



Handleiding Survey

Hoe Survey te gebruiken



Colofon

Titel	Handleiding Survey
Datum	24-05-2019
Contactgegevens MRDM	MRDM Leeuwenbrug 115 7411 TH Deventer



Inhoudsopgave

COLOFON	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Titel.....	2
Datum.....	2
Contactgegevens MRDM.....	2
Inhoudsopgave	3
Algemeen	4
<i>Inleiding</i>	4
<i>Deelname</i>	4
<i>Systeemeisen</i>	4
De registratie	5
<i>Algemeen</i>	5
<i>Opstarten en aanvragen wachtwoord</i>	5
Keuze registratie	6
Invoeren patiëntgegevens	7
<i>Nieuwe patiënt aanmaken</i>	7
<i>Mogelijkheden invoerscherm</i>	7
Patiënt openen	11
Rapportages v2	12
<i>Record definitief maken</i>	12
<i>Doorvoeren van aanpassingen</i>	13
<i>Uitloggen</i>	13
Export	14
Verwijderen patiënt, episode, verrichting, follow-up	14
Contact opnemen	15



Algemeen

Inleiding

De Survey omgeving is een invulscherf voor het invoeren van klinische data voor DICA- en MRDM- registraties. MRDM is de dataverwerker van de DICA-registratie en faciliteert de database. De data kan per batch (bulk-aanlevering) of door handmatige invoer geregistreerd worden. In deze handleiding wordt beschreven hoe de registratie in het invulscherf Survey in zijn werk gaat.

Deelname

Voor deelname aan een registratie heeft de MRDM servicedesk een aanmeldformulier nodig om een account aan te kunnen maken. Dit aanmeldformulier kunt u vinden op <https://documents.mrdm.nl/showcase/downloaden>.

Onder het kopje algemene documenten ziet u Aanmeldformulier Deelnemers DICA-registratie. Dit ingevulde aanmeldformulier kunt u ingevuld retour sturen naar servicedesk@mrdm.nl.

Systeemeisen

Uit privacyoverwegingen is besloten om de certificaten te verhogen naar de A+-status. Hierdoor kan het voorkomen dat u inlogproblemen ondervindt in een aantal van onze systemen, waaronder Survey. Wij willen u vragen om een internetbrowser te gebruiken die deze certificaten ondersteunt. Het advies is om, indien u gebruik maakt van Internet Explorer, gebruik te maken van Internet Explorer versie 11 of hoger.

In lagere versies werkt het niet optimaal of kunt u zelfs niet inloggen. Daarnaast werkt het systeem ook in Google Chrome, Mozilla Firefox of Safari. Indien de bovengenoemde systeemeisen niet afdoende zijn kunt u ook <https://survey.mrdm.eu/> nog aanmerken als vertrouwde website. Dit doet u door onder het kopje Extra - Internetopties - Beveiliging - Vertrouwde websites te kiezen. Voor meer informatie hierover verwijzen wij u naar uw systeembeheerder.



De registratie

Algemeen

De gegevens worden verzameld via een vragenlijst waarop per patiënt de gegevens ingevuld dienen te worden. De vragenlijst is zo opgebouwd dat overbodige vragen niet beantwoord hoeven te worden, dit wordt bepaald door eerder gegeven antwoorden, de zogenoemde condities en variabelen die zijn ingebouwd per registratie.

Op de site <https://documents.mrdm.nl/showcase/downloaden> staan invulformulieren waarop te zien is wat er precies geregistreerd moet worden. Bovenaan kiest u mijn MRDM en vervolgens download documentatie. Er kunnen meerdere invulformulieren per registratie zijn. U klikt op de registratie waarnaar u op zoek bent, bijvoorbeeld DICA DACI en klikt vervolgens op CRF.

U vinkt het vakje hiervoor aan en vult aan de rechterkant uw gegevens en klikt op Download document. U ontvangt nu een e-mail met daarin de link naar het document. Als u hierop klikt wordt het document gedownload.

Opstarten en aanvragen wachtwoord

Via de site <https://survey.mrdm.eu/> kunt u inloggen. Uw gebruikersnaam is altijd uw e-mailadres welke herleidbaar is naar uw ziekenhuis. Het wachtwoord kunt u aanmaken via de 'wachtwoord vergeten?' link, zie figuur 1. U ontvangt dan een e-mail waarbij u via de link in deze e-mail uw wachtwoord kunt instellen.

Figuur 1

Let op: Het wachtwoord moet uit minimaal 8 karakters bestaan en tenminste aan drie van de volgende eisen voldoen: een hoofdletter, een kleine letter, een cijfer en/of een vreemd teken (! @ # \$ %). Het is niet mogelijk om spaties en streepjes te gebruiken in het wachtwoord.

Indien u al eens een wachtwoord heeft aangemaakt maar deze vergeten bent kunt u wederom via 'Wachtwoord vergeten?' een nieuw wachtwoord aanmaken. Mocht u problemen ondervinden bij het inloggen of vragen hebben kunt u contact opnemen met de servicedesk per e-mail op servicedesk@mrdm.nl of telefonisch 088-5700030.



Keuze registratie

Nadat u bent ingelogd komt u in het home-scherm. Het kan zijn dat u rechten heeft om bij meerdere registraties gegevens in te vullen. Survey is zo ingericht dat u slechts eenmaal hoeft in te loggen om toegang te krijgen tot één van de registraties. In dat geval worden in het rechter uitklapmenu 'registratie selecteren' meerdere registraties getoond, zie figuur 2.

Selecteer waarvoor u wilt registreren

Organisatie	Registratie
MRDM	DASA-2019

Ik verklaar uitsluitend of als behandelend hulpverlener of in opdracht van de behandelend hulpverlener(s) en/of de zorgaanbieder, patiëntgegevens te benaderen binnen de hierboven geselecteerde registratie. Ik ben mij ervan bewust dat het raadplegen van gegevens van patiënten uit de geselecteerde registratie wordt gelogd en dat de verantwoordelijke zorgaanbieder deze logfiles kan opvragen om naar eigen inzicht mijn betrokkenheid bij de behandeling te controleren.

Registratie Openen

Figuur 2

1. Kies allereerst in het linker uitklapmenu uw organisatie, daarna kiest u in het rechter uitklapmenu de registratie.
2. Vervolgens moet u verklaren dat u een behandelrelatie met de patiënten heeft, dit hokje moet u aanvinken.
3. Als u op 'registratie openen' klikt wordt u doorgeleid naar het patiënten overzicht van het door u geselecteerde ziekenhuis en de gekozen registratie.

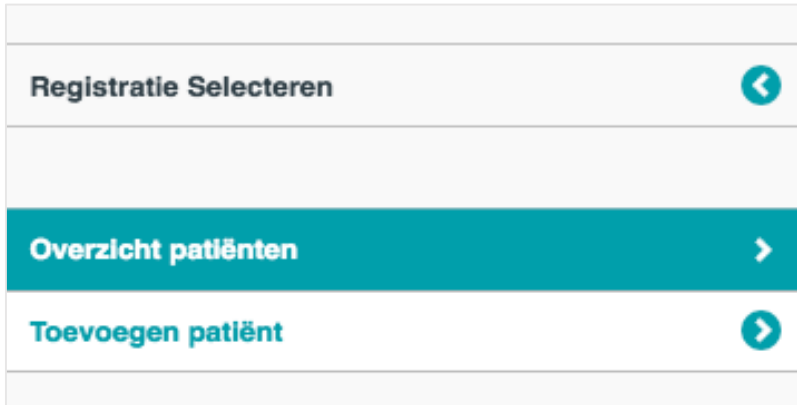
Indien u een registratie mist kunt u via de website www.mrdm.nl een aanmeldformulier downloaden. De Servicedesk zorgt ervoor dat de betreffende registratie aan uw account wordt toegevoegd en u hierover informeren.



Invoeren patiëntgegevens

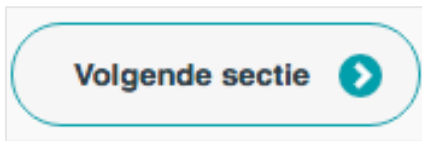
Nieuwe patiënt aanmaken

Om een nieuwe patiënt aan te maken klikt u op 'Toevoegen patiënt' aan de linkerkant van uw beeldscherm, zie figuur 3.



Figuur 3

Vervolgens komt u in een scherm waar de gegevens van de patiënt gevraagd worden. Via de knop 'Volgende sectie' gaat u elke keer naar het volgende scherm (sectie) waar u de gegevens van de patiënt verder kunt aanvullen, zie figuur 4.



Figuur 4

Mogelijkheden invoerscherm

In de linker kolom staan de diverse secties (hoofdstukken) van de registratie vermeld. Standaard begint u bij de eerste sectie en door op de knop 'volgende sectie' te klikken gaat u door. U kunt echter ook rechtstreeks een sectie kiezen door in de linker kolom te klikken op de gewenste sectie. U komt dan direct bij de vragen die bij deze sectie horen.

Het menu in de linker kolom is zo ingedeeld dat u kunt zien wat de hoofdstukken zijn en welke secties hieronder vallen. In de meeste registraties is dit Algemeen (Identificatie of Patiënt) met daaronder een episode, verrichting en/of tumor. U kunt het onderscheid zien door het inspringen van de menu-opties.



In de vragenlijst is naast een aantal variabelen een groen icoontje weergegeven (Figuur 5). Door op het informatie icoontje te klikken klapt een informatieveld open met extra toelichting. Wanneer er opnieuw op het icoontje wordt geklikt verdwijnt de aanvullende informatie weer.

i Ziekenhuis patiëntnummer*

Het ziekenhuis patiëntnummer (UPN) zoals deze in het elektronisch patiënten dossier (EPD) van het desbetreffende ziekenhuis staat geregistreerd.

Figuur 5

In het registratiesysteem zijn er een aantal velden waarbij er een uitklapmenu tevoorschijn komt als u in het invulveld staat. Door een gedeelte van de gewenste antwoordoptie in te typen verdwijnen er keuzeopties en worden de keuzeopties overzichtelijker. Bijvoorbeeld wanneer er naar het behandeld ziekenhuis wordt gevraagd kunt u het betreffende ziekenhuis aanklikken in de voorgeprogrammeerde lijst die tevoorschijn komt. Als u de eerste letters van uw ziekenhuis, of de plaatsnaam van uw ziekenhuis, intypt verdwijnen er een aantal keuzeopties. Zo vindt u gemakkelijk de juiste zorginstelling in de lijst (Figuur 6).

Identificatie PA

PA laboratorium

ra

- Radboudumc, Nijmegen
- Erasmus Medisch Centrum, Rotterdam
- Reinier de Graaf Groep, Delft
- Pathologisch Laboratorium, Dordrecht
- Admiraal de Ruyter Ziekenhuis, Vlissingen
- Bravis Ziekenhuis, Roosendaal

Figuur 6

Indien u per ongeluk een verkeerde antwoordoptie heeft aangeklikt dient u eerst het desbetreffende antwoord in het invulveld te verwijderen (via de delete/backspace knop op uw toetsenbord). U kunt vervolgens het juiste antwoord alsnog in typen.

Indien u iets verkeerd invult verschijnt er een foutmelding en wordt de waarde niet opgeslagen, zie Figuur 7.



Waarde niet opgeslagen

Ingevoerde datum (1-09-1978) voldoet niet aan het formaat (d-m-Y).

Figuur 7

Wanneer u een nieuwe sectie opent geeft het systeem aan welke vragen verplicht zijn om in te vullen door middel van een rode balk en rood uitroepteken. Daarnaast kan het systeem een antwoord als onwaarschijnlijk inschatten, dit wordt aangegeven door middel van een oranje balk.

Door middel van de het waarschuwingsteken (*Figuur 8 oranje uitroepteken*), wordt aangegeven dat erin dat betreffende veld een onwaarschijnlijke waarde is ingevoerd. Dit hoeft niet direct te betekenen dat dit niet ingevuld kan worden, maar is bedoeld om de ingevulde waarde onder de aandacht te brengen bij degene die aan het registreren is. Bij een oranje balk wordt de ingevoerde waarde dus wel opgeslagen, maar let goed op of de ingevulde waarde correct is. Alle wijzigingen die gedaan worden, worden automatisch opgeslagen in het systeem tenzij er anders staat aangegeven.

Datum MRI
05-07-2018
Door dit in te vullen ligt de datum van de MRI voorafgaand aan de indicentiedatum.

Is de patient besproken in een preoperatief multidisciplinair team (en is het verslag digitaal beschikbaar)?*

nee
 ja
 onbekend

Dit is een verplicht veld

Figuur 8



In figuur 9 ziet u in één oogopslag een uitleg over de diverse mogelijkheden in de invoerschermen.

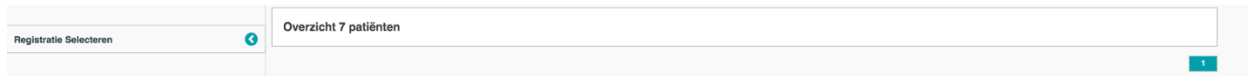
Figuur 9

1. Home; door op deze knop te klikken gaat u terug naar het startscherm. In het startscherm vindt u het hoofdmenu met het overzicht patiënten.
2. Update; aanpassingen worden automatisch en real time opgeslagen.
3. Tumorrecord; dit record onder de dataset 'Tumor' klapt open wanneer u hierop klikt. In de menubalk staat deze met datum weergegeven. Bij meerdere records kunt u aan de hand van de datum zien om welk record het gaat.
4. Chirurgie; is een onderdeel van het tumorrecord, de groene balk geeft aan dat dit het openstaande hoofdstuk is. De vragen die u in de rest van het scherm ziet maken onderdeel uit van het hoofdstuk 'Chirurgie'.
5. Afluiting; in het hoofdstuk 'Afluiting' ziet u een rood uitroepteken staan. Dit betekent dat een van de onderliggende vragen nog niet is ingevuld. In dit geval komt dat omdat het record nog niet definitief is gemaakt en deze vraag dus nog niet is ingevuld.
6. Informatie icoon; door op het groene 'i' icoon te klikken klapt een informatietekst met extra toelichting open om u te helpen de vraag juist te kunnen beantwoorden.
7. Rechtsboven in het scherm ziet u een print icoon om de huidige pagina uit te kunnen printen. Hiernaast staat een prullenbak icoon, deze maakt het mogelijk om een patiënt of onderliggend record te verwijderen. Helemaal rechts is het mogelijk om een patiënt op te zoeken aan de hand van de zoekfunctie.
8. Patiënt; hier staat de naam en geboortedatum van de betreffende patiënt



Patiënt openen

Indien er al patiënten geregistreerd zijn kunt u deze records openen door de betreffende patiënt aan te klikken.



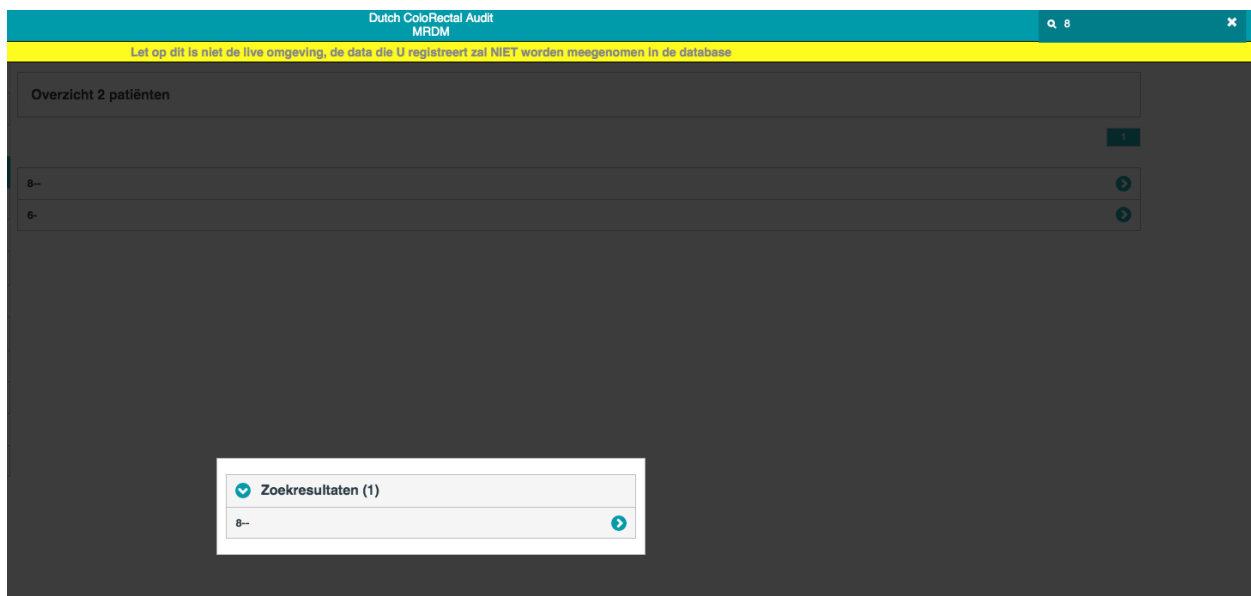
Figuur 10

Het kan natuurlijk dat er een grote lijst met geregistreerde patiënten staat, aangezien alle historische data (alle jaren waarin de zorginstelling patiënten voor de betreffende registratie heeft geregistreerd) in het overzicht patiënten terug te vinden is. Het is dan lastig om in één oogopslag de juiste patiënt te vinden. Via de zoekbalk rechtsboven in uw scherm (Figuur 11) kunt u naar de betreffende patiënt zoeken.

De meest voorkomende, en meest betrouwbare, zoekterm is het BSN-nummer van de patiënt binnen de organisatie. U zoekt rechtsboven op het nummer en drukt vervolgens op enter. Zoals te zien is in onderstaand figuur worden de zoekresultaten in een apart veld getoond.

Doordat het gebruik van BSN-nummers door een groeiend aantal ziekenhuizen niet meer wordt gebruikt bestaat er ook een alternatief voor het aanleveren van het BSN. Deze alternatieve werkwijze houdt in dat ziekenhuizen de patiënt kunnen registreren door bij Land/idcode Onbekend in te vullen en vervolgens 'ziekenhuisnummer + patiëntnummer' in te voeren onder de variabele 'Patiëntidentificatienummer'.

Het is ook mogelijk om op deze manier patiënten terug te vinden in de registratie. Indien u het ziekenhuisnummer van uw ziekenhuis niet weet kunt u dit eerst intern navragen. Indien nodig kan de Servicedesk u ook voorzien van dit zogeheten CIC/ziekenhuisnummer.



Figuur 11



Rapportages v2

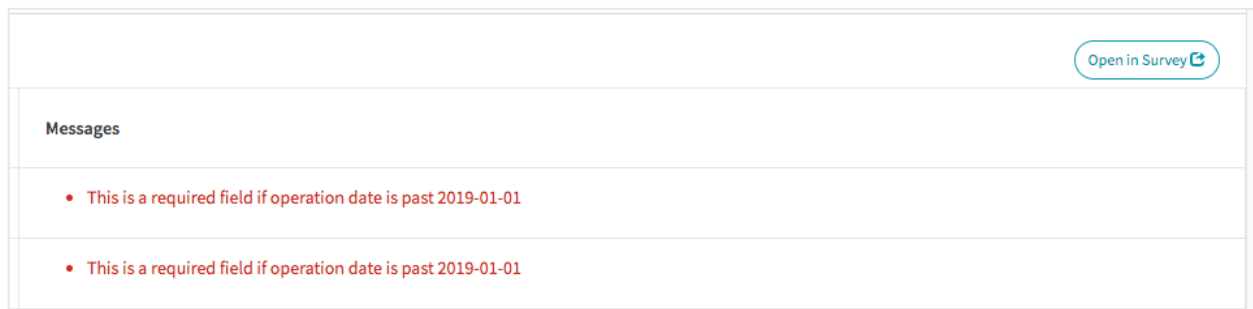
In het rapportageoverzicht onder 'Rapportages v2' (Figuur 12) vindt u signaleringslijsten waarop u de patiënten terugvindt waarbij nog een actie is vereist. Hierin staat aangegeven welke patiënt(en) en variabele(n) nog aandacht van u vereisen. Als u hierop klikt opent de signaleringslijst. De signaleringslijst is een overzicht van patiënten waarbij er in de registraties nog oranje of rode uitroeptekens zijn. De oranje uitroeptekens geven een waarschuwing weer in verband met een onwaarschijnlijke ingevulde waarde. De rode uitroeptekens geven een error aan, bijvoorbeeld als er een verplicht veld niet is ingevuld.



Figuur 12

Het is binnen de signaleringslijst mogelijk om te filteren op registratiejaar zodat u een beter overzicht krijgt van recente of juist oudere foutmeldingen. Bij een patiënt klikt u vervolgens op 'View' om een toelichting in te zien van de foutmeldingen. Via de link 'Open in Survey' in het overzicht komt u vervolgens direct bij het betreffende record en kunt u eventuele wijzigingen doorvoeren (Figuur 12). In het menu van Survey herkent u een record dat een foutief of niet ingevuld veld bevat aan een uitroepteken bij het betreffende onderdeel.

Als u een foutmelding heeft aangepast wordt dit in real time bijgewerkt. Dat wil zeggen dat als u na het aanpassen teruggaat naar de signaleringslijst en deze ververs dat de foutmelding direct verdwijnt van de signaleringslijst.



Figuur 13

Record definitief maken

Wanneer alle gegevens zijn ingevoerd wordt er in een aantal registraties (bijv. NBCA/NABON Breast Cancer Audit) aan het eind gevraagd of u het 'Record definitief' wilt maken. Deze functie is toegevoegd voor artsen/chirurgen/kwaliteitsmedewerkers als laatste check om aan te geven dat alle gegevens juist/volledig zijn ingevoerd. De variabele 'Record definitief' heeft geen invloed op de volledigheid van een patiënt in de registratie en is enkel en alleen bedoeld als interne controle voor de zorginstelling. De patiënt wordt ongeacht een eventueel akkoord meegenomen bij het berekenen van indicatoren.



Doorvoeren van aanpassingen

Nadat u een aanpassing heeft gedaan wordt de aanpassing automatisch opgeslagen. U kunt dit linksboven in uw scherm zien wanneer er een slotje met 'Uw wijzigingen zijn opgeslagen' in beeld verschijnt (Figuur 14).



Figuur 14

Uitloggen

Indien u tussentijds wilt stoppen met het invullen van de gegevens van de patiënt en op een later tijdstip verder wilt gaan kunt u het programma gewoon afsluiten door op het kruisje rechtsboven in de hoek te klikken. De gegevens die u reeds heeft ingevoerd blijven staan, deze zijn automatisch opgeslagen op het moment van invoer (tenzij het systeem anders aangeeft).



Export

Nadat u patiëntgegevens heeft ingevoerd wilt u deze data voor onderzoek, bijsturen of voor andere doeleinden in één oogopslag per registratie kunnen inzien. Dit kan door middel van een export. In een export is alle, door uw zorginstelling, ingevoerde data van de betreffende registratie in te zien. Dit exportbestand wordt opgeleverd in de vorm van een Excel bestand waarbij de verschillende vragen zijn teruggebracht tot een gecomprimeerde naam, 'lokalisatie 1^e colorectaal carcinoom' wordt voor de DCRA bijvoorbeeld teruggebracht tot 'locprim'. De betekenis van deze variabelen en de bijbehorende 'optionset' vindt u in de datadictionary. De datadictionary vindt u op de website:

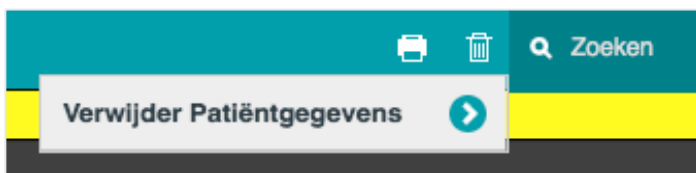
<https://documents.mrdm.nl/showcase/downloaden>.

U kunt zelf (nog) geen export maken. Indien u graag een export van uw gegevens wenst te ontvangen dan kunt u een aanvraag per mail versturen naar servicedesk@mrdm.nl. In deze aanvraag vermeldt u vervolgens voor welke zorginstelling en welke registratie u graag een export ontvangt. Voorwaarde voor het ontvangen van de export is dat u óf contactpersoon bent van, óf dat u beschikt over een registratie-/Survey account voor, de betreffende registratie.

Tevens hebben wij uw 06-nummer nodig voor het versturen van het wachtwoord van het exportbestand. De export wordt via ZIVVER naar u verstuurd. ZIVVER is een programma van waaruit het mogelijk is om beveiligde mails te versturen, zo kunnen dus ook bestanden met gevoelige gegevens zoals patiëntdata op een veilige wijze naar u worden verzonden. U ontvangt een link naar de ZIVVER-omgeving per e-mail. Zodra u op deze link klikt wordt een sms-code verstuurd naar het door u opgegeven mobiele nummer. Na het invoeren van de door u ontvangen code kunt u het bericht in ZIVVER openen en vindt u het exportbestand in de bijlage.

Verwijderen patiënt, episode, verrichting, follow-up

Het kan voorkomen dat er een patiënt- of verrichting record is aangemaakt welke onjuist is. Deze kunt u zelf verwijderen door de desbetreffende patiënt te openen en vervolgens op het prullenbakje rechtsboven in het Surveyscherm te klikken. Vervolgens klikt u op 'verwijder patiënt' om de patiënt definitief te verwijderen (*Figuur 15*).



Figuur 15



Er wordt vervolgens een controlevraag gesteld of u de patiënt daadwerkelijk wilt verwijderen (Figuur 16). Indien u op 'Verwijderen' klikt kan de wijziging niet meer ongedaan worden gemaakt. **Let er dus goed op dat u de juiste patiënt verwijderd.**

Verwijder Patiëntgegevens record?

Bent u er zeker van, dat u het Patiëntgegevens record wilt verwijderen? De gemarkeerde gegevens hieronder worden dan verwijderd.

Patiëntgegevens: Tim-01-12-2001

Episode: --
Tumor: rechter mamma--

Episode: 06-12-2018-ja
Tumor: linker mamma-
Tumor: --

Figuur 16

Voor het verwijderen van Episodes, Follow-up, Verrichtingen en/of andere datasets gaat u op dezelfde wijze te werk. U opent de betreffende patiënt en gaat vervolgens naar de betreffende dataset. Vervolgens kunt u op het prullenbakje klikken waarop bijvoorbeeld 'verwijder episode' in beeld verschijnt. Ook nu verschijnt vervolgens een controlevraag of u zeker weet dat u de gegevens wilt verwijderen (Figuur 16). Overigens is het ook mogelijk om een patiënt/dataset te verwijderen in het menu door hier met de muis overheen te bewegen en hier op het prullenbakje te klikken (Figuur 17)



Figuur 17

Mocht het niet lukken om zelf een patiënt te verwijderen dan kan de Servicedesk u hierbij helpen. U kunt in dit geval het beste telefonisch contact opnemen op het hieronder weergegeven telefoonnummer.

Contact opnemen

Mocht u vragen hebben of problemen ondervinden kunt u contact opnemen met de Servicedesk, bereikbaar op werkdagen van 09:00 uur tot 17:00 uur.

U kunt contact opnemen via de telefoon 088-5700030 of e-mail servicedesk@mrdr.nl