

SCHWEIZERISCHES VKB REGISTER - BENUTZERHANDBUCH

<https://kreuzband.memdoc.org>

Schweizerisches VKB Register

Benutzername Passwort

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



Willkommen bei MEMdoc

Willkommen bei MEMdoc, der ersten technischen Plattform zur internationalen klinischen Dokumentation, welche von wichtigen Lieferanten der Orthopädiegeräte und Berufsverbänden, wie **Swiss Orthopaedics** und **EUROSPINE**, der Spine Society of Europe, unterstützt wird. MEMdoc ist eine ganzheitliche Technologielösung, die aufgrund ihrer zahlreichen, umfassenden Funktionen und vereinfachten Oberflächen für das zentralisierte Datenmanagement zunehmend als eine wahre Innovation in der medizinischen Informatik anerkannt wird. Aufgebaut auf einem vernetzten System verschiedener Technologien, bietet MEMdoc sowohl online als auch offline Tools zur peripheren Erfassung und Bearbeitung von Daten.

Die Einzigartigkeit und Stärke von MEMdoc liegt in der Tatsache, dass, unabhängig von der Art der Dateneingabe, eine kontinuierliche Verbindung zur zentralisierten Datenbank besteht über welche Validierung, Verlinkung, Übermittlung und Verteilung der Daten aus der und zur Peripherie stattfinden.

Formulare

- [Patienteneinwilligungserklärung](#)
- [Checkliste - Empfehlungen zum Aufbau von medizinischen Register](#)
- [Primärversorgung \(Minimalformat\)](#)
- [Wiederbehandlung](#)
- [Primärversorgung - Medizinprodukt](#)
- [Primärversorgung \(wiss. Format\)](#)
- [Nachuntersuchung \(wiss. Format\)](#)

➔ [Dokumentations-Guide](#)

INHALTSVERZEICHNIS

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

1.	GENERELL.....	3
1.1.	Help	3
1.2.	Patienten basiertes System	3
1.3.	Demografie - obligatorisch	3
1.4.	Funktionen im Schweiz. VKB Register	3
1.5.	Unterstützte Sprachen	4
1.6.	Demografie - Empfehlung - Implantatverfolgung.....	4
1.7.	Bearbeitungsstatus der Formulare	4
1.8.	Profile und Rollen im Schweiz. VKB Register - Zugriffsberechtigungen	5
1.9.	Werkzeuge im Schweizerischen VKB Register Register	5
1.10.	Dokumentieren aus mehreren Kliniken gleichzeitig	5
2.	REGISTRIERUNG	7
2.1.	Registrierungsschritt	7
2.2.	Freischaltung Ihres Zugangs	8
3.	PATIENTENDATEN	9
3.1.	Neuen Patienten erfassen	9
3.2.	Patienten suchen - Schnellsuche	9
3.3.	Detaillierte Suche	10
4.	FORMULARDATEN	12
4.1.	Neues Formular anlegen - erfassen.....	12
4.2.	Steuerfrage Format: «Minimal» versus «Wissenschaftlich»	12
4.3.	Erfassung der Formulare	13
4.4.	Formular ‚abschliessen‘ (submit)	13
4.5.	Existierendes Formular bearbeiten – komplettieren.....	14
4.6.	Datenvalidierung – Ausschluss von Fragen und Antworten	15
4.7.	Datenvalidierung – Fehlermeldung	15
5.	IMPLANTAT ERFASSEN	16
5.1.	Online Implantat Scannen: « Barcode-Handscanner ».....	16
5.2.	Online aus elektronischem Katalog auswählen: « Pulldowns »	16
5.3.	Eigene Implantate in Katalog erstellen: « Implantat Notizbuch »	17
6.	ADMINISTRATION.....	17
6.1.	Einstellungen der Klinik	17
6.2.	Benutzer-Aktivitäten	18
6.3.	Studien-Aktivitäten.....	18
6.4.	Benutzer verwalten	19
6.5.	Kliniken verwalten	19
7.	KLINISCHE FUNKTION	20
7.1.	Datenexport - Berechtigung	20
7.2.	Datenexport - Generell.....	20
7.3.	Online Statistik	21

1. GENERELL

1.1. 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.

1.2. Patienten basiertes System

Bei der medizinischen web basierten Dokumentationslösung MEMdoc handelt es sich um ein Patienten basiertes Dokumentationssystem. Die demografischen Daten des Patienten werden pro Klinik resp. Abteilung unter Angabe einer eindeutigen Patientenidentifizierungsnummer einmal erfasst. Dies kann auch in pseudonymisierter oder anonymisierter Form geschehen. Die sensiblen Daten – in Zusammenhang mit Patient, Klinik, Abteilung, Arzt – werden auf einem lokalen Server, der beim Kunden stehen kann, zurückgehalten. An den Zentralserver wird ein one way Hashcode generiert aus den sensiblen Patienteninformationen resp. nur interne Schlüssel. den Zentralserver gesandt.

1.3. Demografie - obligatorisch

Die obligatorischen demografischen Daten sind:

- MRN (medical record number) – eindeutige klinikinterne Patientenidentifikationsnummer
- Geburtsdatum (nur Jahr an Zentralserver gesandt)
- Geschlecht
- Name
- Erster Geburtsvorname

Im Schweizerischen VKB Register Projekt werden diese Angaben mit dem Ziel erhoben, institutsübergreifende Langzeitbeobachtungen durchführen zu können. Aus den Angaben wird ein one way Hashcode Level 1 gebildet und an den Zentralserver gesandt. Sämtliche ‚Identity related‘ Informatonen (Klinik, Arzt, Patient) verbleiben auf einem lokalen Modulservers.

1.4. Funktionen im Schweiz. VKB Register

Wenn Sie den Cursor auf einer Ikone positionieren (roll over), erhalten Sie eine Hilfe, nämlich:
In der Patientenliste:

Aus der Patienten-Liste:



Formularliste Hinzufügen, Ansehen und modifizieren von Formularen des Patienten.



Demografie Ansehen und modifizieren Demografie des Patienten.



E-Formular Direktes Hinzufügen eines elektronischen Formulars.



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

Aus der Formularliste:



Neues Formular Erstellen Ein neues elektronisches Formular einem Fall hinzufügen.



Fall stoppen Wenn der Fall abgeschlossen ist, bedeutet dies, dass alle elektronischen Formulare (Primärversorgung, Wiederbehandlung, Nachkontrolle) für die selbe Diagnose komplett ausgefüllt sind.

	Kommentar hinzufügen	Dem Fall einen Kommentar anhängen.
	Ansehen	Einsehen / Editieren / Vervollständigen eines Formulars.
	Drucken	Drucken eines Formulars.
	Löschen	Löschen eines noch nicht ‚abgesandten‘ Formulars (Eintrag rot).
		Aus einer Leiste mit Funktionalität (dunkelgrau): Klick in grauen Balken bewirkt Öffnen einer Auswahl.

1.5. Unterstützte Sprachen

Die Applikation arbeitet in den Sprachen . Durch Klick auf die entsprechende Sprache (Seite unten rechts) wird diese aktiviert. Ein Klick auf  (oben rechts) erlaubt eine Vergrößerung/Verkleinerung der Bildschirmanzeige.

1.6. Demografie - Empfehlung - Implantatverfolgung

Die nachstehenden demografischen Daten werden zur Erhebung empfohlen:

- Sozialversicherungsnummer (AHVN13) **
- Geburtsname *
- Geburtsort *
- Geburtsland *

Im Schweizerischen VKB Register Projekt werden diese Angaben mit dem Ziel erhoben, eine institutsübergreifende Implantatverfolgung durchführen zu können. Aus den Angaben wird ein one way Hashcode Level 2 (Level 1 plus *) gebildet und an den Zentralserver gesandt. Aus der Sozialversicherungsnummer wird ein weiterer one way Hashcode (plus salt) Level 3 generiert und an den Zentralserver gesandt.

Es werden mehrere Hashcodes gebildet, um eine höchstmögliche Treffsicherheit beim Zusammenführen der anonymisierten Daten auf dem Zentralserver zu erzielen. Die Implantatverfolgung soll auch da gewährleistet sein, wo ein Fall in verschiedenen Kliniken, welche unterschiedliche Dokumentationsmodi hinsichtlich Demografie anwenden, versorgt wurde.

Sämtliche ‚Identity related‘ Informationen (Klinik, Arzt, Patient) verbleiben auf einem lokalen Modulservers und werden nur in gehashter Form an den Zentralserver weitergereicht. Die Sozialversicherungsnummer wird nie ungehashed gespeichert; sie verbleibt auf dem Modulservers sowie auf dem Zentralservers in gehashter Form (plus salt).

1.7. Bearbeitungsstatus der Formulare

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

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. Profile und Rollen im Schweiz. VKB Register - Zugriffsberechtigungen

Im Schweizerischen VKB Register werden unterschiedliche Profile mit unterschiedlichen Berechtigungen unterschieden. Für den Benutzer relevant sind:

- **Modul Administrator** - Benutzerverwaltung (Studienteilnehmer) - Öffnen von Fällen nach Finaletem Abschliessen (Submit) - Online Statistiken - Vergleiche der Daten mit anonymisiertem Pool
- **Klinischer Administrator** - Datendownload - Online Statistiken Fälle eigene Klinik, (ev. Benutzerverwaltung - Freischalten Mitarbeiter aus eigener Klinik)
- **Arzt** - Dateneingabe - Finales ‚Abschliessen‘ (Submit) - Online Statistiken der eigenen Fälle
- **Dateneingabe-Mitarbeiter** (Nurse) - Dateneingabe - Finales ‚Abschliessen‘ (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 und der Zugang zu den Funktionen im Schweizerischen VKB Registers sind profilabhängig. Der Studienkoordinator bzw. ‚Module Administrator‘ validiert jedes Profil d.h. jeden Studienzugang. **Es liegt in der Verantwortung des Module- oder Klinischen Administrators die Benutzerzugänge auf dem neusten Stand zu halten.**

Mit einem Profil ‚Arzt‘ oder ‚Dateneingabe-Mitarbeiter‘ (Nurse) 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 im Schweizerischen VKB Register Register

Nach dem Einloggen in MEMdoc ersehen Sie linksrandig die Navigationsleiste. 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 - Anwenderaktivitäten
- **Anwenderverwaltung** - Konto modifizieren (Passwort ändern) - Profil hinzufügen

Die einzelnen Menüpunkte in der Navigationsleiste öffnen sich durch Mausklick.

Unter **Benutzer-Aktivität** ersieht der Benutzer eine Zusammenfassung der unter seinem Login angelegten Fälle in besagter Studie sowie deren Bearbeitungsstatus.

1.10. Dokumentieren aus mehreren Kliniken gleichzeitig

Falls Sie in mehreren Kliniken registriert sind:

- 1) Klicken Sie nach dem Login in den grauen Balken rechts neben Ihrem Loginnamen,
- 2) und wählen Sie jene Klinik aus, in der Sie arbeiten möchten.

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a dropdown menu labeled 'admin, module'. Below it, a grey bar displays the current user's name: 'Mathys Demo Klinik: Clinical Research, Bettlach Schweiz'. A green box with the number '1' highlights this bar. Below the grey bar, there is a search filter input field. In the left sidebar, there is a section titled 'Daten eingeben' with two sub-items: 'Neuer Patient' and 'Patienten suchen'. A green box with the number '2' highlights the 'Patienten suchen' button. The main content area shows a list of clinics with the following entries: 'Kantonsspital Aarau: Abteilung Traumatologie, Aarau Schweiz' and 'MEMdoc: dept, Bern Schweiz'.

2. REGISTRIERUNG

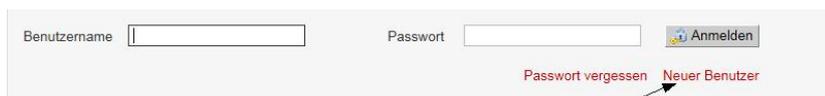
Sobald die Registrierung abgeschlossen ist, wird der Benutzer-Account durch den Module Administrator validiert (aktiviert). Anschliessend wird der Benutzer per Mail informiert, dass die Registrierung abgeschlossen ist. Unter Administration: « neuer Benutzer erstellen » oder « Studien verwalten » kann die E-Mail-Benachrichtigung unterdrückt werden. Die Registrierung von Benutzer oder Institutionen ist ein einmaliger Schritt.

2.1. Registrierungsschritt

Wenn ein neuer Benutzer sich selber registrieren möchte, um dem 'Schweizerischen VKB Register' beizutreten, so kann er dies auf der Webseite des Schweizerischen VKB Register tun. Die Registrierung eines neuen Benutzers erfolgt in einem Schritt. Klicken Sie auf der Login Seite auf « **Neuer Benutzer** ».

Benutzername Passwort

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



Willkommen bei MEMdoc

Willkommen bei MEMdoc, der ersten technischen Plattform zur internationalen klinischen Dokumentation, welche von wichtigen Lieferanten der Orthopädiegeräte und Berufsverbänden, wie **Swiss Orthopaedics** und **EUROSPINE**, der Spine Society of Europe, unterstützt wird. MEMdoc ist eine ganzheitliche Technologielösung, die aufgrund ihrer zahlreichen, umfassenden Funktionen und vereinfachten Oberflächen für das zentralisierte Datenmanagement zunehmend als eine wahre Innovation in der medizinischen Informatik anerkannt wird. Aufgebaut auf einem vernetzten System verschiedener Technologien, bietet MEMdoc sowohl online als auch offline Tools zur peripheren Erfassung und Bearbeitung von Daten.

Die Einzigartigkeit und Stärke von MEMdoc liegt in der Tatsache, dass, unabhängig von der Art der Dateneingabe, eine kontinuierliche Verbindung zur zentralisierten Datenbank besteht über welche Validierung, Verlinkung, Übermittlung und Verteilung der Daten aus der und zur Peripherie stattfinden.

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

- **Benutzernamen und Passwort**
- **Vorname, Name, Geburtsdatum, Emailadresse, Sprache**
- sowie **das gewünschte Profil** erfassen
- Alle Pflichtfelder sind mit einem (*) gekennzeichnet

- Sollten die Stadt/Klinik noch nicht im entsprechenden Auswahlmeneu erscheinen klicken Sie auf ‚Hinzufügen‘ und speichern Sie die entsprechenden Informationen.

Neuer Benutzer ?

*** Pflichteingaben**

Benutzername *	<input type="text" value="Demo"/>	Passwort nochmals eingeben *	<input type="text" value="....."/>
Passwort *	<input type="password" value="....."/>	Nachname *	<input type="text" value="Demo"/>
Vorname *	<input type="text" value="Daniel"/>	E-Mail *	<input type="text" value="daniel@degr.ch"/>
		Sprache *	<input type="text" value="Deutsch"/>

Staff

Profil

Profil *	<input type="text" value="Arzt"/>
Land *	<input type="text" value="Schweiz"/>
Stadt *	<input type="text" value="Bettlach"/>
Klinik *	<input type="text" value="Mathys Demo Klinik"/>
Abteilung *	<input type="text" value="Clinical Research"/>

Validierung



Sicherheitsbild *

Ich habe die **Vertraulichkeitserklärung gelesen** und erkläre mich damit einverstanden.

2.2. Freischaltung Ihres Zugangs

Ihre Registrierung wird anschliessend von einem übergeordneten Profil validiert und freigeschaltet. Sie werden per Email davon in Kenntnis gesetzt. Sie können nun mit Ihrer Dokumentationstätigkeit beginnen.

3. PATIENTENDATEN

3.1. Neuen Patienten erfassen

Daten eingeben -

- Neuer Patient

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

Tragen Sie Patientenummer, Geburtsdatum und Geschlecht, in die entsprechenden Felder ein.

The screenshot shows a web form titled 'Neuer Patient'. On the left is a navigation menu with 'Neuer Patient' selected. The form fields are: Patientnummer (12344777), Geburtsdatum (01.01.1955), Geschlecht (Weiblich/Männlich), Nachname (Test), Geburtsvorname (Hans), Telefon, Sprache (dropdown), and E-Mail. A 'Speichern' button is highlighted at the bottom.

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 Formularliste des neuen Patienten.

1. Klicken Sie auf « **E-Formular** » um ein neues Formular online anzulegen.
2. Wählen Sie das Formular aus, dass Sie aufrufen möchten
3. *Nicht in jedem Register erforderlich:* Wählen Sie die anatomische Seite aus (rechts/links)

The screenshot shows a patient overview page. The title is 'Patient'. Below the title is a 'zurück zur Suchfunktion' button. The main content area shows 'Demografie: Test Hans, Patientenummer: 12344777, 01.01.1955, Männlich' and 'Formularliste: 0 form(s)'. At the bottom right, there is an 'E-Formular' button.

3.2. Patienten suchen - Schnellsuche

Daten eingeben -

- Neuer Patient
- Patienten suchen

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

Die Schnellsuche entspricht der Suche durch

- « Name »
- « Patientenummer » (MRN),
- oder Teilstring von Patientenummer (**Beispiel *0120**) oder
- Geburtsdatum

1. Klicken Sie direkt auf « **Suchen** », um die Liste aller gespeicherten Patienten zu erhalten. Beachten Sie, dass jeweils nur so viele Patienten angezeigt werden, wie in « Anzeigen (bspw. 20) Patienten » spezifiziert ist. Wenn bei einer Suche nur ein Patient gefunden werden kann, wird dessen Liste direkt geöffnet.
 - Geben Sie im Feld rechts von Schnellsuche eines der ein, um schnell einen bestimmten Patienten zu finden. Auch die Eingabe einzelner Buchstaben oder Zahlen eines dieser Informationen kann zur Suche eingegeben werden.
2. Das Resultat aus der Suche wird unter « Suchergebnis » angezeigt.
3. « Zurück zur Suchfunktion »
4. Klicken Sie anschliessend auf eines der Ikonen in der Zeile des Patienten, den Sie bearbeiten wollen.
 - um ein neues Formular zu erstellen klicken Sie auf « **+ E-Form** »
 - um ein bestehendes Formular zu bearbeiten oder fertig zu stellen klicken Sie auf das Ikon 
 - Formular drucken
 - eines zum Fall zugehöriges Bild hochladen
 - Formular löschen, falls noch nicht abgeschlossen

3.3. Detaillierte Suche

Daten eingeben -

- Patienten suchen

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

1. Öffnen Sie das Detailsuchfenster durch Klick auf  unter «**Erweiterte Suche**»
2. Geben Sie Ihre Suchkriterien ein - in unserem Beispiel ,01.01.200 – 30.06.2010'
3. Klicken Sie auf « **Suchen** »
4. Sie erhalten das Suchergebnis 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.)

Suchen 1

Patientennummer Geburtsdatum

Geschlecht Männlich Weiblich Geburtsvorname

Nachname

Formular

Formularstatus Alle Inkomplett Komplett (aber nicht abgeschlossen) Abgeschlossen

Beigefügte Objekte Bilder Implantate

Datum des Eingriffs bis 2

4

Suchresultat 3

303 Patienten gefunden Anzeigen Patienten << < 1-20 > >>

Patientennummer	Geburtsdatum	Geschlecht	Geburtsvorname	Nachname	6
215221	1933-03-14	f	Berta	Schindler	5   
459689	1921-12-17	m	Hans	Basler	  
296301	1935-04-03	m	Bruno	Frei	  
277283	1943-05-11	f	Beatrix	Hintermann	  

4. FORMULARDATEN

4.1. Neues Formular anlegen - erfassen

Patienten suchen oder anlegen, um ein neues elektronisches Formular aus der Formularliste anzulegen:

1. Klicken Sie auf « **E-Formular** »

Aus der Patientenliste:

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

Es wird unterschieden zwischen Dokumentation:

- **Basisdatensatz**
- **Wissenschaftlicher Datensatz**

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 der Primärversorgung:

- Stammdaten
- Tegner Score vor der Verletzung
- Behandlung

Im folgendem Beispiel sehen wir die « **minimal** » Struktur eines « Basisdaten und OP – Form A » Formulars.

1. Durch Klicken auf den jeweiligen grauen Balken springen Sie in den entsprechenden Teil des Formulars.
2. Das Subformular « **Implantate** », erscheint mit Abspeichern des Subformulars « **Behandlung** ».



4.2. Steuerfrage Format: «Minimal» versus «Wissenschaftlich»

Bei Anwählen der Antwortoption « **Minimal** », ist nur der für das Implantatregister obligatorische Teil des Fragebogens zu beantworten. Bei Anwählen der Antwortoption « **Wissenschaftlich** » ist der gesamte Fragebogen zu beantworten. Es bauen sich die zusätzlichen Subformulare « **Lysolm Score vor der Verletzung** », « **IKDC – Subjektiver Knieevaluations-score – vor der Verletzung** », bei chirurgischer Behandlung zusätzlich noch das Subformular « **Entlassung** » auf.

Anbei sehen Sie die Struktur eines Fragebogens « **Wissenschaftlich** »:

4.3. Erfassung der Formulare Daten

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 1.7. 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 Suchfunktion.
4. Hier gelangen Sie zurück zur Formularliste.

4.4. 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.

Daniel Test, 12.09.1988, Weiblich,
Patientennummer : 123456

Zurück zum Patienten zurück zur Suchfunktion

Schweizerisches VKB Register: Primärversorgung - Formular A (V1) Komplet ●

(VKB - Vorderes Kreuzband)

- Stammdaten
- Tegner Score vor der Verletzung
- Lysolm Score vor der Verletzung
- IKDC - Subjektiver Knieevaluationsscore - vor der Verletzung
- Behandlung
- Implantate
- Entlassung

Speichern Unvollständig speichern Zurücksetzen Abschiessen

ENTLASSUNG

1. Entlassungsdatum
20.04.2017

2. Komplikationen nach OP

keine
 Hämatom
 Infektion
 Thrombose
 andere

Benennen Sie andere Komplikationen

3. Behandlung der Komplikation

keine
 Punktion
 Rearthroskopie
 andere

Benennen Sie andere Behandlung

Speichern Unvollständig speichern Zurücksetzen Abschiessen

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

4.5. Existierendes Formular bearbeiten – komplettieren

Es existieren zwei Möglichkeiten bestehende Formulare zu bearbeiten:

- Aus der Patientenliste:
- Ikone  in der Patientenliste können Sie dem entsprechenden Patienten direkt ein elektronisches CRF-Formular anhängen
- Bearbeiten der Formulare aus der Formularliste:
Klicken auf:
 -  Öffnen, einsehen, komplettieren, editieren eines existierenden Formulars
 -  Drucken Formular
 -  Löschen Formular (solange noch nicht abgeschlossen - submitted)

Patient zurück zur Suchfunktion ?

Demografie: Test Daniel, Patientennummer: 123456, 12.09.1988, Weiblich

Formularliste: 1 form(s)

Sortieren nach: Bitte wählen... E-Formular

Schweizerisches VKB Register	Skifahren	wissenschaftlich	  
Primärversorgung - Formular A rechts	keine chirurgische Behandlung mit Transplantat (Autograft und Allograft)		
20.04.2017			

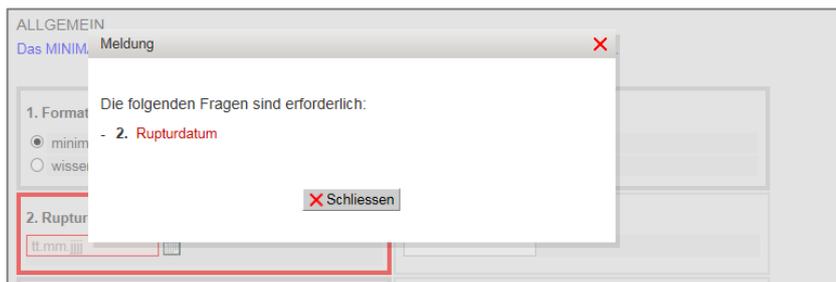
4.6. Datenvalidierung – Ausschluss von Fragen und Antworten

Die komplexe Datenvalidierung, die im Hintergrund der Applikation ausgeführt wird, schliesst bestimmte Fragen/Antworten aufgrund logischer Rückschlüsse aus. Bestehende Regeln schliessen Subformulare, Sektionen, Fragen und /oder Antworten aus. Die ausgeschlossenen Elemente erscheinen inaktiv und werden grau hinterlegt. Deren Beantwortung ist nicht möglich. Im Folgenden Beispiel wird dieser Validierungsprozess veranschaulicht: Antwort « **konservative Behandlung** » in Frage drei (« **Behandlung** ») schliesst die darauffolgenden Fragen 5-11 zu chirurgischer Behandlung aus.

3. Behandlung	4. Behandelnder Arzt ?
konservative Behandlung ohne	
Chirurgische Behandlung mit Transplantat (Autograft / Allograft)	
5. Transplantatursprung	
6. Transplantatart	Spezifizieren Sie andere Transplantatart
7. Femorale Fixierung	Spezifizieren Sie andere femorale Fixierung
8. Tibiale Fixierung	Spezifizieren Sie andere femorale Fixierung
9. Anzahl Tage von Unfall bis OP	10. Operationszeit (min)
Chirurgische Behandlung mit Medizinprodukt	
11. Bitte spezifizieren bei chirurgischer Behandlung mit Medizinprodukt	
<input type="checkbox"/> >=3 mm AP-Translation im Vergleich zur Gegenseite <input type="checkbox"/> Tegner Score >=4 <input type="checkbox"/> Patient ist nicht gewillt, seine Aktivität zu reduzieren <input type="checkbox"/> pivotierende Sportarten/berufliche Tätigkeit <input type="checkbox"/> frische primäre Ruptur des vorderen Kreuzbandes, am OP-Tag nicht älter als 21 Tage	

4.7. Datenvalidierung – Fehlermeldung

Während dem Speichern der Subformulare wird im Hintergrund ein sekundärer Validierungsprozess über die Vollständigkeit und Richtigkeit der beantworteten Fragen im Subformular durchgeführt. Die Validierung überprüft, ob alle Antworten korrekt und vollständig eingegeben wurden. Im Falle eines Konflikts (Fehler, fehlende Informationen) erscheint eine Fehlermeldung. In der Fehlermeldung wird ersichtlich, welche Fragen nochmals überprüft bzw. beantwortet werden müssen. Zur Überschaubarkeit sind die entsprechenden Fragen, bei denen ein Konflikt besteht, nach dem Speichern rot umrandet. Das Subformular kann erst korrekt gespeichert werden, wenn alle Fragen korrekt und vollständig beantwortet worden sind.



5. IMPLANTAT ERFASSEN

Nach Anlegen eines neuen elektronischen Formulars werden Sie ins Formular geführt. Falls beim Patienten ein chirurgischer Eingriff durchgeführt und ein Medizinprodukt verwendet wurde, können Sie durch Klicken auf den grauen Balken « **Implantate** » in den entsprechenden Teil des Formulars springen. In diesem Subformular können Sie online aus dem elektronischen Implantatkatalog die entsprechenden Medizinprodukte auswählen und registrieren.

5.1. Online Implantat Scannen: « **Barcode-Handscanner** »

Es besteht die Möglichkeit mit einem Handscanner zu arbeiten.

5.2. Online aus elektronischem Katalog auswählen: « **Pulldowns** »

Bei der Online Dateneingabe kann das Implantat aus einem elektronischen Katalog ausgewählt werden.

Implantat-Suche

Hersteller * Biomet - EPRD

Katalog-Sprache * englisch

Kategorie Ellenbogen

Artikelnummer

Artikelbeschreibung

Suchen Zurücksetzen

Implantat von Hand eintragen

Implantat scannen

Suchergebnisse

Es wurden 12 Einträge gefunden. 5 Resultate pro Seite << < 1 > >>

Artikelnummer	Beschreibung	Lot-Nummer	
Discovery Humerus 100 mm	Discovery Humerus 100 mm		+
Discovery Humerus 150 mm	Discovery Humerus 150 mm		+
Discovery Ulna 105 mm	Discovery Ulna 105 mm		+
Discovery Ulna 75 mm	Discovery Ulna 75 mm		+
iBP Humerus Interlok long	iBP Humerus Interlok long		+

5.3. Eigene Implantate in Katalog erstellen: « Implantat Notizbuch »

Existiert das gesuchte Implantat nicht im elektronischen Katalog besteht die Möglichkeit zur manuellen Eingabe resp. die Möglichkeit zur Erstellung eines persönlichen Notizbuchs, woraus dann die verwendeten Implantate ausgewählt werden. Um ein persönliches Implantat Notizbuch zu erstellen – Klick Sie auf 

Implantat-Suche

Implantat von Hand eintragen

Hersteller

Artikelnummer

Lot-Nummer

Artikelbeschreibung

Hinzufügen Zurücksetzen

Implantat scannen

Suchergebnisse

6. ADMINISTRATION

Klicken Sie auf « **Administration** » in der vertikalen Navigationsleiste links. Der Benutzer mit Profil ‚**Klinischer Administrator**‘ findet hier die nachstehenden Werkzeuge.

6.1. Einstellungen der Klinik

Diese Anwendung erfordert ein Profil als ‚**Administrator**‘. Der Benutzer kann hier die Klinik-Einstellungen ändern.

Durch klicken auf den grauen Balken können Sie nach der entsprechenden Klinik suchen, die sie modifizieren möchten. Durch anschliessendes anwählen dieser Klinik erscheint die Klinik-Einstellung. Dort können Sie allfällige Änderungen vornehmen. Unter « **Einstellungen der Abteilung** » können Sie auf die gleiche Weise dessen Einstellungen ändern.

6.2. Benutzer-Aktivitäten

Diese Anwendung erfordert ein Profil als ‚**Administrator**‘. Der Administrator erhält Einsicht über die Aktivität eines Formulars auf Benutzer-, Abteilungs-, Klinikebene. Die automatisch generierte Liste kann in ein Office-Excel-File exportiert werden.

- **Administration**

Klicken Sie anschliessend auf « **Benutzer-Aktivitäten** » in der vertikalen Navigationsleiste auf der linken Seite unter dem Menüpunkt « Administration ».

Wählen Sie anschliessend die Gruppe aus dem Pulldown Menue aus, welche für Sie von Interesse ist, beispielsweise:

- Benutzer
- Abteilung
- Klinik

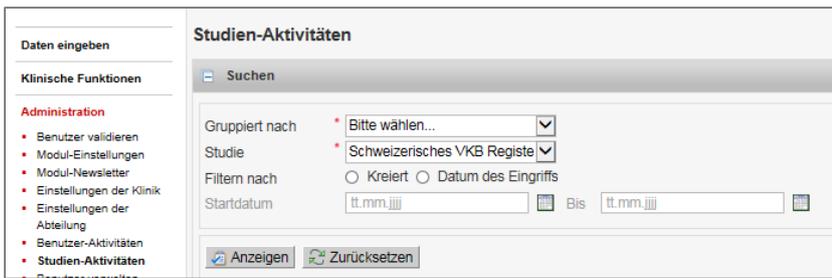
Wählen Sie anschliessend das Formular dem Pulldown Menue aus, welches für Sie von Interesse ist, beispielsweise:

- Schweiz. VKB Register: Basisdaten und OP - Form A

6.3. Studien-Aktivitäten

Der Benutzer mit Profil ‚**klinischer Administrator**‘ kann mit diesem Werkzeug seine Studien administrieren.

Der Benutzer erhält hier Informationen über die Aktivitäten seiner Studien gruppiert nach Land oder Studie und Formular. Die automatisch generierte Liste kann in ein Office-Excel-File exportiert werden.

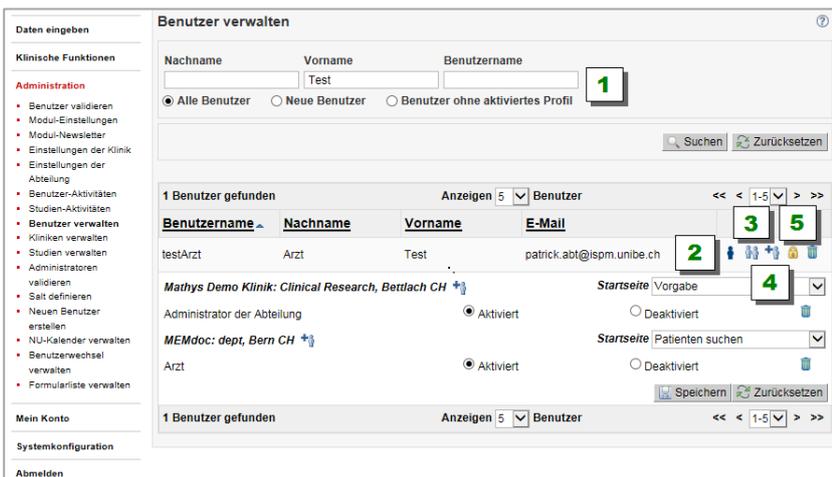


6.4. Benutzer verwalten

Diese Anwendung erfordert ein Profil als ‚Administrator‘. Die Funktionen beinhalten:

1. Einen bestimmten Benutzer suchen,
2. durch das klicken auf das Item  können Sie den Benutzer überwachen und Änderungen vornehmen (bspw. E-Mail Adresse ändern),
3. durch klicken auf das Item  können Sie das Profil des Benutzers aktivieren/deaktivieren oder löschen,
4. durch klicken auf das Item  können Sie dem Benutzer ein neues Profil hinzufügen,
5. durch klicken auf das Item  können Sie für den Benutzer das Passwort ändern.

Eine anschließende Validierung der Änderungen ist hier nicht nötig.



6.5. Kliniken verwalten

Diese Anwendung erfordert ein Profil als ‚Administrator‘. Mit diesem Tool können Sie Profile/Kliniken suchen und/oder überwachen, hinzufügen/löschen von Profilen oder einzelnen Benutzer eine E-Mail schreiben.

1. Wählen Sie aus den Suchfeldern die gewünschten Optionen aus.
2. Im Suchresultat werden in der Regel alle Kliniken aufgeführt, ausser Sie haben unter dem Pull-down Menu etwas anderes angegeben.
3. Klicken Sie anschliessend auf « **Alles aufklappen** » um Einsicht in alle Kliniken und deren Benutzer und Profile zu haben.
4. Klicken sie auf den grauen Balken einer Klinik um alle Benutzer und Profile sehen zu können.
5. Klicken Sie auf den blauen Balken einer Abteilung um alle Benutzer und Profile sehen zu können.

Unter « **Anzahl Benutzer** » können Sie sehen, welche Klinik mit dem gesuchten Profil >0 Benutzer hat. Auf dieser Ebenen können Sie weitere Profile einem Benutzer anfügen, ein Profil löschen oder einem Benutzer eine Email schreiben.

The screenshot shows the 'Kliniken verwalten' (Manage Clinics) interface. On the left is a sidebar with 'Daten eingeben' and 'Klinische Funktionen' (Administration, Benutzer validieren, Modul-Einstellungen, Modul-Newsletter, Einstellungen der Klinik, Benutzer-Aktivitäten, Studien-Aktivitäten, Kliniken verwalten, Studien verwalten, Administratoren validieren, Salt definieren, Neuen Benutzer erstellen, NU-Kalender verwalten, Benutzerwechsel verwalten, Formularliste verwalten, Mein Konto, Systemkonfiguration, Abmelden). The main area is titled 'Suchen' (Search) and contains search filters for 'Klinik- / Abteilungsname', 'Profil' (Arzt), 'Land' (Schweiz), 'Stadt' (Bettlach), 'Klinik' (Mathys Demo Klinik), and 'Abteilung' (Clinical Research). Below the filters are 'Suchen' and 'Zurücksetzen' buttons. The 'Suchergebnisse' (Search Results) section shows '1 Klinik(en) gefunden' and a table with columns: 'Klinik-Ida', 'Klinikname', 'Stadt', 'Land', 'Anzahl Benutzer', and 'Klinik Administratoren'. The table contains one entry: '2077 Mathys Demo Klinik Bettlach Schweiz 2'. Below this is a section for 'Abteilungs-Ida' and 'Abteilungsname' with '2064 Clinical Research'. A table below shows users for this department with columns: 'Benutzer-ID', 'Benutzername', 'Nachname', 'Vorname', 'Profil', and 'Aktiviert'. The user table has two entries: '3138 mathys Mürger Peter Arzt' and '3136 testArzt Arzt Test Arzt'. Red boxes with numbers 1-5 highlight: 1. Profile dropdown, 2. Search results header, 3. 'Suchen' button, 4. 'Anzahl Benutzer' column, 5. Department header.

7. KLINISCHE FUNKTION

7.1. Datenexport - Berechtigung

In MEMdoc kann grundsätzlich nur der Benutzer mit Profil

- **Klinischer Administrator**

die Daten seiner Klinik/Kliniken exportieren.

7.2. Datenexport - Generell

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

MEMdoc: dept, Bern Schweiz

Filter

AndreasKlinikCham: Orthopädie, Cham Schweiz

BürgerspitalSolothurn: KlinikfürOrthopädie, Solothurn Schweiz

HirslandenKlinikBirshof: Leonardo-ÄrztefürOrthopädieundTraumatologie, Münchenstein Schweiz

Kantonsspital Aarau: Abteilung Traumatologie, Aarau Schweiz

KlinikamRosenberg: Orthopädie, Heiden Schweiz

Mathys Demo Klinik: Clinical Research, Bettlach Schweiz

Daten exportieren

Verfügbare Exporte

Exportoptionen

Formular * Schweizerisches VKB Register: Primärversorgung - Formular A

Fälle * Bitte wählen...

Formularoptionen * Nur abgeschlossene Formulare herunterladen

Exporttyp * Anonymisiert

Datum des Eingriffs Von Bis

Zu exportierende Daten

Primärversorgung - Formular A

Alle erweitern

Stammdaten

Tegner Score vor der Verletzung

7.3. Online Statistik

Klicken Sie auf « **Klinische Funktionen** » in der linksrandigen Navigationsleiste.

Mit diesem online Tool können online Statistiken hergestellt werden, in welchen nur **abgeschlossene** Fälle berücksichtigt werden. Auf der linken Seite neben dem « **Auswahl** » - Pulldown Menue wird die kollektive Grösse 'Beispiel - VS' angegeben.

Daten eingeben

Klinische Funktionen

- Datenelexport
- Online-Statistiken
- Zusatzfragen
- Formularanzeige
- Dokumente

Administration

Mein Konto

Systemkonfiguration

Abmelden

Online-Statistiken

Formular * Schweizerisches VKB Register: Primärversorgung - Formular A (V1)

Auswahl * Bitte wählen...

VS * Bitte wählen...

Alters- und Geschlechtsverteilung anzeigen

Demografie (optional)

Geschlecht Alle

Min. Alter Max. Alter

Filter (optional)

Subformular Bitte wählen...

Ausgabe 0 Fragen

Primärversorgung - Formular A

Stammdaten

Format

Grösse (cm) Grösse/Gewicht unbekannt

Gewicht (kg) BMI

Optionale Einstellungen sind möglich unter:

- Demografie
- Filter - Einschlussabfrage

Darunter folgt das Formular, bzw. die Subformulare und die Variablen:

- Klicken Sie auf das «**Formular**» um in alle Subformulare einsehen zu können.
- Klicken sie auf das gewünschte Subformular um die einzelnen Variablen in der Ausgabe zu öffnen.

Die Voreinschaltung der Analyse liegt auf '**Descriptive**': Die Häufigkeitsanalyse wird in grafischer und tabellarischer Form dargestellt. Eine '**Wissenschaftliche**' Analyse ist auch möglich.