

Anleitung qualivista-Bewertung

Mit den nachfolgenden Hinweisen möchten wir Sie in der Anwendung unserer Online-Bewertung (ab Version 2019) unterstützen und hoffen die Ergebnisse Ihrer Bewertung werden Sie in der kontinuierlichen Entwicklung Ihrer Institution unterstützen.

1	Bewertung starten	1
2	Zugangsdaten eintragen	2
3	Bewertung durchführen	2
3.1	Navigation und Speicherung	2
3.2	Kriterien bewerten und kommentieren	4
4	Best Practice	4
5	Bewertung abschliessen	5
5.1	Unvollständige Bewertungen	6
6	Ergebnisse einsehen und downloaden	6

1 Bewertung starten

Für das Starten der Bewertung benötigen Sie einen Zugangslink und einen Zugangscode (Passwort), welche Ihnen vorgängig zugestellt oder übergeben wurden.

WAS	WIE WARUM
<ul style="list-style-type: none"> • Zugangslink öffnen 	Der Zugangslink wurde Ihnen entweder im Rahmen einer Einführungsschulung übergeben oder als E-Mailversand zugestellt. Sollten Sie den Zugangslink verloren haben, nehmen Sie mit uns Kontakt auf. Sie erreichen uns entweder über Telefon +41(0)61 921 74 70) oder E-Mail support@qualivista.ch
<ul style="list-style-type: none"> • Zugangslink anklicken 	Mit dem Anklicken des Zugangslinks in der zugestellten E-Mail gelangen Sie direkt zu Ihrem Bewertungsbogen. Werden Sie von den in Ihrer Institution geltenden Sicherheitseinstellungen daran gehindert, markieren Sie den ganzen Link und kopieren Sie diesen in die sogenannte URL-Adressleiste Ihres Internet-Browsers (Edge, Firefox, Chrom, Internet-Explorer usw.) und bestätigen die Eingabe mit  (Enter).
<ul style="list-style-type: none"> • Zugangslink bei Bedarf weiterleiten 	Falls Sie beabsichtigen, die Bewertung an einem anderen Gerät zu bearbeiten, müssen Sie sich diesen Link kopieren, aufschreiben, oder an eine E-Mailadresse senden, auf die Sie am entsprechenden Gerät zugreifen können.

2 Zugangsdaten eintragen

Nachdem Sie die Bewertung wie oben erwähnt gestartet haben, werden Sie vom System aufgefordert den Zugangscode einzutragen und eine Sicherheitseingabe durchzuführen.

WAS	WIE WARUM
<ul style="list-style-type: none">Zugangscode (Passwort) eintragen	<p>Der Zugangscode wurde der Kontaktperson Ihrer Institution entsprechend der gewählten Versandoption als SMS, FAX oder auf dem Postweg zugestellt oder an einer Einführungsschulung übergeben.</p> <div data-bbox="507 443 1098 813"><p>Um an dieser Umfrage teilzunehmen, benötigen Sie einen gültigen Zugangsschlüssel.</p><p>Wenn Sie einen Zugangsschlüssel erhalten haben, geben Sie diesen hier ein und klicken Sie auf 'Weiter'.</p><p>Zugangsschlüssel:</p><input type="password" value="....."/> <p>Wie lautet das Resultat der Rechnung:</p><input type="text"/> <input type="button" value="Neue Rechnung erstellen"/> <input type="button" value="Weiter"/></div> <p>Sollten Sie den Zugangscode verloren haben, melden Sie uns per E-Mail (support@qualivista.ch) den für Sie optimalen Übermittlungsweg (Post, SMS oder FAX). Ein Versand per E-Mail ist aus Datenschutzgründen nicht möglich.</p>
<ul style="list-style-type: none">Sicherheitseingabe durchführen	<p>In die zweite Eingabezeile geben Sie als zusätzliche Sicherheitsmassnahme das Resultat der dargestellten Rechnung ein.</p> <div data-bbox="507 920 1098 1111"><p>Wie lautet das Resultat der Rechnung:</p><input type="text" value="10"/> <input type="button" value="Neue Rechnung erstellen"/> <input type="button" value="Weiter"/></div> <p>Dieser Zwischenschritt soll das automatische Einloggen durch schädliche Computerprogramme verhindern.</p>
<ul style="list-style-type: none">Eingaben bestätigen	<p>Klicken Sie auf die Schaltfläche <input type="button" value="Weiter"/> , um die Eingaben zu bestätigen. Sollte das Resultat der Rechenaufgabe nicht akzeptiert werden, klicken Sie auf <input type="button" value="Neue Rechnung erstellen"/> und tragen Sie das Resultat der neuen Rechnung ein.</p>

3 Bewertung durchführen

Sobald die Zugangsdaten eingetragen sind und vom System akzeptiert wurden, wird eine Willkommens-Seite angezeigt. Die nachfolgenden Hinweise führen Sie in die Details der Bewertungsdurchführung ein. Um zu den Bewertungsinhalten zu gelangen klicken Sie rechts unten auf

3.1 Navigation und Speicherung

Die in qualivista enthaltenen Kriterien sind nicht als Pflichtfragen festgelegt worden, damit Sie mit dem Fragenindex frei von Anforderungsbereich zu Anforderungsbereich wechseln können. Was dies für die Navigation bedeutet, wird Ihnen nachfolgend erklärt – auch wie sich nicht beantwortet Kriterien auf die Auswertung auswirken.

WAS	WIE WARUM
<div data-bbox="151 181 328 226" style="border: 1px solid blue; padding: 2px; display: inline-block;">Speichern & Weiter</div>	<p>Diese Schaltfläche fasst zwei Funktionen zusammen. Zum einen werden die Bewertungen und Einträge der aktuellen Seite gespeichert und zum andern gelangen Sie damit zur nächsten Seite.</p> <p>Die seitenweise Speicherung soll Sie vor einem unbeabsichtigten Datenverlust schützen. Nur wenn Sie jeweils die Schaltfläche <div data-bbox="1086 331 1238 365" style="border: 1px solid blue; padding: 2px; display: inline-block;">Speichern & Weiter</div> gewählt haben, sind die Eingaben der aktuellen Seite gespeichert.</p> <p>Sie können nach dem Klicken auf die Schaltfläche <div data-bbox="1102 405 1254 439" style="border: 1px solid blue; padding: 2px; display: inline-block;">Speichern & Weiter</div> die Bewertung auch unterbrechen, den Internet-Browser schliessen und die Bewertung später mit den gleichen Login-Daten wieder aufnehmen.</p>
<div data-bbox="151 528 328 573" style="border: 1px solid blue; padding: 2px; display: inline-block;">Speichern & Zurück</div>	<p>Um auf die vorhergehende Seite zu gelangen, klicken Sie auf die Schaltfläche <div data-bbox="564 562 716 595" style="border: 1px solid blue; padding: 2px; display: inline-block;">Speichern & Zurück</div>. Gleichzeitig werden die auf der aktuellen Seite eingetragenen Inhalte gespeichert.</p>
<div data-bbox="151 651 188 864" style="border: 1px solid blue; padding: 2px; display: inline-block; writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Fragenindex</div>	<p>Am rechten Bildschirmrand wird der sogenannte Frageindex dargestellt. In ihm werden die Anforderungskapitel dargestellt, damit Sie beliebig zu einer anderen Anforderung springen können. Dies wird vor allem dann hilfreich sein, wenn die aktuell bewertende Person nur für einen Teil der Bewertung zuständig ist. Auch das Wechseln innerhalb des Frageindex löst eine automatische Speicherung der jeweiligen Seiteninhalte aus, damit keine Eingaben verloren gehen. Den Frageindex kann man jederzeit wieder verlassen. Sobald man in der Bewertung arbeitet, zieht er sich wieder dezent an den rechten Bildschirmrand zurück.</p>
<div data-bbox="151 954 472 999" style="border: 1px solid green; padding: 2px; display: inline-block;">Speichern & weiter zur Auswertung</div>	<p>Nach vollständiger Bearbeitung aller Kriterien erscheint auf der letzten Seite mit dem Titel <i>9999 Bemerkungen</i> die Schaltfläche <div data-bbox="1062 987 1278 1021" style="border: 1px solid green; padding: 2px; display: inline-block;">Speichern & weiter zur Auswertung</div>.</p> <p>Sobald Sie auf diese Schaltfläche klicken, wird die Auswertung aufbereitet und später zur Anzeige angeboten.</p> <p>Sie können aber mit dem oben erwähnten Frageindex auch jederzeit direkt zu den <i>Bemerkungen</i> gelangen und so auf Wunsch auch wiederholend den Zwischenstand auswerten und anzeigen.</p>

WAS

zu den qualivista-Anhängen gelangen

WIE | WARUM

Neben den erwähnten Schaltflächen gelangen Sie über die hier rot umrandeten

Links (blaue Schrift) auf weiterführende qualivista-Vorgaben. Die Quellenangabe unten erfüllt denselben Zweck und führt Sie ans gleiche Ziel.

zu den Dokumenten externer Quellen gelangen

Genau gleich funktionieren die Links (auch hier rot umrandet) zu mitgelieferten Dokumenten externer Quellen.

3.2 Kriterien bewerten und kommentieren

Die Bewertung erfolgt jeweils auf einer vierstufigen Skala. Die Kriterien sind nicht gewichtet dh. die Dringlichkeit einer Kriterienerfüllung wird bei der Ergebnisberechnung nicht berücksichtigt.

WAS

- Kriterium bewerten
- Erfüllungsgrad kommentieren

WIE | WARUM

Sie wählen eine Ausprägung, in dem Sie auf einen der leeren Kreise klicken. Es kann immer nur ein Kreis ausgewählt werden (keine Mehrfachnennung möglich).

Unabhängig davon, wie Sie das jeweilige Kriterium bewerten, können Sie den Erfüllungsgrad im nebenstehenden Feld kommentieren. Insbesondere wenn Sie ein Kriterium nicht bewerten, sollte darin eine Erklärung eingetragen werden.

4 Best Practice

Besonders innovative oder wirksame Umsetzungen können andere Institutionen unterstützen, ihre Prozesse weiterzuentwickeln. Vielleicht können auch Sie von einem solchen Erfahrungspool profitieren. Möchten Sie daran teilhaben, können Sie dies mit Wahl der Antwort-Variante 2 einleiten.

Bei Best Practice werden keine Bewertungsergebnisse, sondern lediglich die Kontaktdaten zu anderen Institutionen verteilt. Es liegt dann an den betreffenden Institutionen sich über ihre Bewertung und Umsetzungserfahrungen auszutauschen.

Haben Sie Antwortvariante 1 gewählt, werden Sie automatisch zum Abschluss der Bewertung weitergeleitet. Andernfalls werden Fragen zu Ihrem Institutionsprofil gestellt, um davon abgeleitet vergleichbare Institutionen zusammenzuführen.

5 Bewertung abschliessen

Die Bewertung abzuschliessen bedeutet der Auswertungsübersicht eine Art Abschlusstempel zu geben, welcher ausweist, an welchem Tag die Auswertung hergestellt wurde.

WAS	WIE WARUM
<p>Speichern & weiter zur Auswertung</p>	<p>Die Schaltfläche Speichern & weiter zur Auswertung erscheint entweder zwecks Abschluss einer vollständig durchgeführten Bewertung oder einer Zwischenauswertung.</p> <p>Wichtig! Bei jedem Auslösen der Auswertung wird ein neuer Datumstempel in den gültigen Auswertungsnachweis eingefügt. Sie können diese Datumsvergabe nicht beeinflussen. Wurden von der Aufsichtsbehörde terminliche Vorgaben festgelegt, ist dies besonders zu beachten.</p> <p>Sobald Sie auf die Schaltfläche Speichern & weiter zur Auswertung klicken, wird die Auswertung aufbereitet und später zur Anzeige angeboten.</p>
<ul style="list-style-type: none"> abschliessende Bemerkung 	<p>Im letzten Freitextfeld der Bewertung können Sie bei Bedarf eine abschliessende Bemerkung eintragen.</p> <div data-bbox="560 1084 1465 1626"> <p>9999 Bemerkungen</p> <p>9999A Sie haben alle Kriterien beantwortet und könnten nun eine abschliessende Auswertung herstellen.</p> <p>Klicken Sie auf Speichern & weiter zur Auswertung um die Bewertung abzuschliessen und damit der Auswertung ein eindeutiges Abschlussdatum zuzuweisen. Sie können zwar die Bewertung wieder aufnehmen und verändern, möchten Sie aber nach Durchführung der Veränderungen ein neues Abschlussdatum zuweisen, müssen Sie zu dieser Abschlusfrage zurückkehren und die Bewertung erneut mit Speichern & weiter zur Auswertung bestätigen. Andernfalls bleibt das zuletzt bestätigte Abschlussdatum bestehen.</p> <p>Nachdem Sie auf Speichern & weiter zur Auswertung geklickt haben, beginnt die Herstellung der Auswertung. Sie wird Ihnen nach kurzer Zeit angezeigt und enthält zwei Downloadfelder (PDF-Version und Excel-Version), mit welchen Sie sich die Ergebnisse auf Ihr eigenes Netzwerk herunterladen können (die Aufbewahrungspflicht obliegt Ihnen als bewertende Institution).</p> <p>9999B Sie sind am Ende der Bewertung angelangt. Wir möchten Ihnen hier die Gelegenheit geben, Ihre Bemerkungen zur Online-Bewertung anzubringen.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div> <p>Speichern & Zurück Speichern & weiter zur Auswertung</p> </div>

5.1 Unvollständige Bewertungen

Weil keine Pflichtfragen bestehen, wurde die Navigation erleichtert, aber die Sicherheit alle Kriterien bewertet zu haben, hat sich verringert. Um trotzdem eine Kontrolle zu gewährleisten, werden nicht bearbeitete Kriterien in der Auswertung gesondert ausgewiesen. Die statistische Auswertung wird nur bearbeitete Kriterien berücksichtigen.

Falls nicht alle Kriterien bewertet werden sollen, können Sie alles unverändert übernehmen. Möchten Sie aber doch eine vollständige Bewertung durchführen, starten Sie diese nochmals, bewerten die fehlenden Kriterien und schliessen die Bewertung nochmals ab – die bisher als nicht bewertet ausgewiesenen Kriterien reihen sich dann automatisch zu den bewerteten Kriterien und die statistische Auswertung vervollständigt sich.

Nachdem Sie die Bewertung abgeschlossen haben, erscheint eine Einladung, die Ergebnisse einzusehen. Bestätigen Sie diese Einladung mit Klicken auf den blau markierten Text „Ergebnisse dieser Umfrage ansehen“, damit Sie Zugang zur Ergebnisübersicht erhalten.

Wir hoffen Sie haben durch die Selbstbewertung nach qualivista Anregungen erhalten, Entwicklungen einzuleiten und/oder Erreichtes zu würdigen.

[Ergebnisse dieser Umfrage ansehen](#)

[Zurück zur Homepage qualivista](#)

6 Ergebnisse einsehen und downloaden

Nachdem Sie die Einladung zur Ergebniseinsicht bestätigt haben, wird die Auswertungsübersicht hergestellt. Der dafür benötigte Zeitraum ist je nach Verbindungsgeschwindigkeit unterschiedlich, dauert aber in der Regel nicht länger als eine Minute.

qualivista



Die Ergebnisse Ihrer Bewertung werden zusammengestellt. Bitte haben Sie einen Moment Geduld ...

WAS

- Ergebnisse einsehen
- Ergebnisse downloaden

WIE | WARUM

Das System stellt direkt in Ihrem Browser eine Ergebnisübersicht dar. Diese Darstellung eignet sich nicht für die Herstellung einer Printversion.

Auf der Auswertungsübersicht im Browser ist eine blaue Schaltfläche für den Download der PDF-Version und eine grüne Schaltfläche für den Download der Excel-Version erkennbar.

Die Aufbewahrung der Auswertungsübersicht liegt im Verantwortungsbereich der bewertenden Institution und nicht der qualivista-Redaktion. Es wird deshalb dringend empfohlen dieses Download-Angebot zu nutzen und die PDF-Datei im eigenen Netzwerk als Nachweis zu speichern.

Ergebnisse als PDF-Datei speichern 

Umfrage-Ergebnisse als Excel-Datei speichern 

Ergebnisse zur Erhebung vom 04.08.2016 für Alters- und Pflegeheim Musterlingen

Ergebnisübersicht				
Bereich	erfüllt	teilweise erfüllt	nicht erfüllt	nicht bewertet
Gesamtsystem	100%	0%	0%	0
Führung und Organisation	100%	0%	0%	0
Personal	100%	0%	0%	0
Finanzen	100%	0%	0%	0
Pflege und Betreuung	100%	0%	0%	0
Alltagsgestaltung und Aktivierung	100%	0%	0%	0