

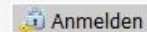
# KURZANLEITUNG ZUR NUTZUNG DES WIRBELSÄULENREGISTERS DER DWG

Zugang in Browser über: <https://dwg.memdoc.org>

## Deutsche Wirbelsäulengesellschaft (DWG) Register

Benutzername

Passwort

 Anmelden

[Passwort vergessen](#) [Neuer Benutzer](#)



## Willkommen beim Deutschen Wirbelsäulenregister

Die DWG betreibt ein prinzipiell eigenständiges Wirbelsäulenregister. Da aber ein nationaler Alleingang nicht sinnvoll ist, wurde auf internationale Initiativen zurückgegriffen, weshalb das Deutsche Wirbelsäulenregister auf der Plattform des Spine Tango aufgebaut ist und dessen Inhalte verwendet. Die Nutzung der Spine Tango-Plattform garantiert die Kompatibilität der erfassten Daten des deutschen Wirbelsäulenregisters mit dem internationalen Datensatz. Inhaltlich wird das Register daher auch auf europäischer Ebene weiterentwickelt.

Im Rahmen eines Kooperationsvertrages wird die erforderliche EDV-Infrastruktur durch SwissRDL ([www.swissrdl.unibe.ch](http://www.swissrdl.unibe.ch)) der Universität Bern ([Dr. Andreas Boss](#)) bereitgestellt. Hier erfolgt die technische Betreuung des Deutschen Wirbelsäulenregisters und die Datenauswertung mit statistischer und epidemiologischer Kompetenz.

Die Teilnahme am Deutschen Wirbelsäulenregister ist obligater Bestandteil der [Institutszertifizierung](#) (siehe auch [„Beteiligung am Register“](#)).

Die Rechte und Pflichten der Teilnehmer am Deutschen Wirbelsäulenregister sind durch [Teilnahmebedingungen](#) geregelt.

### Das Register verfolgt folgende Ziele:

- Darstellung des State of the Art nationaler Wirbelsäulenmedizin
- Interne Sicherung der Indikations- und Ergebnisqualität
- Externe Sicherung der Indikations- und Ergebnisqualität durch nationales Benchmarking
- Komparative Effektivitäts- und Outcomeforschung verschiedener Therapieverfahren als Alternative / Ergänzung zu randomisierten kontrollierten Fallstudien
- Aufbau eines nationalen Technologie- und Anwendernetzwerkes z.B. zur Durchführung multizentrischer Studien

Für Fragen zur Registrierung (einschl. Login) und Datenerfassung wenden Sie sich bitte per Email an [register\[at\]dwg.org](mailto:register[at]dwg.org).

- [Kurzanleitung zur Nutzung des Wirbelsäulenregisters der DWG](#)

# INHALTSVERZEICHNIS

---

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

<b>KURZANLEITUNG ZUR NUTZUNG DES WIRBELSÄULENREGISTERS DER DWG.....</b>	<b>1</b>
Zugang in Browser über: <a href="https://dwg.memdoc.org">https://dwg.memdoc.org</a> .....	1
<b>INHALTSVERZEICHNIS .....</b>	<b>2</b>
<b>1.    GENERELL.....</b>	<b>3</b>
1.1.    Help .....	3
1.2.    Patienten basiertes System .....	3
1.3.    Demografie - obligatorisch .....	3
1.4.    Funktionen in Applikation .....	3
1.5.    Unterstützte Sprachen .....	4
1.6.    Bearbeitungsstatus der Formulare .....	4
1.7.    Profile und Rollen im DWG Register - Zugriffsberechtigungen.....	4
1.8.    Werkzeuge im DWG Register.....	4
<b>2.    REGISTRIERUNG .....</b>	<b>5</b>
2.1.    Registrierungsschritt .....	5
2.2.    Freischaltung Ihres Zugangs .....	5
<b>3.    PATIENTENDATEN .....</b>	<b>5</b>
3.1.    Neuen Patienten erfassen .....	5
3.2.    Patienten suchen - Schnellsuche .....	6
3.3.    Detaillierte Suche .....	6
<b>4.    FORMULARDATEN .....</b>	<b>6</b>
4.1.    Neues Formular anlegen - erfassen.....	6
4.2.    Weitere Datenerfassungsbögen .....	7
4.3.    Formular ‚abschliessen‘ (submitten) .....	8
<b>5.    PROTHESENIMPLANTAT ERFASSEN.....</b>	<b>8</b>
5.1.    Implantat erfassen - Generell.....	8
5.2.    Implantat erfassen - Verfügbare Methoden.....	8
2.    Online Implantat Scannen .....	8
<b>6.    KLINISCHE FUNKTION .....</b>	<b>9</b>
6.1.    Datenexport - Berechtigung .....	9
6.2.    Datenexport - Generell.....	9
<b>7.    ONLINE STATISTIKEN .....</b>	<b>10</b>
7.1.    Online Statistiken - Generell.....	10

# 1. GENERELL

---

## 1.1. Help

---

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

 Seitenspezifische Hilfen finden Sie jeweils durch einen Klick auf «?» in der oberen Ecke auf der rechten Seite in der Applikation.

**Mouse Rollover** Durch Positionieren der Maus auf einer Ikone(Bild) ersehen Sie die dahinterstehende Funktionalität.

## 1.2. Patienten basiertes System

---

Bei der medizinischen webbasierten Dokumentationslösung der Registersoftware handelt es sich um ein patientenbasiertes Dokumentationssystem. Die demografischen Daten des Patienten werden pro Klinik resp. Department unter Angabe einer eindeutigen Patientenidentifizierungsnummer einmal erfasst. Dies kann auch in pseudonymisierter oder anonymisierter Form geschehen. Dabei werden die sensiblen Daten auf einem lokalen Server zurückgehalten und es wird nur ein one way Hashcode an den Zentralserver gesandt.

## 1.3. Demografie - obligatorisch

---

Die obligatorischen demografischen Daten sind:






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

## 1.4. Funktionen in Applikation




---

Wenn Sie den Cursor auf einer Ikone 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

## 1.5. Unterstützte Sprachen

Die Applikation arbeitet in den Sprachen **DE FR EN IT**. Durch Klick auf die entsprechende Sprache (Seite unten rechts) wird diese aktiviert. Ein Klick auf **A- A A+** (oben rechts) erlaubt eine Vergrößerung/Verkleinerung der Bildschirmanzeige.

## 1.6. 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

## 1.7. Profile und Rollen im DWG Register - Zugriffsberechtigungen

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

- **Modul Administrator** - Benutzerverwaltung (Studienteilnehmer) - Öffnen von Fällen nach Finaletem 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 DWG 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.

## 1.8. Werkzeuge im DWG Register

Nach dem Einloggen 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

Die einzelnen Menüpunkte in der Navigationsleiste öffnen sich durch Mausklick.

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

## 2. REGISTRIERUNG

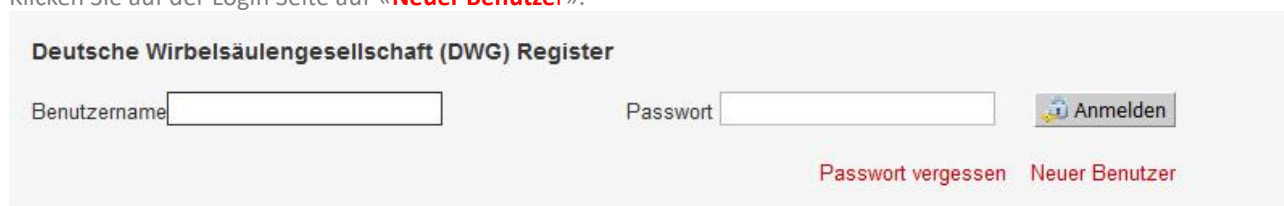
---

### 2.1. Registrierungsschritt

---

Die Registrierung eines neuen Benutzers erfolgt in einem Schritt.

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




Vervollständigen Sie Ihre Registrierung, indem Sie:

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

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

### 2.2. Freischaltung Ihres Zugangs

---

Ihre Registrierung wird anschliessend von einem übergeordneten Profil validiert und dadurch freigeschaltet. Sie werden per Email davon in Kenntnis gesetzt. Sie können nun mit Ihrer Dokumentationsfähigkeit beginnen.

## 3. PATIENTENDATEN

---

### 3.1. Neuen Patienten erfassen

---

Die Erhebung von medizinischen Daten erfordert besondere Sorgfalt im Bereich des Datenschutzes und stellt hohe Anforderungen an die Informationssicherheit. Das SwissRDL - Betreiber der medizinischen Dokumentationsplattform DWG Register - hat den Entscheid gefällt, in eine international anerkannte Zertifizierung für Informationssicherheit zu investieren.

### Daten eingeben -

- Neuer Patient

Klicken Sie auf « Neuer Patient » in der Navigationsleiste am linken Rand.

Tragen Sie Patientenummer, Geburtsdatum und Geschlecht, in die entsprechenden Felder ein und speichern Sie die neuen Informationen umgehend.

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 Navigationsleiste am linken Rand um die Suchmaske zu erhalten.

Die Schnellsuche entspricht der Suche durch

- « Name »
- « Vorname »
- « Patientenummer » (MRN),
- oder Teilstring von Patientenummer (**Beispiel \*0120**) oder

Das Resultat aus der Suche wird unter « Suchresultat » angezeigt. Klicken Sie anschliessend auf eines der Ikonen 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 am linken Rand.

1. Öffnen Sie das Detailsuchfenster durch Klick auf 
2. Geben Sie Ihre Suchkriterien ein - zum Beispiel ‚01.01.2010 – 30.06.2020‘
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
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. Ikone  in der Patientenliste können Sie dem entsprechenden Patienten direkt ein elektronisches Formular anhängen

2. Ikone  in der Patientenliste gelangen Sie in die Formularliste des entsprechenden Patienten. Um ein existierendes Formular zu öffnen, einsehen, komplettieren, editieren, drucken.

Es werden Daten zur Erkrankung und durchgeführten Operation einschließlich der perioperativen Komplikationen erfasst. Es gibt nun zwei Optionen zum Ausfüllen der Bögen, das Format „minimal“ oder „komplett“.

Für Institutionen, die eine Zertifizierung anstreben, ist die Teilnahme am DWG-Register verpflichtend. Obligat auszufüllen ist das „minimal“-Format des Operationsbogens (manche Felder werden ausgeblendet bzw. grau hinterlegt und können nicht bearbeitet werden).

Um jedoch ein fundiertes Benchmark und auch eine gute wissenschaftliche Aussagekraft zu erreichen, sollte das „komplett“-Format des Operationsbogens genutzt werden. Dies ist mit einem nur sehr geringen zeitlichen Mehraufwand möglich.

Ebenfalls für die Standortzertifizierung entscheidend ist die Eingabe in das Zusatzformular unter „DWG Zertifizierung“.

Bei einigen Fragen steht als Antwortmöglichkeit „nicht dokumentiert“. Falls Nutzer eine aufgetretene Komplikation nicht im System eingeben möchten, aus welchen Gründen auch immer, kann diese Option genutzt werden. Bei der statistischen Auswertung kann dies berücksichtigt werden.

Optional können Implantate über Scanner oder manuell in das Register erfasst werden. Unter „Komponenten“ wird die Option „mit Beschreibung“ geklickt, dann nach vollständigem Ausfüllen der Seite „Operation“ und Speichern derselben unter „Implantate“ „Implantat hinzufügen“

## 4.2. Weitere Datenerfassungsbögen

---

Bei der Erfassung von mehreren Bögen für einen Patienten ist es von zentraler Bedeutung, dass die Bögen, die sich auf die gleiche Hauptdiagnose beziehen im gleichen Fall angelegt werden. Beispielsweise, wenn der Bogen „Operation 2017“ für ein Trauma an C1-C4 angelegt wird und anschliessend für dieselbe Diagnose ein dazugehöriges FU und/oder ein COMI-Bogen angelegt werden möchte, müssen diese unbedingt im gleichen Fall wie der Operationsbogen angelegt werden.

Durch klicken auf das Ikon (+) können Sie ein elektronisches Formular einem Fall hinzufügen. Bei einer zweiten, dritten, etc. Hauptdiagnose (gleicher Patient) bitte den Datenbogen über das Klicken auf „E-Formular“ anlegen.

Idealerweise werden außerdem zur Beurteilung des Ergebnisses vor der Operation und beim FU ein COMI-Bogen (Lebensqualität) ausgefüllt. Im Rahmen des FU kann das Ergebnis auch aus Sicht des Operateurs (Nachuntersuchungs-Bogen) erfasst werden. Diese beiden Formulare und der Operationsbogen stellen die Basiswerkzeuge des DWG-Registers dar.

Es sollten möglichst alle Patienten nachuntersucht werden. Eine Nachuntersuchung soll nach ca. 3 Monaten erfolgen, gerne auch später noch weitere NU. Der COMI- Bogen kann dem Patienten zur NU auch per Post zugesandt werden. Falls der Patient den Bogen zurückschickt, muss dieser online übertragen werden.


Fakultativ gibt es eine Reihe weiterer kostenloser Datenerfassungsbögen. Für diejenigen, die an wissenschaftlich belastbaren Daten interessiert sind, haben wir neben COMI z.B. ODI, EuroQol u.a. bereitgestellt, die ebenfalls für die jeweiligen Patienten genutzt werden können.

Die Bögen befinden sich im Internet auf der Homepage der DWG unter „Wirbelsäulenregister“ - <http://www.dwg.org/wirbelsaeulenregister/datenerfassungsboegen/>.

### 4.3. Formular ‚abschliessen‘ (submitten)

---

Der Datenbogen kann auch vor der eigentlichen Entlassung des Patienten abgeschlossen werden. Diese Option haben wir eingeführt, da der Entlassungsbrief erfahrungsgemäß am Vorabend der Entlassung angefertigt wird und so gleichzeitig auch der Fall im Register abgeschlossen werden kann.

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.

## 5. PROTHESENIMPLANTAT ERFASSEN

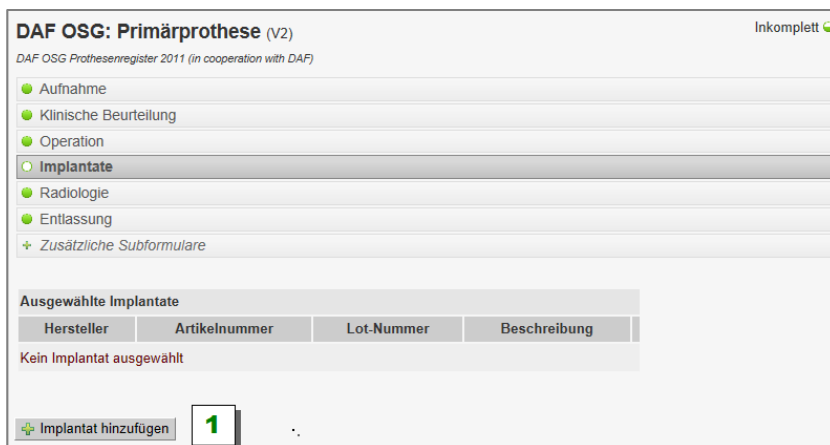
---

### 5.1. Implantat erfassen - Generell

---

Nach Anlegen eines neuen elektronischen Formulars werden Sie ins elektronische Formular geführt. Mit der Markierung Implantat «Ja» im Subformular «Operation» und nach dem anschliessenden Speichern, wird das Subformular Implantat aktiviert.

1. Klicken Sie auf « **Implantat hinzufügen** » um die Implantate zu registrieren.



### 5.2. Implantat erfassen - Verfügbare Methoden

---

Es existieren drei verschiedene Methoden, um die Implantatskomponenten zu registrieren:

1. **Online aus elektronischem Katalog** – Der Benutzer kann das Implantat unter Auswahl des Herstellers, der Eingabe der Artikelnummer und der Artikelbeschreibung suchen. Die Suche anhand eines Teilstrings (**Beispiel \*321**) der Artikelnummer ist auch möglich.
2. **Online Implantat Scannen** « Barcode-Handscanner » - Mit dem Handscanner können die Implantate anhand ihres Barcodes eingelesen werden.



## 6. KLINISCHE FUNKTION

### 6.1. Datenexport - Berechtigung

In dem Registersystem 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, Formularioptionen, Exporttyp aus den Auswahl Menus.

<b>Daten eingeben</b>	<b>Daten exportieren</b>
<b>Klinische Funktionen</b>	<b>Verfügbare Exporte</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Datenexport</b></li><li>• Online-Statistiken</li><li>• Zusatzfragen</li><li>• Formularanzeige</li></ul>	<b>Exportoptionen</b>
<b>Administration</b>	Formular * <input type="text" value="Bitte wählen..."/>
<b>Benutzerverwaltung</b>	Fälle * <input type="text" value="Bitte wählen..."/>
<b>Config Funktionen</b>	Formularioptionen * <input type="text" value="Nur abgeschlossene Formulare herunterladen"/>
<b>Abmelden</b>	Exporttyp * <input type="text" value="Anonymisiert"/>
	<b>Zu exportierende Daten</b>
	<input type="button" value="Daten exportieren"/>

## 7. ONLINE STATISTIKEN

### 7.1. Online Statistiken - Generell

Klicken Sie auf «**Klinische Funktionen**» in der Navigationsleiste am linken Rand.

Mit diesem online Tool können online Statistiken hergestellt werden, in welchem, **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. folgen 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.

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