

**NSIHwin V4.09**  
**Voor de registratie van nosocomiale infecties**  
**in de Belgische ziekenhuizen**

# **Handleiding Handhygiënemodule**

## **2010-2011**

**December 2010**

# INHOUD

<b>1</b>	<b>INSTALLATIEPROCEDURE</b> .....	<b>3</b>
1.1	UPDATE INSTALLATIE HANDHYGIËNE-MODULE (NSIHWIN v4.09) .....	3
1.2	U HEBT NSIHWIN V4 NOG NIET GEÏNSTALLEERD:.....	3
<b>2</b>	<b>PROGRAMMA OPSTARTEN</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>INVOEREN VAN GEGEVENS</b> .....	<b>4</b>
3.1	AANMAKEN VAN EEN IDENTITEITSKAART VOOR EEN EENHEID .....	5
3.2	AANMAKEN VAN HET CAMPAGNEJAAR/SEMESTER.....	6
<b>4</b>	<b>INVOEREN VAN OBSERVATIEGEGEVENS</b> .....	<b>7</b>
4.1	INVOEREN VAN OBSERVATIEFICHE.....	7
4.2	NIEUWE OBSERVATIEFICHE AANMAKEN .....	7
4.3	OVERZICHT VAN DE OBSERVATIEFICHES.....	8
<b>5</b>	<b>ALCOHOLVERBRUIK</b> .....	<b>9</b>
5.1	PER EENHEID .....	9
5.2	GANSE INSTELLING.....	10
<b>6</b>	<b>BASISVEREISTEN HANDHYGIËNE (JUWELEN EN NAGELS)</b> .....	<b>10</b>
6.1	INVOER .....	10
6.2	RAPPORTEN.....	11
6.3	EXPORT NAAR EXCEL .....	12
6.4	ANALYSE IN EXCEL.....	12
<b>7</b>	<b>EXPORTINSTRUCTIES</b> .....	<b>13</b>
7.1	EXPORT VAN DE HANDHYGIËNE-OBSERVATIEGEGEVENS .....	13
7.2	EXPORT VAN DE ALCOHOLVERBRUIKGEGEVENS.....	14
7.3	EXPORT VAN DE BASISVEREISTEN-OBSERVATIEGEGEVENS (JUWELEN) .....	14
<b>8</b>	<b>VERSTUREN VAN GEGEGEVENS NAAR HET WIV</b> .....	<b>15</b>
<b>9</b>	<b>HELPDESK</b> .....	<b>15</b>

# 1 Installatieprocedure

## NOOT:

U kan ook versie V4.08 gebruiken. Er is geen verschil tussen beide versies voor wat betreft de handhygiëne module.

NSIHwin v4.09 bevat het invoerprogramma voor de gegevens van de handhygiëne campagne (HH-module 2010-2011) en van het project BURDEN-ICU. Indien u NSIHwin.v4 nog niet geïnstalleerd hebt, lees dan eerst de installatie-instructies (zie 1.2) en installeer NSIHwin v4.

### 1.1 Update installatie handhygiëne-module (NSIHwin v4.09)

- Dubbelklik op NSIHwin\_f\_409.zip
- Extraheer NSIHwin\_f\_409.mdb naar de folder ...\\NSIHwin\\v40\ (staat per default op : c:\\NSIHwin\\v40\\...)
- Maak eventueel een snelkoppeling op uw bureaublad naar NSIHwin\_f\_409.mdb

U hebt NSIHwin v4.09 succesvol geïnstalleerd!

- Typ uw ziekenhuiscode (4-cijfercode) en paswoord (nsih) in het inlogscherf.
- Kies **update procedure** in het hoofdmenu (integreert de Handhygiëne-module en BURDEN –ICU in NSIHwin)

U hebt de handhygiëne module succesvol geïnstalleerd en kan beginnen met het aanmaken en invoeren van de verpleegeenheden en campagnejaargegevens!

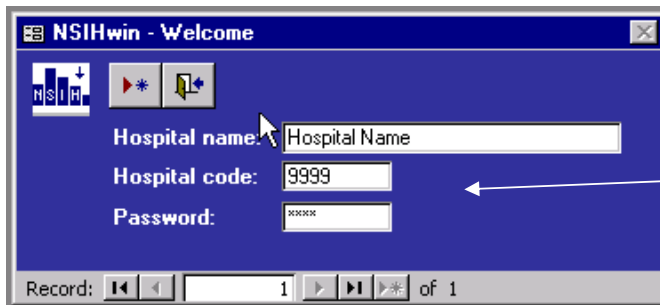
### 1.2 U hebt NSIHwin V4 nog niet geïnstalleerd:

Wanneer u NSIHwin V4 nog niet geïnstalleerd hebt, download dan de installatieinstructies via [www.nsih.be](http://www.nsih.be). Kies "NSIHwin" in het menu en ga naar "Download". Onderaan de pagina vindt u de NSIHwinV4 Import module handleiding.

# 2 Programma opstarten

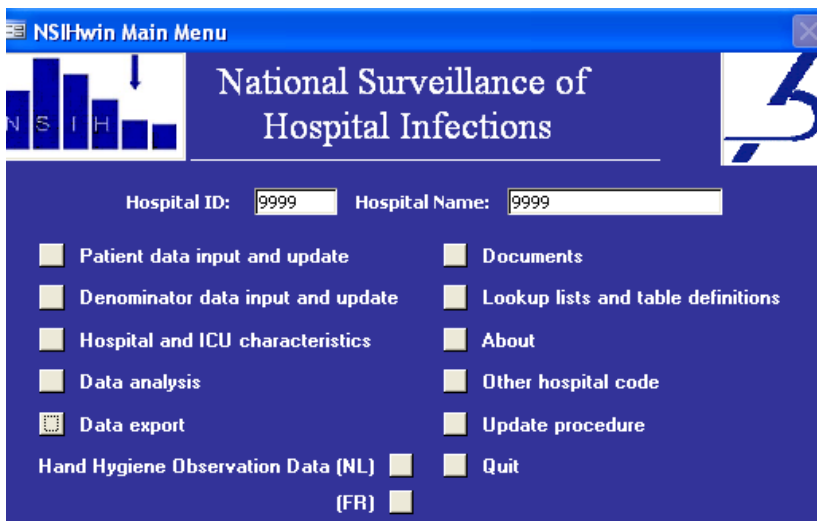
In het welkomvenster "NSIHwin – Welcome" wordt u gevraagd de naam van uw ziekenhuis en uw NSIH-ziekenhuiscode te typen (4 cijfers, indien u deze code niet kent, neem dan contact op met het WIV). Als u deze software wenst te gebruiken voor het inbrengen van de gegevens van meerdere sites van éénzelfde fusieziekenhuis dan dient u de codes van de verschillende sites in te voeren. Om een nieuw(e) hospitaal(site) in te geven, klikt u op "Nieuw ziekenhuis" vooraleer u het paswoord invoert. Als u het paswoord reeds hebt ingegeven, kan u opnieuw naar het welkomstvenster terugkeren door in het hoofdmenu "other hospital code" aan te klikken.

Om het programma op te starten dient u het **paswoord** in te typen: geef in “**nsih**” en druk op “enter”. Het paswoord is voor alle versies “nsih” en kan niet aangepast worden.



### 3 Invoeren van gegevens

Start de HH-module door in het hoofdmenu te klikken op “Hand Hygiene Observation Data NL (nederlandstaligen) of FR (franstaligen)”.



#### **BELANGRIJK!**

Vooraleer je observatiegegevens kan invoeren, dienen volgende gegevens éénmalig ingevoerd/aangemaakt te worden (zie verder):

1. aanmaken van campagnejaar/semester
2. aanmaken van identiteitskaart voor elke verpleegeenheid waar geobserveerd werd
3. aanduiden van voor/na campagne
4. invullen van de startdatum van de observatie (niet verplicht)

Daarna kan je observaties invoeren.

NSIHwin Handhygiene Campagnes en Metingen

hospitaal 9999 NSIHwin v4.08

Alle observaties

Alcohol

Juwelen

Eenheid	Campagne-jaar (semester)	tijdstip meting		Startdatum observaties	fiches	opportu-niteiten			
		voor campagne	na campagne						
ASQZ	2008_2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		0	0			Observaties
X	2008_2	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		0	0			Observaties
*		<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>						Observaties

### NOOT:

Alle **verplicht** in te voeren velden worden in het **vet** aangeduid.

### 3.1 Aanmaken van een identiteitskaart voor een eenheid

Voor elke geobserveerde verpleegeenheid dient men eenmalig een identiteitskaart aan te maken, vooraleer men observaties kan invoeren

- Klik op de **Add/Edit** knop onder "Eenheid" in het scherm "Campagnes en Metingen"
- Vul tenminste de vetgedrukte velden in
- Wanneer u de gegevens voor deze eenheid heeft ingevuld, kan u een **volgende eenheid** aanmaken via de knop
- Wanneer u alle eenheden heeft aangemaakt, gaat u **terug** naar het vorig scherm via de knop

NSIHwin Handhygiene Identiteitskaart Eenheid

Hosp.:  Unit ID:  Beschrijving:

Type eenheid:

Hospitalisatie  Dag-hospitalisatie  Medisch-Technisch  Consultatie  Specialiteit:  Bedindex:  Aantal Bedden:

VOOR campagne

Aantal hospitalisatie-dagen per jaar:

Verpleegkundigen: Aantal:  Voltijds Equivalenten:

Hulpverpleegkundigen: Aantal:  Voltijds Equivalenten:

Handalcohol beschikbaar:  Nee  Ja  Onbekend

via flacon per medewerker:  Nee  Ja  Onbekend

aan het bed van de patient:  Nee  Ja  Onbekend

in de kamer / in het lokaal:  Nee  Ja  Onbekend

op de gang aan kamerdeur:  Nee  Ja  Onbekend

op de verzorgingskar:  Nee  Ja  Onbekend

in dienstlokalen:  Nee  Ja  Onbekend

Na campagne gegevens ?

## NIEUW!

Wanneer de beschikbaarheid van handalcohol na de sensibilisatiecampagne veranderd is, kan u dit nu ook invoeren. Vink **na campagne gegevens?** aan. Het scherm ontdebelt zich en u kan postcampagnegegevens i.v.m. handalcohol toevoegen.

### 3.2 Aanmaken van het campagnejaar/semester

Het aanmaken van het campagnesemester dient eenmalig te gebeuren vooraleer men observaties kan invoeren.

- Klik op de **Add/Edit** knop onder “campagnejaar (sessie)” in het scherm “Campagnes en Metingen”.
- Vul tenminste de vetgedrukte velden in
- Het campagnejaar en semester worden bepaald door de startdatum van de precampagne : vb. Startdatum: 17/11/2010
  - Jaar = 2010
  - Semester = 2

## OPGELET!

Het campagnesemester voor de derde campagne handhygiëne blijft zowel voor de pre- als postmetingen **2010\_2**.

Hosp.:	Jaar:	Semester:	Startdatum	Einddatum	Aantal Informatiesessies:	Gemiddelde duur (minuten):

Deelname door gezondheidsmedewerkers

totaal	
verpleegkundigen	
verpleeghulp	
geneesheren	
kinesitherapeuten	
andere	

Informatiesessies gegeven door

Geneesheer-hygiënist:		minuten
Verpleegkundige-hygiënist:		minuten
Referentieverpleegkundige:		minuten
Andere:		minuten

Record: 4 of 4

## 4 Invoeren van observatiegegevens

### 4.1 Invoeren van observatiefiche

Nadat u de eenheid en campagnejaar hebt aangemaakt, maakt u een observatiefiche aan door een eenheid en campagnejaar te kiezen uit de keuzelijst in het scherm "Campagnes en Metingen".

Klik vervolgens op de knop **Observaties** om observatiegegevens van een fiche voor een bepaalde eenheid en campagnesemester in te voeren. Eén scherm = één observatiefiche.

Vul verplicht in:

- Initialen van de observator in (daarna lichten de grijsgekleurde velden op)
- Datum van de observatie (moet gelijk of later zijn dan de startdatum)
- Tijdstip van observatie

Beroepsgroep:	Type contact:	Vorm van handhygiene:	Voor:	Na:
1 Verpleegkundige	1 rechtstreeks met de patient	1 opportuniteit	6	16
1 Verpleegkundige	1 rechtstreeks met de patient	2 geen handhygiene	1	2
1 Verpleegkundige	1 rechtstreeks met de patient	3 zeep	4	12
1 Verpleegkundige	1 rechtstreeks met de patient	4 handalcohol	1	2
1 Verpleegkundige	2 intravasculair stelsel	1 opportuniteit		
1 Verpleegkundige	2 intravasculair stelsel	2 geen handhygiene		
<b>Totalen</b>				
Geen handhygiene + Zeep + Handalcohol:			6	16
Opportuniteiten:			6	16

Het observatierooster verschijnt zodra de verplichte velden ingevuld zijn. U kan nu het aantal opportuniteiten en observaties per categorie invoeren in de kolommen "Voor" en "Na". De totalen verschijnen automatisch onder het observatierooster.

#### OPGELET!

Het total aantal opportuniteiten moet gelijk zijn aan het aantal observaties.

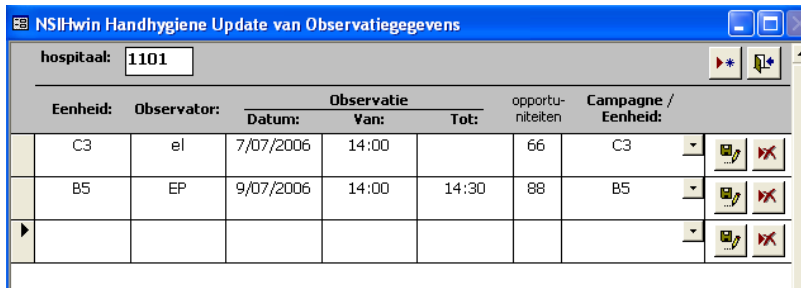
### 4.2 Nieuwe observatiefiche aanmaken

Wanneer er op verschillende dagen of tijdstippen of door een andere observator geobserveerd wordt in eenzelfde eenheid, moet er een nieuwe observatiefiche

aangemaakt worden met de knop .

### 4.3 Overzicht van de observatiefiches

U kan een overzicht krijgen van de reeds ingevoerde observatiefiches per eenheid en campagnetijdstip. Klik de knop **Alle Observaties** in het scherm "Campagne en Metingen".



Eenheid:	Observator:	Observatie			opportuniteiten	Campagne / Eenheid:
		Datum:	Van:	Tot:		
C3	el	7/07/2006	14:00		66	C3
B5	EP	9/07/2006	14:00	14:30	88	B5

## 5 Alcoholverbruik

Klik op de knop **Alcoholverbruik** in het beginscherm “Campagnes en Metingen”.

Instelling / Eenheid?	Eenheid Add/Edit	Jaar	Maand	Alcohol consumptie (ml)	Patiëntendagen	Voor/na campag
<input type="radio"/>		2008	9	3500	2000	
<input checked="" type="radio"/>		2008	10	2500	2500	
<input type="radio"/>		2008	11	3000	3000	
<input checked="" type="radio"/>						

### OPGELET!

Het alcoholverbruik moet **per maand** ingevuld worden. Er moeten minimaal 3 volle maanden voor en 3 volle maanden na de sensibiliseringscampagne of langer.

Bijvoorbeeld: Als sensibilisatiefase loopt van 14 feb 2010 – 18 maart 2010  
voor = nov, dec, jan 2010  
na = april, mei, juni 2010

### OPGELET:

U kan kiezen de alcoholconsumptie per verpleegeenheideenheid en/of voor de ganse instelling (fusie/site) in te vullen.  
Maar het **handalcoholverbruik moet steeds voor hetzelfde niveau geregistreerd worden als het niveau waarvoor de opportuniteiten geobserveerd werden.**

Bijvoorbeeld:

opportuniteiten geobserveerd voor de eenheid = alcoholverbruik per eenheid  
opportuniteiten geobserveerd voor de instelling = alcoholverbruik voor instelling

### 5.1 Per eenheid

Klik het tweede keuzerondje aan in de kolom “Instelling/Eenheid” en kies uit de keuzelijst de gewenste eenheid. Wanneer u het verbruik voor een volgende eenheid wil invoeren, klikt u weer het tweede keuzerondje aan in de kolom “per eenheid” van de volgende lijn. Vul het jaar, maand, alcoholverbruik en patiëntendagen (niet verplicht) in.

## 5.2 Ganse instelling

Klik het eerste keuzerondje aan in de kolom "Instelling/Eenheid" aan. Vul vervolgens de alcoholverbruiksgegevens in.

## 6 Basisvereisten handhygiëne (Juwelen en nagels)

### 6.1 Invoer

- Via de knop **Juwelen** kom je in het daarvoor bestemde invoerscherm.
- Vink de basisvereiste(n) aan als deze NIET vervuld zijn bv: verpleegkundige met 3 ringen en vuile nagels wordt aangevinkt in de kolom "ringen" en in de kolom "vuile nagels".

De kolom **Conform?** komt op "1" te staan wanneer minstens één fout tegen de basisvereisten werd gemaakt en is gelijk aan "0" als het personeelslid helemaal in orde is met de basisvereisten.

### NSIHwin Invoerscherm basisvereisten (juwelen, nagels)

Naam	Beroepsgroep	Sieraden			Vingernagels				Rijdtotaal	Conform ?
		Polshorloge	Armband	Ring	Vuile nagels	Lange nagels	Kunsthagels	Nagellak		
Johan	Arts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0/7	0
Jeane	Arts, in specialisatie opleiding	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0/7	0
Karel	Hulpverpleegkundige	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6/7	1
Airmée	Ergotherapeut	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1/7	1
*		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7	
Kolomtotaal		1	1	1	1	1	1	1		
Compliance %		25 %	25 %	25 %	25 %	25 %	25 %	25 %		50 %

Het rijtotaal duidt het totale aantal non-conformiteiten per persoon aan. Rij- en kolomtotalen worden telkens weergegeven. Gebruik de knop **update totals** om de totalen aan te passen wanneer u nieuwe gegevens hebt toegevoegd. Het percentage non-conformiteiten wordt automatisch berekend per kolom (bv. % personeelsleden dat een polshorloge droeg) en voor het totaal van de fiche (% personeelsleden waar minstens 1 non-conformiteit tegen de basisvereisten werd geobserveerd). Voor het percentage non-conformiteiten voor het ganse ziekenhuis, zie **Rapporten afdrukken** (hospital wide).

### **BELANGRIJK!**

Maak per eenheid een nieuw observatierooster aan.

Met de knop  kan u een leeg observatierooster aanmaken.

## 6.2 Rapporten

NSIHwin laat toe om automatische rapporten te genereren per unit of voor het ganse ziekenhuis (hospital-wide), voor alle gegevens of voor een geselecteerde periode.

Kies **Rapporten afdrukken** en kies het rapport en de periode die u wenst. In de rapporten wordt telkens het percentage non-conformiteiten aangeduid. De rapporten kunnen worden bewaard en afgedrukt.

### NSIHwin Rapporten afdrukken

### Rapport: % Non-conformiteiten Hospital-wide

HOSPITAL-WIDE DATA			Sieraden				Vingerringen				Rij	Conform %
Naam personeelslid	Bevoegdheid	UNIT	voorzak campagne	Puls-horloge	Amband	Ring	Vulle nagels	Lange nagels	Korsh-nagels	Nagelk	Rij	Conform %
Johan	Abt	OT	na	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	07	0
Jeanne	Abt, in speciale afte opleiden	OT	na	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	07	1
Karel	Hulpverpleegkundige	OT	voor	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	07	1
Johan	Abt	OT	voor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	07	1
Friede	Brandcarder	ASGZ	voor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	07	0
Carta	Technisat	ASGZ	voor	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	07	1
Elke	Ergotherapeut	ASGZ	voor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	07	1
Jan	Perfakrest	ASGZ	voor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	07	1
Bva	Student Tandhekunde	ASGZ	voor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	07	0
Pierse	Abt	ASGZ	voor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	07	1
Johanna	Abt, in speciale afte opleiden	ASGZ	voor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	07	1
Jeanne	Abt, in speciale afte opleiden	OT	na	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	07	0
Karel	Hulpverpleegkundige	OT	na	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	07	1
Amé	Ergotherapeut	OT	na	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	07	1
Totaal			7	0	4	5	6	7	6			
Compliance %			00 %	07 %	20 %	30 %	43 %	00 %	43 %			71 %

#### NOOT:

Wanneer een personeelslid verschillende keren werd geobserveerd zal deze telkens meegeteld worden in het percentage non-conformiteiten voor het ganse ziekenhuis.

Hou dus rekening met eventuele “dubbels”. Om dit te vermijden kan u de gegevens exporteren naar Excel en de dubbels manueel verwijderen en vervolgens de compliance berekenen voor het ganse ziekenhuis.

### 6.3 Export naar Excel

De ingevoerde gegevens kunnen naar Excel geëxporteerd worden voor analyse via de knop **Export naar Excel**. U kan alle gegevens of een selectie ervan exporteren. De gegevens worden dan automatisch bewaard in het bestand “*Juwelen datum uur .xls*” op de default directory bv. “.../Nsihwin/V40/export/Juwelen 11-12-2010 14:15.xls” op uw computer. U kan er de gegevens rechtstreeks bekijken en analyseren.

#### NSIHwin Exporteren naar Excel



#### Exportbestand basisvereisten naar Excel: Juwelen 26-11-2008 11h57.xls

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	
1	Observator	unit	datum observatie	tijd observatie	camera	naam	taakomschrijving	horloge	armband	ringen	juwelen	nagels	handnagels	uursnagel	nagellak	rijtotaal	clean?	licentie juwelen
2	Karel	GT	12/11/2008	11:23	2	Aimée	Ergotherapeut	1	0	0	0	0	0	0	1	0	14	
3	Jan	ASQZ	16/11/2008	14:25	1	Carla	Technicus	0	1	1	1	0	1	1	5	1	71	
4	Jan	ASQZ	16/11/2008	14:25	1	Elke	Ergotherapeut	1	1	0	1	0	1	1	5	1	71	
5	Jan	ASQZ	16/11/2008	14:25	1	Eva	Tandheerkunde	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6	Jan	ASQZ	16/11/2008	14:25	1	Fientje	Brancardier	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7	Jan	ASQZ	16/11/2008	14:25	1	Jan	Perfusionist	1	1	0	1	1	1	1	0	5	1	71
8	Karel	GT	14/11/2008	10:10	1	Jeane	specialisatie	1	1	0	0	0	1	1	4	0	57	
9	Karel	GT	14/11/2008	10:10	1	Johan	Arts	1	0	1	0	1	0	1	4	0	57	
10	Karel	GT	12/11/2008	11:23	2	Johan	Arts	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
11	Jan	ASQZ	16/11/2008	14:25	1	Johanna	specialisatie	1	1	0	0	1	0	0	3	0	43	
12	Karel	GT	14/11/2008	10:10	1	Karel	ndige	0	1	1	1	1	1	1	6	1	86	
13	Jan	ASQZ	16/11/2008	14:25	1	Pierre	Arts	1	1	0	1	0	1	0	4	0	57	
14																		
15																		

### 6.4 Analyse in Excel

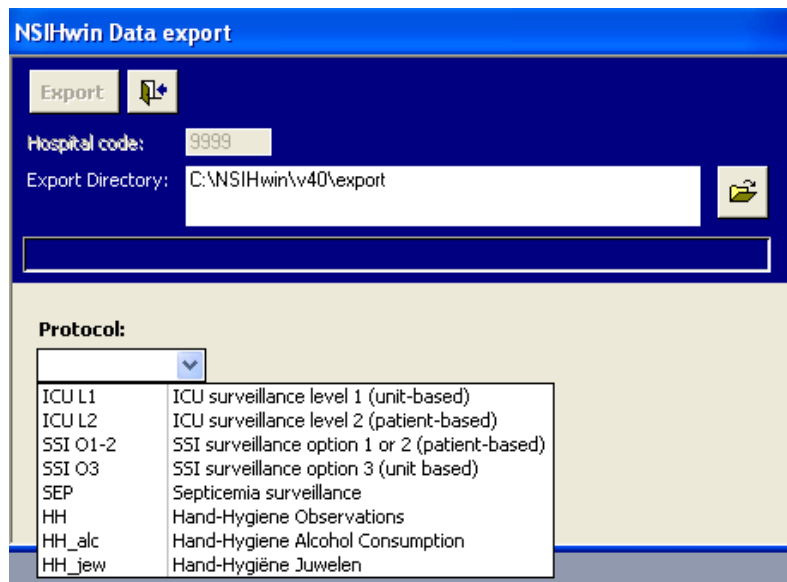
Indien gewenst, kan u de gegevens rechtstreeks in Excel analyseren. Zo kan u bijvoorbeeld grafieken maken of het % non-conformiteiten tegen de basisvereisten berekenen:

- Per eenheid
- Per beroepsgroep
- Voor het ganse ziekenhuis
- Per basisvereiste
- Per groep basisvereisten (bv: nagels, sieraden)
- ...


## 7 Exportinstructies

Kies in het Hoofdmenu (blauwe beginscherm) **Data export**.


In dit scherm kunnen surveillancegegevens van een welbepaalde periode worden geëxporteerd naar het DBF bestandformaat, waarna deze kunnen worden doorgestuurd naar het WIV. Gegevens worden automatisch geëxporteerd naar subfolder “/NSIHwin/v40/export”.



NSIHwin Data export

Export 

Hospital code: 9999

Export Directory: C:\NSIHwin\v40\export 

Protocol:

ICU L1	ICU surveillance level 1 (unit-based)
ICU L2	ICU surveillance level 2 (patient-based)
SSI O1-2	SSI surveillance option 1 or 2 (patient-based)
SSI O3	SSI surveillance option 3 (unit based)
SEP	Septicemia surveillance
HH	Hand-Hygiene Observations
HH_alc	Hand-Hygiene Alcohol Consumption
HH_jew	Hand-Hygiene Juwelen

### 7.1 Export van de handhygiëne-observatiegegevens

Voor export van de handhygiëne-observatiegegevens, is het nodig een periode te selecteren (jaar\_semester + voor of na campagne). Na aanduiden van de categorie “HH” (Hand hygiëne observations) in de protocol-keuzelijst en aanklikken van de “export” knop, zal het bestand “HXXXXXXXX”.dbf “worden aangemaakt in folder “..\NSIHwin\v40\export”.

Naam van het bestand:

Bijvoorbeeld: H11018bdbf :

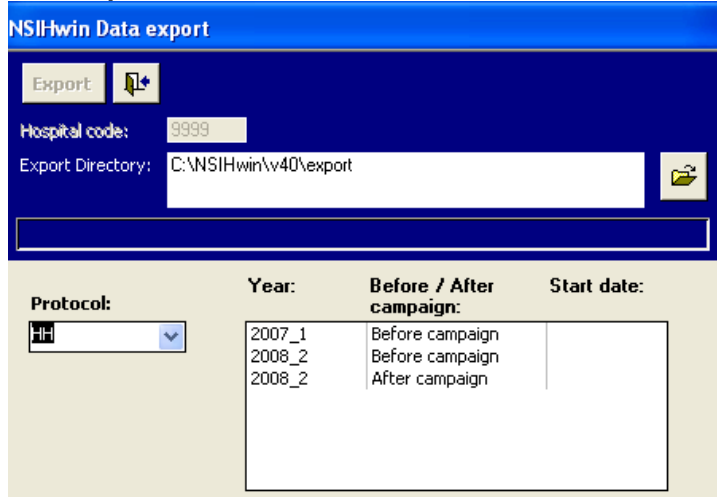
H: handhygiëne observatiegegevens

1101 = NSIHcode voor ziekenhuis 1101,

02 = voor de periode tweede semester van 2010

b = Na campagne (a= voor campagne)

## Data export



Protocol:	Year:	Before / After campaign:	Start date:
HH	2007_1	Before campaign	
	2008_2	Before campaign	
	2008_2	After campaign	

### 7.2 Export van de alcoholverbruikgegevens

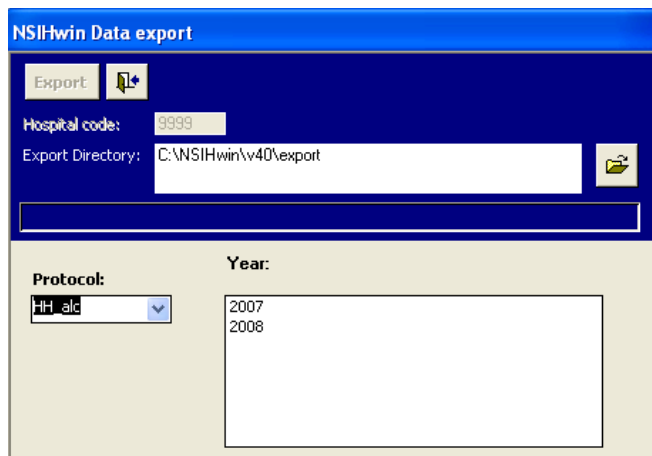
Voor export van de handalcoholverbruikgegevens, is het nodig een jaar te selecteren. Na het aanduiden van de categorie "HH\_alc" (Hand hygiëne Alcohol Consumption) in de protocol keuzelijst en aanklikken van de "export" knop, zal het bestand "HA0000".dbf "worden aangemaakt in folder "..\NSIHwin\v40\export".

Bijvoorbeeld: bestand HA11018.dbf

HA: handalcoholverbruikgegevens

1101 = observatiegegevens voor ziekenhuis 1101,

0 = voor (minstens 3 maanden) het jaar 2010



Protocol:	Year:	Start date:
HH_alc	2007	
	2008	

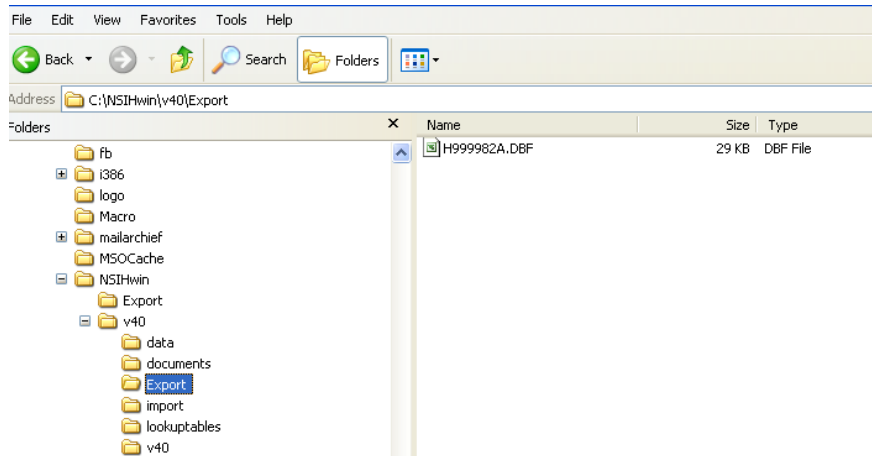
### 7.3 Export van de basisvereisten-observatiegegevens (juwelen)

Voor export van de basisvereistengegegevens, is het nodig een jaar + campagneperiode te selecteren. Na het aanduiden van de categorie "HH\_jew" (Hand hygiëne jewels) in de protocol keuzelijst en aanklikken van de "export" knop, zal het bestand "HW0000a".dbf "worden aangemaakt in folder "..\NSIHwin\v40\export".

Bijvoorbeeld: bestand HJ11010A.dbf  
HJ: basisvereistegegevens  
1101 = observatiegegevens voor ziekenhuis 1101,  
0: jaar 2010  
A: voor campagne (B= na campagne)

## 8 Versturen van gegevens naar het WIV

Na export kunnen de exportbestanden worden teruggevonden in de directory “..\\NSIHwin\\v40\\export”. U kopieert de bestanden in een e-mail en stuurt ze naar [NSIHdata@wiv-isp.be](mailto:NSIHdata@wiv-isp.be) met vermelding: HH 2010 – 2011



### OPGELET!

Einddata voor het versturen van de gegevens naar het WIV:

- |   |                 |
|---|-----------------|
| • Observatiegegevens pre-campagne               | 15 januari 2011 |
| • Observatiegegevens post-campagne              | 30 juni 2011    |
| • Gegevens handalcoholverbruik + basisvereisten | 30 juli 2011    |

## 9 Helpdesk

Voor vragen en suggesties i.v.m. NSIHwin contacteer:

Sofie Vaerenberg

Wetenschappelijk Instituut Volksgezondheid  
J. Wytsmanstraat 14, 1050 Brussel  
Tel: 02/642 57 45 Fax: 02/642 54 10  
E-mail: [sofie.vaerenberg@wiv-isp.be](mailto:sofie.vaerenberg@wiv-isp.be) of [nsih@wiv-isp.be](mailto:nsih@wiv-isp.be)

Karl Mertens

Wetenschappelijk Instituut Volksgezondheid  
J. Wytsmanstraat 14, 1050 Brussel  
Tel: 02/642 57 95 Fax: 02/642 54 10  
E-mail: [karl.mertens@wiv-isp.be](mailto:karl.mertens@wiv-isp.be) of [nsih@wiv-isp.be](mailto:nsih@wiv-isp.be)