

## **eDMP - Elektronische DMP-DOKUMENTATION**

- **per D2D** (Kurzübersicht zum Verfahren: Ziffer 5.1, Seite 7)  
**oder**
- **per Diskette/CD-R/DVD** (Kurzübersicht zum Verfahren: Ziffer 5.2, Seite 8)  
**oder**
- **per Online-Portal der Datenannahmestellen**  
(Kurzübersicht zum Verfahren: Ziffer 5.3, Seite 9)

Leitfaden für Arztpraxen zur elektronischen Übermittlung  
der DMP-Dokumentation

Version: 2.2

Stand: 25.01.2010

## Inhaltsverzeichnis

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>Vorbemerkungen</b>  | <b>3</b>  |
| <b>2</b> | <b>Praxissoftware: DMP-Zertifizierung der KBV und bestandener Funktionstest erforderlich</b>                                       | <b>3</b>  |
| <b>3</b> | <b>D2D-Registrierung und Anmeldung zur Teilnahme am eDMP</b>   | <b>4</b>  |
| 3.1      | Anmeldung zur Teilnahme am eDMP .....  | 4         |
| 3.2      | Vertrag zur Datenverarbeitung im Auftrag.....  | 4         |
| 3.3      | Schlüsselerzeugung.....  | 4         |
| 3.4      | Adresse für das Antragsverfahren .....   | 5         |
| <b>4</b> | <b>Elektronische DMP-Dokumentation erstellen</b>   | <b>6</b>  |
| <b>5</b> | <b>Datenübermittlung an die Datenstelle</b>  | <b>7</b>  |
| 5.1      | KURZÜBERSICHT: Datenübermittlung per D2D: Voraussetzungen und Organisation durch die Arztpraxis .....                              | 7         |
| 5.2      | KURZÜBERSICHT: Datenübermittlung per Datenträger (Diskette/CD-R/DVD): Voraussetzungen und Organisation durch die Arztpraxis) ..... | 8         |
| 5.3      | KURZÜBERSICHT: Datenerfassung und -übermittlung per Online-Portal: Voraussetzungen und Organisation durch die Arztpraxis .....     | 9         |
| <b>6</b> | <b>Weitere Hinweise</b>  | <b>10</b> |
| 6.1      | Datenschutz.....   | 10        |
| 6.2      | Anträge zur Teilnahme am D2D.....  | 10        |
| 6.3      | Ansprechpartner D2D bei der KVBW .....   | 10        |

## 1 Vorbemerkungen

Seit dem **1. Juli 2009** erfolgt die **DMP-Dokumentation aller Indikationen verpflichtend auf elektronischem Wege** (kurz: per eDMP). Hierbei wird die eDMP-Dokumentation per D2D (= Doctor to Doctor im Rahmen des Projektes eCommunication für Vertragsärzte) über eine sichere Datenfernleitung (DFÜ) oder auf einem Datenträger (CD-R, DVD, Diskette) an die Datenstelle übermittelt. Ab Januar 2010 besteht zudem die Möglichkeit, die DMP-Daten online und verschlüsselt in von den Datenstellen eingerichteten Online-Portalen zu erfassen und direkt an die Datenstellen zu übermitteln. Eine **Kurzübersicht** zu den verschiedenen Verfahren erhalten Sie unter den **Ziffern 5.1, 5.2 und 5.3**.

## 2 Praxissoftware: DMP-Zertifizierung der KBV und bestandener Funktionstest erforderlich

Für die Datenübermittlung an die Datenstellen via Datenträger oder per DFÜ benötigt die für die eDMP-Dokumentation verwendete Praxissoftware eine DMP-Zertifizierung der KBV je DMP-Behandlungsprogramm (z.B. „Diabetes mellitus Typ 2“). Diese DMP-Zertifizierung für das entsprechende Behandlungsprogramm ist im Datenaustausch unbedingte Voraussetzung für eine Teilnahme an der elektronischen DMP-Dokumentation. Darüber hinaus muss die Funktionsfähigkeit der Software mittels eines „D2D-Funktionstests“ nachgewiesen sein. Eine entsprechende Auflistung finden Sie auf der Seite [www.d2d.de](http://www.d2d.de) > Teilnehmende Softwarehäuser. Fragen im Zusammenhang mit der DMP-Zertifizierung und zum Funktionstest richten Sie bitte direkt an Ihr Softwarehaus!

Für die Erfassung und Übermittlung der DMP-Daten per Online-Portal ist kein DMP-Modul für das PVS notwendig, da sich der Arzt online direkt bei der jeweiligen Datenstelle einloggt und die Daten direkt in eine Maske eingibt.

## 3 D2D-Registrierung und Anmeldung zur Teilnahme am eDMP

### 3.1 Anmeldung zur Teilnahme am eDMP

Um die weitergehenden Einsatzmöglichkeiten von D2D über eDMP hinaus sowie technische Voraussetzungen im Rahmen des Projektes eCommunication für Vertragsärzte in einem persönlichen Kontakt erläutern zu können, wenden Sie sich bitte an die am Ende dieses Merkblattes genannten Ansprechpartner.

Weitere Informationen zur Anmeldung finden Sie im „Merkblatt für Arztpraxen zur D2D-Registrierung“.

Zu weiteren Einsatzmöglichkeiten von D2D beraten Sie gerne die EDV-Berater der KVBW (s. 6.3 Ansprechpartner D2D bei der KVBW)

### 3.2 Vertrag zur Datenverarbeitung im Auftrag

Da die KVBW im Rahmen von D2D eine elektronische Plattform zur temporären Speicherung von Patientendaten zur Verfügung stellt, ist ein Vertrag zur Datenverarbeitung im Auftrag als Grundlage notwendig. Dieser wird Ihnen nach der Anmeldung zugesendet.

### 3.3 Schlüsselerzeugung

Jeder D2D-Teilnehmer muss vor Einsatz einer D2D-Anwendung auch im Rahmen von eDMP durch die KVBW registriert sein. Im Rahmen dieser Registrierung werden Schlüsselpaare (geheim/öffentlich) vergeben. Der öffentliche Schlüssel wird auf dem D2D-Server bei der KVBW hinterlegt und ist damit öffentlich verfügbar. Der geheime Schlüssel ist und bleibt ein Geheimnis der Einrichtung oder der Person.

Die in D2D verwendeten Schlüssel dienen der Erzeugung einer elektronischen Signatur zur Entschlüsselung vertraulicher Daten und zur Authentisierung (=Identitätsbeweis) der Person, für die der Schlüssel ausgestellt ist. So kann z.B. ein Sender unter Verwendung des öffentlichen Schlüssels des Empfängers diesem eine verschlüsselte Nachricht zukommen lassen, die nur mit dem geheimen Schlüssel des Empfängers wieder entschlüsselt werden kann.

Die zusammengehörenden Schlüsselpaare (geheimer und öffentlicher Schlüssel) werden von der KVBW nach Anmeldung auf so genannten Registrierungs-CDs erzeugt. Der geheime Schlüssel wird nur im D2D-Client des D2D-Teilnehmers hinterlegt und ist für Dritte nicht verfügbar. Der öffentliche Schlüssel muss im D2D-Client und auf dem D2D-Server gespeichert werden. Die Registrierung auf dem Server führen die Mitarbeiter der KVBW durch.

Um die Benutzung eines geheimen Schlüssels durch Unbefugte auszuschließen, wird er durch eine PIN geschützt. Diese PIN besteht aus genau 6 Ziffern. Ihre PIN in den Händen unbekannter Personen erlaubt diesen unter Umständen, an Ihrer Stelle elektronische und sogar rechtsverbindliche Unterschriften zu leisten!

Man unterscheidet zwei PINs:

- Für den Zugang zu Ihrem privaten **Personenschlüssel** erhalten Sie eine erste, private, Geheimzahl (= PIN). Verwahren Sie diesen PIN-Brief an einem sicheren Ort. Verwalten Sie Ihre private PIN wie die Geheimzahl Ihrer EC-Karte!

- Auch für den Zugang zum **Einrichtungsschlüssel** erhalten Sie eine Geheimzahl (= PIN). Diese PIN müssen Sie allen Personen Ihrer Praxis, die Postabholerlaubnis haben, mitteilen. Verwahren Sie auch diesen PIN-Brief an einem sicheren Ort.

Die Registrierungsdisketten und PIN-Nummern werden Ihnen entweder per Post-Ident-Verfahren oder in einer der Bezirksdirektionen der KVBW persönlich unter Vorlage eines amtlichen Ausweises ausgehändigt. Danach können diese Schlüssel auf Ihr Praxissystem (D2D-Client) – am besten durch Ihr Softwarehaus – aufgespielt werden. Halten Sie diesbezüglich Rücksprache mit Ihrem Softwarehaus.

Das Softwarehaus ist jedoch keinesfalls berechtigt, von Ihnen Auskunft über die von Ihnen verwendeten PINs zu verlangen.

### **3.4 Adresse für das Antragsverfahren**

Mitglieder der KVBW beantragen die D2D-Registrierung mit Übersendung der Antragsformulare an folgende Adresse:

**Kassenärztliche Vereinigung Baden-Württemberg**  
**E-Services**  
**Postfach 10 18 65**  
**68018 Mannheim**

Wichtig: Alle Antrags- und Vertragsformulare müssen der KVBW im Original vorliegen!

Per Fax (Fax-Nr. 0621/3379–1715) übermittelte Anträge können lediglich zur Vorbereitung der Registrierungsdisketten benutzt werden.

## 4 Elektronische DMP-Dokumentation erstellen

### a) Erstellung und Prüfung von elektronischen DMP-Daten in der Arztpraxis

Der Arzt erstellt die eDMP-Dokumentation mit seinem zertifizierten Praxiscomputersystem oder zertifizierten DMP-Modul. Dabei werden seitens der Software automatische Prüfungen durchgeführt, so dass die Eingabe weitgehend fehlerfrei ist. Die Dokumentationen müssen bis zum fünften des Folgemonats nach Befunderhebung an die Datenannahmestelle verschickt werden.

Nutzt der Arzt eines der von den Datenstellen angebotenen Online-Portale, erstellt er die DMP-Dokumentationen direkt auf der Maske des Portals, nachdem er sich im Portal eingeloggt hat. Auch bei den Portalen der Datenstellen wird die Eingabe auf Vollständigkeit und Plausibilität geprüft. Die Dokumentationen werden verschlüsselt an die Datenstelle gesendet.

### b) Teilnahme- und Einwilligungserklärung des Patienten zur Teilnahme am DMP

Die gesonderte, vom Patienten unterschriebene Teilnahme- und Einwilligungserklärung wird auch bei elektronischer Dokumentation weiterhin in Papierform an die Datenstelle verschickt und von dort an die Krankenkassen übermittelt. Eine elektronische Übermittlung der Teilnahme- und Einwilligungserklärung des Patienten ist nicht möglich.

### c) In Kürze und nur bei D2D: Elektronische Unterschrift des DMP-verantwortlichen Vertragsarztes durch Schlüsselkarte

Beim D2D-Verfahren werden alle Daten zur DMP-Dokumentation elektronisch an die Datenstelle übertragen. Bei Verwendung einer Schlüsselkarte (in Kürze möglich) zählt hierzu auch die elektronische Unterschrift des DMP-verantwortlichen Vertragsarztes.

### d) Diskette/CD-R/DVD/Online-Portal und derzeit noch bei D2D: Ersatz der Arztunterschrift durch Versandliste

Im Rahmen des eDMP erfolgt die Arztunterschrift auf einer durch die Datenannahmestellen erzeugten sog. Versandliste. Dieses Verfahren hat den Vorteil, dass der DMP-verantwortliche Arzt einen Überblick über die bei den Datenannahmestellen eingegangenen Dokumentationen hat.

### e) Ausdruck des Dokumentationsbogens für den Versicherten

Auf Wunsch kann dem Versicherten ein Ausdruck des Dokumentationsbogens ausgehändigt werden.

### f) Dokumentationen für unterschiedliche DMP-Diagnosen auf einem Datenträger

Auf einem Datenträger dürfen Dokumentationen unterschiedlicher DMP-Indikationen gespeichert werden (z.B. Diabetes und KHK), aber die Dokumentationen der AOK nicht mit den Dokumentationen anderer Kostenträgern vermischt werden (siehe unter 5).

## 5 Datenübermittlung an die Datenstelle

### 5.1 KURZÜBERSICHT: Datenübermittlung per D2D: Voraussetzungen und Organisation durch die Arztpraxis

#### 5.1.1 Vorbereitung

- Mit Softwarehaus klären, ob DMP-Zertifizierung seitens KBV vorliegt **und** der D2D-Funktionstest bestanden wurde
- Telefonberatung durch die EDV-Berater der KVBW zu Einsatzmöglichkeiten von D2D und technischen Voraussetzungen
- Antrag der Praxis und des teilnehmenden Arztes in der Praxis
- der Vertrag zur Datenverarbeitung im Auftrag
- Post-Ident-Verfahren oder Abholung der Schlüssel-CDs (persönlich) in einer der Bezirksdirektionen der KVBW
- Installation der D2D-Software und der Schlüssel von den Registrierungs-CDs durch das Systemhaus

#### 5.1.2 Erfassen

- Erfassen der Daten mit zertifiziertem Programm (**gilt nicht für Teilnahme- und Einwilligungserklärungen**, diese bitte weiterhin auf Papier an die Datenstellen schicken).

#### 5.1.3 Korrekturverfahren

Mit eDMP nicht möglich; Abwicklung des Korrekturverfahrens auf dem Papierweg wie bisher; Korrekturbögen erhalten tagesaktuelle Unterschrift des Arztes.

#### 5.1.4 Adressierung der Datenstelle

- Übermittlung von Dokumentationen an die verschiedenen Datenstellen getrennt nach  
AOK-Versicherten (bei DMP Brustkrebs auch LKK-Versicherte) und  
Versicherte der BKK, IKK, Bundesknappschaft, Ersatzkassen
- Übermittlung der Dateien an die Datenstellen bis zum fünften des Folgemonats nach Befunderhebung
- Bei der Einrichtung des DFÜ-Verfahrens via D2D wird die Arztpraxis durch das betreuende Softwarehaus unterstützt.

Nachfolgend die Eckdaten für die Adressierung der DMP-Datenstelle beim DFÜ-Verfahren:

- Telefonnummer des KVBW D2D-Servers: 01803 / 5829323  
bei Telefon-Flatrate oder Call by call (ohne Ansage): 0711 / 358105
- D2D Teilnehmer-ID der Datenstelle
  - eDMP-AOK-BaWue (Inter-Forum), (für AOK-Patienten und bei DMP Brustkrebs auch LKK-Patienten): 0215101

- Systemform (für Versicherte der Ersatzkassen, der IKK, BKK und Bundesknappschaft): 0215001
- Nach Erhalt der Versandlisten durch die Datenstellen: Prüfen Sie, ob alle übermittelten Dokumentationen angekommen sind, unterschreiben die Liste und versenden sie unmittelbar zurück an die Datenstellen

## **5.2 KURZÜBERSICHT: Datenübermittlung per Datenträger (Diskette/CD-R/DVD): Voraussetzungen und Organisation durch die Arztpraxis)**

### **5.2.1 Vorbereitung:**

- Mit Softwarehaus klären, ob DMP-Zertifizierung seitens KBV vorliegt

### **5.2.2 Umsetzung**

- Erfassen der Daten mit zertifiziertem Programm (**gilt nicht für Teilnahme- und Einwilligungserklärungen**, diese bitte weiterhin auf Papier an die Datenstellen schicken)
- Komprimierung und Verschlüsselung der Daten entsprechend der Vorgaben Ihres Programms
- Speicherung der Daten auf neuer und formatierter Diskette oder CD-R/DVD; getrennt nach
  - AOK-Versicherte (bei DMP Brustkrebs auch Versicherte der LKK)
  - Versicherte der Ersatzkassen, der BKK, IKK, Bundesknappschaft
- Versand der CDs/DVDs/Disketten in geeignetem Umschlag (Bruchgefahr!) an die Datenstellen bis zum fünften des Folgemonats nach Befunderhebung.
- Nach Erhalt der Versandlisten durch die Datenstellen: Prüfen Sie, ob alle übermittelten Dokumentationen angekommen sind, unterschreiben die Liste und versenden sie unmittelbar zurück an die Datenstellen

### **5.2.3 Korrekturverfahren**

Mit eDMP nicht möglich; Abwicklung des Korrekturverfahrens auf dem Papierweg wie bisher; Korrekturbögen erhalten tagesaktuelle Unterschrift des Arztes.

### **5.2.4 Adressen der Datenstellen**

**AOK (bei DMP Brustkrebs auch LKK):      BKK, IKK, BuKn, EKK:**

Inter-Forum Data Services GmbH

DMP-Datenstelle

Baden-Württemberg

Postfach 500751

Postfach 10 03 18

04304 Leipzig

96055 Bamberg

Telefon: 0341/ 2592057

Telefon: 0951/3093968

### **5.3 KURZÜBERSICHT: Datenerfassung und -übermittlung per Online-Portal: Voraussetzungen und Organisation durch die Arztpraxis**

Hinweis: Die Online-Portale eignen sich primär für Praxen, die nur wenige DMP-Patienten betreuen (z.B. gynäkologische Praxen), da die Patientendaten nicht vom PVS übernommen werden können, sondern händisch eingegeben werden müssen.

#### **5.3.1 Vorbereitung**

- Klärung, ob die Systemvoraussetzungen zur Nutzung der Online-Portale gegeben sind (die Voraussetzungen erfahren Sie auf der jeweiligen Homepage der Portale)
- Ggf. telefonische Beratung durch die Mitarbeiter der Datenstellen (Kontakt siehe unten)
- Stellen eines Teilnahmeantrages bei der Datenstelle

#### **5.3.2 Erfassen und Versenden**

- Einloggen in das jeweilige Online-Portal
- Erfassen der Daten (**gilt nicht für Teilnahme- und Einwilligungserklärungen**, diese bitte weiterhin auf Papier an die Datenstellen schicken)
- Online-Versand an die Datenstelle

#### **5.3.3 Korrekturverfahren**

Mit eDMP nicht möglich; Abwicklung des Korrekturverfahrens auf dem Papierweg wie bisher; Korrekturbögen erhalten tagesaktuelle Unterschrift des Arztes.

#### **5.3.4 Kontakt Datenstellen**

- AOK (bei DMP Brustkrebs auch LKK):  
Inter-Forum AG  
Online-Portal „DMP-Online“  
Telefon: 0341/2592043 (Montag bis Freitag von 8.00 Uhr bis 18.30 Uhr)  
Homepage: <http://www.inter-forum.de/dmp-online.shtml>
- Ersatzkassen, BKK, IKK, Knappschaft:  
Systemform MediaCard GmbH  
Online-Portal „DMPsysOnline“  
Telefon: 0951/30939-67 (Montag bis Freitag von 8.00 Uhr bis 17.00 Uhr)  
Homepage: <https://dmpsysonline.systemform.de>

## **6 Weitere Hinweise**

### **6.1 Datenschutz**

Aus Sicherheitsgründen und wegen der restriktiven Anforderung der zuständigen Datenschutzbeauftragten wird seitens D2D zu keinem Zeitpunkt ein Zugang zum Internet gewährt. Das D2D-Konzept wurde von dem Datenschutzbeauftragten eingehend geprüft; das Ergebnis mündete in einem positiven Datenschutzgutachten.

Die Online-Portale wurden vom Landesdatenschutzbeauftragten Baden-Württemberg geprüft und freigegeben. Zum Schutz der Patientendaten ist bei Nutzung der Portale ein nicht mit dem PVS verbundener Rechner zu nutzen.

### **6.2 Anträge zur Teilnahme am D2D**

Alle Informationen zur Anmeldung finden Sie im „Merkblatt für Arztpraxen zur D2D-Registrierung“.

Wichtig: alle Antragsformulare müssen der KVBW im Original vorliegen!

Die Originalanträge senden Sie bitte an folgende Adresse:

**Kassenärztliche Vereinigung Baden-Württemberg**  
**E-Services**  
**Postfach 10 18 65**  
**68018 Mannheim**

### **6.3 Ansprechpartner D2D bei der KVBW**

Allgemeine Beratung, Fragen zur Anmeldung, Post-Ident-Verfahren und Abholung der Disketten

Anke Semler  
Telefon: 06 21 / 33 79 – 16 49  
Telefax : 06 21 / 33 79 – 17 15  
anke.semler@kvbawue.de

Gabriele Schnedler  
Telefon: 06 21 / 33 79 – 16 65  
Telefax : 06 21 / 33 79 – 17 15  
gabriele.schnedler@kvbawue.de