

## SWISSNOSO- SSI MODULE - BENUTZERHANDBUCH

---

<http://www.swissnoso.ch>

---

SURGICAL SITE INFECTION - FUER TEILNEHMER - DATENEINGABE - > [Hier geht's zur Dateneingabe](#)

Oder Sie können auf das Register direkt unter <https://swissnoso.memdoc.org> zugreifen. Auf der Login Seite befindet sich ein Link zum Dokumentation Guide.

**Swissnoso Surgical Site Infection Module**

Benutzername  Passwort

[Passwort vergessen](#) [Neuer Benutzer](#)

---



**swissnoso**  
Nationales Zentrum für Infektionsprävention  
Centre national de prévention des infections  
Centro nazionale per la prevenzione delle infezioni  
National Center for Infection Control

---

**Willkommen im Swissnoso Module**

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

[Dokumentations-Guide](#)

Version – 1.0 -

# INHALTSVERZEICHNIS

---

Das Inhaltsverzeichnis ist ein dynamisches PDF. Klicken Sie auf das Kapitel, welches Sie interessiert und Sie werden direkt auf die Seite geführt.

<b>1.</b>	<b>GENERELL .....</b>	<b>3</b>
1.1.	Umgebung .....	3
1.2.	Help .....	3
1.3.	Fall basierte Dokumentation .....	3
1.4.	CRF - Case Report Form - Nummer obligatorisch .....	3
1.5.	Funktionen in MEMdoc .....	3
1.6.	Unterstützte Sprachen .....	4
1.7.	Bearbeitungsstatus der Formulare (CRF) .....	4
1.8.	Funktionen in MEMdoc - Profile und Rollen - Zugriffsberechtigungen .....	4
1.9.	Werkzeuge in MEMdoc .....	4
1.10.	Dokumentieren aus mehreren Kliniken gleichzeitig .....	5
<b>2.</b>	<b>REGISTRIERUNG.....</b>	<b>6</b>
2.1.	Registrierungsschritt .....	6
2.2.	Abschluss Registrierung.....	7
2.3.	Freischaltung des Benutzerzugangs - Validierung .....	7
2.4.	Passwort vergessen .....	7
2.5.	Passwort ändern.....	7
<b>3.</b>	<b>PATIENTENDATEN ANLEGEN .....</b>	<b>8</b>
3.1.	Neuen Patienten erfassen - CRF generieren.....	8
3.2.	Schnellsuche - CRF.....	8
3.3.	Detailsuche – CRF .....	9
<b>4.</b>	<b>FORMULARDATEN .....</b>	<b>10</b>
4.1.	Neues CRF-Formular anlegen .....	10
4.2.	CRF-Formular ‚abschliessen‘ (submitten).....	11
4.3.	Existierendes Formular bearbeiten - komplettieren .....	11
4.4.	Validierung der Daten - Ausblendung .....	11
4.5.	Validierung der Daten - Fehlerliste .....	12
<b>5.</b>	<b>KLINISCHE FUNKTIONEN .....</b>	<b>13</b>
5.1.	Datenexport - Berechtigung .....	13
5.2.	Datenexport - Exportoptionen .....	13
5.3.	Datenexport - Verfügbare Exporte .....	15
5.4.	Datenexport - Exportformat .....	15
5.5.	Online – Statistiken - Generell .....	17
5.6.	Online Statistiken - Vergleich mit Pool - Beispiel .....	17
<b>6.</b>	<b>ADMINISTRATION .....</b>	<b>19</b>
6.1.	Einstellung der Klinik der Abteilung .....	19
6.2.	Benutzeraktivitäten .....	19
<b>7.</b>	<b>BENUTZERVERWALTUNG .....</b>	<b>19</b>
7.1.	Konto modifizieren .....	19
7.2.	Profil einsehen / hinzufügen .....	19
<b>8.</b>	<b>ADMINISTRATION SUPERUSER .....</b>	<b>20</b>
8.1.	Benutzer validieren .....	20
8.2.	Benutzeraktivitäten .....	20
8.3.	Benutzer verwalten .....	20
8.4.	Kliniken verwalten .....	20

# 1. GENERELL

---

## 1.1. Umgebung

---

Das SwissNOSO Register ist integriert in die Datenbank MEMdoc des Institutes IEFM der Universität Bern, Schweiz. MEMdoc ist eine webbasierte Applikation. Sie läuft auf PC mit Browser IE8+ oder Firefox, resp. auf MAC Safari.

## 1.2. Help

---

**F5:** Im Falle eines Problems klicken Sie auf Ihrer Tastatur die Taste F5. Dies bewirkt ein Refresh.



Seitenspezifische Hilfen finden Sie jeweils durch Klick auf ‚?’ in Ecke oben rechts in der Applikation.

**Mouse Rollover** Durch Positionieren der Maus auf einer Ikone(Bild) ersehen Sie die dahinterstehende Funktionalität.

## 1.3. Fall basierte Dokumentation

---

Im SwissNOSO SSI Module wird ein Fall basierte Online-Dokumentation postoperativer Wundinfektionen in CH-Kliniken vorgenommen. Es existiert ein Online CRF (Case Report Form - Fall) pro dokumentierte Intervention resp. Beobachtung. Die MEMdoc-Modul Technologie erlaubt es, die erhobenen Daten Datenschutzkonform d.h. getrennt zu speichern. Daten, welche Rückschlüsse auf Institutionen, Ärzte, Patienten erlauben (Sex, Geburtsdatum) werden separat auf einem Modulserver gespeichert, während die pseudonymisierten klinischen Daten (nur Geburtsjahr) an den Zentralserver gesandt werden. Der Zugriff auf die Daten wird über ein hierarchisches Rollenkonzept gesteuert.

## 1.4. CRF - Case Report Form - Nummer obligatorisch

---

Die CRF-Nummer ist der Schlüssel für das physische Dokument. Sie besteht aus einem bis zu 5-stelligen Code für die Institution gefolgt von einer 8-stelligen Fallnummer (99999-00000999). Die CRF-Nummer wird nur im Modulserver gespeichert. In der zentralen Datenbank existiert ein one-way Hashcode der CRF-Nummer. Die Verknüpfung der zwei Datensets erfolgt über eindeutige applikationsinterne Schlüssel. Eine Datenverknüpfung kann nur durch eine autorisierte Person vorgenommen werden.

## 1.5. Funktionen in MEMdoc

---

Wenn Sie den Cursor auf einer Ikone positionieren (roll over), erhalten Sie eine Hilfe, nämlich: **aus der Patienten-Liste:**



Formularliste      Hinzufügen, Ansehen und modifizieren des elektronischen Formulars



Demografie      Ansehen und modifizieren Demografie des CRF (Geburtsdatum)



E-Formular      Direktes Hinzufügen eines elektronischen Formulars



OMR Formular      Direktes Hinzufügen eines OMR Formulars



Löschen      Löschen der Demografie des CRF (nur möglich wenn sämtliche Formulare vorher gelöscht wurden).

**Aus der Formularliste:**



Ansehen      Einsehen / Editieren / Vervollständigen eines CRF



Drucken      Drucken eines CRF



Löschen      Löschen eines noch nicht ‚abgesandten‘ CRF (Eintrag rot)



Balken dunkelgrau mit Funktionalität - Klick in Balken bewirkt Öffnen einer Auswahl









## 1.6. Unterstützte Sprachen

Die Applikation arbeitet in den Sprachen FR EN ES DE IT. Durch Klick auf die entsprechende Sprache (Seite unten rechts) wird diese aktiviert. Ein Klick auf A- A A+ (oben rechts) erlaubt eine Vergrößerung/Verkleinerung der Bildschirmanzeige.

## 1.7. Bearbeitungsstatus der Formulare (CRF)

**Status Formular:** Ein Formular unterscheidet 3 unterschiedliche Bearbeitungs-Status: ersichtlich in der Formularliste des CRF

**Status Subformular:** Ein Subformular unterscheidet 5 verschiedene Bearbeitungs-Status: ersichtlich in der Formularliste des CRF

Status Subformular	Status Formular	Beschreibung
		Subformular ist noch nicht ausgefüllt/beantwortet
		Subformular ist partiell ausgefüllt, jedoch noch nicht gespeichert. ** Bei Schliessen des Falles (zurück zur Formularliste) und Wiederöffnen des Falles, sind die nicht gespeicherten Informationen verloren. Bei blosssem Wechseln von Subformularen innerhalb des offenen Falles bleiben sie erhalten.
		Subformular gespeichert, es fehlen jedoch Informationen
		Subformular komplettiert und gespeichert
		Aenderung von Informationen in bereits gespeichertem Subformular. ** wie oben.
		inkomplett, Formular zu komplettieren, Eintrag rot in Formularliste
		komplett, Formular ‚zu senden‘, Eintrag rot in Formularliste (zu schliessen, editierbar)
		komplett, Formular ‚abgesandt‘, Eintrag schwarz in Formularliste d.h. abgeschlossen, nicht mehr editierbar, Fall erscheint in Online Statistik

## 1.8. Funktionen in MEMdoc - Profile und Rollen - Zugriffsberechtigungen

In MEMdoc werden unterschiedliche Profile mit unterschiedlichen Berechtigungen unterschieden. Diese Profile sind parametrisierbar (customizable) innerhalb eines Moduls/einer Institution/eines Departments. Die Profile sind:

- **Modul Administrator** - Benutzerverwaltung - Öffnen von Fällen (Koordinator SwissNOSO)  
Online Statistiken - Vergleiche mit anonymisiertem Pool
- **Klinischer Administrator** - Datenexport - Online Statistiken Fälle eigene Klinik
- **Arzt** - Dateneingabe - Finales ‚Absenden‘ (Submit) - Online Statistiken der eigenen Fälle
- **Dateneingabe-Mitarbeiter** (Nurse) - Dateneingabe - Finales ‚Absenden‘ (Submit)

Bei der Registrierung legt der Benutzer das Profil ‚Klinischer Administrator‘ resp. ‚Arzt‘ oder aber ‚Dateneingabe-Mitarbeiter(Nurse)‘ an. Ein Benutzer kann eines oder mehrere Profile gleichzeitig wahrnehmen. Die Berechtigungen innerhalb der Applikation sind profilabhängig. Der Studienkoordinator validiert jedes Profil d.h. jeden Studienzugang. Der Zugang zu den Funktionen in MEMdoc ist profilabhängig.

Um die eigenen Daten auf Ihren lokalen Rechner ‚herunterladen‘ zu können, muss der Benutzer über ein Profil ‚Klinischer Administrator‘ verfügen.

Mit einem Profil ‚Arzt‘ sowie ‚Dateneingabe-Mitarbeiter‘ kann der einzelne Fall finale abgesandt werden (submit). Abgeschlossene Fälle sind wohl einsehbar, jedoch nicht mehr modifizierbar. Das Profil ‚Arzt‘ hat zudem die Berechtigung, online Statistiken über die eigenen Fälle durchzuführen.

## 1.9. Werkzeuge in MEMdoc

Nach dem Einloggen in MEMdoc ersehen Sie die vertikale Applikations-Navigationsleiste links. Diese ist profilabhängig aufgebaut und gibt Ihnen Zugang zu Ihren Werkzeugen in MEMdoc:

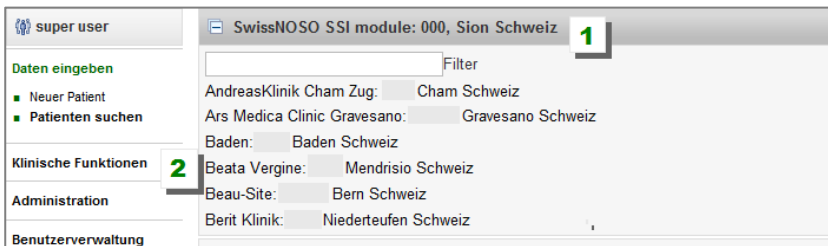
- **Dateneingabe** - Neuer Patient - Patienten suchen
- **Klinische Funktionen** - Online Statistiken - Formularanzeige
- **Administration** - Einstellungen der Klinik - Einstellungen der Abteilung - Anwender-Aktivitäten
- **Anwenderverwaltung** - Konto modifizieren (Passwort ändern) - Profil hinzufügen

Die einzelnen Menüpunkte in der Navigationsleiste öffnen sich durch Mausklick.

Unter **Anwenderaktivitäten** ersehen Sie eine Zusammenfassung der unter Ihrem Login angelegten Fälle im SwissNOSO Register sowie deren Bearbeitungsstatus.

## 1.10. Dokumentieren aus mehreren Kliniken gleichzeitig

Falls Sie in mehreren Kliniken registriert sind, wählen Sie nach dem Login durch Klick in den grauen Balken rechts neben Ihrem Loginnamen durch die Anwahl der betreffenden Klinik die Klinik aus, in der Sie arbeiten möchten.



## 2. REGISTRIERUNG

Für Ihre Registrierung benötigen Sie ihren SwissNOSO Kode (###).

### 2.1. Registrierungsschritt

Die Registrierung eines neuen Benutzers erfolgt in einem Schritt. Klicken Sie auf der Login Seite auf «**Neuer Benutzer**».

**Swissnoso Surgical Site Infection Module**

Benutzername  Passwort

[Passwort vergessen](#) [Neuer Benutzer](#)

---

**swissnoso**  
Nationales Zentrum für Infektionsprävention  
Centre national de prévention des infections  
Centro nazionale per la prevenzione delle infezioni  
National Center for Infection Control



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

[Dokumentations-Guide](#)

Vervollständigen Sie Ihre Registrierung, indem Sie Ihren inskünftig zu verwendenden:

- **Benutzernamen und Passwort**
- **Vorname, Name, Geburtsdatum, Emailadresse, Sprache**
- **sowie das gewünschte Profil erfassen**

\* Pflichteingaben

**Benutzer**

Benutzername \*

Passwort \*  Passwort nochmals eingeben. \*

Vorname \*  Nachname \*

Geburtsdatum \*

Bitte geben Sie eine gültige E-Mail-Adresse an. Diese wird benötigt, um die Registrierung zu bestätigen.

E-Mail \*  Sprache \*

Telefon 1  Telefon 2

Akademischer Grad  Titel

**Profil**

Profil \*

Land \*

Stadt \*

Klinik \*

Abteilung \*

Sollten die Stadt / Klinik noch nicht im Menu erscheinen, klicken Sie auf ‚**Hinzufügen**‘ und speichern die entsprechenden Informationen. Die Registrierung resp. Erfassung der Klinik ist ein einmaliger Schritt.

Im Feld Abteilung kommt die **SwissNOSO-Nr.** zu stehen. Dies wird bei der ersten Registrierung einer Klinik benötigt.

Bei der Erfassung der Klinik wird der ‚Kliniktyp‘ gefragt. Hier erfassen Sie 1, 2 oder 3.

- **1** Universitätsklinik
- **2** Öffentliches Spital, nicht universitär
- **3** Privatklinik

## 2.2. Abschluss Registrierung

Schliessen Sie Ihre Registrierung ab, indem Sie das **Sicherheitsbild** eingeben, die **Vertraulichkeitserklärung** bestätigen und **«Speichern»**.

**Profil**

Profil \*


Land \*

Stadt \*

Klinik \*

Abteilung \*

**Validierung**



Sicherheitsbild \*

Ich habe die Vertraulichkeitserklärung gelesen und erkläre mich damit einverstanden.

## 2.3. Freischaltung des Benutzerzugangs - Validierung

Ihre Registrierung wird anschliessend von einem übergeordneten Profil **validiert**, in diesem Fall vom SwissNOSO Modul-Administrator. Letzterer wird per Email von einer neuen Registrierung informiert.

Nach Durchführung der Validierung können Sie mit Ihrer Dokumentationstätigkeit beginnen. Gehen Sie auf:

-> [www.SwissNOSO.ch](http://www.SwissNOSO.ch)

**SURGICAL SITE INFECTION – FUER TEILNEHMER – DATENEINGABE** -> **Hier geht's zur Dateneingabe**

Wählen Sie sich ein mit Ihrem in Registrierungsschritt 2.1 definierten **«Benutzername»** und **«Passwort»**.

## 2.4. Passwort vergessen

Klicken Sie auf **« Passwort vergessen »** auf der Login Seite und folgen Sie der Instruktion.

## 2.5. Passwort ändern

Loggen Sie sich ein und klicken Sie auf **« Anwenderverwaltung – Passwort ändern »**.

**Daten eingeben**

**Klinische Funktionen**

**Benutzerverwaltung**

- **Konto modifizieren**
- Profil hinzufügen

**Abmelden**

**Konto modifizieren**

**Benutzerinformation**

Benutzername \*  Nachname \*

Vorname \*

Geburtsdatum

E-Mail \*  Sprache \*

Passwort

### 3. PATIENTENDATEN ANLEGEN

---

#### 3.1. Neuen Patienten erfassen - CRF generieren

---

##### Daten eingeben -

- Neuer Patient

Klicken Sie auf « **Neuer Patient** » in der vertikalen Navigationsleiste links.

Tragen Sie Geburtsdatum und Sex, online in die entsprechende Maske ein.



Schliessen sie diesen Vorgang ab durch Klick auf « **Speichern** ».



Bestätigen Sie durch Klick auf « **OK** » die Speicherung der Patientendaten.

Sie gelangen nun automatisch in die Formularleiste des neuen Patienten. Die « **CRF-Nr.** » dieses Falls wird automatisch von der Applikation generiert. Die Instruktionen zum Eintragen eines Online CRF finden Sie unter **Punkt 5.1**



1. Klicken Sie auf « **E-Formular** » um ein neues CRF-Formular online anzulegen.

#### 3.2. Schnellsuche - CRF

---

##### Daten eingeben -


- Patienten suchen

Klicken Sie auf « **Patient suchen** » in der vertikalen Navigationsleiste links um die folgende Suchmaske zu erhalten.

Die **Schnellsuche** entspricht der Suche durch

- « CRF »,
- oder Teilstring von CRF (**Beispiel \*0120**)
- « Geburtsdatum »



1. Geben Sie die « **CRF** » resp. einen Teil der CRF (**\* plus letzte vier Nummern**) oder Geburtsdatum ins Suchfeld ein und klicken Sie auf « **Suchen** » und Sie gelangen direkt in die Formularliste des Patienten.
2. Zurück zu den Suchresultaten.
3. Aus der Formularliste
  - Können Sie ein neues E-Formular anlegen indem Sie auf « **E-Formular** » klicken, oder
  - ein bestehendes Formular öffnen/bearbeiten, indem Sie auf die Ikone  klicken.







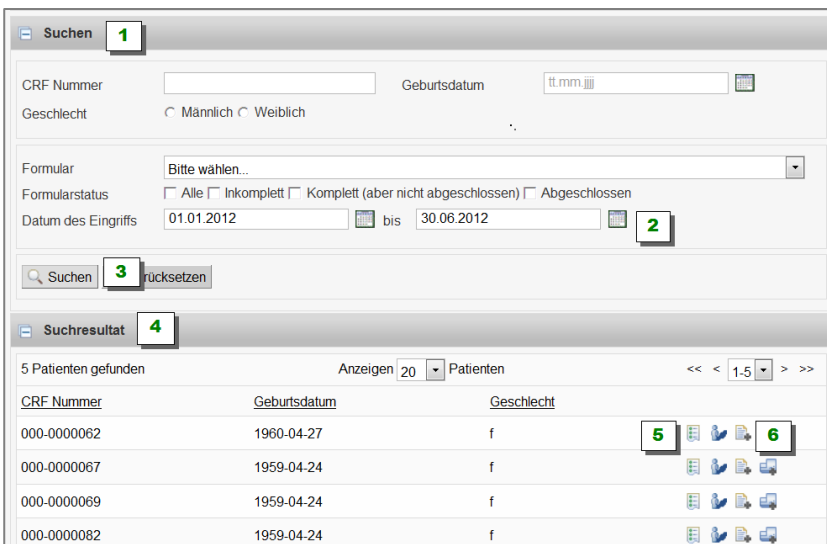
### 3.3. Detailsuche – CRF

#### Daten eingeben -

- Patienten suchen

Klicken Sie auf « **Patient suchen** » in der vertikalen Navigationsleiste links.

1. Öffnen Sie das Detailsuchfenster durch Klick auf 
2. Geben Sie Ihre Suchkriterien ein: in unserem Beispiel ‚01.01.2010 – 30.06.2010‘
3. Klicken Sie auf « **Suchen** »
4. Sie erhalten das Suchresultat nach Abschluss der Suche online angezeigt.
5. Durch Klick auf  gelangen Sie in die Formularliste eines Patienten, um dort ein E-Formular zu
6. Durch Klick auf  hängen Sie dem Patienten aus dieser Umgebung ein elektronisches Formular an. Auf dieser Ebene erscheint auch  um einen Patienten zu löschen (nur möglich, wenn zuvor sämtliche Formulare des entsprechenden Patienten gelöscht wurden).





## 4. FORMULARDATEN

### 4.1. Neues CRF-Formular anlegen

Um ein neues elektronisches Formular anzulegen aus der Formularliste:

1. Klicken Sie auf « **E-Formular** », sehen Sie unter Punkt 3.1

Aus der Patientenliste:

2. Ikone  in der Patientenliste können Sie dem entsprechenden Patienten direkt ein elektronisches CRF-Formular anhängen
3. Ikone  in der Patientenliste gelangen Sie in die Formularliste des entsprechenden Patienten. Um ein existierendes Formular zu öffnen, einsehen, komplettieren, editieren, drucken.

Nach Anlegen eines neuen elektronischen Formulars werden Sie ins elektronische Formular geführt. Sie sehen die **Struktur des Formulars**, das Sie ausfüllen werden, in unserem Beispiel:

- **Aufnahme**
- **Operation**
- **Austritt**
- **Nachkontrolle 1Monat/1Jahr**
- **Infektion** (falls vorhanden)

#### Zusätzliche Subformulare

Bei Haupteingriffe ‚TP Hüfte oder Knie‘ erscheint zusätzlich eine Nachkontrolle nach 30 Tagen, gefolgt von Infekt nach 30 Tagen falls vorhanden.

Bei Haupteingriff ‚Herzchirurgie mit Implantat‘ erscheint zusätzlich eine Nachkontrolle

- nach 30 Tagen,
- gefolgt von Infekt nach 30 Tagen (falls vorhanden)

Bei Haupteingriff Herzchirurgie 45 wird des Weiteren ein


- Sekundärinfekt nach 30 Tagen erfasst (falls vorhanden)

#### Daten eingeben

1. Durch Klicken auf den jeweiligen grauen Balken springen Sie in den entsprechenden Teil des Formulars. Der Aufbau ist modular und in Abhängigkeit von bestimmten Informationen. Die **Ampel** gibt Auskunft darüber, ob ein Subformular komplettiert ist, siehe 1.4. Sie werden automatisch ins nächste Subformular geführt.
2. «**Speichern**» Sie jedes Subformular nach dessen Ausfüllen. Das erfolgreiche Speichern eines Subformulars wird bestätigt; klicken Sie auf «**Fenster schliessen**».
3. Hier gelangen Sie zurück zur Formularliste.



## 4.2. CRF-Formular ‚abschliessen‘ (submitten)

Sobald Sie ein Formular vollständig ausgefüllt haben, das heisst alle Ampeln  sind, erscheint erst der Knopf « **Abschliessen** », der Formularbearbeitungsstatus ist ‚**Komplett**‘.

1. Klicken Sie auf « **Abschliessen** » bewirkt einen Abschluss, ein Einfrieren des Falles. Er kann fortan wohl noch angesehen, ausgedruckt jedoch nicht länger modifiziert werden. In der online Statistik werden nur ‚abgeschlossene - submitted‘ Fälle berücksichtigt.




Der Fall erscheint fortan nicht länger als roter sondern als schwarzer Eintrag in der Formularliste.

## 4.3. Existierendes Formular bearbeiten - komplettieren




Patient suchen oder anlegen, um ein existierendes elektronisches Formular aus der Formularliste zu bearbeiten

1. Klicken Sie auf « **E-Formular** »

Aus der Patientenliste:

2. Ikone  in der Patientenliste können Sie dem entsprechenden Patienten direkt ein elektronisches CRF-Formular anhängen

**Bearbeiten der Formulare aus der Formularliste:**

1. Klicken Sie auf:
  -  Öffnen, einsehen, komplettieren, editieren eines existierenden Formulars
  -  Drucken Formular
  -  Löschen Formular (solange nicht abgesandt - submitted)



## 4.4. Validierung der Daten - Ausblendung

Ersehen Sie aus dem Beispiel ANTIBIOTIKA, wie die Validierung der Daten funktioniert. Ein Regelwerk, durchgeführt im Hintergrund der Applikation, lässt bei Logik ausgeschlossene und demzufolge nicht zu beantwortende Fragen / Bereiche in den Hintergrund treten. Sie sind nicht zu aktivieren. Fragen zu Antibiotika 2 und 3 sind ausgeschlossen, da offensichtlich nur ein Antibiotikum verabreicht wurde.

Derselbe Mechanismus funktioniert ebenfalls für ausgeschlossene Antwortoptionen.

Beispiel Validierung: Folgefragen sind deaktiviert infolge Antwort in Frage 15.

**ANTIBIOTIKA**  
Falls kein Antibiotika verabreicht wurde, gehen Sie zu Frage 25 resp. klicken Sie direkt auf SPEICHERN

15. i.v. Verabreichung von Antibiotika (24 Std. vor der Inzision - Operationsende)  
1

Antibiotikum 1

16. Art des Antibiotikums 1  
30 Cefazolin

17. Uhrzeit der Gabe ATB1 (Stunde) 09      18. Uhrzeit der Gabe ATB1 (Minuten) 45

Antibiotikum 2

19. Art des Antibiotikums 2

20. Uhrzeit der Gabe ATB2 (Stunde)      21. Uhrzeit der Gabe ATB2 (Minuten)

Antibiotikum 3

22. Art des Antibiotikums 3

23. Uhrzeit der Gabe ATB3 (Stunde)      24. Uhrzeit der Gabe ATB3 (Minuten)

#### 4.5. Validierung der Daten - Fehlerliste

Ferner erfolgt während dem **Speichervorgang** eine zusätzliche Validierung. Fehlende resp. konfliktbehaftete Markierungen werden in einem Fenster online angezeigt.

Das Subformular kann erst erfolgreich gespeichert werden, wenn die Daten die Validierung passieren.

**Meldung** ✖

**Die folgenden Fragen sind erforderlich:**  
- 1. Aufnahme datum

✖ Schliessen

## 5. KLINISCHE FUNKTIONEN

### 5.1. Datenexport - Berechtigung

Im SwissNOSO Register kann grundsätzlich nur der Benutzer mit Profil

- **Klinischer Administrator**


die Daten seiner Klinik/Kliniken exportieren.

### 5.2. Datenexport - Exportoptionen

#### Klinische Funktionen - Datenexport

Unter diesem Menüpunkt in der vertikalen Navigationsleiste links können die Daten vom berechtigten Benutzer exportiert werden.

Für den Benutzer, der in **mehreren Kliniken** registriert ist:

1. Der Klinische Administrator, der in multiplen Kliniken eingetragen ist, wechselt in die Klinik, deren Daten er exportieren möchte durch Klick auf  resp. direkt in den grauen Balken oben (Klinikanzeige). In der Folge werden die Kliniken aufgelistet.
2. Klick auf die Klinik, in der der Benutzer arbeiten möchte.
3. Fortfahren wie unter Punkt 4.

Für den Benutzer, der nur **in einer Klinik** registriert ist:

4. Klick auf **Klinische Funktionen – Datenexport**
5. Auswählen der Parameter: Formular, Fälle, Formularoptionen, Exporttyp aus den Auswahl Menus.

#### 5.2.1. Auswahlmenu Formular

Wählen Sie nachstehendes Online Formular für den Datenexport Ihrer Daten.

Formular \* SwissNOSO SSI Programm: Formular (CRF) (V3)

Beim der Auswahl ‚SwissNOSO SSI Programm: Eingriff (V1)‘ handelt es sich um eine Vorversion. Die Daten erhoben in dieser ersten Version wurden sukzessive (nach submit) in die nächste Formularversion hineinmigriert.

#### 5.2.2. Auswahlmenu Fälle

Wählen Sie immer die Option ‚Alle Fälle in der Klinik, Abteilung, SwissNOSO Nummer‘ um Ihre gesamten Fälle zu exportieren. Beispiel:



The screenshot shows the 'Daten exportieren' section of the application. On the left is a sidebar with 'Klinische Funktionen' expanded to 'Datenexport'. The main area has 'Exportoptionen' with a 'Formular' dropdown set to 'SwissNOSO SSI Programm: Formular (CRF) (V3)'. Below it, the 'Fälle' dropdown is open, showing options like 'Bitte wählen...', 'Abteilung', 'Alle Fälle in der Abteilung La Carità: 832', 'Klinik', 'Alle Fälle in La Carità', 'Meine Daten La Carità', 'Von mir kreierte Fälle in La Carità', 'Von mir abgeschlossene Fälle in La Carità', and 'Modul' with 'Meine Daten SwissNOSO Surgical Site Infection Module'.

Erklärung zu den Auswahloptionen unter Fälle - es wird exportiert:

Fall		Ausgewählte Optionen aus dem Dropdown-Liste – Hierarchisch geordnet
Service	Option 1	Export aller meiner Fälle aus dem gesamtem 'SWISSnoso' Module
Etablissement	Option 2	Export aller meine Fälle aus der ausgewählten Klinik 'Name'
	Option 3	Export aller meiner Daten, (Benutzer Login) in ausgewählter Klinik 'Name'
	Option 4	Von mir kreierte Fälle in 'Klinikname'
	Option 5	Export der Datensätze, die vom Benutzer (Login) in ausgewählter Klinik abgesandt (submit) wurden
Module	Option 6	Export aller meiner Daten (Benutzer Login) im SWISSnoso Register (möglicherweise auch aus mehreren Einrichtungen)

### 5.2.3. Auswahlmenu

#### Formularoptionen

Um einen Datenexport zu komplettieren wählen Sie unter Formularoptionen eine der folgenden Optionen aus, welche Ihnen zur Verfügung stehen:

- **Nur abgeschlossene Formulare exportieren**
- **Komplette und abgeschlossene Formulare exportieren** (auch diejenigen, die zwar komplett aber noch nicht abgeschlossen sind).
- **Alle Formulare herunterladen**

Sie werden für einen vollständigen Datenexport die Option ‚**Alle Formulare herunterladen**‘ wählen.

#### 5.2.4. Auswahlmenu Exporttyp

Bitte wählen Sie aus zwischen den Optionen:

- **Anonymisiert** Klinik-, Patient related Informationen werden voll anonymisiert exportiert (nur Geburtsjahr, Sex zu Demografie exportiert)
- **Pseudonymisiert** Klinik-, Patient related Informationen werden gehashed exportiert (mehrere Exporte könnten noch verknüpft werden über die Hashcodes), jedoch Kein Rückschluss auf Institution und Patient möglich.
- **Personalisiert** Export mit Kliniknamen, SwissNOSO-Nr und CRF-Nr. Klinikintern Rückschluss auf Patient möglich.

Wählen Sie ‚**Personalisiert**‘ unter Exporttyp aus um sensible Informationen aus dem Server Module (Klinik, CRFs, etc.) abzurufen. Nur der autorisierte Benutzer mit dem Profil ‚**Klinik Administrator**‘ hat die Möglichkeit ‚**Personalisiert**‘ zu wählen.

Damit kann vollumfängliche Datenschutzkonformität gewährt werden.

#### 5.2.5. Zu exportierende Daten

Klicken Sie immer auf

- **mit individualisierten Kolumnennamen**

Dadurch erhalten Sie im Export die von SwissNOSO definierten Kolonnenüberschriften (de, it, fr) im Exportfile. Die Exporte sind dadurch zusammen mit der Legende leicht zu interpretieren.

Die Auswahl unter ‚**Spezifizierte Felder**‘ ist nur angeboten, wenn man unter Exporttyp ‚**Personalisiert**‘ wählt. Diese Auswahl ermöglicht Sie, sensible Informationen aus dem Server Module herunterzuladen (Klinik, CRFs, etc.).

#### 5.2.6. Formular (CRF)

Die Variablen, welche heruntergeladen werden, erscheinen in der gleichen Struktur wie im Onlineformular: Formular, Subformular, Variablen (Fragen).

- 1) **Kompletter Datenexport** - Sie sehen die gesamte Formularstruktur (alle Subformulare).
  - Klicken Sie in  links vom **Formular (CRF)**, um sämtliche Felder des Online CRF's zu exportieren.
- 2) **Partieller Datenexport** - Sie sehen die gesamte CRF Formularstruktur (alle Subformulare).
  - Klicken Sie in  links des **Subformularnamens**, um alle Variablen in diesem Subformular auszuwählen

- **Klicken Sie auf einen Subformularname, um die Variablen in diesem Subformular zu sehen und selektive anzuwählen.**

**Formular (CRF)**

Alle erweitern

Aufnahme 1

Operation

Austritt

Erste Follow-up nach 30 Tagen bei Herz- od.orthop. Chirurgie

Infektion nach 30 Tagen für TP Hüfte oder Knie und für Herzchirurgie

Infektion der sekundären OP-Stelle nach 30 Tagen

Letzter Follow-up nach 1 Monat / 12 Mte.

Infektion nach 1 Monat oder 12 Mte.

Infektion der sekundären OP-Stelle nach 30 Tagen

Zusätzliche klinikspezifische Informationen

---

 Daten exportieren

**Formular (CRF)**

Alle erweitern

Aufnahme 2

Operation

Datum der Operation

Geschlecht

Haupteingriff

Dritteingriff

Implantat

Kontaminationsgrad

Uhrzeit des Beginns des Eingriffes (Minuten)

Uhrzeit des Endes des Eingriffes (Minuten)

Dauer >T (wird berechnet)

Klicken Sie auf den Knopf  **Daten exportieren** um den Datenexport auszulösen.



### Subkollektive

Eine weitere Einschränkung von Subkollektiven ist im Exporttool nicht vorgesehen. Subkollektive jeglicher Art - z.B. Einschränkung Zeitraum - lassen sich in der Filterfunktion in Excel auf den exportierten Daten bewerkstelligen.

Das Ergebnis des Datenexports erscheint schliesslich unter **„Verfügbare Datenexporte“**.

## 5.3. Datenexport - Verfügbare Exporte

Nach durchgeführtem Datenexport erscheinen die Exportfiles unter **„Verfügbare Exporte“**. Durch Klick in den Balken werden die Exportfiles angezeigt. Klicken Sie auf:

-  **um das Exportfile zu öffnen, lokal zu speichern**
-  **um das Exportfile zu löschen**

Beispiel:



## 5.4. Datenexport - Exportformat

Beim Öffnen des zip Files erhalten Sie 4 Dateien, 2 mit der Erweiterung .xlsx (Excel-Format) und 2 mit der Erweiterung .txt (fixes Format).

- Excel Datei mit dem Namen 'Formular\_CRF\_.....xlsx' enthält Dateien
- Excel Datei mit dem Namen 'Formular\_CRF\_.....\_legende.xlsx' enthält die Legende

Bei Doppelklick auf den Filenamen (xlsx) öffnet sich das Exportfile.

**Beispiel Exportfile 'Formular\_CRF\_.....xlsx':**

GESCHLECHT	HAUPTINGRIFF	DRITTEINGRIFF	IMPLANTAT	KONTAMINATIONSGRAD
2	5	0	0	3
2	5	0	0	2
1	5	0	0	2
2	5	0	0	2
2	2	0	0	2
1	2	0	0	3
2	5	0	0	2
1	5	0	0	2
1	2	0	0	3
2	5	0	0	2
1	6	0	0	2
2	6	0	0	2
1	5	0	0	2
2	6	0	0	2
1	6	0	0	4

Das File mit der Extension ‚...legend.xlsx‘ wird zur Interpretation des Exportfiles herangezogen. Die Kolonnenüberschriften im Exportfile stimmen überein mit der Legende.


**Beispiel Legende:**

24 Kontaminationsgrad	Kontaminationsgrad	1 I. sauber	
24 Kontaminationsgrad	Kontaminationsgrad	2 II. sauber-kontaminiert	
24 Kontaminationsgrad	Kontaminationsgrad	3 III. kontaminiert	
24 Kontaminationsgrad	Kontaminationsgrad	4 IV. infiziert	

## 5.5. Online – Statistiken - Generell

In den Online Statistiken werden ‚nur abgeschlossene‘ Fälle berücksichtigt.

## 5.6. Online Statistiken - Vergleich mit Pool - Beispiel

Das folgende Beispiel zeigt, wie man eine Analyse zu einer Frage macht – im Beispiel wird die Frage Haupteingriff gewählt – und zwar in tabellarischer und graphischer Form. Beachten Sie die Anzahl Fälle  mit welchen die Analyse gemacht wird.

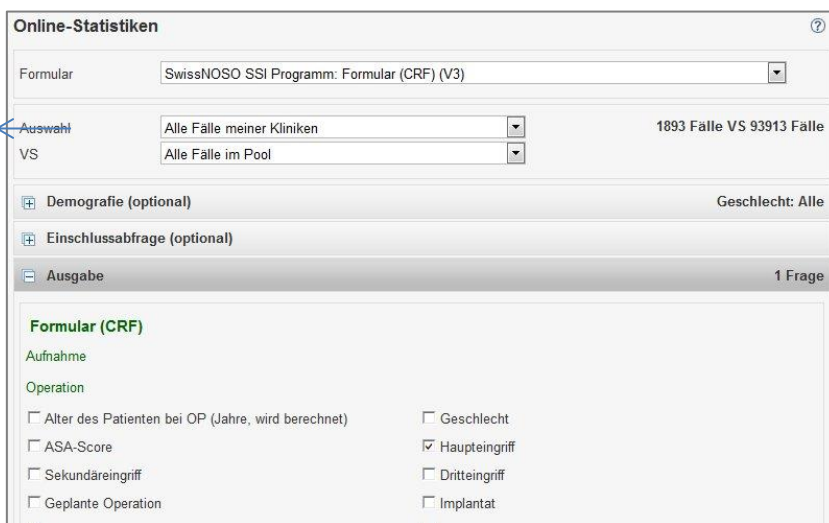
Wählen Sie

- Auswahl : Alle Fälle meiner Kliniken
- VS (versus) Sämtliche erhobene Daten

### Formular (CRF)

Sie haben die Struktur des CRF Formulars zur Verfügung. Klicken Sie auf das gewünschte Subformular um auf die dazugehörigen Fragen zugreifen zu können. Klicken Sie dann auf  neben der Frage, welche Sie für die Analyse interessiert. In unserem Beispiel:

- Ausgewählte Frage ‚Haupteingriff‘



Klick auf **Statistik ausführen** (Seitenende), Voreinstellung ist ‚Deskriptiv‘ Statistik. Eine ‚wissenschaftliche‘ Statistik ist auch möglich.

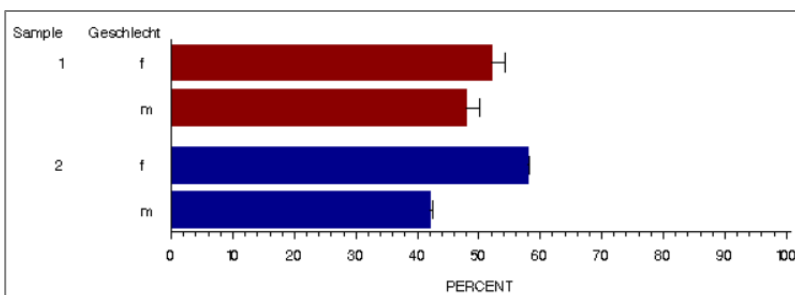
### 5.6.1. Resultat - Online Output

Die Resultate – tabellarische und graphische – können zum Beispiel in ein Wordfile kopiert werden.

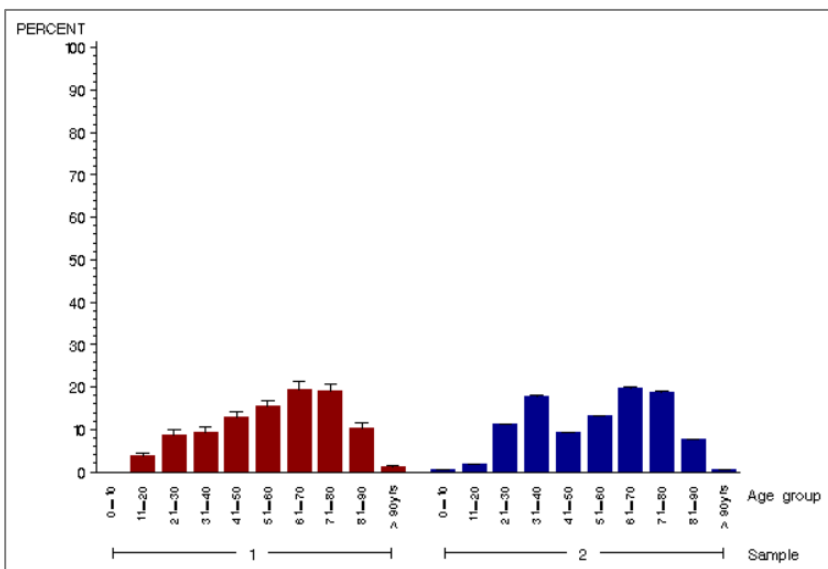
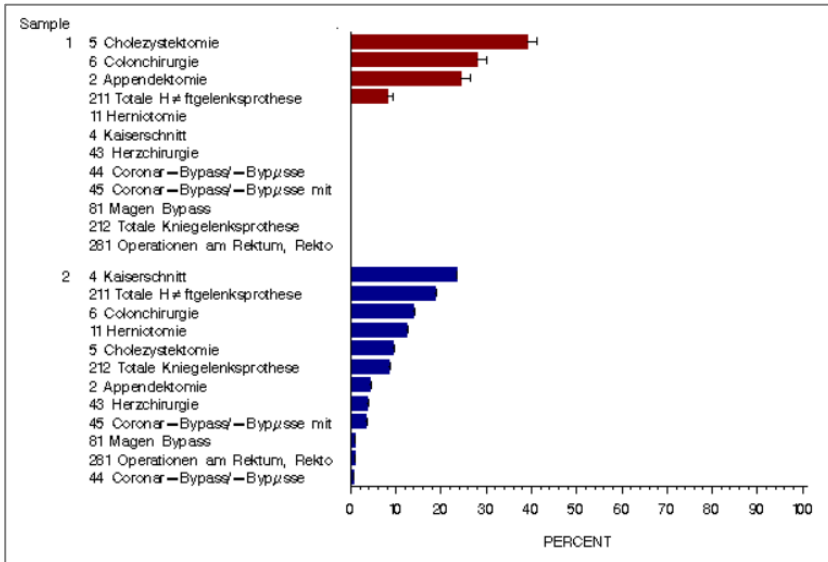
**Grafik:** Klicken Sie auf die rechte Maustaste – kopieren – um die Grafik in eine andere Datei zu kopieren

**Tabelle:** Tabelle aktivieren - CTRL-C - CTRLS – einfügen in einen andere Tabelle. Schriftart und Titel ändern.

**Die Verteilung des Alters: Beispiel 1) meine Fälle, Beispiel 2) Pool (alle Daten).**



Patienten			
Geschlecht			
Sample	Geschlecht	Frequency Count	Percent of Total Frequency
1	f	1074	52.09
1	m	988	47.91
2	f	56459	57.91
2	m	41036	42.09



<b>Haupteingriff</b>		
Sample	Frequency Count	Percent of Total Frequency
1 5 Cholezystektomie	807	39.14
1 6 Colonchirurgie	579	28.08
1 2 Appendektomie	505	24.49
1 211 Totale Hüftgelenksprothese	171	8.29
2 4 Kaiserschnitt	22753	23.34
2 211 Totale Hüftgelenksprothese	18318	18.79
2 6 Colonchirurgie	13528	13.88
2 11 Herniotomie	12028	12.34
2 5 Cholezystektomie	9259	9.50
2 212 Totale Kniegelenksprothese	8307	8.52
2 2 Appendektomie	4263	4.37
2 43 Herzchirurgie	3583	3.68
2 45 Coronar-Bypass/-Bypässe mit Venentransplantat	3295	3.38
2 81 Magen Bypass	814	0.83
2 281 Operationen am Rektum, Rektosigmoid und Perirektalgewebe	787	0.81
2 44 Coronar-Bypass/-Bypässe	560	0.57

## 6. ADMINISTRATION

### 6.1. Einstellung der Klinik der Abteilung

Der autorisierte Benutzer kann hier seine mit Registrierung gespeicherten Klinik-Informationen einsehen und falls erforderlich modifizieren.

### 6.2. Benutzeraktivitäten

Klicken Sie auf den « **Benutzeraktivitäten** » Item auf der vertikalen Navigationsleiste links.

1. Wählen Sie aus der Dropdownliste eines der beiden folgenden Formularen aus:  
'SwissNOSO SSI Programme: Formular(CRF) (V3)' – *aktuelles CRF*  
'SwissNOSO SSI Programme: Eingriff (V1)' - *CRF frühere Generation, wird migriert*

Name	Letztes Login	Erstes Login	Formulare	Letztes kreiert	Letztes abgeschlossen	Erstes kreiert	Erstes abgeschlossen
super user	27.03.2013	06.01.2012	6	0 1 5	26.03.2013		10.04.2012
Hans Muster	11.02.2013	06.01.2012	58	20 8 30	16.04.2012	04.04.2012	10.06.2009 18.11.2009
Marco dalla Valle	20.04.2010	00.00.0000	100	100 0 0	14.09.2009 28.12.2012	10.07.2009	18.12.2009
Stefan Christian Schuschies	07.03.2013	16.02.2012	403	367 2 36	20.02.2013 18.02.2013	13.07.2009	13.07.2009

Der Benutzer erhält im Register Informationen über die Aktivität der Benutzer seiner Klinik.

## 7. BENUTZERVERWALTUNG

Klicken Sie auf « **Benutzerverwaltung** » in der vertikalen Navigationsleiste links.

Der Benutzer findet hier die nachstehenden Werkzeuge.

### 7.1. Konto modifizieren

Klicken Sie auf « **Konto modifizieren** » um gespeicherten Informationen einsehen und falls erforderlich zu modifizieren, z.B. Emailadresse usw.

Der Benutzer kann hier falls gewünscht auch sein Passwort jederzeit ändern.

### 7.2. Profil einsehen / hinzufügen

Klicken Sie auf « **Profil hinzufügen** » um die existierenden Profile und ihren Status zu überprüfen.

Klicken Sie auf « **Profil hinzufügen** » um ein anderes Profil in einer anderen Klinik oder derselben Klinik hinzuzufügen. Ein Benutzer kann in mehreren Kliniken registriert sein als auch mehrere Profile mit dem gleichen Benutzernamen besitzen.

## 8. ADMINISTRATION SUPERUSER

Nur Benutzer mit dem Profile ‚Moduladministrator‘ haben Zugang zu den folgenden Tools.

### 8.1. Benutzer validieren

Der autorisierte Benutzer erteilt/entzieht einem Benutzer den Zugriff und kann ein Profil aktivieren. Er ist verantwortlich für die kontinuierliche Verwaltung der Benutzergruppen und Exekutor für eine regelmässige Überwachung. Der autorisierte Benutzer hat auch die Möglichkeit einen gesperrten Fall wieder zu ‚entsperren‘.

### 8.2. Benutzeraktivitäten

Der autorisierte Benutzer hat Zugriff auf die Gesamtaktivität des Registers.

### 8.3. Benutzer verwalten

Der autorisierte Benutzer kann einen Benutzer suchen, das Profil eines Benutzers überprüfen, Benutzer aktivieren/deaktivieren, ein Profil einem Benutzer hinzufügen und kann die Informationen der Registrierung (E-Mail etc.) modifizieren.

### 8.4. Kliniken verwalten




Der autorisierte Benutzer kann mit diesem Tool alle Kliniken überprüfen, ihre Abteilungen sowie ihr Benutzer- und Satus Profile überwachen.













#### Suchfenster

Die Suche kann in der Dropdownliste definiert werden.

#### Resultate der Suche

Es existiert mehrere Triage Funktionalitäten auf den verschiedenen Spalten.

- Klicken Sie auf ‚alles aufklappen‘ um alle Kliniken zu öffnen.
- Klicken Sie auf den grauen Balken mit dem Namen der Kliniken um in die angehängte Abteilungen einzusehen.
- Klicken Sie auf den grauen Balken mit dem Namen der Abteilungen um die angehängten Benutzer zu sehen.
-  ein Profil hinzufügen
-  Jemandem eine E-Mail schreiben
-  ein Benutzerprofil löschen (Daten werden niemals gelöscht)

10 SwissNoso DEMO Hospital Basel Schweiz 2 Hans Muster Marie-Christine Eisenring					
Abteilungs-Id		Abteilungsname ▲			
12		000			
Benutzer-ID	Benutzername ▲	Vorname	Nachname	Profil	Aktiviert
17	demo	Hans	Muster	Administrator der Klinik	✓   
17	demo	Hans	Muster	Arzt	✓   
2	swissnoso	Marie-Christine	Eisenring	Administrator der Klinik	✓   
2	swissnoso	Marie-Christine	Eisenring	Arzt	✓   

#### Spaltenanzahl der Benutzer

Beachten Sie die Anzahl der Fälle unter ‚Anzahl Benutzer‘ denn es werden immer alle Kliniken aufgeführt. Diejenigen mit einem Null in der Spalte unter ‚Anzahl Benutzer‘ können ignoriert werden.