

SWISSNOSO

Swiss Clean Care Surgical Site Infection Module

1. REGISTRIERUNG und LOGIN

Anmeldung als SwissNOSO Register Benutzer

Die Anmeldung/Registrierung zur Teilnahme am Register erfolgt in zwei Schritten (1.1 und 1.2). Starten Sie Ihren Internet Browser und gehen Sie über die Homepage von swissNOSO www.swissnoso.ch – **Dateneingabe – Registrierung und Login** (IP in Browser Adressfeld direkt <http://195.176.223.82/>), und Sie gelangen auf die SwissNOSO-Register Login Seite, wo Sie sich registrieren, d.h. anmelden. Die Registrierung ist eine **einmalige Aktion**. Sie stellt sicher, dass nur validierte Benutzer Zugang zum SwissNOSO Register haben.

1.1 Erster Registrierungsschritt

- Gehen Sie über www.swissnoso.ch – Dateneingabe - **“Hier gehts zur Dateneingabe”**

- Klicken Sie auf **DE** (deutsch), (resp. **FR** (franz.)) und anschliessend auf **“Neue Registrierung”**

- Füllen Sie die Registrierung vollständig aus und klicken Sie auf **WEITER**



- Ihre Login Informationen werden Ihnen an die angegebene Email-Adresse zugestellt.**



- Klicken Sie auf **„ABSPEICHERN“**

Das Passwort wird jetzt an Ihre Email-Adresse geschickt

Benutzername	sschneider
Vorname	Susanne
Nachname	Schneider
Geburtsdatum	28.06.1966
Sprache	Deutsch
E-Mail	edith.n...@hispeed.ch

- Sie erhalten eine Bestätigung des Typs, bitte mit OK bestätigen.



1.2 Zweiter Registrierungsschritt

- Gehen Sie über www.swissnoso.ch – Dateneingabe
- **„Hier gehts zur Dateneingabe“**

- Loggen Sie sich ein mit den **per Email erhaltenen Login Informationen 'Ihre Einwahl-Information'**. Geben Sie ein
-Benutzername
-Passwort


- klicken Sie auf **„Eingabe“**

DE EN ES FR IT

SwissNOSO Surgical Site Infection Module: Bitte Benutzernamen und Passwort eingeben

Benutzername Passwort

[Passwort vergessen](#) [Neue Registrierung](#)



Sie kommen auf die Oberfläche **„Profil hinzufügen“**

- **Wählen Sie**
 - Land
 - Stadt
 - Klinik

Hinzufügen für Stadt, die nicht in Auswahlliste erscheint

- Falls Ihre Stadt bereits in der Auswahlliste erscheint, wollen Sie diese anwählen, anschliessend Klinik/Departement auswählen oder anlegen und **Profil anklicken**.

Profil hinzufügen

Land	<input type="text" value="Switzerland"/>
Stadt	<input type="text" value="Bitte auswählen..."/>
Klinik	<input type="text" value="Bitte auswählen..."/>
Abteilung	<input type="text" value="Bitte auswählen..."/>
Profil	<input type="checkbox"/> klinischer Administrator <input type="radio"/> Arzt <input type="radio"/> study nurse

Wenn Sie ‚study nurse‘ sind, aktivieren Sie das Profil ‚**study nurse**‘.

Wenn Sie ‚medizinischer Supervisor‘ sind, aktivieren Sie die Profile ‚**klinischer Administrator**‘ und ‚**Arzt**‘. Es liegt in der Verantwortung des klinischen Administrators, weiteren Benutzern aus derselben Klinik Zugriff aufs System zu erteilen, resp. den Zugriff zu deaktivieren: Werkzeug unter: Administration – Benutzer aktivieren.

Wenn Sie der erste Benutzer in Ihrem Etablissement sind, werden Sie automatisch ‚klinischer Administrator‘. Bestätigen Sie, indem Sie auf OK klicken. Dieses Profil wird nur aktiviert, wenn Sie effektive klinischer Administrator werden sollen.

Wenn Sie nicht der erste Benutzer sind, der in Ihrem Etablissement eine Registrierung vornimmt, wählen Sie direkt das Profil aus, das Sie erstellen möchten.

Füllen Sie sämtliche Felder aus und wählen Sie das Profil oder die Profile aus, die Sie aktivieren möchten. In Ihrem Fall wahrscheinlich ‚study nurse‘.

Die ‚SwissNOSO Kli no‘ wird Ihnen von SwissNOSO mitgeteilt.

Beenden Sie indem Sie auf **SPEICHERN** klicken.

SwissNOSO Kli No	<input type="text"/>
Klinikname	<input type="text"/>
Spitaltyp	<input type="text"/>
1 = Universitätsklinik	
2 = Öffentliches Spital	
3 = Privatklinik	
Anzahl Betten	<input type="text"/>
Anzahl Chirurgiebetten	<input type="text"/>
Hausnummer	<input type="text"/>
Straße	<input type="text"/>
Stadt	Bern
Land	Switzerland
Postleitzahl	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Internetadresse	<input type="text"/>
Profil	<input checked="" type="checkbox"/> klinischer Administrator <input type="checkbox"/> Arzt <input type="checkbox"/> study nurse
<input type="button" value="Speichern"/>	

Sie werden die Meldung erhalten, dass die Klinik erfolgreich hinzugefügt wurde. Bestätigen Sie, indem Sie auf **OK** klicken.

Sie werden die Meldung erhalten, dass das **Profil** erfolgreich hinzugefügt wurde. Bestätigen Sie indem Sie auf **OK** klicken.

Ihre Registrierung ist nun abgeschlossen.

Sie werden die Meldung erhalten, dass die Registrierung nun abgeschlossen ist, und ein Administrator Ihren Zugang frischalten wird. Bestätigen Sie, indem Sie auf **OK** klicken.

Anschliessend müssen Sie von einem Administrator validiert werden, damit Sie Zugang zur Dateneingabe erhalten.

- Wenn Sie sich das nächste Mal einloggen, ersehen Sie in der linksrandigen Navigationsliste den Menüpunkt **‚Dateneingabe‘**.
- Um das Passwort zu ändern gehen Sie unter **‚Benutzerfunktionen‘**.
- Sie können mit dem Eingeben Ihrer Fälle beginnen.



1.3 Passwort ändern

- Gehen Sie nach Login unter **‚Benutzerfunktionen‘** auf **Passwort ändern**.
- Neues Passwort **‚ABSPEICHERN‘**
- Klicken Sie auf **‚ABMELDEN‘**
- Loggen Sie erneut ein mit Ihrem neuen Passwort.



The image shows a screenshot of the 'Derzeitiges Passwort ändern' (Change current password) form. On the left is a navigation menu with 'Benutzerfunktionen' highlighted and a green arrow pointing to it. The form contains three input fields: 'Bisheriges Passwort', 'Neues Passwort', and 'Neues Passwort bestätigen'. Below the fields is an 'Abspeichern' (Save) button. A small sub-menu is visible at the bottom left of the navigation menu, with 'Passwort ändern' selected.

Tips - Wichtig

Popup Blocker

- Der Popup Blocker muss ausgeschaltet sein.
- Siehe in Browser Menuleiste unter:
- **Extras – Popublocker – ausschalten**
- (englische Version Tools – Popup-blocker – Turn off)
- Der Vorgang des Online Ausfüllens eines Formulars wird mit dem Vorgang **SPEICHERN** abgeschlossen. Dabei wird eine Prüfung der Daten hinsichtlich Vollständigkeit und Plausibilität vorgenommen. Allfällige Fehlermeldungen aus dieser Validierung werden am Bildschirm in einem Windows Popup Fenster angezeigt. Damit diese Anzeige möglich ist, muss der Popop Blocker deaktiviert sein. Sie sollen folglich Fehlermeldungen wie Beispiel rechts erhalten.
- Erscheint in Ihrem Browser unter der Hauptmenuleiste anstelle einer Fehlerliste die Meldung:
 - **! Ein Popup wurde geblockt ...**
- heisst dies, der Popup Blocker ist aktiviert und Sie können ihn mit rechtem Mausklick im gelben Anzeigefeld und Anwählen der entsprechenden Option deaktivieren.
- Prüfen Sie die Einstellung des Popup Blockers indem Sie einfach auf einem geöffneten leeren Subformular auf SAVE klicken. Es müssen sämtliche Fehlermeldungen der als obligatorisch deklarierten Fragen in einem Fehlerfenster auf dem Bildschirm erscheinen.
- Sollten Sie das Popup Fenster nach Anzeige nur minimieren, bleibt es weiterhin geöffnet, Fehlermeldungen werden hineingeschrieben ohne dass Sie diese angezeigt bekommen, und Sie können ev. nicht erfolgreich speichern, ohne zu verstehen warum. Daher,
- **Schliessen Sie das Popup Fenster** nach Lektüre der Fehlermeldung indem Sie auf den Knopf ‚Fenster schliessen‘ klicken.

Speichern erfolgreich


- Erfolgreiches Speichern wird nicht explizit bestätigt. Wenn Sie **keine Fehlermeldung** angezeigt bekommen klicken Sie auf das nächste hellgraue Subformular in der horizontalen grauen Navigationsleiste um mit der Dateneingabe fortzufahren.
- Es gibt eine visuelle Ausfüllhilfe: dunkelgraue Subformulare sind bereits komplettiert.
- Das Subformular ‚Zusatz‘ ist im SwissNOSO Register nie auszufüllen.
- Sobald der Button **SUBMIT** erscheint, ist das Formular ganz ausgefüllt. Klicken Sie auf den Submit Button, um das Formular finale abzusenden. Submitted Formulare können nicht mehr verändert werden; sie werden in ‚online statistics‘ berücksichtigt.

Fehler Liste - Nichts gespeichert.

Bitte schliessen Sie das Fenster und prüfen die folgenden Fragen:

Frage 5 - Diagnose wird benötigt!

CLOSE WINDOW

 Pop-up blocked. To see this pop-up or additional options click here...

Administrative Funktionen

Benutzerfunktionen

Abmelden

Studie: SwissNOSO SSI Programm, ↗ andere

Aufnahme: Operation **Austritt** Kollektiv / 1 Monat / Zusatz

AUSTRITT

1. Datum der Entlassung (oder Todesdatum) Aufenthaltsdauer (Tage, wird berechnet)

05 12 2008 (dd.mm.yyyy) 5

2. Destination Spezifizieren Sie: andere Destination

Domicil oder Pflegeheim SAVE ABORT

Kontakt

Falls Sie Fragen haben zur klinischen online Dokumentation in der Applikation 'memdoc' kontaktieren Sie das Institut IEFO der Universität Bern.

- edith.roeoesli@memcenter.unibe.ch
- 0041 31 631 59 39
- tony.ambrose@memcenter.unibe.ch
- olivier.donatsch@memcenter.unibe.ch