

## Standardjahresauswertung 2021 - Suchtkrankenhilfe

Sehr geehrte Damen und Herren, liebe Kolleginnen und Kollegen,

anbei erhalten Sie das Aggregierungsprogramm für die Standardjahresauswertung 2021 im Rahmen der Deutschen Suchthilfestatistik (DSHS). Das Installationsprogramm enthält das Aggregationsprogramm zur Durchführung der Standardjahresauswertung für die beiden Kerndatensätze Einrichtung (KDS-E) und Fall (KDS-F) und ein EXCEL-Programm, mit dem es möglich ist, unter Verwendung von EXCEL 2016 (oder höher) gleich nach der Aggregierung die Ergebnisdatei per Email zur zentralen Datensammelstelle an die GSDA zu schicken sowie die reinen Zahlentabellen in layoutete EXCEL-Ergebnisdateien umzuwandeln und diese auszudrucken und weiterzubearbeiten. Einzelheiten zum automatisierten E-Mail-Versand der Ergebnisse finden Sie unter Punkt 4. Bitte beachten Sie unter Punkt 5 auch die landesspezifischen Ergänzungen.

### 1. Voraussetzungen / Vorbereitungen

1. Die EBIS-Version **9.36.01** wurde installiert und alle Daten für 2021 wurden eingegeben.
2. Im Formular „Kontakte“ steht links im 1. Registerblatt als aktuelles Erhebungsjahr das Jahr **2021**. Sollte hier noch das Jahr 2020 stehen, muss zunächst (als Supervisor) mit dem Menüpunkt „System>Jahreskontakte zurücksetzen“ auf das **Erhebungsjahr 2021** umgestellt und die Initialisierung (-> Ebis-Lizenzurkunde **2021**) entsprechend korrigiert werden (bei nicht vernetzten Rechnern auf jedem Computer, in einer Netzwerkumgebung nur einmalig notwendig).
3. **ACHTUNG:** Auch im neuen **Kalenderjahr 2021** muss das aktuelle **Erhebungsjahr** bis zur erfolgreich abgeschlossenen Jahresauswertung auf dem **Auswertungsjahr 2021** stehen bleiben; trotzdem können bereits neue Klienten, Betreuungen, Termine (im Terminkalender), Diagnosen etc. für **2021** eingegeben werden. Nur im Formular Kontakte können Sie bis zum Abschluss der Jahresauswertung **2021** für das Kalenderjahr **2022** noch keine Daten eintragen.
4. **Beratungen ohne Kontakte** (nur im ambulanten Bereich): Mit der Funktion „**Beratungen ohne Kontakte im aktuellen Erhebungsjahr**“ im Menüpunkt „Statistik>Übersichten“ wurde geprüft, ob es in 2021 Klienten gibt, für die in 2021 kein Kontakt dokumentiert wurde. Wenn dies der Fall ist, müssen alle in 2021 tatsächlich stattgefundenen Kontakte noch nachdokumentiert werden. Noch offene Beratungsepisoden müssen, wenn in 2021 kein Kontakt (mehr) stattgefunden hat, mit dem Datum des letzten wahrgenommenen Kontakts beendet werden. Falls der letzte tatsächlich wahrgenommene Termin im November oder Dezember 2020 stattgefunden hat, ist als Datum für das Beratungsende der 01.01.2021 zu wählen.
5. Sofern **nicht vernetzte Teilstellen** vorhanden sind: Es wurden die Datensicherungen dieser Teilstellen an dem Rechner eingelese, an dem die Auswertung durchgeführt wird.
6. **Definition der Gesamtstelle:** Bitte überprüfen Sie im Menüpunkt „Extras>Datenbank-informationen“ Ihre aktuelle Gesamtstellendefinition. Falls nicht alle Teilstellen, die in die jeweilige Auswertung einfließen sollen (siehe dazu auch Punkt 7 und 8) aufgeführt sind, melden Sie sich bitte in der Eingangsmaske als **Supervisor** in der „**Gesamtstelle**“ an und korrigieren Sie im Menüpunkt „System>Definition Gesamtstelle“ die dort vorhandenen Eintragungen. Tragen Sie hier (von links nach rechts) alle auszuwertenden Teilstellen ein, auch wenn nur **eine** Teilstelle verwendet wird und achten Sie darauf, dass für die Auswertung eines Einrichtungstyps nur die Teilstellen angegeben sind, die diesem Einrichtungstyp auch angehören. Danach melden Sie sich bitte wieder mit Ihrer Benutzerkennung auf Ihrer Teilstelle an.
7. **Einrichtungstyp:** Für **jeden** Einrichtungstyp (gemäß neuer KDS-Einteilung in 7 Kategorien) muss eine **eigenständige** Auswertung erstellt werden. Somit muss auch für **jeden** Einrichtungstyp ein **eigener** Einrichtungsbogen vorhanden sein. Bitte geben Sie (für **jeden** Einrichtungstyp) Ihren Einrichtungs-Code an, den Sie von der DBDD erhalten haben und aktivieren Sie die Checkbox (auf dem Registerblatt E1), dass dieser Einrichtungsbogen für die Auswertung dieses Einrichtungstyps verwendet werden soll. Der Einrichtungscode besteht aus 4 Ziffern, eventuell vorhandene führende Nullen müssen mit eingegeben werden. Sollten Sie für einen oder mehrere Einrichtungstypen noch keinen Einrichtungs-Code erhalten haben, wenden Sie sich bitte an die DBDD (E-Mail: [register@ift.de](mailto:register@ift.de)).
8. Falls Sie **einen** (oder mehrere) **Einrichtungstyp(en)** haben, der sich aus **mehreren Teilstellen** zusammensetzt: **Pro** Einrichtungstyp darf für die Auswertung nur **ein** Einrichtungsbogen verwendet

werden. Die Teilstelle, in der dieser Einrichtungsbogen angelegt wird, ist dabei beliebig, sie muss lediglich Bestandteil der Gesamtstellendefinition des entsprechenden Einrichtungstyps sein. Sollten Sie für einen Einrichtungstyp mehr als einen Einrichtungsbogen angelegt haben (z.B. für teilstellenspezifische Abrechnungen), so werden Sie beim Export der Daten darauf hingewiesen, dass Sie sich für die Auswertung auf einen Einrichtungsbogen festlegen müssen. Dieser muss dann die für die Auswertung der jeweiligen Einrichtungsart relevanten Daten enthalten und komplett ausgefüllt sein. Missingwerte sind im Einrichtungsbogen dieser Teilstelle nicht zulässig. Bitte aktivieren über die entsprechende Checkboxaktivierung (im Registerblatt E1) für die Auswertung **nur** den für den jeweiligen Einrichtungstyp zu verwendenden Einrichtungsbogen.

9. **Prüfung der Missingwerte:** Mit der Funktion „Missingwertprüfung“ sollten Sie vor der Auswertung den Anteil der fehlenden Angaben im Einrichtungsdatensatz und bei den Variablen des Kerndatensatzes überprüfen. Während der Einrichtungsdatensatz komplett ausgefüllt werden muss handelt es sich bei der Überprüfung der Qualität der Kerndaten lediglich um eine Information. Fehlende Angaben sind kein Ausschlusskriterium für die Durchführung der Auswertung, allerdings werden für die Auswertungen auf Bundes-, Landes- und Verbandebene standardmäßig nur solche Tabellen berücksichtigt, bei denen der Missingwert den Wert von 33% nicht überschreitet. Aufgrund der vielen Abhängigkeiten im neuen KDS dauert die Missingwertprüfung deutlich länger als in der Vorversion nach dem alten KDS. Die Ergebnisse der Missingwertprüfung werden in eine EXCEL-Datei geschrieben die standardmäßig im aktuellen EBIS-Verzeichnis unter dem Namen (misswert\_[Teilstellenummer].xls) gespeichert wird, optional aber auch an einem anderen Speicherort (z.B. auf dem Desktop) abgelegt werden kann. In dieser Datei kann u.a. auch nach dem verantwortlichen Mitarbeiter gefiltert werden und dies als Korrekturvorgabe für eventuelle Nachbesserungen verwendet werden.

## 2. Installation des Aggregierungsprogramms auf der Festplatte:

Das Installationsprogramm für die Standardjahresauswertung hat den Namen **agg2021\_sucht.exe**. Falls beim Starten des Installationsprogramms eine Sicherheitswarnung „Unbekannter Herausgeber“ erscheint, bestätigen Sie bitte mit **„Ausführen“**. Auf der nachfolgenden Maske wird der **aktuelle Pfad** angezeigt, in dem das Installationsprogramm gestartet wurde. Soll das Auswertungsverzeichnis **DBDD2021 nicht** in diesem Verzeichnis erstellt werden können sie hier den Pfad entsprechend ändern. Der Ordnername **DBDD2021** darf dabei **nicht** in der Pfadangabe enthalten sein da dieses Verzeichnis im Zuge der Installation automatisch erstellt wird (Beispiel: Mit dem Installationspfad **H:\Programme** wird das Auswertungsverzeichnis **H:\Programme\DBDD2021**) erstellt. Klicken Sie nun auf den Button **„Extract“** und warten den Verlauf der Fortschrittsanzeige so lange ab, bis sich das Fenster am Ende des Installationsprozesses automatisch schließt.

## 3. Durchführung der Datenaggregation:

Die Durchführung der Aggregation besteht aus 2 Schritten:

1. Im EBIS-Menüpunkt Statistik starten Sie zunächst (= Schritt 1) die Funktion **„Standardauswertung vorbereiten“**. Im Fenster „Ordner suchen“ suchen und markieren Sie das installierte Verzeichnis **DBDD2021** und bestätigen mit „OK“. Es erfolgt eine **Vollständigkeitsprüfung** der Einrichtungsdaten. Die Jahresauswertung ist nur möglich, wenn alle Einrichtungsdaten (außer Budgetdaten) eingegeben bzw. aktualisiert wurden. Danach erfolgt der Export Ihrer Daten ins Verzeichnis **DBDD2021**. Ein erfolgreicher Ablauf wird mit der Meldung **„Datenexport abgeschlossen“** angezeigt.
2. Zur eigentlichen Aggregation der Daten sollten Sie EBIS nun beenden, den WINDOWS-Explorer aufrufen und ins Auswertungsverzeichnis **DBDD2021** wechseln. Dort starten sie nun (= Schritt 2) das Programm **agg2021.EXE**. Zwar kann dieses Programm auch aus EBIS heraus im Menüpunkt *Statistik* mit der Funktion **„Standardauswertung durchführen“** aufgerufen werden, aus Gründen der Performance und einer korrekten Fortschrittsanzeige sollte der Aufruf jedoch mit beendetem EBIS aus dem Windows-Explorer heraus erfolgen. Die Auswertung der Gesamtstelle ist bereits voreingestellt. Besteht Ihre Gesamtstelle nur aus einer Teilstelle so entspricht diese automatisch der Gesamtstelle, die Teilstelle muss dann nicht noch einmal aktiviert werden. Wenn Ihre Gesamtstelle jedoch aus mehreren Teilstellen (derselben Einrichtungsart) besteht **und Sie diese (für interne Zwecke) separat auswerten wollen**, müssen Sie diese Teilstelle/n nun noch zusätzlich auswählen. Beachten Sie bitte, dass dies die ohnehin bereits höhere Laufzeit noch einmal wesentlich erhöht.

Nachdem Sie die Aktualisierung Ihrer Einrichtungsdaten durch Anklicken der Checkbox bestätigt haben, können Sie nun die Auswertung der Kerndaten starten, die nun in **mindestens** stattfindet. Der aktuelle Stand wird rechts oben in einem kleinen Fenster angezeigt. Eine leere Anzeige oder ein längeres Verharren der Anzeige im gleichen Text bedeutet nicht automatisch einen Absturz. Der erfolgreiche Abschluss wird mit Meldung **„Aggregation korrekt beendet“** angezeigt!

3. Die Ergebnisse einer Datenaggregation werden unter dem Namen „**dbdd2021\_[Nummer des Einrichtungstyps]\_[Einrichtungscode].7z**“ (für die Einrichtung mit dem Code 1234 und dem Einrichtungstyp „Ambulante Einrichtung“ also unter dem Namen „dbdd2021\_01\_1234.7z“) im jeweils gewählten Auswertungsordner gespeichert. Am Ende einer Aggregation werden die Daten (sowohl die Exportdateien wie auch die Aggregationsergebnisse) des jeweils ausgewerteten Einrichtungstyps automatisch in einem Unterordner mit dem Namen „**Daten\_[Nummer des Einrichtungstyps]**“ als Sicherheitskopie abgelegt.
4. Falls **mehrere Einrichtungstypen** ausgewertet werden müssen:
  - Jeder Datenexport (mit der Funktion „*Standardauswertung vorbereiten*“) und jede Aggregation erfolgt in das jeweils ausgewählte Auswertungsverzeichnis (Standard: **DBDD2021**).
  - Wenn Sie zwei oder mehr Auswertungen (für Ihre verschiedenen Einrichtungstypen) benötigen: Sie **müssen** nach dem Vorbereiten („*Standardauswertung vorbereiten*“) und der Durchführung der Aggregation für den ersten Einrichtungstyp Ihre Gesamtstelle wieder neu definieren (mit der/den Teilstelle/n des nächsten Einrichtungstyps) und danach sowohl die Vorbereitung/den Datenexport (siehe 3.1) wie auch die Aggregation (siehe 3.2) für den nächsten Einrichtungstyp wiederholen. Wenn sie den Datenexport **in dasselbe Auswertungsverzeichnis** durchführen, in dem bereits der Datenexport des ersten Exports liegt, werden die **Daten des vorhergehenden Exports mit den Daten des neuen Exports überschrieben**. Im einem Auswertungsverzeichnis können sich also immer nur die Daten **einer** (= der letzten) Auswertung befinden. In so einem Fall sollten sie sicherheitshalber **von vorneherein mehrere Auswertungsverzeichnisse erstellen (z.B. für die Auswertung ihrer ambulanten Einrichtung das Verzeichnis DBDD2021\_1 und für die Auswertung der psychotherapeutischen Einrichtung das Verzeichnis DBDD2021\_5**.
5. Wie bereits erwähnt, verbleibt/verbleiben die Ergebnisdatei(en) mit dem/den Namen **DBDD2021\_[Nummer des/der Einrichtungstyp(en)]\_[Einrichtungscode].7z** im ausgewählten Auswertungsverzeichnis (Standard: **DBDD2021**). Diese Datei (bzw. diese Dateien, falls mehrere Einrichtungstypen ausgewertet wurden) senden Sie bitte bis zum **31. März 2022** an die zentrale Datensammelstelle der GSDA (siehe dazu auch Punkt 4 zum automatisierten Mailversand), idealerweise per Mail an die Adresse [doku@gstda.de](mailto:doku@gstda.de)

**Achtung: Bitte beachten sie in diesem Zusammenhang auch eventuell vorhandene frühere Abgabefristen auf kommunaler, Bezirks-, Landes-, Träger- oder Verbandsebene.**

**Nur für Einrichtungen in Berlin:** Bei allen Berliner Einrichtungen wird mit der Aggregation eine 2. Ergebnisdatei mit einem einrichtungsübergreifenden anonymisierten Personencode (HIV-Code) erzeugt. Diese Datei wird analog der an die GSDA zu sendenden Ergebnisdatei komprimiert und unter dem Namen **IFT2021\_[Nummer des Einrichtungstyps]\_[Einrichtungscode].7z** abgespeichert und muss im Rahmen der Berliner Sonderauswertung bis zum **31.03.2022** an das **IFT Institut für Therapieforschung** (Mail-Adresse: [doku@ift.de](mailto:doku@ift.de), Postadresse: Leopoldstr. 175, 80804 München) geschickt werden. Falls sie zum Versenden ihrer Ergebnisdatei an die GSDA den automatisierten Mailversand verwenden (siehe Punkt 4) wird diese Datei automatisch auch an das IFT verschickt.

#### **4. EXCEL-Auswertung und Drucken der Ergebnisse, Automatisierter Mailversand**

**EXCEL-Auswertung der Kerndaten:** Unmittelbar nach dem Ende der Aggregation können Sie - wenn Sie über EXCEL 2016 (oder höher) verfügen - für Ihre eigenen Zwecke die Ergebnisse der Aggregation in layoutete EXCEL-Tabellen umwandeln, um Sie dort auszudrucken oder anderen Anwendungen (z.B. Jahresbericht) zur Diagrammerstellung zur Verfügung stellen. Zudem können Sie in dieser Anwendung - sofern Sie Microsoft Outlook auf Ihrem Rechner installiert haben - auch einen **automatisierten Mailversand** der komprimierten Ergebnisdatei an die GSDA vornehmen bzw. die layouteten Tabellen an eine frei wählbare E-Mailadresse versenden.

Dazu starten Sie bitte im Explorer per Doppelklick das EXCEL-Programm **auswert21.xlsm** im Verzeichnis **DBDD2021**. Eine Sicherheitswarnung weist sie nun wegen der in dieser Datei enthaltenen Makros in der Regel darauf hin, dass einige aktive Inhalte deaktiviert sind und bietet ihnen an, die Inhalte nun zu aktivieren. Bitte klicken sie dazu auf den Button „Inhalte aktivieren“. Je nach den Sicherheitseinstellungen in ihrem EXCEL-Programm kann es aber auch passieren, dass diese Warnung nicht erscheint und ein Klick auf den Button „**Auswertung auswählen**“ auf dieser Maske keine Wirkung zeigt bzw. keine weitere Aktion auslöst. In diesem Fall gehen sie bitte wie folgt vor:

Aktivieren bitte im Menüpunkt „Datei“ den Untermenüpunkt „Optionen“ und dann den Button „Sicherheitscenter“ (2016/2019: „Trust Center“). Im neuen Dialogfenster rechts klicken sie bitte auf „Einstellungen für das Sicherheitscenter“ (2016/2019: „Einstellungen für das Trust Center“) und dort auf „Einstellungen für Makros“ (2016/2019: „Makroeinstellungen“). Hier wählen Sie dann bitte die Option „Alle Makros mit Benachrichtigung deaktivieren“. Speichern sie nun die Datei ab und starten Sie jene erneut. Es müsste nun der Button „Inhalte aktivieren“ hinter der Sicherheitswarnung erscheinen und auch zu betätigen sein.

Wenn Sie nun in dieser Maske auf den Button „Auswertung auswählen“ klicken gelangen sie in ein neues Fenster zur Auswahl der Einrichtungsart und der Bezugsgruppen. Hier müssen sie nun auf jeden Fall Ihren Einrichtungstyp auswählen und können dann entweder einzeln bestimmte Bezugsgruppen oder über die Option „Alle auswerten“ eine Umwandlung aller Auswertungsgruppen auswählen. Alle Ergebnisdateien werden im Unterordner „Ergebnisse\_[Nummer des Einrichtungstyps]“ abgelegt.

Auf dieser Maske gibt es noch den Button „Zu den Mailfunktionen“. Klicken sie diesen an so gelangen sie ebenfalls in ein neues Fenster. Wenn auf ihrem Rechner Microsoft Outlook installiert ist können sie aus dieser Maske ihre Ergebnisdatei **DBDD2021\_[Nummer des Einrichtungstyps]\_[Einrichtungscode].7z** an die (fest hinterlegte) Email-Adresse der GSDA versenden. Optional können Sie hier zusätzlich eine zweite Email mit ihren layouteten Ergebnistabellen an einen weiteren Empfänger versenden.

Wenn Sie den Versand der Mail in diesem EXCEL-Fenster aktivieren, so erhalten Sie von Outlook den Hinweis, dass eine Anwendung versucht, in Ihrem Auftrag eine Mail zu verschicken. Erst wenn Sie diese Meldung mit „Ja“ bestätigen, wird die Datei in den Postausgang von Outlook gelegt. Der tatsächliche Versand findet jedoch nur oder erst dann statt, wenn der Rechner eine aktivierte Internetverbindung hat. Sollten Sie ein anderes Mail-Programm verwenden und die Ergebnisse per Email an die GSDA schicken wollen, dann müssen Sie den Versand in ihrem Mailprogramm manuell vornehmen.

#### Nur für Einrichtungen in Bayern, Niedersachsen, Sachsen-Anhalt

- a) **Bayern:** Die **Spezialauswertung Glückspielsucht** für Bayern erfolgt **nach** der Durchführung der Standardjahresauswertung zur Deutschen Suchthilfestatistik. Dazu starten alle an diesem Projekt beteiligten Einrichtungen bitte im Verzeichnis **DBDD2021** das Programm **agg2021gsby.exe**. Im selben Verzeichnis finden Sie das Excel-Programm **auswert21\_gsby.xlsm**, mit dem Sie sich (im Ordner **DBDD2021/Ergebnisse\_x\_Gesamtstelle**) auch die dazugehörigen Excel-Tabellenbände erzeugen können. Sie können ferner die komprimierte Ergebnisdatei **gsby2021\_01\_xyzz.7z** entweder über die Mailversandfunktion in der Programm-Datei **auswert21\_gsby.xlsm** oder manuell an die **GSDA (Adresse: [doku@gsda.de](mailto:doku@gsda.de))** senden.

**Sachberichtsformular der bayerischen Bezirke:** Alle Einrichtungen können nach Durchführung der Standardjahresauswertung für die Deutsche Suchthilfestatistik (DSHS) im Verzeichnis **DBDD2021** das EXCEL-Programm **auswert21\_sbby.xlsm** aufrufen. Damit erfolgt eine automatische Übertragung der DSHS-Auswertungsergebnisse in das Sachberichtsformular des Bezirks. Die Ergebnisdatei hat den Namen „Sachbericht\_BY\_2021\_Gesamtstelle.xlsx“ und muss an allen rot gekennzeichneten Stellen dann noch manuell ergänzt werden. Einrichtungen im **Bezirk Oberbayern** senden ihren fertiggestellten Sachbericht **an die GSDA ([doku@gsda.de](mailto:doku@gsda.de))**, **alle anderen** Einrichtungen senden Ihren Sachbericht **direkt an Ihren Bezirk**.

- b) **Niedersachsen:** Zur automatischen Erstellung des Sachberichts für das Land Niedersachsen starten Sie bitte nach der Auswertung zur Deutschen Suchthilfestatistik im Verzeichnis **DBDD2021** zunächst das Programm **agg2021ns.exe** und anschließend die EXCEL-Datei **auswert21\_ns.xlsm**. Nach „Sachbericht erstellen“ werden folgenden Dateien (CSV-KDS-E und CSV-KDS-F) im Verzeichnis **DBDD2021** angelegt, die Sie möglicherweise an Ihre Landesstelle senden sollen. Die Ergebnisdatei **KDS-F.docx** ist für Ihre Unterlagen.
- c) **Sachsen-Anhalt:** Zur automatischen Erstellung des Sachberichts für das Land Sachsen-Anhalt starten Sie bitte nach der Auswertung zur Deutschen Suchthilfestatistik im Verzeichnis **DBDD2021** zunächst das Programm **agg2021sa.exe** und anschließend die EXCEL-Datei **auswert21\_sa.xlsm**. Auch hier müssen sie die noch offenen zusätzlichen Daten für das Land manuell ergänzen.

6. **Katamnese-Export:** Teilnehmer am Projekt ARS Katamnese verwenden nach der Jahresauswertung im Verzeichnis DDBD2021 das Programm katamnese.exe. Nach dessen Ausführung wird im Verzeichnis DBDD2021 ein Archiv namens ARS-KATAMNESE\_2021.7z erzeugt. Dieses senden Sie dann an die Email-Adresse: [doku@redline-date.de](mailto:doku@redline-date.de). Bitte beachten Sie, dass nur Fälle mit Beendigungsdatum in 2020 und der internen Maßnahme (ARS/KOM/NAS) exportiert werden. Katamnese-rückläufer sollen mit der Kategorie = 2 dokumentiert werden:

Für die ARS –Doku gilt, dass Termine mit dem Marker gemäß ARS erfasst werden:

und Beginn und Ende der ambulanten Reha im Kerndatensatz hinterlegt sind:

**Achtung:** *In diesem unverschlüsselten Archiv sind personenbezogene Daten enthalten. Für eine (sichere) Übertragung zu Redline Data übernimmt die GSDA keine Haftung.! Die Verantwortung für den Transfer liegt bei der Einrichtung*

**Hinweis:** Die Verwendung dieses Programms ist kostenlos  
Supportunterstützung von Seiten der GSDA ist hierbei aber kostenpflichtig

## 6. Lizenzierung der Ebis-Software für 2022

Die Anleitung zur Lizenzumstellung für das EBIS-Programm im Kalenderjahr 2022 erhalten Sie erst, wenn Sie (bei Teilstellen ohne eigene Kundennummer: die Hauptstelle) ihre Jahresauswertung **2021** für die Deutsche Suchthilfestatistik uns zugeschickt **und** wir Ihre Daten bei uns erfolgreich eingelesen haben. Bitte beachten Sie, dass Ihr Freischaltcode für **2021** noch bis zum **30.06.2022** gültig ist. Erst danach müssen Sie zwingend den neuen Freischaltcode für **2022** eingeben. Wie anfangs bereits erwähnt, können Sie mit Ausnahme direkter Eintragungen ins Formular Kontakte bis zu diesem Datum mit ihrem Freischaltcode **2021** weiterarbeiten.

### Fragen zum Einrichtungs-Code beantwortet die DBDD:

Telefon: 089 / 360804-41

Telefax: 089 / 360804-49

E-Mail: [register@ift.de](mailto:register@ift.de)

### Inhaltliche Fragen zur Anwendung des Deutschen Kerndatensatzes und zur Deutschen Suchthilfestatistik beantwortet das IFT:

Telefon: 089 / 360804-34

Telefax: 089 / 360804-49

E-Mail: [doku@ift.de](mailto:doku@ift.de)

### Technische Fragen zur Auswertung beantwortet die GSDA:

Telefon: 089 / 9974069-60

Telefax: 089 / 9974069-69

E-Mail: [hotline@gsda.de](mailto:hotline@gsda.de)

Wir wünschen ihnen eine erfolgreiche Installation und Auswertung sowie einen guten Start ins neue Jahr

Mit freundlichen Grüßen

Ihr EBIS-Team