

# Envoi des données

Campagne données 2023

Cohorte ANRS CO4 FHDH

# Correction des données selon les retours de tests

- Si vous avez reçu un rapport de test d'intégration de votre fichier avec des erreurs à corriger:
  - Essayez de corriger le maximum d'erreurs
  - N'hésitez pas à remonter ce que vous ne pouvez pas corriger  
(il peut y avoir des erreurs de passerelles, ou des traitements que nous n'aurions pas encore intégré dans le thésaurus, etc)
- Si vous avez reçu un rapport avec zéro erreur ou si vous n'avez pas reçu de rapport
  - Passez directement à la création du fichier de données

# Version des logiciels

Avant de faire votre envoi, vous devez avoir mis à jour vos logiciels:

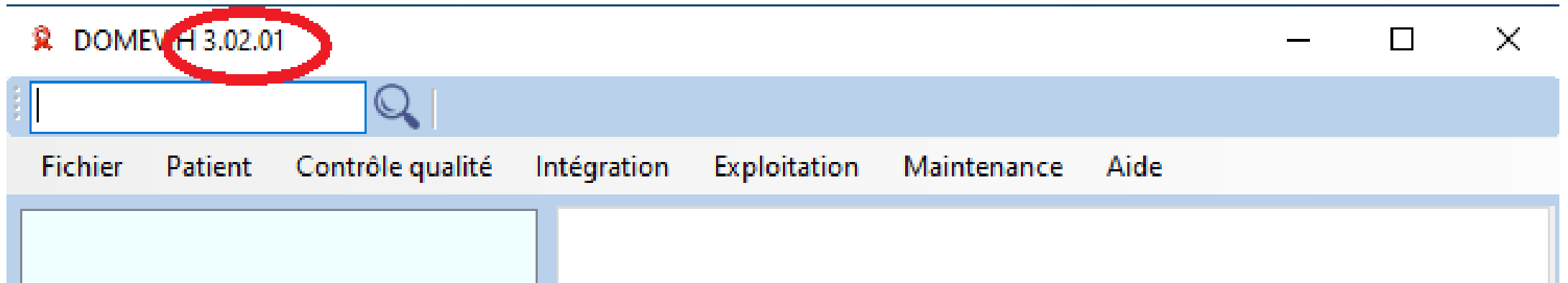
- Pour Domevih:
  - version 3.02.00 ou 3.02.01
- Pour Nadis:
  - Version 1.1.508.5.0125 ou postérieure
  - Passerelle du 24/11/2023

Il y a un champ en plus dans la ligne « Suivi des traitements antirétroviraux » (Fréquence de prise)

On ne peut donc pas intégrer un fichier provenant d'une version précédente (erreur à l'intégration dans la base nationale ou régionale car la structure des données n'est pas la même)

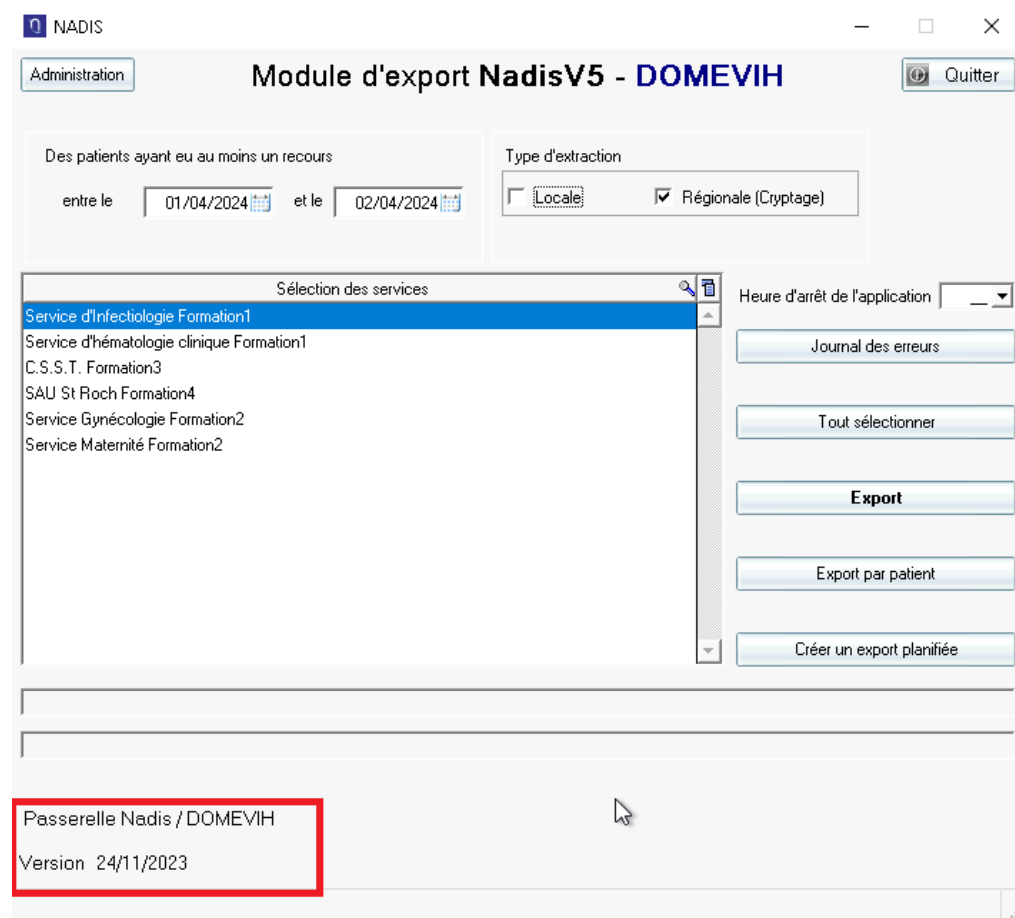
# Version des logiciels : Domevih

- La version est visible en haut de l'écran de Domevih



# Version des logiciels : Nadis

- La date de la passerelle est visible en bas de l'interface Domevih

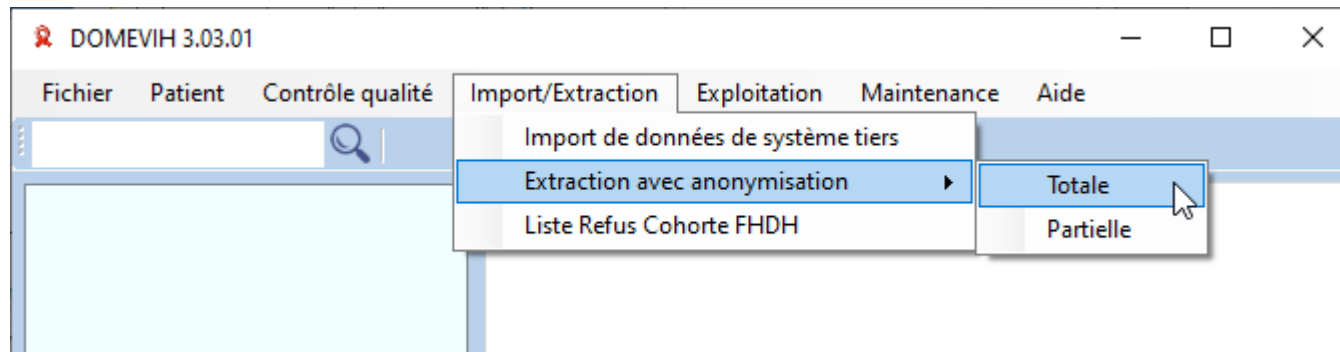


# Création du fichier de données

DOMEVIH

# Création du fichier de données pour les centres Domevih

- Dans Domevih , sur la base locale de l'établissement, sélectionnez le menu **Import/Extraction** → **Extraction avec anonymisation** → **Totale**



# Création du fichier de données pour les centres Domevih

- Choisissez un code pour l'extraction
  - Jusqu'à 10 caractères
  - Sans signes diacritiques (é, è, ê, à, ä, ù, ç...)
  - Sans espaces ou caractères spéciaux (\_-, ; . : ! ? % & ( ) # / \* ,etc...)
- Ce code sera contenu dans le nom du fichier exporté, l'utilisation de ces caractères risque donc de poser des problèmes lors du traitement des fichiers



# Création du fichier de données pour les centres Domevih

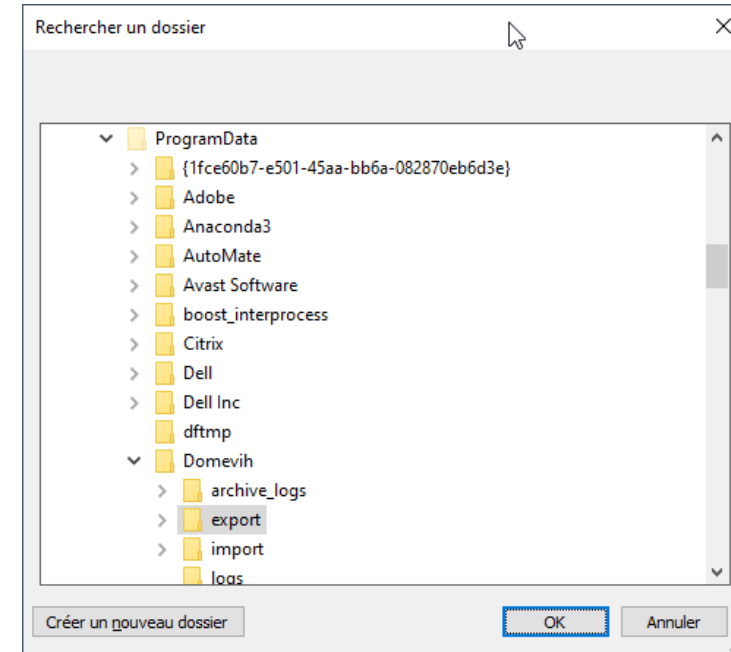
Export

Code

Code	Date extraction	Type	Fichier
CHA2016	03/04/2017	TOTALE	C:\Documents and Settings\All Users\Application Data\Domevih\export\INTEGR_DOMEVIH...
CHA2014	03/05/2015	TOTALE	C:\Documents and Settings\All Users\Application Data\Domevih\export\INTEGR_DOMEVIH...
CHA201301	19/08/2013	TOTALE	C:\Documents and Settings\All Users\Application Data\Domevih\export\INTEGR_DOMEVIH...
CHA201305	03/06/2013	TOTALE	C:\Documents and Settings\All Users\Application Data\Domevih\export\INTEGR_DOMEVIH...

# Création du fichier de données pour les centres Domevih

- Cliquez sur « Executer »
  - Une fenêtre « Rechercher un dossier » s'ouvre pour vous permettre de choisir où exporter votre fichier de données
    - Par défaut il s'agit du fichier « export » créé lors de l'installation de Domevih
    - (si vous êtes en configuration client-serveur, vous pouvez avoir besoin de demander à votre administrateur de vous récupérer le fichier selon vos droits sur le serveur)



# Création du fichier de données pour les centres Domevih

- Le fichier se nomme alors par exemple:

INTEGR\_DOMEVIH\_R06\_570005165\_Toutes\_TOTALE\_EXTR\_V3.02.00.sav



- Merci de ne pas renommer le fichier
  - Si vous avez plusieurs centres dont vous récupérez les données, préférez le classement dans des dossier différents plutôt que le renommage du fichier

The screenshot shows a file explorer window with the path 'Documents > Extractions\_Grand\_Est'. It displays a table of folders:

Nom	Modifié le	Type
Metz	02/04/2024 17:54	Dossier de fichiers
Nancy	02/04/2024 17:54	Dossier de fichiers
Reims	02/04/2024 17:55	Dossier de fichiers
Epinal	02/04/2024 17:55	Dossier de fichiers

# Création du fichier de données

NADIS

# Création du fichier de données pour les centres NADIS

- Connexion avec un compte appartenant au centre ou service dont vous envoyez les données
- Le compte avec lequel vous faites l'export des données détermine le numéro d'établissement Domevih indiqué dans le titre du fichier
- Pas d'export avec le compte superadministrateur du COREVIH

# Vérification du « N° hôpital utilisé pour l'INSERM »

- Le service dont vous exportez les données doit être correctement configuré
- Avec un compte administrateur, vérifier le « N° hôpital utilisé pour l'INSERM » contenu dans la Fiche Service , onglet Paramétrage: il doit contenir le numéro d'établissement du thésaurus Domevih

The screenshot shows the 'Fiche Service' configuration window with the 'Paramétrage' tab selected. The window title is 'Fiche Service'. The 'Nom de l'établissement' is 'HOPITAL TEST DOMEVIH' and the 'Nom du service' is 'INSERM - DOMEVIH'. The 'Général' tab is active, showing various configuration options. The field 'N° Hôpital utilisé pour l'INSERM' is highlighted with a red circle and contains the value '060789195N3'. Other fields include 'N° IPP Obligatoire' and 'Affichage du N° Archive dans l'ordonnance des examens'.

Field	Value
N° Hôpital utilisé pour l'INSERM	060789195N3
N° IPP Obligatoire	
Affichage du N° Archive dans l'ordonnance des examens	<input type="checkbox"/>

# Création du fichier de données pour les centres NADIS

- Dans NADIS, depuis l'écran principal cliquez sur « Tables »

Nadis - Recherche Patient

Administration Tables Audit Paramètres

Retour écran connexion

Rechercher par :

- Nom
- Date du recours
- Date de naissance
- N° d'I.P.P.
- N° d'archive
- N° Nadis
- N° Anonymat

**Formation1**  
Service d'Infectiologie

TEST Formation  
Dernière connexion : 27/03/2024 16:16:29  
Profil : Médecin\_CP1

Nom Prénom Rechercher

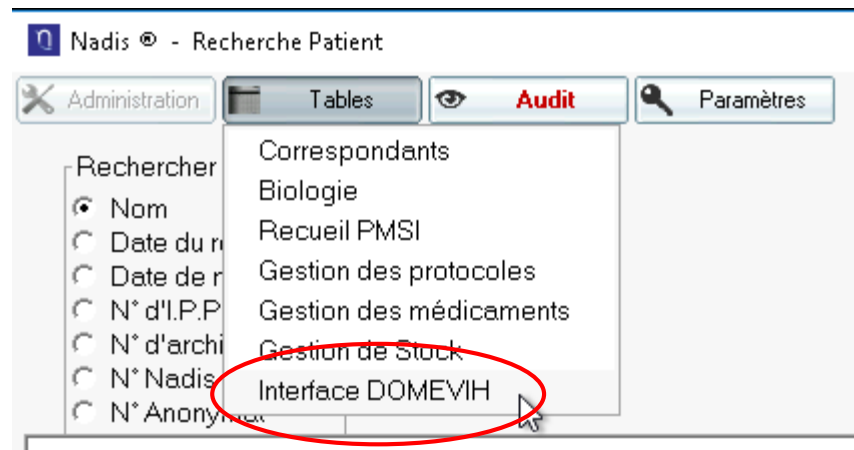
Nom	Prénom	Nom de naissance	Date de naissance	Sexe
-----	--------	------------------	-------------------	------

Date consultation	Nom Intervenant	Profil	Rec
-------------------	-----------------	--------	-----

Supprimer Dossier Supprimer Recours Nouveau Patient Visualiser Recours Modifier Recours Nouveau Recours

# Création du fichier de données pour les centres NADIS

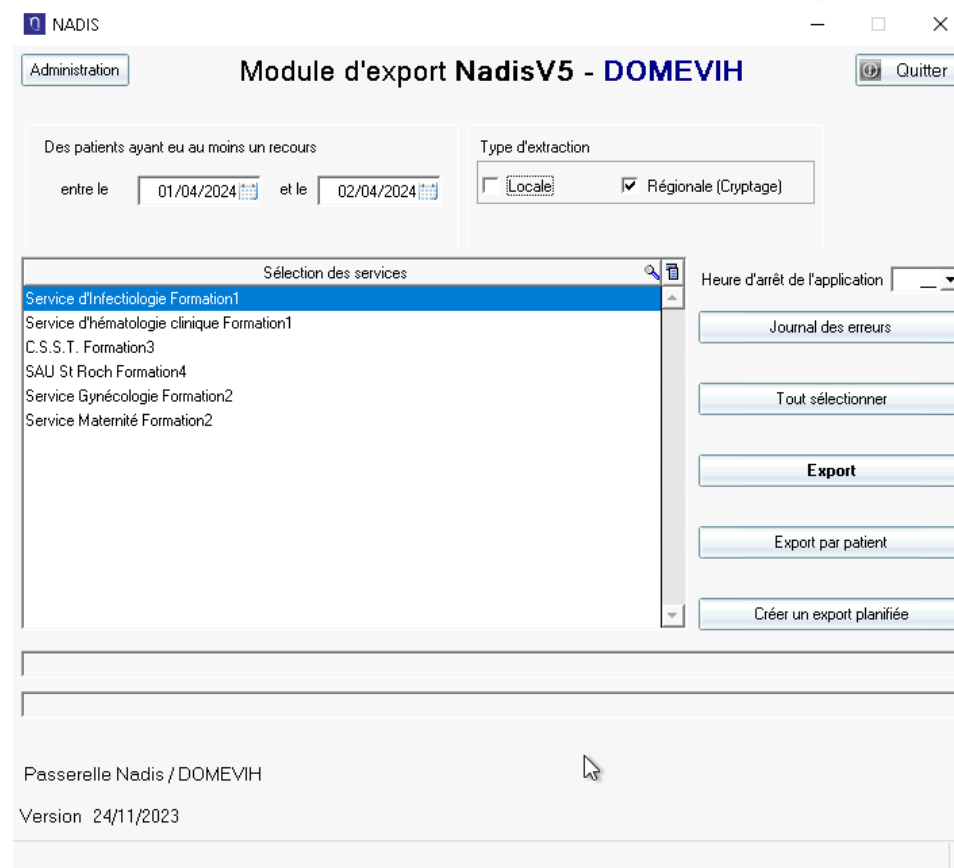
- Puis cliquez sur « Interface DOMEVIH »





# Création du fichier de données pour les centres NADIS

- Une nouvelle fenêtre s'ouvre : « Module d'export NADIS V5 – DOMEVIH »



# Création du fichier de données pour les centres NADIS

- Indiquez la période d'extraction des données
  - De préférence depuis le début des données dans Nadis
  - Au minimum les 3 dernières années

NADIS

Administration **Module d'export NadisV5 - DOMEVIH** Quitter

Des patients ayant eu au moins un recours

entre le 01/01/2012 et le 31/12/2023

Type d'extraction

Locale  Régionale (Cryptage)

Sélection des services

- Service d'infectiologie Formation1
- Service d'hématologie clinique Formation1
- C.S.S.T. Formation3
- SAU St Roch Formation4
- Service Gynécologie Formation2
- Service Maternité Formation2

Heure d'arrêt de l'application

Journal des erreurs

Tout sélectionner

**Export**

Export par patient

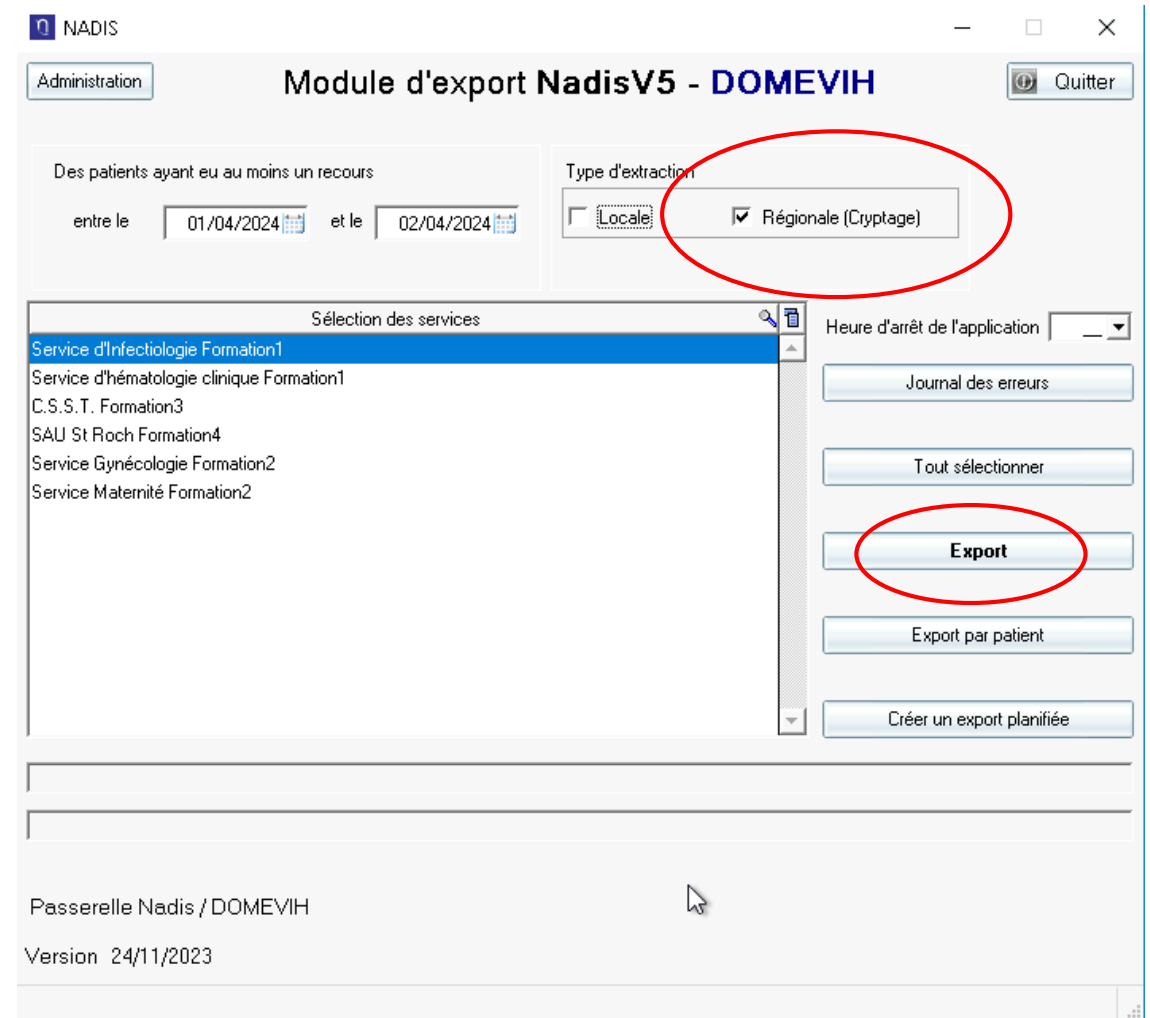
Créer un export planifiée

Passerelle Nadis / DOMEVIH

Version 24/11/2023

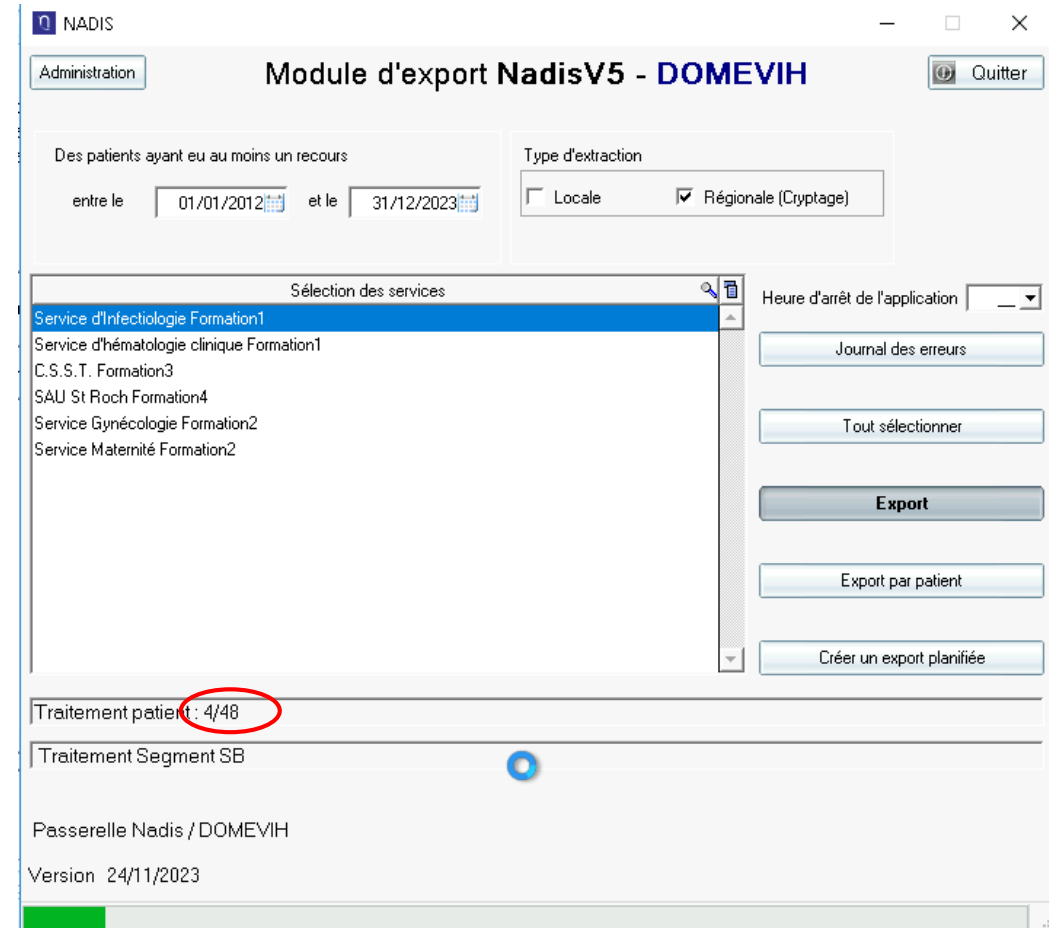
# Création du fichier de données pour les centres NADIS

- Sélectionnez l'extraction régionale de manière à ce que les données soient pseudonymisées
- Cliquez sur Export



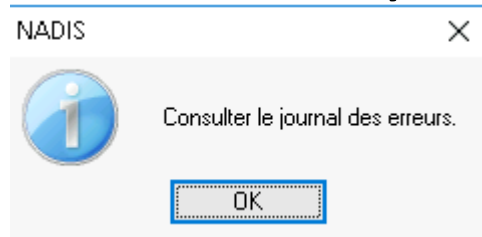
# Création du fichier de données pour les centres NADIS

- Lors de l'export des informations sont affichées sur l'écran:
  - Nombre total de patients concernés par l'export
    - 4/48 signifie qu'on est en train d'exporter le patient 4 et qu'au total 48 patients seront exportés
  - A la fin de l'export on a un écran « Consulter le journal des erreurs » s'il y a des erreurs

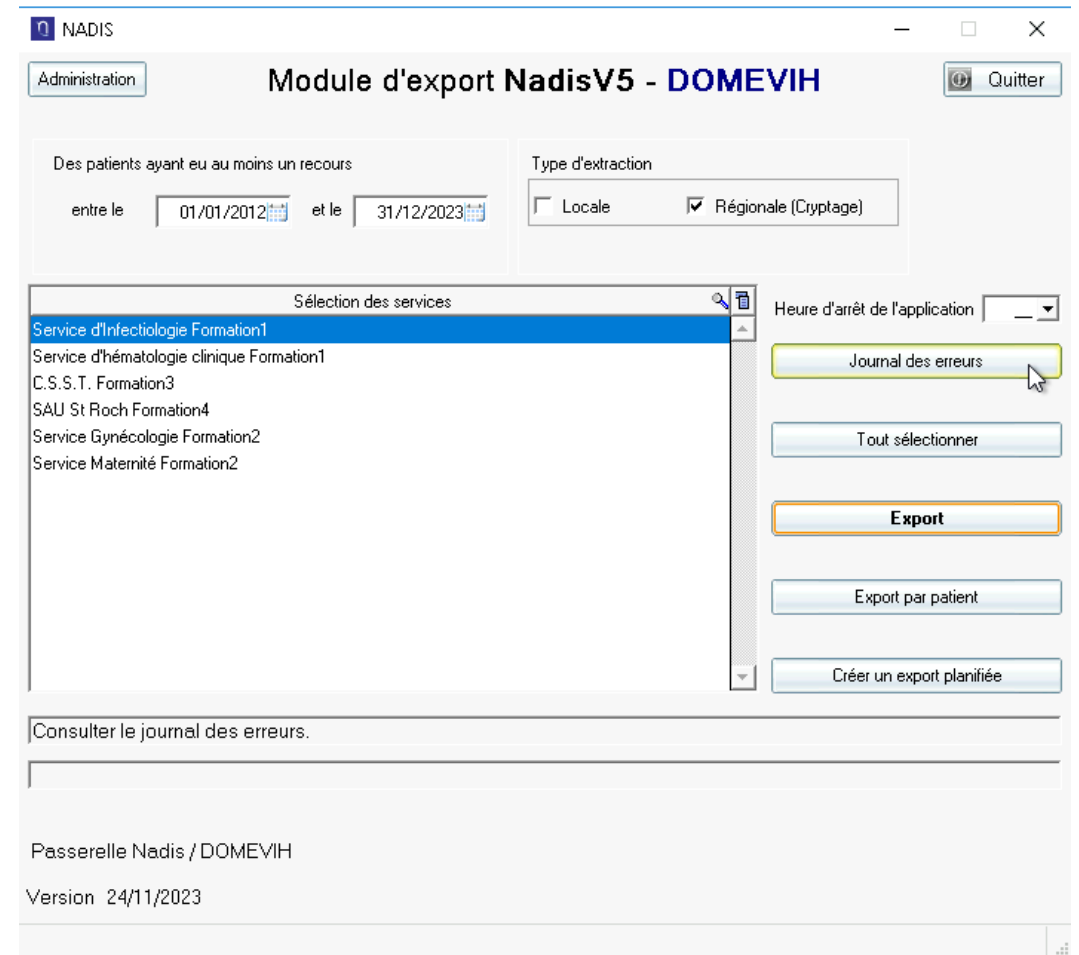


# Création du fichier de données pour les centres NADIS

- A la fin de l'export on a un écran « Consulter le journal des erreurs » s'il y a des erreurs



- Il faut alors cliquer sur « Journal des erreurs » pour voir où sont situées les erreurs



# Création du fichier de données pour les centres NADIS

- La liste des erreurs s'affiche dans un nouvel écran

Liste toutes les incompatibilités détectées

numauto	Bloquant	patient	Date	Erreur	DateDeb	DateFin
927,00	<input checked="" type="checkbox"/>	999 981 44C	02/04/2024	La date de la primo infection doit être < à la date de première sérologie VIH1 positive	01/01/2012	31/12/2023
930,00	<input checked="" type="checkbox"/>	999 981 46E	02/04/2024	La date de la primo infection doit être < à la date de première sérologie VIH1 positive	01/01/2012	31/12/2023
931,00	<input checked="" type="checkbox"/>	999 981 46E	02/04/2024	Bilan du : 01/01/2000 la charge virale VIH1 est détectable, sa valeur doit être supérieure au seuil.	01/01/2012	31/12/2023
935,00	<input checked="" type="checkbox"/>	999 981 54E	02/04/2024	Le 2ème mode de transmission VIH ne peut pas être inconnu	01/01/2012	31/12/2023
936,00	<input checked="" type="checkbox"/>	999 981 54E	02/04/2024	La date de primo infection doit être comprise entre 1978 (ou date naissance) et date du jour (ou date de décès)	01/01/2012	31/12/2023
942,00	<input checked="" type="checkbox"/>	999 981 54E	02/04/2024	La date du 1er diagnostic (01/01/2000) doit être comprise entre la date de naissance et la date du jour, ou date de décès	01/01/2012	31/12/2023
944,00	<input checked="" type="checkbox"/>	999 981 54E	02/04/2024	Le 2ème mode de transmission VIH ne peut pas être inconnu	01/01/2012	31/12/2023

Erreurs

Bloquantes

Non Bloquantes

Imprimer

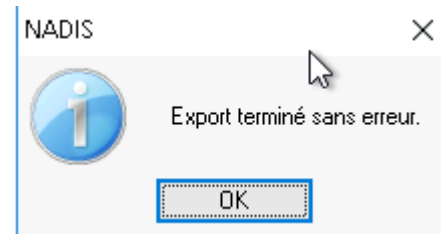
Export vers Excel

1/1

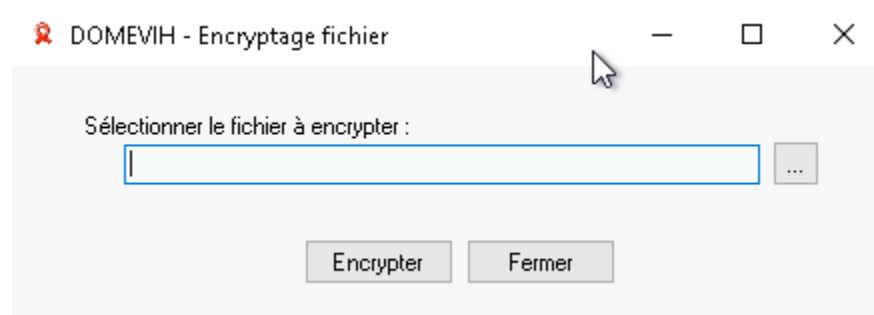
Fermer

# Création du fichier de données pour les centres NADIS

- Une fois les erreurs corrigées, on retente l'export régional
- Si tout a bien été corrigé, on a l'écran suivant « Export terminé sans erreur. » :

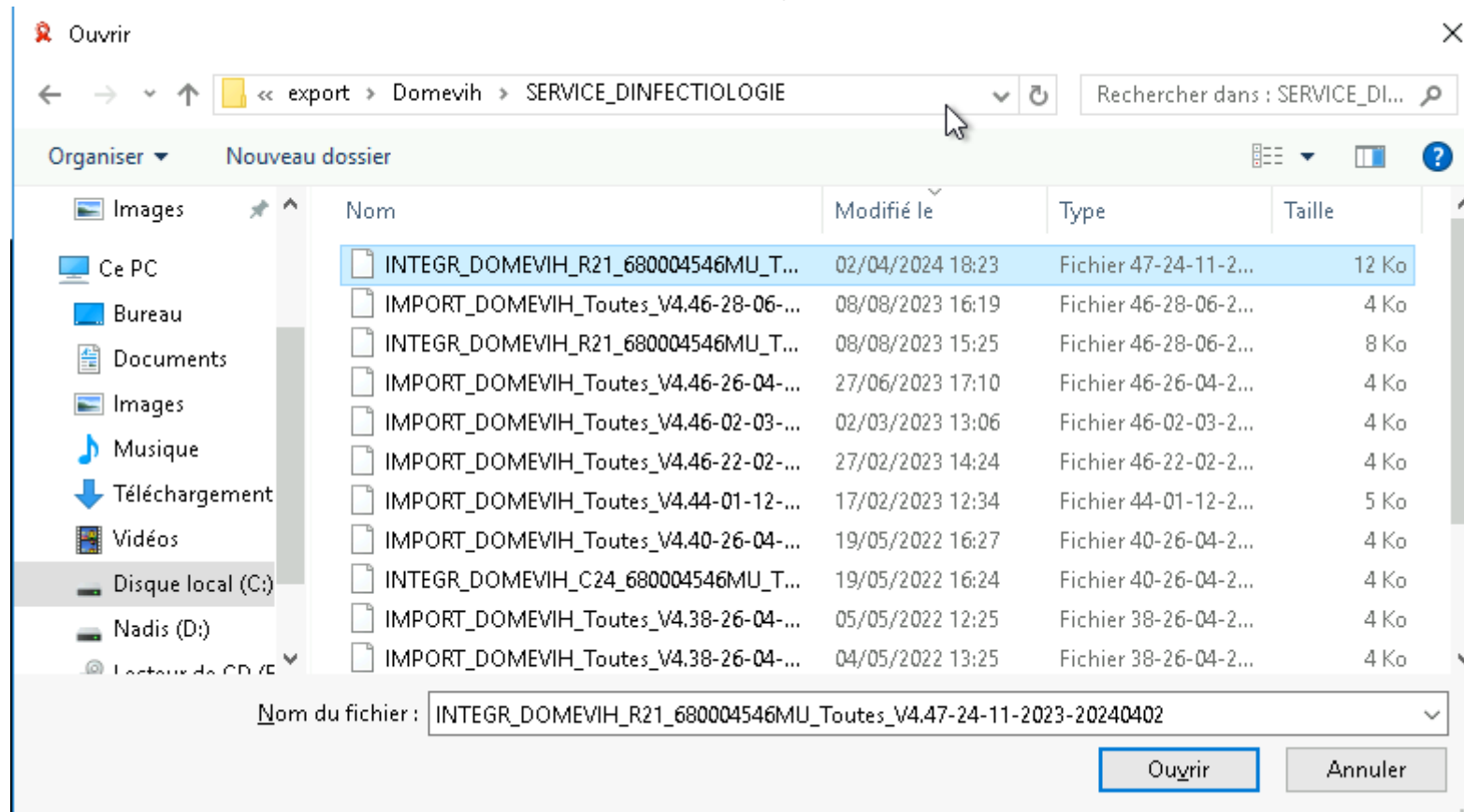


- Un écran nous propose de faire le chiffrement du fichier:



# Création du fichier de données pour les centres NADIS

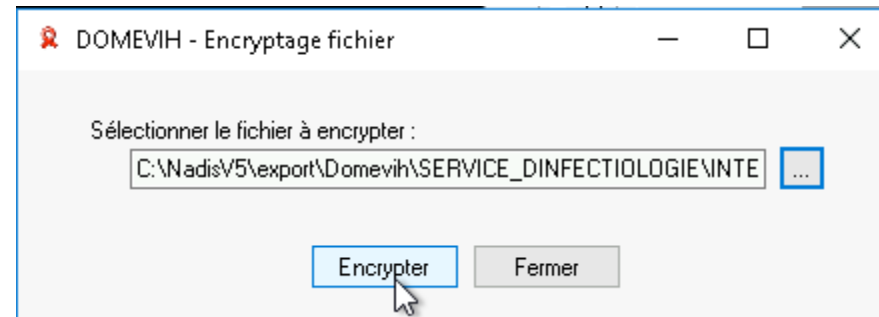
- Sélectionnez le fichier créé et cliquer sur « Ouvrir »



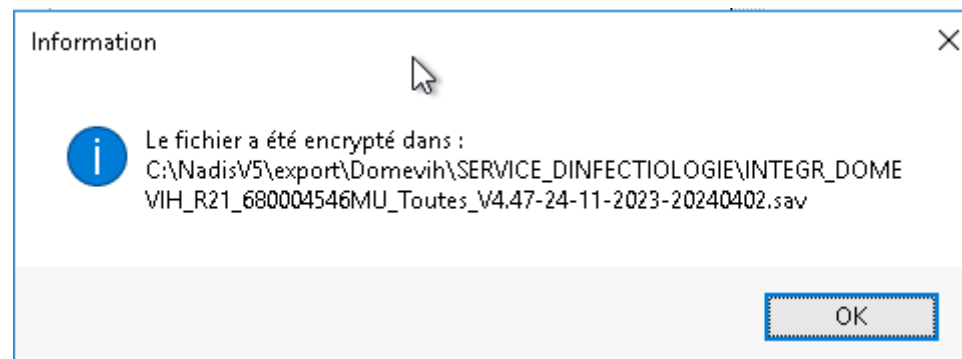


# Création du fichier de données pour les centres NADIS

- Puis cliquez sur Encrypter dans la fenêtre « DOMEVIH – Encryptage fichier »



- Une fenêtre d'information vous indique quand le fichier a bien été chiffré



# Création du fichier de données pour les centres NADIS

- Le fichier se nomme alors par exemple:

INTEGR\_DOMEVIH\_**R21**\_680004546**MU**\_Toutes\_**V4.47**-24-11-2023-20240402.sav



- Merci de ne pas renommer le fichier
  - Si vous avez plusieurs centres dont vous récupérez les données, préférez le classement dans des dossier différents plutôt que le renommage du fichier

The screenshot shows a file explorer window with the path 'Documents > Extractions\_Grand\_Est'. It displays a table of folders:

Nom	Modifié le	Type
Metz	02/04/2024 17:54	Dossier de fichiers
Nancy	02/04/2024 17:54	Dossier de fichiers
Reims	02/04/2024 17:55	Dossier de fichiers
Epinal	02/04/2024 17:55	Dossier de fichiers

Dépôt sur eTransfertDomevih

# Compte PLAGÉ: conditions générales

En utilisant PLAGÉ, votre organisme s'engage à :

- *Désignation d'un administrateur principal :*
  - désigner un administrateur principal en charge de la gestion des comptes/profils et habilitations des utilisateurs. A ce titre, l'administrateur principal est l'interlocuteur privilégié de l'ATIH et des responsables de traitement à l'initiative des applications accessibles via PLAGÉ
  - l'administrateur principal désigné doit être **une personne physique** employée par votre organisme (et non un sous-traitant)

# Compte PLAGÉ: conditions générales

- *Gestion des comptes/profils et habilitations :*
  - créer des comptes/profils utilisateurs uniques, **individuels, nominatifs et incessibles**. L'adresse de courriel indiquée dans le compte/profil doit être une adresse de messagerie professionnelle valide
  - attribuer à ses utilisateurs les habilitations strictement nécessaires à l'exercice de leurs missions (et **les retirer lorsqu'elles ne le sont plus**)
  - **supprimer le profil des utilisateurs n'ayant plus aucune habilitation**
  - réaliser, au moins une fois par an, une revue des comptes/profils et habilitations des utilisateurs pour s'assurer que les habilitations et les comptes/profils obsolètes sont bien supprimés
  - réaliser les traitements relatifs à la gestion des comptes, profils et habilitations conformément aux dispositions communiquées aux utilisateurs (en particulier la durée de conservation des données si elles sont exportées de PLAGÉ) et se conformer aux normes en matière de protection des données pour tout autre traitement réalisé à son initiative (information des personnes, registre...)

# Compte PLAGÉ: conditions générales

- *Sécurité du système d'information :*
- se conformer aux normes en matière de sécurité du système d'information, en particulier pour la sécurisation de ses postes de travail et outils
- alerter l'ATIH si le système d'information de l'organisme fait l'objet d'une attaque (car celle-ci pourrait notamment compromettre la confidentialité des mots de passe PLAGÉ de vos utilisateurs)
- veiller à la sécurité de PLAGÉ et des applications associées et répondre à toute alerte de l'ATIH

# Comptes PLAGÉ : Définitions

« **Un compte** » *attribué à une personne physique*

désigne un compte utilisateur créé par l'utilisateur via PLAGÉ.

Un compte utilisateur comporte un ou plusieurs profils.

« **Un profil** » *pour chaque établissement sur lequel l'utilisateur intervient*

désigne la déclinaison d'un compte utilisateur au sein d'un organisme.

Cette déclinaison permet à un utilisateur intervenant pour le compte de plusieurs organismes d'avoir un seul compte utilisateur décliné en plusieurs profils, chaque profil étant administré de manière propre par chaque organisme.

« **Les applications** »

désignent les applications informatiques utilisant PLAGÉ comme dispositif d'accès.

*(eTransfertDomevih pour l'envoi des données à la cohorte ANRS CO4-FHDH)*

« **Les habilitations** » désignent les droits d'accès aux applications.

Chaque organisme, via son administrateur principal, peut attribuer ou retirer une habilitation au profil d'un utilisateur.

*(par exemple l'habilitation Gestionnaire de fichier permet d'envoyer des fichiers de données à la cohorte ANRS-C04 FHDH)*

# Comptes PLAGE : Définitions

## « L'administrateur principal »

la personne physique désignée par l'organisme pour prendre en charge la gestion technique et administrative des comptes, profils et habilitations des utilisateurs. L'administrateur principal peut déléguer des activités d'administration à d'autres administrateurs.

*Il y a un administrateur principal pour chaque COREVIH et pour chaque centre Domevih*

## « Les utilisateurs »

désignent les droits d'accès aux applications. Chaque organisme, via son administrateur principal, peut attribuer ou retirer une habilitation au profil d'un utilisateur.



# Comptes PLAGÉ : gestion de son compte

- On peut gérer les profils et habilitations de son compte PLAGÉ via la page <https://plage.atih.sante.fr/>

The screenshot shows the login interface for the Plage system. At the top, there is a dark header with the word 'Plage' on the left and a 'SE CONNECTER' button on the right. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Connectez-vous à Plage' and contains a form with two input fields: 'Identifiant Plage \*' and 'Mot de passe \*'. Below the 'Mot de passe \*' field is a 'SE CONNECTER' button. There are two red circles around the form: one around the 'Identifiant Plage \*' field with a blue link 'Identifiant perdu ?' next to it, and another around the 'Mot de passe \*' field with a blue link 'Mot de passe oublié ?' next to it. The right column contains a 'Plage' logo and the text 'PLAGE : PLAt-e-forme de GEstion des utilisateurs Pasrel'. Below this, there is a paragraph explaining that Pasrel is a unique identification system for ATIH platforms and that users can manage their accounts through Plage. A mouse cursor is visible over the text 'Elle permet de gérer :'. At the bottom of the right column, there is a list of actions: 'Changer ses informations (nom, prénom, adresse e-mail, téléphone, mot de passe...)' and 'Gérer ses comptes associés'.

On sait qu'on a un compte PLAGÉ mais on ne connaît plus l'identifiant

On a son identifiant mais on a oublié son mot de passe

**C'est le mail qui permet la récupération**

# Comptes PLAGÉ: gestion de son compte

PlagÉ

Coordination COREVIH

Séverine LECLERCQ (144316)

Se déconnecter

COREVIH -

Mon compte ▾ Recherche Établissements Profils ▾

Accueil

Bienvenue Séverine LECLERCQ

Bienvenue sur la plateforme de gestion des utilisateurs pour les plateformes de l'ATIH.

Vos profils

Si vous avez différents profils, vous pouvez passer de l'un à l'autre depuis le menu déroulant en haut à droite.

[Gérer mes profils](#)

Habilitations du profil sélectionné : « » sur l'institution **Coordination COREVIH (COREVIH)**

Domaine	Rôle	Statut	Champ
Administration Plage	Administrateur Principal		
DOMEVIH	Gestionnaire des fichiers (GF)		

[Modifier les habilitations de mon profil](#)

Pour ajouter  
ou supprimer  
des profils

Changement  
de profil

Profil en  
cours

# Comptes PLAGE: gestion des profils de son compte

The screenshot shows the 'Mon compte' (My account) page in the Plagee system. The header includes the Plagee logo, a 'Se déconnecter' (Log out) button, and user information: 'Coordination COREVIH', 'Séverine LECLERCO (144316)', and 'COREVIH -'. The main navigation bar contains 'Mon compte', 'Recherche', 'Établissements', and 'Profils'. The page title is 'Mon compte' and the breadcrumb is 'Accueil > Mon compte'. Below the title, there are tabs for 'Mes informations personnelles', 'Mes', 'Établissement', 'Regroupement de compte', and 'Gestion des préférences mails'. A red button '+ Demander un profil' is visible. A table lists existing profiles with columns for 'État du profil', 'Libellé du profil', 'Type d'entité', 'Entité', 'Adresse électronique', 'finess', 'Administrateur?', and 'Actions'. One profile is listed as 'Actif' with 'Organisation' as the type, 'Coordination COREVIH' as the entity, and 'severine.leclercq@jplensp.upmc.fr' as the email. The 'Administrateur?' column shows a simple star icon and a filled star icon. The footer contains the ATIH logo and contact information for the 'Agence technique de l'information sur l'hospitalisation'.

COREVIH ou Etablissement

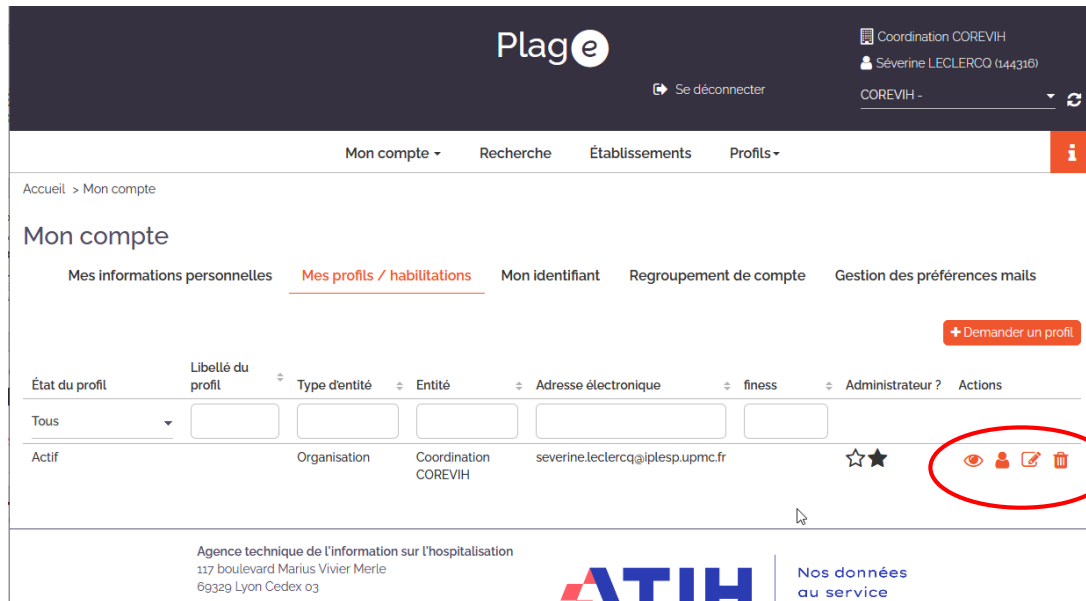
Demander un profil pour un autre établissement

Une ligne par profil existant





☆ Administrateur simple  
★ Administrateur principal

# Comptes PLAGÉ: gestion des habilitations d'un de ses profils

Pour chaque profil on a accès aux actions suivantes:




The screenshot shows the 'Mon compte' page in the PlagÉ system. The user is logged in as Séverine LECLERCQ (144316) from the 'Coordination COREVIH' entity. The 'Mes profils / habilitations' tab is active. A table lists profiles with columns for 'État du profil', 'Libellé du profil', 'Type d'entité', 'Entité', 'Adresse électronique', 'finess', 'Administrateur?', and 'Actions'. The first profile is 'Actif' for 'Organisation' 'Coordination COREVIH' with email 'severine.leclercq@iplesp.upmc.fr'. The 'Actions' column for this profile contains four icons: an eye (view), a person (request), a pencil (edit), and a trash can (delete), which are circled in red. A '+ Demander un profil' button is also visible.

État du profil	Libellé du profil	Type d'entité	Entité	Adresse électronique	finess	Administrateur?	Actions
Tous							
Actif		Organisation	Coordination COREVIH	severine.leclercq@iplesp.upmc.fr		☆☆	   

 Voir les habilitations du profil

 Demander une habilitation

 Modifier courriel, téléphone ou adresse liés à ce profil

 Supprimer le profil

# Comptes PLAGÉ : gestion des habilitations



Voir les rôles ,  
statuts ou  
champs de ce  
profil

Fiche du profil Coordination COREVIH – Coordination COREVIH

### Habilitations du profil

Domaine	Rôle	Statut	Champ
Administration Plage	Administrateur Principal		
DOMEVIH	Gestionnaire des fichiers (GF)		

[Demander une habilitation](#)

[✕ Fermer](#)

# Comptes PLAGÉ : gestion des habilitations



Demander une habilitation

## Modification des habilitations de Séverine LECLERCQ

Pour attribuer un **rôle** à ce profil

1. sélectionnez le domaine voulu, *par exemple DOMEVIH*,
2. cocher le rôle, *par exemple GF pour Gestionnaire de Fichier*,
3. Enregistrer

Si vous ne connaissez pas le rôle où le domaine que vous devez attribuer, consultez cette page qui décrit tous les domaines gérés par l'ATIH :

<https://sap.atih.sante.fr/plage2018/Applis-NDR.html>

**Prénom** Séverine **Nom** LECLERCQ

**Adresse électronique** severine.leclercq@iplesp.upmc.fr

**Identifiant** 144316

**Adresse postale**

**Entité** l'institution *Coordination COREVIH (COREVIH)*

Sorbonne Université, INSERM U1136 (ex-U943 et ex-U720)  
56 Bd Vincent Auriol CS 81393  
75646 Paris Cedex 13 FRANCE

**Date de dernier accès** 3 Avril 2024

**Téléphone** 0142164277

**Date de la demande** 3 Avril 2024

**Commentaire de la demande**

Suite à une fusion de comptes , mes rôles ont été attribués au mauvais compte. Je tente de rétablir la situation

Voir les habilitations actuelles du profil

[Liste des applications et la description des habilitations correspondantes.](#)

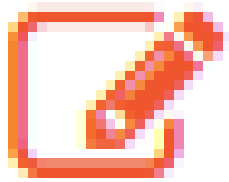
Pour ajouter une habilitation(un rôle) sélectionner d'abord le domaine correspondant dans le menu déroulant

**Domaine**\*

Sélectionner un domaine

Si le domaine voulu n'est pas dans la liste, c'est que votre organisation ne gère pas le domaine. Merci de faire une demande auprès de l'ATIH pour l'ajouter.

# Comptes PLAGÉ : gestion des habilitations



- Modifier courriel, téléphone ou adresse liés à ce profil

Fiche du profil Coordination COREVIH – Coordination COREVIH

Prénom Séverine Nom LECLERCO

Identifiant 144316

Entité l'institution *Coordination COREVIH* (COREVIH)

Date de dernier accès 3 Avril 2024

Libellé du profil \*

Coordination COREVIH

Adresse électronique \*

severine.leclercq@iplesp.upmc.fr

Téléphone

0142164277

Adresse postale

Sorbonne Université, INSERM U1136 (ex-U943 et ex-U720)56 Bd Vincent Auriol CS 8139375646 Paris Cedex 13 FRANCE

Annuler Enregistrer