



**ZENTRALE  
PRÜFSTELLE  
PRÄVENTION**

**Anwenderhilfe für Anbieter:innen  
(digitale Angebote nach Kapitel 7)**

Stand 17.07.2024

Die Kooperationsgemeinschaft prüft durch die Zentrale  
Prüfstelle Prävention Präventionsangebote  
nach § 20 Abs. 4 Nr. 1 SGB V

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Allgemeine Hinweise</b>	<b>3</b>
1.1	Einstellung und Prüfung von digitalen Konzepten und digitalen Angeboten	3
1.2	Notwendige Unterlagen für die Prüfung von digitalen Konzepten	3
1.3	Notwendige Unterlagen für die Prüfung von digitalen Angeboten	3
<b>2</b>	<b>Bearbeitung und Verwaltung von digitalen Konzepten und digitalen Angeboten</b>	<b>4</b>
2.1	Einleitung der Prüfung von Konzepten	4
2.1.1	Konzept hinzufügen	6
2.2	Einleitung der Prüfung von digitalen Angeboten	9
2.2.1	Angebot hinzufügen	9
2.3	Termine und Veranstaltungsorte eintragen	12

*Die in den Screenshots verwendeten Namen für Personen und Anbieter:innen sind rein fiktiv und stehen stellvertretend für beliebige Personen und Anbieter:innen.*

# 1 Allgemeine Hinweise

Diese Anwenderhilfe dient als Ergänzung zur der allgemeinen Anwenderhilfe für Anbieter:innen. In diesem Dokument erfahren Sie, wie Sie digitale Konzepte und Angebote zur Prüfung einreichen können.

Der Prüfprozess unterstützt Sie Schritt für Schritt bei der Antragstellung mit ergänzenden Erläuterungen. Auch wenn Sie sich noch in der Vorbereitungsphase befinden sollten, empfehlen wir Ihnen, einen Account im IT-System der Zentrale Prüfstelle Prävention anzulegen und sich mit der Prüfmaske vertraut zu machen. Dies kann Sie bei der strukturierten Antragstellung unterstützen.

## 1.1 Einstellung und Prüfung von digitalen Konzepten und digitalen Angeboten

Die Prüfung von digitalen Konzepten und digitalen Angeboten kann allein durch Sie als Anbieter:in initiiert werden.

## 1.2 Notwendige Unterlagen für die Prüfung von digitalen Konzepten



Um einen Prüfantrag **für ein Konzept** einzuleiten, werden nachfolgende Unterlagen und Angaben benötigt:

- **Studie/Studienprotokoll**
- **Trainingskonzept inkl. Beispielverlauf**
- **Teilnehmerunterlagen**
- **Spezifische Kriterien digitales Angebot**
- **Verpflichtungserklärung bei weiterführenden Gesundheitsinformationen und optionalen Inhalten**
- **Verpflichtungserklärung zum Beleg des gesundheitlichen Nutzens durch eine Studie für Anbieter digitaler Angebote**
- **Bestätigung der Datenschutzkonformität**
- **Bestätigung der ISO-Normen**
- **Mustereinweisung individuelle Mindestunterstützung**
- **FAQ-Manual**
- **Coaching-Manual (sofern zutreffend)**
- **Mustereinweisung E-Coach (sofern zutreffend)**
- **Nachweis Ethikkommission (sofern zutreffend)**
- **Blankoanmeldung (sofern zutreffend)**
- **Nutzererlaubnis für Lizenzpartner (sofern zutreffend)**

Des Weiteren sind folgende Angaben in den Datenmasken einzutragen:

- **Konzepthandlungsfelder**
- **Details Studie/Studienprotokoll**
- **Konzeptdetails**
- **Spezifische Kriterien**

### Hinweis:

Informationsboxen in der Datenbank geben Ihnen Hilfestellung bei der Ausfüllung der einzelnen Punkte. Klicken Sie hierzu auf das Symbol . Unter dem Punkt Nutzerhilfen in der oberen Menüleiste hinter dem Symbol  sind für Sie weitere Informationen rund um die Prüfung hinterlegt.

## 1.3 Notwendige Unterlagen für die Prüfung von digitalen Angeboten

Um einen Prüfantrag **für ein digitales Angebot** einzuleiten, werden nachfolgende Unterlagen und Angaben benötigt:

- **Einweisung ins Programm** (das Dokument muss von der eingesetzten Kursleitung<sup>1</sup> hochgeladen werden)

Des Weiteren sind folgende Angaben in den Datenmasken einzutragen:

- **Weitere Informationen**

Folgende Angaben werden aus dem anerkannten digitalen Konzept automatisch übernommen:

- **Handlungsfelder**
- **Angebots-Details**
- **Zielgruppe** (die Beschreibung der Zielgruppe kann von Ihnen angepasst werden)

## 2 Bearbeitung und Verwaltung von digitalen Konzepten und digitalen Angeboten

Hier erhalten Sie Unterstützung bei der Erstellung und Verwaltung digitaler Konzepte und Angebote.

### 2.1 Einleitung der Prüfung von Konzepten

Sie haben zwei Möglichkeiten die Konzeptprüfung einzuleiten:

1. **Möglichkeit:** Einleitung über die „Startseite“

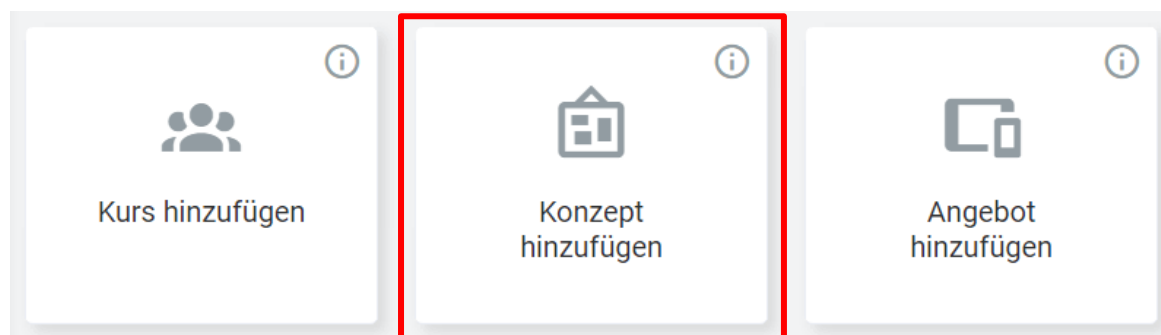


Abb. 1: Einleitung des Konzeptes über die Startseite

<sup>1</sup> Hinweis: Bei digitalen Angeboten nach Kapitel 7 Leitfadens Prävention gibt es eine „individuelle Mindestunterstützung“ und ggf. einen „E-Coach“. In beiden Fällen müssen die betreffenden Personen alle notwendigen Qualifikationen einer Kursleitung gemäß Leitfadens Prävention nachweisen und als solche von der Zentrale Prüfstelle Prävention anerkannt werden. Aus technischen Gründen und für ein leichteres Verständnis wird deshalb in der Datenmaske für digitale Angebote und in dieser Anwenderhilfe der Begriff „Kursleitung“ verwendet.

## 2. Möglichkeit: Einleitung über die „Seitenleiste“

Klicken Sie in der Seitenleiste auf „Meine Konzepte“. Es öffnet sich die Seite „Konzepte verwalten“. Sie können hier in der rechten oberen Hälfte auf „Konzept hinzufügen“ klicken.



Abb. 2: Einleitung des Konzeptes über die Seitenleiste

Der Ablauf der Prüfung ist bei beiden Möglichkeiten identisch. Bei der Einleitung über die Seitenleiste erhalten Sie ergänzend eine Auflistung Ihrer bereits geprüften Konzepte, die zur Prüfung eingereichten Konzepte sowie Ihrer Entwürfe. Die Auflistung hat für Sie den Vorteil, dass Sie Doppelprüfungen vermeiden.

Nach der Auswahl, welches Konzept Sie prüfen lassen möchten, werden Sie Schritt für Schritt durch den Prüfprozess geführt.

### Hinweise:



Das i-Symbol (Informationsboxen) liefert weitere ausführliche Informationen.

#### Dateiformat

Bitte nutzen Sie ausschließlich die vorgegebene Hochladefunktion auf der Internetseite. Unterlagen, die per Post, E-Mail oder Fax eingereicht werden, können für die Zertifizierung nicht verwendet werden.

Bitte verwenden Sie ausschließlich die folgenden Dateiformate: pdf, .jpg, .jpeg, .png, .tiff, .bmp und gif.

Wenn Sie bei der Erstellung eines Konzeptes neue Dateien hochladen, werden diese für Sie automatisch in Ihrem Dokumentenarchiv (linke Menüleiste „Dokumentenarchiv“) abgelegt und stehen Ihnen für weitere Prüfungen direkt zur Verfügung.

#### Zusammenführen von Dokumenten

Bitte beachten Sie, dass zu den einzelnen Prüfungspunkten jeweils nur ein Dokument hochgeladen werden kann. Wenn Sie mehrere Nachweise und/oder andere Unterlagen hochladen möchten, stellen Sie bitte sicher, dass diese vor dem Hochladen zu einem Dokument zusammengefügt wurden. Die maximale Dateigröße beträgt 10 MB.

## 2.1.1 Konzept hinzufügen

Bitte wählen Sie die Kachel „Digitales Konzept“ aus und klicken auf „Weiter“



Abb. 3: Digitales Konzept hinzufügen

Bitte wählen Sie, ob bereits eine Studie zum Nachweis des gesundheitlichen Nutzens eingereicht werden kann oder ob Sie ein Studienprotokoll einreichen:

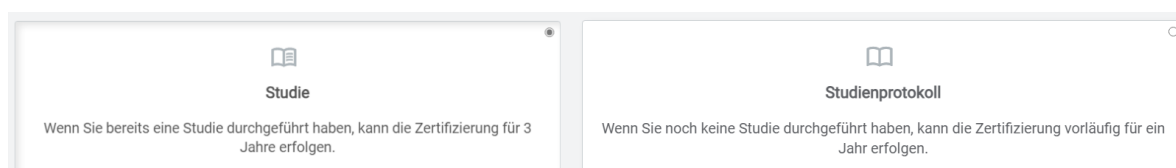


Abb. 4: Studie oder Studienprotokoll



Abb. 5: Handlungsfeld

Folgende Pflichtfelder sind auszufüllen:

- Handlungsfeld
- Präventionsprinzip
- Verfahren (sofern zutreffend)
- Endpunkte (Endpunkt, Beschreibung)

Nach Auswahl des Handlungsfeldes gelangen Sie über „Weiter“ zur Kategorie „Details Studie/Studienprotokoll“:

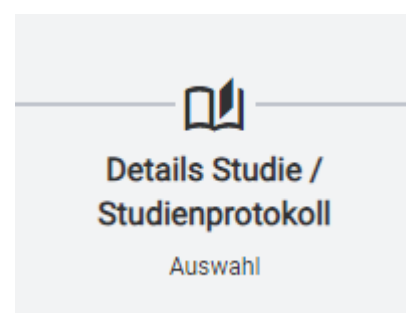


Abb. 6: Details Studie/Studienprotokoll

Folgende Pflichtfelder sind auszufüllen:

- Allgemeine Angaben
- Zielgruppe
- Nachweis Ethikkommission
- Unterlagen zur Studie/Studienprotokoll
- Verpflichtungserklärung zum Beleg des gesundheitlichen Nutzens durch eine Studie

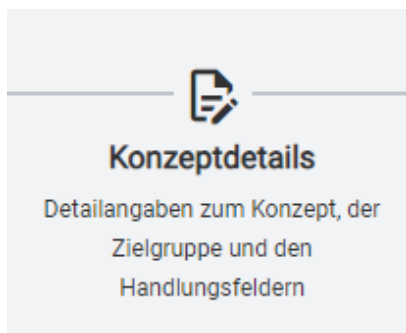


Abb. 7: Konzeptdetails

Folgende Pflichtfelder sind auszufüllen:

- Konzeptdetails
- Zielgruppe
- Handlungsfeld
- Individuelle Mindestunterstützung/E-Coaching



Abb. 8: Spezifische Kriterien

Folgende Pflichtfelder sind auszufüllen:

- Spezifische Kriterien
- Registrierungsprozess
- Informationen für Versicherte
- Testzugang

Nach Auswahl der Konzeptdetails gelangen Sie über „Weiter“ zur Kategorie „Konzeptunterlagen“.

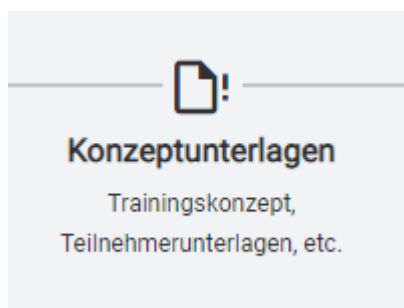


Abb. 9: Konzeptunterlagen

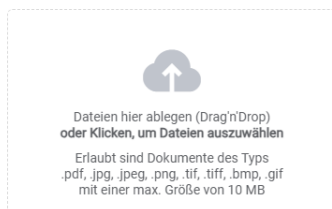
Bitte fügen Sie die notwendigen Konzeptunterlagen aus dem Dokumentenarchiv hinzu (siehe Abb. unten, rechte Seite)

- Trainingskonzept inkl. Beispielverlauf
- Teilnehmerunterlagen
- Spezifische Kriterien digitales Angebot
- Verpflichtungserklärung bei weiterführenden Gesundheitsinformationen und optionalen Inhalten
- Bestätigung der Datenschutzkonformität
- Bestätigung der ISO-Normen

Alternativ kann hier ein neues Dokument zum Dokumentenarchiv hinzugefügt werden, um es anschließend auswählen zu können (siehe Abb. unten linke Seite).

Dokument hochladen oder auswählen

Ein neues Dokument zu "Dokumentenarchiv" hinzufügen



Dokumentenarchiv

In allen Kategorien suchen ▾ Suchbegriff eingeben Suchen ✕

<input type="radio"/>	Dateiname ▾	Beschreibung ▾	Hochgeladen am ▾	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	teilnehmerunterlagen.pdf	teilnehmerunterlagen	02.06.2024, 02:22	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	stundenverlaufplan.pdf	stundenverlaufplan	02.06.2024, 02:22	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	mustereinweisung.pdf	mustereinweisung	01.06.2024, 20:40	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	teilnehmerunterlagen.pdf	teilnehmerunterlagen	01.06.2024, 20:40	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	stundenverlaufplan.pdf	stundenverlaufplan	01.06.2024, 20:40	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	mustereinweisung.pdf	mustereinweisung	29.05.2024, 20:48	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	teilnehmerunterlagen.pdf	teilnehmerunterlagen	29.05.2024, 20:48	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	stundenverlaufplan.pdf	stundenverlaufplan	29.05.2024, 20:48	<input type="radio"/>

Gesamt 380 10 pro Seite ▾ 
< **1** 2 3 4 5 6 ... 38 > Gehe zu 
 Abbrechen

Abb. 10: Dokumentenarchiv

Haben Sie alle erforderlichen Dokumente hochgeladen, gelangen Sie über „Weiter“ zur Zusammenfassung.

Bitte kontrollieren Sie die Angaben in der „Zusammenfassung“ auf Vollständigkeit.

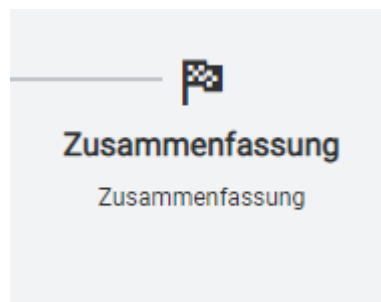
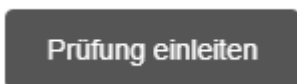


Abb. 11: Zusammenfassung

Anschließend starten Sie den Prüfprozess mit dem Button „Prüfung einleiten“.



**Hinweis:**

Weitere Informationen entnehmen Sie der allgemeinen Anwenderhilfe für Anbieter:innen.



## 2.2 Einleitung der Prüfung von digitalen Angeboten

Sie haben zwei Möglichkeiten, die Prüfung von digitalen Angeboten einzuleiten:

### 1. Möglichkeit: Einleitung über die „Startseite“

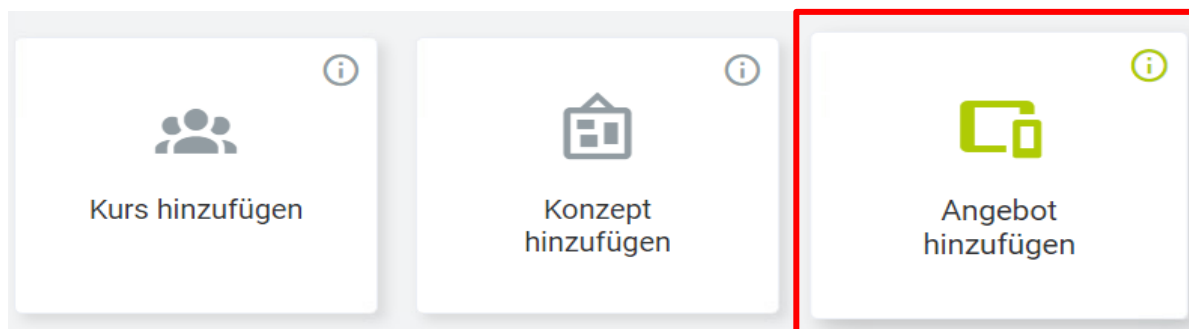


Abb. 12: Einleitung des digitalen Angebotes über die Startseite

### 2. Möglichkeit: Einleitung über die „Seitenleiste“

Klicken Sie in der Seitenleiste auf „Meine digitalen Angebote“. Es öffnet sich die Seite „Meine digitalen Angebote verwalten“. Sie können hier in der rechten oberen Hälfte auf „Angebot hinzufügen“ klicken.

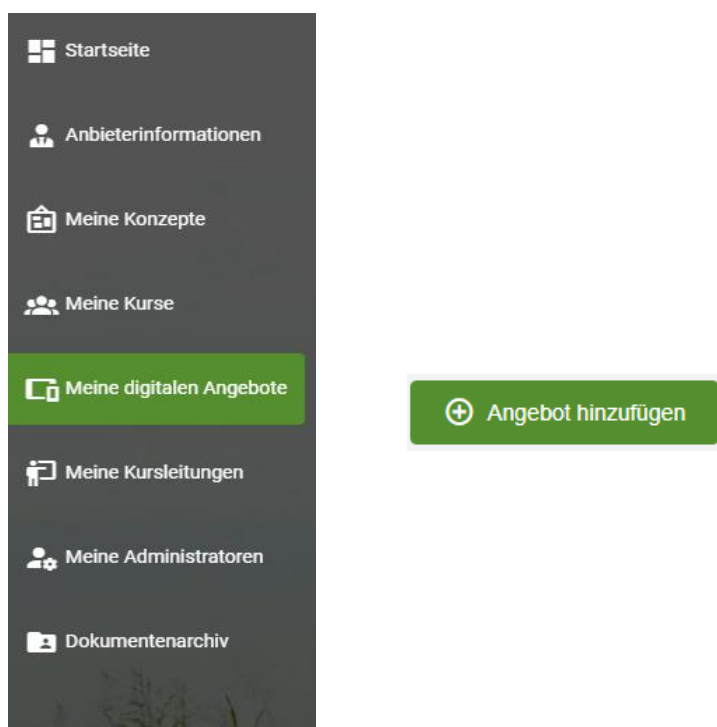



Abb. 13: Einleitung der Prüfung des digitalen Angebotes über die Seitenleiste

Der Ablauf der Prüfung ist bei beiden Möglichkeiten identisch. Bei der Einleitung über die Seitenleiste erhalten Sie ergänzend eine Auflistung Ihrer bereits geprüften und zur Prüfung eingereichten digitalen Angebote sowie Ihrer Entwürfe. Die Auflistung hat für Sie den Vorteil, dass Sie Doppelprüfungen vermeiden können.

### 2.2.1 Angebot hinzufügen

Nach der Auswahl des digitalen Konzeptes, auf dessen Basis ein digitales Angebot erstellt werden soll, werden Sie Schritt für Schritt durch den Prüfprozess geführt.

Ergänzt wird dies durch eine Informationsbox  zu einzelnen Punkten innerhalb des Prüfprozesses.

### Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass die digitalen Angebote nur auf Basis eines zertifizierten digitalen Konzeptes eingeleitet und geprüft werden können. Die Kursleitung muss eine Schulung zu diesem Konzept absolvieren und den Nachweis darüber in ihrem Account hochladen.



Wählen Sie das Konzept aus, auf dessen Basis Sie ein Angebot erstellen möchten.

Abb. 14: Konzeptauswahl für das digitale Angebot

Sie können nach "Konzept-ID" oder nach „Titel“ suchen. Außerdem können Sie jederzeit über die Filterfunktion nach „Konzept-Inhalte“ oder „Konzept-Eigenschaften“ wählen.

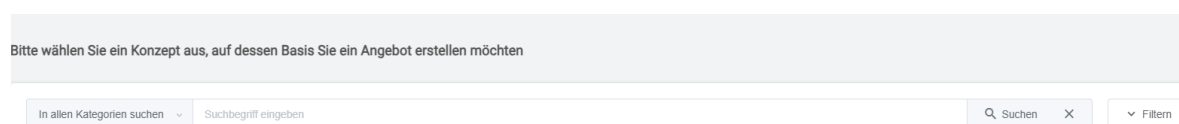


Abb. 15: Suche des Konzeptes

Haben Sie eine Auswahl des Konzeptes getroffen, sehen Sie unter „Aktion“ das nebenstehende Symbol



Mit einem Klick auf das Symbol können Sie sich die Konzeptdetails anzeigen lassen. Es öffnet sich eine neue Maske mit allen Inhalten zum Konzept.



Klicken Sie auf „Weiter“, um in die Kategorie „Handlungsfeld“ zu gelangen.

Abb. 16: Inhalte des digitalen Angebotes

In der Kategorie „Handlungsfeld“ wählen Sie bitte eine Ihrer Kursleitungen aus, die Sie in dem Angebot auf Basis des Konzeptes einsetzen möchten. Im Punkt „Kursleitung auswählen“ wird ersichtlich, welche Kursleitung bereits in das Konzept eingewiesen wurde.

Auswahl der einzusetzenden Kursleitung



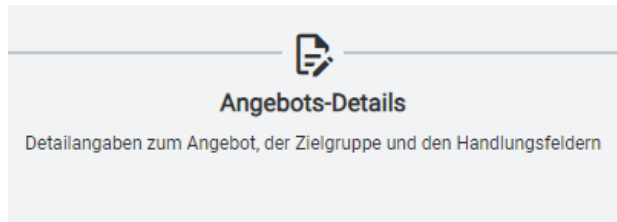
	Name	Kursleitung aktiv	Kompetenz vorhanden	in Konzept eingewiesen	Zusätzliche Verfahren
<input type="radio"/>	Prof. Dr. Kursleitung, Klara	✓	✓	✓	Aquafitness/Wassergymnastik
<input type="radio"/>	Sielemann, Yannic	✓			
<input type="radio"/>	Seigel, Julius	✓			
<input type="radio"/>	Poser, Annabell	✓			
<input type="radio"/>	Maisch, Leo	✓			
<input type="radio"/>	Kral, Nela	✓			
<input type="radio"/>	Hirsch, Kai	✓			
<input type="radio"/>	Green, Miriam	✓			
<input type="radio"/>	Erhardt, Ivan	✓			

Abbrechen

Auswahl speichern

Abb. 17: Auswahl der Kursleitung

Klicken Sie nach der Auswahl auf „Weiter“, um in die Kategorie „Angebots-Details“ zu gelangen.



Hier werden Ihnen die Detailangaben zum Angebot, der Zielgruppe und den weiteren Informationen angezeigt.

Abb. 18: Angebotsdetails

Füllen Sie die „weiteren Informationen“ aus und klicken auf „weiter“  
Bitte kontrollieren Sie die Angaben in der „Zusammenfassung“ auf Vollständigkeit.

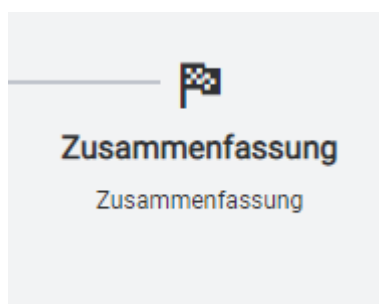


Abb. 19: Zusammenfassung digitales Angebot

Anschließend starten Sie den Prüfprozess mit dem Button „Prüfung einleiten“.

## 2.3 Termine und Veranstaltungsorte eintragen

Sie haben die Möglichkeit, Ihre Teilnehmenden direkt über die aktuellen Termine sowie über den Veranstaltungsort zu informieren. Eingetragene Termine und Orte sind für den Versicherten in der Versichertenansicht auf der Homepage der Krankenkassen sichtbar.

Rufen Sie sich hierzu unter „Meine digitalen Angebote“ in der Seitenleiste die Übersicht Ihrer Angebote auf. Wählen Sie anschließend das gewünschte Angebot aus. Innerhalb der Informationen zum Angebot haben Sie unten auf der Seite die Möglichkeit, einen neuen Termin zu erstellen:

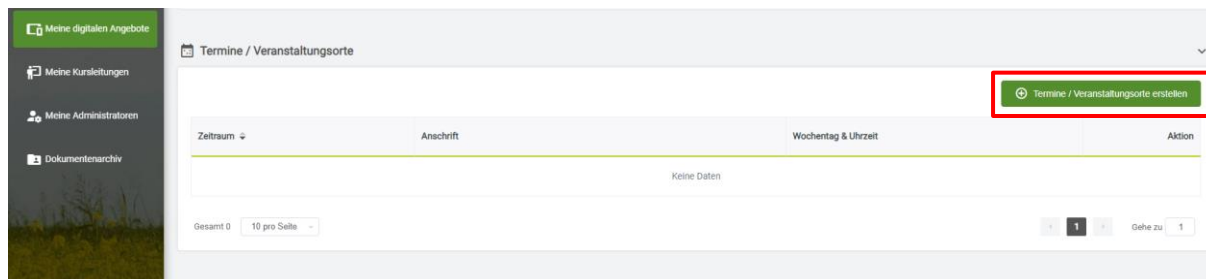


Abb. 20: Termine hinzufügen

Hier können Sie aktuelle Termine und Veranstaltungsorte für dieses Angebot eingeben.

Termin / Veranstaltungsorte erstellen

\* Zeitraum öffentlich

Angebotsbeginn - Angebotsende

\* Wochentag & Uhrzeit öffentlich

Montag  Start  Ende  
 Dienstag  Start  Ende  
 Mittwoch  Start  Ende  
 Donnerstag  Start  Ende  
 Freitag  Start  Ende  
 Samstag  Start  Ende  
 Sonntag  Start  Ende

\* Veranstaltungsort öffentlich

Gebäudenname, Etage etc.

\* Straße öffentlich \* Hausnummer öffentlich

\* Postleitzahl öffentlich \* Ort öffentlich \* Land

Abbrechen Speichern

Abb. 21: Termine erstellen

### Hinweis:

Weder bei der Aktualisierung von Terminen noch bei einem Wechsel des Veranstaltungsortes bedarf es eines neuen Angebotseintrages, d.h. in diesen Fällen muss das Angebot nicht erneut zur Prüfung eingereicht werden. Es können zu jedem Angebot beliebig viele Termine und Veranstaltungsorte eingetragen werden. Ein neuer Angebotseintrag mit anschließender Prüfung ist hingegen notwendig, wenn eine weitere Kursleitung die Durchführung des Angebotes übernehmen und/oder das Konzept verändert werden soll.

Abb. 1: Einleitung des Konzeptes über die Startseite .....	4
Abb. 2: Einleitung des Konzeptes über die Seitenleiste.....	5
<i>Abb. 3: Digitales Konzept hinzufügen</i> .....	6
Abb. 4: Studie oder Studienprotokoll .....	6
Abb. 5: Handlungsfeld .....	6
Abb. 6: Details Studie/Studienprotokoll .....	6
Abb. 7: Konzeptdetails.....	7
Abb. 8: Spezifische Kriterien .....	7
Abb. 9: Konzeptunterlagen .....	7
Abb. 10: Dokumentenarchiv .....	8
Abb. 11: Zusammenfassung.....	8
Abb. 12: Einleitung des digitalen Angebotes über die Startseite .....	9
Abb. 13: Einleitung der Prüfung des digitalen Angebotes über die Seitenleiste .....	9
Abb. 14: Konzeptauswahl für das digitale Angebot.....	10
Abb. 15: Suche des Konzeptes .....	10
Abb. 16: Inhalte des digitalen Angebotes .....	10
Abb. 17: Auswahl der Kursleitung .....	11
Abb. 18: Angebotsdetails.....	11
Abb. 19: Zusammenfassung digitales Angebot.....	11
Abb. 20: Termine hinzufügen .....	12
Abb. 21: Termine erstellen .....	12