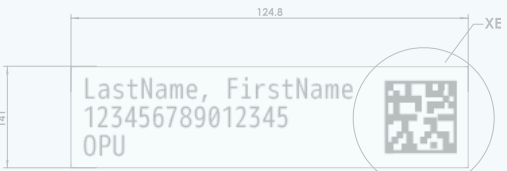


Gidget

MANUEL D'UTILISATION DE GIDGET



PART NO. AND REV ON THIS SURFACE REFER NOTE 23 & 24



PART NO. AND REV ON THIS SURFACE REFER NOTE 23 & 24

INFORMATIONS À CARACTÈRE GÉNÉRAL

Droit d'auteur

Le présent manuel d'utilisation et tous les éléments qu'il contient sont protégés par des droits d'auteur. Tous droits réservés. Ce manuel d'utilisation ne peut être reproduit, copié, traduit ou transmis, en totalité ou en partie, sous aucune forme ni par aucun moyen que ce soit, sans l'autorisation écrite préalable de Genea Biomedx.

iPod® et iPod® touch sont des marques déposées d'Apple Inc ®

CLAUSE DE NON-RESPONSABILITÉ POUR LES MATÉRIAUX, PRODUITS ET SERVICES DE TIERCE PARTIE

L'installation et l'utilisation de GIDGET peuvent impliquer des matériaux, produits ou services sous-jacents de tierces parties y compris, mais sans s'y limiter, les imprimantes, les étiquettes, la base portable et l'accès Internet. GENE ET SES DISTRIBUTEURS DÉCLINENT TOUTE RESPONSABILITÉ, Y COMPRIS TOUTE GARANTIE EXPRESSE OU IMPLICITE, VERBALE OU ÉCRITE, POUR CES MATÉRIAUX, PRODUITS OU SERVICES DE TIERCES PARTIES. LE CLIENT RECONNAÎT QU'AUCUNE DÉCLARATION N'A ÉTÉ FAITE PAR GENE ET SES DISTRIBUTEURS QUANT À L'ADÉQUATION DES MATÉRIAUX, PRODUITS OU SERVICES DE TIERCES PARTIES À L'USAGE PRÉVU DU CLIENT.

Assistance technique

Genea Biomedx Pty Ltd

Level 2, 321 Kent Street

Sydney, New South Wales, 2000, Australie

E-mail : info@geneabiomedx.com

Site Internet : www.geneabiomedx.com

QIFU-GIDG-FR-1 révision 1 est la traduction du document source QFRM883 révision 8.

TABLE DES MATIÈRES

1. À PROPOS DE GIDGET	1
1.1. Présentation	1
1.2. Utilisation prévue	1
1.3. Caractéristiques	2
1.4. Éléments inclus	3
1.5. Équipements recommandés	3
1.6. Symboles utilisés par le logiciel Gidget	4
2. RÉGLAGES DE BASE	6
2.1. Settings / Réglages	6
2.2. Ajout d'un utilisateur	7
2.3. Modification d'un utilisateur	8
2.4. Réactivation d'un utilisateur	8
2.5. Désactivation d'un utilisateur	8
2.6. Sélection d'une imprimante	8
2.7. Impression d'une étiquette d'identification pour un utilisateur	9
2.8. Licences	9
3. PROCÉDURES DU LABORATOIRE	11
3.1. Label Library / Bibliothèque d'étiquettes	11
3.1.1. Définition du format des étiquettes	11
3.1.2. Modification des formats des étiquettes	12
3.1.3. Ajout de nouvelles étiquettes	13
3.2. Procedures / Procédures	13
3.2.1. Ajout d'une Procédure	14
3.2.2. Ajout d'étiquettes dans une Procédure	14
3.3. Types de Cycles	15
3.3.1. Ajout de procédures et d'étiquettes dans un Cycle	16
4. SUIVI DES CONSOMMABLES	17
4.1. Types de consommables (WebApp)	18
4.1.1. Ajouter un Type de consommable	18
4.1.2. Suppression d'un Type de consommable	18
4.1.3. Modifier un Type de consommable	18
4.2. Lots de consommables	19
4.2.1. Ajouter un lot de consommables (WebApp)	19

4.2.2. Ajouter un lot de consommables (lecteur portable)	19
4.3. Activer un lot de consommables (WebApp)	19
4.3.1. Activer un lot de consommables (lecteur portable)	20
4.3.2. Fermer un lot de consommables (uniquement WebApp)	20
4.3.3. Modifier un lot de consommables (WebApp)	21
4.3.4. Modifier un lot de consommables (lecteur portable)	21
4.3.5. Lier un consommable à l'assiette du cycle de patient (seulement avec le lecteur portable)	21
5. FONCTIONNEMENT DE BASE : WEBAPP	22
5.1. Ouverture de session	22
5.2. Écran « Active Patients » / Patients En Cours	22
5.3. Préparation des informations d'un Cycle Patient	24
5.3.1. Lier des patients dans un Cycle	24
5.3.2. Lier des échantillons à un cycle	24
5.3.3. Créer des cycles de patient concomitants	25
5.3.4. Informations du cycle	26
5.4. Impression d'étiquettes pour un Cycle programmé	26
5.5. Fin des cycles	27
5.6. Écran « Patient List » / Liste des Patients	28
5.6.1. Modification ou lecture des informations relatives au Cycle d'un patient	28
5.6.2. Transport de l'échantillon en utilisant les réglages du code européen unique (SEC)	29
5.7. Annulation de Cycles	30
5.8. My User Settings / Modification des paramètres d'un compte utilisateur	31
5.9. Rapports	31
5.9.1. Visualisation ou export d'un rapport d'audit	31
6. FONCTIONNEMENT DE BASE DU LECTEUR	33
6.1. Présentation	33
6.1.1. Stockage	33
6.1.2. Nettoyage et entretien	33
6.2. Ouverture de session	34
6.3. Witness Sessions / Opérations de Vérification	34
6.3.1. Réalisation d'une Opération de Vérification	34
6.3.2. Vérifier les étiquettes de « niveau échantillon »	35
6.3.3. Validation manuelle des étiquettes	35

6.4. Visualisation des informations sur les patients	36
6.4.1. Visualisation de l'avancement du travail dans le laboratoire	36
6.4.2. Visualisation des données concernant un patient	36
6.4.3. Fonction Audio du lecteur portable	37
6.5. Signaux Contrôle manuel du statut du Jour de Cycle	39
6.6. Fin d'un Cycle	39
7. MESSAGES D'ERREUR	40
7.1. Erreur de Non-correspondance de Patient	40
7.2. Erreur de non-correspondance de l'échantillon	40
7.3. Avertissement : licences restantes	41
8. GLOSSAIRE	42
9. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES & MAINTENANCE	45
10. AMÉNAGEMENTS PRÉALABLES REQUIS ET RESPONSABILITÉS	46
10.1. Aménagements préalables	46
10.2. Responsabilités du client	47
11. PHASE PRÉALABLE À L'INSTALLATION	48
11.1. Overview	48
11.2. Consommables compatibles avec les imprimantes à étiquettes	48
11.2.1. Création d'un identifiant Apple	48
11.3. Installation d'une imprimante Zebra GX430t avec connexion Ethernet	49
11.4. Installation d'une imprimante Brady BBP12 avec connexion Ethernet	52
12. APRÈS L'INSTALLATION	52
12.1. Aperçu général	52
12.2. Tâches recommandées après l'installation	52
12.3. Identifiants/Mots de passe fournis au client	52
12.4. Sauvegardes et reprise des activités après une panne	53
12.4.1. Sauvegardes et restaurations - Questions fréquemment posées	53
12.4.2. Désignation de l'emplacement des sauvegardes	54
12.4.3. Définition de l'heure et de la fréquence des sauvegardes	55
12.4.4. Sauvegarde manuelle	55
12.4.5. Restauration des données du système	56
12.4.6. Ajouter, changer ou supprimer les imprimantes à étiquettes	57
12.4.7. Ajouter des lecteurs portatifs supplémentaires	57
12.4.8. Importer un processus de Laboratoire fourni Par Genea (facultatif)	57

12.5. Lecteurs portatifs : Comment connaître la version de WebApp	58
12.6. Récupération des fichiers-journaux du système	58
12.7. Suppression de toutes les données Patients	58
13. INDEX	59
14. NOTES	61

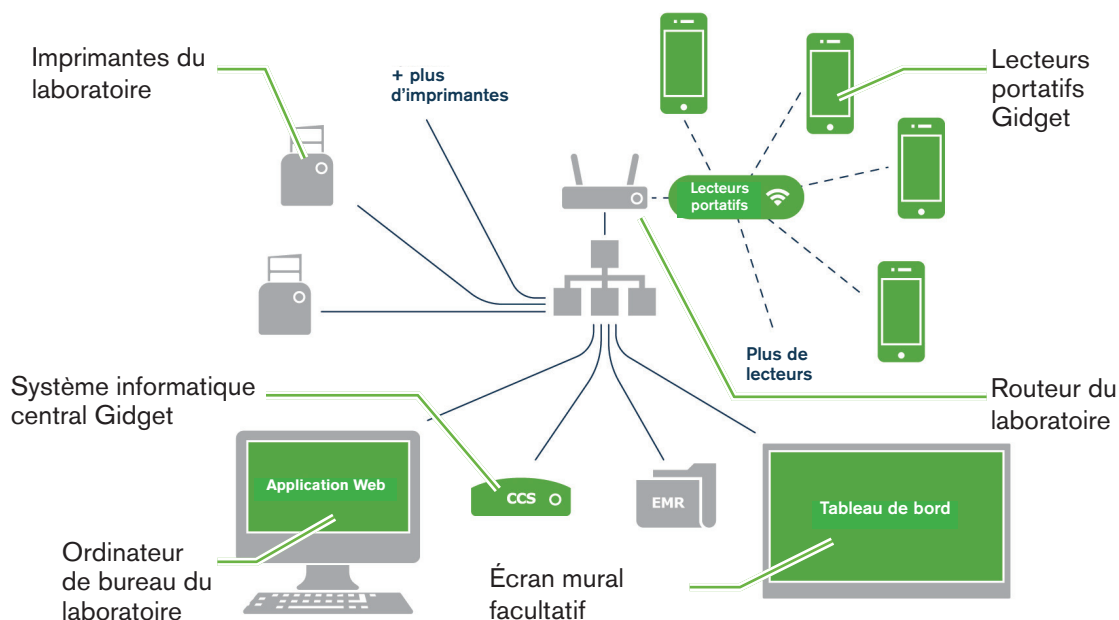
1. À PROPOS DE GIDGET

1.1. Présentation

Gidget est un système électronique conçu pour identifier les échantillons des patients et gérer les différentes séquences du flux de travail des laboratoires et des cliniques, dans le cadre des procédures de procréation médicalement assistée. Gidget peut être employé par un seul utilisateur pour identifier et vérifier la correspondance des échantillons des patients sur tout le flux de travail du laboratoire. Ce système utilise un code-barres unique pour chaque patient, imprimé sur des étiquettes à coller sur les différents contenants et documents associés à chaque patient.

Le système Gidget est composé de lecteurs portatifs Gidget et d'un système informatique central Gidget. Le lecteur lit le code-barres et le logiciel confirme la correspondance avec les données du patient. Grâce à une connexion réseau sans fil, toutes les transactions sont enregistrées dans une base de données au sein du système informatique central, qui garde une trace de tous les utilisateurs et de toutes les étiquettes scannées dans le système ainsi que de tous les éventuels messages d'erreur ou d'avertissement. Des rapports d'audit peuvent également être visualisés, exportés ou imprimés. Les informations provenant du système Gidget peuvent être visualisées grâce Gidget WebApp.

Système de vérification Gidget.



1.2. Utilisation prévue

Gidget a été conçu comme un système électronique pour l'identification des échantillons des patients et la gestion des différentes séquences du flux de travail, dans le cadre des procédures de PMA, dans des laboratoires et des cliniques de FIV. Le système Gidget est destiné à faciliter les opérations de vérification et ne dispense en aucun cas le personnel de lire et de vérifier les étiquettes.

1.3. Caractéristiques

Le système Gidget propose plusieurs fonctionnalités pour aider les scientifiques dans le laboratoire.

Visibilité du flux de travail :

La progression du flux de travail est organisée en Jours de Cycle et peut être affichée sur n'importe quel ordinateur de bureau compatible ainsi que sur le lecteur portable Gidget. Gidget permet également une visualisation sur un écran mural facultatif, pour encore plus de visibilité sur le flux de travail.

Suivi du flux de travail :

Les superviseurs et administrateurs du laboratoire définissent les activités de travail, notamment le nombre et le type de contenants qui doivent être scannés pour chaque Cycle ainsi que le Jour de Cycle où ils doivent être scannés.

Messages d'erreur :

Toutes les erreurs et tous les avertissements sont affichés en surbrillance et enregistrés en temps réel.

Vérification électronique :

Les étiquettes sont scannées pour identifier les échantillons des patients et pour réaliser les activités des Opérations de Vérification (« Witnessing Sessions »). Les échantillons peuvent être identifiés et remontés jusqu'au niveau de l'embryon et des gamètes.

Étiquetage :

Avant toute autre Procédure, des étiquettes-patients avec un code-barres unique sont générées et attribuées à des jours spécifiques sur les Cycles des patients. Pendant les Procédures, ces étiquettes sont scannées dès qu'une Opération de Vérification s'impose.

Traçabilité et rapports :

Le système Gidget permet de visualiser et d'exporter des Rapports. Ces Rapports sont des enregistrements complets de toutes les activités réalisées avec le lecteur, y compris des messages d'erreur et d'avertissement et des opérations inachevées.

Suivi des consommables :

Tout consommable utilisé dans le cadre du processus d'échantillonnage peut être enregistré, lié aux Cycles des patients et présenté sous forme de rapport pour assister la gestion du laboratoire.

1.4. Éléments inclus

Les éléments suivants sont fournis avec le système Gidget :

- Pack Lecteur Gidget. **REF** GIDG-SCAN-01
 - 1 lecteur portable Gidget
 - 1 station de recharge
- Système informatique central Gidget. **REF** GIDG-CCS-01
 - 1 système informatique central équipé du logiciel Gidget
 - 1 bloc d'alimentation
- 1 Manuel d'utilisation de Gidget

















Si besoin, des lecteurs et stations de recharge supplémentaires sont disponibles. Pour plus d'informations, contactez votre technicien agréé Genea Biomedx. **REF** GIDG-SCAN-01.

1.5. Équipements recommandés

- Cartes en plastique avec cordon tour de cou, pour les étiquettes/badges d'identification des utilisateurs
- Écran plat mural (il devra être connecté à une clé-PC ou à un PC/ordinateur portable)
- Navigateur Web Google Chrome

1.6. Symboles utilisés par le logiciel Gidget

Icône	Description	Icône	Description
	Patient en cours		Validation manuelle
	Ajouter		Étiquette validée manuellement
	Rapport		Menu déroulant
	Précédent		Étiquette pour plusieurs parties
	Annuler ou supprimer		Suivant
	Annuler l'Opération de Vérification		Liste des patients
	Confirmer		Préparer un Cycle Patient
	Cycle		Paramètres d'impression
	Date		Demande d'achat de licence
	Supprimer		Enregistrer
	Modifier		Décongélation
	Exporter		Cycle Décongélation
	Historique		Patient déverrouillé
	Procédure Laboratoire		Opération de Vérification
	Erreur critique		Critique

	Avertissement		Le cycle précédent existe
	Imprimante sélectionnée par défaut		Procédure liée
	Réorganiser les Procédures		Défaire le lien entre les Procédures
	Jour Terminé		Reprendre les activités du Jour
	Cycle Terminé		Suivant
	Procédure actuelle		Déviation dans le flux de travail
	Annuler le cycle		Terminer le cycle
	Lot de consommables actifs		Lot de consommables terminés

2. RÉGLAGES DE BASE

Un technicien agréé installera Gidget et configurera le système avec vous, en fonction des contraintes spécifiques de votre laboratoire.

Après installation et configuration, seuls les utilisateurs autorisés et désignés comme superviseurs ou administrateurs pourront accéder aux écrans de gestion et de réglage du système Gidget

2.1. Settings / Réglages

L'écran des Réglages permet de définir la configuration de base de Gidget WebApp.

Pour accéder aux Réglages : sélectionnez « Settings » (Réglages) dans le menu déroulant, en haut à droite de l'écran. L'écran des Réglages s'affiche.

Pour enregistrer les modifications : cliquez sur  pour enregistrer les changements.

REMARQUE : L'icône d'enregistrement apparaîtra uniquement si vous apportez des modifications sur l'écran des Réglages.

Les options suivantes sont disponibles sur l'écran des Réglages :

Language (Langue) :

La version initiale de Gidget est uniquement disponible en anglais, avec caractères spéciaux et signes diacritiques (d'autres langues peuvent être disponibles dans les prochaines mises à jour du logiciel).

Automatic Logout After (Déconnexion automatique au bout de...) :

Cette fonction permet aux superviseurs et administrateurs du laboratoire de définir un laps de temps spécifique au terme duquel un utilisateur sera automatiquement déconnecté s'il n'effectue aucune opération (par intervalles de cinq minutes, soixante minutes maximum).

Account Number (Numéro de compte) :

Le numéro de compte est fourni lors de l'installation et de la configuration du système.

Site Name (Nom du site) :

Le nom du site est un descriptif, défini par l'utilisateur, qui apparaîtra sur les Rapports pour identifier le laboratoire ou la clinique. **REMARQUE** : Le nom du site ne peut pas faire plus de 20 caractères.

Remaining Licence Warning at (Avertissement : validité restante de la licence) :

Cette fonction permet aux superviseurs ou administrateurs du laboratoire de définir un seuil à partir duquel le logiciel avertira du nombre de cycles restants dans la Licence.

License Requisition E-mail (Adresse électronique pour commander des licences) :

Cette fonctionnalité permet aux superviseurs ou administrateurs du laboratoire de paramétrer l'adresse à laquelle envoyer les demandes d'achat de licences.

Country Identifier (Identifiant de pays) :

Cette fonctionnalité permet aux superviseurs ou administrateurs du laboratoire de spécifier un identifiant à 2 caractères qui figurera dans le code européen unique (SEC, Single European Code).

TE Code (Code TE) :

Cette fonctionnalité permet aux superviseurs ou administrateurs du laboratoire de spécifier un code TE à 6 caractères qui figurera dans le SEC.




Label Variable 1 (variable d'étiquette 1) :

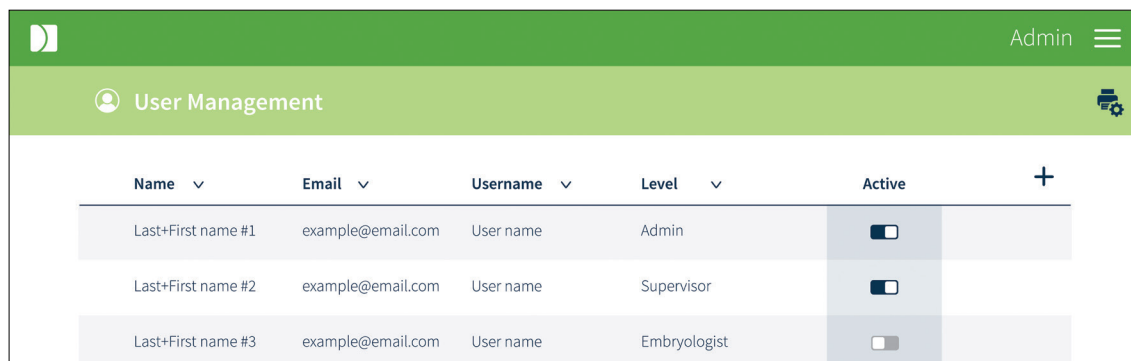
Cette fonctionnalité permet aux superviseurs ou administrateurs du laboratoire de spécifier quelle Variable 1 sur l'étiquette SEC apparaîtra comme un Nom de famille, n° de patient, ou restera vide (REMARQUE : La variable par défaut pour l'étiquette SEC est <blank>).


2.2. Ajout d'un utilisateur

Seuls les superviseurs et les administrateurs peuvent ajouter des utilisateurs dans le système Gidget. Au cours de cette opération, un Nom d'utilisateur, un code PIN et un ID d'utilisateur sont attribués au nouvel utilisateur. Ces éléments lui seront nécessaires pour se connecter à Gidget WebApp et au lecteur et pour pouvoir les utiliser.

Pour ajouter un nouvel utilisateur :

1. Cliquez sur « User Management » (gestion des utilisateurs) dans le menu déroulant situé en haut à droite de l'écran. L'écran de gestion des utilisateurs s'affiche.
2. Cliquez sur  en haut à droite de l'écran. L'écran « User Settings » (paramètres des utilisateurs) s'affiche.
3. Ajoutez le nom du nouvel utilisateur.
4. Ajoutez son adresse électronique (facultatif).
5. Dans la liste déroulante, sélectionnez le « User Level » (statut de l'utilisateur) : « Admin » (administrateur), « Supervisor » (superviseur) ou « Embryologist » (embryologiste).
6. Ajoutez le nom d'utilisateur souhaité dans le champ « User Name ».
7. Ajoutez le code PIN (4 caractères numériques) souhaité pour cet utilisateur.
8. Confirmez le code PIN.
9. Cliquez sur  pour enregistrer les modifications et ajouter l'utilisateur ou cliquez sur  pour annuler.
10. Suivez la même procédure pour ajouter tous les nouveaux utilisateurs souhaités.



Name	Email	Username	Level	Active	
Last+First name #1	example@email.com	User name	Admin	<input checked="" type="checkbox"/>	
Last+First name #2	example@email.com	User name	Supervisor	<input checked="" type="checkbox"/>	
Last+First name #3	example@email.com	User name	Embryologist	<input type="checkbox"/>	

REMARQUE :




- Un quatrième statut d'utilisateur est disponible dans Gidget WebApp :

Un quatrième statut d'utilisateur est disponible dans Gidget WebApp : le statut « Dashboard » (tableau de bord). Ce statut permet d'accéder à une version non-interactive de l'écran des patients en cours, qui peut être affiché sur un écran mural installé dans le laboratoire, pour une parfaite visibilité du flux de travail. L'utilisateur doté de ce statut ne sera pas déconnecté avant 24 heures. Pour plus d'informations sur cette fonctionnalité, contactez votre technicien agréé Genea Biomedx.

- Les champs qui doivent obligatoirement être remplis sont signalés par un astérisque.

2.3. Modification d'un utilisateur

Pour modifier les informations relatives à un utilisateur :

1. Cliquez sur « User Management » (gestion des utilisateurs) dans le menu déroulant situé en haut à droite de l'écran. L'écran de gestion des utilisateurs s'affiche.
2. Placez le curseur sur la ligne correspondant à l'utilisateur souhaité, puis cliquez sur le crayon  lorsqu'il apparaît. L'écran « User Settings » (paramètres des utilisateurs) s'affiche.
3. Modifiez les informations souhaitées.
4. Cliquez sur  pour enregistrer les modifications ou sur  pour annuler.

2.4. Réactivation d'un utilisateur

Si un utilisateur est bloqué dans le système, son compte devra être réactivé (par exemple, si l'utilisateur a saisi trois fois de suite un code PIN incorrect).

Pour réactiver un compte utilisateur :


1. Cliquez sur « User Management » (gestion des utilisateurs) dans le menu déroulant situé en haut à droite de l'écran. L'écran de gestion des utilisateurs s'affiche.
2. Localisez l'utilisateur souhaité.
3. Cliquez sur la touche à bascule dans la colonne « Active », en face de l'utilisateur concerné, pour lui attribuer à nouveau un statut actif .



2.5. Désactivation d'un utilisateur

1. Cliquez sur « User Management » (gestion des utilisateurs) dans le menu déroulant situé en haut à droite de l'écran. L'écran de gestion des utilisateurs s'affiche.
2. Localisez l'utilisateur souhaité.
3. Cliquez sur la touche à bascule dans la colonne « Active », en face de l'utilisateur concerné, pour le désactiver (statut Inactif)..

2.6. Sélection d'une imprimante

Pour sélectionner une imprimante :

1. Cliquez sur « User Management » (gestion des utilisateurs) dans le menu déroulant situé en haut à droite de l'écran. L'écran de gestion des utilisateurs s'affiche.
2. Cliquez sur  en haut à droite de l'écran. L'écran « User Label Print Settings » (paramètres d'impression des étiquettes utilisateurs) s'affiche.


3. Sélectionnez l'imprimante dans le menu déroulant « Printer » (imprimante).
4. Cliquez sur  pour enregistrer les modifications ou sur  pour annuler.

2.7. Impression d'une étiquette d'identification pour un utilisateur

Un Identifiant Utilisateur doit obligatoirement être attribué à chacun des utilisateurs pour qu'ils puissent utiliser le lecteur portable Gidget. Nous vous recommandons d'imprimer cet Identifiant Utilisateur sur une étiquette qui sera collée sur une carte plastifiée ou attachée à un tour de cou, de manière à ce que les utilisateurs puissent facilement la porter sur eux dans le laboratoire.

REMARQUE : Avant de lancer l'impression, vérifiez qu'une imprimante compatible a correctement été installée et qu'elle contient des supports d'impression adaptés, en quantité suffisante.

Pour imprimer une étiquette d'identification pour un utilisateur :

1. Cliquez sur « User Management » (gestion des utilisateurs) dans le menu déroulant situé en haut à droite de l'écran. L'écran de gestion des utilisateurs s'affiche.
2. Placez le curseur sur la ligne de l'utilisateur approprié.
3. Cliquez sur l'icône  dès qu'elle apparaît à droite de la ligne de l'utilisateur.
4. Une fenêtre contextuelle apparaît alors, pour confirmer l'impression, puis l'impression est lancée.

2.8. Licences

Une licence Gidget est nécessaire pour chaque Cycle réalisé sur le système Gidget. Vous pouvez acheter des licences Gidget par lots de 50, 100, 500 et 1 000 cycles. Une clé de licence est fournie avec chaque licence.

Licence Gidget 50 cycles: **REF** GIDG-LIC-50.




Licence Gidget 100 cycles: **REF** GIDG-LIC-100.

Licence Gidget 500 cycles: **REF** GIDG-LIC-500.

Licence Gidget 1000 cycles: **REF** GIDG-LIC-100


Pour ajouter une licence :

REMARQUE : Pour ajouter une nouvelle licence, vous aurez besoin d'une clé de licence.

1. Cliquez sur « Licenses » (licences) dans le menu déroulant situé en haut à droite de l'écran. L'écran des licences s'affiche.
2. Cliquez sur  en haut à droite de l'écran. L'écran « Enter Purchased License » (saisir la licence achetée) s'affiche.
3. Dans le champ « License Key » (clé de licence), saisissez la clé de la licence achetée.
4. Cliquez sur  pour enregistrer les modifications ou sur  pour annuler.

La licence correspondante s'affichera désormais dans la fenêtre « License History » (historique des licences), et le nombre de cycles restants pour cette licence s'affichera en face de « Cycles Remaining » (cycles restants).

Pour demander une nouvelle licence :

1. Cliquez sur « Licenses » (licences) dans le menu déroulant situé en haut à droite de l'écran. L'écran des licences s'affiche.
2. Cliquez sur  en haut à droite de l'écran. Une fenêtre contextuelle affichant l'e-mail adressé à votre fournisseur de licences apparaît.
3. Ajoutez le code **REF** de licence correspondant au nombre de cycles souhaité (voyez le chapitre « Licences » ci-dessus).
4. Cliquez sur « Send » (envoyer).

REMARQUE : L'adresse électronique utilisée pour commander des licences peut être modifiée à partir du menu déroulant « Settings » (réglages) (voir le chapitre « 2.1. Settings / Réglages » à la page 6).

3. PROCÉDURES DU LABORATOIRE

Le système Gidget peut être personnalisé pour répondre aux exigences spécifiques de votre laboratoire, tout en conservant une trace de toutes les opérations qui nécessitent une Procédure de Vérification.

Pour accéder à l'écran Lab Process » (procédures du laboratoire) : cliquez sur « Lab Process » dans le menu déroulant situé en haut à droite de l'écran. L'écran correspondant s'affiche.



REMARQUE : Les trois étapes des procédures du laboratoire indiquées à l'écran (« 1 Label Library » [bibliothèque d'étiquettes], « 2 Procedures » [procédures] et « 3 Cycle Types » [types de cycles]) doivent être réalisées dans l'ordre indiqué. En effet, l'étape suivante de la liste restera inaccessible et verrouillée (elle apparaît grisée à l'écran) tant que les étapes précédentes n'auront pas été exécutées.

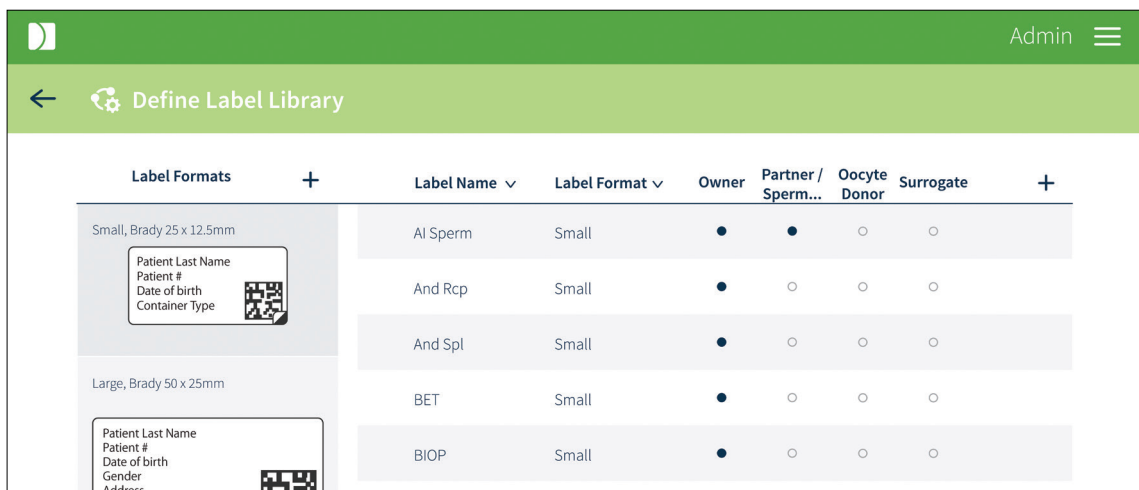
3.1. Label Library / Bibliothèque d'étiquettes

La bibliothèque d'étiquettes sert à créer et à définir le format des étiquettes qui devront être collées sur les contenants et les documents/dossiers pour permettre la Procédure de Vérification électronique des échantillons des patients.

3.1.1. Définition du format des étiquettes

Pour définir le format des étiquettes :


1. Cliquez sur « Lab Process » (procédures du laboratoire) dans le menu déroulant situé en haut à droite de l'écran. L'écran correspondant s'affiche.
2. Sur l'écran « Lab Process », cliquez sur « 1. Label Library » (1. Bibliothèque d'étiquettes). L'écran « Define Label Library » (définir la bibliothèque d'étiquettes) s'affiche.
3. Cliquez sur **+** en haut de la colonne « Label Formats » (formats des étiquettes). L'écran « Define Label Format » (définir le format des étiquettes) apparaît.
4. Saisissez un nom descriptif pour le format (par exemple : petite, moyenne, grande).
5. Sélectionnez le support d'impression souhaité dans le menu déroulant « Stock ».
6. Sélectionnez l'imprimante dans le menu déroulant « Printer » (imprimante).
7. Spécifiez les variables pour chaque étiquette qui sera imprimée sous ce format.
8. Cliquez sur  pour enregistrer les modifications ou sur  pour annuler.



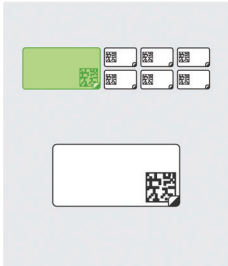
Label Formats	Label Name	Label Format	Owner	Partner / Sperm...	Oocyte Donor	Surrogate
Small, Brady 25 x 12.5mm	AI Sperm	Small	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	And Rcp	Small	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	And Spl	Small	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	BET	Small	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	BIOP	Small	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Après enregistrement du format d'étiquette, la nouvelle étiquette apparaîtra dans la colonne « Label Formats » (formats des étiquettes), sur l'écran « Define Label Library » (définir la bibliothèque d'étiquettes).

REMARQUE :

- Les variables disponibles dépendent du support d'impression sélectionné.
- Nous recommandons généralement d'intituler l'une des variables « Container Type » (Type de contenant) pour qu'il soit plus facile d'associer une étiquette à imprimer au bon type de contenant.
- Un test d'impression peut être lancé en cliquant sur  en haut à droite de l'écran « Define Label Format ».
- Pour créer des formats d'étiquettes, il n'est pas nécessaire que l'imprimante soit connectée.
- Seules les étiquettes de type fourreau (« wrap-around ») et Gavi 7 peuvent être désignées au « sample-level » (niveau échantillon) appliqué aux tubes contenant des embryons, des gamètes et des biopsies. Les petites étiquettes Gavi 7 small (c.-à-d. « pod ») sont de niveau échantillon, mais les grandes étiquettes (c.-à-d. « cassette ») se comportent comme le Cycle du patient.

Example



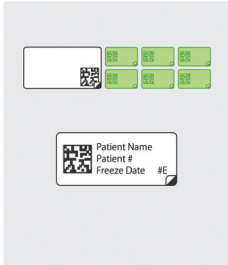
Variable 1

Variable 2

Variable 3

Variable 4

Example



Variable 1



Variable 2

Variable 3

Variable 4




3.1.2. Modification des formats des étiquettes

Pour ajouter de nouvelles étiquettes :

1. Cliquez sur « Lab Process » (procédures du laboratoire) dans le menu déroulant situé en haut à droite de l'écran. L'écran correspondant s'affiche.
2. Cliquez sur « 1. Label Library » (1. Bibliothèque d'étiquettes). L'écran « Define Label Library » (définir la bibliothèque d'étiquettes) s'affiche.
3. Cliquez sur le type d'étiquette souhaité dans la colonne « Label Formats » (formats des étiquettes). Vous accédez alors à l'écran de définition du format pour ce type spécifique d'étiquette.
4. Apportez toutes les modifications souhaitées.
5. Cliquez sur  pour enregistrer les modifications ou sur  pour annuler.

3.1.3. Ajout de nouvelles étiquettes

Pour ajouter de nouvelles étiquettes :

1. Cliquez sur « Lab Process » (procédures du laboratoire) dans le menu déroulant situé en haut à droite de l'écran. L'écran correspondant s'affiche.
2. Cliquez sur « 1. Label Library » (1. Bibliothèque d'étiquettes). L'écran « Define Label Library » (définir la bibliothèque d'étiquettes) s'affiche.
3. Cliquez sur  situé en haut à droite de l'écran. L'écran « Define Label » (définir l'étiquette) s'affiche.
4. Attribuez un nom pour le contenant auquel l'étiquette sera associée. Ce nom sera repris dans le champ « Container Type » (type de contenant) pour ce format d'étiquette (par exemple, OPU [pour les prélèvements d'ovocytes]).
5. Sélectionnez le format souhaité dans le menu déroulant « Format » (**REMARQUE** : Veillez à ce que les dimensions de l'étiquette soient adaptées au contenant correspondant).
6. Si nécessaire, cochez la case « Multi-Part Label » (étiquette en plusieurs parties) - voyez ci-dessous pour plus d'informations sur cette fonctionnalité.
7. Sélectionnez un rôle dans le champ « Patient Role Applicability » (applicabilité à un rôle patient) (**REMARQUE** : Au moins l'un des rôles proposés doit être sélectionné. Voyez ci-dessous pour plus de précisions).
8. Suivez la même procédure pour ajouter toutes les nouvelles étiquettes souhaitées.
9. Cliquez sur  pour sauvegarder les modifications ou  pour annuler. (Voir les remarques de la page suivante).

REMARQUE :

- La case à cocher « Multi-Part Label » (étiquette pour plusieurs parties) est utile pour les contenants constitués de plusieurs éléments (par exemple, un contenant et un couvercle). Lorsque vous cochez la case « Multi-Part Label », chacune des étiquettes devra être scannée lors des Opérations de Vérification. Lorsqu'une étiquette est enregistrée en tant qu'étiquette pour plusieurs parties, la case « Multi- Part Label » ne peut plus être décochée.
- Dès que vous ajoutez une nouvelle étiquette, elle **DOIT OBLIGATOIREMENT** être associée à au moins un rôle- patient dans le champ « Patient Role Applicability ».
- Le champ « Patient Role Applicability » permet de garantir que les bonnes données-patients seront imprimées sur chaque étiquette. Il permet également de garantir que le bon nombre d'étiquettes sera imprimé pour les différents rôles- patients au cours du Cycle. Par exemple, les étiquettes correspondant uniquement aux échantillons de spermatozoïdes seront normalement associées au rôle « Partner/Sperm Donor » (partenaire/donneur de spermatozoïdes). Néanmoins, en règle générale, une étiquette « Patient File » (dossier patient) sera également nécessaire pour chaque rôle-patient au cours du Cycle.
- Plusieurs étiquettes ne peuvent pas porter le même nom.
- Les codes-barres des étiquettes ne peuvent pas être utilisés pour le suivi et l'identification des échantillons ou des dossiers sur d'autres systèmes Gidget (par exemple, pour transférer l'échantillon d'un patient d'un laboratoire à un autre).
- Lorsqu'une étiquette a été ajoutée dans la bibliothèque d'étiquettes et imprimée, elle peut uniquement être modifiée mais pas supprimée.

3.2. Procédures / Procédures

Une Procédure désigne chacune des techniques réalisées dans le laboratoire et qui surviennent généralement conjointement dans le laps de temps d'une Opération de Vérification (« Witnessing Session »), comme un prélèvement d'ovocyte ou une insémination. Une ou plusieurs étiquettes sont regroupées pour constituer une Procédure, ce qui permet de garantir que les bonnes étiquettes seront imprimées pour le bon Patient.

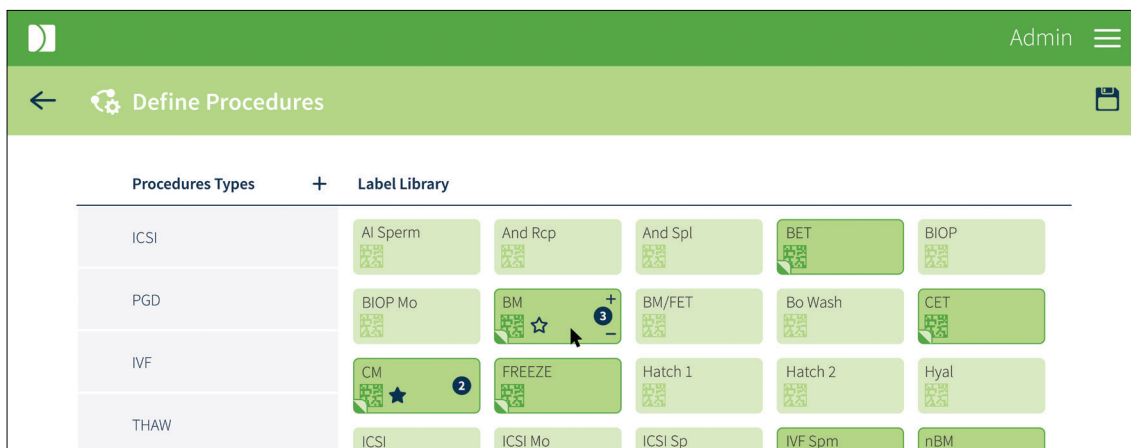
Procédures :



Les Procédures doivent contenir les étiquettes adaptées aux tâches spécifiquement réalisées dans le laboratoire (prélèvements d'ovocytes ou insémination, par exemple).

3.2.1. Ajout d'une Procédure

Pour ajouter une Procédure :

1. Cliquez sur « Lab Process » (procédures du laboratoire) dans le menu déroulant situé en haut à droite de l'écran. L'écran correspondant s'affiche.
2. Sur l'écran « Lab Process », cliquez sur « 2. Procédures » (2. Procédures). L'écran « Define Procedures » (définir les procédures) apparaît.





3. Cliquez sur + en haut de la colonne « Procedures Types » (types de procédures). L'écran « Define Procedure » (définir la procédure) s'affiche.
4. Attribuez un nom descriptif à la Procédure (nous vous recommandons de choisir un nom lié au type de Procédure que vous êtes en train de créer, par exemple FIV ou ICS. REMARQUE : Ce nom ne doit pas comporter plus de 11 caractères).
5. Le cas échéant, sélectionnez une Procédure déjà créée, à partir du menu déroulant « Copy From » (copier à partir de). Cette fonctionnalité vous permet de copier une Procédure qui peut être réappliquée (par exemple : décongélation 1 ou décongélation 2).
6. Cliquez sur  pour enregistrer les modifications ou sur  pour annuler.




3.2.2. Ajout d'étiquettes dans une Procédure

Pour ajouter des étiquettes dans une Procédure :

1. Cliquez sur « Lab Process » (procédures du laboratoire) dans le menu déroulant situé en haut à droite de l'écran. L'écran correspondant s'affiche.

2. Cliquez sur « 2. Procédures » (2. Procédures). L'écran « Define Procedures » (définir les procédures) apparaît.
3. Dans la colonne « Procedures Types » (types de procédures), cliquez sur la Procédure souhaitée.
4. Dans la bibliothèque d'étiquettes, cliquez sur les étiquettes qui doivent être incluses dans le groupe d'impression pour cette Procédure.
5. Cliquez sur  pour enregistrer les modifications ou sur  pour annuler.

REMARQUE :

- Pour sélectionner le nombre d'étiquettes imprimées par défaut pour une procédure, sélectionnez **+** ou **-** à droite de l'icône des étiquettes. Le nombre peut être réglé à zéro pour éviter d'imprimer plusieurs exemplaires de cette étiquette si elle apparaît plusieurs fois dans la même procédure ou dans des procédures différentes dans un cycle, p. ex. étiquette pour boîte de culture Geri.
- Pour identifier une étiquette « critique » pour la Procédure, déplacez le curseur sur l'étiquette et cliquez sur . Les étiquettes critiques sont repérées grâce à l'icône .
- **Les étiquettes critiques** sont utilisées dans une Procédure pour déclencher l'achèvement d'une Procédure dans un Jour de Cycle donné. Pendant les processus de laboratoire, une fois que toutes les étiquettes critiques pour un jour de cycle ont été scannées, la Carte de patient pertinente sur l'écran des Patients actifs s'affichera comme Terminée (vert avec une croix). Cela permet la pleine visibilité de la progression du patient au fil de la journée. Si une Procédure ne contient aucune étiquette critique, alors cette procédure sera marquée comme Terminée à la fin d'une Session de témoin en appuyant sur  sur le Lecteur portatif.

3.3. Types de Cycles



Cycles :

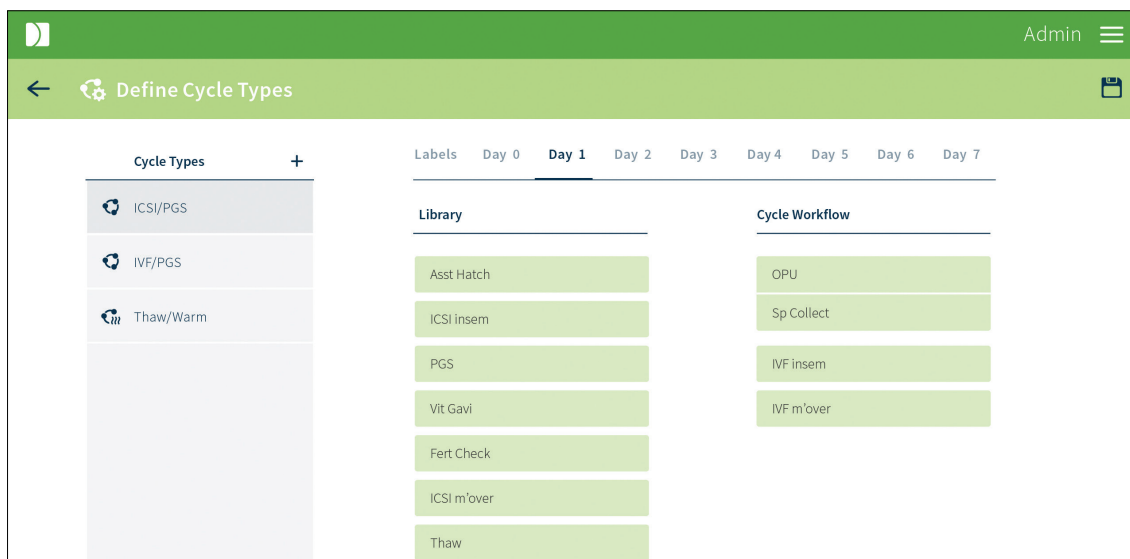
Lorsque vous préparez les informations relatives à un Cycle pour un patient, vous devez préciser le Cycle qui doit spécifiquement être réalisé (par exemple : Décongélation et FIV). Les options disponibles dépendront des Types de Cycles que vous aurez créés. Ces derniers doivent contenir les Procédures habituellement réalisées, pour chaque Type de Cycle. Toutes les étiquettes éventuellement utiles qui ne sont pas incluses dans une Procédure (comme les étiquettes destinées aux documents papier du patient) peuvent également être associées à un Type de Cycle.

REMARQUE : Lorsque vous préparerez les informations relatives à un Cycle pour un patient, vous aurez la possibilité d'inclure des ensembles d'étiquettes de Procédures autres que celles définies dans le Type de Cycle. Les options disponibles dépendront des Procédures créées à partir de l'écran « Lab Process » (procédures du laboratoire).

Pour ajouter un Type de Cycle :

1. Cliquez sur « Lab Process » (procédures du laboratoire) dans le menu déroulant situé en haut à droite de l'écran. L'écran correspondant s'affiche.
2. Sur l'écran « Lab Process », cliquez sur « 3 Cycles Types » (types de cycles). L'écran « Define Cycle Types » (définir les types de cycles) apparaît.
3. Cliquez sur **+** en haut de la colonne « Cycle Types ». L'écran de définition du Type de Cycle apparaît.
4. Attribuez un nom descriptif au Type de Cycle (nous vous recommandons de choisir un nom lié au Type de Cycle que vous êtes en train de créer, par exemple : FIV ou Décongélation).

5. Si le Cycle débute par la décongélation d'un embryon, cochez la case « Involves Thaw Process » (implique une décongélation). Lorsque vous cochez cette case, vous avez la possibilité de spécifier le jour de la décongélation dès la phase de préparation des informations relatives au Cycle Patient.
6. Le cas échéant, sélectionnez un Type de Cycle déjà créé, à partir du menu déroulant « Copy From » (copier à partir de). Cette fonctionnalité vous permet de copier un Type de Cycle qui peut être réappliqué à votre nouveau Type de Cycle.
7. Cliquez sur  pour enregistrer les modifications ou sur  pour annuler.





REMARQUE :



- Lorsqu'un Type de Cycle a été ajouté, il peut uniquement être modifié mais pas supprimé.
- Après enregistrement d'un Type de Cycle, la case « Involves Thaw Process » (Implique un processus de décongélation) ne peut plus être modifiée.

3.3.1. Ajout de procédures et d'étiquettes dans un Cycle




Pour ajouter des procédures dans un Cycle :

1. Cliquez sur « Lab Process » (procédures du laboratoire) dans le menu déroulant situé en haut à droite de l'écran. L'écran correspondant s'affiche.
2. Cliquez sur « 3 Cycles Types » (3 types de cycles) à partir de l'écran « Lab Process ». L'écran « Define Cycle Types » (définir les types de cycle) s'affiche.
3. Cliquez sur le Cycle souhaité à partir de la colonne « Cycles Types » (Types de cycles).
4. Sélectionnez le jour souhaité à partir des onglets.
5. Cliquez sur les Procédures souhaitées dans la Bibliothèque et faites-les glisser depuis la Bibliothèque jusqu'à la colonne « Cycle Workflow » (flux de travail du cycle) afin de les y ajouter.
6. Cliquez sur  pour enregistrer les modifications ou sur  pour annuler.
7. Répétez ce processus pour chaque Jour du Cycle

To add Labels to a Cycle:

8. Pour marquer une étiquette comme critique pour chaque « Witness Session » (Opération de vérification), sélectionnez l'onglet « Labels » (étiquettes). Retourner l'étiquette souhaitée et sélectionnez les étiquettes critiques . qui sont signalées par .

REMARQUE :

- Pour relier des Procédures, faites glisser et déposez une Procédure sur une autre Procédure. Lorsque vous ferez passer la souris dessus, l'icône  apparaîtra. Pour défaire le lien entre des Procédures, placez le curseur de la souris sur la ligne centrale des deux Procédures liées et cliquez sur . Les Procédures liées peuvent être scannées aux mêmes moments par différents lecteurs portatifs sans déclencher une déviation (p. ex. les procédures de prélèvements d'ovocytes et de préparation du sperme).
- Pour ajouter une Procédure entre deux Procédures existantes, faites glissez la Procédure depuis la bibliothèque et déposez-la à l'emplacement approprié dans la liste du Cycle. L'icône  vous indique l'endroit où la Procédure sera positionnée si vous relâchez la pression sur la souris.
- Un Cycle sélectionné comme « involves Thaw Process » (implique un processus de décongélation) ne peut pas avoir de procédures définies n'importe quel jour avant le Jour de décongélation.
- Pour changer l'ordre de Procédures, faites glisser les Procédures depuis le Flux de travail du Cycle afin de les mettre dans le bon ordre. L'icône  vous indique où les Procédures seront placées.
- Toute étiquette qui n'a pas été sélectionnée dans aucune Procédure sera disponible dans l'onglet « Labels » (étiquettes) pour être sélectionnée comme une étiquette «every witness session » (toute Opération de vérification) (p. ex. étiquette « Paperwork » (administratif).
- Lorsqu'une étiquette « every witness session » (toute Opération de vérification) est marquée comme critique, elle n'apparaîtra pas dans la liste des étiquettes critiques pour la procédure concernée sur l'unité portative.
- L'icône en forme d'étoile  est utilisée pour désigner les étiquettes ou les Procédures « critiques ».
- **Les Procédures Critiques** sont utilisées pour que le système demande automatiquement à l'utilisateur une justification de la déviation par rapport au flux de travail planifié lorsque ces Procédures Critiques ne sont pas réalisées. En effet, lorsque la Procédure sélectionnée n'est pas la Procédure directement consécutive planifiée pour le Jour de Cycle considéré, un avertissement apparaît pour indiquer à l'utilisateur qu'il a sauté une Procédure. Si cette Procédure est critique, une justification de la déviation sera requise pour continuer l'Opération de Vérification. Cette justification devra être saisie sur le lecteur portable. Si la Procédure omise par l'utilisateur n'est pas une Procédure Critique, le message d'avertissement apparaîtra, mais aucune justification ne sera exigée de l'utilisateur. Dans les deux cas de figure, cet événement sera enregistré dans le rapport de l'Historique du Cycle.

4. SUIVI DES CONSOMMABLES

Gidget peut être personnalisé pour s'adapter aux processus individuels du laboratoire tout en gardant une trace des consommables requis.

Pour accéder à l'écran « Consumable Tracking » : cliquez sur « Consumable Tracking » dans le menu déroulant situé en haut à droite de l'écran. L'écran « Consumable Tracking » s'affiche.




REMARQUE : Les dates d'expiration du consommable entrées dans Gidget doivent être

utilisées à titre informatif seulement et ne doivent pas être utilisées pour déterminer l'expiration du produit. Veuillez vous référer directement aux dates d'expiration fournies par les fabricants du produit et figurant sur le produit ou l'emballage du produit.

4.1. Types de consommables (WebApp)

4.1.1. Ajouter un Type de consommable


Pour ajouter un Type de consommable :

1. Cliquez sur « Consumable Tracking » (suivi des consommables) dans le menu déroulant situé en haut à droite de l'écran. L'écran « Consumable Tracking » (suivi des consommables) s'affiche.
2. Cliquez sur  situé en haut à côté de la colonne « Manufacturer » (fabricant). L'écran « Define Consumable Type » (définir le type de consommable) s'affiche.
3. Créez un nom descriptif pour le Type de consommable (il est recommandé que le nom fasse référence au Type de consommable que vous êtes en train de créer, par exemple Milieu de fécondation).
4. Sélectionnez soit « Media » (milieu), « Plasticware » (articles en plastique) ou « Ancilliary » (accessoire) dans le menu déroulant.
5. Saisissez le nom du Fabricant.
6. Saisissez le Numéro de catalogue.
7. Cliquez sur  pour enregistrer les modifications ou  pour annuler.

REMARQUE : Le Numéro de catalogue n'est pas obligatoire.

4.1.2. Suppression d'un Type de consommable


Pour supprimer un Type de consommable :

1. Cliquez sur « Consumable Tracking » (suivi des consommables) dans le menu déroulant situé en haut à droite de l'écran. L'écran « Consumable Tracking » (suivi des consommables) s'affiche.
2. Trouvez le Type de consommable souhaité.
3. Déplacez le curseur sur le Type de consommable souhaité et cliquez sur  lorsqu'il apparaît.
4. L'écran « Consumable Tracking » s'affiche et le Type de consommable n'est plus disponible.



REMARQUE : Seuls les types de consommables qui n'ont pas de Numéro de lot associé peuvent être supprimés.

4.1.3. Modifier un Type de consommable

Pour modifier un Type de consommable :

1. Cliquez sur « Consumable Tracking » (suivi des consommables) dans le menu déroulant situé en haut à droite de l'écran. L'écran « Consumable Tracking » (suivi des consommables) s'affiche.
2. Trouvez le Type de consommable souhaité.
3. Déplacez le curseur sur le Type de consommable souhaité et cliquez sur  lorsqu'il

apparaît. L'écran « Define Consumable Type » (définir le type de consommable) s'affiche.

4. Modifiez comme souhaité.
5. Cliquez sur  pour enregistrer les modifications ou  pour annuler.





Name	Category	Manufacturer	+	Lot #	Expires	Status	Active/Close	+
 Fert Media	Media	Genea Biomedx		 3456	2018-11-15	Active	2018-11-19	
Geri Dish	Plasticware	Genea Biomedx		989655	2018-12-07	Active	2018-11-08	
 Oocyte retrieval buffer	Media	Genea Biomedx		654345	2021-01-07	In Storage		
				8755	2018-11-14	Closed	2018-11-19	

REMARQUE : Seuls les types de consommables qui n'ont pas de Numéro de lot associé peuvent être modifiés.

4.2. Lots de consommables

4.2.1. Ajouter un lot de consommables (WebApp)

Pour ajouter un lot de consommables :

1. Cliquez sur « Consumable Tracking » (suivi des consommables) dans le menu déroulant situé en haut à droite de l'écran. L'écran « Consumable Tracking » (suivi des consommables) s'affiche.
2. Cliquez sur le Type de consommable souhaité dans la colonne « Consumable Type » (type de consommable) située à gauche. (REMARQUE : Tous les lots actifs ou terminés sont montrés dans la colonne Lot de consommables située à droite)
3. Cliquez sur **+** situé en haut à côté de la colonne Actifs/Terminés. L'écran « Define Consumable Lot » (définir le lot de consommables) s'affiche.
4. Créez un nom descriptif pour le Lot de consommables (REMARQUE : Le nom du consommable ne peut plus être changé une fois qu'il est sauvegardé).
5. Saisissez le Numéro de lot de consommables.
6. Sélectionnez la date d'Expiration du consommable.
7. Cliquez sur  pour enregistrer les modification ou  pour annuler.


4.2.2. Ajouter un lot de consommables (lecteur portable)

Pour ajouter un lot de consommables :

1. Connectez-vous au lecteur portable. Sélectionnez « Track consommables » (suivi des consommables) dans le menu à gauche.
2. Scannez le code-barres du consommable à ajouter
3. Entrez les informations pour le Numéro de lot, le Type de consommable, la Date d'expiration et le Statut.

4.3. Activer un lot de consommables (WebApp)

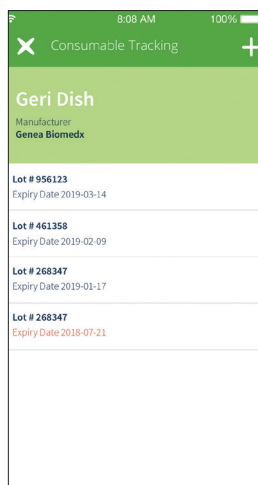
Pour activer un Lot de consommables :

1. Cliquez sur « Consumable Tracking » (suivi des consommables) dans le menu déroulant situé en haut à droite de l'écran. L'écran « Consumable Tracking » (suivi des consommables) s'affiche.
2. Cliquez sur le Type de consommable souhaité dans la colonne « Consumable Type » (type de consommable) située à gauche.
3. Déplacez le curseur sur le Lot de consommables et cliquez sur  quand il apparaît.
4. Cliquez sur OK pour activer le Lot de consommables ou « Cancel » pour annuler les modifications éventuelles. **(REMARQUE :** La date apparaîtra dans la colonne « Active/Close » (actif/terminé) lorsque le Lot de consommables est activé).

4.3.1. Activer un lot de consommables (lecteur portable)


Pour activer un lot de consommables :

1. Connectez-vous au lecteur portable. Sélectionnez « Track consommables » (suivi des consommables) dans le menu à gauche.
2. Scannez le code-barres du consommable.
3. Sélectionnez le lot à activer.
4. Faites glisser le curseur pour activer le lot et appuyez pour cocher terminé.



4.3.2. Fermer un lot de consommables (uniquement WebApp)

Pour fermer un lot de consommables :




1. Cliquez sur « Consumable Tracking » (suivi des consommables) dans le menu déroulant situé en haut à droite de l'écran. L'écran « Consumable Tracking » (suivi des consommables) s'affiche.
2. Cliquez sur le Type de consommable souhaité dans la colonne « Consumable Type » (type de consommable) située à gauche.
3. Déplacez le curseur sur le Lot de consommables souhaité et cliquez sur  quand il apparaît.

4. Cliquez sur OK pour fermer le Lot de consommables ou « Cancel » pour annuler les modifications éventuelles. (REMARQUE : La date apparaîtra dans la colonne « Active/Close » (actif/terminé) lorsque le Lot de consommables est fermé).

REMARQUE : Une fois le lot de consommables fermé, il ne peut plus être rouvert.

4.3.3. Modifier un lot de consommables (WebApp)

Pour modifier un Lot de consommables :

1. Cliquez sur « Consumable Tracking » (suivi des consommables) dans le menu déroulant situé en haut à droite de l'écran. L'écran « Consumable Tracking » (suivi des consommables) s'affiche.
2. Cliquez sur le Type de consommable souhaité dans la colonne « Consumable Type » (type de consommable) située à gauche.
3. Déplacez le curseur sur le Lot de consommables souhaité et cliquez sur  quand il apparaît. L'écran « Define Consumable Lot » (définir le lot de consommables) s'affiche.
4. Modifiez comme souhaité.
5. Cliquez sur  pour enregistrer les modifications ou  pour annuler.

4.3.4. Modifier un lot de consommables (lecteur portable)

Pour modifier un lot de consommables :

1. Connectez-vous au lecteur portable. Sélectionnez « Track consumables » (suivi des consommables) dans le menu à gauche.
2. Scannez le consommable pour le modifier.
3. Sélectionnez le consommable dans la liste.
4. Effectuez les modifications nécessaires puis touchez pour cocher la case pour terminer la modification.



4.3.5. Lier un consommable à l'boite de culture du cycle de patient (seulement avec le lecteur portable)

Les consommables peuvent être directement liés en scannant les boîtes de culture d'un ou plusieurs cycles de patient. Pour lier un consommables au cycle d'un patient :

1. Connectez-vous au lecteur portable. Sélectionnez « Track consumables » (suivi des consommables) dans le menu à gauche.
2. Scannez le consommable à lier.
3. Sélectionnez le lot à lier (activez-le si nécessaire).
4. Scannez une étiquette d'un cycle de patient à lier. (**REMARQUE** : Plusieurs étiquettes de patient peuvent être scannées si plusieurs boîtes de culture de patients sont préparées en une fois).

REMARQUE : Lier des consommables directement aux boîtes de culture de patient peut être utilisé lorsque plusieurs lots de consommables sont ouverts le même jour.

REMARQUE :

- Un symbole  s'affichera lorsqu'un lot de consommables est expiré.
- Un symbole  s'affichera lorsqu'un lot de consommables expire bientôt, sous 9 jours ou moins.
- Seuls les lots de consommables qui ne sont pas actuellement actifs peuvent être modifiés.

5. FONCTIONNEMENT DE BASE : WEBAPP

Pour accéder à Gidget WebApp :

1. Ouvrez le navigateur Google Chrome (version 5.1 ou ultérieure).
2. Saisissez l'adresse IP du système informatique central dans la barre d'adresse du navigateur, puis appuyez sur Entrée (**REMARQUE** : Cette adresse IP a été consignée par le chef de laboratoire ou l'administrateur informatique dans la liste de contrôle de pré-installation).
3. L'écran affiche la page d'ouverture de session.

5.1. Ouverture de session

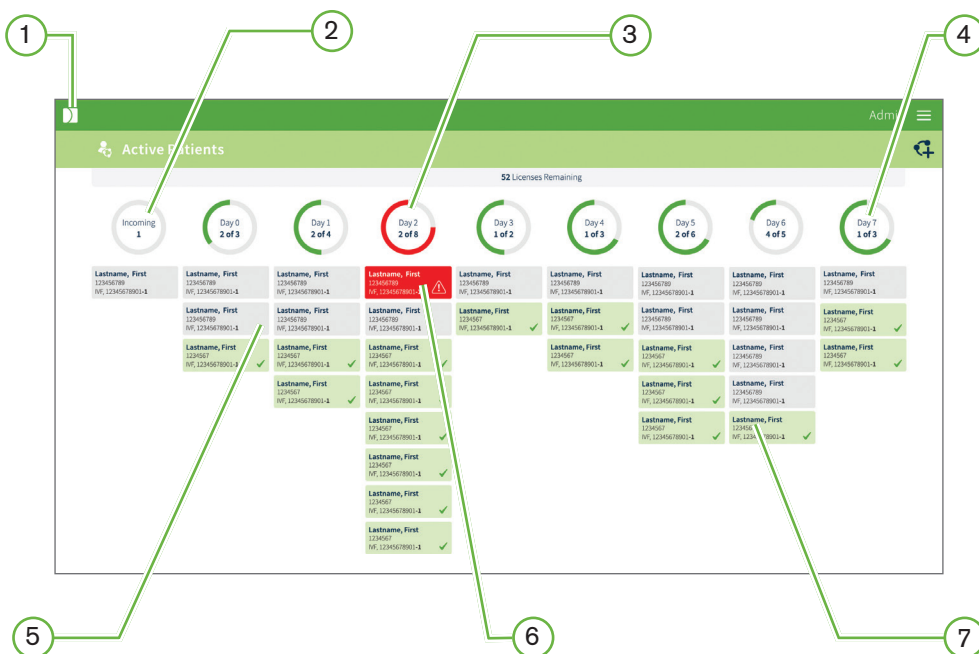
Pour ouvrir une session : saisissez votre User Name (nom d'utilisateur) et votre code PIN dans l'écran d'ouverture de session Gidget. L'écran « Active Patients » (Patients En Cours) s'affiche.

REMARQUE :

- Pour pouvoir ouvrir une session dans WebApp, il est nécessaire d'avoir un nom utilisateur (« User Name ») et un code PIN.
- Si l'utilisateur saisit trois fois de suite un code PIN incorrect, il sera bloqué par le système Gidget. Si cela se produit, adressez-vous à un administrateur ou à un superviseur de votre laboratoire. (Voyez le chapitre « 2.4. Réactivation d'un utilisateur » à la page 8).

5.2. Écran « Active Patients » / Patients En Cours

L'écran des Patients En Cours est l'écran principal de l'application Gidget. Vous y trouverez un récapitulatif de tous les Patients Principaux/Patients actuellement associés à un Cycle en cours de réalisation, ainsi que des informations sur le statut de leur Cycle.



① Logo Genea

En cliquant sur le logo Genea depuis n'importe quel écran, vous retournez directement à l'écran « Active Patients » (patients en cours).

② Incoming/Patients entrants

La colonne « Incoming » (patients entrants) recense tous les patients dont le Jour 0 du Cycle a été planifié pour la journée de travail en cours, ainsi que leurs heures de rendez-vous. Pour un patient entrant, le Jour 0 commencera lorsque la première Opération de Vérification sera exécutée. La Carte Patient correspondante passera alors de la colonne « Incoming » (patients entrants) à la colonne « Day 0 » (Jour 0).

③ Critical Error/Erreur critique

Les erreurs critiques sont affichées en surbrillance rouge, à la fois sur la Carte Patient et sur l'indicateur de l'état d'avancement correspondant. Les erreurs critiques doivent être résolues par un administrateur ou un superviseur du laboratoire avant de pouvoir poursuivre les opérations dans le système Gidget.

④ Progress Status Indicators/Indicateurs de l'état d'avancement

Ces indicateurs montrent pour combien de cycles il reste à effectuer des opérations affectées au Jour de Cycle considéré, pour la journée de travail en cours.

⑤ Gray Patient Cards/Cartes Patients grises

Une Carte Patient de couleur grise indique que toutes les étiquettes critiques n'ont pas encore été scannées pour le Jour de Cycle considéré. L'écran des Patients En Cours permet de facilement vérifier que toutes les tâches nécessaires ont été exécutées pour le Jour de Cycle en cours. À la fin de la journée de travail, toutes les cartes affichées doivent théoriquement être de couleur verte, si toutes les étiquettes critiques ont été scannées. À 00:00 (minuit), les Cartes Patients sont automatiquement déplacées sur le Jour de Cycle suivant et apparaissent en gris. Tous les cycles pour lesquels aucune Procédure n'a été planifiée pour le Jour de Cycle considéré apparaîtront comme exécutés (en vert, avec une coche).

⑥ Mismatch/Non-correspondance

▪ Patient Mismatch Error / Erreur de Non-correspondance Patient

All s'agit d'une erreur critique qui se produit si des étiquettes de patients non liés sont scannées au cours d'une même Opération de Vérification. La Carte Patient correspondante apparaît alors en surbrillance rouge et se place en tête de liste. L'erreur doit être résolue par un superviseur ou administrateur de laboratoire avant que les autres processus Gidget puissent se poursuivre.

▪ Sample Mismatch Error / erreur de non-correspondance d'échantillon

Il s'agit d'une erreur critique qui se produit si une étiquette d'un cycle précédent est scannée et que l'étiquette n'a pas été liée au cycle en cours. La Carte Patient correspondante apparaît alors en surbrillance rouge et se place en tête de liste. Cette erreur doit être résolue par un administrateur ou un superviseur du laboratoire avant de pouvoir poursuivre les opérations dans le système Gidget.

⑦ Green Patient Cards / Cartes Patients vertes

Une Carte Patient de couleur verte indique que toutes les tâches obligatoires ont été exécutées, pour le Jour de Cycle considéré.

REMARQUE : La barre supérieure « Cycles Remaining » (cycles restants) indique le nombre de Cycles restants dans la Licence en cours d'utilisation. Dès que des informations relatives à un Cycle Patient sont enregistrées, le nombre de Cycles restants dans votre licence actuelle diminue d'une unité (1,0) ou d'une demi-unité (0,5), en fonction de la valeur du Cycle. Si vous annulez un Cycle sans réaliser d'Opération de Vérification, le nombre de Cycles restants augmentera d'une unité (1,0) ou d'une demi-unité (0,5), en fonction de la valeur de ce Cycle. Cette information peut être consultée sur les écrans « Active Patients » (patients en cours) et « Licenses » (licences).

5.3. Préparation des informations d'un Cycle Patient



Avant de commencer les activités cliniques pour le Cycle d'un patient, vous devez saisir toutes les informations relatives à ce Cycle. Pendant cette préparation du Cycle, vous devrez spécifier les Rôles du Patient pour ce Cycle ainsi que tous les autres patients à relier à ce Cycle et leur rôle respectif (exemple : « Partner » [Partenaire], « Sperm Donor » [Donneur de sperme], « Oocyte Donor » [Donneuse d'ovocytes], « Surrogate » [Mère porteuse]). Vous devrez également spécifier quel Cycle et quelles Procédures seront nécessaires, afin de garantir que les bonnes étiquettes seront imprimées.

REMARQUE :

- Les patients seront uniquement reliés pour la durée du Cycle.
- Il est possible de sélectionner uniquement un seul rôle pour les donneurs qui ne sont associés à aucun(e) bénéficiaire.

5.3.1. Lier des patients dans un Cycle

Pour lier des patients :

1. Cliquez sur « Active Patients » (patients en cours) dans le menu déroulant situé en haut à droite de l'écran. L'écran des Patients En Cours s'affiche.
2. Cliquez sur  en haut à droite de l'écran. Vous accédez alors à l'Étape 1 de préparation des informations relatives au Cycle.
3. Saisissez le nom ou la référence du patient dans la boîte de recherche du rôle souhaité, puis sélectionnez le patient souhaité dans le champ à saisie automatique du résultat de la recherche. Les données du patient s'affichent. Si le nom ou le numéro du patient n'apparaît pas dans la boîte de recherche à saisie automatique, cliquez sur « Create New Patient » (créer un nouveau patient) et ajoutez les informations sur le patient comme requis.
4. Passez en revue les données du patient pour vérifier qu'elles sont correctes.
5. Saisissez le nom ou la référence du (ou des) patient(s) à relier au Patient Principal dans le champ du Rôle de patient souhaité (« Partner/Sperm Donor » [Partenaire/ Donneur de spermatozoïdes], « Oocyte Donor » [Donneuse d'ovocytes], « Surrogate » [Mère porteuse]).
6. Entrez le nom ou le numéro de patient pour tous les Rôles de patient liés restants.
7. Cliquez sur  en haut à droite de l'écran. L'écran « Step 2 on the prepare Cycle information » (étape 2 sur les informations du cycle de préparation) s'affiche.

REMARQUE : Lorsque « Create New Patient » (créer un nouveau patient) est sélectionné, l'utilisateur peut spécifier un « Anonymous Donor » (donneur anonyme), sous réserve qu'il existe un patient sous-jacent qui joue ce rôle. La case de donneur anonyme n'est pas disponible pour le rôle de mère porteuse (« Surrogate »).






5.3.2. Lier des échantillons à un cycle

Les échantillons, comme des embryons ou gamètes précédemment conservés, peuvent être liés à un cycle pour leur permettre d'être vérifiés dans le cadre d'un nouveau cycle, p. ex. les cycles de décongélation.

la liste déroulante. Les patients avec des cycles concomitants seront signalés par un .

3. Entrez les informations du patient et liens pour ce cycle.

5.3.4. Informations du cycle


1. Saisissez le nombre de Cycles souhaité (« Cycle Number ») (**REMARQUE** : Le suffixe pour le nombre de cycles sera prérempli pour tous les cycles concomitants qui sont créés. Ce champ de saisie peut être modifié jusqu'au scan de la première étiquette.
2. Choisissez le Type de Cycle dans le menu déroulant (**REMARQUE** : Si le Type de Cycle sélectionné débute par une opération de décongélation, un autre champ apparaîtra, dans lequel vous pourrez spécifier le jour de décongélation (« Thaw Day »). Si aucun Type de Cycle n'est listé, adressez-vous à un administrateur ou superviseur de votre laboratoire).
3. Spécifiez la « Laboratory Start Date » [date de début dans le laboratoire] (sous le format : année-mois-jour). (**REMARQUE** : Il s'agit de la date à laquelle les opérations **commenceront au sein du laboratoire.**
4. Appuyez sur l'onglet pour chaque jour pour vérifier les procédures planifiées pour ce Cycle. Si une procédure supplémentaire est requise pour un jour donné, sélectionnez  pour l'ajouter et sélectionnez-le dans le menu déroulant. (**REMARQUE** : Les Procédures ajoutées seront critiques par défaut et peuvent être supprimées jusqu'au scan de la première étiquette.)
5. Spécifiez l'heure de la Procédure (heure affichée sous format 24 heures). (**REMARQUE** : Ce champ n'apparaîtra pas si le Type de Cycle sélectionné implique une opération de décongélation.)
6. Cliquez sur , en haut à droite de l'écran. Un écran récapitulatif s'affiche.
7. Vérifiez que toutes les informations sont correctes.
8. Cliquez sur  pour enregistrer les changements ou sur  pour revenir à une étape précédente.
9. Cliquez sur  pour imprimer les étiquettes pour le Cycle Patient.

Après enregistrement des changements, le Patient Principal et tous les patients liés seront affichés sur l'écran des Patients En Cours, et leur statut apparaîtra comme Planifié (« Scheduled »). Le jour où le Cycle du patient débutera, son statut passera à « Incoming » (patient entrant).


REMARQUE : Après enregistrement des informations relatives au Cycle du patient, le nombre de licences sera réduit d'une unité (1,0) ou d'une demi-unité (0,5), en fonction de la valeur de ce Cycle. Si un Cycle est annulé sans qu'aucune Opération de Vérification n'ait été effectuée, le nombre de licences augmentera d'une unité (1,0) ou d'une demi-unité (0,5), en fonction de la valeur du Cycle (voir le chapitre Annuler un cycle).

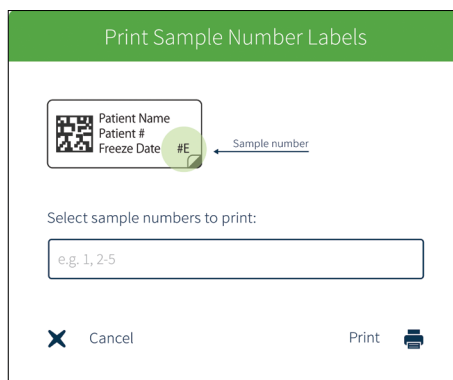
5.4. Impression d'étiquettes pour un Cycle programmé

Pour imprimer des étiquettes :

1. Cliquez sur « Patient List » (liste de patients) dans le menu déroulant situé en haut à droite de l'écran. L'écran répertoriant les patients s'affiche.
2. Placez le curseur sur le nom du patient et cliquez sur l'icône de l'imprimante  dès qu'elle apparaît. L'écran d'impression des étiquettes s'affiche et montre toutes les étiquettes associées au Cycle spécifié, regroupées en Procédures et par Jour.
3. À l'aide du menu déroulant, spécifiez si vous souhaitez imprimer tous les lots d'étiquettes


ou un seul.

4. Sélectionnez l'imprimante ou les imprimantes à utiliser, à l'aide des menus déroulants.
5. Cliquez sur les étiquettes souhaitées pour les afficher en surbrillance et les sélectionner ou cliquez sur « Select All » (sélectionner tout). (**REMARQUE** : Pour sélectionner le nombre requis de chaque étiquette (pour les étiquettes multiples), déplacez le curseur sur l'étiquette souhaitée et utilisez **+** et **-** pour sélectionner le nombre souhaité. Le nombre apparaîtra sur l'étiquette s'il est supérieur à un. Une étiquette est toujours associée avec la procédure lorsque le nombre d'étiquettes à imprimer est réglé à 0).
6. Cliquez sur , en haut à droite de l'écran.
REMARQUE : Si des étiquettes de « niveau échantillon » sont en cours d'impression, une boîte de dialogue apparaîtra pour inviter l'utilisateur de sélectionner le nombre d'étiquettes. Par exemple, si les étiquettes pour les embryons 1, 2, 3, 4, 9 et 12 sont en cours d'impression, l'utilisateur devrait saisir 1-4, 9, 12. Le nombre maximal d'échantillon est de 99.



7. Collez les étiquettes sur les contenants et dossiers/documents appropriés.

REMARQUE :

- Les étiquettes pour contenants qui apparaissent dans plusieurs Procédures (exemple : boîte de culture Geri) seront paramétrées par défaut pour être imprimées en plusieurs exemplaires. Le cas échéant, désélectionnez les exemplaires non souhaités dans « Lab process/Procédures. La désignation de criticité restera sur les étiquettes sélectionnées comme des copies zéro.
- Les étiquettes de type fourreau seront imprimées avec un code-barres 1D ; elles sont uniques dans toutes les bases de données Gidget.
- L'icône  désigne l'imprimante sélectionnée par défaut.


5.5. Fin des cycles

Lorsque toutes les Opérations de Vérification nécessaires pour un Cycle Patient ont été réalisées, le Cycle doit être enregistré comme étant terminé.

Pour enregistrer un Cycle Patient comme étant terminé :

1. Sur l'écran des Patients En Cours (écran « Active Patients »), cliquez sur la Carte Patient souhaitée. L'écran affiche toutes les données liées au patient correspondant.
2. Passez en revue les onglets pour vous vérifier les Informations sur le patient, les Informations sur le cycle, les Cycles liés et les Patients liés et pour vous assurer que toutes

les opérations nécessaires de vérification ont été réalisées pour le Cycle de ce patient.

3. Cliquez sur  en haut à droite de l'écran pour enregistrer le Cycle en tant que cycle terminé.
4. Cliquez sur « OK » pour confirmer ou « Cancel » pour annuler les modifications (**REMARQUE** : Une fois qu'un Cycle a été enregistré comme étant terminé, il est impossible de revenir en arrière).

Dès qu'un Cycle Patient aura été enregistré comme étant terminé, ce Cycle n'apparaîtra plus sur l'écran des Patients En Cours, et tous les patients liés à ce Cycle ne seront plus reliés. Sur l'écran d'affichage de la liste des patients, le champ « Stage » (statut du cycle patient) basculera sur « None » (aucun).

5.6. Écran « Patient List » / Liste des Patients

Pour accéder à l'écran d'affichage de la liste des patients : Cliquez sur « Patient List » (liste des patients) dans le menu déroulant situé en haut à droite de l'écran. L'écran répertoriant les patients s'affiche.

Licenses Remaining (licences restantes) : Ce champ indique le nombre de licences restantes. Dès que des informations relatives à un Cycle Patient sont enregistrées, le nombre de Licences restantes diminuera d'une unité (1,0) ou d'une demi-unité (0,5), en fonction de la valeur de ce Cycle. Si un Cycle est annulé sans qu'aucune Opération de Vérification n'ait été effectuée, le nombre de licences restantes augmentera d'une unité (1,0) ou d'une demi-unité (0,5), en fonction de la valeur du Cycle. Cette information peut être consultée sur les écrans « Active Patients » (patients en cours) et « Licenses » (licences).

Stage (statut) : indique le statut du Cycle pour chaque patient (**REMARQUE** : Ce statut s'applique à tous les patients liés dans le cadre d'un Cycle).

- **None (aucun)** : indique qu'aucune information relative à un Cycle n'a été préparée pour ce patient ou que ce patient n'est associé à aucun Cycle en cours de réalisation et qu'il n'est lié à aucun autre patient.
- **Scheduled (planifié)** : indique que des informations relatives à un Cycle ont été préparées pour ce patient et qu'une date a été planifiée pour le début des procédures de laboratoire liées à ce patient.
- **Incoming (patient entrant)** : indique que les procédures de laboratoire liées à ce patient ont été planifiées pour débiter durant la journée de travail en cours.
- **Day 0-7 (jour 0-7)** : indique le jour du cycle, pour tous les patients en cours.

REMARQUE : Un filtre de recherche est disponible pour rapidement retrouver les patients à l'aide de leur prénom ou nom de famille ou de leur référence patient.




5.6.1. Modification ou lecture des informations relatives au Cycle d'un patient

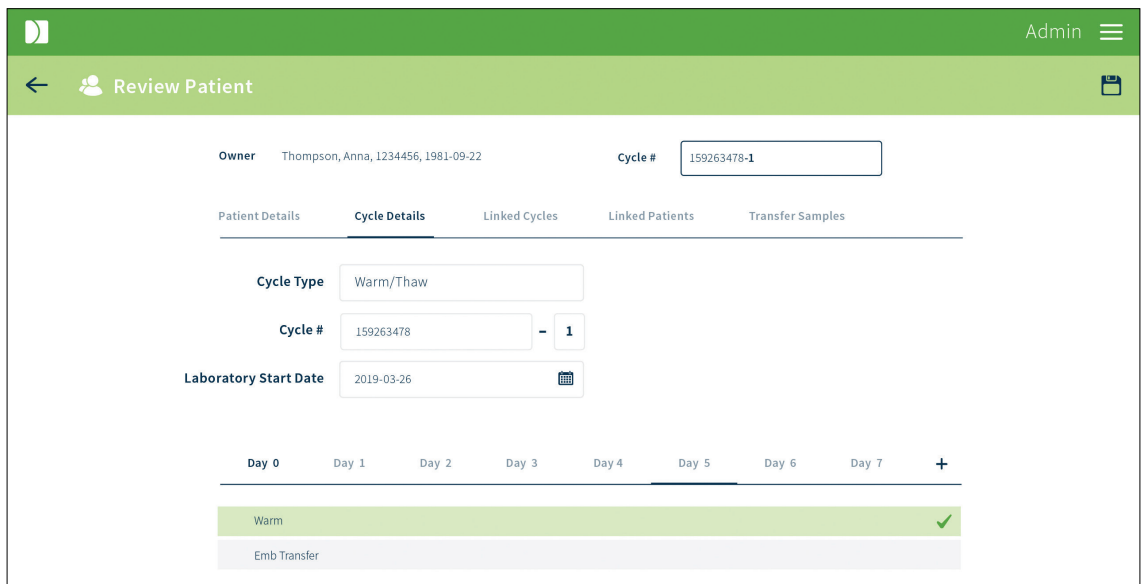
ATTENTION : Si les données du patient sont modifiées, les étiquettes devront être réimprimées. Une nouvelle impression s'imposera aussi éventuellement si une Procédure est ajoutée à un Cycle. Après réalisation des modifications, veillez bien à ce que toutes les étiquettes affectées par ces changements et déjà imprimées dans le cadre d'un Cycle en cours de réalisation sont remplacées par leurs nouvelles versions.

REMARQUE :

- Les Informations sur le Cycle peuvent uniquement être modifiées si le Cycle Patient n'est pas en cours.
- Si le Cycle Patient est déjà en cours, les Procédures supplémentaires peuvent être ajoutées ou supprimées.
- Si d'autres informations doivent être mises à jour pour un Cycle déjà en cours, le Cycle devra être annulé.
- Les informations sur un patient dont le Cycle est en cours peuvent également être directement visualisées depuis l'écran « Active Patients » (patients en cours), en cliquant sur la Carte Patient correspondante. Les échantillons supplémentaires (p. ex. embryons ou gamètes) peuvent également être liés à un cycle en cours.

Pour modifier ou passer en revue les informations sur les Cycles :

1. Cliquez sur « Patient List » (liste des patients) dans le menu déroulant situé en haut à droite de l'écran. L'écran répertoriant les patients s'affiche.
2. Déplacez le curseur sur le nom du patient souhaité pour le surligner et cliquez sur  lorsqu'il apparaît. L'écran « Review Patient » (vérifier le patient) s'affiche.
3. Actualisez les informations comme souhaité.
4. Cliquez sur  pour enregistrer les modifications ou sur  pour annuler.



The screenshot displays the 'Review Patient' screen. At the top, there is a navigation bar with a back arrow, a user icon, and the text 'Review Patient'. Below this, the 'Owner' is listed as 'Thompson, Anna, 1234456, 1981-09-22' and the 'Cycle #' is '159263478-1'. There are tabs for 'Patient Details', 'Cycle Details', 'Linked Cycles', 'Linked Patients', and 'Transfer Samples'. Under 'Cycle Details', the 'Cycle Type' is 'Warm/Thaw', 'Cycle #' is '159263478' with a minus sign and '1', and 'Laboratory Start Date' is '2019-03-26'. A timeline from 'Day 0' to 'Day 7' is shown, with 'Day 5' selected. Below the timeline, there are two rows: 'Warm' with a green checkmark and 'Emb Transfer'.

REMARQUE : Pour trouver rapidement le patient souhaité, saisissez son nom ou sa référence dans la boîte de recherche située en haut de l'écran d'affichage de la liste des patients.

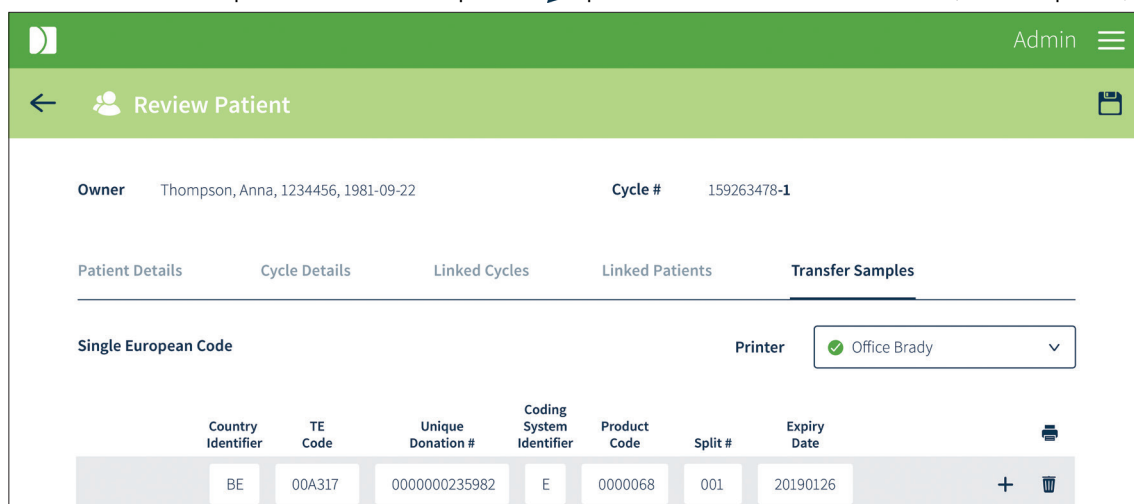
5.6.2. Transport de l'échantillon en utilisant les réglages du code européen unique (SEC)

Gidget permet l'impression d'étiquettes qui respectent les exigences d'étiquetage du SEC. Pour imprimer les étiquettes SEC :

1. Cliquez sur « Patient List » (liste de patients) dans le menu déroulant situé en haut à

droite de l'écran. La liste des patients s'affiche.

2. Cherchez le patient souhaité et cliquez sur  pour entrer dans « Review Patient » (vérifier le patient).



Country Identifier	TE Code	Unique Donation #	Coding System Identifier	Product Code	Split #	Expiry Date
BE	00A317	0000000235982	E	0000068	001	20190126

3. Sélectionnez l'onglet « Transport Samples » (transporter les échantillons).
(REMARQUE : Si cet onglet n'est pas présent, allez dans « Settings » (réglages) et remplissez les champs sous « Single European Code ».
4. Remplissez les champs d'impression selon les exigences SEC.
5. Sélectionnez l'Imprimante dans la liste déroulante et cliquez sur  (icone d'impression) pour imprimer.



REMARQUE :

- Les échantillons seront toujours imprimés en double pour les documents administratifs pour le dispositif et le transport.
- Les étiquettes SEC sont seulement imprimées dans le format d'étiquette de type fourreau.

5.7. Annulation de Cycles

Si nécessaire, il est possible d'annuler n'importe quel Cycle préprogrammé, à condition qu'il ne soit pas encore en cours de réalisation.

Pour annuler un Cycle :

1. Cliquez sur « Patient List » (liste des patients) dans le menu déroulant situé en haut à droite de l'écran. L'écran répertoriant les patients s'affiche.
2. Localisez le patient souhaité.
3. Placez le curseur sur le patient souhaité puis cliquez sur  dès qu'il apparaît. L'écran affiche alors toutes les données concernant le patient correspondant.
4. Cliquez sur  en haut à droite de l'écran pour annuler le Cycle.
5. Cliquez sur « OK » pour confirmer les changements apportés ou sur « Cancel » pour annuler.



REMARQUE :

- Il est impossible d'annuler des Cycles déjà commencés. Ce n'est qu'en les enregistrant en tant que cycles terminés que vous pourrez les supprimer de l'écran des Patients En Cours.
- Toutes les étiquettes déjà imprimées pour un Cycle annulé doivent être jetées
- Un cycle sauvegardé et annulé avant de commencer « consommera » toujours le nombre de cycle. Cependant, ce nombre de cycle peut être réutilisé avec un suffixe de Cycle différent.

5.8. My User Settings / Modification des paramètres d'un compte utilisateur

Les utilisateurs peuvent actualiser ou modifier leur Nom, leur code PIN et leur adresse électronique.

Pour modifier les paramètres d'un compte utilisateur :

1. Cliquez sur « My User Settings » (réglage des comptes utilisateurs) dans le menu déroulant situé en haut à droite de l'écran. L'écran de réglage des comptes utilisateurs s'affiche.
2. Modifiez les informations souhaitées.
3. Cliquez sur  pour enregistrer les modifications ou sur  pour annuler.

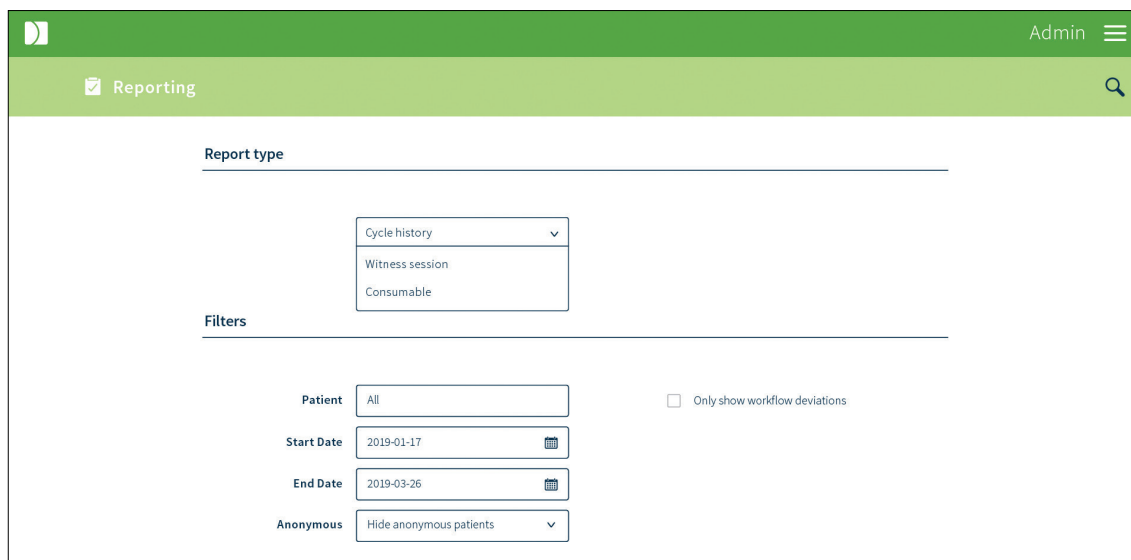
5.9. Rapports

La fonction de Rapports permet d'exporter des Rapports. Ces rapports sont des enregistrements complets de toutes les activités réalisées avec le lecteur portable Gidget, y compris des messages d'erreur et d'avertissement et des opérations inachevées.

5.9.1. Visualisation ou export d'un rapport d'audit

Pour exporter un rapport :


1. Cliquez sur « Reporting » (rapport) dans le menu déroulant situé en haut à droite de l'écran. L'écran « Reporting » s'affiche.
2. Dans le menu déroulant « Report Type » (type de rapport), sélectionnez Cycle History (historique du cycle) ou « Consumable » (consommables).





The screenshot shows the 'Reporting' interface. At the top right, there is an 'Admin' link and a hamburger menu icon. Below that, the 'Reporting' title is displayed with a search icon. The main content area is divided into two sections: 'Report type' and 'Filters'. Under 'Report type', a dropdown menu is open, showing 'Cycle history' (selected), 'Witness session', and 'Consumable'. Under 'Filters', there are several input fields: 'Patient' (set to 'All'), 'Start Date' (2019-01-17), 'End Date' (2019-03-26), and 'Anonymous' (set to 'Hide anonymous patients'). There is also a checkbox labeled 'Only show workflow deviations' which is currently unchecked.

3. Si nécessaire, spécifiez les filtres de définition du Rapport :

- Sélectionnez la date de début souhaitée (« Start Date ») et la date de fin (« End Date »). (L'intervalle de temps maximum qu'il est possible de sélectionner est de trois mois. Par défaut, le système paramètre la période de trois mois précédant la date du jour. Pour des périodes plus longues, créez plusieurs rapports).
- Dans la case « Patient », saisissez le nom ou le numéro du patient.
- Dans le menu déroulant « User Name » (nom d'utilisateur), sélectionnez le nom d'utilisateur souhaité.
- Sélectionnez le statut « Anonymous » (anonyme) souhaité dans le menu déroulant « Anonymous ». **REMARQUE** : Les informations primaires sur le patient sont toujours montrées dans le rapport. Les autres patients peuvent être anonymisés en fonction de : « 1. Show anonymous patients » (*montrer les patients anonymes*) : le patient sous-jacent est montré dans tous les champs pertinents du rapport ; « 2. Hide Anonymous Patients » (*cachez les patients anonymes*) : les noms des patients anonymes seront masqués en utilisant le nom du patient principal du cycle, mais le numéro de patient du Patient anonyme sera conservé ; « 3 Hide non-primary patients » (*masquer les patients non primaires*) : les patients non primaires seront masqués par le nom du patient primaire (patient principal et donneurs uniques) en affichant uniquement le numéro de patient. Cette fonctionnalité peut être utilisée pour masquer les patients qui n'ont pas été anonymisés pendant la préparation du cycle, mais pour lesquels le laboratoire a besoin d'anonymiser ultérieurement dans le rapport.
- Sélectionnez les filtres de votre choix en cochant les cases « Filter » correspondantes.

4. Cliquez sur  en haut à droite de l'écran. L'écran « Search Results » (résultats de la recherche) s'affiche.

REMARQUE :

- Pour les Rapports des Opérations de Vérification (« Witness Session »), sur la page des résultats de recherche, chaque ligne représente une Opération de Vérification. En cliquant sur n'importe quelle ligne, vous affichez le détail des scans réalisés pour cette Opération de Vérification.
 - Pour les Rapports présentant les historiques des cycles (« History Cycle »), chaque ligne représente un événement (par exemple : Procédures omises, ajoutées ou manquées).
5. Cliquez sur , en haut à droite de l'écran, pour exporter le rapport ou sur  pour revenir sur l'écran « Reporting » (rapports). (**REMARQUE** : les rapports des opérations de vérification et d'historique du cycle sont exportés sous le format PDF. Les rapports sur les consommables peuvent être exportés sous le format CSV ou PDF. Pour exporter le rapport sur les consommables comme un fichier CSV ou PDF, sélectionnez le type de fichier souhaité dans le menu qui s'affiche lorsque vous cliquez sur le bouton « Export » (exporter).

Les rapports sont automatiquement enregistrés à l'endroit spécifié dans le navigateur web de votre laboratoire. Si nécessaire, consultez le mode d'emploi de votre navigateur ou adressez-vous à un administrateur ou superviseur de votre laboratoire.

6. FONCTIONNEMENT DE BASE DU LECTEUR

6.1. Présentation

Le lecteur portable Gidget est composé d'un dispositif Apple iPod touch® et d'un dispositif de scan Linea Pro 5®. Le lecteur Gidget a été conçu pour scanner des étiquettes pendant les Opérations de Vérification (« Witness Sessions ») réalisées lors des différents Jours de Cycles.

REMARQUE :

- Au bout de 120 secondes d'inactivité, le lecteur déconnecte automatiquement l'utilisateur, qui devra ouvrir une nouvelle session pour poursuivre son utilisation.
- Lorsqu'une Opération de Vérification a commencé, le lecteur déconnecte l'utilisateur au bout de 60 secondes d'inactivité.
- Nous vous recommandons de désactiver la fonction d'auto-verrouillage du dispositif iPod (allez dans Settings > Display & Brightness > Auto-Lock, et sélectionnez Never).



6.1.1. Stockage

Veillez à ce que le lecteur soit systématiquement stocké sur la station de recharge Gidget fournie.

6.1.2. Nettoyage et entretien

Veillez à ne pas toucher ni rayer la fenêtre de scan, sinon, les performances du lecteur pourraient en être altérées. Si nécessaire, la fenêtre de scan peut être nettoyée à l'aide d'un tissu pour verres optiques ou d'un chiffon et d'un nettoyant pour verres optiques.

Pour désinfecter l'écran et le lecteur, vous pouvez essayer précautionneusement les surfaces affectées avec un chiffon doux, non abrasif, humidifié avec de l'alcool isopropylique à 70 %. Le chiffon doit uniquement être très légèrement humidifié. Veillez à ne jamais mouiller l'écran directement en faisant tomber des gouttes dessus.

Pour plus de détails sur le nettoyage et l'entretien, veuillez consulter la documentation du fabricant, qui vous a été fournie au moment de l'installation du système Gidget.

L'état de charge est indiqué par la barre de charge en haut à droite de l'écran de l'iPod. L'autonomie normale d'une unité portable rechargée est de 10 heures, dans des conditions


d'utilisation normale dans le laboratoire. Veuillez respecter les instructions du fabricant pour en savoir plus sur l'entretien de la batterie.

REMARQUE : L'utilisation de produits contenant des composés organiques volatils (COV) doit se faire conformément aux procédures standards appliquées dans le laboratoire.

6.2. Ouverture de session

Pour ouvrir une session dans le lecteur portable Gidget, vous aurez besoin de votre ID utilisateur ou de votre Nom d'utilisateur et de votre code PIN.

Pour ouvrir une session :

1. Retirez le lecteur de la station de recharge.
2. Appuyez sur le bouton d'accueil de l'iPod pour allumer le lecteur. Évitez d'utiliser le bouton de mise en marche du lecteur, car cela pourrait altérer la communication avec le système informatique central Gidget.
3. Faites glisser pour déverrouiller. La page d'accueil iPod s'affiche.
4. Appuyez sur . L'écran d'ouverture de session s'affiche.
5. Scannez votre code-barres d'identification ou saisissez votre nom d'utilisateur et appuyez sur « Go ».
6. Saisissez votre code PIN.

Votre session est désormais ouverte, et l'écran répertoriant les patients en cours s'affiche.

REMARQUE : Pour la première ouverture de session, l'intervention d'un ingénieur de maintenance sera nécessaire pour saisir une clé de configuration et une adresse IP.

6.3. Witness Sessions / Opérations de Vérification

Une Opération de Vérification (« Witness Session ») est réalisée dans les situations qui nécessiteraient ordinairement une deuxième personne, pour une double validation de la tâche exécutée. L'Opération de Vérification se fait en scannant toutes les étiquettes associées à la tâche exécutée. Ainsi, le système Gidget passe en revue toutes les règles régissant le flux de travail que votre laboratoire a définies et vérifie que toutes les étiquettes scannées correspondent au bon patient ou aux patients qui lui sont liés dans le cadre d'un Cycle.


6.3.1. Réalisation d'une Opération de Vérification

REMARQUE :

- Lors d'une Opération de Vérification, le lecteur déconnecte automatiquement l'utilisateur au bout de 60 secondes d'inactivité.
- Nous vous recommandons vivement de réaliser l'Opération de Vérification avant de vous lancer dans une autre tâche.
- Préparez et regroupez tous les éléments nécessaires pour exécuter les tâches concernées du Cycle (contenants et dossiers des patients, par exemple).
- Vérifiez que toutes les étiquettes sont collées sur les contenants et dossiers qui vont être vérifiés.
- Si vous ne parvenez pas à scanner un code-barres d'étiquette, vous pouvez procéder à une validation manuelle de l'étiquette (voyez ci-dessous le chapitre « Validation manuelle des étiquettes »).

- Lorsque vous scannez des étiquettes transparentes à travers un milieu, faites-en sorte qu'aucune gouttelette ne se retrouve directement au-dessus du code-barres, cela risquerait de rendre le scan du code-barres impossible.
- Les étiquettes transparentes peuvent correctement être scannées dans un sens comme dans l'autre.
- Le nombre d'opérations de vérification réalisables n'est pas limité.

Pour réaliser une Opération de vérification :

1. Scannez le code-barres d'une étiquette de patient. L'Opération de Vérification commence dans le système, une liste de Procédures contenant cette étiquette s'affiche, et la Procédure logiquement consécutive apparaît en surbrillance bleue. Les données du patient sont affichées, ainsi que les informations liées au code-barres de l'étiquette qui vient d'être scannée (par exemple : type de contenant ou dossier). S'il n'y a qu'une seule procédure à effectuer ce jour-là, elle sera sélectionnée automatiquement.
2. Continuez à scanner toutes les étiquettes associées à cette Opération de Vérification.
3. Une fois que vous aurez scanné toutes les étiquettes, appuyez sur  pour enregistrer le fichier-journal de l'Opération de Vérification. L'écran « Active Patients » (patients en cours) s'affiche.

REMARQUE :

- Une opération de vérification peut être lancée en scannant une étiquette de patient sur l'écran « Active Patients » (patients en cours), l'écran « Witness session » (opération de vérification) et l'écran « Patient History » (historique du patient). Toutes les déviations par rapport au flux de travail prévu (notamment : ignorer une Procédure inachevée, commencer une Procédure précédemment sautée, commencer une Procédure déjà achevée ou commencer une Procédure ajoutée) entraînent une obligation de confirmation via une fenêtre contextuelle.
- Si l'utilisateur dévie du flux de travail prévu en sautant une Procédure Critique inachevée, en plus de devoir confirmer son action, il devra obligatoirement saisir un texte de justification expliquant la raison de cette déviation.

6.3.2. Vérifier les étiquettes de « niveau échantillon »

REMARQUE : Les étiquettes de niveau échantillons (étiquettes à enrouler et Gavi 7) sont vérifiées de la même façon que les étiquettes de cycles de patient. Ces étiquettes ne déclencheront pas une non-correspondance de niveau échantillon, à moins qu'elles ne soient spécifiquement liées à un cycle, comme pendant une FIV. Les scans de vérification réalisés sur différentes étiquettes de niveau échantillon pendant les procédures de biopsie (p. ex. boîte post-biopsie et tube de transfert de tissu pour le mauvais embryon) seront enregistrés dans l'unité portative et dans le Rapport de l'opération de vérification, mais ils ne déclencheront pas de non-correspondance.

Le numéro de l'échantillon (c.-à-d. le numéro de l'embryon) pour les étiquettes de niveau échantillon sera enregistré dans l'unité portative au moment du scan et également dans le Rapport de l'opération de vérification.


6.3.3. Validation manuelle des étiquettes

Si pour n'importe quelle raison, le code-barres d'une étiquette ne peut pas être scanné pendant une Opération de Vérification, une Validation Manuelle de cette étiquette peut être effectuée et enregistrée dans le fichier-journal de l'Opération de Vérification.

REMARQUE :

- Pour réaliser une Validation Manuelle, il est nécessaire qu'une deuxième personne (un témoin), enregistrée dans le système et dotée d'un identifiant utilisateur, intervienne.
- Une Validation Manuelle n'est possible que si une Opération de Vérification a été lancée.
- Lors d'une Validation Manuelle, le lecteur déconnecte automatiquement l'utilisateur au bout de 120 secondes d'inactivité.

Pour réaliser une Validation Manuelle :


1. Appuyez sur . L'écran de Validation Manuelle s'affiche.
2. Saisissez l'identifiant du patient qui correspond à l'étiquette que vous souhaitez valider manuellement.
3. Spécifiez le type de contenant (« Container Type ») à l'aide du menu déroulant.
(**REMARQUE :** Si une procédure contenant une étiquette de type fourreau ou Gavi 7 est sélectionnée, alors un numéro d'échantillon est exigé.)
4. Demandez à la personne témoin de vérifier que les informations affichées à l'écran correspondent à celles de l'étiquette.
5. La personne témoin doit alors scanner ou saisir son identifiant d'utilisateur..

L'étiquette sera alors enregistrée dans le fichier-journal de l'Opération de Vérification et apparaîtra sur l'écran de l'Opération de Vérification comme ayant été validée manuellement. L'identifiant de l'utilisateur (« User ID ») du deuxième témoin sera également enregistré.

6.4. Visualisation des informations sur les patients

6.4.1. Visualisation de l'avancement du travail dans le laboratoire

Pour visualiser l'avancement du travail dans le laboratoire :

1. Sur l'écran des Patients En Cours (« Active Patients »), sélectionnez le Jour de Cycle souhaité. L'écran du Jour de Cycle apparaît et affiche tous les patients parvenus à ce jour du Cycle, ainsi que leur statut.
2. Appuyez sur n'importe quelle entrée Patient pour visualiser les informations liées à ce patient, notamment l'état d'avancement dans les Procédures pour la journée de travail considérée et les Opérations de Vérification rattachées à ce patient, ordonnées par Procédure.
3. Appuyez sur  pour revenir à l'écran du Jour de Cycle.






6.4.2. Visualisation des données concernant un patient

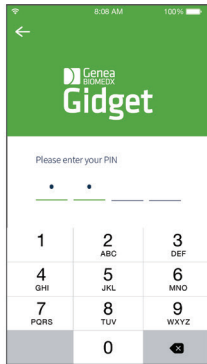
Pour visualiser les données d'un patient :

1. Appuyez sur « Patient History » (historique des patients) dans le menu déroulant situé en haut à gauche de l'écran « Active Patients » (patients en cours). L'écran de l'historique des patients s'affiche.
2. Scannez le code-barres d'une étiquette de patient. Les données de ce patient sont alors affichées, notamment l'état d'avancement dans les Procédures pour la journée de travail considérée et les Opérations de Vérification rattachées à ce patient, ordonnées par Procédure.

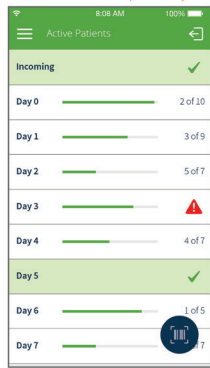
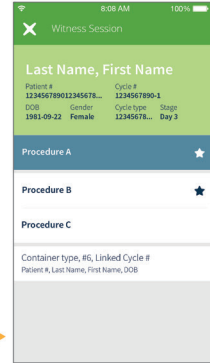
6.4.3. Fonction Audio du lecteur portable

Gidget émet des signaux sonores pendant le scan pour minimiser la nécessité de regarder l'écran de l'unité portable.

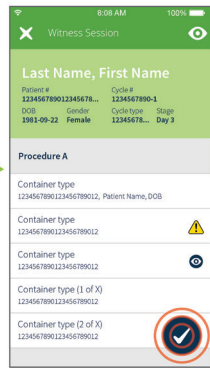
-  Signal fort
-  Signal haut-faible
-  Signal faible
-  Signal fort bref
-  Aucun signal



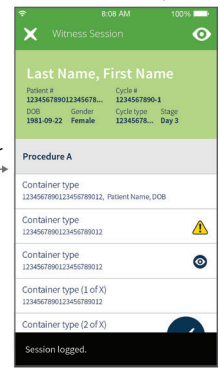
Un signal haut-faible indique à l'utilisateur qu'une action est nécessaire sur l'écran tactile. Habituellement cela signifie qu'il faut sélectionner la prochaine étape.



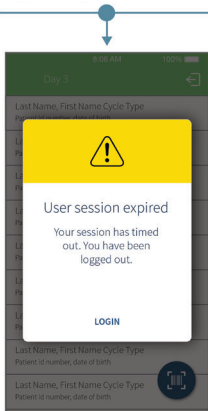
Un signal fort indique un contrôle standard



Appuyer sur confirmer

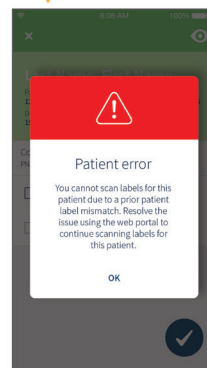
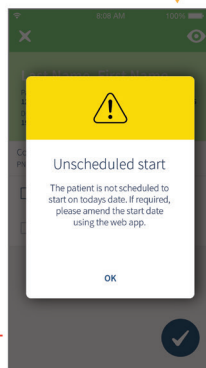


Une session de contrôle expirée émet un son sous forme d'un **signal fort et bref**.



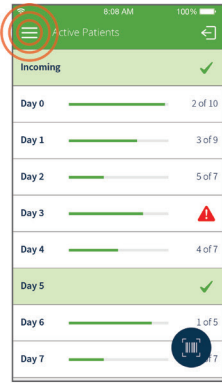
Avertissement

Erreur

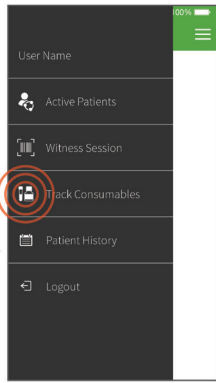


Ignorer un **signal haut-faible** et continuer à numériser aura pour effet de générer un **signal sonore faible** d'erreur qui continuera à émettre jusqu'à ce que le message sur l'écran tactile ait été traité.
REMARQUE : Les sons émis pour des erreurs telles que la non correspondance d'une patiente sont identiques aux avertissements.

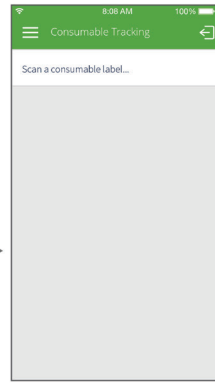
Consumable tracking audio cues



Appuyer sur Menu

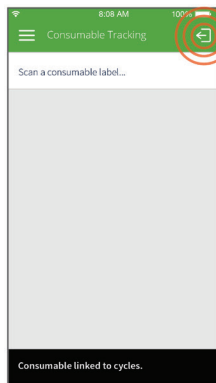


Appuyer sur Suivre les consommables



Numériser une étiquette de consommable

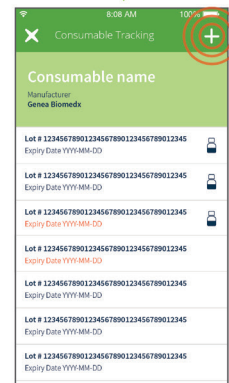
Les signaux sonores pour le suivi des consommables sont identiques à ceux du contrôle, à savoir, un double signal fort/faible indique à l'utilisateur qu'une action est nécessaire sur l'écran tactile.



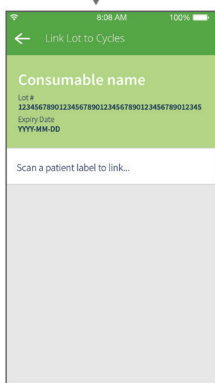
Déconnexion



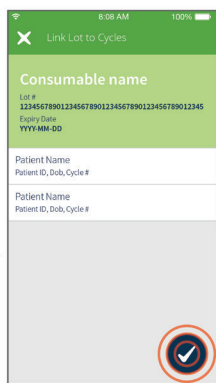
Rensigner les informations et appuyer sur confirmer



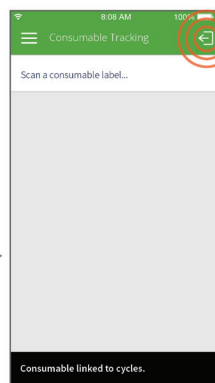
Appuyer + pour ajouter un lot de consommables



L'utilisateur numériser une ou plusieurs étiquettes de patiente valides pour les relier au lot de consommables

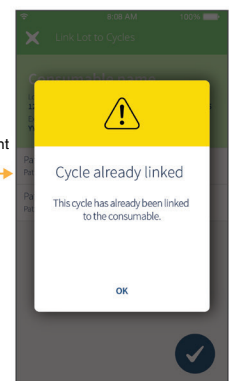


Appuyer sur confirmer



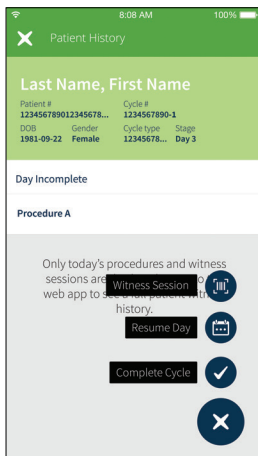
Déconnexion

Avertissement



6.5. Signaux Contrôle manuel du statut du Jour de Cycle



Le système Gidget garde la trace de toutes les étiquettes scannées et actualise automatiquement le statut des patients, en fonction des règles du flux de travail définies par l'utilisateur.



REMARQUE :

- Les règles régissant le flux de travail déterminent quelles tâches nécessitent une Opération de Vérification (« Witness Session »), pour chaque Jour de Cycle, pour qu'il puisse être considéré comme terminé. Lorsque ces tâches ont fait l'objet de toutes les vérifications nécessaires, le système Gidget enregistre automatiquement que le Jour de Cycle est terminé, sans que l'utilisateur n'ait aucune autre manipulation à faire. Néanmoins, le système Gidget permet aussi de contrôler entièrement manuellement le statut du Jour de Cycle, si nécessaire.
- Si besoin, les changements apportés au statut du Jour de Cycle peuvent être annulés.

Pour changer manuellement le statut du Jour de Cycle :



- Appuyez sur « Patient History » (historique des patients) dans le menu déroulant situé en haut à gauche de l'écran « Active Patients » (patients en cours). L'écran de l'historique des patients s'affiche.
- Scannez le code-barres d'une étiquette de patient. Les données de ce patient sont alors affichées, notamment les Opérations de Vérification rattachées à ce patient, ordonnées par Procédure.
- Appuyez sur ➤, en bas à droite de l'écran et choisissez soit  (jour terminé), soit  (reprendre).

6.6. Fin d'un Cycle

ATTENTION : Une fois qu'un Cycle a été enregistré comme terminé, il est impossible de revenir en arrière.

Pour terminer un Cycle Patient sur le lecteur :

- Appuyez sur « Patient History » (historique des patients) dans le menu déroulant situé en haut à gauche de l'écran « Active Patients » (patients en cours). L'écran de l'historique des patients s'affiche.

2. Scannez le code-barres d'une étiquette de patient. Les données de ce patient sont alors affichées, notamment les Opérations de Vérification rattachées à ce patient, ordonnées par Procédure.
3. Appuyez sur , en bas à droite de l'écran et sélectionnez .

7. MESSAGES D'ERREUR


7.1. Erreur de Non-correspondance de Patient

Il s'agit d'une erreur critique qui se produit si un utilisateur scanne des étiquettes de patients non liés au cours d'une même Opération de Vérification. Une non-correspondance de patient se produit également entre des étiquettes du même patient imprimées pendant deux cycles différents. Il convient de faire attention lorsque l'on réalise des cycles en cours concomitants pour le même patient et que le même type de récipient sont utilisés au même moment.

Sur l'écran des patients en cours, à la fois au niveau du lecteur et de WebApp, la Carte Patient correspondante s'affiche alors en surbrillance rouge et passe en tête de liste. Cette erreur devra être résolue avant de pouvoir réaliser une autre Opération de Vérification pour ce patient.

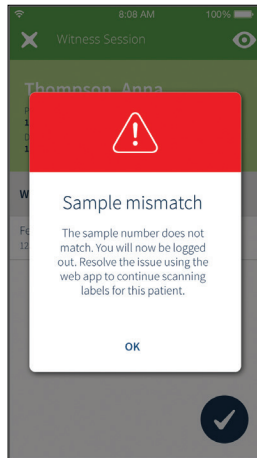
REMARQUE : Seul un superviseur ou administrateur du laboratoire peut résoudre ce type d'erreurs. Si une telle erreur se produit, adressez-vous à un administrateur ou superviseur de votre laboratoire.

Pour résoudre une erreur de non-correspondance :

1. Cliquez sur la Carte Patient concernée (affichée en rouge). L'écran affiche alors toutes les données concernant le patient.
2. Dans la zone de texte, saisissez les données expliquant les circonstances de cette erreur (**REMARQUE** : Cette explication sera enregistrée dans le fichier-journal et visible dans les rapports d'audit).
3. Cliquez sur  pour autoriser la réalisation d'autres Opérations de Vérification pour ce patient.


7.2. Erreur de non-correspondance de l'échantillon

L'erreur de non-correspondance de l'échantillon se produit lorsqu'une étiquette d'un cycle précédent est scannée et que l'étiquette n'a pas été liée au cycle en cours. Sur l'écran « Active Patients » (patients en cours), à la fois sur le lecteur et l'application web, la Carte patient pertinente sera surlignée en rouge et apparaîtra en haut de la liste. Cette erreur devra être résolue avant de pouvoir réaliser une autre Opération de Vérification pour ce patient. Une liste d'échantillons liés valides qui peuvent être scannés, peut être vue via l'Gidget WebApp dans l'onglet « Linked Cycles » (cycles liés) de la section « Review Patient » (vérifier le patient).



REMARQUE : Seul un superviseur ou administrateur du laboratoire peut résoudre ce type d'erreurs. Si une telle erreur se produit, adressez-vous à un administrateur ou superviseur de votre laboratoire.

Pour résoudre une erreur de non-correspondance de l'échantillon :

1. Cliquez sur la Carte patient affectée et surlignée en rouge. L'écran « Review Patient » (vérifier le patient) s'affiche.
2. Dans la boîte de texte, saisissez les détails des circonstances de l'erreur. (**REMARQUE :** cette explication sera consignée et visible dans « Reports » (rapports).)
3. Cliquez sur  pour autoriser les « Witness Sessions » (opérations de vérification) ultérieures pour ce patient.

7.3. Avertissement : licences restantes

Cette fonctionnalité permet d'avertir les utilisateurs lorsque le seuil de licences restantes spécifié par l'utilisateur est atteint. Une fenêtre contextuelle apparaît alors pour inviter l'utilisateur à acheter une nouvelle Licence. Si cet avertissement apparaît, prévenez un superviseur ou le responsable de votre laboratoire.

Le champ « Licenses Remaining » (licences restantes) indique le nombre de Licences restantes. Dès que des informations relatives à un Cycle Patient sont enregistrées, le nombre de Licences restantes diminue d'une unité (1,0) ou d'une demi-unité (0,5), en fonction de la valeur du Cycle. Si vous annulez un cycle, le nombre de Cycles restants augmentera d'une unité ou d'une demi-unité (0,5), en fonction de la valeur du Cycle. Cette information peut être consultée sur les écrans « Active Patients » (patients en cours) et « Licenses » (licences).

8. GLOSSAIRE

« Active Cycle » / Cycle en cours :

Qualifie un Cycle Patient pour lequel des procédures de laboratoire sont en cours ; depuis la première Opération de Vérification réalisée jusqu'à l'enregistrement de la fin du cycle. Tous les Jours du Cycle sont enregistrés, depuis le Jour 0 jusqu'au Jour 7.


Écran « Active Patients » / Patients En Cours :

Cet écran affiche un récapitulatif de tous les patients qui ont actuellement un Cycle en cours de réalisation, organisé en Jours de Cycle (« Cycle Days »). Cet écran affiche également les patients pour lesquels il est prévu de commencer les procédures de laboratoire pendant la journée de travail en cours.

Cycles concomitants :

Les cycles concomitants sont deux cycles ou plus qui sont en cours ou prévus au même moment pour un patient donné quel que soit son rôle.

Étiquettes Critiques :

Les Étiquettes Critiques sont utilisées dans le cadre d'une Procédure pour déclencher la réalisation de la Procédure lors d'un Jour de Cycle donné. Lors des procédures réalisées par le laboratoire, une fois que toutes les étiquettes critiques pour un Jour de Cycle donné auront été scannées, la Carte Patient correspondante, sur l'écran des Patients En Cours (écran « Active Patients »), apparaîtra comme exécutée (en vert, avec une coche). Cela permet une parfaite visibilité sur l'avancement des opérations, au fil de la journée, pour chaque patient. Si une Procédure ne contient aucune étiquette critique, alors cette Procédure apparaîtra comme ayant été exécutée dès réalisation de n'importe quelle Opération de Vérification en appuyant sur  sur le lecteur portable.

Procédures Critiques :

Les Procédures Critiques sont utilisées pour que le système demande automatiquement à l'utilisateur une justification de la déviation par rapport au flux de travail planifié lorsque ces Procédures Critiques ne sont pas réalisées. En effet, lorsque la Procédure sélectionnée n'est pas la Procédure directement consécutive planifiée pour le Jour de Cycle considéré, un avertissement apparaît pour indiquer à l'utilisateur qu'il a sauté une Procédure. Si cette Procédure est une Procédure Critique, l'utilisateur devra justifier cette déviation par rapport à ce qui avait été prévu, avant de pouvoir continuer l'Opération de Vérification. Cette justification devra être saisie sur le lecteur portable. Si la Procédure omise par l'utilisateur n'est pas une Procédure Critique, le message d'avertissement apparaîtra, mais aucune justification ne sera exigée de l'utilisateur. Dans les deux cas de figure, cet événement sera enregistré dans le rapport de l'Historique du Cycle.

Cycle :

Ce terme fait référence à la période de temps spécifique entre le début des procédures réalisées pour un patient (avec un prélèvement d'ovocyte ou avec la décongélation d'un embryon) et leur fin (avec l'implantation de l'embryon sur une patiente ou avec la congélation d'un embryon).

« Cycle Type » / Type de cycle :

Plusieurs Types de Cycles sont utilisés pour identifier les Procédures et les étiquettes nécessaires pour les Types de Cycles standards.

Suffixe de cycle :

Un suffixe de cycle est un champ à un caractère qui apparaît après le nombre de cycle et il est séparé par un tiret dans le cycle de laboratoire de Gidget. Il est utilisé pour distinguer les cycles concomitants pour le même patient et pour lequel le même nombre de cycles est utilisé. Lorsque le nombre de cycle est communiqué aux bases de données externes comme les dossiers médicaux partagés, seul le nombre de cycle de base est transmis. Le suffixe de cycle peut être défini par n'importe quel caractère alphanumérique avant de début du cycle.

Gidget WebApp :

Gidget WebApp est une suite logicielle exclusive, basée sur le Web, utilisée pour créer, gérer et vérifier les échantillons des patients et les procédures de travail, dans un laboratoire d'embryologie.

« Incoming » / Patient Entrant :

Un patient est classé dans la catégorie « Incoming » si les procédures de laboratoire qui lui sont associées ont été planifiées pour débiter au Jour 0 de la journée de travail en cours.

« Lab Process » / Procédures du laboratoire :

Ce terme fait référence à une fonction logicielle qui vous permet de configurer le système Gidget de manière à l'adapter aux procédures et au flux de travail spécifiques de votre laboratoire.

« Label Formats » / Formats des étiquettes :

Les formats des étiquettes sont des modèles personnalisables à partir desquels les étiquettes seront créées.

« Label Library » / Bibliothèque d'étiquettes :

La bibliothèque d'étiquettes est un ensemble complet d'étiquettes pour contenants et documents papier, qui doivent faire l'objet d'une Opération de Vérification pour TOUTES les Procédures et TOUS les Cycles réalisés dans le laboratoire d'embryologie.

« Labels » / Étiquettes :

Ce sont les autocollants sur lesquels figurent des informations sur l'utilisateur ou le patient, avec des codes-barres data-matrix, qui peuvent être scannés et enregistrés pendant toutes les activités du laboratoire.

« License » / Licence :

Une licence Gidget est nécessaire pour chaque Cycle réalisé dans le système Gidget. Vous pouvez acheter des licences Gidget par lots de 50, 100, 500 et 1 000 Cycles. Une clé de licence est fournie avec chaque licence.

« Linked Patients » / Patients liés :

Ce terme désigne des patients supplémentaires qu'un utilisateur relie à un Patient Principal pendant un Cycle. Ces patients restent liés au patient principal jusqu'à l'annulation ou la fin du Cycle.

« Multi-Part Label » / Étiquette pour plusieurs parties :

Il s'agit du type d'étiquettes à utiliser pour les contenants constitués de deux parties (par exemple, un contenant et un couvercle). Au cours de l'Opération de Vérification de ce type d'étiquettes, l'utilisateur doit scanner chacune des deux étiquettes, l'une après l'autre.

« Oocyte Donor » / Donneuse d'ovocytes :

Ce rôle de patient est utilisé lorsqu'un Cycle implique une donneuse d'ovocytes.

« Owner » / Patient Principal :

Le Patient Principal désigne le rôle-patient principal du Cycle. Il s'agit généralement de la mère ou, pour les Cycles impliquant une mère porteuse, la personne à qui sera confié le bébé après sa naissance.

« Partner/Sperm Donor » / Partenaire/Donneur de spermatozoïdes :

Ce rôle de patient doit obligatoirement être attribué, pour tous les Cycles, soit au partenaire, soit au donneur de sperme.

« Patient Card » / Carte Patient :

La Carte Patient est affichée sur l'écran « Active Patients » (Patients En Cours). Elle présente un récapitulatif des données concernant les patients associés à un Cycle en cours de réalisation. Une Carte Patient de couleur grise indique que toutes les étiquettes critiques n'ont pas encore été scannées pour ce patient, pour le Jour de Cycle considéré. Une Carte Patient de couleur verte indique que toutes les tâches spécifiées ont été exécutées pour ce patient, pour le Jour de Cycle considéré. Une Carte Patient de couleur rouge indique qu'une erreur critique s'est produite et qu'elle doit être résolue.

« Patient Mismatch Error » / Erreur de Non-correspondance Patient :

Il s'agit d'une erreur critique qui se produit si un utilisateur scanne des étiquettes de patients non liés au cours d'une même Opération de Vérification.

« Patient Role Applicability » / Applicabilité à un rôle-patient :

Cette fonction est utilisée pour associer des types d'étiquettes aux différents rôles- patients, de manière à garantir que les bonnes données seront imprimées sur les étiquettes. Elle permet également de garantir que le bon nombre d'étiquettes sera imprimé pour les différents rôles-patients, au cours du Cycle.

« Patient Role » / Rôle du patient (ou Rôle-Patient) :

Patient principal, partenaire/donneur de spermatozoïdes, donneuse d'ovocytes ou mère porteuse).

« Primary Patient » / Patient primaire :

Le terme « patient primaire » est utilisé pour décrire collectivement à la fois le patient principal et le donneur dans un cycle de rôle unique.

Procédure :

Les procédures sont des tâches qui seront exécutées dans le cadre d'un Cycle standard, par exemple : le prélèvement chirurgical de spermatozoïdes.

« Procedure Type » / Type de procédure :

Il s'agit de lots d'étiquettes qui seront nécessaires pour les contenants et les documents papier pendant une Procédure.

« Report » / rapport :

Les rapports contiennent un compte-rendu complet des activités terminées avec le lecteur portable Gidget, y compris les « Witness Session » (opération de vérification), les erreurs, les avertissements et les sessions non terminées. Les rapports « Witness Session » et « Cycle

History » peuvent être exportés au format PDF. Le rapport « Consumable » peut être exporté au format PDF ou CSV.

« **Scheduled** » / **Planifié** :

Expression qualifiant tous les patients impliqués dans un Cycle pour lequel toutes les informations utiles ont été préparées et pour lequel il a été planifié que les procédures de laboratoire commenceront (au Jour 0) un autre jour que la journée de travail en cours.

« **Stock** » / **Support d'impression** :

Ce terme fait référence au papier, à la marque, au type et aux dimensions des étiquettes utilisées par une imprimante.

« **Surrogate** » / **Mère porteuse** :

Ce rôle-patient est utilisé lorsque la mère qui donne naissance à l'enfant n'est pas le Patient Principal (« Owner »).

« **User ID** » / **ID Utilisateur (ou identifiant utilisateur)** :

L'ID Utilisateur désigne un Nom d'utilisateur unique ou une étiquette comportant un code-barres, qui permet à un utilisateur d'ouvrir une session dans le système Gidget.

« **Witness Session** » / **Opération de Vérification** :

Une Opération de Vérification est réalisée dans les situations qui nécessiteraient ordinairement une deuxième personne, pour une double validation de la tâche exécutée. L'Opération de Vérification se fait en scannant toutes les étiquettes associées à cette tâche. Ainsi, le système Gidget vérifie que toutes les étiquettes scannées correspondent au patient considéré ou aux patients qui lui sont liés dans le cadre d'un Cycle.

« **Workflow Rules** » / **Règles régissant le flux de travail (ou Règles du flux de travail)** :

Ce terme désigne les étiquettes critiques, spécifiées par l'utilisateur, qui devront obligatoirement être scannées pour les Procédures réalisées en lien avec un patient et pour que les Jours de Cycle correspondants puissent être considérés comme terminés. Dès que toutes les étiquettes critiques auront été scannées, pour un patient, pour un Jour de Cycle donné, la Carte Patient correspondante apparaîtra comme achevée sur l'écran des Patients En Cours (c'est-à-dire qu'elle sera affichée en surbrillance verte, avec une coche).

« **Workflow** » / **Flux de travail** :

Ce terme désigne les étapes ordonnées qui doivent être réalisées dans le laboratoire pour développer un embryon pendant un Cycle Patient.

9. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES & MAINTENANCE

Pour obtenir les spécifications techniques, les données de conformité CEM et/ou les consignes liées à l'utilisation, à l'entretien et au stockage des pièces d'équipements fournies avec le système Gidget, veuillez consulter la documentation correspondante du fabricant, qui vous a été fournie au moment de l'installation du système Gidget.

Pour obtenir les consignes de nettoyage et d'entretien, veuillez consulter la documentation correspondante du fabricant, qui vous a été fournie au moment de l'installation du système Gidget.

ANNEXE

10. AMÉNAGEMENTS PRÉALABLES REQUIS ET RESPONSABILITÉS

10.1. Aménagements préalables

liste suivante récapitule les principaux aménagements et équipements requis pour pouvoir utiliser le système Gidget. **REMARQUE** : Les équipements évoqués dans ce chapitre ne sont pas fournis avec le système Gidget et doivent obligatoirement être fournis par le client. Pour obtenir la liste exhaustive des aménagements, installations et équipements nécessaires et le détail des responsabilités applicables, veuillez consulter le Formulaire Pré-installation Client (« Customer Pre-Installation Form »), dans le manuel d'entretien du système Gidget (QFRM898). Ce formulaire est disponible sur demande auprès d'un technicien agréé Genea Biomedx.

Désignation	Niveau d'exigence	Détails
Réseau avec accès Wifi et accès Ethernet	Obligatoire	<p>Même s'il est probable que la majorité de nos clients intégreront le système Gidget dans les réseaux existants de leur laboratoire, les clients peuvent également choisir d'installer un réseau autonome, exclusivement dédié au système Gidget (par exemple via un routeur standard équipé de la fonction Wifi).</p> <p>Exigences minimales :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accès Wifi dans toutes les zones où le système Gidget sera utilisé, pour permettre la connexion des lecteurs portatifs sans fil Gidget. ▪ Nombre suffisant de ports Ethernet, pour permettre de relier le système informatique central Gidget aux imprimantes d'étiquettes. ▪ Le trafic de communication doit être possible entre le système informatique central Gidget et les autres dispositifs (comme les lecteurs portatifs, les imprimantes et les dispositifs de sauvegarde). <p>Fonctionnalité Réseau recommandée :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Protocole DHCP activé. (Raison : Cela simplifiera la connexion des dispositifs, notamment des lecteurs portatifs Gidget et des imprimantes d'étiquettes) ▪ Connexion Internet (Raison : Pour la synchronisation temporelle et une plus grande facilité de connexion des nouveaux lecteurs portatifs Gidget).
Imprimantes d'étiquettes	Obligatoire	<p>Modèle : Zebra GX430t ou Brady BBP12 avec connectivité Ethernet.</p> <p>Nombre nécessaire : Une imprimante pour chaque type et dimension d'étiquette à utiliser pour l'impression.</p> <p>REMARQUE : Il est déconseillé d'installer une seule imprimante, qui générerait plusieurs types/dimensions d'étiquettes, car les embryologistes devraient sans arrêt charger et décharger les différents supports d'impression dans l'imprimante.</p>
Consommables pour les imprimantes d'étiquettes	Obligatoire	<p>Articles : Étiquettes, Ruban de transfert, Rouleaux d'impression.</p> <p>REMARQUE : Pour l'instant, le choix des étiquettes et des consommables pour imprimantes est limité à un ensemble précis d'options (voyez le chapitre « 11.2. Consommables compatibles avec les imprimantes à étiquettes » à la page 48.</p>

Écran mural	Recommandé	Résolution minimum de 1080 p, avec fonction Wifi et capacité de connexion en mode kiosque. Pour pouvoir ouvrir une session dans le navigateur Google Chrome, le client devra également disposer d'une clé-PC ou d'un PC/ordinateur portable connecté(e) à l'écran mural.
Dispositif de stockage électronique pour les sauvegardes	Obligatoire	Pour pouvoir reprendre les activités après une panne.. Modes de stockage compatibles : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Disque dur externe USB. ▪ Disque dur en réseau. Estimation de l'espace requis : Jusqu'à 140 Mo pour chaque sauvegarde. Espace recommandé : Jusqu'à 1 Go pour permettre les sept sauvegardes configurées par défaut.
Périphériques pour le système informatique central Gidget	Obligatoire	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Clavier USB. ▪ Souris USB. ▪ Moniteur avec câble HDMI. ▪ Câbles Ethernet.
Ordinateurs équipés du navigateur Google Chrome (version 5.1 ou ultérieure)	Obligatoire	Les utilisateurs Gidget doivent accéder à l'interface d'utilisation de l'Gidget WebApp à partir d'un ordinateur connecté au même réseau que le système Gidget. Exigences relatives à l'ordinateur : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il doit être connecté au réseau Gidget. ▪ Le navigateur Web Google Chrome doit y avoir été installé.
Identifiant Apple	Obligatoire	Lors de leur première installation, les lecteurs portatifs Gidget devront brièvement se connecter à la boutique Apple, via Internet. Cela exige que chaque site client ait son propre identifiant Apple (<u>voyez le chapitre « 11.2.1. Création d'un identifiant Apple » à la page 48</u>).
Réseau Wifi avec Internet	Uniquement nécessaire pendant l'installation	Lors de leur première installation, les lecteurs portatifs Gidget devront brièvement se connecter à la boutique Apple, via Internet. REMARQUE : Il n'est pas nécessaire qu'il soit sur le réseau du laboratoire. Les lecteurs seront uniquement connectés au réseau très brièvement, le temps d'être activés, puis ils seront déconnectés.

10.2. Responsabilités du client

Le client est responsable de tous les aspects suivants (achat, installation, fonctionnement, maintenance et gestion de la sécurité compris) :

- Configuration et maintenance du réseau sur lequel Gidget fonctionnera
- Configuration et maintenance des imprimantes d'étiquettes (installation et remplacement des consommables compris)
- Configuration et maintenance du dispositif de stockage électronique + toutes les sauvegardes.

Pour des informations détaillées sur la pré-installation : voir le chapitre « 11. PHASE PRÉALABLE À L'INSTALLATION » à la page 48

Pour des instructions détaillées sur la pré-installation : voir le chapitre « 12. APRÈS L'INSTALLATION » à la page 52.

11. PHASE PRÉALABLE À L'INSTALLATION

11.1. Overview

Pour préparer l'installation, les clients doivent remplir le Formulaire Pré-installation contenu dans le manuel d'entretien de Gidget (QFRM898).

Ce formulaire est également disponible sur demande et il sera envoyé par le technicien agréé aux clients autorisés de Genea dans le cadre de la procédure normalement suivie avant l'installation. Ce formulaire détaille toutes les actions et informations requises pour pouvoir procéder à l'installation, notamment en ce qui concerne les équipements que le client devra préalablement acheter et configurer.

L'installation du système Gidget doit uniquement être effectuée par un technicien agréé.

REMARQUE : Préalablement au jour programmé pour l'installation, le technicien vous demandera de lui envoyer un exemplaire dûment rempli du Formulaire Pré-installation.

Vous trouverez dans le reste de ce chapitre une présentation générale de la phase préalable à l'installation et quelques conseils supplémentaires pour vous aider à remplir le Formulaire Pré-installation.

11.2. Consommables compatibles avec les imprimantes à étiquettes



ATTENTION :

les consommables à utiliser avec Gidget doivent être sélectionnés seulement dans la liste approuvée, y compris à l'égard des tailles des consommables et des fabricants/fournisseurs spécifiés. La liste des consommables approuvés sera étendue en fonction des retours et commentaires des utilisateurs. Aucune autre solution ne sera prise en charge.

Étant donné que chaque fabricant utilise de légères variations en matière de support d'impression et de format, N'UTILISEZ PAS de consommables non autorisés parce que cela provoquera très probablement des erreurs d'impression sur les étiquettes (par exemple, des variations des distances entre les étiquettes sur les rouleaux peuvent causer des écarts d'impression pour les informations des étiquettes).

REMARQUE : Pour obtenir les dernières informations liées aux consommables compatibles, veuillez vous référer à : Consommables pour Gidget QRTM212.

11.2.1. Création d'un identifiant Apple

Lors de leur première installation, les lecteurs portatifs Gidget devront brièvement se connecter à la boutique Apple, via Internet. Cela exige que chaque site client ait son propre identifiant Apple. À la date de publication du présent manuel, la création d'identifiants Apple est une procédure gratuite, réalisable sur le site appleid.apple.com.

REMARQUE :

- L'identifiant Apple doit être créé avant le jour prévu pour l'installation.

- Un même identifiant Apple peut être utilisé simultanément par dix dispositifs portatifs Gidget maximum.
- Un identifiant Apple correspond à un compte ouvert auprès de la société Apple.
- Un représentant du client devra être disponible, le jour de l'installation, pour saisir l'identifiant Apple (nom d'utilisateur et mot de passe) pour chaque lecteur portable.

11.3. Installation d'une imprimante Zebra GX430t avec connexion Ethernet

Dans ce chapitre, vous trouverez des conseils pour installer l'imprimante Zebra GX430t avec connexion Ethernet. Cette installation devra être effectuée préalablement à l'installation du système Gidget.

REMARQUE :

- Ces conseils sont uniquement fournis à titre indicatif et NE SE SUBSTITUENT PAS à la documentation du fabricant de l'imprimante.
- L'imprimante Zebra GX430t imprimera des étiquettes de test invisibles dans un premier temps, compte tenu du niveau de contraste insuffisant paramétré par défaut. Pour une impression correcte de vos étiquettes, suivez les étapes ci-dessous.
- Dans certaines étapes ci-dessous, la consigne vous sera donnée d'appuyer sur le bouton d'alimentation de l'imprimante et de le maintenir appuyé jusqu'à ce que le témoin lumineux vert clignote un certain nombre de fois. En effet, le fait d'appuyer de façon prolongée sur le bouton d'alimentation de l'imprimante déclenche plusieurs « séries de clignotements » du témoin lumineux, qui clignote une fois, puis deux fois, puis trois fois, etc. Par exemple, si la consigne vous est donnée de maintenir le bouton d'alimentation appuyé jusqu'à ce que le témoin lumineux clignote cinq fois de suite, vous devrez maintenir le bouton appuyé jusqu'à la série de cinq clignotements.
- Pour certaines étapes, vous devrez être prêt à appuyer en très peu de temps sur tel ou tel bouton. Lisez donc attentivement l'intégralité des consignes suivantes avant de commencer.

Étapes recommandées pour configurer l'imprimante :

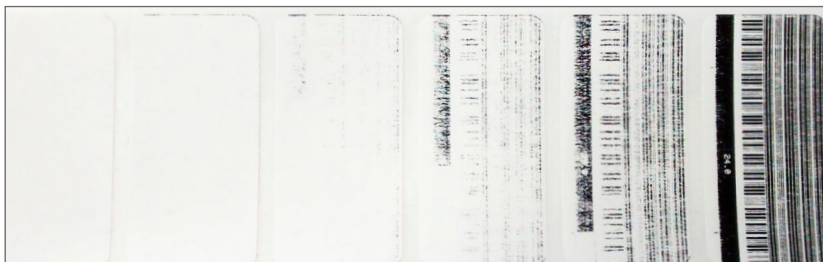
1. Suivez les consignes du fabricant pour installer les étiquettes dans l'imprimante.
2. Suivez les consignes du fabricant pour installer le ruban de transfert thermique.
3. Allumez l'imprimante et attendez que le témoin lumineux devienne vert (lumière fixe ou clignotante).
4. Appuyez une fois brièvement sur le bouton d'alimentation. L'imprimante chargera plusieurs étiquettes vierges.

REMARQUE : Avant de continuer, vérifiez que le témoin lumineux est vert et qu'il ne clignote pas. S'il clignote encore, tentez d'appuyer une fois brièvement sur le bouton d'alimentation. Si le témoin clignote toujours, cela peut indiquer un problème d'installation des consommables (consultez la documentation du fabricant).

Pour ajuster le réglage du contraste de l'imprimante:

5. Appuyez sur le bouton d'alimentation et maintenez-le appuyé jusqu'à ce que le témoin clignote six fois de suite, puis relâchez-le. Cette manipulation lancera l'impression d'une série d'étiquettes, avec un niveau de contraste de plus en plus élevé. **REMARQUE :** Les

premières étiquettes imprimées paraîtront vierges (voyez ci-dessous).

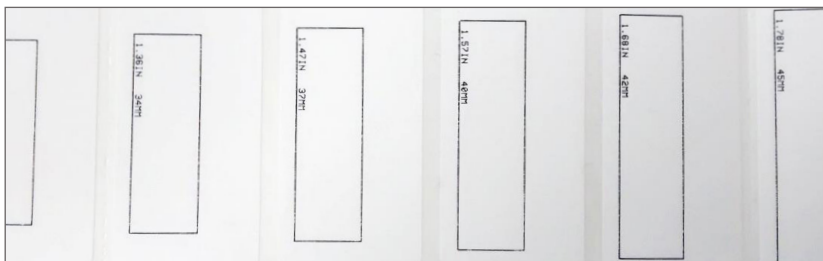


6. Tenez-vous prêt. Dès que l'imprimante atteindra le niveau de contraste 25, appuyez une fois brièvement sur le bouton d'alimentation pour sélectionner ce réglage.

REMARQUE : Pour l'impression de certains caractères plus subtils, comme les caractères asiatiques ou arabes, un réglage plus sombre sera peut-être nécessaire afin d'obtenir une lisibilité suffisante.

Pour ajuster la largeur d'impression :

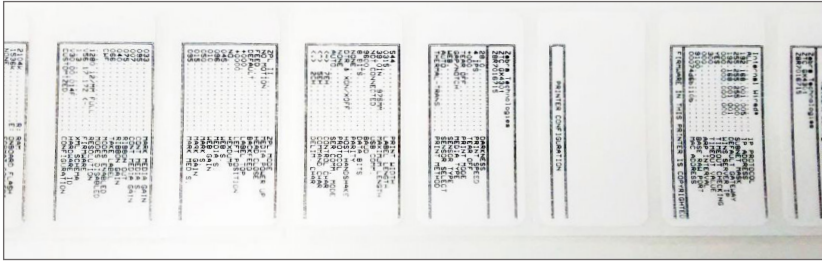
7. Appuyez sur le bouton d'alimentation et maintenez-le appuyé jusqu'à ce que le témoin lumineux clignote cinq fois de suite, puis relâchez-le. Cette manipulation lancera l'impression d'une série d'étiquettes, avec une largeur croissante (voyez ci-dessous).



8. Tenez-vous prêt. Dès que la largeur d'impression atteint quasiment les bords de l'étiquette, appuyez une fois brièvement sur le bouton d'alimentation pour sélectionner ce réglage. **REMARQUE :** Il n'est pas nécessaire de configurer le réglage exact à ce stade. Le but de cette étape consiste uniquement à régler une largeur à peu près correcte pour permettre l'impression d'une étiquette-test.

Pour imprimer une étiquette-test et localiser l'adresse IP actuelle de l'imprimante :

9. Avec un câble Ethernet, connectez l'imprimante sur un réseau qui prend en charge le protocole DHCP.
10. Attendez dix secondes pour que l'imprimante obtienne une adresse IP sur le réseau. **REMARQUE :** L'imprimante ne donnera aucune indication quant à sa réussite ou à l'échec de cette procédure. Attendez donc dix secondes avant de poursuivre.
11. Appuyez sur le bouton d'alimentation et maintenez-le appuyé jusqu'à ce qu'il clignote une fois, puis relâchez-le. Cette manipulation entraînera l'impression d'une étiquette-test.
12. Vérifiez que l'aspect de l'étiquette imprimée correspond à l'illustration ci-dessous.



13. Localisez l'adresse IP actuelle de l'imprimante sur l'étiquette-test qui vient d'être imprimée.

Pour attribuer une adresse IP fixe à l'imprimante:

14. Connectez un ordinateur au même réseau que l'imprimante.
15. Ouvrez un navigateur Web.
16. Dans la barre d'adresse du navigateur, saisissez l'adresse IP actuelle de l'imprimante (visible sur l'étiquette-test qui vient d'être imprimée) et appuyez sur Entrée. Normalement, la page Web de gestion de l'imprimante Zebra doit s'afficher.
17. Sur la page Web, sélectionnez **Print Server Settings** (configuration du serveur d'impression).
18. Sélectionnez **Print Server** (serveur d'impression). Si un mot de passe vous est demandé, le mot de passe configuré par défaut est:
 - Username: admin
 - Password: 1234
19. Sélectionnez **TCP/IP Configuration** (configuration TCP/IP).
20. Apportez les changements nécessaires, en modifiant notamment les champs suivants:
 - IP Address: <Saisissez l'adresse IP permanente que vous souhaitez attribuer>
 - IP Protocol: Permanent
 - Subnet Mask: <Selon votre réseau>
 - Default Gateway: <Selon votre réseau>
21. Sélectionnez **Submit Changes** (enregistrer les modifications) et suivez toutes les indications pour réinitialiser l'imprimante.

Pour vérifier que l'imprimante est localisée à la bonne adresse IP fixe:

22. Connectez un ordinateur au même réseau que l'imprimante.
23. Ouvrez un navigateur Web.
24. Dans la barre d'adresse du navigateur, saisissez l'adresse IP fixe de l'imprimante et appuyez sur Entrée.
25. Vérifiez que la page Web de gestion de l'imprimante Zebra s'affiche.

11.4. Installation d'une imprimante Brady BBP12 avec connexion Ethernet

Pour obtenir les consignes d'installation de ce modèle imprimante, téléchargez le document « Brady_BBP12_Printer_Setup.pdf » sur la page d'assistance du fabricant www.qualityserviceandsupport.com/brady/article/7498

12. APRÈS L'INSTALLATION

12.1. Aperçu général

Ce chapitre décrit les tâches (notamment la mise en place de procédures permettant de reprendre les activités après une panne [sauvegardes]), que les clients devront réaliser après l'installation pour que le système Gidget continue de fonctionner correctement.

12.2. Tâches recommandées après l'installation

#	Description	Se référer à
1	Réaliser une sauvegarde manuelle du système Gidget.	« 12.4.4. Sauvegarde manuelle » à la page 55
2	Vérifier que les sauvegardes automatiques de Gidget fonctionnent.	« 12.4.3. Définition de l'heure et de la fréquence des sauvegardes » à la page 55.
3	Vérifier que les fichiers de sauvegarde automatique de Gidget sont sauvegardés dans les systèmes de sauvegarde de la clinique.	Procédures informatiques internes du client.

12.3. Identifiants/Mots de passe fournis au client

Les identifiants et mots de passe suivants seront mis à disposition du client :

Niveau Système	Nom d'utilisateur	Mot de passe par défaut	Usage prévu
Système Windows du système informatique central Gidget	Admin	GldG3T4dm1n!	Administrateur informatique du client. Pour toutes les opérations post-installation réalisées au niveau du système Windows de Gidget, notamment pour réaliser des sauvegardes, des restaurations ou pour ajouter des imprimantes.
Système Windows du système informatique central Gidget	Dashboard	D4shbo4rd!	Pour pouvoir afficher l'Gidget WebApp
Gidget WebApp	Voir le manuel d'installation	Voir le manuel d'installation	Administrateur du client. Pour les opérations post- installation réalisées dans l'Gidget WebApp, notamment pour ajouter de nouveaux utilisateurs et attribuer le rôle d'administrateur.

12.4. Sauvegardes et reprise des activités après une panne



ATTENTION :

Toute restauration du système à partir d'une sauvegarde comporte le risque de perdre une partie de votre travail. Tous les travaux (par exemple : Opération de Vérification, nouveau cycle ou historique de rapports) ou changements réalisés dans l'Gidget WebApp postérieurement à l'heure de réalisation de la sauvegarde seront perdus. De plus, toutes les étiquettes de cycles ou de Procédures créées postérieurement à la réalisation de la sauvegarde ne seront pas reconnues par le système Gidget.

Pour permettre la reprise des activités après une panne, le système informatique central de Gidget effectue des sauvegardes quotidiennes de la base de données de Gidget WebApp, à un emplacement spécifié par l'utilisateur. Chaque sauvegarde consiste en un fichier unique comportant l'extension .7z (par exemple : gidget-2016-11-10.bak.7z).

La sauvegarde et la restauration de la base de données de Gidget WebApp sont réalisées en exécutant des scripts dans le système informatique central Gidget. La restauration du système à partir d'une sauvegarde entraîne le remplacement de la base de données Gidget existante par la base de données sauvegardée. Cette restauration concerne tous les éléments suivants :

- Procédures du laboratoire
 - Bibliothèque d'étiquettes
 - Types de Procédures et de Cycles
 - Règles régissant le flux de travail
- Informations sur les Cycles et sur les Patients
 - Tous les patients/cycles en cours et historiques
 - Historique des Opérations de Vérification et fichiers-journaux de rapport
- Utilisateurs
 - Autorisations
 - Identifiants et mots de passe
- Réglages généraux

12.4.1. Sauvegardes et restaurations - Questions fréquemment posées

1. Q : Combien d'espace les fichiers de sauvegarde nécessiteront-ils ?

R : La taille de la base de données augmentera en même temps que le nombre de cycles réalisés. L'espace de stockage requis dépend donc du temps depuis lequel le système Gidget est utilisé et du nombre d'utilisations. Comme point de départ, vous pouvez considérer que le fichier de sauvegarde du système Gidget augmentera de 100 à 200 Mo par an. Par défaut, le système Gidget procédera à une sauvegarde automatique quotidienne et permettra d'enregistrer un maximum de sept fichiers de sauvegarde à l'emplacement spécifié (les fichiers les plus anciens seront effacés). Cela représente entre 0,7 Go et 1,4 Go par année d'utilisation du système Gidget. **REMARQUE** : Ces chiffres ne sont que des estimations. Il en va de la responsabilité de l'administrateur informatique du client de surveiller ces procédures de sauvegarde et de prendre les dispositions utiles.

2. Q : Les sauvegardes sont-elles incrémentielles ?
R : Non, chaque sauvegarde est une sauvegarde complète de l'intégralité de la base de données.
3. Q : Je ne parviens pas à ouvrir le fichier .7z, car le système me demande un mot de passe. Quel est ce mot de passe ?
R : Aucun mot de passe n'est requis ni fourni pour les fichiers de sauvegarde Gidget (.bak.7z). Vous pourrez réaliser la restauration sans ce mot de passe.
4. Q : Quels sont les éléments qui ne sont pas inclus dans la sauvegarde Gidget ?
R : Certaines données ne sont pas incluses dans les fichiers de sauvegarde et de restauration. **REMARQUE** : Ces données ne nécessitent pas de sauvegarde client et sont uniquement incluses pour votre information. Les données qui ne sont pas sauvegardées comprennent les éléments suivants :
 - Fichiers-journaux du système Gidget - ils se situent à l'emplacement C:\GidgetData\Logs
 - L'application Gidget - les fichiers correspondants se situent à l'emplacement C:\Installs
 - Les paramètres de programmation des sauvegardes automatiques - vous pouvez y accéder via le Gestionnaire des tâches Windows
 - Les versions de l'application mobile Gidget.

12.4.2. Désignation de l'emplacement des sauvegardes

REMARQUE : L'emplacement d'enregistrement des sauvegardes a été défini en fonction des instructions données par le client pendant l'installation. Les consignes données dans ce chapitre permettent au client de modifier cet emplacement.

Pour changer l'emplacement des sauvegardes :

1. Ouvrez une session Windows dans le système informatique central Gidget en utilisant un compte Administrateur.
2. Avec Windows Explorer, localisez le fichier **C:\Management-Scripts\config.json** .
3. Ouvrez **config.json** en utilisant un éditeur de fichiers textes (comme Notepad).
4. Modifiez le champ « **backupPath** » (chemin des sauvegardes) de manière à ce qu'il contienne désormais le chemin complet vers l'emplacement du dossier où vous souhaitez que le système Gidget enregistre les prochaines sauvegardes. **Vous devez veiller à ce que :**
 - a. Tous les chemins désignant un emplacement réseau (comme une unité connectée au réseau) soient saisis en tant que chemin INC complet et NON PAS en utilisant une lettre d'identification d'unité.
 - b. Tous les antislashes utilisés dans le chemin comportent un antislash supplémentaire, ajouté à côté.
 - c. Si l'emplacement des sauvegardes nécessite des identifiants d'ouverture de session (emplacement réseau, par exemple), ces derniers doivent être spécifiés.

Exemple de nouvel emplacement de sauvegarde	Que devez-vous faire figurer dans le fichier « config.json » ?
Unité réseau ne nécessitant pas d'identifiants de connexion : \\geneaserver001\GidgetBackups	<pre> "backupPath": "\\\\geneaserver001\\GidgetBackups", "backupUser": "", "backupPwd": "", "numberOfBackupsToKeep" : 7 </pre>

Clé USB directement branchée sur le système informatique central Gidget : D:\Gidget_baks	<pre> "backupPath": "D:\Gidget_baks", "backupUser": "", "backupPwd": "", "numberOfBackupsToKeep" : 7\ </pre>
Clé réseau nécessitant les identifiants de connexion : \\clinicXYZserver002\GidgetArchive Exemple d'identifiants de connexion utilisateur : clinicXYZadmin Exemple de mot de passe : admin1234	<pre> "backupPath": "\\\\\\clinicXYZserver002\GidgetArchive", "backupUser": "clinicXYZadmin", "backupPwd": "admin1234", "numberOfBackupsToKeep" : 7 </pre>

12.4.3. Définition de l'heure et de la fréquence des sauvegardes

REMARQUE : Par défaut, Gidget crée une sauvegarde tous les jours à 3h00 du matin (heure locale). Ce paramètre est défini dans le Gestionnaire des tâches Windows, dans le système informatique central Gidget, qui exécute une tâche nommée « Gidget DB Backup » (sauvegarde de la base de données Gidget). Cette tâche exécute le même script de sauvegarde que celui utilisé pour créer une sauvegarde manuelle.

Pour définir l'heure et la fréquence des sauvegardes :

1. Ouvrez une session Windows dans le système informatique central Gidget en utilisant un compte Administrateur.
2. Ouvrez l'application de gestion des tâches Windows **Task Scheduler** (saisissez **Task Scheduler** dans la barre de recherche Windows).
3. Localisez la tâche **Gidget DB Backup** dans le panneau des tâches activées.
4. Faites un double-clic sur la tâche. Vous pouvez alors modifier le paramètre « Triggers » (déclenchements), au niveau de « Properties » (propriétés). Si vous n'êtes pas sûr de la marche à suivre, veuillez consulter la documentation du Serveur Windows 2012.
5. Assurez-vous que Gidget réalise effectivement ces sauvegardes en vérifiant qu'un fichier de sauvegarde (par exemple « gidget-2016-11-18.bak.7z ») est créé à l'emplacement spécifié, avec le(s) marqueur(s) de temps approprié(s).

12.4.4. Sauvegarde manuelle

REMARQUE :

- Ce chapitre décrit la procédure permettant de réaliser instantanément une sauvegarde des données du système Gidget à l'emplacement spécifié dans le fichier config.json.
- Si plusieurs sauvegardes sont réalisées le même jour, seule la dernière sauvegarde est conservée (la dernière sauvegarde est enregistrée par écrasement de la sauvegarde précédente). day only the latest backup is kept (the later backup will overwrite the previous backup).

Pour réaliser une sauvegarde manuelle :

1. Ouvrez une session Windows dans le système informatique central Gidget en utilisant un compte Administrateur.
2. Ouvrez **Windows Powershell ISE** avec un rôle Administrateur, en procédant comme suit :
 - a. Saisissez **Powershell** dans la barre de recherche Windows.
 - b. Localisez l'icône intitulée **Windows Powershell ISE** dans les résultats de la recherche.
 - c. Faites un clic droit et sélectionnez **Run as administrator**.

3. Naviguez jusqu'à atteindre le répertoire **C:\Management-Scripts\Backups** (Vous devez maîtriser l'utilisation des lignes de commande. Si vous n'êtes pas sûr de vous, consultez le manuel de Windows Powershell).
4. Saisissez la commande suivante :
.\db_backups.ps1
5. Vérifiez que le script s'exécute correctement ; un message doit indiquer que la procédure a été réalisée avec succès.
6. Vérifiez qu'un fichier de sauvegarde a été créé, avec la date du jour, en navigant jusqu'au dossier où la sauvegarde est supposée s'être enregistrée (emplacement spécifié dans le fichier config.json). Pour ce faire, vous pouvez utiliser Windows Explorer (il n'est pas nécessaire de le faire en utilisant PowerShell).

12.4.5. Restauration des données du système



ATTENTION :

- Aucun utilisateur ne doit accéder au système Gidget pendant une opération de restauration. Si Gidget est utilisé pendant une opération de restauration, les utilisateurs seront déconnectés, mais la restauration continuera de s'exécuter correctement.
- Toute restauration du système à partir d'une sauvegarde comporte le risque de perdre une partie de votre travail. En effet, tous les travaux (exemple : Opération de Vérification, création d'un nouveau Cycle ou historique d'audit) ou changements réalisés dans l'Gidget WebApp postérieurement à l'heure de réalisation de la sauvegarde seront perdus. De plus, toutes les étiquettes liées à des cycles ou des procédures qui auront été créées postérieurement à la réalisation de la sauvegarde ne seront pas reconnues par le système Gidget.

Pour réaliser une restauration :

1. Vérifiez que le fichier de sauvegarde à utiliser se trouve bien dans le répertoire désigné dans le fichier config.json (voyez le chapitre « 12.4.2. Désignation de l'emplacement des sauvegardes » à la page 54)
2. Ouvrez une fenêtre **Powershell** en tant qu'administrateur (saisissez **Powershell** dans la barre de recherche Windows, puis faites un clic droit sur l'icône **Windows Powershell** puis sélectionnez « **Run as administrator** » (exécuter en tant qu'administrateur).
3. Dans la fenêtre **Powershell** naviguez jusqu'au répertoire **C:\Management-Scripts\Backups** (Vous devez maîtriser l'utilisation des lignes de commande. Si vous n'êtes pas sûr de vous, consultez le manuel de Windows Powershell).
4. Saisissez la commande suivante :
.\db_restore.ps1 <Nom de fichier Sauvegarde>
où <Nom de fichier Sauvegarde> est le nom du fichier à utiliser pour la restauration.

Exemple :

Si vous souhaitez restaurer le fichier « gidget-2016-11-10.bak.7z », vous devez saisir la ligne de commande suivante : `.\db_restore.ps1 gidget-2016-11-10.bak.7z`

5. Validez toutes les invites de commande en cliquant sur Yes (oui).
6. Vérifiez que le script a bien été exécuté et que le système est revenu sur la fenêtre **PowerShell**, sans afficher aucun message d'erreur..
7. Vérifiez que la restauration a été correctement exécutée en ouvrant une session dans Gidget WebApp.


12.4.6. Ajouter, changer ou supprimer les imprimantes à étiquettes

Contactez votre technicien agréé par Genea.

12.4.7. Ajouter des lecteurs portatifs supplémentaires

Contactez votre technicien agréé par Genea .

12.4.8. Importer un processus de Laboratoire fourni par Genea (facultatif)

	<p>ATTENTION :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vous ne devez pas accéder au système Gidget pendant que l'opération d'importation du processus a lieu. Si Gidget est utilisé pendant l'importation d'un processus de laboratoire, les utilisateurs seront déconnectés. Cependant, l'importation devrait toujours être terminée avec succès. ▪ Un nouveau processus de laboratoire peut seulement être importé dans un tout nouveau système Gidget qui n'a jamais eu de patients ou de cycles. S'il existe des données, l'importation échouera et le processus de laboratoire ne sera pas mis à jour. ▪ L'importation d'un processus de laboratoire remplacera toute configuration de processus de laboratoire existante, y compris les étiquettes, les procédures et les types de cycle.
---	--

Pour importer un processus de laboratoire fourni par Genea :

1. Assurez-vous que le fichier du processus de laboratoire fourni par votre technicien agréé Genea est situé dans un répertoire qui est accessible depuis le Gidget CSS. Notez le chemin complet de ce fichier.
2. Ouvrez une fenêtre Powershell en tant qu'administrateur (saisissez Powershell dans la barre de recherche de Windows, puis faites un clic droit sur l'icône Windows Powershell, puis sélectionnez « Run as administrator » (exécuter en tant qu'administrateur).
3. Dans la fenêtre Powershell, naviguer vers le répertoire C:\Management-Scripts\Backups\ (vous devez être familier avec les lignes de commande. Si vous n'êtes pas à l'aise, référez-vous à la documentation de Windows Powershell).
4. Entrez la ligne de commande suivante : `.\labconfig_import.ps1 <nom de fichier du processus de laboratoire>` où `<nom de fichier du processus de laboratoire>` est le chemin complet et le nom du processus de laboratoire à importer.

Exemple :

Si vous voulez importer le fichier de processus de laboratoire appelé une clé USB externe « gidget-labconfig-2016-11-10.bak.7z » sur une clé USB externe disponible dans le répertoire D:\Gidget_labprocess, alors saisissez la ligne de commande :

```
.\labconfig_import.ps1 D:\Gidget_labprocess\gidget-labconfig-2016-11-10.bak.7z
```


5. Répondez oui à toutes les invites de commande.
6. Confirmez que le script est terminé et retourné à l'invite de commande de Windows Powershell, sans message d'erreur.
7. Confirmez que l'importation a été réussie en vous connectant à Gidget WebApp et en vérifiant que toutes les étiquettes, les procédures et les types de cycles attendus existent dans la zone des Paramètres de laboratoire.

12.5. Lecteurs portatifs : Comment connaître la version de WebApp

Pour connaître la version de Gidget WebApp installée sur votre lecteur portable :

1. Appuyez sur le bouton d'accueil du lecteur portable Gidget. Le bureau du système d'exploitation s'affiche.
2. Appuyez sur **Settings > General > Storage & iCloud Usage > Manage Storage**. (Réglages > Généraux > Volume stocké et utilisation de l'iCloud > Gérer l'espace mémoire). L'écran détaillant les volumes utilisés dans la mémoire s'affiche.
3. Localisez le système Gidget dans la liste et sélectionnez-le. Un écran d'information s'affiche.
4. C'est là que vous trouverez la version de l'application Gidget.

12.6. Récupération des fichiers-journaux du système

REMARQUE : Les fichiers-journaux peuvent être utiles en cas de dysfonctionnement du système. Même si le personnel informatique du client n'aura normalement pas à interpréter et à déboguer des fichiers-journaux, il est possible qu'un technicien agréé Genea lui demande de les récupérer pour les lui envoyer.

Pour récupérer des fichiers-journaux du système :

1. Ouvrez une session Windows dans le système informatique central Gidget en utilisant un compte Administrateur.
2. Localisez les fichiers-journaux dans le répertoire suivant : C:\GidgetData\Logs

12.7. Suppression de toutes les données Patients



ATTENTION :

Le système informatique central Gidget contient des données confidentielles sur les patients. Le traitement de ces données ainsi que les systèmes qui les contiennent sont strictement encadrés par la loi dans la plupart des pays du monde.

Contactez votre technicien agréé Genea Biomedx.

13. INDEX

- A**
- Adresse IP,**
 Adresse IP fixe, 51
 imprimante, localisation, 50
- Apple ID,**
 création, 48
- C**
- Consommables, 17**
 activation d'un lot de consommables, 20
 ajout d'un lot de consommables, 19
 ajout d'un type de consommable, 18
 fermeture d'un lot de consommables, 20
 modifier un lot de consommables, 21
 suppression d'un type de consommable, 18
- Cycles Patients, 24**
 annulation, 30
 fin de cycle, 39
 fin des cycles, 27
 imprimer des étiquettes, 26
 relier des patients, 24
- E**
- Écran « Active Patients » 22**
- Écran « Patient List » (liste des patients), 28**
- Erreurs,**
 avertissement : X cycles restants, 41
 erreur de non-correspondance patient, 40
- Étiquettes,**
 ajouter dans une procedure, 14
 définir le format, 11
 modifier le format, 11
 Single European Code (SEC) 29
- F**
- Fichiers-journaux,**
 récupérer les fichiers-journaux, 58
- Fonctionnement, 34**
- G**
- Gidget,**
 fonctionnement de base, 22
 présentation, 1
 réglages de base, 6
 utilisation prévue, 1
- I**
- Identification du niveau de l'embryon,**
 erreur de non-correspondance de l'échantillon, 40
 résoudre une erreur de non-correspondance de l'échantillon, 41
 vérifier les étiquettes de « niveau échantillon » 35
- Imprimante,**
 ajouter une imprimante, 57
 changer d'imprimante, 57
 imprimantes compatibles, 48
 installer une imprimante Brady BBP12, 52
 installer une imprimante Zebra GX430t,
 régler la largeur d'impression, 50
 régler le contraste, 49
 sélectionner une imprimante, 9
 supprimer une imprimante, 57
- Informations préalables à la vente,**
 aménagements et conditions préalables, 46
 responsabilités du client, 46, 47
- Informations sur les patients,**
 visualisation, 36
- L**
- Licences**
 ajouter de nouvelles licences 9
 commander une nouvelle licence 10
- O**
- Opérations de vérification (« Witness Sessions ») 34**
 opération de vérification manuelle, 35

réaliser des opérations de vérification, 34
 vérification des étiquettes de « niveau échantillon » 35

Ouverture de session,

Identifiants de connexion, 49
 lecteur, 34
 WebApp, 22

P

Phase préalable à l'installation, 48

Procédures, 14

ajouter des Procédures, 14
 attribuer des étiquettes, 14
 procédures critiques, 17

R

Rapports, 31

Consulter des rapports, 31

Règles de flux de travail,

création des règles, 16

Relier des échantillons 24

Relier des Patients, 24

Restaurations,

à partir d'une sauvegarde 56

S

Sauvegardes, 53

définir l'heure et la fréquence, 55
 emplacement des sauvegardes, 54
 FAQ, 53
 Restaurations, 56
 Sauvegarde manuelle, 55

Statut du Jour de Cycle (Lecteur),

contrôle manuel, 39

Symboles, 4

T

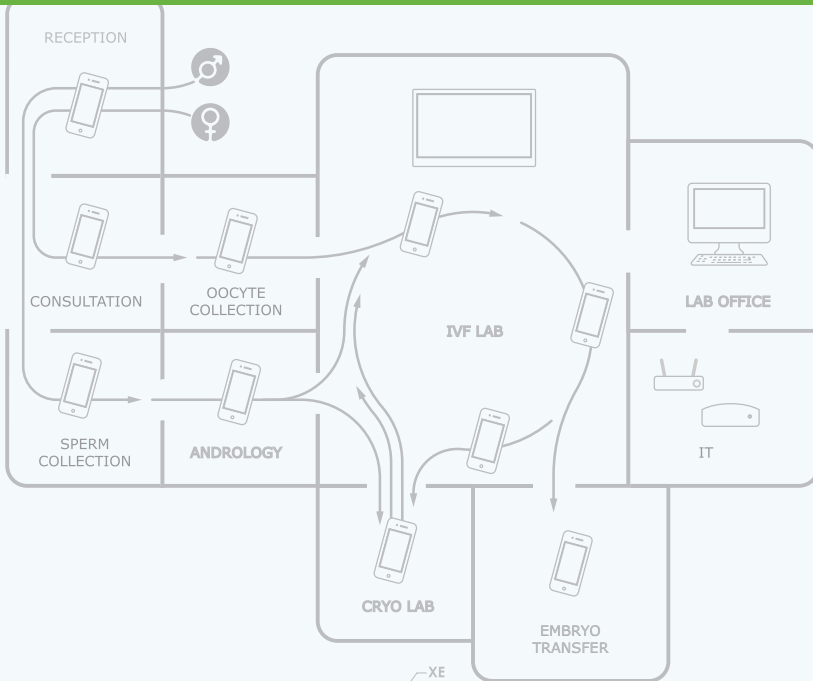
Types de Cycles, 15

ajouter des Types de Cycles, 15

U

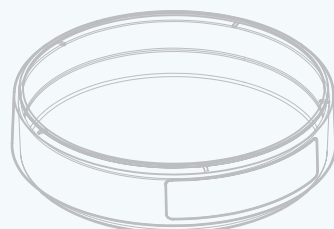
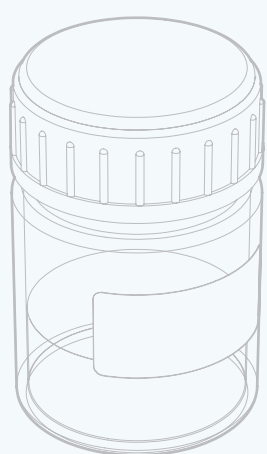
Utilisateur,

ajouter un utilisateur, 7
 imprimer une étiquette d'identification pour un utilisateur, 9
 modifier les données de l'utilisateur, 8
 paramètres des comptes utilisateurs, 31
 réactiver un compte utilisateur, 8



Incoming
3

Day 0
5 of 6



LastName, FirstName
123456789012345
OPU

XE



Cycle Types	+	Labels	Day 0	Day 1	Day 2	Day 3	Day 4	Day 5	Day 6	Day 7
ICSI		Library	fert chk							
PGD			hatch							
IVF			icsi insemin							
THAW			icsi m'over							
Group 5			iui sp prep							
TESE			ivf m'over							
			pgs							
			transfer							
			vitrify							
		Cycle	opu							
			ivf sp prep							
			ivf insemin							
			ivf m'over							
			ivf to icsi							
			hyal							
			icsi sperm prep							