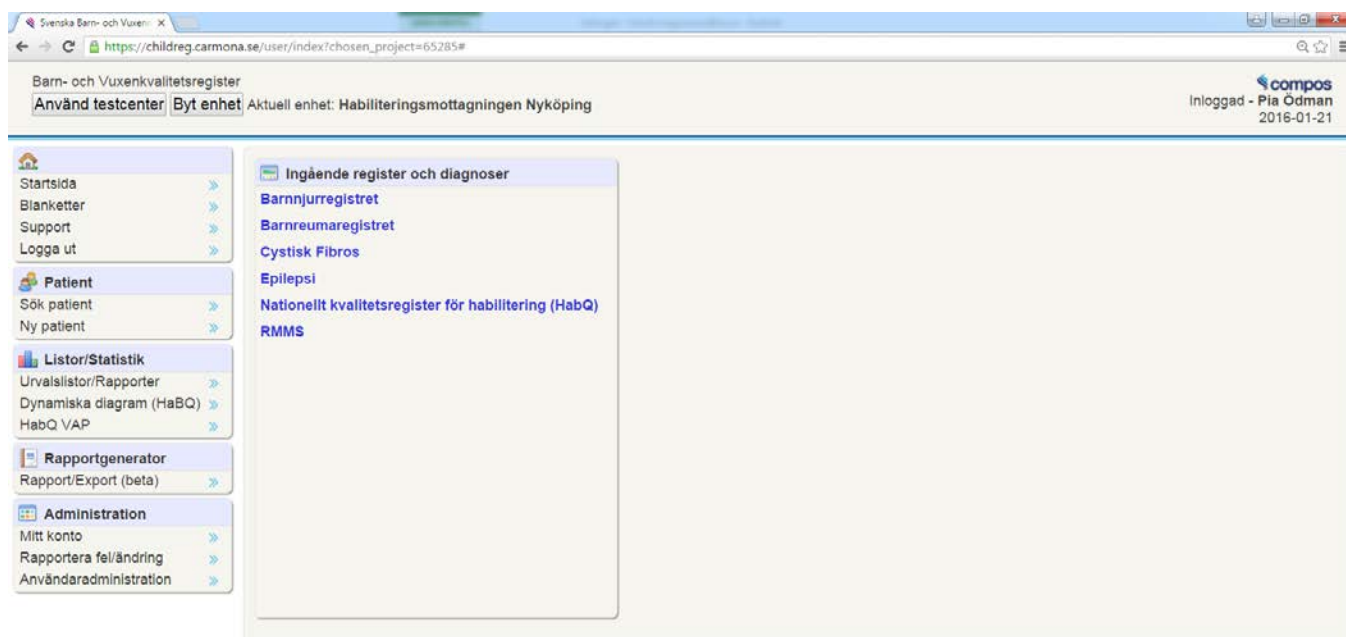
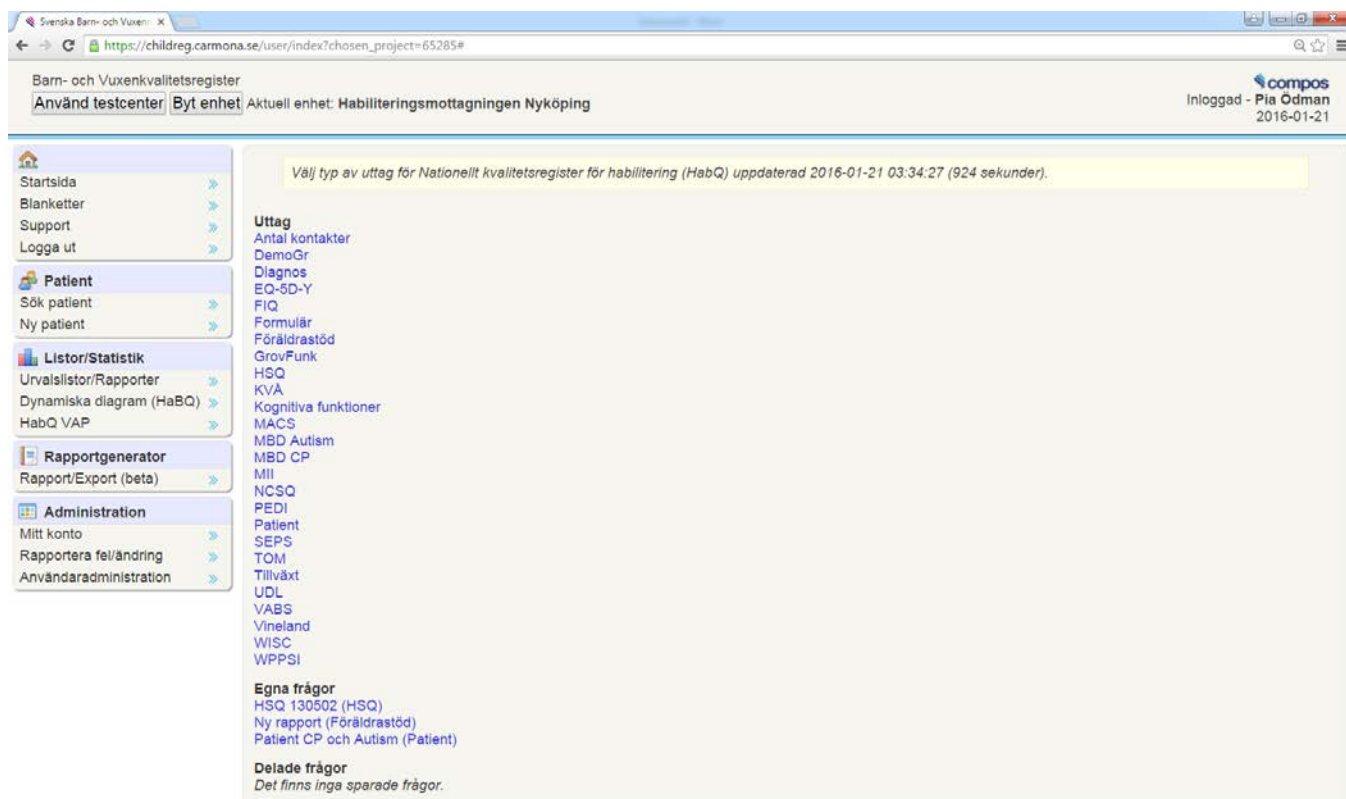
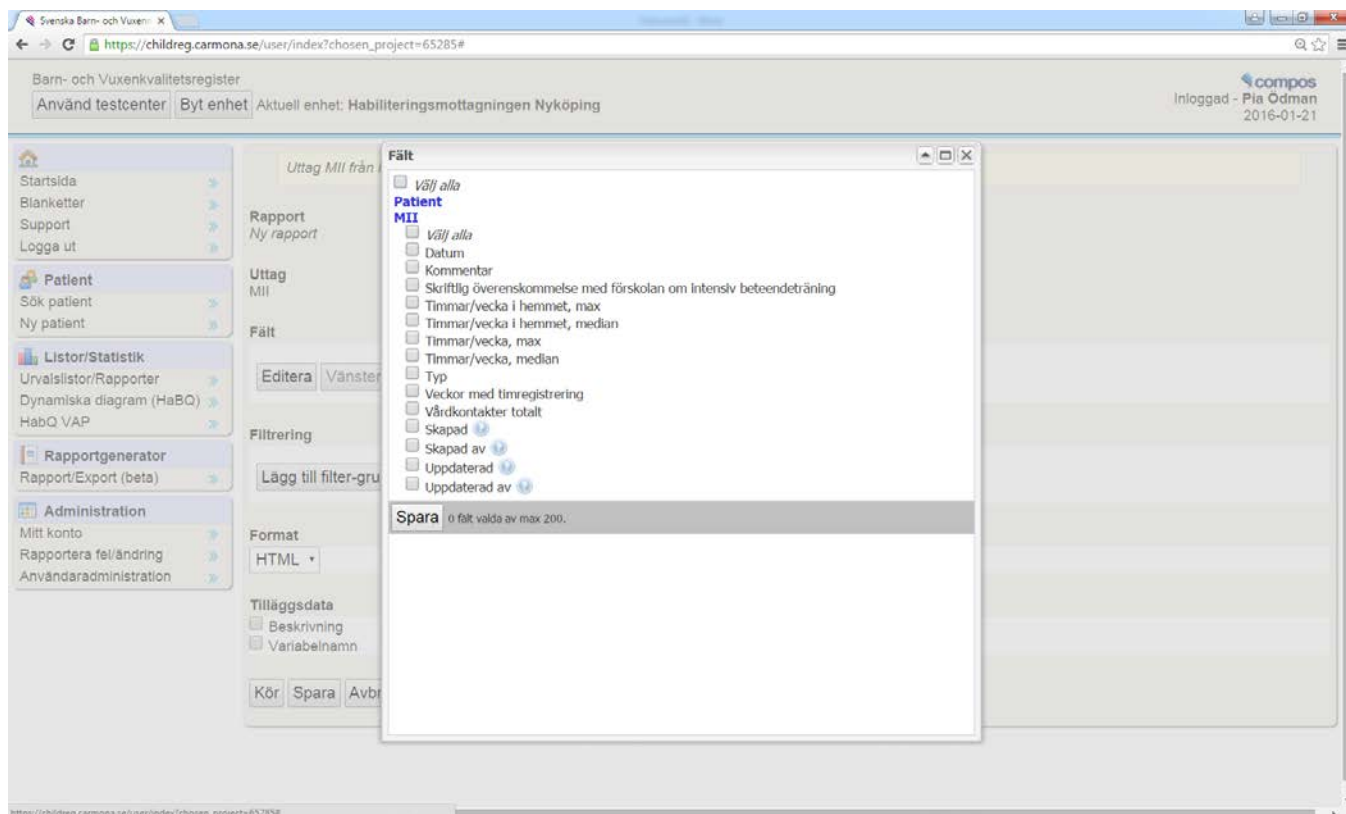


BILD 1: Compos startsida

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

BILD 2: Rapportgenerator

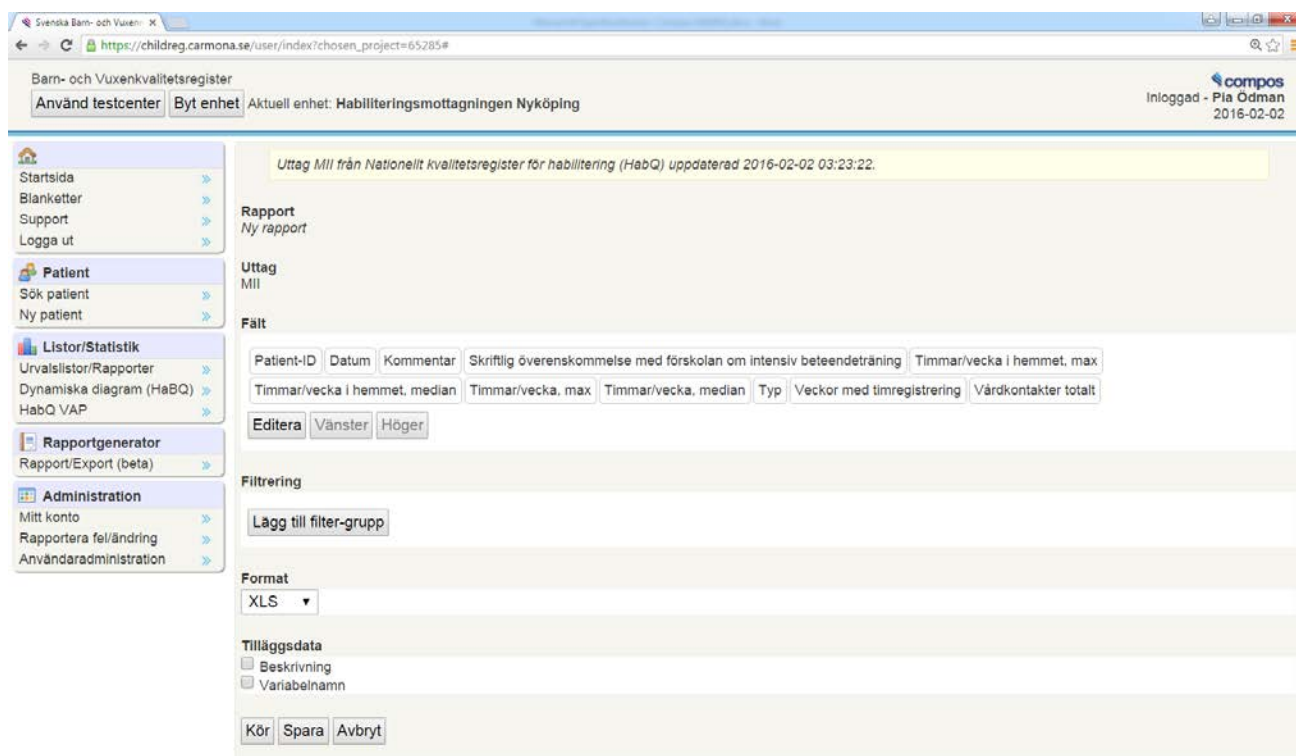
- Välj datauttag att exportera genom att klicka på någon av länkarna under rubriken **Uttag**, t ex **MII**

BILD 3 och 4: Välja fält att exportera

- Klicka i rutan "Välj alla" under rubriken **MII**, alternativt klicka i de rutor som du vill exportera. I nedanstående exempel valdes variablerna Datum t.o.m. Vårdkontakter totalt.
- 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.



- Klicka på knappen **Spara** längs ner i fönstret (11 fält valda av max 200)

BILD 5: Exportera data till fil


- 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 MII i Excelformat

Patient-ID	Datum	Kommentar	Skriftlig öve	Timmar/vec	vec	vec	vec	vec	vec	Typ	Veckor med	Vårdkontakt
620	2011-11-30							16-20	16-20	MII-IBT	1	1
620	2012-01-10									Annan metc	0	0
948	2012-01-24									MII-IBT	0	0
965	2011-05-23									MII-IBT	0	0
1026	2012-03-01									MII-IBT	0	0
1064	2012-02-14					Upp till 5	Upp till 5			MII-IBT	1	1
1064	2014-06-19	MII-IBT	Ja	Upp till 5				11-15	6-10	Annan metc	17	0
1118	2012-03-12	I vårt län har vi inte skriftliga överenskommelser.								MII-IBT	0	0
1124	2011-11-09	I vårt landsting har vinte skriftliga överenskommelser med kommunen om								MII-IBT	0	0
1126	2012-08-20									MII-TEACCH	0	0
1126	2013-04-25									MII-IBT	0	0
1132	2012-12-18									MII-IBT	0	0
1656	2013-02-05									MII-IBT	0	1
2220	2012-10-03			6-10	6-10	16-20	16-20			MII-IBT	1	28
2222	2014-01-17	20141218 a	Ja	11-15	Upp till 5	21-25	11-15			MII-IBT	84	37
2324	2014-02-04			Upp till 5	Upp till 5	16-20	16-20			MII-IBT	29	29
2327	2012-08-17									MII-IBT	0	0
2333	2012-10-24			Upp till 5	Upp till 5	16-20	11-15			MII-IBT	13	37
2411	2012-08-13			21-25	6-10	Mer än 30	11-15			MII-IBT	91	56
2412	2013-03-04									MII-IBT	0	19
2755	2013-03-08	målplanerin	Ja	Upp till 5	Upp till 5	11-15	6-10			MII-IBT	36	30
2764	2014-06-19		Ja			21-25	21-25			MII-IBT	5	6
2764	2015-02-06			Upp till 5	Upp till 5	21-25	16-20			MII-TEACCH	7	6
2764	2015-08-18					21-25	16-20			Annan metc	14	3

- Variablerna sparas i bokstavsordning inom respektive modul (**Patient** och **MII**)
- 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 fliken **DATA** i menyraden överst i Excel. Klicka 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**.

Sortera

Lägg till nivå X Ja bort nivå Kopiera nivå Alternativ... Mina data har rubriker

Kolumn Sortera efter Ordna

Sortera efter Patient-ID Värden Minsta till största

Sedan efter Datum Värden A till Ö

OK Avbryt

Sorteringsvarning

Följande sorteringsmönster kanske inte sorteras rätt eftersom det innehåller tal som är formaterade som text:

Datum

Vad vill du göra?

Sortera det som liknar siffror som tal

Sortera tal och nummer lagrade som text var för sig

OK Avbryt Hjälps

- **Beräkna antalet poster per individ:** I modulen **MII** bör det i normala fall finnas en registrerad post/metod per individ (MII-IBT, MII-TEACCH, Annan metod). För att undersöka detta kan följande formel skapas **=ANTAL.OM(A:A;A2)** i cell L2 (kolumn L, rad 2). Resultatet i L2 skulle i detta exempel bli 2 eftersom Patient-ID 620 är registrerad på både MII-IBT och Annan metod. För att upprepa/kopiera formeln i L2 till L3, L4, L5, osv använd ett av följande alternativ:

1. Markera cell L2 och ställ muspekaren över lilla fyrkanten i nedre högra hörnet och klicka och håll ner vänster musknapp och dra sedan formeln till cellerna L3, L4, L5, osv
2. Kopiera formeln i L2 (*Ctrl+C*) och markera L3, L4, L5, osv och klistra in formeln (*Ctrl+V*)
3. Markera det område dit formeln ska kopieras, inklusive L2 och tryck *Ctrl+D*

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
1	Patient-ID	Datum	Kommentar	Skriftlig övet	Timmar/vec	Timmar/vec	Timmar/vec	Timmar/vec	Typ	Veckor med Vårdkontakt	Patient-ID				
2	620	2011-11-30					16-20	16-20	MII-IBT	1	1	2			
3	620	2012-01-10							Annan metc	0	0	2			
4	948	2012-01-24							MII-IBT	0	0	1			
5	965	2011-05-23							MII-IBT	0	0	1			
6	1026	2012-03-01							MII-IBT	0	0	1			
7	1064	2012-02-14					Upp till 5	Upp till 5	MII-IBT	1	1	2			
8	1064	2014-06-19	MII-IBT	Ja	Upp till 5		11-15	6-10	Annan metc	17	0	2			
9	1118	2012-03-12	I vårt län har vi inte skriftliga överenskommelser.							MII-IBT	0	0	1		
10	1124	2011-11-09	I vårt landsting har vinte skriftliga överenskommelser med kommunen om							MII-IBT	0	0	1		
11	1126	2012-08-20							MII-TEACCH	0	0	2			
12	1126	2013-04-25							MII-IBT	0	0	2			
13	1132	2012-12-18							MII-IBT	0	0	1			
14	1656	2013-02-05							MII-IBT	0	1	1			
15	2220	2012-10-03			6-10	6-10	16-20	16-20	MII-IBT	1	28	1			
16	2222	2014-01-17	20141218 a	Ja	11-15	Upp till 5	21-25	11-15	MII-IBT	84	37	1			
17	2324	2014-02-04			Upp till 5	Upp till 5	16-20	16-20	MII-IBT	29	29	1			
18	2327	2012-08-17							MII-IBT	0	0	1			
19	2333	2012-10-24			Upp till 5	Upp till 5	16-20	11-15	MII-IBT	13	37	1			
20	2411	2012-08-13			21-25	6-10	Mer än 30	11-15	MII-IBT	91	56	1			
21	2412	2013-03-04							MII-IBT	0	19	1			
22	2755	2013-03-08	målplanerin	Ja	Upp till 5	Upp till 5	11-15	6-10	MII-IBT	36	30	1			
23	2764	2014-06-19		Ja			21-25	21-25	MII-IBT	5	6	3			
24	2764	2015-02-06			Upp till 5	Upp till 5	21-25	16-20	MII-TEACCH	7	6	3			
25	2764	2015-08-18					21-25	16-20	Annan metc	14	3	3			

BILD 9, 10 och 11: Skapa Pivottabell

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Patient-ID	Datum	Kommentar	Skriftlig öve	Timmar/vec	Timmar/vec	Timmar/vec	Timmar/vec	Typ	Veckor med	Vårdkc
2	620	2011-11-30					16-20	16-20	MII-IBT	1	2
3	620	2012-01-10							Annan metc	0	2
4	948	2012-01-24							MII-IBT	0	1
5	965	2011-05-23							MII-IBT	0	1
6	1026	2012-03-01							MII-IBT	0	1

- Klicka på fliken **INFOGA** i menyraden överst i Excel
- 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