

Standardjahresauswertung 2017 – Wohnungslosenhilfe

Sehr geehrte Damen und Herren, liebe Kolleginnen und Kollegen,

im Folgenden wird die Installation und Durchführung der Standardjahresauswertung 2017 beschrieben. Das Installationsprogramm enthält sowohl das Programm für die Durchführung der Standardjahresauswertung 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.

1. Voraussetzungen (bitte Reihenfolge beachten):

1. Die EBIS-Version **9.32.02** wurde installiert und alle Daten für 2017 wurden eingegeben.
2. **ACHTUNG:** Auch im neuem Kalenderjahr 2017 muss das aktuelle Erhebungsjahr im Formular Kontakte bis zur erfolgreich abgeschlossenen Jahresauswertung auf dem (Auswertungs-)Jahr 2017 stehen bleiben. Die Funktion „*Jahreskontakte zurücksetzen*“ darf erst **nach** der Jahresauswertung 2017 ausgeführt werden. Trotzdem können bereits neue Klienten, Beratungsepisoden und Termine etc. für 2017 eingegeben werden. Nur im Formular Kontakte können sie bis zum Abschluss der Jahresauswertung 2017 für das Kalenderjahr 2017 noch keine Daten eintragen.
3. **Beratungen ohne Kontakte:** Mit der Funktion „*Beratungen ohne Kontakte im aktuellen Erhebungsjahr*“ im Menüpunkt „*Statistik>Übersichten*“ wurde geprüft, ob es noch aktuelle Klienten gibt, die in 2017 keinen Kontakt hatten. Wenn dies der Fall ist, müssen entweder noch Kontakte nachgetragen oder die Beratungsepisoden mit dem letzten Termin in 2016 oder früher beendet werden.
4. Sofern **nicht vernetzte Teilstellen** vorhanden sind: Es wurden die Datensicherungen dieser Teilstellen an dem Rechner eingesehen, an dem die Auswertung durchgeführt wird.
5. **Aktualisierung der Einrichtungsdaten:** Bitte überprüfen (und ggf. aktualisieren) Sie unter Verwaltung / Einrichtung ihre Einrichtungsdaten.
6. **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 wenn nur **eine** Teilstelle verwendet wird und achten sie darauf, dass für die Auswertung einer Einrichtungsart nur die Teilstellen angegeben sind, die dieser Einrichtungsart auch angehören. Danach melden sie sich bitte wieder mit **Ihrer** Benutzerkennung auf **Ihrer** Teilstelle an.
7. **Prüfung der Missingwerte:** Mit der Funktion „*Missingwertprüfung*“ im Menüpunkt „*Statistik*“ sollten sie vor der Auswertung den Anteil der fehlenden bei den Variablen des Kerndatensatzes überprüfen. Dabei handelt es sich lediglich um eine Information zur Qualität ihrer Daten. Fehlende Angaben sind kein Ausschlusskriterium für die Durchführung der Auswertung, für die Zusammenfassung auf Bundes- und ggf. Landesebene 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. Für den Fall, dass ihnen der eine oder andere Missingwert zu hoch ist, können sie sich anschließend über die Funktion Statistik/Auswahl/Klienten und Aktivierung der Checkbox „*Nur Klienten mit fehlenden Angaben anzeigen*“ sich entsprechende Klientenlisten ausgeben/ausdrucken lassen, bei denen sie dann eine Nachdokumentation der fehlenden Daten vornehmen können.

2. Installation des Aggregierungsprogramms 2017 auf die Festplatte:

Das Installationsprogramm für die Standardaggregation hat den Namen **agg2017_wlh.exe**. Wenn sie das Programm aufrufen, wird das Startverzeichnis dieses Programms als Installationspfad für das Auswertungsverzeichnis **BAGW2017** angezeigt. Sie können das Zielverzeichnis verändern, indem Sie entweder manuell einen anderen Pfad eintragen, oder über den Button mit den 3 Punkten ein anderes auswählen. **Achtung:** Das Endverzeichnis **BAGW2017** wird immer automatisch gesetzt, darf also im geänderten Zielpfad nicht manuell hinzugefügt werden. (Beispiel: Mit dem Installationspfad **H:\Programme** wird das Auswertungsverzeichnis **H:\Programme\BAGW2017** erstellt). Mit dem Button „**Extract**“ können sie die Installation ins gewählte Verzeichnis veranlassen.

3. Durchführung der Standardjahresauswertung 2017:

Der Start des Aggregierungsprogramms erfolgt aus dem EBIS-Programm heraus unter dem Menüpunkt *Statistik*. Bitte führen Sie dort **zuerst** den Menüpunkt „**Standardauswertung vorbereiten**“ aus. Zunächst gelangen sie in das Fenster „Ordner suchen“: Bitte markieren Sie dort das Verzeichnis **BAGW2017** und bestätigen mit „OK“.

Hier erfolgt zunächst eine **Vollständigkeitsprüfung** der Einrichtungsdaten. Alle fehlenden Angaben werden angezeigt und müssen im Einrichtungsbogen nachgetragen werden. Sind alle Einrichtungsdaten komplett, werden sie danach gefragt ob sie nun eine **Qualitätsprüfung** der wichtigsten Kerndaten durchführen wollen. Wenn sie die Missingwertprüfung zuvor schon ausgeführt haben, können sie die Frage mit „nein“ beantworten, andernfalls empfehlen wir ihnen, die Prüfung spätestens jetzt durchzuführen.

Wenn diese Routine erfolgreich durchlaufen wurde, können Sie mit der Funktion „**Standardauswertung durchführen**“ die Standardjahresauswertung starten. Zunächst gelangen sie in das Fenster „Ordner suchen“: Bitte markieren Sie dort das Verzeichnis **BAGW2017** und bestätigen mit „OK“. Alternativ können sie stattdessen auch EBIS beenden und im Windows-Explorer im Verzeichnis **BAGW2017** das Programm **agg2017.exe** starten.

In der Eingangsmaske müssen sie (mindestens) alle gelb unterlegten Felder ausfüllen. Aus ihren Einrichtungsdaten werden die Trägerschaft der Einrichtung, die verwendete Software und das Bundesland übernommen. Der Auswertungszeitraum ist voreingestellt und darf nur verändert werden, wenn nicht für das gesamte Jahr 2017 Daten erfasst wurden. Eventuelle weitere in der Aggregation verarbeitete Daten aus anderen Teilstellen können sie aus einer im Programm hinterlegten – alphabetisch nach dem Ort sortierten - Einrichtungsliste auswählen. Für den Fall, dass ihre (Gesamt-)Einrichtung aus mehreren Teilstellen besteht und diese mit der jeweiligen Aggregation auch ausgewertet werden, wählen sie bitte alle berücksichtigten Teilstellen aus. Einrichtungen bzw. Teilstellen, die nicht in dieser Liste enthalten ist, erfragen ihre Auswertungsnummer bitte bei der BAGW und tragen diese dann in eine der nicht mit der Auswahlliste verknüpften Felder in der Zeile „weitere Teilstellen“ ein. Hinter jeder ausgewählten Einrichtung befinden sich noch zwei weitere Pflichtangaben zur Zielgruppe dieses Angebots (M=Männer, F=Frauen und M/F=gemischtes Angebot) und zur Angebotsart (amb.= ambulanter Bereich, stat.=stationärer Bereich). Die Angaben ersetzen den separaten Fragebogen der BAGW, den sie in früheren Jahren immer noch zusätzlich nach der Jahresauswertung erhalten haben.

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 findet in 18 Durchgängen statt, der aktuelle Stand wird permanent in einem Fenster in der rechten oberen Ecke angezeigt. Zum Abschluss erscheint die Meldung „Aggregation korrekt beendet“. Die Ergebnisse der Jahresauswertung werden unter dem Namen **BAGW2017_ [Einrichtungsnummer].7z** ins Verzeichnis **BAGW2017** gespeichert. Diese Ergebnisdatei **BAGW2017_ [Einrichtungsnummer].7z** senden sie bitte bis zum **31. März 2018** an die zentrale Datensammelstelle bei der GSDA, nach Möglichkeit per Email an die Adresse doku@gstda.de. Sobald Ihre Daten bei uns eingegangen sind, erhalten Sie von uns eine Empfangsbestätigung.

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 **BAGW2017**. 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 **BAGW2017_[Einrichtungscod]e.7z**) im Verzeichnis **BAGW2017** 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 **BAGW2017_[Einrichtungscod]e.7z** aus dem Verzeichnis **BAGW2017** 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 **BAGW2017/Ergebnisse_Gesamtstelle**. Falls sie eine oder auch mehrere Teilstellen ausgewertet haben so heißen die entsprechenden Ordner **BAGW2017/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. Diese Mailadresse muss dann von ihnen manuell eingetragen werden.

Ihren **Freischaltcode für 2017** erhalten sie von uns automatisch, sobald ihre Auswertung bei uns eingegangen ist. Sie benötigen ihn erst, wenn sie das aktuelle Erhebungsjahr auf 2017 umsetzen wollen (mit der Funktion „Jahreskontakte zurücksetzen“ im Systemmenü). Diese Umstellung auf das Erhebungsjahr 2017 darf jedoch erst **nach** der Jahresauswertung 2017 vorgenommen werden.

Nun wünschen wir ihnen viel Erfolg bei der Durchführung der Auswertung. Sollten sie technische Probleme bei Installation oder der Durchführung der Jahresauswertung haben, steht ihnen dafür unsere Hotline zur Verfügung:

Telefon: 089 / 99740696- 0/ -1/-2

Telefax: 089 / 99740 69-69

Email: doku@gsga.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 GSDA - Team