



Erfassungssoftware

EPRD-Edit.NET.exe

Benutzerhandbuch zur Erfassungssoftware des EPRD

(Version 4.0.0.9)

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	4
2	Für wen ist dieses Handbuch	4
3	Aufbau des Dokuments	4
4	Start von EPRD-Edit.exe	5
4.1	Aufbau des Startfensters	6
5	Das Hauptmenü	7
5.1	Datei	7
5.2	Extras	7
5.3	Module	8
5.4	Administration	8
5.5	Hilfe	9
6	Administration	10
6.1	Artikelstammdaten	10
6.1.1	Neuer Artikel	11
6.1.2	Artikel bearbeiten	12
6.1.3	Artikel löschen	13
6.2	Benutzer verwalten	13
6.2.1	Neuer Benutzer	13
6.2.2	Benutzer bearbeiten	14
6.2.3	Benutzer löschen	14
6.3	Unterschiede der Rollen „Admin“ „Arzt“, „Aufnahme“ und „Erfasser“	15
6.4	Operateure	16
6.4.1	Neuer Operateur	16
6.4.2	Operateur bearbeiten	17
6.4.3	Operateur löschen	17
7	Fälle erfassen und bearbeiten	18
7.1	Die Fallübersicht (Bereich „Übersicht“)	19

7.2	Neuer Fall	21
7.2.1	Patienten-Daten	21
7.2.2	Operations-Daten	23
7.2.3	Erfassen von Komponenten / Artikeln	26
7.2.4	Kommentar erfassen	29
7.2.5	Einen Fall speichern und freigeben	30
7.3	Fall bearbeiten	30
7.4	Fall löschen	31
7.5	Freigegebene Fälle an das Register übertragen	31
7.6	Freigegebene oder archivierte Fälle nachbearbeiten	31
7.7	Gesperrte Fälle	32
7.8	Suchen nach Fällen / Implantaten	34
7.8.1	Suchen eines Falls durch die SatzID	34
7.8.2	Suche nach Implantaten (gesetzl. Verpflichtung der Rückverfolgung)	34
8	Selbstauskunft	35
9	Widerruf einer Einwilligung	36
10	Aufrufparameter verwenden	37
11	Barcodemuster	39

1 Einleitung

Im Rahmen des „Endoprothesenregister Deutschland“ oder kurz EPRD sollen in den Krankenhäusern Daten zur Implantation von künstlichen Hüft- und Kniegelenken systematisch erfasst werden. Um den Krankenhäusern die Erfassung zu ermöglichen, stellt das EPRD die Erfassungssoftware EPRD-Edit zur Verfügung.

Die Software EPRD-Edit in der Version 4.0 ist eine Neuentwicklung auf Basis von Microsoft .NET.

Die Software verfügt über eine rudimentäre Schnittstelle für die Übernahme von Daten aus einem Krankenhaus-Informationssystem (KIS) oder anderen klinischen Systemen, die am Ende dieses Dokuments (siehe Kapitel 10, „*Aufrufparameter verwenden*“) beschrieben wird.

2 Für wen ist dieses Handbuch

Dieses Handbuch wendet sich in erster Linie an alle potentiellen Datenerfasser einer Klinik, die mit der EPRD-Edit-Software arbeiten wollen. Im Nachfolgenden werden die einzelnen Bereiche der Software und deren Funktionen beschrieben.

Für die IT-Spezialisten in den Kliniken ist am Ende dieses Dokuments erläutert, wie die Aufrufparameter verwendet werden können, um die Software mit Daten aus dem KIS oder OP-System aufzurufen.

3 Aufbau des Dokuments

Das Dokument orientiert sich in seinem Aufbau am üblichen Arbeitsablauf mit der Software.

- Anmeldung an der Software
- Administration und Benutzerverwaltung
- Pflegen der Artikelstammdaten (verwendete Prothesenbestandteile)
- Erfassung von Falldaten (Operationen)
- Übermittlung der Falldaten an die Registerstelle des EPRD

4 Start von EPRD-Edit.exe

Um das Programm zu starten, klicken Sie bitte doppelt auf den Link zum Programm EPRD-Edit.exe auf Ihrem Desktop, den Ihr Systemadministrator für Sie vorbereitet hat.

Beim Programmstart öffnet sich das Anmeldefenster (*Login*), mit der Frage nach Benutzer und Passwort.

Zur Demonstration der unterschiedlichen Benutzerrollen stehen für den erstmaligen Start des Programms zwei Testbenutzer zur Verfügung (Abb. 1):

Benutzer	Passwort	Rolle (wird nicht eingegeben)
arzt	arztarzt	Arzt
aufnahme	aufnahme	Aufnahme

Abb. 1 Standardbenutzer

Nach der Eingabe eines Benutzers und des dazugehörigen Passworts erhält man durch Anklicken des darunterliegenden Buttons „Anmelden“ Zugang zur Datenerfassung (Abb. 2).



Abb. 2 Anmeldeialog

Als Administrator von EPRD-Edit kann man Benutzer anlegen/bearbeiten und eine möglicherweise geänderte Lizenzdatei einlesen.

Um als Administrator zu arbeiten, melden Sie sich beim Start von EPRD-Edit mit dem Benutzer „*masteruser*“ an. Das Passwort lautet: „*bqseprd2012*“.

ACHTUNG:

Der Administrator sollte niemals Fälle anlegen oder bearbeiten.
Dieser Account dient nur zur Administration!

4.1 Aufbau des Startfensters

Nach dem Start der Anwendung öffnet sich das Modul „EPRD-Daten“ (Abb. 3). Im oberen Teil der Anwendung sehen Sie die **Menüleiste**, wie es auch in anderen Applikationen üblich ist.

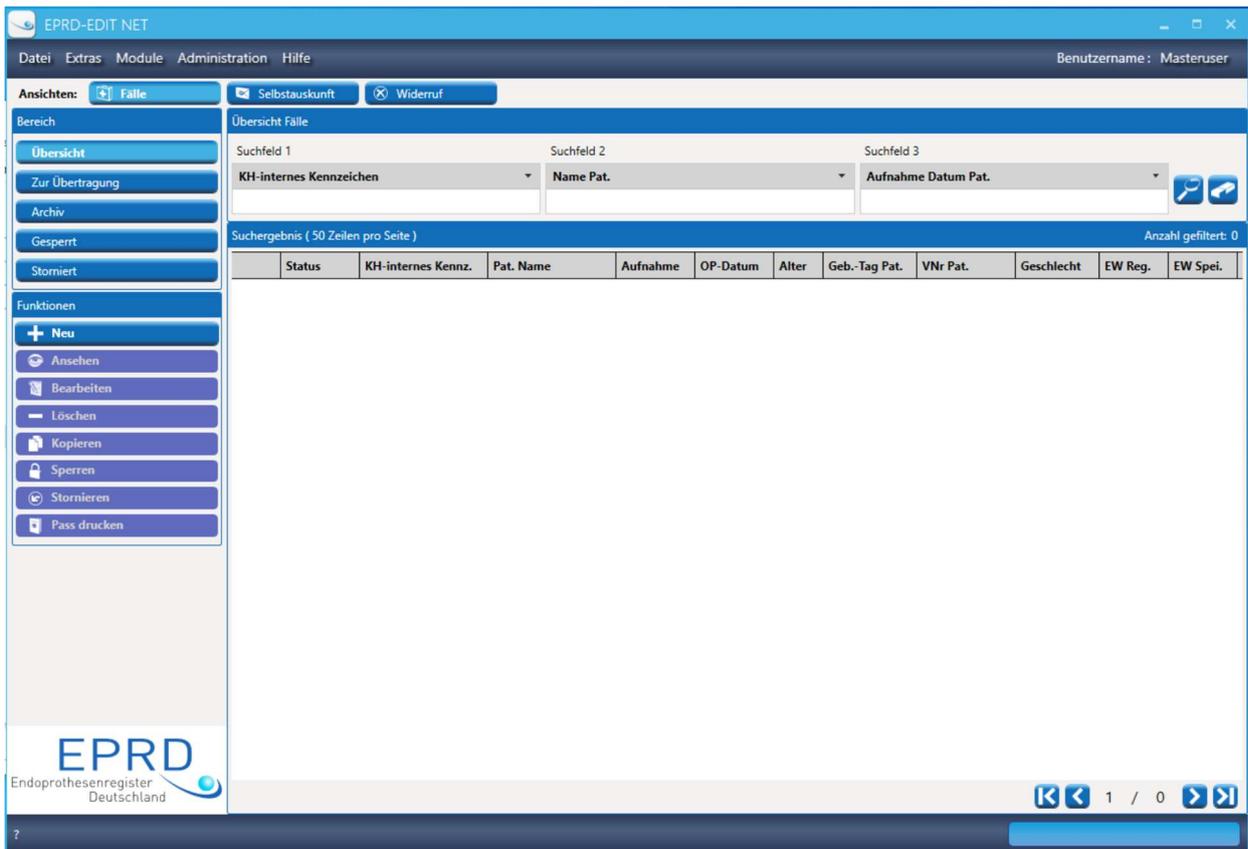


Abb. 3 Startfenster

Unterhalb der Menüleiste befinden sich die **Ansichten** zum Arbeiten mit Fällen, Erstellen von Selbstauskünften und Widerrufen. Links wird eine **Navigationsleiste** angezeigt, mit den verschiedenen Bereichen und die damit einhergehenden Funktionen.

Den zentralen Platz nimmt eine Übersicht in Form einer Tabelle ein, die z.B. aktuell in der Bearbeitung befindlichen Fälle anzeigt (Ansicht: Fall – Bereich: Übersicht).

Zur Filterung der Fälle befinden sich oberhalb der Tabelle drei **Suchfelder**. Die Suchkriterien sind individuell über eine Auswahlliste () einstellbar.

5 Das Hauptmenü

Das Hauptmenü umfasst die Menüpunkte:

- Datei
- Extras
- Module
- Administration
- Hilfe

5.1 Datei

Unter „Datei“ befindet sich die Funktion *Beenden* zum Schließen des Programms (Abb. 4):



Abb. 4 Hauptmenü „Datei“

5.2 Extras

Im Menüpunkt „Extras“ befinden sich derzeit keine für die Rollen „Arzt“, „Erfasser“ und „Aufnahme“ relevanten Funktionen.

Wenn ein Benutzer mit dem Namen „*masteruser*“ angemeldet wurde, enthält dieser im Menü den Unterpunkt „*Lizenzdaten neu einlesen*“ (Abb. 5).



Abb. 5 Hauptmenü „Extras“ → „Lizenzdaten neu einlesen“

In seltenen Fällen kann es vorkommen, dass sich an den Lizenzdaten einer Klinik etwas ändert. In diesem Fall wird Ihnen vom EPRD ein neuer Lizenzschlüssel zugesandt, den Sie unter diesem Menüpunkt als Masteruser importieren können, um Ihre Daten zu aktualisieren.

5.3 Module

Zurzeit gibt es das EPRD-Daten Modul. Bei jedem Neustart der Software wird automatisch die Übersicht im EPRD-Daten Modul angezeigt. Sollte dieser Bereich, mit den **Ansichten** „Fälle“, „Selbstauskunft“ und „Widerruf“ nicht angezeigt werden (z.B. durch Auswahl des Menüpunkts „Administration“), kann unter „Module“ -> „EPRD-Daten“ zur Übersicht zurückgekehrt werden.



Abb. 6 Hauptmenü „Module“ -> „EPRD-Daten“

Die Ansichten umfassen die Punkte:

- Fälle (siehe Kapitel 0)
- Selbstauskunft (siehe Kapitel 8)
- Widerrufe (siehe Kapitel 9)

5.4 Administration

Der Menüpunkt „Administration“ beinhaltet die Unterpunkte:

- Artikel (siehe Kapitel 6.1)
- Benutzer (siehe Kapitel 6.2)
- Operateure (siehe Kapitel 6.4)

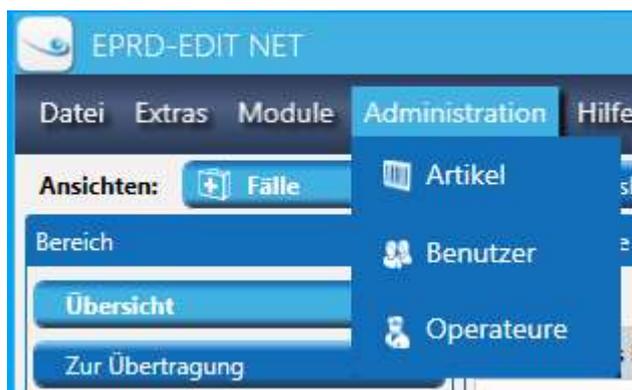


Abb. 7 Hauptmenü „Administrationen“

5.5 Hilfe

Unter dem Menüpunkt „Hilfe“ (Abb. 8) finden Sie:

- Info
- Kontakt
- Log

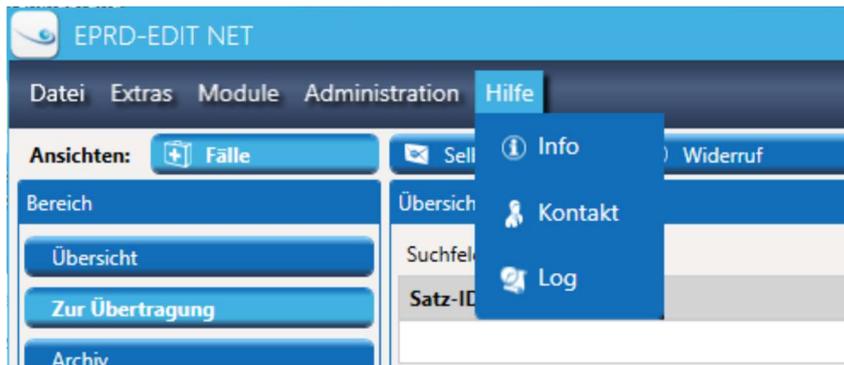


Abb. 8 Hauptmenü „Hilfe“

Info gibt allgemeine Auskünfte zum EPRD und zeigt Ihnen u.a. Ihre Lizenzdaten an.

Unter *Kontakt* sind die Kontaktdaten der EPRD hinterlegt.

Unter *Log* können Detailinformationen zu möglichen Fehlern abgerufen werden. Sollten im Laufe der Arbeit mit EPRD-Edit Fehler auftreten, deren Details im *Log* einzusehen sind, so werden Sie von der Software explizit darauf hingewiesen.

Die Daten im Log sind dort nur unmittelbar nach Auftreten des Fehlers aufrufbar.

Sollten im *Log* keine Informationen enthalten sein, so bleibt ein Aufruf ohne nachfolgende Anzeige.

6 Administration

6.1 Artikelstammdaten

Ein weiterer zentraler Bestandteil der Datenerfassung sind die Artikel bzw. Komponenten der Knie- und Hüftgelenk-Endoprothesen.

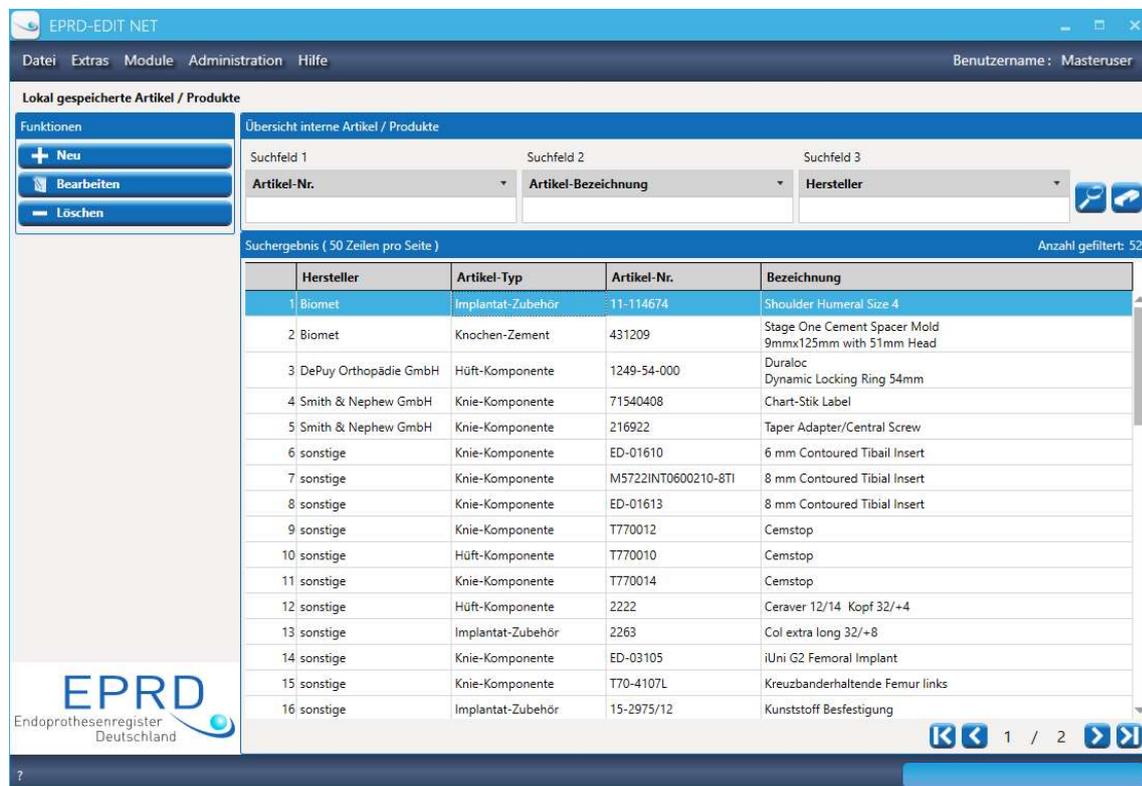
Alle manuell erfassten Artikel, die über die Software-Suchfunktion nicht ermittelt werden konnten, können in der lokalen Artikeldatenbank gespeichert werden. Sie stehen damit für spätere Dokumentationen zur Verfügung und können über den Barcode-Scan erfasst werden.

Wie im Abschnitt *Erfassen von Komponenten / Artikeln* (siehe Kapitel 7.2.3 „Erfassen von Komponenten / Artikeln“) beschrieben wird, kann ein neuer Artikel direkt bei der Erfassung eines Falls angelegt werden.

HINWEIS:

Bitte prüfen Sie vor der manuellen Erfassung eines neuen Artikels in jedem Fall, ob der Barcode-Scan mit der lesbaren Form der Artikel-Nummer („REF“) übereinstimmt und geben Sie gegebenenfalls erst die lesbare Form ein, bevor Sie einen Artikel manuell in der lokalen Artikeldatenbank anlegen

Durch Auswahl des Unterpunkts „Artikel“ im Menüpunkt „Administration“ wird eine Tabellenansicht aller in der lokalen Artikeldatenbank vorhandenen Artikel angezeigt (siehe Abb. 9).



	Hersteller	Artikel-Typ	Artikel-Nr.	Bezeichnung
1	Biomet	Implantat-Zubehör	11-114674	Shoulder Humeral Size 4
2	Biomet	Knochen-Zement	431209	Stage One Cement Spacer Mold 9mmx125mm with 51mm Head
3	DePuy Orthopädie GmbH	Hüft-Komponente	1249-54-000	Duraloc Dynamic Locking Ring 54mm
4	Smith & Nephew GmbH	Knie-Komponente	71540408	Chart-Stik Label
5	Smith & Nephew GmbH	Knie-Komponente	216922	Taper Adapter/Central Screw
6	sonstige	Knie-Komponente	ED-01610	6 mm Contoured Tibial Insert
7	sonstige	Knie-Komponente	M5722INT0600210-8TI	8 mm Contoured Tibial Insert
8	sonstige	Knie-Komponente	ED-01613	8 mm Contoured Tibial Insert
9	sonstige	Knie-Komponente	T770012	Cemstop
10	sonstige	Hüft-Komponente	T770010	Cemstop
11	sonstige	Knie-Komponente	T770014	Cemstop
12	sonstige	Hüft-Komponente	2222	Ceraver 12/14 Kopf 32/+4
13	sonstige	Implantat-Zubehör	2263	Col extra long 32/+8
14	sonstige	Knie-Komponente	ED-03105	iUni G2 Femoral Implant
15	sonstige	Knie-Komponente	T70-4107L	Kreuzbänderhaltende Femur links
16	sonstige	Implantat-Zubehör	15-2975/12	Kunststoff Befestigung

Abb. 9 Beispiel für eine Ansicht in der lokalen Artikeldatenbank vorhandenen Artikel

6.1.1 Neuer Artikel

Um einen neuen Artikel anzulegen, rufen Sie im linken Navigationsmenü den Punkt „*Neu*“ auf. Es erscheint die folgende Eingabemaske (Abb. 10):

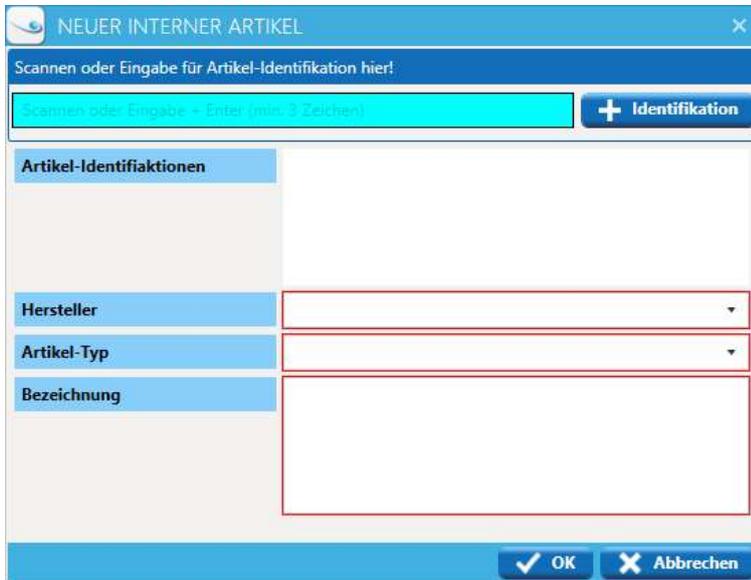


Abb. 10 Eingabemaske „Neuer Artikel“

Geben Sie zunächst im Bereich *Scannen oder Eingabe für Artikel-Identifikation hier* die Identifikation oder Artikel-Nummer des Artikels ein. Sie können dazu entweder Ihren Scanner verwenden oder die Eingabe von Hand vornehmen. Bitte achten Sie beim Scannen darauf, den richtigen Barcode auszuwählen.

Klicken Sie entweder mit der Maus auf den Button „+ *Identifikation*“ oder drücken Sie die „*Enter-Taste*“ auf der Tastatur. Beim Scannen erfolgt dieser Schritt meist automatisch. Es erfolgt in jedem Fall zunächst eine Suche nach dem Artikel in der Artikeldatenbank des EPRD und anschließend in der lokalen Artikeldatenbank.

Wird der Artikel gefunden, erhalten Sie einen Hinweis-Dialog (Abb. 11). Wird der Artikel in der externen Artikeldatenbank des EPRD gefunden, kann er nicht erneut manuell erfasst werden.



Abb. 11 Hinweis-Dialog für extern gefundenen Artikel

War die Suche nicht erfolgreich, wird die manuell erfasste Artikelnummer in das Feld „Artikel-Identifikation“ übernommen und Sie können die weiteren Artikel-Stammdaten erfassen (Abb. 12).

Artikel-Identifikationen	0815
Hersteller	sonstige
Artikel-Typ	Modulare Komponente (Hüfte/Knie)
Bezeichnung	Test Komponente

Abb. 12 Anzeige eines Artikels mit übernommenen Daten

Wählen Sie dazu den Hersteller aus der Liste, legen Sie den Artikeltyp fest und geben Sie die Bezeichnung des Artikels ein. Orientieren Sie sich dabei möglichst genau an den Daten auf dem Etikett des Artikels.

HINWEIS:

Der erste Eintrag in der Liste der Identifikationen ist **immer** die primäre Identifikation des Artikels. Hier muss also **immer** die originale Artikelnummer des Herstellers stehen („REF“-Nr). Danach können Sie nach Belieben weitere Identifikationen erfassen, z.B. auch solche, die Sie nur in Ihrem Haus verwenden.

Übertragen wird später nur die primäre Identifikation des Artikels.

Möchten Sie eine Identifikation wieder löschen, so wählen Sie den Eintrag in der Artikel-Übersicht aus und drücken die Taste „Entf“ auf Ihrer Tastatur.

6.1.2 Artikel bearbeiten

Wenn Sie die Daten eines Artikels ändern möchten, so wählen Sie den entsprechenden Artikel in der Artikel-Übersicht und klicken Sie im linken Navigationsmenü „Bearbeiten“. Alternativ können Sie den Dialog auch mit einem Doppelklick auf den Eintrag in der Tabelle öffnen.

6.1.3 Artikel löschen

Falls Sie einen Artikel löschen möchten, wählen Sie ihn in der Artikel-Übersicht aus und klicken Sie im linken Navigationsmenü auf den Punkt „Löschen“.

Nach Bestätigung der Sicherheitsabfrage wird der Artikel aus der lokalen Datenbank entfernt.

6.2 Benutzer verwalten

Nach dem Aufruf des Navigationspunktes „Benutzer“ (Abb. 13) erscheint folgende Übersicht:

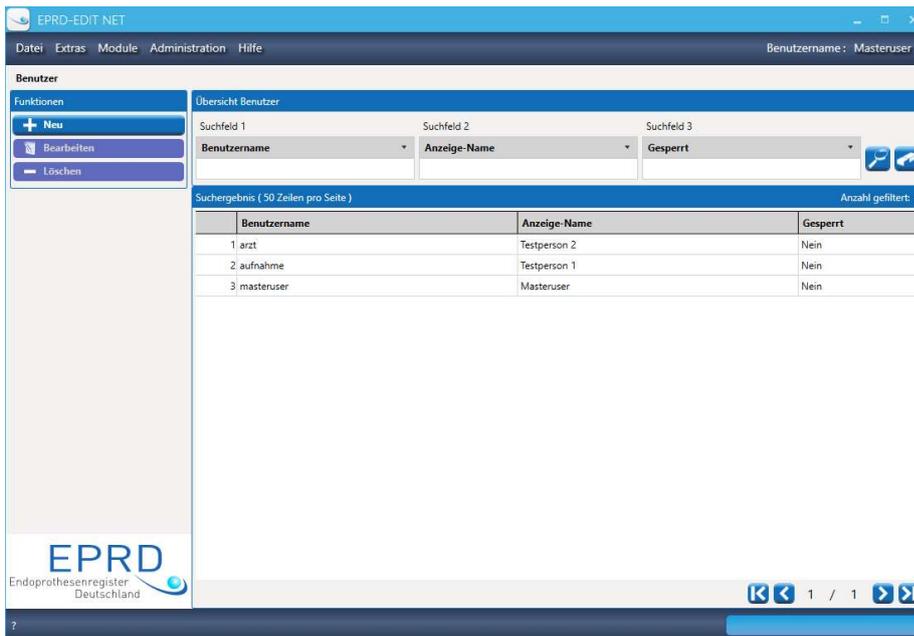


Abb. 13 „Benutzer verwalten“

Hier können die Benutzer angelegt, geändert oder gelöscht werden, die mit der EPRD-Edit Software arbeiten sollen.

6.2.1 Neuer Benutzer

Klicken Sie auf „Neu“ in der linken Navigationsleiste, um einen Benutzer anzulegen.

Es erscheint die folgende Eingabemaske:

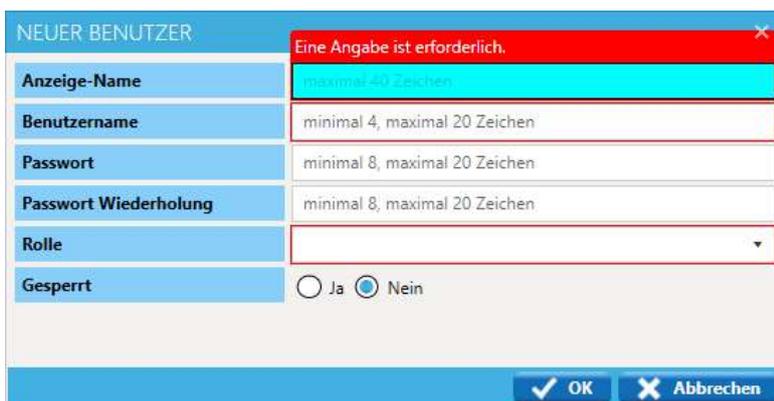


Abb. 14 Eingabemaske „Neuer Benutzer“

Legen Sie die Daten des Benutzers fest und klicken Sie auf *OK*, um die Daten zu speichern.

Falls schon ein Benutzer mit diesem Anmeldenamen existiert, erhalten Sie einen Hinweis zur Korrektur. Mit der *Rolle* wählen Sie aus, welche Funktionen der Benutzer in der Software aufrufen kann und welche Ansicht er erhält (siehe hierzu auch Kapitel 6.3 „*Unterschiede der Rollen Arzt, Aufnahme und Erfasser*“).

6.2.2 Benutzer bearbeiten

Um die Daten eines Benutzers zu ändern, wählen Sie in der Benutzerübersicht den zu bearbeitenden Benutzer aus und klicken Sie in der Navigation auf „*Bearbeiten*“.
Es erscheint folgendes Fenster (Abb. 15):



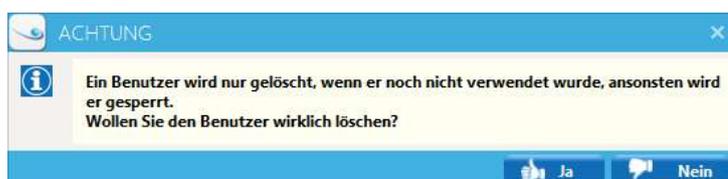
Abb. 15 Eingabemaske „Benutzer bearbeiten“

Geben Sie die Änderungen ein und klicken Sie auf „*OK*“, um die Daten zu speichern.

6.2.3 Benutzer löschen

Möchten Sie einen Benutzer wieder löschen, wählen Sie in der Benutzerübersicht den zu löschenden Benutzer aus und klicken Sie auf „*Benutzer löschen*“ in der Navigationsleiste. Es erscheint eine Sicherheitsabfrage, ob Sie den Benutzer wirklich löschen wollen.

HINWEIS:



Wenn der Benutzer bereits Fälle angelegt hat, kann er nicht mehr gelöscht werden!
Wenn sie den Zugang eines bestimmten Benutzers sperren möchten, dann wählen Sie den Benutzer aus und klicken auf *Bearbeiten*. Hier können Sie dann das Passwort ändern und somit den Zugang einschränken

6.3 Unterschiede der Rollen „Admin“, „Arzt“, „Aufnahme“ und „Erfasser“

Die vier Rollen, die einem Benutzer zugewiesen werden können, unterscheiden sich in Bezug auf die Ansichten und Funktionen, welche in der jeweiligen Rolle zur Verfügung stehen.

Ein Benutzer mit der Rolle „*Aufnahme*“ kann lediglich neue Fälle anlegen und bestehende ändern, und dies auch nur im Aufnahmesegment der Erfassung (siehe auch Kapitel 7 „*Fälle erfassen*“). Selbst wenn ein Arzt später die Daten zur Operation ergänzt hat, sind diese für einen Benutzer mit der Rolle „*Aufnahme*“ nicht einzusehen.

Ein Benutzer mit der Rolle „*Erfasser*“ hat alle Rechte der Rolle „*Arzt*“, kann aber keine Fälle übertragen. Dies muss ein Benutzer mit der Rolle „*Arzt*“ erledigen. Ihm obliegt die Schlusskontrolle.

Ein Benutzer mit der Rolle „*Arzt*“ hat alle Rechte, um sämtliche Fälle anlegen, einsehen, ändern, löschen, zum Versand an die Registerstelle freigeben oder den Versand anstoßen zu können.

Ein Benutzer mit der Rolle „*Admin*“ darf zusätzlich zu der Rolle „*Arzt*“ das Bearbeiten der Benutzer und das Einspielen einer neuen Lizenz ausführen. Nutzer die über die Rolle „*Admin*“ verfügen, dürfen **nicht** zur Erfassung und Versenden von Fällen benutzt werden. Diese Rolle dient nur zur Administration!

6.4 Operateure

EPRD-Edit bietet die Möglichkeit die Operateure des jeweiligen Klinikums vorab zu erfassen, um dann in der Erfassung eines Falls den Operateur aus einer Liste auswählen zu können (siehe Kapitel 7.2.2 „Operations-Daten“). Für das Anlegen/Bearbeiten und Löschen von Operateuren melden Sie sich bitte als Benutzer mit der Rolle „Arzt“ oder „Admin“ an.

Im Hauptfenster des Programms im Block Operateure wird eine Tabellenansicht aller bereits erfassten Operateure angezeigt (Abb. 16).

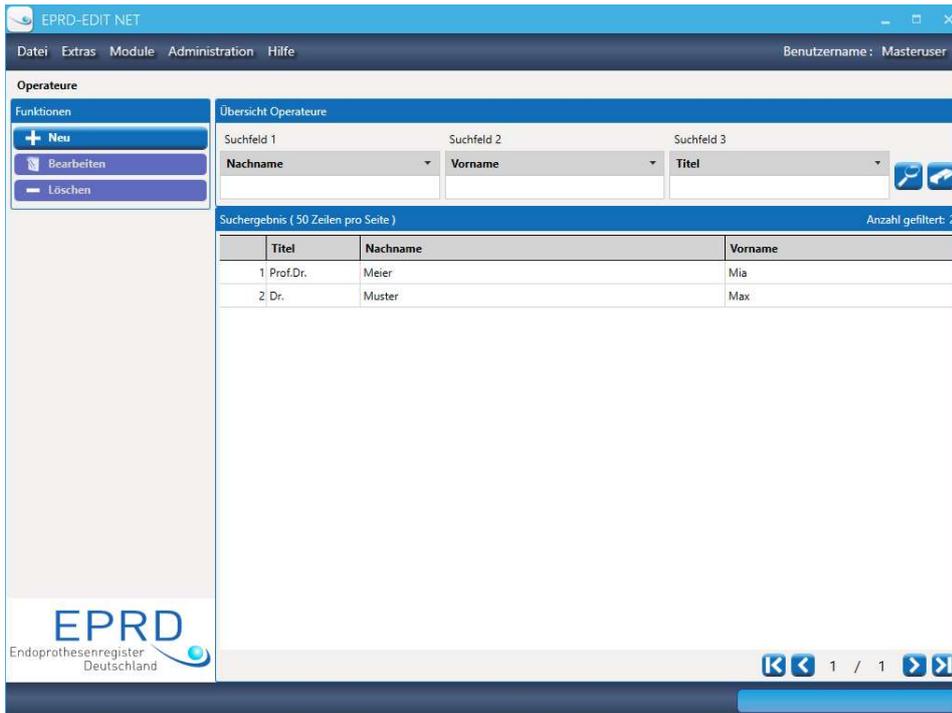


Abb. 16 Anzeige der Liste aller Operateure

6.4.1 Neuer Operateur

Um einen neuen Operateur anzulegen, rufen Sie im linken Navigationsmenü den Punkt „Neu“ auf. Es erscheint die folgende Eingabemaske (Abb. 17):

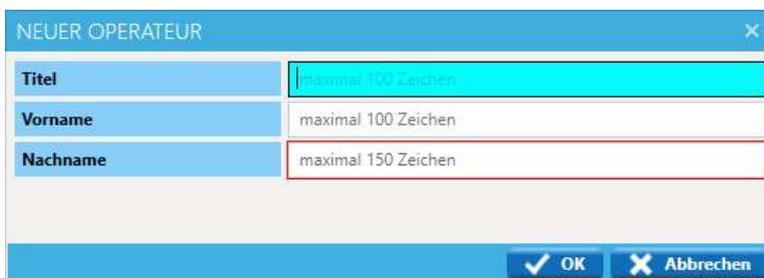


Abb. 17 Eingabemaske „Neuer Operateur“

6.4.2 Operateur bearbeiten

Um die Daten eines Operateurs zu ändern, wählen Sie in der Benutzerübersicht den zu bearbeitenden Operateur aus und klicken in der Navigation auf „*Bearbeiten*“.



OPERATEUR BEARBEITEN	
Titel	Dr.
Vorname	Max
Nachname	Muster
OK Abbrechen	

Abb. 18 Eingabemaske „Operateur bearbeiten“

Geben Sie die Änderungen ein und klicken zum Speichern auf „*OK*“.

6.4.3 Operateur löschen

Falls Sie einen Operateur löschen möchten, wählen Sie ihn in der Operateur-Übersicht aus und klicken Sie im linken Navigationsmenü auf den Punkt „*Operateur löschen*“.

Nach Bestätigung der Sicherheitsabfrage wird der Operateur aus der lokalen Datenbank entfernt. Für alle Fälle die dem Operateur zugeordnet worden sind, bleibt die Information im Fall gespeichert.

7 Fälle erfassen und bearbeiten

Kernelement der Software ist die Fallerfassung. Hier werden alle EPRD-Fälle erfasst, geändert oder für die Übertragung an das Register freigegeben.

In der linken Navigationsleiste finden Sie in der Ansicht *Fälle* (Abb. 19) die Einträge:



Abb. 19 Navigationsleiste, Ansicht „Fälle“

Nach dem Start des Programms wird automatisch die Fallübersicht angezeigt, wenn keine Startparameter für einen Fall übergeben wurden (siehe hierzu auch Kapitel 10 „Aufrufparameter verwenden“).

Es kann zwischen den Tabellen „Übersicht“, „zur Übertragung“, „Archiv“, „Gesperrt“ und „Storniert“ gewechselt werden.

In dem Bereich „Übersicht“ werden alle noch in der Bearbeitung befindlichen, d.h. nicht zur Übertragung ans Register freigegebenen, Fälle angezeigt.

In dem Bereich „zur Übertragung“ werden die Datensätze angezeigt, die zur Übertragung an das Register freigegeben worden sind.

In dem Bereich „Archiv“ schließlich werden Datensätze, die erfolgreich an das Register übertragen worden sind, angezeigt.

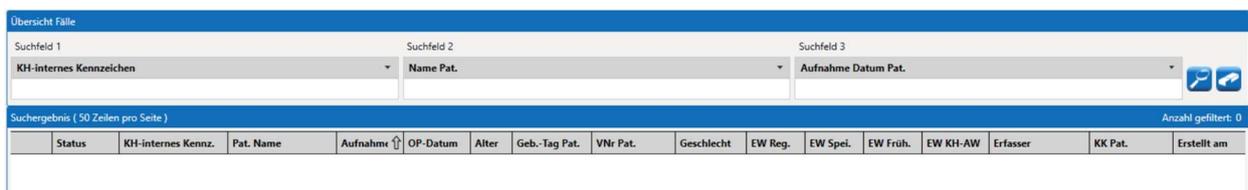
Der Bereich „Gesperrt“ repräsentiert eine Erweiterung der Fallübersicht. Sie bietet die Möglichkeit, Fälle die nicht ans Register übertragen werden sollen, aus der Fallübersicht in eine Liste „Gesperrt“ abzulegen. Das ermöglicht eine bessere Übersicht in der Fallübersicht (Startseite).

In dem Bereich „Storniert“ werden Storno-Datensätze, die erfolgreich an das Register übertragen worden sind, angezeigt.

7.1 Die Fallübersicht (Bereich „Übersicht“)

In der Übersicht (Abb. 20) werden die noch zu bearbeitenden Fälle mit folgenden Merkmalen angezeigt:

- Lfd. Nummer
- Status
- KH-internes Kennzeichen (krankenhausinternes Fallkennzeichen)
- Pat. Name (Name des Patienten)
- Aufnahme datum
- OP-Datum (der letzten Operation)
- Alter bei Aufnahme
- Geburtstag
- VNr. Pat. (Versicherungsnummer des Patienten)
- Geschlecht
- EW Register
- EW Speicherung
- EW Frühwarnsystem
- EW Krankenhaus-Auswertung
- Erfasser
- KK Pat. (Krankenkasse des Patienten)
- Erstellt am



The screenshot shows the 'Übersicht Fälle' interface. At the top, there are three search fields: 'Suchfeld 1' with 'KH-internes Kennzeichen', 'Suchfeld 2' with 'Name Pat.', and 'Suchfeld 3' with 'Aufnahme Datum Pat.'. Below the search fields, it indicates 'Suchergebnis (50 Zeilen pro Seite)' and 'Anzahl gefiltert: 0'. The table header includes columns for: Status, KH-internes Kennz., Pat. Name, Aufnahme, OP-Datum, Alter, Geb.-Tag Pat., VNr. Pat., Geschlecht, EW Reg., EW Spei., EW Früh., EW KH-AW, Erfasser, KK Pat., and Erstellt am.

Abb. 20: Suche und tabellarische Anzeige der Fälle in der Übersicht

Das *KH Interne Kennzeichen* ist identisch mit der Fallnummer des Patienten in der Patientenakte und im führenden Informationssystem (KIS) der Einrichtung zu finden.

Für alle Ansichten (Übersicht, zur Übertragung, Archiv) gilt: Je nach Stand der Bearbeitung des Datensatzes sind als *Status* folgende Varianten möglich:

- *neu* (nach Neuanlage des Datensatzes)
- *geändert* (wenn der Datensatz nach der Neuanlage und Speicherung noch einmal bearbeitet wurde)
- *freigegeben* (wenn der Datensatz am Ende der Eingabe nach Aufforderung durch das System zur Übertragung an das Register freigegeben wurde)
- *OK* (nach erfolgreicher Übermittlung an das Register)
- *Fehler* (wenn ein unerwarteter Verarbeitungsfehler auftrat)

Der Status wird abhängig von der Bearbeitung automatisch gesetzt. Sollte es doch einmal zu einem Fehler kommen, so wenden Sie sich bitte an die EPRD gGmbH (im Menüpunkt „Hilfe“ → „Kontakt“).

Erstellt am beinhaltet das Datum der Anlage des Falls in EPRD-Edit.

Erfasser gibt den Benutzer an, der diesen Fall angelegt hat.

EW Register, EW Frühwarnsystem, EW Speicherung und EW KH-Auswertung beziehen sich auf die vom Patienten erteilten Einwilligungen.

Für die Suche innerhalb der aufgelisteten Fälle stehen 3 Suchfilter zur Verfügung (Abb. 20). Man kann unter den folgenden Merkmalen wählen, um nach einem Datensatz zu suchen:

- KH-internes Kennzeichen
- Patienten Name (Vorname & Nachname)
- Aufnahmedatum
- OP-Datum
- Alter bei Aufnahme
- Geburtsdatum (Geburtsdatum des Patienten)
- Geschlecht
- VNr. Pat. (Versicherungsnummer des Patienten)
- KK Pat. (Krankenkasse des Patienten)
- Erfasser
- Erstellt am
- REF-Nummer
- Charge/LOT
- Hersteller
- EW Register
- EW Speicherung
- EW Frühwarnsystem
- EW Krankenhaus-Auswertung

Für alle Datumsfelder gelten folgende Formate:

- tt.mm.yyyy (Suche nach einem Tag)
- Bei Datumsfeldern kann mit „<“, „>“, „>=“ oder „<=“ ein Bereich eingegrenzt werden

In den Textsuchfeldern kann mit dem Stern (*) als Platzhalter (sog. Wildcards) die Zeichen in Suchbegriffen ersetzen um mehr Treffer zu erhalten.

- z.B.: Im Suchfeld „Versicherten Nr. Pat.“ Den Wert „*123“ ergibt das Result: Alle Versichertennummern die mit „xxxxxxx123“ enden.

7.2 Neuer Fall

Unter „*Neuer Fall*“ wird ein neuer Datensatz (Abb. 21) angelegt.

7.2.1 Patienten-Daten

Erfasst werden im Bereich „*Patienten-Daten*“ (Aufnahmesegment, Abb. 21) die Informationen zum Patienten selbst. Hier sind folgende Eingaben notwendig:

- Aufnahme datum
- KH-internes-Kennzeichen (max. 20 Zeichen)
- Krankenkasse des Patienten (IK) (neunstellige Nummer):
Für die Erfassung von Patienten, die nicht über die gesetzlichen Krankenkassen abgerechnet werden, sind konstante IK-Nummern reserviert:
666666666 – IK für die Abrechnung über die Berufsunfallversicherung
777777777 - IK für "sonstige" Patienten;
888888888 - IK für nicht in Deutschland versicherte Patienten;
999999999 - IK für privat versicherte Patienten/Selbstzahler;
- Versicherten-Nummer des Patienten (Minimum 9 Zeichen, Maximum 15 Zeichen)
Hinweis: Wenn es sich um einen Patienten handeln sollte, der nicht bei einer gesetzlichen Krankenkasse versichert ist, wird automatisch eine zufällige Nummer generiert und als unveränderlich eingetragen.
- Körpergröße des Patienten in cm (Minimum 1, Maximum 250)
- Körpergewicht des Patienten in kg (Minimum 1, Maximum 300)
Hinweis: Sollten die Körpergröße und/oder das Körpergewicht nicht bekannt oder nicht nachträglich aus der Dokumentation zu eruieren sein, so ist in dem jeweiligen Feld der Minimalwert (Minimum) 1 einzutragen.
- Geburtsdatum des Patienten
- Geschlecht des Patienten
- Einwilligungen des Patienten

Für den Implantat Pass können **optional** noch zusätzliche Patientenangaben gemacht werden (Diese können auch direkt per Commandline-Aufruf (siehe Kapitel 10 „*Aufrufparameter verwenden*“) an die Applikation übergeben werden):

- Titel
- Vorname
- Nachname
- Straße

- Postleitzahl
- Ort

Diese Daten werden nicht an das EPRD übertragen. Sie dienen lediglich zur Information für interne Zwecke oder auch um den Implantat Pass zu drucken.



The screenshot shows the 'FALL BEARBEITEN' window with the 'Patienten-Daten' section. A red box highlights the message 'Eine Angabe ist erforderlich.' above the 'Aufnahme-Datum' field. The 'Einwilligungen des Patienten' section is also visible, showing radio buttons for 'Ja' and 'Nein' for various consent options.

Abb. 21 Neuer Fall → Patienten-Daten

Im Block „Einwilligung des Patienten“ (Abb. 21, rechte Seite) gibt es die Auswahloptionen:

- Teilnahme am Register
- Langzeitspeicherung beim KK-Bundesverband
- Information der Krankenkasse
- Einwilligung für Krankenhaus-Auswertung von Reoperationen

Die Optionen für die Einwilligung werden so gesetzt, wie sie aus der schriftlichen Einwilligungserklärung des Patienten hervorgehen.



The close-up shows the 'Einwilligungen des Patienten' section with the following options:

- Ja Nein | Alle setzen
- Ja Nein | Teilnahme am Register
- Ja Nein | Langzeitspeicherung beim KK-Bundesverband
- Ja Nein | Information der Krankenkasse
- Ja Nein | Krankenhausauswertung von Reoperationen

Abb. 22 Einwilligung des Patienten: Teilnahme am Register

Durch die Auswahl (Abb. 22) wird festgehalten:

- ob der Patient sich zur Teilnahme am Register
- und/oder zur Langzeitspeicherung seiner Daten beim Krankenkassen- Bundesverband über einen Zeitraum von 40 Jahren
- und/oder dazu bereit erklärt, dass seine Daten zur Information an die Krankenkasse übermittelt werden falls, eine beim Patienten implantierte Prothesenkomponente

nach Ansicht des Executive Committee auffällig ist (und er damit am Frühwarnsystem teilnimmt)

- und/oder einwilligt zur Auswertung im Rahmen der Standzeitemauswertung für das Krankenhaus, ob und wann reoperiert wurde.

7.2.2 Operations-Daten

Nach der Eingabe der *Patienten-Daten* ist der Bereich *Operation* (Abb. 23) zunächst leer. Um eine Operation zu ergänzen, klicken Sie auf *Operation hinzufügen*. Danach erscheint der nachfolgend beschriebene Dialog.

Sie können pro Fall mehr als eine OP erfassen. Dies ist notwendig, wenn Sie mehrere Operationen unter einem KH-internen Kennzeichen haben.

Um eine OP wieder zu löschen, wählen Sie die Karteikarte der zu löschenden OP und klicken auf „*Operation löschen*“.

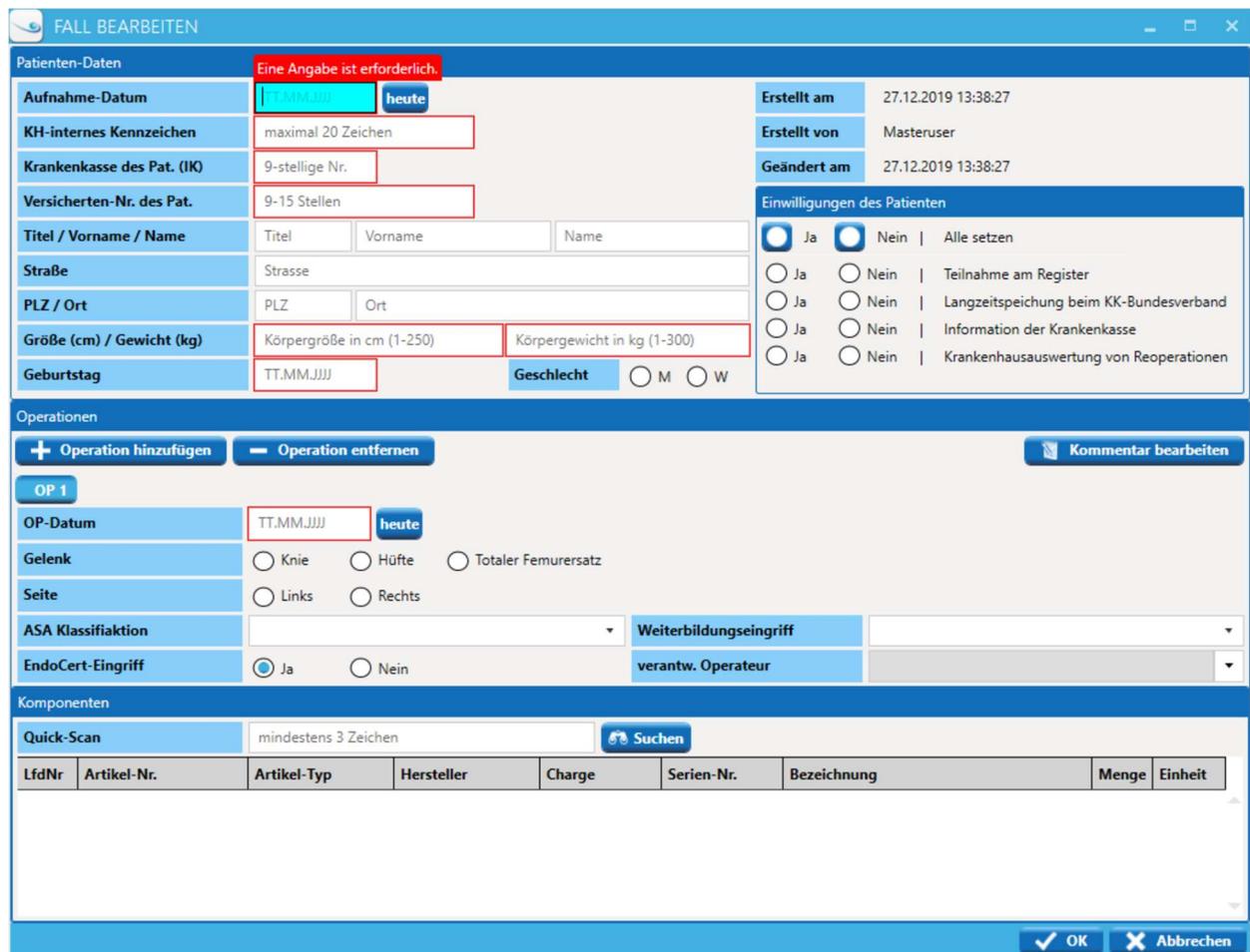


Abb. 23 Operation hinzufügen

Nachdem eine Operation hinzugefügt worden ist, sollte das *OP-Datum*, das betroffene **Gelenk** und die **Seite** des entsprechenden Gelenks ausgewählt werden (Abb. 23). Wählen Sie dann die Art des Eingriffs aus (Abb. 24).

Hinweis:

Totaler Femurersatz inkl. Durchstecker:

Der Totale Femurersatz ist zu wählen, wenn die Versorgung gelenkübergreifend (Hüfte und Knie) erfolgt. Dazu zählen auch sogenannte Durchsteckprothesen.


 The screenshot shows a form for 'OP 1'. Fields include 'OP-Datum' (27.12.2019), 'Gelenk' (radio buttons for Knie, Hüfte, Totaler Femurersatz), and 'Seite' (radio buttons for Links, Rechts). The 'Art des Eingriffs' dropdown menu is open, showing 'Erst-OP' and 'Folge-Eingriff'. An 'Info' button is visible next to the dropdown.

Abb. 24 Auswahlmöglichkeiten „Art des Eingriffs“

Im Feld „Art des Eingriffs“ (Abb. 24) stehen Ihnen folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung:

- **Erst-OP**
Eine Operation zählt als Erstimplantation, wenn bei einem Patienten zum ersten Mal in seinem Leben Implantatkomponenten an diesem Gelenk und dieser Seite eingesetzt werden.
- **Folge-Eingriff**
Als Folgeoperation gilt eine Operation, wenn
 - das entsprechende Gelenk und die entsprechende Seite schon vorher endoprothetisch versorgt waren.
 - bei einem vorigen Eingriff implantierte Prothesenkomponenten ersetzt, komplett entfernt oder ergänzt werden.

Hinweis:

Andere Reoperationen, bei denen Implantatkomponenten nicht ergänzt, gewechselt oder vollständig ausgebaut werden (wie z.B. eine Spülung, Hämatomausräumung oder auch die isolierte Entfernung eines Retropatellarersatzes bei Belassen einer Knie-Totalendoprothese), sind im EPRD nicht zu dokumentieren. Das EPRD erfährt über diese Eingriffe aus den Routinedaten der Krankenkassen.

Durch Klicken des Buttons  können die Hilfestellungen bezüglich der Eingriffsarten jederzeit aufgerufen werden.

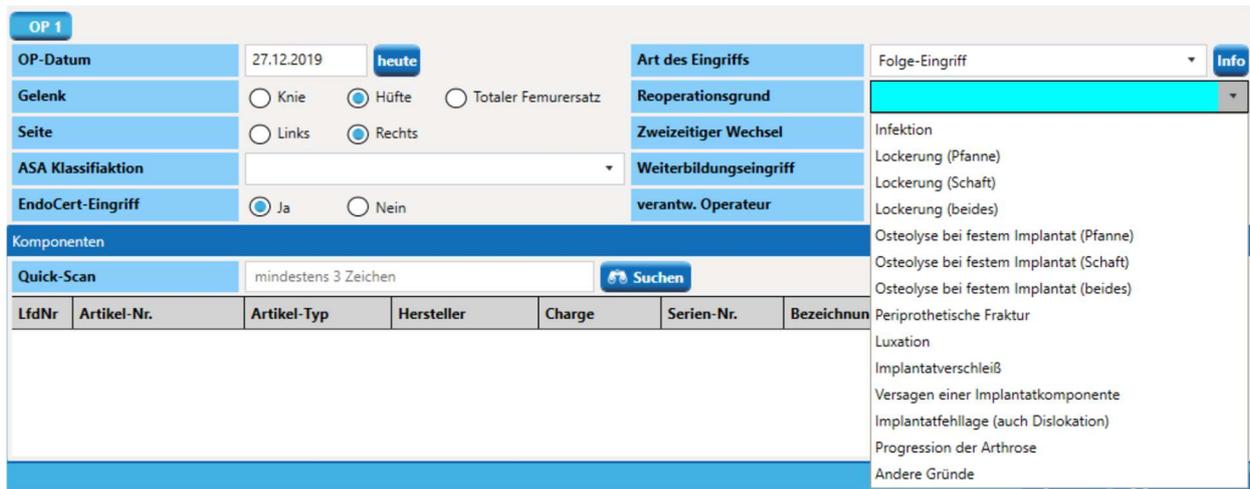
Bei Erfassung einer *Erst-OP* müssen Sie eine Angabe zur Voroperation machen (Abb. 25). Dabei stehen Ihnen folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung:


 The screenshot shows the same form as in Abb. 24, but with the 'Voroperation' dropdown menu open. The 'Art des Eingriffs' is set to 'Erst-OP'. The 'Voroperation' dropdown shows a list of options: 'keine relevante Voroperation', 'Osteosynthese/Osteotomie (Becken)', 'Osteosynthese/Osteotomie (Femur)', 'Osteosynthese/Osteotomie (beides)', 'Operation bei Hüftkopfnekrose', 'Arthrodesse', and 'Andere'. Other fields like 'ASA Klassifikation', 'EndoCert-Eingriff', and 'Komponenten' are also visible.

Abb. 25 Auswahlmöglichkeiten „Voroperation“ bei Erst-OP (Hüfte)

Falls Sie die Option *Andere* wählen, können Sie im Freitextfeld (siehe Kapitel 7.2.4 „Kommentar erfassen“) eine kurze Erläuterung eingeben.

Bei der Erfassung eines *Folge-Eingriffs* müssen Sie eine Angabe zum Wechselgrund (Abb. 26) machen. Hierfür stehen Ihnen folgende Optionen zur Verfügung:



The screenshot shows the 'OP 1' form with the following fields and options:

- OP-Datum:** 27.12.2019 (heute)
- Gelenk:** Knie, Hüfte, Totaler Femurersatz
- Seite:** Links, Rechts
- ASA Klassifikation:** [Dropdown]
- EndoCert-Eingriff:** Ja, Nein
- Art des Eingriffs:** Folge-Eingriff
- Reoperationsgrund:** [Dropdown menu open]
- Zweizeitiger Wechsel:** [Dropdown]
- Weiterbildungseingriff:** [Dropdown]
- verantwort. Operateur:** [Dropdown]

The 'Reoperationsgrund' dropdown menu is open, showing the following options:

- Infektion
- Lockerung (Pfanne)
- Lockerung (Schaft)
- Lockerung (beides)
- Osteolyse bei festem Implantat (Pfanne)
- Osteolyse bei festem Implantat (Schaft)
- Osteolyse bei festem Implantat (beides)
- Periprotetische Fraktur
- Luxation
- Implantatverschleiß
- Versagen einer Implantatkomponente
- Implantatfehlhage (auch Dislokation)
- Progression der Arthrose
- Andere Gründe

Abb. 26 Auswahlmöglichkeiten „Reoperationsgrund“ bei Folge-Eingriff (Knie)

Falls Sie die Option „*Andere Gründe*“ wählen, können Sie im Freitextfeld (siehe Kapitel 7.2.4 „Kommentar erfassen“) eine kurze Erläuterung eingeben.

HINWEIS zu zweizeitigen Wechseloperationen:

In seltenen Fällen ist es notwendig, einen Wechsel zweizeitig durchzuführen, so dass mit der ersten OP die alte Prothese explantiert und erst einige Zeit später die neue Prothese eingesetzt wird. Wählen Sie in diesem Fall für die erste OP die Option *Folge-Eingriff* mit dem tatsächlichen Reoperationsgrund und geben Sie **keine** Artikel an. Wählen Sie im folgenden Feld „Ja - Ausbau“ aus (Voreinstellung ist „nein“).



The screenshot shows the 'OP 1' form with the following fields and options:

- Art des Eingriffs:** Folge-Eingriff
- Reoperationsgrund:** [Dropdown]
- Zweizeitiger Wechsel:** [Dropdown menu open]
- Weiterbildungseingriff:** nein
- verantwort. Operateur:** Ja - Ausbau, Ja - Einbau

The 'Zweizeitiger Wechsel' dropdown menu is open, showing the following options:

- nein
- Ja - Ausbau
- Ja - Einbau

Abb. 27 Auswahlmöglichkeiten „Zweizeitiger Wechsel“ bei Folge-Eingriff

Steht dann die Implantation der neuen Prothese an, erstellen Sie für diesen Patienten eine neue OP, wählen dasselbe Gelenk und wieder die Option *Folge-Eingriff* aus. Geben Sie nun im Feld „Ja - Einbau“ aus (Voreinstellung ist „nein“). Als Reoperationsgrund kann dann nur „Andere Gründe“ ausgewählt werden. Erfassen Sie anschließend die neuen Komponenten.

Die Erfassung einer zweizeitigen Wechseloperation ist sowohl im gleichen Fall als auch in zwei unterschiedlichen Fällen möglich (wenn der erste Fall zwischenzeitlich abgerechnet wurde und der Einbau über einen neuen Fall abgerechnet wird = neue Krankenhaus-interne Fallnummer).

Zuletzt besteht die Möglichkeit den verantwortlichen Operateur dem Fall zuzuordnen. Hierfür ist aus der Vorschlagsliste ein Arzt auszuwählen.

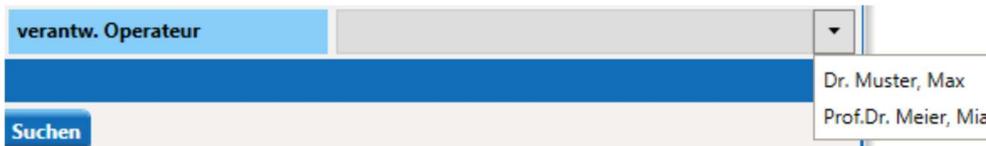


Abb. 28 Liste der Operateure

Ist der Arzt noch nicht in der Vorschlagsliste vorhanden, muss dieser vorab in der Software EPRD-Edit erfasst werden (siehe Kapitel 6.4.1 „*Neuer Operateur*“).

7.2.3 Erfassen von Komponenten / Artikeln

Das Erfassen von Komponenten wird vorzugsweise über einen Scanner vorgenommen. Die Artikel-/Komponenten-Identifikationen können jedoch auch von Hand eingegeben werden.

HINWEIS:

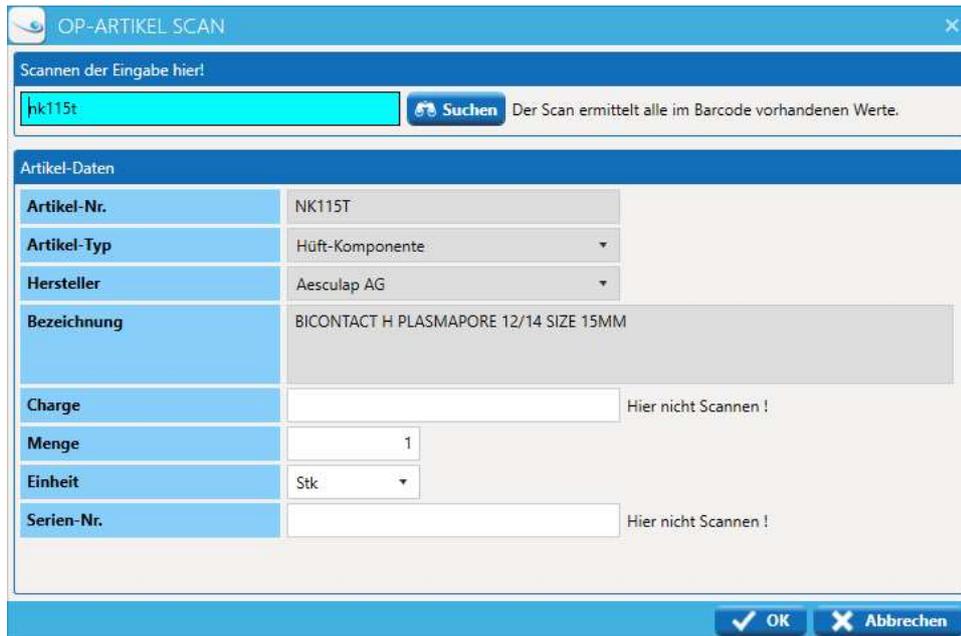
Überprüfen Sie vor der erstmaligen Verwendung eines Scanners anhand der Barcodemuster in Kapitel 11 „*Barcodemuster*“, ob dieser die Barcodes richtig ausliest. Ansonsten können die Artikel in der Artikeldatenbank nicht gefunden werden.

Dazu klicken Sie zuerst in das Feld *Quick-Scan* (siehe Abb. 29), wenn der Eingabefokus sich noch nicht dort befindet (das Feld ist hellblau hinterlegt, wenn der Fokus aktiv ist). Scannen Sie nun den Barcode des Artikels ein, der die Identifikation des Artikels enthält und klicken Sie auf das Fernglas-Symbol. Befindet sich auf dem Etikett mehr als ein Barcode, dann wählen Sie zunächst den obersten.



Abb. 29 Quick-Scan Feld

War das Einlesen erfolgreich, versucht das Programm den Artikel online in der Artikeldatenbank des EPRD zu finden. Konnte er gefunden werden und wurde nur ein Artikel unter dieser Nummer gefunden, wird er direkt in die Artikelmaske übernommen. Der Inhalt der Maske könnte dann z.B. wie folgt aussehen:



Artikel-Daten	
Artikel-Nr.	NK115T
Artikel-Typ	Hüft-Komponente
Hersteller	Aesculap AG
Bezeichnung	BICONCONTACT H PLASMAPORE 12/14 SIZE 15MM
Charge	<input type="text"/> Hier nicht Scannen !
Menge	<input type="text" value="1"/>
Einheit	Stk
Serien-Nr.	<input type="text"/> Hier nicht Scannen !

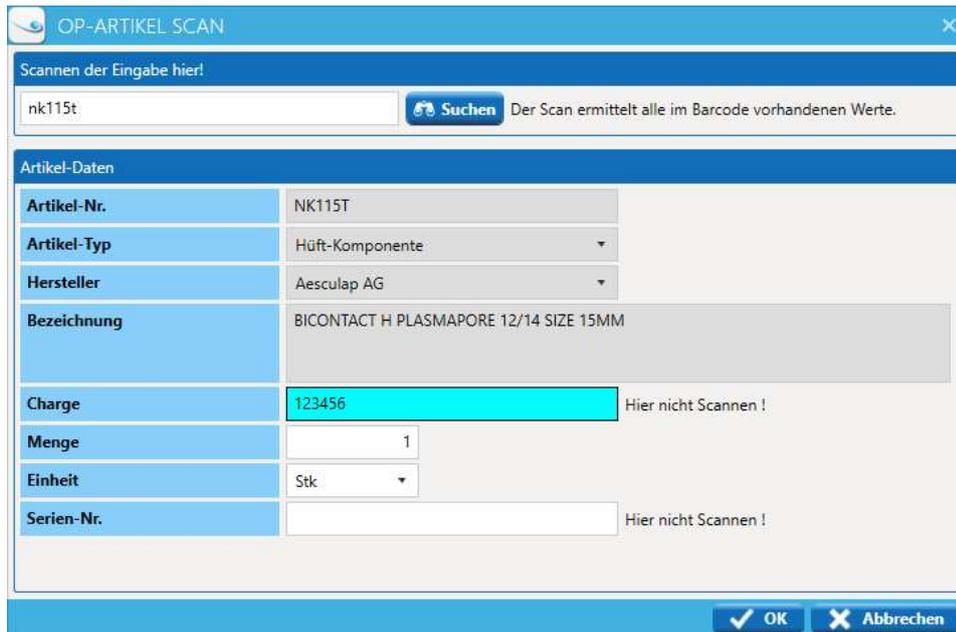
Abb. 30 Maske „OP Artikel Scan“ (ohne Charge / LOT)

In der Regel befindet sich auf dem Etikett auch ein lesbarer Aufdruck mit der Bezeichnung „REF“. Dies ist die lesbare Form der Artikel-Nummer. Sollte das Scannen nicht funktionieren, so können Sie diese Nummer auch manuell im Quick-Scan Feld eingeben, um nach dem Artikel zu suchen.

Zusätzlich ist die Angabe der „Charge/LOT“ erforderlich. Dabei handelt es sich um eine Nummer, die auch auf dem Etikett in einem Barcode verschlüsselt ist.

Die „Charge/LOT“ befindet sich in der Regel auch in lesbarer Form als Feld „LOT“ auf dem Etikett und kann bei Bedarf von Hand eingegeben werden, wenn das Scannen nicht funktionieren sollte oder kein Barcode angegeben ist.

Befinden sich zwei Barcodes auf dem Etikett, so ist in der Regel der zweite Barcode der Träger dieser Information. Um diesen Barcode zu erfassen, klicken Sie in das Feld „Scannen oder Eingabe hier“ (das Eingabefeld ist wieder hellblau markiert). Scannen Sie dann diesen Barcode. Es erscheint die *Chargennummer* im Eingabefeld „Charge/LOT“ (Abb. 31).



OP-ARTIKEL SCAN

Scannen der Eingabe hier!

nk115t Der Scan ermittelt alle im Barcode vorhandenen Werte.

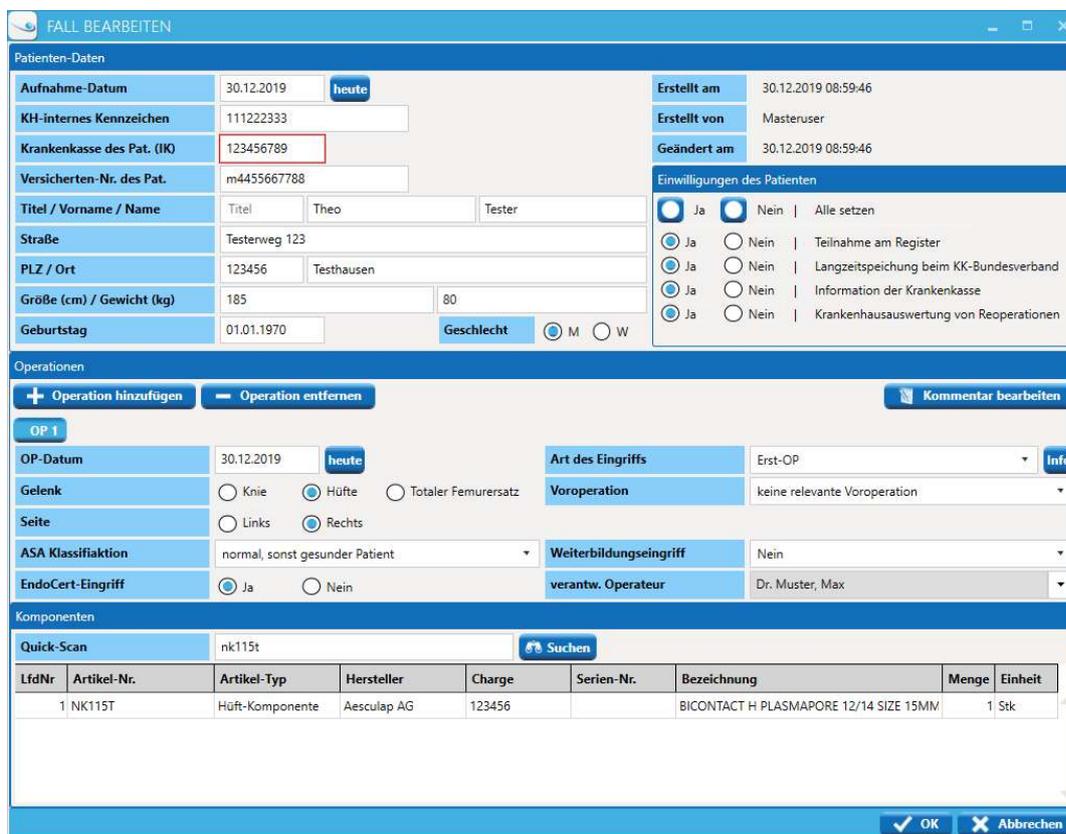
Artikel-Daten

Artikel-Nr.	NK115T
Artikel-Typ	Hüft-Komponente
Hersteller	Aesculap AG
Bezeichnung	BICONCONTACT H PLASMAPORE 12/14 SIZE 15MM
Charge	123456
Menge	1
Einheit	Stk
Serien-Nr.	

Abb. 31 Eingabemaske „OP Artikel Scan“ (mit Charge / LOT)

Sollte der Barcode keine LOT-Nummer enthalten, sondern eine Serien-Nr. dann tragen Sie bitte diese in das entsprechende Feld ein.

Wurden alle erforderlichen Daten eingegeben, können Sie durch Klicken auf *OK* den Artikel übernehmen. Das Ergebnis könnte dann wie folgt aussehen (Abb. 32):



FALL BEARBEITEN

Patienten-Daten

Aufnahme-Datum	30.12.2019	heute	Erstellt am	30.12.2019 08:59:46
KH-internes Kennzeichen	111222333		Erstellt von	Masteruser
Krankenkasse des Pat. (IK)	123456789		Geändert am	30.12.2019 08:59:46
Versicherten-Nr. des Pat.	m4455667788		Einwilligungen des Patienten	
Titel / Vorname / Name		Titel Theo Tester	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein Alle setzen	
Straße		Testenweg 123	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein Teilnahme am Register	
PLZ / Ort		123456 Testhausen	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein Langzeitspeicherung beim KK-Bundesverband	
Größe (cm) / Gewicht (kg)		185 80	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein Information der Krankenkasse	
Geburtsdag		01.01.1970	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein Krankenhausauswertung von Reoperationen	
Geschlecht		<input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> W		

Operationen

OP 1

OP-Datum	30.12.2019	heute	Art des Eingriffs	Erst-OP
Gelenk	<input type="radio"/> Knie <input checked="" type="radio"/> Hüfte <input type="radio"/> Totaler Femurersatz		Voroperation	keine relevante Voroperation
Seite	<input type="radio"/> Links <input checked="" type="radio"/> Rechts		Weiterbildungseingriff	Nein
ASA Klassifikation	normal, sonst gesunder Patient		verantw. Operateur	Dr. Muster, Max
EndoCert-Eingriff	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein			

Komponenten

Quick-Scan nk115t

LfdNr	Artikel-Nr.	Artikel-Typ	Hersteller	Charge	Serien-Nr.	Bezeichnung	Menge	Einheit
1	NK115T	Hüft-Komponente	Aesculap AG	123456		BICONCONTACT H PLASMAPORE 12/14 SIZE 15MM	1	Stk

Abb. 32 Anzeige der Daten eines eingelesenen Artikels (Beispiel)

Verfahren Sie mit allen weiteren Komponenten auf die gleiche Weise.

In seltenen Fällen kann es vorkommen, dass eine Identifikation eines Artikels bei mehreren Herstellern zu finden ist. Haben Sie eine solche Identifikation eingegeben, so erhalten Sie einen Auswahldialog, in dem Sie den richtigen Artikel auswählen und übernehmen können. Die weitere Erfassung erfolgt wie oben beschrieben.

Weiterhin besteht die Möglichkeit, dass der Artikel nach Eingabe der Identifikation nicht gefunden wird. Dies kann mehrere Ursachen haben:

- Der Artikel ist eine Sonderanfertigung.
- Der Artikel gehört zu einem Hersteller, der noch nicht Teilnehmer im EPRD ist.
- Der Artikel wurde vom Hersteller noch nicht in die Datenbank eingepflegt.

In diesem Fall kann ein neuer Artikel angelegt und dann verwendet werden (siehe hierzu auch unter Kapitel 6.1.1 „*Neuer Artikel*“).

HINWEIS:

Bitte prüfen Sie in diesem Fall, ob der Barcode-Scan mit der lesbaren Form der Artikel-Nummer („REF“) übereinstimmt und geben Sie gegebenenfalls erst die lesbare Form ein, bevor Sie einen Artikel manuell in der lokalen Artikeldatenbank anlegen (siehe Kapitel 6.1 „*Artikelstammdaten*“).

Falls nötig, können Sie einen erfassten Artikel wieder löschen. Markieren Sie den zu löschenden Artikel mit der Maus und öffnen Sie das Kontextmenü (Rechts-Klick). Anschließend „*Löschen*“ auswählen und der Eintrag wird aus der Liste entfernt.



Abb. 33 Löschen eines Artikels in der Komponentenliste

7.2.4 Kommentar erfassen

Um die Software gegebenenfalls verbessern oder korrigieren zu können, ist es notwendig, dass das EPRD Informationen darüber erhält, wo Schwierigkeiten auftraten oder ob Sie Verbesserungsvorschläge haben.

Sollten Sie bei der Erfassung eines Falls auf ein Problem stoßen, das Ihnen aber dennoch erlaubt den Fall abzuschließen, so können Sie über den Button „*Kommentar bearbeiten*“ einen kurzen Text eingeben, der Ihr Problem beschreibt (Abb. 34). Dieser Text wird dann mit dem freigegebenen Datensatz an das Register übermittelt und dort ausgewertet. Auch wenn Sie einen Vorschlag haben, der die Bedienung der Software verbessern könnte, können Sie diesen dort gerne als Kommentar eingeben.



Abb. 34 Eingabemaske „Kommentar zum Fall“

7.2.5 Einen Fall speichern und freigeben

Haben Sie alle Eingaben zu einem Fall getätigt, können Sie dies mit „OK“ abschließen (Abb. 32). Die Software prüft dann, ob alle nötigen Eingaben vorgenommen wurden und weist Sie darauf hin, falls noch Angaben fehlen.

Sind abschließend alle notwendigen Informationen vorhanden und korrekt, werden Sie in einem Dialogfeld gefragt, ob Sie den Datensatz für das Register freigeben möchten (Abb. 35). Bestätigen Sie dies mit *Ja*, werden die Daten in die Tabelle „zur Übertragung“ verschoben, den Sie unter dem Menüpunkt „Fälle“ → „zur Übertragung“ einsehen können. Falls Sie sich nicht sicher sind und auf *Nein* klicken, dann erscheint der Fall in der Tabelle Übersicht.



Abb. 35 Systemabfrage „Freigabe zur Übertragung ins Register“

7.3 Fall bearbeiten

Um einen Fall zu bearbeiten, der sich in der Ansicht „Übersicht“ befindet (siehe Kapitel 7.1 „Neuer Fall“), führen Sie einen Doppelklick auf den Eintrag durch, den Sie bearbeiten möchten oder markieren Sie den Eintrag durch einfaches Anklicken und wählen dann „Bearbeiten“ aus dem linken Navigationsmenü. Im Anschluss können Sie alle Daten des Falls bearbeiten und Ihre Änderungen speichern.

7.4 Fall löschen

Falls Sie einen erfassten Fall wieder löschen möchten, so markieren Sie diesen in der Fallübersicht durch einen einfachen Klick und wählen *Löschen* aus dem linken Navigationsmenü. Sobald Sie die Sicherheitsabfrage mit *Ja* bestätigen, wird der Fall aus der Datenbank gelöscht.

7.5 Freigegebene Fälle an das Register übertragen

Wenn Sie alle freigegebenen Fälle an das Register übertragen möchten, wählen Sie in der Ansicht „zur Übertragung“ im linken Navigationsmenü den Punkt „ans Register“. Danach erscheint eine Sicherheitsabfrage (Abb. 36). Wenn Sie diese mit „Ja“ bestätigen, beginnt im Hintergrund die Übertragung aller Datensätze. Wenn Sie mit „Nein“ bestätigen, wird lediglich der markierte Datensatz an das Register übertragen. Durch „Abbrechen“ wird der Sendevorgang abgebrochen.

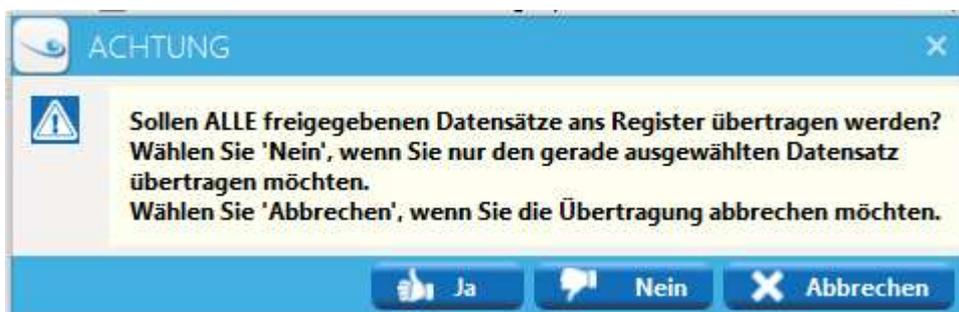


Abb. 36: Systemabfrage „Übertragung aller Datensätze oder nur den markierten Datensatz ans Register“

Sollte es bei der Übertragung zu einem Fehler kommen, so erhalten Sie eine Meldung mit einem Hinweis auf die Ursache. Die Übertragung der Daten erfolgt über den Server, so dass keine weiteren Einstellungen auf dem Server vorgenommen werden müssen.

Eine Übertragung, die wegen eines Verbindungsfehlers abgebrochen wurde, kann jederzeit wiederholt werden.

Es wird jeder Fall einzeln an das Register übermittelt. Jeder erfolgreich übertragene Fall wird in den Bereich *Archiv* verschoben, den Sie im Hauptmenü unter dem Punkt „Fälle“ → „Archiv“ einsehen können.

7.6 Freigegebene oder archivierte Fälle nachbearbeiten

Falls es erforderlich ist, einen freigegebenen oder bereits an das Register übertragenen Datensatz nachzubearbeiten, so rufen Sie über das linke Navigationsmenü den entsprechenden Bereich auf, wählen den nachzubearbeitenden Fall und dann im Navigationsmenü „Nachbearbeiten“. Der Fall wird dann zur Nachbearbeitung geöffnet und bleibt solange in der Hauptübersicht, bis Sie ihn erneut freigeben. Nach der Bearbeitung müssen Sie den Fall erneut freigeben und ans Register übertragen.

ACHTUNG:

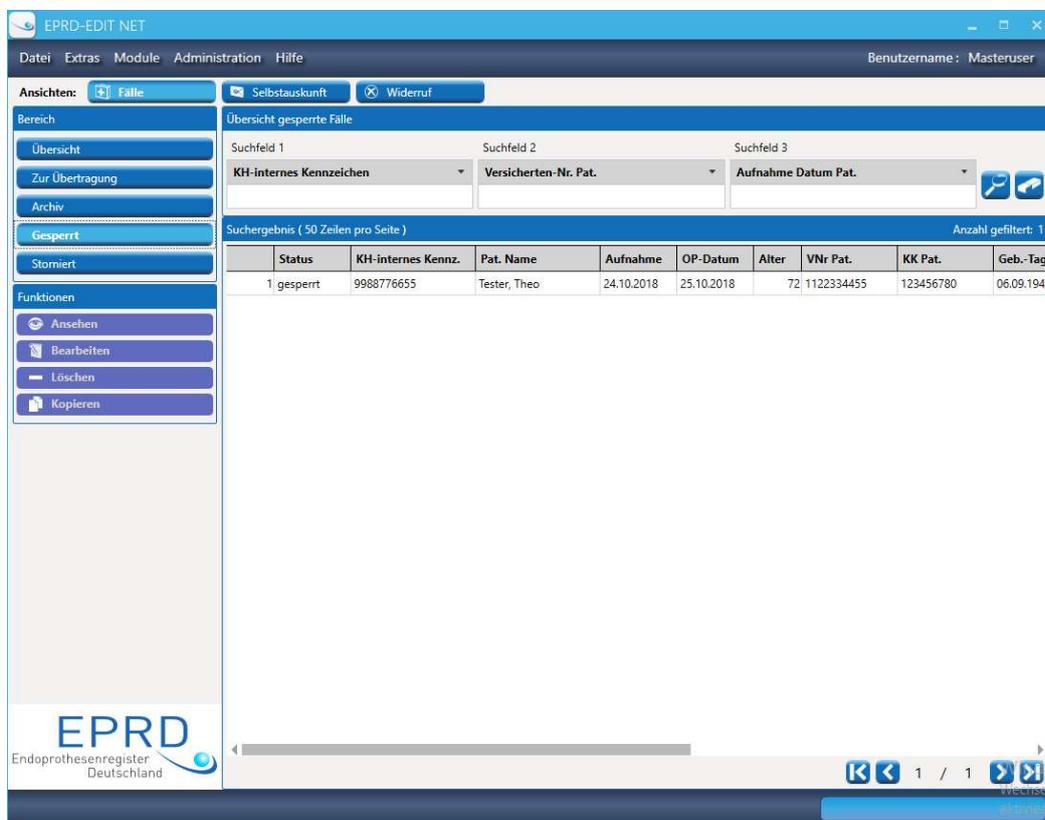
Für eine Änderung der patientenidentifizierenden Daten (z.B. Krankenkassen-IK, Geburtsdatum, Versichertennummer...) muss der Fall storniert und wieder neu

angelegt und übertragen werden. Wählen Sie im Archiv den entsprechenden Fall aus und klicken links im Navigationsmenü auf stornieren. Danach klicken Sie den Fall bitte erneut an und wählen links im Navigationsmenü Fall kopieren. Die Kopie wird aufgerufen, kann bearbeitet und freigegeben werden.

7.7 Gesperrte Fälle

Der Bereich „*Gesperrt*“ repräsentiert eine Erweiterung der Fallübersicht. Sie bietet die Möglichkeit, Fälle die nicht ans Register übertragen werden sollen, aus der Fallübersicht in eine Liste „*Gesperrt*“ abzulegen, um eine bessere Übersicht in der Fallübersicht (Startseite) zu ermöglichen.

Um einen Fall der Liste „*Gesperrt*“ hinzuzufügen, markieren Sie diesen in der Fall-Übersicht (Abb. 37) durch einen einfachen Klick und wählen *Sperren* aus dem linken Navigationsmenü.



The screenshot shows the EPRD-EDIT NET application window. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'Übersicht', 'Zur Übertragung', 'Archiv', 'Gesperrt', 'Storniert', and 'Funktionen'. The main area displays 'Übersicht gesperrte Fälle' with search filters for 'KH-internes Kennzeichen', 'Versicherten-Nr. Pat.', and 'Aufnahme Datum Pat.'. Below the filters is a table with one entry:

Status	KH-internes Kennz.	Pat. Name	Aufnahme	OP-Datum	Alter	VNr Pat.	KK Pat.	Geb.-Tag
1 gesperrt	9988776655	Tester, Theo	24.10.2018	25.10.2018	72	1122334455	123456780	06.09.1946

Abb. 37: Fall aus der Übersicht in die Liste „Gesperrte Fälle“ führen

Um einen Fall aus der Liste „*Gesperrt*“ wieder zurück in die Fallübersicht (Startseite) zuführen, ist dieser Fall durch einen einfachen Klick zu markieren und „*Bearbeiten*“ aus dem linken Navigationsmenü auswählen.

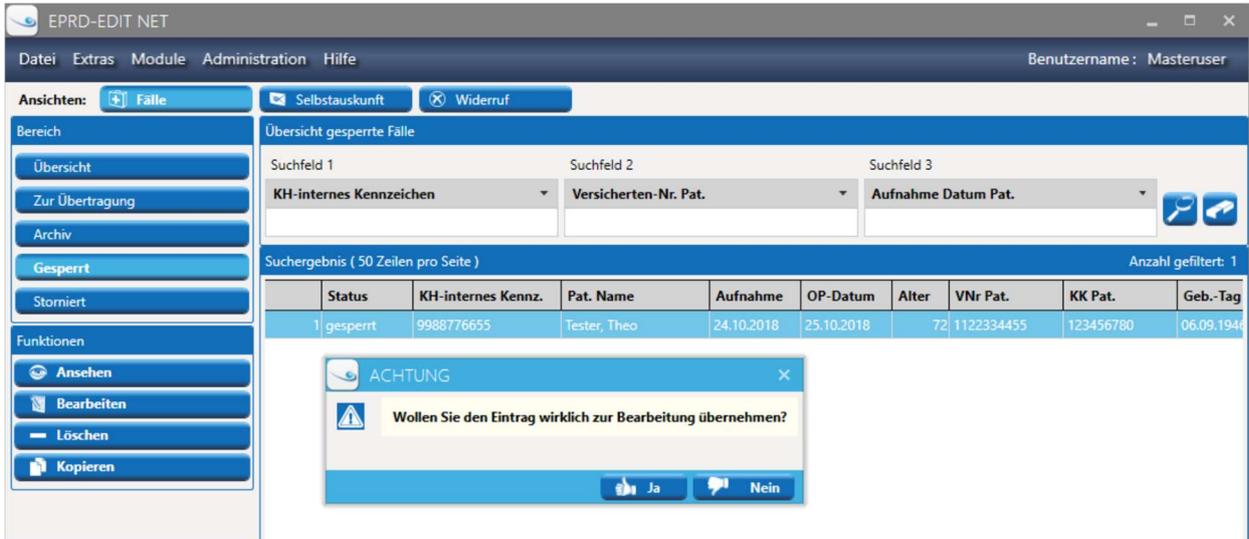


Abb. 38: Fall aus der Liste „Gesperrt“ zurück zur Übersicht führen

Nachfolgend wird der Fall im Bearbeiten-Modus (siehe Kapitel 7.3 „Fall bearbeiten“) angezeigt (Abb. 39) und kann über den OK-Button wieder der Fallübersicht zugeführt werden.

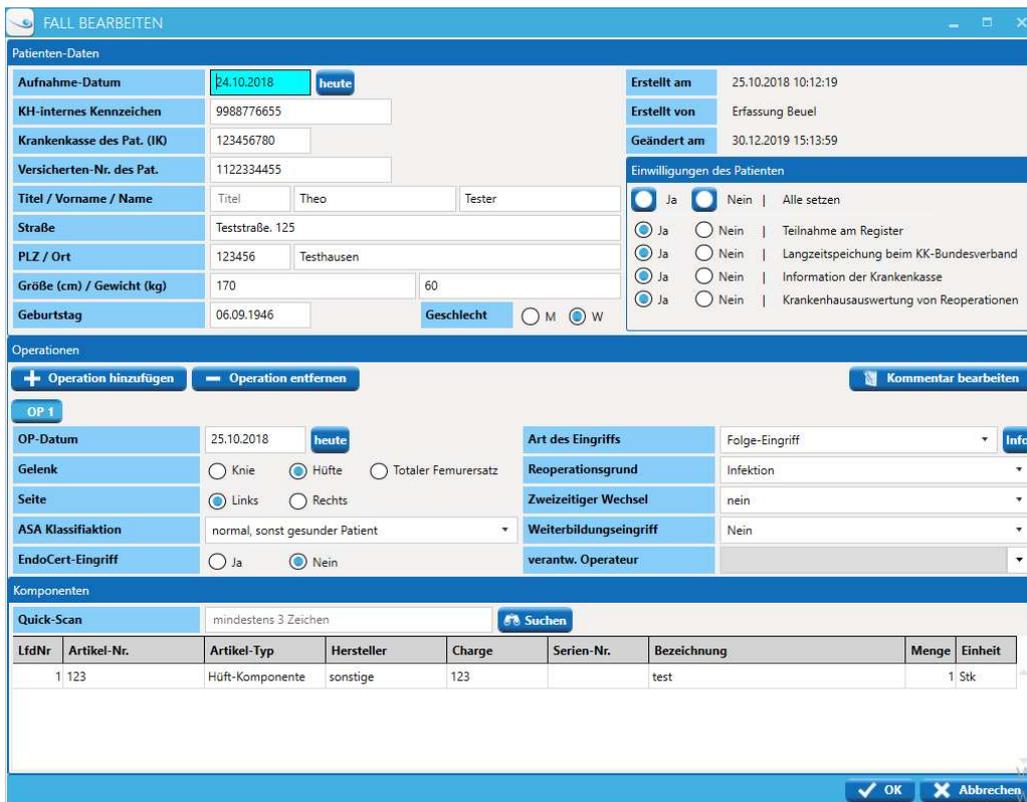


Abb. 39: Fall aus der Liste „Gesperrt“ im Bearbeiten-Modus

7.8 Suchen nach Fällen / Implantaten

7.8.1 Suchen eines Falls durch die SatzID

Für die Identifikation eines Falls in der Kommunikation mit der Registerstelle des EPRD, ohne personen- und fallidentifizierende Merkmale, wurde die SatzID als eineindeutiges Kriterium, eingeführt. Die Registerstelle des EPRD nutzt die SatzID für Fallrückfragen im Krankenhaus.

Für die Suche innerhalb der aufgelisteten Fälle stehen 3 Suchfilter zur Verfügung. In jedem der Suchfelder gibt es das Merkmal „SatzID“ (Abb. 40).

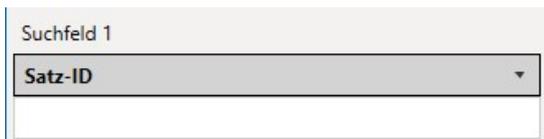


Abb. 40: Menüpunkt „Suche Fall mit SatzID“

7.8.2 Suche nach Implantaten (gesetzl. Verpflichtung der Rückverfolgung)

Um die Rückverfolgung eines Implantates zum Patienten innerhalb von 3 Tagen gewährleisten zu können, gibt es die Möglichkeit nach Artikelidentifikation und/oder Charge/LOT-Nummer zu suchen.

In den Tabellen „Übersicht“, „zur Übertragung“, „Archiv“, „Gesperrt“ und „Storniert“ (Abb. 41) der Fallübersicht



Abb. 41: verschiedene Bereiche

sind verschiedene Suchfelder im jeweils oberen Bereich (Abb. 42) zusammengefasst. Die markierten Suchfelder bilden die Möglichkeiten der Rückverfolgung eines Implantats ab. Alle Felder der Suche sind logisch UND verknüpft.



Abb. 42: Suchfelder für verschiedene Filterkriterien

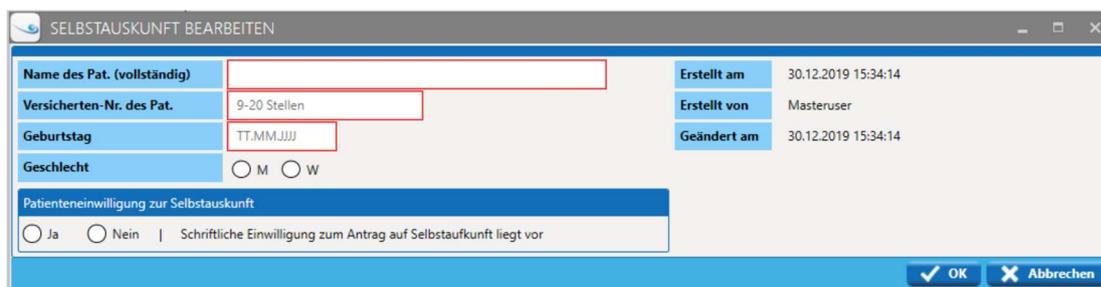
Um eine Suche auszulösen ist die „Enter“-Taste oder das  - Icon zu betätigen.

Das Löschen der Filterkriterien erfolgt mit dem  - Icon.

8 Selbstauskunft

Die Selbstauskunft ist eine Auskunft über alle beim Register gespeicherten Daten eines Patienten. Diese Auskunft wird vom Patienten in Auftrag gegeben und kann vom Krankenhaus in EPRD-Edit durchgeführt werden. Die Anfrage zur Selbstauskunft wird an die Registerstelle gestellt. Zurückgeliefert wird eine Auftragsnummer, welche in EPRD-Edit gespeichert wird. Die Registerstelle erstellt daraufhin eine Auskunft und versendet diese in einem geschlossenen Umschlag, versehen mit der Auftragsnummer in einem Brief an das Krankenhaus (Umschlag-in-Umschlag-Verfahren). Das Krankenhaus kann anhand dieser Auftragsnummer erkennen, an welchen Patienten die Selbstauskunft ausgehändigt werden muss. Das Krankenhaus selbst ist nicht berechtigt, den Umschlag mit der Auftragsnummer zu öffnen. Die Selbstauskunft ist also nicht für das Krankenhaus bestimmt, sondern nur für den Patienten.

Beantragt werden kann die Selbstauskunft in jedem beim EPRD registriertem Krankenhaus. Über die Ansicht „Selbstauskunft“ → „Übersicht“ → „Neu“ wird sie vom Krankenhaus angefordert. Es erscheint ein Dialog (Abb. 43), in dem die benötigten Daten ausgefüllt werden müssen. Der Patientename dient hierbei lediglich der internen Identifizierung. Der Name wird nicht an die Registerstelle übermittelt.



SELBSTAUSKUNFT BEARBEITEN

Name des Pat. (vollständig)

Versicherten-Nr. des Pat.

Geburtsdag

Geschlecht M W

Erstellt am 30.12.2019 15:34:14

Erstellt von Masteruser

Geändert am 30.12.2019 15:34:14

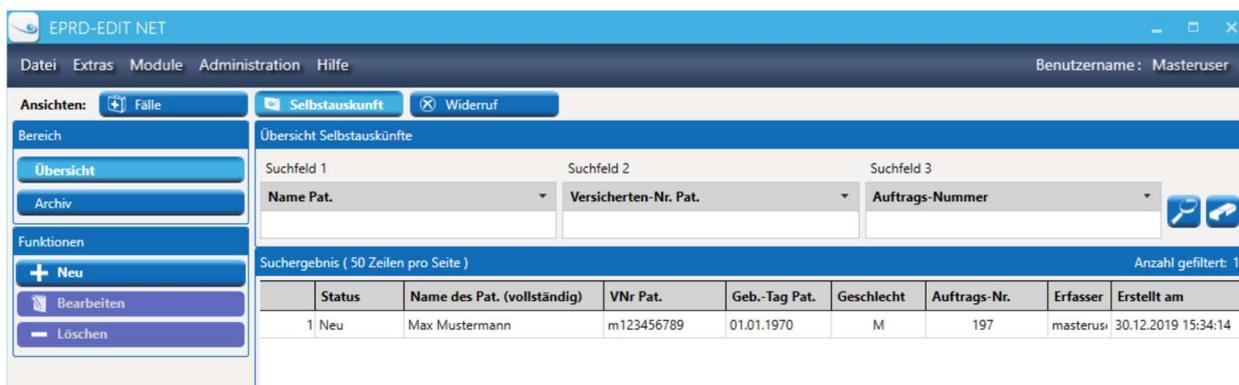
Patienteneinwilligung zur Selbstauskunft

Ja Nein | Schriftliche Einwilligung zum Antrag auf Selbstauskunft liegt vor

OK Abbrechen

Abb. 43 – Eingabemaske „Selbstauskunft beantragen“

Nach erfolgreicher Beantragung wird automatisch ein PDF-Dokument, mit allen Informationen zur Identifizierung des Patienten im Krankenhaus, erzeugt. Die Selbstauskunft wird dann im Archiv abgelegt. Wird die Selbstauskunft nicht übertragen wird diese in der Übersicht angezeigt (Abb. 434). Die Nummer in der Spalte „Auftragsnummer“ finden Sie auf dem Umschlag wieder, den Sie von der Registerstelle erhalten. So können Sie den Umschlag mit der enthaltenen Selbstauskunft dem Patienten zuordnen.



EPRD-EDIT NET

Benutzername: Masteruser

Ansichten:

Bereich:

Funktionen:

Übersicht Selbstauskünfte

Suchfeld 1: Name Pat. | Suchfeld 2: Versicherten-Nr. Pat. | Suchfeld 3: Auftrags-Nummer

Suchergebnis (50 Zeilen pro Seite) Anzahl gefiltert: 1

	Status	Name des Pat. (vollständig)	VNr Pat.	Geb.-Tag Pat.	Geschlecht	Auftrags-Nr.	Erfasser	Erstellt am
1	Neu	Max Mustermann	m123456789	01.01.1970	M	197	masterus	30.12.2019 15:34:14

Abb. 44 – Übersicht der Selbstauskünfte

9 Widerruf einer Einwilligung

Falls ein Patient seine Einwilligung zur Teilnahme am EPRD widerrufen möchte, kann mit der Software ein solcher Widerruf erstellt und an das Register übertragen werden.

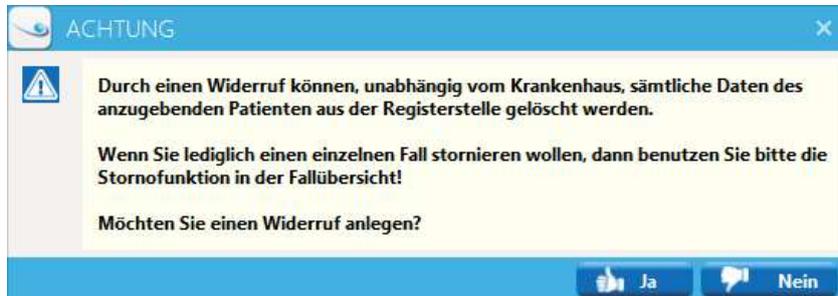


Abb. 45: Hinweis beim Widerruf

Um einen Widerruf zu erfassen, wählen Sie in dem Bereich „Widerruf“ → „Übersicht“ → „Neu“ aus. Vorab wird ein Hinweistext gezeigt (Abb. 46). Es erscheint die nachfolgende Eingabemaske (**Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.6**):



Abb. 476: Eingabemaske „Erfassung eines Widerrufs zur Einwilligung“

Geben Sie hier die erforderlichen Daten ein und bestätigen Sie den Dialog mit „OK“.

Nach Bestätigen der Sicherheitsabfrage können Sie den Widerruf zur Übertragung an das Register freigeben. Das weitere Vorgehen ist analog zu dem in Kapitel 7.5 „Freigegebene Fälle an das Register übertragen“ geschilderten Vorgehen.

ACHTUNG:

Die Daten eines an das Register übermittelten Widerrufs können nicht nachbearbeitet werden.

10 Aufrufparameter verwenden

Um die Möglichkeit anzubieten, Daten aus dem KIS oder einem anderen System an die Software beim Aufruf zu übergeben, ist die EPRDEdit.exe mit Parametern aufrufbar.

Als Parameter können folgende Daten übergeben werden:

Parameter-Name	Inhalt	Beschreibung
aufndatum	Format: TT.MM.JJJJ	Aufnahmedatum des Patienten
khintkennz	5 bis 20-stellige alphanummerische KIS-Fallnummer	Fall-Identifikation, unter der der Fall im KIS-System geführt wird (gleiche Nr. wie auch in der Abrechnung mit den Krankenkassen über den § 301 - Datensatz)
kkpat	9-stellige Nummer	Institutionskennzeichen der Krankenkasse des Patienten (von der Versichertenkarte, gleiche Nr. wie im § 301 - Datensatz)
vnrat	8 bis 10-stellige Nummer	Versicherten-Id des Patienten (von der Versichertenkarte, gleiche Nr. wie im § 301 - Datensatz)
koerpergroesse	3-stellige Nummer	Körpergröße des Patienten in cm
koerpergewicht	3-stellige Nummer	Körpergewicht des Patienten in kg
gebdatumpat	Format: TT.MM.JJJJ	Geburtsdatum des Patienten
geschlecht	Werte: m, w	Geschlecht des Patienten
ewreg	Werte: 0 (= nein), 1 (= ja)	Unterschriebene Einwilligungserklärung zur Teilnahme am Register liegt vor
ewspei	Werte: 0 (= nein), 1 (= ja)	Unterschriebene Einwilligungserklärung für Langzeitspeicherung der Daten beim Krankenkassen-Bundesverband liegt vor
ewfrueh	Werte: 0 (= nein), 1 (= ja)	Unterschriebene Einwilligungserklärung zur Teilnahme am Frühwarnsystem liegt vor
ewkhaw	Werte: 0 (= nein), 1 (= ja)	Unterschriebene Einwilligungserklärung zur Auswertung im Rahmen der Standzeitemauswertung für das Krankenhaus, ob und wo reoperiert wurde
benutzer	bis zu 20 Zeichen (ohne &-Zeichen)	Anmeldename für EPRDEdit
pwd	bis zu 20 Zeichen (ohne &-Zeichen)	Passwort für EPRDEdit
titel	bis zu 100 Zeichen	Titel des Patienten
vorname	bis zu 100 Zeichen	Vorname des Patienten
nachname	bis zu 150 Zeichen	Nachname des Patienten
strasse	bis zu 150 Zeichen	Straße des Patienten

plz	bis zu 10 Zeichen	Postleitzahl des Patienten
ort	bis zu 150 Zeichen	Ort des Patienten

Wenn „benutzer“ und „pwd“ übergeben werden, erfolgt beim Aufruf des Programms eine automatische Anmeldung ohne Anmeldedialog. Sollte diese Anmeldung fehlschlagen, wird der Anmeldedialog angezeigt.

Bei Angabe von „*khintkennz*“ wird überprüft, ob der Fall bereits in EPRD-Edit vorhanden ist. Falls ja, so wird dieser zur Bearbeitung gestartet. Wurde der Datensatz bereits freigegeben oder an das Register übermittelt, so erscheint vor dem Aufruf der Bearbeitungsmaske eine Sicherheitsabfrage (Abb. 48). Wurden noch weitere Parameter angegeben, so werden die Daten gegebenenfalls mit diesen Werten korrigiert.

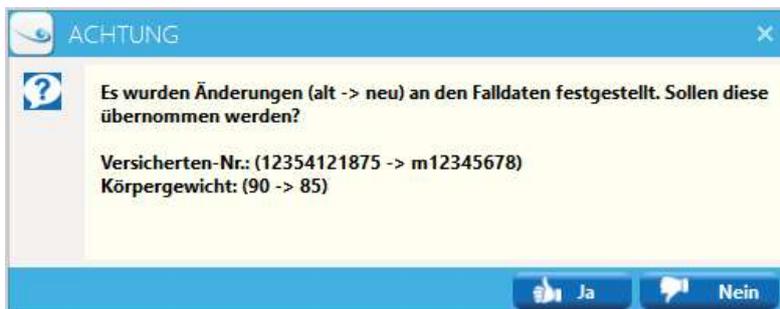


Abb. 48 Sicherheitsabfrage für die Übernahme von Werten aus dem CLI

Wird der Fall nicht gefunden, so wird ein neuer Fall angelegt und mit den Werten initialisiert, die in den anderen Parametern übergeben wurden.

Die Parameter werden als Name-Wert-Paare angegeben, die durch ein *&-Zeichen* voneinander getrennt sind. Zwischen dem Namen der ausführbaren Datei und dem Beginn der Parameterliste steht ein *Leer-Zeichen*. Zwischen den einzelnen Parametern dürfen keine Leer-Zeichen vorkommen. Kommt ein Leerzeichen innerhalb eines Parameters vor, muss dieses mit ** (sog. Escape-Sequenzen) eingeschlossen werden (siehe Parameter „Ort“).

Beispiel:

```
C:\Programme\EPRDEdit.exe „khintkennz=12321321&kkpat=123456780&vnrpat=123456789&gebdatumpat=13.12.1965&ort=\"mein ort\"&...”
```

11 Barcodemuster

GS1-128 Muster – erwartetes Ergebnis der Scans: 010123456789012815051231



GTIN-13 Muster – erwartetes Ergebnis des Scans: 1234567890128



GTIN-14 Muster – erwartetes Ergebnis des Scans: 0112345678901231



GS1-DM Muster – erwartetes Ergebnis des Scans: 010123456789012815051231



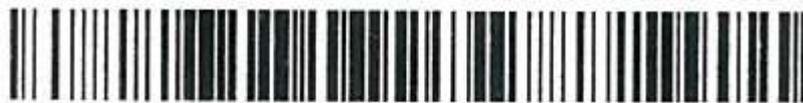
(01) 01234567890128 (15) 051231

HIBC Muster 1 – erwartetes Ergebnis des Scans: +H44115811300819



+H44115811300819

HIBC Muster 2 – erwartetes Ergebnis der Scans: +\$\$3160430D1104055395



+\$\$3160430D1104055395

Hinweis: Falls ein bei einem HIBC-Barcode ein Hochkomma erscheint ist Ihr Barcode Scanner vermutlich auf den englischen Raum eingestellt. Bitte stellen Sie diesen auf den deutschen Sprachraum ein und testen Sie die Barcodes erneut.