



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.

Teilnahmevoraussetzungen

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: www.duria.de

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

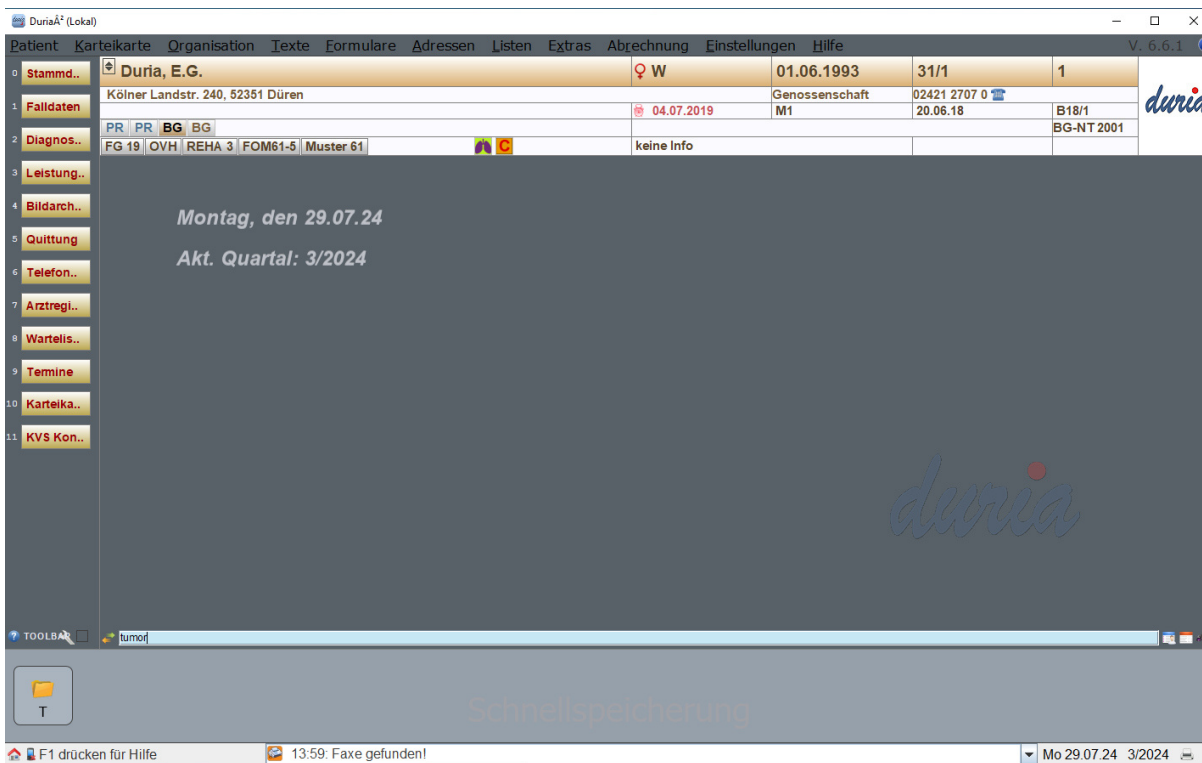
Die Teilnahme am Landeskrebsregister und die damit verbundene Datenübermittlung unterliegen strengen gesetzlichen Bestimmungen. Es ist die Verantwortung jeder teilnehmenden Praxis, sich über die aktuellen rechtlichen Rahmenbedingungen zu informieren und diese einzuhalten.

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.

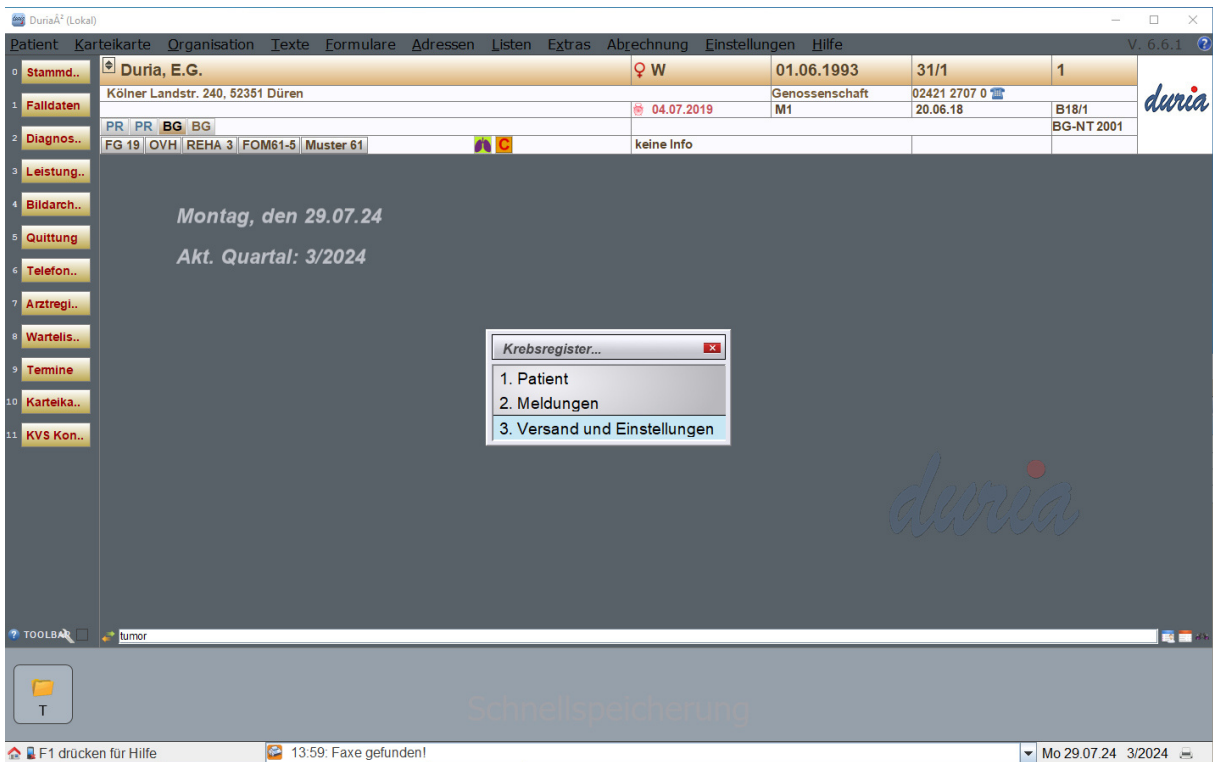
Einstellungen in Duria2

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

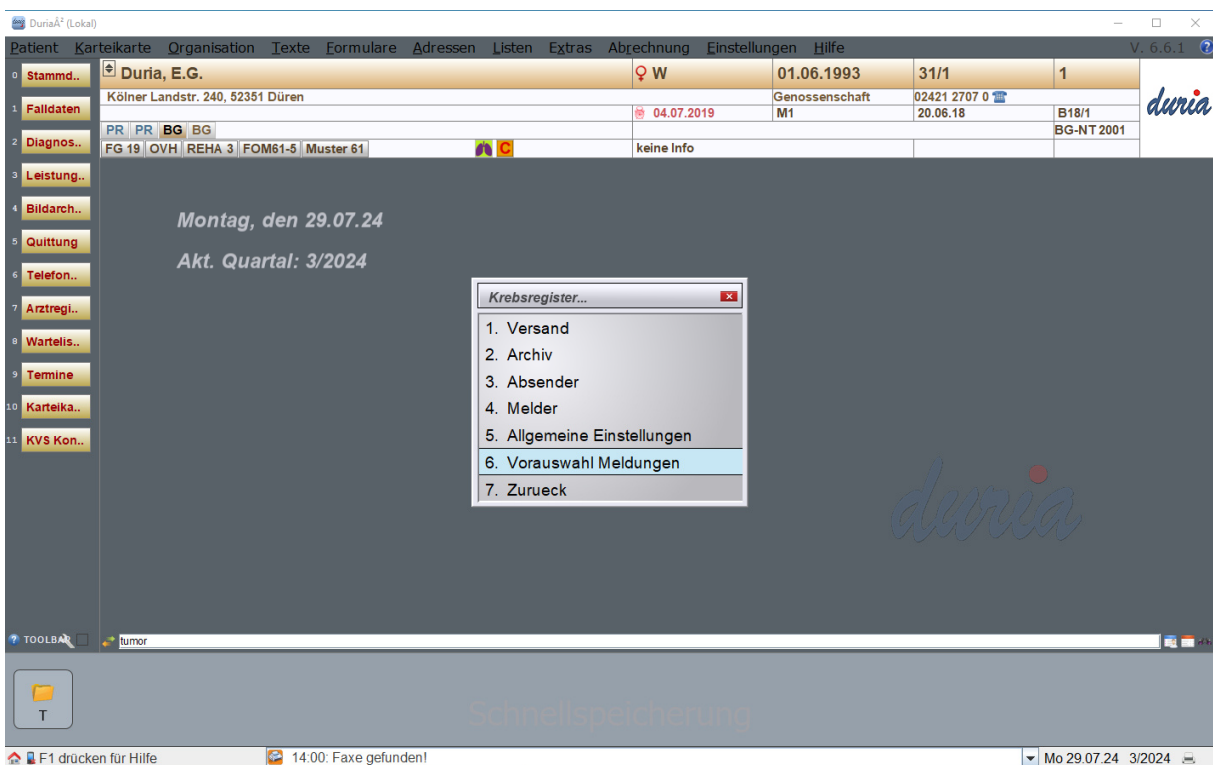
1. Zuallererst gibt man in Duria den Befehl „tumor“ ein.



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

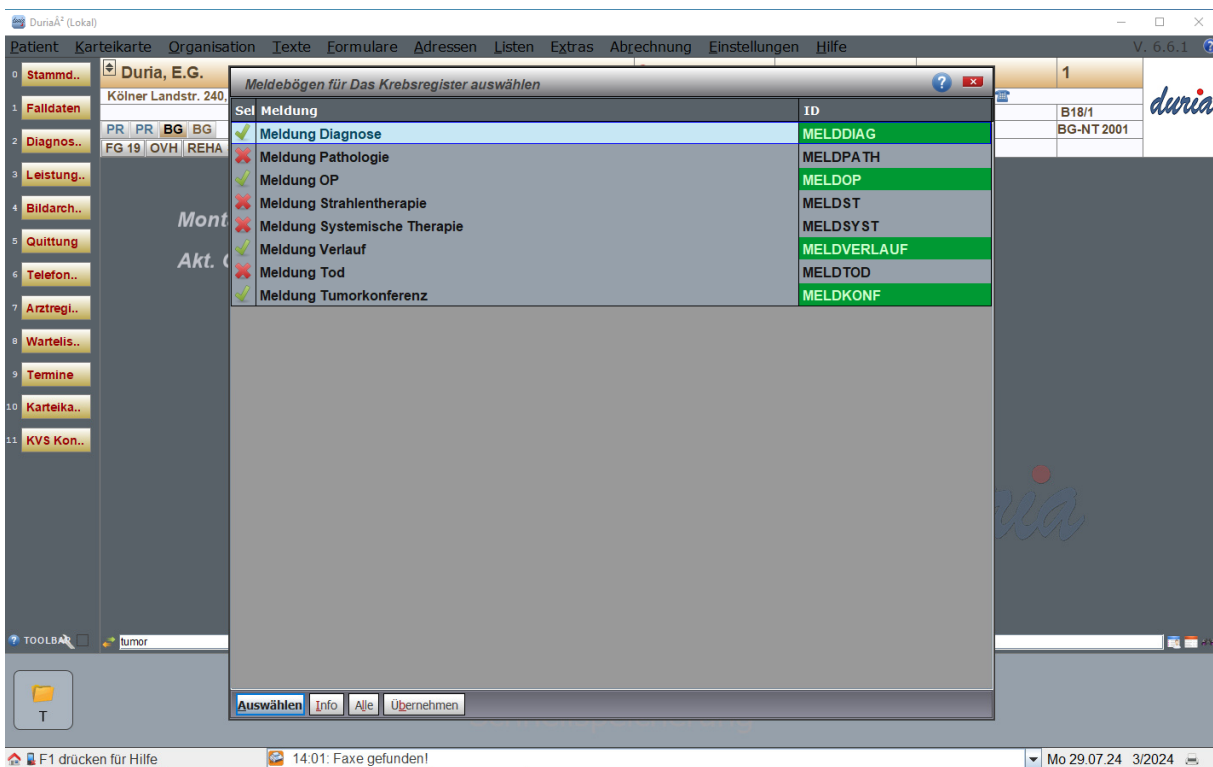


3. Dort wählt man nun den Punkt „6. Vorauswahl Meldungen“ aus.

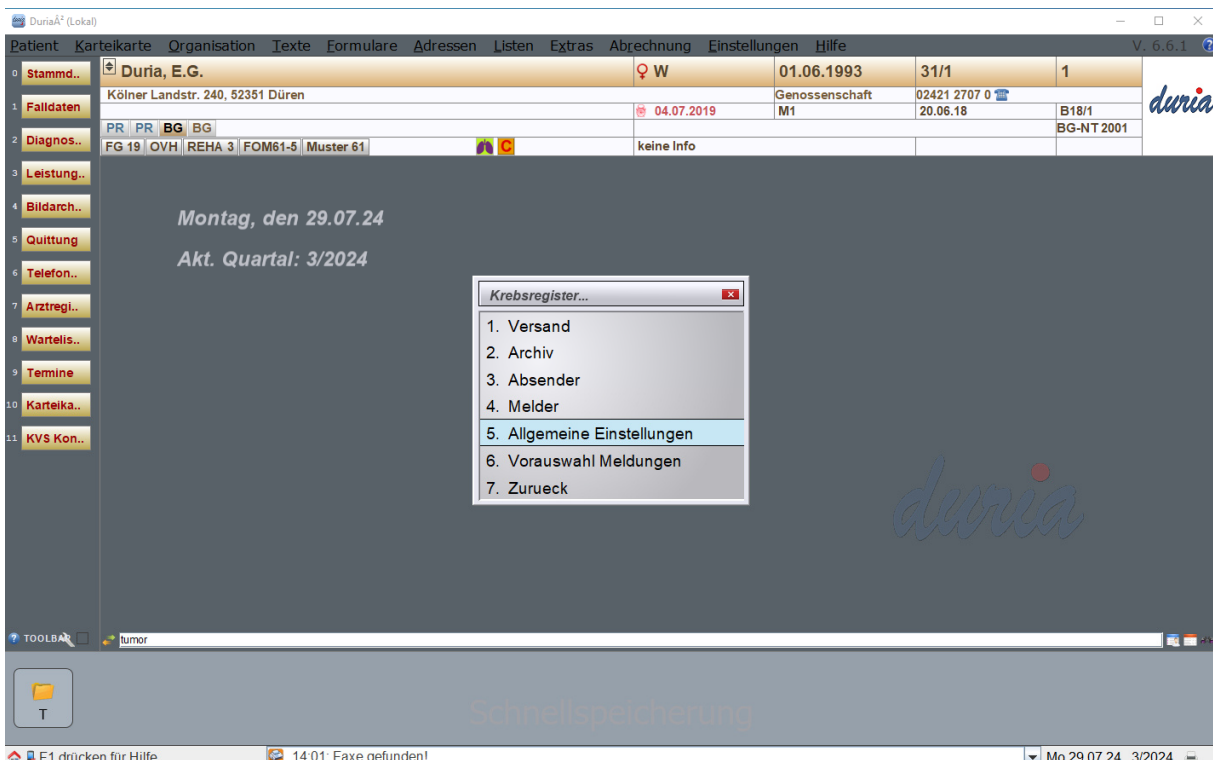


4. Hier hat man nun die Möglichkeit die entsprechenden Bögen für die weitere Nutzung in der Praxis zu aktivieren. Um einen Bogen für die Bearbeitung und Nutzung in Duria freizuschalten, markiert man diesen und klickt unten auf „Auswählen“. Über den Button „Info“ erhält man zusätzliche Informationen zu 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.



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

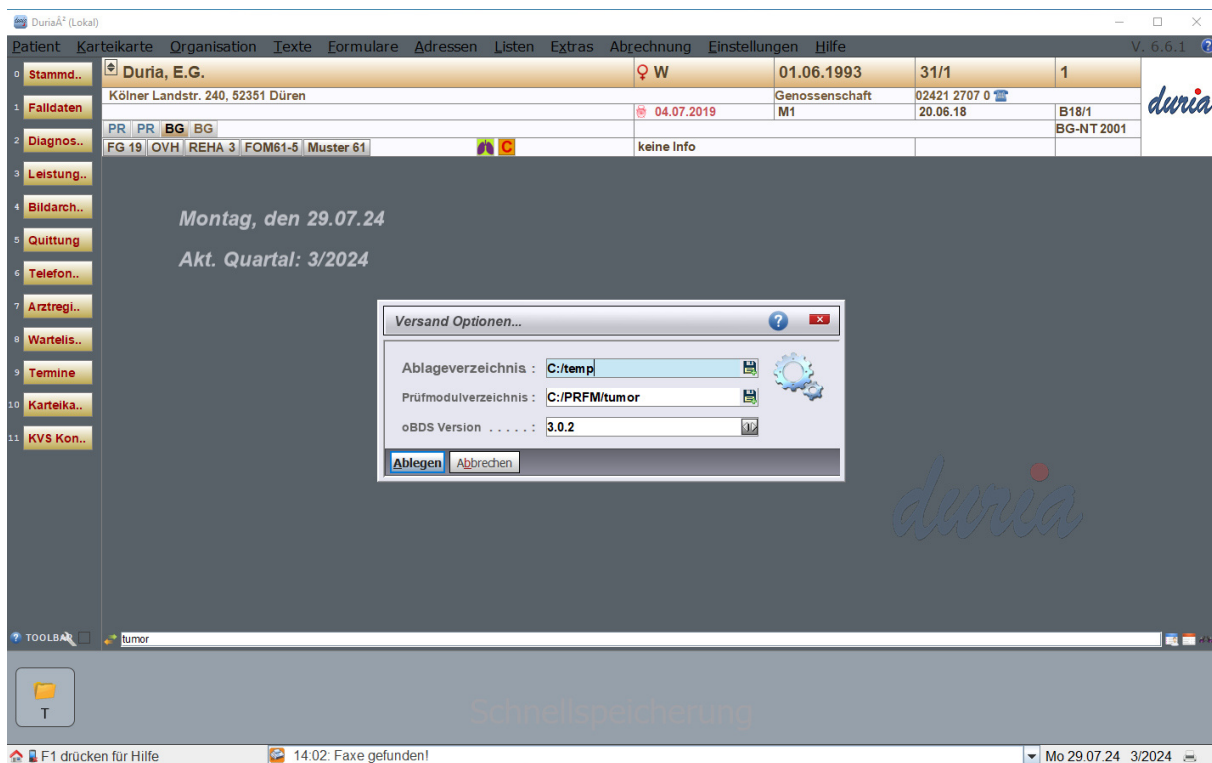


Als erstes trägt man hier jetzt ein Ablageverzeichnis ein. Wenn man die erstellten Bögen in einer Datei aus Dura heraus rauschreiben möchte, wird die Datei an diesem Ort abgelegt. Von da aus kann man die Datei dann im Portal des Landeskrebsregisters hochladen. Wichtig dabei zu beachten: Wenn man einen lokalen Pfad angibt (z.B. „C:/temp“), ist damit immer der Server gemeint. In diesem Beispiel wäre es dann die Festplatte C auf dem

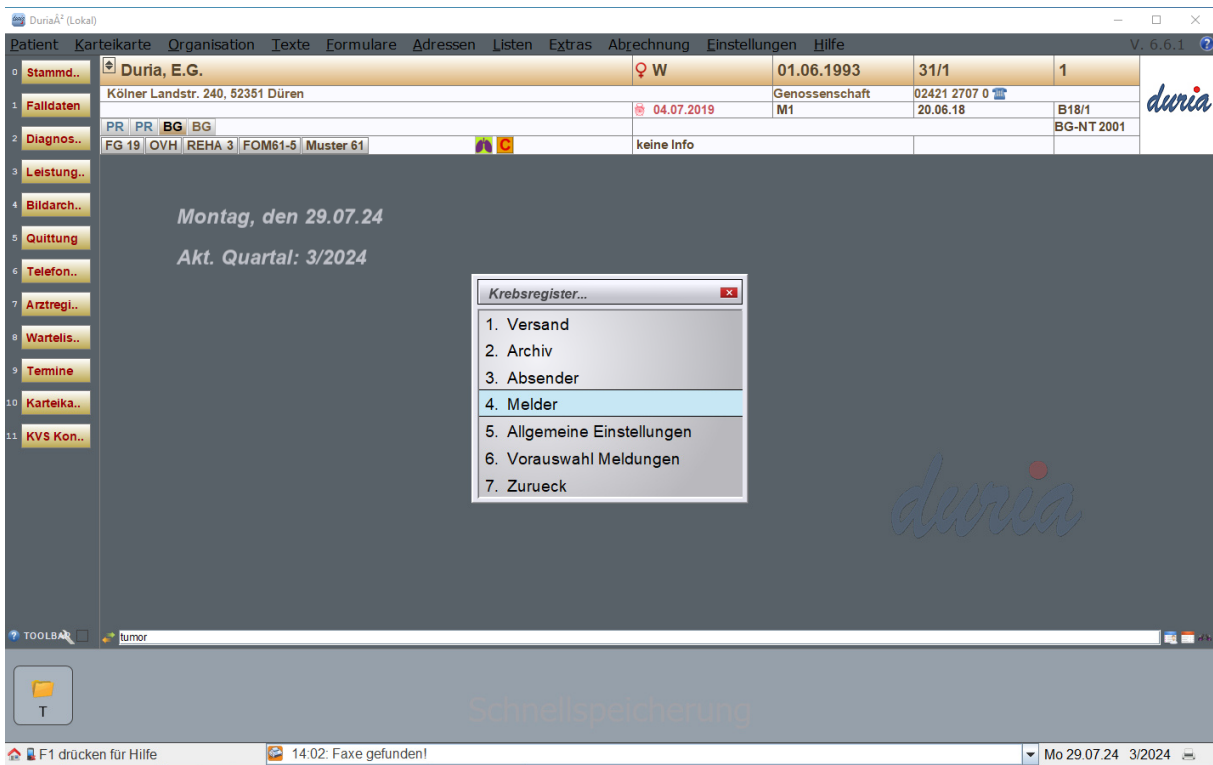
Server. Möchte man ein Verzeichnis auf einem Client auswählen muss dafür der UNC-Pfad des Clients in dem Feld eingetragen werden.

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.



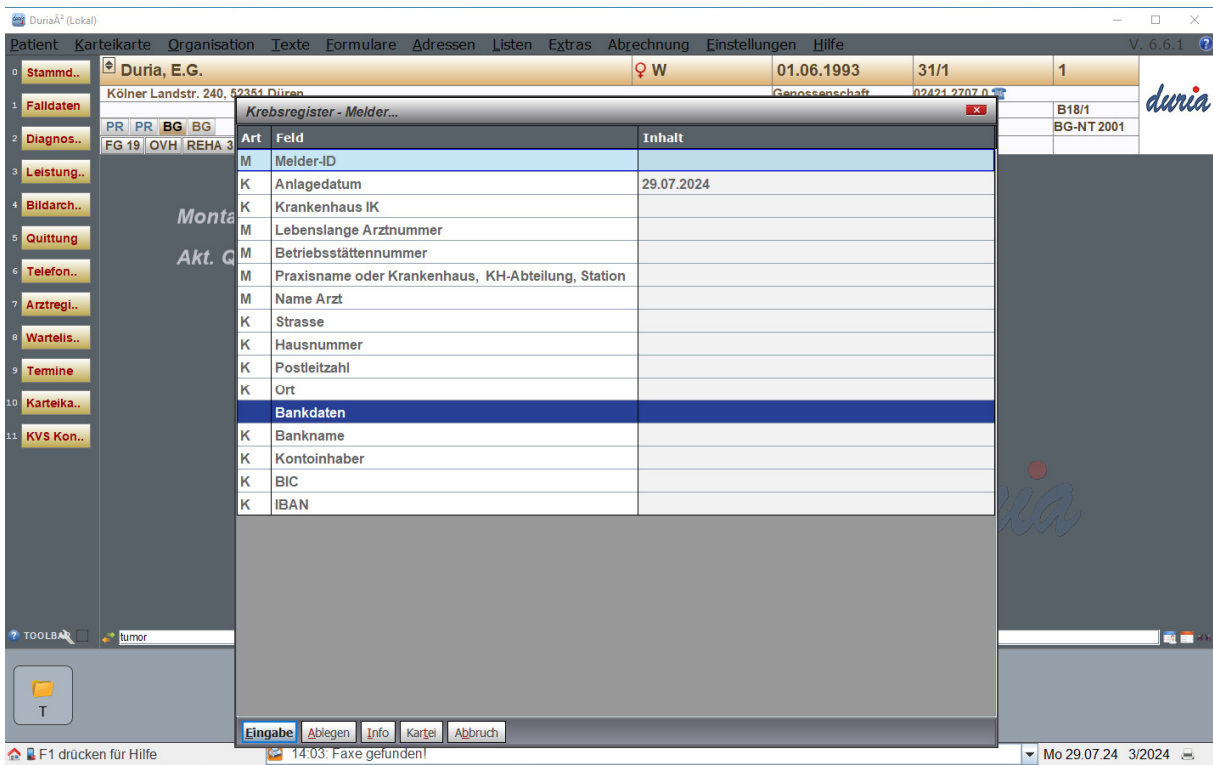
Wenn die Einstellungen gesetzt wurden, geht man einen Schritt zurück und wählt dort Punkt „4. Melder“ aus.



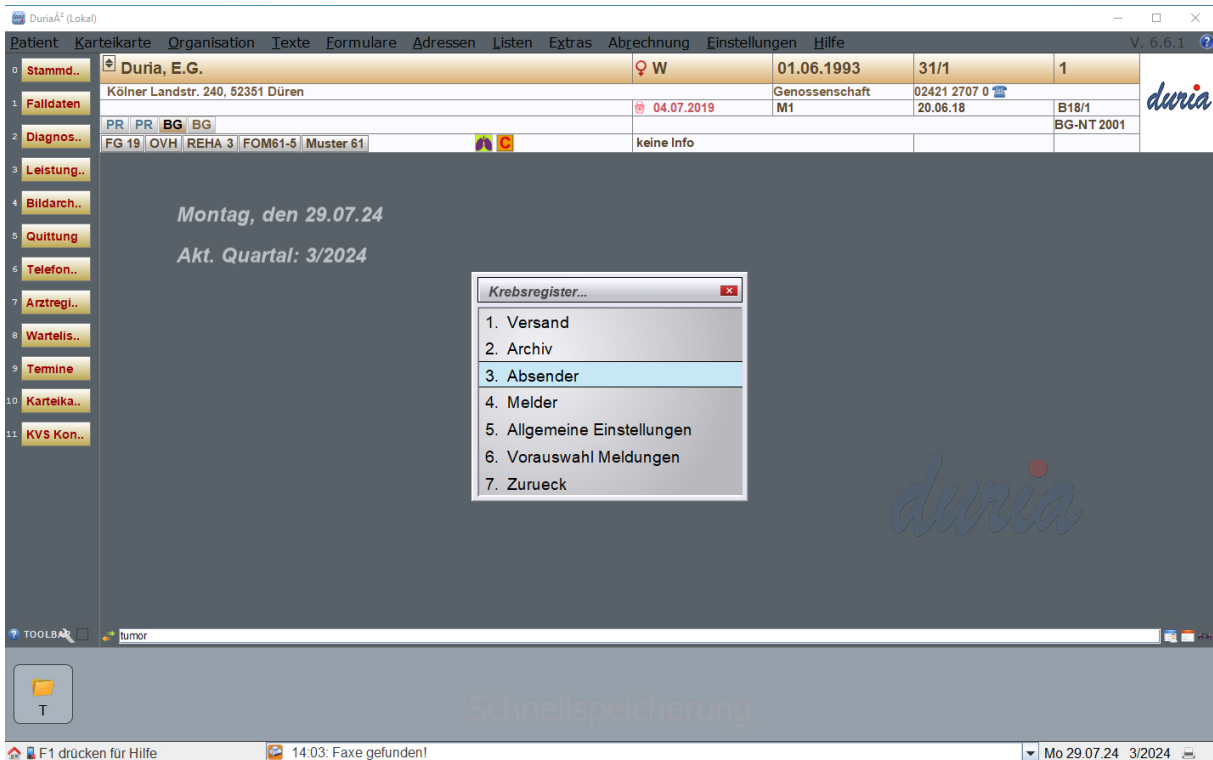
Als nächstes klickt man unten auf den Punkt „Neu“, um einen neuen Melder anzulegen. Mit Melder ist der jeweilige Arzt gemeint, welcher Bögen beim zuständigen Landeskrebsregister hochlädt. Damit die korrekte Melder_ID angegeben wird, bitten wir Sie sich mit Ihrem Landeskrebsregister in Verbindung zu setzen.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



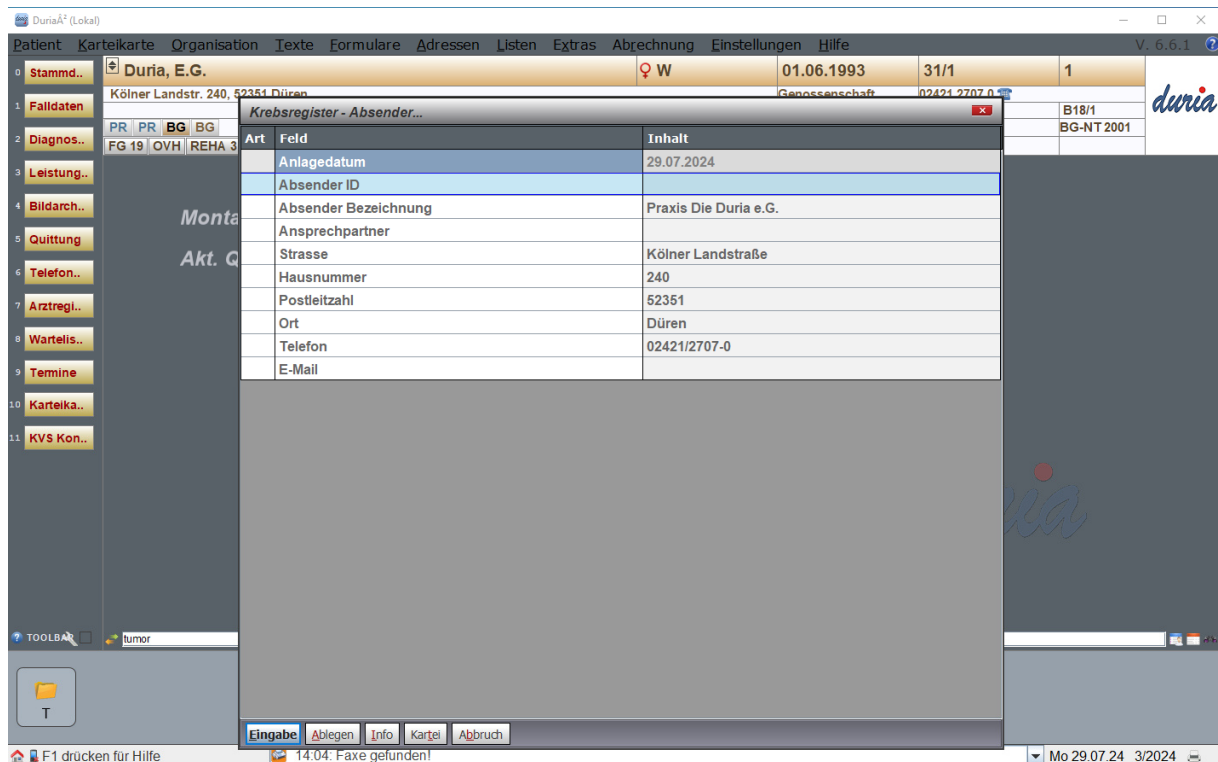
Wenn man nun den oder die Melder eingetragen hat, springt man einen Schritt zurück und wählt Punkt „3. Absender“ aus.



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.

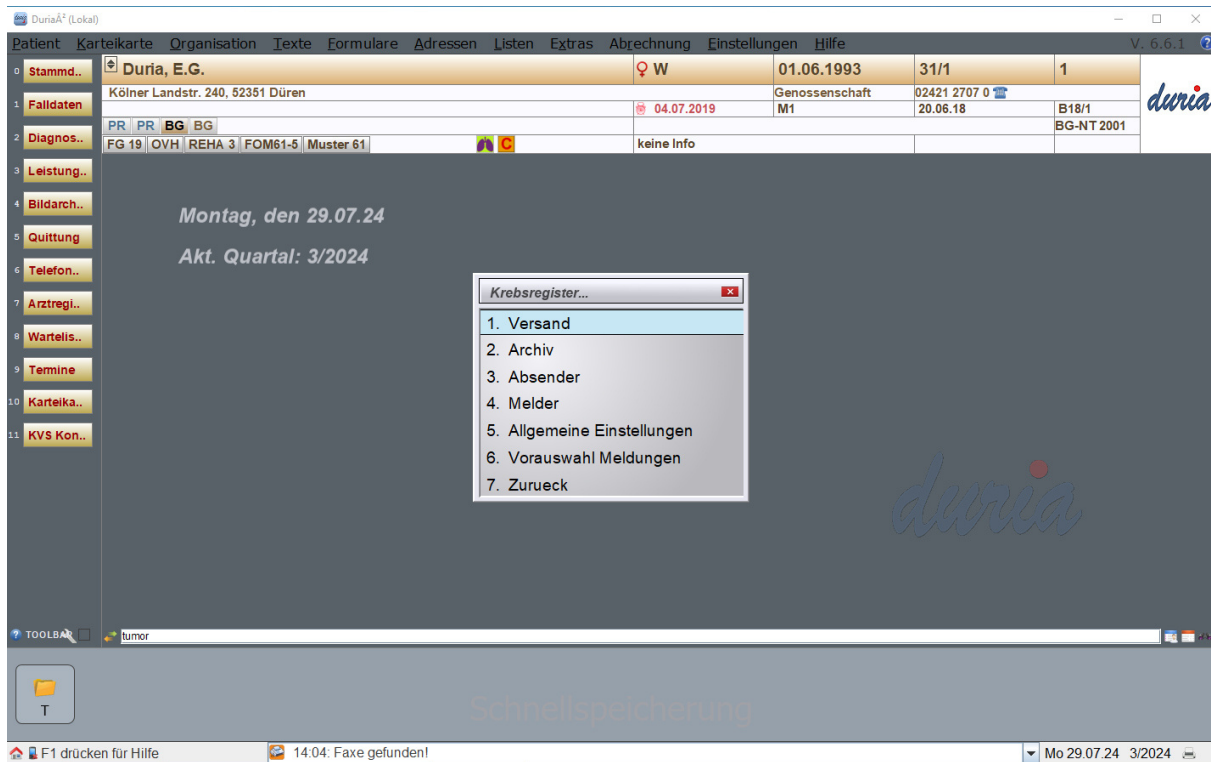
Über den Punkt „Kartei“ springt man in die Karteikarte des offenen Patienten im Hintergrund zurück. Mit „Hilfe“ kann man sich hilfreiche Informationen zum Ausfüllen der Felder anzeigen lassen. Zudem hat man noch die Möglichkeit über „Drucken“ die Eingaben des Absenders auszudrucken.



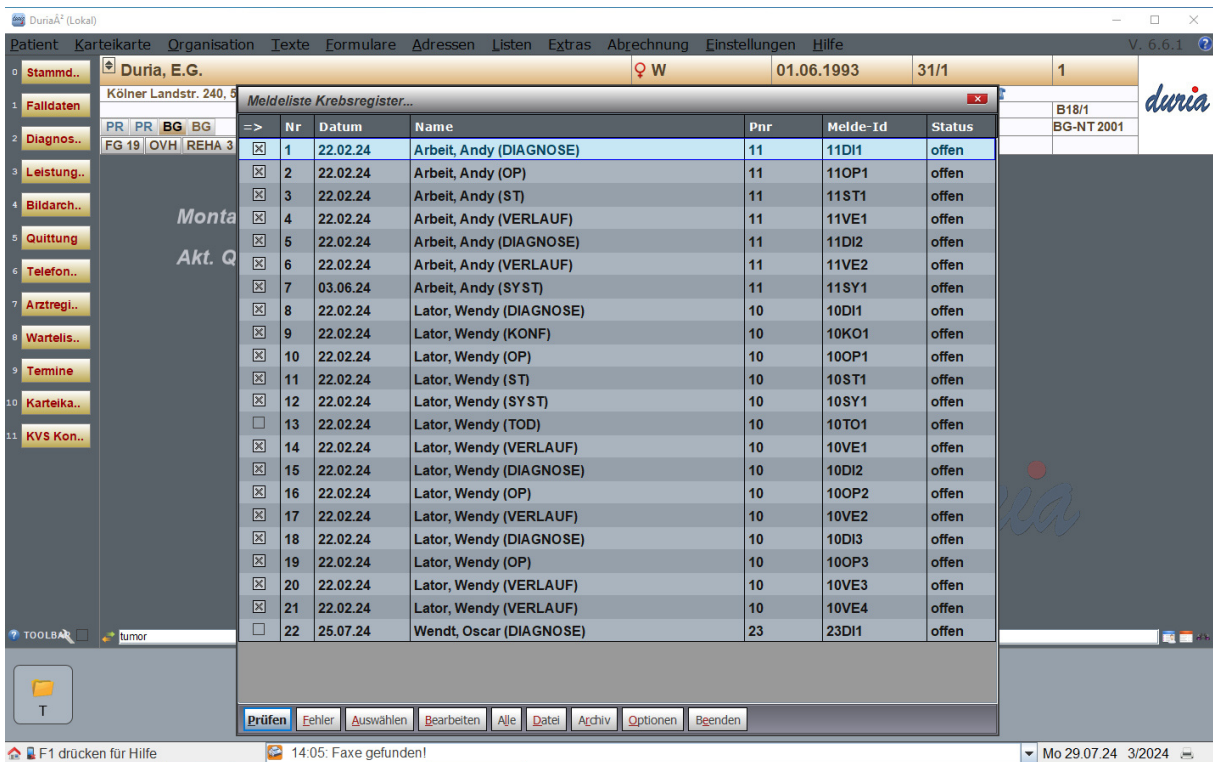
Wenn man nun den oder die Absender eingetragen hat, wurden alle Voraussetzungen zum Erstellen der Bögen getätigt.

Versand in Duria2

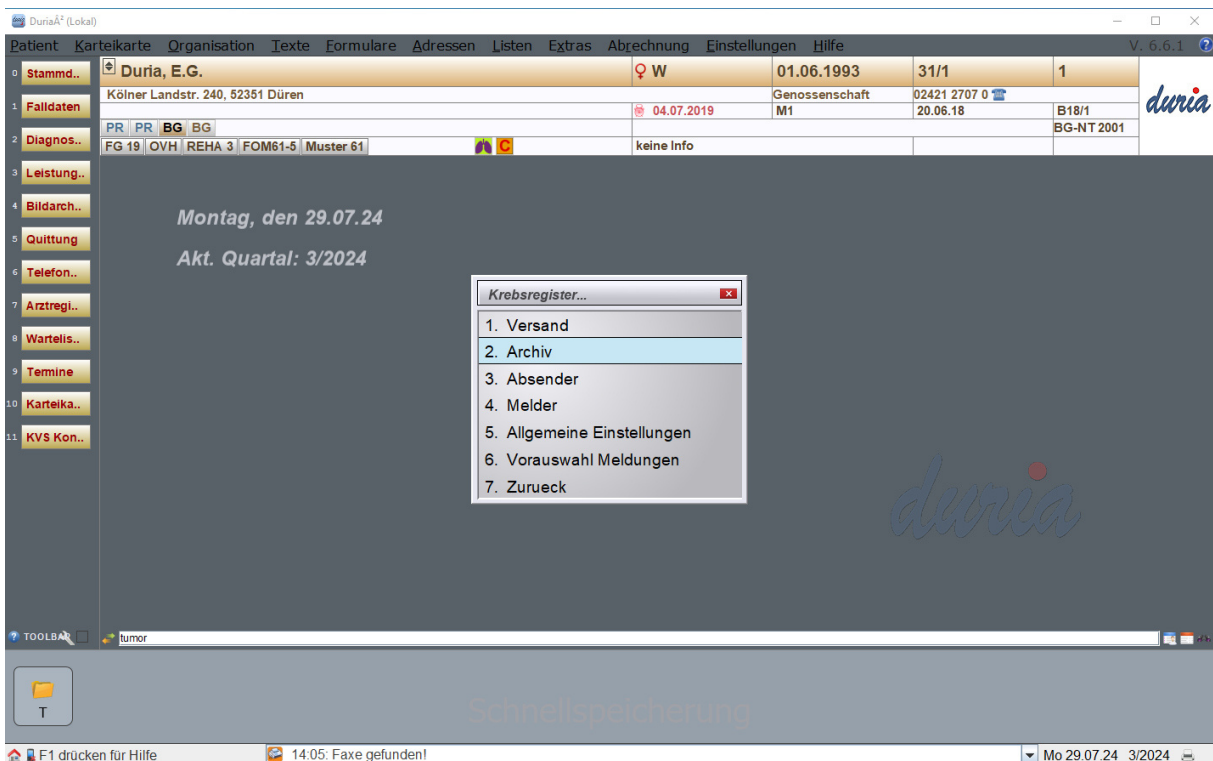
In dem vorherigen Menü können fertig angelegte Bögen über den Punkt „1. Versand“ verschickt werden.



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.

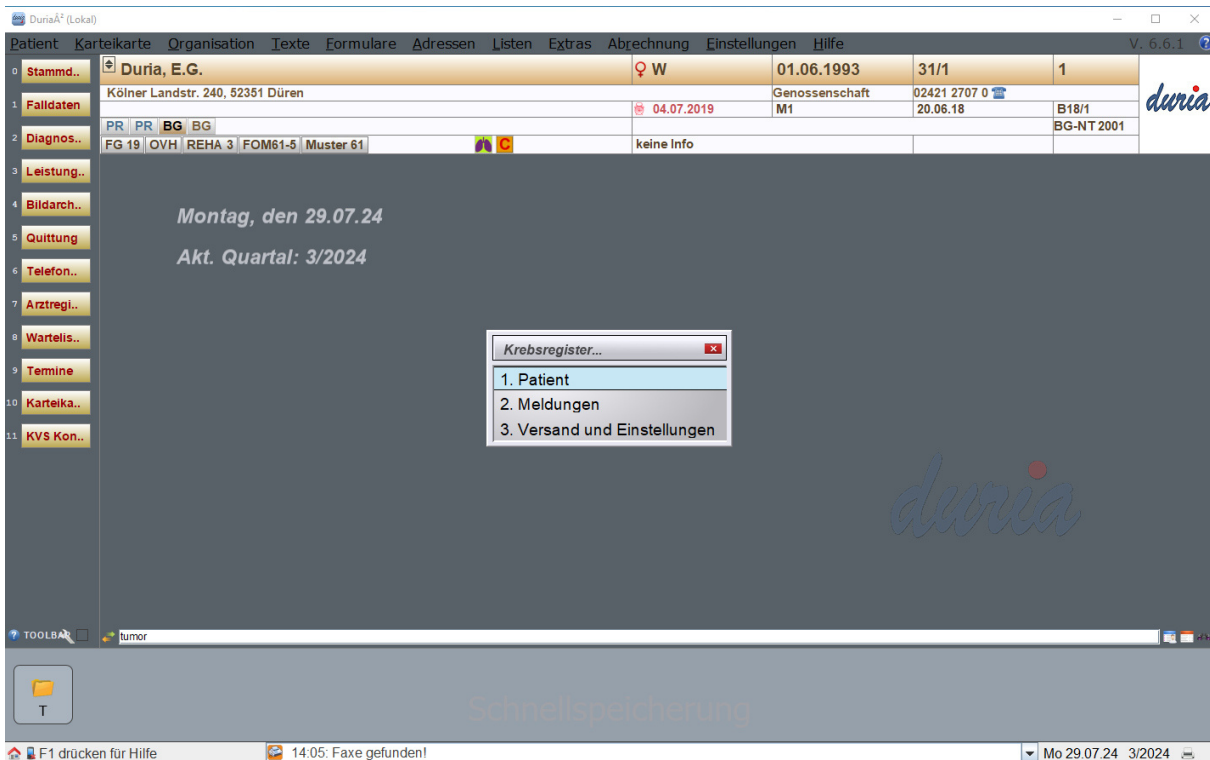


Im vorherigen Menü können über Punkt „2. Archiv“ alle archivierten und erstellten Bögen angezeigt werden. Sobald eine Datei erstellt wurde und die Bögen somit fertiggestellt wurden, landen sie in diesem Archiv.

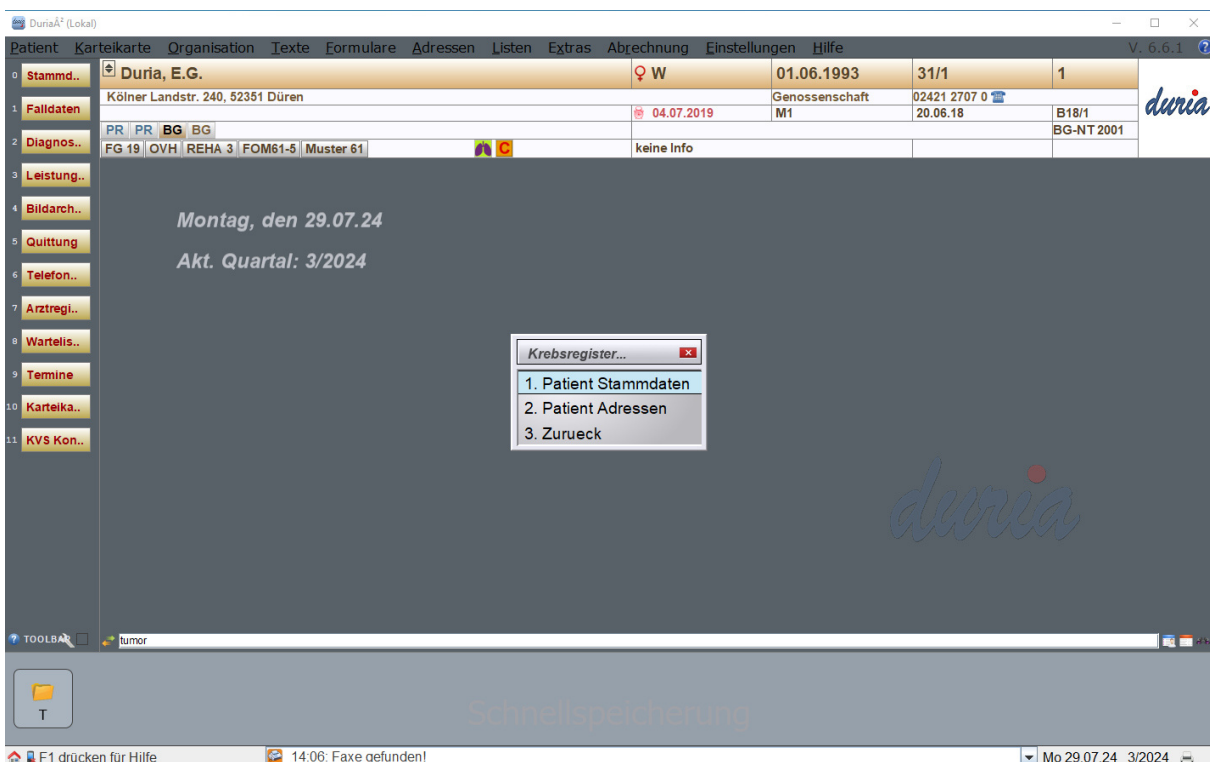


Erstellen von Bögen

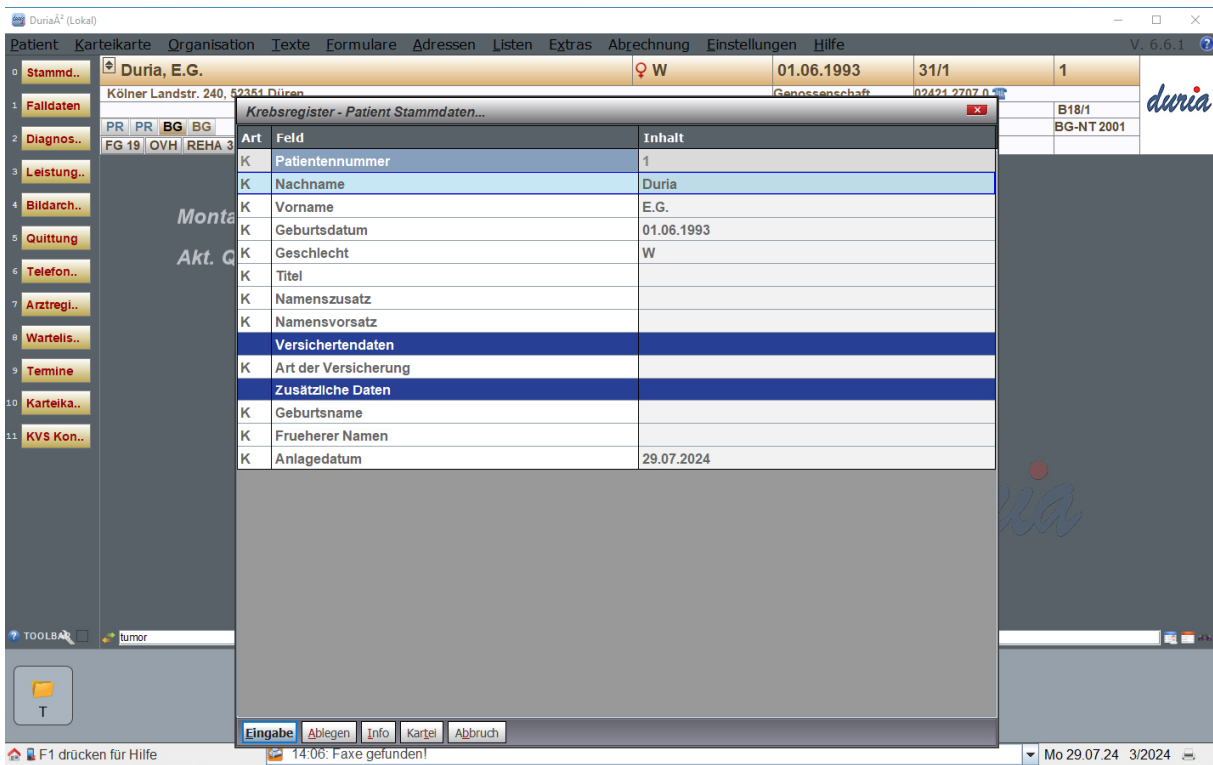
Als erstes gibt man den Befehl „tumor“ ein und wählt dann Punkt „1. Patient“



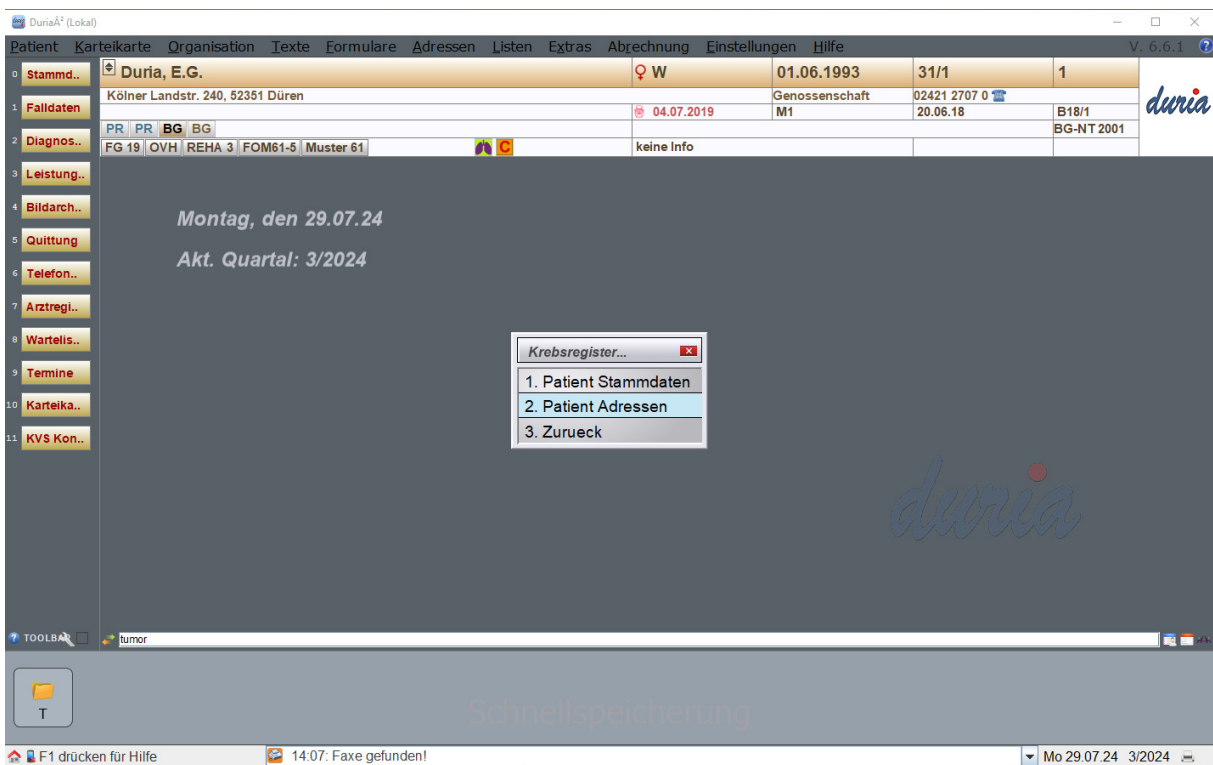
Nun wählt man Punkt „1. Patient Stammdaten“ aus.



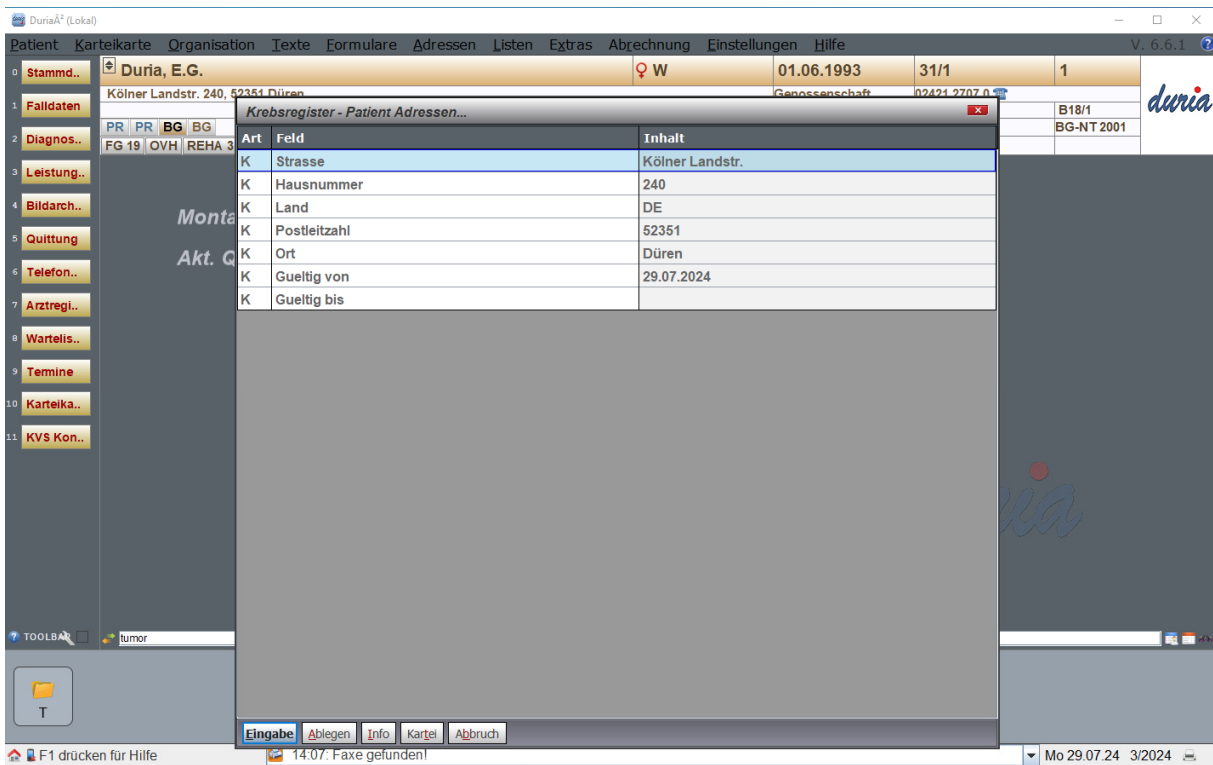
Ein Großteil der Stammdaten des hinterlegten Patienten werden nun angezeigt. Man hat die Möglichkeit weitere „Kann-Felder“ mit Daten des Patienten auszufüllen.



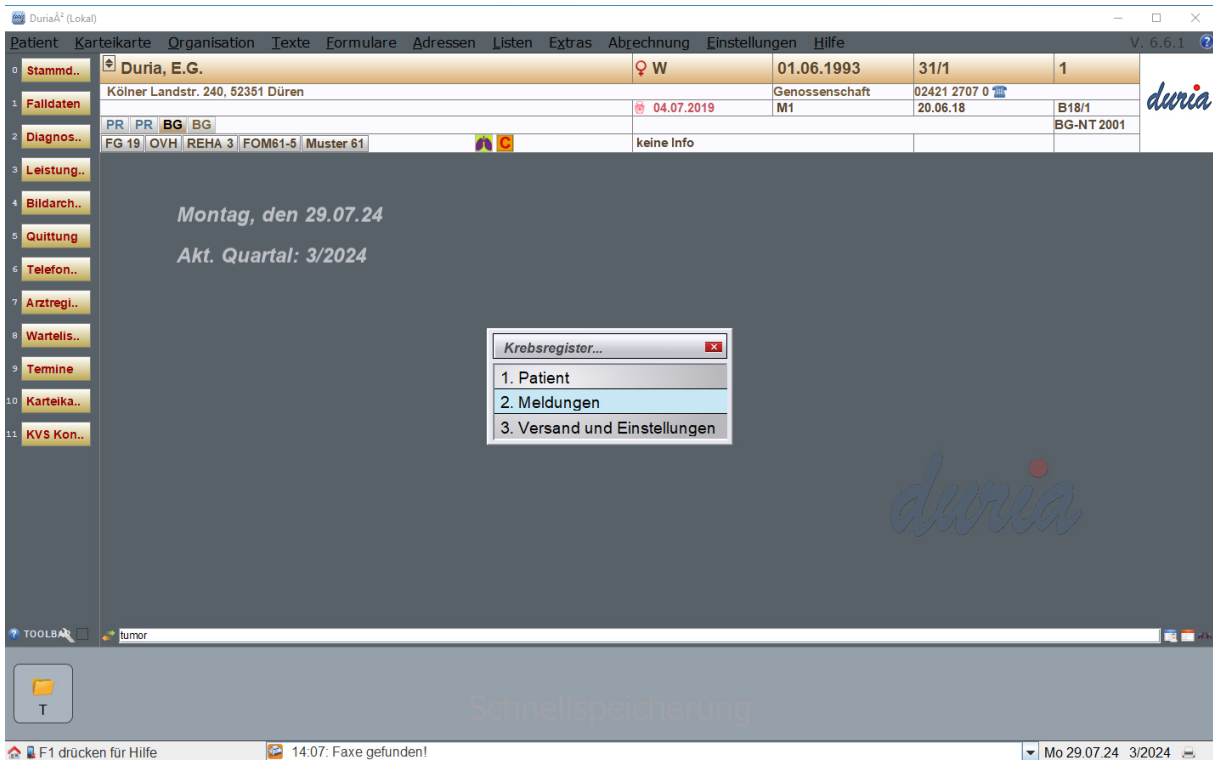
Nach Ablegen der Stammdaten springt man einen Schritt zurück und wählt nun Punkt „2. Patient Adressen“ aus.



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.

The screenshot shows the Duria software interface for patient management. The main window displays patient information for Duria, E.G., including address, date of birth (01.06.1993), and insurance details. A sidebar on the left contains navigation buttons for various functions like 'Stamm...', 'Falldaten', 'Diagnos...', etc. A central area shows the date 'Montag, den 29.07.24' and 'Akt. Quartal: 3/2024'. A 'Krebsregister...' dialog box is open, listing 10 report types: '1. Alle Meldungen zum Patient', '2. Meldung Diagnose', '3. Meldung Pathologie', '4. Meldung OP', '5. Meldung Strahlentherapie', '6. Meldung Systemische Therapie', '7. Meldung Verlauf', '8. Meldung Tod', '9. Meldung Tumorkonferenz', and '10. Zurueck'. The interface also features a 'Schnellspeicherung' (Quick Save) button and a status bar at the bottom with system information like '14:08: Fax gefunden!' and 'Mo 29.07.24 3/2024'.

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.