



Vrije Universiteit medisch centrum

EMGO Instituut

NIVEL

Postbus 7057
1007 MB Amsterdam
telefoon 020 44 44 444
fax 020 44 44 645

Van der Boechorststraat 7
1081 BT Amsterdam
telefoon 020 444 83 84
fax 020 444 8387

Otterstraat 118-124
Postbus 1568
3500 BN Utrecht
telefoon 030 272 97 00
fax 030 272 9729

Handleiding

elektronische vragenlijst

Patsaf

Juni 2011

Copyright © 2011 Stichting NIVEL en VUmc/ EMGO Instituut. Alle rechten voorbehouden. Niets uit dit handboek mag worden vermenigvuldigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Stichting NIVEL en het VUmc/ EMGO Instituut.

Elektronische vragenlijsten.

Bij het onderzoek wordt gebruik gemaakt van elektronische vragenlijsten. Het invullen van de elektronische vragenlijsten vindt plaats via een computer die met het internet is verbonden. De gegevens worden via een beveiligde internetverbinding verstuurd naar een centrale database in het LUMC te Leiden. Het gebruik van elektronische formulieren maakt de dataverzameling efficiënter en verhoogt de kwaliteit van het onderzoek, omdat er geen tussenpersoon nodig is die de data invoert en daarbij mogelijk typfouten maakt. De beoordelaars kunnen sneller door de vragenlijst heen springen en hoeven alleen de relevante vragen te beantwoorden.

In de praktijk zal u als beoordelaar een internetpagina moeten opstarten, alwaar u kunt inloggen. In de elektronische vragenlijst zijn verschillende soorten vragen opgenomen (open vragen en keuzevragen). In deze handleiding worden alle stappen besproken met behulp van illustraties.

Voor de eerste keer inloggen op een computer

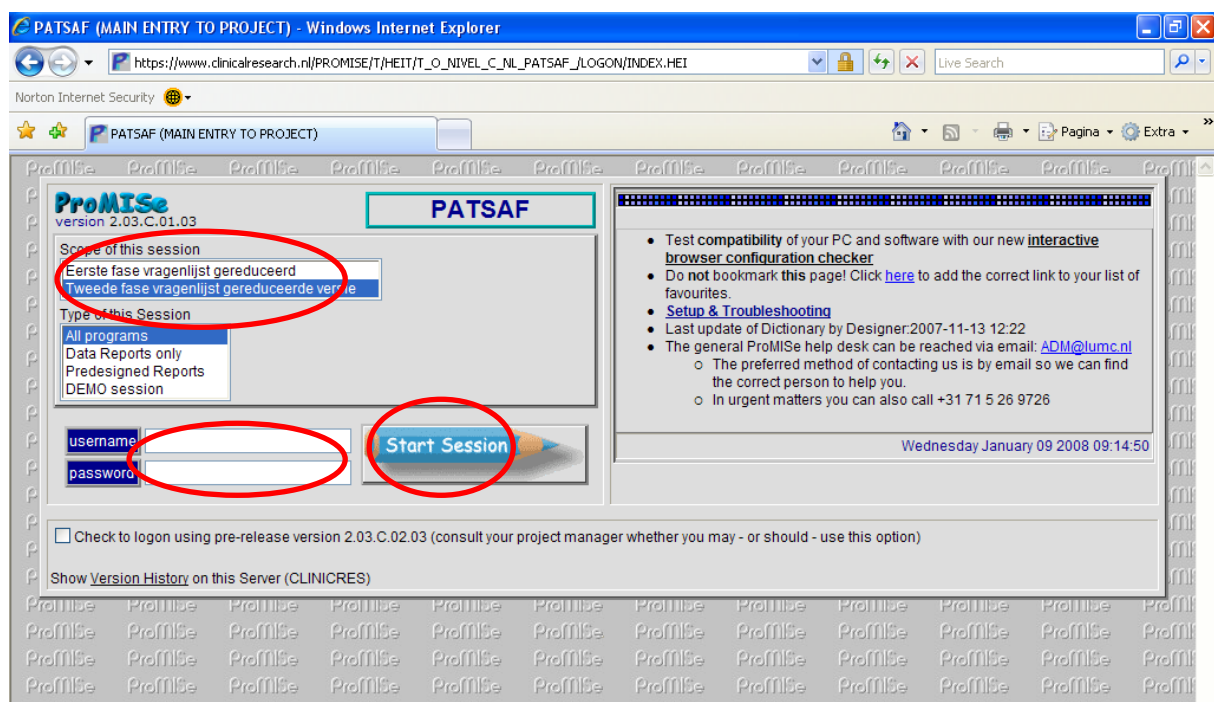
Wanneer de computer voor de eerste keer wordt ingelogd op de Promise pagina moet een aantal instellingen worden aangepast. Dit is om aan Windows duidelijk te maken dat Promise een vertrouwd programma is (Bijlage 1).

Inloggen

Het inloggen op de elektronische vragenlijst gebeurt op de volgende manier. Open internet en ga naar de volgende internetpagina:

https://www.clinicalresearch.nl/PROMISE/T/HEIT/T_O_NIVEL_C_NL_PATSAF_/LOGON/INDEX.HEI . U kunt deze pagina ook vinden via www.google.nl met als zoekterm Patsaf.

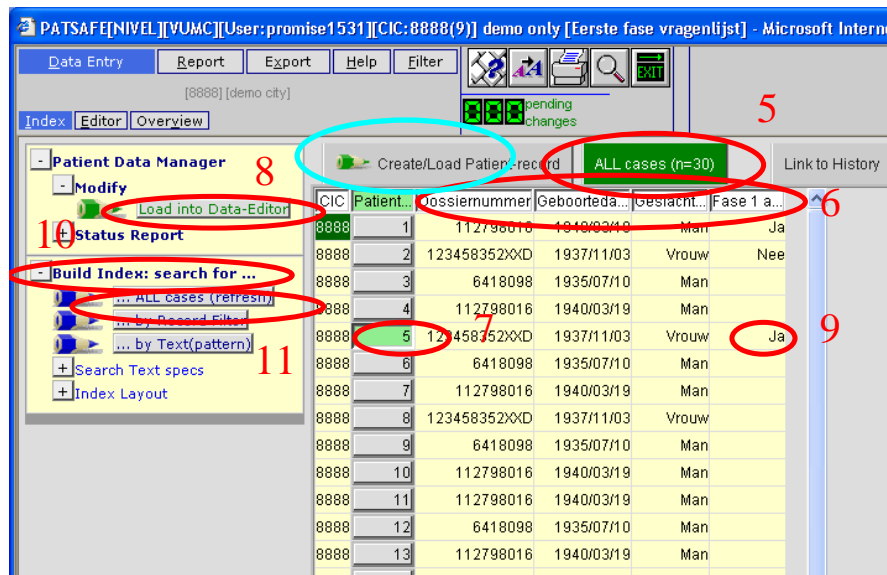
Het is dan het eerste items op de lijst gevonden websites. U komt op de volgende login-pagina:



Door uw persoonlijke loginnaam (username) en wachtwoord (password) (1) in te vullen, aan te geven welke vragenlijst u wilt invullen (2) en op *start session* (3) te klikken komt u in de elektronische vragenlijst. Onder deze login bent u bevoegd om alleen de aan u toegewezen casussen te behandelen.

Starten van een casus

Na het starten van de sessie komt u op de volgende pagina. Kies zonodig links-boven het vakje INDEX.

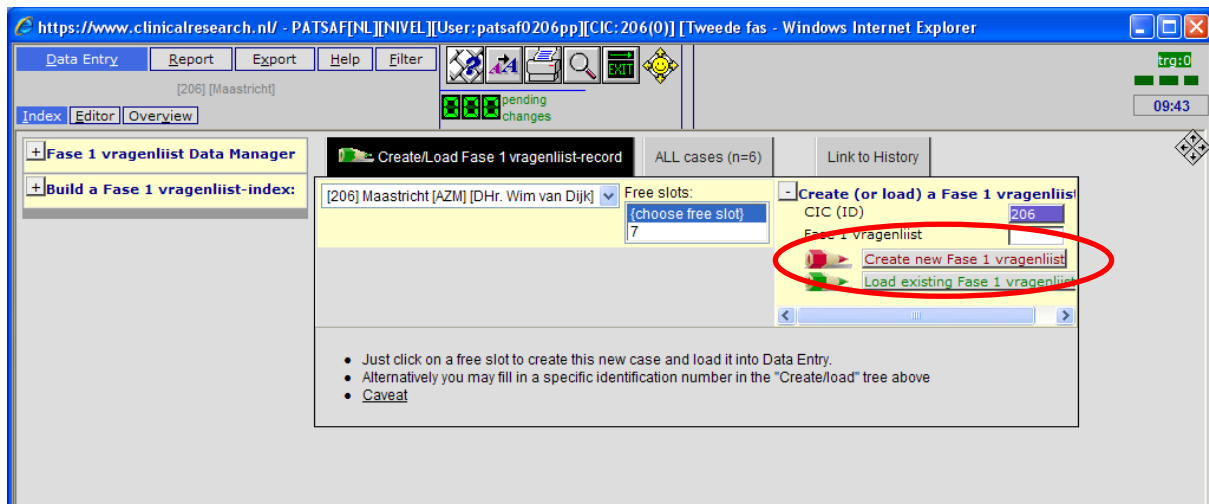


Op deze pagina moet u zorgen dat u in het tabblad 'all casus' (5) zit. In dit tabblad kunt u de patiënten selecteren op bv geboortedatum of dossiernummer (6). Wanneer u de juiste patiënt heeft gevonden klikt u deze aan (7) en laadt de patiënt in de data-entry (8). Let er wel op dat u maximaal 1 patiënt per keer inlaadt. Na enige seconden zult u op de data-invoerpagina komen. U zult zien dat een aantal gegevens al ingevoerd zijn. De al reeds ingevoerde gegevens komen uit de ZIS database. Controleer of de gegevens kloppen. Met behulp van [TAB] of [ENTER] start u bij de eerste vraag.. In de variabele 'Fase 1 af?' (9) kunt u zien of de vragenlijst van deze patiënt al is ingevoerd. Nadeel is dat deze lijst alleen wordt ge-update wanneer u met het programma start. Om de lijst up-to-date te houden kunt u na elke patiënt de lijst up-daten door ' all cases (refresh)' (11) aan te klikken onder het kopje 'Build index' (10).

Fase 1: Aanmaken van een casus (alleen voor verpleegkundigen)

De verpleegkundigen maken een casus aan en vullen de gegevens over de patiënt in (geboortedatum, datum opname en datum ontslag (= datum overlijden). Bij de overleden patiënten is de laatste opname altijd de index-opname.

Door 'Create/Load Fase 1 vragenlijst-record' aan te klikken (blauwe cirkel in de vorige illustratie) kan een nieuwe casus kan worden aangemaakt en komt u op de volgende pagina:



Druk op 'create new Fase 1 vragenlijst' en vul het volgnummer van het dossier in (volgnummer is te zien in de sectie 'All cases'). Druk vervolgens nogmaals op 'Create new Fase 1 vragenlijst'. Vul de vragenlijst vervolgens in (zie volgend hoofdstuk). Nadat de casus is gesaved staat de casus nog niet in de lijst van 'All cases'. Om de lijst up-to-date te maken moet de lijst worden ge-refreshed door te klikken op '..... all cases (refresh)' (zie 11 één na laatste plaatje) onder het kopje 'Build index' (10).

Fase 2: invullen in bestaande casus (arts)

1. Kies een patiënt uit de lijst (tabblad 'index') en klik op de rechter muisknop. De patiëntgegevens worden dan direct geladen.
2. Vul alle vragen in. Gebruik rechts-midden de **Record Locator** om eerst het fase 1 formulier te laden en verifiëren en dan het fase 2 formulier te laden.
3. Aan het eind wordt gevraagd of er nog een AE is. Indien dit het geval is moet u aangeven welk nummer de volgende heeft (2, 3,4 enz).U gaat direct naar het invulscherm voor het volgende AE
4. Opmerkingen over dossiervoering kunt u kwijt in de vraag over verbetervoorstellen
5. Save ondertussen (1^e keer save geeft overzicht – 2^e keer save bewaart gegevens!)
6. Als alles is ingevuld en gesaved (teller op 0) gaat u naar tabblad 'index' om een nieuwe record aan te openen

Fase 2: wat te doen als er geen fase 2 formulier wordt aangemaakt

Het kan voorkomen dat er tijdens het beoordelen niet automatisch een fase 2 vragenlijst wordt aangemaakt. Dit is echter ook handmatig te doen. Wanneer u de onderstaande stappen volgt, maakt u zelf een fase 2 formulier aan.

1. Kies een patiënt uit de lijst (tabblad 'index') en klik op de rechter muisknop. De patiëntgegevens worden dan direct geladen.
2. Vul alle vragen in. Gebruik rechts-midden de **Record Locator** om eerst het fase 1 formulier te laden en verifiëren.

Wat te doen als er vervolgens geen fase 2 formulier geladen wordt:

3. Ga met de muis naar **Create new record**
Hier kunt u kiezen om een nieuw fase 1, fase 2 of Adverse Event formulier aan te maken.
4. Kies het formulier naar keuze.



5. Bij het fase 2 formulier: Vul bij 'specify the value of [Fase 2 vragenlijst]' het nummer 1 in. Bij 'choose option(s) below' moet arts-beoordelaars_[1] staan. Wanneer u alles ingevuld heeft klikt u op 'click here to create the record(s)'. (zie figuur hieronder)

Bij het Adverse Event formulier vult u bij 'specify the value of [Adverse Events]' het nummer van het AE in. Bij het eerste AE is dit altijd 1. Klik vervolgens op 'click here to create the record(s)'.

Invullen van de vragenlijst

In de vragenlijst zullen de volgende soorten vragen voorkomen.

- Open vraag: u kunt hier zelf tekst invoegen (gelimiteerd aan bepaald aantal posities (lettertekens))
- Keuze vraag (1 antwoord mogelijk): hier heeft u de keuze uit een bepaald aantal mogelijkheden (ja, nee, onbekend). U bent gebonden aan het kiezen van één van de opties.
- Meerkeuze vraag (meerdere antwoorden mogelijk): hier heeft u de keuze om een aantal mogelijkheden aan te vinken.
- Datum: hier kunt u een datum invullen in de volgende volgorde: jaar\maand\dag
- Tijd: hier kunt u een tijd invullen (24 uren klok), bv: 23:59

Het doorlopen van de vragenlijst gaat op de volgende manier. U vult uw antwoord in en drukt op [TAB] of klikt met de muis op accept, hierna springt de cursor door naar de volgende relevante vraag. De antwoorden kunt u intypen door het gewenste nummer in te toetsen (keuzevraag), of door het aan te klikken met de muis. Het werken met het toetsenbord werkt sneller en makkelijker. U kunt ook zelf snel naar een bepaalde vraag gaan door een vraag aan te klikken met de muis, of naar een ander hoofdstuk springen (partitions rechterkant beeldscherm (12)). Als u bijvoorbeeld een antwoord heeft gegeven waar u het later toch niet mee eens bent, dan kunt u terug gaan in de vragenlijst door de desbetreffende vraag aan te klikken. Wanneer u klaar bent met het invullen van de vragenlijst, drukt u op save (niet dubbelklikken, maar wel 2 maal met tussenpozen op save drukken) en de data wordt opgeslagen (13).

Bij een aantal vragen bent u verplicht een antwoord te geven. Dit is bewust gedaan, ten behoeve van het onderzoek.

The screenshot shows the PATSAFE software interface in Microsoft Internet Explorer. The main window displays a patient record form with a table of questions and answers. The 'Index' tab is selected, and the 'Save' button is highlighted with a red circle and the number 13. The 'Chapters & Sections' pane on the right is also highlighted with a red circle and the number 12. The number 14 points to the 'Index' tab in the top navigation bar.

QUESTION	VALUE	LABEL
CIC	8888	8888
Patient	4567	4567
Gegevens beoordelaar en patient		
Vraag 3 t/m 10		
ID	2	2
Dossiernummer		
Geboortedatum		
Geslacht	1	Man
Opnamedatum		
Ontslagdatum		
Datum		
Tijd		
Beroep	1	verpleegkundige
specialisme		
Anders,...		
Vraag 11 t/m 18		
Medisch	1	Nee
Verpleegkundig	2	Ja
Poliklinisch	1	Nee
Opnamestatus	1	spoed
Overplaatsing	g	g
Anders		
Opnamediagnose		
Diagnose		
Ontslagdiagnose		
Diagnose		
Operatieve ingreep		
Datum		
Operatie		
Ontslagstatus		
Datum		
Ontslag naar		
Ander ziekenhuis		
Anders		
Commentaar		

Wanneer de vragenlijst is ingevoerd (en opgeslagen d.m.v. save!!!), kunt u naar de volgende case gaan door op index (links boven (14)) te klikken en de volgende casus te selecteren en te laden.

Het kan nooit kwaad tussentijds de gegevens te saven (op save klikken).

Richtlijn: 'saven' bij 30 (of minder) pending changes.

In de volgende illustratie volgt enige toelichting op de meerkeuzevraag:

The screenshot shows a web-based data entry application. On the left, there is a list of data fields with values. The main area displays a multiple-choice question with options A through P. A grid below the options allows for selecting answers. Red annotations highlight key features:

- 15:** A red circle around the selected option 'C' in the grid.
- 16:** A red circle around the letter 'C' in the options list.
- 17:** A red circle around the 'yes', 'no', and '???' buttons at the bottom of the grid.
- 18:** A red circle around the 'Accept [Tab]' button at the bottom of the grid.

In de keuzevraag kunt u meerdere antwoorden aanklikken. Dit kan op de volgende manier. Bij aankomst bij een keuzevraag zullen bij alle keuzes het meest rechtse vakje aangevinkt zijn (zwart). Per optie kan nu de juiste keuze worden aangevinkt (15; yes/ no/ ???). Deze optie kan ook bereikt worden door meerdere malen op de juiste letter voor de optie te drukken (16). Een snelle manier om alle opties van ??? in yes of no te veranderen is door yes of no aan te klikken (17). Wanneer de vraag volledig is ingevuld, kan op Accept worden geklikt, of de [Tab] worden ingetoetst (18).

Let er wel op dat er na het invullen van de vraag geen keuze meer op ??? (zwart) staat.

Veel voorkomende problemen.

- *Inloggen op het netwerk van het ziekenhuis lukt niet.* Neem contact op met de ICT helpdesk. Centrale nummer help desk:
- *Het inloggen lukt niet.* Controleer of u allemaal kleine letters gebruikt. Lukt het inloggen nog niet, neem contact op een van de onderzoekers.
- *U krijgt direct na het inloggen alleen een grijs scherm te zien en het programma opent niet verder.* Check op de inlogpagina of u pop-up blokkering heeft. Zo ja, sta dan de pop-ups van deze website altijd toe. DE website wordt dan toegevoegd aan de veilige websites.
- *Nadat u bent ingelogd verschijnen er geen patiënten op uw scherm.* Druk op ALT 3. Er verschijnt nu een lijst met ziekenhuizen.
- *U laadt een patiënt en u kunt niet naar de 2^e vragenlijst (u ziet bij Fase 2 alleen het kopje 'Key Administration' en geen overige hoofdstukken).* Controleer (probeer opnieuw) of u wel bent ingelogd op de juiste vragenlijst (zie punt 3 hoofdstuk inloggen van deze handleiding)
- *U bent ergens in het programma belandt dat u niet kent.* Raadpleeg het hoofdstuk overzicht van deze handleiding.
- *U hebt per ongeluk de verkeerde patiënt geladen en wil er weer uit zonder op te slaan.* Laad een nieuwe patiënt. U wordt gevraagd door te gaan waarbij een modificatie verloren gaat. Klik op OK als u zeker van uw zaak bent en de gegevens niet wilt opslaan.
- Voor de overige problemen omtrent het gebruik van deze database, raadpleeg eerst deze handleiding of vraag een collega. Biedt dit nog geen oplossing, neem dan contact op met Maren Broekens (020-4449682 of 06-45470524; m.broekens@vumc.nl) of Martine de Bruijne (020-4448166; mc.debruyne@vumc.nl).

Het kan nooit kwaad af en toe de gegevens op te slaan. Wanneer veel veranderingen hebben plaats gevonden sla dan tussen door de gegevens op (door op 'save' te klikken).

Richtlijn: 'saven' bij 30 (of minder) pending changes.

BIJLAGE 1

Voor het open van het programma 'Promise' op uw computer thuis of in het ziekenhuis, moet de website eerst worden toegevoegd aan de vertrouwde websites.

- Open internet
- Ga naar Extra
- Ga naar Internetopties
- Ga naar beveiliging
- Druk op vertrouwde websites
- Druk op website
- Type: <https://www.clinicalresearch.nl>
- Haal vinkje weg
- Druk op OK
- Ga naar privacy
- Druk op instellingen
- Type: <https://www.clinicalresearch.nl>
- Druk op toevoegen
- Druk op sluiten
- Ga naar beveiliging
- U kunt zien dat [clinicalresearch.nl](https://www.clinicalresearch.nl) een beveiligde website is geworden
- Alles sluiten
- Voeg login pagina toe aan favorieten.
- Start de site vervolgens opnieuw op en inloggen is nu mogelijk