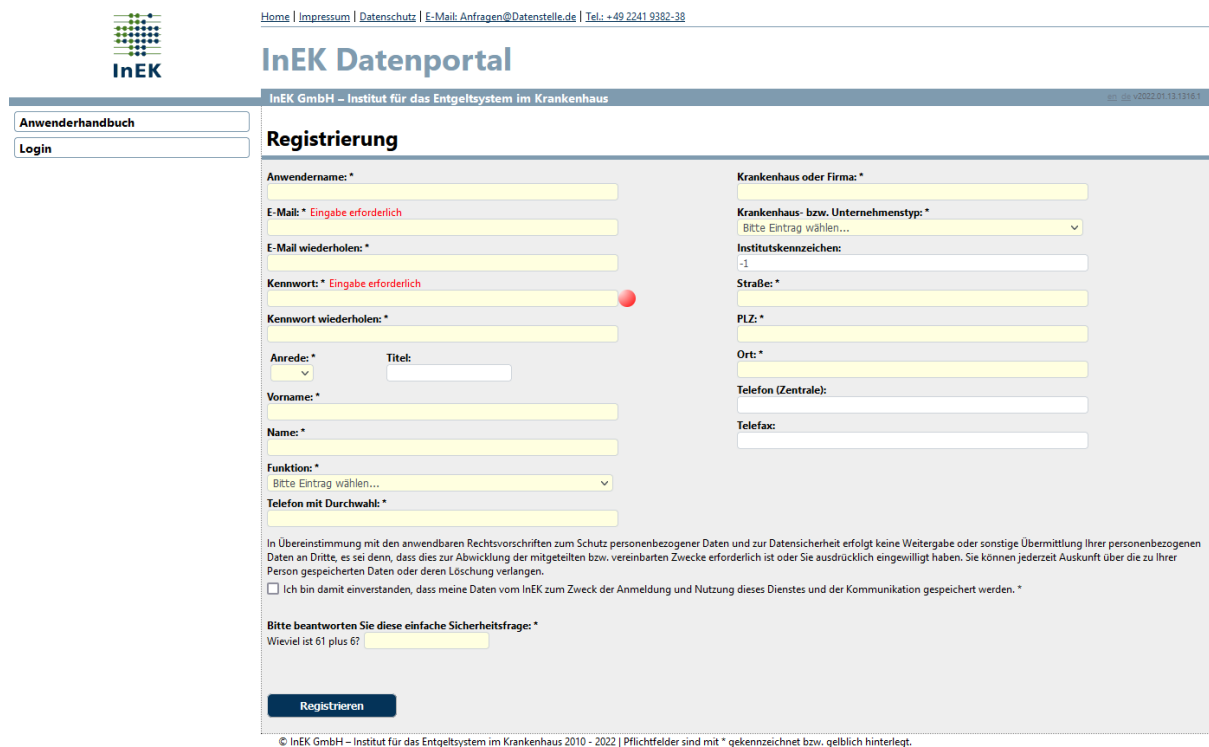


Übermittlung der Daten nach § 6a Abs. 3 Satz 2 KHEntgG und der Dokumentation nach § 6a Abs. 3 Satz 3 KHEntgG sowie das Vereinbarungsdatum des Pflegebudgets

1. Registrierung im InEK-Datenportal

Um das InEK-Datenportal nutzen zu können, ist eine vorherige Registrierung (<https://daten.inek.org/DataPortal/>) erforderlich (siehe auch [Anwenderhandbuch](#) Kapitel 2.4). Klicken Sie hierzu auf die Schaltfläche [Registrieren]. Es erscheint anschließend der folgende Dialog:



The screenshot shows the registration page of the InEK Datenportal. At the top left is the InEK logo. Below it are buttons for 'Anwenderhandbuch' and 'Login'. The main header reads 'InEK Datenportal' and 'InEK GmbH – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus'. The page title is 'Registrierung'. The form is divided into two columns. The left column contains fields for: 'Anwendername: *', 'E-Mail: * Eingabe erforderlich', 'E-Mail wiederholen: *', 'Kennwort: * Eingabe erforderlich', 'Kennwort wiederholen: *', 'Anrede: *' (dropdown), 'Titel: *', 'Vorname: *', 'Name: *', 'Funktion: *' (dropdown), and 'Telefon mit Durchwahl: *'. The right column contains fields for: 'Krankenhaus oder Firma: *', 'Krankenhaus- bzw. Unternehmenstyp: *' (dropdown), 'Institutskennzeichen: *', 'Straße: *', 'PLZ: *', 'Ort: *', 'Telefon (Zentrale): *', and 'Telefax: *'. Below the form is a checkbox for data consent and a security question: 'Bitte beantworten Sie diese einfache Sicherheitsfrage: *' with the question 'Wieviel ist 61 plus 6?'. A 'Registrieren' button is at the bottom. A footer note states: '© InEK GmbH – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus 2010 – 2022 | Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet bzw. gelblich hinterlegt.'

Abbildung 1: Registrierungsdialog

Füllen Sie die Daten entsprechend den Angaben aus. Die Eingabe ist im Wesentlichen in zwei Spalten organisiert: In der linken machen Sie bitte Angaben zu Ihrer Person, in der rechten Angabe zu Ihrem Krankenhaus oder Unternehmen/Krankenkassen. Die Registrierung erfordert die Speicherung dieser Daten. Sie ist nur möglich, wenn Sie der Speicherung zustimmen.

Um eine automatische Anmeldung durch "Roboter" zu erschweren, ist eine einfache Sicherheitsfrage eingebaut. Tragen Sie hier das gesuchte Ergebnis ein. Wenn Sie die Maske ausgefüllt haben, starten Sie die Registrierung mittels Klick auf [Registrieren]. Soweit noch Eingabefehler vorhanden sein sollten macht das System Sie darauf aufmerksam. Korrigieren Sie in diesem Fall Ihre Eingaben und klicken erneut auf [Registrieren].

Bei erfolgreicher Registrierung erhalten Sie Angaben, die Ihnen das weitere Vorgehen erläutern. Dabei handelt es sich um die Aktivierung Ihres "Kontos". Hierzu erhalten Sie einen Aktivierungslink an Ihre E-Mail-Adresse. Für die Aktivierung selbst benötigen Sie das Kennwort, welches Sie bei der Registrierung angegeben haben.


2. Freischaltung der DropBox

Nach erfolgreicher Registrierung ist im InEK-Datenportal unter Basisfunktionen > Stammdatenpflege im Reiter Funktionen die Funktion DropBox hinzuzufügen indem Sie die Funktion [+ Beantragen] und anschließend [Speichern] (siehe Abb. 3). Nach Freischaltung der Funktion durch das InEK wird der Mitarbeiter per E-Mail informiert. Daraufhin steht nach erneuter Anmeldung im InEK-Datenportal unter dem Reiter „Basisfunktionen“ der Menüpunkt „DropBox-Verfahren“ zur Verfügung.



The screenshot shows the InEK Datenportal interface. At the top left is the InEK logo. Below it is a navigation menu with items: Anwenderhandbuch, Abmelden, Basisfunktionen, Übersicht, DropBox-Verfahren, Stammdatenpflege (highlighted), and Dokumente. The main content area is titled 'Stammdatenpflege' and has three tabs: Stammdaten, Funktionen, and Passwort / E-Mail. Below the tabs is a section 'Bereits aktivierte Funktionen' with a table header showing 'Funktion' and 'Bereich'.

Abbildung 2: DropBox-Verfahren aktivieren



The screenshot shows a table titled 'Verfügbare Funktionen'. It has four columns: 'Funktion', 'Freigabe', and 'Erläuterung'. There are two rows of data. The first row has a '+ Beantragen' button, the function 'Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden', 'Keine benötigt', and an explanation about NUB-DRG procedures. The second row has a '+ Beantragen' button, the function 'DropBox', 'Freigabe benötigt', and an explanation about private upload for data transfer. Below the table is a 'Speichern' button.

	Funktion	Freigabe	Erläuterung
+ Beantragen	Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden	Keine benötigt	Anlage und Bearbeitung Ihrer Anfragen zum NUB-DRG-Verfahren (Neue Untersuchungs- und Behandlungsmethoden)
+ Beantragen	DropBox	Freigabe benötigt	Privater Upload-Bereich zur Übermittlung größerer Datenmengen an das InEK.

Abbildung 3: DropBox-Verfahren beantragen und Speichern

3. Die Übermittlung erfolgt über das DropBox-Verfahren innerhalb des InEK-Datenportals oder den InEK Datendienst

Die Daten können Sie entweder über das InEK-Datenportal oder über den InEK DatenDienst übermitteln. In den Kapiteln 3.1 und 3.2 werden die beiden Verfahren zur Übermittlung der Daten beschrieben.

3.1 Übermittlung der Daten über das InEK-Datenportal

Die Daten nach § 6a Abs. 3 Satz 2 KHEntgG und die Dokumentation nach § 6a Abs. 3 Satz 3 KHEntgG sowie das Vereinbarungsdatum des Pflegebudgets für das jeweilige Krankenhaus sind zu verschlüsseln und können als sogenannte DropBox-Lieferung über das InEK-Datenportal (<https://daten.inek.org/DataPortal/>) übermittelt werden.

Die zu übermittelnden Dateien müssen zunächst verschlüsselt werden. Dazu haben Sie zwei Möglichkeiten:

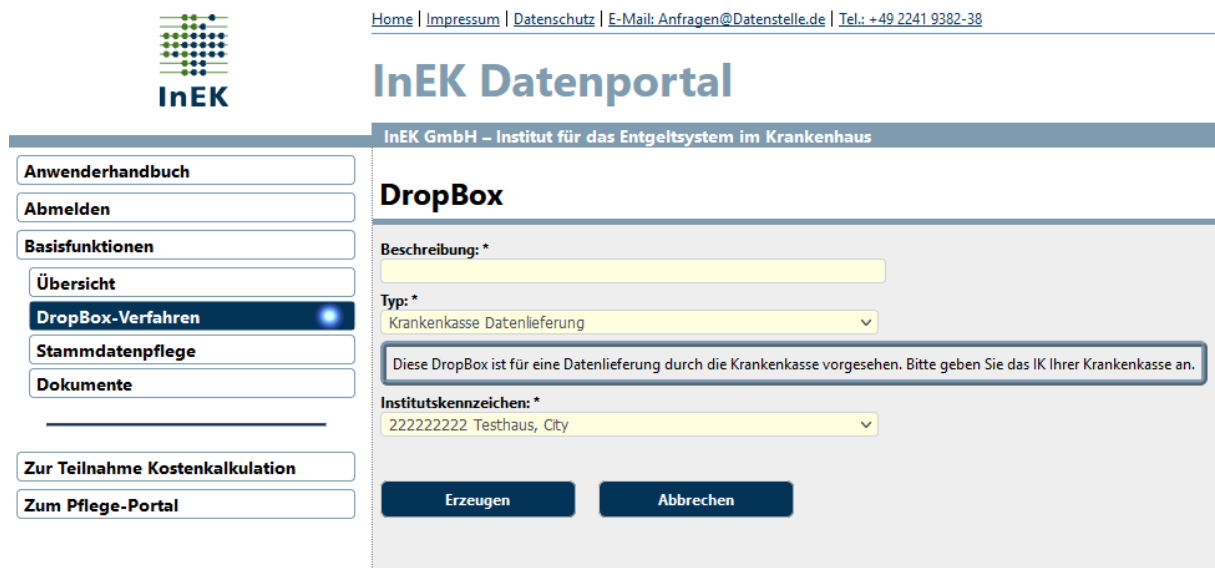
- Verschlüsselung mit einem externen Verschlüsselungsprogramm und dem öffentlichen Schlüssel des InEK mit Hilfe des PGP (Pretty Good Privacy) Verfahrens. Den öffentlichen

Schlüssel des InEK und weitere Informationen finden Sie hier: https://www.g-drg.de/Das_Institut/Verschluesselung.

- Verschlüsselung über den InEK Datendienst (siehe 3.2 Verschlüsselung und Übermittlung der Daten über den InEK DatenDienst).

Für die **verschlüsselten Dateien** hat der Mitarbeiter der Krankenkasse dann im InEK-Datenportal unter dem Menüpunkt Basisfunktionen > DropBox-Verfahren eine neue DropBox anzulegen (Button [Dropbox anlegen]).

Als DropBox-Typ ist „Krankenkasse Datenlieferung“ auszuwählen und als Institutionskennzeichen die IK der liefernden Krankenkasse einzutragen (s. Abbildung 4) und die DropBox zu [Erzeugen].



The screenshot shows the InEK Datenportal interface. At the top left is the InEK logo. The main header reads 'InEK Datenportal' and 'InEK GmbH – Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus'. A navigation menu on the left includes 'Anwenderhandbuch', 'Abmelden', 'Basisfunktionen', 'Übersicht', 'DropBox-Verfahren' (highlighted), 'Stammdatenpflege', 'Dokumente', 'Zur Teilnahme Kostenkalkulation', and 'Zum Pflege-Portal'. The main content area is titled 'DropBox' and contains a form with the following fields: 'Beschreibung: *' (empty), 'Typ: *' (dropdown menu with 'Krankenkasse Datenlieferung' selected), and 'Institutionskennzeichen: *' (dropdown menu with '22222222 Testhaus, City' selected). A message box states: 'Diese DropBox ist für eine Datenlieferung durch die Krankenkasse vorgesehen. Bitte geben Sie das IK Ihrer Krankenkasse an.' At the bottom of the form are two buttons: 'Erzeugen' and 'Abbrechen'.

Abbildung 4: InEK-Datenportal: DropBox-Verfahren

Anschließend können Sie über [Datei hochladen] die gewünschten verschlüsselten Dateien von Ihrem Computer auswählen und über [DropBox abschließen (ans InEK senden)] absenden. Nach erfolgreichem Versand erhalten Sie eine Bestätigungs-E-Mail.

3.2 Verschlüsselung und Übermittlung der Daten über den InEK DatenDienst

Die Daten nach § 6a Abs. 3 Satz 2 KHEntgG und die Dokumentation nach § 6a Abs. 3 Satz 3 KHEntgG sowie das Vereinbarungsdatum des Pflegebudgets für das jeweilige Krankenhaus können alternativ über den InEK DatenDienst übermittelt werden. Der InEK DatenDienst ist ein Werkzeug zum Verschlüsseln und Senden von Daten (https://www.g-drg.de/Datenlieferung_gem._21_KHEntgG/InEK_DatenDienst). Wenn Sie die Daten mit dem InEK DatenDienst an das InEK senden möchten, ist auch hierfür eine vorherige Registrierung im InEK-Datenportal und die Freischaltung der DropBox notwendig (siehe **1. Registrierung im Datenportal** und **2. Freischaltung der DropBox**).

Nach dem Öffnen des InEK DatenDienstes wählen Sie bitte als DropBox-Typ „Krankenkasse Datenlieferung“ aus. Als ‚IK‘ geben Sie das **Institutionskennzeichen der Krankenkasse** an. Das ‚Datum‘ und die ‚Versionskennung‘ werden vorbefüllt. Als Jahr der ‚Datenerhebung‘ wählen Sie das Jahr des Vereinbarungszeitraumes des Pflegebudgets aus (Vereinbarungsjahr = Datenerhebungsjahr). Die IK-Nummer und die E-Mail-Adresse sind **Pflichtfelder** (in Abbildung 5 rot markiert), auch wenn

Sie die Daten nur über den InEK Datendienst verschlüsseln und nicht senden möchten. Alle anderen Felder können leer gelassen werden.

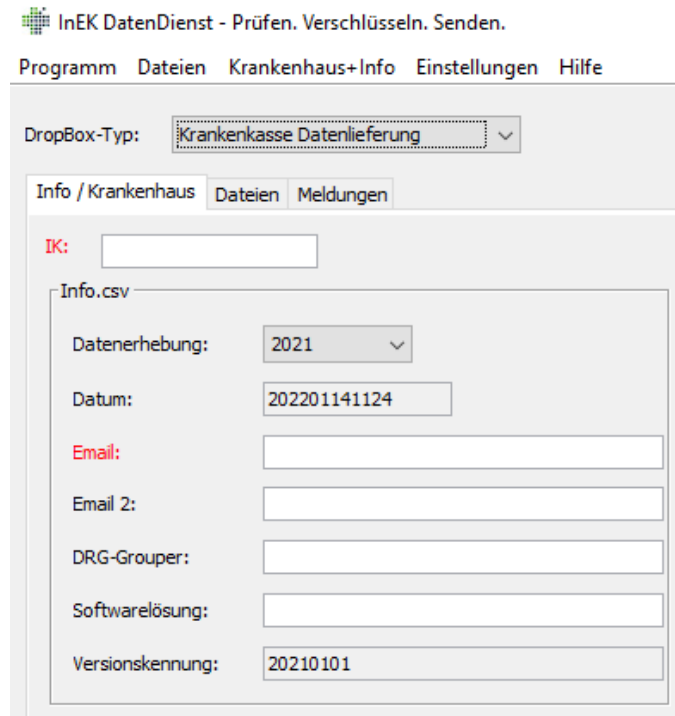


Abbildung 5: InEK DatenDienst, Eingabe der relevanten Informationen (IK, Email, Datenerhebung)

Nachdem Sie die Krankenkassen-IK und die E-Mail-Adresse erfolgreich in der Maske eingegeben haben, können Sie unter dem Reiter ‚Dateien‘ die zu übermittelnden ‚Dateien hinzufügen‘. Alternativ können Sie auch den Button [Datei(en) hinzufügen] verwenden.

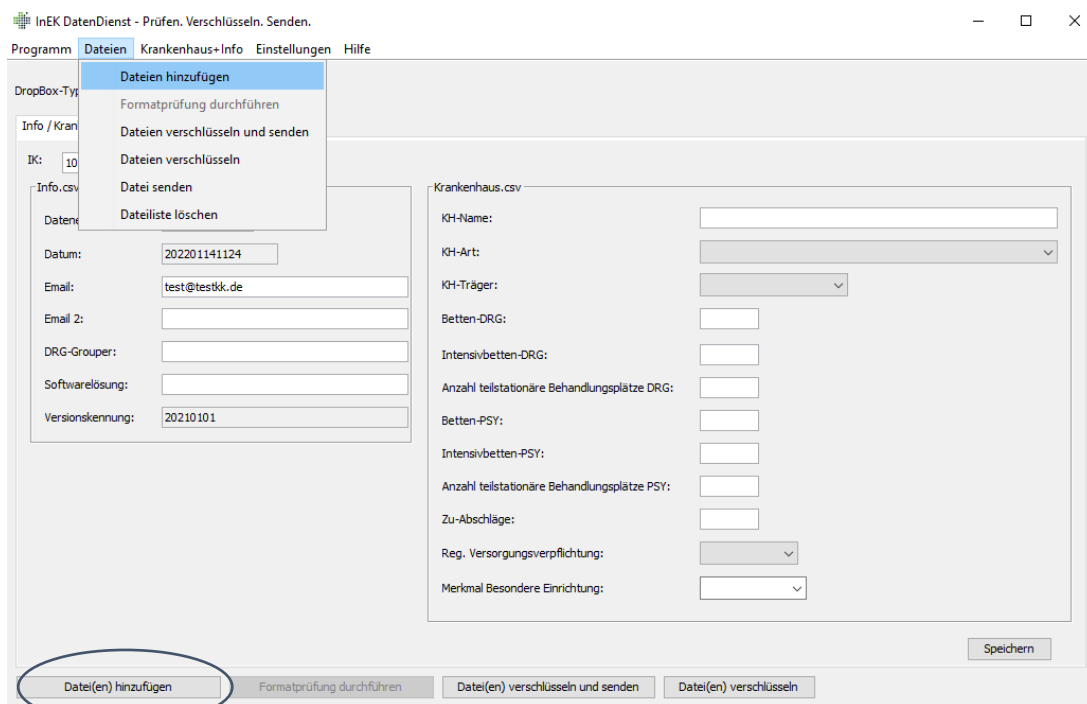


Abbildung 6: InEK DatenDienst, Dateien hinzufügen

In der Voreinstellung erscheinen Ihnen ausschließlich CSV-Dateien zur Auswahl. Sie können als ‚Dateityp‘ aber „Alle Dateien“ auswählen und somit auch Dateien in einem Standard-MS Excel-Format hinzufügen (s. Abbildung 7).

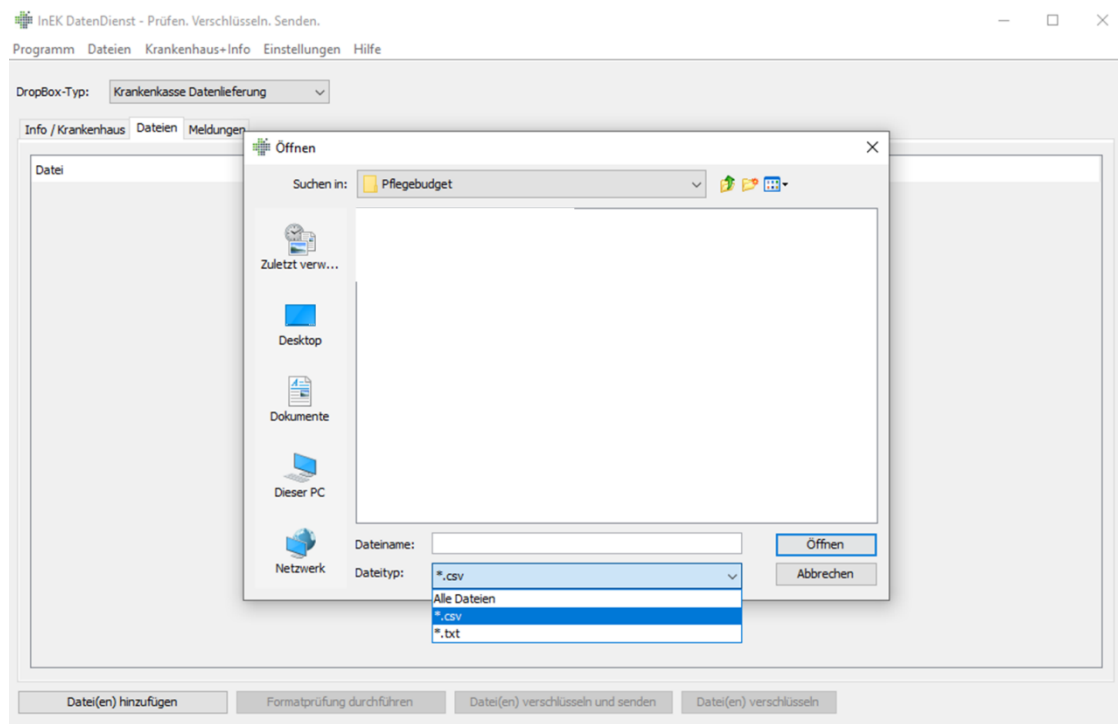


Abbildung 7: InEK DatenDienst, Dateityp auswählen

Nachdem Sie die zu übermittelnden Dateien hinzugefügt haben, können Sie diese verschlüsseln und an das InEK senden. Hierzu wählen Sie bitte [Datei(en) verschlüsseln und senden] (s. Abb. 8).

Alternativ ist es auch möglich, die Daten mit [Datei(en) verschlüsseln] nur zu verschlüsseln, lokal auf Ihrem Computer zu speichern und anschließend in eine angelegte DropBox im InEK-Datenportal hochzuladen (siehe 3.1 Übermittlung der Daten über das InEK-Datenportal).

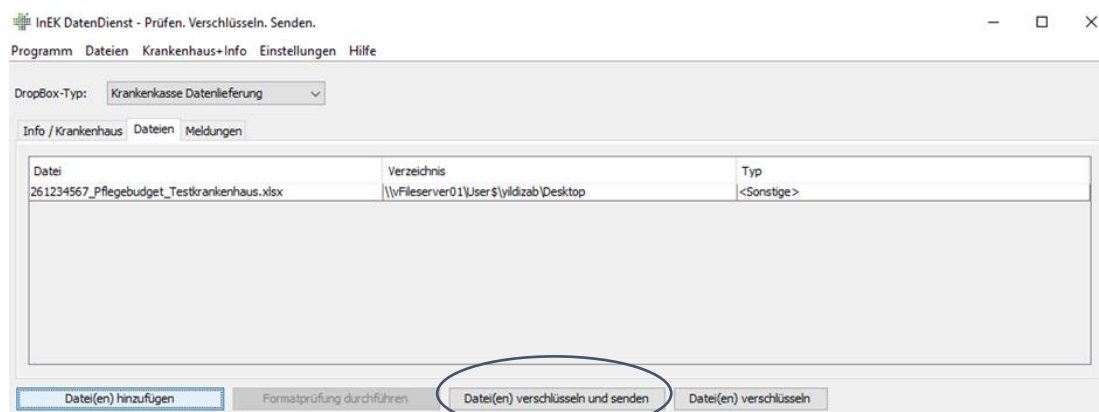


Abbildung 8: InEK DatenDienst, Dateien verschlüsseln und senden

Nachdem Sie [Dateien verschlüsseln und senden] klicken, öffnet sich ein Dialogfeld, bei dem Sie Ihre E-Mail-Adresse, mit der Sie im InEK-Datenportal registriert sind, und Ihr Kennwort eingeben müssen.

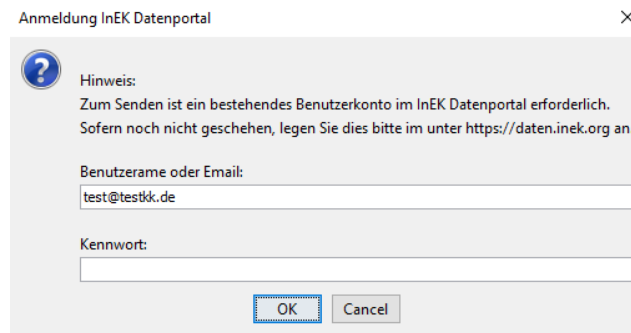


Abbildung 9: InEK DatenDienst, Anmeldung InEK Datenportal

Sollte der Anwendername bzw. die E-Mail-Adresse nicht registriert, das Kennwort falsch sein oder keine Freischaltung für die DropBox-Nutzung vorliegen, so meldet der InEK DatenDienst ein Fehlschlagen der Anmeldung (s. Abb. 10). Eine detaillierte Meldung, welches die genaue Ursache für den Fehlschlag ist, erfolgt aus Sicherheitsgründen nicht.

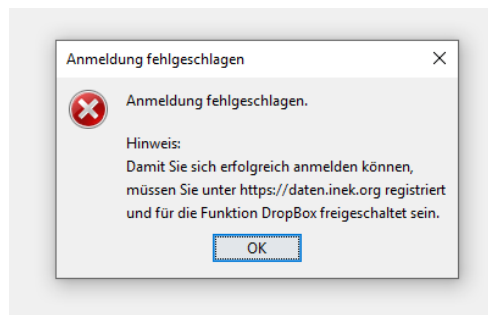


Abbildung 10: InEK DatenDienst, Anmeldung fehlgeschlagen

Bei erfolgreicher Anmeldung startet die Datenübertragung. Während diese läuft, zeigt der Mauszeiger, sofern er sich über dem Programm befindet, einen Wartezustand an. Diese Anzeige ist abhängig von Betriebssystem und Einstellungen. Auch wenn das Programm nun beschäftigt ist, können Sie mit anderen Programmen weiter arbeiten. Nach der Datenübertragung wird entweder der Erfolg oder ein Fehler angezeigt. Nach erfolgreichem Versand erhalten Sie zudem eine Bestätigungs-E-Mail.

Im Falle eines Fehlers prüfen Sie bitte, ob bei Ihnen die Angabe eines Proxy-Servers erforderlich ist. Hinweise zu dessen Einstellung finden Sie im Kapitel 3.6 des [Anwenderhandbuchs](#) zum InEK DatenDienst.

Sollte es Ihnen auch danach nicht möglich sein, Daten mit dem InEK DatenDienst zu senden, setzen Sie sich bitte mit Ihrem EDV-Verantwortlichen in Verbindung, um zu klären, ob es irgendwelche Restriktionen für den Datenverkehr gibt. Soweit auch dieses zu keiner Lösung führt, erstellen Sie bitte ein Bildschirmfoto von dieser Fehlermeldung und senden diese an anfragen@datenstelle.de.

Beachten Sie bitte für weitergehende Informationen auch die anderen [FAQ](#) zum Pflegebudget sowie das [Anwenderhandbuch](#) des InEK-Datenportals und das [Anwenderhandbuch](#) des InEK Datendienstes. Für darüber hinausgehende Fragestellungen stehen wir Ihnen in der Abteilung Datenannahme, Statistik und Pflegepersonal gerne per E-Mail Pflegebudget@inek-drg.de oder zu den üblichen Geschäftszeiten unter der Rufnummer 02241 / 9382 -500 unterstützend zur Verfügung.