



NOTA BENE :

Pour accéder au module "extractions brutes", il faut avoir le rôle de "Super utilisateur" sur l'application AZUREZO.

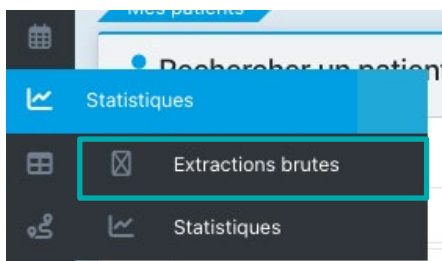
La demande d'extraction brute génère une tâche disponible le lendemain de la demande. Cette tâche donne accès au fichier d'extraction brute à télécharger.

Partagée par défaut à l'ensemble des membres d'une structure, il est conseillé de limiter l'accès aux extractions seulement au professionnel identifié comme "super utilisateur".

01

COMMENT GÉNÉRER DES EXTRACTIONS BRUTES DE DONNÉES ?

Prérequis : il faut être identifié en tant que "structure" et avoir un rôle de "Super utilisateur".



1 Aller sur l'onglet "Extractions brutes" (menu / STATISTIQUES / EXTRACTIONS BRUTES).

1) Choisissez la période comprenant les statuts recherchés pour les dossiers concernés :

Date de début :

JJ/MM/AAAA

Veillez indiquer la date de début de l'extraction brute

Date de fin :

JJ/MM/AAAA

Veillez indiquer la date de fin de l'extraction brute

État des dossiers

Filtre état des dossiers :
 Tous
 Actifs
 Archivés

2 Configurer les éléments que l'on souhaite extraire.

La période d'extraction : sélection de la date de début et de la date de fin.

À noter : l'extraction demandée ne comportera pas les informations saisies le jour-même.

État des dossiers : extraire les données des dossiers archivés, des dossiers actifs ou tous.



Suite
01

COMMENT GÉNÉRER DES EXTRACTIONS BRUTES DE DONNÉES ?

2) Ensuite, choisissez les statuts ayant été précédemment renseignés pour les dossiers patients :

Tout sélectionner

- Analyse
- > En veille
- Inclusion
- Information
- Non renseigné
- > Orientation
- Réorientation
- > Service spécialisé
- Sortie
- > Suivi
- > Suivi coordination intensive
- Suivi coordination simple
- > Suivi coordination soutenue

3

Statuts : laisser le bouton sur " Tout sélectionner" sinon l'extraction sera vide.

3) Enfin, choisissez en fonction des critères précédents, le ou les types de fichiers que vous souhaitez obtenir :

Données administratives patient : Non Oui

Hospitalisation : Non Oui

Thématiques : Oui Non

RDV : Non Oui

Cercle de soins : Non Oui

4) Sur la période préalablement définie, analysez les changements des statuts de vos dossiers

Statuts : Oui Non ▲ Le statut doit être sélectionné sur oui

Thématiques :

Tout sélectionner

- > Parcours Onco Gériatrie
- > PARENT
- > Périnatalité
- > PHARM/OBSERVANCE
- > Pôle Infos seniors
- > PPS Cancérologie
- > Prévention/ETP
- > Principal
- > RESPPOP IC
- > Santé mentale
- > Signaler une anomalie d'identité
- Social
- > suivi OB-RA
- > Test Données
- > Test Formation Janvier
- > TEST SBN
- > TEST SBN 2
- > Thématique DDN
- > Thématique de formation
- > Thématique de test
- > Thématique MMD
- > thématique parent
- > Thématique test NHN
- > Thématique ZMR

4

Le fichier zip contiendra les extractions sélectionnées par l'utilisateur.

Données administratives patient : un fichier excel contenant tous les éléments administratifs du patient et la date de création du dossier

RDV : un fichier contenant les rdv planifiés par patient

Hospitalisations : un fichier contenant la liste des patients hospitalisés de la structure nb de jours / lieu d'hospitalisation

Cercle de soins : un fichier contenant l'ensemble du cercle de soins des patients

Génération de l'extraction "Thématiques" qui s'appelle "Formulaires traces" :

- Chaque onglet porte le nom d'une thématique sélectionnée
- Pas de spécificité pour la thématique « demande - réponse » : 1 onglet contenant les demandes centrées patient et les demandes non centrées patient

Statuts : un fichier excel contenant 3 onglets :

- Onglet «calcul des statuts» pour l'ensemble des dossiers sur la période selon les statuts sélectionnés par l'utilisateur
- Onglet «patients_statuts date à date» selon les statuts sélectionnés par l'utilisateur
- Onglet « patients_statuts_expertises» selon les statuts et les types d'expertises sélectionnés par l'utilisateur.

Lorsque le "Super utilisateur" lance l'extraction, un message s'affiche et précise que le traitement s'effectue durant la nuit. L'utilisateur pourra récupérer le zip via les taches dès le lendemain.



02

COMMENT LIMITER L'ACCÈS AUX EXTRACTIONS BRUTES DE DONNÉES ?

Prérequis : s'identifier en son nom propre et NON EN TANT QUE STRUCTURE

Rappel : Seules les personnes ayant un rôle "Super Utilisateur" peuvent faire la demande d'extractions brutes.

- 1 Aller sur le tableau de bord des tâches et filtrer les données en choisissant :
 - **Statut** : à traiter
 - **Type(s)** : "Extraction brute"
 - **Échéance début** : noter la date de la demande de l'extraction.
 - **Destinataire** : choisir le nom de la structure sous laquelle vous avez demandé l'extraction.

☰ Consulter les tâches

Contexte : Tous	Type(s) : Extraction brute	Destinataire(s) : INNOVATION E-SANTÉ SUD PARCOUR... +
Statut : A traiter	Patient(s) : Rechercher un patient	Niveau :
Échéance début : Choisir une date de début	Échéance fin : Choisir une date de fin	
Zones géographiques : Choisir une zone géographique	Tâches du jour : Non	

Rechercher

- 2
 - Dans la tâche trouvée, vérifier que le nom du "super utilisateur" est bien destinataire puis, retirer la structure de la partie destinataire.
 - Il est possible d'ajouter le nom d'un ou plusieurs professionnels pouvant accéder à l'extraction en cliquant sur le bouton « + » à droite.
 - Mettre à jour la tâche.

Vos extractions ne seront visibles et accessibles QUE pour les professionnels destinataires de cette tâche.

Destinataires *

Professionnels	JEANNIN Nathalie	+ +
Structures	INNOVATION E-SANTÉ SUD PARCOURS ET COOPÉRATION	

Fermer Mettre à jour