Öppna rapporter

Under kvalitetsindikatorer respektive Rapporter återfinns ett antal färdiga rapporter. Dessa öppnas genom att klicka på namnet i menyn. Observera att det förekommer till synes likartade rapporter. SIR har från början gjort vissa urval och bearbetningar. Vilka dessa är framgår i förklaringstexten. Därutöver kan du själv göra vissa kompletterande urval och grupperingar. Så länge du har kvar originalrapporten markeras det med grön text nere till vänster. Texten ändras och blir röd så snart du förändrat något.

Visa tabell, graf, förklaring och urval

På första raden under visa väljer du mellan att se tabell eller graf. Observera att tabellen ofta innehåller fler variabler än grafen. Detta görs för att underlätta tolkningen. Under förklaring hittar du en text uppbyggd enligt principen definition, presentation, målnivå, undantag och sortering. Under urval kan du se vilka urval som gjorts.

Ändra rapporter urval

Från början är senaste året, alla regioner, avdelningar, kön, åldersgrupper, intagningsorsaker osv valda. Du kan själv ändra detta genom att markera eller avmarkera bockarna i rutorna. För vissa val öppnar ett klick på plus-tecknet en längre lista. Rutan framför ”alla…” används för att t ex först avmarkera alla diagnoser för att sedan kunna välja endast en. Möjliga urval är under bearbetning och kan variera mellan rapporterna.

Ändra rapporter grupper

Att ändra gruppering innebär att byta indelning på x-axeln i grafen. Denna funktion finns inte för alla rapporter. Möjliga grupperingsval är under beskrivning och kan variera mellan rapporterna.

Skriva ut
Spara rapporter

När du klickar på Skriv ut skapas en s k pdf-fil på 4 sidor eller fler. Första sidan visar grafen, andra visar tabellen och därefter kommer förklaringen respektive aktuella urval. Denna pdf kan du antingen spara på din dator eller skriva ut på papper. Spara i menyn är kopplat till Favoriter, se nedan. Beroende på hur din dator är inställd (har inget med portalen att göra) går det att markera diagrammet, kopiera det och sedan klistra in det direkt i t ex en presentation. När du har en tabell framme finns en knapp/länk som skapar en excelfil av tabellen som du kan spara lokalt och arbeta vidare med.

Favoritrapporter

Genom att skicka e-postadress får du ett lösenord. Du kan då logga in på Favoriter. Här kan du namnge och spara rapporter inklusive urval som du vill återkomma till med jämna mellanrum. Dessa rapporter nås från vilken dator som helst.

Svenska intensivvårdsregistret – SIR Lathund för:

Utdataportalen

http://www.icuregswe.org/portal

Svensk Förening för Anestesi och Intensivvård

Om du har frågor om portalen — mejla it@icuregswe.org eller ring 073-704 31 69