

Användarhandledning Tobaksdatabas

Inloggningsformulär

Då databasen startas uppmanas användaren att logga in. Inloggningsuppgifter registreras och distribueras av en användare med topp-behörighet. Mer uppgifter om detta finns att läsa i avsnittet [Registrera användare](#).

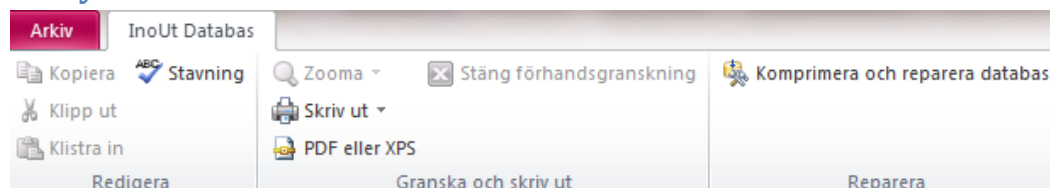


I rutan **Användare** anger användaren den signatur som registrerats. I rutan **Lösenord** skrivs lösenordet in. Lösenordet visas inte i klartext, utan bara som svarta prickar. Skriver man in fel signatur eller lösenord uppmanas man försöka igen, eller kontakta en användare med toppbehörighet för att ändra t ex ett bortglömt lösenord.

Vem man loggar in som har betydelse för hur databasen fungerar. Varje registrerad användare tilldelas en av tre behörighetsnivåer; **Topp-behörighet**, som ger tillgång till alla funktioner, **Inmatning** som ger tillgång till alla funktioner utom att registrera användare, ändra standardtexter eller exportera data till Excel, respektive **Statistik** som enbart ger tillgång till statistikrapporter och därmed inte kan ändra några uppgifter. Dessutom påverkar inloggningen en del funktioner vid val av patient mm.

Knappen **Avsluta** stänger databasen utan att man loggat in.

Menyflik



Högst upp i programfönstret finns den sk. menyfliken **InoUt Databas**. Den innehåller knappar med snabbkommandon för kopiera och klistra in text, stavningskontrollera text, skriva ut rapporter på en skrivare eller som en PDF-fil. Dessutom finns kommandot "Komprimera och reparera databas". Det kommandot används om databasen skadas, t ex av att den varit igång när datorn råkat ut för strömavbrott.

Om bara själva namnet på menyfliken syns, klickar man på namnfliken för att se kommandoknapparna. Om man vill se kommandona hela tiden, kan man högerklicka på menyfliken och avmarkera alternativet "Minimera menyfliksområdet".

Huvudmeny

Utgångspunkt för allt som har med databasen att göra



[Mata in uppgifter](#) leder till ett urvalsformulär där man väljer vilken patient man vill arbeta med.

[Visa allt i listformat](#) Visar data för samtliga patienter i samma fönster. Inga data kan ändras här, men genom att dubbelklicka på en patients löpnummer i listan, öppnas motsvarande inmatningsformulär där data kan ändras enligt önskemål. När inmatningsformuläret stängs på vanligt sätt uppdateras databasen och man kommer tillbaka till den patient i listan som man senast markerat.

Listformatet är framför allt användbart om man vill leta upp patienter med vissa värden på en fråga, eller kontrollera saknade värden inför en utvärdering.

[Visa Statistik](#) leder till en ny menysida, som listar tillgängliga statistiksammanställningar

[Ändra Standardtexter](#) öppnar ett formulär där man kan ändra, lägga till eller ta bort fördefinierade förslag till texter till när och varför patienter avbrutit behandlingen. *Funktionen är endast tillgänglig för användare med toppbehörighet.*

[Användarhandledning PDF](#) öppnar detta dokument

[Logga in som annan användare](#) Öppnar inloggningsformuläret och låter användaren logga in på nytt.

[Stäng databasen](#) Stänger databasen och avslutar Accessprogrammet

Nedanstående funktioner är ej aktiva i demo-versionen. De finns dock beskrivna i användarhandledningen.

- [Ta bort patient](#)
- [Korrigera personnr](#)
- [Registrera användare](#). *Funktionen är endast tillgänglig för användare med toppbehörighet.*
- [Export till Excel](#). *Funktionen är endast tillgänglig för användare med toppbehörighet.*

Formuläret Personval

I detta formulär kan du välja vilken patient du vill lägga in uppgifter om, eller bara granska uppgifter om.

Val av patientgrupp Som standard visas bara de patienter som är listade hos den för tillfället inloggade instruktören. Dels minskar det antalet patienter man behöver leta igenom i listan, dels minskar risken att man av misstag väljer en annan instruktörs patient, med t ex liknande namn, Genom att välja alternativet "Alla patienter" kan man även se

patienter listade hos andra instruktörer om man så önskar. (Listning hos en instruktör gör vid inmatning av en ny patient, genom att ange instruktörens namn på första sidan av patientens inmatningsformulär)

Val av person Genom att klicka på pilen i högerkanten på den långa inmatningsrutan visas en lista på alla inmatade personer. Listan visar löpnummer, och namn och personnummer om dessa finns inmatade. Du kan också skriva in rätt löpnummer direkt om du vill. Löpnumret består alltid av (minst) 4 siffror. Den 53:e patienten har löpnummer 0053, den 105:e har löpnr 0105

Sorteringsordning Genom att välja ett av alternativen ovanför rutan kan du välja om listan ska sorteras efter löpnummer, efternamn eller personnummer. Välj det alternativ som gör det lättast att hitta den person du söker. Som standard sorteras listan efter löpnummer, med det högsta numret överst, dvs den senast inmatade personen.

Visa När du valt rätt person klickar du på knappen "**Visa**". Då öppnas inmatningsformuläret för den valda personen.

Ny Om du ska lägga in uppgifter om en ny person klickar du på knappen "**Ny**". Då öppnas ett tomt inmatningsformulär. Ett nytt löpnummer sätts automatiskt.

Sök Om du inte är säker på vad patienten heter, eller misstänker att namn eller personnummer kan vara fel skrivet när patienten skrevs in kan du använda en särskild sökfunktion. Klicka på knappen "**Sök**" så öppnas ett sökformulär.

Avbryt Om du vill stänga personvalssidan utan att öppna något inmatningsformulär klickar du på "**Avbryt**", och kommer då tillbaka till huvudmenyn.



Inskrivningsformulär

Inskrivningsformuläret följer i stort sett det formulär patienterna får i början av behandlingen.

Det består av nio flikar, motsvarande sidor, som innehåller data om olika ämnesområden. Klicka på den grå namnfliken för att visa respektive sida. På varje flik finns en egen hjälpknapp för att visa information om respektive område.

Formulärhuvud. Överst i formuläret visas alltid fältet **Personnummer** tillsammans med **löpnumret**. Denna del av formuläret syns hela tiden, oavsett vilken flik man tittar på. Dessutom finns här knapparna **Spara och stäng**, som stänger formulärets och sparar alla data, **Sammanfattning** som visar en utskriftsvänlig sammanfattning av alla data om den valda patienten, samt knappen **Hjälp** som visar hjälp om formuläret.

Fliken **Persondata** med personuppgifter, tobaksbruk vid start mm

Fliken **Resultat** med behandlingsstatus, hjälpmedel och resultat vid uppföljning

Fliken **Rökberoende** med delfrågor, summering och klassificering av rökberoende

Fliken **Snusberoende** med delfrågor, summering och klassificering av snusberoende

Fliken **Rök- och snusvanor** med frågor om tobaksvanor, debutålder etc.

Fliken **Mer persondata** med frågor om utbildning, civilstånd, längd och vikt

Fliken **Livsstil** med frågor om fysisk aktivitet, kostvanor, alkoholkonsumtion och hur viktigt och hur troligt det är att patienten kan sluta med tobak

Fliken **HAD** med delfrågor, summering och klassificering av ångest- och depressionssymptom

Fliken **Hälsotillstånd** med frågor om patientens hälsa

Fliken Persondata. Här kan man skriva in personnummer, namn, adressuppgifter etc. om så önskas.

Dessutom visar den uppgifter om patienten röker eller snusar vid starten, kön, födelseår, inskrivningsdatum, om patienten deltar i gruppbehandling eller individuell terapi, om patienten har insulinbehandlad diabetes, injektionsbehandlad reumatiskt sjukdom och ett fält att notera andra diagnoser i. Fältet **Instruktör** fylls automatiskt i med den instruktör som loggat in i databasen, men kan ändras till andra registrerade instruktörer.

När man markerar fältet "**Datum**

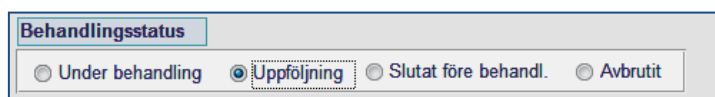
Inskrivning" (och andra datumfält) visas en liten kalender-ikon till höger om fältet. Istället för att skriva in datumet för hand kan man klicka på ikonen och välja det datum man vill använda från den lilla kalender som då visas. För att minska risken för felskrivningar kan man inte skriva in ett datum före 2005-01-01 eller senare än dagens datum.

Man MÅSTE skriva in **Kön** och **Födelseår** innan man stänger formuläret. Detta för att dessa uppgifter är så viktiga för beräkningar i statistikrapporter. Glömmer man fylla i dessa fält kommer det fram en varning, så det är ingen risk att man missar det. För att minska risken för felskrivningar kan man inte skriva in ett födelseår tidigare än 1900 eller senare än innevarande år -15 år (dvs patientens ålder förutsätts vara minst 15 år).

Fälten **Röker**, **Snusar** och **Nikotinmedelsberoende** måste också fyllas i, men här väljer programmet automatiskt de vanligaste alternativen, men givetvis kan du ändra värdena så de passar. Som förval markeras Röker=Ja, Snusar=Nej och Nikotinberoende=Ej svarat.

Fliken Resultat Denna sida finns inte i inskrivningsenkäten till patienterna.

Behandlingsstatus är ett fält som styr hur data tolkas i utvärderingen. När man lägger in en ny patient sätts automatiskt



Behandlingsstatus	
<input type="radio"/> Under behandling	<input checked="" type="radio"/> Uppföljning
<input type="radio"/> Slutat före behandl.	<input type="radio"/> Avbrutit

Behandlingsstatus till "Pågående behandling". När patienten förväntas vara klar för uppföljning, normalt ca 3 månader efter första rök- eller snusstoppet, markerar man istället värdet "Uppföljning". Därmed kommer patientens data att ingå i utvärderingen av verksamheten i statistiken.

Om patienten redan har slutat med tobak innan behandlingen påbörjats markeras alternativet "Slutat före behandl.". Deras tobaksfrihet är ju inte ett resultat av tobaksavvänjningen, och bör därför inte inkluderas i verksamhetens resultat.

Om patienten inte vill eller kan fullfölja behandlingen markerar man istället alternativet "Avbrutit". Då visas även två andra fält. Där kan man fylla i när och varför patienten avbrutit behandlingen.



Behandlingsstatus	
<input type="radio"/> Under behandling	<input type="radio"/> Uppföljning
<input type="radio"/> Slutat före behandl.	<input checked="" type="radio"/> Avbrutit

När Avbrutit	Före rökstopp
Orsak Avbrutit	Vill fortsätta röka

Klickar man på pilrutan i inmatningsfältens högerkant visas en lista med standardalternativ. Man kan också skriva in en egen kort text, men tänk på att dessa alternativ listas i rapporterna, och man bör därför så långt som möjligt begränsa sig till ett fåtal alternativ. De



När Avbrutit	Före rökstopp
Orsak Avbrutit	Före inskrivning
	Före behandlingsstart
	Före rökstopp
	Under behandling
	Före 12 månader

bör också vara ganska allmänt hållna för att undvika att enskilda personer kan identifieras i en statistikrapport, t ex är det bättre att ange orsak som "Flyttat från orten" än "Flyttat till Fågelvägen 27, Virserum". Vill man notera mer detaljerade uppgifter kan man skriva in dem i fältet **Kommentarer om resultat och uppföljning**. Där kan man skriva in hur lång text man vill, och detta fält visas inte i statistiksamställningarna.

Vill man ändra eller lägga till texter till listorna med standardalternativ kan man göra det via knappen "**Ändra standardtexter**" på huvudmenyn. Mer hjälp om detta finns på formuläret för standardtexter.

I fältet **Första tobaksstopp** kan man ange datum för första seriösa försök att sluta med tobak. Det underlättar att hålla rätt på när det är dags att göra uppföljningarna. Datum kan skrivas in för hand eller genom att först klicka i fältet, sedan kalenderikonen som kommer fram till höger om fältet, för att välja det datum man vill från en kalender.

Fältet **Kan ej följas upp längre** är en kryssruta, som markeras om man trots upprepade försök inte kan kontakta patienten, och därmed inte längre göra uppföljningar. Den är mest avsedd att vara ett stöd för

minnet, för att veta varför resultaten inte registrerats. Vill man notera mer detaljer används med fördel kommentarfältet intill.

Fälten **Nikotinhjälpmedel**, **Champix** och **Zyban** är till för att notera vilka medel patienten använt under avvänjningsterapin.

Uppföljning av behandlingen kan registreras 3, 6 och 12 månader efter tobaksstoppet.

Till vänster registreras "**punkt-prevalens**", dvs. om patienten anser sig rök/snus-fri vid tidpunkten för uppföljningen. Dessa data är grunden för den statistiska utvärderingen av verksamheten. Om man inte gjort någon uppföljning, eller patienten av någon anledning inte svarat markeras alternativet "Ej svarat".

I kolumnen till höger registreras "**kontinuerlig prevalens**", i detta fall avses om patienten rökt eller snusat alls under perioden sedan tobaksstoppet eller den senaste uppföljningen. Dessa värden används för närvarande inte i statistik-delen.

Dessutom finns möjlighet att kommentera resultatet vid respektive uppföljningstillfälle.

Fliken Rökberoende Här registreras frågeformulärets avdelning om rökberoende genom att klicka på respektive svar i klartext. Intill visas svarens siffervärden, men detta beräknas av programmet, och kan inte ändras manuellt. Om patienten inte svarat på en eller flera frågor markeras alternativet "Ej svarat". Detta är viktigt för att summeringen av frågorna ska kunna tolkas korrekt.

Nedanför frågorna summeras poängen, och intill finns den bedömningsskala som används för att bedöma beroendets styrka.

Dessutom finns ett kommentarfält, om man vill notera några speciella omständigheter.

Om patienten inte röker alls kan hela sidan hoppas över.

Fliken Snusberoende Här registreras frågeformulärets avdelning om snusberoende genom att klicka på respektive svar i klartext. Intill visas svartets siffervärde men detta beräknas av programmet, och kan inte ändras manuellt. Om patienten inte svarat på en eller flera frågor markeras alternativet "Ej svarat". Detta är viktigt för att summeringen av frågorna ska kunna tolkas korrekt.

Nedanför frågorna summeras poängen, och intill finns den bedömningsskala som används för att bedöma beroendets styrka.

Dessutom finns ett kommentarfält, om man vill notera några speciella omständigheter.

Om patienten inte snusar alls kan hela sidan hoppas över.

Fliken Rök- och snusvanor Här registreras frågeformulärets avdelning om rök- och snusvanor. Flervalsfrågorna registreras genom att klicka på respektive svar i klartext. Om patienten inte svarat på en eller flera frågor markeras alternativet "Ej svarat".

Cigarettmärke skrivs in i klartext.

Debutålder skrivs in som ett heltal. Om patienten skrivit in ett intervall, t ex 12-14 år, får man skriva in ett medeltal, eller be dem välja mest troliga ålder.

Fliken Mer Persondata Här registreras frågor om **civilstånd, utbildningsnivå, läkemedel och längd** och **vikt**. Flervalsfrågorna registreras genom att klicka på respektive svar i klartext. Om patienten inte svarat på en eller flera frågor markeras alternativet "Ej svarat".

I fältet **Läkemedel** kan text av fri längd skrivas in.

I fältet **Längd** skrivs längden in i cm, med eller utan decimal. För att minska risken för felskrivningar kan man inte skriva in en längd kortare än 50 cm eller längre än 300 cm.

I fältet **Vikt** skrivs vikten in i kg, med eller utan decimal. För att minska risken för felskrivningar kan man inte skriva in en vikt lägre än 20 kg eller högre än 400 kg.

Programmet räknar själv ut BMI om både längd och vikt registrerats.

Fliken Livsstil Här registreras frågor om Fysisk aktivitet, matvanor, alkoholkonsumtion, och om patientens uppfattning om vikten av att sluta med tobak, respektive deras förmåga att sluta. Flervalsfrågorna registreras genom att klicka på respektive svar i klartext. Om patienten inte svarat på en eller flera frågor markeras alternativet "Ej svarat".

Hur **viktigt det är att sluta med tobak**, respektive hur **säker på att sluta** man är registreras som det värde på skalan patienten markerat. Värdet mindre än 0 eller högre än 10 kan inte registreras. Har patienten inte svarat lämnas fälten tomma (fyll inte i dem med värdet 0 eller något annat värde).

Ett **kommentarfält** finns, där man kan notera eventuella övriga upplysningar om patientens livsstil.

Fliken HAD Här registreras frågeinstrumentet HAD (Hospital Anxiety and Depression Scale). Flervalsfrågorna registreras genom att klicka på respektive svar i klartext. Om patienten inte svarat på en eller flera frågor markeras alternativet "Ej svarat". Detta är viktigt för att summeringen av frågorna ska kunna tolkas korrekt.

Frågorna är uppställda på samma sätt som i pappersenkäten.

Längst ner summeras frågorna som reagerar till ångest respektive depression av programmet. Dessutom visas graderingen av ångest och depression. Om färre än fyra svar registrerats för en frågegrupp beräknas ingen summa, i enlighet med instruktionerna för frågeinstrumentet.

Fliken Hälsotillstånd Här registreras frågeinstrumentet EUROQOL EQ-5D. Flervalsfrågorna registreras genom att klicka på respektive svar i klartext. Om patienten inte svarat på en eller flera frågor markeras alternativet "Ej svarat".

Självskattad hälsa registreras som ett tal mellan 0 och 100. Värdet utanför detta intervall kan inte registreras.

Ett **kommentarfält** finns, där man kan notera eventuella övriga upplysningar om patientens hälsa.

Sökformulär

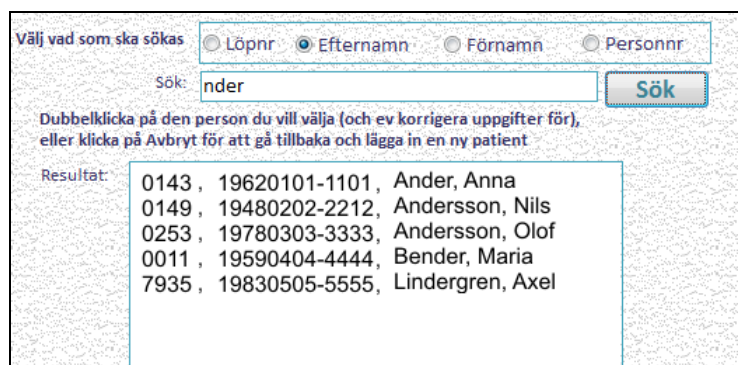
I sökformuläret kan du söka på en del av namnet, personnumret eller löpnummer. Det är särskilt användbart om namn eller personnr av misstag skrivits in felaktigt när patientens data först matades in.

Skriv in en del av namnet eller personnumret i rutan och tryck på **SÖK**-knappen, så visas alla poster där söktexten ingår som en del. Om du söker efternamn och skriver t ex "nder" visas både "Andersson", "andersen" och "Lindergren", men inte "Andresson".



Välj vad som ska sökas: Löpnr Efternamn Förnamn Personnr

Sök:



Välj vad som ska sökas: Löpnr Efternamn Förnamn Personnr

Sök:

Dubbelklicka på den person du vill välja (och ev korrigerade uppgifter för), eller klicka på Avbryt för att gå tillbaka och lägga in en ny patient

Resultat:

0143	, 19620101-1101	, Ander, Anna
0149	, 19480202-2212	, Andersson, Nils
0253	, 19780303-3333	, Andersson, Olof
0011	, 19590404-4444	, Bender, Maria
7935	, 19830505-5555	, Lindergren, Axel

Skriv inte bindestreck i personnr. Sök gärna på t ex de fyra sista siffrorna (t ex 9735) eller månad+dag (t ex 1204) om du misstänker att ett personnummer blivit fel inskrivet

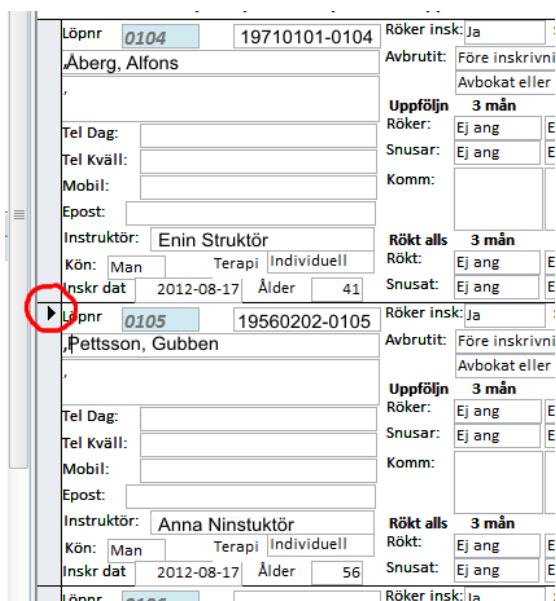
Dubbelklicka på den person i listan du vill se och ev. korrigerade uppgifter för, eller klicka på Avbryt för att gå tillbaka och lägga in en ny patient

Visa allt i listformat

I listformatet kan användaren inte ändra något. Listvyn är till för att ge en snabb översikt över många patienter och/eller många värden.

Värdena visas i så kort format som möjligt, endera som endast det alternativ som är valt (istället för att visa alla alternativ, varav ett är markerat) eller som värdet för varje delfråga, för de frågor som ingår i olika index, t ex rökberoende eller HAD Ångest.

Visserligen kan man inte ändra data direkt i listvyn, men det är lätt att hoppa till inmatningsformulär för en specifik patient och tillbaka till listan. En enskild patient kan väljas genom att klicka i valfritt fält för patienten. Den valda patients löpnummer visas då i löpnummerfält i listans överkant. Dessutom har listan längst till vänster en smal grå list. Den valda patienten markeras med en liten pil i sin del av den grå listen.



Löpnr	0104	19710101-0104	Röker insk:	Ja
Åberg, Alfons				
Avbrutit: Före inskrivning				
Avbokad eller				
Uppföljning 3 mån				
Röker: Ej ang				
Snusar: Ej ang				
Komm:				
Rökt alls 3 mån				
Rökt: Ej ang				
Snusat: Ej ang				
Instruktör: Enin Struktör				
Kön: Man Terapi Individuell				
Inskr dat 2012-08-17 Ålder 41				
▶				
Löpnr	0105	19560202-0105	Röker insk:	Ja
Pettsson, Gubben				
Avbrutit: Före inskrivning				
Avbokad eller				
Uppföljning 3 mån				
Röker: Ej ang				
Snusar: Ej ang				
Komm:				
Rökt alls 3 mån				
Rökt: Ej ang				
Snusat: Ej ang				
Instruktör: Anna Ninstuktör				
Kön: Man Terapi Individuell				
Inskr dat 2012-08-17 Ålder 56				
Löpnr	0106		Röker insk:	Ja

Genom att dubbelklicka på löpnumret öppnas inmatningsformuläret för denna patient. Där kan man ändra uppgifter precis som vanligt. När man sedan stänger inmatningsformuläret kommer man tillbaka till list-vyn och den patient man senast arbetat med.

Ändra standardtexter

Knappen öppnar ett formulär med två flikar; **Avbrutit när** och **Avbrutit orsak**, med varsin lista. Listorna innehåller de alternativ som visas som standardval i inmatningsformuläret för de patienter som avbrutit sin behandling. Där visas alternativen i en lista, som sorteras efter ordningen i fältet "nr". Nummerfältens syns däremot inte i inmatningsformulärets listor.

Du kan ändra både text och nummerordning enligt egen önskan, men två alternativ kan inte ha samma nummer. Nya alternativ skrivs in i den nedersta, tomma raden.

Håll texten allmän. Uppgifter om när och varför patienterna avbryter behandlingen sammanställs i en statistikrapport, och därför bör texten inte utpeka enskilda patienter, och heller inte vara allt för många. Det är bättre att ange orsak som "Flyttat från orten" (som kan gälla många olika patienter) än "Flyttat till Fågelvägen 27, Virserum". Vill man notera mer detaljerade uppgifter för en enskild patient, kan man skriva in dem i inmatningsformulärets kommentarfält, som inte visas i statistiksammanställningarna.

Statistikmeny

När man klickat på knappen "Visa statistik" på huvudmenyn visas en lista på de statistikrapporter som finns inbyggda i databasen.

De blå knapparna visar stora rapporter, som kan ta lång tid att öppna, eftersom de kräver många beräkningar.

De gröna knapparna visar delar av det som ingår i de stora rapporterna, och går normalt snabbare att öppna.

När man väljer en rapport visas först ett formulär där man kan välja vilken tidsperiod man vill att rapporten ska visa. Datumurvalet baseras på patienternas inskrivningsdatum. Som standard anges det tidigaste datumet i databasen som "Från och med"-datum och dagens datum som "Till och med"-datum.

Genom att ange önskade intervall kan man visa samma slags rapport för flera olika tidsperioder, och därmed kan man t ex jämföra resultaten före och efter en förändring av behandlingsrutinerna, eller helt enkelt utvecklingen år för år.

Statistikrapporter Stäng

Klicka på den statistikrapport du vill öppna

Bakgrundsdata Stor rapport med alla delar. Kan ta tid att öppna

- Ålder och kön Ålder, BMI mm per kön
- Hälsa och HAD Hälsobesvär, ångest, depression

Tobaksbruk o vanor Stor rapport med alla delar. Kan ta tid att öppna

- Tobak vid start Rökare och snusare vid start
- Tobaksvanor Tobaksberoende, vanor och tidigare tobaksstopp

Resultat Stor rapport med alla delar. Kan ta tid att öppna

- Resultat fullföljt Uppföljning 3, 6, 12 månader efter första tobaksstopp för dem som fullföljt behandling
- Avbuten behandling Karakterisering av avhoppade, och resultat inkl avhoppade

Årsstatistik Patienter per månad och år, samt viss basstatistik

Välj vilken tidsperiod rapporten ska omfatta

Urvalet gäller INSKRIVNINGSDATUM, även om rapporten visar utvärdering, eftersom dessa datum ej är registrerade

Från och med

Till och med

Visa rapport

Avbryt

Ta bort patient

Funktionen är ej aktiv i demo-versionen

Denna funktion tar bort alla uppgifter om en patient ur databasen. För att man inte ska göra det av misstag är funktionen skild från inmatningsformuläret.

Man väljer den patient man vill ta bort i listrutan, och klickar sedan på knappen "Radera löpnr ur databasen".

Ta bort alla uppgifter om en patient

Välj Löpnummer för den person som ska raderas

Ta bort Löpnr			
0115	190115-0115	Jansson	Jan
0116	190116-0116	Classon	Klas
0117	190117-0117	Karlsson	Kalle
0118	190118-0118	af Nilsson	Nisse
0119	190119-0119	Jonsson	Jonte
0120	190120-0120	Bengtsson	Bengta
0121	190121-0121	Persson	Petra
0122	190122-0122	Olzonne	Olga
0123	190123-0123	Andersson	Andrea
0124	190124-0124	von Knutson	Knuttan

Borttagningen kan inte ångras.

Korrigera personnr

Funktionen är ej aktiv i demo-versionen.

Funktionen endast aktiv i personnummer-baserade system

Registrera användare

Funktionen är ej aktiv i demo-versionen. Funktionen kräver inloggning med topp-behörighet.

Detta formulär används för att ändra uppgifter om registrerade användare, eller lägg till eller ta bort användare. Det är endast tillgängligt för användare med topp-behörighet.

Hela namnet används huvudsakligen för att det inte ska råda någon tvekan om vilken användare som avses.

Signatur används som inloggningsnamn och måste vara unikt för varje användare.

Lösenord bör vara minst 6 tecken långt och kan (och bör!) innehålla alla slags tecken. Lösenordet visas aldrig i klartext, utan bara som asterisk. En användare med topp-behörighet kan ändra lösenordet för andra användare, vilket är användbart t ex om en användare glömt sitt lösenord.

Behörighet Varje registrerad användare tilldelas en av tre behörighetsnivåer;

- **Alla funktioner** innebär Topp-behörighet, dvs ger tillgång till alla funktioner i databasen
- **Inmatning** ger tillgång till alla funktioner utom att registrera användare, ändra standardtexter eller exportera data till Excel
- **Statistik** som enbart ger tillgång till statistikrapporter och därmed inte kan ändra några uppgifter.

Användare och behörighet

Ändra uppgifter eller lägg till nya användare
Nya användare läggs till genom att skriva in dem i den nedersta, tomma raden, eller genom att trycka på "Ny användare".
För att ta bort en användare; klicka i fältet tillvänster om löpnumret och tryck på "Delete"-knappen.

Användare, hela namnet:	Användare signatur:	Lösenord:	Behörighet
Enin Struktör	EninS	*****	<input type="radio"/> Alla funktioner <input checked="" type="radio"/> Inmatning <input type="radio"/> Statistik
Anna Ninstruktör	AN-r	*****	<input checked="" type="radio"/> Alla funktioner <input type="radio"/> Inmatning <input type="radio"/> Statistik
Gäst	gäst	****	<input type="radio"/> Alla funktioner <input type="radio"/> Inmatning <input checked="" type="radio"/> Statistik
*			<input type="radio"/> Alla funktioner <input checked="" type="radio"/> Inmatning <input type="radio"/> Statistik

Nya användare läggs till genom att skriva in dem i den nedersta, tomma raden, eller genom att trycka på "Ny användare".

För att **ta bort en användare**; klicka i det grå fältet längst till vänster om namnet och tryck på "Delete"-knappen.

Exportera till Excel

Funktionen är ej aktiv i demo-versionen. Funktionen kräver inloggning med topp-behörighet.

Genom exportfunktionen skapas en Excel-fil som innehåller de flesta data från databasen. Både sifferkoder och klartext-värden för de flesta frågor, t ex om patienten angett att den har viss smärta eller besvär i hälsofrågorna sparas både värdet 2 och texten "vissa problem". Därigenom är det lättare att tolka sparade data direkt, men siffervärdena underlättar t ex statistisk analys. OBS! Inga uppgifter om personnummer, namn, adress, telefon eller e-post exporteras av sekretesskäl.

Observera att exportfilen INTE fungerar som backup av databasen. För att göra en backup av data är det enklast att spara en kopia av tabellfilen under annat namn.

Delfrågor i Rökberoende, Snusberoende och HAD sparas endast som siffervärden.

När man trycker på exportknappen på huvudmenyn visas en dialogruta som frågar var man vill spara den nya filen. Välj önskad mapp och skriv in önskat namn och tryck på **OK**.

När man trycker på **Spara** skapas själva Excelfilen. Detta kräver ett stort antal beräkningar och kan därför ta en stund. När allt är klart visas ett meddelande om att exporten är klar.

Logga in som annan användare

Denna funktion avslutar den pågående inloggningen och inloggningsformuläret visas igen. Användaren kan nu logga in med samma uppgifter som tidigare eller som en annan användare. Detta är särskilt användbart om flera användare delar på samma dator, eller om en användare med toppbehörighet vill testa inloggningsuppgifter för en ny användare, eller t ex ändrat lösenord för en användare.