

Club Hernie v2

Manuel de l'utilisateur



| Date | Version | Contributeur | Remarques |
|------------|---------|-------------------|-----------|
| 15.10.2019 | 1.0.0 | Jérôme VILLEMAGNE | |
| | | | |
| | | | |

| | |
|-----------------------------|----|
| 1. PRÉAMBULE | 3 |
| 2. ACCÈS ET CONNEXION | 3 |
| 2.1 ACCÈS | 3 |
| 2.2 NOUVEAU MEMBRE | 3 |
| 2.3 RGPD | 4 |
| 2.4 MOT DE PASSE OUBLIÉ ? | 5 |
| 3 MENUS | 5 |
| 3.1 MENU GÉNÉRAL | 5 |
| 3.2 MENU LATÉRAL | 5 |
| 3.3 MENU UTILISATEUR | 6 |
| 3.3 PIED DE PAGE | 6 |
| 4 GESTION DES DONNÉES | 6 |
| 4.1 LES PATIENTS DANS LA V2 | 6 |
| 4.2 CRÉER UN PATIENT | 7 |
| 4.3 CRÉER UN SUIVI | 8 |
| 4.4 ASSURER LE SUIVI | 9 |
| 4.5 GÉRER UN SUIVI | 9 |
| 5 EXPORTS & AUTO-ÉVALUATION | 10 |
| 5.1 AUTO-ÉVALUATION | 10 |
| 5.2 EXPORTS | 10 |

1. PRÉAMBULE

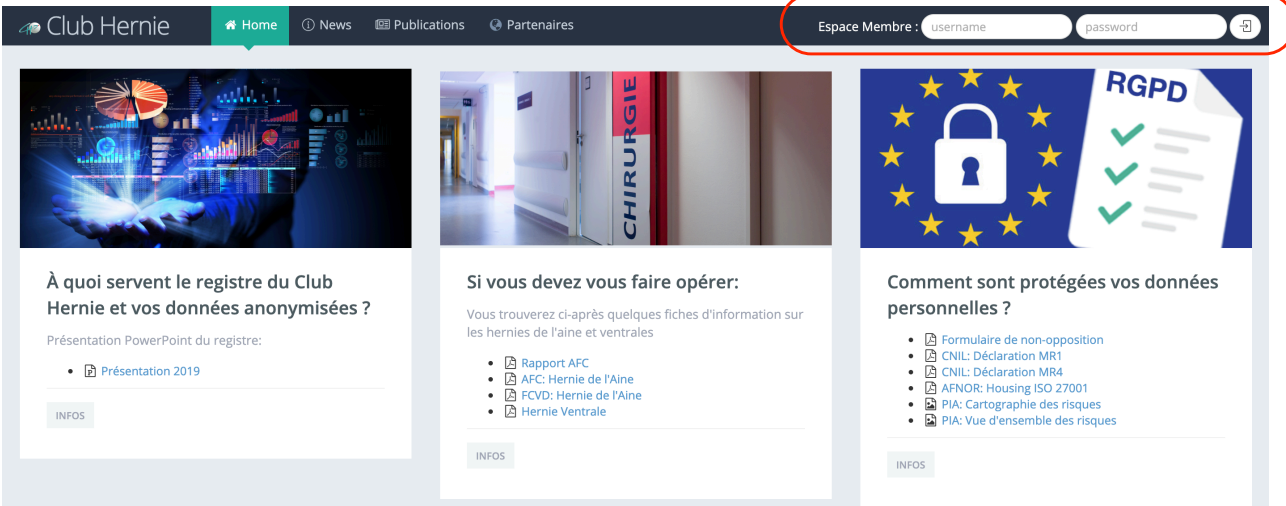
Le présent document est établi afin de vous permettre une prise en main rapide de la plateforme v2 du Club Hernie. Il évoluera avec les mises à jour de la plateforme; vos questions et remarques pourront y être intégrées.

Certaines fonctionnalités étant liées aux droits de l'utilisateur, les impressions d'écran présentées ci-après peuvent être légèrement différentes de ce que vous rencontrerez, mais cela ne devrait pas gêner la compréhension globale.

2. ACCÈS ET CONNEXION

2.1 Accès

L'accès à la plateforme se fait à l'adresse: <https://www.club-hernie.com>.



The screenshot shows the Club Hernie V2 website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and links for Home, News, Publications, and Partenaires. A red box highlights the 'Espace Membre' section, which contains input fields for 'username' and 'password' and a login button. Below the navigation bar, the main content is divided into three columns. The first column is titled 'À quoi servent le registre du Club Hernie et vos données anonymisées?' and includes a link to 'Présentation PowerPoint du registre: Présentation 2019'. The second column is titled 'Si vous devez vous faire opérer:' and lists links for 'Rapport AFC', 'AFC: Hernie de l'Aine', 'FCVD: Hernie de l'Aine', and 'Hernie Ventrale'. The third column is titled 'Comment sont protégées vos données personnelles?' and lists links for 'Formulaire de non-opposition', 'CNIL: Déclaration MR1', 'CNIL: Déclaration MR4', 'AFNOR: Housing ISO 27001', 'PIA: Cartographie des risques', and 'PIA: Vue d'ensemble des risques'. Each column has an 'INFOS' button at the bottom.

Pour accéder à l'espace membre, saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe puis cliquez sur le bouton.

2.2 Nouveau membre

À la création de votre compte par un administrateur, vous recevez un email de confirmation contenant un lien de confirmation et un mot de passe temporaire.

Hello !

Your account was created on the Club-Hernie's platform; you need to confirm it by accessing <http://v2.club-hernie.com/register/confirm/bS31qoAbUozMUc1fnX9nVREguUVo3pDdJKQTixjzGXo>.

Your temporary password is: wX47KVVBG7; you will be prompt to change it.

En cliquant sur le lien de confirmation, votre compte sera activé et vous serez automatiquement connecté à la plateforme. Vous devrez alors définir votre mot de passe personnel (voir section 2.2 RGPD).

2.3 RGPD

Lors de votre première connexion à la plateforme v2, vous serez invité à changer votre mot de passe.

Changer de mot de passe

Votre nouveau mot de passe doit remplir les conditions suivantes:

- 8 caractères minimum
- au moins 1 chiffre, 1 minuscule et 1 majuscule

Mot de passe actuel *

Nouveau mot de passe *

Répéter le nouveau mot de passe *

Modifier le mot de passe

Dans le champ « Mot de passe actuel », vous saisissez le mot de passe que vous utilisez pour vous connecter (ou le mot de passe temporaire indiqué dans l’email de confirmation si vous êtes un nouvel utilisateur).

Vous devrez ensuite saisir deux (2) fois votre nouveau mot de passe en respectant les conditions énoncées en tête de formulaire: minimum huit (8) caractères dont un (1) chiffre, une (1) minuscule et une (1) majuscule.

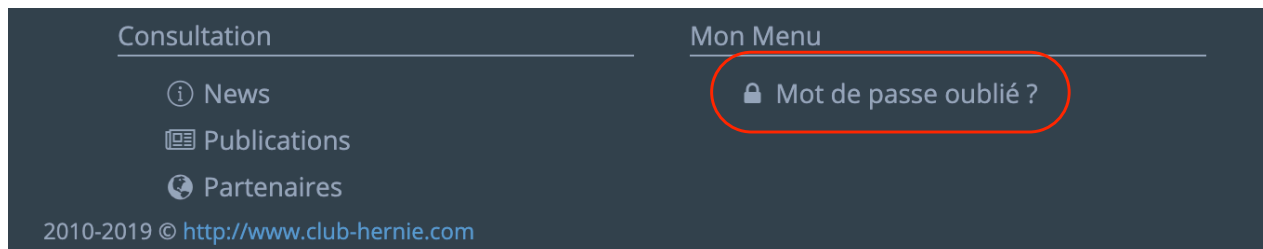
Les mots de passe ont une durée de vie de trois (3) mois; vous devrez donc répéter les opérations décrites ci-dessus.

Note: vous pouvez changer à tout moment votre mot de passe via le menu utilisateur (voir section 3.3 Menu Utilisateur).

Une fois votre mot de passe modifié, vous serez invité à vérifier vos informations personnelles; vérifiez en particulier **votre adresse email**.

2.4 Mot de passe oublié ?

Si vous avez oublié votre mot de passe, vous trouverez dans le pied de page de la plateforme un lien vous permettant de le ré-initialiser.



3 MENUS

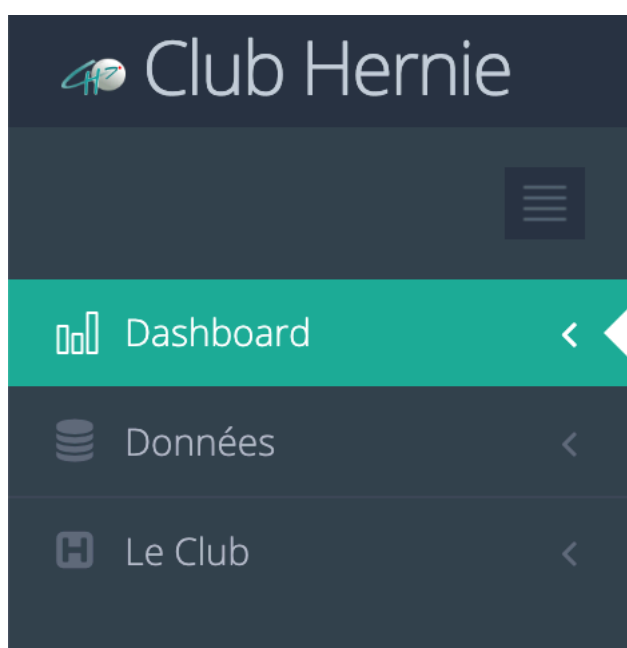
3.1 Menu Général

Le menu général vous permet d'accéder aux sections globales; le contenu affiché dans ces sections peut varier selon que vous êtes connecté ou non.



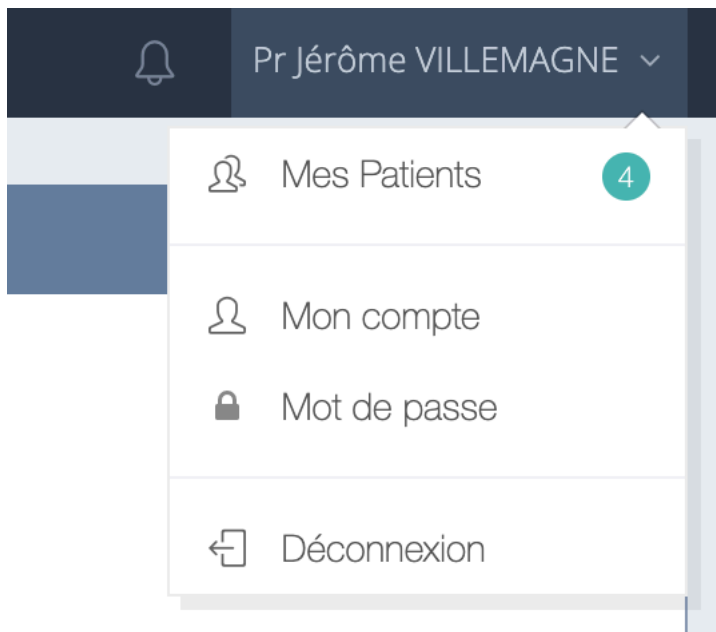
3.2 Menu Latéral

Le menu latéral vous permet principalement d'accéder au coeur même du registre.



Les sections suivies d'un chevron (<) peuvent être déroulées pour afficher les sous-menu.

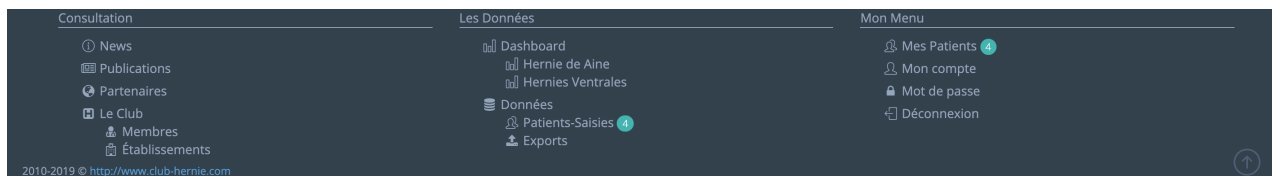
3.3 Menu Utilisateur



Le menu utilisateur vous permet de gérer votre compte, d'accéder rapidement à la liste de vos patients et de vous déconnecter.

3.3 Pied de page

Dans le pied de page du site, vous trouverez un rappel des principaux liens des différents menus.



4 GESTION DES DONNÉES

4.1 Les patients dans la V2

Sans oublier que l'objet étudié est « le site traité lors d'une opération à une date donnée d'un patient donné », cette nouvelle version de la plateforme est orienté « patient ».

Cela signifie que si vous opérez plusieurs fois un même patient (et ce quel que soit le type de la hernie et/ou le site traité), ce patient n'aura qu'un seul et même dossier.

Dans la V1, un champ « ancien code » vous permettait de faire le lien entre les différents dossiers d'un même patient. Dans quelques jours, une mise à jour de la plateforme unifiera

vos dossiers patients; le dossier unifié sera accessible par les différents codes dont vous disposez.

Liste des Patients

[Ajouter un patient +](#)

Afficher 10 éléments Rechercher :

| | Code | Âge | Sexe | Ajouté le | Dernière Opération | | | Actions |
|--|--------------|--------|------|-------------------|--------------------|-------------------|------------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | Date d'Opération | Étude | Étape en cours | |
| | ldg4PVi7hRK3 | 64 ans | M | 24 septembre 2015 | 22 septembre 2017 | Hernie de Aine | | Voir Éditer Supprimer |
| | titi | 67 ans | M | 9 janvier 2012 | 9 janvier 2012 | Hernie de Aine | | Voir Éditer Supprimer |
| | toto | 67 ans | M | 9 janvier 2012 | 9 janvier 2012 | Hernies Ventrales | Caractéristiques Opératoires | 13% Voir Éditer Supprimer |
| | lvAkALPskQSF | 61 ans | M | 8 janvier 2018 | - | | | Voir Éditer Supprimer |

Affichage de l'élément 1 à 4 sur 4 éléments

4.2 Créer un patient

Après avoir cliquer sur le bouton vert « Ajouter un patient + » situé au-dessus à droite de la liste de vos patients, vous serez invité à saisir les différentes informations nécessaires pour la création de son dossier.

Ajouter un patient

Code *

Date de Naiss. *

Sexe *

Pour le code, vous ne saisissez que les initiales de votre patient; l'application vous communiquera le code complet à l'écran suivant.

Pour la date, seule l'année est conservée.

4.3 Créer un suivi

Vous pouvez créer un suivi en cliquant sur le bouton vert « Ajouter un suivi + » situé au-dessus à droite de la liste des suivis dans la fiche patient.

Dans l'écran de création de suivi, vous serez invité à choisir le type de Hernie et les sites opérés.

Pour chaque site choisi, une nouvelle ligne apparaîtra dans le tableau des suivis; néanmoins, ces lignes seront regroupées par étude puisqu'il s'agit d'une opération multi-site.

4.4 Assurer le suivi

En cliquant sur le bouton « Questionnaire », vous accéderez naturellement aux questions de l'étude pour l'étape où vous êtes.

L'enregistrement des réponses n'étant pas automatique, veillez à bien cliquer sur le bouton « Enregistrer ».

Certaines questions (grisées) sont auto-calculées par le système, soit directement lors de la saisie, soit après enregistrement.

Certaines réponses sont automatiquement reportées entre les différents sites d'une même opération.

Note: l'aspect automatique (report ou calcul) dysfonctionne sur certaines questions; ce bug sera résolu dans une prochaine mise à jour. Dans l'intervalle, veillez à vérifier que toutes les questions sont correctement remplies pour chaque site opéré.

4.5 Gérer un suivi

Depuis la liste des suivis, différentes actions sont disponibles.

| Étude | Date du suivi | Étape | Site | Progression |
|----------------|-----------------|------------------------------|-------------|--------------------|
| Hernie de Aine | 15 octobre 2019 | Caractéristiques Opératoires | Côté Droit | 0% Questionnaire |
| | | | Côté Gauche | 0% Questionnaire |

Affichage de l' Actions

- Gérer les sites
- Étape suivante
- Supprimer ce suivi

Gérer les sites: vous permet de modifier les sites opérés.

Étape suivante: vous permet de passer au contrôle annuel suivant.

Supprimer ce suivi: vous permet de supprimer le suivi, en cas d'erreur dans la sélection de l'étude par exemple.

5 EXPORTS & AUTO-ÉVALUATION

5.1 Auto-évaluation

L'auto-évaluation n'est plus accessible pour l'instant; nous travaillons actuellement sur une refonte de celle-ci afin de la rendre plus pertinente. Elle sera de nouveau disponible dans une prochaine mise à jour.

5.2 Exports

Les exports de la V2 présentent deux (2) avantages majeurs par rapport à ceux de la V1:

- Asynchrones
- Données en clair

🔍 Auto-évaluation

| Études | Global | Vous | Actions |
|-------------------|--------|------|--|
| Hernie de Aine | 23855 | 1 | 📄 Demande d'export |
| Hernies Ventrales | 10167 | 16 | 📄 Demande d'export |

📄 Mes Exports

Afficher éléments Rechercher :

| Études | Date | Tous | Statut | Actions |
|-------------------|-----------------------|------|---------|---|
| Hernie de Aine | 14 octobre 2019 01:09 | ✓ | Notifié | Supprimer Télécharger |
| Hernies Ventrales | 14 octobre 2019 01:09 | ✓ | Notifié | Supprimer Télécharger |

Affichage de l'élément 1 à 2 sur 2 éléments

En cliquant sur le bouton vert « Demande d'export » pour l'étude souhaitée, une nouvelle ligne apparaît dans la liste de vos exports. Vous pouvez suivre l'état d'avancement de votre export dans la colonne statut; l'aspect asynchrone vous permet de poursuivre votre navigation dans la plateforme, de vous déconnecter de celle-ci et même d'éteindre votre ordinateur: l'export sera téléchargeable depuis n'importe quel ordinateur !

Une fois que votre export est prêt, la colonne « Statut » passe à l'état « Notifié ». Si vous êtes sur une autre page de la plateforme, vous verrez apparaître la notification au niveau de la petite cloche situé à côté du menu utilisateur (cf section 3.3).

Il vous suffit alors de cliquer sur « Télécharger » pour le... télécharger !