



**MANUEL D'UTILISATION
DU PROGRAMME INFORMATIQUE
Pour l'enquête de prévalence de l'utilisation des
antibiotiques**

Septembre 2009

CCLIN Ouest – Hôtel Dieu, 35000 RENNES
Tel : 02.99.87.35.38
<http://www.cclinouest.com>

SOMMAIRE

A - MATERIEL REQUIS	4
B - INSTALLATION DU LOGICIEL.....	4
C - LANCEMENT DU PROGRAMME	5
D - CREER UN RACCOURCI POUR LANCER PREVATB A PARTIR DU BUREAU DE WINDOWS.....	6
F - SAISIE DES DONNEES.....	6
1 - 1ERE PAGE DU MASQUE DE SAISIE : FICHE PATIENT	7
2 - 2EME PAGE DU MASQUE DE SAISIE : FICHE ANTIBIOTIQUE	7
H- VERIFICATION DES DOUBLONS	9
I- VERIFICATION DES DONNEES MANQUANTES.....	9
J- DEPLACEMENTS / CONSULTATION DES FICHES	9
K - SUPPRESSION D'UNE FICHE	9
M- SAUVEGARDER LES DONNEES (envoi par disquette ou par mail).....	9
N - MENU D'AIDE	9

Réalisation de l'application informatique : Marion OLIVIER

En cas de problèmes, contacter Marion OLIVIER au CCLIN Ouest
(02.99.87.35.38)

marion.olivier@chu-rennes.fr

Avertissement

Parce que chaque établissement réalise la gestion informatique de ses données, **chaque établissement doit déposer auprès de la CNIL un dossier global simplifié de participation à au moins un réseau de surveillance ou une enquête coordonné par le C.CLIN**. Il est donc souhaitable que le référent de l'enquête vérifie si votre établissement a déjà engagé cette démarche.

Si la participation à l'enquête de prévalence sur l'utilisation des antibiotiques est la première à laquelle votre établissement participe, il est nécessaire de mettre en œuvre cette déclaration globale. **Le dossier global simplifié pour la déclaration à la CNIL de la participation au(x) réseau(x) de surveillance des infections nosocomiales coordonnés par le C.CLIN Ouest est disponible sur simple demande** au secrétariat du C.CLIN. Il devra être co-signé par le président de CLIN et le directeur de votre établissement.

La déclaration à la CNIL suppose un certain nombre de précautions auxquels vous devrez vous conformer :

- l'information des patients de l'existence d'un traitement informatisé de données les concernant et leur droit d'accès et de rectification de ces données,
- la conservation des questionnaires de recueil indirectement nominatifs durant la surveillance et la validation des données puis leur destruction,
- la protection de l'ordinateur contenant les données de la surveillance : mot de passe (*d'au moins 7 caractères et changé régulièrement*), local à usage médical fermé à clé, ordinateur non connecté physiquement au réseau télématique de l'hôpital.

UTILISATION DU SUPPORT INFORMATIQUE PREATB, (LOGICIEL EPI-INFO 604d)

L'application réalisée à partir du logiciel EPI-INFO version 6.04d (CDC - Atlanta) contient :

- le masque de saisie du questionnaire,
- un programme de contrôle des doublons,
- un programme de contrôle des données manquantes,
- un programme qui rend anonymes les données et les copie sur une disquette pour les envoyer au CCLIN ou qui les copie dans un répertoire dans **PREATB09** afin d'envoyer ces fichiers anonymisés par mail au CCLIN Ouest.
- et pour les habitués d'Epi-info, un accès au module d'analyse des données.

A – MATERIEL REQUIS

Un ordinateur de type PC (386, 486, Pentium).

N.B : Un logiciel de décompression doit être installé sur votre ordinateur

B - INSTALLATION DU LOGICIEL

L'application est à télécharger à partir du site Internet du C.CLIN Ouest, dans : Surveillance/ Spécifiques CCLIN Ouest/ à l'adresse suivante :


http://www.cclinouest.com/pages/surveil_prevatb.htm

 Cliquez ensuite sur l'icône « programme de saisie de l'application »

 Choisissez **"Enregistrer" ce programme**. Choisissez l'endroit où vous souhaitez enregistrer le fichier « **PREATB09.zip** »

 Une fois le téléchargement terminé, cliquez sur « Fermer »

Sortez du site Web et retournez à l'endroit où vous avez enregistré le fichier **PREATB09.zip**.

 Cliquez droit sur le fichier PREATB09.zip et choisissez « Extraire » Choisissez l'endroit où vous souhaitez extraire le fichier « **PREATB09.zip** ». **Le plus simple est de l'extraire sur votre c:\ ou bien sur un autre serveur mais directement à la racine ! (ex : sur e:\ ou sur d:\)**

Les fichiers sont alors automatiquement copiés dans le lecteur C:, dans un répertoire **PREATB09**.

Description de l'installation.

Un répertoire "**PREATB09**" est créé sur le disque dur.

Ce répertoire contient lui-même 6 sous répertoires :

EPI604d : contenant les modules ENTER et ANALYSIS d'Epi-info version 6.04d.

DATA2009 : contenant les bases de données ETAB09.REC, PAT09.REC, ATB09.REC, les fichiers de contrôle de saisie (ETAB09.CHK, PAT09.CHK, ATB09.CHK) et les fichiers questionnaires (ETAB09.QES, PAT09.REC, ATB09.QES).

PROGRAM : contenant tous les fichiers programmes.

Anonymes : contenant les fichiers de données anonymisés pouvant être envoyés par mail

Resultat : contiendra les fichiers doublon.txt et manquant.txt

C - LANCEMENT DU PROGRAMME

A partir du répertoire **C : \PREATB09\program** cliquer sur **le fichier ATB.exe**

Vous arrivez dans le programme de l'enquête de prévalence sur l'utilisation des antibiotiques **PREATB**.

Pour sélectionner les différents menus vous devez vous servir des flèches du pavé numérique.

- ✚ En sélectionnant le menu « **SAISIR** » **FICHE ETABLISSEMENT** (en haut à gauche de l'écran, en tapant sur « Entrée »), vous arrivez sur la fiche patient.
- ✚ En sélectionnant le menu « **SAISIR** » **FICHE PATIENT** (en haut à gauche de l'écran, en tapant sur « Entrée »), vous arrivez sur la fiche patient.
- ✚ En sélectionnant le menu "**VERIFIER** », **vous pourrez soit** :
 - **Vérifier les doublons** : vous pourrez éditer les éventuels doublons de patients et/ou d'antibiotiques.
 - **Vérifier les informations manquantes** : vous pourrez visualiser les données manquantes pour chaque fiche patient et chaque fiche antibiotique.
- ✚ En sélectionnant le menu "**OPTIONS**", vous pouvez :
 - **Sauvegardez les données disquette**
 - **rendre anonymes les données pour les copier sur une disquette et les envoyer par courrier au CCLIN à l'adresse suivante :**

Melle Marion OLIVIER
C.CLIN Ouest
CHU Hôtel Dieu
2 rue de l'Hôtel Dieu
35000 rennes

- **Sauvegardez les données mail**
 - rendre anonymes les données pour les envoyer par mail au CCLIN à l'adresse suivante :

marion.olivier@chu-rennes.fr

D - CREER UN RACCOURCI POUR LANCER PREATB A PARTIR DU BUREAU DE WINDOWS

Si vous voulez créer un raccourci :

Cliquer sur le fichier **ATB.exe** (application) se trouvant dans **c:\PREATB09\program**

Puis cliquer sur le bouton droit de la souris, sélectionner "Créer un raccourci".

Le fichier raccourci apparaît. Vous pouvez le renommer. Coupez le puis collez le sur votre bureau.

F - SAISIE DES DONNEES

Pour saisir les données du questionnaire PREATB, aller dans le menu :

- **SAISIR**

➔ FICHE ETABLISSEMENT

Pour la plupart des champs contenant un code à saisir, la donnée en clair apparaît à droite après validation. Vous pouvez ainsi vérifier les informations entrées.

Pour remplir le premier champ (REGION), vous pouvez alors,

- soit saisir directement le code
- soit le faire apparaître dans un menu déroulant en appuyant sur la **touche F9** du clavier de l'ordinateur, et le sélectionner à l'aide des flèches du pavé numérique.

- ◆ **Région** : champs obligatoire, se répète d'une fiche à l'autre
- ◆ **Code Hopital** : champs obligatoire, se répète d'une fiche à l'autre
- ◆ **Type et Statut de l'établissement** : champs obligatoires, se répètent d'une fiche à l'autre
- ◆ **Périmètre de l'étude** : choisir 1, si l'enquête est réalisée sur tout l'établissement (comme préconisé dans le protocole), choisir 2 si l'enquête n'est réalisé que dans un/plusieurs secteur(s) de l'établissement.

Si codé 2 : écrire en clair le nom du secteur (exemple : court-séjour ou SSR,...)

- ◆ **Nombre de patients présents le jour de l'enquête** : se répète d'une fiche à l'autre
- ◆ **Date de l'enquête** : se répète d'une fiche à l'autre

→ FICHE PATIENT

1 - 1ère page du masque de saisie : fiche patient

- ◆ **Numéro de la fiche** : s'incrémente automatiquement d'une fiche à l'autre
- ◆ **Code service** : champs obligatoire, vous devez attribuer un code à chacun des services (A,B,C ou un chiffre :1,2,3...).
- ◆ **Date de naissance** : taper l'année en 4 chiffres (19##). Vous devez spécifier le siècle.
- ◆ **Sexe** : code 1 ou 2 (homme = 1, femme = 2).
- ◆ **Poids** : celui-ci doit être exprimé en Kilogrammes
- ◆ **Date d'entrée dans l'établissement** : elle peut être comprise entre le 01/01/1990 et le 31/12/2009
- ◆ **Indice de gravité de Mac Cabe** : prend les valeurs Mac 0, Mac 1, Mac 2 ou Inconnu
- ◆ **Immuno-dépression** : oui/non/Inconnu
- ◆ **Insuffisance rénale** : oui/non/Inconnu
- ◆ **Clairance à la créatinine en cas d'insuffisance rénale** : oui/non/Inconnu
- ◆ **Allergie anti-infectieux** : oui/non/Inconnu
- ◆ **Type d'allergie si allergie** : pénicillines/céphalosporines/péni+céphalo/quinolones/ autres
- ◆ **Réévaluation du traitement antibiotique** : 1-oui ; 2-non ; 3-Non Applicable ; 9-NSP
- ◆ **Si oui, réévaluation à quel moment ?** 1-J1 ; 2-J2 ; 3-J3 ; 4-J4 ; 5-J5 ; 6->J5 ; 9-NSP

Le curseur passe automatiquement sur la fiche « antibiotique ».

2 - 2ème page du masque de saisie : fiche antibiotique

Un patient peut avoir reçu 1 ou plusieurs antibiotiques. Il faudra donc saisir 1 ou plusieurs fiches « antibiotique » pour le même patient.

Les codes « **CODE** », « **SERVICE** », « **FICHE** », « **DATE de NAISSANCE** », « **DATE d'ENTRÉE** », « **POIDS** » sont automatiquement recopiés par le logiciel sur la fiche « **antibiotique** ».

- ◆ **Code de l'antibiotique** : c'est le numéro d'ordre de l'antibiotique administré. Ce code est unique par antibiotique. Ce numéro s'incrémente automatiquement à la saisie. Ce n'est pas à vous de le saisir ! (il est situé en haut à gauche de la fiche)
- ◆ **NOM (DCI)** : Une liste déroulante vous permet d'accéder à la liste des différents noms DCI classés par ordre alphabétique en appuyant sur la touche F9.
- ◆ **Date de la première prise de l'antibiotique** : elle peut être comprise entre le 01/01/2006 et le 31/12/2009
- ◆ **Type de l'infection** : Une liste déroulante vous permet d'accéder à la liste des différents types d'infection (F9)
- ◆ **Site infectieux** : Une liste déroulante vous permet d'accéder à la liste des différents sites d'infection (F9)
- ◆ **Micro-organisme 1** : Une liste déroulante vous permet d'accéder à la liste des différents micro-organismes (F9)
- ◆ **Sensibilité 1** : elle est codée selon les microorganismes : 0,1,2,4 ou 9
- ◆ **Micro-organisme 2** : Une liste déroulante vous permet d'accéder à la liste des différents micro-organismes (F9)
- ◆ **Sensibilité 2** : elle est codée selon les microorganismes : 0,1,2,4 ou 9
- ◆ **Voie d'administration** : Une liste déroulante vous permet d'accéder à la liste des différentes voies d'administration (F9)
- ◆ **Le patient peut-il avaler en cas de voie parentérale et molécule per os** : oui/non
- ◆ **Posologie** : elle est à remplir par jour
- ◆ **Rythme d'administration** : Une liste déroulante vous permet d'accéder à la liste des différentes possibilités (F9)
- ◆ **Durée du traitement** : elle est à donner en jours

Une fois cet item rempli, le programme informatique vous demande si vous souhaitez saisir un nouvel antibiotique pour ce patient.

→ Taper "1" pour oui ou "2" pour non.

✚ Si vous tapez "2" (non), le programme vous demande d'enregistrer la fiche :

- Si vous tapez "O" (oui), la fiche est enregistrée, et le programme vous repositionne sur une nouvelle fiche ANTIBIOTIQUE. Appuyer alors sur la touche F10 pour ressortir et vous retrouver sur une nouvelle fiche PATIENT.

- Si vous tapez "N" ou "Echap", le curseur se repositionne au début de la fiche antibiotique que vous venez de saisir ; vous pouvez alors la modifier.

✚ Si vous tapez "1" (oui), le programme vous demande si vous souhaitez enregistrer votre fiche antibiotique.

→ Taper "O" pour oui ou "N" pour non.

- Si vous tapez "O" (oui), la fiche est enregistrée, et le programme vous repositionne sur une nouvelle fiche ANTIBIOTIQUE.

- Si vous tapez "N" ou "Echap", le curseur se repositionne au début de la fiche ANTIBIOTIQUE que vous venez de saisir ; vous pouvez alors la modifier.

H- VERIFICATION DES DOUBLONS

Le sous-menu "Vérifier les doublons" vous permet de repérer :

- les patients inclus 2 fois dans l'étude (fiche papier en double), ou pour lesquels la fiche papier a été saisie 2 fois sur le support informatique. L'identification des doublons se fait en vérifiant 3 critères (la date de naissance, le sexe et la date d'entrée dans l'établissement).
- Un même antibiotique inclus 2 fois pour le même patient. L'identification des doublons se fait en vérifiant 6 critères (le code patient (FICHE), le code antibiotique, le NOM de l'antibiotique, la date de première prise, le type et le site de l'infection).

Pour obtenir la liste des éventuels doublons : aller **dans le menu « A vérifier »**

Choisissez le sous-menu « **Vérifier les doublons** ». Cliquez sur « Entrée »

Un message vous précise que le fichier doublon.txt contenant la liste des éventuels doublons de patients et d'antibiotiques se trouve à l'endroit suivant :
c:\PREATB09\resultat

Si vous repérez des fiches doublons, il convient de supprimer une des deux fiches.

I- VERIFICATION DES DONNEES MANQUANTES

Le sous-menu "Vérifier les infos manquantes" vous permet de faire la liste des items non renseignés, et de les compléter. **C'est une étape importante de qualité des données.**

Pour obtenir la liste des données manquantes : aller **dans le menu « A vérifier »**

Choisissez le sous-menu « **Vérifier les infos manquantes** ». Cliquez sur « Entrée »

Un message vous précise que le fichier manquant.txt contenant la liste des éventuelles données manquantes par patient ou par antibiotique se trouve à l'endroit suivant :
c:\PREATB09\resultat

J- DEPLACEMENTS / CONSULTATION DES FICHES

- Retour à la fiche précédente déjà saisie (pour correction par exemple) : appuyer sur la **touche F7**
- Aller à la fiche suivante déjà saisie : appuyer sur la **touche F8**. Pour revenir à une fiche vierge : appuyer sur les **touches Ctrl + N**
- **Pour rechercher une fiche :**
 - **une fiche par numéro** : appuyer sur la **touche F2**
 - En bas à droite de l'écran, le curseur clignote, saisissez le numéro de la fiche que vous recherchez et appuyez sur "Entrée". Le programme se positionne automatiquement sur la fiche recherchée. Effectuez vos modifications, et appuyez sur **Ctrl + N** pour revenir à une fiche vierge. Le programme vous demande alors d'enregistrer vos modifications tapez "Y" pour accepter, ou "N" pour refuser.
 - **une fiche par critère**
(ex : le NOM) : appuyer sur les **touches Ctrl + F**
 - Placer le curseur sur le champ de recherche souhaité
(ex. : recherche par NOM -> curseur sur le champ NOM)
 - Taper le NOM à rechercher
 - Appuyer sur la **touche F3**.Les données des fiches répondant au critère apparaissent en ligne à l'écran. Sélectionnez la fiche de votre choix.
 - Pour consulter l'ensemble de la fiche appuyez sur la touche "Entrée" ou "Return"
 - Les différents cadres de la fiche apparaissent et peuvent être modifiés.
 - Pour revenir à une fiche vierge : appuyer sur les **touches Ctrl + N**
 - Le programme demande alors de sauvegarder les modifications : tapez "O" pour accepter, ou "N" pour refuser.
- Vous pouvez procéder de la même façon pour chacun des champs proposés (recherche sur les 3 premières lettres du nom, par date de naissance...)
- Vous pouvez également faire une recherche sur plusieurs champs combinés entre eux (ex. : recherche pour sexe = 1 et maccabe=1 → permet de consulter la liste des hommes ayant un score Mac Cabe de 1).

K - SUPPRESSION D'UNE FICHE

Dans le cas où une fiche est un doublon, ou bien si elle a été saisie par erreur, vous pouvez la supprimer (= neutraliser).

Cette opération doit être réalisée à partir du menu "Saisir fiche PATIENT". Se Positionner sur la fiche à supprimer (recherche de la fiche par numéro cf. paragraphe précédent), et appuyer sur la touche "F6". Le logiciel émet un signal sonore (Bip), et une étoile apparaît à côté du numéro de fiche en bas à droite de l'écran (ex : **REC = 10 ***, la fiche 10 est marquée pour suppression).

Les fiches marquées avec une étoile sont dites "marquées pour suppression". Elles sont toujours présentes dans le fichier de données, mais ne sont pas lues par les programmes et donc ne sont pas comptabilisées. Elles ne seront complètement supprimées du fichier qu'après avoir sauvegardé le fichier sur une disquette ou après anonymisation des données.

Pour récupérer des fiches marquées pour suppression : se positionner sur la fiche et appuyer à nouveau sur la touche "F6". L'étoile disparaît, la fiche est récupérée.

Suppression de fiches dans le cas des fiches liées (antibiotique)

Vous avez neutralisé une fiche PATIENT et vous voulez neutraliser une fiche ANTIBIOTIQUE correspondante au même patient.

- Descendez tout en bas de la fiche PATIENT neutralisée à l'aide des flèches du clavier. Lorsque vous arrivez en bas, on vous demande si vous voulez saisir la fiche ANTIBIOTIQUE répondez OUI en tapant sur la touche « O ».

- Vous arrivez sur la fiche ANTIBIOTIQUE concernant le même patient, appuyer sur la touche "F6". Le logiciel émet un signal sonore (Bip), et une étoile apparaît à côté du numéro de fiche en bas à droite de l'écran. La fiche est neutralisée.

Appuyez 1 fois sur la touche F10 pour revenir sur la fiche PATIENT.

M- SAUVEGARDER LES DONNEES (envoi par disquette ou par mail)

◆ Pour copier les données sur une disquette et les anonymiser, aller dans le menu

- **OPTIONS**



✚ **Sauvegarder les données disq**

◆ Valider en appuyant sur la touche "Entrée" ou "Return"

◆ **Ce programme vous permet d'anonymiser les données pour les envoyer par courrier au C.CLIN sur une disquette à l'adresse suivante :**

Melle Marion OLIVIER

**C.CLIN Ouest
CHU Hôtel Dieu
2 rue de l'Hôtel Dieu
35000 Rennes**

Le programme est conçu pour rendre les données anonymes avant de les copier sur la disquette. L'âge est calculé à partir de la date de naissance. Le fichier de données que vous allez envoyer au CCLIN ne permettra donc pas l'identification des patients. Seul le numéro d'identification de la fiche (FICHE) permettra de revenir à la fiche papier en cas de besoin. Ce numéro d'identification donné par le logiciel lors de la saisie est donc à reporter avec soin sur la fiche papier.

**Votre disquette contient alors 3 fichiers : ETABO09.rec, Anonyme.rec et ATB09.rec.
Ne cherchez pas à les ouvrir !!!!!**

Sauvegarder les données mail



- ◆ Valider en appuyant sur la touche "Entrée" ou "Return"
- ◆ Ce programme vous permet d'anonymiser les données pour les envoyer par mail au C.CLIN. Les données anonymisées apparaissent dans le répertoire c:\PREATB09\Anonymes

Pour l'envoi des données par mail, les fichiers à mettre en pièces jointes sont les 2 fichiers : **ETAB09.rec, Anonyme.rec et ATB09.rec situés dans le répertoire c:\PREATB09\Anonymes.**

Ces fichiers sont à envoyer à l'adresse mail suivante :
marion.olivier@chu-rennes.fr

N - MENU D'AIDE

A partir du menu PREATB, vous pouvez accéder à une aide qui vous explique chacune des options disponibles dans l'application.
Pour aller dans l'aide, appuyez sur la touche F1. Pour quitter l'aide, appuyez sur la touche « Echap ».

END