



SWISSRDL

u^b

UNIVERSITÄT
BERN

Manuel

Verrouillage des formulaires d'opération sur le Registre PTH So.F.C.O.T.

Établi: Mars 2022

Version: 1.0

Auteur: SwissRDL (Ebru Ünlü)

Le document est lisible par OCR. Utilisez la fonction de recherche (Ctrl & F) dans Adobe Acrobat pour rechercher directement par mots-clés.

Copyright CC-License

This work is licensed under CC BY-NC 4.0. To view a copy of this license, visit <https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0>



TABLE DES MATIÈRES

Cette table des matières est un PDF dynamique. Cliquez sur le chapitre qui vous intéresse et vous arriverez directement sur la page.

TABLE DES MATIÈRES.....	2
1. INFORMATIONS GÉNÉRALES	3
1.1. Objectif du Manuel	3
1.2. Accès	3
1.3. Langues disponibles	3
2. LES FORMULAIRES	4
2.1. Statut des formulaires	4
2.2. Recherche d'un patient	5
2.3. Recherche avancée – Recherche des formulaires	6
3. SAISIE DES DONNÉES.....	6
3.1. Modifier / compléter un formulaire.....	6
3.2. Saisie et enregistrement des données.....	7
3.3. Verrouillage d'un formulaire	7

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

1.1. Objectif du Manuel


Le but de ce manuel est de montrer comment les formulaires opératoires incomplets d'une clinique peuvent être trouvés sur le registre, complétés et verrouillés. Ceci est important, car seuls les formulaires verrouillés sont pris en compte dans les statistiques.

1.2. Accès

Le registre est accessible via la page du registre :

<https://sofcot.memdoc.org>

Registre PTH So.F.C.O.T.

Username Password  Login

[Forgot password](#) [New user](#)



1.3. Langues disponibles

L'application fonctionne dans les langues suivantes : français, allemand, italien et anglais. Les formulaires sont disponibles uniquement en français.

DE EN IT FR

Paramètres de la langue (coin inférieur droite) : cliquez sur la langue souhaitée pour l'activer.

A- A A+

Paramètres de la taille des caractères (coin supérieur droit) : cliquez sur la taille souhaitée pour agrandir ou réduire la taille des caractères.

2. LES FORMULAIRES

2.1. Statut des formulaires

L'icône qui se trouve devant le (sous-)formulaire indique son statut.

	1	SOFCOT Registre PTH Primaire droit 30.11.2015	dysplasie antéro-externe (Hardinge, etc.) resurfaçage fémoral tout ciment	allogreffe alumine / PE 26 mm	
	2	SOFCOT Registre PTH Révision droit 29.12.2016	descellement aseptique sans ciment ciment	autogreffe acier / PE 26 mm	

PTH SOFCOT: PTH Primaire (V2) Complet

Registre SOFCOT Verrouiller

Arthroplastie primaire

Implants

+ Sous-formulaires additionnels

Sauvegarder Sauvegarder incomplet Réinitialiser

Il existe plusieurs statuts différents pour un (sous-)formulaire :

Statut sous-formulaire	Statut formulaire	Description
		Le sous-formulaire n'a pas encore été complété.
		Le sous-formulaire est partiellement rempli, mais pas encore sauvegardé. ** Lors de la clôture du dossier (retour à la liste des formulaires) et de la réouverture du dossier, les informations non sauvegardées sont perdues. Si vous changez simplement de sous-formulaires dans le dossier ouvert, elles seront conservées.
		Le sous-formulaire a été sauvegardé de manière incomplète, car des informations obligatoires manquent.
		Le sous-formulaire est complet et a été sauvegardé.
		Changements dans un sous-formulaire préalablement sauvegardé. ** voir en haut.
		Le formulaire est incomplet / est à compléter.
		Le formulaire est complet / est encore modifiable/ est à verrouiller.
		Le formulaire est verrouillé et n'est désormais plus modifiable. L'opération apparaît dans les statistiques.




PROBLÈME : Il peut arriver qu'un sous-formulaire ou un formulaire soit affiché comme étant incomplet, alors que toutes les informations ont été saisies. Dans ce cas, ouvrez à nouveau le (sous-) formulaire et appuyez sur le bouton « Sauvegarder ».

2.2. Recherche d'un patient

Si vous souhaitez rechercher des patients dont les formulaires doivent être créés ou complétés, procédez comme suit. D'abord, vérifiez si un patient existe déjà dans le registre. Ce contrôle vise à éviter que les patients ne soient enregistrés à double.

- (1) Sous « **Données patient** », cliquez sur « **Rechercher patient** ».
- (2) Vous pouvez maintenant rechercher le patient en utilisant les champs *N° SS (N° de Sécurité sociale)*, *date de naissance* ou *nom*. **Nous vous recommandons de faire une recherche par date de naissance**. Une seule entrée dans le moteur de recherche est normalement suffisante pour trouver un patient préalablement enregistré. Une recherche par plusieurs entrées augmente le risque de fautes d'orthographe et n'aboutit souvent à aucune correspondance. La recherche par nom peut également être complétée par un astérisque (*), pour trouver les patients ayant un nom commençant par les lettres saisies.




The screenshot shows the MEMcenter interface for searching patients. At the top, it says 'Connecté dans: MEMcenter: Orthopédie, Bern Suisse'. Below this is a search form titled 'Rechercher'. The form has three input fields: 'N° SS (N° de Sécurité sociale)', 'Date de naissance' (with a date picker showing 'jj.mm.aaaa'), and 'Nom'. To the right of the search form are radio buttons for 'Patient' (selected) and 'Formulaire'. Below the search form are two buttons: 'Rechercher' and 'Réinitialiser'. Below the search form are two expandable sections: 'Recherche avancée' and 'Résultat de la recherche'. On the left side, there is a sidebar with 'Données patient' (containing 'Nouveau patient' and 'Rechercher patient') and 'Déconnexion'.

- (3) Sélectionnez la recherche par patients. Si plusieurs patients correspondent aux critères de recherche, utilisez la liste des formulaires  pour sélectionner le patient que vous souhaitez traiter parmi les résultats de la recherche.
- (4) En ouvrant la « **Recherche avancée** », vous pouvez également effectuer une recherche par *sexe* ou par *prénom*. Des options de recherche plus détaillées sont décrites au point 2.3.


Contrairement à la recherche par patient, la recherche par formulaire Patient Formulaire affiche directement tous les formulaires ou toutes les interventions chirurgicales qui sont liés à vos critères de recherche. La principale différence se situe donc seulement au niveau de l'affichage des résultats.

2.3. Recherche avancée – Recherche des formulaires

Si vous souhaitez rechercher les formulaires de votre clinique à l'aide du critère du statut du formulaire ou d'autres critères spécifiques (par ex. par le médecin ou la date d'intervention), la recherche avancée peut être utile. La recherche avancée permet d'identifier tous les **formulaires ouverts** qui n'ont pas encore été verrouillés. Vous pouvez également demander à ce que **tous les cas de l'année précédente** soient examinés sans trop d'efforts pour vérifier qu'ils soient complets et verrouillés. La recherche de réponses dans les formulaires vous donne la possibilité de rechercher spécifiquement un certain **champ de données** comme par exemple toutes les prothèses de tête enregistrées ou toutes les prothèses de genou ayant été implantée à l'aide de la navigation par ordinateur.

- (5) Vous pouvez étendre la recherche en cliquant sur la *recherche avancée*  et en réduisant la recherche avec des informations plus détaillées. Si vous ne spécifiez pas de critère et que vous recherchez directement, le système affiche tous les formulaires et les patients que vous êtes autorisé à consulter.
- (6) La recherche par *état de formulaire* est recommandée pour identifier tous les formulaires qui n'ont pas encore été complétés ou verrouillés. Sélectionnez pour cela les critères "incomplet"  et "complet (mais ne pas verrouillé)" .

Rechercher Patient Formulaire ?

N° SS (N° de Sécurité sociale)
Date de naissance  Nom



Recherche avancée 5

Sexe Féminin Masculin Prénom

Médecin

État de formulaire Tous Incomplet Complet (mais ne pas verrouillé) Verrouillé 6

Objets attachés Images Implants



Date d'intervention  au 

Formulaire

Sous-formulaire

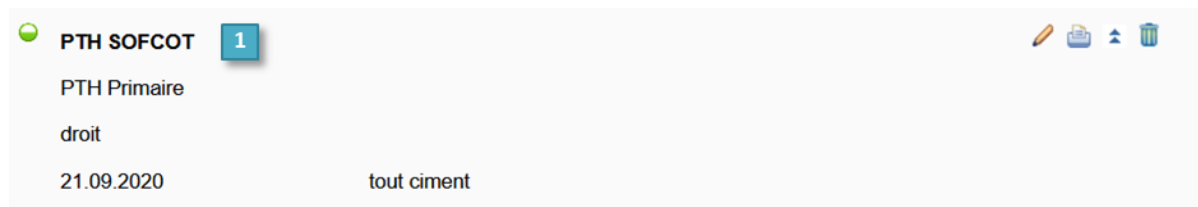
3. SAISIE DES DONNÉES

3.1. Modifier / compléter un formulaire

Pour modifier ou compléter un formulaire déjà existant, allez dans le dossier du patient. Cliquez ensuite sur le formulaire correspondant pour l'éditer . N'oubliez pas de sauvegarder les modifications. Les formulaires verrouillés  ne peuvent plus être modifiés. Si une modification est nécessaire, contactez votre administrateur local. Pour savoir si un formulaire a déjà été verrouillé, vérifiez le statut du formulaire (voir section 2.1).

3.2. Saisie et enregistrement des données

Après avoir trouvé un formulaire incomplet, cliquez sur la barre grise pour voir les sous-formulaires (1).



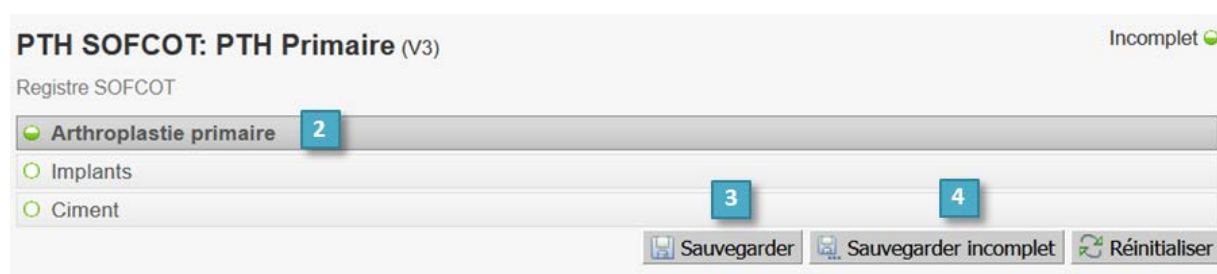
PTH SOFCOT 1

PTH Primaire

droit

21.09.2020 tout ciment

Ensuite, cliquez sur les différents sous-formulaires et complétez les données (2). Cliquez sur « Sauvegarder » pour enregistrer chaque sous-formulaire et pour passer au suivant (3). Si vous ne disposez pas encore de toutes les informations requises pour remplir complètement le sous-formulaire, nous vous recommandons de sauvegarder le sous-formulaire de manière incomplète en cliquant sur « Sauvegarder incomplet » (4). Dans le cas contraire, les informations déjà saisies seront perdues. Les ronds à côté des sous-formulaires vous indiquent leur statut actuel (voir section 2.1).



PTH SOFCOT: PTH Primaire (V3) Incomplet

Registre SOFCOT

Arthroplastie primaire 2

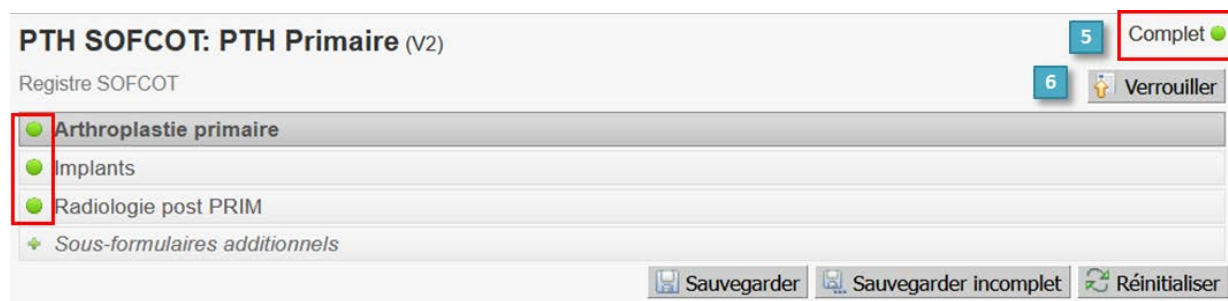
Implants 3

Ciment 4

Sauvegarder Sauvegarder incomplet Réinitialiser

3.3. Verrouillage d'un formulaire

Si toutes les informations requises de tous les sous-formulaires ont été complétées, vous devez verrouiller le formulaire. En verrouillant le formulaire, les informations sont protégées et ne peuvent plus être modifiées ultérieurement.



PTH SOFCOT: PTH Primaire (V2) Complet

Registre SOFCOT

Arthroplastie primaire 5

Implants 6

Radiologie post PRIM

Sous-formulaires additionnels

Sauvegarder Sauvegarder incomplet Réinitialiser Verrouiller

- (5) Le formulaire ne peut être verrouillé que si tous les ronds sont complètement verts et que l'ensemble du formulaire a un statut complet.
- (6) Sélectionnez le bouton « Verrouiller ». Le formulaire est maintenant verrouillé.



IMPORTANT : Seules les opérations verrouillées sont prises en compte pour les statistiques. Par conséquent, veuillez vérifier à chaque fois que vous avez bien verrouillé le formulaire. Les formulaires complets qui ne sont pas verrouillés ne seront pas pris en compte. Nous vous recommandons de vérifier occasionnellement si vous avez des formulaires ouverts.