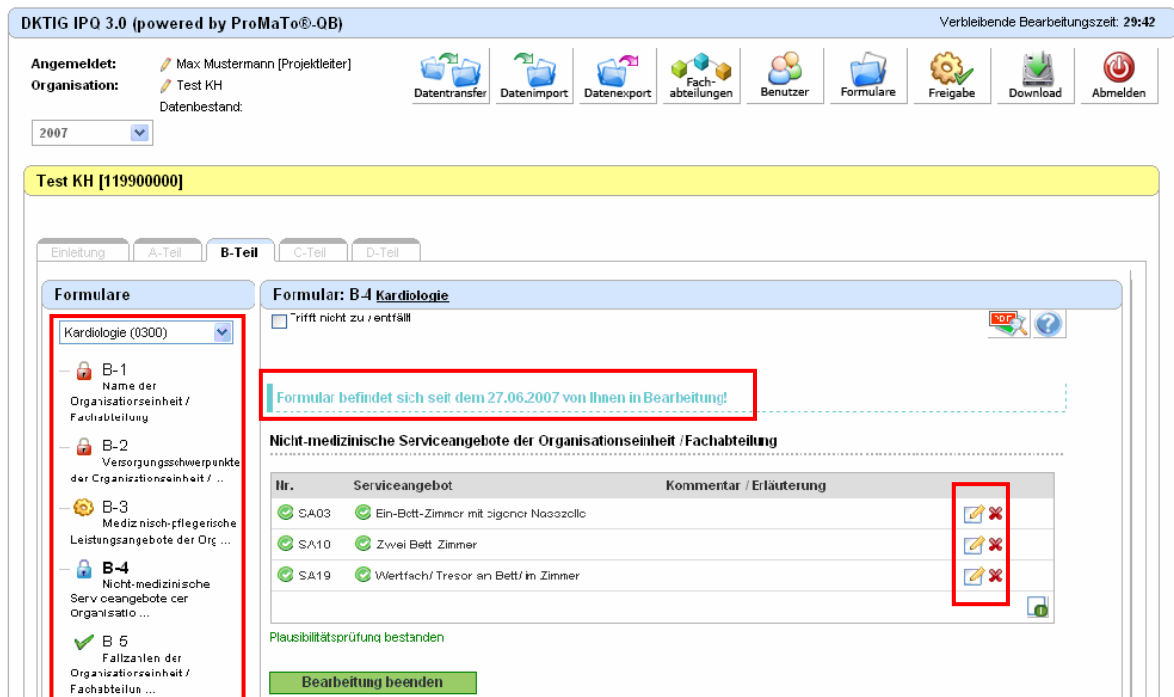
Bitte beachten Sie, dass Sie auf Fachabteilungsebene zuerst den Datentransfer aus QB-IPQ-2007 oder DKV-IPQ durchführen und dann den Import der § 21-Daten des Jahres 2007. Beim Datentransfer von Fachabteilungsformularen werden im Ziel eventuell bereits vorhandene Fachabteilungsformulare überschrieben.

6. Datenerfassung (Formulare)



Über das Modul „Formulare“ können Sie Ihre Daten für den Qualitätsbericht 2007 erfassen bzw. Änderungen vornehmen. Die Datenerfassungsmaske orientiert sich an der Gliederung des Qualitätsberichts (Einleitung, A-Teil, B-Teil, C-Teil, D-Teil). In den einzelnen Teilen steht für jede Frage eine eigene Erfassungsmaske zur Verfügung („Formular“).

6.1. Status eines Formulars



Ein Formular kann verschiedene Bearbeitungszustände aufweisen:



Das Formular wurde noch nicht bearbeitet.



Das Formular befindet sich in der Bearbeitung durch den aktuellen Benutzer.

Es ist für alle anderen Mitarbeiter (außer für den Projektleiter) gesperrt.



Das Formular wird von einem anderen Benutzer bearbeitet.

Für den aktuellen ist dieses Formular gesperrt (nicht für den Projektleiter).



Das Formular ist in der Bearbeitung abgeschlossen und befindet sich in der „Freigabeliste“ des Projektleiters.

Es kann von keinem Mitarbeiter editiert werden, bis der Projektleiter das Dokument freigibt.

Jedes Formular muss vom Projektleiter begutachtet und freigegeben werden, bevor seine Daten in den Qualitätsbericht übernommen werden dürfen.



Das Formular wurde vom Projektleiter geprüft und freigegeben.

Das Formular kann erneut bearbeitet werden.

6.2. Anzeige eines Formulars

- Allgemeiner, formularunabhängiger Teil



Anzeige der Inhalte des Formulars in einer PDF-Vorschau



Anzeige der Ausfüllhinweise des G-BA (basierend auf den Vorgaben zur Erstellung des Qualitätsberichtes 2006)

- Formularspezifischer Teil



Den aktuellen Eintrag bearbeiten



Den aktuellen Eintrag löschen



Kennzeichnet ein Pflichtfeld. Es muss ein Wert angegeben werden.



Kennzeichnet ein Pflichtfeld, dessen Werte bereits angegeben und systemseitig überprüft wurden.





Einen neuen Eintrag hinzufügen. Diese Möglichkeit steht dann zur Verfügung, wenn ein Datensatz mehrfach angegeben werden kann.

Mit (*) markierte Felder sind so genannte „**DKV-Felder**“. Hierbei handelt es sich um Informationen, die nur im Deutschen Krankenhaus Verzeichnis dargestellt werden und nicht Bestandteil des Qualitätsberichtes 2007 sind.

Folgende DKV-Felder können Sie zusätzlich zu den Angaben aus dem Qualitätsbericht ausfüllen:

- A-1: Verkehrsanbindung zum Krankenhaus
Krankenhausleitung
- A-8: Leitender Arzt (Fachabteilungsübergreifende Versorgungsschwerpunkte des Krankenhauses)
- A-9: Kontaktdaten (Fachabteilungsübergreifende medizinisch-pflegerische Leistungsangebote des Krankenhauses)
- A-10: Kontaktdaten (Allgemeine nicht-medizinische Serviceangebote des Krankenhauses)
- B-1: Anzahl Betten der Fachabteilung
Verkehrsanbindung zur Fachabteilung
Chefärzte der Fachabteilung
- B-2: Leitender Arzt (Versorgungsschwerpunkte der Organisationseinheit / Fachabteilung)
- B-3: Kontaktdaten (Medizinisch-pflegerische Leistungsangebote der Organisationseinheit / Fachabteilung)
- B-4: Kontaktdaten (Nicht-medizinische Serviceangebote der Organisationseinheit / Fachabteilung)

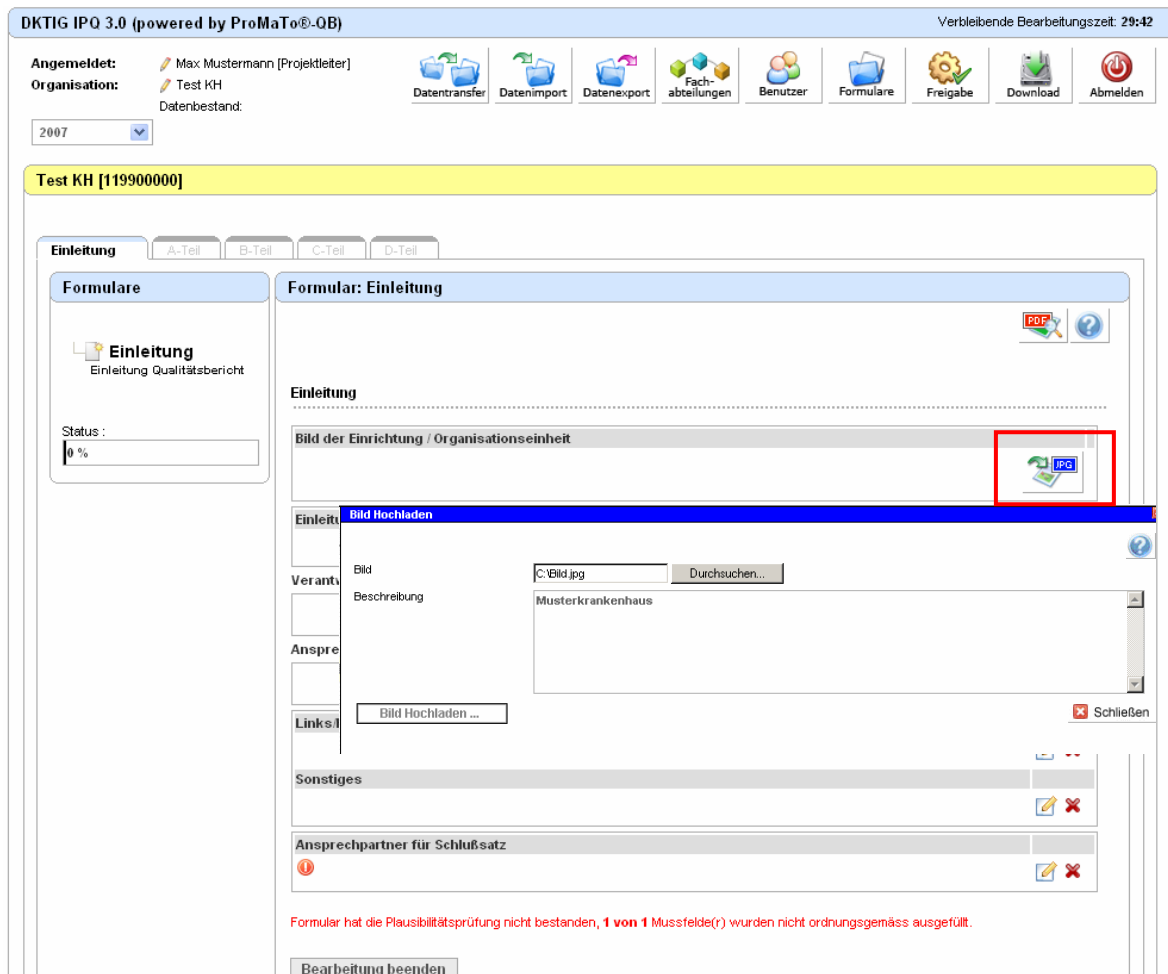
Sobald Sie einen Eintrag hinzufügen/bearbeiten, erscheint eine Eingabemaske als Modaldialog – sie wird als eigenständiger Eingabe-Dialog über die Anwendung eingeblendet. Alle anderen Eingabemöglichkeiten sind deaktiviert.

Sie können Ihre Eingaben mittels „ Übernehmen“ speichern, oder die Bearbeitung mittels „ Abbrechen“ abbrechen – hierbei gehen alle in dieser Maske vorgenommenen Eingaben verloren.

6.3. Hinweise zur Datenerfassung in den einzelnen Formularen

6.3.1. Einleitung

Neben der Angabe des für die Erstellung des Qualitätsberichtes Verantwortlichen mit den entsprechenden Kontaktdaten ist die Einbindung eines Bildes möglich.



Vor dem Hintergrund der „Barrierefreiheit“ ist jedes Bild mit einem beschreibenden Text zu versehen.

Damit das Foto im Qualitätsbericht dargestellt werden kann, müssen folgende Kriterien berücksichtigt werden:

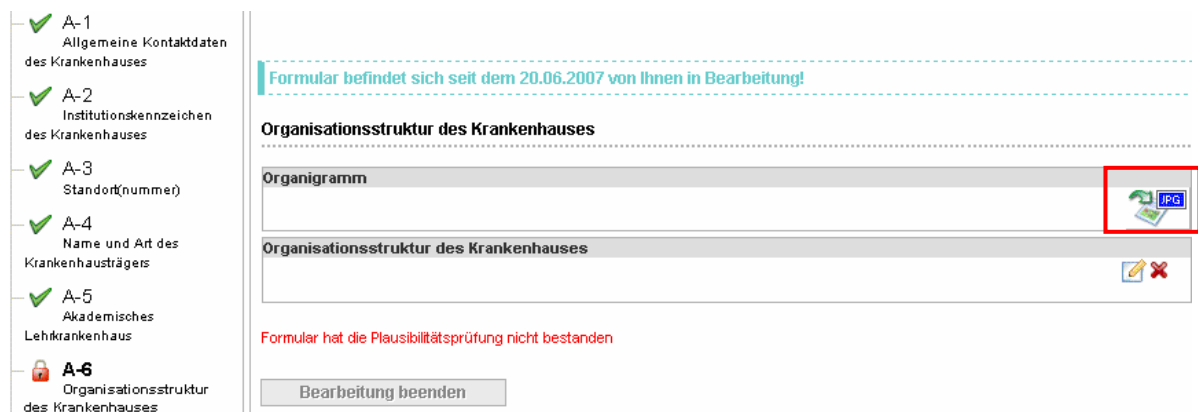
- Dateiname: Benutzen Sie nur Buchstaben und Zahlen, Umlaute, Leerzeichen und Sonderzeichen sind nicht zugelassen!
- Format: JPG-Datei
- Auflösung: 300 DPI
- Größe/Ausmaße:
 - mindestens: 1024 px Breite
 - mindestens: 768 px Höhe
- Dateigröße: max. 800 KB

Hinweis:

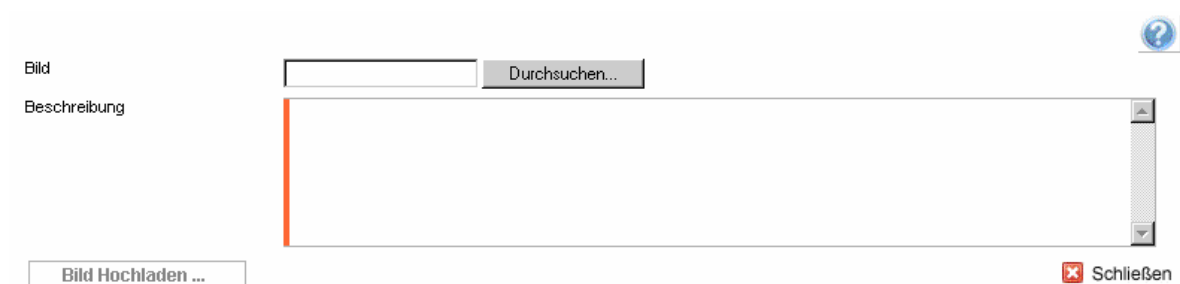
Größere Bilder werden automatisch angepasst, um eine optimale Darstellung zu gewährleisten.

6.3.2. A-Teil

(1) Organigramm (Formular A-6)



In Formular A-6 kann ein Organigramm hinterlegt werden. Das Format des Organigramms muss JPG sein. Um ein Bild im JPG Format zu erzeugen, verwenden Sie bitte eine entsprechende Bildbearbeitungssoftware.



Um die Kriterien der Barrierefreiheit zu erfüllen, sollten Sie dem Bild einen beschreibenden Text hinzufügen.

Details zum Upload des Organigramms

- Dateiname: Benutzen Sie nur Buchstaben und Zahlen, Umlaute, Leerzeichen und Sonderzeichen sind nicht zugelassen!
- Format: JPG-Datei
- Auflösung: 300 DPI
- Größe/Ausmaße:
 - mindestens: 1024 px Breite
 - mindestens: 768 px Höhe
 - Dateigröße: max. 800 KB

(2) Auswahllisten

Die Auswahllisten des Qualitätsberichtes 2006 sind im QB-IPQ-2007 als Listenfelder hinterlegt. Im A-Teil aus den Auswahllisten ausgewählte, fachabteilungsübergreifende „Medizinisch-pflegerische Leistungsangebote“ (A-9) und „Serviceangebote“ (A-10) dürfen im B-Teil nicht nochmals als Fachabteilungsangebote erscheinen (und umgekehrt). Diese sind daher für den B-Teil (B-X-3, B-X-4) gesperrt. Die Auswahl von „Sonstige“ ist in allen Formularen, in denen Auswahllisten hinterlegt sind, mehrfach möglich. „Sonstige“ kann – entsprechend der Ausfüllhinweise – mit Ihren individuellen Begriffen überschrieben werden.

Musterkrankenhaus A-9

Schnellsuche:

Schlüssel	Beschreibungs-Text
%	

Angezeigt werden 53 von 53 Listeneinträge.

- MP01 Akupressur
- MP02 Akupunktur
- MP03 Angehörigenbetreuung/-beratung/-seminare
- MP04 Atemgymnastik
- MP05 Babyschwimmen
- MP06 Basale Stimulation

Hr. _____

Medizinisch-pflegerisches Leistungsangebot _____

Kommentar / Erläuterung _____

Kontakt (*)

Ansprechpartner _____

Tel.-Hr. _____

E-Mail _____

6.3.3. B-Teil

Formulare **Fachabteilungen verwalten**

Bitte Fachabteilung wählen

Fachabteilung hinzufügen

Bitte Fachabteilung wählen ...	Schlüssel	Typ	Aktion
Radiologie (kopiert von DKV) (3751)	3751	Gen. Abteilung	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Frauenheilkunde und Geburtshilfe (kopiert von DKV) (2400)	2400	Gen. Abteilung	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Innere Medizin (kopiert von DKV) (0100)	0100	Hauptabteilung	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
HNO (kopiert von DKV) (2600)	2600	Belegabteilung	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Die Auswahl der Fachabteilung, für die Daten erfasst werden sollen, ist über die Auswahlliste links oben oder über das Anklicken der entsprechenden Fachabteilung im mittleren Bildschirm möglich.

Leistungsdaten in B-X-6, B-X-7 und B-X-9

In den Formularen B-X-6, B-X-7 und B-X-9 werden die Leistungsdaten eines Krankenhauses mit ICD- und OPS-Schlüsseln und den entsprechenden Fallzahlen dargestellt. Im Qualitätsbericht ist eine unterschiedliche Darstellung in

der PDF-Version (maximal TOP 30, 3-stellig bei ICD, 4-stellig bei OPS) und der XML-Version (TOP 80 %, ICD und OPS endstellig) gefordert.

„PDF-ICD“ (3-stellig) und „PDF-OPS“ (4-stellig)

In der Bildschirmmaske sind alle „PDF-ICD“ und „PDF-OPS“ dargestellt. Eine manuelle Änderung der Daten (Löschen, Fallzahl ändern, neue hinzufügen) ist möglich. Über eine Layout-Ansicht sind die Anzeige und der Ausdruck der ICD und PDF möglich. Angezeigt werden in der Bildschirm- und in der Layout-Ansicht 100 % der PDF-ICD und PDF-OPS. Bei der Generierung des Qualitätsberichtes im PDF-Format ist anzugeben, wie viele ICD und OPS im PDF (TOP 10 bis TOP 30) bzw. dargestellt erscheinen sollen.

Da Doppelnennungen bei den Kompetenz-ICD und -OPS im PDF nicht zulässig sind, werden nur die Kompetenz-ICD und -OPS angezeigt, die nicht bereits in der Liste der TOP 10 differenziert sind.

„XML-ICD“ (4-5-stellig) und „XML-OPS“ (endstellig)

Für die ICD und OPS, die im XML-Format dargestellt werden, steht eine Layoutansicht in PDF zur Verfügung. Es werden alle nach dem § 21-Import, dem Datentransfer oder dem CSV-Import (siehe unten) übernommenen ICD und OPS mit den entsprechenden Fallzahlen angezeigt.

Hinweis:



Die XML-ICD und XML-OPS können nicht manuell in IPQ erfasst werden. **Sie müssen aus einer der folgenden externen Datenquellen übernommen werden.**

- **Import der § 21-Daten** des Jahres 2007 (siehe „7. Datenimport – Import der § 21-Daten“)
- **Import über CSV-Schnittstelle** (siehe unten)

Sofern ein § 21-Import durchgeführt wurde, sind die Fallzahlen je ICD und OPS sowohl für das PDF- als auch für das XML-Format ermittelt worden und stehen in B-X-6 und B-X-7 (der neu generierten Fachabteilungen) zur Ansicht/Änderung

bereit. Die Übernahme in bereits vorhandene Fachabteilungen ist über den Datentransfer möglich (siehe „4.Datentransfer“).

Wenn kein § 21-Import durchgeführt wurde, müssen die Daten über eine **CSV-Import-/Exportschnittstelle** importiert werden. Diese Schnittstelle kann auch zur Änderung übernommener Daten genutzt werden. Die Leistungsdaten können hiermit

 nach Excel exportiert, dort geändert und - abgespeichert als CSV-Dateien -
 importiert bzw. reimportiert werden.

Beim Reimport kann der Nutzer auswählen, ob die auf den „XML-ICD“ und „XML-OPS“ basierenden „PDF-ICD“ und „PDF-OPS“

 neu berechnet werden sollen oder nicht.

Die Daten werden bei diesem Vorgang für die PDF-Darstellung aggregiert zu dreistelligen ICD bzw. vierstelligen OPS. Die Neuberechnung ist auch noch nach Abschluss des Importvorgangs jederzeit möglich.

Format für die Excel-Datei (CSV-Format):

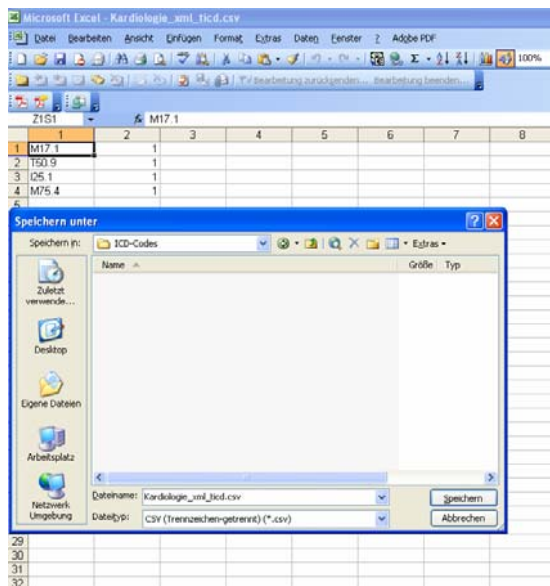
ICD:

- ICD-Codes (ICD-10 GM, Version 2007, endstellig bzw. vierstellig, mit Sonderzeichen) in Spalte 1
- Fallzahlen in Spalte 2 (ohne Tausender-Trennzeichen)

OPS:

- OPS-Codes (OPS-301, Version 2007, endstellig, mit Sonderzeichen) in Spalte 1
- Fallzahlen in Spalte 2 (ohne Tausender-Trennzeichen)

Beispiel für ICD-Tabelle:



Aus Datenschutzgründen sollen laut den Ausfüllhinweisen des G-BA alle Fallzahlen, die ≤ 5 sind, im Qualitätsbericht 2006 ausgeblendet werden. Beim Export des finalen Qualitätsberichtes als PDF oder XML-Dokument werden die entsprechenden Fallzahlen nur mit „ ≤ 5 “ angegeben. Die Fallzahlen sind in IPQ hinterlegt und werden in den einzelnen Formularen vollständig angezeigt.

Tragen Sie beim Erstellen der CSV-Datei für die Export-/Importschnittstelle in den Formularen B-X-6, B-X-7 und B-x-9 in der 2. Spalte unbedingt einen numerischen Wert im Bereich von 0 bis 600.000 ein. Das Feld darf nicht leer sein, oder einen Wert wie „ ≤ 5 “ beinhalten. Dies führt zu unvorhersehbaren Fehlern beim Import, bzw. erneutem Export.

Kompetenzdiagnosen/-operationen

Auch die Kompetenzdiagnosen/-operationen können über die oben beschriebenen Wege übernommen werden. Sie können auch manuell erfasst werden. Hierbei erfolgt eine Unterstützung durch die hinterlegten ICD- und OPS-Kataloge. Im PDF-Qualitätsbericht dürfen ICD- und OPS-Schlüssel, die bereits in den TOP 10 (bis TOP 30) ICD/OPS genannt werden, nicht als Kompetenzdiagnose/-operation aufgeführt werden. In IPQ werden daher eventuelle Doppelungen bei der Generierung des PDF-Qualitätsberichtes ausgeblendet.

In der PDF-Vorschau des jeweiligen Formulars werden alle, also auch die „doppelten“ Kompetenz-ICD/OPS dargestellt, die „doppelten“ jedoch grau markiert. Bei der Generierung des PDF-Qualitätsberichtes werden die zu den TOP 10 (bis TOP 30) genannten „Doppelungen“ nicht angezeigt.

Umgangssprachliche Bezeichnungen

Für die Diagnosen und Operationen sind im PDF umgangssprachliche, laienverständliche Bezeichnungen anzugeben. Eine verbindliche Vorgabe für umgangssprachliche Bezeichnungen gibt es bislang noch nicht. Im IPQ ist eine Liste mit umgangssprachlichen Bezeichnungen, die die Bertelsmann-Stiftung erstellt hat, hinterlegt. Diese werden als Vorschlag angezeigt, können aber manuell überschrieben werden. In IPQ ist hierfür ein „Lernendes System“ hinterlegt, das sich einmal erfasste umgangssprachliche Bezeichnungen merkt und zukünftig automatisch als Vorschlag anzeigt.

Sofern in der hinterlegten Liste für einen ICD- oder OPS-Schlüssel kein umgangssprachlicher Begriff vorliegt, wird als Vorschlag die offizielle Bezeichnung aus dem ICD- bzw. OPS-Katalog angezeigt. Diese sind durch ein „(*)“ gekennzeichnet.

B-X-9

Auch die ambulanten Operationen nach § 115 b SGB V müssen über die oben beschriebenen Wege übernommen werden. Es stehen die gleichen Funktionalitäten wie in B-X-6 und B-X-7 zur Verfügung. Beim CSV-Import sind die Leistungen in der ersten Spalte endstellig zu erfassen und müssen im AOP-Katalog (Anlage 1 (Abschnitt 1 und 2) zum AOP-Vertrag) enthalten sein.

Hinweis:

Damit die ambulanten Operationen in der XML-Version des Qualitätsberichtes angezeigt werden, **muss** an dieser Stelle ein CSV-Import durchgeführt werden.

6.3.4. C-Teil:

Formular C-1: Externe Qualitätssicherung

Das Formular C-1 unterteilt sich in die Unterformulare C-1.1 und C-1.2. Die Leistungsbereiche, die vom Krankenhaus erbracht und dokumentiert werden, sind zunächst in C-1.1 anzulegen. Für diese Leistungsbereiche sind in C-1.2 mindestens die dazugehörigen verpflichtenden Qualitätsindikatoren (in Unterabschnitt AI und/oder Unterabschnitt AII) zu erfassen.

Entsprechend der Ausfüllhinweise des G-BA erfolgt die Darstellung der Qualitätsindikatoren in drei Abschnitten (A, B und C). Diese Abschnitte sind jeweils unterteilt in die Unterabschnitte I und II. Die Qualitätsindikatoren der in C-1.1 angelegten Leistungsbereiche werden jeweils in den Abschnitten A, B und C angezeigt. Die Bearbeitung des Formulars kann nur dann abgeschlossen werden, wenn alle verpflichtenden Qualitätsindikatoren (Abschnitt A) in C-1.2 dokumentiert wurden.

Spalte 1: Die (vorhandenen) laienverständlichen Bezeichnungen für „Leistungsbereich und Qualitätsindikator“ sind hinterlegt und müssen nicht manuell erfasst werden, sondern werden automatisch übernommen.

Spalte 2: Die Kennzahlbezeichnung wird ebenfalls automatisch übernommen.

Spalte 3: Die möglichen Kennzahlen zur Bewertung des Strukturierten Dialogs können aus einer Auswahlliste übernommen werden.

Spalte 4: Bitte tragen Sie hier den Vertrauensbereich für den jeweiligen Qualitätsindikator ein. (Spalte 4 ist in den Unterabschnitten II nicht vorhanden).

Spalte 5: Bitte tragen Sie hier das Ergebnis für den jeweiligen Qualitätsindikator ein. Die Einheit ist in IPQ hinterlegt und wird automatisch

übernommen. Sofern in den Abschnitten A und B keine Angabe erfolgt, wird im Qualitätsbericht der Satz „Ergebnis wurde dem Krankenhaus nicht mitgeteilt“ angezeigt.

(Spalte 5 ist in den Unterabschnitten II nicht vorhanden).

Spalte 6: Die Ausfüllhinweise des G-BA sehen vor, dass hier keine Eingabe erfolgen soll, wenn Zähler oder Nenner kleiner oder gleich 5 sind. In den auf der G-BA-Homepage veröffentlichten FAQ's ist klargestellt, dass eine Angabe von Null im Zähler im PDF-Qualitätsbericht möglich ist und im XML-Qualitätsbericht eine entsprechende Darstellung in der Kommentarspalte erfolgen kann. In IPQ ist es daher möglich, für den Zähler den Wert Null einzugeben. Die Darstellung im Qualitätsbericht erfolgt entsprechend.

(Spalte 6 ist in den Unterabschnitten II nicht vorhanden).

Spalte 7: Die bundesweit vorgegebenen Referenzbereiche des Jahres 2007 sind in IPQ hinterlegt und werden (inkl. der Einheit) automatisch übernommen.

(Spalte 7 ist in den Unterabschnitten II nicht vorhanden).

Spalte 8: Bitte beachten Sie die Ausfüllhinweise des G-BA sowie die FAQ's des G-BA.

6.3.5. D-Teil

Der D-Teil des Qualitätsberichtes sieht die Darstellung des Qualitätsmanagements vor. Insbesondere der D-Teil zeichnet sich durch nicht strukturierte Freitextfelder aus. IPQ bietet hierbei die Unterstützung an, dass in den entsprechenden Formularen eine Vorstrukturierung der Freitexte entsprechend der Ausfüllhinweise vorgenommen wird. Sofern diese Vorstrukturierung nicht erwünscht ist, kann der Freitext auch in unstrukturierter Form eingegeben werden.

DKTIG IPQ 3.0 (powered by ProMaTo®-QB) Verbleibende Bearbeitungszeit: 29:59

Angemeldet: Max Mustermann [Projektleiter]
 Organisation: Test KH
 Datenbestand:

2007

Test KH [119900000]

Einleitung | A-Teil | B-Teil | C-Teil | **D-Teil**

Formulare

- D-1 Qualitätspolitik
- D-2 Qualitätsziele
- D-3 Aufbau des einrichtungsinternen Qualitätsmana ...
- D-4 Instrumente des Qualitätsmanagements
- D-5 Qualitätsmanagement Projekte
- D-6 Bewertung des Qualitätsmanagements**

Status: 0 %

Formular: D-6 Trifft nicht zu / erfüllt

Bewertung des Qualitätsmanagements

Entweder in strukturierter Form darstellen

Allgemeine Zertifizierungsverfahren		
KH-spezifische Zertifizierungsverfahren		
Excellence-Modelle		
Peer Reviews		
Sonstige interne Selbstbewertungen		
oder in unstrukturierter Form in einem Freitextfeld bearbeiten.		
Bewertung des Qualitätsmanagements (Freitext)		

Formular hat die Plausibilitätsprüfung nicht bestanden

Alle Freitexteingaben können mit einem Freitext-Editor formatiert werden.

Musterkrankenhaus D-2

Word-Text einfügen
 Benutzen Sie Strg+V/Apfel-V auf Ihrer Tastatur, um Text in das Fenster einzufügen.

Fertig ipq.dktig.de

Hinweise:

- ◆ Um Probleme mit Microsoft Word-eigenen Formatierungen zu vermeiden, sollte der Benutzer das „reine“ Copy & Paste aus Word vermeiden und stattdessen den im Freitexteditor enthaltenen Word-Cleaner benutzen.



Verwenden Sie die Tastenkombination „Strg+V“/“Apfel-V“, um den in Word erstellten Text in das Fenster des Word-Cleaners einzufügen. Anschließend können Sie den Text über „Einfügen“ in das Formular übernehmen. Hierdurch wird sichergestellt, dass keine Formatierungen übernommen werden, die bei der PDF-Generierung zu ungewollten Textdarstellungen führen.

- ◆ Bitte beachten Sie, dass die Wortzählung zwischen IPQ und Word unterschiedlich sein kann. Word zählt z. B. keine "Steuerzeichen" wie Aufzählungszeichen, normale Texteditoren hingegen beziehen diese in die Rechnung mit ein. Deswegen ist die Zeichenzählung oft unterschiedlich. In den Ausfüllhinweisen werden auch nur explizit "Freitextangaben mit max. 2600 Zeichen ohne Leerzeichen" verlangt. "Ohne Leerzeichen" bedeutet allerdings nicht ohne Steuerzeichen wie z.B. Listen, Ansätze, Nummerierungen: Diese werden als "einzelne Zeichen" natürlich mitgezählt.

6.4. Abschluss der Bearbeitung

Formular befindet sich seit dem 25.04.2007 von Ihnen in Bearbeitung!

Medizinisch-pflegerische Leistungsangebote der Organisationseinheit / Fachabteilung

Nr.	Medizinisch-pflegerisches Leistungsangebot	Kommentar / Erläuterung
MP03	Angehörigenbetreuung/ -beratung/ -seminare	

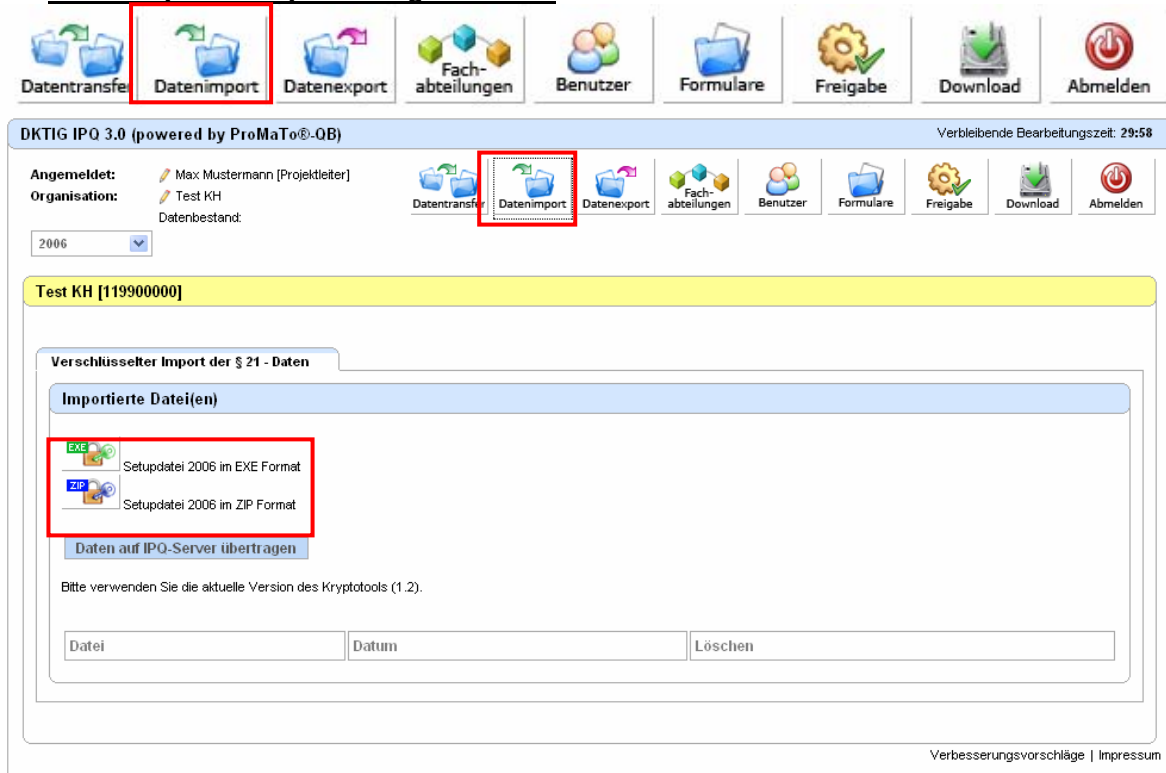
Plausibilitätsprüfung bestanden

Bearbeitung beenden

Nach jeder Änderung an einem Formular wird dies überprüft. Die Überprüfung ist eher technischer Natur und umfasst mehr die Vollständigkeit der Angaben, als deren logischen Sinn.

Die Schaltfläche „Bearbeitung beenden“ kann nach positiver Plausibilitätsprüfung angewählt werden. Hiermit wird die Bearbeitung abgeschlossen und das Formular wird in die Freigabeliste des Projektleiters aufgenommen.

7. Datenimport – Import der § 21-Daten



Diese Funktionalität steht nur dem Projektleiter zur Verfügung.

Beim § 21-Import werden alle Fachabteilungen, die in den § 21-Daten enthalten sind, automatisch (neu) angelegt und die Leistungsdaten in B-X-6 und B-X-7 entsprechend der Vorschriften des G-BA (ICD: entlassende Fachabteilung, OPS: erbringende Fachabteilung) zugeordnet.

Verschlüsselung der § 21-Daten

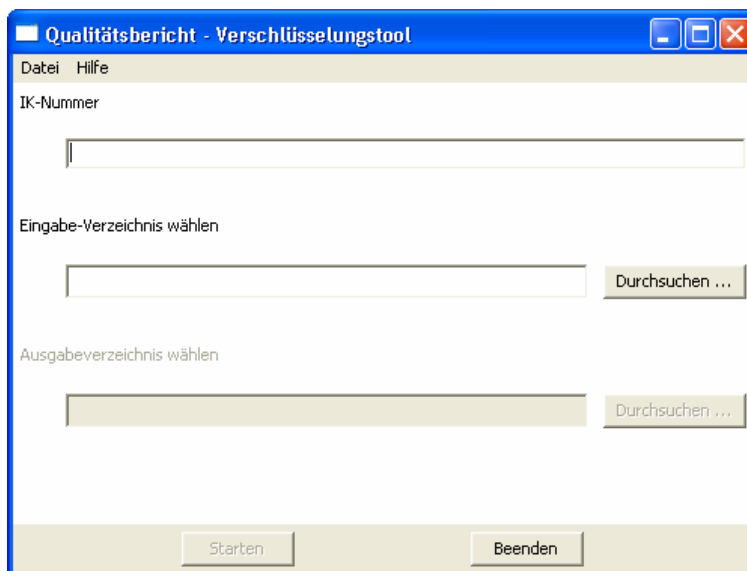
Um dem Datenschutzbedürfnis der Krankenhäuser gerecht zu werden, wird im IPQ ein Anonymisierungs-/Verschlüsselungsprogramm als Download zur Verfügung gestellt (Modul „Daten importieren“, nicht im Downloadbereich!). Dieses ist im Krankenhaus zu installieren und ermöglicht die Erzeugung einer anonymisierten, verschlüsselten Datei aus den vier § 21-Dateien. Die Übertragung dieser Datei in das IPQ erfolgt mit SSL-Verschlüsselung

Um die Daten vor der Übertragung zu verschlüsseln müssen Sie das Verschlüsselungsprogramm herunterladen. Dieses steht in 2 Versionen zur Verfügung:

- Installationsversion „setup.exe“
- ZIP Datei für Systemadministratoren

Bitte beachten Sie, dass Sie zur Installation des Programms über Administratorrechte verfügen müssen.

Nach erfolgreicher Installation können Sie die Anwendung starten:



IK-Nummer

Geben Sie in diesem Feld die IK-Nummer des Krankenhauses ein. Der Wert wird als Filter verwendet, d.h. es werden nur die Zeilen der Eingabedateien übernommen, die diese IK-Nummer enthalten. Wenn Sie das Feld leer lassen, werden alle Zeilen der Eingabedateien übernommen.

Eingabe-Verzeichnis wählen:

Wählen Sie hier das Verzeichnis mit den Eingabedateien **FAB.CSV**, **FALL.CSV**, **ICD.CSV** und **OPS.CSV**. Das nächste Feld wird erst freigeschaltet, wenn hier ein

korrektes Verzeichnis, das auch tatsächlich diese Dateien enthält, eingetragen wurde.

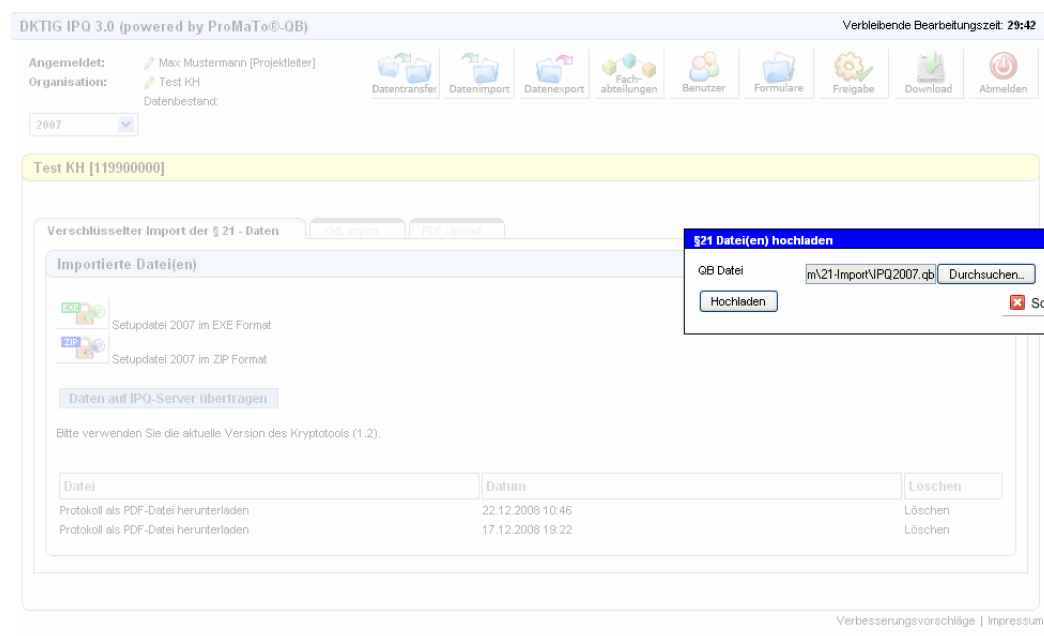
Ausgabeverzeichnis wählen:

Wählen Sie hier das Verzeichnis, in das die verschlüsselte Ausgabedatei IPQ2007.qb geschrieben werden soll.

Bitte stellen Sie sicher, dass die zu importierenden § 21-Daten in dem vom InEK vorgegebenen Datensatzformat vorliegen. Ansonsten ist ein fehlerfreier Import der Daten nicht möglich.

Nach Betätigung des „Starten“-Buttons verschlüsselt das Programm die vier Dateien, anonymisiert die betreffenden Inhalte und legt schließlich eine Datei mit dem Namen „IPQ2007.qb“ in dem ausgewählten Verzeichnis ab.

Danach importieren Sie die verschlüsselte Datei mit der Importmaske (Datenimport/Datei importieren).



DKTIG IPO 3.0 (powered by ProMaTo®-QB) Verbleibende Bearbeitungszeit: 29:42

Angemeldet: Max Mustermann [Projektleiter]
Organisation: Test KH
Datenbestand: 2007

Datenimport

Verschlüsselter Import der § 21 - Daten

Importierte Datei(en)

- Setupdatei 2007 im EXE Format
- Setupdatei 2007 im ZIP Format

Daten auf IPO-Server übertragen

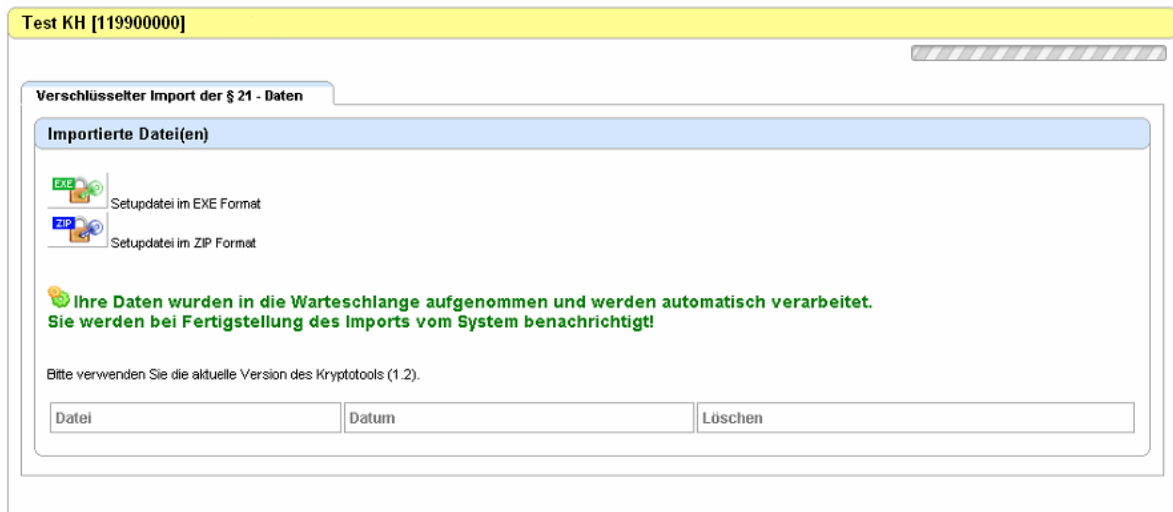
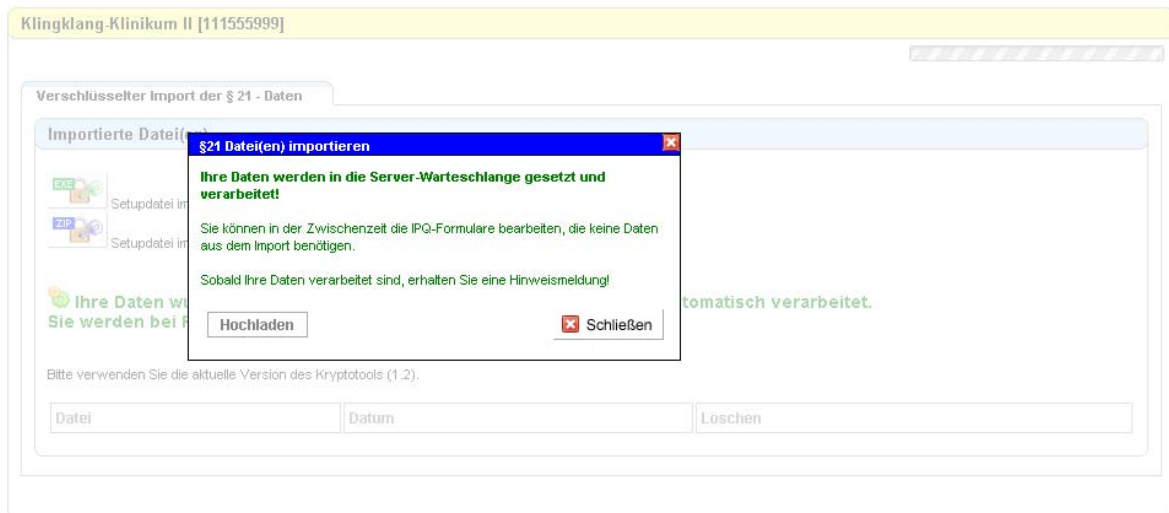
Bitte verwenden Sie die aktuelle Version des Kryptotools (1.2).

Datei	Datum	Löschen
Protokoll als PDF-Datei herunterladen	22.12.2008 10:46	Löschen
Protokoll als PDF-Datei herunterladen	17.12.2008 19:22	Löschen

Verbreiterungsvorschläge | Impressum

Queuing-Verarbeitung

Nachdem der Import gestartet wurde, können Sie den Prozess nicht abbrechen. Im rechten oberen Bereich erscheint eine Lade-Anzeige.



Nach dem Import erscheint eine Benachrichtigung.



Hinweise:

- Nachdem der Import gestartet wurde, können Sie den Prozess nicht abbrechen.
- Der Import ist transaktionell, d. h. es ist nur ein vollständiger oder gar kein Import möglich. Eine Teilübertragung der Daten ist nicht möglich.

- Beim Import einer größeren Datei kann dieser Prozess einige Zeit in Anspruch nehmen. Bitte haben Sie etwas Geduld. Auch im Falle eines Verbindungsabbruchs läuft der Import weiter. Beim nächsten Einloggen sind die Daten hinterlegt (siehe Importprotokoll (Datenimport) sowie angelegten Fachabteilungen).

Importprotokoll

Nach dem erfolgreichen Import wird ein Importprotokoll erzeugt, aus dem ersichtlich ist, welche Daten (ICD-Schlüssel, OPS-Schlüssel, Fachabteilungen) aus welchen Gründen nicht in IPQ übernommen wurden.

8. Freigabe

DKTIG IPQ 3.0 (powered by ProMaTo®-OB) Verbleibende Bearbeitungszeit: 29:31

Angemeldet: Max Mustermann [Projektleiter]
 Organisation: Test KH

Test KH [119900000]

Freigabeliste			
	Formular	User	Datum
<input checked="" type="checkbox"/>	A-2	mustermann	19.06.2007 11:11
<input checked="" type="checkbox"/>	A-8	admin	22.06.2007 09:56
<input checked="" type="checkbox"/>	A-5	mustermann	21.06.2007 10:57
<input checked="" type="checkbox"/>	Alles Markieren		
Freigeben ...			

Formular: A-2

Formular wurde am 19.06.2007 von Ihnen in der Bearbeitung abgeschlossen und wartet auf Freigabe!

Institutionskennzeichen des Krankenhauses

Institutionskennzeichen: 269999999

Weitere Institutionskennzeichen

Institutionskennzeichen: 269999998

Bevor die Daten der Formulare für den Qualitätsbericht verwendet werden können, müssen diese von dem Projektleiter überprüft und freigegeben werden.

Jedes Dokument wird automatisch in der Freigabeliste abgelegt, sobald der Benutzer die Bearbeitung des Dokuments abgeschlossen hat (durch Button „Bearbeitung beenden“, Statussymbol des Formulars:).

Die Formulare in der Freigabe-Liste können über die entsprechende Drop-Down Liste ausgewählt werden. Diese können einzeln zur Vorschau im rechten Fenster angewählt und auch in dieser Ansicht bearbeitet werden. Die Freigabe erfolgt durch den Projektleiter. Nach der Freigabe (Statussymbol des Formulars ✓) können die Formulare erneut bearbeitet werden. Die Freigabe der Formulare kann beliebig oft erfolgen bis der Projektleiter die Bearbeitung der Formulare als abgeschlossen betrachtet.

9. Erzeugung des Qualitätsberichtes



Diese Funktionalität steht nur dem Projektleiter zur Verfügung.

Nachdem alle Formulare abschließend bearbeitet und durch den Projektleiter freigegeben wurden, kann der Qualitätsbericht in den geforderten Formaten (PDF und XML) erzeugt werden.

- PDF – erfüllt die Anforderungen des G-BA
 - Maximale Dateigröße (5 MB)
 - Barrierefrei
 - Zeichenbegrenzungen
 - Kompatibilität für Adobe Reader Versionen ab 5.0
- XML –in dem vom GBA (bzw. für 2007: vom BKK-Bundesverband) vorgegebenen Format

Die erzeugte PDF-Datei und die erzeugte XML-Datei stehen zum Downloaden in einer Datei-Liste bereit. Mit Anwahl der Schaltfläche „QB als PDF-Datei herunterladen“ kann dieser herunter geladen werden. Die Dateien können nach dem Download an die Datenannahmestelle übermittelt werden.

DKTIG IPQ 3.0 (powered by ProMaTo®-QB) Verbleibende Bearbeitungszeit: 30:00

Angemeldet: Max Mustermann [Projektleiter]
 Organisation: Test KH
 Datenbestand: 2006

Datentransfer Datenimport Datenexport Fachabteilungen Benutzer Formulare Freigabe Download Abmelden

Test KH [119900000]

PDF Export XML Export RTF Export

Exportierte Dateien

PDF exportieren

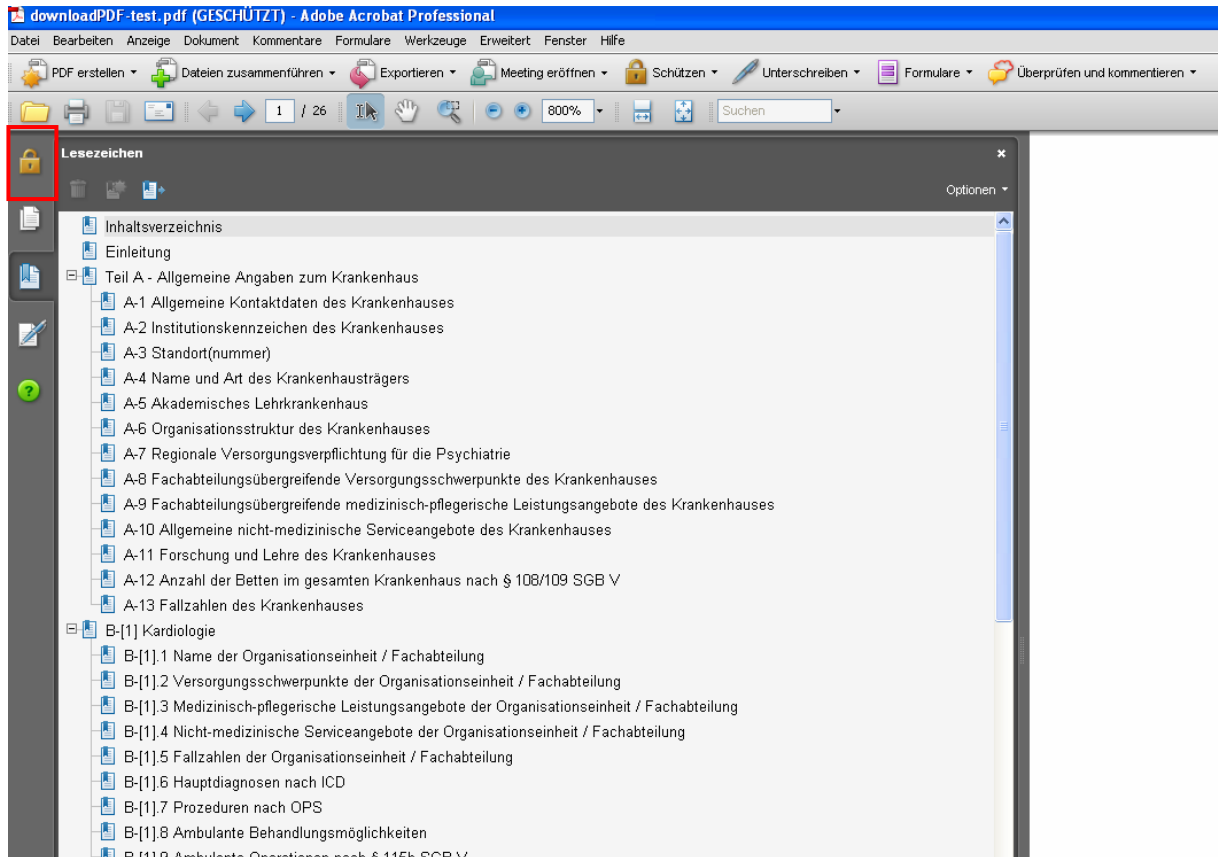
Datei	Dateigröße	Datum	Löschen
QB als PDF-Datei herunterladen	73453	22.12.2008 19:28	Löschen
QB als PDF-Datei herunterladen	73453	22.12.2008 19:27	Löschen

Verbesserungsvorschläge | Impressum

Der PDF-Export kann jederzeit vorgenommen werden, auch dann, wenn die Angaben noch unvollständig sind. So wird eine Versionsverwaltung des PDF-Qualitätsberichtes möglich.

Für den XML-Export müssen alle Formulare zu 100 % freigegeben werden. Beim XML-Export kann man sich gemäß den Ausfüllhinweisen des G-BA entscheiden, wie viele Leistungsdaten man exportieren möchte (mindestens 80 % der Daten müssen angegeben werden).

Bearbeitung des erzeugten PDF-Qualitätsberichtes



Die PDF Datei ist mit dem Passwort des Projektleiters gegen Änderungen verschlüsselt – Der Lesezugriff ist nicht eingeschränkt.

Wenn Sie die Datei weiterverarbeiten wollen, so müssen Sie die Software Adobe Acrobat verwenden. Dieses Programm bietet Ihnen die Möglichkeit den Kennwortschutz der Datei durch Angabe des gültigen Passworts aufzuheben. Danach können Sie die Datei editieren.

Bitte beachten Sie, dass Sie den Kennwortschutz nach Beendigung der Bearbeitung erneut anwenden müssen.

Darüber hinaus kann der Qualitätsbericht in einem **RTF-Format** erzeugt werden, das in Word eingelesen werden kann. Hierdurch besteht die Möglichkeit, Layoutänderungen vorzunehmen und über die Vorgaben des G-BA hinausgehenden Freitext zu ergänzen (z. B. Beschreibung der Fachabteilungen). Sofern der PDF-Qualitätsbericht über diesen Weg erzeugt wird, sind die

Anforderungen der Barrierefreiheit sowie die Größenbegrenzung von 5 MB zu beachten.

10. Download



An dieser Stelle können Sie zum einen alle erforderlichen Informationen zur Erstellung des Qualitätsberichtes herunterladen (Stand: Hinweise vom G-BA zur Erstellung des Qualitätsberichtes 2006). Zum anderen stellen wir hier die aktuellen Benutzerhandbücher bzw. Kurzanleitungen zur Anwendung von IPQ ein.

DKTIG IPQ 3.0 (powered by ProMaTo®-QB) Verbleibende Bearbeitungszeit: 30:00

Angemeldet: Max Mustermann (Projektleiter)
 Organisation: Test KH
 Datenbestand: 2006

Test KH [119900000]

Download Bereich

Auswahllisten

Dateiname	Download
Fachabteilungsübergreifende Versorgungsschwerpunkte des Krankenhauses (A-8)	herunterladen
Medizinisch-pflegerisches Leistungsangebot (A-9 und B-3)	herunterladen
Serviceangebote (A-10 und B-4)	herunterladen
Versorgungsschwerpunkte der Fachabteilung Organisationseinheit (B-2)	herunterladen
Apparative Ausstattung (B-11)	herunterladen
Aerzte (B-12-1)	herunterladen
Spezielles therapeutisches Personal (B-12-3)	herunterladen
Externe Qualitätssicherung nach Landesrecht (C-2)	herunterladen
BQS-Qualitätsindikatoren	herunterladen

Verbesserungsvorschläge | Impressum

11. Abmeldung



Um die Anwendung ordnungsgemäß zu beenden, muss der Benutzer sich ausloggen („Abmelden“). Ansonsten bleibt der Benutzer für einen gewissen Zeitraum für ein erfolgreiches Einloggen gesperrt, da das System den User noch

vorhält und ein eindeutiger User nur einmal eingeloggt sein darf. Aus Sicherheitsgründen wird die Kommunikation nach einem Timeout (d.h. Zeit, in der IPQ trotz Anmeldung nicht aktiv genutzt wird) von 30 Minuten abgebrochen. Nach einer Sperrzeit von fünf Minuten können Sie sich erneut einloggen.