

## SWISSNOSO - SSI MODULE - GUIDE DE L'USAGER POUR LA SAISIE DES DONNÉES

---

<http://www.swissnoso.ch>

---

SURGICAL SITE INFECTION - PARTICIPATION - ENREGISTREMENT - > [Cliquer ici pour saisir les données](#)

**SwissNOSO Surgical Site Infection Module**

Nom d'utilisateur  Mot de passe

[Mot de passe oublié](#) [Nouvel usager](#)



**Bienvenue sur le module SwissNOSO**

Prévention des infections liées au système de santé en Suisse  
Prävention der nosokomialen Infektionen im Schweizer Gesundheitswesen  
Prevenzione delle infezioni correlate alla assistenza sanitaria in Svizzera

Version - 0.9 -

# SOMMAIRE

---

Ce sommaire est dynamique, cliquer sur la rubrique que vous recherchez.

<b>SWISSNOSO - SSI MODULE - GUIDE DE L'USAGER POUR LA SAISIE DES DONNÉES .....</b>	<b>1</b>
<a href="http://www.swissnoso.ch">http://www.swissnoso.ch</a> .....	1
<b>SOMMAIRE .....</b>	<b>2</b>
<b>1.    EN GÉNÉRAL .....</b>	<b>3</b>
1.1.    Environnement informatique .....	3
1.2.    Aide .....	3
1.3.    Documentation basée sur l'introduction de cas .....	3
1.4.    CRF - Case Report Form - Numéro obligatoire .....	3
1.5.    Fonctions dans MEMdoc .....	3
1.6.    Statut du formulaire (CRF).....	4
1.7.    Fonctions dans MEMdoc - profils et rôles - droits d'accès .....	4
1.8.    Outils dans MEMdoc .....	4
1.9.    Travailler en parallèle dans multiples établissements.....	4
<b>2.    ENREGISTREMENT .....</b>	<b>5</b>
2.1.    Etapas d'enregistrement .....	5
<b>3.    SAISIE DES DONNÉES PATIENT .....</b>	<b>6</b>
3.1.    Nouveau patient - créer un CRF en ligne.....	6
3.2.    Recherche rapide - CRF .....	6
3.3.    Recherche détaillée.....	7
<b>4.    CRÉATION ET ENREGISTREMENT D'UN FORMULAIRE.....</b>	<b>8</b>
4.1.    Générer/créer un nouveau formulaire (CRF) .....	8
4.2.    Verrouiller (=soumettre) un formulaire (CRF) .....	9
4.3.    Compléter - modifier un formulaire .....	9
4.4.    Validation des données - exclusion de questions et réponses .....	9
4.5.    Validation des données - message d'erreur .....	10
<b>5.    ADMINISTRATION.....</b>	<b>11</b>
5.1.    Activités des usagers .....	11

# 1. EN GÉNÉRAL

---


## 1.1. Environnement informatique

---

Le registre SwissNOSO est intégré dans la base de données de MEMdoc auprès de l'institut IEFM de l'université de Berne. MEMdoc est une application basée web. Elle fonctionne sur PC avec browser IE8+ ou Firefox, sur MAC avec Safari.

## 1.2. Aide

---

- F5:** Cliquer sur F5 sur le clavier en cas de problème dans l'application. Un 'Refresh' est activé.
-  Cliquer sur le '?' dans le coin à droite de l'écran afin d'accéder aux aides spécifiques de cette page.
- Mouse Rollover** Positionner la souris sur une icône ou sur une barre grise foncée afin de recevoir l'information concernant la fonctionnalité.

## 1.3. Documentation basée sur l'introduction de cas

---

La surveillance des infections du site chirurgical dans les établissements de soins aigus en Suisse se fait à l'aide du registre SwissNOSO SSI Module. La documentation se fait en ligne; il s'agit d'une documentation basée sur l'introduction de cas. Il existe un CRF (Case Report Form - cas) par intervention incluse et respectivement par observation.

La technologie IT utilisée est celle de MEMdoc-Module. Le concept MEMdoc-Module permet la ségrégation des données. Les données liées à l'établissement, à l'usager, au patient (sexe, date de naissance) sont enregistrées sur un serveur module séparé; tandis que les données cliniques (année de naissance seulement) sont envoyées au serveur central et sont pseudonymisées. L'accès aux données est contrôlé par un concept de hiérarchisation de l'information.

## 1.4. CRF - Case Report Form - Numéro obligatoire

---






Le Numéro de CRF est la clé pour le document physique. Il est constitué d'un code de 3 chiffres pour l'établissement suivi d'un numéro de cas de 8 chiffres (exemple 999-00000999). Le numéro de CRF est sauvegardé dans le serveur module uniquement. Dans la base de données centrale il existe un 'one-way Hashcode' du numéro CRF. Le lien entre ces deux données se fait par des clés uniques générées par l'application. Le lien informatique entre ces deux collectifs se fait uniquement par une personne autorisée.

## 1.5. Fonctions dans MEMdoc




---

En positionnant le curseur sur une icône (roll over), vous recevez une information d'aide, telle que:


### De la liste des patients:

- |   |                         |  |
|---|-------------------------|--|
|  | Liste des formulaires   | Insérer, voir et modifier le formulaire électronique   |
|  | Démographie             | Voir et modifier les données démographiques du CRF (date de naissance)   |
|  | Formulaire électronique | Insertion directe - générer un formulaire électronique   |
|  | Formulaire OMR          | Insertion directe d'un formulaire OMR (à lecteur optique)  |
|  | Effacer                 | Effacer les données démographiques d'un CRF (possible uniquement si précédemment tous les formulaires ont été effacés) |

### De la liste des formulaires:

- |   |            |  |
|---|------------|--|
|  | Visualiser | Visualiser, modifier, compléter le CRF                                       |
|  | Imprimer   | Imprimer le CRF  |
|  | Effacer    | Effacer un formulaire non verrouillé (entrée rouge dans liste de formulaire) |




### D'une barre avec fonctionnalité (grise foncée):

- |   |                                 |                                    |
|---|---------------------------------|------------------------------------|
|  | Cliquer dans barre grise-foncée | ouvrir le menu des choix déroulant |
|---|---------------------------------|------------------------------------|

## 1.6. Statut du formulaire (CRF)

---

Un formulaire peut avoir 3 différents statuts présentés dans la liste des formulaires du patient:

-  incomplet, formulaire à compléter, entrée rouge dans liste des formulaires
-  complet, formulaire à verrouiller (submit), entrée rouge dans liste des formulaires (à verrouiller, modifiable)
-  complet, formulaire verrouillé (submit, = soumis, envoyé), entrée noir dans liste des form. (voir/imprimer, non modifiable)

## 1.7. Fonctions dans MEMdoc - profils et rôles - droits d'accès

---

Dans l'application MEMdoc l'utilisateur peut avoir différents profils/rôles avec différents niveaux d'accès aux données. Ces profils sont paramétrables ('customizable') par module et par établissement. Ces types de profils sont:

- **Administrateur du module** - administration d'utilisateurs - ouvrir de cas verrouillés (coordinateur SwissNOSO) - statistiques en ligne - comparaison avec les données anonymisées du pool entier
- **Administrateur clinique** - téléchargement des données de l'établissement - statistiques en ligne des données de l'établissement (contact dans l'établissement face au coordinateur SwissNOSO)
- **Médecin** (doctor)- saisies de données - verrouiller les cas complétés (Submit) – statistiques en ligne des cas de l'établissement
- **Opérateur de saisie des données (Study Nurse)** - saisie des données - verrouillage et soumission des cas complétés (Submit)

Pendant le processus d'enregistrement l'utilisateur choisit soit un profil '**Administrateur clinique**' un profil '**Docteur**' ou bien '**Opérateur de saisie des données**' (Study Nurse). L'utilisateur peut enregistrer un ou plusieurs profils. Les droits d'accès aux données dépendent spécifiquement des profils activés dans l'application pour l'utilisateur. Certaines fonctions peuvent être inactivées en regard de vos autorisations. SwissNOSO valide les droits d'accès.

L'utilisateur a besoin d'un profil 'Administrateur clinique' afin de pouvoir se servir des outils 'Téléchargement des données' ou 'Statistique en ligne'.

Les profils 'Docteur' ainsi que 'Opérateur de saisie des données' permettent de (soumettre) verrouiller les cas individuels (submit). Ceux-ci ne seront plus modifiables par la suite. Le profil 'Docteur' permet en plus d'exécuter des statistiques en lignes des cas de l'établissement.

## 1.8. Outils dans MEMdoc

---

Après avoir fait le login dans MEMdoc l'utilisateur voit à gauche de l'application un volet de navigation contenant les outils disponibles dépendant du profil activé. Il s'agit de :

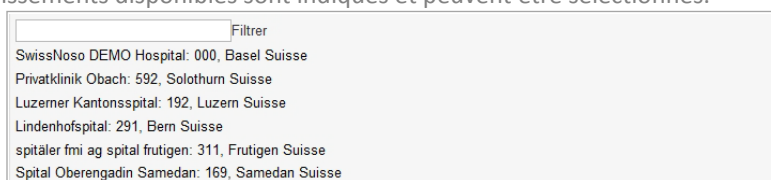
- **Données patient** - Nouveau patient - Rechercher patient
- **Outils médicaux** - Statistiques en ligne - Affichage du formulaire
- **Administration** - Paramètres de l'établissement - Activité des usagers (voir 5.1)
- **Mes outils** - Modifier mon compte (Changer le mot de passe) - Ajouter un profil

Au clic de souris sur l'item choisi dans le volet de navigation les outils liés deviennent disponibles.

## 1.9. Travailler en parallèle dans multiples établissements

---

Après avoir fait le login dans l'application MEMdoc l'utilisateur choisit l'établissement dans le quelle il désire travailler. Au clic de souris dans la barre gris-foncée les établissements disponibles sont indiqués et peuvent être sélectionnés.



Filter

- SwissNoso DEMO Hospital: 000, Basel Suisse
- Privatklinik Obach: 592, Solothurn Suisse
- Luzerner Kantonsspital: 192, Luzern Suisse
- Lindenhofspital: 291, Bern Suisse
- spitaler fmi ag spital frutigen: 311, Frutigen Suisse
- Spital Oberengadin Samedan: 169, Samedan Suisse

## 2. ENREGISTREMENT

Vous devez disposer du code confidentiel de votre établissement (###) transmis par SwissNOSO pour procéder à l'enregistrement.

### 2.1. Etapes d'enregistrement

L'enregistrement d'un usager dans MEMdoc se fait en plusieurs étapes. Accéder la page de login, choisir la langue et cliquer sur «**Nouvel usager**».

SwissNOSO Surgical Site Infection Module

Nom d'utilisateur  Mot de passe  [Identification](#)

[Mot de passe oublié](#) [Nouvel usager](#)

**SWISSNOSO**

**Bienvenue sur le module SwissNOSO**

Prévention des infections liées au système de santé en Suisse  
Prävention der nosokomialen Infektionen im Schweizer Gesundheitswesen  
Prevenzione delle infezioni correlate alla assistenza sanitaria in Svizzera

Qui sommes nous | Confidentialité | Aide | Contactez-nous FR EN ES DE IT

Compléter l'enregistrement en indiquant :

- **Le nom de l'utilisateur** - futur login - et **le mot de passe**
- **Nom, prénom, date de naissance, courriel, langue** (dans laquelle l'utilisateur désire travailler)
- ainsi que le profil choisi

\* Champs requis Usager

Nom d'utilisateur \* smeier

Mot de passe \* ●●●●●●●● Répétez votre nouveau mot de passe. \* ●●●●●●●●

Prénom \* Susanne

Date de naissance \* 28.09.1966

Nom \* Meier

Entrez un email valide, celui-ci sera utilisé pour la confirmation de votre enregistrement.

Courriel \* susanne.meier@uhzh.ch

Langue \* Français

Téléphone 1

Téléphone 2

Titre académique

Titre

**Profil**

Profil \* Administrateur de département

Pays \* France

Ville \* Veuillez sélectionner...

Établissement \* Veuillez sélectionner...

Service \* Veuillez sélectionner...

Au cas où votre '**Ville / Établissement**' n'est pas encore incluse dans la liste déroulante, cliquer '**Ajouter**', inscrire les informations correspondantes et sauvegarder.

Dans le champ '**Service**' inscrire le **Numéro SwissNOSO** = code de l'établissement. Saisir le '**Type d'établissement**' si ce champ est indiqué, mettre 1, 2 ou 3 dans ce champ:

- **1** Hôpital universitaire
- **2** Hôpital public, non universitaire
- **3** Etablissement privé

## 3. SAISIE DES DONNÉES PATIENT

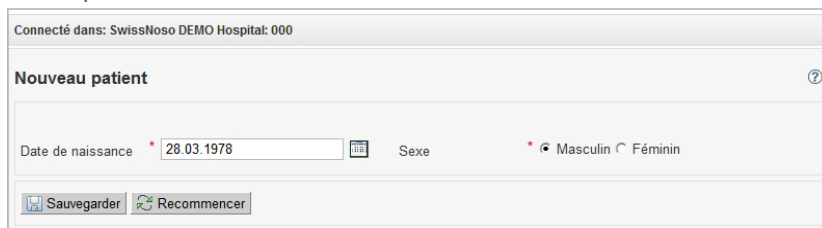
### 3.1. Nouveau patient - créer un CRF en ligne

#### Données patient -

- Nouveau patient

Cliquer sur l'item « **Nouveau patient** » dans le volet de navigation à gauche de l'écran.

Saisir la date de naissance et le sexe dans les champs réservés.




Connecté dans: SwissNoso DEMO Hospital: 000

**Nouveau patient** ?

Date de naissance \* 28.03.1978 Sexe \*  Masculin  Féminin

Terminer cette étape en cliquant sur « **Sauvegarder** ».

Confirmer la sauvegarde des données démographiques par clic sur « **OK** ».



Information

**Patient sauvegardé**

La liste des formulaires du patient est créée et le numéro « **CRF** », généré par l'application, est alors indiqué à l'écran. Poursuivre comme sous 5.1.

1. Cliquer sur « **Formulaire électronique** » afin d'ouvrir et de générer un nouveau formulaire.



No. de CRF: 000-0000008, 11.11.1911, Féminin

Liste des formulaires

1

### 3.2. Recherche rapide - CRF

#### Données patient -

- Rechercher patient

Cliquer sur l'item « **Nouveau patient** » dans la liste de navigation gauche.


La recherche rapide correspond à une recherche indiquant certains critères tels que

- « CRF »,
- ou « string partial » du CRF (numéro de CRF raccourci) : **exemple \*0120**
- « Date de naissance »



**Rechercher patient** ?

Recherche rapide \*0120  1

1. Saisir le critère de recherche « CRF » respectivement le CRF raccourci (\*plus quatre chiffres) ou date de naissance  
Clic sur « Rechercher » active à l'écran la liste des formulaires du patient recherché.
2. Retourner vers la recherche
3. A partir de la liste des formulaires l'utilisateur peut :
  - Enregistrer un nouveau formulaire électronique en cliquant sur « Formulaire électronique » ou
  - Compléter, modifier un formulaire existant, cliquer sur l'icône 







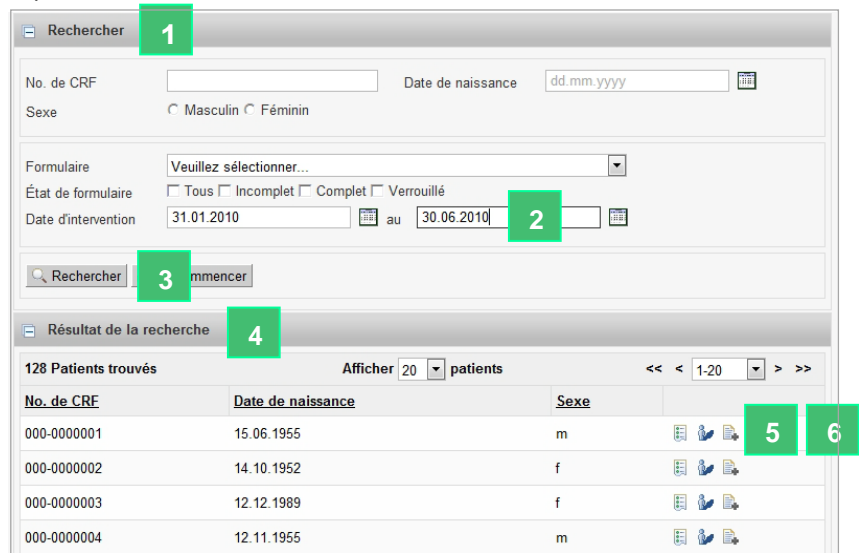
### 3.3. Recherche détaillée

#### Données patient -

- Rechercher patient

Cliquer sur l'item « **Nouveau patient** » dans la liste de navigation gauche.

1. Ouvrir la fenêtre ‚Recherche détaillée‘ en cliquant sur  dans barre grise
2. Saisir les critères de recherche, par ex. ‚01.01.2010 – 30.06.2010‘
3. Cliquer sur « **Rechercher** »
4. Lire le résultat de la recherche en ligne - liste de patients.
5. Cliquer sur  afin d'être d'ouvrir la liste des formulaires en question
6. Cliquer sur  afin d'enregistrer un nouveau formulaire électronique  
Aussi longtemps qu'il n'y a pas de formulaire attaché à un patient, l'utilisateur peut toujours effacer les données démographiques d'un patient en cliquant sur 



## 4. CRÉATION ET ENREGISTREMENT D'UN FORMULAIRE

### 4.1. Générer/créer un nouveau formulaire (CRF)

Rechercher et sélectionner le patient en question, la liste des formulaires apparaît à l'écran:

1. Cliquer sur « **Formulaire électronique** »

L'autre possibilité est de:

2. Cliquer sur icône  dans la liste des patients

Après avoir cliqué sur « **Formulaire électronique** » le nouveau formulaire est ouvert et indiqué à l'écran. L'utilisateur voit la structure du formulaire principal ainsi que tous les sous-formulaires qui doivent être remplis, tels que

- **Admission**
- **Opération**
- **Sortie**
- **Suivi à 1 mois/ 1 an**
- **Infection** (si présente)

#### Sous-formulaires additionnels

Dans les interventions, telles que les prothèses de hanche et de genou' ainsi que dans 'la chirurgie cardiaque avec implant', des sous-formulaires apparaissent automatiquement. Il s'agit de

- 'suivi à 30 jours' avec
- infection à 30 jours (si présente)

Lors d'intervention de chirurgie cardiaque type 45' il s'agit de l'

- infection secondaire après 30 jours (si présente)

#### Saisir les données

1. Cliquer sur barre grise du sous-formulaire afin d'accéder à un sous-formulaire.  
Le CRF est implémenté de façon modulaire.  
Le symbole indique si le sous-formulaire a été complété ou pas, voir 1.6  
L'utilisateur est guidé dans le sous-formulaire suivant après la sauvegarde du précédent.
2. «Sauvegarder» le sous-formulaire après avoir saisi les données
3. Lorsque la sauvegarde est confirmée ; cliquer sur « Fermer fenêtre » pour finaliser
4. Afin de retourner vers la liste des formulaires, cliquer sur ce bouton

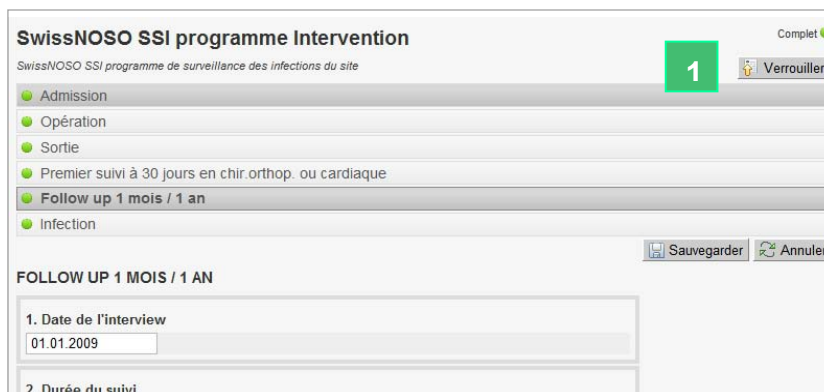


## 4.2. Verrouiller (=soumettre) un formulaire (CRF)

Aussitôt qu'un formulaire a été complété tous les symboles sont pleins ● et le bouton « **Verrouiller** » est indiqué à l'écran.

Le statut du formulaire devient **,complet'**.Le cas est indiqué en noir maintenant dans la liste des formulaires.

1. Cliquer sur « **Verrouiller** » termine la documentation d'un cas. Le cas n'est alors plus modifiable. Cependant l'utilisateur peut toujours le voir ou l'imprimer.  
Dans l'outil ,statistique en ligne' seuls les cas ,verrouillés - submitted' sont considérés.



## 4.3. Compléter - modifier un formulaire

Rechercher et sélectionner le patient en question, la liste des formulaires apparaît à l'écran:

1. Cliquer sur « **Formulaire électronique** »

L'autre possibilité est de:

2. Cliquer sur icône  dans la liste des patients

### Travailler les formulaires de la liste

1. Cliquer sur:



Voir, modifier, compléter un formulaire existant



Imprimer un formulaire



Effacer un formulaire (s'il n'est pas verrouillé - submit)



## 4.4. Validation des données - exclusion de questions et réponses

Une validation complexe, exécutée en arrière-plan de l'application, exclut le marquage de certaines questions/réponses selon un algorithme logique. Dans ce cas, elles sont inactivées et on ne peut pas y répondre.

Le même mécanisme est en place afin d'exclure des sections entières, des questions ou des options de réponse si indiqué.

L'exemple ANTIBIOTIQUES démontre le fonctionnement de la validation. Les questions concernant antibiotique 2 et 3 sont exclues en lien avec la réponse de la question 15.

**ANTIBIOTIQUES**  
En cas où aucun antibiotique a été administré, veuillez s.v.p. passer à la question 27 resp. appuyez le bouton SAVE/SAUVEGARDER

15. Administration d'un antibiotique par voie intraveineuse (dans les 24 heures avant l'incision et jusqu'à la fin de l'opération)  
1

Antibiotique 1

16. Type antibiotique 1  
34 Ceftriaxime

17. Heure d'administration ATB1 (heures)  
10

18. Heure d'administration ATB1 (minutes)  
00

Antibiotique 2

19. Type antibiotique 2

20. Heure d'administration ATB2 (heures)

21. Heure d'administration ATB2 (minutes)

Antibiotique 3

22. Type antibiotique 3

23. Heure d'administration ATB3 (heures)

24. Heure d'administration ATB3 (minutes)

#### 4.5. Validation des données - message d'erreur

Pendant que la sauvegarde des données est exécutée, une validation supplémentaire concernant **l'intégralité et l'exactitude** des données du/des sous-formulaire/s est effectuée. En cas de conflit (erreurs, données manquantes) un message apparaît à l'écran. La sauvegarde est possible si les données sont conformes lors de la validation.

**Message** ✖

**Les questions suivantes sont obligatoires:**  
- 1. Date d'admission

Fermer cette fenêtre

## 5. ADMINISTRATION

### 5.1. Activités des usagers

#### Administration -

- Activités des usagers

Cliquer sur l'item « **Activités des usagers** » dans la liste de navigation gauche.

1. Choisir dans menu déroulant :  
'SwissNOSO SSI programme - Formulaire de saisie (CRF) (v3)' - *CRF actuelle*  
'SwissNOSO SSI programme - Intervention (v1)' - *CRF première génération, sera migrée*

L'utilisateur reçoit des informations sur son activité dans le registre.

Connecté dans: SwissNoso DEMO Hospital: 000

groupé par Usager  
Formulaire SwissNOSO SSI programme: F [Afficher](#) **1**

Dernière identification  Première identification  Verrouillé  Achievé  Incomplet  Dernière création  
 Dernier verrouillage  Première création  Premier verrouillage

Afficher les usagers désactivés [Imprimer](#) [Télécharger la liste](#)

**1 Résultats** Afficher 5 Résultats << < 1-1 > >>

Nom	Dernière identification	Première identification	Formulaires		Dernière création	Dernier verrouillage	Première création	Premier verrouillage
Muster Hans	20.01.2012	06.01.2012	48	16 9 23	13.01.2012	05.07.2011	10.06.2009	18.11.2009

**1 Résultats** Afficher 5 Résultats << < 1-1 > >>