

## Jahresauswertung 2017 – Schwangerenberatung

Sehr geehrte Damen und Herren, liebe Kolleginnen und Kollegen,

im Folgenden wird die Installation und Durchführung der Jahresauswertung 2017 beschrieben. Das Installationsprogramm enthält sowohl das Programm für die Durchführung der Jahresauswertung als auch ein EXCEL-Programm, mit dem es möglich ist, unter Verwendung von EXCEL 2010 (oder höher) gleich nach der Aggregation die Ergebnisdateien selbst auszudrucken und weiterzubearbeiten. Bitte beachten sie, dass die Jahresauswertung 2017 nur dann möglich ist, wenn auch das aktuelle Erhebungsjahr im EBIS-Programm auf 2017 steht (siehe Name des 1. Registerblatts im Formular Kontakte). Die Funktion „*Jahreskontakte zurücksetzen*“ darf erst **nach** der Jahresauswertung 2017 ausgeführt werden. Trotzdem können auch in 2018 noch vor der Jahresauswertung bereits neue Klienten, Beratungsepisoden und Termine etc. für 2018 eingegeben werden. Nur im Formular Kontakte können sie bis zum Abschluss der Jahresauswertung 2017 noch keine Einträge für das Kalenderjahr 2018 machen.

### 1. Voraussetzungen /Vorbereitungen (bitte Reihenfolge beachten):

1. Die EBIS-Version **9.32.02** wurde installiert und alle Daten für 2017 wurden eingegeben.
2. **Beratungen ohne Kontakte:** Mit der Funktion „*Beratungen ohne Kontakte im aktuellen Erhebungsjahr*“ im Menüpunkt „*Statistik>Übersichten*“ wurde geprüft, ob es noch Klienten gibt, für die **in 2017 kein Kontakt** dokumentiert wurde. Wenn dies der Fall ist, müssen alle in 2017 tatsächlich stattgefundenen Kontakte noch nachdokumentiert werden. Hat in 2017 kein Kontakt stattgefunden, muss die Beratungsepisode mit dem letzten wahrgenommenen Termin in 2016 (oder früher) beendet werden.
3. Sofern **nicht vernetzte Teilstellen** vorhanden sind: Es wurden die Datensicherungen dieser Teilstellen an dem Rechner eingelesen, an dem die Auswertung durchgeführt wird.
4. **Definition der Gesamtstelle:** Bitte überprüfen Sie mit „*Extras>Datenbankinformationen*“ ihre aktuelle Gesamtstellendefinition. Falls nicht alle Teilstellen, die in die jeweilige Auswertung einfließen sollen aufgeführt sind, melden sie sich bitte in der Eingangsmaske als **Supervisor** in der „**Gesamtstelle**“ an und korrigieren sie im Menüpunkt „*System> Definition Gesamtstelle*“ die dort vorhandenen Eintragungen. Tragen Sie hier (von links nach rechts) alle auszuwertenden Teilstellen ein, auch dann, wenn nur **eine** Teilstelle verwendet wird. Danach melden sie sich bitte wieder mit **Ihrer** Benutzerkennung auf **Ihrer** Teilstelle an.
5. **Aktualisierung der Einrichtungsdaten:** Bitte überprüfen (und ggf. aktualisieren) Sie unter Verwaltung / Einrichtung ihre Einrichtungsdaten.
6. **Prüfung der Missingwerte:** Mit der Funktion „Missingwertprüfung“ sollten sie vor der Auswertung den Anteil der fehlenden Angaben im Einrichtungsdatensatz und bei den Variablen des Kerndatensatzes überprüfen. Während der Einrichtungsdatensatz komplett ausgefüllt werden muss handelt es sich bei der Überprüfung der Qualität der Kerndaten lediglich um eine Information. Fehlende Angaben sind kein Ausschlusskriterium für die Durchführung der Auswertung, für die Zusammenfassung auf Bundes- und Diözesanebene werden aber alle Tabellen ausgeschlossen, in denen die Missingquote mehr als 33 % beträgt. Bitte beachten sie, dass die Prüfung immer die jeweils definierte Gesamtstelle (also ggf. auch mehrere Teilstellen) umfasst. Alternativ können sie jedoch auch nur die aktuelle Teilstelle prüfen, wenn sie im Verlauf der Prüfung die Nachfrage, ob die Kerndaten nur für die aktuelle Teilstelle werden sollen, mit Drücken der Taste „J“ bestätigen.

Am Ende der Missingwertprüfung wird eine Liste der Klient/innen mit allen fehlenden Angaben in eine EXCEL-Datei (misswert\_[Teilstellennummer].xls) gespeichert. Diese Datei wird standardmäßig im EBIS-Verzeichnis erstellt, kann aber auch an einem anderen Pfad (z.B. auf dem Desktop) abgelegt werden. In dieser Datei kann nach dem verantwortlichen Mitarbeiter gefiltert werden und sie kann als Korrekturvorlage für eventuelle Nachbesserungen verwendet werden.

## **2. Installation des Aggregierungsprogramms auf die Festplatte:**

Das Installationsprogramm für die Standardjahresauswertung hat den Namen **agg2017\_sb.exe**. Falls beim Starten des Installationsprogramms eine Sicherheitswarnung „Unbekannter Herausgeber“ erscheint, bestätigen Sie bitte mit „**Ausführen**“. Auf der nachfolgenden Maske wird der **aktuelle Pfad** angezeigt, in dem das Installationsprogramm gestartet wurde. Bitte ändern sie hier ggf. den Pfad, wenn das Auswertungsverzeichnis **SB2017 nicht** im **aktuellen** Verzeichnis erstellt werden soll. Der Ordnername **SB2017** darf dabei **nicht** in der Pfadangabe enthalten sein da dieses Verzeichnis im Zuge der Installation automatisch erstellt wird (Beispiel: Mit dem Installationspfad **H:\Programme** wird das Auswertungsverzeichnis **H:\Programme\ SB2017**) erstellt. Klicken Sie nun auf den Button „**Extract**“ und warten den Verlauf der Fortschrittsanzeige so lange ab, bis sich das Fenster am Ende des Installationsprozesses automatisch schließt.

## **3. Durchführung der Standardjahresauswertung:**

Die Durchführung der Aggregation besteht aus 2 Schritten:

1. Starten sie zunächst (= Schritt 1) unter dem Menüpunkt *Statistik* den Menüpunkt „**Standardauswertung vorbereiten**“. Im Fenster „Ordner suchen“ markieren Sie das von ihnen installierte Verzeichnis **SB2017** und bestätigen mit „OK“. Hier erfolgt zunächst eine **Vollständigkeitsprüfung** der Einrichtungsdaten. Fehlende Angaben werden angezeigt und müssen nachgetragen werden. Sind die Einrichtungsdaten komplett, werden sie danach gefragt ob sie eine Missingwertprüfung der wichtigsten Kerndaten durchführen wollen. Falls sie diese zuvor schon durchgeführt haben, können diese hier mit „nein“ überspringen, andernfalls empfehlen wir ihnen, die Prüfung spätestens jetzt durchzuführen.
2. Wenn diese Routine mit der Meldung „*Datenexport abgeschlossen*“ erfolgreich durchlaufen wurde, können das Aggregierungsprogramm mit der Funktion „**Standardauswertung durchführen**“ starten. Im Fenster „Ordner suchen“ markieren Sie wiederum das Verzeichnis **SB2017** und bestätigen mit „OK“. Alternativ können sie stattdessen auch EBIS beenden und im Windows-Explorer im Verzeichnis SB2017 das Programm **agg2017.exe** starten. Die Auswertung der Gesamtstelle ist bereits voreingestellt. Wenn ihre Gesamtstelle aus mehreren Teilstellen besteht **und** sie diese **zusätzlich separat auswerten** wollen, müssen Sie diese jetzt noch zusätzlich auswählen. Die Aggregation selbst findet in 11, 12 (Hessen) bzw. 14 (Baden-Württemberg) Durchgängen statt, der aktuelle Stand wird permanent in einem Fenster in der rechten oberen Ecke angezeigt. Zum Abschluss erscheint die Meldung „Aggregation korrekt beendet“. Als Standardpfad für das Abspeichern der Ergebnisse ist das Laufwerk eingestellt, in das die Installation vorgenommen wurde.
3. Die Ergebnisse der Jahresauswertung werden unter dem Namen **SB2017\_[Einrichtungscod]e].7z** im Verzeichnis **SB2017** gespeichert. Diese Datei senden sie bitte bis zum **15. Februar 2018** an die zentrale Datensammelstelle bei der GSDA, nach Möglichkeit per Email an die Adresse [doku@gsda.de](mailto:doku@gsda.de) (Einzelheiten dazu siehe auch im Abschnitt **Automatischer Mailversand** im Punkt 4 auf der nächsten Seite) oder per Datenträger an die Postadresse:

**GSDA GmbH, Kapellenstr.13, 85622 Feldkirchen**

**Achtung:** Bitte beachten sie in diesem Zusammenhang auch eventuell geltende **frühere Abgabefristen auf Diözesanebene**.

#### 4. EXCEL-Auswertung und Drucken der Ergebnisse, Automatischer Mailversand

Unmittelbar nach dem Ende der Aggregation können Sie - wenn Sie über EXCEL 2010 (oder höher) verfügen - für Ihre eigenen Zwecke die Ergebnisse der Aggregation in layoutete EXCEL-Tabellen umwandeln, um Sie dort auszudrucken oder anderen Anwendungen (z.B. Jahresbericht) zur Diagrammerstellung zur Verfügung stellen. Zudem können Sie in dieser Anwendung - sofern Sie Microsoft Outlook auf Ihrem Rechner installiert haben - auch einen **automatisierten Mailversand** der komprimierten Ergebnisdatei an die GSDA vornehmen bzw. die layouteten Tabellen an eine frei wählbare E-Mailadresse versenden.

Dazu starten Sie bitte im Explorer per Doppelklick das EXCEL-Programm **auswert17.xlsm** im Verzeichnis **SB2017**. Eine Sicherheitswarnung weist sie nun wegen der in dieser Datei enthaltenen Makros in der Regel darauf hin, dass einige aktive Inhalte deaktiviert sind und bietet ihnen an, die Inhalte nun zu aktivieren. Bitte klicken sie dazu auf den Button „Inhalte aktivieren“. Je nach den Sicherheitseinstellungen in ihrem EXCEL-Programm kann es aber auch passieren, dass diese Warnung nicht erscheint und ein Klick auf den Button „**Auswertung auswählen**“ auf dieser Maske keine Wirkung zeigt bzw. keine weitere Aktion auslöst. In diesem Fall gehen sie bitte wie folgt vor:

*Aktivieren bitte im Menüpunkt „Datei“ den Untermenüpunkt „Optionen“ und dann den Button „Sicherheitscenter“ (2013/2016: „Trust Center“). Im neuen Dialogfenster rechts klicken sie bitte auf „Einstellungen für das Sicherheitscenter“ (2013/2016: „Einstellungen für das Trust Center“) und dort auf „Einstellungen für Makros“ (2013/2016: „Makroeinstellungen“). Hier wählen Sie dann bitte die Option „Alle Makros mit Benachrichtigung deaktivieren“. Speichern sie nun die Datei ab und starten Sie jene erneut. Es müsste nun der Button „Inhalte aktivieren“ hinter der Sicherheitswarnung erscheinen und auch zu betätigen sein.*

Auf der dann folgenden Maske gibt es einen Button „**Zu den Mailfunktionen**“ und einen Button „**Auswertung auswählen**“. Wenn sie hier den Button „**Zu den Mailfunktionen**“ drücken können sie ihre Aggregationsergebnisse (die Datei **SB2017\_[Einrichtungscode].7z**) im Verzeichnis **SB2017** an die (fest hinterlegte) Email-Adresse der GSDA versenden. Wenn sie die entsprechende Checkbox aktivieren, so erhalten sie von Outlook ggf. den Hinweis, dass eine Anwendung versucht, in ihrem Auftrag eine Mail zu verschicken. Erst wenn sie diese Meldung mit „Ja“ bestätigen, wird in diesem Fall die Mail in den Postausgang von Outlook gelegt. Der Versand der Mail aus dem Postausgang erfolgt erst, wenn in Outlook eine Internetverbindung hergestellt wird/ist. Die Internetverbindung kann – je nach Einstellung - permanent aktiviert sein oder durch den Button „Versenden“ aktiviert werden. Sollten sie ein anderes Mail-Programm verwenden und die Ergebnisse per Email an die GSDA schicken wollen, dann müssen sie die Ergebnisdatei **SB2017\_[Einrichtungscode].7z** aus dem Verzeichnis **SB2017** in ihrem Mailprogramm manuell versenden.

Zur Übertragung ihrer Aggregationsergebnisse in lesbare EXCEL-Tabellen können sie nun den Button „**Auswertung auswählen**“ aufrufen. Damit gelangen Sie in ein neues Fenster zur Auswahl der Bezugsgruppen und Teilstellen. Hier können sie entweder eine bestimmte Auswertung markieren und diese mit einem Klick auf den Button „**Einzel Auswerten**“ starten oder mit dem Button „**Alles Auswerten**“ eine Komplettauswertung aller Läufe starten.

Ihre Ergebnisdateien finden sie im Ordner **SB2017/Ergebnisse\_Gesamtstelle**. Falls sie zusätzlich eine oder mehrere Teilstellen ausgewertet haben so heißen die entsprechenden Ordner **SB2017/Ergebnisse\_Teilstelle\_x** (x entspricht dabei der Nummer der Teilstelle/n).

Wenn sie die Funktion „**Alles Auswerten**“ aufgerufen haben, können sie mit dem erneuten Aufruf der Mailfunktion eine zweite E-Mail mit ihren umgewandelten und gezippten Ergebnistabellen an einen weiteren Empfänger versenden (z.B. an ihre/n Diözesanreferentin/en). Diese Mailadresse muss dann von ihnen manuell eingetragen werden.

Die Auswertung 2017 hat sich von der Tabellenstruktur und den ausgewerteten Stichproben gegenüber der letztjährigen Auswertung verändert. Nähere Information finden sie auf der Inhaltsübersicht der EXCEL-Tabellen im Ergebnisordner.

## **Zusatzinformationen für Einrichtungen in Baden-Württemberg, Hessen, Niedersachsen, NRW, Rheinlad-Pfalz und Thüringen:**

Um die in diesen Bundesländern bzw. in der Diözese Freiburg benötigten Statistiken bzw. Sachberichte für das Land bzw. die Diözesanstelle zu erstellen starten Sie im Verzeichnis **SB2017** das jeweils benötigte EXCEL-Programm. Die Programmnamen (in o.g. genannter Reihenfolge lauten: auswert17\_bw.xlsm, auswert17\_hs.xlsm, auswert17\_ns.xlsm, auswert17\_nrw.xlsm, auswert17\_rlp, auswert17\_th.xlsm bzw. auswert17\_dicv\_fr.xlsm. Einrichtungen in der Diözese Freiburg senden die Ergebnisdatei mit Namen „Dioezesanstatistik\_SB\_FR\_2017\_Gesamtstelle.xlsx“ bitte an Frau Lambert vom SKF e.V.Diözesanverein mit der Mailadresse [info@skf-dv-freiburg.de](mailto:info@skf-dv-freiburg.de).

### **5. Lizenzierung der Ebis-Software für 2018**

Die Lizenzdaten (den Freischaltcode) für die Nutzung des EBIS-Programms im Kalenderjahr 2018 erhalten sie erst, wenn sie (bei Teilstellen ohne eigene Kundennummer: die Hauptstelle) uns ihre Jahresauswertung 2017 zugeschickt und wir ihre Daten bei uns erfolgreich eingelesen haben. Bitte beachten sie, dass ihr Freischaltcode für 2017 noch bis zum 30.06.2018 gültig ist. Erst danach müssen sie zwingend den neuen Freischaltcode für 2018 eingeben. Mit Ausnahme direkter Eintragungen ins Formular Kontakte können sie bis zu diesem Datum mit ihrem Freischaltcode 2017 weiterarbeiten. Allerdings sollten sie, sobald sie ihren Freischaltcode 2017 von uns erhalten haben, doch baldmöglichst nach Durchführung einer Datensicherung im System-Menü die Funktion „Rücksetzen Jahreskontakte“ ausführen und ihr aktuelles Erhebungsjahr auf 2018 aktualisieren. Sobald sie diese Funktion ausgeführt haben, müssen sie beim nächsten Programmstart von EBIS die neuen Lizenzdaten 2018 eingeben. Beim Ausführen dieser Funktion findet dann automatisch die Übertragung der für 2018 im Kalender bereits eingegebenen wahrgenommenen Termine ins Formular Kontakte statt.

### **6. Ebis Update auf 9.33.00 mit dem Datensatz für 2018**

Nach Bestätigung des Dateneingangs der Auswertung 2017 durch die GSDA sollte, sobald alle ggf. weiter notwendigen internen Auswertungen für 2017 abgeschlossen wurden, auf das Erhebungsjahr 2018 umgestellt werden. Das Update mit der Version 9.33.00 und dem Datensatz für 2018 enthält wiederum ein paar Datensatzänderungen für das Erhebungsjahr 2018 und sollte baldmöglichst nach dem voraussichtlichen Erscheinen Ende Januar installiert werden. Voraussetzung dafür ist jedoch, dass zum Zeitpunkt der geplanten Installation bereits die Jahresauswertung 2017 abgeschlossen und auf das Erhebungsjahr 2018 umgestellt wurde. Ist die Nutzung ihrer Internetverbindung im EBIS-Programm freigeschalten so werden sie beim Start von EBIS automatisch darüber informiert, dass das Update 9.33.00 verfügbar ist, haben sie auch den automatischen Download freigeschalten erhalten automatisch die Nachfrage, ob sie das Update nun installieren wollen.

Nun wünschen wir ihnen viel Erfolg bei der Durchführung der Auswertung und einen guten Start ins neue Jahr. Sollten sie technische Probleme bei der Durchführung der Jahresauswertung haben, steht ihnen dafür auch unsere Hotline zur Verfügung:

Telefon: 089 / 9974069 -60/-61/-62      Telefax: 089 / 9974069 -69      e-mail: [hotline@gsda.de](mailto:hotline@gsda.de)

Montag bis Donnerstag:      09.30 Uhr - 12.30 Uhr      und      13:30 Uhr - 16:00 Uhr  
Freitag:                              09:30 Uhr - 13.00 Uhr

Mit freundlichen Grüßen

Ihr EBIS-Team