

Domande Frequenti (FAQs)

Versione 2.0 Giugno 2021

(Per cercare in questo documento), usare la funzione di ricerca all'interno del PDF: ad esempio Ctrl + F).

Per una migliore leggibilità, nel testo è stata scelta la forma maschile.

Contenuto

1	Login	5
1.1	La selezione di un particolare browser web è rilevante per l'accesso al registro?	5
1.2	Qual è il mio nome utente?	5
1.3	Come ottenere una password per SIRIS Spine?	5
1.4	Perché la mia password di ripristino non funziona?	5
1.5	Perché non è possibile riutilizzare una password utilizzata precedentemente?	5
1.6	Perché il sistema non accetta la nuova password?	5
1.7	Perché la mia password si allunga dopo che l'ho digitata ed ho cliccato sul tasto invio?	6
1.8	Ho scritto male il mio nome utente, ho inserito correttamente la mia password ed ho ricevuto un messaggio di errore. Ho corretto il mio nome utente, ho copiato la stessa password digitata in precedenza, ho premuto invio ed ho ricevuto un altro messaggio di errore. Perché succede questo?	6
2	Profilo dell'utente	6
2.1	Quale indirizzo e-mail dovrei usare per il mio account SIRIS Spine?	6
2.2	Non ho un indirizzo email, come posso reimpostare la mia password?	6
2.3	Il sistema non mi permette di condividere il mio conto con qualcun altro. Perché non posso farlo?	6
2.4	Devo per forza fornire tutte le informazioni richieste nella sezione del profilo utente?	6
2.5	Quale indirizzo postale devo usare per la registrazione? Deve essere l'indirizzo postale della mia clinica, il mio luogo di lavoro o il mio indirizzo privato?	6
3	Amministratore	6
3.1	Come posso aggiungere un nuovo utente?	6
3.2	Come faccio a reimpostare una password per un utente senza indirizzo e-mail?	8
3.3	Sono un amministratore locale, come posso aggiornare l'indirizzo e-mail di un utente già esistente?	8
3.4	Come posso inviare un messaggio utilizzando la funzione "messaggi utente"?	8
3.5	Come posso controllare i miei messaggi?	9
3.6	Un paziente è stato creato più volte. Come si possono unire i dati di questi pazienti?	9
4	Formulari	9
4.1	Quali sono i valori minimi e massimi consentiti per l'altezza e il peso del paziente?	9
4.2	Devo salvare i dati che ho inserito?	9
4.3	Perché ho perso tutte le informazioni quando ho cambiato la lingua?	9

4.4	Come faccio a far sì che un elenco a discesa venga mostrato come un elenco completo?	9
4.5	L'elenco dei chirurghi non rappresenta i chirurghi del mio reparto.	9
4.6	Ho registrato un modulo per il paziente sbagliato, come posso spostarlo?	10
4.7	Perché non posso selezionare "Rimozione del materiale" sotto "Altre misure chirurgiche"?	10
4.8	Perché non è possibile selezionare più diagnosi principali?	10
4.9	Non posso registrare i dati e/o le patologie che voglio registrare. Come posso registrare altri dati e/o altre patologie?	10
5	Impianti	11
5.1	Perché non riesco a trovare il produttore del mio impianto nella lista dei produttori?	11
5.2	La ricerca di impianti con parole chiave nel catalogo richiede tempo. Come posso registrare più velocemente gli impianti?	11
5.3	Tutti i singoli impianti (per esempio le viti) che sono stati usati più di una volta durante l'operazione devono essere registrati separatamente?	11
5.4	I sostituti ossei e gli impianti simili dovrebbero essere considerati?	11
6	Criteri di inclusione per gli interventi spinali SIRIS	11
6.1	Quali sono i criteri di inclusione per gli interventi spinali SIRIS?	11
6.2	Come posso registrare ALIF?	12
6.3	La registrazione delle operazioni stabilizzate dinamicamente è obbligatoria?	12
6.4	Quali segmenti sono soggetti a registrazione?	12
6.5	Le operazioni in due fasi sono soggette a registrazione?	12
6.6	Bisogna registrare i reinterventi per le procedure primarie che si sono verificate prima di gennaio 2021?	12
6.7	Cosa si intende per "revisione"?	12
7	Dati	12
7.1	Sto cercando i dati precedenti e non trovo nulla. Come posso accedere ai dati della mia clinica?	12
7.2	Non riesco a trovare dati che corrispondano a nessuno dei miei MRN. Come posso trovare i miei dati?	12
7.3	Ho effettuato una ricerca generale e non riconosco nessuno dei numeri MRN dai risultati della ricerca. Come posso trovare i miei dati?	12
7.4	Devo fare delle analisi con i miei dati. Come posso estrarre le informazioni per farlo?	12
7.5	Quando esporto i dati, i caratteri speciali non sono leggibili in Excel. Come si può risolvere questo problema?	13
8	Generali	13
8.1	Il nome del mio reparto è diverso dal precedente. Si tratta sempre dello stesso reparto?	13
8.2	Il menu a discesa per le date non è facile da usare, come posso cambiarlo?	13

8.3	È possibile creare un "nuovo paziente" senza prima dover cercare il paziente?	13
8.4	Come posso cancellare un paziente da SIRIS Spine?	13
8.5	Quali sono le scadenze per la presentazione dei casi?	14
8.6	Per quanto tempo devono essere conservati i consensi dei pazienti?	14
8.7	Si può caricare il consenso del paziente in SIRIS Spine?	14

1 Login

1.1 La selezione di un particolare browser web è rilevante per l'accesso al registro?

Si consiglia di utilizzare l'ultima versione del browser Google Chrome o Firefox, in cui le funzioni di SIRIS Spine sono ampiamente testate. L'uso di altri browser e anche di vecchie versioni di browser è possibile. Tuttavia, la migliore esperienza con tutte le funzioni non può essere garantita per tutti i browser.



1.2 Qual è il mio nome utente?

Tutti gli utenti registrati hanno un nome utente composto da "ch_" per il paese, la prima lettera del nome e il cognome completo. Per esempio, il nome utente di Thomas Mustermann sarebbe ch_tmustermann.

Se non siete registrati in SIRIS Spine, contattate l'amministratore locale della clinica o dell'ospedale. Se il vostro amministratore locale non può aiutarvi, inviate una richiesta a siris-spine@eurospine.org.

1.3 Come ottenere una password per SIRIS Spine?

Nel caso in cui siate registrati in SIRIS Spine con il vostro indirizzo e-mail, potete richiedere una password cliccando sul pulsante "Password dimenticata" nella pagina di accesso.

Una nuova password temporanea sarà inviata al vostro indirizzo e-mail da noreply-sirispine@northgateps.com. Assicuratevi di inserire il nome utente corretto per la richiesta della password.

Se non siete registrati o non ricevete la vostra nuova password temporanea, contattate prima l'amministratore della vostra clinica o del vostro reparto.

1.4 Perché la mia password di ripristino non funziona?

La password generata automaticamente può essere difficile da ricordare e da usare. Potete copiarla, ma fate attenzione a non copiare gli spazi poiché essi non fanno parte della password.

Puoi anche reimpostare la tua password cliccando sul pulsante "Hai dimenticato la password?" nella pagina di login.

1.5 Perché non è possibile riutilizzare una password utilizzata precedentemente?

Per motivi di sicurezza dei dati dovrete modificare la password almeno 10 volte prima di poterla riutilizzare. Il sistema rifiuterà qualsiasi password riutilizzata che non sia stata seguita da almeno altre 10 password dopo il primo utilizzo.

1.6 Perché il sistema non accetta la nuova password?

La vostra password deve essere lunga almeno 8 caratteri ed includere 3 dei 4 criteri previsti:

Criterio 1 - 1 carattere maiuscolo

Criterio 2 - 1 carattere minuscolo

Criterio 3 - 1 cifra (numero)

Criterio 4 - 1 carattere speciale (ad esempio @, !, *, ecc.)

1.7 Perché la mia password si allunga dopo che l'ho digitata ed ho cliccato sul tasto invio?

Quando si inserisce la password e si preme invio, la password è criptata e produce il numero massimo di caratteri per renderla non rilevabile. Alla password è allegata una funzione di sicurezza per proteggere gli utenti dal "fiuto della password". Questo termine rappresenta il momento in cui gli hacker tentano di intercettare le password nello stesso tempo che l'utente effettua il login. Grazie a questa funzione, rubare la password di qualcuno durante il login diventa praticamente impossibile.

1.8 Ho scritto male il mio nome utente, ho inserito correttamente la mia password ed ho ricevuto un messaggio di errore. Ho corretto il mio nome utente, ho copiato la stessa password digitata in precedenza, ho premuto invio ed ho ricevuto un altro messaggio di errore. Perché succede questo?

La password è criptata e produce un massimo di caratteri per renderla non rilevabile quando la si inserisce. Se si copia e incolla la versione criptata della password, questa non funzionerà. Occorre reinserire la password correttamente ed il sistema la ricodificherà prima dell'elaborazione. La crittografia cambia ogni volta.

2 Profilo dell'utente

2.1 Quale indirizzo e-mail dovrei usare per il mio account SIRIS Spine?

Si prega di non usare un indirizzo e-mail privato, poiché non è supportato. Inoltre, la preghiamo di non usare l'indirizzo email di qualcun altro, perché questo le impedirà di usare le funzioni che richiedono di contattarlo via email (ad esempio per resettare la sua password).

2.2 Non ho un indirizzo email, come posso reimpostare la mia password?

Rivolgetevi al vostro amministratore locale che potrà reimpostare la vostra password per voi. Se il vostro amministratore locale non può aiutarvi, inviate una richiesta a siris-spine@eurospine.org.

2.3 Il sistema non mi permette di condividere il mio conto con qualcun altro. Perché non posso farlo?

Non è possibile condividere il vostro account con nessun altro. Se un'altra persona necessita di accedere al sistema, si prega di fare una richiesta all'amministratore locale e verrà creato un account per l'altra persona. Questo sistema non supporta la condivisione dell'account.

2.4 Devo per forza fornire tutte le informazioni richieste nella sezione del profilo utente?

Nome e cognome sono gli unici campi obbligatori. Consigliamo di indicare il proprio indirizzo e-mail, altrimenti non sarà possibile utilizzare la funzione "password dimenticata".

2.5 Quale indirizzo postale devo usare per la registrazione? Deve essere l'indirizzo postale della mia clinica, il mio luogo di lavoro o il mio indirizzo privato?

L'inserimento di un indirizzo postale è a vostra discrezione. Fintanto che l'indirizzo utilizzato è preciso, l'utente è libero di decidere quale dei suoi indirizzi utilizzare.

3 Amministratore

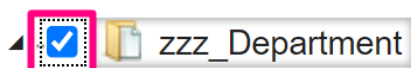
3.1 Come posso aggiungere un nuovo utente?

Ci sono 2 passi per aggiungere un nuovo utente alla vostra clinica.

Passo 1 - Dal menu a discesa dell'amministratore, selezionare le persone e aggiungerle (nome e cognome sono obbligatori). Selezionate la casella "Imposta come utente?", cliccate sulla scheda "Informazioni utente" ed inserite un nome utente (il formato è il seguente: abbreviazione a 2 lettere del paese_ primo cognome, per esempio gb_jbond). Per aggiungere un indirizzo e-mail, andare alla sezione "Metodi di comunicazione" della scheda "Dettagli generali", cliccare su "Aggiungi", selezionare l'e-mail dalla lista a discesa sotto la voce "Tipo", inserire un indirizzo e-mail e salvare. Una volta completata questa operazione e salvato l'intero modulo, verrà generata una password che il sistema potrà inviare via e-mail all'utente possedente un indirizzo e-mail già registrato oppure che potrà essere copiata dall'amministratore e consegnata al nuovo utente.

Passo 2 - Dal menu dell'amministratore, selezionare "Organizzazione" e successivamente "Sicurezza".

- Cliccare sulla casella accanto al nome del vostro "Department" (reparto), esempio:



- Digitare il cognome della persona nella sezione "Users" (utenti) e premere "cerca"

- Una volta trovata la persona, selezionare il suo nome dall'elenco e cliccare sul pulsante (evidenziato nell'immagine sottostante)

- selezionare uno o più ruoli come illustrato

- selezionare un'azione e salvare

Si consiglia di selezionare "Role(s) can only be Performed" (Ruolo/i può/possono solo essere eseguito/i). Con questa selezione l'utente può esercitare i suoi diritti ma non può concederli ad altri utenti

3.2 Come faccio a reimpostare una password per un utente senza indirizzo e-mail?

Dal menu a discesa dell'amministratore, selezionare le persone e cercare, inserire alcuni dettagli per trovare la persona. Una volta trovato l'utente, cliccare su "Visualizza" e selezionare "reimposta password". Sullo schermo verrà generata una nuova password che l'amministratore potrà copiare e condividere con l'utente.

3.3 Sono un amministratore locale, come posso aggiornare l'indirizzo e-mail di un utente già esistente?

Dal menu a discesa dell'amministratore, selezionare le persone e cercare, inserire alcuni dettagli per trovare la persona. Una volta trovato l'utente, selezionare il registro e modificare il profilo dell'utente. È possibile aggiungere un indirizzo e-mail aggiungendo un'e-mail come metodo di comunicazione.

3.4 Come posso inviare un messaggio utilizzando la funzione "messaggi utente"?

Selezionare "messaggi utente" dal menu a discesa dell'amministrazione. Una volta aperto, cliccare sul segno più (+) per creare un nuovo messaggio. Completare tutti i campi obbligatori, selezionare il destinatario e scegliere con chi condividere il messaggio. Una volta finito tutto ciò, il pulsante

"pubblica" diventerà disponibile per la selezione. Cliccare su pubblica e il messaggio sarà inviato all'utente o al gruppo di utenti selezionati.

3.5 Come posso controllare i miei messaggi?

Cliccare sull'icona della busta accanto al nome utente nella barra del menu in alto. Dall'elenco a discesa è possibile selezionare qualsiasi messaggio che non sia stato riconosciuto oppure selezionare "visualizza tutto" per visualizzare tutti i messaggi che vi sono stati inviati.

3.6 Un paziente è stato creato più volte. Come si possono unire i dati di questi pazienti?

La funzione "Unire i pazienti" è disponibile per gli amministratori locali. Si prega di contattare l'amministratore locale per unire i pazienti. Se il vostro amministratore locale non è in grado di assistervi, inviate la vostra richiesta a siris-spine@eurospine.org.


Per unire i pazienti, come amministratore, selezionate l'opzione "Unire i pazienti" e localizzate il 1° e il 2° paziente che volete unire. Poi selezionate i dettagli che si desidera far prendere al paziente unito e cliccate su "Unire i pazienti". Il paziente unito prenderà tutti i formulari del 1° e del 2° paziente.

4 Formulari

4.1 Quali sono i valori minimi e massimi consentiti per l'altezza e il peso del paziente?

L'altezza massima consentita è di 280 cm e l'altezza minima consentita è di 50 cm. Il peso massimo consentito è di 399 kg e il peso minimo consentito è di 4 kg.

4.2 Devo salvare i dati che ho inserito?

Sì. Anche se i dati inseriti vengono salvati automaticamente durante la sessione attiva, si perdono quando si esce dal modulo o dalla pagina. Per evitare la perdita di dati, salvate regolarmente i dati inseriti, soprattutto quando uscite dal modulo o dalla pagina. I dati vengono sempre salvati quando clicchi su "salva", anche se vedete questo segno di avvertimento  o una domanda evidenziata in rosso come indicazione di dati incompleti.

4.3 Perché ho perso tutte le informazioni quando ho cambiato la lingua?

Se si inserisce qualsiasi informazione in una pagina, è necessario cliccare sul pulsante "salva" prima di cambiare la lingua o si perderanno tutte le informazioni inserite. Se si salva, le informazioni vengono conservate nel momento in cui si cambia la lingua.

4.4 Come faccio a far sì che un elenco a discesa venga mostrato come un elenco completo?

Questa è una funzionalità standard del browser. Prima di cliccare sull'elenco a discesa, assicurati che la domanda non sia in fondo alla pagina. Se scorri verso il basso per fare abbastanza spazio in fondo alla pagina per l'elenco a discesa, l'elenco a discesa sarà visualizzato come un elenco completo.

4.5 L'elenco dei chirurghi non rappresenta i chirurghi del mio reparto.

Si prega di contattare l'amministratore locale per informarlo della discrepanza. Poi aggiungerà la competenza "Chirurgo" al Chirurgo tramite Amministrazione → Persone → Cerca:

Fähigkeiten

<input type="checkbox"/>	Chirurg
<input type="checkbox"/>	Prüfer
<input checked="" type="checkbox"/>	Chirurg

Se il vostro amministratore locale non è in grado di assistervi, inviate la vostra richiesta a siris-spine@eurospine.org.

4.6 Ho registrato un modulo per il paziente sbagliato, come posso spostarlo?

Selezionare il modulo che si vuole spostare, cliccare sull'icona "Sposta" nel banner sopra il modulo e selezionare il caso (dall'elenco a discesa) in cui si vuole spostare il modulo.



Caso / Modulo Dettagli

M.R.N. paziente: 23425624578 Data di nascita: 16/10/2019 Sesso: Maschio

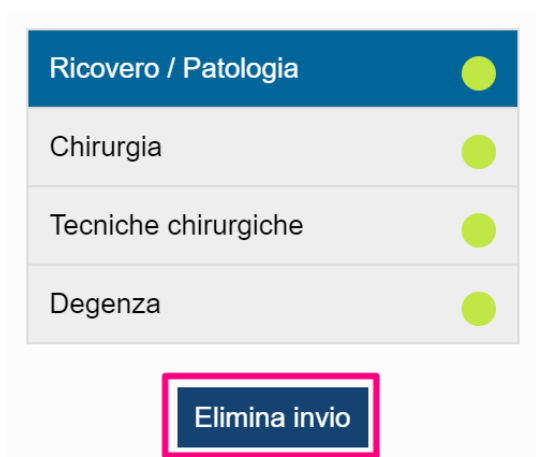
Caso 001 - 17/10/2019 - Created at: zzz_Department (1)

Operation SIRIS (Completare)

Data ricovero 17/10/2019
Patologia principale malattia degenerativa
Patologia aggiuntiva nessuna
Data dell'intervento Non definito

Modificare Modulo

Questa funzione trasferisce il modulo dal caso corrente al caso selezionato. Un modulo può essere spostato solo se non è stato ancora inviato. Se il modulo è stato inviato, bisogna prima riprenderlo aprendo il modulo e cliccando su "Modifica nuovamente".



Ricovero / Patologia ●

Chirurgia ●

Tecniche chirurgiche ●

Degenza ●

Elimina invio

4.7 Perché non posso selezionare "Rimozione del materiale" sotto "Altre misure chirurgiche"?

La ragione per cui l'opzione "Rimozione del materiale" non è disponibile per la selezione è perché "Malattia Degenerativa" o "Spondilolistesi" sono scelte come patologie principali. Le due patologie classificano questi casi come casi primari e non permettono l'opzione di risposta "Rimozione del materiale".

4.8 Perché non è possibile selezionare più diagnosi principali?

Solo una patologia principale (indicazione chirurgica) è consentita in SIRIS Spine.

4.9 Non posso registrare i dati e/o le patologie che voglio registrare. Come posso registrare altri dati e/o altre patologie?

SIRIS Spine si concentra sulle spondilodesi lombari mono o bisegmentali eseguite posteriormente o postero-lateralmente, così come sulle revisioni e i reinterventi di queste spondilodesi. Di conseguenza, la schermata dei dati limita gli utenti a registrare altre patologie, livelli, caratteristiche del paziente perioperatorio, procedure chirurgiche, ecc.

È possibile documentare volontariamente questi dati e patologie aggiuntive quando si utilizza il modulo chirurgico avanzato in formato Spine Tango. Per accedere al formato migliorato, si prega di richiederlo via e-mail a siris-spine@eurospine.org.

5 Impianti

5.1 Perché non riesco a trovare il produttore del mio impianto nella lista dei produttori?

Il SIRIS Spine Team aggiunge costantemente nuove specifiche al catalogo degli impianti in collaborazione con i produttori. Nel maggio 2021, il catalogo comprende 175.000 impianti di 38 produttori. Tuttavia, è ancora possibile che un prodotto specifico o un intero elenco di prodotti del produttore non sia disponibile nel catalogo. Vi preghiamo di informarci di conseguenza via e-mail siris-spine@eurospine.org o tramite il pulsante "Richiedi impianto" nella sottoscheda degli impianti e noi ci occuperemo di aggiungere gli impianti mancanti.

5.2 La ricerca di impianti con parole chiave nel catalogo richiede tempo. Come posso registrare più velocemente gli impianti?

Potete scansionare gli impianti o il loro numero di articolo in formato codice a barre o codice QR. Questo è un metodo di registrazione molto efficiente se gli impianti che usate hanno un codice a barre o un codice QR. Inoltre, avete la possibilità di salvare uno o più impianti come preferiti (vedi guida rapida separata). Aggiungere un impianto dalla lista dei preferiti è un metodo di registrazione ancora più efficiente, perché in questo caso l'impianto può essere aggiunto con un solo clic.

5.3 Tutti i singoli impianti (per esempio le viti) che sono stati usati più di una volta durante l'operazione devono essere registrati separatamente?

La documentazione di un singolo impianto dello stesso tipo è sufficiente.

5.4 I sostituti ossei e gli impianti simili dovrebbero essere considerati?

Sì. Qualsiasi dispositivo o materiale impiantato deve essere registrato, tranne gli agenti emostatici impiantati.

6 Criteri di inclusione per gli interventi spinali SIRIS

6.1 Quali sono i criteri di inclusione per gli interventi spinali SIRIS?

L'inclusione dei seguenti tipi di procedure è obbligatoria a partire da gennaio 2021:

- ✓ Spondilodesi lombare o lombosacrale con approccio posteriore o postero-laterale su 1-2 segmenti.
- ✓ Fusione spinale interbody posteriore lombare (PLIF) su 1-2 segmenti.
- ✓ Fusione interbody transforaminale lombare (TLIF) su 1-2 segmenti

come

- ✓ Intervento primario* per la malattia degenerativa compresa la spondilolistesi degenerativa
- ✓ Reintervento per una malattia degenerativa compresa la spondilolistesi degenerativa

(* il "primario" non si riferisce all'operazione in sé, ma alla spondilodesi)

Si noti che i reinterventi e le revisioni con un approccio anteriore o posteriore sono ammessi/obbligatori per la registrazione, mentre solo i casi primari con un approccio posteriore sono ammessi/obbligatori.

6.2 Come posso registrare ALIF?

L'ALIF come spondilodesi primaria non è soggetto a registrazione e non può essere registrato in SIRIS Spine. Se l'ALIF viene eseguito come un reintervento o una revisione di una spondilodesi, allora rientra nei criteri di inclusione per SIRIS Spine e può essere registrato di conseguenza.

6.3 La registrazione delle operazioni stabilizzate dinamicamente è obbligatoria?

La stabilizzazione dinamica non è soggetta a registrazione e non può essere registrata in SIRIS Spine.

6.4 Quali segmenti sono soggetti a registrazione?

Le spondilodesi primarie tra L1/2 e L5/S1 e i loro reinterventi tra Th1/2 e l'ilio sono soggetti a registrazione.

6.5 Le operazioni in due fasi sono soggette a registrazione?

Le operazioni in due fasi con accesso anteriore e posteriore sono esclusi dai requisiti di registrazione in SIRIS Spine.

6.6 Bisogna registrare i reinterventi per le procedure primarie che si sono verificate prima di gennaio 2021?

Sì, devono essere registrati anche i reinterventi per le procedure primarie avvenute prima del gennaio 2021.

6.7 Cosa si intende per "revisione"?

Il termine "revisione" si riferisce esplicitamente al reintervento o alla revisione di una precedente spondilodesi.

7 Dati

7.1 Sto cercando i dati precedenti e non trovo nulla. Come posso accedere ai dati della mia clinica?

Si prega di contattare il vostro amministratore locale per sapere quando i vostri dati saranno disponibili oppure inviare un'e-mail a siris-spine@eurospine.org con la vostra richiesta.

7.2 Non riesco a trovare dati che corrispondano a nessuno dei miei MRN. Come posso trovare i miei dati?

Inviare una e-mail a siris-spine@eurospine.org con la vostra richiesta di informazioni.

7.3 Ho effettuato una ricerca generale e non riconosco nessuno dei numeri MRN dai risultati della ricerca. Come posso trovare i miei dati?

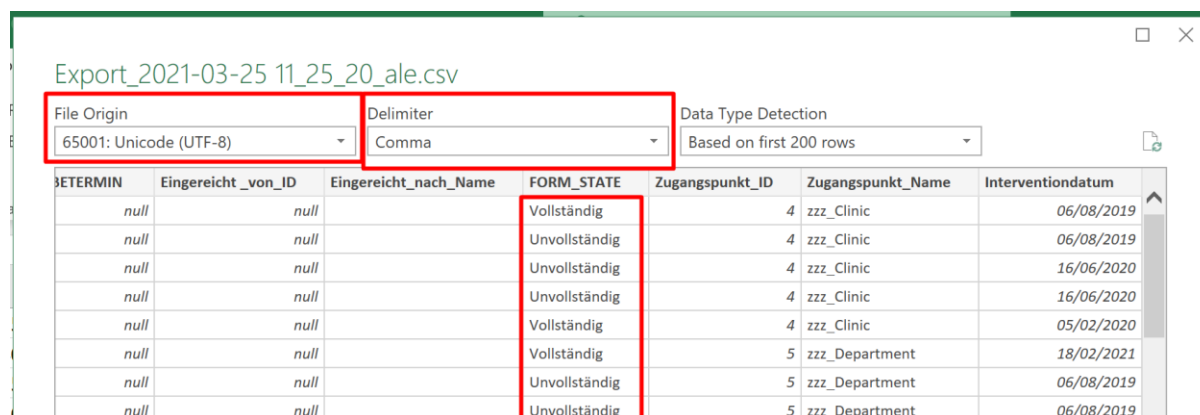
Inviare una e-mail a siris-spine@eurospine.org con la vostra richiesta di informazioni.

7.4 Devo fare delle analisi con i miei dati. Come posso estrarre le informazioni per farlo?

Il modo più semplice per estrarre i vostri dati è l'utilizzo di "Esportazione semplice tramite moduli". Questo può essere trovato cliccando sull'icona "Esportazione dati" della barra, oppure cliccando su "Esportazione dati" dal menu a discesa nella barra dei menu e selezionando "Esportazione semplice tramite moduli". Una guida utente per questa funzione è disponibile nella scheda "Documenti utente".

7.5 Quando esporto i dati, i caratteri speciali non sono leggibili in Excel. Come si può risolvere questo problema?

È necessario avviare Excel e utilizzare la procedura guidata di importazione. Per farlo, procedete come segue. In Excel, cliccate su Dati → Da Testo → Seleziona File e impostate l'origine del file su "Unicode [UTF-8]" come mostrato nella schermata sottostante.



8 Generali

8.1 Il nome del mio reparto è diverso dal precedente. Si tratta sempre dello stesso reparto?

Qualora il nome non fosse corretto, si prega di segnalarlo all'amministratore locale che provvederà a modificarlo o inviare un'e-mail a siris-spine@eurospine.org.

8.2 Il menu a discesa per le date non è facile da usare, come posso cambiarlo?

Ci sono diversi modi per scegliere una data. Si può digitare la data utilizzando il formato gg/mm/aaaa oppure si può selezionare la data utilizzando il calendario (cliccando sull'icona del calendario e scegliendo la data desiderata). Potete anche navigare verso l'anno desiderato cliccando sul mese e l'anno nella parte superiore del calendario. Cliccando più volte su questi elementi, si ottiene un'interfaccia del calendario che mostra diversi anni da poter selezionare. Se necessario, è possibile selezionare la data desiderata utilizzando le frecce su entrambi i lati dell'intestazione.

8.3 È possibile creare un "nuovo paziente" senza prima dover cercare il paziente?

Sì, è possibile. Bisogna cliccare sull'icona "Aggiungi paziente" della barra o cliccare sull'opzione "Aggiungi paziente" nella barra dei menu.

8.4 Come posso cancellare un paziente da SIRIS Spine?

La funzione per cancellare il paziente è disponibile solo per gli utenti amministratori della clinica e del reparto.

Contatta il tuo amministratore locale per cancellare un paziente. Se il tuo amministratore locale non può aiutarti, invia la tua richiesta a siris-spine@eurospine.org.

Un paziente può essere cancellato solo se non ci sono moduli ad esso associati. Se un paziente ha dei moduli associati, l'icona di cancellazione non sarà disponibile. L'icona è visibile solo se ci sono "0" moduli associati al paziente.

123123123	Hugo	Hugo	16/05/2019	Male	0	  
12341234	TETST	Test	10/10/2018	Other	3	 

8.5 Quali sono le scadenze per la presentazione dei casi?

La scadenza ufficiale per la presentazione di tutti i casi registrati per il rapporto annuale 2021 sarà nel 1° trimestre 2022. La scadenza esatta sarà comunicata il prima possibile.

Tuttavia, vi raccomandiamo di presentare i vostri casi continuamente dopo la registrazione per evitare lavoro aggiuntivo alla scadenza della presentazione. Per vostra informazione, i casi presentati possono essere riaperti se necessario.

8.6 Per quanto tempo devono essere conservati i consensi dei pazienti?

Il consenso del paziente è obbligatorio in quanto è un prerequisito per la registrazione dei dati del paziente nel registro SIRIS Spine. La presentazione del consenso del paziente sarà verificata nel corso dei futuri accertamenti.

È responsabilità dell'ospedale archiviare/conservare le registrazioni dei pazienti per tutto il tempo necessario per il trattamento del paziente o per l'elaborazione dei suoi dati.

In Svizzera, il periodo regolare di archiviazione dei documenti clinici è di 10 anni, a meno che non si fornisca una ragione per prolungare questo periodo.

8.7 Si può caricare il consenso del paziente in SIRIS Spine?

Il consenso del paziente non fa parte dell'ambito di registrazione di un registro di impianti. Esso appartiene alla cartella del paziente della clinica o dell'ospedale curante.