

Benutzerhandbuch

Der webbasierten Forschungsdatenbank



25.06.13

Version 1.0

Inhaltsverzeichnis

1. Über dieses Handbuch.....	3
2. Beschreibung der Programmfunktionalitäten.....	3
2.1 Login.....	4
2.2 Tabellenübersicht.....	4
2.2.1 Tabellendarstellung.....	5
2.3 Studie erstellen.....	5
2.3.1 Struktur der Tabelle festlegen.....	6
2.3.2 Berechtigungen an Benutzer und Gruppen vergeben.....	9
2.4 Tabelle einsehen - Detailansicht.....	13
2.4.1 Daten einfügen.....	14
2.4.1.1 Verknüpfung mit externen Tabellen-Spalten.....	14
2.4.2 Datensatz löschen.....	18
2.4.3 Tabelle exportieren.....	19
2.4.4 Tabelle editieren.....	19
2.4.4.1 Tabelle löschen.....	19
2.4.4.2 Struktur editieren.....	20
2.4.4.3 Berechtigungen editieren.....	20
2.4.5 Log.....	21
2.5 Benutzermenü.....	22
2.5.1 Hilfe.....	23
2.5.2 Einstellungen.....	23
2.5.3 Adminbereich.....	23
2.5.4 Ausloggen.....	23
2.6 Benutzung der Filterfunktion.....	24
2.7 Navigationsmenü.....	25

1. Über dieses Handbuch

In diesem Handbuch werden die dem System zugrunde liegenden Konzepte der ProsDataBase vorgestellt. Zudem erhalten Sie eine Einführung in die Software, genauso wie deren Bedienung. Durch die Darstellung der Oberfläche mit vielen Bildern, werden Ihnen die Workflows und Funktionalitäten unseres Programms sehr detailliert erklärt.

Sie finden in diesem Benutzerhandbuch keine technisch ausführliche Erläuterungen, wie zum Beispiel Programmschnittstellen (API) oder andere Hintergrundinformationen. Hierzu schlagen Sie bitte alle nötigen Informationen im Designdokument nach, welches das Design der ProsDataBase genau beschreibt und erläutert.

2. Beschreibung der Programmfunktionalitäten

2.1 Login

Nachdem ein Administrator Ihren Account freigeschaltet hat, haben Sie die Möglichkeit sich in das System einzuloggen. Hierzu müssen Sie ihre Login-Daten auf der Login-Oberfläche eingeben und auf den „Login“ Button klicken. Falls die eingegebenen Informationen korrekt sind, werden Sie automatisch zur Tabellenübersicht weitergeleitet.

2.2 Tabellenübersicht

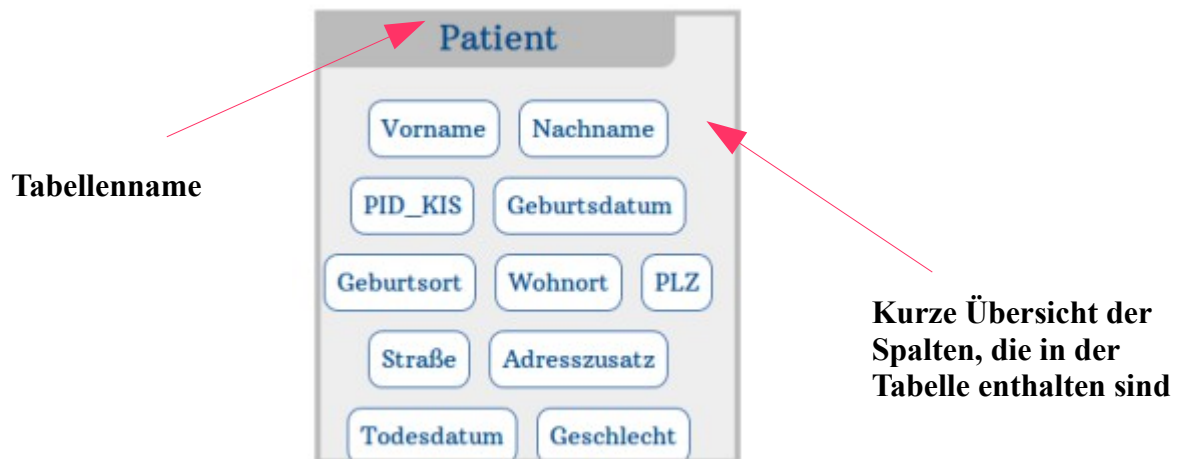
Sobald Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort in die ProsDataBase eingeloggt haben, werden Sie direkt auf die Tabellenübersicht weitergeleitet. Sie sehen hier nach Kategorien geordnet alle Tabellen, die Sie berechtigt sind zu sehen. Zur schnelleren Findung können Sie optional links im Navigationsblock die Tabelle, die Sie einsehen, bearbeiten oder sogar löschen wollen, direkt anwählen und werden sofort auf die Detailansicht der Tabelle weitergeleitet.

Um schnell zu erkennen, welche Spalten in einer Tabelle enthalten sind, sind in der Übersicht boxen förmige Kasten, welche eine Tabelle darstellen mit weiteren Feldern darin, welche für die Spalten stehen, dargestellt. Von dieser Seite aus können Sie eine *neue Studie, Laborwerte, Fragebögen oder eine Tabelle Ihrer Wahl* erstellen. Sie können aber auch einfach eine der bestehenden Tabellen anklicken und werden anschließend zur Tabellendetailansicht weitergeleitet, wo Ihnen zusätzliche Funktionen zur Verfügung stehen. Sie finden auf der Tabellenübersicht links ein Navigationsmenü, worin alle Tabellen vorhanden sind, zur schnelleren Navigation können Sie optional auch einfach hier eine Ihrer Tabellen auswählen, um zur Tabellendetailansicht zu gelangen.

Genauer werden die einzelnen Funktionen und Schritte dazu im Kapitel **Tabellendetailansicht** beschrieben.

2.2.1 Tabellenübersicht - Tabellendarstellung

Eine Tabelle wird in der Tabellen-Übersicht folgendermaßen dargestellt:



2.3 Studie erstellen

Durch die „Tabelle erstellen“ Funktion haben Sie die Möglichkeit, tiefer einzugrenzen, was für eine Art von Tabelle Sie erstellen möchten.

Die Erstellung einer Studie erfolgt in zwei Schritten.

Nachdem Sie sich mit Ihren Benutzerdaten eingeloggt haben, werden Sie direkt zur Tabellenübersicht weitergeleitet. Nachdem Sie hier den „Tabelle erstellen“ Button angeklickt haben, öffnet sich ein neues Formular. Zu aller erst geben Sie bitte Ihren gewünschten Tabellennamen ein und beachten Sie dabei, dass es sich um einen einzigartigen Tabellennamen handelt und dieser nur einmal vergeben werden kann. Wählen Sie anschließend die Kategorie aus, in welche die Tabelle eingeordnet werden soll.

Falls die von Ihnen gewünschte Kategorie nicht vorhanden ist, kontaktieren Sie den Admin, er wird die fehlende Kategorie für Sie anlegen oder legen Sie sie optional vorerst in der Allgemeinen Kategorie ab.

2.3.1 Studie erstellen – Struktur der Tabelle festlegen

Um nun dynamisch den Inhalt Ihrer Studie festzulegen, wählen Sie bitte das + Symbol, damit das Formular zum Benennen der Studienspalten angezeigt wird. Sie sehen hier folgende Felder:

| Tabellenstruktur festlegen | | Rechte vergeben |

Tabellenname:

Kategorie auswählen:

Spalte	Kommentar	Inhaltstyp	Länge
<input type="button" value="-"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Text"/>	<input type="text" value="100"/>
<input type="button" value="+"/>			

| Tabellenstruktur festlegen | | Rechte vergeben |

Tabellenname:

Kategorie auswählen:

Spalte	Kommentar	Inhaltstyp	Länge
<input type="button" value="-"/> Name	<input type="text"/>	<input type="button" value="Text"/>	<input type="text" value="100"/>
<input type="button" value="-"/> Vorname	<input type="text"/>	<input type="button" value="Text"/>	<input type="text" value="100"/>
<input type="button" value="-"/> Geschlecht	<input type="text"/>	<input type="button" value="Auswahl"/>	<input type="text" value="weiblich"/> <input type="text" value="männlich"/> <input type="button" value="+"/>
<input type="button" value="-"/> Straße	<input type="text"/>	<input type="button" value="Text"/>	<input type="text" value="100"/>
<input type="button" value="-"/> PLZ	<input type="text"/>	<input type="button" value="Text"/>	<input type="text" value="100"/>
<input type="button" value="-"/> Wohnort	<input type="text"/>	<input type="button" value="Text"/>	<input type="text" value="100"/>
<input type="button" value="-"/> Geburtsdatum	<input type="text"/>	<input type="button" value="Datum"/>	
<input type="button" value="-"/> Am Leben	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ja oder Nein"/>	
<input type="button" value="+"/>			

Spalte:

Geben Sie in das Spaltenfeld bitte die gewünschten Spaltennamen Ihrer Studie ein. So wie Sie die Namen wählen, so werden sie auch in Ihrer Tabelle angezeigt. Natürlich können später weitere Spalten hinzugefügt oder gelöscht werden, genauso können Sie die Bezeichnungen ändern.

Kommentar:

Sie können optional zu jeder Spalte einen Kommentar hinzufügen, falls Bedarf besteht oder eventuell möglicherweise Informationen zu der gewählten Spalte bestehen.

Inhaltstyp:

Hier können Sie den Datentyp der Spalte festlegen. Beachten Sie, dass der Inhaltstyp nach Anlegen und Speichern der Studie nicht mehr geändert werden kann.

Sie können zwischen folgenden Inhaltstypen wählen:

- **Text:**

Dieser Inhaltstyp erlaubt Buchstaben und Zahlen, genauso wie Sonderzeichen. Bei Textfeldern können Sie festlegen, welche Länge der Inhalt des Felds haben soll.

- **Nummer:**

Dieser Inhaltstyp erlaubt ausschließlich Zahlen. Fließkommazahlen müssen mit einem Punkt getrennt werden. Bei dieser Option können Min und Max Werte angegeben werden. Werte die sich außerhalb der Min-Max-Angaben befinden, können nicht eingetragen werden.

- **Datum:**

Dieser Inhaltstyp erlaubt nur Inhalte im Datumsformat.

- **Auswahl:**

Dieser Inhaltstyp erlaubt, dass Sie die Antwortmöglichkeiten und Anzahl der Antworten selbst definieren. Nachdem Sie hier den Typen „Auswahl“ gewählt haben, erscheint Ihnen wieder der + Button, bei welchem Sie nach Anklicken die selbst zu definierenden Auswahlmöglichkeiten.

- **Ja oder Nein:**

Dieser Inhaltstyp erlaubt, wie der Name schon sagt, ein Ja oder ein Nein. Wenn Sie diesen Typen auswählen, erhalten Sie später beim Einfügen von Datensätzen eine Checkbox, die Sie im Falle von Ja anklicken, und im Falle von Nein missachten.

- **Eine bereits bestehende Tabelle:**

Wenn Sie beispielsweise Daten, die sich in einer anderen Tabelle befinden mit Ihrer Studie verknüpfen wollen, wählen Sie als Inhaltstypen die gewünschte Tabelle, in der sich die Spalte mit den benötigten Daten befindet. Nachdem Sie die Tabelle ausgewählt haben erscheint dahinter ein Feld mit allen Spalten die in der Tabelle enthalten sind und Sie können entweder die kompletten Werte wählen, dazu entscheiden Sie sich für „alle“ oder optional nur für eine beliebige Spalte.

Möchten Sie mehrere Spalten einer anderen Tabelle in Ihre Studie einfügen, so verwenden Sie wieder den + Button, um diese festzulegen.

Sie können solange Spalten hinzufügen, bis Ihre Tabelle die gewünschten Inhalte hat. Nachdem Sie auf weiter geklickt haben, werden Sie zu Schritt 2 weitergeleitet.

2.3.2 Studie erstellen – Berechtigungen an Benutzer und Gruppen vergeben

Sie haben in Schritt 2 die Möglichkeit die Rechte für die Studie, die Sie gerade dabei sind zu erstellen, auf Spaltenebene zu vergeben. Das bedeutet, dass Sie bestimmen, welcher Benutzer auf welche Art Zugriff auf die Studie und deren Spalten hat.

Bevor Sie die Rechte jedoch vergeben müssen Sie dem Benutzerfeld einen Benutzer hinzufügen. Wählen Sie hier die Nutzer aus, selbst, wenn diese nur eine Spalte Ihrer Studie sehen dürfen, denn Sie können die Berechtigungen ganz individuell vergeben. Es genügt, wenn Sie Buchstaben verwenden, die im Namen der Zielperson vorhanden sind, denn durch die Autovervollständigung werden Ihnen alle Benutzer der ProsDataBase angezeigt.

| Tabellenstruktur festlegen | | Rechte vergeben |

Benutzer/Gruppe 

Dem Benutzer/der Gruppe Berechtigungen auf die Tabelle geben

Bitte beachten Sie, dass Sie nachdem Sie den Benutzer ausgewählt haben das + Symbol wählen, damit Ihnen die Berechtigungen angezeigt werden können. Vergessen Sie die Rechte zu vergeben, können Sie dies nachträglich noch ändern, indem Sie in der **Tabellendetailansicht** den „Tabelle editieren“ Button klicken. Sie sehen nun eine Tabelle, mit den von Ihnen festgelegten Spalten, auf dem Bildschirm.

| Tabellenstruktur festlegen | | Rechte vergeben |

Benutzer/Gruppe

all		Name	Vorname	Straße	PLZ	Wohnort	Geschlecht	Geburtsdatum	Am Let												
																					

Sie sehen hier die Vergabe der Rechte für den Benutzer „Erben“. Die grün hinterlegten Symbole bedeuten, dass er berechtigt dazu ist, diese auszuführen. Auf die Spalten „Name“ und „Vorname“ hat er keinerlei Zugriff.

Im folgenden werden die einzelnen Symbole genau erläutert. Sie können auch wenn Sie den Mauszeiger bewegen sehen, was die einzelnen Symbole für Rechte darstellen. Zudem finden Sie links zur Hilfe eine Legende der Grafiken, um direkt bei Vergabe der Berechtigungen im Blick zu haben, welches Symbol dem ausgewählten Benutzer welches Recht gestattet.

Symbole:

A-F beziehen sich auf die komplette Tabelle

E-F können sich auch nur auf einzelne Spalten beziehen



A) Schlüssel: Studie editieren

Wenn Sie dieses Symbol grün markieren, geben Sie dem zuvor ausgewählten Benutzer die Erlaubnis die Studie zu editieren, das heißt er hat die Befugnis die Struktur der Studie zu ändern, indem er neue Spalten hinzufügt, bereits vorhandene löscht oder den Tabellennamen ändert.



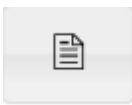
B) Stift: Datensätze in die Studie einfügen

Markieren Sie das Stift-Symbol grün, so gestatten Sie dem User neue Daten in die Studie einzufügen.



C) Mülltonne: Datensätze aus der Studie löschen

Markieren Sie das Mülltonnen-Symbol grün, so gestatten Sie dem User alte Daten aus der Studie zu entfernen.



D) Papier: Log ansehen

Wenn Sie möchten, dass der von Ihnen gewählte User sehen kann, ob an den Daten was geändert wurde, sowie das Datum und von wem, dann müssen Sie das PapierIcon grün markieren.



E) Auge: Datensätze ansehen

Wenn Sie sich dazu entschließen dem gewählten Benutzer das Recht zugeben alle Spalten inklusive derer Inhalte, so wählen Sie das Auge an. Nachdem Sie das Augen-Icon angeklickt haben, sehen Sie wie das Augen-Icon unter jeder Spalte ebenfalls

grün markiert wird. Falls Sie nun aber eine Spalte, wie zum Beispiel den Namen des Patienten verbergen wollen, so klicken Sie das Auge an der entsprechenden Stelle nochmals an und die Berechtigung den Namen zu sehen, wird entzogen.

Falls der Benutzer aber nur eine einzige Spalte sehen soll, wie beispielsweise die an der Studie beteiligten Ärzte, so können Sie einfach einmalig das Augen-Icon grün markieren.



F) Zahnrad: Datensätze editieren

Datensätze editieren erfolgt analog zu E) Datensätze ansehen, nur bezogen auf das Editieren der Datensätze.

Anschließend wählen Sie „speichern“ und schon haben Sie Ihre Studie erfolgreich erstellt.

Sie können anstatt einer Studie auch jede andere beliebige Tabelle erstellen. Zum Beispiel wäre es möglich folgende Tabellen zu erstellen:

- Patient
- Probe
- Laborwert
- Tumorstadien
- Operation
- Histologiebefund

2.4 Tabellen einsehen - Detailansicht

Wenn Sie in der Tabellenübersicht eine Tabelle angeklickt haben, befinden Sie sich nun in der **Tabellendetailansicht**.

Hier stehen Ihnen, falls Sie die Berechtigungen dazu haben, folgende Funktionen zur Verfügung:

[Daten einfügen](#)[Datensätze löschen](#)[Exportieren](#)[Tabelle editieren](#)[Log](#)

2.4.1 → Daten einfügen

2.4.2 → Datensätze löschen

2.4.3 → Exportieren

2.4.4 → Tabelle editieren

2.4.5 → Log

Falls Sie nicht alle oben genannten Berechtigungen für die Tabellen haben, so werden Ihnen auch nur die entsprechenden Buttons angezeigt.

In den nächsten Schritten werden Ihnen die einzelnen Funktionalitäten genau erläutert.

2.4.1 Daten einfügen

Daten einfügen

Wenn Sie den „Daten einfügen“ Button wählen, können Sie in die Tabelle, welche Sie zuvor auswählten Datensätze einfügen. Hierzu erscheint eine weitere Maske. Dort werden alle Spalten, die die Tabelle enthält aufgelistet und zur Erinnerung ist grau hinterlegt, welcher Inhalt in das dazugehörige Feld geschrieben werden muss.

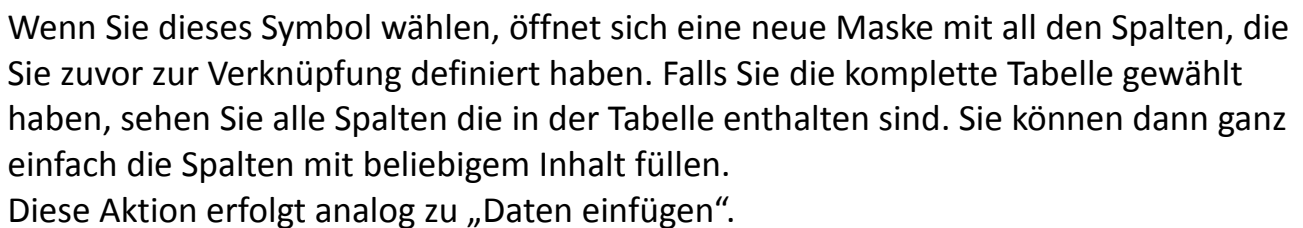
einfügen		
Name:	Inhalt	Kommentar
Name	<input type="text" value="Musterfrau"/>	
Vorname	<input type="text" value="Marina"/>	
Geschlecht	<input type="text" value="w"/>	
Straße	<input type="text" value="Musterstraße 33"/>	
PLZ	<input type="text" value="98765"/>	
Wohnort	<input type="text" value="Mannheim"/>	
PID_KIS	<input type="text" value="4712"/>	
Geburtsdatum	<input type="text" value="2013-06-02 00:00"/>	
Geburtsort	<input type="text" value="Mannheim"/>	
Telefonnummer	<input type="text" value="123456789"/>	
Versicherungsnummer	<input type="text" value="987654321"/>	
Hausarzt	<div><input type="button" value="⊕"/> <input type="button" value="🔍"/></div>	Daten aus der Hausarzt-Tabelle



2.4.1.1 Verknüpfung mit externen Tabellen-Spalten

Falls Sie sich bei der Erstellung Ihrer Studie dafür entschieden haben als Inhaltstyp eine Tabelle zu wählen, erscheinen Ihnen an den entsprechenden Stellen zwei verschiedene Symbole. Auf die Symbole wurde oben mit einem Pfeil referenziert.

Wenn Sie Spalten aus anderen Tabellen verknüpfen wollen, haben Sie zwei Optionen.

15/25

Wollen Sie jedoch einen Datensatz aus der anderen Tabelle, der bereits besteht, entscheiden Sie sich bitte für dieses Symbol.

Dieser Datensatz wird dann direkt in Ihre Studie mit übernommen.



Nachdem Sie dieses Symbol angeklickt haben, öffnet sich ein neues Fenster, das alle Datensätze der anderen Tabelle anzeigt. Sie können nun ganz einfach einen oder mehrere Datensätze auswählen und anschließend „Datensatz auswählen“ klicken, um diesen zu Ihrer Studie hinzuzufügen.

Hausarzt

Datensatz auswählen

Filtern

Hausarzt						
<input type="checkbox"/>	system ID	Name	Vorname	Anschrift	Fachgebiet	Hausarzt in Patient
<input type="checkbox"/>	edit	2.2013_1_P	Maier	Hans	Hauptstraße 22	Allgemein
<input type="checkbox"/>	edit	2.2013_2_W	Peters	Günter	Nebengasse 2	Innere

Wenn Sie „edit“ wählen, öffnet sich wieder eine neue Maske, um den Datensatz zu ändern.
Analog zu „Daten einfügen“

Hausarzt

- 2.2013_2_W + 🔍

Daten aus der Hausarzt-Tabelle

speichern

Jeder Datensatz hat seine eigene ID, über die die Verknüpfungen besonders gut zu handhaben sind. Nachdem Sie sich für das + Symbol entschieden haben, wurde für diesen Datensatz automatisch vom System eine ID generiert, die Sie hier beispielhaft sehen können.

Form fields: Hausarzt, 2.2013_2_W, +, Q, Daten aus der Hausarzt-Tabelle, speichern

Vom System automatisch generierte ID

Nachdem Sie einen der oben genannten Schritte ausgeführt haben, kehren Sie wieder automatisch zur Tabellendetailansicht zurück.

Die Darstellung der der nun hinzugefügten Tabelle sieht wie folgt aus:

Patient +						
Wohnort	PID_KIS	Geburtsdatum	Geburtsort	Telefonnummer	Versicherungsnummer	Hausarzt
Musterhausen	4711	1973.00.02, 23:00	Musterhausen	123456789	123456789	
Mannheim	4712	2013.00.01, 22:00	Mannheim	123456789	987654321	Hausarzt +

Sie sehen hier beispielhaft die Tabelle „Patient“, die mit der Tabelle „Hausarzt“ und deren Spalten verknüpft wurde. Momentan ist die Tabelle „Hausarzt“ noch zugeklappt, um eine bessere Übersicht zu haben. Durch das Klicken des + Symbols direkt neben dem Tabellennamen, erscheinen die Daten zum Hausarzt.

Patient +							
PLZ	Wohnort	PID_KIS	Geburtsdatum	Geburtsort	Telefonnummer	Versicherungsnummer	Hausarzt
7345	Musterhausen	4711	1973.00.02, 23:00	Musterhausen	123456789	123456789	
68165	Mannheim	4712	2013.00.01, 22:00	Mannheim	123456789	987654321	<div> <div>Hausarzt +</div> <div> <input type="checkbox"/> editieren <input type="checkbox"/> system ID <input type="checkbox"/> Name <input type="checkbox"/> Vorname <input type="checkbox"/> Anschrift <input type="checkbox"/> Fachgebiet </div> <div> <input type="checkbox"/> 2.2013_2_W <input type="checkbox"/> Peters <input type="checkbox"/> Günter <input type="checkbox"/> Nebengasse 2 <input type="checkbox"/> Innere </div> </div>

Sie können jede beliebige Tabelle auf- oder zuklappen.

Nachdem Sie die Daten eingefügt haben, klicken Sie auf speichern und Sie gelangen automatisch wieder zur Tabellendetailansicht zurück. Diesen Schritt können Sie beliebig oft wiederholen.

2.4.2 Datensätze löschen

Datensätze löschen

Falls Sie Datensätze aus der Tabelle löschen möchten, weil Sie keine Verwendung mehr dafür haben, oder diese zuvor fehlerhaft eingegeben wurden, verwenden Sie den Button „Datensätze löschen“. Sie müssen zuvor auswählen welchen Datensatz Sie löschen wollen. Drücken Sie bitte nicht direkt auf den Lösch-Button, sondern markieren Sie in der Checkbox zuerst, welche Datensätze gelöscht werden sollen.



The screenshot shows a toolbar with five buttons: 'Daten einfügen', 'Datensätze löschen', 'Exportieren', 'Tabelle editieren', and 'Log'. The 'Datensätze löschen' button is highlighted with a mouse cursor. Below the toolbar is a search bar labeled 'Datensätze filtern'. Underneath is a table titled 'Patienten' with a dropdown arrow. The table has columns: editieren, system ID, Name, Vorname, Geschlecht, Straße, PLZ, Wohnort, Geburtsort, Geburtsdatum, and Raucher. Two rows are visible: one for 'Baier Hans' (m) and one for 'Rose Gisela' (w). The 'Rose Gisela' row is selected, indicated by a checked checkbox in the 'editieren' column.

	editieren	system ID	Name	Vorname	Geschlecht	Straße	PLZ	Wohnort	Geburtsort	Geburtsdatum	Raucher
<input type="checkbox"/>	editieren	16.2013_1_W	Baier	Hans	m	Hauptstraße 2	68199	Mannheim	Mannheim	1983.00.04, 22:00	x
<input checked="" type="checkbox"/>	editieren	16.2013_2_K	Rose	Gisela	w	Wasserstraße 51	98765	Berlin	Berlin	1963.00.23, 23:00	

Nachdem Sie den Löschen Button geklickt haben, werden Sie nochmals gefragt, ob Sie den Datensatz wirklich löschen wollen. Sie können entweder abbrechen oder den Löschvorgang bestätigen. Alternativ können Sie die ganze Tabelle lösche, indem Sie das Kästchen das mit den Spalten in einer Zeile steht auswählen. Alle in der Tabelle vorhandenen Datensätze werden automatisch markiert und Sie können den Löschen-Button nochmals betätigen. Auch diesen Vorgang müssen Sie bestätigen oder Sie brechen ihn ab.

2.4.3 Exportieren

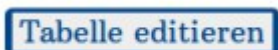


Sie haben die Möglichkeit Tabellen in CSV-Format zu exportieren.

Hierzu müssen Sie nur bevor Sie den „Exportieren“ Button klicken den zu exportierenden Datensatz auswählen.

2.4.4 Tabelle editieren

- 2.4.4.1 Tabelle löschen
- 2.4.4.2 Struktur editieren
- 2.4.4.3 Berechtigungen editieren



Wenn Sie die Tabelle editieren möchten, wählen Sie diesen Button. Sie werden anschließend auf eine neue Seite weitergeleitet auf der Ihnen weitere Funktionen zur Verfügung stehen. Aber auch hier gilt: Nur wenn Sie die nötigen Berechtigungen haben, sehen Sie die Funktionen.



Wenn Sie ganze Tabellen löschen möchten, bitte wählen Sie den „Tabelle löschen“ Button.

2.4.4.1 Tabelle löschen



Sie werden zuvor nochmals gefragt, ob Sie die Tabelle wirklich löschen wollten und darüber informiert, dass alle Daten, die in der Tabelle enthalten sind auch verloren gehen. Entweder Sie bestätigen den Vorgang oder brechen ihn ab.

2.4.4.1 Tabelle editieren – Struktur ändern

Wenn Sie die Struktur der Tabelle ändern möchten, bitte klicken Sie „Struktur ändern“.

Struktur editieren

Dies ermöglicht Ihnen zu der Tabelle, auf der Sie sich befinden weitere Spalten hinzuzufügen oder bereits vorhandenen zu entfernen. Sie können die Länge von Textfeldern ändern, falls Sie beispielsweise bemerkten, dass die beim Anlegen gewählte Länge doch nicht ausreicht. Auch bei Auswahlfeldern ist es Ihnen gestattet weitere Auswahlmöglichkeiten zu definieren. Falls Sie nicht zufrieden sind mit dem Tabellennamen, können Sie diesen natürlich auch ändern. Hier öffnet sich die selbe Maske, wie zuvor in Kapitel 2.3.1 erklärt.

2.4.4.3 Tabelle editieren – Berechtigungen editieren

Auch ist es Ihnen gestattet, die Berechtigungen neu zu vergeben. Indem Sie den „Rechte ändern“ Button klicken.

Berechtigungen editieren

Sie können die Berechtigungen auf die Tabelle komplett individuell vergeben, auch schon vergebene Rechte können wieder entzogen werden, genauso wie die Berechtigungen für die neu definierten Spalten.

Hier öffnet sich die selbe Maske, wie zuvor in Kapitel 2.3.2 erklärt.

2.4.5 Log



Das Protokoll gibt Ihnen Auskunft über Änderungen die vorgenommen wurden.
Sie erhalten folgende Informationen:

Datum:

Wann die Aktion durchgeführt wurde

Benutzer:

Von wem die Aktion durchgeführt wurde

Aktion:

Welche Aktion durchgeführt wurde

Es gibt folgende Aktionen:

- Tabelle erstellt
- Tabelle modifiziert
- Tabelle gelöscht
- Datensatz eingefügt
- Datensatz modifiziert
- Datensatz gelöscht
- Gruppe erstellt
- Gruppe modifiziert
- Gruppe gelöscht
- Benutzer erstellt
- Benutzer modifiziert
- Benutzer gelöscht

Nachricht:

Detaillierte Beschreibung zu den oben durchgeführten Aktionen.

In der unten abgebildeten Grafik können Sie sehen wie genau solch eine Nachricht aussieht.

Tabellen-Log			
Datum	Benutzer	Aktion	Nachricht
2013-06-25 20:38	test	TABELLE ERSTELLT	<ul style="list-style-type: none"> Folgende Spalten hinzugefügt: name, vorname, geschlecht, straße, plz, blutgruppe, geburtsdatum Folgende Rechte vergeben: Benutzer test darf Log ansehen, die Tabelle editieren, neuen Datensatz einfügen und Datensätze löschen. Spaltenrechte: name: ansehen und editieren, vorname: ansehen und editieren, geschlecht: ansehen und editieren, straße: ansehen und editieren, plz: ansehen und editieren, blutgruppe: ansehen und editieren, geburtsdatum: ansehen und editieren. Folgende Tabelle erstellt: Patient.

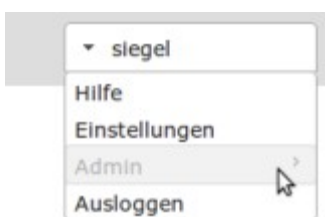
Wann **Von wem** **Welche Aktion** **Name der Tabelle**
Spalten der Tabelle
welcher Benutzer welche Rechte für die Tabelle
Patient erhalten hat

2.5 Benutzermenü

Auf der rechten Seite in der Kopfzeile befindet sich ein ausklappbares Menü, das mit Ihrem Benutzernamen, mit dem Sie sich eingeloggt haben, beschriftet ist.



Wenn sie auf ihren Benutzernamen klicken, öffnet sich ein Menü, das Ihnen folgende Funktionalitäten ermöglicht:



- 2.5.1 Hilfe
- 2.5.2 Einstellungen
- 2.5.3 Adminbereich
- 2.5.4 Ausloggen

2.5.1 Hilfe

Wenn Sie auf Hilfe klicken, werden Sie direkt online zu dem Benutzerhandbuch der ProsDataBase weitergeleitet.

2.5.2 Einstellungen

In den Einstellungen haben Sie die Möglichkeit Ihr aktuelles Passwort für Ihren Benutzernamen zu ändern.

2.5.3 Adminbereich

Der Adminbereich steht Ihnen nur dann zur Verfügung, wenn Sie auch die Berechtigungen dazu haben. Falls Sie die Berechtigungen bezüglich der Gruppen- und Benutzerverwaltung oder zur Erstellung von Kategorien benötigen, müssen Sie einen Admin kontaktieren, damit er Ihnen diese Rechte zuteilt.

2.5.4 Ausloggen

Wenn Sie auf „Ausloggen“ klicken, werden Sie automatisch zur Login-Oberfläche weitergeleitet und sind abgemeldet.

2.6 Benutzung der Filterfunktion

Wenn Sie sich auf einer Tabelle befinden, haben Sie die Möglichkeit nach Daten zu filtern.

Hierzu klappen Sie ganz einfach den Filter auf und wählen anschließend Ihre Filterkriterien, also nach welchen Spalten Sie filtern möchten. Sie können ganz einfach auswählen zwischen den Spalten, die in Ihrer Tabelle vorhanden sind. Im nächsten Schritt geben Sie bitte genau an welche Werte Ihre zuvor ausgesuchte Spalte enthalten soll. So könnte Ihre Filtermaske beispielsweise folgendermaßen aussehen:

Daten einfügen

Datensätze löschen

Exportieren

Tabelle editieren

Log

Datensätze filtern

-

Name

:

Muster

+

Filtern

Patient

<input type="checkbox"/>	editieren	system ID	Name	Vorname	Geschlecht	Straße	PLZ	Wohnort	PID_KIS	Geburtsdatum	Geburtsort	Telefon
<input type="checkbox"/>		1.2013_1_I	Mustermann	Max	m	Musterstraße 22	12345	Musterhausen	4711	1973.00.02, 23:00	Musterhausen	1234
<input type="checkbox"/>		1.2013_2_D	Musterfrau	Marina	w	Musterstraße 33	98765	Mannheim	4712	2013.00.01, 22:00	Mannheim	1234

In dieser Abbildung wurde in der Tabelle „Patient“ nach den Patienten gefiltert, die „Muster“ mit im Nachnamen haben. Hierbei wurden zwei Patienten in der Datenbank gefunden. Wenn Sie nun weitere Filterkriterien hinzufügen möchten, klicken Sie bitte auf das + Symbol.

Sie können weitere Kriterien angeben, zum Beispiel welcher der Patienten den Hausarzt mit dem Vornamen 'Günter' hat.

Daten einfügen **Datensätze löschen** **Exportieren** **Tabelle editieren** **Log**

Datensätze filtern

-

Name

:

Muster

-

Hausarzt

:

Vorname

:

Gün

Filterkriterium hinzufügen

Patient												
<input type="checkbox"/>	editieren	system ID	Name	Vorname	Geschlecht	Straße	PLZ	Wohnort	PID_KIS	Geburtsdatum	Geburtsort	Telefonnummer
<input type="checkbox"/>		1.2013_2_D	Musterfrau	Marina	w	Musterstraße 33	98765	Mannheim	4712	2013.00.01, 22:00	Mannheim	123456789

In diesem Bild sieht man sehr gut, dass nun nur noch ein Ergebnis dazu in der Datenbank zu finden ist. Bei vielen, komplexen Tabellen ist es sehr sinnvoll die Filterfunktion anzuwenden.

Sie können beliebig viele Filterkriterien hinzufügen, bis Sie zu Ihrem gewünschten Ergebnis kommen.

2.7 Navigationsmenü

Um zu sehen, wo genau Sie sich befinden, sehen Sie ganz oben in der ProsDataBase Ihren Pfad, wo Sie gestartet sind und über welche Seiten Sie dorthin gelangt sind. Sie können ganz einfach diesen Pfad anklicken und gelangen somit wieder zu einer der vorherigen Seiten.

Start > Patient > Einfügen > f.siegel

Hier sehen Sie beispielhaft solch einen Pfad. In diesem Fall wurde vom Start, also der Tabellenübersicht aus, die Tabelle Patient ausgewählt und man befindet sich nun in ihrer Detailansicht. Anschließend folgt „Einfügen“, dass heißt Sie befinden sich auf der Maske zum Einfügen von Datensätzen, wie in Kapitel 2.4.1 – „Daten einfügen“ - beschrieben.