HERFrance
Estomac
Guide de l'utilisateur

1. S'inscrire 2
2. Se connecter / se déconnecter 4
3. Numéro d'anonymat perdu ? 5
4. Saisir un nouveau cas 7
5. Importer des cas en masse 9
6. Modifier un cas 12
7. Visualiser les cas de la structure 14
8. Éditer un rapport statistique 15
   8.1. Statistiques sur biopsies 17
   8.2. Statistiques sur pièces opératoires 18
9. Télécharger les cas de la structure 19
10. Questions / Réponses 22
11. Confidentialité des données 22
12. Demande d'information 22

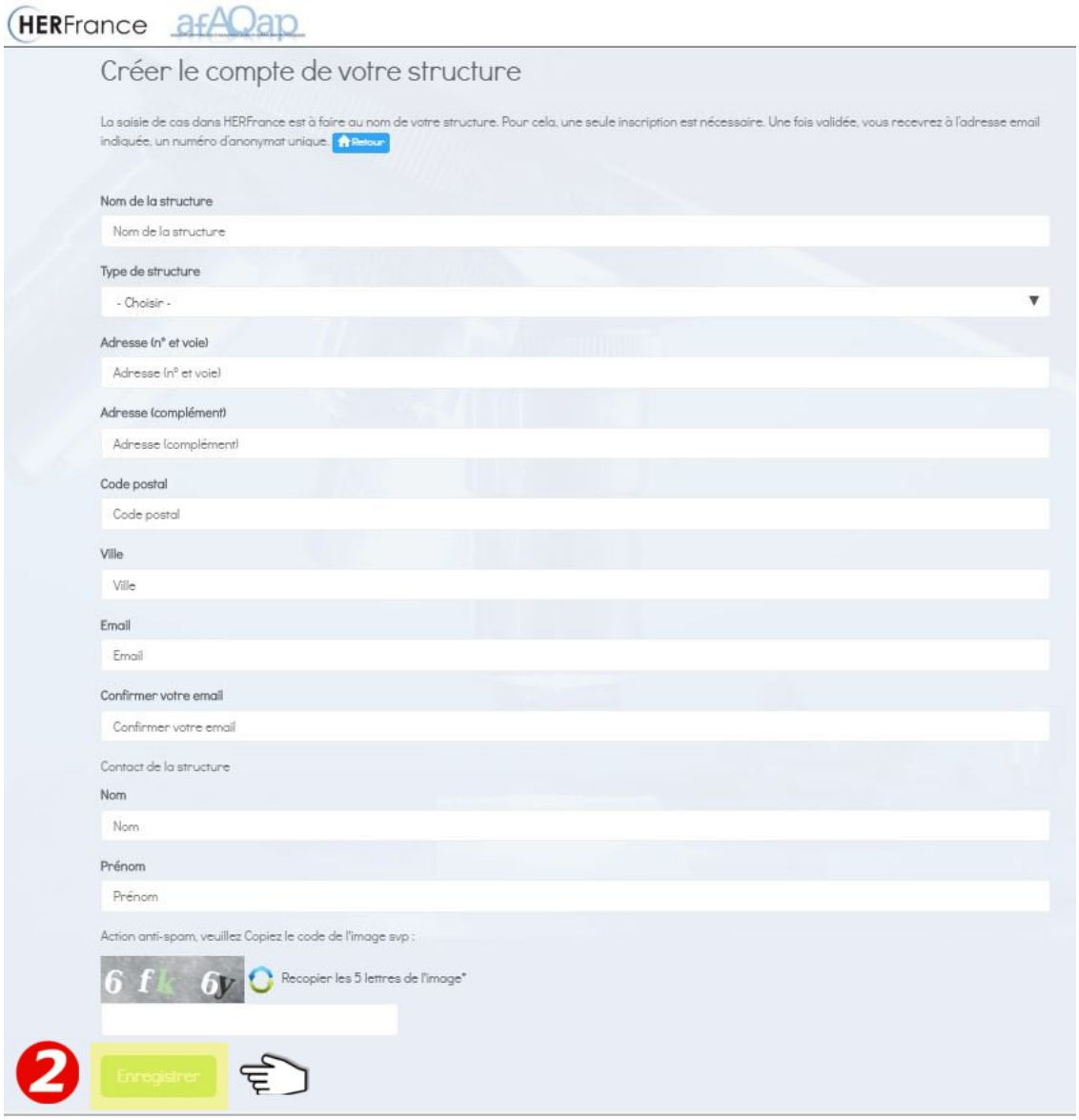
1. S'inscrire

L'accès au site HERFrance Estomac est ouvert aux structures d'ACP françaises. Les structures intéressées doivent faire une demande de numéro d'anonymat spécifique (différent des numéros d'anonymat utilisés pour les tests de l'AFAQAP et pour HERFrance Sein).
Attention : une seule demande de numéro d'anonymat par structure.

▶ Comment obtenir un numéro d'anonymat ?

1. Cliquer sur « Créer un compte (un seul par structure) ».
2. Renseigner les informations demandées dans le formulaire et enregistrer.

➔ Votre numéro d'anonymat de structure vous sera envoyé par email (à l'adresse indiquée dans le formulaire)


HERFrance
afAQap
Créer le compte de votre structure
La saisie de cas dans HERFrance est à faire au nom de votre structure. Pour cela, une seule inscription est nécessaire. Une fois validée, vous recevrez à l'adresse email indiquée, un numéro d'anonymat unique.
Retour
Nom de la structure
Nom de la structure
Type de structure
- Choisir -
Adresse (n° et voie)
Adresse (n° et voie)
Adresse (complément)
Adresse (complément)
Code postal
Code postal
Ville
Ville
Email
Email
Confirmer votre email
Confirmer votre email
Contact de la structure
Nom
Nom
Prénom
Prénom
Action anti-spam, veuillez Copiez le code de l'image svp :
6 fk 6y
Recopier les 5 lettres de l'image*
2
Enregistrer

2. Se connecter / se déconnecter

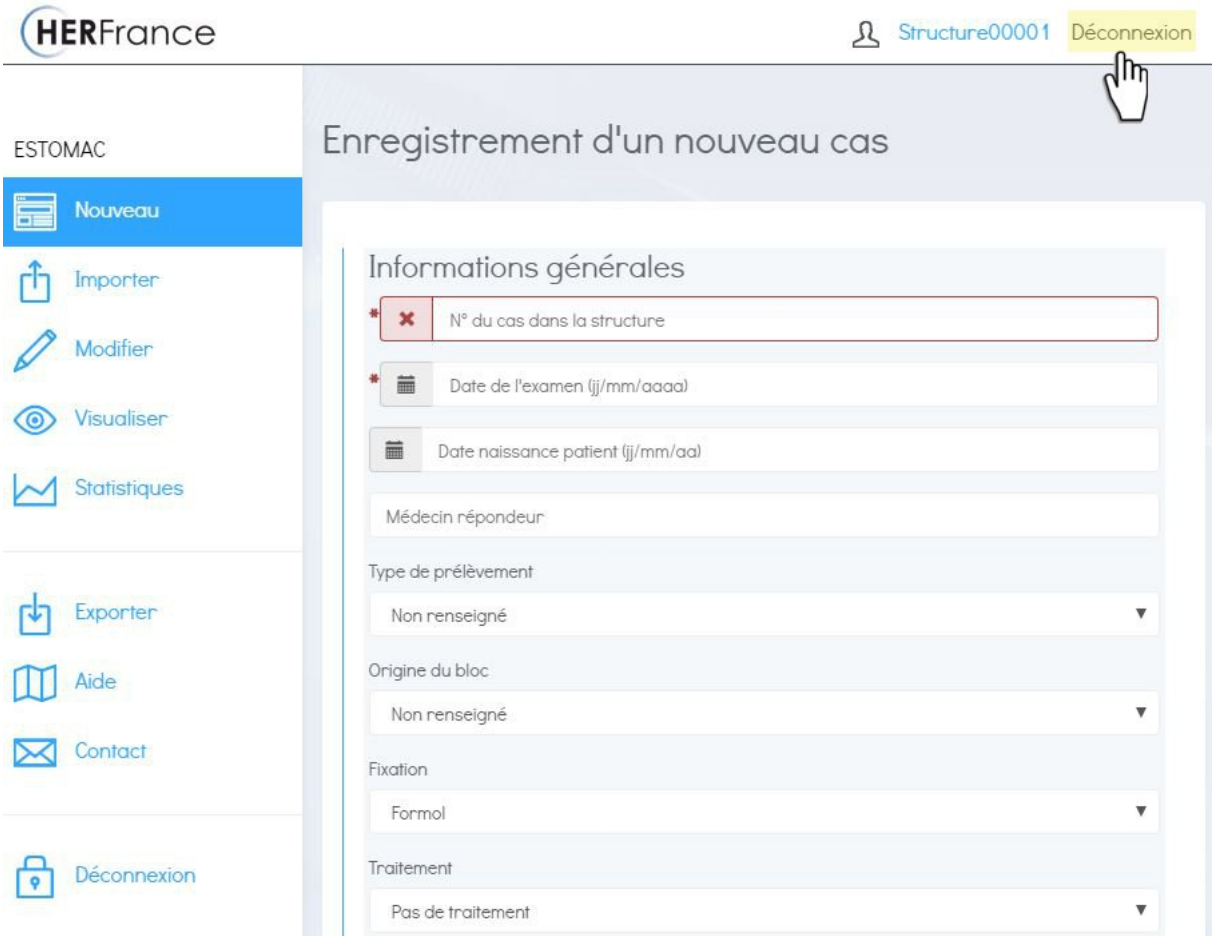
▶ Se connecter à HERFrance Estomac

1. Cliquer sur « Configuration minimale » et prendre connaissance des configurations informatiques recommandées pour une navigation optimale.
2. Saisir le numéro d'anonymat de la structure dans la zone prévue et valider.

Attention : ce numéro d'anonymat n'est pas le n° utilisé pour pratiquer les tests AFAQAP ni celui pour vous connecter au site HERFrance Sein, mais un numéro de structure spécifique à HERFrance Estomac.

▶ Se déconnecter de HERFrance Estomac

Le bouton « Déconnexion » ferme la session ouverte avec votre numéro d'anonymat et ramène à la page d'identification.



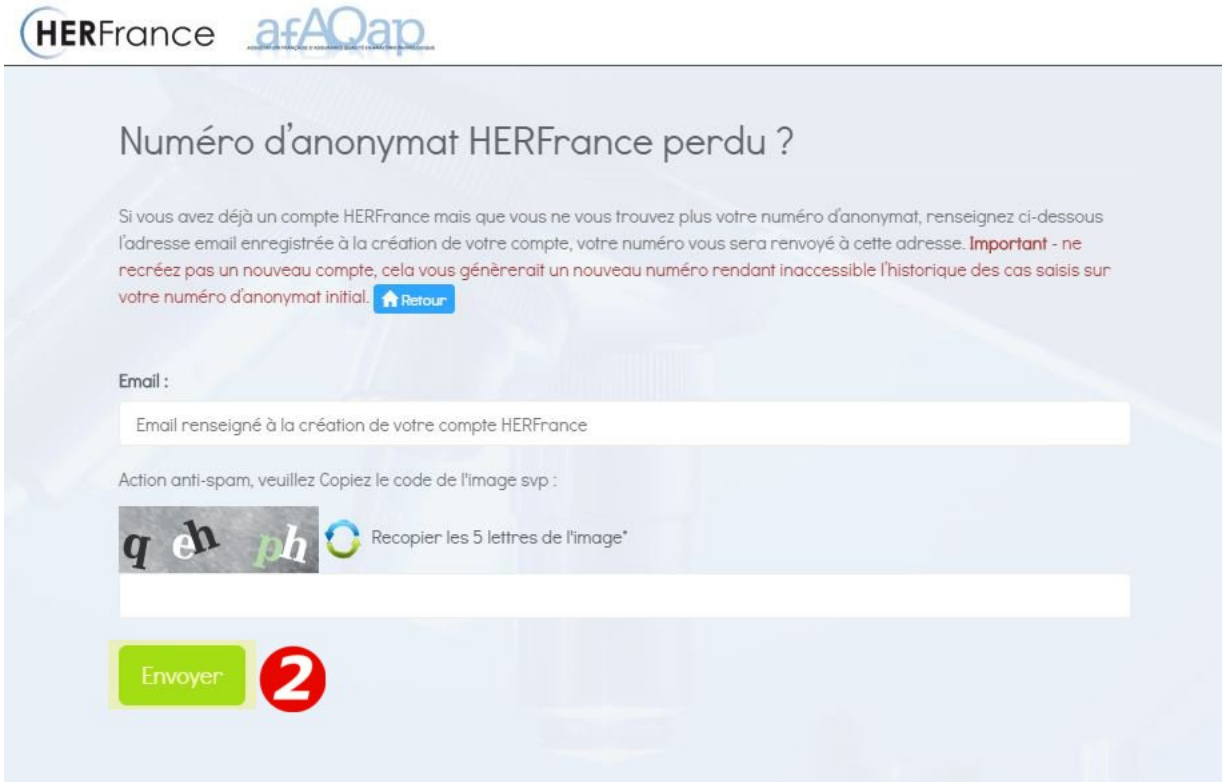
3. Numéro d'anonymat perdu ?

1- Cliquer sur le lien « Numéro d'anonymat perdu ? » de la page d'accueil.
2- Renseigner l'adresse email indiquée lors de l'inscription et les 5 lettres et/ou chiffres aléatoires figurant dans l'encadré afin d'attester que vous n'êtes pas un robot.

➔ Le numéro d'anonymat de votre structure sera renvoyé par email sous 48h maximum.

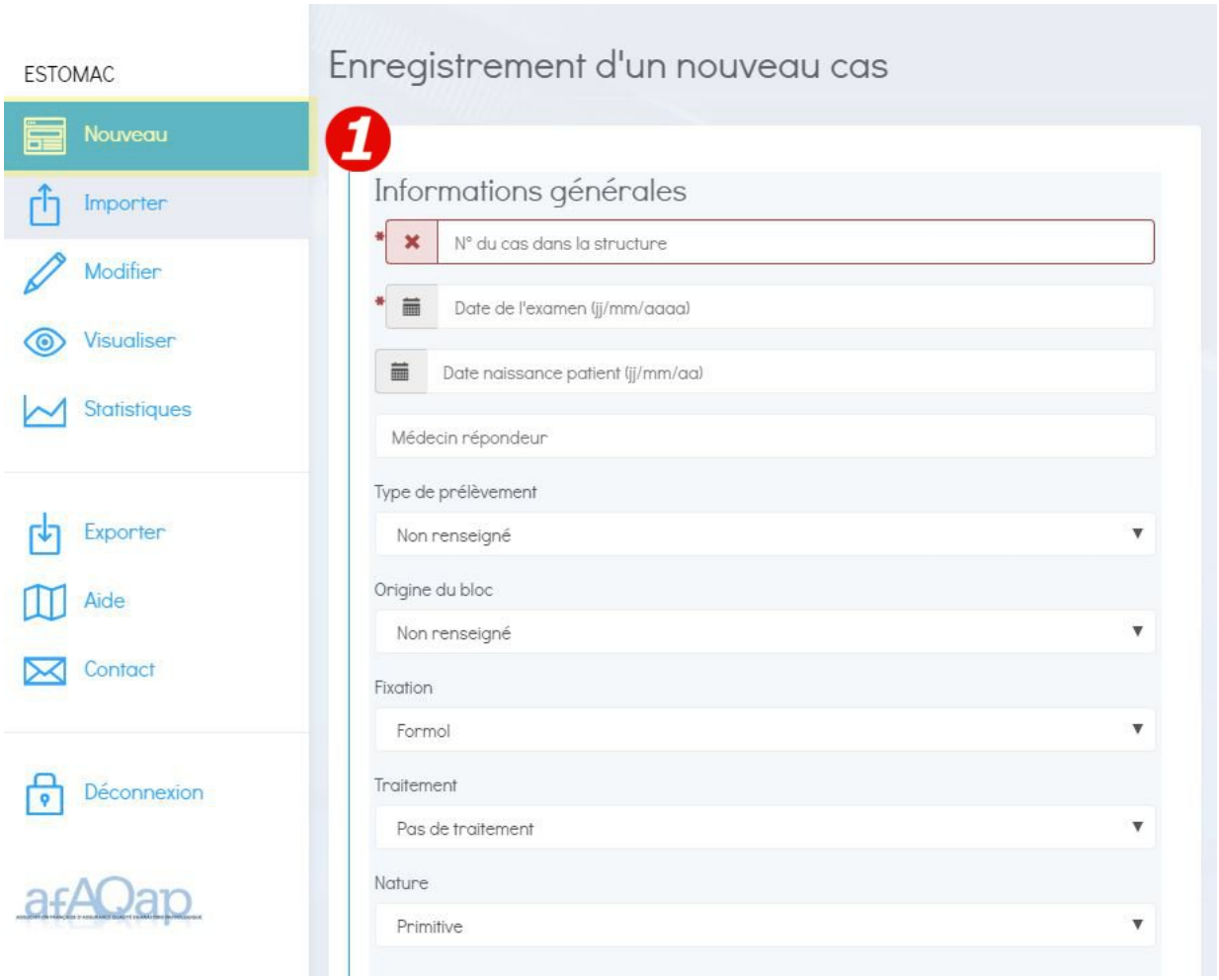
Important : en cas de perte de votre numéro, ne recréez pas un nouveau compte. Cela vous générerait un nouveau numéro rendant inaccessible l'historique des cas saisis sur votre numéro d'anonymat initial.

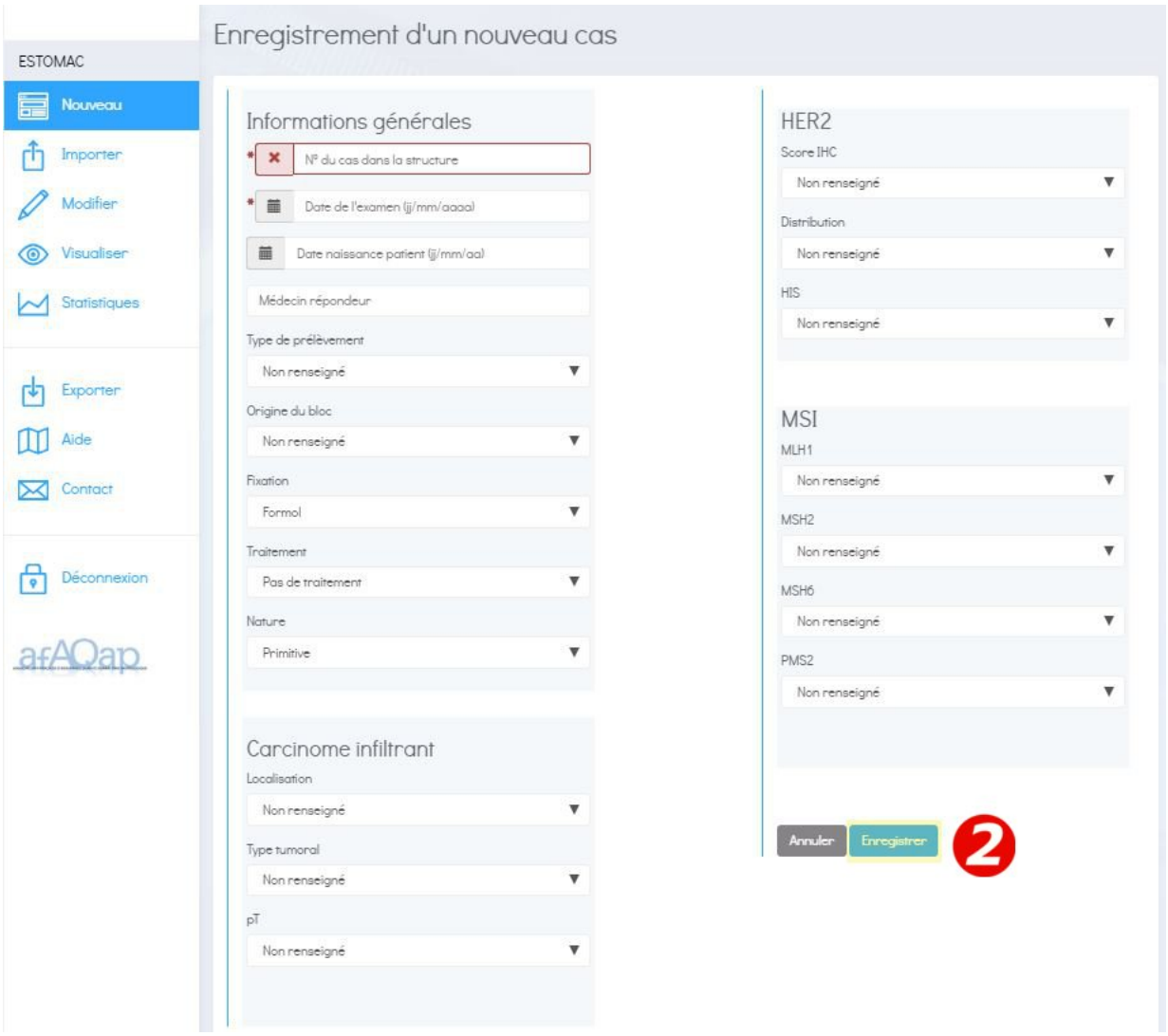
HERFrance Estomac
afAQap
Suivi des facteurs pronostiques et prédictifs du cancer de l'estomac, de la jonction oeso-gastrique et du bas oesophage
HERFrance Estomac
Saisissez votre numéro anonymat HERFrance
Connexion
1
Numéro d'anonymat perdu ?
Créer un compte (un seul com r structure)
Guide utilisateur - Configuration minimale


HERFrance
afAQap
Numéro d'anonymat HERFrance perdu ?
Si vous avez déjà un compte HERFrance mais que vous ne vous trouvez plus votre numéro d'anonymat, renseignez ci-dessous l'adresse email enregistrée à la création de votre compte, votre numéro vous sera renvoyé à cette adresse. Important - ne recréez pas un nouveau compte, cela vous générerait un nouveau numéro rendant inaccessible l'historique des cas saisis sur votre numéro d'anonymat initial.
Retour
Email :
Email renseigné à la création de votre compte HERFrance
Action anti-spam, veuillez Copiez le code de l'image svp :
Recopier les 5 lettres de l'image*
Envoyer
2

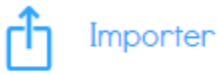
4. Saisir un nouveau cas

1- Cliquer sur l'icône « Nouveau » pour procéder à l'enregistrement d'un nouveau cas.
2- Renseigner les informations relatives à l'examen. Plus les renseignements saisis sur les cas sont complets, plus les statistiques seront détaillées. A la fin de la saisie de chaque cas, enregistrer.




ESTOMAC
Nouveau
Importer
Modifier
Visualiser
Statistiques
Exporter
Aide
Contact
Déconnexion
Enregistrement d'un nouveau cas
Informations générales
N° du cas dans la structure
Date de l'examen (jj/mm/aaaa)
Date naissance patient (jj/mm/aa)
Médecin répondeur
Type de prélèvement
Non renseigné
Origine du bloc
Non renseigné
Fixation
Formol
Traitement
Pas de traitement
Nature
Primitive
Carcinome infiltrant
Localisation
Non renseigné
Type tumoral
Non renseigné
pT
Non renseigné
HER2
Score IHC
Non renseigné
Distribution
Non renseigné
HIS
Non renseigné
MSI
MLH1
Non renseigné
MSH2
Non renseigné
MSH6
Non renseigné
PMS2
Non renseigné
Annuler
Enregistrer
2

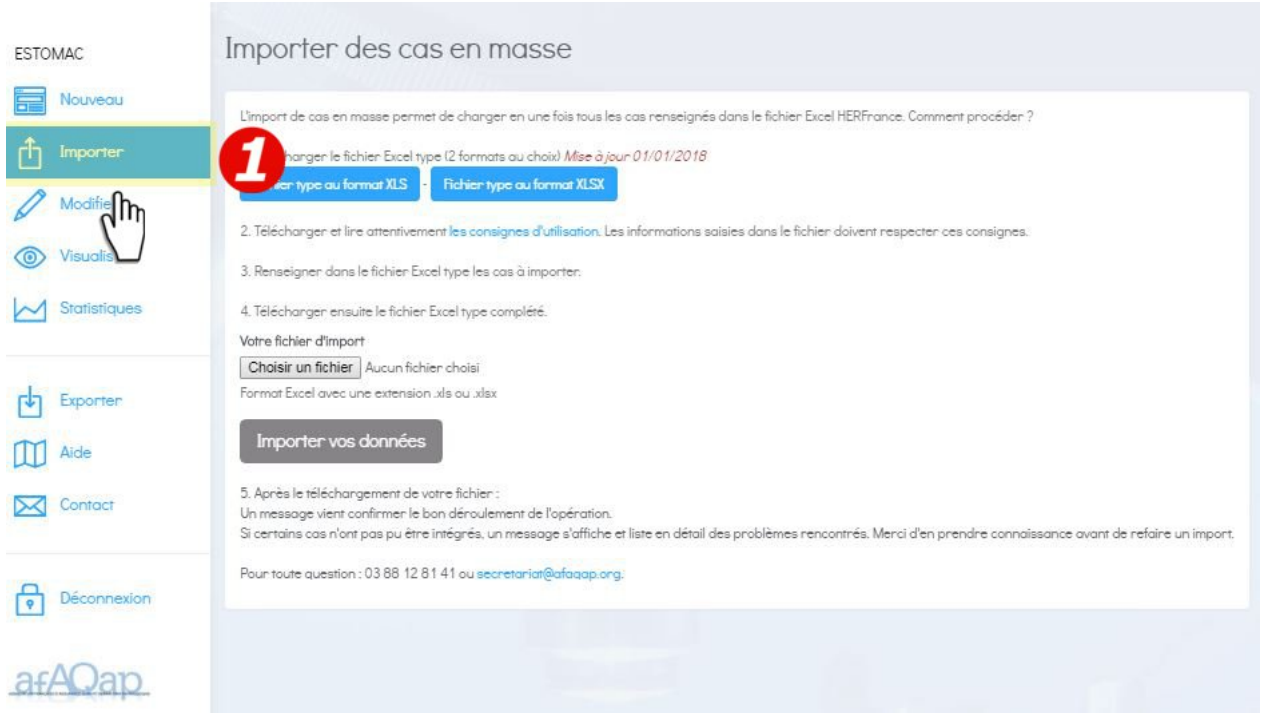
5. Importer des cas en masse

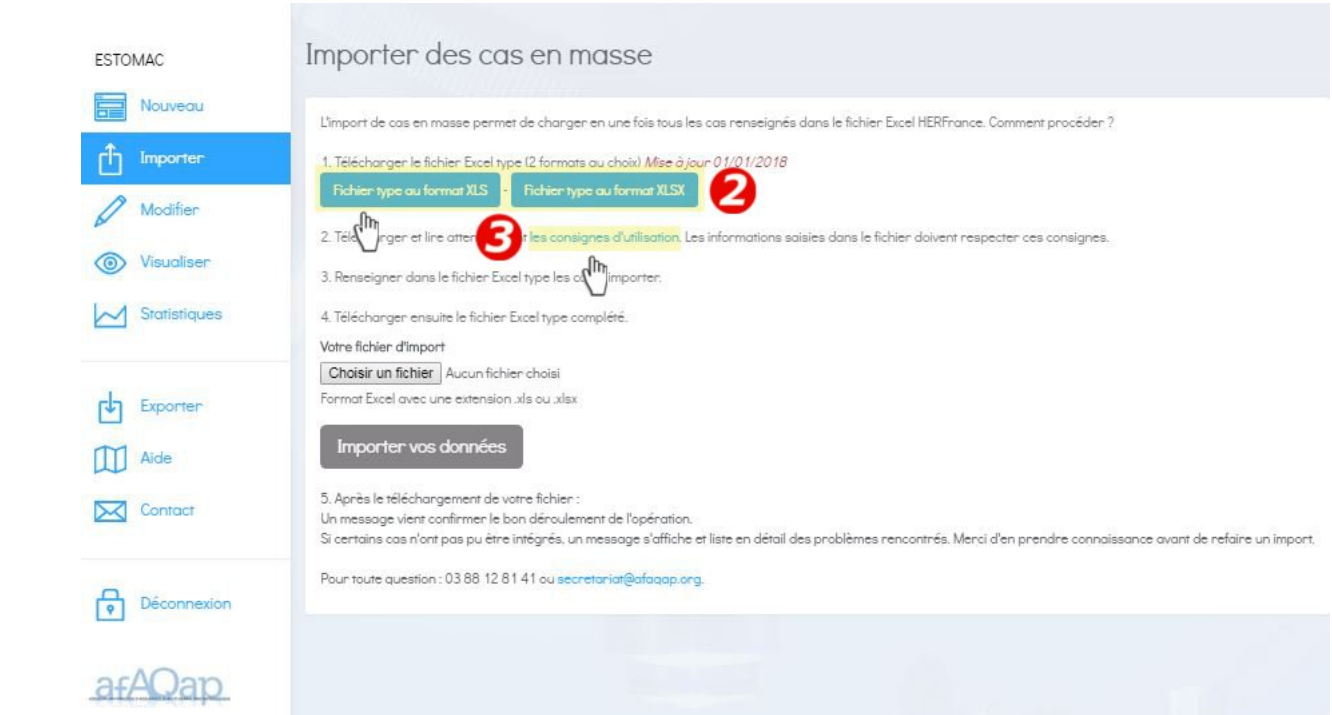


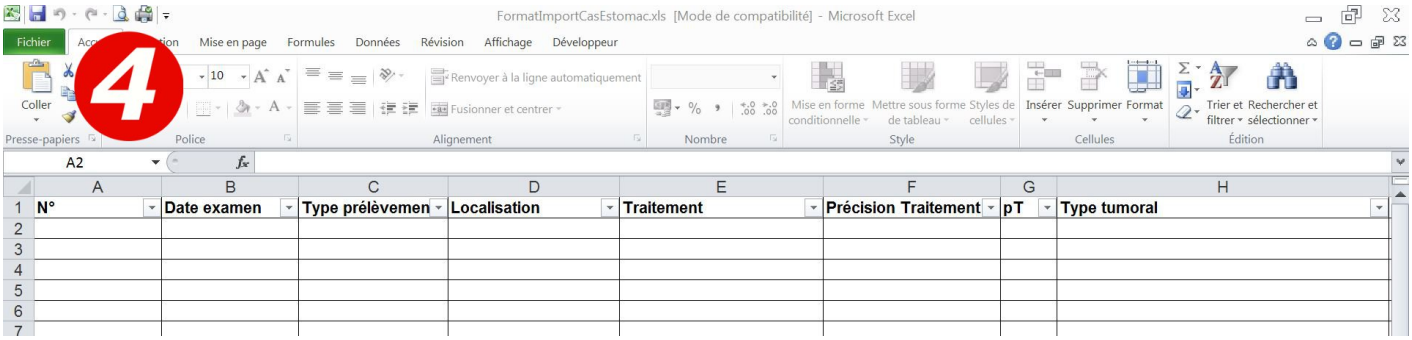
Cette fonction permet aux structures d'intégrer leurs cas dans la base HERFrance Estomac sans ressaisie, via un fichier Excel.
Elle permet de gagner du temps <u>mais suppose de respecter scrupuleusement la procédure présentée ci-dessous</u>.

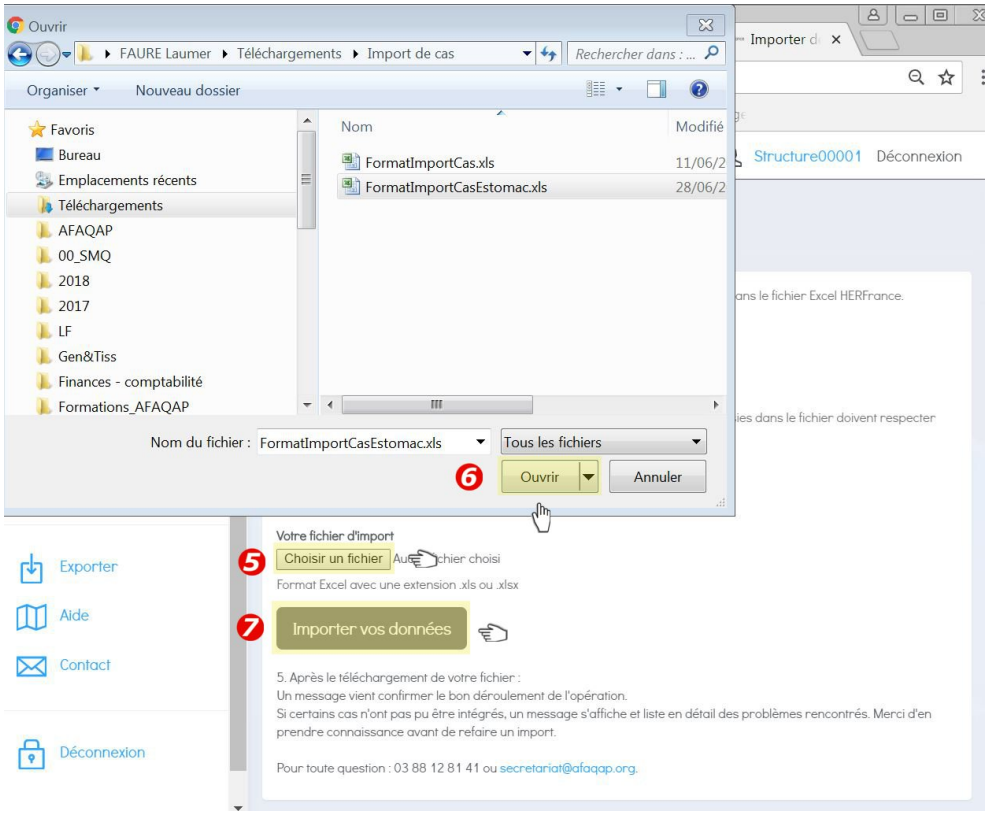
Pour cela, procéder de la manière suivante :

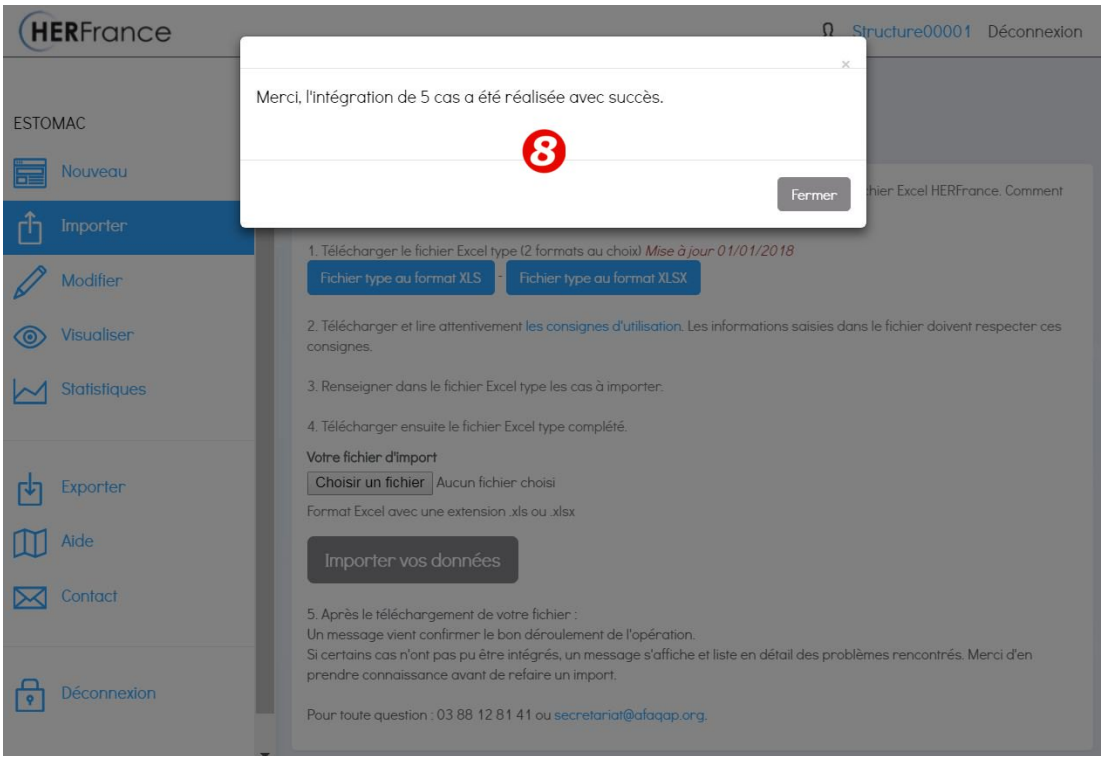
1- A partir du menu de gauche, cliquer sur l'icône « Importer ».
2- Télécharger le **fichier Excel type** sur votre ordinateur (il existe 2 formats de fichiers disponibles .XLS ou .XLSX). Seule l'utilisation de ce fichier garantit le bon fonctionnement de l'import.
3- Télécharger et lire attentivement les **consignes d'utilisation.**
4- Renseigner dans le fichier Excel type les cas à importer. Si vous travaillez à partir d'un export de données de votre SGL, veillez à les réintégrer dans le fichier Excel type en suivant les consignes d'utilisation.
5- Parcourir votre ordinateur pour sélectionner votre fichier Excel complété.
6- Sélectionner votre fichier Excel et ouvrir.
7- Télécharger.
8- Un message vient confirmer le bon déroulement de l'opération. En cas de problème d'import (par ex. au cas où un numéro de cas existe déjà), un message s'affiche accompagné d'un rapport listant les problèmes rencontrés.

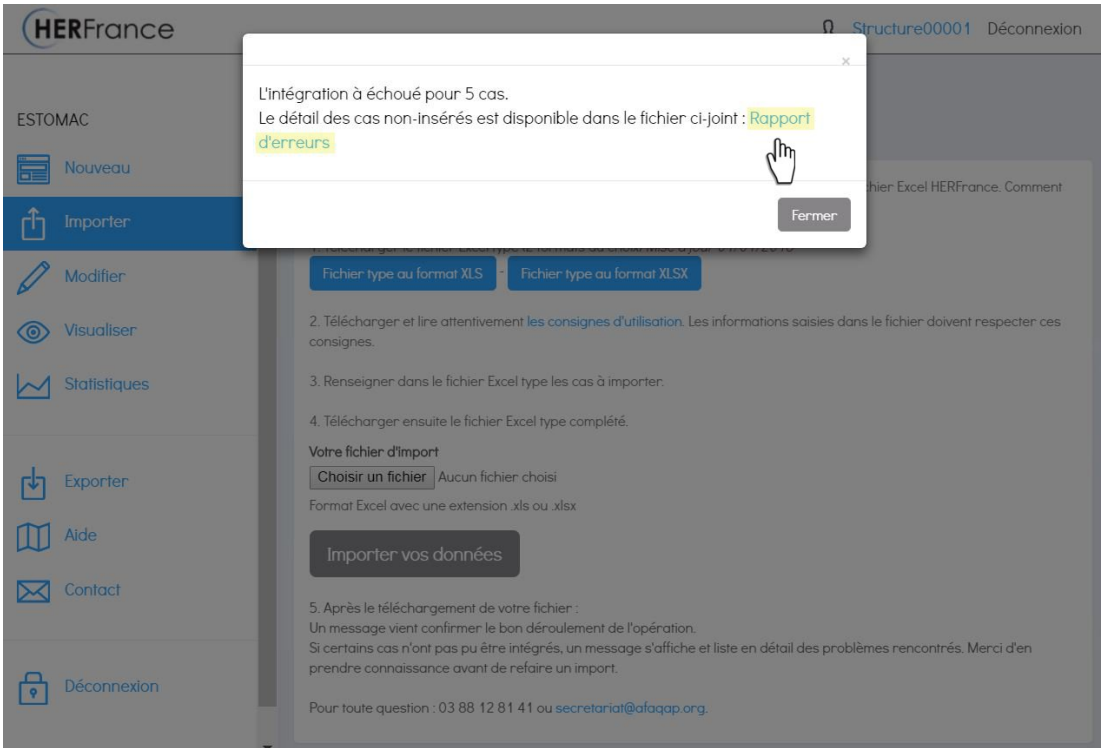



ESTOMAC
Nouveau
Importer
Modifier
Visualiser
Statistiques
Exporter
Aide
Contact
Déconnexion
Importer des cas en masse
L'import de cas en masse permet de charger en une fois tous les cas renseignés dans le fichier Excel HERFrance. Comment procéder ?
1. Télécharger le fichier Excel type (2 formats au choix) Mise à jour 01/01/2018
Fichier type au format XLS
Fichier type au format XLSX
2
3
les consignes d'utilisation. Les informations saisies dans le fichier doivent respecter ces consignes.
3. Renseigner dans le fichier Excel type les c importer.
4. Télécharger ensuite le fichier Excel type complété.
Votre fichier d'import
Choisir un fichier
Aucun fichier choisi
Format Excel avec une extension .xls ou .xlsx
Importer vos données
5. Après le téléchargement de votre fichier :
Un message vient confirmer le bon déroulement de l'opération.
Si certains cas n'ont pas pu être intégrés, un message s'affiche et liste en détail des problèmes rencontrés. Merci d'en prendre connaissance avant de refaire un import.
Pour toute question : 03 88 12 81 41 ou secretariat@afaqap.org.


FormatImportCasEstomac.xls [Mode de compatibilité] - Microsoft Excel
Fichier
Mise en page
Formules
Données
Révision
Affichage
Développeur
4
Coller
Renvoyer à la ligne automatiquement
Fusionner et centrer
Mise en forme conditionnelle
Mettre sous forme de tableau
Styles de cellules
Insérer
Supprimer
Format
Trier et filtrer
Rechercher et sélectionner
Presse-papiers
Police
Alignement
Nombre
Style
Cellules
Édition
A2
N°
Date examen
Type prélèvemen
Localisation
Traitement
Précision Traitement
pT
Type tumoral

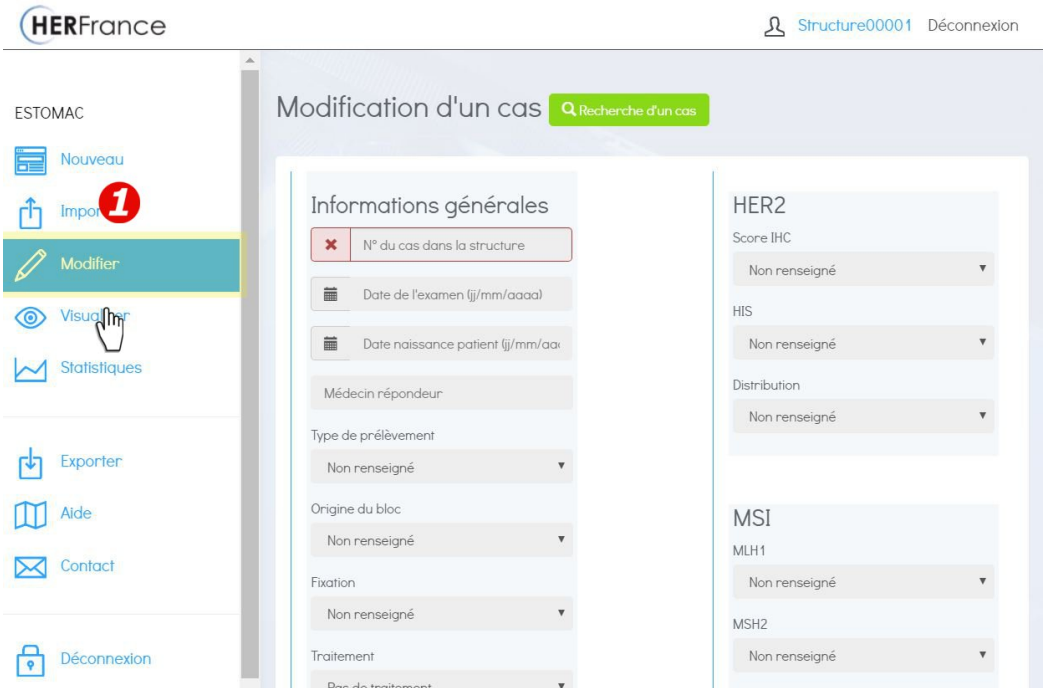

Ouvrir
FAURE Laumer ▸ Téléchargements ▸ Import de cas
Rechercher dans : ...
Organiser
Nouveau dossier
Favoris
Bureau
Emplacements récents
Téléchargements
AFAQAP
00_SMQ
2018
2017
LF
Gen&Tiss
Finances - comptabilité
Formations_AFAQAP
Nom
Modifié
FormatImportCas.xls
11/06/2
FormatImportCasEstomac.xls
28/06/2
Nom du fichier : FormatImportCasEstomac.xls
Tous les fichiers
6
Ouvrir
Annuler
Importer
Structure00001
Déconnexion
Exporter
Aide
Contact
Déconnexion
Votre fichier d'import
5
Choisir un fichier
Format Excel avec une extension .xls ou .xlsx
7
Importer vos données
5. Après le téléchargement de votre fichier :
Un message vient confirmer le bon déroulement de l'opération.
Si certains cas n'ont pas pu être intégrés, un message s'affiche et liste en détail des problèmes rencontrés. Merci d'en prendre connaissance avant de refaire un import.
Pour toute question : 03 88 12 81 41 ou secretariat@afaqap.org.

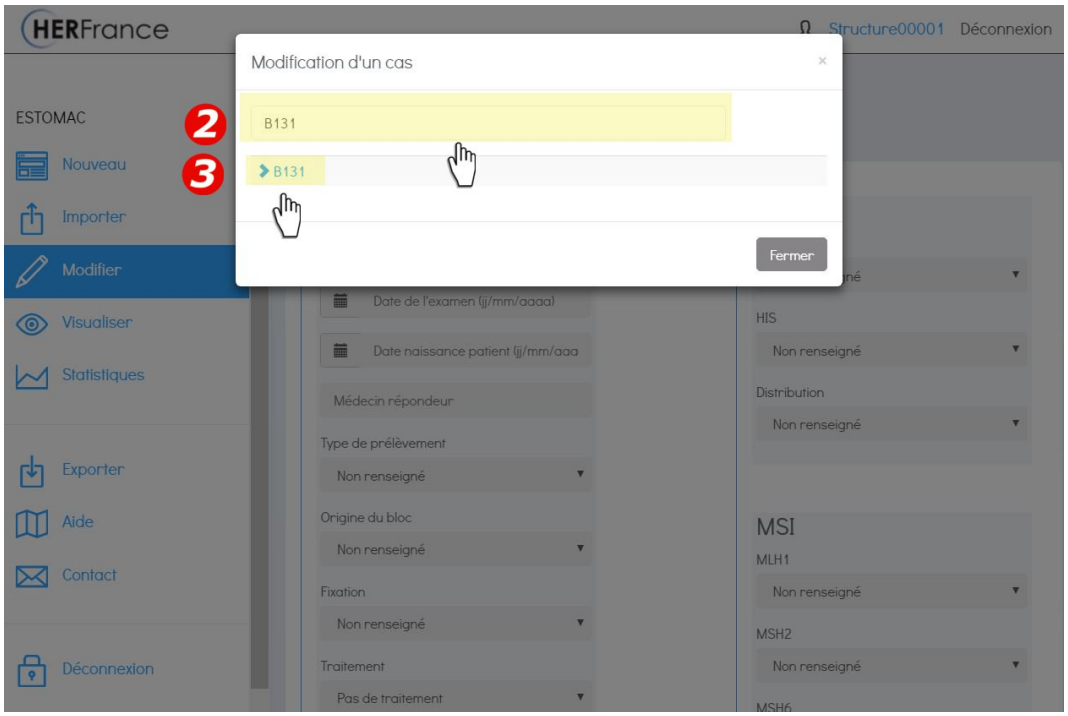

HERFrance
Structure00001
Déconnexion
Merci, l'intégration de 5 cas a été réalisée avec succès.
8
Fermer
ESTOMAC
Nouveau
Importer
Modifier
Visualiser
Statistiques
Exporter
Aide
Contact
Déconnexion
1. Télécharger le fichier Excel type (2 formats au choix) Mise à jour 01/01/2018
Fichier type au format XLS
Fichier type au format XLSX
2. Télécharger et lire attentivement les consignes d'utilisation. Les informations saisies dans le fichier doivent respecter ces consignes.
3. Renseigner dans le fichier Excel type les cas à importer.
4. Télécharger ensuite le fichier Excel type complété.
Votre fichier d'import
Choisir un fichier
Aucun fichier choisi
Format Excel avec une extension .xls ou .xlsx
Importer vos données
5. Après le téléchargement de votre fichier :
Un message vient confirmer le bon déroulement de l'opération.
Si certains cas n'ont pas pu être intégrés, un message s'affiche et liste en détail des problèmes rencontrés. Merci d'en prendre connaissance avant de refaire un import.
Pour toute question : 03 88 12 81 41 ou secretariat@afaqap.org.

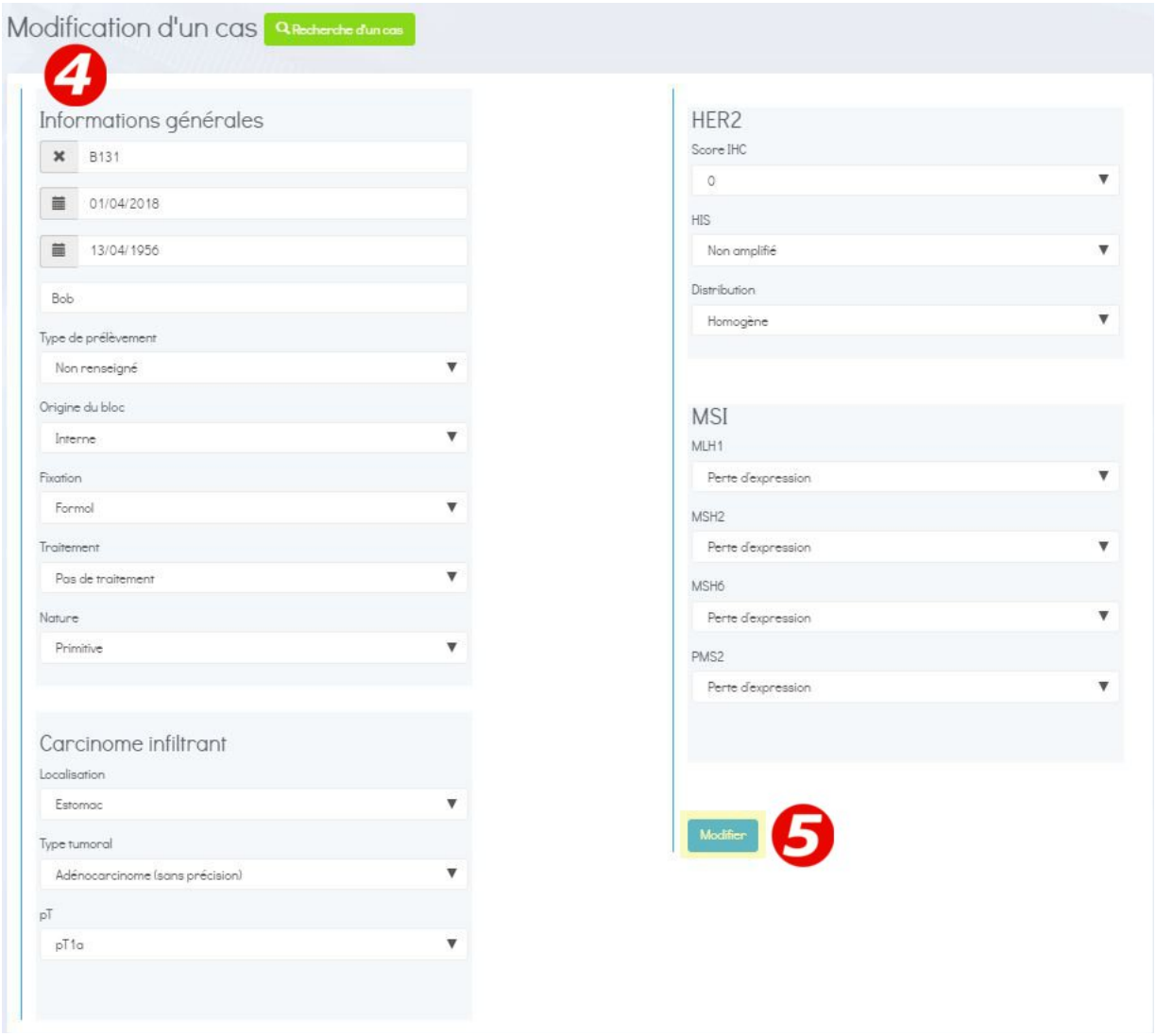

HERFrance
Structure00001
Déconnexion
L'intégration à échoué pour 5 cas.
Le détail des cas non-insérés est disponible dans le fichier ci-joint : Rapport d'erreurs
Fermer
ESTOMAC
Nouveau
Importer
Modifier
Visualiser
Statistiques
Exporter
Aide
Contact
Déconnexion
Fichier type au format XLS
Fichier type au format XLSX
2. Télécharger et lire attentivement les consignes d'utilisation. Les informations saisies dans le fichier doivent respecter ces consignes.
3. Renseigner dans le fichier Excel type les cas à importer.
4. Télécharger ensuite le fichier Excel type complété.
Votre fichier d'import
Choisir un fichier
Aucun fichier choisi
Format Excel avec une extension .xls ou .xlsx
Importer vos données
5. Après le téléchargement de votre fichier :
Un message vient confirmer le bon déroulement de l'opération.
Si certains cas n'ont pas pu être intégrés, un message s'affiche et liste en détail des problèmes rencontrés. Merci d'en prendre connaissance avant de refaire un import.
Pour toute question : 03 88 12 81 41 ou secretariat@afaqap.org.

6. Modifier un cas

1- A partir du menu de gauche, cliquer sur l'icône « Modifier ».
2- Dans le champ de la fenêtre contextuelle qui s'ouvre, saisir les premiers caractères du numéro du cas recherché.
3- Cliquer sur le numéro du cas à modifier dans la liste des cas présentée.
4- Modifier les informations du cas dans le formulaire.
5- Cliquer sur « Modifier » pour enregistrer les modifications apportées.

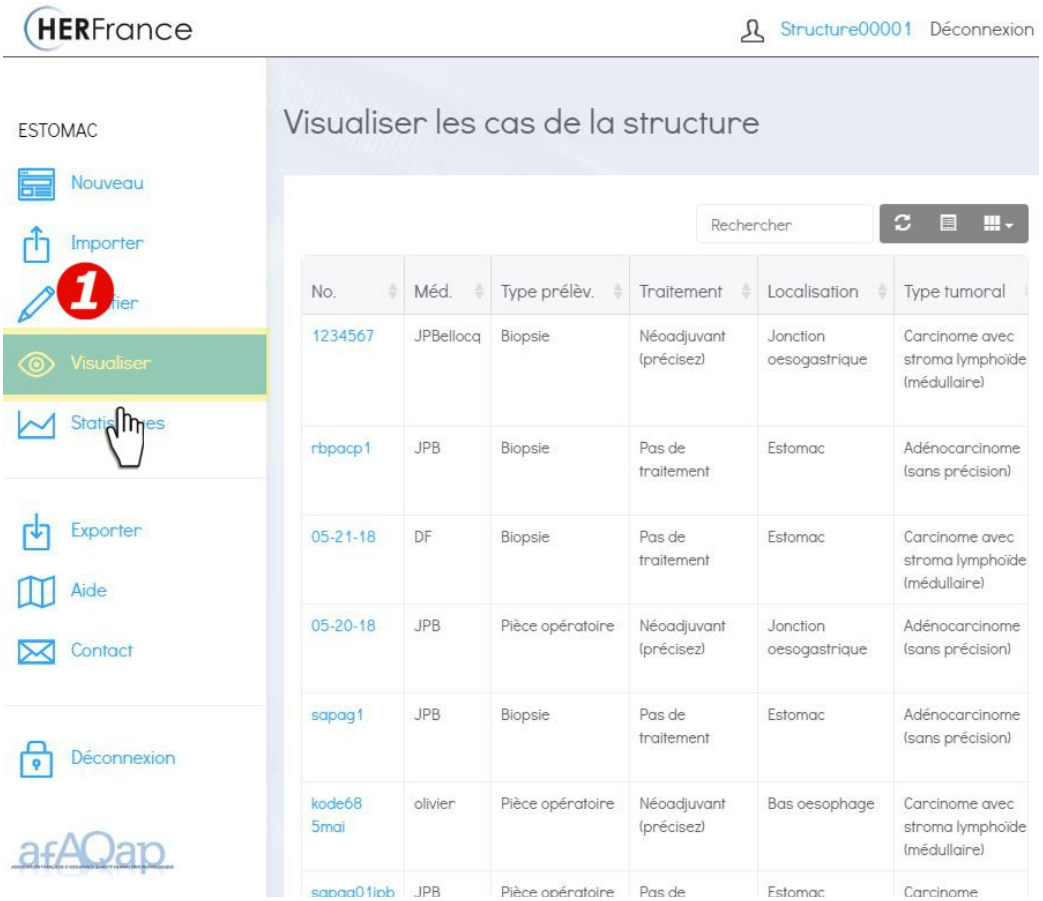


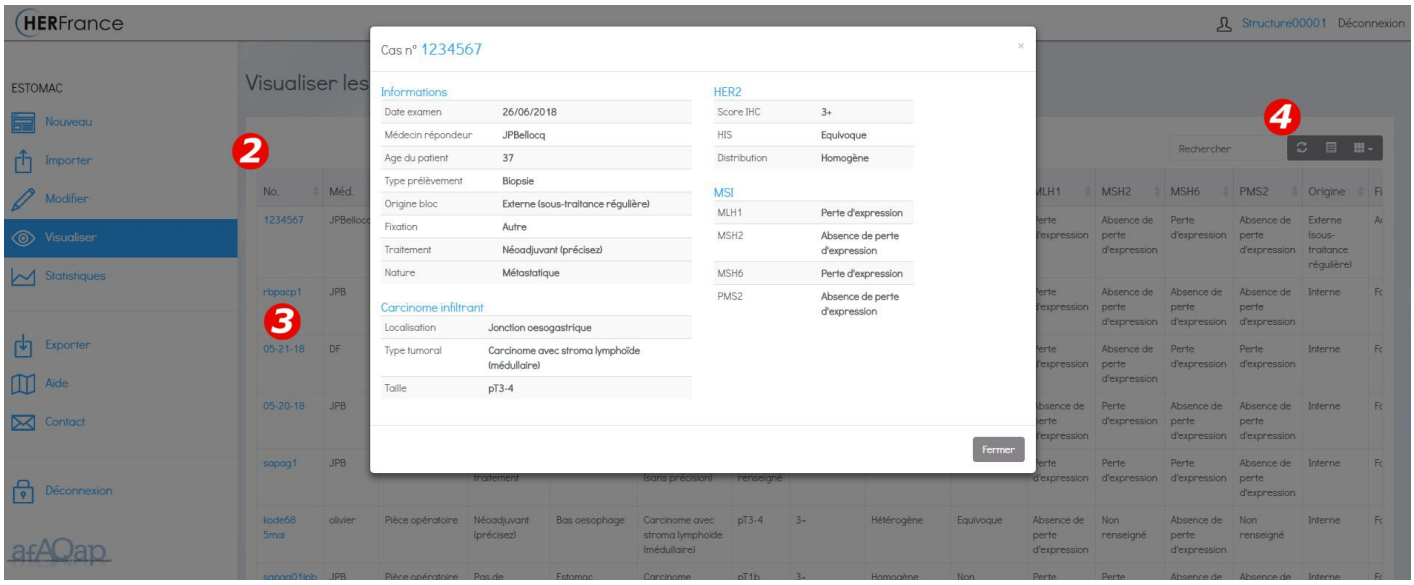



Modification d'un cas
Recherche d'un cas
4
Informations générales
B131
01/04/2018
13/04/1956
Bob
Type de prélèvement
Non renseigné
Origine du bloc
Interne
Fixation
Formol
Traitement
Pas de traitement
Nature
Primitive
Carcinome infiltrant
Localisation
Estomac
Type tumoral
Adénocarcinome (sans précision)
pT
pT1a
HER2
Score IHC
0
HIS
Non amplifié
Distribution
Homogène
MSI
MLH1
Perte d'expression
MSH2
Perte d'expression
MSH6
Perte d'expression
PMS2
Perte d'expression
Modifier
5

7. Visualiser les cas de la structure

1- A partir du menu de gauche, cliquer sur l'icône « Visualiser ». Tous les cas saisis par la structure s'affichent dans un tableau.
2- Cliquer sur les titres des colonnes pour trier les informations.
3- Cliquer sur un numéro de cas pour en consulter le détail.
4- Cliquer sur l'icône rafraîchir pour mettre à jour la page.





8. Éditer un rapport statistique

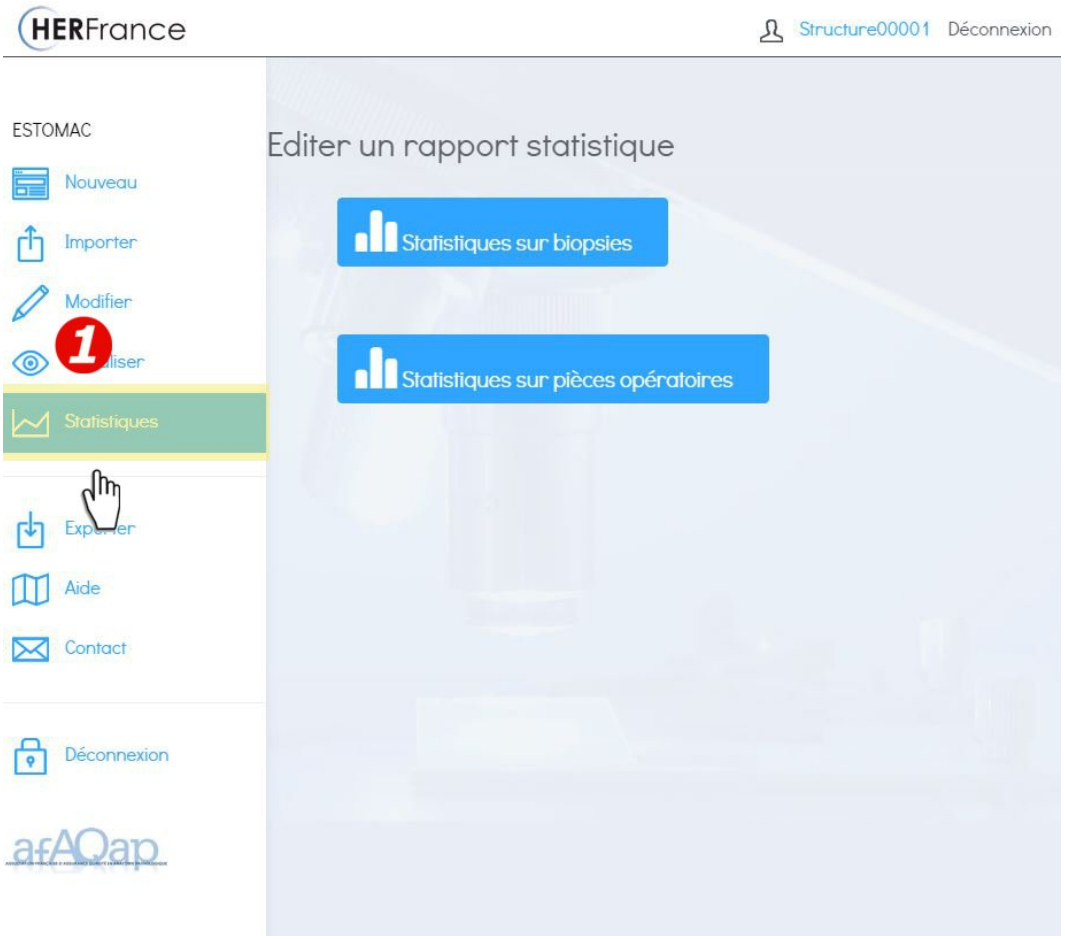
Les rapports statistiques permettent à chaque structure de :
- visualiser les données qu'elle a renseignées dans HERFrance Estomac
- se comparer aux données cumulées des autres structures (« données nationales »).

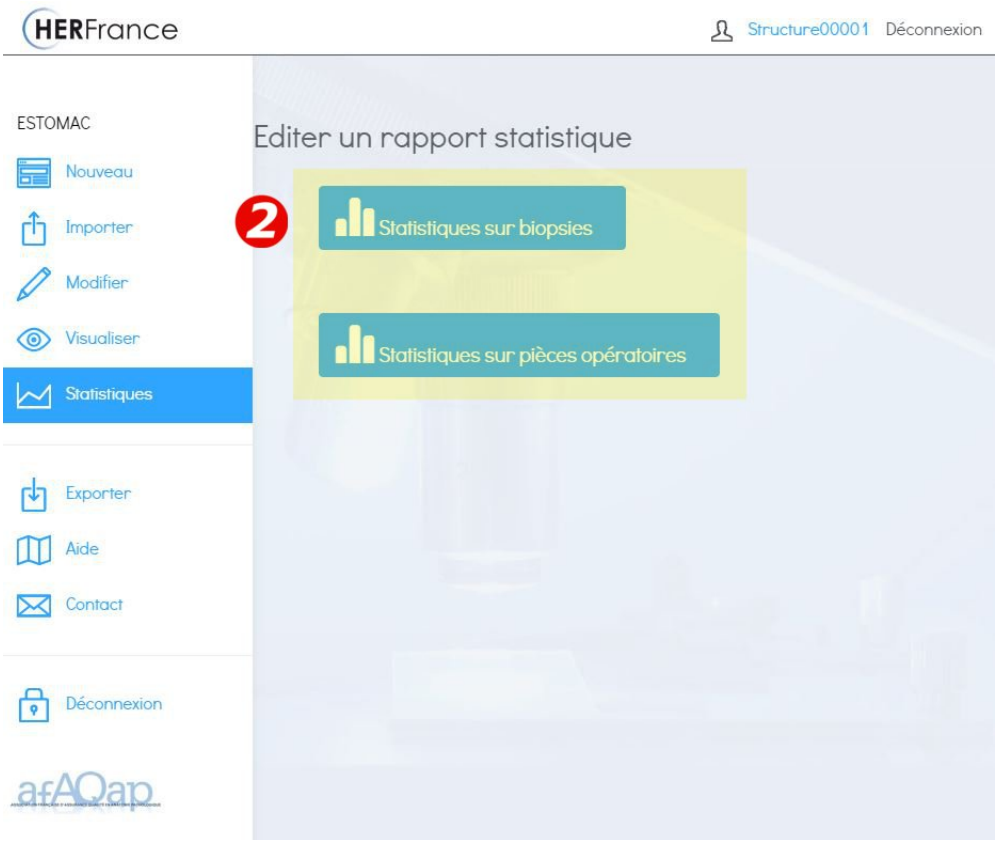
1- A partir du menu de gauche, cliquer sur l'icône « Statistiques »

2- Choisir la catégorie de statistiques souhaitée :

- Sur biopsies.
- Sur pièce opératoires.

Les données sont présentées sous forme d'un tableau associé à un graphique.




HERFrance
Structure00001
Déconnexion
ESTOMAC
Nouveau
Importer
Modifier
Visualiser
Statistiques
Exporter
Aide
Contact
Déconnexion
afAQap
Editer un rapport statistique
2
Statistiques sur biopsies
Statistiques sur pièces opératoires

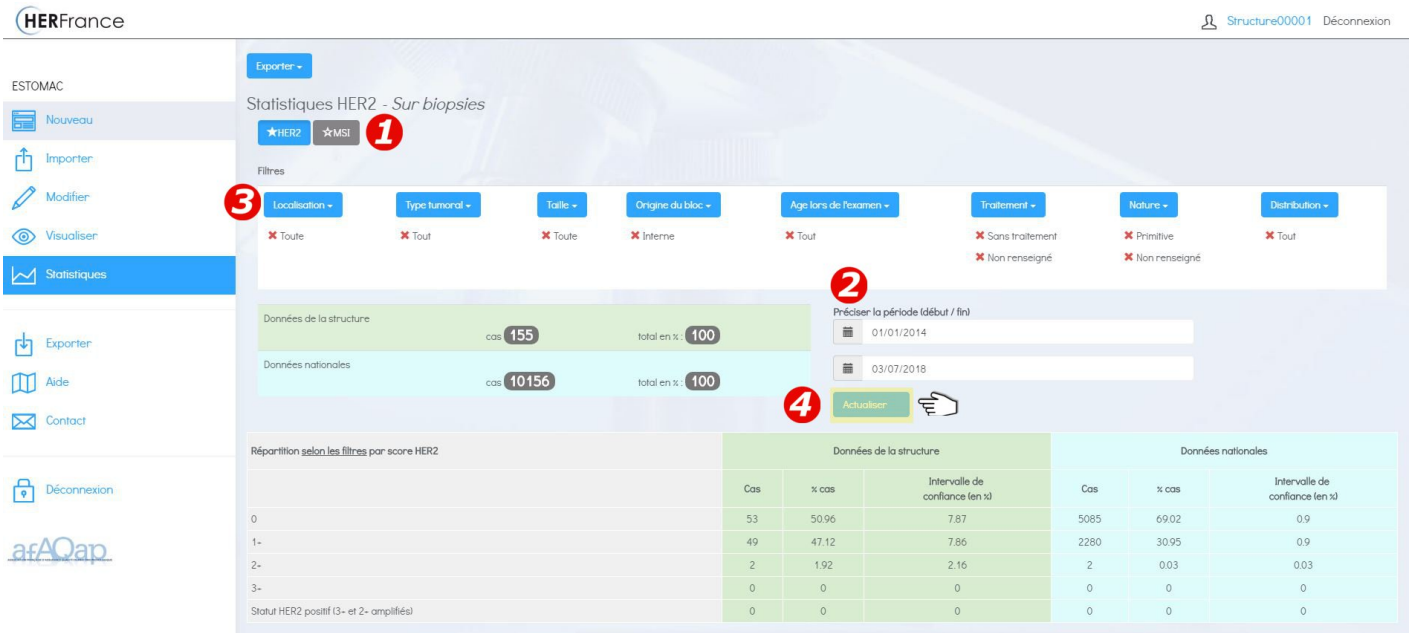
8.1. Statistiques sur biopsies

1- Cliquer sur la case correspondant à la statistique souhaitée (HER2 ou MSI)

2- Choisir la période souhaitée (date de début – date de fin)

3- Choisir les critères de sélection des cas. Par défaut, les statistiques sont affichées pour : Tous types tumoraux / tous grades / toutes tailles / blocs d'origine interne à la structure / tous âges de la patiente / pas de traitement (ou non renseigné) / nature primitive (ou non renseignée) / période du 01/01/2018 à J-1.

4- Cliquez sur « Actualiser » afin d'appliquer vos critères.



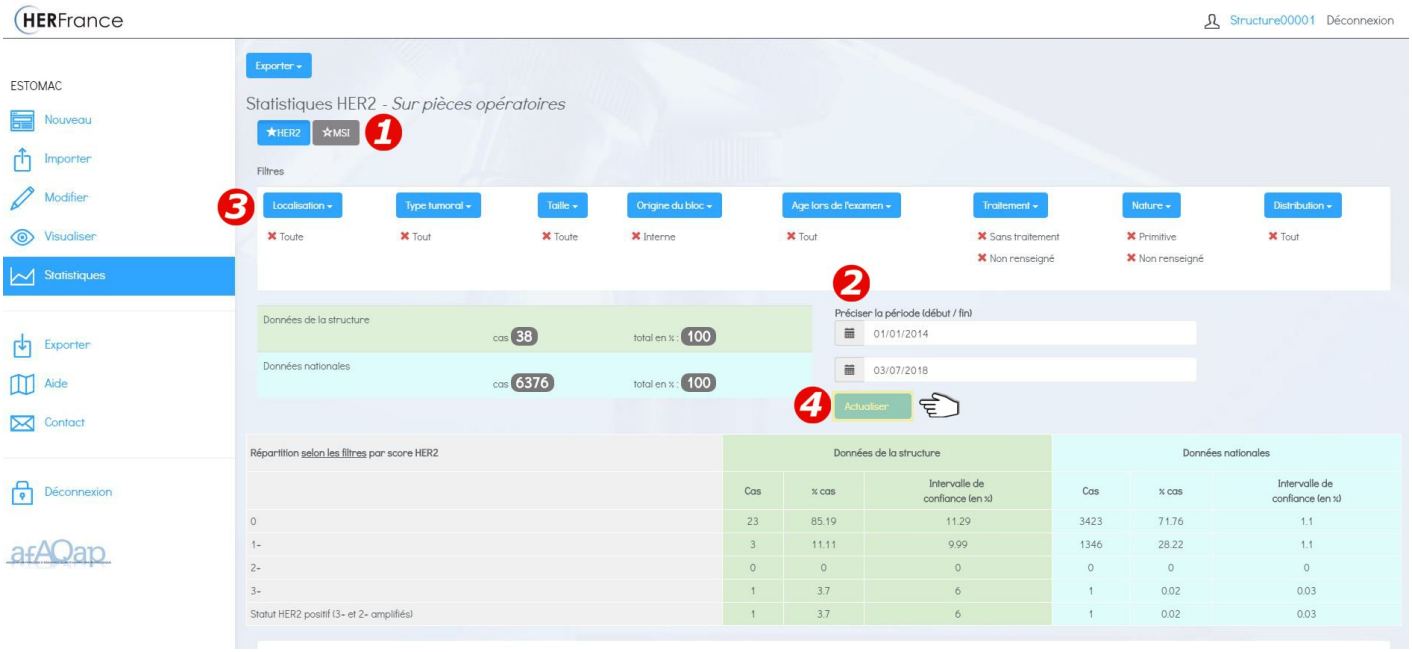
8.2. Statistiques sur pièces opératoires

1- Cliquer sur la case correspondant à la statistique souhaitée (HER2 ou MSI)

2- Choisir la période souhaitée (date de début – date de fin)

3- Choisir les critères de sélection des cas. Par défaut, les statistiques sont affichées pour : Tous types tumoraux / tous grades / toutes tailles / blocs d'origine interne à la structure / tous âges de la patiente/ pas de traitement (ou non renseigné) / nature primitive (ou non renseignée) / période du 01/01/2018 à J-1.

4- Cliquez sur « Actualiser » afin d'appliquer vos critères.



9. Télécharger les cas de la structure

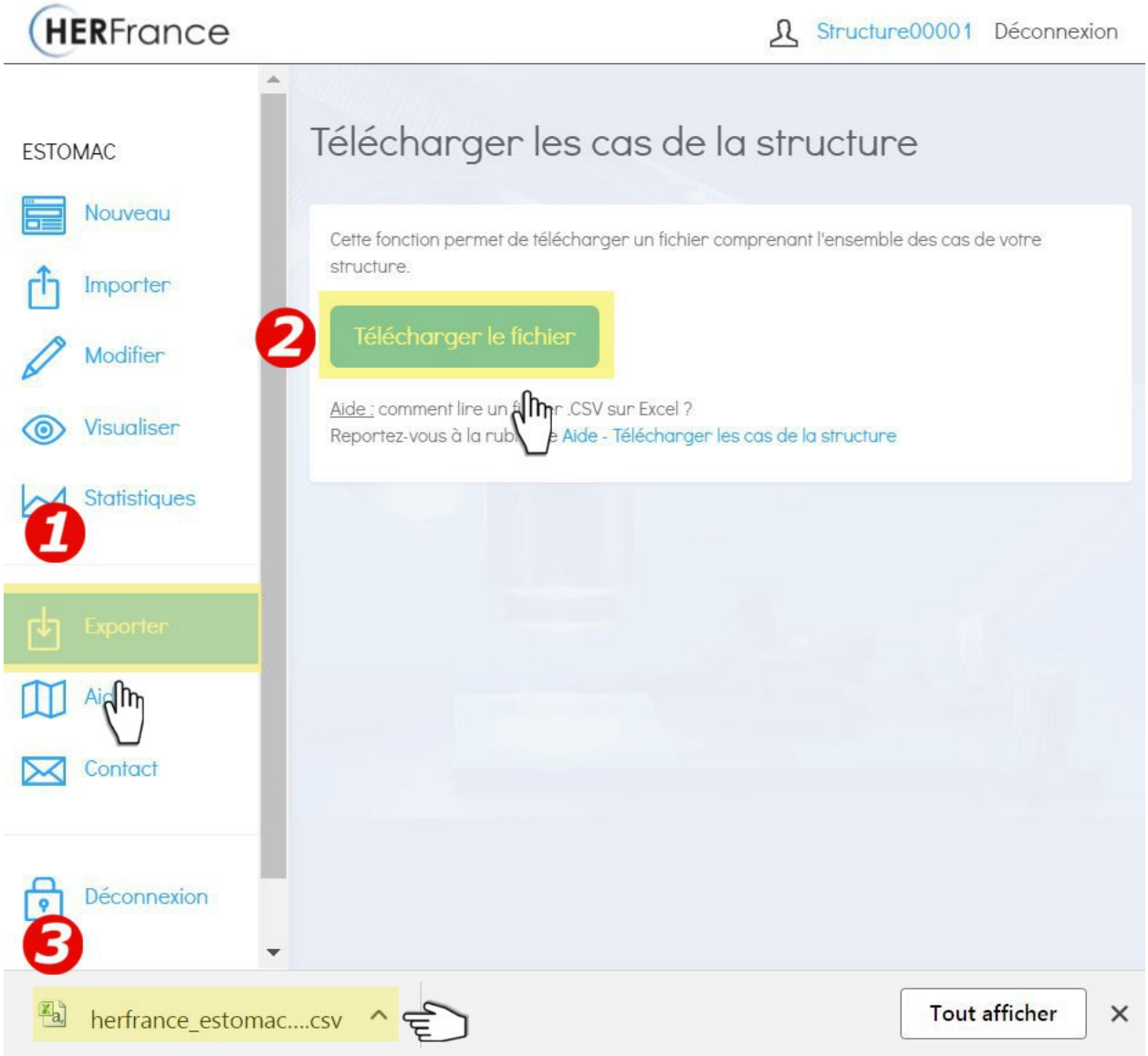
Exporter

Cette fonction permet de télécharger un fichier contenant l'ensemble des cas saisis par la structure.

1- A partir du menu de gauche, cliquer sur « Exporter ».

2- Cliquer sur « Télécharger le fichier ».

3- Enregistrez le fichier .CSV sur votre ordinateur.



Pour exploiter un fichier .CSV dans Excel, procéder aux 3 étapes suivantes :

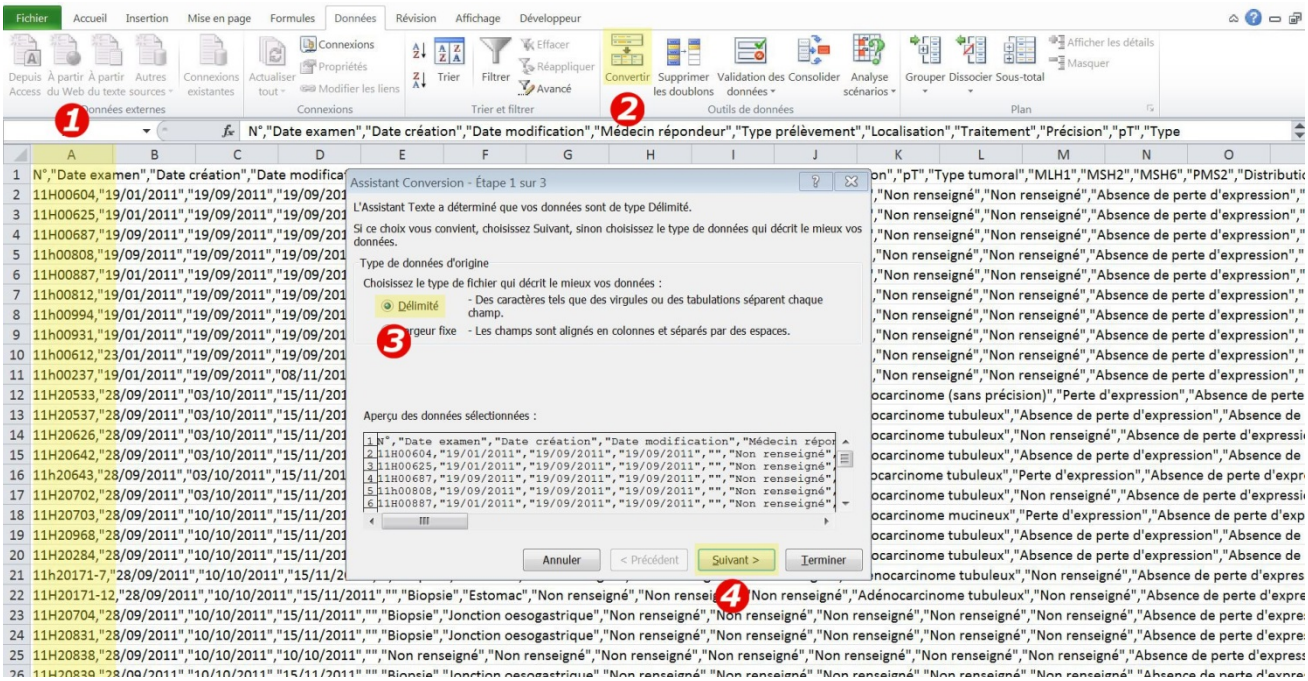
- **Etape 1 : ouvrir le fichier .CSV**

1- Sélectionner la colonne A

2- Menu Données > Convertir

3- Cliquer sur fichier « Délimité »

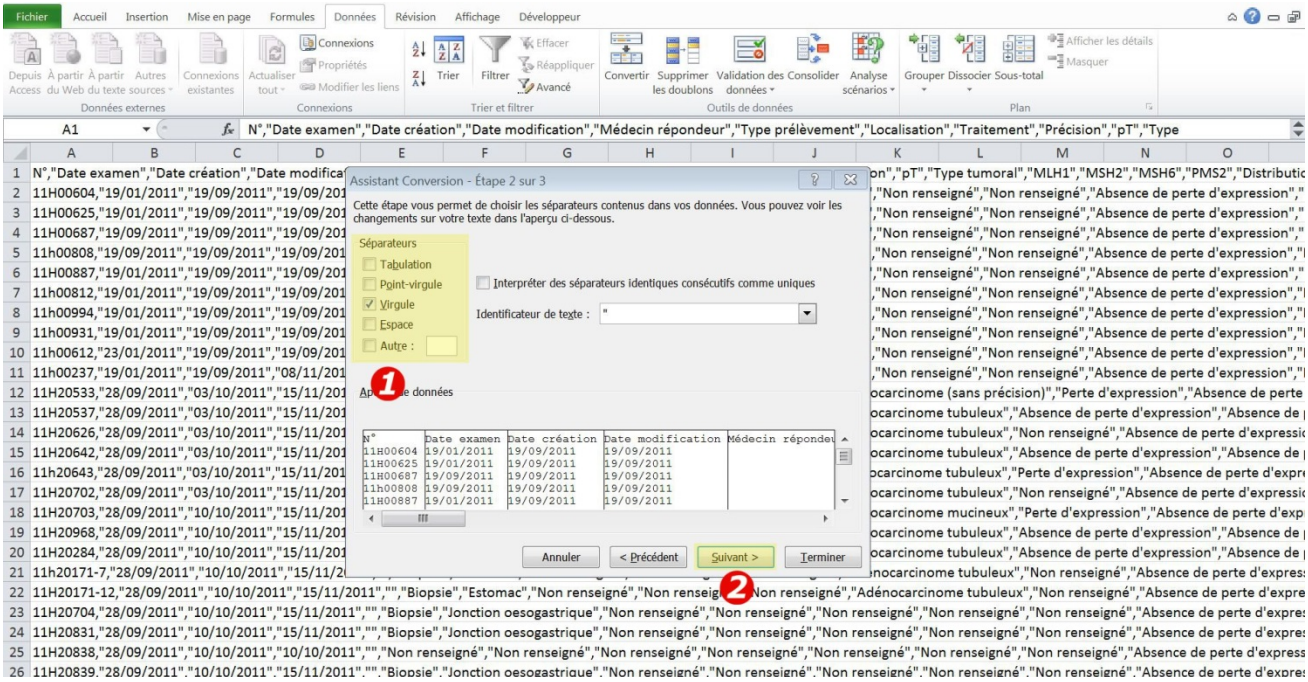
4- Cliquer sur « Suivant »



- **Etape 2 :**

1- Cocher « Virgule » et décocher tous les autres séparateurs

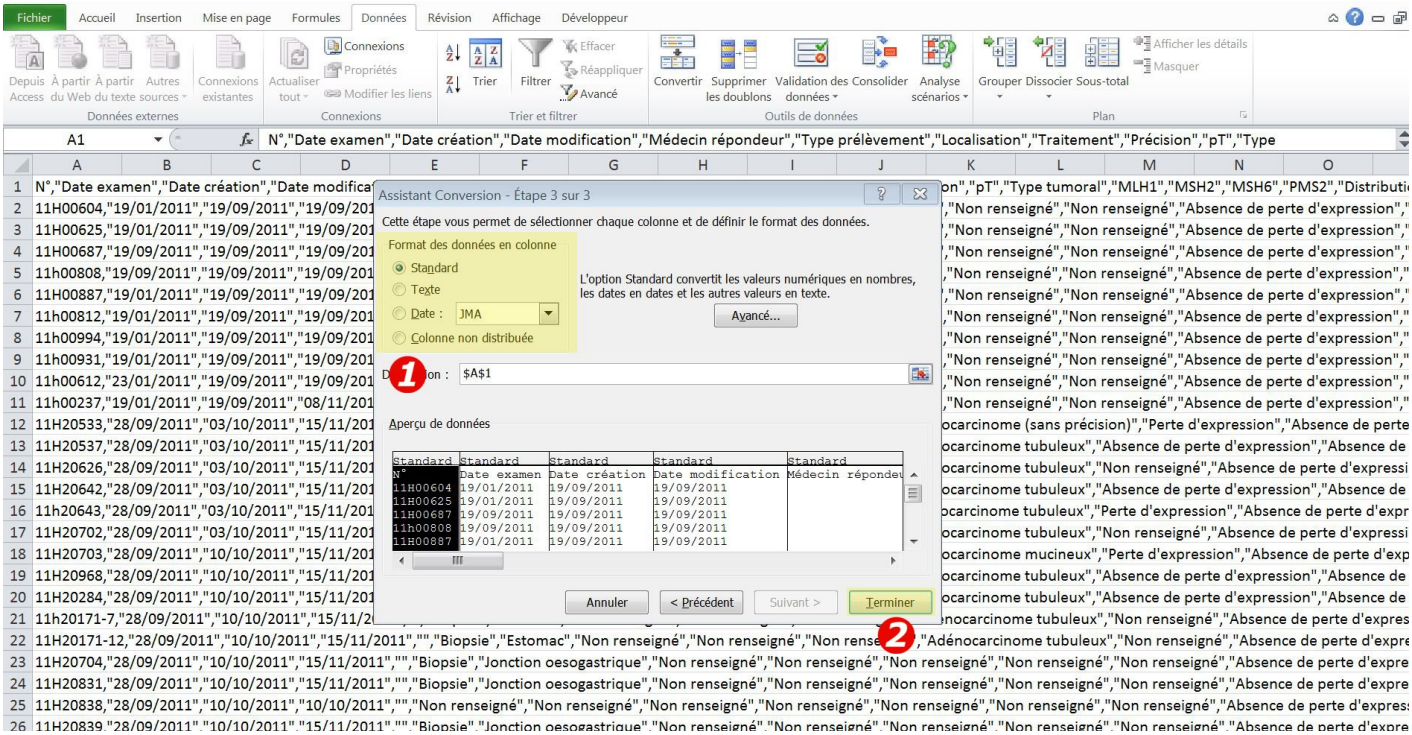
2- Cliquer sur « Suivant »



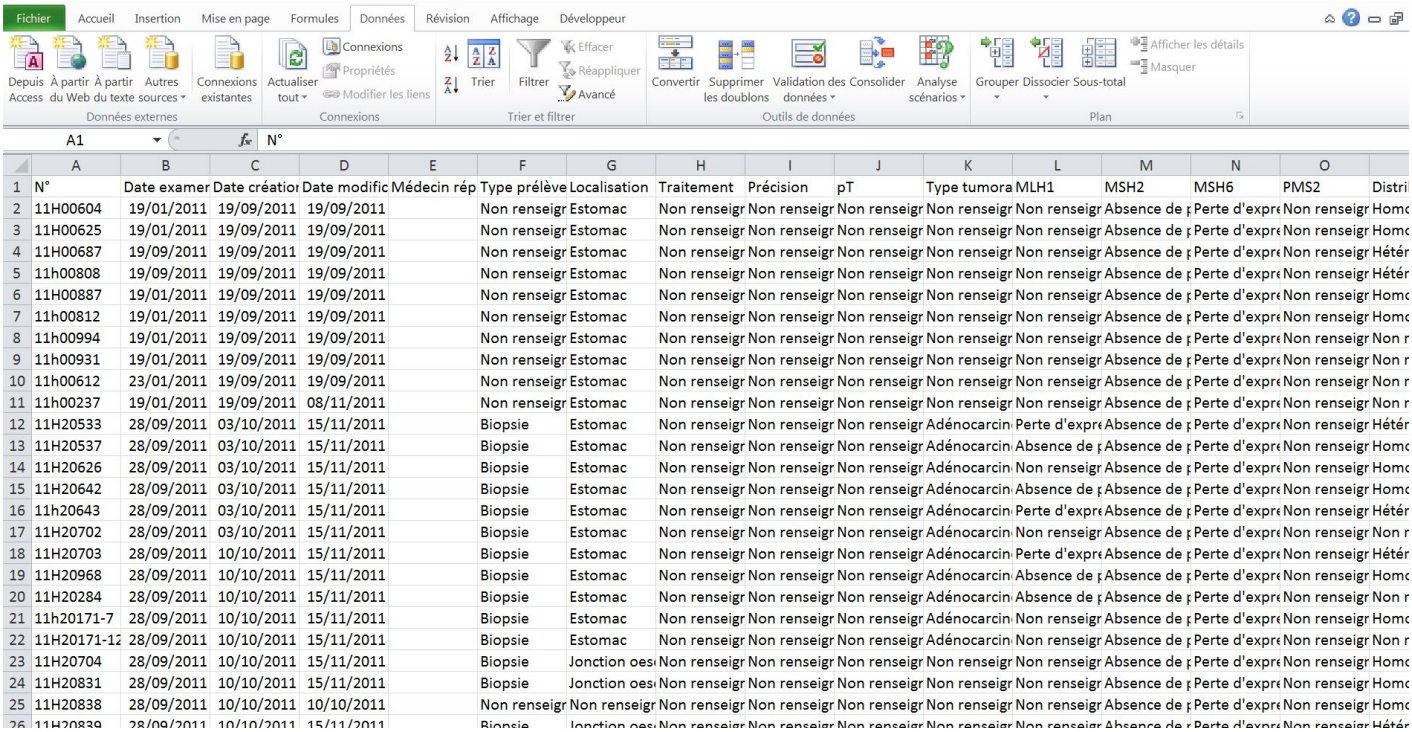
- **Etape 3 :**

1- Cocher « Standard »

2- Cliquer sur « Terminer »

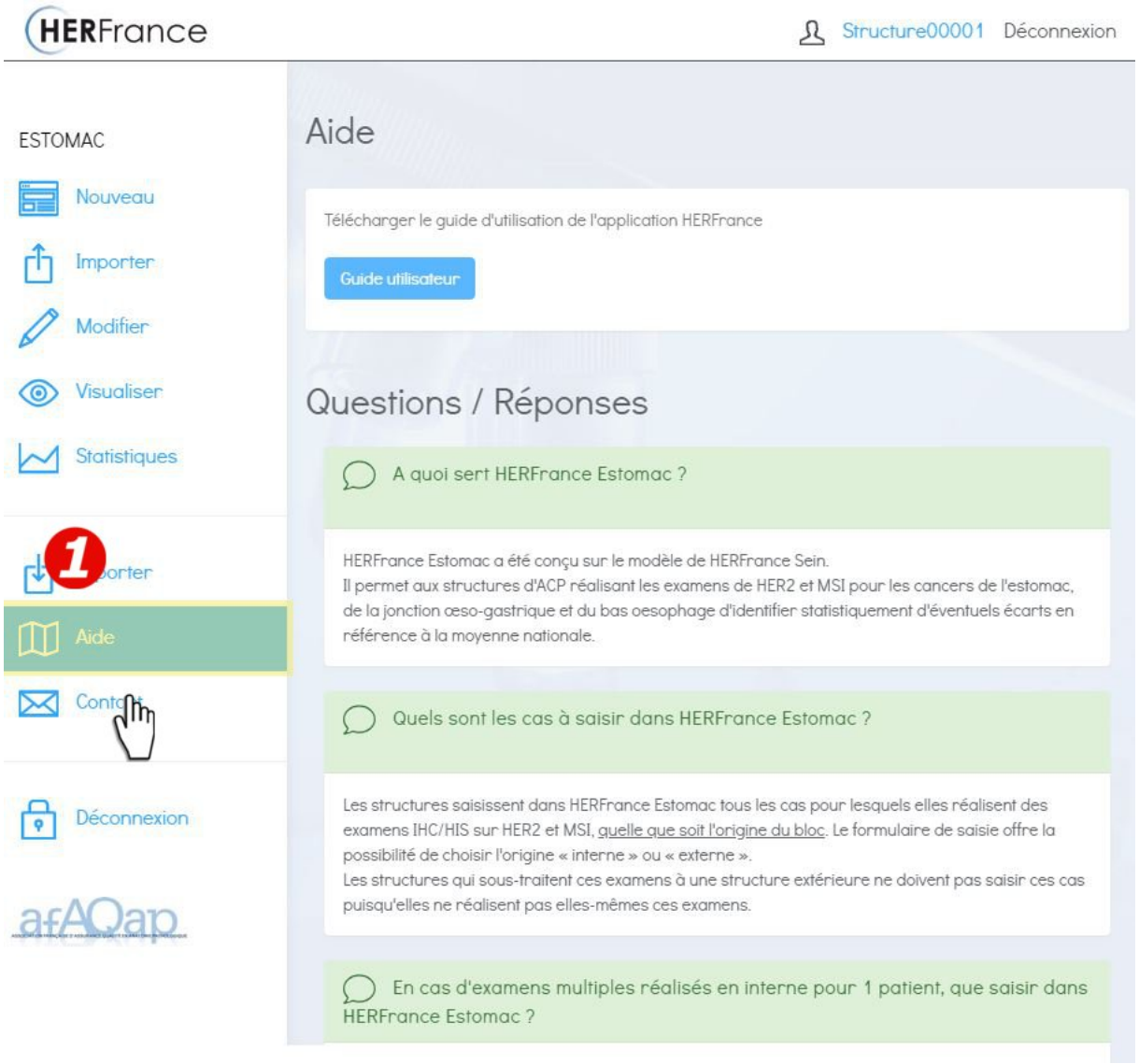


Le fichier présente maintenant les informations en colonnes et peut être exploité pour tout traitement statistique.



10. Questions / Réponses

Cette rubrique publie les questions posées par les utilisateurs et les réponses qui ont été apportées par l'AFAQAP.



11. Confidentialité des données

La base HERFrance Estomac ne comprend aucune donnée nominative de patients. Les structures participantes sont anonymisées et identifiées uniquement par leur numéro d'anonymat.

12. Demande d'information

Pour toute question sur HERFrance Estomac, vous pouvez utiliser le formulaire de demande d'information pour adresser un message au **secrétariat de l'AFAQAP**.

Veillez à ne pas transmettre votre numéro d'anonymat dans votre message !