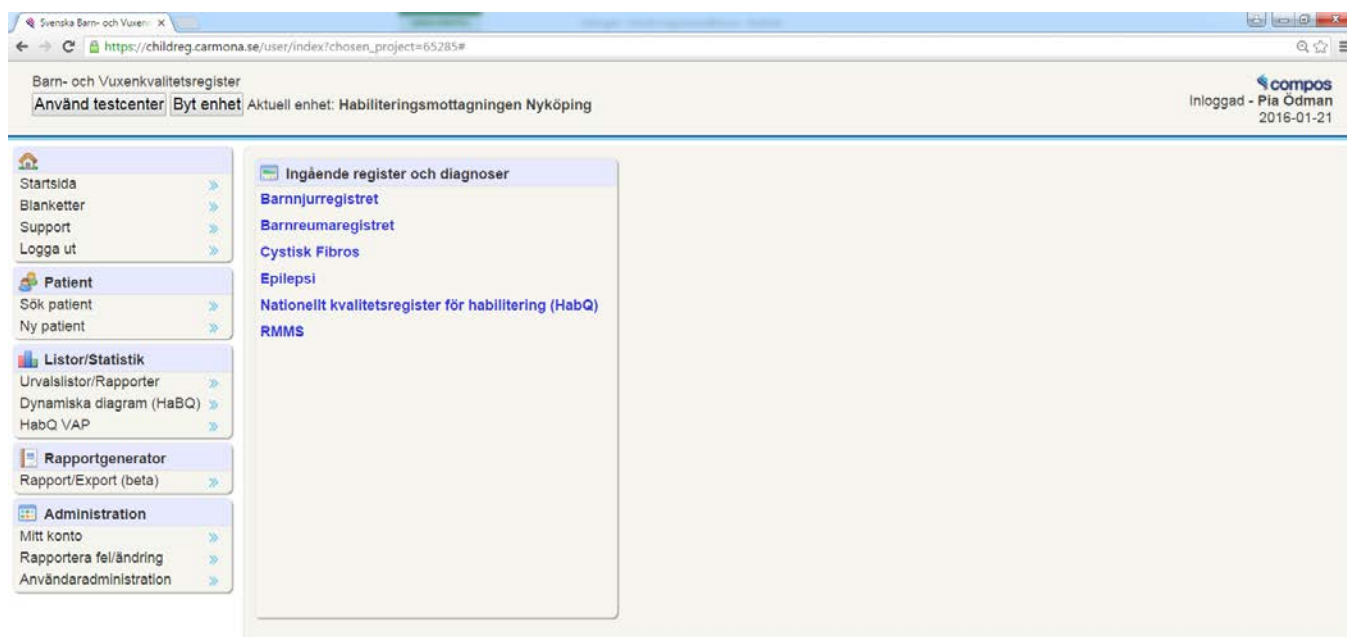
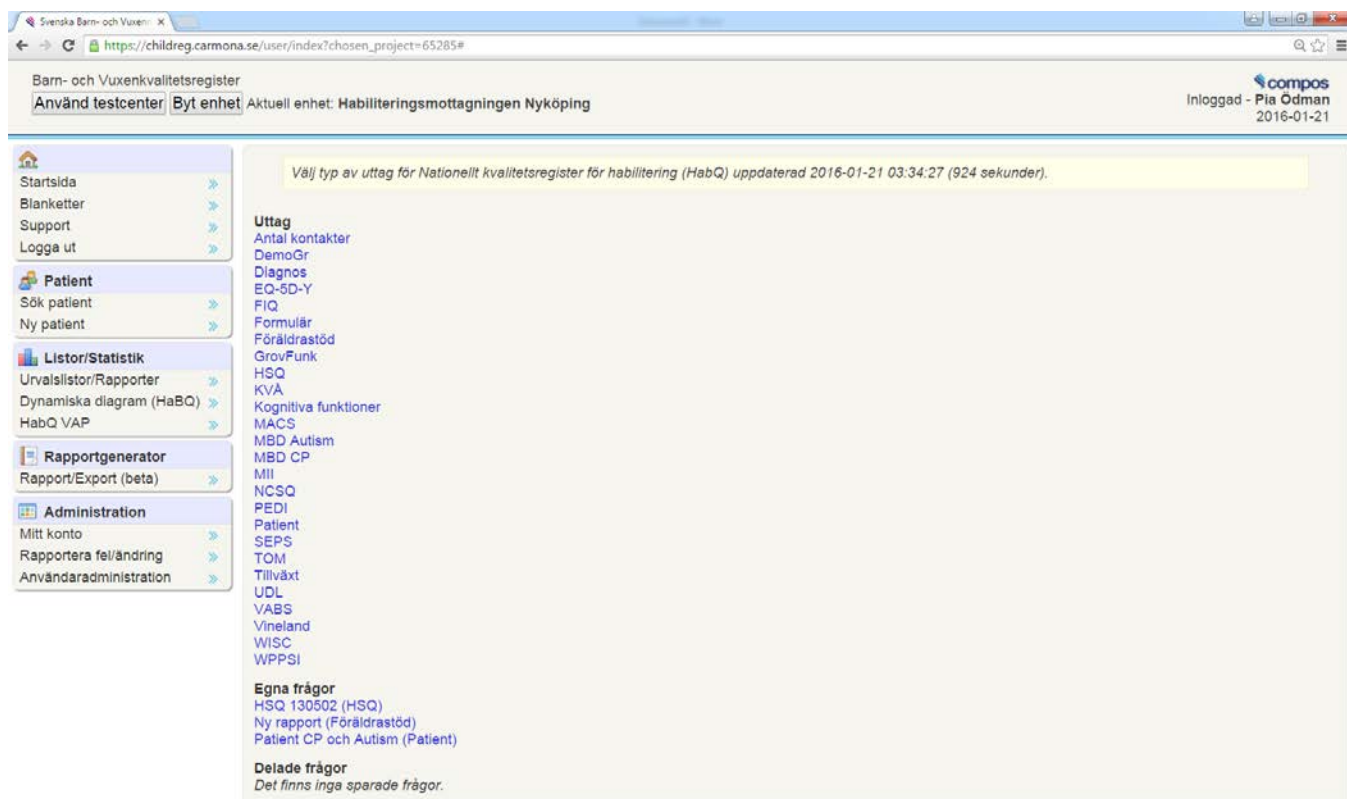
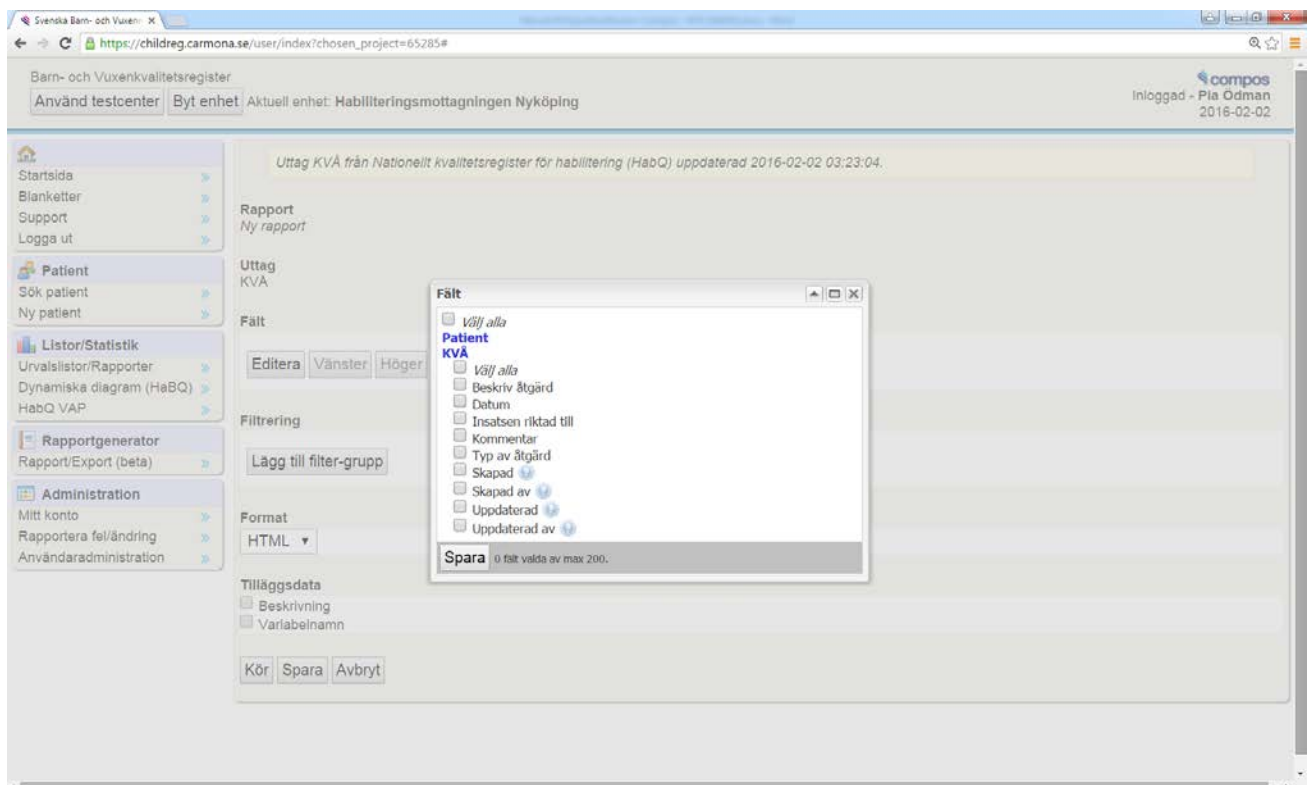


BILD 1: Compos startsida

- Klicka på **Rapport/Export (beta)** under rubriken **Rapportgenerator** i menyfältet till vänster

BILD 2: Rapportgenerator

- Välj datauttag att exportera genom att klicka på någon av länkarna under rubriken **Uttag**, t ex **KVÅ**

BILD 3 och 4: Välja fält att exportera

- Klicka i rutan "Välj alla" under rubriken **KVÅ**, alternativt klicka i de rutor som du vill exportera. I nedanstående exempel valde jag att variablerna Beskriv åtgärd t.o.m. Typ av åtgärd.
- Klicka sedan på rubriken **Patient** och skrolla ner till Patient-ID (variablerna står i bokstavsordning) och välj den genom att klicka i rutan. Patient-ID är nödvändig för att kunna identifiera individer samt om du har för avsikt att koppla samman flera datauttag. Det kan även vara bra att välja ytterligare patientspecifika variabler såsom födelsedatum, kön och län (vilket är gjort i detta exempel).



- Klicka på knappen **Spara** längs ner i fönstret (9 fält valda av max 200)

BILD 5: Exportera data till fil

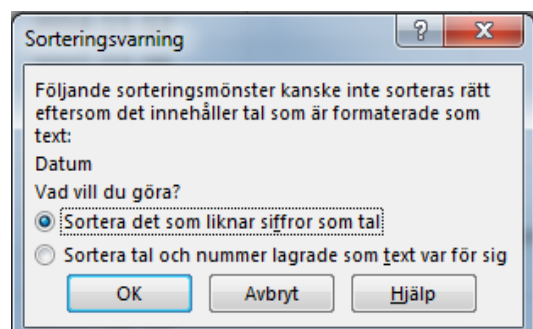
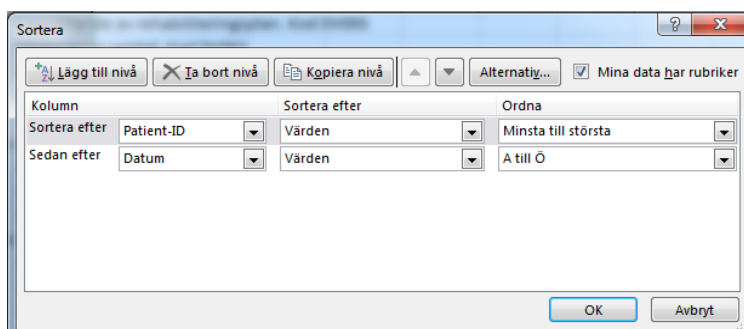
The screenshot shows the 'Barn- och Vuxen kvalitetsregister' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Använd testcenter' and 'Byt enhet' buttons, and the current unit 'Aktuell enhet: Habiliteringsmottagningen Nyköping'. The user is logged in as 'Pia Ödman' on '2016-02-02'. A yellow notification banner at the top states: 'Uttag KVÅ från Nationellt kvalitetsregister för habilitering (HabQ) uppdaterad 2016-02-02 03:23:04.' The main content area is divided into several sections: 'Rapport' with a 'Ny rapport' link; 'Uttag KVA'; 'Fält' with a table of filterable fields (Födelsedatum, Kön, Län, Patient-ID, Beskriv åtgärd, Datum, Insatsen riktad till, Kommentar, Typ av åtgärd) and 'Editera', 'Vänster', and 'Höger' buttons; 'Filtrering' with a 'Lägg till filter-grupp' button; 'Format' with a dropdown menu set to 'XLS'; and 'Tilläggsdata' with checkboxes for 'Beskrivning' and 'Variabelnamn'. At the bottom of the main area are 'Kör', 'Spara', and 'Avbryt' buttons. A left-hand navigation menu contains links for 'Startsida', 'Blanketter', 'Support', 'Logga ut', 'Patient', 'Sök patient', 'Ny patient', 'Listor/Statistik', 'Urvalslistor/Rapporter', 'Dynamiska diagram (HaBQ)', 'HabQ VAP', 'Rapportgenerator', 'Rapport/Export (beta)', and 'Administration'.

- Under rubriken **Filtrering** kan en filtervariabel läggas till (används inte i detta exempel)
- Välj mellan formaten HTML, XLS och CSV i rullisten under rubriken **Format** (XLS används i detta exempel)
- Klicka på **Kör** för att skapa en utdatafil
- Filen sparas under namnet **export.xlsx** och hittas längst ner på sidan i fältet nedladdningar alternativt i mappen *C:\Users\Username\Downloads* (📁 Hämtade filer). När filen öppnats för första gången kan det vara klokt att spara den på lämplig plats i datorn och med ett nytt beskrivande namn.

BILD 6, 7 och 8: Datauttag KVÅ i Excelformat

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	Födelseda	Kön	Län	Patient-ID	Beskrivning	Datum	Insatsen	ri	Komment:	Typ av åtgärd						
2	2010-09-2	Man	Landstinge	3232		2013-05-06				Information och rådgivning med företrädare för patienten. Kod XS001						
3	2010-05-2	Man	Landstinge	3233		2013-05-21				Information och rådgivning med företrädare för patienten. Kod XS001						
4	2009-02-1	Man	Västerbott	3241		2013-04-09				Information och rådgivning med företrädare för patienten. Kod XS001						
5	2009-02-1	Man	Västerbott	3241		2013-04-30			Habiliterin	Upprättande av rehabiliteringsplan. Kod DV093						
6	2010-01-1	Kvinna	Region Ös	3245		2013-05-23				Rådgivande samtal. Kod DV063						
7	2005-01-2	Man	Landstinge	3277		2013-05-29				Information och rådgivning med företrädare för patienten. Kod XS001						
8	2011-09-0	Man	Landstinge	3281		2013-05-30				Information och rådgivning med företrädare för patienten. Kod XS001						
9	2009-01-0	Man	Västerbott	3289		2013-03-25				Information och rådgivning med företrädare för patienten. Kod XS001						
10	2009-01-0	Kvinna	Västerbott	3295		2012-11-01				Information och rådgivning med företrädare för patienten. Kod XS001						
11	2009-01-0	Kvinna	Västerbott	3295		2013-03-22		Påbörjat g		Information och undervisning riktad till närstående. Kod GB010: 4. Föräldragrupper med psyk						
12	2009-01-0	Kvinna	Västerbott	3295		2013-04-12				Information och undervisning riktad till närstående. Kod GB010: 4. Föräldragrupper med psyk						
13	2009-01-0	Kvinna	Västerbott	3295		2013-04-16		Föräldras		Samtalsgrupp för föräldrar. (Kod saknas): Omfattar fler än 3 ggr i en serie som möjliggör fördj						
14	2009-01-0	Kvinna	Västerbott	3295		2013-05-07				Samtalsgrupp för föräldrar. (Kod saknas): Omfattar fler än 3 ggr i en serie som möjliggör fördj						
15	2009-01-0	Kvinna	Västerbott	3295		2013-05-28				Samtalsgrupp för föräldrar. (Kod saknas): Omfattar fler än 3 ggr i en serie som möjliggör fördj						
16	2009-01-0	Kvinna	Västerbott	3295		2012-11-08				Upprättande av rehabiliteringsplan. Kod DV093						
17	2009-01-0	Kvinna	Västerbott	3295		2013-01-16				Extern kontakt . Kod XS005						
18	2004-05-1	Man	Västerbott	3239		2013-06-05				Information och rådgivning med företrädare för patienten. Kod XS001						
19	2006-08-0	Man	Västerbott	3323		2013-06-11				Information och rådgivning med företrädare för patienten. Kod XS001						
20	2010-07-0	Man	Landstinge	3342		2013-05-31		1:a samtal		Information och rådgivning med företrädare för patienten. Kod XS001						
21	2010-07-0	Man	Landstinge	3343		2013-05-31		1:a samtal		Information och rådgivning med företrädare för patienten. Kod XS001						
22	2009-07-0	Man	Landstinge	3345		2013-06-14				Information och rådgivning med företrädare för patienten. Kod XS001						
23	2004-06-2	Man	Landstinge	3296		2013-05-15		Första san		Information och rådgivning med företrädare för patienten. Kod XS001						
24	2007-05-2	Man	Västerbott	3271		2013-06-19				Information och rådgivning med företrädare för patienten. Kod XS001						
25	2007-05-2	Man	Västerbott	3271		2013-06-19				Upprättande av rehabiliteringsplan. Kod DV093						

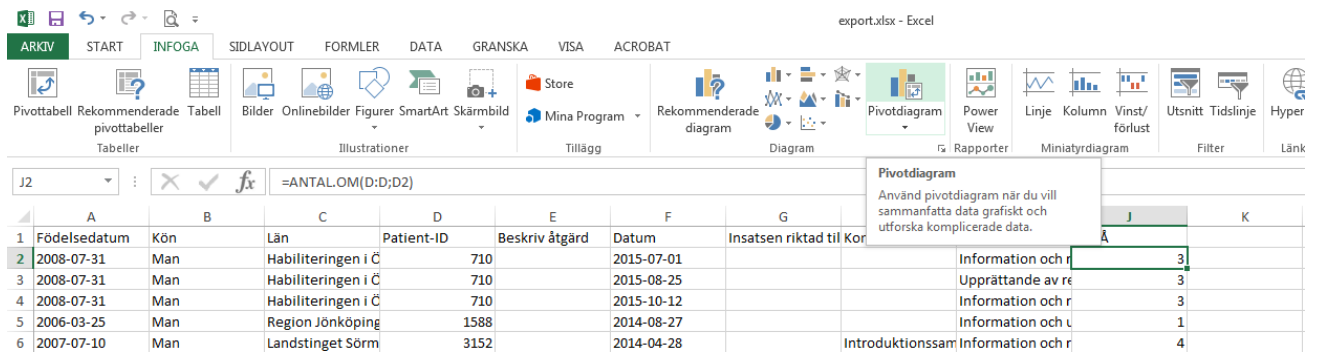
- Variablerna sparas i bokstavsordning inom respektive modul (**Patient** och **KVÅ**)
- Längst ned (efter sista rapporterade posten) i *Kolumn A* anges antal poster som exporterades. Kan med fördel tas bort för vidare användning av data
- **Sortera poster efter Patient-ID och Datum:** Markera all data genom att trycka på **Ctrl+A**. Klicka sedan på **DATA** i menyraden överst i Excel. Välj sedan **Sortera** i kommandofältet. Sortera data efter Patient-ID (Minsta till största) och Datum (A till Ö) genom att trycka på knappen **Lägg till nivå**. Kontrollera att boxen *Mina data har rubriker* är ikryssad. För att utföra sorteringen enligt dina val tryck på knappen **OK**. Om nedanstående sorteringsvarning dyker upp tryck på **OK**.



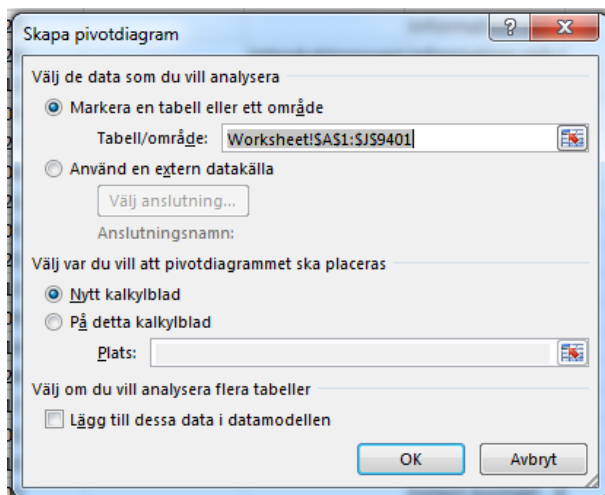
- **Beräkna antalet KVÅ-koder per individ:** Skriv in följande formel **=ANTAL.OM(D:D;D2)** i cell J2 (kolumn J, rad 2). Resultatet i J2 skulle i detta exempel bli 3 eftersom Patient-ID 710 har 3 registrerade KVÅ-koder. För att upprepa/kopiera formeln i J2 till J3, J4, J5, osv använd ett av följande alternativ:

1. Markera cell J2 och ställ muspekaren över lilla fyrkanten i nedre högra hörnet och klicka och håll ner vänster musknapp och dra sedan formeln till cellerna J3, J4, J5, osv
2. Kopiera formeln i J2 (*Ctrl+C*) och markera J3, J4, J5, osv och klistra in formeln (*Ctrl+V*)
3. Markera det område dit formeln ska kopieras, inklusive J2 och tryck *Ctrl+D*

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Födelsedatum	Kön	Län	Patient-ID	Beskriv åtgärd	Datum	Insatsen riktad till	Kommentar	Typ av åtgärd	KVÅ		
2	2008-07-31	Man	Habiliteringen i Ö	710		2015-07-01			Information och r	3		
3	2008-07-31	Man	Habiliteringen i Ö	710		2015-08-25			Upprättande av r	3		
4	2008-07-31	Man	Habiliteringen i Ö	710		2015-10-12			Information och r	3		
5	2006-03-25	Man	Region Jönköping	1588		2014-08-27			Information och r	1		
6	2007-07-10	Man	Landstinget Sörml	3152		2014-04-28		Introduktionssam	Information och r	4		
7	2007-07-10	Man	Landstinget Sörml	3152		2014-11-12			Upprättande av r	4		
8	2007-07-10	Man	Landstinget Sörml	3152		2015-03-05			Rådgivande samt	4		
9	2007-07-10	Man	Landstinget Sörml	3152		2015-04-23			Rådgivande samt	4		
10	2010-09-20	Man	Landstinget Dalar	3232		2013-05-06			Information och r	1		
11	2010-05-29	Man	Landstinget Dalar	3233		2013-05-21			Information och r	2		
12	2010-05-29	Man	Landstinget Dalar	3233		2014-06-03		Information om s	Information och r	2		
13	2006-07-30	Kvinna	Västerbottens län	3237		2013-06-25			Information och r	10		
14	2006-07-30	Kvinna	Västerbottens län	3237		2013-08-13			Upprättande av r	10		
15	2006-07-30	Kvinna	Västerbottens län	3237		2013-10-09			Information och r	10		
16	2006-07-30	Kvinna	Västerbottens län	3237		2013-10-16		möte med skolan	Information och r	10		
17	2006-07-30	Kvinna	Västerbottens län	3237		2014-04-24			Information och r	10		
18	2006-07-30	Kvinna	Västerbottens län	3237		2014-11-17			Extern kontakt . K	10		
19	2006-07-30	Kvinna	Västerbottens län	3237		2014-12-02			Extern kontakt . K	10		
20	2006-07-30	Kvinna	Västerbottens län	3237		2014-12-10			Extern kontakt . K	10		
21	2006-07-30	Kvinna	Västerbottens län	3237		2015-02-02			Extern kontakt . K	10		
22	2006-07-30	Kvinna	Västerbottens län	3237		2015-03-02			Information och r	10		
23	2004-05-19	Man	Västerbottens län	3239		2013-06-05			Information och r	9		
24	2004-05-19	Man	Västerbottens län	3239		2013-06-25			Upprättande av r	9		
25	2004-05-19	Man	Västerbottens län	3239		2013-08-14		Möte med Försäk	Extern kontakt . K	9		
26	2004-05-19	Man	Västerbottens län	3239		2013-08-29			Information och r	9		
27	2004-05-19	Man	Västerbottens län	3239		2014-03-13			Information och r	9		
28	2004-05-19	Man	Västerbottens län	3239		2014-03-25		Föräldrautbildning	Information och r	9		
29	2004-05-19	Man	Västerbottens län	3239		2014-06-02			Upprättande av r	9		
30	2004-05-19	Man	Västerbottens län	3239		2014-11-05			Extern kontakt . K	9		
31	2004-05-19	Man	Västerbottens län	3239		2015-08-13			Upprättande av r	9		

BILD 9, 10 och 11: Skapa Pivottabell

- Klicka på fliken **INFOGA** i menyraden
- Klicka sedan på **Pivotdiagram** i kommandofältet och se till att rätt område är valt under *Tabell/område* samt att *Nytt kalkylblad* är valt. Om du är nöjd med dina val tryck på knappen **OK**



- En ny flik skapas (Blad1) innehållande Pivottabell och Pivotdiagram

