

SORMAS

Handbuch

SORMAS Handbuch

von den Autoren

Glossar

Asymptomatische Testung	Wird ein Fall asymptomatisch positiv getestet (Bsp.: Schnelltest vor Familienbesuch, Besuch in Altenheim) wird das Testergebnis durch einen PCR Test bestätigt, bis zum Testergebnis werden die Kontaktpersonen der letzten 14 Tage vor Testergebnis ermittelt
Bescheid	schriftliche behördliche Anordnung des Gesundheitsamtes
Bestätigter Fall	PCR-Abstrich ist positiv
Bestätigter Kontakt	Eine Person hat gesicherten Kontakt zu einem bestätigten Fall gehabt.
CVK- Nummer	Zugeordnete Nummer aus SurvNet (Software des RKI)
Datum	s.Meldedatum
Fall	COVID19 gemeldete Person
Absonderung	Synonym: Quarantäne, Vorübergehende Absonderung (14 Tage) von Personen, bei denen der Verdacht auf eine Ansteckung mit einer ansteckenden Krankheit besteht (als Schutzmaßnahme gegen eine Verbreitung der Krankheit gemäß §30 IfSG).
Indexfall	Der Ersterkrankte: der bestätigte Fall, von dem die Infektionskette ausging.
Inkubationszeit	Zeit zwischen der Ansteckung und dem Ausbrechen einer Infektionskrankheit.

Isolation	Vorübergehende Absonderung von Personen, die von einer ansteckenden Krankheit befallen sind (als Schutzmaßnahme gegen eine Verbreitung der Krankheit gemäß §30 IfSG). Bei COVID-19 Fällen meist mindestens 10 Tagen
Isolationsbescheid	Bescheid (siehe dort) zur Isolation eines corona-positiven Falles
Kein Fall	PCR-Abstrich ist negativ und keine Anzeichen für klinisch epidemiologischen Fall.
Kein Kontakt	Eine Person hat keinen gesicherten Kontakt zu einem bestätigten Fall. Beispielsweise auch Reiserückkehrer.
Klassifizierung der Fälle	Klassifizierung in <i>BESTÄTIGTER FALL</i> , <i>WAHRSCHEINLICHER FALL</i> , <i>VERDACHTSFALL</i> , <i>KEIN FALL</i> .
Klinisch epidemiologischer Fall	Klinisches Bild von COVID-19 (akute respiratorische Symptome jeder Schwere, Lungenentzündung oder Tod) ohne labordiagnostischen Nachweis, aber mit epidemiologischer Bestätigung (bei Kontakt zu einem bestätigten Fall oder Auftreten von zwei oder mehr Lungenentzündungen (Pneumonien) in einer medizinischen Einrichtung, einem Pflege- oder Altenheim)
Kontaktperson	Eine Person gibt an, Kontakt zu einem bestätigten Fall gehabt zu haben.
Kontaktperson Kategorie 1(KP1)	Person mit ≥ 15 Min face-to-face Kontakt zu einem bestätigten Fall.

Kontaktperson Kategorie 1a(KP1a)	<p>Kontakt von medizinischem Personal $\leq 2\text{m}$, ohne Schutz-ausrüstung zu einem bestätigten Fall.</p> <p>Direkter Kontakt zu Sekreten.</p>
Kontaktperson Kategorie 1b(KP1b)	<p>Kontakt von medizinischem Personal $> 2\text{m}$, ohne Schutz-ausrüstung mit direktem Kontakt zu Sekreten oder Ausscheidungen der/des positiven Patientin/en und bei möglicher Aerosolexposition.</p>
Kontaktperson Kategorie 2(KP2)	<p>Personen < 15 Min face-to-face Kontakt zu einem bestätigten Fall.</p> <p>(kumulativ/zusammen genommen)</p>
Kontaktperson Kategorie 3(KP3)	<p>Kontakt von medizinischem Personal zu einem bestätigten Fall $\leq 2\text{m}$, mit Schutzausrüstung.</p> <p>Kontakt von medizinischem Personal $> 2\text{m}$, ohne Schutz-ausrüstung, ohne direkten Kontakt zu Sekreten oder Ausscheidungen der/des Patientin/en und ohne Aerosolexposition.</p>
Meldedatum	<p>Datum an dem der Fall/Kontakt dem Gesundheitsamt gemeldet wird.</p>
Nosokomialer Ausbruch	<p>Infektionen von Patient/innen oder Mitarbeiter/innen im Gesundheitswesen (Krankenhäuser, Praxen, Pflegeeinrichtungen).</p>
Quarantäne	<p>Synonym: Absonderung (siehe dort)</p>
Quarantäne - Häuslich	<p>Quarantäne die zuhause erfolgt.</p>
Quarantäne - Institutionell	<p>Quarantäne die in einer Einrichtung wie einem Krankenhaus erfolgt.</p>

Quarantäne-Bescheid	Die schriftliche behördliche Bestätigung zur bindenden Anordnung der Quarantäne.
Reiserückkehrer	Hinweise zum aktuellen Umgang mit Reiserückkehrern werde bitte der jeweils aktuellen Landesverordnung entnommen.
Screening	Personen ohne bestätigten Kontakt werden auf Verdacht abgestrichen. Die Erfassung erfolgt als Verdachtsfall.
SORMAS-ID	<p>Spezifische SORMAS-Identifikationsnummer (Ziffern und/oder Buchstaben)</p> <ul style="list-style-type: none"> - SORMAS Fall-ID (für Fälle) - SORMAS Kontakt-ID (für Kontakte) - SORMAS Personen-ID (für Ereignisteilnehmer)
Unbestätigter Kontakt	Eine Person gibt an, Kontakt zu einem bestätigten Fall gehabt zu haben, hat dies beim Gesundheitsamt gemeldet und eine professionelle Klassifizierung ist noch nicht erfolgt.
Verbleib in der Häuslichkeit	Keine offizielle Anordnung durch das Gesundheitsamt, sondern freiwilliger, selbstständiger Rückzug, um die Wahrscheinlichkeit andere anzustecken zu minimieren.
Verdachtsfall	Kein bestätigter Kontakt bekannt oder das Test-Ergebnis liegt (noch) nicht vor Abstriche nach dem Screening-Prinzip wird ebenfalls als Verdachtsfall klassifiziert

Wahrscheinlicher Fall

Wenn Person ein klinisch-epidemiologischer Fall ist. (Symptome und Kontakt zu Person, die krank war, aber Test-Ergebnis (noch) nicht vorliegt)

WBK - Nummer / CVK- Nummer

Zugeordnete Nummer aus SurvNet (Software des RKI)

Inhalt

Allgemeine Informationen	13
Fallbeauftragte (Spezi)	14
Kontaktbeauftragte	15
Laborbeauftragte	15
Verwaltung	15
Hotline	16
Team Recht	16
SORMAS	16
Anmeldung	16
Startseite	16
Pflichtfelder	17
Orientierung	18
Neuer Fall/Neuer Kontakt anlegen	25
1.) Labor-(Arzt)meldung	26
Prüfen Kontaktperson oder verdachts, bzw. bestätigter Fall	26
Neuen Fall anlegen	28
Meldeaddress prüfen	28
Nächster Schritt: "Neue Probe erstellen"	30
2.) Hotline	30
Prüfen Kontaktperson, bzw Verdachtsfall, bzw. bestätigter Fall	30
Neuen Fall anlegen	32
Nächster Schritt: "Neue Probe erstellen"	33
Neuen Kontakt anlegen	33

Fall oder Kontakt bearbeiten	36
Aufgabe erstellen: Falluntersuchung	37
Neue (Labor-) Probe erstellen	39
Falleruntersuchung durchführen	43
Aufgabe bearbeiten: Falluntersuchung	44
Validieren	44
Falldaten	44
Fall bewerten	48
Fall Person	49
Fall Symptome	50
Fall Kontakte	50
Bewertung nach Falluntersuchung	51
Bescheid Isolierung erstellen	52
Aufgabe erstellen: Übermittlung an KVSH	52
Aufgabe erstellen: Übermittlung SurvNet/Landesstelle Kiel	53
Bewertung Ereignis (Häufungen von drei und mehr Fällen)	53
Teilnehmer/innen zu Ereignis hinzufügen	56
Aufgabe für Mitteilungen Pressestelle	57
Kontaktuntersuchung	59
Kontakt hinzufügen	60
Quarantänebescheid erstellen. WICHTIG!	64
Quarantäne Zeitraum anpassen	65
Kontaktperson in Fall konvertieren	65
Reiserückkehrer	67
Reiserückkehrer hinzufügen	68
Besonderheiten	69
Todesfälle	70

Auswertungen	71
Pressestelle	72
Lagemeldungen	72

Allgemeine Informationen

Im Corona-Team des Gesundheitsamt Nordfriesland (GA NF) arbeiten Kollegen/innen aus unterschiedlichen Bereichen - und mit unterschiedlichen Qualifikationen - zusammen. Sie nehmen unterschiedliche Verantwortungen in verschiedenen Rollen wahr:

1. Fallbeauftragte (Ermittler/innen, Spezis)
2. Kontaktbeauftragte
3. Laborbeauftragte
4. Verwaltung
5. Hotline
6. Team Recht

Fallbeauftragte (Spezi)

Ein/e **verantwortliche/r** Fallbeauftragte/r ist täglich verantwortlich für den Ablauf der Ermittlungen und die Arbeitsaufträge. Diese Person ist auch über das sogenannte „Corona-Handy“ (8-20 Uhr) zu erreichen und damit u.a. unmittelbarer Ansprechpartner /in für die Pressestelle, Rettungsleitstelle etc. Sie/er stellt sicher, dass ausreichend Mitarbeiter/innen als Fall- bzw. Kontaktbeauftragte im Team anwesend sind und alarmiert - nach eigenem Ermessen - wenn notwendig weitere Mitarbeiter/innen nach. Sie/er informiert bei besonderen Vorkommnissen, z.B. Ausbrüchen in Alten-/Pflegeheimen, in Schulen, etc. die Leitung des Gesundheitsamtes und stimmt mit diesem das weitere Vorgehen ab. Dazu werden o.g. Sachverhalte zunächst selbst gesichtet.

Innerhalb des Teams der Fallbeauftragten (Spezis) sollte immer ein/e Ärztin/Arzt vertreten sein, um ausreichende medizinische bzw. hygienische Fachkenntnis sicherzustellen.

- Aufgaben der Fallbeauftragten sind insbesondere
- Bewertung von Laborergebnissen,
- Entscheidung über Anordnungen und Einleitung von Schutzmaßnahmen,
- Verteilung der Aufgaben an die anderen Mitarbeitenden im Corona-Team bei einem Ausbruch,

- Befragung der positiv getesteten Personen nach Kontaktpersonen.

Kontaktbeauftragte

Das Team der Kontaktbeauftragten ist verantwortlich für die Kontaktpersonennachverfolgung (KPN) und wird Anweisung des Fallbeauftragten(Spezi)-Team tätig und arbeitet diesem zu.

Zu den Aufgaben gehören

- Anrufe bei Kontaktpersonen,
- Ermittlungen von Kontaktpersonen Kategorie 1 und 2,
- Vorbereitung von Entscheidungen des Fallbeauftragten(Spezi)-Teams und
- Erledigung von organisatorischen Aufgaben (Führen von To-Do-Listen, Zuarbeit bei Pressearbeit etc.).

Laborbeauftragte

Tägliche arbeiten zwei Personen als Laborbeauftragte. Das Team ist so zusammzusetzen, dass stets beide Aufgaben (gemeinsam oder auch einzeln) erfüllt werden können.

Ihre Aufgaben umfassen:

- Abstriche organisieren und/oder
- Abstriche durchführen.

Verwaltung

Die Mitarbeitenden übernehmen v.a. Verwaltungstätigkeiten wie z.B.

- Ausfertigung von besonderen Anordnungen,
- Erstellen von Statistiken,
- Unterstützung der Leitung bei Öffentlichkeitsarbeit,
- allgemein Informationsbeschaffung

Hotline

Die Mitarbeiter/innen der Hotline bearbeiten eingehende Anrufe.

(Sie führen auch den täglichen Rückruf bei den Personen in häuslicher Absonderung (Quarantäne) durch, wenn dieses der Arbeitsaufwand zu lässt.)

Team Recht

Das Teams Recht steht täglich grundsätzlichen zur Verfügung für Rechtsberatungen.

SORMAS

In SORMAS werden Arbeitsabläufe durch digitale Arbeitsprozesse und Aufgaben ersetzen, um den Ablauf bei der Ermittlung von Infektionsketten und in der Kontaktpersonennachverfolgung zu vereinfachen.

Im folgenden stellen wir Ihnen die Arbeitsabläufe vor und wie wir SORMAS nutzen.

Anmeldung

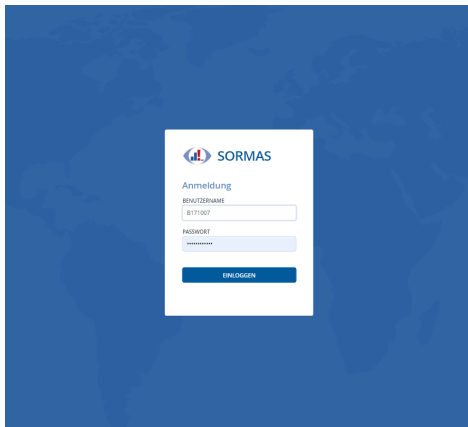
Für die Bearbeitung in SORMAS benutzen Sie bitte immer den Internet Browser **Google Chrome**, die Anwendung ist für diesen Browser optimiert.

Um die internetbasierte Anwendung nutzen zu können benötigen einen individualisierten Nutzer/innenzugang mit dem Sie sich anmelden unter der **Internetadresse**

<http://kreis-nordfriesland.sormas-oegd.de/sormas-ui/login#>

Startseite

Unter o.g. Internetadresse finden Sie die folgende Startseite:



Surveillance,
Outbreak Response Management
and Analysis System

- Krankheitsvorbeugung
- Krankheitsdetektion
- Ausbruchantwort

Betrieben von

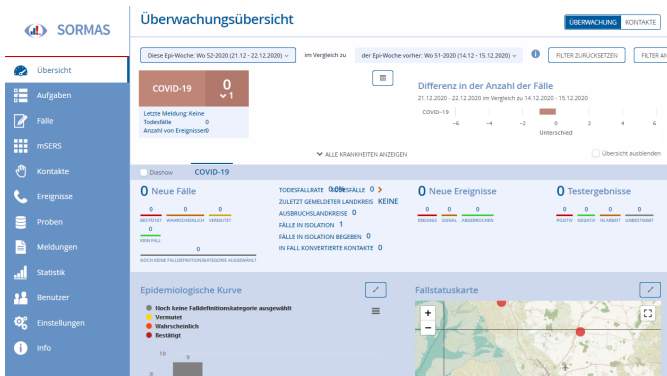
HZI HELMOLDT
Zentrum für Infektionsforschung

vitagroup
SYNEMA GMBH

giz
Deutsche Gesellschaft
für Informations-
Systeme (GIZ) GmbH

Melden Sie sich hier an mit Ihrem **Benutzernahme** (B-Kennung der Kommunit) und Ihrem dazugehörigen **SORMAS Passwort** (dieses erhalten Sie von Herrn Heiko.Tiedemann@nordfriesland.de).

Nach der Anmeldung finden Sie die Startseite für die Kontaktpersonennachverfolgung des Landkreises Nordfriesland.



Unter Aufgaben finden Sie an Sie persönlich oder an das Team in dem Sie arbeiten delegierte Arbeitsaufträge.

Pflichtfelder

In den Eingabemasken sind viele Felder mit „*“ gekennzeichnet. Bei diesen Feldern handelt es sich um Pflichtfelder die ausgefüllt werden müssen.

Orientierung

Bitte immer orientieren, in welchem Menü-Bereich man Sie sich befindet. Auf der **linken Seite** der Software finden Sie dazu das Blaues Menu mit

Übersicht, Aufgaben, Fälle, Kontakte, ...

Auf der **rechten Seite** finden sie oben unterschiedliche unter Menuepunkte/Reiter zu den entsprechenden Bereichen für die Dateneingabe, z.B. unter Menue Fälle, Reicher: Fallverzeichnis, oder im Untermenue eines einzelnen Falles: Fallinformationen: Fall, Fall Person, Krankenhausaufenthalte, Symptome, Epidemiologische Daten...

Aufgaben

Zur Sicherstellung, dass im Bearbeitungsprozess die nächsten Schritte bearbeitet werden gibt es in SORMAS die Möglichkeit sogenannte "Aufgaben" als Arbeitsaufträge für Personen oder Gruppen zu definieren.

Einzelne Aufgaben stehen jeweils am Ende eines Arbeitsschrittes, bzw. leiten den nächsten Arbeitsschritt ein.

Aufgaben abrufen

Jedes Team, bzw. jede Person ist für die ihm zugewiesenen Aufgaben verantwortlich. Diese Aufgaben müssen täglich abgearbeitet werden.

Hierzu werden die Aufgaben durch Klicken auf „Zugewiesen an“ alphabetisch sortiert und können nun einzeln geöffnet werden.

Aufgabenverwaltung

☒ MASSENB

Ausstehend

FILTER ZURÜCKSETZEN

Alle 0

Aufgaben der Mitarbeiter

Meine Aufgaben

VERKNÜPFTER LI...	AUFGABENT...	PRIORIT...	EMPFOHLENER STA...	FÄLLIGKEITSDATUM	ZUGEWIESEN AN
-------------------	--------------	------------	--------------------	------------------	---------------

Foto Aufgaben verwalten

Aufgaben öffnen

Wird ein Doppelklick auf die einzelnen Aufgaben gemacht, öffnet sich der Fall bzw. der Kontakt für den die Aufgabe angelegt wurde. Durch Doppelklick auf den hinteren Bereich der Aufgabe gelangt man direkt in die Aufgabe.

SORMAS

Übersicht

Aufgaben

Fälle

Aufgabenverwaltung

Ausstehend

FILTER ZURÜCKSETZEN

Alle 0

Aufgaben der Verantwortlichen

Meine Aufgaben


VERKNÜPFTER LINK	AUFGABENTYP	PRIORIT.	EMPFOHLENER STA...	FÄLLIGKEITSDATUM	ZUGEWIESEN AN	KOMMENTARE ZUR AUSFÜHRUNG	ERSTELLT VON
 https://sormas.li/...	Kontakt Nachverfolgung	Normal	19.08.2020 10:43	31.08.2020 10:43	Test 1 (32)		Surveillance SUPERVIS...

Foto Aufgaben öffnen

Aufgabe abschließen

Wurde eine Aufgabe abgeschlossen, wird diese Aufgabe als „Erledigt“ markiert. Dadurch taucht die Aufgabe nicht mehr in der Übersicht der Aufgaben auf.

Aufgabe bearbeiten

AUFGABENKONTEXT

FALLKONTAKTEREIGNISALLGEMEIN

ZUGEHÖRIGER KONTAKT

Benjamin BLÜMCHEN

AUFGABENTYP *

Andere Aufgabe (siehe Kommentar)

EMPFOHLENER START

19.08.202010:43

FÄLLIGKEITSdatum *

31.08.202010:43

ZUGEWIESEN AN *

Test 1 - Kontaktleitung, Arzt/Ärztin, Überwachungs

PRIORITÄT

Normal

KOMMENTARE ZUR AUFGABE *

Nachverfolgung

KOMMENTARE ZUR AUSFÜHRUNG

AUFGABENSTATUS

AUSSTEHENDERLEDIGTENTFERMTNICHT AUSFÜHRBAR

VERWERFENSPEICHERN

Foto Aufgabe als ERLEDIGT abschließen

Aufgabe anlegen

Um eine **neue Aufgabe** anzulegen, wird bei der Bearbeitung eines "Fall" oder "Kontaktes" rechts oben auf „Neue Aufgabe“ geklickt.

SORMAS

ÜbersichtAufgabenFälle

Fallinformationen

FALLFALL PERSONKRANKENHAUSAUFENTHALTSYMPTOMEPIDEMIOLOGISCHE DATENKONTAKTE

Falldaten

FALL-IDXUC74-DKP225-4527CR-HE1A2FA

MELDEdatum *20.08.2020

MELDENDER NUTZERSurveillance SUPERVISOR - Überwachungsleitung

KLINISCHE BESTÄTIGUNGunbekannt

EPIDEMIOLOGISCHE BESTÄTIGUNGunbekannt

LABORDIAGNOSTISCHE BESTÄTIGUNGunbekannt

Aufgaben

NEUE AUFGABE

FALLUNTERSUCHUNG

Empfohlener Start: 20.08.2020

Fälligkeitsdatum: 21.08.2020

Zugewiesen an: Surveillance SUPERVISOR

AUSSTEHEND

Priorität: Normal

In der geöffneten Eingabemaske wird ein **Aufgabentyp** gewählt, das **Fälligkeitsdatum** ggfs. angepasst und die **Aufgabe zugewiesen an** eine Person oder ein Team. In dringenden Fällen kann die **Priorität** auf „Hoch“ gesetzt werden, dann wird sie optisch in der Aufgabenverwaltung hervorgehoben. In dem Feld "Kommentar zur Aufgabe" werden alle wichtigen Informationen zu der Aufgabe beschrieben/dokumentiert.

Neue Aufgabe erstellen

AUFGABENKONTEXT <div> <div>FALL</div> <div>KONTAKT</div> <div>EREIGNIS</div> <div>ALLGEMEIN</div> </div>		ZUGEHÖRIGER FALL Jens SPAHN (XUOC74)	
AUFGABENTYP * <div></div>			
EMPFOHLENER START <div> <div>21.08.2020</div> <div>08:36</div> </div>		FÄLLIGKEITSDATUM * <div> <div>22.08.2020</div> <div>08:36</div> </div>	
ZUGEWIESEN AN * <div></div>		PRIORITÄT <div>Normal</div>	
KOMMENTARE ZUR AUFGABE <div></div>			
		<div>VERWERFEN</div>	<div>SPEICHERN</div>

Die gebräuchlichsten Aufgabentypen sind:

AUFGABENTYP *

aktive Suche nach anderen Fällen z.B. im Haushalt oder am Arbeitsplatz

Fallisolierung

Falluntersuchung

Fallverwaltung

Sichere Bestattung / Verbrennung

Kontaktverfolgung

Probenentnahme

Einrichtung eines lokalen Behandlungszentrums

Aktivitäten im Bereich der Umwelt

Foto 1: 3: Unterschiedliche Aufgabentypen, die Arbeitsaufträge enthalten und entsprechend von unterschiedlichen Teams bearbeitet werden

Aufgabentyp	ToDo	Adressat (i.d.R.)
Fallisolierung	Positiv gemeldete Person wird als Fall isoliert	Verwaltung
Falluntersuchung	Positiv gemeldete Person wird kontaktiert und die Umstände ermittelt	Ermittler ("Spezi"-Team)
Fallverwaltung	Zu einem positiv gemeldeten Fall werden Daten aufbereiten/ recherchieren	Verwaltung (Survnet- Team)
Kontaktverfolgung	Umfeld ermitteln	KPN
Probenentnahme	Probe organisieren	Abstrichteam
Andere Aufgabe		

Aktenvermerke

In dem Feld „*Allgemeiner Kommentar*“ unter Fälle/Kontakte können wichtige Informationen festgehalten, wie z.B. Aktenvermerke.

Hier kann beispielsweise eingefügt werden:

- Quarantäne ausgesprochen (Name Datum)
- Patient wird von Tafel Husum versorgt

**Neuer Fall/Neuer
Kontakt anlegen**

Der Arbeitsprozess kann an unterschiedlichen Punkten starten,

- 1.) durch eine **Labor-(Arzt)meldung** via DEMIS/SurvNet/Email,
- 2.) Anruf in der **Hotline**, z.B. bei einer Anfrage einer potentiellen oder tatsächlichen Kontaktperson bzw. eines positiv getesteten Falles, wenn z.B. weitere Angaben zum Fall gemacht werden oder Kontaktperson nun Covid-Symptome entwickelt (Fälle genauer spezifizieren). Hier wird dazu jede Anfrage in SORMAS aufgenommen, in einem zweiten Schritt (Ermittlern, Spezi-Team) validiert und dann ggf. weitere Schritte (Ermittlung, Rückruf, ...) eingeleitet.

1.) Labor-(Arzt)meldung

Wird dem Gesundheitsamt das Laborergebnis eines Abstrichs gemeldet, muss im ersten Schritt ein Fall angelegt werden.

Das Laborergebnis trifft per DEMIS, SurvNet oder Email ein. Die Eingänge werden von dem Team Verwaltung (Personen) bearbeitet und entsprechend in SORMAS angelegt.

Hier schließen sich folgende Schritte an:

Prüfen Kontaktperson oder verdachts, bzw. bestätigter Fall

Dazu wird geprüft, ob die Person, egal ob Kontakt oder Fall, bereits in der Datenbank vorhanden ist. Mit dem Vornamen, Namen und/oder Geburtsdatum kann nun in „Fälle“ und „Kontakte“ geprüft werden ob die Person bereits in der Datenbank vorhanden ist.

!! Prüfen: Ist die Person als Fall bei uns bekannt?

- Im linken blauen Menü auf „Fälle“
- Namen in Suchfeld „ID, Name, Epid-Nr. ...“ eintragen (oben mittig)
- Wenn Treffer >> Doppelung prüfen, eventuell Daten aktualisieren

- Wenn kein Treffer >> **Neuen Fall anlegen**

!! Prüfen: Ist die Person als Kontakt bei uns bekannt?

- In SORMAS im linken blauen Menü auf „Kontakte“

- Name in Suchfeld „ID, Name, Epid-Nr. ...“ eintragen (oben mittig)

Wenn KEIN Treffer >> **Neuen Fall anlegen**

Wenn Treffer >> weiter zu **Kontakt zu Fall konvertieren**

- **Wenn weder als Kontakt, noch als Fall in SORMAS hinterlegt, wie folgt vorgehen:** □

In SORMAS im linken blauen Menü auf „Fälle“

Oben rechts auf „NEUER FALL“ klicken

- **Das Fenster: „Neuen Fall erstellen“** öffnet sich

Im Feld „Meldedatum“ eintragen: **Eingangsdatum** im Gesundheitsamt Nordfriesland (z.B. wenn Laborbefund gefaxt, dann Datum, an dem das Fax eingegangen ist – NICHT Befunddatum, das im Laborbefund steht)

ID	Name	Adresse	Datum des Erkrankungsbeginns	Datum der Meldung	Datum der Bestätigung	Datum der Entlassung	Datum des Todes
1000001	1. Name	1. Adresse	1. Datum	1. Datum	1. Datum	1. Datum	1. Datum
1000002	2. Name	2. Adresse	2. Datum	2. Datum	2. Datum	2. Datum	2. Datum
1000003	3. Name	3. Adresse	3. Datum	3. Datum	3. Datum	3. Datum	3. Datum
1000004	4. Name	4. Adresse	4. Datum	4. Datum	4. Datum	4. Datum	4. Datum
1000005	5. Name	5. Adresse	5. Datum	5. Datum	5. Datum	5. Datum	5. Datum
1000006	6. Name	6. Adresse	6. Datum	6. Datum	6. Datum	6. Datum	6. Datum
1000007	7. Name	7. Adresse	7. Datum	7. Datum	7. Datum	7. Datum	7. Datum
1000008	8. Name	8. Adresse	8. Datum	8. Datum	8. Datum	8. Datum	8. Datum
1000009	9. Name	9. Adresse	9. Datum	9. Datum	9. Datum	9. Datum	9. Datum
1000010	10. Name	10. Adresse	10. Datum	10. Datum	10. Datum	10. Datum	10. Datum

Sollte die Person bereits als Fall oder Kontakt vorhanden sein, dann werden in dem bestehenden Datensatz des Falles oder Kontaktes die neuen Informationen eingetragen. Sollte unklar sein, ob diese Informationen relevant sind oder wenn kein Eingabefeld dafür

vorgesehen ist, können diese unter „Allgemeiner Kommentar“ eingetragen werden.

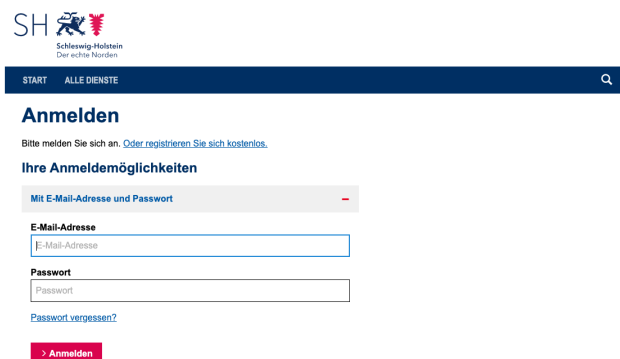
Neuen Fall anlegen

Wenn die Person, die dem Gesundheitsamt gemeldet wird, nicht unter „Fälle“ gefunden, dann kann durch anklicken von "neuer Fall" (rechts oben) alle Informationen zu dem Fall angelegt werden.

Meldeaddress prüfen

Im ersten Schritt wird die Meldeaddress geprüft. Dieses geschieht über das Einwohnermelderegister der Behördenauskunft für öffentliche Stellen unter der Webseite:

<https://servicekonto.serviceportal.schleswig-holstein.de/Servicekonto/Profile/Profile/ShowOverview>



SH Schleswig-Holstein
Der echte Norden

START ALLE DIENSTE

Anmelden

Bitte melden Sie sich an. Oder registrieren Sie sich kostenlos.

Ihre Anmeldemöglichkeiten

Mit E-Mail-Adresse und Passwort

E-Mail-Adresse

Passwort

[Passwort vergessen?](#)

Anmelden

In der Behördenauskunft wird unter Angabe des Bundeslandes, Landkreis, Vorname, Nachname, ggf Geburtsdatum geprüft ob die im Labormeldebogen angegebene Anschrift mit der im Melderegister übereinstimmt.

In SORMAS wird NUR die Meldeaddress hinterlegt unter der die Person offiziell gemeldet ist.

Wenn die Meldeaddress verifiziert ist wird der neue Fall erstellt in dem der Button oben rechts angeklickt wird.

Übersicht

Aufgaben

Fälle

mSERS

Kontakte

Ereignisse

Proben

Meldungen

Statistik

Einstellungen

Info

Spracheinstellung

Abmelden (Test Person)

Fallverzeichnis

Fall Ursprung

Verlauf der Erkrankung

Krankheit

Fallfortschritt

Nachverfolgung

ID, Name, EPID-Nummer, Dienst

Erreichte ID, Titel, Beschreibung

MEHR FILTER ANZEIGEN

Alle Fälle

Untersuchung ausstehend

Untersuchung durchgeführt

Untersuchung verworfen

FALL-ID	EXTERNE ID	KRANKHEIT	FALL-ORSPRUNG	VERLAUF DER ERKRANKUNG DETAIL	UNTERSUCHUNGSSTATUS	VORNAME	NACHNAME	LANDREISFREIZEIT	GESUNDHEITSERHEBUNG	EMERGENZ...
TESTR		COVID-19	D. nicht klassif.	Nach kein Ergebnis bekannt	Untersuchung ausstehend	Max	Dierich	UK Cuxhaven	Zuhause oder anderer Ort	
UNSW7N		COVID-19	D. nicht klassif.	Nach kein Ergebnis bekannt	Untersuchung ausstehend	Gisela	Gilo	UK Rostenburg (Worms)	Zuhause oder anderer Ort	
XDS2P		COVID-19	D. nicht klassif.	Nach kein Ergebnis bekannt	Untersuchung ausstehend	Hans	Hansen	UK Celle	Zuhause oder anderer Ort	
USHG2S		COVID-19	D. nicht klassif.	Nach kein Ergebnis bekannt	Untersuchung ausstehend	Stefan	Mayer	UK Aurich	Zuhause oder anderer Ort	
WNTM...		COVID-19	D. nicht klassif.	Nach kein Ergebnis bekannt	Untersuchung ausstehend	Conny	Carone	UK Clappenburg	Zuhause oder anderer Ort	
WKN2NG		COVID-19	C. Min-labor, bestät.	Nach kein Ergebnis bekannt	Untersuchung ausstehend	Isabelle	Holland	UK Ammerland	Zuhause oder anderer Ort	
TNBAQ2	88-52	COVID-19	C. Min-labor, bestät.	Nach kein Ergebnis bekannt	Untersuchung ausstehend	Allgemein...	Fuhrpark	UK Ammerland	Andere Einrichtung - Wohnheimhaus	
UAPUWV		COVID-19	C. Min-labor, bestät.	Unbekannt	Untersuchung durchgeführt...	Hans	August	UK Holtenau	Andere Einrichtung - AMU Alpfahrterschaft	
KUJHEK	verloren	COVID-19	C. Min-labor, bestät.	Nach kein Ergebnis bekannt	Untersuchung durchgeführt...	Friedrich	Parfitt	UK Clappenburg	Zuhause oder anderer Ort	
SFBN2N	USLOP-0406P1-4727N-K275N8E1	COVID-19	C. Min-labor, bestät.	Nach kein Ergebnis bekannt	Untersuchung durchgeführt...	nisa	Mundt	UK Ammerland	Zuhause oder anderer Ort - wohnung	
SSABND		COVID-19	E. labor, unkl. unbek. Min. BL	Unbekannt	Untersuchung durchgeführt...	Hadi	Hubert	UK Ammerland	Zuhause oder anderer Ort	
XFSWQ		COVID-19	C. Min-labor, bestät.	Nach kein Ergebnis bekannt	Untersuchung durchgeführt...	Lena	Meyer	UK Holtenau	Zuhause oder anderer Ort	
XPD7CY		COVID-19	A. Min-diagnost.	Nach kein Ergebnis bekannt	Untersuchung durchgeführt...	Man	Muhammad...	UK Wulfsberg	Zuhause oder anderer Ort	
SEK03		COVID-19	C. Min-labor, bestät.	Nach kein Ergebnis bekannt	Untersuchung durchgeführt...	Wilhelm	Meister	UK Cuxhaven	Andere Einrichtung - GK Cuxhaven	

Daraufhin öffnet sich das Untermenü "Neuen Fall erstellen".

Neuen Fall erstellen

FALL-URSPRUNG *

IM LAND EINREISEORT

MELDEDATUM *

EPID-NUMMER

KRANKHEIT *

COVID-19

ZUSTÄNDIGES BUNDESLAND *

Schleswig-Holstein

ZUSTÄNDIGE/R LANDKREIS/KREISFREIE STADT *ZUSTÄNDIGE GEMEINDE

AUFENTHALTSORT *

EINRICHTUNG ZUHAUSE

VORNAME *

NACHNAME *

GEBURTSDATUM (JAHR / MONAT / TAG)

GESCHLECHT *

KRANKENVERSICHERUNGSNUMMER

REISEPASSNUMMER

AKTUELLER ZUSTAND DER PERSON

DATUM DES SYMPTOMBEGINNS

TELEFONNUMMER

E-MAIL-ADRESSE

VERWERFEN

SPEICHERN

In die Eingabemaske werden möglichst viele Stammdaten eingetragen. Bei den mit „*“ gekennzeichnet Feldern handelt es sich um Pflichtfelder die ausgefüllt werden müssen. Dazu gehören:

- "Fall-Ursprung", auswählen zwischen "Im Land" bzw. "Einreiseort";

- "**Meldedatum**", an welchem Datum der Fall dem Gesundheitsamt gemeldet wurde
- "**Krankheit**", hier ist voreingestellt: COVID-19
- "**zuständiges Bundesland**" (voreingestellt: Schleswig-Holstein),
- "**zuständiger Landkreis/kreisfreie Stadt**" (voreingestellt: Nordfriesland),
- aus Auswahl des "**Aufenthaltort**" zwischen "Einrichtung" bzw. "Zuhause" - wenn hier "Einrichtung" ausgewählt wird erscheint ein Untermenue in dem dann entsprechend "**Einrichtungskategorie**", "**Art der Einrichtung**" und Name der "**Einrichtung**" ausgewählt werden muss. Im Feld Gesundheitseinrichtung muss, soweit nichts anderes bekannt, „Zuhause oder anderer Ort“ eingetragen.
- "**Vorname**"
- "**Nachname**"
- "**Geschlecht**"
- WICHTIG ist immer auch "**Telefonnummer**" und "**E-Mail-Adresse**" anzugeben (Die EMail-Adresse sollte immer mit aufgenommen werden, insbesondere wenn Anrufer damit einverstanden ist, per EMail kontaktiert zu werden.)
- zur besseren Zuordnung bitte auch immer noch das "**Geburtsdatum**" angeben.

Nächster Schritt: "Neue Probe erstellen"

Als nächster Arbeitsschritt muss zusätzlich noch unter eine "Neue Probe erstellen" angeklickt und entsprechend ausgefüllt werden. (Erläuterung dazu unter dem **Kapitel: Neue Probe** erstellen)

2.) Hotline

Prüfen Kontaktperson, bzw Verdachtsfall, bzw. bestätigter Fall

Zuerst muss von der Hotline telefonisch werden, ob es sich um eine Kontaktperson oder um einen Fall (z.B. Verdachts-, bestätigter Fall)

handelt um den entsprechenden Menüpunkt auf der Startseite auszuwählen.

Dazu muss die anrufenden Person entsprechend gefragt werden:

“

1. "Rufen Sie an um dem Gesundheitsamt Ihr mitzuteilen das Sie Corona-positiv getestet sind?" ==> dann unter Menue FÄLLE entsprechend "Neuen Fall anlegen"

“

2. "Rufen Sie an um dem Gesundheitsamt mitzuteilen das Sie kontakt mit einer Corona-positiv getesteten Person hatten?" ==> dann unter Menue KONTAKT entsprechend "Neuen Kontakt anlegen"

Danach wird geprüft, ob die Person, als Kontakt oder Fall bereits in der Datenbank vorhanden ist.

The screenshot shows the SORMAS Fallverzeichnis (Case Register) interface. The sidebar on the left contains navigation links: Übersicht, Aufgaben, Fälle (highlighted), Kontakte, Ereignisse, Proben, Meldungen, Statistik, Einstellungen, and Info. The main content area displays a table of cases. The table has columns: FALL-ID, EXTERNE ID, KRANKHEIT, VERLAUF DER ERKRANKUNG DES FALLS, UNTERSUCHUNGSTATUS, VORNAME, NACHNAME, LÄNDER/REGIONSPRÄF. STA., and GESUNDHEITSEINRICHTUNG. The table is filtered to show 'Untersuchung ausstehend' (Investigation pending) cases. A search bar at the top allows filtering by Name, EPID-Nummer, and other criteria. The 'Fälle' menu item is highlighted in the sidebar.

FALL-ID	EXTERNE ID	KRANKHEIT	VERLAUF DER ERKRANKUNG DES FALLS	UNTERSUCHUNGSTATUS	VORNAME	NACHNAME	LÄNDER/REGIONSPRÄF. STA.	GESUNDHEITSEINRICHTUNG
UZH505		COVID-19 & nicht klassif.	Nach kein Ergebnis bekannt	Untersuchung ausstehend	Ischen	Mayer	LK Aargau	Zuhause oder anderer Ort
WNTNM...		COVID-19 & nicht klassif.	Nach kein Ergebnis bekannt	Untersuchung ausstehend	Conny	Corona	LK Clappenburg	Zuhause oder anderer Ort
WQZVWQ		COVID-19 C. klin-labor. bestät.	Nach kein Ergebnis bekannt	Untersuchung ausstehend	Isabelle	Holland	LK Ammerland	Zuhause oder anderer Ort
TM9BAQ	BB-52	COVID-19 C. klin-labor. bestät.	Nach kein Ergebnis bekannt	Untersuchung ausstehend	Allgemein...	Fuhrpark	LK Ammerland	Andere Einrichtung: Krankenhaus
UAPFUVV		COVID-19 C. klin-labor. bestät.	Unbekannt	Untersuchung durchgeführt	Hans	Algeest	LK Holzland	Andere Einrichtung: ABW Abfallwirtschaft
XQJUMDK	worfe	COVID-19 & nicht klassif.	Nach kein Ergebnis bekannt	Untersuchung durchgeführt	Friedrich	Funkel	LK Clappenburg	Zuhause oder anderer Ort
SRQZHN	USCLOP-D46OPU-4TZVW-HZP5M...	COVID-19 C. klin-labor. bestät.	Nach kein Ergebnis bekannt	Untersuchung durchgeführt	rosa	Munde	LK Ammerland	Zuhause oder anderer Ort: wohnung
SG4VND		COVID-19 C. labor. und unbek. klin. BL...	Unbekannt	Untersuchung durchgeführt	Hubi	Hubert	LK Ammerland	Zuhause oder anderer Ort
XP3ARJ		COVID-19 C. klin-labor. bestät.	Nach kein Ergebnis bekannt	Untersuchung durchgeführt	Lenia	Meyer	LK Heidekreis	Zuhause oder anderer Ort
WPD7CY		COVID-19 A. klin-diagnost.	Nach kein Ergebnis bekannt	Untersuchung durchgeführt	Max	Musterma...	LK Wolfenbüttel	Zuhause oder anderer Ort
SD0ZJ		COVID-19 C. klin-labor. bestät.	Nach kein Ergebnis bekannt	Untersuchung durchgeführt	Wilhelm	Meister	LK Cuxhaven	Andere Einrichtung: GA Cuxhaven
XDQZQW		COVID-19 C. klin-labor. bestät.	Nach kein Ergebnis bekannt	Untersuchung durchgeführt	Lisa	Tomate	LK Ammerland	Zuhause oder anderer Ort
RTMBMH		COVID-19 C. klin-labor. bestät.	Nach kein Ergebnis bekannt	Untersuchung durchgeführt	Valli	Tomate	LK Ammerland	Zuhause oder anderer Ort
YABUJ	CTV05.15	C. nicht klassif.	Nach kein Ergebnis bekannt	Untersuchung ausstehend	otto	otto	LK Cuxhaven	Zuhause oder anderer Ort

Mit dem Namen und/oder Geburtsdatum kann nun in „Fälle“ und „Kontakte“ geprüft werden ob die Person bereits in der Datenbank vorhanden ist.

Sollte die Person bereits vorhanden sein werden in diesem Datensatz die neuen Informationen eingetragen. Sollte unklar sein, ob diese Informationen relevant sind oder wenn kein Eingabefeld dafür vorgesehen ist, können diese unter „Allgemeiner Kommentar“ eingetragen werden.

[illegible]

In die Eingabemaske sollten möglichst viele Stammdaten eingetragen werden.

FALL-URSPRUNG *

IM LAND

EINREISEORT

MELDEDATUM *

KRANKHEIT *

COVID-19

ZUSTÄNDIGES BUNDESLAND *

Schleswig-Holstein

AUFENTHALTSORT *

EINRICHTUNG

ZUHAUSE

VORNAME *

GEBURTSDATUM (JAHR / MONAT / TAG)

Jahr

Monat

Tag

KRANKENVERSICHERUNGSNUMMER

AKTUELLER ZUSTAND DER PERSON

TELEFONNUMMER

EPID-NUMMER

ZUSTÄNDIGE/R LANDKREIS/KREISFREIE STADT * ZUSTÄNDIGE GEMEINDE

NACHNAME *

GESCHLECHT *

REISEPASSNUMMER

DATUM DES SYMPTOMBEGINNS

E-MAIL-ADRESSE

VERWERFEN

SPEICHERN

Bei den mit „*“ gekennzeichnet Feldern handelt es sich um Pflichtfelder die ausgefüllt werden müssen. Dazu gehören:

- **"Fall-Ursprung"**, auswählen zwischen "Im Land" bzw. "Einreiseort";
- **"Meldedatum"**, an welchem Datum der Fall dem Gesundheitsamt gemeldet wurde
- **"Krankheit"**, hier ist voreingestellt: COVID-19
- **"zuständiges Bundesland"** (voreingestellt: Schleswig-Holstein),
- **"zuständiger Landkreis/kreisfreie Stadt"** (voreingestellt: Nordfriesland),
- aus Auswahl des **"Aufenthaltort"** zwischen "Einrichtung" bzw. "Zuhause" - wenn hier "Einrichtung" ausgewählt wird erscheint ein Untermenue in dem dann entsprechend **"Einrichtungskategorie"**, **"Art der Einrichtung"** und Name der **"Einrichtung"** ausgewählt werden muss. Im Feld Gesundheitseinrichtung muss, soweit nichts anderes bekannt, „Zuhause oder anderer Ort“ eingetragen.
- **"Vorname"**
- **"Nachname"**
- **"Geschlecht"**
- WICHTIG ist immer auch **"Telefonnummer"** und **"E-Mail-Adresse"** anzugeben (Die EMail-Adresse sollte immer mit aufgenommen werden, insbesondere wenn Anrufer damit einverstanden ist, per EMail kontaktiert zu werden.)
- zur besseren Zuordnung bitte auch immer noch das **"Geburtsdatum"** angeben.

Nächster Schritt: "Neue Probe erstellen"

Als nächster Arbeitsschritt muss zusätzlich noch unter eine "Neue Probe erstellen" angeklickt und entsprechend ausgefüllt werden. (Erläuterung dazu unter dem **Kapitel: Neue Probe erstellen**)

Neuen Kontakt anlegen

Unter „**Kontakte**“ kann rechts oben eine **"Neuer Kontakt"** angelegt werden.

Neuer Fall/Neuer Kontakt anlegen

[illegible]

Das Untermenü "**Neuen Kontakt erstellen**" öffnet sich und muss entsprechend ausgefüllt werden.

VORNAME DER KONTAKTPERSON *

NACHNAME DER KONTAKTPERSON *

GEBURTSDATUM (JAHR / MONAT / TAG)

Jahr

▼

Monat

▼

Tag

▼

GESCHLECHT *

▼

KRANKENVERSICHERUNGSNUMMER

REISEPASSNUMMER

TELEFONNUMMER

E-MAIL-ADRESSE

REISERÜCKKEHRER

JA

NEIN

UNBEKANNT

MELDEDATUM *

📅

22.12.2020

KRANKHEIT DES INDEXFALLS *

COVID-19

▼

FALL WÄHLEN

Bitte wählen Sie einen Fall für diesen Kontakt, wenn möglich

DATUM DES LETZTEN KONTAKTS

📅

FALL- ODER ERGEBNISINFORMATION

ZUSTÄNDIGES BUNDESLAND *

▼

ZUSTÄNDIGE/R LANDKREIS/KREISFREIE STADT *

▼

ZUSTÄNDIGE GEMEINDE

▼

ART DES KONTAKTES

☐ Personen mit kumulativ mindestens 15-minütigem Gesichtskontakt

☐ Personen mit direktem Kontakt zu Sekreten oder Körperflüssigkeiten

☐ Personen, die aerosolbildenden Maßnahmen ausgesetzt sind

☐ Medizinisches Personal mit hohem Expositionsrisiko, z.B. ungeschützte Exposition gegenüber Sekreten, Exposition gegenüber Aerosolen aus COVID-19 Fällen

☐ Medizinisches Personal mit begrenztem Expositionsrisiko, z.B. medizinisches Personal mit Kontakt unter 2 m zu COVID-19-Fällen ohne Schutzausrüstung, ≥15 Min face-to-face Kontakt (ohne Exposition wie unter Ia beschrieben)

☐ Personen, die sich im selben Raum wie ein bestätigter Fall aufhielten

☐ Familienmitglieder, die keinen mindestens 15-minütigen Gesichts- (oder Sprach-) kontakt hatten

☐ Medizinisches Personal, welches sich ohne Verwendung adäquater Schutzbekleidung im selben Raum wie der bestätigte Fall aufhielt

☐ Medizinisches Personal mit sicherem Abstand (> 2 m) oder wenn eine adäquate Schutzbekleidung getragen wurde

☐ Medizinisches Personal mit Kontakt > 2 m, ohne direkten Kontakt mit Sekreten oder Ausscheidungen der/des Patientin/en und ohne Aerosolexposition

ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN ZUR ART DES KONTAKTES

KONTAKTKATEGORIE

KONTAKTPERSON DER KATEGORIE I (ENGER KONTAKT)	MEDIZINISCHER KONTAKT MIT HOHEM RISIKO Ia
MEDIZINISCHER KONTAKT MIT BEGRENZTEM RISIKO Ib	KONTAKTPERSON DER KATEGORIE II (GERINGES INFektionsRISIKO)
KONTAKTPERSON DER KATEGORIE III	

BEZIEHUNG MIT FALL

BESCHREIBUNG, WIE DER KONTAKT VONSTATTEN GING

Bei den mit „*“ gekennzeichnet Feldern handelt es sich um Pflichtfelder die ausgefüllt werden müssen. Dazu gehören:

- **"Vorname der Kontaktperson"**
- **"Nachname der Kontaktperson"**
- zur besseren Zuordnung bitte auch immer noch das **"Geburtsdatum"** angeben.
- **"Geschlecht"**
- WICHTIG ist immer auch **"Telefonnummer"** und **"E-Mail-Adresse"** anzugeben (Die EMail-Adresse sollte immer mit aufgenommen werden, insbesondere wenn Anrufer damit einverstanden ist, per EMail kontaktiert zu werden.)
- **"Meldedatum"**, an welchem Datum der Index-Fall, d.h. die Person die dem Gesundheitsamt als Corona-positiv, gemeldet wurde

Neuer Fall/Neuer Kontakt anlegen

- Unter dem Button **FALL WÄHLEN** - gehen Sie in das Untermenü um den "Indexfall auszuwählen"

Indexfall wählen

Benutzen Sie das Textfeld unten, um in dem System, auf das Sie Zugriff haben, nach einem Fall zu suchen. Sie können nach Name, Fall-ID, externer ID oder Epid-Nummer suchen. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf "Fall suchen", um eine Liste aller Fälle zu sehen, die mit dem angegebenen Text übereinstimmen. Wählen Sie einen Fall in dieser Liste aus und klicken Sie auf "Bestätigen", um den ausgewählten Fall als Indexfall des Kontakts zu verwenden.

Suche...

FALL SUCHE

FALL-ID	EXTERNE ID	VORNAME	NACHNAME	AGE AND BIRTH DATE	LAND/RESIDENCE STREET	GESUNDHEITSERHEBUNG	MEDEZITUM	GESCHLECHT	FALLDIAGNOSTIKSTADIUM	VERLAUF DER ERKRANKUNG DES FALLS
---------	------------	---------	----------	--------------------	-----------------------	---------------------	-----------	------------	-----------------------	----------------------------------

VERWEIFEN BESTÄTIGEN

- Hier suchen Sie via Nachname (z.B. Hansen) den Indexfall zur dem Kontakt heraus, wählen diesen aus und bestätigen diesen.

Indexfall wählen

Benutzen Sie das Textfeld unten, um in dem System, auf das Sie Zugriff haben, nach einem Fall zu suchen. Sie können nach Name, Fall-ID, externer ID oder Epid-Nummer suchen. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf "Fall suchen", um eine Liste aller Fälle zu sehen, die mit dem angegebenen Text übereinstimmen. Wählen Sie einen Fall in dieser Liste aus und klicken Sie auf "Bestätigen", um den ausgewählten Fall als Indexfall des Kontakts zu verwenden.

hansen

FALL SUCHE

FALL-ID	EXTERNE ID	VORNAME	NACHNAME	AGE AND BIRTH DATE	LAND/RESIDENCE STREET	GESUNDHEITSERHEBUNG	MEDEZITUM	GESCHLECHT	FALLDIAGNOSTIKSTADIUM	VERLAUF DER ERKRANKUNG DES FALLS
123456		Hans	Hansen	118 (5.4.1962)	LA Cella	Zuhause oder anderer ...	21.12.2020	Männlich	0, nicht klassif.	Nach kein Ergebnis bekannt
543210		Hans	Hansen	55 (31.5.1963)	LA Ammerland	Zuhause oder anderer ...	21.12.2020	Männlich	C, kein Labor, bestat.	Nach kein Ergebnis bekannt
987654		Hans	Hansen	58 (28.9.1962)	Regien Hannover	Zuhause oder anderer ...	08.08.2020	Männlich	0, nicht klassif.	Nach kein Ergebnis bekannt

VERWEIFEN BESTÄTIGEN

Dann vervollständigen Sie die weiteren Angaben zum Kontakt:

- **"Datum des letzten Kontaktes"**, hier wählen Sie den Tag aus an dem der letzte angegeben Kontakt zwischen der Kontaktperson und Corona-positiv getesteten Fall stattgefunden hat (FRAGE: An welchem Tag (Datum) hatten Sie das letzte Mal Kontakt mit der/m Erkrankten) - nach den Angaben die Sie von der Kontaktperson erhalten haben
- **"zuständiges Bundesland"** (voreingestellt: Schleswig-Holstein),
- **"zuständiger Landkreis/kreisfreie Stadt"** (voreingestellt: Nordfriesland),
- Danach sollten Sie noch die „**Art des Kontaktes**“ und die „**Beziehung mit Fall**“ abfragen.

Fall oder Kontakt bearbeiten

Nach dem Speichern des **"neuer Fall"** oder **"neue Kontakt"** wird automatisch die Person geöffnet. Hier werden nun alle weiteren Informationen eingetragen.

Sollten Informationen nicht eindeutig seine oder keinem Eingabefeld zuzuordnen sind, werden diese Informationen im Fall oder Kontakt ganz unten bei „**Allgemeiner Kommentar**“ eingetragen.

Aufgabe erstellen: Falluntersuchung

Abschließend muss für

1. einen neuen **Fall** eine Aufgabe erstellt werden um die "**Fallermittlung**" zu starten.

Dies geschieht bei einem Fall rechts oben unter „**Neue Aufgabe**“.

In der **Aufgabe** wird als Aufgabentyp „**Falluntersuchung**“ ausgewählt. Nun wird noch die Aufgabe an „**Team Fallbeauftragte**“ (Spezis) zugewiesen. Das Fälligkeitsdatum muss nicht angepasst werden.

2. einen neuen Kontakt eine Aufgabe erstellt werden um die "**Kontaktuntersuchung**" zu starten.

Dies geschieht bei einem Kontakt sowie bei einem Fall rechts oben unter „**Neue Aufgabe**“.

In der **Aufgabe** wird als Aufgabentyp „**Kontaktuntersuchung**“ ausgewählt. Nun wird noch die Aufgabe an „**Team KPN**“ (KPN) zugewiesen. Das Fälligkeitsdatum muss nicht angepasst werden.

Neue (Labor-) Probe erstellen

Neue (Labor-) Probe erstellen

Nachdem eine Person als "**Neuer Fall**" eingetragen ist, muss als nächstes das Ergebnis der Labor-(bzw.Arzt)meldung unter „**Neue Probe erstellen**“ (den Button findet man auf der rechten Seite unter dem Fall eingetragen werden.

Neue Probe erstellen

ZWECK DER PROBE *

EXTERNER LABORTEST

INTERNER /IN-HOUSE TEST

PROBENTNAHME-DATUM *

14.08.2020

PROBENTYP *

Nasopharynx-Abstrich

FELD PROBEN-ID

LABOR *

Gärtnier

☐ Erregertests anfordern?

☐ Weitere Tests anfordern?

☐ Versandt

☒ Erhalten

DATUM DES ERHALTS DER PROBE IM LABOR *

17.08.2020

LABOR PROBEN-ID

PROBENZUSTAND *

Ausreichend

KOMMENTAR

☒ Testergebnis für diese Probe jetzt erstellen

TESTERGEBNIS *

positiv

ERGEBNIS VERIFIZIERT VON LABORLEITUNG *

JA NEIN

ART DES TESTS *

PCR / RT-PCR

GETESTETE KRANKHEIT *

COVID-19

DATUM UND UHRZEIT DES ERGEBNISSES *

17.08.2020

TESTERGEBNISDETAILS

VERWERFEN

SPEICHERN

Zu den Pflichtfeldern gehört hier

- Auswahl unter "**Zweck der Probe**" entweder "Externer Labortest" oder "Interner/in-house Test"
- "**Probenentnahme-Datum**", an dem die Probe entnommen wurde

- **"Probentyp"**, in den meisten Fällen kann der vereinigt "Nasen-Abstrich" als Routinetest verwendet werden, ansonsten die Angaben des Laborzettels übernehmen
- **"Feld Proben-ID"**, hier die Referenznummer des Labortests übertragen
- **"Labor"**, den Namen des durchführenden Labors auswählen
- **OPTIONAL:** wenn unter „**Erhalten**“ ein *Haken gesetzt* wird, dann muss das **"Datum des Erhalts der Probe im Labor"** eingetragen werden und unter **"Probenzustand"** wird immer „ausreichend“ angegeben.
- Unter der ersten Eingabemaske befindet sich ein Kästchen **„Testergebnis für diese Probe jetzt erstellen“**, dieses wird angeklickt um die Eingabemaske zu erweitern
- Hier wird nun das **"Testergebnis"** entsprechend dem Befund als **"positiv"** oder **"negativ"** geändert
- unter **"Ergebnis verifiziert von Laborleitung"** wird „Ja“ ausgewählt.
- **„Art des Tests“** ist in der Regel „PCR / RT-PCR“ oder "Antigen-Nachweistest (Schnelltest)" - andere Tests werden derzeit in Rahmen der Ermittlungsarbeit NICHT durchgeführt
- **"Getestete Krankheit"** ist voreingestellt "COVID-19"
- **"Datum und Uhrzeit des Ergebnisses"** werden vom Laborbogen übernommen.

Dann müssen die Angaben **gespeichert** werden.

Falleruntersuchung durchführen

Aufgabe bearbeiten: Falluntersuchung

In der Falluntersuchung werden die von Hotline und Verwaltung angelegten Fälle von Fallbeauftragten (Spezis) weiter bearbeitet und bewertet.

Validieren

Dazu werden die in den Aufgaben beauftragten einzelnen **Fallebeauftragten** oder dem **Team Fallbeauftragte** zugewiesenen Fälle weiter bearbeitet.

Im Anschluss wird die Aufgabe auf „Erledigt“ gesetzt.

Falldaten

FALL-LISTE

FALL

FALL PERSON

KRANKENHAUSAUPTENTHALT

SYMPTOME

EPIDEMIOLOGISCHE DATEN

THERAPIE

NACHVERFOLGUNG

KLINISCHER VERLAUF

KONTAKTE

Falldaten

FALL-ID
UUAUT3-UHQZTP-3PETS4-UMC75CNJ

MELDEDATUM *
09.12.2020

MELDENDER NUTZER
Peter TINNEMANN - Kontaktauftrage*, Fallbeauftragte*

KLINISCHE BESTÄTIGUNG

EPIDEMIOLOGISCHE BESTÄTIGUNG

LABORDIAGNOSTISCHE BESTÄTIGUNG
ja

FALLDEFINITIONSKATEGORIE *
D. labor. ohne klin. Bild.

DATUM DER KLASSIFIZIERUNG
22.12.2020

KLASSIFIZIERENDER NUTZER
Peter TINNEMANN - Kontaktauftrage*, Fallbeauftragte*

UNTERSUCHUNGSSTATUS *
UNTERSUCHUNG AUSSTEHEND UNTERSUCHUNG DURCHFÜHRT UNTERSUCHUNG VERWORFEN

UNTERSUCHUNGSDATUM

EXTERNE ID

KRAANKHEIT *
COVID-19

VERLAUF DER ERKRANKUNG DES FALLS *
NOCH KEIN ERGEBNIS BEKANNT VERSTORBEN GEHESEN UNBEKANNT

ART DER MELDUNG
Labor

FALL-URSPRUNG
Im Land

ZUSTÄNDIGES BUNDESLAND *
Schleswig-Holstein

ZUSTÄNDIGER/LANDKREIS/KREISFREIE STADT *
LK Nordfriesland

ZUSTÄNDIGE GEMEINDE
Ahrenviöl

AUPTENTHALTSORT *
EINRICHTUNG ZUHAUSE

ORTSBEZEICHNUNG

HÄUFIGE ISOLATION MÖGLICH?
JA NEIN UNBEKANNT

VERSORGUNG SICHERGESTELLT?
JA NEIN UNBEKANNT

Aufgaben

NEUE AUFGABE

FALLUNTERSUCHUNG
AUSSTEHEND
Priorität: Normal
Empfohlener Start: 22.12.2020
Fälligkeitsdatum: 23.12.2020
Zugewiesen an: Peter TINNEMANN (1)

KONTAKTVERFOLGUNG
AUSSTEHEND
Priorität: Normal
Empfohlener Start: 12.12.2020
Fälligkeitsdatum: 13.12.2020
Zugewiesen an: ()

Proben

NEUE PROBE

NASEN-
ABSTRICH
AUSSTEHEND
ERHALTEN 14.12.2020
Probenentnahme-Datum: 10.12.2020
Labor Krause

Die Erstellung neuer Proben wird alle nicht gespeicherten Änderungen dieses Falles verw.

Ereignis

EREIGNIS VERKNÜPFEN

AUSBRUCH NITTA HAUSWURM
Schleswig-Holstein, LK Nordfriesland
Datum des Ereignisses: 10.12.2020

Dokumente

Isoliations- / Quarantänebescheid

ERSTELLEN

ISOLATION Häuslich	BEGINN DER ISOLATION 15.12.2020	ENDE DER ISOLATION 26.12.2020
<input checked="" type="checkbox"/> Isolation mündlich verordnet?	DATUM DER MÜNDLICHEN ANORDNUNG 15.12.2020	
<input checked="" type="checkbox"/> Isolation schriftlich verordnet?	DATUM DER SCHRIFTLICHEN ANORDNUNG 17.12.2020	
<input checked="" type="checkbox"/> Offizieller Isolationsbescheid versendet?	OFFIZIELLER ISOLATIONSBESCHEID WURDE VERSENDET AM 17.12.2020	
MASSNAHMEN ZUR GEWÄHRLEISTUNG DER VERSORGEN Bitte spezifizieren		
GEMELDETER GPS-BREITENGRAD	GEMELDETER GPS-LÄNGENGRAD	GPS-GENAUIGKEIT IN M
VERANTWÖRTLICHE ÜBERWACHUNGSBEAUFTRAGTE [Auswahl]		
Nachverfolgungs-Status NACHVERFOLGUNGS-STATUS In der Nachverfolgung <input type="button" value="NACHVERFOLGUNG ABBRECHEN"/> <input type="button" value="KEINE NACHVERFOLGUNG MÖGLICH"/> NACHVERFOLGUNG BIS * 26.12.2020 <input checked="" type="checkbox"/> Ende der Nachverfolgung überschreiben NACHVERFOLGUNGS-STATUS-KOMMENTAR [Textfeld]		
Empfangsdaten des Papierformulars EMPFANGSDATUM AUF LANDEKREIS-EBENE [Auswahl] EMPFANGSDATUM AUF BUNDESLAND-EBENE [Auswahl] EMPFANGSDATUM AUF NATIONALER EBENE [Auswahl]		
Allgemeiner Kommentar [Textfeld]		
<input type="button" value="Archivieren"/>	<input type="button" value="LÖSCHEN"/>	<input type="button" value="VERWERFEN"/> <input type="button" value="SPEICHERN"/>

Foto Übersicht Falldaten

Aufgabe Falluntersuchung: Anruf bei corona-positiv gemeldetem Fall durchführen

- Begrüßung: Mitteilen, dass man vom Gesundheitsamt ist
- Abfrage Name der angerufenen Person (zur Sicherstellung, ob die richtige Person am Apparat ist)
- Positives Testergebnis mitteilen
- Symptome abfragen
- Person in Isolation schicken (mündliche Isolation anordnen, ankündigen das schriftlicher Bescheid per Email/Post folgt)

Grundlage der Entscheidung für **Dauer der Isolation:**

- o MIT Symptomen: 14 Tage ab **Datum des Symptombeginn**
- o OHNE Symptome: 14 Tage ab **Datum des Abstrichs**

Weitere Information geben:

- Es erfolgt Aufnahme ins ambulante Monitoring: zukünftig wird sich täglich ein niedergelassener Arzt melden und den Gesundheitszustand erfragen

Falleruntersuchung durchführen

- das Gesundheitsamt gibt die Kontaktdaten an die kassenärztliche Vereinigung (KVSH) weiter
 - KVSH teilt die Ärzte zu, das Gesundheitsamt hat keinen Einfluss darauf, welche/r Ärztin/Arzt zugeteilt wird
 - Bei Symptomverschlechterung: SORORT telefonisch 116 117 Hausarzt oder im Notfall, z.B. Atemnot, telefonisch die 112 (Rettungsdienst) benachrichtigen, dabei am Telefon **immer mitteilen**, dass es hier um einen Corona-positiven Menschen geht
 - Regeln der häuslichen Isolation erklären (mehr: https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Quarantaene/haeusl-Isolierung.html Hinweise werden mit dem Bescheid zur Isolation versandt)
 - Es erfolgt normalerweise KEINE neuer Abstrich (Ausnahme: wenn kompliziertem Verlauf mit schweren Symptomen)
-

Ermittlung Kontaktpersonen:

Ermittlungszeitraum:

positiver Fall **MIT** Symptomen: **2 Tage vor Symptombeginn**

positiver Fall **OHNE** Symptome: **2 Tage vor Abstrich**

Fragen nach

- Wer? (mit welchen Personen hatten Sie direkte Kontakte)
 - Wann? (Tag für Tag durchgehen)
 - Wie? (Lüftung? Abstand? Mund-Nase-Schutz/Maske?)
 - Wie lange?
 - Haushaltsmitglieder?
 - Aufforderung, die Daten sämtlicher Kontaktpersonen (Name, Adresse, Telefonnummer) per E-Mail zu übersenden:
infektionsmeldungen@nordfriesland.de – lange Listen nach Möglichkeit per Excel
 - Frage, wo wird die Ansteckung vermutet? Gab es ein besondere Ereignis an dem die Person sich angesteckt hat?
-

WICHTIG "Falldefinitions-kategorie" erhalten immer alle **Fälle mit positivem Laborergebnis die Falldefinitions-kategorie C, D oder E**, da dieser sonst in der Auswertung nicht als Fall gezählt werden kann.

Falldefinitions-kategorien	Kriterien
O. nicht klassif.	nicht klassifiziert
A. klin-diagnost.	Nur symptomatisch, von Arzt/Ärztin gemeldet
B. klin-epidem. bestät.	Patient/in mit Symptomen und Kontakt zu bestätigtem Fall; oder Teil einer Häufung von Fällen (Status nur nach Rücksprache vergeben)
C. klin-labor. bestät	Symptomatisch und positiver Laborbefund
D. labor. ohne klin.	Asymptomatisch und positiver Laborbefund
E. labor. und unbek. klin. Bild.	Unbekannte Symptomatik und positiver Laborbefund
X. kein Fall	kein Fall

Fall „B. klin-epidem. bestät.“ Wird in den Fallzahlen auch mitgezählt! Diese Kategorie darf nur nach Rücksprache mit Team verantwortlicher/em Ärztin/Arzt aus der bzw. deren/dessen Vertretung vergeben werden.

"Untersuchungsstatus", bleibt in der Regel "Untersuchung ausstehend"

"Krankheit", voreingestellt ist "COVID-19"

"Verlauf der Erkrankung des Falls", auswählen zwischen "noch kein Ergebnis bekannt", "verstorben", "genese" oder "unbekannt"

"Aufenthaltort", auswählen zwischen "Einrichtung", dann öffnet sich ein Untermenue mit den Auswahlmöglichkeiten

Falleruntersuchung durchführen

"Einrichtungskategorie", "Art der Einrichtung" und "Einrichtung" um die klinische Einrichtung zu spezifizieren in der der Fall derzeit lebt; bzw "zu Hause" was ausgewählt wird wenn sich die Person in der Häuslichkeit aufhält

"Isolation", hier wird definiert an welchem Ort der Fall sich für die Isolation aufhält

"Beginn der Isolation", Datum des ersten Tages an dem die Isolation des Falles beginnt

"Ende der Isolation", Datum des letzten Tages bis zu dem Isolation angeordnet ist

"Isolation mündlich verordnet", wenn dieses Kästchen ausgewählt wird öffnet sich ein weiteres Feld zur Angabe des "Datum der mündlichen Anordnung"

"Isolation schriftliche verordnet", wenn dieses Kästchen ausgewählt wird öffnet sich ein weiteres Feld zur Angabe des "Datum der schriftlichen Anordnung"

"Offizieller Isolationsbescheid versendet", wenn dieses Kästchen ausgewählt wird öffnet sich ein weiteres Feld zur Angabe des Datum wann "Offizieller Isolationsbescheid wurde versendet am"

"Name der*des verantwortlichen Ärztin/Arztes", hier wird der Namen der*des Hausarztes/Hausärztin eingetragen

"Telefonnummer der*des verantwortlichen Ärztin/Arztes", hier wird die Telefonnummer der*des Hausarztes/Hausärztin eingetragen

Fall bewerten

Fall muss nach Handlungsanweisung bewertet werden. Diese muss noch erstellt werden.

Fall Person

FALL-LISTE	FALL	FALL PERSON	KRANKENHAUSAUFENTHALT	SYMPTOME	EPIDEMIOLOGISCHE DATEN	THERAPIE	NACHVERFOLGUNG	KLINISCHER VERLAUF	KONTAKTE
Personen-Informationen									
PERSONEN-ID UANZOL-6AWWM-INZIL-RD7ZCFNQ									
VORNAME *			NACHNAME *						
Helio			Tiedemann						
GEBURTSDATUM (JAHR / MONAT / TAG)			ALTER		EINHEIT		LETZTE AKTUALISIERUNG		
1957 September 6			63		Jahre		22.12.2020		
GESCHLECHT			AKTUELLER ZUSTAND DER PERSON						
Männlich			Lebendig						
REISEPASSNUMMER			KRANKENVERSICHERUNGSNUMMER						
			adfaudf						
EXTERNE ID									
Erwerbstätigkeit & Bildung									
BESCHÄFTIGUNGSART									
BILDUNG									
Heimadresse									
BUNDESLAND		LAND/REISN/REISFREIE STADT		GEMEINDE					
Schleswig-Holstein		LK Nordfriesland		Husum					
EINRICHTUNGSKATEGORIE			ART DER EINRICHTUNG						
EINRICHTUNG									
STRASSE		HAUSNUMMER		WEITERE INFORMATIONEN					
Marktplatz		6							
POSTLEITZAHN		STADT		GEBIETSART (STÄDTISCH/LÄNDLICH)					
25813		Husum							

Fall Person

Hier werden unter dem Bereich "Erwerbstätigkeit & Bildung" Angaben gemacht zu

"**Beschäftigungsart**", welcher Kategorie von Berufstätigkeit der Fall nachgeht, die FRAGE ist:



"Was machen Sie beruflich?"

WICHTIG sind hier Angaben zu machen wenn der Fall "**im Gesundheitswesen tätig**" ist oder sich in "**Ausbildung**" befindet, da hier möglicherweise weitere Personen, z.B. Patienten/innen, Mitschüler/innen, gefährdet sind.

Fall Symptome

FALL-LISTE

FALL

FALL PERSON

KRAKENHAUSAUFENTHALT

SYMPTOME

EPIDEMIOLOGISCHE DATEN

THERAPIE

NACHVERFOLGUNG

KLINISCHER VERLAUF

KONTAKTE

Klinische Messungen

MAXIMALE KÖRPERTEMPERATUR IN °C

ART DER TEMPERATURMESSUNG

Klinische Zeichen und Symptome

Bitte wählen Sie eine Antwort für ALLE Symptome, um anzuzeigen, ob sie während dieser Krankheit zu irgendeinem Zeitpunkt aufgetreten sind:

Alles löschen

Leer auf Nein setzen

Leer auf Unbekannt setzen

Schweres Krankheitsgefühl

JA

NEIN

UNBEKANNT

Erhöhte Herzfrequenz (Tachykardie)

JA

NEIN

UNBEKANNT

Frisseins

JA

NEIN

UNBEKANNT

Lungenentzündung (klinisch oder radiologisch)

JA

NEIN

UNBEKANNT

Kopfschmerzen

JA

NEIN

UNBEKANNT

Schnelle Atmung

JA

NEIN

UNBEKANNT

Muskelschmerz

JA

NEIN

UNBEKANNT

Laufende Nase

JA

NEIN

UNBEKANNT

Akutes Atemnotsyndrom (ARDS)

JA

NEIN

UNBEKANNT

Halsentzündung/Pharyngitis

JA

NEIN

UNBEKANNT

Schüttelfrost oder Schwitzen

JA

NEIN

UNBEKANNT

Geschmacksstörung

JA

NEIN

UNBEKANNT

Husten

JA

NEIN

UNBEKANNT

Geruchsstörung

JA

NEIN

UNBEKANNT

Respiratorische Insuffizienz, die eine assistierte Beatmung erfordert

JA

NEIN

UNBEKANNT

Sauerstoffsättigung < 94 %

JA

NEIN

UNBEKANNT

Durchfall

JA

NEIN

UNBEKANNT

Andere klinische Symptome

JA

NEIN

UNBEKANNT

Schwierigkeiten beim Atmen/Dyspnoe

JA

NEIN

UNBEKANNT

KOMMENTARE

Fieber

JA

NEIN

UNBEKANNT

Übelkeit

JA

NEIN

UNBEKANNT

ERSTES SYMPTOM

DATUM DES SYMPTOMBEGINNS

VERWERFEN

SPEICHERN

Foto Fall Symptome

Hier werden alle aufgetretenen Symptome abgefragt und entsprechen "Ja", "Nein" oder "unbekannt" angekreuzt.

WICHTIG für die Falluntersuchung - und den Start des Datums der Falluntersuchungen bei der Kontaktpersonennachverfolgung - sind die Angaben zum **"Datum des Symptombeginn"**.

Chronische Vorerkrankungen, bzw. Medikamente werden NICHT abgefragt.

Fall Kontakte

Im ersten Telefonat wird der Fall darauf hingewiesen, dass sie/er die Kontaktpersonen der letzten 48h (vor Symptombeginn bei symptomatischen Fällen) und regulär 48h ggf. bis 14 Tage - (bei asymptomatischen Fällen) - vor der Testung angeben muss. In dem Telefonat und der anschließenden Mail mit dem

Kontakterhebungsbogen wird, wenn möglich, die Fall-ID mitgegeben, sodass eine anschließende Zuordnung erleichtert wird.

Wenn möglich, sollten die Kontakte, die im selben Haushalt leben, sofort erfasst und sofort unter Quarantäne gestellt werden.

Hier können bereits die im Rahmen der Ermittlungsarbeit ermittelten Daten zu **"Kontakt"**personen zu dem Fall erhoben und eingefügt werden. Die Information zu den einzelnen **"Kontakt"**personen und wie sie erhoben werden siehe unter "Neuen Kontakt erstellen".

Im Rahmen der Kontaktpersonen Ermittlung können die Informationen durch die Kontaktpersonen verifiziert, bzw. überarbeitet werden.

Bewertung nach Falluntersuchung

Am Ende der Falluntersuchung kann für die **"Isolierung"** des Falles entsprechend unter dem Reiter "Fall" die **Anordnung der Isolation mündlich und schriftlich dokumentiert** werden und der **Isolationsbescheid erstellt (und versendet)** werden.

Falleruntersuchung durchführen

Dazu werden einerseits die Angaben zur Isolation dokumentiert.

Bescheid Isolierung erstellen

Und Abschließend durch Auswahl von "Erstellen" unter Dokumente, Isolations-/Quarantänebescheid öffnet sich ein Untermenu aus dem entsprechend die Bescheidvorlage, z.B. "Isolierung positiv" ausgewählt wird.

The screenshot shows a software interface for creating an 'Isolations-/ Quarantänebescheid'. A modal dialog box is open, displaying a list of document templates. The templates listed are: '01a_Indexfal_Erbscheid.docx', 'BeispielVorlage Anrede.docx', 'BeispielVorlage Laborprobe festgestellt.docx', 'Isolierung Verlangung positiv - Test.docx', 'Isolierung positiv - Kind - Kopie.docx', 'Isolierung positiv.docx' (highlighted in blue), 'TestMitCholesterinvermispfung.docx', and 'positiver Fall000.docx'. The background interface includes fields for 'FALL ÜBERNEHME (in Land)', 'ZUSTÄNDIGES BUNDELAND', 'ZUSTÄNDIGER LANDESHOHEBEFÄHIGER STADT', 'ZUSTÄNDIGE KEMFEDER', 'AUFGABENKATEGORIE', 'Ereignis', and 'Dokumente'.

Nach Auswahl aus der Dokumentenvorlage der Bescheid ausgewählt und "erstellen" ausgewählt wurde, wird das Dokument mit den Angaben zur Person wie Vor- und Nachname, Anschrift, sowie des Beginn und Enddatums der Isolierung automatisch generiert.

VERSCHICKEN EMAIL POST

ABLEGEN

Aufgabe erstellen: Übermittlung an KVSH

Die Kontaktdaten aller isolierten Fälle werden zur Einrichtung durch die ärztlichen Überwachung an ärztliche Mitarbeitende der Kassenärztliche Vereinigung Schleswig-Holstein (KVSH). Niedergelassene Ärzte/innen rufen nach der Meldung an die KVSH

isolierte Fälle täglich an um corona-typische Symptome der Patienten/innen zu erfragen und ggf. weitere ärztliche Versorgung einzuleiten.

Zur Zeit (Stand 22.12) werden die Kontaktdaten der isolierten Fälle händisch online von einem Mitarbeitenden des GA NF eingetragen in die Datenbank der KVSH unter:

<https://idp.serviceportal.schleswig-holstein.de>

Hierzu wird nach der Absonderung eines positive gemeldeten Falles in die Isolierung durch die/den Fallerbeauftragte/n eine "Aufgabe erstellen" generiert mit "Aufgabentyp" Fallverwaltung, dazu wird in den Kommentar zur Aufgaben Übermittlung an KVSH eingetragen.

Aufgabe erstellen: Übermittlung SurvNet/Landesstelle Kiel

Am Ende der Ermittlungen werden die Daten an die Landesstelle Kiel via SurvNet übermittelt.

Die/der Fallbeauftragte führt die Übermittlung der corona-positiv gemeldeten Fälle des gleichen Tages vor 20.00 Uhr durch

Bewertung Ereignis (Häufungen von drei und mehr Fällen)

Wenn im Rahmen der Ermittlungen festgestellt wird, dass der Fall zu einem "Ereignis" zugehörig ist, z. B. ein Ausbruchsgeschehen in einer Schule, Kita, Alte-oder Pflegeheim, dann kann er durch die Auswahl "Ereignis verknüpfen" mit diesem Ausbruchsgeschehen verknüpft werden.

Über Ereignisse können Personen die Teil einer Infektionskette sind im Rahmen von lokalisierten Ausbruchsgeschehen zusammengefügt werden.

Falleruntersuchung durchführen

Labor

FALL-URSPRUNG
Im Land

ZUSTÄNDIGES BUNDESLAND *

ZUSTÄNDIGER LANDKREIS/KREISFREIE STADT *

ZUSTÄNDIGE GEMEINDE

AUFWERBORTSSTORT *

ORTSBEREIBUNG

Ereignis

EREIGNIS VERKNÜPFEN

AUSBRUCH KITA HAUSWURM
Schleswig-Holstein, LK Nordfriesland
Datum des Ereignisses: 10.12.2020

Dokumente

Isolation / Quarantänebescheid

ERSTELLEN

Dazu öffnet sich nach der Auswahl dann ein Untermenu in dem der*die Ermittler/in entweder ein "Ereignis auswählen oder erstellen" kann.

Ereignisse auswählen oder erstellen

Die folgende Liste enthält alle Ereignisse, die die gleiche Krankheit haben wie der aktuelle Fall. Bitte prüfen Sie, ob das Ereignis, zu dem dieser Fall gehört, bereits auf dieser Liste ist oder erstellen Sie eine neue wenn dies nicht der Fall ist.

ID, TITEL, BESCHREIBUNG

Nach Epi Woche

Datum des Ereignisses von

... bis Epi Woche

DATUMSFILTER ANWENDEN

DATUMSFILTER ZURÜCKGE

Ereignis wählen

EREIGNISORT	TITEL	DATUM DES EREIGNISSES	EREIGNISSTATUS	MELDEIDATUM
Schleswig-Holstein, LK Nordfriesland, Bredstedt	Aloisheim Bredstedt	14.12.2020	Ereignis	18.12.2020 12:40
Schleswig-Holstein, LK Nordfriesland	Ausbruch Kita Hauseurum	10.12.2020	Signal	12.12.2020 16:06

Neues Ereignis

VERWERFEN

SPERCHERN

In der Eingabemaske werden nun alle Informationen zu diesem Ereignis eingetragen.

Neues Ereignis erstellen

Ereignisdaten

EREIGNIS-ID
VJUH33-YDN3RP-43DF2S-NOFU2GWJ

MELDEDATUM
23.12.2020 14:26

MELDENDER NUTZER
Peter TINNEMANN - Kontaktbeauftragte*, Fallbeauftragte*, Ad

EREIGNISSTATUS *

SIGNAL

EREIGNIS

SCREENING

CLUSTER

ABGEBROCHEN

☐ Mehrtägiges Ereignis

DATUM DES EREIGNISSES



UNTERSUCHUNGSSTATUS

UNTERSUCHUNG AUSSTEHEND

FORTLAUFENDE UNTERSUCHUNG

UNTERSUCHUNG DURCHGEFÜHRT

UNTERSUCHUNG VERWORFEN

KRANKHEIT

▼

EXTERNE ID

TITEL *

BESCHREIBUNG

Anzahl der Zeichen: 0 / 4096

Informationsquelle

ART DER QUELLE

▼

Ort

ART DES ORTES

▼

BUNDESLAND *

Schleswig-Holstein

▼

LANDKREIS/KREISFREIE STADT *

▼

GEMEINDE

▼

EINRICHTUNGSKATEGORIE

▼



ART DER EINRICHTUNG

▼

EINRICHTUNG

▼

Falleruntersuchung durchführen

STRASSE	HAUSNUMMER	WEITERE INFORMATIONEN
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
POSTLEITZAHL	STADT	GEBIETSART (STÄDTISCH/LÄNDLICH)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ANSPRECHPARTNER IN DER GEMEINDE DER KONTAKTPERSON		
<input type="text"/>		
	 	GPS BREITENGRAD
		<input type="text"/>
		GPS LÄNGENGRAD
		<input type="text"/>
		GPS-GENAUIGKEIT IN M
		<input type="text"/>
VERANTWORTLICHE* ^R ÜBERWACHUNGSBEAUFTRAGTE* ^R		
<input type="text"/>		
		<input type="button" value="VERWERFEN"/>
		<input type="button" value="SPEICHERN"/>

"**Ereignisstatus**", wird als "Ereignis" ausgewählt

"**Mehrtätiges Ereignis**" wird markiert/angekreuzt

"**Titel**", hier wird als Freitext eine aussagekräftige Überschrift für das Ereignis hinterlegt, beispielsweise der "Weiteführende Schule Insel SZ", "Party bei XY", "Fahrt im PKW zu ABC" eingetragen

"**Beschreibung**", hier wird eine kurze Beschreibung des Ereignis eingefügt

"**Bundesland**" bzw "**Landkreis/Kreisfreistadt**" sind voreingestellt als "Schleswig-Holstein" bzw. "Nordfriesland". Diese Angaben werden entsprechend geändert wenn das Ereignis außerhalb von Nordfriesland stattgefunden hat.

Teilnehmer/innen zu Ereignis hinzufügen

Ist das Ereignis erstellt bzw. ausgewählt, werden unter „Ereignisteilnehmer“ als Teilnehmer/innen am Ereignis mit "Personen hinzufügen" mit dem Ereignis verknüpft.

Sollte die Person, oder eine Person mit ähnlichem Namen, bereits in SORMAS hinterlegt sein, geht ein Auswahlfeld auf indem man bestätigen kann ob es sich um diese Person, oder um eine neue Person handelt. Im Anschluss kann man, bei einer neuen Person weitere Angaben machen oder bei einer bestehenden diese überprüfen und ggfs. aktualisieren.

WICHTIG: Personen, bei denen ein Kontakt zu einem Indexfall klar ist, sollten zuerst über den Indexfall als Kontaktperson angelegt werden. Wird nun der Name im Ereignis hinzugefügt, taucht die bereits angelegte Kontaktperson als Vorschlag auf.

Aufgabe für Mitteilungen Pressestelle

Nach dem Erstellen eines Ereignisses muss eine Aufgabe erstellt werden die dem Benutzer „MITTEILUNG Presse o.a.“ zugewiesen. Hierdurch wird die Pressestelle bzw. andere Nutzer die zu dieser Benutzergruppe gehören, durch das GA NF über Ereignisse in Einrichtungen wie Schulen, Kita, Alten-/Pflegeeinrichtungen, Einrichtungen der Eingliederungshilfe oder ähnliche informiert.

Kontaktuntersuchung

Kontaktuntersuchung

Es gibt es verschiedene Möglichkeiten eine Kontaktperson zu einem (Index)Fall hinzu zu ordnen.

In der Regel werden bei der Falluntersuchung einer corona-positiv gemeldeten Person von dieser andere Personen als Kontakt angegeben. Der im folgenden beschriebene Arbeitsprozess beginnt daher hier bei dem Fall. Daneben kann einer "Neuer Kontakt" unabhängig von einem Fall eingerichtet werden.

Bei einem positiv gemeldeten Fall werden die Kontaktpersonen der letzten 48h vor Symptombeginn (evtl. bis zur Testung) ermittelt.

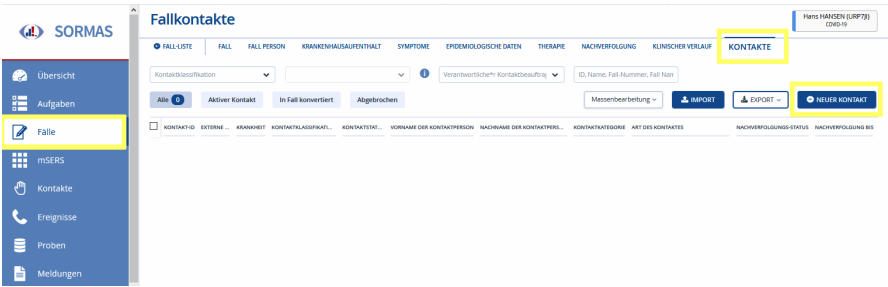
Wird ein asymptomatischer Fall positiv getestet, z.B. durch ein Screening, dann können ggf. die Kontaktpersonen der letzten 14 Tage (Inkubationszeit) ermittelt werden, ansonsten wird bis 48h vor der Testung ermittelt.

Unbestätigter Kontakt: Eine Person gibt an, Kontakt zu einem bestätigten Fall gehabt zu haben, hat dies beim Gesundheitsamt gemeldet und eine professionelle Klassifizierung ist noch nicht erfolgt.

Bestätigter Kontakt: Eine Person hat gesicherten Kontakt zu einem bestätigten Fall gehabt.

Kein Kontakt: Eine Person hat keinen gesicherten Kontakt zu einem bestätigten Fall. Beispielsweise auch Reiserückkehrer.

Kontakt hinzufügen



Werden im Rahmen der Fallermittlung Kontaktpersonen angegeben, sollte unter Menue "**Fälle**" unter dem Reiter „**(Fall)Kontakte**“ im entsprechenden Indexfall ein „Neuer Kontakt“ angelegt werden.

KONTAKTSTATUS

KONTAKT

KONTAKTPERSON

EPIDEMIOLOGISCHE DATEN

NACHVERFOLGUNGSANRUF

Hans Hansen

COVID-19

Kontaktdaten

KONTAKTKLASSIFIKATION

UNBESTÄTIGTER KONTAKT

BESTÄTIGTER KONTAKT

KEIN KONTAKT

KONTAKTSTATUS

AKTIVER KONTAKT

IN FALL KONVERTIERT

ABGEBROCHEN

In Fall konvertieren

DATUM DES LETZTEN KONTAKTS

KRANKHEIT DES INDEXFALLS

COVID-19

KONTAKT-ID

RRXGAK-MIBLJB-ATL3N7-Y6T62H3I

EXTERNE ID

MILDENDER NUTZER

Peter THINEMANN - Kontaktbeauftragte*, Fallbeauftragte*, Administrat.

MELDEDATUM*

23.12.2020

ZUSTÄNDIGES LANDESLAND

Schleswig-Holstein

ZUSTÄNDIGER/LANDKREIS/KREISFREIE STADT

LK Nordfriesland

ZUSTÄNDIGE GEMEINDE

REISERÜCKFÖHRER

JA

NEIN

UNBEKANNT

FALL ID IM EXTERNEN SYSTEM

FALL- ODER ERGEBNISINFORMATION

KONTAKTIDENTIFIKATIONSQUELLE

ART DES KONTAKTES

☐ Personen mit kumulativ mindestens 15-minütigem Gesichtskontakt
☐ Personen mit direktem Kontakt zu Sekreten oder Körperflüssigkeiten
☐ Personen, die aerosolisierenden Maßnahmen ausgesetzt sind
☐ Medizinisches Personal mit hohem Expositionsrisiko, z.B. ungeschützte Exposition gegenüber Sekreten, Exposition gegenüber Aerosolen aus COVID-19-Fällen
☐ Medizinisches Personal mit begrenztem Expositionsrisiko, z.B. medizinisches Personal mit Kontakt unter 2 m zu COVID-19-Fällen ohne Schutzausrüstung, >15 Min face-to-face Kontakt (ohne Exposition wie unter 1a beschrieben)
☐ Personen, die sich im selben Raum wie ein bestätigter Fall aufhielten
☐ Familienmitglieder, die keinen mindestens 15-minütigen Gesichtes- (oder Sprach-) Kontakt hatten
☐ Medizinisches Personal, welches sich ohne Verwendung adäquater Schutzbekleidung im selben Raum wie der bestätigte Fall aufhielt
☐ Medizinisches Personal mit sicherem Abstand (> 2 m) oder wenn eine adäquate Schutzbekleidung getragen wurde
☐ Medizinisches Personal mit Kontakt > 2 m, ohne direkten Kontakt mit Sekreten oder Ausscheidungen der/des Patientin/en und ohne Aerosolexposition

ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN ZUR ART DES KONTAKTES

KONTAKTKATEGORIE

KONTAKTPERSON DER KATEGORIE I (ENGER KONTAKT)

MEDIZINISCHER KONTAKT MIT HOHEM RISIKO IA

MEDIZINISCHER KONTAKT MIT BEGRENZTEM RISIKO IB

KONTAKTPERSON DER KATEGORIE II (GERINGES INFektionsRISIKO)

KONTAKTPERSON DER KATEGORIE III

BEZIEHUNG MIT FALL

INDEXFALL WÄHLEN

Ereignis

KEIN ERGEBNIS MIT FALL VERKNÜPFT

ERGEBNIS VERKNÜPFEN

Aufgaben

ES GIBT KEINE AUFGABEN FÜR DIESEN KONTAKT

NEUE AUFGABE

Proben

ES GIBT KEINE PROBEN FÜR DIESEN KONTAKT

NEUE PROBE

Die Erstellung neuer Proben wird alle nicht gespeicherten Änderungen dieses Falles verwirft.

Kontaktuntersuchung

BESCHREIBUNG, WIE DER KONTAKT VONSTATTEN GING

HÄUSLICHE QUARANTÄNE MÖGLICH?

JA | NEIN | UNBEKANNT

QUARANTÄNE

☐ Kontakt mit hoher Priorität

Vorerkrankungen

Diabetes	JA NEIN UNBEKANNT	Chronische Lungenerkrankung	JA NEIN UNBEKANNT
Immunschwäche, einschließlich HIV	JA NEIN UNBEKANNT	Nierenerkrankung	JA NEIN UNBEKANNT
Leberkrankheit	JA NEIN UNBEKANNT	Chronische neurologische/neuromuskuläre Erkrankung	JA NEIN UNBEKANNT
Malignität	JA NEIN UNBEKANNT	Herz-Kreislauf-Erkrankung einschließlich Hypertonie	JA NEIN UNBEKANNT

ZUSÄTZLICHE RELEVANTE VORERKRANKUNGEN

LEGT EINE IMMUNSUPPRIMIERENDE THERAPIE ODER GRUNDERKRANKUNG VOR?

JA | NEIN | UNBEKANNT

IST DIE PERSON MEDIZINISCHPFLEGENDE IN DER BETREUUNG VON PATIENTEN ODER MENSCHEN ÜBER 60 JAHRE TÄTIG?

JA | NEIN | UNBEKANNT

Nachverfolgungs-Status

NACHVERFOLGUNGS-STATUS

In der Nachverfolgung

NACHVERFOLGUNG ABBRECHEN

KEINE NACHVERFOLGUNG MÖGLICH

NACHVERFOLGUNG BIS

06.01.2021

☐ Ende der Nachverfolgung überschreiben

NACHVERFOLGUNGS-STATUS-KOMMENTAR

VERANTWORTLICHE*^R KONTAKTBEAUFTRAGTE*^R

Allgemeiner Kommentar

LOSCHEN

VERWERFEN

SPEICHERN

KASTEN: Anruf zur Ermittlung bei gemeldeter Kontaktperson durchführen

- Begrüßung: Mitteilen, dass man vom Gesundheitsamt ist
- Abfrage Name der angerufenen Person (zur Sicherstellung, ob die richtige Person am Apparat ist)

Fragen im Rahmen der Kontaktpersonenermittlung:

- Wer? (hatten Sie direkten Kontakt mit dem Fall/Indexperson, Abgleich mit den Angaben des (Index)Falles)
- Wann? (Ereignis durchgehen)

- Wie? (Lüftung? Abstand? Mund-Nase-Schutz/Maske?)
- Wie lange?
- waren noch andere Personen anwesend? (Ergänzung der vom Fall übersendeten Informationen)
- Aufforderung, Daten weiterer Kontaktpersonen (Name, Adresse, Telefonnummer) per E-Mail zu übersenden:
infektionsmeldungen@nordfriesland.de – lange Listen nach Möglichkeit per Excel
- Frage, wo wird die Ansteckung vermutet? Gab es ein besondere Ereignis an dem die Person sich angesteckt hat?

Kontaktperson in häusliche Absonderung ("Quarantäne") schicken (mündlich Anordnen, schriftlicher Bescheid folgt)

- Zeitraum: 14 Tage ab letztem Kontakt mit dem positiven Fall
- Regeln der Quarantäne erklären (mehr:
https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Quarantaene/Inhalt.html ; Hinweise zur häuslichen Quarantäne werden mit der Quarantäneverfügung versandt)
- Fieber messen, Tagebuch führen (sofern kein Fieberthermometer vorhanden: Angebot Übersendung durch Gesundheitsamt)
- Mitteilung: Wenn Symptome auftreten, dann ist Corona-Test möglich, Abstrich bei Hausarzt/ärztin oder über Gesundheitsamt)
- Hinweis: falls Symptome auftreten, umgehende Meldung an das Gesundheitsamt; Hotline 0800 200 66 22
- Möglichkeit, den Ort des Abstriches zu erreichen, klären (kein ÖPNV)

In der Eingabemaske werden alle vorhandenen Informationen zu einem Kontakt eingetragen. Dabei sind relevant

"Kontaktklassifikation", dabei muss ausgewählt werden ob dieser als "unbestätigter Kontakt", "bestätigter Kontakt" oder "kein Kontakt" klassifiziert ist. Die Kontaktklassifikation ist auf „Unbestätigter Kontakt“ gesetzt. Sobald der Kontakt durch Ermittlungen bestätigt oder widerlegt wurde wird die Kontaktklassifikation dementsprechend angepasst.

"Datum des letzten Kontaktes", **WICHTIG**, da hiervon die zukünftige Dauer der Quarantäne abhängig ist.

"Krankheit des Indexfalls" ist voreingestellt als COVID-19

"Meldedatum" definiert wann die Kontaktperson dem Gesundheitsamt gemeldet wurde

"Zuständiges Bundesland" bzw **"Zuständige/r Landkreis/Kreisfreistadt"** sind voreingestellt als "Schleswig-Holstein" bzw. "Nordfriesland". Diese Angaben werden entsprechend geändert wenn der Kontakt an ein Gesundheitsamt in einem anderen Bundesland bzw. Kommune abgegeben wird.

"Art des Kontaktes", hier wird durch Auswahl der entsprechenden Art des Kontaktes automatisch ermittelt zu welcher Kategorie die Kontaktpersonen (KP1, KP2, ...) es sich bei dem Kontakt handelt.

Quarantänebescheid erstellen. WICHTIG!

"Quarantäne", hier muss ausgewählt werden wo die Quarantäne verbracht wird. Wenn **"Häuslich"** oder **"Institutionell"** ausgewählt wird, kann ein **Quarantänebescheid** (per Sidebox DOKUMENT erstellen) ausgestellt werden - dazu müssen die Angaben zum Kontakt einmal **GESPEICHERT** werden.

"Quarantäne Beginn" bzw **"Quarantäne Ende"**, müssen als Datum eingefügt werden damit diese Termine in den Quarantänebescheid übernommen werden können.

In diesem Arbeitsschritt muss durch auswählen/ankreuzen dokumentiert werden ob die

"Quarantäne mündlich verordnet?"

"Quarantäne schriftlich verordnet?"

worden ist.

Quarantäne Zeitraum anpassen

Wenn der Quarantäne Zeitraum individuelle an Umstände die sich während der Kontaktpersonennachverfolgung ergeben haben angepasst soll, dann kann in dem Bereich Nachverfolgungs-Status unter

"Ende der Nachverfolgung überschreiben" das dazugehörige Feld angekreuzt/aktiviert UND unter

"Nachverfolgen Bis" entsprechend das Datum auf 10 Tage nach Einreisedatum angepasst werden.

Die individuelle Nachverfolgung quarantänisierter Kontaktpersonen findet derzeit (Stand 23.12.2020) aufgrund begrenzter Personalkapazitäten nicht statt. Die Kontaktpersonen werden während der Ermittlungen informiert ein **Symptomtagebuch** zu führen und bei coronatypischen Symptomen mit ihrem Hausarzt Kontaktaufzunehmen - der dann entsprechend einen Coronatest mit PCR durchführt.

Es ist geplant das quarantänisierte Kontakte zukünftig auch das digitale Symptomtagebuch CLIMEO nutzen können um ihre Symptome dem GA NF mitzuteilen.

Kontaktperson in Fall konvertieren

Sobald eine bestätigte Kontaktperson, die sich aktuell in Quarantäne befindet symptomatisch wird muss der Kontakt in einen Fall konvertiert werden.

Kontaktinformationen

Hans Hansen
COVID-19

KONTAKTLISTE

KONTAKT

KONTAKTPERSON

EPIDEMIOLOGISCHE DATEN

NACHVERFOLGUNGSGÄNGE

Kontaktstatus

UNBESTÄTIGTER KONTAKT

BESTÄTIGTER KONTAKT

KEIN KONTAKT

In Fall konvertieren

DATUM DES LETZTEN KONTAKTS

21.12.2020

KONTAKT-ID

BRUGAK-AMBLUB-ATL3N7-Y6T6ZHI3

MELDENDER NUTZER

Peter TINNEMANN - Kontaktauftraggeber*, Fallbeauftragter*, Administrator

ZUSTÄNDIGES BUNDESLAND

Schleswig-Holstein

ZUSTÄNDIGER/LANDKREIS/KREISFREIE STADT

LK Nordfriesland

ZUSTÄNDIGE GEMEINDE

REISERÜCKGEHR

FALL ID IM EXTERNEN SYSTEM

KONTAKTSTATUS

AKTIVER KONTAKT

IN FALL KONVERTIERT

ABGEBROCHEN

KRANKHEIT DES INDEXFALLS

COVID-19

EXTERNE ID

MELDEDATUM

23.12.2020

INDEXFALL WÄHLEN

Ereignis

Kein Ereignis mit Fall verknüpft

EREIGNIS VERKNÜPFEN

Aufgaben

Es gibt keine Aufgaben für diesen Kontakt

NEUE AUFGABE

Proben

Es gibt keine Proben für diesen Kontakt

NEUE PROBE

Die Erstellung neuer Proben wird alle nicht gespeicherten Änderungen dieses Falles

Im folgenden öffnet sich ein "Neuen Fall erstellen" Fenster mit den Daten die bereits zu dem Fall erhoben und dokumentiert wurden. Die Angaben können dann zu dem Neuen Fall ergänzt werden.

Im Anschluss wird eine "Neue Aufgabe" für „Fallermittlung“ erstellt und in das Kommentarfeld geschrieben, dass es sich um eine Kontaktperson handelt, welche Symptome entwickelt hat. Zu dem dann neuen Fall werden dann Symptome und alle weiteren Angaben ergänzt.

Reiserückkehrer

Reiserückkehrer hinzufügen

Aus der Datenbank des bundesweit einheitlichen Registrierungsportals der Bundesregierung (Internetseite: <https://einreiseanmeldung.de>) werden täglich die dem Landkreis Nordfriesland gemeldeten Reiserückkehrer übertragen in SORMAS als "Neuer Kontakt". Dazu ist die Datenbank für einige Mitarbeitenden des GA NF freigeschaltet.

Reiserückkehrer/innen werden für den angegebenen Tag der Einreise, wie alle anderen neuen Kontakt angelegt.

Das "**Meldedatum**" entspricht dabei dem angegebenen "Datum der Einreise" und entspricht dem Beginn der Quarantäne.

Unter Kontaktinformationen wird bei den Kontaktdaten unter

"Reiserückkehrer", die Auswahl "Ja" aktiviert.

in dem Bereich Nachverfolgungs-Status muss dann unter

"Ende der Nachverfolgung überschreiben" das dazugehörige Feld angekreuzt/aktiviert UND unter

"Nachverfolgen Bis" entsprechend das Datum auf 10 Tage nach Einreisedatum angepasst werden.

Die angemeldeten Reiserückkehrer werden somit in den Statistiken als Kontaktpersonen aufgeführt und fallen nach 10 Tagen aus dieser wieder heraus.

Besonderheiten

Todesfälle

Wird ein Todesfall gemeldet, wird eine Aufgabe für „Nachverfolgung POSITIV“ erstellt und im Kommentar „Todesfall Nachverfolgung“ geschrieben und alle Informationen, die man bereits zu diesem Todesfall hat.

Auswertungen

Pressestelle

Aufgabe für Mitteilungen Pressestelle

Nach dem Erstellen eines Ereignisses muss eine Aufgabe erstellt werden. Diese wird dem Benutzer „Presse MITTEILUNGEN“ zugewiesen

Unter Aufgaben können nun alle Aufgabe, die an „Presse MITTEILUNGEN“ zugewiesen sind und Fälligkeit am heutigen Tag haben oder bei denen die Fälligkeit überschritten wurde (nach dem Wochenende), abgearbeitet werden.

Lagemeldungen

Benutzerdefinierter Fall-Export

Für die Lagemeldungen der Gemeinden und Einrichtungen muss einmalig ein „Benutzerdefinierter Fall-Export“ erstellt werden. Dies geschieht im Fallverzeichnis unter Export. Hier wird eine „Neue Exporteinstellung“ erstellt. Als Name kann man „Export Lagemeldung“ vergeben. Nun müssen unter Stammdaten:

- Meldedatum
- Landkreis/Kreisfreie Stadt
- Gemeinde
- Gesundheitseinrichtung
- Falldefinitions-kategorie
- Verlauf der Erkrankung des Falls

und unter Sensible Personendaten:

- Vorname
- Nachname
- Geburtsdatum (Jahr / Monat / Tag)
- Landkreis/Kreisfreie Stadt
- Stadt

ausgewählt werden. Der Landkreis unter Stammdaten bezieht sich auf die Einrichtung, in der der Fall gemeldet ist. Die Gemeinde der Meldeadresse findet man im Landkreis der Sensiblen Personendaten.