



1. Inleiding

Deze handleiding is bestemd voor personen die er prijs op stellen de SFK Webrapportages onder begeleiding eigen te maken. De SFK Webrapportages zijn kant-en-klare terugrapportages, die opvraagbaar zijn via de website van de SFK (www.sfk.nl). Via persoonlijke toegangscode zijn de rapportages afgeschermd voor buitenstaanders.

De SFK Webrapportages bieden geneesmiddelengebruikcijfers die u als apotheker regelmatig tot uw beschikking wilt hebben om inzicht te krijgen in de doelmatigheid van de geneesmiddelenvoorziening. Zo kunnen de cijfers betrekking hebben op de algemene praktijkvoering, het FTO, het individuele voorschrijfgedrag van artsen of geneesmiddelengebruik ten behoeve van groepen (risico-)patiënten.

Het opvragen van een SFK Webrapportage is kinderspel. Indien u enigzins bekend bent met Windowsapplicaties, krijgt u de eerste resultaten snel en eenvoudig in beeld. Bovendien kan er niets misgaan. Gegevens wissen is onmogelijk.

2. Inloggen

- U krijgt toegang tot de SFK Webrapportage via de SFK-website:
www.sfk.nl

U dient in te loggen als deelnemer. Hierbij wordt om uw **gebruikersnaam en wachtwoord** voor het **Intranet** gevraagd. Als u vervolgens kiest voor “*SFK Webrapportages*” vult u het wachtwoord voor het **SFK Data Warehouse** in. **Let op:** deze inloggegevens zijn hoofdlettergevoelig!

- Een rechtstreekse URL (webadres) invullen kan ook:
<http://www2.sfk.nl/webrapportages>

Hierbij wordt om uw **gebruikersnaam en wachtwoord** voor het **SFK Data Warehouse** gevraagd. Let op: deze inloggegevens dienen IN VOLLEDIGE HOOFDLETTERS te worden ingevuld.

3. Starten

U hebt nu de algemene webrapportagepagina in beeld met een overzicht van alle SFK Webrapportages die de SFK (al dan niet gratis) aanbiedt. De rapportages zijn ingedeeld in drie hoofdrubrieken, al naargelang de inhoud. Alle rapporten worden in de rubrieken vermeld met hun naam, die tevens de link vormt naar het opstarten van de rapportage. Achter de namen ziet u of u gratis toegang tot de rapportage heeft, of dat u een abonnement moeten nemen alvorens u de rapportage kunt raadplegen. De link “*info*” geeft een nadere toelichting op de betreffende webrapportage.

- Klik op de titel van een SFK Webrapportage.

De door u gekozen webrapportage wordt nu automatisch opgestart. Indien u geen toegang krijgt tot de webrapportage, bijvoorbeeld omdat u zich niet heeft geabonneerd op de rapportage of indien de rapportage onderdeel uitmaakt van een bepaald project waaraan u niet deelneemt, wordt dit aangegeven.

4. Opzet van de SFK Webrapportages

De inhoud van de webrapportages is steeds verschillend. Elke rapportage bestaat echter uit twee vaste onderdelen. Ten eerste zijn er één of meerdere overzichten, die cijfers van de apotheek bevatten. Ten tweede is er de handleiding met achtergrondinformatie.

4.1. Overzichten

Voor iedere hoofdrubriek bestaan er rapportages met één of meerdere overzichten:

- SFK Webrapportages die vooral gericht zijn op de apotheekpraktijkvoering bestaan meestal uit één overzicht.
- Farmaco-epidemiologische programma's, of zogeheten "*FPZ-searches*", zijn ontwikkeld om u de mogelijkheid te geven een bepaalde patiëntengroep op bepaalde aandachtspunten te onderzoeken. Voor ieder aandachtspunt bestaat er een afzonderlijk overzicht.
- Ieder FTO Praktijkprogramma is gericht op één farmacotherapeutisch onderwerp. De programma's dienen voornamelijk om het prescriptiebeleid van artsen te analyseren en gebruikers van specifieke middelen op te sporen, die deze middelen niet optimaal gebruiken. De programma's zijn modulair en volgens een bepaald stramien opgezet. Elke module omvat een aantal rapporten die bij elkaar horen.

4.2. Achtergrondinformatie

Alle SFK Webrapportages worden begeleid met specifieke achtergrondinformatie:

- In de SFK Webrapportages van de apotheekpraktijkvoering is bijkomende uitleg direct gekoppeld aan de getoonde cijfers. U hebt in één keer de cijfers en de uitleg voorhanden.
- De achtergrondinformatie bij de FPZ-searches is uitgebreider. Alle patiënten die rond een bepaald onderwerp geselecteerd worden, komen in aanmerking voor de zorghandeling die als advies bij de search geformuleerd is. In de achtergrondinformatie vindt u ondersteunende documenten voor de adviesverlening aan de patiënten. Verder vindt u hier een toelichting op de manier van patiëntenselectie en algemene informatie over het ziektebeeld en de farmacotherapie. Met behulp van hyperlinks kunt u gericht doorklikken naar de informatie die u relevant acht. Het is niet noodzakelijk om alles te lezen of te printen voordat aan de slag gaat!

- Elk onderwerp van de FTO Praktijkprogramma's beschikt over een handleiding met uitgebreide informatie over het betreffende farmacotherapeutische thema. De handleiding behandelt achtereenvolgens het stappenplan, de gehanteerde definities en begrippen en een beschrijving van de afzonderlijke rapportages. De handleiding is weergegeven in pdf-formaat.

5. Navigeren

Door te klikken op de verschillende linkjes, krijgt u steeds andere resultaten in beeld. Om te navigeren in de SFK Webrapportages, bijvoorbeeld om een ander rapport aan te vragen, heeft u twee mogelijkheden:

- ☞ Ga terug naar de algemene webrapportagepagina door boven in uw scherm te klikken op de link "*Alle SFK Webrapportages*". U bent nu weer op de startpagina van de webrapportages, waar u uw keuze voor andere rapportage kunt maken.
- ☞ Navigeren kan ook door gebruik te maken van de knoppen "*Vorige*" (Back) en "*Volgende*" (Next) in de menubalk van uw internetbrowser. Dit is handig als u binnen de opgevraagde rapportage een ander overzicht wilt bekijken.

6. Actuele gegevens

SFK Webrapportages kunnen te allen tijde en vanaf een willekeurige computer geraadpleegd worden. Periodiek worden de rapportages doorgerekend met nieuw aangeleverde apotheekgegevens. De tijdstippen hiervan verschillen per rapportage:

- **SFK Webrapportages voor de praktijkvoering:**

Poliklinische Meting:	maandelijks
Substitutie Top 50:	dagelijks
Korting op top-5 generiek:	éénmalig
Effect maatregel De Geus:	wekelijks
Doelmatigheidsanalyses:	elke zes weken
Zuid-Nederland rapportage:	elke zes weken
- **FPZ-searches:**

Maagrapportage Noord-Holland Noord:	dagelijks
Therapieontrouw bij osteoporose:	dagelijks
Angina Pectoris:	wekelijks
Glaucoom:	dagelijks
- **FTO Praktijkprogramma's:**

Benzodiazepines:	elke zes weken
Maagmiddelen:	elke zes weken
Cholesterolverlagers:	elke zes weken

De periode waarop de gegevens betrekking hebben verschuift. Dit betekent dat rapportages over eerdere periodes niet meer op te vragen zijn, met uitzondering van de Doelmatigheidsanalyses en de Zuid-Nederlandrapportage.

Als u apotheekgegevens over een langere periode, bijvoorbeeld een jaar, wilt vergelijken, of als u op een later tijdstip de resultaten van eerdere rapporten wilt inzien, dan dient u de gewenste rapportresultaten te printen en/of op te slaan.

7. Printen

Het printen van een rapport is heel eenvoudig:

- ☞ Kies in de werkbalk van uw internetbrowser voor *"Bestand – Afdrukken"*. Klik vervolgens op *"Afdrukken"*. De resultaten die u in beeld heeft, worden geprint.

7.1. Een selectie printen

U kunt er ook voor kiezen om een selectie te printen van een rapport, bijvoorbeeld één specifieke tabel van drie beschikbare tabellen.

- ☞ Selecteer de tabel (klik met de linkermuisknop boven de tabel, hou de knop ingedrukt en sleep over de tabel heen). Het geselecteerde deel verkleurt. Kies dan voor *"Bestand – Afdrukken"*. Vink de optie *"Selectie"* aan en kies daarna voor *"Afdrukken"*. De geselecteerde tabel wordt vervolgens geprint.

7.2. Liggend ("landscape") printen

Standaard wordt een SFK Webrapportage staand (*"portrait"*) afgedrukt. Sommige tabellen kunnen echter zo breed zijn, dat ze niet op een staande pagina passen. Deze tabellen kunnen het best liggend (*"landscape"*) worden geprint. Indien een tabel liggend dient te worden geprint, staat dit bij de tabel vermeld.

- ☞ Kies in de menubalk voor *"Bestand – Afdrukken"*. Klik vervolgens op het tabblad *"Indeling"*. Vink de optie *"liggend"* aan en klik dan op *"Afdrukken"*.

Als u vervolgens een andere tabel wilt printen, gebeurt dit ook liggend. Als u weer staand wilt afdrukken, moet u de instellingen opnieuw herstellen.

Let op: afhankelijk van de browserversie, kan de precieze wijze van liggend printen enigszins verschillen!

8. Opslaan

Rapportresultaten zijn eenvoudig op te slaan.

- ☞ Klik in de menubalk van uw browser op “Bestand – Opslaan als”. Kies vervolgens voor een herkenbare bestandsnaam.

Standaard staat de naam van de SFK Webrapportage ingevuld. Het is echter handiger om een duidelijke, specifieke naam te gebruiken die de resultaten omschrijft, zodat op een later moment duidelijk is wat in het opgeslagen bestand staat. Geef bijvoorbeeld het bestand de naam van de opgevraagde tabel en voeg hierbij de onderzoeksperiode.

- ☞ Sla dan de resultaten op een logische plaats in uw computer op.

Maak bijvoorbeeld een mapje bij “Mijn documenten” aan, geheten “SFK Webrapportages”. Hier kunt u vervolgens alle resultaten opslaan die u wilt bewaren.

9. Resultaten opslaan als html-bestand of overhalen naar Excel

9.1. Html / webpagina

Als u rapportresultaten opslaat via “Bestand – Opslaan als” in uw internetbrowser, wordt het bestand als een html-bestand, oftewel als webpagina, opgeslagen. Hierbij zijn twee aspecten van belang:

- Ten eerste wordt alleen die webpagina opgeslagen die u in beeld heeft. Eventuele onderliggende gegevens worden niet opgeslagen. Kortom: u slaat alleen gegevens op die u in beeld ziet. Als u ook andere resultaten wilt bewaren, dient u deze in beeld te brengen en vervolgens apart op te slaan.
- Als u een opgeslagen html-bestand opent, worden de resultaten in uw internetbrowser getoond zonder dat het Internet wordt opgestart. Als er echter linkjes in de resultaten staan en u klikt hierop, dan maakt u verbinding met het Internet en is het mogelijk dat u opnieuw moet inloggen. Daarnaast worden niet noodzakelijkerwijs dezelfde cijfers getoond als de cijfers die u in eerste instantie heeft opgeslagen. Als het rapport in de tussentijd is doorgerekend met nieuwe apotheekgegevens, leiden de opgeslagen linken in het rapport naar dezelfde webpagina, maar ditmaal met recentere gegevens. De oude gegevens zijn dan niet meer te raadplegen.

9.2. Excel

U kunt er ook voor kiezen om rapportresultaten over te brengen en op te slaan in Excel (of een ander programma). Excel biedt tevens de mogelijkheid om de resultaten verder te bewerken tot bijvoorbeeld een grafiek.

- ☞ Selecteer de gegevens die u wilt overhalen. Vervolgens kopieert u deze via de menuoptie "*Bewerken – Kopiëren*" ("*Edit – Copy*") in de menubalk van uw internetbrowser. Start nu het programma Excel en plak de gegevens in een leeg werkblad met "*Bewerken – Plakken*" ("*Edit – Paste*"). De gegevens worden nu geplakt als een html-bestand, wat betekent dat eventuele linkjes in de gegevens blijven bestaan. Deze linkjes behouden hun relatie met de brongegevens in de webrapportage. Sla eventueel de resultaten op.



Als u één of meer linkjes heeft staan in uw in Excel geplakte gegevens, kunt u deze relatief eenvoudig verwijderen. U doet dit door nogmaals alle overgehaalde gegevens te selecteren, inclusief de linkjes, een nieuw werkblad te openen en vervolgens in het menu te kiezen voor "*Bewerken – Plakken speciaal*". Als u dan in het scherm "*Waarden*" aanvinkt in plaats van "*Alles*", worden alleen de cijfers geplakt en de linkjes achterwege gelaten.

10. Afsluiten

U wilt de SFK Webrapportage die u op het moment bekijkt afsluiten, maar wilt de verbinding met de algemene webrapportagepagina behouden:

- ☞ Klik linksboven in het scherm op de link "*Alle SFK Webrapportages*". Via de algemene webrapportagepagina kunt u nu een andere webrapportage opvragen.

11. Uitloggen

U wilt de SFK Webrapportages verlaten en tevens de internetverbinding beëindigen:

- ☞ Sluit de internetbrowser af door middel van het kruisje rechtsboven in het scherm.

U wilt de SFK Webrapportages verlaten en de internetverbinding niet beëindigen:

- ☞ Vul een ander URL (webadres) in in de adresbalk van uw internetbrowser.

12. Vragen of problemen met de SFK Webrapportage?

Als u moeilijkheden met de SFK Webrapportages ondervindt, bijvoorbeeld omdat u niet precies weet hoe u bestaande rapporten kunt bekijken of omdat het printen van een rapport niet lukt, kunt u contact opnemen met de helpdesk van de SFK. U kunt ons bereiken op telefoonnummer 070-3737444, of een e-mail sturen naar helpdesk@sfk.nl.

Wanneer u vragen, opmerkingen of wensen hebt met betrekking tot de inhoud en opzet van de rapportages, dan kunt u een e-mail sturen naar info@sfk.nl. Natuurlijk kunt u ons ook bellen op bovenstaand telefoonnummer. Wij zullen bekijken of wij uw suggesties in de toekomst kunnen meenemen.