

sormas

SORMAS Handbuch

Dokumenten-Version 19 vom 09.12.2022

SORMAS-Version: 1.77

Inhaltsübersicht

Abkürzungsverzeichnis	6
1 Einleitung	7
2 Übersicht	15
3 Fälle	25
4 Kontakte	63
5 Aufgaben	91
6 Ereignisse	98
7 Personen	117
8 Proben	120
9 Zusammenführung von Dubletten/ Duplikaten	127
10 Löschrmechanismen	134
11 Automatismen in SORMAS	138
12 Danksagung	144

Wahrung der Vertraulichkeit

Dieses Dokument darf ohne schriftliche Genehmigung des Helmholtz Zentrum für Infektionsforschung weder ganz noch teilweise dupliziert, an Dritte weitergegeben oder anderweitig veröffentlicht werden. Dies gilt nicht für Kopien, die für die interne Verwendung bestimmt sind.

Abkürzungsverzeichnis	6
Disclaimer	6
1 Einleitung	7
1.1 Ausgangspunkte: Entitäten	7
1.2 Zusammenhang zwischen Kernentitäten und der Personenentität	8
1.3 Weitere Zusammenhänge zwischen den Entitäten	9
1.4 Verknüpfungen zwischen den Kernentitäten Fälle, Kontakte und Ereignisse	10
1.5 Beziehung Ereignisteilnehmer:in, Fall und Kontakt	12
1.6 Weitergehende Informationen zur Hintergrundlogik von SORMAS	13
2 Übersicht	15
2.1 Überwachungsübersicht.....	15
2.1.1 Betrachteter Zeitraum.....	15
2.1.2 Vergleichsangaben	16
2.1.3 Kennzahlen (neue Fälle, Todesfallrate etc., neue Ereignisse, Testergebnisse)...	16
2.1.4 Epidemiologische Kurve	17
2.1.5 Fallstatuskarte	18
2.2 Kontaktübersicht	20
2.2.1 Betrachteter Zeitraum.....	20
2.2.2 Kennzahlen zu Kontakten und Nachverfolgung	20
2.2.3 Nachverfolgungs-Statusdiagramm	21
2.2.4 Kontakt-Karte	22
2.2.5 Krankheits-Netzwerkdiagramm.....	23
3 Fälle	25
3.1 Fallverzeichnis	25
3.1.1 Filterfunktionen.....	27
3.1.2 Neuer Fall	27
3.1.3 Zeilenauflistung	33
3.2 Fallakte	34
3.2.1 Fall	36

3.2.2	Fall Person	52
3.2.3	Krankenhausaufenthalt	55
3.2.4	Symptome	58
3.2.5	Epidemiologische Daten	58
3.2.6	Nachverfolgung	60
3.2.7	Kontakte	62
4	Kontakte	63
4.1	Kontaktverzeichnis	63
4.1.1	Export	64
4.1.2	Filterfunktionen	65
4.2	Kontakte anlegen und bearbeiten	67
4.2.1	Anlegen einer neuen Kontaktsituation	67
4.3	Kontaktakte	72
4.3.1	Öffnen, Ansicht und Bearbeitung einer bereits angelegten Kontaktsituation	72
4.3.2	Kontakt – erste Seite der Kontaktakte	73
4.3.3	Kontaktperson	84
4.3.4	Epidemiologische Daten	87
4.3.5	Nachverfolgungs-Anrufe	88
5	Aufgaben	91
5.1	Feature-Konfigurationen im Bereich der Aufgaben	91
5.1.1	Kontextspezifische Aufgaben über Fälle/ Kontakte/ Ereignisse erstellen.....	92
5.1.2	Kontextunabhängige Aufgabe über den Reiter Aufgaben im Menüband erstellen	93
5.2	Aufgaben bearbeiten	93
5.2.1	Aufrufen kontextspezifischer Aufgaben über Fälle/ Kontakte/ Ereignisse	93
5.2.2	Aufrufen aller, eigener oder Aufgaben der Mitarbeiter:innen über den Menüpunkt Aufgaben	95
5.2.3	Aufgaben an Teams zuweisen	96
5.2.4	Massenhaftes Bearbeiten von Aufgaben - Funktion für Administrator:innen....	97
6	Ereignisse	98
6.1	Ereignisverzeichnis	98
6.2	Neues Ereignis erstellen	99
6.2.1	Ereignisteilnehmende hinzufügen.....	102

6.2.2	Ereignisteilnehmende in einen Fall konvertieren oder einen schon bestehenden Fall mit dem Ereignis verknüpfen	106
6.2.3	Ereignisteilnehmende in Kontakt konvertieren	109
6.3	Verknüpfungen in Ereignissen: Aufgaben, Aktionen, Dokumente.....	112
6.3.1	Aufgaben zu Ereignissen anlegen.....	112
6.3.2	Aktionen zu Ereignissen anlegen.....	113
6.3.3	Dokumente für Ereignisse	113
6.3.4	Über- und Unterordnung von Ereignissen	114
6.3.5	Erstellung von Ereignisgruppen.....	115
7	Personen	117
7.1	Personenverzeichnis.....	117
7.2	Öffnen der Personeninformation über das Personenverzeichnis.....	118
8	Proben.....	120
8.1	Probenverzeichnis	120
8.1.1	Öffnen und Bearbeiten der Probeninformationen	121
8.1.2	Neue COVID-19-Testergebnisse manuell erstellen	122
8.1.3	Positive Testergebnisse bei Kontaktpersonen	125
8.2	125
8.3	Probenverzeichnis exportieren	125
8.4	Testergebnis löschen (Administrator:innen-Funktion)	126
9	Zusammenführung von Dubletten/ Duplikaten.....	127
9.1	Mechanismus zur Erkennung von Dubletten/ Duplikaten	127
9.1.1	Allgemeine Informationen zur Erkennung von Dubletten/ Duplikaten	127
9.1.2	Dubletten-/ Duplikatserkennung bei Fällen	128
9.1.3	Dubletten-/ Duplikatserkennung bei Kontakten	128
9.1.4	Dubletten-/ Duplikatserkennung bei Ereignisteilnehmer:innen.....	129
9.2	Automatische Duplikatserkennung/ Dublettenerkennung.....	129
9.3	Duplikats-/ Dubletten-Zusammenführung.....	130
10	Löschmechanismen.....	134
10.1	Löschen von Fällen/ Kontakten/ Ereignisteilnehmer:innen	135
10.2	Löschen von Dokumenten.....	137
10.3	Löschen von Aufgaben	137
10.4	Löschen von Proben	137

10.5	Löschen von Benutzer:innen	137
11	Automatismen in SORMAS.....	138
11.1	Aufgabe-Untersuchungsstatus	138
11.2	Symptomübertragung zwischen Reiter Nachverfolgung (Anrufe) und Reiter Symptome..	139
11.3	Automatische Berechnung Falldefinitionskategorie (Feature-Konfiguration).....	140
11.3.1	Hinterlegung positives Probenergebnis führt zu Falldefinitionskategorie....	140
11.3.2	Hinterlegung einer Epidemiologischen Bestätigung führt zu Falldefinitionskategorie 141	
11.3.3	Hinterlegung von Symptomen führt zu Falldefinitionskategorie	142
11.4	Konvertierung von Kontakt in Fall – automatische Datenübernahme.....	143
12	Danksagung.....	144

Abkürzungsverzeichnis

BioNTech	Biopharmaceutical New Technologies
DEMIS	Deutsches Elektronisches Melde- und Informationssystem
Epi-Woche	epidemiologische Woche
GPS-Koordinaten	Global Positioning System - Koordinaten
GUID	Global User Identifikation
ID	Identifikation
IfSG	Infektionsschutzgesetz
INN	International nonproprietary name (Internationaler Freiname)
LK	Landkreis
m	Meter
Min	Minute
OEGD	Öffentlicher Gesundheitsdienst
RKI	Robert-Koch-Institut
SK	Stadtkreis
SORMAS	Surveillance Outbreak Response Management and Analysis System

Disclaimer

In diesem Dokument wird mit Doppelpunkt gegendert. Bezeichnungen, welche direkt aus SORMAS stammen und in diesem Dokument verwendet werden (z.B. Bezeichnungen der Menüpunkte und Benutzer:innenrollen), werden nicht verändert – dies dient einer besseren Verständlichkeit.

Die in diesem Dokument genannten Benutzer:innenrollen beziehen sich auf die von SORMAS vorgegeben Benutzer:innenrollen mit den dazugehörigen Rechten und Abhängigkeiten. Bitte beachten Sie, dass die Administrator:innen Ihres Gesundheitsamtes die Rechte der einzelnen Rollen erweitern und ändern bzw. neu erstellen können. Administrator:innen können im Admin-Handbuch weitere Informationen nachlesen.

1 Einleitung

Dieses Handbuch beschreibt alle grundlegenden Funktionen von SORMAS. Mittels Abbildungen wird aufgezeigt, wo diese zu finden sind und bei Bedarf auf weiteres Informationsmaterial verwiesen.

Der Ausgangspunkt zu den übergreifenden Funktionen in SORMAS stellt das blaue Menüband auf der Startseite von SORMAS dar. Sie können darüber einzelne Entitäten in SORMAS und Funktionen, zu denen Sie die Zugriffsberechtigungen haben, über die jeweiligen Menüpunkte erreichen.

1.1 Ausgangspunkte: Entitäten

Dieses Einleitungskapitel bietet Ihnen einen Überblick über den Aufbau und Zusammenhang der Daten bzw. der Hintergrundlogik in SORMAS. Dabei wird der Begriff **Entität** verwendet. Eine Entität wird im Zusammenhang mit SORMAS folgendermaßen definiert:

Der Begriff **Entität** ist als eine Einheit bzw. als ein Informationsobjekt zu verstehen. Mit Entitäten werden Einteilungen vorgenommen, die in bestimmten Beziehungen zueinanderstehen und die zu speichernden Sachverhalte voneinander abgrenzen.

Kernentitäten in SORMAS sind:

- Fälle
- Kontakte
- Ereignisse
- Einreisen

Weitere Entitäten in SORMAS sind:

- Personen
- Proben
- Aufgaben
- Impfungen

Ein **Fall bzw. eine Fallsituation** stellt dar, dass eine Person zu einem bestimmten Zeitpunkt an COVID-19 erkrankt ist oder sein könnte. In SORMAS wird dazu der Begriff **Fall** verwendet, während in diesem Handbuch zum besseren Verständnis und zur Abgrenzung synonym der Begriff **Fallsituation** gebraucht wird. Neben der Klassifizierung des Falles werden Symptome, epidemiologische Daten, Krankenhausaufenthalte und weitere Informationen umfassend dokumentiert. Entsprechend kann man von einer digitalen **Fallakte** sprechen, auch wenn der Begriff **Akte** in SORMAS selbst nicht auftaucht.

Ein **Kontakt bzw. eine Kontaktsituation** stellt dar, dass eine Person zu einem bestimmten Zeitpunkt Kontakt mit einem Fall hatte. In SORMAS wird dazu der Begriff **Kontakt** verwendet, während in diesem Handbuch zum besseren Verständnis und zur Abgrenzung synonym der Begriff **Kontaktsituation** genutzt wird. Bei Kontakten wurde zeitweise die Nachverfolgung in Form von täglichen Anrufen für die Dauer der Inkubationszeit erfasst. Bitte beachten Sie die aktuell gültigen Vorgaben ihres Bundeslandes hierzu. Während eines solchen Anrufes können Symptome der Person erfasst werden. Falls

erforderlich, kann aus einem Kontakt ein Fall erstellt werden - beide sind auf die gleiche Person zurück zu führen (wird nachfolgend detailliert erläutert).

Ein **Ereignis bzw. eine Ereignissituation** stellt ein Ereignis in der realen Welt (z. B. ein Konzert oder Flug) dar, das mit der Ausbreitung von COVID-19 zusammenhängt. Ein Ereignis kann auch einen lokalen Ausbruch darstellen. Alle mit dem Ereignis in Verbindung stehenden Personen werden als **Ereignisteilnehmer:in** in SORMAS dokumentiert. Daraus kann wiederum ein Fall entstehen, der sich dann auf dieselbe Person bezieht. Im Zusammenhang mit Ereignissen werden Aktionen aufgeführt. **Aktionen** dokumentieren Maßnahmen, die im Rahmen des Ereignisses ergriffen wurden, zum Beispiel die Schließung einer Anlage oder die Informierung der Bevölkerung über einen lokalen Ausbruch.

Die **Einreise bzw. Einreisesituation** stellt eine Reise dar, die die Person unternommen hat und die in Bezug auf COVID-19 relevant ist (z. B. eine Reise in eine oder zurück aus einer COVID-19 Risikoregion).

Alle personenbezogenen Daten wie Name, Geburtsdatum, Geschlecht etc., die zu einem Fall, Kontakt, Ereignisteilnehmenden oder Einreisenden erfasst werden, bilden die Grundlage für den von SORMAS automatisch generierten **Personen-Eintrag**, auf den im Menüpunkt Personen zugegriffen werden kann. Dieser verschafft einen Überblick über alle persönlichen Daten zur Person sowie der zu ihr bestehenden Akten (Fallakten, Kontaktakten, Ereignisteilnahmeakten oder Einreiseakten). Dies wird im Folgenden näher erläutert. Das System prüft bei jedem Vorgang, bei dem ein neuer Eintrag erstellt wird, ob die Person im System bereits vorhanden ist.

Eine **Probe** stellt eine Laborprobe dar, z. B. einen Rachenabstrich. Ein oder mehrere Erregertests mit Ergebnissen können für eine Laborprobe gespeichert werden. Eine Probe oder ein Test können auch aus einem externen System (z. B. DEMIS) abgerufen und über eine Posteingangsansicht halbautomatisch dem Fall-/ Kontakt-/ Ereignisteilnehmenden zugeordnet werden.

Aufgaben werden verwendet, um ausstehende Arbeitsschritte zu verwalten und zu dokumentieren, die von SORMAS Benutzer:innen erledigt werden sollen. Aufgaben haben ein Fälligkeitsdatum und einen verantwortlichen Benutzenden. Sie können in Bezug auf einen Fall, einen Kontakt, ein Ereignis oder als allgemeine Aufgabe erstellt werden.

Die **Impfungen** dokumentieren, ob für eine Person eine Immunisierung gegen COVID-19 - basierend auf mehreren Impfungen - vorliegt.

1.2 Zusammenhang zwischen Kernentitäten und der Personenentität

Den Ausgangspunkt zu den übergreifenden Funktionen in SORMAS stellt das blaue Menüband auf der Startseite von SORMAS dar. Konkret geht es dabei um die Entitäten Personen, Fälle, Kontakte, Ereignisse, Einreisen, Proben und Aufgaben.

Die Entität **Personen** stellt hier die personenbezogene Basis für die Kernentitäten Fälle, Kontakte, Ereignisse und Einreisen dar. Das bedeutet, in SORMAS existieren Personen lediglich ein einziges Mal. Zu jeder Person können aber mehrere unterschiedliche **Fall-, Kontakt-, Ereignis- oder Einreisesituationen** bestehen.

Wichtig: Die entitätsspezifischen Begriffe Fall, Kontakt, Ereignis und Einreise sind als synonym zu den jeweiligen Begriffen Kontakt-, Fall-, Ereignis-, und Einreisesituation zu verstehen.

Beispielsweise kann für eine Person folgende Situation vorliegen:

- Eine Person steht in mehreren Kontaktsituationen, wenn sie zu verschiedenen Fällen Kontakt hatte.
- Eine Person reinfiziert sich, dadurch entstehen mit zeitlichem Abstand zwei oder mehrere Fallsituationen.
- Eine Person kann als Ereignisteilnehmer:in an mehreren Ereignissen teilnehmen. Dann liegen mehrere Ereignissituationen vor.

Für jede einzelne **Situation** einer Person, wird eine dazugehörige **Akte** in SORMAS angelegt. Beachten Sie, dass der Begriff der “Akte” nicht im Programm verwendet wird. Situationen werden also in Form von Akten in SORMAS dokumentiert (Situation = Akte). Diese Fall-, Kontakt-, Ereignis-, oder Einreiseakten einer Person sind über die jeweiligen Menüpunkte im Menüband und nach Auswahl im jeweiligen Verzeichnis einsehbar. In den jeweiligen Kapiteln dieses Handbuchs wird Ihnen demonstriert, wie Sie durch Klicken auf eine ID in der jeweiligen Akte zu dieser Fallsituation gelangen.

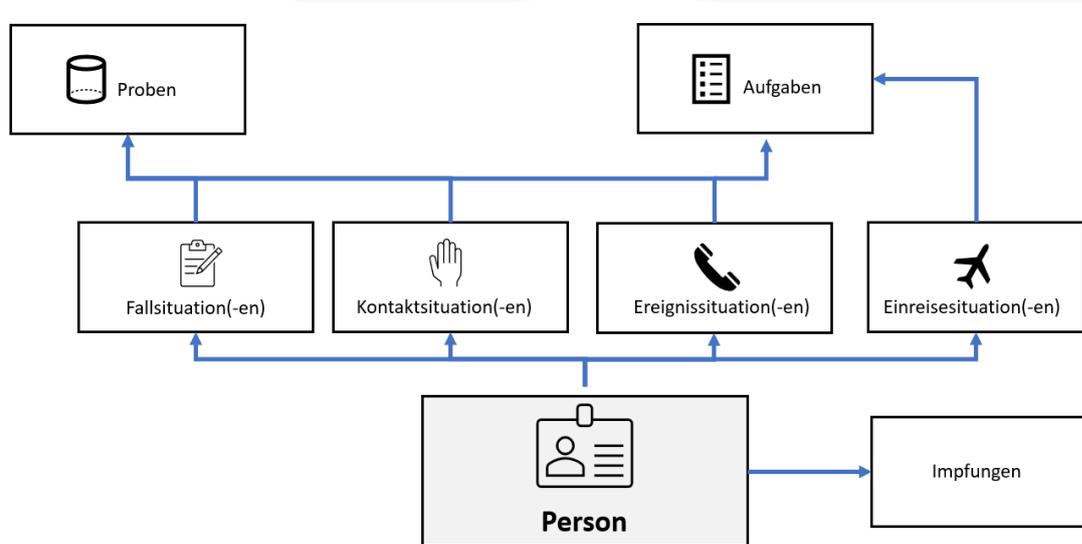
Personenbezogene Daten können sowohl im Reiter **Person** der entsprechenden Entität **Fälle, Kontakte, Ereignisse** und **Einreisen** als auch in der **Personenakte** im Reiter **Person** eingesehen werden. Zu beachten ist dabei, dass in SORMAS keine Personen manuell angelegt werden können. Personen werden automatisch durch das Anlegen einer Fall-, Kontakt-, Ereignis-, oder Einreisesituation bzw. -akte erstellt.

Beispiel: Personenbezogene Daten, die beim Anlegen eines Falls eingepflegt wurden, können im **Menüpunkt Person der Fallakte** und außerdem in der automatisch erstellten **Personenakte im Menüpunkt Personen** eingesehen werden. Bei Änderungen in einer der Akten werden diese anschließend entsprechend in der anderen Akte synchronisiert.

1.3 Weitere Zusammenhänge zwischen den Entitäten

Weitere Zusammenhänge werden auch bei den Entitäten **Aufgaben, Impfungen** und **Proben** erkennbar. **Aufgaben** können spezifisch für jede Fall-, Kontakt-, Ereignis-, oder Einreisesituation angelegt werden. **Proben** können ebenfalls zu einer bestimmten Fall-, Kontakt- oder Ereignisakte abgespeichert werden. Weiterhin werden Proben z. B. auch bei einer Konvertierung von einem Kontakt in einen Fall übernommen. Alle eingetragenen **Impfungen** werden in der Personenakte festgehalten. Impfungen können auch in den spezifischen Situationsakten (Fall, Ereignis, etc.) dokumentiert werden. Die Impfungen, die zu einer Situation hinterlegt werden, werden automatisch auch in die Personenakte übernommen.

Die folgende Abbildung veranschaulicht die beschriebenen Zusammenhänge der Entitäten und Situationen ausgehend von einer Person.

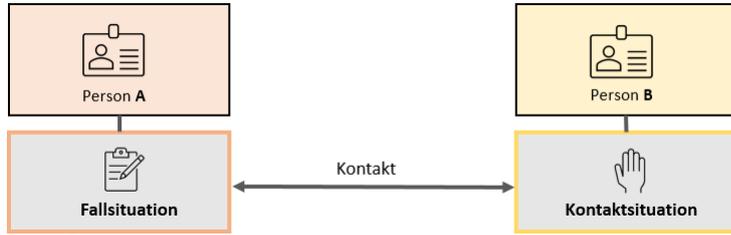


1.4 Verknüpfungen zwischen den Kernentitäten Fälle, Kontakte und Ereignisse

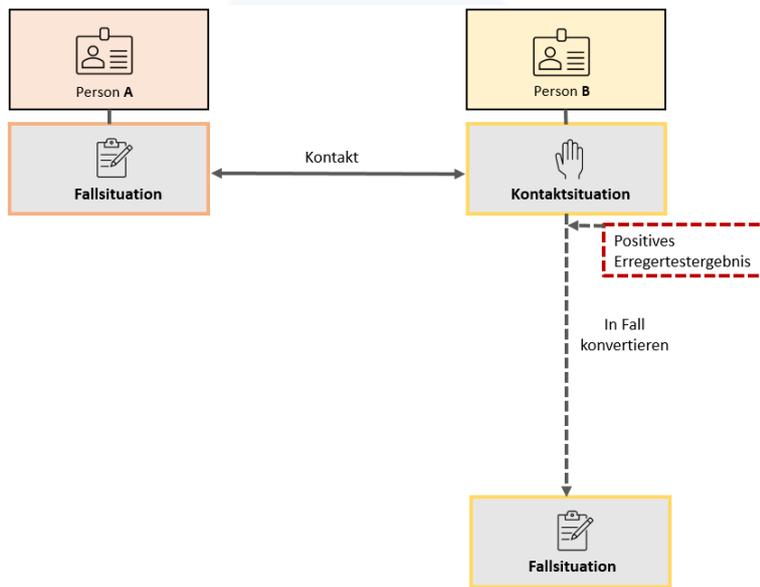
Auch zwischen den einzelnen Kernentitäten **Fälle**, **Kontakte**, **Ereignisse** und **Einreise** einer oder mehrerer Personen können **Verknüpfungen** bestehen. So kann eine Kontakt- in eine Fallsituation konvertiert oder aus einem Ereignisteilnehmenden ein Kontakt oder Fall erstellt werden.

Folgende Abbildungen veranschaulichen diese Zusammenhänge. Gestrichelte Linien in der Grafik stehen dabei für *mögliche* Gegebenheiten wie z. B., dass das Testergebnis einer Person positiv ausfällt, woraufhin weiterfolgende Prozesse geknüpft wären.

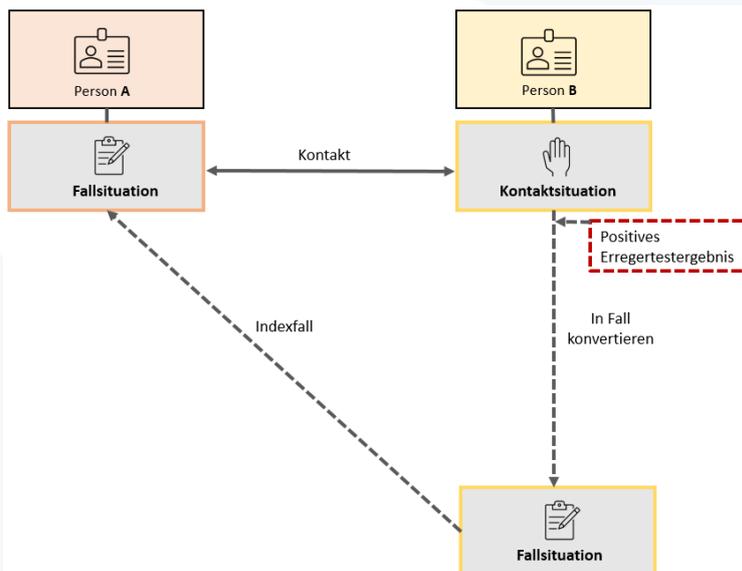
Beispielhafte Beziehungsmöglichkeiten Fall und Kontakt



Person A ist mit COVID-19 infiziert. Für sie besteht aus diesem Grund eine **Fallsituation**. Person A hatte dabei **Kontakt** zu Person B. Damit existiert zudem eine **Kontaktsituation** für Person B zu der Fallsituation von Person A.

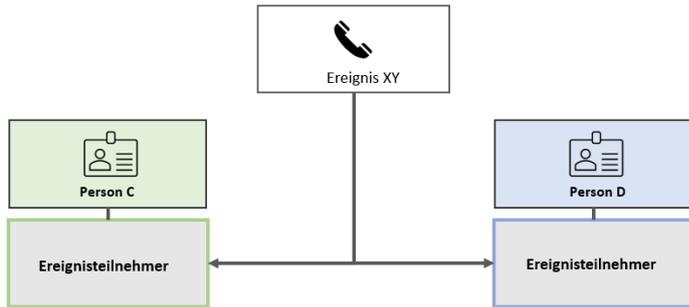


Person B lässt sich daraufhin auf COVID-19 testen. Ist das **Erregertestergebnis** positiv, muss Person B in einen **Fall konvertiert** werden, da dadurch zusätzlich eine **Fallsituation** für Person B vorliegt.

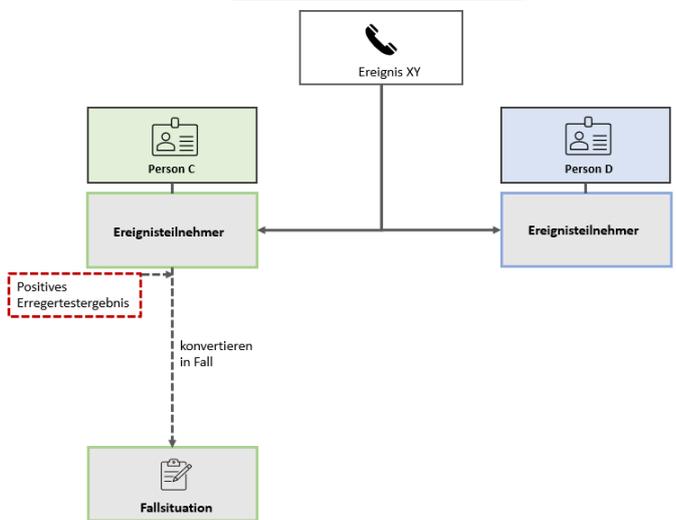


Die Fallsituation von Person A wird damit zum **Indexfall** von Person B.

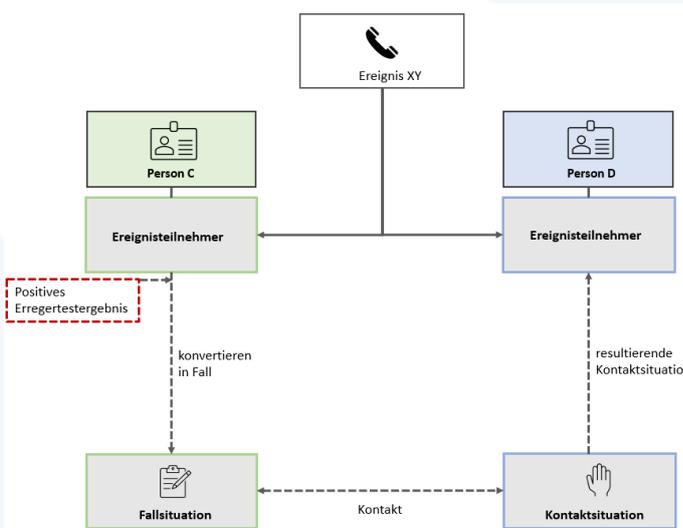
1.5 Beziehung Ereignisteilnehmer:in, Fall und Kontakt



Person C und Person D haben an dem Ereignis XY teilgenommen. Sie sind damit beide **Ereignisteilnehmer:innen** dieses Ereignisses.



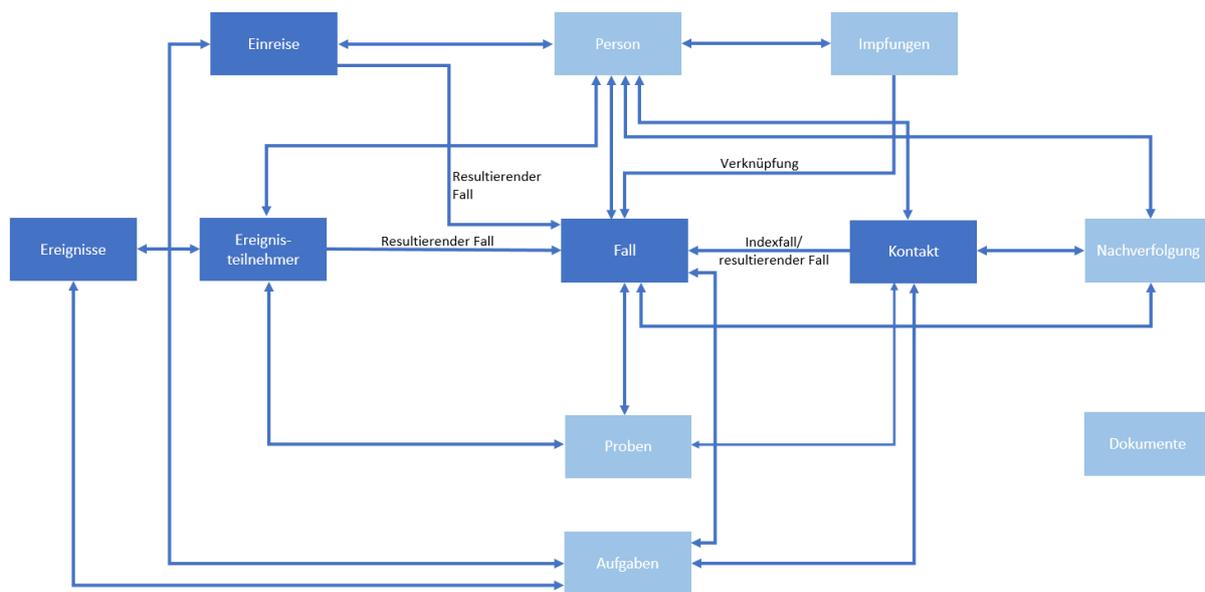
Person C ist mit COVID-19 infiziert. Ein positives **Erregertestergebnis** kurz nach dem Ereignis bestätigt dies. Daraufhin kann der Ereignisteilnehmer Person C in einen Fall konvertiert werden. Für Person C besteht nun eine verknüpfte **Fallsituation** zur Ereignisteilnahme. Person C wird demnach als Fall im Ereignis gelistet. Wodurch sowohl eine Ereignisteilnehmer:innenakte als auch eine verknüpfte Fallakte zu dieser Person in SORMAS hinterlegt sind.



Person C hatte während des Ereignisses XY Kontakt zu Person D. Für Person D besteht somit eine **Kontaktsituation** zu der Fallsituation von Person C. Person D wird demnach als Kontakt im Ereignis gelistet.

1.6 Weitergehende Informationen zur Hintergrundlogik von SORMAS

Die Verhältnisse und Bezüge der Kernentitäten sowie der erweiterten Entitäten von SORMAS in ihrer komplexen Form können in der folgenden Abbildung nachvollzogen werden.¹ Diese Abbildung zeigt die Entitätsbeziehungen in SORMAS (Kernentitäten sind dunkelblau, weitere Entitäten hellblau hinterlegt). Ein wichtiges Grundprinzip ist, wie oben bereits beschrieben, dass außer Infrastrukturdaten und personenbezogenen Daten alle wesentlichen Daten im System situationsbasiert sind. Ein Fall zum Beispiel repräsentiert nicht eine Person, sondern die Tatsache, dass sich eine Person zu einem bestimmten Zeitpunkt infiziert hat, sprich eine **Fallsituation**. Diese Situationen sind die Kernbestandteile des im folgenden abgebildeten Datenmodells.



Die oben abgebildete Grafik zeigt alle Entitäten und wichtigen Bestandteile, welche für die Nutzung von SORMAS relevant sind, ausgehend von der Entität **Fall**.

Im Zentrum dieser Abbildung steht somit der **Fall** bzw. die Fallsituation. Zu jedem Fall gibt es eine Personenakte, in welcher alle personenbezogenen Daten hinterlegt sind. Diese Daten kann man in dem Fall selbst, im zweiten Reiter unter **Person** einsehen.

Der Fall kann zum einen aus einer **Einreisegesituation**, einer **Ereignissituation** oder einer **Kontaktsituation** resultieren oder direkt durch einen positiven Erregertest dokumentiert werden. Dies wird durch die wechselseitige Beziehung von **Fall** zu **Probe** deutlich. In der Probe können Abstriche und Erregertestergebnisse hinterlegt werden. Sollte der Test positiv sein, handelt es sich um einen Fall.

Wie durch die verbindenden Pfeile innerlich der Abbildung erkenntlich wird, ist die **Probe** ebenfalls mit dem **Ereignisteilnehmenden** und dem **Kontakt** verbunden. Es ist möglich, dass zu Beginn erst durch ein **Ereignis** ein Ereignisteilnehmender entstanden ist und durch eine Probe daraus schließlich ein Fall

¹ Die originale Datei zu dieser Abbildung finden Sie unter dem folgenden Github Link: <https://github.com/hzi-braunschweig/SORMAS-Project/wiki/Data-Model>

resultiert. Diese Möglichkeit trifft ebenfalls auf eine Kontaktsituation zu. Aus beiden Situationen entstehen durch ein positives Testergebnis Fälle.

In Fall- und Kontaktsituationen ist die **Nachverfolgung** relevant, da hierdurch personenbezogene und fallspezifische Daten und weitere Kontakte erschlossen werden können. Einträge zur Nachverfolgung können in Fall- und Kontaktakten im Reiter **Nachverfolgung** notiert werden.

Eine weitere Verknüpfung zum Falls bzw. der Fallsituation bestehen über die **Impfungen**. Diese sind sowohl bei dem Fall als auch bei der Person hinterlegt oder können dort ergänzt werden. Werden die Informationen zu den Impfungen oder auch personenbezogene Daten, wie beispielsweise die Heimatadresse bei der Fall-Entität, hinterlegt, werden diese automatisch auch in die Personenakte und in den Akten weiterer Entitäten, die dieser Person angehören, übernommen.

Die **Einreisituation**, aus welcher der Fall resultieren kann, nimmt auch Bezug zur Entität Person sowie zu der Entität der Aufgaben.

Eine **Aufgabe** kann sowohl bei den Einreisen als auch bei Ereignissen, Kontakten oder dem Fall hinterlegt werden.

Die **Dokumente** stehen abseits der zentralen Grafik. Der Speicherort ist losgelöst von der Entität, wengleich die Dokumente in den Kernentitäten erstellt und diesen angehangen werden können.

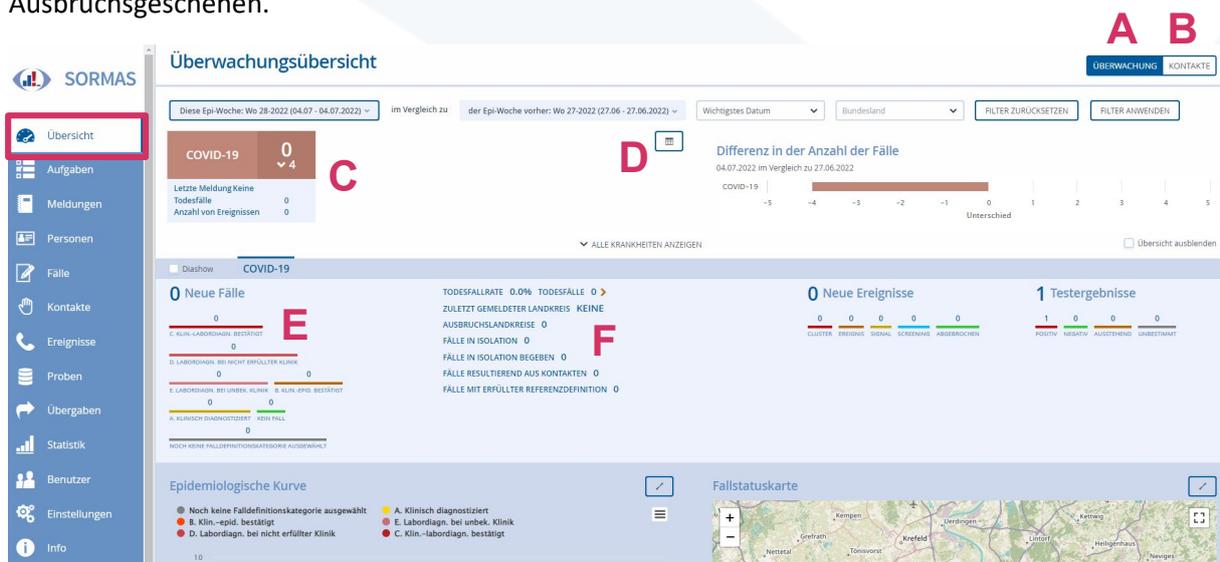
2 Übersicht

Bei der **Übersicht**, auch genannt **Dashboard**, handelt es sich um die Darstellung des aktuellen Datenbestands zum Fall- und Kontaktgeschehen eines gewählten Zeitraums. Das Dashboard ist eine Feature Konfiguration, welche automatisch aktiviert ist. Sollte diese Funktion nicht gewünscht sein, kann diese bei der Netzlink Informationstechnik GmbH deaktiviert werden. Die Übersicht ist in unterschiedlicher Aufbereitung verfügbar. Der folgende Text erläutert mithilfe der Markierungen auf den Abbildungen die Funktionen.

Auf der linken Seite befindet sich das blaue Menüband. An dem weiß hinterlegten Menüpunkt, in diesem Fall die **Übersicht**, erkennen Sie, wo Sie sich gerade befinden. Die Übersicht hat zwei mögliche Ansichten: **Überwachung (A)** und **Kontakte (B)**. Zwischen den beiden Ansichten kann durch einen Klick auf das jeweilige Schaltfeld, auch genannt Button, oben rechts gewechselt werden. Die jeweils aktive Ansicht ist hierbei dunkelblau hinterlegt.

2.1 Überwachungsübersicht

In der Ansicht **Überwachung** befinden sich verschiedene Daten und Anzeigeformen zu dem aktuellen Ausbruchsgeschehen.



2.1.1 Betrachteter Zeitraum

Direkt unter der Überschrift „Überwachungsübersicht“ kann der zu **betrachtende Zeitraum** ausgewählt werden. Dabei wählt SORMAS automatisch einen Vergleichszeitraum aus, um die Daten im Verhältnis zum jeweils vorhergehenden Zeitraum zu betrachten. Der voreingestellte Zeitraum ist zunächst „diese Epi-Woche“ im Vergleich zu der „Epi-Woche vorher“. Diese Abkürzung steht für „epidemiologische Woche“, die immer den Zeitraum von Montag derselben Woche bis zum aktuellen Tag erfasst. Beachten Sie, dass im Jahr 2021 die Zählung der epidemiologischen Wochen von den Kalenderwochen abweicht, da der 1.1.2021 auf einen Freitag fiel (z. B.: reicht der Zeitraum für die Epi-Woche 1 im Jahr 2021 vom 28.12.2021 bis zum 03.01.2022). Es können weitere Möglichkeiten durch Klick auf den jeweiligen Button ausgewählt werden (C), z. B.: der heutige oder gestrige Tag oder ein individueller Zeitraum. Wird ein benutzer:innendefinierter Zeitraum ausgewählt und durch den Klick auf den Button „Filter anwenden“ bestätigt, dann wählt SORMAS automatisch für den Vergleich einen

davor liegenden, die gleiche Anzahl an Tagen umfassenden Zeitraum oder den gleichen Zeitraum im Vorjahr aus.

Die Voreinstellung der Übersicht ist auf „Wichtigstes Datum“ (D) gesetzt. Unter dieser Einstellung beziehen sich die Angaben zu den Fallzahlen auf das Datum des Symptombeginns, sofern dieses vorliegt, und auf das Meldedatum, wenn kein Symptombeginn-Datum vorhanden ist. Es ist in diesem Drop-Down-Menü möglich, alternativ die Einstellung „Symptom Startdatum“ oder „Fallmeldedatum“ zu wählen, um sich die Übersichtszahlen nach diesen Daten ausgeben zu lassen. Die Übersicht bezieht alle Fälle ein, denen die Falldefinitions-kategorien 0, oder A-E zugeordnet sind; Fälle, die mit der Kategorie „X. Kein Fall“ versehen sind, werden nicht mitberechnet.

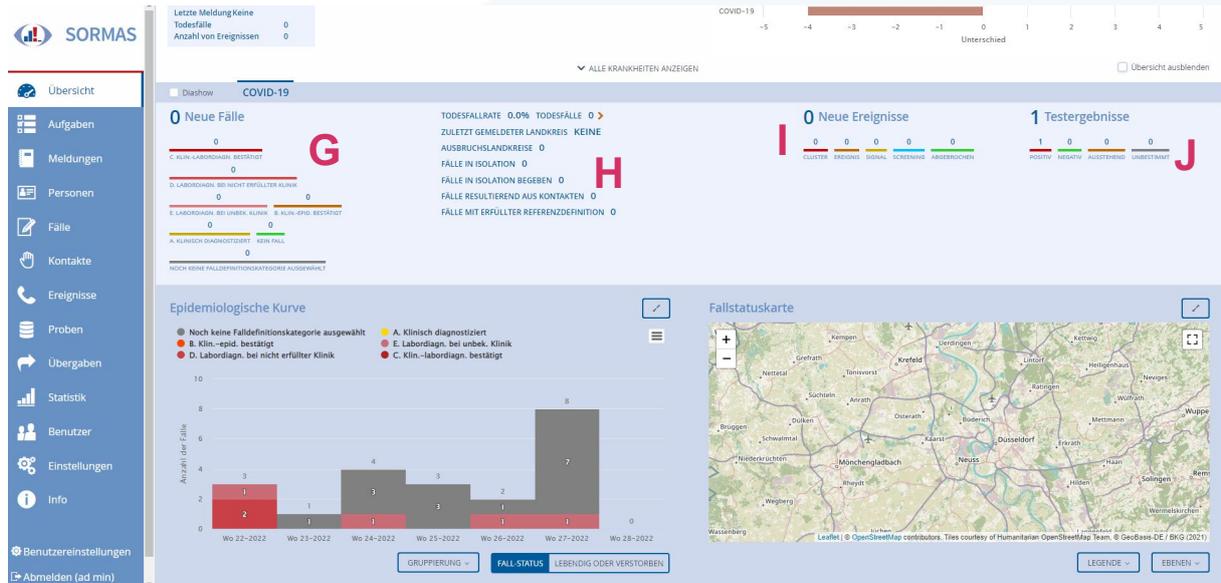
2.1.2 Vergleichsangaben

In der Zeile unter dem zu betrachtenden Zeitraum befinden sich zwei Blöcke zur Anzeige. Links wird das **aktuelle Ausbruchsgeschehen** (in der Beispielabbildung COVID-19 mit 0 neuen Fällen, (E) in Kennzahlen dargestellt. Darunter wird die Anzahl der neuen Fälle im ausgewählten Vergleichszeitraum angezeigt. Ein kleiner Pfeil indiziert, ob die Zahlen eine steigende oder abnehmende Tendenz haben. Zusätzlich werden die Todesfälle im ausgewählten Zeitraum sowie die Anzahl von stattgefundenen Ereignissen gezeigt. Durch einen Klick auf das Tabellenzeichen in der Mitte wird die komprimierte Box im Detail als Tabelle dargestellt. Rechts von dieser Informationsbox (F) befindet sich eine **Vergleichsansicht** zur Woche vorher. Die Grafik zeigt die Differenz der Fallzahlen im Vergleich zum vorhergehenden Zeitraum an. Indem mit der Maus über den braunen Balken dieser Abbildung gefahren wird, wird die Differenz in der Anzahl der Infizierten angezeigt. Diese vergleichende Übersicht kann durch Auswahl der Option „Übersicht ausblenden“ versteckt werden.

2.1.3 Kennzahlen (neue Fälle, Todesfallrate etc., neue Ereignisse, Testergebnisse)

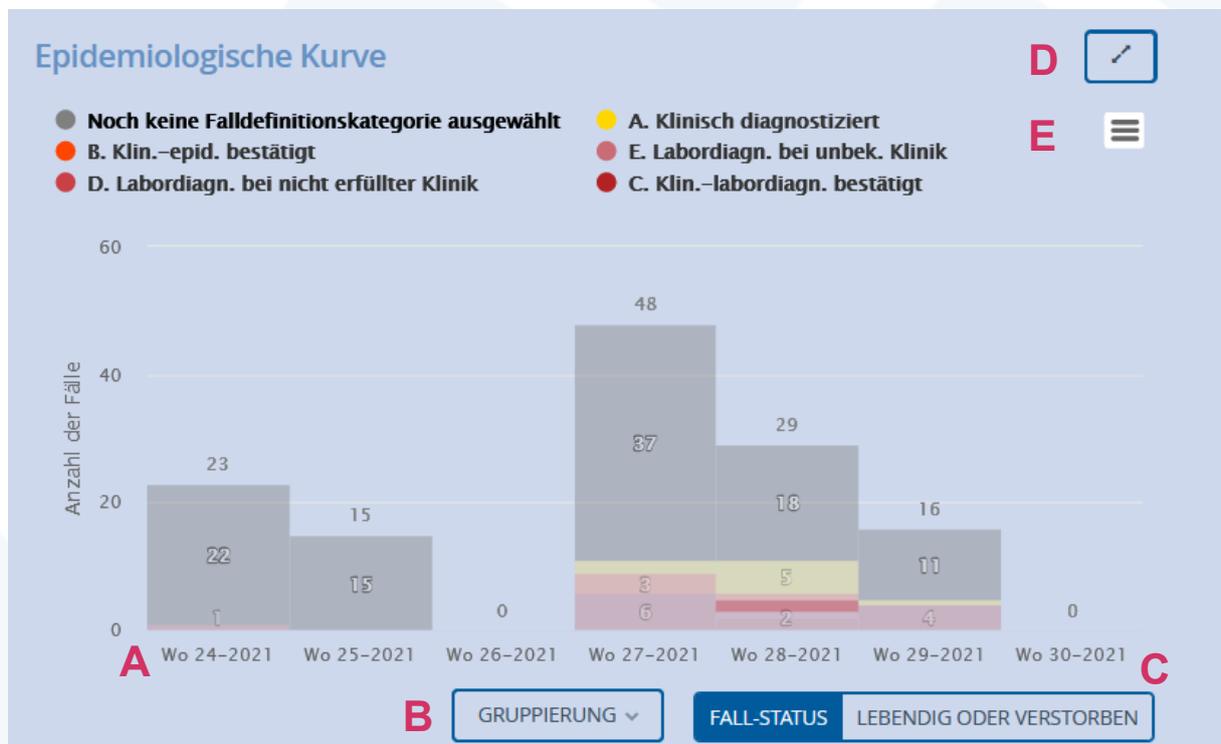
Weiter unterhalb befinden sich die **Kennzahlen** zum aktuellen Infektionsgeschehen mit Untergliederungen. Von links nach rechts in dieser Zeile:

- 1. Block **Neue Fälle (G)**: Die Anzahl der neuen Fälle im ausgewählten Zeitraum nach den Falldefinitions-kategorien aufgeschlüsselt. Die Kategorie „X. Kein Fall“ wird dabei nicht mit eingerechnet.
- 2. Block **(H)**: Kennzahlen zur **Todesfallrate**, der Anzahl der **Ausbruchsländkreise**, **Fälle in Isolation** bzw. die sich **in Isolation begeben** (also „neu“ in Isolation hinzugekommen sind während des eingestellten Betrachtungszeitraums), Kontakte, die in einen Fall konvertiert wurden, bezeichnet als **Fälle resultierend aus Kontakten** sowie **Fälle mit erfüllter Referenzdefinition** (Fälle C¹, D¹ und E¹ = mittels PCR-Nachweis oder Erregerisolierung bestätigte Fälle).
- 3. Block **Neue Ereignisse (I)**: Übersicht über die **neuen Ereignisse** aufgeschlüsselt nach den Kategorien „Cluster“, „Ereignis“, „Signal“, „Screening“ sowie „abgebrochen“. Auf die Funktion und Definition der „Ereignisse“ wird in [Kapitel 5](#) eingegangen.
- 4. Block **Testergebnisse (J)**: Aktuelle Zahlen zu **Testergebnissen**, also Laborproben, aufgeschlüsselt nach Testergebnissen „positiv“, „negativ“, „ausstehend“ sowie „unbestimmt“ (siehe dazu [Kapitel 7](#)).



2.1.4 Epidemiologische Kurve

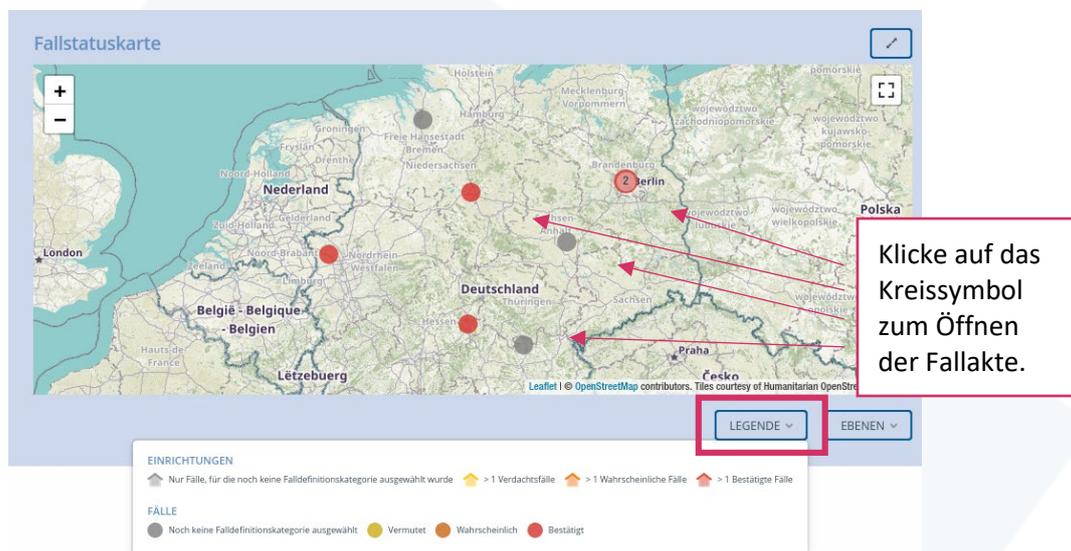
Im unteren Bereich der Seite befinden sich zwei große Grafiken. Auf der linken Seite ist die **Epidemiologische Kurve** nach Falldefiniertionskategorien abgebildet. Die Farbgebung der einzelnen Kategorien entspricht der Legende darüber.



Unabhängig vom gewählten Zeitraum unterhalb der Überschrift „Überwachungsübersicht“ zeigt diese Kurve in der Standardeinstellung die Übersicht über die Fälle aus den letzten sieben Wochen (A). Dies lässt sich in dem Menü „Gruppierung“ ändern, beispielsweise auf Tage oder Monate (B). Die

Einstellung „Immer mindestens 7 Einträge anzeigen“ lässt sich durch das Entfernen des Häkchens deaktivieren. Ist der gewählte Zeitraum „diese Epi-Woche“, so zeigt SORMAS bei einer Deaktivierung die aktuelle Epi-Woche, bzw. den aktuellen Monat oder die Tage der laufenden Epi-Woche an. Wird ein benutzerdefinierter Zeitraum gewählt, so zeigt SORMAS in der epidemiologischen Kurve bei Deaktivierung der mindestens 7 Einträge alle Tage, Wochen oder Monate des benutzerdefinierten Zeitraums an. Zudem kann die Kurve von „Fall-Status“ auf „Lebendig oder Tot“ umgeschaltet werden, dann wird für den gleichen Zeitraum der Zustand der Fälle angezeigt (C). Mit Klick auf die beiden auseinanderzeigenden Pfeile oben rechts (D) kann die Abbildung vergrößert werden. Darunter (E) kann auf dem Feld mit den drei untereinander liegenden, grauen Balken die Grafik heruntergeladen oder ein Export der ausgewählten Daten angefordert werden, entweder als Abbildung in verschiedenen Formaten (png, jpeg, pdf) oder in Form von Rohdaten (csv, xls).

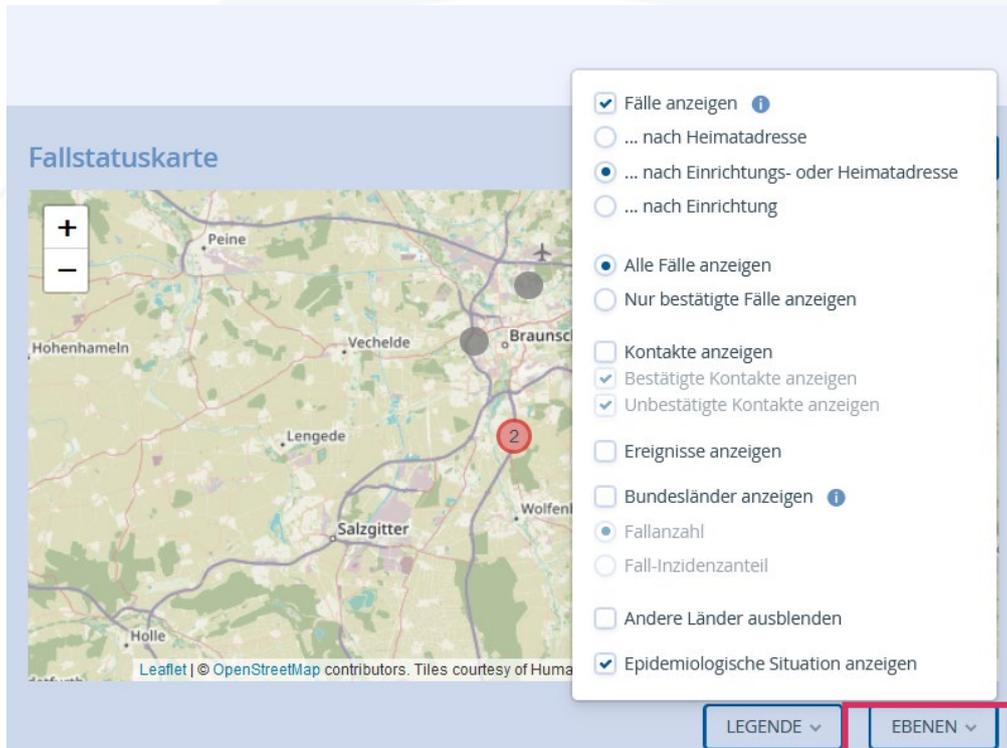
2.1.5 Fallstatuskarte



Rechts neben der **Epidemiologischen Kurve** befindet sich die **Fallstatuskarte**. Hierbei wird das Kartenmaterial von OpenStreetMap verwendet, sämtliche Eingaben verbleiben auf der eigenen SORMAS-Instanz. In dieser Karte werden die Fälle des eigenen Landkreises/Stadtkreises, nach Falldefinitions-kategorie aufgliedert, angezeigt und können so verortet werden. Einrichtungen werden hierbei extra aufgeführt. Die Fälle werden immer dann angezeigt, wenn in der **Fallakte** nach Eingabe der vollständigen Adressdaten an entsprechender Stelle der sogenannte "Geo-Button" betätigt wurde, welcher aus den eingegebenen Adressdaten die GPS-Koordinaten berechnet wird und sich in die Karte überträgt (auf den Geo-Button wird in den Kapiteln zu [Fällen](#), [Kontakten](#) und [Ereignissen](#) eingegangen).

Genauso wie die **Epidemiologische Kurve** kann auch die **Fallstatuskarte** durch einen Klick auf den Doppelpfeil rechts oberhalb der Karte vergrößert werden. Außerdem kann in die Karte hinein- bzw. herausgezoomt werden, indem das Plus- und Minussymbol oder die Maus verwendet werden. Mit

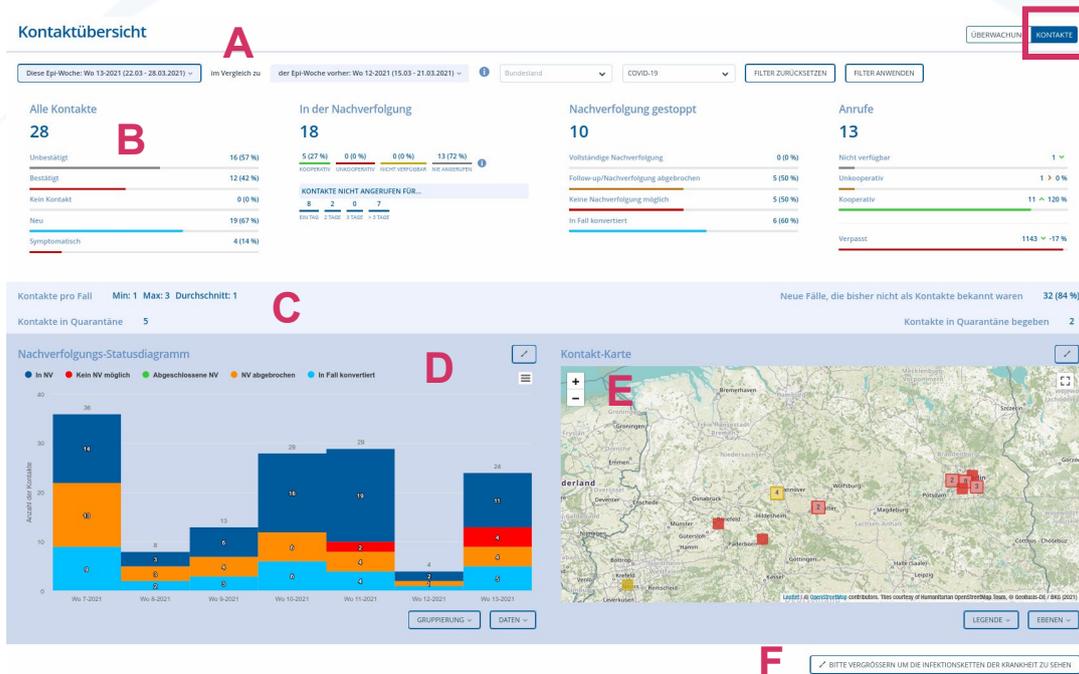
Klick auf die dargestellten Symbole, die in der Legende erklärt werden, öffnet sich die jeweils dazugehörige Fallakte in einem neuen Browserfenster.



Zusätzlich zur Legende befindet sich ein Button für verschiedene „Ebenen“ unter der Karte. Per Klick auf dieses Feld öffnet sich die oben abgebildete Auswahlliste. Hier können verschiedene Filter über die Karte gelegt werden, um mehr oder weniger Informationen anzuzeigen. So können hier zum Beispiel nur die bestätigten Fälle (Falldefinitions-kategorie C, D und E) in der Karte angezeigt oder es können die Fälle nach Einrichtungs- und/oder Heimatadresse aufgegliedert werden. Außerdem können zusätzlich zu den Fällen auch die Kontakte (Quadrate) und Ereignisse (auf der Spitze stehende Dreiecke) in der Karte angezeigt werden. Des Weiteren kann „epidemiologische Situation anzeigen“ ausgewählt werden, um die epidemiologische Situation des Gesamtjahres abzubilden, unabhängig von allen anderen oben aufgeführten Filtern.

2.2 Kontaktübersicht

Die Übersicht kann per Klick **rechts oben** auf das Feld **Kontakte** auch für die Kontaktsituationen ausgegeben werden. In der **Kontaktübersicht** befinden sich, basierend auf deren Meldedatum, verschiedene Daten zu den erfassten Kontaktsituationen des aktuellen Ausbruchgeschehens.



2.2.1 Betrachteter Zeitraum

Direkt unter der Überschrift **Kontaktübersicht** kann der zu betrachtende Zeitraum ausgewählt werden (**A**). Dabei kann ein Vergleichszeitraum gewählt werden, um die Daten im Verhältnis zum jeweils vorhergehenden Zeitraum zu betrachten. Der voreingestellte Zeitraum ist zunächst „diese Epi-Woche“ im Vergleich zu „die Epi-Woche vorher“. Dabei umfasst diese Epi-Woche immer den Zeitraum von Montag derselben Woche bis zum aktuellen Tag. Es können weitere Möglichkeiten durch Klick auf den jeweiligen Button ausgewählt werden ([siehe Kapitel 1.1.1](#)).

2.2.2 Kennzahlen zu Kontakten und Nachverfolgung

In der Zeile unter dem zu betrachtenden Zeitraum (**A**) befinden sich verschiedene Kennzahlen zu Kontaktsituationen und Nachverfolgung (**B**). Von links nach rechts in dieser Zeile:

- 1. Block „**Alle Kontakte**“: Übersicht aller erfassten Kontakte im Zeitraum. Dabei aufgeschlüsselt nach **unbestätigten** oder **bestätigten** Kontakten sowie **neu** aufgenommenen, **symptomatischen** oder solchen **ohne Kontakt** (z. B.: wenn im Nachgang herausgefunden wurde, dass entgegen vorheriger Angaben doch kein Kontakt bestand). Ein Kontakt gilt als bestätigt, wenn eine entsprechend befugte Person (die Kontaktperson selbst bei Volljährigkeit, Erziehungsberechtigte bei Kindern, etc.) verifiziert hat, dass tatsächlich eine Kontaktsituation zu einem Infizierten vorlag.
- 2. Block „**In der Nachverfolgung**“: Überblick über den aktuellen Stand der **Nachverfolgung**, aufgeschlüsselt nach Kooperationsbereitschaft (hat die Person Auskunft gegeben) und Status

(wurde die Person erreicht, bzw. nicht erreicht). Außerdem eine Anzeige, wie viele Kontakte in welchem Zeitraum nicht angerufen wurden.

- 3. Block „**Nachverfolgung gestoppt**“: Sollte eine Nachverfolgung abgebrochen werden, zum Beispiel, wenn der Kontakt **in einen Fall konvertiert** wurde oder weil sich herausstellt, dass es sich bei der Erkrankung doch nicht um COVID-19 handelt, wird dies hier aufgezählt. Ist eine Nachverfolgung gar nicht möglich, beispielsweise aufgrund fehlerhafter Kontaktdaten, wird dies ebenfalls angezeigt.
- 4. Block „**Anrufe**“: Übersicht über die in SORMAS erfassten Anrufe gegliedert nach Kooperationsbereitschaft („Kooperativ“, die Person hat Auskunft gegeben, „Unkooperativ“, die Person wollte keine Auskunft geben) und Status („Nicht verfügbar“, die Person wurde nicht erreicht). Ebenfalls aufgeführt ist die Anzahl aller Anrufe, die in dem betrachteten Zeitraum nicht getätigt wurden („Verpasst“).

Direkt darunter befinden sich Kennzahlen zur durchschnittlichen (sowie minimalen und maximalen) Anzahl von Kontakten pro Fall, den Kontakten in Quarantäne, bzw. solchen, die sich neu während des eingestellten Betrachtungszeitraumes in Quarantäne begeben mussten, sowie neuen Fällen, die bisher nicht als Kontakt bekannt waren (C).

2.2.3 Nachverfolgungs-Statusdiagramm

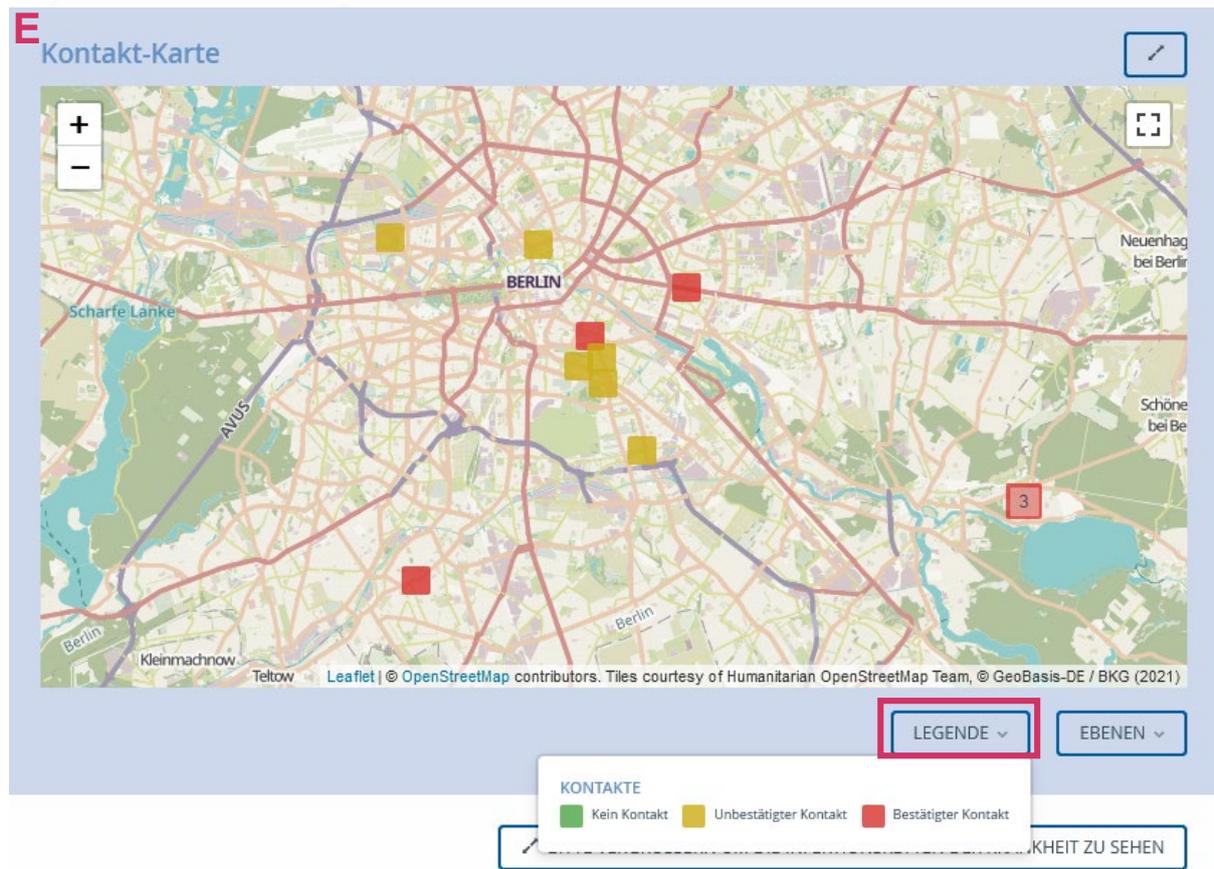
Ähnlich der Grafik zur epidemiologischen Kurve in der Überwachungsübersicht, befindet sich in der unteren Hälfte der Kontaktübersicht eine visuelle Darstellung der Nachverfolgungssituation (D):



Standardmäßig werden dabei die letzten sieben Wochen abgebildet, auch hier ist eine andere Gruppierung möglich (vgl. Kapitel 1.1.5). Die Farbgebung der einzelnen Säulen ist in der Legende oberhalb des Diagramms dargestellt. Die Abbildung ist mit einem sogenannten „Mousehovertimeffekt“ ausgestattet, d.h. durch Anklicken der einzelnen Balkensegmente oder durch einfaches Pausieren mit der Maus auf dem jeweiligen Segment lassen sich einzelne Kategorien hervorheben. Ebenso erfolgt die Hervorhebung, wenn die Maus über die Legende bewegt wird. Dies wird in obiger Abbildung dargestellt. Mit Klick auf die beiden auseinanderzeigenden Pfeile oben rechts kann die Abbildung vergrößert werden. Darunter kann auf dem Feld mit den drei grauen Balken die Abbildung ausgedruckt oder ein Export der ausgewählten Daten angefordert werden, entweder als Abbildung in verschiedenen Formaten (png, jpeg, pdf) oder in Form von Rohdaten (csv, xls).

2.2.4 Kontakt-Karte

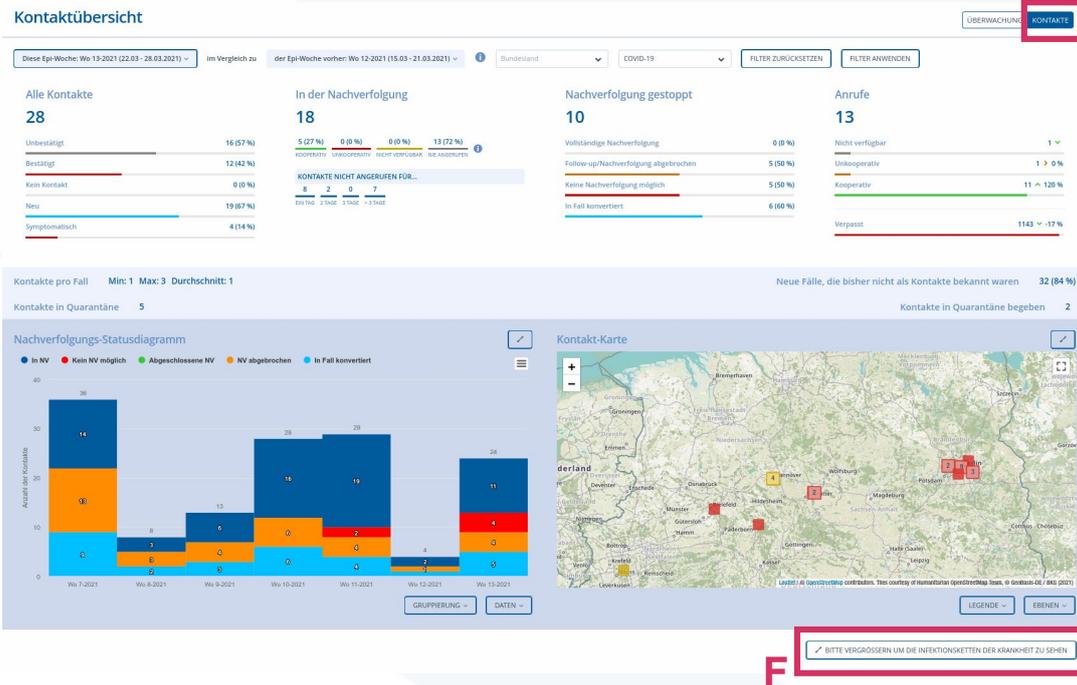
Rechts neben dem **Nachverfolgungs-Statusdiagramm** befindet sich die „Kontakt-Karte“ (E). Hierbei wird das Kartenmaterial von OpenStreetMap verwendet, sämtliche Eingaben verbleiben auf der eigenen SORMAS-Instanz. In dieser Karte werden die Kontakte des eigenen Landkreises/Stadtkreises angezeigt. Kontakte werden immer dann angezeigt, wenn in der **Kontaktakte** nach Eingabe der vollständigen Adressdaten an entsprechender Stelle der sogenannte "Geo-Button" betätigt wurde, welcher aus den eingegebenen Adressdaten die GPS-Koordinaten berechnet und in die Karte überträgt (auf den Geo-Button wird in den Kapiteln zu [Fällen](#), [Kontakten](#) und [Ereignissen](#) eingegangen).



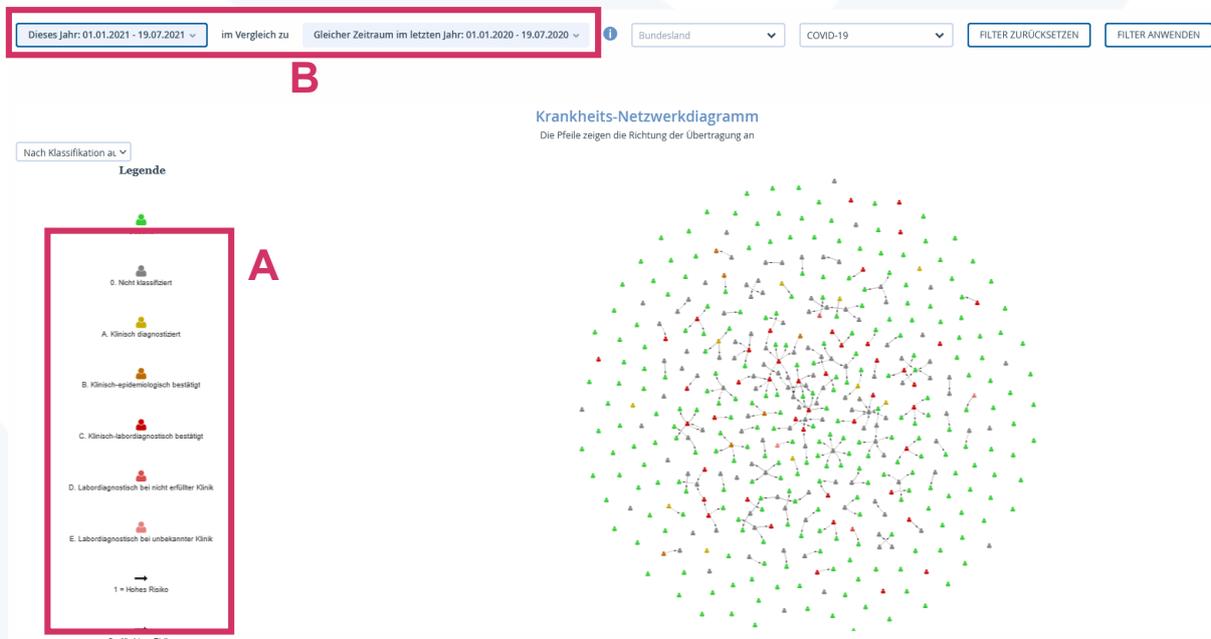
Genauso wie im **Nachverfolgungs-Statusdiagramm** kann auch die **Kontakt-Karte** durch einen Klick auf den Doppelpfeil rechts oberhalb der Karte vergrößert werden. Außerdem kann in die Karte hinein- bzw. herausgezoomt werden. Mit Klick auf die dargestellten Symbole in der Karte, die in der Legende erklärt werden, öffnet sich die jeweils dazugehörige Kontaktakte in einem neuen Browserfenster.

Zusätzlich zur Legende findet sich ein Button für verschiedene „Ebenen“ unter der Karte. Per Klick auf dieses Feld öffnet sich die Auswahlliste. Hier können analog zur Fallstatuskarte (siehe [Kapitel 1.1.5](#)) verschiedene Filter über die Karte gelegt werden, um mehr oder weniger Informationen anzuzeigen.

2.2.5 Krankheits-Netzwerkdiagramm



Durch einen Klick in der Kontaktübersicht auf das Feld „Bitte vergrößern um die Infektionsketten der Krankheit zu sehen“ (F – siehe obere Abbildung) unterhalb der „Kontakt-Karte“ öffnet sich eine neue Ansicht mit dem **Krankheits-Netzwerkdiagramm** (siehe untere Abbildung).



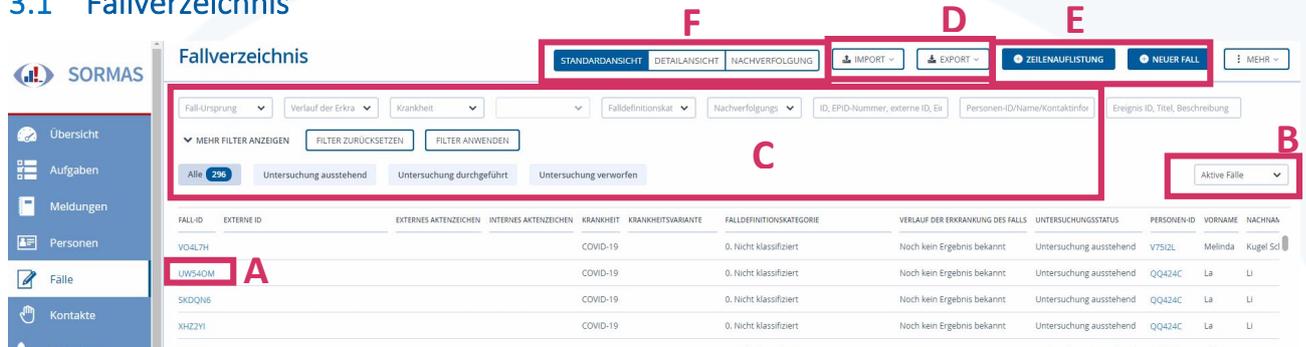
Gemäß der Farbfestlegung der links dargestellten Legende (A) werden hier alle Fälle und Kontakte entsprechend der Beziehungen, in denen sie zueinanderstehen, angezeigt. Direkt unter der Überschrift „Kontaktübersicht“ kann hier erneut der zu betrachtende Zeitraum sowie der Vergleichszeitraum

ausgewählt werden (**B**). Unterschiedliche Verbindungspfeile stellen das jeweilige Risiko der Begegnung dar. Bei Fällen, also infizierten Personen, ist die zugehörige Fall-ID, welche von SORMAS beim Anlegen eines neuen Falls automatisch generiert wird, unter den Figuren abgebildet. Die Figuren in der Grafik lassen sich per Drag & Drop (Anklicken und Festhalten der Maus) bewegen und freistellen. Dabei bleiben die Personen, die in Kontakt standen, miteinander durch Pfeile verbunden. Auf diese Weise können zusammenhängende Cluster visuell identifiziert werden. Es wird dabei zwischen hohem und niedrigem Risiko (Kontaktkategorie I und II) unterschieden. Gestrichelte Pfeilverbindungen stellen ein niedriges Risiko dar. Alle grünen Figuren stehen für Personen (Fälle oder Kontakte) ohne Symptome.

3 Fälle

Durch Klick auf den Menüpunkt **Fälle** im blauen Menüband gelangen Sie zum **Fallverzeichnis**.

3.1 Fallverzeichnis



The screenshot shows the SORMAS Fallverzeichnis interface. The navigation menu on the left has 'Fälle' selected. The main area contains a header with filters and actions, a table of cases, and a dropdown menu for case status. Red boxes and letters A, B, C, D, E highlight specific features: A points to a case ID in the table, B to the case status dropdown, C to the filter area, D to the export buttons, and E to the 'NEUER FALL' button.

FALL-ID	EXTERNE ID	EXTERNEN AKTENZEICHEN	INTERNEN AKTENZEICHEN	KRANKHEIT	KRANKHEITSVARIANTE	FALLDEFINITIONSKATEGORIE	VERLAUF DER ERKRANKUNG DES FALLS	UNTERSUCHUNGSSTATUS	PERSONEN-ID	VORNAME	NACHNAME
VO4L7H				COVID-19		0. Nicht klassifiziert	Noch kein Ergebnis bekannt	Untersuchung ausstehend	V75J2L	Melinda	Kügel Sd
UW540M				COVID-19		0. Nicht klassifiziert	Noch kein Ergebnis bekannt	Untersuchung ausstehend	QQ424C	La	Li
5KDQNS				COVID-19		0. Nicht klassifiziert	Noch kein Ergebnis bekannt	Untersuchung ausstehend	QQ424C	La	Li
XHZ2YI				COVID-19		0. Nicht klassifiziert	Noch kein Ergebnis bekannt	Untersuchung ausstehend	QQ424C	La	Li

Im **Fallverzeichnis** sind die in SORMAS eingetragenen Fälle tabellarisch aufgelistet und lassen sich durch Klick auf die blaue Fall-ID in der ersten Spalte öffnen (A). Die Fall-ID wird von SORMAS automatisch vergeben.

Das Fallverzeichnis zeigt in Voreinstellung „aktive Fälle“ an. Nach 90 Tagen werden in SORMAS Fälle automatisch abgeschlossen, sofern Ihr Amt keine andere Anzahl an Tagen über die Funktion AUTOMATIC_Archiving über die Firma Netzlink konfiguriert hat (Konfiguration für jede Entität einzeln möglich). Bei dem automatischen Abschließen von Fällen werden die damit ggf. zusammenhängenden Kontakte, Proben, Aufgaben und Ereignisteilnehmer ebenfalls abgeschlossen. Die Funktion des Abschließens wurde bis zur Version 1.71 als „archivieren“ bezeichnet. Die Funktion sorgt dafür, dass nicht mehr relevante Fälle, Kontakte oder Ereignisse in den Verzeichnissen ausgeblendet werden und über den Status der jeweiligen Entität unter „abgeschossen“ zu finden sind. Über die Funktions-Konfiguration EDIT_ARCHIVED_ENTITIES ist generell ein Schreibschutz auf abgeschlossene Einträge angewendet – sollte dies nicht erwünscht sein, kann dieses Feature amtsspezifisch deaktiviert werden (siehe [Kapitel Löschen](#)). Dies gilt für alle Entitäten (Fälle, Kontakte, Ereignisse, Ereignisteilnahmen und Einreisen). Über das Auswahlfenster rechts oberhalb von der Tabelle (B) kann zwischen aktiven (voreingestellt) und abgeschlossenen Fällen sowie allen Fällen (aktive + abgeschlossene Fälle) selektiert werden. Abgeschlossene Fälle können Sie nur sehen, wenn Sie über die entsprechende Rollenberechtigung verfügen, für andere Nutzer:innen sind sie nicht mehr auf der Benutzeroberfläche verfügbar.

Weitere Filtermöglichkeiten befinden sich direkt über dem tabellarischen Verzeichnis (C) und werden in [Kapitel 2.1.1](#) näher erläutert. Beachten Sie, dass die Sichtbarkeit und Bearbeitungsmöglichkeiten von Fällen von Ihrer Nutzer:innenrolle und der damit ggf. eingeschränkt zugewiesenen Zuständigkeiten abhängig sind (Beispiel: eine Überwachungsleitung mit Zuständigkeitsgebiet Baden-Württemberg sieht den von einem anderen Nutzenden angelegten Fall NICHT im Fallverzeichnis und NICHT im Personenverzeichnis, wenn dieser Fall eine andere Zuständigkeit, wie beispielsweise Bayern, hat). Detaillierte Informationen zu den Benutzer:innenrechten finden Sie im Dokument **Benutzer:innenrollen** auf www.sormas-oegd.de und im **Adminhandbuch**.

Die Daten des Fallverzeichnisses können in verschiedenen Detaillierungsgraden als csv-Datei exportiert werden (D).

Die Erfassung von Fällen ist möglich durch die Felder **Neuer Fall** oder **Zeilenauflistung (E)**.

Das Fallverzeichnis kann als Standardansicht, Detailansicht oder in der Nachverfolgungsübersicht ausgegeben werden (F).

- Die **Standardansicht** ist die vorausgewählte Ansicht beim Aufruf des Fallverzeichnisses und enthält eine tabellarische Übersicht über ausgewählte Informationen, wie z. B.: Falldefinitions-kategorie, Verlauf der Erkrankung, Impfstatus, Untersuchungsstatus, Symptomtagebuchstatus (registriert, nicht registriert) und Name/Vorname.
- In der **Detailansicht** werden zusätzlich zu den aus der Standardansicht bekannten Spalten weitere persönliche Informationen zum jeweiligen Fall, wie z. B.: Geschlecht, Alter, Privatadresse oder Telefonnummer, angezeigt.
- In der **Nachverfolgungsansicht** sind die für die jeweiligen Fälle getätigten Nachverfolgungseintragungen gelistet. Diese können über zwei Wege erstellt werden: Entweder werden getätigte Anrufe im Reiter „Nachverfolgung“ in der entsprechenden Fallakte dokumentiert oder der Eintrag wird durch die Nutzung eines Symptomtagebuchs seitens der infizierten Person generiert (letzteres ist durch eine Mobiltelefonabbildung innerhalb des Rechtecks erkennbar (A)).
Rechts oberhalb der tabellarischen Nachverfolgungsansicht kann der Zeitraum entsprechend ausgewählt werden (B). Eine Legende der im Verzeichnis zu sehenden Anrufverläufe befindet sich unterhalb des Verzeichnisses (C).

Fallverzeichnis STANDARDANSICHT **DETAILANSICHT** NACHVERFOLGUNG

Fall-Ursprung | Verlauf der Erkra | Krankheit | | Falldefinitionskat | Nachverfolgungs | ID, Name, EPID-Nummer, Einrich | Ereignis ID, Titel, Beschreibung

MEHR FILTER ANZEIGEN | FILTER ZURÜCKSETZEN | FILTER ANWENDEN

B
 VON 18.03.21 BIS 31.03.21
 VORHERIGER
WEITER

A
ALLE 315
Untersuchung ausstehend
Untersuchung durchgeführt
Untersuchung verworfen
Aktive Fälle

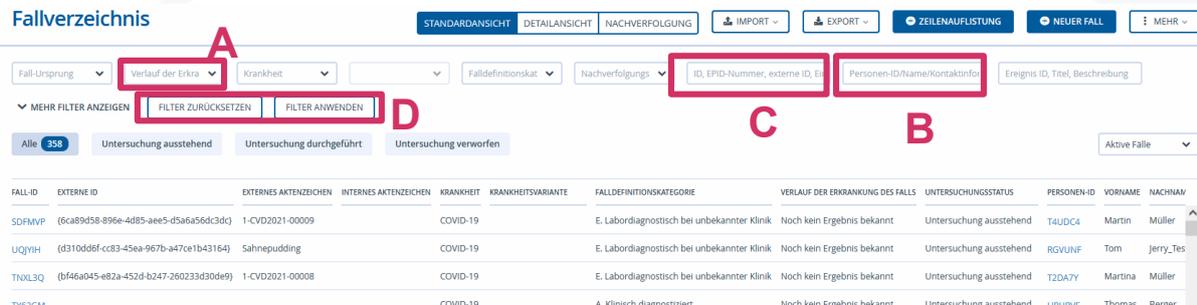
NACHVERFOLGUNG ID	VORNAME	NACHNAME	MELDE DATUM	NACHVERFOLGUNG BIS	SYMPTOM JOURNAL STATUS	22.03.2021	23.03.2021	24.03.2021	25.03.2021	26.03.2021	27.03.2021	28.03.2021	29.03.2021	30.03.2021	31.03.2021
VIR5DH	Muckl	Menne	31.03.2021	14.04.2021											
V3D3YR	Bunt	Specht	31.03.2021	14.04.2021											
XUC13Z	Dings	Burns	31.03.2021	14.04.2021	Registriert										
RD3OYF	Oma	Pfaffenhofen	31.03.2021	14.04.2021											
VGDKQX	Adam	Apfel	31.03.2021	14.04.2021											
QAOYLC	Covic	Cova	26.03.2021	09.04.2021											

■ Erreicht, keine Anzeichen
 ■ Erreicht, Anzeichen
 ■ Nicht verfügbar
 ■ Unkooperativ
 ■ Nicht durchgeführt

C

3.1.1 Filterfunktionen

Das Fallverzeichnis bietet die Möglichkeit, die angezeigten Daten nach verschiedenen Kriterien zu filtern. Hierzu findet sich über der tabellarischen Darstellung eine Reihe von Auswahlfeldern, mit denen sich die angezeigten Fälle zum Beispiel ausschließlich auf solche beschränken lassen, deren Untersuchung noch ausstehend ist (A).



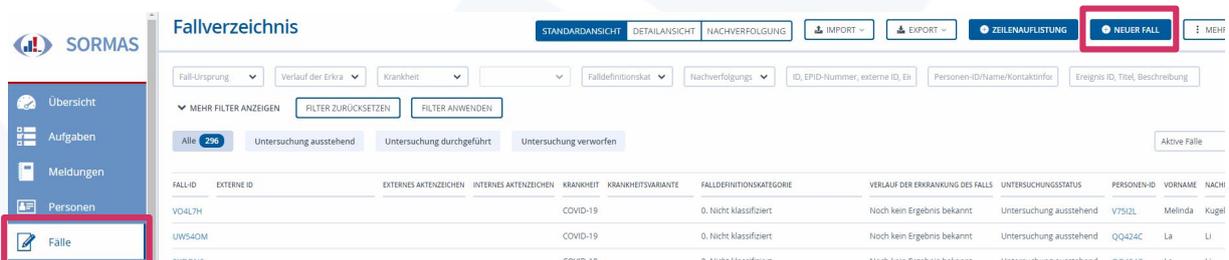
The screenshot shows the 'Fallverzeichnis' interface with various filter options and a table of cases. The filter options include 'Fall-Ursprung', 'Verlauf der Erkrankung', 'Krankheit', 'Falldefinitions-kat', 'Nachverfolgungs-', 'ID, EPID-Nummer, externe ID, Einr.', and 'Personen-ID/Name/Kontaktinfo'. The 'MEHR FILTER ANZEIGEN' button is highlighted with a red box labeled 'D'. The 'NEUER FALL' button is highlighted with a red box labeled 'B'. The 'ZEILENAUFLISTUNG' button is highlighted with a red box labeled 'C'. The 'Filter zurücksetzen' and 'Filter anwenden' buttons are highlighted with a red box labeled 'D'. The table below shows a list of cases with columns for Fall-ID, Externe ID, Externes Aktenzeichen, Internes Aktenzeichen, Krankheit, Krankheitsvariante, Falldefinitionskategorie, Verlauf der Erkrankung des Falls, Untersuchungsstatus, Personen-ID, Vorname, and Nachname.

FALL-ID	EXTERNE ID	EXTERNER AKTENZEICHEN	INTERNES AKTENZEICHEN	KRANKHEIT	KRANKHEITSVARIANTE	FALLDEFINITIONSKATEGORIE	VERLAUF DER ERKRANKUNG DES FALLS	UNTERSUCHUNGSSTATUS	PERSONEN-ID	VORNAME	NACHNAME
SDFMVP	{6ca89d58-896e-4d85-ae65-d5a6a56dc3dc}	1-CVD2021-00009		COVID-19		E. Labordiagnostisch bei unbekannter Klinik	Noch kein Ergebnis bekannt	Untersuchung ausstehend	T4UDC4	Martin	Müller
UQYIH	{d310ddef-cc83-45ea-967b-947ce1b43164}	Sahnepudding		COVID-19		E. Labordiagnostisch bei unbekannter Klinik	Noch kein Ergebnis bekannt	Untersuchung ausstehend	RGVUNF	Tom	Jerry_Tes
TNKL3Q	{bf46a045-e82a-452d-b247-260233d30de9}	1-CVD2021-00008		COVID-19		E. Labordiagnostisch bei unbekannter Klinik	Noch kein Ergebnis bekannt	Untersuchung ausstehend	T2DA7Y	Martina	Müller
TWVYU4				COVID-19		A. Klinisch diagnostiziert	Noch kein Ergebnis bekannt	Untersuchung ausstehend	11DUDUC	Thomas	Rabeer

Weitere Filtermöglichkeiten befinden sich direkt unter der Überschrift **Fallverzeichnis**. Hier lassen sich beispielsweise nur Fälle einer bestimmten Falldefinitionskategorie anzeigen oder nur Fälle, die sich aktuell in der Nachverfolgung befinden (über den Filter „Nachverfolgungsstatus“). Es besteht zudem die Möglichkeit gezielt nach dem Namen (B), der Fall-ID, der EPID-Nummer oder einer Einrichtung (C) zu suchen. Über „mehr Filter anzeigen“ öffnen sich weitere Filteroptionen, die nach entsprechender Auswahl jeweils über den Button „Filter anwenden“ aktiviert bzw. über den Button „Filter zurücksetzen“ deaktiviert werden können (D). Dabei werden auch Möglichkeiten angeboten, um nach der Art der Isolation (Status: Häuslich, Institutionell, Keine, Unbekannt oder Sonstige), filtern zu lassen. Weiterhin ist auch die Gewährleistung der Versorgung als Checkbox zu Filtermöglichkeiten auswählbar. Es ist zudem möglich nach Zuständigkeitstypen von Fällen zu filtern (Auswahlmöglichkeiten ‚Zuständigkeitsbereich‘, ‚Aufenthaltsort‘ oder ‚Alle‘). Über „weniger Filter anzeigen“ lassen sich die erweiterten Filteroptionen anschließend wieder einklappen (in der Abbildung nicht zu sehen).

3.1.2 Neuer Fall

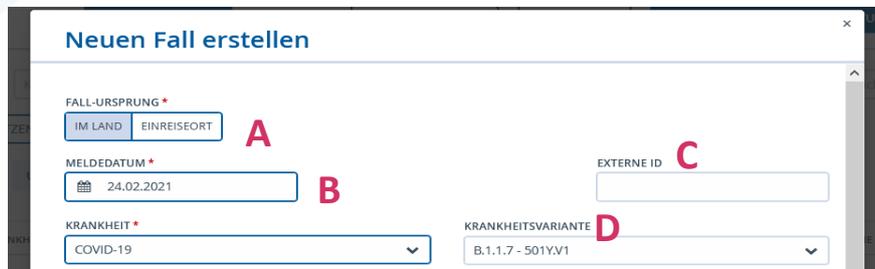
Aus der Standard- oder Detailansicht des Fallverzeichnisses heraus kann ein neuer Fall über die Schaltfläche „**Neuer Fall**“ angelegt werden.



The screenshot shows the 'Fallverzeichnis' interface with the 'NEUER FALL' button highlighted in a red box. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Übersicht', 'Aufgaben', 'Meldungen', 'Personen', and 'Fälle'. The main area shows filter options and a table of cases. The 'NEUER FALL' button is located in the top right corner of the filter area.

Mit Klick auf „Neuer Fall“ öffnet sich ein separates Eingabefenster, in dem zunächst die Eingabe personenspezifischer Informationen erfolgt. Pflichtfelder sind mit einem roten Stern markiert, diese müssen ausgefüllt werden, um den Fall abspeichern zu können.

Achtung! Das Feld „Fall-Ursprung“ (A) wird immer auf der Voreinstellung „Im Land“ belassen. Für Deutschland ist diese Einstellung notwendig, um alle relevanten Felder in der weiteren Bearbeitung angezeigt zu bekommen. Das Feld „Fall-Ursprung“ ist NICHT für die Angabe von Reisen gedacht (dies geschieht im Reiter **Epidemiologische Daten**). Die Einstellung „Einreiseort“ besteht, da SORMAS in Afrika entstanden ist und das Feld dort für die Fallfassung an Flughäfen verwendet wird.



Das Meldedatum (B) beschreibt den Eingang der Meldung im Gesundheitsamt. Die „Externe ID“ (C) wird von SurvNet vergeben (GUID); hier ist kein Eintrag zu tätigen.

Neben dem vorausgefüllten Feld „Krankheit“ (Covid-19) kann bei entsprechend vorliegendem Nachweis eine Mutationsvariante eingetragen werden bzw. der Status eines entsprechenden Nachweises (D).

Zuständigkeitsbereich

E ZUSTÄNDIGES BUNDESLAND * ZUSTÄNDIGE/R LANDKREIS/KREISFREIE STADT * ZUSTÄNDIGE GEMEINDE

Senden an die Meldesoftware verhindern

H  Dieser Fall wird aktiv daran gehindert, an die Meldesoftware gesendet zu werden

G Der Aufenthaltsort dieses Falles unterscheidet sich von seinem Zuständigkeitsbereich

Aufenthaltsort

F AUFENTHALTSORT *

BUNDESLAND * LANDKREIS/KREISFREIE STADT * GEMEINDE

EINRICHTUNGSKATEGORIE * ART DER EINRICHTUNG *

EINRICHTUNG * NAME & BESCHREIBUNG DER EINRICHTUNG *

Im Zuständigkeitsbereich (E) werden Bundesland, Landkreis/Stadtkreis und Gemeinde des zuständigen Amtes, welche den Fall bearbeitet und meldet, eingetragen. Der hier eingetragene Landkreis/Stadtkreis wird in SurvNet in das dortige Feld „Landkreis“ übernommen und erscheint entsprechend in der Meldestatistik. Landkreise werden immer mit LK vorneweg abgekürzt, Stadtkreise mit SK. Bei der Eingabe können auch nur Wortteile eingetippt werden, woraufhin passende Vorschläge des Dropdownmenüs erscheinen.

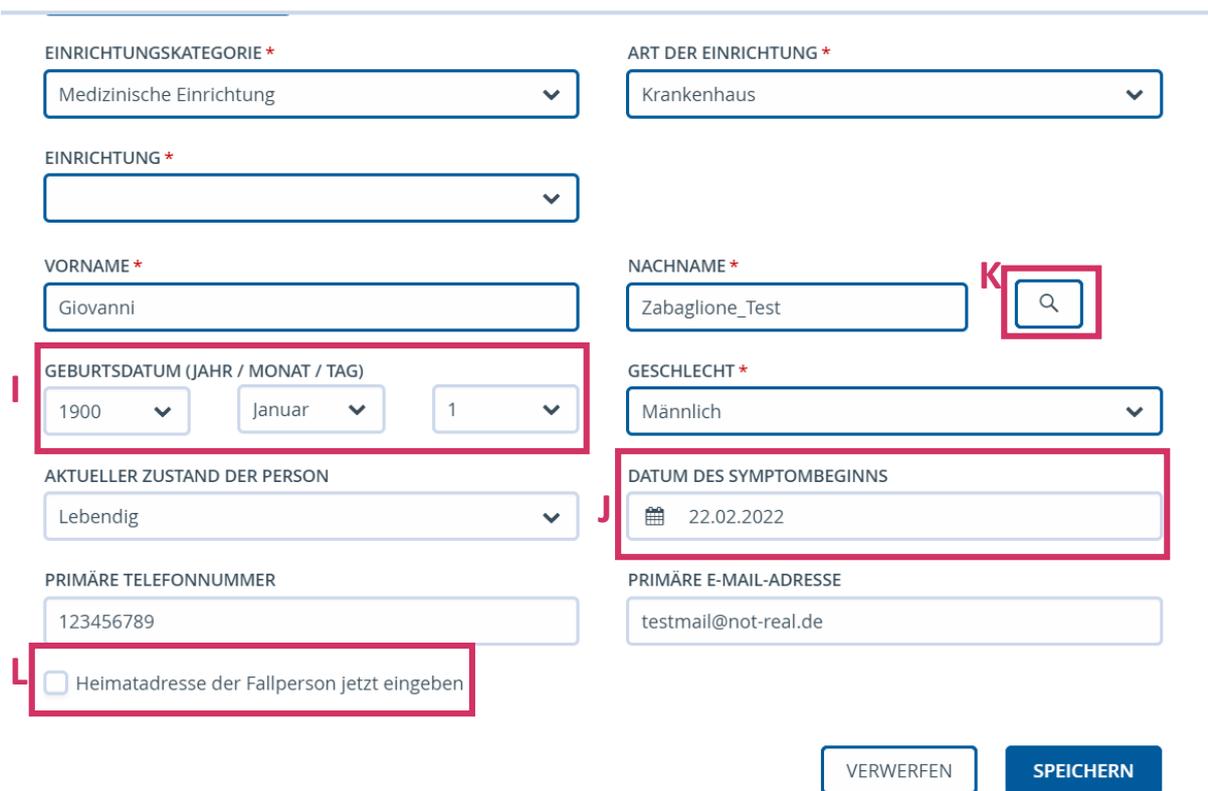
Sofern der Fall einen Aufenthaltsort hat, welcher sich vom Zuständigkeitsbereich unterscheidet (F), kann eine entsprechende Dokumentation durch das Setzen des Häkchens darunter (G) aufgeklappt werden. Beispielsweise können damit Fälle, die sich aktuell z. B.: in einer Klinik befinden, besser abgebildet werden, wenn der Aufenthaltsort vom Zuständigkeitsbereich entkoppelt ist. Wenn also die Klinik in einem anderen Landkreis liegt als der ursprüngliche Aufenthaltsort, kann dies dokumentiert werden und hat keinen negativen Einfluss auf die Zugriffsrechte. Beachten Sie amtsinterne Verfahrensanweisungen zum Vorgehen bei unklaren Zuständigkeiten/ abweichenden Aufenthaltsorten. Dabei ist zu berücksichtigen, dass auch der SK/ LK des „Aufenthaltsortes“ den Fall an SurvNet senden kann, wobei ebenfalls der „Zuständige LK/ SK“ in das SurvNet Feld „Landkreis“ übernommen wird. Die Möglichkeit zu Senden kann allerdings auch unterbunden werden. Dazu ist ein weiterer Haken bei „Senden an die Meldesoftware verhindern“ (H) zu setzen².

Unter der Auswahl „Aufenthaltsort“ (F) geben Sie an, ob die Person während der Isolation in einer Einrichtung untergebracht ist oder diese zu Hause/privat verbringt. Eine Einrichtung kann durch die nach Auswahl zusätzlich erscheinenden Felder näher beschrieben werden

² Hinweis für Ämter, die zuvor für diese Unterscheidung das nun nicht mehr vorhandene Feld „Meldender LK/ SK“ nutzten: Mit der Version 1.61 entfällt das Feld „Meldender LK/ SK“. Falls Angaben in „Meldender LK/ SK“ UND „Zuständiger LK/ SK“ vorhanden waren, wird automatisch der „Meldende LK/ SK“ zum neuen „Zuständigen LK/ SK“ und der „Zuständige LK/ SK“ zum neuen „Aufenthaltsort“. Der nun in „Aufenthaltsort“ angegebene LK/ SK (der vorher der „Zuständige LK/ SK war) kann weiterhin den Fall an SurvNet senden. Wenn dies unterbunden werden soll, dann kann die Checkbox „Senden an die Meldesoftware verhindern“ in der Fallakte angewählt werden. Es erscheint dann ein Hinweis, dass das Senden dieses Falls aktiv verhindert wird.

Das Geburtsdatum (**I**) sollte zur weiteren Identifikation unbedingt eingetragen werden, es ist allerdings kein Pflichtfeld, damit der Fall auch bei noch nicht vollständig vorliegenden Daten aufgenommen werden kann. Ebenso sollten – sofern zutreffend und vorhanden – eine primäre Telefonnummer (weitere Telefonnummern können an anderer Stelle hinterlegt werden), eine primäre E-Mail-Adresse und das Datum des Symptombeginns notiert werden (**J**). Anhand des Lupen-Symbol (**K**) können Sie suchen, ob die Person, die Sie gerade anlegen bereits im System hinterlegt ist. Diese Funktion ist ergänzend zur Duplikatserkennung in SORMAS und ist eine weitere Möglichkeit, um ggf. im System bereits vorhandene Personen zu erkennen und nicht doppelt anzulegen.

Neuen Fall erstellen

The screenshot shows a web form for creating a new case. The form is divided into two columns. The left column contains fields for 'EINRICHTUNGSKATEGORIE *' (Medizinische Einrichtung), 'EINRICHTUNG *', 'VORNAME *' (Giovanni), 'GEBURTSDATUM (JAHR / MONAT / TAG)' (1900, Januar, 1), 'AKTUELLER ZUSTAND DER PERSON' (Lebendig), 'PRIMÄRE TELEFONNUMMER' (123456789), and a checkbox 'Heimatadresse der Fallperson jetzt eingeben'. The right column contains fields for 'ART DER EINRICHTUNG *' (Krankenhaus), 'NACHNAME *' (Zabaglione_Test) with a search icon (K), 'GESCHLECHT *' (Männlich), and 'DATUM DES SYMPTOMBEGINNS' (22.02.2022). At the bottom right are buttons for 'VERWERFEN' and 'SPEICHERN'. Red boxes highlight the birth date, the search icon, the symptom start date, and the home address checkbox.

Direkt bei der Fallerstellung können Sie, falls bekannt, Angaben zur Heimatadresse hinterlegen (**L**). Dies steht am Ende des Fallerstellungsfensters durch die Abfrage „Eingabe der Heimatadresse der Fallperson jetzt vornehmen“ zur Verfügung. Durch Aktivieren dieser Checkbox öffnet sich ein Dropdown-Menü, in welchem Angaben zur Heimatadresse vorgenommen werden können. Durch Speichern gelangen Sie in die neu angelegte Fallakte ([siehe Kapitel 2.2](#)). Die Adresse kann anschließend in der Fallakte unter dem Reiter **Fall Person** wieder gefunden werden.

eingestuft, wenn sie die folgenden Anforderungen erfüllt. Jede Variable, die für die erstellte Person nicht angegeben ist, wird bei dieser Berechnung ignoriert.

- Die Person muss einen ähnlichen Namen haben.

Um ähnliche Namen zu erkennen wird das `pg_trgm`-Modul von PostgreSQL, das Trigramme verwendet, um die Ähnlichkeit zwischen zwei Zeichenketten zu berechnen, in diesem Fall die Namen zweier Personen. Die Standardschwelle für die Ähnlichkeit ist 0,65. Dieser Schwellenwert kann durch Ändern des Werts der Servereigenschaft `namesimilaritythreshold` angepasst werden (wenden Sie sich bitte hierzu an die Netzlink Informationstechnik GmbH). Je höher der Wert, desto ähnlicher müssen die Namen sein, damit sie erkannt werden. Eine Vertauschung von Vor- und Nachnamen wird erkannt; UE/Ü wird erkannt bei Vor- und Nachnamen (z. B. Müller und Mueller); Trennzeichen werden bei Vor- und Nachnamen erkannt.

- Beide Personen müssen das gleiche oder kein Geschlecht haben (falls bei der erstellten Person angegeben).
- Das Geschlecht "Unbekannt" passt zu jedem anderen Geschlecht, so dass das System eine Person mit dem Geschlecht "Unbekannt" als potenzielles Duplikat einer Person mit dem Geschlecht "Männlich", "Weiblich" oder "Andere" erkennen würde, solange alle anderen Anforderungen erfüllt sind.
- Beide Personen dürfen kein unterschiedliches Geburtsjahr, -monat oder -tag haben (das Geburtsdatum muss identisch sein).
- Personen werden auch als potenzielle Duplikate erkannt, wenn ihr Geburtsjahr, -monat oder -tag leer ist. Sie werden nur dann ausgeschlossen, wenn es einen tatsächlich unterschiedlichen Wert gibt.
- Beide Personen dürfen keine abweichende nationale Gesundheitskennung haben (für deutsche Systeme nicht relevant) Sollten Sie früher die Reisepassnummer oder Krankenversicherungsnummer eingetragen haben, wird dieses Feld für die Duplikatserkennung genutzt. Seit der Version 1.68 stehen die Felder der Reisepassnummer und Krankenversicherungsnummer nicht mehr zur Verfügung, sodass diese nur noch zum Abgleich von Duplikaten in früheren Fällen genutzt werden können, wenn beide Fälle die Felder betitelt haben. Ansonsten werden die Felder bei einem Abgleich nicht berücksichtigt. Sollten Sie dieses Feld zu anderen Zwecken genutzt haben stellt dies eine Fehlerquelle in der Duplikatserkennung dar; Duplikate werden dann nicht erkannt, da diese Felder zwingend übereinstimmen müssen.
- Beide Personen sind, falls vorhanden, mit demselben Reinfektionsdatum hinterlegt.

Eine Konfigurationsmöglichkeit erlaubt es, die folgende Einstellung, die standardmäßig deaktiviert ist, zu aktivieren: Die Person muss mit mindestens einem Fall, Kontakt oder Veranstaltungsteilnehmenden verknüpft sein. Wenn die Server-Eigenschaft `duplicatechecks.excludepersononlylinkedtoarchivedentries` aktiviert ist, muss der zugehörige Fall oder Kontakt bzw. das Ereignis, zu dem der Ereignisteilnehmenden gehört, zusätzlich aktiv sein, d.h. nicht gelöscht und nicht abgeschlossen.

Fälle

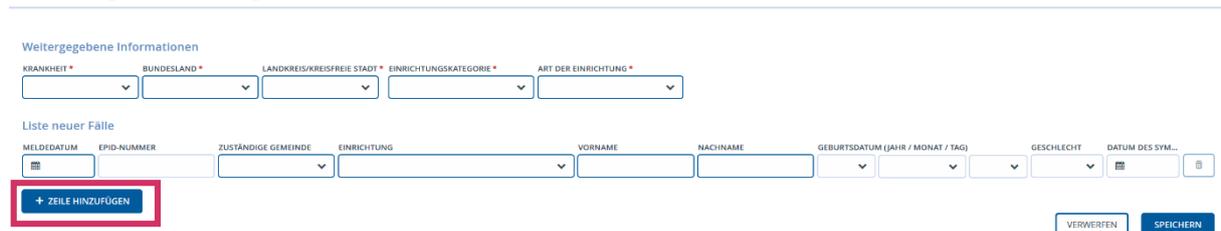
Wenn ein:e Benutzer:in versucht, einen Fall anzulegen und eine potenziell doppelte Person identifiziert und ausgewählt wurde, wird das System zusätzlich auf ähnliche Fälle der ausgewählten Person geprüft. Ein Fall wird als potenzielles Duplikat eingestuft, wenn er die folgenden Anforderungen erfüllt. Jede Variable, die für den angelegten Fall nicht angegeben ist, wird bei dieser Berechnung ignoriert. Es werden nur Fälle berücksichtigt, die nicht als gelöscht markiert wurden, einschließlich abgeschlossener Fälle.

- Beide Fälle müssen die gleiche Krankheit haben.
- Beide Fälle müssen dieselbe Aufenthaltsregion haben oder (wenn die Aufenthaltsregion leer ist) dieselbe zuständige Region.
- Die Meldedaten beider Fälle müssen innerhalb von 30 Tagen nacheinander liegen.

3.1.3 Zeilenauflistung

Mit dieser Variante der Falleingabe lassen sich **Ausbrüche in Einrichtungen**, in denen Personen wohnhaft oder für einen gewissen Zeitraum untergebracht sind (z. B.: Pflegeheime, Krankenhäuser etc.), effizient anlegen. Dazu werden zunächst die Pflichtfelder in der oberen Zeile ausgefüllt, bevor „Meldedatum“, „zuständige Gemeinde“ und die „Einrichtung“ in der zweiten Zeile ausgefüllt werden.

Line Listing/Zeilenauflistung

The screenshot shows the SORMAS Line Listing/Zeilenauflistung form. It is divided into two main sections. The top section, titled "Weitergegebene Informationen", contains five dropdown menus: "KRANKHEIT", "BUNDESLAND", "LANDKREIS/KREISFREIE STADT", "EINRICHTUNGSKATEGORIE", and "ART DER EINRICHTUNG". The bottom section, titled "Liste neuer Fälle", contains a table with columns: "MELDEDATUM", "EPID-NUMMER", "ZUSTÄNDIGE GEMEINDE", "EINRICHTUNG", "VORNAME", "NACHNAME", "GEBURTSDATUM (JAHR / MONAT / TAG)", "GESCHLECHT", and "DATUM DES SYM...". Below the table is a blue button labeled "+ ZEILE HINZUFÜGEN" which is highlighted with a red box. To the right of the table are two buttons: "VERWERFEN" and "SPEICHERN".

Der/die Administrator:in hinterlegt die für die Region relevanten Einrichtungen, sodass diese über das Dropdown-Menü angewählt werden können. Durch Klick auf „Zeile hinzufügen“ wird die Zeile mit diesen Angaben unten erneut aufgeführt. So kann pro Zeile eine andere infizierte Person als Fall zu derselben Einrichtung angelegt werden.

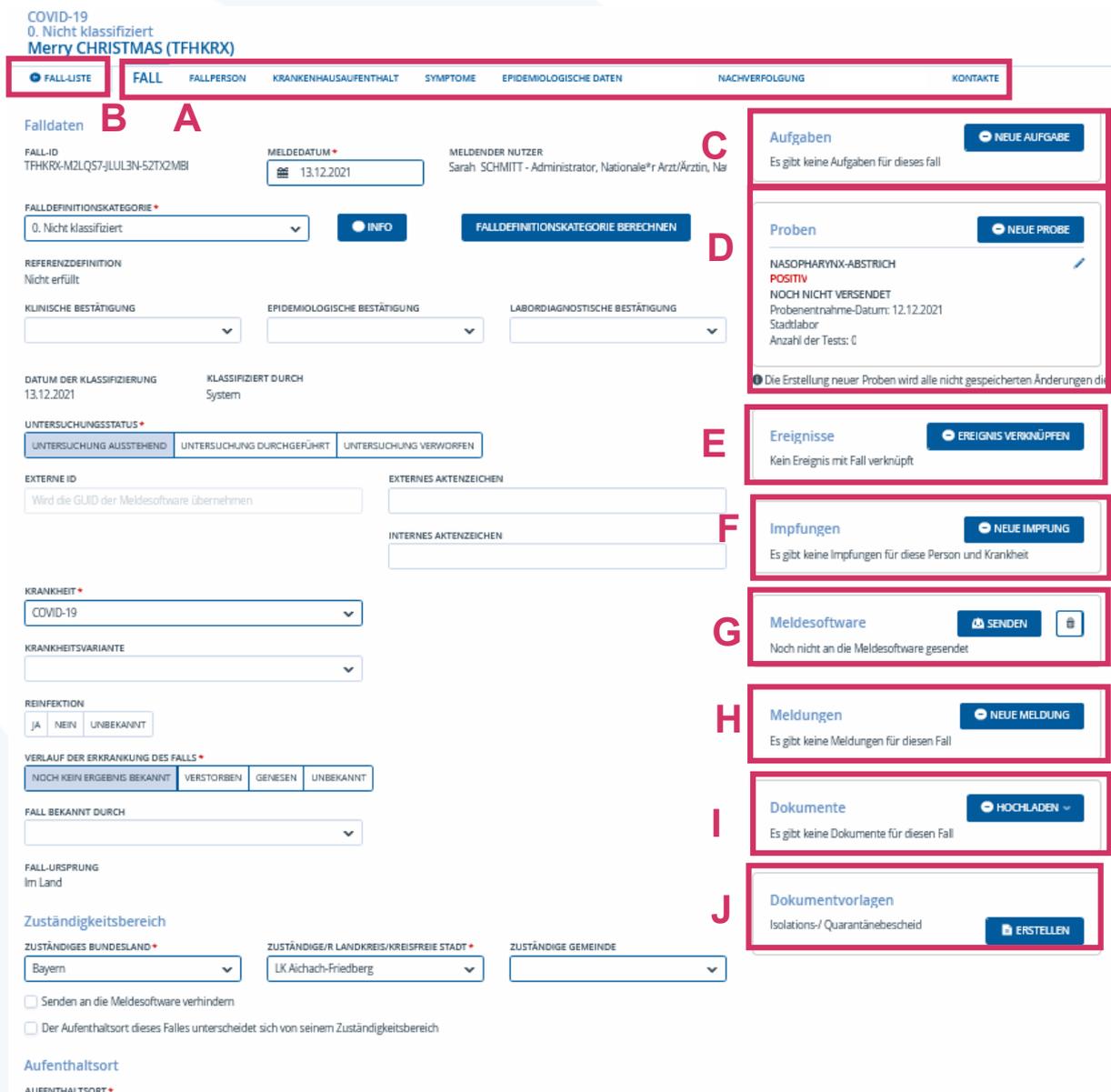
3.2 Fallakte

Nach erfolgreicher Eingabe und Speicherung eines neuen Falls gelangen Sie zu den Falldaten. Diese sind wie eine Akte in mehrere Seiten nach rechts laufend untergliedert, welche als Reiter bezeichnet werden (A). Ganz links mit einem Pfeil gekennzeichnet gelangen Sie dagegen zurück ins Fallverzeichnis, wenn Sie die Akte verlassen möchten (B).

Im oberen rechten Bereich der Seite finden Sie Verknüpfungsmöglichkeiten; hier lassen sich zu dem Fall **Aufgaben** (C), **Proben** (D) und **Ereignisse** (E) anlegen, beziehungsweise verknüpfen.

Ihr Amt kann sich für die Aktivierung zur automatischen Aufgabenerstellung entschieden haben. Sollte dies der Fall sein, wird eine Aufgabe nach Erstellung automatisch an eine:n Nutzer:in zugewiesen. Bei Erstellung eines neuen Falles wird dann automatisiert die Aufgabe „Falluntersuchung“ erstellt. Diese wird dem verantwortlichen Überwachungsbeauftragten im Zuständigkeitsbereich zugewiesen (weitere Informationen unter dem [Kapitel 4 Aufgaben](#)).

Unter dem Punkt **Proben** (D) können Sie direkt eine Probe zu dem zugehörigen Fall einfügen (weitere Informationen im [Kapitel 7 Proben](#)).



The screenshot shows the SORMAS interface for entering case data. The main form is titled 'Fall' and contains various input fields and buttons. Annotations A through J point to specific features:

- A:** Points to the 'FALL' tab in the top navigation bar.
- B:** Points to the 'FALL-LISTE' button on the left side.
- C:** Points to the 'MELDENDER NUTZER' field.
- D:** Points to the 'FALLDEFINITIONSKATEGORIE BERECHNEN' button.
- E:** Points to the 'EREIGNIS VERKNÜPFEN' button in the 'Ereignisse' sidebar.
- F:** Points to the 'INTERNES AKTENZEICHEN' field.
- G:** Points to the 'SENDEN' button in the 'Meldesoftware' sidebar.
- H:** Points to the 'NEUE MELDUNG' button in the 'Meldungen' sidebar.
- I:** Points to the 'HOCHLADEN' button in the 'Dokumente' sidebar.
- J:** Points to the 'ERSTELLEN' button in the 'Dokumentvorlagen' sidebar.

The main form includes fields for: Fall-ID, MELDEDATUM, MELDENDER NUTZER, FALLDEFINITIONSKATEGORIE, REFERENZDEFINITION, KLINISCHE BESTÄTIGUNG, EPIDEMIOLOGISCHE BESTÄTIGUNG, LABORDIAGNOSTISCHE BESTÄTIGUNG, DATUM DER KLASSIFIZIERUNG, KLASSIFIZIERT DURCH, UNTERSUCHUNGSSTATUS, EXTERNE ID, EXTERNES AKTENZEICHEN, INTERNES AKTENZEICHEN, KRANKHEIT, KRANKHEITSVARIANTE, REINFEKTION, VERLAUF DER ERKRANKUNG DES FALLS, FALL BEKANT DURCH, FALL-URSPRUNG, Zuständigkeitsbereich (ZUSTÄNDIGES BUNDESLAND, ZUSTÄNDIGE/R LANDKREIS/KREISFREIE STADT, ZUSTÄNDIGE GEMEINDE), and Aufenthaltsort.

Bei dem Kästchen Ereignisse besteht die Möglichkeit ein die Teilnahme an einem Ereignis zu vermerken (weitere Informationen im [Kapitel 5 Ereignisse](#)).

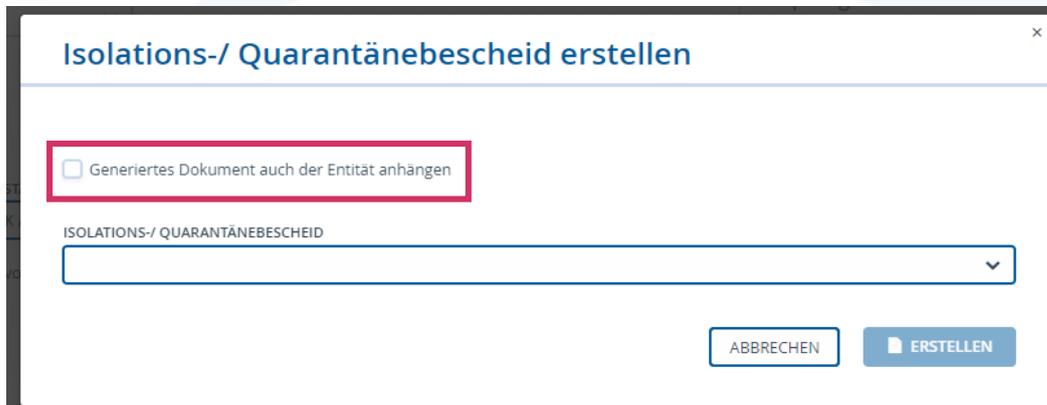
Impfungen (F) können in SORMAS direkt beim Fall hinterlegt werden und sind dann Personen-anhängig, d.h., wenn für diese Person weitere Entitäten (z. B.: Kontaktsituation oder Ereignisteilnahme) erstellt werden, wird die Impfung zu der entsprechenden Krankheit ebenfalls dort angezeigt. Zur Erstellung einer Impfung für einen Fall klicken Sie auf den Button „Neue Impfung“. Es öffnet sich das Erstellungsfenster, um eine neue Impfung anzulegen. Siehe [Kapitel Impfstatus und Impfungen eintragen](#).

Unter **Meldesoftware (G)** kann der Fall von allen Nutzern mit Berechtigung zur Fallbearbeitung an die Meldesoftware gesendet werden. Dazu muss der Button „Senden“ geklickt werden. Bei Änderungen der Fallakte wird erneut auf „Senden“ geklickt, um den gesendeten Datensatz zu überschreiben (sofern Ihr Amt diesen Prozess so vorsieht – andernfalls können Administrator:innen über Filtereinstellungen im Massenbearbeitungsmodus mehrere Fälle/ geänderte Fälle etc. senden). Weitere Informationen zum Massenbearbeitungsmodus finden Sie im Adminhandbuch. Im **Fallverzeichnis** ist eine entsprechende Filterung nach „(noch nicht) gesendeten oder geänderten Fällen“ möglich. Entsprechend kann auch der/die Administrator:in mehrere Fälle im Massenbearbeitungsmodus im Fallverzeichnis senden. Das **Löschen eines Falls in SurvNet unter Beibehaltung des Falls in SORMAS** wird durch Klick auf das Symbol des Papierkorbs ermöglicht. Damit wird der Fall in SurvNet gelöscht und verbleibt in SORMAS. Dies ist hilfreich, wenn die Zuständigkeit für den Fall wechselt. Dann kann der Fall in SurvNet gelöscht und anschließend das zuständige Gesundheitsamt geändert werden. Das eigentlich für den Fall zuständige Gesundheitsamt meldet den Fall selbst an SurvNet, womit letztlich nur ein positiver Fall in die Statistik eingeht (und nicht zwei). Die Löschfunktion kann auch genutzt werden, wenn ein Fall (noch) nicht an SurvNet gesendet werden sollte. In der Historie im Kasten „Meldesoftware“ können Sie den aktuellen Status des Sendens ablesen (Name des/der Nutzer:in, Datum und Uhrzeit des Versands oder „aus SurvNet gelöscht“).

WICHTIG: Bei diesem Löschvorgang müssen Sie die (Lösch-)Datei trotzdem in SurvNet herunterladen, entpacken und einlesen, damit die Fälle in SurvNet tatsächlich verworfen werden. Wenn Sie einen Fall über das Papierkorbsymbol in SurvNet löschen, aber die Akte in SORMAS beibehalten, sollten Sie zudem prüfen, ob Sie ein Häkchen bei „Senden an die Meldesoftware verhindern“ setzen müssen, da andernfalls der Fall über beispielsweise den Massenbearbeitungsmodus mit der Filtereinstellung „Nur Fälle, die seit der letzten Übertragung geändert wurden“ erneut gesendet werden könnte.

Ist der Fall mittels Labornachweis gemeldet worden, wird dies über einen Eintrag unter **Proben (D)** festgehalten; stammt die Meldung dagegen aus anderen Quellen wie einer Krankenhausmeldung/ ärztlichen Diagnose, so ist diese unter **Meldungen (H)** festzuhalten.

Ein Isolationsbescheid, anderweitig relevante Briefvorlagen oder beispielsweise Impfdokumente für diesen Fall können unter **Dokumentvorlagen (J)** erstellt werden. Der/die Administrator:in hinterlegt diese dort zur Auswahl.



Das Erstellen von Bescheiden ist auch im Massenbearbeitungsmodus möglich (weitere Informationen zum Massenbearbeitungsmodus finden Sie im Adminhandbuch). Die unter der Dokumentenvorlage generierten Dateien können auch direkt bei der jeweiligen Entität hochgeladen werden (siehe Abbildung). Dafür steht eine **Dokumentenablage (I)** zur Verfügung, worüber das Hochladen und Anhängen von Dokumenten ermöglicht wird.

Folgende Dateiformate können hochgeladen werden: jpg, png, doc, docx, pdf, xls, xlsx, dot, dotx mit einer maximalen Größe von 20MB pro Dokument. Diese Anhänge werden nicht angezeigt, wenn ein:e Nutzer:in ohne entsprechende Rechte Einsicht hat. Ein:e meldende:r Nutzer:in hat grundsätzlich immer vollen Zugriff, auch wenn der Fall nicht in den eigenen Zuständigkeitsbereich fällt.

3.2.1 Fall

Der erste Reiter einer Fallakte, „Fall“, zeigt Ihnen detaillierte Informationen über den einzelnen Fall und seine Klassifizierung. Alle Angaben, die auf der Eingabemaske beim Anlegen des Falls gemacht wurden, sind hier bereits übernommen. Andere Angaben, wie z. B.: die Falldefinitions-kategorie oder der Untersuchungsstatus, sind hier noch zu tätigen und werden in den kommenden Kapiteln erläutert.

3.2.1.1 Falldefinitions-kategorien

Die **Falldefinitions-kategorien** orientieren sich an den Vorgaben des Robert Koch-Instituts. Die Vorauswahl ist dabei zunächst **0. nicht klassifiziert**.

FALLDEFINITIONSKATEGORIE *

0. nicht klassif.

0. nicht klassif.

A. klin-diagnost.

B. klin-epidem. bestät.

C. klin-labor. bestät.

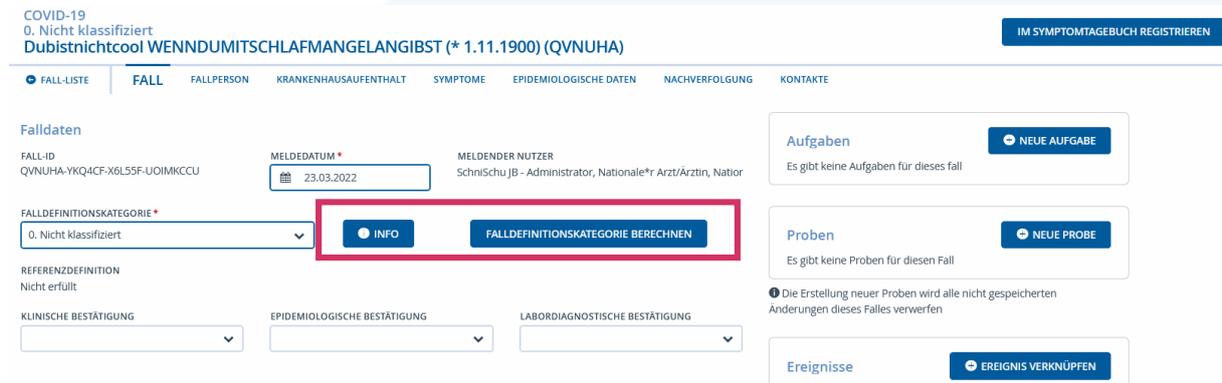
D. labor. ohne klin. Bild.

E. labor. und unbek. klin. Bild.

X. kein Fall

- A klinisch-diagnostizierte Erkrankung
- B klinisch-epidemiologisch bestätigte Erkrankung
- C klinisch-laboriagnostisch bestätigte Erkrankung
- D laboriagnostisch nachgewiesene Erkrankung, nicht erfülltes klinisches Bild
- E laboriagnostisch nachgewiesene Erkrankung und unbekanntes klinisches Bild
- X kein Fall

Die Falldefinitionskategorie wird anhand bestimmter, in SORMAS verfügbaren, Daten berechnet.



The screenshot shows the SORMAS interface for a COVID-19 case. The 'FALLDEFINITIONSKATEGORIE' dropdown is set to '0. Nicht klassifiziert'. A red box highlights the 'INFO' button and the 'FALLDEFINITIONSKATEGORIE BERECHNEN' button. Other visible elements include the 'MELDEDATUM' (23.03.2022), 'MELDENDER NUTZER' (SchnlSchu JB - Administrator, Nationale*r Arzt/Ärztin, Nator), and various tabs like 'FALL-LISTE', 'FALL', 'FALLPERSON', etc.

Berücksichtigt werden hier die Falldefinitionskategorien B, C, D und E. Die Bedingungen, die dazu erfüllt sein müssen, sind unter dem Button „Info“ in SORMAS aufgeführt und können der folgenden Tabelle entnommen werden:

Kategorie	Falldefinition	Beschreibung	Berechnungsgrundlage
B.	Klinisch - epidemiologisch bestätigte Krankheit	Klinisches Bild von COVID-19* ohne labordiagnostische Evidenz, aber mit epidemiologischer Bestätigung	Klinisches Bild ist erfüllt durch Setzen auf „Ja“ bei Covid-19-assoziierten Symptomen* (siehe Aufzählung unten) im Reiter ‚Symptome‘ UND eine epidemiologische Bestätigung liegt vor durch entweder a) Teilnahme an einem Cluster ODER durch b) Auswahl von „Ja“ im Dropdownfeld „Epidemiologische Bestätigung“ im Reiter ‚Fall‘ der Fallakte. (kein labordiagnostischer Nachweis liegt vor, auch kein Schnelltest)
C.	Klinisch – labordiagnostisch bestätigte Krankheit	Klinisches Bild von COVID-19* und labordiagnostischer Nachweis durch Nukleinsäuredetektion oder Erregerisolation (C1) oder labordiagnostische Evidenz bei Antigenachweis (C2)	Erfülltes klinisches Bild durch Setzen auf „Ja“ bei Covid-19-assoziierten Symptomen* (siehe Aufzählung unten) im Reiter ‚Symptome‘ UND positiver PCR-Nachweis ODER labordiagnostisch positiver Antigennachweis bzw. Schnelltest ODER positive Erregerisolation
D.	Labordiagnostischer Nachweis bei nicht erfüllter Klinik	Labordiagnostischer Nachweis durch Nukleinsäurenachweis oder Erregerisolation (D1) oder Labordiagnostik. Nachweis durch Antigen-detektion (D2) bei Vorliegen einer Klinik,	Klinisches Bild ist nicht erfüllt, wenn keines der Covid-19-assoziierten Symptome vorliegt, darzustellen durch Setzen auf „Nein“ ODER durch gar keine Auswahl bei Covid-19-assoziierten Symptomen* während dann aber mind. 1 anderes, nicht-Covid-10-assoziiertes Symptom eingetragen sein muss im Reiter ‚Symptome‘ UND

		welche nicht die Kriterien von COVID-19 erfüllt.	positive PCR Probe ODER positive labordiagnostischer Antigennachweis bzw. Schnelltest ODER positive Erregerisolation
E.	Labordiagnostischer Nachweis bei unbekannter Klinik	Labordiagnostischer Nachweis durch Nukleinsäure-detektion oder Erregerisolation (E1) oder labordiagnostische Detektion von Antigenen (E2) bei nicht feststellbarem oder nicht erfasstem klinischem Bild.	Unbekanntes klinisches Bild liegt vor, wenn Symptome nicht bekannt sind = gar nichts oder „unbekannt“ bei Covid-19-assoziierten Symptomen* im Reiter ‚Symptome‘ ausgewählt wird UND positive PCR Probe ODER labordiagnostisch positivem Antigennachweis bzw. Schnelltest ODER positiver Erregerisolation
*	Covid-19-assoziierte Symptome:	Klinisches Bild (mind. eines der folgenden Symptome trifft zu): Akute respiratorische Symptome jedweder Schwere: Husten, Halsentzündung/Pharyngitis, Lungenentzündung (klinisch oder radiologisch), Akutes Atemnotsyndrom (ARDS), Respiratorische Insuffizienz, die eine assistierte Beatmung erfordert, Schwierigkeiten beim Atmen/Dyspnoe, Geruchsverlust, Geschmacksverlust, krankheitsbedingter Tod	

Über den Button „Falldefinienskategorie berechnen“ kann eine Prüfung und gegebenenfalls automatische Aktualisierung der Falldefinienskategorie vorgenommen werden.

Falldaten

FALL-ID
VYKU4O-GZE7R6-CPGNYQ-KTXECMQE

MELDEDATUM *

 16.09.2021

MELDENDER NUTZER

ad MIN - Administrator, Nationale*r Benutzer*in

FALLDEFINITIONSKATEGORIE *

D. Labordiagnostisch bei nicht erfüllter Klinik

INFO

FALLDEFINITIONSKATEGORIE BERECHNEN

REFERENZDEFINITION
Erfüllt

Ein sich automatisch berechnendes „Referenzdefinitionsfeld“ befindet sich direkt unter der Falldefinienskategorie. Es orientiert sich an der Berechnung nach RKI-Kriterien, ist im Fallverzeichnis filterbar und zudem auf der Überwachungsübersicht zu finden. Die Information wird nach jedem Speichern berechnet.

3.2.1.2 Untersuchungsstatus

Unter dem Referenzdefinitionsfeld lässt sich der **Untersuchungsstatus** festlegen. In der ursprünglichen Logik dieses Feldes gilt eine Untersuchung als „durchgeführt“, wenn die Bestätigung des Falls durch ein Testergebnis oder eine ärztliche Diagnose festgestellt wurde. Wird der Status auf „durchgeführt“ gesetzt, erscheint daneben ein Feld zum Eintrag des Untersuchungsdatums.

FALL-LISTE | **FALL** | FALLPERSON | KRANKENHAUSAUFENTHALT | SYMPTOME | EPIDEMIOLOGISCHE DATEN | THERAPIE | NACHVERFOLGUNG | KLINISCHER VERLAUF | KONTAKTE

Falldaten

FALL-ID
SFIUKM-YIEWNU-XOKVU4-ZVZCGQY

MELDEDATUM *
04.02.2022

MELDENDER NUTZER
ad MIN - Administrator, Nationale*r Benutzer*in

FALLDEFINITIONSKATEGORIE *
C. Klinisch-labordiagnostisch bestätigt

REFERENZDEFINITION
Erfüllt

KLINISCHE BESTÄTIGUNG | EPIDEMIOLOGISCHE BESTÄTIGUNG | LABORDIAGNOSTISCHE BESTÄTIGUNG

DATUM DER KLASSIFIZIERUNG
04.02.2022

KLASSIFIZIERT DURCH
System

UNTERSUCHUNGSSTATUS *

UNTERSUCHUNG AUSSTEHEND | **UNTERSUCHUNG DURCHGEFÜHRT** | UNTERSUCHUNG VERWORFEN

EXTERNE ID
Wird die GUID der Meldesoftware übernehmen

EXTERNES AKTENZEICHEN

INTERNES AKTENZEICHEN

KRANKHEIT *
COVID-19

Aufgaben NEUE AUFGABE

FALLUNTERSUCHUNG
AUSSTEHEND
Priorität: Normal
Empfohlener Start: 04.02.2022
Fälligkeitsdatum: 05.02.2022
Zugewiesen an: Test USER12 ...

Proben NEUE PROBE

NASEN-ABSTRICH
POSITIV
NOCH NICHT VERSENDET
Probenentnahme-Datum: 03.02.2022
Test Labor
Anzahl der Tests: 1
Neuester Erregertest:
Datum und Uhrzeit des Ergebnisses:
Nukleinsäure-Nachweis (z.B. PCR)

Die Erstellung neuer Proben wird alle nicht gespeicherten Änderungen dieses Falles verwerfen

Ereignisse EREIGNIS VERKNÜPFEN

Kein Ereignis mit Fall verknüpft

Der Untersuchungsstatus ist programmseitig automatisch mit dem Aufgabentyp „Falluntersuchung“ verknüpft: Sofern eine Aufgabe des Typs „Falluntersuchung“ unter der Aufgabenfunktion angelegt wurde und diese Aufgabe dann nach erfolgter Untersuchung auf erledigt gesetzt wird (Aufgabenstatus „erledigt“) (**Achtung!** Den Aufgabenstatus dieser Aufgabe auf „erledigt“ zu setzen ist nur möglich, sofern eine Falldefinitionskategorie für den Fall vergeben ist, andernfalls kann der Aufgabenstatus nicht auf erledigt gesetzt werden), so wird vom Programm automatisch der Untersuchungsstatus auf „Untersuchung durchgeführt“ mit eingetragenem Untersuchungsdatum gesetzt. Im Kästchen rechts können Sie die erledigte Aufgabe dann grau hinterlegt sehen. Umgekehrt besteht dieser Automatismus ebenso: Wenn die Aufgabe „Falluntersuchung“ besteht (Aufgabenstatus offen) und der Untersuchungsstatus auf „durchgeführt“ gesetzt wird, führt das automatisch dazu, dass die Aufgabe „Falluntersuchung“ auf „erledigt“ gestellt wird. Lesen Sie hierzu auch im [Kapitel der Automatismen](#) nähere Informationen.

Die Felder zum Untersuchungsstatus sind nicht IfSG-relevant und werden daher NICHT an SurvNet übermittelt.

FALL-LISTE | **FALL** | FALLPERSON | KRANKENHAUSAUFENTHALT | SYMPTOME | EPIDEMIOLOGISCHE DATEN | NACHVERFOLGUNG | KONTAKTE

Falldaten

FALL-ID
SFIUKM-YIEWNU-XOKVU4-ZVZCGQY

MELDEDATUM *
04.02.2022

MELDENDER NUTZER
ad MIN - Administrator, Nationale*r Benutzer*in

FALLDEFINITIONSKATEGORIE *
C. Klinisch-labordiagnostisch bestätigt

REFERENZDEFINITION
Erfüllt

KLINISCHE BESTÄTIGUNG | EPIDEMIOLOGISCHE BESTÄTIGUNG | LABORDIAGNOSTISCHE BESTÄTIGUNG

DATUM DER KLASSIFIZIERUNG
04.02.2022

KLASSIFIZIERT DURCH
System

UNTERSUCHUNGSSTATUS *

UNTERSUCHUNG AUSSTEHEND | UNTERSUCHUNG DURCHGEFÜHRT | UNTERSUCHUNG VERWORFEN

UNTERSUCHUNGSDATUM
04.02.2022

EXTERNE ID
Wird die GUID der Meldesoftware übernehmen

EXTERNES AKTENZEICHEN

INTERNES AKTENZEICHEN

Aufgaben NEUE AUFGABE

FALLUNTERSUCHUNG
ERLEDIGT
Priorität: Normal
Empfohlener Start: 04.02.2022
Fälligkeitsdatum: 05.02.2022
Zugewiesen an: Test USER12 ...

Proben NEUE PROBE

NASEN-ABSTRICH
POSITIV
NOCH NICHT VERSENDET
Probenentnahme-Datum: 03.02.2022
Test Labor
Anzahl der Tests: 1
Neuester Erregertest:
Datum und Uhrzeit des Ergebnisses:
Nukleinsäure-Nachweis (z.B. PCR)

Die Erstellung neuer Proben wird alle nicht gespeicherten Änderungen dieses Falles verwerfen

3.2.1.3 Aktenzeichen

Die **Externe ID** entspricht der **GUID** (Global User ID) in SurvNet, wird somit plattformübergreifend akzeptiert und dient der Identifikation und Registrierung von Betriebssystemen und Programmen. Sie kann ebenso zur eindeutigen Identifizierung von Datenobjekten und Dokumenten genutzt werden. In SurvNet wird sie automatisch vom System ausgefüllt, sobald der Datensatz in SurvNet eingegangen ist. Hier erfolgen also **keine eigenen** Eintragungen seitens des Amtes. Das externe **Aktenzeichen** wird ebenfalls automatisch gesetzt, sobald der Datensatz an SurvNet gesendet wurde. Für Nutzer:innenrollen ohne Meldeberechtigung an SurvNet wird das Feld Externe ID unzugänglich geschaltet.

Für die Nutzung des Feldes externes **Aktenzeichen NACH** dem initialen Import von SurvNet nach SORMAS im Rahmen der Freischaltung der Schnittstellen gilt, dass es für das Gesundheitsamt möglich ist, bestehende Eintragungen hier zu ändern und diese Änderung dann durch Senden an SurvNet zu übertragen, bzw. bei der Neuerstellung eines Falls selbstständig ein Aktenzeichen vergeben. Dieses wird auf Eindeutigkeit im SORMAS System überprüft und ggf. erscheint ein Hinweis, dass es nicht eindeutig ist. Dieser Hinweis bleibt ohne Konsequenzen. Beim Senden an SurvNet entsteht dann wie gehabt die GUID, die in SORMAS ins Feld Externe ID geschrieben und in SurvNet als GUID erfasst wird. Das händisch vergebene externe Aktenzeichen taucht im Feld Aktenzeichen in SurvNet auf und wird auch hier nochmals auf Eindeutigkeit geprüft (ebenfalls ohne Konsequenzen). In beiden Systemen ist es also möglich, ein nicht-eindeutiges Aktenzeichen zu verwenden. Die Vergabe eines automatisch generierten Aktenzeichens entfällt.

Wenn das Amt dagegen keine manuelle Eingabe in dem Feld externes Aktenzeichen in SORMAS macht, wird beim Senden an SurvNet automatisch eines generiert, welches in das Feld Aktenzeichen in SORMAS und SurvNet geschrieben wird. Diese beiden Aktenzeichen stimmen dann überein.

Um amtseigene Aktenzeichen o.ä. notieren zu können, steht Ihnen das Feld **internes Aktenzeichen** zur Verfügung. Dieses dient ausschließlich für die interne Dokumentation im Gesundheitsamt und hat keine Auswirkungen auf das Senden an die Meldesoftware o.ä. Dieses Feld soll zur besseren Abbildung der Arbeitsabläufe im Gesundheitsamt dienen.

UNTERSUCHUNGSSTATUS *			UNTERSUCHUNGSDATUM
<input type="radio"/> UNTERSUCHUNG AUSSTEHEND	<input type="radio"/> UNTERSUCHUNG DURCHGEFÜHRT	<input type="radio"/> UNTERSUCHUNG VERWORFEN	<input type="text" value="07.07.2021"/>
EXTERNE ID <input <="" td="" type="text" value="{114f4c3b-2758-4d3d-8108-fffb4cc244f1}"/> <td colspan="3">EXTERNER AKTENZEICHEN <input type="text" value="Gryf1234XYZ"/></td>	EXTERNER AKTENZEICHEN <input type="text" value="Gryf1234XYZ"/>		
			INTERNES AKTENZEICHEN <input type="text" value="1234 Gryffindors Bewohner P-Z"/>
KRANKHEIT * <input type="text" value="COVID-19"/>			KRANKHEITSVARIANTE <input type="text" value="B.1.617.3"/>
REINFEKTION <input type="radio"/> JA <input type="radio"/> NEIN <input type="radio"/> UNBEKANNT			

Unter der **Krankheitsvariante** können Sie bei Bedarf die Mutationsvariante des Virus bzw. den Status eines entsprechenden Nachweises festhalten.

Sollte es sich beim vorliegenden Fall um eine **Reinfektion** mit dem Virus handeln, kann dies ebenfalls festgehalten werden. Hierbei ist zu beachten, dass reinfizierte Personen stets als neuer Fall erfasst werden sollten. Wenn bei Reinfektion **Ja** ausgewählt wird, werden weitere Felder zur besseren Dokumentation der Reinfektion-Details zur Verfügung gestellt.

REINFEKTION

JA NEIN UNBEKANNT

KATEGORIE DER REINFEKTION

DATUM DER VORHERIGEN INFEKTION

Genomsequenz des Virus von vorausgehender SARS-CoV-2-Infektion ist bekannt

Genomsequenz des Virus der aktuellen SARS-CoV-2-Infektion ist bekannt

Genomsequenzen der Viren von vorausgehender und aktueller SARS-CoV-2-Infektion stimmen nicht überein

INFORMATIONEN ZUR VORAUSGEHENDEN INFEKTION

Person hat nach einer bestätigten SARS-CoV-2-Infektion die akute respiratorische Erkrankung überwunden

Person hatte eine asymptomatische SARS-CoV-2-Infektion

WEITERE INFORMATIONEN ZUR BEWERTUNG DER REINFEKTION

Anzahl der SARS-CoV-2-Genomkopien im Rahmen des aktuellen PCR-Nachweises $\geq 10^6$ /ml oder Ct-Wert < 30

Person wurde mittels PCR positiv auf SARS-CoV-2 getestet, aber Anzahl der SARS-CoV-2-Genomkopien im Rahmen des aktuellen PCR-Nachweises $< 10^6$ /ml oder Ct-Wert ≥ 30 oder beide Angaben nicht bekannt

VORAUSGEHENDE INFEKTION ABGESCHLOSSEN

Person wurde nach der vorausgehenden SARS-CoV-2-Infektion mittels PCR abschließend mindestens einmal negativ getestet

Der letzte positive PCR-Nachweis der vorausgehenden Infektion ist länger als 3 Monate zurückliegend

Durch Überfahren des Auges mit dem Mauszeiger wird eine Box angezeigt, in welcher das Meldedatum, das externe Aktenzeichen, die Krankheitsvariante und das Symptom-Startdatum des vorherigen Falles aufgeführt sind.

REINFEKTION

JA NEIN UNBEKANNT

KATEGORIE DER REINFEKTION

DATUM DER VORHERIGEN INFEKTION

Genomsequenz des Virus von vorausgehender SARS-CoV-2-Infektion ist bekannt

Genomsequenz des Virus der aktuellen SARS-CoV-2-Infektion ist bekannt

Genomsequenzen der Viren von vorausgehender und aktueller SARS-CoV-2-Infektion stimmen nicht überein

INFORMATIONEN ZUR VORAUSGEHENDEN INFEKTION

Person hat nach einer bestätigten SARS-CoV-2-Infektion die akute respiratorische Erkrankung überwunden

Person hatte eine asymptomatische SARS-CoV-2-Infektion

WEITERE INFORMATIONEN ZUR BEWERTUNG DER REINFEKTION

Anzahl der SARS-CoV-2-Genomkopien im Rahmen des aktuellen PCR-Nachweises $\geq 10^6$ /ml oder Ct-Wert < 30

Person wurde mittels PCR positiv auf SARS-CoV-2 getestet, aber Anzahl der SARS-CoV-2-Genomkopien im Rahmen des aktuellen PCR-Nachweises $< 10^6$ /ml oder Ct-Wert ≥ 30 oder beide Angaben nicht bekannt

VORAUSGEHENDE INFEKTION ABGESCHLOSSEN

Person wurde nach der vorausgehenden SARS-CoV-2-Infektion mittels PCR abschließend mindestens einmal negativ getestet

Der letzte positive PCR-Nachweis der vorausgehenden Infektion ist länger als 3 Monate zurückliegend

Previous case:
 Fall-ID: W7R3TJ
 Meldedatum: 04.01.2022
 Externes Aktenzeichen:
 Krankheitsvariante: B.1.1.529 (Omicron)
 Datum des Symptombeginns:

Das Programm erkennt mittels der Duplikatserkennung ([siehe Kapitel 2.1.2.1](#)), dass es sich um dieselbe Person handelt, welches Sie in der Abfrage der Duplikatserkennung manuell bestätigen können und legt danach für diese Reinfektion eine neue Fallakte an, sofern mehr als 30 Tage zwischen den beiden Infektionen liegen (andernfalls – bei weniger als 30 Tagen Abstand – öffnet das Programm die bestehende Fallakte).

Prüfen Sie bitte immer die geltenden Vorgaben des RKI, wann ein Fall als Reinfektion zu führen ist.

Durch die Anwahl der Checkboxes, wird die **Kategorie der Reinfektion** automatisch berechnet.

REINFEKTION

JA
 NEIN
 UNBEKANT



KATEGORIE DER REINFEKTION

Sichere/Bestätigte Reinfektion

DATUM DER VORHERIGEN INFektion



- Genomsequenz des Virus von vorausgehender SARS-CoV-2-Infektion ist bekannt
- Genomsequenz des Virus der aktuellen SARS-CoV-2-Infektion ist bekannt
- Genomsequenzen der Viren von vorausgehender und aktueller SARS-CoV-2-Infektion stimmen nicht überein

INFORMATIONEN ZUR VORAUSGEHENDEN INFektion

- Person hat nach einer bestätigten SARS-CoV-2-Infektion die akute respiratorische Erkrankung überwunden
- Person hatte eine asymptomatische SARS-CoV-2-Infektion

WEITERE INFORMATIONEN ZUR BEWERTUNG DER REINFEKTION

- Anzahl der SARS-CoV-2-Genomkopien im Rahmen des aktuellen PCR-Nachweises $\geq 10^6/\text{ml}$ oder Ct-Wert < 30
- Person wurde mittels PCR positiv auf SARS-CoV-2 getestet, aber Anzahl der SARS-CoV-2-Genomkopien im Rahmen des aktuellen PCR-Nachweises $< 10^6/\text{ml}$ oder Ct-Wert ≥ 30 oder beide Angaben nicht bekannt

VORAUSGEHENDE INFektion ABGESCHLOSSEN

- Person wurde nach der vorausgehenden SARS-CoV-2-Infektion mittels PCR abschließend mindestens einmal negativ getestet
- Der letzte positive PCR-Nachweis der vorausgehenden Infektion ist länger als 3 Monate zurückliegend

Folgende Auswahl führt nach RKI Vorgaben zur jeweiligen Kategorie (https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Reinfektion.html):

Kategorie der Reinfektion	Checkbox zu den Reinfektionsdetails
BESTÄTIGTE Reinfektion	„Genomsequenz des Virus von vorausgehender SARS-CoV-2-Infektion ist bekannt“ UND „Genomsequenz des Virus der aktuellen SARS-CoV-2-Infektion ist bekannt“ UND „Genomsequenz der Viren von vorausgehender und aktueller SARS-CoV-2-Infektion stimmen nicht überein“
WAHRSCHEINLICHE Reinfektion	„Genomsequenz des Virus von vorausgehender SARS-CoV-2-Infektion ist bekannt“ UND „Genomsequenz des Virus der aktuellen SARS-CoV-2-Infektion ist bekannt“ sind NICHT angewählt „Person hat nach einer bestätigten SARS-CoV-2-Infektion die akute respiratorische Erkrankung überwunden“ ODER „Person hatte eine asymptomatische SARS-CoV-2-Infektion“ UND „Person wurde nach der vorausgehenden SARS-CoV-2-Infektion mittels PCR abschließend mindestens einmal negativ getestet“

	<p>ODER</p> <p>„Der letzte positive PCR-Nachweis der vorausgehenden Infektion ist länger als 3 Monate zurückliegend, also nicht aktuell“</p> <p>UND</p> <p>„Anzahl der SOARS-CoV-2 Genomkopien im Rahmen des aktuellen PCR-Nachweises $\geq 10^6$/ml oder Ct-Wert < 30“</p>
<p>MÖGLICHE Reinfektion</p>	<p>„Person hat nach einer bestätigten SARS-CoV-2-Infektion die akute respiratorische Erkrankung überwunden“</p> <p>ODER</p> <p>„Person hatte eine asymptomatische SARS-CoV-2-Infektion“ UND</p> <p>„Person wurde nach der vorausgehenden SARS-CoV-2-Infektion mittels PCR abschließend mindestens einmal negativ getestet“</p> <p>ODER</p> <p>„Der letzte positive PCR-Nachweis der vorausgehenden Infektion ist länger als 3 Monate zurückliegend, also nicht aktuell“</p> <p>UND</p> <p>„Person wurde mittels PCR positiv auf SARS-CoV-2 getestet, aber Anzahl der SARS-CoV-2-Genomkopien im Rahmen des aktuellen PCR-Nachweises $< 10^6$/ml oder Ct-Wert ≤ 30 oder beide Angaben nicht bekannt“.</p>

3.2.1.4 Zuständigkeitsbereich und Aufenthaltsort

Unter **Zuständigkeitsbereich** finden Sie das beim Anlegen des Falls eingetragene zuständige Bundesland, den Land- oder Stadtkreis und die Gemeinde. Sollte sich der Fall jedoch an einem anderen, vom Zuständigkeitsbereich abweichenden **Aufenthaltsort** befinden (beispielsweise in einer Klinik im Nachbarkreis), kann dies durch das Setzen eines Häkchens darunter markiert werden, woraufhin weitere Felder zur Lokalisation des Aufenthaltsortes erscheinen. Beim Senden an die Meldesoftware SurvNet wird in das dortige Feld „Landkreis“ jedoch immer nur der SORMAS-Eintrag unter „Zuständiger

LK/SK“ übernommen und damit in die **Meldestatistik** eingehen. Sollte es nicht erwünscht sein, dass der Fall gemeldet werden kann (z. B. wenn eine entsprechende Absprache mit dem eigentlich zuständigen Amt getätigt wurde und das Amt des Aufenthaltsortes die Akte lediglich zu informativen Zwecken der besseren Kontaktkettennachverfolgung führt), kann die Möglichkeit des Sendens durch das Setzen eines Häkchens verhindert werden.

Zuständigkeitsbereich

ZUSTÄNDIGES BUNDESLAND *

Baden-Württemberg

ZUSTÄNDIGE/R LANDKREIS/KREISFREIE STADT *

LK Alb-Donau-Kreis

ZUSTÄNDIGE GEMEINDE

- Senden an die Meldesoftware verhindern
 Der Aufenthaltsort dieses Falles unterscheidet sich von seinem Zuständigkeitsbereich

Aufenthaltort

AUFENTHALTSORT *

EINRICHTUNG ZUHAUSE

ORTSBESCHREIBUNG

Diese Funktionalität dient der besseren Dokumentation von Fällen, außerhalb des eigenen Zuständigkeitsbereiches, um Infektionsketten besser nachvollziehen zu können. Die Checkbox „Senden an die Meldesoftware verhindern“ wird dabei für alle Instanzen mit Schnittstellenanbindung an die Meldesoftware zur Verfügung gestellt. Wenn die Checkbox angewählt wird, gibt es folgenden Hinweis: „Dieser Fall wird aktiv daran gehindert, an die Meldesoftware gesendet zu werden.“ Nach Speichern des Falles verschwindet im Kasten „Meldesoftware“ der Button „Senden“. Nach Deaktivierung der Checkbox und anschließendem Speichern erscheint der Button wieder und der Fall kann gesendet werden. Eine entsprechende Filterfunktion „Nur Fälle, die mit „Senden an Meldesoftware verhindern“ markiert sind, ist dem Fallverzeichnis hinzugefügt. Im **Massenbearbeitungsmodus** können Fälle bearbeitet und über „Senden an die Meldesoftware ändern“ und „Senden an die Meldesoftware verhindern“ das Senden aktiv verhindert oder wieder aufgehoben werden (Weitere Informationen zum Massenbearbeitungsmodus finden Sie im Adminhandbuch).

3.2.1.5 Tätigkeitsverbot und Isolation

Sie können für den Fall ein **Tätigkeitsverbot** (nach §31 IfSG) und den **Isolationszeitraum** festlegen. Um die Datumsfelder angezeigt zu bekommen, wählen Sie im Drop-Down-Menü unter **Isolation** eine Angabe aus. Das Enddatum der Isolation wird vorberechnet auf 10 Tage ab Meldedatum (Ihr Amt kann diese Auswahl konfigurieren lassen – wenden Sie sich hierzu am besten an Ihre:n SORMAS-Administrator:in). Eine manuelle Änderung/ Festlegung ist jederzeit möglich. Bitte beachten Sie dabei jeweils die aktuellen Vorgaben des RKI ([Link](#)). Wird bei einem Fall oder Kontakt das Ende der Isolation/ Quarantäne verlängert oder verkürzt, wird das ursprüngliche Datum („vorheriges Ende der Isolation“) zusätzlich angezeigt. Zudem wird ein Kommentarfeld „Kommentar zur Änderung der Isolation“ ergänzt, worin eine Begründung für die Anpassung hinterlegt werden kann.

TÄTIGKEITSVERBOT			BEGINN DES TÄTIGKEITSVERBOTS	ENDE DES TÄTIGKEITSVERBOTS
JA	NEIN	UNBEKANNT	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Resultierte aus einem nosokomialen Ausbruch

REINFEKTION

JA	NEIN	UNBEKANNT
----	------	-----------

HÄUSLICHE ISOLATION MÖGLICH?

JA	NEIN	UNBEKANNT
----	------	-----------

VERSORGUNG SICHERGESTELLT?

JA	NEIN	UNBEKANNT
----	------	-----------

ISOLATION	BEGINN DER ISOLATION	ENDE DER ISOLATION
Häuslich	<input type="text"/>	<input type="text" value="14.04.2021"/>
Häuslich		
Institutionell		
Keine		
Unbekannt		
Sonstiges		

Bitte spezifizieren

3.2.1.6 Vorerkrankungen

Unterhalb der Isolation einer Fallperson können im Reiter Fall Vorerkrankungen eingetragen werden.

3.2.1.7 Impfstatus und Impfungen über Impfmodul eintragen

Unter der Zwischenüberschrift **Zusätzliche medizinische Informationen** auf der Seite sehen Sie das Feld **Impfstatus (A)**.

Dieses wird vom Programm automatisch befüllt, wenn rechts, bei den Verknüpfungsmöglichkeiten (dargestellt als Kästen) unter **Impfungen (B)**, eine oder mehrere Impfungen hinterlegt wurden. Es ist zwar möglich, das Dropdown-Menü vom Feld Impfstatus zu öffnen und einen Wert wie beispielsweise **Geimpft** manuell auszuwählen, jedoch wird dadurch **kein** Eintrag im Kasten **Impfungen** generiert. Tragen sie Impfungen also direkt über den Kasten auf der rechten Seite (**B**) ein, sodass dadurch automatisch an beiden Stellen die Information vollständig ist. Achtung – wenn eine Impfung eingetragen wurde, woraufhin der Impfstatus auf „Geimpft“ gesetzt wird, diese Impfung im Nachgang aber wieder gelöscht wird, so springt der Impfstatus NICHT zurück auf „Ungeimpft“!

COVID-19
 0. Nicht klassifiziert
 Testikus PRONTOS (QQXNXC)

FALL-LISTE | **FALL** | FALLPERSON | KRANKENHAUSAUFENTHALT | SYMPTOME | EPIDEMIOLOGISCHE DATEN | THERAPIE | NACHVERFOLGUNG | KLINISCHER VERLAUF | KONTAKTE

Falldaten

FALL-ID: QQXNXC-ANJGGF-VZN5DX-S72ZCGKA | MELDEDATUM: 17.11.2021 | MELDENDER NUTZER: Sarah SCHMITT - Administrator, Nationale*r Arzt/Ärztin, Nar

FALLDEFINITIONSKATEGORIE: 0. Nicht klassifiziert | **INFO** | **FALLDEFINITIONSKATEGORIE BERECHNEN**

REFERENZIDENTIFIKATION: Nicht erfüllt

KLINISCHE BESTÄTIGUNG: | EPIDEMIOLOGISCHE BESTÄTIGUNG: | LABORDIAGNOSTISCHE BESTÄTIGUNG: |

DATUM DER KLASSIFIZIERUNG: 17.11.2021 | KLASSIFIZIERT DURCH: System

UNTERSUCHUNGSSTATUS: **UNTERSUCHUNG AUSSTEHEND** | UNTERSUCHUNG DURCHFÜHRT | UNTERSUCHUNG VERWOBEN

EXTERNE ID: 1-6024221-602-41ac-b111-fca20013ab6e | EXTERNES AKTENZEICHEN: 1-CV02021-00156

Zusätzliche medizinische Informationen

BLUT-/ORGAN-/GEWEBESPENDE IN DEN LETZTEN 6 MONATEN: JA | NEIN | UNBEKANNT

IMPFSSTATUS

Geimpft
 Ungeimpft
Unbekannt

Aufgaben
 Es gibt keine Aufgaben für dieses Fall | **NEUE AUFGABE**

Proben
 Es gibt keine Proben für diesen Fall | **NEUE PROBE**

Ereignisse
 Kein Ereignis mit Fall verknüpft | **EREIGNIS VERKNÜPFEN**

Impfungen
 Es gibt keine Impfungen für diese Person und Krankheit | **NEUE IMPFUNG**

Automatische Befüllung des Impfstatus.

Impfungen über Impfmodul (Kasten Impfungen) eintragen - Überblick

Impfung

MELDEDATUM: 10.12.2021 | MELDENDER NUTZER: SchniSchu JB - Nationale*r Benutzer*in, Administrator, Nationale*r Ai

IMPFDATUM: 01.11.2021

IMPFSOFFNAME: Comirnaty (COVID-19-mRNA Impfstoff)

IMPFSOFFHERSTELLER: BioNTech/Pfizer

IMPFSOFFTYP: | IMPF-INFORMATIONSOURCE: |

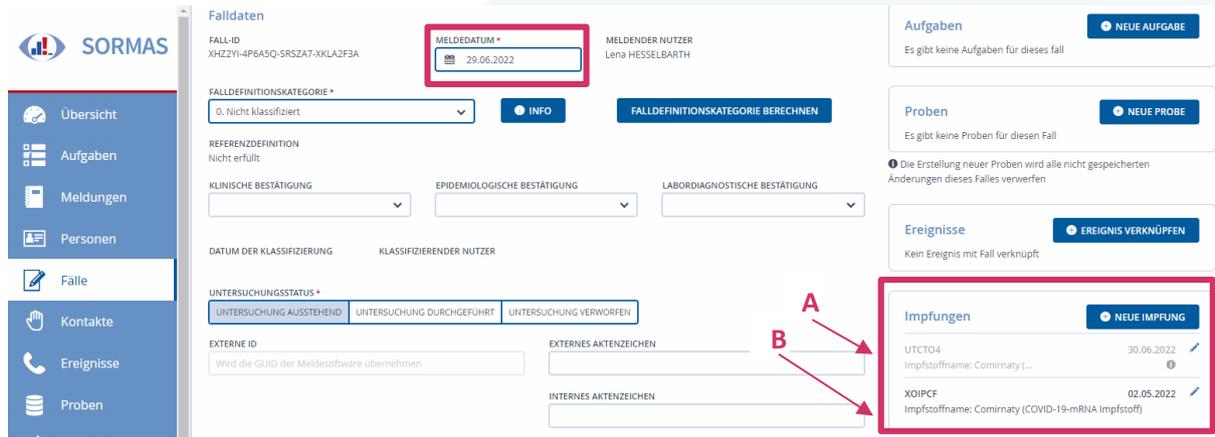
IMPFSOFFDOSIS: 1

INN: | UNII-CODE: |

CHARGENUMMER: | ATC-CODE: |

VERWERFEN | **SPEICHERN**

Eine Impfung können Sie im Kasten **Impfungen** durch einen Klick auf den Button „Neue Impfung“ eintragen. Tragen Sie das Impfdatum ein. Dieses ist notwendig für eine Berechnung der **Relevanz** der Impfung für die jeweilige Entität. Das bedeutet, dass das Impfdatum mit dem für den Fall (Kontakt oder Ereignisteilnehmer:in) relevantem Symptomstart- bzw. Meldedatum abgeglichen wird. Liegt das Impfdatum am selben Tag oder nach diesem Datum, wird die Impfung ausgegraut als **nicht relevant** angezeigt. Diese Abbildung zeigt unter **A** eine nicht-relevante Impfung, unter **B** eine relevante Impfung. Ist kein Impfdatum eingetragen, wird das Meldedatum der Impfung für die Berechnung der Relevanz herangezogen. Liegt dieses Meldedatum der Impfung 14 Tage vor dem Symptombeginn, wird die Impfung als relevant angezeigt. Ist kein Symptombeginn hinterlegt, gilt das Meldedatum des Falls als Referenzdatum.



Falldaten

FALL-ID: XHZZYI-4P6ASQ-SRSZAT-XKLAZF3A

MELDEDATUM * 29.06.2022

MELDENDER NUTZER: Lena HESSELBARTH

FALLDEFINITIONSKATEGORIE * D, Nicht klassifiziert

REFERENZDEFINITION: Nicht erfüllt

KLINISCHE BESTÄTIGUNG: [Dropdown]

EPIDEMIOLOGISCHE BESTÄTIGUNG: [Dropdown]

LABORDIAGNOSTISCHE BESTÄTIGUNG: [Dropdown]

DATUM DER KLASSIFIZIERUNG: [Dropdown]

KLASSIFIZIERENDER NUTZER: [Dropdown]

UNTERSUCHUNGSSTATUS *

- UNTERSUCHUNG AUSSTEHEND
- UNTERSUCHUNG DURCHFÜHRT
- UNTERSUCHUNG VERWORFEN

EXTERNE ID: Wird die GUID der Meldesoftware übernehmen

EXTERNES AKTENZEICHEN: [Textfeld]

INTERNES AKTENZEICHEN: [Textfeld]

Impfungen

UTCTO4	30.06.2022	[Edit]
Impfstoffname: Comirnaty (...)		[Info]
XOIPCF	02.05.2022	[Edit]
Impfstoffname: Comirnaty (COVID-19-mRNA Impfstoff)		

Die **Relevanz** einer Impfung für die entsprechende Entität (Fall, Kontakt, Ereignisteilnahme) wird in folgender **Hierarchie** anhand des Impfdatums im Vergleich:

- zum Symptomstart > Meldedatum für **Fallsituationen** dieser immunisierten Person
- zum Datum des letzten Kontaktes > Meldedatum für **Kontaktsituationen** dieser immunisierten Person
- zum Start- bzw. Enddatum des Ereignisses > Meldedatum für **Ereignisteilnahme** dieser immunisierten Person

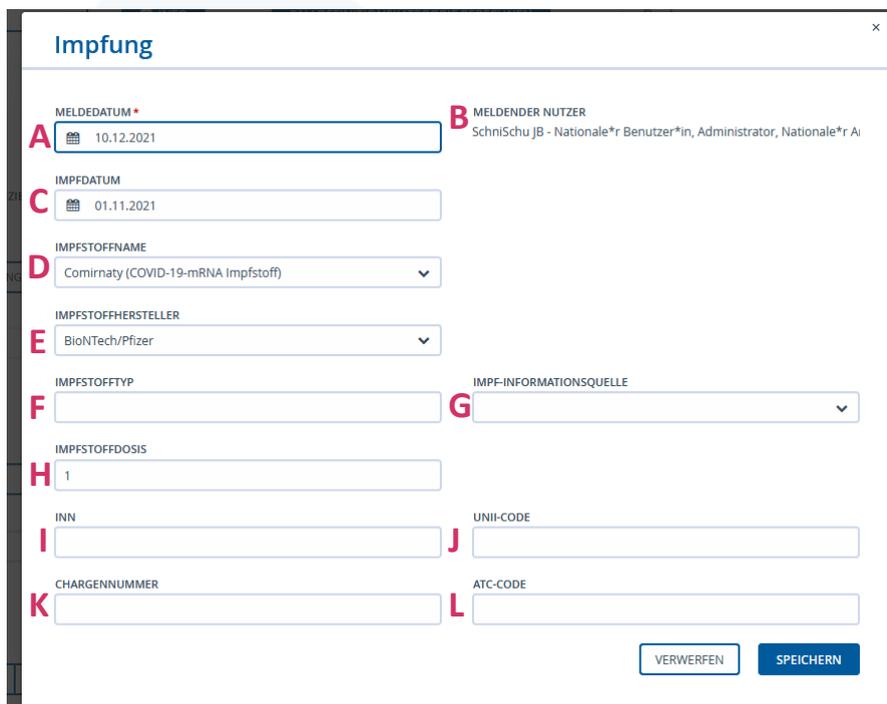
Dabei wird ein Impfeintrag, der in einer Akte vorgenommen wird, automatisch in allen zu dieser Person bestehenden – sofern denn mehrere bestehen – Akten angezeigt (Fall, Kontaktsituation, Ereignisteilnahme, da das Impfmodul mit der Personenentität verknüpft ist (der Personen-Entität anhängig). Impfungen ohne Datumsangaben werden nicht zur Berechnung des Impfstatus herangezogen und als irrelevant ausgegraut angezeigt. Die visuelle Darstellung der **Relevanz** soll solche Impfungen hervorheben, die vor den jeweiligen relevanten Daten stattgefunden haben. Die Darstellung der Relevanz hat keine Einflüsse auf die Möglichkeit der Bearbeitung von Impfungen.

Der Impfstoffhersteller wird automatisch nach Auswahl des Impfstoffnamen befüllt. Jeder Eintrag einer Impfung wird als einzelne Zeile hinterlegt.

Impfungen über Impfmodul (Kasten Impfungen) eintragen – Details zum Eingabefenster

Das Eingabefenster zur Impfung beinhaltet alle Datenfelder, die für die IfSG-relevante Meldung einer Impfung notwendig sind. Die Felder Impfdatum und Impfstoffname werden an die Meldesoftware übertragen. Aus der Anzahl der Einträge ergibt sich die Anzahl der Impfungen. Feld **A** dient zur Dokumentation des Meldedatums der Impfung, welches vom tatsächlichen Impfdatum (**C**), also dem

Datum der Durchführung der Impfung, abweichen kann. Im Feld **B** wird der/die meldende Nutzer:in einer Impfung aufgeführt. Im Feld Impfstoffname (**D**) wird eine Auswahl an gängigen Impfstoffnamen zur Verfügung gestellt. Der passende Impfstoffhersteller wird nach Angabe des Impfstoffnamens automatisch vom System ergänzt. Das Feld **F** ist ein Freitextfeld zur Dokumentation des Impfstofftyps – hier kann manuell z. B.: Vektor-basiert oder mRNA-Impfstoff hinterlegt werden. Die Impf-Informationsquelle (**G**) beinhaltet auch eine Auswahl (Impfpass, mündliche Kommunikation, kein Nachweis, Unbekannt). Die Impfstoffdosis kann im Freitext-Feld **H** hinterlegt werden. In den Feldern **I**, **J**, **K** und **L** können Codes eingetragen werden zur Verifizierung der Impfstoffcharge. Die INN steht für International nonproprietary name (Internationaler Freiname). Dieser Name ist für den BioNTech Covid-19 Impfstoff z. B.: „tozinameram“. Sobald eine Impfung erstellt wurde, wird der Impfstatus automatisch auf „Geimpft“ angepasst. Wird jedoch diese eine Impfung wieder gelöscht, dann wird der Impfstatus NICHT auf „Ungeimpft“ oder „Unbekannt“ zurückgesetzt.



Impfung

MELDEDATUM* **A** 10.12.2021

MELDENDER NUTZER **B** SchniSchu JB - Nationale*r Benutzer*in, Administrator, Nationale*r Ai

IMPFDATUM **C** 01.11.2021

IMPFSTOFFNAME **D** Comirnaty (COVID-19-mRNA Impfstoff)

IMPFSTOFFHERSTELLER **E** BioNTech/Pfizer

IMPFSTOFFTYP **F**

IMPF-INFORMATIONSOURCE **G**

IMPFSTOFFDOSIS **H** 1

INN **I**

UNII-CODE **J**

CHARGENNUMMER **K**

ATC-CODE **L**

VERWERFEN SPEICHERN

Die Dokumentation einer **Impfung für Kontakte oder Ereignisteilnehmer:innen** wird exakt so vorgenommen, wie oben im Fall dargestellt.

Impfungen über Import eintragen

Weiterhin können Impfdaten auch über das **Fallverzeichnis** anhand des Buttons „Import“ importiert werden. **Wichtig** ist dabei zu beachten, dass die Impfstoffnamen in den csv.-Dateien willkürlich den Herstellern zugeordnet werden können. Es gibt hier beim Import keine Validierung. Diese existiert nur für die manuelle Eingabe direkt im System.

Export von Impfdaten für Fälle, Kontakte und Ereignisteilnehmer

In SORMAS gibt es unterschiedliche Wege, um Impfungen zu exportieren. Der **benutzerdefinierte Export** für Fälle und Kontakte kann z. B. dafür genutzt werden. Für die Erstellung eines benutzerdefinierten Fall-Exportes, können Sie die zu exportierenden Fälle im Massенbearbeitungsmodus auswählen oder gehen direkt auf den Button „Export“ und wählen

„Benutzerdefinierter Fall-Export“ aus (weitere Informationen zum Massenbearbeitungsmodus finden Sie im Adminhandbuch).

The screenshot shows the SORMAS 'Fallverzeichnis' interface. At the top, there are tabs for 'STANDARDANSICHT', 'DETAILANSICHT', and 'NACHVERFOLGUNG'. A dropdown menu is open, showing options: 'EINFACHER EXPORT', 'DETAILLIERTER EXPORT', 'FALLVERWALTUNG EXPORT', 'PROBENEXPORT', and 'BENUTZERDEFINIERTER FALL-EXPORT' (highlighted with a red box). Below the menu is a table of cases with columns for 'FALL-ID', 'EXTERNE ID', 'EXTERNES AKTENZEICHEN', 'INTERNES AKTENZEICHEN', 'KRANKHEIT', 'KRANKHEITSVARIANTE', 'FALLDEFINITIONSKATEGORIE', 'VERLAUF DER ERKRANKUNG DES FALLS', 'UNTERSUCHUNGSSTATUS', 'PERSONEN-ID', 'VORNAME', and 'NA'. The table contains several rows of COVID-19 cases.

Folgend kann anhand des Buttons „neue Exporteinstellung“ im sich öffnenden Fenster ein neuer Export mit der in der folgenden Abbildung angegebenen Auswahl angelegt werden. Diese Daten werden im standardmäßigen csv-Format erstellt.

The screenshot shows the 'Neue Exporteinstellung' dialog box. It contains several sections of checkboxes for selecting data to export:

- Stammdaten:** Fall-Seriennummer, Fall-ID, EPID-Nummer, Externe ID, Externes Aktenzeichen, Internes Aktenzeichen, Krankheit, Name der Krankheit, Krankheitsvariante, Details zur Krankheitsvariante, Personen-ID, Meldedatum, Zuständiges Bundesland, Zuständiger Landkreis/Kreisfreie Stadt, Zuständige Gemeinde, Bundesland, Landkreis/Kreisfreie Stadt, Gemeinde, Art der Einrichtung, Einrichtung, Name & Beschreibung der Einrichtung, Einreiseort, Einreiseort Name und Beschreibung, Falldefinitionskategorie, Untersuchungsstatus, Untersuchungsdatum, Verlauf der Erkrankung des Falls, Negatives Testergebnis zur Krankheit, Information durch Arzt/Ärztin, Nachweis eines anderen Erregers, Sonstiges, Details zum Grund, Fall bekannt durch, Testung/Reihenuntersuchung.
- Sensible Personendaten:** Vorname, Nachname.
- Allgemeine Personendaten:** ageGroup, Aktueller Zustand der Person, Bildung, Details, Beschäftigungsart, Details, Zugehörigkeit zur Bundeswehr.
- Daten zum Krankenhausaufenthalt:** Wurde der Patient im Krankenhaus stationär aufgenommen?, Datum der Aufnahme, Datum der Entlassung / Verlegung, Entlassung gegen ärztlichen Rat.
- Epidemiologische Daten:** Außerhalb des Landkreises gereist, Reisegeschichte, An Bestattung teilgenommen, Kontakte mit Indexfall bekannt.
- Impfdaten (highlighted with a red box):** Impfstatus, Erwartete Anzahl der Impfungen, Impf-Informationsquelle, Datum der ersten Impfung, Datum der letzten Impfung, Impfstoffname, Impfstoffname-Details, Impfstoffhersteller, Impfstoffhersteller-Details, INN, Chargennummer, UNII-Code, ATC-Code.
- Daten zur Fallverwaltung:** Gesundheitszustand, Anzahl der Verschreibungen, Anzahl der Behandlungen, Anzahl an klinischen Bewertungen.
- Nachverfolgungsdaten:** Nachverfolgungs-Status, Nachverfolgung bis, Anzahl der Anrufe, Symptomatisch beim letzten kooperativen Anruf?, Datum des letzten kooperativen Anrufs, Symptome beim letzten kooperativen Anruf.
- Zusätzliche Daten:** Land, Ort der ersten Detektion, Klinische Bestätigung, Epidemiologische Bestätigung, Labordiagnostische Bestätigung, Datum des Verlaufs, Folgeschäden, Blut-/Organ-/Gewebe spende in den letzten 6 Monaten, Resultierte aus einem nosokomialen Ausbruch, Tätigkeitsverbot, Reinfektion, Quarantäne-Informationen, Falldefinitionskategorie des Indexfalls, Verbunden mit dem Ausbruch?, Symptome, Information zur Probe, Name der/des verantwortlichen Ärztin/Arztes, Telefonnummer der/des zuständigen Ärztin/Arztes, E-Mail-Adresse der/des verantwortlichen Ärztin/Arztes, Meldender Nutzer, Verantwortlicher Benutzer.

Mit Hilfe des detaillierten Fall-Exportes können alle Impfdaten, die beim „benutzerdefinierten Export“ zur Auswahl stehen, vollständig exportiert werden. Für die Erstellung eines detaillierten Fall-Exportes, können Sie die zu exportierenden Fälle im Massenbearbeitungsmodus auswählen oder gehen direkt auf den Button „Export“ und wählen „detaillierter Export“. Auch diese Daten werden im standardmäßigen csv-Format zur Verfügung gestellt.

Impfdaten können auch mit einem Datenbankexport aus SORMAS exportiert werden. Dazu gehen Sie (mit der Nutzer:innenrolle Administrator:in) in den Bereich „Statistik“ auf den Reiter „Datenbank Export“. Nach Auswahl von „Immunisierungen und Impfungen“ plus weitere benötigte Felder klicken Sie bitte auf „Export“.

Impfungen werden in SORMAS als Mittel einer Immunisierung geführt. Weitere Mittel einer Immunisierung können z. B.: **Genesung**, oder auch Impfung & Genesung sein. Die Verwaltung von Immunisierungen ist prinzipiell mit dem Feature IMMUNIZATION_MANAGEMENT möglich, bleibt in Deutschland aber aktuell aufgrund des höheren Verwaltungsaufwandes für Immunisierungen inaktiviert. Immunisierungen sind den Impfungen übergeordnet und werden in der Datenbank von ihnen referenziert. Immunisierungen wiederum sind in der Datenbank an die Person geknüpft. Somit ist es möglich, dass Impfungen nun in allen einer Person anhängigen Entitäten angezeigt werden können.

3.2.1.8 Nachverfolgungszeitraum

Der **Nachverfolgungszeitraum** ist auf 10 Tage ab Symptombeginn festgelegt. Ist ein Fall asymptomatisch, wird das Probenentnahmedatum herangezogen, allerdings nur, wenn hier ein positives Erregertestergebnis hinterlegt ist. Nur wenn das Datum der ersten Probe nach dem Meldedatum liegt, wird das Meldedatum verwendet.

Nachverfolgungs-Status

NACHVERFOLGUNGS-STATUS
Nachverfolgung abgebrochen

[NACHVERFOLGUNG FORTSETZEN](#)

DATUM DER NACHVERFOLGUNGS-STATUSÄNDERUNG 28.04.2021	VERANTWORTLICHER BENUTZER ad MIN - Administrator, Nationale*r Benutzer*in
NACHVERFOLGUNG BIS 12.05.2021	NACHVERFOLGUNG ERWARTET BIS 12.05.2021

Ende der Nachverfolgung überschreiben

NACHVERFOLGUNGS-STATUS-KOMMENTAR *

...testesttestest...

Die Hierarchie der Berechnung lautet also folgendermaßen:

- Symptombeginn > Datum der ersten entnommenen Probe > Meldedatum.

Durch die standardmäßig aktivierte Server-Konfiguration zur beliebigen Nachverfolgungsdauerüberschreibung, kann das Nachverfolgungsende aus- und angeschaltet, bzw. beliebig überschrieben werden (beispielsweise bei Freitestungen). Sollte sich Ihr Amt gegen diese Möglichkeit entscheiden, kann dies über die Netzlink Informationstechnik GmbH deaktiviert werden, sodass eine Verkürzung nicht mehr möglich ist. Bitte sprechen Sie diese Möglichkeit mit einem/einer SORMAS Administrator:in Ihres Amtes ab. Eine Verlängerung ist dagegen jederzeit möglich. Bei Abbruch ist zwingend ein Kommentar anzugeben. Sollte der Nachverfolgungsstatus vor dem eigentlichen/ erwarteten Ende abgebrochen werden, werden das Datum der Unterbrechung und der/die bearbeitende Nutzer:in dokumentiert. Zudem wird das anberaumte/ erwartete Nachverfolgungsende neben dem tatsächlichen Nachverfolgungsdatum angezeigt.

Sofern im Amt mit der Rollenverteilung der **Überwachungsbeauftragten** gearbeitet wird, kann dieser darunter ausgewählt werden. Die Einrichtung der Benutzer:innenrollen wird von Ihrem/Ihrer Administrator:in vorgenommen.

Am Ende des Reiters **Fall** können Sie das „Lösch-Datum“ sehen. Dieses zeigt an, wann der Fall aus Ihrer SORMAS Instanz gelöscht wird. Zu dem Fall gehörige Proben, Dokumente, Nachverfolgungsanrufe und Aufgaben werden ebenfalls gelöscht. Löschungen bzw. das Abschließen von Fällen und auch Kontakten sowie Ereignissen sind nur mit der Benutzer:innenrolle des Administrators möglich. Weitere Informationen erhalten Sie im [Lösch-Kapitel](#) bzw. im Adminhandbuch.

Allgemeiner Kommentar

[Abschließen](#)

3.2.2 Fall Person

Im Reiter **Fall Person** können alle personenbezogenen Informationen dokumentiert bzw. eingesehen werden. Dies umfasst zum Beispiel Anrede, Vor- und Nachname, Geschlecht, Geburtsdatum und Kontaktadressen. Wurde ein Geburtsdatum gespeichert, wird automatisch das aktuelle Alter der Person berechnet und ebenfalls dargestellt. Unter **Aktueller Zustand der Person** lässt sich festlegen, ob die Person lebt oder verstorben ist.

COVID-19
C. klin-labor, bestät.
Liessen FREDDI (* 2.2.1998) (XO4U76)

FALL-LISTE |
 FALL |
 FALL PERSON |
 KRANKENHAUSAUFENTHALT |
 SYMPTOME |
 EPIDEMIOLOGISCHE DATEN |
 THERAPIE |
 NACHVERFOLGUNG

Personen-Informationen

PERSONEN-ID
SMJNBS-525CPH-SJUADJ-NWSNCKIQ

VORNAME * NACHNAME *

ANREDE

GEBURTSDATUM (JAHR / MONAT / TAG) ALTER EINHEIT LETZTE AKTUALISIERUN

GESCHLECHT AKTUELLER ZUSTAND DER PERSON

EXTERNE ID AKTENZEICHEN

Die **Externe ID** sowie das externe **Aktenzeichen** werden aus der jeweiligen IfSG-Fachanwendung z. B.: SurvNet, übernommen und entsprechen der dortigen GUID bzw. dem Aktenzeichen.

Wichtig!

Die Externe ID auf dieser Seite Fall Person ist **nicht** identisch zu der Externen ID auf der Seite „Fall“, da es sich bei letzterer um die Externe ID der *Fallsituation* handelt und bei der Externen ID hier im Reiter

Fall Person um die Externe ID, die der natürlichen *Person* zugeordnet wird. Da es bei Reinfektion möglich ist, dass dieselbe Person mehrmals als „Fall“ geführt wird, ist also zwischen der Situation „Fall“ und der „natürlichen Person“ zu unterscheiden. Für ein amtseigenes Aktenzeichen steht Ihnen das Feld **internes Aktenzeichen** zur Verfügung (in der Abbildung nicht dargestellt).

Im Weiteren können Informationen zur **Erwerbstätigkeit** (beispielsweise „im Gesundheitswesen tätig“) sowie zum Wohnort hinterlegt werden.

Sollte es sich bei der **Heimatadresse** um eine Einrichtung wie ein Seniorenheim oder ein Krankenhaus handeln, sollte diese von dem/der Administrator:in Ihrer SORMAS-Instanz in dem Drop-Down-Menü hinterlegt worden sein. Damit die Einrichtungen ausgewählt werden können ist es wichtig, das Bundesland und die Gemeinde vorher auszuwählen. Die Adresse der Einrichtung wird automatisch befüllt, sofern der/die Administrator:in diese hinterlegt hat. Ist die gesuchte Einrichtung durch den/die Administrator:in noch nicht hinterlegt worden, kann die Einrichtung über die Auswahl „Andere Einrichtung“ manuell eingepflegt werden.

Heimatadresse

BUNDESLAND: Berlin

LANDKREIS/KREISFREIE STADT: SK Berlin Friedrichshain-Kreuzberg

GEMEINDE:

EINRICHTUNGSKATEGORIE: Medizinische Einrichtung

ART DER EINRICHTUNG *: Krankenhaus

EINRICHTUNG:

- Berghain Krankenhaus
- Hallo Gesundheitsamt
- Andere Einrichtung

WEITERE INFORMATIONEN:

GEBIETSART (STÄDTISCH/LÄNDLICH):

Steht eine genaue Adressangabe zur Verfügung, kann diese mit GPS-Koordinaten verknüpft werden, um eine Darstellung auf der Übersichtskarte im Dashboard zu ermöglichen (siehe [Kapitel 1.1.5](#)). Hierzu muss nach Eingabe der Adresse auf den **Geo-Button** geklickt werden. Die GPS-Koordinaten werden dann automatisch in die beiden vorgesehenen Felder für Breiten- und Längengrad übernommen und mit dem Dashboard verknüpft. Mit einem Klick auf das Augensymbol wird eine kleine Übersichtskarte mit der berechneten Position angezeigt. Ebenfalls können Informationen zu Ansprechpersonen (Vor- und Nachname, Telefonnummer, E-Mailadresse) von Einrichtungen hinterlegt werden.

Heimatadresse

LAND

BUNDESLAND

LANDKREIS/KREISFREIE STADT

GEMEINDE

EINRICHTUNGSKATEGORIE

ART DER EINRICHTUNG *

EINRICHTUNG

NAME & BESCHREIBUNG DER EINRICHTUNG *

STRASSE

HAUSNUMMER

WEITERE INFORMATIONEN

POSTLEITZAHL

STADT

GEBIETSART (STÄDTISCH/LÄNDLICH)

ANSPRECHPERSON VORNAME

ANSPRECHPERSON NACHNAME

TELEFONNUMMER DER ANSPRECHPERSON

E-MAIL-ADRESSE DER ANSPRECHPERSON

ANSPRECHPARTNER IN DER GEMEINDE DER KONTAKTPERSON



GPS BREITENGRAD

GPS LÄNGENGRAD

GPS-GENAUIGKEIT IN M

Weitere Adressen, wie beispielsweise ein Zweitwohnsitz oder der Arbeitsplatz, können über die Schaltfläche „neuer Eintrag“ über der Tabelle „Adressen“ hinzugefügt werden.

Adressen

[Neuer Eintrag](#)

	ADRESSTYP	STRASSE	STADT	POSTLEITZAHL	LANDKREIS/KREISFREIE STADT	GEMEINDE
	Arbeitsort	Willy-Brandt-Platz	Schönefeld	12529	LK Dahme-Spreewald	

Es öffnet sich ein Fenster, das der Eingabemaske der **Heimatadresse** entspricht. Beachten Sie, dass allerdings nur die Eingabe unter „Heimatadresse“ im Fallverzeichnis aufgelistet wird. Die Eintragungen unter den weiteren Adressen finden Sie, abgesehen von dem Eintrag in der jeweiligen Fallakte, in einem Datenbank-Export im Bereich Statistik. Dort kann in der Tabelle „locations“ beispielsweise nach den Adressen selbst oder auch dem Adresstyp gesucht oder sortiert werden.

Ort x

ADRESSTYP *

- Zuhause
- Arbeitsort
- Ort der Isolation
- Andere Adresse

LANDKREIS/KREISFREIE STADT v

GEMEINDE v

EINRICHTUNGSKATEGORIE v

ART DER EINRICHTUNG v

EINRICHTUNG v

STRASSE

POSTLEITZAHL

HAUSNUMMER

STADT

WEITERE INFORMATIONEN

GEBIETSART (STÄDTISCH/LÄNDLICH) v

ANSPRECHPARTNER IN DER GEMEINDE DER KONTAKTPERSON

📍

👁

GPS BREITENGRAD

GPS LÄNGENGRAD

GPS-GENAUIGKEIT IN M

LÖSCHEN

VERWERFEN

ERLEDIGT

Weitere Kontaktinformationen wie Telefonnummern oder E-Mail-Adressen können am Ende des Reiters **Fall Person** eingegeben werden. Dabei kann festgelegt werden, welche Angaben die primären Kontaktdetails darstellen. Diese Auswahl wird im Fallverzeichnis (Detailansicht) angezeigt sowie für die Kontaktaufnahme mittels Symptomtagebuch – sofern dieses im Amt verwendet wird – genutzt. Sie können per „Neuer Eintrag“ mehrere Einträge verfassen.

Kontaktinformationen

GEBURTSNAME

NAMEN DER ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN/ GESETZLICHEN VERTRETER

GEBURTSLAND v STAATSANGEHÖRIGKEIT v

[Neuer Eintrag](#)

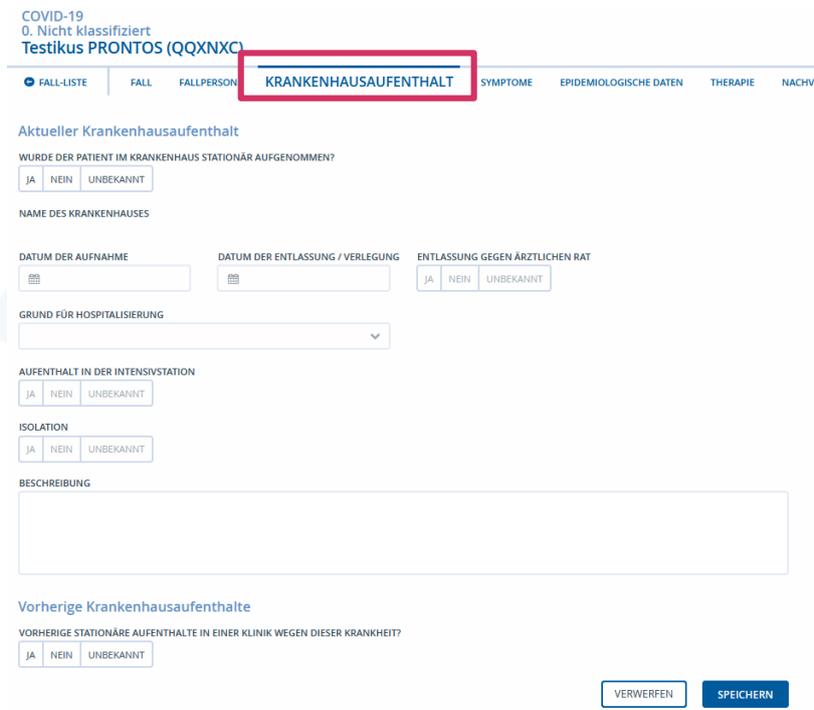
PRIMÄRE KONTAKTDETAILS	BESITZER	NAME DES BESITZERS	ART DER KONTAKTDETAILS	KONTAKTINFORMATIONEN
📄 <input checked="" type="checkbox"/>	Diese Person	Cordula GRÜM	Telefon	01512345678

3.2.3 Krankenhausaufenthalt

In der Registerkarte **Krankenhausaufenthalt** können weiterführende Informationen zum Aufenthalt der Fallperson in einer medizinischen Einrichtung hinterlegt werden. Sofern der Aufenthaltsort der

Person bereits beim Anlegen des Falls oder im Reiter **Fall** entsprechend gesetzt wurde, wird im oberen Bereich, „Aktueller Krankenhausaufenthalt“ bereits die Information zur Einrichtung vorliegen.

Alle (weiteren) Informationen zu einem aktuellen Krankenhausaufenthalt notieren Sie im oberen Bereich, während vorherige Krankenhausaufenthalte durch ein Setzen auf „Ja“ im unteren Bereich und einem Eintrag in dem darauffolgendem Tabellenfeld festgehalten werden können.

The screenshot shows the 'Krankenhausaufenthalt' (Hospital Stay) form in the SORMAS application. The form is titled 'COVID-19 0. Nicht klassifiziert Testikus PRONTOS (QXNXC)'. The 'KRANKENHAUSAUFENTHALT' tab is selected and highlighted with a red box. The form contains several sections: 'Aktueller Krankenhausaufenthalt' with a question 'WURDE DER PATIENT IM KRANKENHAUS STATIONÄR AUFGENOMMEN?' and buttons for 'JA', 'NEIN', and 'UNBEKANNT'; 'NAME DES KRANKENHAUSES'; 'DATUM DER AUFNAHME', 'DATUM DER ENTLASSUNG / VERLEGUNG', and 'ENTLASSUNG GEGEN ÄRZTLICHEN RAT' with date pickers and buttons; 'GRUND FÜR HOSPITALISIERUNG' with a dropdown menu; 'AUFENTHALT IN DER INTENSIVSTATION' with buttons; 'ISOLATION' with buttons; and a 'BESCHREIBUNG' text area. Below this is the 'Vorherige Krankenhausaufenthalte' section with a question 'VORHERIGE STATIONÄRE AUFENTHALTE IN EINER KLINIK WEGEN DIESER KRANKHEIT?' and buttons. At the bottom right are 'VERWERFEN' and 'SPEICHERN' buttons.

Wenn Sie für einen Fall, dessen **aktueller Aufenthaltsort** bislang noch auf „Zuhause“ oder einer anderen Einrichtung stand, nun einen aktuellen Krankenhausaufenthalt festhalten, wählen Sie zunächst oben „Ja“ bei „Wurde der Patient in einem Krankenhaus stationär aufgenommen“ aus. Die Möglichkeit das genaue Krankenhaus der Aufnahme anzugeben erscheint erst nach dem erstmaligen Abspeichern durch ein dann erscheinendes Eingabefenster. Darunter kann anschließend das Datum des Krankenhausaufenthaltes und soweit bekannt der Entlassung sowie des Grundes des Aufenthaltes (gemeldete Krankheit, Isolation, anderer Grund oder unbekannt) angegeben werden.

Weiterhin können Sie die Einrichtung, die Ihr:e Administrator:in hinterlegt hat, auswählen. Füllen Sie davor oder danach die restlichen Daten zum aktuellen Krankenhausaufenthalt aus. Die Angaben werden automatisch im Reiter **Fall** unter Aufenthaltsort (folgende Abbildung) geändert und ergänzt.

VERLAUF DER ERKRANKUNG DES FALLS *

NOCH KEIN ERGEBNIS BEKANNT VERSTORBEN GENESEN UNBEKANNT

ART DER MELDUNG MELDENDE/R LANDKREIS/KREISFREIE STADT

FALL-URSPRUNG
Im Land

ZUSTÄNDIGES BUNDESLAND * ZUSTÄNDIGE/R LANDKREIS/KREISFREIE STADT * ZUSTÄNDIGE GEMEINDE

Baden-Württemberg LK Alb-Donau-Kreis

AUFENTHALTSORT * EINRICHTUNGSKATEGORIE * ART DER EINRICHTUNG *

EINRICHTUNG ZUHAUSE Medizinische Einrichtung Krankenhaus

EINRICHTUNG *

Krankenhaus Alb-Donau

TÄTIGKEITSVERBOT

JA NEIN UNBEKANNT

In der Registerkarte **Krankenhausaufenthalt** erscheint nun der Name der gewählten Einrichtung und die weiteren Informationen zu Aufenthaltsdauer, stationärer Behandlung und Entlassung können eingetragen werden. Sollte ein Fall von einer Einrichtung in eine andere verlegt werden, so führt die Auswahl "Fall übertragen" in der Abfrage „Infrastrukturdaten wurden geändert“ dazu, dass die vorherige Einrichtung automatisch als Tabelleneintrag unter „Vorherige Krankenhausaufenthalte“ erscheint. Dies geschieht nicht, wenn stattdessen „Daten bearbeiten“ gewählt wird.

Wenn Sie dagegen zuerst über den Reiter **Fall** den Aufenthaltsort zu einem Krankenhaus ändern, müssen Sie nach dem Speichern der Änderung in der Abfrage „Infrastrukturdaten wurden geändert“ den Button „Fall übertragen“ wählen.

Infrastrukturdaten wurden geändert

Sie haben die Einrichtung dieses Falls geändert. Möchten Sie den Fall an die neue Einrichtung übertragen (der Krankenhausaufenthalt wird aktualisiert) oder nur die Daten bearbeiten, um einen Fehler zu korrigieren?

DATEN BEARBEITEN
FALL ÜBERTRAGEN

3.2.4 Symptome

Im Reiter **Symptome** lassen sich bereits vorhandene, neu aufgetretene Krankheitsanzeichen sowie das Datum des Symptombeginns eintragen. Die Angaben in diesem Reiter werden zudem automatisch durch neu berichtete Symptome aus der Nachverfolgung ergänzt, sobald ein neuer Nachverfolgungsanruf notiert wurde (siehe hierzu auch [Kapitel 2.2.6](#)). Die Eintragungen werden für die automatische Berechnung der Falldefinitions-kategorien herangezogen.

Zudem stehen drei Schaltflächen zur Verfügung, die die Dateneingabe beschleunigen können:

- **Alles löschen:** Entfernt alle Eintragungen aus der Liste der Symptome (sofern zuvor ein Symptombeginndatum gespeichert war, wird dieses ausgegraut angezeigt).
- **Leer auf Nein setzen:** Setzt alle Symptome, bei denen keine Eintragung vorgenommen wurde auf „Nein“.
- **Leer auf Unbekannt setzen:** Setzt alle Symptome, bei denen keine Eintragung vorgenommen wurde auf „Unbekannt“.

COVID-19
C. Klin-labor, bestät.
Peter LUSTIG (US4UYY)

● FALL-LISTE | FALL | FALL PERSON | KRANKENHAUSAUFENTHALT | **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](#)

ALLGEMEIN

Fieber	<input type="button" value="JA"/> <input type="button" value="NEIN"/> <input type="button" value="UNBEKANNT"/>	Kopfschmerzen	<input type="button" value="JA"/> <input type="button" value="NEIN"/> <input type="button" value="UNBEKANNT"/>
Frösteln	<input type="button" value="JA"/> <input type="button" value="NEIN"/> <input type="button" value="UNBEKANNT"/>	Muskelschmerz	<input type="button" value="JA"/> <input type="button" value="NEIN"/> <input type="button" value="UNBEKANNT"/>
		Schweres Krankheitsgefühl	<input type="button" value="JA"/> <input type="button" value="NEIN"/> <input type="button" value="UNBEKANNT"/>
		Schüttelfrost oder Schwitzen	<input type="button" value="JA"/> <input type="button" value="NEIN"/> <input type="button" value="UNBEKANNT"/>

3.2.5 Epidemiologische Daten

Für Fälle steht ein Einreisemodul als Feature-Konfiguration zur Verfügung, welches durch die Netzlink Informationstechnik GmbH bei Interesse auf Anfrage des Administrators aktiviert werden kann. Standardmäßig ist die Funktion deaktiviert. Nähere Informationen zur Nutzung erhalten Sie in einem gesonderten Manual, welches auf www.sormas-oegd.de verfügbar ist.

Unter dem Reiter **Epidemiologische Daten** werden alle bekannten Informationen zum Infektionsgeschehen zusammengefasst. Detaillierte Angaben, auch unter zusätzlicher Eingabe der Expositionslokalisation, können unter „Expositionsdetails bekannt“ vorgenommen werden. Mit einem Klick auf „Ja“ wird eine Tabelle angezeigt. Neue Einträge werden dann mit Hilfe der Schaltfläche „Neuer Eintrag“ hinzugefügt.

COVID-19
C. klin-labor. bestät.
Peter LUSTIG (US4UYY)

[FALL-LISTE](#) | [FALL](#) | [FALL PERSON](#) | [KRANKENHAUSAUFENTHALT](#) | [SYMPTOME](#) | **EPIDEMIOLOGISCHE DATEN** | [THERAPIE](#)

Expositionsuntersuchung

Bitte dokumentieren Sie ALLE relevanten direkten Expositionen (z.B. besuchte Versammlungen, Reisen, Tierkontakte usw.) während der Inkubationszeit.

EXPOSITIONSDetails BEKANNT

Expositionen [Neuer Eintrag](#)

ART DER AKTIVITÄT	ART DES ORTES	DATUM	ADRESSE	BESCHREIBUNG	NAME DES INDEXFALLS

Bitte geben Sie an, ob einer der folgenden Punkte für den/die Patient*in während des Inkubationszeitraums relevant ist.

WOHNEN ODER ARBEITEN IN EINEM GEBIET MIT HOHEM ÜBERTRAGUNGSRISSIKO DER KRANKHEIT, Z.B. IN GESCHLOSSENEN WOHN- UND CAMP-ÄHNLICHEN UMG

In dem sich öffnenden Eingabefenster können die **Expositionsdetails** wie Beginn und Ende sowie eine detaillierte Beschreibung festgehalten werden. Die einzige obligatorische Angabe ist die Art der Aktivität, wie z. B. Arbeit oder die Rückkehr von einer Reise.

Exposition

UUID: SE2I4R-P4B54B-RM5HZN-ILNC2JP4

MELDENDER NUTZER: _____

BEGINN DER EXPOSITION:

ENDE DER EXPOSITION:

BESCHREIBUNG:

ART DER AKTIVITÄT *

- Arbeit
- Reisen
- Sport
- Besuch
- Versammlung
- Behausung/Aufenthalt
- Persönliche Dienstleistungen
- Bestätigung
- Tierkontakt

Zudem können Angaben zu den Gegebenheiten bei der Exposition gemacht werden (z. B.: „Wurden Masken getragen?“, „Fand die Exposition drinnen oder draußen statt?“, „Betrug der Abstand unter 1.5m?“, „War die Exposition länger als 15min?“) und der Ort der Exposition eingetragen werden. Die Eingabe des Ortes orientiert sich hier an der bereits bekannten Maske aus dem Reiter **Fall Person**.

Ebenfalls ist es möglich, Angaben zur **Aktivität der Person als Fall** zu machen, die sich auf Betreuung, Unterbringung oder Tätigkeiten in Einrichtungen nach IfSG §§23, 33 und 36 beziehen. Sollte die Person also NACH ihrer Ansteckung beispielsweise weiterhin als Pfleger:in gearbeitet haben, ist per Klick auf „Ja“ unter „Details zur Aktivität bekannt“ mittels der erscheinenden Tabelle ein neuer Eintrag generierbar.

Expositionsuntersuchung

Bitte dokumentieren Sie ALLE relevanten direkten Expositionen (z.B. besuchte Versammlungen, Reisen, Tierkontakte usw.) während der Inkubationszeit

EXPOSITIONSDetails BEKANNT

JA NEIN UNBEKANNT

Aktivitäten als Fall (Betreuung/Unterbringung/Tätigkeit in Einrichtung)

Bitte dokumentieren Sie ALLE relevanten Aktivitäten nach der Infektion:

DETAILS ZUR AKTIVITÄT BEKANNT

JA NEIN UNBEKANNT

Aktivitäten als Fall (Betreuung/Unterbringung/Tätigkeit in Einrichtung) [Neuer Eintrag](#)

ACTIVITYASCASETYPE	ART DES ORTES	DATUM	ADRESSE	BESCHREIBUNG

Bitte geben Sie an, ob einer der folgenden Punkte für den/die Patient*in während des Inkubationszeitraums relevant ist.

WOHNEN ODER ARBEITEN IN EINEM GEBIET MIT HOHEM ÜBERTRAGUNGSRISIKO DER KRANKHEIT, Z.B. IN GESCHLOSSENEN WOHN- UND CAMP-ÄHNLICHEN UMG

JA NEIN UNBEKANNT

WOHNEN ODER REISEN IN LÄNDER/TERRITORIEN/GEBIETE MIT GRÖßEREN AUSBRÜCHEN LOKALER TRANSMISSIONEN

JA NEIN UNBEKANNT

Kontakte mit Indexfall

Bitte geben Sie ALLE Kontakte mit möglichen Indexfällen während des Inkubationszeitraums an:

KONTAKTE MIT INDEXFALL BEKANNT

JA NEIN UNBEKANNT

VERWERFEN

SPEICHERN

Es öffnet sich nach Klick auf „Neuer Eintrag“ ein Fenster zur Beschreibung dieser Aktivität als Fall, welches dem Eingabefenster zur Exposition gleicht. Detaillierte Angaben zum Zeitraum, Rolle/ Tätigkeit und Ort (nach IfSG) sind möglich.

3.2.6 Nachverfolgung

Der Reiter **Nachverfolgung** fasst alle Informationen zu notierten Anrufen der Nachverfolgung zusammen und gibt die Möglichkeit neue Anrufe zu dokumentieren. Alle bisher notierten Anrufe werden tabellarisch dargestellt, neue Anrufe können über die Schaltfläche „Neuer Anruf“ hinzugefügt werden. Bereits bestehende Einträge können über das Stift- und Zettel-Symbol in der ersten Spalte geöffnet und bearbeitet werden. Der letzten Spalte der Tabelle ist der Name des/der Mitarbeiter:in zu entnehmen, welcher den neuen Nachverfolgungsanruf erstellt hat.

COVID-19
C. klin-labor. bestät.
Peter LUSTIG (US4UYY) [SYMPTOMTAGEBUCH](#)

[FALL-LISTE](#) | [FALL](#) | [FALL PERSON](#) | [KRANKENHAUSAUFENTHALT](#) | [SYMPTOME](#) | [EPIDEMIOLOGISCHE DATEN](#) | [THERAPIE](#) | **[NACHVERFOLGUNG](#)** | [KLINISCHER VERLAUF](#) | [KONTAKTE](#)

Massenbearbeitung

<input type="checkbox"/>	DATUM UND UHRZEIT DES ANRUFES	PERSON VERFÜGBAR UND KOOPERATIV?	KOMMENTARE ZUM ANRUF	KRANKHEIT	SYMPTOMATISCH	AKTUELLE KÖRPERTEMPERATUR IN ° C	URSPRUNG DES ANRUFES
<input checked="" type="checkbox"/>	26.02.2021 10:06	Verfügbar und kooperativ		COVID-19	Ja		Erstellt vom Benutzer

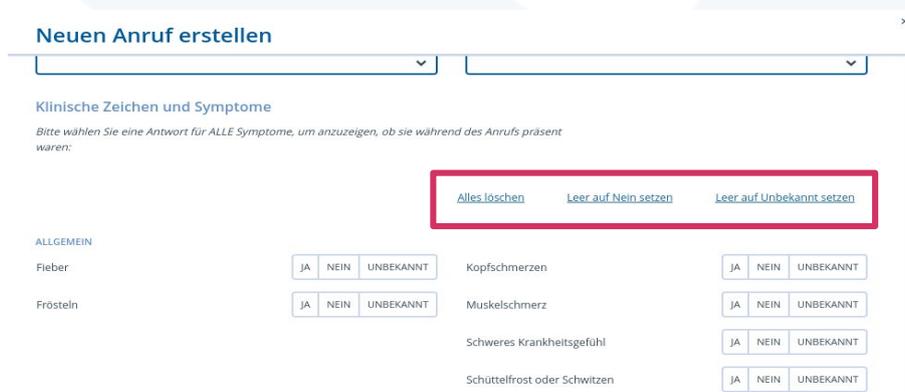
3.2.6.1 Einen neuen Nachverfolgungsanruf erstellen

Bei der Dokumentation eines neuen Anrufes sollten zuerst Datum und Uhrzeit eingetragen werden, ebenso ob die angerufene Person erreichbar und kooperativ war. Bei Nichtverfügbarkeit oder fehlender Kooperation sind keine weiteren Eingaben möglich. Kommentare zum Anruf können rechts daneben eingetragen werden.



Ist die angerufene Person erreichbar und kooperativ, können im Folgenden die Körpertemperatur und Symptome eingetragen werden. Zudem stehen mit „alles Löschen“, „Leer auf Nein setzen“ und „Leer auf Unbekannt setzen“ drei Schaltflächen zur Verfügung, die die Dateneingabe beschleunigen können:

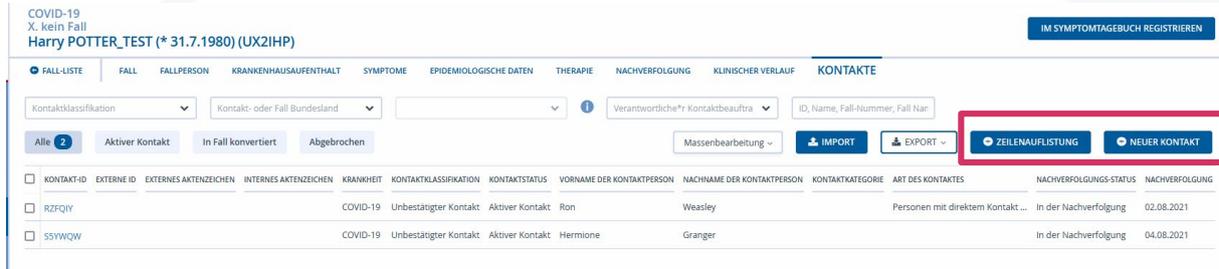
- **Alles löschen:** Entfernt alle Eintragungen aus der Liste der Symptome.
- **Leer auf Nein setzen:** Setzt alle Symptome, bei denen keine Eintragung vorgenommen wurde auf „Nein“.
- **Leer auf Unbekannt setzen:** Setzt alle Symptome, bei denen keine Eintragung vorgenommen wurde auf „Unbekannt“.



Am Ende des Formulars besteht die Möglichkeit, das erste der aufgetretenen Symptome sowie das Datum des Auftretens festzuhalten. Es können lediglich Symptome ausgewählt werden, bei denen die Einstellung auf „Ja“ gesetzt wurde. Alle Symptome, die über einen Nachverfolgungsanruf eingetragen werden, erscheinen durch Abspeichern automatisch im Reiter **Symptome** bzw. die dortigen Angaben werden ergänzt, wenn weitere Symptome hinzugekommen sind. Ein Setzen auf „Nein“ bei Symptomen im Nachverfolgungsanruf führt dagegen nicht zu einer Änderung der Eintragungen im Reiter **Symptome**. Für das Kommentarfeld (NICHT das Kommentarfeld zum Anruf!) zu den Symptomen gilt, dass hier verfasste Notizen in den Reiter **Symptome** übernommen bzw. durch ein Komma getrennt ergänzt werden.

3.2.7 Kontakte

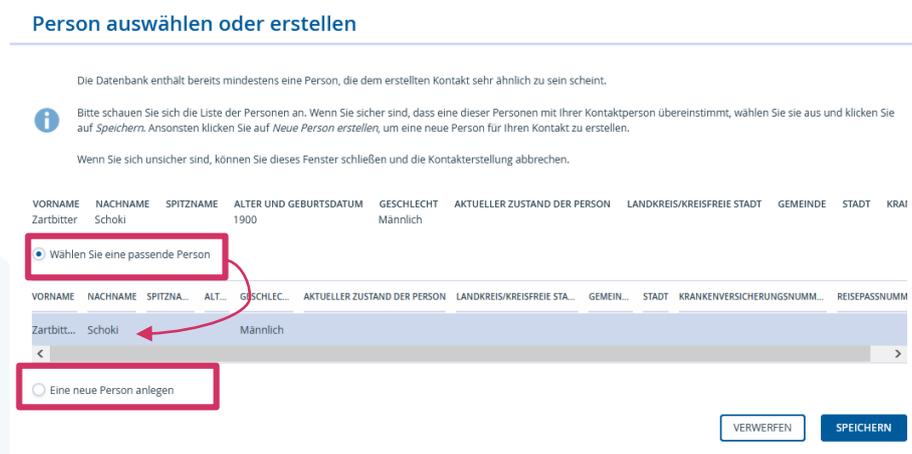
Im Reiter **Kontakte** werden alle mit diesem Fall verknüpften Kontaktpersonen aufgelistet. Durch einen Klick auf die jeweilige **Kontakt-ID** wird direkt die jeweilige Kontaktakte geöffnet. Neue Kontakte können über die Schaltfläche „Neuer Kontakt“ (ein einzelner) oder über „Zeilenauflistung“ (mehrere gleichzeitig) erstellt werden.



Es öffnet sich ein Formular zur Eingabe der Kontaktperson ([siehe Kapitel 3.2](#)). Hier wird der aktuelle Indexfall direkt automatisch mit dem Kontakt verknüpft. Bei der Erstellung eines neuen Kontakts mit dazugehörigem Fall erscheint unter dem Feld „Beziehung mit Fall“ bei Auswahl der Option „Leben im selben Haushalt“ eine Checkbox „Adresse der Fall-Person übernehmen“ mit einem Augesymbol. Mit dieser Funktion wird die Heimatadresse des Falls für den Kontakt automatisch übertragen, sofern Fall und Kontakt im selben Haushalt leben. Beim Klicken auf das Auge erscheint ein Fenster mit der Adresse des Falls. Diese Möglichkeit besteht ebenfalls beim Anlegen von Kontakten über die Zeilenauflistung. Nach Anlegen einer neuen Kontaktsituation über „neuer Kontakt“ wird die jeweilige Kontaktakte direkt geöffnet bzw. über „Zeilenauflistung“ wird das Kontaktverzeichnis im Anschluss geöffnet.

3.2.7.1 Duplikatserkennung/ Dublettenerkennung bei der Kontaktpersoneneingabe

Wird eine Person eingegeben, deren Name Ähnlichkeiten zu einer bereits in SORMAS hinterlegten Person aufweist, erscheint nach dem Speichern das Fenster der **Duplikatserkennung** (zum Mechanismus der Duplikatserkennung [siehe Kapitel 2.1.2.1](#)). Hier kann geprüft werden, ob es sich um dieselbe Person handelt. Ist dies gegeben, so wählen Sie diese Person aus der Tabelle aus und speichern. Ist dies nicht gegeben, setzen Sie unten links einen Haken in das Feld „Eine neue Person anlegen“. Die Duplikatserkennung sucht dabei in der Datenbank sowohl nach aktiven als auch abgeschlossenen Personen.



4 Kontakte

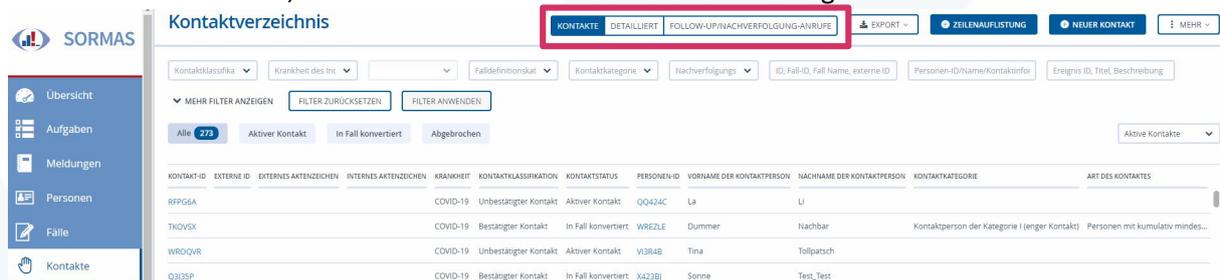
Dieser Abschnitt beschreibt den Umgang mit Kontakten in SORMAS. An dieser Stelle sei darauf hingewiesen, dass SORMAS mit **Kontaktsituationen** arbeitet, wodurch eine exakte epidemiologische Dokumentation gewährleistet wird. Das wird dann deutlich, wenn Kontaktpersonen in mehreren Kontaktsituationen zu verschiedenen Indexfällen involviert waren – dadurch werden für dieselbe Kontaktperson (das Programm erkennt diese mittels Duplikatserkennung, [siehe Kapitel 2.1.2.1](#)) mehrere Kontaktsituationsakten angelegt.

Vorteil: Die Personendaten und notierte Nachverfolgungsanrufe werden hierbei zwischen den einzelnen angelegten Kontaktsituationen synchronisiert und müssen nicht erneut eingegeben werden.

4.1 Kontaktverzeichnis

Das Kontaktverzeichnis wird über den Menüpunkt **Kontakte** im blauen Menüband auf der linken Seite aufgerufen. Es enthält eine tabellarische Übersicht aller Kontaktsituationen und bietet die Möglichkeit, diese ähnlich wie im Fallverzeichnis zu filtern und zu exportieren (mehr zu den Filtermöglichkeiten finden Sie in [Kapitel 3.1.2](#)). Das Kontaktverzeichnis lässt sich auf- oder absteigend nach den verschiedenen dargestellten Kriterien sortieren, indem man auf die jeweilige Spaltenüberschrift klickt. Beachten Sie, dass die Sichtbarkeit und Bearbeitungsmöglichkeiten von Kontaktsituationen von Ihrer Nutzer:innenrolle und der damit ggf. eingeschränkt zugewiesenen Zuständigkeit abhängig sind. Dabei ist es je nach Nutzungsrechten auch von Relevanz, in welcher Zuständigkeit sich der Indexfall der Kontaktsituation befindet. (Beispiel: Eine Überwachungsleitung mit Zuständigkeitsgebiet Baden-Württemberg sieht den von einem/einer anderen Nutzer:in angelegten Kontakt mit Zuständigkeit Bayern sowohl im Kontakt- als auch im Personenverzeichnis, sofern der zu dieser Kontaktsituation gehörige Indexfall in derselben Zuständigkeit wie der des/der Benutzer:in, hier Baden-Württemberg, liegt. Liegt dagegen der zugehörige Indexfall ebenfalls in einer anderen Zuständigkeit als die des/der Benutzer:in, also Bayern beispielsweise, so sieht dieser die Bayern-Kontaktsituation weder im Kontakt- noch im Personenverzeichnis). Detaillierte Informationen zu den Benutzer:innenrechten finden Sie im Dokument „Benutzer:innenrollen“ auf www.sormas-ogd.de und im [Adminhandbuch](#).

Über die Schaltflächen am oberen Bildschirmrand lassen sich die verschiedenen Ansichten der Kontaktliste auswählen, dabei wird die Auswahl dunkelblau hinterlegt:



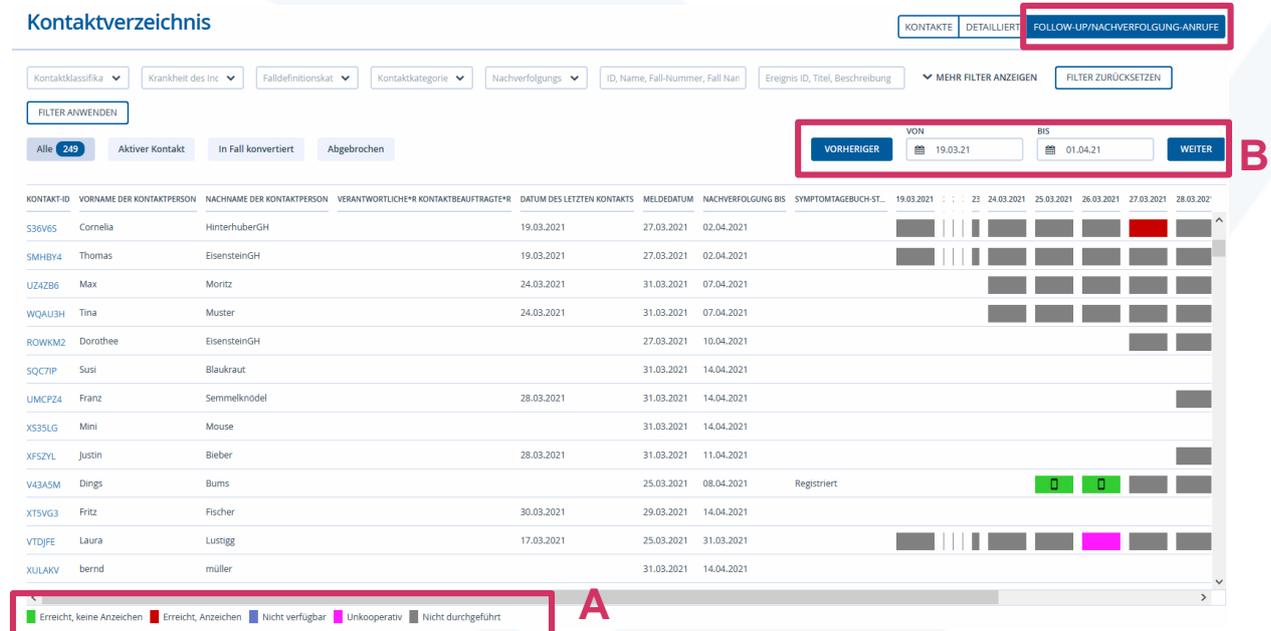
KONTAKT-ID	EXTERNE ID	EXTERNER ARZTENZEICHEN	INTERNER ARZTENZEICHEN	KRANKHEIT	KONTAKTKLASSIFIKATION	KONTAKTSTATUS	PERSONEN-ID	VORNAME DER KONTAKTPERSON	NACHNAME DER KONTAKTPERSON	KONTAKTKATEGORIE	ART DES KONTAKTES
SPFGGA				COVID-19	Unbestätigter Kontakt	Aktiver Kontakt	QQ424C	La	Li		
TKOVSK				COVID-19	Bestätigter Kontakt	In Fall konvertiert	WREZLE	Dummer	Nachbar	Kontaktperson der Kategorie I (enger Kontakt)	Personen mit kumulativ mindes...
WROQVR				COVID-19	Unbestätigter Kontakt	Aktiver Kontakt	V3R4B	Tina	Tollpatsch		
Q3JSP				COVID-19	Bestätigter Kontakt	In Fall konvertiert	X423BJ	Sonne	Test_Test		

- Die **Standardansicht** „Kontakte“ ist die vorausgewählte Ansicht beim Aufruf des Kontaktverzeichnisses und enthält eine tabellarische Übersicht über ausgewählte Informationen wie z. B.: Kontaktklassifikation, Kontaktstatus, Kontaktkategorie, Impfstatus und Art des Kontaktes
- In der **Detailansicht** werden zusätzlich zu den aus der Kontaktliste bekannten Spalten weitere persönliche Informationen zur jeweiligen Kontaktperson wie z. B.: Geschlecht, Alter, Landkreis

und Adresse sowie der verknüpfte Indexfall und der meldende:n SORMAS-Benutzer:in angezeigt.

- Unter **Follow-Up/ Nachverfolgungsanrufe** sind die für die jeweiligen Kontaktsituationen getätigten Nachverfolgungseintragungen gelistet. Diese können über zwei Wege erstellt werden: Entweder werden getätigte Anrufe im Reiter **Nachverfolgung** in der entsprechenden Kontaktakte dokumentiert (siehe [Kapitel 3.3.2.7](#)) oder der Eintrag wird durch die Nutzung eines **Symptomtagebuchs** seitens der Kontaktperson generiert (letzteres ist durch eine Mobiltelefonabbildung innerhalb des Rechtecks erkennbar).

In der Übersicht zu Nachverfolgungsanrufen wird Vor- und Nachname der Kontaktperson mit dem Datum des letzten Kontaktes und einer Übersicht der durchgeführten Nachverfolgungsanrufe der letzten 10 Tage aufgeführt. Die Legende der verschiedenfarbigen Felder ist unter der Tabelle gelistet (A). Mithilfe dieser Liste kann man sich einen schnellen Überblick über den Nachverfolgungsstatus der einzelnen Kontakte verschaffen. Der angezeigte Zeitraum lässt sich mit Hilfe der direkt über der Liste angezeigten Felder „Von“ und „Bis“ präzise anpassen (B) bzw. mit den Schaltflächen „Vorheriger“ und „Weiter“ vor- und zurückblättern.



Kontaktverzeichnis

KONTAKTE | DETAILLIERT | **FOLLOW-UP/NACHVERFOLGUNG-ANRUF**

Kontaktklassifika | Krankheit des Inc | Falldefinitionskat | Kontaktkategorie | Nachverfolgungs | ID, Name, Fall-Nummer, Fall-Nr | Ereignis ID, Titel, Beschreibung | MEHR FILTER ANZEIGEN | FILTER ZURÜCKSETZEN

FILTER ANWENDEN

Alle (249) | Aktiver Kontakt | In Fall konvertiert | Abgebrochen

VORHERIGER | VON 19.03.21 | BIS 01.04.21 | WEITER

KONTAKT-ID	VORNAME DER KONTAKTPERSON	NACHNAME DER KONTAKTPERSON	VERANTWORTLICHER KONTAKTBEAUFTRAGTER	DATUM DES LETZTEN KONTAKTS	MELDEDATUM	NACHVERFOLGUNG BIS	SYMPTOMTAGEBUCH-ST...	19.03.2021	20.03.2021	21.03.2021	22.03.2021	23.03.2021	24.03.2021	25.03.2021	26.03.2021	27.03.2021	28.03.2021
S36V65	Cornelia	HinterhuberGH		19.03.2021	27.03.2021	02.04.2021											
SMHBY4	Thomas	EisensteinGH		19.03.2021	27.03.2021	02.04.2021											
UZ4ZB6	Max	Moritz		24.03.2021	31.03.2021	07.04.2021											
WQAUJ3H	Tina	Muster		24.03.2021	31.03.2021	07.04.2021											
ROWKM2	Dorothee	EisensteinGH		27.03.2021	31.03.2021	10.04.2021											
SQC7IP	Susi	Blaukraut		31.03.2021	31.03.2021	14.04.2021											
UMCP24	Franz	Semmelknödel		28.03.2021	31.03.2021	14.04.2021											
X335LG	Mini	Mouse		31.03.2021	31.03.2021	14.04.2021											
XFSZYL	Justin	Bieber		28.03.2021	31.03.2021	11.04.2021											
V43A5M	Dings	Burns		25.03.2021	25.03.2021	08.04.2021	Registriert										
XT5VG3	Fritz	Fischer		30.03.2021	29.03.2021	14.04.2021											
VTDJFE	Laura	Lustigg		17.03.2021	25.03.2021	31.03.2021											
XULAKV	bernd	müller		31.03.2021	31.03.2021	14.04.2021											

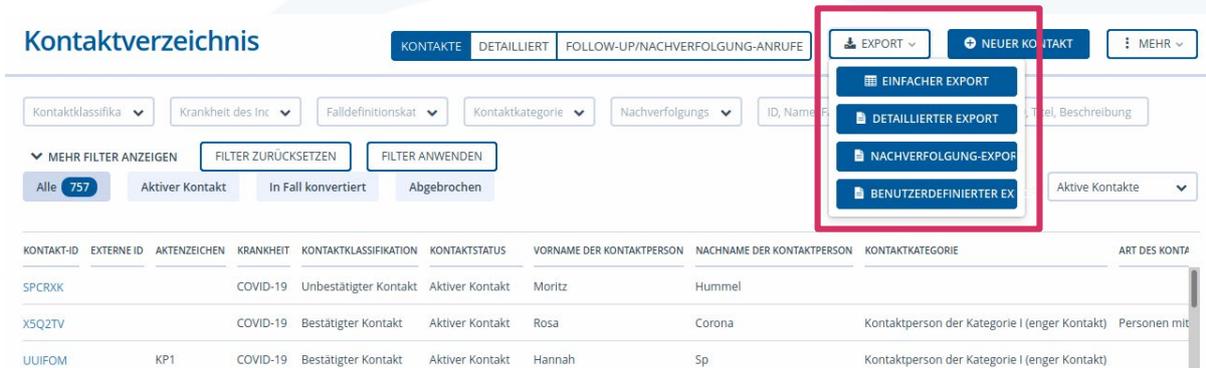
Erreicht, keine Anzeichen | Erreicht, Anzeichen | Nicht verfügbar | Unkooperativ | Nicht durchgeführt

Sollte bei einem Kontakt, welcher bereits zu einem Fall konvertierten wurde, ein Nachverfolgungsanruf angelegt werden, so erfolgt der Hinweis „Dieser Kontakt wurde bereits in einen Fall konvertiert. Bitte ergänzen Sie neue Nachverfolgungsanrufe bei diesem Fall.“

4.1.1 Export

Im Kopfbereich des Kontaktverzeichnisses bietet SORMAS die Möglichkeit, die aktuell angezeigten Daten zu exportieren. Der Export erfolgt in eine CSV-Datei, die dann in einem Tabellenkalkulationsprogramm eingelesen und bearbeitet werden kann. Die Schaltfläche zum Export wird nur in den beiden Ansichten „Kontakte“ und „Detailliert“ angezeigt.

Die exportierten Daten entsprechen den in der Liste dargestellten Datensätzen, die sich mit Hilfe der Filterfunktion anpassen lässt. Dies wird im folgenden Kapitel beschrieben. Je nach Anzahl der ausgewählten Datensätze kann der Export einen Moment dauern.



The screenshot shows the 'Kontaktverzeichnis' interface. At the top, there are tabs for 'KONTAKTE', 'DETAILLIERT', and 'FOLLOW-UP/NACHVERFOLGUNG-ANRUF'. To the right, there is an 'EXPORT' dropdown menu, a 'NEUER KONTAKT' button, and a 'MEHR' dropdown. Below these, a red box highlights a menu with four options: 'EINFACHER EXPORT', 'DETAILLIERTER EXPORT', 'NACHVERFOLGUNG-EXPORT', and 'BENUTZERDEFINIERTER EXPORT'. Below the menu, there are filter buttons for 'MEHR FILTER ANZEIGEN', 'FILTER ZURÜCKSETZEN', and 'FILTER ANWENDEN'. A status bar shows 'Alle 757' and buttons for 'Aktiver Kontakt', 'In Fall konvertiert', and 'Abgebrochen'. The main table lists contact records with columns for ID, status, name, and category.

Es werden drei verschiedene Export-Formate angeboten:

- **Einfacher Export:** Diese Datei enthält grundlegende Informationen zum jeweiligen Kontakt ereignis wie Kontaktklassifikation und -status, Vor- und Nachname sowie die ID des zugeordneten Indexfalls und der meldende:n SORMAS-Benutzer:in.
- **Detaillierter Export:** Diese Datei enthält die grundlegenden Informationen des „einfachen Exports“ und zusätzlich Informationen aus dem Kontaktblatt wie Adresse, Telefonnummer, Quarantänezeiträume, gemeldete Symptome und eventuell zugeordnete Ereignisse.
- **Nachverfolgungs-Export:** Dieser Export enthält die Informationen aus der Nachverfolgungs-Ansicht sowie detaillierte Informationen zu den einzelnen Anrufen wie Datum und Uhrzeit, den Status der angerufenen Person (verfügbar, kooperativ) und die Symptome der Kontaktperson.

4.1.2 Filterfunktionen

Das Kontaktverzeichnis bietet die Möglichkeit, die angezeigten Daten nach verschiedenen Kriterien zu filtern. Hierzu findet sich direkt über der tabellarischen Darstellung eine Reihe von Auswahlfeldern, mit denen sich die Kontaktsituationen nach **Aktiver Kontakt**, **In Fall konvertiert** und Kontakte mit Nachverfolgungsstatus **abgebrochen** beschränken lassen (A).

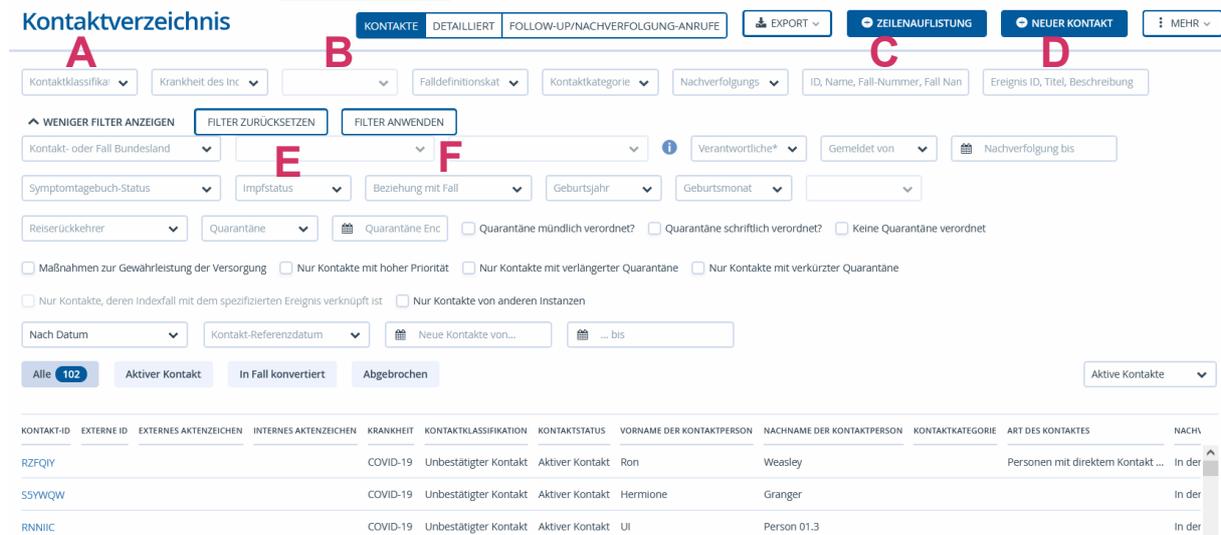
Über „mehr Filter anzeigen“ (B) öffnen sich weitere Filteroptionen, die nach entsprechender Auswahl jeweils über den Button „Filter anwenden“ aktiviert bzw. über den Button „Filter zurücksetzen“ deaktiviert werden können (C). Über „weniger Filter anzeigen“ lassen sich die erweiterten Filteroptionen anschließend wieder einklappen (in der Abbildung nicht zu sehen).



The screenshot shows the 'Kontaktverzeichnis' interface with filter options highlighted. A red box labeled 'A' highlights the status buttons: 'Aktiver Kontakt', 'In Fall konvertiert', and 'Abgebrochen'. A red box labeled 'B' highlights the 'MEHR FILTER ANZEIGEN' button. A red box labeled 'C' highlights the 'FILTER ANWENDEN' and 'FILTER ZURÜCKSETZEN' buttons. The main table lists contact records with columns for ID, status, name, and category.

Einige Filtermöglichkeiten befinden sich direkt unter der Überschrift **Kontaktverzeichnis**. Hier lassen sich beispielsweise nur Kontakte einer bestimmten Falldefinitions-kategorie (A) anzeigen. Neben dem Filter 'Krankheit' steht Ihnen der Filter 'Virusvarianten' (B) zur Verfügung, um die Liste der Kontakte nach Indexfällen mit Virusvarianten zu durchsuchen. Bitte wählen Sie zuerst die Krankheit aus, erst dann können Virusvarianten angewählt werden. Kontakte, die sich aktuell in der Nachverfolgung befinden, finden Sie über den Filter „Nachverfolgungsstatus“. Es besteht zudem die Möglichkeit gezielt nach dem Namen, der Fall-ID, der EPID-Nummer (C) oder einer Kontaktsituation, die in Verbindung zu einem Ereignis (D) steht, zu suchen.

Darunter finden Sie Filtermöglichkeiten wie „Impfstatus“ (E) oder „Beziehung mit Fall“ (F), worüber Sie beispielsweise Kontakte, die im selben Haushalt leben, filtern können.

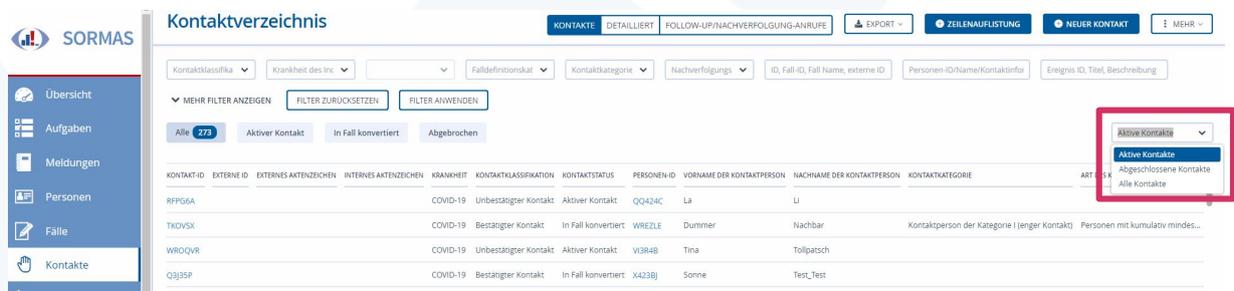


The screenshot shows the 'Kontaktverzeichnis' interface with several filters highlighted by red letters A through F:

- A:** Kontaktklassifizierung
- B:** Krankheit des Inc
- C:** ID, Name, Fall-Nummer, Fall Nan
- D:** Ereignis ID, Titel, Beschreibung
- E:** Impfstatus
- F:** Beziehung mit Fall

Other visible filters include: Kontakt- oder Fall Bundesland, Symptomtagebuch-Status, Reiserrückkehrer, Quarantäne, Quarantäne Enc, Quarantäne mündlich verordnet?, Quarantäne schriftlich verordnet?, Keine Quarantäne verordnet, Maßnahmen zur Gewährleistung der Versorgung, Nur Kontakte mit hoher Priorität, Nur Kontakte mit verlängerter Quarantäne, Nur Kontakte mit verkürzter Quarantäne, Nur Kontakte, deren Indexfall mit dem spezifizierten Ereignis verknüpft ist, Nur Kontakte von anderen Instanzen, Nach Datum, Kontakt-Referenzdatum, Neue Kontakte von..., ... bis.

Unter „mehr Filter anzeigen“ werden auch Möglichkeiten angeboten, um nach der Art der Quarantäne (Status: Häuslich, Institutionell, Keine, Unbekannt oder Sonstige) filtern zu lassen. Weiterhin ist auch die Gewährleistung der Versorgung als Checkbox zu Filtermöglichkeiten auszuwählen. Für die normale und detaillierte Kontaktliste gibt es die Möglichkeit, die Anzeige von aktiven, also momentan relevanten Kontakten auf abgeschlossene Kontakte umzustellen. SORMAS schließt die Kontaktakten ab, sobald der zugehörige Fall abgeschlossen wurde bzw. automatisch nach 90 Tagen (oder der im Amt konfigurierten Anzahl an Tagen), sollte kein Fall verknüpft sein.



The screenshot shows the 'Kontaktverzeichnis' interface with a table of contacts and a dropdown menu for contact status. The dropdown menu is highlighted with a red box and contains the following options:

- Aktive Kontakte
- Abgeschlossene Kontakte
- Alle Kontakte

The table below shows the following data:

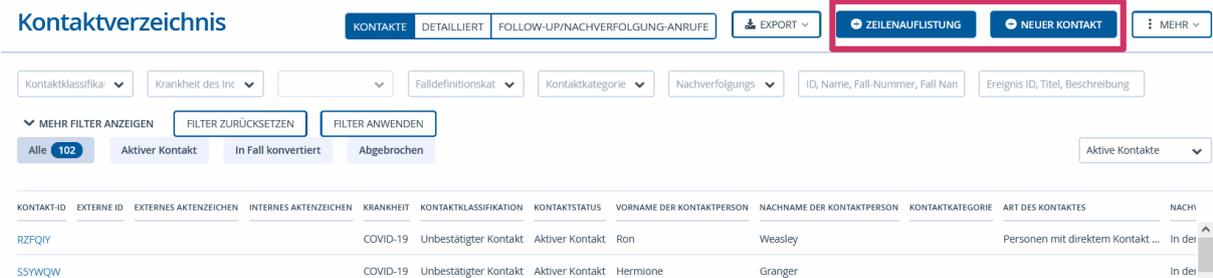
KONTAKT-ID	EXTERNE ID	EXTERNEN AKTENZEICHEN	INTERNEN AKTENZEICHEN	KRANKHEIT	KONTAKTKLASSIFIKATION	KONTAKTSTATUS	PERSONEN-ID	VORNAME DER KONTAKTPERSON	NACHNAME DER KONTAKTPERSON	KONTAKTKATEGORIE	ART DES KONTAKTES	NACHFOLGUNG
RZFQIV				COVID-19	Unbestätigter Kontakt	Aktiver Kontakt	Ron	Weasley		Personen mit direktem Kontakt ...	In der	
SSYWQW				COVID-19	Unbestätigter Kontakt	Aktiver Kontakt	Hermione	Granger			In der	
RNNIC				COVID-19	Unbestätigter Kontakt	Aktiver Kontakt	UI	Person 01.3			In der	

4.2 Kontakte anlegen und bearbeiten

Im Folgenden wird das **manuelle Anlegen** einer neuen Kontaktsituation sowie die Ansicht und das Bearbeiten bereits existierender Kontakte beschrieben.

4.2.1 Anlegen einer neuen Kontaktsituation

Eine neue Kontaktsituation kann entweder mit Hilfe der Schaltfläche „**Neuer Kontakt**“ oder mittels der **Zeilenauflistung für Kontakte** in der Kopfzeile der Kontaktliste erstellt werden.



Kontaktverzeichnis

KONTAKTE DETAILLIERT FOLLOW-UP/NACHVERFOLGUNG-ANRUFEN EXPORT ZEILENAUFLISTUNG NEUER KONTAKT MEHR

Kontaktklassifikation Krankheit des Inc Falldefinitionskat Kontaktkategorie Nachverfolgungs ID, Name, Fall-Nummer, Fall Nan Ereignis ID, Titel, Beschreibung

MEHR FILTER ANZEIGEN FILTER ZURÜCKSETZEN FILTER ANWENDEN

Alle 102 Aktiver Kontakt In Fall konvertiert Abgebrochen Aktive Kontakte

KONTAKT-ID	EXTERNE ID	EXTERNES AKTENZEICHEN	INTERNES AKTENZEICHEN	KRANKHEIT	KONTAKTKLASSIFIKATION	KONTAKTSTATUS	VORNAME DER KONTAKTPERSON	NACHNAME DER KONTAKTPERSON	KONTAKTKATEGORIE	ART DES KONTAKTES	NACH
RZFQIV				COVID-19	Unbestätigter Kontakt	Aktiver Kontakt	Ron	Weasley		Personen mit direktem Kontakt ...	In der
SSWQW				COVID-19	Unbestätigter Kontakt	Aktiver Kontakt	Hermione	Granger			In der

4.2.1.1 Anlegen einer einzelnen neuen Kontaktsituation über „Neuer Kontakt“

Es öffnet sich ein Fenster mit dem Titel „Neuen Kontakt erstellen“. Obligatorisch auszufüllende Felder (Pflichtfelder) sind mit einem roten Stern gekennzeichnet. Hierbei handelt es sich um:

- Vorname, Name und Geschlecht der Kontaktperson
- Das Meldedatum des Kontaktes
- Die Krankheit des Indexfalls (COVID-19) - voreingestellt
- Das zuständige Bundesland sowie der Landkreis/ die kreisfreie Stadt (immer mit LK/ SK vorneweg geschrieben, das Eintippen von Wortteilen ist ebenfalls möglich, woraufhin passende Vorschläge aus dem Dropdownmenü angezeigt werden)

Alle weiteren Felder sind optional, können jedoch dazu verwendet werden, weitere relevante Informationen direkt einzutragen, z. B.: Kontaktdaten wie Telefonnummer oder E-Mail-Adresse. Anhand des Lupen-Symbols können Sie suchen, ob die Person, die Sie gerade anlegen, bereits im System hinterlegt ist. Diese Funktion ist ergänzend zur [Duplikatserkennung in SORMAS](#).

Neuen Kontakt erstellen

VORNAME DER KONTAKTPERSON *

NACHNAME DER KONTAKTPERSON *

GEBURTSDATUM (JAHR / MONAT / TAG)

GESCHLECHT *

PRIMÄRE TELEFONNUMMER

PRIMÄRE E-MAIL-ADRESSE

REISERÜCKKEHRER

4.2.1.1.1 Zuordnung eines bestehenden Indexfalls

Sollte der Indexfall namentlich bekannt und bereits im System erfasst sein, kann dieser mit einem Klick auf die Schaltfläche „Fall wählen“ gesucht und mit diesem Kontakt verknüpft werden.



REISERÜCKKEHRER
 JA NEIN UNBEKANNT

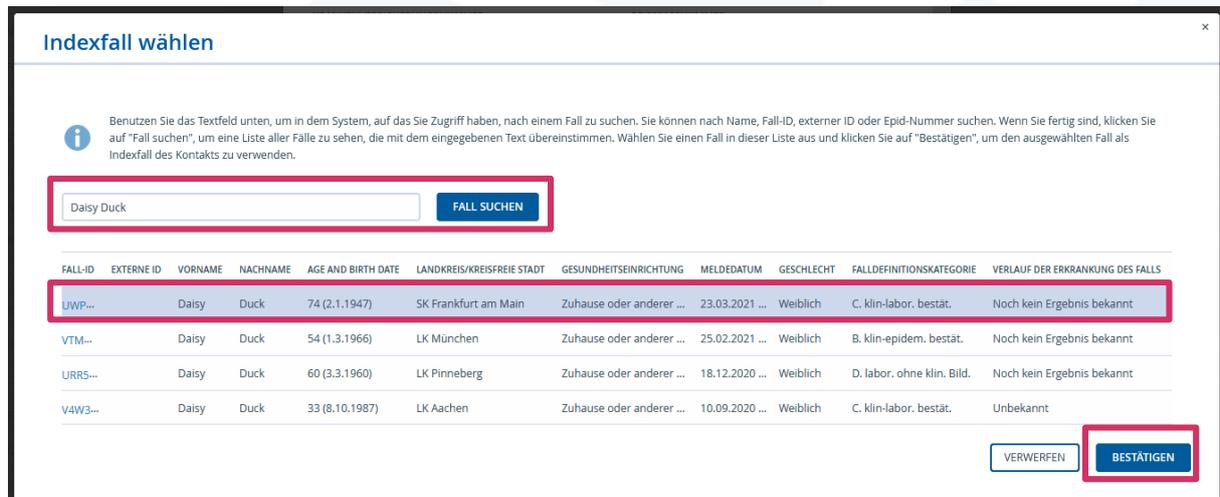
MELDEDATUM * KRANKHEIT DES INDEXFALLS *

Bitte wählen Sie einen Fall für diesen Kontakt, wenn möglich **FALL WÄHLEN**

FALL ID IM EXTERNEN SYSTEM

Mehrtägiger Kontakt
 DATUM DES LETZTEN KONTAKTS

Beim Klick auf die Schaltfläche „Fall wählen“ öffnet sich ein Suchfenster, in dem nach dem Namen oder der ID des Falls gesucht werden kann. Ein Klick auf den gefundenen Indexfall, der beispielsweise anhand des Geburtsdatums identifiziert werden kann, markiert die entsprechende Zeile und mit einem Klick auf die Schaltfläche „Bestätigen“ wird der Fall in den aktuellen Kontakt übernommen. Die Zuordnung kann auch jederzeit später nach Anlegen des Kontaktes erfolgen.



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 eingegebenen 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.

FALL SUCHEN

FALL-ID	EXTERNE ID	VORNAME	NACHNAME	AGE AND BIRTH DATE	LANDKREIS/KREISFREIE STADT	GESUNDHEITSEINRICHTUNG	MELDEDATUM	GESCHLECHT	FALLDEFINITIONSKATEGORIE	VERLAUF DER ERKRANKUNG DES FALLS
UWP...		Daisy	Duck	74 (2.1.1947)	SK Frankfurt am Main	Zuhause oder anderer ...	23.03.2021 ...	Weiblich	C. klin-labor. bestät.	Noch kein Ergebnis bekannt
VTM...		Daisy	Duck	54 (1.3.1966)	LK München	Zuhause oder anderer ...	25.02.2021 ...	Weiblich	B. klin-epidem. bestät.	Noch kein Ergebnis bekannt
URRS...		Daisy	Duck	60 (3.3.1960)	LK Pinneberg	Zuhause oder anderer ...	18.12.2020 ...	Weiblich	D. labor. ohne klin. Bild.	Noch kein Ergebnis bekannt
V4W3...		Daisy	Duck	33 (8.10.1987)	LK Aachen	Zuhause oder anderer ...	10.09.2020 ...	Weiblich	C. klin-labor. bestät.	Unbekannt

VERWERFEN **BESTÄTIGEN**

4.2.1.1.2 Kontaktsituationen ohne bekannten Indexfall

Sollte kein Indexfall bekannt sein, der Indexfall noch nicht in SORMAS angelegt sein oder beispielsweise Reiserückkehrer:innen angelegt werden, kann der soeben beschriebene Schritt der Zuordnung eines Indexfalls über das Feld „Fall wählen“ ausgelassen werden. Um die Verbindung zu einem Indexfall festzuhalten, der noch nicht in SORMAS, aber in anderen Datenbanken besteht, kann anstelle des Feldes „Fall wählen“ das Feld darunter „Fall-ID im externen System“ verwendet werden. Somit ist zwar keine Verknüpfung der beiden Personen in SORMAS hergestellt, aber die Information ist einsehbar und die Herstellung der Verknüpfung nachholbar, sobald der Indexfall ebenfalls in SORMAS angelegt wurde.

4.2.1.1.3 Auswahl der Art des Kontaktes und Kontaktkategorie

Ein weiterer Abschnitt erlaubt die Auswahl der **Art des Kontaktes (A)** sowie der **Kontaktkategorie (B)** (Kategorie I: enger Kontakt, Kategorie II: geringeres Infektionsrisiko). Weitere Informationen zu der Terminologie für Kontaktkategorien des Robert Koch-Instituts finden Sie auf der [Website](#) des RKI.

ART DES KONTAKTES A

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 B

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	

Das Setzen eines Häkchens unter **Art des Kontaktes** führt zur automatischen Auswahl der zugehörigen Kontaktkategorie. Diese kann aber auch manuell ausgewählt/ geändert werden. Letzteres bedingt, dass das Häkchen ebenfalls geändert oder entfernt wird. Da hier grundsätzlich nur ein Häkchen gesetzt werden kann, sollte die epidemiologisch relevantere Situation bei **Art des Kontaktes**, also die Beschreibung der Situation, die auf das höchste Infektionsrisiko hinweist, ausgewählt werden.

Die Art des Kontaktes bestimmt, ob eine Nachverfolgung fortgesetzt werden kann oder nicht, da eine Nachverfolgung nur für enge Kontaktpersonen vorgesehen ist. Die Nachverfolgung kann nicht fortgesetzt werden, wenn folgende "Art des Kontaktes" ausgewählt wurden:

- Medizinisches Personal mit sicherem Abstand oder wenn eine ad. Schutzkleidung getragen wurde
- Medizinisches Personal mit Kontakt > 2 m, ohne direkten Kontakt mit Sekreten oder Ausscheidungen des/der Patient:in und ohne Aerosol
- Familienmitglieder die keinen mindestens 15-minütigen Gesichts (oder Sprach-) Kontakt hatten

4.2.1.1.4 Speichern des neuen Kontaktes

Nach Ausfüllen des Formulars kann der neue Kontakt mit der Schaltfläche „Speichern“ abgespeichert oder alle Eingaben mit „Verwerfen“ gelöscht werden. Nach erfolgreichem Speichern des Kontaktes wird automatisch die Ansicht der neu erstellten Kontaktsituation aufgerufen – die Ansicht wechselt direkt in die **Kontaktakte**. Auch hier gilt: Sollte die Person (auch in ähnlicher Schreibweise) im Programm bereits angelegt sein, so wird die Duplikatserkennung ausgelöst ([siehe folgendes Kapitel](#)).

4.2.1.2 Mechanismen zur Erkennung von Duplikaten/ Dubletten

Dieses Kapitel erläutert die Erkennung von potenziell doppelten Personen, Fällen, Kontakten und Ereignissen in SORMAS - wie der Prozess im Allgemeinen funktioniert und welche Variablen dabei berücksichtigt werden:

Allgemeine Informationen

Die Dublettenerkennung basiert immer auf der Zuständigkeit des/der Benutzer:in, der Personen, Fälle, Kontakte oder Veranstaltungsteilnehmende anlegt oder in das System importiert. Daten, auf die der/die Benutzer:in keinen Zugriff hat, werden nicht berücksichtigt, sodass theoretisch auch bei konsequenter Nutzung der Dublettenerkennung durch jede:n Benutzer:in die Entstehung von Dubletten möglich ist. Um dies zu beheben, haben Benutzer:innen mit den entsprechenden Rechten Zugang zu der speziellen Ansicht "Duplikate zusammenführen" (für Fälle und Kontakte) die über die jeweiligen Verzeichnisse zugänglich ist. Hier kann durch das Zusammenführen doppelter Daten das System bereinigt werden.

Bitte beachten Sie, dass es derzeit keine Dublettenerkennung gibt, wenn Daten über die ReST-Schnittstelle an SORMAS übertragen werden!

Personen

Immer wenn ein:e Benutzer:in versucht, Daten anzulegen, die Personen - Fälle, Kontakte oder Veranstaltungsteilnehmende - betreffen, wird das System auf ähnliche Personen geprüft, bevor eine anschließende Dublettenerkennung des eigentlichen Falls, Kontakts oder Veranstaltungsteilnehmenden durchgeführt wird. Eine Person wird als potenzielles Duplikat eingestuft, wenn sie die folgenden Anforderungen erfüllt. Jede Variable, die für die erstellte Person nicht angegeben ist, wird bei dieser Berechnung ignoriert.

- Die Person muss einen ähnlichen Namen haben.

Um ähnliche Namen zu erkennen wird das pg_trgm-Modul von PostgreSQL, das Trigramme verwendet, um die Ähnlichkeit zwischen zwei Zeichenketten zu berechnen, in diesem Fall die Namen zweier Personen. Die Standardschwelle für die Ähnlichkeit ist 0,65. Dieser Schwellenwert kann durch Ändern des Werts der Servereigenschaft namesimilaritythreshold angepasst werden (wenden Sie sich bitte hierzu an die Netzlink Informationstechnik GmbH). Je höher der Wert, desto ähnlicher müssen die Namen sein, damit sie erkannt werden. Eine Vertauschung von Vor- und Nachnamen wird erkannt; UE/ Ü wird erkannt bei Vor- und Nachnamen (z. B. Müller und Mueller); Trennzeichen werden bei Vor- und Nachnamen erkannt.

- Beide Personen müssen das gleiche oder kein Geschlecht haben (falls bei der erstellten Person angegeben).
- Das Geschlecht "Unbekannt" passt zu jedem anderen Geschlecht, so dass das System eine Person mit dem Geschlecht "Unbekannt" als potenzielles Duplikat einer Person mit dem Geschlecht "Männlich", "Weiblich" oder "Andere" erkennen würde, solange alle anderen Anforderungen erfüllt sind.
- Beide Personen dürfen kein unterschiedliches Geburtsjahr, -monat oder -tag haben (das Geburtsdatum muss identisch sein).

- Personen werden auch als potenzielle Duplikate erkannt, wenn ihr Geburtsjahr, -monat oder -tag leer ist. Sie werden nur dann ausgeschlossen, wenn es einen tatsächlich unterschiedlichen Wert gibt.
- Beide Personen dürfen keine abweichende nationale Gesundheitskennung haben (für deutsche Systeme nicht relevant) Sollten Sie früher die Reisepassnummer oder Krankenversicherungsnummer eingetragen haben, wird dieses Feld für die Duplikatserkennung genutzt. Seit der Version 1.68 stehen die Felder der Reisepassnummer und Krankenversicherungsnummer nicht mehr zur Verfügung, sodass diese nur noch zum Abgleich von Duplikaten in früheren Fällen genutzt werden können, wenn beide Fälle die Felder betitelt haben. Ansonsten werden die Felder bei einem Abgleich nicht berücksichtigt. Sollten Sie dieses Feld zu anderen Zwecken genutzt haben, werden Duplikate nicht erkannt, da diese Felder zu Duplikatserkennung dienen.
- Beide Personen sind, falls vorhanden, mit demselben Reinfektionsdatum hinterlegt.

Eine Konfigurationsmöglichkeit erlaubt es, die folgende Einstellung, die standardmäßig deaktiviert ist zu aktivieren:

Die Person muss mit mindestens einem Fall, Kontakt oder Veranstaltungsteilnehmenden verknüpft sein. Wenn die Server-Eigenschaft `duplicatechecks.excludepersononlylinkedtoarchivedentries` aktiviert ist, muss der zugehörige Fall oder Kontakt bzw. das Ereignis, zu dem der Ereignisteilnehmenden gehört, zusätzlich aktiv sein, d. h. nicht gelöscht und nicht abgeschlossen.

Kontakte

Wenn ein:e Benutzer:in versucht einen Kontakt zu erstellen und eine potenziell doppelte Person identifiziert und ausgewählt, wird das System zusätzlich auf ähnliche Kontakte der ausgewählten Person geprüft. Ein Kontakt wird als potenzielles Duplikat eingestuft, wenn er die folgenden Anforderungen erfüllt. Jede Variable, die für den erstellten Kontakt nicht angegeben ist, wird bei dieser Berechnung ignoriert. Es werden nur Kontakte berücksichtigt, die nicht als gelöscht markiert wurden, einschließlich Kontakte von abgeschlossenen Fällen.

- Wenn kein Ausgangsfall ausgewählt wurde, müssen beide Kontakte die gleiche Krankheit haben.
- Wenn ein Ausgangsfall ausgewählt wurde, müssen beide Kontakte denselben Ausgangsfall haben.
- Die Meldedaten beider Kontakte müssen innerhalb von 30 Tagen nacheinander erfolgen. (Ansonsten handelt es sich um eine Reinfektion)
- Die Daten des letzten Kontakts beider Kontakte müssen innerhalb von 30 Tagen liegen (falls für den erstellten Kontakt angegeben).

4.2.1.3 Anlegen mehrerer neuer Kontaktsituationen über die Zeilenauflistung für Kontakte

Auch für Kontakte steht Ihnen die Funktion einer Zeilenauflistung zur schnellen Erfassung von Kontaktsituationen zur Verfügung. Damit lassen sich mehrere Kontaktpersonen desselben zuständigen Bundeslandes und Land-/ Stadtkreises anlegen, indem für jeden Kontakt eine Zeile über den blauen Button „Zeile hinzufügen“ erstellt wird. Füllen Sie hier mindestens die Pflichtfelder aus; die Auswahlmöglichkeiten sind identisch zu den im vorigen Kapitel beschriebenen.

Line Listing/Zeilenauflistung

Weitergegebene Informationen

Bitte wählen Sie den Indexfall, falls bekannt **FALL WÄHLEN**

KRANKHEIT DES INDEXFALLS * BUNDESLAND * LANDKREIS/KREIS/FREIE STADT *

Liste neuer Kontakte

Mehrtägiger Kontakt

MELODE DATUM *	DATUM DES LETZTEN KONTAKTS	ART DES KONTAKTES	BEZIEHUNG MIT FALL	VORNAME *	NACHNAME *	BIRTHDATE	GESCHLECHT *
<input type="text" value="16.07.21"/>	<input type="text" value="14.07.21"/>	<input type="text" value="liches Personal >tr"/>	<input type="text" value="Arbeiten in der gles"/>	<input type="text" value="Til Sitter"/>	<input type="text" value="Karspatzle"/>	<input type="text" value="1905"/> <input type="text" value="Oktober"/> <input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="Weiblich"/>
<input type="checkbox"/> Mehrtägiger Kontakt							
<input type="text" value="16.07.21"/>	<input type="text" value="16.07.21"/>	<input type="text" value="ict with source case"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="Rahmenbert"/>	<input type="text" value="Karspatzle"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
<input type="checkbox"/> Mehrtägiger Kontakt							
<input type="text" value="16.07.21"/>	<input type="text" value="06.07.21"/>	<input type="text" value="nd the source case"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="Carmen"/>	<input type="text" value="Bert"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

+ ZEILE HINZUFÜGEN

4.3 Kontaktakte

4.3.1 Öffnen, Ansicht und Bearbeitung einer bereits angelegten Kontaktsituation

Vom **Kontaktverzeichnis** ausgehend (Menüband **Kontakte**) lassen sich einzelne Kontaktsituationen, die beispielsweise zuvor per Filteroptionen gesucht wurden, über einen Klick auf die Kontakt-ID in der ersten Spalte der dargestellten Liste aufrufen.

Kontaktverzeichnis

KONTAKTE DETAILLIERT FOLLOW-UP/NACHVERFOLGUNG-ANRUF EXPORT ZEILENAUFLISTUNG NEUER KONTAKT MEHR

Kontaktklassifikation Krankheits des Inv Falldefinitionskategorie Kontaktkategorie Nachverfolgung ID, Fall-ID, Fall Name, externe ID Personen-ID/Name/Kontaktinfo Ereignis ID, Titel, Beschreibung

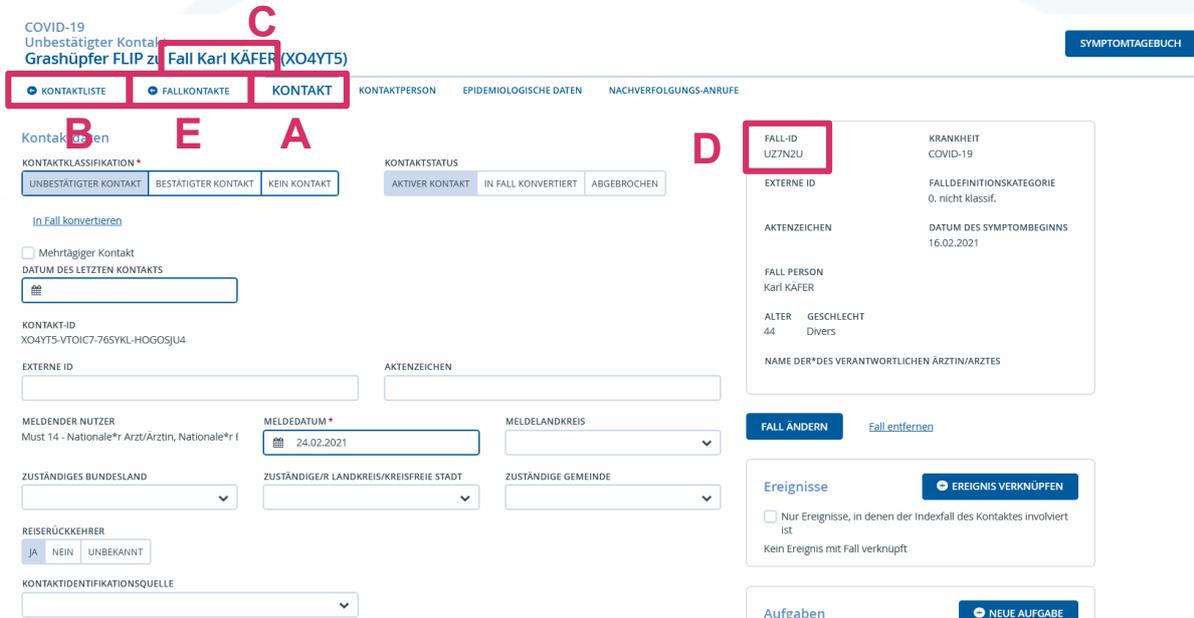
MEHR FILTER ANZEIGEN FILTER ZURÜCKSETZEN FILTER ANWENDEN

Alle 273 Aktiver Kontakt In Fall konvertiert Abgebrochen Aktive Kontakte

KONTAKT-ID	EXTERNE ID	EXTERNEN ANZEICHEN	INTERNEN AKTENZEICHEN	KRANKHEIT	KONTAKTKLASSIFIKATION	KONTAKTSTATUS	PERSONEN-ID	VORNAME DER KONTAKTPERSON	NACHNAME DER KONTAKTPERSON	KONTAKTKATEGORIE	ART DES KONTAKTES
RFPGBA				COVID-19	Unbestätigter Kontakt	Aktiver Kontakt	QQ424C	La	Li		
TK0V5X				COVID-19	Bestätigter Kontakt	In Fall konvertiert	WREZLE	Dummer	Nachbar	Kontaktperson der Kategorie I (erger Kontakt)	Personen mit kumulativ mindes...
WR0QVR				COVID-19	Unbestätigter Kontakt	Aktiver Kontakt	V3R4B	Tina	Tollpatsch		
Q3J3SP				COVID-19	Bestätigter Kontakt	In Fall konvertiert	X423BJ	Sonne	Test_Test		

4.3.2 Kontakt – erste Seite der Kontakte

Danach befinden Sie sich im Reiter **Kontakt** der Kontaktakte (A). Die Schaltfläche „Kontaktliste“ (B), die Sie ganz links sehen, schließt die aktuell geöffnete Akte und führt Sie zurück zur Kontaktübersicht.



The screenshot shows the SORMAS interface for a COVID-19 contact record. The page title is 'COVID-19 Unbestätigter Kontakt Grashüpfer FLIP zu Fall Karl KÄFER (XO4YT5)'. A navigation bar at the top includes 'SYMPTOMTAGEBUCH' and tabs for 'KONTAKTLISTE', 'FALLKONTAKTE', and 'KONTAKT'. The 'KONTAKT' tab is active, labeled with 'A'. On the left, there are buttons for 'KONTAKTLISTE' (B), 'FALLKONTAKTE' (E), and 'KONTAKT' (A). The main content area contains a form for contact details, including 'KONTAKTKLASSIFIKATION', 'KONTAKTSTATUS', 'KONTAKT-ID', 'EXTERNE ID', 'AKTENZEICHEN', 'MELDENDER NUTZER', 'MELDEDATUM', 'MELDELANDKREIS', 'ZUSTÄNDIGES BUNDESLAND', 'ZUSTÄNDIGE/R LANDKREIS/KREISFREIE STADT', 'ZUSTÄNDIGE GEMEINDE', 'REISERÜCKKEHRER', and 'KONTAKTIDENTIFIKATIONSQUELLE'. On the right, there is a summary box (D) with fields for 'FALL-ID UZ7NZU', 'KRANKHEIT COVID-19', 'EXTERNE ID', 'AKTENZEICHEN', 'FALL PERSON Karl KÄFER', 'ALTER 44', 'GESCHLECHT Divers', and 'NAME DER*DES VERANTWORTLICHEN ÄRZTIN/ARZTES'. Below this is an 'Ereignisse' section with a 'EREIGNIS VERKNÜPFEN' button and a checkbox for 'Nur Ereignisse, in denen der Indexfall des Kontaktes involviert ist'. At the bottom right, there is an 'Aufgaben' section with a 'NEUE AUFGABE' button.

Wurde bereits ein Indexfall zugeordnet, wird dieser in der Kopfzeile angegeben (C). Beachten Sie, dass es sich bei der ID in Klammern um die ID des Kontaktes handelt und nicht um die des zugeordneten Indexfalls. Die ID „XO4YT5“ ist in diesem Beispiel die ID von Grashüpfer Flip. Karl Käfers ID sehen Sie dagegen in dem ersten grau umrandeten Kasten auf der rechten Hälfte dieser Seite (D). Eine weitere Schaltfläche „Fallkontakte“ (E) wird angezeigt, die einen direkten Zugriff auf alle diesem Indexfall zugeordneten Kontakte erlaubt.

In diesem Reiter **Kontakt** befinden sich alle relevanten Informationen zur Kontaktsituation. Der Reiter ist in zwei Bereiche aufgeteilt. Im linken Bereich (**F**) befindet sich das Hauptformular mit Angaben zur Kontaktklassifikation („unbestätigt“, „bestätigt“, „kein Kontakt“), der Quarantäne, der Art des Kontaktes und der Kontaktkategorie sowie medizinischen Informationen (Vorerkrankungen). Die einzelnen Abschnitte werden im Folgenden genauer erläutert.

COVID-19 (B.1.617.3)
Unbestätigter Kontakt
Haselnuss NUSSNOUGAT (* 1.1.1900) zu Fall Harry POTTER_TEST (VVED3M)

F **G**

KONTAKTLISTE FALKKONTAKTE **KONTAKT** KONTAKTPERSON EPIDEMIOLOGISCHE DATEN NACHVERFOLGUNGS-ANRUF

Kontaktdaten

KONTAKTKLASSIFIKATION *
 UNBESTÄTIGTER KONTAKT BESTÄTIGTER KONTAKT KEIN KONTAKT

KONTAKTSTATUS
 AKTIVER KONTAKT IN FALL KONVERTIERT ABGEBROCHEN

[In Fall konvertieren](#)

Mehrtägiger Kontakt
 DATUM DES LETZTEN KONTAKTS !

KONTAKT-ID
 VVED3M-XIEJGM-WQXX63-V52JSLNA

EXTERNE ID

EXTERNES AKTENZEICHEN

INTERNES AKTENZEICHEN

MELENDER NUTZER
 ad MIN - Administrator, Nationale*r Benutzer*

MELEDE DATUM *

MELEDE LANDKREIS

ZUSTÄNDIGES BUNDES LAND

ZUSTÄNDIGE/R LANDKREIS/KREISFREIE STADT

ZUSTÄNDIGE GEMEINDE

REISERÜCKKEHR
 JA NEIN UNBEKANNT

KONTAKTIDENTIFIKATIONSQUELLE

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 1a beschrieben)
 Personen, die sich im selben Raum wie ein bestätigter Fall aufhielten
 Familienmitglieder, die keinen mindestens 15-minütigen Gesichtskontakt hatten

FALL-ID
 UX2IHP

KRANKHEIT
 COVID-19 (B.1.617.3)

EXTERNE ID
 {114f4c3b-2758-4d3d-8108-fff64c244f1}

FALLDEFINITIONSKATEGORIE
 X. kein Fall

EXTERNES AKTENZEICHEN
 Gryffindor

DATUM DES SYMPTOMBEGINNS
 05.07.2021

FALLPERSON
 Harry POTTER_TEST

ALTER GESCHLECHT
 40 Männlich

NAME DER*DES VERANTWORTLICHEN ÄRZTIN/ARZTES

[FALL ÄNDERN](#) [Fall entfernen](#)

Ereignisse [EREIGNIS VERKNÜPFEN](#)

Nur Ereignisse, in denen der Indexfall des Kontaktes involviert ist
 Kein Ereignis mit Fall verknüpft

Aufgaben [NEUE AUFGABE](#)

Es gibt keine Aufgaben für dieses Kontakt

Proben [NEUE PROBE](#)

Es gibt keine Proben für diesen Kontakt

Die Erstellung neuer Proben wird alle nicht gespeicherten Änderungen dieses Falles überschreiben

Dokumente [HOCHLADEN](#)

Es gibt keine Dokumente für diesen Kontakt

Auf der rechten Seite (**G**) finden sich verschiedene Kästen, über die sich Verknüpfungen zum Indexfall sowie zu Ereignissen, Aufgaben, Proben und Dokumentvorlagen ausführen lassen und bereits vorhandene Verknüpfungen, beziehungsweise vorliegende Aufgaben oder Probenergebnisse angezeigt werden. Ist kein Indexfall mit dem Kontakt verknüpft, erscheint als oberstes die Schaltfläche „Indexfall wählen“, mit der sich die entsprechende Verknüpfung mit einem bereits im System vorhandenen Indexfall herstellen lässt. Sollte der Kontakt bereits mit einem Indexfall verknüpft sein, wird im oberen Kasten (siehe folgende Abbildung) eine Kurzinformation zum jeweiligen Fall angezeigt, zusammen mit der Möglichkeit, die Fallverknüpfung zu ändern oder aufzuheben.

FALL-ID Q3142J	KRANKHEIT COVID-19
EXTERNE ID	FALLDEFINITIONSKATEGORIE 0. nicht klassif.
FALL PERSON Lisa LUSTIG	DATUM DES SYMPTOMBEGINNS
ALTER	GESCHLECHT
NAME DER*DES VERANTWORTLICHEN ÄRZTIN/ARZTES	

FALL ÄNDERN

[Fall entfernen](#)

Unter der Information zum Indexfall finden sich vier weitere Boxen, mit denen sich Ereignisse, Aufgaben und Proben zu dieser Kontaktsituation anlegen und verknüpfen lassen. Über die vierte Box „Dokumentvorlagen“ können Quarantänebescheide mithilfe hinterlegter Vorlagen erstellt werden. Die Vorlagen Ihrer Kommune können durch den/die Administrator:in importiert werden.

Ereignisse EREIGNIS VERKNÜPFEN

Kein Ereignis mit Fall verknüpft

Aufgaben NEUE AUFGABE

Es gibt keine Aufgaben für dieses Kontakt

Proben NEUE PROBE

Es gibt keine Proben für diesen Kontakt

Die Erstellung neuer Proben wird alle nicht gespeicherten Änderungen dieses Falles verwerfen

Dokumentvorlagen ERSTELLEN

Isolations-/ Quarantänebescheid

4.3.2.1 Kontaktdaten

Im Reiter **Kontakt** finden sich im Abschnitt **Kontaktdaten** verschiedene Informationen zur Kontaktsituation, wie beispielsweise die Kontaktklassifikation **(A)**. Der Kontakt gilt als „bestätigt“, wenn die Kontaktperson bzw. ein:e Erziehungs- oder Versorgungsberechtigte:r zugestimmt hat, dass tatsächlich eine Kontaktsituation zu dem Indexfall vorlag. Beachten Sie, dass diese Auswahl auf „bestätigt“ gesetzt sein muss, wenn Sie den Kontakt zu einem späteren Zeitpunkt in einen Fall konvertieren müssten. Die externe ID sowie das Aktenzeichen **(B)** werden bei Nutzung der entsprechenden IfSG-Fachanwendung, z. B.: SurvNet mittels der bereitgestellten Schnittstelle befüllt. Die externe ID entspricht hier der GUID (Global User ID) in SurvNet und wird automatisch ausgefüllt, sobald der Datensatz in SurvNet eingegangen ist. Hier dürfen also **keine eigenen** Eintragungen seitens

des Amtes erfolgen. Das externe Aktenzeichen wird von SORMAS gesetzt, sobald der Datensatz an SurvNet gesendet wurde. Direkt darunter muss das zuständige Bundesland und der zuständige Kreis festgelegt werden (C). Es kann auch dokumentiert werden, ob es sich bei dem Kontakt ereignis um eine Reiserückkehr handelt (D).

COVID-19
Bestätigter Kontakt
Susi LUSTIG (S6M47G)

KONTAKTLISTE | **KONTAKT** | KONTAKTPERSON | EPIDEMIOLOGISCHE DATEN | NACHVERFOLGUNGS-ANRUF

Kontaktdaten

A KONTAKTKLASSIFIKATION *
UNBESTÄTIGTER KONTAKT | **BESTÄTIGTER KONTAKT** | KEIN KONTAKT

KONTAKTSTATUS
AKTIVER KONTAKT | IN FALL KONVERTIERT | ABGEBROCHEN

[In Fall konvertieren](#)

Mehrtägiger Kontakt

DATUM DES LETZTEN KONTAKTS

KRANKHEIT DES INDEXFALLS *
COVID-19

KONTAKT-ID
S6M47G-6EZQRY-IFSRMN-6UAB2KPM

B EXTERNE ID AKTENZEICHEN

MELDENDER NUTZER MELDEDATUM * MELDELANDKREIS

C ZUSTÄNDIGES BUNDESLAND *
Baden-Württemberg

ZUSTÄNDIGE/R LANDKREIS/KREISFREIE STADT *
LK Alb-Donau-Kreis

ZUSTÄNDIGE GEMEINDE

D REISERÜCKKEHRER
JA | NEIN | UNBEKANNT

FALL ID IM EXTERNEN SYSTEM

FALL- ODER EREIGNISINFORMATION

4.3.2.2 Kontaktkategorisierung

Unterhalb der Kontaktdaten finden sich die Einstellungen zur Kontaktkategorisierung bzw. der Art des Kontaktes wieder. Diese entsprechen den Auswahlmöglichkeiten, die im [Kapitel 3.2](#) bereits ausführlich beschrieben wurden.

4.3.2.3 Konvertierung in neuen Fall

Sollte sich aus einem Kontakt heraus ein neuer Fall entwickeln, kann dieser direkt aus der Kontaktsituation angelegt werden, indem man auf die Schaltfläche **In Fall konvertieren** klickt. Dies kann nur für „bestätigte Kontakte“ vorgenommen werden. Sobald eine Kontaktsituation in einen Fall konvertiert wurde, bricht SORMAS die Nachverfolgung in dieser Kontaktsituationsakte ab und markiert diese als „In Fall konvertiert“ unter „Kontaktstatus“.

COVID-19
Bestätigter Kontakt
Susi LUSTIG (S6M47G)

KONTAKTLISTE | **KONTAKT** | KONTAKTPERSON | EPIDEMIOLOGISCHE DATEN | NACHVERFOLGUNGS-ANRUF

Kontaktdaten

KONTAKTKLASSIFIKATION *
UNBESTÄTIGTER KONTAKT | **BESTÄTIGTER KONTAKT** | KEIN KONTAKT

KONTAKTSTATUS
AKTIVER KONTAKT | IN FALL KONVERTIERT | ABGEBROCHEN

[In Fall konvertieren](#)

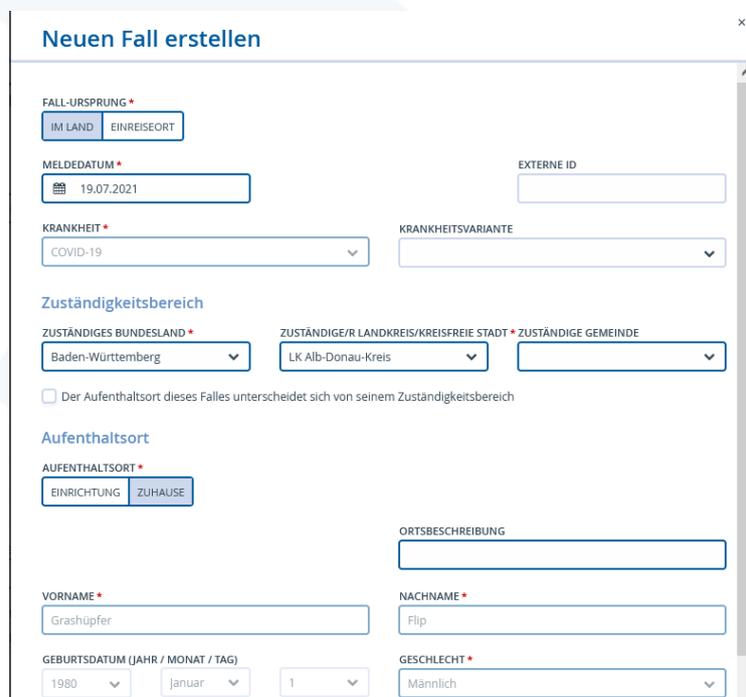
Mehrtägiger Kontakt

DATUM DES LETZTEN KONTAKTS

KRANKHEIT DES INDEXFALLS *
COVID-19

Die Nachverfolgung wird dann über die Fallakte fortgesetzt. Bitte prüfen Sie in der Fallakte des konvertierten Kontaktes das Meldedatum und ändern Sie es ggf. auf das Datum des positiven Befundes ab.

Sofern zu der Person der Kontaktsituation, welche Sie in einen Fall konvertieren möchten, weitere Kontaktsituations- und Ereignisteilnehmerakten bestehen, werden Sie bei der Konvertierung gefragt, ob Sie gleichzeitig für alle weiteren Akten derselben Person die dabei neu entstehende Fallakte als resultierenden Fall festlegen möchten. Bestätigen Sie dies mit Ja, wird dadurch bei allen Kontaktsituations- oder Ereignisteilnehmerakten derselben Person ersichtlich, dass diese in einen Fall konvertiert wurde. Dies ist sinnvoll, wenn die Kontaktsituationen oder die Teilnahme am Ereignis zeitlich zusammenhängend/ nahe beieinander sind. Älteren Kontaktsituationsakten aus anderen Zusammenhängen, wo eine entsprechende Konvertierung nicht sinnvoll wäre, können durch die Auswahl „nur für einige“ stattdessen ausgelassen werden. Im Einzelnen sieht dies so aus: Sie klicken in der Kontaktsituationsakte auf „In Fall konvertieren“ und gelangen dadurch zu folgendem Fenster, in dem Sie zu der Person eine Fallakte erstellen:

The screenshot shows a web form titled "Neuen Fall erstellen" (Create new case). The form is organized into several sections:

- FALL-URSPRUNG ***: Two buttons, "IM LAND" and "EINREISEORT".
- MELDEDATUM ***: A date picker set to "19.07.2021".
- EXTERNE ID**: An empty text input field.
- KRANKHEIT ***: A dropdown menu with "COVID-19" selected.
- KRANKHEITSVARIANTE**: An empty dropdown menu.
- Zuständigkeitsbereich**:
 - ZUSTÄNDIGES BUNDESLAND ***: A dropdown menu with "Baden-Württemberg" selected.
 - ZUSTÄNDIGE/R LANDKREIS/KREISFREIE STADT * ZUSTÄNDIGE GEMEINDE**: Two dropdown menus, the first with "LK Alb-Donau-Kreis" selected.
 - Der Aufenthaltsort dieses Falles unterscheidet sich von seinem Zuständigkeitsbereich
- Aufenthaltort**:
 - AUFENTHALTSORT ***: Two buttons, "EINRICHTUNG" and "ZUHAUSE".
 - ORTSBESCHREIBUNG**: An empty text input field.
- VORNAME ***: A text input field with "Grashüpfer" entered.
- NACHNAME ***: A text input field with "Flip" entered.
- GEBURTSDATUM (JAHR / MONAT / TAG)**: Three dropdown menus for year (1980), month (Januar), and day (1).
- GESCHLECHT ***: A dropdown menu with "Männlich" selected.

Nach Klicken auf „Speichern“ erfolgt die Abfrage:

Zugewiesen an: Berndchen B...

Konvertierung in Fall


 Es gibt 1 zusätzliche COVID-19 Kontakte und 1 zusätzliche COVID-19 Ereignisteilnehmer dieser Person, die keinen resultierenden Fall haben. Möchten Sie den Fall, den Sie gerade erstellt haben, auch als den resultierenden Fall für einige oder alle dieser Kontakte und Ereignisteilnehmer festlegen?

NEIN
JA, FÜR EINIGE
JA, FÜR ALLE

Kein Ereignis mit Fall verknüpft

In diesem Beispiel war die Person Grashüpfer Flip 1 Mal eine Kontaktperson des Falls Tonka Bohne – in dieser Kontaktsituationsakte wurde auf „konvertieren“ geklickt – zudem 1 Mal eine Kontaktperson zu dem Fall Biene Maya und 1 Mal als Ereignisteilnehmer an einem Ereignis beteiligt. Wählen Sie „Ja, für alle“ aus, um in beiden anderen Akten, der Kontaktsituationsakte zu Biene Maya und der Ereignisteilnehmerakte, Grashüpfer Flip als konvertierten Fall zu markieren. In der Ereignisteilnehmerliste wird dadurch sofort in der Spalte „Fall-ID“ durch die dort erscheinende Fall-ID ersichtlich, dass Grashüpfer Flip ein Fall ist.

Wählen Sie stattdessen „Ja, für einige“ aus, können Sie selbstständig mittels Häkchen festlegen, für welche Akten die Konvertierungsverknüpfung vorgenommen werden soll:

Konvertierung in Fall


 Bitte wählen Sie die Kontakte und Ereignisteilnehmer aus, für die Sie den erstellten Fall als resultierenden Fall festlegen möchten.

FALL-ID	VORNAME	NACHNAME	ZUSTÄNDIGES BUNDESLAND	ZUSTÄNDIGE/R LANDKREIS/KREISFREIE STADT
SOFD52	Grashüpfer	Flip	Baden-Württemberg	LK Alb-Donau-Kreis

KONTAKTE

<input type="checkbox"/>	KONTAKT-...	INDEXFALL	FALL ID IM EXTERNEN SYSTE...	DATUM DES LETZTEN KONTAKTS	ART DES KONTAKTES	KONTAKTKLASSIFIKATI...	KONTAKTSTATUS	NACHVERFOLG
<input type="checkbox"/>	QH6QUP	Tonka BOHNE (WJNQ64)		19.07.2021, 00:00:00	Personen mit kumulativ mindestens 15-minütigem Gesichtskonta...	Bestätigter Kontakt	Aktiver Kontakt	In der Nachw

EREIGNISTEILNEHMER

<input type="checkbox"/>	EREIGNISTEILNEHMER ID	BESCHREIBUNG DER BETEILIGUNG	EVENTUID	EREIGNISSTATUS	TITEL	STARTDATUM
<input type="checkbox"/>	VM33IB	versteckte sich	UNTLKQ	Cluster	Schlacht am Erebor	10.02.2021, 00:00:00

ABBRECHEN
BESTÄTIGEN

Nach erfolgter Auswahl befinden Sie sich in der neu angelegten Fall-Akte von Grashüpfer Flip:

COVID-19
0. Nicht klassifiziert
Grashüpfer FLIP (* 1.1.1980) (SOFD52)

FALL-LISTE | **FALL** | FALLPERSON | KRANKENHAUSAUFENTHALT | SYMPTOME | EPIDEMIOLOGISCHE DATEN | THERAPIE | NACHVERFOLGUNG | KLINISCHER VERLAUF | KONTAKTE

Falldaten

FALL-ID: SOFD52-YLPX27-OGMI3B-KHDPKFKMI
 MELDEDATUM: 19.07.2021
 MELDENDER NUTZER: ad MIN - Nationale*r Benutzer*in, Administrator

FALLDEFINITIONSKATEGORIE: 0. Nicht klassifiziert
 INFO | FALLDEFINITIONSKATEGORIE BERECHNEN

KLINISCHE BESTÄTIGUNG | EPIDEMIOLOGISCHE BESTÄTIGUNG | LABORDIAGNOSTISCHE BESTÄTIGUNG

DATUM DER KLASSIFIZIERUNG | KLASSIFIZIERENDER NUTZER

UNTERSUCHUNGSSTATUS: UNTERSUCHUNG AUSSTEHEND | UNTERSUCHUNG DURCHGEFÜHRT | UNTERSUCHUNG VERWORFEN
 UNTERSUCHUNGSDATUM

Aufgaben | NEUE AUFGABE

FALLUNTERSUCHUNG AUSSTEHEND
 Priorität: Normal
 Empfohlener Start: 19.07.2021
 Falligkeitsdatum: 20.07.2021
 Zugewiesen an: Berndchen BRÖTCHEN (3)

Proben | NEUE PROBE

Es gibt keine Proben für diesen Fall

Die Erstellung neuer Proben wird alle nicht gespeicherten Änderungen dieses Fa

Die beiden Kontaktsituationsakten sind dadurch nach wie vor vorhanden, allerdings mit systemseitig abgebrochener Nachverfolgung und entsprechend als „in Fall konvertiert“ markiert.

Bei der Konvertierung von Kontakten mit bekannten Indexfällen wird in der resultierenden Exposition in der dadurch neu entstehenden Fallakte nun auch der Indexfall direkt referenziert. Diese Angabe erscheint in der Infobox rechts und – sofern in der Kontaktakte die Exposition zuvor unter Epidemiologische Daten als Tabelleneintrag vermerkt wurde - auch in der Tabelle der Expositionen aufgeführt. Die Beispielabbildung zeigt die resultierende Fall-Akte von Willi Biene, welcher zuvor als Kontaktsituation zum Fall Grashüpfer Flip bekannt war und aus dieser Kontaktsituation heraus in einen Fall konvertiert wurde. In Willi Bienes Epidemiologischen Daten ist daher automatisch Grashüpfer Flip als Indexfall vermerkt und der Expositionseintrag wurde ebenfalls aus der Kontaktsituationsakte übernommen.

COVID-19
0. Nicht klassifiziert
Willi BIENE (UGJ5DF)

FALL-LISTE | FALL | FALLPERSON | KRANKENHAUSAUFENTHALT | SYMPTOME | **EPIDEMIOLOGISCHE DATEN** | THERAPIE | NACHVERFOLGUNG | KLINISCHER VERLAUF | KONTAKTE

Expositionsuntersuchung

Bitte dokumentieren Sie ALLE relevanten direkten Expositionen (z.B. besuchte Versammlungen, Reisen, Tierkontakte usw.) während der Inkubationszeit

EXPOSITIONSDetails BEKANNT
 JA | NEIN | UNBEKANNT

Expositionen | Neuer Eintrag

ART DER AKTIVITÄT	ROLLE	ART DES ORTES	DATUM	ADRESSE	BESCHREIBUNG	NAME DES IN
<input checked="" type="checkbox"/> Behausung/Aufenthalt - Sonstiges	Gast	Zuhause	12.09.2021 00:00 - 17.09.2021 00:00			Grashüpfer f

Kontakte mit Indexfall | NEUER KONTAKT

Indexfall: Grashüpfer FLIP (RKFF6U) | Kontakt-ID: XQR455

Baden-Württemberg | Personen mit kumulativ
 LK Alb-Donau-Kreis | mindestens 15-minütigem ...
 16.09.2021

Das Erstellen eines neuen Kontakts verwirft alle nicht gespeicherten Änderungen

Einreisen | NEUE EINREISE

Es gibt keine Einreisen für diese Person

4.3.2.4 Festlegung einer Quarantäne

Unterhalb der Kontaktkategorie lässt sich eine **Quarantäne** eintragen. Hierfür kann der Quarantäneort, differenziert nach **häuslicher** (z. B.: die Privatadresse) und **institutioneller** (z. B.: die Adresse eines Alten- oder Pflegeheims) Quarantäne sowie der jeweilige Zeitraum festgelegt werden. Die automatische Berechnung des Quarantäneendes ist auf 10 Tage konfiguriert (Ihr Amt kann diese Auswahl bei der Netzlink Informationstechnik GmbH konfigurieren lassen – wenden Sie sich hierzu am besten an Ihre:n SORMAS-Administrator:in). Das Quarantäneende kann auch manuell in der Kontaktakte geändert werden. Bitte beachten Sie immer die Vorgaben des RKI ([Link](#)).

HÄUSLICHE QUARANTÄNE MÖGLICH?

QUARANTÄNE
Häuslich

QUARANTÄNE BEGINN
📅

QUARANTÄNE ENDE
📅 16.02.2021

Quarantäne mündlich verordnet?

Quarantäne schriftlich verordnet?

MASSNAHMEN ZUR GEWÄHRLEISTUNG DER VERSORGUNG?
Bitte spezifizieren

Kontakt mit hoher Priorität

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13

Sobald eine Quarantäne festgelegt und die Kontaktakte gespeichert wurde, kann über den Button „Dokumentenvorlage“ auf der rechten Hälfte der Seite ein Quarantänebescheid generiert werden. Dieser kann anschließend verschickt werden. Hierfür muss die entsprechende Vorlage von dem/der Administrator:in Ihrer SORMAS-Instanz vorab hinterlegt worden sein.

4.3.2.5 Vorerkrankungen und andere medizinische Informationen

Im Abschnitt „Vorerkrankungen“ im Reiter **Kontakt** ist die Möglichkeit gegeben, medizinisch relevante Informationen zu Vorerkrankungen zu dokumentieren (**A**) und ob ggf. eine immunsupprimierende Therapie oder Grunderkrankung vorliegt (**B**). Des Weiteren kann festgehalten werden, ob die Person medizinisch/ pflegend in der Betreuung von Patient:innen oder Menschen über 60 Jahren tätig ist (**C**) oder ob immunsupprimierende Therapien oder Grunderkrankungen bestehen.

Kontakt mit hoher Priorität D

Vorerkrankungen A

Diabetes	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/> UNBEKANNT	Chronische Lungenerkrankung	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/> UNBEKANNT
Immunschwäche, einschließlich HIV	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/> UNBEKANNT	Nierenerkrankung	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/> UNBEKANNT
Leberkrankheit	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/> UNBEKANNT	Chronische neurologische/neuromuskuläre Erkrankung	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/> UNBEKANNT
Malignität	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/> UNBEKANNT	Herz-Kreislauf-Erkrankung einschließlich Hypertonie	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/> UNBEKANNT

ZUSÄTZLICHE RELEVANTE VORERKRANKUNGEN

Zusätzliche medizinische Informationen

VACCINATION STATUS FOR THIS DISEASE

▼

LIEGT EINE IMMUNSUPPRIMIERENDE THERAPIE ODER GRUNDERKRANKUNG VOR? B

JA NEIN UNBEKANNT

IST DIE PERSON MEDIZINISCH/PFLEGENDE IN DER BETREUUNG VON PATIENTEN ODER MENSCHEN ÜBER 60 JAHRE TÄTIG? C

JA NEIN UNBEKANNT

Oberhalb der Vorerkrankungen kann festgehalten werden, ob es sich hierbei um einen **Kontakt mit hoher Priorität** handelt (**D**).

4.3.2.6 Impfstatus

Unter dem Abschnitt „Vorerkrankungen“ wird der **Impfstatus** des Kontaktes angezeigt. Der Status „geimpft“ erscheint, sobald für die Person dieser Kontaktsituation eine oder mehrere Impfungen in dieser oder anderen zu dieser Person bestehenden Akten über das Impfmodul (Kasten Impfungen) eingetragen wurden. Siehe dazu [Kapitel Impfstatus und Impfungen über Impfmodul eintragen](#).

Vorerkrankungen

Diabetes	<input type="button" value="JA"/> <input type="button" value="NEIN"/> <input type="button" value="UNBEKANNT"/>	Chronische Lungenerkrankung	<input type="button" value="JA"/> <input type="button" value="NEIN"/> <input type="button" value="UNBEKANNT"/>
Immunschwäche, einschließlich HIV	<input type="button" value="JA"/> <input type="button" value="NEIN"/> <input type="button" value="UNBEKANNT"/>	Nierenerkrankung	<input type="button" value="JA"/> <input type="button" value="NEIN"/> <input type="button" value="UNBEKANNT"/>
Leberkrankheit	<input type="button" value="JA"/> <input type="button" value="NEIN"/> <input type="button" value="UNBEKANNT"/>	Chronische neurologische/neuromuskuläre Erkrankung	<input type="button" value="JA"/> <input type="button" value="NEIN"/> <input type="button" value="UNBEKANNT"/>
Krebserkrankung	<input type="button" value="JA"/> <input type="button" value="NEIN"/> <input type="button" value="UNBEKANNT"/>	Herz-Kreislauf-Erkrankung einschließlich Hypertonie	<input type="button" value="JA"/> <input type="button" value="NEIN"/> <input type="button" value="UNBEKANNT"/>

ZUSÄTZLICHE RELEVANTE VORERKRANKUNGEN

IMPFSTATUS

LEGT EINE IMMUNSUPPRIMIERENDE THERAPIE ODER GRUNDERKRANKUNG VOR?

IST DIE PERSON MEDIZINISCH/PFLEGENDE IN DER BETREUUNG VON PATIENTEN ODER MENSCHEN ÜBER 60 JAHRE TÄTIG?

4.3.2.7 Nachverfolgungs-Status

Am unteren Ende des **Kontakt**-Reiters finden sich die Einstellungen zur Kontaktnachverfolgung. Beim Anlegen eines neuen Kontaktes wird diese automatisch für einen Zeitraum von 10 Tagen aktiviert (Ihr Amt kann diese Auswahl bei der Netzlink Informationstechnik GmbH konfigurieren lassen – wenden Sie sich hierzu am besten an Ihre:n SORMAS-Administrator:in).

Die **Hierarchie der Berechnungsgrundlage der Nachverfolgungsdauer bei Kontakten** lautet wie folgt: Datum des letzten Kontaktes > Datum der ersten entnommenen Probe > Meldedatum.

Durch die standardmäßig aktivierte Server-Konfiguration zur beliebigen Nachverfolgungsdauerüberschreibung, kann das Nachverfolgungsende aus- und angeschaltet bzw. beliebig überschrieben werden (beispielsweise bei Freitestungen).

Zudem kann ein:e SORMAS-Nutzer:in als kontaktbeauftragte Person festgelegt werden, sofern Sie sich im Amt für eine entsprechende Rollenvergabe dieser Benutzungsrechte entschieden haben (in SORMAS kann mit unterschiedlichen Benutzer:innenrollen mit je anderen Nutzer:innenrechten gearbeitet werden).

Über die beiden Schaltflächen **Nachverfolgung abbrechen** und **keine Nachverfolgung möglich (A)** lässt sich die Nachverfolgung abbrechen, bzw. als unmöglich markieren. In beiden Fällen bedarf es verpflichtend eines Kommentars im Feld **Nachverfolgungs-Status-Kommentar (B)**. Die Nachverfolgung wird vom System automatisch abgebrochen, wenn der Kontakt in einen Fall konvertiert wird oder bei der Kontaktklassifikation „Kein Kontakt“ ausgewählt wird. Dies wird dann im Nachverfolgungs-Status-Kommentarfeld automatisch kenntlich gemacht.

Nachverfolgungs-Status

NACHVERFOLGUNGS-STATUS
In der Nachverfolgung

NACHVERFOLGUNG BIS
23.02.2021

A

NACHVERFOLGUNG ABBRECHEN

KEINE NACHVERFOLGUNG MÖGLICH

C

 Ende der Nachverfolgung überschreiben

NACHVERFOLGUNGS-STATUS-KOMMENTAR

B

VERANTWÖRTLICHE*R KONTAKTBEAUFTRAGTE*R

Mit Hilfe der Auswahlbox „Ende der Nachverfolgung überschreiben“ (C) lässt sich der Zeitraum der Kontaktnachverfolgung manuell anpassen. Verkürzt werden kann er nur, sofern ein früherer Symptombeginn vorliegt.

Die Art des Kontaktes bestimmt, ob eine Nachverfolgung fortgesetzt werden kann oder nicht, da eine Nachverfolgung nur für enge Kontaktpersonen vorgesehen ist. Die Nachverfolgung kann nicht fortgesetzt werden, wenn folgende "Art des Kontaktes" ausgewählt wurden:

- Medizinisches Personal mit sicherem Abstand oder wenn eine ad. Schutzkleidung getragen wurde
- Medizinisches Personal mit Kontakt > 2m, ohne direkten Kontakt mit Sekreten oder Ausscheidungen des/der Patient:in und ohne Aerosol
- Familienmitglieder die keinen mindestens 15-minütigen Gesichts (oder Sprach-) Kontakt hatten

In diesen Situationen ist eine Nachverfolgung nicht möglich. Weiterhin ist auch die Kontaktkategorie der Kontaktsituation untergeordnet, sodass auch beispielsweise bei Einordnung in die Kontaktkategorie 1 eine Nachverfolgung bei den oben genannten „Arten des Kontaktes“ nicht möglich ist.

Am Ende des Reiters **Kontakt** können Sie das „Lösch-Datum“ sehen. Dieses zeigt an, wann der Kontakt aus Ihrer SORMAS Instanz gelöscht wird. Löschungen bzw. das Abschließen von Fällen und auch Kontakten sowie Ereignissen sind nur mit der Benutzer:innenrolle des Administrators möglich. Weitere Informationen erhalten Sie im [Lösch-Kapitel](#) bzw. im Adminhandbuch.

Allgemeiner Kommentar

[Abschließen](#)

LÖSCHEN

 Löschung geplant für 08.07.2032

VERWERFEN

SPEICHERN

4.3.3 Kontaktperson

Der Reiter **Kontaktperson** stellt alle Informationen bezüglich der aktuellen Kontaktperson dar. Dies umfasst zum Beispiel Anrede, Vor- und Nachname, Geschlecht und Geburtsdatum. Wurde ein Geburtsdatum gespeichert, wird automatisch das aktuelle Alter der Person berechnet und dargestellt. Unter „Aktueller Zustand der Person“ lässt sich festhalten, ob die Person lebt oder verstorben ist.

COVID-19
Unbestätigter Kontakt
Peter LUSTIG (XSYDUZ)

KONTAKTLISTE | KONTAKT | **KONTAKTPERSON** | EPIDEMIOLOGISCHE DATEN | NACHVERFOLGUNGS-ANRUF

Personen-Informationen

PERSONEN-ID
VZJEP-2UG73U-RV7ZKW-3HFESORE

VORNAME *
Peter

NACHNAME *
Lustig

ANREDE

GEBURTSDATUM (JAHR / MONAT / TAG)
Jahr: April 17

ALTER
EINHEIT

LETZTE AKTUALISIERUN

GESCHLECHT
Männlich

EXTERNE ID

AKTUELLER ZUSTAND DER PERSON
Lebendig
Tot
Bestattet
Unbekannt

Im Weiteren können Informationen zur **Erwerbstätigkeit** (beispielsweise „im Gesundheitswesen tätig“) sowie zum **Wohnort** hinterlegt werden. Sollte es sich bei der Heimatadresse um eine Einrichtung wie ein Seniorenheim handeln, muss diese von dem/der Administrator:in der SORMAS-Instanz bereits hinterlegt worden sein. Damit die Einrichtungen ausgewählt werden können, ist es wichtig, das Bundesland und die Gemeinde vorher auszuwählen. Die Adresse der Einrichtung, sofern von dem/der Administrator:in hinterlegt, wird automatisch befüllt.

Heimatadresse

BUNDESLAND
Berlin

LANDKREIS/KREISFREIE STADT
SK Berlin Friedrichshain-Kreuzberg

GEMEINDE

EINRICHTUNGSKATEGORIE
Medizinische Einrichtung

ART DER EINRICHTUNG *
Krankenhaus

EINRICHTUNG
Berghain Krankenhaus
Hallo Gesundheitsamt
Andere Einrichtung

WEITERE INFORMATIONEN

GEBIETSART (STÄDTISCH/LÄNDLICH)

Steht eine genaue Adressangabe zur Verfügung, kann diese mit GPS-Koordinaten verknüpft werden, um eine Darstellung auf der Kontaktkarte in der Kontaktübersicht zu ermöglichen (siehe [Kapitel 1.2.4](#)). Hierzu muss nach Eingabe der Adresse auf das schwarze Symbol (Geo-Button) geklickt werden. Die GPS-Koordinaten werden dann automatisch in die beiden vorgesehenen Felder für Breiten- und Längengrad übernommen und mit dem Dashboard verknüpft. Mit einem Klick auf das Augensymbol wird eine kleine Übersichtskarte mit der berechneten Position angezeigt.

STRASSE Lasdehner Str	HAUSNUMMER 32C	WEITERE INFORMATIONEN		
POSTLEITZAHL 10243	STADT Berlin	GEBIETSART (STÄDTISCH/LÄNDLICH) Städtisch		
ANSPRECHPARTNER IN DER GEMEINDE DER KONTAKTPERSON	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Weitere Adressen, wie beispielsweise ein Zweitwohnsitz oder der Arbeitsplatz, können über die Schaltfläche „neuer Eintrag“ über der Tabelle „Adressen“ hinzugefügt werden.

Adressen

ADRESSTYP	STRASSE	STADT	POSTLEITZAHL	LANDKREIS/KREISFREIE STADT	GEMEINDE
<input checked="" type="checkbox"/>	Arbeitsort	Willy-Brandt-Platz	Schönefeld	12529	LK Dahme-Spreewald

Es öffnet sich ein Fenster, das der Eingabemaske der Heimatadresse entspricht.

Ort ×

ADRESSTYP *

▼

Zuhause

Arbeitsort

Ort der Isolation

Andere Adresse

LANDKREIS/KREISFREIE STADT

▼

GEMEINDE

▼

EINRICHTUNGSKATEGORIE

▼

ART DER EINRICHTUNG

▼

EINRICHTUNG

▼

STRASSE

HAUSNUMMER

WEITERE INFORMATIONEN

POSTLEITZAHL

STADT

GEBIETSART (STÄDTISCH/LÄNDLICH)

▼

ANSPRECHPARTNER IN DER GEMEINDE DER KONTAKTPERSON

📍

👁️

GPS BREITENGRAD

GPS LÄNGENGRAD

GPS-GENAUIGKEIT IN M

LÖSCHEN

VERWERFEN

ERLEDIGT

Weitere Kontaktinformationen wie Telefonnummer oder E-Mail-Adresse können am Ende des Reiters „Kontaktperson“ eingegeben werden.

Kontaktinformationen

GEBURTSNAME

NAMEN DER ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN/ GESETZLICHEN VERTRETER

Neuer Eintrag

PRIMÄRE KONTAKTDETAILS

BESITZER

NAME DES BESITZERS

ART DER KONTAKTDETAILS

KONTAKTINFORMATIONEN

Unter „Neuer Eintrag“ öffnet sich ein Fenster zur Angabe von Kontaktmöglichkeiten. Unter „Art der Kontaktdetails“ können Email-, Telefon- oder sonstige Kontaktadressen ausgewählt werden. Unter „Kontaktinformation“ wird die Nummer oder Emailadresse eingetragen. Unter „weitere Informationen“ können Hinweise zur Erreichbarkeit oder Ähnliches eingetragen werden. Mit einem Haken bei „Primäre Kontaktdetails“ legen Sie fest, dass diese Kontaktdetails in Verzeichnissen erscheinen und für die Symptomtagebuchnutzung verwendet werden kann (sofern letzteres im Amt genutzt wird).

Personen-Kontaktdetails ×

Kontaktdaten einer anderen Person oder Einrichtung erheben

ART DER KONTAKTDETAILS

KONTAKTINFORMATIONEN

WEITERE INFORMATIONEN

Primäre Kontaktdetails

4.3.4 Epidemiologische Daten

Unter dem Reiter **Epidemiologische Daten** werden alle bekannten Informationen zum Infektionsgeschehen zusammengefasst. Detaillierte Angaben, auch unter zusätzlicher Eingabe der Expositionslokalisierung, können unter **Expositionsdetails bekannt** vorgenommen werden. Mit einem Klick auf „Ja“ wird eine Tabelle angezeigt. Neue Einträge werden dann mit Hilfe der Schaltfläche „Neuer Eintrag“ hinzugefügt.

COVID-19
Bestätigter Kontakt
Susi LUSTIG (S6M47G)

Expositionsuntersuchung

Bitte dokumentieren Sie Informationen über die Exposition, die zu diesem Kontakt führte:

EXPOSITIONSDetails BEKANNT

[Neuer Eintrag](#)

Expositionen	ART DER AKTIVITÄT	ART DES ORTES	DATUM	ADRESSE	BESCHREIBUNG

In dem sich öffnenden Eingabefenster können die **Expositionsdetails**, wie Beginn und Ende, sowie eine detaillierte Beschreibung festgehalten werden. Die einzige obligatorische Angabe ist die Art der Aktivität, wie z. B.: Arbeit oder die Rückkehr von einer Reise.

Exposition

UUID
SE214R-P4B54B-RM5HZN-ILNC2JP4

BEGINN DER EXPOSITION

BESCHREIBUNG

MELDENDER NUTZER

ENDE DER EXPOSITION

ART DER AKTIVITÄT *

- Arbeit
- Reisen
- Sport
- Besuch
- Versammlung
- Behausung/Aufenthalt
- Persönliche Dienstleistungen
- Bestattung
- Tierkontakt

JA NEIN UNBEKANNT

JA NEIN UNBEKANNT

JA NEIN UNBEKANNT

Zudem können Angaben zu den Gegebenheiten bei der Exposition gemacht (z. B.: „Wurden Masken getragen?“, „Fand die Exposition drinnen oder draußen statt?“, „Betrug der Abstand unter 1.5m?“, „War die Exposition länger als 15 Min?“) und der Ort der Exposition eingetragen werden. Die Eingabe des Ortes orientiert sich hier an der bereits bekannten Maske aus dem Reiter „Kontaktperson“.

4.3.5 Nachverfolgungs-Anrufe

Der Reiter **Nachverfolgungs-Anrufe** fasst alle Informationen zu getätigten Anrufen zusammen und gibt die Möglichkeit, neue Anrufe zu dokumentieren. Alle notierten bisher getätigten Anrufe werden tabellarisch dargestellt, neue Anrufe können über die Schaltfläche „Neuer Anruf“ notiert werden. In der letzten Spalte der Tabelle (hier nicht dargestellt, „Ursprung des Anrufs“) ist der Name des/der Mitarbeiter:in zu entnehmen, welche:r den Anruf eingetragen hat. Sollte bei einem Kontakt, welcher bereits zu einem Fall konvertierten wurde, ein Nachverfolgungsanruf angelegt werden, so erfolgt der Hinweis „Dieser Kontakt wurde bereits in einen Fall konvertiert. Bitte ergänzen Sie neue Nachverfolgungsanrufe bei diesem Fall.“

COVID-19
Unbestätigter Kontakt
Hans LUSTIG gehört zu Fall Lisa Lustig (SVBSMG)

[SYMPTOMTAGEBUCH](#)

KONTAKTLISTE
FALLKONTAKTE
KONTAKT
KONTAKTPERSON
EPIDEMIOLOGISCHE DATEN
NACHVERFOLGUNGS-ANRUF

Massenbearbeitung ▾

[EXPORT](#)

[+ NEUER ANRUF](#)

<input type="checkbox"/>	DATUM UND UHRZEIT DES ANRUF	PERSON VERFÜGBAR UND KOOPERATIV?	KOMMENTARE ZUM ANRUF	KRANKHEIT	SYMPTOMATISCH	AKTUELLE KÖRPERTEMPERATUR IN ° C
<input type="checkbox"/>	09.02.2021 11:57	Verfügbar und kooperativ		COVID-19	Nein	37.4

4.3.5.1 Einen neuen Nachverfolgungs-Anruf erstellen

Bei der Dokumentation eines neuen Anrufs sollten zuerst Datum und Uhrzeit eingetragen werden (die Voreinstellung zeigt die aktuelle Zeit bei Aufrufen des Fensters), ebenso ob die angerufene Person erreichbar und kooperativ war. Bei Nichtverfügbarkeit oder fehlender Kooperation sind keine weiteren Eingaben möglich.



Ist die angerufene Person erreichbar und kooperativ, können im Folgenden, falls vorhanden, die Körpertemperatur und Symptome eingetragen werden. Zudem stehen mit „alles Löschen“, „Leer auf Nein setzen“ und „Leer auf Unbekannt setzen“ drei Schaltflächen zur Verfügung, die die Dateneingabe beschleunigen können:

- **Alles löschen:** Entfernt alle Eintragungen aus der Liste der Symptome.
- **Leer auf Nein setzen:** Setzt alle Symptome, bei denen keine Eintragung vorgenommen wurde, auf „Nein“.
- **Leer auf Unbekannt setzen:** Setzt alle Symptome, bei denen keine Eintragung vorgenommen wurde, auf „Unbekannt“.

Neuen Anruf erstellen

Klinische Zeichen und Symptome

Bitte wählen Sie eine Antwort für ALLE Symptome, um anzuzeigen, ob sie während des Anrufs präsent waren:

[Alles löschen](#) [Leer auf Nein setzen](#) [Leer auf Unbekannt setzen](#)

ALLGEMEIN

Fieber	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/> UNBEKANNT	Kopfschmerzen	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/> UNBEKANNT
Frösteln	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/> UNBEKANNT	Muskelschmerz	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/> UNBEKANNT
		Schweres Krankheitsgefühl	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/> UNBEKANNT
		Schüttelfrost oder Schwitzen	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/> UNBEKANNT

ATEMWEGE

Akutes Atemnotsyndrom (ARDS)	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/> UNBEKANNT	Husten	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/> UNBEKANNT
Halsentzündung/Pharyngitis	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/> UNBEKANNT	Laufende Nase	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/> UNBEKANNT
		Lungenentzündung (klinisch oder radiologisch)	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/> UNBEKANNT

Am Ende des Formulars besteht die Möglichkeit, das erste der aufgetretenen Symptome sowie das Datum des Auftretens festzuhalten. Es können lediglich Symptome ausgewählt werden, bei denen die Einstellung auf „Ja“ gesetzt wurde.

Alle Symptome, die über einen Nachverfolgungsanruf eingetragen werden, erscheinen durch Abspeichern automatisch im Reiter **Symptome** bzw. die dortigen Angaben werden ergänzt, wenn weitere Symptome hinzugekommen sind. Ein Setzen auf „Nein“ bei Symptomen im Nachverfolgungsanruf führt dagegen nicht zu einer Änderung der Eintragungen im Reiter **Symptome** der Kontaktakte. Für das Kommentarfeld zu den Symptomen im Nachverfolgungsanruf gilt, dass hier verfasste Notizen in den Reiter **Symptome** übernommen bzw. durch ein Komma getrennt ergänzt werden.

5 Aufgaben

Aufgaben in SORMAS erleichtern die Koordination von Arbeitsprozessen und können kontextunabhängig oder kontextspezifisch definiert werden. Kontextunabhängige Aufgaben ermöglichen ein individuell nutzbares Aufgabenmanagement. Kontextspezifische Aufgaben können speziell für Fälle, Kontakte, Einreisen (falls genutzt) und Ereignisse verfasst werden. Mit der Benutzer:innenrolle Administrator:in oder Nationale:r Benutzer:in können Aufgaben immer mit allen Funktionsmöglichkeiten, die ab [Kapitel 5.2](#) näher beschrieben werden, bearbeitet werden.

5.1 Feature-Konfigurationen im Bereich der Aufgaben

Feature-Konfigurationen bezeichnen Einstellungen, wovon einige amtsspezifisch für jede SORMAS-Datenbank eingestellt (i.d.R. aktiviert oder deaktiviert) werden können. Diese Einstellungen werden vom dem/der Administrator:in bei der Netzlink Informationstechnik GmbH beauftragt.

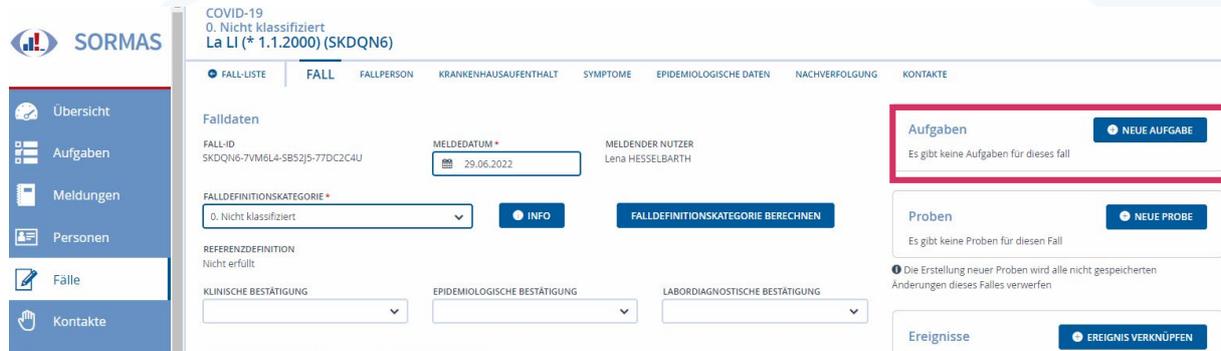
Ab der Version 1.68.3 ist durch die für Deutschland standardmäßig aktivierte Feature-Konfiguration (genauer: featuretype property des featuretype TASK_MANAGEMENT) ALLOW_FREE_TASK_EDITING die Bearbeitung von Aufgaben (Ändern des Aufgabenstatus und Kommentarfelds) für alle Nutzer:innenrollen möglich, unabhängig davon, ob diese Ersteller, Bearbeiter oder unbeteiligt sind. Dies war bis zur Version 1.66 ebenfalls standardmäßig möglich und wurde durch die 1.67 eingeschränkt. Durch die mit der 1.68 standardmäßige Aktivierung des Features werden diese Einschränkungen unwirksam, sofern nicht bei der Netzlink Informationstechnik GmbH die Deaktivierung des Features beauftragt wird.

Die Feature-Konfiguration zur automatischen Aufgabenerstellung (TASK_GENERATION_CASE_SURVEILLANCE für Fälle bzw. TASK_GENERATION_CONTACT_TRACING für Kontakte) ist standardmäßig deaktiviert. Bei Aktivierung wird für jeden neu erstellten Fall automatisch die Aufgabe „Falluntersuchung“ angelegt, für neu angelegte Kontakte „Kontaktuntersuchung“ und „Kontaktnachverfolgung“ (falls in Nachverfolgung). Die Aufgaben werden automatisch einem/einer Nutzer:in zugewiesen. Bei Fällen wird die Aufgabe dem verantwortlichen Überwachungsbeauftragten des jeweiligen Falls zugewiesen, bei Kontakten jeweils dem Kontaktbeauftragten. (Abweichung 1: Wenn kein verantwortlicher Überwachungsbeauftragter im Fall hinterlegt ist, wird die Aufgabe einem anderen verfügbaren Überwachungsbeauftragten im Zuständigkeitsbereich zugewiesen. Abweichung 2: Wenn mehreren Personen diese Rolle im Zuständigkeitsbereich zugewiesen ist, aber kein verantwortlicher Überwachungsbeauftragter im Fall gesetzt ist, dann wird die Aufgabe per Zufall, aber gleichverteilt, zugewiesen.) Falls die Rolle Überwachungsbeauftragte:r im entsprechenden Zuständigkeitsbereich nicht vergeben ist, wird die Aufgabe der Überwachungsleitung bzw. falls nicht vergeben, dem/der Nationalen Nutzer:in zugewiesen.

Es gibt mehrere Möglichkeiten neue Aufgaben zu erstellen, je nachdem, zu welchem Kontext Sie dies tun möchten: Über die Menüpunkte **Fälle**, **Kontakte** und **Ereignisse** können Aufgaben kontextspezifisch angelegt werden, eine kontextunabhängige Aufgabenerstellung ist über den Menüpunkt **Aufgaben** möglich. Für beide Optionen gibt es eine Vorauswahl an möglichen Aufgabentypen. Unter „andere Aufgabe“ und mit Hilfe der Kommentarfunktion können auch selbst definierte Aufgaben angelegt und verwaltet werden. Bei Bedarf ist es möglich, erstellte Aufgaben aus SORMAS zu exportieren.

5.1.1 Kontextspezifische Aufgaben über Fälle/ Kontakte/ Ereignisse erstellen

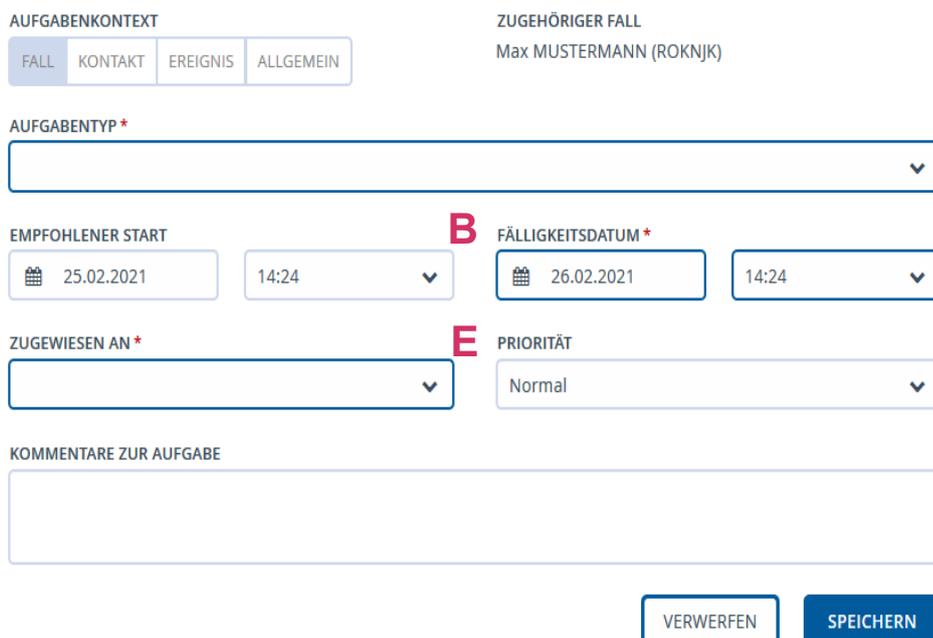
Soll eine neue Aufgabe für einen spezifischen Fall, Kontakt oder ein Ereignis erstellt werden, kann dies jeweils auf der ersten Seite der entsprechenden Akte vorgenommen werden. Dort sind auf der rechten Seite grau umrahmte Kästen zu sehen. Einer davon trägt die Überschrift „Aufgaben“. Mit dem dazugehörigen Button „Neue Aufgabe“ können Sie das entsprechende Eingabefenster öffnen.



The screenshot shows the SORMAS interface for a COVID-19 case. The 'Aufgaben' (Tasks) section is highlighted with a red border. It contains a 'NEUE AUFGABE' button. Other sections include 'Proben' (Samples) with a 'NEUE PROBE' button and 'Ereignisse' (Events) with an 'EREIGNIS VERKNÜPFEN' button. The main case details are visible at the top, including the case ID and the reporting user 'Lena HESSELBARTH'.

In diesem Eingabefenster müssen zunächst die Pflichtfelder ausgefüllt werden. Darunter fällt neben dem Aufgabentyp (A) auch die Angabe des Fälligkeitsdatums (B). Jede Aufgabe muss zudem einer bearbeitenden Person zugewiesen werden (C). Sollte sich Ihr Amt für die Aktivierung der Feature-Konfiguration (eine Option zur amtsspezifischen Servereinstellung einer bestimmten Funktion) zur automatischen Aufgabenerstellung entschieden haben, wird die Aufgabe automatisch an eine:n Nutzer:in zugewiesen, andernfalls tun Sie dies manuell. Optional kann zusätzlich der Starttermin (D) festgelegt werden. Jeder Aufgabe kann eine dreistufige Priorität zugeordnet werden (E). Im Aufgabenverzeichnis kann nach solchen mit hoher Priorität gefiltert werden; die Aufgabe ist in der Übersicht dann farblich von den anderen abgegrenzt. Es besteht zudem die Möglichkeit, Notizen in dem Feld „Kommentare zur Aufgabe“ (F) zu hinterlegen (4096 Zeichen möglich).

Neue Aufgabe erstellen



The 'Neue Aufgabe erstellen' form is divided into two main sections: 'AUFGABENKONTEXT' and 'ZUGEHÖRIGER FALL'. Under 'AUFGABENKONTEXT', there are tabs for 'FALL', 'KONTAKT', 'EREIGNIS', and 'ALLGEMEIN'. The 'ZUGEHÖRIGER FALL' section shows 'Max MUSTERMANN (ROKNJK)'. The form contains several required fields marked with an asterisk (*):

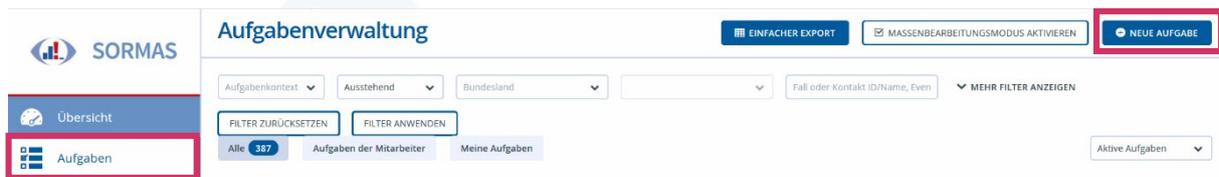
- A** **AUFGABENTYP ***: A dropdown menu.
- D** **EMPFOHLENER START**: A date and time selector (25.02.2021, 14:24).
- B** **FÄLLIGKEITSDATUM ***: A date and time selector (26.02.2021, 14:24).
- C** **ZUGEWIESEN AN ***: A dropdown menu for assigning the task to a user.
- E** **PRIORITÄT**: A dropdown menu with 'Normal' selected.
- F** **KOMMENTARE ZUR AUFGABE**: A large text area for adding notes.

At the bottom right, there are two buttons: 'VERWERFEN' (Cancel) and 'SPEICHERN' (Save).

Unterhalb des Kommentarfeldes (nicht im oberen Bild abgebildet) ist eine Beobachterfunktion für Aufgaben hinterlegt. Diese kann vernachlässigt werden, da sie für deutsche SORMAS-Systeme nicht vorgesehen und nicht nutzbar ist.

5.1.2 Kontextunabhängige Aufgabe über den Reiter Aufgaben im Menüband erstellen

Im Menüband können unter dem Reiter **Aufgaben** kontextunabhängige Aufgaben erstellt werden, die keine Verknüpfung zu einem Fall, Kontakt oder Ereignis enthalten. Hierfür muss im Menü **Aufgaben** auf die Schaltfläche „Neue Aufgabe“ geklickt werden.



Wird eine Aufgabe hier erstellt, ist diese automatisch dem Aufgabenkontext „Allgemein“ zugeordnet.

Neue Aufgabe erstellen

AUFGABENKONTEXT

FALL KONTAKT EREIGNIS **ALLGEMEIN**

AUFGABENTYP *

EMPFOHLENER START: 25.02.2021 15:08

FÄLLIGKEITSDATUM *: 26.02.2021 15:08

ZUGEWIESEN AN *

PRIORITÄT: **Normal**

KOMMENTARE ZUR AUFGABE

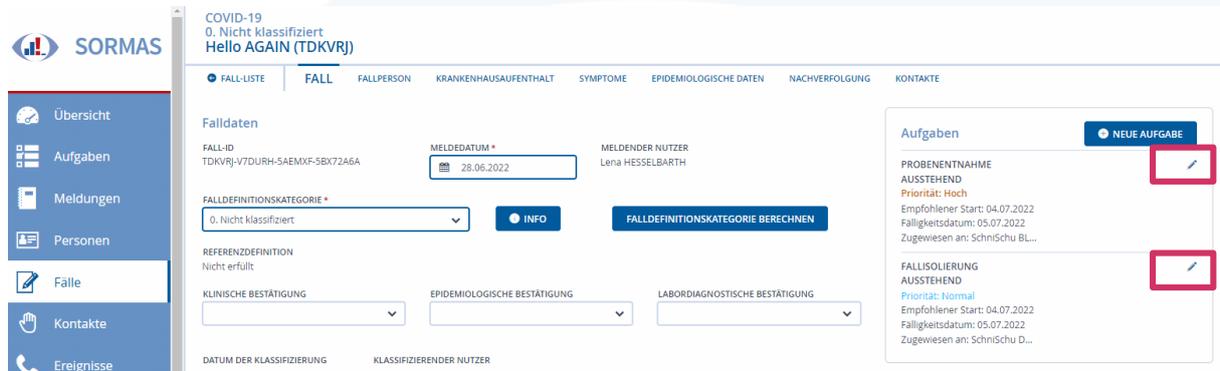
5.2 Aufgaben bearbeiten

Alle bestehenden Aufgaben, die im Zuständigkeitsbereich des/der Nutzer:in liegen, können in der **Aufgabenverwaltung** (Menüpunkt **Aufgaben**) eingesehen werden. Sofern die Aufgabe selbst erstellt bzw. einem zugewiesen wurde, kann diese auch bearbeitet werden. Die Benutzer:innenrollen des/der Administrator:in und des/der Nationalen Benutzer:in können alle Aufgaben bearbeiten. Solche, die mit einem Fall, Kontakt, (Einreise – falls verwendet) oder Ereignis verknüpft sind, sind zudem immer auch in der jeweiligen Akte aufrufbar.

5.2.1 Aufrufen kontextspezifischer Aufgaben über Fälle/ Kontakte/ Ereignisse

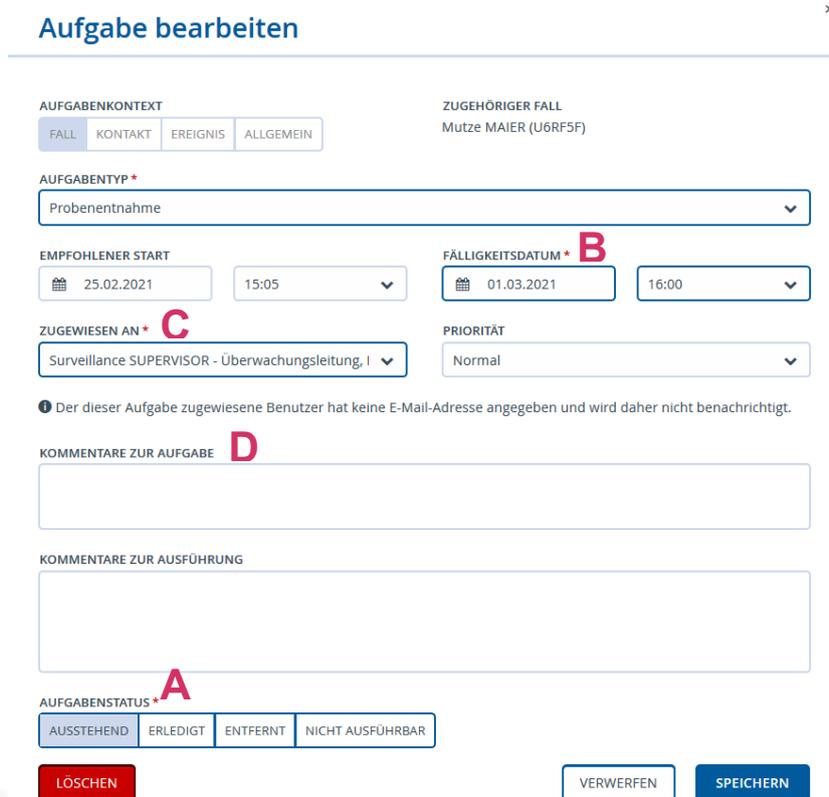
Möchte man eine Aufgabe bearbeiten, die einer bestimmten Entität (also einem Fall, einem Kontakt oder einem Ereignisteilnehmer) oder einem Ereignis zugeordnet wurde, kann man die entsprechende

Akte auswählen und auf der ersten Seite der jeweiligen Akte, rechts im Kasten „Aufgaben“, auf das **Stiftsymbol** klicken, um die Aufgabe zu öffnen.



The screenshot shows the SORMAS interface for a COVID-19 case. On the left is a navigation menu with options like 'Übersicht', 'Aufgaben', 'Meldungen', 'Personen', 'Fälle', 'Kontakte', and 'Ereignisse'. The main area displays case details such as 'FALL-ID', 'MELDEDATUM', and 'MELDENDER NUTZER'. On the right, there is a 'Aufgaben' (Tasks) panel with a 'NEUE AUFGABE' button and a list of tasks. Two tasks are visible: 'PROBENTENTNAHME AUSSTEHEND' and 'FALLISOLIERUNG AUSSTEHEND'. Each task has a pencil icon for editing, which is highlighted with a red box in the original image.

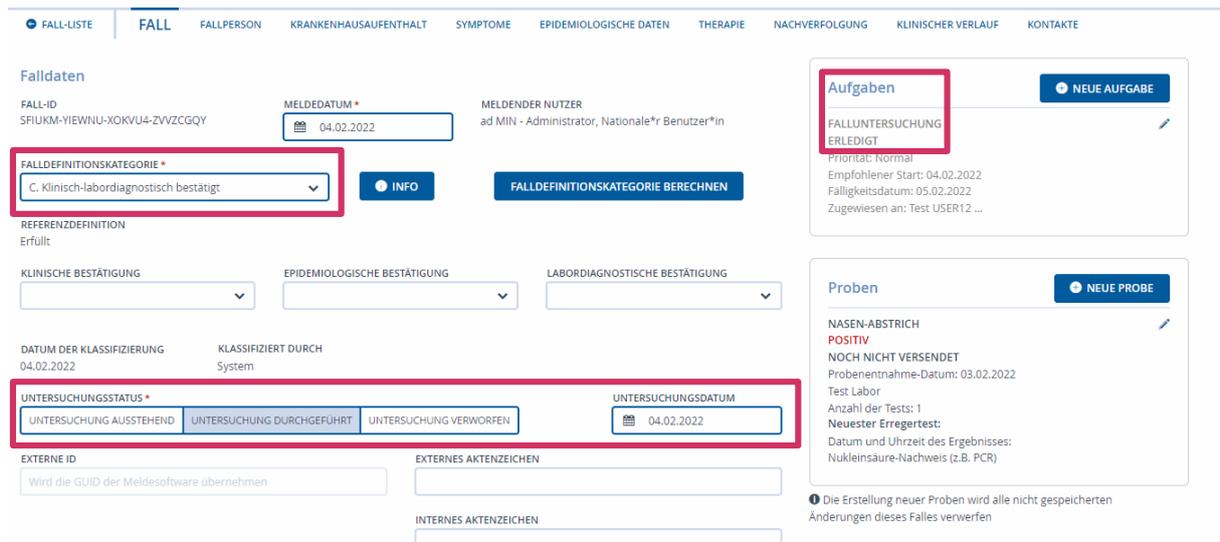
Daraufhin öffnet sich die Aufgabe. Sie kann nun kommentiert oder der Aufgabenstatus (A) angepasst werden (z. B. von „ausstehend“ zu „erledigt“). Des Weiteren ist es möglich, das Fälligkeitsdatum zu ändern (B) und/ oder die Aufgabe einer anderen Person (C) zuzuordnen. Dabei ist es oft hilfreich, einen Kommentar (D) mit Begründung einzugeben. Nach Änderungen muss auf Speichern geklickt werden, damit diese für die anderen Kolleg:innen sichtbar werden.



The screenshot shows the 'Aufgabe bearbeiten' (Edit Task) form. At the top, there are tabs for 'AUFGABENKONTEXT' (FALL, KONTAKT, EREIGNIS, ALLGEMEIN) and 'ZUGEHÖRIGER FALL' (Mutze MAIER (U6RF5F)). The form contains several input fields: 'AUFGABENTYP*' (Probenentnahme), 'EMPFOLLENER START' (25.02.2021, 15:05), 'FÄLLIGKEITSDATUM*' (01.03.2021, 16:00), 'ZUGEWIESEN AN*' (Surveillance SUPERVISOR - Überwachungsleitung, I), and 'PRIORITÄT' (Normal). Below these are two text areas for 'KOMMENTARE ZUR AUFGABE' and 'KOMMENTARE ZUR AUSFÜHRUNG'. At the bottom, there is a section for 'AUFGABENSTATUS*' with buttons for 'AUSSTEHEND', 'ERLEDIGT', 'ENTFERNT', and 'NICHT AUSFÜHRBAR'. There are also buttons for 'LÖSCHEN', 'VERWERFEN', and 'SPEICHERN'. Red letters A, B, C, and D are overlaid on the form to highlight specific elements: A on the status buttons, B on the due date field, C on the assignee field, and D on the task comment box.

Wenn eine Aufgabe erledigt wurde, erscheint diese in der Akte ausgegraut, kann aber noch im Nachhinein über das Stiftsymbol eingesehen werden. Abgeschlossen werden Aufgaben, sobald der zugehörige Fall, Kontakt oder das zugehörige Ereignis abgeschlossen wurden.

Sollten Sie innerhalb der Aufgabe Falluntersuchung (oder Kontaktuntersuchung bei Kontakten) den Status der Aufgabe auf „erledigt“ setzen, wird der Untersuchungsstatus im Reiter **Fall** automatisch von der Voreinstellung „Untersuchung ausstehend“ auf „Untersuchung durchgeführt“ gesetzt. Im Kästchen rechts können Sie die erledigte Aufgabe nun grau hinterlegt sehen. Gleichzeitig führt das Setzen des Untersuchungsstatus auf „durchgeführt“ dazu, dass die Aufgabe „Falluntersuchung“ (bzw. Kontaktuntersuchung bei Kontakten), sofern diese denn angelegt wurde, dadurch automatisch auf „erledigt“ gestellt wird.

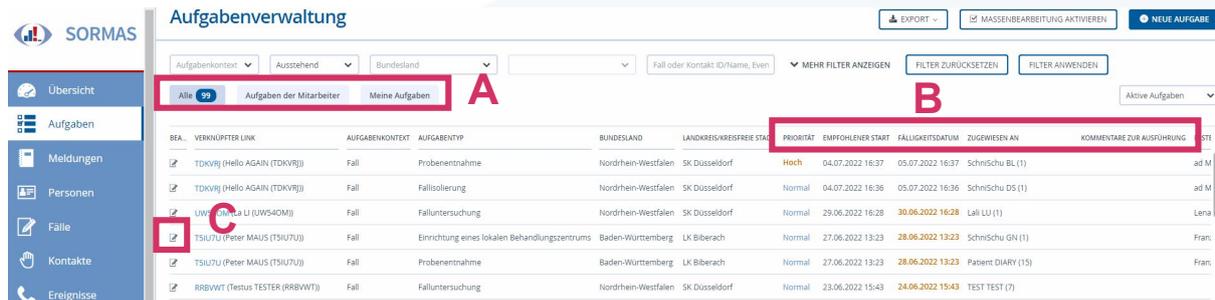


The screenshot displays the SORMAS interface for a 'Fall' (Case) record. The 'Falldaten' section includes fields for 'FALL-ID', 'MELDEDATUM' (04.02.2022), and 'MELDENDER NUTZER'. A dropdown menu for 'FALLDEFINITIONSKATEGORIE' is set to 'C. Klinisch-labordiagnostisch bestätigt'. Below this are sections for 'REFERENZDEFINITION', 'KLINISCHE BESTÄTIGUNG', 'EPIDEMIOLOGISCHE BESTÄTIGUNG', and 'LABORDIAGNOSTISCHE BESTÄTIGUNG'. The 'UNTERSUCHUNGSSTATUS' is currently 'UNTERSUCHUNG DURCHFÜHRT', and the 'UNTERSUCHUNGSDATUM' is 04.02.2022. On the right, the 'Aufgaben' section shows a task 'FALLUNTERSUCHUNG' with status 'ERLEDIGT'. Below it, the 'Proben' section shows a 'NASEN-ABSTRICH' with status 'POSITIV' and 'NOCH NICHT VERSENDET'.

Achtung! Das Erledigen der Aufgabe Falluntersuchung ist nur möglich, wenn Sie den betreffenden Fall bereits in eine Falldefinitions-kategorie eingeordnet haben.

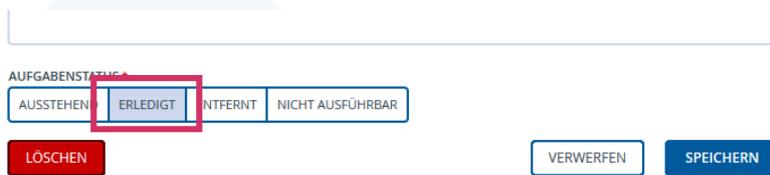
5.2.2 Aufrufen aller, eigener oder Aufgaben der Mitarbeiter:innen über den Menüpunkt Aufgaben

In der Aufgabenverwaltung, unter dem Menüpunkt **Aufgaben**, sind Aufgaben jeglichen Kontextes zu sehen, die in den jeweiligen Zuständigkeitsbereich des/der Nutzer:in fallen. Der/die Nutzer:in kann keine Aufgaben angezeigt bekommen, wo die Entität der Aufgabe (also zum Beispiel der Fall bei einer Aufgabe „Falluntersuchung“) nicht im Zuständigkeitsbereich des der Nutzer:in liegt. Ebenso sind keine Aufgaben zuweisbar an Mitarbeitende, deren Zuständigkeit von der der betroffenen Entität abweicht. Mit den Filteroptionen (A) kann nach einzelnen Aufgaben gesucht werden. Auch ist es möglich sich nur die eigenen oder die Aufgaben von Kolleg:innen anzeigen zu lassen. Zusätzlich werden in der Tabelle (B) relevante Informationen zu den Aufgaben gegeben, wie deren Priorisierung, der Bearbeitungsstatus, das Fälligkeitsdatum oder wer die Aufgabe erstellt und zugewiesen bekommen hat. Um eine Aufgabe aus der Tabelle heraus zu bearbeiten, muss auf das zugehörige Zettel-Stift Symbol (C) geklickt werden. Damit öffnet sich die Aufgabe und kann wie im vorherigen Kapitel beschrieben weiterbearbeitet werden.



BEA...	VERKNÜPFTER LINK	AUFGABENKONTEXT	AUFGABENTYP	BUNDESLAND	LANDKREIS/KREISFREIE STADT	PRIORITÄT	EMPFOHLENER START	FÄLLIGKEITSDATUM	ZUGEWIESEN AN	KOMMENTARE ZUR AUSFÜHRUNG	ERST
TDKVRJ	(Hello AGAIN (TDKVRJ))	Fall	Probenentnahme	Nordrhein-Westfalen	SK Düsseldorf	Hoch	04.07.2022 16:37	05.07.2022 16:37	SchriSchu BL (1)		ad M
TDKVRJ	(Hello AGAIN (TDKVRJ))	Fall	Fallisolierung	Nordrhein-Westfalen	SK Düsseldorf	Normal	04.07.2022 16:36	05.07.2022 16:36	SchriSchu DS (1)		ad M
UWS40M	(Lili LU (UWS40M))	Fall	Falluntersuchung	Nordrhein-Westfalen	SK Düsseldorf	Normal	29.06.2022 16:28	30.06.2022 16:28	Lili LU (1)		Lena
TSIU7U	(Peter MAUS (TSIU7U))	Fall	Einrichtung eines lokalen Behandlungszentrums	Baden-Württemberg	LK Biberach	Normal	27.06.2022 13:23	28.06.2022 13:23	SchriSchu GN (1)		Franz
TSIU7U	(Peter MAUS (TSIU7U))	Fall	Probenentnahme	Baden-Württemberg	LK Biberach	Normal	27.06.2022 13:23	28.06.2022 13:23	Patient DIARY (15)		Franz
RRBWWT	(Testus TESTER (RRBWWT))	Fall	Falluntersuchung	Nordrhein-Westfalen	SK Düsseldorf	Normal	23.06.2022 15:43	24.06.2022 15:43	TEST TEST (7)		

Wenn eine Aufgabe als „erledigt“ gespeichert wurde, ist diese in der Aufgabenverwaltung nur zu finden, wenn bei dem entsprechenden Filter nach „erledigten“ Aufgaben gesucht wird, die daraufhin als ausgegraute Einträge in der Tabelle erscheinen.

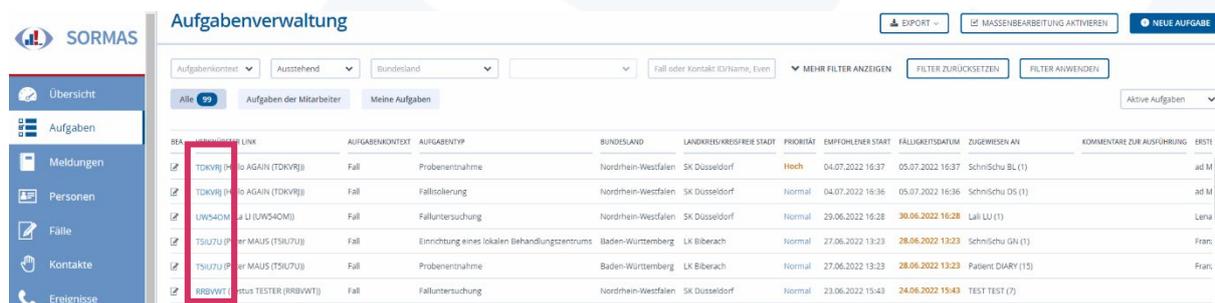


AUFGABENSTATUS

AUSSTEHEN ERLEDIGT INTERRNT NICHT AUSFÜHRBAR

LÖSCHEN VERWERFEN SPEICHERN

Um einen Blick in die einer Aufgabe **zugehörige Akte** (Fall, Kontakt oder Ereignis) zu werfen, kann in der Aufgabenverwaltung direkt auf die in der zweiten Spalte angegebene ID geklickt werden.

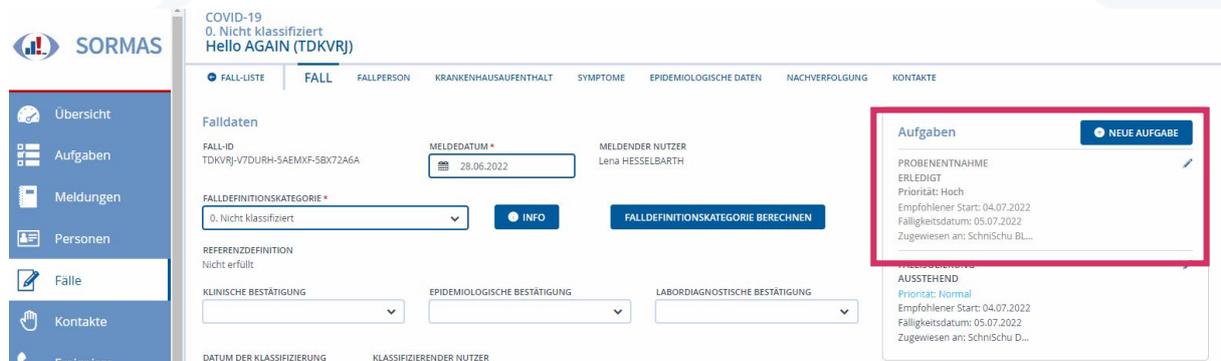


5.2.3 Aufgaben an Teams zuweisen

SORMAS arbeitet mit einem Benutzer:innenrollenkonzept, in dem einzelne Benutzer:in verschiedene Berechtigungen durch die Vergabe und Kombination von Benutzer:innenrollen gegeben werden. Eine Aufgabe kann immer nur einem/einer Benutzer:in in SORMAS zugewiesen werden. Um Arbeitsprozesse in Teams gestalten zu können, bestehen unterschiedliche Optionen. Der/die Administrator:in könnte zum Beispiel einem/einer Benutzer:in SORMAS für die Teamleitung anlegen. Andere Mitarbeiter:innen könnten diesem/dieser Benutzer:in alle Aufgaben zuweisen, die sie dem gesamten Team zuweisen möchten. Die Teamleitung verteilt dann diese Aufgaben wiederum an die zuständigen Mitarbeiter:innen aus dem eigenen Team. Somit ist gewährleistet, dass die Teamleitung den an diesem Tag verfügbaren Mitarbeiter:innen die Aufgaben zuweist und gleichzeitig nachvollziehbar bleibt, welche Person hinter welchem/welcher Benutzer:in steht. Ebenfalls ist es möglich, dass sich die Mitarbeiter:innen dieses Teams die Aufgaben, die diesem Teambenutzenden zugewiesen wurden, selbstständig (entsprechend des intern festgelegten Ablaufprozesses) zuweisen, da es in SORMAS möglich ist, die Aufgaben der Mitarbeiter:innen einzusehen und Zuständigkeiten zu ändern. Das Kommentarfeld kann zudem für Bearbeitungshinweise wie Kürzel der Mitarbeiter:innen herangezogen werden.

5.2.4 Massenhaftes Bearbeiten von Aufgaben - Funktion für Administrator:innen

Eine Option zur massenhaften Bearbeitung von Aufgaben steht Nutzer:innen mit der Rolle des Administrator:in zur Verfügung. Diese Option umfasst die Zuweisung von Aufgaben, Zuordnung einer Priorität und Anpassung des Aufgabenstatus. Zudem ist, neben der Löschoption, eine massenhafte Abschließen- und Bearbeitungsoption geschaffen.



COVID-19
0. Nicht klassifiziert
Hello AGAIN (TDKVRJ)

FALL-LISTE FALL FALLPERSON KRANKENHAUSAUFENTHALT SYMPTOME EPIDEMIOLOGISCHE DATEN NACHVERFOLGUNG KONTAKTE

Übersicht
Aufgaben
Meldungen
Personen
Fälle
Kontakte
Ergebnisse

Falldaten

FALL-ID
TDKVRJ-v7DURH-5AEMXF-5BX72A6A

MELDEDATUM *
28.06.2022

MELDENDER NUTZER
Lena HESSELBARTH

FALLDEFINITIONSKATEGORIE *
0. Nicht klassifiziert

INFO

FALLDEFINITIONSKATEGORIE BERECHNEN

REFERENZDEFINITION
Nicht erfüllt

KLINISCHE BESTÄTIGUNG

EPIDEMIOLOGISCHE BESTÄTIGUNG

LABORDIAGNOSTISCHE BESTÄTIGUNG

DATUM DER KLASSIFIZIERUNG

KLASSIFIZIERENDER NUTZER

Aufgaben **NEUE AUFGABE**

PROBENENTNAHME
ERLEDIGT
Priorität: Hoch
Empfohlener Start: 04.07.2022
Fälligkeitsdatum: 05.07.2022
Zugewiesen an: SchniSchu BL...

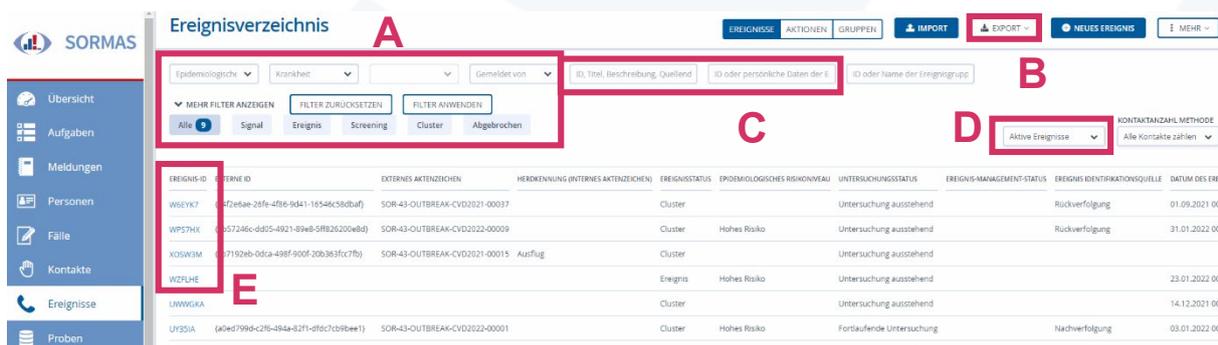
AUSSTEHEND
Priorität: Normal
Empfohlener Start: 04.07.2022
Fälligkeitsdatum: 05.07.2022
Zugewiesen an: SchniSchu D...

6 Ereignisse

In SORMAS können Ereignisse angelegt und verwaltet werden. Unter Ereignissen werden Signale (Hinweise aus der Bevölkerung, der Polizei oder Medien beispielsweise), Screenings (medizinische Reihentestungen), Ausbrüche mit mehr als einem bestätigten Fall (Cluster) oder verschiedene andere Vorkommnisse (Ereignisse) verstanden, die im Zusammenhang mit einem COVID-19 Ausbruch stehen. Es können jeweils Ereignisteilnehmer:innen angelegt und dazugehörige Dokumente, z. B.: Listen der Teilnehmer:innen, gespeichert werden. Darüber hinaus können Dokumentvorlagen zum Herunterladen hinterlegt werden, z. B.: Anschreiben an Einrichtungen oder Schulen. Zudem sind eine Ortsspezifizierung sowie eine Über- und Unterordnung von Ereignissen möglich, sodass Ausbrüche gezielt zugeordnet und hierarchisch strukturiert werden können. Als Ereignisteilnehmer:innen können Personen erfasst werden, die in Verbindung mit dem Ausbruch stehen, ohne zwingend in einer engen Kontaktsituation mit der infizierten Person gestanden haben zu müssen. Sie werden nicht in Quarantäne geschickt oder per Anruf nachverfolgt, können aber bei Bedarf mit einem Klick in eine Kontaktperson oder einen Fall konvertiert werden.

6.1 Ereignisverzeichnis

Wählen Sie **Ereignisse** aus dem blauen Menüband auf der linken Seite. Sie gelangen in das Ereignisverzeichnis.



EREIGNIS-ID	INTERNE ID	EXTERNER AKTENZICHEN	HERKENNUNG (INTERNES AKTENZICHEN)	EREIGNISSTATUS	EPIDEMIOLOGISCHES RISKONIVEAU	UNTERSUCHUNGSSTATUS	EREIGNIS-MANAGEMENT-STATUS	EREIGNIS IDENTIFIKATIONSQUELLE	DATUM DES EREI
WBEYK7	0427e8ae-28fe-4f6e-9d41-16546c38dba1	SOR-43-OUTBREAK-CVD2021-00037		Cluster		Untersuchung ausstehend		Rückverfolgung	01.09.2021 00
WPS7HX	0457246c-d0d5-4921-89e8-5f8b26200e8d	SOR-43-OUTBREAK-CVD2022-00009		Cluster	Hohes Risiko	Untersuchung ausstehend		Rückverfolgung	31.01.2022 00
XDSW3M	0471924b-0dca-498f-900f-20b363fc7fb3	SOR-43-OUTBREAK-CVD2021-00015	Ausflug	Cluster		Untersuchung ausstehend			
WZFLHE				Ereignis	Hohes Risiko	Untersuchung ausstehend			23.01.2022 00
LWVGKA				Cluster		Untersuchung ausstehend			14.12.2021 00
UY35IA	{a0ed799d-c2f5-494a-8271-f85c7c08bee1}	SOR-43-OUTBREAK-CVD2022-00001		Cluster	Hohes Risiko	Fortlaufende Untersuchung		Nachverfolgung	03.01.2022 00

Im **Ereignisverzeichnis** werden Ihnen alle Ereignisse, Cluster, Signale und Screenings, die in der zugeordneten Zuständigkeit des/der Nutzer:in liegen, angezeigt. Sie können sich das Verzeichnis mittels Filter (A) oder der Sortierung per Klick auf Tabellenüberschriften nach Ihren Bedürfnissen anzeigen lassen und exportieren (B). Der Filter für den/die verantwortliche:n Nutzer:in erfordert die vorherige Auswahl eines Bundeslandes. Ebenfalls können Sie ein Ereignis per Eingabe der Ereignis-ID, des Ereignistitels oder der Beschreibung suchen (C). Neben den Filtern fürs das Ereignisstartdatum sowie dem Entwicklungsdatum kann auch nach dem Meldedatum des Ereignisses gefiltert werden. Wählen Sie stets das Feld „Filter anwenden“ oder bestätigen Sie Ihre Auswahl mit ENTER. Nach 90 Tagen (oder der im Amt konfigurierten Anzahl an Tagen) werden Ereignisse automatisch vom Programm abgeschlossen. Sie haben die Möglichkeit, sich anstatt der aktiven auch abgeschlossenen Ereignisse anzeigen zu lassen oder beide (D). Um ein bestehendes Ereignis, welches Ihnen in der Tabelle angezeigt wird, zu öffnen, klicken Sie auf die blaue Ereignis-ID in der ersten Spalte (E). Damit gelangen Sie direkt in die Ereignisinformation, sozusagen in die Akte zu diesem Ereignis.

6.2 Neues Ereignis erstellen

Rechts oben im **Ereignisverzeichnis** finden Sie das Schaltfeld „Neues Ereignis“, über das Sie das entsprechende Eingabefenster öffnen können.

In der Eingabemaske werden alle Informationen zu diesem Ereignis eingetragen. Das Programm vergibt automatisch eine Ereignis-ID und hält zunächst den Zeitpunkt der Erstellung als Meldedatum des Ereignisses fest (A).

Neues Ereignis erstellen

Ereignisdaten

EREIGNIS-ID
V6TJDQ-RWW3FQ-GJDV6L-A7QR2E5E A

MELDEDATUM * A

MELDENDER NUTZER
ad MIN - Administrator, Nationale*r Benutzer*in

EREIGNISSTATUS * B

SIGNAL **EREIGNIS** SCREENING CLUSTER ABGEBROCHEN

EREIGNIS-MANAGEMENT-STATUS C

AUSSTEHEND FORTLAUFEND ERLEDIGT GESCHLOSSEN

EREIGNIS IDENTIFIKATIONSQUELLE D

UNBEKANNT BACKWARD-TRACING FORWARD-TRACING

EPIDEMIOLOGISCHES RISIKONIVEAU E

Mäßiges Risiko

Mehrtägiges Ereignis G

DATUM DES EREIGNISSES

EREIGNIS ENTWICKLUNGSDATUM H

UNTERSUCHUNGSSTATUS

UNTERSUCHUNG AUSSTEHEND FORTLAUFENDE UNTERSUCHUNG UNTERSUCHUNG DURCHGEFÜHRT UNTERSUCHUNG VERWORFEN

KRANKHEIT

KRANKHEITSVARIANTE

EXTERNE ID I

EXTERNES AKTENZEICHEN

HERDKENNUNG J

Darunter kann der **Ereignisstatus (B)** ausgewählt werden:

- Als „**Signal(e)**“ werden Informationen oder Hinweise über COVID-19 bezeichnet. Es gibt unterschiedliche Quellen von Signalen. Diese können bspw. durch die Bevölkerung oder Polizei per Telefon, E-Mail oder persönlich gemeldet werden. Sie können jedoch auch per Social Media, Nachrichten, Twitter-Analysen oder Algorithmen aufgedeckt werden. Zu einem Signal gehören die meldenden Personen, das Meldedatum, eine Beschreibung des Signals sowie der Fall/ die Fälle, die mit dem Signal in Verbindung stehen. Ein Signal könnte beispielsweise der Hinweis auf eine Demonstration von Coronaleugnern sein.
- Ein „**Ereignis**“ steht im Zusammenhang mit COVID-19. Es hat mindestens einen Verdachtsfall und kann mehrere Kontakte oder Teilnehmer:innen haben. Diese

können in Fälle konvertiert werden, sofern notwendig. Zu einem Ereignis gehören das Meldedatum, eine Beschreibung des Ereignisses sowie die Lokalisation. Ein solches Ereignis könnte z. B.: eine Chorprobe oder eine Hochzeitsfeier sein.

- Als „**Screening**“ wird die Probenentnahme und Untersuchung auf COVID-19 bei einer definierten Personengruppe bezeichnet. Screenings haben Teilnehmer:innen und eine Lokalisation. Teilnehmenden können zudem Proben und Laborergebnisse zugeordnet werden. Hier kann etwa eine Reihenuntersuchung in einer Pflegeeinrichtung angelegt werden.
- Als ein „**Cluster**“ wird das gemeinsame Auftreten von mehr als einem Fall bezeichnet, die miteinander in Zusammenhang stehen (z. B.: Kitagruppen oder Schulklassen). Cluster haben mindestens zwei Fälle, Kontakte oder Teilnehmer:innen sowie eine Lokalisation. Es kann sich dabei auch um nosokomiale Cluster handeln. Kontakte und Teilnehmer:innen können in Fälle konvertiert werden. Cluster werden um einen Fall herum angelegt; es können aber auch neue Fälle zu einem bestehenden Cluster hinzugefügt werden. Falls sinnvoll können mehrere „regionale“ Cluster auch zu einem landes- bzw. bundesweiten Cluster ausgeweitet werden.

Der Status „Abgebrochen“ kann (zu einem späteren Zeitpunkt) gewählt werden, falls sich herausstellt, dass das Ereignis doch nicht in Verbindung mit COVID-19 stand oder abgesagt wurde. Die Verwendung des Feldes **Ereignis-Management-Status (C)** kann von jedem Amt eigens definiert werden. Eine Möglichkeit wäre es zur Übersicht zu nutzen, wie weit Sie im Amt mit der Prüfung und Bearbeitung des Ereignisses sind.

Die **Ereignis-Identifikationsquelle (D)** ermöglicht die Dokumentation, ob es sich um das Ergebnis einer Vorwärtsverfolgung („forward-tracing“) oder einer Rückwärtsverfolgung („backward-tracing“) handelt.

Das **Epidemiologische Risikoniveau** kann unter **(E)** festgehalten werden.

Das **Datum des Ereignisses** sollte vermerkt werden **(G)**. Das **Ereignis Entwicklungsdatum (H)** (bzw. je nach Status auch „Signal Entwicklungsdatum“, „Cluster Entwicklungsdatum“, „Screening Entwicklungsdatum“) bietet die Möglichkeit festzuhalten, wann sich das Ereignis zu einem untersuchungswürdigen Ausbruch weiterentwickelt hat. Wurde beispielsweise eine Schulklasse mit zunächst einem/einer infizierten Schüler:in als Ereignis aufgenommen und es werden nach einigen Tagen weitere positive Fällen aus dieser Schulklasse bekannt, sollte das Ereignis als Cluster eingestuft werden (dies tun Sie manuell, es geschieht nicht automatisch). Das „Cluster Entwicklungsdatum“ ist das Datum, an dem Sie diese Umstellung vornehmen, also sobald die neuen Fälle dieser Schulklasse bekannt werden.

Die Felder **Externe ID, Aktenzeichen (I)** werden automatisch bei Übertragung eines Clusters nach SurvNet befüllt. Hier sind keine Einträge seitens des Amtes zu tätigen. Die **Herkennung (J)** entspricht bei SurvNet dem Feld „Name im Gesundheitsamt“ und kann eigenständig vom Gesundheitsamt befüllt werden.

TITEL * **K**

BESCHREIBUNG

Innenraum, keine Lüftung, mind. 5 Haushalte anwesend

Schoki floss in in Strömen,
Kaffeelikör serviert in Trögen.
Bekannt war wohl,
das Virus verbreitet sich durch Aersol,
doch warn alle so gefräßig,
dass sie lüfteten nur mäßig!
So das Resultat des Lasters
ein riesengroßes Cluster.

Anzahl der Zeichen: 285 / 4096

Informationsquelle * **L**

ART DER QUELLE

- Nicht anwendbar
- Medien/ Nachrichten
- Hotline/ Person
- Mathematisches Modell
- Institutioneller Partner**

Deutschland

Wichtig ist es, einen konkreten **Titel (K)** für die Ereignisse zu wählen, da diese später im Ereignisverzeichnis gefiltert bzw. die Ereignistitel gezielt gesucht werden können. Eine zu allgemeine Bezeichnung, z. B.: Geburtstagsfeier, kann bei der Suche die Identifikation des richtigen Ereignisses erschweren. Legen Sie hierzu am besten eine einheitliche Vorgehensweise fest. Das Ereignis kann per Freitext näher beschrieben werden.

Die **Informationsquelle (L)** des Ereignisses kann ausgewählt und näher beschrieben werden. Je nach Auswahl erscheinen unterschiedliche Felder zur Spezifizierung der Quelle.

Die Eingabe der Lokalität unter **Art des Ortes (M)** ermöglicht eine genaue Zuordnung; hier können Einrichtungen wie auch Privatadressen, öffentliche Lokalitäten oder Verkehrsmittel (z. B.: Bus, Flugzeug etc.) eingetragen werden. Bei der Adresseingabe ist zudem die Nutzung des Geo-Buttons (**N**) möglich, der die GPS-Koordinaten automatisch berechnet und in die Karten in der Überwachungs- und Kontakt-Übersicht (Dashboard) überträgt. Die Adresseingabe bei Einrichtungen wird automatisch vorgenommen, sofern diese von dem/der Administrator:in hinterlegt wurde.

Speichern können Sie Ihre Eintragungen wie gewohnt unten rechts.

ART DER QUELLE
Hotline/ Person

VORNAME DER QUELLE
Osterhase

INDEXFALL TELEFONNUMMER
984465

NACHNAME DER QUELLE
Langlöffel

E-MAIL
langloeffel@osterservice.at

Ort **M**

ART DES ORTES
Zuhause

LAND
Deutschland

BUNDESLAND *
Bayern

LANDKREIS/KREISFREIE STADT *
LK Coburg

GEMEINDE

STRASSE
Hoppelweg

HAUSNUMMER
500

WEITERE INFORMATIONEN

POSTLEITZAHL
96450

STADT
Coburg

GEBIETSART (STÄDTISCH/LÄNDLICH)
Ländlich

ANSPRECHPARTNER IN DER GEMEINDE DER KONTAKTPERSON

GPS BREITENGRAD
50,25492

GPS LÄNGENGRAD
10,94955

GPS-GENAUIGKEIT IN M

VERANTWORTLICHER BENUTZER

VERWERFEN SPEICHERN

6.2.1 Ereignisteilnehmende hinzufügen

Im Reiter **Ereignisteilnehmer** können Sie Ereignisteilnehmer:innen manuell eintragen oder ganze Listen automatisch importieren (max. 20MB pro Importdatei). Alle Ereignisteilnehmer:innen mit Informationen wie Name, Alter, Impfstatus, Probenentnahmen etc. erscheinen aufgelistet in der Tabelle.

Cluster
01.09.2021
Kunstunterricht Jahrgangsstufe 12 des Sommergymnasiums Düsseldorf_test3 (W6EYK7)

IMPORT EXPORT

EREGNISLISTE EREIGNIS **EREIGNISTEILNEHMER** EREIGNISAKTIONEN

Geburtsjahr Geburtsmonat Name, Telefonnummer Massenbearbeitung

Ergebnis des Labors Impfstatus Zählt nur Kontakte, deren Indexfall mit diesem Ereignis verbunden ist

FILTER ZURÜCKSETZEN FILTER ANWENDEN

Alle 0 Aktive Ereignisteilnehmer **EREIGNISTEILNEHMER HINZUFÜGEN**

EREIGNISTEILNEHMER ID	PERSONEN-ID	VORNAME	NACHNAME	GESCHLECHT	ALTER	BESCHREIBUNG DER BETEILIGUNG	FALL-ID	ANZAHL DER KONTAKTE	ERGEBNIS DES LABORS	PROBENENTNAHME-DATUM	IMPFSTATUS
-----------------------	-------------	---------	----------	------------	-------	------------------------------	---------	---------------------	---------------------	----------------------	------------

Zum manuellen Anlegen klicken Sie auf den Button „Person hinzufügen“ rechts oberhalb der Liste. Es öffnet sich das Eingabefenster, in dem Sie die Art der Beteiligung (z. B.: Gast etc.) und Vor- und

Nachnamen sowie das Geschlecht eintragen müssen, bevor Sie auf „Speichern“ klicken. Anhand des Symbols der Lupe können Sie suchen, ob die Person, die Sie gerade anlegen, bereits im System hinterlegt ist.

Neuen Ereignisteilnehmer hinzufügen

BESCHREIBUNG DER BETEILIGUNG

VORNAME * NACHNAME *

GESCHLECHT *

ZUSTÄNDIGES BUNDESLAND ZUSTÄNDIGE/R LANDKREIS/KREISFREIE STADT

Falls eine Person mit demselben oder ähnlichem Namen bereits vorhanden ist, öffnet sich das Fenster der **Duplikatserkennung**. Prüfen Sie daraufhin beispielsweise anhand des Geburtsdatums, ob es sich um dieselbe Person handelt. Ist dies der Fall, wählen Sie die richtige Person aus der Tabelle aus (**A**) und speichern Sie diese. Sollte es sich nicht um dieselbe Person handeln, so können Sie eine neue Person (**B**) anlegen, welche dann zunächst als Ereignisteilnehmer:in geführt wird.

Person auswählen oder erstellen

Die Datenbank enthält bereits mindestens eine Person, die dem Ereignis-Kontakt sehr ähnlich zu sein scheint.

i Bitte schauen Sie sich die Liste der Personen an. Wenn Sie sicher sind, dass eine dieser Personen mit Ihrer Kontaktperson übereinstimmt, wählen Sie sie aus und klicken Sie auf *Speichern*. Ansonsten klicken Sie auf *Neue Person erstellen*, um eine neue Person für Ihren Kontakt zu erstellen.

Wenn Sie sich unsicher sind, können Sie dieses Fenster schließen und die Ereignis-Kontakterstellung abbrechen.

VORNAME	NACHNAME	SPITZNAME	ALTER UND GEBURTSDATUM	GESCHLECHT	AKTUELLER ZUSTAND DER PERSON	LANDKREIS/KREISFREIE STADT	GEMEINDE	STADT	KRAI
Mickey	Mouse								

Wählen Sie eine passende Person **A**

VORNA...	NACHNAME	SPITZNA...	ALT...	GESCHLEC...	AKTUELLER ZUSTAND DER PERSON	LANDKREIS/KREISFREIE STA...	GEMEIN...	STADT	KRANKENVERSICHERUNGSNUMM...	REISEPASSNUMM...
Mickey	Mouse									
Mickey	Mouse		21	Männlich		LK Günzburg				

Eine neue Person anlegen **B**

Es erscheint ein weiteres Fenster „Person bearbeiten“, in welches die personenbezogenen Daten, wie Adresse, Telefonnummer oder Emailadresse eingetragen werden können. Speichern Sie auch diese Eingaben. Die Person wird nun in der Liste der Ereignisteilnehmer:innen geführt.

Person bearbeiten

ZUSTÄNDIGES BUNDESLAND ZUSTÄNDIGE/R LANDKREIS/KREISFREIE STADT

MELDENDER NUTZER
Winfried HEBOLD-HEITZ - Nationale*r Benutzer*in, Administrator

BESCHREIBUNG DER BETEILIGUNG

Personen-Informationen

PERSONEN-ID
VA7FBM-DNDILM-PV44W7-ENES2AKQ

VORNAME * NACHNAME *

ANREDE

GEBURTSDATUM (JAHR / MONAT / TAG) ALTER EINHEIT LETZTE AKTUALISIERUN

GESCHLECHT AKTUELLER ZUSTAND DER PERSON

EXTERNE ID AKTENZEICHEN

[Erwerbstätigkeit & Bildung](#)

Am Ende des Reiters **Ereignisteilnehmer** können Sie das „Lösch-Datum“ sehen. Dieses zeigt an, wann der/die Ereignisteilnehmer:in aus Ihrer SORMAS Instanz gelöscht wird. Weiterhin ist auch das permanente Löschen von Ereignissen und Ereignisteilnehmer:innen möglich. Löschungen bzw. das Abschließen von Fällen und auch Kontakten sowie Ereignissen sind nur mit die Benutzer:innenrolle des/der Administrator:in möglich. Weitere Informationen zu den Löschprozessen erhalten Sie im [Lösch-Kapitel](#) bzw. im Adminhandbuch.

-  Einstellungen
-  Info
-  Benutzereinstellungen
-  Abmelden (Test Person01)

POSTLEITZAHL STADT GEBIETSART (STÄDTISCH/LÄNDLICH)

GPS BREITENGRAD GPS LÄNGENGRAD GPS-GENAUIGKEIT IN

VERANTWORTLICHER BENUTZER

[Abschließen](#) 🔴 Löschung geplant für 16.08.2022

Innerhalb eines Ereignisses können Sie unter dem Reiter **Ereignisteilnehmende** die Personen zwischen „aktiven Ereignisteilnehmern“, „abgeschlossenen Ereignisteilnehmer“ oder „alle Ereignisteilnehmer“ filtern, um somit eine bessere Übersicht zu erhalten.

6.2.1.1 Mechanismen zur Erkennung von Duplikaten/ Dubletten

Dieses Kapitel erläutert die Erkennung von potenziell doppelten Personen, Fällen, Kontakten und Ereignissen in SORMAS - wie der Prozess im Allgemeinen funktioniert und welche Variablen dabei berücksichtigt werden:

Allgemeine Informationen

Die Dublettenerkennung basiert immer auf der Zuständigkeit des/der Benutzer:in, der Personen, Fälle, Kontakte oder Veranstaltungsteilnehmende anlegt oder in das System importiert. Daten, auf die der/die Benutzer:in keinen Zugriff hat, werden nicht berücksichtigt, sodass theoretisch auch bei konsequenter Nutzung der Dublettenerkennung durch jede:n Benutzer:in die Entstehung von Dubletten möglich ist. Um dies zu beheben, haben Benutzer:innen mit den entsprechenden Rechten Zugang zu der speziellen Ansicht "Duplikate zusammenführen" (für Fälle und Kontakte) die über die jeweiligen Verzeichnisse zugänglich ist. Hier kann durch das Zusammenführen doppelter Daten das System bereinigt werden.

Bitte beachten Sie, dass es derzeit keine Dublettenerkennung gibt, wenn Daten über die ReST-Schnittstelle an SORMAS übertragen werden!

Personen

Immer wenn ein:e Benutzer:in versucht, Daten anzulegen, die Personen - Fälle, Kontakte oder Veranstaltungsteilnehmende - betreffen, wird das System auf ähnliche Personen geprüft, bevor eine anschließende Dublettenerkennung des eigentlichen Falls, Kontakts oder Veranstaltungsteilnehmenden durchgeführt wird. Eine Person wird als potenzielles Duplikat eingestuft, wenn sie die folgenden Anforderungen erfüllt. Jede Variable, die für die erstellte Person nicht angegeben ist, wird bei dieser Berechnung ignoriert.

- Die Person muss einen ähnlichen Namen haben.

Um ähnliche Namen zu erkennen, wird das pg_trgm-Modul von PostgreSQL, das Trigramme verwendet, um die Ähnlichkeit zwischen zwei Zeichenketten zu berechnen, in diesem Fall die Namen zweier Personen. Die Standardschwelle für die Ähnlichkeit ist 0,65. Dieser Schwellenwert kann durch Ändern des Werts der Servereigenschaft namesimilaritythreshold angepasst werden (wenden Sie sich bitte hierzu an die Netzlink Informationstechnik GmbH). Je höher der Wert, desto ähnlicher müssen die Namen sein, damit sie erkannt werden. Eine Vertauschung von Vor- und Nachnamen wird erkannt; UE/ Ü wird erkannt bei Vor- und Nachnamen (z. B. Müller und Mueller); Trennzeichen werden bei Vor- und Nachnamen erkannt.

- Beide Personen müssen das gleiche oder kein Geschlecht haben (falls bei der erstellten Person angegeben).
- Das Geschlecht "Unbekannt" passt zu jedem anderen Geschlecht, so dass das System eine Person mit dem Geschlecht "Unbekannt" als potenzielles Duplikat einer Person mit dem Geschlecht "Männlich", "Weiblich" oder "Andere" erkennen würde, solange alle anderen Anforderungen erfüllt sind.
- Beide Personen dürfen kein unterschiedliches Geburtsjahr, -monat oder -tag haben (das Geburtsdatum muss identisch sein).

- Personen werden auch als potenzielle Duplikate erkannt, wenn ihr Geburtsjahr, -monat oder -tag leer ist. Sie werden nur dann ausgeschlossen, wenn es einen tatsächlich unterschiedlichen Wert gibt.
- Beide Personen dürfen keine abweichende nationale Gesundheitskennung haben (für deutsche Systeme nicht relevant) Sollten Sie früher die Reisepassnummer oder Krankenversicherungsnummer eingetragen haben, wird dieses Feld für die Duplikatserkennung genutzt. Seit der Version 1.68 stehen die Felder der Reisepassnummer und Krankenversicherungsnummer nicht mehr zur Verfügung, sodass diese nur noch zum Abgleich von Duplikaten in früheren Fällen genutzt werden können, wenn beide Fälle die Felder betitelt haben. Ansonsten werden die Felder bei einem Abgleich nicht berücksichtigt. Sollten Sie dieses Feld zu anderen Zwecken genutzt haben, werden Duplikate nicht erkannt, da diese Felder zu Duplikatserkennung dienen.
- Beide Personen sind, falls vorhanden, mit demselben Reinfektionsdatum hinterlegt.

Eine Konfigurationsmöglichkeit erlaubt es, die folgende Einstellung, die standardmäßig deaktiviert ist zu aktivieren: Die Person muss mit mindestens einem Fall, Kontakt oder Veranstaltungsteilnehmenden verknüpft sein.

Wenn die Server-Eigenschaft `duplicatechecks.excludepersononlylinkedtoarchivedentries` aktiviert ist, muss der zugehörige Fall oder Kontakt bzw. das Ereignis, zu dem der/die Ereignisteilnehmende gehört, zusätzlich aktiv sein, d.h. nicht gelöscht und nicht abgeschlossen.

Teilnehmende an Ereignissen

Wenn ein:e Benutzer:in versucht einen Ereignisteilnehmenden anzulegen und eine potenziell doppelte Person identifiziert und ausgewählt wurde, prüft das System zusätzlich, ob es für die ausgewählte Person bereits eine:n Ereignisteilnehmer:in in der zugehörigen Veranstaltung gibt. In diesem Fall wird dem/der Benutzer:in eine Fehlermeldung angezeigt, die ihn/sie über diesen Umstand informiert und ihn/sie daran hindert, einen doppelten Veranstaltungsteilnehmenden anzulegen.

6.2.2 Ereignisteilnehmende in einen Fall konvertieren oder einen schon bestehenden Fall mit dem Ereignis verknüpfen

Möchten Sie aus einem/einer **Ereignisteilnehmer:in** einen Fall generieren, können Sie dies über die Spalte "Fall-ID" in der Liste der Ereignisteilnehmer:innen tun. Sofern die Person nicht bereits als Fall mit dem Ereignis verknüpft wurde, lautet der Eintrag hier „Erstellen“.

Ereignis
24.02.2021
Bärlauchwanderung Familie Kräutlerhexe (RS6J4V)

EREIGNISLISTE EREIGNIS EREIGNISTEILNEHMER EREIGNISAKTIONEN

Geburtsjahr Geburtsmonat Tag der Geburt Name, Telefonnummer Zählt nur Kontakte, deren Indexfall mit diesem Ereignis verbunden ist FILTER ZURÜCKSETZEN FILTER ANWENDEN

Alle 6 EREIGNISTEILNEHMER HINZUFÜGEN

EREIGNISTEILNEHMER ID	PERSONEN ID	VORNAME	NACHNAME	GESCHLECHT	ALTER	BESCHREIBUNG DER BETEILIGUNG	FALL ID	ANZAHL DER KONTAKTE
LIASGHZ	SKCTPW	Nar	Zisse	Weiblich	57	betörend schön	Erstellen	1
SJGVAC	XMLIE	Löwen	Zahn	Männlich	112	grub tief	QWBEVAM	0
TYNHRO	WJ33U	Thy	Mian		114	duftete betörend	Erstellen	0
REUWJ	V6Z2IV	Wald	Meister		76		Erstellen	1
UBVPAT	WV4NPZ	Dalsey	Duck				Erstellen	0
TLFG33	RAVIDJ	Glocken	Blumen			wurzelt breitflächig	Erstellen	0

Durch Klick auf „Erstellen“ in der Spalte „Fall-ID“ wird die Eingabemaske zur Erstellung eines neuen Falls geöffnet (siehe [Kapitel 2.1.2](#)). Einige Informationen sind bereits vorausgefüllt, entnommen aus den Angaben, die zu dieser Person bereits gemacht worden sind, als diese:r als Ereignisteilnehmer:in angelegt wurde. Füllen Sie die verbleibenden Pflichtfelder aus. Speichern Sie daraufhin ab. Sollte der Fall oder ein ähnlicher Fall bereits im System hinterlegt sein, folgt eine Abfrage der Duplikatserkennung, ob es sich hierbei um dieselbe Person handelt. Sie prüfen dies (beispielsweise anhand des Geburtsdatums) und können entweder die vorgeschlagene Person bestätigen oder einen neuen Fall anlegen, sofern es sich nicht um einen bereits im System bestehenden Fall handelt.

Neuen Fall erstellen

FALL-URSPRUNG *

MELDEDATUM *

EXTERNE ID

KRANKHEIT *

KRANKHEITSVARIANTE

ZUSTÄNDIGES BUNDESLAND *

ZUSTÄNDIGE/R LANDKREIS/KREISFREIE STADT *

ZUSTÄNDIGE GEMEINDE

AUFENTHALTSORT *

VORNAME *

NACHNAME *

GEBURTSDATUM (JAHR / MONAT / TAG)

GESCHLECHT *

AKTUELLER ZUSTAND DER PERSON

DATUM DES SYMPTOMBEGINNS

TELEFONNUMMER

E-MAIL-ADRESSE

Sie gelangen daraufhin auf die erste Seite der Fallakte. Auf der rechten Seite ist nun die Verknüpfung zu dem Ereignis zu sehen:

COVID-19
0. nicht klassif.
Löwen ZAHN (* 5.3.1908) (QWBY4M)

● FALL-LISTE | **FALL** | FALL PERSON | KRANKENHAUSAUFENTHALT | SYMPTOME | EPIDEMIOLOGISCHE DATEN | THERAPIE | NACHVERFOLGUNG | KLINISCHER VERLAUF | KONTAKTE

Falldaten
Ereignis
24.02.2021
Bärlauchwanderung Familie Kräutherxe (RS6J4V) IMPORT EXPORT

● EREIGNISLISTE | EREIGNIS | **EREIGNISTEILNEHMER** | EREIGNISAKTIONEN

Geburtsjahr Geburtsmonat Tag der Geburt Name, Telefonnummer Zählt nur Kontakte, deren Indexfall mit diesem Ereignis verbunden ist: FILTER ZURÜCKSETZEN FILTER ANWENDEN

Alle **4** EREIGNISTEILNEHMER HINZUFÜGEN

EREIGNISTEILNEHMER ID	PERSONEN-ID	VORNAME	NACHNAME	GESCHLECHT	ALTER	BESCHREIBUNG DER BETEILIGUNG	FALL-ID	ANZAHL DER KONTAKTE
UASGHZ	SKCTPW	Nar	Zisse	Weiblich	57	betörend schön	Erstellen	1
SJGVMC	XMILIE	Löwen	Zahn	Männlich	112	grub tief	QWBY4M	0
RENXWJ	V6ZZNV	Wald	Meister		76		Erstellen	0
TLFG33	RAVDJ	Glocken	Blumen			wurzelt breitflächig	Erstellen	0

KRANKHEIT * KRANKHEITSVARIANTE

Dokumentvorlagen
Isolations-/ Quarantänebescheid ERSTELLEN

VERLAUF DER ERKRANKUNG DES FALLS *

ART DER MELDUNG MELDENDE/R LANDKREIS/KREISFREIE STADT

Möchten Sie von hier zurück zum Ereignis gelangen, klicken Sie auf das „Stift-Symbol“ des entsprechenden Ereignisses in dem Kasten „Ereignisse“. Dadurch gelangen Sie zurück zur Ereignisakte.

Am Ende des Reiters **Ereignis** können Sie das „Lösch-Datum“ sehen. Dieses zeigt an, wann der Ereignisteilnehmer aus Ihrer SORMAS Instanz gelöscht wird. Löschungen bzw. das Abschließen von Fällen und auch Kontakten sowie Ereignissen sind nur mit der Benutzer:innenrolle des/der Administrator:in möglich. Weitere Informationen erhalten Sie im [Lösch-Kapitel](#) bzw. im Adminhandbuch.

Kontakte
Ereignisse
Proben
Einreisen
Statistik

POSTLEITZAHL STADT GEBIETSART (STÄDTISCH/LÄNDLICH)

GPS BREITENGRAD GPS LÄNGENGRAD GPS-GENAUIGK

VERANTWORTLICHER BENUTZER

Löschung geplant für 07.03.2032 VERWERFEN SPEICHERN

Im Reiter **Ereignisteilnehmer** können Sie nun sehen, dass der gerade angelegte Fall hier nach wie vor aufgeführt ist, nun aber in der Spalte „Fall-ID“ eine Fall-ID hinterlegt ist. So erkennen Sie bereits anhand dieser Liste, welche Person als Fall verknüpft ist.

Cluster
31.01.2022
Klassenfahrt Skifahren Jochen-Strauss-Gymnasium (WPS7HX)

EREIGNISLISTE | EREIGNIS | EREIGNISTEILNEHMER | EREIGNISAKTIONEN

Geburtsjahr | Geburtsmonat | Name, Telefonnummer | Massenbearbeitung

Endergebnis des Labors | Impfstatus | Zählt nur Kontakte, deren Indexfall mit diesem Ereignis verbunden ist

FILTER ZURÜCKSETZEN | FILTER ANWENDEN

Alle 5 | Aktive Ereignisteilnehmer | EREIGNISTEILNEHMER HINZUFÜGEN

EREIGNISTEILNEHMER ID	PERSONEN-ID	VORNAME	NACHNAME	GESCHLECHT	ALTER	BESCHREIBUNG DER BETEILIGUNG	FALL-ID	ANZAHL DER KONTAKTE	ENDERGEBNIS DES LABORS	PROBENTNAHME-DATUM	IMPFSSTATUS
<input type="checkbox"/>	WK6OWI	SINTYXS	Peter	Müller	Männlich		Erstellen	1	Noch nicht getestet		
<input type="checkbox"/>	SP7PKK	UDDUKU	Max	Mustermann	Männlich	52	Erstellen	1	Noch nicht getestet		Geimpft
<input type="checkbox"/>	UN7TFI	Q6LLE7	Lisa	Mustermann	Weiblich		Erstellen	1	Noch nicht getestet		
<input type="checkbox"/>	WFJ3M5	XE4KPO	Lise	Index	Weiblich		SK57EI	0	Noch nicht getestet		
<input type="checkbox"/>	XTMW3Z	UWQ7BM	Emily	Hund	Weiblich		WUZUW2	0	Noch nicht getestet		

Eine weitere Möglichkeit, sich alle Fälle für ein Ereignis anzeigen zu lassen, finden Sie im ersten Reiter **Ereignis** in der Ereignisinformation bzw. der Ereignisakte. Hier befindet sich der Button „Ereignis-Fälle anschauen“.

Dieses Feld führt Sie zu einer automatisch gefilterten Ansicht des Fallverzeichnisses, die Ihnen alle Fälle anzeigt, die mit diesem Ereignis verknüpft sind.

Fallverzeichnis

STANDARDANSICHT | DETAILANSICHT | NACHVERFOLGUNG | IMPORT | EXPORT | ZEILENAUFLISTUNG | NEUER FALL | MEHR

Fall-Ursprung | Verlauf der Erkra | Krankheit | Falldefinitionskat | Nachverfolgung | ID, EPID-Nummer, externe ID, Ei | Personen-ID/Name/Kontaktinfo | WPS7HX

MEHR FILTER ANZEIGEN | FILTER ZURÜCKSETZEN | FILTER ANWENDEN

Alle 2 | Untersuchung ausstehend | Untersuchung durchgeführt | Untersuchung verworfen | Aktive Fälle

FALL-ID	EXTERNE ID	EXTERNER AKTENZEICHEN	INTERNES AKTENZEICHEN	KRANKHEIT	KRANKHEITSVARIANTE	FALLDEFINITIONSKATEGORIE	VERLAUF DER ERKRANKUNG DES FALLS	UNTERSUCHUNGSSTATUS	PERSONEN-ID	VORNAME	NACHNAME	ZUSTÄNDIGER/ LANDKREIS/
SK57EI	(be7efffa-9b52-4531-b249-f78d1ef95de6)	1-CVD2022-00076		COVID-19		0. Nicht klassifiziert	Noch kein Ergebnis bekannt	Untersuchung ausstehend	XE4KPO	Lise	Index	LK Ansbach
WUZUW2	(ab36f184-94f9-44ed-a549-2884bf7bbc78)	1-CVD2022-00029		COVID-19		0. Nicht klassifiziert	Noch kein Ergebnis bekannt	Untersuchung ausstehend	UWQ7BM	Emily	Hund	SK Berlin Lichtenberg

6.2.3 Ereignisteilnehmende in Kontakt konvertieren

Administrator:innen sowie Nutzer:innen mit den Rollen Überwachungsleitung und Kontaktleitung ist es möglich, die Erstellung von Kontakten aus Ereignisteilnehmenden im **Massenbearbeitungsmodus** vorzunehmen. Nach Auswahl der entsprechenden Ereignisteilnehmenden kann diese Funktion genutzt werden (Weitere Informationen zum Massenbearbeitungsmodus finden Sie im Adminhandbuch).

Alle weiteren Benutzer:innen mit Berechtigung zur Bearbeitung von Ereignissen können wie folgt vorgehen: Möchten Sie festhalten, dass zwischen einer:m Ereignisteilnehmer:in und der infizierten Person eine engere Kontaktsituation bestand, können Sie für eine:n angelegte:n Ereignisteilnehmer:in jederzeit eine Kontaktsituation generieren, sodass die Person dann als Kontakt in Quarantäne geschickt und nachverfolgt werden kann. Klicken Sie dazu in der Teilnehmerliste auf die "Ereignisteilnehmer ID" der Person (erste Spalte).

Ereignis
24.02.2021
Bärlauchwanderung Familie Kräuterhexe (RS6J4V)

EREIGNISLISTE | EREIGNIS | EREIGNISTEILNEHMER | EREIGNISAKTIONEN

Zählt nur Kontakte, deren Indexfall mit diesem Ereignis verbunden ist

Alle 4

EREIGNISTEILNEHMER ID	PERSONEN-ID	VORNAME	NACHNAME	GESCHLECHT	ALTER	BESCHREIBUNG DER BETEILIGUNG	FALL-ID	ANZAHL DER KONTAKTE
UASGHZ	SKCTPW	Nar	Zisse	Weiblich	57	betörend schön	Erstellen	1
SJGVMC	XMILIE	Löwen	Zahn	Männlich	112	grub tief	QWBY4M	0
RENWJ	V6Z2NV	Wald	Meister		76		Erstellen	0
TLFG33	R4VIDJ	Glocken	Blumen			wurzelte breitflächig	Erstellen	0

Daraufhin wird die Informationsseite zu diesem/dieser Teilnehmer:in geöffnet, wo sich auf der rechten Seite drei grau umrandete Kästen befinden. Wählen Sie im Kasten „Kontakte“ das Feld „Neuer Kontakt“.

Bärlauchwanderung Familie Kräuterhexe (RS6J4V)
24.02.2021
Glocken BLUMEN (TLFG33)

EREIGNISTEILNEHMER | **EREIGNISTEILNEHMER**

ZUSTÄNDIGES BUNDESLAND ZUSTÄNDIGE/R LANDKREIS/KREISFREIE STADT

MELDENDER NUTZER
Must 47 - Nationale*r Arzt/Ärztin, Nationale*r Benutzer*in

BESCHREIBUNG DER BETEILIGUNG

Personen-Informationen

PERSONEN-ID
R4VIDJ-SNSIUG-V6BWZZ-GT3P5FOE

VORNAME* NACHNAME*

ANREDE

GEBURTSDATUM (JAHR / MONAT / TAG) ALTER EINHEIT LETZTE AKTUALISIERUNG

Jahr Monat Tag

GESCHLECHT AKTUELLER ZUSTAND DER PERSON

Proben

NASOPHARYNX-ABSTRICH AUSSTEHEND ERHALTEN 24.02.2021
Probenentnahme-Datum: 23.02.2021
Frankensteins Lab

Die Erstellung neuer Proben wird alle nicht gespeicherten Änderungen dieses

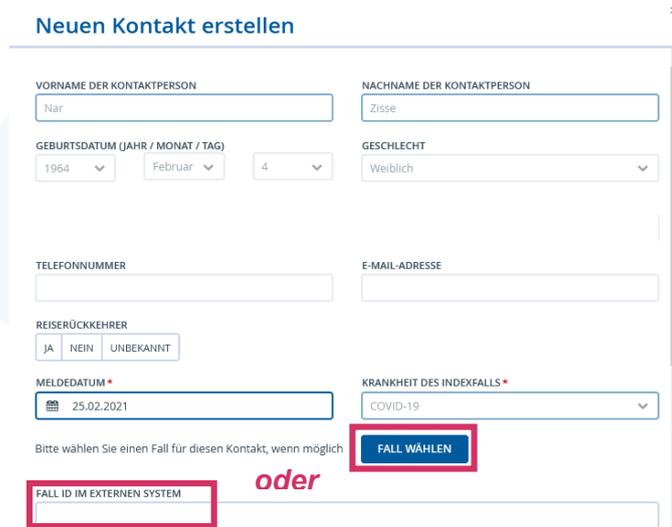
Kontakte

Nur Kontakte, deren Indexfall mit diesem Ereignis verknüpft ist
Es gibt keine Kontakte für diesen Ereignisteilnehmer

Dokumentvorlagen

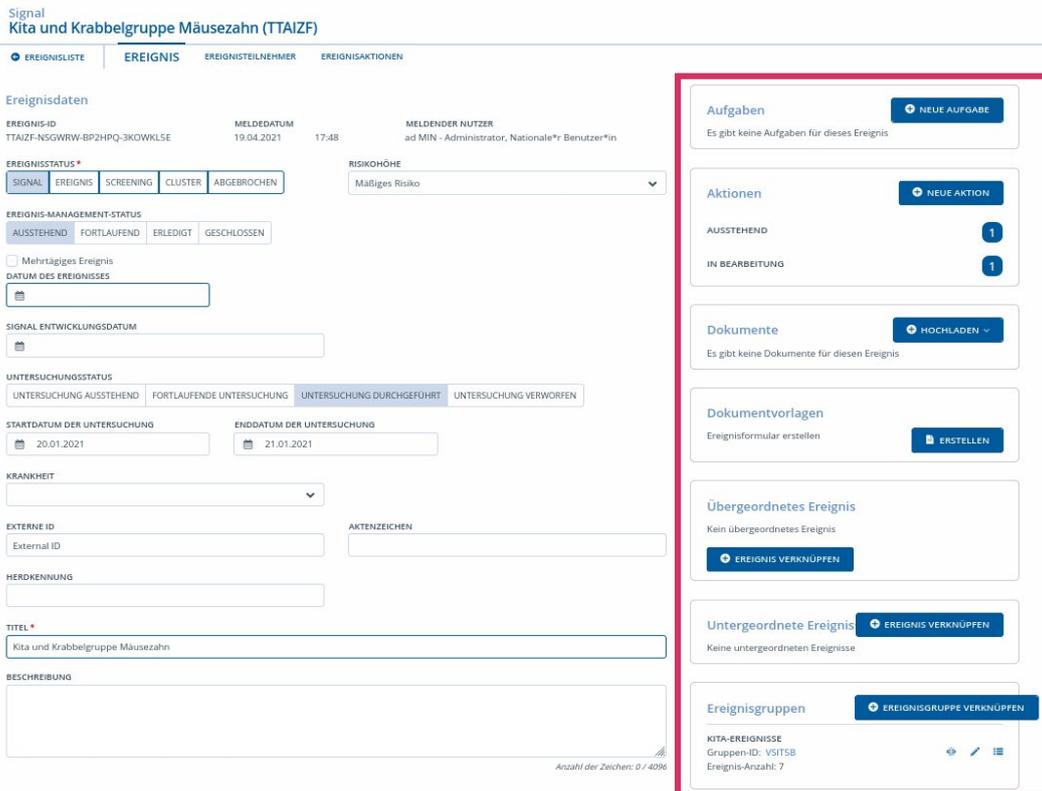
Isolations-/ Quarantänebescheid

Es erscheint die Eingabemaske für diese Kontaktsituation (siehe [Kapitel 3.2.1](#)). Wählen Sie hier das zuständige Bundesland, Landkreis bzw. kreisfreie Stadt und die Gemeinde aus. Verknüpfen Sie über den blauen Button „Fall wählen“ den Indexfall (sofern schon im System angelegt – ist dies nicht der Fall können Sie das Feld „Fall-ID im externen System“ nutzen, um eine andere ID zu notieren, sollte der Fall anderweitig dokumentiert sein) und nutzen Sie die unteren Felder zur Beschreibung der Kontaktsituation (im nachfolgenden Screenshot nicht angezeigt). Durch Abspeichern wird die/der Ereignisteilnehmer:in zu einem Kontakt konvertiert und die zugehörige Kontaktakte öffnet sich.

A screenshot of a web form titled "Neuen Kontakt erstellen". The form is divided into several sections. The top section contains two input fields for "VORNAME DER KONTAKTPERSON" (filled with "Nar") and "NACHNAME DER KONTAKTPERSON" (filled with "Zisse"). Below this is a date selection section for "GEBURTSDATUM (JAHR / MONAT / TAG)" with dropdowns for year (1964), month (Februar), and day (4), and a "GESCHLECHT" dropdown set to "Weiblich". The next section has two empty input fields for "TELEFONNUMMER" and "E-MAIL-ADRESSE". Below that is a "REISERÜCKKEHRER" section with three radio buttons: "JA", "NEIN", and "UNBEKANNT". The "MELDEDATUM" section has a date picker set to "25.02.2021". The "KRANKHEIT DES INDEXFALLS" section has a dropdown menu set to "COVID-19". Below these is a blue button labeled "FALL WÄHLEN". At the bottom, there is a text prompt "Bitte wählen Sie einen Fall für diesen Kontakt, wenn möglich" followed by a red-bordered input field labeled "FALL ID IM EXTERNEN SYSTEM" and the word "oder" in red, followed by another red-bordered input field.

6.3 Verknüpfungen in Ereignissen: Aufgaben, Aktionen, Dokumente

Im Reiter **Ereignis** finden sich rechts zahlreiche Verknüpfungsmöglichkeiten: Sie können Dokumente, interne Aufgaben, Aktionen (externe Aufgaben/ Hinweise) sowie Ereignisgruppen und über- und untergeordnete Ereignisse anbinden. Für Ereignisse können von dem/der Administrator:in Brief-/ Dokumentvorlagen hinterlegt werden, sodass diese von Mitarbeiter:innen heruntergeladen werden können.



6.3.1 Aufgaben zu Ereignissen anlegen

Möchten Sie eine Aufgabe für sich selbst oder eine:n Kolleg:in zu einem Ereignis anlegen, können Sie dies über den Button „Neue Aufgabe“ in dem jeweils geöffneten Ereignis tun. Bestehende Aufgaben, die Sie bearbeiten möchten, öffnen Sie über das Stift-Symbol (siehe auch [Kapitel 4](#)).



6.3.2 Aktionen zu Ereignissen anlegen

Aktionen beschreiben übergeordnete Aufgaben, die von externen Stellen erledigt werden müssen. Sie selbst im Gesundheitsamt müssen also zunächst nicht aktiv werden. Tragen Sie hier z. B.: ein, wenn Sie noch auf Teilnehmerlisten von externen Stellen (Veranstalter, Ordnungsamt etc.) warten. Auch Desinfizierungsaktionen oder Absperurmaßnahmen könnten hier festgehalten werden. Zudem können Sie Dokumente nicht nur beim Ereignis selbst, sondern auch bei den Aktionen hochladen, sofern eine Aktion für ein Ereignis hinterlegt ist.

Ereignis
24.02.2021
Bärlauchwanderung Familie Kräuterhexe (RS6J4V)

EREIGNISLISTE | **EREIGNIS** | EREIGNISTEILNEHMER | EREIGNISAKTIONEN

Ereignisdaten

EREIGNIS-ID: RS6J4V-UESU2M-YULMZ4-W5PE2PH4
 MELDEDATUM: 25.02.2021 15:09
 MELDENDER NUTZER: Must 47 - Nationale*r Arzt/Ärztin, Nationale*r Benutzer*in

EREIGNISSTATUS*
 SIGNAL **EREIGNIS** SCREENING CLUSTER ABGEBROCHEN

RISIKOHÖHE:

Mehrtägiges Ereignis
 DATUM DES EREIGNISSES: 24.02.2021

EREIGNIS ENTWICKLUNGSDATUM:

UNTERSUCHUNGSSTATUS:

Aufgaben + NEUE AUFGABE

DAS EREIGNIS UNTERSUCHEN
 AUSSTEHEND ✎

Priorität: Normal
 Empfohlener Start: 01.03.2021
 Fälligkeitsdatum: 02.03.2021
 Zugewiesen an: Bernd BROT (18)

Aktionen + NEUE AKTION

AUSSTEHEND 1

6.3.3 Dokumente für Ereignisse

Über den Button: „Dokument hinterlegen“ können Dokumente in verschiedenen Formaten hochgeladen und hinterlegt werden, z. B.: Fluggastlisten. Über den Button „Erstellen“ können zudem amtsspezifische Briefvorlagen (Handzettel etc.), sofern von dem/der Administrator:in hinterlegt, ausgewählt und heruntergeladen werden.

UNTERSUCHUNGSSTATUS
 UNTERSUCHUNG AUSSTEHEND FORTLAUFENDE UNTERSUCHUNG UNTERSUCHUNG DURCHGEFÜHRT UNTERSUCHUNG VERWORFEN

KRANKHEIT: COVID-19

EXTERNE ID: AKTENZEICHEN:

TITEL*
 Bärlauchwanderung Familie Kräuterhexe

Dokumente + DOKUMENT HINTERLEGEN

Es gibt keine Dokumente für diesen Ereignis

Dokumentvorlagen

Ereignisformular erstellen + ERSTELLEN

6.3.4 Über- und Unterordnung von Ereignissen

Ereignisse können in SORMAS über- und untergeordnet werden. Dadurch können Ausbrüche themen- oder lokalisationspezifisch bzw. in Ihrer Ausbruchsabfolge sortiert und bearbeitet werden. Die Funktion ist für vielfältige Situationen anwendbar; bearbeiten Sie so je nach Festlegung in Ihrem Amt beispielsweise Ausbrüche in Einrichtungen, größeren Haushalten oder vermerken Sie Gruppen desselben Transportmittels wie eines Fluges, eines Kreuzfahrtschiffes, einer Buslinie oder verschiedene Schulklassen einer Schule in ihren jeweiligen epidemiologischen Zusammenhängen der Infektionskette. Klicken Sie dazu auf „Ereignis verknüpfen“ in den jeweiligen Kästen **Übergeordnetes Ereignis** oder **Untergeordnetes Ereignis**.

Ereignis
01.03.2021
medizinische Einrichtungen Ausbrüche (XFXETN)

EREIGNISLISTE | **EREIGNIS** | EREIGNISTEILNEHMER | EREIGNISAKTIONEN

Ereignisdaten

EREIGNIS-ID: XFXETN-HF3KLQ-4TJPSB-BUM4KGU4 MELDEDATUM: 01.03.2021 16:13 MELDENDER NUTZER: Must 47 - Nationale*r Arzt/Ärztin, Nationale*r Benutzer*in

EREIGNISSTATUS*
 SIGNAL **EREIGNIS** SCREENING CLUSTER ABGEBROCHEN

RISIKOHÖHE
Hohes Risiko

Mehrtätiges Ereignis
DATUM DES EREIGNISSES
01.03.2021

EREIGNIS ENTWICKLUNGSDATUM

UNTERSUCHUNGSSTATUS
 UNTERSUCHUNG AUSSTEHEND FORTLAUFENDE UNTERSUCHUNG UNTERSUCHUNG DURCHGEFÜHRT UNTERSUCHUNG VERWORFEN

KRANKHEIT
COVID-19

EXTERNE ID AKTENZEICHEN

TITEL*
medizinische Einrichtungen Ausbrüche

BESCHREIBUNG
alle Ereignisse/Cluster/Screenings in medizinischen Einrichtungen

Informationsquelle
ART DER QUELLE

Aufgaben NEUE AUFGABE
Es gibt keine Aufgaben für dieses Ereignis

Aktionen NEUE AKTION
Es gibt keine Aktionen für dieses Ereignis

Dokumente DOKUMENT HINTERLEGEN
Es gibt keine Dokumente für diesen Ereignis

Dokumentvorlagen
Ereignisformular erstellen ERSTELLEN

Übergeordnetes Ereignis
Kein übergeordnetes Ereignis
EREIGNIS VERKNÜPFEN

Untergeordnete Ereignisse EREIGNIS VERKNÜPFEN
AUSBRUCH SENIORENHEIM FROHLICHER
RHEINLÄNDER TUPPENDORF
Baden-Württemberg, LK Alb-Donau-Kreis, Tuppendorf,
Himmelsleiter100
Datum des Ereignisses: 01.03.2021

Anzahl der Zeichen: 65 / 4096

Wählen Sie dann ein Ereignis per Suche über die ID, den Titel oder die Beschreibung aus bereits eingetragenen Ereignissen in Ihrer Instanz aus (hier wurde als Beispiel nach „medizinische Einrichtung“

gesucht) oder wählen Sie links unten „Neues Ereignis“, um ein solches anzulegen. Durch Speichern wird die Verknüpfung angelegt.

Ereignisse auswählen oder erstellen

i Die folgende Liste enthält alle Ereignisse, die die gleiche Krankheit haben wie das aktuelle Ereignis. Bitte prüfen Sie, ob das übergeordnete Ereignis für dieses Ereignis bereits auf dieser Liste ist, oder erstellen Sie ein neues, wenn nicht.

ID, TITEL, BESCHREIBUNG
medizinische Einrichtung

Nach Epi Woche Datum des Ereignisses von ... bis Epi Woche DATUMSFILTER ANWENDEN DATUMSFILTER ZURÜCKSE

Ereignis wählen

EREIGNISORT	TITEL	DATUM DES EREIGNISSES	EREIGNISSTATUS	MELDEDATUM
Baden-Württemberg, LK Alb-Donau-Kreis	medizinische Einrichtungen Ausbrüche	01.03.2021	Ereignis	01.03.2021 16:13

Neues Ereignis

VERWERFEN SPEICHERN

In diesem Beispiel wurde ein spezifischer Ausbruch aus dem Pflegeheim „Fröhlicher Rheinländer“ als untergeordnetes Ereignis bzw. Cluster, mit dem übergeordneten Ereignis "Ausbrüche in medizinischen Einrichtungen" verknüpft. Die Verknüpfung kann jederzeit wieder getrennt werden.

Cluster
01.03.2021
Ausbruch Seniorenheim Fröhlicher Rheinländer Tuppendorf (XEZSRC)

EREIGNISLISTE | **EREIGNIS** | ERGEBNISSTEUERUNG | ERGEBNISAKTIONEN

Ereignisdaten

EREIGNIS-ID: XEZSRC-HD2153-HYGYZE-JVX75CSA MELDEDATUM: 01.03.2021 16:14 MELDENDER NUTZER: Must 47 - Nationale*r Arzt/Ärztin, Nationale*r Benutzer*in

EREIGNISSTATUS: SIGNAL EREIGNIS SCREENING CLUSTER ABGEBROCHEN RISIKOHÖHE:

Mehrtägiges Ereignis
DATUM DES EREIGNISSES:

CLUSTER ENTWICKLUNGSDATUM: HINTERGRUND DER CLUSTER-ENTWICKLUNG:

UNTERSUCHUNGSSTATUS: UNTERSUCHUNG AUSSTEHEND FORTLAUFENDE UNTERSUCHUNG UNTERSUCHUNG DURCHFÜHRT UNTERSUCHUNG VERWORFEN

KRANKHEIT:

EXTERNE ID: AKTENZEICHEN:

TITEL:

BESCHREIBUNG:

Anzahl der Zeichen: 79 / 4096

Aufgaben + NEUE AUFGABE

Es gibt keine Aufgaben für dieses Ereignis

Aktionen + NEUE AKTION

Es gibt keine Aktionen für dieses Ereignis

Dokumente + DOKUMENT HINTERLEGEN

Es gibt keine Dokumente für dieses Ereignis

Dokumentvorlagen

Ereignisformular erstellen + ERSTELLEN

Übergeordnetes Ereignis

EREIGNIS-ID: XFXETN	MELDEDATUM: 01.03.2021
TITEL: medizinische Einrichtungen Ausbrüche	EREIGNISSTATUS: Ereignis
DATUM DES EREIGNISSES: 01.03.2021	

EREIGNIS TRENNEN EREIGNIS ÖFFNEN

6.3.5 Erstellung von Ereignisgruppen

Neben der Hierarchie für Ereignisse wird Ihnen nun die Möglichkeit der Gruppierung von Ereignissen zur Verfügung gestellt. **Ereignisgruppen** sollen grundsätzlich dem Management von Ereignissen dienen wohingegen Über- und Unterordnung Infektionsgeschehen darstellen. Im Ereignis finden Sie rechts

Version 1.77

Seite 115 von 144

09.12.2022

unter den über- und untergeordneten Ereignissen einen Kasten „Ereignisgruppen“. Im **Ereignisverzeichnis** gibt es nun neben den Reitern **Ereignisse** und **Aktionen** auch den Reiter **Gruppen**.

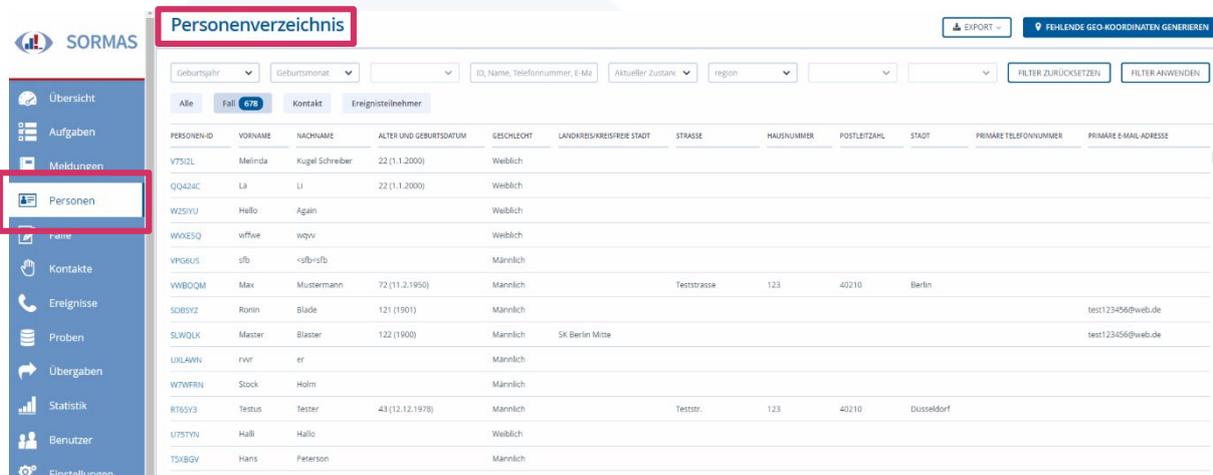
Ereignisgruppen können von dem/der Administrator:in, Nationale:n Benutzer:in, Überwachungsleitung, Überwachungsbeauftragte:r, Ereignisbeauftragte:r und Gemeindebeauftragte:m erstellt, bearbeitet und verlinkt werden. Der/die Administrator:in und der/die Nationale Benutzer:in dürfen Ereignisgruppen löschen und der/die Administrator:in darf diese abschließen. Über den Massbearbeitungsmodus können Sie als Administrator:in entsprechende Ereignisse anwählen und sie einer neuen bzw. bestehenden Gruppe zuordnen.

7 Personen

7.1 Personenverzeichnis

Durch Klick auf den Menüpunkt **Personen** im blauen Menüband gelangen Sie zum **Personenverzeichnis**. Hier finden Sie eine Auflistung **aller in SORMAS dokumentierten Personen** unabhängig davon, ob diese unter Fällen, Kontakten oder Ereignisteilnehmern erfasst wurden. Dabei ist zu beachten, dass Sie Personen zu Fällen, Kontakten und Ereignisteilnehmern außerhalb des für Ihre/n Nutzer:in gültigen Zuständigkeitsbereiches nicht im Personenverzeichnis einsehen können und nur solche Schnellfilter und Personen angezeigt bekommen, für dessen Entitäten (Fälle, Kontakte, Ereignisteilnehmer) sie die Berechtigungen besitzen. Informieren Sie sich über die Berechtigungen in dem Dokument **Benutzer:innenrollen** auf www.sormas-oegd.de und im Adminhandbuch.

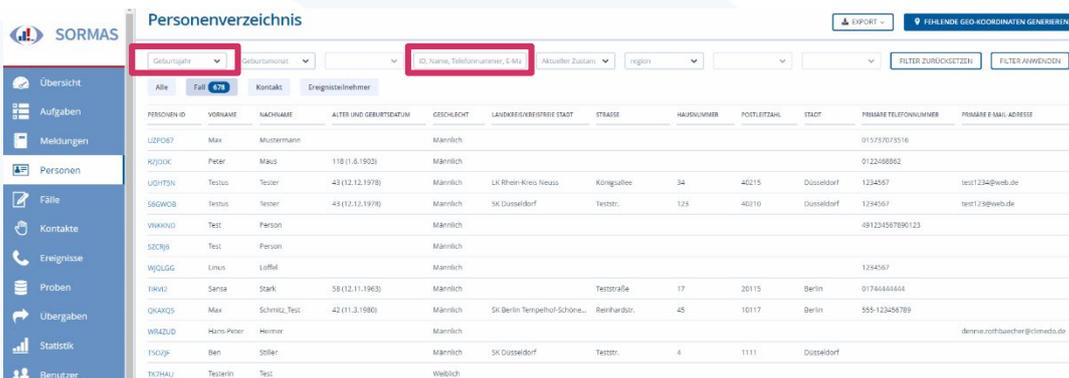
Im **Personenverzeichnis** besteht eine Exportmöglichkeit. Sie können Personenlisten mittels einfachen, detaillierten oder benutzerdefinierten Exports als csv-Datei aus SORMAS herunterladen.



PERSONEN-ID	VORNAME	NACHNAME	ALTER UND GEBURTSDATUM	GESCHLECHT	LANDRESKREISFREIE STADT	STRASSE	HAUSNUMMER	POSTLEITZAH	STADT	PRIMÄRE TELEFONNUMMER	PRIMÄRE E-MAIL-ADRESSE
V752L	Melinda	Kugel Schreiber	22 (1.1.2000)	Weiblich							
QQ424C	Li	Li	22 (1.1.2000)	Weiblich							
W25YU	Hello	Again		Weiblich							
WXE5Q	wrfwe	wqvw		Weiblich							
VFKRUS	sfb	+sfb+sfb		Männlich							
VWBQIM	Max	Mustermann	72 (11.2.1950)	Männlich	Teststrasse		123	40210	Berlin		
SDB5VZ	Ronin	Blade	121 (1901)	Männlich						test123456@web.de	
SLWOLK	Master	Blastar	122 (1900)	Männlich	SK Berlin Mitte						test123456@web.de
UXLAWN	rwr	er		Männlich							
W7WFRN	Stock	Holm		Männlich							
RT65V3	Testus	Tester	43 (12.12.1978)	Männlich	Teststr.		123	40210	Düsseldorf		
U75TYN	Halli	Hallo		Weiblich							
TSXBGV	Hans	Peterson		Männlich							

Das Programm führt im Hintergrund jede natürliche Person nur einmal, während die Situationen in Bezug auf COVID-19 – also Erkrankungssituation geführt als „Fall“, Kontaktsituation geführt als „Kontakt“ oder Beteiligung als „Ereignisteilnehmer“ – situationspezifisch mehrmals angelegt werden. Beachten Sie, dass die Eingabe neuer Personen nicht über das **Personenverzeichnis** möglich ist, sondern nur unter den Menüpunkten **Fälle**, **Kontakte** und **Ereignisse** im blauen Menüband.

Im oberen Bereich sehen Sie die zur Auswahl stehenden Filter- und Sortiermöglichkeiten des Personenverzeichnisses. Hier können Sie beispielsweise direkt nach dem Vor- und/oder Nachnamen oder ID einer Person (A), oder auch nach dem Geburtstag-, -monat, oder -jahr (B) suchen. Die



PERSONEN-ID	VORNAME	NACHNAME	ALTER UND GEBURTSDATUM	GESCHLECHT	LANDRESKREISFREIE STADT	STRASSE	HAUSNUMMER	POSTLEITZAH	STADT	PRIMÄRE TELEFONNUMMER	PRIMÄRE E-MAIL-ADRESSE
LZPDS7	Max	Mustermann		Männlich						015257073516	
KJZDKK	Peter	Maus	118 (1.6.1928)	Männlich						0123456789	
UGHTSN	Testus	Tester	43 (12.12.1978)	Männlich	LK Rhein-Kreis Neuss	Königsallee	34	40215	Düsseldorf	1234567	test1234@web.de
S6GWDB	Testus	Tester	43 (12.12.1978)	Männlich	SK Düsseldorf	Teststr.	123	40210	Düsseldorf	1234567	test123@web.de
VWKNND	Test	Person		Männlich						491234567890123	
S2CRJ9	Test	Person		Männlich							
WYQLGG	Linus	Loßel		Männlich						1234567	
TKWRZ	Sansa	Stark	58 (12.11.1963)	Männlich		Teststraße	17	20115	Berlin	01766444444	
QKAKQ5	Max	Schmitz_Test	42 (11.3.1980)	Männlich	SK Berlin Tempelhof-Schöne...	Reinhardtstr.	45	10117	Berlin	555-123456789	
WR4ZUQ	Hans-Peter	Heimor		Männlich							dennis.rothbaecher@clmmeds.de
FSQZP	Ben	Söller		Männlich	SK Düsseldorf	Teststr.	4	1111	Düsseldorf		
TCHAU	Testerin	Test		Weiblich							

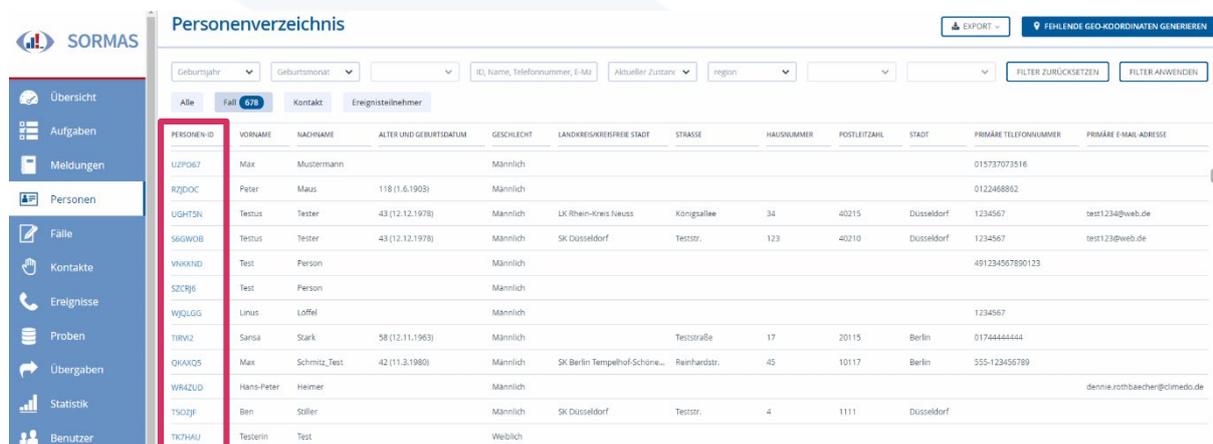
Suchfunktion des Personenverzeichnisses hilft Ihnen also vor allem dann, wenn Sie prüfen möchten, ob eine Person bereits in Ihrem System vorhanden ist.

Sie haben zudem die Möglichkeit einen Direktfilter anzuwenden, mit dem Sie nach Personen suchen können, die mindestens einer Fallsituation oder einer Kontaktsituation zuzuordnen sind, oder mit mindestens einem Ereignis verknüpft wurden.

Im **Personenverzeichnis** können Administrator:innen zudem fehlende Geo-Koordinaten im Massenbearbeitungsmodus über den rechts oben positionierten Button setzen; die Funktion dient dem automatischen Hinzufügen der Geo-Koordinaten für die Heimataadressen aller aufgeführten Personen.

7.2 Öffnen der Personeninformation über das Personenverzeichnis

Zum Bearbeiten einer im Verzeichnis aufgelisteten Person klicken Sie links im Verzeichnis auf die Personen-ID.



PERSONEN-ID	VORNAME	NACHNAME	ALTER UND GEBURTSDATUM	GESCHLECHT	LANDKREIS/KREISFREIE STADT	STRASSE	HAUSNUMMER	POSTLEITZAHL	STADT	PRIMÄRE TELEFONNUMMER	PRIMÄRE E-MAIL-ADRESSE
UZPD67	Max	Mustermann		Männlich						015737073516	
RZDQC	Peter	Maus	118 (1.6.1905)	Männlich						0122468862	
UGHTSN	Testus	Tester	43 (12.12.1978)	Männlich	LK Rhein-Kreis Neuss	Königsallee	34	40215	Düsseldorf	1234567	test1234@web.de
SGGWOB	Testus	Tester	43 (12.12.1978)	Männlich	SK Düsseldorf	Teststr.	123	40210	Düsseldorf	1234567	test123@web.de
VNKKND	Test	Person		Männlich						491234567890123	
SZCRJ6	Test	Person		Männlich							
WJQLGG	Linus	Löffel		Männlich						1234567	
TIRW2	Sansa	Stark	58 (12.11.1963)	Männlich		Teststraße	17	20115	Berlin	01744444444	
OKAKD5	Max	Schmitz_Test	42 (11.3.1980)	Männlich	SK Berlin Tempelhof-Schöne...	Rainhardstr.	45	10117	Berlin	555-123456789	
WR4ZUD	Hans-Peter	Heimer		Männlich							dennie.rothbaecher@climedo.de
YSCGJF	Ben	Stiller		Männlich	SK Düsseldorf	Teststr.	4	1111	Düsseldorf		
TKTHAU	Testerin	Test		Weiblich							

Sie sehen jetzt die Daten der Person, wie beispielsweise Geburtsdatum und Adressdaten. Den Kästen auf der rechten Seite können Sie die möglichen Verknüpfungen zu einem Fall, zu einem Kontakt oder zu einem Ereignis entnehmen. Das bedeutet, dass wenn die Person eine nachgewiesene COVID-19 Erkrankung hat und entsprechend im Amt als „Fall“ eingetragen wurde, erscheint diese Information im Kasten „Fälle“ (A). War die Person zuvor schon als Kontaktperson im Amt registriert, dann ist diese Information zusätzlich im Kasten „Kontakte“ sichtbar (B). Sofern die Person mit einem Ereignis in Verbindung stand, entnehmen Sie dies dem Kasten „Ereignisse“ (C). Somit ist es möglich, dass dieselbe Person in allen drei Kästen Einträge aufweist. Ist dies gegeben, dann existieren für dieselbe Person mehrere Akten, die die jeweilige Situation (Fall, Kontaktsituation, Ereignisteilnehmer:in) in Bezug auf COVID-19 abbilden.

Über das Stiftsymbol in den jeweiligen Kästen (D) gelangt man in die jeweilige Fall-, Kontakt- oder Ereignisakte und kann diese bearbeiten. Über die blauen Schaltflächen „Fälle bzw. Kontakte/ Ereignisse für diese Person ansehen“ (E) gelangt man in das jeweilige, bereits gefilterte Verzeichnis (also Fallverzeichnis, oder Kontaktverzeichnis, oder Ereignisverzeichnis), welches alle vorhandenen Akten zu dieser Person als Fall/ Kontakt oder Ereignisteilnehmer:in listet.

Pontius PILATUS (S5XFDE)

PERSONENLISTE | PERSON

Personen-Informationen

PERSONEN-ID
S5XFDE-03FBXA-LBN7JC-1VXJK6Y

VORNAME *
Pontius

NACHNAME *
Pilatus

ANREDE
Sehr geehrter Herr

GEBURTSDATUM (JAHR / MONAT / TAG)
Jahr: [] Monat: [] Tag: []

ALTER [] EINHEIT [] LETZTE AKTUALISIERU []

GESCHLECHT
Männlich

AKTUELLER ZUSTAND DER PERSON
Unbekannt

REISEPASSNUMMER
SPQR

KRANKENVERSICHERUNGSNUMMER
753

EXTERNE ID [] AKTENZEICHEN []

Erwerbstätigkeit & Bildung

BESCHÄFTIGUNGSART
Beamte*in, Richter*in, Berufssoldat*in

Fälle
Kein Fall mit Person verknüpft

Kontakte
XAXLJ6 COVID-19 Kontaktperson der Kategorie I (enger Kontakt)
Aktiver Kontakt
Bestätigter Kontakt

Ereignisse
Ereignisteilnehmer ID: Q5VNYA COVID-19 Senatssitzung Ereignis-ID: U2CCHJ Ereignis
Ereignisteilnehmer ID: RVQL4G COVID-19 Das Leben gegen Covid Ereignis-ID: THNBZP Ereignis

A
B
D
C
E

Ganz unten auf der Seite befindet sich ein allgemeines Kommentarfeld, welches sich auf die natürliche Person bezieht. Damit bleiben Eintragungen in diesem Feld immer bestehen, egal für welchen Kontext für die Person eine Akte angelegt wird.

8 Proben

Durch Auswahl des Menüpunktes **Proben** im blauen Menüband gelangen Sie zum **Probenverzeichnis**. Hier finden Sie eine Auflistung aller in SORMAS dokumentierten Proben, unabhängig davon, ob diese unter Fällen, Kontakten oder Ereignisteilnehmern erfasst wurden. Proben, die zu archivierten Entitäten gehören sind jedoch nicht mehr bearbeitbar (sofern keine weitere aktive Entität mehr verknüpft ist). Sie können sich an dieser Stelle einen Überblick über alle vorliegenden Proben verschaffen, die Übersicht nach bestimmten Kriterien filtern, sortieren und exportieren sowie vorhandene Proben bearbeiten, um beispielsweise neue Testergebnisse einzufügen. Ebenso finden Sie hier die Schaltfläche zum Abrufen von Labormeldungen, die über DEMIS eingehen.

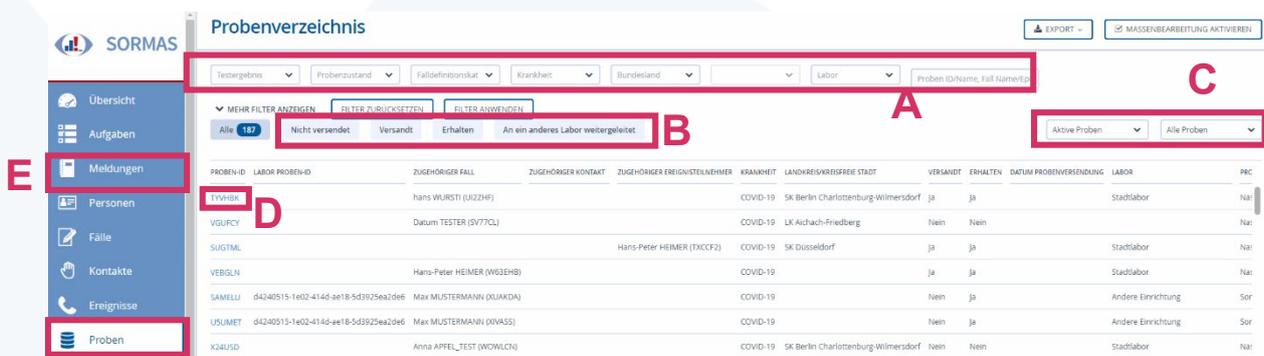
Bisher wurden externe Meldungen in Bezug auf die Fallüberwachung, insbesondere in Verbindung mit der DEMIS-Schnittstelle, im Labornachrichtenverzeichnis verwaltet. In der Vergangenheit wurden mehr Nachrichtentypen in DEMIS eingeführt, bei denen Benutzer:innen in SORMAS nicht nur Labornachrichten, sondern auch andere Arten von Nachrichten, z. B. Arztberichte, empfangen und verarbeiten müssen. Um die Verwaltung externer Nachrichten übersichtlicher zu gestalten, ist das Verzeichnis für Labor-Nachrichten zu einem eigenen Menüpunkt geworden. Dies ist nun ein allgemeiner Speicherort für die Verarbeitung jeder Art von Nachricht (Arztmeldungen, Labormeldungen, etc.)

8.1 Probenverzeichnis

Im oberen Bereich finden Sie die zur Auswahl stehenden Filtermöglichkeiten für das Probenverzeichnis (A). Sie können die Filter nach Belieben kombinieren, um zum Beispiel alle positiven Proben eines bestimmten Labors zu ermitteln. Alle ausgewählten Filter müssen über die Schaltfläche „Filter anwenden“ oder ENTER aktiviert werden; mit der Schaltfläche „Filter zurücksetzen“ werden die eingestellten Filter verworfen.

Mit den vordefinierten, hellblau unterlegten Filtern „Nicht versendet“, „Versandt“, „Erhalten“ und „An ein anderes Labor weitergeleitet“ können Sie die Liste nach dem **Status der Probe** filtern (B). Die Funktion der Weiterleitung an andere Labore ist für Deutschland nicht relevant, sie wird im internationalen Kontext benötigt. Sie haben ebenfalls die Möglichkeit die Liste nach aktiven oder abgeschlossenen Proben oder nach ihrem Kontext (Fall/ Kontakt/ Ereignisteilnehmer:in) zu filtern (C).

Zum Bearbeiten einer vorhandenen Probe, klicken Sie auf die **Proben-ID** in der ersten Spalte der Tabelle (D). Das Aufrufen einer bestehenden Probe ist dabei nicht nur über das Probenverzeichnis, sondern ebenfalls über die erste Seite der Akte der jeweiligen Person möglich (dort ist auf das Stift-Symbol zu klicken).



Probenverzeichnis

EXPORT - MASSENBEARBEITUNG AKTIVIEREN

Testergebnis | Probenzustand | Falldefiniert | Krankheit | Bundesland | Labor | Proben ID/Name, Fall Name/ID

MEHR FILTER ANZEIGEN | FILTER ZURÜCKSETZEN | FILTER ANWENDEN

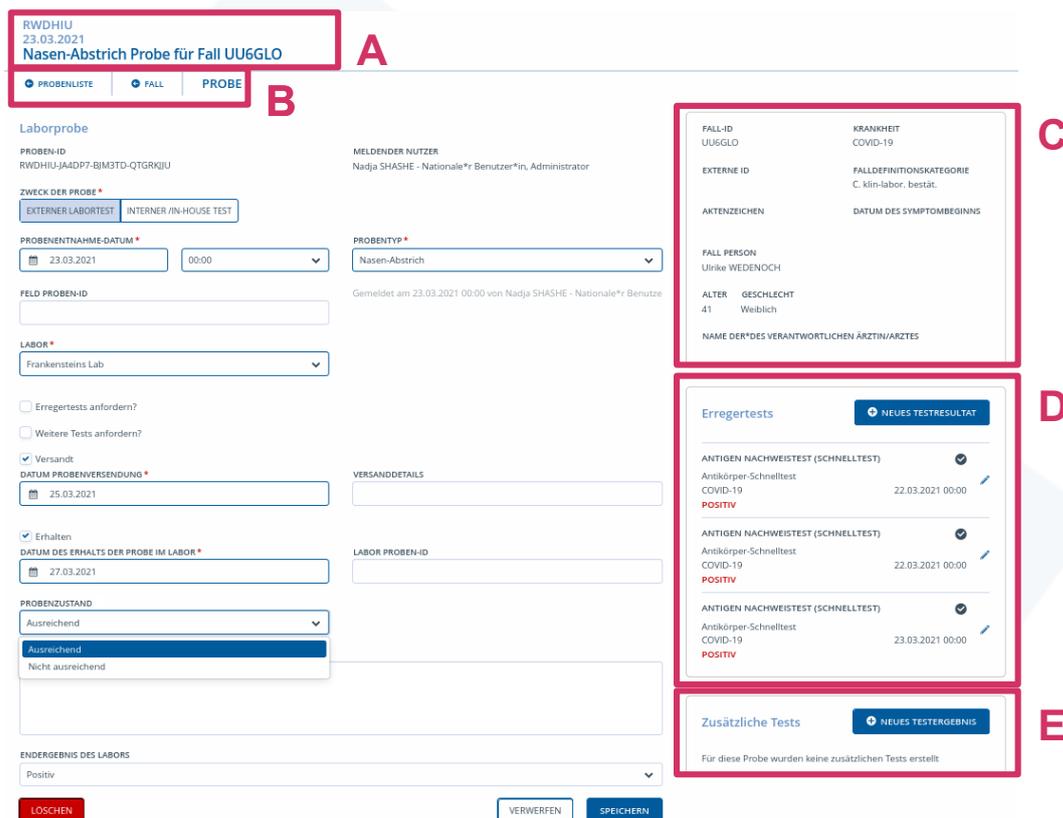
Alle | Nicht versendet | Versandt | Erhalten | An ein anderes Labor weitergeleitet | Aktive Proben | Alle Proben

PROBEN-ID	LABOR	PROBEN-ID	ZUGEHÖRIGER FALL	ZUGEHÖRIGER KONTAKT	ZUGEHÖRIGER EREIGNISTEILNEHMER	KRANKHEIT	LANDREISFREIE STADT	VERSANDT	ERHALTEN	DATUM PROBENVERSANDUNG	LABOR	PRC
TYVHEK			hans WURSTI (JUZ2HF)			COVID-19	SK Berlin Charlottenburg-Wilmersdorf	ja	ja		Stadtlabor	Nat
VSUFYU			Datum TESTER (SV77CL)			COVID-19	LK Aichach-Friedberg	Nein	Nein			Nat
SUGTML				Hans-Peter HEIMER (TXCCFJ)		COVID-19	SK Düsseldorf	ja	ja		Stadtlabor	Nat
VEBGLN			Hans-Peter HEIMER (WQ3EHB)			COVID-19		ja	ja		Stadtlabor	Nat
SAMELU	d4240515-1e02-414d-ae18-5d3925ea210e6		Max MUSTERMANN (DUAKDA)			COVID-19		Nein	ja		Andere Einrichtung	Sor
USJUMET	d4240515-1e02-414d-ae18-5d3925ea210e6		Max MUSTERMANN (DINWSS)			COVID-19		Nein	ja		Andere Einrichtung	Sor
X24LUD			Anna APPEL_TEST (N0WILCN)			COVID-19	SK Berlin Charlottenburg-Wilmersdorf	Nein	Nein		Stadtlabor	Nat

Neue Labor- und Arztmeldungen, die über DEMIS eingehen, werden im Menüpunkt **Meldungen** durch Klick auf diese Schaltfläche (E) aufgelistet und können dort abgerufen, eingesehen und bearbeitet werden. Nähere Informationen erhalten Sie dazu in der Schnittstellenbeschreibung SORMAS-DEMIS <https://www.sormas-oegd.de/download/2994/>.

8.1.1 Öffnen und Bearbeiten der Probeninformationen

Zum Bearbeiten einer vorhandenen Probe klicken Sie auf die Proben-ID im **Probenverzeichnis** oder auf das Stift-Symbol einer Probe, die in dem Kasten „Proben“ auf der ersten Seite einer **Fall-**, **Kontakt-** oder **Ereignisteilnehmerakte** angezeigt wird. Daraufhin werden alle zu dieser Probe vorhandenen Informationen dargestellt.



Im oberen Bereich (A) finden Sie die vom System vergebene ID für diese Probe, das Datum, an welchem die Probe entnommen wurde, sowie die ID des zugehörigen Falles/ Kontaktes/ Ereignisteilnehmers.

Die wichtigsten Informationen und zugleich Pflichtangaben zu einer Probe sind:

- **Zweck der Probe:** ist in der Regel „Externer Labortest“ und entsprechend voreingestellt
- **Probenentnahme-Datum:** das Datum, an welchem die Probe entnommen wurde, wobei auch die Uhrzeit angegeben werden kann
- **Probentyp:** Art der Probe, z. B.: Rachen-Abstrich oder Nasopharynx-Abstrich
- **Labor:** Name des Labors, an welches die Probe gesendet wird/ versandt wurde
- **Datum der Probenversendung** sowie des **Erhalts der Probe im Labor:** wenn für die Felder „Versandt“ und „Erhalten“ ein Haken gesetzt wird, ist das jeweilige Datum anzugeben
- **Endergebnis des Labors:** Testergebnis noch ausstehend oder positiv/ negativ

Über die Reiter (**B**) haben Sie die Möglichkeit entweder zurück zur **Probenliste** zu gehen oder direkt den zur Probe zugehörigen **Fall**, **Kontakt**, beziehungsweise **Ereignisteilnehmer:in** zu öffnen. Am rechten Bildschirmrand werden in **drei Kästen** folgende Möglichkeiten geboten:

- Der oberste Kasten (**C**) enthält neben der ID die wichtigsten Informationen zu dem Fall, Kontakt bzw. Ereignisteilnehmer:in, zu welchem die Probe gehört.
- Der Kasten **Erregertests (D)** zeigt die Ergebnisse der bereits durchgeführten Erregertests an. Über die Schaltfläche „Neues Testresultat“ haben Sie die Möglichkeit neue Testresultate, also neue Covid-19 Erregertests, zu erfassen.
- Im Kasten „**Zusätzliche Tests**“ (**E**) werden Ergebnisse anderer, nicht COVID-19 bezogener Tests – sofern vorhanden – angezeigt. Die Schaltfläche „Neues Testergebnis“ ermöglicht die Erfassung solcher weiteren Tests und deren Ergebnisse, etwa Hämoglobinwert im Urin.

Visualisierung von Proben im Proben- und Erregertestbereich: Die Labormeldungen werden im Menüpunkt **Meldungen** wie folgt angezeigt: Ein Auge-Symbol wird bei Proben- und Erregertest-Auflistungen angezeigt, wenn eine Labormeldung dafür anhängig ist. Ein Klick auf dieses Symbol öffnet die entsprechende Labormeldung, wenn diese in SORMAS zuvor verarbeitet wurde. Mit den Pfeilen (unten/Mitte) kann zwischen den hinterlegten Labormeldungen gewechselt werden.

8.1.2 Neue COVID-19-Testergebnisse manuell erstellen

Um ein neues COVID-19-Testresultat manuell einzutragen, wählen Sie entweder die Schaltfläche „Neues Testresultat“ im Kasten „Erregertests“ auf der Seite der Probeninformation im Menüpunkt **Proben** oder direkt in dem dazugehörigen (bereits erstellten) **Fall** anhand der Funktion „neue Probe“ (im Reiter **Fall** auf der rechten Seite im Kästchen). Es wird in beiden Situationen ein neues Fenster geöffnet.

Darin müssen für ein neues Testergebnis folgende Informationen erfasst werden:

- A Art des Tests:** Hier ist die Art des Tests, mit welchem die Probe untersucht wird, anzugeben, z. B.: Antigen Nachweistest (Schnelltest), PCR-Test etc. Bei Auswahl von „Nukleinsäure-Nachweis (z. B.: PCR)“ können direkt die entsprechenden Testspezifikationen dokumentiert werden.
- B Getestete Krankheit und Krankheitsvariante:** Die untersuchte Krankheit ist immer COVID-19. Im nebenstehenden Feld stehen alle in der Datenbank hinterlegten Virusvarianten zur Auswahl. Durch Eingabe einer Virusvariante wird dies in die Fallinformationen mit übernommen.
- C Datum des Ergebnisses:** Dieses darf weder vor der Probenentnahme noch in der Zukunft liegen. Das Datum des Ergebnisses erscheint in SurvNet als „Datum der Diagnose“.
- D Labor:** Angabe des Labors, in welchem der Test durchgeführt wurde.
- E Testergebnis:** Ergebnis des Tests, z. B.: positiv. Bei der Auswahl „positiv“ erscheint darunter ein Feld zur Eingabe des CQ/ CT Werts.
- F Ergebnis verifiziert von Laborleitung:** Angabe, ob eine Verifikation erfolgt ist.
- G Dokumentation von vorläufigen Erregertestergebnissen:** Vorläufige Testergebnisse, z. B.: in Form von Antigentests, welche später durch finale PCR-Testergebnisse ergänzt werden, können durch die Checkbox "vorläufig" bei der Erstellung neuer Erregertestergebnisse

dokumentiert werden. Nach dem Eintragen der finalen PCR-Testergebnisse kann diese Checkbox wieder deaktiviert werden.

H Testergebnisdetails: dient als Freitextfeld zur Erfassung weiterer Informationen zu diesem Test.

Neue Probe erstellen

DATUM DER MELDUNG

EXTERNE ID

ART DES TESTS *

GETESTETE KRANKHEIT *

GETESTETE KRANKHEITSVARIANTE

DATUM UND UHRZEIT DES ERGEBNISSES

TESTERGEBNIS *

VORLÄUFIG

TESTERGEBNISDETAILS

Via DEMIS

EXTERNE VERKNÜPFTER AUFTRAGSNUMMER

DETAILS ZUR KRANKHEITSVARIANTE

LABOR *

ERGEBNIS VERIFIZIERT VON LABORLEITUNG *

ERREGERTEST HINZUFÜGEN

VERWERFEN

SPEICHERN

Weicht das hier erfasste Testergebnis von dem aktuellen Ergebnis der Probe ab, beispielsweise wenn dies auf „Ausstehend“ steht, wird beim Speichern eine Sicherheitsabfrage eingeblendet. Sie haben jetzt die Möglichkeit, das Endergebnis der Probe durch Klick auf „Ja“ zu aktualisieren.

Des Weiteren kann in dem sich geöffneten Fenster zur neuen Probe ganz unten einen Erregertest hinzugefügt werden. Nachdem Sie auf den Button „Erregertest hinzufügen“ geklickt haben, erweitert sich das Fenster mit weiteren Eingabefeldern (siehe unteres Bild). In diesen können Sie Informationen zu dem Erregertest hinzufügen. Beachten Sie dabei die Pflichtfelder auszufüllen. Weitere Informationen können im Kommentarfeld hinterlegt werden.

Neue Probe erstellen

DIESEN ERREGERTEST ENTFERNEN

DATUM DER MELDUNG

Via DEMIS

EXTERNE ID

EXTERNE VERKNÜPFTE AUFTRAGSNUMMER

ART DES TESTS *

GETESTETE KRANKHEIT *

GETESTETE KRANKHEITSVARIANTE

DATUM UND UHRZEIT DES ERGEBNISSES

LABOR *

TESTERGEBNIS *

ERGEBNIS VERIFIZIERT VON LABORLEITUNG *

VORLÄUFIG

TESTERGEBNISDETAILS

ERREGERTEST HINZUFÜGEN

VERWERFEN

SPEICHERN

Sollten Sie die Probe mit angehängtem Erregertest im Menüband **Proben** eingegeben haben, werden Sie nach dem Speichern zu dieser Seite zurückgeführt. Nun können sie die manuell eingegeben Erregertest im Kasten „Erregertests“ auf der rechten Seite der Probeninformation im Menüpunkt **Proben** finden.

Sollten Sie die Probe im Menüband **Fall** direkt innerhalb der Fallakte erstellt haben, wird Ihnen diese im Kästen Proben auf der rechten Seite angezeigt. Durch das Stift Symbol können Sie im Nachgang noch weitere Informationen dieser Probe bearbeiten.

Navigation: FALL-LISTE | **FALL** | FALLPERSON | KRANKENHAUSAUFENTHALT | SYMPTOME | EPIDEMIOLOGISCHE DATEN | THERAPIE | NACHVERFOLGUNG | KLINISCHER VERLAUF | KONTAKTE

Falldaten

FALL-ID: VZSR23-5BUSF5-AQF46j-7JUAKFDI
 MELDEDATUM: 05.01.2022
 MELDENDER NUTZER: Benjamin PREISLER - Administrator, Nationale*r Benutzer*ir

Aufgaben: NEUE AUFGABE
 Es gibt keine Aufgaben für dieses fall

FALLDEFINITIONSKATEGORIE: E. Labordiagnostisch bei unbekannter Klinik
 INFO | FALLDEFINITIONSKATEGORIE BERECHNEN

REFERENZDEFINITION: Erfüllt

KLINISCHE BESTÄTIGUNG | EPIDEMIOLOGISCHE BESTÄTIGUNG | LABORDIAGNOSTISCHE BESTÄTIGUNG

DATUM DER KLASSIFIZIERUNG | KLASSIFIZIERENDER NUTZER

UNTERSUCHUNGSSTATUS: UNTERSUCHUNG AUSSTEHEND | UNTERSUCHUNG DURCHGEFÜHRT | UNTERSUCHUNG VERWORFEN

Proben | NEUE PROBE

NASOPHARYNX-ABSTRICH
 POSITIV
 ERHALTEN 06.01.2022
 Probenentnahme-Datum: 06.01.2022
 Stadtlabor Düsseldorf
 Anzahl der Tests: 1
 Neuester Erregertest:
 Datum und Uhrzeit des Ergebnisses: 07.01.2022
 Nukleinsäure-Nachweis (z.B. PCR)

Die Erstellung neuer Proben wird alle nicht gespeicherten Änderungen dies

Sollten Sie auf das Stift Symbol geklickt haben, werden Sie automatisch in die Probe selbst innerhalb des Menübandes **Probe** geleitet. Sie sehen dann auf der rechten Seite den dazugehörigen Fall.

SORMAS

Übersicht | Aufgaben | Meldungen | Personen | Fälle | Kontakte | Ereignisse | **Proben** | Übergaben | Statistik | Benutzer | Einstellungen | Info

TYVHBK
 17.05.2022
 Nasopharynx-Abstrich Probe für Fall (UI2ZHF)

PROBENLISTE | FALL | **PROBE**

Laborprobe
 PROBEN-ID: TYVHBK-MHJPCO-7PTSAD-HIKPKCRQ
 Gemeldet am 19.05.2022 15:23 von SchnSchu BP

ZWECK DER PROBE: EXTERNER LABORTEST | INTERNER/IN-HOUSE TEST

PROBENTNAHME-DATUM: 17.05.2022 00:00
 PROBENTYP: Nasopharynx-Abstrich

GRUND FÜR PROBENTNAHME/TESTEN

FELD PROBEN-ID

LABOR: Stadtlabor

Erregertests anfordern?
 Erregertests anfordern?
 Versandt

DATUM PROBENVERSENDUNG | VERSANDEDETAILS

ERHALTEN
 Erhalten
 DATUM DES ERHALTS DER PROBE IM LABOR | LABOR PROBEN-ID

PROBENZUSTAND: Ausreichend

FALL-ID: UI2ZHF | KRANKHEIT: COVID-19
 EXTERNE ID: (e2578493-dbd-4f0b-b416-9e15a1197154) | FALLDEFINITIONSKATEGORIE: E. Labordiagnostisch bei unbekannter Klinik
 EXTERNES AKTENZEICHEN: 1-CVD2022-00080 | DATUM DES SYMPTOMBEGINNS: 19.05.2022
 FALLPERSON: hans WURSTI
 ALTER: | GESCHLECHT: Männlich
 NAME DER/DES VERANTWORTLICHEN ARZTIN/ARZTES

Erregertests | NEUES TESTRESULTAT
 NUKLEINSÄURE-NACHWEIS (...)
 COVID-19
 POSITIV

Übergaben
 Diese Probe ist nicht geteilt

8.2 Probenverzeichnis exportieren

Die Daten des **Probenverzeichnisses** können exportiert werden. Dafür gibt es in der Übersicht oben rechts einen „Export“-Button, mit welchem ein einfacher oder detaillierter Export gestartet werden kann.

Probenverzeichnis

EXPORT | MASSENBEARBEITUNGSMODUS AKTIVIEREN

EINFACHER EXPORT
 DETAILLIERTER EXPORT

Testergebnis | Probenzustand | Falldefinitionskat | Krankheit | Labor

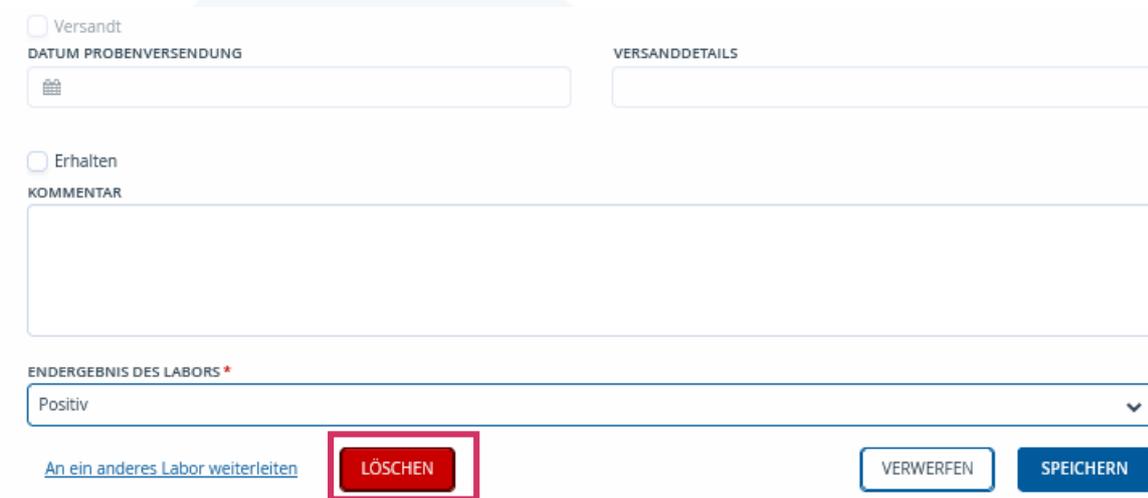
Proben ID/Name, Fall Name/Epi | MEHR FILTER ANZEIGEN | FILTER ZURÜCKSETZEN | FILTER ANWENDEN

Alle 155 | Nicht versendet | Versandt | Erhalten | An ein anderes Labor weitergeleitet | Aktive Proben | Fall-Proben

In beiden Fällen wird eine CSV-Datei heruntergeladen. Der **einfache Export** enthält alle Spalten, die in der Standardansicht des **Probenverzeichnisses** angezeigt werden. Der **detaillierte Export** umfasst alle Informationen, die zu einer Probe erfasst werden können. Da dieser Export etwas mehr Zeit benötigt, werden die Anwender:innen mit einem Warnfenster darauf hingewiesen. „Vorsicht: Bevor der detaillierte Download beginnt, vergehen einige Sekunden, es gilt das Fenster nicht zu früh zu schließen.“

8.3 Testergebnis löschen (Administrator:innen-Funktion)

Die Benutzer:innenrolle Administrator:in hat in SORMAS die Berechtigung **Testergebnisse zu löschen**. Dazu rufen Sie das zu löschende Testergebnis über das Stiftsymbol auf und wählen in dem Fenster die rote Schaltfläche „Löschen“. Ein **Massenbearbeitungsmodus**, wählbar im **Probenverzeichnis**, ist hier ebenfalls möglich (weitere Informationen zum Massenbearbeitungsmodus finden Sie im Adminhandbuch).

The screenshot shows a web form for deleting a test result. At the top, there is a radio button labeled "Versandt" and a section titled "DATUM PROBENVERSENDUNG" with a calendar icon and a text input field. To the right is a "VERSANDDetails" section with a text input field. Below that is a radio button labeled "Erhalten" and a "KOMMENTAR" section with a large text area. Further down is a dropdown menu labeled "ENDERGEBNIS DES LABORS *" with "Positiv" selected. At the bottom, there is a link "An ein anderes Labor weiterleiten", a red button labeled "LÖSCHEN" (highlighted with a red box), a "VERWERFEN" button, and a "SPEICHERN" button.

9 Zusammenführung von Dubletten/ Duplikaten

9.1 Mechanismus zur Erkennung von Dubletten/ Duplikaten

Die Erkennung von potenziell doppelten Personen, Fällen, Kontakten und Ereignissen in SORMAS funktioniert automatisch in SORMAS. Dies dient dazu, dass mögliche Verdoppelungen nicht zu mehr Arbeitsaufwand und zu falschen Angaben in der Statistik führen.

9.1.1 Allgemeine Informationen zur Erkennung von Dubletten/ Duplikaten

Die **Dublettenerkennung** basiert immer auf der **Zuständigkeit** des/der Benutzer:in, der Personen, Fälle, Kontakte oder Veranstaltungsteilnehmende anlegt oder in das System importiert. Daten, auf die der/die Benutzer:in keinen Zugriff hat, werden nicht berücksichtigt, sodass theoretisch auch bei konsequenter Nutzung der Dublettenerkennung durch jede:n Benutzer:in die Entstehung von Dubletten möglich ist. Um dies zu beheben, haben Benutzer:innen, mit den entsprechenden Rechten, Zugang zu der speziellen Ansicht "Duplikate zusammenführen" (für Fälle und Kontakte), die über die jeweiligen Verzeichnisse zugänglich ist. Hier kann durch das Zusammenführen doppelter Daten das System bereinigt werden.

Bitte beachten Sie, dass es derzeit keine Dublettenerkennung gibt, wenn Daten über die ReST-Schnittstelle an SORMAS übertragen werden!

SORMAS enthält eine automatische Dublettenerkennung, die auf den Parametern „Name“, „Vorname“ und „Geburtsdatum“ beruht. Dabei werden ähnliche Schreibweisen wie „Müller“ und „Mueller“ als gleich angesehen. Wenn die Daten bei Dubletten nicht automatisch abgeglichen werden können, reagiert das System so, dass eine manuelle Korrektur eingefordert wird.

Personen

Immer wenn ein:e Benutzer:in versucht, Daten anzulegen, die Personen - Fälle, Kontakte oder Veranstaltungsteilnehmende - betreffen, wird das System auf ähnliche Personen geprüft, bevor eine anschließende Dublettenerkennung des eigentlichen Falls, Kontakts oder Veranstaltungsteilnehmenden durchgeführt wird. Eine Person wird als potenzielles Duplikat eingestuft, wenn sie die folgenden Anforderungen erfüllt. Jede Variable, die für die erstellte Person nicht angegeben ist, wird bei dieser Berechnung ignoriert.

- Die Person muss einen ähnlichen Namen haben.

Um ähnliche Namen zu erkennen, wird das pg_trgm-Modul von PostgreSQL, das Trigramme verwendet, um die Ähnlichkeit zwischen zwei Zeichenketten zu berechnen, in diesem Fall die Namen zweier Personen. Die Standardschwelle für die Ähnlichkeit ist 0,65. Dieser Schwellenwert kann durch Ändern des Werts der Servereigenschaft namesimilaritythreshold angepasst werden (wenden Sie sich bitte hierzu an die Netzlink Informationstechnik GmbH). Je höher der Wert, desto ähnlicher müssen die Namen sein, damit sie erkannt werden. Eine Vertauschung von Vor- und Nachnamen wird erkannt; UE/ Ü wird erkannt bei Vor- und Nachnamen (z. B. Müller und Mueller); Trennzeichen werden bei Vor- und Nachnamen erkannt.

- Beide Personen müssen das gleiche oder kein Geschlecht haben (falls bei der erstellten Person angegeben).

- Das Geschlecht "Unbekannt" passt zu jedem anderen Geschlecht, so dass das System eine Person mit dem Geschlecht "Unbekannt" als potenzielles Duplikat einer Person mit dem Geschlecht "Männlich", "Weiblich" oder "Andere" erkennen würde, solange alle anderen Anforderungen erfüllt sind.
- Beide Personen dürfen kein unterschiedliches Geburtsjahr, -monat oder -tag haben. (das Geburtsdatum muss identisch sein).
- Personen werden auch als potenzielle Duplikate erkannt, wenn ihr Geburtsjahr, -monat oder -tag leer ist. Sie werden nur dann ausgeschlossen, wenn es einen tatsächlich unterschiedlichen Wert gibt.
- Beide Personen dürfen keine abweichende nationale Gesundheitskennung haben (für deutsche Systeme nicht relevant) Sollten Sie früher die Reisepassnummer oder Krankenversicherungsnummer eingetragen haben, wird dieses Feld für die Duplikatserkennung genutzt. Seit der Version 1.68 stehen die Felder der Reisepassnummer und Krankenversicherungsnummer nicht mehr zur Verfügung, sodass diese nur noch zum Abgleich von Duplikaten in früheren Fällen genutzt werden können, wenn beide Fälle die Felder betitelt haben. Ansonsten werden die Felder bei einem Abgleich nicht berücksichtigt. Sollten Sie dieses Feld zu anderen Zwecken genutzt haben, werden Duplikate nicht erkannt, da diese Felder zu Duplikatserkennung dienen.
- Beide Personen sind, falls vorhanden, mit demselben Reinfektionsdatum hinterlegt.

Eine Konfigurationsmöglichkeit erlaubt es, die folgende Einstellung, die standardmäßig deaktiviert ist zu aktivieren:

Die Person muss mit mindestens einem Fall, Kontakt oder Veranstaltungsteilnehmenden verknüpft sein. Wenn die Server-Eigenschaft `duplicatechecks.excludepersononlylinkedtoarchivedentries` aktiviert ist, muss der zugehörige Fall oder Kontakt bzw. das Ereignis, zu dem der Ereignisteilnehmenden gehört, zusätzlich aktiv sein, d.h. nicht gelöscht und nicht abgeschlossen.

9.1.2 Dubletten-/ Duplikatserkennung bei Fällen

Wenn ein:e Benutzer:in versucht, einen Fall anzulegen und eine potenziell doppelte Person identifiziert und ausgewählt wurde, wird das System zusätzlich auf ähnliche Fälle der ausgewählten Person geprüft. Jede Variable, die für den angelegten Fall nicht angegeben ist, wird bei dieser Berechnung ignoriert. Es werden nur Fälle berücksichtigt, die nicht als gelöscht markiert wurden, einschließlich abgeschlossener Fälle. Ein Fall wird als potenzielles Duplikat eingestuft, wenn er die folgenden Anforderungen erfüllt:

- Beide Fälle müssen die gleiche Krankheit haben.
- Beide Fälle müssen dieselbe Aufenthaltsregion haben oder (wenn die Aufenthaltsregion leer ist) dieselbe zuständige Region.
- Die Meldedaten beider Fälle müssen innerhalb von 30 Tagen nacheinander liegen.

9.1.3 Dubletten-/ Duplikatserkennung bei Kontakten

Wenn ein:e Benutzer:in versucht einen Kontakt zu erstellen und eine potenziell doppelte Person identifiziert und ausgewählt wurde, wird das System zusätzlich auf ähnliche Kontakte der ausgewählten Person geprüft. Jede Variable, die für den erstellten Kontakt nicht angegeben ist, wird bei dieser Berechnung ignoriert. Es werden nur Kontakte berücksichtigt, die nicht als gelöscht markiert

wurden, einschließlich Kontakte von abgeschlossenen Fällen. Ein Kontakt wird als potenzielles Duplikat eingestuft, wenn er die folgenden Anforderungen erfüllt:

- Wenn kein Ausgangsfall ausgewählt wurde, müssen beide Kontakte die gleiche Krankheit haben.
- Wenn ein Ausgangsfall ausgewählt wurde, müssen beide Kontakte denselben Ausgangsfall haben.
- Die Meldedaten beider Kontakte müssen innerhalb von 30 Tagen nacheinander erfolgen.
- Die Daten des letzten Kontakts beider Kontakte müssen innerhalb von 30 Tagen liegen (falls für den erstellten Kontakt angegeben).

9.1.4 Dubletten-/ Duplikatserkennung bei Ereignisteilnehmer:innen

Wenn ein:e Benutzer:in versucht eine:n Ereignisteilnehmer:in anzulegen und eine potenziell doppelte Person identifiziert und ausgewählt wurde, prüft das System zusätzlich, ob es für die ausgewählte Person bereits eine:n Ereignisteilnehmer:in in dem zugehörigen Ereignis gibt. In diesem Fall wird dem/der Benutzer:in eine Fehlermeldung angezeigt, die ihn/sie über diesen Umstand informiert und ihn/sie daran hindert, einen doppelten Ereignisteilnehmer:in anzulegen.

9.2 Automatische Duplikatserkennung/ Dublettenerkennung

Wird eine neue Fall- oder Kontaktsituation bzw. ein:e Ereignisteilnehmer:in angelegt, erfolgt automatisch die Dublettenprüfung nach den oben beschriebenen Parametern. Diese erfolgt sowohl bei einer manuellen Eingabe, beim Einlesen von Labormeldung, einer Eingabe über die Zeilenaufstellung sowie durch einen Datenimport. Bestehen in SORMAS bereits ähnliche Einträge zu einer Person (laut den [zuvor genannten Kriterien](#)) erscheint das Fenster „Person auswählen oder erstellen“.

Person auswählen oder erstellen

Die Datenbank enthält bereits mindestens eine Person, die dem erstellten Fall sehr ähnlich zu sein scheint.

i Bitte schauen Sie sich die Liste der Personen an. Wenn Sie sicher sind, dass eine dieser Personen mit Ihrer Fallperson übereinstimmt, wählen Sie sie aus und klicken Sie auf Speichern. Ansonsten klicken Sie auf *Neue Person erstellen*, um eine neue Person für Ihren Fall zu erstellen.

Wenn Sie sich unsicher sind, können Sie dieses Fenster schließen und die Fallerstellung abbrechen.

VORNAME	NACHNAME	SPIZNAME	ALTER UND GEBURTSDATUM	GESCHLECHT	AKTUELLER ZUSTAND DER PERSON	LANDKREIS/KREISFREIE STADT	GEMEINDE	STADT	KRAF
Test	Test			Männlich					

Wählen Sie eine passende Person

VORNA...	NACHNAME	SPIZNA...	ALTER UND GEBURTSDATUM	GESCHLEC...	AKTUELLER ZUSTAND DER PERSON	PRIMÄRE TELEFONNUMM...	LANDKREIS/KREISFREIE STA...	GEMEIN...	POSTLEITZA
test	test1								
test	1			Männlich					
test1	test			Männlich	Verstorben				

Eine neue Person anlegen

VERWERFEN
SPEICHERN

Sie haben nun die Möglichkeit eine passende Person aus der Liste zu wählen oder eine neue Person anzulegen. Anhand der Informationen in den Spalten der angezeigten Tabelle können Sie abgleichen, ob das gefundene Duplikat tatsächlich zu derselben Person gehört. Wenn die persönlichen Daten übereinstimmen, wählen Sie diese Person aus der Liste aus. Ansonsten legen Sie die Person neu an.

Anschließend findet eine weitere Duplikatserkennung nach den Kriterien zu Fällen bzw. Kontakten bzw. Ereignisteilnehmenden statt. Sobald diese in der jeweiligen Entität erfüllt sind, gelangen Sie zu einem weiteren Auswahlfenster, in dem Sie angeben, ob es sich um eine vorhandene Fall-, Kontakt- oder Ereignissituation handelt (Beispiel Fälle: **A**), oder ob Sie eine neue Situation anlegen möchten (Beispiel Fälle: **B**).

Fall auswählen oder erstellen

i Es gibt existierende Fälle in der Datenbank, die dem ähneln, den Sie gerade erstellen. Bitte schauen Sie sich die Liste der bestehenden Fälle an und stellen Sie sicher, dass der Fall, den Sie erstellen möchten, kein Duplikat von einem von ihnen ist. Wenn Sie einen Fall finden, der höchstwahrscheinlich dem neuen entspricht, klicken Sie bitte in der Liste darauf und bestätigen Sie dies.

Neu hinzugefügte Fallinformationen

VORNAME	NACHNAME	ALTER UND GEBURTSDATUM	ZUSTÄNDIGE/R LANDKREIS/KREISFREIE STADT	Einrichtung	MELDEDATUM	GESCHLECHT	FALLDEFINITIONSKATEGORIE	VERLAUF DER ERKRAN
Max	Mustermann_TEST	22 (3.8.1999)	LK Ab-Donau-Kreis	Zuhause oder anderer Ort	10.08.2021	Männlich	0. Nicht klassifiziert	Noch kein Ergeb

Einen vorhandenen Fall wählen **B**

FALL-ID	EXTERNE ...	VORNA...	NACHNAME	AGE AND BIRTH DATE	ZUSTÄNDIGE/R LANDKREIS/KREISFREIE STA...	GESUNDHEITSEINRICHTUNG	MELDEDATUM	GESCHLECHT	FALLDEFINITIONSKATEGORIE	VERLAUF DER ERKRAN
VYU4Z	Max	Mustermann_TEST	21 (3.8.1999)	LK Ab-Donau-Kreis	Zuhause oder anderer ...	10.08.2021 00:00	Männlich	0. Nicht klassifiziert	Noch kein Ergebnis	

Neuen Fall erstellen **A**

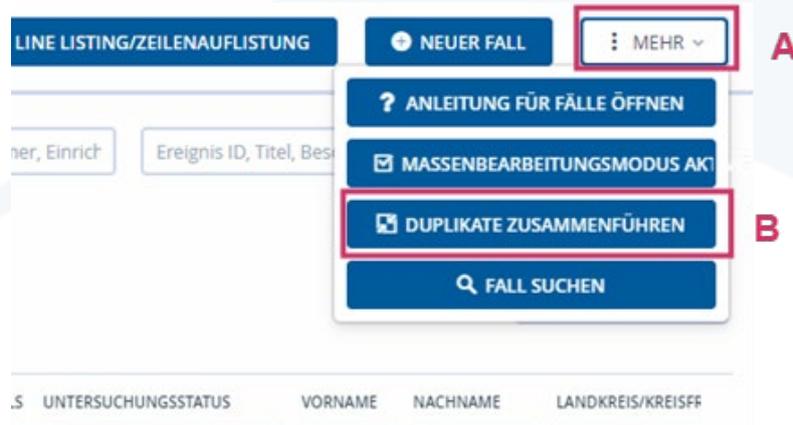
9.3 Duplikats-/ Dubletten-Zusammenführung

Wurde trotz der Duplikatserkennung, welche im vorherigen Abschnitt beschrieben wurde, eine Person doppelt angelegt, besteht die Möglichkeit der Dubletten-Zusammenführung.

Sollte beim Zusammenführen von Fällen folgende Fehlermeldung auftauchen: "Es ist ein Fehler aufgetreten. Die E-Mail-Adresse wird bereits für das Symptomtagebuch verwendet.", sind die Kontaktdaten des Hauptfalles (zu dem alles zusammenzuführen ist) bereits als Kontaktdaten in Climedo, beispielsweise bei einer Kontaktsituation hinterlegt. Um die Zusammenführung zu lösen, trennen Sie die Verbindung des betreffenden Falls zum Climedo Symptomtagebuch.

Trotz eines sorgfältigen Abgleiches bei der Eingabe neuer Fälle oder Kontakte kann es vorkommen, dass Sie Dubletten angelegt haben und eine manuelle Korrektur erforderlich ist. Dazu gehen Sie in das entsprechende Verzeichnis, in dem Sie nach Dubletten suchen möchten. Die folgenden Erklärungen beziehen sich auf das **Fallverzeichnis**. Nach dem gleichen Prinzip ist auch Zusammenführen im **Kontaktverzeichnis** möglich.

In der oberen rechten Ecke im **Fallverzeichnis** befindet sich der Button „Mehr“ (**A**), unter dem Sie die Funktion „Duplikate zusammenführen“ finden (**B**).



Da die Berechnung und Anzeige möglicher Duplikate komplexe Aufgaben sind, empfehlen wir einen Filter für das Erstellungsdatum zu setzen, um die Anzahl der gleichzeitig erkannten Fälle zu verringern. Auch in SORMAS selber werden Sie durch eine Meldung darauf hingewiesen.

Achtung

Die Berechnung und Anzeige möglicher Duplikat-Fälle ist eine sehr komplexe Aufgabe und kann viel Zeit in Anspruch nehmen. Es wird dringend empfohlen, die Filter auf dieser Ansicht anzupassen, um die Anzahl der gleichzeitig erkannten Fälle zu verringern z. B. durch die Anhebung des unteren Schwellenwertes des Filters "Erstellungsdatum" oder durch die Auswahl von Schwellenwerten für das "Melde- oder Symptom Startdatum".

Wenn Sie diesen Hinweis sehen, wurde das Laden von Duplikaten vorübergehend blockiert, um sicherzustellen, dass Sie die Filter anpassen können. Ein Klick auf "Filter bestätigen" lädt die Liste der möglichen Duplikate.

OKAY



Wenn Sie bei der Meldung auf „OKAY“ klicken, gelangen Sie direkt zur Ansicht, um den Filter Erstellungsdatum einzustellen. Mit diesem Filter werden potenzielle Duplikate, die in einem bestimmten Zeitraum erstellt wurden, angezeigt. Das Erstellungsdatum wird automatisch generiert, wenn ein Fall in SORMAS eingegeben wird und kann von Benutzer:innen nicht geändert werden. Stellen Sie den gewünschten Zeitraum ein und klicken Sie auf den Button „Filter bestätigen“.

Im nächsten Schritt werden Ihnen alle potentiellen Duplikate angezeigt. Zusammengehörige Fälle werden immer als Paare angezeigt und der Fall mit dem früheren Erstellungsdatum ist oben.

Ihre Wahl bestätigen

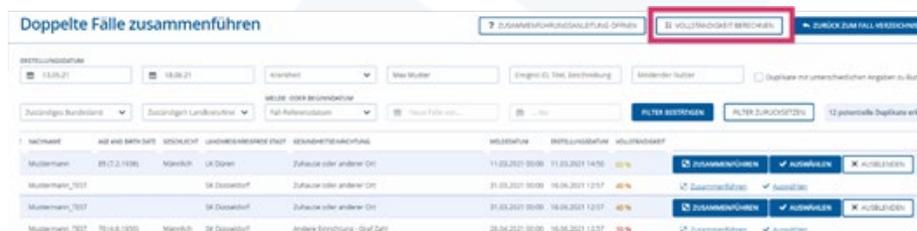
Sind Sie sicher, dass der Fall, den Sie nicht ausgewählt haben, ein Duplikat dieses Falls ist? Der ausgewählte Fall wird mit Informationen aus dem Fall, den Sie nicht ausgewählt haben, aktualisiert und letzterer dann gelöscht.

Mit Betätigen des Buttons „Auswählen“ wird der nicht ausgewählte Fall direkt gelöscht. Dabei werden aus dem gelöschten Fall keine Informationen in den leitenden Fall kopiert. Auch alle verknüpften Kontakte, Proben sowie Aufgaben des gelöschten Falls **gehen verloren**. Wählen Sie diese Option, wenn Sie sicher sind, dass beide Fälle identisch sind und der andere Fall nicht mit Informationen aktualisiert wurde, die auf den leitenden Fall übertragen werden müssten. Zur Bestätigung dieser Handlung erhalten Sie folgenden Hinweis.

Ihre Wahl bestätigen

Sind Sie sicher, dass der Fall, den Sie nicht ausgewählt haben, ein Duplikat dieses Falls ist? Der Fall, den Sie nicht ausgewählt haben, und alle damit verbundenen Kontakte, Proben, Aufgaben und andere Daten werden gelöscht.

Die Option „Ausblenden“ kann gewählt werden, wenn Sie nicht sicher sind, ob die beiden Fälle gleich sind oder wenn Sie wissen, dass sie es nicht sind. Dadurch wird das Fall-Paar aus der Liste der vorgeschlagenen Duplikate ausgeblendet. Der Button „Vollständigkeit berechnen“ oben in der Überschriftenzeile kann verwendet werden, um die Vollständigkeitswerte für alle Fälle in der Tabelle zu berechnen.



Doppelte Fälle zusammenführen										
ZUSAMMENFÜHRUNGSAUFLÖSUNG ONLINE										
VOLLSTÄNDIGKEIT BERECHNEN										
ZURÜCK ZUM FALL VERZEICHNIS										
1	Nachname	geb. am	geb. ort	geschlecht	wohnort	wohnort	wohnort	wohnort	wohnort	wohnort
	Müllermann, 7027	09.07.2.1995	Männlich	UK Dorn	Zuhause oder andere Ort	11.09.2021 00:00	11.09.2021 14:30	100%	<input type="button" value="Zusammenführen"/>	<input checked="" type="button" value="Ausblenden"/>
	Müllermann, 7027	09.07.2.1995	Männlich	UK Dorn	Zuhause oder andere Ort	11.09.2021 00:00	11.09.2021 12:57	100%	<input checked="" type="button" value="Zusammenführen"/>	<input checked="" type="button" value="Ausblenden"/>
	Müllermann, 7027	09.07.2.1995	Männlich	UK Dorn	Zuhause oder andere Ort	11.09.2021 00:00	11.09.2021 12:57	100%	<input checked="" type="button" value="Zusammenführen"/>	<input checked="" type="button" value="Ausblenden"/>
	Müllermann, 7027	09.07.2.1995	Männlich	UK Dorn	Andere Einrichtung - Graf Zeig	28.04.2021 00:00	16.09.2021 12:57	10%	<input checked="" type="button" value="Zusammenführen"/>	<input checked="" type="button" value="Ausblenden"/>

Dies ist nur notwendig, wenn es Fälle in der Liste gibt, die noch keinen Vollständigkeitswert haben. Normalerweise wird dieser Wert automatisch aktualisiert, wenn sich die Details eines Falls oder eines seiner Kontakte oder seiner Proben ändern.

Um die Duplikaterkennung zu schließen, betätigen Sie bitte den Button „zurück zum Fallverzeichnis“ oben in der rechten Ecke oder jeden beliebigen Menüpunkt.

Eine Zusammenführung von Personen ist auch über den Massene Bearbeitungsmodus möglich.

10 Löschmechanismen

Generell können alle Einträge in SORMAS, neben denen ein kleines Mülleimer Symbol ist, gelöscht werden.

Das Löschen von Kernentitäten, Proben und Erregertests kann bei Bedarf von Nutzern mit der entsprechenden Berechtigung rückgängig gemacht werden. Dabei ist zu beachten, dass dies eine Änderung der Entität bedeutet (d.h., der Filter „Fälle, die geändert wurden“ zeigt diese an) sowie dass eventuell zuvor vorhandenen Verbindungen zu anderen Entitäten **nicht** wieder hergestellt werden können.

Proben + NEUE PROBE

NASOPHARYNX-ABSTRICH ✎

POSITIV

ERHALTEN 06.01.2022

Probenentnahme-Datum: 06.01.2022

Stadtlabor Düsseldorf

Anzahl der Tests: 1

Neuester Erregertest:

Datum und Uhrzeit des Ergebnisses: 07.01.2022

Nukleinsäure-Nachweis (z.B. PCR)

Des Weiteren besteht die Möglichkeit anhand des Stift-Symbols auf einen Eintrag, beispielsweise einer Probe, zu gehen und diese auf der sich öffnenden Seite ganz unten anhand des roten Button „Löschen“ zu löschen.

Wichtig! Nicht alle Benutzer:innenrollen können Löschvorgänge ausführen, da diese Löschvorgänge nicht wieder rückgängig gemacht werden können. Es gibt jedoch mehrere Rollen, die alle Löschvorgänge, wie beispielsweise Fälle, Proben etc. ausführen können. Dies sind der/die Administrator:in, der/die Nationale:r Benutzer:in und die Überwachungsleitung.

GRUND FÜR PROBENTNAHME/TESTEN

FELD PROBEN-ID

LABOR*

Erregertests anfordern?

Versandt

DATUM PROBENTVERSENDUNG VERSANDEDETAILS

Erhalten

DATUM DES ERHALTS DER PROBE IM LABOR LABOR PROBEN-ID

PROBENZUSTAND*

KOMMENTAR

ENDERGEBNIS DES LABORS

[An ein anderes Labor weiterleiten](#) LÖSCHEN

ALTER 42 GESCHLECHT Männlich

NAME DER/DES VERANTWORTLICHEN ÄRZTIN/ARZTES

Erregertests + NEUES TESTRESULTAT

NUKLEINSÄURE-NACHWEIS (...) ✎

COVID-19 07.01.2022 00:00

POSITIV

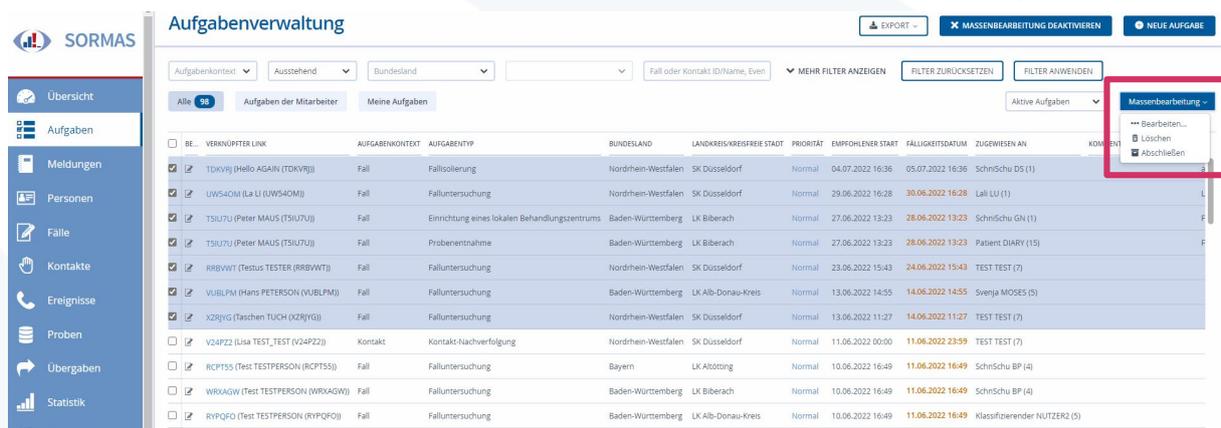
Die Abschluss-Funktion in SORMAS wurde bis zur Version 1.71 als „archivieren“ bezeichnet und sorgt dafür, dass nicht mehr relevante Fälle, Kontakte oder Ereignisse in den Verzeichnissen ausgeblendet und über den Status der jeweiligen Entität unter „abgeschossen“ zu finden sind. Dieser Begriff ist kein Synonym für das Löschen. Nach 90 Tagen (oder einer amtsspezifisch konfigurierten Anzahl an Tagen – Anweisung an Netzlink Informationstechnik GmbH siehe folgender Absatz) werden Fälle, Kontakte und Ereignisse automatisch abgeschlossen und dadurch schreibgeschützt (siehe auch folgender Absatz). Gelöschte Fälle bzw. Kontakte können nicht zurückgeholt werden (anders als abgeschlossene Fälle/Kontakte). Abgeschlossene Fälle und Kontakte tauchen weiterhin sowohl im Dashboard als auch in den Statistiken auf - können aber nur gesehen werden, wenn Sie über die entsprechende Rollenberechtigung verfügen. Für andere Nutzer:innen sind sie nicht mehr auf der Benutzer:innenoberfläche verfügbar.

Wichtig! Es besteht die Möglichkeit das Abschlussintervall über die Funktions-Konfiguration EDIT_ARCHIVED_ENTITIES bei der Netzlink Informationstechnik GmbH individuell anzupassen. Abgeschlossene Entitäten sind schreibgeschützt; es besteht außerdem die Möglichkeit, die Feature-Konfiguration für den Schreibschutz auf Anfrage bei der Netzlink Informationstechnik GmbH zu deaktivieren. Dies gilt für Fälle, Kontakte, Ereignisse, Ereignisteilnehmer:innen. Um die Konfiguration zur Deaktivierung des Schreibschutzes vorzunehmen stellt das Amt eine Weisung an Netzlink Informationstechnik GmbH (durch die Veränderung der Konfiguration wird das Berechtigungskonzept geändert). Die Änderung muss amtsseitig vor Datenschutzaufsichtsbehörden begründbar sein.

Wichtig! Konfiguration der vorgegebenen standardisierten Löschfristen der SORMAS Instanz werden erst im Rahmen einer nachfolgenden Version ausgerollt. Bereits jetzt können allerdings die Daten eingesehen werden.

10.1 Löschen von Fällen/ Kontakten/ Ereignisteilnehmer:innen

In SORMAS werden Fälle, Kontakte und Ereignisteilnahmen nach 90 Tagen (bzw. nach der amtsspezifisch konfigurierten Anzahl an Tagen) automatisch abgeschlossen und befinden sich danach nicht mehr unter den Aktiven, sondern stattdessen unter den Abgeschlossenen. Sie können nach diesen Fällen bzw. Kontakten im jeweiligen **Verzeichnis** rechts über der Tabelle filtern.



BE...	VERKÜRZTER LINK	AUFGABENKONTEXT	AUFGABENTYP	BUNDESLAND	LANDKREIS/KREISFREIE STADT	PRIORITÄT	EMPFOHLENER START	FÄLLIGKEITSDATUM	ZUGEWIESEN AN	KOMMENTAR
<input checked="" type="checkbox"/>	TDKVRj (Helo AGAIN (TDKVRj))	Fall	Fallisolierung	Nordrhein-Westfalen	SK Düsseldorf	Normal	04.07.2022 16:36	05.07.2022 16:36	SchriSchu DS (1)	
<input checked="" type="checkbox"/>	UWS40M (La LI (UWS40M))	Fall	Falluntersuchung	Nordrhein-Westfalen	SK Düsseldorf	Normal	29.06.2022 16:28	30.06.2022 16:28	Lali LU (1)	
<input checked="" type="checkbox"/>	TSU7U (Peter MAUS (TSU7U))	Fall	Einrichtung eines lokalen Behandlungszentrums	Baden-Württemberg	LK Biberach	Normal	27.06.2022 13:23	28.06.2022 13:23	SchriSchu GN (1)	
<input checked="" type="checkbox"/>	TSU7U (Peter MAUS (TSU7U))	Fall	Probenentnahme	Baden-Württemberg	LK Biberach	Normal	27.06.2022 13:23	28.06.2022 13:23	Patient DIARY (15)	
<input checked="" type="checkbox"/>	RRBW7T (Testus TESTER (RRBW7T))	Fall	Falluntersuchung	Nordrhein-Westfalen	SK Düsseldorf	Normal	23.06.2022 15:43	24.06.2022 15:43	TEST TEST (7)	
<input checked="" type="checkbox"/>	VU8LPM (Hans PETERSON (VU8LPM))	Fall	Falluntersuchung	Baden-Württemberg	LK Alb-Donau-Kreis	Normal	13.06.2022 14:55	14.06.2022 14:55	Svenja MOSES (5)	
<input checked="" type="checkbox"/>	XZ8JYG (Taschen TUCH (XZ8JYG))	Fall	Falluntersuchung	Nordrhein-Westfalen	SK Düsseldorf	Normal	13.06.2022 11:27	14.06.2022 11:27	TEST TEST (7)	
<input type="checkbox"/>	V24P22 (Lisa TEST_TEST (V24P22))	Kontakt	Kontakts-Nachverfolgung	Nordrhein-Westfalen	SK Düsseldorf	Normal	11.06.2022 00:00	11.06.2022 23:59	TEST TEST (7)	
<input type="checkbox"/>	RCPF5S (Test TESTPERSON (RCPF5S))	Fall	Falluntersuchung	Bayern	LK Altötting	Normal	10.06.2022 16:49	11.06.2022 16:49	SchriSchu BP (4)	
<input type="checkbox"/>	WRKAGW (Test TESTPERSON (WRKAGW))	Fall	Falluntersuchung	Baden-Württemberg	LK Biberach	Normal	10.06.2022 16:49	11.06.2022 16:49	SchriSchu BP (4)	
<input type="checkbox"/>	RYPQFO (Test TESTPERSON (RYPQFO))	Fall	Falluntersuchung	Baden-Württemberg	LK Alb-Donau-Kreis	Normal	10.06.2022 16:49	11.06.2022 16:49	Klassifizierender NUTZER2 (5)	

Die Funktion des individuellen Löschens ist nur mit der Benutzer:innenrolle Administrator:in möglich. So hat diese:r beispielsweise mit Kombination der Benutzer:innenrolle Überwachungsleitung die Rechte Fälle bzw. Kontakte zu löschen und Duplikate bzw. Dubletten zusammenführen.

Zur Löschung eines Falls kann der/die Administrator:in entweder, wie weiter unten erklärt, den Massenbearbeitungsmodus wählen oder manuell Fälle löschen und abschließen. Am Ende des Reiters **Fall** kann zum einen der Abschlussbutton und zum anderen das Löschedatum eingesehen werden. Zu dem Fall gehörige Proben, Dokumente, Nachverfolgungsanrufe und Aufgaben werden ebenfalls gelöscht. Wenn Sie auf den Abschlussbutton klicken, öffnet sich „Verarbeitungsende-Datum“ in einem neuen Fenster. Dieses ermöglicht die Festlegung, ab wann ein Fall nicht mehr bearbeitet wird und gilt als Referenzdatum für die Löschung der Daten. Wird beispielsweise ein Fall abgeschlossen, erscheint ein Fenster, welches das automatisch ausgefüllte „Verarbeitungsende-Datum“ zeigt. Zudem kann das Datum manuell angepasst werden. Werden Fälle automatisch abgeschlossen (nach 90 Tagen), wird das „Verarbeitungsende-Datum“ automatisch dem Datum der letzten Änderung angepasst. Wird ein Fall wieder als aktiv markiert, dann wird das „Verarbeitungsende-Datum“ gelöscht und ein Grund für die Aktivierung muss angegeben werden. Nur die Benutzer:innenrollen mit dem Recht zur Wiederaktivierung können dementsprechend Fälle, Kontakte, Ereignisse und Ereignisteilnehmende wieder aktivieren. Wenn die Konfiguration zum Schreibschutz der abgeschlossenen Einträge eingestellt ist, werden diese durch eine Aktivierung wieder frei gegeben.

Generell kann jede:r Nutzer:in in dem Reiter **Fall** ganz unten die Löschfrist einsehen. Dieses zeigt an, wann der Fall aus Ihrer SORMAS Instanz gelöscht wird. Daneben ist ein roter Löschbutton mit welchem der vorliegende Fall direkt gelöscht werden kann. Löschungen bzw. das Abschließen von Fällen und auch Kontakten sowie Ereignissen sind nur mit der Benutzer:innenrolle des/der Administrator:in möglich.

Mit der Version 1.72 wurde das automatische Löschkonzept eingeführt. Soll ein Fall gelöscht werden, muss der jeweilige Button angeklickt werden. Daraufhin öffnet sich ein Fenster, in welchem der Grund für die Löschung angegeben werden kann. Dieser Grund ist, ausgegraut, auch nach der Speicherung der Löschung in dem Fall einsehbar. Diese Löschungen sind jedoch nicht automatisch aktiviert. Jedes Amt muss durch die weisungsbefugte Person diese Konfiguration bei der Firma Netzlink Informationstechnik GmbH freischalten lassen. Weiterhin besteht die Möglichkeit die genauen Löschfristen amtsintern oder nach den Vorgaben vom jeweiligen Bundesland individuell anpassen zu lassen. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie im Adminhandbuch und in den Dokumenten der Lösch-Automatismen auf der Homepage von SORMAS.

Die oben genannten Angaben gelten sowohl für Fälle als auch für Kontakte, Ereignisteilnehmende und Ereignisse.

Wichtig! Bei der Erkennung und Zusammenführung von Duplikaten werden abgeschlossene Personen berücksichtigt. Nicht berücksichtigt werden zum Löschen markierte Personen. (für weitere Informationen zur [Zusammenführung von Duplikaten lesen Sie bitte das dazugehörige Kapitel.](#))

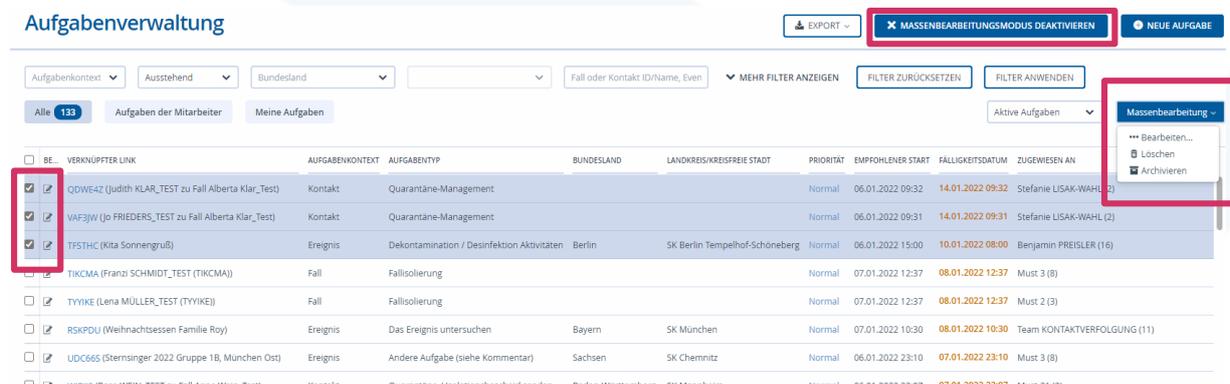
Im **Massenbearbeitungsmodus** haben Sie die Möglichkeit verschiedene Vorgehen für mehrere Fälle gleichzeitig vorzunehmen. Dazu gehört auch das Löschen von Fällen bzw. Kontakten bzw. Ereignissen. Gehen Sie hierzu auf den Massenbearbeitungsmodus oben rechts im jeweiligen **Verzeichnis** und aktivieren Sie den Massenbearbeitungsmodus. Anschließend können Sie die zu löschenden Einträge links mit einem Häkchen markieren und schließlich durch Klicken auf Massenbearbeitungsmodus rechts auf „löschen“ diese löschen (Weitere Informationen zum Massenbearbeitungsmodus finden Sie im Adminhandbuch).

10.2 Löschen von Dokumenten

Im blauen Menüband in dem Menüpunkt **Einstellungen** finden Sie den Reiter **Dokumentvorlagen**. Dort können Sie unter den jeweiligen Überschriften „Dokumentvorlage Fälle“, „Dokumentvorlage Kontakte“, „Dokumentvorlage Ereignisteilnehmer“ und „Dokumentvorlage Vorlage Ereignisformular“ sowie „Dokumentenvorlage Einreisen“ bereits hochgeladene Dokumentvorlagen herunterladen oder löschen. Dokumente, die zu einer Entität (Fälle, Kontakte, Ereignisteilnehmer:in, Einreisen) gehören, welche gelöscht wird, werden gleichzeitig mit der Entität gelöscht.

10.3 Löschen von Aufgaben

Im **Massenbearbeitungsmodus** haben Sie die Möglichkeit verschiedene Vorgehen für mehrere Aktionen gleichzeitig vorzunehmen. Dazu gehört auch das Löschen von Aufgaben. Aktivieren Sie den Massenbearbeitungsmodus. Anschließend können Sie die zu löschenden Aufgaben links mit einem Häkchen markieren und schließlich durch klicken auf Massenbearbeitungsmodus rechts auf „löschen“ diese löschen. Aufgaben, die zu einer Entität (Fälle, Kontakte, Ereignisteilnehmer:in, Einreisen) gehören, welche gelöscht wird, werden gleichzeitig mit der Entität gelöscht.



The screenshot shows the 'Aufgabenverwaltung' (Task Management) interface. At the top, there are buttons for 'EXPORT', 'MASSENBEARBEITUNGSMODUS DEAKTIVIEREN', and 'NEUE AUFGABE'. Below these are filter options for 'Aufgabenkontext', 'Ausstehend', 'Bundesland', and 'Fall oder Kontakt ID/Name, Even'. A table lists tasks with columns for 'BE', 'VERKÜPFER LINK', 'AUFGABENKONTEXT', 'AUFGABENTYP', 'BUNDESLAND', 'LANDKREIS/KREISFREIE STADT', 'PRIORITÄT', 'EMPHOHLENER START', 'FÄLLIGKEITSDATUM', and 'ZUGEWIESEN AN'. Three tasks are selected with checkboxes. A 'Massenbearbeitung' dropdown menu is open, showing options: 'Bearbeiten...', 'Löschen', and 'Archivieren'.

BE	VERKÜPFER LINK	AUFGABENKONTEXT	AUFGABENTYP	BUNDESLAND	LANDKREIS/KREISFREIE STADT	PRIORITÄT	EMPHOHLENER START	FÄLLIGKEITSDATUM	ZUGEWIESEN AN
<input checked="" type="checkbox"/>	QDWE4Z (Judith KLAR_TEST zu Fall Alberta Klar_Test)	Kontakt	Quarantäne-Management			Normal	06.01.2022 09:32	14.01.2022 09:32	Stefanie LISAK-WAHL (2)
<input checked="" type="checkbox"/>	VAF3JW (Jo FRIEDERS_TEST zu Fall Alberta Klar_Test)	Kontakt	Quarantäne-Management			Normal	06.01.2022 09:31	14.01.2022 09:31	Stefanie LISAK-WAHL (2)
<input checked="" type="checkbox"/>	TFSTHC (Kita Sonnengruß)	Ereignis	Dekontamination / Desinfektion Aktivitäten	Berlin	SK Berlin Tempelhof-Schöneberg	Normal	06.01.2022 15:00	10.01.2022 08:00	Benjamin PREISLER (16)
<input type="checkbox"/>	TKICMA (Franz SCHMIDT_TEST (TKICMA))	Fall	Fallisolierung			Normal	07.01.2022 12:37	08.01.2022 12:37	Must 3 (8)
<input type="checkbox"/>	TYVIKE (Lena MÜLLER_TEST (TYVIKE))	Fall	Fallisolierung			Normal	07.01.2022 12:37	08.01.2022 12:37	Must 2 (3)
<input type="checkbox"/>	RSKPDU (Weihnachtessen Familie Roy)	Ereignis	Das Ereignis untersuchen	Bayern	SK München	Normal	07.01.2022 10:30	08.01.2022 10:30	Team KONTAKTVERFOLGUNG (11)
<input type="checkbox"/>	UDC665 (Sternsinger 2022 Gruppe 1B, München Ost)	Ereignis	Andere Aufgabe (siehe Kommentar)	Sachsen	SK Chemnitz	Normal	06.01.2022 23:10	07.01.2022 23:10	Must 3 (8)

10.4 Löschen von Proben

Im Massenbearbeitungsmodus haben Sie die Möglichkeit verschiedene Vorgehen für mehrere Aktionen gleichzeitig vorzunehmen. Dazu gehört auch das Löschen von Proben. Gehen Sie hierzu auf das Probenverzeichnis und aktivieren Sie den Massenbearbeitungsmodus. Anschließend können Sie die zu löschenden Aufgaben links mit einem Häkchen markieren und schließlich durch klicken auf Massenbearbeitungsmodus rechts auf „löschen“ (siehe Screenshots in [11.3](#); weitere Informationen zum Massenbearbeitungsmodus finden Sie im Adminhandbuch). Proben, die zu einer Entität (Fälle, Kontakte, Ereignisteilnehmer:in, Einreisen) gehören, welche gelöscht wird, werden gleichzeitig mit der Entität gelöscht.

10.5 Löschen von Benutzer:innen

In SORMAS können Benutzer:innen verschiedene Rollen zugewiesen bekommen. Diese können unterschiedlich kombiniert werden und haben verschiedene Funktionen bzw. Möglichkeiten. Generell ist es **nicht** möglich einmal erstellte Benutzer:innen in SORMAS zu löschen. Stattdessen können Sie manuell inaktiviert werden, wenn sie nicht mehr verwendet werden sollen. Die Logik hierbei ist folgende: an jede:n Benutzer:in sind die selbst erstellten Aufgaben bzw. Fälle etc. geknüpft. Bei einer Löschung des Benutzenden würden diese aus SORMAS ebenfalls gelöscht werden, sodass keine weitere Bearbeitung mehr möglich ist.

11 Automatismen in SORMAS

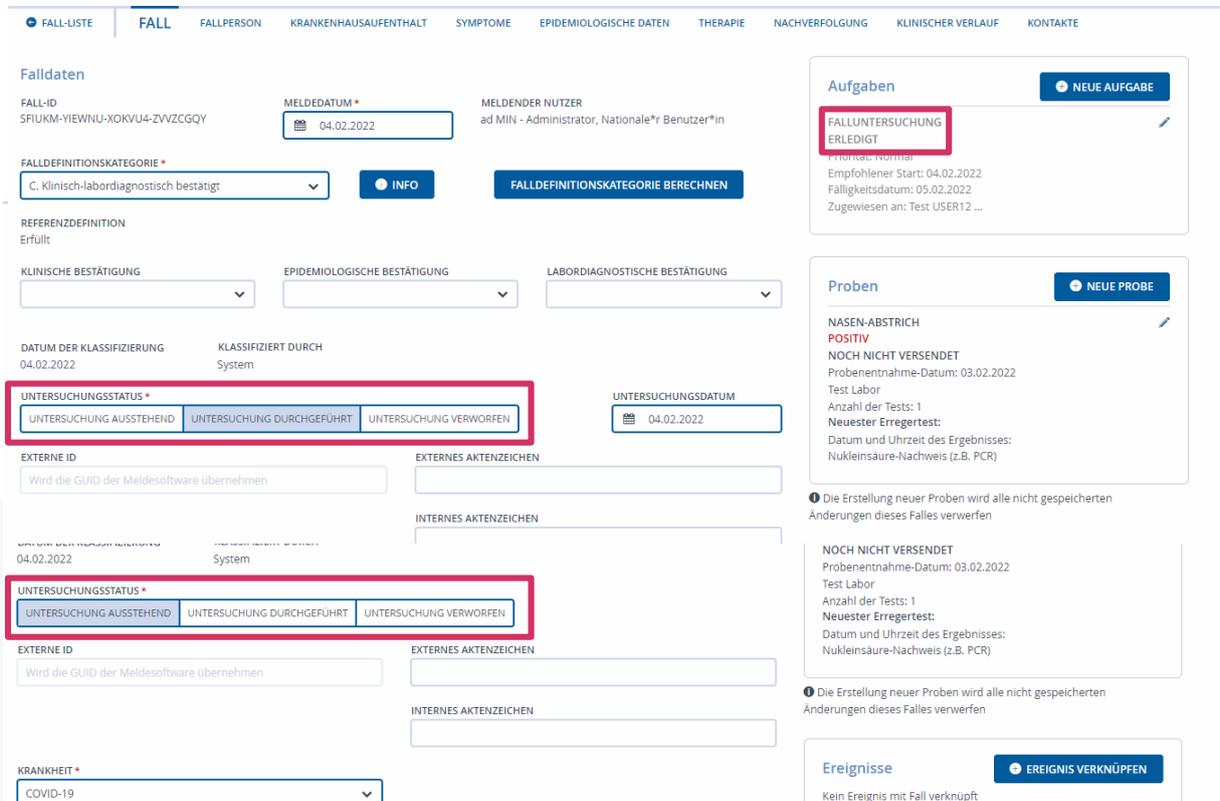
Das folgende Kapitel stellt alle Funktionen in SORMAS dar, in denen Daten automatisch verarbeitet (beispielsweise synchronisiert, übernommen, kopiert, berechnet etc.) werden. Dabei handelt es sich um eine Übersicht bzw. Zusammenfassung – alle hier aufgeführten Inhalte sind bereits unter dem jeweiligen Kapitel zuvor aufgeführt.

11.1 Aufgabe-Untersuchungsstatus

Im Reiter **Fall** befindet sich das Feld **Untersuchungsstatus**, welches in der Voreinstellung auf „ausstehend“ steht. Dieses Feld steht im Zusammenhang mit dem Aufgabentyp „Falluntersuchung“. Wenn Sie eine Aufgabe „Falluntersuchung“ anlegen und in dieser später den Status der Aufgabe auf „erledigt“ setzen, wird der **Untersuchungsstatus** im Reiter **Fall** automatisch von „Untersuchung ausstehend“ auf „Untersuchung durchgeführt“ geändert. Im Kästchen rechts können Sie die erledigte Aufgabe nun grau hinterlegt sehen. **Hinweis!** Das Setzen auf „erledigt“ diesen Aufgabentyps ist nur möglich, wenn Sie den betreffenden Fall bereits einer Falldefinitions-kategorie eingeordnet haben.

Gleichzeitig führt umgekehrt das Setzen des **Untersuchungsstatus** auf „durchgeführt“ dazu, dass die Aufgabe „Falluntersuchung“, sofern diese angelegt wurde, dadurch automatisch auf „erledigt“ gestellt wird, wenn der Fall gespeichert wird.

Ihr Amt kann sich für die Aktivierung zur automatischen Aufgabenerstellung entschieden haben. Sollte dies der Fall sein, wird bei Erstellung eines neuen Falles automatisch die Aufgabe „Falluntersuchung“ erstellt. Der Automatismus zwischen den beiden Feldern funktioniert auch dann gleichermaßen.



The screenshot displays the SORMAS interface for a 'FALL' entry. The 'Untersuchungsstatus' field is highlighted with a red box, showing three options: 'UNTERSUCHUNG AUSSTEHEND', 'UNTERSUCHUNG DURCHFÜHRT', and 'UNTERSUCHUNG VERWORFEN'. The 'DURCHFÜHRT' option is currently selected. To the right, the 'Aufgaben' section shows a list of tasks, with 'FALLUNTERSUCHUNG ERLEDIGT' highlighted in a red box. Below the main form, there is a second instance of the 'Untersuchungsstatus' field, also highlighted in red, which is identical to the one above. The interface includes various other fields for case details, such as 'MELDEDATUM', 'MELDENDER NUTZER', 'FALLDEFINITIONSKATEGORIE', and 'KLINISCHE BESTÄTIGUNG'.

11.2 Symptomübertragung zwischen Reiter Nachverfolgung (Anrufe) und Reiter

COVID-19
0. Nicht klassifiziert
Kind TEST (* 1.1.2022) (XRBFINE)

[FALL-LISTE](#) | [FALL](#) | [FALLPERSON](#) | [KRANKENHAUSAUFENTHALT](#) | [SYMPTOME](#) | [EPIDEMIOLOGISCHE DATEN](#) | [NACHVERFOLGUNG](#) | [KONTAKTE](#)

Symptome

Im Fall können unter dem Reiter **Nachverfolgung** Anrufe eingetragen werden, welche die Nachverfolgung bzw. den Symptomstatus der Fallperson dokumentieren (siehe [Kapitel Nachverfolgung](#)). In dem sich öffnenden Fenster, nachdem ein „neuer Anruf“ hinzugefügt wurde, können Symptome und weitere Informationen (im Kommentarfeld unten) eingetragen werden. Diese Daten werden ebenfalls in den Reiter **Symptome wie folgt** übertragen: Ist der angerufene Fall verfügbar und kooperativ und die zu bearbeitende Person trägt bei den **klinischen Zeichen und Symptomen** die zutreffenden Fakten (Ja, Nein oder Leer) und/ oder eine Körpertemperatur ein, werden diese Informationen nach dem Speichern in den Reiter **Symptome** übertragen. Alle weiteren Symptome, die in späteren Anrufen ggf. hinzugefügt werden, werden im Reiter **Symptome** ebenfalls aufgenommen, sodass die Symptomliste im Reiter **Symptome** immer alle je aufgetretenen Symptome anzeigt, unabhängig davon, ob sie noch bestehen. Weiterhin wird auch das **erste Symptom** mit übernommen, sofern dies im Nachverfolgungsanruf ausgefüllt wurde. Der Kasten **des Datums des Symptombeginns** bezieht sich im Nachverfolgungsanruf nur auf in diesem Anruf eingetragene Symptome und nicht generell auf das zu allererst aufgetretene Symptom, sodass dieses Feld nicht mit

Neuen Anruf erstellen

PERSON VERFÜGBAR UND KOOPERATIV? *

NICHT VERFÜGBAR | VERFÜGBAR, ABER NICHT KOOPERATIV
 VERFÜGBAR UND KOOPERATIV

TELEFONNUMMER DER KONTAKTPERSON

DATUM UND UHRZEIT DES ANRUFES *

|

KOMMENTARE ZUM ANRUF

Klinische Messungen

AKTUELLE KÖRPERTEMPERATUR IN ° C | ART DER TEMPERATURMESSUNG

Klinische Zeichen und Symptome

Bitte wählen Sie eine Antwort für ALLE Symptome, um anzuzeigen, ob sie während des Anrufs präsent waren:

[Alles löschen](#)

[Leer auf Nein setzen](#)

[Leer auf Unbekannt setzen](#)

ALLGEMEIN

Fieber

JA | NEIN | UNBEKANNT

Kopfschmerzen

JA | NEIN | UNBEKANNT

Frösteln

JA | NEIN | UNBEKANNT

Muskelschmerz

JA | NEIN | UNBEKANNT

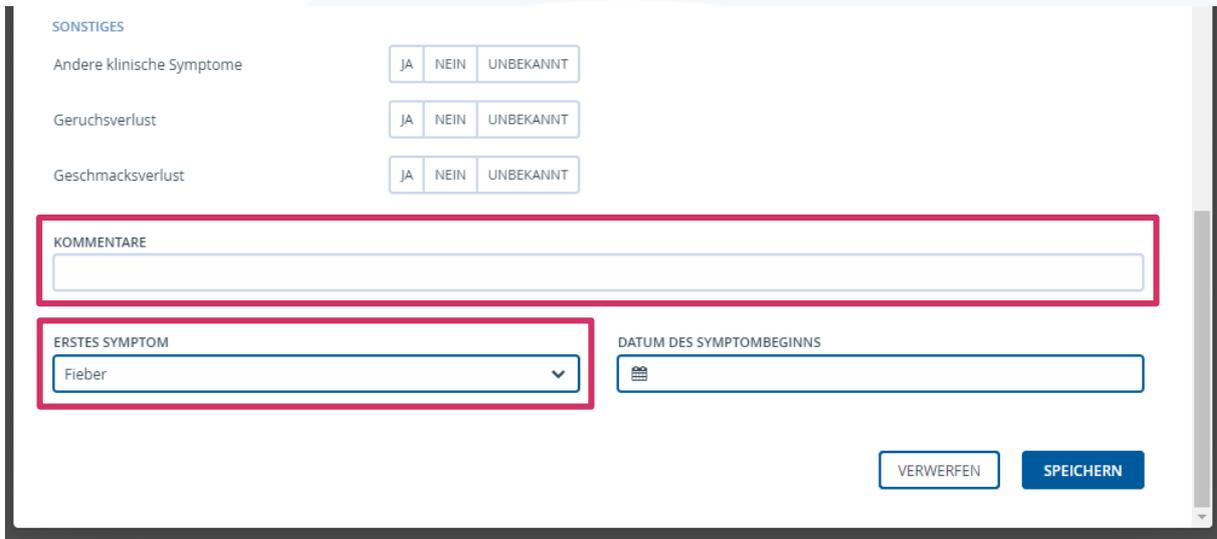
Schweres Krankheitsgefühl

JA | NEIN | UNBEKANNT

Schüttelfrost oder Schwitzen

JA | NEIN | UNBEKANNT

in den Reiter **Symptome** übernommen wird. Eintragungen im Feld **Kommentare** werden übernommen (bei mehreren durch ein Komma getrennt).

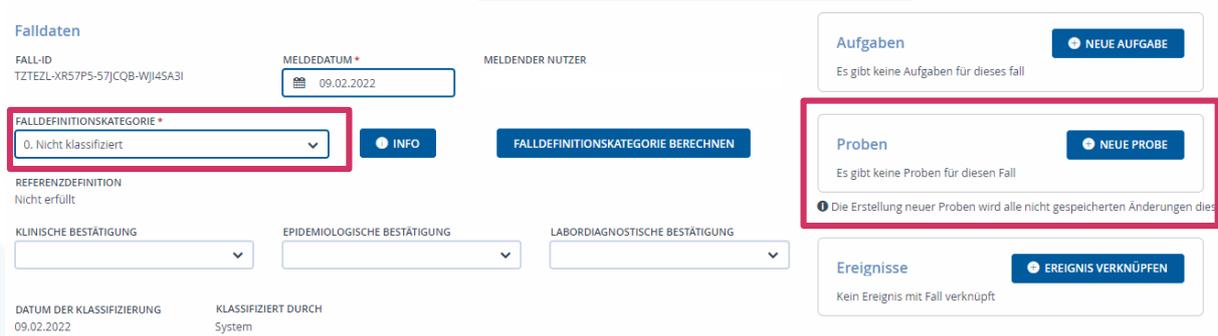


Die eingetragenen Symptome, unabhängig in welchem Reiter diese hinterlegt wurden, werden bei der automatischen Falldefiniertungskategorie als Grundlage der Berechnung herangezogen.

11.3 Automatische Berechnung Falldefiniertungskategorie (Feature-Konfiguration)

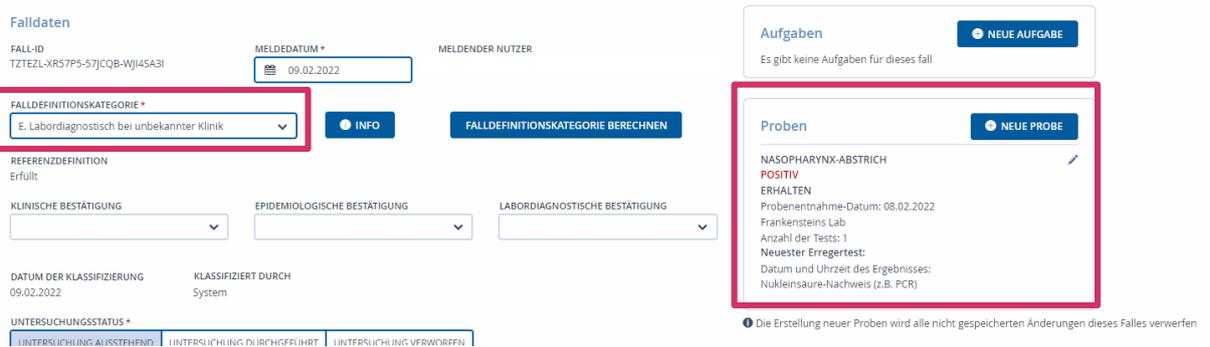
11.3.1 Hinterlegung positives Probenergebnis führt zu Falldefiniertungskategorie

Sofern Ihr Amt die Feature-Konfiguration zur automatischen Berechnung der Falldefiniertungskategorie aktiviert hat (siehe [Kapitel 2.2.1.1](#)), führen einige Angaben innerhalb der Fallakte dazu, dass die Falldefiniertungskategorie geändert wird. Sollte diese Feature-Konfiguration bei Ihnen **nicht aktiviert** sein, gilt dies **nicht**.



Die Falldefiniertungskategorie wird automatisch berechnet, wenn eine Probe mit einem positiven Erregertestergebnis (Antigennachweis bzw. Antigen-Schnelltest, PCR, Gesamtgenomsequenzierung) in einem neuen oder bestehenden Fall hinterlegt wird.

Wenn auf der rechten Seite im Reiter **Fall** unter „Proben“ eine neue Probe mit einem positiven Erreger-Testergebnis hinzugefügt wird, ändert sich die Fallkategorie entsprechend.



Falldaten

FALL-ID: TZTEZL-XR57P5-57JCQ8-WJJ4SA3I
 MELDEDATUM: 09.02.2022
 MELDENDER NUTZER

FALLDEFINITIONSKATEGORIE: E. Labordiagnostisch bei unbekannter Klinik

REFERENZDEFINITION: Erfüllt

KLINISCHE BESTÄTIGUNG:
EPIDEMIOLOGISCHE BESTÄTIGUNG:
LABORDIAGNOSTISCHE BESTÄTIGUNG:

DATUM DER KLASSIFIZIERUNG: 09.02.2022
KLASSIFIZIERT DURCH: System

UNTERSUCHUNGSSTATUS: | |

Aufgaben: NEUE AUFGABE
 Es gibt keine Aufgaben für dieses Fall

Proben: NEUE PROBE

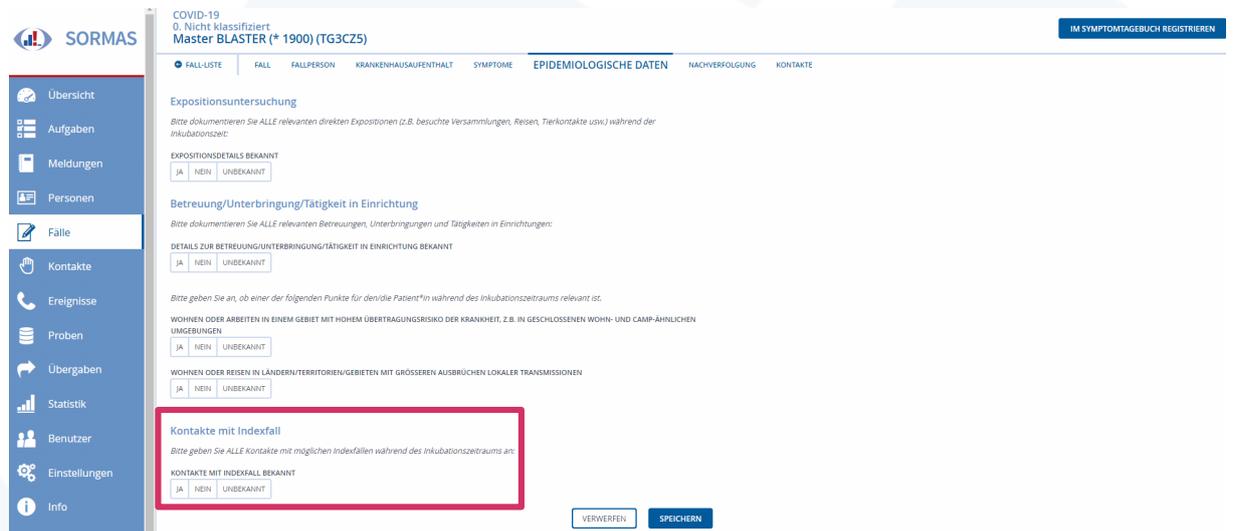
NASOPHARYNX-ABSTRICH
 POSITIV
 ERHALTEN
 Probenentnahme-Datum: 08.02.2022
 Frankensteins Lab
 Anzahl der Tests: 1
 Neuester Erregerstest:
 Datum und Uhrzeit des Ergebnisses:
 Nukleinsäure-Nachweis (z.B. PCR)

Die Erstellung neuer Proben wird alle nicht gespeicherten Änderungen dieses Falles verwerfen

11.3.2 Hinterlegung einer Epidemiologischen Bestätigung führt zu Falldefinitionalen

Damit die Falldefinitionalen B automatisch berechnet wird, müssen zwei Bedingungen erfüllt sein: Der Fall muss symptomatisch sein, d.h. unter dem Reiter **Symptome** muss mindestens ein Symptom angegeben sein, welches auf Covid-19 hindeutet. Zusätzlich muss ein epidemiologischer Zusammenhang zu einer Infektionsquelle vorliegen. Das Programm bezieht sich bei der Prüfung dessen auf zwei unterschiedliche Felder; eines von beiden muss entsprechend befüllt sein.

Bei einem Fall kann unter dem Reiter **epidemiologische Daten** der Kontakt zu einem Indexfall eingetragen werden.



COVID-19
 0. Nicht klassifiziert
 Master BLASTER (* 1900) (TG3CZ5)

Übersicht | Aufgaben | Meldungen | Personen | **Fälle** | Kontakte | Ereignisse | Proben | Übergaben | Statistik | Benutzer | Einstellungen | Info

Expositionsuntersuchung
 Bitte dokumentieren Sie ALLE relevanten direkten Expositionen (z.B. besuchte Versammlungen, Reisen, Tierkontakte usw.) während der Inkubationszeit:

EXPOSITIONSDetails BEKANNT
 JA NEIN UNBEKANNT

Betreuung/Unterbringung/Tätigkeit in Einrichtung
 Bitte dokumentieren Sie ALLE relevanten Betreuungen, Unterbringungen und Tätigkeiten in Einrichtungen:

DETAILS ZUR BETREUUNG/UNTERBRINGUNG/TÄTIGKEIT IN EINRICHTUNG BEKANNT
 JA NEIN UNBEKANNT

Bitte geben Sie an, ob einer der folgenden Punkte für den/die Patient*in während des Inkubationszeitraums relevant ist:

WOHNEN ODER ARBEITEN IN EINEM GEBIET MIT HOHEM ÜBERTRAGUNGSRISIKO DER KRANKHEIT, Z.B. IN GESCHLOSSENEN WOHN- UND CAMP-ÄHNLICHEN UMGEBUNGEN
 JA NEIN UNBEKANNT

WOHNEN ODER REISEN IN LÄNDERN/TERRITORIEN/GEBIETEN MIT GRÖßEREN AUSBRÜCHEN LOKALER TRANSMISSIONEN
 JA NEIN UNBEKANNT

Kontakte mit Indexfall
 Bitte geben Sie ALLE Kontakte mit möglichen Indexfällen während des Inkubationszeitraums an:

KONTAKTE MIT INDEXFALL BEKANNT
 JA NEIN UNBEKANNT

VERWERFEN | SPEICHERN

Sollte unter dem Abschnitt „Kontakt mit Index“ das Feld „Ja“ ausgewählt werden, erscheint auf der rechten Seite ein Kasten. Wenn Sie in diesem auf „Neuer Kontakt“ klicken, können Sie eine Kontaktsituation zwischen dem aktuellen und dem Indexfall kreieren. Dieser gilt dann als epidemiologische Infektionsquelle.

FALL-LISTE | FALL | FALLPERSON | KRANKENHAUSAUFENTHALT | SYMPTOME | **EPIDEMIOLOGISCHE DATEN** | THERAPIE | NACHVERFOLGUNG | KLINISCHER VERLAUF | KONTAKTE

Expositionsuntersuchung
 Bitte dokumentieren Sie ALLE relevanten direkten Expositionen (z.B. besuchte Versammlungen, Reisen, Tierkontakte usw.) während der Inkubationszeit.

EXPOSITIONSDETAILS BEKANNT
 JA NEIN UNBEKANNT

Betreuung/Unterbringung/Tätigkeit in Einrichtung
 Bitte dokumentieren Sie ALLE relevanten Betreuungen, Unterbringungen und Tätigkeiten in Einrichtungen:

DETAILS ZUR BETREUUNG/UNTERBRINGUNG/TÄTIGKEIT IN EINRICHTUNG BEKANNT
 JA NEIN UNBEKANNT

Bitte geben Sie an, ob einer der folgenden Punkte für den/die Patient*in während des Inkubationszeitraums relevant ist.

WOHNEN ODER ARBEITEN IN EINEM GEBIET MIT HOHEM ÜBERTRAGUNGSRISIKO DER KRANKHEIT, Z.B. IN GESCHLOSSENEN WOHN- UND CAMP-ÄHNLICHEN UMG
 JA NEIN UNBEKANNT

WOHNEN ODER REISEN IN LÄNDERN/TERRITORIEN/GEBIETEN MIT GRÖßEREN AUSBRÜCHEN LOKALER TRANSMISSIONEN
 JA NEIN UNBEKANNT

Kontakte mit Indexfall
 Bitte geben Sie ALLE Kontakte mit möglichen Indexfällen während des Inkubationszeitraums an:

KONTAKTE MIT INDEXFALL BEKANNT
 JA NEIN UNBEKANNT

Kontakte mit Indexfall NEUER KONTAKT

Für diesen Fall wurden keine Ursprungskontakte erstellt

Das Erstellen eines neuen Kontakts verwirft alle nicht gespeicherten Änderungen zu diesem Fall

Das zweite Feld, was programmseitig für die Vergabe der Falldefiniionskategorie B geprüft wird ist im Reiter **Fall** das Drop-down-Feld „Epidemiologischen Bestätigung“, welches mit „Ja“ befüllt sein muss. Die Vergabe von Falldefiniionskategorie B erfolgt auch hier jedoch nur dann, wenn zusätzlich zur epidemiologischen Bestätigung auch ein Covid-spezifisches Symptom eingetragen wurde. Sollte dies der Fall sein, ändert sich die Falldefiniionskategorie auf klinisch-epidemiologisch bestätigt.

FALL-LISTE | **FALL** | FALLPERSON | KRANKENHAUSAUFENTHALT | SYMPTOME | EPIDEMIOLOGISCHE DATEN | THERAPIE | NACHVERFOLGUNG

Falldaten

FALL-ID: QU7GI6-7FT24D-XXFVYV-OZRXLKLSQ | MELDEDATUM: 07.01.2022 | MELDENDER NUTZER: Benjamin PREISLER - Nationale*r Benutzer*in, Administrator

FALLDEFINITIONSKATEGORIE: **B. Klinisch-epidemiologisch bestätigt** INFO | FALLDEFINITIONSKATEGORIE BERECHNEN

REFERENZDEFINITION: Erfüllt

KLINISCHE BESTÄTIGUNG: | **EPIDEMIOLOGISCHE BESTÄTIGUNG: Ja** | LABORDIAGNOSTISCHE BESTÄTIGUNG:

11.3.3 Hinterlegung von Symptomen führt zu Falldefiniionskategorie

Werden im Reiter **Symptome** manuell oder im Reiter **Nachverfolgung** durch einen Anruf Covid-19-spezifische Symptome für den Fall hinterlegt, ändert sich die Fallkategorie im ersten Reiter **Fall** (wenn nicht bereits erfolgt) automatisch. Sollten keine weiteren Angaben bisher eingetragen sein, wird die Fallkategorie auf „klinisch diagnostiziert“ gesetzt. Sollten bereits epidemiologische oder labordiagnostische Angaben gemacht worden sein, wird die Falldefiniionskategorie dem entsprechend auf „klinisch-epidemiologisch bestätigt“ oder auf „klinisch-labordiagnostisch bestätigt“ gesetzt.

11.4 Konvertierung von Kontakt in Fall – automatische Datenübernahme

Sollte sich aus einem Kontakt heraus ein neuer Fall entwickeln, kann dieser direkt aus der Kontaktsituation angelegt werden, indem man auf die Schaltfläche **In Fall konvertieren** klickt. Dies kann nur für „bestätigte Kontakte“ vorgenommen werden. Sobald eine Kontaktsituation in einen Fall konvertiert wurde, finden folgende automatische Mechanismen statt.

- **Abbruch der Nachverfolgung in der Kontaktakte**

Zum einen bricht SORMAS die Nachverfolgung in dieser Kontaktsituationsakte ab und markiert diese als „In Fall konvertiert“ unter „Kontaktstatus“ (für konkrete Informationen zur Konvertierung siehe [Kapitel zur Konvertierung eines Kontaktes in einen Fall](#)). Die Nachverfolgung muss dann über die Fallakte fortgesetzt werden.

- **Übertragung von Daten aus Kontaktakte in die neu entstehende Fallakte**

Alle personenbezogenen Daten des Kontaktes, welche im zweiten Reiter **Kontaktperson** in der Kontaktakte hinterlegt sind, werden nun im Fall ebenfalls im zweiten Reiter der **Fallperson** abgebildet. (Hintergrund: Zu der bereits existierenden Kontakt-Entität der Person wird eine neue Fall-Entität erstellt; die Person ist dieselbe, weshalb die personenspezifischen Daten, nicht aber die entitätsspezifischen Daten übertragen werden). Bei einer Konvertierung von einem Kontakt zu einem Fall werden die Daten aus dem Kommentarfeld des ersten Reiters des **Kontaktes** nicht mit übertragen. Im Gegensatz dazu werden die Eintragungen des Kommentarfeldes unter **Kontaktperson** bei Konvertierung im Reiter **Fallperson** übernommen. Außerdem werden auch die eingetragenen Anrufe im Reiter **Nachverfolgung** sowie die bereits eingetragenen Informationen des Reiters **epidemiologische Daten** bei der Konvertierung vom Kontakt in den Fall automatisch mit übertragen. Bei der Konvertierung von Kontakten mit bekannten Indexfällen wird in der resultierenden Exposition in der neu entstehenden Fallakte nun auch der Indexfall direkt referenziert. Diese Angabe erscheint in einer Infobox rechts und auch in der Tabelle der Expositionen, sofern dies in der Kontaktakte die Exposition zuvor unter Epidemiologische Daten als Tabelleneintrag vermerkt wurde.

- **Abfrage zu weiteren vorhandenen Akten zu der Person**

Sofern zu der Person der Kontaktsituation, welche Sie in einen Fall konvertieren, weitere Kontaktsituations- und Ereignisteilnehmer:innenakten bestehen, werden Sie automatisch bei der Konvertierung gefragt, ob Sie gleichzeitig für alle diese weiteren Akten derselben Person die neu entstehende Fallakte als resultierenden Fall festlegen möchten. Bestätigen Sie dies mit „Ja“, ist bei allen Kontaktsituations- oder Ereignisteilnehmer:innenakten derselben Person ersichtlich, dass diese in einen Fall konvertiert wurde.

12 Danksagung

Bei der Erstellung dieses Handbuches wurden die Akademie für Öffentliches Gesundheitswesen und das Helmholtz-Zentrum für Infektionsforschung (HZI) tatkräftig von Mitarbeiter:innen der 18 Helmholtz-Forschungszentren der Helmholtz-Gemeinschaft unterstützt.

Hierfür möchten wir uns im Namen des gesamten SORMAS-Support-Teams ganz herzlich bedanken!