



Application de bilans McKenzie – V1.2.7

Documentation

Association Française McKenzie (AFMcK)

21 février 2014

Avant-propos

Ce document a pour but de présenter les fonctionnalités et leur utilisation du logiciel permettant de gérer des bilans McKenzie.

Ce logiciel a été développé par Antoine de Roquemaurel à destination de l'association Française Mckenzie (AFMcK).

Celui-ci fonctionne sous les systèmes d'exploitations Windows, Mac OS et Linux, en version 32 ou 64bits.

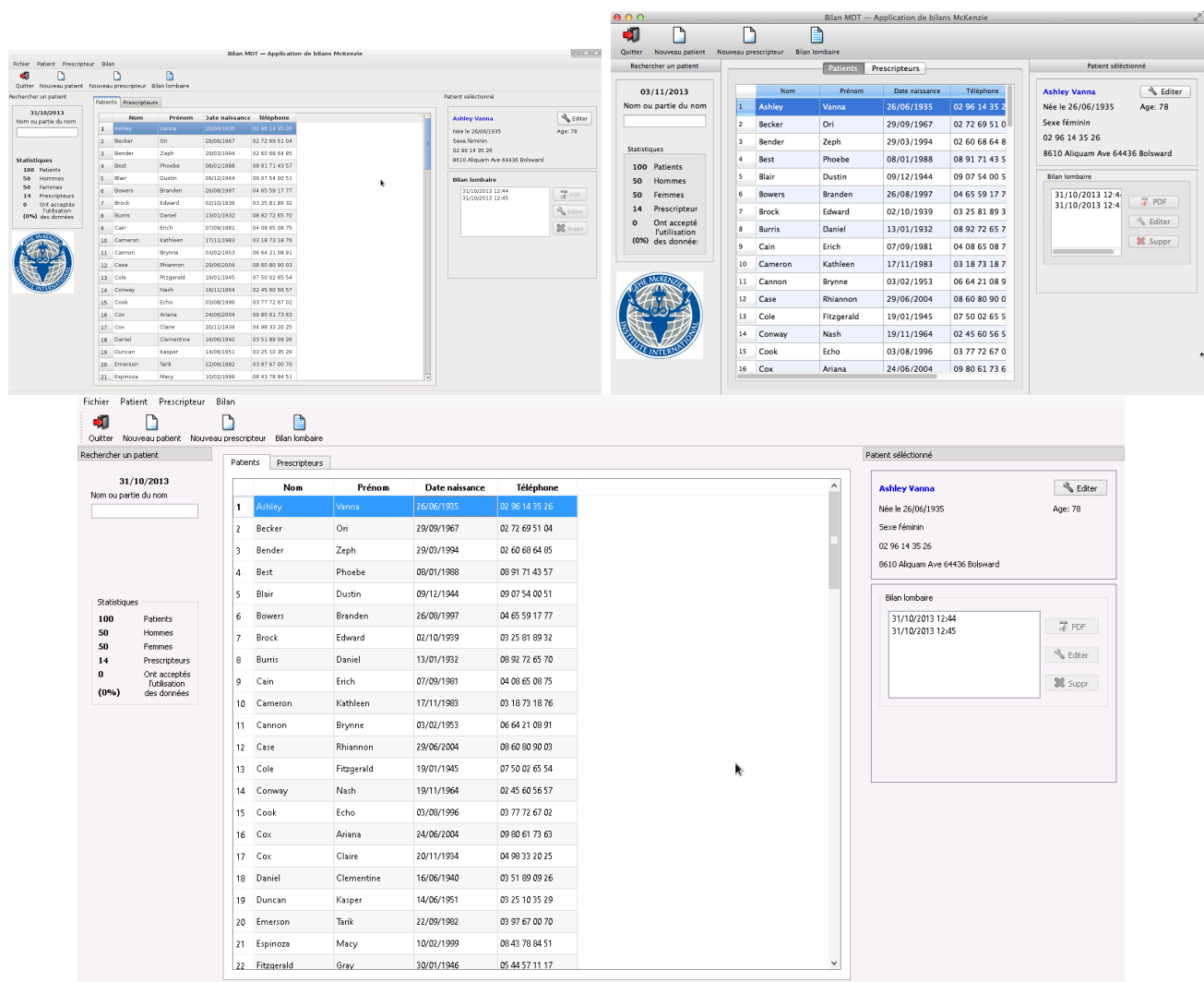


FIGURE 1 – Interface générale du logiciel sous Linux, Mac OS et Windows

Table des matières

1	Premier lancement du logiciel	5
1.1	Paramétrage du logiciel	5
1.2	Renseignement de la clé	5
2	Interface générale	7
2.1	Menus	7
2.2	Barre d'outils	8
2.3	Panneau du patient ou du prescripteur	9
2.4	Panneau de recherche et statistiques	9
3	Les patients	10
3.1	Liste des patients	10
3.2	Ajout d'un patient	10
3.3	Édition d'un patient	11
3.4	Archivage d'un patient	12
4	Les prescripteurs	13
4.1	La liste des prescripteurs	13
4.2	Ajout d'un prescripteur	14
4.3	Édition d'un prescripteur	14
5	Les bilans	15
5.1	Ajout d'un nouveau bilan	15
5.2	Ouverture du bilan au format PDF	17

5.3	Édition d'un bilan	17
5.4	Clonage d'un bilan	18
5.5	Suppression d'un bilan	18
6	Les fiches de suivi	19
6.1	Ajout, suppression et modification d'une séance	19
6.2	Ouverture au format PDF de la fiche de suivi d'un bilan	19
7	Sauvegarde et restauration des données	20
7.1	Sauvegarde des données	20
7.2	Restauration des données	20
A	Table des figures	21
	Index	22

1

Premier lancement du logiciel

1.1 Paramétrage du logiciel

Au premier lancement du logiciel, vous verrez apparaître une fenêtre comme ci-dessus. Afin de pouvoir utiliser pleinement le logiciel, vous devez donc renseigner votre nom, votre prénom, votre adresse, votre numéro professionnel et un répertoire de travail. Les deux derniers sont très importants :

Numéro Adeli La clé qui va vous être fournie par l'association est liée à votre numéro, si celui-ci est mal entré, votre licence ne sera donc pas valable.

Répertoire de travail Le répertoire de travail est le dossier dans lequel seront stockés tous vos bilans au format PDF, vous pourrez donc avoir vos bilans sans le logiciel.

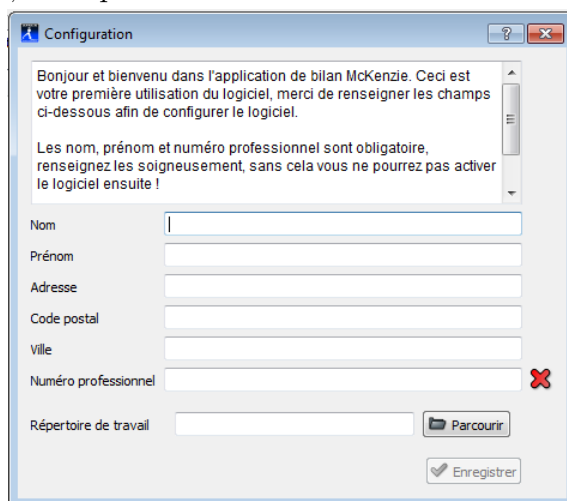


FIGURE 1.1 – Fenêtre de configuration

1.2 Renseignement de la clé

Afin de pouvoir utiliser le logiciel au maximum de ses possibilités, vous devez être adhérent à l'association française McKenzie, si tel est le cas, l'association vous a fourni une clé pour utiliser le logiciel, celle-ci est valable un an, elle expire au 30 mars de l'année suivante. Une fois la clé expirée, vous devez en posséder une nouvelle de l'association, si ce n'est pas le cas, vous pourrez accéder à toutes vos données mais celle-ci seront bloquées en lecture.

Si vous ne possédez pas de clé, vous pouvez essayer le logiciel, cependant vous n'aurez la possibilité que de créer 5 bilans, 5 prescripteurs et 5 patients différents, au delà, la possession d'une clé est obligatoire.

2

Interface générale

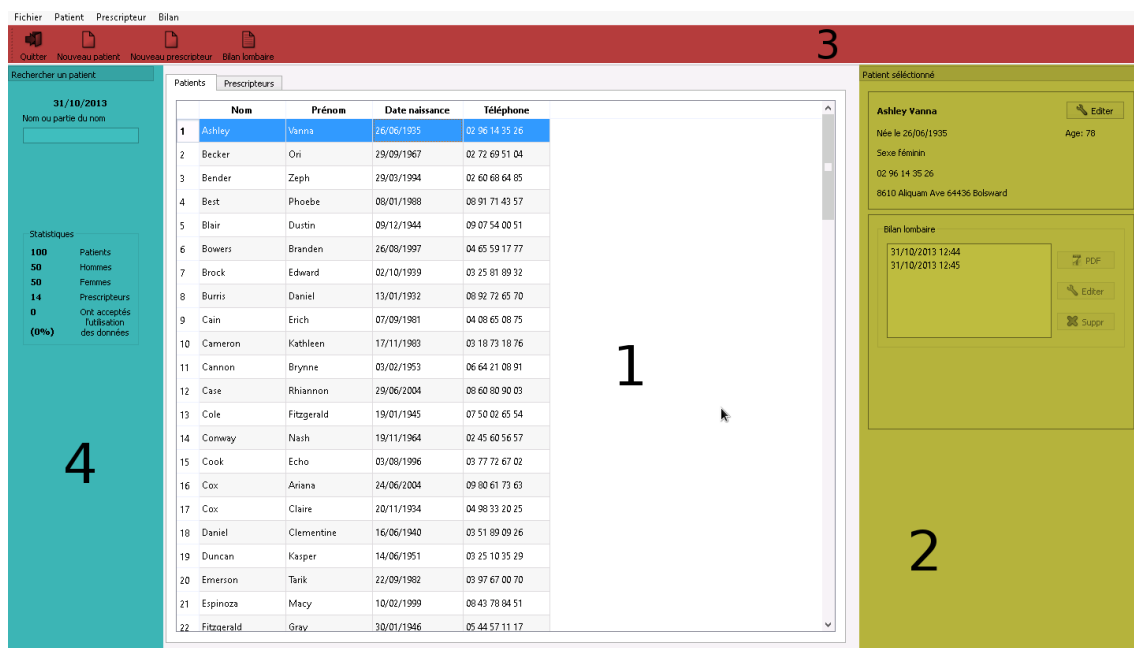


FIGURE 2.1 – Interface générale découpée en partie

2.1 Menus

La plupart des fonctionnalités du logiciel sont disponibles via les menus situés en haut de l'application. Ci-dessous leurs détails et utilités.

2.1.1 Fichier

Quitter Quitte le logiciel. N'est pas possible si une autre fenêtre est ouverte.

Sauvegarder les données Sauvegarde l'intégralité des données présentes dans le logiciel. Cela peut être à but de sauvegardes, d'utilisation des données sans le logiciel, ou à but d'export des données. Plus d'informations section 7.1.

Les données sont toute mises dans un fichier .zip¹.

1. Archive permettant d'une part de regrouper plusieurs fichiers en un seul, et d'autre part de les compresser. Sous Windows l'utilitaire permettant de compresser/décompresser est inclus dans le système, aucun logiciel supplémentaire est nécessaire

Restaurer les données Permet de restaurer des données précédemment sauvegardées à l'aide du menu « Fichier » Sauvegarder les données ».

2.1.2 Patient

Nouveau patient Ajouter un nouveau patient dans la base de données. Cf section 3.

Éditer le patient sélectionné Éditer le patient sélectionné, le menu n'est utilisable que si un patient est sélectionné.

Archiver/Désarchiver un patient Archiver le patient sélectionné, le menu n'est utilisable que si un patient est sélectionné. Si celui-ci est déjà archiver il sera possible de le désarchiver et vis-versa.

2.1.3 Prescripteur

Nouveau prescripteur Créer un nouveau prescripteur dans la base de données. Cf section 4.

2.1.4 Bilan

Nouveau bilan lombaire Ajouter un nouveau bilan lombaire. Le choix du patient se fait lors du premier écran. Plus d'informations section 5.

Nouveau bilan cervical Ajouter un nouveau bilan cervical. Le choix du patient se fait lors du premier écran. Plus d'informations section 5.

2.2 Barre d'outils

La barre d'outils, numérotée 3 sur la figure 2.1 permet d'effectuer des actions de façon rapide, ces actions sont également disponible via un menu.

Quitter Quitte le logiciel. N'est pas possible si une autre fenêtre est ouverte. Disponible via le menu « Fichier ⇒ Quitter ».

Nouveau patient Crée un nouveau patient, plus d'informations section 3. Disponible via le menu « Patient ⇒ Nouveau patient ».

Nouveau prescripteur Crée un nouveau prescripteur, plus d'informations section 4. Menu « Prescripteur ⇒ Nouveau prescripteur ».

Nouveau bilan lombaire Ajoute un bilan lombaire, plus d'informations section 5. Menu « Bilan ⇒ Nouveau bilan lombaire ».

Nouveau bilan cervical Ajoute un bilan cervical, plus d'informations section 5. Menu « Bilan ⇒ Nouveau bilan cervical ».

2.3 Panneau du patient ou du prescripteur

Le panneau originellement situé à droite (numéro 2 sur la figure 2.1) contient les informations du patient ou du prescripteur sélectionné.

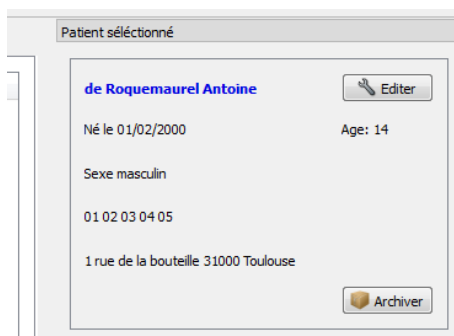


FIGURE 2.2 – Panneau du patient

Si c'est un patient qui est sélectionné, la liste des bilans lombaires s'affichent, triés par date, il est ainsi possible d'effectuer plusieurs actions sur les bilans, celles-ci sont détaillés dans le chapitre 5.

Il est possible d'éditer un patient ou un prescripteur via ce panneau, à l'aide du bouton « Éditer » situé en haut à droite, mais également de l'archiver ou le désarchiver via le bouton « Archiver » ou « Désarchiver ». Plus d'informations sur les prescripteurs, chapitre ?? et plus d'informations sur les patients chapitre 3.

2.4 Panneau de recherche et statistiques

Le panneau situé sur la gauche permet d'effectuer une recherche sur le nom du patient. Cela permet de trouver facilement et rapidement un patient.

En dessous du champ de recherche est affiché des statistiques sur la base de données de l'application :

- Nombre de patients
- Répartition hommes / femmes
- Nombres de personnes et pourcentage ayant accepté l'utilisation anonyme des données
- Nombre de prescripteurs
- Nombre de bilans
- Nombre de séances

3

Les patients

Les patient sont le cœur de l'application, l'application nécessite donc l'ajout de patients afin d'être utilisée à son maximum.

The screenshot displays a web application interface for patient management. On the left, a table lists 22 patients with columns for Nom, Prénom, Date naissance, and Téléphone. The first patient, Ashley Vanna, is highlighted. On the right, a sidebar titled 'Patient sélectionné' shows details for Ashley Vanna, including her birth date (26/06/1935), age (78), sex (féminin), and address (8610 Aliquam Ave 64436 Boleward). Below this, a 'Bilan lombaire' section shows two entries with timestamps (31/10/2013 12:44 and 31/10/2013 12:45) and buttons for PDF, Edit, and Suppr.

	Nom	Prénom	Date naissance	Téléphone
1	Ashley	Vanna	26/06/1935	02 96 14 35 26
2	Becker	Ori	29/09/1967	02 72 69 51 04
3	Bender	Zeph	29/03/1994	02 60 68 64 05
4	Best	Phoebe	08/01/1988	08 91 71 43 57
5	Blair	Dustin	09/12/1944	09 07 54 00 51
6	Bowers	Branden	26/08/1997	04 65 59 17 77
7	Brock	Edward	02/10/1939	03 25 81 89 32
8	Burris	Daniel	13/01/1932	08 92 72 65 70
9	Cain	Erich	07/09/1981	04 08 65 08 75
10	Cameron	Kathleen	17/11/1983	03 18 73 18 76
11	Cannon	Brynn	03/02/1953	06 64 21 08 91
12	Case	Rhiannon	29/06/2004	08 60 80 90 03
13	Cole	Fitzgerald	19/01/1945	07 50 02 65 54
14	Conway	Nash	19/11/1964	02 45 60 56 57
15	Cook	Echo	03/08/1996	03 77 72 67 02
16	Cox	Ariana	24/06/2004	09 80 61 73 63
17	Cox	Claire	20/11/1934	04 98 33 20 25
18	Daniel	Clementine	16/06/1940	03 51 89 09 26
19	Duncan	Kasper	14/06/1951	03 25 10 35 29
20	Emerson	Tarik	22/09/1982	03 97 67 00 70
21	Espinoza	Macy	10/02/1999	08 43 78 84 51
22	Fitzgerald	Gray	30/01/1946	05 44 57 11 17

FIGURE 3.1 – Gestion des patients

3.1 Liste des patients

La liste des patients, cf figure 3.1, est disponible dès l'ouverture du logiciel. Celle-ci est disponible au centre du logiciel dans l'onglet « Patients ».

Seules les informations les plus importantes sont disponibles dans le tableau, pour avoir plus d'informations, il faut sélectionner un patient en cliquant dessus, la fiche du patient s'affiche alors sur la droite. Ainsi on peut voir le sexe, l'adresse et le numéro de sécurité sociale du patient.

3.2 Ajout d'un patient

L'ajout d'un patient peut se faire via le menu « Patient ⇒ Nouveau patient » ou via la barre d'outils.

FIGURE 3.2 – Ajouter un patient

Comme le montre la figure 5.4, un patient nécessite plusieurs informations : Un nom, un prénom, une date de naissance et le sexe. Sans le renseignement de ces informations, le bouton « Ajouter le patient » ne sera pas dégrisé.

Cependant un patient possède également des informations facultatives, le numéro de sécurité sociale, le numéro de téléphone, l'adresse, le code postal et la ville.



Le numéro de sécurité sociale et le numéro de téléphone ont un format spécial, seul des nombres possédants le bon format pourra être inséré, dans le cas contraire, l'ajout du patient n'est pas possible.

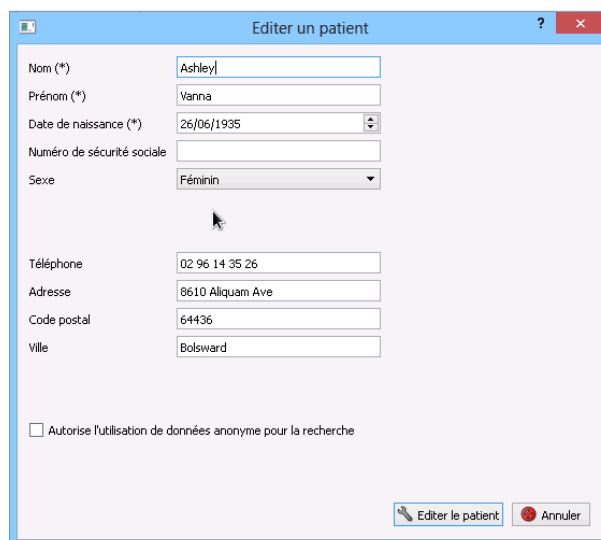
3.3 Édition d'un patient

L'édition du patient a pour but de corriger d'éventuels erreurs sur les informations du patient¹, cette édition peut se faire de différentes manières, mais dans tous les cas, un patient doit être sélectionné dans le tableau des patients.

Une fois le patient sélectionné, il devient possible de modifier celui-ci via le menu « Patient ⇒ Éditer le patient sélectionné », via le menu contextuel, lors d'un clic droit sur le patient dans le tableau, ou enfin, via le bouton éditer situé dans le panneau de droite.

L'édition d'un patient ouvre la même fenêtre que lors de l'ajout d'un patient, cependant celle-ci est pré-remplie des informations du patients, il suffit donc de modifier les informations.

1. Comme un changement d'adresse, changement de numéro de téléphone, une erreur de saisie du nom, etc. . .



The screenshot shows a window titled "Editer un patient" with a light blue border. Inside, there are several input fields for patient information. The fields are arranged in two columns. The first column contains: "Nom (*)" with the value "Ashley", "Prénom (*)" with the value "Vanna", "Date de naissance (*)" with the value "26/06/1935", "Numéro de sécurité sociale" (empty), "Sexe" with a dropdown menu showing "Féminin", "Téléphone" with the value "02 96 14 35 26", "Adresse" with the value "8610 Alliquam Ave", "Code postal" with the value "64436", and "Ville" with the value "Bolsward". The second column is empty. At the bottom left, there is a checkbox labeled "Autorise l'utilisation de données anonyme pour la recherche" which is currently unchecked. At the bottom right, there are two buttons: "Editer le patient" and "Annuler".

FIGURE 3.3 – Éditer un patient

3.4 Archivage d'un patient

Les patients que vous ne suivez plus peuvent être archivés : cela permet de ne pas les afficher continuellement sur la page d'accueil ou dans la liste des patients via un bilan, ainsi la recherche d'un patient vous sera plus aisée.

Pour archiver un patient, il faut sélectionner celui-ci dans le tableau, suivi d'un clic droit, « Archiver le patient ».

Une fois un patient archivé, celui-ci est toujours consultable pour cela, il faut cocher la case « Patients archivés » situés sur le panneau de gauche. Si la case est cochée l'intégralité des patients s'affichera, la recherche s'effectuera également sur tous les patients.

Si vous sélectionnez un patient déjà archivé, le clic droit permet de le désarchiver.

4

Les prescripteurs

Les prescripteurs sont utilisés dans un bilan afin de savoir quel médecin suit le patient, ces médecins possèdent un type : Généraliste, Rhumatologue, Chirurgien ou autre.

The screenshot displays the McKenzie software interface. At the top, there is a menu bar with 'Fichier', 'Patient', 'Prescripteur', and 'Bilan'. Below the menu bar is a toolbar with icons for 'Quitter', 'Nouveau patient', 'Nouveau prescripteur', and 'Bilan lombaire'. The main window is divided into three sections. On the left, there is a 'Rechercher un patient' section with a date '31/10/2013' and a search box. Below this is a 'Statistiques' section showing counts for Patients (100), Hommes (50), Femmes (50), Prescripteurs (14), and Ont acceptés l'utilisation des données (0%). The central section is titled 'Prescripteurs' and contains a table with columns 'Nom', 'Prénom', and 'Rôle'. The table lists 14 prescribers, with the first one, Abbott Forrest, highlighted. On the right, there is a 'Prescripteur sélectionné' section showing the details of the selected prescriber, Abbott Forrest, a Généraliste, with an 'Editer' button.

	Nom	Prénom	Rôle
1	Abbott	Forrest	Généraliste
2	Bean	Nigel	Généraliste
3	Blankenship	Kylan	Généraliste
4	Britt	Tanek	Chirurgien
5	Cain	Nehru	Rhumatologue
6	Camacho	Dominique	Autre
7	Carver	Marah	Autre
8	Delacruz	Summer	Généraliste
9	Kemp	Virginia	Rhumatologue
10	Michael	Aline	Autre
11	Mueller	Signe	Chirurgien
12	Pate	Vernon	Rhumatologue
13	Quinn	Chloe	Autre
14	Vaughn	Irma	Chirurgien

FIGURE 4.1 – Liste des prescripteurs

4.1 La liste des prescripteurs

La liste des prescripteurs est disponible sur la page d'accueil du logiciel, dans l'onglet « Prescripteur ». De la même manière que les patients, la sélection d'un prescripteur affiche des informations sur la droite et permet son édition.

4.2 Ajout d'un prescripteur

L'ajout d'un prescripteur se fait soit via le menu « Prescripteur \Rightarrow Nouveau prescripteur », soit via la barre d'outils.

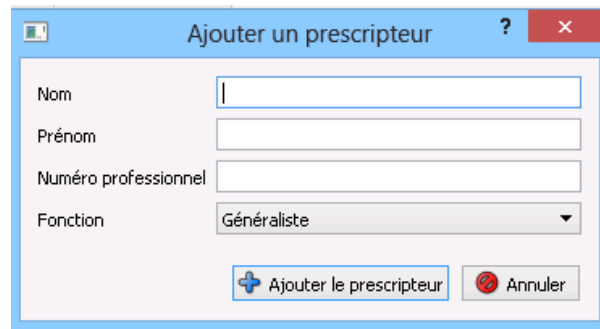
The image shows a software dialog box titled "Ajouter un prescripteur" with a blue header bar containing a question mark icon and a red close button. The dialog has a light gray background. It contains four input fields: "Nom" (with a cursor), "Prénom", "Numéro professionnel", and "Fonction" (a dropdown menu currently showing "Généraliste"). At the bottom, there are two buttons: "Ajouter le prescripteur" with a blue plus icon and "Annuler" with a red circle and slash icon.

FIGURE 4.2 – Ajouter un prescripteur

Un prescripteur possède un nom, un prénom, un numéro professionnel et un type.

4.3 Édition d'un prescripteur

L'édition d'un prescripteur se fait via le panneau de droite, le bouton « Éditer », l'édition ouvre la même fenêtre que pour l'ajout, les informations étant pré-remplies. Il suffit donc de modifier ce que l'on souhaite.

5

Les bilans

La fonctionnalité du logiciel est la gestion des bilans. À la version actuelle, seule le bilan lombaire et le bilan cervical sont disponibles.

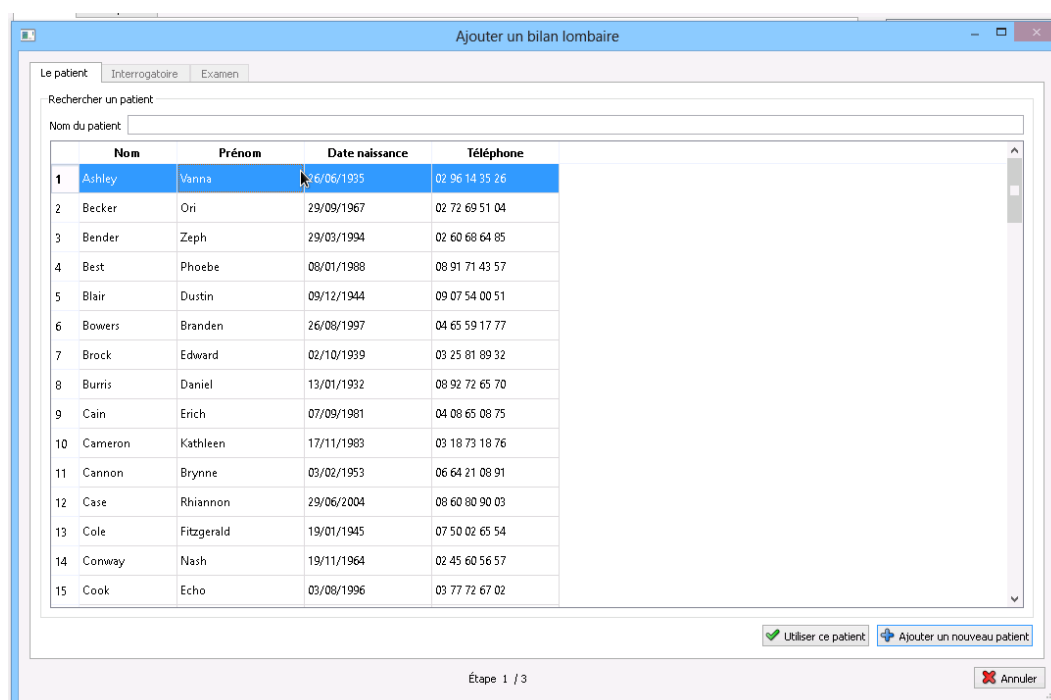


FIGURE 5.1 – Bilan – Choix du patient – Premier écran

5.1 Ajout d'un nouveau bilan

L'ajout d'un nouveau bilan peut se faire via la barre d'outils, depuis cette barre il est possible de choisir le type de bilan :

- Nouveau bilan lombaire
- Nouveau bilan cervical



Le choix du bilan n'influencera pas l'organisation des onglets, cela ne changera que le contenu de l'interrogatoire et de l'examen.

Le premier écran du bilan concerne le choix d'un patient, il est possible de le sélectionner via la liste des patients disponibles, et si celui-ci n'existe pas, le bouton « Nouveau patient » permet directement de créer un nouveau patient et de le sélectionner.

FIGURE 5.2 – Bilan – Second écran

Les deux écrans suivants concernent les différents champs à remplir afin d'effectuer le bilan, aucun champ n'est obligatoire afin de valider le bilan.

Dans le second écran, vous pouvez choisir un prescripteur parmi la liste de ceux présent en base de données, le cas échéant, il est possible d'en rajouter un nouveau.

5.1.1 Annotation du corps humain

L'annotation du corps humain se fait à l'aide de la souris, la sélection de la couleur et la taille du pinceau peuvent se faire respectivement avec la liste déroulante des couleurs et le curseur horizontale.

5.1.2 Annotation sous forme de postit

Les postit permettent de glisser des annotations sur le bilan sans que celles-ci soit imprimés ensuite sur le pdf.

Si le postit ne contient aucune information, l'icône sera bleue, sinon il sera vert.

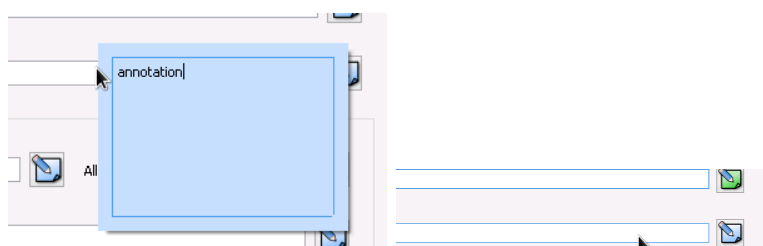


FIGURE 5.3 – Exemple de postit

FIGURE 5.4 – Bilan – troisième et dernier écran

5.2 Ouverture du bilan au format PDF

Il est possible d'ouvrir le bilan au format PDF à l'aide de la liste des bilans d'un patient, pour cela, il faut sélectionner un patient dans le tableau de la page principale du logiciel.

La liste des bilans du patient apparaît alors sur la droite, la sélection d'un bilan suivis du clic sur PDF ouvre le bilan à l'aide du lecteur PDF par défaut de l'ordinateur, il faut que la liste déroulante soit positionnée sur « Bilan lombaire » ou « Bilan cervical » suivant le cas.

Si aucun lecteur PDF tel que Adobe Reader n'est installé sur votre ordinateur, vous ne pourrez pas ouvrir de bilan dans ce format !

5.3 Édition d'un bilan

L'édition d'un bilan peut permettre de modifier un bilan si certaines erreurs sont à corriger, c'est également de cette manière qu'il est possible de lire de nouveau les annotations sous forme de postit.

L'édition d'un bilan permet également d'ajouter une nouvelle séance pour la fiche de suivi.

Pour éditer un bilan, il faut sélectionner celui-ci dans le menu de droite et utiliser le bouton « Éditer ».

5.4 Clonage d'un bilan

Le clonage d'un bilan permet de créer un nouveau bilan à partir d'un existant, un bilan pré rempli va s'ouvrir, contenant les informations du bilan sélectionné. L'enregistrement quant à lui créera un nouveau bilan, il est donc possible de garder les plusieurs versions du bilan.

5.5 Suppression d'un bilan

La suppression d'un bilan se fait suite à la sélection d'un bilan suivis de l'appuie sur le bouton supprimer. Une fenêtre vous demandera la confirmation de la suppression.

Une fois la suppression d'un bilan confirmé, il est impossible de retrouver le bilan, celui-ci est définitivement perdu, faites très attention en utilisant cette option !

6

Les fiches de suivi

Il est possible d'effectuer un suivi du patient, séance par séance, pour avoir ensuite un récapitulatif par Bilans.

6.1 Ajout, suppression et modification d'une séance

Une fiche de suivi est liée à un bilan, celle-ci peut être modifiée à l'aide du 4ème onglet d'un bilan, dans cet onglet on peut ajouter ou supprimer une séance, et il est également possible de modifier chacune des séances présente sur le bilan.

6.2 Ouverture au format PDF de la fiche de suivi d'un bilan

Afin d'ouvrir la fiche de suivi d'un bilan, il faut utiliser le panneau de droite, dans la liste déroulante, sélectionner « Fiche de suivis » et ensuite cliquer sur PDF : ça ouvrira la fiche de suivi associée, si celle-ci existe.

7

Sauvegarde et restauration des données

7.1 Sauvegarde des données

Il est possible de sauvegarder l'intégralité des données du logiciel, ceci afin d'effectuer des sauvegardes régulières, de souhaiter exporter les données mais aussi afin d'avoir tous les bilans au format pdf sauvegardé dans une archive.

En effet, la sauvegarde va créer une archive des données du logiciel, classé par patient, le tout dans une archive « zip ».

Pour cela, il suffit d'aller dans « Fichier ⇒ Sauvegarder les données », ensuite il faut renseigner un dossier dans lequel les données seront sauvegardées, celles-ci seront automatiquement nommée par la date et l'heure de la sauvegarde.

7.2 Restauration des données

Afin de restaurer les données, il suffit d'aller dans le menu « Fichier ⇒ Restaurer les données », et ensuite de fournir une archive zip contenant une sauvegarde précédente.

Soyez très vigilant avec cette fonctionnalité, la restauration des données entraînera la suppression de toutes les données actuelles afin de les remplacer par les nouvelles fournies dans l'archive ZIP.

Il est conseillé d'effectuer d'abord une sauvegarde avant la restauration, afin de pouvoir récupérer les données en cas de problème.

A

Table des figures

1	Interface générale du logiciel sous Linux, Mac OS et Windows	2
1.1	Fenêtre de configuration	5
2.1	Interface générale découpée en partie	7
2.2	Panneau du patient	9
3.1	Gestion des patients	10
3.2	Ajouter un patient	11
3.3	Éditer un patient	12
4.1	Liste des prescripteurs	13
4.2	Ajouter un prescripteur	14
5.1	Bilan – Choix du patient – Premier écran	15
5.2	Bilan – Second écran	16
5.3	Exemple de postit	16
5.4	Bilan – troisième et dernier écran	17

A	
Annotation	14
Archive	18

B	
Bilan	6, 7, 13–17
Éditer	15
Ajouter	13
Cervical	6, 13
Cloner	16
Lombaire	6, 13
Ouverture	15
Supprimer	16

C	
Clé	4
Cloner	16

E	
Expiration	4
Export	5
Exportation	18

F	
Fiche de suivi	15, 17

I	
Importation	5, 18
Interface	5

L	
Lecteur PDF	15
Licence	4

O	
Outils	6

P	
Paramétrage	4
Patient	6–10, 13
Éditer	6, 7, 9
Ajouter	8
Archiver	6, 7, 10
Lister	8
Nouveau	6
PDF	4, 15, 17, 18
Postit	14
Prescripteur	6, 7, 11–13
Éditer	12
Ajouter	12
Lister	11

Q	
Quitter	5, 6

R	
Répertoire de travail	4
Recherche	7, 13
Restauration	5, 18

S	
Séance	17
Sauvegarde	5, 18
Statistiques	7

T	
Tableau de bord	5

V	
Verrouillage	4

Z	
zip	18