

HANDLEIDING INVOERBESTAND BEHANDELING

VERBETERPROJECT ANGSTSTOORNISSEN

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	2
2	Start	3
3	Het invoeren van nieuwe gegevens	6
	3.1 De invoervelden	7
	3.2 Invoeren of wijzigen van gegevens van reeds ingevoerde patiënten.	10
	3.3 Verwijderen van gegevens	11
	3.4 Extra patiënt.....	11
	3.5 Attentie velden	11
	3.6 Anonimiseren	12
	3.7 Weergavelijsten.....	12
4	Resultaten	12
	4.1 Resultaten in aantallen en percentages	12
	4.2 Resultaten in Grafieken.....	14

1 Inleiding

Deze handleiding hoort bij het Verbeterproject Angststoornissen ontwikkeld invoerbestand, gemaakt in het programma Excel. Excel is een spreadsheetprogramma, waarin gegevens kunnen worden ingevoerd en uitkomsten kunnen worden berekend. Aan de hand van deze berekeningen genereert Excel tabellen met uitkomsten en grafieken, behorend bij de doelen en indicatoren zoals ze in het plan van aanpak voor dit project zijn beschreven.

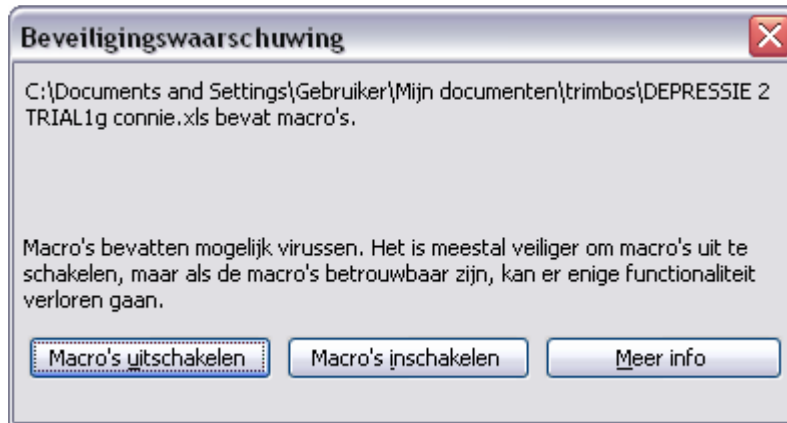
Het invoerbestand is zoveel mogelijk geautomatiseerd, met als doel de resultaten van het Verbeterproject inzichtelijk te maken met een zo minimaal mogelijke inspanning van de gebruikers. Dit betekent wel dat er geen mogelijkheden zijn om het instrument naar eigen inzicht te veranderen. Voor het registreren van gegevens voor uw lokale doelen en indicatoren moet u een eigen Excelbestand maken.

Let op!

Het invoerbestand is zo goed mogelijk beveiligd tegen het maken van fouten, bijvoorbeeld het invullen van een getal in een verkeerde kolom. Deze beveiliging is echter niet waterdicht. U moet er vooral op letten dat u **geen veranderingen** aanbrengt in de structuur van de werkbladen, bijvoorbeeld door het verwijderen van kolommen of regels en het kopiëren en plakken van gegevens. Indien dit u dit wel zou doen, is de kans groot dat dit leidt tot foute uitkomsten en grafieken.

2 Start

Bij het openen van het bestand krijgt u de volgende melding.



Kies **altijd** voor de optie macro's inschakelen.

Het kan zijn dat het scherm met de beveiligingswaarschuwing bij het openen niet verschijnt, of dat u een waarschuwing krijgt dat de beveiliging voor macro's op 'hoog' of 'heel hoog' staat ingesteld. U moet dan eerste de beveiliging voor macro's opnieuw instellen.

Dat doet u als volgt:

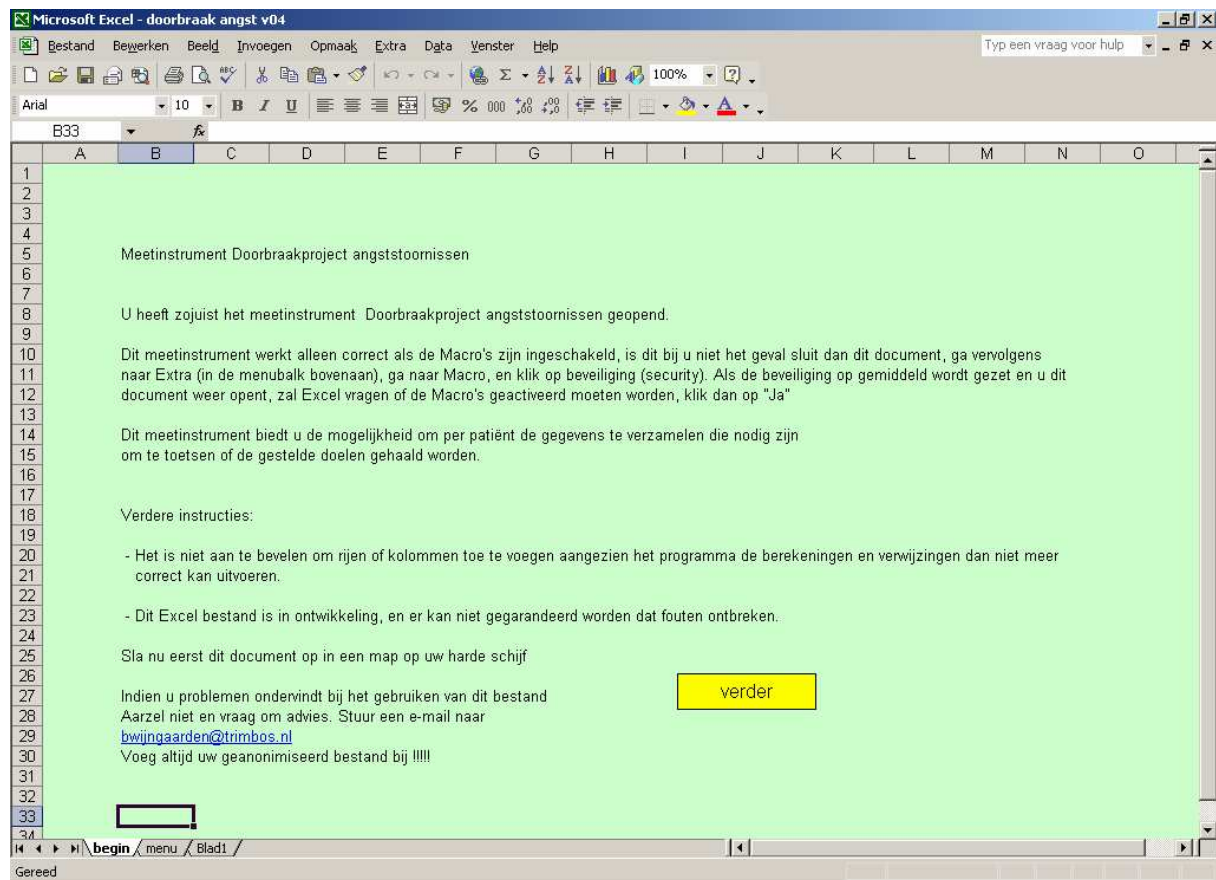
1. Kies in het menu **Extra** de optie **Macro** en vervolgens **Beveiliging**
2. In het scherm dat nu verschijnt, klikt u **Gemiddeld** aan en vervolgens **OK**
3. Sluit het bestand
4. Sla de wijziging op
5. Open het bestand opnieuw en kies als de beveiligingswaarschuwing verschijnt voor **Macro's inschakelen**

NB:

Als u in het menu Extra, Macro, Beveiliging de noodzakelijke instelling niet kunt maken heeft uw systeembeheerder dit waarschijnlijk zo ingesteld. Neem contact met de systeembeheerder op om dit te veranderen.

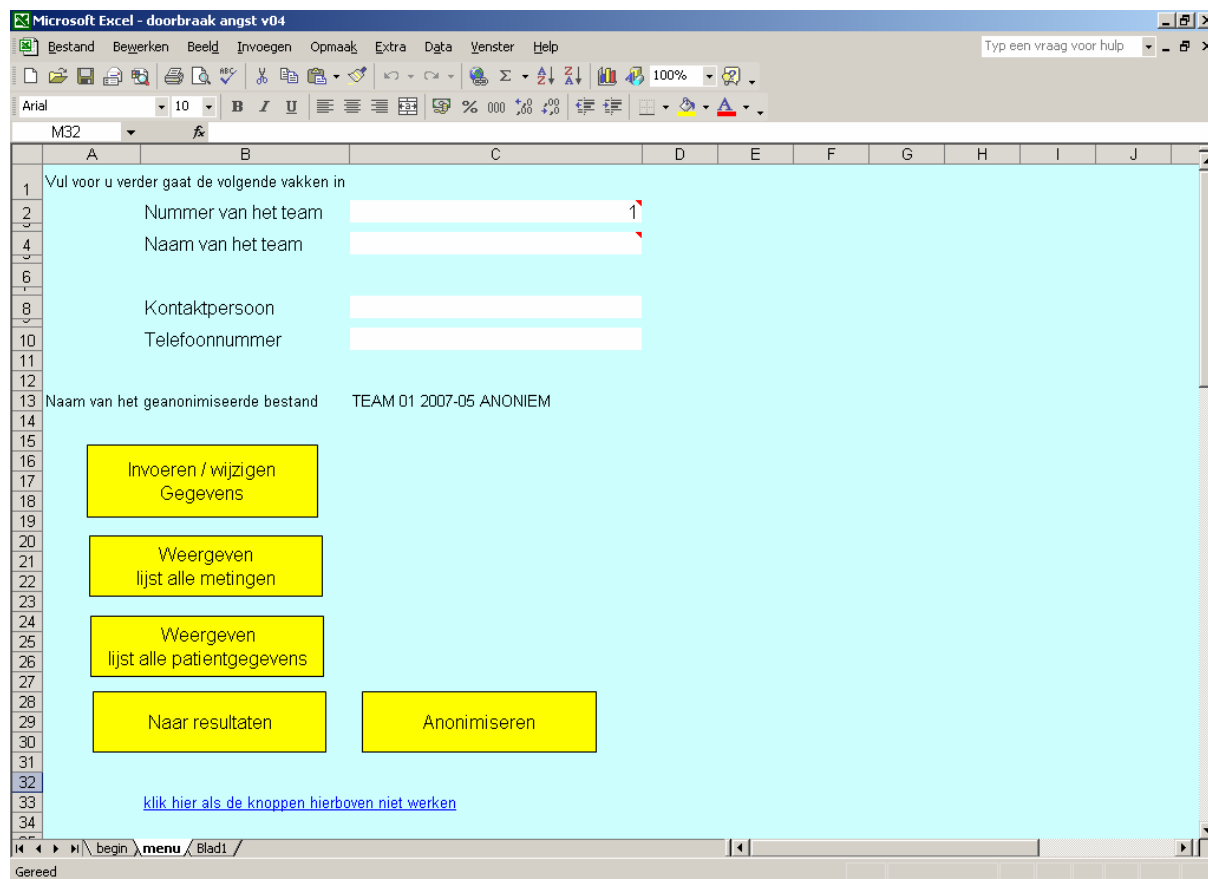
Indien u op een laptop of een klein scherm werkt en het scherm is niet volledig in beeld zoom dan zover uit dat het gehele scherm zichtbaar wordt. Zo voorkomt u dat u belangrijke informatie over het hoofd ziet. Boven in de werkbalk zit de zoomfunctie.

Na het openen van het bestand krijgt u het onderstaande scherm:



Indien u dit scherm niet voor u krijgt, klik dan op het **tabblad begin** onder aan het scherm.

Dit blad bevat nog eens alle noodzakelijke informatie vooraf. U kunt deze nog eens doorlezen. Kies vervolgens voor de optie **Verder**. U komt nu in het werkblad **Menu**.



Vul voor u begint met het invoeren van patiëntgegevens met het invullen van uw teamgegevens. Deze zijn onder meer van belang voor de naamgeving en herkennen van het bestand.

Op dit blad ziet u ook de naam van een **geanonimiseerd bestand** staan. Zie voor meer informatie paragraaf 3.6 op blz. 12.

3 Het invoeren van nieuwe gegevens

Definitie 'nieuwe patiënten'

In deze handleiding wordt gesproken van 'nieuwe patiënten'. De definitie hiervan is verschillend voor de eerste- en tweedelijns zorg.

In de **eerste lijn**: Nieuwe cliënten zijn volwassenen die zich voor het eerst of tenminste 6 maanden na beëindiging van een eerdere angstbehandeling bij de huisarts melden met een angststoornis. Het gaat dus niet om mensen die al behandeld worden.

In de **tweede lijn**: Nieuwe cliënten zijn volwassenen die door de huisarts zijn verwezen naar een tweedelijns GGZ-instelling en bij wie in de tweede lijn een angststoornis is vastgesteld.

Waar voert u gegevens in?

Kies in het werkblad menu de optie **Invoeren/wijzigen gegevens**. U komt dan op het werkblad **Meetgegevens** terecht.

Meetgegevens									
Persoons gegevens		nieuwe meting			Volgende meting		Waarschuwingen		
nr	Naam	Geslacht M/V	Geboorte datum	datum	CGI-S score	CGI-I score	Tussen	en	Waarschuwingen
1	jansen1	m	01-01-70				25-12-07	21-01-08	Switch naar nieuwe 2e stap Te lang Benzodiazepine
2	jansen2	m	02-01-70				13-11-07	10-12-07	
3	jansen3	m	03-01-70				13-11-07	10-12-07	
4	jansen4	m	04-01-70						
5	jansen5	m	05-01-70				02-10-07	29-10-07	
6									
7									
8									
9							00-01-00	00-01-00	
10									
11									
12							00-01-00	00-01-00	
13									
14									
15									
16									
17							00-01-00	00-01-00	

Omdat de invoer van gegevens op een dergelijk groot werkblad onhandig en foutgevoelig is, is hiervoor een overzichtelijker invoer format gemaakt. Als op het werkblad **Meetgegevens** al de gegevens van een aantal cliënten zijn ingevuld, gaat met de cursor op de eerstvolgende vrije regel staan. Klik vervolgens de optie **patiëntgegevens** aan (in het

groene vakje boven de tabel). U komt dan op een nieuw werkblad terecht. Hier kunt u uw gegevens vervolgens invoeren (zie onderstaande voorbeeld).

Peildatum instellen.
Niets invullen betekent dat systeemdatum wordt aan-gehouden

Peildatum 23-05-07

Patientgegevens		Eerste stap		Metingen t.b.v. de follow up					
1 Nr	1	17 Discipline behandelaar 1e stap	Overig	1 datum	CGI-S	CGI-I	Volgende meting		34
2 Naam of code patient	jansen1	18 Behandeling	Kortdurende	2 01-05-07	6	6	Tussen	en	
3 Geslacht M/V	m	19 Startdatum 1e stap	01-05-07	3 12-06-07	6	6	29-mei	25-jun	
4 Geboorte datum	1-01-70			4 24-07-07	6	6	10-jul	6-aug	
5 Allochtoon ja/nee	Ja			5 04-09-07	6	6	21-aug	17-sep	
		Tweede stap		6 02-10-07	4	5	2-okt	29-okt	
6 Behandelaar		20 Discipline behandelaar 2e stap		7 01-11-07	7	7	13-nov	10-dec	
7 Begindatum	01-05-07	21 Startdatum (C)GT		8			25-dec	21-jan	
8 Datum beëindiging		22 Overige behandeling		9			5-feb	3-mrt	
9 Aanmelding 2e lijn	01-05-07	23 Startdatum Overig		10			18-mrt	14-apr	
		24 Gebruikt reeds antidepressiva		11			29-apr	26-mei	
10 Datum intake	01-05-07	25 Startdatum Antidepressiva	01-07-07	12			10-jun	7-jul	
11 Interview ja/nee	Ja	26 Datum verhoging antidepressiva	01-09-07	13			22-jul	18-aug	
12 Datum diagnose	01-05-07	27 Stopdatum antidepressiva		14			2-sep	29-sep	
13 Diagnose	300.3 Obsessieve-con	Nieuwe tweede stap		15			14-okt	10-nov	
14 Complex ja/nee	Nee	28 Startdatum nieuwe (C)GT		16			25-nov	22-dec	
		29 Start nieuwe Antidepressiva		17			6-jan	2-feb	
15 Datum psychoeducatie	01-05-07			18			17-feb	16-mrt	
		30 Benzodiazepine bij aanmelding	Nee				31-mrt	27-apr	
16 Datum behandelplan	01-06-07	31 Start nieuwe benzodiazepine							
		32 Einddatum benzodiazepine							

3.1 De invoervelden

De peildatum

Bovenaan het werkblad **patiëntgegevens** is een **peildatum** aangegeven. De peildatum wordt gebruikt voor het uitvoeren van een groot aantal van de berekeningen. Als u niets invult dat neemt het programma automatisch de systeemdatum en dat is de datum van vandaag.

U kunt de peildatum gebruiken om gespecificeerde uitkomsten te berekenen. Als u bijvoorbeeld de resultaten over een periode van drie maanden wil berekenen, kunt u de peildatum op 3 maanden na de start van het project instellen. Dus indien het project op 1 juni van start is gegaan, stelt u in dat geval de peildatum in op 1 september.

Let op:

Als u zelf een peildatum hebt ingesteld voor een gespecificeerde berekening, moet u deze daarna weer terugzetten, anders worden de berekeningen voor de periode daarna niet goed uitgevoerd. U kunt hiervoor de peildatum wissen; de systeemdatum wordt dan weer automatisch ingevuld.

Verplichte invulvelden

Ter identificatie van de patiënt moet altijd de naam van de patiënt (of een zelfgekozen code) en diens geboortedatum worden ingevuld. Verder is in het werkblad een aantal andere verplichte invulvelden aangegeven (de rode velden). Deze moeten (ooit) worden ingevuld. Wanneer er een waarde wordt ingevuld, verdwijnt de rode kleur. Het betreft de volgende velden:

- De begindatum
- De datum van de diagnosestelling
- De DSM diagnose
- Het al dan niet sprake zijn van een complexe angststoornis
- De startdatum van de psycho-educatie
- Benzodiazepinegebruik bij start van de behandeling
- De datum van de eerste CGI-meting
- De CGI-S score van de eerste CGI-meting.

Toelichting invoervelden

In het voorbeeld hierboven is elk van de invoervelden aangegeven met een nummer (1 t/m 34). Deze nummers verwijzen naar de onderstaande instructie. In uw eigen invoerbestand zijn deze nummers overigens niet weergegeven.

Bij een aantal invoervelden kan een keuze worden gemaakt uit een lijst met voorgedeerde antwoorden. Als u zo'n veld aanklikt komt naast het invoerveld een grijs blokje te staan. Als u dit blokje aanklikt krijg u een lijst met mogelijke antwoorden te zien. Hieruit kunt u een keuze maken door deze weer aan te klikken.

1. Dit is het **patiëntnummer** dat automatisch door het programma aan de patiënt toegekend wordt.
2. **Naam van de patiënt of een zelfgekozen code** (bijvoorbeeld een huisartscode).
3. **Geslacht** van de patiënt.
4. **Geboortedatum** van de patiënt
5. **Allochtone afkomst** van de patiënt. Een allochtoon in het Doorbraakproject is een persoon waarvan tenminste één van de ouders buiten Nederland is geboren, in een Niet-Westers land. Westers land: Noord-Amerika, Europa, Japan, Indonesië. (antwoord is 'Ja').
6. **Behandelaar**. Dit is een hulpkolom. Het is mogelijk om hiermee de behandelaar van de patiënt te identificeren. Vul hier bijvoorbeeld de initialen van de behandelaars in.
7. De **begindatum** verwijst naar het moment waarop de patiënt geïdentificeerd wordt als iemand met een (vermoedelijke) angststoornis.
8. **Datum beëindiging**. Hier wordt de datum ingevuld van de beëindiging van de behandeling.
9. **Aanmelding tweede lijn**. Vul hier de **datum** in waarop de cliënt wordt aangemeld bij een tweedelijns GGZ-instelling in.
10. **Datum intake**. Vul hier de datum in van de intake bij een GGZ-instelling of eerstelijns psycholoog.
11. **Interview ja/nee**. Vul hier in of er een semi-gestructureerd interview is afgenomen tijdens de intakefase.
12. **Datum diagnose**. Vul hier in de datum waarop de diagnose volgens DSM-IV criteria is gesteld.
13. **Diagnose**. Vul hierin welke diagnose er is gesteld.

14. **Complex Ja/Nee.** Vul hier in of er sprake is van een complexe- of een niet complexe angststoornis. Zie de definitie in het plan van aanpak.
15. **Datum psycho-educatie.** Vul hier de datum in waarop psycho-educatie aan de patiënt is gegeven.
16. **Datum behandelplan.** Vul hier de datum van het behandelplan in.

Eerste stap

17. **Discipline behandelaar.** Vul hier de discipline van de behandelaar in die de eerste stap interventie uitvoert.
18. **Behandeling.** Vul hier de eerste stap behandeling in.
19. **Startdatum 1^e stap.** Vul hier de datum in van het eerste behandelcontact eerste stap interventie.

Tweede stap

20. **Discipline behandelaar 2^e stap.** Vul hier de discipline van de behandelaar in die de tweede stap interventie uitvoert.
21. **Startdatum C(GT).** Vul hier de datum in van het eerste behandelcontact C(GT)
22. **Overige behandeling.** Vul hier eventuele overige behandelingen in.
23. **Startdatum overige behandeling.** Vul hier de datum in van het eerste behandelcontact.
24. **Gebruikt reeds antidepressiva.** Vul hier in of de patiënt bij aanmelding reeds antidepressiva gebruikt.
25. **Start antidepressiva.** Vul hier de datum in waarop de arts een antidepressivum voorschrijft.
26. **Datum verhoging antidepressiva.** Vul hier de datum in dat de arts de antidepressiva verhoogt (na 6 of 12 weken afhankelijk van de diagnose en bij onvoldoende respons).
27. **Stopdatum antidepressiva.** Vul hier de datum in dat een patiënt stopt met gebruik van een antidepressivum.

Nieuwe tweede stap interventie

28. **Start nieuwe (C)GT.** Vul hier de datum in van het eerste behandelcontact C(GT) indien dit een nieuwe tweede stap interventie betreft.
29. **Start nieuwe antidepressiva.** Vul hier de datum in waarop de arts een ander antidepressivum voorschrijft naar aanleiding van onvoldoende respons (switch).

Benzodiazepines

30. **Benzodiazepine bij aanmelding.** Vul hierin of de patiënt bij aanmelding reeds benzodiazepines gebruikt.
31. **Start nieuwe benzodiazepine.** Vul hier de datum in waarop de arts een benzodiazepine voorschrijft.
32. **Einddatum benzodiazepine.** Vul hier de datum in dat de patiënt stopt met gebruik van een benzodiazepine.

Metingen t.b.v. de follow-up

33. In deze kolommen worden de CGI-S en CGI-I scores genoteerd en de datum waarop de meting plaatsvond. **Vul altijd de datum én beide CGI-scores.** Indien u dit niet volledig doet, geeft dit problemen met de rekenregels. Als u één of meer van deze waarden mist, vul dan **niets** in.
NB: Deze regel geldt niet voor de eerste meting. Daar zijn alleen de **datum** en de CGI-S score verplicht.

34. **Volgende meting** Deze laatste twee kolommen zijn hulpkolommen. In deze kolommen kan worden afgelezen in welke periode de volgende metingen moeten worden ingevoerd. In principe moeten de metingen precies om de 6 weken worden uitgevoerd. Er is in de kolommen echter rekening gehouden met een eventuele te vroege of een te late meting. Deze speling bedraagt maximaal 2 weken. **Let op:** Als een meting meer 2 weken te laat wordt uitgevoerd, **moet** u een invoerveld overslaan en de datum en scores noteren in de volgende invoervelden. U krijgt dan ook een **foutmelding** dat de datum niet binnen de periode past. Bent u meer dan 2 weken te vroeg dan voert u de datum en scores in de vorige invoervelden in. Dat kan betekenen dat u daarbij een eerdere meting moet vervangen. Met andere woorden: de datum van de CGI-meting moet altijd vallen binnen de range die in de twee hulpkolommen zijn weergegeven.

Als alle gegevens zijn ingevoerd kunt u via de gele knop **terug naar lijst**. U komt weer op het werkblad **Meetgegevens** terecht. Via dit werkblad kunt u terug naar **Menu**.

3.2 Invoeren of wijzigen van gegevens van reeds ingevoerde patiënten.

Klik op de optie **invoeren/wijzigen gegevens** in het menu en u krijgt het werkblad **Meetgegevens**.

Persoons gegevens		nieuwe meting		Volgende meting		Waarschuwingen		
nr	Naam	Geslacht M/V	Geboorte datum	datum	CGI-S score	CGI-I score	Tussen en	Waarschuwingen
1	jansen1	m	01-01-70				25-12-07 21-01-08	Switch naar nieuwe 2e stap Te lang Benzodiazepine
2	jansen2	m	02-01-70				13-11-07 10-12-07	
3	jansen3	m	03-01-70				13-11-07 10-12-07	
4	jansen4	m	04-01-70					
5	jansen5	m	05-01-70				02-10-07 29-10-07	
6								
7								
8								
9							00-01-00 00-01-00	
10								
11								
12								
13							00-01-00 00-01-00	
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20							00-01-00 00-01-00	
21								
22								
23								
24							00-01-00 00-01-00	

In dit werkblad kunt u uitsluitend één of meerdere CGI-S of CGI-I metingen invoeren. Dit is handig als u van meerdere cliënten meetgegevens hebt. U kunt dan alle gegevens in één keer invoeren zonder dat u steeds naar de individuele patiëntgegevens hoeft te gaan. Als u alle metingen hebt ingevoerd, klikt u vervolgens op de groene knop **meting wegschrijven** om te zorgen dat de metingen op de juiste plaats in het bestand worden weggeschreven. **Niet vergeten!!**

U kunt ook via het werkblad **patiëntgegevens** gegevens toevoegen en wijzigen, op dezelfde manier als bij het invoeren van de gegevens van een nieuwe patiënt. Ga dan op de regel van de betreffende patiënt staan en klik op **patiëntgegevens**. U ziet de al ingevoerde gegevens van betreffende cliënt en u kunt deze wijzigen of aanvullen. In dit geval worden de gegevens automatisch op de goede plaats weggeschreven.

3.3 Verwijderen van gegevens

Het is **niet toegestaan** om gegevens uit cellen te knippen, te plakken en te kopiëren of om regels of kolommen te verwijderen. Hierdoor voorkomt u een ontregeling van de rekenregels en daarmee verkeerde resultaten. Als u de gegevens van een patiënt uit het bestand wilt verwijderen, gaat u naar het invoerblad **patiëntgegevens**. Daar kunt u dan de ingevoerde waarden verwijderen, of overschrijven met de gegevens van een nieuwe patiënt. Wanneer u de gegevens alleen verwijdert, ontstaat een lege regel in het spreadsheet. U kunt daar later weer de gegevens van een nieuwe patiënt invullen.

3.4 Extra patiënt

Er zijn 100 regels beschikbaar voor het invoeren van patiënten. Indien dit onvoldoende is, d.w.z. u wilt de gegevens van meer dan 100 patiënten invoeren, dan kunt u nieuwe regels maken (patiënt 101 en verder) door te klikken op de optie **extra patiënt**.

3.5 Attentie velden

Het verschijnen van een **oranje** cel in de werkbladen **Meetgegevens** en **Patiëntgegevens** betekent dat van u verwacht wordt in desbetreffende kolom iets in te vullen. Indien u niet beschikt over deze gegevens betekent dit dat u deze gegevens dient te achterhalen.

Rode cellen komen in beide werkbladen alleen voor bij de cellen waarin de CGI metingen moeten worden ingevuld. Een rode cel betekent dat de meting te laat is. De rode cel verdwijnt als u een nieuwe meting invoert.

Een **Groene** cel betekent dat het tijd is voor een nieuwe meting. Als u een meting invoert wordt de cel wit en betekent dit dat de meting op tijd is gebeurd.

Waarschuwingen

In de kolom **Waarschuwingen** van het werkblad **Meetgegevens** wordt aangegeven of een tweede stap interventie moet worden gestart, of de dosering van een antidepressivum moet worden verhoogd, of een switch moet worden gemaakt naar een nieuwe

tweede stap interventie en of de cliënt te lang benzodiazepines gebruikt. Ook in het werkblad **Patiëntgegevens** wordt dit aangegeven.

3.6 Anonimiseren

Voordat u het bestand aan derden ter inzage geeft is het belangrijk dat het bestand geanonimiseerd wordt. In het werkblad **Menu** staat een gele knop **Anonimiseren**. Als u daarop klikt wordt het originele bestand opgeslagen en wordt automatisch een geanonimiseerd bestand gemaakt. De namen van de patiënten worden vervangen door de naam van het team en er wordt automatisch een bestandsnaam aangemaakt. Deze bestandsnaam bestaat uit de naam van het team, het teamnummer en de datum, met als extensie 'Anoniem'. U kunt het originele bestand weer openen nadat u het geanonimiseerde patiëntenbestand heeft gesloten. U ontvangt de volgende melding als de procedure is afgerond.

Dit bestand is geanonimiseerd. U kunt dit nu sluiten en het originele bestand met de namen weer openen

OK

3.7 Weergavelijsten

In het werkblad Menu zijn nog twee knoppen weergegeven, te weten **Weergeven lijst alle metingen** en **Weergeven lijst alle patiëntgegevens**. Het aanklikken van deze opties geeft een overzicht van alle ingevoerde data. In deze werkbladen kunnen geen gegevens worden ingevoerd, maar dienen als hulpmiddel voor de projectleiders, bijvoorbeeld voor patiëntbesprekingen. (Een selectie uit) deze overzichten kan (kunnen) hiertoe worden uitgeprint.

4 Resultaten

4.1 Resultaten in aantallen en percentages

U komt op het werkblad **Resultaten** door in het werkblad **Menu** te kiezen voor de gele knop **Naar resultaten**. Op dit werkblad worden de resultaten in aantallen en procenten en de grafieken weergegeven. U kunt op dit blad niets wijzigen of invoeren. Het is uitsluitend bestemd voor uitkomsten van rekenregels en formules. Deze verschijnen automatisch nadat u gegevens correct hebt ingevoerd.

Microsoft Excel - Meelinstrument doorbraak angststoornissen [Alleen-lezen]

Bestand Beveiligen Beeld Invoegen Opmaak Extra Data Venster Help

Typ een vraag voor hulp

160%

Antwoord met wijzigingen... Revisie beëindigen...

Arial

A	B	C	D	E	F	G
1	Resultaten					
	NAAR MENU		Herberekenen			
2						
3						
4	Algemene gegevens					
5		cohort1	cohort2	cohort3	cohort4	
6	Aantal ingeschreven patiënten	5	0	0	0	
7						
8	Aantal ingeschreven vrouwen	0	0%			
9	Aantal ingeschreven mannen	5	100%			
10	Allochtoon	5	100%			
11						
12						
13						
14	Uitkomstindicatoren					
15		cohort1	cohort2	cohort3	cohort4	cohort5
16	% pat. na 18 weken 1e stap CGI-I <3	0%				uitkomst t1
17	% pat. na 18 weken 1e stap CGI-S <3	20%				uitkomst t2
18	% pat. na 6 maanden 2e stap CGI-I <3	0%				uitkomst t3
19	% pat. na 6 maanden 2e stap CGI-S <3	100%				uitkomst t4
20						
21	Herkenning en diagnostiek					
22	% pat. GGZ/ELP met semi-gestruc. Interview	100%				dag t3
23						
24	Verstrekken van informatie					
25	% pat. binnen 2 weken na diagnose met psychoeducatie	100%				info t1
26						

begin | resultaten

Gereed NUM

Microsoft Excel - Meelinstrument doorbraak angststoornissen [Alleen-lezen]

Bestand Beveiligen Beeld Invoegen Opmaak Extra Data Venster Help

Typ een vraag voor hulp

160%

Antwoord met wijzigingen... Revisie beëindigen...

Arial

A	B	C	D	E	F	G
26						
27	Stepped care					
28	% pat. niet complex met eerste stap	100%				care t1
29	% pat. niet in remissie 2e stap gestart	100%				care t2
30	% pat met (C)GT als 2e stap	0%				care t3
31	% pat. met verhoging antidepressiva bij geen respons	100%				care t4 a
32	% pat. met nieuwe 2e stap bij geen respons	80%				care t4 b
33	% pat. zonder benzodiazepines na 12 weken	20%				care t4 c
34						
35	Monitoren					
36	% pat. met een CGI-S meting per 6 weken per cohort	cohort1	cohort2	cohort3	cohort4	
37	wk 6	100%				
38	wk 12	100%				
39	wk 18	100%				
40	wk 24	50%				
41	wk 30					
42	wk 36					
43	wk 42					
44	wk 48					
45	wk 54					
46	wk 60					
47	wk 66					
48	wk 72					
49	wk 78					
50	wk 84					
51	wk 90					
52	wk 96					
53	wk 102					

begin | resultaten

Gereed NUM

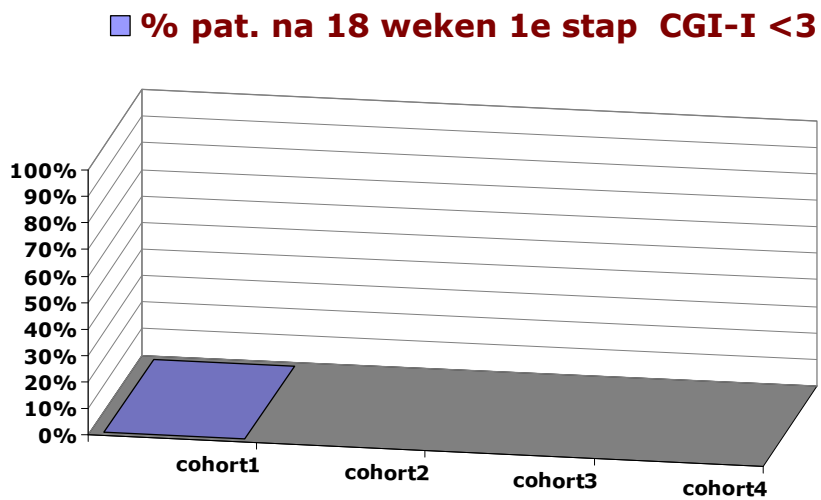
Monitoren					
% pat. met een CGI-S meting per 6 weken per cohort	cohort1	cohort2	cohort3	cohort4	
wk 6	100%				
wk 12	100%				
wk 18	100%				
wk 24	50%				
wk 30					
wk 36					
wk 42					
wk 48					
wk 54					
wk 60					
wk 66					
wk 72					
wk 78					
wk 84					
wk 90					
wk 96					
wk 102					

Wachlijst verkorting					
% pat. GGZ/ELP met behandelplan binnen 3 weken	80%				
% pat. GGZ/ELP start behandeling <=3 weken na plandatum	80%				

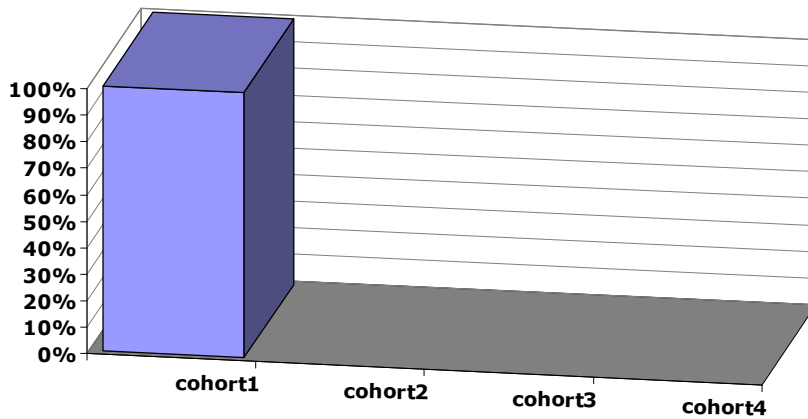
Therapietrouw					
%pat. complex dat binnen 3 maanden stopt met AD					

4.2 Resultaten in Grafieken

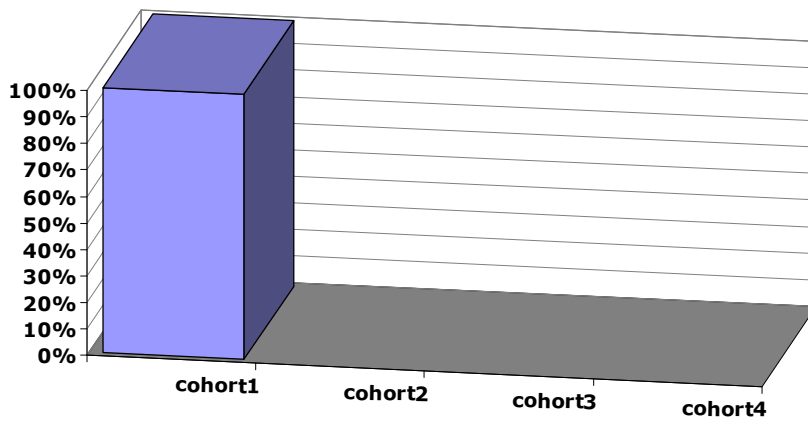
Onder de lijst met de resultaten in totalen en percentages zijn de bijbehorende grafieken afgebeeld. Onderstaand zijn enkele voorbeelden van grafieken weergegeven. De meeste grafieken corresponderen met de indicatoren uit het Meet- en werkplan.



% pat. GGZ/ELP met semi-gestruc. Interview



% pat. binnen 2 weken na diagnose met psychoeducatie



% pat. met een CGI-S meting per 6 weken per cohort

