

Handbuch

Instrument zur stressbezogenen Arbeitsanalyse bei Klinikärztinnen und -ärzten

Version 4



Inhalt

1	Einführung.....	3
1.1	Überblick.....	3
1.2	Systemvoraussetzungen.....	3
2	Installation und Update.....	3
2.1	Der Installationsassistent.....	3
2.2	Hinweise zur Neuinstallation.....	4
2.3	Hinweise zur Installation bei aktiver Benutzerkontensteuerung (UAC).....	5
2.4	Konfiguration und Verwendung im Netzwerk.....	5
2.5	Update auf aktuelle Version.....	5
2.6	Wartung der Datendatei.....	6
3	Allgemeines.....	6
4	Schnellstart.....	7
4.1	Festlegen eines individuellen Kennwortes.....	7
4.2	Zuweisen der Anzahl von Ärzten und Ärztinnen je Bereich.....	7
5	Die Ärztebefragung.....	8
6	Die Verwaltung.....	11
6.1	Masken der Verwaltung.....	11
6.1.1	Die Bereichsliste.....	11
6.1.2	Die Bereichsdetailansicht.....	13
6.2	Auswertungen.....	13
6.2.1	Auswertung einzelner Bereiche.....	14
6.2.2	Mehrere Bereiche gemeinsam auswerten.....	14
6.2.3	Auswertungsmethoden.....	14
6.2.4	Berechnungsmethode.....	15
6.2.5	Darstellung der Auswertungen.....	15
6.2.6	Vorsicht und Ausdruck der Auswertungen.....	16
6.3	Bearbeiten und Ausfüllen von Fragebögen in der Verwaltung.....	20
6.3.1	Ausfüllen von Fragebögen.....	20
6.3.2	Bearbeiten von Fragebögen.....	20
6.4	Daten exportieren.....	22
6.5	Programmooptionen festlegen.....	22
6.5.1	Einstellungen.....	22
6.5.2	Sicherheit.....	23
6.5.3	Farben.....	24
6.6	Hilfe und Unterstützung.....	25
7	Abbildungsverzeichnis.....	26

1 Einführung

1.1 Überblick

Mit der Software BGW-Arbeitsanalyse können die Fragebögen aus der Befragung von Klinikärzten elektronisch erfasst und ausgewertet werden. Ein Fragebogen umfasst 30 Fragen und ist in zwei Einheiten mit je 15 Fragen aufgeteilt. Die Auswertungen werden grafisch in Form von Profildarstellungen und Balkendiagrammen dargestellt. Die Befragung und Auswertung erfolgt jeweils für eine Einrichtung, z. B. ein Krankenhaus oder eine Klinik. Die Ergebnisse können mit den Daten einer Referenzstudie in Beziehung gesetzt werden.

Im Rahmen dieses Handbuches wird von Einrichtungen (z. B. Krankenhäusern oder Kliniken) als der übergeordneten, größten Einheit gesprochen. Mit Bereichen sind Abteilungen oder Fachbereiche wie z. B. Radiologie (Definition siehe Kapitel 6.1.1) als nächste Untereinheit gemeint. Ärzte und Ärztinnen (bzw. Mitarbeiter) sind die Zielgruppe der Arbeitsanalyse.

Die Software basiert auf einer Microsoft Access Datenbank. Die notwendige Datenbasis wird in Form einer Runtime-Version mitgeliefert. Die Installation erfolgt lokal (z. B. auf PCs der teilnehmenden Abteilungen), nur die Datendatei 'bgwdata.mdb' wird zentral, in der Regel auf einem Server des jeweiligen Krankenhauses, gespeichert. Die Anzahl der Installationen (auf verschiedenen Rechnern ein- und derselben Einrichtung) ist nicht begrenzt. Der gleichzeitige Zugriff mehrerer Installation auf die Datendatei sollte auf Grund der Eigenschaften der gewählten Microsoft Access Datenbank jedoch möglichst gering (max. 8) gehalten werden. Daher sollte das Programm wieder geschlossen werden, wenn es nicht mehr verwendet wird.

Hinweis: Screenshots und Betriebssystemangaben (z. B. Pfadangaben) erfolgen in diesem Handbuch auf Basis von Windows 7 – 32 bit

1.2 Systemvoraussetzungen

Geeignet sind Windows Betriebssysteme ab Version Windows 2000, empfohlen wird Windows 7. Ein handelsüblicher Büro-PC (Pentium i3 oder besser, 2 GB RAM oder mehr) unterstützt die teilweise rechenintensiven Darstellungen und Auswertungen. Bei Verwendung von Versionen mit aktiver Benutzerkontensteuerung (UAC – User Account Control), wie sie ab Windows Vista üblich sind, muss für den Speicherort der Datendatei auf eine ausreichende Vergabe von Benutzerrechten geachtet werden.

2 Installation und Update

Installieren Sie die BGW-Arbeitsanalyse, indem Sie die Installationsroutine auf der Internetseite der BGW herunterladen (www.bgw-online.de) und diese anschließend auf Ihrem PC durch einen Doppelklick entpacken. In aller Regel wird der Installationsassistent wenige Sekunden später automatisch gestartet. Sollte dies nicht der Fall sein, so können Sie diesen auch manuell über den Explorer mit einem Doppelklick auf die Datei 'C:\Temp\BGW\Start.exe' ausführen.

2.1 Der Installationsassistent

Der Installationsassistent enthält Informationen zum Aufbau des Programms und eine genaue Beschreibung, wie Sie die Installation vornehmen. Um die BGW-Arbeitsanalyse auf einem PC verwenden zu können, muss dort sowohl die Software selber als auch die mitgelieferte BGW-Datenbasis (Microsoft Access XP Runtime) installiert werden.



Abb. 1: Installationsassistent

2.2 Hinweise zur Neuinstallation

Die BGW-Arbeitsanalyse sollte lokal (auch bei Betrieb in einem Netzwerk) auf dem PC installiert werden, an dem später auch das Ausfüllen der Fragebögen erfolgt bzw. diese ausgewertet werden. Bei PCs, die über eine aktive Rechteverwaltung verfügen, muss die Installation unter Anmeldung als Administrator durchgeführt werden. Der Aufruf der Software kann später auch ohne Administratoranmeldung erfolgen.

Bei der Installation des Programms wird neben der eigentlichen Programmdatei (bgw.bgf) zugleich auch eine Datendatei 'bgwdata.mdb' auf den PC kopiert. Der Speicherort dieser Datendatei darf kein Systemverzeichnis (wie z. B. 'C:\Program Files\') sein. Dies ist eine zwingende Vorgabe der BGW-Arbeitsanalyse und soll Ihre Datenkonsistenz sicherstellen. Die Installationsroutine erstellt daher das mit ausreichend Rechten versehene BGW-Datenverzeichnis 'C:\BgwDaten\Arbeitsanalyse', in dem die leere Datendatei 'bgwdata.mdb' gespeichert wird.

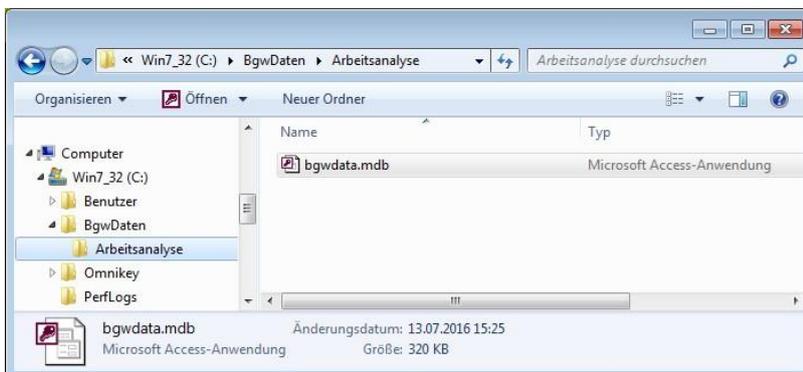


Abb. 2: Standard-Speicherort der Datendatei

Hinweis: Alle Einstellungen und erfassten Daten werden in dieser einen Datendatei 'bgwdata.mdb' gespeichert. Sie ist daher auch die einzige Datei, die vom Benutzer gesichert werden muss. Sie sollte dringend auf einem PC abgelegt werden, der einer automatischen Sicherung unterliegt, in der Regel ist dies ein Server. Bei Bedarf (zum Beispiel der Installation im Netzwerk, siehe nächstes Kapitel) sollte daher das gesamte Datenverzeichnis 'BgwDaten' an einen anderen Ort VERSCHOBEN (nicht kopiert!) werden.

2.3 Hinweise zur Installation bei aktiver Benutzerkontensteuerung (UAC)

Da es sich sowohl bei der Programmdatei als auch bei der Datendatei der BGW-Arbeitsanalyse um eine Access-Datenbank handelt, haben diese (wie alle Access-Datenbanken) die Eigenschaft, sich während der Laufzeit (vor allem in der Größe) zu verändern. Da Änderungen in geschützten Verzeichnissen (wie dem Verzeichnis für alle Programminstallationen) bei Betriebssystemen mit (aktiver) Benutzerkontensteuerung (UAC - Windows Vista, 7, 8, 10) nicht zulässig sind, muss dies bei der Installation durch Vergabe ausreichender Rechte berücksichtigt werden.

Die Software wird daher zwar wie gewohnt (falls nicht vom Benutzer geändert) in das Systemverzeichnis für die Programminstallationen ('C:\Program Files\') installiert, zusätzlich wird aber auch noch der Unterordner 'BIN' angelegt, der mit erweiterten Rechten (Schreib- und Änderungsrechte für alle Benutzer) versehen wird. Um einen reibungsfreien Ablauf zu gewährleisten, werden alle veränderbaren Dateien (u. a. auch die Programmdatei 'bgw.bgf') hier abgespeichert.

2.4 Konfiguration und Verwendung im Netzwerk

Um die BGW-Arbeitsanalyse in einem Netzwerk einsetzen zu können, muss lediglich darauf geachtet werden, dass alle Installationen lokal erfolgen und dass die zugewiesene Datendatei 'bgwdata.mdb' auf einem für alle zugänglichen Laufwerk (Server) abgelegt wird.

Da bei jeder Installation der Software jeweils eine (leere) Datendatei in das lokale Verzeichnis 'C:\BgwDaten\Arbeitsanalyse\' kopiert wird, diese aber nur einmal im Netzwerk vorhanden sein darf, muss dieses lokale Verzeichnis (inkl. Datendatei) ab der zweiten Installation wieder gelöscht werden.

Empfohlenes Vorgehen:

A) Erste Installation:

- Die BGW-Arbeitsanalyse und die BGW-Datenbasis (Access XP Runtime) lokal installieren.
- Das gesamte Datendateiverzeichnis ('C:\BgwDaten\Arbeitsanalyse\') auf ein für alle zugängliches Serverlaufwerk VERSCHIEBEN (nicht kopieren!)
- Die BGW-Arbeitsanalyse starten und dem Programm die Datendatei 'bgwdata.mdb', die nun auf dem Serververzeichnis liegt, zuweisen.

B) Jede weitere Installation

- Die BGW-Arbeitsanalyse und die BGW-Datenbasis (Access XP Runtime) lokal installieren.
- Das gesamte Datendateiverzeichnis ('C:\BgwDaten\Arbeitsanalyse\') löschen, da bereits eine Datendatei von der Erstinstallation im Netzwerk vorhanden ist.
- Die BGW-Arbeitsanalyse starten und dem Programm die Datendatei 'bgwdata.mdb', die bereits auf dem Serververzeichnis liegt, zuweisen. (Sie werden beim Start des Programms automatisch zu dieser Zuweisung aufgefordert)

2.5 Update auf aktuelle Version

Um eine bereits vorhandene Installation zu aktualisieren, ist keine De-Installation und/oder Neu-Installation der Software notwendig, sondern es muss lediglich die vorhandene Programmdatei durch die aktuelle Version ersetzt werden.

Sollte ein Update zur Verfügung stehen oder empfohlen werden, so wird dies in Form einer einzigen Datei mit dem Namen 'bgwupd.exe' ausgeliefert. Speichern Sie diese Datei auf Ihrem PC und führen Sie sie anschließend durch einen Doppelklick aus. Folgen Sie nun den Anweisungen der Updateroutine. Dabei werden die neuen Dateien in das Standard-Programmverzeichnis 'C:\Program Files\BGW\Arbeitsanalyse\' kopiert und die bisherigen Dateien dadurch überschrieben. Falls Sie o. g. Standard-Programmverzeichnis geändert haben, passen Sie das Verzeichnis bitte während des Updates an Ihre Gegebenheiten an.

Starten Sie bitte nach dem Update abschließend einmal die BGW-Arbeitsanalyse. Ein eventuell erforderliches Update der Datendatei wird dadurch automatisch durchgeführt.

2.6 Wartung der Datendatei

Unter 'Start/Alle Programme/BGW/Arbeitsanalyse/BGW-Datendatei reorganisieren' finden Sie nach Abschluss der Installation eine Routine zur Wartung bzw. Reorganisation der Datendatei 'bgwdata.mdb'.

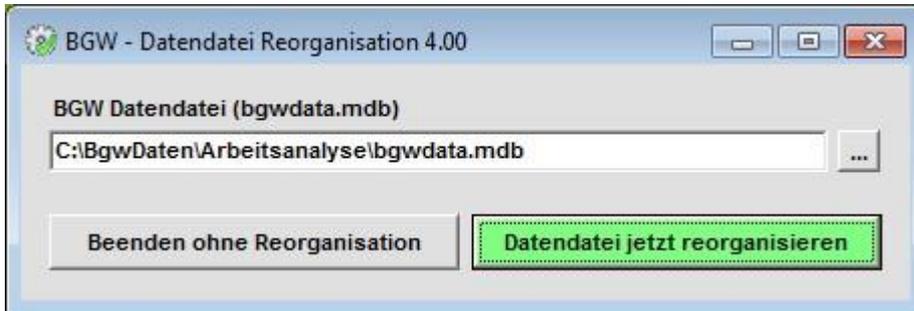


Abb. 3: Datendatei reorganisieren

Führen Sie dieses Wartungsprogramm bitte in regelmäßigen Abständen aus, spätestens jedoch dann, wenn Sie Fehlermeldungen über eine fehlerhafte Datendatei erhalten. Alternativ können Sie die Wartung durch Ausführen einer Batch-Datei auch automatisieren. Ergänzen Sie hier beim Programmaufruf des Wartungsprogramms (Datei 'reorg.exe') den Parameter '/autorun' und fügen die Datei dann den 'geplanten Aufgaben' hinzu. (Geplante Aufgaben werden im Aufgabenplaner verwaltet, den Sie unter 'Start/ Alle Programme/ Zubehör/ Systemprogramme/ Aufgabenplanung' finden)

Hinweis: Eine Reorganisation kann nur fehlerfrei durchgeführt werden, wenn ein exklusiver Zugriff auf die Datendatei 'bgwdata.mdb' möglich ist. Dies ist dann der Fall, wenn sich im Verzeichnis der Datendatei keine Sperrdatei mit dem Namen 'bgwdata.lbd' befindet. Um einen exklusiven Zugriff zu gewährleisten, darf somit die BGW-Arbeitsanalyse auf keinem PC gestartet sein.

3 Allgemeines

Die Software BGW-Arbeitsanalyse bietet die Möglichkeit, Fragebögen einer Ärztebefragung auf elektronischem Wege auszufüllen und anschließend schnell und einfach auszuwerten. Der vom Programm zur Verfügung gestellte Fragebogen umfasst 30 Fragen und wurde in zwei Teile mit je 15 Fragen aufgeteilt.

Der Fragebogen kann vom Arzt oder der Ärztin in Papierform ausgefüllt und dann von einer verwaltenden Person in das Programm übertragen werden. Er kann aber auch vom Arzt oder der Ärztin direkt an einem PC über eine fast identisch aussehende Oberfläche ausgefüllt werden. Dafür wurde die Software in zwei Bereiche aufgeteilt. Zum einen in den für jeden zugänglichen Bereich (Ausfüllen des Fragebogens durch einen Arzt oder eine Ärztin) und zum anderen in den administrativen Bereich, mit dem das Programm verwaltet und die Fragebögen ausgewertet werden können. Der Zugang zu diesem Bereich ist durch ein Kennwort geschützt.

Nach dem Programmstart erhalten Sie die folgende Auswahlmaske, auf der Sie durch Klicken auf eine der beiden Schaltflächen den Zugang zu den Programmbereichen auswählen können.

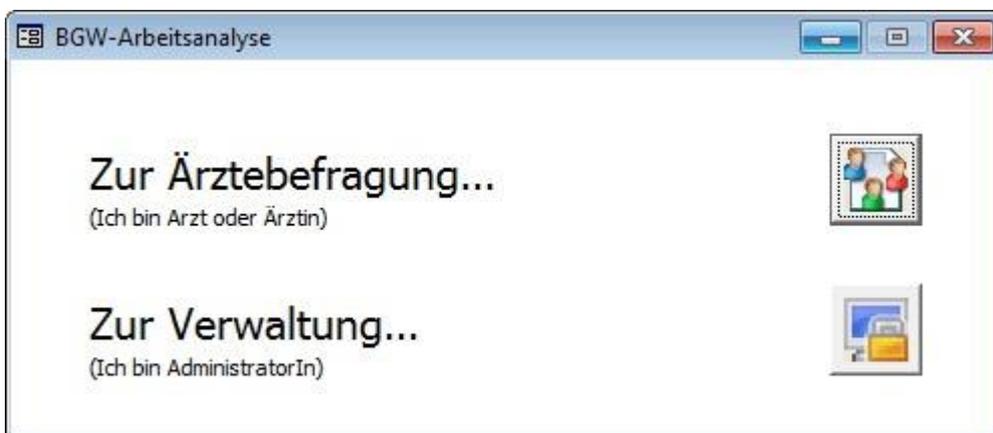


Abb. 4: Auswahlmaske

Als Mitarbeiter (ohne Kennwort) haben Sie nur zum ersten Bereich Zugang. Auch die über die Menüleiste erreichbaren zusätzlichen Funktionen (Datenexport, Ändern der Programmeinstellungen, Selektionen) sowie alle Auswertungen sind ohne Kennwort gesperrt und somit nicht zugänglich.



Abb. 5: Infomaske

Einzig die Infomaske (Menü '?/Info über ...'), und dieses Handbuch (Menü '?/Hilfe') können auch ohne Kennwort aufgerufen werden. Die Infomaske informiert über Programmversion, Urheberrechte und Kontaktadressen.

Ist auf dem Benutzer-PC ein E-Mail-Client und/oder Internetbrowser eingerichtet, so wird bei einem Klick auf die unterstrichenen Adressen ein direkter Zugang hergestellt.

4 Schnellstart

Voraussetzung für die Verwendung der BGW-Arbeitsanalyse ist, dass die Software samt Datenbasis (Microsoft Access, Version XP oder neuer) auf Ihrem Rechner - mit Vergabe ausreichender Benutzerrechte - installiert, und die Datendatei 'bgwdata.mdb' zugewiesen wurde. (Siehe Kapitel 2.4, Konfiguration und Verwendung im Netzwerk)

Sofort im Anschluss können die Mitarbeiter durch Klicken auf die Schaltfläche 'Zur Ärztebefragung ...' (siehe Abb. 4) mit dem Ausfüllen des Fragebogens beginnen. Es sind keine weiteren Einstellungen hierfür notwendig.

Nachfolgende Grundeinstellungen sind nur für den Zugang als Administrator durchzuführen.

4.1 Festlegen eines individuellen Kennwortes

Legen Sie unter Verwendung des Start-Kennwortes 'admin' im Menü 'Extras/ Optionen/ Sicherheit/ Kennwort' ein neues Kennwort für den Administratorzugang fest.

4.2 Zuweisen der Anzahl von Ärzten und Ärztinnen je Bereich

Je Bereich (bzw. Abteilung) kann festgelegt werden, wie viele Ärzte und Ärztinnen dort arbeiten, bzw. wie viele Fragebögen auszufüllen sind (siehe Abb. 13, blaue Markierung). Werden die tatsächlich ausgefüllten Fragebögen zu diesem Wert ins Verhältnis gesetzt, so erhält man die Rücklaufquote in Prozent. (siehe Abb. 13, 'Rücklaufquote').

5 Die Ärztebefragung

Die Ärztebefragung erfolgt in maximal 3 Schritten. Diese sind:

- A) die Auswahl des Bereichs,
- B) das Ausfüllen der ersten Fragebogenhälfte (Fragen 1 - 15)
- C) das Ausfüllen der zweiten Fragebogenhälfte (Fragen 16 - 30).

Die nachfolgenden Fragen beschreiben Stressoren und Ressourcen, die mit der ärztlichen Tätigkeit in Kliniken im Zusammenhang stehen.

Geben Sie bitte für jede Frage Ihre Einschätzung dazu ab, wie sehr diese Stressoren und Ressourcen auf Ihrer derzeitigen Arbeitsstelle in den letzten 3 Monaten durchschnittlich aufgetreten sind.

Gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Ihren Bereich auswählen
2. Fragebogenhälfen 1 und 2 (Fragen 1-15 und 16-30) nacheinander aufrufen und ausfüllen
3. Diese Maske mit 'Schließen' wieder verlassen

(Beachten Sie bitte, dass nur vollständig ausgefüllte Fragebögen berücksichtigt werden können!)

1. Bereich

- Anästhesie
- Innere Medizin
- Augenheilkunde/ HNO-Heilkunde/ Dermatologie/ Urologie
- Chirurgie
- Gynäkologie und Geburtshilfe
- Kinder- und Jugendmedizin
- Neurologie/ Neurochirurgie
- anderer Fachbereich

2.  Fragen 1 - 15

3.  Fragen 16 - 30

Schließen

Abb. 6: Maske zur Ärztebefragung

Alle noch zu bearbeitenden Schritte sind mit einem roten Kreuz gekennzeichnet. Wurde ein Schritt erfolgreich abgeschlossen, wird das rote Kreuz durch ein grünes Häkchen ersetzt (siehe Abb. 10). Ein Fragebogen muss immer vollständig (1. Hälfte und 2. Hälfte) ausgefüllt werden, damit er dauerhaft gespeichert werden kann.

Hat ein Mitarbeiter nach dem Ausfüllen und Speichern der 1. Fragebogenhälfte keine Zeit mehr um fortzufahren und beendet daher den Erfassungsvorgang, so wird auch dieser erste, bereits beantwortete Teil nicht gespeichert, sondern wieder gelöscht. (Dies hat technische und datenschutzrechtliche Gründe). Der Fragebogen muss somit später nochmals von Neuem ausgefüllt werden.

Beide Fragebogenhälfen enthalten Fragen zu Stressoren und Ressourcen, sowohl personenbezogen als auch bedingungsbezogen. Ausgefüllte Fragebögen werden später nach diesen Kategorien ausgewertet, das Ergebnis grafisch in einem Profil (in Form einer Spinne) und einem Balkendiagramm dargestellt und einer Referenzstudie gegenübergestellt.

Fragebogen

Fragen zu Stressoren & Ressourcen - Teil 1

Noch 13 Fragen

Zunächst geht es um die Bedingungen, unter denen Sie Ihre alltägliche Arbeit durchführen:

1 ZD1	Wie häufig stehen Sie unter Zeitdruck?	<input checked="" type="checkbox"/> 1 x pro Woche und seltener <input type="checkbox"/> mehrmals pro Woche <input type="checkbox"/> etwa täglich <input type="checkbox"/> mehrmals pro Tag <input type="checkbox"/> ständig
2 ZD12	Wie häufig müssen Sie wichtige Entscheidungen unter Zeitdruck treffen?	<input type="checkbox"/> 1 x pro Monat und seltener <input checked="" type="checkbox"/> mehrmals pro Monat <input type="checkbox"/> mehrmals pro Woche <input type="checkbox"/> etwa täglich <input type="checkbox"/> mehrmals pro Tag
3 UN7	Wie häufig kommt es vor, dass Sie eine Entscheidung treffen müssen, ohne dass Ihnen dafür ausreichende Informationen zur Verfügung stehen?	<input type="checkbox"/> seltener als 1 x pro Monat <input type="checkbox"/> etwa 1 x pro Monat <input type="checkbox"/> mehrmals pro Monat <input type="checkbox"/> mehrmals pro Woche <input type="checkbox"/> täglich
4 UN6	Wie häufig müssen Sie Entscheidungen treffen, bei denen Sie die Folgen nur schwer abschätzen können?	<input type="checkbox"/> seltener als 1 x pro Monat <input type="checkbox"/> etwa 1 x pro Monat <input type="checkbox"/> mehrmals pro Monat <input type="checkbox"/> mehrmals pro Woche <input type="checkbox"/> täglich

Abb. 7: Fragebogen Teil 1 – Fragen 1 bis 15

Das Ausfüllen des Fragebogens erfolgt durch einfaches Anklicken des Kästchens in der Zeile mit der gewünschten Antwort. Es ist jeweils nur eine Antwort pro Frage möglich. Um bereits beantwortete Fragen besser kenntlich zu machen, werden die Nummern dieser Fragen farblich hinterlegt. Zusätzlich wird der Zähler in der rechten oberen Ecke aktualisiert. Sind alle Fragen beantwortet, wechselt seine Farbe von rot auf grün und es erscheint die Meldung: 'Alle Fragen beantwortet'. Gleichzeitig ertönt ein kurzer Ton als akustisches Signal. Erst jetzt kann dieser Fragebogen (Schaltfläche 'Speichern') gespeichert werden. Wird die Schaltfläche 'Schließen' ohne vorheriges Speichern getätigt, so erfolgt eine Sicherheitsabfrage, die den Mitarbeiter explizit fragt, ob er den Vorgang mit oder ohne Speichern beenden will. Soll der Fragebogen doch weiter bearbeitet werden, kann der Vorgang des Schließens auch abgebrochen werden.

Wurde der Fragebogen erfolgreich gespeichert, so wird dies durch folgende Meldung bestätigt:

BGW-Arbeitsanalyse Hinweis

i Die Antworten wurden erfolgreich gespeichert.

Der gerade ausgefüllte Fragebogen erhielt die Nr: 1 / 1 / 20
 Bitte notieren Sie sich diese Nummer, dann können Sie gegebenenfalls später nochmals einen Bezug zu diesem Fragebogen herstellen.

Hinweis: Über diese Nummer können keine Rückschlüsse auf die Person gezogen werden, die den Fragebogen ausgefüllt hat!

Abb. 8: Speicherbestätigung nach Ausfüllen oder Bearbeiten einer vollständig ausgefüllten Fragebogenhälfte

Zusätzlich zu der Bestätigung des erfolgreichen Speicherns wird dem Benutzer auch noch die vom Programm vergebene (fortlaufende) Nummer der Fragebogenhälfte angezeigt (in diesem Beispiel: 1 / 1 / 20). Sofern sich der Mitarbeiter diese Nummer merkt, kann damit der Fragebogen bei Bedarf und mit Hilfe eines Administrators später

wieder aufgerufen werden. Dies kann sinnvoll sein, wenn der Fragebogen eventuell nachträglich nochmals editiert oder auch gelöscht werden soll.

Die Nummer setzt sich (von links nach rechts) zusammen aus der Bereichsnummer, der Fragebogenhälfte (1 oder 2) und der laufenden Fragebogennummer. Alle Nummern werden programmintern automatisch vergeben und können vom Anwender nicht beeinflusst werden.

Um zu verhindern, dass aus Versehen der falsche Bereich ausgewählt wurde und der Arzt dies erst nach dem Ausfüllen des Fragebogens oder eventuell auch gar nicht bemerkt, wird während der gesamten Befragung in der Statusleiste am unteren Bildschirmrand (in Abb. 7 nicht sichtbar) immer der ausgewählte Bereich angezeigt.

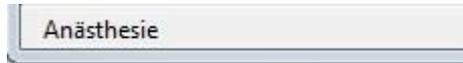


Abb. 9: Anzeige des ausgewählten Bereichs in der Statusleiste

Wurden alle Schritte erfolgreich durchlaufen, erscheint auf der Maske zur Ärztebefragung das folgende Bild und die Befragung ist abgeschlossen. (Alle anfangs roten Kreuze wurden durch grüne Häkchen ersetzt)

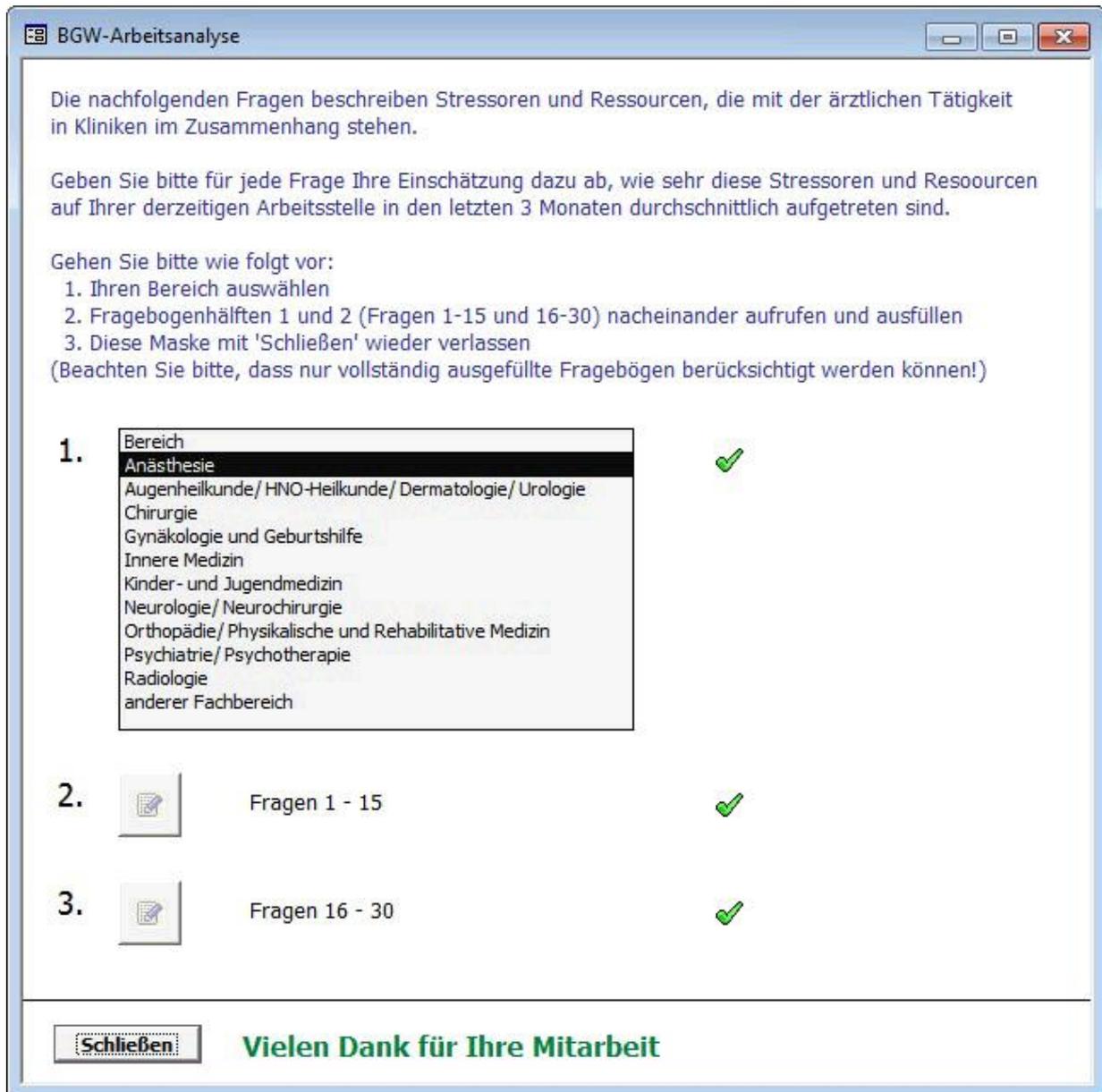


Abb. 10: Ärztebefragungsmaske nach erfolgreichem Durchlauf

Durch Betätigen der Schaltfläche 'Schließen' gelangt man zurück zur Auswahlmaske. (siehe Abb. 4)

6 Die Verwaltung

Der Zugang zur Verwaltung ist durch ein Kennwort geschützt. Es muss immer dann eingegeben werden, wenn nicht bereits eine zur Verwaltung gehörende Maske geöffnet ist. Bei diesem Kennwort wird nicht zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden.

HINWEIS: Das Kennwort bei Auslieferung lautet 'admin', es sollte aber vom Administrator, möglichst schon beim ersten Aufruf des Programms, aus Sicherheitsgründen geändert werden. (siehe Menü 'Extras/ Optionen/ Sicherheit', Abb. 26)

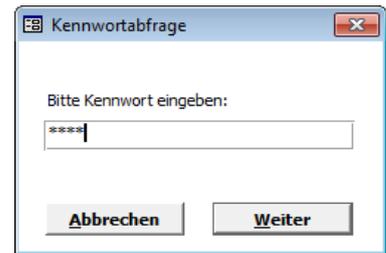


Abb. 11: Kennwortmaske

6.1 Masken der Verwaltung

- A) **Bereichsliste** - Zugang über Auswahlmaske (siehe Abb. 4) oder das Menü 'Verwaltung'
- B) **Bereichsdetails** - Zugang über Bereichsliste, Schaltfläche am Zeilenanfang (siehe Abb. 12)
- C) **Fragebogen anzeigen/bearbeiten** - Zugang über Bereichsliste (siehe Abb. 12)
- D) **Export** - Zugang über Menü 'Datei'
- E) **Optionen** - Zugang über Menü 'Extras' (siehe Abb. 15)
- F) **Fernwartung** – Zugang über Menü '?'

6.1.1 Die Bereichsliste

Wie bereits zu Beginn des Handbuchs erwähnt, erfolgen Teile der Auswertung auf Bereichsebene. Diese Bereiche entsprechen entweder einem einzelnen Fachbereich bzw. einer einzelnen Abteilung in Ihrer Einrichtung, oder es wurden mehrere Fachbereiche zu einem Bereich zusammengefasst.

Folgende Bereiche wurden definiert:

- Anästhesie
- Augenheilkunde / HNO-Heilkunde / Dermatologie / Urologie
- Chirurgie
- Gynäkologie und Geburtshilfe
- Innere Medizin
- Kinder- und Jugendmedizin
- Neurologie/ Neurochirurgie
- Orthopädie/ Physikalische und Rehabilitative Medizin
- Psychiatrie/ Psychotherapie
- Radiologie
- andere Fachbereiche

Hinweis: Diese Bereiche können im Programm nicht ergänzt oder geändert werden.

Um eine einfache Bedienung mit kurzen Wegen zu gewährleisten wurden die Steuerung und der Aufruf der Auswertungen mit in die Maske der Bereichsliste integriert. Diese Darstellung ermöglicht einen direkten und übersichtlichen Bezug von vorhandenen Bereichsdaten und in der Liste gemachten Einstellungen zu den Auswertungen. Da die Auswertungen jedoch in einem eigenen Kapitel behandelt werden, wurden sie in nachfolgender Abbildung abgeblendet dargestellt (siehe Abb. 12, graue Markierung).

Die Listenanzeige der Bereiche ist größtenteils schreibgeschützt, lediglich die weißen Felder zur Selektierung (Feld 'Selektion.')

und zur Sortierung (Feld 'Sort') können verändert werden. Die Selektierung dient dazu, mehrere Bereiche zu einer Selektion (eine Art temporäre Gruppe) zusammenzufassen, um sie dann gemeinsam auswerten zu können. (siehe Abb. 14, blaue Markierung)

Der Eintrag in der Spalte 'Sortierung' dient als primäres Sortierkriterium der Bereiche in allen Auflistungen. (siehe Abb. 6 und Abb. 12) Sind alle Einträge im Feld 'Sort' gleich, dann wird nach dem Bereichsnamen sortiert. Alternativ hat der Benutzer auch die Möglichkeit, nach anderen Spalten zu sortieren. Hierzu wird das Kontextmenü (Aufruf über die rechte Maustaste, siehe Abb. 12) verwendet.

Hinweis: Inaktive Bereiche werden ans Ende der Liste sortiert und durch Verwendung einer grauen Schrift als solche deutlich sichtbar gekennzeichnet)

Mit Hilfe des genannten Kontextmenüs kann die Bereichsliste auch nach bestimmten Kriterien gefiltert werden. Sinnvoll könnte zum Beispiel das Filtern der Anzeige nach einer bestimmten Notiz (hier z. B. 'Haus A') sein.

Da die Überschriften einzelner Felder oder Spalten auf Grund des geringen Platzes teilweise wenig selbsterklärend sind und eine gewisse Übung beim Umgang mit dem Programm voraussetzen, wurde versucht, durch sogenannte Fähnchen (auch Tiptexte genannt) eine zusätzliche Hilfestellung anzubieten. Die Fähnchen erscheinen, wenn der Benutzer den Cursor in das Feld stellt, zu dem er genauere Informationen wünscht und ihn eine kurze Zeit (ca. 1 Sek.) hier stehen lässt (siehe, Abb. 12, 'Bereich selektieren').

Sollten einige Informationen (z. B. die Notiz) trotzdem in der Liste nicht ausreichend dargestellt werden, so kann man die Detailansicht des Bereichs aufrufen und erhält hier einen ausführlicheren Überblick. Der Aufruf der Detailansicht erfolgt über einen Doppelklick auf einen Bereichsnamen oder einen Klick auf die ganz links gelegene Schaltfläche 'Bearbeiten'.

Die aktuelle Zeile (die Zeile, in der sich der Cursor befindet) wird zur besseren Übersicht farblich hervorgehoben.

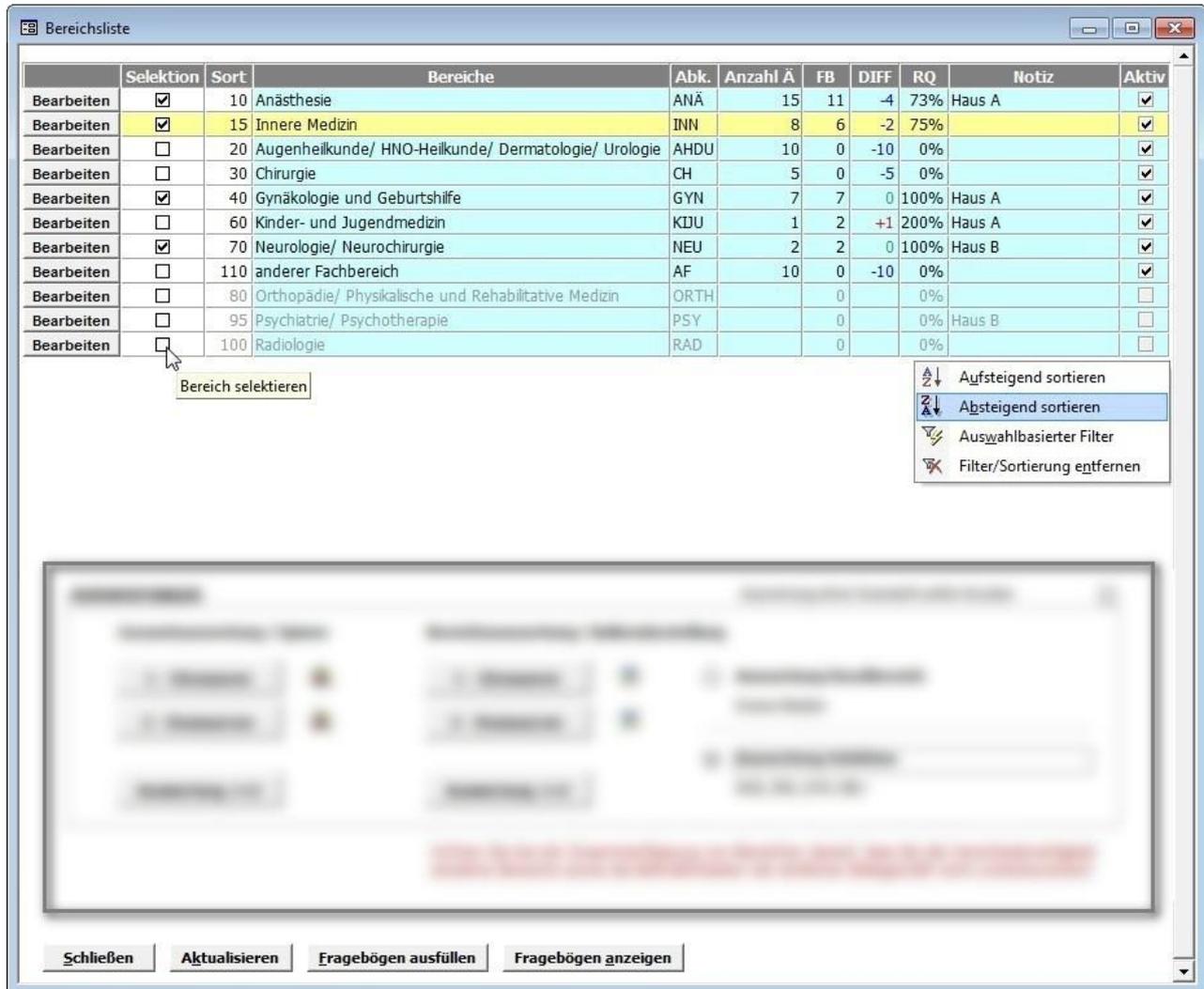


Abb. 12: Bereichsliste mit angezeigtem Kontextmenü zum Sortieren und Filtern der Daten

Die Spalten mit abgekürzter Beschriftung zeigen folgende Informationen:

Sort.	Sortierung	Individuelle Sortierreihenfolge durch Angabe von Zahlen
Abk.	Abkürzung	Abkürzung des Bereichsnamens
Anzahl Ä	Anzahl Ärzte	Anzahl im Bereich arbeitender Ärzte und Ärztinnen
FB	Fragebögen	die Anzahl der bereits ausgefüllten Fragebögen für einen Bereich
DIFF	Differenz	die Abweichung von 'FB' zu 'Anzahl Ä' absolut
RQ	Rücklaufquote	das Verhältnis von 'FB' zu 'Anzahl Ä' in Prozent

6.1.2 Die Bereichsdetailansicht

The screenshot shows a 'Bereichsdetails' window with the following data:

Nr	1	Abkürzung	ANÄ	Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>
Bereichsname	Anästhesie		Selektiert	<input checked="" type="checkbox"/>	
Min. Anzahl FB	7	Sortierung	10		
Anzahl Ärzte	15	Anzahl ausgefüllte Fragebögen	11		
Ansprechpartner			Abweichung von Anzahl Ärzte	-4	
Telefon 1/ 2			Rücklaufquote in Prozent	73%	
Mobil / Fax					
Email					
Internet					
Notiz	Haus A				

Buttons at the bottom: Schließen, Abbrechen, Speichern.

Abb. 13: Bereichsdetailansicht

Im Gegensatz zur Listenansicht werden in der Detailansicht mehr Informationen übersichtlicher und ausführlicher dargestellt. Außerdem sind die Daten hier editierbar (weiße Felder). Bereiche, die in der eigenen Einrichtung nicht vorhanden sind oder nicht ausgewertet werden sollen, können hier durch Entfernen des Hakens im Feld 'Aktiv' deaktiviert werden (siehe grüne Markierung)

6.2 Auswertungen

Die Auswertungen erfolgen grafisch und können für die gesamte Einrichtung, für einzelne Bereiche oder für mehrere Bereiche gleichzeitig durchgeführt werden.

Wie bereits erwähnt werden der Aufruf und die Steuerung der Auswertungen mit in der Bereichsliste angezeigt. Nachfolgende Abbildung zeigt den in Abb. 12 (graue Markierung) unscharf dargestellten Ausschnitt zur Erstellung der Auswertungen.

The screenshot shows the 'AUSWERTUNGEN' window with the following options:

- Gesamtauswertung / Spinne** (highlighted in light green):
 - 1 - Stressoren
 - 2 - Ressourcen
 - Auswertung 1+2
- Bereichsauswertung / Balkendarstellung** (highlighted in dark green):
 - 3 - Stressoren
 - 4 - Ressourcen
 - Auswertung 3+4
- Auswertung ohne Voransicht sofort drucken**
- Auswertung Einzelbereich** (radio button selected, highlighted in red):
 - Innere Medizin
- Auswertung Selektion** (radio button unselected, highlighted in blue):
 - ANÄ, INN, GYN, NEU

Warning box at the bottom: Achten Sie bei der Zusammenfassung von Bereichen darauf, dass Sie die Verschiedenartigkeit einzelner Bereiche sowie die Befindlichkeiten der ärztlichen Belegschaft nicht unterbewerten!

Abb. 14: Aufruf und Steuerung der Auswertungen

Auswertungen für die gesamte Einrichtung erfolgen über den linken Block (hellgrüne Markierung), Auswertungen für einen oder mehrere Bereiche über den rechten Block (dunkelgrüne Markierung). Durch Klicken auf die Schaltfläche 'Auswertungen 1+2' bzw. 'Auswertung 3+4' werden jeweils die beiden darüberliegenden Einzelauswertungen auf einmal generiert.

Soll der Ausdruck direkt - also ohne eine vorherige Darstellung am Bildschirm - erfolgen, so muss dazu in der Auswahlmaske oben rechts die entsprechende Option aktiviert werden (siehe Abb. 14, braune Markierung). Auf diese Weise lassen sich alle 4 Auswertungen mit nur 2 Klicks auf Papier ausdrucken.

6.2.1 Auswertung einzelner Bereiche

Um einen einzelnen Bereich auszuwerten, muss der Cursor der Bereichsliste in die entsprechende Zeile gestellt werden und anschließend die Option 'Auswertung Einzelbereich' (siehe Abb. 14, rote Markierung) gewählt werden. Dort wird zusätzlich der Name des entsprechenden Bereichs (hier 'Innere Medizin') angezeigt.

Hinweis: Eine Auswertung auf Bereichsebene ist nur möglich, wenn die Anzahl der ausgefüllten Fragebögen mindestens dem geforderten Minimum von 7 entspricht (siehe Abb. 13, rote Markierung). Ist dies nicht der Fall, so werden bei der Auswertung nur die Werte der Einrichtung, nicht aber die des Bereichs angezeigt. (siehe Abb. 16)

6.2.2 Mehrere Bereiche gemeinsam auswerten

Um eine Gruppe von Bereichen auswerten zu können, müssen diese vorab in der Bereichsliste durch Setzen eines Hakens in die Spalte 'Selektion' selektiert und anschließend die Option 'Auswertung Selektion' (siehe Abb. 14, blaue Markierung) gewählt werden. Dort werden zusätzlich der Abkürzungen der entsprechenden Bereiche angezeigt.

Nach Aktivierung der gemeinsamen Auswertung selektierter Bereiche erscheint unterhalb in roter Farbe ein Hinweis, der zum überlegten Umgang mit dieser erweiterten Möglichkeit aufruft (siehe Abb. 14, schwarze Markierung)

Hinweis: Die Option 'Auswertung Selektion' (blaue Markierung) wird nicht automatisch aktiviert, sondern muss bei Bedarf manuell ausgewählt werden. Die Option lässt sich nicht aktivieren, wenn keine Bereiche selektiert wurden.

Hinweis: Damit eine gemeinsame Auswertung stattfinden kann, muss die Anzahl aller ausgefüllten Fragebögen der selektierten Bereiche mindestens dem geforderten Minimum von 7 entsprechen. Ist dies nicht der Fall, so werden bei der Auswertung nur die Werte der Einrichtung, nicht aber die der Bereiche angezeigt. (siehe Abb. 16)

Hinweis: Bei der gleichzeitigen Auswertung mehrerer Bereiche werden nicht die Ausdrücke der Bereiche einzeln hintereinander ausgedruckt, sondern es werden die Fragebögen aller selektierten Bereiche zu einer gemeinsamen Auswertung herangezogen. Es wird dabei zu jedem der 14 Themen (siehe Kapitel 6.2.3) in einem Schritt das arithmetische Mittel aller in der Selektion enthaltenen Fragebögen berechnet.

Um bei einer großen Anzahl von Bereichen die Selektierung etwas weniger aufwendig zu gestalten, stehen im Menü 'Extras' zwei Befehle zur Verfügung, mit deren Hilfe sich wahlweise alle oder keine Bereiche selektieren lassen.

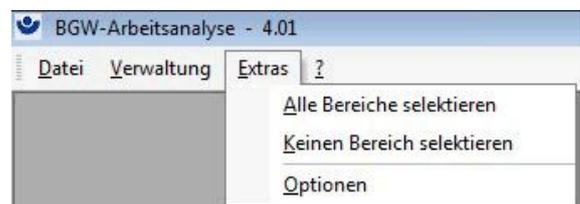


Abb. 15: Selektionshilfe, Menü 'Extras'

6.2.3 Auswertungsmethoden

Ganz generell gibt es zwei Gruppen von Fragen. Dies sind zum einen Fragen zu Stressoren und zum anderen Fragen zu Ressourcen. Beide Gruppen werden vollkommen separat, jedoch auf dieselbe Weise ausgewertet.

Die Darstellung der Auswertung erfolgt auf zwei unterschiedliche Arten. Zum einen in einer Profildarstellung mit Hilfe einer 7-beinigen Spinne und zum anderen in einem Balkendiagramm, welches nochmals unterteilt ist in personen- und bedingungsbezogene Themen.

Stressoren:

- Bedingungsbezogen: Zeitdruck, Unsicherheit, Ablaufprobleme Vorgesetzte/ Ärzte, Ablaufprobleme andere Berufsgruppen
- Personenbezogen: Frustration, Soziale Stressoren, Emotionale Dissonanz

Ressourcen:

- Bedingungsbezogen: Handlungsspielraum, Partizipation, Gerechtigkeit
- Personenbezogen: Weiterentwicklungsmöglichkeiten, Fort- und Weiterbildung, Unterstützung durch Vorgesetzte, Unterstützung durch Kollegen

Die aus den Fragebögen errechneten Mittelwerte werden mit denen einer Referenzstudie mit 10 teilnehmenden Einrichtungen verglichen. Dies geschieht in der Profildarstellung auf Ebene der gesamten Einrichtung (z. B. alle Krankenhäuser der Studie verglichen mit meinem Krankenhaus), in den Balkendiagrammen zusätzlich auch auf

Bereichsebene (z. B. alle chirurgischen Abteilungen der Studie verglichen mit der Chirurgie meines Krankenhauses). Wurden mehrere Bereiche selektiert, werden auch die Mittelwerte der entsprechenden Bereiche der Referenzstudie zu einem Vergleichswert zusammengefasst.

Hinweis: Wird die Auswertung für einen einzelnen Bereich durchgeführt und verfügt dieser nicht über die Mindestanzahl von 7 auszufüllenden Fragebögen, so wird an Stelle des dritten und des vierten Balkens im Balkendiagramm folgender Hinweis angezeigt: "Mindestanzahl nicht erreicht – Bereichsauswertung nicht möglich".



Abb. 16: Hinweismeldung, falls Mindestanzahl bei Bereichsauswertung nicht erreicht

Dasselbe gilt für den Fall, dass bei Auswertung mehrerer selektierter Bereiche, diese alle gemeinsam nicht über die definierte Mindestanzahl von 7 auszufüllenden Fragebögen verfügen (siehe Kapitel 6.2.2)

6.2.4 Berechnungsmethode

Für die Berechnung der eigenen Ergebnisse gelten dieselben Regeln, die auch für die Berechnung der Vergleichswerte aus der Referenzstudie gegolten haben.

Die Regel lautet: Die arithmetischen Mittelwerte werden immer in einem Schritt über die gesamte Anzahl berechnet.

Alle Werte aus den Fragebögen – sowohl die der eigenen Erfassung, als auch die der Referenzstudie - werden also aufaddiert und durch die jeweilige Anzahl der Fragebögen geteilt. Sie werden damit alle gleichermaßen berücksichtigt. Diese Regel gilt für alle Auswertungen, also sowohl für die Auswertung der gesamten Einrichtung, als auch für die der Einzelbereiche und der selektierten Bereiche.

6.2.5 Darstellung der Auswertungen

Die Auswertungen werden durch Klicken auf die entsprechende Schaltfläche (siehe Abb. 14, hellgrüne und dunkelgrüne Markierung) zuerst am Bildschirm in einer Voransicht dargestellt. Durch wiederholtes Klicken in diese Voransicht kann man zwischen zwei Darstellungsarten (komplette Seitenansicht und Detailansicht 1:1) wechseln.

Im Menü 'Datei' stehen bei Anzeige der Voransicht spezielle Druckbefehle zur Verfügung. Das sind zum einen der Befehl 'Drucken', wenn die jeweilige Ansicht auf Papier ausgedruckt werden soll, zum anderen der Befehl 'Seite einrichten', bei dem z. B. das Papierformat und die Seitenränder festgelegt werden können. Voreingestellt ist hier der Ausdruck auf ein DIN A4 Blatt im Hochformat mit einem linken Rand von 20 mm für eine eventuelle Heftung. Außerdem kann man über dieses Menü auch alle angezeigten Voransichten auf einmal ausdrucken lassen, ohne den Befehl von jeder Voransicht einzeln aktivieren zu müssen. Im Gegensatz zum Einzelaufruf kann man bei diesem Vorgehen allerdings nicht explizit den zu verwendenden Drucker angeben, sondern alle Blätter werden auf dem im Betriebssystem eingestellten Standarddrucker ausgedruckt. Über zwei weitere Schaltflächen lassen sich entweder alle Voransichten auf einmal oder jede Voransicht einzeln wieder schließen.

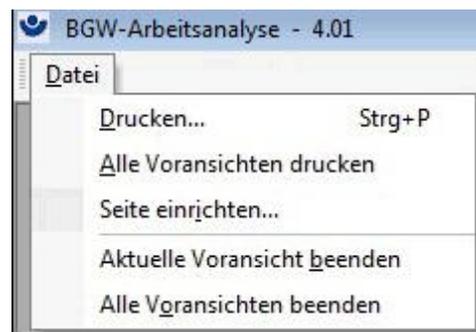


Abb. 17: Druckbefehle, Menü 'Datei'

6.2.6 Voransicht und Ausdruck der Auswertungen

Blatt 1 zeigt die Auswertung von 7 Stressoren mit Hilfe der Profildarstellung.

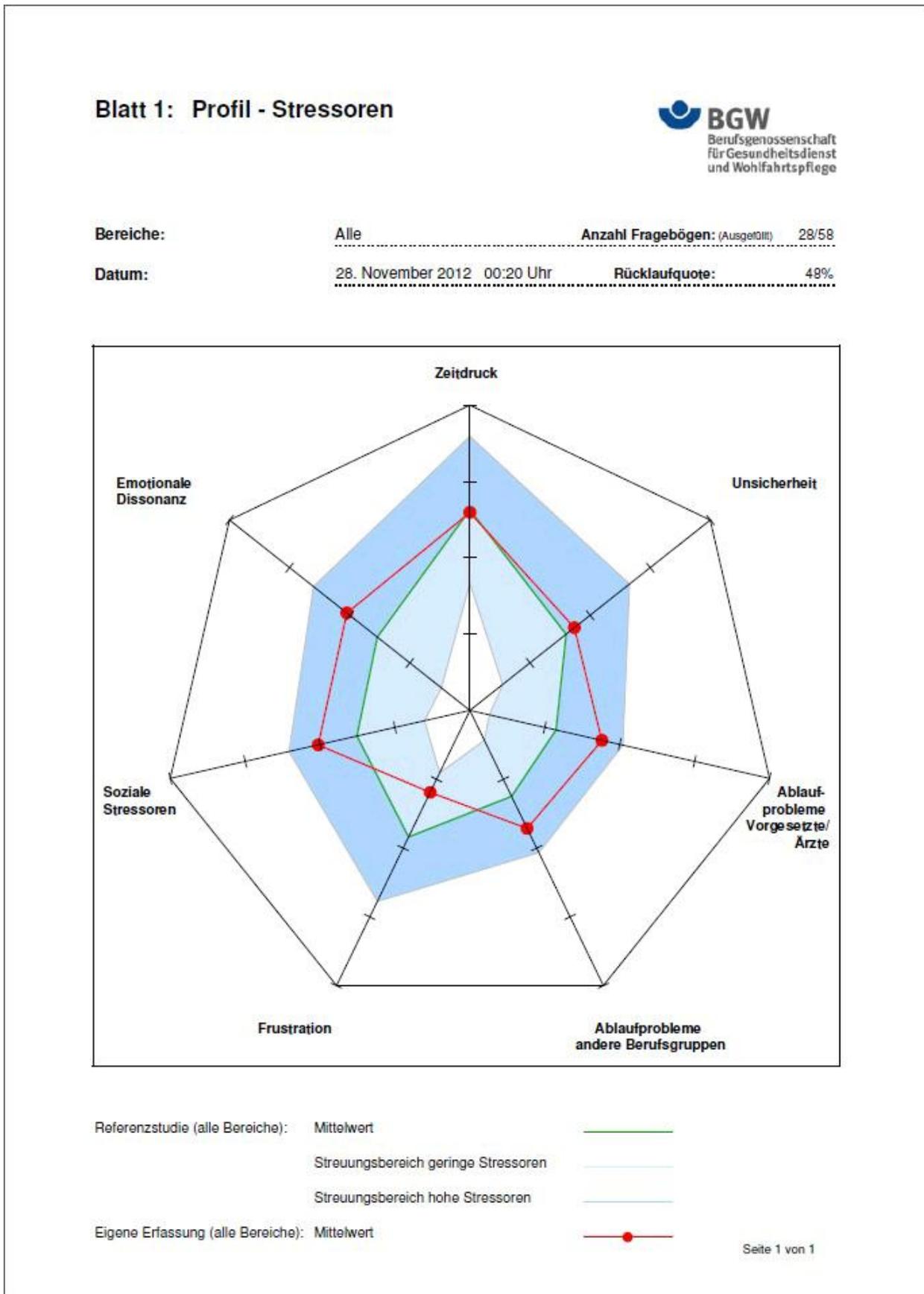


Abb. 18: Profildarstellung 'Stressoren'

Blatt 2 zeigt die Auswertung von 7 Ressourcen mit Hilfe der Profildarstellung.

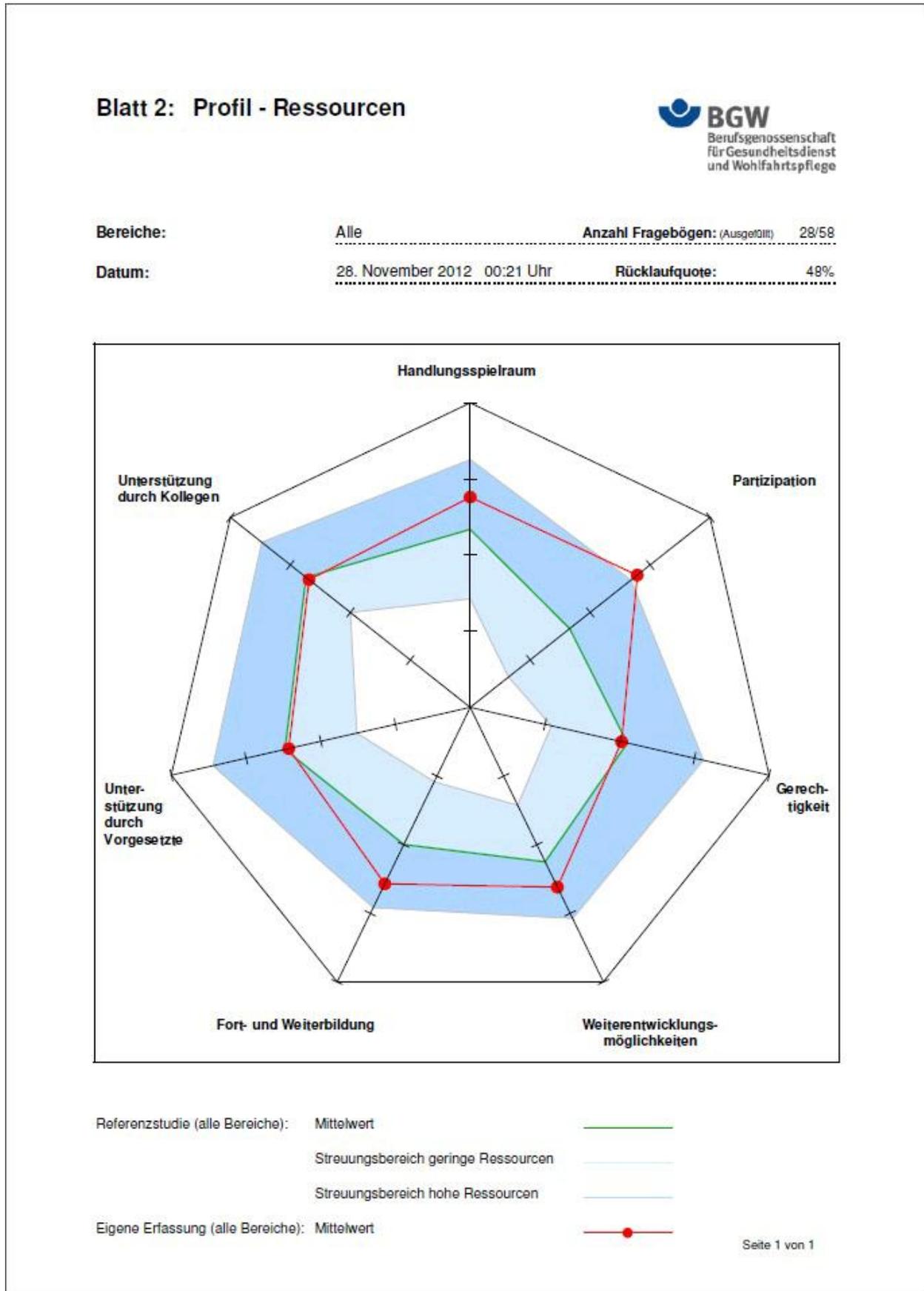


Abb. 19: Profildarstellung 'Ressourcen'

Blatt 3 zeigt die Auswertung von 7 Stressoren, unterteilt in bedingungsbezogene und personenbezogene mittels Balkendiagramm. Referenzwerte für die gesamte Einrichtung sowie für einen medizinischen Bereich werden den aktuellen Ergebnissen gegenübergestellt. Je länger die Balken, desto größer sind die vorhandenen Belastungen.

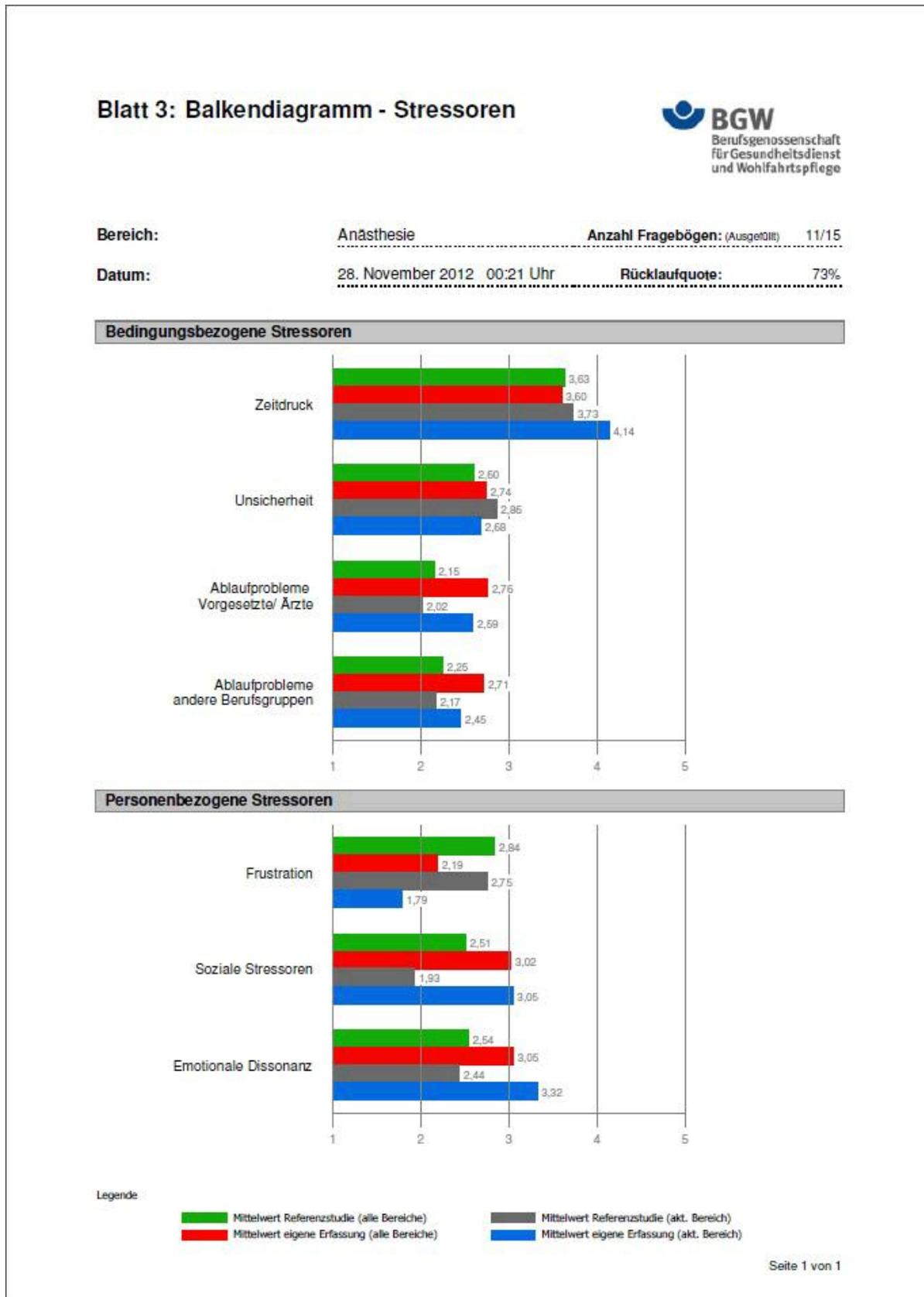


Abb. 20: Balkendiagramm 'Stressoren'

Blatt 4 zeigt die Auswertung von 7 Ressourcen, unterteilt in bedingungsbezogene und personenbezogene mittels Balkendiagramm. Referenzwerte für die gesamte Einrichtung sowie für einen medizinischen Bereich werden den aktuellen Ergebnissen gegenübergestellt. Je länger die Balken, desto größer sind die vorhandenen Ressourcen.

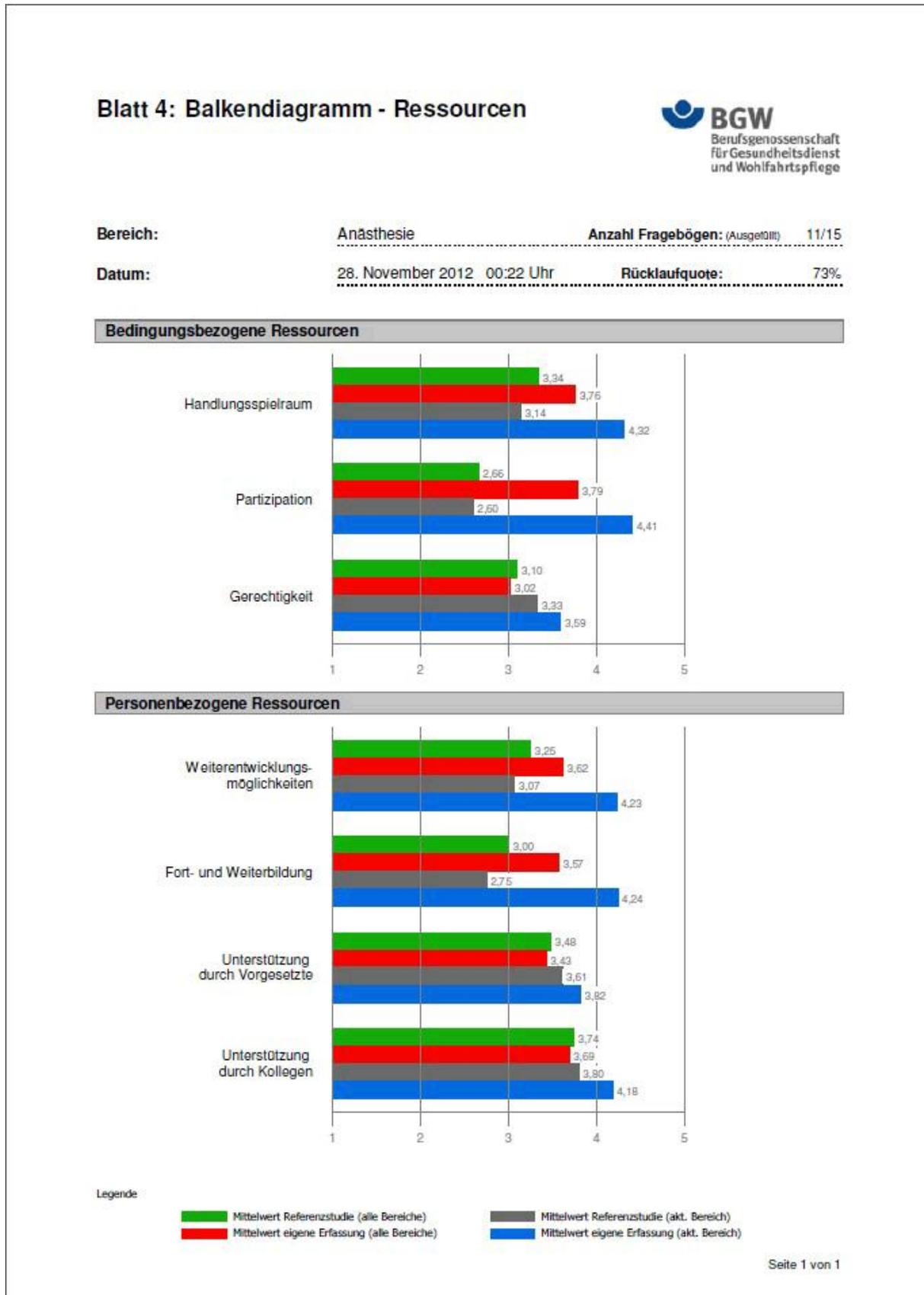


Abb. 21: Balkendiagramm 'Ressourcen'

6.3 Bearbeiten und Ausfüllen von Fragebögen in der Verwaltung

6.3.1 Ausfüllen von Fragebögen

Im Gegensatz zum Mitarbeitermodus können in der Verwaltung mehrere Fragebögen für einen Bereich hintereinander ausgefüllt werden. Dies dient dazu, bereits von Mitarbeitern manuell ausgefüllte Fragebögen möglichst schnell in das Programm zu übertragen. Der Aufruf erfolgt über die Schaltfläche 'Fragebogen ausfüllen' auf der Bereichsliste (siehe Abb. 12)

6.3.2 Bearbeiten von Fragebögen

Unter bestimmten Bedingungen kann es sinnvoll oder notwendig sein, bereits ausgefüllte Fragebögen nochmals anzuzeigen oder zu bearbeiten. Denkbar wäre dies, wenn ein Administrator mehrere Fragebögen hintereinander eingibt, zum Beispiel beim Übertrag von manuell ausgefüllten Fragebögen in das Programm, und sich nicht sicher ist, ob er eventuell Zeilen oder sogar ganze Fragebögen verwechselt hat. Auch der nachträgliche Änderungswunsch eines Mitarbeiters, falls eine Frage missverstanden wurde, könnte eine Nachbearbeitung notwendig machen. Änderungen an Fragebögen sind allerdings nur bei den Fragebögen möglich, die durch einen Administrator erfasst wurden. Die von den Ärzten bzw. Ärztinnen selber ausgefüllten Fragebögen hingegen können nachträglich nicht verändert werden. Soll hier eine Änderung vorgenommen werden, so muss der gesamte Fragebogen gelöscht und anschließend nochmals eingegeben werden. Das Löschen eines Fragebogens könnte auch dann sinnvoll sein, wenn z. B. ein Mitarbeiter aus Versehen mehr als einen Fragebogen ausgefüllt hat.

Aufgerufen wird die entsprechende Maske über die Schaltfläche 'Fragebogen anzeigen' auf der Bereichsliste. (siehe Abb. 12)

Fragebogen-Nr.	Frage	Antwortoptionen
1 / 1 / 37	1 ZD1 Wie häufig stehen Sie unter Zeitdruck?	<input checked="" type="checkbox"/> 1 x pro Woche und seltener <input type="checkbox"/> mehrmals pro Woche <input type="checkbox"/> etwa täglich <input type="checkbox"/> mehrmals pro Tag <input type="checkbox"/> ständig
	2 ZD2 Wie häufig müssen Sie wichtige Entscheidungen unter Zeitdruck treffen?	<input checked="" type="checkbox"/> 1 x pro Monat und seltener <input type="checkbox"/> mehrmals pro Monat <input type="checkbox"/> mehrmals pro Woche <input type="checkbox"/> etwa täglich <input type="checkbox"/> mehrmals pro Tag
	3 UN7 Wie häufig kommt es vor, dass Sie eine Entscheidung treffen müssen, ohne dass Ihnen dafür ausreichende Informationen zur Verfügung stehen?	<input checked="" type="checkbox"/> seltener als 1 x pro Monat <input type="checkbox"/> etwa 1 x pro Monat <input type="checkbox"/> mehrmals pro Monat <input type="checkbox"/> mehrmals pro Woche <input type="checkbox"/> täglich
	4 UN6 Wie häufig müssen Sie Entscheidungen treffen, bei denen Sie die Folgen nur schwer abschätzen können?	<input type="checkbox"/> seltener als 1 x pro Monat <input checked="" type="checkbox"/> etwa 1 x pro Monat <input type="checkbox"/> mehrmals pro Monat <input type="checkbox"/> mehrmals pro Woche <input type="checkbox"/> täglich

Schließen Abbrechen Speichern Löschen

Fragebogen-Nr. Teil 2: 1 / 2 / 38

Datensatz: 5 von 11

Abb. 22: Fragebogen anzeigen, bearbeiten oder löschen

Damit im Bedarfsfall auch ein bestimmter Fragebogen wieder gefunden werden kann, wurde die Fragebogennummer (siehe Abb. 22, rechts oben) speziell codiert. Die Nummer setzt sich zusammen aus der Bereichsnummer, der Fragebogenhälfte und der laufenden Fragebogennummer. Alle Nummern werden programmintern automatisch

vergeben und können vom Anwender nicht beeinflusst werden. Da die Fragebögen in jeweils 2 Hälften auszufüllen sind, besitzt jede Fragebogenhälfte ein zugehöriges Pendant, dessen Nummer unten rechts angezeigt wird.

Ein Beispiel:

Soll der Fragebogen mit der Nummer 1 / 1 / 37 angezeigt, bearbeitet oder gelöscht werden, so muss man zuerst in der Bereichsliste (siehe Abb. 12) den Bereich mit der Nr. 1 (Anästhesie) auswählen, dann die Schaltfläche 'Fragebogen anzeigen' anklicken und auf der folgenden Auswahlmaske (Abb. 23) die jeweilige Fragebogenhälfte auswählen.

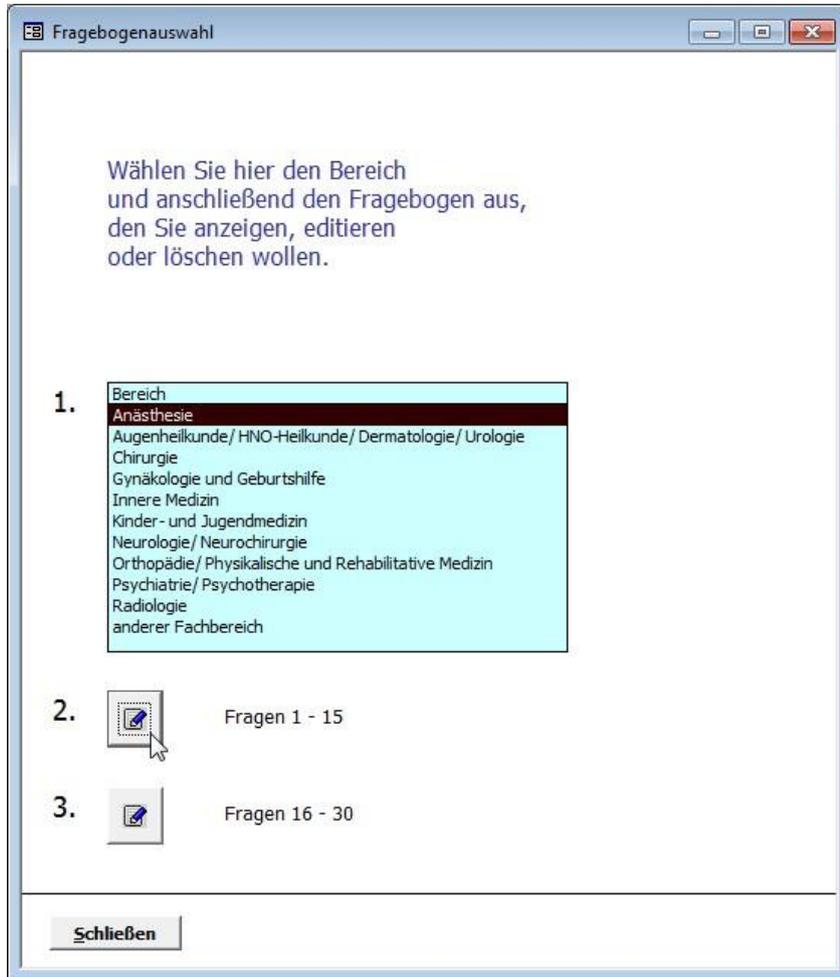


Abb. 23: Auswahlmaske zum Anzeigen oder Bearbeiten bereits ausgefüllter Fragebögen

Anschließend gelangt man dann zur Fragebogenanzeige (siehe Abb. 22). Hier kann nun über die Navigationsschaltflächen (unten links auf der Maske) der entsprechende Fragebogen eingestellt werden. Nach einer eventuellen Bearbeitung muss dieser Vorgang explizit gespeichert werden, sonst gehen die Änderungen verloren. Ein entsprechender Hinweis wird angezeigt. Auch vor dem Löschen eines Fragebogens erfolgt eine Sicherheitsabfrage.

Bereichsnummer: Welcher Bereich interne welche Nummer besitzt können Sie in den Bereichsdetails nachlesen (siehe Abb. 13, Feld 'Nr')

Fragebogenhälfte: (/ 1 / = Fragebogenhälfte 1 mit den Fragen 1-15, / 2 / = Fragebogenhälfte 2 mit den Fragen 16-30).

6.4 Daten exportieren

Die Daten ausgefüllter Fragebögen können über das Menü 'Datei/Export' in drei Formaten exportiert werden. Diese sind das durch Semikolon getrennte csv-Format, das durch Tabulator getrennte txt-Format und das Excel-Format mit der Dateiendung xls. Bei allen Formaten wird in der ersten Zeile eine Spaltenüberschrift mit ausgegeben.

Damit nicht immer alle im Programm gespeicherten Daten exportiert werden müssen, kann der Export auch auf einen Bereich beschränkt werden.

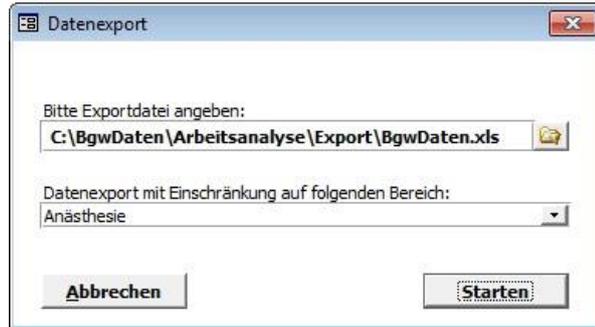


Abb. 24: Exportmaske

6.5 Programmoptionen festlegen

6.5.1 Einstellungen

Die BGW-Arbeitsanalyse besteht, wie bereits erwähnt, aus zwei Teilen, dem eigentlichen Programm und der Datenbasis Microsoft Access. Bei dem Programm wiederum werden Quellcode (Programmdatei 'bgw.bgf') und Daten (BGW-Datendatei 'bgwdata.mdb') in unterschiedlichen Dateien gespeichert. Der eine Teil enthält alle veränderbaren Benutzerdaten wie ausgefüllte Fragebögen, Bereichs- und Programmeinstellungen, der andere den nicht veränderbaren und jederzeit durch Neuinstallation wieder herstellbaren Programmcode. Wie in Kapitel 2 (Installation und Update) bereits erwähnt, ist es sinnvoll, diese beiden Teile auf unterschiedlichen PCs zu speichern. Die Datendatei mit den Benutzerdaten sollte somit nicht auf dem lokalen PC, sondern auf einem Server abgelegt werden, da sich diese ständig verändert und somit regelmäßig gesichert werden sollte. Der Ort dieser Benutzerdaten kann in den Optionen (Menü 'Extras/ Optionen/ Einstellungen/ Verzeichnisse und Dateien') über die Schaltfläche 'Neu zuweisen' festgelegt werden.

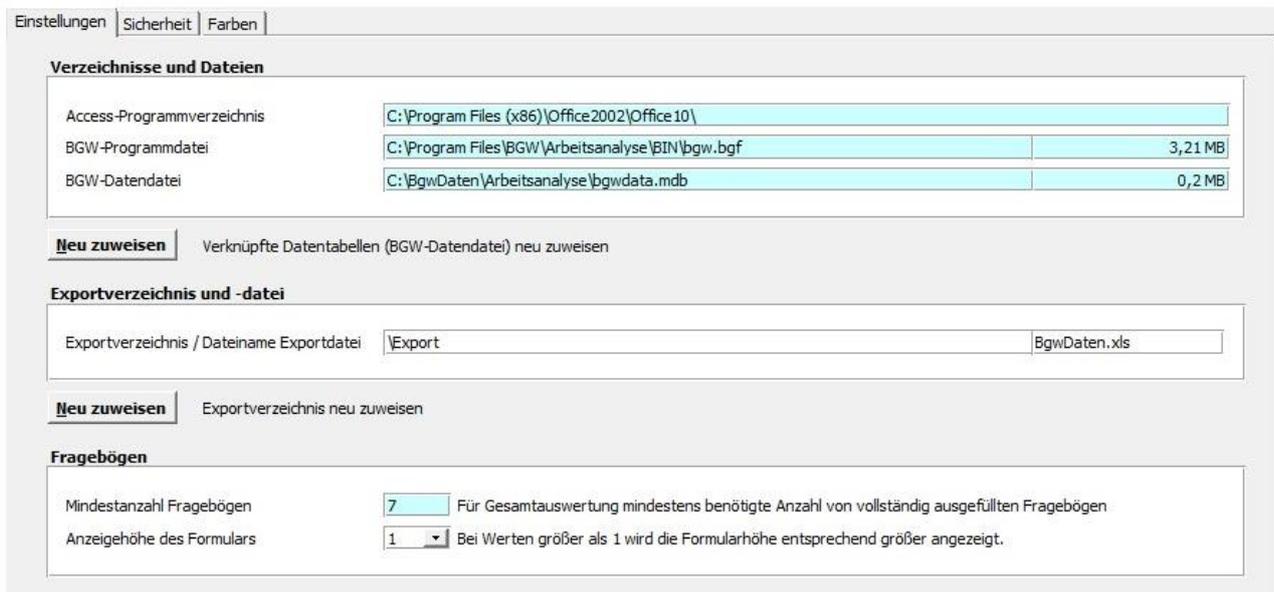


Abb. 25: Optionen – Registerkarte 'Einstellungen'

Auf derselben Registerkarte können außerdem noch folgende Einstellungen festgelegt werden:

- Standard-Verzeichnis für den Datenexport (Vorgabe beim Öffnen der Exportmaske)
- Standard-Dateiname und -typ für den Datenexport (Vorgabe beim Öffnen der Exportmaske)
- Angabe der Höhe der Fragebogen-Eingabemaske. In der Regel wird es als angenehm empfunden, wenn ein möglichst großer Bereich des Fragebogens auf einmal dargestellt werden kann. Bildschirme mit großer Auflösung können technisch bedingt einen größeren Bereich darstellen, als Bildschirme mit einer kleineren Auflösung. Über die Zuweisung eines Faktors kann hier die angezeigte Fenstergröße individuell festgelegt werden.

6.5.2 Sicherheit

6.5.2.1 Kennwort

Auf dem zweiten Registerblatt können Sicherheitseinstellungen vorgenommen werden. Besonders wichtig ist hier die Festlegung des Kennworts für den Verwaltungsbereich. Ohne dieses Kennwort sind ein Zugang zur Verwaltung und auch eine Änderung des Kennworts nicht möglich. Bei Auslieferung ist das Kennwort 'admin' voreingestellt, das aber vom Administrator aus Sicherheitsgründen möglichst schon beim ersten Aufruf des Programms geändert werden sollte.

Abb. 26: Optionen – Registerkarte 'Sicherheit'

6.5.2.2 Aktivieren der Reparatur und Komprimierung der Programmdatei

Ist die Option aktiviert, so wird beim Schließen des Programms die Dateistruktur und Größe der Programmdatei automatisch wieder auf ein Minimum reduziert. Diese Reduzierung der Dateigröße ist sinnvoll, da das Programm während der Nutzung stetig an Größe zunimmt, benötigt aber einige Sekunden mehr Zeit beim Schließen des Programms.

6.5.2.3 Datensicherung

Außerdem kann hier das Intervall für die automatische Sicherung festgelegt werden. Die automatische Sicherung kopiert die Datendatei 'bgwata.mdb' in ein fest eingestelltes, vom Benutzer nicht veränderbares Unterverzeichnis 'Autosave'. Je häufiger mit dem Programm gearbeitet wird, desto kleiner sollte das Intervall gewählt werden.

Damit bei einem kleinen Intervall (täglich) sich nicht unverhältnismäßig viele Sicherungsdateien in dem Verzeichnis ansammeln, kann die Anzahl auf einen frei einstellbaren Wert zwischen 10 und 999 begrenzt werden. Name und Uhrzeit der letzten Sicherung werden in weiteren Feldern zur Information angezeigt. Soll keine automatische Sicherungskopie angelegt werden, so kann das Intervall auf den Wert 'keine' eingestellt werden.

Hinweis: Die automatische Sicherung ist kein Ersatz für die vom Administrator durchzuführende Sicherung der Datendatei 'bgwdata.mdb' auf ein externes Medium (z. B. Bandlaufwerk, CD, externe Datenplatte, USB-Stick), sondern lediglich eine zusätzlich Option.

6.5.3 Farben

Auf dem dritten Registerblatt lassen sich einige Farben benutzerspezifisch festlegen, die ein Arbeiten mit dem Programm übersichtlicher machen können.

The screenshot shows the 'Farben' settings page with the following options:

- Fragebogen:**
 - Textfarbe Thema: Blue color swatch. (Auf die Fläche klicken, um die Farbe zu ändern)
 - Optische Ausfüllhilfe aktivieren: Green color swatch. (Farbe nicht veränderbar)
- Bereichsliste:**
 - Farbe der aktuellen Zeile: Yellow color swatch. (Auf die Fläche klicken, um die Farbe zu ändern)
 - Abweichungen farblich kennzeichnen: with buttons for -1 (red), 0 (green), and +1 (blue). (Farben nicht veränderbar)
- Auswertungen:**
 - Farbe Ergebniswerte alle Bereiche / aktueller Bereich: Red and Blue color swatches. (Auf die Fläche klicken, um die Farbe zu ändern)
 - Farbe Mittelwerte alle Bereiche / aktueller Bereich: Green and Grey color swatches. (Auf die Fläche klicken, um die Farbe zu ändern)
 - Farbe Streuung Fläche innen / außen: Light Blue color swatch. (Auf die Fläche klicken, um die Farbe zu ändern)
 - Farbe Streuung Begrenzung innen / außen: Grey color swatch. (Auf die Fläche klicken, um die Farbe zu ändern)
 - Farbe Profilbegrenzung außen: Black color swatch. (Auf die Fläche klicken, um die Farbe zu ändern)

Abb. 27: Optionen – Registerkarte 'Farben'

6.5.3.1 Fragebogen

'Textfarbe Thema' legt die Farbe der übergeordneten Fragen zwischen den einzelnen Frageblöcken auf den Fragebögen fest. (siehe Abb. 7)

Wenn die Optionen 'optische Ausfüllhilfe aktivieren' angehakt ist, dann wird nach jeder Antwort auf dem Fragebogen die links angezeigte, fortlaufende Fragenummer farblich deutlich hervorgehoben. Dies soll die Suche nach eventuell noch nicht beantworteten Fragen möglichst einfach gestalten (siehe Abb. 7).

6.5.3.2 Bereichsliste

Mit 'Farbe der aktuellen Zeile' kann festgelegt werden, mit welcher Farbe die Zeile in der Bereichsliste (siehe Abb. 12) hervorgehoben werden soll, in der sich der Cursor gerade befindet. Die Position des Cursors und damit die aktuelle Zeile sind daher besonders wichtig, da bei einer Auswertung auf Bereichsebene exakt der Bereich ausgewertet wird, in dem auch der Cursor steht. Ist eine Hervorheben der aktuellen Zeile nicht gewünscht, kann hier dieselbe Farbe verwendet werden, wie sie für die anderen Zeilen der Bereichsliste (fest) vergeben wurde.

Wenn die Optionen 'Abweichungen farblich kennzeichnen' angehakt ist, dann wird der jeweilige Stand bzw. Fortschritt der Ärztebefragung farblich (unterschiedlich) kenntlich gemacht. Dies dient zur besseren Abgrenzung der einzelnen Zustände. Bei noch fehlenden Fragebögen, bis zum Erreichen der Anzahl Ärzte je Bereich, wird der Wert blau, nach Überschreiten der Anzahl wird der Wert rot dargestellt. Stimmt die Anzahl ausgefüllter Fragebögen mit der für den Bereich hinterlegten Anzahl an Ärzten exakt überein, so wird dies grün dargestellt. Rot zeigt hier einen kritischen Zustand an, denn es wurden mehr Fragebögen ausgefüllt als Ärzte in dem Bereich arbeiten. Das bedeutet, dass entweder Ärzte aus anderen Bereichen Ihren Fragebogen einem falschen Bereich zugewiesen haben oder aber manche Teilnehmer der Befragung mehr als einen Fragebogen ausgefüllt haben. Grün zeigt wie gewohnt den fertigen Zustand an.

6.5.3.3 Auswertungen

Bei den Auswertungen werden die Ergebnisse der eigenen Befragung jeweils den Mittelwerten aus einer Referenzstudie gegenübergestellt. Die Abgrenzung dieser Gegenüberstellung erfolgt auch, oder vor allem, durch unterschiedliche Farben. Da die voreingestellten Farben auf einigen (schwarz-weiß) Druckern nicht ausreichend kontrastreich dargestellt werden, oder eventuell nicht den persönlichen Anforderungen entsprechen, hat man hier die Möglichkeit die Farben der einzelnen Linien und Balken individuell festzulegen.

6.6 Hilfe und Unterstützung

Sollten Sie trotz Studium dieses Handbuchs einmal Hilfe oder Unterstützung benötigen, so steht Ihnen hierfür auf das integrierte Fernwartungstool (Remote-Support) zur Verfügung.

Bei Aufruf des Menüpunktes *'?/Fernwartung'* wird ein externes Programm gestartet, das - nach mündlicher Mitteilung der angezeigten ID und eines persönlichen (Sitzungs-) Kennwortes - den temporären Zugriff eines Gesprächspartners (BGW Support) auf Ihren PC ermöglicht. Sie können dabei das Vorgehen gemeinsam am Telefon besprechen und zeitgleich am Bildschirm exakt jede Aktion mitverfolgen. Der externe Zugriff lässt sich jederzeit durch nur einen Klick wieder beenden oder abrechnen.

Diese Art der Unterstützung ist oft wesentlich effizienter als die Hilfe per Telefon oder E-Mail, da hier das Problem für beide Seiten gleichzeitig sichtbar ist und somit umständliche Erläuterungen in der Regel entfallen.

Der Menüpunkt *'?/Hilfe'* zeigt Ihnen dieses Handbuch an.



Abb. 28: BGW Fernwartung

7 Abbildungsverzeichnis

Abb. 1:	Installationsassistent.....	4
Abb. 2:	Standard-Speicherort der Datendatei	4
Abb. 3:	Datendatei reorganisieren.....	6
Abb. 4:	Auswahlmaske.....	6
Abb. 5:	Infomaske	7
Abb. 6:	Maske zur Ärztebefragung	8
Abb. 7:	Fragebogen Teil 1 – Fragen 1 bis 15.....	9
Abb. 8:	Speicherbestätigung nach Ausfüllen oder Bearbeiten einer vollständig ausgefüllten Fragebogenhälfte	9
Abb. 9:	Anzeige des ausgewählten Bereichs in der Statusleiste.....	10
Abb. 10:	Ärztebefragungsmaske nach erfolgreichem Durchlauf	10
Abb. 11:	Kennwortmaske	11
Abb. 12:	Bereichsliste mit angezeigtem Kontextmenü zum Sortieren und Filtern der Daten.....	12
Abb. 13:	Bereichsdetailansicht	13
Abb. 14:	Aufruf und Steuerung der Auswertungen.....	13
Abb. 15:	Selektionshilfe, Menü 'Extras'	14
Abb. 16:	Hinweismeldung, falls Mindestanzahl bei Bereichsauswertung nicht erreicht.....	15
Abb. 17:	Druckbefehle, Menü 'Datei'	15
Abb. 18:	Profildarstellung 'Stressoren'.....	16
Abb. 19:	Profildarstellung 'Ressourcen'	17
Abb. 20:	Balkendiagramm 'Stressoren'	18
Abb. 21:	Balkendiagramm 'Ressourcen'.....	19
Abb. 22:	Fragebogen anzeigen, bearbeiten oder löschen.....	20
Abb. 23:	Auswahlmaske zum Anzeigen oder Bearbeiten bereits ausgefüllter Fragebögen	21
Abb. 24:	Exportmaske	22
Abb. 25:	Optionen – Registerkarte 'Einstellungen'	22
Abb. 26:	Optionen – Registerkarte 'Sicherheit'	23
Abb. 27:	Optionen – Registerkarte 'Farben'	24
Abb. 28:	BGW Fernwartung	25