

# d-uo-Tumordokumentations-System

d-uo | Deutsche Uro-Onkologen • Interessenverband zur Qualitätssicherung in der Uro-Onkologie in Deutschland e.V. • c/o SMG Forschungsgesellschaft mbH, Claire-Waldoff-Str. 3, 10117 Berlin

## Ihre Ansprechpartner für technische Fragen

Herr Trusch, Herr Keeren | Telefon: 030 28 44 50-05 | Telefax: 030 28 44 50-09 | E-Mail: [info@smgf.de](mailto:info@smgf.de)

Das d-uo-Dokumentationssystem erleichtert die für die Krebsregistermeldung erforderliche Dateneingabe, insbesondere wenn die Praxis bzw. Klinik große Patientenzahlen zu melden hat. Das System nutzt für Diagnosen stets den aktuellen ICD und kann Vorlagen für häufig verwendete Eingaben erstellen. Ebenso findet eine Live-Prüfung auf Vollständigkeit, Konsistenz und Plausibilität der Daten statt.

Die **Vergütung der Erstmeldung** (vollständiger d-uo-Datensatz für Patienten ab 01.05.2018) erfolgt durch die d-uo-Service-GmbH. Für die **Vergütung der vom System erzeugten Krebsregistermeldung** wenden Sie sich bitte an Ihr zuständiges Krebsregister.

## Anmeldung am System

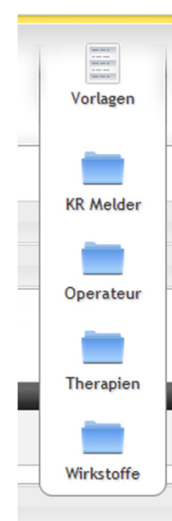
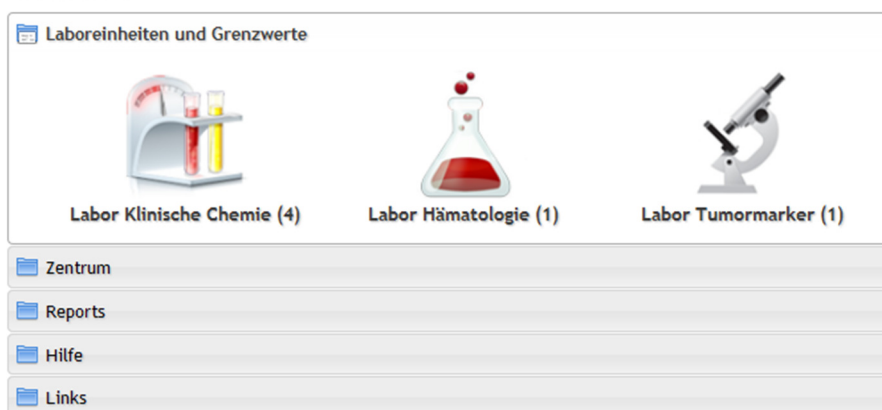
- Geben Sie Ihre **Zugangsdaten** unter <https://iquo.alcedis.de/iquo> ein.
- Ihre **Zugangsdaten** haben Sie von der **Alcedis-GmbH** per E-Mail unter dem Betreff „*Your login credentials for Alcedis / Ihre Zugangsdaten zu Alcedis*“ erhalten.
- **Zugangsdaten vergessen?** Zur Neuanforderung nutzen Sie die Schaltfläche „Passwort vergessen“ auf der Login-Seite oder wenden sich an Ihre Ansprechpartner für technische Fragen (siehe oben).

## Vorlagen anlegen – Zeit sparen!

Durch Vorlagen können leicht mehrere Melder-IDs verwaltet sowie verschiedene Labore und Therapien mit unterschiedlichen Profilen verwendet werden. Die Daten sind lediglich einmal einzugeben und können danach systemweit bei jeder neuen Meldung durch Anklicken genutzt werden.

- „**KR-Melder**“: Die Melder-ID für Ihre Praxis bzw. klinische Fachabteilung haben Sie bei der Anmeldung an Ihrem Landes-Krebsregister erhalten, ggf. ist diese für die elektronische Meldung gesondert anzufordern.
- Ebenso können hier **Operateure, Therapieschemata und Wirkstoffe** hinterlegt werden. Für Standardwirkstoffe und -therapien sind Vorlagen bereits im System eingepflegt.

### Dashboard



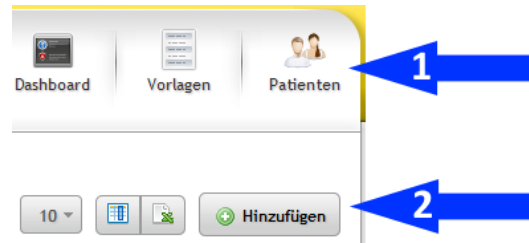
- **Laborvorlagen** werden im **Dashboard** angelegt.

*Hinweis:* Einmal freigegebene Laborvorlagen sind nachträglich nicht mehr anpassbar; sie können nur für ungültig erklärt werden. So wird verhindert, dass bei bereits verwendeten Vorlagen früher eingegebene Patientendaten unbeabsichtigt verfälscht werden. Selbstverständlich können bestehende Laborvorlagen als neue Vorlage bearbeitet werden.

## Die Krebsregister-Meldung in drei Schritten

### 1. Patient anlegen

- Stammdaten erfassen inkl. Datum der Unterschrift d. Einwilligungserklärung und Angaben zur GKV/PKV)
- Anamnese



### 2. Tumor-Ersterhebung anlegen

#### Patientenübersicht

Formular	eCRF Formular Status	Angelegt
Stammdaten		
Anamnese		
Tumorerkrankungen		



- Unter *Patientenübersicht* > *Tumorerkrankungen* > *Neue Erhebung* wird das Formular zur Eingabe der Diagnosedaten zur vorliegenden Krebserkrankung aufgerufen.
- Ggf. werden hier auch Verlaufsdaten der Behandlung erfasst.

### 3. Krebsregister-Meldung abschließen

- Füllen Sie zunächst das Formular „Krebsregister-Meldung“ in der Tumor-Übersicht aus, es enthält u.a. die Angaben zum meldenden Arzt und zur Meldebegründung.
- Über den blauen Reiter *Krebsregister* > *KR-Meldungen* wird die Funktion zur **Erstellung der Krebsregister-Meldung** aufgerufen. Klicken Sie rechts oben auf „Erstellen“ und folgen Sie den Hinweisen.
- In der Übersicht sehen Sie die bereits erstellten Meldungen mit ihrem jeweiligen Prüfungsstatus. Ist eine andere Farbe als grün oder gelb dargestellt, sind Fehler aufgetreten. Um diese leicht zu finden, klicken Sie auf den blauen Ordner „Exportierte Patienten“, dort können Sie die Probleme in den Ordnern „Export Meldungen“ und „Export Fehler“ einsehen und ggf. in der Patientendokumentation beheben.
- Über den Abschnitt „Download XML“ kann die **Meldung heruntergeladen und dann dem für Sie zuständigen Krebsregister übermittelt** werden.
- Schließen Sie die Bearbeitung des Exports ab, indem Sie das tatsächliche Versanddatum der XML-Datei an das Krebsregister eintragen. Dazu klicken Sie auf den „Bearbeiten“-Stift links neben der Zeile.

## Folgemeldung Krebsregister

Die Folgemeldung wird vom System automatisch erzeugt. Der Meldeanlass muss nicht dokumentiert werden, sondern „errechnet“ sich aus den bereits eingegebenen Daten bzw. aus der Differenz zum letzten Daten-Export des Patienten. Bei Bedarf meldet das System „Aktualisierung erforderlich“ in der Patientenübersicht.

## Erläuterung der Statusmeldungen

Die Farben der **Statusmeldungen, Fehlermeldungen und Warnungen** bei der Live-Prüfung und der Kennzeichnung von Pflichtfeldern und obligatorischen Feldern sind in der gesamten Oberfläche konsistent:

	* +	Grün: Alle Daten sind vollständig und korrekt, bzw. Formular noch nicht angelegt
	* +	Gelb: Diese Angaben werden für den d-uo-Datensatz benötigt
	* +	Orange: Diese Angaben sind für die Krebsregistermeldung erforderlich
	* +	Ein Pflicht-Formular oder eine Pflicht-Angabe fehlt an dieser Stelle