

Manual für das Schulter- und Ellenbogenprothesenregister Deutschland

INHALTSVERZEICHNIS

Das Inhaltsverzeichnis ist ein dynamisches PDF. Klicken Sie auf das Kapitel, welches Sie interessiert und Sie werden direkt auf die Seite geführt.

INHALTSVERZEICHNIS	1
1. GENERELL.....	3
1.1. Zugang	3
1.2. Help	3
1.3. Patienten basiertes System	3
1.4. Demografie - obligatorisch	3
1.5. Funktionen in Applikation	3
1.6. Unterstützte Sprachen	4
1.7. Demografie - Empfehlung - Implantatverfolgung.....	4
1.8. Bearbeitungsstatus der Formulare.....	4
1.9. Profile und Rollen in SEPR Register - Zugriffsberechtigungen	5
1.10. Werkzeuge in SEPR Register	5
1.11. Dokumentieren aus mehreren Kliniken gleichzeitig.....	5
2. REGISTRIERUNG	6
2.1. Registrierungsschritt	6
2.2. Freischaltung Ihres Zugangs	6
3. PATIENTENDATEN	7
3.1. Neuen Patienten erfassen	7
3.2. Patienten suchen - Schnellsuche	7
3.3. Detaillierte Suche	7
4. FORMULARDATEN	8
4.1. Neues Formular anlegen - erfassen.....	8
4.2. Steuerfrage 1. IDES (SEPR) Format: «Minimal» versus «Wissenschaftlich»	8
4.3. Erfassung der Formulare	9
4.4. Formular ‚abschliessen‘ (submitten)	9
4.5. Existierendes Formular bearbeiten – komplettieren.....	9
5. IMPLANTAT ERFASSEN	10
5.1. Prothesenimplantat erfassen - Generell	10
5.2. Automatisierte Implantatdatenverknüpfung « SEDICO ».....	10

5.3.	Online Implantat Scannen: « Barcode-Handscanner ».....	10
5.4.	Online aus elektronischem Katalog auswählen: « Pulldowns »	11
5.5.	Eigene Implantate in Katalog erstellen: « Implantat Notizbuch»	11
6.	KLINISCHE FUNKTION	12
6.1.	Datenexport - Berechtigung	12
6.2.	Datenexport - Generell.....	12
7.	ONLINE STATISTIKEN	13
7.1.	Online Statistiken - Generell.....	13

1. GENERELL

1.1. Zugang

<https://spr.memdoc.org>

1.2. Help

F5: Im Falle eines Problems klicken Sie auf Ihrer Tastatur die Taste F5. Dies bewirkt ein Refresh.

 Seitenspezifische Hilfen finden Sie jeweils durch Klick auf ‚?’ in Ecke oben rechts in der Applikation.

Mouse Rollover Durch Positionieren der Maus auf einem Icon (Symbol), ersehen Sie die dahinterstehende Funktionalität.

1.3. Patienten basiertes System

Bei der medizinischen web basierten Dokumentationslösung Registersoftware handelt es sich um ein Patienten basiertes Dokumentationssystem. Die demografischen Daten des Patienten werden pro Klinik resp. Abteilung unter Angabe einer eindeutigen Patientenidentifizierungsnummer einmal erfasst. Dies kann auch in pseudonymisierter oder anonymisierter Form geschehen. Die sensiblen Daten – in Zusammenhang mit Patient, Klinik, Abteilung, Arzt – werden auf einem lokalen Server, der beim Kunden stehen kann, zurückgehalten. An den Zentralserver wird ein one way Hashcode generiert aus den sensiblen Patienteninformationen resp. nur interne Schlüssel. den Zentralserver gesandt.

1.4. Demografie - obligatorisch

Die obligatorischen demografischen Daten sind:

- MRN (medical record number) – eindeutige klinikinterne Patientenidentifikationsnummer
- Geburtsdatum (nur Jahr an Zentralserver gesandt)
- Geschlecht
- Name
- Erster Geburtsvorname

Im SEPR Projekt werden diese Angaben mit dem Ziel erhoben, institutsübergreifende Langzeitbeobachtungen durchführen zu können. Aus den Angaben wird ein one way Hashcode Level 1 gebildet und an den Zentralserver gesandt. Sämtliche ‚Identity related‘ Informationen (Klinik, Arzt, Patient) verbleiben auf einem lokalen Modulservers.

1.5. Funktionen in Applikation

Wenn Sie den Cursor auf einer Icon positionieren (roll over), erhalten Sie eine Hilfe, nämlich:
In der Patientenliste:

Aus der Patienten-Liste:



Formularliste Hinzufügen, Ansehen und modifizieren von Formularen des Patienten



Demografie Ansehen und modifizieren Demografie des Patienten



E-Formular Direktes Hinzufügen eines elektronischen Formulars



OMR Formular Direktes Hinzufügen eines OMR Formulars



Löschen Löschen der Demografie des Patienten (nur möglich wenn sämtliche Formulare vorher gelöscht wurden).

Aus der Formularliste:



Ansehen Einsehen / Editieren / Vervollständigen eines Formulars



Drucken

Drucken eines Formulars



Löschen

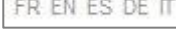

Löschen eines noch nicht ‚abgesandten‘ Formulars (Eintrag rot)



Aus einer Leiste mit Funktionalität (dunkelgrau):

Klick in grauen Balken bewirkt Öffnen einer Auswahl

1.6. Unterstützte Sprachen

Die Applikation arbeitet in den Sprachen . Durch Klick auf die entsprechende Sprache (Seite unten rechts) wird diese aktiviert. Ein Klick auf  (oben rechts) erlaubt eine Vergrößerung/Verkleinerung der Bildschirmanzeige.

1.7. Demografie - Empfehlung - Implantatverfolgung

Die nachstehenden demografischen Daten werden zur Erhebung empfohlen:

- Sozialversicherungsnummer (AHVN13) **
- Geburtsname *
- Geburtsort *
- Geburtsland *

Im SEPR Projekt werden diese Angaben mit dem Ziel erhoben, eine institutsübergreifende Implantatverfolgung durchführen zu können. Aus den Angaben wird ein one way Hashcode Level 2 (Level 1 plus *) gebildet und an den Zentralserver gesandt.

Aus der Sozialversicherungsnummer wird ein weiterer one way Hashcode (plus salt) Level 3 generiert und an den Zentralserver gesandt.

Es werden mehrere Hashcodes gebildet, um eine höchstmögliche Treffsicherheit beim Zusammenführen der anonymisierten Daten auf dem Zentralserver zu erzielen. Die Implantatverfolgung soll auch da gewährleistet sein, wo ein Fall in verschiedenen Kliniken, welche unterschiedliche Dokumentationsmodi hinsichtlich Demografie anwenden, versorgt wurde.

1.8. Bearbeitungsstatus der Formulare

Ein Formular unterscheidet 3 unterschiedliche Bearbeitungs-Status: ersichtlich in der Formularliste des Patienten:

Status Subformular	Status Formular	Beschreibung
		Subformular ist noch nicht ausgefüllt/beantwortet
		Subformular ist partiell ausgefüllt, jedoch noch nicht gespeichert. ** Bei Schliessen des Falles (zurück zur Formularliste) und Wiederöffnen des Falles, sind die nicht gespeicherten Informationen verloren. Bei blosssem Wechseln von Subformularen innerhalb des offenen Falles bleiben sie erhalten.
		Subformular gespeichert, es fehlen jedoch Informationen
		Subformular komplettiert und gespeichert
		Aenderung von Informationen in bereits gespeichertem Subformular. ** wie oben.
		inkomplett, Formular zu komplettieren, Eintrag rot in Formularliste
		komplett, Formular ‚zu senden‘, Eintrag rot in Formularliste (zu schliessen, editierbar)
		komplett, Formular ‚abgesandt‘, Eintrag schwarz in Formularliste d.h. abgeschlossen, nicht mehr editierbar, Fall erscheint in Online Statistik

1.9. Profile und Rollen in SEPR Register - Zugriffsberechtigungen

In SEPR Register werden unterschiedliche Profile mit unterschiedlichen Berechtigungen unterschieden. Für den Benutzer relevant sind:

- **Modul Administrator** - Benutzerverwaltung (Studienteilnehmer) - Öffnen von Fällen nach Finale Abschließen (Submit) - Online Statistiken - Vergleiche der Daten mit anonymisiertem Pool
- **Klinischer Administrator** - Datendownload - Online Statistiken Fälle eigene Klinik, (ev. Benutzerverwaltung - Freischalten Mitarbeiter aus eigener Klinik)
- **Arzt** - Dateneingabe - Finales ‚Abschliessen‘ (Submit) - Online Statistiken der eigenen Fälle
- **Dateneingabe-Mitarbeiter** (Nurse) - Dateneingabe - Finales ‚Abschliessen‘ (Submit)
- **SEDICO Administrator** - Verfolgung von Implantatverknüpfungen – Falls das Implantat durch eine falsche Eingabe nicht mit dem entsprechenden Fall verknüpft werden kann, können Korrekturen vorgenommen werden.

Bei der Registrierung legt der Benutzer das Profil ‚Klinischer Administrator‘ resp. ‚Arzt‘ oder aber ‚Dateneingabe-Mitarbeiter (Nurse)‘ an. Ein Benutzer kann eines oder mehrere Profile gleichzeitig wahrnehmen. Die Berechtigungen innerhalb der Applikation sind profilabhängig. Der Studienkoordinator validiert jedes Profil d.h. jeden Studienzugang. Der Zugang zu den Funktionen in SEPR Register ist profilabhängig.

Mit einem Profil ‚Arzt‘ sowie ‚Dateneingabe-Mitarbeiter‘ kann der einzelne Fall finale abgesandt werden (submit). Abgeschlossene Fälle sind wohl einsehbar, jedoch nicht mehr modifizierbar. Das Profil ‚Arzt‘ hat zudem die Berechtigung, online Statistiken über die eigenen Fälle durchzuführen.

1.10. Werkzeuge in SEPR Register

Nach dem Einloggen im Registersystem ersehen Sie linksrandig die Navigationsleiste. Diese ist profilabhängig aufgebaut und gibt Ihnen Zugang zu Ihren Werkzeugen in der Registersoftware:

- **Dateneingabe** - Neuer Patient - Patienten suchen
- **Klinische Funktionen** - Online Statistiken - Formularanzeige
- **Administration** - Einstellungen der Klinik - Einstellungen der Abteilung - Anwenderaktivitäten
- **Anwenderverwaltung** - Konto modifizieren (Passwort ändern) - Profil hinzufügen

Unter **Anwenderaktivitäten** ersieht der Benutzer eine Zusammenfassung der unter seinem Login angelegten Fälle in besagter Studie sowie deren Bearbeitungsstatus.

1.11. Dokumentieren aus mehreren Kliniken gleichzeitig

Falls Sie in mehreren Kliniken registriert sind, wählen Sie nach dem Login durch Klick in den grauen Balken rechts neben Ihrem Loginnamen durch die Anwahl der betreffenden Klinik die Klinik aus, in der Sie arbeiten möchten.


2. REGISTRIERUNG

2.1. Registrierung

Die Registrierung eines neuen Benutzers erfolgt in einem Schritt.

Klicken Sie auf der Login Seite auf «**Neuer Benutzer**».

DVSE Schulter- und Ellenbogenprothesenregister Deutschland (SEPR)

Username Password  Login

[Forgot password](#) [New user](#)



Liebe Kollegen,

wir freuen uns, Sie auf der Homepage des Schulter- und Ellenbogendoprothesenregisters (SEPR) begrüßen zu dürfen. In jüngster Vergangenheit haben sich 2 wichtige Veränderungen ergeben:

1. Zusätzlich zum Schulterendoprothesenregister wurde das Ellenbogendoprothesenregister online geschaltet. Die Formulare des jeweiligen Registers sind folgendermaßen gekennzeichnet:

EPR – Ellenbogendoprothesenregister
SPR - Schulterendoprothesenregister

2. Patientenaufklärungen und Einwilligungsformulare, die in Abstimmung mit den Landesdatenschutzbeauftragten aus Hamburg und Hessen entwickelt wurden, sind zum Download bereitgestellt:

- [Zur SPR Projektwebseite](#)
- [Dokumentations-Guide](#)
- [Einverständniserklärung SPR](#)
- [Einverständniserklärung EPR](#)

Vervollständigen Sie Ihre Registrierung, indem Sie Ihren inskünftig zu verwendenden:

- **Benutzernamen und Passwort**
- **Vorname, Name, Geburtsdatum, Emailadresse, Sprache**
- sowie **das gewünschte Profil** erfassen.

Sollten die Stadt / Klinik noch nicht im entsprechenden Auswahlmene erscheinen klicken Sie auf ‚**Hinzufügen**‘ und speichern Sie die entsprechenden Informationen.

2.2. Freischaltung Ihres Zugangs

Ihre Registrierung wird anschliessend innerhalb von wenigen Tagen validiert und freigeschaltet. Sie werden per Email davon in Kenntnis gesetzt. Sie können anschliessend mit Ihrer Dokumentationstätigkeit beginnen.

3. PATIENTENDATEN

3.1. Neuen Patienten erfassen

Daten eingeben -

- Neuer Patient

Klicken Sie auf « **Neuer Patient** » in der linksrandigen Navigationsleiste.

Tragen Sie Patientennummer, Geburtsdatum und Geschlecht, in die entsprechenden Felder ein.

Schliessen sie diesen Vorgang ab durch Klick auf « **Speichern** » und bestätigen Sie durch Klick auf « **OK** » die Speicherung der Patientendaten.

Sie gelangen nun automatisch in die Formularliste des neuen Patienten. Klicken Sie auf « **E-Formular** » um ein neues Formular online anzulegen.

3.2. Patienten suchen - Schnellsuche

Daten eingeben -

- Neuer Patient
- Patienten suchen

Klicken Sie auf « **Patient suchen** » in der linksrandigen Navigationsleiste um die folgende Suchmaske zu erhalten.

Die Schnellsuche entspricht der Suche durch

- « Name »
- « Vorname »
- « Patientennummer » (MRN),
- oder Teilstring von Patientennummer (**Beispiel *0120**) oder
- « Sozialversicherungsnummer »

Klicken Sie direkt auf « **Suchen** », um die Liste aller gespeicherten Patienten zu erhalten.

- Geben Sie im Feld rechts von Schnellsuche eines der ein, um schnell einen bestimmten Patienten zu finden. Auch die Eingabe einzelner Buchstaben oder Zahlen eines dieser Informationen kann zur Suche eingegeben werden.





Klicken Sie anschliessend auf eines der Icon in der Zeile des Patienten, den Sie bearbeiten wollen.

3.3. Detaillierte Suche

Daten eingeben -

- Patienten suchen

Klicken Sie auf « **Patient suchen** » in der Navigationsleiste links.

1. Öffnen Sie das Detailsuchfenster durch Klick auf 
2. Geben Sie Ihre Suchkriterien ein - in unserem Beispiel ‚01.01.200 – 30.06.2010‘
3. Klicken Sie auf « **Suchen** »
4. Sie erhalten das Suchresultat nach Abschluss der Suche online angezeigt.
5. Durch Klick auf  gelangen Sie in die Formularliste eines Patienten, um dort ein E-Formular zu
6. Durch Klick auf  hängen Sie dem Patienten aus dieser Umgebung ein elektronisches Formular an
Auf dieser Ebene erscheint auch  um einen Patienten zu löschen
(nur möglich wenn zuvor sämtliche Formulare des entsprechenden Patienten gelöscht wurden.)



4. FORMULARDATEN

4.1. Neues Formular anlegen - erfassen

Patienten suchen oder anlegen, um ein neues elektronisches Formular aus der Formularliste anzulegen:

1. Klicken Sie auf « **E-Formular** »

Aus der Patientenliste:

1. Icon  in der Patientenliste können Sie dem entsprechenden Patienten direkt ein elektronisches Formular anhängen
2. Icon  in der Patientenliste gelangen Sie in die Formularliste des entsprechenden Patienten. Um ein existierendes Formular zu öffnen, einsehen, komplettieren, editieren, drucken.

Es wird unterschieden zwischen Dokumentation:

- **Basisdatensatz**
- **Wissenschaftlicher Datensatz**

Nach Anlegen eines neuen elektronischen Formulars werden Sie ins elektronische Formular geführt.

Sie sehen die Struktur des Formulars, das Sie ausfüllen werden, in unserem Beispiel eine Erstversorgung:

- Aufnahme
- Operation
- Implantate

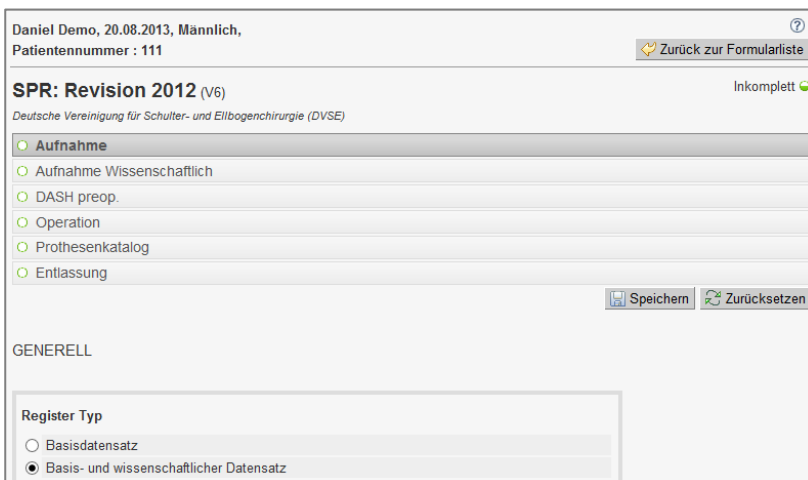
Im Folgenden Beispiel sehen wir die Struktur eines SPR Primärprothese Formulars.

1. Durch Klicken auf den jeweiligen grauen Balken springen Sie in den entsprechenden Teil des Formulars.
2. Das Subformular « **Implantate** », erscheint mit Abspeichern des Subformulars « **Operation** ».
3. Unter «**Zusätzliche Subformulare**» können weitere Formulare hinzugefügt werden.

4.2. Steuerfrage 1. IDES (SEPR) Format: «Minimal» versus «Wissenschaftlich»

Bei Anwählen der Antwortoption « **Minimal** », ist nur der für das Implantatregister obligatorische Teil des Fragebogens zu beantworten. Bei Anwählen der Antwortoption **Wissenschaftlich** ist der gesamte Fragebogen zu beantworten. Es baut sich das zusätzliche Subformular «**Entlassung**» auf.

Anbei sehen Sie die Struktur eines Fragebogens « **Wissenschaftlich** »



Daniel Demo, 20.08.2013, Männlich,
Patientennummer : 111

SPR: Revision 2012 (V6) Inkomplett

Deutsche Vereinigung für Schulter- und Ellbogenchirurgie (DVSE)

- Aufnahme
- Aufnahme Wissenschaftlich
- DASH preop.
- Operation
- Prothesenkatalog
- Entlassung

Speichern Zurücksetzen

GENERELL


Register Typ

- Basisdatensatz
- Basis- und wissenschaftlicher Datensatz

4.3. Erfassung der Formulare Daten

1. Durch Klicken auf den jeweiligen grauen Balken springen Sie in den entsprechenden Teil des Formulars. Der Aufbau ist modular und in Abhängigkeit von bestimmten Informationen. Die **Ampel** gibt Auskunft darüber, ob ein Subformular komplettiert ist, siehe 1.7. Sie werden automatisch ins nächste Subformular geführt.
2. «**Speichern**» Sie jedes Subformular nach dessen Ausfüllen. Das erfolgreiche Speichern eines Subformulars wird bestätigt; klicken Sie auf «**Fenster schliessen**».
3. Hier gelangen Sie zurück zur Formularliste.

4.4. Formular ‚abschliessen‘ (submitten)

Sobald Sie ein Formular vollständig ausgefüllt haben, das heisst alle Ampeln  sind, erscheint erst der Knopf « **Abschliessen** », der Formularbearbeitungsstatus ist ‚**Komplett**‘.

Klicken Sie auf « **Abschliessen** » bewirkt einen Abschluss, ein Einfrieren des Falles. Er kann fortan wohl noch angesehen, ausgedruckt jedoch nicht länger modifiziert werden. In der online Statistik werden nur ‚abgeschlossene - submitted‘ Fälle berücksichtigt.


Der Fall erscheint fortan nicht länger als roter sondern als schwarzer Eintrag in der Formularliste.

4.5. Existierendes Formular bearbeiten – komplettieren




Patienten suchen oder anlegen, um ein existierendes elektronisches Formular aus der Formularliste zu bearbeiten:

- Klicken Sie auf « **E-Formular** »

Aus der Patientenliste:

- Icon  in der Patientenliste können Sie dem entsprechenden Patienten direkt ein elektronisches CRF-Formular anhängen

Bearbeiten der Formulare aus der Formularliste:

1. Klicken auf:
 -  Öffnen, einsehen, komplettieren, editieren eines existierenden Formulars
 -  Drucken Formular
 -  Löschen Formular (solange nicht abgeschlossen – («submitted»))

5. IMPLANTAT ERFASSEN

Nach Anlegen eines neuen elektronischen Formulars werden Sie ins elektronische Formular geführt.

5.1. Prothesenimplantat erfassen - Generell

Nach Anlegen eines neuen elektronischen Formulars werden Sie ins elektronische Formular geführt. Durch Klicken auf den grauen Balken « **Prothesenkatalog** » springen Sie in den entsprechenden Teil des Formulars. In diesem Subformular können Sie online aus elektronischem Prothesenkatalog « **Pulldowns** » die Prothesenimplantate auswählen und registrieren.

Daniel Demo, 20.08.2013, Männlich,
Patientennummer : 111

SPR: Primäre Prothesenimplantation 2012 (V6) Inkomplett

Deutsche Vereinigung für Schulter- und Ellbogenchirurgie (DVSE)

- Aufnahme
- Aufnahme Wissenschaftlich
- DASH preop.
- Operation
- Prothesenkatalog**
- Entlassung

Speichern Zurücksetzen

Prothesentyp und Hersteller

SCHAFT

1. Typ / Hersteller

Benennen Sie anderen Typ / Hersteller

GLENOID

2. Typ / Hersteller

Benennen Sie anderen Typ / Hersteller

Speichern Zurücksetzen

5.2. Automatisierte Implantatdatenverknüpfung « **SEDICO** »

Unterhält eine Klinik eine Schnittstelle zu SEDICO, werden die Informationen zum Implantat automatisch an das Registersystem gesandt und da mit dem entsprechenden Datensatz verknüpft.

5.3. Online Implantat Scannen: « **Barcode-Handscanner** »

Es besteht die Möglichkeit mit einem Handscanner des Typs xxx zu arbeiten.

5.4. Online aus elektronischem Katalog auswählen: « Pulldowns »

Bei der Online Dateneingabe kann das Implantat aus einem elektronischen Katalog ausgewählt werden.

Implantat-Suche

Hersteller * Biomet - EPRD
Katalog-Sprache * englisch
Kategorie Ellenbogen
Artikelnummer
Artikelbeschreibung

Suchen Zurücksetzen

Implantat von Hand eintragen

Implantat scannen

Suchresultate

Es wurden 12 Einträge gefunden. 5 Resultate pro Seite

Artikelnummer	Beschreibung	Lot-Number
Discovery Humerus 100 mm	Discovery Humerus 100 mm	
Discovery Humerus 150 mm	Discovery Humerus 150 mm	
Discovery Ulna 105 mm	Discovery Ulna 105 mm	
Discovery Ulna 75 mm	Discovery Ulna 75 mm	
iBP Humerus Interlok long	iBP Humerus Interlok long	

5.5. Eigene Implantate in Katalog erstellen: « Implantat Notizbuch »

Existiert das gesuchte Implantat nicht im elektronischen Katalog besteht die Möglichkeit zur manuellen Eingabe resp. die Möglichkeit zur Erstellung eines persönlichen Notizbuchs, woraus dann die verwendeten Implantate ausgewählt werden. Persönliches Implantat Notizbuch erstellen – Klick auf

Implantat-Suche

Implantat von Hand eintragen

Hersteller
Artikelnummer
Lot-Number
Artikelbeschreibung *

Hinzufügen Zurücksetzen

Implantat scannen

Suchresultate

6. KLINISCHE FUNKTION

6.1. Datenexport - Berechtigung

In der Registersoftware kann grundsätzlich nur der Benutzer mit Profil

- **Klinischer Administrator**


die Daten seiner Klinik/Kliniken exportieren.

6.2. Datenexport - Generell

Klinische Funktionen - Datenexport

Unter diesem Menüpunkt in der vertikalen Navigationsleiste links können die Daten vom berechtigten Benutzer exportiert werden.

Für den Benutzer, der in **mehreren Kliniken** registriert ist:

1. Der Klinische Administrator, der in multiplen Kliniken eingetragen ist, wechselt in die Klinik, deren Daten er exportieren möchte durch Klick auf  resp. direkt in den grauen Balken oben (Klinikanzeige). In der Folge werden die Kliniken aufgelistet.
2. Klick auf die Klinik, in der der Benutzer arbeiten möchte.
3. Fortfahren wie unter Punkt 4.

Für den Benutzer, der nur **in einer Klinik** registriert ist:

4. Klick auf **Klinische Funktionen – Datenexport**
5. Auswählen der Parameter: Formular, Fälle, Formularoptionen, Exporttyp aus den Auswahl Menus.

Daten eingeben	Daten exportieren
Klinische Funktionen	Verfügbare Exporte
• Datenexport	
• Online-Statistiken	
• Zusatzfragen	
• Formularanzeige	
Administration	Exportoptionen
Benutzerverwaltung	Formular * Bitte wählen... <input type="button" value="v"/>
Config Funktionen	Fälle * Bitte wählen... <input type="button" value="v"/>
Abmelden	Formularoptionen * Nur abgeschlossene Formulare herunterladen <input type="button" value="v"/>
	Exporttyp * Anonymisiert <input type="button" value="v"/>
	Zu exportierende Daten
	<input type="button" value="Daten exportieren"/>

7. ONLINE STATISTIKEN

7.1. Online Statistiken - Generell

Klicken Sie auf «**Klinische Funktionen**» in der linksrandigen Navigationsleiste.

Mit diesem online Tool können online Statistiken hergestellt werden, in welchen, **nur abgeschlossene** Fälle berücksichtigt werden. Auf der linken Seite neben dem «**Auswahl**» - Pulldown Menue wird die kollektive Grösse 'Beispiel - VS' angegeben.

Optionale Einstellungen sind möglich unter

- Demografie
- Einschlussabfrage

Darunter folgt das Formular, bzw. die Subformulare und die Variablen

- Klicken Sie auf das «**Formular**» um in alle Subformulare einsehen zu können.
- Klicken sie auf das gewünschte Subformular um die einzelnen Variablen in der Ausgabe zu öffnen.

Die Voreinschaltung der Analyse liegt auf '**Deskriptiv**': Die Häufigkeitsanalyse wird in grafischer und tabellarischer Form dargestellt. Eine '**Wissenschaftliche**' Analyse ist auch möglich.

Klinische Funktionen <ul style="list-style-type: none">• Datenexport• Online-Statistiken• Zusatzfragen• Formularanzeige	Online-Statistiken
Administration	Formular: Bitte wählen...
Benutzerverwaltung	Auswahl: Bitte wählen... ▼
Config Funktionen	VS: Bitte wählen... ▼
Abmelden	+ Demografie (optional)
	+ Filter (optional)
	+ Ausgabe
	<input checked="" type="radio"/> Deskriptiv
	<input type="radio"/> Wissenschaftlich