schweizerisches implantat-register
registre suisse des implants

QUESTIONS FRÉQUENTES

V4.0 Novembre 2024

Table des matières

1. Connexion à la plateforme du registre 5

Y a-t-il un navigateur web spécifique à utiliser pour accéder à la plateforme du registre? 5

Quel est mon nom d'utilisateur ? 5

Comment obtenir un mot de passe ? 5

Pourquoi la réinitialisation de mon mot de passe ne fonctionne-t-elle pas ? 6

Pourquoi la plateforme du registre n'accepte-t-elle pas mon nouveau mot de passe ? 6

Pourquoi mon mot de passe s'allonge-t-il après que je l'ai tapé et que j'ai appuyé sur la touche retour ? 6

Je voudrais me connecter directement à mon département. Pourquoi dois-je choisir entre la clinique et le département ou entre plusieurs cliniques ? 6

2. Profil de l'utilisateur 7

Quelle adresse électronique dois-je utiliser pour mon compte ? 7

Je n'ai pas d'adresse électronique, comment réinitialiser mon mot de passe ? 7

La plateforme du registry ne me permet pas de partager mon compte avec quelqu'un d'autre. Pourquoi ne puis-je pas le faire ? 7

Dois-je fournir toutes les informations demandées dans la section du profil de l'utilisateur ? 7

Quelle adresse postale dois-je utiliser pour l'enregistrement ? Doit-il s'agir d'une clinique, d'un lieu de travail ou d'une adresse privée ? 7

3. Pour les administrateurs locaux du registre 7

Comment ajouter un nouvel utilisateur à ma clinique ou à mon département ? 7

Comment réinitialiser le mot de passe d'un utilisateur qui n'a pas d'adresse électronique ? 9

Comment ajouter une adresse électronique au profil de l'utilisateur ou mettre à jour l'adresse électronique d'un utilisateur existant ? 9

Comment publier un message aux utilisateurs dans la plateforme du registre ? 9

Comment puis-je consulter mes messages dans la plateforme du registre ? 9

Un patient a été créé plusieurs fois. Ces patients peuvent-ils être fusionnés ? 9

4. Masque de données / formulaires 10

Quelles sont les valeurs minimales et maximales autorisées pour la taille et le poids du patient ? 10

Dois-je enregistrer les données saisies dans le formulaire de chirurgie ? 10

Pourquoi ai-je perdu toutes mes informations lorsque j'ai changé de langue ? 10

La liste des chirurgiens doit être mise à jour. 10

J'ai enregistré un formulaire dans un mauvais dossier patient, comment puis-je le déplacer dans un autre dossier patient ? 10

5. Données sur les implants 11

Un fournisseur ou un fabricant d'implants ne figure pas dans le catalogue d'implants. Comment puis-je obtenir la mise à jour du catalogue ? 11

Un implant ne figure pas dans le catalogue des implants, comment puis-je obtenir la mise à jour du catalogue ? 11

Comment puis-je enregistrer des implants plus rapidement et plus efficacement ? 11

Comment puis-je enregistrer les implants en tant que "favoris" ? 12

Comment puis-je consulter les favoris d'un chirurgien en matière d'implants ? 14

Combien de favoris d'implant peuvent être sauvegardés ? 15

Les implants (comme les vis) qui ont été utilisés plusieurs fois au cours de l'opération doivent-ils tous être enregistrés séparément ? 15

Les substituts osseux doivent-ils être enregistrés ? 15

6. Données 15

Je dois effectuer une analyse de mes données. Comment extraire les données? 15

Lorsque j'exporte des données, les caractères spéciaux ne sont pas lisibles dans Excel. Comment résoudre ce problème ? 15

Comment puis-je accéder aux rapports ? 15

7. ePROMs 16

Comment activer les ePROMs pour un patient ? 16

Puis-je envoyer uniquement des ePROMs post-opératoires ? 16

Le lien envoyé aux ePROMs est-il modifié dans les rappels ? 16

Quelle est la durée de validité du lien ePROM ? 16

Combien de rappels le patient reçoit-il ? 16

Que se passe-t-il si le patient ne répond pas aux ePROMs malgré les rappels ? 16

Comment puis-je vérifier l'état des ePROMs ? 16

Puis-je renvoyer le lien vers les ePROMs ? 16

Puis-je faire compléter des ePROMs par une tablette ou un autre appareil externe ? 16

Serai-je averti lorsque les ePROMs seront remplies ? 17

J'ai choisi la mauvaise langue pour l'ePROM et j'ai envoyé les ePROMs. Que dois-je faire ? 17

J'ai introduit des données erronées concernant le patient. Que dois-je faire ? 17
Le patient ne veut pas donner ses coordonnées. Quelles sont mes options ? 17
Dans quel format le numéro de téléphone mobile doit-il être saisi ? 17
Puis-je envoyer ou transférer le lien ePROM du patient vers le numéro de téléphone ou l'adresse électronique d'un tiers ? 17
Quels messages électroniques et SMS le patient reçoit-il ? 17
Le patient est physiquement ou mentalement incapable de remplir le questionnaire, que dois-je faire ? 18
Que puis-je faire si le taux de réponse aux formulaires remplis est faible ? 18
Pourquoi mon patient ne reçoit-il pas d'ePROM après l'opération ? 18

8. Service web 19
La plateforme du registre dispose-t-elle d'une API ou la prend-elle en charge ? Est-il possible de télécharger des données directement, c'est-à-dire sans passer par un lien SFTP, ou existe-t-il une API ? 19
Comment inscrire mon département au service web ? 19
En utilisant le téléchargement ftp, comment les erreurs sont-elles gérées si elles résultent d'un xml défectueux/incomplet ? 19
En ce qui concerne les implants, quelles sont les informations minimales requises pour chaque implant (numéro d'article/numéro de catalogue, numéro de lot, fabricant) ? 20
Les données cliniques et les données relatives aux implants peuvent-elles être importées séparément ou doivent-elles être importées en une seule fois ? 20
Les données peuvent-elles être téléchargées en plusieurs étapes ? 20
Plusieurs importations de données sur les mêmes patients permettront-elles de s'assurer qu'il n'y a pas de doublons ? 20
Comment le catalogue d'implants peut-il être utilisé via le service Web ? 20
Quels sont l'adresse de l'hôte et le numéro de port ? 20
Le mot de passe du service Web est-il le même que celui de la plateforme du registre? 21
Dois-je créer mes propres dossiers pour ma clinique dans le service web ? 21
Avons-nous besoin d'une liste des utilisateurs qui transfèrent des données au registre via le service Web ? 21
Les données peuvent-elles également être transférées dans un format XML défini via FTP ? 21
Quelle est la différence entre le téléchargement dans l'environnement TRAINING et dans l'environnement LIVE ? 21
Comment puis-je relier un utilisateur à l'environnement TRAINING ? 21

9. Général 21

Comment puis-je changer le nom de mon département ou clinique ? 21
Comment puis-je supprimer un patient ? 22
Combien de temps les consentements des patients doivent-ils être conservés ? 22
Puis-je télécharger le consentement du patient ? 22

1. Connexion à la plateforme du registre

Y a-t-il un navigateur web spécifique à utiliser pour accéder à la plateforme du registre?

Nous recommandons l'utilisation d'une version récente des navigateurs Google Chrome ou Firefox, pour lesquels les fonctionnalités du registre sont régulièrement et largement testées. L'utilisation d'autres navigateurs est possible, mais la meilleure expérience n'est pas garantie pour tous.

Quel est mon nom d'utilisateur ?

Tous les utilisateurs ont un nom d'utilisateur composé du code de leur pays, de la première lettre de leur prénom et de leur nom de famille complet. Par exemple, le nom d'utilisateur d'un utilisateur suisse nommé Thomas Mustermann serait ch_tmustermann.

Si vous n'avez pas encore de nom d'utilisateur, veuillez contacter notre équipe d'assistance :

- Pour les utilisateurs hors de Suisse : health_servicedesk@necsws.com
- Pour les utilisateurs en Suisse : siris-spine@eurospine.org

Comment obtenir un mot de passe ?

Vous pouvez obtenir un mot de passe en cliquant sur le bouton "mot de passe oublié" sur la page de connexion. Veillez à saisir le nom d'utilisateur correct pour recevoir le mot de passe.

Un mot de passe temporaire unique sera alors envoyé à votre adresse électronique enregistrée dans la plateforme du registre. Le courriel contenant le nouveau mot de passe est non personnel et automatiquement général. Il est donc possible qu'il atterrisse dans votre dossier spam. Si vous ne recevez pas le message automatique dans les minutes qui suivent, vérifiez également vos spams.

Si vous rencontrez des difficultés pour réinitialiser votre mot de passe, veuillez contacter en premier lieu l'administrateur du registre au sein de votre clinique ou de votre département.

Pourquoi la réinitialisation de mon mot de passe ne fonctionne-t-elle pas ?

Le mot de passe réinitialisé est valable dans les 48 heures suivant sa création. Si vous ne le remplacez pas par votre propre nouveau mot de passe, il expirera après 48 heures et vous devrez le réinitialiser à nouveau en cliquant sur le bouton "mot de passe oublié" de la page de connexion.

Le mot de passe de réinitialisation généré automatiquement peut être difficile à mémoriser et à taper. Vous pouvez le copier à partir du courriel reçu et le coller dans le champ du mot de passe en ligne, mais veillez à ne pas copier les espaces vides (avant ou après le mot de passe), car ils pourraient ne pas faire partie du mot de passe.

Pourquoi ne puis-je pas réutiliser mon ancien mot de passe ?
Selon la politique de sécurité de l'information du registre, vous devez changer votre mot de passe au moins 10 fois avant de pouvoir le réutiliser. Le système rejettera tout mot de passe réutilisé qui n'a pas eu au moins 10 autres mots de passe après sa première utilisation.

Pourquoi la plateforme du registre n'accepte-t-elle pas mon nouveau mot de passe ?

Votre mot de passe doit comporter un minimum de 8 caractères et inclure 3 des 4 critères stipulés.
Critère 1 - 1 caractère majuscule
Critère 2 - 1 caractère minuscule
Critère 3 - 1 chiffre (nombre)
Critère 4 - 1 caractère spécial (par exemple @, !, *, etc.)

Pourquoi mon mot de passe s'allonge-t-il après que je l'ai tapé et que j'ai appuyé sur la touche retour ?

Lorsque vous entrez votre mot de passe et que vous appuyez sur la touche "retour", le mot de passe est crypté pendant la transmission des données sur l'internet. De cette manière, les mots de passe sont protégés contre le "reniflage de mot de passe". J'ai mal orthographié mon nom d'utilisateur et j'ai entré mon mot de passe (correctement), mais j'ai reçu un message d'erreur.

Lorsque je corrige mon nom d'utilisateur et que j'appuie sur la touche retour en utilisant le même mot de passe que j'avais déjà saisi, j'obtiens un autre message d'erreur. Pourquoi cela se produit-il ?

Lorsque vous appuyez sur la touche retour, votre mot de passe est crypté. Vous ne pouvez pas copier-coller un mot de passe crypté. Vous devez saisir à nouveau le mot de passe correctement et le système le cryptera à nouveau avant de le traiter. Le cryptage change à chaque fois.

Je voudrais me connecter directement à mon département. Pourquoi dois-je choisir entre la clinique et le département ou entre plusieurs cliniques ?

Si vous avez plus d'un niveau d'accès et/ou si vous pouvez accéder à plus d'une clinique, vous devrez choisir le bon niveau ou la bonne clinique pour accéder à la plateforme. Si vous n'avez pas besoin d'un niveau d'accès, veuillez en informer votre administrateur local et votre accès sera modifié.

2. Profil de l'utilisateur

Quelle adresse électronique dois-je utiliser pour mon compte ?

N'utilisez que votre adresse e-mail professionnelle personnelle. N'utilisez pas l'adresse e-mail d'une autre personne, car vous ne pourriez alors pas utiliser les fonctions qui nécessitent l'envoi d'informations à votre adresse e-mail. Les nouveaux mots de passe sont également envoyés à cette adresse.

Pour des raisons de protection des données, n'utilisez pas d'adresse électronique privée.

N'utilisez pas non plus d'adresses e-mail communes avec d'autres personnes, comme l'adresse e-mail du cabinet, car il serait alors impossible de savoir qui a fait quoi dans l'application de registre. En outre, si l'une des personnes utilisant un compte commun quitte le poste, vous n'avez pas à vous soucier de modifier les données du compte et il n'y a pas de risque pour la protection des données.

Je n'ai pas d'adresse électronique, comment réinitialiser mon mot de passe ?

Contactez votre administrateur du registre local qui pourra réinitialiser votre mot de passe. Si votre administrateur local n'est pas en mesure de vous aider, envoyez un courriel à notre service d'assistance.

- Pour les utilisateurs hors de Suisse : health_servicedesk@necsws.com
- Pour les utilisateurs en Suisse : siris-spine@eurospine.org

La plateforme du registry ne me permet pas de partager mon compte avec quelqu'un d'autre. Pourquoi ne puis-je pas le faire ?

Cette plateforme ne permet pas le partage de compte. Si une autre personne a besoin d'accéder au registre, veuillez en faire la demande à votre administrateur du registre local et un compte sera créé pour l'autre personne.

Dois-je fournir toutes les informations demandées dans la section du profil de l'utilisateur ?

Le prénom et le nom sont les seuls champs obligatoires. Nous vous recommandons vivement d'indiquer votre adresse électronique, faute de quoi vous ne pourrez pas réinitialiser vous-même un mot de passe oublié.

Quelle adresse postale dois-je utiliser pour l'enregistrement ? Doit-il s'agir d'une clinique, d'un lieu de travail ou d'une adresse privée ?

La saisie d'une adresse postale n'est pas obligatoire. Tant que l'adresse utilisée est correcte, l'utilisateur peut décider de l'adresse qu'il souhaite utiliser.

3. Pour les administrateurs locaux du registre

Comment ajouter un nouvel utilisateur à ma clinique ou à mon département ?

L'ajout d'un nouvel utilisateur à votre clinique se fait en deux étapes.

Étape 1 - Dans le menu déroulant Admin, sélectionnez "personnes" et ajoutez le prénom et le nom de famille ainsi qu'une adresse électronique, le cas échéant. Cochez la case "Définir en tant qu'utilisateur", cliquez sur l'onglet "Informations sur l'utilisateur" et saisissez un nom d'utilisateur (le format est le suivant : code pays à deux lettres, première initiale du nom de famille, par exemple gb_jbond ou ch_tmustermann).

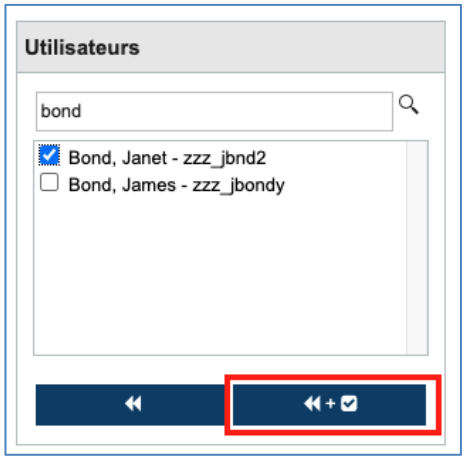
Une fois cette étape franchie et l'ensemble du formulaire sauvegardé, un mot de passe sera généré, que la plateforme enverra par courrier électronique à l'utilisateur s'il dispose d'une adresse électronique, ou que l'administrateur local pourra copier et remettre au nouvel utilisateur.

Étape 2 - Dans le menu d'administration, sélectionnez organisation, sécurité.

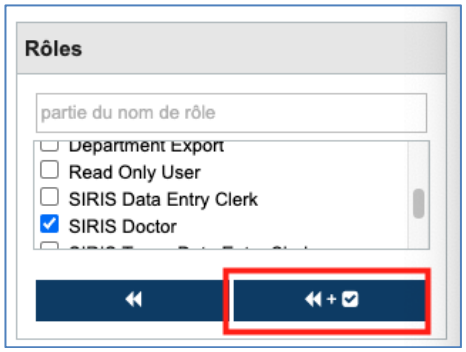
Cliquez sur la case située à côté du nom de votre département, par ex.

Tapez le nom de famille de la personne dans la section "Utilisateurs" et effectuez une recherche.

Une fois la personne trouvée, sélectionnez son nom dans la liste et cliquez sur le bouton en surbrillance, comme dans l'image ci-dessous.



sélectionner le(s) rôle(s) requis comme illustré



Cliquez sur l'action nécessaire (comme par exemple « Le(s) rôle(s) peut (peuvent) seulement être effectué(s) ») et enregistrez-là).

Comment réinitialiser le mot de passe d'un utilisateur qui n'a pas d'adresse électronique ?

Dans le menu déroulant "Admin", sélectionnez "Personnes" et "Recherche", entrez quelques détails pour trouver la personne. Une fois l'utilisateur trouvé, cliquez sur "Voir" et sélectionnez "Réinitialiser le mot de passe". Un nouveau mot de passe sera généré à l'écran pour que l'administrateur puisse le copier et le communiquer à l'utilisateur.

Comment ajouter une adresse électronique au profil de l'utilisateur ou mettre à jour l'adresse électronique d'un utilisateur existant ?

Dans le menu déroulant Admin, sélectionnez "Personnes" et "Recherche", saisissez les informations requises pour trouver la personne. Une fois l'utilisateur trouvé, sélectionnez l'enregistrement et modifiez le profil de l'utilisateur. Vous pouvez ajouter une adresse e-mail ou mettre à jour une adresse e-mail enregistrée.

Comment publier un message aux utilisateurs dans la plateforme du registre ?

Sélectionnez "Messages d'utilisateurs" dans le menu déroulant Administration. Cliquez sur le signe plus (+) pour créer un nouveau message. Remplissez tous les champs obligatoires, sélectionnez "Destinataire" et choisissez avec qui le message doit être partagé. Une fois que vous avez terminé, le bouton "Publier" devient disponible et vous pouvez publier votre message.

Comment puis-je consulter mes messages dans la plateforme du registre ?

Cliquez sur l'icône de l'enveloppe à côté de votre nom d'utilisateur dans la barre de menu supérieure. Sélectionnez les messages dont vous n'avez pas accusé réception dans la liste déroulante ou sélectionnez "Tout afficher" pour voir tous les messages qui vous ont été envoyés.

Un patient a été créé plusieurs fois. Ces patients peuvent-ils être fusionnés ?

La fonction "Fusionner les patients" n'est disponible que pour les administrateurs locaux. Les utilisateurs doivent contacter leur administrateur local pour fusionner des patients.

Pour fusionner des patients, en tant qu'administrateur, sélectionnez l'option "Fusionner des patients" et recherchez le premier et le deuxième patient que vous souhaitez fusionner. Sélectionnez ensuite les détails du patient que le patient fusionné doit reprendre et cliquez sur Fusionner les patients. Le patient fusionné héritera de tous les formulaires des 1er et 2e patients.

4. Masque de données / formulaires

Quelles sont les valeurs minimales et maximales autorisées pour la taille et le poids du patient ?

La hauteur maximale pouvant être saisie est de 280 cm. La taille minimale est de 50 cm. Le poids maximum pouvant être saisi est de 399 kg et le poids minimum est de 4 kg. Toutes les mesures saisies en dehors de cette fourchette prendront par défaut la mesure minimale ou maximale la plus proche.

Dois-je enregistrer les données saisies dans le formulaire de chirurgie ?

Oui. Bien que vos données saisies soient automatiquement sauvegardées pendant votre session active, elles seront perdues si vous quittez le formulaire ou la page. Pour éviter toute perte de données, sauvegardez fréquemment vos données saisies, en particulier lorsque vous quittez le formulaire ou la page. De même, les données incomplètes seront sauvegardées si vous cliquez sur sauvegarder, malgré un avertissement ou une question surlignée en rouge indiquant qu'une question ou un formulaire est incomplet.

Pourquoi ai-je perdu toutes mes informations lorsque j'ai changé de langue ?

Si vous saisissez des informations sur une page, vous devez cliquer sur le bouton "Enregistrer" avant de changer de langue, faute de quoi vous perdrez toutes les informations saisies. Si vous enregistrez, les informations sont conservées lorsque vous changez de langue.

La liste des chirurgiens doit être mise à jour.

Veuillez contacter votre administrateur local pour l'informer de l'anomalie. Il peut mettre à jour votre liste des chirurgiens. Si votre administrateur local n'est pas en mesure de vous aider, veuillez envoyer votre demande à notre

l'équipe du service d'assistance :

- Pour les utilisateurs hors de Suisse : health_servicedesk@necsws.com
- Pour les utilisateurs en Suisse : siris-spine@eurospine.org

J'ai enregistré un formulaire dans un mauvais dossier patient, comment puis-je le déplacer dans un autre dossier patient ?

Accédez à l'aperçu des formulaires patients (symbole de la loupe à droite dans les résultats de la recherche). Sélectionnez le formulaire que vous souhaitez déplacer, cliquez sur l'icône de déplacement dans la bannière au-dessus du formulaire et sélectionnez le dossier (dans la liste déroulante) vers lequel vous souhaitez déplacer le formulaire. Le formulaire sera alors déplacé de l'affaire en cours vers l'affaire sélectionnée. Un formulaire ne peut être déplacé que s'il n'a pas été soumis. Si le formulaire a été soumis, il doit d'abord être "dé-soumis" pour que la fonction de déplacement soit activée. Dans ce cas, n'oubliez pas de soumettre à nouveau le formulaire une fois qu'il a été déplacé vers le bon dossier.

5. Données sur les implants

Un fournisseur ou un fabricant d'implants ne figure pas dans le catalogue d'implants. Comment puis-je obtenir la mise à jour du catalogue ?

Veuillez envoyer un courriel à notre service d'assistance pour demander l'ajout d'un fournisseur ou d'un fabricant manquant :

- Pour les utilisateurs hors de Suisse : health_servicedesk@necsws.com
- Pour les utilisateurs en Suisse : siris-spine@eurospine.org

Un implant ne figure pas dans le catalogue des implants, comment puis-je obtenir la mise à jour du catalogue ?

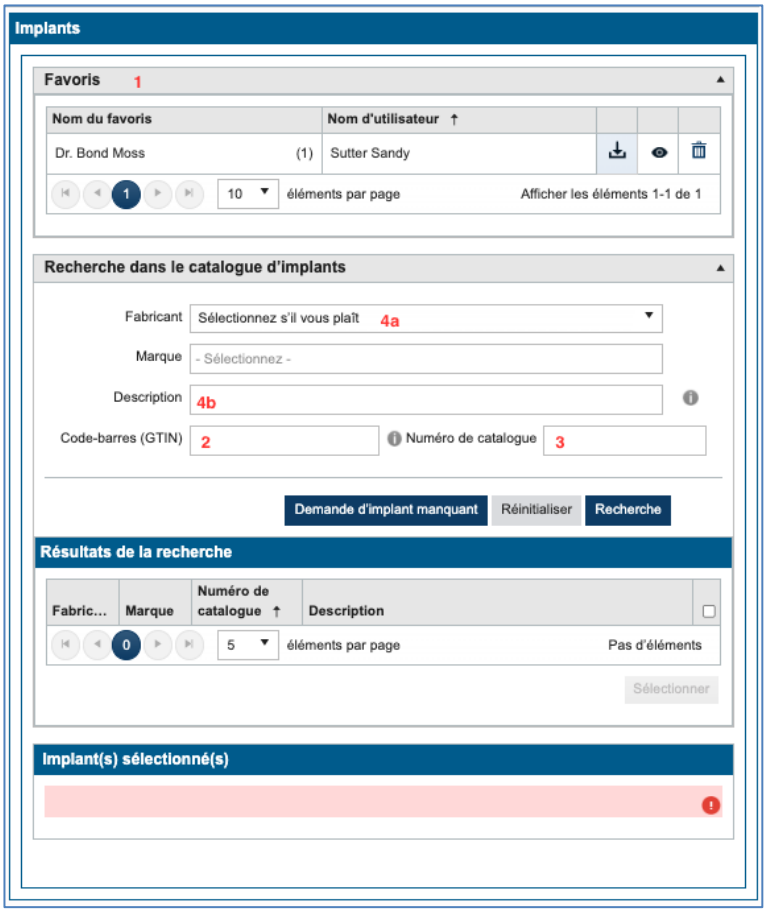
Vous pouvez demander l'ajout d'un implant manquant en cliquant sur ce bouton dans le sous-formulaire relatif aux implants. Il vous sera demandé de soumettre les informations disponibles sur l'implant manquant. Vous pouvez également nous contacter et nous envoyer les informations disponibles sur l'implant manquant :

- Pour les utilisateurs hors de Suisse : health_servicedesk@necsws.com
- Pour les utilisateurs en Suisse : siris-spine@eurospine.org

Comment puis-je enregistrer des implants plus rapidement et plus efficacement ?

Vous trouverez ci-dessous plusieurs options pour l'enregistrement d'un implant, classées par ordre de simplicité :

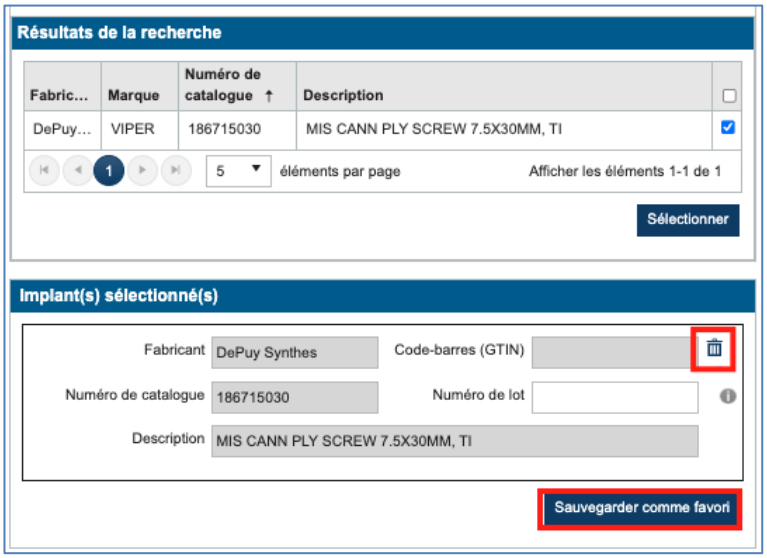
1. en chargeant l'implant (ou le groupe d'implants) à partir de votre liste de favoris, s'il a déjà été enregistré en tant que favori auparavant,
2. en cliquant dans le champ "Code-barres (GTIN)" et en scannant le code-barres ou le code QR,
3. (si aucun code-barres ou QR-code d'implant n'est disponible) en saisissant le numéro d'article/de catalogue dans le champ "Numéro de catalogue" et en recherchant et ajoutant l'implant trouvé,
4. (si aucun code-barres ou code QR et aucun numéro d'article ne sont disponibles) en sélectionnant le fabricant, puis en effectuant une recherche par mots-clés. Si vous utilisez plusieurs mots-clés, veuillez les séparer par un symbole d'étoile *.



1 - Charger un implant parmi vos favoris
2 - Scanner le code-barres ou le code QR
3 - Recherche par numéro de catalogue
4a - Rechercher par fabricant
4b - Affiner la recherche avec des mots-clés

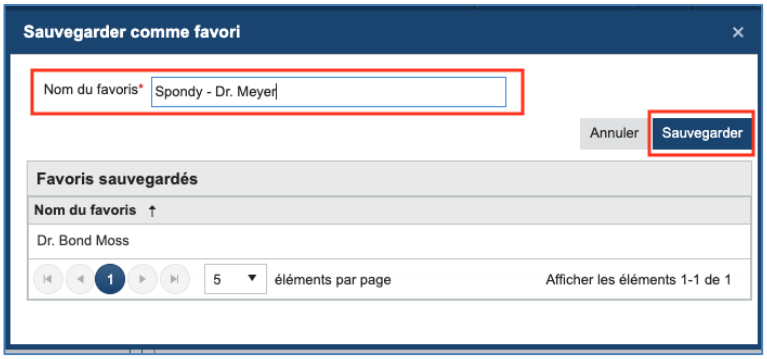
Comment puis-je enregistrer les implants en tant que "favoris" ?

Scannez ou recherchez et trouvez l'implant ou les implants requis comme d'habitude et enregistrez-les dans vos favoris :



Attribuez ensuite un nom au favori.

Le nom du favori ne peut pas être modifié après l'enregistrement. Il faut recréer le favori pour en changer le nom.

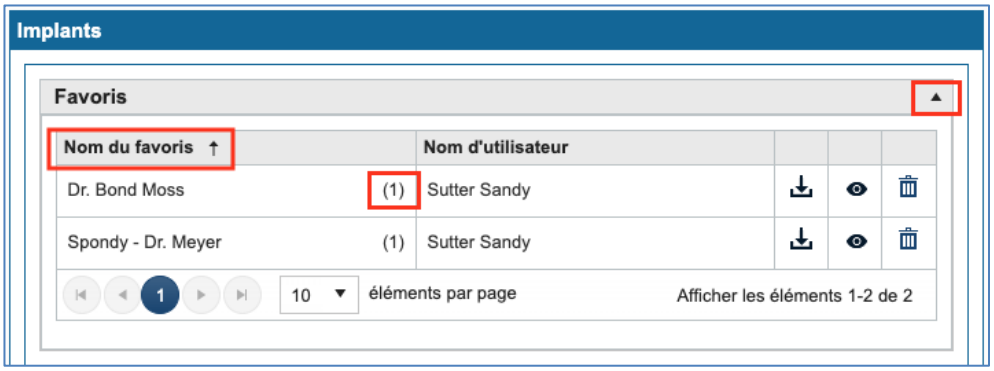


Le nouveau favori apparaît alors en haut de l'onglet de l'implant.

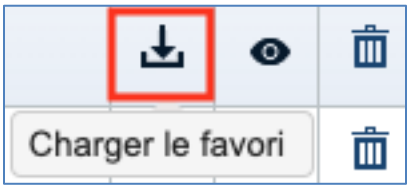
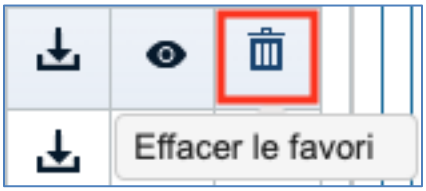
En cliquant sur le petit triangle situé à l'extrémité de la ligne "Favoris", l'élément de menu peut être déplié et replié.

Un clic sur le champ "Nom" vous permet de trier les favoris par ordre alphabétique ou alphabétique inversé.

Le nombre entre parenthèses à côté du nom du favori indique le nombre d'implants individuels qu'il contient :

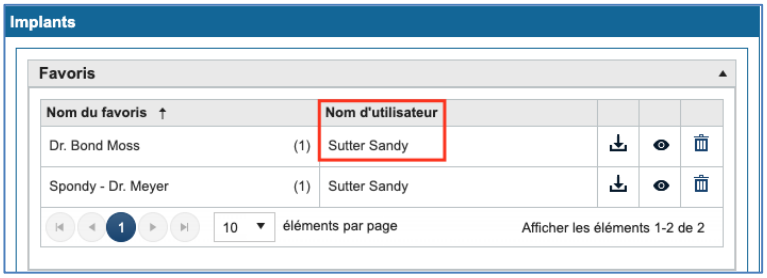


Explication des symboles :

	En cliquant sur le symbole "Charger le favori", vous pouvez charger tous les implants de ce favori ou les ajouter au dossier sans avoir à les scanner ou à les rechercher au préalable.
	Le symbole "Voir le favori" vous montre en détail les implants du favori.
	Le symbole "Supprimer le favori" supprime le favori.

Comment puis-je consulter les favoris d'un chirurgien en matière d'implants ?

Sélectionnez le chirurgien dans le sous-formulaire « Opération ». Les favoris du chirurgien sont affichés sur le sous-formulaire « Implants » avec les favoris de l'utilisateur connecté (par exemple, voir les favoris du Dr Bond dans la capture d'écran suivante pour l'utilisateur Sandy Sutter). Les favoris du chirurgien peuvent être affichés par un autre utilisateur, mais ne peuvent pas être supprimés ou modifiés.



Combien de favoris d'implant peuvent être sauvegardés ?

Actuellement, il est possible d'enregistrer jusqu'à 10 favoris par utilisateur. Il n'y a pas de limite au nombre d'implants enregistrés comme favoris. Les favoris sont définis par utilisateur et sont indépendants du service et de la clinique ou du formulaire. Les favoris d'implants d'un chirurgien peuvent être affichés par un autre utilisateur. Voir à ce sujet la question et la réponse ci-dessus.

Les implants (comme les vis) qui ont été utilisés plusieurs fois au cours de l'opération doivent-ils tous être enregistrés séparément ?

L'enregistrement d'un seul implant du même type est suffisant.

Les substituts osseux doivent-ils être enregistrés ?

Oui. Tout dispositif ou matériel implanté doit être enregistré s'il reste dans le corps.

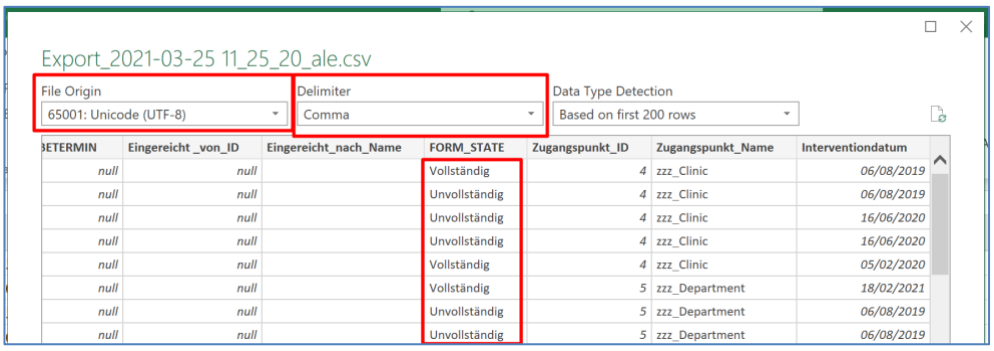
6. Données

Je dois effectuer une analyse de mes données. Comment extraire les données*?*

La manière la plus simple d'extraire vos données est d'utiliser la fonction "Exportation simple par formulaire". Un guide d'utilisation de cette fonctionnalité est disponible sous l'onglet "Documents d'utilisateur".

Lorsque j'exporte des données, les caractères spéciaux ne sont pas lisibles dans Excel. Comment résoudre ce problème ?

Vous devez démarrer Excel et utiliser l'assistant d'importation, par exemple Data -> From Text -> Select File -> (régler l'origine du fichier sur Unicode [UTF-8]), comme indiqué ci-dessous.



Comment puis-je accéder aux rapports ?

Les rapports sont disponibles via la plateforme du registre. Vous ne pourrez accéder aux rapports que pour les départements ou cliniques auxquels vous avez accès.

7. ePROMs

Comment activer les ePROMs pour un patient ?

1) Allez jusqu'au masque du patient,
2) Cliquez sur "Enable ePROMs" dans le tiers inférieur du masque,
3) Indiquer la langue de communication du questionnaire,
4) Fournir les coordonnées du patient et
5) Enregistrez ces informations.
6) Ensuite, en réponse à la demande de confirmation, indiquer au système que les ePROMs doivent être envoyées.

Puis-je envoyer uniquement des ePROMs post-opératoires ?

Non. Il n'est pas possible d'envoyer uniquement des questionnaires postopératoires (ou uniquement des ePROMs postopératoires). L'activation de la fonction ePROMs déclenche toujours une enquête postopératoire (les ePROMs préopératoires). Dès que la date de l'opération a été introduite dans le formulaire d'opération du même cas clinique et que trois ou douze mois se sont écoulés depuis la date de l'opération, la plateforme du registre déclenche les questionnaires à trois mois et à douze mois (les ePROMs postopératoires) après l'opération.

Le lien envoyé aux ePROMs est-il modifié dans les rappels ?

Non, le premier message et tous les rappels contiennent toujours le même lien vers les ePROMs.

Quelle est la durée de validité du lien ePROM ?

Au moins 4 semaines.

Combien de rappels le patient reçoit-il ?

Deux rappels au maximum, respectivement 7 et 14 jours après le message principal.

Que se passe-t-il si le patient ne répond pas aux ePROMs malgré les rappels ?

Les ePROMs restent sans réponse.

Comment puis-je vérifier l'état des ePROMs ?

Accédez à la fonction "état des ePROMs" dans le menu horizontal supérieur, recherchez votre patient dans la liste et lisez l'état des ePROMs.

Puis-je renvoyer le lien vers les ePROMs ?

Oui, allez dans la fonction "Status ePROMs", trouvez le patient que vous recherchez et cliquez sur la flèche bleue "Renvoyer".

Puis-je faire compléter des ePROMs par une tablette ou un autre appareil externe ?

Oui, accédez à la fonction "Status ePROMs", recherchez le patient souhaité, générez le code QR et scannez-le avec votre appareil externe.

Serai-je averti lorsque les ePROMs seront remplies ?

Non. De telles notifications ne sont pas envoyées. Vous pouvez vérifier le statut des ePROMs à l'aide de la fonction "Statut ePROMs" ou dans l'aperçu de tous les formulaires du patient.

J'ai choisi la mauvaise langue pour l'ePROM et j'ai envoyé les ePROMs. Que dois-je faire ?

Vous n'avez rien à faire. Le patient peut changer la langue de l'ePROM directement dans le formulaire (en haut à droite).

J'ai introduit des données erronées concernant le patient. Que dois-je faire ?

Les données correctes du patient sont importantes pour l'envoi du lien vers les ePROMs. Si les données du patient ont été saisies de manière incorrecte, corrigez-les et confirmez au système que le lien doit être envoyé à nouveau.

Le patient ne veut pas donner ses coordonnées. Quelles sont mes options ?

Si le patient ne donne pas son accord pour l'enregistrement et l'utilisation de ses coordonnées, il n'est pas légalement autorisé à lui envoyer des ePROM par voie électronique.

Dans quel format le numéro de téléphone mobile doit-il être saisi ?

Entrez l'indicatif du pays sans les zéros et les signes plus (par exemple "41" pour la Suisse), puis le numéro de téléphone mobile sans les espaces.

Puis-je envoyer ou transférer le lien ePROM du patient vers le numéro de téléphone ou l'adresse électronique d'un tiers ?

L'envoi ou la transmission du lien des ePROMs du patient à un numéro de téléphone ou à une adresse électronique d'un tiers sans le consentement explicite préalable du patient n'est pas conforme à la réglementation en matière de protection des données.

Quels messages électroniques et SMS le patient reçoit-il ?

Le patient reçoit le message électronique suivant.

> *Cher [nom du patient],*
> *Comme annoncé par [Clinique], nous vous adressons ce questionnaire dans le cadre de votre prochaine opération du rachis.*
>
> *Veuillez remplir le questionnaire en ligne avant votre opération en cliquant sur le registre SIRIS de la colonne vertébrale ou en copiant et collant le lien suivant dans un navigateur https://siris-spine.com/r4stpatientportal/qw/qd?561343f364bfebb6*
> *Vous serez redirigé vers le système SIRIS en ligne, où vous pourrez remplir votre questionnaire.*
>
> *Nous vous interrogerons à nouveau sur votre état de santé à l'aide d'un questionnaire trois mois et un an après l'opération. Cela nous permettra de suivre votre évolution après l'opération.*
>
> *Si vous avez des questions sur votre opération, veuillez contacter votre médecin.*
> *Si vous avez des questions sur la manière de remplir le questionnaire ou si vous rencontrez des*

problèmes techniques, envoyez-nous un e-mail à siris-spine@eurospine.org.
Ne répondez pas à cette adresse, car elle n'est pas vérifiée.
Nous vous remercions de votre collaboration !

Registre SIRIS spine au nom de [Clinique].

Le patient reçoit le message SMS suivant.

Bonjour,
Vous avez reçu un questionnaire avant votre opération de la part de [la clinique].
Pour remplir le questionnaire, veuillez cliquer sur : https://siris-spine.com/r4stpatientportal/gw/qd?561343f364bfebb6

Le patient est physiquement ou mentalement incapable de remplir le questionnaire, que dois-je faire ?

Si le patient n'est pas en mesure de remplir les ePROMs en raison de ses capacités physiques et/ou cognitives et qu'aucun membre de sa famille ou de son cercle d'amis ou son tuteur légal, le cas échéant, ne peut l'aider, les ePROMs ne seront pas remplis.

Que puis-je faire si le taux de réponse aux formulaires remplis est faible ?

L'un des facteurs les plus importants qui influencent l'observance du traitement par le patient est une information adéquate. Une information appropriée permet déjà d'obtenir un bon taux de réponse. En outre, il est possible de suivre l'état des différentes ePROMs et de rappeler au patient, à chaque occasion, qu'il n'a pas encore rempli son ePROM. Des rappels personnels supplémentaires au patient, par exemple lors de la consultation ou de l'admission, peuvent augmenter considérablement le taux de réponse.

Pourquoi mon patient ne reçoit-il pas d'ePROM après l'opération ?

Si les ePROMs sont activées pour votre patient, que les ePROMs ont déjà été envoyées (et remplies) avant l'opération et que le système n'envoie pas d'ePROMs après l'opération, il est très probable que le formulaire chirurgical n'a pas été sauvegardé dans le même cas clinique. Pour que le système puisse mesurer l'intervalle postopératoire, le formulaire chirurgical doit être enregistré dans le même cas clinique et contenir au moins la date de l'opération.

Si c'est le cas et que les ePROMs et le formulaire chirurgical se trouvent dans des cas cliniques différents, déplacez le formulaire chirurgical dans le cas où se trouvent les ePROMs.

Assurez-vous d'abord que la formulaire d'opération n'a pas encore été soumis, car les formulaires soumis ne peuvent pas être déplacés. Trouvez maintenant l'option « Déplacer » dans l'aperçu des formulaires de patients (voir image suivante) et cliquez dessus.

8. Service web

La plateforme du registre dispose-t-elle d'une API ou la prend-elle en charge ? Est-il possible de télécharger des données directement, c'est-à-dire sans passer par un lien SFTP, ou existe-t-il une API ?

Non, la plateforme du registre ne prend en charge que la fonction des services Web. Il n'y a pas d'API pour enregistrer les formulaires, seulement pour les lire.

Comment inscrire mon département au service web ?

Pour bénéficier de ce service, chaque département doit fournir les éléments suivants

a. Le lieu (nom de l'hôpital et du service), et
b. Le nom d'utilisateur de l'utilisateur qui utilisera le service web, et
c. Son **adresse IP statique à** partir de laquelle il utilisera le service web**.**

Pour trouver l'adresse IP statique de la machine, vous pouvez visiter https://whatismyipaddress.com/. Si vous accédez au site web après vous être connecté à un compte VPN local, veuillez d'abord vous connecter au VPN, puis visitez la page ci-dessus pour trouver votre adresse IP.

Veuillez noter que l'enregistrement d'un département pour le service Web peut prendre quelques semaines.

Pour de plus amples informations, veuillez consulter le guide de l'utilisateur des services Web, les scripts de mappage et l'exemple de fichier xml.

En utilisant le téléchargement ftp, comment les erreurs sont-elles gérées si elles résultent d'un xml défectueux/incomplet ?

Les guides du service web montrent les différents dossiers créés pour le processus. Les fichiers qui ne comportent pas d'erreurs sont placés dans le dossier Complet après traitement. Les fichiers contenant des erreurs sont placés dans le dossier Incomplete. Les fichiers non traités sont placés dans le dossier NotImported. Dans tous les cas, un fichier journal contenant un résumé des informations et des erreurs rencontrées est enregistré dans le même dossier (le nom du fichier correspond au nom du fichier téléchargé avec l'extension ".Log").

En ce qui concerne les implants, quelles sont les informations minimales requises pour chaque implant (numéro d'article/numéro de catalogue, numéro de lot, fabricant) ?

L'information minimale ne requiert que le numéro GTIN.

Lorsque le numéro GTIN n'est pas disponible, une combinaison d'informations peut être fournie. La combinaison requise est le fabricant et le numéro de catalogue (le numéro de catalogue est le même que le numéro d'article).

Pour accéder au catalogue d'implants, vous devez vous connecter à la plateforme du registre. Vous pouvez effectuer une recherche dans le catalogue d'implants à l'aide de la fonction de recherche dans la section des composants. Vous pouvez effectuer une recherche par fabricant et par numéro de catalogue/numéro d'article.

Toutefois, la méthode la plus efficace pour enregistrer un implant est d'utiliser le numéro GTIN.

Messages d'erreur si les implants n'ont pas été trouvés :

Envoyez-nous toutes les erreurs lorsque les implants n'ont pas été trouvés et nous nous efforcerons d'ajouter tous les implants manquants au catalogue :

- Pour les utilisateurs hors de Suisse : health_servicedesk@necsws.com
- Pour les utilisateurs en Suisse : siris-spine@eurospine.org

Les données cliniques et les données relatives aux implants peuvent-elles être importées séparément ou doivent-elles être importées en une seule fois ?

L'importation doit se faire en une seule fois. Les importations partielles ne sont pas possibles.

Les données peuvent-elles être téléchargées en plusieurs étapes ?

Oui, les informations peuvent être téléchargées en plusieurs étapes. Les informations incomplètes seront sauvegardées et les erreurs, y compris les informations manquantes, seront signalées à l'utilisateur via le fichier journal.

Plusieurs importations de données sur les mêmes patients permettront-elles de s'assurer qu'il n'y a pas de doublons ?

Oui, il n'y aura pas de doublons pour les importations de données multiples. L'identifiant unique du patient est une condition préalable à chaque importation de données.

Comment le catalogue d'implants peut-il être utilisé via le service Web ?

Le service web ne permet pas d'accéder au catalogue des implants. Par conséquent, les données relatives aux implants ne peuvent être qu'acceptées, si elles sont correctes, ou rejetées, si elles ne sont pas correctes. Les résultats de l'importation seront consignés dans un fichier journal.

Quels sont l'adresse de l'hôte et le numéro de port ?

L'adresse de l'hôte est "ssh01.northgatehealth.com"et le port 22.

Les données importées sont-elles visibles dans l'application de registre ?

Oui, vous pouvez trouver et modifier toutes les données importées avec succès dans l'application de registre. Pour cela, connectez-vous à l'application de registre et trouvez le patient concerné et ses formulaires.

Le mot de passe du service Web est-il le même que celui de la plateforme du registre?

Non, le mot de passe du service Web est différent du mot de passe de la plateforme du registre.

Dois-je créer mes propres dossiers pour ma clinique dans le service web ?

Non, vous n'avez pas besoin de créer de nouveaux dossiers. Nous créons des dossiers pour chaque clinique qui utilise le service web. Vous verrez tous les dossiers nécessaires lorsque vous vous connecterez au serveur SSH.

Avons-nous besoin d'une liste des utilisateurs qui transfèrent des données au registre via le service Web ?

Oui, vous devez nous envoyer une liste des utilisateurs qui utiliseront la fonction Services Web.

Nous les mettrons en place et leur enverrons leurs identifiants pour leur permettre de transférer des données au registre via le service Web.

Les données peuvent-elles également être transférées dans un format XML défini via FTP ?

Oui, les données peuvent être transférées au format XML via FTP.

Outre l'adresse informatique statique, l'utilisateur devra disposer d'un identifiant. Pour cela, le nom et l'adresse électronique personnelle de l'utilisateur seront nécessaires.

Quelle est la différence entre le téléchargement dans l'environnement TRAINING et dans l'environnement LIVE ?

L'environnement TRAINING sert à la formation, l'environnement LIVE est le système de production où les données réelles des patients sont saisies et traitées.

Comment puis-je relier un utilisateur à l'environnement TRAINING ?

Le nom d'utilisateur utilisé pour se connecter au serveur SFTP détermine l'environnement auquel vous accédez. Pour accéder à l'environnement de formation, les noms d'utilisateur commencent généralement par trn_ch_xxxxx. Si vous vous connectez en utilisant un nom d'utilisateur tel que ch_xxxx, vous accéderez au service SFTP Live.

9. Général

Comment puis-je changer le nom de mon département ou clinique ?

Veuillez adresser cette demande à votre administrateur local qui pourra modifier le nom de votre hôpital ou de votre clinique. Si votre administrateur local n'est pas en mesure de vous aider, veuillez envoyer votre demande à notre service d'assistance :

- Pour les utilisateurs hors de Suisse : health_servicedesk@necsws.com
- Pour les utilisateurs en Suisse : siris-spine@eurospine.org

Dans quel format une date doit-elle être saisie dans la plateforme du registre ?

Il y a plusieurs façons de choisir une date. Vous pouvez soit la saisir en utilisant le format jj/mm/aaaa, soit la sélectionner à l'aide du calendrier en cliquant sur l'icône du calendrier et en choisissant la date souhaitée.

Vous pouvez également accéder à l'année souhaitée en cliquant sur le mois et l'année en haut du calendrier. Si vous cliquez plusieurs fois, vous obtiendrez une vue du calendrier montrant plusieurs années à sélectionner. Vous pouvez ensuite descendre jusqu'à la date souhaitée en utilisant les flèches situées de part et d'autre de l'en-tête, si nécessaire.

Comment puis-je supprimer un patient ?

Un patient ne peut être supprimé que s'il n'a pas de formulaire. Supprimez d'abord tous les formulaires en cliquant sur l'icône de suppression. Si un ou plusieurs formulaires ont déjà été soumis, vous devez d'abord les rouvrir avant de pouvoir les supprimer.

L'icône "Supprimer" devient alors visible pour l'administrateur dès qu'il n'y a plus de formulaires associés au patient.

123456778	3000413000000231887	Bond	Joséphine	25/01/1973	Femme	0	
1234567890	3000413000000262704	Bond	Sylvia	27/03/2024	Femme	2	

Combien de temps les consentements des patients doivent-ils être conservés ?

Il est de la responsabilité de l'hôpital de se conformer aux réglementations locales en vigueur et d'archiver les dossiers des patients. Le registre n'a pas d'exigences spécifiques à ce sujet.

Puis-je télécharger le consentement du patient ?

Le consentement du patient ne fait pas partie du champ d'application de l'enregistrement. Il fait partie du dossier du patient dans la clinique ou l'hôpital traitant.