

Handleiding Rapporteren en Data Exporteren

PATSAF-database

Opgesteld door:
Maren Broekens
datamanager onderzoeksgroep patiëntveiligheid
EMGO-VUmc
m.broekens@vumc.nl

Naar voorbeeld van
Handleiding Data retrieval Promise General
LUMC Leiden

Versie: november 2012

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	Type rapporten	4
3	Rapporten in Data Entry – Voor snel overzicht... ..	6
3.1	Snel overzicht krijgen in de index	6
3.2	Frequentie tabellen (1) en kolommenlijsten (2)	6
3.3	Status report (3) – rapport over een enkele geladen patiënt	8
4	Filters – bestaande voorgeprogrammeerde filters en zelf te maken filters	9
4.1	Item filters – kijken naar specifieke variabelen.....	9
4.2	Record filters – voor specifieke groepen patiënten	11
5	Rapporten in Report – voor het checken van meerdere specifieke item variabelen over een bepaalde groep patiënten	15
5.1	Runnen bestaand rapport	15
5.2	Aanpassen bestaand rapport (voor gevorderden).....	19
5.3	Nieuw rapport maken (voor gevorderden)	19
5.3.1	Columnar Report (4) – overzicht gegevens specifieke variabelen per patient 21	
5.3.2	Descriptive Report (5) – beschrijvende statistische rapporten geven overzicht van aantallen.....	24
5.3.3	Status Report (6) – overzicht van alle gegevens van 1 patiënt	25
5.3.4	STATUSRAPPORT in WORD over beoordeling van 1 opname / patiënt – goed leesbaar voor in commissiebesprekingen	28
6	Exporteren output	30
6.1	Via de printknop printen/exporteren voor rapporten in jaarverslagen	30
6.2	Een export job maken en uitvoeren – data exporteren naar andere programma's.....	31
6.3	Hoe is de variabele naam te vinden?.....	34
7	Problemen bij het maken of exporteren van rapporten	35

1 Inleiding

De Patsaf database is een internet applicatie voor het onderhouden en gebruik van (klinische) informatie die verzameld wordt door het doen van dossieronderzoek. In de database zitten patiëntgegevens in verschillende tabellen (records). Deze tabellen zijn als een boomstructuur opgebouwd. De Patsaf database heeft een hoofdtabel (de patiënt, waar ook de fase 1 vragenlijst onder zit) en daaronder liggen – op gelijke hoogte van elkaar – een of meer kindtabellen: de Adverse Event records.

Elk record bestaat uit hoofdstukken en secties en elke sectie bestaat uit vragen (items).

Teneinde ziekenhuizen in staat te stellen zelf rapporten/overzichten te maken van de door hen ingevoerde patiënten wordt door het projectmanagement van het intern dossieronderzoek een aantal voorgeprogrammeerde rapporten gemaakt die eventueel door de ziekenhuizen aangepast kunnen worden aan hun individuele wensen. Deze handleiding helpt ziekenhuizen met de voorgeprogrammeerde rapporten te werken en zelf eenvoudige rapporten te maken.

Opbouw handleiding

Deze handleiding helpt in hoofdstuk 2 de uitleg over verschillende soorten rapporten, in hoofdstuk 3 met de uitleg hoe een snel overzicht te verkrijgen is over specifieke variabelen.

In hoofdstuk 4 wordt uitleg gegeven over de verschillende filters die gemaakt kunnen worden, zodat naar specifieke variabelen gekeken kan worden en u niet altijd met alle data tegelijk zit.

In hoofdstuk 5 wordt uitleg gegeven over het werken met de voorgeprogrammeerde rapporten en hoe zelf eenvoudige rapporten te maken en bestaande rapporten aan te passen zijn. Ook wordt er vermeldt hoe er een uitgebreid rapport per patiënt gemaakt kan worden in een overzichtelijk Word document.

Wij proberen het aantal standaard rapporten zo volledig mogelijk bij uw vragen te laten aansluiten, zodat u de voorgeprogrammeerde rapporten kunt gebruiken. Het aanmaken van eigen rapporten is een stuk lastiger namelijk. Vanaf 5.2 t/m 5.3.2 is de stof in dit hoofdstuk voor gevorderden. Voor de volledigheid willen we deze informatie echter niet weglaten.

In hoofdstuk 6 wordt uitleg gegeven hoe data geëxporteerd kan worden naar andere programma's zoals Excel of SPSS, zodat de data in die programma's verder geanalyseerd kan worden.

In hoofdstuk 7 worden tot slot besproken hoe de meest voorkomende problemen om met het programma te werken opgespoord en verwerkt kunnen worden.

2 Type rapporten

Er bestaan meerdere typen rapporten die allen verschillen in wat je er mee kunt en in complexiteit. Een aantal simpele rapporten kunnen in Data Entry opgevraagd worden, terwijl de rest van de rapporten in het tabblad 'Report' gemaakt moeten worden.

Data Entry:

1. Frequency table (frequentie tabel)
2. Columnar list (lijst van patiënten waarbij bepaald item is ingevuld)
3. Status report (alle gegevens van enkele patiënt)

Report:

4. Columnar Standard (lijst van alle patiënten waarbij bepaalde items ingevuld zijn)
5. Descriptive Standard (beschrijvende tabel / kruistabel)
6. Status Standard (alle gegevens van enkele patiënt)

Alle rapporten kun je in 2 typen onderverdelen:

- A. Aantallen overzicht: Frequentietabellen, kruistabellen, etc. (1, 5).
- B. Gegevens overzicht: Voor studies, specifieke gegevens per patiënt, controleren van gegevens, etc. (2, 3, 4, 6)

Met de rapporten in deze handleiding is het mogelijk gegevens uit verschillende tabellen in één overzicht te zetten (hoewel er beperkingen zijn bij ingewikkelde tabel structuren). Als je echter per patiënt gegevens uit verschillende tabellen naast elkaar wilt plakken, zodat per patiënt altijd één regel in het rapport voorkomt, zul je gebruik moeten maken van Advanced queries (Columnar Advanced), wat buiten de scope van deze handleiding valt.

Een korte samenvatting

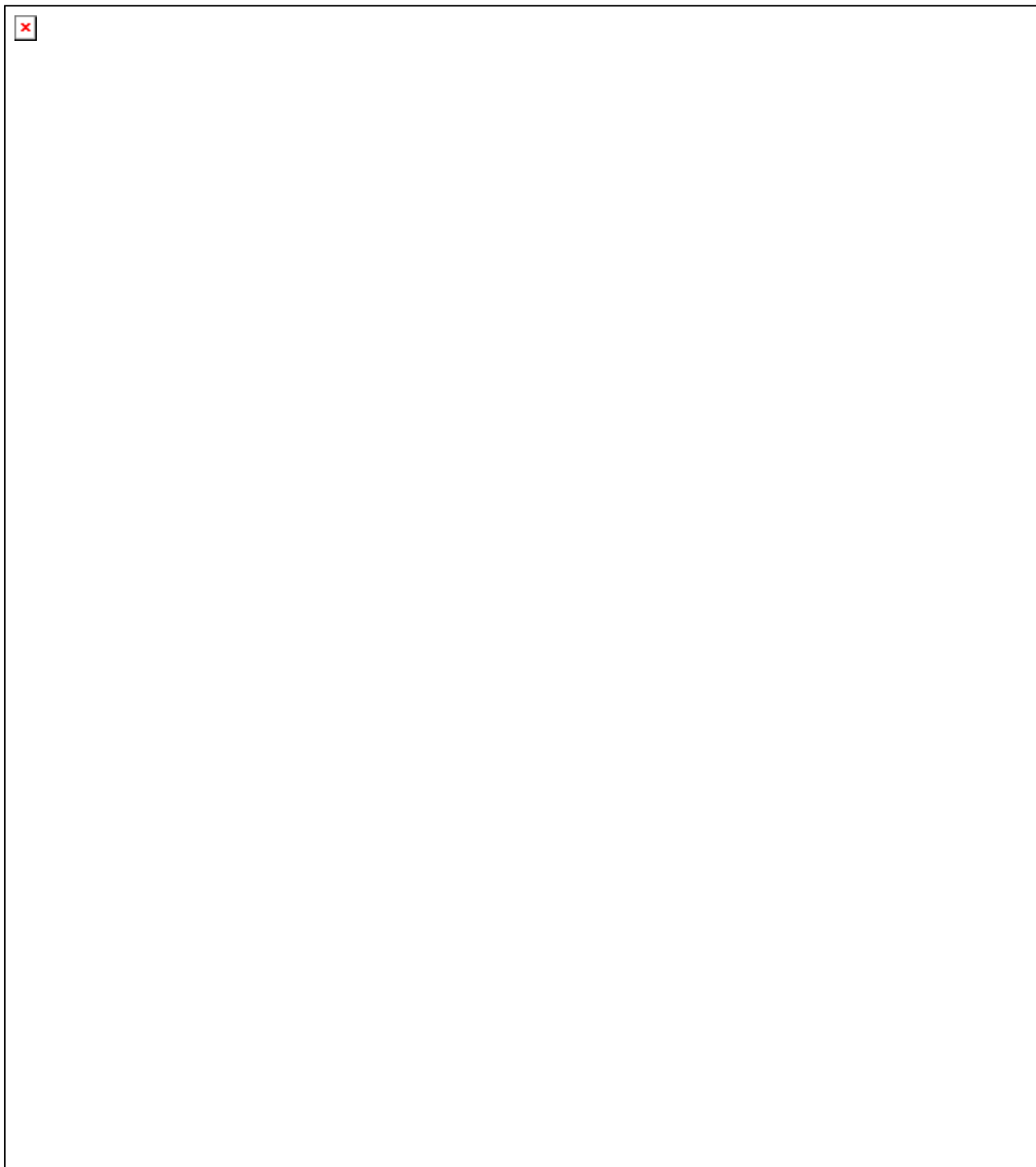
Frequentie tabellen = aantallen

VB Handig voor bijvoorbeeld het tellen hoe vaak een variabele is ingevuld

Rapporten maken doe je wanneer je inhoud van ingevoerde items/records wil weten. Hiermee kan je controleren of formulieren goed zijn ingevuld of inhoudelijk naar een casus kijken.

Hoe frequentietabellen te maken zijn, rapporten te gebruiken zijn en deze aan te passen of nieuw te maken zijn, staat in hoofdstuk 2 beschreven.

Voordat je data gaat rapporteren of exporteren is het handig om te bedenken welke gegevens je precies uit de data wil halen. Onderstaand stroomschema is een hulpmiddel om te bepalen welke vormen van rapportage je wilt gebruiken en welke daarbij benodigde filters nodig zijn. Ook staat erin beschreven in welk hoofdstuk je de bijbehorende informatie kan vinden.



Alle gegevens die je in een rapport hebt gezet kan je vervolgens ook altijd exporteren.

3 Rapporten in Data Entry – Voor snel overzicht...

3.1 Snel overzicht krijgen in de index

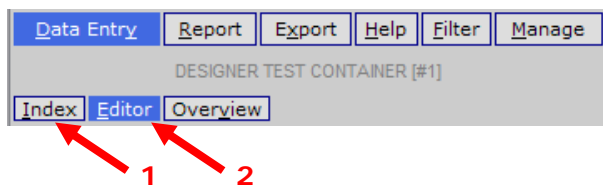
Als je in de index snel een overzicht wil krijgen kan de lijst op elke kolom in de index laten selecteren. Dit kan je doen door te klikken op de variabelennaam boven aan de kolom.



3.2 Frequentie tabellen (1) en kolommenlijsten (2)

Ga naar het tabblad Data Entry, laad een patiënt uit de index (zie 1) en ga naar het tabblad Editor (1 2

Figuur 1, zie 2).



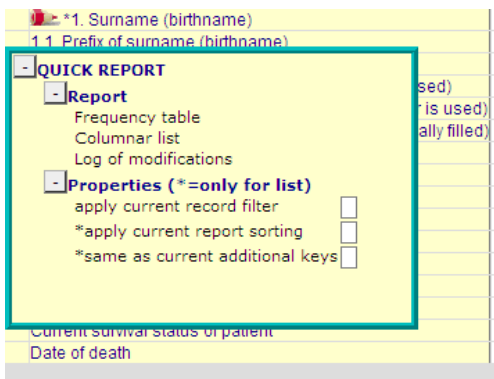
Figuur 1

Maak een rechtermuisklik in het vakje voor het item waar je een overzicht van wilt hebben (Figuur 2).

PATIENT-RECORDS	value	label
CIC	101	Groningen [Universitair Medisch Centrum]
Patient	5	5
DEMOGRAPHICS		
Patient		
* Surname (birthname)	Alleman	Alleman
1. Prefix of surname (birthname)	de	de
1.2. Initials patients	J	J

Figuur 2

Je krijgt nu een pop-up te zien voor een Quick Report (Figuur 3). Hierin kun je o.a. kiezen een frequency report te maken of een columnar report.



Figuur 3

Bij een frequency report krijg je een frequentie tabel van de waarden van dat item binnen dit ziekenhuis (CIC) (Figuur 4).

1.2. Initials patients	Count	Total %	Valid %	Cumul %
null	308	99%		0%
j	1	0%	33%	33%
r	1	0%	33%	67%
tf	1	0%	33%	100%
TOTAL	311		33%	

● counting Patient-records

Figuur 4

Dit is bijvoorbeeld erg handig als je snel wilt tellen hoe vaak een variabele is ingevuld.

Bij een columnar report krijg je een lijst van alle patiënten binnen dit ziekenhuis (CIC) met de waarde van het aangeklikte item (Figuur 5).

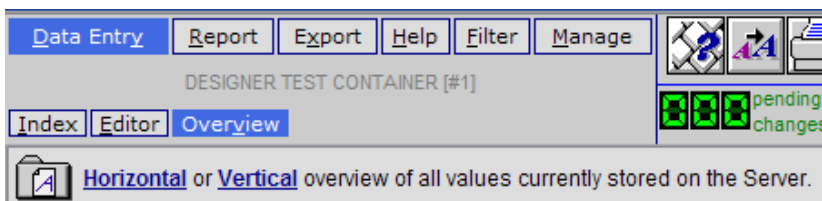
MARRC	CIC	Patient
0	2	tf
0	121	j
101	1	
101	2	
101	5	
101	123123	r
105	2	

Figuur 5

Het is mogelijk om in een Quick report een record filter te gebruiken om een selectie te maken van patiënten of records. Dit doe je door in filters → record filters een record filter aan te maken en dan in het pop-up scherm (Figuur 3) 'apply current record filter' aan te klikken. Voor het aanmaken van een record filter, zie hoofdstuk 4.2.

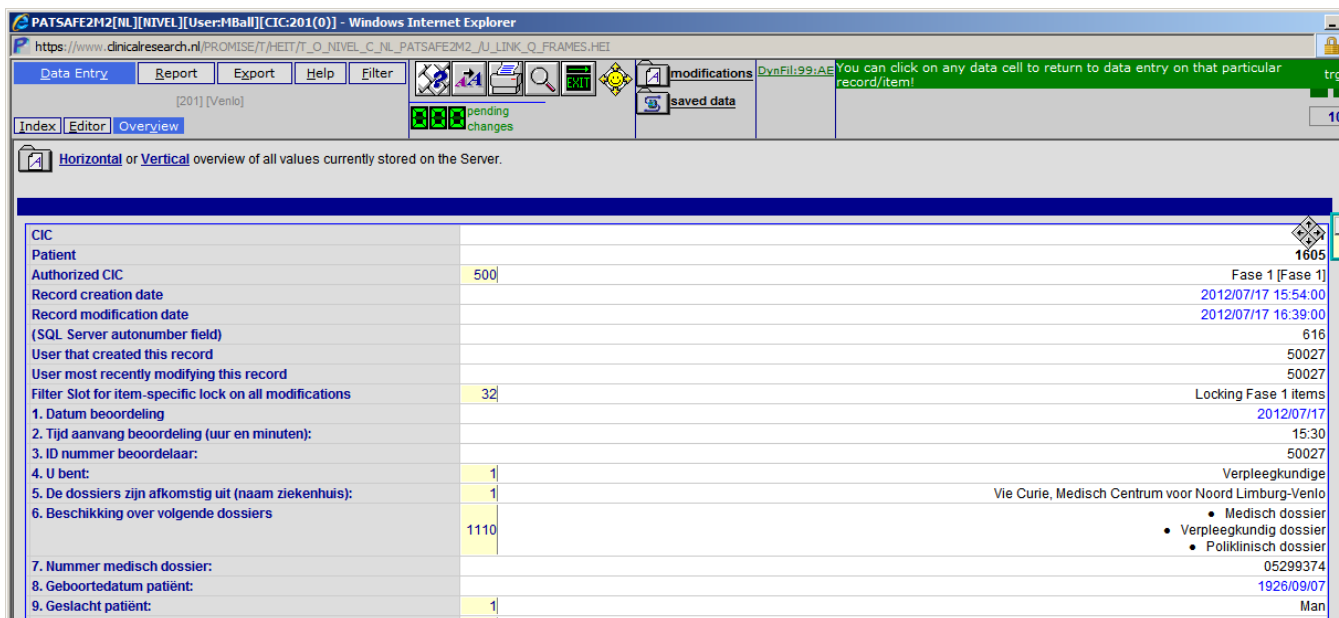
3.3 Status report (3) – rapport over een enkele geladen patiënt

In het subtabblad 'Overview' kun je kiezen voor een horizontaal of verticaal status rapport (Figuur 6) van de patiënt die je in de 'Editor' hebt geladen. Je krijgt in zo'n status rapport een overzicht van alle gegevens van de hoofd en kindtabellen van de geladen patiënt.



Figuur 6

Voorbeeld horizontaal overzicht:



4 Filters – bestaande voorgeprogrammeerde filters en zelf te maken filters

In rapporten wordt gebruik gemaakt van twee types filters. Het is van belang het verschil tussen de twee types duidelijk voor ogen te hebben alvorens te beginnen aan het maken van een rapport.

record filters: Hiermee selecteer je de voorwaarden waaraan door de patiënt moet worden voldaan om meegenomen te worden in de output van het rapport

bv: alle patiënten die in 2012 zijn overleden

item filters: Hiermee selecteer je de variabelen (bv geboortedatum, ziekenhuisnummer, diagnose, etc.) die je van de geselecteerde patiënt/operatie wilt zien.

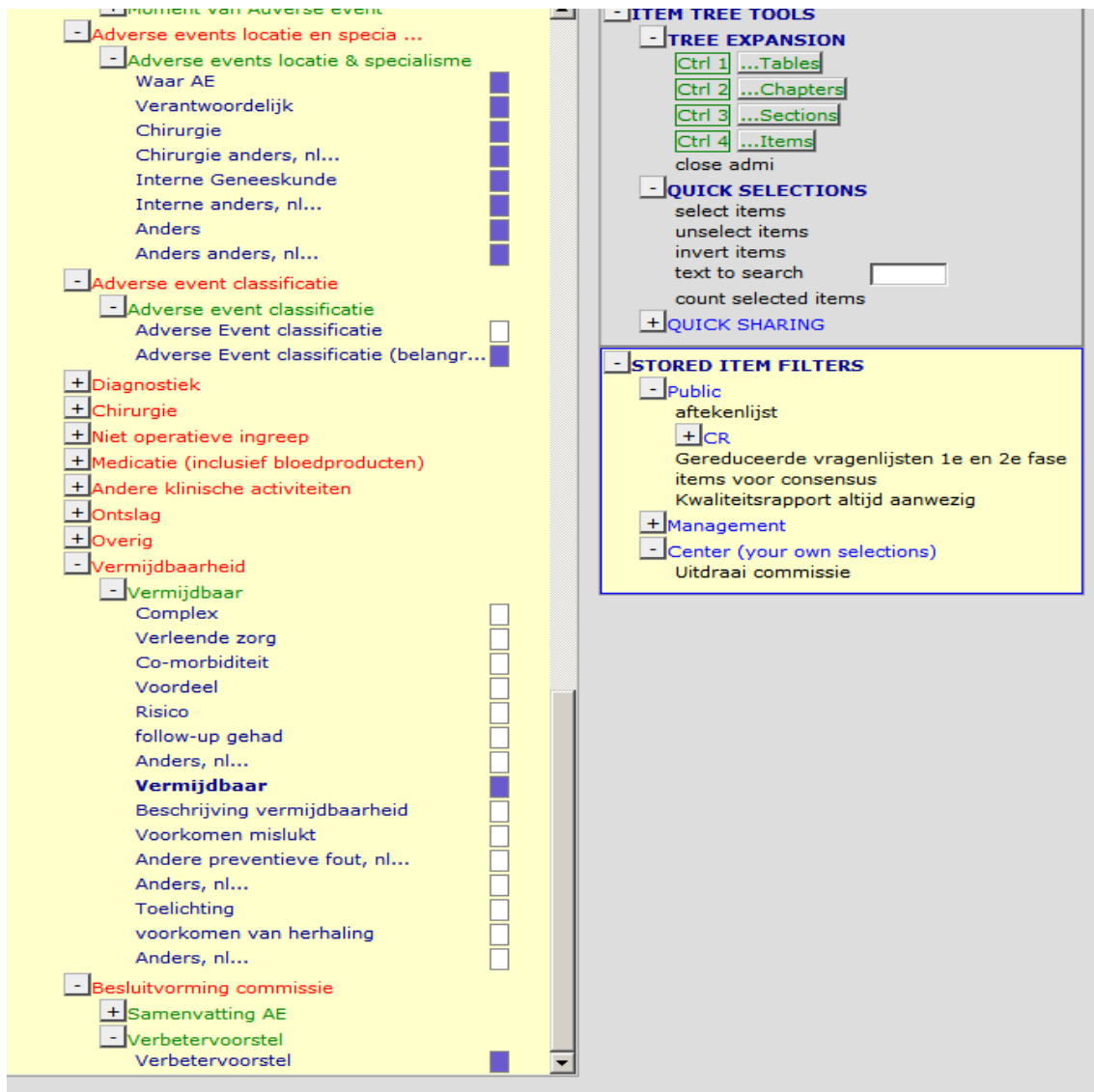
Voordat je begint met het maken van een rapport is het belangrijk dat je goed voor ogen hebt welke records je nodig hebt (dus aan welke criteria je patiënten moeten voldoen) en welke items je nodig hebt (dus welke variabelen je in je rapport wilt hebben). Neem de tijd om hierover na te denken voordat je begint een rapport te maken.

Hieronder volgt een uitleg hoe je filters aanmaakt. Je kunt direct beginnen de benodigde filters aan te maken, of je kunt beginnen met het maken/aanpassen van een rapport en dan, op het moment dat het nodig is, naar deze sectie terug te keren om te lezen hoe je filters aan moet maken.

4.1 Item filters – kijken naar specifieke variabelen

1. Om een item filter te maken, ga naar Filter → Items. Rechts in beeld kan onder 'STORED ITEM FILTERS' een reeds bestaand filter geladen worden.
2. Filters zijn onderverdeeld in publieke filters die voor iedereen toegankelijk zijn (zie figuur 7) en filters die per ziekenhuis aangemaakt zijn. Hier kan bijvoorbeeld een filter aangemaakt worden dat altijd gebruikt wordt in uw ziekenhuis voor de casuïstiekbesprekingen.

Bestaande filters zijn:



Figuur 7

3. Door in het middenpaneel onder DATA BASE STRUCTURE (ITEM TREE) items aan te vinken (blauw vakje) of weg te vinken (wit vakje) kan een itemfilter aangepast worden.
4. Rechts in beeld kun je onder 'ITEM TREE TOOLS' tools vinden die het selecteren van items vergemakkelijken. Een voorbeeld hiervan is dat alle items tegelijk geselecteerd of gedeselecteerd kunnen worden.
5. Als je filter klaar is, kun je links in beeld aangeven dat je het filter als private (zie figuur 8) - alleen gebruikers uit jouw centrum kunnen dit filter zien – wilt opslaan. Klik daarna op Save Filter on Server en geef je filter een logische naam. Als je de filters wilt indelen in folders kun je voor de naam van het filter de naam van de folder en :: intypen (b.v. schade=ja::causaliteit > 3). Alle filters die beginnen met schade=ja:: worden bij elkaar in de folder schade=ja gezet.

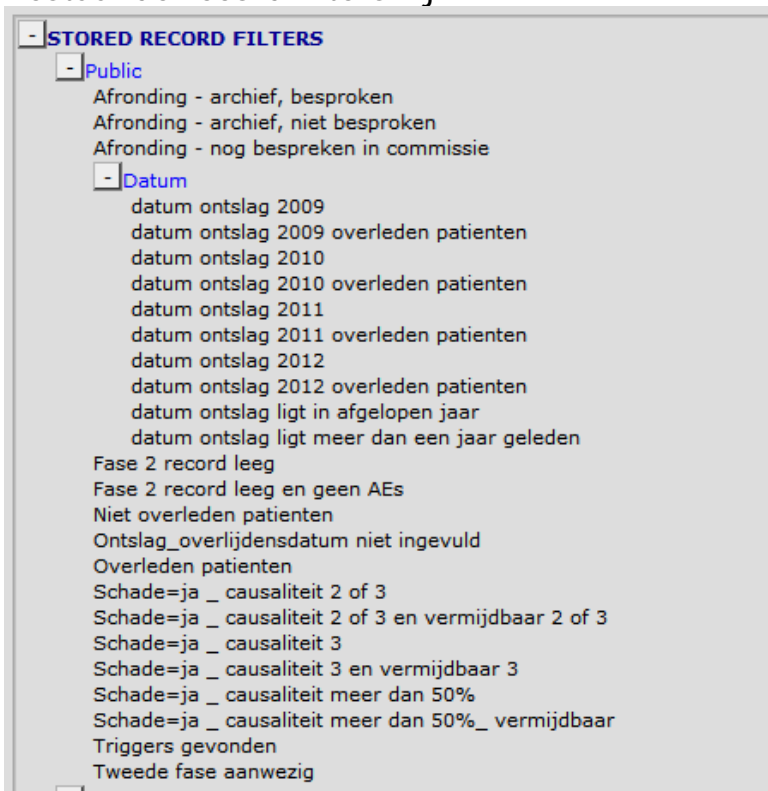


Figuur 8

4.2 Record filters – voor specifieke groepen patiënten

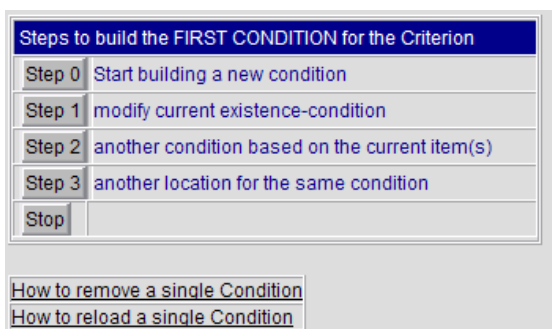
1. Om een record filter te maken, ga naar Filter → Records. Midden-onder in beeld kan onder 'STORED RECORD FILTERS' een reeds bestaand filter geladen worden. Je kunt zien wat dat filter inhoudt door met je muis over de filternaam te gaan, het filter verschijnt dan in het clipboard. Dit clipboard kan je op het scherm verplaatsen door op de smiley te gaan staan met de muis en te verslepen.

Bestaande record filters zijn:



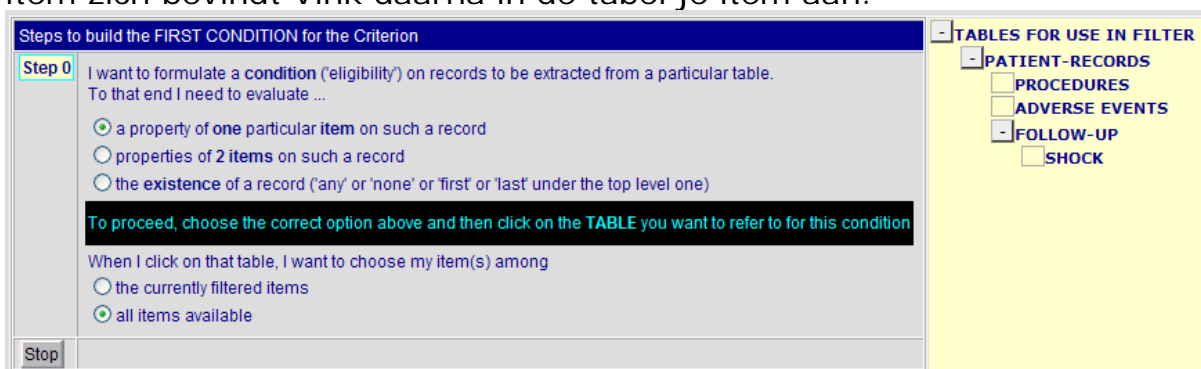
Figuur 9

2. Voor een nieuw filter: ga links-onder in beeld naar step 0 (figuur 10) om te beginnen een filter aan te maken.



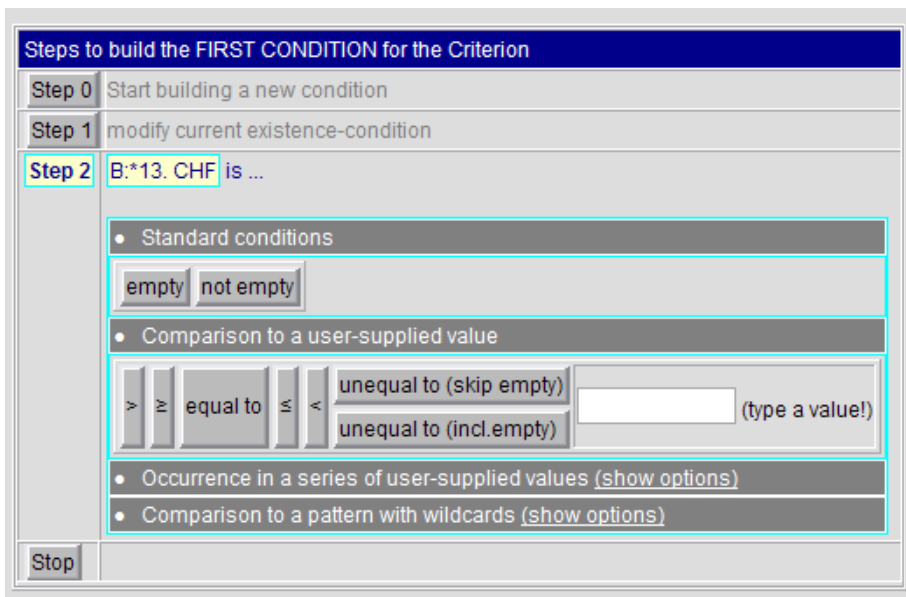
Figuur 10

- De voorgeprogrammeerde keuze (figuur 11) is dat je een voorwaarde wilt stellen aan 1 item (b.v. operatiedatum > 1-1-2007). De andere opties liggen buiten de scope van deze handleiding. Klik daarna rechts op de tabel waarin het item zich bevindt. Vink daarna in de tabel je item aan.



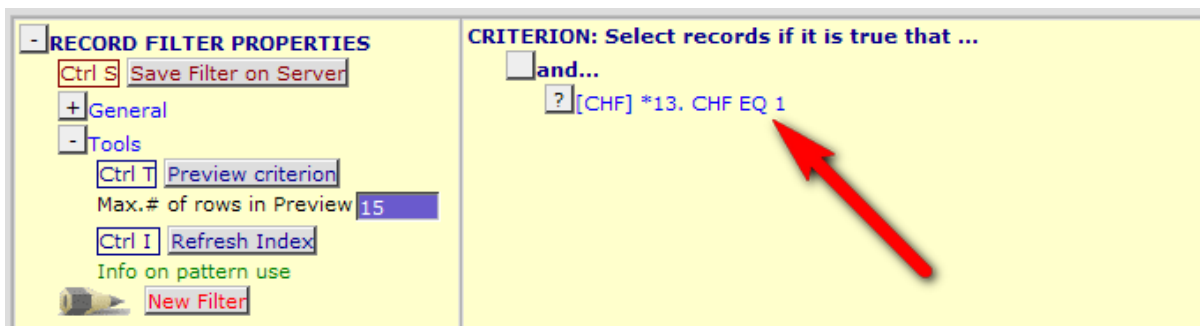
Figuur 11

- Bij step 2 geef je aan aan welke voorwaarde het item moet voldoen. Afhankelijk van het soort item (datum/numeriek/tekst) zijn er verschillende opties. Je kunt aangeven of het item wel of niet leeg moet zijn, of groter, kleiner of gelijk aan een bepaalde waarde moet zijn. Deze waarde moet je intypen in de tekstbox (bij 'type a value'). Klik daarna op de button die je wilt (bijv. >). Ook kun je bij 'Occurrence in a series' meerdere waarden tegelijk opgeven waaraan een item moet voldoen of niet en kun je bij 'Comparison to a pattern' gebruik maken van wildcards (bijv. items die toch worden meegenomen, ondanks dat ze niet aan alle criteria voldoen) (figuur 12).



Figuur 12

5. Na het maken van je criterium, komt het in het midden-bovenpaneel te staan (figuur 13).



Figuur 13

6. Als je een voorwaarde gemaakt hebt, kun je voorwaardes toevoegen, door weer naar step 0 te gaan (figuur 11) en weer zoals onder punt 3 en 4 uitgelegd verder te gaan. NB: Wanneer de 2^e voorwaarde van hetzelfde item gebruik maakt als de 1^e (b.v. datum groter dan 1-1-2007 (1^e) en kleiner dan 31-12-2007 (2^e)), is het sneller om op de 1^e voorwaarde te klikken; je komt dan meteen bij step 2 (Figuur 12) uit.

Na het maken van je 2^e voorwaarde als in figuur 12, kun je deze voorwaarde toevoegen door op de 1^e voorwaarde te klikken (figuur 13). Je krijgt dan de keuze om de nieuwe voorwaarde ervoor of erachter toe te voegen, en in combinatie met OR of AND, of om de 1^e voorwaarde te vervangen door de 2^e voorwaarde. **Dit laatste gebruik je vaak als je een bestaand record filter wilt aanpassen.**

OR: b.v. de datum moet groter zijn dan 1-1-2007 OF het type moet schade=ja

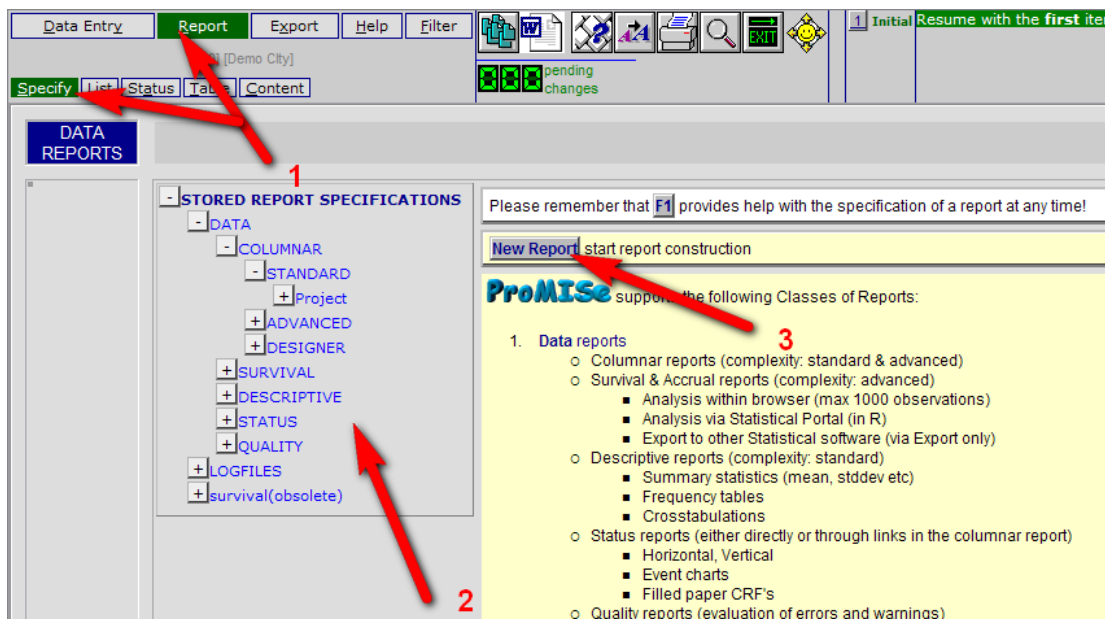
zijn; in dat geval krijg je alle records van ziekte 1 en van alle andere records
alles wat na 1-1-2007 valt

AND: b.v. de datum moet groter zijn dan 1-1-2007 en het type moet schade=ja
zijn; in dat geval krijg je alle records van schade=ja na 1-1-2007.

5 Rapporten in Report – voor het checken van meerdere specifieke item variabelen over een bepaalde groep patiënten

Wanneer je een bepaalde set variabelen wilt bekijken binnen een bepaalde groep patiënten, kun je een rapport maken met daarin item en record filters. Alle input aan informatie uit de filters wordt dan samengenomen en in een enkel rapport gepresenteerd.

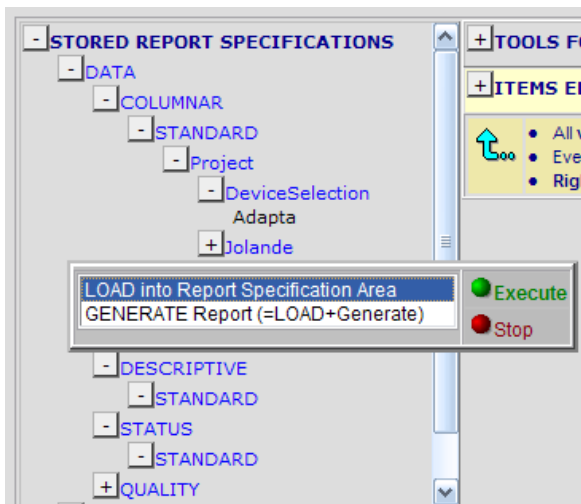
Ga naar het tabblad 'Report' en het sub-tabblad 'Specify' (pijl 1, figuur 14)



Figuur 14

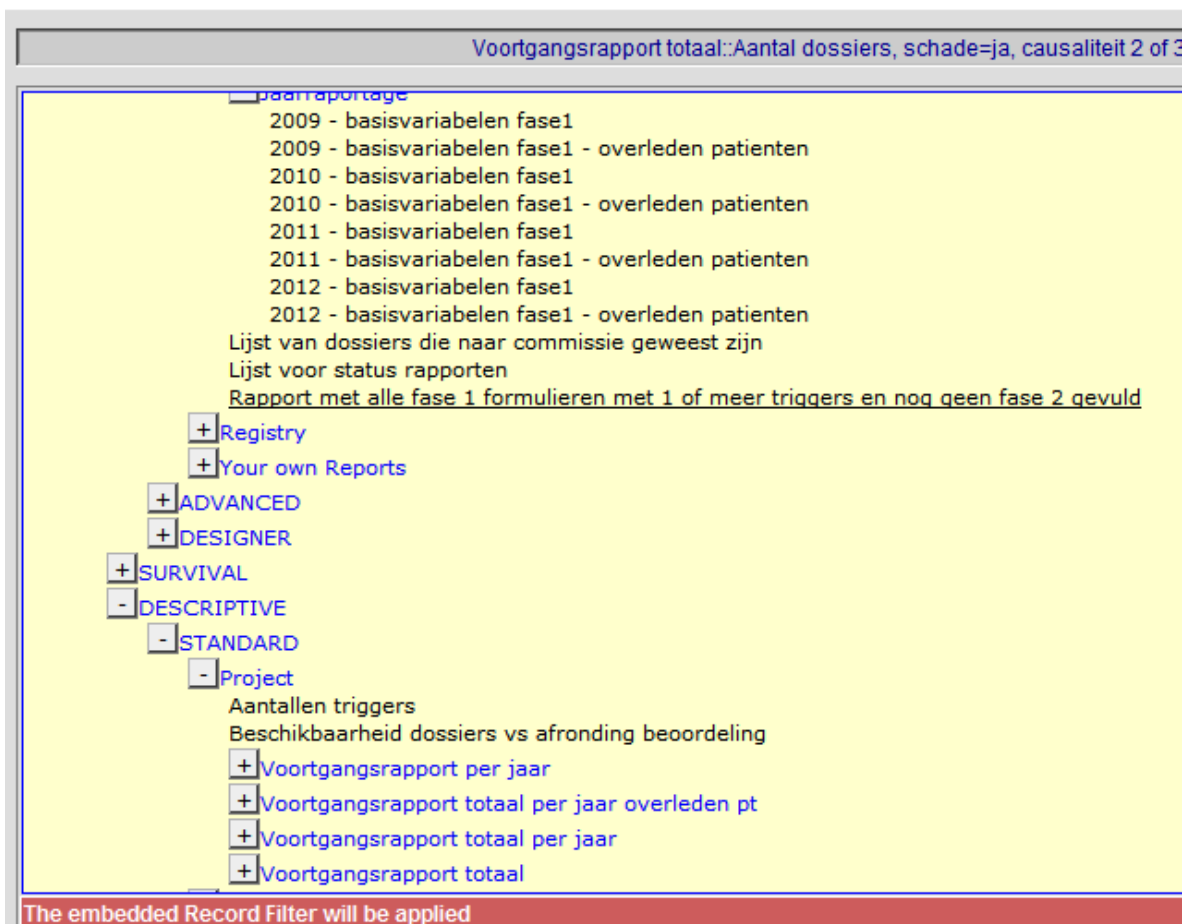
5.1 Runnen bestaand rapport

Ga naar 'Stored Report Specifications' (pijl 2, figuur 14), open de boomstructuur (met rechtermuisklik open of sluit je de hele structuur), klik op het gewenste rapport en kies 'Generate Report' (figuur 15). Voor een lijst met voorgeprogrammeerde rapporten, zie figuur 16. Om het rapport te printen of exporteren, ga verder met het hoofdstuk 6: Exporteren output



Figuur 15

Bestaande rapporten in Patsaf zijn



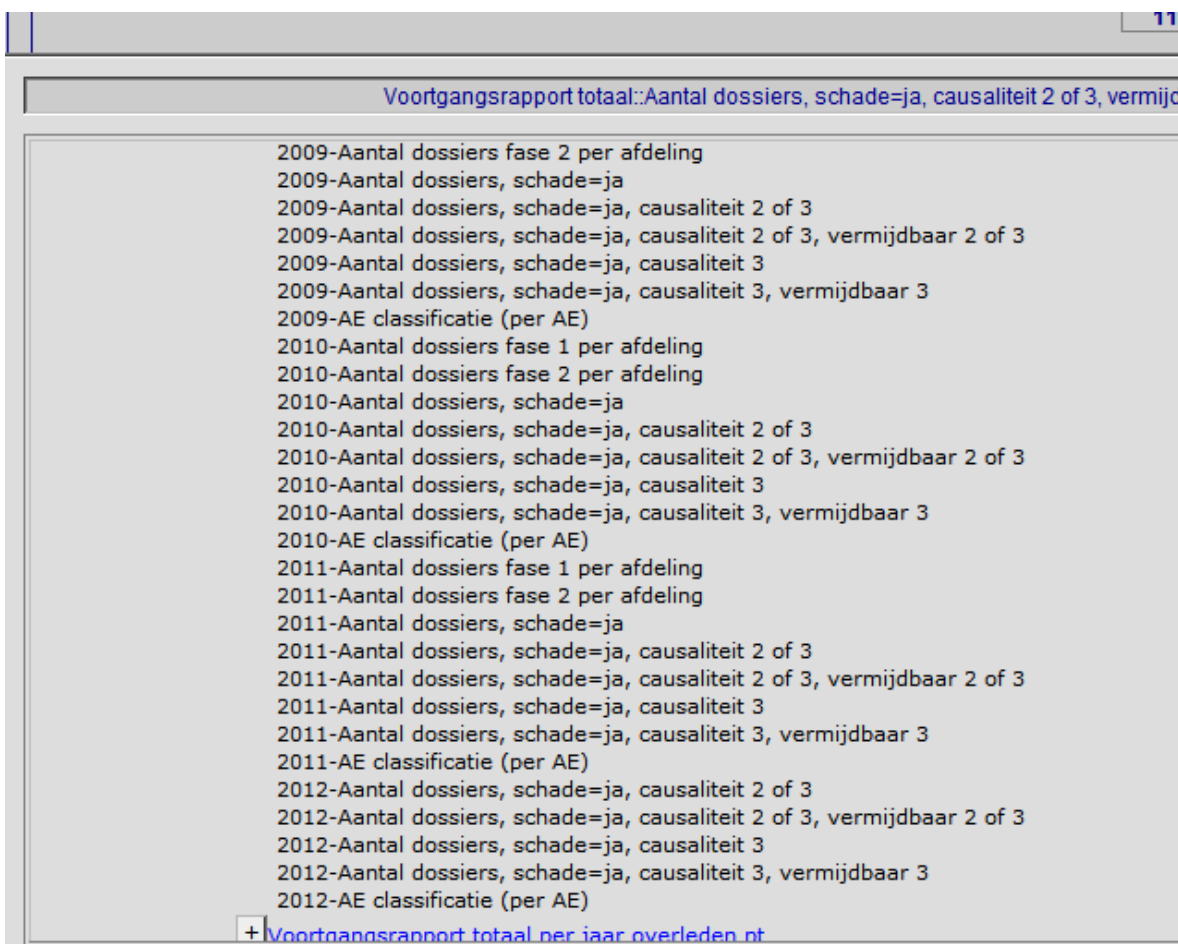
Figuur 16

Deze rapporten staan onder 'Stored report specifications – data – columnar – standard – project – jaarrapportage' voor de jaaroverzichten van alle basisvariabelen die door verpleegkundigen worden ingevoerd.

Onder 'Stored report specifications – data – descriptive – standard – project' staan rapportages van de tweede fase beoordelingen. Er kan dan vervolgens een keuze gemaakt (figuur 17) worden tussen het rapport met alle triggers en voortgangsrapporten per kalenderjaar (zie figuur 18) of de totale voortgangsrapporten, en dit voor alle patiënten of alleen overleden patiënten.



Figuur 17



Figuur 18 – voortgangsrapportages per jaar

Wanneer je een rapport draait dan komt er standaard een rapport met 30 cases te staan. Wanneer je alle cases uit een bepaald ziekenhuis wilt inzien, dan kan je het aantal zichtbare regels aanpassen (zie figuur hieronder bij de rode pijl). Wanneer je het aantal op 0 zet, krijg je een onbeperkt aantal cases (dus alles wat in dat betreffende ziekenhuis staat) te zien. Dit is voor de bestaande rapporten al wel aangepast.

Wanneer je zelf een rapport wilt aanpassen of aanmaken (voor gevorderden):

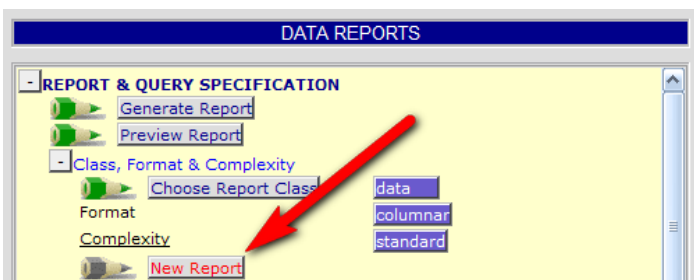
5.2 Aanpassen bestaand rapport (voor gevorderden)

Als je het rapport nog wilt aanpassen voordat je het wilt genereren, kies dan in Figuur de optie 'Load into Report Specification Area'. De specificaties zullen daarna in het tabblad 'Specify' geladen worden, waarna ze aangepast kunnen worden. Een bestaand rapport kan op allerlei manieren aangepast worden. Er kan bijvoorbeeld voor een ander record filter gekozen worden, of er kunnen items toegevoegd worden. Bij het aanpassen van een bestaand rapport ga je eigenlijk net zo te werk als bij het instellen van de specificaties bij het maken van een nieuw rapport zoals beschreven in de volgende sectie.

5.3 Nieuw rapport maken (voor gevorderden)

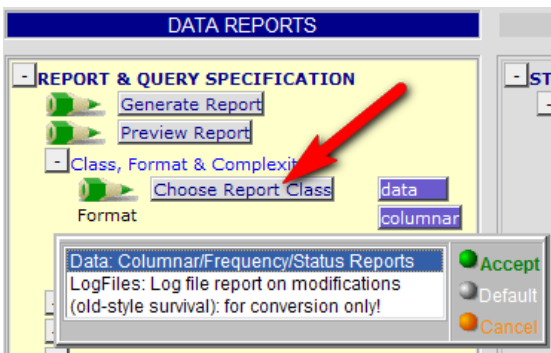
Als je helemaal met een nieuw rapport wilt beginnen, kies dan in het 'Specify' tabblad 'New Report' (pijl 3, figuur 14).

Als je al eerder een rapport gemaakt hebt in deze sessie, kun je met een nieuw rapport beginnen door in het linker paneel 'New Report' te kiezen (Figuur 7).



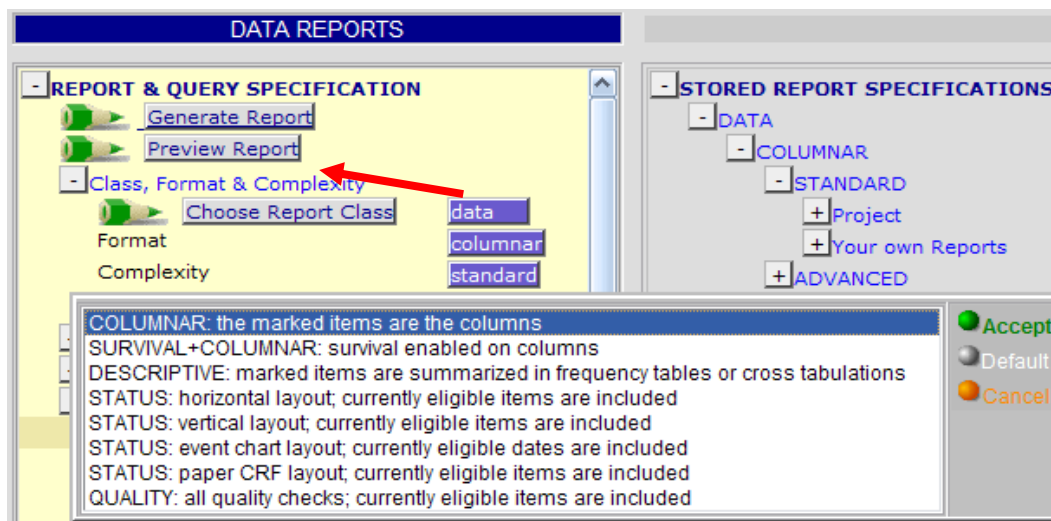
Figuur 7

Nu moet je kiezen welk type rapport je wilt maken. 'Choose Report Class' (Figuur 8) laat je staan op 'Data' (default). De andere types vallen buiten de scope van deze handleiding.



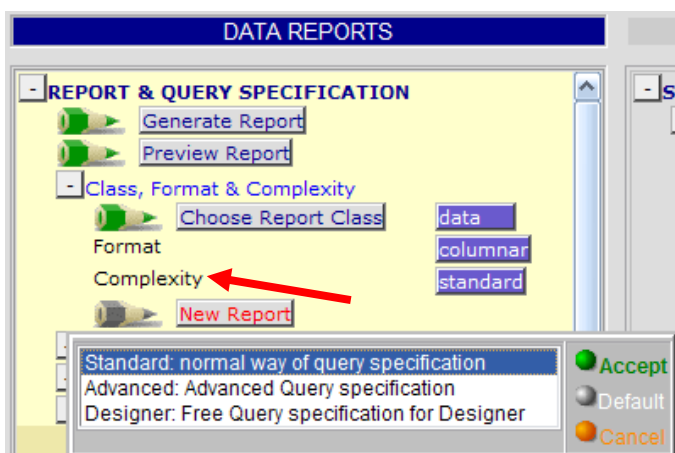
Figuur 8

Bij 'Format' (figuur 9) kun je kiezen uit een columnar (zie type rapporten, 4), een descriptive (zie type rapporten, 5), of verschillende typen status reports (zie type rapporten, 6).



Figuur 9

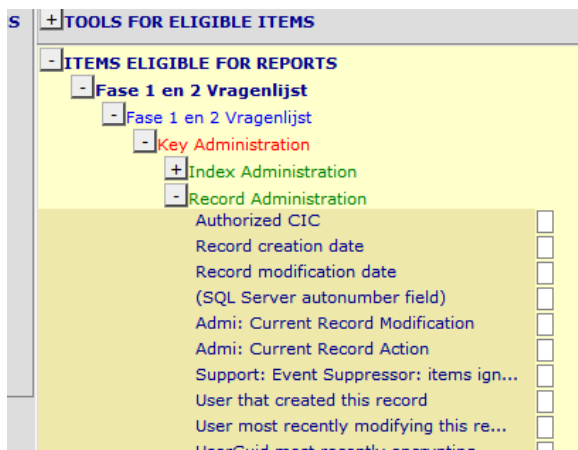
'Complexity' (Figuur 10) laat je staan op de default 'Standard'. De andere opties vallen buiten de scope van deze handleiding.



Figuur 10

Vervolgens geef je aan welke items je in je report wilt zien bij "items eligible for reports" (figuur 11).

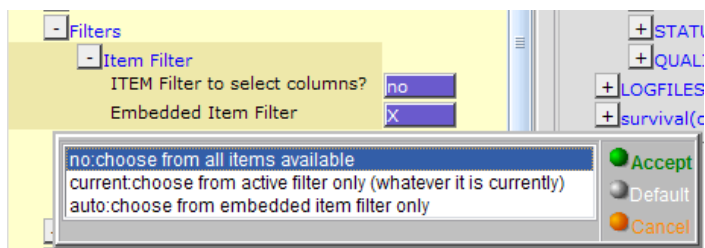
Wanneer je de door jouw gekozen items aangevinkt hebt, kies je "generate report" (zie figuur 17)



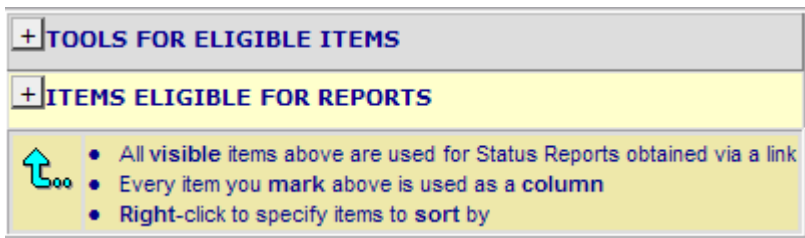
5.3.1 Columnar Report (4) – overzicht gegevens specifieke variabelen per patient

Een columnar report geeft een overzicht van specifieke gegevens van een patiënt. Dit kan voor meerdere patiënten tegelijk. Kies in figuur 9 de optie COLUMNAR (default). De output van een columnar report komt in het subtabblad 'List' te staan.

1. Kies je items. De items worden de **kolommen** in je rapport. In het linker paneel kun je aangeven welk itemfilter je wilt gebruiken (Figuur 11). Het filter dat je hier kiest geeft **niet** aan welke items er in je rapport komen. Het hier gekozen filter zorgt alleen voor een reductie van de te kiezen items in je rapport, waardoor je sneller de uiteindelijke selectie van items kunt maken. Je kunt kiezen tussen 'no', d.w.z. geen item filter, 'current', d.w.z. het filter dat op dit moment actief is in het tabblad 'Filters', subtabblad 'Items' (dit is handig als je snel een tijdelijk rapport wilt maken, maar werkt niet als je je rapport wilt opslaan om hem later weer te gebruiken), of 'auto', d.w.z. hiermee kun je in de volgende vraag een filter kiezen dat je (eerder) gemaakt en opgeslagen hebt. **LET OP:** De items die je in je rapport wilt zien, kies je in het rechterpaneel (Figuur 12). Door onder 'Items Eligible for Reports' de gewenste items aan te vinken komen deze in je rapport terecht. Door items aan te vinken (blauw vakje) of weg te vinken (wit vakje) kan het report aangepast worden. Het hierboven gekozen filter bepaalt welke items je hier kunt kiezen. Bij 'Tools for Eligible Items' kun je opties vinden die kunnen helpen snel meerdere items te selecteren (Figuur 12).

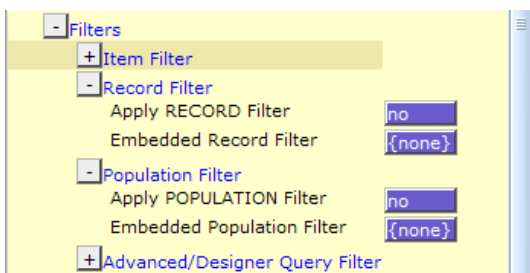


Figuur 11



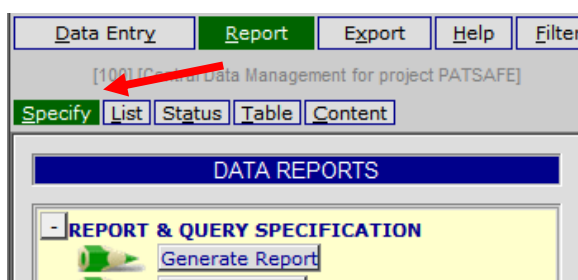
Figuur 12

2. Kies je records. De records worden de **rijen** in je rapport. In het linkerpaneel kun je aangeven welk record- of populationfilter je wilt gebruiken (Figuur 13). De keuze van je record of population filter gaat net als hierboven beschreven voor item filters. De filters die je hier kiest bepalen welke records je in je rapport te zien krijgt. Geen record of populatie filter geeft dus alle records (bijv. alle patienten).
3. Layout (linksmidden): hieronder staat het maximum aantal regels per pagina, de default is 30. Als er meer dan het maximum aantal regels in een rapport zitten, worden die extra regels op aparte pagina's (blokken) gezet (bij de output van het rapport kun je de verschillende blokken aanklikken onder ADDITIONAL PAGES). Om een onbeperkt aantal regels te krijgen in het rapport, typ bij de specificatie onder layout 0 in.



Figuur 13

4. Maak vervolgens een preview van je rapport om er zeker van te zijn dat je de juiste specificaties gekozen hebt (Figuur 10, Preview report). Het is belangrijk eerst een preview te doen voordat je het hele rapport runt, omdat een verkeerde keuze van filters kan leiden tot een eindeloos groot rapport wat lang duurt om te runnen. Als je tevreden bent met je preview, kun je het rapport runnen door op 'Generate report' te klikken in het tabblad Specify (figuur 21).



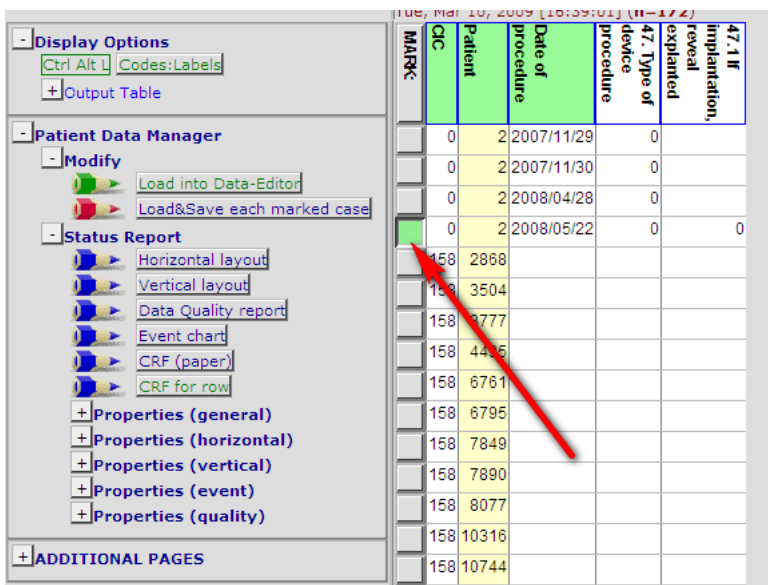
Figuur 21

- Om de rapportspecificaties te bewaren, ga in het linker paneel helemaal naar beneden, naar 'Save, Convert, New, Show' (Figuur). Kies bij 'Application' 'Public' als je het rapport wilt delen met anderen (deze optie is niet voor iedereen beschikbaar), als dat niet het geval is, kies dan 'Private'. Laat subtype op 'general' staan en klik op 'Save Report Specifications'. Geef je rapport een naam zoals boven bij het maken van filters beschreven is (hoofdstuk 4.1). Het rapport wordt in de boomstructuur uit figuur 15 bewaard onder het type rapport dat je aan het maken bent.



Figuur 22

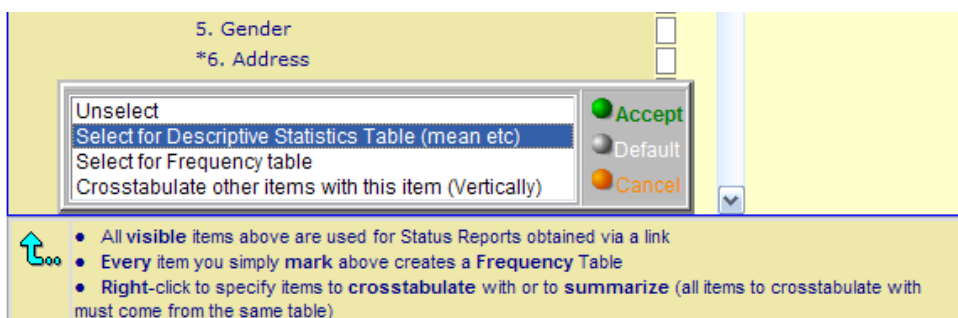
- In de output van het rapport kun je een bepaald record laden door op het meest linker vakje (kolom 'Mark') te klikken (dit werkt op dezelfde manier als in de data entry index: met een rechtermuisklik: meteen laden, met een linkermuisklik: via Load into Data Editor, te vinden onder 'Modify', in het linker paneel, figuur 23).



Figuur 23

5.3.2 Descriptive Report (5) – beschrijvende statistische rapporten geven overzicht van aantallen

Een descriptive report geeft een overzicht van aantallen. Kies in figuur 9 de optie DESCRIPTIVE. De output van een descriptive report komt in het subtabblad 'Table' te staan. Kies je item-, record- en/of populationfilter zoals beschreven voor Columnar Report (4). In het rechter paneel (Figuur 12) kies je items voor een frequentietabel door een linker muisklik op het vakje naast het item te maken. Met een rechter muisklik op het item (figuur 24), kan een item voor een kruistabel gekozen worden (Crosstabulate) of voor een tabel met beschrijvende statistiek (Descriptive Statistics Table).



Figuur 24

Bij beschrijvende statistiek wordt een overzicht met het aantal, het gemiddelde, het minimum en het maximum gegeven.

Een voorbeeld van een frequentietabel is het aantal mannen en vrouwen in de database (figuur 25).

5. Gender	Count	Total %	Valid %	Cumul %
male	0	1	20%	20%
female	1	4	80%	100%
TOTAL		5		5

Figuur 25

Een voorbeeld van een kruistabel is de overleving van mannen en vrouwen (Figuur).

Current survival status of patient		{sysmis}	Alive	Dead	TOTAL
5. Gender	{sysmis}	null	0	1	
		null	4		4
male		0	169	1	171
female		1	132	2	136
TOTAL			305	3	311

Figuur 26

In deze tabellen geeft {sysmis} (waarde null = leeg) aan hoeveel gegevens missen.

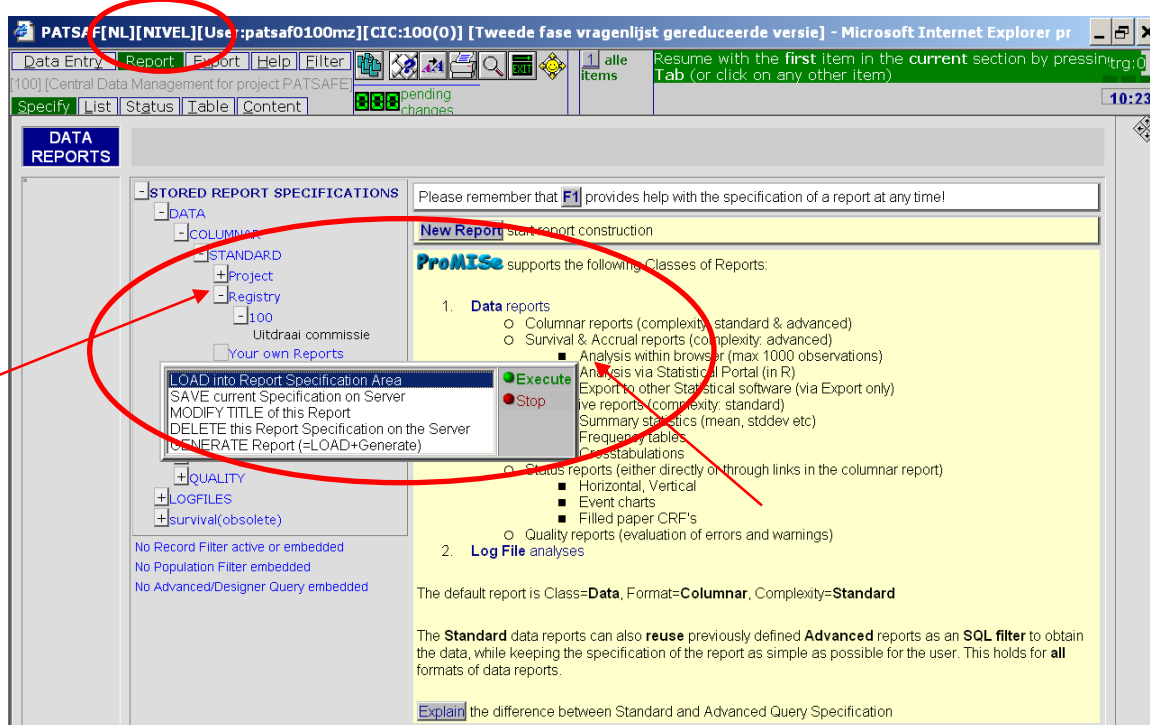
Eventueel kan je door op een specifieke cell van deze tabel te klikken, alle cases die aan die voorwaarden voldoen, inzien. Je krijgt dan een kolomsgewijze lijst onder 'List' van deze specifieke cases. Bijvoorbeeld bij Figuur 23 alle vrouwen, of alle levende vrouwen. Om weer terug te gaan naar de Tabel, klik je weer op het tabje 'Table'.

5.3.3 Status Report (6) – overzicht van alle gegevens van 1 patiënt

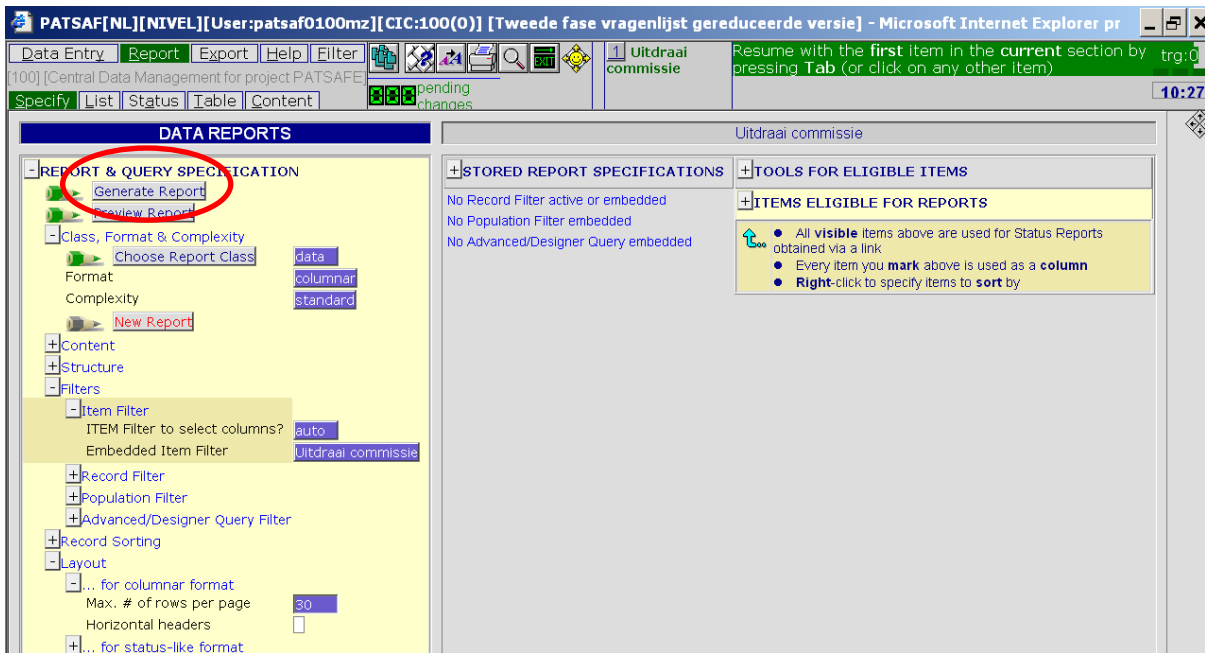
Een status report geeft een overzicht van gegevens van een patiënt. Kies in figuur 9 de optie STATUS. De output van een status report komt in het subtabblad 'Status' te staan. Dit type rapport kan je dus zowel vanuit Data Entry als vanuit Report maken.

Uitdraaien Rapport voor Commissie in PATSAF

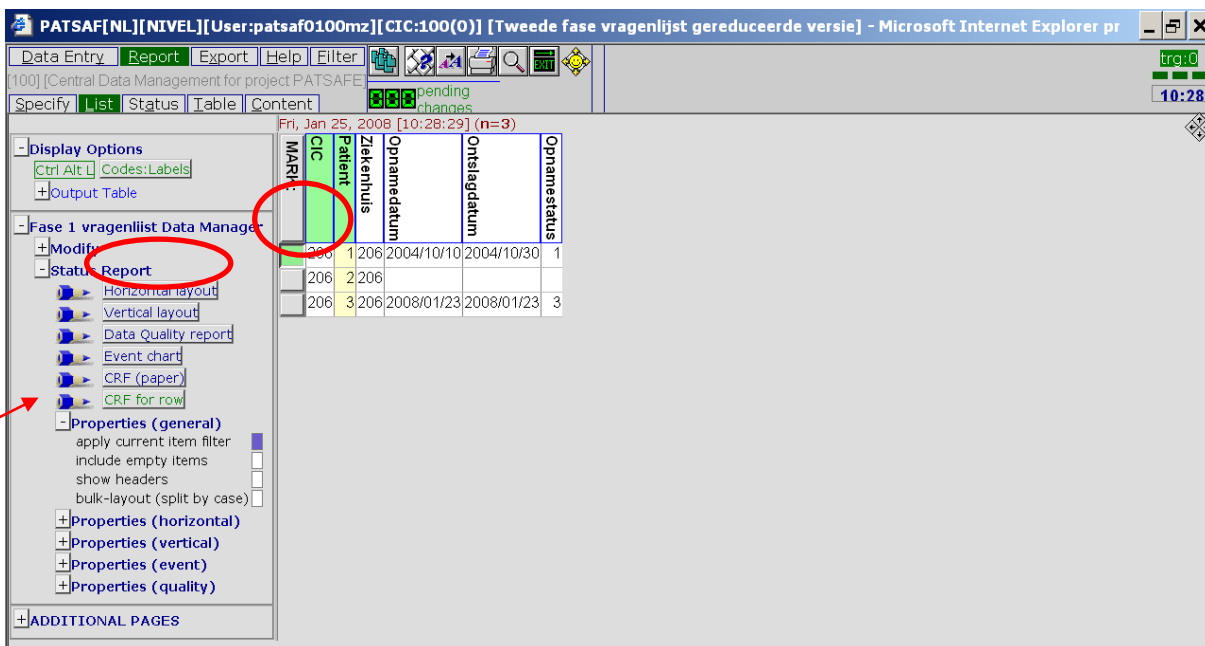
1. Klik boven in het scherm 'Report' aan. (zie onderstaand plaatje)
2. Klik vervolgens op het + tekenje links naast 'Registry'
3. Klik vervolgens op het + tekenje links naast '100'
4. Klik dan op 'Uitdraai commissie'
5. Klik op 'Load into Report Specification Area'
6. En dan op 'Execute'



7. Klik in het volgend scherm op 'Generate report'.



8. Klik in het volgende scherm op het grijze vlak voor het markeren van de casus die u wilt uitdraaien
9. Klik vervolgens op het + teken voor 'Propertes (general)
10. En klik dan op het witte vlakje achter 'apply current item filter'. Het vlakje wordt paars
11. Klik vervolgens op 'Horizontal layout'



12. In het onderstaande scherm staan de benodigde variabelen en waarden voor de commissie. Deze lijst kunt u printen door op het printteken te klikken

PATSAF[NL][NIVEL][User:pat saf0100mz][CIC:100(0)] [Tweede fase vragenlijst gereduceerde versie] - Microsoft Internet Explorer pr

Data Entry Report Export Help Filter

100 [Central Data Management for project PATSAF] pending changes 10:33

Specify List Status Table Content Record Locator LAYOUT

CIC	206
Patient	1
Dossiënummer of Patientnummer	000000001
Geboortedatum	1960/12/12
Geslacht	2 Vrouw
Opnamedatum	2004/10/10
Ontslagdatum	2004/10/30
Opnamestatus	1 Electief/gepland
Afdeling opname	15 Neurologie
Heropname	1 Nee
Opnamediagnose (beschrijving)	tia
Ontslagdiagnose (beschrijving)	tia
Ontslagstatus	2 Levend

CIC	206
Patient	1
Fase 2 vragenlijst	1 arts-beoordelaar
Datum	2007/11/28
ID 2e fase	1009
Beroep	3 Neuroloog
(Her)opname voorafgaand	2 Ja
(Her)opname na ontslag	1 Nee
Schade	2 Ja

13. Om verder te gaan met de beoordeling van het volgende dossier dan klikt u op 'Data entry' links boven in het scherm. En vervolgens op 'index' voor de lijst met patiëntnummers.

5.3.4 STATUSRAPPORT in WORD over beoordeling van 1 opname / patiënt – goed leesbaar voor in commissiebesprekingen

Voor PATSAF is ook een specifiek statusrapport in Word gemaakt (figuur 27), wat gebruikt kan worden als overzicht van een patiënt bij bespreking in een commissie. In dit rapport staan alleen de voor die specifieke patiënt belangrijke variabelen.

Statusrapport
Dossier 0 - 99999999

Gegevens Beoordeling

ID fase 1 beoordeelbaar	mob
Beroep	Verpleegkundige
Datum beoordeling	20 september 2010
Geboortedatum patient	24 augustus 1967
Geslacht	Man
Beschikking over	<ul style="list-style-type: none">• Medisch dossier• Verpleegkundig dossier• Politiek medisch dossier
Dossier- of patiëntnummer	123456789
Opnamedatum	24 januari 2011
Opnamestatus	Spoed
Afdeling opname	
Opname reden	
Opname diagnose (beschrijving)	
Ontslagdiagnose (beschrijving)	
Ontslagstatus	Dood

Triggers

Aantal gevonden triggers	2
1. (Hier)opname voorafgaand	Ja
Datum	1 januari 2010
Reden	
12. Onvoorzien overlijden	Ja
Datum	20 september 2010
Beschrijving	ghl

Fase 1 Afsluiting

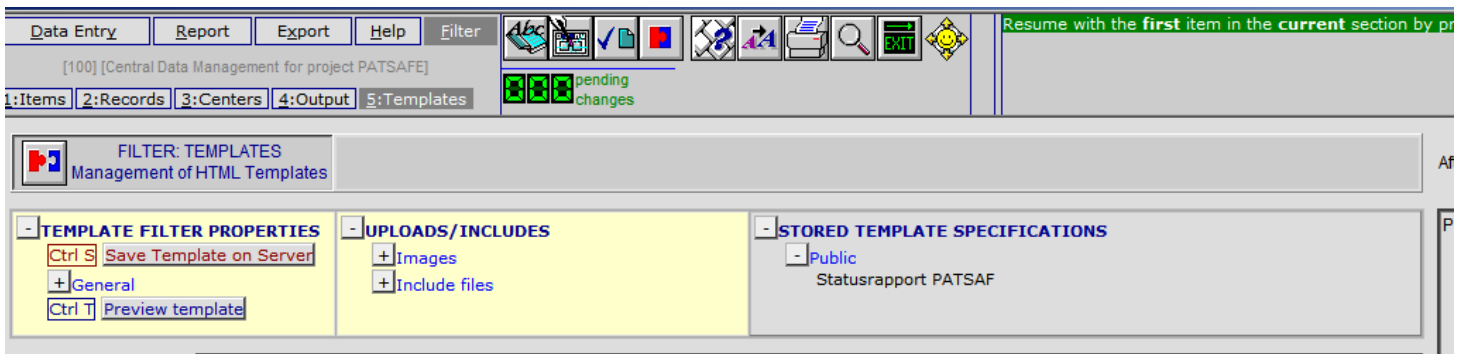
Beoordeling door welke specialist?	Internist
Fase 1 af?	Er zijn één of meerdere triggers gevonden, dit dossier gaat door naar de 2e Fase

Figuur 27

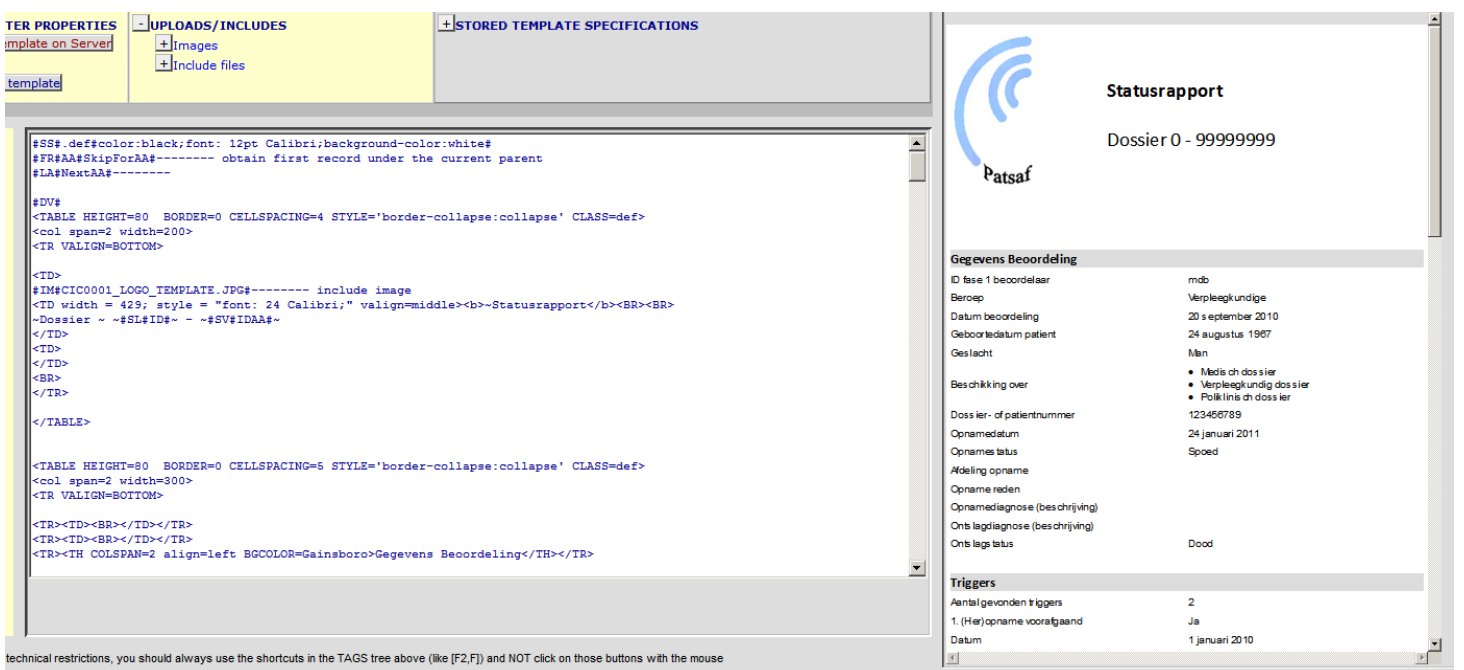
Dit rapport is zo gemaakt dat alle niet-informatieve velden worden weggelaten, zoals bijvoorbeeld triggers die niet aanwezig waren en adverse event classificaties die niet van toepassing waren.

Werkwijze aanmaken rapport:

- 1) Open in het index-scherm de opname die in het rapport moet komen'
- 2) Klik op de balk links boven op Filter (figuur 28)
- 3) Klik in de bak daaronder op Templates (alt-5)
- 4) Klik daar het enige template aan dat er is (Statusrapport PATSAF), en je krijgt het template over de HUIDIGE patient in de editor (je moet er eerst eentje inladen of aanvinken). Met alt-A kan je dan het volledige rapport zien. Daarna kun je het printen of openen en bewaren in Word (figuur 29).



Figuur 28



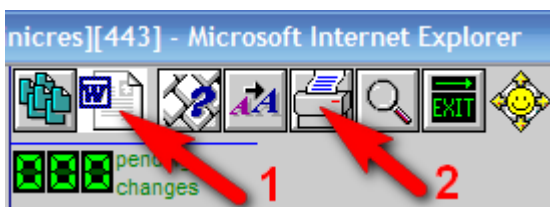
Figuur 29

6 Exporteren output

Wanneer u gemaakte rapporten in Patsaf wilt gebruiken in bijvoorbeeld jaarrapportages of presentaties voor derden, kunt u de gemaakte rapporten het beste eerst naar een ander programma exporteren. Knippen en plakken werkt niet heel goed in Patsaf.

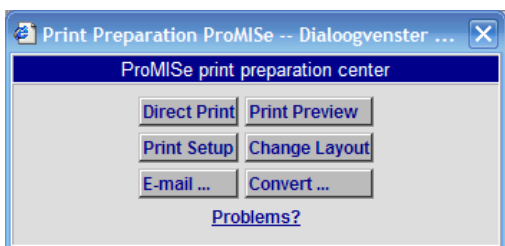
6.1 Via de printknop printen/exporteren voor rapporten in jaarverslagen

Tijdens het bekijken van de output van het rapport, b.v. in het subtabblad 'Table', kan door middenbovenin op het 'Word' icoon te drukken de tabel direct naar word geëxporteerd worden (figuur 30, pijl 1). Door op het printer icoon te drukken, kunnen de gegevens geprint, gemailed of naar Excel geëxporteerd worden (figuur 30, pijl 2)



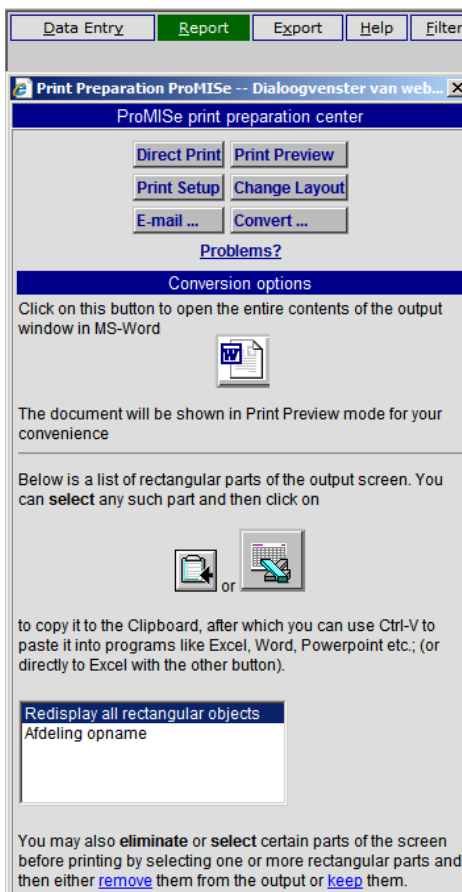
Figuur 30

Na op het printer icoon gedrukt te hebben, komt links in beeld het volgende overzicht te staan. De knoppen die met printen en e-mails te maken hebben spreken voor zich. Om de tabel te exporteren naar b.v. Excel, klik op de knop 'Convert' (figuur 31).



Figuur 31

In het linker paneel kan je daarna in het witte vierkant met een muisklik selecteren welk onderdeel je wilt exporteren. Klik na het maken van de keuze op 'Copy to Clipboard' (figuur 32). De gekopieerde gegevens kan je dan in Excel plakken. Natuurlijk kan je de gegevens ook in een ander programma plakken. Let op: je exporteert hiermee alleen de huidige weergave van de data, als je de data nog wil bewerken heb je o.a. ook codes en labels nodig en moet je een export doen.

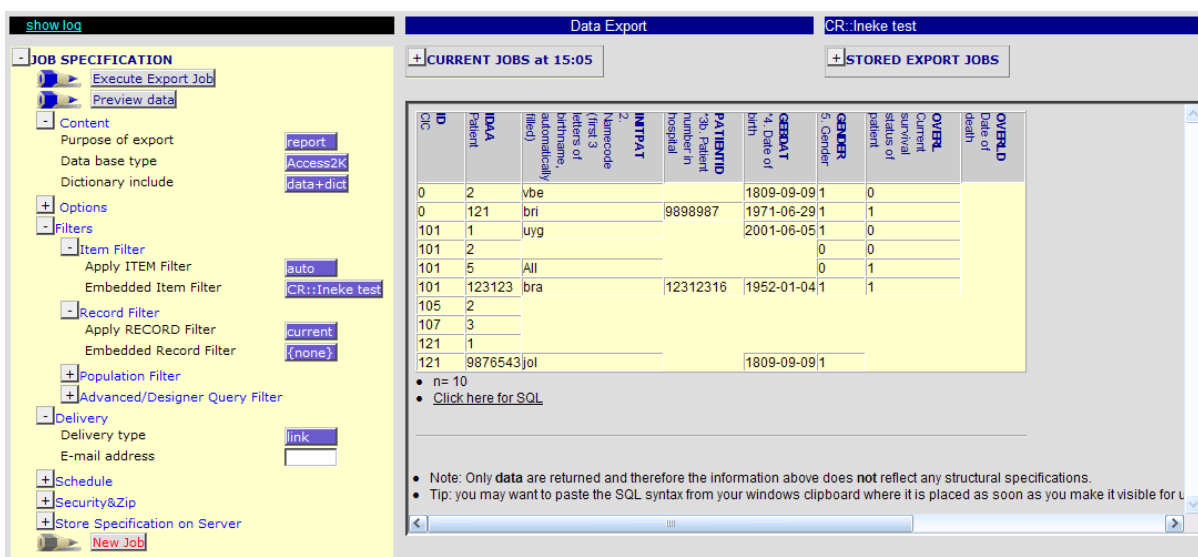


Figuur 32

6.2 Een export job maken en uitvoeren – data exporteren naar andere programma's

Wanneer u meer analyses met de gegevens uit uw ziekenhuis wilt doen, kunt u ook data exporteren uit Patsaf naar andere programma's zoals Excel en SPSS. U krijgt dan een groot bestand met variabele namen en ingevulde antwoordopties.

Een nettere methode om de output te exporteren is d.m.v. het maken van een export job. Ga in het subtabblad 'Specify' in het linker paneel helemaal naar beneden naar 'Save, Convert, New, Show' (figuur 22). Klik op 'Convert to Export'. Geef in het volgende scherm je export job een naam en klik 2 keer op OK. De output van je rapport wordt nu naar het tabblad 'Export' gekopieerd en er verschijnt direct een data preview (figuur 33).



Figuur 33

Het is in het algemeen niet nodig om in dit tabblad instellingen te wijzigen. Het standaard programma waarnaar geëxporteerd wordt is Acces. Als je de data naar Excel, SPSS, of een ander programma wilt exporteren, moet je bij 'Data base type' het juiste type kiezen. Klik, als alle instellingen juist zijn links bovenin het scherm op 'Execute Export Job' om de export uit te voeren.

In het midden paneel verschijnt nu de status van je export job. De job verschuift langzaam naar beneden in de tabel, naarmate de voortgang van de job vordert (figuur 34).



Figuur 34

Als de job klaar is, verschijnt de job onder 'Success'. Na een klik op het groene 'Promise Report' verschijnt onder een overzicht (figuur 35). Klik (éénmaal, niet dubbel) op 'Click here to save...' om de job te bewaren op je eigen PC. Je krijgt dan een zipfile die je kan saveen of openen.

- Success	
PROMISE_REPORT (created 2008-07-15 16:43)	
<input type="checkbox"/>	Success & Rescheduled
<input type="checkbox"/>	Failed
<input type="checkbox"/>	Others
Identification	dipr0001iv_1895110896
Save to disk	Click here to save the ZIP file on your PC
Category	PROMISE_REPORT
Description	Download backup
Created	2008-07-15 16:43:30.710
Last run	2008-07-15 16:43
Status	success
Next run	?
Delete	Click here to remove the job and its output

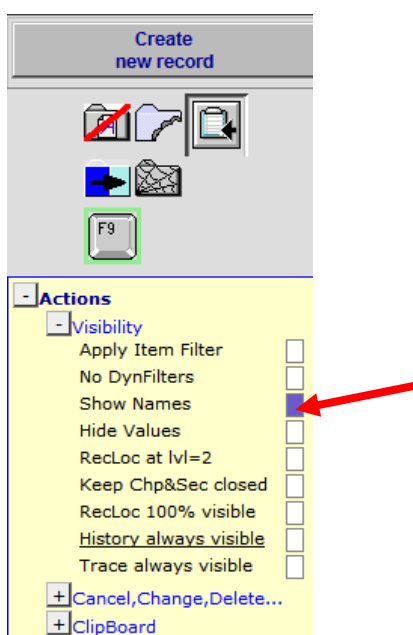
Figuur 35

Als je ervoor kiest om columnar reports via deze weg naar Excel te exporteren, krijg je in de aangemaakte Excel file een aantal PATSAF gerelateerde features mee, die handig kunnen zijn als je bijvoorbeeld de geëxporteerde gegevens naar iemand op wilt sturen met de vraag om missende gegevens aan te vullen. Hiervoor is het belangrijk om de macro's in Excel in te schakelen. Dit wordt over het algemeen gevraagd wanneer je het bestand opent in Excel. De data zelf komen in het tabblad 'O' terecht in Excel. In het tabblad 'ProMISe' zit een knop om te switchen tussen codes en labels. Overige functies van de export naar Excel vallen buiten de scope van deze handleiding.

De vanuit het rapport geconverteerde job is al bewaard in Patsaf, maar als je hem gewijzigd wilt bewaren (bijv. met een ander database type), kan dat in het linker paneel, helemaal onderaan, onder 'Store specification on server'.

6.3 Hoe is de variabele naam te vinden?

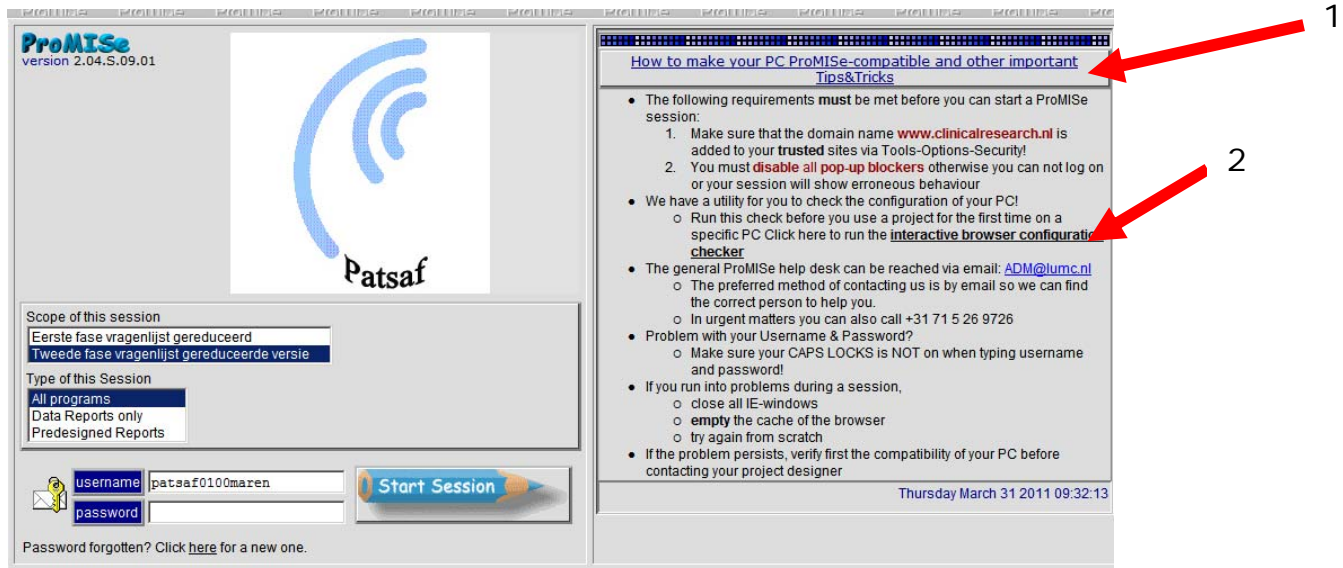
Wanneer data geëxporteerd wordt staat er in de output niet de uitgeschreven variabele omschrijving of de vraag maar een korte gecodeerde variabele naam. De variabele naam is in Patsaf is te vinden door bij data entry in het editor blad (dus waar iedereen de informatie invult), de variabelennaam zichtbaar te maken (figuur 25). Zo kan je bij de variabele naam de omschrijving / vraag vinden. Als u een export in Excel maakt en de macro's ingeschakeld hebt, zal ook in een van de werkbladen in het Excel bestand de variabele naam met omschrijving / vraag uitgeschreven staan.



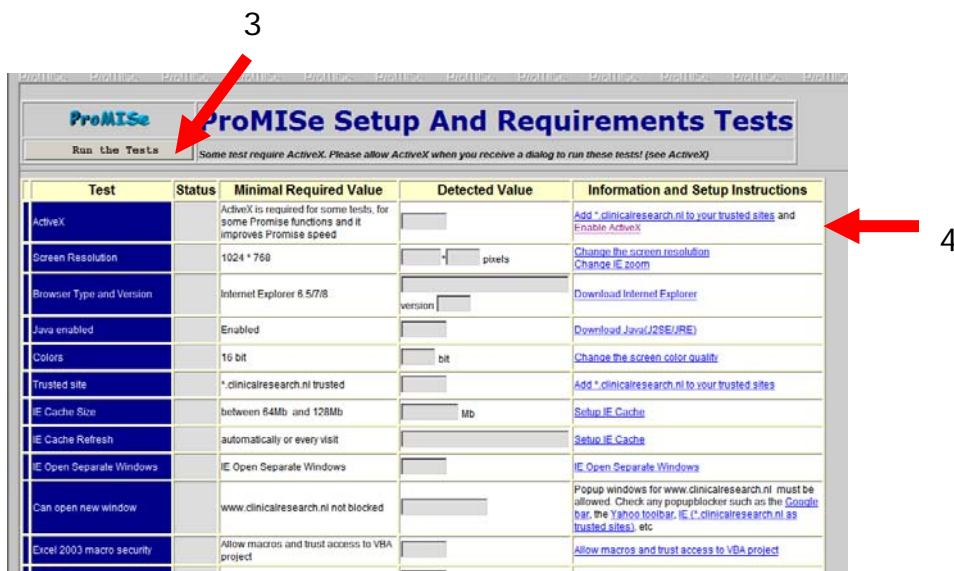
Figuur 25

7 Problemen bij het maken of exporteren van rapporten

Om alle functies voor het maken van filters, het rapporteren en het exporteren goed te kunnen gebruiken is het belangrijk dat u op uw computer beschikt over een ActiveX besturingselement.



U kunt kijken of uw computer beschikt over dit besturingselement door op de inlogpagina te checken of uw computer voldoet aan de eisen om PATSAF optimaal te kunnen gebruiken. Door op 'How to make you PC Promise-compatible and other important Tips&Tricks' (zie pijl 1) aan te klikken, kunt u een check uitvoeren (zie pijl 2). U komt dan op het volgende scherm en u kunt hier de test runnen (zie pijl 3).



Bij het kopje ActiveX moet een 'yes' in het vakje 'detected value' staan. Wanneer dit niet zo is, kunt u bij 'information and setup intructions' (zie pijl 4) vinden hoe u de instellingen van uw computer in kunt stellen zodat dit wel werkzaam wordt.