



ENQUETES DE PREVALENCE 2007-2010

MANUEL D'UTILISATION DE L'APPLICATION ENP2006-EXCEL

SOMMAIRE

1	Introduction	3
2	Pré-requis et Installation de l'application.....	3
2.1	Pré-requis	3
2.2	Installation de l'application.....	3
3	Utilisation de l'application.....	4
3.1	Accès à l'application.....	4
3.1.1	Vérification du niveau de protection du logiciel Excel contre l'utilisation de macros.....	4
3.1.2	Lancement de l'application.....	5
3.1.3	Le mot de passe par défaut.....	6
3.2	Menu Gestion du mot de passe	7
3.3	Menu Sauvegarde des données	7
3.4	Menu Gestion des établissements	7
3.4.1	Fonction Saisir un établissement	7
3.4.2	Fonction Modifier une fiche établissement	8
3.4.3	Fonction Supprimer une fiche établissement.....	9
3.4.4	Fonction Consulter une fiche établissement.....	10
3.5	Menu Gestion des patients.....	11
3.5.1	Fonction Saisir une fiche patient.....	11
3.5.2	Fonction Modifier une fiche patient	13
3.5.3	Fonction Supprimer une fiche patient	13
3.5.4	Fonction Consultation de fiche patient.....	14
3.6	Menu Contrôle des données	14
3.6.1	Détection des doublons potentiels (fiches patients)	14
3.7	Menu Exportation/Importation de données.....	15
3.7.1	Fonction Enregistrer les données patient (.txt)	15
3.7.2	Fonction Exporter les données (CCLIN)	15
3.7.3	Fonction Importer les données	16
3.8	Menu Edition du rapport.....	17
3.8.1	Fonction Rapport global.....	17
3.8.2	Fonction Rapport spécifique des données	18
4	Annexes.....	19
4.1	Annexe 1 : Format du fichier d'import.....	19
4.2	Annexe 2 : Liste des variables.....	21

EN BREF

Mot de passe à saisir : ENP

Veillez sauvegarder régulièrement la saisie des fiches « patients » en cliquant sur « Sauvegarde des données saisies » du menu principal de l'application.

1 Introduction

L'application informatique développée par le C.CLIN Sud-Est pour l'ENP 2006 répond aux spécifications du cahier des charges rédigé par le groupe de travail national ENP (composé de l'InVS et des 5 C.CLIN). Cette application permet de :

- saisir et valider des données par chaque établissement participant ;
- importer des données dans l'application sous un format standardisé pour les établissements souhaitant utiliser une solution de saisie spécifique ;
- restituer de façon automatisée des résultats de chaque établissement participant, sous forme d'un rapport standardisé ;
- exporter vers le C.CLIN des données brutes de chaque ES pour leur validation externe par le C.CLIN et pour leur agrégation régionale et interrégionale ;
- extraire des données établissement dans un format standardisé à des fins d'analyses.

Cette application pourra être utilisée par les établissements de santé pour des enquêtes internes ultérieures s'ils le souhaitent.

2 Pré-requis et Installation de l'application

2.1 Pré-requis

Configuration minimum : PC sous windows 95 avec Microsoft Excel version 97

Configuration recommandée : PC sous windows 2000 ou Xp avec Microsoft Excel version 2002 ou plus récente

2.2 Installation de l'application

Après avoir copié le fichier « ENP_CCLIN.exe ou ENP_CCLIN.zip » téléchargé sur le site du C.CLIN ou reçu par e-mail sur le poste devant accueillir l'application, double-cliquez sur ce fichier pour l'ouvrir.

Certains établissements ont un système de sécurité informatique qui n'autorise pas le téléchargement ou les fichiers attachés ayant une extension en .exe. Dans ce cas, il faut utiliser le fichier ayant une extension en .zip. Il s'agit d'un fichier compressé qui nécessite une décompression préalable. Si vous ne possédez pas de logiciel de décompression installé sur votre ordinateur, il vous est possible de télécharger un logiciel de décompression (ex : Winzip) gratuitement sur Internet.

Une fois le fichier « ENP_CCLIN.zip » décompressé (ou après exécution du fichier « ENP_CCLIN.exe »), un répertoire nommé « application » est créé à l'emplacement que vous avez choisi (Il convient de bien noter le répertoire dans lequel vous avez choisi de placer l'application car c'est dans cet élément que se trouveront les répertoires contenant les imports/exports et les utilitaires de cryptage des données).

Ce répertoire contient :

- Le fichier « ENP_2006.xls » est le fichier contenant l'application
- Répertoire « **CCLIN** » : c'est dans ce répertoire que va être sauvegardé le fichier export des données patients et établissements à transmettre au CCLIN. La procédure d'export pour le CCLIN retire la date de naissance et le code service (à usage interne).
- Répertoire « **enregistrement** » : c'est dans ce répertoire que va être sauvegardé le fichier export des données patients et établissements : ce fichier conserve la date de naissance et le code service. Ce fichier vous permet donc d'exploiter vos données localement (pour les établissements souhaitant analyser plus en détail leurs propres données). Ce fichier est également au format nécessaire pour les établissements multi-sites qui ont saisi leurs données sur différents ordinateurs et qui doivent les fusionner avant de les transmettre au CCLIN.
- Répertoire « **Import** » : c'est dans ce répertoire que devra être placé le fichier (au format texte) contenant les données patients à importer.
- Répertoire « **Rapports** » : c'est dans ce répertoire que sera sauvegardé(s) le(s) rapport(s) de résultats par établissement et/ou services édités par l'utilisateur
- Répertoire « **Cryptage** » : il contient le programme d'installation du logiciel de cryptage de données ainsi que la notice d'utilisation

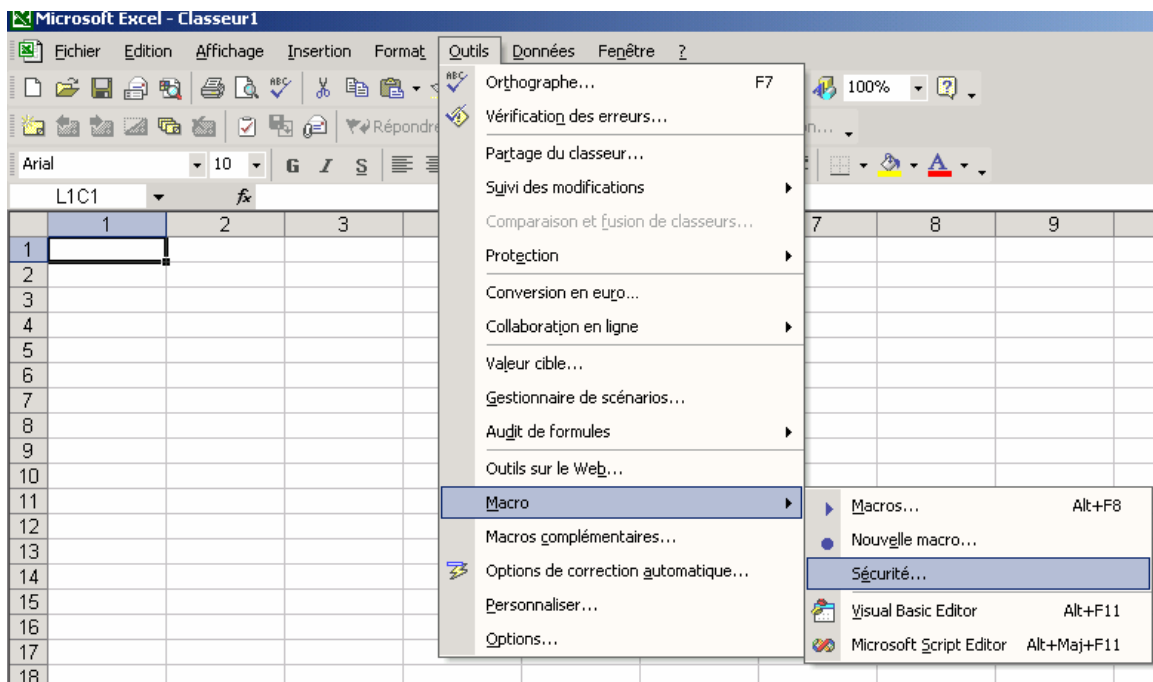
3 Utilisation de l'application

3.1 Accès à l'application

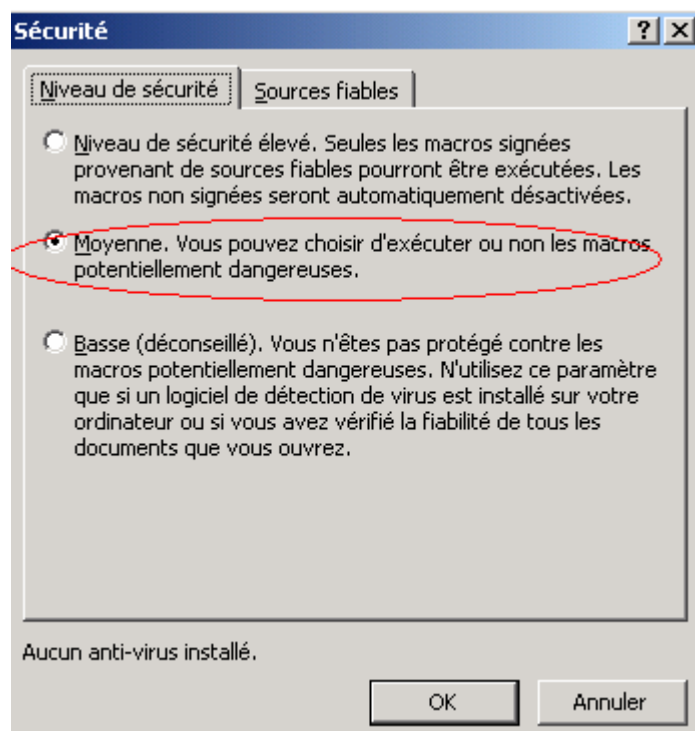
3.1.1 Vérification du niveau de protection du logiciel Excel contre l'utilisation de macros

Afin de pouvoir utiliser l'application, il faut au préalable vérifier le niveau de sécurité défini par le logiciel « Microsoft Excel ». Cette vérification doit se faire de la manière suivante :

- Ouvrez le logiciel « Microsoft Excel » (en général, menu « démarrer » / « programmes » / Microsoft Excel),
- Cliquez sur la rubrique outils, puis Macro, puis Sécurité comme indiqué sur la copie d'écran ci-dessous :



La boîte de dialogue suivante apparaît :



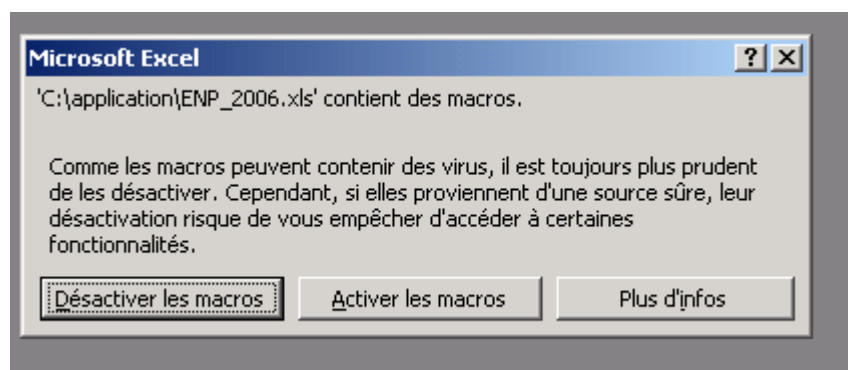
Cliquez sur « Moyenne » et validez en cliquant sur la touche « OK ». Si votre ordinateur ne vous autorise pas à effectuer cette modification, contactez l'administrateur de votre ordinateur.

Enfin, fermez le logiciel « Microsoft Excel » en cliquant sur « Fichier / Quitter ».

Attention : pendant l'utilisation de l'application Excel, les barres de menu propres à Excel ne sont pas accessibles sur l'application ou tout autre fichier Excel ouvert. Il est donc conseillé de vérifier qu'aucun fichier Excel n'est ouvert avant ouverture de l'application.

3.1.2 Lancement de l'application

Double cliquez sur le fichier ENP_2006.XLS pour ouvrir l'application. La boîte de dialogue suivante apparaît :



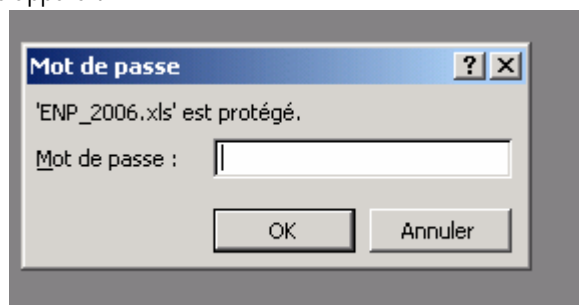
Cliquez sur « activer les macros » afin que l'application puisse fonctionner.

Si votre ordinateur est protégé, cf. § 3.1.2. Une fois les macros activés, la boîte de dialogue correspondant au mot de passe s'affiche (cf § 3.1.3.).

Cliquez sur « Moyenne ». Si votre ordinateur ne vous autorise pas à effectuer cette modification, contactez l'administrateur de votre ordinateur.

3.1.3 Le mot de passe par défaut

La boîte de dialogue suivante apparaît.



Saisissez « ENP» (les lettres d oivent être saisies en majuscule) comme mot de passe par défaut. Après avoir entré le mot de passe, cliquez sur « OK ».

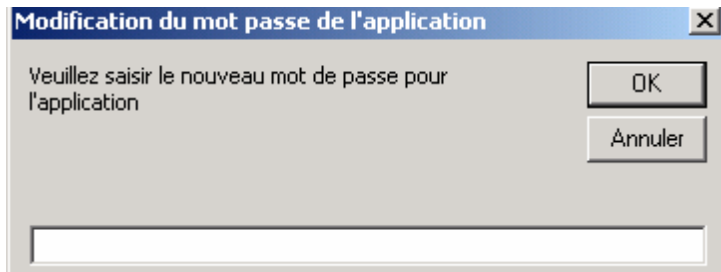
Le menu général de l'application apparaît dans l'écran suivant.

ENQUETE NATIONALE DE PREVALENCE DES INFECTIONS NOSOCOMIALES 2006	
Gestion des établissements	Gestion des patients
Saisir une fiche établissement	Saisir une fiche patient
Modifier une fiche établissement	Modifier une fiche patient
Supprimer une fiche établissement	Supprimer une fiche patient
Consulter une fiche établissement	Consultation de fiche(s) patient(s)
Exportation / Importation	Edition du rapport
Enregistrer les données patients (.txt)	Rapport global des données
Exporter les données (CCLIN)	Rapport spécifique des données
Importer des données patients (*.txt)	Gestion du mot de passe
Contrôle des données	Modifier le mot de passe
Détection doublons (fiches patients)	Sauvegarde des données
	Sauvegarde des données saisies
QUITTER L'APPLICATION	

Cliquez sur le bouton de la fonction que vous souhaitez activer. Les paragraphes suivants détaillent les fonctionnalités de chaque menu

3.2 *Menu Gestion du mot de passe*

Pour modifier le mot de passe, cliquez sur le bouton « modifier le mot de passe » du menu général et suivez les instructions.



Attention : si vous oubliez le nouveau mot de passe vous ne pourrez plus accéder à vos données. La seule solution sera de réinstaller l'application.
Toutefois, si vous avez pris la précaution de sauvegarder vos données par la procédure d'exportation décrite au paragraphe 3.7.2., les fiches « patients » pourront être récupérées par la procédure d'importation décrite au paragraphe 3.7.1.
Pour des raisons de sécurité, nous conseillons vivement aux utilisateurs de changer le mot de passe donné par défaut

3.3 *Menu Sauvegarde des données*

La sauvegarde des données se fait de façon automatique uniquement lorsque l'utilisateur quitte l'application. Si l'utilisateur effectue la saisie de nombreuses fiches, il est conseillé d'effectuer des sauvegardes manuelles en cliquant sur le bouton « sauvegarde des données » du menu.

3.4 *Menu Gestion des établissements*

La fiche établissement n'est à saisir qu'une seule fois (sauf si l'utilisateur a en charge plusieurs établissements, dans ce cas, il saisira une fiche par établissement). La saisie d'une fiche établissement est impérative avant la saisie de fiches « patient ».

3.4.1 **Fonction Saisir un établissement**

Cliquez sur le bouton « saisir un établissement » de la page d'accueil de l'application.
L'écran suivant apparaît :

FICHE ETABLISSEMENT

Code	<input type="text"/>
Type	<input type="text"/>
Statut	<input type="text"/>
Nombre total de lits	<input type="text"/>
Médecine	<input type="text"/>
Chirurgie	<input type="text"/>
Obstétrique	<input type="text"/>
Réanimation	<input type="text"/>
Psychiatrie	<input type="text"/>
SSR	<input type="text"/>
SLD	<input type="text"/>

Valider la fiche établissement

Annuler la saisie / Retour au menu principal

Entrez les données de la fiche à saisir.

Pour passer d'une rubrique à l'autre, vous pouvez employer :

- la touche ENTREE ;
- la souris.

Pour effacer une donnée saisie dans une rubrique, vous pouvez employer :

- la touche SUPPRESSION;
- la souris.

Attention : toutes les rubriques doivent être renseignées. N'oubliez pas de taper sur la touche « entrée » de votre clavier après la saisie d'un item dans une cellule.

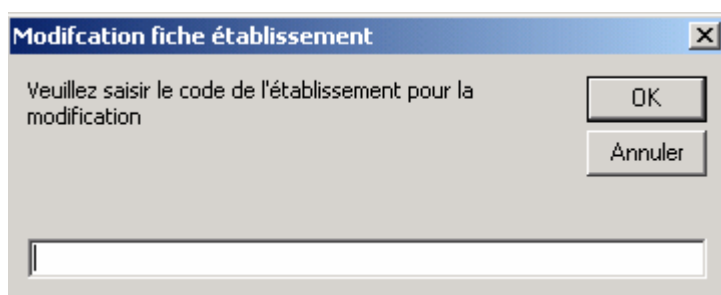
Si l'établissement ne comprend pas de lits dans une spécialité, taper « 0 ». Le nombre total de lits doit être égal à la somme des lits par spécialité.

A la fin de la saisie, vous pouvez :

- cliquer « valider » : la fiche est enregistrée ;
- cliquer « annuler la saisie / retour au menu principal » : les données entrées sont supprimées

3.4.2 Fonction Modifier une fiche établissement

Cliquez sur le bouton de la page d'accueil « Modifier une fiche établissement ». La boîte de dialogue suivante apparaît. Saisissez le code de l'établissement à modifier :



Modification fiche établissement

Veillez saisir le code de l'établissement pour la modification

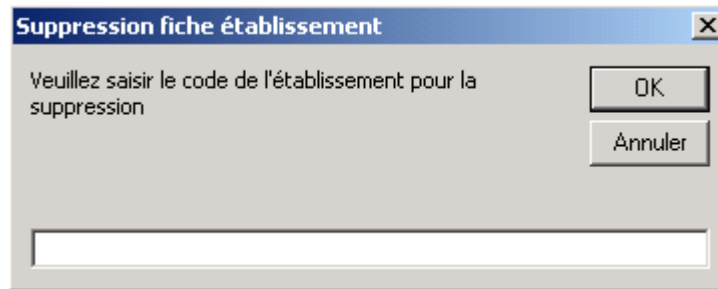
OK

Annuler

La fiche correspondante apparaît à l'écran. Le fonctionnement est alors identique à celui de la fonction « saisir un établissement » décrite au paragraphe précédent

3.4.3 Fonction Supprimer une fiche établissement

Cliquez sur le bouton de la page d'accueil « Supprimer une fiche établissement ». La boîte de dialogue suivante apparaît. Saisissez le code de l'établissement à supprimer :



La fiche correspondante apparaît à l'écran. Un message d'alerte vous informe que cette suppression va entraîner la perte définitive de la fiche établissement et des fiches « patient » qui s'y rattachent.



Vous devez cliquer sur « OK » quelle que soit la décision que vous voulez prendre (confirmation de la suppression ou annulation de la suppression). L'écran suivant apparaît :

FICHE ETABLISSEMENT

code	<input type="text" value="4001"/>
type	<input type="text" value="2"/>
statut	<input type="text" value="2"/>
nombre total de lits	<input type="text" value="200"/>
Médecine	<input type="text" value="100"/>
Chirurgie	<input type="text" value="100"/>
Obstétrique	<input type="text" value="0"/>
Réanimation	<input type="text" value="0"/>
Psychiatrie	<input type="text" value="0"/>
SSR	<input type="text" value="0"/>
SLD	<input type="text" value="0"/>

Supprimer l'établissement

Annuler la suppression / Retour au menu principal

Si vous confirmez la suppression, cliquez sur « supprimer l'établissement ». Si vous souhaitez annuler la suppression, cliquez sur « annuler la suppression / retour au menu principal ».

3.4.4 Fonction Consulter une fiche établissement

Cliquez sur le bouton de la page d'accueil « Consulter une fiche établissement ». L'écran suivant apparaît :

FICHE ETABLISSEMENT

Code	<input type="text" value="4001"/>	<input type="button" value="Saisir un code établissement à consulter"/>
Type	<input type="text" value="2"/>	
Statut	<input type="text" value="2"/>	
Nombre total de lits	<input type="text" value="200"/>	
Médecine	<input type="text" value="100"/>	
Chirurgie	<input type="text" value="100"/>	
Obstétrique	<input type="text" value="0"/>	
Réanimation	<input type="text" value="0"/>	
Psychiatrie	<input type="text" value="0"/>	
SSR	<input type="text" value="0"/>	
SLD	<input type="text" value="0"/>	

Si vous souhaitez consulter une fiche établissement spécifique, cliquez sur le bouton « saisir un code établissement à consulter ». Si vous souhaitez consulter chacune des fiches établissement saisies, cliquez sur « premier enregistrement », puis sur « suivant » afin de parcourir chaque fiche saisie.

3.5 Menu Gestion des patients

3.5.1 Fonction Saisir une fiche patient

Attention

Certaines variables doivent être impérativement renseignées pour pouvoir enregistrer une fiche. Il est donc fortement recommandé :

- de vérifier attentivement les fiches à saisir ;
- de ne saisir que des fiches complètes.

Cliquez sur le bouton « saisir une fiche patient » de la page d'accueil de l'application. L'écran suivant apparaît.

	A	B	C	D
1			FICHE PATIENT	
2				
3	Code de l'établissement			
4	N° de fiche			93
5	SERVICE			
6	Date de l'enquête (format JJ/MM/AAAA)			
7	Code du service (interne)			
8	PATIENT			
9	Spécialité			
10	Date de naissance (format JJ/MM/AAAA)			
11	Sexe			
12	Date d'entrée dans l'établissement (format JJ/MM/AAAA)			
13	Indice Mac Cabe			
14	Immuno-dépression			
15	Intervention chirurgicale			
16	DISPOSITIFS INVASIFS			
17	Cathéters vasculaires (un ou plusieurs)			
18	SI OUI :			
19		Périphériques veineux		
20		Périphérique artériel		
21		Périphérique sous-cutané		
22		Central veineux		
23		Central artériel		
24	Intubation/trachéotomie			

Entrez les données de la fiche à saisir, dans l'ordre de la fiche.

ATTENTION : N'OUBLIEZ PAS DE REPORTER VOTRE N° DE FICHE ATTRIBUE PAR L'APPLICATION SUR VOTRE FICHE PAPIER.

La fiche établissement correspondant au code établissement de la fiche patient à saisir doit être préalablement saisie dans le menu « gestion établissement ». Certaines variables ne peuvent être saisies que par l'utilisation du menu déroulant (spécialité, molécule(s), indication, site de l'infection, micro-organisme). Les variables à 2 modalités (oui / non) ne présente pas de menu déroulant. Vous devez saisir le code correspondant. En cas de saisie par erreur, utilisez la touche « suppression » pour effacer la donnée saisie et corrigez la saisie.

Pour passer d'une rubrique à l'autre, vous pouvez employer :

- la touche ENTREE ;
- la souris.

Les dates sont saisies selon le format suivant JJ/MM/AAAA

La saisie du traitement anti-infectieux se fait à l'aide d'un menu déroulant. Les noms commerciaux ou DCI sont triés par ordre alphabétique. Le code ATC est trié séparément à la suite, en fin de menu déroulant. En cas de nom de molécule non connu, coder « 9999999 » (code ajouté en fin de menu déroulant).

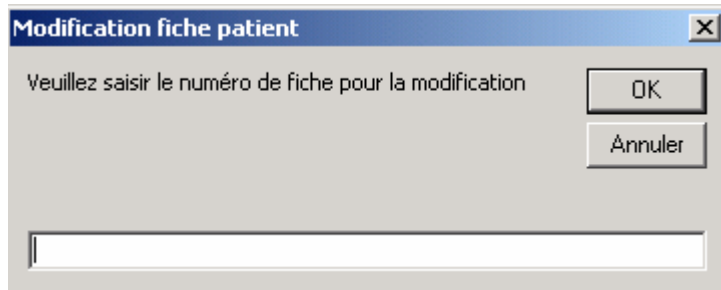
Déroulez la page vers le bas afin d'effectuer la totalité de la saisie de votre fiche. A la fin de la saisie de la fiche patient, vous pouvez :

- cliquer « valider »
- cliquer « annuler la saisie Retour au menu principal » : la fiche n'est pas enregistrée.

Dans les deux cas, vous retournez au menu principal de l'application. Pour saisir la fiche suivante, cliquez sur le bouton « saisir une fiche patient » et recommencez la même procédure.

3.5.2 Fonction Modifier une fiche patient

Cliquez sur le bouton « Modifier une fiche patient » de la page d'accueil de l'application. La boîte de dialogue suivante apparaît.

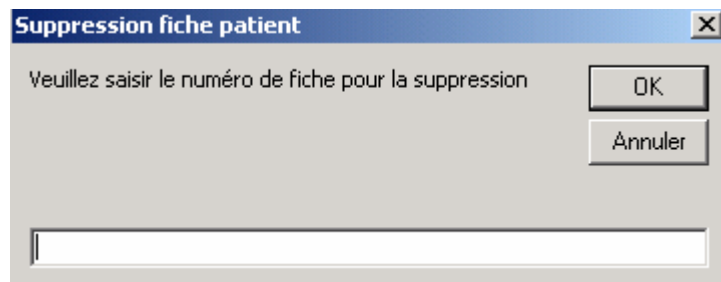


Saisissez le n° de fiche que vous souhaitez modifier et cliquez sur « OK ». La fiche patient correspondante apparaît à l'écran. Le fonctionnement est alors identique à celui de la fonction « saisir une fiche patient » décrite au paragraphe précédent

3.5.3 Fonction Supprimer une fiche patient

Cliquez sur le bouton « Supprimer une fiche patient » de la page d'accueil de l'application.

La boîte de dialogue suivante apparaît.



Saisissez le n° de fiche que vous souhaitez supprimer et cliquez sur « OK ». Un message d'alerte vous informe que cette suppression va entraîner la perte définitive de la fiche patient.



Vous devez cliquer sur «OK » quelle que soit la décision que vous voulez prendre (confirmation de la suppression ou annulation de la suppression). La fiche patient correspondante apparaît à l'écran: Si vous confirmez la suppression, cliquez sur « supprimer la fiche patient ». Si vous souhaitez annuler la suppression, cliquez sur « annuler la suppression / retour au menu principal ».

3.5.4 Fonction Consultation de fiche patient

Cliquez sur le bouton « Consultation de fiche patient » de la page d'accueil de l'application. L'écran suivant apparaît.

The image shows two screenshots of the application interface. The top screenshot is titled 'ENQUETE NATIONALE DE PREVALENCE DES INFECTIONS NOSOCOMIALES 2006' and 'Consultation multi-critères'. It features two input fields: 'Code de l'établissement' and 'Code du service', each with a corresponding text box. Below these fields are two buttons: 'Retour au menu principal' and 'Rechercher'. The bottom screenshot is titled 'Consultation simple' and features a single input field labeled 'Numéro de fiche' with a corresponding text box. Below this field are two buttons: 'Retour au menu principal' and 'Rechercher'.

Consultation multi-critères :

Si vous souhaitez consulter les fiches « patient » d'un établissement donné, saisissez le code établissement correspondant et cliquez sur « rechercher » dans la rubrique « consultation multi-critères ». De même, si vous souhaitez consulter les fiches « patient » d'un service donné, saisissez le code établissement et le code service correspondant puis cliquez sur « rechercher » dans la rubrique « consultation multi-critères ».

Cliquez sur « premier enregistrement », puis sur « suivant » afin de parcourir chaque fiche saisie de la sélection. Pour retourner au menu principal, cliquez sur le bouton « retour au menu de consultation », puis cliquer dans le menu de consultation sur « retour au menu principal ».

Consultation simple :

Si vous souhaitez consulter une fiche patient précise dont vous avez le n°, saisissez le n° de fiche correspondant dans la rubrique « consultation simple ». Pour retourner au menu principal, cliquez sur le bouton « retour au menu de consultation », puis cliquer dans le menu de consultation sur « retour au menu principal ».

3.6 Menu Contrôle des données

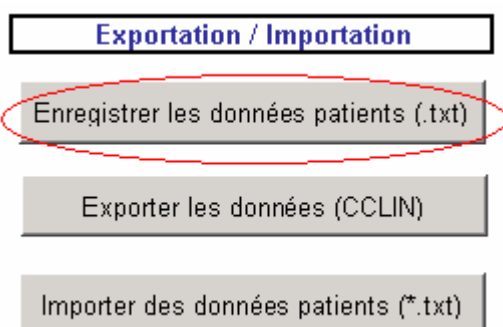
3.6.1 Détection des doublons potentiels (fiches patients)

The image shows a screenshot of the 'Contrôle des données' menu. The title 'Contrôle des données' is displayed in a blue box. Below it, the option 'Détection doublons (fiches patients)' is highlighted with a dashed border.

L'application permet de vérifier les fiches patient susceptibles d'être des doublons. Cette vérification se fait sur la comparaison de la date de naissance, date d'entrée dans l'établissement et sexe. En cas de mise en évidence de doublons potentiels, vous devrez comparer l'identité des 2 fiches patients correspondants. En cas de doublon, l'une des fiches saisies en double devra être supprimée en utilisant la fonction « supprimer une fiche patient ». Si le doublon n'est pas confirmé, merci de nous le préciser dans la feuille de commentaires qui vous est fournie avec l'application.

3.7 Menu Exportation/Importation de données

3.7.1 Fonction Enregistrer les données patient (.txt)



Cette fonction permet d'enregistrer le fichier de données patient dans le sous-répertoire « enregistrement » du dossier « application ». Après avoir cliqué sur le bouton « enregistrer les données patient », une boîte de dialogue vous demande de saisir le nom de fichier que vous souhaitez donner à ce fichier. N'oubliez pas de saisir également l'extension .txt (exemple : nomdefichier.txt).

L'enregistrement des données se fait sous le même format que les variables saisies, c'est-à-dire que la date de naissance ainsi que le code service sont enregistrés tels quels dans le fichier. Le format de ce fichier est un format texte avec séparateur par tabulation. L'ordre des variables est celui décrit dans le protocole en p. 23-24 (cf. annexe 2).

Ce fichier de données vous permet de :

- sauvegarder les données saisies sur un autre support ;
- pouvoir fusionner les bases patient d'un même établissement saisies sur plusieurs postes de travail ;
- analyser localement la base avec un traitement de données de votre choix.

Attention : Ce format de fichier n'est pas adapté pour l'envoi au C.CLIN

3.7.2 Fonction Exporter les données (CCLIN)



Cette fonction permet d'exporter le fichier de données patient et le fichier de données établissement dans le sous-répertoire «CCLIN» du dossier « application ». L'exportation de données se fait sous le même format que les variables saisies, à l'exception de la date de naissance et du code service. La date de naissance n'est pas exportée. Cette variable est remplacée par la variable calculée « âge ». Le code service n'est pas exporté et la variable correspondante est donc supprimée lors de l'exportation. Le format de ce fichier est le format texte avec séparateur par tabulation. L'ordre des variables est celui décrit dans le protocole en p. 23-24 (cf. annexe 2).

3.7.3 Fonction Importer les données

L'application permet d'importer des données pour fusionner les fichiers « patient » saisis sur plusieurs postes de travail ou saisis sur un autre logiciel. Avant de procéder à une importation, veillez à sauvegarder de façon sûre les fichiers sources. Seuls les fichiers « patient » peuvent être importés. Par conséquent, avant d'importer les données patient, il sera nécessaire de saisir dans l'application la (les) fiche(s) établissement concernée(s) par l'importation.

Attention : L'importation utilisant les ressources de votre ordinateur de manière plus ou moins importante (selon la taille du ou des fichiers à importer), Il est fortement recommandé d'établir les procédures d'importation (regroupement des fiches « patient ») sur un ordinateur ayant une configuration de type « recommandée » (cf. 2.1 pré-requis).

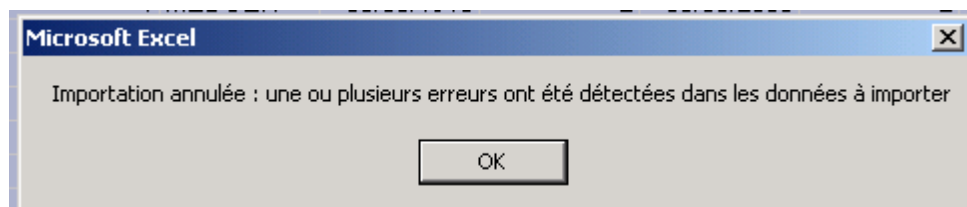


Le format d'importation est le même que celui résultant de la procédure « enregistrer les données patient » (format texte avec séparateur tabulation, contenant date de naissance et code service). Par conséquent en cas d'utilisation de différents postes de travail pour la saisie, les fichiers « patients » devront être enregistrés sur les postes de travail d'origine en utilisant la fonction « enregistrer les données patient » (cf. procédure décrite au § 3.7.3).

L'ordre des variables est important et doit être respecté. Cet ordre est le même que celui défini dans le protocole en p 23-24 et reproduit en annexe 2 La première ligne du fichier d'import correspond au premier enregistrement. Les noms des colonnes ne doivent donc pas apparaître. Une ligne correspond à une fiche patient. La procédure d'importation renumérote automatiquement les fiches dans l'application. Un message vous informe de ce point en indiquant « les numéros de fiche sont réinitialisés ». Un exemple de fichier d'importation est reproduit en annexe 1 (la fonction « consultation

de fiches patient » permettra d'avoir la correspondance entre les n° de fiche avant et après importation).

Le fichier d'importation doit impérativement être placé dans le sous-répertoire « import » du dossier « application ». Il faut ensuite retourner dans l'application Excel, en cliquant sur le fichier « ENP_2006.XLS » et dans le menu principal cliquer sur « importer des données ». Un programme de contrôle des données est alors lancé automatiquement. En cas d'erreur sur certaines fiches, la boîte de dialogue suivante apparaît :



Cliquez sur « OK ». L'écran suivant apparaît :

A	B	C
Retour au menu principal		
LIGNE	ERREUR	
	7 Infections nosocomiales	

Cet écran liste le n° de(s) ligne(s) et la (les) variables sur lesquelles une erreur a été détectée dans les données à importer. L'importation ne sera donc réussie que lorsque toutes les fiches du fichier « patient » source seront corrigées. Ce rapport d'erreurs peut être imprimé en cliquant sur le bouton correspondant.

3.8 Menu Edition du rapport

L'application permet d'éditer des rapports standardisés pour l'ensemble des établissements saisis (fonction « rapport global des données ») ou d'éditer un rapport selon des critères de sélection sur l'établissement et/ou le(s) service(s) (fonction « rapport spécifique des données »)

Le rapport apparaît sur 2 pages distinctes, accessibles en cliquant sur l'onglet correspondant en bas de page d'écran.

3.8.1 Fonction Rapport global



Dans le menu général cliquez sur le bouton « Rapport global des données ». Ce rapport édite les résultats pour l'ensemble des établissements saisis dans l'application.

Pour revenir au menu principal, cliquez en haut de l'écran sur «retour au menu principal ». Pour sauvegarder le rapport en un fichier .XLS, cliquez sur « Sauvegarder le rapport ».

1	2	3	4	5	6	7	
ENQUETE NATIONALE DE PREVALENCE DES INFECTIONS NOSOCOMIALES 2006							
Etablissement(s)	<input type="text"/>						Retour au menu principal
Service(s)	<input type="text"/>						Imprimer le rapport
I. Données générales						Sauvegarder le rapport	
	Patients enquêtés	92					

Note : En cas de division par « 0 », un trait « - » s'affiche sur le tableau de résultats.

3.8.2 Fonction Rapport spécifique des données

Edition du rapport
Rapport global des données
Rapport spécifique des données

Dans le menu général cliquez sur le bouton « Rapport spécifique des données ». Ce rapport édite les résultats selon des critères de sélection sur l'établissement et/ou le(s) service(s).

Si vous souhaitez éditer un rapport en agrégeant les données de différents établissements, utilisez la rubrique « rapport de données » (Cf. image ci-dessous):

ENQUETE NATIONALE DE PREVALENCE DES INFECTIONS NOSOCOMIALES 2006	
Rapport de données	
Code de l'établissement	
	<input type="text"/>
OU	<input type="text"/>
OU	<input type="text"/>
OU	<input type="text"/>
Editer le rapport	

Saisissez le ou les codes « établissement » correspondants et cliquez sur le bouton « Editer le rapport » pour lancer la requête.

Si vous souhaitez éditer un rapport pour un ou plusieurs services d'un établissement donné, utilisez la rubrique « rapport de données (multi-critères) » (Cf. image ci-dessous) :

Rapport de données (multi-critères)		
Code de l'établissement		
<input type="text"/>		
Code du service		
Codes numériques <i>Compris entre</i> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="button" value="Editer le rapport"/>	Codes numériques ou textes <i>Egal à</i> <input type="text"/> OU <input type="text"/> OU <input type="text"/> OU <input type="text"/> OU <input type="text"/> <input type="button" value="Editer le rapport"/>	Codes numériques ou textes <i>Commence par</i> <input type="text"/> <input type="button" value="Editer le rapport"/>
<input type="button" value="Retour au menu principal"/>		

Saisissez le code établissement puis le(s) code(s) service(s). Vous pouvez sélectionner les codes services pour lesquels vous souhaitez éditer le rapport de 3 façons différentes :

- soit en indiquant dans la rubrique « compris entre » : le n° du 1^{er} service et le n° du dernier service pour lesquels vous souhaitez éditer le rapport. Le rapport prendra en compte l'ensemble des services inclus entre les 2 numéros saisis (en incluant les services saisis). Seul un codage numérique des services permet d'utiliser ce type de requête.
- soit en indiquant dans la rubrique « égal à » les n° de service (en sachant que le nombre maximal de services pouvant être sélectionnés est de 5). Le rapport prendra en compte l'ensemble des services saisis.
- soit à partir de la rubrique « commence par ». Le rapport prendra en compte l'ensemble des services commençant par le ou les caractères saisis. Par exemple, si vous saisissez la lettre « A », le rapport affichera des résultats pour tous les services dont le code commence par la lettre A.

4 Annexes

4.1 Annexe 1 : Format du fichier d'import

Attention : Le fichier « établissement » n'est pas importable avec cette application. Il est donc impératif de saisir au préalable dans l'application la fiche établissement.

Le fichier « patients » à importer doit être placé dans le répertoire « **import** » de l'application. Il doit se présenter sous la forme suivante :

- format texte (séparateur tabulation)
- chaque ligne représente une fiche patient et chaque variable est séparée par une tabulation.

- la première ligne du fichier ne doit pas contenir le nom des variables, il s'agit bien du premier enregistrement.
- l'ordre des variables est celui défini dans le protocole national (p. 23-24) et cf. annexe 2.
- les différentes variables du fichier doivent bien respecter les codages précisés dans le protocole.

4.2 Annexe 2 : Liste des variables

Liste des variables de la fiche Etablissement

Nom	Type	Longueur	Libellé
CODETAB	Entier	4	Code de l'établissement ENP 2006 (attribué par CClin)
TYPETAB	Entier	1	Type de l'établissement
STATETAB	Entier	1	Statut de l'établissement
LITOTAL	Entier	4	Nombre total de lits
LITMED	Entier	3	Nombre de lits de médecine
LITCHIR	Entier	3	Nombre de lits de chirurgie
LITOB	Entier	3	Nombre de lits d'obstétrique
LITREA	Entier	3	Nombre de lits de réanimation
LITPSY	Entier	3	Nombre de lits de psychiatrie
LITSSR	Entier	3	Nombre de lits de SSR
LITSLD	Entier	3	Nombre de lits de SLD

Liste des variables de la fiche Patient

Nom	Type	Longueur	Libellé
CODETAB	Entier	4	Code de l'établissement ENP 2006
FICHE	Entier	4	N° de fiche
DATENQ	Eurodate	10	Date de l'enquête dans le service
CODSERV	Alpha	2	Code du service (! usage interne, non exporté)
SPECIA	Alpha	6	Spécialité du patient
DATNAIS	Eurodate	10	Date de naissance (! âge en années lors de l'export)
SEXE	Entier	1	Sexe
ENTRETAB	Eurodate	10	Date d'entrée dans l'établissement
MACCABE	Entier	1	Score de MacCabe
IMMUNO	Entier	1	Immunodépression
INTERV	Entier	1	Intervention chirurgicale
CATHET	Entier	1	Cathéters vasculaires (un ou plusieurs)
KTPV	Entier	1	Cathéter périphérique veineux
KTPA	Entier	1	Cathéter périphérique artériel
KTPSC	Entier	1	Cathéter périphérique sous-cutané
KTCV	Entier	1	Cathéter central veineux
KTCA	Entier	1	Cathéter central artériel
INTUB	Entier	1	Intubation/trachéotomie
SONDEU	Entier	1	Sonde urinaire (ce jour ou dans les 7 derniers jours)
ANTIINF	Entier	1	Traitement anti-infectieux (le jour de l'enquête)
ATINF1	Alpha	7	Molécule (code ATC) [1]
INDIC1	Entier	1	Indication [1]
ATINF2	Alpha	7	Molécule (code ATC) [2]
INDIC2	Entier	1	Indication [2]
ATINF3	Alpha	7	Molécule (code ATC) [3]
INDIC3	Entier	1	Indication [3]
ATINF4	Alpha	7	Molécule (code ATC) [4]
INDIC4	Entier	1	Indication [4]
ATINF5	Alpha	7	Molécule (code ATC) [5]
INDIC5	Entier	1	Indication [5]

Liste des variables de la fiche Patient (suite)

Nom	Type	Longueur	Libellé
INFNOSO	Entier	1	Infection nosocomiale (le jour de l'enquête)
SIEGINF1	Entier	2	Siège de l'infection [1]
ORIGINF1	Entier	1	Origine de l'infection [1]
DATDIAG1	Eurodate	10	Date du diagnostic [1]
MORG11	Alpha	6	Micro-organisme n°1 [1]
S11	Entier	1	Sensibilité du micro-organisme n°1 [1]
MORG12	Alpha	6	Micro-organisme n°2 [1]
S12	Entier	1	Sensibilité du micro-organisme n°2 [1]
SIEGINF2	Entier	2	Siège de l'infection [2]
ORIGINF2	Entier	1	Origine de l'infection [2]
DATDIAG2	Eurodate	10	Date du diagnostic [2]
MORG21	Alpha	6	Micro-organisme n°1 [2]
S21	Entier	1	Sensibilité du micro-organisme n°1 [2]
MORG22	Alpha	6	Micro-organisme n°2 [1]
S22	Entier	1	Sensibilité du micro-organisme n°2 [2]
SIEGINF3	Entier	2	Siège de l'infection [3]
ORIGINF3	Entier	1	Origine de l'infection [3]
DATDIAG3	Eurodate	10	Date du diagnostic [3]
MORG31	Alpha	6	Micro-organisme n°1 [3]
S31	Entier	1	Sensibilité du micro-organisme n°1 [3]
MORG32	Alpha	6	Micro-organisme n°2 [3]
S32	Entier	1	Sensibilité du micro-organisme n°2 [3]