

Erhebung Excel-Jahresstatistik Kanton Wallis

Anleitung kantonale Statistik

Inhaltsverzeichnis

1.	Dokumentenversion	3
2.	Information	3
3.	Anmeldung	5
3.1	Login	5
3.2	Auswahl « Mandant / Jahr ».....	6
4.	Laden der Daten.....	7
4.1	Laden der Daten in den verschiedenen Tabellen-blättern :	8
4.2	Herkunft der Daten.....	10
4.2.1	Register «Admin»	10
4.2.2	Register « Wohngemeinde »	12
4.2.3	Register Personaldaten « Pflegepersonal, Andere Personal »	13
4.2.4	Register « Pflegedotation, Dotation Andere »	16
4.2.5	Register « Qualitaet » von BESA:	17
4.2.6	Register « Kostenrechnung »:	19
4.2.7	Register « Erfolgsrechnung »:	19
5.	Datei speichern	20
5.1	Zwischenspeichern und Aufruf der Datei	20
5.2	Versand der Datei.....	22

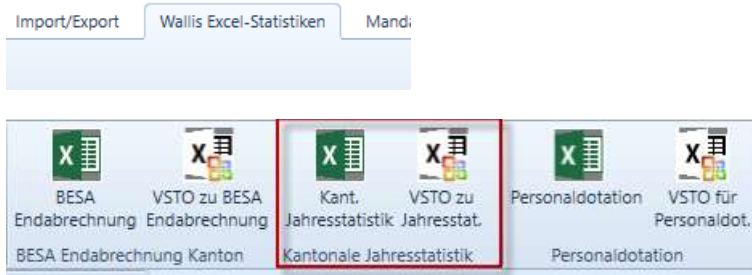
1. Dokumentenversion

Chronologischer Überblick der Version

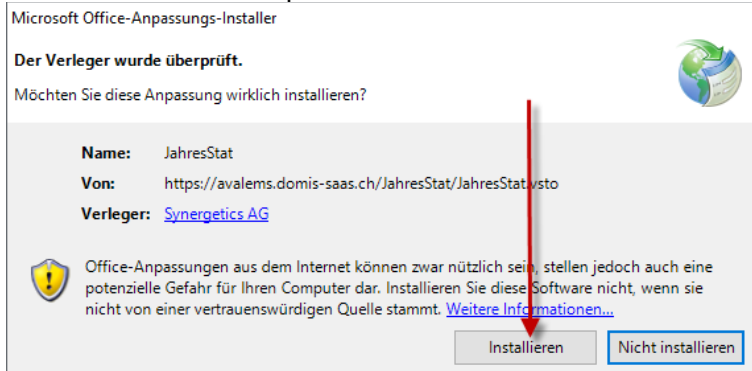
Datum	Version	Tätigkeit
03.05.2011	1.0	Erstellen Doku
08.03.2012	2.0	Anpassungen der Daten
01.05.2018	3.0	Aktualisierungen und Anpassungen 2017 (Statistiken V 18.0)
30.11.2018	3.1	Änderungen für 2018 (Statistiken V 19.0)
19.12.2019	4.0	Erweiterungen für 2019 (Statistiken V 20.0)
16.02.2021	5.0	Revision 2021 der Jahresstatistik für 2020 (Statistiken V 21.0)
25.01.2022	6.0	Anpassungen für 2021 (Statistiken V 2022.0)

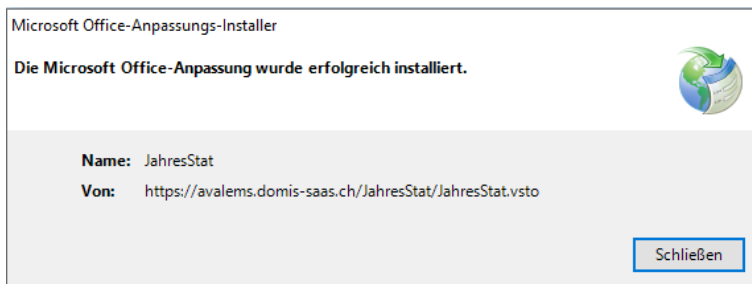
2. Information

Eine spezifische, externe Applikation erlaubt die Aufbereitung der Kantonalen Jahresstatistik. Im heim.NET existiert eine neue Menugruppe mit allen verfügbaren Excel-Statistiken.



Wichtig: bevor die Excelstatistiken gestartet werden können, muss der Benutzer jeweils die VSTO Dateien Einmalig ausführen und somit lokal installieren. Dafür muss man auf den entsprechenden VSTO Menüpunkt klicken und die Installation startet:





Falls Ihr Standard-Internetbrowser nicht der Internet Explorer oder Edge ist, ist es möglich, dass die Installation blockiert wird. Um trotzdem diese Funktionalitäten installieren zu können, müssen Sie das jeweilige ClickOnce addIn für GoogleChrome, Edge oder Firefox installieren, oder die folgenden Links in den Internet Explorer kopieren um die Installation zu starten:

BESA Endabrechnung: <https://avalems.domis-saas.ch/EndAbrechnung/AnzahlBesaTage.vsto>

Kant. Jahresstatistik: <https://avalems.domis-saas.ch/JahresStat/JahresStat.vsto>

Personaldotation: <https://avalems.domis-saas.ch/PersonalDotation/PersonalDotation.vsto>

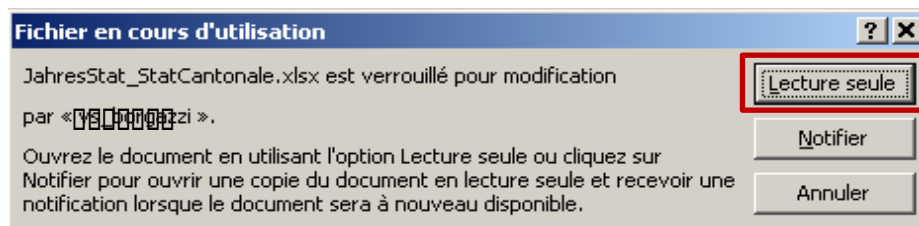
Anschliessend kann die «Kant. Jahresstatistik» gestartet werden.

3. Anmeldung

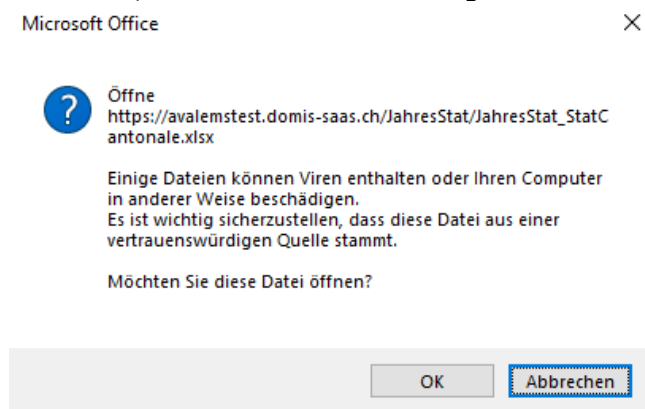
Die Applikation wird wie ein normaler Menüpunkt angeklickt und es startet das « Excel-Programm ».

Bemerkung:

Beim Start der Datei kann eine Meldung erscheinen, dass die Datei bereits durch einen anderen Benutzer geöffnet ist. Diese Meldung kann ohne weiteres durch klicken auf den Button « Lecture seule » (nur Lesezugriff) übersprungen werden.

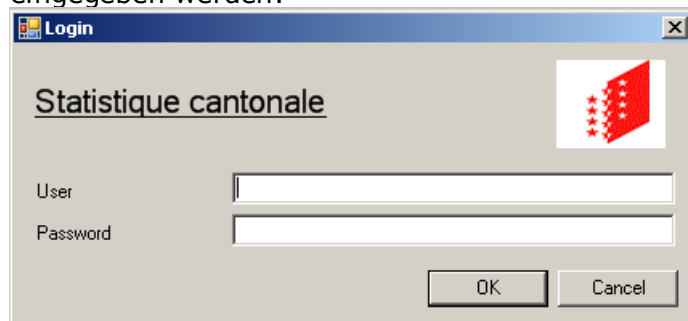


Je nach Browser kann auch eine Meldung wie diese auftauchen, die aber mit OK bestätigt werden kann, damit sich dann das Loginfenster öffnet



3.1 Login

Das Login und das Passwort « Domis » (gleiche Angaben) müssen beim Start des Programmes eingegeben werden:



Bemerkung:

Die Berechtigungen « Finanz », « Personal & Lohn » und « Bewohner » sind für den Zugriff auf die entsprechenden Daten in den Tabellenblättern notwendig.

3.2 Auswahl « Mandant / Jahr »

Als Erstes muss der entsprechende Mandant gewählt werden:

	A	B
1	Selection	
2		
3	Mandant	<input type="text"/>
4		A2 - Maison La Providence
5	Année / Jahr	A3 - Divers Maison La Providence
6		A5 - Seniorenzentrum Naters
7		A7 - Maison d'Orsières
8		A8 - Divers Maison d'Orsières
		B0 - Résidence Dents-du-Midi
		B1 - Divers Résidence Dents-du-Midi
		B3 - Home Les Tilleuls

Anschliessend das Jahr (das Vorjahr wird als Default vorgeschlagen / kann eingegeben werden falls man noch nicht im neuen Jahr ist):

	A	B
1	Selection	
2		
3	Mandant	A2 - Maison La Providence
4		
5	Année / Jahr	2010
6		
7		
8	Login	


Auf „Login“ klicken:

	A	B
1	Selection	
2		
3	Mandant	A2 - Maison La Providence
4		
5	Année / Jahr	2010
6		
7		
8	Login	

4. Laden der Daten

Daten « Adresse »

Nach Ausführung des Logins, springt die Datei automatisch auf das 1. Registerblatt « Adresse » und füllt den oberen Teil aus.

	B	C
1		
2		Département de la santé, des affaires sociales et de la culture Departement für Gesundheit, Soziales und Kultur Service de la santé publique Dienststelle für Gesundheitswesen
3		
4		
5	Année/Jahr	
6	Données de l'année / Daten des Jahres:	
7		
8	Date d'envoi du relevé à OVS / Absendungsdatum der Erhebung:	
9		
10		
11	Coordonnées de l'établissement / Allgemeine Angaben	
12		
13	EMS / APH :	
14		
15	Adresse :	
16		
17	Directeur / Heimleiter :	
18		
19	Téléphone / Telefon :	
20		
21	Fax :	
22		
23	E-mail Direction / Heimleitung:	
24		
25	Laisser vide / Leer lassen (REE / BUR)	
26		
27	Personne de contact / Referenzperson	
28		
29	Nom / Name :	
30		
31	Fonction / Funktion :	
32		
33	Téléphone / Telefon :	
34		
35	E-mail :	
36		
39		
40		

Logi **Adresse** Admin | Com Résidence | Wohngem. | Pflegepersonal | Andere Personal | Pflegedotation | Dotation Andere

👉 Bemerkung:

Das Laden der Personaldaten → Neu Auflistung aller Mitarbeiter nach Pflege und Andere (Zusammenzug der Informationen aller Pflegekategorien im Register "Pflegepersonal", für die anderen Berufskategorien im Register "Andere Personal"). Durch die Filterung der Informationen aller Kategorien, dauert der Aufbau etwas länger als in den anderen Registern.

👉 Wichtig:

Die Zahlen im Tabellenblatt der Kostenrechnung werden nur korrekt abgefüllt, wenn die Kostenrechnung gemäss den Vorgaben des Kantons mit den entsprechenden Umlagen eingerichtet und die Verteilung der Umlagen per 31. Dezember erfolgt ist (siehe Anleitung Kostenträgerrechnung).

👉 Wichtig:

Es ist wichtig, dass keine Bewohner archiviert werden, bis die Statistik abgegeben wurde.

👉 Spezielles:

Die Angaben in den Tabellenblättern der "Pflegedotation", "Dotation Andere" und "Qualitaet" müssen manuell aus der Excelstatistik "Personaldotation" und aus BESA in das entsprechende Register kopiert, bzw. übertragen werden.

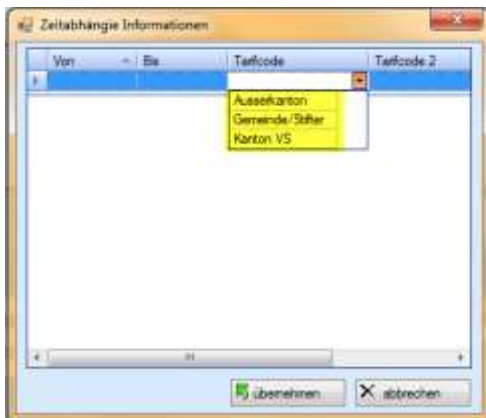
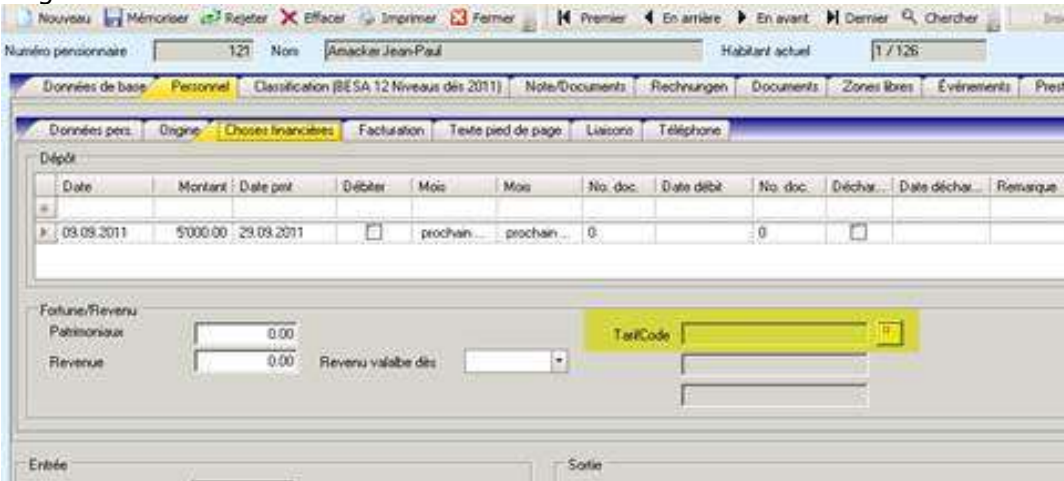
4.2 Herkunft der Daten

4.2.1 Register «Admin»

Die Daten die die Anzahl Betten betreffen, sind manuell einzufügen.
Die BESA-Tage werden automatisch aus dem Programm übernommen.

Ausserkantonale Bewohner

Die Unterscheidung der Besatze erfolgt anhand der Erfassung im „Tarifcode“ in den persönlichen Angaben:



Für Ausserkantonale Bewohner muss der entsprechende Code „Ausserkanton“ hinterlegt werden.

Ein- und Austritte

Die Ein- und Austritte werden basierend auf den hinterlegten Ereignissen und der Bewohnerart, den Langzeit- oder Kurzaufenthalten zugeordnet.

Provenance des admissions de l'année statistique Herkunft der Eintritte im Statistikjahr	Longs séjours Langzeitaufenthalte	Courts séjours Kurzaufenthalte
- Domicile / zu Hause	2	
- Même home, lit de court séjour / gleiches APH, Kurzaufenthaltsbett		
- Autre home, lit de court séjour / anderes APH, Kurzaufenthaltsbett		
- Autre home, lit de long séjour / anderes APH, Langzeitaufenthaltsbett		
- Hôpital agé / Altersspital	2	3
- Hôpital générale / Geriatriespital	4	1
- Autre / Anders	11	5
Veuillez préciser le contenu de la catégorie 'Autre': Bitte beschreiben Sie den Inhalt der Kategorie 'Andere':		
Destination de sorties dans l'année statistique (exclu décès) Aufenthalt nach Austritt im Statistikjahr (Todesfälle ausgeschlossen)	Longs séjours Langzeitaufenthalte	Courts séjours Kurzaufenthalte
- Domicile / zu Hause	2	5
- Même home, lit de long séjour / gleiches APH, Langzeitaufenthaltsbett		
- Autre home, lit de court séjour / anderes APH, Kurzaufenthaltsbett		1
- Autre home, lit de long séjour / anderes APH, Langzeitaufenthaltsbett		
- Hôpital agé / Altersspital		
- Hôpital générale / Geriatriespital	1	
- Autre / Anders		
Veuillez préciser le contenu de la catégorie 'Autre': Bitte beschreiben Sie den Inhalt der Kategorie 'Andere':		

Aufteilung Todesfälle

Diese werden gem. den drei einheitlichen Codes zugeteilt → ANA06 = Verstorben im Heim → ANA09 = Verstorben im Spital → Andere = Total Todesfälle minus (ANA06 + ANA09)

84	- Hôpital gériatrique / Geriatriespital		
85	- Autre / Andere		
86	Veuillez préciser le contenu de la catégorie 'Autre'		
87	Bitte beschreiben Sie den Inhalt der Kategorie 'Andere'		
88	Total		0
89	Décès de l'année statistique / Todesfälle im Statistikjahr		
90	- Décès au home / im APH		
91	- Décès à l'hôpital / im Spital		
92	- Autre / Andere		
93	Total		0
94			
95			

Seite 3

Admin | Wohngemeinde | Kurzaufenth | Todesfälle | Beherbergungskosten | Auswertung Personal | A | B

4.2.2 Register « Wohngemeinde »

Die Herkunft der Bewohner listet eine Aufteilung nach Wohnort vor Eintritt auf, gemäss: Gemeinde / Ausserkantonal / Ausland

Provenance des résidents / Herkunft der Heimbewohner						
Lieu de domicile avant l'entrée dans l'EMS (départs et décès de l'année + résidents présents au 31.12.)						
Wohnt vor Eintritt in das APH (Austritte und Todesfälle im Jahr + Heimbewohner anwesend am 31.12.)						
Dt_Nr	District	Cm_Nr	Commune	Nombre de résidents année statistique	Nombre de résidents présents au 31.12.	Nombre de journées d'hébergement facturées aux pensionnaires dans l'année statistique
Bz_Nr	Bezirk	Gm_Nr	Gemeinde	Anzahl Heimbewohner im Statistikjahr	Anzahl Heimbewohner anwesend am 31.12.	Anzahl Beherbergungstage fakturiert an die Heimbewohner im Statistikjahr
2308	District de Monthey	6151	Champéry			
		6152	Collombey-Muraz	17	12	3606
		6153	Monthey	20	11	4798
		6154	Port-Valais	24	8	2470
		6155	Saint-Gingolph	11	0	2497
		6156	Troistorrens	1		
		6157	Val-d'Illiez			
		6158	Vionnaz	20	17	5185
6159	Vouvry	70	37	14810		
2310	District de Saint-Maurice	6211	Collonges			
		6212	Dorénaz			
		6213	Evionnaz	1		
		6214	Finhaut			
		6215	Massongex			
		6216	Max (VS)	2	2	670
		6217	Saint-Maurice	1	1	365
		6218	Salvan			
		6219	Vermayaz			
		6220	Vérossaz	1		
6111	Roussimont					

145	2304	Bezirk Goms	6058	Fieschertal	
146			6061	Lax	
147			6064	Niederwald	
148			6073	Grafschaf	
149			6074	Münster-Geschinen	
150			6075	Reckingen-Gluringen	
151			6076	Obergoms	
152			Hors canton / Aus andere Kantone		
153			Etranger / Ausländer		
154			Total		1

Die Herkunft wird wie folgt festgelegt:

1. Das Feld « Herkunfts-Code » :

Legt die Kategorie fest: Ausländer – Ausserkantonal oder den Bezirk für die Bewohner aus dem Kanton Wallis

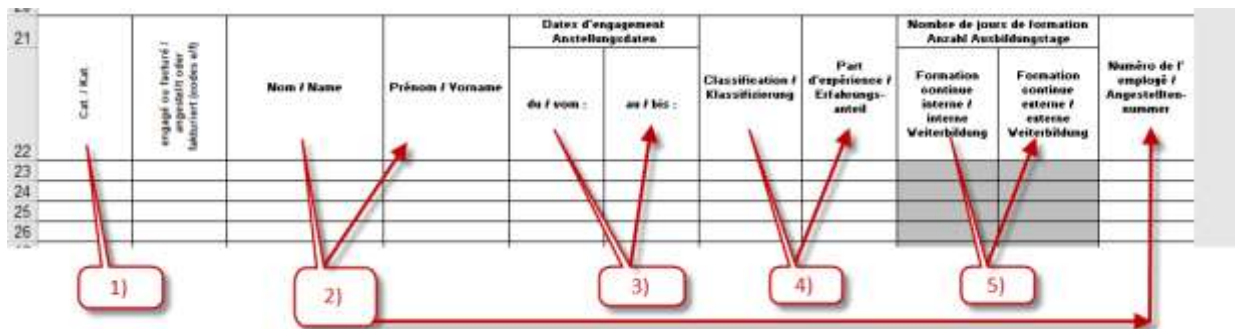
2. Das Feld « Wohngemeinde » :

Legt die Herkunftsgemeinde gemäss BFS-Gemeindecode fest (Wohngemeinde vor Eintritt ins Heim). Wohngemeinde und Herkunftsort sind aus der PLZ-Tabelle gem. Vorschlag zu übernehmen und dürfen nicht manuell geändert bzw. ohne PLZ gespeichert werden.

4.2.3 Register Personaldaten « Pflegepersonal, Andere Personal »

B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1		Etat du Valais / Staat Wallis		Personnel soins / Pflegepersonal			EMS APH		0	
2		DSSC-SSP / DSSK-DGV		Année / Jahr						
3										
4		A		Infirmiers diplômés (niveau tertiaire) et infirmiers diplômés niveau I (non tertiaire) / Dipl. Pflegefachfrau / -mann (Tertiärstufe), Pflegefachfrau / -mann DN I (nicht Tertiärstufe)						
5		AC		Infirmier(ère) Chef(fe) / PflegeleiterIn						
6		B		Infirmiers-assistants certifiés (CRS), Assistants en soins et santé communautaire (CFC) et Accompagnateurs de la personne âgée / Fachangestellte/r Gesundheit (FAGE) im Wallis bezeichnet als: Pflegeassistent/in (EFZ), Betagtenbetreuer/innen						
7		C		Aides en soins et accompagnement (ASA AFP), Aides-soignants avec certificat / Assistent/in Gesundheit und Soziales (AGS EBA), Pflegeassistent/in mit Zertifikat						
8		D 1		Nurses						
9		D 2		Aides-familiales / FamilienhelferIn						
10		D 3		Assistants-médicaux / Praxisassistent/in						
11		D 4		Autres professions de la santé avec diplôme ou certificat / Andere Gesundheitsberufe mit Diplom oder Zertifikat						
12		E		Ergothérapeutes / Ergotherapeuten						
13		F		Physiothérapeutes / Physiotherapeuten						
14		I 1		Cours CRS uniquement / Kurs SRK						
15		I 2		Cours GeroFo / Kurs GeroFo						
16		I 3		Cours CRS et GeroFo / Kurs SRK + GeroFo						
17		I 4		Sans formation / Ohne Ausbildung						
18		G, H		Etudiants, stagiaires et apprentis (domaine des soins) / Studenten, Praktikanten und Lehrlinge (im Pflegebereich)						

B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1		Etat du Valais / Staat Wallis		Andere Personal			EMS APH		0	
2		DSSC-SSP / DSSK-DGV		Année / Jahr						
3										
4		1		Personnel d'encadrement et d'animation / Animations- und Betreuungspersonal						
5		2		Personnel administratif / Verwaltungspersonal						
6		3		Personnel hôtelier / Hausdienstpersonal						
7		4		Personnel du service technique / Technischer Dienst						
8		5		Stagiaires, inclus apprenti/étudiant (au sein des domaines 1-4) / Praktikanten, inklusiv Lehrlinge/Studenten (in den Bereichen 1-4)						



Die Mitarbeiterdaten werden aus den folgenden Erfassungen ermittelt:

1) Stellenkategorie

Personnel	Zustandsjahren	Anstellung	Organisation	Pflichtigkeit	Tarife	Zählungsjahren	Angehörige Person	Bewilligung	Stellenplan
Stellenplandaten									
Stellenkategorie:		Kat. 13 PflegehelferInnen Kurs SRK+GeroFo							
<input checked="" type="checkbox"/> Hauptstellenkategorie									
Gewichtung:		1.00							
Anteil:		100.00							
Gültig von:		Apr. 2007 bis							
<input type="button" value="Statistik"/>									
Stellenplankateg.	Gewichtung	Anteil	Von	Bis					
Kat. 13 Pflegehelf.	1.0000	100.0000	Apr. 2007						

Unter Statistik ist für Personen in Ausbildung der entsprechende Haken "In Ausbildung" zu setzen, damit die Zuteilung bei den Kategorien korrekt erfolgt. Vor allem wichtig bei "Andere Personal".

Stellenplandaten

Stellenkategorie: Kat. G Studenten (19)

Hauptstellenkategorie

Gewichtung: 1.00

Anteil: 100.00

Gültig von: Aug 2019 bis

Nicht berücksichtigen in KH- oder Soned-Statistik

Stellenplan (Statistik)

Mitarbeiter Nummer / Name: 200

Stellenkategorie Nr / Name: 601 Kat. G Studenten

Funktionskategorie: [Dropdown]

In Ausbildung: (highlighted with red box)

Herkunft Diplom: [Dropdown]

Leistungsstelle: [Dropdown]

Kontogruppe: [Dropdown]

SOMED-Statistik

Berufcode: A_CD4_7 - Fachangestellte Ges.

Herkunft Diplom: 0 - [Dropdown]

Leistungsstelle: [Dropdown]

Kontogruppe: 313 - Pflegepersonal in Ausbildung

2) Personalien

Personalien Zusatzangaben Anstellung Organisation Pflichtigkeit Tarife Versicherungen Zahlungsplan Angehörige Person Ber

Personal-Nr.: 4507

Lohnart: Stundenlohn

Status: Aktiv

Name: Alone

Vorname: Kevin

Adresse 1: Benstrasse 18

Adresse 2: [Empty]

Adresse 3: [Empty]

Postfach: [Empty] Region: [Empty]

PLZ / Ort: 9000 St. Gallen

Land: CH - SWITZERLAND

Strasse: [Empty]

Hausnummer: [Empty]

Kurzzeichen: [Empty]

Geschlecht: Männlich

Zivilstand: Verheiratet

Geburtsdatum: 15.08.1975

AHV Nummer: [Empty]

Versicherten-Nr.: 756.4359.7511.15

Ein-/Austritt: 01.06.2011

Tätigkeit: Hausdienstmitarbeiter/in

3) Anstellungsdaten

Personalien Zusatzangaben Anstellung Organisation Pflichtigkeit Tarife Versicherungen

Ein-/Austritt

Einstriedatum: 01.06.2011 Fluktuation

Austrittsdatum: [Empty]

Ablauf Probezeit: 31.08.2011

Tätigkeit: Hausdienstmitarbeiter/in

Einstieggrund: Neueinstritt

Austrittsgrund: [Empty]

Vertragsart: Befristeter Vertrag mit Monatslohn

Einstriedatum	Austrittsdatum	Ablauf Probezeit	Tätigkeit
01.06.2011		31.08.2011	Hausdienstmitarbeiter/in

4) Daten Lohntariftabelle

Personalien	Zusatzangaben	Anstellung	Organisation	Pflichtigkeit	Tarife	Zahlungsplan	Angeh...																		
Tarifdaten Tabelle: VWAP_SOINS Klasse: 01b Stufe: 04 Aut. Stufenerhöhung: Nein Lohntarifdatum: . . . Lohnlaufabhängigkeit: <input type="checkbox"/> Gültig von: 01.01.2011 Gültig bis: . . .				Betragsübersicht Ansatz gem. Tabelle: 3'854.40 Ansatz Reduziert: 2'312.65 Ansatz pro Stunde: 22.10 <input type="button" value="Tarife zeigen"/>																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tariftabelle</th> <th>Tarifklasse</th> <th>Tarifstufe</th> <th>Stufenerhöhung</th> <th>Tarifdatum</th> <th>Von</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>VWAP_SOINS</td> <td>01b</td> <td>04</td> <td>Nein</td> <td></td> <td>01.01.</td> </tr> <tr> <td>VWAP_SOINS</td> <td>01b</td> <td>03</td> <td>Steuerung</td> <td></td> <td>01.04.</td> </tr> </tbody> </table>								Tariftabelle	Tarifklasse	Tarifstufe	Stufenerhöhung	Tarifdatum	Von	VWAP_SOINS	01b	04	Nein		01.01.	VWAP_SOINS	01b	03	Steuerung		01.04.
Tariftabelle	Tarifklasse	Tarifstufe	Stufenerhöhung	Tarifdatum	Von																				
VWAP_SOINS	01b	04	Nein		01.01.																				
VWAP_SOINS	01b	03	Steuerung		01.04.																				

5) Ausbildungstage

Die Ausbildungstage sind manuell zu ergänzen. Im Peps kann eine Statistik für die geplanten Ausbildungstage erstellt werden, um die benötigten Daten auszuwerten.

4.2.4 Register « Pflegedotation, Dotation Andere »

Um diese zwei Register abzufüllen, muss vorgängig die Excel-Statistik der Personaldotation aufbereitet werden.

Dann können dort jeweils das gesamte Statistikblatt markiert und kopiert (Ctrl + C) und dann hier in der Jahresstatistik im jeweiligen identischen Tabellenblatt (Ctrl + V) eingefügt werden.

Etat du Valais / Staat Wallis		Dotation soins / Pflege Dotation				EMS APH	0			
DSSC-SSP / DSSG-BSV		Année / Jahr								
Pflegestufe	Facteurs	Anzahl fakturierte Pflegetage	Erforderliche Dotation		Erforderliche Dotation	Effective Dotation	Différence	Différence %	Différence qualifié personnel	
Degré de soins	Facteurs	Nombre de journées de soins facturées	Dotations requise		Dotations requise	Dotations effective	Différence	Différence %	Différence personnel qualifié	
1	0.05	0.00	0.00	% cat. A	20%	0.00	0.00	0.00	0.00%	
2	0.14	0.00	0.00	% cat. B	15%	0.00	0.00	0.00	0.00%	
3	0.23	0.00	0.00	% cat. C	15%	0.00	0.00	0.00	0.00%	
4	0.33	0.00	0.00	% cat. Autres	45%	0.00	0.00	0.00	0.00%	
5	0.42	0.00	0.00							
6	0.62	0.00	0.00	% cat. B + C	30%	0.00	0.00	0.00	0.00%	
7	0.61	0.00	0.00							
8	0.79	0.00	0.00							
9	0.80	0.00	0.00							
10	0.89	0.00	0.00							
11	0.99	0.00	0.00							
12	1.13	0.00	0.00							
Total		0.00	0.00			0.00	0.00	0.00	0.00%	

Personnel / Personal Soins / Pflege		Temporaire
Catégorie / Kategorie A	0.00	
Catégorie / Kategorie B	0.00	
Catégorie / Kategorie C	0.00	
Autres / Andere (D + E + F + I)	0.00	
Total	0.00	0.00

Personnel / Personal		Temporaire
Catégorie / Kategorie A	0.00	
Catégorie / Kategorie B	0.00	
Catégorie / Kategorie C	0.00	
Autres / Andere (D + E + F + I)	0.00	
Total	0.00	0.00

Etat du Valais / Staat Wallis		Dotation autres catégories / Dotation andere Kategorie		EMS APH	0	
DSSC-SSP / DSSG-BSV		Année / Jahr				
Catégories / Kategorie:			EPT	Temporaire		
1	Personnel d'encadrement et d'animation Animations- und Betreuungspersonal					
2	Personnel administratif Verwaltungspersonal					
3	Personnel hôtelier Hausdienstpersonal					
4	Personnel du service technique Technischer Dienst					
5	Stagiaires, inclus apprenti/étudiant (au sein des domaines 1-4) Praktikanten, inklusiv Lehrlinge/Studenten (in den Bereichen 1-4)					

4.2.5 Register « Qualitaet » von BESA:

Dieses Register ist manuell mit Daten aus dem BESA Programm abzufüllen.

	B	C	D	E	F	G	H
1		Etat du Valais / Staat Wallis	Qualité / Qualität		EMS		
2		DSSC-SSP / DGSK-DGW	Année / Jahr		APH		0
3							
4							
5		Malnutrition / Mangelernährung					
6	1	<p>Pourcentage de résident avec une perte de poids de 5% ou plus au cours des 30 derniers jours ou de 10% ou plus au cours des 180 derniers jours.</p> <p><i>Critère d'exclusion : Résidents avec une espérance de vie inférieure à six mois / Résidents évalués à leur entrée dans l'établissement</i></p>	<p>Prozentualer Anteil an Bewohner/innen mit einem Gewichtsverlust von 5% und mehr in den letzten 30 Tagen oder 10% und mehr in den letzten 180 Tagen.</p> <p><i>Ausschlusskriterien: Bewohnende mit einer Lebenserwartung von weniger als 6 Monaten / Bewohnende mit Eintrittsassessment</i></p>				
7							
8		Mesures limitant la liberté de mouvement / Bewegungseinschränkende Massnahmen					
9	2	<p>Pourcentage de résidents avec fixation quotidienne du tronc (en position assise ou couchée) ou siège ne permettant pas de se lever de façon indépendante au cours des sept derniers jours.</p> <p><i>Critère d'exclusion : les résidents pour lesquels les mesures limitant la liberté de mouvement ont été appliquées sur demande ou avec l'accord du résident sont exclus du calcul.</i></p>	<p>Prozentualer Anteil an Bewohnenden mit täglicher Fixierung des Rumpfes oder mit Sitzgelegenheit, die die Bewohnenden am selbstständigen Aufstehen hindert, in den letzten 7 Tagen.</p> <p><i>Ausschlusskriterien: Bewohnende, bei denen die bewegungseinschränkende Massnahmen auf Wunsch eingesetzt werden, sind von der Berechnung ausgeschlossen.</i></p>				
	3	<p>Pourcentage de résidents avec utilisation quotidienne de barrières de lit ou autres dispositifs sur tous les côtés ouverts du lit destinés à empêcher les résidents de quitter leur lit de manière autonome au cours des sept derniers jours.</p>	<p>Prozentualer Anteil an Bewohnenden mit täglichem Gebrauch von Bettgittern und anderen Einrichtungen an allen offenen Seiten des Bettes, welche Bewohnende am selbstständigen Verlassen des Bettes hindern, in den letzten 7 Tagen.</p>				

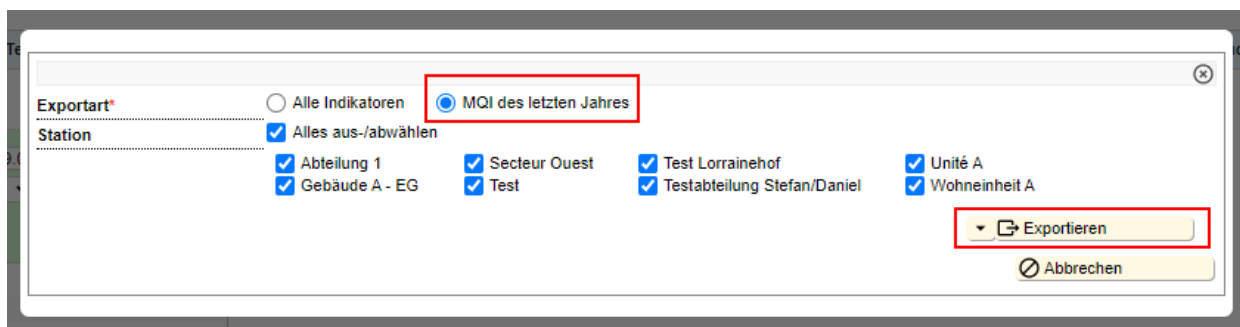
Um die benötigten Angaben zu exportieren müssen Sie gem. BESA wie folgt vorgehen:

Export MQI Daten des Jahres 20XX

1. Im Modul BESA Qualität «Exportieren» wählen

The screenshot shows the 'Ausgewählte Grafiken, Indikatoren und Statistiken' (Selected Charts, Indicators and Statistics) section of the BESA Quality module. At the top, there are search and filter options. Below these, a list of indicators is displayed, including 'Polymedikation/Wirkstoffe MQI', 'Mangelernährung MQI', 'Schmerzen (Selbst-/Fremdeinschätzung) MQI', 'Bewegungseinschränkende Massnahmen BEM MQI', 'Fixierung mit effektiver Bewegungseinschränkung', 'Täglicher Einsatz von Bettseitenschutz', 'Bewohner/-innen nach CPS_{ch} Score', 'CPS_{ch} Scores ≥ 3 (Risiko-Faktor)', 'Bewohner/-innen nach DRS Score', and 'Bettseitenschutz mit eff. Bewegungseinschränkung'. Each indicator has a dropdown arrow next to it. A red box highlights the 'Exportieren' button located below the list.

2. «MQI des letzten Jahres» anwählen und «Exportieren»



3. Danach generiert das System eine CSV-Datei, welche mit Excel geöffnet werden kann

Nr.	Titel	Wert in %
A4	Polymedikation - Wirkstoffe (M	
B5wun	Bewegungseinschränkung Fixier	
B6wun	Bewegungseinschränkung Betts	
B10.eol	Mangelernährung/Gewichtsverl	
C5	Schmerzen - Selbsteinschätzung	
C6	Schmerzen - Fremdeinschätzung	

Die Werte können dann in das Register Qualitaet kopiert werden. Die Formate der Werte-Felder sind gem. den Vorgaben des Kantons nach dem Einfügen korrekt zu definieren.

4.2.6 Register « Kostenrechnung »:

Dieses Tabellenblatt wird auf der Basis der parametrisierten Umlagen abgefüllt.
(Die Ziffern im Register der Kostenrechnung werden nur dann korrekt abgefüllt, wenn die Kostenverteilungen gemäss den Kantonsvorgaben erfasst wurden und auch per 31. Dezember ausgeführt worden sind (Siehe Handbuch für die Einrichtung der Umlagen in der Kostenrechnung))

4.2.7 Register « Erfolgsrechnung »:

Komplette automatische Aufbereitung gemäss den konfigurierten Kostenarten in einer Tabelle für die Ermittlung der Werte aus Finanz für dieses Tabellenblatt.

```

wall_statistik_KORE_ER values('ER_3820', '3820:');
wall_statistik_KORE_ER values('ER_3821', '3821:');
wall_statistik_KORE_ER values('ER_3822', '3822:');
wall_statistik_KORE_ER values('ER_3814', '3814:');
wall_statistik_KORE_ER values('ER_320', '3200;3201;3302;3303;3204;3205:');
wall_statistik_KORE_ER values('ER_365', '3651;3652;3653;3654;3655:');
wall_statistik_KORE_ER values('ER_330', '3300;3301;3302:');
wall_statistik_KORE_ER values('ER_366', '3661;3662;3664:');
wall_statistik_KORE_ER values('ER_340', '3400;3401;3402;3403;3404;3405;3409:');
wall_statistik_KORE_ER values('ER_368', '3680;3681;3682;3683;3684;3685;3686:');
wall_statistik_KORE_ER values('ER_350', '3500;3501;3502:');
wall_statistik_KORE_ER values('ER_369', '3691;3692;3694;3695:');
wall_statistik_KORE_ER values('ER_335', '3351;3352;3353:');
wall_statistik_KORE_ER values('ER_37', '3700;3701;3710;3720;3721;3730;3740;3750;3760;3785:');
wall_statistik_KORE_ER values('ER_383', '3830;3831:');
wall_statistik_KORE_ER values('ER_384', '3840;3841;3842;3843;3844:');
wall_statistik_KORE_ER values('ER_385', '3850;3851;3852;3853;3854;3855;3857;3859:');
wall_statistik_KORE_ER values('ER_3890', '3890:');
wall_statistik_KORE_ER values('ER_3891', '3891:');
wall_statistik_KORE_ER values('ER_3900', '3900:');
wall_statistik_KORE_ER values('ER_3901', '3901:');

wall_statistik_KORE_ER values('ER_40', '4000;4001;4002;4003;4010;4020;4030;4031;4040;4050:');

```

5. Datei speichern

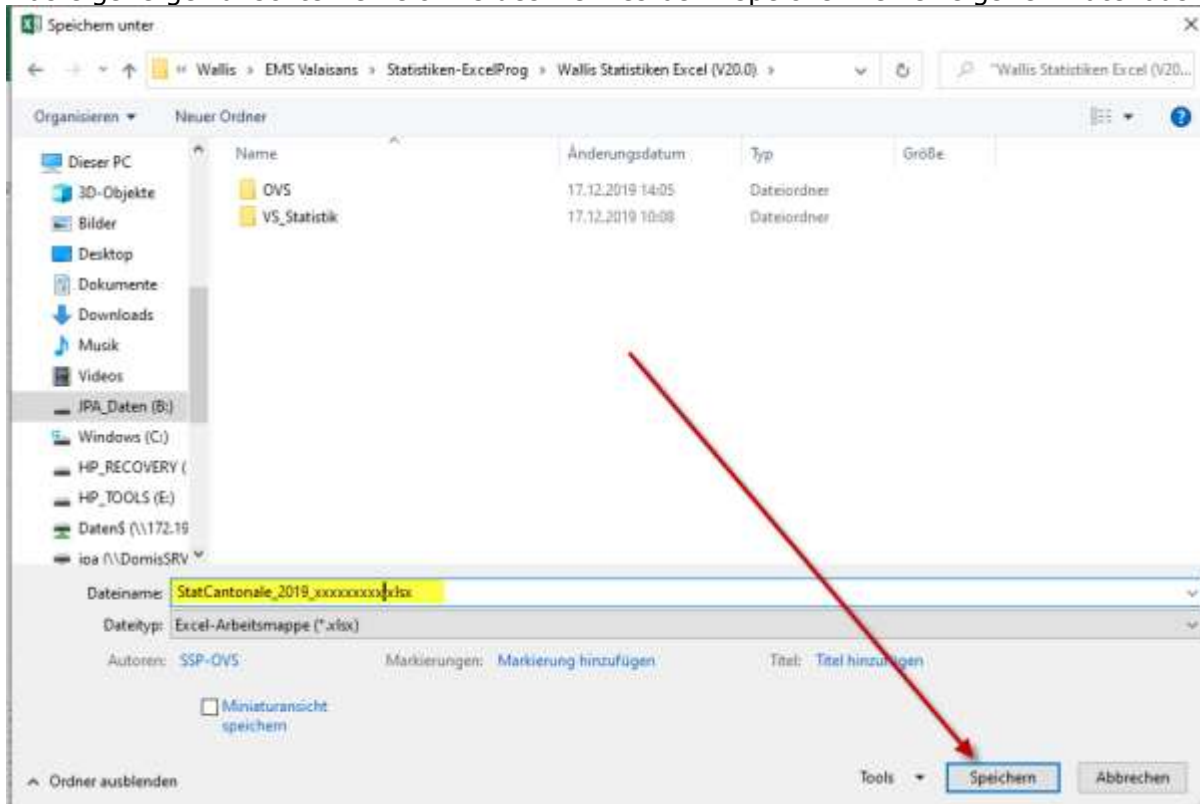
Die Datei kann lokal in einem beliebigen Ordner lokal oder im Netz gespeichert werden. In dieser eigenen Umgebung kann die Datei jeweils geöffnet und wieder gespeichert werden.

5.1 Zwischenspeichern und Aufruf der Datei

Die Datei kann in herkömmlicher Art mit speichern unter auf dem Client lokal oder im eigenen Netz gespeichert werden:



Das eigene gewünschte Verzeichnis des Heimes beim speichern einer eigenen Datei auswählen:

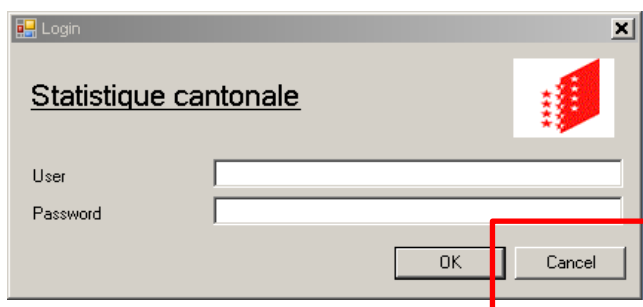


Erneutes öffnen und weiter bearbeiten der Datei:

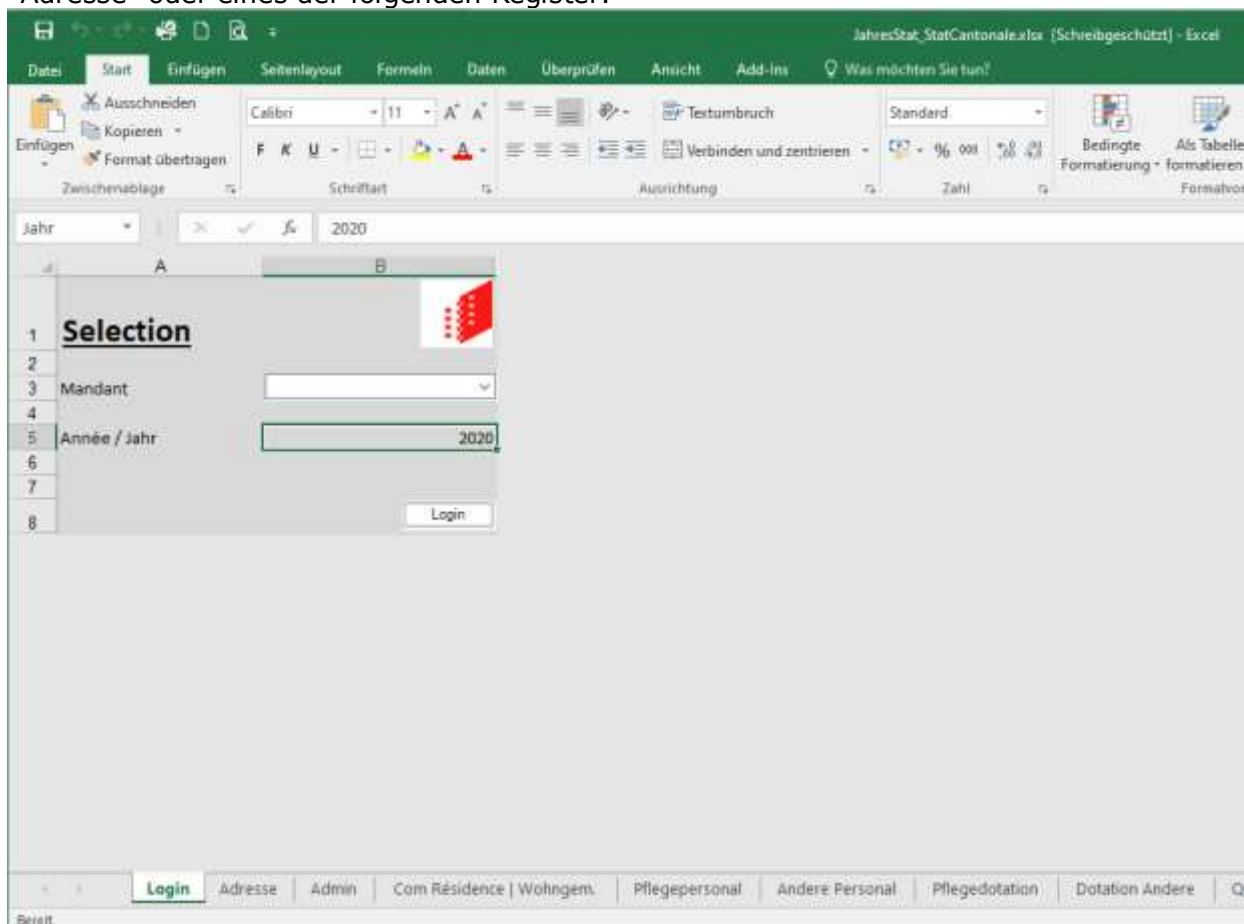
Die Datei kann wie bei einer anderen Excel-Datei mittels Doppelklick einfach geöffnet werden.

Achtung:

Beim erneuten aufrufen der Datei, ist diese nicht mehr mit den Daten der Datenbank verbunden. Das Login muss mittels des Buttons « Cancel » abgebrochen werden



Die Statistik kann nun lokal weiterbearbeitet werden. Hierzu muss einfach auf die bereits abgefüllten Tabellenblätter gewechselt werden → im Login darf nichts gewählt werden. Gehen Sie zu "Adresse" oder eines der folgenden Register.



Ist ein neues Aufbereiten der Daten gewünscht, dann muss die Datei gelöscht und die Statistik neu aufbereitet werden.

5.2 Versand der Datei

An diesem Stadium soll die Datei vor dem Versand, nicht mehr bearbeitet werden.
Um Anpassungen durchzuführen ist der unter Punkt 4.1 beschriebene Prozess anzuwenden

Um die Datei zu übermitteln, muss die lokal gespeicherte Statistik-Datei gewählt werden.

 **Bemerkung:**

Die Datei wird mittels der lokal installierten Office-Version aufbereitet, idealerweise Office® 2016 oder neuer. Als Default wird das aktuelle *.xlsx Speicherformat vorgeschlagen.