

unitrend GmbH  
Soll- und Risikostatistik - Benutzerhandbuch

# 1 Einführung

## 1.1 Funktionen

Gemäß §136ff Sozialgesetzbuch – Fünftes Buch sind die Krankenhäuser zur externen vergleichenden Qualitätssicherung verpflichtet. Dazu gehört seit 2005 eine QS-Sollstatistik nach QSKH-Richtlinie. Seit dem Verfahrensjahr 2013 muss zu dieser Sollstatistik auch eine Risikostatistik abgegeben werden und seit dem Verfahrensjahr 2017 eine zweite Sollstatistik nach DeQS/Qesü-Richtlinie.

**Achtung:** Für das Verfahrensjahr 2018 gelten folgende Fristen:

- 01.02.2019 – 15.02.2019: Die Sollstatistik nach QSKH-Richtlinie muss bei der zuständigen Landesgeschäftsstelle für Qualitätssicherung in elektronischer Form abgegeben werden. Sie muss zusätzlich – vom Geschäftsführer unterschrieben – in Papierform versendet werden.
- 01.01.2019 – 28.02.2019: Die Risikostatistik nach QSKH-Richtlinie muss bei der zuständigen Landesgeschäftsstelle für Qualitätssicherung in elektronischer Form abgegeben werden.
- 01.02.2019 – 15.03.2019: Die Sollstatistik nach DeQS/Qesü-Richtlinie muss analog zur QSKH-Sollstatistik elektronisch und per Post an die zuständige Krankenhausgesellschaft/Landesarbeitsgemeinschaft gesendet werden.

Mit der Unitrend Soll- und Risikostatistik bieten wir eine Lösung an, die auf den §21-Datensätzen des Krankenhauses basiert und damit unabhängig von Ihrem Krankenhausinformationssystem und QS-Dokumentationssystem ist. Auch individuelle direkte Importmöglichkeiten per HL7, ODBC und CSV stellen wir bereit.

Folgende Funktionen werden unterstützt:

- Import der vom Krankenhaus bereitgestellten Falldaten gemäß §21 oder per individuell implementierter Schnittstelle auf HL7-, ODBC- oder CSV-Basis.
- Erstellung der beiden Sollstatistiken mit Konformitätserklärung (HTML-Format) nach QSKH- und DeQS/Qesü-Richtlinie, der beiden Sollstatistiken für die Budgetverhandlungen (HTML-Format) sowie der elektronischen Sollstatistik
- Erstellung der Risikostatistik
- Versandvorbereitung der elektronischen Fassungen von Soll- und Risikostatistik inklusive Verschlüsselung mit dem öffentlichen Schlüssel der zuständigen Landesgeschäftsstelle
- Zusätzlicher fallbasierter Report als Aufstellung der Patientenfälle mit QS-Pflichten

**Hinweis:** Im Folgenden wird immer von §21-Datensatz gesprochen. Für Kunden mit individuell implementierter Schnittstelle zum Krankenhausinformationssystem gilt Entsprechendes.

## 1.2 Anmelden

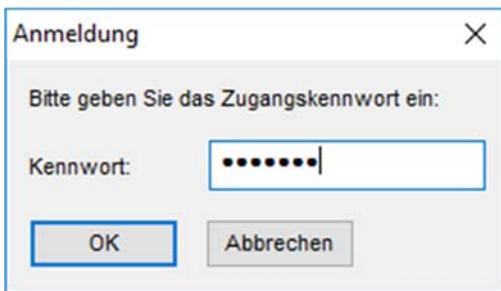


Klicken Sie zum Start des Programms doppelt auf das Sollstatistik-Symbol auf Ihrem Windows-Desktop oder starten Sie das Programm über das Startmenü.

Daraufhin wird das Sollstatistik-Fenster geöffnet (siehe Abbildung 3).

Abb. 1: Sollstatistik-Symbol

Um sich anzumelden, klicken Sie auf eine der aktiven Schaltflächen. Das Dialogfeld Anmeldung wird geöffnet.



Anmeldung

Bitte geben Sie das Zugangskennwort ein:

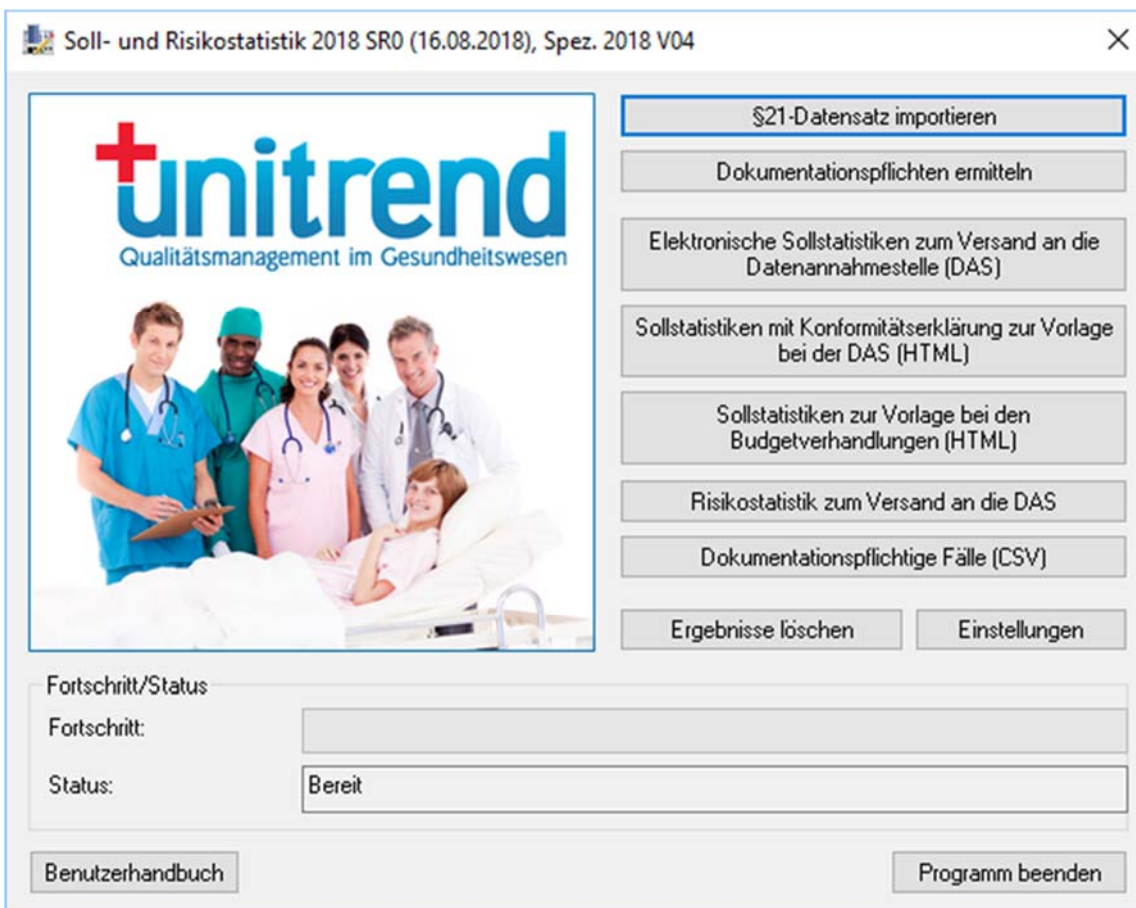
Kennwort:

OK    Abbrechen

Abb. 2: Dialogfeld Anmeldung

Mit dem vorgegebenen Kennwort `sst4@11` melden Sie sich bei erster Nutzung des Programms an. In den Einstellungen können Sie das Kennwort ändern. Bei allen späteren Anmeldungen verwenden Sie das Kennwort, welches Sie in den Stammdaten hinterlegt haben.

Klicken Sie auf OK, um sich anzumelden. Wenn Sie Abbrechen wählen, bleibt das Sollstatistik-Fenster geöffnet. Sie können jedoch erst nach erfolgreicher Anmeldung mit dem Programm arbeiten. Um das Fenster zu schließen, klicken Sie auf Programm beenden.



Soll- und Risikostatistik 2018 SR0 (16.08.2018), Spez. 2018 V04

**unitrend**  
Qualitätsmanagement im Gesundheitswesen

§21-Datensatz importieren

Dokumentationspflichten ermitteln

Elektronische Sollstatistiken zum Versand an die Datenannahmestelle (DAS)

Sollstatistiken mit Konformitätserklärung zur Vorlage bei der DAS (HTML)

Sollstatistiken zur Vorlage bei den Budgetverhandlungen (HTML)

Risikostatistik zum Versand an die DAS

Dokumentationspflichtige Fälle (CSV)

Ergebnisse löschen    Einstellungen

Fortschritt/Status

Fortschritt:

Status:

Benutzerhandbuch    Programm beenden

Abb. 3: Sollstatistik-Fenster

### 1.3 Benutzerhandbuch

Dieses Benutzerhandbuch können Sie als PDF-Dokument aufrufen, indem Sie nach dem Start des Programms auf die Schaltfläche Benutzerhandbuch klicken. Damit das PDF-Dokument korrekt angezeigt wird, muss ein Programm

installiert sein, das PDF-Dokumente anzeigen kann (z.B. Acrobat Reader). Die Anzeige des Benutzerhandbuchs funktioniert auch ohne vorherige Anmeldung.

## 1.4 Programm beenden

Um das Programm regulär zu beenden, klicken Sie auf die Schaltfläche Programm beenden. Der aktuelle Stand der Soll- und Risikostatistik bleibt nach dem Neustart erhalten.

Wenn Sie das Programm beenden möchten, während der Import des §21-Datensatzes oder die Ermittlung der Module läuft, schließen Sie das Fenster über das entsprechende Windows-Symbol. Der aktuelle Vorgang wird abgebrochen und muss beim nächsten Start wiederholt werden.

## 2 Stammdaten einrichten

Bevor Sie mit dem Programm arbeiten, hinterlegen Sie die Stammdaten. Hierzu zählen Dokumentationspflichten, Pfade und Krankenhaus-Stammdaten. Um die Stammdaten zu ändern, klicken Sie nach der Anmeldung im Sollstatistik-Fenster (siehe Abschnitt 0) auf die Schaltfläche Einstellungen. Das Fenster QS-Einstellungen wird auf der Registerkarte Dokumentationspflicht geöffnet.

Jahr	Modul	Gültig ab	Gültig bis	Pflicht	Jahresabschluss
2018	09/1	01.01.2018	31.12.2018	B - B	0 - offen
2018	09/2	01.01.2018	31.12.2018	B - B	0 - offen
2018	09/3	01.01.2018	31.12.2018	B - B	0 - offen
2018	09/4	01.01.2018	31.12.2018	B - B	0 - offen
2018	09/5	01.01.2018	31.12.2018	B - B	0 - offen
2018	09/6	01.01.2018	31.12.2018	B - B	0 - offen
2018	10/2	01.01.2018	31.12.2018	B - B	0 - offen
2018	15/1	01.01.2018	31.12.2018	B - B	0 - offen
2018	16/1	01.01.2018	31.12.2018	B - B	0 - offen
2018	17/1	01.01.2018	31.12.2018	B - B	0 - offen
2018	18/1	01.01.2018	31.12.2018	B - B	0 - offen
2018	DEK	01.01.2018	31.12.2018	B - B	0 - offen
2018	HCH	01.01.2018	31.12.2018	B - B	0 - offen
2018	HCH_AORT_KATH_...	01.01.2018	31.12.2018	Z	0 - offen
2018	HCH_AORT_KATH_...	01.01.2018	31.12.2018	Z	0 - offen

Abb. 4: Fenster QS-Einstellungen, Registerkarte Dokumentationspflichten

## 2.1 Dokumentationspflichten

Bei der Ermittlung der Dokumentationspflichten durch den QS-Filter wird für jeden Datensatz aus den Falldaten gemäß §21 geprüft, ob er nach gesetzlichen Bestimmungen dokumentationspflichtig ist. Dokumentationspflichten

unterscheiden sich je nach Bundesland und Krankenhaus. Daher ist es notwendig, für jede Einrichtung individuell anzugeben, welche Module unter welche Dokumentationspflicht fallen.

- **B – Auf Bundesebene verpflichtend zu dokumentierende Datensätze**  
Für die auf Bundesebene verpflichtend zu dokumentierenden Datensätze besteht eine Dokumentationspflicht nach Maßgabe des § 4 Abs. 1 der QSKH-RL oder nach Maßgabe des § 15 Abs. 2 der Qesü-RL
- **L – Auf Landesebene verpflichtend zu dokumentierende Datensätze**  
Für die auf Landesebene verpflichtend zu dokumentierenden Datensätze besteht eine Dokumentationspflicht nach Maßgabe der für das jeweilige Bundesland gültigen Landesverträge.
- **K – Im Krankenhaus verpflichtend zu dokumentierende Datensätze**  
Für die im Krankenhaus verpflichtend zu dokumentierenden Datensätze besteht keine Dokumentationspflicht nach Maßgabe des § 4 Abs. 1 und keine Nachweispflicht nach § 23 Abs. 2 der Richtlinie über Maßnahmen der Qualitätssicherung für nach § 108 SGB V zugelassene Krankenhäuser gemäß § 137 Abs. 1 Satz 3 Nr. 1 SGB V i. V. mit § 135a SGB V.
- **Z – Bundesweit verpflichtender Zählleistungsbereich**  
Die auf Bundesebene verpflichtend zu dokumentierenden Zählleistungsbereiche erfassen für definierte Verfahren spezifische Teilmengen der zu dokumentierenden Datensätze (B).

Auf der Registerkarte Dokumentationspflichten sind alle Module mit den zugeordneten Pflichten aufgelistet. Zu jedem Modul finden Sie folgende Angaben:

- Spezifikation: die aktuelle Spezifikation (entspricht dem Verfahrensjahr, z.B. 2017, 2018)
- Modul: Name des Moduls
- Gültig ab und Gültig bis: Gültigkeitszeitraum für die Dokumentationspflicht des Moduls
- Pflicht: Art der Dokumentationspflicht (siehe oben)

## 2.1.1 Dokumentationspflicht löschen

Um eine bestehende Dokumentationspflicht zu löschen, markieren Sie den Eintrag im Listenfeld und klicken auf Löschen. Eine Sicherheitsabfrage wird eingeblendet.

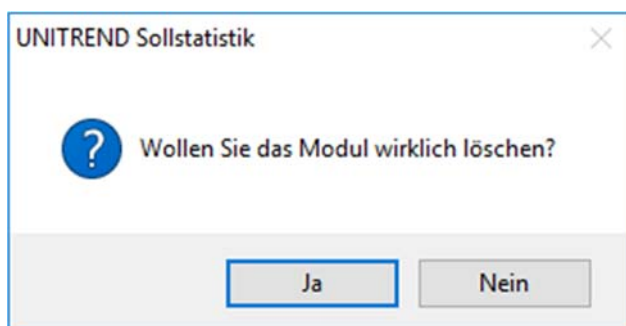


Abb. 5: Abfrage-Dialogfeld Dokumentationspflicht löschen

Wenn es sich um eine Dokumentationspflicht handelt, die bundesweit verpflichtend zu dokumentieren ist, wird folgendes Dialogfeld eingeblendet:



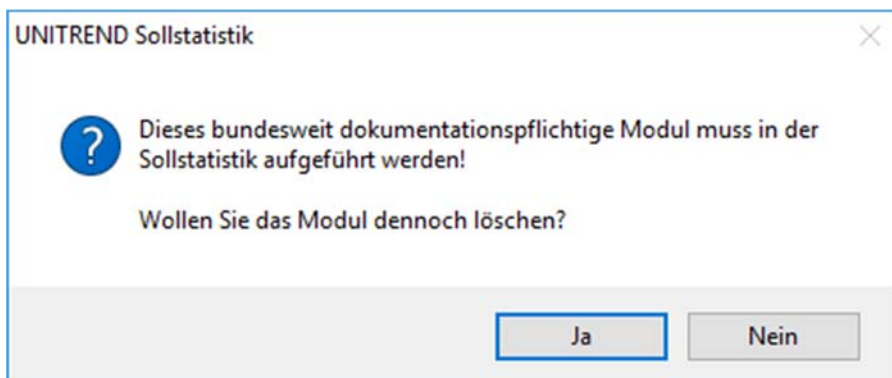


Abb. 6: Abfrage-Dialogfeld Bundesweite Dokumentationspflicht löschen

Klicken Sie jeweils auf Ja, um die Dokumentationspflicht zu löschen. Mit Nein brechen Sie den Löschvorgang ab.

## 2.1.2 Dokumentationspflicht anlegen

Um eine Dokumentationspflicht neu anzulegen, klicken Sie auf Neu. Das Dialogfeld Dokumentationspflicht wird geöffnet.

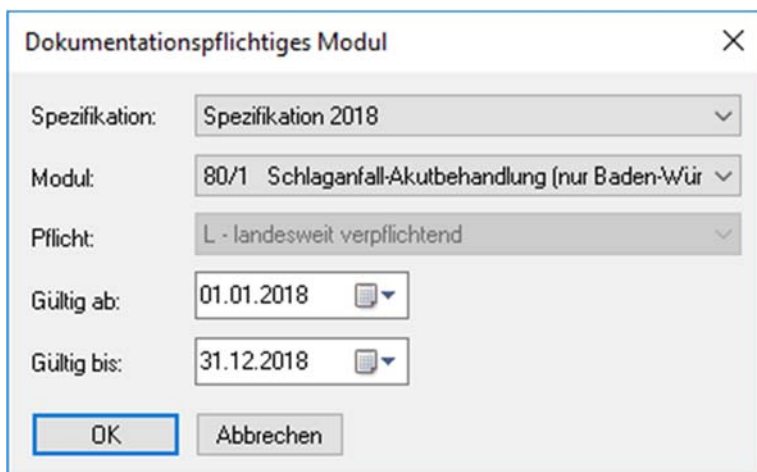


Abb. 7: Dialogfeld Dokumentationspflicht

- Spezifikation: Wählen Sie aus dem Kombinationsfeld Spezifikation die gewünschte Spezifikation aus. Zur Auswahl stehen die letzten beiden Solljahre.
- Modul: Wählen Sie aus der Auswahlliste das gewünschte Modul aus.
- Pflicht: Legen Sie die Art der Dokumentationsverpflichtung für das Modul fest. Wenn diese eindeutig definiert ist, wird das Feld vorgelegt und lässt sich nicht ändern.
- Gültig ab und Gültig bis: Legen Sie den Gültigkeitszeitraum der Dokumentationspflicht fest (01.01.2018 bis 31.12.2018 für die Spezifikation 2018).

Bestätigen Sie ihre Angaben mit OK, um die Dokumentationspflicht abzuspeichern. Klicken Sie auf Abbrechen, um die Änderungen zu verwerfen.

## 2.1.3 Verpflichtende Module

Um alle bundesweit verpflichtenden und alle landesweiten Module in den Dokumentationspflichten einzutragen, klicken Sie auf die Schaltfläche Verpflichtende Module. Folgendes Dialogfeld wird angezeigt.



Abb. 8: Dialogfeld Verpflichtende Module

Klicken Sie nun auf Ja, damit alle Dokumentationspflichten gelöscht und dann entsprechend Ihrer Bundesland-Einstellung in der Registerkarte Krankenhaus (siehe Abschnitt 2.3) neu eingefügt werden oder auf Nein, um den Vorgang abzubrechen und die aktuell hinterlegten Dokumentationspflichten beizubehalten.

## 2.2 Pfade

Auf der Registerkarte Pfade geben Sie an, wo die von der Sollstatistik benötigten Dateien liegen.

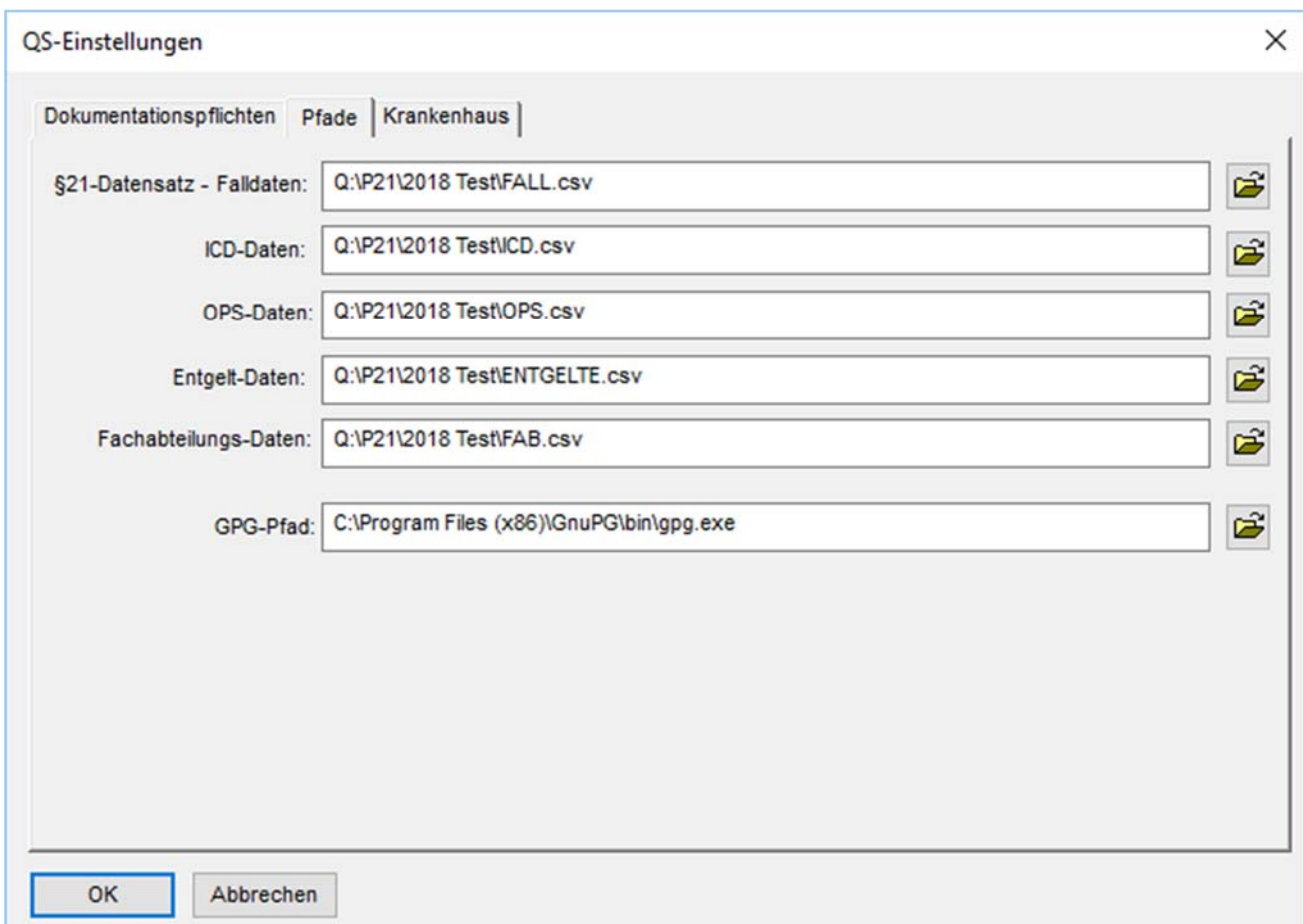



Abb. 9: Fenster QS-Einstellungen, Registerkarte Pfade

- §21-Datensatz - Falldaten: Falldatei Ihres §21-Datensatzes
- ICD-Daten: Diagnoseschlüssel des §21-Datensatzes (bei individueller Importdatei nicht benötigt)
- OPS-Daten: Prozedureschlüssel des §21-Datensatzes (bei individueller Importdatei nicht benötigt)
- Entgelt-Daten: Entgelte des §21-Datensatzes (bei individueller Importdatei nicht benötigt)
- Fachabteilungs-Daten: Fachabteilungen des §21-Datensatzes (bei individueller Importdatei nicht benötigt)
- GPG-Pfad: Pfad der ausführbaren Datei gpg.exe Ihrer GnuPG-Installation

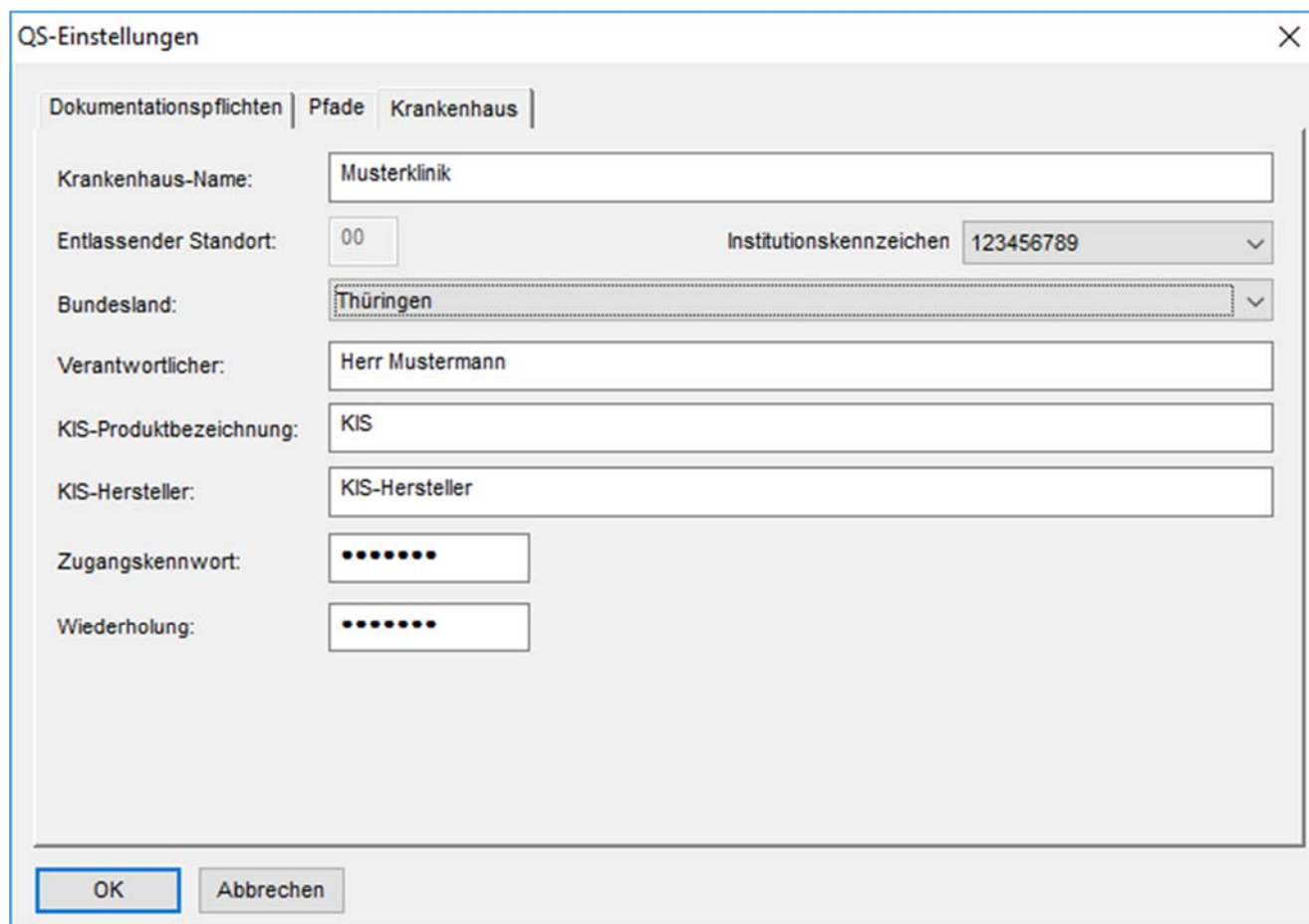
Um einen Pfad einzustellen, klicken Sie auf das Symbol  hinter dem Texteingabefeld. Ein Dialogfeld zur Auswahl der Datei wird aufgerufen (Standarddialog Windows).

Geben Sie zunächst den Pfad für die Falldaten des §21-Datensatzes ein. Der ausgewählte Pfad wird mit Änderungen in den Dateinamen auch in die Felder ICD-Daten, OPS-Daten und Entgelt-Daten übernommen, sodass Sie nicht jede Datei einzeln auswählen müssen.

Betätigen Sie OK, um die Einträge abzuspeichern. Mit Abbrechen verwerfen Sie ihre Änderungen.

## 2.3 Krankenhaus

Auf der Registerkarte Krankenhaus des Einstellungsfensters geben Sie die Daten ihrer Einrichtung an. Diese werden an Ihre Landesgeschäftsstelle übermittelt. Zudem können Sie hier Ihr Zugangskennwort festlegen.



QS-Einstellungen

Dokumentationspflichten | Pfade | **Krankenhaus**

Krankenhaus-Name: Musterklinik

Entlassender Standort: 00      Institutionskennzeichen: 123456789

Bundesland: Thüringen

Verantwortlicher: Herr Mustermann

KIS-Produktbezeichnung: KIS

KIS-Hersteller: KIS-Hersteller

Zugangskennwort: .....

Wiederholung: .....

OK      Abbrechen

Abb. 10: Fenster QS-Einstellungen, Registerkarte Krankenhaus

In dieser Registerkarte geben Sie folgende Daten ein:

- Krankenhaus-Name: der offizielle und vollständige Name Ihres Krankenhauses



- den Entlassenden Standort und das Institutskennzeichen Ihres Krankenhauses: Für den Betrieb als Demo-Version verwenden Sie 123456789. Nur wenn Sie eine Lizenz haben, können sie hier weitere Institutionskennzeichen auswählen.
- das Bundesland, in welchem sich Ihr Krankenhaus befindet
- Unter Verantwortlicher tragen Sie ein, wer in Ihrem Haus für die Sollstatistik verantwortlich ist
- KIS-Produktbezeichnung und KIS-Hersteller: Bezeichnung und Hersteller des bei Ihnen im Einsatz befindlichen Krankenhaus-Informationssystem
- Zugangskennwort und Wiederholung: Ändern Sie durch doppelte Eingabe eines neuen Kennworts den Zugang.

## 3 Sollstatistik

Nachdem Sie die Stammdaten eingerichtet haben, können Sie die Sollstatistik erzeugen. Alle Arbeitsschritte erfolgen bequem über Schaltflächen im Fenster Sollstatistik.

### 3.1 §21-Datensatz importieren

Importieren Sie als ersten Schritt die §21-Daten. Achten Sie hier unbedingt darauf, dass Sie auch die Überlieger des Vorjahres importieren. Ein vollständiger §21-Datensatz enthält alle Entlassungen vom 01.01.2018 bis zum 31.01.2019.

Klicken Sie für den Import auf die Schaltfläche §21-Datensatz importieren. Es wird das Fenster QS-Einstellungen auf der Registerkarte Pfade geöffnet:

The screenshot shows a dialog box titled "QS-Einstellungen" with a close button (X) in the top right corner. The "Pfade" tab is selected. It contains five rows, each with a label and a text input field, followed by a folder selection icon:

- §21-Datensatz - Falldaten: Q:\P21\2018 Test\FALL.csv
- ICD-Daten: Q:\P21\2018 Test\ICD.csv
- OPS-Daten: Q:\P21\2018 Test\OPS.csv
- Entgelt-Daten: Q:\P21\2018 Test\ENTGELTE.csv
- Fachabteilungs-Daten: Q:\P21\2018 Test\FAB.csv

At the bottom of the dialog, there are two buttons: "OK" and "Abbrechen".

Abb. II: Fenster QS-Einstellungen, Registerkarte Pfade

Ändern Sie in diesem Fenster ggf. die Pfade zu den Importdateien (siehe Abschnitt 2.2) und klicken Sie dann auf OK. Nun führt die Unitrend Soll- und Risikostatistik bei Verwendung eines §21-Datensatzes folgende Aktionen durch:

- Die Entgeltdatei wird eingelesen. Alle Fälle der Datei werden zuvor in der Datenbank gelöscht.
- Alle Fälle der Falldatei werden eingelesen
- Alle zu den eingelesenen Fällen in der ICD-Datei enthaltenen Diagnosen werden eingelesen.
- Alle zu den eingelesenen Fällen in der §OPS-Datei enthaltenen Prozeduren werden eingelesen.

Während des Imports zeigen Ihnen ein Fortschrittsbalken und eine Statusangabe den Verlauf an.

**Hinweis:** Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle nötigen Falldaten im System importiert wurden. Sie können Importquellen aus verschiedenen Eingangssystemen verwenden. Zudem besteht die Möglichkeit, die Falldaten der

beiden vorausgegangenen Jahre zu importieren, um Fallzahlen der Transplantationen korrekt in der Sollstatistik anzuzeigen.

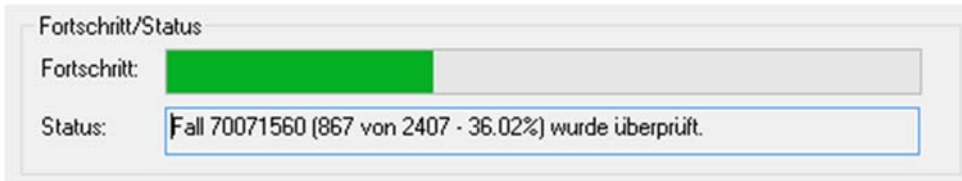


Abb. 12: Fortschrittsanzeige

## 3.2 Module ermitteln

Nach dem Import der §21-Datensätze können Sie die für die Sollstatistik notwendige Modulermittlung für fehlerfreie Fälle starten. Dabei prüft Unitrend Soll- und Risikostatistik für jeden Fall die Dokumentationspflicht auf der Basis der festgelegten Dokumentationspflichten (siehe Abschnitt **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**). Klicken Sie hierzu auf die Schaltfläche Dokumentationspflichten ermitteln. Dieser Vorgang kann einige Zeit in Anspruch nehmen. Fortschrittsbalken und Statusangabe zeigen Ihnen den Verlauf an. Ist die Ermittlung der Module abgeschlossen, erhalten Sie eine Angabe, wie viele Fälle dokumentationspflichtig sind.

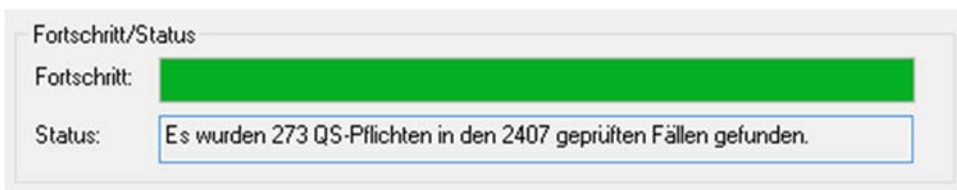


Abb. 13: Statusanzeige ermittelter Dokumentationspflichten

Anschließend wird die Schaltfläche Dokumentationspflichtige Fälle (CSV) aktiviert.

## 3.3 Dokumentationspflichtige Fälle (CSV)

Nach der Ermittlung der Dokumentationspflichten können Sie eine CSV-Datei exportieren, in der die dokumentationspflichtigen Fälle aufgelistet werden. Klicken Sie hierfür auf die Schaltfläche Dokumentationspflichtige Fälle (CSV).

Sie werden gefragt, ob Sie auch Fälle in die Liste aufgenommen werden sollen, die keine Dokumentationspflicht haben. Wenn Sie dies wollen, beantworten Sie die Frage mit Ja. Klicken Sie auf Nein, um nur dokumentationspflichtige Fälle aufzunehmen.

Nach Beantwortung der Frage wird ein Dateidialog geöffnet, in dem Sie einen Dateinamen auswählen können. Nachdem Sie dies getan haben, wird die Liste in eine Textdatei im CSV-Format exportiert. Diese lässt sich gut mit Microsoft Excel oder mit OpenOffice Calc bearbeiten.

In der CSV-Datei werden alle (dokumentationspflichtigen) Fälle des §21-Datensatzes mit Fallnummer, Aufnahme- und Entlassungsdatum, Alter des Patienten sowie der ermittelten QS-Pflicht mit Angabe des Moduls und der Art der Dokumentationspflicht (siehe Abschnitt **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**) aufgeführt.

## 3.4 Erstellung der Sollstatistiken

Anhand der ermittelten Module können Sie nun die Sollstatistiken nach QSKH- und DeQS/Qesü-Richtlinie erstellen. Unitrend Soll- und Risikostatistik bietet Ihnen drei verschiedene Auswertungen an.

### 3.4.1 Elektronische Sollstatistiken

Die Elektronischen Sollstatistiken sind verschlüsselten Dateien, die an Ihre Landesgeschäftsstelle für Qualitätssicherung bzw. Ihre Krankenhausgesellschaft gesendet werden müssen.

**Achtung:** Bitte kontrollieren Sie vor der Erzeugung der Sollstatistik den Pfad zur Verschlüsselungs-Software GPG (QS-Einstellungen -> Pfade -> GPG-Pfad). Sollte die Software nicht installiert sein, laden Sie sich die aktuelle Version von [www.gpg4win.de](http://www.gpg4win.de) herunter und importieren dann die für Ihr Bundesland nötigen GPG-Schlüssel, die Sie auf <https://iqtig.org/datenerfassung/servicedateien> finden.

Klicken Sie auf die Schaltfläche Elektronische Sollstatistiken zum Versand an die Datenannahmestellen (DAS) und wählen Sie im aufgerufenen Dialogfeld das Exportverzeichnis aus. Es werden vier Dateien erzeugt, jeweils zwei ZIP-Dateien, die nur internen Analyse Zwecken dienen, und zwei GPG-Dateien, die an die zuständigen Datenannahmestellen gesendet werden müssen.

### 3.4.2 Sollstatistiken mit Konformitätserklärung

Die Sollstatistiken mit Konformitätserklärung nutzen Sie zur Meldung an Ihre Landesgeschäftsstelle für Qualitätssicherung und an Ihre Krankenhausgesellschaft. Hier sind die dokumentationspflichtigen Fälle nach Modulen zusammengefasst. In der DeQS/Qesü-Sollstatistik wird der Leistungsbereich PCI dargestellt, in der QSKH-Sollstatistik alle anderen. Beide enthalten die Konformitätserklärung, die Sie in Papierform an Ihre Datenannahmestellen senden müssen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche Sollstatistiken mit Konformitätserklärung zur Vorlage bei der DAS (HTML), um diese aufzurufen. Es öffnet sich ein Dateidialog. Wählen Sie in diesem das Verzeichnis, in dem die Statistik im HTML-Format exportiert wird. Direkt nach dem Export werden die Sollstatistiken im verknüpften Internetbrowser angezeigt.

### 3.4.3 Sollstatistiken zur Vorlage bei den Budgetverhandlungen

Diese Sollstatistiken dienen – wie der Name bereits sagt – der Vorlage bei den Budgetverhandlungen. Sie enthalten Angaben zur Gesamtzahl dokumentationspflichtiger und nicht-dokumentationspflichtiger Fälle.

Klicken Sie auf die Schaltfläche Sollstatistiken zur Vorlage bei den Budgetverhandlungen (HTML), um diese aufzurufen. Es öffnet sich ein Dateidialog. Wählen Sie in diesem das Verzeichnis, in dem die Statistik im HTML-Format exportiert wird. Direkt nach dem Export werden die Sollstatistiken im verknüpften Internetbrowser angezeigt.

## 3.5 Ergebnisse löschen

Über die Schaltfläche Ergebnisse löschen verwerfen Sie bisher eingelesene Daten. Es wird das Fenster Fälle löschen geöffnet.

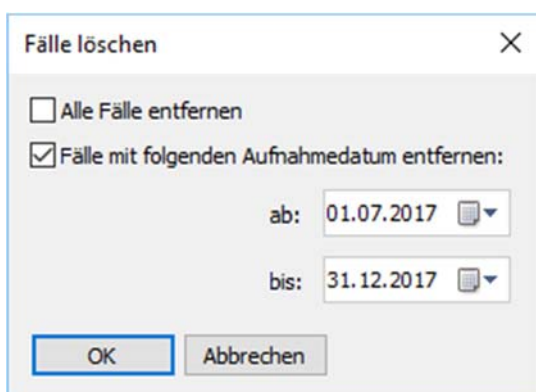


Abb. 14: Dialogfeld Fälle löschen

Markieren Sie das Kontrollkästchen Alle Fälle entfernen, um alle Fälle in der Datenbank zu löschen.

Wenn Sie Fälle eines bestimmten Zeitraums löschen wollen, markieren Sie das Kontrollkästchen Fälle mit folgendem Aufnahmedatum entfernen und wählen einen Zeitraum für das Aufnahmedatum der Fälle aus, die Sie löschen wollen.

Wählen Sie OK, um die Daten zu löschen. Über Abbrechen brechen Sie den Vorgang ab, die Daten bleiben erhalten.

## 4 Risikostatistik

Damit die Risikostatistik erzeugt werden kann, müssen Sie zuvor den §21-Datensatz ins System einlesen. Wie das funktioniert, erfahren Sie in Abschnitt 3.1. Wenn Sie aus dem §21-Datensatz importierte Fälle löschen wollen, verfahren Sie wie in Abschnitt 3.4.3.

Die Risikostatistik führt die Anzahl der Krankenhausfälle mit bestimmten Risiko-Kombinationen auf. In die Berechnung gehen die Diagnosen (z.B. für die Ermittlung des Dekubitalulkus-Grades, Diabetes, Inkontinenz oder Adipositas), das Alter des Patienten und die Beatmungstunden ein.

**Achtung:** Bitte kontrollieren Sie vor der Erzeugung der Risikostatistik den Pfad zur Verschlüsselungs-Software GPG (QS-Einstellungen -> Pfade -> GPG-Pfad). Sollte die Software nicht installiert sein, laden Sie sich die aktuelle Version von [www.gpg4win.de](http://www.gpg4win.de) herunter und importieren dann die für Ihr Bundesland nötigen GPG-Schlüssel, die Sie auf <https://iqtig.org/datenerfassung/servicedateien> finden.

Klicken Sie auf die Schaltfläche Risikostatistik und wählen Sie im aufgerufenen Dialogfeld das Exportverzeichnis aus. Dort wird eine verschlüsselte GPG-Datei erzeugt, die Sie an Ihre Landesgeschäftsstelle senden, und eine ZIP-Datei für die interne Analyse.



## 5 Inhaltsverzeichnis

1	Einführung	2
1.1	Funktionen	2
1.2	Anmelden	2
1.3	Benutzerhandbuch	3
1.4	Programm beenden	4
2	Stammdaten einrichten	4
2.1	Dokumentationspflichten	4
2.1.1	Dokumentationspflicht löschen	5
2.1.2	Dokumentationspflicht anlegen	6
2.1.3	Verpflichtende Module	7
2.2	Pfade	7
2.3	Krankenhaus	8
3	Sollstatistik	10
3.1	§21-Datensatz importieren	10
3.2	Module ermitteln	11
3.3	Dokumentationspflichtige Fälle (CSV)	11
3.4	Erstellung der Sollstatistiken	11
3.4.1	Elektronische Sollstatistiken	11
3.4.2	Sollstatistiken mit Konformitätserklärung	12
3.4.3	Sollstatistiken zur Vorlage bei den Budgetverhandlungen	12
3.5	Ergebnisse löschen	12
4	Risikostatistik	13
5	Inhaltsverzeichnis	14