



Serveur de veille et d'alertes de la région Rhône Alpes:

OURAL Version 2

## **DOCUMENTATION UTILISATEUR**

### **SOMMAIRE**

**1) VOUS AUTHENTIFIER**

**2) MENU « SAISIES »**

**2.1 - Saisir vos données quotidiennes**

**2.2 - Saisir Vos Prévisions de fermetures de lits**

**3) MENU « ETABLISSEMENT »**

**3.1- Modifier la fiche établissement**

**3.1.1 Onglet Synthèse**

**3.1.2 Onglet Lits: Modifier les lits installés**

**3.1.3 Onglet Acteurs ( trousseau )**

**3.2 - Rechercher un établissement**

**3.3 - S'informer sur les transferts automatisés**

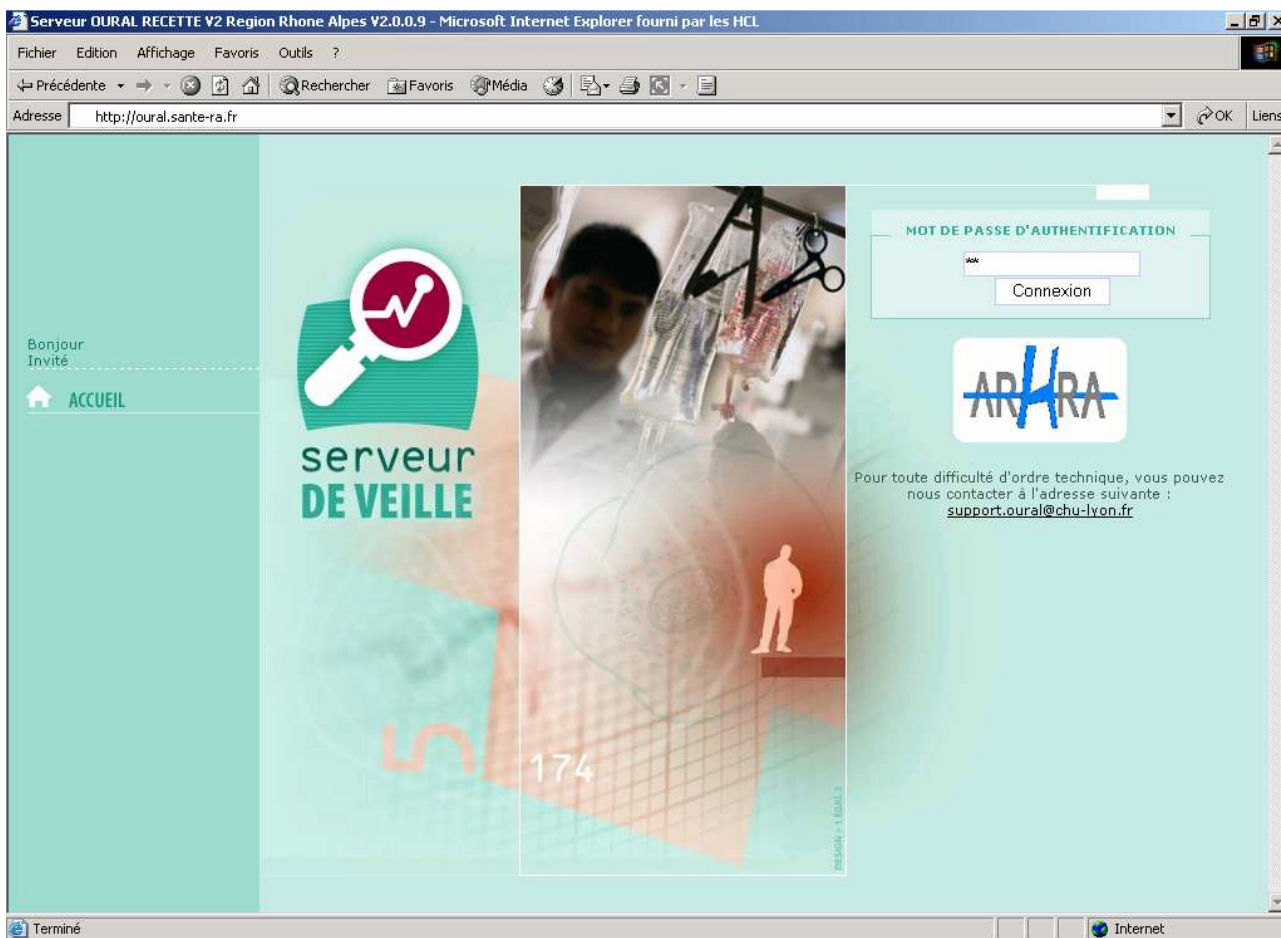
**3.4 - Envoyer un signalement volontaire à l'ARH**

**3.5 - Faire une demande de support technique**

**3.6 - Signaler les décès lié à la canicule**

# 1) VOUS AUTHENTIFIER

Les mots de passes restent inchangés. Renseignez votre mot de passe habituel dans le champ prévu à cet effet, puis cliquez sur **[Connexion]**



## 2) MENU « SAISIES »

### 2.1 - Saisir vos données quotidiennes

Une fois authentifié, un menu à gauche vous permet d'accéder aux diverses parties de l'appliquatif.

Pour saisir vos données quotidiennes, survolez le menu [saisie], puis cliquez sur le type de saisie que vous désirez effectuer (données urgences, données décès, données samu, lits disponibles).



Un tableau s'affiche alors. Les dates sont orientées de gauche à droite, et les indicateurs de haut en bas.

Pour rentrer une valeur, il vous suffit de cliquer sur le tableau à la date désirée, de saisir vos données, puis de valider en cliquant sur la coche rouge ou en appuyant sur [entrée]

SÉLECTION ÉTABLISSEMENT

Profondeur: Région Région PACA

Liste des établissements: Affiliés à la Région PACA

#### Saisie Lits Disponibles

	LUN 05 2009	MAR 06 2009	MER 07 2009	JEU 08 2009	VEN 09 2009	SAM 10 2009	DIM 11 2009	LUN 12 2009	MAR 13 2009	MER 14 2009	JEU 15 2009	VEN 16 2009	SAM 17 2009	DIM 18 2009	LUN 19 2009	MAR 20 2009	MER 21 2009	JEU 22 2009	VEN 23 2009	SAM 24 2009	DIM 25 2009	LUN 26 2009	
Néonatalogie avec ou sans soins intensifs	7	2	5	9	8	4	3	3	2	3	2	1											
Réanimation néonatale	0	2	3	2	2	1	1	1	0	0	1	2											
Réanimation médico-chirurgicale	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	3											
Surveillance continue	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0												
Médecine	48	25	26	34	32	36	15	43	21	27	20												
Chirurgie	64	65	58	43	51	62	45	53	36	41	52												
Grands brûlés	6	5	5	5	5	6	0	6	0	0	7												
Gynécologie obstétrique	22	33	25	28	22	44	27	16	7	9	24												
UHCD	11	9	8	10	3	11	0	7	5	10	6												
Psychiatrie générale	7	10	21	8	5	5	3	6	3	5	10												

CLIC PUIS SAISIE

VALIDER

## 2.2 - Saisir Vos Prévisions de fermetures de lits

Le menu [saisies->Fermetures de lits] vous permet de rentrer vos fermetures prévisionnelles.

Si vous n'avez pas de fermeture prévue dans une période listée, cliquez sur confirmer:

Si par contre vous avez une fermeture à signaler, cliquez sur **Nouvelle prévision**.

**Nouvelle prévision de fermeture**

Et remplissez les informations nécessaires.

### 3) MENU « ETABLISSEMENT »

#### 3.1 - Modifier la fiche établissement

Nous vous encourageons à vérifier à ce que les données de la fiche d'identité de votre établissement soient à jour.

Pour cela, allez dans le menu [**Établissement -> Fiche Etablissement**]

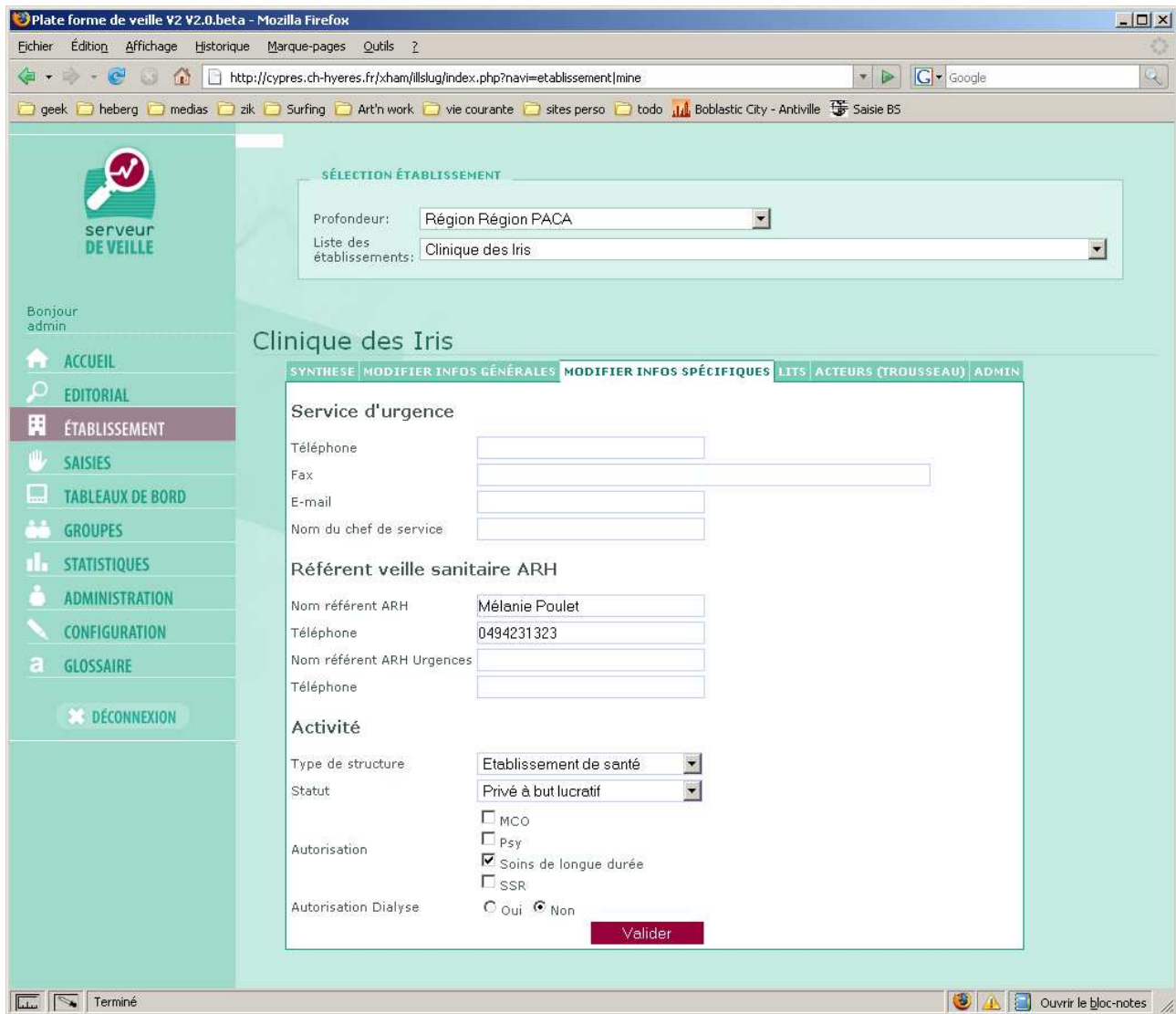
Un formulaire à plusieurs onglets s'affiche.

##### 3.1.1 Onglet Synthèse

Par défaut, le premier onglet est sélectionné. Il s'agit de la fiche synthétique de l'établissement.

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://cypres.ch-hyeres.fr/xham/llslug/index.php?navi=etablissement|mine>. The page title is 'Plate forme de veille V2 V2.0.beta - Mozilla Firefox'. The browser's address bar shows the URL and a search engine (Google). The page content includes a sidebar on the left with a navigation menu and a main content area on the right. The sidebar menu items are: ACCUEIL, EDITORIAL, ÉTABLISSEMENT (highlighted), SAISIES, TABLEAUX DE BORD, GROUPES, STATISTIQUES, ADMINISTRATION, CONFIGURATION, GLOSSAIRE, and DÉCONNEXION. The main content area is titled 'SÉLECTION ÉTABLISSEMENT' and shows a dropdown menu for 'Profondeur' set to 'Région Région PACA' and a dropdown menu for 'Liste des établissements' set to 'Clinique des Iris'. Below this, the title 'Clinique des Iris' is displayed. The main content area is divided into several sections: 'Carte d'identité', 'Service d'urgence', 'Coordonnées Direction', and 'Réfèrent veille sanitaire ARH'. The 'Carte d'identité' section contains the following information: Identifiant établissement: 501; Nom de l'établissement: Clinique des Iris; Mot de passe: [redacted]; N° FINESS de structure: 12345678; N° FINESS de site: 12345678; Adresse: 321 Avenue Marcel Pagnol; Code Postal: 83745; Ville: YVES SUR GAPEAU; Territoire: Var. The 'Service d'urgence' section contains: Téléphone, Fax, E-mail, and Nom du chef de service. The 'Coordonnées Direction' section contains: Téléphone: 0494159000; Fax: 0494128399; E-mail: direction@clinique-iris.fr; Nom du directeur: Jean-Michel Berton; Nom du DSIO/RSIO: Sophie Letarnel; E-mail du DSIO/RSIO: sletarnel@clinique-iris.fr; E-mail pour suivi des infos quotidiennes: sletarnel@clinique-iris.fr. The 'Réfèrent veille sanitaire ARH' section contains: Nom référent ARH: Mélanie Poulet; Téléphone: 0494231323; Nom référent ARH Urgences; and Téléphone. The 'Activité' section contains: Type de structure: Etablissement de santé; Statut: Privé à but lucratif; Autorisation: Soins de longue durée; and Autorisation Dialyse: Non. The browser's status bar at the bottom shows 'Terminé' and 'Ouvrir le bloc-notes'.

Si une de ces données vous paraît obsolète, cliquez sur [*modifier infos générales*] s'il s'agit d'une donnée de la colonne de gauche, ou [*modifier infos spécifiques*] s'il s'agit d'une donnée de la colonne de droite.



Modifiez les valeurs au besoin, et n'oubliez pas de cliquer sur **[Valider]** pour sauvegarder le formulaire.

Pour tout problème technique ou demande d'information supplémentaire, n'hésitez pas à contacter la hotline( [support.oural@chu-lyon.fr](mailto:support.oural@chu-lyon.fr))













### 3.1.2 Onglet Lits: Modifier les lits installés

L'onglet « **Lits** » vous permet de lister quelles disciplines sont présentes dans votre établissement, et quel nombre de lits est affecté à chacune.

SYNTHESE
MODIFIER INFOS GÉNÉRALES
MODIFIER INFOS SPÉCIFIQUES
LITS
ACTEURS (TROUSSEAU)
ADMIN

#### Lits affectés par discipline

Nouvelle Discipline

- Réanimation, soins intensifs adultes et surveillance continue
  - Surveillance continue: 4 Lits  
- Autres disciplines médicales
  - Médecine: 55 Lits  
- Chirurgie
  - Chirurgie: 30 Lits  
- Gynécologie obstetrique
  - Gynécologie obstetrique: 23 Lits  
- Soins de suite ou de réadaptation (SSR)
  - Soins de suite: 65 Lits  
- Soins de longue durée
  - SLD: 80 Lits  

Pour modifier la valeur du nombre de lits affecté, cliquez sur le crayon, changez la valeur dans la colonne « Nblits », et cliquez sur « valider »

Pour supprimer un service, cliquez sur la poubelle à sa droite.

Pour créer un nouveau service, cliquez sur « nouvelle discipline » . La liste des disciplines disponibles et non affectées à votre établissement s'affiche.

Laissez à 0 celles qui ne vous concerne pas, et renseignez le nombre de lits pour celles que vous désirez ajouter. Puis, cliquez sur « valider »

SYNTHESE
MODIFIER INFOS GÉNÉRALES
MODIFIER INFOS SPÉCIFIQUES
LITS
ACTEURS (TROUSSEAU)
ADMIN

#### Nouvelles Disciplines

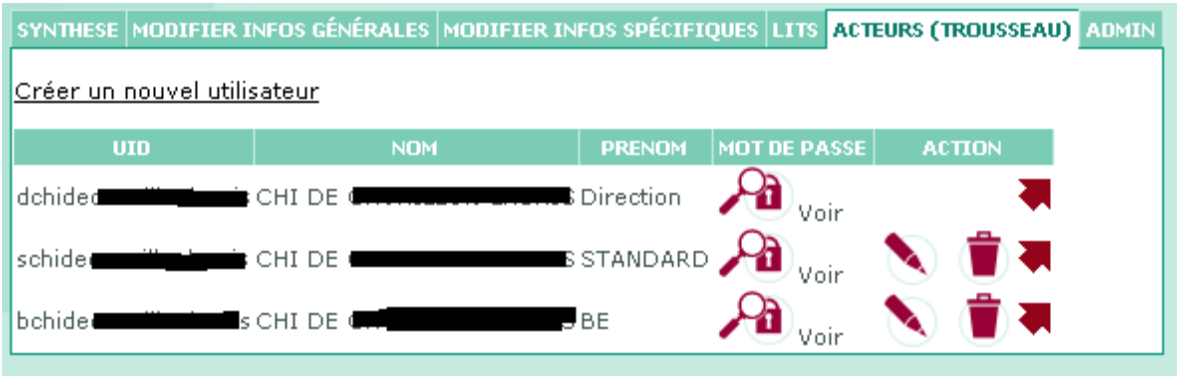
Valider

Retour











GROUPE	DISCIPLINE	NBLITS
Pédiatrie	Néonatalogie avec ou sans soins intensifs	0 <input style="width: 40px;" type="text"/>
Pédiatrie	Réanimation néonatale	0 <input style="width: 40px;" type="text"/>
Pédiatrie	Réanimation pédiatrique	0 <input style="width: 40px;" type="text"/>
Pédiatrie	Réanimation mixte (pédiatrique et néonatale)	0 <input style="width: 40px;" type="text"/>
Pédiatrie	Autres disciplines de pédiatrie	0 <input style="width: 40px;" type="text"/>
Réanimation, soins intensifs adultes et surveillance continue	Réanimation médicale	0 <input style="width: 40px;" type="text"/>
Réanimation, soins intensifs adultes et surveillance continue	Réanimation chirurgicale	0 <input style="width: 40px;" type="text"/>
Réanimation, soins intensifs adultes et surveillance continue	Réanimation médico-chirurgicale	0 <input style="width: 40px;" type="text"/>
Réanimation, soins intensifs adultes et surveillance continue	Réanimation spécialisée en neurochirurgie	0 <input style="width: 40px;" type="text"/>
Réanimation, soins intensifs adultes et surveillance continue	Réanimation spécialisée en chirurgie cardiaque	0 <input style="width: 40px;" type="text"/>
Réanimation, soins intensifs adultes et surveillance continue	Soins intensifs	0 <input style="width: 40px;" type="text"/>
Chirurgie	Chirurgie cardiaque	0 <input style="width: 40px;" type="text"/>
Chirurgie	Neuro-chirurgie	0 <input style="width: 40px;" type="text"/>

### 3.1.3 Onglet Acteurs ( trousseau )

Cette partie vous permet de créer des sous-accès à votre établissement, en déléguant une partie des responsabilités.



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing the following tabs: SYNTHÈSE, MODIFIER INFOS GÉNÉRALES, MODIFIER INFOS SPÉCIFIQUES, LITS, ACTEURS (TROUSSEAU), and ADMIN. Below the navigation bar, there is a link 'Créer un nouvel utilisateur'. The main content area displays a table with the following columns: UID, NOM, PRENOM, MOT DE PASSE, and ACTION. The table contains three rows of user data:

UID	NOM	PRENOM	MOT DE PASSE	ACTION
dchide	CHI DE	Direction	Voir	 
schide	CHI DE	STANDARD	Voir	   
bchide	CHI DE	BE	Voir	   

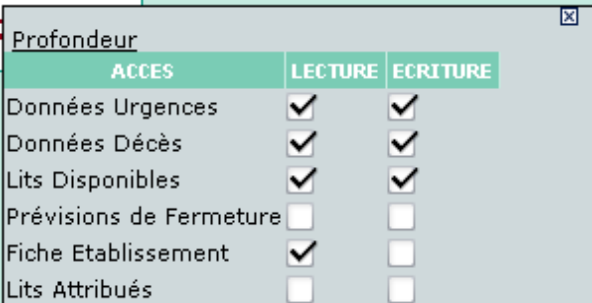
Pour créer un nouvel utilisateur, cliquez sur « Créer un nouvel utilisateur », renseignez les trois champs, puis validez.

En cliquant sur le cadenas, vous pouvez lire le mot de passe automatiquement généré attribué à cet utilisateur.

En cliquant sur la poubelle, vous pouvez le supprimer.

En cliquant sur le crayon, vous pouvez définir sur quels formulaires cet acteur de votre trousseau peut intervenir.

Vous pouvez choisir de ne donner certains qu'en accès de lecture, alors que certains vont être accessibles en écriture.



The screenshot shows a dialog box titled 'Profondeur' with a close button in the top right corner. It contains a table with the following columns: ACCES, LECTURE, and ECRITURE. The table lists several items with checkboxes for each column:

ACCES	LECTURE	ECRITURE
Données Urgences	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Données Décès	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Lits Disponibles	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Prévisions de Fermeture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fiche Etablissement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lits Attribués	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

L'utilisateur « direction » n'est pas modifiable, il hérite des droits attribués à l'établissement par l'administrateur.

Seul l'administrateur régional du site peut modifier les mots de passe, veuillez le contacter ( par exemple à l'aide du menu **[établissement->demande de support technique]**)



## 3.2 - Rechercher un établissement

Ceci vous permet de rechercher un établissement en particulier ( si l'administrateur vous a donné le droit correspondant ).

Le premier menu déroulant vous permet de sélectionner le critère de recherche ( par défaut le nom de l'établissement ) ,

le second l'opérateur (par défaut 'contient' ),

et le troisième, l'objet de la recherche (dans le champ prévu à cet effet, renseignez le critère de la recherche que vous désirez faire).

**Ne validez pas, la recherche se lance d'elle même.**



The screenshot shows a search interface with a light green background. At the top, the title "Rechercher un établissement" is displayed in a dark green font. Below the title is a search form with three main components: a text input field containing "Nom de l'établissement", a dropdown menu set to "Contient", and another text input field containing "bleu". Below the search form, there is a table with six columns: "NOM DE L'ÉTABLISSEMENT", "N° FINESS SITE", "VILLE", "TÉLÉPHONE", "E-MAIL", and "NOM DU DIRECTEUR". The first row of the table shows the text "Polyclinique des lauriers bleus" under the "NOM DE L'ÉTABLISSEMENT" column.

En cliquant sur un des résultats, vous accédez à la fiche de l'établissement.

### 3.3 - S'informer sur les transferts automatisés

Ce menu vous donne des informations sur la procédure à mettre en place pour automatiser vos saisies via votre système d'information.

Il vous donne également la version personnalisée de la syntaxe du fichier xml devant contenir vos informations de lits disponibles.

serveur DE VEILLE

Bonjour  
Direction C.H. DE FEURS

ACCUEIL

POINT D'ACTUALITÉ

ÉTABLISSEMENT

SAISIES

TABLEAUX DE BORD

GLOSSAIRE

DÉCONNEXION

SÉLECTION ÉTABLISS

Liste des établissements

## Transferts Autom

Chaque établissement a désormais d'alerte.  
Le document décrivant cette proc transmission des RPU (Résumé de au service de transmission autom meilleurs délais.

Fiche Etablissement

Recherche Etablissement

Transferts automatisés

Signalement volontaire à l'ARH

Demande de support technique

<element>  
<nomForm>LITDISPO</nomForm>  
<date\_event>Date de l'even

## Transferts Automatisés

Chaque établissement a désormais la possibilité de transmettre automatiquement les données requises par le serveur régional de veille et d'alerte.

Le document décrivant cette procédure peut être téléchargé [ICI](#). Ce dernier, dans sa version 1.4, intègre également la description de transmission des RPU (Résumé de passage aux Urgences). Si vous souhaitez obtenir des informations complémentaires, ou vous inscrire au service de transmission automatisée, veuillez le préciser en envoyant un e-mail au [webmaster](#). Votre demande sera traitée dans les meilleurs délais.

### SYNTAXE DU FICHIER XML DES DONNÉES DE LITS DISPONIBLES

```
<result>
<entete>
<idActeur>Identifiant de l'acteur en cours</idActeur>
<cleActeur>Clé unique attribuée à l'acteur</cleActeur>
<arRequis>Indicateur d'envoi d'accusé reception</arRequis>
<mail>Adresse email d'envoi d'accusé reception de bon ou mauvais fonctionnement</mail>
</entete>
<element>
<nomForm>LITDISPO</nomForm>
<date_event>Date de l'événement en cours</date_event>
<Soins_de_suite_l8> Nb Lits dispo. en Soins_de_suite </Soins_de_suite_l8>
</element>
</result>
```

### 3.4 - Envoyer un signalement volontaire à l'ARH

Par le menu [**Etablissement -> Signalement volontaire a l'ARH**] vous pouvez contacter l'ARH directement, par exemple pour signaler un problème ( d'ordre organisationnel ou médical ) rencontré dans un établissement quelconque.

**FORMULAIRE DE SIGNALEMENT VOLONTAIRE**

Votre établissement

Votre nom

Votre adresse mail

Votre numéro de téléphone

Précisez votre signalement ici.

### 3.5 - Faire une demande de support technique

Par le menu [**Etablissement -> Demande de support technique**] vous pouvez contacter le service technique et les administrateurs du site, pour signaler un dysfonctionnement lié au serveur de veille.

**FORMULAIRE DE CONTACT HOTLINE**

Votre établissement

Votre nom

Votre adresse mail

Votre numéro de téléphone

Saisissez ici la nature du problème que vous rencontrez.Nous traiterons votre demande dans les plus brefs délais.

### 3.6 - Signaler les décès lié à la canicule ( si activé par la CIRE )

Lors des périodes estivales, par le menu [Etablissement -> Signalement] , vous accédez au formulaire qui vous permet de signaler un décès lié à la chaleur.

Signalement de décès lié à la canicule	
<b>SAISIE PAPIER:</b>	
<a href="#">Téléchargez la fiche de signalement</a>	
<a href="#">Téléchargez les informations du protocole de signalement</a>	
<b>SAISIE EN LIGNE:</b>	
Médecin certificateur: nom, prénom, téléphone, établissement, service	<input type="text"/> Date du décès (saisie au format jj/mm/aaaa) <input type="text"/> Date d'envoi de la fiche par le médecin certificateur (saisie au format jj/mm/aaaa) 21/07/2008
Patient:	Date de Naissance (Format MM/AA): <input type="text"/> Sexe (H ou F): <input type="text"/>
Commune de décès:	Nom: <input type="text"/> N° département: <input type="text"/>
Commune de résidence (n° département)	<input type="text"/> ( <input type="text"/> ) Si différente du lieu de décès, commune de survenue des symptômes (département) ( <input type="text"/> )
Cause du décès:	<input type="radio"/> Coup de chaleur <input type="radio"/> Déshydratation
Autres états morbides préexistants (facteurs de risque connus)	Neurologique: <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non <input type="radio"/> nsp Cardiovasculaire: <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non <input type="radio"/> nsp Psychiatrique: <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non <input type="radio"/> nsp Grabataire: <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non <input type="radio"/> nsp Autre: <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non <input type="radio"/> nsp Si oui, la (les)quelle(s) : <input type="text"/>
Lieu du décès:	<input type="radio"/> Domicile <input type="radio"/> EHPAD:(Nom de l'établissement) <input type="text"/> <input type="radio"/> Voie publique <input type="radio"/> Lieu de travail: (Préciser) <input type="text"/> <input type="radio"/> Etablissement de santé (Préciser) <input type="text"/> <input type="radio"/> Autre lequel:(Préciser le lieu) <input type="text"/>
<input type="button" value="Envoyer"/>	