



TumoroteK®

Logiciel de gestion des collections de prélèvements biologiques

Manuel d'utilisation Version 2.3.0

Référence	TK® manuel V2.3.0.doc	
Date de validation	septembre 2024	
Version	1	
Nombre de pages	171	
Création :	Auteurs :	M. BARTHELEMY, N. DUFAY,
	Date de rédaction :	16/09/2024

Sommaire

Introduction :	- 6 -
1. Accès et identification :	- 7 -
1.1. Accès :	- 7 -
1.2. Identification :	- 7 -
1.3. Choix de la plateforme et de la collection de travail :	- 8 -
2. Administration de TK	- 9 -
2.1. Paramétrage d'une nouvelle base :	- 10 -
2.1.2. Gestion des collaborations :	- 11 -
2.1.2.5. Ajouter un établissement :	- 12 -
2.1.2.6. Modifier ou supprimer un établissement :	- 13 -
2.1.2.7. Ajouter un service :	- 13 -
2.1.2.8. Modifier ou supprimer un service :	- 14 -
2.1.2.9. Ajouter un collaborateur :	- 15 -
2.1.2.10. Modifier ou supprimer un collaborateur :	- 16 -
2.1.2.11. Rechercher un collaborateur / service / établissement	- 16 -
2.1.3. Gestion des collections :	- 17 -
2.1.3.1. Ajouter une collection :	- 17 -
2.1.3.2. Archiver une collection : (Nouveauté V2.1)	- 19 -
2.1.3.3. Assigner un utilisateur : (Nouveauté V2.2.3)	- 19 -
2.1.3.4. Assigner un conteneur :	- 19 -
2.1.3.5. Assigner une codification :	- 20 -
2.1.3.6. Assigner une couleur au stockage :	- 20 -
2.1.3.7. Modifier ou supprimer une collection :	- 21 -
2.1.4. Gestion des conteneurs : Voir le Menu stockage (chapitre 4.7)	- 23 -
2.1.5. Gestion des profils :	- 24 -
2.1.5.5. Créer un profil :	- 24 -
2.1.5.6. Modifier ou supprimer un profil :	- 25 -
2.1.6. Gestion des comptes :	- 27 -
2.1.6.5. Créer un compte :	- 27 -
2.1.6.6. Affectation des imprimantes et des modèles d'étiquettes à un utilisateur	- 29 -
2.1.6.7. Modifier ou supprimer un compte :	- 30 -
2.1.7. Gestion des plateformes : (Nouveauté V2.2.3)	- 31 -
2.1.7.5. Ajouter une plateforme :	- 31 -
2.1.7.6. Assigner un conteneur :	- 32 -
2.1.7.7. Modifier ou supprimer une collection :	- 32 -
2.2. Paramétrages optionnels :	- 34 -
2.2.2. Gestion des annotations :	- 34 -
2.2.2.5. Créer une table d'annotation :	- 34 -
2.2.2.6. Modifier des tables d'annotations :	- 37 -
2.2.2.7. Supprimer des tables d'annotations :	- 38 -
2.2.3. Menu Codification :	- 40 -
2.2.4. Menu Contrats :	- 41 -
2.2.4.5. Créer un contrat :	- 41 -
2.2.4.6. Modifier ou supprimer un contrat :	- 43 -
2.2.4.7. Consulter un contrat :	- 43 -
2.2.5. Gestion des formats des boîtes :	- 44 -
2.2.5.5. Ajouter un format de boîte :	- 45 -
2.2.5.5.1. Création d'une boîte rectangulaire :	- 45 -

2.2.5.5.2. Créeation d'une boîte complexe :	- 47 -
2.2.5.6. Modifier ou supprimer un format de boîte :	- 49 -
2.2.6. Gestion de la numérotation automatique :	- 50 -
2.2.6.5. Créer une numérotation automatique :	- 51 -
2.2.6.6. Modifier ou supprimer une numérotation automatique :	- 51 -
2.2.7. Menu Plateforme :	- 53 -
2.2.7.5. Modifier une plateforme :	- 53 -
2.2.8. Gestion des thésaurus du système :	- 55 -
2.2.8.5. Ajouter une valeur à un thesaurus :	- 55 -
2.2.8.6. Modifier ou supprimer une valeur :	- 56 -
2.2.9. Gestion des transporteurs :	- 57 -
2.2.9.5. Ajouter un transporteur :	- 57 -
2.2.9.6. Modifier ou supprimer un transporteur :	- 59 -
2.3. Les Outils	- 60 -
2.3.2. Menu Historique	- 60 -
2.3.2.5. Rechercher les historiques :	- 60 -
2.3.2.6. Exporter les historiques :	- 61 -
2.3.3. Menu Import	- 62 -
2.3.3.5. Description du modèle d'import :	- 62 -
2.3.3.5.1. Les entités à importer :	- 62 -
2.3.3.5.2. Les colonnes du fichier Excel du modèle d'import :	- 63 -
2.3.3.6. Description du fichier d'import :	- 64 -
2.3.3.6.1. Format du fichier :	- 64 -
2.3.3.6.2. Formatage des données :	- 64 -
2.3.3.7. Procédure d'import :	- 64 -
2.3.3.7.1. Import contenant des erreurs :	- 64 -
2.3.3.7.2. Import valide :	- 65 -
2.3.4. Gestion des impressions	- 67 -
2.3.4.5. Ajouter un modèle d'impression :	- 67 -
2.3.4.6. Modifier des tableaux des blocs d'impression :	- 69 -
2.3.4.7. Supprimer les modèles d'impression :	- 69 -
2.3.5. Menu Imprimantes	- 70 -
2.3.5.5. Ajouter une imprimante :	- 70 -
2.3.5.5.1. Ajouter un modèle pré-défini :	- 72 -
2.3.5.5.2. Ajouter un modèle paramétrable :	- 72 -
2.3.5.5.2.1. Définir une ligne contenant du texte :	- 74 -
2.3.5.5.2.2. Définir une ligne contenant un code-barres :	- 75 -
2.3.5.6. Modifier ou supprimer une imprimante :	- 76 -
2.3.5.7. Modifier ou supprimer un modèle d'étiquette :	- 76 -
2.3.6. Menu Outils	- 77 -
2.3.6.1. Fusion de patients.....	- 77 -
2.3.6.2. Fusion collaborateurs (Nouveauté V2.1).....	- 79 -
2.3.7. Menu Statistiques	- 80 -
2.3.8. Menu Paramètres : (Nouveauté V2.2.3)	- 81 -
3. Utilisation de TK® au quotidien.....	- 82 -
3.1. Menu accueil	- 83 -
3.2. Menu patient	- 84 -
3.2.2. Ajouter un patient :	- 84 -
3.2.3. Consulter / modifier / supprimer un patient :	- 87 -
3.2.4. Créer/modifier une maladie	- 88 -

3.2.5.	Créer un nouveau prélèvement pour ce patient :	- 88 -
3.2.6.	Imprimer la fiche patient :	- 89 -
3.2.7.	Rechercher un patient :	- 90 -
3.3.	Menu prélèvement :	- 91 -
3.3.2.	Créer un prélèvement :	- 91 -
3.3.2.5.	Page « Prélèvement » :	- 92 -
3.3.2.6.	Page « Transfert du site préleveur vers le site de conditionnement » :	- 95 -
3.3.2.7.	Page « Stockage » :	- 97 -
3.3.3.	Consulter / Modifier / Supprimer un prélèvement :	- 101 -
3.3.4.	Imprimer la fiche prélèvement :	- 103 -
3.3.5.	Changer un prélèvement de collection :	- 104 -
3.3.6.	Changer un prélèvement de maladie :	- 104 -
3.3.7.	Rechercher un prélèvement :	- 104 -
3.3.8.	Bouton « Action » du menu prélèvement :	- 104 -
3.4.	Menu échantillon :	- 105 -
3.4.2.	Ajouter un(des échantillon(s) :	- 106 -
3.4.3.	Consulter / Modifier / Supprimer un échantillon :	- 107 -
3.4.4.	Traçabilité des évènements du système de stockage :	- 108 -
3.4.5.	Imprimer les fiches échantillons :	- 109 -
3.4.5.5.	Imprimer la fiche échantillon :	- 109 -
3.4.5.6.	Imprimer la fiche INCa échantillon :	- 110 -
3.4.6.	Rechercher un échantillon :	- 112 -
3.5.	Menu dérivés :	- 113 -
3.5.2.	Ajouter un(des dérivé(s) :	- 113 -
3.5.3.	Consulter / Modifier / Supprimer un dérivé :	- 116 -
3.5.4.	Modifier simultanément plusieurs dérivés:	- 117 -
3.5.5.	Rechercher un dérivé :	- 117 -
3.6.	Menu cession :	- 118 -
3.6.2.	Ajouter une cession :	- 119 -
3.6.3.	Consulter / Modifier / Supprimer une cession :	- 122 -
3.6.4.	Rechercher une cession :	- 122 -
3.7.	Menu stockage :	- 123 -
3.7.2.	Ajouter un conteneur :	- 124 -
3.7.3.	Ajouter un incident de stockage :	- 127 -
3.7.4.	Modifier un niveau du conteneur :	- 127 -
3.7.5.	Déplacer une boîte :	- 129 -
3.7.6.	Déplacer un ou plusieurs échantillons :	- 130 -
3.7.7.	Déplacer une enceinte :	- 130 -
3.7.8.	Modifier ou supprimer un conteneur :	- 131 -
4.	Les interfaces de recherche de TK® :	- 132 -
4.1.	Recherche rapide :	- 132 -
4.2.	Recherche avancée :	- 133 -
4.3.	Recherche multicritère (Onglet Recherche) :	- 138 -
4.3.2.	Description.....	- 138 -
4.3.3.	L'Affichage.....	- 138 -
4.3.4.	La requête	- 139 -
4.3.5.	La recherche.....	- 140 -
4.3.6.	L'exécution d'une recherche	- 140 -
4.3.7.	Exemple d'une recherche : Extraction de tous les patients de TK pour détecter les doublons	- 141 -

5. Les utilisations du lien « Actions » :	143 -
5.1. Modifications multiples :	144 -
5.2. Suppressions multiples (Nouveauté V2.1).	144 -
5.3. Exporter des données :	145 -
5.4. Imprimer une fiche :	145 -
5.5. Accéder à l'historique :	145 -
5.6. Imprimer des étiquettes :	146 -
5.7. Stocker des échantillons ou des dérivés :	147 -
5.8. Ajouter à une nouvelle cession :	148 -
5.9. Changer de collection :	148 -
5.10. Imprimer la fiche INCa :	148 -
5.11. Evènement de stockage :	148 -
5.12. Imprimer le bon de livraison :	150 -
5.13. Exporter les données des échantillons ou des dérivés d'une cession :	151 -
6. Module de codage.....	153 -
6.1. Consulter les codes.....	153 -
6.2. Sélectionner les codes	153 -
6.3. Créer et organiser une codification utilisateur	154 -
6.4. Gestion des codes « favoris »	155 -
6.5. Transcodage automatique appliqué à une collection	156 -
7. Générer des statistiques	157 -
7.1. Bilan d'activité général INCa :	157 -
7.1.2. Statistique sur l'activité et les flux :	157 -
7.1.3. Recensement des prélèvements cryoconservés :	159 -
7.2. Graphiques et tableaux d'indicateurs Nouveauté V2.1 :	161 -
7.2.1. Graphiques Nouveauté V2.1 :	161 -
7.2.2. Génération de tableaux d'indicateurs :	162 -
7.2.2.1. Création des modèles :	162 -
7.2.2.2. Création des rapports :	163 -
8. Interfaçage DIATK.....	164 -
8.1. Liste des champs envoyés de DIAMIC à TK.....	164 -
8.2. Utilisation de l'interfaçage DIATK au quotidien	166 -
8.2.2. Création du prélèvement avec récupération des données de traçabilité -	166 -
8.2.3. Mise à jour des données anatomopathologiques.....	168 -
8.2.3. Accès à TK depuis DIAMIC	171 -

Introduction :

Le logiciel TK® est un outil de gestion des collections de prélèvements biologiques. Il regroupe les fonctionnalités suivantes :

- La prise en charge des prélèvements :
 - Informations à la réception :
 - Informations sur le patient et la maladie
 - Informations sur le prélèvement
 - Informations sur les échantillons
 - Rangement et gestion du stock
 - Gestion des produits dérivés
 - Gestion des cessions d'échantillons
- La gestion des annotations patient / prélèvement / échantillons / dérivés /cessions personnalisables par collection
- L'interrogation sur critères multiples :
 - Informations patients
 - Informations prélèvements
 - Annotations patient / prélèvement / échantillons
 - Informations échantillons ou produits dérivés
- La gestion de la qualité des échantillons
- La réalisation de rapports (graphiques et indicateurs)
- La communication avec d'autres systèmes :
 - Import des identités des patients depuis le système d'information hospitalier (SIH)
 - Import depuis fichiers Excel
 - Import depuis Systèmes de Gestion de Laboratoire DIAMIC et APIX
 - Export vers catalogues (cancéropôle Grand Sud-Ouest, BIOCAP, biobanques ...)
- L'administration du logiciel :
 - Gestion des comptes et des habilitations
 - Paramétrage des collaborations
 - Gestion des structures de stockage
 - Gestion des collections et des plateformes
 - Paramétrage des annotations par collection
 - Historique de l'activité par collection
 - Impression d'étiquettes code-barres

Il est possible de plusieurs collections ou groupes de collections (plateformes) avec le même outil et donc avoir une excellente visibilité sur le suivi des prélèvements d'un patient donné.

TK® est construit autour d'une architecture dite 3-tiers, du type application Web. Elle se compose d'un serveur Web, d'un serveur d'application et d'un système de gestion de bases de données. Il fonctionne donc avec un simple navigateur Web.

Enfin la sécurité est un point important du logiciel, avec des procédures de contrôles à différents niveaux.

L'équipe projet TK®.

1. Accès et identification :

1.1. Accès :

TK® est une application de type Web, accessible par Intranet du site via un navigateur Web :

- Internet Explorer 8 et plus (mise à jour sur <http://www.microsoft.com/downloads/>).
- Mozilla 3 et plus (www.mozilla.org/products/firefox/)

Remarques

- Le fonctionnement du logiciel est optimisé pour Mozilla Firefox.
- Il est possible d'utiliser TK® en anglais en modifiant le paramétrage de votre navigateur
- ❖ Pour accéder au système, saisissez l'adresse d'accès fournie par votre service informatique dans la barre d'adresse de votre navigateur, puis validez.

Astuce : Ajoutez l'adresse précédente dans vos favoris Internet.

1.2. Identification :

A chaque tentative de connexion, TK® vous demande de saisir vos paramètres d'identification :

- Utilisateur.
- Mot de passe.

Ces derniers vous ont été transmis par l'administrateur de votre plateforme ou de votre collection, lui seul est habilité à créer des comptes.

The screenshot shows a web-based login interface for 'TumoroteK'. At the top, it says 'TumoroteK' and 'Bienvenue sur le système de gestion des collections de prélèvements biologiques.'. Below this, a message reads 'Veuillez saisir vos paramètres de connexion :'. There are two input fields: one for 'Utilisateur' and one for 'Mot de passe'. At the bottom right are two buttons: 'Valider' (Validate) and 'Annuler' (Cancel).

- ❖ Saisissez vos paramètres puis cliquez sur « Valider » (ou tapez « Enter » sur le clavier).
- ❖ En cas de nom utilisateur et/ou de mot de passe erroné, le message « Utilisateur ou mot de passe incorrect » apparaît.

Remarques :

- Attention, pour quitter l'application, utilisez le lien Déconnecter.

Ne pas fermer le navigateur avant la déconnexion sinon vous devrez attendre le délai de reconnexion (10 min. par défaut) avant de pouvoir à nouveau accéder à TK®.

- Il est possible de connecter TK® au serveur d'identité du CHU, ce qui permet d'utiliser vos identifiants et mots de passe habituels. Pour cela contacter l'équipe TK®.

1.3. Choix de la plateforme et de la collection de travail :

L'écran suivant vous propose de choisir la plateforme puis la collection sur laquelle vous voulez travailler (le choix de la plateforme ne s'applique que si des plateformes ont été paramétrées).

The screenshot shows the TumoroteK software interface. At the top, it says "TumoroteK" and "Bienvenue sur le système de gestion des collections de prélèvements biologiques." Below that, it shows the last connection date: "Dernière connexion: 12 août 2013 14:13:35". It then asks "Veuillez choisir votre plateforme de travail :" with a dropdown menu set to "IMMUNOBIOTEQUE". Next, it asks "Veuillez choisir votre collection de travail :" with another dropdown menu set to "Autoimmunité - mici". At the bottom right, there are two buttons: "Déconnecter" (Disconnect) with a blue icon and "Valider" (Validate) with a green checkmark icon.

- ❖ Choisissez votre plateforme puis votre collection de travail puis cliquez sur « Valider ».
- ❖ Si vous souhaitez travailler sur l'ensemble de vos collections, choisissez « toutes collections » en fin de liste.
- ❖ **Attention**, cette page ne s'affiche pas :
 - au démarrage de la base car aucune collection n'est paramétrée,
 - si une seule collection est paramétrée.

2. Administration de TK

Le menu « ADMINISTRATION » regroupe les fonctions relatives à la gestion des paramètres du système. A partir de cet écran plusieurs fonctionnalités sont disponibles :

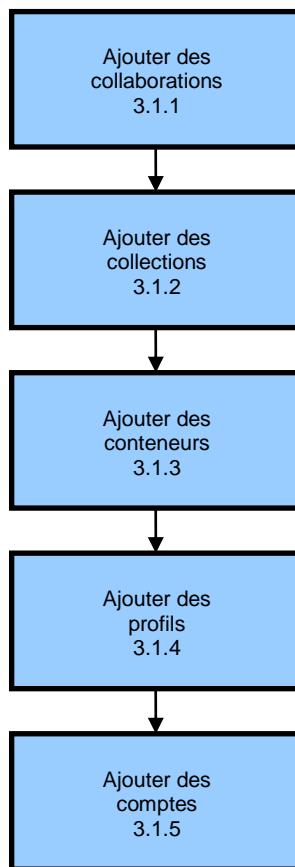
L'accès à la gestion du système n'est possible qu'aux personnes qui disposent de suffisamment de droits (voir la section concernant les profils).

- Gestion des **annotations**
 - Liste des annotations par entité
 - Création, modification ou suppression d'annotations
- Gestion de la **codification** (codes maladie, organes ou lésionnels)
- Gestion des **collaborations** (établissements, services, collaborateurs)
 - Liste des collaborations
 - Ajout, modification ou suppression de collaborations
- Gestion des **collections**
 - Liste des collections
 - Ajout, modification ou suppression de collections
- Gestion des **comptes**
 - Liste des différents utilisateurs du système
 - Ajout, modification ou suppression de comptes utilisateurs
- Gestion des **contrats**
 - Liste des contrats
 - Ajout, modification ou suppression de contrats
- Gestion des **formats des boîtes**
 - Liste des formats des boîtes
 - Ajout, modification ou suppression de formats des boîtes
- Gestion des **historiques**
- Gestion des **imports**
- Gestion des **impressions d'étiquettes**
 - Liste des modèles d'impression
 - Ajout, modification ou suppression de modèles d'impression
- Gestion des **imprimantes**
- Gestion de la **numérotation des prélèvements/échantillons**
 - Liste des numérotations automatiques
 - Ajout, modification ou suppression de numérotations automatiques
- Gestion des **outils**
- Gestion des **plateformes**
- Gestion des **profils** d'accès à **TK®**.
 - Liste des différents profils d'utilisation du système
 - Ajout, modification ou suppression de profils
- Gestion des **statistiques** Inca
- Gestion des **thèsaurus**
 - Modification des thésaurus de l'application
- Gestion des **transporteurs**
 - Liste des transporteurs
 - Ajout, modification ou suppression de transporteurs

Annotations
Codifications
Collaborations
Collections
Comptes
Contrats
Formats des boîte
Historique
Imports
Impression
Imprimantes
Numérotation
Outils
Plateformes
Profils
Statistiques
Thésaurus
Transporteurs

2.1. Paramétrage d'une nouvelle base :

Cette partie vous explique comment paramétrer le système. **L'ordre suivant n'a pas été choisi au hasard. En effet, certains menus utilisent les informations contenues dans d'autres, il est donc nécessaire de suivre l'ordre ci dessous pour le paramétrage.**



Paramétrages optionnels

Gestion des annotations
3.2.1

Gestion des codifications
3.2.2

Gestion des contrats
3.2.3

Gestion des formats des boîtes
3.2.4

Gestion des numérotations
3.2.5

Gestion des plateformes
3.2.6

Gestion des thésaurus
3.2.7

Gestion des transporteurs
3.2.8

Outils

Menu Historiques
3.3.1

Menu Imports
3.3.2

Menu Impressions
3.3.3

Menu Imprimantes
3.3.4

Menu Outils (fusion de patients)
3.3.5

Menu Statistiques
3.3.6

2.1.2. Gestion des collaborations :

- ❖ Cliquez sur l'onglet « Collaboration » du menu « Administration » pour accéder à l'arborescence des collaborateurs (établissements, services, collaborateurs).

Remarques :

- les collaborateurs peuvent appartenir à plusieurs services,
- les collaborateurs peuvent être isolés c'est-à-dire non reliés à un service ou un établissement (cas des médecins de ville),
- il existe un **contrôle de doublon** sur les établissements (nom, n° FINESS) / services (nom, établissement) / collaborateurs (nom, prénom, spécialité),
- Il est possible d'inactiver un établissement ou un service.

Recherche rapide

(3)

Fiche Etablissement

Nom : 69 : HÔPITAL NEUROLOGIQUE
N° Finess :
Catégorie : Hôpital
Etablissement inactif : Non

Coordonnées

Adresse : 59 bd Pinel
Code postal : 69677
Ville : BRON
Pays :
Téléphone :
Fax :
Email :
Local : Oui

Services (23)

Nom	Téléphone
CERMEP	
CONSULTATION OPHTALMOLOGIE	
CONSULTATIONS DE NEUROLOGIE	
EMG	
GHE : CENTRE DE MÉDECINE NUCLÉAIRE	
GHE : CENTRE DE TRI	
GHE : LABORATOIRE DE BIOCHIMIE	
GHE : NEUROLOGIE D (U302) NE PLUS UTILISER	
GHE : PTPP	
HOPITAL DE JOUR NEURO (302)	
INSERM U842	
MÉDECINE NUCLEAIRE	
NEUROBIOTEC	
NEUROCHIRURGIE A (U300-U400)	
NEUROCHIRURGIE B (U500-U501)	
NEUROCHIRURGIE C (U100-U1000)	
NEUROCHIRURGIE D (U200-U300)	
NEUROLOGIE FONCTIONNELLE ET EPILEPTOLOGIE (U301)	
NEUROLOGIE A (U101-U102)	
NEUROLOGIE B (U201-U202)	
NEUROLOGIE C (U401-U402)	
NEUROPATHOLOGIE	

[1 - 5 / 23]

Rafraîchir **Création** (1) (2) (4)

Actions Nouveau Modifier Supprimer Nouveau Service

©2002-2011 TumoroteK. Ministère de la Santé. Tous droits réservés.

Ce menu contient la liste des établissements / services / collaborateurs enregistrés dans le système. Vous pouvez :

- ① Ajouter un nouvel établissement / service / collaborateur en cliquant sur « Crédation ».
- ② Accéder et modifier ou supprimer un établissement / service / collaborateur en cliquant sur son nom dans la liste.
- ③ Rechercher un établissement / service / collaborateur en cliquant sur la flèche à droite de recherche rapide ()
- ④ Accéder aux collaborateurs isolés

2.1.2.5. Ajouter un établissement :

- ❖ Cliquez sur «  Création ». puis « Nouvel établissement »

Fiche Etablissement

Nom *	<input type="text"/>
N° Finess	<input type="text"/>
Catégorie	<input type="text"/>
Etablissement inactif	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Coordonnées	
Adresse	<input type="text"/>
Code postal	<input type="text"/>
Ville	<input type="text"/>
Pays	<input type="text"/>
Téléphone	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Local	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Services	
Nom	<input type="text"/> Téléphone

 Enregistrer
  Annuler

- ❖ Complétez les informations.

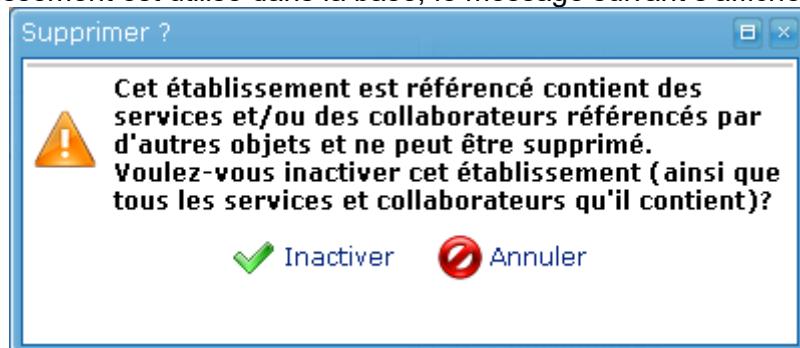
Champ de saisie	Description	Valeur
Nom *	Nom de l'établissement	Texte
N°Finess	N°Finess de l'établissement	Texte
Catégorie	Catégorie de l'établissement	Thésaurus modifiable : Hôpital Clinique Cabinet médical Laboratoire de recherche
Etablissement inactif	Rendre l'établissement non accessible à la saisie	Case cochée ou décochée
Adresse	Adresse de l'établissement	Texte
Code postal	Code postal de l'établissement	Texte (10 caractères maximum)
Ville	Ville où est localisé l'établissement	Texte
Pays	Pays où est localisé l'établissement	Texte
Téléphone	Téléphone de l'établissement	Texte
Fax	Fax de l'établissement	Texte
Email	Email de l'établissement	Texte
Local	Défini si l'établissement utilise le logiciel (non fonctionnel)	Case cochée ou décochée

- ❖ Cliquez sur «  Enregistrer » pour valider l'ensemble des informations.

2.1.2.6. Modifier ou supprimer un établissement :

- ❖ Cliquez sur le nom de l'établissement dans le menu « Collaborations ».
- ❖ Cliquez sur « Modifier » pour modifier un établissement.
- ❖ Une fois les modifications réalisées, cliquez sur « Valider » pour enregistrer les modifications.
- ❖ Cliquez sur « Supprimer » pour supprimer un établissement.

Attention : Si l'établissement est utilisé dans la base, le message suivant s'affichera :



La suppression sera impossible, seule l'inactivation sera envisageable.

2.1.2.7. Ajouter un service :

- ❖ Cliquez sur « Crédation » puis « Nouveau service »

- ❖ Complétez les informations.

Champ de saisie	Description	Valeur
Etablissement	Nom de l'établissement	Etablissements enregistrés
Nom *	Nom du service	Texte
Service inactif	Rendre le service inaccessible à la saisie	Case cochée ou décochée

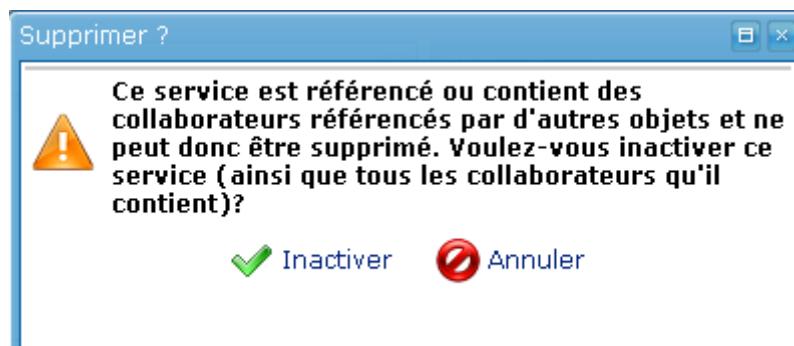
Remarque : les coordonnées de l'établissement sont automatiquement renseignées mais sont modifiables.

- ❖ Pour rajouter un collaborateur existant au service, saisir son nom dans le champ « collaborateur » puis cliquez sur « Ajout d'un collaborateur existant ».
- ❖ Les coordonnées du collaborateur apparaissent dans le tableau des collaborateurs du service.
- ❖ Cliquez sur  pour supprimer le collaborateur.
- ❖ Cliquez sur  Enregistrer » pour valider l'ensemble des informations

2.1.2.8. Modifier ou supprimer un service :

- ❖ Cliquez sur le nom du service dans le menu « Collaborations ».
- ❖ Cliquez sur «  Modifier » pour modifier un service.
- ❖ Une fois les modifications réalisées, cliquez sur «  Valider » pour enregistrer les modifications.
- ❖ Cliquez sur «  Supprimer » pour supprimer un service.

Attention : Si le service est utilisé dans la base, le message suivant s'affichera :



La suppression sera impossible, seule l'inactivation sera envisageable.

2.1.2.9. Ajouter un collaborateur :

- ❖ Cliquez sur «  Crédation » puis « Nouveau Collaborateur »

- ❖ Complétez les informations.

Champ de saisie	Description	Valeur
Etablissement	Nom de l'établissement	Etablissements enregistrés
Titre	Titre du collaborateur	Pr. Dr. Mlle. Mme. M.
Nom *	Nom du collaborateur	Texte
Prénom	Prénom du collaborateur	Texte
Spécialité	Spécialité du collaborateur	Thésaurus
Collaborateur inactif	Rendre le collaborateur inactif	Case cochée ou décochée

Remarques :

- Les coordonnées de l'établissement sont automatiquement renseignées mais sont modifiables
- Il est possible de saisir plusieurs coordonnées pour un collaborateur en cliquant sur « Ajout coordonnées ».
- Afin d'éviter les doublons, nous conseillons de renseigner le prénom des collaborateurs, même si il n'est pas obligatoire.

- ❖ Pour rajouter le nouveau collaborateur à un service existant, saisir le nom du service dans le champ « service » puis cliquez sur « Ajout d'un service existant ».
- ❖ Le nom du service et de l'établissement apparaissent dans le tableau.
- ❖ Cliquez sur  pour supprimer le service.
- ❖ Cliquez sur  Enregistrer pour valider l'ensemble des informations

2.1.2.10. Modifier ou supprimer un collaborateur :

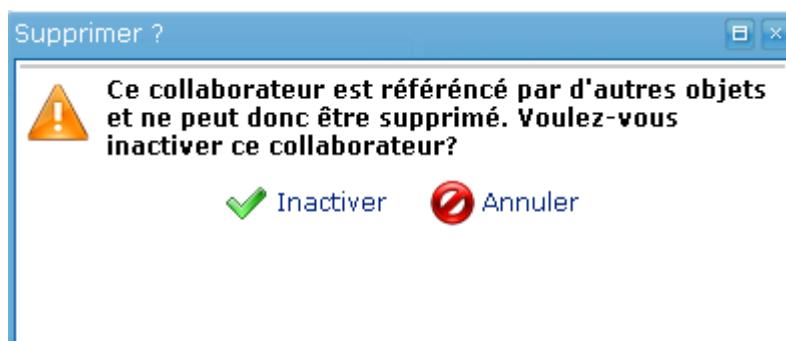
- ❖ Cliquez sur le nom du collaborateur dans le menu « Collaborations ».
- ❖ Cliquez sur  Modifier pour modifier un collaborateur.

Remarque :

Pour saisir un collaborateur appartenant à plusieurs services, saisir le service puis cliquer sur le lien « rajout d'un service existant ».

- ❖ Une fois les modifications réalisées, cliquez sur  Valider pour enregistrer les modifications.
- ❖ Cliquez sur  Supprimer pour supprimer un collaborateur.

Attention : Si le collaborateur est utilisé dans la base, le message suivant s'affichera :



La suppression sera impossible, seule l'inactivation sera envisageable.

2.1.2.11. Rechercher un collaborateur / service / établissement

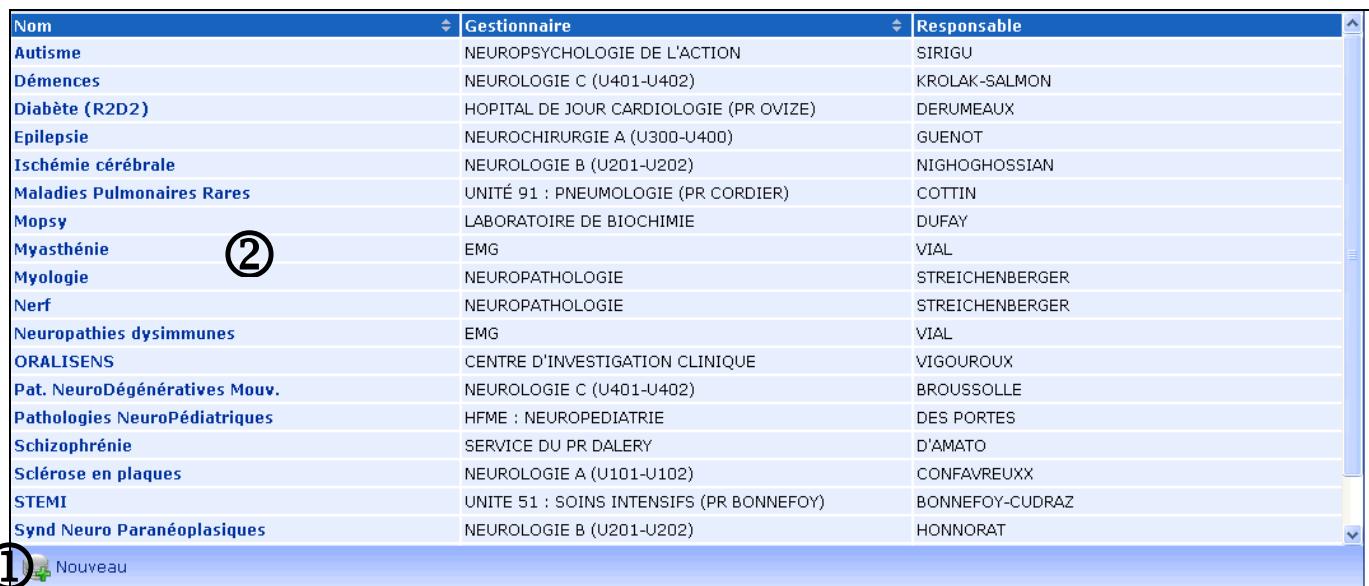
- ❖ Cliquez sur la flèche à droite de **recherche rapide**

- ❖ Choisissez de rechercher un collaborateur, un service ou un établissement.
- ❖ Saisir le nom à rechercher

- ❖ Cliquez sur «  Rechercher »

2.1.3. Gestion des collections :

- ❖ Cliquez sur l'onglet « Collections » du menu « Administration » pour accéder à la liste des collections.



Nom	Gestionnaire	Responsable
Autisme	NEUROPSYCHOLOGIE DE L'ACTION	SIRIGU
Démences	NEUROLOGIE C (U401-U402)	KROLAK-SALMON
Diabète (R2D2)	HOPITAL DE JOUR CARDIOLOGIE (PR OVIZE)	DERUMEAUX
Epilepsie	NEUROCHIRURGIE A (U300-U400)	GUENOT
Ischémie cérébrale	NEUROLOGIE B (U201-U202)	NIGHOGHOSSIAN
Maladies Pulmonaires Rares	UNITÉ 91 : PNEUMOLOGIE (PR CORDIER)	COTTIN
Mopsy	LABORATOIRE DE BIOCHIMIE	DUFAY
Myasthénie	EMG	VIAL
Myologie	NEUROPATHOLOGIE	STREICHENBERGER
Nerf	NEUROPATHOLOGIE	STREICHENBERGER
Neuropathies dysimmunes	EMG	VIAL
ORALISENS	CENTRE D'INVESTIGATION CLINIQUE	VIGOUROUX
Pat. NeuroDégénératives Mouv.	NEUROLOGIE C (U401-U402)	BROUSSOLLE
Pathologies NeuroPédiatriques	HFME : NEUROPEDIATRIE	DES PORTES
Schizophrénie	SERVICE DU PR DALERY	D'AMATO
Sclérose en plaques	NEUROLOGIE A (U101-U102)	CONFAVREUXX
STEMI	UNITE 51 : SOINS INTENSIFS (PR BONNEFOY)	BONNEFOY-CUDRAZ
Synd Neuro Paranéoplasiques	NEUROLOGIE B (U201-U202)	HONNORAT

Ce menu contient la liste des collections enregistrées dans votre plateforme.

Vous pouvez :

- ① Ajouter une nouvelle collection en cliquant sur « Nouveau ».
- ② Consulter ou modifier une collection en cliquant sur son nom dans la liste.

2.1.3.1. Ajouter une collection :

- ❖ Cliquez sur « Nouveau »

Fiche Collection

Nom *	<input type="text"/>
Identification	<input type="text"/>
Collection archivée	<input type="checkbox"/>
Description	<input type="text"/>
Service gestionnaire	<input type="text"/>
Responsable	<input type="text"/> Aide à la saisie
Contact	<input type="text"/>
Niveau Maladie	<input checked="" type="checkbox"/>
Code défaut	<input type="text"/>
Libellé défaut	<input type="text"/>
Prélèvements accessibles aux autres collections partageant les patients	<input type="checkbox"/>
Contexte et catalogues	
Contexte *	<input type="text"/>
Catalogues associés	
Utilisateurs	
Utilisateur(s)	<input type="text" value="smignot"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> Tout sélectionner <input type="checkbox"/> Tout désélectionner </div>
Profil	<input type="text"/>
<input type="button" value="Enregistrer"/> <input type="button" value="Annuler"/>	
Conteneurs accessibles (0)	
<input type="button" value="Assigner un conteneur"/>	
Codifications (0)	
<input type="button" value="Assigner une codification"/>	
Couleurs assignées au stockage	
Echantillon	<input type="text"/>
Types	<input type="text"/> Assigner une couleur à un type
Produit dérivé	<input type="text"/>
Types	<input type="text"/> Assigner une couleur à un type

❖ Complétez les informations.

Champ de saisie	Description	Valeur
Nom *	Nom de la collection	Texte
Identification	Code de la collection	Texte
Description	Faire une brève description de la collection	Texte
Service gestionnaire	Service de la personne responsable de la collection ou service de stockage	Services enregistrés
Responsable	Nom de la personne responsable de la collection	Collaborateurs enregistrés dans le système
Contact	Nom de la personne qui sera contacté pour une demande d'échantillons (champs INCa)	Collaborateurs enregistrés
Niveau Maladie	Avoir un niveau maladie pour la collection	Case cochée ou décochée
Code défaut	Code CIM10 de la maladie associée par défaut à la collection	Selon fichier CIM10
Libellé défaut	Libellé de la maladie par défaut	Texte libre ou associé au code CIM10 (tab)
Prélèvements accessibles aux autres collections partageant les patients	Autoriser la consultation des prélèvements de la collection aux autres collections en cas de patient commun	Case cochée ou décochée

Contexte *	Contexte de la collection (des règles de gestion spécifiques s'appliquent ne fonction du contexte ⁽¹⁾)	Anatomopathologie Sérologie Gatsbi ⁽²⁾
Catalogue associé	Permet d'associer les thesaurus INCa en sélectionnant le contexte antomopathologie	Case à cocher

(1) : le contexte par défaut est le contexte Anatomopathologie. Si les échantillons à gérer ne concernent pas du tissu, le contexte sérologie permet :

- de ne pas afficher le bloc « informations complémentaires » (Tumoral, code lésionnel ...) sur la fiche échantillon
- d'afficher 3 champs supplémentaires :
 - o sur la fiche Prélèvement : Protocole et Complément diagnostic
 - o au niveau de la Maladie : Diagnostic qui correspond au niveau de fiabilité. Le thésaurus par défaut propose « certain » « probable » « suspecté »

(2) : la sélection de la valeur Gatsbi nécessite de rattacher cette collection à une étude Gatsbi paramétrée dans le module Gatsbi (**Nouveauté V2.3.0**).

Le module Gatsbi a son propre guide utilisateur, accessible depuis la page d'accueil de TumoroteK.

2.1.3.2. Archiver une collection : (**Nouveauté V2.1**)

- ❖ Cliquez la case à cocher

La collection ne sera plus accessible pour les utilisateurs mais les données ne sont pas supprimées. Seul l'administrateur pourra réactiver la collection en décochant la case.

2.1.3.3. Assigner un utilisateur : (**Nouveauté V2.2.3**)

Permet de définir les utilisateurs et leur profil sur la collection

- ❖ Sélectionner les utilisateurs
- ❖ Choisissez le profil pour cet ensemble d'utilisateurs
- ❖ Cliquez sur «  » à droite de la ligne pour valider.

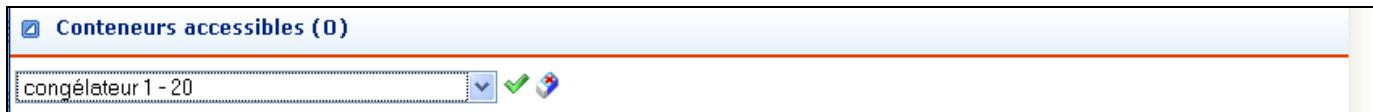


The screenshot shows the 'Utilisateurs' (Users) configuration screen. At the top, there's a header with the user name 'smignot' and a profile description 'technicien + stockage + cession + export+mod multiple'. Below this, there's a table with two columns: 'Utilisateur' (User) and 'Profil' (Profile). The 'Utilisateur' column contains a dropdown menu with 'smignot' selected. The 'Profil' column contains a dropdown menu with 'technicien + stockage + cession + e' selected. To the right of the table, there's a green checkmark icon. At the bottom left, there are buttons for 'Tout sélectionner' (Select all) and 'Tout désélectionner' (Deselect all).

2.1.3.4. Assigner un conteneur :

Permet de définir le ou les conteneurs utilisables pour stocker les échantillons de la collection :

- ❖ Cliquez sur «  Assigner un conteneur ».



Conteneurs accessibles (0)

congélateur 1 - 20

- ❖ Choisissez dans le Thésaurus le ou les conteneurs où seront stockés les échantillons et les dérivés de la collection.
- ❖ Cliquez sur «  » à droite de la ligne pour valider.

2.1.3.5. Assigner une codification :

Permet de définir les codifications associées à la collection ainsi que les préférences d'exportation de codes :

- ❖ Cliquez sur «  Assigner une codification ».



Codifications (0)

ADICAP

- export: Code

- ❖ Choisissez dans le thésaurus la codification utilisée par la collection puis le champ qui sera exporté (code ou libellé) :



- = code lésionnel et organe ADICAP
- = code maladie CIM10
- = code lésionnel et organe CIMO
- = code créé par l'utilisateur (voir chapitre « collaboration »)

- ❖ Cliquez sur «  » pour valider.

Important : pour activer le transcodage, sélectionner tous les codes à transcoder (généralement ADICAP, CIMO et CIM 10).

2.1.3.6. Assigner une couleur au stockage :

Permet de visualiser les types d'échantillons ou de dérivés par couleur dans les boîtes.

- ❖ Cliquez sur le lien «  Assigner une couleur à un type ».



Couleurs assignées au stockage

Echantillon

Types: CELLULES

Produit dérivé

Types: [Assigner une couleur à un type](#)

- ❖ Choisissez la couleur de l'échantillon ou associez une couleur par type d'échantillon puis cliquez sur « » pour valider
- ❖ Choisissez la couleur du dérivé ou associez une couleur par type de dérivé puis cliquez sur « » pour valider
- ❖ Cliquez sur « Enregistrer » pour valider l'ensemble des informations concernant la collection.

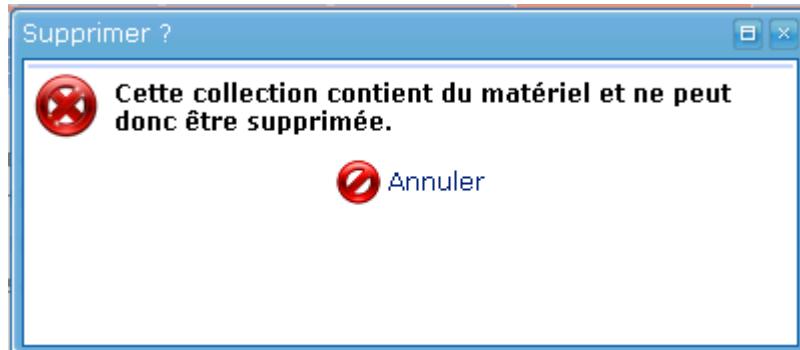
Types	PLASMA	
	SANG TOTAL	
	SERUM	

Remarque : Une nouvelle collection est par défaut rattachée à la plateforme dans laquelle se trouve l'administrateur qui la crée et il n'est actuellement pas possible de changer une collection de plateforme.

2.1.3.7. Modifier ou supprimer une collection :

- ❖ Cliquez sur le nom de la collection dans le menu « Collections ».
- ❖ Cliquez sur « Modifier » pour modifier une collection.
- ❖ Une fois les modifications réalisées, cliquez sur « Valider » pour enregistrer les modifications.
- ❖ Cliquez sur « Supprimer » pour supprimer une collection.

Attention : Si la collection contient des prélèvements, échantillons ou des dérivés, le message suivant s'affichera :



La suppression sera impossible.

Remarques :

- Pour visualiser les utilisateurs de la collection ainsi que les profils d'accès, ouvrez la partie « **utilisateurs** » (les collaborateurs grisés sont inactifs).

◀ Utilisateurs

blochet	technicien + mod multiple + cession + export nom
boumendil	technicien
dufay	responsable biothèque
fiard	technicien + mod multiple + cession + export nom
habbessi	technicien + stockage + cession + export+mod multiple
monnet	technicien
pereira	Technicien + mod multiples
volle	responsable collection

- Pour réorganiser les annotations, cliquez sur « **Tables d'annotations associées** » et utilisez les flèches :

◀ Tables d'annotations associées

Patient	Prélèvement		Echantillon		Produit dérivé			
Annotations patient TUM	▲	▼	Biomarqueurs gliomes	▲	▼	A EC	▲	▼
INCa-Patient	▲	▼	INCa-Prélèvement	▲	▼	INCa-Echantillon	▲	▼
Consentement	▲	▼	Sérologies	▲	▼	Historique annotations	▲	▼
			Traitemet du patient	▲	▼			
			Commentaire prélèvement	▲	▼			

2.1.4. Gestion des conteneurs : Voir le Menu stockage (chapitre 4.7)

2.1.5. Gestion des profils :

- ❖ Cliquez sur l'onglet « Profils » du menu « Administration » pour accéder à la liste des profils

Nom	Administrateur général
attaché biothèque	
Attaché biothèque + cession	
chercheur	
consultation des patients	
médecin ARC	
responsable biothèque	
responsable collection	
technicien	
technicien + mod multiple + cession + export nom	
Technicien + mod multiple + export nom	
Technicien + mod multiples	
technicien + mod stockage + cession	

Droits sur les différents objets						
	Consultation	Création	Modification	Suppression	Modif. multip	Annotation
Patient	<input checked="" type="checkbox"/>					
Prélèvement	<input checked="" type="checkbox"/>					
Echantillon	<input checked="" type="checkbox"/>					
Produit dérivé	<input checked="" type="checkbox"/>					
Cession	<input checked="" type="checkbox"/>					
Stockage	<input checked="" type="checkbox"/>					
Collaboration	<input checked="" type="checkbox"/>					
Recherche	<input checked="" type="checkbox"/>					

Import : Non

Actions : ① Nouveau, ② Modifier, ③ Supprimer

Ce menu contient la liste des profils enregistrés dans le système. Vous pouvez :

- ① Ajouter un nouveau profil en cliquant sur « Nouveau ».
- ②Modifier un profil en cliquant sur son nom dans la liste puis sur « Modifier ».
- ③ Supprimer un profil non utilisé.

2.1.5.5. Créer un profil :

- ❖ Cliquez sur « Nouveau » dans le menu « Profils »

Fiche Profil

Nom * :

Anonymisation :

Accès à l'administration :

Droits sur les différents objets

	Consultation	Création	Modification	Suppression	Modif. multip	Annotation
Patient	<input type="checkbox"/>					
Prélèvement	<input type="checkbox"/>					
Echantillon	<input type="checkbox"/>					
Produit dérivé	<input type="checkbox"/>					
Cession	<input type="checkbox"/>					
Stockage	<input type="checkbox"/>					
Collaboration	<input type="checkbox"/>					
Recherche	<input type="checkbox"/>					

Cocher tous - Décocher tous

Import : (Attention, l'import concerne toutes les entités : patients, prélèvements, échantillons, etc...).

Export : (Attention, l'export concerne toutes les entités : patients, prélèvements, échantillons, etc...).

Enregistrer Annuler

- ❖ Complétez les informations.

Champ de saisie	Description	Valeur
Nom *	Nom du profil	Texte
Anonymisation	Accès aux données anonymes	Case cochée ou décochée
Accès à l'administration	Accès à l'onglet d'administration	Case cochée ou décochée
Puis pour chaque entité :		
- Consultation	Droit de consultation	Case cochée ou décochée
- Création	Droit de création	Case cochée ou décochée
- Modification	Droit de modification	Case cochée ou décochée
- Suppression	Droit de suppression	Case cochée ou décochée
- Modification multiple	Droit de modification multiple	Case cochée ou décochée
- Annotation	Droit d'accès aux annotations	Case cochée ou décochée
Import	Accès à l'importation des données	Case cochée ou décochée
Export	Accès à l'exportation des données	NON ANONYME Sans Emplacement de stockage (Nouveauté V2.2.3) ANONYME Avec Emplacement de stockage (Nouveauté V2.2.3) NOMINATIF

- ❖ Validez votre saisie en cliquant sur «  Enregistrer ».

Astuce : Cliquez sur « Cocher tous » pour automatiquement cocher tous les droits.

Attention :

- Toute personne ayant le droit de supprimer un prélèvement aura le droit de changer un prélèvement de collection.
- Ne donner accès à l'administration qu'aux personnes habilitées, notamment à la gestion des collaborations.

Remarques :

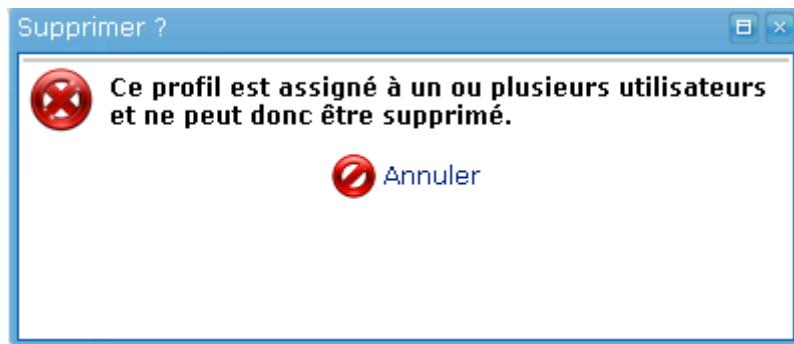
- En cas d'anonymisation, les noms, prénoms, date de naissances, numéro de patients et lieu de stockage des échantillons et des dérivés seront masqués.
- Depuis la V2.1, les profils sont rattachés aux plateformes.

2.1.5.6. Modifier ou supprimer un profil :

- ❖ Cliquez sur le nom du profil dans le menu « Profils »
- ❖ Cliquez sur «  Modifier » pour modifier un profil.
- ❖ Une fois les modifications réalisées, cliquez sur «  Valider » pour enregistrer les modifications.
- ❖ Cliquez sur «  Supprimer » pour supprimer un profil.

Attention :

- Si le profil que vous voulez supprimer est utilisé dans la base, le message suivant apparaîtra :



La suppression est alors impossible.

Profil « Responsable administratif de collection » :

Ce profil n'est pas modifiable et permet d'attribuer les droits suivants :

Annotations	Accès en consultation uniquement car commun plateforme
Codification	OUI
Collaboration	OUI
Comptes	Accès en consultation uniquement car commun plateforme
Contrats	Accès en consultation uniquement car commun plateforme
Export	OUI
Format des boîtes	Accès en consultation uniquement car commun plateforme
Historique	OUI
Import	OUI
Impression	OUI
Imprimantes	NON
Numérotation	OUI
Outils	NON car commun plateforme
Profils	NON car commun plateforme
Statistiques	OUI
Thesaurus	Accès en consultation uniquement car commun plateforme
Transporteurs	Accès en consultation uniquement car commun plateforme

2.1.6. Gestion des comptes :

- ❖ Cliquez sur l'onglet « Comptes » du menu « Administration » pour accéder à la liste des utilisateurs.

Liste des utilisateurs			
Login	Autorisations de l'utilisateur	Date de création du compte	Date de désactivation
adobati	Tumorothèque HEH - technicien		
allias	Tumorothèque Croix-Rousse - responsable collection		
angoulivant	<i>STEMI - responsable collection</i>		
bancel	Tumorothèque Croix-Rousse - responsable collection		
barnoud	(2) Tumorothèque Croix-Rousse - responsable collection		
belghali	Diabète (R2D2) - responsable collection STEMI - responsable collection		
blanchard	Pathologies NeuroPédiatriques - responsable collection		
blasco	Autoimmunité - mici - Technicien + mod multiple + export anonyme Autoimmunité - rhumato - Technicien + mod multiple + export anonyme		
blein	STEMI - Technicien + mod multiples	08/12/2011 09:38	30/09/2012
bonnefoy	<i>STEMI - responsable collection</i>		
callet-bauchu	Cytathèque CHLS - médecin ARC		
castellano	Cytathèque CHLS - consultation des patients		
charlois	Autoimmunité - mici - technicien		
cho	Ischémie cérébrale - médecin ARC		
	<input checked="" type="checkbox"/> Afficher uniquement les comptes actifs (3) <input type="checkbox"/> Afficher les comptes originaires des plateformes accessibles (4)	 Nouveau (1)	

Ce menu contient la liste des comptes enregistrés dans le système. Vous pouvez :

- ① Créer un nouveau compte en cliquant sur « Nouveau ».
- ② Consulter un compte en cliquant sur son nom dans la liste puis sur « Modifier ».
- ③ Afficher uniquement les comptes actifs ou tous les comptes (y compris les comptes inactifs)
- ④ Afficher les comptes originaires des autres plateformes accessibles
- ⑤ Rechercher un compte

Remarques :

- Les comptes grisés italiques sont les comptes inactifs.
- les dates de création et de désactivation des comptes n'apparaissent que pour les comptes créés avec la version 2.
- Nouveauté V2.2.3, le compte ADMIN_TUMO, qui est le super utilisateur par défaut de TK, apparaît dans la liste des comptes.

2.1.6.5. Créer un compte :

- ❖ Cliquez sur «  Nouveau » dans le menu « Comptes ».

Fiche Utilisateur

Login	dufayNBT
Mot de passe	-
LDAP	
Email	
Collaborateur associé à ce compte	
Compte désactivé	Non
Date de désactivation	09/12/2015
<i>Cette date sera repoussée de 5 mois à chaque changement du mot de passe.</i>	
A Autorisations de l'utilisateur <input checked="" type="checkbox"/> Afficher uniquement les collections actives	
Super administrateur de l'application	Non
Administrateur de(s) plateforme(s)	NEUROBIOTEC
Collection	Profil
Achalasie	responsable administratif de collection

❖ Complétez les informations.

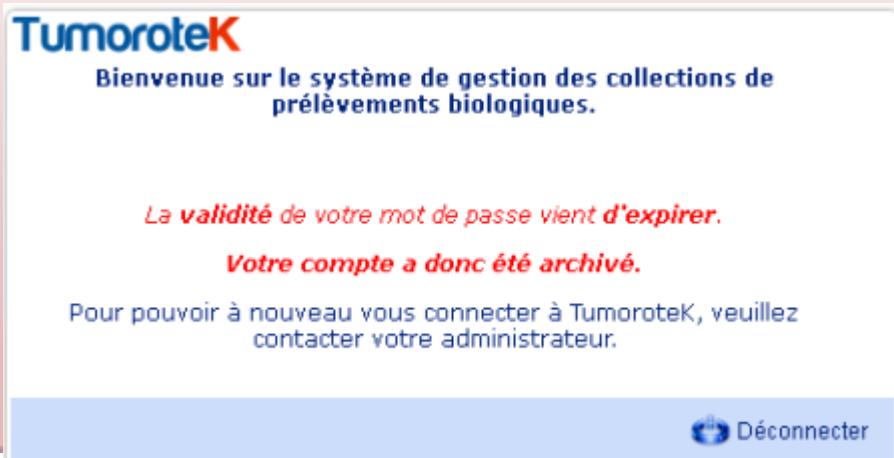
Champ de saisie	Description	Valeur
Login *	Login de l'utilisateur	Texte
Mot de passe *	Mot de passe de l'utilisateur	Texte
Confirmation du mot de passe *	Mot de passe de l'utilisateur	Texte
LDPA	Lien avec l'annuaire des utilisateurs de l'établissement (interfaçage à voir avec l'équipe TK)	
Email	Email de l'utilisateur	Texte
Collaborateur associé à ce compte	Collaborateur correspondant à l'utilisateur	Collaborateur enregistré
Compte désactivé	Désactivation du compte	Case cochée ou décochée
Date de désactivation automatique du compte	Date avant laquelle le mot de passe doit être changé sous peine de désactivation du compte lors de la connexion	Date au format JJ/MM/AAAA
Collection	Collection à laquelle l'utilisateur est autorisé à se connecter	Collections enregistrées
Profil	Profil correspondant	Profils enregistrés

❖ Cliquez sur «  Enregistrer» pour valider la création du compte.

Gestion des mots de passe :

Pour les nouveaux comptes :

- Conformément aux recommandations de la CNIL, le mot de passe doit contenir au minimum une minuscule, une majuscule, un caractère spécial et un chiffre, et avoir au maximum 9 caractères,
- le **mot de passe** doit être changé lors de la première connexion puis au plus tard 6 mois après la création. La date de désactivation du mot de passe est repoussée de 5 mois à chaque changement du mot de passe.
- en cas de désactivation automatique du mot de passe, le message suivant apparaît à la connexion :



Remarques importantes :

- Un même utilisateur peut avoir accès à plusieurs collections, avec des profils différents mais **avec le même compte**.
- Si les profils sont différents, il n'y a pas d'accès en « toutes collections ».
- Il y a un contrôle de doublon sur login de l'utilisateur sur toute la base
- Un compte est rattaché à une plateforme
- Le compte « super administrateur de l'application » est le compte ADMIN_TUMO, compte d'accès aux informaticiens de l'équipe TK® en cas de dépannage.
- Les comptes inactifs apparaissent en grisé dans la liste des comptes (décocher la case à cocher).

2.1.6.6. Affectation des imprimantes et des modèles d'étiquettes à un utilisateur

- ❖ Cliquez sur le compte auquel vous voulez donner des droits d'impression d'étiquettes
- ❖ Cliquez sur « Affectation des imprimantes pour chaque collection » , la liste des collections de l'utilisateur apparaît :

Collection	Imprimante	Modèle d'étiquette		
Autisme			<input type="checkbox"/>	
Démences			<input type="checkbox"/>	
Diabète (R2D2)			<input type="checkbox"/>	

- ❖ Cliquez sur  pour rajouter une imprimante et un modèle d'étiquette pour la collection
- ❖ Cliquer sur  pour supprimer la ligne

Remarque :

Pour appliquer la même imprimante et le même modèle d'étiquette pour toutes les collections,



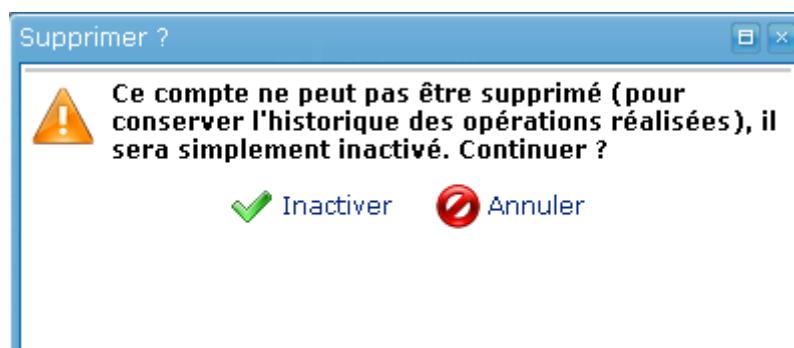
Définir une même imprimante et un même modèle pour toutes les collections

cliquer sur

2.1.6.7. Modifier ou supprimer un compte :

- ❖ Cliquez sur le compte que vous voulez modifier / supprimer dans le menu « Comptes ».
- ❖ Pour supprimer l'accès à une collection, cliquez sur «  Modifier » puis sur  de la collection à laquelle vous voulez supprimer l'accès.
- ❖ Pour désactiver provisoirement un compte, cliquer la case à cocher « compte désactivé »
- ❖ Pour supprimer un compte, cliquez sur «  Supprimer ».

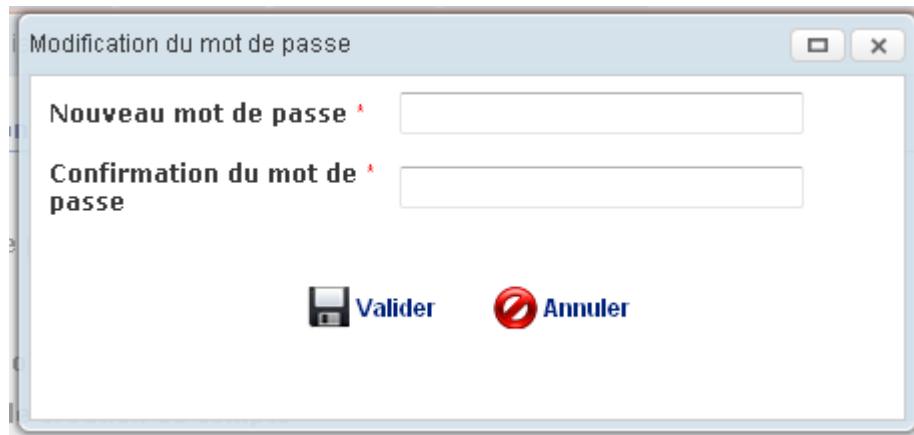
Attention : Un compte ne pourra pas être supprimé s'il a été utilisé. Il pourra seulement être inactivé pour pouvoir garder son historique.



Remarque :

Les utilisateurs peuvent modifier leur mot de passe s'ils le souhaitent sans passer par les

administrateurs en cliquant sur l'icône  en haut à droite de l'écran. La fenêtre suivante apparaît :



2.1.7. Gestion des plateformes : (Nouveauté V2.2.3)

- ❖ Cliquez sur l'onglet « Plateforme » du menu « Administration » pour accéder à la liste des plateformes.

Administrateurs de la plateforme		
Login	Email	Collaborateur associé
ADMIN_TUMO		
dufayadmin	nathalie.dufay@chu-lyon.fr	DUFAY NATHALIE

Nom	Service gestionnaire	Responsable
Conteneurs accessibles (0)		

Ce menu contient la liste des plateformes enregistrées dans votre instance TK.

Vous pouvez :

- ① Ajouter une nouvelle plateforme en cliquant sur « Nouveau ».
- ② Consulter ou modifier une plateforme en cliquant sur son nom dans la liste.

2.1.7.5. Ajouter une plateforme :

- ❖ Cliquez sur « Nouveau »

The screenshot shows the TumoroteK application's administration interface. On the left, a sidebar lists platform management categories: Collaborations, Collections, Comptes, Contrats, Formats des boîtes, Historique, Imports, Impression, Imprimantes, Numérotation, Outils, and Plateformes. The main area is titled 'Fiche Plateforme' for 'ALLERGOBIOTEC'. It includes fields for 'Nom' (mandatory, highlighted in red), 'Alias', 'Responsable', and a section for 'Administrateurs de la plateforme' listing 'ADMIN_TUMO' and 'dufayadmin'. Below this is an 'Ajout d'un administrateur' section with a dropdown for 'Sélectionner un utilisateur' and a 'Ajouter l'administrateur' button. Another section for 'Collections associées à la plateforme' is shown, along with a 'Conteneurs accessibles (0)' section containing a 'Assigner un conteneur' button. The bottom right has 'Enregistrer' and 'Annuler' buttons.

- ❖ Complétez les informations.

Champ de saisie	Description	Valeur
Nom *	Nom de la plateforme	Texte
Alias	Alias de la plateforme	Texte
Responsable	Nom de la personne responsable de la plateforme	Collaborateurs enregistrés dans le système
Administrateur	Permet d'associer comptes TK administrateurs de cette plateforme	Liste déroulante

2.1.7.6. Assigner un conteneur :

Permet de définir le ou les conteneurs utilisables pour stocker les échantillons de la plateforme :

The screenshot shows a modal dialog titled 'Assigner un conteneur'. It contains a list box with the text 'congélateur 1 - 20' and two buttons at the bottom: a green checkmark icon and a small circular icon with a question mark.

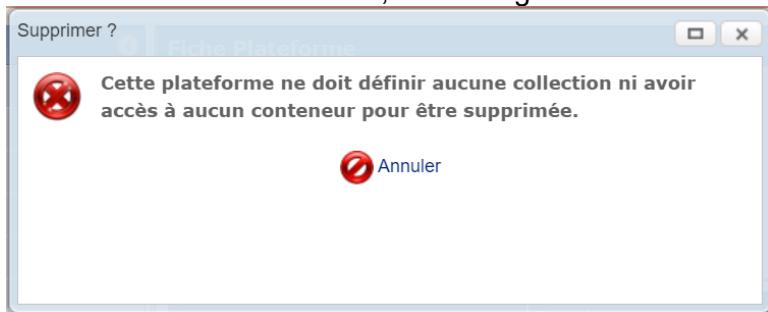
- ❖ Choisissez dans le Thésaurus le ou les conteneurs où seront stockés les échantillons et les dérivés de la plateforme.
- ❖ Cliquez sur « » à droite de la ligne pour valider.

2.1.7.7. Modifier ou supprimer une collection :

- ❖ Cliquez sur le nom de la collection dans le menu « Plateforme ».
- ❖ Cliquez sur « Modifier » pour modifier une plateforme.

- ❖ Une fois les modifications réalisées, cliquez sur «  Valider » pour enregistrer les modifications.
- ❖ Cliquez sur «  Supprimer » pour supprimer une collection.

Attention : Si la plateforme contient des collections, le message suivant s'affichera :



La suppression sera impossible.

Remarques :

- Pour visualiser les administrateurs de la plateforme ainsi que les profils d'accès, ouvrez la partie « **Administrateurs de la plateforme** » (les collaborateurs grisés sont inactifs).

Administrateurs de la plateforme

Login	Email	Collaborateur associé
ADMIN_TUMO		
dufayadmin	nathalie.dufay@chu-lyon.fr	DUFAY NATHALIE

2.2. Paramétrages optionnels :

2.2.2. Gestion des annotations :

Ce module permet de personnaliser l'application en créant des tables de données entièrement paramétrables aux patients / prélèvements / échantillons / dérivés / cessions.

- ❖ Cliquez sur l'onglet « Annotations » du menu « Administration » pour accéder aux tables d'annotation.

The screenshot shows a software interface titled 'Tables'. Below the title, there is a list of six items, each preceded by a small blue square icon: 'Patient', 'Prélèvement', 'Echantillon', 'Dérivé', 'Cession', and 'Catalogues'. At the bottom left of the list area, there is a blue button labeled 'Nouveau' with a white icon of a document and a green plus sign.

La partie « catalogue » permet de modifier les thesaurus des tables INCa (contexte anatomopathologie).

Vous pouvez :

- Créer une nouvelle table d'annotations en cliquant sur « Nouveau ».
- Modifier une table d'annotations en cliquant sur son nom dans la liste.

2.2.2.5. Créer une table d'annotation :

- ❖ Cliquez sur «  Nouveau » dans le menu « Annotations ».

Détails de la Table Annotations

Table d'annotation applicables sur	Patient
Nom de la table *	<input type="text"/>  Valeur obligatoire 
Description	<input type="text"/>

Collections auxquelles la table est assignée (1)

Sclérose en plaques

 [Assigner la table à une nouvelle collection](#)

Champs

Nom du champ	Type	Valeur(s) par défaut	Oblig.	Comb.				
--------------	------	----------------------	--------	-------	--	--	--	--

 [Nouveau champ](#)  [Enregistrer](#)  [Annuler](#)

- ❖ Complétez les informations

Champ de saisie	Description	Valeur
Table d'annotation applicables sur	Entité à laquelle s'applique la table	Patient Prélèvement Echantillon Dérivé Cession
Nom de la table *	Nom de la table	Texte
Description	Description de la table	Texte

La table est assignée par défaut à la collection à laquelle la personne qui la crée est connecté.
Pour assigner la table à d'autres collections :

- ❖ Cliquez sur « Assigner la table à une nouvelle collection »

Collections auxquelles la table est assignée (1)

AUTISME

Neuropathies dysimmunes	
Neuropathies dysimmunes	
Tumeurs cérébrales	
Démences	
Myologie	
Nerf	
Myasthénie	
Synd Neuro Paranéoplasiques	
Sclérose en plaques	
Epilepsie	
Pat. NeuroDégénératives Mouv.	
Cytathèque CHLS	
Dermatite atopique	
Tumorothèque HEH	
Hypersensibilité immédiate	
Ischémie cérébrale	
Schizophrénie	
Tumorothèque Croix-Rousse	
Hypersensibilité retardée	
Psoriasis	
Urticaire	

- ❖ Choisissez parmi la ou les collections de la liste puis cliquez sur « » pour validez.
- ❖ Vous pouvez aussi cliquer sur **Tout sélectionner** pour sélectionner toutes les collections d'un coup.
- ❖ Créez les champs de la table en cliquant sur « Nouveau champ » :

Champs						
Nom du champ	Type	Valeur(s) par défaut	Oblig.	Comb.		
	Alphanumérique		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

- ❖ Complétez les informations :

Champ de saisie	Description	Valeur
Nom du champ	Nom du champ	Texte limité à 100 caractères - Alphanumérique (40 caractères max) - Texte (200 caractères max) - Numérique - Date (JJ/MM/AAAA) - Date heure:minutes (JJ/MM/AAAA et HH:MM) - Booléen (Oui/Non) - Thésaurus (Liste de choix) - Fichier - Lien - Liste multiple - Champ Calculé (Nouveauté V2.2.3) - Durée (Nouveauté V2.2.3)
Type	Type de champ	
Valeur par défaut	Valeur par défaut si aucune information	Texte
Obligatoire	Champ obligatoire à remplir	Case cochée ou décochée
Combiné	Champ combiné à un autre champ	Case cochée ou décochée

Remarques importantes :

- Les champs de type **fichier** permettent de faire un lien vers un fichier (xls, doc, jpg etc...) **de taille limitée à 1 Mo.**
 - Les champs de type **lien** permettent de faire un lien vers une adresse http://www
 - Les champs de type **liste multiple** sont des champs associés à un thesaurus dont vous pouvez choisir une ou plusieurs valeurs
 - Les champs **combinés** associent un champ booléen à un autre champ (sauf booléen ou fichier).
 - Pour modifier l'ordre des tables pour une collection, aller dans le menu « Collection »
 - Il y a un contrôle de doublon sur les noms des tables et sur les noms des champs d'une même table, ainsi, il n'est pas possible de créer 2 tables du même nom dans une même plateforme, et il n'est pas possible de créer 2 champs de même type et de même nom dans une même table.
- ❖ Pour saisir les valeurs des thesaurus, cliquer sur et saisir chaque item (label et valeur d'export) puis puis « Valider » à la fin de la liste :

Valeur(s) par défaut			
Label	Valeur	Défaut	
ADK		Non	<input checked="" type="checkbox"/>
autre		Non	<input checked="" type="checkbox"/>
CBNPC		Non	<input checked="" type="checkbox"/>
CE		Non	<input checked="" type="checkbox"/>
CLC		Non	<input checked="" type="checkbox"/>
CPC		Non	<input checked="" type="checkbox"/>
thymome		Non	<input checked="" type="checkbox"/>

Valider
 Annuler
 Nouvel Item

- ❖ Validez chaque nouveau champ en cliquant sur « ».
 ❖ Une fois l'ensemble des champs saisis, validez votre table en cliquant sur « Enregistrer ».

2.2.2.6. Modifier des tables d'annotations :

- ❖ Cliquez sur le nom de la table pour accéder à la table d'annotations existante.
 ❖ Cliquez sur « Modifier » dans la barre des liens.

Détails de la Table Annotations

Table d'annotation applicable sur	Patient								
Nom de la table *	Annotations patient SEP								
Description	<input type="text"/>								
Collections auxquelles la table est assignée (1)									
Sclérose en plaques									
Assigner la table à une nouvelle collection									
Champs									
Nom du champ	Type	Valeur(s) par défaut	Oblig.	Comb.					
Protocole	Liste multiple	details	Oui	Non					
Certain/probable/suspecté ?	Thesaurus	- certain - probable - suspecté	Non	Non					
Identifiant (n°EDMUS local)	Alphanumérique		Non	Non					
Identifiant EDMUS	Alphanumérique		Non	Non					

Nouveau champ
 Valider
 Annuler

- ❖ Cliquez sur « » pour modifier l'ordre des champs
- ❖ Cliquez sur « » pour modifier un champ :

Nom du champ	Type	Valeur(s) par défaut	Oblig.	Comb.					
date intervention chirurgicale	Date Heure:Minutes		Non	Non					
diagnostic principal	Thesaurus	details	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

Vous pouvez modifier le nom du champs, le thesaurus en cliquant sur , le rendre obligatoire ou combiné à un booléen.

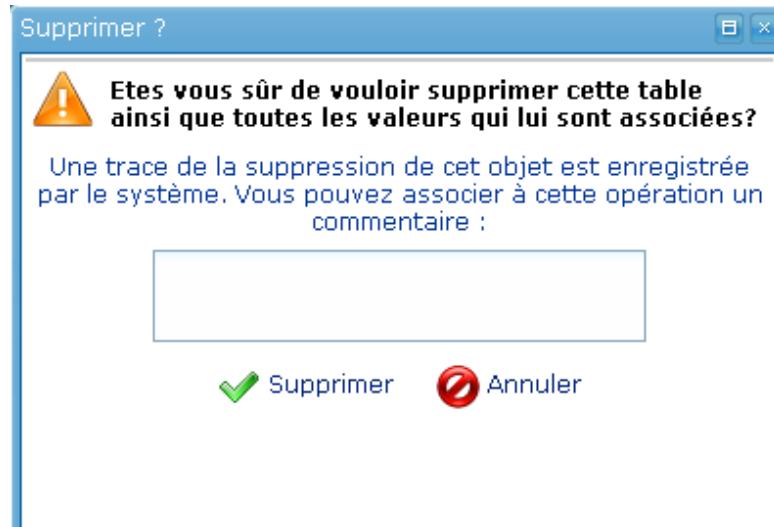
- ❖ Cliquez sur « » pour valider les modifications.
- ❖ Cliquez sur « » pour supprimer un champ.
- ❖ Cliquez sur [Assigner la table à une nouvelle collection](#) pour rajouter la table à une autre collection.
- ❖ Cliquez sur Valider pour enregistrer les modifications

2.2.2.7. Supprimer des tables d'annotations :

- ❖ Cliquez sur le nom de la table pour accéder à la table d'annotations existante.

- ❖ Cliquez sur «  Supprimer » dans la barre des liens.

Le message suivant apparaîtra :



- ❖ Cliquez sur «  Supprimer » si vous désirez supprimer définitivement cette table d'annotation.

Remarque : Les commentaires ne sont pas accessibles à l'utilisateur dans cette version

2.2.3. Menu Codification :

Ce module permet de personnaliser l'application en sélectionnant, par collection, les codes favoris parmi les codes ADICAP, CIMO et CIM10, et de créer des codes utilisateurs.

- ❖ Cliquez sur l'onglet « Codification » du menu Administration pour accéder au menu.

The screenshot shows the TK® V2.3.0 software interface. At the top, there is a header with the logo and version information. Below the header, a blue banner contains the text "Ce module permet de personnaliser l'application en sélectionnant, par collection, les codes favoris parmi les codes ADICAP, CIMO et CIM10, et de créer des codes utilisateurs.". The main content area is titled "Codification". It features a search bar with dropdown options for "Utilisateur" and "Recherche" (including a full-text search checkbox and a search button). Below the search bar is a breadcrumb navigation bar with the path "browser /". The main area contains a table with three columns: "Selection", "Transcodage (0)", and "Codes sélectionnés(0)". The "Selection" column lists "Code" and "Libelle". At the bottom of the table are buttons for "Nouveau" (New), "Actions" (Actions), "Ajouter à la sélection" (Add to selection), and "Ajouter au transcodage" (Add to transcoding). A copyright notice at the bottom of the screen reads "©2002-2011 TumoroteK. Ministère de la Santé. Tous droits réservés."

Ce menu contient la liste des codes utilisés dans le système. Vous pouvez :

- Visualiser les codifications ADICAP, CIM10 et CIMO,
- Créer une nouvelle codification en cliquant sur « Nouveau »
- Organiser l'enregistrement des codes favoris

Voir le chapitre 7 « Module de codage ».

2.2.4. Menu Contrats :

Ce module permet de gérer les projets de recherches liés aux échantillons en regroupant les cessions liées à ces projets. Les contrats permettent de tracer les étapes liées à un projet, depuis la demande jusqu'aux envois des échantillons ou des dérivés. Un tableau récapitulatif permet de visualiser en temps réel l'avancement du projet. Les différents délais sont calculés automatiquement (délai de validation du projet, délai d'envoi du contrat, délai de signature du contrat, délai global).

- ❖ Cliquez sur l'onglet « Contrats » du menu « Administration » pour accéder à la liste des contrats.

Recherche			
Référence du contrat	Titre du projet	Demandeur	Date de validation du projet
15369	AUTISME		05/05/2011
 Nouveau			

Ce menu contient la liste des contrats enregistrés pour toutes les collections de la plateforme. Vous pouvez :

- Créer un nouveau contrat en cliquant sur « Nouveau ».
- Modifier ou supprimer un contrat en cliquant sur son nom dans la liste.

2.2.4.5. Créer un contrat :

- ❖ Cliquez sur «  Nouveau » dans le menu « Contrats ».

Fiche Contrat

Référence du contrat :

Projet

Date de demande de collaboration : 

Date de validation du projet : 

Titre du projet :

Type du projet : 

Description :

Etablissement demandeur : 

Service demandeur :  Aide à la saisie

Demandeur :  Aide à la saisie

Contrat

Date de demande de rédaction : 

Date d'envoi du contrat : 

Date de signature : 

Montant : €

 Enregistrer  Annuler

❖ Complétez les informations :

Champ de saisie	Description	Valeur
Référence du contrat *	Numéro du contrat	Texte
Date de demande de collaboration	Date de demande de collaboration	Date JJ/MM/AAAA
Date de validation du projet	Date de validation du projet	Date JJ/MM/AAAA
Titre du projet	Titre du projet associé au contrat	Texte
Type de projet	Type du projet associé au contrat	Thésaurus modifiable : Recherche Thérapeutique etc.....
Description	Description du projet	Texte
Etablissement demandeur	Etablissement ayant demandé des échantillons	Etablissements enregistrés dans TK
Service demandeur	Service ayant demandé des échantillons	Services enregistrés dans TK

Demandeur	Collaborateur ayant demandé des échantillons	Collaborateurs enregistrés dans TK
Date de demande de rédaction	Date de demande de rédaction du contrat	Date JJ/MM/AAAA
Date d'envoi du contrat	Date d'envoi du contrat	Date JJ/MM/AAAA
Date de signature	Date de signature du contrat	Date JJ/MM/AAAA
Montant	Montant du contrat en €	Numérique

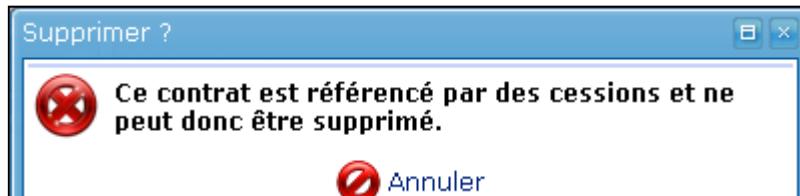
- ❖ Validez votre saisie en cliquant sur  Enregistrer ».

Remarque : Les contrats ne sont pas liés à une collection, uniquement à la plateforme qui les a créés.

2.2.4.6. Modifier ou supprimer un contrat :

- ❖ Cliquez sur le nom du contrat dans le menu « Contrats ».
- ❖ Cliquez sur «  Modifier » pour modifier un contrat.
- ❖ Cliquez ensuite sur «  Valider » pour enregistrer les modifications.
- ❖ Cliquez sur « Supprimer » pour supprimer un contrat.

Attention : Si le contrat que vous voulez supprimer est utilisé dans la base, le message suivant apparaîtra :



La suppression est alors impossible.

2.2.4.7. Consulter un contrat :

- ❖ Cliquez sur le nom du contrat dans le menu « Contrats ».
- ❖ Les informations ci-dessous apparaissent :
 - Liste des cessions liées au projet
 - Indicateurs de délai :
 - Délai de validation du contrat= Date de validation du projet -date de demande de collaboration
 - Délai d'envoi du contrat= Date d'envoi du contrat- Date de demande de rédaction
 - Délai de signature du contrat=Date de signature-date d'envoi du contrat
 - Délai global du contrat= date de cession (la dernière si plusieurs)-date de demande de collaboration

2.2.5. Gestion des formats des boîtes

Ce module permet de créer tous les formats de boites souhaités (rectangulaires ou autre format).

- ❖ Cliquez sur l'onglet « Formats de boîtes » du menu administration pour accéder à la liste des formats.

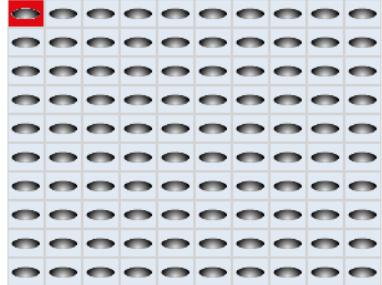
Liste des formats	
Nom du format	
Rectangulaire_100	
Rectangulaire_169	
RECTANGULAIRE_25	
Rectangulaire_49	
RECTANGULAIRE_64	
Rectangulaire_81	
Rectangulaire_9	
Rectangulaire_96	
Triangulaire_67	
VISOTUBE_12_ROND	
VISOTUBE_12_TRI	
VISOTUBE_16_ROND	
VISOTUBE_16_TRI	

Format d'une boîte de stockage

Nom du format	Rectangulaire_100		
Longueur	10	Hauteur	10
Nombre de places	100		

La numérotation des emplacements commence sur la première ligne de la terminale (symbolisée par le carré rouge sur le format de la boîte).

Visualisation de la boîte



+ Nouveau Modifier Supprimer

Ce menu contient la liste des formats des boîtes enregistrés dans le système. Vous pouvez :

- Créer un nouveau format de boîtes en cliquant sur « Nouveau ».
- Modifier le format d'une boîte en cliquant sur son nom dans la liste.
- Supprimer le format d'une boîte.

Remarque : les formats visiotubes correspondent aux visiotubes couramment utilisés pour le stockage des paillettes



2.2.5.5. Ajouter un format de boîte :

- ❖ Cliquez sur «  Nouveau » dans le menu « Formats des boîtes ».

2.2.5.5.1. Création d'une boîte rectangulaire :

Format d'une boîte de stockage

Nom du format *  Valeur obligatoire 

En cochant la case, la numérotation des emplacements commencera sur la première ligne de la terminale (sinon ce sera sur la dernière).

Définition du format

Crée une boîte rectangulaire (par saisie de la hauteur et de la longueur)
 Crée une boîte complexe (par saisie du nombre d'emplacements de chaque ligne)

Longueur Hauteur

 Prévisualiser la boîte

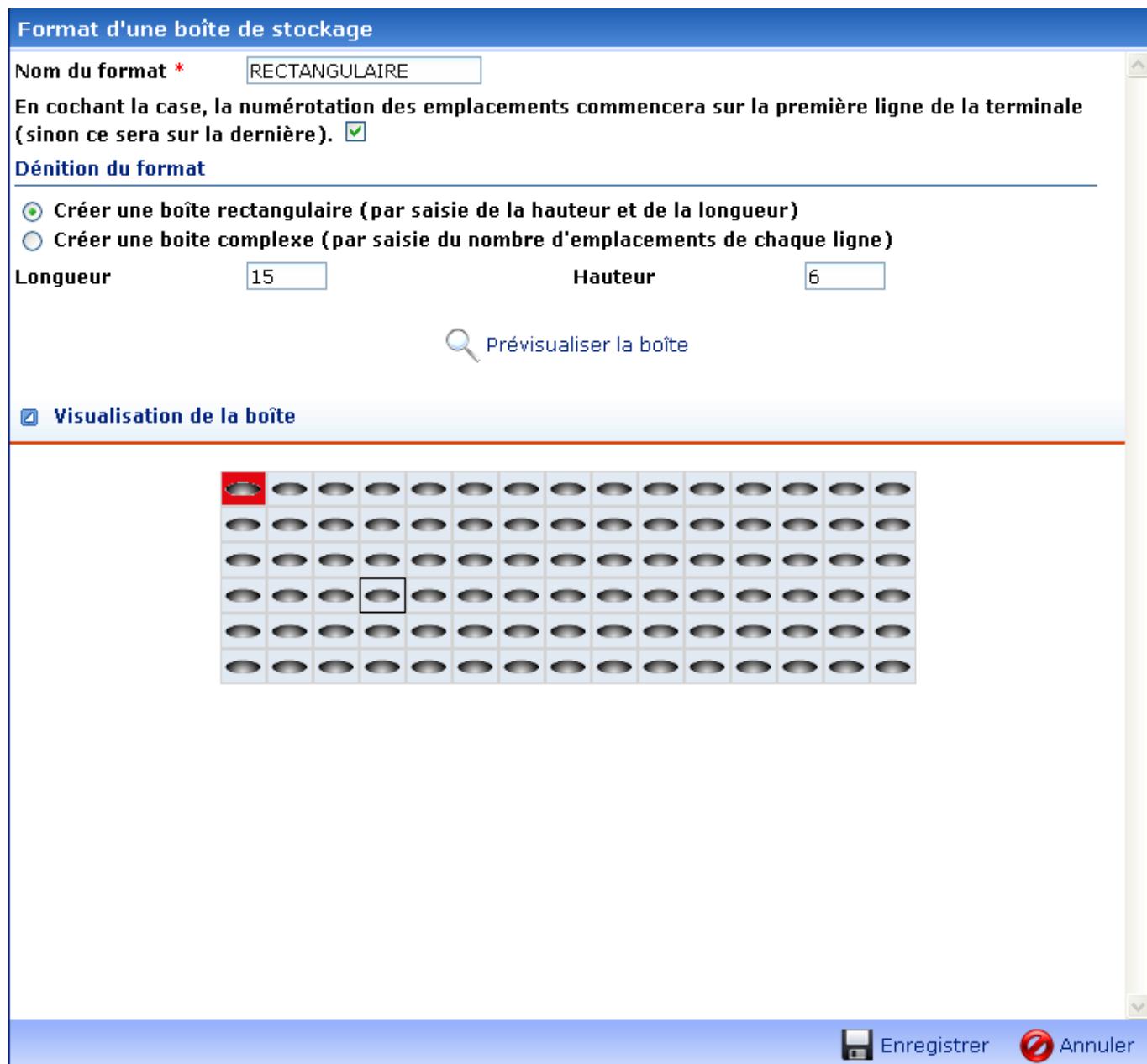
Visualisation de la boîte

 Enregistrer  Annuler

- ❖ Complétez les informations.

Champ de saisie	Description	Valeur
Nom du format *	Nom du format de boîte créé	Texte
Début de la numérotation	Choix de l'emplacement du début de la numérotation	Case cochée ou décochée
Choix du type de boîte	Choix de boîte rectangulaire ou complexe	Case cochée ou décochée
Longueur	Longueur de la boîte (en emplacements)	Numérique
Hauteur	Hauteur de la boîte (en emplacements)	Numérique

- ❖ Prévisualisez la boîte en cliquant sur « Prévisualiser la boîte ».



- ❖ Validez votre saisie en cliquant sur « Enregistrer ».

2.2.5.5.2. Création d'une boîte complexe :



❖ Complétez les informations.

Champ de saisie	Description	Valeur
Nom du format *	Nom du format de boîte créé	Texte
Début de la numérotation	Choix de l'emplacement du début de la numérotation	Case cochée ou décochée
Choix du type de boîte	Choix du type de boîte à créer	Case cochée ou décochée
Nombres de lignes	Nombres de lignes composant la boîte	Numérique

❖ Cliquez sur « Définir le nombre d'emplacements de chaque ligne » afin de déterminer les nombres d'emplacement qu'il y aura sur les différentes lignes de la boîte.

Nombre de lignes	<input type="text" value="3"/>	<input type="button" value="Definir le nombre d'emplacements de chaque ligne"/>
Nombre d'emplacements de la ligne 1	<input type="text" value=""/>	<input type="button" value=""/>
Nombre d'emplacements de la ligne 2	<input type="text" value=""/>	<input type="button" value=""/>
Nombre d'emplacements de la ligne 3	<input type="text" value=""/>	<input type="button" value=""/>

- ❖ Complétez le nombre d'emplacement que vous désirez sur chaque ligne.
- ❖ Cliquez sur « Prévisualiser la boîte » pour décider si le format de la boîte vous convient.

Format d'une boîte de stockage

Nom du format *

En cochant la case, la numérotation des emplacements commencera sur la première ligne de la terminale (sinon ce sera sur la dernière).

Définition du format

Crée une boîte rectangulaire (par saisie de la hauteur et de la longueur)
 Crée une boîte complexe (par saisie du nombre d'emplacements de chaque ligne)

Nombre de lignes

Nombre d'emplacements de la ligne 1

Nombre d'emplacements de la ligne 2

Nombre d'emplacements de la ligne 3

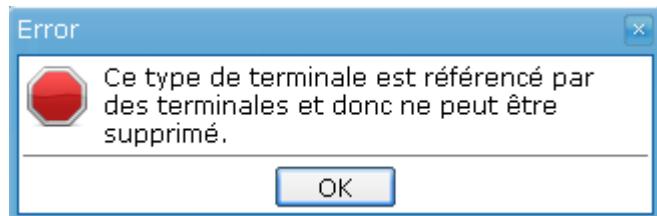
Visualisation de la boîte

- ❖ Validez votre saisie en cliquant sur « Enregistrer ».

2.2.5.6. Modifier ou supprimer un format de boîte :

- ❖ Cliquez sur le nom du format de boîte dans le menu « Formats des boîtes ».
- ❖ Cliquez sur «  Modifier » pour modifier un format de boîte.
- ❖ Une fois les modifications réalisées, cliquez sur «  Valider » pour enregistrer les modifications.
- ❖ Cliquez sur « Supprimer » pour supprimer un format de boîte.

Attention : Si le format de boîte que vous voulez supprimer est utilisé dans la base, le message suivant apparaîtra :



La suppression est alors impossible.

2.2.6. Gestion de la numérotation automatique :

Ce module permet de définir, par collection, la numérotation automatique du code prélevement/échantillon/dérivés/cession. Celui-ci sera alors constitué de lettres définies par collection et de chiffres incrémentés.

- ❖ Cliquez sur le l'onglet « Numérotation » du menu Administration pour accéder au menu.

Recherche

Code généré	Collection	Entité

Paramétrage de la numérotation automatique

Collection

Entité

Composition du code généré

Code généré

Lors de la génération du code, les '[]' seront remplacés par la numérotation. Ex : PRLVT[]XT = PRLVT00056XT. Un code généré sera composé d'une numérotation ainsi que d'un préfixe et/ou d'un suffixe.

Première numérotation

Première numérotation affectée.

Numérotation actuelle

Dernière numérotation générée pour un code.

Nombre de chiffres

Nombre de chiffres composants une numérotation. Ex : 5 chiffres => 00052.

Compléter avec des '0'

Complète la numérotation générée avec des '0' pour avoir le bon nombre de chiffres.

Nouveau **Modifier** **Supprimer**

©2002-2011 TumoroteK. Ministère de la Santé. Tous droits réservés.

Ce menu contient la liste des numérotations automatiques enregistrées dans le système. Vous pouvez :

- Créer une nouvelle numérotation automatique en cliquant sur le lien « Nouveau ».
- Modifier une numérotation automatique en cliquant sur son nom dans la liste.
- Supprimer une numérotation automatique.

2.2.6.5. Créer une numérotation automatique :

- ❖ Cliquez sur «  Nouveau » dans le menu « Numérotation ».

Paramétrage de la numérotation automatique

Collection *	<input type="text"/>	
Entité *	<input type="text"/>	
Composition du code généré		
Code généré *	<input type="text"/> XXX <input type="text"/>	<i>Un code généré sera composé d'une numérotation ainsi que d'un préfixe et/ou d'un suffixe.</i>
Première numérotation *	<input type="text"/>	<i>Première numérotation affectée.</i>
Numérotation actuelle *	<input type="text"/>	<i>Dernière numérotation générée pour un code.</i>
Nombre de chiffres	<input type="text"/>	<i>Nombre de chiffres composants une numérotation. Ex : 5 chiffres => 00052.</i>
Compléter avec des '0'	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Complète la numérotation générée avec des '0' pour avoir le bon nombre de chiffres.</i>

- ❖ Complétez les informations.

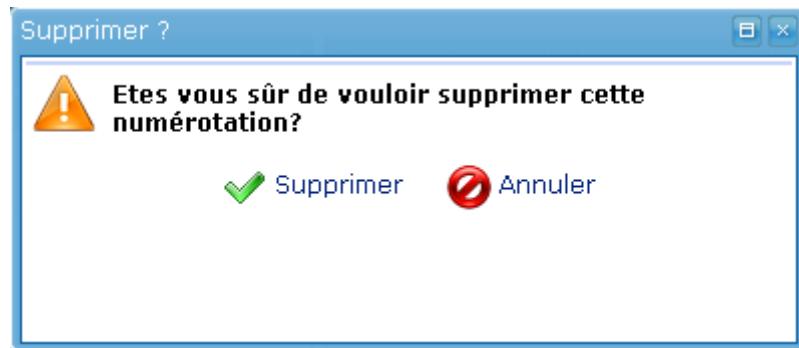
Champ de saisie	Description	Valeur
Collection *	Collection à laquelle s'applique la numérotation automatique	Collections enregistrées dans TK
Entité *	Entité sur laquelle s'applique la numérotation automatique	Prélèvement Echantillon Dérivé Cession
Code généré *	Préfixe et suffixe composant le code	Texte
Première numérotation *	Première numérotation affectée	Numérique
Numérotation actuelle *	Dernière numérotation générée pour un code	Numérique
Nombre de chiffres	Nombre de chiffres composant la numérotation	Numérique
Compléter avec des 0	Compléter la numérotation avec des 0	Case cochée ou décochée

- ❖ Cliquez sur «  Enregistrer » pour valider la création d'une numérotation automatique.

2.2.6.6. Modifier ou supprimer une numérotation automatique :

- ❖ Cliquez sur la numérotation automatique que vous voulez modifier / supprimer dans le menu « Numérotation ».
- ❖ Cliquez sur « Modifier » pour modifier une numérotation automatique.

- ❖ Une fois les modifications réalisées, cliquez sur «  Valider » pour enregistrer les modifications.
- ❖ Cliquez sur « Supprimer » pour supprimer une numérotation automatique.



- ❖ Un message apparaît pour valider la suppression. Cliquez alors sur «  Supprimer ».

2.2.7. Menu Plateforme :

Les plateformes sont un regroupement de collections et permettent de les gérer de façon indépendante (thesaurus, modèles d'impression ou de requête...). Seuls les patients, les comptes et les collaborateurs restent communs à toutes les plateformes.

Les containers peuvent aussi être partagés sur autorisation.

Les plateformes sont gérées par un à 3 administrateurs.

- ❖ Cliquez sur l'onglet « Plateformes » du menu « Administration » pour accéder à la liste des plateformes.

Fiche Plateforme		
Nom	NEUROBIOTEC	
Alias		
Responsable	DUFAY NATHALIE	
Administrateurs de la plateforme		
Login	Email	Collaborateur associé
ADMIN_TUMO		
bunet		
dufayadmin	nathalie.dufay@chu-lyon.fr	DUFAY NATHALIE
Collections associées à la plateforme		
Nom	Service gestionnaire	Responsable
Adénomes hypophysaires	NEUROBIOTEC	
..	NEUROPSYCHOLOGIE DE	

Ce menu contient la liste des plateformes auxquelles l'utilisateur a accès. Vous pouvez :

- Modifier une plateforme.

Remarque importante : Dans l'attente du développement de l'interface, la création d'une plateforme et l'affectation des collections ne peut être actuellement réalisée que par l'équipe d'informaticiens TK® de l'AP-HP.

2.2.7.5. Modifier une plateforme :

- ❖ Cliquez sur le nom de la plateforme que vous souhaitez modifier dans le menu « Plateformes ».
- ❖ Cliquer sur « Modifier », la page suivante s'ouvre

Fiche Plateforme

Nom *	CYTATHEQUE
Alias	
Responsable	MAGAUD JEAN-PIERRE Aide à la saisie

Administrateurs de la plateforme

Login	Email	Collaborateur associé
dufayadmin		

Ajout d'un administrateur

Sélectionner un utilisateur Ajouter l'administrateur

Collections associées à la plateforme

Nom	Gestionnaire	Responsable
Cytatheque CHLS	LABORATOIRE D'HÉMATOLOGIE	MAGAUD JEAN-PIERRE

Conteneurs accessibles (4)

AZ6 Dépannage AZ6	-196.0 °C	LABORATOIRE D'HÉMATOLOGIE 69 : CENTRE HOSPITALIER LYON SUD	
CB Congel -80° CB	-80.0 °C	LABORATOIRE D'HÉMATOLOGIE 69 : CENTRE HOSPITALIER LYON SUD	
CC Congel Cytogénétique	-80.0 °C	LABORATOIRE D'HÉMATOLOGIE 69 : CENTRE HOSPITALIER LYON SUD	
ESPB AZ ESPACE B	-196.0 °C	LABORATOIRE D'HÉMATOLOGIE 69 : CENTRE HOSPITALIER LYON SUD	

Assigner un conteneur

Actions Valider Annuler

- ❖ Pour ajouter un administrateur de la plateforme, sélectionnez un utilisateur parmi la liste du thésaurus, puis cliquez sur « Ajouter l'administrateur ».
- ❖ Pour supprimer un administrateur de la plateforme, cliquez sur « » situé à la fin de la ligne de l'utilisateur.
- ❖ Pour ajouter un conteneur à la plateforme, cliquez sur le lien « Assigner un conteneur », choisissez le conteneur parmi la liste du thésaurus et validez en cliquant sur « ».
- ❖ Pour supprimer un conteneur de la plateforme, cliquez sur « » situé à la fin de la ligne du conteneur.

Remarque : Une plateforme ne peut pas avoir plus de 3 administrateurs

2.2.8. Gestion des thésaurus du système :

Ce module permet la modification de tous les thesaurus de l'application, sauf ceux des annotations qui sont modifiables dans l'onglet « annotations »

- ❖ Cliquez sur l'onglet « Thésaurus » du menu « Administration » pour accéder à la liste des thesaurus modifiables.

Liste des thésaurus modifiables		Thésaurus : Nature du prélèvement	
Catégorie de l'établissement		Valeur(s)	
Examen de cession sanitaire		CELLULES	<input type="checkbox"/>
Milieu de conditionnement		ÉPANACHEMENT PLEURAL	<input type="checkbox"/>
Mode de préparation des échantillons		LBA	<input type="checkbox"/>
Mode de préparation des produits dérivés		LCR	<input type="checkbox"/>
Motif de destruction		LIQUIDE D'ASCITE	<input type="checkbox"/>
Nature du prélèvement		LIQUIDE DE KYSTE	<input type="checkbox"/>
Non conformité à l'arrivée		PLASMAPHÉRÈSE	<input type="checkbox"/>
Non conformité après traitement		SALIVE	<input type="checkbox"/>
Non conformité à la cession		SANG	<input type="checkbox"/>
Protocole (Sérothèque)		SANG MÉDULLAIRE (MOELLE)	<input type="checkbox"/>
Qualité de l'échantillon		SELLES	<input type="checkbox"/>
Qualité du produit dérivé		TISSU	<input type="checkbox"/>
Risque infectieux		URINES	<input type="checkbox"/>
Spécialité du collaborateur			
<input type="button"/> <input type="button"/> /2 <input type="button"/> <input type="button"/>		<input type="button"/> Ajouter valeur	
[1 - 20 / 23]			

Ce menu contient la liste des thesaurus (listes de choix) de l'application qui peuvent être personnalisés dans le système. Vous pouvez :

- Modifier un thesaurus en cliquant sur son intitulé.

2.2.8.5. Ajouter une valeur à un thesaurus :

- ❖ Cliquez sur le thesaurus que vous voulez modifier.
- ❖ Cliquez sur « Ajouter valeur » pour ajouter une nouvelle valeur au thesaurus.

Création d'une nouvelle valeur pour le thesaurus : Type de prélèvement

Saisir une valeur :

Annuler

- ❖ Saisissez une nouvelle valeur

Remarques :

- Les thesaurus sont liés aux plateformes
- Il y a un contrôle de doublon sur les valeurs des thesaurus
- Les valeurs des thesaurus sont classées par ordre alphabétique

❖ Cliquez sur «  Valider » pour enregistrer la nouvelle valeur.

2.2.8.6. Modifier ou supprimer une valeur :

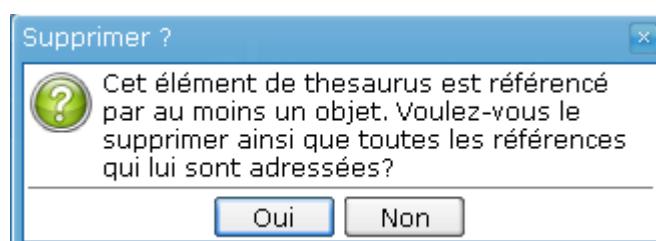
❖ Cliquez sur «  » pour modifier une valeur.

❖ Modifiez la valeur.

❖ Cliquez sur «  Valider » pour enregistrer la modification.

❖ Cliquez sur «  » pour supprimer une valeur.

Attention : Lorsque vous voulez supprimer une valeur qui est utilisé dans le système, le message suivant apparaît :



Dans ce cas, ne cliquez sur « oui » que si vous êtes certain de vouloir supprimer la valeur. Il est prudent de vérifier par une requête les entités utilisant la valeur.

2.2.9. Gestion des transporteurs :

Ce module permet la gestion des transporteurs des prélèvements vers les CRB, ou des échantillons du CRB vers les chercheurs.

- ❖ Cliquez sur l'onglet « Transporteurs » du menu « Administration » pour accéder à la liste des transporteurs.

Recherche		Fiche transporteur	
Société AERA TIME ALLO EXPRESS BIOMNIS CHERCHEUR CIBLEX CRYOEXPRESS DHL EXPRESS FEDEX FLASH BIOLOGISTIC GLOBEX24 LA POSTE NAVETTE HCL OCT SANTE PERSONNEL BIOTHÈQUE PNEUMATIQUE		Société BIOMNIS Adresse Code postal Ville Pays Téléphone Fax Email Contact Nom XXXX Prénom Téléphone Fax Email Transporteur inactif Non	
<input type="button" value="Actions ▾"/> <input type="button" value="Nouveau"/> <input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Supprimer"/>	<small>©2002-2011 TumoroteK. Ministère de la Santé. Tous droits réservés.</small>		

Ce menu contient la liste des transporteurs enregistrés dans le système. Vous pouvez :

- Ajouter un nouveau transporteur en cliquant sur « Nouveau ».
- Modifier un transporteur en cliquant sur son nom dans la liste.

2.2.9.5. Ajouter un transporteur :

- ❖ Cliquez sur « Nouveau » dans le menu « Transporteur ».

Fiche transporteur

Société

Société *

Adresse

Code postal

Ville

Pays

Téléphone

Fax

Email

Contact

Nom *

Prénom

Téléphone

Fax

Email

Transporteur inactif

 Enregistrer  Annuler

❖ Complétez les informations.

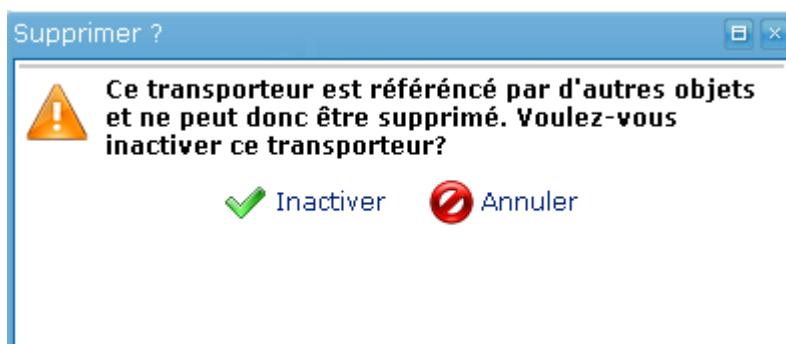
Champ de saisie	Description	Valeur
Société *	Nom de la société	Texte
Adresse	Adresse de la société	Texte
Code postal	Code postal de la société	Numérique
Ville	Ville où est localisée la société	Texte
Pays	Pays où est localisé la société	Texte
Téléphone	Téléphone de la société	Texte
Fax	Fax de la société	Texte
Nom *	Nom du contact	Texte
Prénom	Prénom du contact	Texte
Téléphone	Téléphone du contact	Texte
Fax	Fax du contact	Texte
Email	Email du contact	Texte
Transporteur inactif	Rendre le transporteur inactif	Case cochée ou décochée

❖ Cliquez sur «  Enregistrer » pour valider l'ensemble des informations.

2.2.9.6. Modifier ou supprimer un transporteur :

- ❖ Cliquez sur le nom du transporteur dans le menu « Transporteurs ».
- ❖ Cliquez sur  « Modifier » pour modifier un transporteur.
- ❖ Une fois les modifications réalisées, cliquez sur  « Valider » pour enregistrer les modifications.
- ❖ Cliquez sur  « Supprimer » pour supprimer un transporteur.

Attention : Si le transporteur est utilisé dans la base, le message suivant s'affichera :



La suppression sera impossible, seule l'inactivation sera envisageable.

2.3. Les Outils

2.3.2. Menu Historique

Ce module permet de visualiser l'activité réalisée sur l'application par date, action et utilisateur.

- ❖ Cliquez sur l'onglet « Historique » du menu « Administrateur » pour accéder au menu.

Historique des actions réalisées dans TumoroteK

Critères de recherche :

Date	<input type="text"/> 31/08/2011	Et	<input type="text"/> 06/09/2011	<input type="button" value="Rechercher"/>
Action effectuée	<input type="text"/>			
Utilisateur	<input type="text"/>			

Utilisateur	Action effectuée	Entité	Identifiant	Collection	Date et heure
dufayadmin	Creation	Patient	DUCLRA	-	05/09/2011 09:46
dufayadmin	Fusion	Patient	DUCLAR	-	05/09/2011 16:37
dufayadmin	Suppression	Patient	DUCLRE FREDERIQUE	-	05/09/2011 16:37
dufayadmin	Modification	Profil	Administrateur général	-	05/09/2011 17:26

Ce menu contient la liste des actions réalisées dans TK®. Vous pouvez :

- Rechercher les actions réalisées en fonction de la date, de l'action effectuée et de l'utilisateur.
- Exporter les résultats des recherches.

2.3.2.5. Rechercher les historiques :

- ❖ Complétez les informations des critères de recherche.

Champ de saisie	Description	Valeur
Date	Dates entre lesquelles la recherche est réalisée	Dates au format JJ/MM/AAAA
Action effectuée	Type d'action réalisée	Thésaurus
Utilisateur	Utilisateur qui a réalisé l'action	Thésaurus

- ❖ Cliquez sur « Recherche », une page s'affiche avec l'ensemble des actions réalisées.

Historique des actions réalisées dans Tumorotek

Critères de recherche :

Date	<input type="button" value="..."/> 29/08/2011	Et	<input type="button" value="..."/> 09/09/2011	<input type="button" value="..."/>	<input type="button" value="Rechercher"/>
Action effectuée	Modification				
Utilisateur	dufayadmin				

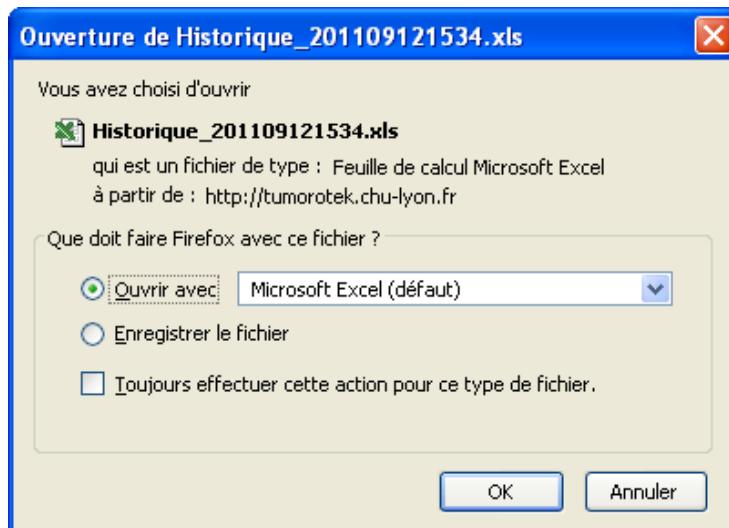
Utilisateur	Action effectuée	Entité	Identifiant	Collection	Date et heure
dufayadmin	Modification	Plateforme	-	-	29/08/2011 11:15
dufayadmin	Modification	ProdDerive	TUM1732.1ARN.7	Tumeurs cérébrales	29/08/2011 14:49
dufayadmin	Modification	Echantillon	TUM1732.1	Tumeurs cérébrales	29/08/2011 14:49
dufayadmin	Modification	Utilisateur	maison	-	29/08/2011 14:53
dufayadmin	Modification	Utilisateur	lauretl	-	29/08/2011 14:57
dufayadmin	Modification	Utilisateur	mayer.	-	29/08/2011 14:57
dufayadmin	Modification	Utilisateur	mayer.	-	29/08/2011 14:57
dufayadmin	Modification	Utilisateur	meyronet	-	29/08/2011 14:58
dufayadmin	Modification	Utilisateur	richard	-	29/08/2011 14:58
dufayadmin	Modification	Utilisateur	girollet	-	29/08/2011 14:58
dufayadmin	Modification	Profil	Administrateur général	-	05/09/2011 17:26
dufayadmin	Modification	Etablissement	69 : HÔPITAL NEUROLOGIQUE	-	08/09/2011 16:07
dufayadmin	Modification	Collaborateur	TROUILLAS	-	08/09/2011 16:11
dufayadmin	Modification	Collaborateur	PIALAT	-	08/09/2011 16:11
dufayadmin	Modification	Collaborateur	KOPP	-	08/09/2011 16:11

[1 - 15 / 37]

Remarques : Nouveauté V2.2.3, le compte ADMIN_TUMO, qui est le super utilisateur par défaut de TK, apparaît dans la liste des utilisateurs afin de tracer les actions qui auraient pu être réalisées sous ce compte.

2.3.2.6. Exporter les historiques :

- ❖ Une fois que la recherche a été réalisée, cliquez sur « Export » pour exporter dans un fichier Excel.
- ❖ Le message suivant apparaît alors :



- ❖ Choisissez d'ouvrir ou d'enregistrer le fichier, et cliquez sur « OK ».

2.3.3. Menu Import

Ce module permet d'importer des données relatives aux patients, maladies, prélèvements, échantillons et dérivés dans TK®, par l'intermédiaire d'un **fichier Excel**.

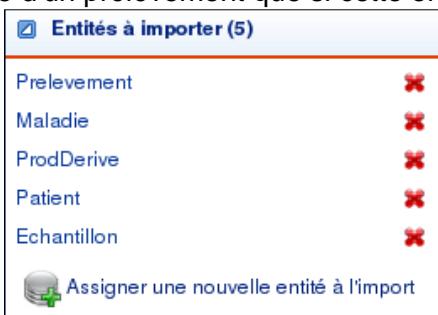
Il faut dans un premier temps créer un « **modèle d'import** » qui définira les entités à importer ainsi que les colonnes présentes dans le fichier Excel. Ce modèle pourra ensuite être réutilisé pour tous les imports similaires.

2.3.3.5. Description du modèle d'import :

Un modèle d'import correspond à un modèle de fichier Excel utilisé pour importer des données. Ainsi, une fois que vous aurez défini un modèle, vous pourrez l'utiliser pour tous vos fichiers Excel lui correspondant. Par exemple, vous pouvez définir un modèle permettant d'importer des patients, des maladies et des prélèvements que vous pourrez réutiliser à chaque fois que vous aurez un import similaire à faire (importer tous les prélèvements de la semaine).

2.3.3.5.1. Les entités à importer :

Il faut d'abord définir les entités que vous souhaitez importer : *Patient, Maladie, Prélèvement, Échantillon et Dérivé*. Les champs en base à importer dépendront des entités définies. Par exemple, vous ne pourrez importer le code d'un prélèvement que si cette entité est définie pour votre import.



Contenu d'une ligne

Le contenu du fichier Excel va donc dépendre de ces entités. Une ligne de votre fichier doit correspondre à un élément de l'entité la plus basse définie.

Si vous avez défini les entités Patient, Maladie, Prélèvement et Échantillon, chaque ligne du fichier correspondra à un échantillon à importer. Les données concernant le prélèvement correspondront au prélèvement parent de l'échantillon de la ligne. La maladie sera celle de ce prélèvement, et ainsi de suite jusqu'au patient.

Si plusieurs échantillons sont issus du même prélèvement, il faudra répéter les informations de ce prélèvement (ainsi que celles de sa maladie et du patient) sur chaque ligne.

Exemple :

Nom	Prénom	Libellé Maladie	Code Prélèvement	Type Prélèvement	Code Échantillon
MEUNIER	JEAN	C54.6	PRLVT1	SANG	PRLVT1.1
MEUNIER	JEAN	C54.6	PRLVT1	SANG	PRLVT1.2
MEUNIER	JEAN	C54.6	PRLVT2	SANG	PRLVT2.1

MEUNIER	JEAN	C54.6	PRLVT2	SANG	PRLVT2.2
DUPONT	JACQUES	XM548	PRLVT3	CELLULES	PRLVT3.1
....					

Lien entre les entités

Les liens entre les différentes entités seront automatiquement créés lors de l'import. Dans l'exemple ci-dessus, le patient MEUNIER aura donc une maladie C54.6. Celle-ci aura deux prélèvements : PRLVT1 et PRLVT2 qui seront liés aux échantillons définis. Si des dérivés devaient être importés, ils seraient associés à l'échantillon présent sur leur ligne.

Donc si vous souhaitez conserver tous les liens entre des échantillons et un patient, il faudra donc également importer les entités intermédiaires (Prélèvement et Maladie).

Import partiel

Lors de la procédure d'import, seuls les éléments qui ne sont pas déjà présents dans TK® seront créés. Aucune modification ne sera faite.

Dans l'exemple précédent, si le patient MEUNIER JEAN et sa maladie sont déjà dans le système, seuls les prélèvements et les échantillons seront insérés. Cela permet une utilisation partielle du module d'import. Si par exemple vous souhaitez importer des produits dérivés pour des échantillons déjà enregistrés dans TK®, il vous suffirait alors de ne définir que ces deux entités dans le modèle. Les dérivés seront alors automatiquement liés au bon échantillon et tous les liens (jusqu'au patient) seront conservés.

Remarques importantes :

Les thesaurus internes de TK (valeurs attendues) pour l'onglet patient sont :

- Pour l'état du patient : V / D / Inconnu
- Pour le sexe : F / M / Ind
- Pour un établissement + service préleveur : établissement_-service

2.3.3.5.2. Les colonnes du fichier Excel du modèle d'import :

Une fois les entités à importer choisies, il ne restera plus qu'à définir les colonnes qui seront présentes dans le fichier Excel. Chaque colonne va correspondre à un champ de TK® à remplir. Définir une colonne (donner son nom), reviendra donc à lui associer un champ de TK®.

– Règles à respecter

- Tout d'abord, des **champs devront obligatoirement être associés à une colonne en fonction des entités à importer**. Par exemple, si vous souhaitez importer des échantillons, vous devrez définir une colonne correspondant à son code et une colonne pour son type.
- **Chaque colonne doit obligatoirement avoir un intitulé**. De plus, ceux-ci doivent être uniques (vous ne pouvez pas avoir deux colonnes avec le même nom).
- Enfin, **toutes les colonnes définies dans le modèle doivent être présentes dans le fichier Excel** (avec exactement le même intitulé).

– Procédure de création

Lorsqu'une entité à importer aura été choisie (par exemple Prélèvement), les champs obligatoires seront automatiquement ajoutés à la liste des colonnes (ils ne pourront pas être retirés). Ensuite, par l'intermédiaire des listes déroulantes, vous pourrez choisir les autres champs que vous souhaitez importer.

Colonnes présentes dans le fichier

Ajouter une nouvelle colonne en choisissant le champ à importer en fonction de son entité :

Entité :	Prelevement	Champ à importer :	Préleveur	
Nom de la colonne	Champ associé	Format demandé	Entité	
Code	Code de prélèvement	alphanum	Prelevement	
Nature	Nature	thesaurus	Prelevement	
Statut	Statut juridique	thesaurus	Prelevement	
Date	Date du statut juridique	date	Prelevement	

2.3.3.6. Description du fichier d'import :

2.3.3.6.1. Format du fichier :

Le fichier à importer doit être au format Excel : xls (seul format reconnu). Les données à importer doivent se trouver sur la **première feuille de données** du fichier (cette feuille peut avoir n'importe quel nom). Enfin, **toutes les colonnes définies** dans le modèle utilisé doivent être présentes dans le fichier (avec le même intitulé).

Si ces règles ne sont pas respectées, un message d'erreur apparaît et l'import ne pourra pas avoir lieu.

2.3.3.6.2. Formatage des données :

La première règle à respecter concerne le formatage des cellules du fichier Excel : **elles ne doivent pas contenir de formules Excel**. Si ce n'est pas le cas, leur contenu ne pourra pas être lu et la donnée ne sera donc pas importée.

Il faut ensuite respecter le type des données de **TK®** (présent dans le tableau des colonnes du modèle). Voici la signification de ces types :

- **Alphanum** : la valeur fournie peut être composée de lettres et de chiffres
- **Num** : la valeur fournie doit être numérique.
- **Date** : la valeur fournie est une date au format JJ/MM/AAAA hh:mm ou JJ/MM/AAAA.
- **Boolean** : la valeur fournie peut être 0 (pour NON) ou 1 (pour OUI).
- **Thesaurus** : la valeur fournie doit correspondre exactement à la valeur de thésaurus que vous souhaitez enregistrer (attention aux majuscules !).

La dernière règle à respecter concerne le **statut obligatoire** de certains champs (le code d'un prélèvement par exemple). Si aucune valeur n'est entrée dans un de ces champs, l'élément à enregistrer sera rejeté.

2.3.3.7. Procédure d'import :

Pour exécuter la procédure d'import, il suffit de cliquer sur le bouton qui se trouve sur la page des modèles d'import. Ensuite, il vous sera demandé de fournir le fichier Excel.

2.3.3.7.1. Import contenant des erreurs :

Il existe deux types de problèmes pouvant faire rejeter un import : le fichier fourni n'a pas un format valide (ce n'est pas un fichier Excel, il manque des colonnes). Une fenêtre apparaîtra pour vous expliquer le problème (les colonnes manquantes par exemple) :



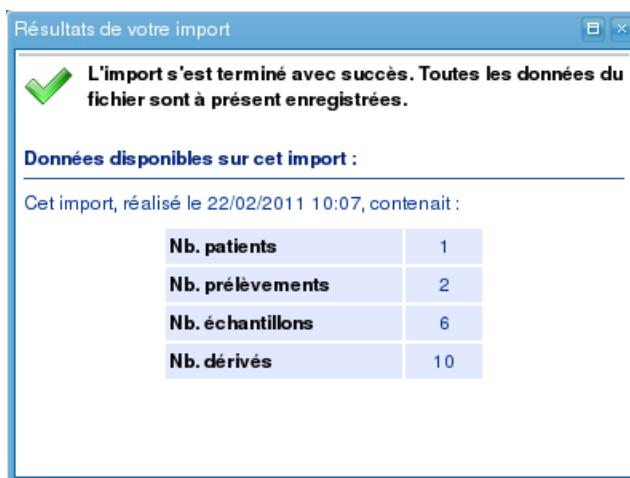
La deuxième cause de rejet concerne les erreurs de validation sur les données fournies. Si une mauvaise valeur est saisie dans une ligne (valeur de thésaurus inconnue, date invalide...) la ligne sera entièrement rejetée. **Pour que l'import soit possible, toutes les lignes doivent être valides.**

Dans ce cas de figure, il vous sera proposé de télécharger un fichier Excel reprenant celui fourni, et ayant une colonne supplémentaire qui contiendra l'erreur détectée sur la ligne :



2.3.3.7.2. Import valide :

Si aucune erreur n'est détectée dans votre fichier, l'import sera validé et tous les objets insérés dans TK®. Une fenêtre apparaîtra pour présenter un bilan de l'import :



Sur la fiche du modèle d'import utilisé, vous pouvez voir l'historique de tous les imports valides réalisés pour ce modèle. Vous y verrez la date de ces imports avec le nombre d'objets insérés. Il est possible d'accéder à ces objets en cliquant sur le lien.

<input checked="" type="checkbox"/> Historique des imports (3)					
Date	Utilisateur	Nb. patients	Nb. prélèvements	Nb. échantillons	Nb. dérivés
19/01/2011 14:30	USER1	1	1	0	0
27/01/2011 16:00	USER1	0	0	0	0
22/02/2011 10:07	USER5	1	2	6	10

2.3.4. Gestion des impressions :

Ce module permet de créer des modèles de fiche d'impression à tous les niveaux de l'application TK®

- ❖ Cliquez sur l'onglet « Impression » du menu « Administration » pour accéder à la liste des modèles d'impression.

Ce menu contient la liste des modèles d'impression enregistrés dans le système. Vous pouvez :

- Ajouter un nouveau modèle d'impression en cliquant sur le lien « Nouveau ».
- Supprimer un modèle d'impression.

2.3.4.5. Ajouter un modèle d'impression :

- ❖ Cliquez sur «  Nouveau » dans le menu « Impression ».

Modèle d'une fiche d'impression

Nom du modèle *	<input type="text"/>
Type d'objet à imprimer *	Patient
Description	<input type="text"/>
En-tête de la page	<input type="text"/>
Pied de page	<input type="text"/>
Paragraphes de la fiche d'impression	
Blocs d'impression	Imprimer
Informations principales	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>Contenu :</u> null, Nom usuel, Nom patronymique, Prénom, Sexe, Date de naissance, Ville de naissance, Pays de naissance, Etat du patient, Date de l'état.	<input type="button" value="▼"/>
Médecins référents (Liste d'éléments)	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>Colonnes :</u> Titre, Nom, Prénom, Spécialité, Etablissement, Service.	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/>
Informations maladies (Liste d'éléments)	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>Colonnes :</u> Libellé, Code diagnostic, Date de début, Date du diagnostic, Maladie par défaut.	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/>
Informations prélèvements (Liste d'éléments)	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>Colonnes :</u> Code prélèvement, Date de prélèvement, Collection, Maladie, Nature, Type de prélèvement, Statut juridique, Nb. échantillons, Diagnostic, Echantillons stockés.	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/>
AP_SEP (Annotations)	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>Contenu :</u> 01 - Protocole, 02 - Numéro EDMUS, 02 : certain/probable /suspecté ?, 05 : Etat du patient, 06 : Date de l'état, Date de mise à jour des annotations, ID mise à jour.	<input type="button" value="▲"/>

 Enregistrer  Annuler

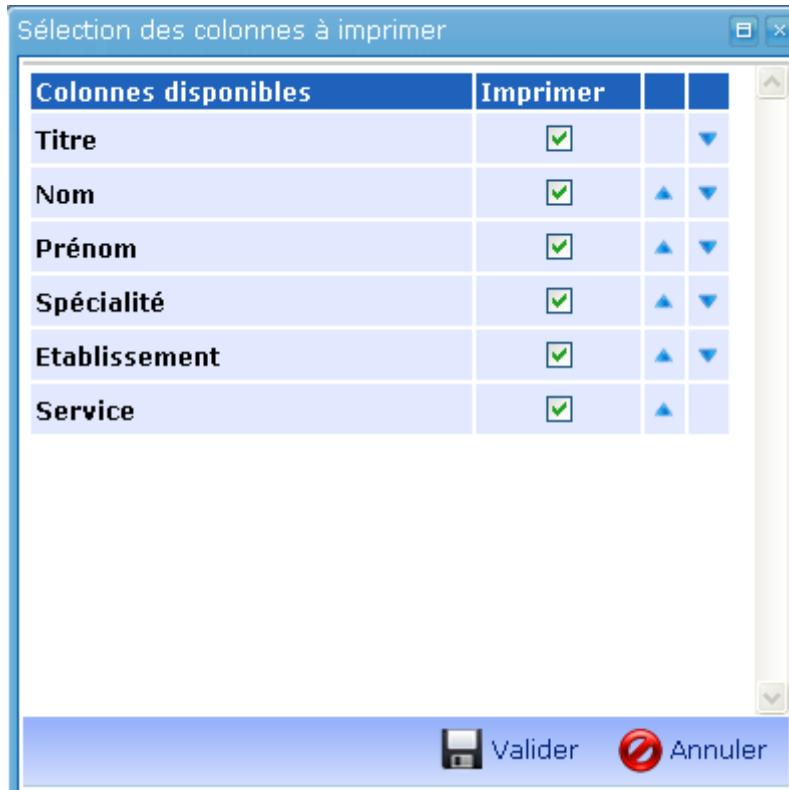
❖ Complétez les informations.

Champ de saisie	Description	Valeur
Nom du modèle *	Nom du modèle	Texte
Type d'objet à imprimer *	Type d'objet à imprimer	Patient Prélèvement Echantillon Dérivé Cession
Description	Description du modèle	Texte
En tête de page	En tête de page du modèle	Texte
Pied de page	Pied de page du modèle	Texte
Informations principales		Case cochée ou décochée
Médecins référents		Case cochée ou décochée
Informations maladies		Case cochée ou décochée
Informations prélèvements		Case cochée ou décochée
Annotations		Case cochée ou décochée

❖ Cliquez sur «  Enregistrer » pour valider la création d'un modèle d'impression.

2.3.4.6. Modifier des tableaux des blocs d'impression :

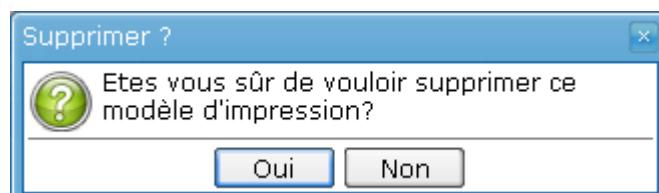
- ❖ Cliquez sur « **Editer les colonnes** » pour modifier le tableau du bloc d'impression.
- Exemple du bloc patient :*



- ❖ Cochez les colonnes que vous souhaitez imprimer et décochez les autres.
- ❖ A l'aide des flèches sur le côté, vous pouvez modifiez l'ordre des colonnes.

2.3.4.7. Supprimer les modèles d'impression :

- ❖ Cliquez sur le nom du modèle d'impression dans le menu « Impression ».
- ❖ Cliquez sur «  Supprimer », le message suivant apparaît alors :



- ❖ Cliquez sur « Oui » pour valider la suppression.

2.3.5. Menu Imprimantes

Ce module permet la déclaration des imprimantes pilotées par le serveur déployant TK®, et de toute autre imprimante compatible Zebra ZPL® (*à partir de la version 2.0.11*) ou Cab (Brady) Jscript® (*à partir de la version 2.1*) définie par leur adresse IP.

Ce module permet aussi la gestion des modèles qui composeront le contenu des étiquettes pour cryotubes, modèles qui seront proposées dans toutes les collections la plateforme.

A la commande d'impression, les imprimantes pilotées par le serveur déployant TK®, recevront une image qui sera imprimée au travers du pilote d'impression configuré sur le serveur. Ce mode d'impression permet un large contrôle graphique du contenu de l'étiquette (taille et police de caractères, décoration de texte...) mais résulte en un faible rendu des code-barres 128, les rendant difficilement scannables lorsque le texte à l'origine du code-barre est supérieur à 12

- ❖ Cliquez sur le lien « Imprimantes » de l'onglet « Administration » pour accéder au paramétrage des imprimantes.

Paramétrage des imprimantes pour étiquettes							
<input checked="" type="checkbox"/> Imprimantes définies dans le système (4)							
Nom	Abscisse	Ordonnée	Largeur	Longueur	Orientation	Api d'impresso	
neurobiotec	0	30	72	150	portrait	tumo	
neurobiotec1	0	65	72	150	portrait	tumo	
Z4M CHLS	0	65	72	150	portrait	tumo	
Z4M XR	0	30	72	150	portrait	tumo	

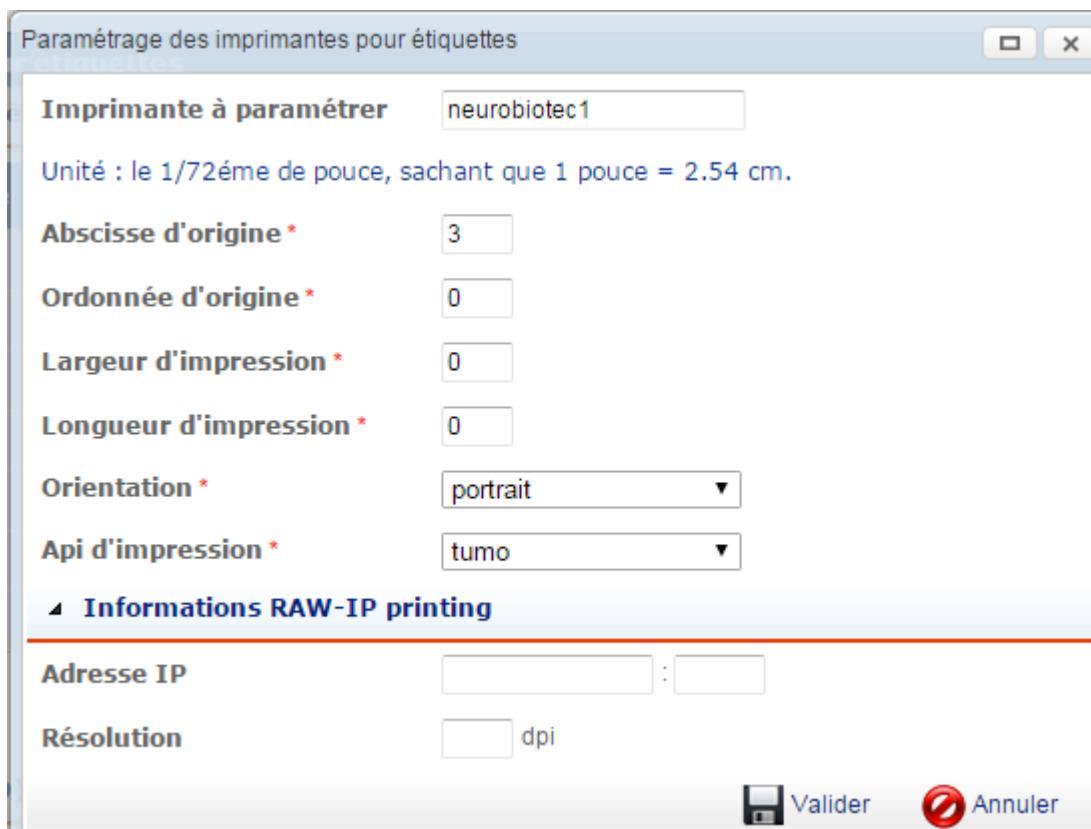
<input checked="" type="checkbox"/> Modèles d'étiquettes configurés (4)							
Nom	Type de modèle	Texte libre	Modèle pré-défini				
CHLS	Etiquette	Tumorothèque CHLS	Oui				
NBT	Etiquette	NeuroBioTec	Oui				
NBT-MB	Etiquette	NeuroBioTec	Oui				
XR	Etiquette	tumorothèque XR	Oui				

Ce menu contient la liste des imprimantes / les modèles d'étiquettes / l'affectation des imprimantes utilisées dans le système. Vous pouvez :

- Ajouter / modifier / supprimer les imprimantes.
- Ajouter / modifier / supprimer un modèle d'étiquettes pour cryotubes.

2.3.5.5. Ajouter une imprimante :

- ❖ Cliquez sur « Ajouter une imprimante ».
- ❖ La fenêtre suivante s'ouvre :



❖ Complétez les informations :

Champ de saisie	Description	Valeur
Imprimante à paramétrer *	Nom de l'imprimante à paramétrer	Imprimantes détectées sur le réseau OU nom libre (depuis la version 2.0.13)
.0.13Abscisse d'origine *	Abscisse d'origine	Numérique
Ordonnée d'origine *	Ordonnée d'origine	Numérique
Largeur d'impression *	Largeur de l'étiquette	Numérique
Longueur d'impression *	Longueur de l'étiquette	Numérique
Orientation *	Orientation	Paysage Portrait
Api d'impression *	Sélection de l'impression directe ou via Api Modulbio	Mbio tumo
Adresse IP	Adresse IP de l'imprimante sur le réseau et port	XXX.XXX.XXX.XXX : 9100 (en général)
Résolution	Résolution de l'imprimante en dpi	300 dpi

Il est possible de nommer librement une imprimante uniquement déclarée par son adresse IP. Attention, le nom de l'imprimante ne doit pas être modifié pour utiliser une imprimante pilotée par le serveur déployant TK®. Le nom renseigné dans TK® est identique au nom de l'imprimante déclarée sur le serveur.

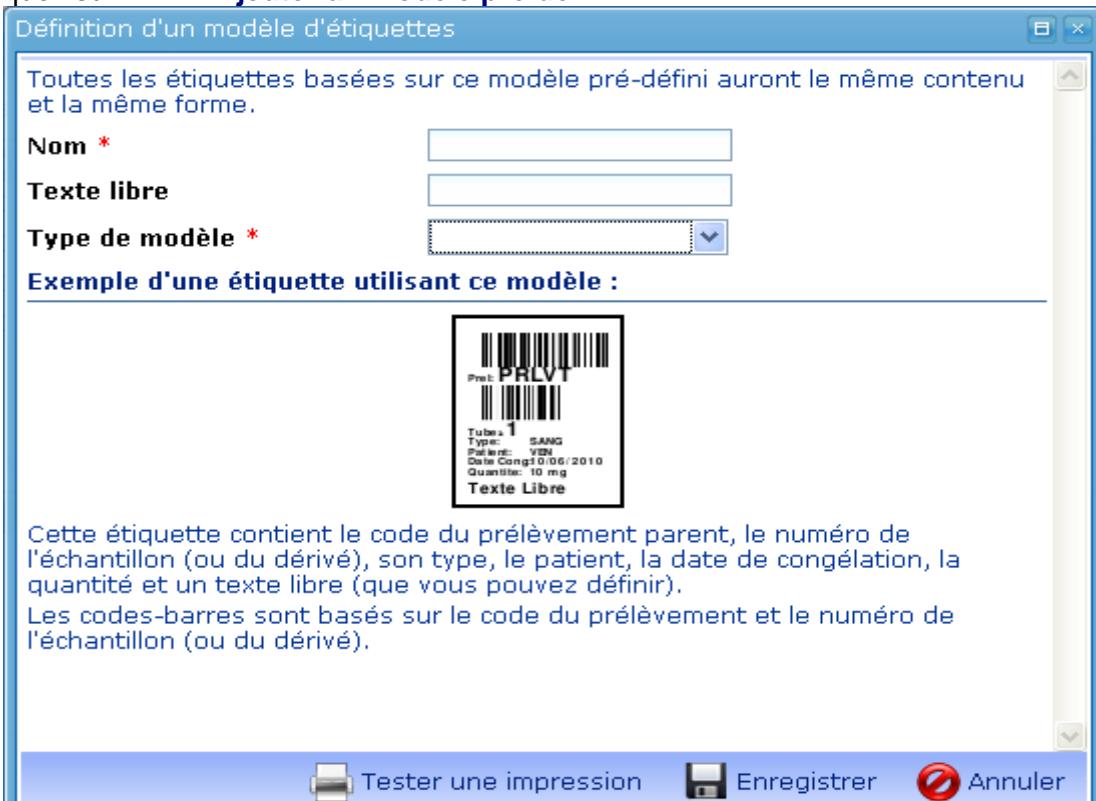
- ❖ Cliquez sur  « Enregistrer » pour valider l'ajout d'une nouvelle imprimante.

Ajouter un modèle d'étiquette :

2.3.5.5.1. Ajouter un modèle pré-défini :

Le modèle prédéfini correspond au modèle de l'étiquette de la V1 de TK®. Le texte libre est la dernière ligne de l'étiquette.

- ❖ Cliquez sur  « Ajouter un modèle pré-défini ».



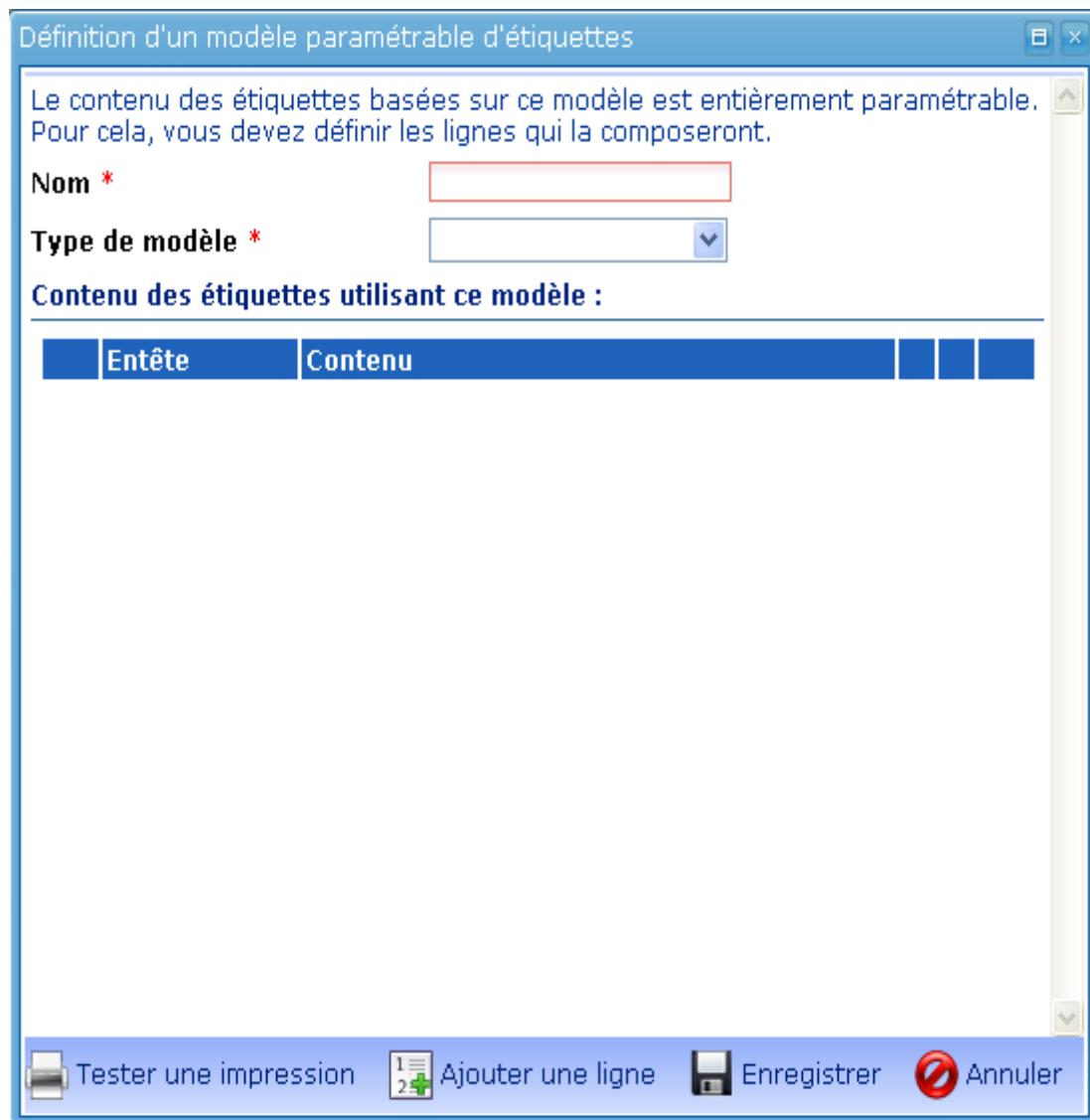
- ❖ Complétez les informations :

Champ de saisie	Description	Valeur
Nom *	Nom du modèle d'étiquette	Texte
Texte libre	Information libre de l'étiquette	Texte
Type de modèle *	Type de modèle d'étiquette	Bon Livraison (non fonctionnel) Etiquette

- ❖ Cliquez sur  « Tester une impression » pour imprimer un exemple d'étiquette en pdf.
- ❖ Cliquez sur  « Enregistrer » pour valider le modèle d'étiquette.

2.3.5.5.2. Ajouter un modèle paramétrable :

- ❖ Cliquez sur  « Ajouter un modèle paramétrable ».



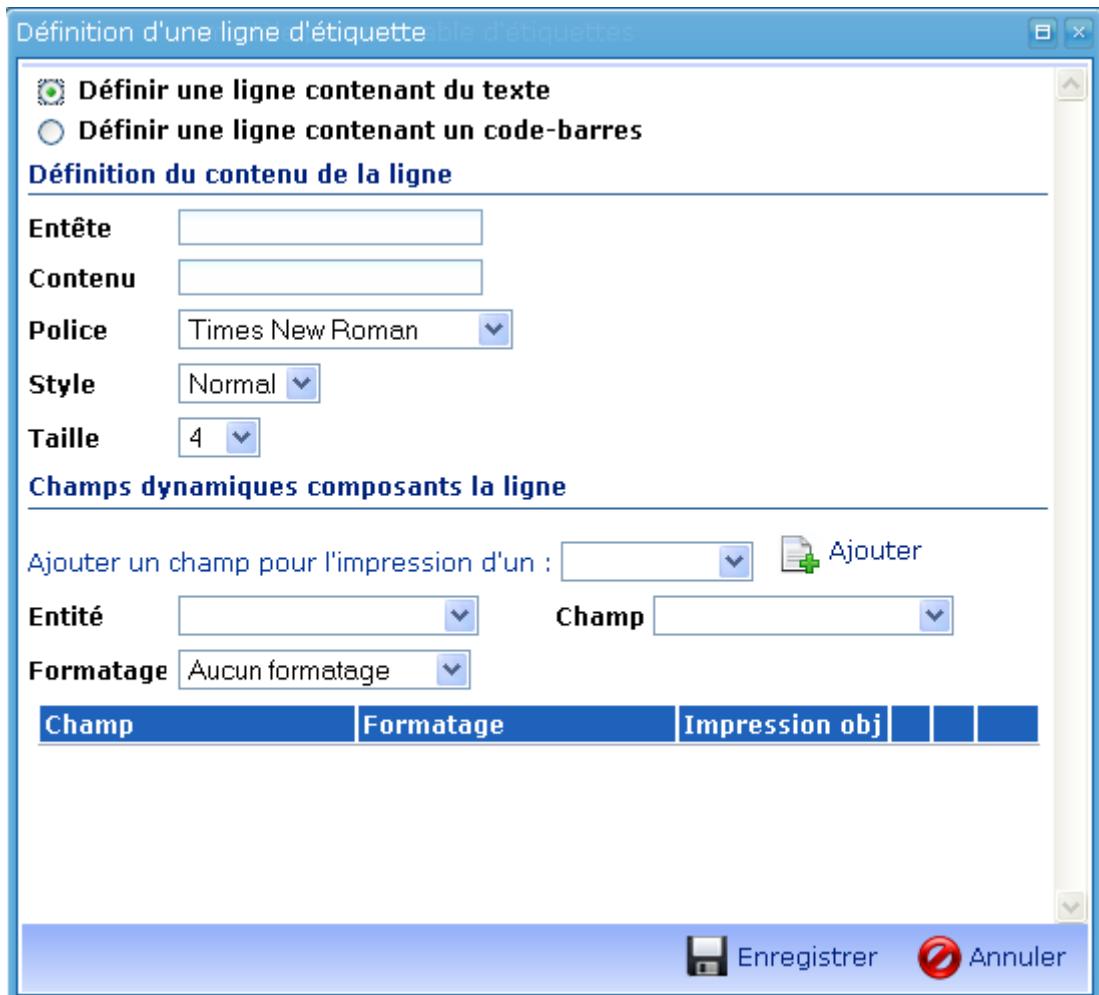
❖ Complétez les informations :

Champ de saisie	Description	Valeur
Nom *	Nom du modèle d'étiquette	Texte
Type de modèle *	Type de modèle d'étiquette	Bon Livraison (non fonctionnel) Etiquette

❖ Cliquez sur « Ajouter une ligne ».

2.3.5.5.2.1. Définir une ligne contenant du texte :

- ❖ Cliquez sur «  Définir une ligne contenant du texte ».



- ❖ Complétez les informations concernant le contenu fixe de la ligne :

Champ de saisie	Description	Valeur
Entête	Entête de la ligne	Texte
Contenu	Contenu de la ligne	Texte
Police	Police de la ligne	Thésaurus
Style	Style de la ligne	Thésaurus
Taille	Taille de la police	Thésaurus

- ❖ Complétez les informations concernant les champs dynamiques de la ligne.

Champ de saisie	Description	Valeur
Ajouter un champ pour l'impression d'un	Choix du type d'aliquot	Echantillon ProdDerive
Entité	Choix de l'entité	Thésaurus
Champ	Choix du champ de l'entité	Thésaurus
Formatage	Type de formatage	Thésaurus

- ❖ Cliquez sur «  Ajouter » pour chaque nouveau champ.

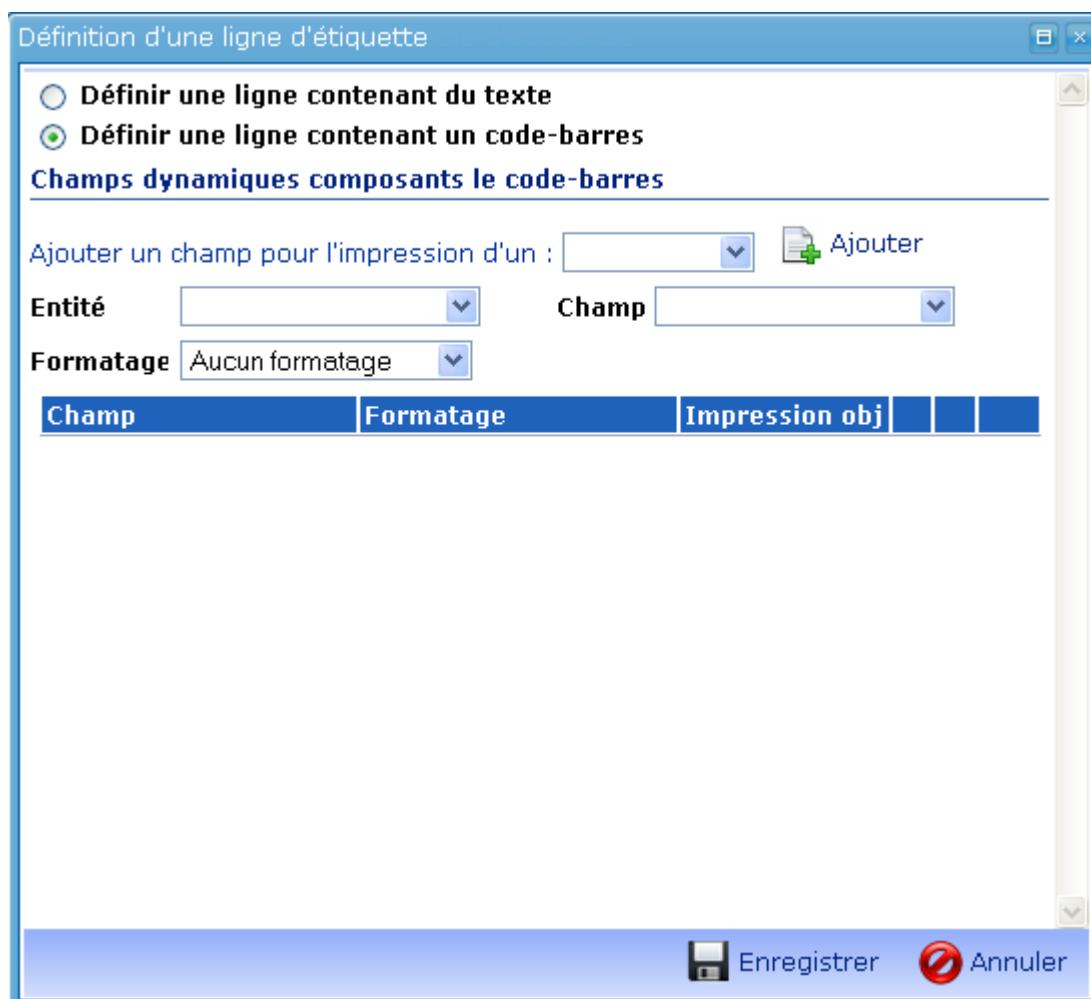
Remarques :

- Le formatage permet de n'imprimer qu'une partie du champ (*par exemple pour n'imprimer que le numéro de l'échantillon, mettre après le caractère « . » du code échantillon*)
- Il est possible de mettre plusieurs champs sur une ligne (*par exemple nom et prénom*)

- ❖ Cliquez sur  Enregistrer pour valider la saisie.

2.3.5.5.2.2. Définir une ligne contenant un code-barres :

- ❖ Cliquez sur le lien «  Définir une ligne contenant un code-barre ».



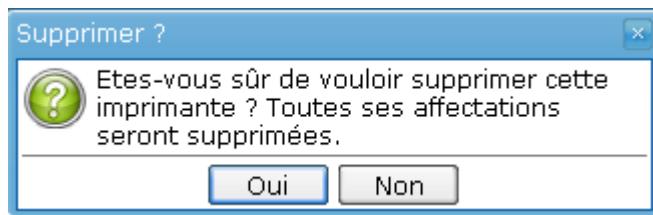
- ❖ Complétez les informations concernant les champs dynamiques de la ligne.

Champ de saisie	Description	Valeur
Ajouter un champ pour l'impression d'un	Choix du type d'échantillon	Echantillon ProdDerive
Entité	Choix de l'entité	Thésaurus
Champ	Choix du champ de l'entité	Thésaurus
Formatage	Type de formatage	Thésaurus

- ❖ Cliquez sur «  Ajouter » pour chaque nouveau champ.
- ❖ Cliquez sur  Enregistrer » pour valider la saisie.

2.3.5.6. Modifier ou supprimer une imprimante :

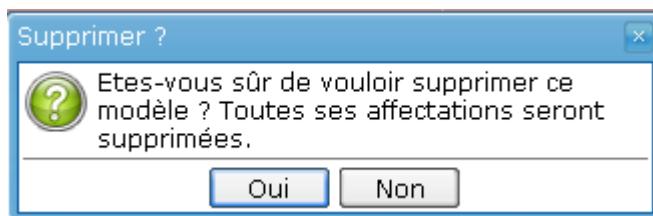
- ❖ Pour modifier une imprimante, cliquez sur son nom dans le menu « Imprimante ».
- ❖ Une fois les modifications réalisées, cliquez sur «  Valider » pour les enregistrer.
- ❖ Pour supprimer une imprimante, cliquez sur «  » au bout de la ligne de l'imprimante.
- ❖ Le message suivant apparaît :



- ❖ Cliquez sur « Oui » pour valider la suppression.

2.3.5.7. Modifier ou supprimer un modèle d'étiquette :

- ❖ Pour modifier un modèle d'étiquette, cliquez sur son nom dans le menu « Imprimante ».
- ❖ Un fois les modifications réalisées, cliquez sur «  Valider » pour les enregistrer.
- ❖ Pour supprimer un modèle d'impression, cliquez sur «  » au bout de la ligne du modèle.
- ❖ Le message suivant apparaît :



- ❖ Cliquez sur « Oui » pour valider la suppression.

2.3.6. Menu Outils

2.3.6.1. Fusion de patients

Ce module contient actuellement un utilitaire de fusion de 2 patients de l'application. Il s'agit en fait de rattacher les prélèvements d'un patient « erroné » (à supprimer) à un patient qui sera conservé, par exemple en cas de faute d'orthographe, d'erreur de date de naissance ou de changement de nom.

- ❖ Cliquez sur l'onglet « Outils » du menu « Administration » pour accéder à la liste des outils.
- ❖ Cliquez sur « Fusion de patients »

Ce menu permet de fusionner les prélèvements de deux patients identiques.

- ❖ Recherchez les patients que vous désirez fusionner à l'aide des deux onglets « Rechercher le patient ».

Attention : Le premier onglet (à gauche) est le patient dont vous désirez conserver les informations et le second est le patient dont les informations seront supprimées.

- ❖ Lorsque vous avez rempli l'onglet « Rechercher un patient » avec le nom du patient, cliquez sur «  », la page suivante s'affiche :

Informations patient

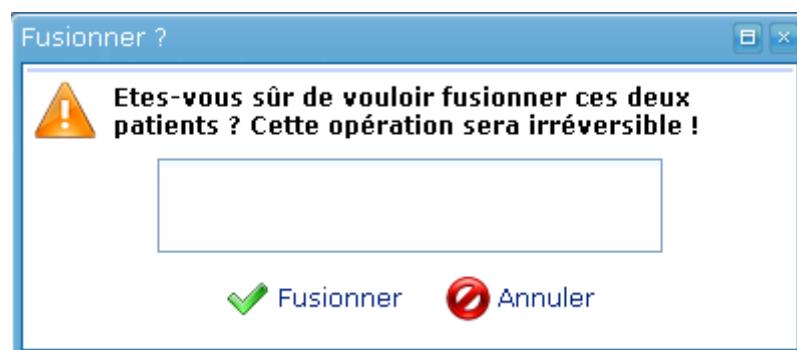
Sélectionnez le patient correspondant :

N° Patient	Nom usuel	Prénom	Sexe	Date de naissance	Prvts
		RAYMOND	M		1 ...
		CHARLES	M		2 ...
		CHRISTIANE	F		2 ...
		LAURENT	F		1 ...
		GEORGES	M		1 ...
		DANIEL	M		2 ...
		HELENE	F		1 ...
		NATHALIE	F		4 ...
		MICHELE	F		2 ...
		JACQUELINE	F		2 ...

[1 - 10 / 613]

 Sélectionner  Annuler

- ❖ Choisissez le patient en cliquant sur son nom, puis cliquez sur « Sélectionner » en bas de la page. Les informations du patient sont alors présentes dans l'onglet correspondant.
- ❖ Une fois les deux patients sélectionnés, cliquez sur « Fusionner les deux patients sélectionnés ». Le message suivant s'affiche :



- ❖ Cliquez sur « Fusionner » pour terminer la fusion.

Remarque : Si les 2 patients ont 2 maladies différentes, le patient conservé aura alors 2 maladies.

2.3.6.2. Fusion collaborateurs ([Nouveauté V2.1](#))

Ce module contient actuellement un utilitaire de fusion de 2 patients de l'application. Il s'agit en fait de rattacher les prélèvements d'un patient « erroné » (à supprimer) à un patient qui sera conservé, par exemple en cas de faute d'orthographe, d'erreur de date de naissance ou de changement de nom.

- ❖ Cliquez sur l'onglet « Outils » du menu « Administration » pour accéder à la liste des outils.
- ❖ Cliquez sur « Fusion collaborateurs », la page suivante s'affiche :

- ❖ Choisissez si vous souhaitez rechercher les doublons sur les collaborateurs/services/Etablissements
- ❖ Choisissez le taux de similitude (entre 60 et 100 %) ou directement ce que vous voulez rechercher
- ❖ Cliquez sur Recherche

Un tableau apparaît :

DUCRAY FRANÇOIS id : 82, ettablissement : 69 : HÔPITAL NEUROLOGIQUE	DUCRAY FRANÇOIS id : 150, ettablissement : 69 : HÔPITAL NEUROLOGIQUE	1,00	
IDE id : 83, ettablissement : 69 : HÔPITAL NEUROLOGIQUE	IDE id : 318, ettablissement : 69 : CENTRE HOSPITALIER LYON SUD	1,00	
IDE id : 83, ettablissement : 69 : HÔPITAL NEUROLOGIQUE	IDE id : 319, ettablissement : 69 : CENTRE HOSPITALIER LYON SUD	1,00	
COIFFIER BERTRAND id : 100, ettablissement : 69 : CENTRE HOSPITALIER LYON SUD	COIFFIER BERTRAND id : 136, ettablissement : 69 : CENTRE HOSPITALIER LYON SUD	1,00	

- ❖ Cliquez sur la ligne des collaborateurs que vous souhaitez fusionner, le tableau suivant s'affiche :

Fusionner

Id :	100	136
Nom usuel	COIFFIER	COIFFIER
Prénom	BERTRAND	BERTRAND
Etablissement	69 : CENTRE HOSPITALIER LYON SUD	69 : CENTRE HOSPITALIER LYON SUD
Services	HÉMATOLOGIE CLINIQUE	HÉMATOLOGIE CLINIQUE CONSULTATION
Création	Non disponible.	Non disponible.
Utilisateur	Non disponible.	Non disponible.

Opérateur échantillons :
 Préleveur prélèvements :
 Opérateur produits dérivés :
 Référent maladie :
 Référent patient :
 Demandeur cessions :
 Exécutant cessions :
 Destinataire cessions :

Opérateur échantillons :
 Préleveur prélèvements :
 Opérateur produits dérivés :
 Référent maladie :
 Référent patient :
 Demandeur cessions :
 Exécutant cessions :
 Destinataire cessions :

Fusion Fermer

- ❖ Choisissez le collaborateur à conserver
- ❖ Cliquez sur Fusion

Remarque : Toutes les actions rattachées au collaborateur supprimé (**en rouge**), seront rattachées au collaborateur conservé (**en bleu**)

Attention : Si le doublon est lié à un changement de service du collaborateur, ne pas fusionner mais inactiver le collaborateur lié à l'ancien service.

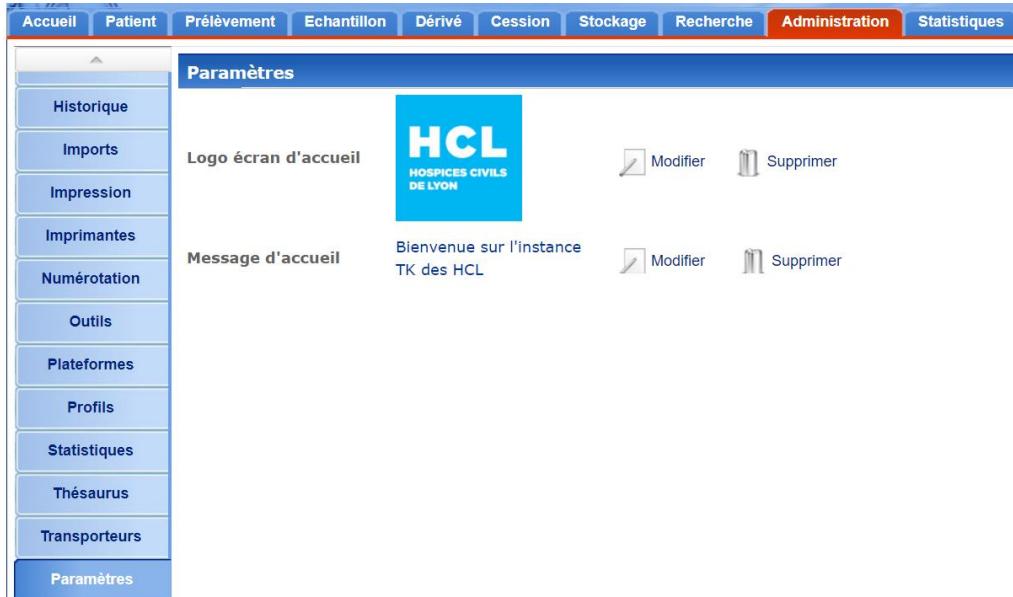
2.3.7. Menu Statistiques :

Voir chapitre 7 « Générer des statistiques »

2.3.8. Menu Paramètres : (Nouveauté V2.2.3)

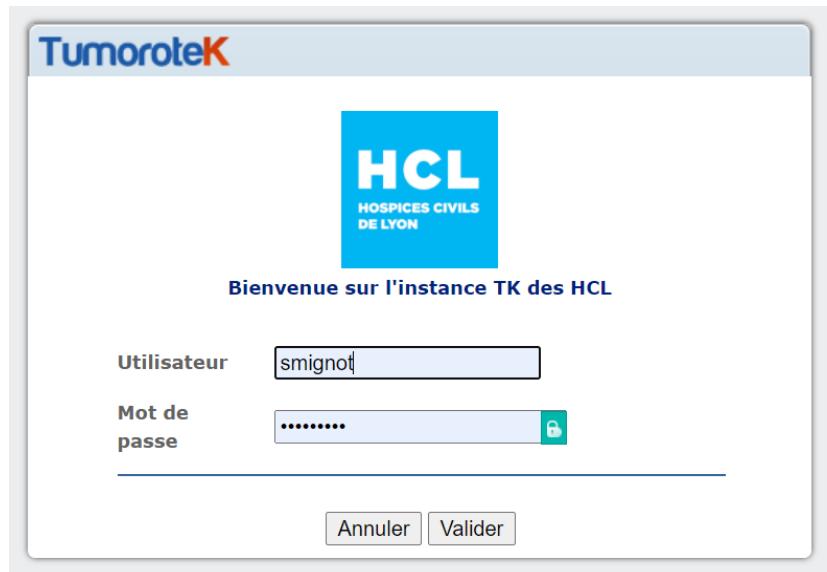
Ce module vous permet de paramétrer la page d'accueil de TK qui s'affiche que moment de l'identification (cf . Chapitre 1.2.).

- ❖ Cliquez sur l'onglet « Paramètres » du menu « Administration » pour accéder au module de paramétrage de la page d'accueil



- ❖ Sur la ligne « Logo écran d'accueil », cliquez sur « modifier » pour charger le logo souhaité
- ❖ Sur la ligne « Message d'accueil », cliquez sur « modifier » pour paramétrer le message d'accueil souhaité
- ❖ Vous pouvez à tout moment supprimer ce paramétrage

Ci-dessous la page d'accueil paramétrée :



3. Utilisation de TK® au quotidien

Descriptif des fonctions de haut de page :



Chaque page contient les informations suivantes :

- ❖ Identification de la collection de travail
- ❖ Identification de la personne connectée
- ❖ Lien de sortie de l'application

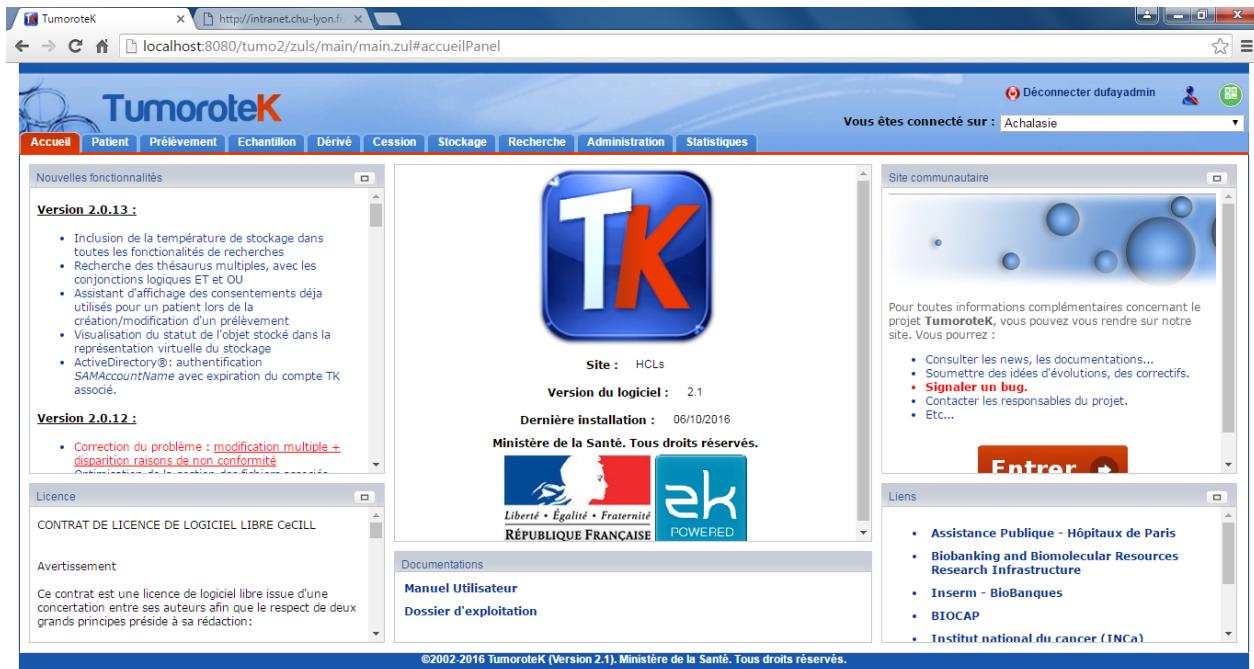
TK® est conçu autour de 10 menus accessibles par les onglets bleus situés en haut de chaque page. Le menu actif est visualisé en rouge.

Remarques :

- Le menu Administration est uniquement accessible aux personnes ayant des droits administrateur.
- Au démarrage de l'application l'onglet prélèvement est sélectionné par défaut.

3.1. Menu accueil :

- ❖ Cliquez sur l'onglet « Accueil » pour accéder au menu.



- ❖ Ce menu contient :

- La description des nouvelles fonctionnalités de l'application
- La licence de l'application
- Le lien au site internet des utilisateurs de TK®
- Les liens vers les sites des partenaires ou les liens utiles
- Le lien de téléchargement du manuel utilisateur
- Le lien de téléchargement du dossier d'exploitation

3.2. Menu patient :

- ❖ Cliquez sur l'onglet « Patient » pour accéder au menu.

	Nom usuel	Prénom	N° Patient	Sexe	Date de naissance	Etat du patient	Date de l'état	Maladies	Nb prélèvements	Organe
<input type="checkbox"/>	LYON15770	MARC	15770	M	16/03/1967	Vivant	23/01/2013	INDETERMINEE	3	
<input type="checkbox"/>	LYON15633	DELPHINE	15633	F	16/03/1967	Vivante	19/12/2012	TUMEUR MALIGNE DE L'ENCÉPHALE	1	EH ...
<input type="checkbox"/>	LYON15617	HENRI	15617	M	16/03/1967	Vivant	17/12/2012	HYPOPHYSE	1	EH ...
<input type="checkbox"/>	LYON15552	PAUL	15552	M	16/03/1967	Vivant	06/12/2012	ADÉNOME HYPOPHYSIQUE	1	EH
<input type="checkbox"/>	LYON15494	CAROLINE	15494	F	16/03/1967	Vivante	22/11/2012	ADÉNOME HYPOPHYSIQUE	1	EH
<input type="checkbox"/>	LYON15490	FREDERIC	15490	M	16/03/1967	Vivant	21/11/2012	HYPOPHYSE	1	EH ...
<input type="checkbox"/>	LYON15487	CHRISTIANE	15487	F	16/03/1967	Vivante	21/11/2012	ADÉNOME HYPOPHYSIQUE	1	EH
<input type="checkbox"/>	LYON15442	THERÈSE	15442	F	16/03/1967	Vivante	12/11/2012	ADÉNOME HYPOPHYSIQUE	1	EH ...
<input type="checkbox"/>	LYON15432	ZELYHA	15432	F	16/03/1967	Vivante	08/11/2012	ADENOME HYPOPHYSIQUE	1	EH ...
<input type="checkbox"/>	LYON15431	CHRISTELLE	15431	F	16/03/1967	Vivante	08/11/2012	HYPOPHYSE	1	EH
<input type="checkbox"/>	LYON15428	HENRI	15428	M	16/03/1967	Vivant	07/11/2012	HYPOPHYSE	1	EH ...

Recherche rapide

(1) Ajouter un nouveau patient en cliquant sur « Nouveau ».
(2) Rechercher des patients en cliquant sur « Rechercher » ou « Recherche avancée ».
(3) Consulter / modifier / imprimer / supprimer un patient ou ajouter un nouveau prélèvement au patient en cliquant sur son nom dans la liste.
(4) Exporter des données des patients, réaliser des modifications multiples ou supprimer plusieurs patients (**Nouveauté V2.1**) en cliquant sur « Action » puis « Exporter », « Modifications multiples » ou « supprimer » (chapitre 8).
(5) Visualiser les objets associés aux patients sélectionnés

3.2.2. Ajouter un patient :

- ❖ Cliquez sur «  Nouveau » dans le menu patient.

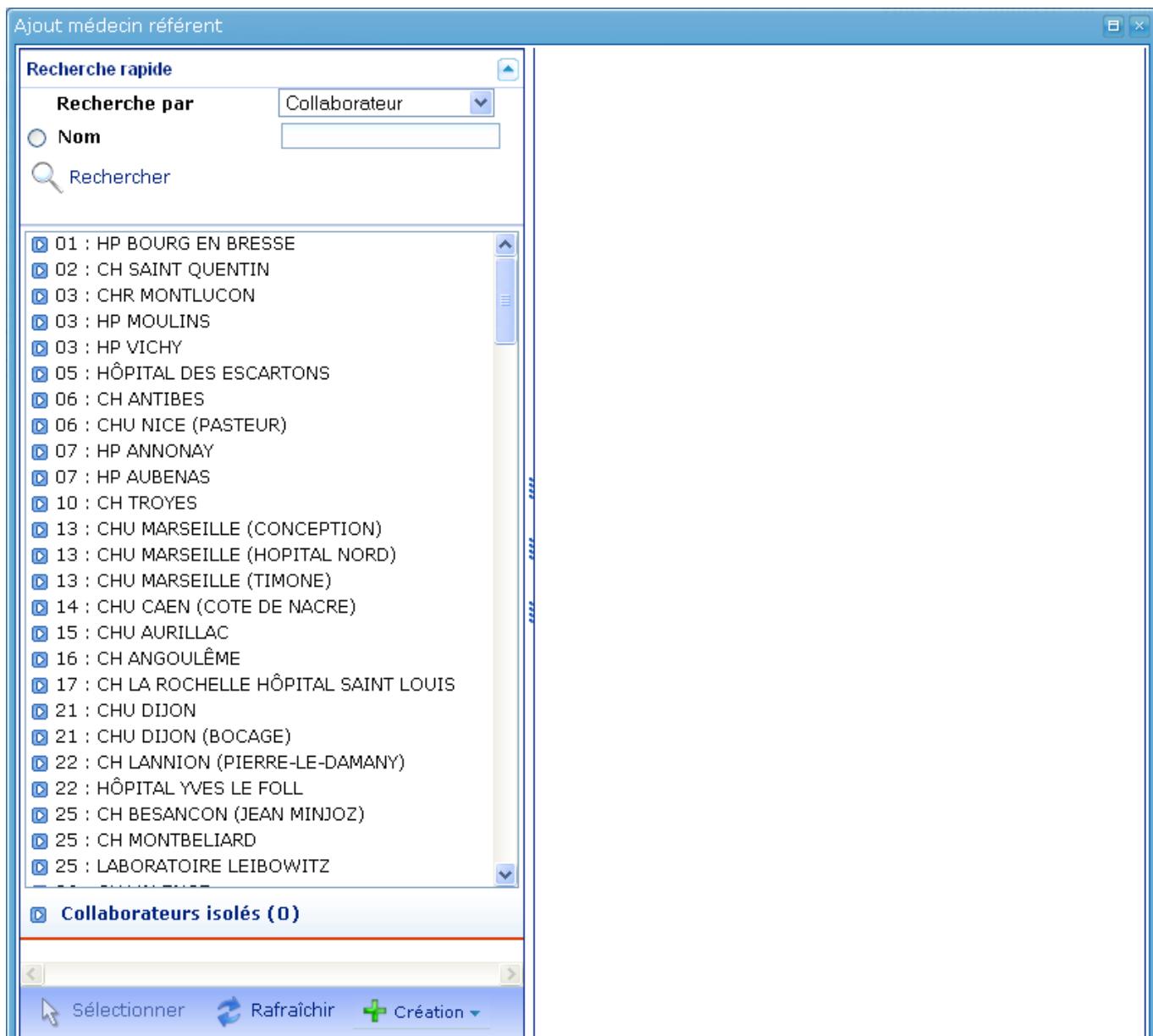
Fiche Patient

N° Patient	<input type="text"/>	Nom patronymique	<input type="text"/>
Nom usuel *	<input type="text"/>	Sexe *	<input type="button" value="▼"/>
Prénom *	<input type="text"/>	Ville de naissance	<input type="text"/>
Date de naissance *	<input type="text"/>	Date de l'état *	<input type="text"/>
Pays de naissance	<input type="text"/>		
Etat du patient *	<input type="button" value="Vivant"/>		
▲ Médecins référents(0)  Ajout médecin référent			
<input type="button" value="Enregistrer"/> <input type="button" value="Annuler"/>			

❖ Complétez les informations.

Champ de saisie	Description	Valeur
N° Patient	Numéro d'identification unique du patient	Texte
Nom usuel *	Nom usuel du patient	Texte
Nom patronymique	Nom de naissance du patient	Texte
Prénom *	Prénom du patient	Texte
Sexe *	Sexe du patient	M F Indéterminé
Date de naissance *	Date de naissance du patient	Date au format JJ/MM/AAAA
Pays de naissance	Pays de naissance du patient	Texte
Ville de naissance	Ville de naissance du patient	Texte
Etat du patient *	Etat du patient	Vivant Décédé Inconnu
Date de l'état	Date à laquelle l'état du patient a été donné	Date au format JJ/MM/AAAA

❖ Cliquez sur «  Ajout médecin référent ». La page suivante s'affiche :



- ❖ Choisissez un médecin en utilisant la recherche rapide ou l'arborescence, puis cliquez sur  « Sélectionner ». Vous pouvez sélectionner plusieurs médecins.
- ❖ Cliquez sur  « Enregistrer », après retour dans le menu patient, pour valider votre saisie.

Astuce : afin d'accélérer la saisie, vous pouvez utiliser le clavier et avancer dans les champs avec la touche de tabulation.

Remarques :

- Si des annotations liées au patient sont paramétrées pour la collection, la partie de droite qui contient les champs d'annotation s'ouvre automatiquement.

Attention : Les patients étant communs à toutes les collections, donc il est possible que le patient existe dans la base mais n'apparaisse pas si vous le recherchez dans votre collection. Il apparaîtra lorsque vous lui aurez associé des prélèvements.

3.2.3. Consulter / modifier / supprimer un patient :

- ❖ Cliquez sur le nom du patient pour consulter sa fiche.

Fiche Patient

N° Patient
Nom usuel : TOTO
Prénom : JEAN
Date de naissance : 06/09/2011
Pays de naissance
Etat du patient : Vivant

Nom patronymique
Sexe : M

Ville de naissance
Date de l'état

Médecins référents(1)
Pr BERGER

Maladies(1) - Prélèvements(1)

NEW (1)

Code diagnostic
Date de début
 Médecins référents(0)

Prélevements(1)

	Date prél.	Code	Nature	Type	Organe	Diagnostic	Statut juridique	Nb échantillons Rest./Tot. (Stock.)
		TUM546156	CELLULES				EN ATTENTE	0 / 0 (0)

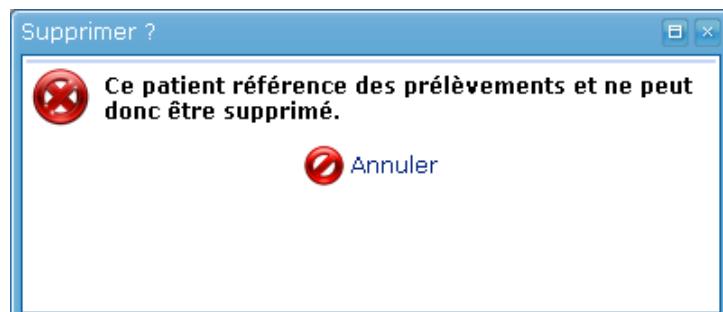
Modifier Nouveau prélevement

7 8 6 5

- ❖ Cette page permet de :

1. Connaître les informations administratives et les annotations du patient.
2. Voir la liste des maladies associées au patient avec les différents prélèvements.
3. Consulter un prélèvement en cliquant sur le code correspondant.
4. Ajouter un nouveau prélèvement en cliquant sur « Nouveau prélèvement ».
5. Ajouter une nouvelle maladie en cliquant sur « Nouvelle maladie ».
- 6.Modifier les informations en cliquant sur « Modifier».
7. Imprimer la fiche en cours en cliquant sur « Action » puis « Imprimer»
8. Supprimer le patient en cliquant sur « Supprimer».

Important : Un patient peut être supprimé uniquement s'il n'est pas associé à un prélèvement. Dans le cas contraire, le message suivant s'affiche :

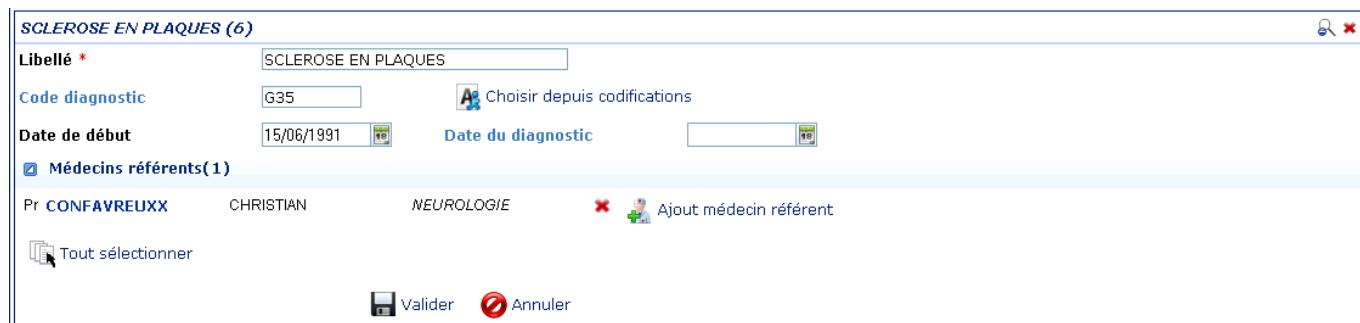


3.2.4. Créer/modifier une maladie

Le niveau maladie permet de regrouper des prélèvements pour un même patient.

Lors de la création d'un nouveau prélèvement pour un nouveau patient, par défaut la maladie est : INDETERMINEE, sauf paramétrage particulier de la collection (Cf administration)

- ❖ Pour rattacher une nouvelle maladie au patient, cliquez sur «  Nouvelle maladie».
- ❖ Pour modifier une maladie existante, cliquer sur le lien «  Modifier » sous le tableau des prélèvements



- ❖ Saisir les informations suivantes :

Champ de saisie	Description	Valeur
Libellé *	Libellé de la maladie, renseigné automatiquement si on sélectionne un code CIM10 du catalogue	Texte libre ou libellé CIM10
Code diagnostic	Code CIM10, renseigné automatiquement si on sélectionne un code CIM10 du catalogue	Texte libre ou code CIM10
Date de début	Date de début de la maladie	Date au format JJ/MM/AAAA
Date de diagnostic	Date de diagnostic de la maladie	Date au format JJ/MM/AAAA
Médecins référents	Médecins référents de la maladie	Collaborateurs enregistrés dans la base (3 maximums)

- ❖ Cliquer sur «  Choisir depuis codification » pour choisir et importer un code maladie dans la liste des codes du système (**voir chapitre 6**)

Remarque :

Pour gagner du temps, si vous connaissez le code CIM10, saisissez le directement dans le champ code diagnostic puis tabulez, le libellé s'affiche automatiquement.

- ❖ Cliquer sur «  Valider » pour enregistrer la maladie

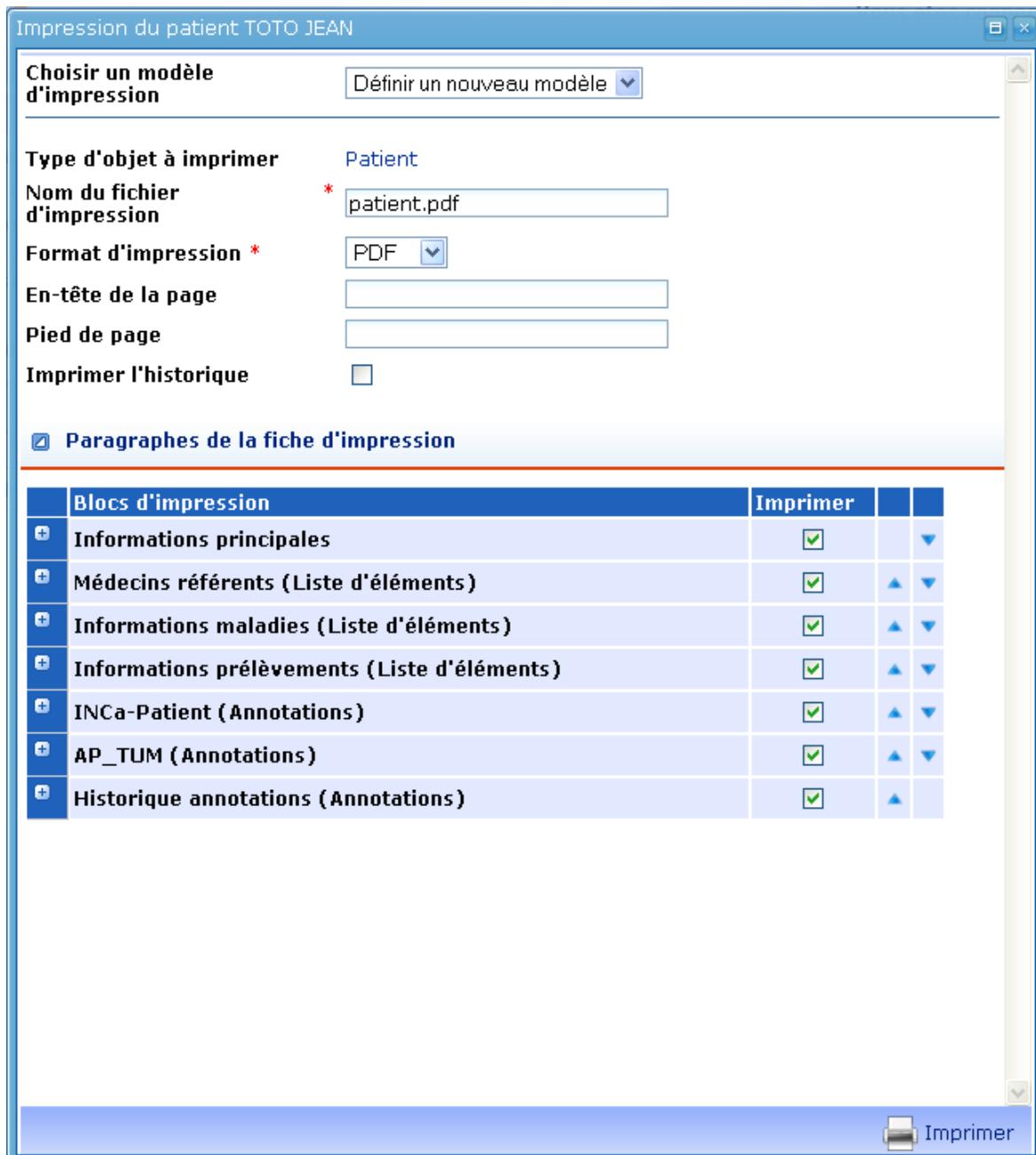
3.2.5. Créer un nouveau prélèvement pour ce patient :

- ❖ Cliquer sur  Nouveau prélèvement dans la maladie choisie.

Vous basculez sur la fiche prélèvement (voir Chapitre 4.3.1)

3.2.6. Imprimer la fiche patient :

- ❖ Cliquez sur « Action » puis « Imprimer».



- ❖ Complétez les informations.

Champ de saisie	Description	Valeur
Choisir un modèle d'impression	Modèle d'impression prédéfini	Thésaurus
Nom du fichier d'impression *	Nom du fichier d'impression	Texte
Format d'impression *	Format d'impression de la fiche	PDF HTML
En-tête de la page	Informations en en-tête de la page	Texte
Pied de page	Informations en pied de page	Texte
Imprimer l'historique	Imprimer l'historique du patient	Case cochée ou décochée

Informations principales	Imprimer les informations principales du patient	Case cochée ou décochée
Médecins référents (Liste d'éléments)	Imprimer les médecins référents du patient	Case cochée ou décochée
Informations maladies (Liste d'éléments)	Imprimer les informations maladies du patient	Case cochée ou décochée
Informations prélèvements (Liste d'éléments)	Imprimer les informations prélèvements du patient	Case cochée ou décochée
Nom table d'annotation	Imprimer les annotations du patient	Case cochée ou décochée
Historique annotations (Annotations)	Imprimer l'historique des annotations du patient	Case cochée ou décochée

❖ Cliquez sur «  Imprimer ».

3.2.7. Rechercher un patient :

❖ Depuis la page prélèvement, cliquez sur «  Rechercher » ou «  Recherche avancée ». Plus de détail, voir chapitre 5 les interfaces de recherche.

3.3. Menu prélèvement :

❖ Cliquez sur l'onglet « Prélèvement » pour accéder au menu.

■		Code	Patient	Maladie	Date prél.	Nature	Diagnostic	Nb échantillons Rest./Tot. (Stock.)	Statut juridique
<input type="checkbox"/>		DEM1332B ④	LYON16177 CLAUDE	INDETERMINEE	15/04/2013 09:00	SANG	en attente ...	1 / 2 (1)	RECHERCHE + GÉNÉTIQUE
<input type="checkbox"/>		DEM1332PE ⑥	LYON16177 CLAUDE	INDETERMINEE	15/04/2013 09:00	SANG	en attente ...	2 / 2 (2)	RECHERCHE + GÉNÉTIQUE
<input type="checkbox"/>		DEM1332S	LYON16177 CLAUDE	INDETERMINEE	15/04/2013 09:00	SANG	en attente ...	2 / 2 (2)	RECHERCHE + GÉNÉTIQUE
<input type="checkbox"/>		DEM1331BC	LYON16176 NORA	INDETERMINEE	15/04/2013 09:00	SANG	en attente ...	2 / 2 (2)	RECHERCHE + GÉNÉTIQUE
<input type="checkbox"/>		DEM1331PE	LYON16176 NORA	INDETERMINEE	15/04/2013 09:00	SANG	en attente ...	2 / 2 (2)	RECHERCHE + GÉNÉTIQUE
<input type="checkbox"/>		DEM1331S	LYON16176 NORA	INDETERMINEE	15/04/2013 09:00	SANG	en attente ...	2 / 2 (2)	RECHERCHE + GÉNÉTIQUE
<input type="checkbox"/>		DEM1330LCR	LYON16176 NORA	INDETERMINEE	15/04/2013 12:10	LCR	en attente ...	3 / 3 (3)	RECHERCHE + GÉNÉTIQUE
<input type="checkbox"/>		DEM1329LCR	LYON16175 ROBERT	INDETERMINEE	12/04/2013 16:00	LCR	en attente ...	6 / 6 (6)	RECHERCHE + GÉNÉTIQUE
<input type="checkbox"/>		DEM1328BC	LYON16169 SUZANNE	INDETERMINEE	11/04/2013 08:00	SANG	EN ATTENTE ...	2 / 2 (2)	RECHERCHE + GÉNÉTIQUE
<input type="checkbox"/>		DEM1328PE	LYON16169 SUZANNE	INDETERMINEE	11/04/2013 08:00	SANG	EN ATTENTE ...	2 / 2 (2)	RECHERCHE + GÉNÉTIQUE
<input type="checkbox"/>		DEM1328S	LYON16169 SUZANNE	INDETERMINEE	11/04/2013 08:00	SANG	EN ATTENTE ...	2 / 2 (2)	RECHERCHE + GÉNÉTIQUE

Recherche rapide

(1) Choisir la période d'affichage en cliquant sur le thésaurus (depuis 1 jour, 10 jours, 30 jours, les 30 derniers)

(2) Créer un nouveau prélèvement en cliquant sur « Nouveau ».

(3) Rechercher des prélèvements en cliquant sur « Rechercher » ou « Recherche avancée ».

(4) Consulter / modifier / imprimer / supprimer un prélèvement en cliquant sur son code dans la liste.

(5) Exporter des données des prélèvements, réaliser des modifications multiples ou des suppressions multiples (**Nouveauté V2.1**) en cliquant sur « Action » puis « Exporter », « Modifications multiples », ou « supprimer » (chapitre 8).

(6) Visualiser la conformité des prélèvements à l'arrivée à la biobanque

(7) Visualiser les objets associés aux prélèvements sélectionnés

Ce menu liste les 30 derniers prélèvements enregistrés dans le système. Vous pouvez :

- (1) Choisir la période d'affichage en cliquant sur le thésaurus (depuis 1 jour, 10 jours, 30 jours, les 30 derniers)
- (2) Créer un nouveau prélèvement en cliquant sur « Nouveau ».
- (3) Rechercher des prélèvements en cliquant sur « Rechercher » ou « Recherche avancée ».
- (4) Consulter / modifier / imprimer / supprimer un prélèvement en cliquant sur son code dans la liste.
- (5) Exporter des données des prélèvements, réaliser des modifications multiples ou des suppressions multiples (**Nouveauté V2.1**) en cliquant sur « Action » puis « Exporter », « Modifications multiples », ou « supprimer » (chapitre 8).
- (6) Visualiser la conformité des prélèvements à l'arrivée à la biobanque
- (7) Visualiser les objets associés aux prélèvements sélectionnés

Remarques :

- Si la ligne apparaît en rouge, cela signifie qu'aucun échantillon n'est rattaché au prélèvement
- Si la ligne apparaît en jaune, cela signifie qu'il ne reste plus qu'un seul échantillon stocké pour le prélèvement

3.3.2. Créer un prélèvement :

La saisie d'un prélèvement se fait sur 3 pages qui correspondent à trois étapes :

- Réalisation du prélèvement.
- Transfert du site préleveur vers le site de stockage
- Transformation en échantillons

- ❖ Les liens « Suivant » et « Retour » permettent de se déplacer dans les niveaux. Vous pouvez à chaque niveau cliquer sur « Enregistrer et quitter » pour ajouter le prélèvement.

Remarque : La saisie du prélèvement peut se faire en plusieurs temps en fonction de votre mode de travail et des informations disponibles :

- 1 / saisie du prélèvement sans les échantillons
- 2 / saisie des échantillons et des codes associés sans leurs emplacements
- 3 / saisie des emplacements de stockage

3.3.2.5. Page « Prélèvement » :

- ❖ Cliquez sur « Nouveau » dans le menu « Prélèvement » ou sur le lien « Nouveau prélèvement » dans la page de consultation d'un patient.

- ❖ Complétez les informations.

Champ de saisie	Description	Valeur
Code prélèvement *	Code du prélèvement (contrôle de doublon par collection)	Automatique ou Alphanumérique
N° Laboratoire	Numéro du laboratoire d'analyse du prélèvement (si différent du code prélèvement)	Alphanumérique
Nature *	Nature du prélèvement	Thésaurus

Information patient	Rechercher un patient ou créer un nouveau patient (voir chapitre 4.2.1) ou n'attribuer aucun patient au prélèvement	Texte
Date et heure de prélèvement	Date et heure de prélèvement	Date au format JJ/MM/AAAA
Type de prélèvement	Type de prélèvement	Thésaurus
Stérile	Stérilité du prélèvement	Case cochée ou décochée
Risque infectieux	Risque infectieux du prélèvement	Thésaurus à choix multiple
Etablissement	Etablissement dans lequel a été réalisé le prélèvement	Etablissements enregistrés dans la base
Service préleveur	Service dans lequel a été réalisé le prélèvement	Services enregistrés dans la base, filtrés en fonction de l'établissement
Préleveur	Collaborateur ayant prélevé le patient	Collaborateurs enregistrés dans la base filtrés en fonction du service
Type de conditionnement	Type de conditionnement du prélèvement	Thésaurus
Nombre de conditionnements	Nombre de conditionnements reçus	Numérique
Milieu	Milieu de conditionnement du prélèvement	Thésaurus
Statut juridique	Type du statut juridique lié au prélèvement	Thésaurus
Date	Date du statut juridique	Date au format JJ/MM/AAAA

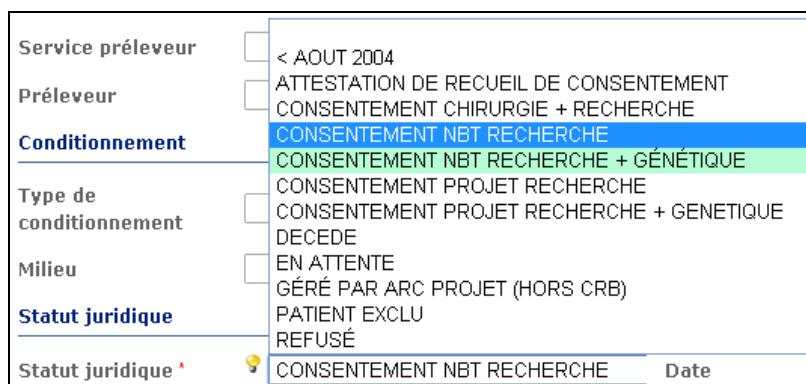
Remarques :

- Si vous accédez à cette page depuis l'onglet patient, toutes les informations du patient sont automatiquement renseignées et non modifiables.
- Si le patient existe déjà dans la base, vous devez le rechercher en utilisant le lien « Rechercher » dans l'onglet « Information patient ».
- Si vous avez déjà saisi un prélèvement pour le patient, une ampoule apparaît devant le champ « Statut juridique ».

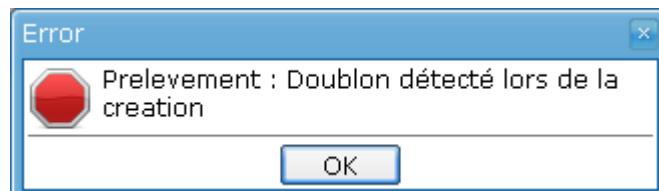
En cliquant dessus, vous pouvez afficher les statuts juridiques des autres prélèvements de ce patient.



En cliquant sur le champ « statut juridique », vous pouvez sélectionner directement la valeur sélectionnée dans le menu déroulant :



- Pour saisir les **annotations** liées au prélèvement, cliquer sur le lien «  », en haut à droite de la page.
- Dans le cas où vous avez paramétré la numérotation automatique du code prélèvement, il suffit de cliquer sur «  » pour attribuer le numéro suivant au prélèvement. Vous avez toujours la possibilité d'entrer un code libre si nécessaire en le tapant directement dans la case.
- A l'enregistrement, TK® recherche automatiquement si le code prélèvement existe déjà dans la base. Si c'est le cas, le message suivant apparaît, et il n'y a pas d'enregistrement du nouveau prélèvement.



Attention : L'établissement est un filtre qui ne sera sauvegardé que si vous renseignez le service

3.3.2.6. Page « Transfert du site préleveur vers le site de conditionnement » :

- ❖ Cliquez sur le lien «  Suivant ».

Transfert du site préleveur vers le site de stockage

Congelation au prélèvement

Départ du site préleveur

Date de départ 

Transporteur

Temp. de transport °C

Sites intermédiaires

	Date d'arrivée	Date de départ	Site intermédiaire	Temp. conserv.	
--	----------------	----------------	--------------------	----------------	--

Arrivée au site de stockage

Date d'arrivée 

Opérateur [Aide à la saisie](#)

Quantité

Congelation à l'arrivée à la biothèque

Conforme à l'arrivée Oui Non

 Ajouter un site intermédiaire  Enregistrer et quitter  Annuler  Retour  Suivant

- ❖ Complétez les informations.

Champ de saisie	Description	Valeur
Date et heure de départ du site préleveur	Date et heure de départ	Date au format JJ/MM/AAAA hh:mm
Transporteur	Transporteur	Thésaurus
Température de transport	Température de transport	Thésaurus
Congélation au prélèvement	Congélation sur le site du prélèvement	Case cochée ou décochée
Date et heure d'arrivée au site de stockage	Date et heure d'arrivée	Date au format JJ/MM/AAAA hh:mm
Opérateur	Collaborateur ayant reçu le prélèvement	Thésaurus
Quantité	Quantité totale de prélèvement	Numérique
Congélation à l'arrivée à la biothèque	Congélation à la biothèque	Case cochée ou décochée
Conforme à l'arrivée	Prélèvement conforme à l'arrivée à la biothèque	Oui ou non (thesaurus)

Remarque : Si la case prélèvement conforme = non est cochée, vous pourrez renseigner la raison de la non-conformité (thesaurus à paramétrer par l'administrateur) :

Conforme à l'arrivée	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 100%;"> absence de traçabilité erreur d'identification erreur de contenant </div>	↑ ↑ ↓ ↓
-----------------------------	--	--	--

- ❖ Pour ajouter un site intermédiaire, cliquez sur « Ajouter un site intermédiaire ».

Sites intermédiaires

Date d'arrivée	Date de départ	Site intermédiaire	Temp. de trans
Etablissement	<input type="text"/>		
Site intermédiaire	<input type="text"/>		
Operateur	<input type="text"/>		
Arrivée au site			
Date d'arrivée	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Temp. de conservation	<input type="text"/> °C <input type="button" value="▼"/>	Stérile <input checked="" type="checkbox"/>	
Congélation réalisée sur ce site <input type="checkbox"/>			
Départ du site			
Date de départ	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Transporteur	<input type="text"/>		
Temp. de transport	<input type="text"/> °C <input type="button" value="▼"/>		

- ❖ Complétez les informations.

Champ de saisie	Description	Valeur
Etablissement	Etablissement par lequel le prélèvement a transité	Etablissements enregistrés dans la base
Site intermédiaire	Service par lequel le prélèvement a transité	Services enregistrés dans la base, filtrés sur l'établissement
Opérateur	Collaborateur ayant géré le prélèvement	Collaborateurs enregistrés dans la base, filtrés sur le service
Date et heure d'arrivée au site	Date et heure d'arrivée	Date au format JJ/MM/AAAA
Température de conservation	Température de conservation	Thésaurus
Stérile	Stérilité du prélèvement dans le site intermédiaire	Case cochée ou décochée
Congélation réalisée sur ce site	Congélation réalisée sur ce site	Case cochée ou décochée
Date et heure de départ du site	Date et heure de départ	Date au format JJ/MM/AAAA
Transporteur	Transporteur	Thésaurus
Température de transport	Température de transport	Thésaurus

Remarque : Vous pouvez ajouter plusieurs sites intermédiaires.

3.3.2.7. Page « Stockage » :

- ❖ Cliquez sur «  Suivant ».

Code prélèvement TEST564 Nature CELLULES

Informations échantillons

N° échantillon(s) * TEST564 . à #

Type *

Quantité / Quantité init.

Mode de préparation

Date de stockage

Opérateur

Qualité

Conforme après traitement

Conforme pour la cession

Aide à la saisie

Informations complémentaires

CR Ana. path.  Tumoral

Organe	Code	Libelle	Export			
	Favoris		 Nouveau code	 Ajout codes depuis Codifications		

Latéralité

Codes Lésionnels	Code	Libelle	Export			
	Favoris		 Nouveau code	 Ajout codes depuis Codifications		

 Ajouter à la liste

Code	Organe	Codes Lésionnels	Type	Quantité	Emplacement	Statut
------	--------	------------------	------	----------	-------------	--------

 Stockage manuel

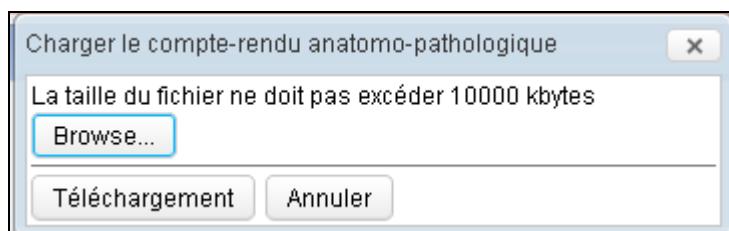
 Enregistrer  Annuler  Retour

- ❖ Complétez les informations.

Champ de saisie	Description	Valeur
Informations échantillons		
N° échantillon (s) *	Numéro des échantillons correspondants	Numérique
Type *	Type d'échantillon	Thésaurus paramétrable
Quantité initiale	Quantité initiale par échantillon	Choisir l'unité dans le thésaurus
Mode de préparation	Mode de préparation de l'échantillon	Thésaurus

Stérile	Stérilité de l'échantillon	Case cochée ou décochée
Date et heure de stockage	Date et heure de stockage des échantillons	Date au format JJ/MM/AAAA
Délai de congélation	Délai de congélation en heures et minutes	Calcul automatique
Opérateur	Collaborateur ayant congelé les échantillons	Collaborateurs enregistrés dans la base
Qualité	Qualité de l'échantillon	Thésaurus paramétrable
Conforme après traitement	Conforme après traitement	Oui ou non (si non, thesaurus à choix multiple paramétrable)
Conforme à la cession	Conforme à la cession	Oui ou non (si non, thesaurus à choix multiple paramétrable)
Informations complémentaires	Contexte tumorothèque	
Tumoral	Echantillon tumoral	Case cochée ou décochée
Latéralité	Latéralité	Indéterminée Droite Gauche Bilatérale

- ❖ Cliquez sur «  » pour importer le compte rendu anatomopathologique. Le message suivant apparaît. Choisissez votre fichier puis cliquez sur « Téléchargement ».



- ❖ Cliquez sur «  Nouveau code » ou «  Ajouter codes depuis codifications » pour ajouter le ou les codes organe et / ou le ou les codes lésionnel.

- Si vous cliquez sur «  Nouveau code», vous pourrez saisir un code et un libellé.
- Si vous connaissez le code organe ou lésionnel, vous pouvez le saisir directement dans le champ code, le libellé apparaîtra dans le champ Libellé.
- Si vous ne connaissez pas le code, cliquez sur «  Ajouter codes depuis codifications », et utilisez le module de codage intégré à l'application (chapitre 7)

Remarques :

- Le numéro échantillon est rajouté automatiquement au code prélèvement pour donner le code échantillon mais celui-ci reste modifiable.
- Entre le code prélèvement et le numéro de l'échantillon, vous pouvez choisir un point (.), un tiret (-) ou le tiret du bas (_)(**Nouveauté V2.1**)
- En cliquant sur « modifier le type de numérotation », vous pouvez choisir une numérotation en lettre. (**Nouveauté V2.1**)
- **Le délai de congélation est celui entre la date et l'heure de la réalisation du prélèvement et la date et l'heure de stockage. Il est calculé automatiquement si ces champs sont renseignés, mais reste modifiable.**

- La taille du compte-rendu anatomopathologique ne soit pas excéder 10 Mo, il sera conservé sur le serveur qui héberge l'application.
- Le nom du fichier ne doit comporter ni espace, ni caractère spécial.

❖ Cliquez sur «  Ajouter à la liste »

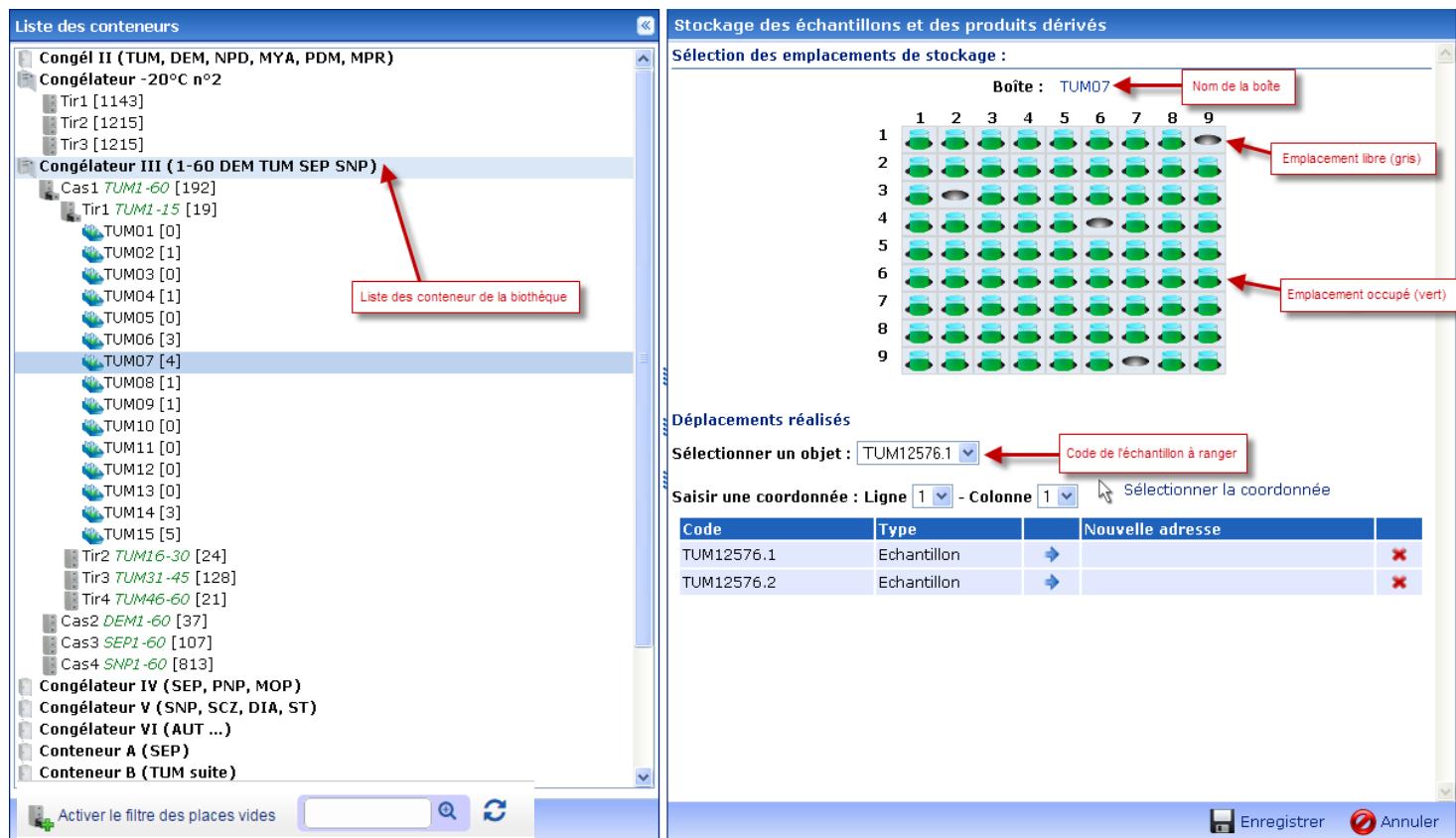
Les informations concernant les échantillons sont reportées dans le tableau en bas de page.

Code	Organe	Codes Lésionnels	Type	Quantité	Emplacement	Statut	
TUM8765.1	NHIV3	N7V0	SALIVE	1.0 ml		NON STOCKE	
TUM8765.2	NHIV3	N7V0	SALIVE	1.0 ml		NON STOCKE	
TUM8765.3	NHIV3	N7V0	SALIVE	1.0 ml		NON STOCKE	
TUM8765.4	NHIV3	N7V0	SALIVE	1.0 ml		NON STOCKE	
TUM8765.5	NHIV3	N7V0	SALIVE	1.0 ml		NON STOCKE	

Remarques :

- en cas d'erreur, vous pouvez effacer les échantillons en cliquant sur la croix rouge de la ligne, à droite du tableau.
- Vous pouvez modifier le code des échantillons directement dans le tableau en cliquant dessus, par exemple si vous utilisez des cryotubes avec code barre 1D ou 2D

❖ Cliquez sur «  Stockage manuel » pour stocker les échantillons. La page suivante s'affiche :



Astuces :

- Au niveau de l'arborescence, le nombre entre crochets à chaque niveau, indique le nombre d'emplacements libres restants.
 - Afin d'optimiser le rangement, vous pouvez afficher uniquement les boites ayant des places vides en cliquant sur le lien an bas à gauche de l'écran.  **(Nouveauté V2.1)**
 - Seuls les containers et les boites associées à la collection apparaissent si vous l'avez spécifié (module « Collection » de l'onglet « Administration »).
 - Vous pouvez ranger plusieurs échantillons/dérivés en même temps en cliquant sur le premier puis en descendant vers le dernier emplacement
- ❖ Sélectionner la boite de stockage en utilisant l'arborescence ou en la recherchant par son nom 
- ❖ Cliquer sur les emplacements souhaités pour chaque échantillon, les emplacements sont reportés dans le tableau des échantillons.
 - ❖ Sauvegarder le prélèvement et les échantillons en cliquant sur «  Enregistrer ». 
 - ❖ Une fiche de stockage imprimable apparaît, qui indique la marche à suivre pour stocker vos échantillons.

Fiche de stockage pour les nouveaux échantillons

Visualisation de la boîte									Instructions		
									Placement des échantillons		
Boîte : TUM72									Ouvrir le conteneur n° II.		
1 2 3 4 5 6 7 8 9									Ouvrir le compartiment n° C2.		
1	●	●	●	1	2	3	●	●	Ouvrir le compartiment n° Tir1.		
2	●	●	●	●	●	●	●	●	Ouvrir la boîte n° TUM72.		
3	●	●	●	●	●	●	●	●	Placer les nouveaux échantillons.		
4	●	●	●	●	●	●	●	●	Placement des échantillons		
5	●	●	●	●	●	●	●	●	1 : Echantillon n° : TUM6543.1		
6	●	●	●	●	●	●	●	●	2 : Echantillon n° : TUM6543.2		
7	●	●	●	●	●	●	●	●	3 : Echantillon n° : TUM6543.3		
8	●	●	●	●	●	●	●	●			
9	●	●	●	●	●	●	●	●			
● : Emplacement vide ● : Emplacement pris 1, 2, 3, ... : Emplacement(s) où il faut insérer les nouveaux échantillons											

- ❖ Dans une nouvelle fenêtre apparaît le message suivant : « **Voulez-vous saisir d'autres prélèvements pour ce patient ?** ».

En cas de réponse positive, une nouvelle fiche de prélèvement apparaît, avec des champs pré-remplis avec les renseignements de la fiche précédente, afin de faciliter la saisie :

- informations patient,
- informations prélèvement, conditionnement, statut juridique, sites intermédiaires et transport.

Remarque : Si les emplacements des échantillons sont inconnus au moment de la saisie, vous pouvez saisir les informations de stockage dans un second temps. Les échantillons auront alors un statut « NON STOCKE »

3.3.3. Consulter / Modifier / Supprimer un prélèvement :

- ❖ Cliquez sur le code du prélèvement pour consulter sa fiche.

Fiche Prélèvement

Code prélevement	TUM546156	Nº Laboratoire	(2)				
Nature	CELLULES						
Informations patient							
Nº Patient							
Nom usuel	TOTO	Nº de dossier patient					
Date de naissance	06/09/2011	Prénom	JEAN				
Sexe	M						
Libellé	NEW	Code diagnostic	(1)				
Informations prélevement							
Date de prélevement	14/09/2011 12:00	Type de prélevement	ASPIRATION				
Stérile	Oui	Risque Infectieux					
Etablissement préleveur	69 : HÔPITAL NEUROLOGIQUE						
Service préleveur	NEUROCHIRURGIE A (U300-U400)						
Préleveur							
Conditionnement							
Type de conditionnement	TUBE	Nombre de conditionnements	3				
Milieu	CITRATE						
Statut juridique							
Statut juridique	EN ATTENTE	Date					
Transfert du site prélevageur vers le site de stockage							
Départ du site prélevageur							
Date de départ	14/09/2011 13:00	Temp. de transport	20.0				
Transporteur	PERSONNEL BIOTHÈQUE						
Sites intermédiaires							
Date d'arrivée	Date de départ	Site intermédiaire	Température				
14/09/2011	14/09/2011	GHE : CENTRE DE TRI	20.0				
Arrivée au site de stockage							
Date d'arrivée	14/09/2011 15:00	Opérateur					
Quantité	-	Conforme à l'arrivée	Oui				
Echantillons (2)							
Code	Date de stockage	Organe	Code lésionnel	Type	Quantité	Statut	Emplacement
TUM546156.1				CELLULES	- / -	NON STOCKE	
TUM546156.2				CELLULES	- / -	NON STOCKE	
(4) Tout sélectionner							
Produits dérivés (0)							
(8) Actions (6) Nouveau (3) Modifier (7) Supprimer (5) Dérivés/Echantillons							

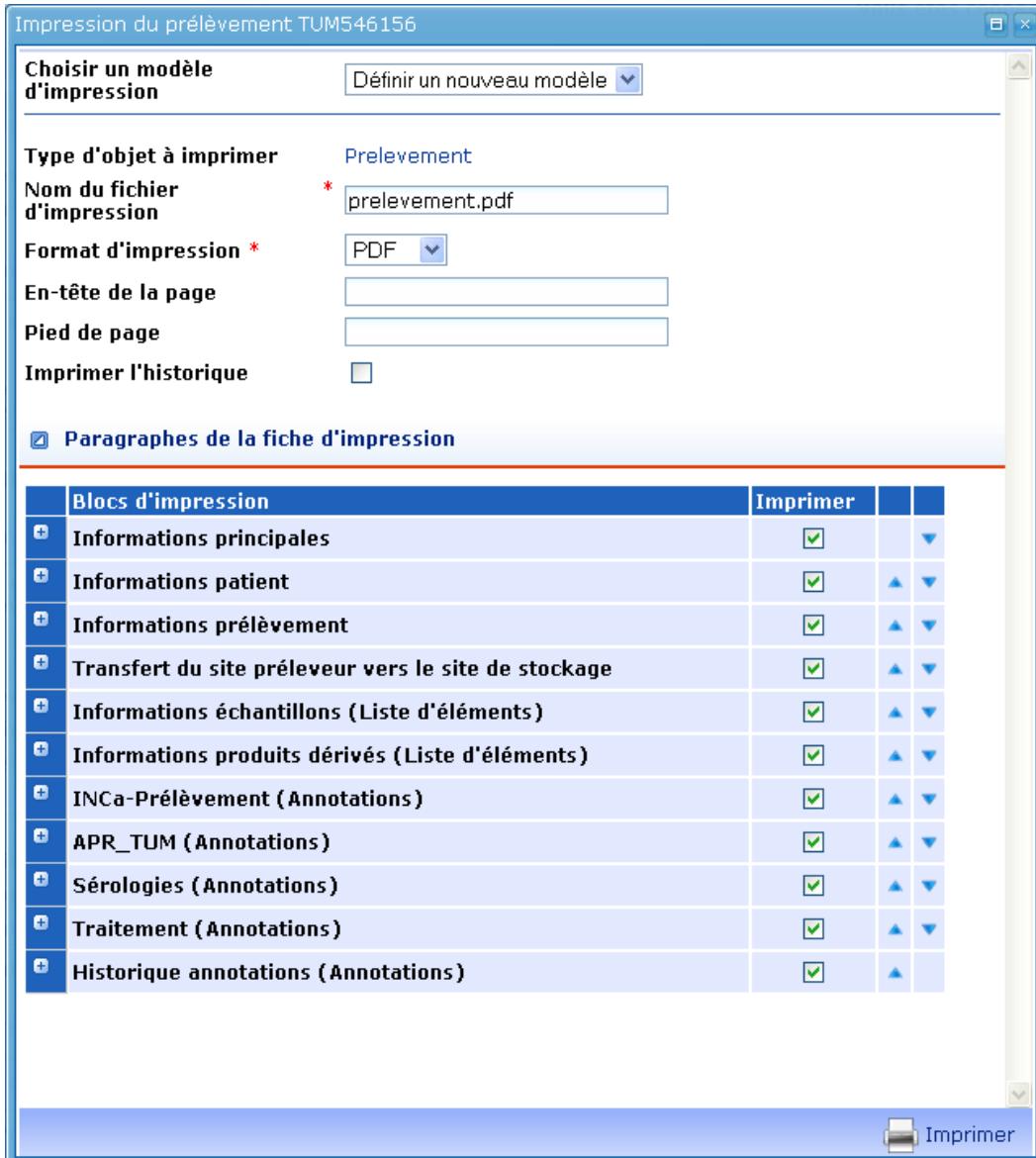
❖ Cette page permet de :

1. Consulter les informations du patient, de la maladie, du prélèvement, des échantillons et produits dérivés correspondants,
2. Consulter les annotations « prélèvement » en cliquant sur « »,
- 3.Modifier le prélèvement en cliquant sur « Modifier »,
4. Modifier un ou plusieurs échantillons (chapitre 8.1),
5. Rajouter des échantillons ou des produits dérivés en cliquant sur « Dérivés/Echantillons » puis « Ajout échantillons » ou « Ajout dérivés »,
6. Imprimer la fiche du prélèvement en cliquant sur « Actions » puis « Imprimer »,
7. Supprimer le prélèvement et tous les échantillons et dérivés correspondants en cliquant sur « Supprimer »,
8. Changer un prélèvement de collection en cliquant sur « Actions ».

Remarque : « Supprimer », « Changer de collection », « Modifier » n'apparaissent que si l'utilisateur est autorisé à réaliser ces actions.

3.3.4. Imprimer la fiche prélèvement :

- ❖ Cliquez sur «  Actions » puis « Imprimer ».



- ❖ Choisir un modèle d'impression ou compléter les informations :

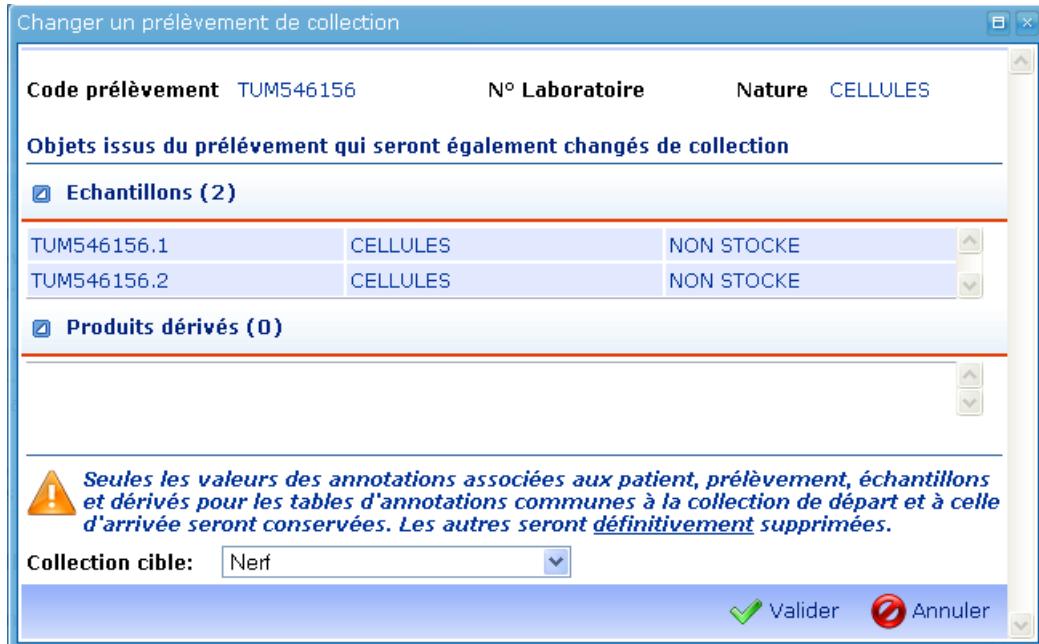
Champ de saisie	Description	Valeur
Nom du fichier d'impression	Nom du fichier qui sera créé	Texte
Format d'impression	Format d'impression de la fiche	PDF HTML
En-tête de la page	Informations en en-tête de la page	Texte
Pied de page	Informations en pied de page	Texte

Puis choisir les blocs d'impression à imprimer en cochant les cases à cocher, et l'ordre d'impression en cliquant sur les flèches bleues.

- ❖ Cliquez sur «  Imprimer ».

3.3.5. Changer un prélèvement de collection :

- ❖ Cliquez sur «  Action » puis « Changer de collection ».



- ❖ Sélectionner la collection vers laquelle vous voulez déplacer le prélèvement et cliquez sur «  Valider ».

Remarques :

- « Changer de collection » n'apparaît que si l'utilisateur est autorisé à modifier les prélèvements.
- Les échantillons et les produits dérivés sont aussi changés de collection
- Le prélèvement ne peut pas être changé de collection si au moins un échantillon ou produit dérivé a été cédé ou si les 2 collections n'ont pas le même lieu de stockage
- Les annotations ne sont conservées que si les tables sont identiques.

3.3.6. Changer un prélèvement de maladie :

- ❖ Cliquez sur «  Action » puis « Changer de maladie »

Remarque : cette fonctionnalité n'est accessible que si le patient est rattaché à plusieurs maladies.

3.3.7. Rechercher un prélèvement :

- ❖ Depuis la page prélèvement, cliquez sur « Rechercher » ou « Recherche avancée ». Plus de détail, voir chapitre 5 les interfaces de recherche.

3.3.8. Bouton « Action » du menu prélèvement

Ce bouton vous permet de réaliser des actions détaillées dans le Chapitre 8

3.4. Menu échantillon :

- ❖ Cliquez sur l'onglet « Echantillon » pour accéder au menu.

Recherche									
		Code	Date de stockage	Organe	Codes Lésionnels	Type	Quantité	Statut	Emplacement
<input type="checkbox"/>	7	NPD104LY.1	13/06/2014 11:15	SA	EN ATTENTE	PBMC	6.6 / 6.6 10^6 Cell.	NON STOCKÉ	
<input type="checkbox"/>	2	NPD104S.8	13/06/2014 10:55	SA	EN ATTENTE	SERUM	0.5 / 0.5 ml	STOCKÉ	VI.CAS2.T4.NPD10.F-1
<input type="checkbox"/>	1	NPD104S.7	13/06/2014 10:55	SA	EN ATTENTE	SERUM	0.5 / 0.5 ml	STOCKÉ	VI.CAS2.T4.NPD10.E-12
<input type="checkbox"/>	8	NPD104S.6	13/06/2014 10:55	SA	EN ATTENTE	SERUM	0.5 / 0.5 ml	STOCKÉ	VI.CAS2.T4.NPD10.E-11
<input type="checkbox"/>	3	NPD104S.5	13/06/2014 10:55	SA	EN ATTENTE	SERUM	0.5 / 0.5 ml	STOCKÉ	VI.CAS2.T4.NPD10.D-11
<input type="checkbox"/>	5	NPD104S.4	13/06/2014 10:55	SA	EN ATTENTE	SERUM	0.5 / 0.5 ml	STOCKÉ	VI.CAS2.T4.NPD10.D-10
<input type="checkbox"/>	4	NPD104S.3	13/06/2014 10:55	SA	EN ATTENTE	SERUM	0.5 / 0.5 ml	STOCKÉ	VI.CAS2.T4.NPD10.D-9
<input type="checkbox"/>	6	NPD104S.2	13/06/2014 10:55	SA	EN ATTENTE	SERUM	0.5 / 0.5 ml	STOCKÉ	VI.CAS2.T4.NPD10.D-8
<input type="checkbox"/>	7	NPD104S.1	13/06/2014 10:55	SA	EN ATTENTE	SERUM	0.5 / 0.5 ml	STOCKÉ	VI.CAS2.T4.NPD10.D-7
<input type="checkbox"/>	8	NPD103LY.2	02/06/2014 15:40	SA	EN ATTENTE	PBMC	5.0 / 5.0 10^6 Cell.	STOCKÉ	F.T3.NPD2.D-7
<input type="checkbox"/>	9	NPD103LY.1	02/06/2014 15:40	SA	EN ATTENTE	PBMC	10.0 / 10.0 10^6 Cell.	STOCKÉ	F.T3.NPD2.D-6
<input type="checkbox"/>	10	NPD103S.6	02/06/2014 15:10	SA	EN ATTENTE	SERUM	0.5 / 0.5 ml	STOCKÉ	VI.CAS2.T4.NPD10.D-6
<input type="checkbox"/>	11	NPD103S.5	02/06/2014 15:10	SA	EN ATTENTE	SERUM	0.5 / 0.5 ml	STOCKÉ	VI.CAS2.T4.NPD10.D-5
<input type="checkbox"/>	12	NPD103S.4	02/06/2014 15:10	SA	EN ATTENTE	SERUM	0.5 / 0.5 ml	STOCKÉ	VI.CAS2.T4.NPD10.D-4
<input type="checkbox"/>	13	NPD103S.3	02/06/2014 15:10	SA	EN ATTENTE	SERUM	0.5 / 0.5 ml	STOCKÉ	VI.CAS2.T4.NPD10.D-3

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13

Recherche rapide

Echantillons saisis (6)
Code échantillon
Patient
Rechercher (4) Recherche avancée (1) Nouveau (8) Objets associés (3) Actions (5)

Ce menu liste les échantillons enregistrés dans le système. Vous pouvez :

- ① Ajouter un(des échantillon(s) en cliquant sur «  Nouveau »
- ② Consulter, modifier, supprimer ou imprimer un échantillon en cliquant sur son code dans la liste.
- ③ Exporter des données des prélèvements, réaliser des modifications multiples ou des suppressions multiples (**Nouveauté V2.1**) en cliquant sur « Action » puis « Exporter », « Modifications multiples », ou « supprimer » (Chapitre 8).
- ④ Rechercher des échantillons en cliquant sur « Rechercher » ou « Recherche avancée » ou « Recherche avancée INCa » (contexte tumorothèque).
- ⑤ Imprimer des étiquettes pour cryotubes pour les échantillons en cliquant sur « Actions » puis « Imprimer étiquettes ».
- ⑥ Choisir la période d'affichage des échantillons en cliquant sur le thésaurus (depuis 1 jour, 10 jours, 30 jours, les 30 derniers)
- ⑦ Visualiser la conformité des échantillons après traitement et pour la cession
- ⑧ Afficher les objets associés

Remarque : l'échantillon peut avoir 6 statuts :

- STOCKE lorsque l'emplacement de l'échantillon est connu
- NON STOCKE lorsque l'emplacement de l'échantillon n'est pas connu
- RESERVE lorsqu'il fait partie d'une cession en attente
- CEDE lorsque l'échantillon a été cédé (cession validée)
- EPUISE lorsque tout l'échantillon a été transformé en dérivé
- **TRAITEMENT EN COURS** lorsque l'échantillon a un évènement de stockage sans date de fin

3.4.2. Ajouter un/des échantillon(s) :

- ❖ Cliquez sur «  Nouveau » dans le menu échantillon.

Voir le chapitre 4.3.1.3

- ❖ Pour saisir les annotations liées à l'échantillon, cliquer sur «  », en haut à droite de la page.
- ❖ Cliquez sur «  Enregistrer » pour valider la saisie des annotations liées aux échantillons.

3.4.3. Consulter / Modifier / Supprimer un échantillon :

- ❖ Cliquez sur le code de l'échantillon pour consulter sa fiche.

Fiche Echantillon

Code échantillon TUM546156.1 **Type** CELLULES **Nature** CELLULES

Informations prélevement (1)

Code de prélevement TUM546156 **Nature** CELLULES

Patient TOTO JEAN

Informations échantillon (2)

Quantité / Quantité init. - / -

Mode de préparation Stérile Oui

Date de stockage Délai de congélation Inconnu

Opérateur

Statut NON STOCKÉ

Emplacement

Qualité Température de conservation

Conforme après traitement Non Conforme à la cession Non

Informations complémentaires

CR Ana. path. Tumoral Non

Organe

Latéralité

Codes Lésionnels

▶ Traçabilité des événements du système de stockage (0) (3)

▶ Produits dérivés (0) (4) (5)

▶ Cessions (0) (6)

(7) Actions (8) Nouveau (9) Modifier (10) Supprimer (11) Ajout Dérivés

Cette page permet de :

1. Consulter les informations de l'échantillon.
2. Consulter ou modifier les annotations liées à l'échantillon en cliquant « ».
3. Consulter les événements de stockage de cet échantillon
4. Consulter le tableau des dérivés de cet échantillon
5. Consulter les détails d'un dérivé en cliquant sur le code dérivé correspondant
6. Consulter le tableau des cessions faites à partir de cet échantillon
7. Imprimer la fiche en cours en cliquant sur « Actions » puis « Imprimer » ou « Imprimer fiche INCa ».
8. Créer un nouvel échantillon en cliquant sur « Nouveau »
- 9.Modifier l'échantillon en cliquant sur « Modifier ».
10. Supprimer l'échantillon en cliquant sur « Supprimer ».
11. Créer des produits dérivés à partir de l'échantillon sélectionné en cliquant sur « Ajout dérivés »

3.4.4. Traçabilité des évènements du système de stockage

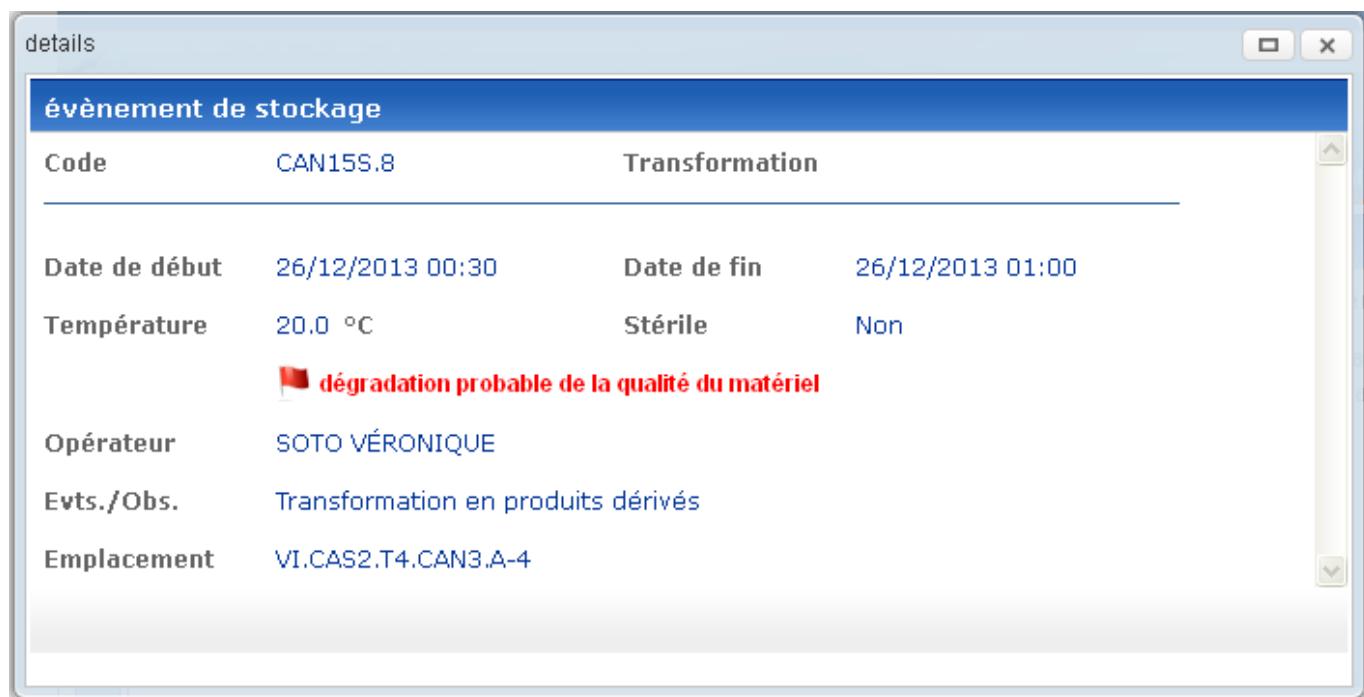
- ❖ Cliquez sur  **Traçabilité des évènements du système de stockage (1 - 0h 30min)** pour afficher le tableau des évènements de stockage :

 Traçabilité des évènements du système de stockage (1 - 0h 30min)						
Date de début	Date de fin	Durée (mins)	événement	Température	Emplacement	
26/12/2013 00:30	26/12/2013 01:00	0h 30min	Transformation: Dérivés	20.0 °C	VI.CAS2.T4.CAN3.A-4	 
 Nouvel évènement						

Remarque : Un évènement de stockage correspond à une rupture de la chaîne de froid. Il peut être créé sur un dérivé ou un échantillon à la suite :

- D'une cession partielle,
- D'une transformation partielle en dérivé,
- D'un incident sur la structure de stockage dans laquelle se trouve l'échantillon,
- D'un déplacement de l'échantillon.

- ❖ Cliquez sur la date de début pour avoir le détail de l'évènement :



Le drapeau rouge apparaît dans le tableau des échantillons.

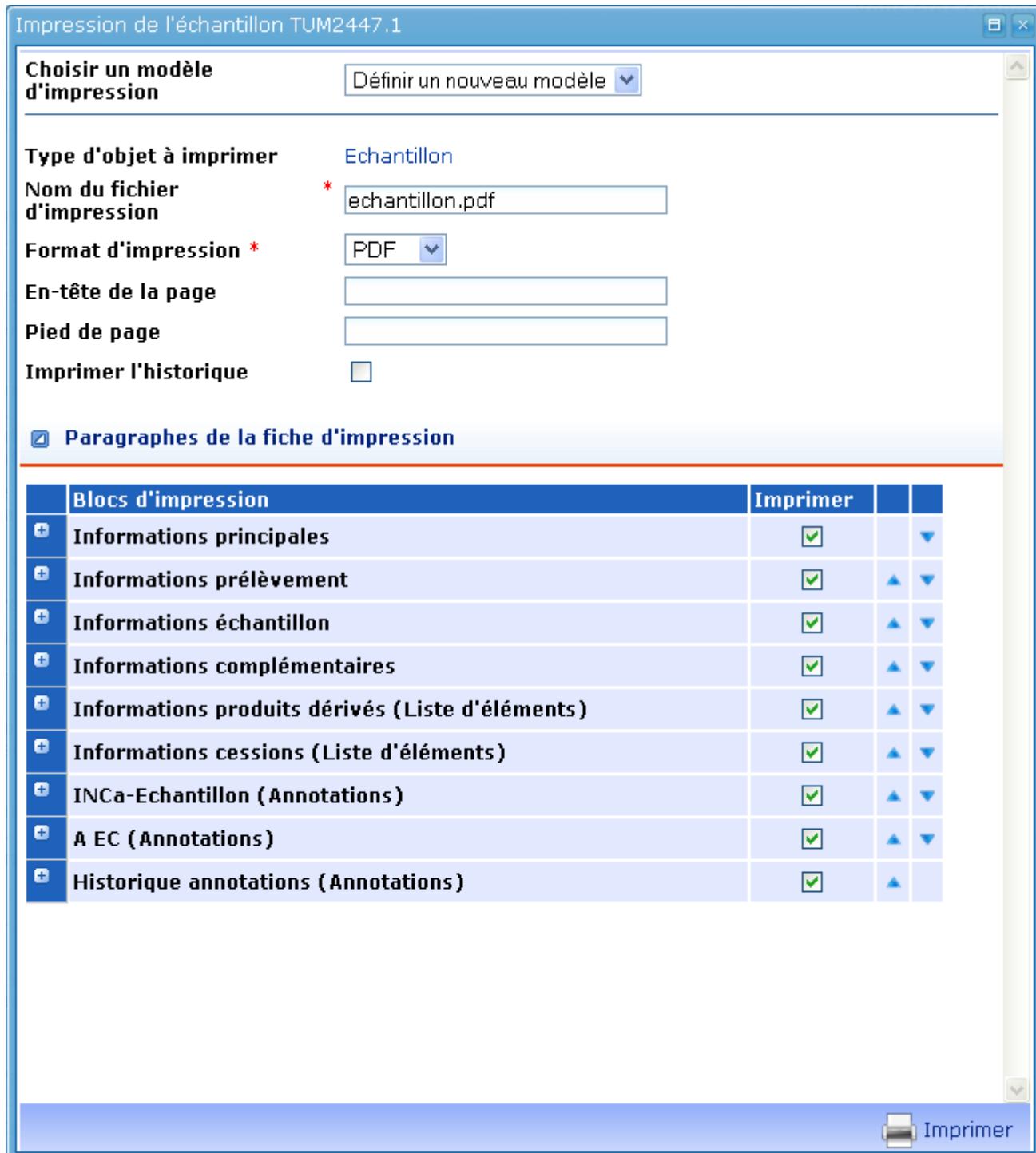
- ❖ Cliquez sur  pour modifier l'évènement (voir chapitre 5.10)
- ❖ Cliquez sur  pour supprimer l'évènement
- ❖ Cliquez sur  Nouvel évènement pour créer un nouvel évènement

Remarque : Pour des raisons de traçabilité, seul l'administrateur a accès à ses fonctionnalités.

3.4.5. Imprimer les fiches échantillons :

3.4.5.5. Imprimer la fiche échantillon :

- ❖ Cliquez sur « Action » puis « Imprimer».



- ❖ Complétez les informations.

Champ de saisie	Description	Valeur
Choisir un modèle d'impression	Modèle d'impression prédéfini	Thésaurus
Nom du fichier d'impression	Nom du fichier d'impression	Texte
Format d'impression	Format d'impression de la fiche	PDF HTML
En-tête de la page	Informations en en-tête de la page	Texte
Pied de page	Informations en pied de page	Texte
Imprimer l'historique	Imprimer l'historique du patient	Case cochée ou décochée
Informations principales	Imprimer les informations principales du prélèvement	Case cochée ou décochée
Informations prélèvement	Imprimer les informations prélèvement	Case cochée ou décochée
Informations échantillon	Imprimer les informations échantillon	Case cochée ou décochée
Informations complémentaires	Imprimer	Case cochée ou décochée
Informations produits dérivés (Liste d'éléments)	Imprimer	Case cochée ou décochée
Informations cessions (Liste d'éléments)	Imprimer	Case cochée ou décochée
INCa-Echantillon (Annotations)	Imprimer les annotations de l'échantillon	Case cochée ou décochée
A EC (Annotations)	Imprimer les annotations de l'échantillon	Case cochée ou décochée
Historique annotations (Annotations)	Imprimer l'historique des annotations de l'échantillon	Case cochée ou décochée

- ❖ Cliquez sur «  Imprimer ».

3.4.5.6. Imprimer la fiche INCa échantillon :

- ❖ Cliquez sur « Action » puis « Imprimer fiche INCa ».



- ❖ Complétez les informations.

Champ de saisie	Description	Valeur
En-tête de la page	En-tête de la page	Texte
Pied de page	Pied de page	Texte

- ❖ Cliquez sur «  Valider ».

NEUROBIOTEC

Fiche INCa de l'échantillon TUM2497.1 - Champs renseignés : 79%.**Renseignements sur le patient**

Site de soin : 69 : HÔPITAL NEUROLOGIQUE
 Date naissance patient : 29/11/1936 Sexe patient : F
 Etat du patient : Vivante Date de l'état : 25/07/2011
 Causee du décès : -

Renseignements sur la maladie

Diagnostic principal : C71 (INCONNU)
 Date de diagnostic : -
 Version cTNM : - Taille de la tumeur (cT) : 2
 Env. ganglionnaire (cN) : 0 Ext. métastatique (cM) : 0

Renseignements sur le prélèvement

Centre de stockage : 69 : HÔPITAL NEUROLOGIQUE
 Contact : DUFAY NATHALIE
 Mail :
 Téléphone :
 ID prélèvement : TUM2497 Date de prélèvement : 25/07/2011 10:53 Type de prélèvement : PIÈCE OPÉRATOIRE
 Classification utilisée : ADICAP, CIMO_MORPHO, CIM_MASTER
 Code organe : NH
 Type localisé : GB, N7X0, M-9440/3
 Type d'événement : 1: tumeur primitive
 Version pTNM : X Taille de la tumeur (pT) : X
 Env. ganglionnaire (pN) : 0 Ext. métastatique (pM) : 0

Renseignements sur l'échantillon

Tumoral : Non Mode de conservation : azote
 Type d'échantillon : tissu Mode de préparation : culot
 Décal de congélation : plus de 30min Contrôle sur tissu : -
 Quantité : 368.0 Unité : mg
 % de cellules tumorales : - ADN dérivé : Non
 ARN dérivé : Non Protéine dérivée : Non

Ressources biologiques associées

Sérum : Non Plasma : Non
 Liquides : Non ADN constitutionnel : Non

Renseignements complémentaires

CR anapath standardisé Interrogeable : Oui
 Données cliniques disponibles dans une base : Oui
 Inclusion dans un protocole thérapeutique : Non
 Nom du protocole : -
 Caryotype : Non
 Anomalie éventuelle : -
 Anomalie génomique : Non
 Description anomalie génomique : -
 Contrôle qualité biologique moléculaire : Oui
 Inclusion dans un protocole de recherche : Oui
 Nom du programme de recherche : Giladys
 Champ spécifique du type de cancer : -

3.4.6. Rechercher un échantillon :

- ❖ Depuis la page échantillon, cliquez sur « Rechercher » ou « Recherche avancée » ou « Recherche avancée INCa ». ». Plus de détail, voir chapitre 5 les interfaces de recherche.

3.5. Menu dérivés :

- ❖ Cliquez sur l'onglet « Dérivé » pour accéder au menu.

■		Code du dérivé	Type Parent	Code parent	Date de stockage	Type	Volume	Concentration	Quantité	Statut	Emplacement
■	⑦	TUM1253LYADN.1	Echantillon	TUM1253LY.1	04/05/2007 14:30	ADN	-/- µl	- µg/µl	-/- µg	STOCKE	I.C1.T4.TUM52.F-2
■	②	TUM1253LYADN.2	Echantillon	TUM1253LY.1	04/05/2007 14:30	ADN	-/- µl	15.13 µg/µl	0.999 / 0.999 µg	STOCKE	I.C1.T4.TUM52.F-3
■	④	TUM889LYADN.1	Echantillon	TUM889LY.1	04/05/2007 14:30	ADN	0.075 / 0.08 µl	11.79 µg/µl	0.943 / 0.943 µg	STOCKE	I.C1.T4.TUM52.E-9
■		CIT501	Echantillon	TUM611.2		ADN	-/- µl	0.15 µg/µl	0.0 / 0.0 µg	STOCKE	I.C1.T1.TUM13.H-2
■		TUM889LYADN.2	Echantillon	TUM889LY.1	04/05/2007 14:30	ADN	0.09 / 0.085 µl	11.79 µg/µl	1.0 / 1.0 µg	STOCKE	I.C1.T4.TUM52.F-1
■		TUM581GBADN.1	Echantillon	TUM581GB.1	04/05/2007 14:30	ADN	0.07 / 0.07 µl	14.27 µg/µl	1.0 / 1.0 µg	STOCKE	I.C1.T4.TUM52.E-7
■		TUM1403GBADN.1	Echantillon	TUM1403GB.1	21/05/2007	ADN	2.15 / 2.128 µl	0.47 µg/µl	1.0 / 1.0 µg	STOCKE	I.C1.T4.TUM52.G-3
■		TUM581GBADN.2	Echantillon	TUM581GB.1	04/05/2007 14:30	ADN	0.07 / 0.07 µl	14.27 µg/µl	1.0 / 1.0 µg	STOCKE	I.C1.T4.TUM52.E-8
■		TUM1403GBADN.2	Echantillon	TUM1403GB.1	21/05/2007	ADN	2.15 / 2.149 µl	0.47 µg/µl	1.01 / 1.01 µg	STOCKE	I.C1.T4.TUM52.G-4

Recherche rapide	⑥
Dérivés saisis	①
Code	④
Patient	⑧
Rechercher	⑤
Recherche avancée	③
Nouveau	②
Objets associés	⑦
Actions	⑨

Ce menu liste les produits dérivés enregistrés dans le système. Vous pouvez :

- ① Ajouter un(des dérivé(s) en cliquant sur «  Nouveau »
- ② Consulter, modifier, supprimer ou imprimer un dérivé en cliquant sur son code dans la liste.
- ③ Exporter des données des dérivés, réaliser des modifications multiples ou des suppressions multiples (**Nouveauté V2.1**) en cliquant sur «  Action » puis « Exporter », « Modifications multiples », ou « supprimer ».
- ④ Rechercher des dérivés en cliquant sur «  Rechercher » ou «  Recherche avancée »
- ⑤ Imprimer des étiquettes pour cryotubes en sélectionnant les dérivés dans la première colonne puis en cliquant sur «  Actions » puis « Imprimer étiquettes ».
- ⑥ Choisir la période d'affichage des dérivés en cliquant sur le thésaurus (depuis 1 jour, 10 jours, 30 jours, les 30 derniers)
- ⑦ Visualiser la conformité des dérivés après traitement et pour la cession
- ⑧ Afficher les objets associés en sélectionnant les dérivés dans la première colonne puis en cliquant sur  Objets associés

3.5.2. Ajouter un(des dérivé(s) :

- ❖ Cliquez sur «  Nouveau » dans le menu dérivé.

Création de produits dérivés

Type d'objet dont est issu le dérivé	Echantillon	Code du parent*	
Transformation subie			
Date de transformation		Quantité utilisée	
Informations des produits dérivés			
<input type="button" value="Modifier le type de numérotation"/> Code du dérivé * . à			
Type *			
N° Laboratoire			
Volume initial		Concentration	
Quantité initiale			
Date de stockage		Qualité	
Opérateur		Aide à la saisie	
Mode de préparation			
Conforme après traitement	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Conforme pour la cession	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
<input type="button" value="Ajouter à la liste"/>  Stockage manuel			
<input type="button" value="Enregistrer"/>  Annuler			

❖ Complétez les informations.

Champ de saisie	Description	Valeur
Type d'objet dont est issu le dérivé	Objet ayant servi à la réalisation du dérivé	Prélèvement Echantillon Dérivé
Code du parent *	Code du parent du dérivé	Alphanumérique
Date de transformation	Date et heure de transformation des échantillons	Date au format JJ/MM/AAAA HH :MM
Quantité utilisée	Quantité utilisée pour réaliser le dérivé	Numérique
Code du dérivé *	Code du/des produits dérivés	Par défaut incrémentation du code de l'objet parent, modifiable
Type *	Type de produit dérivé	Thésaurus modifiable
N° Laboratoire	Numéro du laboratoire	Numérique
Volume initial	Volume initial du dérivé	Numérique
Unité	Unité du volume	ml nl µl
Concentration	Concentration du dérivé	Numérique
Unité	Unité la concentration	mg/ml ng/ml µg/ml µg/ml ng/ml

Quantité initiale	Quantité initiale du dérivé	Numérique/Thésaurus
Unité	Unité de la quantité	mg ng μ g 10^6 cell
Date de stockage	Date et heure de stockage des échantillons	Date au format JJ/MM/AAAA HH :MM
Qualité	Qualité du dérivé	Thésaurus modifiable
Opérateur	Opérateur	Collaborateurs enregistrés dans la base
Mode de préparation	Mode de préparation du dérivé	Thésaurus modifiable
Conforme après traitement	Conformité du dérivé après le traitement	Thésaurus modifiable
Conforme pour la cession	Conformité du dérivé pour être cédé	Thésaurus modifiable

 Ajouter à la liste

❖ Cliquez sur «  Ajouter à la liste »

❖ En cliquant sur « Stockage manuel », ranger les dérivés dans les conteneurs de la même façon que les échantillons, comme expliqué dans le chapitre 3.3.1.3.



❖ Cliquez sur «  Enregistrer » pour valider la saisie.

Remarques :

- Il est possible de faire des dérivés de dérivés, ce qui permet par exemple la gestion des lignées cellulaires
- La quantité d'échantillon utilisée pour créer le dérivé est automatiquement soustraite de la quantité initiale de l'échantillon
- Si la quantité utilisée est égale à la quantité de l'échantillon, alors l'échantillon est automatiquement déstocké

3.5.3. Consulter / Modifier / Supprimer un dérivé :

- ❖ Cliquez sur le code du dérivé pour consulter sa fiche.

Fiche Produit dérivé			
Code du dérivé	SEP2823LY.2ADN.7	Type	ADN
▲ Echantillon dont est issu le produit dérivé			
Code échantillon	SEP2823LY.2	Type d'échantillon	LYMPHOCYTES
Emplacement		Statut	EPUISE
Code lésionnel	Ac anti-NMO +		
Transformation subie			
Date de transformation	11/07/2011 10:00	Quantité utilisée	- 10 ⁶ Cell.
Patient	LYON11912 PAT		
▲ Informations complémentaires			
N° Laboratoire			
Volume / Volume init.	20.0 / 20.0 µl	Concentration	0.25 µg/µl
Quantité / Quantité init.	5.0 / 5.0 µg		
Date de stockage	28/07/2011 14:00	Qualité	
Opérateur	REBAI-HABESSI LILIA		
Emplacement	IV.C4.T2.SEP236.A-3	Statut	STOCKE
Mode de préparation		Température de conservation	-75.0°C
Conforme après traitement	Oui		
Conforme pour la cession	Non - absence de consentement.		
► Traçabilité des événements du système de stockage (0)			
► Produits dérivés (0)			
► Cessions (0)			
Actions Nouveau Modifier Supprimer Ajout Dérivés			

- ❖ Cette page permet de :

- ① Ajouter un(des dérivé(s) en cliquant sur « Nouveau »
- ② Consulter l'échantillon dont est issu le dérivé.
- ③ Consulter les informations du dérivé
- ④ Consulter le tableau des évènements de stockage
- ⑤ Consulter le tableau des dérivés de ce dérivé
- ⑥ Consulter le tableau des cessions de ce dérivé
- ⑦Modifier le dérivé en cliquant sur « Modifier ».
- ⑧ Imprimer la fiche en cours en cliquant sur « Actions » puis « Imprimer ».
- ⑨ Supprimer le dérivé en cliquant sur « Supprimer ».

3.5.4. Modifier simultanément plusieurs dérivés:

Voir chapitre 8.1

3.5.5. Rechercher un dérivé :

- ❖ Depuis la page dérivé, cliquez sur « Rechercher » ou « Recherche avancée ». Plus de détail, voir chapitre 5 les interfaces de recherche.

3.6. Menu cession :

- ❖ Cliquez sur l'onglet « Cession » pour accéder au menu.

Accueil **Patient** **Prélèvement** **Echantillon** **Dérivé** **Cession** **Stockage** **Recherche** **Administration** **Statistiques**

Recherche

	N° cession	Type	Nb Echantillons	Nb. dérivés	Date demande	Date de cession	
	D13-04-2015	Destruction	2 ...	0	09/04/2015	13/04/2015 17:15	
	498	Recherche	2 ...	0	23/02/2015		
	D02-01-2015	Destruction	164	0	31/12/2014	02/01/2015 10:00	
	② D14-11-2014	Destruction	16 ...	0	22/11/2014	24/11/2014 14:00	
	438-2	Recherche	315	0	08/09/2014	16/12/2014 13:00	
	438	Recherche	282	0	23/06/2014	05/08/2014 14:00	
	D13-06-2013	Destruction	6 ...	0	11/06/2013	13/06/2013 10:00	
	292	Recherche	50	0			
	252	Recherche	40 ...	0	11/01/2012	30/05/2012	

Navigation : ⏪ ⏴ 1 / 3 ⏵ ⏩ ⏺

Recherche rapide

Sessions saisies

 Numéro

 Statut

Rechercher **③** Recherche avancée **②** Nouveau **①** Objets associés **⑤** Actions **④**

Ce menu liste les cessions enregistrées dans la collection.

Vous pouvez :

- ①** Ajouter une cession en cliquant sur « Nouveau ».
- ②** Consulter, modifier, imprimer ou supprimer une cession en cliquant sur son code dans la liste.
- ③** Rechercher des cessions en cliquant sur « Rechercher » ou « Recherche avancée ».
- ④** Exporter les données des échantillons ou des dérivés des cessions, ou supprimer plusieurs cessions en sélectionnant la ou les cessions puis en cliquant sur « Actions » puis « Exporter » ou « supprimer ».
- ⑤** Afficher les objets associés en sélectionnant les cessions puis en cliquant sur Objets associés

3.6.2. Ajouter une cession :

- ❖ Cliquez sur « Nouveau » dans le menu cession.

Fiche Cession

Nº cession *	<input type="text"/>	Type *	<input type="text"/>	Recherche <input type="button" value="▼"/>
Echantillons (0)				
Code échantillon (par collection) : Tumeurs cérébrales		<input type="button" value="Ajouter l'échantillon à la liste"/>		
Code	Type	Patient	Statut juridique	Quantité demandée
Quantité restante	Unité	<input type="button" value="Rajouter des échantillons par sélection multiple"/>		
Produits dérivés (0)				
Code produit dérivé (par collection) : Tumeurs cérébrales		<input type="button" value="Ajouter le produit dérivé à la liste"/>		
Code	Type	Patient	Statut juridique	Quantité demandée
Quantité restante	Unité	<input type="button" value="Rajouter des produits dérivés par sélection multiple"/>		
Demandeur	<input type="text"/>	Date demande	<input type="text"/>	
Contrat	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Remplissage auto.		
Titre de l'étude <input type="text"/>				
Description <input type="text"/>				
Etablissement	<input type="text"/>			
Service destinataire	<input type="text"/>			
Destinataire	<input type="text"/>			
Date de validation	<input type="text"/>	Statut *	<input type="text"/>	
Opérateur	<input type="text"/>			
Date de départ	<input type="text"/>	Date d'arrivée	<input type="text"/>	
Transporteur	<input type="text"/>	Température	<input type="text"/> °C	<input type="text"/>
Observations <input type="text"/>				
<input type="button" value="Enregistrer et quitter"/> <input checked="" type="button" value="Annuler"/>				

- ❖ Vous pouvez ajouter des échantillons ou des dérivés en :

- Les saisissant un à un depuis la page cession puis en cliquant sur « Ajouter l'échantillon à la liste » et « Ajouter le produit dérivé à la liste ».
- Les ajoutant par sélections multiples en cliquant sur « Rajouter des échantillons par sélection multiple » ou « Rajouter des produits dérivés par sélection multiple ». Dans ce cas, vous basculez sur l'onglet échantillon qui vous permet de les sélectionner directement ou après recherche

Important :

Il existe **3 types de cessions**, les champs à renseigner étant différents selon le type :

- Cessions « recherche »,
- Cessions « sanitaire », pour étude complémentaire diagnostique
- Cessions « destruction », pour non-conformité par exemple

Recherche								
	Code échantillon	Date de stockage	Organe	Codes Lésionnels	Type	Quantité	Statut	Emplacement
<input checked="" type="checkbox"/>	TUM2447.1	17/05/2011 16:37	NH	GB IV ...	TISSU TUMORAL	351.0 / 351.0 mg	STOCKE	C.T5.TUM102.19
<input type="checkbox"/>	TUM2447.2	17/05/2011 16:37	NH	GB IV ...	TISSU TUMORAL	370.0 / 370.0 mg	STOCKE	C.T5.TUM102.20
<input type="checkbox"/>	TUM2447.3	17/05/2011 16:37	NH	GB IV ...	TISSU TUMORAL	237.0 / 237.0 mg	STOCKE	C.T5.TUM102.21
<input checked="" type="checkbox"/>	TUM2410.1	12/04/2011 17:22	EH	ADENOME HYPOPHYSAIRE III	***	62.0 / 62.0 mg	STOCKE	C.T5.TUM100.74
<input checked="" type="checkbox"/>	TUM2410.2	12/04/2011 17:22	EH	ADENOME HYPOPHYSAIRE III	***	131.0 / 131.0 mg	STOCKE	C.T5.TUM100.75
<input checked="" type="checkbox"/>	TUM2410.3	12/04/2011 17:22	EH	ADENOME HYPOPHYSAIRE III	***	136.0 / 136.0 mg	STOCKE	C.T5.TUM100.76
<input checked="" type="checkbox"/>	TUM2410.4	12/04/2011 17:22	EH	ADENOME HYPOPHYSAIRE III	***	68.0 / 68.0 mg	STOCKE	C.T5.TUM100.77
<input type="checkbox"/>	TUM2410.5	12/04/2011 17:22	EH	ADENOME HYPOPHYSAIRE III	***	244.0 / 244.0 mg	STOCKE	C.T5.TUM100.78
<input type="checkbox"/>	TUM2360.1	23/02/2011 16:40	NH	E III REC ...	TISSU TUMORAL	22.0 / 22.0 mg	STOCKE	E.T6.TU46.27
<input type="checkbox"/>	TUM2360.2	23/02/2011 16:40	NH	E III REC ...	TISSU TUMORAL	18.0 / 18.0 mg	STOCKE	E.T6.TU46.29
<input type="checkbox"/>	TUM2415.1	18/04/2011 10:30	NH	E II ...	TISSU TUMORAL	313.0 / 313.0 mg	STOCKE	C.T5.TUM101.1
<input type="checkbox"/>	TUM2415.2	18/04/2011 10:30	NH	E II ...	TISSU TUMORAL	300.0 / 300.0 mg	STOCKE	C.T5.TUM101.2
<input type="checkbox"/>	TUM2415.3	18/04/2011 10:30	NH	E II ...	TISSU TUMORAL	281.0 / 281.0 mg	STOCKE	C.T5.TUM101.3
<input type="checkbox"/>	TUM2415.4	18/04/2011 10:30	NH	E II ...	TISSU TUMORAL	367.0 / 367.0 mg	STOCKE	C.T5.TUM101.4

Recherche rapide

Echantillons saisis depuis 1 jour

Code échantillon

Patient

- ❖ Cochez les échantillons ou dérivés que vous voulez céder puis cliquez sur « Sélectionner ». Ils sont alors ajoutés à la liste de la cession.
- ❖ Complétez les informations :

Champ de saisie	Description	Valeur
N° cession *	Numéro de la cession (contrôle de doublon par collection)	Alphanumérique
Type *	Type de cession	Recherche, Destruction Sanitaire
Demandeur	Demandeur de la cession	Collaborateurs enregistrés dans la base
Date de demande	Date de la demande de la cession	Date au format JJ/MM/AAAA
Contrat	Contrat de la cession	Contrats enregistrés dans la base
Titre de l'étude (si cession « recherche »)	Titre de l'étude	Texte
Description (si cession « recherche »)	Description de l'étude	Texte
Motif de destruction (si cession « destruction »)	Motif de la destruction	Thesaurus modifiable
Date de destruction (si cession « destruction »)	Date de la destruction	Date au format JJ/MM/AAAA HH :MM
Examen (si cession « sanitaire »)	Type d'examen réalisé sur l'échantillon ou le dérivé	Thesaurus modifiable
Etablissement	Etablissement destinataire de la cession	Etablissements enregistrés dans la base
Service destinataire	Service destinataire de la cession	Services enregistrés dans la base,

		filtrés sur l'établissement
Destinataire	Personnel destinataire de la cession	Collaborateurs enregistrés dans la base, filtrés sur le service
Date de validation (sauf destruction)	Date de validation de la cession	Date au format JJ/MM/AAAA
Statut	Statut de la cession	EN ATTENTE, VALIDEE, REFUSEE
Opérateur	Opérateur de la cession	Collaborateurs enregistrés dans la base
Date de départ (sauf destruction)	Date de départ de la cession	Date au format JJ/MM/AAAA HH :MM
Date d'arrivée (sauf destruction)	Date d'arrivée de la cession	Date au format JJ/MM/AAAA HH :MM
Transporteur (sauf destruction)	Transporteur	Transporteurs enregistrés dans la base
Température (sauf destruction)	Température de transport	Numérique/Thésaurus
Observation	Observation sur la cession	Texte libre

❖ Cliquez sur «  Enregistrer et quitter » pour valider votre cession.

Remarques :

- Il est possible de ne céder qu'une partie de l'échantillon. La quantité cédée est alors soustraite automatiquement de la quantité initiale.
- Il est possible de rajouter ou d'enlever des échantillons de la cession tant que le statut est « EN ATTENTE ».
- Le statut des échantillons ou des dérivés est RESERVE tant que la cession n'est pas validée
- En cas de cession partielle, le statut des échantillons ou des dérivés est TRAITEMENT EN COURS tant que la cession n'est pas validée
- Les cessions « recherche » peuvent être liées à un contrat créé par l'administrateur. Dans ce cas, les champs «titre du projet», « établissement », « service », « demandeur », et « date de demande » peuvent être automatiquement renseignés en cliquant sur le lien « Remplissage auto »,

3.6.3. Consulter / Modifier / Supprimer une cession :

- ❖ Cliquez sur le code de la cession pour consulter sa fiche.

Fiche Cession							
N° cession	238		Type	Recherche			
<input checked="" type="checkbox"/> Echantillons (7)							
Code	Type	Patient	Statut juridique	Quantité demandée	Quantité restante	Unité	Emplacement
TUM977.1	TISSU TUMORAL	LYON1528 john	CHIRURGIE + RECHERCHE	1.0	0.0	Fragments	B.T4.TUM55.58
TUM1104.1	TISSU TUMORAL	LYON1607 john	CHIRURGIE + RECHERCHE	301.1	0.0	mg	B.T5.TUM62.89
TUM1159.1	TISSU TUMORAL	LYON2172 john	CHIRURGIE + RECHERCHE	545.7	0.0	mg	E.T1.TUM5.23
TUM974.1	TISSU TUMORAL	LYON2525 john	RECHERCHE	1.0	0.0	Fragments	B.T4.TUM55.38
TUM1394.1	TISSU TUMORAL	LYON5055 john	RECHERCHE	51.0	0.0	mg	B.T1.TUM72.76
TUM1304.1	TISSU SEC	LYON4046 john	RECHERCHE + GÉNÉTIQUE	1.0	0.0	Fragments	B.T6.TUM69.19
TUM1452.1	TISSU SEC	LYON5482 john	DECÈDE	152.0	0.0	mg	B.T1.TUM74.41
<input checked="" type="checkbox"/> Tout sélectionner							
Demandeur	JOUVET ANNE		Date demande	01/10/2011			
Contrat	D20876						
Titre de l'étude	Chimiosensibilité des GB in vitro						
Description							
Etablissement	69 : CENTRE DE BIOLOGIE EST						
Service destinataire	CENTRE DE PATHOLOGIE						
Destinataire	JOUVET ANNE						
Date de validation	17/10/2011		Statut	EN ATTENTE			
Opérateur	REBAI-HABESSI LILIA		Date d'arrivée	04/11/2011			
Date de départ	04/11/2011		Température	-196.0 °C			
Transporteur	PERSONNEL BIOTHÈQUE						
Observations							
① ② ③ ④ ⑤ ⑥ Actions Nouveau Modifier Supprimer							

- ❖ Cette page permet de :

- ① Consulter les informations de la cession d'échantillons ou de dérivés.
- ②Modifier la cession en cliquant sur « Modifier ».
- ③ Imprimer la fiche en cours en cliquant sur « Actions » puis « Imprimer ».
- ④ Imprimer le bon de livraison en cliquant sur « Actions » puis « Imprimer le bon de livraison »
- ⑤ Exporter les données des échantillons ou des dérivés en cliquant sur « Actions » puis « Exporter les échantillons ».
- ⑥ Supprimer la cession en cliquant sur « Supprimer ».

3.6.4. Rechercher une cession :

- ❖ Depuis la page cession, cliquez sur « Rechercher » ou « Recherche avancée ». Plus de détails, voir chapitre 5 les interfaces de recherche.

3.7. Menu stockage :

- ❖ Cliquez sur le l'onglet « Stockage » pour accéder au menu.

Fiche Conteneur

Nom	Congé I TUM DEM SEP MAP SNP	Code	I
Description	C1 TUM + SNP [614 - 92.8%] C2 DEM SNP SEP [1194 - 87.5%] C3 SEP + MAP IDM [1126 - 82.3%] C4 SNP + MAP IDM [1375 - 75.8%]		
Type	CONGELATEUR		
Etablissement	69 : HÔPITAL NEUROLOGIQUE	②	
Service	NEUROBIOTEC		
Pièce	BAG-S1-159	Température	-80.0 °C
Nb. de niveaux	3		
Plateforme de création	NEUROBIOTEC		

Remplissage du conteneur : ①

	Emplacements libres	Emplacements occupés	Total	Taux de remplissage
C1	614	7861	8475	92.76%
C2	1194	8370	9564	87.52%
C3	1126	5242	6368	82.32%

Actions ▾ Nouveau Modifier Supprimer ③ ④

⑤ ⑥

Cette page permet :

- ① De visualiser les statistiques sur l'état de remplissage des conteneurs.
- ② D'accéder à chaque structure de stockage en cliquant dessus (composition, incidents et plateformes pouvant accéder au conteneur)
- ③ D'accéder à l'interface du déplacement des échantillons (depuis le niveau boite).
- ④ La création / modification / suppression d'un container
- ⑤ L'impression d'étiquettes pour cryotubes
- ⑥ La recherche de boites (**nouveauté V2.1**)

3.7.2. Ajouter un conteneur :

- ❖ Cliquez sur « Nouveau conteneur »

Fiche Conteneur

Nom *	<input type="text"/>	Code *	<input type="text"/>
Description	<input type="text"/>		
Type	<input type="text"/>		
Service *	<input type="text"/> Aide à la saisie		
Pièce	<input type="text"/>	Température	<input type="text"/> °C
Nb. de niveaux *	<input type="text"/>		
Plateforme de création	NEUROBIOTEC		
<input type="checkbox"/> conteneur à paillettes de type Cryo Bio System® <input type="text"/> 16 paillettes/visotubes <input type="button" value="▼"/>			
 Créer la structure			
		<input type="button" value="Enregistrer"/>	 Annuler

- ❖ Complétez les informations.

Champ de saisie	Description	Valeur
Nom *	Nom du congélateur, apparaît dans les menus déroulants	Texte
Code *	Code du conteneur, utilisé dans l'adresse de chaque échantillon	Texte (3 caractères)
Description	Rapide description du conteneur	Texte
Type	Type de structure de stockage	Thésaurus modifiable : CONGELATEUR RECIPIENT CRYOGENIQUE CRYOCONSERVATEUR
Service *	Service où est située la structure de stockage	Services enregistrés dans la base

Pièce	Pièce dans laquelle est située la structure de stockage	Texte
Température	Température de stockage	Numérique
Nb. de niveaux *	Nombre de niveaux qui composent la structure de stockage (3 niveaux maximum en plus des boîtes)	Numérique

- ❖ Cliquez sur «  Créer la structure » pour créer votre structure de stockage.

Fiche Conteneur

Nom *	cong	Code *	C
Description			
Type	CONGELATEUR		
Service *	NEUROBIOTEC	Aide à la saisie	
Pièce	BAG-S1-159	Température	-80 °C
Nb. de niveaux	3		
Plateforme de création	NEUROBIOTEC		

Caractéristiques des subdivisions

	Type *	Préfixe *	Quantité *	1ère position
1	CASIER	C	4	1
2	TIROIR	T	4	1
3	BOITE	BT	15	1

Caractéristiques des boîtes

Type	Rectangulaire_100		
Nb. de places	100	Dimensions	10 X 10
Numérotation	{NUM NUM}		

 Enregistrer  Annuler

- ❖ Remplissez ensuite les informations suivantes :

Type *	Types d'enceinte qui composent la structure de stockage.	Thesaurus modifiable : CANISTER CASIER GOBELET (Nouveauté V2) TIROIR TIGE PANIER RACK
Préfixe *	Préfixe du niveau, utilisé dans l'adresse de chaque échantillon	Texte
Quantité *	Nombre d'éléments par niveau	Numérique
1ère position *	Numéro de la première boîte	Numérique
Type	Type de boîte	Liste des boîtes créées par l'administrateur
Numérotation	Type de numérotation des boîtes	{NUM ; NUM} {CAR ; NUM} {NUM ; CAR} {CAR ; CAR}

- ❖ Cliquez sur «  Enregistrer » pour enregistrer votre structure de stockage.

Dans le cas de la capture d'écran ci-dessus, la structure suivante est obtenue :

 Congélateur I (AUT ...)  Cas1 AUT [4453]  Tir1 AUT [808]  B01 [81]  B02 [81]  B03 [81]  B10 [81]  B11 [81]  B12 [81]  B13 [81]  B14 [81]  B15 [81]  AUT-PAX1 [0]  AUT-PAX2 [0]  AUT-PAX3 [35]  AUT-EDTA1 [20]  AUT-EDTA2 [9]  AUT-EDTA3 [15]  Tir2 <i>vide</i> [1215]  Tir3 <i>vide</i> [1215]  Tir4 <i>vide</i> [1215]  Cas2 divers [4860]  Cas3 [4860]  Cas4 [4860]	Cas : Casiers Tir : Tiroirs B : Boites	4 casiers dans le congélateur 4 tiroirs par casier 15 boites par tiroirs soit 240 boites au total	Le nombre d'emplacements disponibles apparaît entre crochets.
--	--	--	---

3.7.3. Ajouter un incident de stockage

- ❖ Cliquez sur le nom du conteneur dans l'onglet « Stockage ».
- ❖ Cliquez sur « Modifier » puis sur « Ajouter un incident » pour ajouter un incident.

Incidents (1)		
Nom	Date	Description
<input type="text"/>	<input type="date" value="18/01/2018"/>	<input type="text" value="X"/>

- ❖ Complétez les informations.

Champ de saisie	Description	Valeur
Nom *	Nom de l'incident	Texte
Date *	Date de l'incident	Date au format JJ/MM/AAAA
Description	Description de l'incident	Texte libre

- ❖ Cliquez sur « Valider » pour enregistrer l'incident.
- ❖ Une fenêtre s'ouvre pour la création d'un évènement de stockage à chaque échantillon ou dérivés qui se trouve dans le container : Voir chapitre 5.11

Remarques :

- Vous pouvez créer des incidents à chaque niveau de votre container, jusqu'aux boites,
- Les incidents sont automatiquement classés par date

3.7.4. Modifier un niveau du conteneur :

- ❖ Dans l'onglet stockage, sélectionnez le niveau à modifier dans le congélateur et cliquez sur « Modifier ».

Liste des conteneurs

- Congél II (TUM, DEM, NPD, MYA, PDM, MPR, AVC, ORA)
- Congélateur III (1-60 DEM TUM SEP SNP)
- Congélateur IV (SEP, PNP)
 - C1 **SEP181 PAX** [1123 - 76.6%]
 - T1 **SEP PAX** [1093 - 5.0%]
 - B03 [81 - 0.0%]
 - B04 [81 - 0.0%]
 - B05 [81 - 0.0%]
 - B06 [81 - 0.0%]
 - B07 [81 - 0.0%]
 - B08 [81 - 0.0%]
 - B09 [81 - 0.0%]
 - B10 [81 - 0.0%]
 - B11 [81 - 0.0%]
 - B12 [81 - 0.0%]
 - B13 [81 - 0.0%]
 - B14 [81 - 0.0%]
 - B15 [81 - 0.0%]
 - SEP PAX 1 [0 - 100.0%]
 - SEP PAX 2 [40 - 18.4%]
 - T2 **SEP181-195** [3 - 99.8%]
 - T3 **SEP196-210** [8 - 99.3%]
 - T4 **SEP211-225** [19 - 98.4%]
 - C2 **SEP121-180** [2049 - 70.1%]

Fiche Enceinte

Nom *	T1	Alias	SEP PAX
Type *	CASIER		
Nb. de places dans l'enceinte	15	Couleur de l'enceinte	GRIS
Réserver l'enceinte pour les objets de type			
Incidents (0)			

Actions Valider Annuler

- ❖ Vous pouvez modifier :

Champ de saisie	Description	Valeur
Nom	Nom du niveau	Texte
Alias	Précision concernant le niveau, apparaît en <i>italique vert</i>	Texte
Type	Type de niveaux	Thésaurus modifiable : CANISTER CASIER GOBELET TIROIR TIGE PANIER RACK
Couleur de l'enceinte	Permet de rajouter une indication de couleur à l'enceinte	
Réserver l'enceinte pour les objets du type	Réserver l'enceinte pour les échantillons ou les dérivés	Echantillon ProdDerive
Réservez l'enceinte pour une collection (pour les boîtes uniquement)	Réservé la boîte pour une collection	Collections

- ❖ Vous pouvez rendre accessible votre container à une autre plateforme si vous avez accès à ces plateformes. Pour cela, sélectionner votre container, cliquez sur « Modifier » et « Autres plateforme pouvant accéder au container »

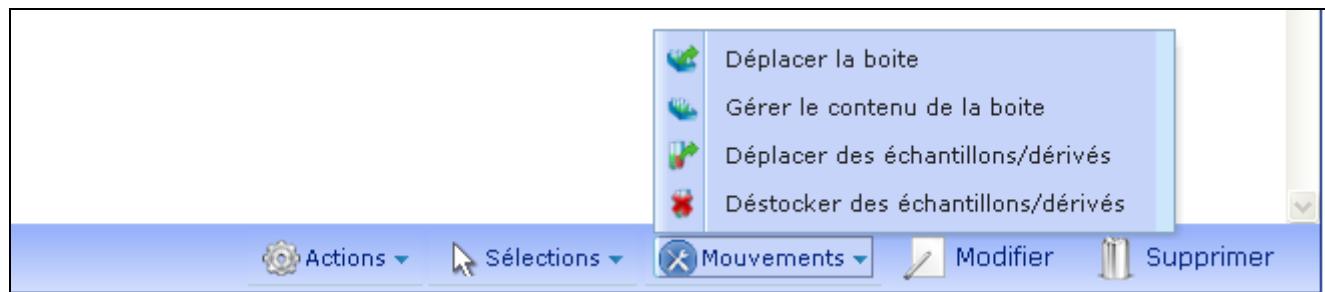
- ❖ Cliquez sur Valider » pour enregistrer les modifications.

Remarques :

- Pour modifier la numérotation des terminales, cliquez sur « Actions » et « Modifier la numérotation des terminales »
- Pour modifier la taille de l'enceinte, cliquer sur « Actions » et « Modifier la taille de l'enceinte » que vous pouvez agrandir ou rétrécir à condition d'enlever des emplacements sans boîte.
- Lors de la modification d'une boîte, il est possible en plus de modifier la numérotation et de réserver la boîte à une collection

3.7.5. Déplacer une boîte :

- ❖ Dans l'onglet stockage, sélectionnez la boîte à déplacer et cliquez sur « Mouvement » puis « Déplacer la boîte ».



- ❖ Cliquez sur l'emplacement où voulez mettre la boîte.

The screenshot shows the TK software interface with two main panes. The left pane, titled 'Liste des conteneurs', displays a tree view of storage units and their contents. The right pane, titled 'Fiche Enceinte Terminale', shows detailed information for a selected unit. At the bottom of the right pane, there are 'Valider' and 'Annuler' buttons. The 'Actions' dropdown menu is open, and 'Déplacer la boîte' is selected.

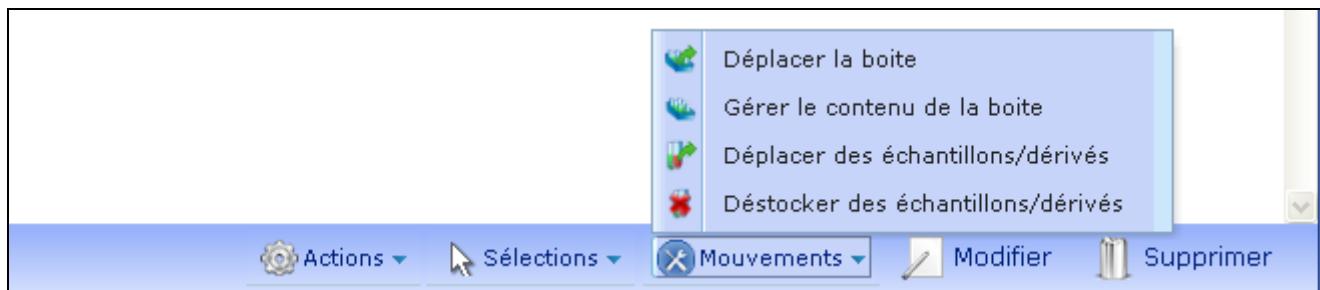
Fiche Enceinte Terminale			
Nom	TU21	Alias	XXI
Type	Rectangulaire_81		
Nb. de places	81	Dimensions	9 X 9
Emplacement actuel			
Adresse	III.Cas1.Tir2.TU21		
Position	6		
Nom *	TU21		
Emplacement de destination			
Adresse	III.Cas1.Tir2.TU20		
Position	5		
Contenu actuel	TU20		
Nom *	TU20		

- ❖ Cliquez sur « Valider » pour réaliser le déplacement.

Remarque importante : Si une boîte se trouve à l'emplacement du transfert, alors celle-ci sera échangée

3.7.6. Déplacer un ou plusieurs échantillons :

- ❖ Dans l'onglet stockage, sélectionnez la boîte à déplacer et cliquez sur « Mouvement » puis « Gérer le contenu de la boîte » (mouvements dans une seule boîte) ou « Déplacer des échantillons/dérivés » (changement de boîte)



TK® vous permet d'enregistrer les différents emplacements de vos échantillons au cours du temps. Pour cela, à chaque déplacement, enregistrer un incident de stockage. Cela génère une ligne pour chaque échantillon au niveau de la traçabilité des événements de stockage.

Dans l'exemple ci-dessous, l'échantillon a été stocké en 2015 dans l'emplacement **V.C1.T1.ST+53.A-1** jusqu'au 12/09/2017, puis déplacé à l'emplacement **V.C1.T4.ST+53.A-1**.

Fiche Echantillon							
Date de stockage	01/02/2015 11:35	Délai de congélation	1h 5min				
Opérateur	GIUSTI BLANDINE	Emplacement	V.C1.T4.ST+53.A-1				
Statut	STOCKE	Température de conservation	-80.0°C				
Qualité							
Conforme après traitement	Oui						
Conforme pour la cession	Oui						
Informations complémentaires							
Traçabilité des événements du système de stockage (1)							
Date de début	Date de fin	Durée (mins)	événement	Température	Emplacement		
12/09/2017	12/09/2017		Déplacement	20.0 °C	V.C1.T1.ST+53.A-1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

3.7.7. Déplacer une enceinte :

- ❖ Dans l'onglet stockage, sélectionnez l'enceinte à déplacer et cliquez sur « Déplacer l'enceinte ».



- ❖ Cliquez sur l'emplacement où voulez mettre l'enceinte.

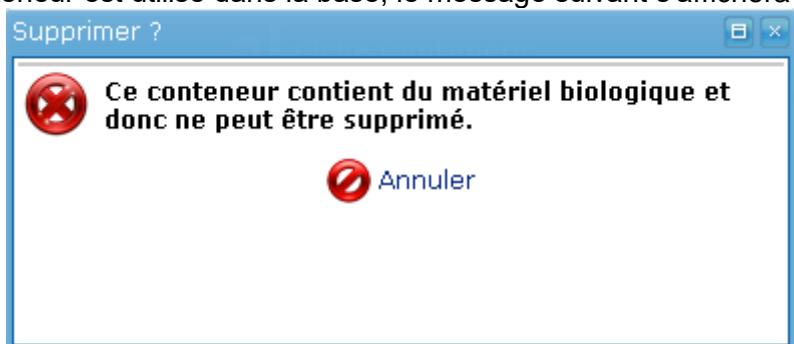
Liste des conteneurs		Fiche Enceinte		
<ul style="list-style-type: none"> Congél II (TUM, DEM, NPD, MYA, PDM, MPR) Congélateur -20°C n°2 Congélateur I (AUT ...) Cas1 AUT [4453] Tir1 AUT [808] Tir2 vide [1215] Tir3 vide [1215] Tir4 vide [1215] Cas2 divers [4860] T1 POLA [1215] T2 [1215] T3 [1215] Tir4 [1215] Cas3 [4860] Cas4 [4860] Congélateur III (1-60 DEM TUM SEP SNP) Congélateur IV (SEP, PNP) Congélateur V (SNP, SCZ, DIA, ST) Conteneur A (SEP) Conteneur B (TUM suite) Conteneur C Conteneur D (SEP suite, SNP, TUM) conteneur E (TUM) Conteneur F (ST+, EPI, MYO) Réfrigérateur n°1 Réfrigérateur n°2 		Nom Cas1 Alias AUT Type CASIER Nb. de places dans l'enceinte 4 <hr/> Emplacement actuel Adresse I Position 1 Nom * Cas1 <hr/> Emplacement de destination Adresse I Position 2 Contenu actuel Cas2 Nom * Cas2		
<input type="button" value="Imprimer étiquette(s)"/>		<input type="button" value="Valider"/> <input type="button" value="Annuler"/>		

- ❖ Cliquez sur «  Valider » pour réaliser le déplacement.
- ❖ Enregistrer l'incident de stockage pour tracer le déplacement

3.7.8. Modifier ou supprimer un conteneur :

- ❖ Cliquez sur le nom du conteneur dans l'onglet « Stockage ».
- ❖ Cliquez sur «  Modifier » pour modifier un conteneur.
- ❖ Une fois les modifications réalisées, cliquez sur «  Valider » pour enregistrer les modifications.
- ❖ Cliquez sur «  Supprimer » pour supprimer un conteneur.

Attention : Si le conteneur est utilisé dans la base, le message suivant s'affichera :



La suppression sera impossible.

4. Les interfaces de recherche de TK® :

TK® possède trois interfaces de recherche :

- ❖ Deux dans les onglets Patient/Prélèvement/Echantillon/Dérivé/Cession :
 - La recherche rapide : 
 - La recherche avancée : 
- ❖ Une interface de requêtes multiples dans l'onglet « Recherche »:

4.1. Recherche rapide :

- ❖ Un lien de recherche rapide est présent en bas des pages de chaque un des menus Patient/Prélèvement/Echantillon/Dérivé/Cession.
- ❖ Ce lien permet de retrouver facilement une information en remplittant le formulaire.
- ❖ Ci-dessous un exemple de l'onglet de recherche rapide du menu patient.

- ❖ Complétez les informations.

Menu	Champ de saisie	Description	Valeur
Patient	Patients saisis	Recherche des patients en fonction de la date de saisie	Depuis 1 jour Depuis 10 jours Depuis 30 jours Les 30 derniers
	N° Patient	N° du patient recherché	Alphanumérique
	Nom	Nom du patient (y compris ceux sans prélèvement)	Texte
Prélèvement	Prélèvement saisis	Recherche des prélèvements en fonction de la date de saisie	Depuis 1 jour Depuis 10 jours Depuis 30 jours Les 30 derniers
	Code ou N° de laboratoire	Code du prélèvement ou numéro du laboratoire	Alphanumérique
	Patient	Nom du patient recherché (uniquement patients avec prélèvement dans la collection)	Texte
Echantillon	Echantillons saisis	Recherche des échantillons en fonction de la date de saisie	Depuis 1 jour Depuis 10 jours Depuis 30 jours

			Les 30 derniers
	Code échantillon	Code de l'échantillon	Alphanumérique
	Patient	Patient recherché	Texte
Dérivé	Dérivés saisis	Recherche des dérivés en fonction de la date de saisie	Depuis 1 jour Depuis 10 jours Depuis 30 jours Les 30 derniers
	Code	Code du dérivé	Alphanumérique
	Patient	Patient recherché	Texte
Cession	Cessions saisis	Recherche des cessions en fonction de la date de saisie	Depuis 1 jour Depuis 10 jours Depuis 30 jours Les 30 derniers
	Numéro	Numéro de la cession	Alphanumérique
	Statut	Statut de la cession	Thésaurus

- ❖ Sélectionnez un des trois paramètres en cliquant sur «  » qui passe au vert : «  ».
- ❖ Cliquez sur «  Rechercher ».
- ❖ Les informations correspondantes à la recherche sont affichées sur la page.

Remarque :

- La recherche se fait sur le champ exact, pour rechercher sur une partie du nom, utiliser le %

Recherche rapide sur liste :

Pour rechercher sur une liste de patients/prélèvements/échantillons/dérivés, cliquez sur  et rechercher le fichier xls qui contient votre liste (première feuille)

Remarque :

- La recherche sur liste ne fonctionne pas avec un fichier xlxs

Remarque importante :

La recherche par nom de patient donne uniquement les patients qui ont des prélèvements dans la collection courante.

Pour rechercher un patient **sur toutes les collections, même sans prélèvement**, vous pouvez :

- Utiliser la recherche dans « Nouveau prélèvement »
- Utiliser la recherche avancée de patients en décochant la case « Rechercher uniquement les patients ayant des prélèvements dans la collection courante »

4.2. Recherche avancée

- ❖ Cliquez sur «  Recherche avancée », en bas de la page du menu.
- ❖ Exemple de page de recherche patient :

Recherche des patients

Rechercher uniquement les patients ayant des prélèvements dans la collection courante

Informations patient

N° Patient		Nom patronymique	
Nom usuel			
Prénom			
Date de naissance	Et	Sexe	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Ind
		Etat du patient	<input type="checkbox"/> Vivant <input type="checkbox"/> Décédé <input type="checkbox"/> Inconnu
Médecins référents			

Informations maladie

Libellé	Code diagnostic
Date de début	Date du diagnostic
Et	Et
Médecins référents	

Informations prélèvement

Code prélèvement	Nature
Date de prélèvement	Statut juridique
Et	
Etablissement préleveur	
Service préleveur	
N° Laboratoire	N° de dossier patient
<input type="checkbox"/> Inconnu	
Risques Infectieux	
<input type="checkbox"/> Utilisation de l'opérateur logique ET	
Conforme à l'arrivée	Raison de non conformité à l'arrivée

Informations échantillon

Code échantillon	Type d'échantillon
Quantité	Délai de congélation
Et	min
Date de stockage	Température de stockage
Et	
CR Ana. path	
Code lésionnel	
Organe	
Qualité	Statut
Mode de préparation	
Conforme après traitement	Raison de non conformité après traitement
Conforme pour la cession	Raison de non conformité pour la cession

Informations produit dérivé

Code du dérivé	Type
N° Laboratoire	Statut
Qualité	Quantité
Volume	Température de stockage
Et	
Date de stockage	
Et	
Conforme après traitement	Raison de non conformité après traitement
Conforme pour la cession	Raison de non conformité pour la cession

Annotations patients

APA-DA

02 - Type DA	
03 - Date de début	
04 - Atopy Patch Test	
05 - Si +, précisez l'allergène :	
05a - Autre allergène :	
05b - Autre allergène :	
06 - Facteurs allergiques aggravants	
07 - Si oui, précisez l'allergène(s) :	
date de la mise à jour des annotations	
ID mise à jour	

 Rechercher

- ❖ Complétez les informations. Il faut ajouter aux informations suivantes l'ensemble des tables d'annotations de chaque un des menus qui utilise la recherche avancée.

Menu	Champ de saisie	Description	Valeur
Patient, Prélèvement, Echantillon, Dérivé	N° Patient	Numéro d'identification unique du patient	Texte
	N° de dossier patient	Numéro du dossier du patient	Texte
	Nom usuel	Nom usuel du patient	Texte
	Nom patronymique	Nom de naissance du patient	Texte
	Prénom	Prénom du patient	Texte
	Date de naissance	Date de naissance du patient	Date au format JJ/MM/AAAA
	Sexe	Sexe du patient	Case cochée : F M Ind
	Médecins référents	Médecins référents du patient	Thésaurus
	Etat du patient	Etat du patient	Case cochée : Vivant Décédé Inconnu
	Libellé	Libellé de la maladie du patient	Texte
	Code diagnostic	Code diagnostic de la maladie	Texte
	Date de début	Date de début de la maladie	Date au format JJ/MM/AAAA
	Date du diagnostic	Date du diagnostic de la maladie	Date au format JJ/MM/AAAA
	Code prélèvement	Code du prélèvement	Texte
	Nature	Nature du prélèvement	Thésaurus
	Date de prélèvement	Date du prélèvement	Date au format JJ/MM/AAAA
	Statut juridique	Statut juridique du consentement	Thésaurus
	Etablissement préleveur	Etablissement où le patient a été prélevé	Thésaurus
	Service préleveur	Service où le patient a été prélevé	Thésaurus
	N° Laboratoire	N° du laboratoire	Texte
	Nombre d'échantillons (uniquement recherche de prélèvement)	Nombre d'échantillons par prélèvement	numérique
	Age au prélèvement uniquement recherche de prélèvement)	Age du patient au moment du prélèvement	Numérique
	Risque infectieux	Risque infectieux du prélèvement	Thesaurus
	Conforme à l'arrivée	Conformité du prélèvement à l'arrivée	Booléen
	Raison de non-conformité à l'arrivée	Raison de la non-conformité à l'arrivée	Thésaurus
	Code échantillon	Code de l'échantillon	Texte
	Type d'échantillon	Type d'échantillon	Thésaurus
	Quantité	Quantité dans l'échantillon	Texte
	Délai de congélation	Délai de congélation de	Texte

		l'échantillon	
	Date de stockage (Nouveauté V2.2.3)	Date de stockage de l'échantillon	Date au format JJ/MM/AAAA
	Température de stockage (Nouveauté V2.2.3)	Température de l'échantillon	Texte
	Code lésionnel	Code lésionnel de l'échantillon	Texte
	Organe	Organe composant l'échantillon	Texte
	Qualité	Qualité de l'échantillon	Thésaurus
	Statut	Statut de l'échantillon	Thésaurus
	Mode de préparation	Mode de préparation de l'échantillon	Thésaurus
	Conforme après traitement	Conformité de l'échantillon après traitement	Booléen
	Raison de non-conformité après traitement	Raison de la non-conformité après traitement	Thésaurus
	Conforme pour la cession	Conformité de l'échantillon pour la cession	Booléen
	Raison de non-conformité pour la cession	Raison de la non-conformité pour la cession	Thésaurus
	Code du dérivé	Code du produit dérivé	Texte
	Type	Type de produit dérivé	Thésaurus
	Qualité	Qualité du produit dérivé	Thésaurus
	Statut	Statut du produit dérivé	Thésaurus
	Volume	Volume du produit dérivé	Texte
	Quantité	Quantité de produit dérivé	Texte
	Date de stockage (Nouveauté V2.2.3)	Date de stockage du produit dérivé	Date au format JJ/MM/AAAA
	Température de stockage (Nouveauté V2.2.3)	Température de stockage du produit dérivé	Texte
	Conforme après traitement	Conformité du dérivé après traitement	Booléen
	Raison de non-conformité après traitement	Raison de la non-conformité après traitement	Thésaurus
	Conforme pour la cession	Conformité du dérivé pour la cession	Booléen
	Raison de non-conformité pour la cession	Raison de la non-conformité pour la cession	Thésaurus
Cession	N° de cession	Numéro de la cession	Alphanumérique
	Statut	Statut de la cession	Thésaurus
	Type	Type de cession	Thésaurus
	Date de cession	Date de la cession	Date au format JJ/MM/AAAA
	Demandeur	Demandeur de la cession	Thésaurus
	Contrat	Contrat de la cession	Thésaurus
	Examen	Examen	Thésaurus
	Motifs de destruction	Motifs de destruction	Thésaurus
	Titre de l'étude	Titre de l'étude	Texte
	Description	Description de l'étude	Texte
	Observation	Observation	Texte

- ❖ Cliquez sur «  Rechercher ». Le résultat de la recherche s'affiche sur la page du menu.
- ❖ Pour exporter les résultats d'une recherche, reportez-vous au paragraphe 6.2 de ce manuel

Remarques :

- Pour recherche sur une partie d'un mot, utiliser les %.
- Il n'est pas possible de rechercher des objets avec un critère d'annotation d'un autre objet (par exemple rechercher des prélèvements avec une annotation patient). Pour cela, il faut utiliser la recherche multicritère (onglet recherche).

4.3. Recherche multicritère (Onglet Recherche) :

4.3.2. Description

Le module de recherche complexe de TK® contient tous les outils permettant la construction de requêtes basées sur la définition de plusieurs critères. La définition de ces critères permettra de filtrer les résultats de manière beaucoup plus précise qu'avec les recherches accessibles sur les onglets Patient/prélèvement/échantillon/dérivé.

Ce module se trouve sur l'onglet "Recherche" de l'interface. Seuls les utilisateurs ayant des droits sur la recherche (à définir dans l'onglet "Administration/Profil") pourront y accéder.

Intitulé	Affichage	Requête
Liste des prélèvements par protocole	Liste prélèvements	prélèvement par protocole
Liste des prélèvements par protocole et NMO	Liste prélèvements	par protocole et NMO
Liste des prélèvements ss code lésionnel	Liste prélèvements	code lésionnel
TEST	Liste prélèvements	par protocole et NMO

Cet onglet est divisé en quatre parties :

- ① l'Affichage, qui permet de choisir quelles informations seront affichées pour les résultats.
- ② la Requête, pour définir les critères de recherche.
- ③ la Recherche, qui pourra être exécutée par la suite.
- ④ l'Exécution d'une recherche, avec la possibilité d'exporter les résultats.

4.3.3. L'Affichage

L'onglet "Affichage(s)" permet de définir les informations à afficher lors du rendu des résultats. Un même affichage pourra être utilisé dans plusieurs recherches : afficher les données des prélèvements d'un certain type pour une première recherche et afficher ces mêmes informations en fonction d'autres critères pour une deuxième recherche.

- ❖ Cliquer sur « Affichage(s) » pour dérouler le menu

- ❖ Cliquer sur « Nouveau »
- ❖ Saisir le nom de l'affichage *
- ❖ Saisir le nombre de lignes par page qui seront affichées lors du rendu des résultats après l'exécution de la requête : case Nb de lignes/page *
- ❖ Cliquer sur « Ajouter des colonnes » présent en bas de page
- ❖ Dérouler les entités désirées (pour afficher les données des patients par exemple)
- ❖ Sélectionner les champs (nom du patient, code du prélèvement...).
- ❖ Cliquer sur « Sélectionner ».

Il est possible d'afficher des informations pour des entités différentes : afficher le nom du patient, le code et le type de ses prélèvements et le statut des échantillons.

Un Affichage n'est associé qu'à une seule collection. Tous les Affichages définis pour la collection courante sont donc présentés dans le tableau « Liste des modèles d'affichage ». Leur fiche détaillée est accessible en cliquant sur leur nom.

4.3.4. La requête

L'onglet "Requête" permet de définir les différents critères qui constitueront une recherche. Une même requête peut être utilisée dans plusieurs recherches : rechercher des prélèvements en fonction de différents critères mais afficher les résultats de différentes manières grâce à la partie Affichage.

- ❖ Cliquer sur « Requête(s) » pour dérouler le menu
- ❖ Cliquer sur « Nouveau »
- ❖ Saisir le nom de la requête *
- ❖ Cliquer sur « Ajouter un critère »
- ❖ Sélectionner l'entité sur laquelle va porter le critère dans la liste (Patient, Prélèvement...)
- ❖ Sélectionner le champ sur lequel va porter le critère (nom du patient, code du prélèvement...)
- ❖ Sélectionner l'opérateur (l'opérateur like, utilisé pour les champs textes, permet de réaliser une comparaison partielle pour ce critère)
- ❖ Cliquer sur « Enregistrer »

Le critère sera alors ajouté à la liste des critères temporaires. Il pourra alors être associé à d'autres critères pour former la requête complexe.

La requête complexe est modélisée à partir de tous les critères définis ainsi que des relations (ET/OU) entre ces critères. Ces éléments forment un arbre de critères qui représente la requête.

Pour ajouter un critère à l'arbre, il doit être présent dans la liste des critères temporaires (voir catégorie précédente). Puis :

- ❖ Cliquer sur l'icône  du critère à ajouter à l'arbre
Si il est le premier critère de l'arbre, il sera ajouté automatiquement
Sinon, sélectionner le critère de l'arbre avec lequel il sera associé et l'opérateur d'association (ET/OU)
- ❖ Cliquer sur « Valider »

Pour supprimer un critère de l'arbre, cliquer sur  sur la ligne du critère. Il sera alors transféré dans la liste des critères temporaires.

Une requête complexe peut être constituée de critères portant sur des entités différentes (sur le nom du patient et la date du prélèvement). Il n'y a aucune limite sur le nombre de critères.

Une Requête n'est associée qu'à une seule collection. Toutes les requêtes définies pour la collection courante sont donc présentées dans le tableau « Liste des modèles de requête ». Leur fiche détaillée est accessible en cliquant sur leur nom.

4.3.5. La recherche

L'onglet "Recherche" permet de combiner une requête complexe avec les champs à afficher. Ce sont ces recherches qui pourront être exécutées par la suite.

- ❖ Cliquer sur le lien « Recherche(s) » pour dérouler le menu
- ❖ Cliquer sur « Nouveau»
- ❖ Saisir l'intitulé de la recherche *
- ❖ Sélectionner l'affichage dans la liste déroulante (contenant tous les affichages définis pour la collection courante)
- ❖ Sélectionner la requête dans la liste déroulante (contenant toutes les requêtes définies pour la collection courante)
- ❖ Cliquer sur « Enregistrer »

Les recherches définies pour la collection courante sont affichées par ordre alphabétique dans le tableau « Liste des modèles de recherche », leurs fiches détaillées sont accessibles en cliquant sur leur nom.

Remarque importante :

Une Recherche est associée à une collection mais est exécutable pour toutes les collections de la plateforme.

4.3.6. L'exécution d'une recherche

La partie "Exécution" permet de lancer une recherche définie précédemment. Une fois la recherche terminée, les résultats seront affichés sous la forme d'un tableau sur cette page.

- ❖ Cliquer sur «Exécution »
- ❖ Sélectionner la recherche à lancer dans la liste déroulante (contenant toutes les recherches définies pour la plateforme)
- ❖ Cliquer sur le lien  [Lancer la recherche](#) , une nouvelle fenêtre "Définition des valeurs des critères de la requête" va apparaître. Elle contient la modélisation de la requête complexe en affichant tous les critères définis.
- ❖ Pour chaque critère, saisir dans le champ correspondant la valeur souhaitée pour la recherche
- ❖ Sélectionner la ou les collection(s) sur laquelle vous souhaitez exécuter la Recherche
- ❖ Cliquer sur «  [Lancer la recherche](#) ».

Note : l'exécution de la recherche peut prendre plusieurs minutes en fonction de sa complexité et du volume de données retourné.

Une fois la recherche terminée, les résultats sont présentés sous forme d'un tableau dont le nombre de ligne par page correspond au nombre défini lors de la création de l'affichage. Les colonnes correspondent aux champs définis dans l'affichage. Il est possible de cacher/afficher une colonne en cliquant sur sa partie droite.

Le clic sur les champs NIP du patient, code du prélèvement, code de l'échantillon, code du produit dérivé et numéro de la cession permettent d'accéder à la fiche détaillée de l'objet par un simple clic sur la valeur.

En bas de page, cliquez sur « Exporter les résultats au format Excel » pour exporter le tableau de résultats dans un fichier Excel.

4.3.7. Exemple d'une recherche : Extraction de tous les patients de TK pour détecter les doublons

Création de l'Affichage

Afin d'alléger l'affichage, et d'accélérer l'exécution de la recherche, seuls les champs nécessaires pour la détection des doublons seront sélectionnés dans l'affichage :

Liste des colonnes du modèle d'affichage

Nom de la colonne	Champ			
N° Patient	Patient - N° Patient	▲	▼	✖
Nom usuel	Patient - Nom usuel	▲	▼	✖
Prénom	Patient - Prénom	▲	▼	✖
Sexe	Patient - Sexe	▲	▼	✖
Date de naissance	Patient - Date de naissance	▲	▼	✖

D'autres champs liés au patient peuvent être ajoutés si vous le souhaitez. En revanche, il ne faut surtout pas afficher des champs d'autres entités (comme le libellé de la maladie ou le code du prélèvement par exemple).

Création de la Requête

Le critère de recherche doit être respecté par tous les patients pour que TK® puisse renvoyer leur liste complète. De nombreux choix sont possibles pour faire cela, en voici deux :

- Nous pouvons faire porter la recherche sur le nom du patient. Lors de l'exécution, il faudra donc choisir un nom qui n'est porté par aucun patient.

Modélisation de la requête

Arbre de critères
Patient - Nom usuel != XXX

- Il est également possible de faire la recherche sur la date naissance. Dans le cas suivant, il suffira de saisir une valeur dans le futur pour que tous les patients soient extraits.

Modélisation de la requête

Arbre de critères

Patient - Date de naissance < XXX



Exécution de la requête

Voici à présent des exemples de valeurs à saisir lors de l'exécution de la recherche (en utilisant les exemples de critères précédents) :

- 1 Dans le cas d'un critère sur le nom, la valeur à saisir serait « 123 » par exemple. Toute autre valeur, qui n'est pas utilisée pour les noms de famille pourrait être saisie.

Modélisation de la requête

Arbre de critères

Patient - Nom usuel != XXX

Valeur du critère

123

- 2 Dans le cas d'un critère sur la date de naissance, il suffit de saisir une date dans le futur, tous les patients seront alors retournés.

Modélisation de la requête

Arbre de critères

Patient - Date de naissance < XXX

Valeur du critère

30/11/2050 10:35



TK® pouvant stocker un très grand nombre de patients, l'exécution d'une telle requête peut prendre du temps (de 1 à plusieurs minutes). Toutefois, l'export des résultats vers un fichier Excel (qui vous permettra de travailler ultérieurement les données) sera quant à lui immédiat.

5. Les utilisations du lien « Actions » :

- ❖ Dans l'ensemble des menus et des pages de TK®, un nouveau lien a été mis en place, il s'agit du lien « Actions ».
- ❖ Ce lien permet d'avoir accès à de nombreuses fonctionnalités :
 - Les modifications multiples
 - Les suppressions multiples (**Nouveauté V2.1**)
 - Imprimer des documents spécifiques
 - Exporter des données ou des objets
 - Accéder à l'historique
 - Ajouter un évènement de stockage
 - Ajouter des échantillons ou des dérivés à des cessions
 - Stocker des échantillons ou des dérivés
 - Imprimer des étiquettes
 - Imprimer les fiches INCa
 - Changer des prélèvements de collection
 - Changer des prélèvements de maladie
- ❖ Le tableau, ci-dessous, décrit les fonctionnalités du lien « Actions » par menu :

	Patient	Prélèvement	Échantillon	Dérivé	Cession
Modifications multiples	Oui	Oui	Oui	Oui	X
Suppressions multiples	Oui	Oui	Oui	Oui	X
Exporter	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Imprimer la fiche	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Historique	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Imprimer des étiquettes	X	X	Oui	Oui	X
Stocker	X	X	Oui	Oui	X
Ajout dans une nouvelle cession	X	X	Oui	Oui	X
Ajouter un évènement de stockage	X	X	Oui	Oui	X
Changer de collection	X	Oui	X	X	X
Changer de maladie	X	Oui	X	X	X
Imprimer fiche INCa	X	X	Oui	X	X
Sorties stockages	X	X	Oui	X	X
Imprimer le bon de livraison	X	X	X	X	Oui
Exporter les échantillons	X	X	X	X	Oui
Exporter les dérivés	X	X	X	X	Oui

5.1. Modifications multiples :

Exemple pour les patients :

- ❖ Sélectionnez les patients à modifier en cochant les cases correspondantes dans la page patient puis cliquez sur « Actions » puis « Modifications multiples ».

The screenshot shows the TK® software interface. On the left, the 'Fiche Patient' window displays various patient fields such as 'N° Patient', 'Nom usuel', 'Nom patronymique', 'Prénom', 'Sexe', 'Date de naissance', 'Pays de naissance', 'Ville de naissance', 'Etat du patient', 'Date de l'état', and 'Date de décès'. Each field has a '[Modification multiple]' button next to it. On the right, the 'Annotations' window lists several annotations with their corresponding modification status:

Annotation	Statut de modification
055 : Données cliniques disponibles dans une base	[Modification multiple]
056 : Inclusion dans un protocole thérapeutique	[Modification multiple]
057 : Nom du protocole thérapeutique	[Modification multiple]
058 : Caryotype	[Modification multiple]
059 : Anomalie éventuelle	[Modification multiple]
060 : Anomalie génomique	[Modification multiple]
061 : Description anomalie génomique	[Modification multiple]
076 : Cause du décès	[Modification multiple]
AP_TUM	(checkbox checked)
Historique annotations	(checkbox checked)

At the bottom of the 'Annotations' window, there are 'Valider' (Validate) and 'Annuler' (Cancel) buttons.

- ❖ Réalisez les modifications en cliquant sur « Modification multiple » correspondant.
- ❖ Si plusieurs valeurs existent déjà, un cadenas apparaît. Pour faire la modification, déverrouiller le cadenas. Les différentes valeurs déjà saisies apparaissent
- ❖ Cliquez ensuite sur Valider ».

Attention : Les modifications multiples sont irréversibles.

5.2. Suppressions multiples (Nouveauté V2.1)

- ❖ Sélectionnez les patients à modifier en cochant les cases correspondantes dans la page patient puis cliquez sur « Actions » puis « Supprimer »

Attention : Les suppressions multiples sont irréversibles.

5.3. Exporter des données :

Exemple pour les patients :

- ❖ Sélectionner les patients dont vous voulez exporter les données en cliquant les cases à cocher de la colonne de gauche.
- ❖ Cliquez sur « Actions » puis « Exporter ».



- ❖ Cliquez sur « OK », les données seront ouvertes dans un document Excel.

Remarques :

- Toutes les données sont exportées, y compris les annotations
- Dans le cas d'un export de patients, les données liées aux patients sont exportées
- Dans le cas d'un export lié aux prélèvements, les données liées aux prélèvements et aux patients seront exportés
- Dans le cas d'un export lié aux échantillons, les données liées aux échantillons, aux prélèvements et aux patients seront exportés
- Si vous choisissez « Exporter (filtre annotations) », vous pourrez choisir de ne pas exporter certaines tables d'annotations. Ceci permet de réduire la taille du fichier donc la durée de l'export
- Depuis l'onglet échantillons, vous pouvez aussi choisir l'export selon le format INCA ou Biobanques (**nouveauté V2.1**)

5.4. Imprimer une fiche :

Voir dans chacun des menus détaillés dans le chapitre 4 « Utilisation de TK® au quotidien », la manipulation à réaliser pour imprimer une fiche.

5.5. Accéder à l'historique :

Exemple pour les prélèvements :

- ❖ Cliquez sur le code du prélèvement dont vous voulez accéder à l'historique. Cliquez ensuite sur « Actions » dans la fiche du patient puis sur « Historique ».

Actions effectuées sur le prélèvement TUM546156 :		
Utilisateur	Action effectuée	Date et heure
dufayadmin	Creation	16/09/2011 14:53
dufayadmin	Modification	21/09/2011 11:33
dufayadmin	Export	29/09/2011 13:26
dufayadmin	Export	29/09/2011 13:36

- ❖ L'historique du prélèvement s'affiche dans une nouvelle page.

5.6. Imprimer des étiquettes :

Exemple pour les échantillons :

- ❖ Sélectionner les échantillons dont vous voulez imprimer des étiquettes pour cryotubes.
- ❖ Cliquez sur « Actions » puis « Imprimer étiquette(s) ».
- ❖ Sélectionner l'imprimante, le modèle et le type d'impression (**nouveauté V2.1**) :



La fenêtre permet la sélection d'une imprimante déclarée et d'un modèle d'impression. Pour les imprimantes dont l'adresse IP est renseignée, il est possible d'imprimer par envoi d'instructions directement en language ZPL® ou JScript® (RAW-IP Printing). Les langages ZPL® ou JScript® permettent de paramétriser l'impression des codes-barres 128 à partir des valeurs :

- R = (ratio) multiplicateur de largeur de la barre la moins étroite à la plus étroite
- W = (width) largeur en points de la barre la plus étroite
- H = hauteur des barres en points.

Références:

Zebra ZPL®: <https://www.zebra.com/content/dam/zebra/manuals/en-us/software/zpl-zbi2-pm-en.pdf> (p. 142)

Cab/Brady Jscript® : <https://www.cab.de/media/pushfile.cfm?file=153> (p. 105)

Sélectionner un langage pour une imprimante non compatible ou pour laquelle une adresse IP n'est pas renseignée imprimera les instructions informatiques directement sur l'étiquette.

- ❖ Cliquer sur pour imprimer les étiquettes.

5.7. Stocker des échantillons ou des dérivés :

Exemple pour les échantillons :

- ❖ Sélectionner les échantillons que vous voulez stocker.
- ❖ Cliquez sur « Actions » puis « Stocker les échantillons ».

Code	Type	Nouvelle adresse	
TUM546156.1	Echantillon		
TUM546156.2	Echantillon		

- ❖ Choisissez l'endroit où vous désirez stocker vos échantillons, puis cliquez sur « Enregistrer » pour valider le stockage.

5.8. Ajouter à une nouvelle cession :

Exemple pour les échantillons :

- ❖ Sélectionner les échantillons que vous voulez ajouter à une nouvelle cession.
- ❖ Cliquez sur « Actions » puis « Ajout dans une nouvelle cession ».

Code	Type	Patient	Statut juridique	Quantité demandée	Quantité restante	Unité	
TUMS46156.1	CELLULES	TOTO JEAN	EN ATTENTE	0.0	0.0		X
TUMS46156.2	CELLULES	TOTO JEAN	EN ATTENTE	0.0	0.0		X

[Rajouter des échantillons par sélection multiple](#)

- ❖ Les échantillons sont automatiquement ajoutés à une nouvelle cession. Vous devez par la suite remplir la fiche de la cession et la valider.

5.9. Changer de collection :

Voir dans le chapitre 3.3.4 « Changer un prélèvement de collection »

5.10. Imprimer la fiche INCa :

Voir dans le chapitre 3.4.3.2 « Imprimer la fiche INCa échantillon ».

5.11. Evènement de stockage :

- ❖ Cliquez sur le code de l'échantillon dont vous voulez rajouter un évènement de stockage
- ❖ Cliquez sur « Actions » dans la fiche de l'échantillon puis sur « Evènement de stockage ».
- ❖ La fenêtre suivante s'ouvre :

évenement de stockage

Code	TUM3004.1		
Date de début *	06/02/2014 <input type="button" value="..."/> 18:01 <input type="button" value="..."/>	Date de fin	<input type="button" value="..."/> <input type="button" value="..."/>
Température *	<input type="text"/> °C <input type="button" value="..."/>	Stérile	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <i>dégénération probable de la qualité du matériel</i>			
Opérateur	<input type="button" value="..."/>		
Evts./Obs.	<input type="button" value="..."/>		
Sélectionner les objets associés à cet évènement :			
Cocher tous - Décocher tous			
<input checked="" type="checkbox"/> TUM3004.1			
 Enregistrer  Annuler			

❖ Complétez les informations.

Champ de saisie	Description	Valeur
Date de sortie *	Date et heure de sortie de l'échantillon	Date au format JJ/MM/AAAA
Date de retour	Date et heure de retour de l'échantillon	Date au format JJ/MM/AAAA
Température *	Température de l'échantillon	Numérique
Stérile	Stérilité de l'échantillon	Case cochée ou décochée
Dégénération probable de la qualité du matériel		Case à cocher
Opérateur	Opérateur qui réalise la sortie temporaire	Collaborateurs enregistrés dans la base
Evts/Obs	Description de l'évènement	Texte

❖ Cliquez sur «  Enregistrer » pour valider la saisie.

Remarques :

- La validation de la case à cocher : *Dégénération probable du matériel* entraîne l'apparition d'un drapeau rouge dans le tableau des échantillons ou dérivés

<input type="checkbox"/>					TUM3004.1	06/12/2012 14:55	EH
--------------------------	---	---	---	---	-----------	------------------	----

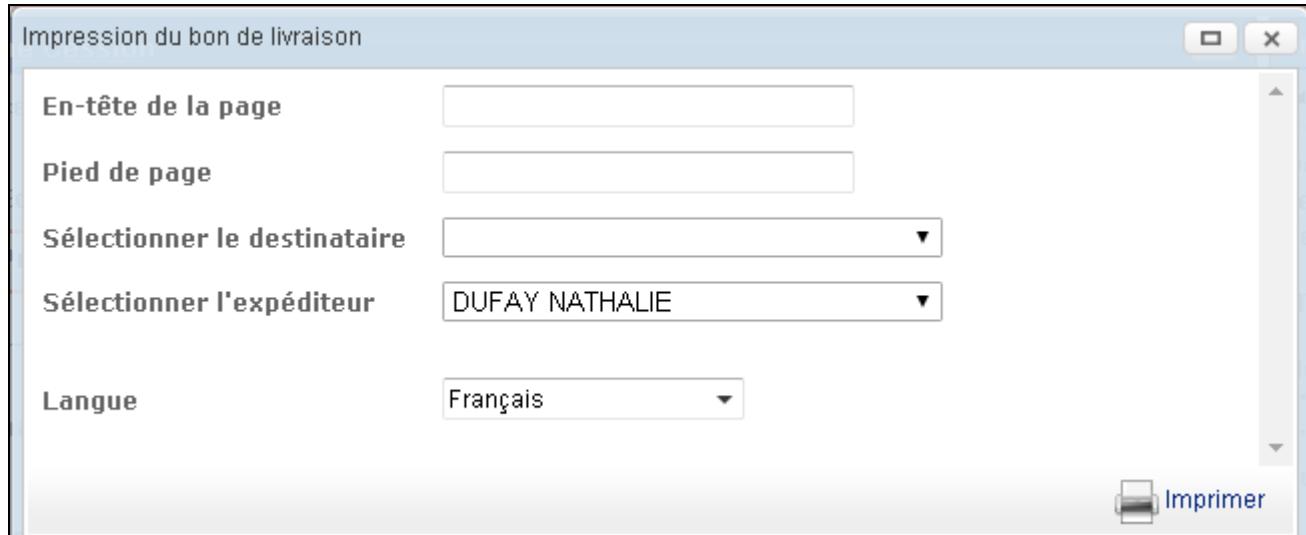
- Si la date de retour n'est pas renseignée, le statut de l'échantillon ou du dérivé sera ; **TRAITEMENT EN COURS**

TUM3004.1	06/12/2012 14:55	EH	Adénome hypophysaire ...	TISSU TUMORAL	67.0 / 67.0 mg	TRAITEMENT EN COURS
-----------	------------------	----	--------------------------	---------------	----------------	---------------------

Il redeviendra STOCKE lors de la saisie de la date de retour

5.12. Imprimer le bon de livraison :

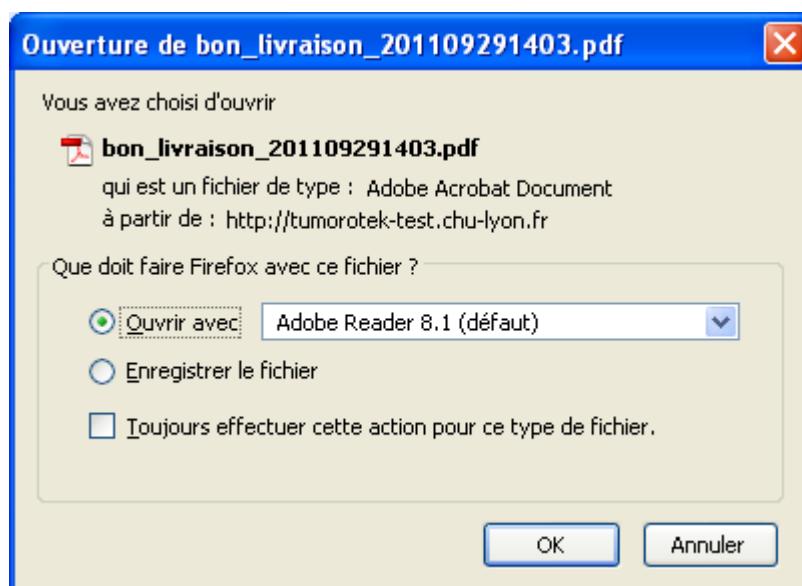
- ❖ Cliquez sur le numéro de la cession pour laquelle vous voulez imprimer le bon de livraison.
- ❖ Cliquez sur « Actions » dans la fiche de la cession puis sur « Imprimer le bon de livraison ».



- ❖ Complétez les informations.

Champ de saisie	Description	Valeur
En-tête de la page	En-tête de la page	Texte
Pied de page	Pied de la page	Texte
Sélectionner le destinataire	Destinataire de la cession	Thésaurus
Sélectionner l'expéditeur	Expéditeur de la cession	Thésaurus
Langue	Langue d'impression du BL	Français ou anglais

- ❖ Cliquez sur « Imprimer ».

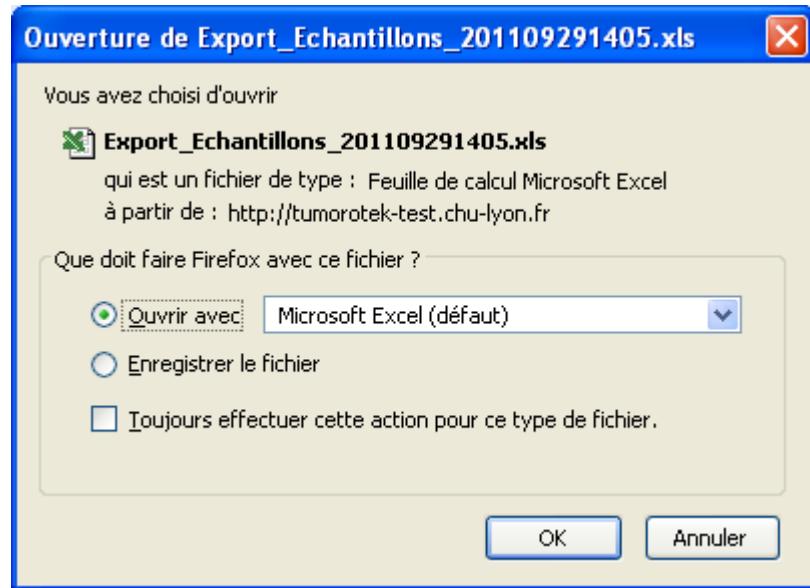


- ❖ Cliquez sur « OK », le bon de livraison sera ouvert en format PDF.

NEUROBIOTEC		
<u>Bon de livraison du matériel biologique</u>		
Destinataire	Nom et adresse de l'organisation	69 : HÔPITAL CARDIOLOGIQUE 59, Boulevard Pinel - 69677 BRON
	Nom et titre du responsable	Dr JOUVET ANNE
	Téléphone, fax, e-mail	
Expéditeur	Nom et adresse de l'organisation	69 : HÔPITAL NEUROLOGIQUE 59 bd Pinel - 69677 BRON
	Nom et titre du responsable	Mme DUFAY NATHALIE
	Téléphone, fax, e-mail	
Matériel biologique	Nature	TISSU TUMORAL, TISSU SEC, ARN
	Quantité	5, 2, 4
	Date de mise à disposition	17/10/2011
	Température de transport	-196.0°C
	Transporteur	PERSONNEL BIOTHÈQUE
EXPÉDITEUR		DESTINATAIRE
Nom du responsable		Nom du responsable
Signature pour accord		Signature pour accord
Date		Date

5.13. Exporter les données des échantillons ou des dérivés d'une cession :

- ❖ Cliquez sur le numéro de la cession dont vous voulez exporter les données des échantillons ou des dérivés.
- ❖ Cliquez ensuite sur « Actions » dans la fiche de la cession puis sur « Exporter les échantillons » ou « Exporter les dérivés ».



- ❖ Cliquez sur « OK », les données seront ouvertes dans un document Excel.

6. Module de codage

Le module de codifications de TK® contient les codifications médicales applicables à l'activité d'une biobanque. Dans sa version 2.0, le module contient les codifications ADICAP, CIM10 et CIM-O, ainsi qu'un transcodage entre les codes ADICAP et CIMO (transcodage v2007).

L'intégration du module dans l'interface de TK® permet à l'utilisateur de consulter ces codifications, de sélectionner des codes pour les attribuer aux différents champs, en appliquant ou non une transcodification automatique paramétrée par collection. Ce module propose par ailleurs aux utilisateurs la possibilité d'enregistrer des codifications personnelles et de faciliter l'utilisation régulière de certains codes sous la forme de 'favoris'.

6.1. Consulter les codes

Le module de codifications est accessible d'une part dans l'onglet Administration>Codifications pour les utilisateurs qui ont les droits d'accès à l'administration, d'autre part au travers d'un lien

 Choisir depuis codifications dans les blocs « Maladie » et « Echantillon>Informations complémentaires ».

a) Navigation libre

- choisir la codification par son intitulé dans la liste déroulante
- parcourir l'arborescence de codes dans le panneau de navigation en cliquant sur les puces [] pour afficher les codes 'enfants'.

b) Recherche

- saisir le code ou le libelle recherché
A noter : par défaut le module cherche les codes et libellés contenant la valeur saisie. Pour préciser la recherche sur les codes et libellé identiques à la valeur saisie, cocher la boîte mot entier .

-  Rechercher
- cliquer sur le bouton
 - parcourir le résultat de la recherche dans le panneau Codes trouvés.

A noter : le résultat d'une recherche affiche les codes sous la forme d'une liste ordonnée, donc détachés de leur arborescence.

- cliquer sur un code surligne la ligne en bleue et modifie automatiquement le contenu des panneaux en bas de page qui sont respectivement les détails de la sélection (panneau de gauche), les transcodes associés (panneau central) et le panier de codes pré-sélectionnés (panneau de droite).

Selection	Transcodage (1)	Codes sélectionnés(1)
Code N7X0 Libelle GLIOBLASTOME (SAI)	<input type="checkbox"/> M-9440/3 Glioblastome, SAI	<input type="checkbox"/> N7X0 GLIOBLASTOME (SAI) 

6.2. Sélectionner les codes

Lorsque le module de codifications est ouvert depuis le bouton présent au niveau des blocs « Maladie » et « Echantillon codes organes et lésionnels », les codes et leur libelles sélectionnés seront injectés dans l'interface pour pré-remplir les champs respectifs.

- naviguer ou rechercher un code dans une codification
- cliquer sur l'intitulé du code, le code apparaît dans le panneau « Codes sélectionnés » en bas à droite

- pour les codes organes et lésionnels uniquement, répéter l'opération pour sélectionner plusieurs codes, issus éventuellement de codifications différentes.

A noter: les codes sélectionnés peuvent être supprimés de la sélection en cliquant sur la croix rouge [✘], et ordonnés à l'aide des flèches bleues [▲ ▼].

- valider la sélection des codes en cochant la boîte à cocher du code choisi

- cliquer sur « Sélectionner », la fenêtre se ferme automatiquement et les codes et leurs libellés sont injectés dans l'interface

A noter : les champs pré-remplis avec les codes sélectionnés restent modifiables par l'utilisateur.

6.3. Créer et organiser une codification utilisateur

Le module de codifications permet de créer pour chaque collection une codification en enregistrant des codes et leurs libellés associés en les organisant à l'aide de dossier ou d'une hiérarchie arborescente. Cette codification « utilisateur » sera alors utilisable en consultation et en sélection comme les codifications enregistrées par TK®.

L'organisation hiérarchique de la codification utilisateur est rendue possible par la création de dossiers contenant des codes et sous-dossiers, ainsi que par la création d' »héritage » entre deux codes.

A noter : Seuls les utilisateurs ayant des droits d'administration sur la collection ou sur la plateforme peuvent créer et modifier la codification utilisateur. Les utilisateurs n'ayant pas ses droits peuvent consulter et sélectionner les codes de cette codification.

Aller dans : Administration > Codification et choisir la codification « UTILISATEUR » dans la liste déroulante.

a) Créer un dossier à la racine

- sélectionner « Nouveau dossier » dans la liste déroulée par clic sur « Nouveau » en bas à gauche
- un dossier est qualifié obligatoirement par un nom et de manière optionnelle par un texte de description
- cliquer sur « Valider » crée le dossier à la racine de l'arborescence.

b) Créer un code à la racine

- sélectionner « Nouveau code » dans la liste déroulée par clic sur « Nouveau » en bas à gauche
- un code est qualifié obligatoirement par un code et un libelle associé à ce code
- cliquer sur « Valider » crée le code à la racine de l'arborescence.

A noter : Les attributs des codes et des dossiers peuvent être à tout moment modifiés en cliquant sur « Modifier ».

c) Créer un sous-dossier ou un code à l'intérieur d'un dossier

- cliquer sur le dossier parent, la ligne se surligne en bleue
- exécuter le point a) ou le point b) pour créer respectivement un dossier ou un code.

d) Créer un code 'enfant' héritant d'un code parent

- cliquer sur le code parent, la ligne se surligne en bleue
- exécuter le point a) pour créer un code.

A noter : Utiliser un dossier ou un héritage sont deux techniques qui permettent toutes deux de regrouper une famille de codes. Un dossier n'étant pas sélectionnable pour pré-remplir l'interface, le choix d'utiliser l'une ou l'autre de ces techniques doit se baser sur l'éventuelle nécessité de sélectionner le code à la racine de la famille.

Attention : Déplacer un code ou un dossier n'est pas possible. Il faut supprimer et recréer les codes à l'emplacement choisi.

e) Modifier ou supprimer un code ou un dossier

- cliquer sur le dossier ou le code à modifier/supprimer, la ligne se surligne en bleu,
- sélectionner « Modifier » ou « Supprimer » dans la liste déroulée par clic sur « Actions » en bas à gauche
- Appliquer les modifications en cliquant sur « Valider » ou annuler les modifications en cliquant sur « Annuler ».

Attention : Supprimer un dossier supprimera en cascade tous les dossiers et codes contenus dans le dossier. Supprimer un code parent supprimera tous les codes 'enfants' héritant de ce dernier.

A noter : Aucune suppression ni modification de codes ou de dossiers n'est possible pour les codifications pré-enregistrées par TK®.

f) Ajouter un transcodage à un code

Chaque code peut, lors de sa création dans la codification personnelle, être associé à un code venant d'une autre codification enregistrée par le système. Cette fonctionnalité permet donc d'appliquer un transcodage. Par exemple, un code diagnostic propre à l'activité de la biobanque pourra avoir son équivalent transcode en CIM-10. L'ajout d'un ou plusieurs transcodes se fait lors de la création ou de la modification du code.

- sélectionner le(s) transcode(s) (voir 2), le(s) code(s) apparaîssent dans le panneau « Codes sélectionnés » en bas à droite
- choisir la codification « UTILISATEUR » dans la liste déroulante
- entamer la création d'un nouveau code ou la modification d'un code existant (voir b, d, e), attendre avant de « Valider »
- valider la sélection de(s) transcode(s) pré-sélectionnés en cochant la « boîte à cocher » en début de ligne dans le panneau « Codes sélectionnés » en bas à droite
- ajouter le(s) transcode(s) au code en création/modification en validant cliquant sur « Ajouter au transcodage »
- valider la création/modification du code en cliquant sur « Valider ».

A noter : Les transcodes associés deviennent visibles lors de la sélection du code dans le panneau « Transcodes » ou en cliquant sur « Transcoder » dans la liste déroulée par clic sur le bouton « Actions ».

6.4. Gestion des codes « favoris »

Le module de codifications de TK® permet l'enregistrement et l'organisation de références de codes utilisés de façon récurrente dans l'activité d'une biobanque sous la forme de raccourcis vers les codes 'favoris'. Cette fonctionnalité a pour objectif le gain de temps consommé par une recherche dans l'arborescence des codifications. Tous les codes peuvent être référencés dans cette liste des 'favoris', quelle que soit leur codifications d'origine, y compris la codification utilisateur.

A noter : Une référence vers un code favori est propre à **un utilisateur** dans le cadre d'**une collection** donnée. Un utilisateur de la même collection ne peut donc consulter et utiliser les codes 'favoris' d'un autre utilisateur.

Pour ajouter une ou plusieurs références vers un ou plusieurs code(s) aux 'favoris':

- sélectionner le(s) code(s) (voir 2), le(s) code(s) apparaîssent dans le panneau « Codes sélectionnés » en bas à droite
- choisir la codification « FAVORIS » dans la liste déroulante

- valider la sélection de(s) code(s) pré-sélectionnés en cochant la « boite à cocher » en début de ligne dans le panneau « Codes sélectionnés » en bas à droite
- créer la référence vers les favoris en cliquant sur le bouton « Favoris ».

A noter : L'utilisation de dossiers pour organiser les références vers les codes 'favoris' est possible. Cette fonctionnalité est identique à celle décrite au point (3 dans le cadre de l'organisation de la codification « UTILISATEUR ». En résumé, créer un dossier dans la codification « FAVORIS », sélectionner les codes dans les autres codifications et cliquer sur le dossier pour le surligner avant de créer la référence vers les favoris en cliquant sur « Favoris ».

Les codes favoris seront affichés dans la liste déroulante « Favoris » au niveau des blocs « Echantillon codes organes et lésionnels », permettant donc d'injecter dans l'interface les codes et leur libelles sélectionnés pour pré-remplir les champs respectifs.

6.5. Transcodage automatique appliqué à une collection

TK® permet à la saisie des échantillons, lors de la sélection d'un code organe ou d'un code lésionnel à partir du module de codifications, de sélectionner automatiquement le(s) codes issus du transcodage. Les tables de transcodage sont celles implémentées par le système ou par l'utilisateur lors de la création de sa codification personnelle.

TK® propose d'assigner une ou plusieurs codifications à chacune des collections, et si plusieurs codifications sont assignées, le transcodage se fera automatiquement lors de la sélection des codes.

Exemple : configurer une collection en lui assignant les codifications ADICAP et CIM10 entraînera une sélection automatique du code organe CIM10 issu du transcodage lors de la sélection du code organe ADICAP qualifiant l'échantillon.

A noter : Les tables de transcodage peuvent sélectionner automatiquement plusieurs transcodes à partir d'un code. Chacun des transcodes récupérés peut être supprimé de la sélection comme n'importe quel autre code.

Pour configurer un transcodage automatique au niveau d'une collection :

- dans l'onglet Administration > Collections, cliquer sur « Modifier » (ou « Nouveau ») pour afficher le formulaire de création/modification d'une collection
- dans le bloc « Codifications », cliquer sur « Assigner une codification »
- sélectionner une codification de la liste et cliquer sur

A noter : TK® permet de configurer au niveau d'une collection, et cela pour chacune des codifications qui lui sont assignées, la propriété d'un code (le code ou le libellé) qui sera affiché dans les listes et dans un tableau d'export.

- répéter l'opération précédente pour assigner une autre codification
- cliquer sur « Valider » pour valider la création/modification

A noter : une codification peut être à tout moment retirée de la liste des codifications assignées à une collection en cliquant sur associée. Cette opération n'a aucune incidence sur tous les codes et transcodes assignés pour les échantillons préalablement enregistrés.

7. Générer des statistiques

Il est possible de générer des statistiques depuis :

- L'onglet « Administration/Statistiques » : Rapport d'activité générale INCa.
- L'onglet « Statistiques » **Nouveauté V2.1**

7.1. Bilan d'activité général INCa :

Il comporte deux types de statistique possible demandés par l'INCa:

- Bilan d'activité.
- Recensement des prélèvements cryopréservés.

Attention, en raison des modifications apportées chaque année par l'INCa, cette fonctionnalité n'est pas à jour mais peut s'avérer utile pour renseigner une partie des données

7.1.2. Statistique sur l'activité et les flux :

- ❖ Cliquez sur l'onglet Administration/Statistiques, et accéder à la partie de la page s'intitulant « Activité et flux ».

Rapport d'activité générale INCa

Activité et flux

Début:

Fin:

Intervalle (en jours):

Collections:

- Dermatite atopique
- Hypersensibilité immédiate
- Hypersensibilité retardée
- Psoriasis
- Urticaire

[< < | 1 / 8 | > > | [1 - 5 / 37]]

informations patient:

- CHIRURGIE + RECHERCHE
- DECEDE
- EN ATTENTE
- RECHERCHE
- RECHERCHE + GÉNÉTIQUE
- REFUSÉ

Consentements ou non-opposition:

- CHIRURGIE + RECHERCHE
- DECEDE
- EN ATTENTE
- RECHERCHE
- RECHERCHE + GÉNÉTIQUE
- REFUSÉ

Etablissements locaux (non périphériques):

- 69 : HÔPITAL NEUROLOGIQUE
- 69 : IFNL
- 69 : HÔPITAL CARDIOLOGIQUE
- 75 : INSTITUT CURIE
- 69 : CLINIQUE DU TONKIN

[< < | 1 / 34 | > > | [1 - 5 / 167]]

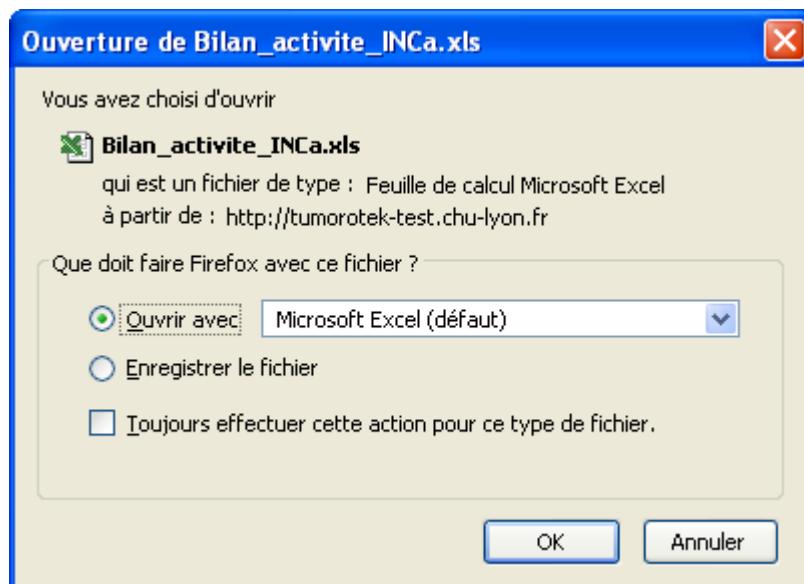
utiliser la date des prélèvements pour requérir les dossiers patients enregistrés

Générer

- ❖ Complétez les informations.

Champ de saisie	Description	Valeur
Début	Date de début de la période de calcul	Date au format JJ/MM/AAAA
Fin	Date de fin de la période de calcul	Date au format JJ/MM/AAAA
Intervalle (en jours)	Intervalle des données	Numérique
Collections	Liste des collections prises en compte dans le bilan	Cases cochées ou décochées
Informations patient	Liste des champs du thesaurus « statut juridique » correspondant à une information patient	Cases cochées ou décochées
Consentements ou non-opposition	Liste Consentements ou non-opposition	Cases cochées ou décochées
Etablissements locaux (non périphérique)	Etablissements locaux (non périphérique)	Cases cochées ou décochées
Utiliser la date des prélèvements pour requérir les dossiers patients enregistrés	Utiliser la date de réalisation des prélèvements pour requérir les dossiers patients enregistrés	Case cochée ou décochée

❖ Cliquez sur « Générer ».



❖ Cliquez sur « OK », le bilan sera ouvert dans un document Excel.

Exemple de fichier obtenu :

	30/01/2010	01/03/2010	31/03/2010
Nombre de nouveaux dossiers patients	8	23	17
Dont dossiers provenant d'établissements périphériques	0	0	0
Total de dossiers patients cumulés	1868	1891	1908
Nombre d'informations patient			
Nombre de consentements ou non-opposition	10	41	33
Nombre échantillons qualifiés pour la recherche	93	257	179
Dont échantillons provenant d'établissements périphériques	4	0	0
Nombre d'échantillons utilisés en soins	0	0	0
Nombre d'échantillons utilisés en recherche	1	9	0
Nombre d'échantillons détruits	0	0	0
Nombre d'échantillons stockés cumulés	14080	14337	14516

7.1.3. Recensement des prélèvements cryoconservés :

- ❖ Cliquez sur l'onglet statistique, et accéder à la partie de la page s'intitulant « Recensement des prélèvements cryoconservés ».

Rapport d'activité générale INCa

Recensement des prélèvements cryoconservés

Début	<input type="text"/> 10														
Fin	<input type="text"/> 10														
Catégorie CIM10	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Code</th> <th>Libelle</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Ajout codes depuis Codifications</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Dermatite atopique</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Hypersensibilité immédiate</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Hypersensibilité retardée</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Psoriasis</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Urticaire</td></tr> </tbody> </table>	Code	Libelle	<input type="checkbox"/>	Ajout codes depuis Codifications	<input type="checkbox"/>	Dermatite atopique	<input type="checkbox"/>	Hypersensibilité immédiate	<input type="checkbox"/>	Hypersensibilité retardée	<input type="checkbox"/>	Psoriasis	<input type="checkbox"/>	Urticaire
Code	Libelle														
<input type="checkbox"/>	Ajout codes depuis Codifications														
<input type="checkbox"/>	Dermatite atopique														
<input type="checkbox"/>	Hypersensibilité immédiate														
<input type="checkbox"/>	Hypersensibilité retardée														
<input type="checkbox"/>	Psoriasis														
<input type="checkbox"/>	Urticaire														
Collections	<table border="1"> <tbody> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>1 / 8</td></tr> <tr><td>< <</td><td>1</td><td>> ></td><td>[1 - 5 / 37]</td></tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/>	1 / 8	< <	1	> >	[1 - 5 / 37]								
<input type="checkbox"/>	1 / 8														
< <	1	> >	[1 - 5 / 37]												
Natures des prélèvements SAINS associés	<table border="1"> <tbody> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>CELLULES</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>ÉPANCHEMENT PLEURAL</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>LBA</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>LCR</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>LIQUIDE D'ASCITE</td></tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/>	CELLULES	<input type="checkbox"/>	ÉPANCHEMENT PLEURAL	<input type="checkbox"/>	LBA	<input type="checkbox"/>	LCR	<input type="checkbox"/>	LIQUIDE D'ASCITE				
<input type="checkbox"/>	CELLULES														
<input type="checkbox"/>	ÉPANCHEMENT PLEURAL														
<input type="checkbox"/>	LBA														
<input type="checkbox"/>	LCR														
<input type="checkbox"/>	LIQUIDE D'ASCITE														
Natures des prélèvements SANG associés	<table border="1"> <tbody> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>CELLULES</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>ÉPANCHEMENT PLEURAL</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>LBA</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>LCR</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>LIQUIDE D'ASCITE</td></tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/>	CELLULES	<input type="checkbox"/>	ÉPANCHEMENT PLEURAL	<input type="checkbox"/>	LBA	<input type="checkbox"/>	LCR	<input type="checkbox"/>	LIQUIDE D'ASCITE				
<input type="checkbox"/>	CELLULES														
<input type="checkbox"/>	ÉPANCHEMENT PLEURAL														
<input type="checkbox"/>	LBA														
<input type="checkbox"/>	LCR														
<input type="checkbox"/>	LIQUIDE D'ASCITE														
Consentements ou non-opposition	<table border="1"> <tbody> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>CHIRURGIE + RECHERCHE</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>DECEDE</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>EN ATTENTE</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>RECHERCHE</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>RECHERCHE + GÉNÉTIQUE</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>REFUSÉ</td></tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/>	CHIRURGIE + RECHERCHE	<input type="checkbox"/>	DECEDE	<input type="checkbox"/>	EN ATTENTE	<input type="checkbox"/>	RECHERCHE	<input type="checkbox"/>	RECHERCHE + GÉNÉTIQUE	<input type="checkbox"/>	REFUSÉ		
<input type="checkbox"/>	CHIRURGIE + RECHERCHE														
<input type="checkbox"/>	DECEDE														
<input type="checkbox"/>	EN ATTENTE														
<input type="checkbox"/>	RECHERCHE														
<input type="checkbox"/>	RECHERCHE + GÉNÉTIQUE														
<input type="checkbox"/>	REFUSÉ														
Types de échantillons SAINS associés <table border="1"> <tbody> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>CELLULES</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>CELLULES DMSO</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>CELLULES TRIZOL</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>LCR</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>LEUCOCYTES</td></tr> </tbody> </table>		<input type="checkbox"/>	CELLULES	<input type="checkbox"/>	CELLULES DMSO	<input type="checkbox"/>	CELLULES TRIZOL	<input type="checkbox"/>	LCR	<input type="checkbox"/>	LEUCOCYTES				
<input type="checkbox"/>	CELLULES														
<input type="checkbox"/>	CELLULES DMSO														
<input type="checkbox"/>	CELLULES TRIZOL														
<input type="checkbox"/>	LCR														
<input type="checkbox"/>	LEUCOCYTES														
Types de échantillons SANG associés <table border="1"> <tbody> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>CELLULES</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>CELLULES DMSO</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>CELLULES TRIZOL</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>LCR</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>LEUCOCYTES</td></tr> </tbody> </table>		<input type="checkbox"/>	CELLULES	<input type="checkbox"/>	CELLULES DMSO	<input type="checkbox"/>	CELLULES TRIZOL	<input type="checkbox"/>	LCR	<input type="checkbox"/>	LEUCOCYTES				
<input type="checkbox"/>	CELLULES														
<input type="checkbox"/>	CELLULES DMSO														
<input type="checkbox"/>	CELLULES TRIZOL														
<input type="checkbox"/>	LCR														
<input type="checkbox"/>	LEUCOCYTES														

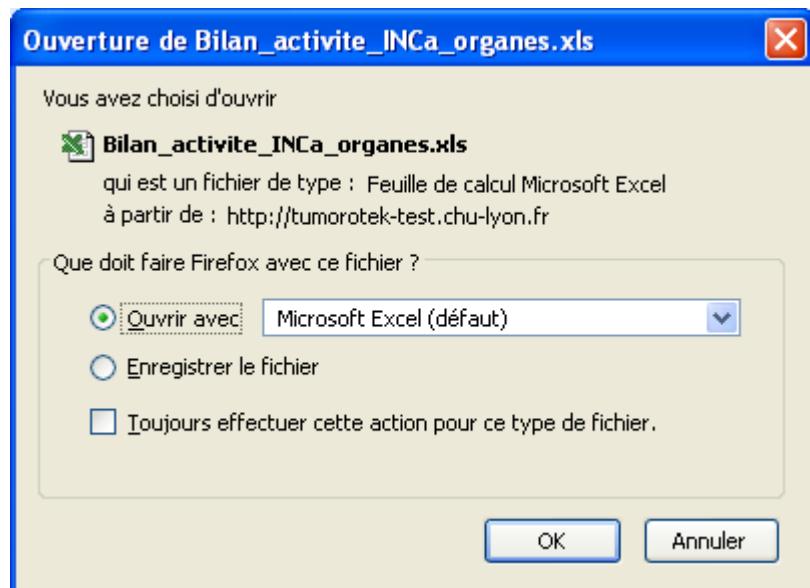
 Générer

- ❖ Complétez les informations.

Champ de saisie	Description	Valeur
Début	Date de début de la période de calcul	Date au format JJ/MM/AAAA
Fin	Date de fin de la période de calcul	Date au format JJ/MM/AAAA
Catégorie CIM10	Choix des codes CIM10 affichés dans le tableau	Recherche dans la liste des codes
Collections	Liste des collections prises en compte dans le bilan	Cases cochées ou décochées
Natures des prélèvements SAINS associés	Natures des prélèvements SAINS associés	Cases cochées ou décochées
Types d'échantillons SAINS associés	Types d'échantillons SAINS associés	Cases cochées ou décochées
Natures des prélèvements SANG associés	Natures des prélèvements SANG associés	Cases cochées ou décochées
Types d'échantillons SANG associés	Types d'échantillons SANG associés	Cases cochées ou décochées

Consentements ou non-opposition	Consentements ou non-opposition	Cases cochées ou décochées
---------------------------------	---------------------------------	----------------------------

- ❖ Cliquez sur « Générer ».



- ❖ Cliquez sur « OK », le rapport sera ouvert dans un document Excel.

Exemple de fichier obtenu :

	01/01/2012 - 01/01/2013					
	Nombre total cumulé	Nb collectés pendant la période	Tissu sain associé (%)	Sang associé (%)	Consentements ou non-opposition	
C71 tumeur maligne de l'encéphale	1613	157	0	14	73	
C70 tumeur maligne des méninges	493	75	0	1	70	
D32 tumeur bénigne des méninges	0	0	0	0	0	
D33 tumeur bénigne de l'encéphale et d'autres parties du système nerveux central	8	3	0	0	100	
D35 tumeur bénigne des glandes endocrines, autres et non précisées	42	25	0	0	80	

7.2. Graphiques et tableaux d'indicateurs Nouveauté V2.1 :

- ❖ Cliquez sur l'onglet Statistiques, et accéder la page ci-dessous

The screenshot shows the TK® V2.3.0 software interface with the 'Statistiques' tab selected. The main area contains several configuration and selection fields:

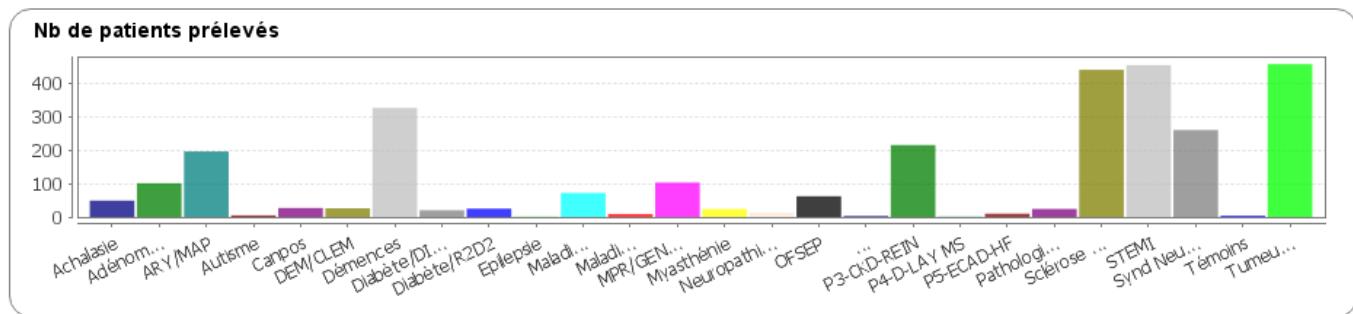
- Configuration:** A section for recalculating data between two dates, with date pickers and 'Reset' and 'Actualiser' buttons.
- Plateforme:** A dropdown menu set to 'ALLERGOBIOTEC'.
- Collection:** A dropdown menu set to 'Dermatite atopique'.
- Graphes:** A tree view for selecting graph types:
 - patients
 - patients par collection
 - prélèvements
 - prélèvements par collection
 - prélèvements par nature
 - prélèvements par établissement
 - prélèvements par statut juridique
 - échantillons
 - échantillons par collection

7.2.1. Graphiques Nouveauté V2.1 :

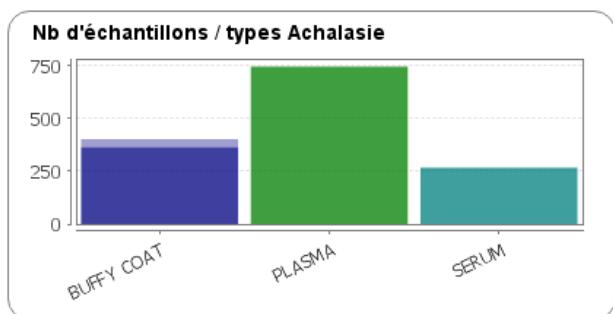
- ❖ Saisir l'intervalle de la création des graphiques
- ❖ Choisir la plateforme si besoin
- ❖ Choisir la collection si besoin
- ❖ Choisir le type de graphique que vous souhaitez selon le tableau ci-dessous :

Objet	
Patient	Répartition des patients pour toutes les collections de la plateforme (exemple 1)
Prélèvement	Répartition des prélèvements pour toutes les collections de la plateforme
	Répartition selon la nature pour la collection sélectionnée
	Répartition selon l'établissement préleveur pour la collection sélectionnée
	Répartition selon le statut juridique pour la collection sélectionnée
Echantillons	Répartition des échantillons pour toutes les collections de la plateforme
	Répartition des échantillons selon leur type pour la collection sélectionnée (exemple 2)
	Répartition des échantillons selon le code maladie CIM10 pour la collection sélectionnée
	Répartition des échantillons selon le code organe, pour la collection sélectionnée

Exemple 1 :



Exemple 2 :



7.2.2. Génération de tableaux d'indicateurs :

7.2.2.1. Création des modèles :

❖ Cliquez sur « [Edit Model](#) »

L'écran suivant apparaît :

			Nouveau modèle	Suppression du modèle sélectionné
Nom/description	Indicateurs	Collections		
Nom	DGOS-R1-Réceptions Totaux échantillons Totaux produits dérivés Prélèvements conformes arrivée Prélèvements conformes après traitement Echantillons conformes après traitement Echantillons conformes pour cession DGOS-R2-Requalifications DGOS-P1-Préparations simples DGOS-P2-Préparations complexes DGOS-S1C1-Température ambiante DGOS-S2C2-Température <= 4°C DGOS-M1-Mises à disposition en nb d'épisodes DGOS-M2-Mises à disposition en nb d'échantillons	C01-Démences C01-P1-DEM/CLEM C02-Epilepsie C02-P02-BIOMALEPSIE C02-P03-MIRESPILEPSY C03-Myasthenie C04-Myologie C05-Nerf C06-Neuropathies dysimmunes C07-Pat. NeuroDégénératives Mouv. C08-Schizophrénie C09-P1-SEPINOMADMUS C09-Sclérose en plaques C10-Synd Neuro Paranéoplasiques C11-Témoins C12-P4-Adénomes hypophysaires C12-Tumeurs cérébrales C13-Autisme C14-Ischémie cérébrale		
Description				
Subdivision				
Aperçu du modèle				

- ❖ Cliquez « Nouveau modèle »
- ❖ Sélectionner les indicateurs à calculer
- ❖ Sélectionner les collections sur lesquelles vous voulez calculer les indicateurs
- ❖ Saisir le nom du modèle et la description éventuelle

Remarque :

Pour chaque indicateur, il est possible de faire un calcul par :

- Type de prélèvement
- Type d'échantillons
- Nature de prélèvement
- Type de dérivé

7.2.2.2. Création des rapports :

- ❖ Cliquez « [CreateReport](#) »

L'écran suivant apparaît :

- ❖ Sélectionner le modèle à utiliser
- ❖ Saisir la période de calcul
- ❖ Cliquer sur « Calculer les indicateurs »

L'écran suivant apparaît :

Aperçu du modèle						
Collection	DGOS-R1-Réceptions	Totaux échantillons	Totaux produits dérivés	Prélèvements conformes arrivés	Echantillons conformes après tri	Echantillons conformes pour ce
C01-Démences	5224	20911	0	3010	10419	8284
C01-P1-DEM/CLEM	138	385	0	134	368	368
C02-P02-BIOMALEPSIE	39	86	0	37	76	76
C03-Myasthénie	273	1089	0	106	383	239
C06-Neuropathies dysimmunes	231	1222	0	60	481	229
C09-P1-SEP/NOMADMUS	1746	8490	684	770	4597	3950
C09-Sclérose en plaques	7675	35615	894	2401	12802	10373
C11-Témoins	438	1629	821	136	528	249
C12-P4-Adénomes hypophysaires	522	1115	0	336	567	525
C12-Tumeurs cérébrales	5594	26365	1228	2044	8756	7099

- ❖ Cliquer sur pour calculer les conformités en pourcentage
- ❖ Cliquer sur pour exporter les valeurs dans un fichier xls

8. Interfaçage DIATK

L'interfaçage DIATK est commercialisé par INFOLOGIC.

Voir votre service informatique local pour l'activation de l'interfaçage.

Les dossiers DIAMIC sont déposés à chaque modification dans un dossier tampon.

Remarque : la taille du dossier tampon doit être adaptée à l'activité du service et correspondre à une activité de 3 mois environ. Lorsque le dossier tampon est plein, les dossiers les plus anciens sont supprimés

8.1. Liste des champs envoyés de DIAMIC à TK

INFORMATIONS RELATIVES AU PATIENT			
DIAMIC	TumoroteK	Type	Remarques
Numéro patient (IPP ou NIP)	Numéro patient	Chaîne de caractères	Récupérés sur serveur patient pour certains sites
Numéro d'hospitalisation	Numéro de dossier	Chaîne de caractères	
Nom d'usage	Nom usuel	Chaîne de caractères	
Nom de naissance	Nom patronymique	Chaîne de caractères	
Prénom	Prénom	Chaîne de caractères	
Date de naissance	Date de naissance	Date	
Sexe	Sexe	F, M ou Ind	F, M, Ind attendus
Date de décès	Date de décès	Date	DIAMIC V5.4

INFORMATIONS RELATIVES AU PRELEVEMENT			
DIAMIC	TumoroteK	Type	Remarques
Demande	Code prélèvement ou numéro labo	Chaîne de caractères	
Date/heure de prélèvement	Date/heure de prélèvement	Date	Information variable selon les versions de diamic
Age au prélèvement		Entier	Calcul automatique dans diamic
Code prélèvement ADICAP	Mode de prélèvement	Chaîne de caractères	
Code prélèvement SNOMED	Mode de prélèvement	Chaîne de caractères	Axe P correspond au prélèvement Axe D, Axe A, Axe C, Axe F.
Codes lésionnels ADICAP	Codes lésionnels	Chaîne de caractères	
Codes lésionnels SNOMED	Codes lésionnels	Chaîne de caractères	Axe M code lésion
Code organe ADICAP	Organe	Chaîne de caractères	
Code organe SNOMED	Organe	Chaîne de caractères	Axe T correspond à l'organe
Axe T axe N axe M	Annotations (3)	Chaîne de caractères	Version 5.4
Version TNM	Annotation	Numérique	Version 5.4
Lecteur	Médecin référent	Chaîne de caractères	Nom, prénom
Service expéditeur	Service prélèveur	Chaîne de caractères	Etablissement, service
Prescripteur	Preleveur	Chaîne de caractères	Nom, prénom
Date/heure arrivée site de stockage	Date/heure arrivée	Date	
Tissu	Type de prélèvement	Chaîne de caractères	
Délai de congélation	Délai de congélation	Entier	En minutes
DIAMIC	TumoroteK	Type	Remarques
Numéro Bloc/Cong.	Numéro échantillon	Chaîne de caractères	
Congélation/Bloc	Type échantillon	Chaîne de caractères	
Technicien	Opérateur	Chaîne de caractères	Nom, prénom
Date/heure de congélation	Date/heure de congélation	Date	

INFORMATIONS RELATIVES AU STOCKAGE			
DIAMIC	TumoroteK	Type	Remarques
Congélateur	Conteneur	Chaîne de caractères	
Compartiment	Enceinte	Chaîne de caractères	
Boite	Boite	Chaîne de caractères	
Abscisse X	X	Entier	
Ordonnée Y	Y	Entier	

8.2. Utilisation de l'interfaçage DIATK au quotidien

La récupération des données se fait généralement en 2 étapes :

- Création du prélèvement dans TK avec récupération depuis Diamic des données de traçabilité
- Mise à jour des données histologiques (liés aux échantillons) après validation du dossier dans Diamic

8.2.2. Création du prélèvement avec récupération des données de traçabilité

- ❖ Saisir le code Diamic dans le champ du code prélèvement

The screenshot shows a software interface titled "Fiche Prélèvement". It contains several input fields and a button. The "Code prélèvement" field is populated with "H1300004" and has a blue cursor icon pointing to its right. To the right of this field is a button with a hand cursor icon. Below this is a "Nature" dropdown menu. To the right of the "Nature" field is a "N° Laboratoire" field which is currently empty.

- ❖ Cliquez sur l'icône à droite du code prélèvement pour accéder à la page
- ❖ La liste des dossiers externes apparaît dans une nouvelle fenêtre



- ❖ Sélectionner le dossier
 - ❖ Les champs suivants sont importés automatiquement :
 - Numéro patient
 - Nom usuel
 - Prénom
 - Date de naissance
 - Numéro laboratoire (réf externe dans Diamic)
 - Date et heure de prélèvement
 - Date et heure d'arrivée au centre de stockage (date et heure de réception dans Diamic)
 - Nature
 - Type de prélèvement
 - Service préleveur (l'établissement est déduit)
 - Préleveur
 - Opérateur
 - ❖ Saisir les champs manquants et les échantillons
- Remarque :** il est inutile de saisir les codes organes et lésionnels car ceux-ci seront importés dans un deuxième temps, après la validation du dossier dans DIAMIC
- ❖ Enregistrer

8.2.3. Mise à jour des données anatomopathologiques

Après validation du compte-rendu dans Diamic, une enveloppe apparaît dans TK à gauche du prélèvement concerné :

	Code	Patient	Maladie	Date prél.	Nature	Diagnostic	Nb échantillons Rest./Tot. (Stock.)	Statut juridique
<input type="checkbox"/>	 H1300004	BARTHELEMY MATHIEU	TEST	11/06/2013	TISSU		2 / 2 (0)	EN ATTENTE D'AUTORISATION

- ❖ Pour rechercher les dossiers mis à jours dans Diamic, cliquer en bas de la page sur :
 [Rechercher les dossiers externes](#)
 - ❖ Cliquer sur l'enveloppe
- Remarque :** Il est aussi possible de cliquer sur Actions au niveau du prélèvement puis Importer le dossier externe
- ❖ Sélectionner le dossier correspondant à votre recherche
 - ❖ Les données du dossier Diamic apparaissent en comparaison aux données déjà présentes dans TK :

Import d'un dossier externe pour le prélèvement H1300004

Informations patient			
Nom du champ	Ancienne valeur	Nouvelle valeur	<input type="checkbox"/>
N° Patient	2608046567	2608046567	<input type="checkbox"/>
Nom usuel	BARTHELEMY	BARTHELEMY	<input type="checkbox"/>
Prénom	MATHIEU	MATHIEU	<input type="checkbox"/>
Sexe	M	M	<input type="checkbox"/>
Date de naissance	24/03/1978	24/03/1978	<input type="checkbox"/>

Informations maladie			
Nom du champ	Ancienne valeur	Nouvelle valeur	<input type="checkbox"/>

Informations prélèvement			
Nom du champ	Ancienne valeur	Nouvelle valeur	<input type="checkbox"/>
N° Laboratoire	121212	121212	<input type="checkbox"/>
Code prélèvement	H1300004	H1300004	<input type="checkbox"/>
Date de prélèvement	11/06/2013	11/06/2013	<input type="checkbox"/>
Date d'arrivée	11/06/2013	11/06/2013	<input type="checkbox"/>
Service préleveur	STOMATOLOGIE	STOMATOLOGIE	<input type="checkbox"/>
Nature	TISSU	TISSU	<input type="checkbox"/>
Type de prélèvement	B:BIOPSIE	B:BIOPSIE	<input type="checkbox"/>

- ❖ Les nouvelles données apparaissent au niveau des informations échantillons :
- ❖ Cliquez dans la colonne de droite pour sélectionner les données à importer

Informations échantillon(s)

Nom du champ	Ancienne valeur	Nouvelle valeur	
CR Ana. path		000000180_H1300004	<input checked="" type="checkbox"/>
Code Lésionnel		0040	<input checked="" type="checkbox"/>
Code Organe		AL	<input checked="" type="checkbox"/>

Sélectionner les échantillons à modifier

Echantillon(s)

H1300004.1
 H1300004.2

 Importer le dossier externe
 Annuler
 Supprimer

- ❖ Sélectionner les échantillons pour lesquels vous souhaitez importer les données de Diamic :
- ❖ Cliquez sur **Importer le dossier externe**

Sélectionner les échantillons à modifier

Echantillon(s)

H1300004.1
 H1300004.2

 Importer le dossier externe
 Annuler
 Supprimer

Remarques :

- Tous les codes organes et lésionnels du dossier DIAMIC sont importés.
- Le transcodage peut se faire automatiquement lors de l'import si paramétré
- Le CR anapat est importé au format pdf

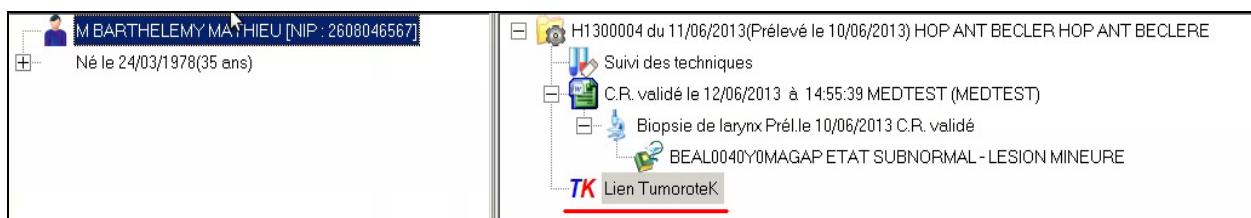
Remarques importantes :

- L'import du dossier DIAMIC le supprime du dossier « tampon ». Si aucun échantillon n'a été sélectionné, aucune donnée ne sera importée mais le dossier sera aussi supprimé

- Toute modification d'un code ou du CR dans DIAMIC entraîne l'apparition de l'enveloppe, dans ce cas, en cas d'import, le nouveau CR remplace celui existant. Ainsi, si plusieurs CR sont édités pour un même dossier, seul le dernier sera conservé dans TK. Des développements sont prévus afin de pouvoir conserver tous les CR.
- La taille du dossier contenant les dossiers envoyés par DIAMIC doit être fixée par l'équipe informatique afin de pouvoir conserver les dossiers pendant le temps nécessaire à l'import

8.2.3. Accès à TK depuis DIAMIC

Les dossiers qui auront été importés depuis Diamic dans TK, seront automatiquement associés à un lien vers TK dès le premier import de données



Ce lien vous permettra, via une adresse web (hyperlien), d'accéder directement à la page du prélèvement dans TK après autorisation d'accès grâce à votre login et mot de passe habituels.

