

Dokumentation zur Nutzung des Landeskrebsregisters in der Praxisverwaltungssoftware DURIA

Inhalt

Einleitung	1
Überblick des Landeskrebsregisters	1
Teilnahmevoraussetzungen	2
Installation und Konfiguration	2
Erfassung und Übermittlung der Daten	2
Support und Kontakt	2
Häufig gestellte Fragen (FAQ)	3
Rechtliche Hinweise	3
Einstellungen in Duria2	4
Versand in Duria2	11
Erstellen von Bögen	13

Einleitung

Diese Dokumentation richtet sich an teilnehmende Praxen, die über die Praxissoftware Duria Tumor-Bögen erstellen möchten. Ziel ist es, Ihnen die notwendigen Schritte und Voraussetzungen zu erläutern, um eine reibungslose und effiziente Datenübermittlung zu gewährleisten. Für die Krebsregistrierung wird der standardisierte bundeseinheitliche onkologische Basisdatensatz (oBDS) eingesetzt.

Überblick des Landeskrebsregisters

Das Landeskrebsregister erfasst systematisch Daten zu Krebserkrankungen. Ziel ist es, die Qualität der onkologischen Versorgung zu verbessern, Forschungsprojekte zu unterstützen und langfristig die Krebsprävention und -behandlung zu optimieren. Um das Landeskrebsregister in der Praxissoftware DURIA zu nutzen, müssen folgende Grundvoraussetzungen erfüllt werden:

- 1. Zulassung und Registrierung:
 - Die Praxis muss bei der zuständigen Landesärztekammer zugelassen sein.
 - Eine offizielle Registrierung beim Landeskrebsregister ist erforderlich. (Dafür bitte beim zuständigen Landeskrebsregister melden)
- 2. Technische Voraussetzungen:
 - Ein Rechner, über den das Portal des jeweiligen Landeskrebsregisters im Browser aufgerufen werden kann.
 - Die aktuelle Version der Praxisverwaltungssoftware DURIA, die die Schnittstelle zum Landeskrebsregister unterstützt.
 - Das aktuelle KBV-Prüfmodul, welches durch die DURIA mit regelmäßigen Updates installiert und aktualisiert wird.

Installation und Konfiguration

- 1. Vorbereitung:
 - Stellen Sie sicher, dass Ihre Version von Duria auf dem neuesten Stand ist. Führen Sie ggf. ein Update durch.
- 2. Konfiguration der Schnittstelle:
 - Öffnen Sie die DURIA-Software und navigieren Sie zu den Einstellungen. (siehe weiter unten)
 - Konfigurieren Sie die Schnittstelle zum Landeskrebsregister gemäß den bereitgestellten Anweisungen. Geben Sie Ihre Zugangsdaten und andere notwendige Informationen ein. (Ggf. in Absprache mit dem Duria-Support)

Erfassung und Übermittlung der Daten

- 1. Datenerfassung in DURIA:
- Erfassen Sie die relevanten Patientendaten in DURIA wie gewohnt. (siehe weiter unten)
- Stellen Sie sicher, dass alle Felder, die für das Landeskrebsregister relevant sind vollständig und korrekt ausgefüllt sind. Bitte informieren Sie sich bei Ihrem zuständigen Landeskrebsregister über die Anforderungen an eine Krebsmeldung.
- 2. Datenübermittlung:
- Navigieren Sie im DURIA-Menü zur Option für den Datenexport.
- Öffnen Sie das Portal des Landeskrebsregister und starten Sie den Upload der exportierten Datei.
- Überprüfen Sie, ob die Daten erfolgreich übertragen wurden und speichern Sie die Bestätigung.

Support und Kontakt

Für Fragen oder Unterstützungen stehen Ihnen folgende Kontaktmöglichkeiten zur Verfügung:

- Duria Technik: +49 2421/27073
- Ihr jeweiliges Duria Support Center

- E-Mail: info@duria.de
- Webseite: <u>www.duria.de</u>

Häufig gestellte Fragen (FAQ)

Frage: Welche Daten müssen übermittelt werden? Antwort: Die zu übermittelnden Daten umfassen u.a. Diagnosen, Therapien (Operationen, Strahlentherapie, Systematische Therapie), Verlaufskontrollen und Sterbefälle. Informieren Sie sich über die einzelnen Meldeanlässe bei Ihrem zuständigen Krebsregister.

Frage: Wie oft müssen Daten übermittelt werden? Antwort: Die Häufigkeit der Datenübermittlung hängt von den spezifischen Vorgaben des Landeskrebsregisters ab, in der Regel jedoch mindestens einmal pro Quartal.

Frage: Was passiert bei einem Datenübertragungsfehler? Antwort: Sollte ein Fehler bei der Übertragung auftreten, kontaktieren Sie die Duria Technik oder den Duria Support, um Unterstützung bei der Fehlerbehebung zu erhalten.

Rechtliche Hinweise

Die Teilnahme am Landeskrebsregister und die damit verbundene Datenübermittlung unterliegen strengen gesetzlichen Bestimmungen. Es ist die Verantwortung jeder teilnehmenden Praxis, sich über die aktuellen rechtlichen Rahmenbedingungen zu informieren und diese einzuhalten.

Diese Dokumentation soll Ihnen als Leitfaden dienen, um eine erfolgreiche Teilnahme am Landeskrebsregister zu gewährleisten. Für weitere Informationen und detaillierte Anweisungen besuchen Sie bitte die offizielle Webseite Ihres Landeskrebsregisters.

Einstellungen in Duria2

Die nachfolgenden Einstellungen sind nur einmalig und bei Änderung der jeweiligen Angaben wie neue oBDS-Version, Melder- und Absenderangaben einzugeben.

- 📷 Duria² (Lokal) × 🕈 Duria, E.G. ₽W 01.06.1993 31/1 1 02421 2707 0 🕋 20.06.18 Kölner Landstr. 240, 52351 Düre Genossenschaft M1 duria Falldater B18/1 BG-NT 2001 8 04.07.2019 PR PR BG BG FG 19 OVH REHA 3 FOM61-5 Muster 61 n C keine Info Leist Montag, den 29.07.24 Akt. Quartal: 3/2024 KVS K TOOLBA 🗌 🛹 tumor . T 13:59: Faxe gefunden! 🏫 🌡 F1 drücken für Hilfe ▼ Mo 29.07.24 3/2024 🖷
- 1. Zuallererst gibt man in Duria den Befehl "tumor" ein.

2. Nun geht man auf den Punkt "3. Versand und Einstellungen"

👹 Duria² (Lokal)									
Patient Kar	teikarte <u>O</u> rganisati	on <u>T</u> exte <u>F</u> ormula	re <u>A</u> dressen <u>I</u>	isten E <u>x</u> tras A	b <u>r</u> echnung <u>E</u>	instellungen <u>H</u> ilfe			V. 6.6.1 (
• Stammd	🖻 Duria, E.G.				ϘW	01.06.199	93 31/1	1	
1 Falldaten	Kölner Landstr. 240, 52	2351 Düren			6 04.07.2019	Genossenso M1	haft 02421 2707 0 1	B18/1	-duria
2 Diagnos	PR PR BG BG			_				BG-NT 2001	
Diagnos.	FG 19 OVH REHA 3	FOM61-5 Muster 61	A	C	keine Info				
³ Leistung									
4 Bildarch	Monta	a. den 29.07.24							
5 Quittung		g,							
6 Telefon	Akt. Q	uartal: 3/2024							
7 Arztregi									
8 Wartelis				Krebsregister					
9 Termine				1. Patient					
10 Karteika				2. Meldungen					
11 KVS Kon				3. Versand und I	Einstellungen	— •			
THE ROLL									
TOOLBAC	💞 tumor								📑 📑 dik
🏫 📱 F1 drücke	n für Hilfe	😂 13:59: Faxe ge	funden!					▼ Mo 29.07.24	3/2024 🚊

3. Dort wählt man nun den Punkt "6. Vorauswahl Meldungen" aus.

🔤 Duria² (Lokal))					-	
Patient Kar	rteikarte <u>O</u> rganisation <u>T</u> exte <u>F</u> ormulare <u>A</u> dres	sen <u>L</u> isten E <u>x</u> tras Ab	prechnung <u>E</u> instel	llungen <u>H</u> ilfe			V. 6.6.1 🔞
• Stammd	🕈 Duria, E.G.		♀w	01.06.1993	31/1	1	
1 Falldaten	Kölner Landstr. 240, 52351 Düren		₿ 04.07.2019	Genossenschaft M1	02421 2707 0 1	B18/1	duria
Discuss	PR PR BG BG		0.01.2010		20.00.10	BG-NT 2001	
2 Diagnos	FG 19 OVH REHA 3 FOM61-5 Muster 61		keine Info	_			
³ Leistung							
4 Bildarch	Montag den 29.07.24						
5 Quittung	Montag, den 23.07.24						
Talafan	Akt. Quartal: 3/2024						
• Telefon		Krebsregister	×				
7 Arztregi		1 Versend					
8 Wartelis							
9 Termine		2. Alcinv					
10 Karteika		4. Moldor					
		5. Allgomoino Eins	tollungon				
11 KVS Kon		6. Vorauswahl Mo	ldungon				
		7. Zurucek	laangen				
		7. Zurueck					
? TOOLBAR	🛹 tumor						📑 - 4%
Т							
🏫 🔒 F1 drücke	en für Hilfe 🚱 14:00: Faxe gefunden!					Mo 29.07.24	3/2024 🛋

4. Hier hat man nun die Möglichkeit die entsprechenden Bögen für die weitere Nutzung in der Praxis zu aktivieren. Um einen Bogen für die Bearbeitung und Nutzung in Duria freizuschalten, markiert man diesen und klickt unten auf "Auswählen". Über den Button "Info" erhält man zusätzliche Informationen zu den unterschiedlichen Meldebögen. Möchte man alle Bögen angezeigt bekommen und auswählen können klickt man unten auf den Punkt "Alle". Wenn die entsprechenden Bögen ausgewählt sind, klickt man auf

"Übernehmen". In der ersten Spalte der Tabelle erkennt man an dem grünen Haken bzw. dem roten Kreuz, ob ein Bogen aktiviert bzw. deaktiviert ist.

嶜 Duria² (Lokal)				_	
Patient Kar	rteikarte <u>O</u> rganisa	tion <u>T</u> exte <u>F</u> ormulare <u>A</u> dressen <u>L</u> isten E <u>x</u> tras Ab <u>r</u> echnung <u>E</u> inste	ellungen <u>H</u> ilfe		V. 6.6.1 🔞
• Stammd	🕏 Duria, E.G.	Meldehören für Des Krehererister suswählen	2 🗴	1	
1 Ealidaten	Kölner Landstr. 240,			2	🗌 dunia
- Tundaten	PR PR BG BG	Meldung Diagnose		B18/1 BG-NT 2001	
² Diagnos	FG 19 OVH REHA	Meldung Pathologie			
3 Leistung			MELDOP		
4 Bildamh		X Meldung Strahlentherapie	MELDST		
Bildarch	Mont	Keldung Systemische Therapie	MELDSYST		
5 Quittung	A 1-4	✓ Meldung Verlauf	MELDVERLAUF		
6 Telefon	AKT. C	😹 Meldung Tod	MELDTOD		
7 Amturai		🖌 Meldung Tumorkonferenz	MELDKONF		
Arztregi					
8 Wartelis					
9 Termine					
10 Kerteike					
10 Karteika					
11 KVS Kon					
				000	
				QQQQ	
🕐 TOOLBAR	atumor 🗸 🕹				📃 🗮 en
Т		Auswanien Lino Ale Ogenenmen			
🏫 📱 F1 drücke	en für Hilfe	14:01: Faxe gefunden!		 Mo 29.07.24 	3/2024 😑

Nachdem man die Meldebögen freigeschaltet hat, springt man einen Schritt zurück und wählt dort dann Punkt "5. Allgemeine Einstellungen" aus.



Als erstes trägt man hier jetzt ein Ablageverzeichnis ein. Wenn man die erstellten Bögen in einer Datei aus Duria heraus rausschreiben möchte, wird die Datei an diesem Ort abgelegt. Von da aus kann man die Datei dann im Portal des Landeskrebsregisters hochladen. Wichtig dabei zu beachten: Wenn man einen lokalen Pfad angibt (z.B. "C:/temp"), ist damit immer der Server gemeint. In diesem Beispiel wäre es dann die Festplatte C auf dem Server. Möchte man ein Verzeichnis auf einem Client auswählen muss dafür der UNC-Pfad des Clients in dem Feld eingetragen werden.

In der zweiten Zeile trägt man den Pfad des Prüfmodulverzeichnisses ein. Standardmäßig wird das KBV Prüfmodul mit den DURIA-Updates auf dem Server installiert. Dementsprechend muss auch hier der Pfad zu dem Prüfmodul auf dem Server angegeben werden. Wichtig hierbei zu beachten: Wenn auch von anderen Arbeitsplätzen die Prüfung der Bögen erfolgen soll dann muss der Pfad zum Prüfmodul auf dem Server als UNC-Pfad eingetragen werden. Außerdem muss das Prüfmodulverzeichnis unter Windows für die anderen Arbeitsplätze freigegeben werden.

Zu guter Letzt trägt man noch die oBDS Version ein. Dabei handelt es sich um die eingesetzte Schnittstellen-Version. In diesem Feld kann man mit den Pfeiltasten die unterschiedlichen Auswahlmöglichkeiten durchblättern. Dort kann nach momentanem Stand "3.0.2" als aktuelle Schnittstelle ausgewählt werden.



Wenn die Einstellungen gesetzt wurden, geht man einen Schritt zurück und wählt dort Punkt "4. Melder" aus.

🞯 Duria² (Lokal)						-	
Patient Kar	rteikarte <u>O</u> rganisation <u>T</u> exte <u>F</u> ormulare <u>A</u> dress	en <u>L</u> isten E <u>x</u> tras Ab	rechnung <u>E</u> inste	llungen <u>H</u> ilfe			V. 6.6.1 🛛 😨
• Stammd	单 Duria, E.G.		♀W	01.06.1993	31/1	1	
1 Falldaten	Kölner Landstr. 240, 52351 Düren		₩ 04.07.2019	Genossenschaft M1	02421 2707 0 🏦	B18/1	duria
2 Diagnos	PR PR BG BG				20.00.10	BG-NT 2001	
Diagnos	FG 19 OVH REHA 3 FOM61-5 Muster 61	<u> </u>	keine Info				
³ Leistung							
4 Bildarch	Montag den 29.07.24						
5 Quittung	montay, den 23.07.24						
Telefor	Akt. Quartal: 3/2024						
• Telefon		Krebsregister					
7 Arztregi		1 Versend					
8 Wartelis		2 Archiv					
9 Termine		2. Alcinv					
10 Karteika		4. Molder					
Turtentu		4. Meider	tollungen				
11 KVS Kon		6. Vereuewebl Mel	dungan				
		7. Zumus alu	dungen				
		7. Zurueck					
7 TOOLBAR	e* tumor						
Т							
\land 🛯 E1 drücke	en für Hilfe					Mo 29 07 24	3/2024 =

Als nächstes klickt man unten auf den Punkt "Neu", um einen neuen Melder anzulegen. Mit Melder ist der jeweilige Arzt gemeint, welcher Bögen beim zuständigen Landeskrebsregister hochlädt. Damit die korrekte Melder_ID angegeben wird, bitten wir Sie sich mit Ihrem Landeskrebsregister in Verbindung zu setzen. Dort erhalten Sie Ihre Melder_ID und weitere Informationen zu dieser.

Hier sind nun mehrere Felder auszufüllen. Wichtig zu beachten: In der ersten Spalte sind Pflichtangaben mit einem "M" markiert. (MUSS-Felder). Optionale Angaben sind mit einem "K" markiert (KANN-Felder). Die Melder-ID erhält der Arzt bei seinem zuständigen Landeskrebsregister.

Über den Punkt "Kartei" springt man in die Karteikarte des offenen Patienten im Hintergrund zurück. Mit "Hilfe" kann man sich hilfreiche Informationen zum Ausfüllen der Felder anzeigen lassen. Zudem hat man noch die Möglichkeit über "Drucken" die Eingaben des Melders auszudrucken.



Wenn man nun den oder die Melder eingetragen hat, springt man einen Schritt zurück und wählt Punkt "3. Absender" aus.

🚰 Duria² (Lokal))					-	
Patient Kar	rteikarte <u>O</u> rganisation <u>T</u> exte <u>F</u> ormulare <u>A</u> dresse	en <u>L</u> isten E <u>x</u> tras Ab	<u>r</u> echnung <u>E</u> instel	llungen <u>H</u> ilfe			/. 6.6.1 🔞
• Stammd	● Duria, E.G.		♀ W	01.06.1993	31/1	1	
1 Falldaten	Kölner Landstr. 240, 52351 Düren		8 04 07 2040	Genossenschaft	02421 2707 0 1	D49/4	duria
	PR PR BG BG		04.07.2019		20.00.10	BG-NT 2001	
² Diagnos	FG 19 OVH REHA 3 FOM61-5 Muster 61		keine Info				
³ Leistung							
4 Bildarch	Mantan Jan 00 07 04						
5 Quittung	Montag, den 29.07.24						
Quitting	Akt. Quartal: 3/2024						
6 Telefon		Kushamaniatan					
7 Arztregi		Krebsregister					
8 Wartelis		1. Versand					
Tormino		2. Archiv					
rennine		3. Absender					
10 Karteika		4. Melder					
11 KVS Kon		5. Allgemeine Eins	tellungen				
M. Ste		6. Vorauswahl Mel	dungen				
		7. Zurueck					
TOOLBAR	tumor						1 1 1 1
🟫 🖥 F1 drücke	en für Hilfe 🔗 14:03: Faxe gefunden!					Mo 29.07.24	/2024 🔒

Als nächstes klickt man unten auf den Punkt "Neu", um einen neuen Absender anzulegen. Mit Absender ist die jeweilige Praxis gemeint, welche Bögen beim zuständigen Landeskrebsregister hochlädt.

Hier sind nun mehrere Felder auszufüllen. Damit die korrekte Absender_ID angegeben wird, bitten wir Sie sich mit Ihrem Landeskrebsregister in Verbindung zu setzen. Dort erhalten Sie Ihre Absender_ID und weitere Informationen zu dieser.

Über den Punkt "Kartei" springt man in die Karteikarte des offenen Patienten im Hintergrund zurück. Mit "Hilfe" kann man sich hilfreiche Informationen zum Ausfüllen der Felder anzeigen lassen. Zudem hat man noch die Möglichkeit über "Drucken" die Eingaben des Absenders auszudrucken.

🔤 Duria² (Loka	I)						_	
Patient Karteikarte Organisation Texte Formulare Adressen Listen Extras Abrechnung Einstellungen Hilfe								/. 6.6.1 🔞
• Stammd	🕈 Duria, E.G.			♀ W	01.06.1993	31/1	1	
Felldeten	Kölner Landstr. 240, 5	2351	Düren			dunia.		
Falldaten	PP PP BC BC	Kre	bsregister - Absender			×	B18/1 BG-NT 2001	VVVV VVVV
2 Diagnos	FG 19 OVH REHA 3	Art	Feld	Inhalt			DG-141 2001	
3 Leistung			Anlagedatum	29.07.2024				
			Absender ID					
4 Bildarch	Monta		Absender Bezeichnung	Praxis Die Duria e.G				
5 Quittung			Ansprechpartner					
	Akt. Q		Strasse	Kölner Landstraße				
⁶ Telefon			Hausnummer	240				
7 Arztregi			Postleitzahl	52351				
Wartelic			Ort	Düren				
wartens.			Telefon	02421/2707-0				
9 Termine		_	E-Mail					
10 Karteika								
11 KVS Kon								
TOOLBAR	at tumor							
T								
		Eing	abe Ablegen Info Kartei Abbruch					
🏫 📱 F1 drück	en für Hilfe		14:04: Faxe gefunden!				▼ Mo 29.07.24 3	3/2024 🚊

Wenn man nun den oder die Absender eingetragen hat, wurden alle Voraussetzungen zum Erstellen der Bögen getätigt.

Versand in Duria2



In dem vorherigen Menü können fertig angelegte Bögen über den Punkt "1. Versand" verschickt werden.

Dort werden alle erfassten Bögen angezeigt. Es gibt dort die Möglichkeit, die Bögen zu prüfen. Außerdem können auftretende Fehler angezeigt werden. Zu guter Letzt kann über den Punkt "Datei" eine fertige Datei erstellt werden, die dann im nächsten Schritt im Portal des Landeskrebsregisters hochgeladen werden kann.

<u></u>	Duria² (Lokal))								<u> </u>	
Pa	tient <u>K</u> ar	rteikarte <u>O</u> rganisati	ion]	Texte	<u>F</u> ormulare	Adressen Listen Extras Abrechnun	g <u>E</u> instellungen	<u>H</u> ilfe		١	/. 6.6.1 🔞
0	Stammd	🕈 Duria, E.G.				♀ w	01.0	6.1993	31/1	1	
	- III deter	Kölner Landstr. 240, 5	Melo	leliste	Krebsregister					1	dunia
	Faildaten	PR PR BG BG	=>	Nr	Datum	Name	Pnr	Melde-Id	Status	B18/1 BG-NT 2001	~~~~~
2	Diagnos	FG 19 OVH REHA 3		1	22 02 24	Arbeit Andy (DIAGNOSE)	11	11011	offen		
3	Leistung		×	2	22.02.24	Arbeit Andy (OP)	11	110P1	offen		
			×	3	22 02 24	Arbeit Andy (ST)	11	11ST1	offen		
4	Bildarch	Monta	×	4	22 02 24	Arbeit Andy (VERLAUE)	11	11VE1	offen		
5	Quittung		×	5	22 02 24	Arbeit Andy (DIAGNOSE)	11	11DI2	offen		
		Akt. Q	×	6	22.02.24	Arbeit, Andy (VERLAUF)	11	11VE2	offen		
•	l'eleton		×	7	03.06.24	Arbeit, Andy (SYST)	11	11SY1	offen		
7	Arztregi		×	8	22.02.24	Lator, Wendy (DIAGNOSE)	10	10DI1	offen		
	Nartolic		×	9	22.02.24	Lator, Wendy (KONF)	10	10KO1	offen		
	rurtens.		×	10	22.02.24	Lator, Wendy (OP)	10	100P1	offen		
9	Termine		×	11	22.02.24	Lator, Wendy (ST)	10	10ST1	offen		
10	Karteika		×	12	22.02.24	Lator, Wendy (SYST)	10	10SY1	offen		
				13	22.02.24	Lator, Wendy (TOD)	10	10TO1	offen		
11	KVS Kon		×	14	22.02.24	Lator, Wendy (VERLAUF)	10	10VE1	offen		
			×	15	22.02.24	Lator, Wendy (DIAGNOSE)	10	10DI2	offen		
			×	16	22.02.24	Lator, Wendy (OP)	10	100P2	offen		
			×	17	22.02.24	Lator, Wendy (VERLAUF)	10	10VE2	offen		
			×	18	22.02.24	Lator, Wendy (DIAGNOSE)	10	10DI3	offen		
			×	19	22.02.24	Lator, Wendy (OP)	10	100P3	offen		
			×	20	22.02.24	Lator, Wendy (VERLAUF)	10	10VE3	offen		
			×	21	22.02.24	Lator, Wendy (VERLAUF)	10	10VE4	offen		
🤊 т	OOLBA	atumor		22	25.07.24	Wendt, Oscar (DIAGNOSE)	23	23DI1	offen		📷 🗖 ats
	T		Prüfe	en <u>E</u> e	ehler <mark>A</mark> uswähler	Bearbeiten Alle Datei Archiv Optionen	B <u>e</u> enden	_			
	F1 drücke	en für Hilfe	6	3 14:	05: Faxe gefund	enl				▼ Mo 29.07.24 3	/2024 🚊

Im vorherigen Menü können über Punkt "2. Archiv" alle archivierten und erstellten Bögen angezeigt werden. Sobald eine Datei erstellt wurde und die Bögen somit fertiggestellt wurden, landen sie in diesem Archiv.

📴 Duria² (Lokal)						_	
Patient Kar	teikarte <u>O</u> rganisation <u>T</u> exte <u>F</u> ormulare <u>A</u> dres	ssen <u>L</u> isten E <u>x</u> tras A	b <u>r</u> echnung <u>E</u> instel	llungen <u>H</u> ilfe		١	/. 6.6.1 🕐
• Stammd	🕈 Duria, E.G.		♀ W	01.06.1993	31/1	1	
1 Falldaten	Kölner Landstr. 240, 52351 Düren		₿ 04 07 2019	Genossenschaft M1	02421 2707 0 2	B18/1	duria
	PR PR BG BG		04.01.2010		20.00.10	BG-NT 2001	
² Diagnos	FG 19 OVH REHA 3 FOM61-5 Muster 61		keine Info				
³ Leistung							
4 Bildarch	Montor day 20.07.24						
5 Quittung	Montag, den 29.07.24						
Guintang	Akt. Quartal: 3/2024						
6 Telefon		Kuchananistan					
7 Arztregi		Krebsregister	×				
8 Wartelis		1. Versand					
Tormino		2. Archiv					
Tennine		3. Absender					
10 Karteika		4. Melder					
11 KVS Kon		5. Allgemeine Eins	stellungen				
		6. Vorauswahl Me	ldungen				
		7. Zurueck					
TOOLBAR	tumor tumor						📑 🗖 dibi
🏠 📱 F1 drücke	en für Hilfe 😂 14:05: Faxe gefunden!				•	Mo 29.07.24	/2024 🗟

Erstellen von Bögen

Als erstes gibt man den Befehl "tumor" ein und wählt dann Punkt "1. Patient"



Nun wählt man Punkt "1. Patient Stammdaten" aus.



Ein Großteil der Stammdaten des hinterlegten Patienten werden nun angezeigt. Man hat die Möglichkeit weitere "Kann-Felder" mit Daten des Patienten auszufüllen.

嶜 Duria² (Lokal)							_	\Box \times
Patient Kar	rteikarte <u>O</u> rganisat	ion	Texte Formulare Adressen Listen Extras Abre	echnung <u>E</u> instellur	ngen <u>H</u> ilfe		V	. 6.6.1 (
• Stammd	🕈 Duria, E.G.			♀w	01.06.1993	31/1	1	
	Kölner Landstr. 240, 5	2351	Düren		Genossenschaft	02421 2707 0 🍲		dunia
¹ Falldaten		Kre	bsregister - Patient Stammdaten			×	B18/1	anaa
2 Diagnos	FG 19 OVH REHA 3	Art	Feld	Inhalt			BG-N 1 2001	
2 Loistung		к	Patientennummer	1				
S Leistung.		К	Nachname	Duria				
4 Bildarch	Monte	к	Vorname	E.G.				
5 Quittung	WOIIIa	к	Geburtsdatum	01.06.1993				
dealtraing	Akt. G	к	Geschlecht	w				
6 Telefon		к	Titel					
7 Arztregi		к	Namenszusatz					
		к	Namensvorsatz					
8 Wartelis			Versichertendaten					
9 Termine		к	Art der Versicherung					
			Zusätzliche Daten					
10 Karteika		к	Geburtsname					
11 KVS Kon		к	Frueherer Namen					
		к	Anlagedatum	29.07.2024				
						N		
7 TOOLBAY	💣 tumor					_		📑 🗖 dik
Т								
		Eing	abe Ablegen Info Kartei Abbruch					
🏫 📱 F1 drücke	en für Hilfe		2 14:06: Faxe gefunden!				 Mo 29.07.24 3/ 	2024 🚊

Nach Ablegen der Stammdaten springt man einen Schritt zurück und wählt nun Punkt "2. Patient Adressen" aus.



Man klickt unten auf "Neu". Es werden einem die hinterlegten Daten der Adresse des Patienten angezeigt. Auch hier kann man prüfen ob man weitere optionale Angaben zur Adresse hinzufügen möchte.



Sobald man die Eingaben getätigt hat springt man zurück ins Hauptmenü des Befehls "tumor". Nun kann man mit der Bearbeitung der Bögen anfangen. Dafür wählt man nun Punkt "2. Meldungen" aus.



Hier werden einem nun die aktivierten und freigeschalteten Bögen angezeigt.



Über Punkt "1. Alle Meldungen zum Patienten" kann man alle unterschiedlichen Arten von angelegten Bögen zu einem Patienten in einer Übersicht anzeigen lassen. Nachdem man einen Bogen zur Bearbeitung aufgerufen hat werden einem die unterschiedlichen Felder des Bogens angezeigt. Wichtig zu beachten: Anhand der ersten Spalte ist erkennbar ob eine Angabe ein "MUSS-Feld" oder ein "KANN-Feld" ist. Alle MUSS-Felder müssen ausgefüllt werden. Über die F1-Taste kann man sich hilfreiche Informationen zu den einzelnen Feldern anzeigen lassen. Mit der F12-Taste beendet man die Eingabe des Bogens und legt diesen ab.