

Guide d'utilisation



Module « CAARUD »

Date	Version Manuel	Version éO	Rédacteur
20/03/2013	V 1.1	éO 505af	G.BERSON
08/12/2012	V 1.0	éO 504bc	G. BERSON

Table des matières

Généralités	3
Connexion	3
Présentation de l'environnement éO	4
La Palette de navigation.....	6
Le « chercheur ».....	6
Fiche « distribution CAARUD ».....	7
Création d'un nouvel usager :.....	8
Recherche d'un usager.....	9
Distribution	10
Ouverture du dossier « complet »	12
Fiche Accueil CAARUD.....	13
Statistiques et Épidémiologie	16
Rapport d'activité.....	16
Éléments de Suivi	16
Arbre de Recherche	20

GENERALITES

Le module CAARUD est un module adapté aux Centres d'Accueil et d'Accompagnement à la Réduction des Risques des Usagers de Drogues. Il intègre le Système d'Information de Santé « éO Addictions ».

Ce guide d'utilisation ne décrit pas le fonctionnement de éO Addictions dans son ensemble, mais uniquement les fonctionnalités qui concernent les CAARUD. Les fonctionnalités générales de éO Addictions sont décrites dans le manuel_eO_Addictions.pdf

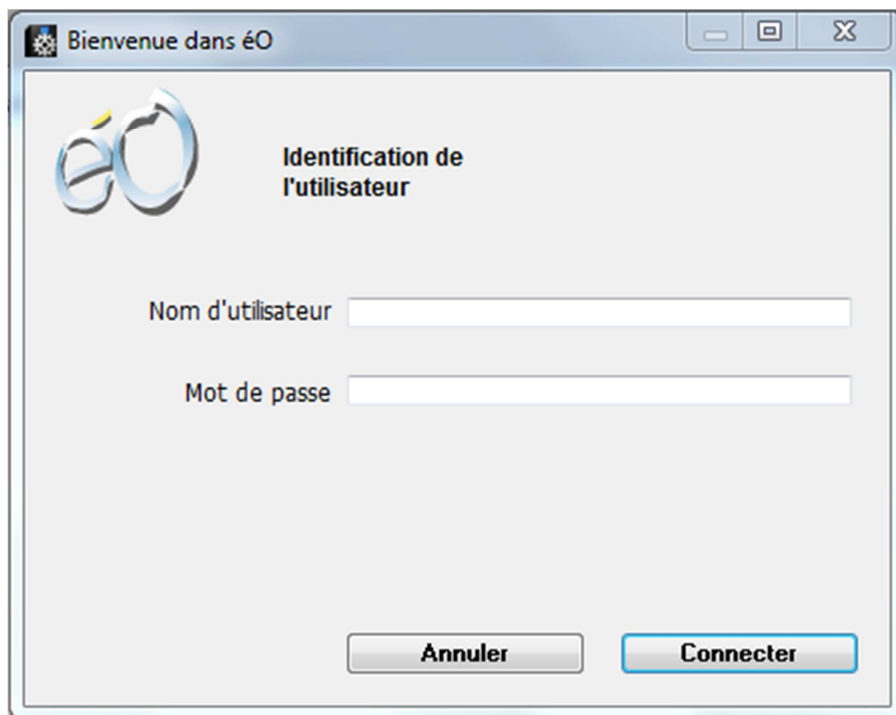
Chaque utilisateur possède des droits (création, suppression, modification, etc..) pour certaines fonctions du logiciel. Ces droits sont attribués par l'administrateur et rattachés à son identifiant. Le présent manuel correspond à une description des fonctions par un utilisateur possédant l'ensemble des droits.

CONNEXION

Exécutez le logiciel en double-cliquant sur l'icône correspondant au logiciel éO Addictions.

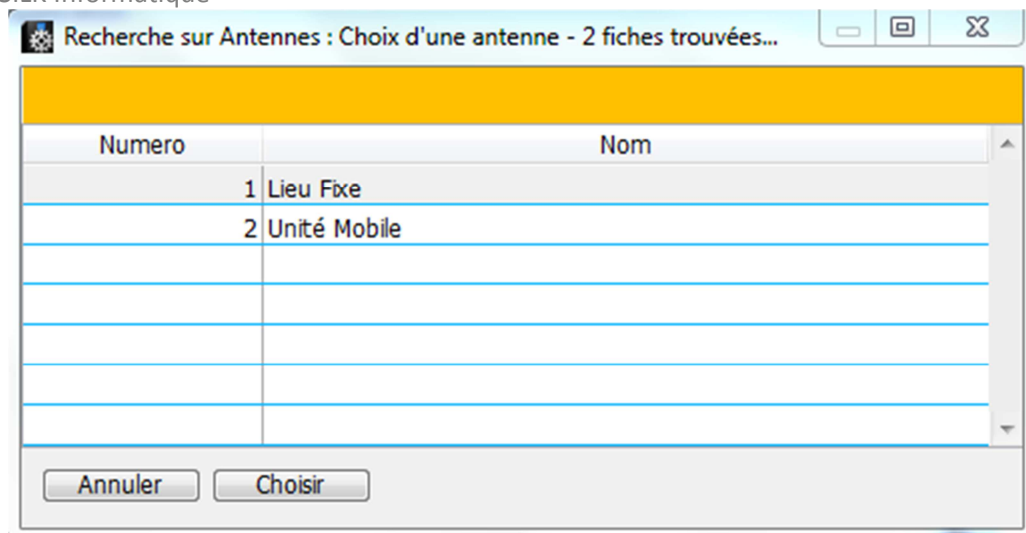


Une fenêtre d'identification vous demande de saisir votre nom d'utilisateur et un mot de passe. Chaque utilisateur doit avoir un identifiant qui lui est propre.



Puis cliquez sur « Connecter » ou tapez « Entrée ».

En fonction de vos autorisations, vous devrez peut-être sélectionner la structure dans laquelle vous travailler et/ou l'antenne.



Un écran de bienvenue s'affiche.



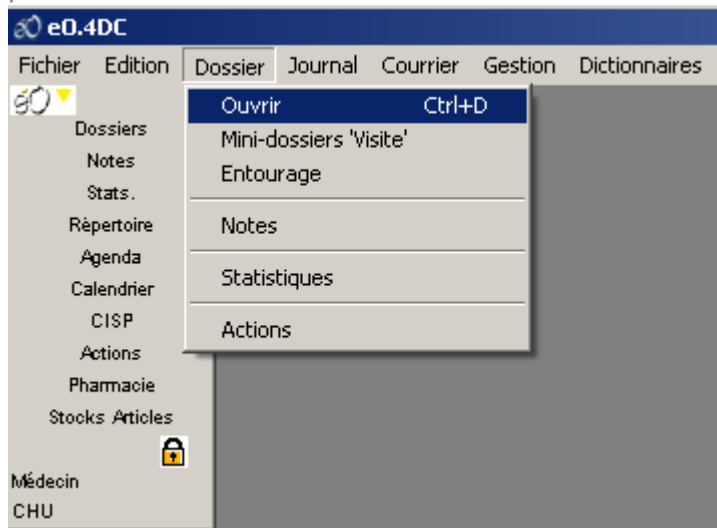
Vous pouvez y lire la version de éO utilisée (dans l'exemple : v 5.05 af).

La date et heure de votre dernière connexion est une information de sécurité obligatoire afin de vous permettre de détecter les accès interdits en utilisant votre compte éO.

Cet écran se ferme automatiquement au bout de 10 secondes, mais vous pouvez cliquer dessus pour le faire disparaître immédiatement.

PRESENTATION DE L'ENVIRONNEMENT éO

Une barre de menu en haut de l'écran vous permet d'accéder à toutes les fonctions de éO. En cliquant dessus, les menus se déroulent pour afficher chaque rubrique.



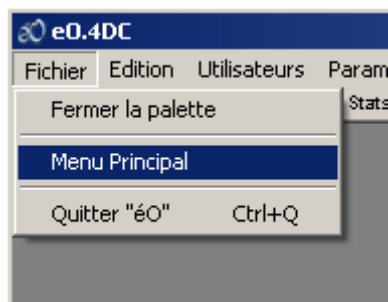
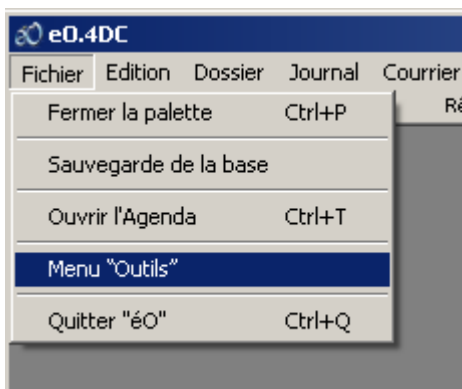
Au milieu de la fenêtre, le logo éO vous indique que vous êtes dans le menu principal.



Le Menu principal contient toutes les fonctionnalités nécessaires à l'utilisation standard du logiciel.



Une barre de menu pour le paramétrage et les options du logiciel est accessible en sélectionnant « Menu Outils » dans le menu Fichier (et inversement, « Menu Principal » si vous êtes dans le « Menu Outils »)

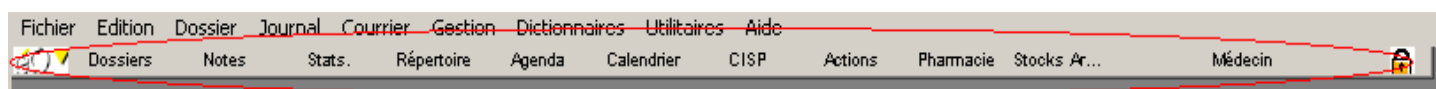
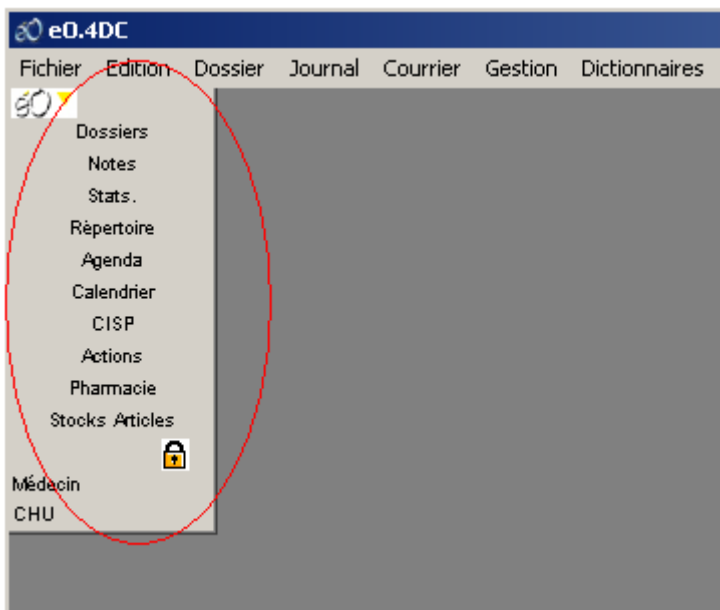


Au milieu de la fenêtre, le logo éO vous indique que vous êtes dans le menu Outils.



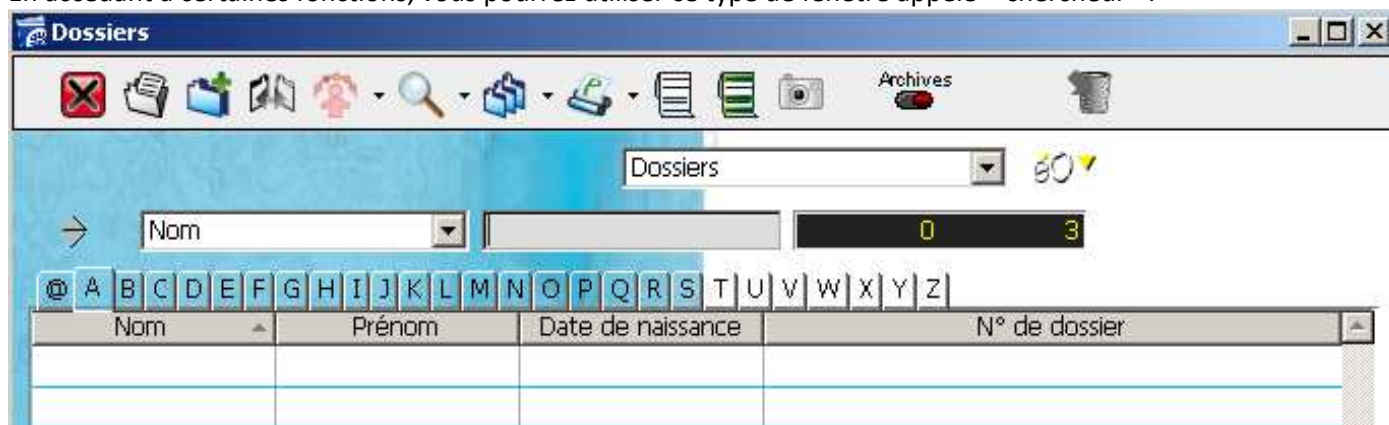
LA PALETTE DE NAVIGATION











Les boutons sont des boutons « raccourcis » qui permettent d'accéder aux fonctions de éO plus rapidement qu'en allant les chercher dans la barre de menu. Ces boutons sont configurables par chacun des utilisateurs pour permettre de s'adapter aux plus près des besoins de celui-ci.






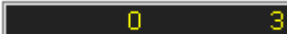


LE « CHERCHEUR »

En accédant à certaines fonctions, vous pourrez utiliser ce type de fenêtre appelé « chercheur ».

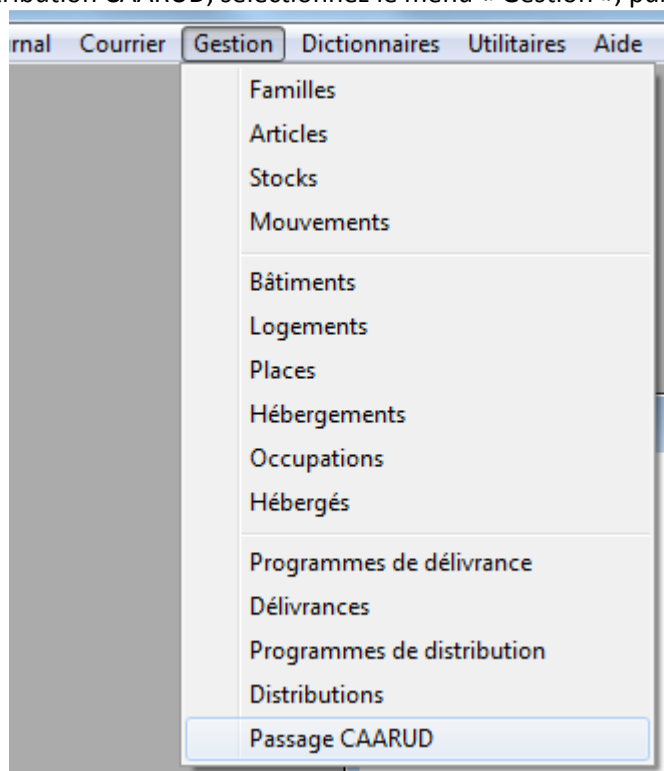


	Permet de fermer la liste (même action que la croix en haut à droite de la fenêtre sous Windows)		Permet d'imprimer des éléments de la liste
	Permet d'ouvrir l'élément sélectionné		Permet d'afficher toute la liste
	Permet de créer un nouvel élément (dossier, bâtiment, logements, etc....)		Permet de n'afficher que les éléments sélectionnés de la liste.
	Permet de Dupliquer un élément sélectionné		Permet d'afficher une « mini-fiche » d'un élément sélectionné.
	Permet d'afficher l'entourage du dossier sélectionné (ou correspondant)		Permet d'afficher la liste des éléments archivés ou non

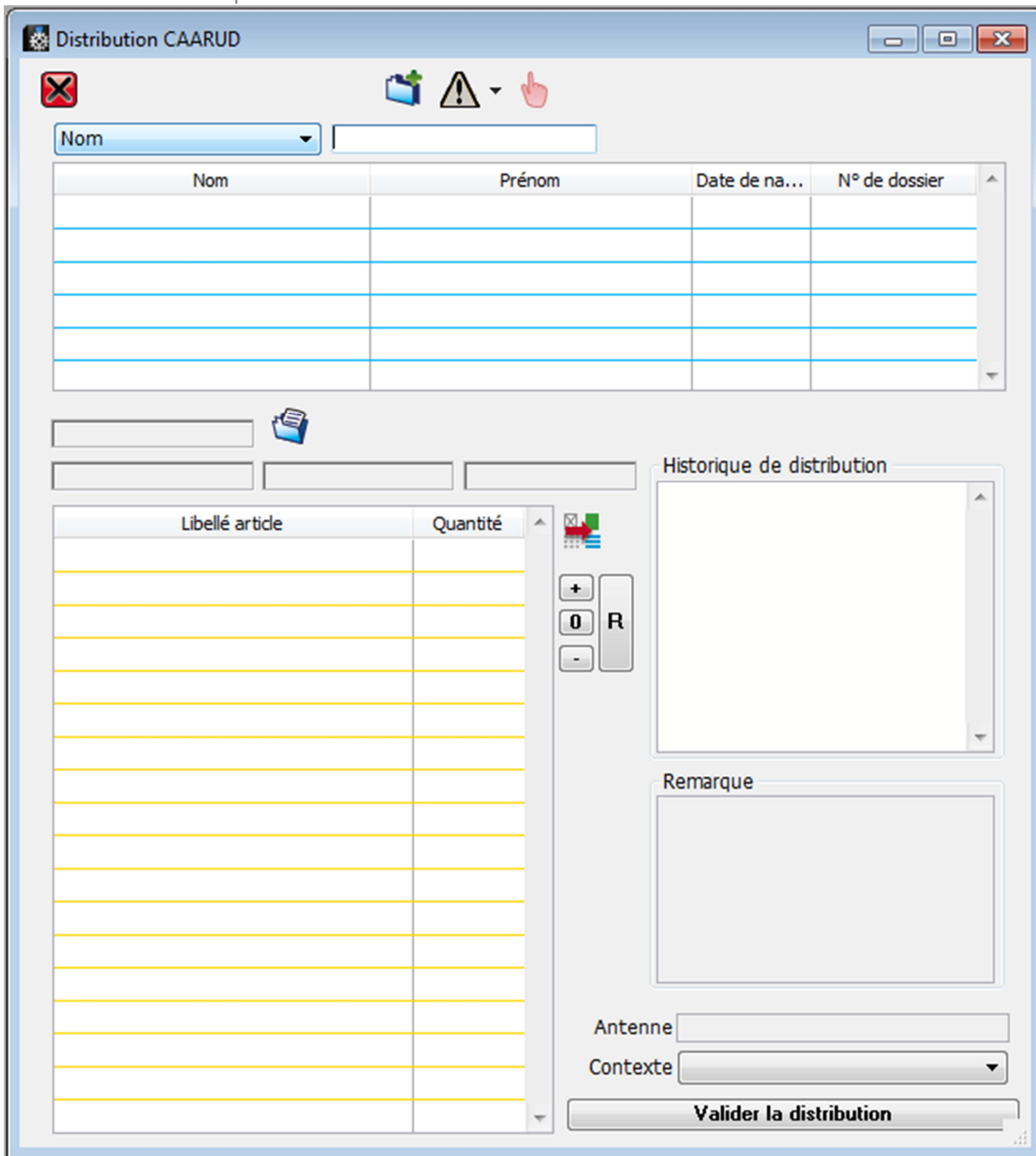
	Permet de chercher dans la liste		Permet de supprimer un élément de la liste.
	Permet de trier avec des critères la liste		Permet d'ouvrir le « chercheur » avancé.
		Permet de choisir une rubrique et de saisir dans le champ de saisie un mot clé ou simplement le début du mot recherché.	
		Indique le nombre d'élément affichés sur le nombre total d'élément (ici : zéro sur 21 au total). Remarque : en version multi-site, le nombre total d'élément correspond au nombre total d'éléments pour l'ensemble des sites.	

FICHE « DISTRIBUTION CAARUD »


Pour accéder à la fiche de distribution CAARUD, sélectionnez le menu « Gestion », puis « passage CAARUD »



La fenêtre suivante s'affiche.



CREATION D'UN NOUVEL USAGER :

Pour créer un nouvel usager, il faut cliquer sur le bouton  . Une fiche « usager » s'ouvre alors.

Dossier RDR130002: Riton - M 28 ans (2/2)

Identité

N° RDR130002 Auto Dossier archivé Oui Non Praticien Anne - CAARUD

Usager

Titre, prénom, nom M. Riton Sexe Masculin

Nom de jeune fille

Né(e) le mar. 1 janv. 1985 à

Adresse

Maj E Nationalité

Téléphone 1

Téléphone 2

Code postal, ville

Télécopie

Profession

E-mail

Date	Libellé	Valeur
	Sit. familiale	
	Enfants	
	Nbr enfants	
	Logement	
	Ress. finance	

Administratif Entourage : 0 Correspondants : 0 Equipe de soins: 0

ALD jusqu'au 00/00/00 Qualité bénéficiaire Rang 0

Régime

Assuré Nom Prénom

Matricule Caisse Centre payeur

Droits jusqu'au 00/00/00

Assurance complémentaire

Mutuelle Garanties

N° adhérent

Informations dossier

Différents champs sont saisissable. Seul le n° de dossier est obligatoire pour définir un usager du CAARUD.

Saisissez les champs souhaités, et valider la saisie de cette nouvelle fiche en cliquant sur 

RECHERCHE D'UN USAGER

Pour rechercher un usager, il faut simplement saisir les premières lettres de son nom, son prénom, sa date de naissance, ou son n° de dossier. Il s'affichera alors dans la liste, les usagers correspondants.

Distribution CAARUD

riton

Nom	Prénom	Date de na...	N° de dossier
	Riton	01/01/1985	RDR.130002

RDR.130002

Riton 1 janvier 1985

Libellé article	Quantité
RDR Distribué	0
Seringues 1cc	0
Seringues 2 cc	0
Kits+	0
Préservatifs Masculins	0
Préservatifs Féminins	0
Roule Ta Paille	0
RDR Rapporté	0
Seringues	0
Containers	0
Nutrition	0
Repas	0
Encas	0
Boisson	0
Hygiène	0
Douche	0
Machine à Laver	0
Casier Provisoire	0

Historique de distribution - 1

⊕ lun. 11 mars 2013 23:51

Remarque

Antenne

Contexte

Riton : Valider la distribution

DISTRIBUTION


La sélection d'un usager affiche plusieurs informations sous la liste :

La liste de distribution « par défaut » : Cette liste correspond à la liste de matériels et services disponible au CAARUD. Cette liste est paramétrable en administrateur.

Libellé article	Quantité
RDR Distribué	0
Seringues 1cc	0
Seringues 2 cc	0
Kits+	0
Préservatifs Masculins	0
Préservatifs Féminins	0
Roule Ta Paille	0
RDR Rapporté	0
Seringues	0
Containers	0
Nutrition	0
Repas	0
Encas	0
Boisson	0
Hygiène	0
Douche	0
Machine à Laver	0
Casier Provisoire	0

Pour saisir les quantités, il suffit de presser la touche « tabulation » pour placer votre « curseur » dans la case des quantités correspondant au libellé choisi et d'indiquer à l'aide du pavé numérique la quantité.

Presser « + » ou « - » ajoute aussi des quantités. « 0 » remet à zéro la quantité sélectionnée. « R » permet de réinitialiser la distribution.

Le bouton  permet de sélectionner un autre modèle de distribution (exemple : Modèle spécial « Injecteurs », ou « sniffeur », ...)

Vous pouvez également ajouter une remarque, une observation sur le patient.

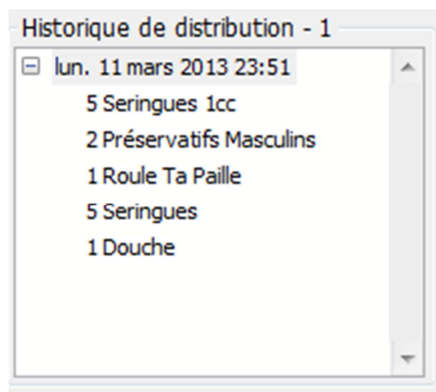
Remarque

Est venu un peu désorienté, a perdu un de ses chiens. ne va pas bien.


Une fois les informations saisies, vous devez valider la distribution en pressant le bouton « Valider la distribution »

Bouton : Valider la distribution

Une fois validé, vous remarquerez qu'une distribution s'est ajoutée dans l'historique des distributions.



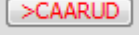
OUVERTURE DU DOSSIER « COMPLET »

Vous avez la possibilité d'accéder au dossier complet de l'utilisateur pour compléter les informations nécessaires à une prise en charge. Pour cela, vous pouvez ouvrir le dossier en cliquant sur 

Le dossier s'ouvre alors sur l'historique des contacts.

FICHE ACCUEIL CAARUD

A chaque nouvel usager, il sera nécessaire d'effectuer au moins une fois par an la saisie d'information dans la fiche Accueil CAARUD.

Cette fiche Accueil CAARUD est accessible en cliquant sur le bouton  présent en haut de la page « consultations/Contacts ».

La fiche suivante s'ouvre alors. Saisissez les informations nécessaires dans les différents onglets.

Fiche d'accueil CAARUD - Dossier N° RDR130003

14/03/2013 Date contact 00/00/00 Stats 0

Social | **Consommation** | Risques / conséquences | Sérologie / Psy / justice | Impression | Situation

1. Sexe Masculin Féminin Année de naissance 2. Age approximatif

3. Nombre d'enfants Nombre enfants à charge

Condition sociale

Catégorie socio-professionnelle 10. - Niveau d'étude

5. Logement 7. Départ. domicile

6. Entourage Situation matrimoniale

8. Principale ressources 9. Sit. professionnelle

4. Couverture sociale CMU ALD AME Couverture complémentaire

Durée hébergement < 3 mois >= 3 mois

Traitements

11. Traitement substitution opiacés en cours

Date début traitement Prescrit par

Achat méthadone dans la rue Achat subutex dans la rue

Autre traitement en cours Acamprosate Naltrexone Antabuse Substituts nicotiques
 Bupropions Anxiolytiques Hypnotiques Antidépresseurs Neuroleptiques

[Cochez cette case si le patient est un homme](#)

Fiche d'accueil CAARUD - Dossier N° RDR130003

14/03/2013 Date contact 00/00/00 Stats 0

Social | **Consommation** | Risques / conséquences | Sérologie / Psy / justice | Impression

Consommation

Indiquer les produits consommés au cours du mois (hors usage thérapeutique). Mettre en premier qui, selon l'équipe du CAARUD, pose le plus de problèmes à l'usager, puis les autres produits déclarés.

15. Produits consommés

Produits	Mode habituel	Consommation Fréquence (mois passé)	Age début	Usage/dépendance
Méthadone	Injecté			

16. Si consommation d'alcool quotidienne Nombre de verres/jour Nombre d'ivresses alcool

17. Si consommation de tabac quotidienne Nombre de cigarettes/jour

18. Si consommation cannabis quotidienne Nombre de joints/jour Nombre de douilles/jour

19. Si consommation dans l'année : prix en euro lors du dernier achat

Héroïne 1 gramme Brune Blanche	Cocaïne 1 gramme	Crack/free Caillou -> 1 prise	Subutex 1 cpr 8 mg	Buprénorphine 1 cpr 8 mg	Méthadone 1 flacon 60 mg	Moscontin 1 cpr ou gl 60 mg	Ecstasy 1 comprimé ou gélule
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Autre produit acheté

Date dernier achat produit A quel tarif :

[Choisir un produit par priorité de dommage actuel par rapport aux dommages à long terme](#)

Fiche d'accueil CAARUD - Dossier N° RDR130002

00/00/00 Date contact 11/03/2013 Stats 2013

Social | Consommation | Risques / conséquences | Sérologie / Psy / justice | Impression

20. Utilisation voie intraveineuse 20a. Age à la première injection

Si injection au cours du dernier mois

21. Partage de matériel

Seringues

Eau de préparation

Eau de rinçage

Cuillères

Cotons/filtres

Produit

Si sniff au cours du dernier mois

Partage de matériel

Paille

Produit

Tatouage Oui Non Fait par un tatoueur Oui Non

Percing Oui Non Fait par un perceur Oui Non

Concernant le dernier Kiff

Partage doseur/turbo

Utilisation embout

Partage embout

Partage lame cutter

22. Problème de santé

Abscès cutanés "Poussière"

Difficultés à s'injecter Bleus/hématomes

Veine bouchée, thrombose, phlébite

Gonflement des mains et avant-bras

Gonflement des pieds et des jambes

Autres (précisez) :

Partage des pailles

Problème de santé

Crouttes Irritation

Perforation Infection Saignement

Prévention sexuelle

Utilisation préservatif

dernier rapport sexuel

Utilisation préservatif

Type partenaire

Sélectionner si le patient a déjà eu recours à des injections (même une seule fois)

Fiche d'accueil CAARUD - Dossier N° RDR130003

14/03/2013 Date contact 00/00/00 Stats 0

Social | Consommation | Risques / conséquences | Sérologie / Psy / justice | Impression

Sérologie et vaccination

12. VIH Sérologie + - Inconnue Date de dernier test

Consultation médecin <=12 mois pour VIH Traitement prescrit

13. VHC Sérologie + - Inconnue Date de dernier test

Consultation médecin <=12 mois pour VHC Traitement prescrit

14. VHB Vaccination VHB complète Oui Non Ne sait pas Date de dernier test

Consultation médecin <=12 mois pour VHB

Antécédents psychiatriques

Hospitalisations antérieures

Oui Non Ne sait pas Nombre

Etat limite Oui Non NSP

TS Oui Non NSP Nbr

Sevrage Oui Non NSP Nbr

Suivi psychiatrique régulier Oui Non NSP

Antécédents de cure/post cure Oui Non NSP

Suivi médical généraliste Oui Non NSP

Suivi dentaire Oui Non NSP

Suivi gynécologique Oui Non NSP

Justice

Condamnation Oui Non Ne sait pas

Incarcération Oui Non Ne sait pas

Nombre Durée (mois)

Autres soucis avec la justice Oui Non

24. Questionnaire CAARUD déjà rempli Oui Non

En l'absence de résultats de tests biologiques, sérologie déclarée par le patient

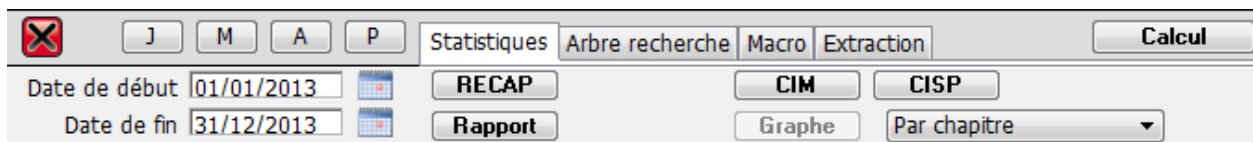
STATISTIQUES ET ÉPIDEMIOLOGIE

Dans éO Addictions, tout ce qui est saisi peut être une donnée extraite à des fins de recherche, d'impression ou de statistiques.

Grâce à la fonction « Statistiques » du menu « Dossier » nous aurons accès à l'extraction de données.

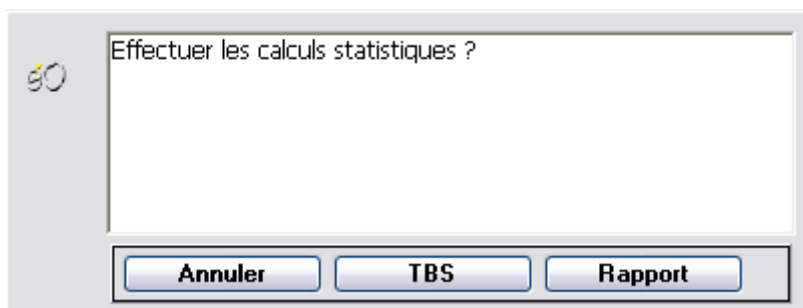
Rapport d'activité

Les CAARUD se doivent de fournir un rapport d'activité annuel aux autorités qui le demandent. éO Addictions, sur la base du rapport normalisé, vous imprime un document vous assiste dans la saisie de ce rapport.



Renseignez la date de début et de fin dans les champs dates prévues à cet effet.

Puis cliquez sur le Bouton « Rapport ». Une fenêtre s'ouvre.

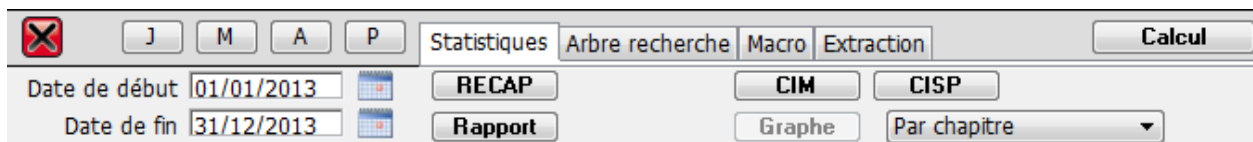


Cliquez sur le Bouton « Rapport ». Le rapport normalisé se calcul et s'affiche dans la fenêtre de traitement de texte.

Éléments de Suivi

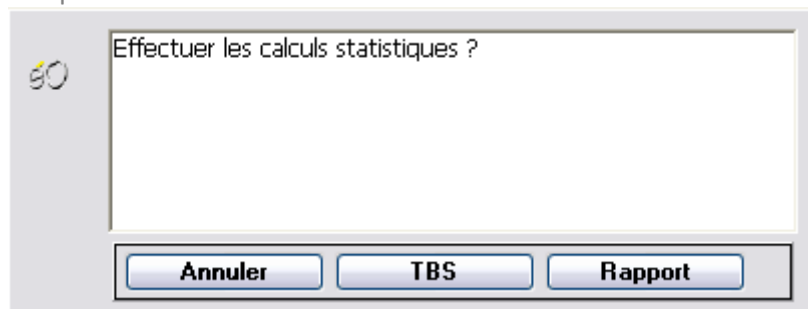
Tous les éléments remplis dans le « tableau de bord de suivi » peuvent être extrait.

Procéder de la même manière que pour le rapport d'activité.

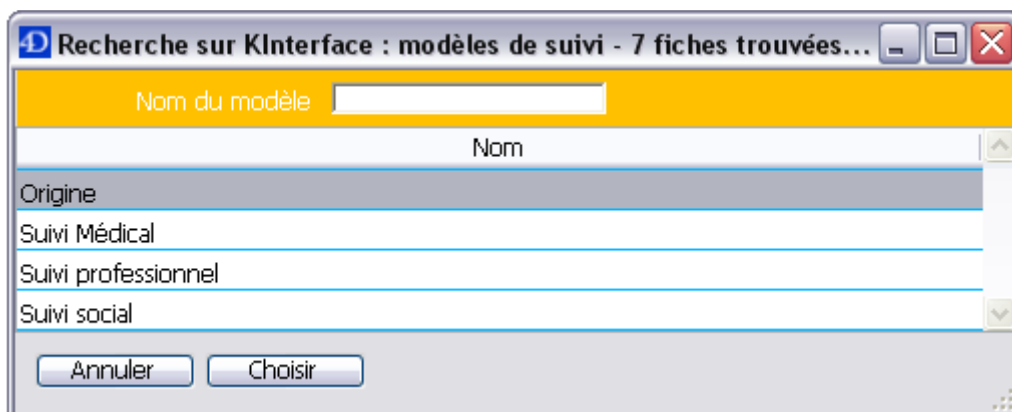


Renseignez la date de début et de fin dans les champs dates prévues à cet effet.

Puis cliquez sur le Bouton « Rapport ». Une fenêtre s'ouvre.



Cliquez sur le Bouton « TBS ».



Choisissez ensuite le modèle de suivi à étudier.

Dans la colonne de gauche, double cliquez sur l'élément de suivi à étudier.

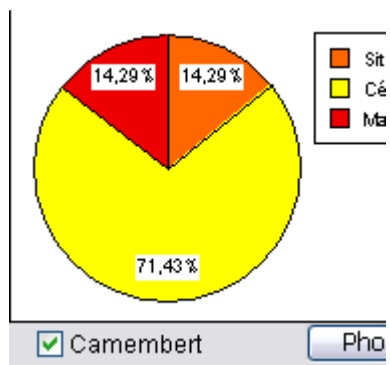
Un Calcul s'effectue et les trois fenêtres centrales se remplissent.

The screenshot shows a software window with a menu bar (Fichier, Edition, Affichage, Insertion, Style, Couleurs, Paragraphe, Format, Outils) and a toolbar. On the left is a tree view with categories like 'Origine', 'Suivi professionnel', and 'Suivi social'. The main area displays text: 'Suivi Suivi social', 'Contacts du 01/01/2009 au 31/12/2009', 'Taille de la population : 7', and 'Fichier exporté : e0_Stat69050.txt'. Below this is a section for 'Situation familiale' with a frequency of 'jamais' and 8 appearances. A table shows the distribution: Absent (1, 14.29%), Célibataire (5, 71.43%), and Marié (1, 14.29%). At the bottom is a bar chart titled 'Situation familiale' with orange bars for Absent, Célibataire, and Marié. The interface also includes a status bar (Page 1, 1/1, Ligne 19, Col 1) and buttons for 'Camembert' and 'Photo'.

Dans la partie Traitement de Texte, vous avez toutes les informations statistiques (Taille de la population, Période des statistiques, lien vers le fichier exporté suite au calcul des statistiques, ...)

Dans la partie Tableau, vous avez l’intitulé de l’élément de suivi, le nombre et le pourcentage par rapport à la totalité de la population étudiée.

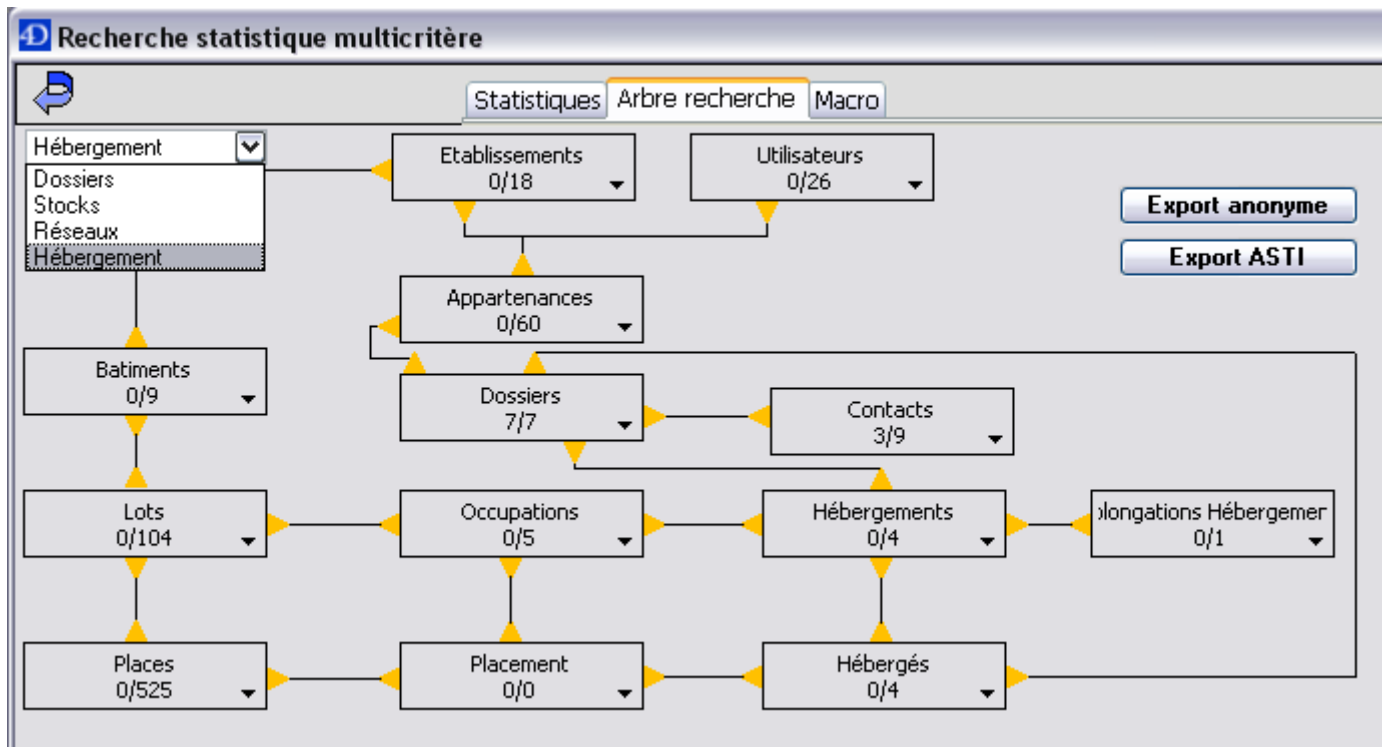
Vous retrouvez ces informations sous forme de graphique dans la partie inférieure.



En cochant la case « Camembert », le graphique en colonne se transforme en Camembert.

Arbre de Recherche

Toutes les données saisies dans éO Addictions peuvent être extraites. Si les données ne sont pas contenues dans le « Tableau de Bord de Suivi » ou dans le « Rapport d'activité », cliquez sur l'onglet « Arbre recherche ». Cela permet d'effectuer des recherches complexes sur l'ensemble des données éO puis de les imprimer ou les extraire.



Différents arbres de recherche sont disponibles via le menu déroulant présent en haut à gauche.

Tous les boutons présents dans ces arbres correspondent à des tables de base de données, c'est-à-dire, à des lieux virtuels où sont stockées les informations saisies dans le logiciel.

Référez-vous à la documentation et aux exemples de recherche statistique pour plus d'informations.

© Copyright SILK Informatique – Mars 2013

SILK Informatique

40 bis avenue du Général Patton
49000 ANGERS

Téléphone : 02 41 18 26 26

Télécopie : 02 41 18 26 29

Adresse électronique : contact@silk-info.com

Site internet : <http://www.silk-info.com>