



# Auswertungen in Elexis 2.1.7.1

## Statistiken & Auswertungen

V1.00

Stand: 22. Dezember 2013

## Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	3
1.1	Zweck des Dokuments.....	3
1.2	Voraussetzungen .....	3
1.3	Rohdaten abfragen .....	3
2	Rohdaten exportieren.....	4
3	Pivot-Funktion in MS Excel 2010.....	5
4	Pivot Funktion in Open- & LibreOffice .....	10

## Versionskontrolle

Version	Autor	Datum	Bemerkungen
1.0	J. Kappis	11.12.2013	Dokument erstellt

# 1 Einleitung

## 1.1 Zweck des Dokuments

Elexis bietet die Möglichkeit vordefinierte Auswertungen auszugeben oder eigene Auswertungen zu erstellen. Dieses Dokument beschreibt das Vorgehen für die Erstellung von Auswertungen nach Ihren Wünschen.

## 1.2 Voraussetzungen

Um Auswertungen machen zu können benötigen Sie das Plugin ‚Medelexis Finanzbuchhaltung‘, welches Sie im Konfigurator unter der Kategorie ‚Finanzen‘ finden. Sollten Sie das Plugin noch nicht abonniert haben, müssen Sie dies vorgängig noch tun.

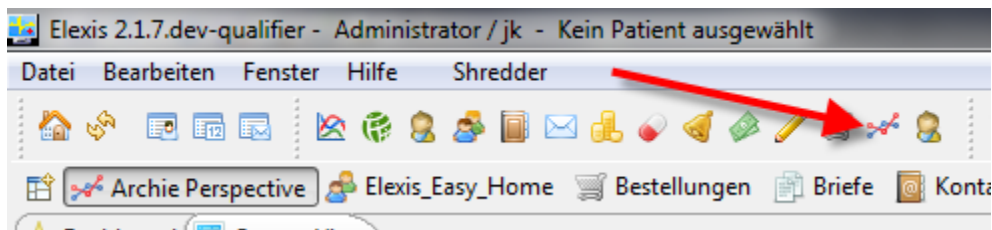


### WICHTIG:

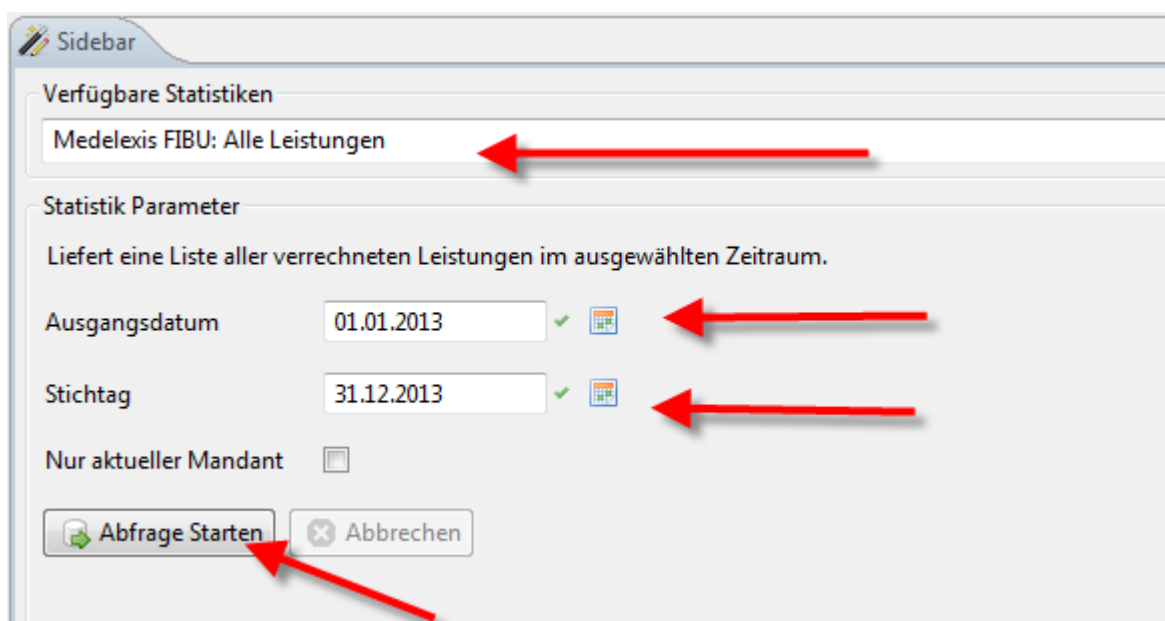
Bei Fragen zur Installation oder zu fehlenden Plugins beachten Sie bitte die FAQ am Ende dieser Anleitung.

## 1.3 Rohdaten abfragen

Starten Sie Elexis und loggen Sie sich ein. Wählen Sie anschliessend den Auswertungsreiter

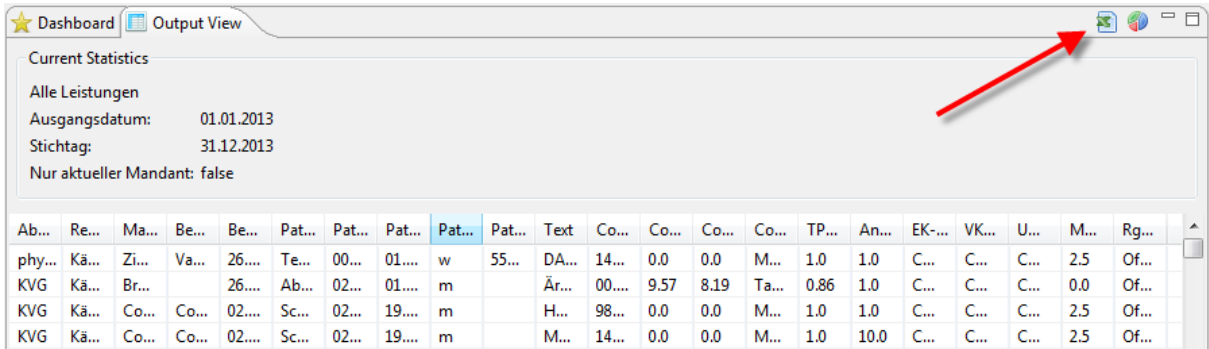


Sie sollten nun mindestens die Views ‚Output View‘ und ‚Sidebar‘ sehen. Wählen Sie in Letzterer unter dem Menüpunkt ‚Verfügbare Statistiken‘ die Auswertung ‚Medelexis FIBU: Alle Leistungen‘ und grenzen Sie den gewünschten Zeitraum über die Auswahlfelder ein. Starten Sie anschliessend die Auswertung.



## 2 Rohdaten exportieren

Ist die Auswertung fertig, können Sie diese im CSV-Format exportieren um Sie anschliessend mit Excel weiter zu verarbeiten. Diese Möglichkeit besteht generell mit allen gemachten Auswertungen.

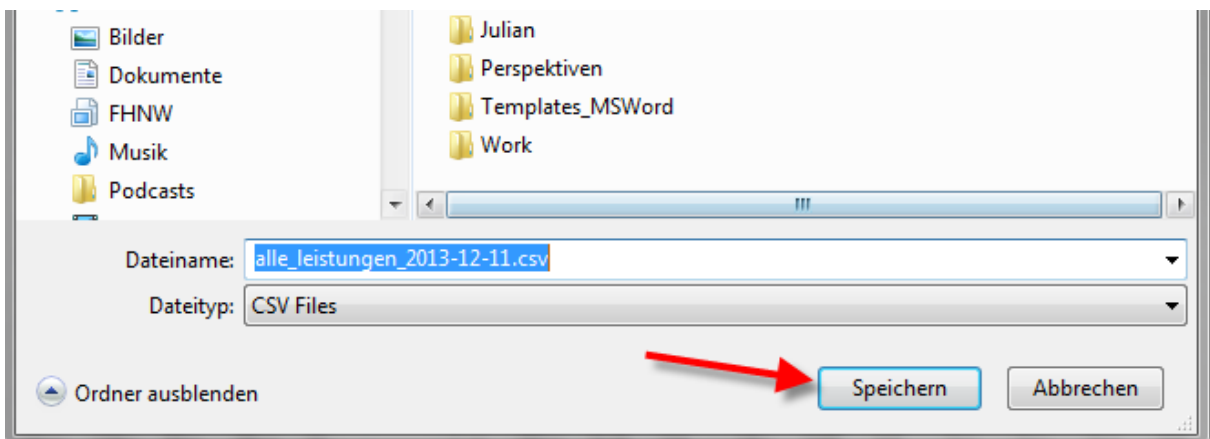


Current Statistics

Alle Leistungen  
Ausgangsdatum: 01.01.2013  
Stichtag: 31.12.2013  
Nur aktueller Mandant: false

Ab...	Re...	Ma...	Be...	Be...	Pat...	Pat...	Pat...	Pat...	Pat...	Text	Co...	Co...	Co...	Co...	TP...	An...	EK...	VK...	U...	M...	Rg...
phy...	Kä...	Zi...	Va...	26...	Te...	00...	01...	w	55...	DA...	14...	0.0	0.0	M...	1.0	1.0	C...	C...	C...	2.5	Of...
KVG	Kä...	Br...		26...	Ab...	02...	01...	m		Är...	00...	9.57	8.19	Ta...	0.86	1.0	C...	C...	C...	0.0	Of...
KVG	Kä...	Co...	Co...	02...	Sc...	02...	19...	m		H...	98...	0.0	0.0	M...	1.0	1.0	C...	C...	C...	2.5	Of...
KVG	Kä...	Co...	Co...	02...	Sc...	02...	19...	m		M...	14...	0.0	0.0	M...	1.0	10.0	C...	C...	C...	2.5	Of...

Speichern Sie die Datei im anschliessenden Dialog in einem beliebigen, Ihnen zugänglichen, Ordner ab.

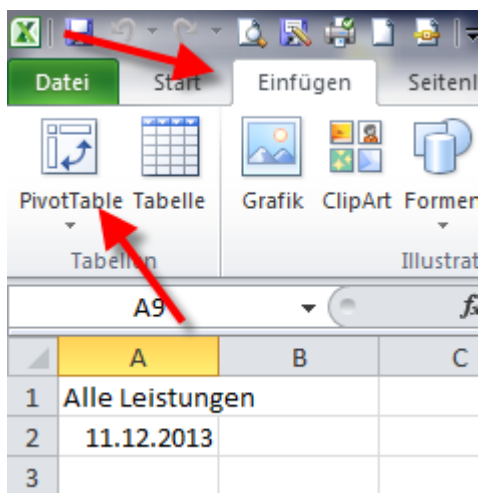


### 3 Pivot-Funktion in MS Excel 2010

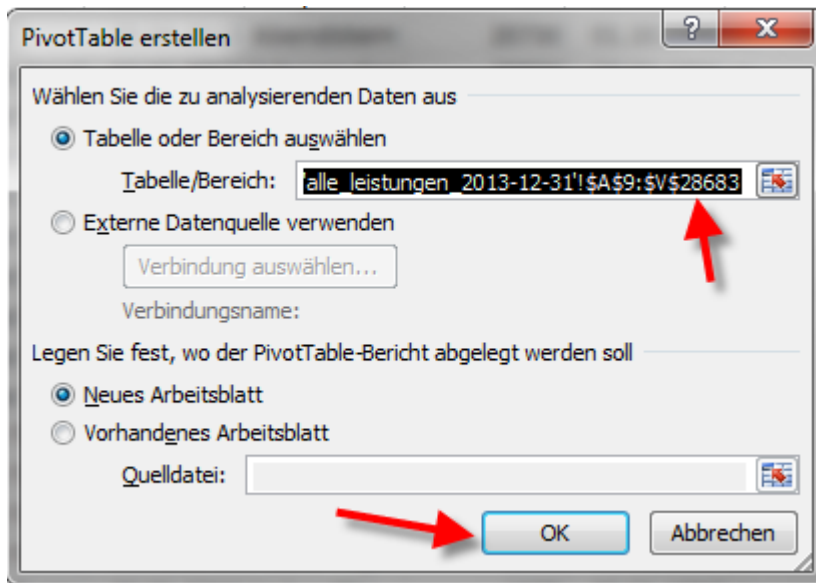
Öffnen Sie das soeben gespeicherte File in Excel. In den Zeilen 1-7 finden Sie allgemeine Informationen zu den Rohdaten, wie eingegebener Zeitraum, Name der Auswertung und den Stichtag.

Setzen Sie den Cursor nun in die erste Zelle der Datenüberschriften auf die Position ‚Abrechnungssystem‘, wählen Sie anschliessend unter der Registerkarte ‚Einfügen‘ die Position ‚Pivot-Chart‘ aus.

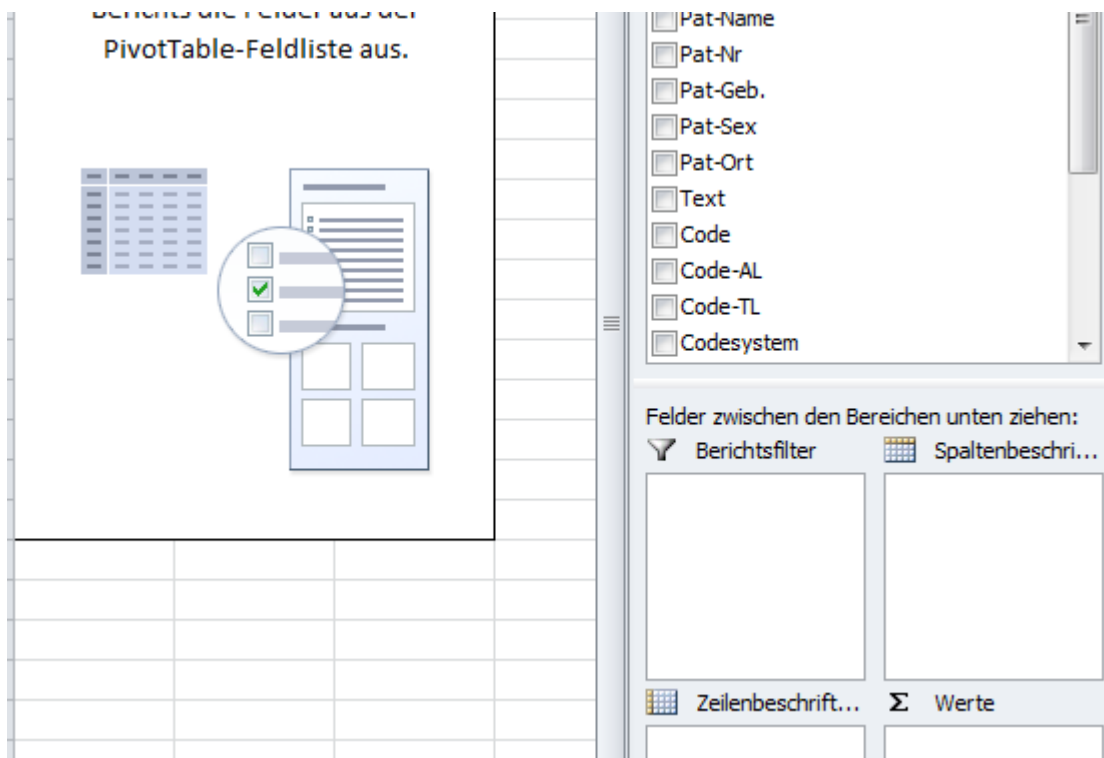
	A	B	C	D
1	Alle Leistungen			
2	11.12.2013			
3				
4	Ausgangsdatum = 01.01.2013			
5	Stichtag = 31.12.2013			
6	Nur aktueller Mandant = false			
7				
8				
9	Abrechnungssystem	Rechnungssystem	Mandant	Benutzer
10	physio UVG	Kähler Lulu	Zinnober Ad	Vandem
11	KVG	Kähler Lulu	Brainstormer	Rufus



Excel fragt Sie nun welche Daten zu analysieren sind und schlägt diese bereits selbstständig vor:



Sie alternativ noch wählen, ob die Ausgabe des Pivot-Charts in ein separates Blatt erfolgen soll oder in ein, bereits Bestehendes, eingefügt werden soll. Sie sollten anschliessend folgende Darstellung erhalten:



Sie haben nun die Möglichkeit auf einer Kreuztabelle beliebige Abfragen zu generieren. Um das Ganze noch etwas besser zu erklären, gehen wir direkt in die Details:





Sie sehen im oberen Bereich der PivotTable-Feldliste die zur Verfügung stehenden Spalten aus Elexis. Darunter die verschiedenen Möglichkeiten die Spalten auszuwerten.

PivotTable-Feldliste

Wählen Sie die Felder aus, die Sie dem Bericht hinzufügen möchten:

- Abrechnungssystem
- Rechnungssteller
- Mandant
- Benutzer
- Beh-Datum
- Pat-Name
- Pat-Nr
- Pat-Geb.
- Pat-Sex
- Pat-Ort
- Text
- Code
- Code-AL
- Code-TL
- Codesystem

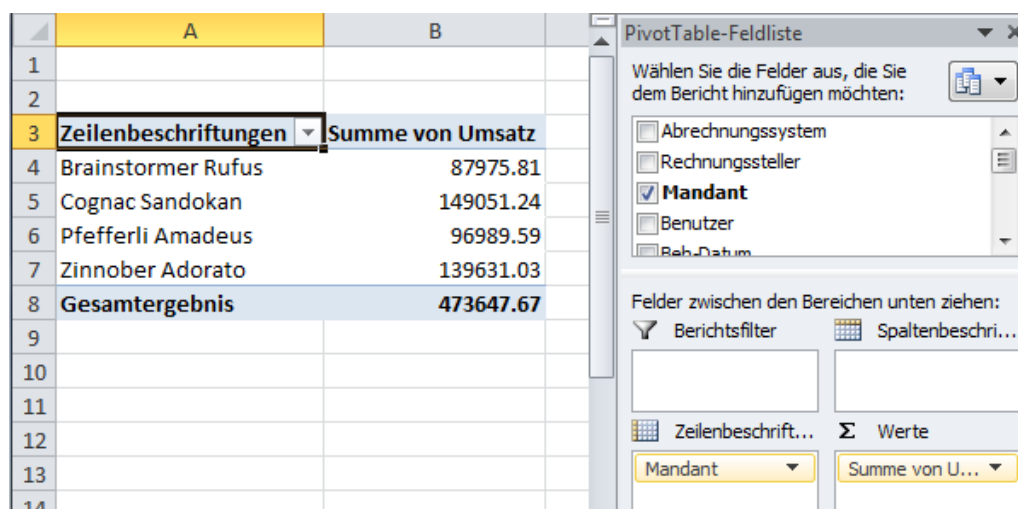
Felder zwischen den Bereichen unten ziehen:

 Berichtsfilter	 Spaltenbeschi...
 Zeilenbeschrift...	 Werte

Die verfügbaren Spalten lassen sich nun bequem per Drag&Drop (Klicken und rüberziehen) in die gewünschten Bereiche verschieben und ggf. auch von dort wieder entfernen.

Angenommen wir arbeiten in einer Gemeinschaftspraxis mit mehreren Mandanten und möchten die Umsätze je Mandant sehen, gehen wir wie folgt vor:

Ziehen Sie die Spalte ‚Mandant‘ auf den Bereich Zeilenbeschriftung und die Spalte ‚Umsatz‘ in den Werte Bereich. Als Ausgabe erfolgt der Umsatz nach Mandant.



Möchten Sie nun noch sehen, in welchen Bereichen (Tarmed, EAL, Privatleistungen etc.) die Umsätze erzielt wurden, genügt es, die Spalte ‚Codesystem‘ in den Bereich Spaltenbeschriftung zu ziehen.

Summe von Umsatz	Spaltenbeschriftungen				Gesamtergebnis
	Zeilenbeschriftungen	Labor2009Tarif	Medical	Medikament	
Brainstormer Rufus	9803.1	485.9	10871.05	66284.41	87444.46
Cognac Sandokan	13824.2	427.26	17904.96	116273.37	148429.79
Pfefferli Amadeus	9602.5	673.88	10492.23	75153.83	95922.44
Zinnober Adorato	10179.3	1075.44	17991.32	102556.35	131802.41
<b>Gesamtergebnis</b>	<b>43409.1</b>	<b>2662.48</b>	<b>57259.56</b>	<b>360267.96</b>	<b>463599.1</b>

Die Auswertungen lassen sich beliebig erweitern oder reduzieren.

Als weiteres Beispiel möchten Sie wissen, wie viele Röntgenpositionen je Mandant verrechnet wurden. In der Kurzfassung:

- Mandant als Zeilenbeschriftung
- Umsatz als Werte
- Code als Berichtsfiler
  - o Wählen Sie anschliessend in der Pivot-Tabelle mit dem Dropdown die Positionen des Tarmedkapitels 39.01 & 02 (Röntgen) an



Code (Mehrere Elemente)

Suchen

**Zeilenbeschriftungen**

- Brainstormer Rufus
- Cognac Sandokan
- Pfefferli Amadeus
- Zinnober Adorato
- Gesamtergebnis**

39.002  
 39.0021  
 39.01  
 39.0105  
 39.011  
 39.019  
 39.0195  
 39.022

Felder zwischen den Bereichen unten ziehen:

Berichtsfilter     Spaltenbeschr...

Zeilenbeschrift...     Werte

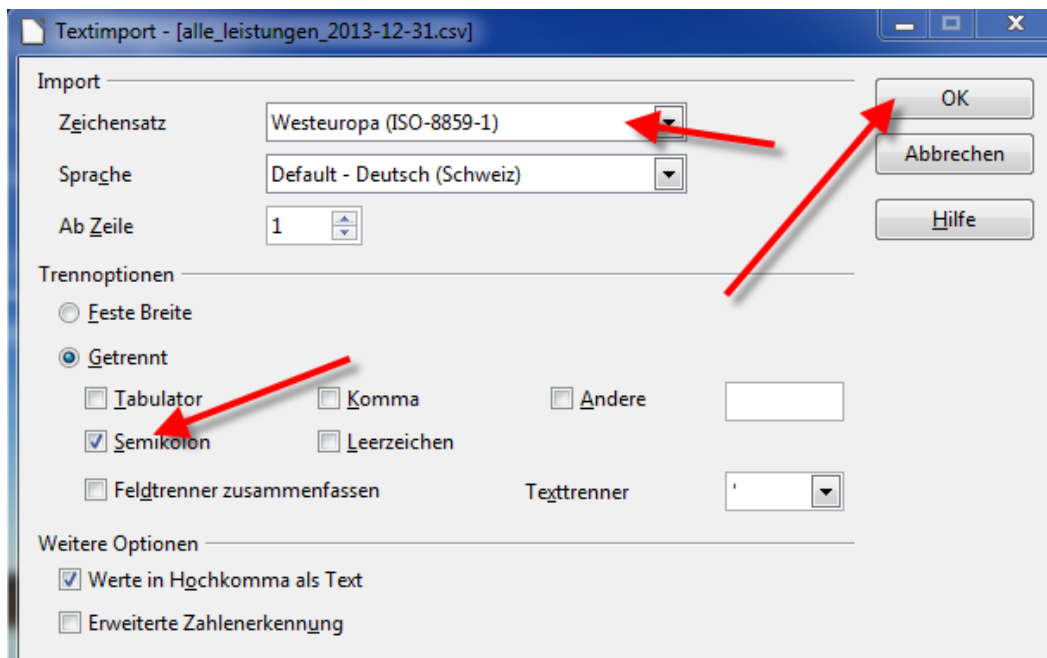
Layoutaktualisierung z...   

Code (Mehrere Elemente)	
Zeilenbeschriftungen	Summe von Umsatz
Brainstormer Rufus	994.62
Cognac Sandokan	4473.09
Pfefferli Amadeus	2478.98
Zinnober Adorato	3555.15
<b>Gesamtergebnis</b>	<b>11501.84</b>

## 4 Pivot Funktion in Open- & LibreOffice

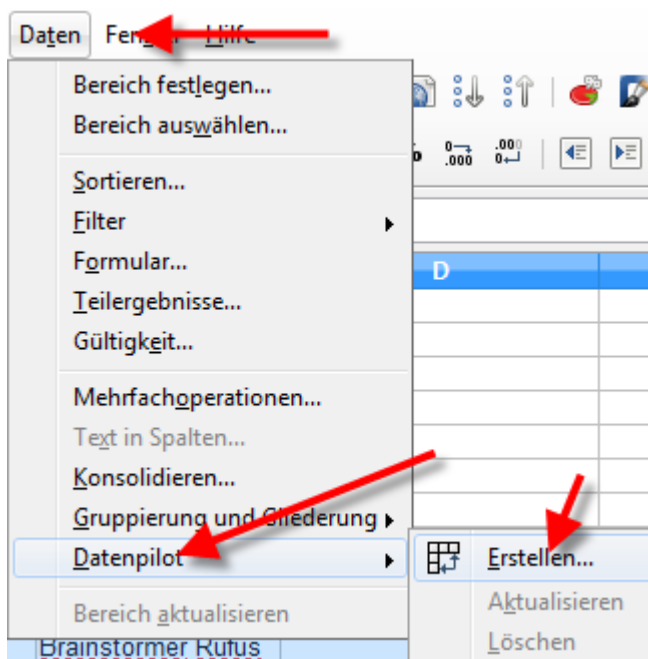
Die Funktionen werden in LibreOffice gezeigt, die Funktionalität sollte sich aber nicht von der in Openoffice unterscheiden.

Öffnen Sie das soeben exportierte .csv-File. Libreoffice fragt Sie nach der Formatierung des Zeichensatzes, welchen Sie wie folgt angeben:

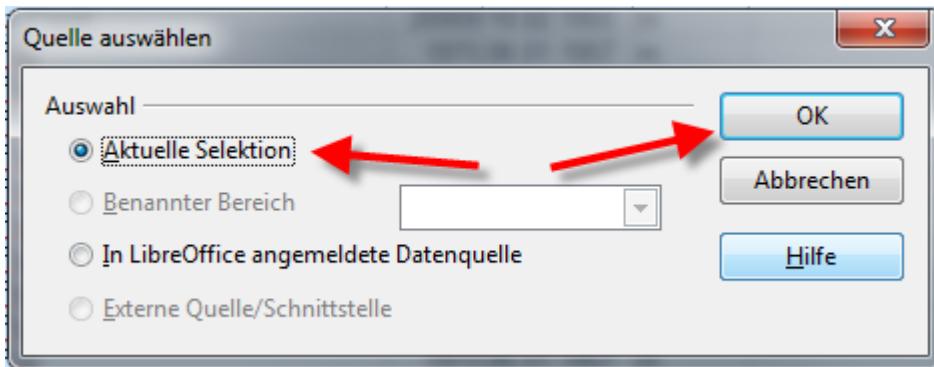


Im unteren Teil ist eine Vorschau ersichtlich, wie Libreoffice die Daten anschliessend darstellt. Sind die Einstellungen gesetzt, bestätigen Sie den Dialog mit ‚OK‘ und die Rohdaten werden geladen.

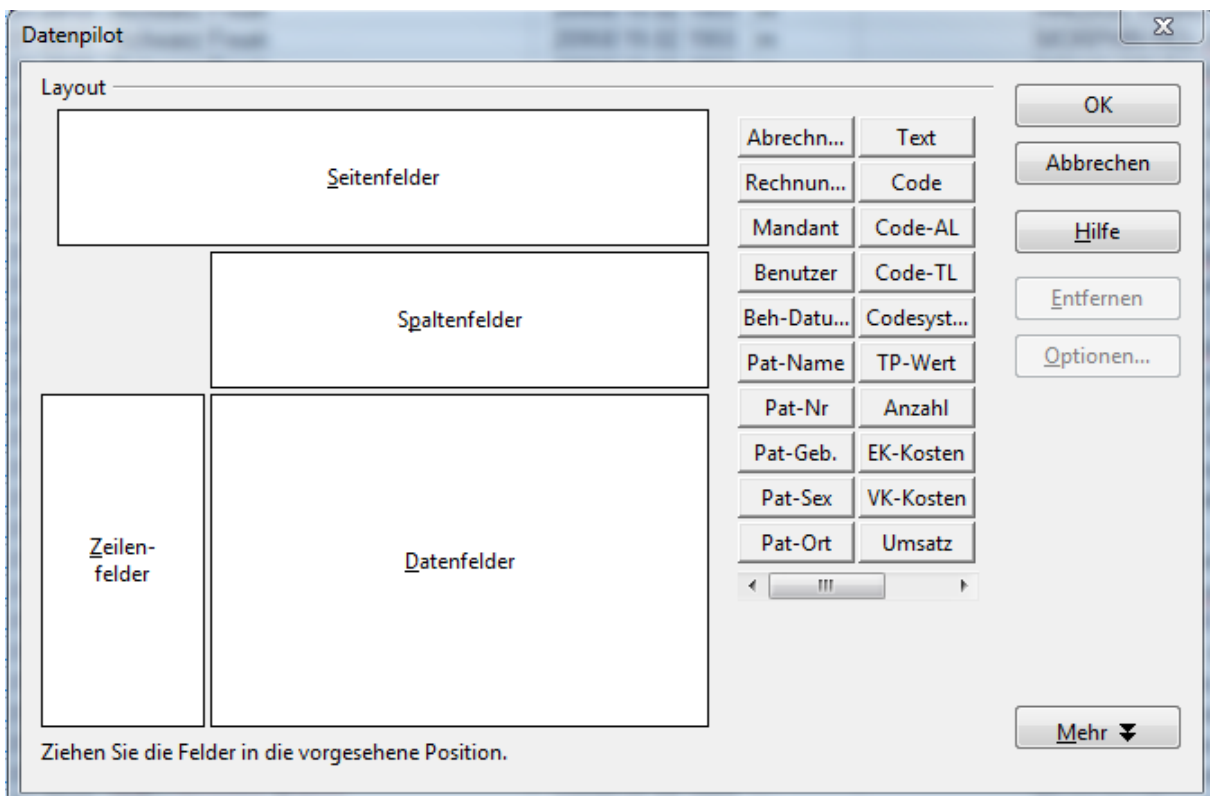
Markieren Sie die Zelle ‚Abrechnungssystem‘ und gehen Sie dann unter ‚Daten‘ auf ‚Datenpilot‘.



War der Cursor zuvor in der Zeile ‚Abrechnungssystem‘ werden die kompletten Daten als Datenquelle ausgewählt und Sie können den folgenden Dialog mit ‚OK‘ bestätigen.



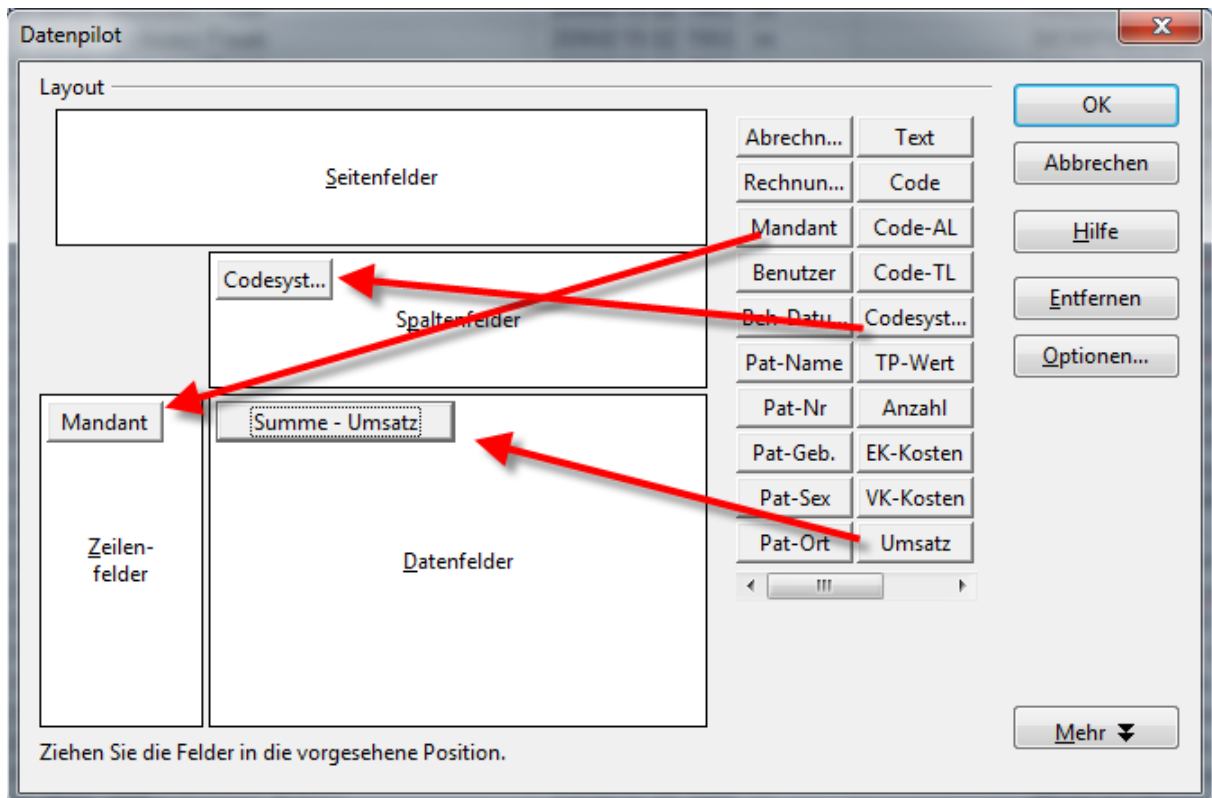
Der Datenpilot wird nun gestartet und es zeigt sich Ihnen folgende Auswahlmöglichkeit:



Sie können nun die gewünschten Spalten in die ‚Felder‘ ziehen um eine Auswertung zu generieren. Um beispielsweise eine Auswertung nach Mandant zu sehen, gehen Sie wie folgt vor:

- Ziehen Sie das Feld ‚Umsatz‘ in den Bereich ‚Datenfelder‘
- Das Feld ‚Mandant‘ in den Bereich ‚Zeilenfelder‘
- Das Feld ‚Codesystem‘ in den Bereich ‚Spaltenfelder‘

Bestätigen Sie anschliessend mit der Schaltfläche ‚OK‘.



Libreoffice erstellt Ihnen anschliessend eine Übersicht der erwirtschafteten Umsätze nach Mandant und Codesystem. Sie können in der erstellten Tabelle jeweils mit Klick auf das Dropdown-Menü auch gewünschte Einträge ausblenden.

