



TumoroteK®

Logiciel de gestion des collections de prélèvements biologiques

Manuel d'utilisation Version 2.1.3

| | | |
|--------------------|---------------------|--------------------------|
| Référence | TK® manuel V2.1.doc | |
| Date de validation | Janvier 2018 | |
| Version | 1 | |
| Nombre de pages | 1xx | |
| Création : | Auteurs : | M. BARTHELEMY, N. DUFAY, |
| | Date de rédaction : | 04/06/17 |

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 conteneur : | - 19 - |
| 2.1.3.4. Assigner une codification : | - 19 - |
| 2.1.3.5. Assigner une couleur au stockage : | - 20 - |
| 2.1.3.6. Modifier ou supprimer une collection : | - 20 - |
| 2.1.4. Gestion des conteneurs : Voir le Menu stockage (chapitre 4.7) | - 22 - |
| 2.1.5. Gestion des profils : | - 23 - |
| 2.1.5.5. Créer un profil : | - 23 - |
| 2.1.5.6. Modifier ou supprimer un profil : | - 24 - |
| 2.1.6. Gestion des comptes : | - 26 - |
| 2.1.6.5. Créer un compte : | - 26 - |
| 2.1.6.6. Affectation des imprimantes et des modèles d'étiquettes à un utilisateur | - 28 - |
| 2.1.6.7. Modifier ou supprimer un compte : | - 29 - |
| 2.2. Paramétrages optionnels : | - 31 - |
| 2.2.2. Gestion des annotations : | - 31 - |
| 2.2.2.5. Créer une table d'annotation : | - 31 - |
| 2.2.2.6. Modifier des tables d'annotations : | - 34 - |
| 2.2.2.7. Supprimer des tables d'annotations : | - 35 - |
| 2.2.3. Menu Codification : | - 37 - |
| 2.2.4. Menu Contrats : | - 38 - |
| 2.2.4.5. Créer un contrat : | - 38 - |
| 2.2.4.6. Modifier ou supprimer un contrat : | - 40 - |
| 2.2.4.7. Consulter un contrat : | - 40 - |
| 2.2.5. Gestion des formats des boîtes : | - 41 - |
| 2.2.5.5. Ajouter un format de boîte : | - 42 - |
| 2.2.5.5.1. Création d'une boîte rectangulaire : | - 42 - |
| 2.2.5.5.2. Création d'une boîte complexe : | - 44 - |
| 2.2.5.6. Modifier ou supprimer un format de boîte : | - 46 - |
| 2.2.6. Gestion de la numérotation automatique : | - 47 - |

| | | |
|---------------|--|---------------|
| 2.2.6.5. | Créer une numérotation automatique : | - 48 - |
| 2.2.6.6. | Modifier ou supprimer une numérotation automatique : | - 48 - |
| 2.2.7. | Menu Plateforme : | - 50 - |
| 2.2.7.5. | Modifier une plateforme : | - 50 - |
| 2.2.8. | Gestion des thésaurus du système : | - 52 - |
| 2.2.8.5. | Ajouter une valeur à un thesaurus : | - 52 - |
| 2.2.8.6. | Modifier ou supprimer une valeur : | - 53 - |
| 2.2.9. | Gestion des transporteurs : | - 54 - |
| 2.2.9.5. | Ajouter un transporteur : | - 54 - |
| 2.2.9.6. | Modifier ou supprimer un transporteur : | - 56 - |
| 2.3. | Les Outils | - 57 - |
| 2.3.2. | Menu Historique | - 57 - |
| 2.3.2.5. | Rechercher les historiques : | - 57 - |
| 2.3.2.6. | Exporter les historiques : | - 58 - |
| 2.3.3. | Menu Import | - 59 - |
| 2.3.3.5. | Description du modèle d'import : | - 59 - |
| 2.3.3.5.1. | Les entités à importer : | - 59 - |
| 2.3.3.5.2. | Les colonnes du fichier Excel du modèle d'import : | - 60 - |
| 2.3.3.6. | Description du fichier d'import : | - 61 - |
| 2.3.3.6.1. | Format du fichier : | - 61 - |
| 2.3.3.6.2. | Formatage des données : | - 61 - |
| 2.3.3.7. | Procédure d'import : | - 61 - |
| 2.3.3.7.1. | Import contenant des erreurs : | - 61 - |
| 2.3.3.7.2. | Import valide : | - 62 - |
| 2.3.4. | Gestion des impressions : | - 64 - |
| 2.3.4.5. | Ajouter un modèle d'impression : | - 64 - |
| 2.3.4.6. | Modifier des tableaux des blocs d'impression : | - 66 - |
| 2.3.4.7. | Supprimer les modèles d'impression : | - 66 - |
| 2.3.5. | Menu Imprimantes | - 67 - |
| 2.3.5.5. | Ajouter une imprimante : | - 67 - |
| 2.3.5.5.1. | Ajouter un modèle pré-défini : | - 69 - |
| 2.3.5.5.2. | Ajouter un modèle paramétrable : | - 69 - |
| 2.3.5.5.2.1. | Définir une ligne contenant du texte : | - 71 - |
| 2.3.5.5.2.2. | Définir une ligne contenant un code-barres : | - 72 - |
| 2.3.5.6. | Modifier ou supprimer une imprimante : | - 73 - |
| 2.3.5.7. | Modifier ou supprimer un modèle d'étiquette : | - 73 - |
| 2.3.6. | Menu Outils | - 74 - |
| 2.3.6.1. | Fusion de patients..... | - 74 - |
| 2.3.6.2. | Fusion collaborateurs (Nouveauté V2.1) | - 76 - |
| 2.3.7. | Menu Statistiques : | - 77 - |
| 3. | Utilisation de TK® au quotidien | - 78 - |
| 3.1. | Menu accueil : | - 79 - |
| 3.2. | Menu patient : | - 80 - |
| 3.2.2. | Ajouter un patient : | - 80 - |
| 3.2.3. | Consulter / modifier / supprimer un patient : | - 83 - |
| 3.2.4. | Créer/modifier une maladie | - 84 - |
| 3.2.5. | Créer un nouveau prélèvement pour ce patient : | - 84 - |
| 3.2.6. | Imprimer la fiche patient : | - 86 - |
| 3.2.7. | Rechercher un patient : | - 87 - |

| | |
|---|---------------|
| 3.3. Menu prélèvement : | - 88 - |
| 3.3.2. Créer un prélèvement : | 88 - |
| 3.3.2.5. Page « Prélèvement » : | 89 - |
| 3.3.2.6. Page « Transfert du site préleveur vers le site de conditionnement » : | 92 - |
| 3.3.2.7. Page « Stockage » : | 94 - |
| 3.3.3. Consulter / Modifier / Supprimer un prélèvement : | 98 - |
| 3.3.4. Imprimer la fiche prélèvement : | 100 - |
| 3.3.5. Changer un prélèvement de collection : | 101 - |
| 3.3.6. Changer un prélèvement de maladie : | 101 - |
| 3.3.7. Rechercher un prélèvement : | 101 - |
| 3.3.8. Bouton « Action » du menu prélèvement. | 101 - |
| 3.4. Menu échantillon : | 102 - |
| 3.4.2. Ajouter un(des échantillon(s) : | 103 - |
| 3.4.3. Consulter / Modifier / Supprimer un échantillon : | 104 - |
| 3.4.4. Traçabilité des évènements du système de stockage (Nouveauté V2.0.9) | 105 - |
| 3.4.5. Imprimer les fiches échantillons : | 106 - |
| 3.4.5.5. Imprimer la fiche échantillon : | 106 - |
| 3.4.5.6. Imprimer la fiche INCa échantillon : | 107 - |
| 3.4.6. Rechercher un échantillon : | 109 - |
| 3.5. Menu dérivés : | 110 - |
| 3.5.2. Ajouter un(des dérivé(s) : | 110 - |
| 3.5.3. Consulter / Modifier / Supprimer un dérivé : | 113 - |
| 3.5.4. Modifier simultanément plusieurs dérivés: | 114 - |
| 3.5.5. Rechercher un dérivé : | 114 - |
| 3.6. Menu cession : | 115 - |
| 3.6.2. Ajouter une cession : | 116 - |
| 3.6.3. Consulter / Modifier / Supprimer une cession : | 119 - |
| 3.6.4. Rechercher une cession : | 119 - |
| 3.7. Menu stockage : | 120 - |
| 3.7.2. Ajouter un conteneur : | 121 - |
| 3.7.3. Ajouter un incident de stockage... | 123 - |
| 3.7.4. Modifier un niveau du conteneur : | 124 - |
| 3.7.5. Déplacer une boîte : | 126 - |
| 3.7.6. Déplacer un ou plusieurs échantillons : | 127 - |
| 3.7.7. Déplacer une enceinte : | 127 - |
| 3.7.8. Modifier ou supprimer un conteneur : | 128 - |
| 4. Les interfaces de recherche de TK®: | 130 - |
| 4.1. Recherche rapide : | 130 - |
| 4.2. Recherche avancée | 131 - |
| 4.3. Recherche multicritère (Onglet Recherche) : | 135 - |
| 4.3.2. Description..... | 135 - |
| 4.3.3. L'Affichage..... | 135 - |
| 4.3.4. La requête | 136 - |
| 4.3.5. La recherche..... | 137 - |
| 4.3.6. L'exécution d'une recherche..... | 137 - |
| 4.3.7. Exemple d'une recherche : Extraction de tous les patients de TK pour détecter les doublons | 138 - |

| | |
|---|--------------|
| 5. Les utilisations du lien « Actions » : | 140 - |
| 5.1. Modifications multiples : | 141 - |
| 5.2. Suppressions multiples (Nouveauté V2.1) | 141 - |
| 5.3. Exporter des données : | 142 - |
| 5.4. Imprimer une fiche : | 142 - |
| 5.5. Accéder à l'historique : | 143 - |
| 5.6. Imprimer des étiquettes : | 143 - |
| 5.7. Stocker des échantillons ou des dérivés : | 144 - |
| 5.8. Ajouter à une nouvelle cession : | 145 - |
| 5.9. Changer de collection : | 145 - |
| 5.10. Imprimer la fiche INCa : | 145 - |
| 5.11. Evènement de stockage : | 145 - |
| 5.12. Imprimer le bon de livraison : | 147 - |
| 5.13. Exporter les données des échantillons ou des dérivés d'une cession : | 148 - |
| 6. Module de codage | 150 - |
| 6.1. Consulter les codes | 150 - |
| 6.2. Sélectionner les codes | 150 - |
| 6.3. Créer et organiser une codification utilisateur | 151 - |
| 6.4. Gestion des codes « favoris » | 152 - |
| 6.5. Transcodage automatique appliqué à une collection | 153 - |
| 7. Générer des statistiques | 154 - |
| 7.1. Bilan d'activité général INCa : | 154 - |
| 7.1.2. Statistique sur l'activité et les flux : | 154 - |
| 7.1.3. Recensement des prélèvements cryoconservés : | 156 - |
| 7.2. Graphiques et tableaux d'indicateurs Nouveauté V2.1 | 158 - |
| 7.2.1. Graphiques Nouveauté V2.1 | 158 - |
| 7.2.2. Génération de tableaux d'indicateurs : | 159 - |
| 7.2.2.1. Crédit des modèles : | 159 - |
| 7.2.2.2. Crédit des rapports : | 160 - |
| 8. Interfaçage DIATK | 161 - |
| 8.1. Liste des champs envoyés de DIAMIC à TK | 161 - |
| 8.2. Utilisation de l'interfaçage DIATK au quotidien | 162 - |
| 8.2.2. Crédit du prélèvement avec récupération des données de traçabilité | 163 - |
| 8.2.3. Mise à jour des données anatomopathologiques | 165 - |
| 8.2.3. Accès à TK depuis DIAMIC | 168 - |

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.

- ❖ 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 a connection log: "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

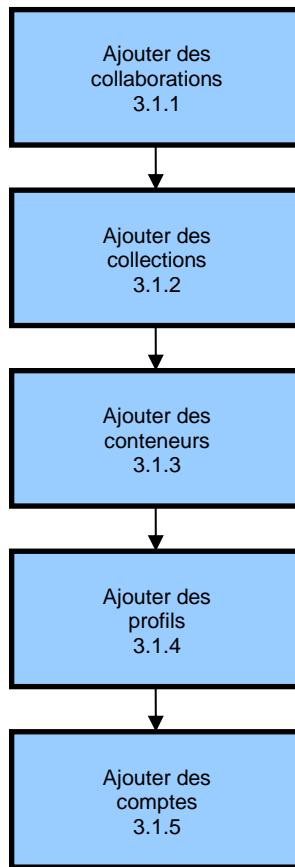
Le menu « ADMINISTRATION » regroupe les fonctions relatives à la gestion des paramètres du système. A partir de cet écran plusieurs fonctionnalités sont disponibles :

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).

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------|---------------|----------------|-------------|---------|----------|-------------------|------------|---------|------------|-------------|--------------|--------|-------------|---------|--------------|-----------|---------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Gestion des annotations <ul style="list-style-type: none"> ○ 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) <ul style="list-style-type: none"> ○ Liste des collaborations ○ Ajout, modification ou suppression de collaborations • Gestion des collections <ul style="list-style-type: none"> ○ Liste des collections ○ Ajout, modification ou suppression de collections • Gestion des comptes <ul style="list-style-type: none"> ○ Liste des différents utilisateurs du système ○ Ajout, modification ou suppression de comptes utilisateurs • Gestion des contrats <ul style="list-style-type: none"> ○ Liste des contrats ○ Ajout, modification ou suppression de contrats • Gestion des formats des boîtes <ul style="list-style-type: none"> ○ Liste des formats des boîtes ○ Ajout, modification ou suppression de formats des boîtes • Gestion des historiques • Gestion des imports • Gestion des impressions d'étiquettes <ul style="list-style-type: none"> ○ Liste des modèles d'impression ○ Ajout, modification ou suppression de modèles d'impression • Gestion des imprimantes • Gestion de la numérotation des prélèvements/échantillons <ul style="list-style-type: none"> ○ Liste des numérotations automatiques ○ Ajout, modification ou suppression de numérotations automatiques • Gestion des outils • Gestion des plateformes • Gestion des profils d'accès à TK®. <ul style="list-style-type: none"> ○ Liste des différents profils d'utilisation du système ○ Ajout, modification ou suppression de profils • Gestion des statistiques Inca • Gestion des thèsaurus <ul style="list-style-type: none"> ○ Modification des thésaurus de l'application • Gestion des transporteurs <ul style="list-style-type: none"> ○ Liste des transporteurs ○ Ajout, modification ou suppression de transporteurs | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="background-color: #ADD8E6;">Annotations</td></tr> <tr><td style="background-color: #ADD8E6;">Codifications</td></tr> <tr><td style="background-color: #ADD8E6;">Collaborations</td></tr> <tr><td style="background-color: #ADD8E6;">Collections</td></tr> <tr><td style="background-color: #ADD8E6;">Comptes</td></tr> <tr><td style="background-color: #ADD8E6;">Contrats</td></tr> <tr><td style="background-color: #ADD8E6;">Formats des boîte</td></tr> <tr><td style="background-color: #ADD8E6;">Historique</td></tr> <tr><td style="background-color: #ADD8E6;">Imports</td></tr> <tr><td style="background-color: #ADD8E6;">Impression</td></tr> <tr><td style="background-color: #ADD8E6;">Imprimantes</td></tr> <tr><td style="background-color: #ADD8E6;">Numérotation</td></tr> <tr><td style="background-color: #ADD8E6;">Outils</td></tr> <tr><td style="background-color: #ADD8E6;">Plateformes</td></tr> <tr><td style="background-color: #ADD8E6;">Profils</td></tr> <tr><td style="background-color: #ADD8E6;">Statistiques</td></tr> <tr><td style="background-color: #ADD8E6;">Thésaurus</td></tr> <tr><td style="background-color: #ADD8E6;">Transporteurs</td></tr> </table> | Annotations | Codifications | Collaborations | Collections | Comptes | Contrats | Formats des boîte | Historique | Imports | Impression | Imprimantes | Numérotation | Outils | Plateformes | Profils | Statistiques | Thésaurus | 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.

The screenshot shows the 'Fiche Etablissement' (Establishment Record) window on the right and the 'Recherche rapide' (Quick Search) sidebar on the left.

Fiche Etablissement:

- Nom:** 69 : HÔPITAL NEUROLOGIQUE
- N° Finess:** 69
- Catégorie:** Hôpital
- Etablissement inactif:** Non
- Coordonnées:**
 - Adresse: 59 bd Pinel
 - Code postal: 69677
 - Ville: BRON
 - Pays: FRANCE
 - 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 | |

Recherche rapide:

- 3: Recherche rapide (dropdown arrow)
- 4: Accès aux collaborateurs isolés (button)
- 1: Nouvel Etablissement (button)
- 2: Actions (button)
- Rafraîchir (button)
- Création (button)
- Supprimer (button)
- Nouveau Service (button)

©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 « Création ».
- 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"/> |
| 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"/> |
| Services | |
| Nom | Téléphone |

 Enregistrer
  Annuler

- ❖ Complétez les informations.

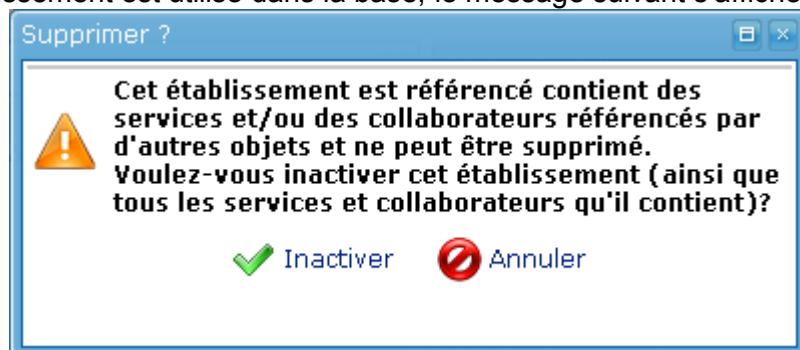
| Champ de saisie | Description | Valeur |
|-----------------------|---|--|
| Nom * | Nom de l'établissement | Texte |
| N°Finess | N°Finess de l'établissement | Texte |
| Catégorie | Catégorie de l'établissement | Thésaurus modifiable : Hôpital Clinique Cabinet médical Laboratoire de recherche |
| Etablissement 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 |

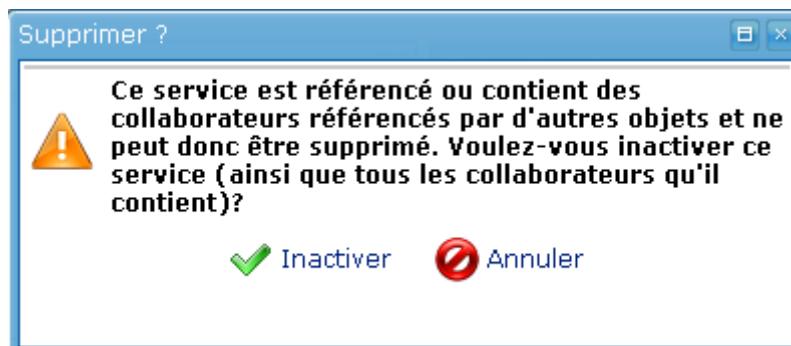
Remarque : les coordonnées de l'établissement sont automatiquement renseignées mais sont modifiables.

- ❖ 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 «  Création » 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 :

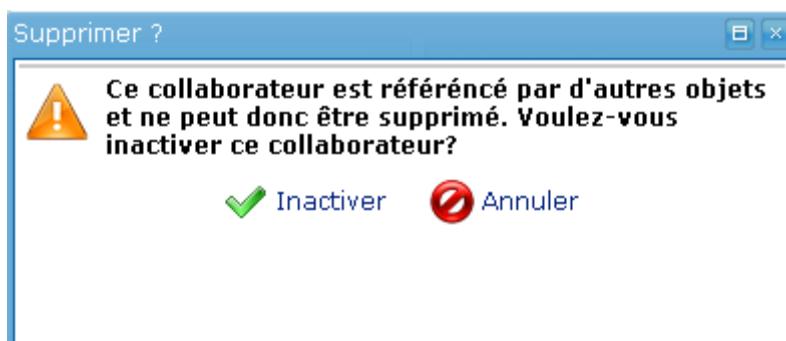
- ❖ Cliquez sur le nom du collaborateur dans le menu « Collaborations ».
- ❖ Cliquez sur  Modifier pour modifier un collaborateur.

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.

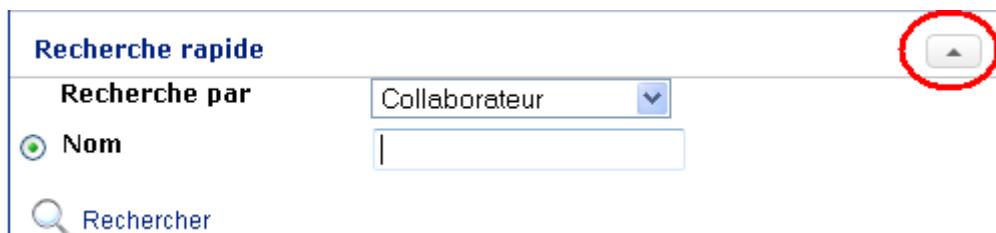
Attention : Si le collaborateur est utilisé dans la base, le message suivant s'affichera :



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  ② | 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 |
|  Nouveau | | |

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 checked="" 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"/> |
| Libelle défaut | <input type="text"/> |
| Prélèvements accessibles aux autres collections partageant les patients | <input type="checkbox"/> |
| ▲ Contexte et catalogues | |
| Contexte * | <input type="text"/> <input type="button" value="▼"/> |
| Catalogues associés | |
| ▲ Conteneurs accessibles (0) | |
|  Assigner un conteneur | |
| ▲ Codifications (0) | |
|  Assigner une codification | |
| ▲ Couleurs assignées au stockage | |
| Echantillon | <input type="text"/> <input type="button" value="▼"/> |
| Types |  Assigner une couleur à un type |
| Produit dérivé | <input type="text"/> <input type="button" value="▼"/> |
| Types |  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 (en cours de développement) | Thésaurus |
| Catalogue associé | Permet d'associer les thesaurus INCa en sélectionnant le contexte antomopathologie | Case à cocher |

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

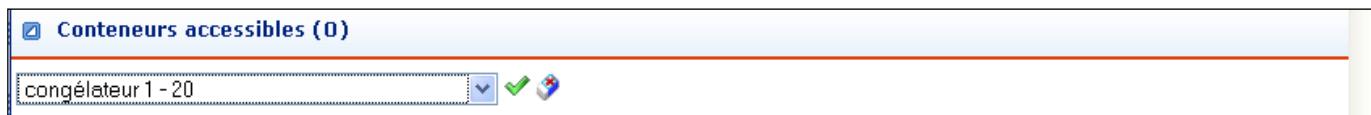
- ❖ Cliquez la case à cocher

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 conteneur :

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

- ❖ Cliquez sur «  **Assigner un conteneur** ».



Conteneurs accessibles (0)

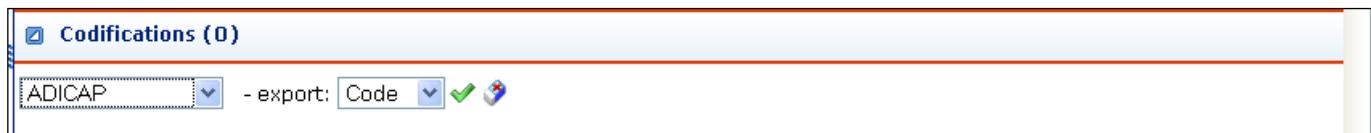
congélateur 1 - 20

- ❖ 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.

2.1.3.4. 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) :

| |
|-------------|
| ADICAP |
| CIM_MASTER |
| CIMO_MORPHO |
| UTILISATEUR |

= 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).

2.1.3.5. 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** ».



- ❖ 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.

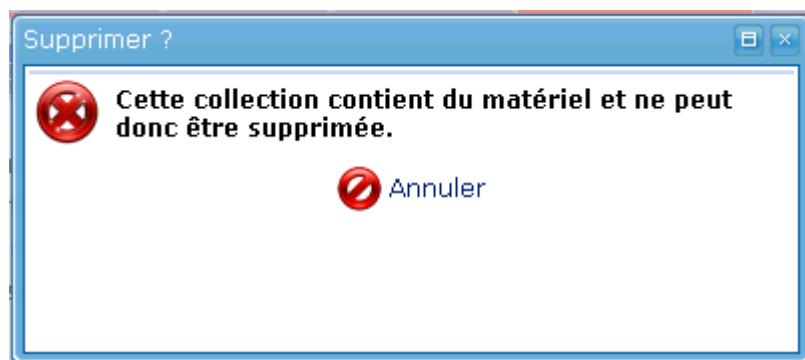
| | | |
|-------|------------|---|
| Types | PLASMA |  |
| | SANG TOTAL |  |
| | SERUM |  |

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.

2.1.3.6. 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 | |
|---------------------|---|
| <i>blochet</i> | technicien + mod multiple + cession + export nom |
| <i>boumendil</i> | technicien |
| dufay | responsable biothèque |
| fiard | technicien + mod multiple + cession + export nom |
| habbessi | technicien + stockage + cession + export+mod multiple |
| <i>monnet</i> | technicien |
| pereira | Technicien + mod multiples |
| <i>volle</i> | 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

The screenshot shows two windows side-by-side. On the left is the 'Liste des profils' window, which displays a list of profile names. On the right is the 'Fiche Profil' window, which shows detailed information about a selected profile and a grid of permissions for various objects.

Liste des profils:

- Nom: Administrateur général
- 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

Fiche Profil:

Informations générales:

- Nom: Administrateur général
- Anonymisation: Non
- Accès à l'administration: Oui

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"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Collaboration | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Recherche | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | |

Import: Non

Actions:

- ① Actions
- ② Nouveau
- ③ Modifier
- ④ 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 »

The screenshot shows the 'Fiche Profil' window for creating a new profile. It includes fields for basic profile information and a detailed grid for defining permissions across various objects.

Fiche Profil:

Informations générales:

- Nom *: [Input field]
- 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"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| Collaboration | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| Recherche | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |

Cocher tous - Décocher tous:

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

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

Actions:

- 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 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 :

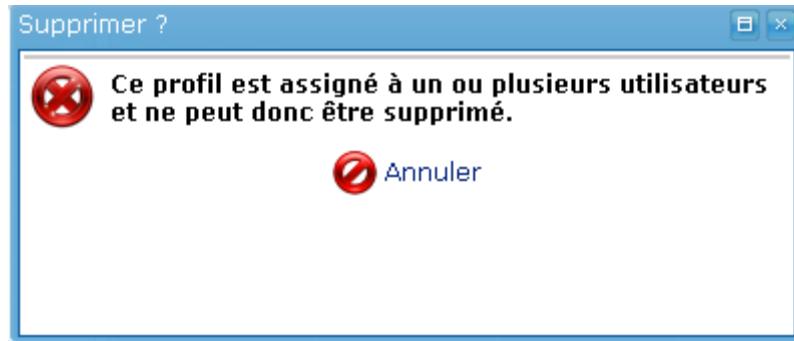
- En cas d'anonymisation, les noms, prénoms, date de naissances, numéro de patients et lieu de stockage des échantillons et des dérivés seront masqués.
- Depuis la V2.1, les profils sont rattachés aux plateformes.

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 | | | |
| alias | Tumorothèque Croix-Rousse - responsable collection | | | |
| angoulvant | <i>STEMI - responsable collection</i> | | | |
| bancel | Tumorothèque Croix-Rousse - responsable collection | | | |
| barnoud | 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 | | | |
| ⑤ | <input checked="" type="checkbox"/> Afficher uniquement les comptes actifs <input type="checkbox"/> Afficher les comptes originaires des plateformes accessibles | ③ | ④ | 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.

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> | |
| ▲ 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 :

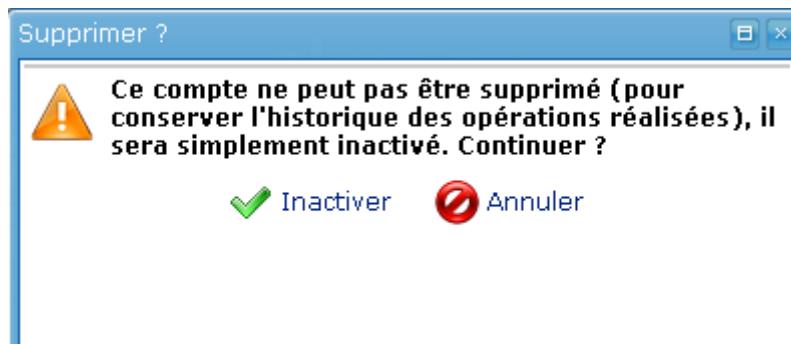
Pour appliquer la même imprimante et le même modèle d'étiquette pour toutes les collections,

cliquer sur  **Définir une même imprimante et un même modèle pour toutes les collections**

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 :

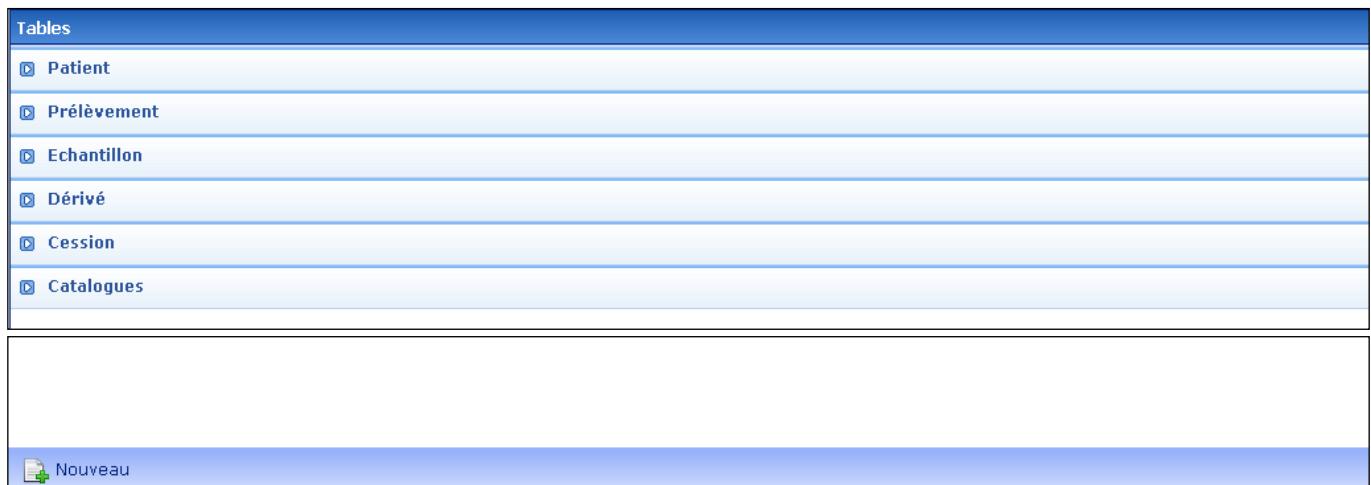


2.2. Paramétrages optionnels :

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.



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. | | | |
|--------------|------|----------------------|--------|-------|--|--|--|
|--------------|------|----------------------|--------|-------|--|--|--|

- ❖ 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 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Neuropathies dysimmunes | <input type="checkbox"/> |
| Tumeurs cérébrales | <input type="checkbox"/> |
| Démences | <input type="checkbox"/> |
| Myologie | <input type="checkbox"/> |
| Nerf | <input type="checkbox"/> |
| Myasthénie | <input type="checkbox"/> |
| Synd Neuro Paranéoplasiques | <input type="checkbox"/> |
| Sclérose en plaques | <input type="checkbox"/> |
| Epilepsie | <input type="checkbox"/> |
| Pat. NeuroDégénératives Mouv. | <input type="checkbox"/> |
| Cytathèque CHLS | <input type="checkbox"/> |
| Dermatite atopique | <input type="checkbox"/> |
| Tumorothèque HEH | <input type="checkbox"/> |
| Hypersensibilité immédiate | <input type="checkbox"/> |
| Ischémie cérébrale | <input type="checkbox"/> |
| Schizophrénie | <input type="checkbox"/> |
| Tumorothèque Croix-Rousse | <input type="checkbox"/> |
| Hypersensibilité retardée | <input type="checkbox"/> |
| Psoriasis | <input type="checkbox"/> |
| Urticaire | <input type="checkbox"/> |

- ❖ Choisissez parmi la ou les collections de la liste puis cliquez sur « » pour validez.
- ❖ 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 |
| Type | Type de champ | <ul style="list-style-type: none"> - 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 |
| 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 type="checkbox"/> |
| autre | | Non | <input type="checkbox"/> |
| CBNPC | | Non | <input type="checkbox"/> |
| CE | | Non | <input type="checkbox"/> |
| CLC | | Non | <input type="checkbox"/> |
| CPC | | Non | <input type="checkbox"/> |
| thymome | | Non | <input 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.

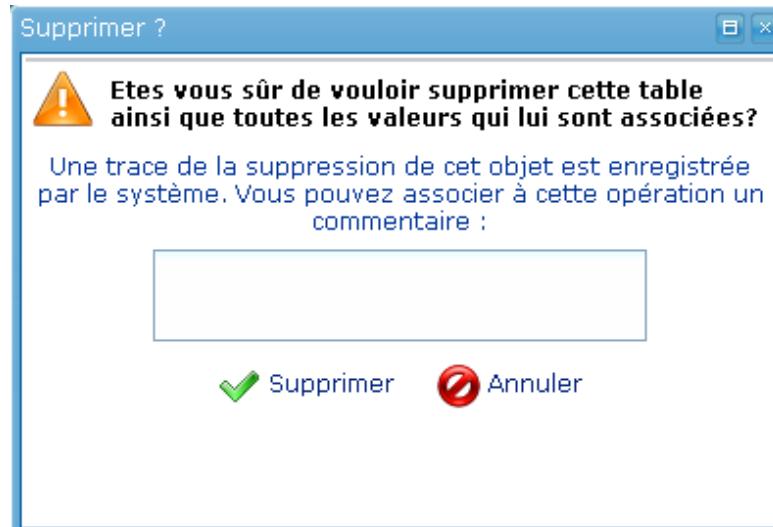
❖ Cliquez sur « Valider » pour enregistrer les modifications

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® V2.1.3 software interface. At the top, there is a header with the logo and version information. Below the header, the main window is titled "Codification". It features a search bar with a dropdown menu set to "Utilisateur", a search input field, and a search button. Below the search bar is a "browser" section containing a list with a single item: "browser /". The main content area is a table with three columns: "Selection", "Transcodage (0)", and "Codes sélectionnés(0)". The first row of the table has columns for "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

- ❖ 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 |

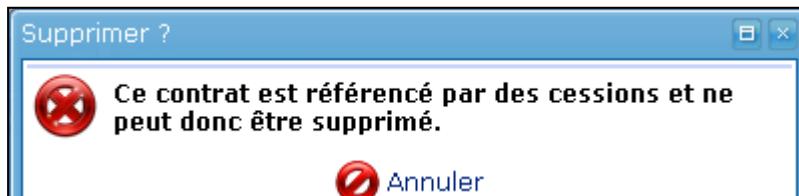
- ❖ Validez votre saisie en cliquant sur  Enregistrer ».

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 | | Format d'une boîte de stockage | | | |
|-------------------|--|---|-------------------|--|----|
| Nom du format | | | | | |
| Rectangulaire_100 | | Nom du format | Rectangulaire_100 | | |
| Rectangulaire_169 | | Longueur | 10 | Hauteur | 10 |
| RECTANGULAIRE_25 | | 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 boite). | |
| Rectangulaire_49 | | 4 Visualisation de la boîte | | | |
| RECTANGULAIRE_64 | |  | | | |
| Rectangulaire_81 | | | | | |
| Rectangulaire_9 | | | | | |
| Rectangulaire_96 | | | | | |
| Triangulaire_67 | | | | | |
| VISOTUBE_12_ROND | | | | | |
| VISOTUBE_12_TRI | | | | | |
| VISOTUBE_16_ROND | | | | | |
| VISOTUBE_16_TRI | | | | | |

 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

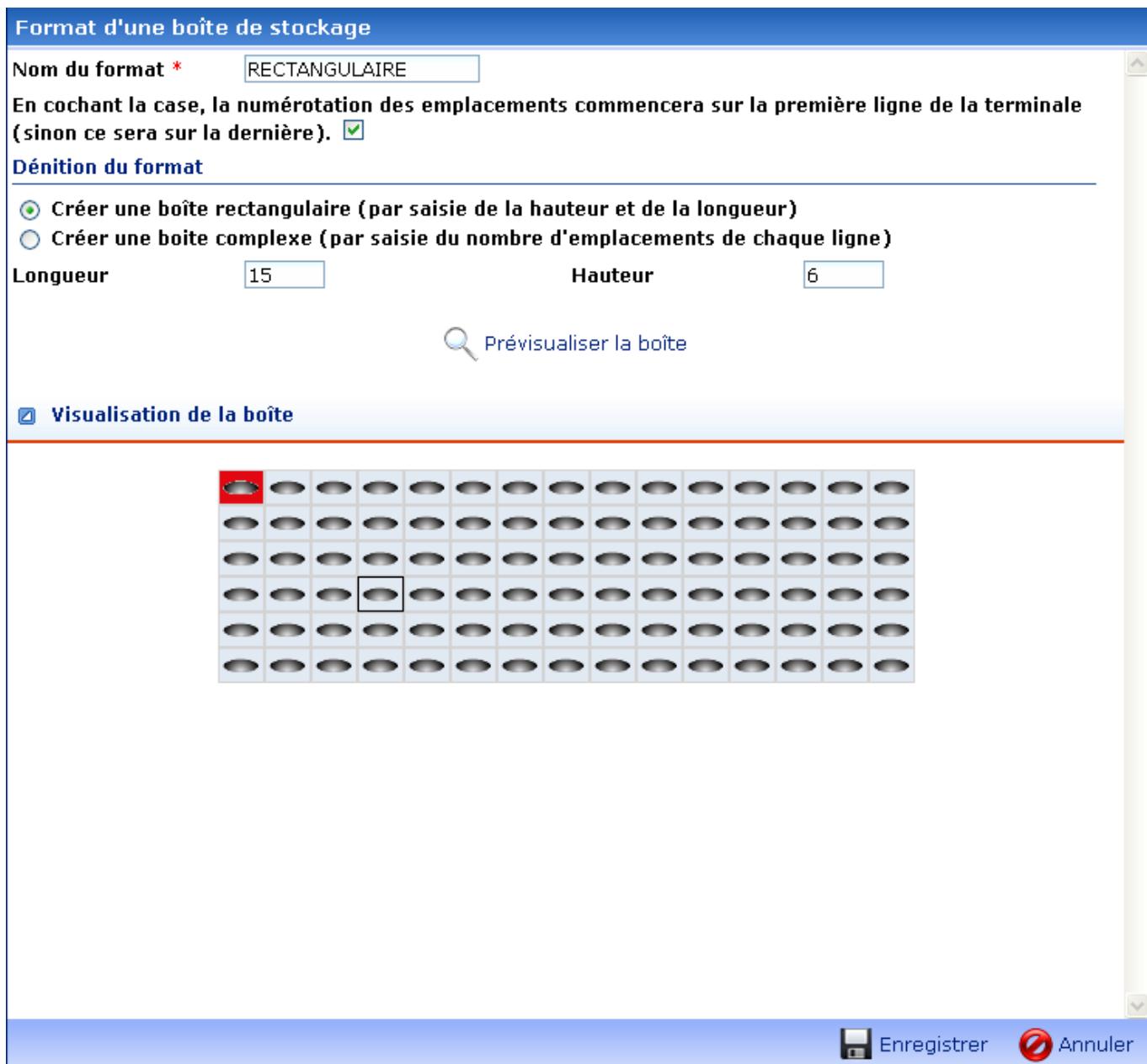
Visualisation de la boîte

 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"/> |  Définir le nombre d'emplacements de chaque ligne |
| Nombre d'emplacements de la ligne 1 | <input type="text"/> |  |
| Nombre d'emplacements de la ligne 2 | <input type="text"/> |  |
| Nombre d'emplacements de la ligne 3 | <input type="text"/> |  |

- ❖ 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).

Déinition du format

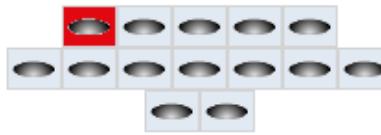
Créer une boîte rectangulaire (par saisie de la hauteur et de la longueur)
 Créer une boîte complexe (par saisie du nombre d'emplacements de chaque ligne)

Nombre de lignes  Définir le nombre d'emplacements de chaque ligne

| | | |
|--|--------------------------------|---|
| Nombre d'emplacements de la ligne 1 | <input type="text" value="5"/> |  |
| Nombre d'emplacements de la ligne 2 | <input type="text" value="7"/> |  |
| Nombre d'emplacements de la ligne 3 | <input type="text" value="2"/> |  |

 Prévisualiser la boîte

Visualisation de la boîte



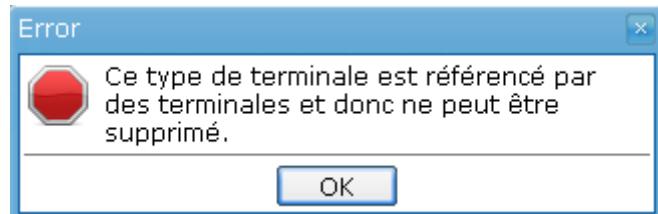
 Enregistrer  Annuler

- ❖ 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 prélèvement/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

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 :

- Crée 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 type="checkbox"/> | <i>Complète la numérotation générée avec des '0' pour avoir le bon nombre de chiffres.</i> |

- ❖ Complétez les informations.

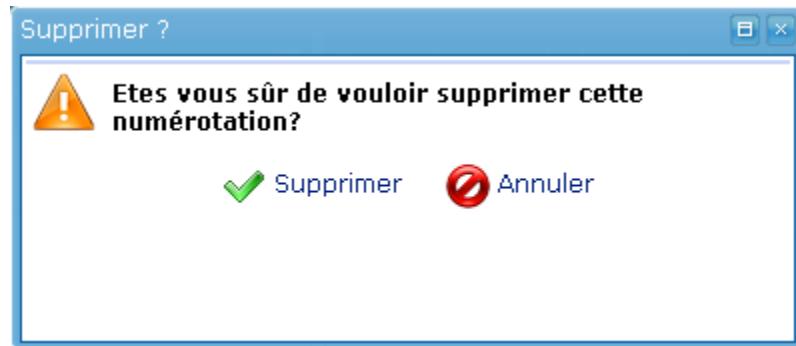
| Champ de saisie | Description | Valeur |
|-------------------------|--|---|
| Collection * | Collection à laquelle s'applique la numérotation automatique | Collections enregistrées dans TK |
| Entité * | Entité sur laquelle s'applique la numérotation automatique | Prélèvement Echantillon Dérivé Cession |
| 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.

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

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 | | X |

Ajout d'un administrateur

Sélectionner un utilisateur

Collections associées à la plateforme

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

Conteneurs accessibles (4)

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

- ❖ 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 « X » 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 « X » 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" value=""/> <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/> / <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/> | | [1 - 20 / 23] | |
| | | Ajouter valeur | |

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

:

+

Valider
 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 :

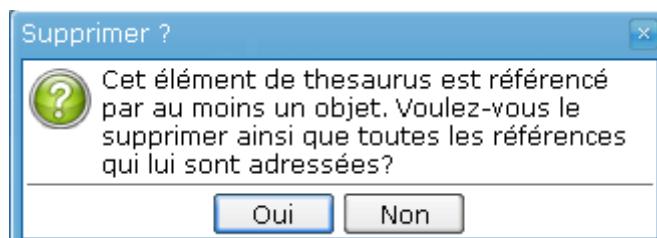
❖ Cliquez sur «  » pour modifier une valeur.

❖ 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 | | Société | |
| AERA TIME | | BIOMNIS | |
| ALLO EXPRESS | | Adresse | |
| BIOMNIS | | Code postal | |
| CHERCHEUR | | Ville | |
| CIBLEX | | Pays | |
| CRYOEXPRESS | | Téléphone | |
| DHL EXPRESS | | Fax | |
| FEDEX | | Email | |
| FLASH BIOLOGISTIC | | Contact | |
| GLOBEX24 | | Nom XXXX | |
| LA POSTE | | Prénom | |
| NAVETTE HCL | | Téléphone | |
| OCT SANTE | | Fax | |
| PERSONNEL BIOTHÈQUE | | Email | |
| PNEUMATIQUE | | Transporteur inactif Non | |
| <input type="button" value="<"/> <input type="button" value="<<"/> <input type="button" value="1"/> / 2 <input type="button" value=">"/> <input type="button" value=">>"/> | | [1 - 15 / 20] | |
| <input type="button" value="Actions"/> <input type="button" value="Nouveau"/> <input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Supprimer"/> | | | |
| ©2002-2011 TumoroteK. Ministère de la Santé. Tous droits réservés. | | | |

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.

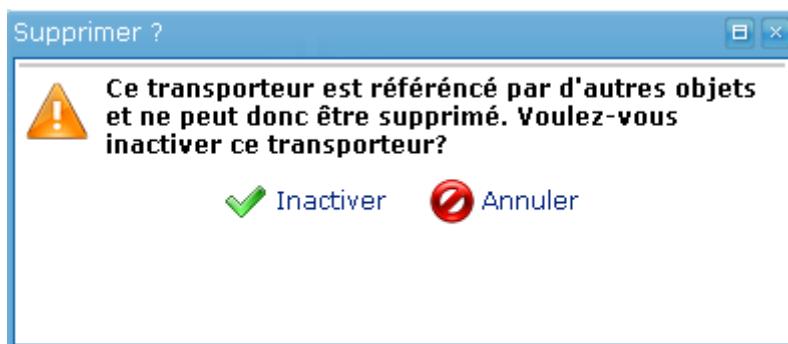
| Champ de saisie | Description | Valeur |
|----------------------|-----------------------------------|-------------------------|
| Société * | Nom de la société | Texte |
| Adresse | Adresse de la société | Texte |
| Code postal | Code postal de la société | Numérique |
| Ville | Ville où est localisée 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="button" value="▼"/> | | | |
| Utilisateur | <input type="button" value="▼"/> | | | |

| 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="text"/> [] | 29/08/2011 | Et | <input type="text"/> 09/09/2011 | <input type="button"/> | <input type="button"/> | <input type="button"/> | Rechercher |
| Action effectuée | <input type="button"/> | | | | | | | Modification |
| Utilisateur | <input type="button"/> | | | | | | | dufayadmin |

Historique des actions réalisées dans TumoroteK

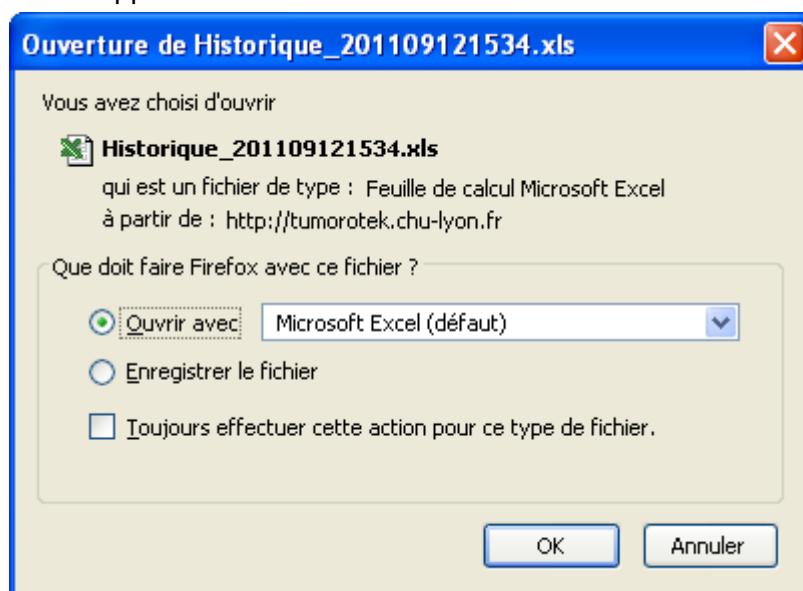
| Utilisateur | Action effectuée | Entité | Identifiant | Collection | Date et heure |
|-------------|------------------|---------------|---------------------------|--------------------|------------------|
| dufayadmin | Modification | Plateforme | - | - | 29/08/2011 11:15 |
| dufayadmin | Modification | 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]

Export

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.

| <input checked="" type="checkbox"/> Entités à importer (5) | |
|---|---|
| Prélèvement | X |
| Maladie | X |
| ProdDerive | X |
| Patient | X |
| Échantillon | X |
|  Assigner une nouvelle entité à l'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.

| <input checked="" type="checkbox"/> 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 !).

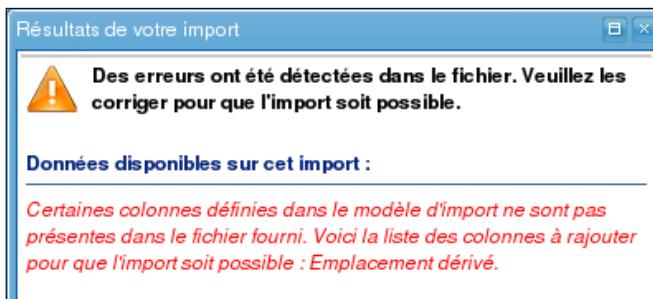
La dernière règle à respecter concerne le **statut obligatoire** de certains champs (le code d'un prélèvement par exemple). Si aucune valeur n'est entrée dans un de ces champs, l'élément à enregistrer sera rejeté.

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) :



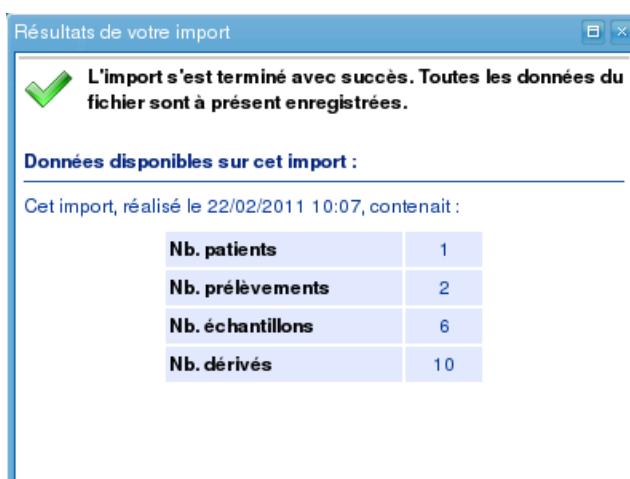
La deuxième cause de rejet concerne les erreurs de validation sur les données fournies. Si une mauvaise valeur est saisie dans une ligne (valeur de thésaurus inconnue, date invalide...) la ligne sera entièrement rejetée. **Pour que l'import soit possible, toutes les lignes doivent être valides.**

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 d'importer 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 | |
|--|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Informations principales Contenu : null, Nom usuel, Nom patronymique, Prénom, Sexe, Date de naissance, Ville de naissance, Pays de naissance, Etat du patient, Date de l'état. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="▼"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Médecins référents (Liste d'éléments) Colonnes : Titre, Nom, Prénom, Spécialité, Etablissement, Service. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> Editer les colonnes |
| <input checked="" type="checkbox"/> Informations maladies (Liste d'éléments) Colonnes : Libellé, Code diagnostic, Date de début, Date du diagnostic, Maladie par défaut. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> Editer les colonnes |
| <input checked="" type="checkbox"/> Informations prélèvements (Liste d'éléments) Colonnes : Code prélèvement, Date de prélèvement, Collection, Maladie, Nature, Type de prélèvement, Statut juridique, Nb. échantillons, Diagnostic, Echantillons stockés. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> Editer les colonnes |
| <input checked="" type="checkbox"/> AP_SEP (Annotations) Contenu : 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 checked="" type="checkbox"/> | <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 :*

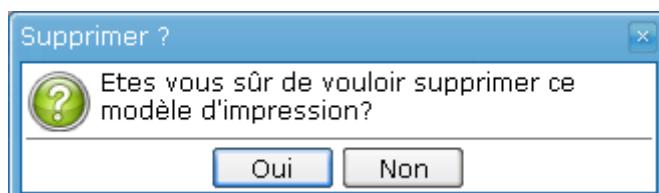


- ❖ Cochez les colonnes que vous souhaitez imprimer et décochez les autres.
- ❖ A l'aide des flèches sur le côté, vous pouvez modifiez l'ordre des colonnes.

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 | Orienteatio | Api d'impressio | |
| 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 | |

Ajouter une imprimante

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

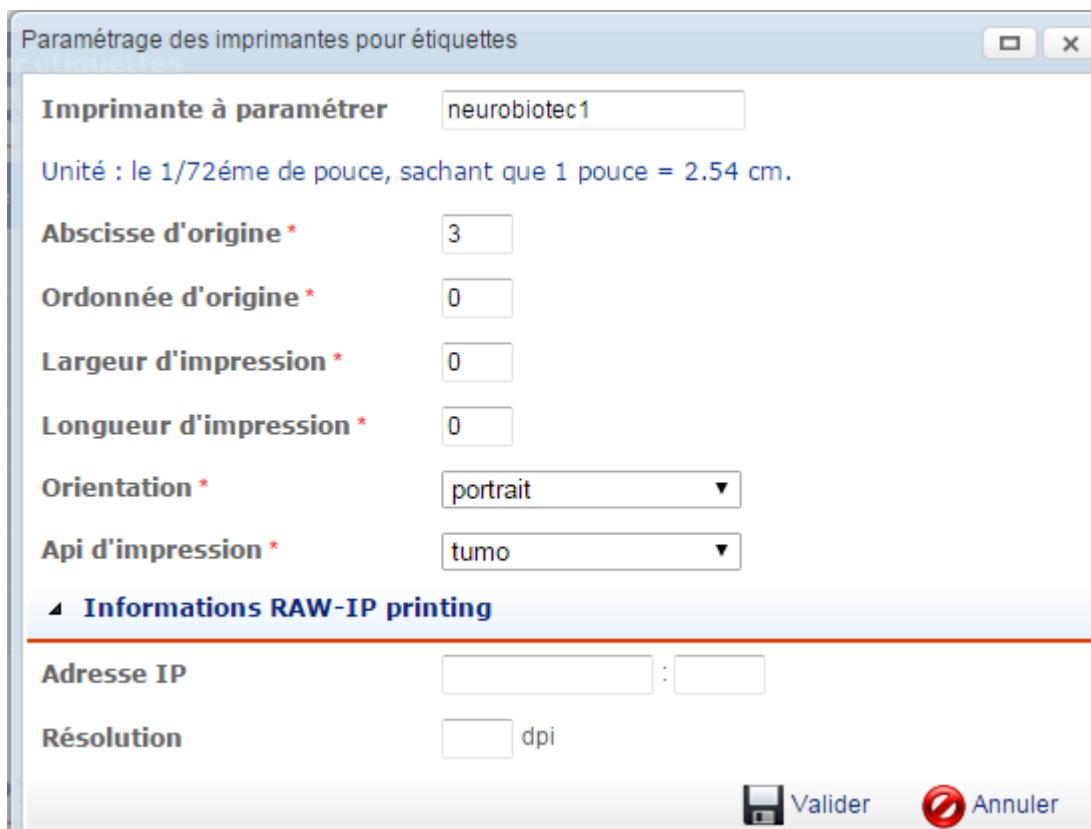
Ajouter un modèle pré-défini Ajouter un modèle paramétrable

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.

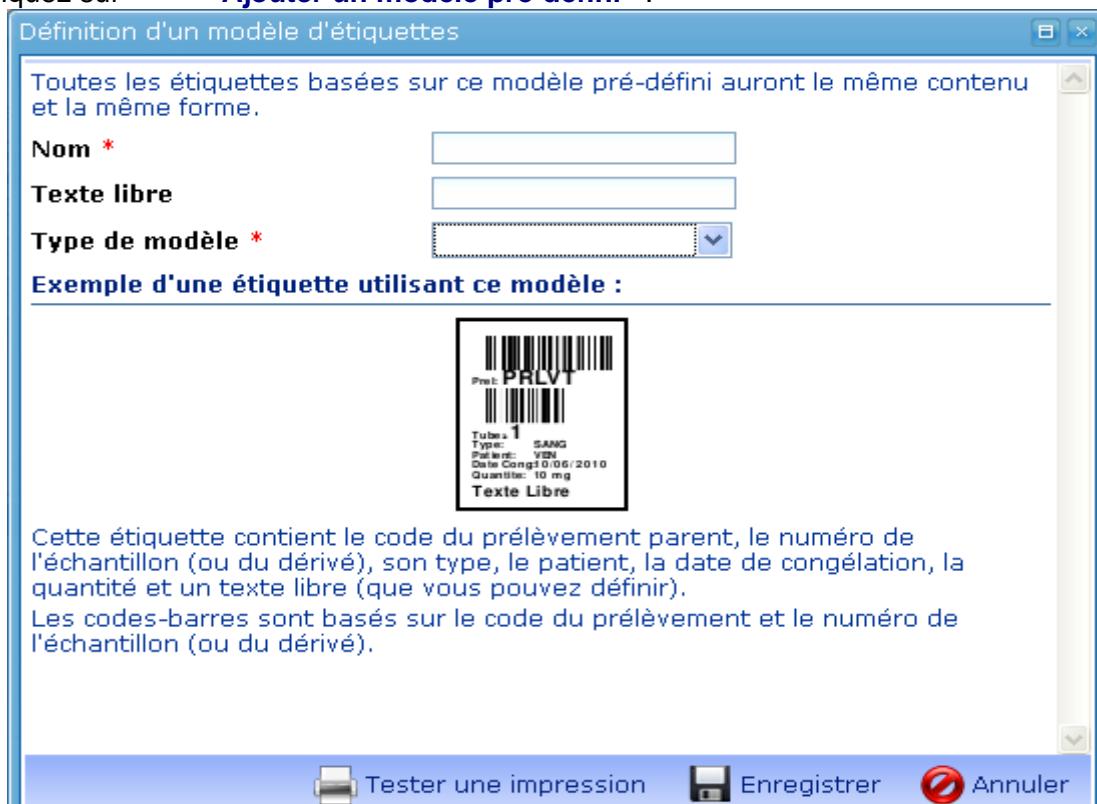
- ❖ Cliquez sur  « Enregistrer » pour valider l'ajout d'une nouvelle imprimante.

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 ».



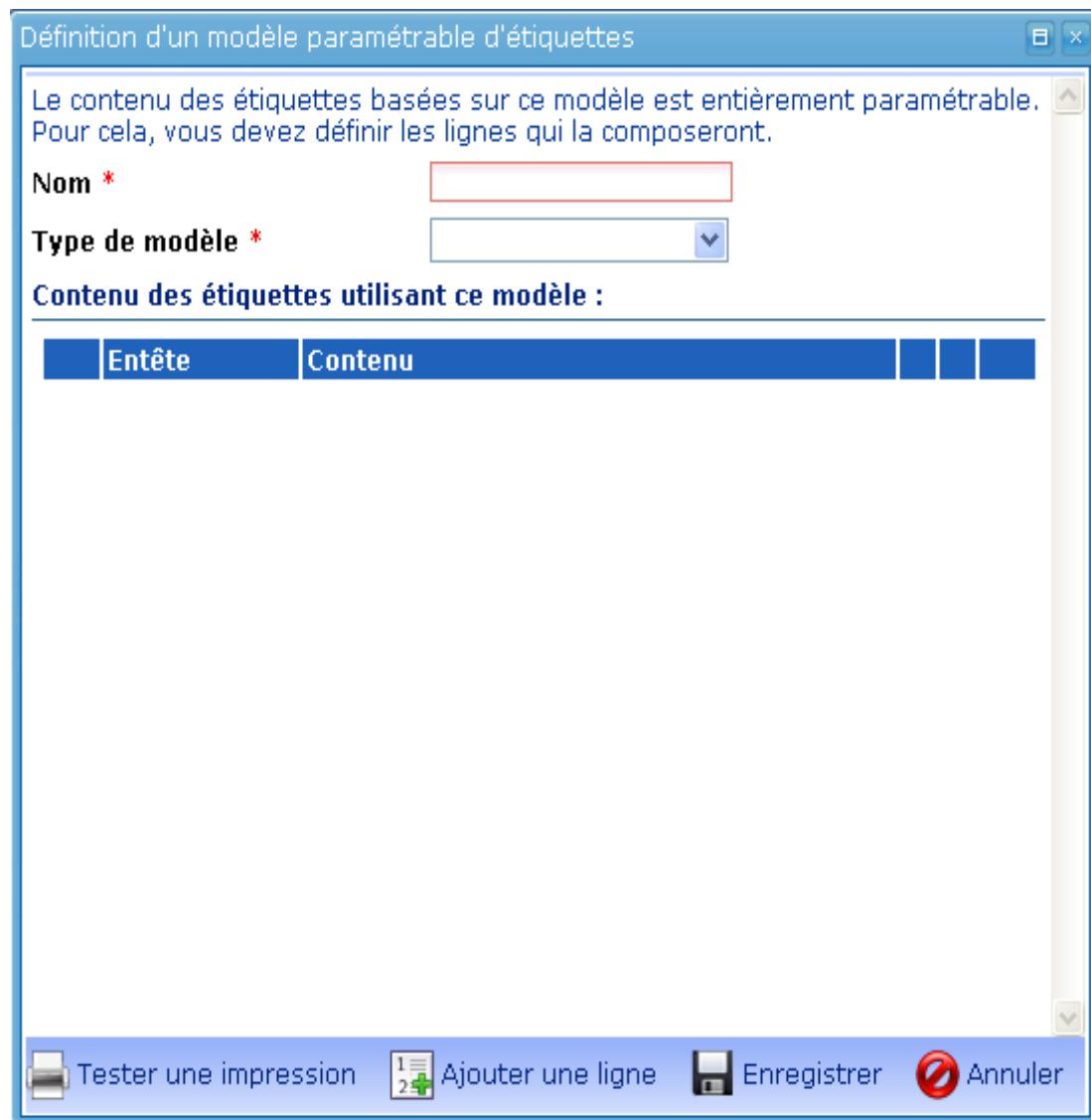
- ❖ Complétez les informations :

| 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 ».



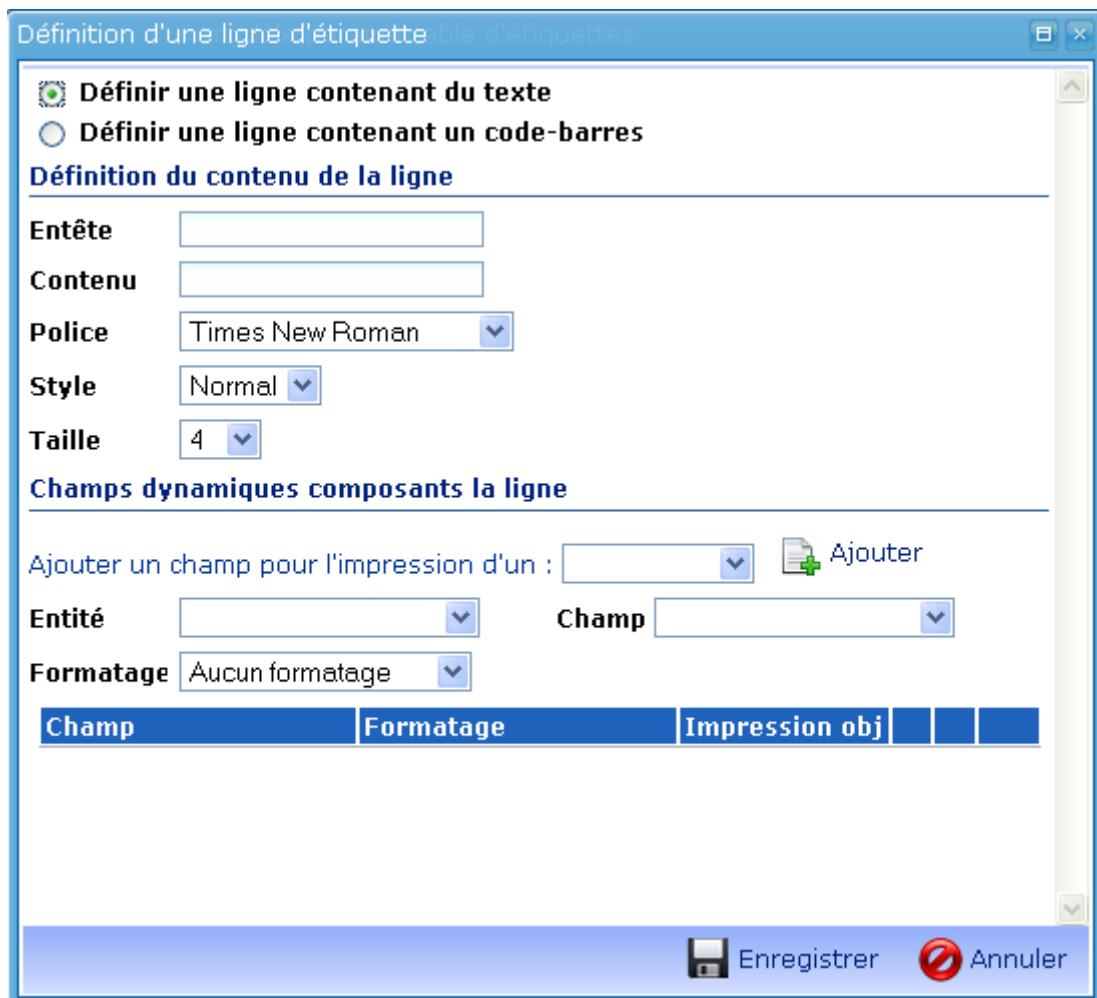
❖ Complétez les informations :

| 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.

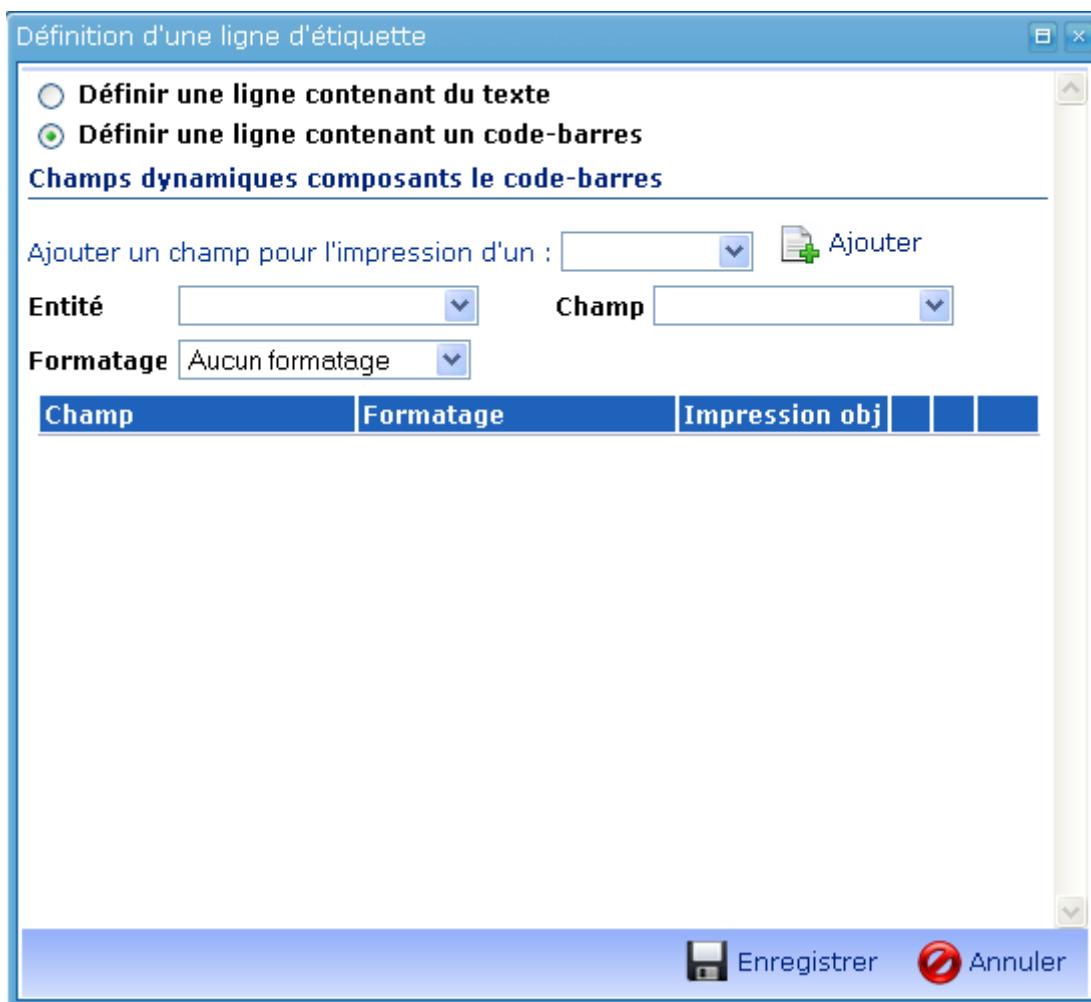
Remarques :

- 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.

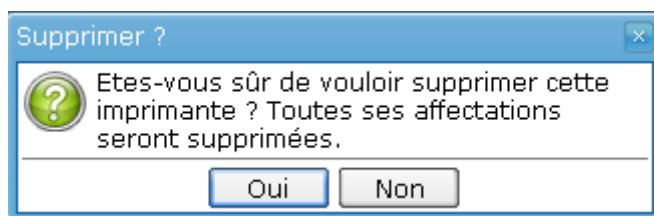
| Champ de saisie | Description | Valeur |
|---|-----------------------------|---------------------------|
| Ajouter un champ pour l'impression d'un | Choix du type d'échantillon | Echantillon ProdDerive |
| Entité | Choix de l'entité | Thésaurus |
| Champ | Choix du champ de l'entité | Thésaurus |
| 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 :

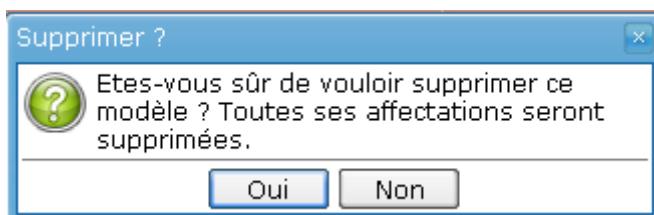
- ❖ Pour modifier une imprimante, cliquez sur son nom dans le menu « Imprimante ».
- ❖ Une fois les modifications réalisées, cliquez sur «  Valider » pour les enregistrer.
- ❖ Pour supprimer une imprimante, cliquez sur «  » au bout de la ligne de l'imprimante.
- ❖ Le message suivant apparaît :



- ❖ 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 ».
- ❖ Une 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 »

Liste des outils

Fusion de patients

Fusion de patients

Cet outil va vous permettre de réaliser la **fusion de patients**. Pour cela vous devrez sélectionner deux patients : le premier sera **conservé**, le deuxième sera **supprimé**.

Les maladies, médecins, prélèvements et annotations du deuxième patient qui ne sont pas déjà associés au premier patient seront **transférés**.

Attention, cette opération est irréversible, le deuxième patient sera supprimé définitivement !

Sélection des patients à fusionner

Rechercher le patient :

Rechercher le patient :

| | |
|--|--|
| Informations du patient qui sera conservé : | Informations du patient qui sera supprimé : |
| N° Patient | N° Patient |
| Nom usuel | Nom usuel |
| Nom patronymique | Nom patronymique |
| Prénom | Prénom |
| Sexe | Sexe |
| Date de naissance | Date de naissance |
| Médecins référents | Médecins référents |
| Maladies | Maladies |
| Prélèvements | Prélèvements |

Fusionner les deux patients sélectionnés

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

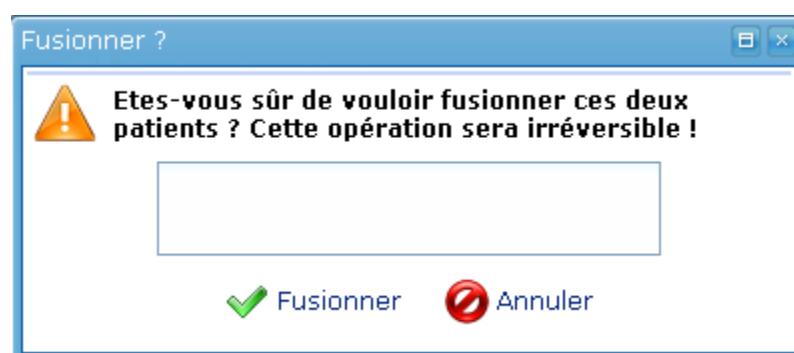
Sélectionnez le patient correspondant :

| 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.

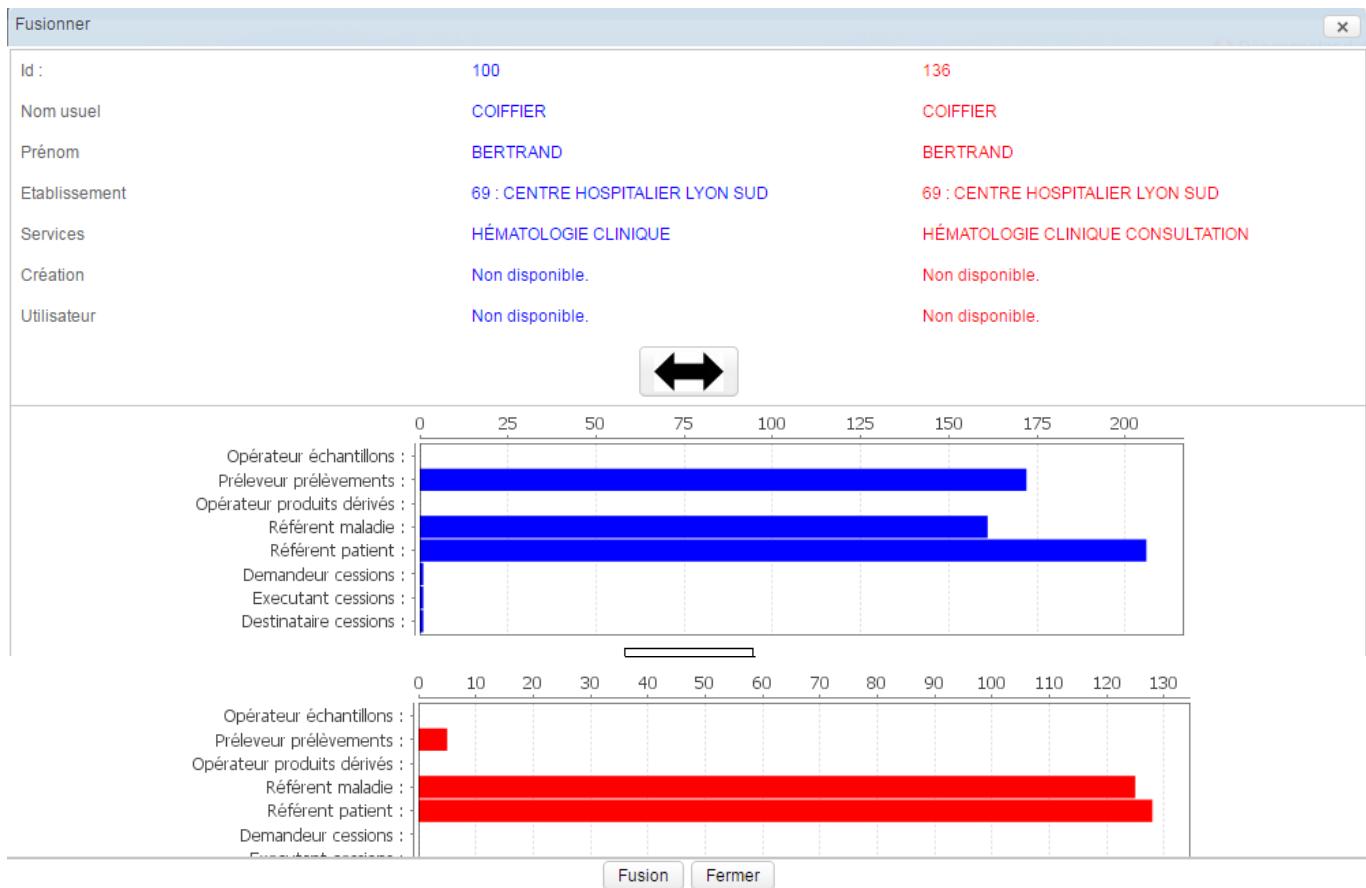
- ❖ Cliquez sur l'onglet « Outils » du menu « Administration » pour accéder à la liste des outils.
- ❖ Cliquez sur « Fusion collaborateurs », la page suivante s'affiche :

- ❖ 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, établissement : 69 : HÔPITAL NEUROLOGIQUE | DUCRAY FRANÇOIS id : 150, établissement : 69 : HÔPITAL NEUROLOGIQUE | 1,00 | ✖ |
|--|--|------|---|
| IDE id : 83, établissement : 69 : HÔPITAL NEUROLOGIQUE | IDE id : 318, établissement : 69 : CENTRE HOSPITALIER LYON SUD | 1,00 | ✖ |
| IDE id : 83, établissement : 69 : HÔPITAL NEUROLOGIQUE | IDE id : 319, établissement : 69 : CENTRE HOSPITALIER LYON SUD | 1,00 | ✖ |
| COIFFIER BERTRAND id : 100, établissement : 69 : CENTRE HOSPITALIER LYON SUD | COIFFIER BERTRAND id : 136, établissement : 69 : CENTRE HOSPITALIER LYON SUD | 1,00 | ✖ |

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



- ❖ 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 »

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

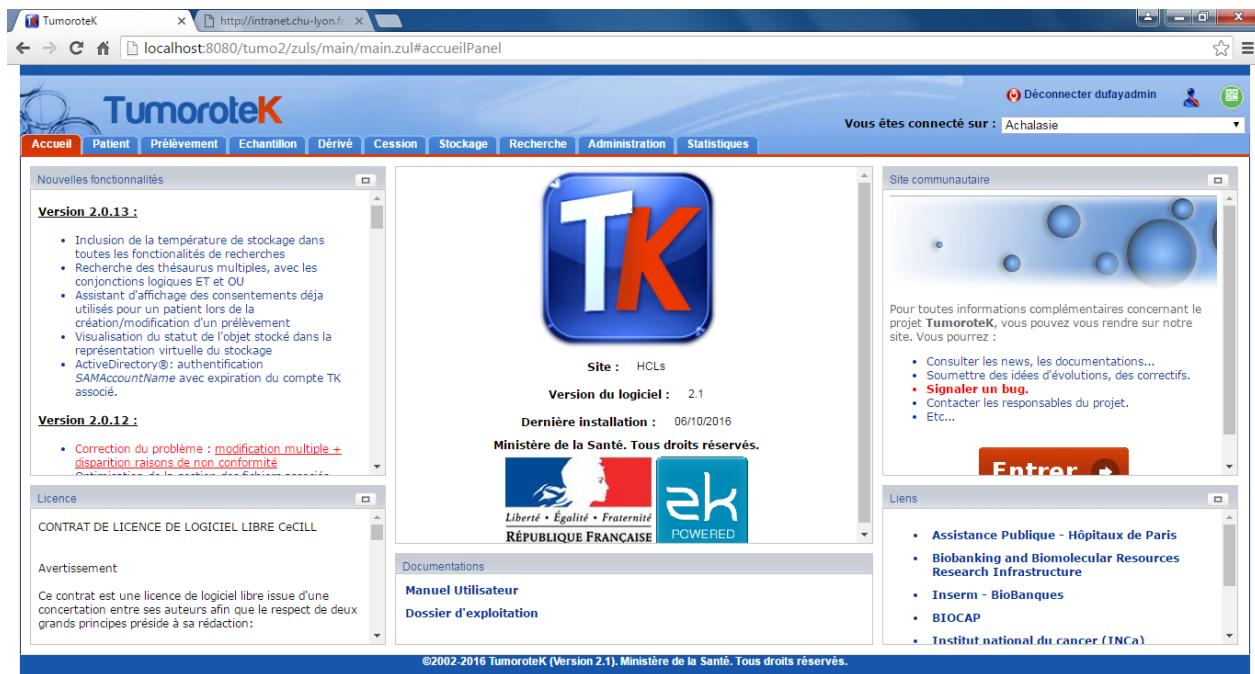
TK® est conçu autour de 10 menus accessibles par les onglets bleus situés en haut de chaque page. Le menu actif est visualisé en rouge.

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.

The screenshot shows the TumoroteK software interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Accueil, Patient (highlighted in red), Prélèvement, Echantillon, Dérivé, Cession, Stockage, Recherche, Administration, and Statistiques. A message "Vous êtes connecté sur : Adénomes hypophysaires" is displayed. Below the navigation bar is a search section titled "Recherche" with fields for Nom usuel, Prénom, N° Patient, and Sexe. There are also buttons for "Rechercher", "Recherche avancée", "Nouveau", "Objets associés", and "Actions". The main area displays a table of 30 patients with columns for Nom usuel, Prénom, N° Patient, Sexe, Date de naissance, Etat du patient, Date de l'état, Maladies, Nb prélèvements, and Organe. The first patient in the list is circled with a red circle containing the number 3. Other patients are numbered 1 through 5. The interface has a blue and white color scheme with some orange highlights.

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

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

- 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.

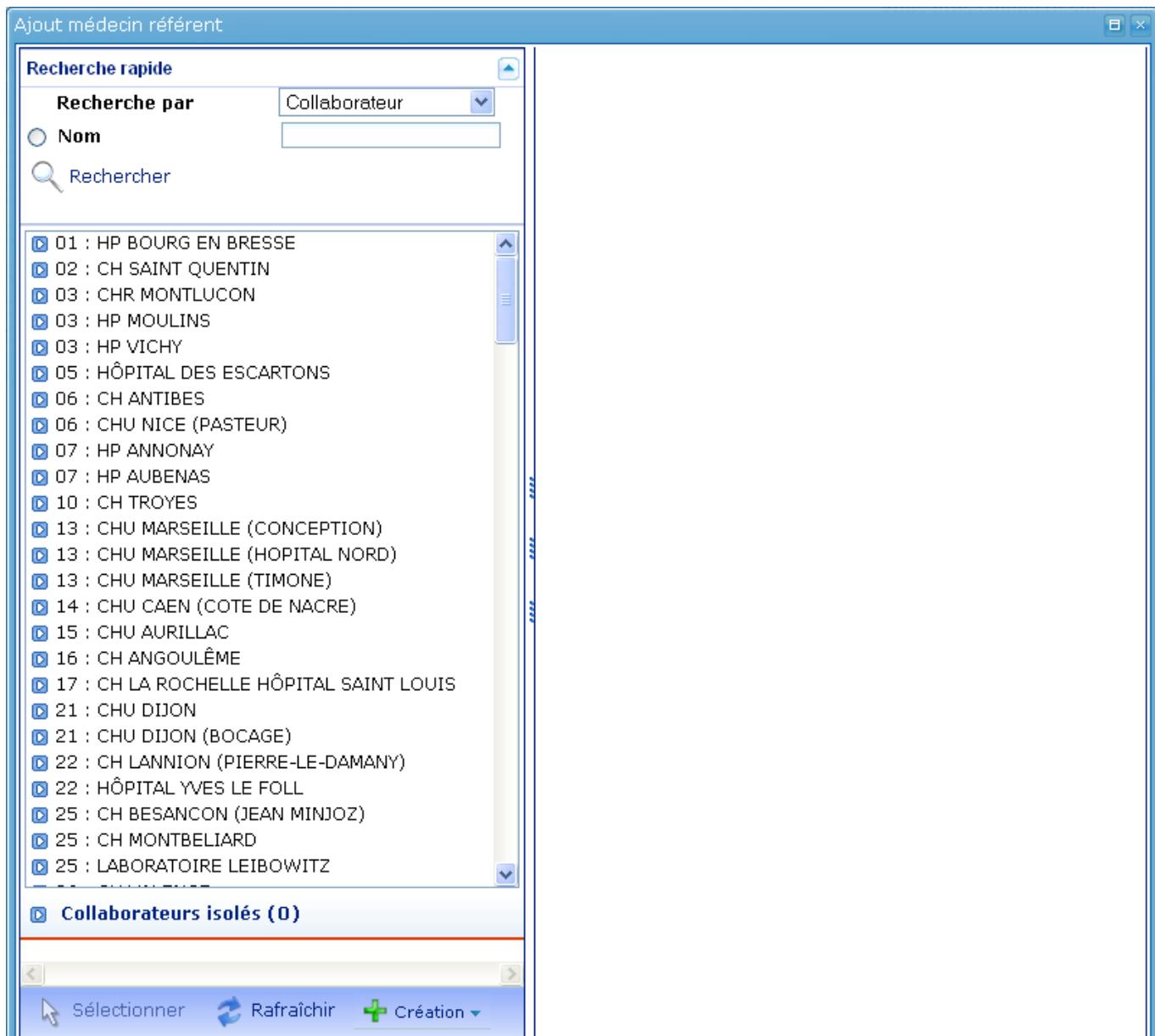
Fiche Patient

| | | | |
|---|--|--------------------|----------------------------------|
| 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 style="background-color: #d9e1f2; border: none; padding: 2px 5px;" type="button" value="Vivant"/> | | |
| ▲ Médecins référents(0) Ajout médecin référent | | | |
| <input style="margin-right: 10px;" 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 : TOTO
Nom usuel : JEAN
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)

Prélèvements(1)

| Date prél. | Code | Nature | Type | Organe | Diagnostic | Statut juridique | Nb échantillons Rest./Tot. (Stock.) |
|------------|-----------|----------|------|--------|------------|------------------|-------------------------------------|
| | TUM548156 | CELLULES | | | | EN ATTENTE | 0 / 0 (0) |

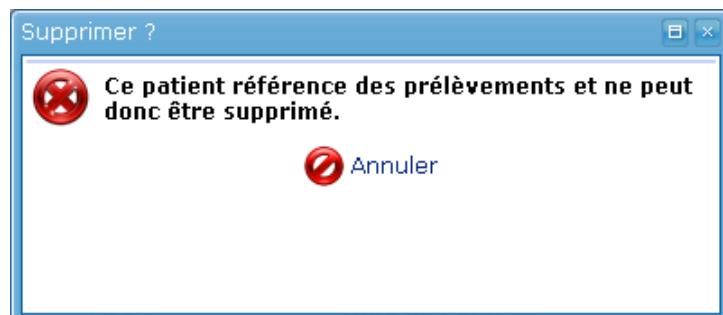
Modifier Nouveau Prélèvement

Supprimer Nouvelle maladie

- ❖ 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 :

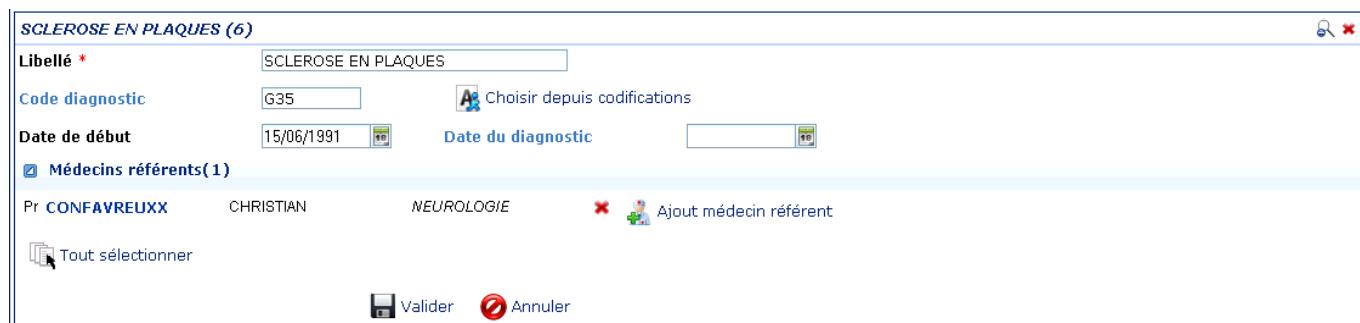


3.2.4. Créer/modifier une maladie

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

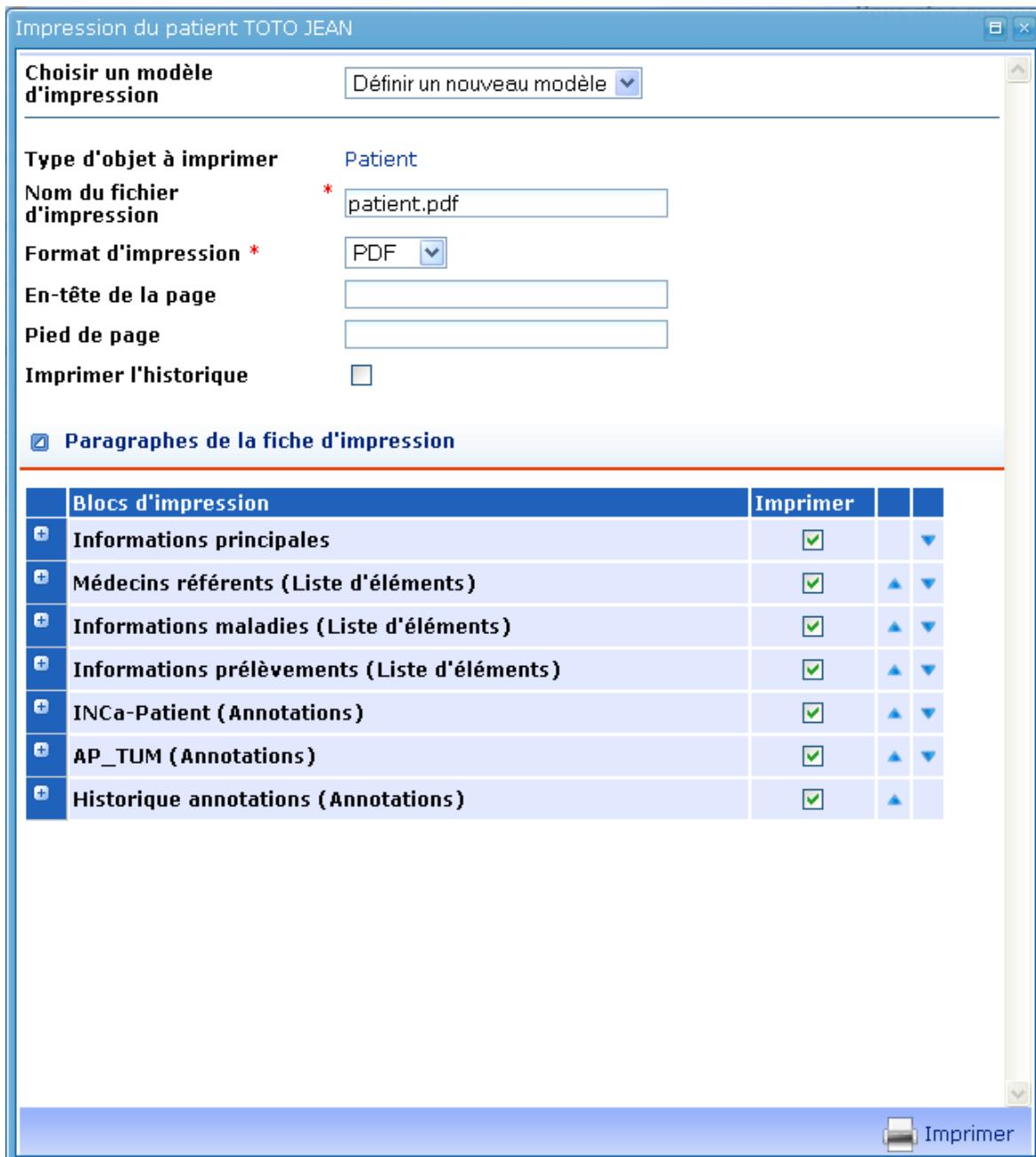
3.2.5. Créer un nouveau prélèvement pour ce patient :

- ❖ 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) Sélecteur de période d'affichage (Prélèvements saisis, Code ou Nº Laboratoire, Patient)

(2) Bouton Nouveau

(3) Bouton Rechercher

(4) Bouton Recherche avancée

(5) Bouton Actions

(6) Numéro de ligne sélectionnée

(7) Bouton Objets associés

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 ».

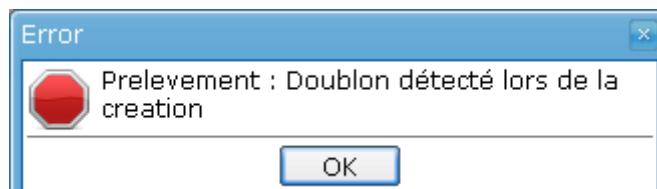
En cliquant dessus, vous pouvez afficher les statuts juridiques des autres prélèvements de ce patient.

| Statut juridique | | |
|--------------------|--|---|
| Statut juridique * | CONSENTEMENT NBT RECHERCHE 25/05/2000 | ▼ |
| | CONSENTEMENT NBT RECHERCHE 25/05/2000 | ▼ |
| | CONSENTEMENT NBT RECHERCHE 15/05/2000 | ▼ |

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

| | |
|-------------------------|---|
| Service préleveur | <input type="checkbox"/> < AOUT 2004 |
| Préleveur | <input type="checkbox"/> ATTESTATION DE RECUEIL DE CONSENTEMENT |
| Conditionnement | <input type="checkbox"/> CONSENTEMENT CHIRURGIE + RECHERCHE <input checked="" type="checkbox"/> CONSENTEMENT NBT RECHERCHE <input checked="" type="checkbox"/> CONSENTEMENT NBT RECHERCHE + GÉNÉTIQUE |
| Type de conditionnement | <input type="checkbox"/> CONSENTEMENT PROJET RECHERCHE |
| Milieu | <input type="checkbox"/> CONSENTEMENT PROJET RECHERCHE + GENETIQUE <input type="checkbox"/> DECEDE |
| Statut juridique | <input type="checkbox"/> EN ATTENTE <input type="checkbox"/> GÉRÉ PAR ARC PROJET (HORS CRB) <input type="checkbox"/> PATIENT EXCLU <input type="checkbox"/> REFUSÉ |
| Statut juridique * | <input type="checkbox"/> CONSENTEMENT NBT RECHERCHE Date |

- 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 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 | | | |
| Site intermédiaire | | | |
| Operateur | | | |
| 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 | | | |
| 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 ».

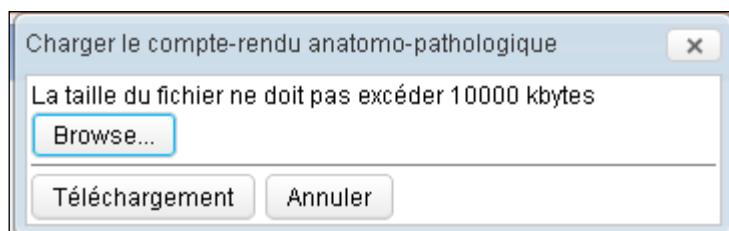
| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|-------------------------------------|---|--|---------------------------------------|---------------------------------|
| Code prélèvement | TEST564 | Nature | CELLULES | | | | | | |
| ▲ Informations échantillons | | | | | | | | | |
| <input type="button" value="1-3 Modifier le type de numérotation"/> | | | | | | | | | |
| N° échantillon(s) * | TEST564 | . ▾ | à ▾ <input type="button" value="#"/> | | | | | | |
| Type * | <input type="button" value="▼"/> | | | | | | | | |
| Quantité / Quantité init. | <input type="button" value=""/> | <input type="button" value=""/> | <input type="button" value="▼"/> | | | | | | |
| Mode de préparation | <input type="button" value=""/> | Stérile | <input type="checkbox"/> | | | | | | |
| Date de stockage | <input type="button" value=""/> | <input type="button" value=""/> | Délai de congélation <input type="button" value=""/> h <input type="button" value=""/> min | | | | | | |
| Opérateur | <input type="button" value=""/> | Aide à la saisie | | | | | | | |
| Qualité | <input type="button" value=""/> | | | | | | | | |
| Conforme après traitement | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | | | | | | | | |
| Conforme pour la cession | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | | | | | | | | |
| ▲ Informations complémentaires | | | | | | | | | |
| CR Ana. path. |  | Tumoral | <input type="checkbox"/> | | | | | | |
| Organe | <input type="button" value="Code"/> | <input type="button" value="Libelle"/> | <input type="button" value="Export"/> | | | | | | |
| | <input type="button" value="Favoris"/>    Nouveau code  Ajout codes depuis Codifications | | | | | | | | |
| Latéralité | <input type="button" value=""/> | | | | | | | | |
| Codes Lésionnels | <input type="button" value="Code"/> | <input type="button" value="Libelle"/> | <input type="button" value="Export"/> | | | | | | |
| | <input type="button" value="Favoris"/>    Nouveau code  Ajout codes depuis Codifications | | | | | | | | |
| |  Ajouter à la liste | | | | | | | | |
| | <input type="button" value=""/> | <input type="button" value="Code"/> | <input type="button" value="Organe"/> | <input type="button" value="Codes Lésionnels"/> | <input type="button" value="Type"/> | <input type="button" value="Quantité"/> | <input type="button" value="Emplacement"/> | <input type="button" value="Statut"/> | <input type="button" value=""/> |
| |  Stockage manuel | | | | | | | | |
| | <input type="button" value=""/> 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 ».



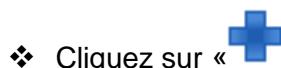
- ❖ Cliquez sur «  Nouveau code » ou «  Ajouter codes depuis codifications » pour ajouter le ou les codes organe et / ou le ou les codes lésionnel.

- 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.

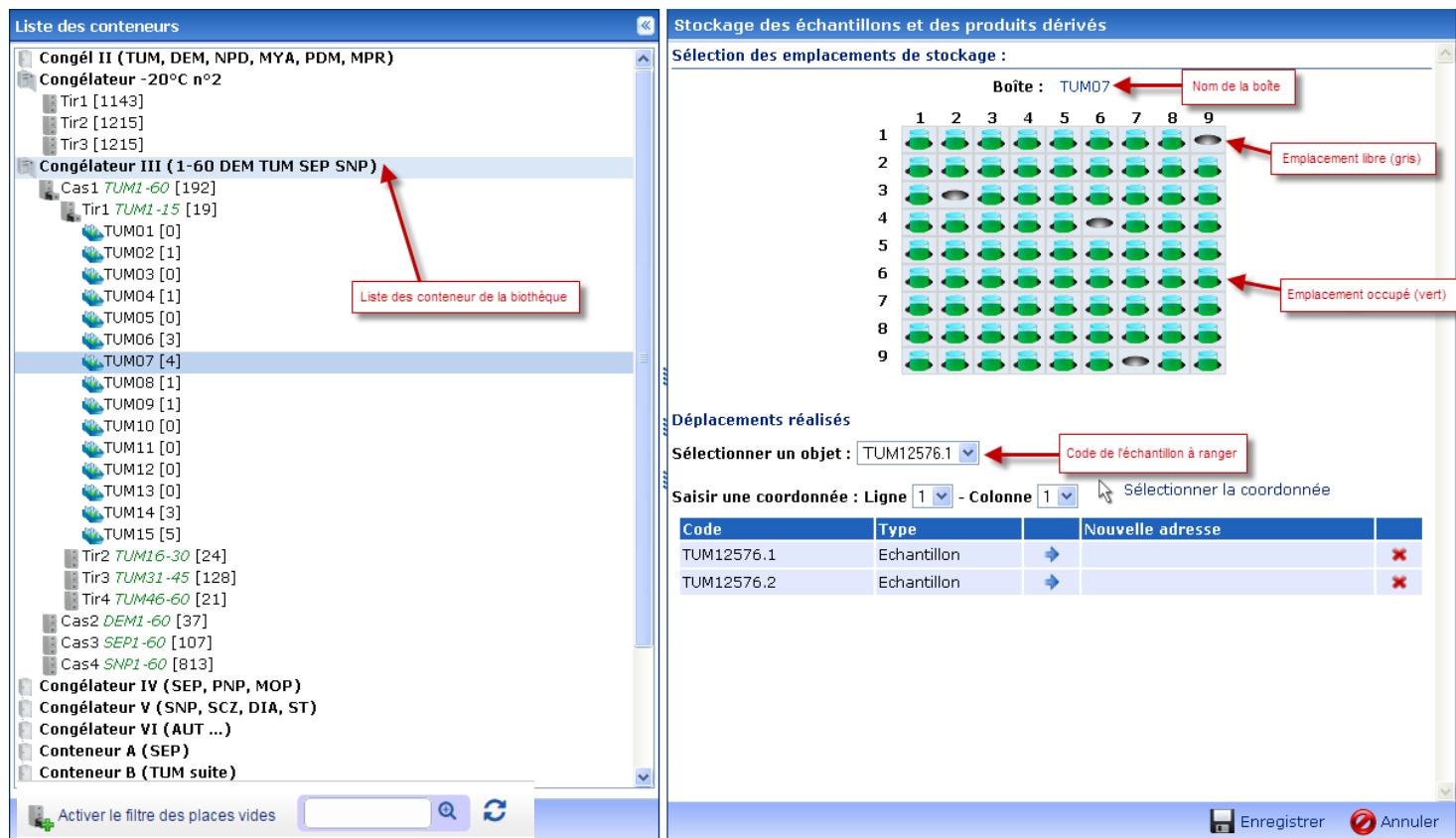
| Code | Organe | Codes Lésionnels | Type | Quantité | Emplacement | Statut | |
|-----------|--------|------------------|--------|----------|-------------|------------|---|
| TUM8765.1 | NHV3 | N7V0 | SALIVE | 1.0 ml | | NON STOCKE | ✗ |
| TUM8765.2 | NHV3 | N7V0 | SALIVE | 1.0 ml | | NON STOCKE | ✗ |
| TUM8765.3 | NHV3 | N7V0 | SALIVE | 1.0 ml | | NON STOCKE | ✗ |
| TUM8765.4 | NHV3 | N7V0 | SALIVE | 1.0 ml | | NON STOCKE | ✗ |
| TUM8765.5 | NHV3 | 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.
 - 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 **(Nouveauté V2.1)**
- ❖ 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 | | |
|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------------------------|--|--|
| Boîte : TUM72 | | | | | | | | | | | |
| 1 2 3 4 5 6 7 8 9 | | | | | | | | | | | |
| 1 | ● | ● | ● | 1 | 2 | 3 | ● | ● | Ouvrir le conteneur n° II. | | |
| 2 | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | Ouvrir le compartiment n° C2. | | |
| 3 | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | Ouvrir le compartiment n° Tir1. | | |
| 4 | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | Ouvrir la boîte n° TUM72. | | |
| 5 | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | Placer les nouveaux échantillons. | | |
| 6 | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | Placement des échantillons | | |
| 7 | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | 1 : Echantillon n° : TUM6543.1 | | |
| 8 | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | 2 : Echantillon n° : TUM6543.2 | | |
| 9 | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | 3 : Echantillon n° : TUM6543.3 | | |

● : 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 | Nº de dossier patient | | | | | | |
| Nom usuel | TOTO | Prénom | JEAN | | | | |
| Date de naissance | 06/09/2011 | Sexe | M | | | | |
| Libellé | NEW | Code diagnostic | | | | | |
| 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 préleveur vers le site de stockage | | | | | | | |
| Départ du site préleveur | | | | | | | |
| Date de départ | 14/09/2011 13:00 | | | | | | |
| Transporteur | PERSONNEL BIOTHÈQUE | Temp. de transport | 20.0 | | | | |
| 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 ».

Impression du prélèvement TUM546156

| Choisir un modèle d'impression | | Définir un nouveau modèle | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------|--|--|----------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|--|-------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|--|-------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|--|-------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|--|-------------------------------------|----------------------------------|--|
| Type d'objet à imprimer | Prélèvement | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nom du fichier d'impression * | * prelevement.pdf | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Format d'impression * | PDF | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| En-tête de la page | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pied de page | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Imprimer l'historique | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Paragraphes de la fiche d'impression | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Blocs d'impression</th> <th>Imprimer</th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>+ Informations principales</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="▲"/></td> <td><input type="button" value="▼"/></td> </tr> <tr> <td>+ Informations patient</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="▲"/></td> <td><input type="button" value="▼"/></td> </tr> <tr> <td>+ Informations prélèvement</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="▲"/></td> <td><input type="button" value="▼"/></td> </tr> <tr> <td>+ Transfert du site préleveur vers le site de stockage</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="▲"/></td> <td><input type="button" value="▼"/></td> </tr> <tr> <td>+ Informations échantillons (Liste d'éléments)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="▲"/></td> <td><input type="button" value="▼"/></td> </tr> <tr> <td>+ Informations produits dérivés (Liste d'éléments)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="▲"/></td> <td><input type="button" value="▼"/></td> </tr> <tr> <td>+ INCa-Prélèvement (Annotations)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="▲"/></td> <td><input type="button" value="▼"/></td> </tr> <tr> <td>+ APR_TUM (Annotations)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="▲"/></td> <td><input type="button" value="▼"/></td> </tr> <tr> <td>+ Sérologies (Annotations)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="▲"/></td> <td><input type="button" value="▼"/></td> </tr> <tr> <td>+ Traitement (Annotations)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="▲"/></td> <td><input type="button" value="▼"/></td> </tr> <tr> <td>+ Historique annotations (Annotations)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="▲"/></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | | Blocs d'impression | Imprimer | | | + Informations principales | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="▲"/> | <input type="button" value="▼"/> | + Informations patient | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="▲"/> | <input type="button" value="▼"/> | + Informations prélèvement | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="▲"/> | <input type="button" value="▼"/> | + Transfert du site préleveur vers le site de stockage | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="▲"/> | <input type="button" value="▼"/> | + Informations échantillons (Liste d'éléments) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="▲"/> | <input type="button" value="▼"/> | + Informations produits dérivés (Liste d'éléments) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="▲"/> | <input type="button" value="▼"/> | + INCa-Prélèvement (Annotations) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="▲"/> | <input type="button" value="▼"/> | + APR_TUM (Annotations) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="▲"/> | <input type="button" value="▼"/> | + Sérologies (Annotations) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="▲"/> | <input type="button" value="▼"/> | + Traitement (Annotations) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="▲"/> | <input type="button" value="▼"/> | + Historique annotations (Annotations) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="▲"/> | |
| Blocs d'impression | Imprimer | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + Informations principales | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="▲"/> | <input type="button" value="▼"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + Informations patient | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="▲"/> | <input type="button" value="▼"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + Informations prélèvement | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="▲"/> | <input type="button" value="▼"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + Transfert du site préleveur vers le site de stockage | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="▲"/> | <input type="button" value="▼"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + Informations échantillons (Liste d'éléments) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="▲"/> | <input type="button" value="▼"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + Informations produits dérivés (Liste d'éléments) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="▲"/> | <input type="button" value="▼"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + INCa-Prélèvement (Annotations) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="▲"/> | <input type="button" value="▼"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + APR_TUM (Annotations) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="▲"/> | <input type="button" value="▼"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + Sérologies (Annotations) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="▲"/> | <input type="button" value="▼"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + Traitement (Annotations) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="▲"/> | <input type="button" value="▼"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + Historique annotations (Annotations) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="▲"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="button" value="Imprimer"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

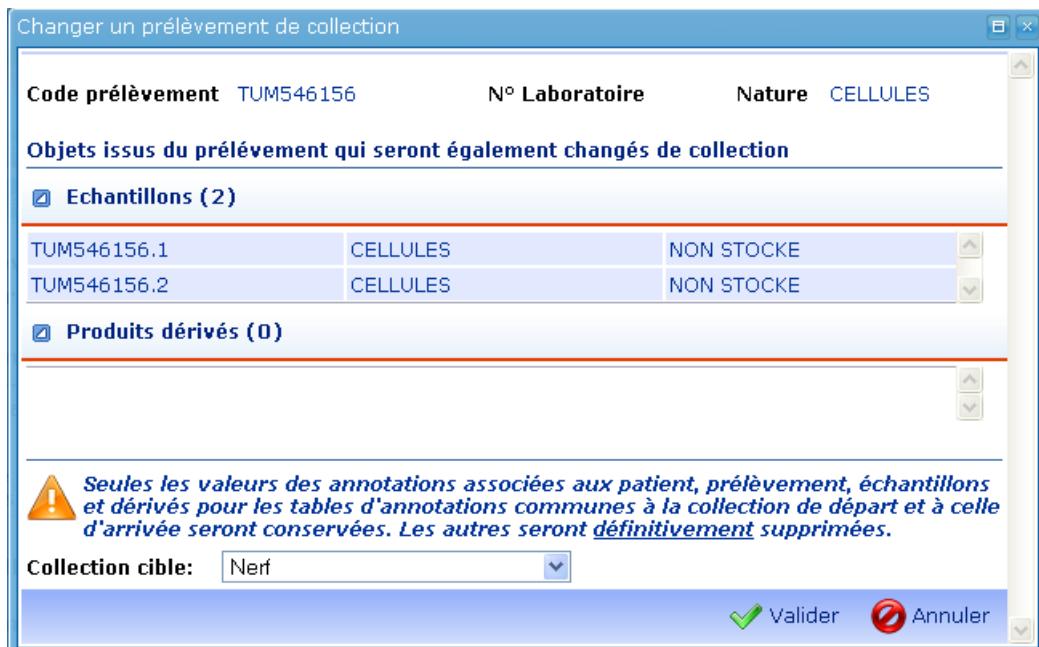
| Champ de saisie | Description | Valeur |
|-----------------------------|------------------------------------|-------------|
| Nom du fichier d'impression | Nom du fichier qui sera créé | Texte |
| Format d'impression | Format d'impression de la fiche | PDF HTML |
| En-tête de la page | Informations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

| ■ | 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 STOCKE | |
| <input type="checkbox"/> | ② NPD104S.8 | 13/06/2014 10:55 | SA | EN ATTENTE | SERUM | 0.5 / 0.5 ml | STOCKE | VI.CAS2.T4.NPD10.F-1 |
| <input type="checkbox"/> | ④ NPD104S.7 | 13/06/2014 10:55 | SA | EN ATTENTE | SERUM | 0.5 / 0.5 ml | STOCKE | VI.CAS2.T4.NPD10.E-12 |
| <input type="checkbox"/> | ④ NPD104S.6 | 13/06/2014 10:55 | SA | EN ATTENTE | SERUM | 0.5 / 0.5 ml | STOCKE | VI.CAS2.T4.NPD10.E-11 |
| <input type="checkbox"/> | ④ NPD104S.5 | 13/06/2014 10:55 | SA | EN ATTENTE | SERUM | 0.5 / 0.5 ml | STOCKE | VI.CAS2.T4.NPD10.D-11 |
| <input type="checkbox"/> | ④ NPD104S.4 | 13/06/2014 10:55 | SA | EN ATTENTE | SERUM | 0.5 / 0.5 ml | STOCKE | 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 | STOCKE | VI.CAS2.T4.NPD10.D-9 |
| <input type="checkbox"/> | ④ NPD104S.2 | 13/06/2014 10:55 | SA | EN ATTENTE | SERUM | 0.5 / 0.5 ml | STOCKE | VI.CAS2.T4.NPD10.D-8 |
| <input type="checkbox"/> | ④ NPD104S.1 | 13/06/2014 10:55 | SA | EN ATTENTE | SERUM | 0.5 / 0.5 ml | STOCKE | VI.CAS2.T4.NPD10.D-7 |
| <input type="checkbox"/> | ④ NPD103LY.2 | 02/06/2014 15:40 | SA | EN ATTENTE | PBMC | 5.0 / 5.0 10 ⁶ Cell. | STOCKE | F.T3.NPD2.D-7 |
| <input type="checkbox"/> | ④ NPD103LY.1 | 02/06/2014 15:40 | SA | EN ATTENTE | PBMC | 10.0 / 10.0 10 ⁶ Cell. | STOCKE | F.T3.NPD2.D-6 |
| <input type="checkbox"/> | ④ NPD103S.6 | 02/06/2014 15:10 | SA | EN ATTENTE | SERUM | 0.5 / 0.5 ml | STOCKE | VI.CAS2.T4.NPD10.D-6 |
| <input type="checkbox"/> | ④ NPD103S.5 | 02/06/2014 15:10 | SA | EN ATTENTE | SERUM | 0.5 / 0.5 ml | STOCKE | VI.CAS2.T4.NPD10.D-5 |
| <input type="checkbox"/> | ④ NPD103S.4 | 02/06/2014 15:10 | SA | EN ATTENTE | SERUM | 0.5 / 0.5 ml | STOCKE | VI.CAS2.T4.NPD10.D-4 |
| <input type="checkbox"/> | ④ NPD103S.3 | 02/06/2014 15:10 | SA | EN ATTENTE | SERUM | 0.5 / 0.5 ml | STOCKE | VI.CAS2.T4.NPD10.D-3 |

Recherche rapide

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

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 évènements 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

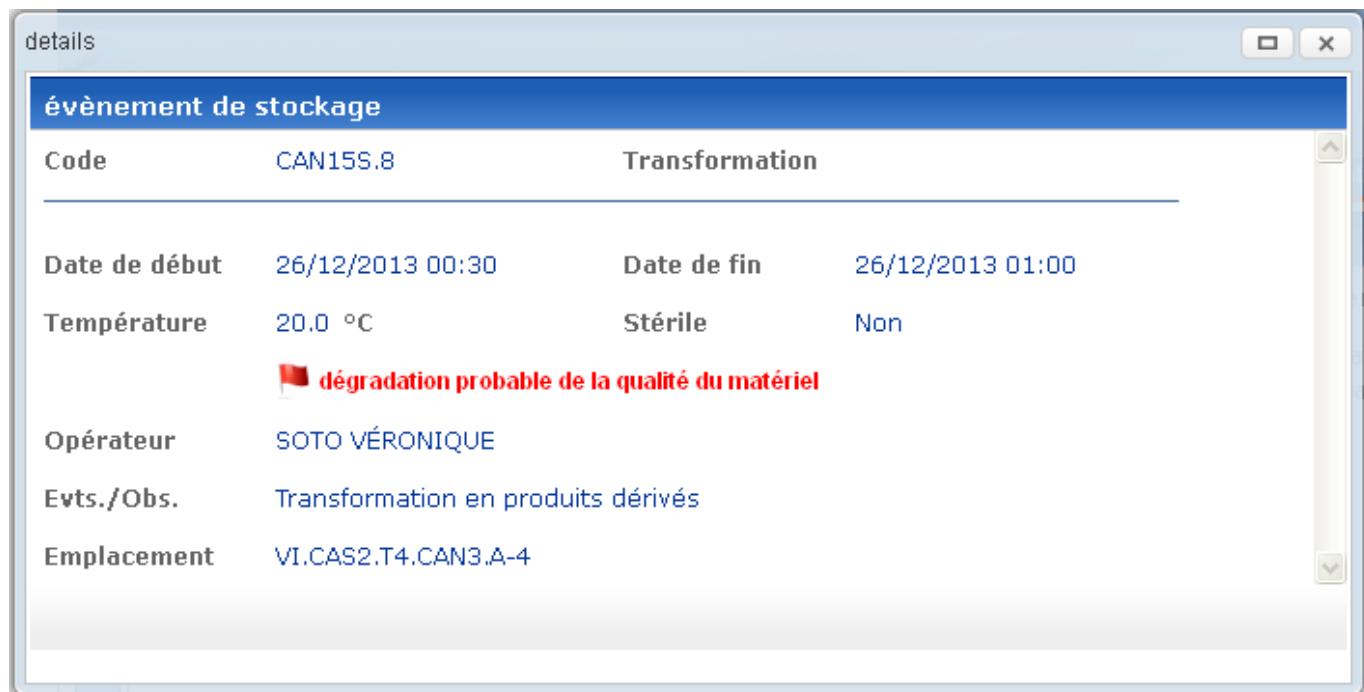
- ❖ Cliquez sur **Traçabilité des évènements du système de stockage (1 - 0h 30min)** pour afficher le tableau des évènements de stockage :

| 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.

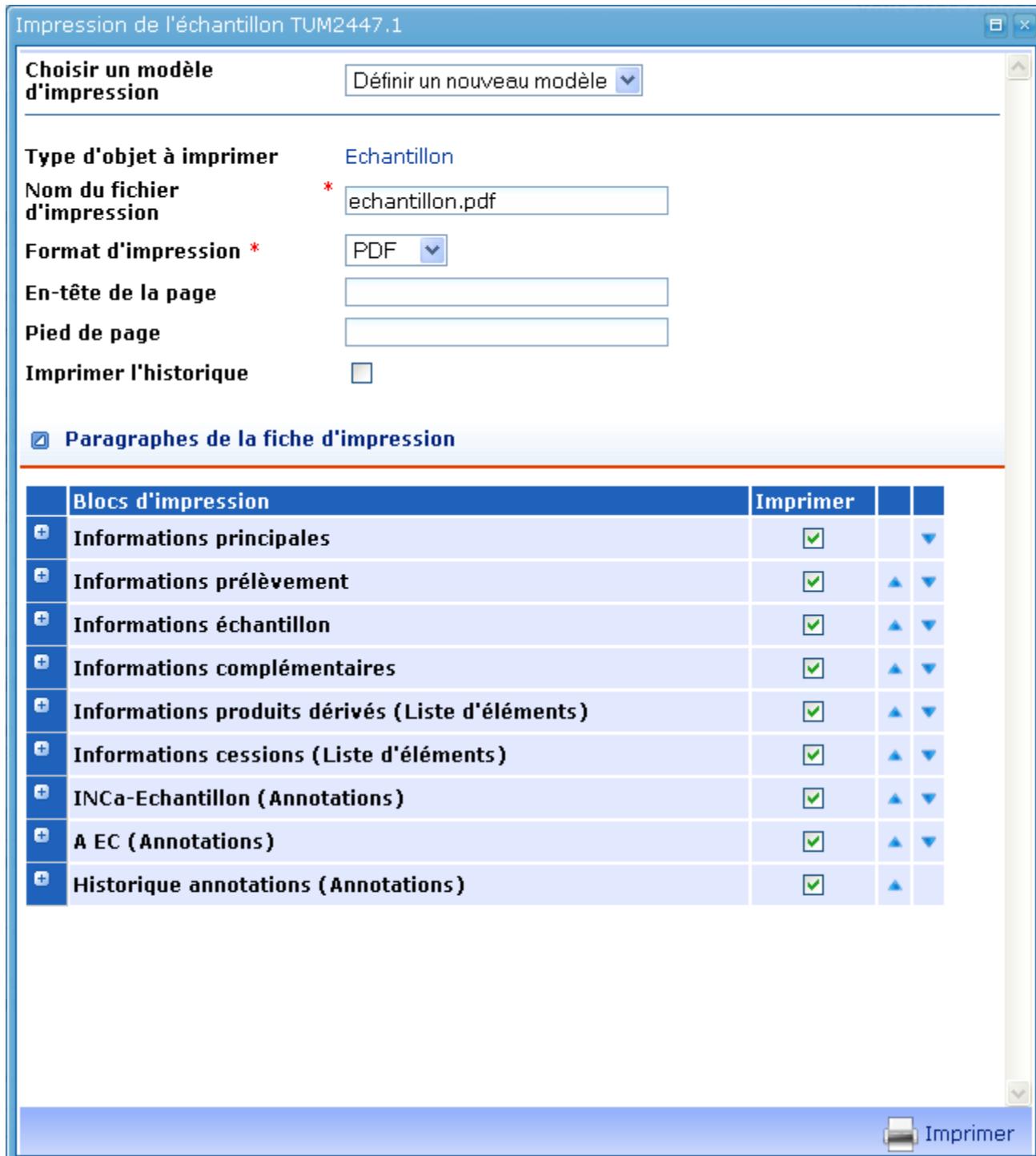
- ❖ Cliquez sur pour modifier l'évènement (voir chapitre 5.10)
- ❖ Cliquez sur pour supprimer l'évènement
- ❖ Cliquez sur Nouvel évènement pour créer un nouvel évènement

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
 Cause 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 du prélèvement : 25/07/2011 10:53 Type de prélèvement : PIÈCE OPÉRATOIRE
 Classification utilisée : ADICAP, CIMO_MORPHO, CIM_MASTER
 Code organe : NH
 Type lésionnel : 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
 Délai 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 |
| | (3) | 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 | |
| Code | (1) |
| Patient | (2) |
| <input type="button" value="Rechercher"/> | (4) |
| <input type="button" value="Recherche avancée"/> | (8) |
| <input type="button" value="Nouveaux"/> | (3) |
| <input type="button" value="Objets associés"/> | (5) |
| <input type="button" value="Actions"/> | (7) |

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* | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------|----------------------|---------------|----------------|-------------|--------|---------------|----------|-------------|--------|--|-----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Transformation subie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Date de transformation | <input type="text"/> <input type="button" value="..."/> | Quantité utilisée | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Informations des produits dérivés | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="button" value="Modifier le type de numérotation"/> Code du dérivé* <input type="text"/> . <input type="text"/> à <input type="text"/> Type* <input type="text"/> N° Laboratoire <input type="text"/> Volume initial <input type="text"/> Concentration <input type="text"/> <input type="text"/> Quantité initiale <input type="text"/> Date de stockage <input type="text"/> Qualité <input type="text"/> Opérateur <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mode de préparation <input type="text"/> 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"/> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Code</th> <th>N° Laboratoire</th> <th>Type</th> <th>Volume</th> <th>Concentration</th> <th>Quantité</th> <th>Emplacement</th> <th>Statut</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="9">Stockage manuel</td> </tr> </tbody> </table> | | | | Code | N° Laboratoire | Type | Volume | Concentration | Quantité | Emplacement | Statut | | Stockage manuel | | | | | | | | |
| Code | N° Laboratoire | Type | Volume | Concentration | Quantité | Emplacement | Statut | | | | | | | | | | | | | | |
| Stockage manuel | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="button" value="Enregistrer"/> <input type="button" value="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 |

- ❖ 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 « Action » 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 | Dérive | Cession | Stockage | Recherche | Administration | Statistiques

Recherche

| | Nº 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) | D24-11-2014 | 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 | |

◀ ▶ 1 / 3 ▶

Recherche rapide

Cessions saisies

 Numéro

 Statut

Rechercher (3) **Recherche avancée** (3) (1) (5) (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 en sélectionnant la ou les cessions puis en cliquant sur « **Action** » puis « **Exporter** ».
- 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

| | | | | | | |
|--|-------------------|--------------------------------------|------------------|-------------------|-------------------|-------|
| N° cession * | Type * | Recherche | | | | |
| Echantillons (0) | | | | | | |
| Code échantillon (par collection) : Tumeurs cérébrales | | Ajouter l'échantillon à la liste | | | | |
| Code | Type | Patient | Statut juridique | Quantité demandée | Quantité restante | Unité |
| Rajouter des échantillons par sélection multiple | | | | | | |
| Produits dérivés (0) | | | | | | |
| Code produit dérivé (par collection) : Tumeurs cérébrales | | Ajouter le produit dérivé à la liste | | | | |
| Code | Type | Patient | Statut juridique | Quantité demandée | Quantité restante | Unité |
| Rajouter des produits dérivés par sélection multiple | | | | | | |
| Demandeur | Date demande | | | | | |
| Contrat | Remplissage auto. | | | | | |
| Titre de l'étude | | | | | | |
| Description | | | | | | |
| Etablissement | | | | | | |
| Service destinataire | | | | | | |
| Destinataire | | | | | | |
| Date de validation | Statut * | | | | | |
| Opérateur | | | | | | |
| Date de départ | Date d'arrivée | | | | | |
| Transporteur | Température | | | | | |
| Observations | | | | | | |
| <input type="button" value="Enregistrer et quitter"/> <input 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 | ... TISSU TUMORAL | 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 | ... TISSU TUMORAL | 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 | ... TISSU TUMORAL | 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 | ... TISSU TUMORAL | 68.0 / 68.0 mg | STOCKE | C.T5.TUM100.77 |
| <input type="checkbox"/> | TUM2410.5 | 12/04/2011 17:22 | EH | ADENOME HYPOPHYSAIRE III | ... TISSU TUMORAL | 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 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 | | | | | | | | |
| <input type="button" value="Actions"/> <input type="button" value="Nouveau"/> <input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Supprimer"/> (1) (2) (3) (4) (5) (6) | | | | | | | | |

- ❖ Cette page permet de :

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

| | Emplacements libres | Emplacements occupés | Total | Taux de remplissage |
|-----------|---------------------|----------------------|-------|---------------------|
| C1 | 614 | 7861 | 8475 | 92.76% |
| C2 | 1194 | 8370 | 9564 | 87.52% |
| C3 | 1126 | 5242 | 6368 | 82.82% |

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 | | | |
| | |  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 «  Crée 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} | | |

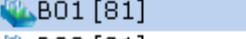
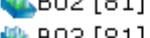
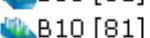
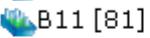
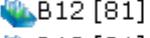
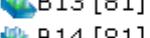
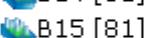
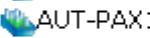
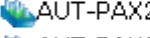
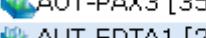
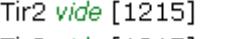
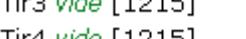
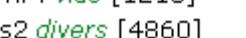
 Enregistrer  Annuler

- ❖ 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 vide [1215]  Tir3 vide [1215]  Tir4 vide [1215]  Cas2 divers [4860]  Cas3 [4860]  Cas4 [4860] | Cas : Casiers Tir : Tiroirs B : Boîtes 4 casiers dans le congélateur 4 tiroirs par casier 15 boîtes par tiroirs soit 240 boîtes 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="text"/>  | <input type="text"/>  |

- ❖ 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 4.3.3

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%]

Actions

Fiche Enceinte

| | | | |
|--|-------------------------------------|---|---------|
| Nom | T1 | Alias | SEP PAX |
| Type | <input type="text" value="CASIER"/> | | |
| Nb. de places dans l'enceinte | 15 | Couleur de l'enceinte <input type="text" value="GRIS"/> | |
| Réserver l'enceinte pour les objets de type <input type="text"/> | | | |
| Incidents (0) | | | |

- ❖ 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 boites uniquement) | Réservé la boite 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 »

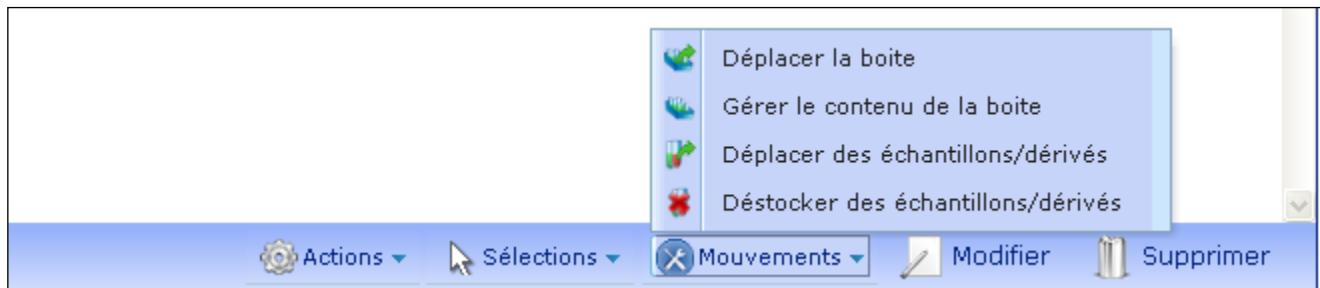
- ❖ Cliquez sur « Valider » pour enregistrer les modifications.

Remarques :

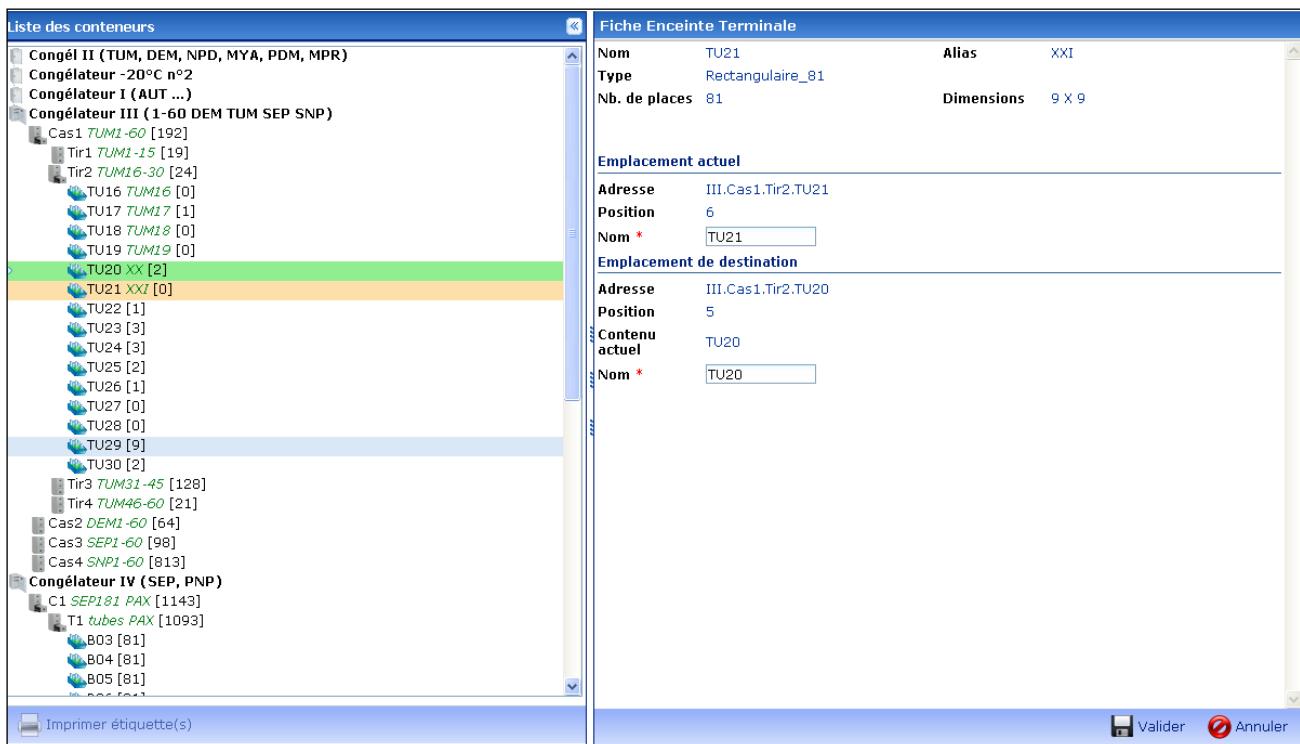
- Pour modifier la numérotation des terminale, cliquez sur « Action » et « Modifier la numérotation des terminales »
- Pour modifier la taille de l'enceinte, cliquer sur « Actions » et « Modifier la taille de l'enceinte » que vous pouvez agrandir ou rétrécir à condition d'enlever des emplacements sans 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.

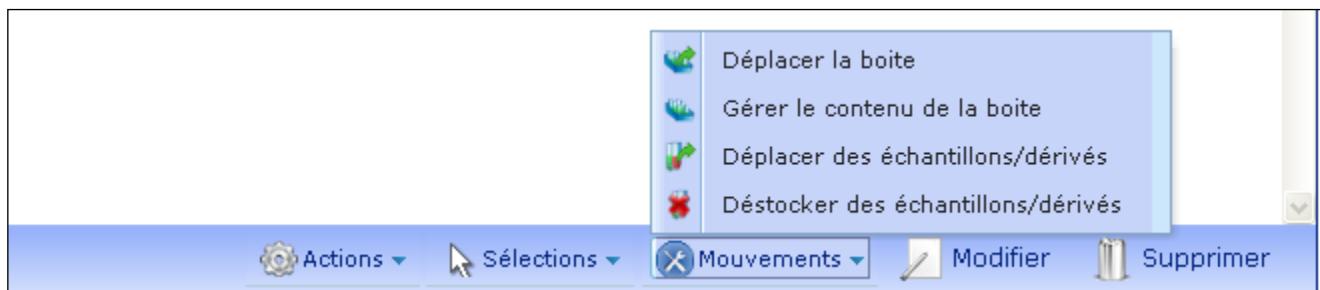


- ❖ Cliquez sur « Valider » pour réaliser le déplacement.

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 évènements 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 | | | | | |
| Statut | STOCKE | Emplacement | V.C1.T4.ST+53.A-1 | | | |
| Qualité | | Température de conservation | -80.0°C | | | |
| Conforme après traitement | Oui | | | | | |
| Conforme pour la cession | Oui | | | | | |
| ▶ Informations complémentaires | | | | | | |
| ◀ Traçabilité des évènements 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.

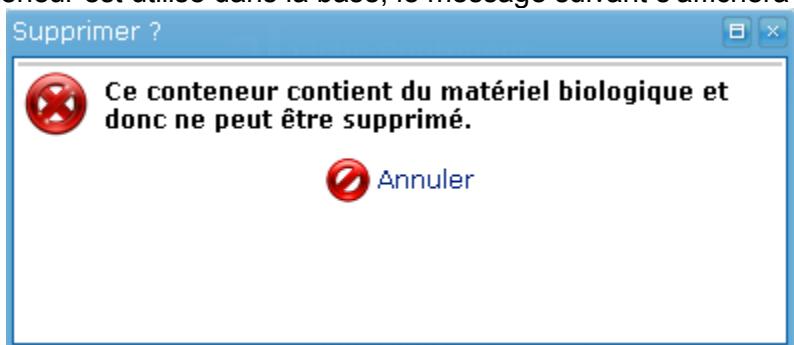
| Liste des conteneurs | | Fiche Enceinte | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------|--|-----|--|-----|------|-------|-----|------|--------|--|--|-------------------------------|---|--|--|---------------------------|--|--|--|---------|---|--|--|----------|---|--|--|-------|------|--|--|-----------------------------------|--|--|--|---------|---|--|--|----------|---|--|--|----------------|------|--|--|-------|------|--|--|
| <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] <ul style="list-style-type: none"> Tir1 AUT [808] Tir2 vide [1215] Tir3 vide [1215] Tir4 vide [1215] Cas2 divers [4860] <ul style="list-style-type: none"> 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 | | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Nom</td> <td style="width: 30%;">Cas1</td> <td style="width: 20%;">Alias</td> <td style="width: 20%;">AUT</td> </tr> <tr> <td>Type</td> <td colspan="3">CASIER</td> </tr> <tr> <td>Nb. de places dans l'enceinte</td> <td colspan="3">4</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Emplacement actuel</td> </tr> <tr> <td>Adresse</td> <td colspan="3">I</td> </tr> <tr> <td>Position</td> <td colspan="3">1</td> </tr> <tr> <td>Nom *</td> <td colspan="3">Cas1</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Emplacement de destination</td> </tr> <tr> <td>Adresse</td> <td colspan="3">I</td> </tr> <tr> <td>Position</td> <td colspan="3">2</td> </tr> <tr> <td>Contenu actuel</td> <td colspan="3">Cas2</td> </tr> <tr> <td>Nom *</td> <td colspan="3">Cas2</td> </tr> </table> | | | Nom | Cas1 | Alias | AUT | Type | CASIER | | | Nb. de places dans l'enceinte | 4 | | | Emplacement actuel | | | | Adresse | I | | | Position | 1 | | | Nom * | Cas1 | | | Emplacement de destination | | | | Adresse | I | | | Position | 2 | | | Contenu actuel | Cas2 | | | Nom * | Cas2 | | |
| Nom | Cas1 | Alias | AUT | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Type | CASIER | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nb. de places dans l'enceinte | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Emplacement actuel | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Adresse | I | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Position | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nom * | Cas1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 xlsx

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 | <input type="text"/> | N° de dossier patient | <input type="text"/> |
| Nom usuel | <input type="text"/> | Nom patronymique | |
| Prénom | <input type="text"/> | | |
| Date de naissance | <input type="text"/> = <input type="text"/> Et <input type="text"/> | Sexe | <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Ind |
| Médecins référents | <input type="text"/> | | |

Informations maladie

| | | | |
|---------------|---|--------------------|---|
| Libellé | <input type="text"/> | Code diagnostic | <input type="text"/> |
| Date de début | <input type="text"/> = <input type="text"/> Et <input type="text"/> | Date du diagnostic | <input type="text"/> = <input type="text"/> Et <input type="text"/> |

Informations prélèvement

| | | | |
|-----------------------|---|------------------|----------------------|
| Code prélèvement | <input type="text"/> | Nature | <input type="text"/> |
| Date de prélèvement | <input type="text"/> = <input type="text"/> Et <input type="text"/> | Statut juridique | <input type="text"/> |
| Etablissement préteur | <input type="text"/> | | |
| Service préteur | <input type="text"/> | | |
| N° Laboratoire | <input type="text"/> | | |

Informations échantillon

| | | | |
|---------------------|---|----------------------|---|
| Code échantillon | <input type="text"/> | Type d'échantillon | <input type="text"/> |
| Quantité | <input type="text"/> = <input type="text"/> | Délai de congélation | <input type="text"/> = <input type="text"/> min |
| Code lésionnel | <input type="text"/> | | |
| Organe | <input type="text"/> | | |
| Qualité | <input type="text"/> | Statut | <input type="text"/> |
| Mode de préparation | <input type="text"/> | | |

Informations produit dérivé

| | | | |
|----------------|---|----------|---|
| Code du dérivé | <input type="text"/> | Type | <input type="text"/> |
| Qualité | <input type="text"/> | Statut | <input type="text"/> |
| Volume | <input type="text"/> = <input type="text"/> | Quantité | <input type="text"/> = <input type="text"/> |

Annotations patients

INCa-Patient

| | |
|---|----------------------|
| 055 : Données cliniques disponibles dans une base | <input type="text"/> |
| 056 : Inclusion dans un protocole thérapeutique | <input type="text"/> |
| 057 : Nom du protocole thérapeutique | <input type="text"/> |
| 058 : Caryotype | <input type="text"/> |
| 059 : Anomalie éventuelle | <input type="text"/> |
| 060 : Anomalie génomique | <input type="text"/> |
| 061 : Description anomalie génomique | <input type="text"/> |
| 076 : Cause du décès | <input type="text"/> |

AP_TUM

| | |
|---|---|
| 01 - Protocole | <input type="text"/> |
| 05 : Etat du patient | <input type="text"/> |
| 06 : Date de l'état | <input type="text"/> = <input type="text"/> |
| 07 : Diagnostic principal (code CIM10) | <input type="text"/> |
| 37 : Données cliniques disponibles dans une base (GULPER) | <input type="text"/> |
| Date de mise à jour des annotations | <input type="text"/> = <input type="text"/> |
| ID mise à jour | <input type="text"/> |

Historique annotations

| | |
|-------------------------------------|---|
| Date de mise à jour des annotations | <input type="text"/> = <input type="text"/> |
| ID mise à jour | <input type="text"/> |

 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 | |
| | 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 |
| | 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
- Si non, 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 « Action » par menu :

| | Patient | Prélèvement | Echantillon | 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' pane displays a list of patient information fields, each with a '[Modification multiple]' link. On the right, the 'Annotations' pane lists various clinical annotations, each with a '[Modification multiple]' link. At the bottom, there are 'Valider' and 'Annuler' 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)

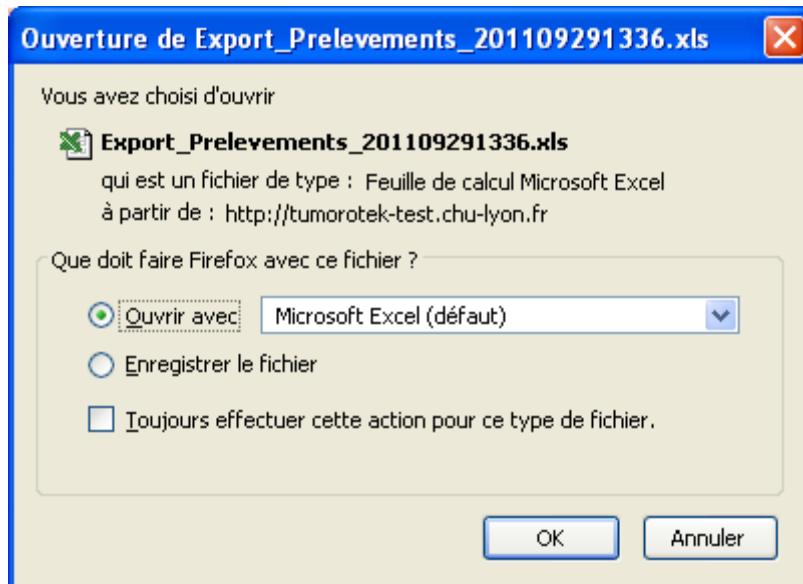
- ❖ Sélectionnez les objets à modifier en cochant les cases correspondantes dans la page patient puis cliquez sur « Actions » puis « Supprimer »

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 « Action » 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 « Action » dans la fiche du patient puis sur « Historique ».

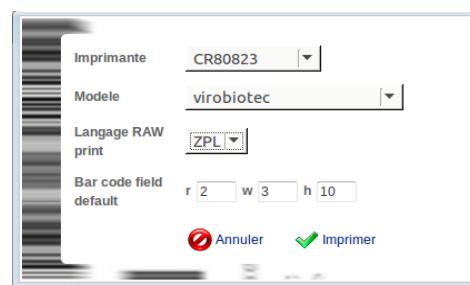
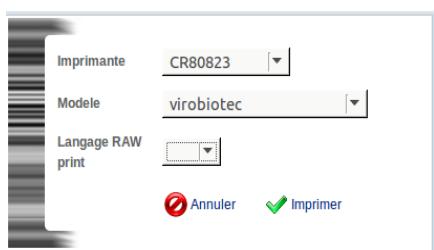
| Actions effectuées sur le prélèvement TUM546156 : | | |
|---|------------------|------------------|
| Utilisateur | Action effectuée | Date et heure |
| dufayadmin | Creation | 16/09/2011 14:53 |
| dufayadmin | Modification | 21/09/2011 11:33 |
| dufayadmin | Export | 29/09/2011 13:26 |
| dufayadmin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

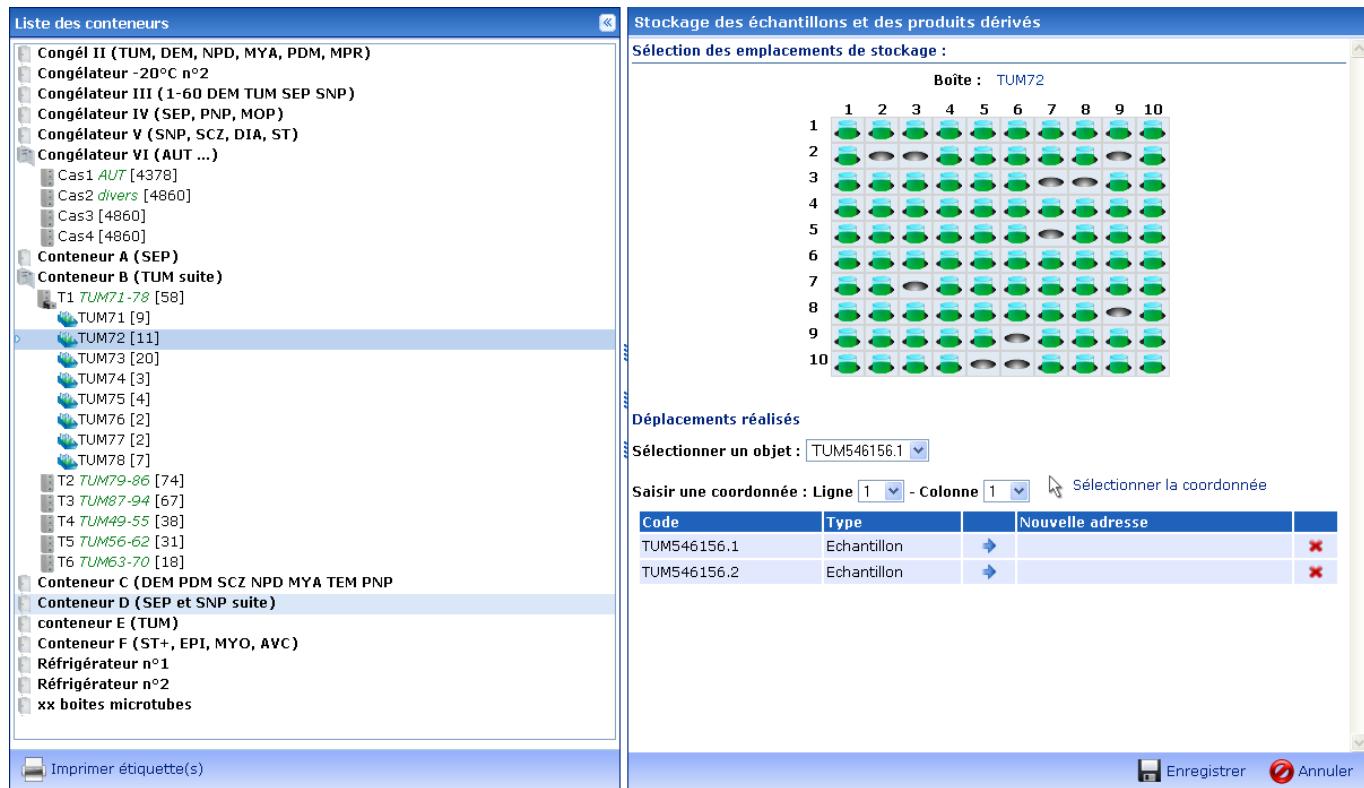
Sélectionner un langage pour une imprimante non compatible ou pour laquelle une adresse IP n'est pas renseignée imprimera les instructions informatiques directement sur l'étiquette.

- ❖ 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 « Action » puis « Stocker les échantillons ».



- ❖ 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 « Action » puis « Ajout dans une nouvelle cession ».

The screenshot shows the 'Fiche Cession' (Session Card) window. At the top, there are fields for 'N° cession *' (Session number) and 'Type *' (Type), with a 'Recherche' (Search) button. Below this, a section titled 'Echantillons (2)' (Samples (2)) is shown. A sub-section header 'Code échantillon (par collection)' (Sample code (by collection)) is followed by a dropdown menu set to 'Tumeurs cérébrales'. To the right of the dropdown is a button labeled 'Ajouter l'échantillon à la liste' (Add sample to the list). Below this, a table lists two samples:

| 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 |

At the bottom left of the table area, there is a link 'Rajouter des échantillons par sélection multiple' (Add multiple samples by selection).

- ❖ 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 « Action » dans la fiche de l'échantillon puis sur « Evènement de stockage ».
- ❖ La fenêtre suivante s'ouvre :

événement de stockage

| | | | |
|---|--|-------------|---|
| Code | TUM3004.1 | | |
| Date de début * | 06/02/2014 <input type="button" value="..."/> 18:01 | 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>dégradation 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 - Décrocher 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 |
|--------------------------|---|---|---|---|-----------|------------------|----|

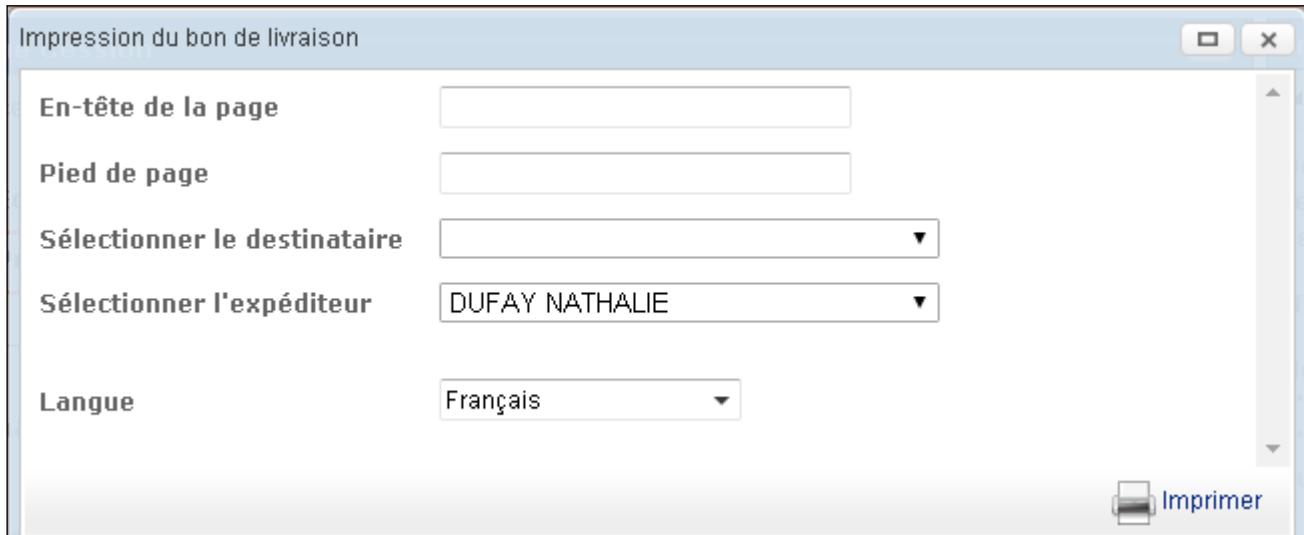
- Si la date de retour n'est pas renseignée, le statut de l'échantillon ou du dérivé sera ; **TRAITEMENT EN COURS**

| | | | | | | |
|-----------|------------------|----|--------------------------|---------------|----------------|---------------------|
| 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 :

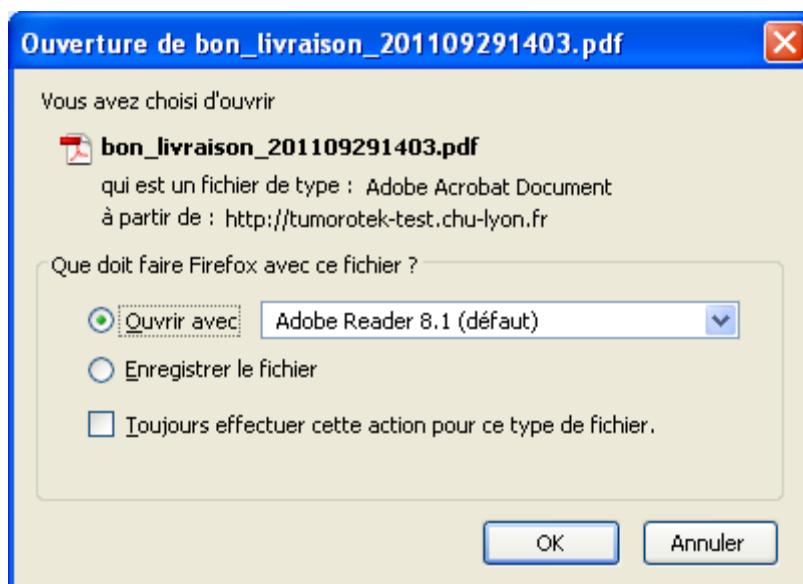
- ❖ Cliquez sur le numéro de la cession pour laquelle vous voulez imprimer le bon de livraison.
- ❖ Cliquez sur « Action » dans la fiche de la cession puis sur « Imprimer le bon de livraison ».



- ❖ 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**.

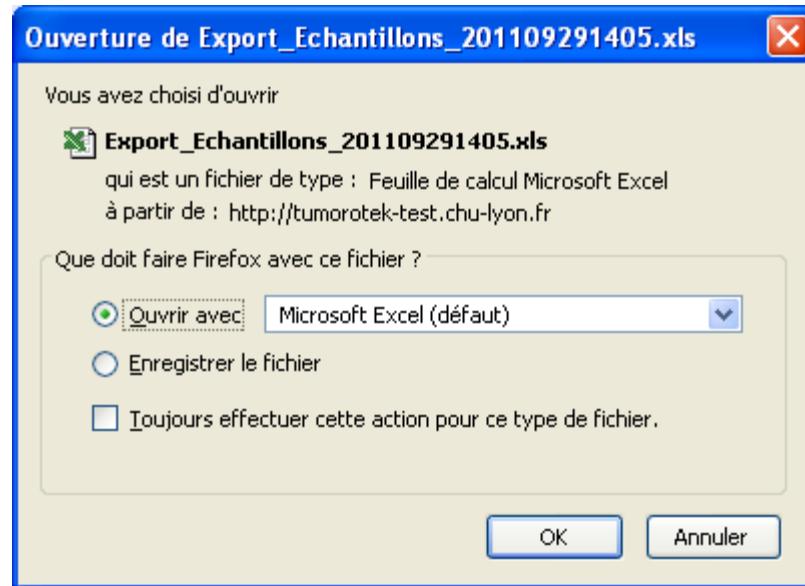


- ❖ Cliquez sur « OK », le bon de livraison sera ouvert en format PDF.

| | | |
|---|----------------------------------|--|
| 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 « Action » 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 ces 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 libellé 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 ».

The screenshot shows the 'Rapport d'activité générale INCa' window. At the top, there is a checkbox labeled 'Activité et flux'. Below it, there are several filter sections:

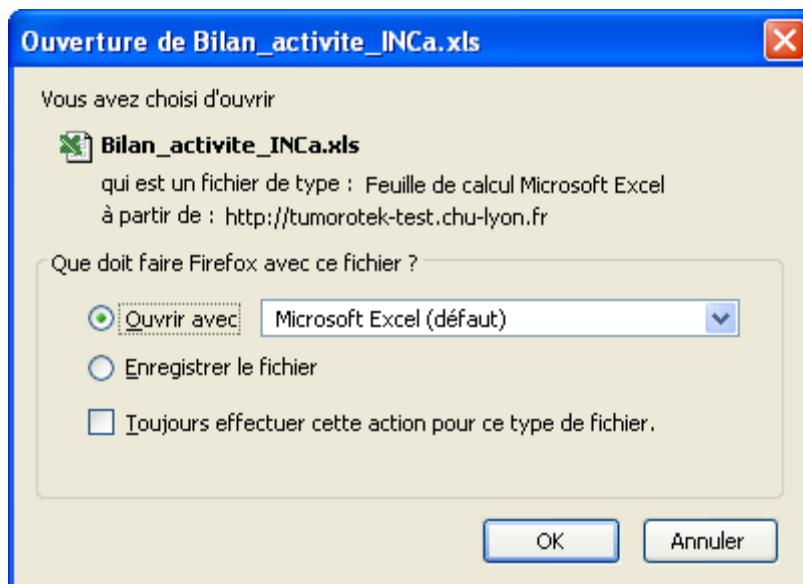
- Début:** A date input field showing '19/01/2018'.
- Fin:** A date input field showing '19/01/2018'.
- Intervalle (en jours):** An input field containing '1'.
- Collections:** A list of categories: Dermatite atopique, Hypersensibilité immédiate, Hypersensibilité retardée, Psoriasis, Urticaire. The 'Hypersensibilité immédiate' item is selected. Below the list are navigation buttons: back, forward, current page (1), total pages (8), and a range indicator [1 - 5 / 37].
- informations patient:** A list of categories: CHIRURGIE + RECHERCHE, DECEDE, EN ATTENTE, RECHERCHE, RECHERCHE + GÉNÉTIQUE, REFUSÉ. The 'RECHERCHE' item is selected. Navigation buttons are present below the list.
- Consentements ou non-opposition:** A list of categories: CHIRURGIE + RECHERCHE, DECEDE, EN ATTENTE, RECHERCHE, RECHERCHE + GÉNÉTIQUE, REFUSÉ. Navigation buttons are present below the list.
- Etablissements locaux (non périphériques):** A list of institutions: 69 : HÔPITAL NEUROLOGIQUE, 69 : IFNL, 69 : HÔPITAL CARDIOLOGIQUE, 75 : INSTITUT CURIE, 69 : CLINIQUE DU TONKIN. The '69 : HÔPITAL NEUROLOGIQUE' item is selected. Navigation buttons are present below the list.

At the bottom left, there is a checkbox: 'utiliser la date des prélèvements pour requérir les dossiers patients enregistrés'. At the bottom right, there is a 'Générer' button with a gear icon.

- ❖ 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>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> <p>[< 1 / 8 > [1 - 5 / 37]]</p> | <input type="checkbox"/> | Dermatite atopique | <input type="checkbox"/> | Hypersensibilité immédiate | <input type="checkbox"/> | Hypersensibilité retardée | <input type="checkbox"/> | Psoriasis | <input type="checkbox"/> | Urticaire | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Dermatite atopique | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Hypersensibilité immédiate | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Hypersensibilité retardée | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Psoriasis | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Urticaire | | | | | | | | | | | | | | |
| 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> <p>[< 1 / 3 > [1 - 5 / 12]]</p> | <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> <p>[< 1 / 3 > [1 - 5 / 12]]</p> | <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> <p>[< 1 / 4 > [1 - 5 / 20]]</p> | | <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> <p>[< 1 / 4 > [1 - 5 / 20]]</p> | | <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 | | | | | | | | | | | | | | |

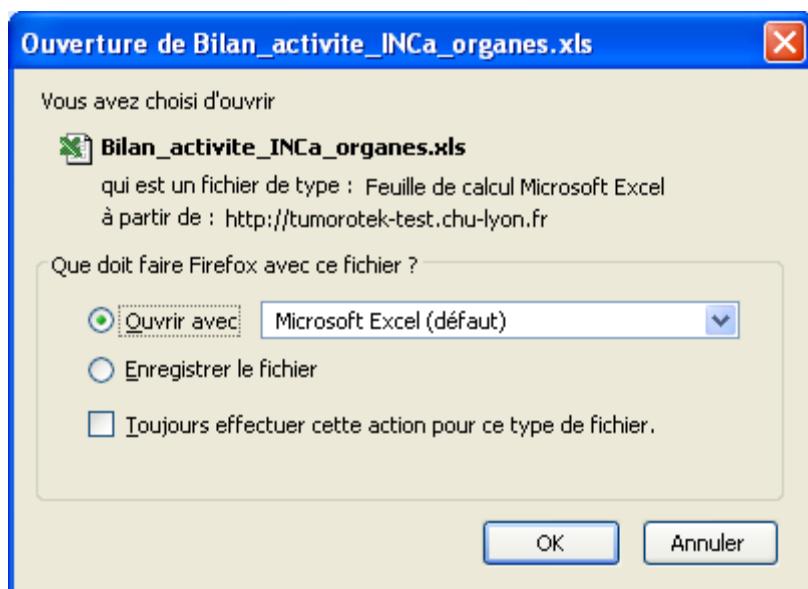
 Générer

- ❖ 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

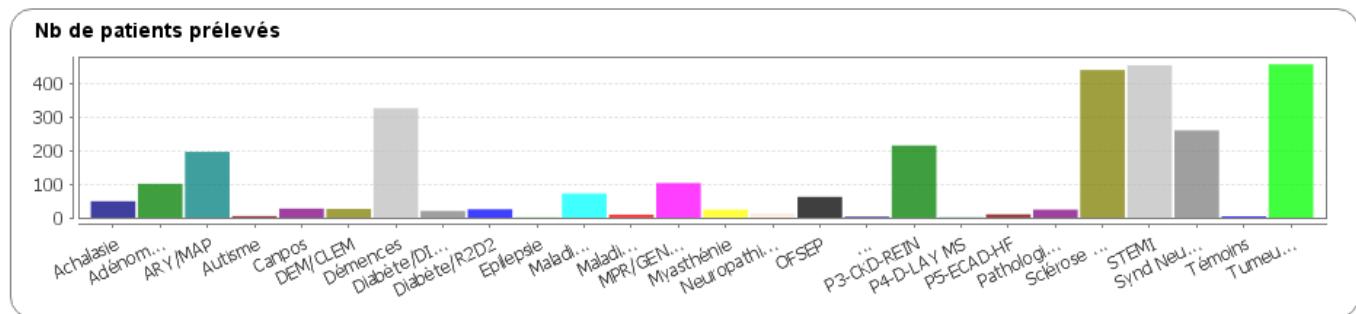
The screenshot shows the TK® V2.1.3 software interface with the 'Statistiques' tab selected. The main menu bar includes Accueil, Patient, Prélèvement, Echantillon, Dérivé, Cession, Stockage, Recherche, Administration, and Statistiques. Below the menu is a toolbar with EditModel and CreateReport buttons. The configuration section allows recalculating for an interval between two dates. The Plateforme dropdown is set to ALLERGOBIOTEC, and the Collection dropdown is set to Dermatite atopique. The Graphes section contains a tree view of chart types: patients, prélèvements, and échantillons, each with further sub-options like patients par collection, nature, establishment, status juridique, etc.

7.2.1. Graphiques Nouveauté V2.1 :

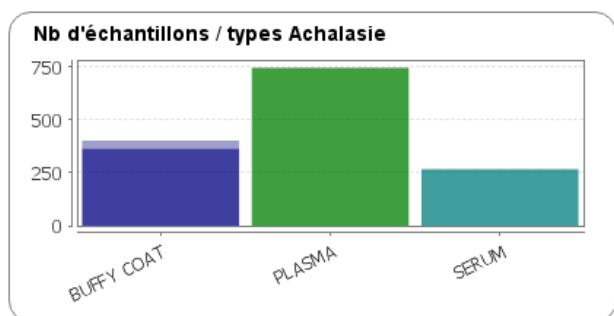
- ❖ Saisir l'intervalle de la création des graphiques
- ❖ Choisir la plateforme si besoin
- ❖ Choisir la collection si besoin
- ❖ Choisir le type de graphique que vous souhaitez selon le tableau ci-dessous :

| 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 :

| | | | <input type="button" value="Nouveau modèle"/> | <input type="button" value="Suppression du modèle sélectionné"/> |
|-------------------------|--|--|---|--|
| Nom/description | Indicateurs | Collections | | |
| Nom | DGOS-R1-Réceptions Totaux échantillons Totaux produits dérivés | C01-Démences | | |
| Description | Prélèvements conformes arrivée Prélèvements conformes après traitement Echantillons conformes après traitement Echantillons conformes pour cession | C01-P1-DEM/CLEM C02-Epilepsie C02-P02-BIOMALEPSIE C02-P03-MIRESPILEPSY C03-Myasthenie C04-Myologie C05-Nerf | | |
| Subdivision | 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 | C06-Neuropathies dysimmunes C07-Pat. NeuroDégénératives Mouv. C08-Schizophrénie C09-P1-SEP/NOMADMUS C09-Sclérose en plaques C10-Synd Neuro Paranéoplasiques C11-Témoin C12-P4-Adénomes hypophysaires C12-Tumeurs cérébrales C13-Autisme C14-Ischémie cérébrale | | |
| 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 |

| INFORMATIONS RELATIVES AUX ECHANTILLONS | | | |
|---|---------------------------|----------------------|-------------|
| 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 three main input fields: "Code prélèvement" with the value "H1300004" and a cursor icon indicating it's active; "N° Laboratoire" which is empty; and "Nature" which is a dropdown menu currently showing a single option. The window has a standard Windows-style title bar and a close button.

- ❖ 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 :



- ❖ Cliquer sur l'enveloppe

Remarque : Il est aussi possible de cliquer sur Action 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 | <input type="checkbox"/> |
|----------------|-----------------|----------------------|-------------------------------------|
| CR Ana. path | | 000000180_H1300004.1 | <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 :

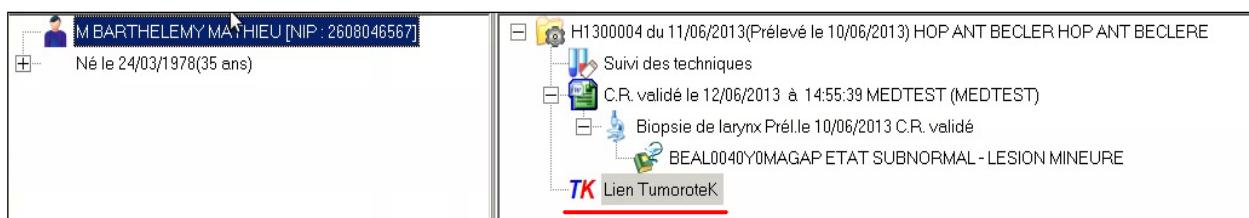
- L'import du dossier DIAMIC le supprime du dossier « tampon ». Si aucun échantillon n'a été sélectionné, aucune donnée ne sera importée mais le dossier sera aussi supprimé
- Toute modification d'un code ou du CR dans DIAMIC entraîne l'apparition de l'enveloppe, dans ce cas, en cas d'import, le nouveau 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.

