
openVaccin Documentation

Version 2.0.0

openVaccin

mai 04, 2020

Table des matières

1	Ergonomie	3
1.1	Ergonomie	3
2	Utilisation	11
2.1	Diagramme de classe	11
2.2	Saisie personne	12
2.3	Saisie vaccination	16
2.4	Saisie courrier	18
2.5	Saisie dossier	19
3	Calendrier	23
3.1	Saisie lieu	23
3.2	Saisie du planning dans le calendrier	24
3.3	Saisie planification	26
3.4	Edition du planning journalier par lieu	28
3.5	Saisie planning	29
3.6	les widgets	31
4	Parametrage	33
4.1	Le paramétrage général	33
4.2	Saisie protocole	35
4.3	Saisie acte	36
4.4	Saisie vaccin	36
4.5	Saisie vaccin_marque	37
4.6	Saisie calendrier_vaccinal	38
4.7	Saisie regle :	39
4.8	Saisie mode_injection	40
4.9	Saisie resultat	41
4.10	Saisie vaccinateur	42
4.11	Saisie type_dossier	43
5	Bibliographie	45
6	Contributeurs	47

Note : Cette création est mise à disposition selon le Contrat Paternité-Partage des Conditions Initiales à l'Identique 2.0 France disponible en ligne <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/2.0/fr/> ou par courrier postal à Creative Commons, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California 94105, USA.

Ce document a pour but de guider les utilisateurs et les développeurs dans la prise en main du projet.

openVaccin sert à gérer la vaccination de population dans le cadre d'une direction d'hygiène et santé en utilisant des protocoles et des calendriers vaccinaux.

La partie « ergonomie » a pour but de vous familiariser avec l'ergonomie du framework openMairie.

La partie utilisation vous permet d'aborder la partie la plus usuelle du fonctionnement d'openVaccin.

La partie calendrier a été rajouté avec la version 2 et vous permet de créer les plannings de vaccinations.

La partie paramétrage va vous permettre de paramétrer les éléments de contrôle et les tables de paramètres d'openVaccin.

Pour les utilisations avancées d'openMairie (état, gestion des droits, installation ...) il faut se référer à la documentation openMairie 4.9.x accessible sur le site [openMairie.org](http://openmairie.org)

Bonne lecture et n'hésitez pas à nous faire part de vos remarques à l'adresse suivante : contact@openmairie.org !

Les sources et le téléchargement du projet sont sur la forge de l'ADULLACT au lien suivant :

<http://adullact.net/projects/openvaccin/>

1.1 Ergonomie

Cette partie vise à présenter l'ergonomie du logiciel c'est-à-dire à décrire la connexion à l'application, la structure de l'application, la navigation et l'utilisation du menu, ainsi que la présentation et la description des principaux icônes. Cette rubrique peut s'appliquer à toute application métier développée avec OpenMairie.

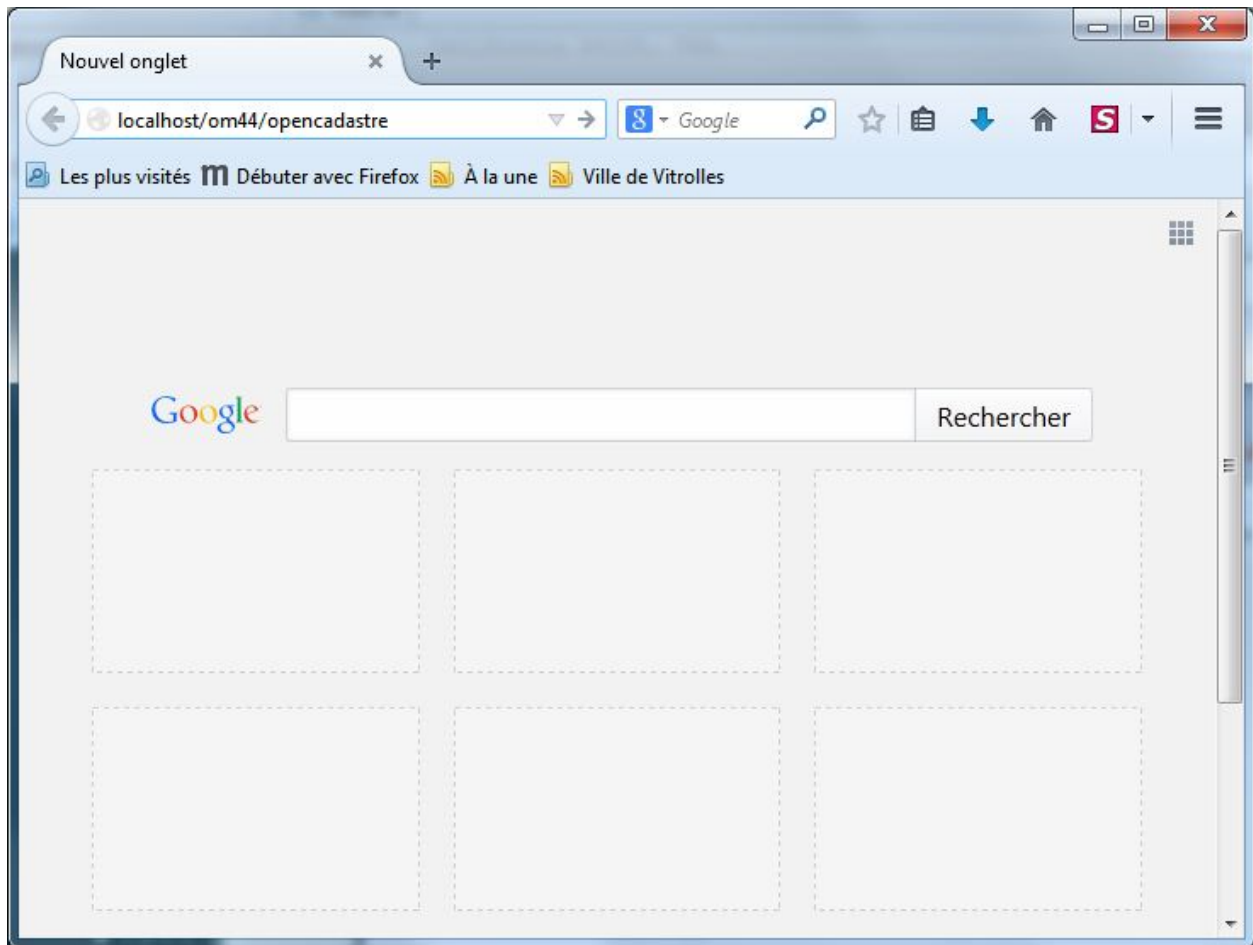
1.1.1 Connexion, déconnexion et permissions

Connexion

Note : Pour réaliser cette étape, votre administrateur doit vous fournir une adresse Web pour accéder à l'application, un identifiant utilisateur ainsi qu'un mot de passe. Ces éléments auront été préalablement configuré dans le logiciel.

Navigateur Web

L'application est accessible via un navigateur Web, pour y accéder il faut saisir l'adresse Web fournie par votre administrateur dans la barre d'adresse.



Note : Ce logiciel est développé principalement sous le navigateur Mozilla Firefox, il est donc conseillé d'utiliser ce navigateur pour une efficacité optimale.

Saisie des informations de connexion

Cet écran de connexion est composé de deux zones de texte et d'un bouton.


A screenshot of a login form titled 'Veillez Vous Connecter'. The form has a tabbed interface with the 'Identification' tab selected. It contains two input fields: 'Identifiant' and 'Mot de passe'. Below the input fields is a 'Se connecter' button.

Dans l'écran d'identification, il faut saisir son identifiant et son mot de passe puis cliquer sur le bouton « Se connecter ».

Note : L'identifiant et le mot de passe doivent être saisis en respectant la casse, c'est-à-dire les minuscules et majuscules.

Connexion échouée

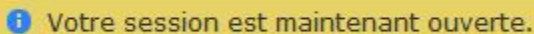
Si les identifiants saisis sont incorrects, un message d'erreur apparaît et il faut ressaisir les informations de connexion.



i Votre identifiant ou votre mot de passe est incorrect.

Connexion réussie

Si les identifiants sont corrects, vous êtes redirigé vers la page demandée sur laquelle le message suivant doit d'afficher.



i Votre session est maintenant ouverte.

Déconnexion

Pour une question de sécurité évidente, il est important de se déconnecter de l'application pour qu'un autre utilisateur ne puisse pas accéder au logiciel via votre compte utilisateur.

L'action « Déconnexion » est disponible à tout moment dans les actions personnelles en haut à droite de l'écran.



admin | LIBREVILLE |  Mot de passe |  Déconnexion
Tableau de bord

Une fois déconnecté, c'est le formulaire de connexion qui s'affiche avec un message expliquant la réussite de la déconnexion.



Veillez Vous Connecter

i Votre session est maintenant terminée.

Identification

Identifiant

Mot de passe

Se connecter

Les droits et profils des utilisateurs

Les droits et profils des utilisateurs permettent de limiter l'accès aux informations et aux actions uniquement aux personnes autorisées. Chaque utilisateur est associé à un profil. Le profil correspond à un ensemble de permissions de l'utilisateur, par défaut il existe cinq profils :

1. Consultation,
2. Utilisateur limité,
3. Utilisateur,
4. Super utilisateur,
5. Administrateur.

Chaque page de l'application est associée à un profil. Pour chaque accès à une page, l'application vérifie si l'utilisateur a un profil supérieur ou égal au profil de la page consultée, si c'est le cas l'utilisateur a donc le droit d'accéder aux informations.

1.1.2 Ergonomie générale

L'application, sur la grande majorité des écrans, conserve ses composants disposés exactement au même endroit. Nous allons décrire ici le fonctionnement et l'objectif de chacun de ces composants. Cette structuration de l'application permet donc à l'utilisateur de toujours trouver les outils au même endroit et de se repérer rapidement.



Note : Les actions et affichages de l'application diffèrent en fonction du profil de l'utilisateur. Il se peut donc que dans les paragraphes qui suivent des actions soient décrites et n'apparaissent pas sur votre interface ou inversement que des actions ne soient pas décrites mais apparaissent sur votre interface.

Le logo

C'est le logo de l'application, il vous permet en un seul clic de revenir rapidement au tableau de bord.

Les actions personnelles

Cet élément affiche plusieurs informations importantes.

La première information est l'identifiant de l'utilisateur actuellement connecté ce qui permet de savoir à tout moment si nous sommes bien connectés et avec quel utilisateur. Ensuite est noté le nom de la collectivité sur laquelle nous

sommes en train de travailler. En mode multi, une action est disponible sur cette information pour permettre de changer de collectivité. Ensuite la liste sur laquelle nous sommes en train de travailler, une action est disponible sur cette information pour permettre de changer de liste. Enfin l'action pour permettre de changer de mot de passe et pour se déconnecter sont disponibles en permanence.

Les raccourcis

Cet élément permet d'afficher des raccourcis vers des écrans auxquels nous avons besoin d'accéder très souvent. Par exemple, ici nous avons un raccourci direct vers le tableau de bord.

Le menu

Cet élément permet de classer les différents écrans de l'application en rubriques. En cliquant sur l'entête de rubrique, nous accédons à la liste des écrans auxquels nous avons accès dans cette rubrique.

Le nombre de rubriques disponibles dans le menu peut varier en fonction du profil des utilisateurs. Un utilisateur ayant le profil Consultation n'aura probablement pas accès aux six rubriques présentes sur cette capture.

Les actions globales

Cet élément permet d'afficher en permanence le numéro de version du logiciel. Ensuite les différentes actions sont des liens vers le site officiel du logiciel ou vers la documentation.

1.1.3 Ergonomie des formulaires

De manière générale, il y a une règle simple dans les applicatifs openMairie : on accède d'abord à un listing d'éléments puis depuis ce listing on peut ajouter un nouvel élément ou modifier un élément existant en accédant au formulaire dédié à cet élément.

Les listings

Un listing est un tableau qui liste des éléments récapitulant des informations permettant d'identifier un élément parmi les autres.

Administration ➔ Om_profil

om_profil

1 - 5 enregistrement(s) sur 5

Tous Recherche

+	om_profil ⌵	libelle ⌵	hierarchie ⌵
	1	ADMINISTRATEUR	5
	5	CONSULTATION	1
	2	SUPER UTILISATEUR	4
	3	UTILISATEUR	3
	4	UTILISATEUR LIMITE	2

Les actions

En haut à gauche

- Ajouter : cette action représentée par un plus permet d'accéder au formulaire de création d'un élément.



- Autre : il peut y avoir d'autres actions positionnées ici qui représentent des actions que l'on peut faire sur un lot d'éléments par exemple.

A gauche devant chaque élément

- Visualiser : cette action permet d'accéder au formulaire de visualisation d'un élément.



- Autre : il peut y avoir d'autres actions positionnées ici qui permettent d'effectuer des actions rapides sans avoir besoin d'accéder au formulaire de l'élément en visualisation puis de cliquer sur une action parmi les actions contextuelles de l'élément.

Sur l'élément

- Visualiser : cette action permet d'accéder au formulaire de visualisation d'un élément.

Les formulaires

Un formulaire dans cet applicatif peut soit être de visualisation soit d'action (ajout, modification, suppression, ...). La différence est que le premier contient un portlet d'actions contextuelles et que le deuxième contient un bouton qui permet de valider le formulaire en question.

Voici l'exemple d'un formulaire en mode visualisation.

Voici l'exemple d'un formulaire en mode modification.

Les actions

Le portlet d'actions contextuelles se trouve sur le formulaire d'un élément en mode visualisation. Il contient normalement toutes les actions possibles sur cet élément par l'utilisateur. Il est situé en haut à droite du formulaire.

Actions de formulaires

- Modifier : cette action permet de transformer le mode visualisation de l'élément en mode modification. Une fois le formulaire de modification validé alors un bouton retour nous permet de revenir au formulaire en mode visualisation.
- Supprimer : cette action permet de transformer le mode visualisation de l'élément en mode suppression. Une fois le formulaire de suppression validé alors un bouton retour nous permet de revenir au listing des éléments.

Autres actions

- Le portlet d'actions contextuelles peut contenir toutes les actions disponibles sur l'élément. Par exemple : il peut y avoir une action qui permet d'imprimer une édition PDF de l'élément, une autre action permettant de changer une valeur spécifique de l'élément comme « Marquer comme lu », ...

Les onglets

Sur le formulaire d'un élément, il peut apparaître plusieurs onglets qui correspondent à des éléments liés à l'élément en cours. Un onglet présente un listing de ces éléments liés avec des actions qui permettent également d'accéder à des formulaires sur ces éléments liés.

Par exemple sur l'image suivante, on peut voir sur le « profil » un onglet « tableau de bord » qui liste les tableaux de bord liés au profil utilisateur.

Administration > Om_profil > 3 UTILISATEUR

om_profil om_dashboard om_droit om_utilisateur

1 - 15 enregistrement(s) sur 37 Page 1 / 3

	om_droit	libelle	om_profil
		303 comptecommunal_	UTILISATEUR
		304 comptecommunal_consulter	UTILISATEUR
		305 comptecommunal_tab	UTILISATEUR
		16 edition	UTILISATEUR

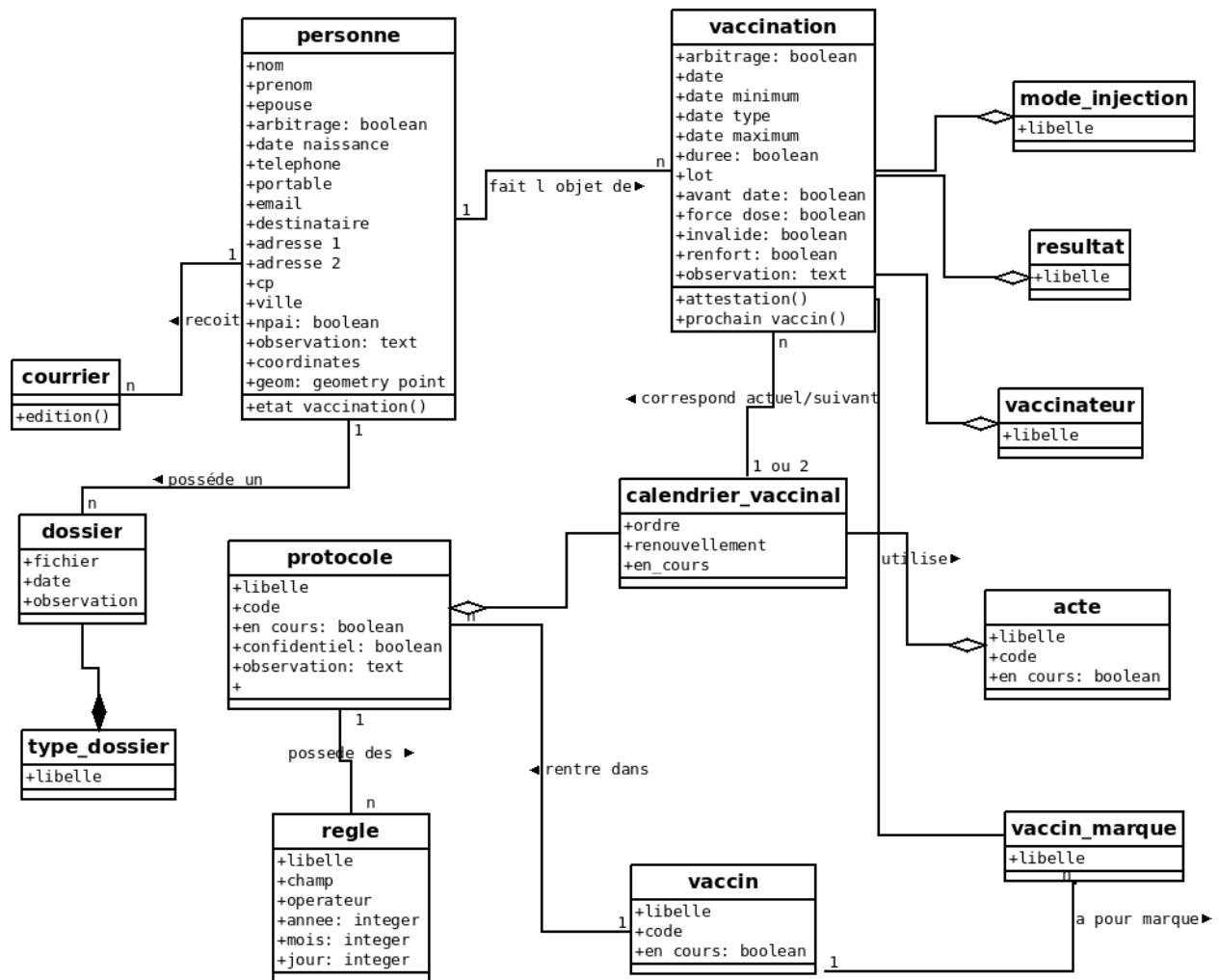
Nous abordons dans ce chapitre l'utilisation d'openVaccin :

- pour saisir une personne
- pour saisir une vaccination
- pour saisir un dossier
- pour saisir un courrier

2.1 Diagramme de classe

Il est proposé le diagramme de classe de l'application :

Diagramme de classe openvaccin 1.0.0



2.2 Saisie personne



Il est possible de lister les personnes dans le menu application -> option personne

Vous pouvez utiliser le moteur de recherche pour retrouver une personne.

Le bouton csv permet de transférer le résultat de la recherche sur tableau.

Personne(s)

 Afficher la recherche simple

nom	<input type="text"/>	prenom	<input type="text"/>
adresse	<input type="text"/>	né(e) de	<input type="text"/> 
		a	<input type="text"/> 











Utilisation de * pour zones de saisie: A*D peut correspondre à 'ABCD'. Par défaut * est ajouté au debut et à la fin des recherches.

Recherche

Vider le formulaire

1 - 2 enregistrement(s) sur 2



	 id	 nom 	 date naissance	 telephone 	 adresse
	1	DUPONT JEAN PIERRE	01/04/2009		12 Place de la Redoute 13200 Arles
	2	DUSHMOL GERARD	04/05/1995		25 Rue Emile Barrere 13200 Arles

Il est possible de modifier / supprimer les personnes dans le formulaire de saisie personne en appuyant sur modifier ou supprimer

Vaccination ➔ Personne ➔ 3 DE MUSSET

Personne(s) | courrier(s) | document(s) | planning | vaccination(s)

Modifier | Retour

personne * 3

- Etat civil

Nom Prenom épouse

nom * DE MUSSET

prenom * ALFRED

épouse

- naissance

arbitrage

ne(e) le * 11/05/1921

a Paris

sexe * Masculin

- contact

telephone

portable

email

- base adresse nationale

destinataire Mr ou Mme DE MUSSET

adresse 21 Rue Vincent d'Indy

cp 13200

ville Arles

npai

+ observation

Modifier | Retour

Les champs à saisir de manière obligatoire sont : le nom, le prénom, la date de naissance et le sexe (par défaut à Masculin).

Le nom, prénom et épouse sont automatiquement mis en majuscule.

2.2.1 Utilisation de la base nationale d'adresse en autocomplétion

Les champs : lieu_naissance, adresse1, cp et ville sont en autocomplétion et sont remplis depuis la base nationale d'adresse.

La saisie du lieu de naissance est en autocomplétion pour le nom de la ville

La saisie de l'adresse1 est en autocomplétion et permet une fois une adresse choisie de compléter le code postal et la ville.

Si pour 1 adresse/cp/ville, il existe des coordonnées géographiques dans la base d'adresse nationale, ceux ci sont stockés dans le champ « coordonnées » et transformés en géométrie postgis par le trigger et la procédure stockée (voir /data/psql/init_metier_trigger.sql)

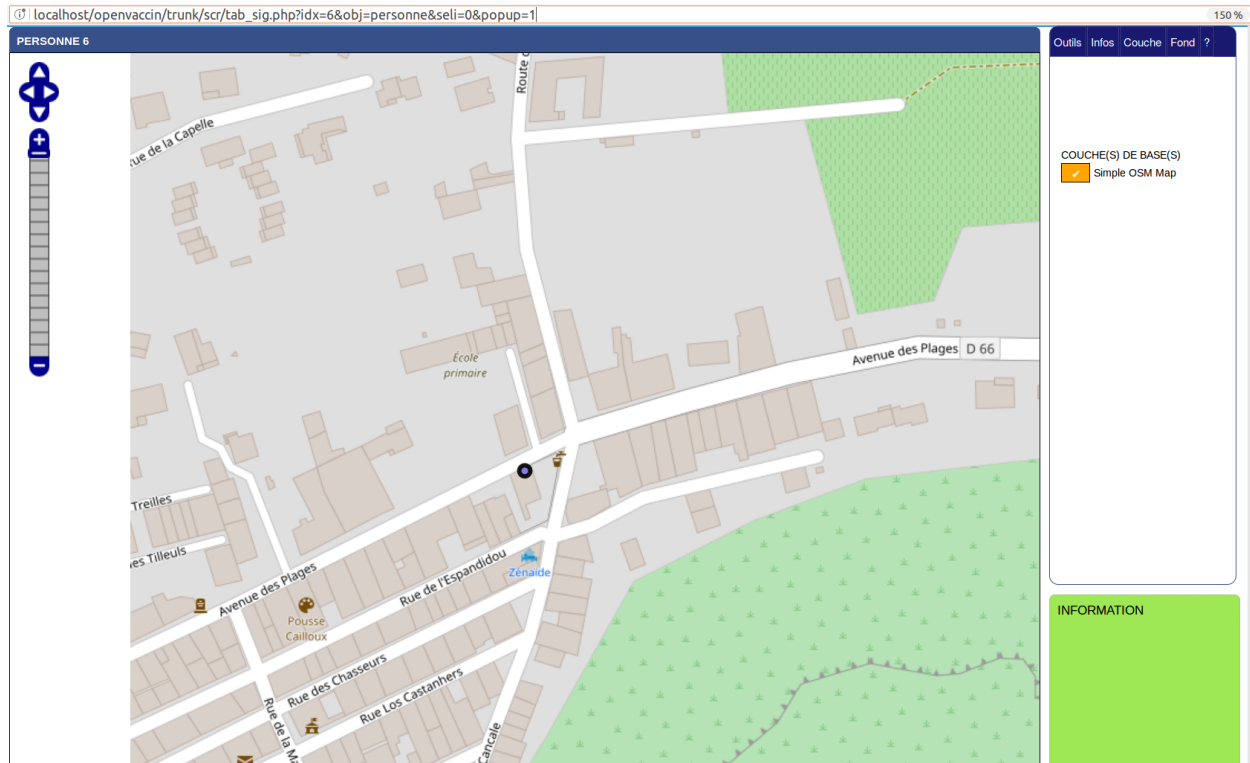
Si le code postal est déjà rempli l'autocomplétion se fait suivant le code postal. Sinon la recherche se fait en fonction de la géolocalisation, par défaut à Arles.

L'autocomplétion du code postal permet de remplir la ville et vice versa.

La case « npai » indique que l'adresse n'est pas bonne.

Le champ destinataire est rempli automatiquement en ajout « monsieur ou madame nom de la personne ». Il est modifiable en modification.

Lorsqu'il existe dans la base adresse nationale une géolocalisation, il est dégnit une géométrie accessible dans le module de géo localisation en cliquant sur le bouton à coté de « position présente » et on accède au module SIG interne (suivant paramétrage général)



2.2.2 Date de Naissance :

Pour la date de naissance, la case arbitrage si elle est cochée indique que la date de naissance a été arbitrée : premier jour de l'année ou premier jour du mois si le mois est connu.

Le champ observation permet de compléter l'information de la personne par du texte libre.

2.2.3 Dates de création et modification :

La date de création et la date de mise à jour sont gérées automatiquement.

2.2.4 Les sous formulaires :

Il est possible d'accéder en sous formulaire :

- au courrier
- au dossier
- aux vaccinations
- aux rendez vous (planning)

2.2.5 Les éditions :


Il est possible d'accéder aux éditions :

- édition des vaccinations (sauf protocole confidentiel)
- édition des vaccinations par protocole

Le paramétrage « edition_suivi_vaccination » permet de compléter les actions à faire dans l'état des vaccinations par protocole si il est à « true » (voir paramétrage)

Il est présenté ci dessous l'état des vaccinations par protocole :

Arles le 05/06/2017
Mr ou Mme RAYNAUD
25 rue Vincent d'Indy
13200 ARLES

Numéro : 

RAYNAUD FRANCOIS -
né(e) le 25/06/1956
à
sexe : M
contacts :

D(A)T Protocole DT adulte

Acte	vaccin	du	Minimum	Maximum	Suivant	mode	resultat	lot	reaction
première injection	Diphthérie, Tétanos	02/06/2017	02/08/2017		deuxième injection				

➔ pas de date maximum
deuxième injection a faire après le 02/08/2017

2.3 Saisie vaccination

Il est possible de lister les vaccinations dans le menu application -> option vaccination

ou en sous formulaire de application -> personne

Application ➔ Personne ➔ 1 DURAN PIERRE

personne courrier dossier vaccination

1 - 1 enregistrement(s) sur 1

+	vaccination	personne	sexe	naissance	code	libelle	date_vaccination	suivant	date_minimum	date_type	date_maximum
➔		1 DURAN PIERRE	M	25/06/1956	HA	Hépatite A Première injection	28/07/2017	Hépatite A Rappel 1	28/01/2018		28/07/2018

Il est possible de modifier / supprimer les vaccinations dans le formulaire de saisie vaccination en appuyant sur modifier ou supprimer

Personne(s) | courrier(s) | document(s) | planning | vaccination(s)

Personne → vaccination

Ajouter ← Retour

Calendrier vaccinal

calendrier vaccinal * Choisir calendrier_vaccinal

marque du vaccin Choisir vaccin_marque

date vaccination

date_arbitree

date * 04/05/2020

vaccinateur Choisir vaccinateur

lot, mode d'injection et resultat du vaccin

lot

mode d'injection Choisir mode_injection

resultat Choisir resultat

vaccin

injection avant la date

dose forcee

invalide

renfort

+ observation

+ dates suivantes

La saisie du calendrier vaccinal est obligatoire. Elle ne se fait qu'en ajout.

Il est possible de rajouter la marque du vaccin (le nom commercial) en ajout. En modification le choix est limité au calendrier vaccinal de la vaccination.

La date de vaccination est la date du jour et elle peut être changée.

Elle est arbitrée si elle n'est pas connue précisément, mettre le 1er du mois et/ou le 1er jour de l'année suivant le niveau de précision connu.

Si l'acte suivant est paramétré (suivant ordre de calendrier vaccinal), le calendrier vaccinal est automatiquement rempli

Les dates maximum, minimum et type sont remplies automatiquement en ajout en fonction des règles du calendrier vaccinal (voir paramétrage règle).

La date de création et la date de mise à jour sont gérées automatiquement.

Il est possible de :

- rajouter le lot du vaccin
- choisir le mode d'injection (voir paramétrage de la table)
- choisir le résultat du vaccin (voir paramétrage de la table)
- de préciser si le vaccin est fait avant la date
- de préciser si la dose a été forcée
- de préciser si le vaccin est invalide
- de préciser si il y a un renfort de vaccin.

Enfin, un texte « observation » peut être complétée.

Les contrôles effectués sont les suivants :

- l'âge de la personne en fonction de l'âge type, maximum et minimum du protocole (voir règle)
- la date de vaccination en fonction de la délai minimum et délai maximum du calendrier vaccinal. Ces délais sont notés dans la vaccination en ajout dans date_maximum, data_minimum et date-type. Ils peuvent être modifiés en modification.

- il est coché la case durée si ces dates indiquent une durée de validité de l'injection et non un délai pour le calendrier vaccinal suivant

Ces contrôles peuvent être bloquants (pas de mise à jour) suivant le paramétrage général (voir chapitre sur le paramétrage)

Il y a un contrôle sur la correspondance de la marque du vaccin et du vaccin en ajout. Ce contrôle peut être rendu bloquant.

Il est possible d'éditer en action une attestation de vaccination.

2.4 Saisie courrier

Ce sous formulaire permet de construire rapidement des courriers à expédier à l'adresse de la personne.

Il est possible de lister les courriers dans le menu application -> option personne dans le sous formulaire courrier

The screenshot shows a web interface for a person's record. At the top, a breadcrumb trail reads 'Application > Personne > 23434 RAYNAUD'. Below this, there are four tabs: 'personne', 'courrier' (which is highlighted in orange), 'dossier', and 'vaccination'. To the right of these tabs is a search input field. Below the tabs, a summary box indicates '1 - 1 enregistrement(s) sur 1'. Underneath, a table lists the courriers. The table has three columns: 'courrier', 'libelle', and 'date_courrier'. A single row is visible with the value '5 Avis de vaccination' in the 'libelle' column and '02/06/2017' in the 'date_courrier' column. There are small icons (a plus sign and a right-pointing arrow) next to the 'courrier' and 'libelle' headers, and a right-pointing arrow next to the 'date_courrier' header.

+	▶ courrier ↻	▶ libelle ↻	▶ date_courrier
▶		5 Avis de vaccination	02/06/2017

Il est possible de modifier / supprimer les dossiers dans le formulaire de saisie dossier en appuyant sur modifier ou supprimer

Application → Personne → 23434 RAYNAUD

personne | **courrier** | dossier | vaccination

application → courrier

Retour

libelle

* Avis de vaccination du 02/06/2017

texte

Editer | Insérer | Format | Outils

↶ | **B** | *I* | U | Polices de ... | Tailles de la... | [Liste à puces] | [Liste numérotée] | [Couleur] | [Police]

Nous vous signalons que votre deuxième injection du vaccin aura lieu le **31 Juillet 2018 à 14 heures** au *Service d'Hygiène et de santé*, Rue Emile Zola à Arles.

p » span Mots : 26

* RAYNAUD

Ajouter l'enregistrement de la table : 'courrier' Retour

les champs suivants peuvent être mis à jour :

- libellé qui est l'objet du courrier (obligatoire)
- la date par défaut la date du jour
- le corps du courrier

En mode de visualisation, il est possible d'éditer le courrier :

pdfetat.php | Zimbra: Contacts | Nouvel onglet

localhost/openvaccin/trunk/pdf/pdfetat.php?obj=courrier&idx=5 | 150% | Rechercher

Arles le 02/06/2017

Mr ou Mme RAYNAUD
25 rue Vincent d'Indy
13200 ARLES

Références :



RAYNAUD FRANCOIS -
né(e) le 25/06/1956 à

Objet : Avis de vaccination

Madame, Monsieur,

Nous vous signalons que votre deuxième injection du vaccin aura lieu le **31 Juillet 2018 à 14 heures** au *Service d'Hygiène et de santé*, Rue Emile Zola à Arles.

2.5 Saisie dossier

Ce sous formulaire sert à stocker les documents liés à une personne comme le carnet de vaccination par exemple.

Il est possible de lister les dossiers dans le menu application -> option personne sous formulaire dossier

Application ➔ Personne ➔ 23434 RAYNAUD

personne courrier dossier vaccination

1 - 1 enregistrement(s) sur 1

+	dossier ↗	personne ↗	date_dossier	type_dossier ↗	filename ↗
➔		5 RAYNAUD FRANCOIS	02/06/2017	courrier	l1.pdf

Il est possible de modifier / supprimer les dossiers dans le formulaire de saisie dossier en appuyant sur modifier ou supprimer

Application ➔ Personne ➔ 23434 RAYNAUD

personne courrier dossier vaccination

application ➔ dossier

[Retour](#)

Document

personne * 23434

fichier * l1.pdf [±](#) [📄](#) [✕](#)

date_dossier 02/06/2017 [📅](#)

observation

type_dossier * courrier ▼

[Ajouter l'enregistrement de la table : 'dossier'](#) [Retour](#)

les champs suivants peuvent être mis à jour :

- le fichier à associer à la personne (upload du fichier sur le serveur)
- la date du dossier : par défaut la date du jour

- un texte d'observation
- le type de dossier (table à paramétrer)

le dossier est visualisable comme dans l'image suivante :

The screenshot displays the 'dossier' (file) management interface. At the top, there are navigation tabs for 'personne', 'courrier', 'dossier', and 'vaccination'. Below the tabs, the breadcrumb 'application > dossier > 5' is visible, along with a 'Retour' (Return) button. The main content area is split into two panes: 'Fichier' (File) and 'Document' (Document).

The 'Fichier' pane shows a PDF document viewer with the following content:

ARLES
VILLE DE ARLES

DIRECTION DES SYSTÈMES D'INFORMATION
FRANCOIS RAYNAUD
F.RAYNAUD@VILLE-ARLES.FR
SERVICE DEVELOPPEMENT PROJETS
TEL. 04 90 49 38 08

Réf. 2017 -
Objet :
Le 10/10/2019
ESSAI DE PDF

The 'Document' pane displays the following metadata:

personne	RAYNAUD
fichier	I1.pdf Visualiser Telecharger
date_dossier	02/06/2017
observation	
type_dossier	courrier

On the right side of the 'Document' pane, there are two buttons: 'modifier' (modify) and 'supprimer' (delete).

3.1 Saisie lieu

Il est possible de lister les lieux dans le menu application -> option lieu

lieu					
1 - 1 enregistrement(s) sur 1					Recherche
+	lieu	libellé	heure_debut_calendrier	heure_fin_calendrier	duree_calendrier
➔	1	Salle de Vaccination 1	08:00:00	17:00:00	00:15:00

Il est possible de modifier / supprimer les lieux dans le formulaire de saisie lieu en appuyant sur modifier ou supprimer

Rendez Vous ➔ Lieu ➔ 1 Salle De Vaccination 1

lieu | planification | **planning libre** | Planning occupe | ancien planning

Modifier ➔ Retour

Libelle

lieu * 1

libellé * Salle de Vaccination 1

Parametrage du calendrier

début 08:00:00

fin 17:00:00

duree (hh:mm:ss) 00:15:00

Modifier ➔ Retour

les champs suivants peuvent être mis à jour :

Note : Le champ “*lieu*” est un champ numerique entier obligatoire.

Le champ “*libelle*” est un champ libelle obligatoire de 40 caractere(s) .

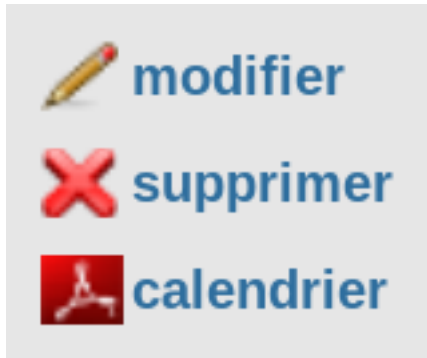
Le champ “*heure_debut_calendrier*” est un champ temps obligatoire.

Le champ “*heure_fin_calendrier*” est un champ temps obligatoire.

Le champ “*duree_calendrier*” est un champ temps obligatoire.

Les champs début, fin et durée sont les paramètres du calendrier.

Les actions sont les suivantes :



— calendrier est l’édition du calendrier

Il est possible d’accéder aux sous formulaire :

- planification
- planning libre
- planning occupé
- ancien planning (planning avant la date d’aujourd’hui)

3.2 Saisie du planning dans le calendrier

openPlanning_RDV utilise la librairie « fullcalendar ».

Les plannings anciens ne sont pas affichés.

Il est possible de saisir l’usager dans le calendrier dans la partie saisie planning :

Saisie planning

personne : observation :

< > 4 – 10 mai 2020 Semaine Jour Mon planning

	lun. 4/5	mar. 5/5	mer. 6/5	jeu. 7/5	ven. 8/5	sam. 9/5	dim. 10/5
08	08:00 - 08:15 -						
08:30	08:30 - 08:45 -						
09	09:00 - 09:15 - DUPONT JEAN						
09:30	09:30 - 09:45 -						
10	10:00 - 10:15 -						

Saisir le libellé (nom et prénom) et éventuellement une observation. Cliquer sur le RDV dans le calendrier et confirmer le RDV

Etes vous sur de vouloir attribuer le planning Mon May 04 2020 08:30:00 GMT+0000 a DUPONT JEAN PIERRE ?

Annuler OK

Retour


Saisie planning

personne : DUPONT JEAN PIERRE observation :

< > 4 – 10 mai 2020 Semaine Jour

	lun. 4/5	mar. 5/5	mer. 6/5	jeu. 7/5	ven. 8/5	sam. 9/5
08	08:00 - 08:15 -					
08:30	08:30 - 08:45 -					
09	09:00 - 09:15 - DUPONT JEAN					
09:30	09:30 -					

Le RDV est dans le calendrier :

 Retour

Saisie planning

personne : observation :

< > **4 – 10 mai 2020**

	lun. 4/5	mar. 5/5	mer. 6/5	jeu. 7/5	ven. 8/5
08	08:00 -				
	08:15 -				
08:30	08:30 - DUPONT JEAN				
	08:45 -				
09	09:00 -				

Les couleurs de police et de fond sont modifiables en paramètres généraux.

3.3 Saisie planification

Il est possible de lister les planifications dans le menu application -> option planification

planification

Afficher la recherche simple

lieu

date
debut 
fin 

Utilisation de * pour zones de saisie: A*D peut correspondre à 'ABCD'. Par défaut * est ajouté au debut et à la fin des recherches.

Recherche Vider le formulaire

1 - 1 enregistrement(s) sur 1 

+	planification	libellé	lieu	date_debut	heure_debut	heure_fin	heure_debut2	heure_fin2	duree	planifier
	1	28/04/2020	Trinquetaille	28/04/2020	08:00:00	12:00:00			15	Oui

Il est possible de modifier / supprimer les planifications dans le formulaire de saisie planification en appuyant sur modifier ou supprimer

planification
planning libre
Planning occupe
ancien planning

Modifier
↩
Retour

■ Informations générales

id * 1

libellé *

lieu *

date *

duree *

planifier

■ Premiere periode

debut *

fin *

■ Deuxieme periode

debut

fin

Modifier
↩
Retour

les champs suivants peuvent être mis à jour :

Note : Le champ “*planification*” est un champ numérique entier obligatoire.

Le champ “*libelle*” est un champ libelle obligatoire de 35 caractères(s) .

Le champ “*lieu*” est un champ numérique entier obligatoire.

Le champ “*date_debut*” est un champ date obligatoire.

Le champ “*heure_debut*” est un champ temps obligatoire.

Le champ “*heure_fin*” est un champ temps obligatoire.

Le champ “*heure_debut2*” est un champ temps non obligatoire.

Le champ “*heure_fin2*” est un champ temps non obligatoire.

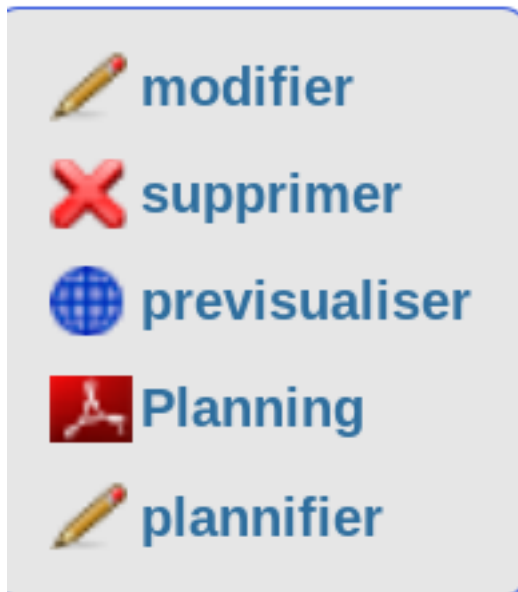
Le champ “*duree*” est un champ numérique entier obligatoire.

Le champ “*planifier*” est un champ booléen non obligatoire.

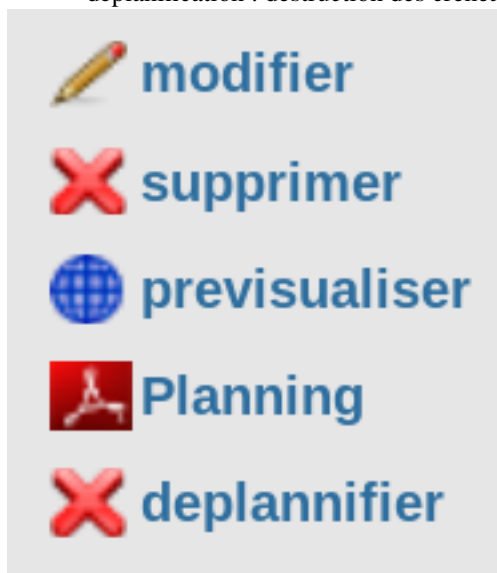
L’outil de planification permet de saisir la planification par jour et par lieu suivant 2 périodes :

- une période obligatoire avec heure début et heure fin
- une période facultative.

Les actions sont les suivantes :



- prévisualiser : permet de visualiser les créneaux de planning à créer
- édition du planning
- planifier : création des créneaux de planning entre la ou les 2 périodes
- deplanification : destruction des créneaux horaires qui sont libres



Il n'est pas possible de créer un même créneau horaire sur un même lieu.

3.4 Edition du planning journalier par lieu

action edition

le 03/05/2020

**Planning de Salle de Vaccination 1 pour le
04/05/2020**
08:00:00 - 12:00:00 : 15 minutes


Planification 04/05/2020 1**liste planning**



LIBELLÉ	OBSERVATION	DÉBUT	FIN	DUREE	LIBRE
		08:00:00	08:15:00	15	Oui
		08:15:00	08:30:00	15	Oui
DUPONT JEAN PIERRE		08:30:00	08:45:00	15	Non
		08:45:00	09:00:00	15	Oui
		09:00:00	09:15:00	15	Oui

3.5 Saisie planning

Il est possible de lister les plannings dans le menu rendez vous -> option planning




planning









 **Afficher la recherche simple**

libelle
lieu
date
 debut 
 fin 

Utilisation de * pour zones de saisie: A*D peut correspondre à 'ABCD'. Par défaut * est ajouté au debut et à la fin des recherches.

Recherche

1 - 15 enregistrement(s) sur 22  Page 1 / 2  

	id	libellé	personne	planif	lieu	date	début	fin	duree	libre
	25			04/05/2020 1	Salle de Vaccination 1	04/05/2020	08:00:00	08:15:00	15	Oui
	26			04/05/2020 1	Salle de Vaccination 1	04/05/2020	08:15:00	08:30:00	15	Oui
	28			04/05/2020 1	Salle de Vaccination 1	04/05/2020	08:45:00	09:00:00	15	Oui
	29			04/05/2020 1	Salle de Vaccination 1	04/05/2020	09:00:00	09:15:00	15	Oui
	31			04/05/2020 1	Salle de Vaccination 1	04/05/2020	09:30:00	09:45:00	15	Oui
	32			04/05/2020 1	Salle de Vaccination 1	04/05/2020	09:45:00	10:00:00	15	Oui
	33			04/05/2020 1	Salle de Vaccination 1	04/05/2020	10:00:00	10:15:00	15	Oui

Il est possible de modifier / supprimer les plannings dans le formulaire de saisie planning en appuyant sur modifier ou supprimer

planning

Modifier



Retour

Saisie de l'utilisateur	Planning
* 31	lieu * Salle de Vaccination 1
<input type="text"/>	date * 04/05/2020
<input type="text"/>	heure debut * 09:30:00
<input type="text"/>	heure fin * 09:45:00
04/05/2020 1	duree * 15
	libre <input type="checkbox"/>

Modifier



Retour

les champs suivants peuvent être mis à jour :

Note : Le champ “*planning*” est un champ numérique entier obligatoire.

Le champ “*libelle*” est un champ libelle non obligatoire de 60 caractères(s) .

Le champ “*observation*” est un champ texte non obligatoire.

Le champ “*planification*” est un champ numérique entier non obligatoire.

Le champ “*lieu*” est un champ numérique entier obligatoire.

Le champ “*date_planning*” est un champ date obligatoire.

Le champ “*heure_debut*” est un champ time obligatoire.

Le champ “*heure_fin*” est un champ time obligatoire.

Le champ “*duree*” est un champ numérique entier obligatoire.

Le champ “*libre*” est un champ booléen non obligatoire.

Le libellé permet de saisir le nom et prénom des usagers.

Le planning se fait sur la base d’un lieu, d’une date, d’une heure de début, une heure de fin et une durée.

Il est possible de lister les plannings occupés dans le menu rendez vous -> option planning occupé

Il est possible de lister les plannings anciens dans le menu rendez vous -> option planning anciens.

3.6 les widgets

Il y a plusieurs widget qu'il est possible d'activer dans le tableau de bord

Tableau De Bord

planning semaine

Ce widget affiche le nombre de RDV **occupé** et **libre** prévu par lieu la semaine en cours (18) avec le taux d'occupation

Trinquetaille	13	3	16	18,75 %
Lundi				
Mardi	13	3	16	18,75 %
Mercredi				
Jeudi				
Vendredi				
Samedi				
Dimanche				

planning semaine prochaine

Ce widget affiche le nombre de RDV **occupé** et **libre** prévu par lieu la semaine prochaine (19) avec le taux d'occupation

Saint Martin de Crau	16	0	16	0 %
Lundi	16	0	16	0 %
Mardi				
Mercredi				
Jeudi				
Vendredi				
Samedi				
Dimanche				

Frequentation journaliere

Ce widget affiche le nombre de RDV **occupé** et **libre** dans les lieux avant le 28/04/2020 avec le taux d'occupation

3.6.1 Planning semaine

Ce widget affiche le nombre de RDV occupé et libre prévu par lieu la semaine en cours avec le taux d'occupation

3.6.2 Planning prochaine

Ce widget affiche le nombre de RDV occupé et libre prévu par lieu la semaine prochaine avec le taux d'occupation

3.6.3 Fréquentation journalière

Ce widget affiche le nombre de RDV occupé et libre passés avec le taux d'occupation

Il est présenter dans ce chapitre le paramétrage de l'application :

- le paramétrage général pour les contrôles et les éditions de l'application.
- le paramétrage médical des vaccins, protocoles, actes, calendrier vaccinal et règles
- le paramétrage lié à la vaccination : mode d'injection, résultat, médecin vaccinateur
- le paramétrage des types de dossiers.

4.1 Le paramétrage général

Il y a plusieurs paramètres dans la table om_paramètre accessible en administration -> paramètre ou en sous formulaire paramètre de l'option collectivite

4.1.1 Paramètre d'édition

Deux paramètres de base pour les éditions sont présents par défaut :

- vaccinateur
- ville qui sert aussi dans le menu haut

Il est possible de créer d'autres paramètres en édition à mettre en paramatrage d'état avec son nom précédé de &
exemple : &vaccinateur

Enfin un paramètre de paramétrage d'édition a été rajouté : edition_suivi_vaccination (voir utilisation/personne)

4.1.2 Paramètre de blocage de controle de vaccination

Les contrôles suivants sont bloquants si la valeur est mise à true.

La date de vaccination doit être entre la date maximum et date minimum de la vaccination

- vaccination_personne_max
- vaccination_personne_min

L'application vérifie l'âge de la personne et regarde si c'est compatible avec l'âge maximum et l'âge minimum du protocole ou du calendrier vaccinal

- controle_age_max
- controle_age_min
- controle_age_type

L'application contrôle que vaccin marque qui est saisi correspond bien au vaccin indiqué dans le calendrier vaccinal en cours

- controle_vaccin_marque

4.1.3 Paramètre de contrôle des valeurs dans règle :

Il y a 3 contrôles du montant maximum de valeur dans règle.

- controle_annee = 120 ans maximum
- controle_jour = 30 jours max
- controle_mois = 12 mois max

Ces valeurs peuvent être modifiées et n'impactent pas les calculs :

exemple : 18 mois est équivalent à 1 année et 6 mois

4.1.4 Paramétrage du module SIG :

Pour afficher les géométries via le composant om_sig, il faut que le paramètre option_localisation = sig_interne. (paramètre par défaut).

4.1.5 Géolocalisation

Par défaut l'application utilise l'API de la base d'adresse nationale.

Vous pouvez utiliser un autre API en créant le paramètre api_adresse avec l'url de votre API.

Par exemple

api_adresse : http://localhost/openvaccin/app/web/api_adresse.php ?

Vous avez dans app/web l'exemple d'une API qui renvoie le même format que l'API de la base d'adresse nationale.

4.1.6 Valeur par défaut pour les champs de planification

- heure_debut : format HH :MM :SS
- heure_fin : format HH :MM :SS
- duree : entier

4.1.7 Présentation du calendrier

en format rvb #FFFFFF ou littéral : yellow, red , green , black ...

- color_libre : couleur de fond des créneaux libres
- color_occupe : couleur de fond des créneaux occupés
- font_color_libre : couleur de police des créneaux libres
- font_color_occupe : couleur de police des créneaux occupés

4.2 Saisie protocole

Il est possible de lister les protocoles en cours dans le menu paramètre -> option protocole (en cours)

protocole	libelle	code	en cours	confidentiel
1	BCG	BCG	Oui	Non
2	Diphtérie tétanos polio	DTP	Oui	Non
11	Encéphalite à tiques - adulte	TICO-A	Oui	Non
12	Encéphalite à tiques - enfant	TICO-E	Oui	Non
13	Encéphalite à tiques - urgent 1	TICO-U1	Oui	Non
14	Encéphalite à tiques - urgent 2	TICO-U2	Oui	Non

Il est possible de modifier / supprimer les protocoles dans le formulaire de saisie protocole en appuyant sur modifier ou supprimer

protocole | calendrier_vaccinal | regle

Retour

protocole * 3

libelle

vaccin libelle * Hépatite A code HA

caracteristiques

en_cours Oui confidentiel

observation

Editer Insérer Format Outils

← B I U Polices de ... Tailles de la... [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces]

Schéma habituel
 1 dose suivie d'une dose de rappel six à douze mois plus tard.
 Cette 2e dose peut être administrée jusqu'à trois ou cinq ans après la première dose selon le vaccin choisi.

p

Modifier l'enregistrement de la table : 'protocole' Retour

Le libellé est obligatoire

La case en_cours permet de déterminer si le protocole est encore valide et si il peut intégrer un calendrier vaccinal.

Il est noté que le paramètre en cours est activé ou non dans l'option du menu cloture/declosure.

« Confidentiel » permet de masquer les protocoles dans l'état des vaccinations (et non dans état des vaccinations par protocole)

Un champ « observation » permet de compléter la fiche protocole par un texte.

4.3 Saisie acte

Il est possible de lister les actes dans le menu protocole en cours -> option acte

1 - 9 enregistrement(s) sur 9				
acte	libelle	code	en_cours	
10	acte unique	AU	Oui	
1	Première injection	P1	Oui	
2	Deuxième injection	P2	Oui	
3	Troisième injection	P3	Oui	
5	Rappel 2	R2	Oui	
6	Rappel 3	R3	Oui	
8	Rappel 4	R4	Oui	

Il est possible de modifier / supprimer les actes dans le formulaire de saisie acte en appuyant sur modifier ou supprimer

Application ➔ Acte ➔ 10 ACTE UNIQUE

acte calendrier_vaccinal

[Retour](#)

acte * 10

libelle *

code

en_cours Oui

[Modifier l'enregistrement de la table : 'acte'](#) [Retour](#)

openVaccin Version 1

Il est obligatoire de remplir le libellé.

La case en_cours permet de déterminer si l'acte est encore valide et si il peut intégrer un calendrier vaccinal. Il est noté que le paramètre en cours est activé ou non dans l'option du menu cloture/declosure.

4.4 Saisie vaccin

Il est possible de lister les vaccins dans le menu vaccin en cours -> option vaccin

vaccin			
1 - 15 enregistrement(s) sur 19		Page 1 / 2	Recherche
vaccin	libelle	code	en_cours
11	Datténué TP	D(a)TP	Oui
7	Diphterie Tétanos Polio Coqueluche	DTCP	Oui
18	Diphth Tét Polio Coqueluche atténué	DTPC(a)	Oui
15	DTCPHIB	DTCPHIB	Oui
4	Encéphalite à tiques - adulte	EJ	Oui
3	Encephalite à tiques - pédiatrique	EJ-E	Oui
5	Fièvre jaune	FJ	Oui

Il est possible de modifier / supprimer les vaccins dans le formulaire de saisie vaccin en appuyant sur modifier ou supprimer

Application → Vaccin → 9 FIÈVRE TIPHŌIDE

vaccin | calendrier_vaccinal | vaccin_marque

Retour

vaccin * 9
libelle * Fièvre tiphôide
code TVI
en_cours Oui

Editer | Insérer | Format | Outils

← | **B** | *I* | U | Polices de ... | Tailles de la... | [Liste à puces] | [Liste à puces] | **A** | **A**

observation

p

Mots : 0

Modifier l'enregistrement de la table : 'vaccin' | Retour

Le champ libellé est obligatoire

La case en cours permet de limiter la table des vaccins au vaccin en cours en saisie de calendrier vaccinal

Il est noté que le paramètre en cours est activé ou non dans l'option du menu cloture/declosure.

4.4.1 Sous formulaires accessibles

Calendrier Vaccinal

Vaccin Marque

4.5 Saisie vaccin_marque


Il est possible de lister les vaccin_marques dans le menu vaccin en cours -> option vaccin_marque

vaccin_marque				
1 - 15 enregistrement(s) sur 21 Page 1/2				
	vaccin_marque	libelle	vaccin	en_cours
	3	BOOSTRIX	Dipht Tét Polio Coqueluche atténué	Oui
	11	ENGERIX B10	Hépatite B	Oui
	12	ENRERIX B20	Hépatite B	Oui
	13	GENHEVAC B	Hépatite B	Oui
	8	HAVRIX 720	Hépatite enfant	Oui
	4	INFARIX hexa	Penta HB	Oui
	5	INFARIX quinsa	Penta LP	Oui

Il est possible de modifier / supprimer les vaccin_marques dans le formulaire de saisie vaccin_marque en appuyant sur modifier ou supprimer

Application ➔ Vaccin_marque ➔ 3 BOOSTRIX

vaccin_marque vaccination


 Retour

vaccin_marque * 3

libelle

vaccin *

en_cours Oui

Modifier l'enregistrement de la table : 'vaccin_marque'  Retour

Le libellé est obligatoire ainsi que son association avec un vaccin existant.

En cours indique la possibilité de rentrer cette marque dans les vaccinations si c'est coché.

Il est noté que le paramètre en cours est activé ou non dans l'option du menu cloture/declosure.

Il est possible d'accéder en sous formulaire aux vaccinations correspondantes.

4.6 Saisie calendrier_vaccinal

Il est possible de lister les calendrier_vaccinal dans le menu protocole -> option protocole en sous formulaire de protocole.

1 - 2 enregistrement(s) sur 2						
calendrier	protocole	acte	vaccin	ordre	renouveler	en_cours
11	Hépatite A	Première injection	Hépatite A	1	Non	Oui
12	Hépatite A	Rappel 1	Hépatite A	2	Non	Oui

Il est possible de modifier / supprimer les calendrier_vaccinal dans le formulaire de saisie calendrier_vaccinal en appuyant sur modifier ou supprimer

Le protocole et l'acte sont des champs obligatoires du calendrier vaccinal.

Il est noté que le paramètre en cours est activé ou non dans l'option du menu cloture/declosure.

Note : Attention, c'est l'ordre qui détermine l'acte suivant et il doit être consécutif

Il est associé au calendrier un vaccin.

La case à cocher « renouveler » sert en cas de renouvellement d'un même calendrier vaccinal. Dans ce cas le calendrier vaccinal suivant est le même dans vaccination

Par exemple le dernier rappel DTP est renouvelable tous les 10 ans.

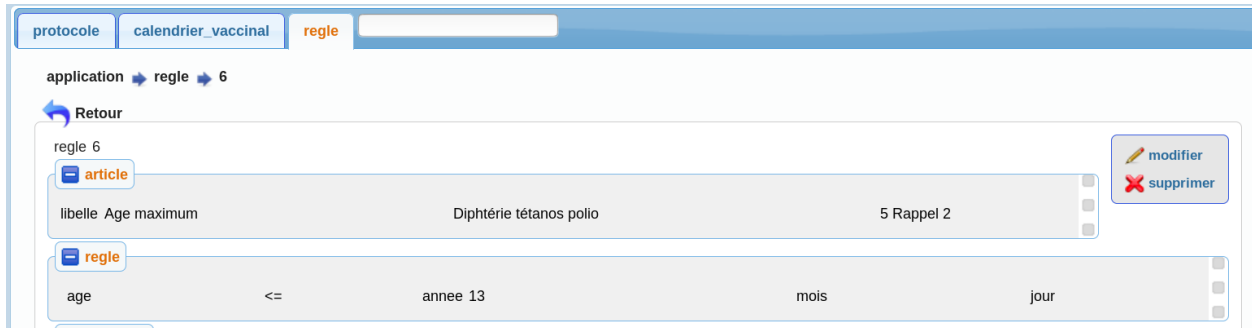
Il est possible d'accéder en sous formulaire à la liste des vaccinations du calendrier vaccinal.

4.7 Saisie règle :

Il est possible de saisir les règles dans le menu protocole -> option protocole dans le sous formulaire règle

1 - 2 enregistrement(s) sur 2								
regle	libelle	protocole	calendrier	champ	op	an	mois	jour
32	Délai minimum	Hépatite A	1 Première injection	delai	>=			6
33	Délai maximum	Hépatite A	1 Première injection	delai	<=	1		

Il est possible de modifier / supprimer les règles dans le formulaire de saisie en appuyant sur modifier ou supprimer



- le champ libellé est obligatoire.
- le choix du calendrier vaccinal et facultatif. Si il n’y a pas de calendrier vaccinal, la règle s’applique sur tout le protocole.
- pour une règle il faut choisir un champ, un opérateur et une valeur

Le champ peut être age pour une règle de protocole ou calendrier, durée ou délai pour un calendrier.

Délai est le temps nécessaire entre 2 actes qui se suivent

Durée est le temps de validité d’un acte.

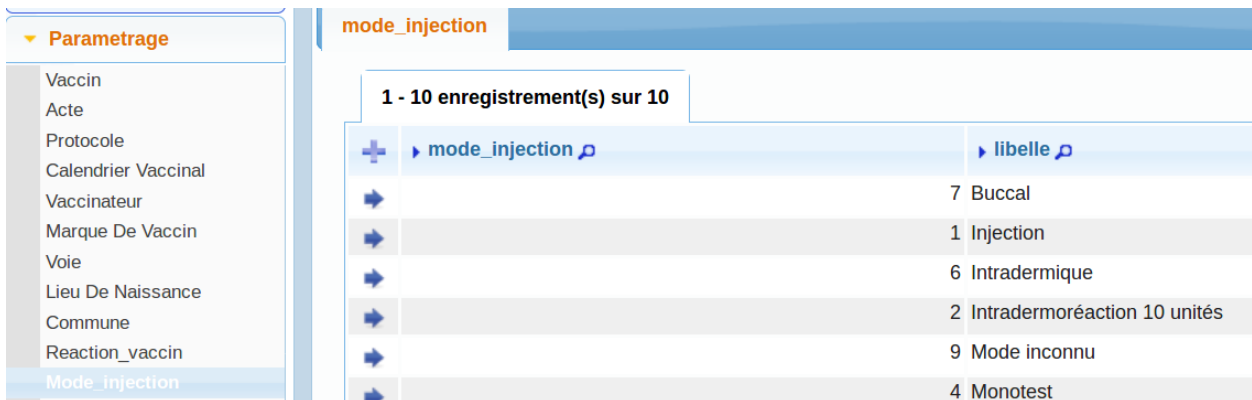
L’opérateur peut être égal, plus grand que, plus petit que, plus grand et égal ou plus petit et égal.

La valeur se mesure en nombre d’année, nombre de mois et nombre de jour

La valeur maximum de ces champs est définie dans le paramétrage général : controle_annee, controle_mois, controle_jour

4.8 Saisie mode_injection

Il est possible de lister les mode_injections dans le menu paramétrage -> option mode_injection



Il est possible de modifier / supprimer les mode_injections dans le formulaire de saisie mode_injection en appuyant sur modifier ou supprimer

le champ libellé est obligatoire.

Il est possible d'accéder en sous formulaire aux vaccinations correspondantes.

4.9 Saisie resultat

Il est possible de lister les resultats dans le menu paramétrage -> option resultat

resultat	libelle
14	INDETERMINE
10	NEGATIF
8	POSITIF

Il est possible de modifier / supprimer les resultats dans le formulaire de saisie resultat en appuyant sur modifier ou supprimer

Le champ libellé est obligatoire.

Il est possible d'accéder en sous formulaire aux vaccinations correspondantes.

4.10 Saisie vaccinateur

Il est possible de lister les vaccinateurs dans le menu paramétrage -> option vaccinateur

Il est possible de modifier / supprimer les vaccinateurs dans le formulaire de saisie vaccinateur en appuyant sur modifier ou supprimer

le champ libellé est obligatoire.

En cours indique la possibilité de rentrer ce vaccinateur dans les vaccinations si c'est coché.

Il est possible d'accéder en sous formulaire aux vaccinations faites par le vaccinateur.

4.11 Saisie type_dossier


Il est possible de lister les type_dossiers dans le menu paramétrage -> option type_dossier

type_dossier	libelle
1	carnet de vaccination
2	courrier


Il est possible de modifier / supprimer les type_dossiers dans le formulaire de saisie type_dossier en appuyant sur modifier ou supprimer

Application ➔ Type_dossier ➔ 2 COURRIER

type_dossier dossier

 Retour

type_dossier 2
libelle courrier

 Retour

le champ libellé est obligatoire.

Il est possible d'accéder en sous formulaire aux dossiers correspondants au type en cours.

CHAPITRE 5

Bibliographie

— <https://buildmedia.readthedocs.org/media/pdf/omframework/4.9/omframework.pdf>

CHAPITRE 6

Contributeurs

(par ordre alphabétique)
— François Raynaud