

# SWISSNOSO

## Swiss Clean Care Surgical Site Infection Module

## 2. Données du patient et du registre

### Créer un dossier de patient

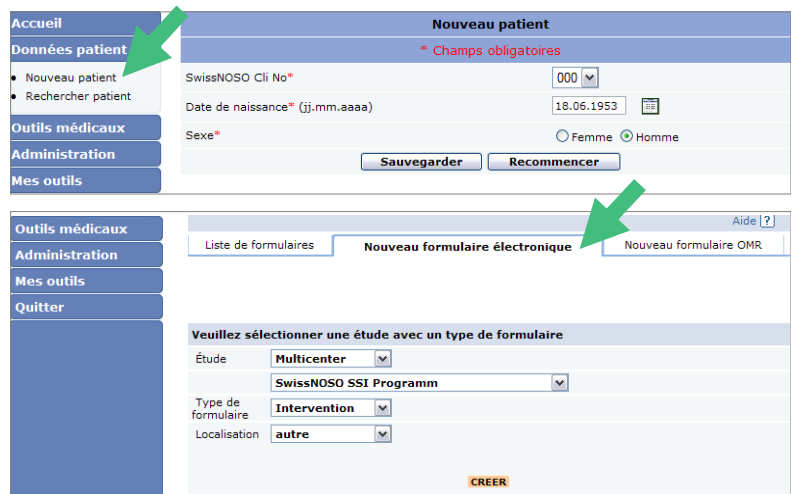
L'ajout d'un nouveau patient ou la sélection d'un patient existant est la première étape de la création d'un nouveau dossier patient. Les données démographiques du patient, du chirurgien et de l'établissement seront sauvegardées sur le serveur 'module' local uniquement. Les données cliniques sont envoyées au serveur central sous forme anonymisée et encryptée. Dans le registre SwissNOSO les données démographiques suivantes sont enregistrées: 1. **Données obligatoires:** Date de naissance (JJ.MM.AAAA, transféré au serveur central 'année' seulement) et sexe. Le numéro d'identification du patient n'est pas siasi, mais un numéro CRF (cas – case report number) sera créé par l'application. 2. **Données facultatives:** aucunes.

### 2.1 Nouveau Patient

- Accès par [www.swissnoso.ch](http://www.swissnoso.ch) – **Saisie des données** – « **Cliquer ici pour saisir les données** », faire le login en indiquant le code d'utilisateur et le mot de passe
- Cliquer sur « **Entrer** »
- Cliquer sur "**Nouveau patient**" dans la liste de navigation à gauche sous "**Données patient**".
- Saisir la date de naissance et le sexe et cliquer sur **SAUVEGARDER**

#### 2.1.1 Nouveau formulaire CRF

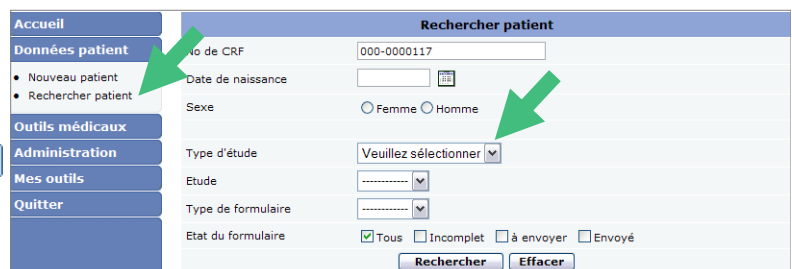
- Vous arrivez dans la liste de formulaires du patient.
- Cliquer sur "**Nouveau formulaire électronique**" afin d'accéder le Registre SwissNOSO sous "**ÉTUDE**".
- Description détaillée sous 2.3.2.




### 2.2 Rechercher Patient – Recherche d'un dossier CRF

#### 2.2.1 Chercher un patient existant

- Cliquer sur "**Rechercher Patient**" dans la liste de navigation.
- Indiquer un ou plusieurs critères de recherche, par ex. le numéro de CRF.
- Si vous appuyez le bouton **RECHERCHE** directement, tous les patients inscrits seront indiqués à l'écran.
- Vous pouvez lancer une recherche par études/formulaire/statut et recevrez une série de cas.



#### 2.2.2 Sélectionner un dossier de patient – ouvrir la liste de formulaires

- Compléter les étapes de la section 2.2.1
- Cliquer sur le symbole  pour accéder à la liste de formulaires du patient.
- Vous pouvez trier le contenu d'une colonne par ordre ascendant ou descendant en cliquant sur l'entête.

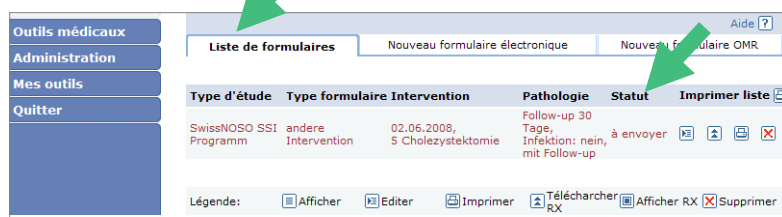


## 2.3 Ouvrir la liste de formulaire d'un patient

Suite à la création d'un nouveau dossier patient ou la sélection d'un dossier patient préexistant, la « Liste de formulaires » du patient est affichée avec les détails complets du dossier patient (section 2.3.1). Cette section combine les fonctions: visualiser/modifier un formulaire existant (section 2.3.1) et créer un nouveau formulaire (section 2.3.2).

### 2.3.1 Manipuler la liste de formulaire

- Compléter les étapes de la section 2.2 pour le dossier patient concerné.
- Repérer le formulaire voulu de la liste affichée. Cliquer sur une entête de colonne permet de reclasser les entrées pour faciliter le repérage.
- Appuyer sur le bouton correspondant pour visualiser/modifier, imprimer ou supprimer un formulaire.
- Prenez note du statut du formulaire selon sa couleur « **incomplet** », « **à envoyer** » et « **envoyé** ».

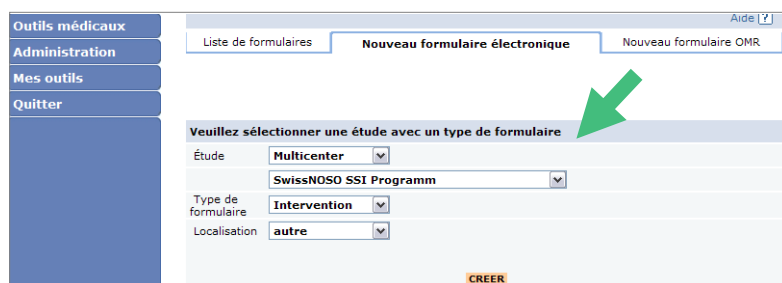


Type d'étude	Type formulaire	Intervention	Pathologie	Statut	Imprimer liste
SwissNOSO SSI Programm	andere Intervention	02.06.2008, 5 Cholezystektomie	Follow-up 30 Tage, Infektion: nein, mit Follow-up	à envoyer	[Icon]

Légende: [Icon] Afficher [Icon] Editer [Icon] Imprimer [Icon] Télécharger [Icon] Afficher RX [Icon] Supprimer

### 2.3.2 Ajouter un nouveau formulaire CRF

- Pour un nouveau patient complétez les étapes sous 2.1, pour un patient préexistant sous 2.2
  - Cliquer sur « **Nouveau formulaire électronique** » dans liste de navigation horizontale.
- Type d'étude:
- ✓ **Multicenter**
  - ✓ **SwissNOSO SSI Programm**
- Sélectionner:
- ✓ Type de formulaire: **Intervention**
  - ✓ Localisation anatomique: sélectionner **autre** en général  
sélectionner **droit** ou **gauche** pour prothèses uniquement
- Cliquer sur « **CRÉER** » afin d'ouvrir et saisir un formulaire CRF.



Veillez sélectionner une étude avec un type de formulaire

Étude: **Multicenter**

Type de formulaire: **SwissNOSO SSI Programm**

Type de formulaire: **Intervention**

Localisation: **autre**

**CRÉER**

## 2.4 Sélectionner, visualiser et modifier un sous-formulaire

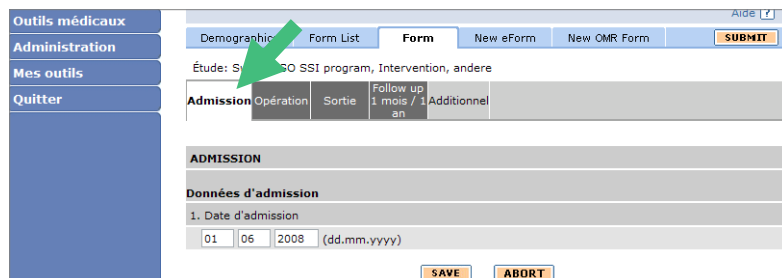
### Important: désactiver le bloqueur Popup!

Un sous-formulaire est l'unité de données minimale à sauvegarder en une seule session. Un code de couleur indique le statut d'un sous-formulaire selon que celui-ci soit affiché (blanc, à compléter), sauvegardé/complété (gris foncé).

La saisie des données sur un sous-formulaire doit être terminée avec le sauvegarde des données (**bouton fin de page**). A part vous pouvez quitter l'application et réouvrir un cas à un moment plus tard et continuer à saisir les données.

### 2.4.1 Sous-formulaire 'Admission'

- Cliquer sur « Admission »
- Saisir la date d'admission
- Si vous ne recevez aucun alerte d'erreur en sauvegardant les données ont été sauvegardées avec succès.
- Cliquer sur sous-formulaire « Opération » afin de continuer à saisir les données.



Demographic Form List **Form** New eForm New OMR Form **SUBMIT**

Étude: SwissNOSO SSI program, Intervention, andere

Admission Opération Sortie Follow up 1 mois / 1 an Additionnel

**ADMISSION**

Données d'admission

1. Date d'admission

01 / 06 / 2008 (dd.mm.yyyy)

**SAVE** **ABORT**

### 2.4.2 Sous-formulaire ,Opération'

- Répondre les questions selon l'ordre affiché.
- Les questions non numérotées ne sont pas à répondre.
- Cliquer sur **SAUVEGARDER** pour valider et sauvegarder les réponses.
- Si vous ne recevez aucune alerte d'erreur en sauvegardant, les données ont été sauvegardées avec succès.

Outils médicaux	OPÉRATION
Administration	Données de l'opération
Mes outils	1. Date de l'opération
Quitter	02 06 2008 (dd.mm.yyyy)
	2. Localisation
	autre
	Age du patient (ans, sera calculé)
	31.4
	3. Score ASA
	ASA2
	4. Intervention principale
	5 Cholécystectomie
	5. Seconde procédure
	aucune
	6. Troisième procédure
	aucune
	7. Opération planifiée
	<input type="radio"/> oui
	<input checked="" type="radio"/> non

### 2.4.3 Alerte d'erreur dans fenêtre Popup

- S'il y a des erreurs de validation, une nouvelle fenêtre affichera les règles qui ont été enfreintes. Autrement, la page sera régénérée avec les réponses sauvegardées. Lorsqu'une ou plusieurs erreurs sont signalées, fermez la fenêtre qui apparaît afin d'effectuer toute correction nécessaire.
- Cliquer sur **SAUVEGARDER** une fois de plus pour valider et sauvegarder les questions modifiées.
- Important: Cliquer sur le bouton **Close Window'** dans la fenêtre Popup pour fermer la fenêtre.

#### Error List - Nothing saved.

Please close window, and review the following questions:

- Ques. 3** - Score ASA is required!
- Ques. 9** - Intervention par scopie (ou 'minimal invasive') is required!
- Ques. 10** - Classe de contamination is required!
- Ques. 11** - Heure du début de l'intervention (heures) is required!
- Ques. 12** - Heure du début de l'intervention (minutes) is required!
- Ques. 13** - Heure de fin de l'intervention (heures) is required!
- Ques. 14** - Heure de fin de l'intervention (minutes) is required!

**CLOSE WINDOW**

### 2.4.4 Sous-formulaire ,Sortie'

- Répondre les questions selon l'ordre affiché.
- Les questions non numérotées ne sont pas à répondre.
- Cliquer sur **SAUVEGARDER** pour valider et sauvegarder les réponses.
- Cliquer sur sous-formulaire **'Follow-up 1 Mois /1 an'** afin de continuer avec la saisie des données.

Mes outils	Étude: SwissNOSO SSI program, Intervention, autre
Quitter	Admission Opération <b>Sortie</b> Follow up 1 mois / 1 an Additionnel
	SORTIE
	1. Date de sortie (ou décès)
	08 06 2008 (dd.mm.yyyy)
	Durée de séjour (jours, sera calculé)
	7
	2. Destination
	domicile ou EMS
	Spécifiez destination: autre
	<b>SAVE</b> <b>ABORT</b>

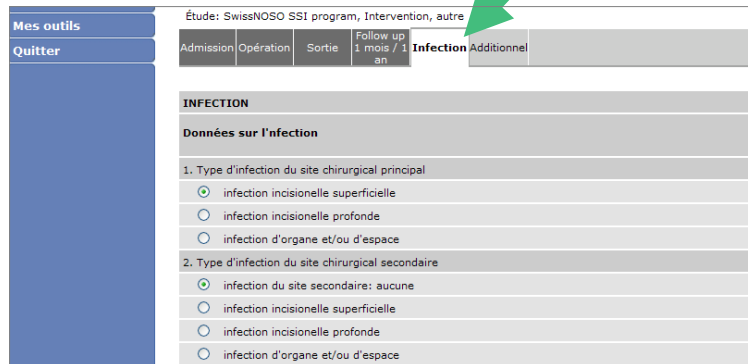
### 2.4.5 Sous-formulaire ,Follow-up'

- Chercher votre patient par le No CRF.
- Ouvrir le dossier, cliquer sur sous-formulaire "Follow up" et répondre les questions selon l'ordre affiché.
- Si vous répondez **'OUI'** à la question concernant l'infection à la fin du formulaire, le sous-formulaires **"INFECTION"** sera affiché en sauvegardant. Cliquer sur sous-formulaire **"Infection"** afin de saisir les données rélevantes à l'infection.
- Si vous répondez **'NON'** à la question concernant l'infection, le cas a été complété.
- Si vous ne recevez aucune alerte d'erreurs la documentation de ce cas est terminée.
- Cliquer sur **SUBMIT**

Mes outils	Étude: SwissNOSO SSI program, Intervention, autre
Quitter	Admission Opération <b>Sortie</b> <b>Follow up 1 mois / 1 an</b> Additionnel
	FOLLOW UP 1 MOIS / 1 AN
	1. Date de l'interview
	12 08 2008 (dd.mm.yyyy)
	2. Durée du suivi
	<input checked="" type="radio"/> suivi de 30 jours
	<input type="radio"/> suivi de 1 an (après chir.orthop. ou chir.cardiaque)
	3. Status de l'interview
	interview effectué

### 2.4.6 Sous-formulaire ,Infection'

- Répondre les questions selon l'ordre affiché.
- Les questions non numérotées ne sont pas à répondre.
- Cliquer sur **SAUVEGARDER** pour valider et sauvegarder les réponses.
- Si vous ne recevez aucune alerte d'erreur en sauvegardant, les données ont été sauvegardées avec succès.



Étude: SwissNOSO SSI program, Intervention, autre

Admission Opération Sortie Follow up 1 mois / 1 an Infection Additionnel

**INFECTION**

**Données sur l'infection**

1. Type d'infection du site chirurgical principal

infection incisionnelle superficielle

infection incisionnelle profonde

infection d'organe et/ou d'espace

2. Type d'infection du site chirurgical secondaire

infection du site secondaire: aucune

infection incisionnelle superficielle

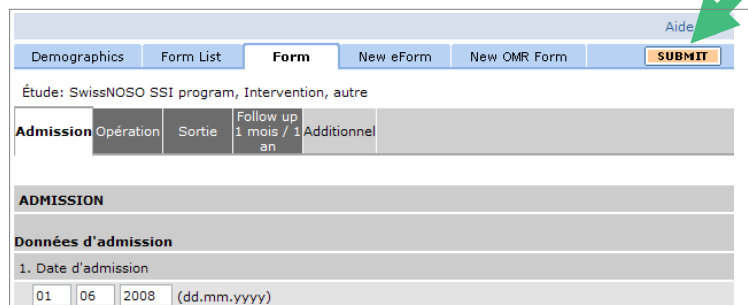
infection incisionnelle profonde

infection d'organe et/ou d'espace

### 2.5 Soumettre/envoyer un formulaire **SUBMIT**

Un formulaire est complété et signalé « à envoyer » quand tous les sous-formulaires obligatoires ont été complétés et sauvegardés. Les formulaires soumis seulement seront considérés dans l'outil « **Statistique en ligne** ».

- Il est fortement suggéré de réviser tous les sous-formulaires pour en vérifier l'exactitude, car il deviendra impossible d'effectuer des changements après la soumission.
- Cliquer sur **SUBMIT** afin de soumettre/d'envoyer un cas complété.



Demographics Form List **Form** New eForm New OMR Form **SUBMIT** Aide

Étude: SwissNOSO SSI program, Intervention, autre


Admission Opération Sortie Follow up 1 mois / 1 an Additionnel

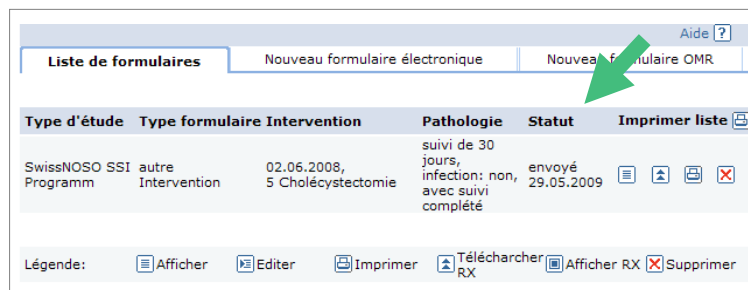
**ADMISSION**

**Données d'admission**





1. Date d'admission







01 06 2008 (dd.mm.yyyy)

- La page se rafraîchit ensuite pour afficher la « **Liste de formulaires** » ainsi qu'une mention « **envoyé** » et la date de soumission du formulaire.
- Le cas sera toujours à visualiser, imprimer en cliquant sur  mais il ne sera plus modifiable.
- La **documentation de ce cas est terminée**.



Liste de formulaires Nouveau formulaire électronique Nouveau formulaire OMR Aide ?

Type d'étude	Type formulaire	Intervention	Pathologie	Statut	Imprimer liste
SwissNOSO SSI Programm	autre Intervention	02.06.2008, 5 Cholécysectomie	suivi de 30 jours, infection: non, avec suivi complété	envoyé 29.05.2009	   

Légende:  Afficher  Editer  Imprimer  Télécharger RX  Afficher RX  Supprimer