

# EPINet<sup>TM</sup>

**Die Software für aktives  
Sicherheitsmanagement**

**EPINet ist eine  
kostenlose Serviceleistung  
im Rahmen von:**



Die Gemeinschaftsinitiative  
zur Prävention von  
Nadelstichverletzungen

1	Installation und erste Schritte.....	2
2	Der Startbildschirm.....	3
3	Dateneingabe.....	4
3.1	Stich-/Schnittverletzung.....	5
3.1.1	Neuer Datensatz.....	5
3.1.2	Datensatz bearbeiten.....	7
3.2	Blut-/Körperflüssigkeitenkontakt.....	7
3.2.1	Neuer Datensatz.....	8
3.2.2	Datensatz bearbeiten.....	9
3.3	Nachuntersuchung.....	9
3.4	Mitarbeiter.....	11
4	Berichte.....	12
4.1	Einzelberichte.....	12
4.2	Statistiken.....	13
4.3	Diagramme.....	14
4.4	Unfallmeldung.....	15
5	Import/Export.....	16
5.1	Daten importieren.....	16
5.2	Daten exportieren.....	18
5.3	Datenversand.....	19
6	Einstellungen.....	21
6.1	Krankenhäuser.....	21
6.2	Datenquelle.....	22

## 1 Installation und erste Schritte

Um EPINet auf Ihrem Rechner installieren zu können, benötigen Sie die EPINet-CD und den 10-stelligen Freischaltungscode. EPINet läßt sich auf allen Windows Betriebssystemen ab Version Windows 95 installieren. Die genauen Anforderungen entnehmen Sie bitte Tabelle 1.

Betriebssystem	Anforderungen
Windows 95	IE 4.01 SP 2 und höher
Windows 98	Keine besonderen Anforderungen
Windows ME	Keine besonderen Anforderungen
Windows NT4.0	SP 5 und höher, Administratorenrechte bei der Installation
Windows 2000	Administratorenrechte bei der Installation

Tabelle 1 Anforderungen an das Betriebssystem zur Installation von EPINet

Um EPINet auf Ihrem Computer zu installieren, legen Sie bitte die EPINet-CD in Ihr CD-Rom Laufwerk und starten Sie das auf der CD enthaltene Programm Setup. Sie werden nun durch den selbsterklärenden Setup-Prozess geleitet, der es Ihnen ermöglicht, EPINet auf Ihrem Rechner zu verwenden.

Nachdem Setup die Installation abgeschlossen hat, befindet sich auf Ihrem Desktop das EPINet Symbol. Ebenfalls befindet sich ein solches Symbol unter Start-> Programme -> EPINet. Indem Sie auf eines der beiden Symbole doppelklicken, starten Sie EPINet das erste Mal.

Sie werden nun aufgefordert, den 10-stelligen Freischaltungscode einzugeben. Danach bestätigen Sie bitte mit OK. Als nächstes müssen Sie nun eine Datenbank anlegen, in die Ihre Daten gespeichert werden sollen. Aktivieren Sie dazu bitte die Checkbox „neue Datenbank erstellen“ (Voreinstellung). Dann klicken Sie bitte auf ... , um einen Datenbankpfad anzugeben ( Vorgabe ist \EPINet\Daten\ ), in dem Sie Ihre Daten speichern möchten. Geben Sie nun im Feld „Dateiname“ einen Namen für die zu erstellende Datenbank ein und bestätigen Sie mit OK. Wenn Sie die Datenbank erstellt haben, werden Sie aufgefordert, ein Kennwort einzugeben, das zum Starten des Programms benötigt wird. Bewahren Sie dieses Kennwort gut auf.

EPINet ist nun gestartet und zum Einsatz bereit. Viel Erfolg!

## 2 Der Startbildschirm

Wenn sie EPINet erfolgreich installiert haben, erscheint der Startbildschirm. Dort erkennen Sie das EPINet-Logo sowie vier Schaltflächen. Die gesamte Navigation innerhalb der EPINet-Software ist der einer Webseite nachempfunden. Durch Klicken der Schaltflächen gelangen Sie in die folgenden Menüs:

- **Dateneingabe** Hier können Sie Stich-/Schnittverletzungen bzw. Blut-/Körperflüssigkeitenkontakte und die dazugehörigen Nachuntersuchungen eintragen, bearbeiten und löschen. Ebenfalls können Sie hier Ihre Mitarbeiterdaten verwalten.
- **Berichte** Hier können Sie Berichte über einzelne Unfälle und Nachuntersuchungen, Statistiken über frei wählbare Zeiträume und Unfallberichte für den Unfallversicherer erstellen.
- **Import / Export** Hier können Sie Ihre Datenbank exportieren (z. B. zur Datensicherung oder Verwendung auf anderen Computern) und importieren. Ebenfalls können Sie von hier den Datenexport an die Bergische Universität – Gesamthochschule Wuppertal durchführen.
- **Einstellungen** Hier können Sie Krankenhäuser bzw. andere Einrichtungen in Ihre Datenbank eintragen. Die Anbindung neuer Datenbanken (erforderlich bei Netzwerkeinsatz) wird ebenfalls von hier verwaltet.

---

!!!

**Bevor Sie neue Mitarbeiter und/oder Vorfälle eingeben können,**

**muss mindestens ein Krankenhaus angelegt worden sein.**

!!!

---

### 3 Dateneingabe

Hier können Sie Stich-/Schnittverletzungen bzw. Blut-/Körperflüssigkeitenkontakte und die dazugehörigen Nachuntersuchungen eintragen, bearbeiten und löschen. Ebenfalls können Sie hier Ihre Mitarbeiterdaten verwalten.

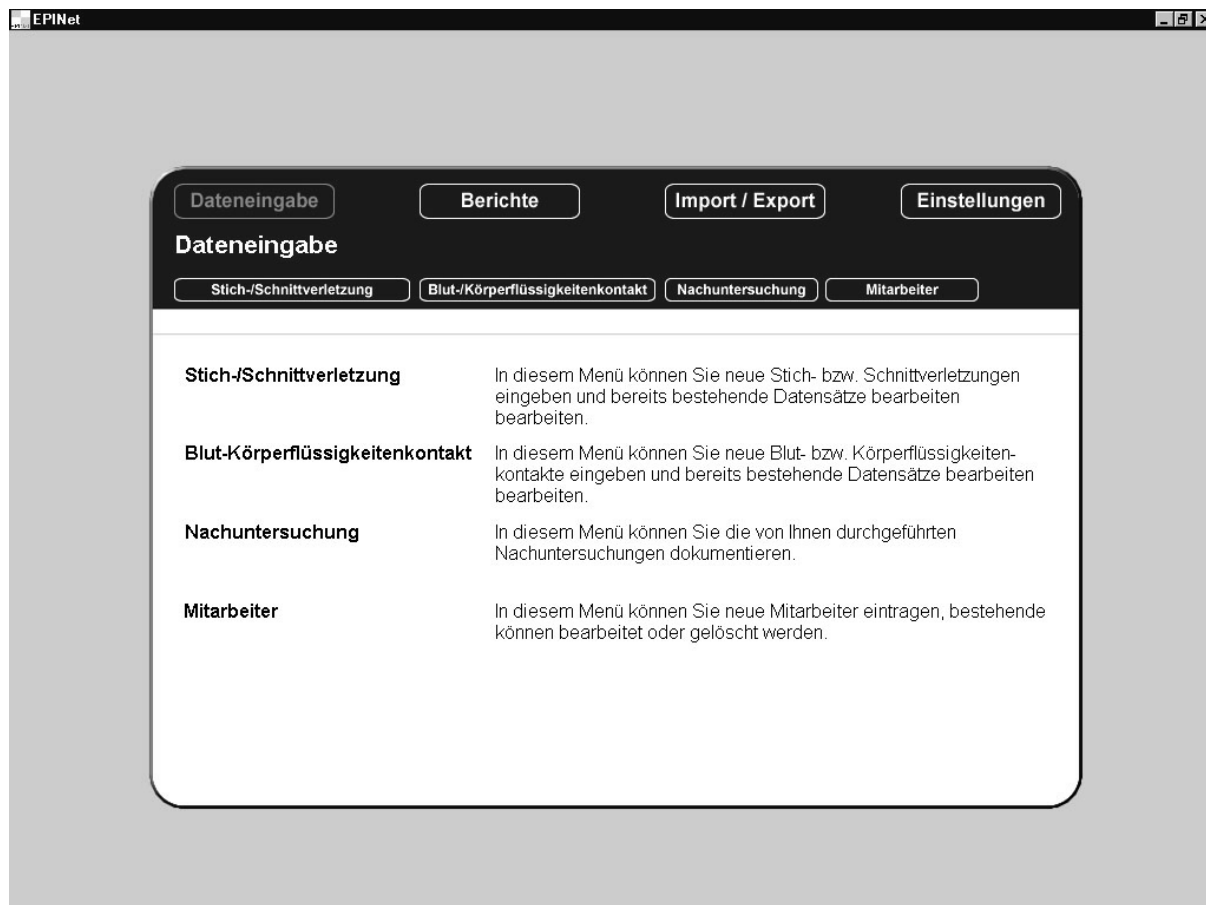


Abb. 1 Dateneingabe

Die jeweiligen Untermenüpunkte erreichen Sie, indem Sie auf die jeweiligen Schaltflächen klicken (Abb. 1). Zur besseren Orientierung stehen Ihnen im Hauptformular „Dateneingabe“ Kurzbeschreibungen zu den jeweiligen Untermenüs zur Verfügung. Die verschiedenen Menüs sowie ihre Funktionen werden nun detaillierter beschrieben.

### 3.1 Stich-/Schnittverletzung

Wenn Sie auf die Schaltfläche „Stich-/Schnittverletzungen“ klicken, gelangen Sie in das Menü zur Eingabe und Bearbeitung von Stich-/Schnittverletzungen (Abb. 2).

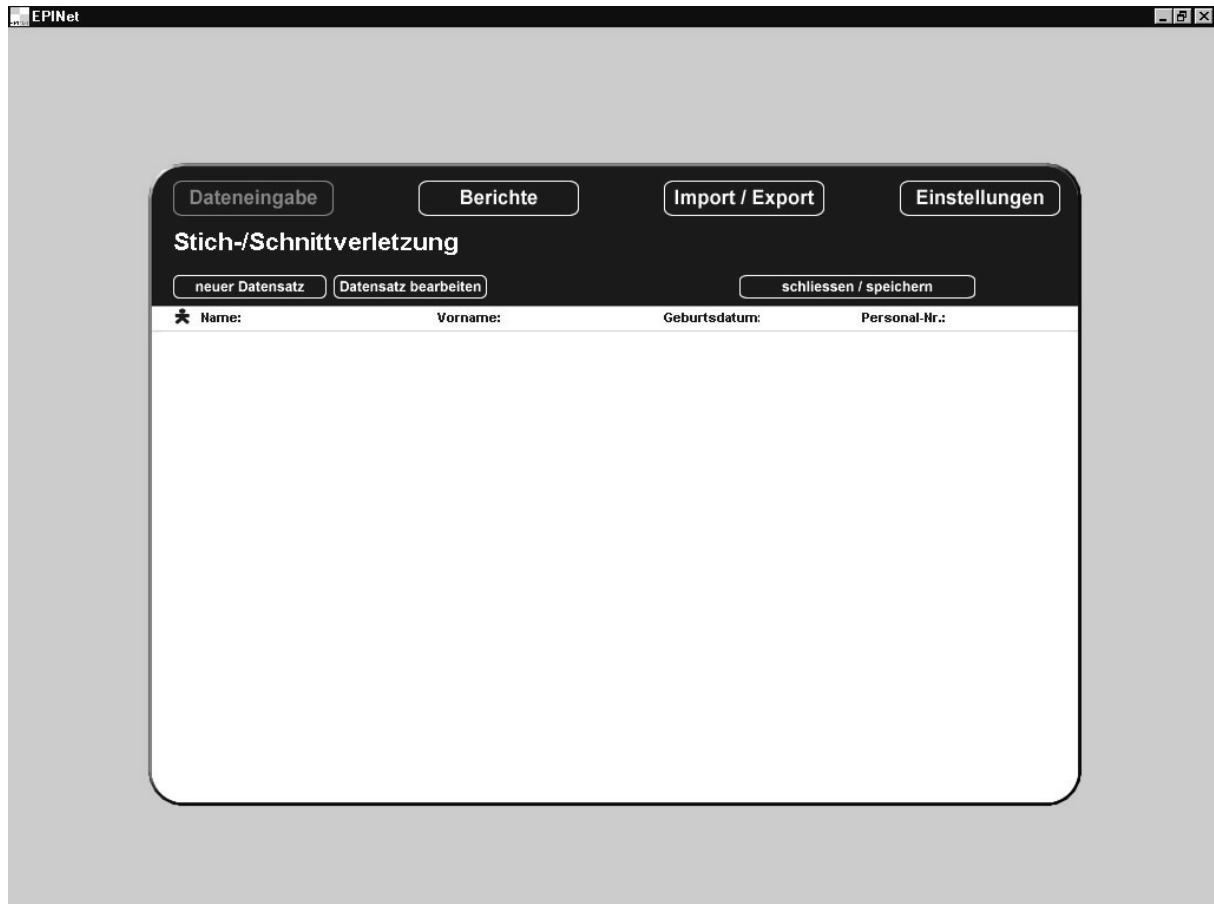


Abb. 2 Stich-/Schnittverletzungen

Dort finden Sie die Schaltflächen „neuer Datensatz“, „Datensatz bearbeiten“ und „schliessen / speichern“. Wenn Sie auf eine dieser Schaltflächen klicken, gelangen Sie in das jeweilige Menü.

#### 3.1.1 Neuer Datensatz

Wenn Sie auf „neuer Datensatz“ geklickt haben, können Sie eine neue Stich-/Schnittverletzung eingeben. Sie werden automatisch aufgefordert, einen Mitarbeiter aus Ihrer Datenbank auszuwählen. Ist der Mitarbeiter bereits in Ihrer Datenbank erfasst, so wählen Sie ihn bitte aus der entsprechenden Tabelle aus und klicken auf „auswählen“. Das Fenster wird

automatisch geschlossen, und Sie können mit der Eingabe der Daten beginnen. Falls der Mitarbeiter noch nicht in der Datenbank vorhanden ist, können Sie über die Schaltfläche „neu“ einen neuen Mitarbeiter in die Datenbank eingeben.

The screenshot shows the 'EPINet' application window. At the top, there are four main menu items: 'Dateneingabe', 'Berichte', 'Import / Export', and 'Einstellungen'. Below these, the title 'Stich-/Schnittverletzung' is displayed. A secondary menu contains 'neuer Datensatz', 'Datensatz bearbeiten', 'zur Nachuntersuchung', and 'schliessen / speichern'. The main data entry area shows the following information: Name: Musterfrau, Vorname: Gabi, Geburtsdatum: 01.01.2001, Personal-Nr.: 12345. There are four input fields: 'Unfalltag', 'Uhrzeit des Unfalls', 'gemeldet am', and 'eingegeben von'. Below these are five tabs: 'Allgemein', 'Tätigkeit', 'Ausrüstung', 'Unfallhergang', and 'Kosten'. The 'Allgemein' tab is selected, showing several dropdown menus for selection: 'auf welcher Station / Abteilung fand der vorfall statt?', 'Bezeichnung der Räumlichkeiten', 'ursprünglich beschäftigende Station / Abteilung', 'Berufsbezeichnung', 'Spender bekannt?', and 'hat der Verletzte den scharfen/spitzen Gegenstand selbst benutzt?'. A '<>' button is located at the bottom right of the form area.

Abb. 3 Eingabe von neuen Datensätzen

Nachdem Sie einen Mitarbeiter ausgewählt haben, können Sie mit der Eingabe des Vorfalls beginnen (Abb. 3). Die Felder „Unfalltag“, „gemeldet am“, „Uhrzeit des Unfalls“ und „eingegeben von“ sind Pflichtfelder. Das heißt, dass ohne Angaben in diesen 4 Feldern der Datensatz nicht abgespeichert werden kann. Die Angaben zum Unfall können dann in den unteren Feldern eingetragen werden. Insgesamt werden Fragen zu 5 verschiedenen Bereichen (Allgemein, Tätigkeit, Ausrüstung, Unfallhergang und Kosten) gestellt. Diese Menüpunkte erreichen Sie, indem Sie auf die jeweiligen Schaltflächen klicken. Wenn Sie einen Datensatz fertig eingegeben haben, können Sie über die Schaltfläche „schliessen / speichern“ das Formular verlassen.

Falls Sie eine Nachuntersuchung des Verletzten vornehmen, können Sie direkt über die Schaltfläche „zur Nachuntersuchung“ die Ergebnisse der Serologie eintragen. Näheres dazu im Abschnitt „Nachuntersuchung“.

### 3.1.2 Datensatz bearbeiten

Wenn Sie einen bereits bestehenden Datensatz (Vorfall) bearbeiten möchten, so klicken Sie bitte auf die Schaltfläche „Datensatz bearbeiten“. Es erscheint ein Fenster, in dem Sie aus allen bisher eingetragenen Vorfällen einen aussuchen können, den Sie bearbeiten möchten. Dazu markieren Sie bitte in der Tabelle den entsprechenden Datensatz und klicken auf „auswählen“. Danach können Sie die von Ihnen erstellten Datensätze bearbeiten. Zum leichteren Auffinden von Datensätzen in der Tabelle können Sie über den Nachnamen und Vornamen die Tabelle durchsuchen. Ebenfalls können Sie die Datensätze nach Datum sortieren oder nur die Datensätze einzelner Krankenhäuser anzeigen lassen.

Über die Schaltfläche „schliessen / speichern“ gelangen Sie wieder in das übergeordnete Menü „Dateneingabe“.

### 3.2 Blut-/Körperflüssigkeitenkontakt

Wenn Sie auf die Schaltfläche „Blut-/Körperflüssigkeitenkontakt“ klicken, gelangen Sie in das Menü zur Eingabe und Bearbeitung von Blut- und Körperflüssigkeitenkontakten (Abb. 4).

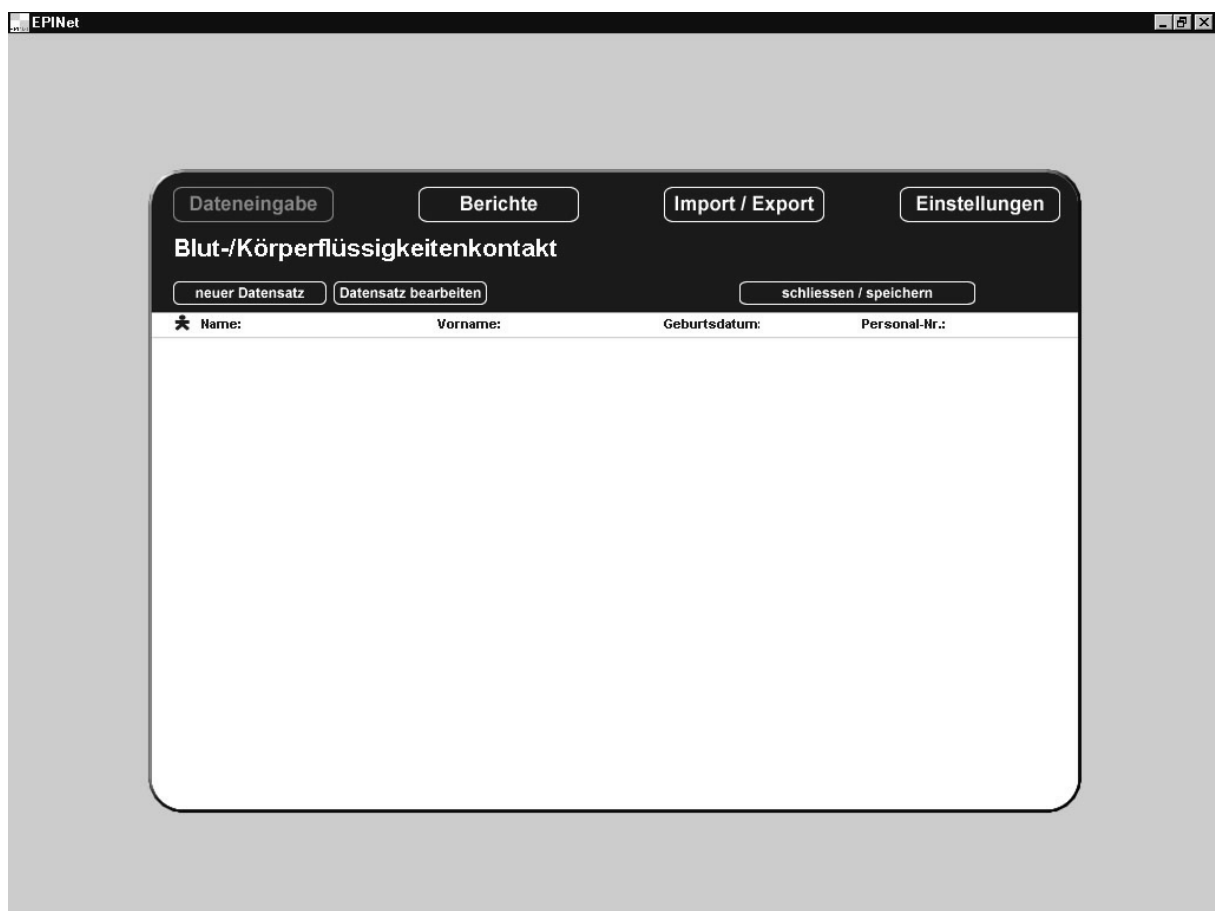


Abb. 4 Dateneingabe -->Blut-/Körperflüssigkeitenkontakte

Die Menüstruktur ist identisch mit der Dateneingabe von Stich-/Schnittverletzungen. Auch hier finden Sie die Schaltflächen „neuer Datensatz“, „Datensatz bearbeiten“ und „schliessen / speichern“. Wenn Sie auf eine dieser Schaltflächen klicken, gelangen Sie in das jeweilige Menü.

### 3.2.1 Neuer Datensatz

Wenn Sie auf „neuer Datensatz“ geklickt haben, können Sie neue Blut-/ Körperflüssigkeitenkontakte eingeben. Sie werden automatisch aufgefordert, einen Mitarbeiter aus Ihrer Datenbank auszuwählen. Ist der Mitarbeiter bereits in Ihrer Datenbank erfasst, so wählen Sie ihn bitte aus der entsprechenden Tabelle aus und klicken auf „auswählen“. Das Fenster wird automatisch geschlossen, und Sie können mit der Eingabe der Daten beginnen. Falls der Mitarbeiter noch nicht in der Datenbank vorhanden ist, können Sie über die Schaltfläche „neu“ einen neuen Mitarbeiter in die Datenbank eingeben.

Abb. 5 Eingabe von neuen Datensätzen

Nachdem Sie einen Mitarbeiter ausgewählt haben, können Sie mit der Eingabe des Vorfalls beginnen (Abb. 3). Die Felder „Unfalltag“, „gemeldet am“, „Uhrzeit des Unfalls“ und „eingegeben von“ sind Pflichtfelder. Das heißt, dass ohne Angaben in diesen 4 Feldern der Datensatz nicht abgespeichert werden kann. Die Angaben zum Unfall können dann in den unteren Feldern eingetragen werden. Insgesamt werden Fragen zu 6 verschiedenen Bereichen (Allgemein, Kontakt, PSA, Einwirkung, Unfallhergang und Kosten) gestellt. Diese Menüpunkte erreichen Sie, indem Sie auf die jeweiligen Schaltflächen klicken. Wenn Sie einen Datensatz fertig eingegeben haben, können Sie über die Schaltfläche „schliessen / speichern“ das Formular verlassen.

Falls Sie eine Nachuntersuchung des Verletzten vornehmen, können Sie direkt über die Schaltfläche „zur Nachuntersuchung“ die Ergebnisse der Serologie eintragen. Näheres dazu im Abschnitt „Nachuntersuchung“.

### **3.2.2 Datensatz bearbeiten**

Wenn Sie einen bereits bestehenden Datensatz (Vorfall) bearbeiten möchten, so klicken Sie bitte auf die Schaltfläche „Datensatz bearbeiten“. Es erscheint ein Fenster, in dem Sie aus allen bisher eingetragenen Vorfällen einen aussuchen können, den Sie bearbeiten möchten. Dazu markieren Sie bitte in der Tabelle den entsprechenden Datensatz und klicken auf „auswählen“. Danach können Sie die von Ihnen erstellten Datensätze bearbeiten. Zum leichteren Auffinden von Datensätzen in der Tabelle können Sie über den Nachnamen und Vornamen die Tabelle durchsuchen. Ebenfalls können Sie die Datensätze nach Datum sortieren oder nur die Datensätze einzelner Krankenhäuser anzeigen lassen.

Über die Schaltfläche „schliessen / speichern“ gelangen Sie wieder in das übergeordnete Menü „Dateneingabe“.

### **3.3 Nachuntersuchung**

Wenn Sie auf die Schaltfläche „Nachuntersuchung“ klicken, öffnet sich ein Fenster, in dem Sie einen Vorfall auswählen können, zu dem Sie eine Nachuntersuchung anlegen bzw. bearbeiten wollen. Im oberen Teil des Fensters können Sie wählen, ob Sie eine Nachuntersuchung zu einer Stich-/Schnittverletzung oder zu einem Blut- / Körperflüssigkeitenkontakt eingeben bzw. bearbeiten wollen. Anschliessend wählen Sie aus der Tabelle den Datensatz aus, zu dem Sie die Nachuntersuchung anlegen wollen. Sie können nur Nachuntersuchungen für bereits eingegebene Vorfälle eingeben.

Haben Sie einen Datensatz ausgewählt, können Sie die Ergebnisse der Nachuntersuchungen in das in Abbildung 6 erkennbare Menü eingeben.

Abb. 6 Nachuntersuchung

Auch hier haben Sie wieder mehrere Schaltflächen zur Auswahl, durch die Sie in verschiedene Menüs gelangen können. Die Felder Serologie, Nachuntersuchung und Behandlung ermöglichen die Dokumentation der Beschäftigendaten bezüglich der Nachuntersuchung, Serologie Spender und Sonstiges erfordern Angaben zum Spender. Im Feld Serologie haben Sie die Möglichkeit, die bereits bestehende Serologie des Beschäftigten, die zusammen mit den Angaben zum Beschäftigten in der Mitarbeitertabelle abgelegt ist, mit einem Knopfdruck in die Dokumentation der Nachuntersuchung zu übernehmen. Die aktuelle Serologie wird oben rechts im Menü angezeigt. Klicken Sie auf „aktuelle Serologie übernehmen“, um die Serologie des Beschäftigten in die Dokumentation der Nachuntersuchung zu übernehmen. Falls Sie die detaillierte Serologie des Beschäftigten anschauen möchten, bevor Sie sie übernehmen, klicken Sie auf „Details“. Mit der Schaltfläche „zum Vorfall“ gelangen Sie direkt zum zugehörigen Vorfall, mit der Schaltfläche „schliessen / speichern“ verlassen Sie das Nachuntersuchungsmenü.

### 3.4 Mitarbeiter

Wenn Sie auf die Schaltfläche „Mitarbeiter“ klicken, öffnet sich ein Fenster, welches auch in den Menüs zur Eingabe neuer Datensätze verwendet wird. Hier haben Sie die Möglichkeit, einen bereits bestehenden Mitarbeiter auszuwählen oder einen neuen anzulegen. Ebenfalls können Sie in diesem Menü Mitarbeiterdaten löschen. Beim Löschen von Mitarbeitern haben Sie die Möglichkeit, die Daten komplett zu löschen (sowohl Mitarbeiterdaten als auch alle Daten zu geschehenen Vorfällen) oder den Mitarbeiter nur auf den Status eines inaktiven Mitarbeiters zu setzen. Der Mitarbeiter wird dann nicht mehr in den Auswahllisten angezeigt. Das hat den Vorteil, dass zum einen die Daten erhalten bleiben, zum anderen brauchen Sie diesen Mitarbeiter nicht neu anzulegen, falls er sich wieder bei Ihnen vorstellt. Sie brauchen nur seinen Status von inaktiv auf aktiv ändern.

Das können Sie in dem Menü machen, in das Sie gelangen, wenn Sie auf „Neu“ im Mitarbeitermenü klicken. Es erscheint dann die in Abbildung 7 zu sehende Eingabemaske.

The screenshot shows a software window titled "EPI-Net" containing a form for entering new employee data. The form is organized into several sections:

- Personal Information:** Nachname, Vorname, Personal-Nr., Krankenhaus (pre-filled with "Klinikum Barmen"), Geburtsdatum.
- Gender:** Radio buttons for "männlich" (selected) and "weiblich".
- Status:** A checked checkbox for "aktiv".
- Hepatitis B:** Five input fields for HBsAg, HBeAg, AntiHBc, AntiHBs, and U/ml, all pre-filled with "nicht getestet".
- Hepatitis C:** Four input fields for Anti-HCV, PCR-HCV, RNA, and Testdatum, all pre-filled with "nicht getestet".
- HIV:** One input field for Anti-HIV, pre-filled with "nicht getestet", and one empty input field for Testdatum.
- Other:** A dropdown menu for "Impfschutz" with the value "--bitte auswählen--" and another empty input field for "Testdatum".

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Sichern" and "Abbrechen".

Abb. 7 Eingabe neuer Mitarbeiter

## 4 Berichte

Hier können Sie Berichte über einzelne Unfälle und Nachuntersuchungen, Statistiken über frei wählbare Zeiträume und Unfallberichte für den Unfallversicherer erstellen.

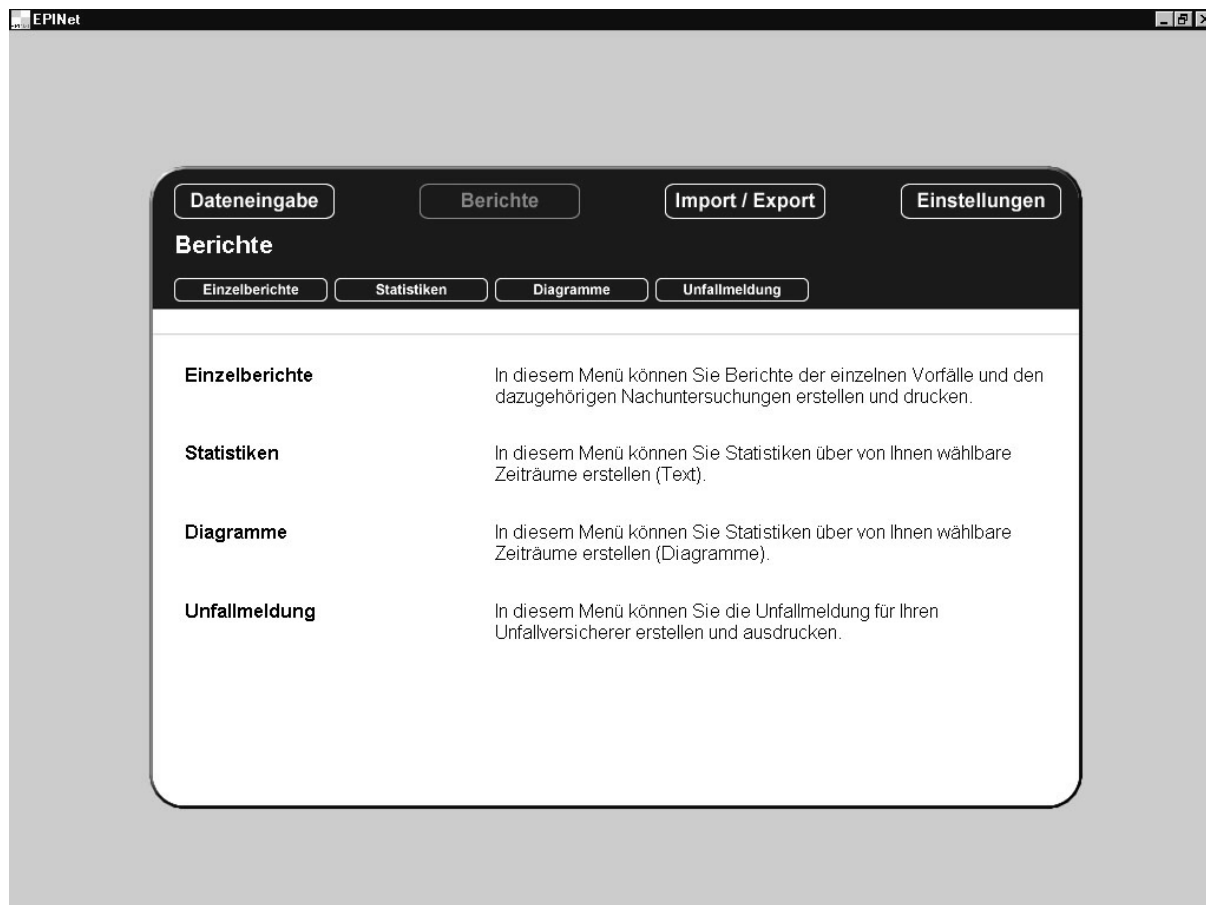


Abb. 8 Hauptmenü Berichte

Die jeweiligen Untermenüpunkte erreichen Sie, indem Sie auf die jeweiligen Schaltflächen klicken (Abb. 8). Zur besseren Orientierung stehen Ihnen im Hauptformular „Dateneingabe“ Kurzbeschreibungen zu den jeweiligen Untermenüs zur Verfügung. Die verschiedenen Menüs sowie ihre Funktionen werden nun detaillierter beschrieben.

### 4.1 Einzelberichte

Im Menü Einzelbericht können Sie Berichte von einzelnen Stich-/Schnittverletzungen, Blut-/Körperflüssigkeitenkontakten und den dazugehörigen Nachuntersuchungen erstellen. Diese Berichte können Sie z. B. mit in die Patientenakte einheften.

Um einen Bericht auszudrucken, müssen Sie zuerst festlegen, was Sie drucken möchten. Die Auswahl können Sie in dem in Abbildung 9 zu sehenden Menü treffen.

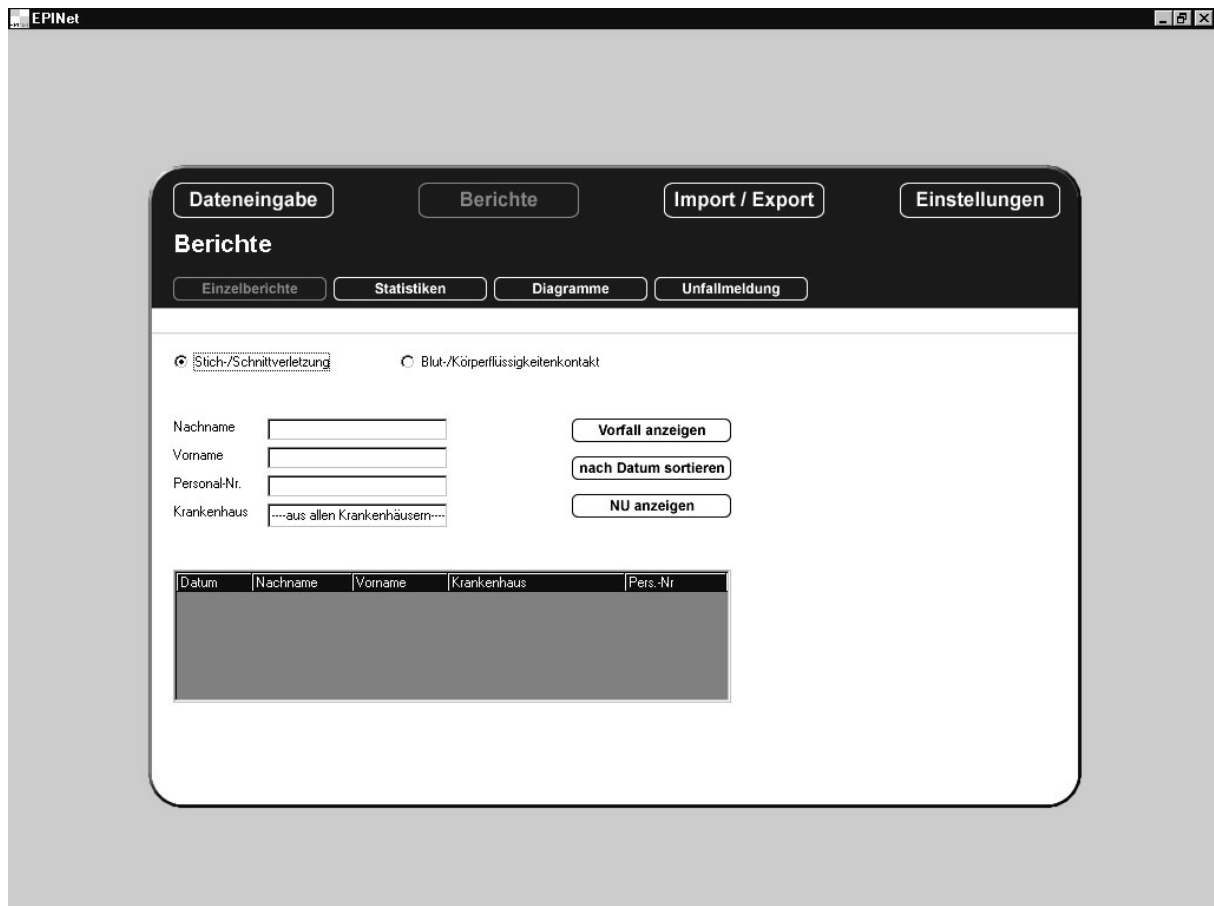


Abb.9 Auswahlmönü für Einzelberichte

In diesem Menü haben Sie oben die Möglichkeit, sich entweder alle Stich- Schnitt- verletzungen oder alle Blut-/Körperflüssigkeitenkontakte in der unteren Tabelle anzusehen. Wählen Sie nun aus der Tabelle den entsprechenden Datensatz aus, indem Sie ihn mit der Maus markieren. Wenn Sie jetzt auf „Vorfall anzeigen“ klicken, wird in einem separaten Fenster der Bericht zum Vorfall angezeigt. Wenn Sie auf das Druckersymbol klicken, wird der Bericht ausgedruckt. Wenn Sie die zum Vorfall passende Nachuntersuchung sehen möchten, klicken Sie zuerst auf den entsprechenden Datensatz in der Tabelle und dann auf „NU anzeigen“. Die entsprechende Nachuntersuchung wird dann ebenfalls in einem separaten Fenster angezeigt und kann von dort ausgedruckt werden.

## 4.2 Statistiken

Im Menü Statistiken haben Sie die Möglichkeit, Zusammenfassungen der eingegebenen Vorfälle zu erstellen und diese dann auszudrucken. Die zu erstellenden Statistiken können über einen frei wählbaren Zeitraum oder vordefinierte Zeiträume erstellt werden. Wenn Sie sich für einen Zeitraum entschieden haben, klicken Sie bitte auf „Statistiken anzeigen“, um die Berichte zu erstellen. Die Berichte werden in Textform in einem neuen Fenster erstellt.

Von dort haben Sie dann die Möglichkeit, die Statistiken auszudrucken. Um Berichte zu erstellen, muss ein Drucker auf ihrem Rechner installiert sein.

### 4.3 Diagramme

Im Menü Statistiken haben Sie die Möglichkeit, Zusammenfassungen der eingegebenen Vorfälle zu erstellen und diese dann auszudrucken. Die zu erstellenden Statistiken können über einen frei wählbaren Zeitraum oder vordefinierte Zeiträume erstellt werden. Wenn Sie sich für einen Zeitraum entschieden haben, klicken Sie bitte auf „Diagramme anzeigen“, um die Diagramme anzuzeigen. Es erscheint dann das in Abbildung 10 zu sehende Menü.

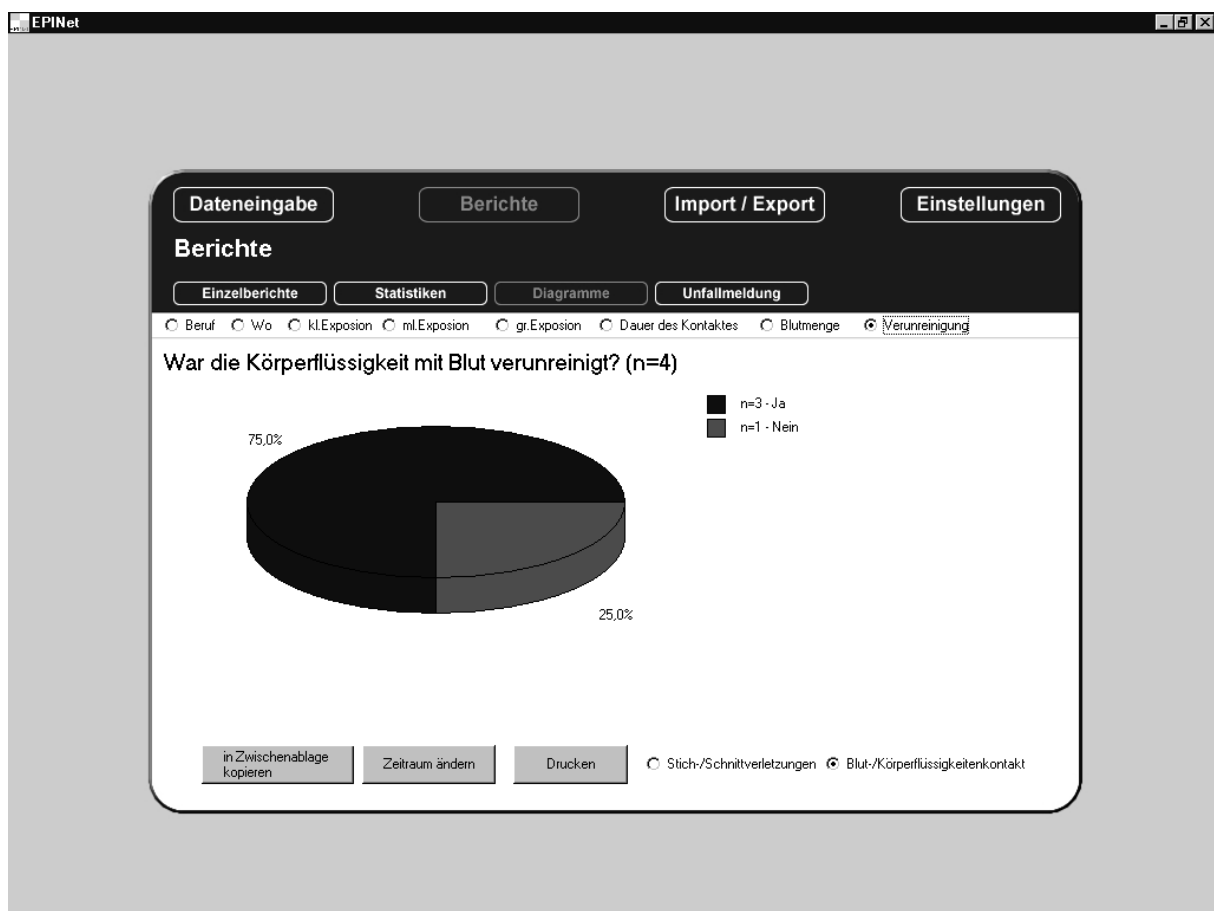


Abb. 10 Menü Diagramme

In der oberen Leiste können Sie nun wählen, welche Diagramme Sie sich anzeigen lassen wollen. Unten haben Sie die Möglichkeit, zwischen Stich-/Schnittverletzungen und Blut-/Körperflüssigkeitenkontakten zu wechseln. Wenn Sie auf „in Zwischenablage kopieren“ klicken, wird das Diagramm zwischengespeichert und kann über den Befehl „einfügen in Dokumente“ etc. implementiert werden. Wenn Sie auf „Zeitraum ändern“ klicken, gelangen Sie wieder in das vorherige Menü.

## 4.4 Unfallmeldung

Wenn Sie auf die Schaltfläche „Unfallmeldung“ klicken, erscheint das in Abbildung 11 zu sehende Menü. Dort können Sie einen Unfallbericht für Ihren Unfallversicherer erstellen.

The screenshot shows the EPINet application window. The top navigation bar contains buttons for 'Dateneingabe', 'Berichte', 'Import / Export', and 'Einstellungen'. The 'Berichte' section is expanded, showing 'Einzelberichte', 'Statistiken', 'Diagramme', and 'Unfallmeldung'. The 'Unfallmeldung' option is selected. Below this, there are two radio buttons for injury types: 'Stich-/Schnittverletzung' (selected) and 'Blut-/Körperflüssigkeitenkontakt'. Below this are input fields for 'Nachname', 'Vorname', 'Personal-Nr.', and 'Krankenhaus' (with a dropdown menu). There are two buttons: 'Auswählen' and 'nach Datum sortieren'. At the bottom, there is a table with columns: 'Datum', 'Nachname', 'Vorname', 'Krankenhaus', and 'Pers.-Nr.'. The table is currently empty.

Abb. 11 Menü Unfallmeldung

Um eine Unfallmeldung zu erstellen, wählen Sie zuerst einen Fall aus der Tabelle aus. Wenn Sie das getan haben, klicken Sie auf „auswählen“. Da die Unfallberichte der Versicherer teilweise sehr detaillierte Angaben erfordern, werden Sie durch ein Menü geleitet, in dem Sie die fehlenden Angaben eintragen können. Wenn Sie das getan haben, können Sie den Bericht erstellen und ausdrucken. Diese Unfallmeldung können Sie dann direkt an Ihren Versicherungsträger schicken.

## 5 Import / Export

Hier können Sie Ihre Datenbank exportieren (z. B. zur Datensicherung oder Verwendung auf anderen Computern) und importieren. Ebenfalls können Sie von hier den Datenexport an die Bergische Universität – Gesamthochschule Wuppertal durchführen.

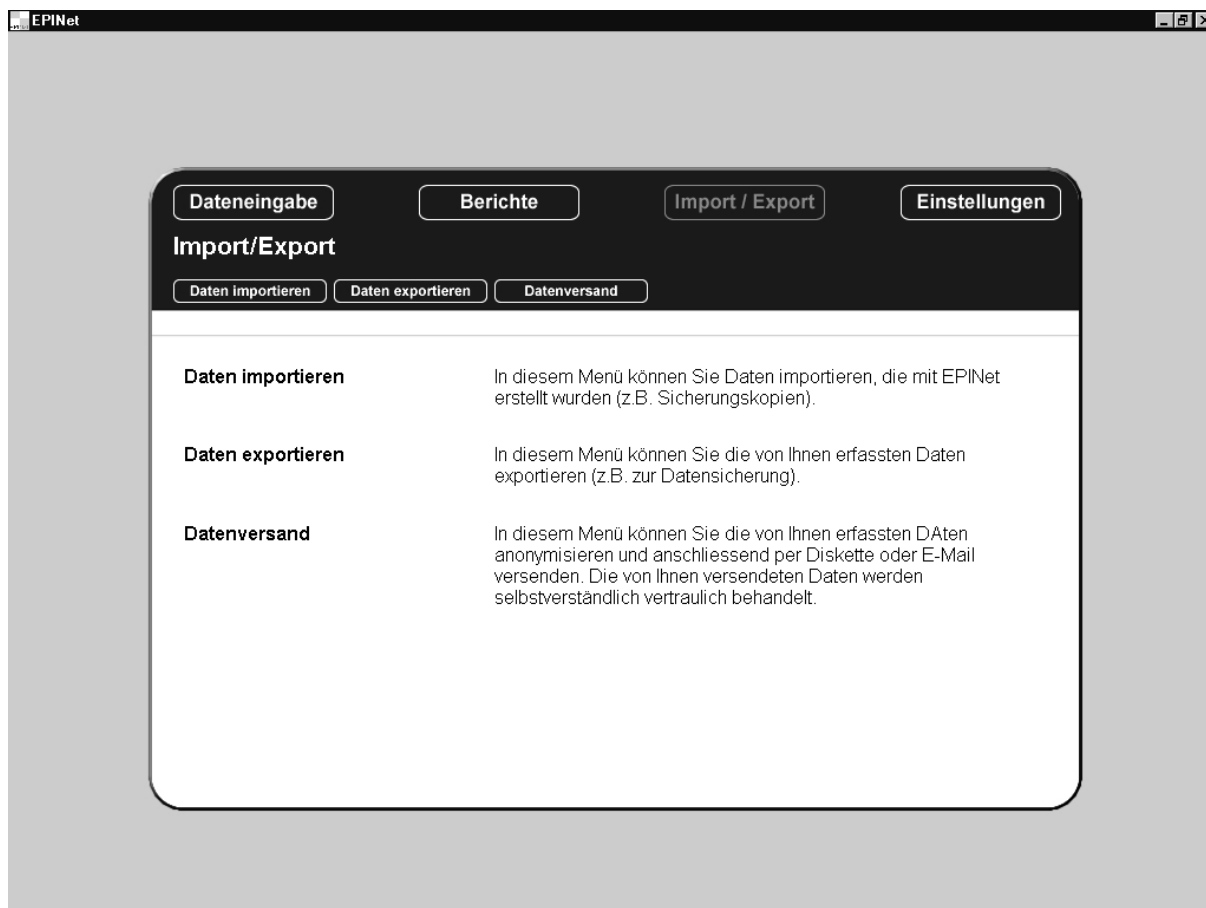


Abb. 12 Menü Import / Export

Die jeweiligen Untermenüpunkte erreichen Sie, indem Sie auf die jeweiligen Schaltflächen klicken (Abb. 12). Zur besseren Orientierung stehen Ihnen im Hauptformular „Import / Export“ Kurzbeschreibungen zu den jeweiligen Untermenüs zur Verfügung. Die verschiedenen Menüs sowie ihre Funktionen werden nun detaillierter beschrieben.

### 5.1 Daten importieren

Wenn Sie auf „Daten importieren“ klicken, gelangen Sie in das Menü zum Import von Daten in EPINet. Es können nur Daten importiert werden, die mit EPINet erstellt wurden. Andere Datenbankformate werden nicht unterstützt. Sollten Sie bereits über eine große Menge von Daten z. B. in Excel o. ä. Programmen verfügen, so setzen Sie sich bitte mit den Ansprech-

partnern der Universität Wuppertal in Verbindung, ob Ihre Daten eventuell „von Hand“ importiert werden können. Das Importmenü ist in Abbildung 12 zu erkennen.

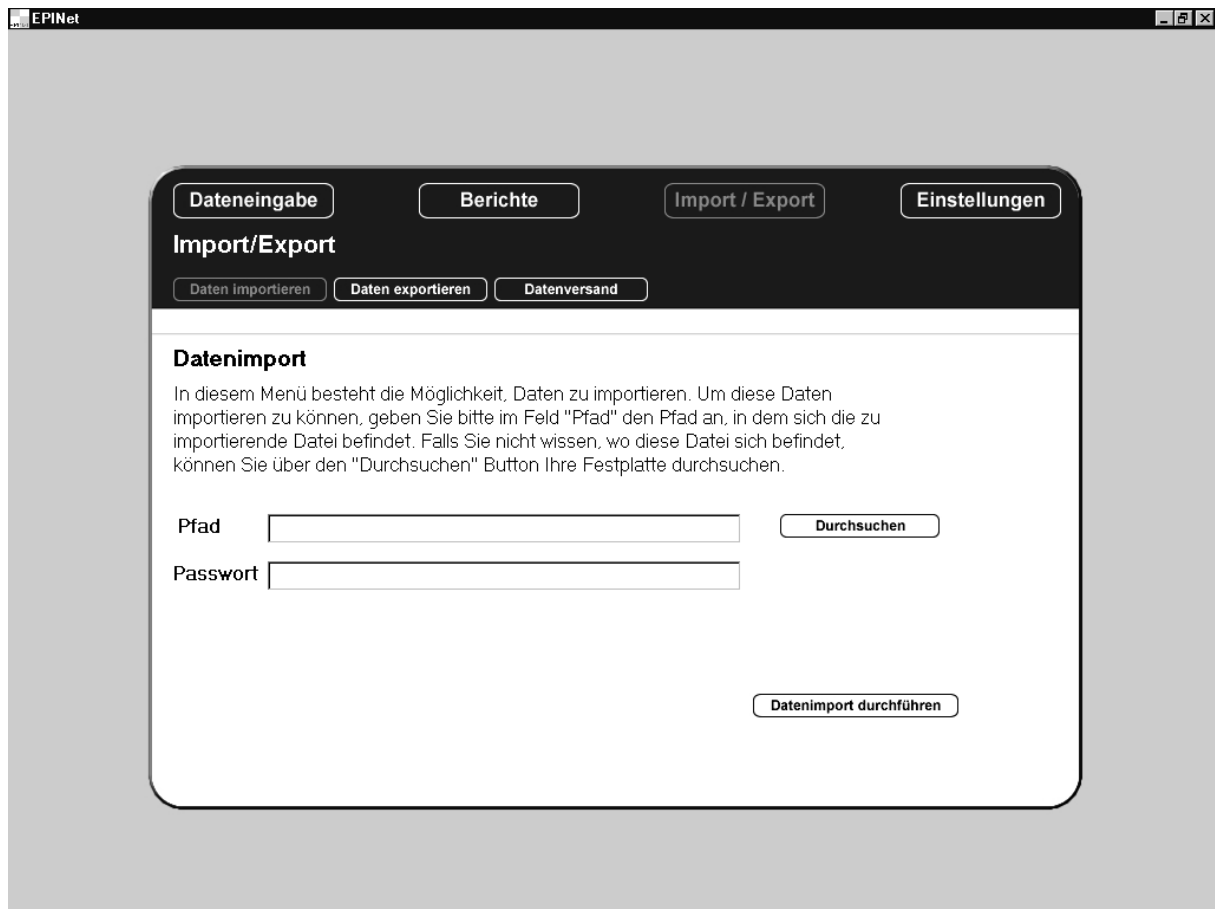


Abb. 12 Import von Daten

Wenn Sie nun eine Datenbank importieren möchten, so klicken Sie bitte auf „durchsuchen“ und geben Sie die Datenbankdatei an, die importiert werden soll. Anschliessend muss noch das zur Datenbank passende Passwort eingegeben werden. Wenn Sie das getan haben, klicken Sie bitte auf „Datenimport durchführen“. Die Daten werden nun importiert. Um doppelte Datensätze zu verhindern, werden von Ihnen noch einige Angaben benötigt. Die in Ihrer Datenbank existierenden Krankenhäuser werden nun mit denen der zu importierenden Datenbankdatei verglichen (Abb 13). Dabei wird oben immer das zu importierende Krankenhaus angezeigt. Im unteren Fenster links sehen Sie die bereits bestehenden Krankenhäuser. Ist das zu importierende identisch mit einem bereits bestehenden Krankenhaus, so markieren Sie bitte im unteren linken Fenster das identische Krankenhaus und klicken dann auf den Pfeil. Im rechten Fenster können Sie dann erkennen, wie Sie die Krankenhäuser zugeordnet haben. Ist das zu importierende Krankenhaus nicht in der Liste enthalten, klicken Sie bitte auf „Neu“. Das Krankenhaus wird dann in Ihrer Datenbank neu

angelegt. Sollten Sie aus Versehen ein Krankenhaus falsch zugeordnet haben, können Sie mit „Formular zurücksetzen“ die bisher getätigten Angaben rückgängig machen.

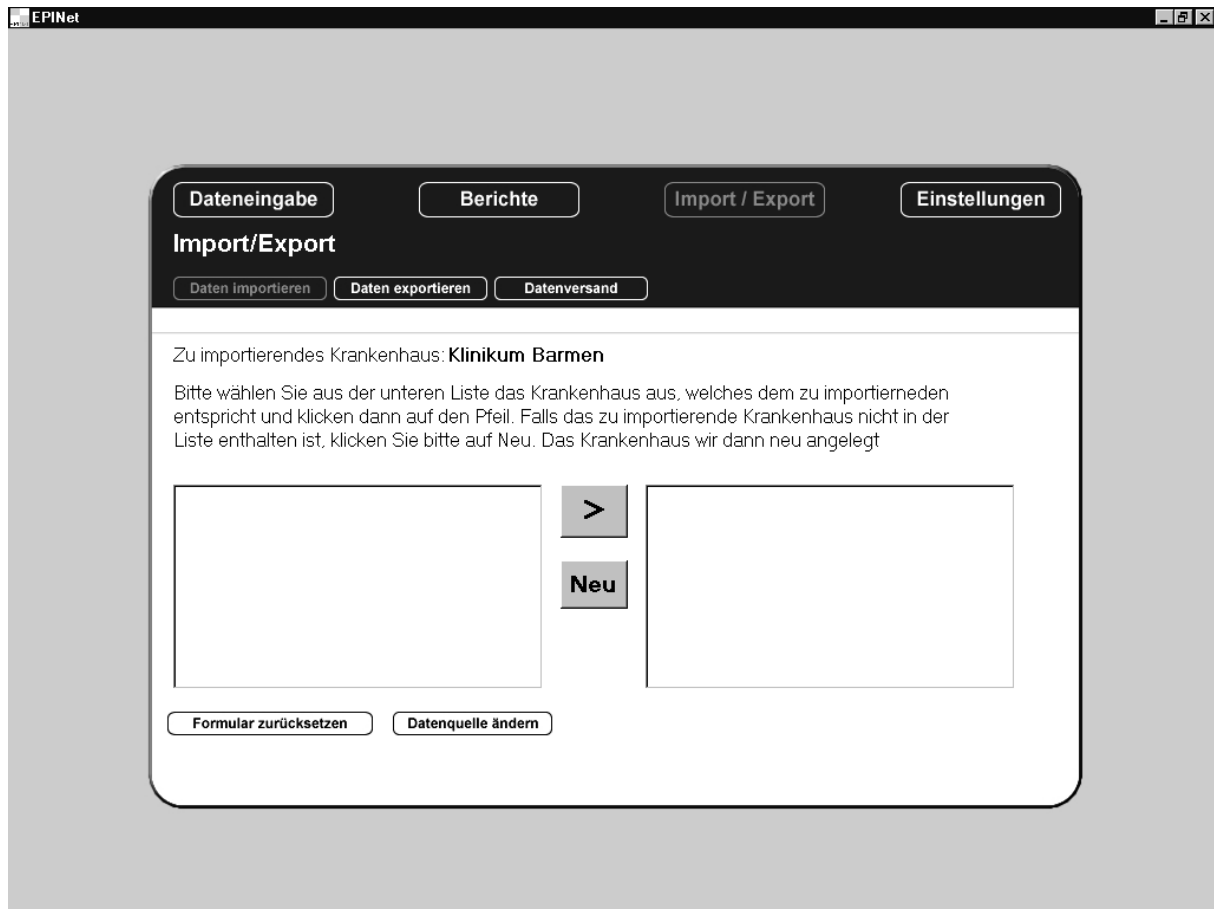


Abb. 13 Importmenü

Wenn Sie alle Krankenhäuser zugeordnet haben, erscheint unten rechts die Schaltfläche „Fertigstellen“. Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, werden die Daten importiert und können ab sofort mit Ihrem EPINet bearbeitet werden.

## 5.2 Daten exportieren

Um Ihre Daten zu sichern oder sie anderen EPINet-Nutzern zur Verfügung zu stellen, können Sie ihre Daten exportieren (Abb. 13). Dazu geben Sie bitte einen Pfad an, in dem die Datenbank gespeichert werden soll. Dazu klicken Sie bitte auf „Durchsuchen“. Geben Sie in dem sich öffnenden Menü einen Namen für die Datei an, die Sie zum Export nutzen möchten. Wenn Sie das getan haben, müssen Sie noch ein Kennwort vergeben, um die Daten vor dem Zugriff Unbefugter zu schützen.

Danach klicken Sie bitte auf „Datenexport durchführen“, um die Daten zu exportieren.

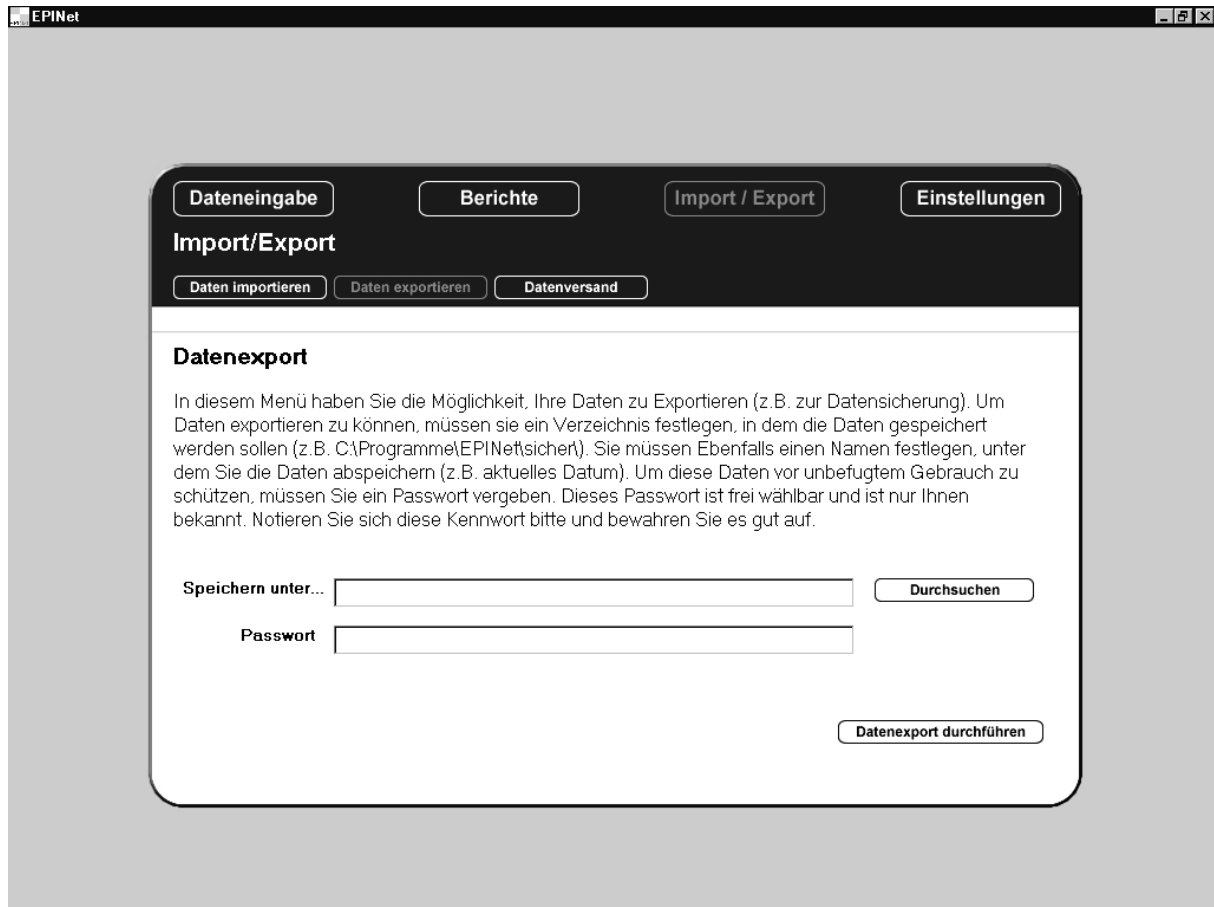


Abb. 13 Festlegung des Speicherorts der zu exportierenden Datei

Bewahren Sie das Passwort gut auf, da sich ohne Passwort die Daten nicht in andere EPINet-Versionen importieren lassen.

### 5.3 Datenversand

Der Menüpunkt Datenversand ermöglicht es Ihnen, die von Ihnen gesammelten Daten mühelos an die Bergische Universität – Gesamthochschule Wuppertal, Fachbereich Sicherheitstechnik, Fachgebiet für Arbeitsphysiologie, Arbeitsmedizin und Infektionsschutz zu schicken. Die Daten werden hier bundesweit gesammelt, um mehr über die Umstände zu erfahren, die zu Unfällen mit Infektionsrisiko führen. Diese Daten werden in **anonymisierter** Form gesammelt und veröffentlicht. Die gesammelten Daten werden regelmäßig im Internet veröffentlicht.

Um die Daten versenden zu können, müssen diese zuerst anonymisiert werden. Dies geschieht, indem Sie auf die Schaltfläche „Anonymisieren“ klicken. Nachdem die Daten anonymisiert wurden, können die Daten versendet werden. Sie haben die Wahl, ob Sie die

Daten mit Hilfe Ihres Mailprogramms versenden wollen oder ob Sie Daten auf Diskette speichern und diese dann an die Universität schicken.

Wenn Sie die Daten per E-Mail versenden, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche „Datenversand via Mail“. Es wird dann automatisch eine Mail erstellt, die in Ihrem Postausgangsordner abgelegt wird.

Wenn Sie sich für den Datenversand auf Diskette entscheiden, so klicken Sie bitte auf „Datenversand via Diskette“. Sie müssen dazu einen Ort angeben, wo Sie die Dateien speichern möchten (z. B. Laufwerk A:). Diese drei Dateien schicken Sie dann bitte per Post an die angegebene Adresse.

Falls Sie wissen möchten, welche Daten Sie verschicken, können Sie sich diese Dateien ansehen. Sie liegen im „Send“-Ordner der EPINet-Software (z. B. C:\Programme\EPINet\Send\). Da es sich um TXT-Files handelt, können diese Dateien mit jedem Textprogramm betrachtet werden (z. B. Editor).

## 6 Einstellungen

Hier können Sie Krankenhäuser bzw. andere Einrichtungen in Ihre Datenbank eintragen. Die Anbindung neuer Datenbanken (erforderlich bei Netzwerkeinsatz) wird ebenfalls von hier verwaltet.

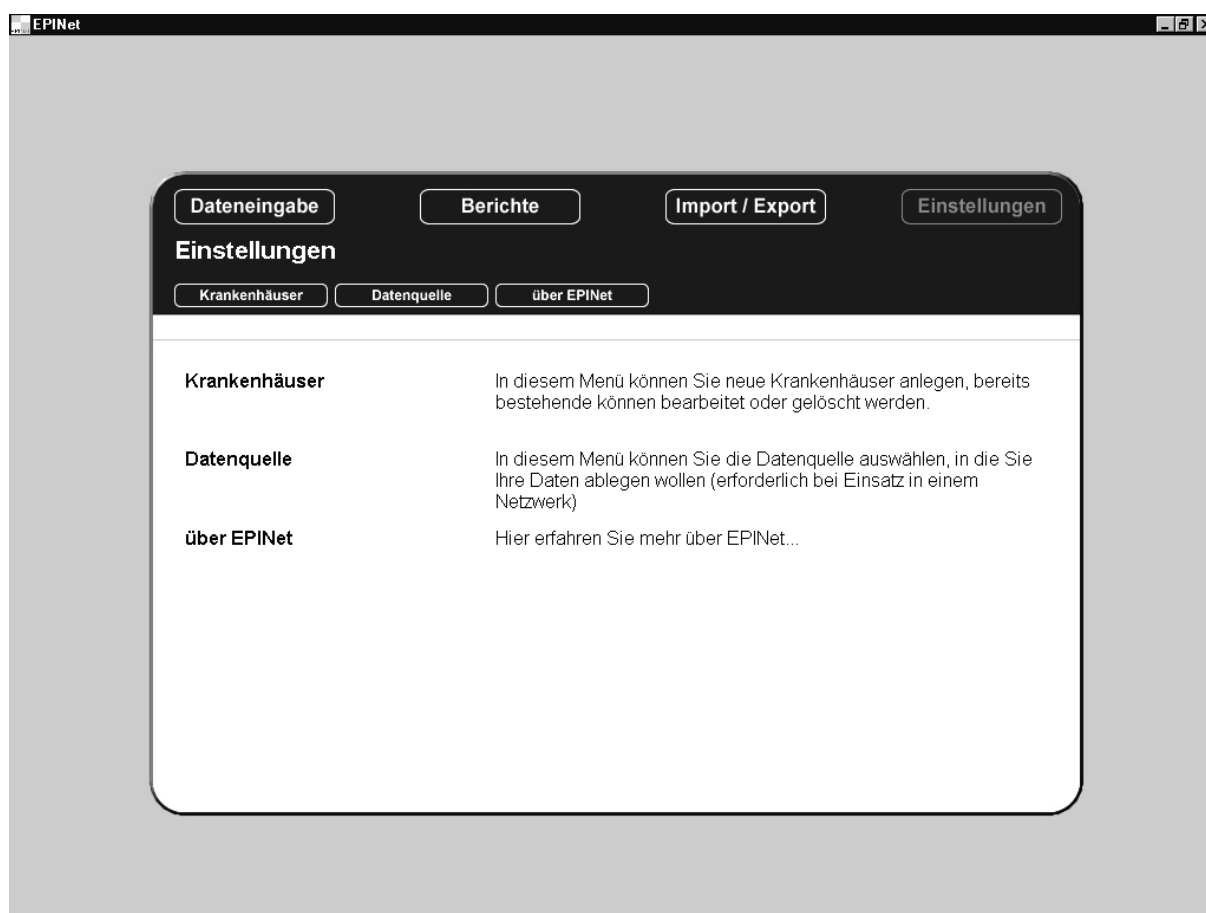


Abb. 14 Einstellungen

Die jeweiligen Untermenüpunkte erreichen Sie, indem Sie auf die jeweiligen Schaltflächen klicken (Abb. 14). Zur besseren Orientierung stehen Ihnen im Hauptformular „Einstellungen“ Kurzbeschreibungen zu den jeweiligen Untermenüs zur Verfügung. Die verschiedenen Menüs sowie ihre Funktionen werden nun detaillierter beschrieben.

### 6.1 Krankenhäuser

Hier können Sie Krankenhäuser anlegen, bearbeiten oder löschen. Dies ist unbedingt notwendig, bevor Sie einen neuen Datensatz anlegen können. Wenn Sie das Krankenhaus-

menü geöffnet haben, können Sie im linken Fenster eine Liste aller bereits bestehenden Krankenhäuser erkennen. Wenn Sie ein neues Krankenhaus anlegen möchten, klicken Sie auf „Neu“, wenn Sie ein bestehendes bearbeiten möchten, klicken Sie das entsprechende Krankenhaus im linken Fenster an und klicken dann auf „bearbeiten“.

## **6.2 Datenquelle**

Im Menüpunkt Datenquelle können Sie Ihre Datenbank an eine neue Datenquelle anbinden. Dies ist z. B. notwendig, wenn Sie EPINet in einem Netzwerk betreiben. Sie können hier den Pfad angeben, in dem die Datenbank liegt, an die Ihr EPINet angebunden werden soll. Geben Sie noch das entsprechende Kennwort der Datenbank, an die ihr EPINet angebunden wird, ein, und dann können Sie auf diese Datenbank zugreifen.