smiths medical

bringing technology to life

donner vie à la technologie

Guide du Logiciel CADD®-Solis Medication Safety Administrator



CADD™

Table des matières

Introduction 1

Installation du logiciel CADD®-Solis Administrator 2

Connexion au logiciel 5

Créer une bibliothèque de protocoles 5
- Créer une nouvelle bibliothèque de protocoles 5
- Importer une bibliothèque de protocoles 6
- Créer une nouvelle bibliothèque de protocoles basée sur une bibliothèque de protocoles déjà existants 6

Paramétrer une bibliothèque de protocoles 7
- Sélectionner la bibliothèque à paramétrer 7
- Configurer les traitements, critères qualitatifs, et médicaments 7
- Préciser les protocoles 9
- Créer un nouveau protocole 9
- Entrer les détails du nouveau protocole 10
- Modifier un protocole 13
- Imprimer ou enregistrer (sous Excel ou PDF) un protocole 13
- Supprimer un protocole 13

Connecter la pompe CADD®-Solis à l'ordinateur 14
- Envoyer une bibliothèque de protocoles vers une pompe 14
- Envoyer une bibliothèque de protocoles par e-mail 14
- Obtenir les rapports de la pompe 15
- Se déconnecter du logiciel 16

Gestion des comptes utilisateurs 16
- Ajouter ou modifier un compte utilisateur et paramétrer des autorisations d'accès au compte 16
- Supprimer un compte utilisateur 16
- Modifier le mot de passe d'un utilisateur 16
- Importation et exportation d'utilisateurs 17

Imprimer une ordonnance 18

Imprimer une étiquette codes-barres 18

Rapports du journal relatif au logiciel 19

Archivage des données 20

Rubrique aide 20

Introduction

Le logiciel CADD®-Solis Medication Safety – Administrator est configuré pour fonctionner avec les pompes à perfusion ambulatoires CADD®-Solis.
Ce logiciel a été conçu pour vous permettre un maximum de flexibilité dans la création des protocoles et une sécurité optimale.

Grâce aux protocoles préenregistrés (jusqu'à 500 protocoles) vous aurez moins de manipulation sur les pompes et une plus grande sécurité d'emploi.

Vous utiliserez ce logiciel pour :

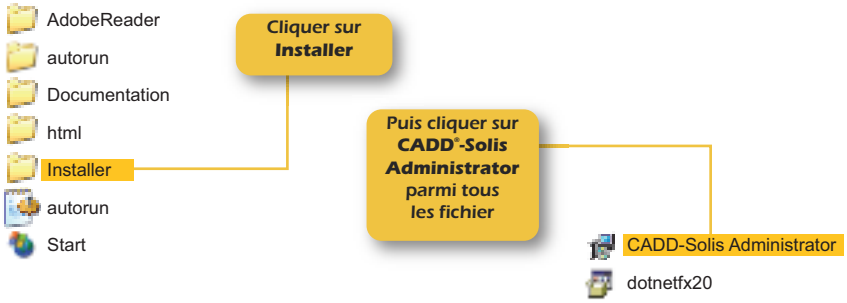
- Créer et gérer des protocoles ou des bibliothèques de protocoles.
- Gérer les comptes utilisateurs, les autorisations et l'accès aux bibliothèques de protocoles.
- Déterminer le degré de flexibilité dont les utilisateurs disposent lorsqu'ils modifient des protocoles avant de les envoyer vers une pompe.
- Envoyer une bibliothèque de protocoles et obtenir l'historique.
- Imprimer des étiquettes à code-barres d'ID médicament.
- Afficher, imprimer et exporter les rapports de journal et de pompes.

PS : A tout moment vous pouvez vous reporter au menu Aide dans le logiciel pour plus d'informations.

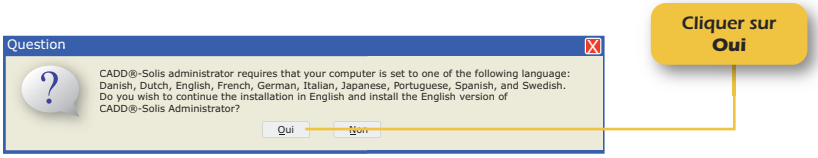
Installation du logiciel

Ouvrir le CD CADD®-Solis Administrator.

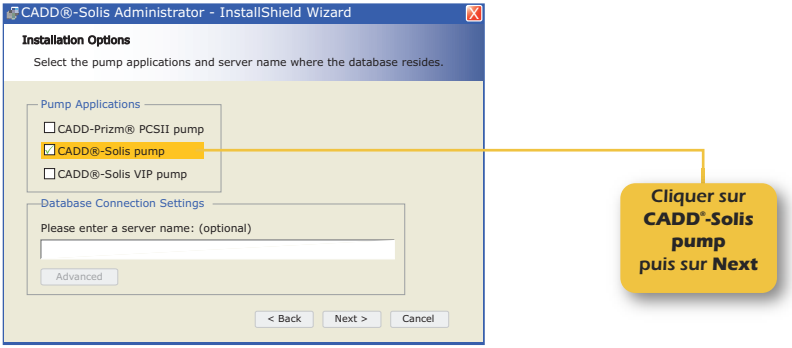
Vous obtenez une fenêtre avec les éléments ci-dessous :



L'installation commence et une fenêtre vous demande :



L'installation continue. Suivre les instructions.
Une nouvelle fenêtre apparaît avec les éléments suivants :

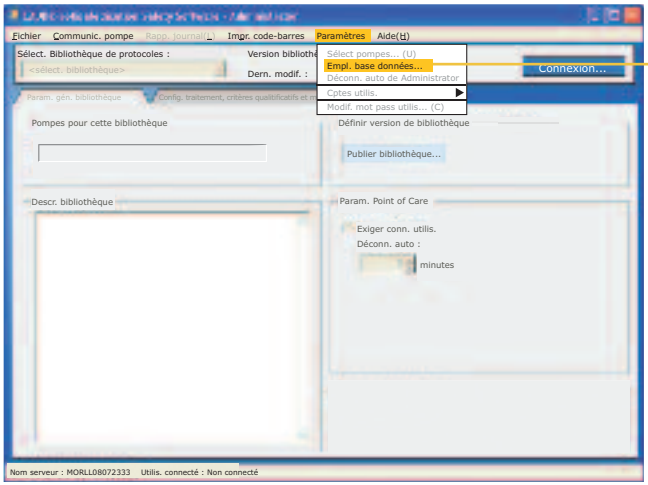


L'installation continue...
Une fois l'installation terminée, cliquer sur **Finish.**

Vous devez ensuite connecter votre ordinateur au logiciel pour pouvoir l'utiliser.

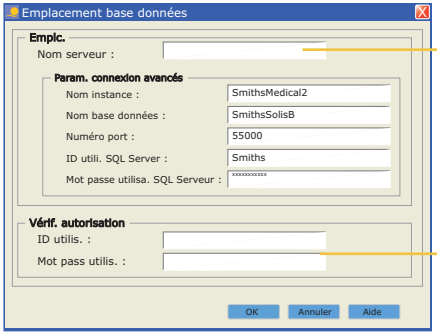
Pour réaliser cette étape vous devez :

- Cliquer sur l'icône CADD®-Solis Administrator qui s'est installée sur votre bureau.
- Une fois le logiciel ouvert, cliquer sur **Paramètres** puis sur **Empl. base de données...**



Cliquer sur Paramètres puis sur Empl. base données

- Dans le champ **Nom de serveur**, indiquer le nom de votre ordinateur.



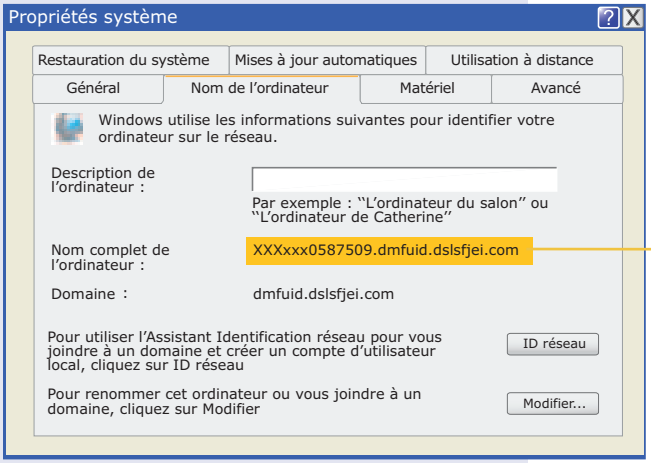
Indiquer le nom de votre ordinateur

Indiquer le nom d'utilisateur : admin et le mot de passe : password

Vous pouvez maintenant utiliser le logiciel CADD®-Solis Administrator.

Si vous ne connaissez pas le nom de votre ordinateur, vous pouvez le retrouver très facilement en allant dans :

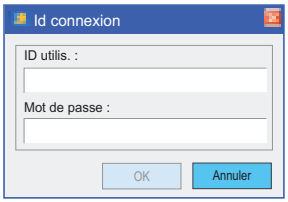
- Démarrer
- Panneau de configuration
- Performance et maintenance sous XP ou système sous les autres versions
- Système
- Aller sur l'onglet nom de l'ordinateur



*C'est le nom de votre ordinateur à indiquer dans le champ **Nom de serveur** du logiciel CADD®-Solis*

Connexion au logiciel

Une fois le logiciel lancé, vous devez tout d'abord vous connecter au logiciel pour pouvoir l'utiliser.
Cliquer sur **Connexion**, la fenêtre suivante apparaît :



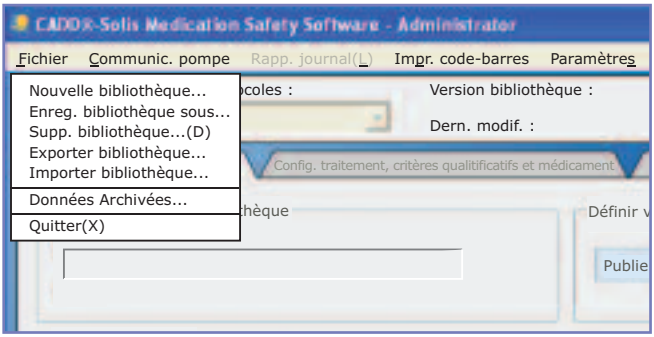
Par défaut :
- L'identifiant : **admin**
- Le mot de passe : **password**

Une fois la connexion finalisée vous pouvez utiliser toutes les fonctionnalités du logiciel.

Créer une bibliothèque de protocoles

Une bibliothèque de protocoles est un ensemble de protocoles.
Vous ne pouvez créer de bibliothèque de protocoles qu'avec le logiciel CADD®-Solis Medication Safety – Administrator.
Vous pouvez créer un protocole avec le logiciel (recommandé) ou, si besoin, directement avec la pompe CADD®-Solis en mode de programmation manuelle.

Créer une nouvelle bibliothèque de protocoles



1. Dans la barre de menus, sélectionner **Fichier → Nouvelle bibliothèque**.
2. Saisir le **Nom nouvelle bibliothèque** de protocoles souhaité.
   (exemple : Hôpital Smiths Medical)

La nouvelle bibliothèque de protocoles est ajoutée à la liste déroulante **Bibliothèque de protocoles**.

Importer une bibliothèque de protocoles

1. Dans la barre de menus, sélectionner **Fichier → Importer bibliothèque**.
2. Cliquer sur **Importer depuis serveur** puis **Obtenir liste de bibliothèque** pour repérer le fichier
   OU
   Cliquer sur **Import depuis fichier**, aller chercher le fichier recherché dans parcourir et cliquer sur **Obtenir liste de bibliothèque** pour repérer le fichier
3. Dans le cadran en bas à gauche de votre écran intitulé **sélect. bibliothèque de protocoles** : cocher chaque bibliothèque de protocoles à importer.
4. S'il est demandé, entrer le mot de passe et cliquer sur **OK**.

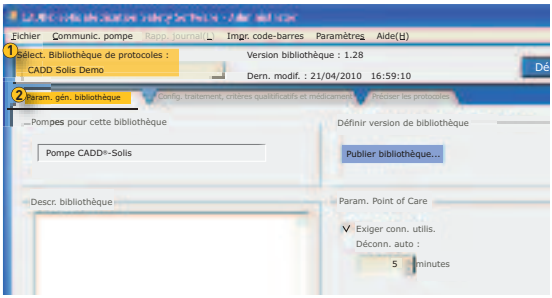
Créer une nouvelle bibliothèque de protocoles basée sur une bibliothèque de protocoles déjà existante

Remarque :
Tout le contenu de la bibliothèque déjà existante sera copié dans la nouvelle bibliothèque de protocoles.
En revanche, les protocoles qui étaient actifs dans la bibliothèque déjà existante, seront inactifs dans la nouvelle bibliothèque de protocoles. Il faudra donc les activer (voir *Préciser les protocoles, page ….*)

1. Dans la barre de menus, sélectionner **Fichier → Enregistrer bibliothèque sous**.
2. Choisir la bibliothèque de protocoles déjà existante parmi la liste.
3. Entrer le nom de la nouvelle bibliothèque de protocoles dans la case **Enregistrer bibliothèque sous**.
4. Cliquer sur **OK**.
5. Paramétrer la nouvelle bibliothèque.

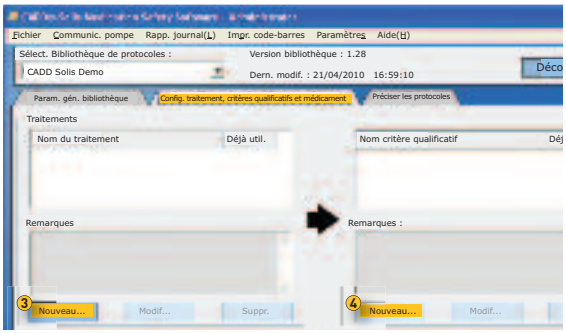
Paramétrer une bibliothèque de protocoles

Sélection de la bibliothèque à paramétrer



1. Sélectionner votre bibliothèque de protocoles.
2. Dans l'onglet **Param. gén. bibliothèque**, l'utilisateur peut saisir une description de la bibliothèque.

Configuration du traitement, du critère qualificatif et du médicament



Dans l'onglet **Config. traitement, critères qualificatifs et médicament** vous allez tout d'abord ajouter un nouveau traitement.

Pour cela :

3. ✓ Cliquer sur **Nouveau** et saisir le nom du nouveau traitement.
   Exemple de nom de traitement : PCA Post-op ou PCEA ou PCA IV...

   Si nécessaire, ajouter des remarques sur le traitement qui seront consultables par l'utilisateur.

   ✓ Cliquer sur **OK**.

4. **Ajouter un nouveau critère qualificatif**

   ✓ Cliquer sur **Nouveau** puis saisir le nom du nouveau critère qualificatif.
   Ex de critère qualificatif : obstétrique ou enfant ou hanche...

   Si nécessaire, ajouter des remarques sur le critère qualificatif qui seront consultables par l'utilisateur.

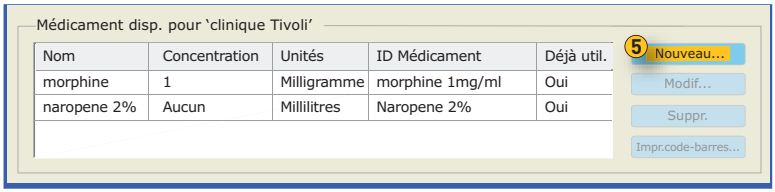
   ✓ Cliquer sur **OK**.

5. **Ajouter un nouveau médicament**

Les médicaments enregistrés pourront être utilisés dans plusieurs traitements. Lors de l'ajout d'un nouveau médicament, vérifier au préalable si ce dernier n'est pas déjà intégré à la liste des médicaments disponibles.

S'il est présent, passer directement à l'étape suivante.

S'il n'est pas présent, créer ce nouveau médicament ou modifier un médicament existant.



Pour créer un nouveau médicament :

- ✓ Dans la zone **Médicaments**, cliquer sur **Nouveau**.
- ✓ Saisir le nom du médicament, les unités, la concentration. L'ID Médicament n'est pas nécesaire sauf si vous souhaitez imprimer des codes-barres Médicament.
- ✓ Cliquer sur **OK**.
- ✓ Dans la boîte de dialogue **Vérif. nouveau médicament**, vérifier que toutes les données saisies sont correctes et cocher la case en regard de chaque élément.
- ✓ Cliquer sur **OK**.

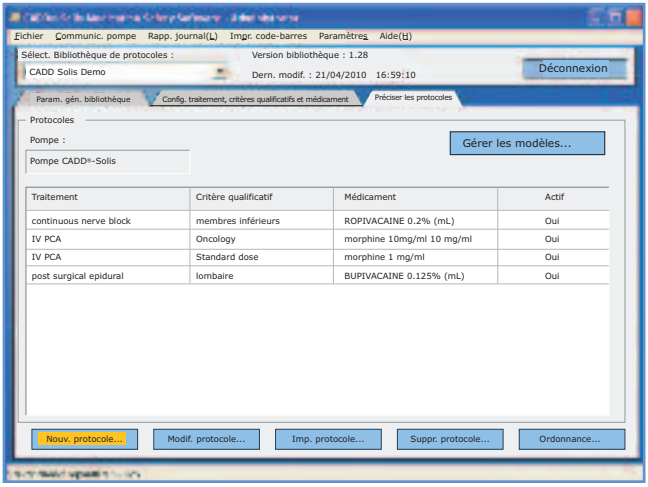
Ou pour modifier un médicament :

- ✓ Dans la zone **Médicaments**, cliquer sur le médicament que vous souhaitez modifier.
- ✓ Une fois le médicament sélectionner (surligné en bleu), cliquer sur **Modifier**.
- ✓ Saisir le nouveau ID du médicament, les autres données ne sont pas modifiables. Si vous souhaitez les modifier, il vous faut créer un nouveau médicament.
- ✓ Cliquer sur **OK**.

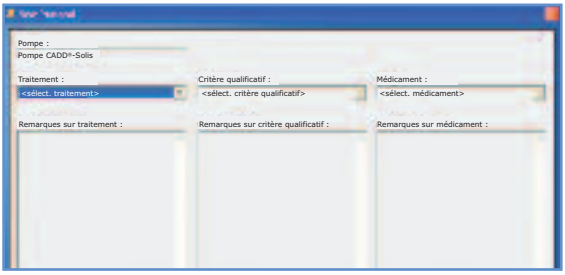
Notez qu'il est possible d'utiliser un nom de médicament plusieurs fois, à la condition qu'il soit enregistré avec des concentrations différentes à chaque fois.

Préciser les protocoles

Une fois les noms de traitements, critères qualificatifs et médicaments enregistrés, cliquer sur l'onglet **Préciser les protocoles**.



Créer un nouveau protocole



1. Cliquer sur **Nouv. Protocole**. Vérifier que l'onglet **Pompe** affiche la pompe CADD®-Solis.

2. Sélectionner un **Traitement**, un **Critère qualificatif** et un **Médicament** issus des menus déroulants.

3. Si nécessaire, ajouter des **Remarques** sur protocole. Ces remarques donnent des informations à l'utilisateur quand il sélectionne le protocole.

4. Cliquer sur **Suivant**.

5. L'écran **Détails protocole** apparaît (voir étape suivante pour remplir les détails relatifs à ce protocole).

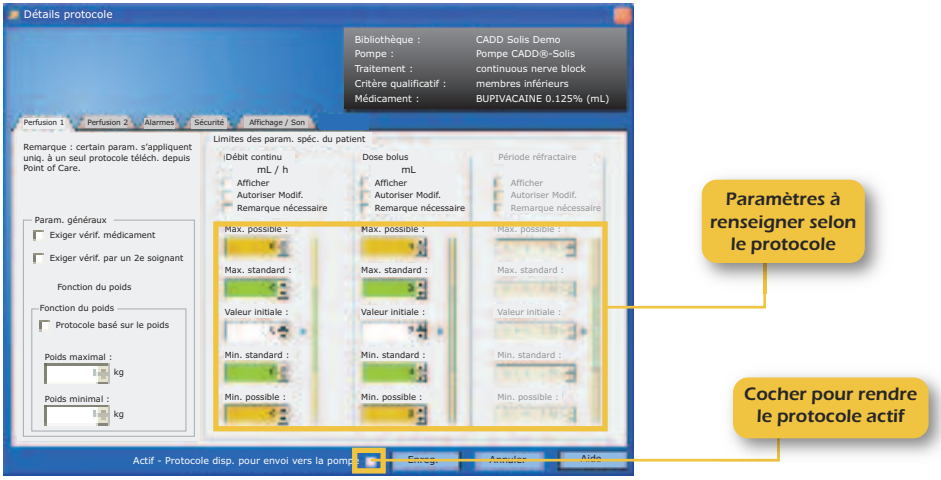
PS : Pour chaque protocole vous devrez recommencer les étapes 1, 2 et 3.

Entrer les détails du nouveau protocole

Les onglets **Perfusion 1** et **Perfusion 2** contiennent des paramètres de perfusion du patient.

✓ Les données à paramétrer sur l'onglet **Perfusion 1**

Concernant l'onglet **Perfusion 1**, vous devez renseigner uniquement les éléments **Max possible** / **Max. standard** / **Valeur initiale** / **Min. standard** / **Min. possible** qui concernent votre protocole.



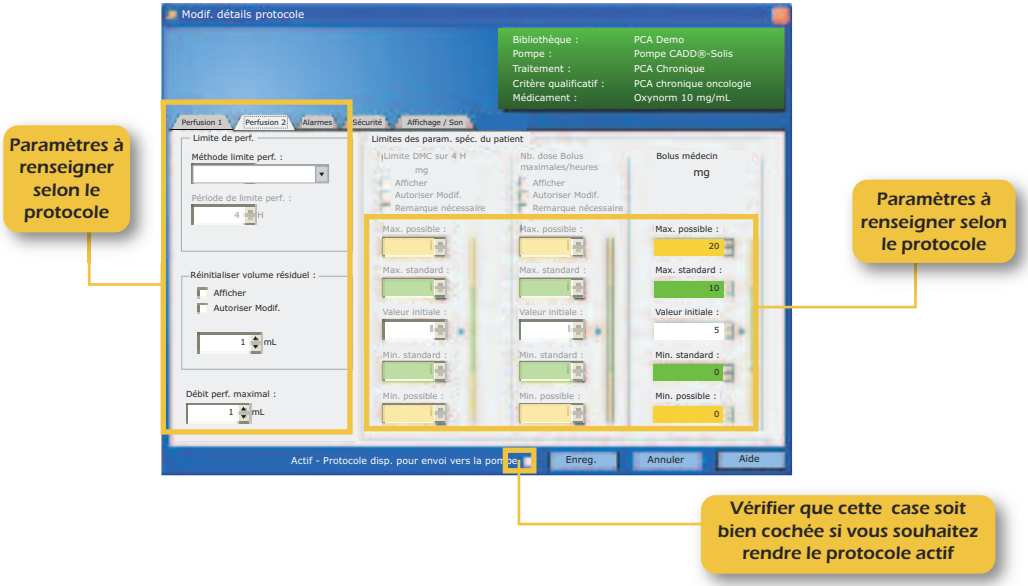


IMPORTANT :
Pour pouvoir envoyer le protocole vers une pompe, il doit être activé. Pour cela vous devez cocher la case en bas de l'écran **Actif - Protocole disp. pour envoi vers la pompe** puis cliquer sur **Enreg**.
Le compte utilisateur doit également avoir l'autorisation d'accéder à la bibliothèque.
Voir la rubrique **Ajouter ou modifier un compte utilisateur et paramétrer des autorisations d'accès au compte** *dans le chapitre Gestion des comptes utilisateurs.*

AVERTISSEMENT :

Il est vivement recommandé de faire vérifier par un autre utilisateur, chaque nouveau protocole ou protocole modifié avant de le rendre actif (pour pouvoir l'envoyer vers une pompe).
Si cette étape de vérification n'est pas réalisée, il y a un risque d'erreur de programmation de la pompe. Ce risque, selon le type de médicament administré, pourra provoquer des blessures graves, voire entraîner le décès du patient.

✓ Les données à paramétrer sur l'onglet **Perfusion 2**



Dans l'encart **Méthode limite de perf.**, vous devez :

- Indiquer quelle méthode de limite de perfusion vous souhaitez.
- Préciser la période de limite de perfusion, s'il y en a une.

Dans l'encart **Réinitialiser volume résiduel**, vous devez :

- Choisir l'affichage ou non du volume résiduel. Nous vous conseillons de cocher systématiquement la case d'affichage.
- Indiquer si vous souhaitez qu'il soit possible de modifier ou non le volume résiduel.
- Indiquer le volume résiduel par défaut (valeur qui s'affichera automatiquement sur la pompe lors d'une nouvelle programmation ou d'un changement de solution).

Dans l'encart **Débit perf. maximal**, vous devez :

- Préciser le débit de perfusion maximal. Le débit maximal conseillé étant 175ml/h, il peut être modifié pour des indications en pédiatrie.

Dans **Limites des param. spéc. du patient**, vous devez :

- Indiquer les données concernant la limite en DMC sur xh et/ou le nombre de doses bolus si besoin, les données de : **Max possible** / **Max. standard** / **Valeur initiale** / **Min. standard** / **Min. possible**.
- Indiquer les éléments **Max possible** / **Max. standard** / **Valeur initiale** / **Min. standard** / **Min. possible** pour le bolus médecin.

✓ Les données à paramétrer sur l'onglet **Alarmes**

Vous pouvez paramétrer les différentes alarmes de la pompe CADD®-Solis, concernant :

- L'alarme de pompe arrêtée.
- Le niveau de déclenchement de l'alarme concernant le changement de réservoir (volume résiduel bas).
- L'alarme de détecteur d'air.
- L'alarme de capteur en amont.
- L'alarme de capteur en aval.
- L'alarme pour l'entretien préventif.
- L'alarme pour le réservoir vide.

✓ Les données à paramétrer sur l'onglet **Sécurité**

Par défaut, les codes de sécurité sont déjà enregistrés. Vous pouvez les modifier avec les codes de votre choix. Nous vous conseillons de ne modifier que le code clavier si besoin.

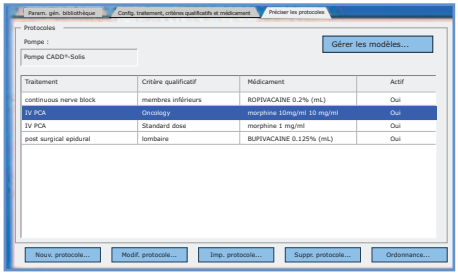
Vous pouvez choisir le niveau de code manuel et le mode de verrouillage pour la sécurité clavier.

✓ Les données à paramétrer sur l'onglet **Affichage et son**

Dans cet onglet vous aurez la possibilité de modifier différents paramètres tels que :

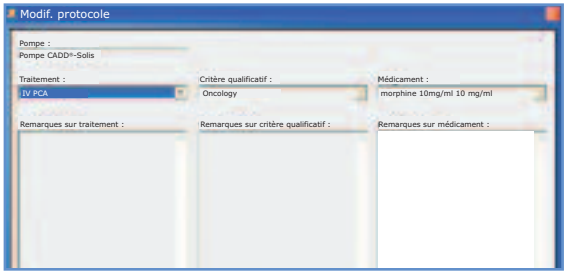
- L'intensité lumineuse de l'écran.
- Le niveau sonore et le type de sonnerie des alarmes.
- L'activation ou pas du bip des touches.
- La couleur de l'écran de la pompe. Ex : jaune en PCEA.

Modifier un protocole



1. Cliquer sur un protocole existant (il sera surligné en bleu).

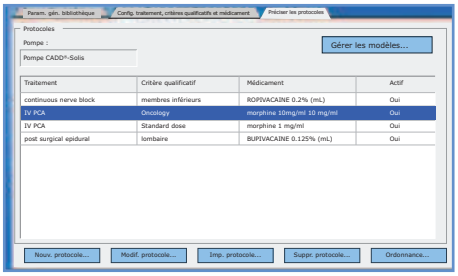
2. Cliquer sur **Modifier protocole**. Une fenêtre apparaît avec le protocole en grisé.



3. Cliquer sur **Suivant**.

4. L'écran **Détails Protocole** apparaît (voir étape suivante pour remplir les détails du protocole).

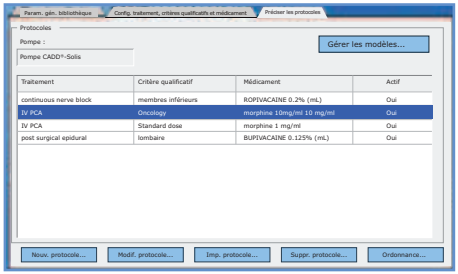
Imprimer un protocole ou enregistrer les détails du protocole sous Excel ou en PDF



1. Cliquer sur un protocole existant (il sera surligné en bleu).

2. Cliquer sur **Impr.protocole**. Une fenêtre avec le rapport des détails du protocole apparaît. Vous pouvez l'imprimer en cliquant sur l'icône représentant une imprimante ou l'enregistrer en format PDF ou Excel.

Supprimer un protocole



1. Cliquer sur un protocole existant (il sera surligné en bleu).

2. Cliquer sur **Suppr. protocole**. Une fenêtre apparaît vous demandant si vous voulez vraiment supprimer le protocole.

2. Cliquer sur **Oui**, pour supprimer définitivement le protocole.

Connecter la pompe CADD®-Solis à l'ordinateur

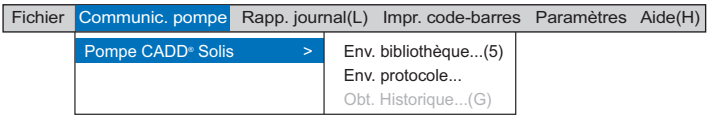
Pour importer une bibliothèque ou un protocole vers une pompe CADD®-Solis ou imprimer un rapport, vous avez besoin de connecter votre pompe CADD®-Solis au PC avec le logiciel CADD®-Solis Medication Safety – Administrator.

Pour cela vous devez connecter la pompe au PC via un câble USB (type A pour la connexion au PC et prise USB de type Mini-B pour la connexion à la pompe). Il s'agit d'un câble USB standard, disponible dans les magasins d'informatique.

IMPORTANT : Pour pouvoir envoyer le protocole vers une pompe, il doit être activé. Pour cela vous devez cocher la case en bas de l'écran **Actif - Protocole disp. pour envoi vers la pompe** puis cliquer sur **Enreg**.
Le compte utilisateur doit également avoir l'autorisation d'accéder à la bibliothèque.
Voir la rubrique **Ajouter ou modifier un compte utilisateur et paramétrer des autorisations d'accès au compte** *dans le chapitre Gestion des comptes utilisateurs.*

Envoyer une bibliothèque de protocoles vers une pompe

1. Brancher la pompe à l'ordinateur via le câble USB.
2. Allumer la pompe.
3. Sur votre logiciel CADD®-Solis Administrator, dans la barre de menus, sélectionner **Communic. pompe** → **Pompes CADD®-Solis** → **Envoyer bibliothèque**.



Veuillez noter que la nouvelle bibliothèque envoyée va remplacer en totalité l'ancienne bibliothèque de la pompe.

4. Dans la boîte de dialogue **Envoyer bibliothèque**, sélectionner la bibliothèque de protocoles à envoyer vers la pompe.
5. Cliquer sur **Env. vers pompe**. Lorsque le protocole est envoyé, la pompe peut vous demander d'accepter la mise à jour.
6. Si vous le souhaitez, vous pouvez imprimer les détails de la bibliothèque envoyée en cliquant sur imprimer dans la même boîte de dialogue.

Envoyer une bibliothèque de protocoles par email

1. Dans la barre de menus, sélectionner **Fichier** → **Exporter bibliothèque**.
2. Sélectionner la bibliothèque à envoyer et cocher les options nécessaires.
3. Cliquer sur **OK** puis enregistrer la bibliothèque dans le dossier désiré dans votre ordinateur.
4. Une fois enregistré vous pourrez envoyer le fichier en tant que pièce jointe dans un email.
5. Pour lire ce protocole, il faudra systématiquement l'ouvrir via le logiciel CADD®-Solis MSS Administrator en l'important.

Obtenir les rapports de la pompe

Avant de pouvoir consulter les rapports de la pompe, l'utilisateur doit obtenir l'historique des événements d'une pompe.

1. Brancher la pompe à l'ordinateur via le câble USB.
2. Allumer la pompe.
3. Dans la barre de menus, sélectionner **Communic. pompe** → **Pompes CADD®-Solis** → **Obt. Historique**.
4. Dans la fenêtre **Rapports**, cliquer sur **Pompe CADD®-Solis**.
5. Cliquer sur **Obt. données act. pompe**.
6. Attribuer un ID patient facultatif pour associer tous les nouveaux événements survenus sur la pompe depuis le lancement du dernier nouveau patient. Nous vous conseillons de choisir cette option.

   Mais vous pouvez également sélectionner **Aucun ID patient** pour associer les données de la pompe au numéro de série de la pompe. Dans ce cas, certains rapports ne seront pas visibles comme l'historique, le diagramme circulaire de perfusions et le journal de perfusion.
7. Cliquer sur **Obt. Evén**. Les données de la pompe sont chargées dans le logiciel.
8. Cliquer sur **Voir rapports**.
9. Choisir le type de rapport que vous souhaitez et cliquer pour sélectionner le type de rapport souhaité :

a. **Doses : reçues et Bolus** : il affiche le total cumulatif de médicament reçu et les doses bolus reçues et tentées pendant la période affichée.

b. **Histor. et diagr. circ. perfusions** : il affiche à la fois le traitement administré en débit continu, en doses bolus et en bolus médecin. Ce rapport doit être filtré à l'aide d'un ID patient et d'un protocole.

c. **Journal perf.** : il fournit un journal des événements liés à l'administration de fluides. Chaque événement est estampillé de la date et de l'heure. Ce rapport doit être filtré à l'aide d'un ID patient et d'un protocole.

d. **Indicateurs de qualité continus** : il s'agit d'un ensemble de rapports relatifs aux alarmes, aux pannes et à d'autres indicateurs facilitant la résolution de problèmes, l'analyse des traitements et l'utilisation de la pompe.

e. **Journal évén.** : il affiche les types d'événements suivants : totaux reçus par heure, administration de la dose, alarmes et codes d'erreur, modifications de la source d'alimentation, changements des cassettes, modifications des bibliothèques de protocoles, modifications de la programmation de la pompe et modification des paramètres de la pompe.

10. Pour chacun des rapports ci-dessus vous devez choisir :
    - ✓ le patient que vous souhaitez voir dans le menu déroulant ID patient,
    - ✓ la période que vous souhaitez consulter,
    - ✓ le protocole à visualiser dans le menu déroulant protocole.
11. Cliquer sur **Afficher rapport** ou sur **Aff. graphique** pour afficher le rapport ou le graphique.
12. Vous pouvez imprimer le rapport choisi en cliquant sur l'icône représentant une imprimante ou l'enregistrer en format PDF ou Excel.

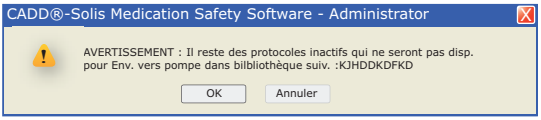
P.S: Une fois l'historique chargé dans le logiciel, vous pourrez le consulter à tous moments sans avoir besoin de connecter la pompe. Pour cela vous irez directement dans la barre de menus :

1. Sélectionner **Communic. pompe** → **Pompes CADD®-Solis** → **Obt. Historique**.
2. Dans la fenêtre **Rapports**, cliquer sur **Pompe CADD®-Solis**.
3. Cliquer sur **Voir Rapports** puis sur le rapport que vous souhaitez voir.

Se déconnecter du logiciel CADD®-Solis Medication Safety- Administrator

Cliquer sur **Déconnexion**.

Si vous avez des protocoles inactifs, la boîte de dialogue peut s'afficher :



Cliquer sur **OK** pour quitter.

Pour quitter le logiciel : dans la barre de menus, sélectionner **Fichier** → **Quitter**.

Gestion des comptes utilisateurs



Les utilisateurs possédant une autorisation Administrateur peuvent créer et gérer les comptes utilisateurs, mais aussi paramétrer les autorisations d'accès aux utilisateurs et aux bibliothèques de protocoles. Il est également possible de supprimer des comptes utilisateurs.

Dans la barre de menus, sélectionner **Paramètres** → **Comptes utilis.** → **Gérer les comptes utilis**. La boîte de dialogue **Gérer les comptes utilis.** s'ouvre.

Ajouter ou modifier un compte utilisateur et paramétrer des autorisations d'accès au compte

IMPORTANT :
Si des bibliothèques de protocoles ont déjà été créées, la liste des bibliothèques s'affiche. Pour accorder l'accès à un utilisateur à une ou plusieurs bibliothèques de protocoles, il vous suffit de cocher la case en regard des bibliothèques concernées.

1. Pour ajouter un nouvel utilisateur, cliquer sur le bouton **Nouvel utilis**.
2. Saisir l'**ID utilis.** et le **Mot de passe**, puis **Confirmer mot de passe de l'utilisateur**. L'ID utilisateur et le mot de passe doivent tous deux contenir au moins trois caractères alphanumériques (lettres, chiffres ou une association des deux).
3. Sélectionner l'une des autorisations.
4. Cliquer sur **Enreg**.

Supprimer un compte utilisateur

1. Dans la barre de menus, sélectionner **Paramètres** → **Comptes utilis.** → **Gérer les comptes utilis**.
2. Sélectionner l'utilisateur à supprimer dans la liste déroulante **ID utilis**.
3. Cliquer sur **Supprimer**.

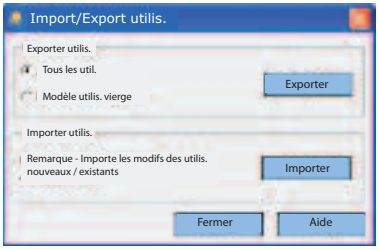
Modifier le mot de passe d'un utilisateur

1. Dans la barre de menus, sélectionner **Paramètres** → **Modif. mot passe utilis**.
2. Saisir l'ID utilisateur.
3. Saisir l'ancien mot de passe.
4. Saisir le nouveau mot de passe, puis le confirmer.
5. Cliquer sur **OK**. Un message s'affiche pour confirmer la modification du mot de passe.
6. Cliquer sur **Enreg**.

Importation et exportation d'utilisateurs

Les utilisateurs possédant une autorisation Administrateur peuvent exporter la liste des utilisateurs dans un fichier en tant que modèle vide ou en tant que modèle comportant les utilisateurs actuellement définis.

Dans la barre de menus, sélectionner **Paramètres** → **Comptes utilis.** → **Import/Export utilis**.



✓ **Pour exporter une liste d'utilisateurs**

1. Sélectionner **Tous les util**.

   Pour exporter un modèle de liste d'utilisateurs vide, sélectionner **Modèle utilis. vierge**.
2. Cliquer sur **Exporter**.
3. Dans la fenêtre **Sélect. nom fichier d'export.**, utiliser la boîte de dialogue **Enreg. sous** pour sélectionner l'emplacement du fichier.
4. Saisir un nom pour le fichier dans la boîte de dialogue **Nom fichier**.
5. Cliquer sur le bouton **Enreg.** pour exporter la liste d'utilisateurs.

   REMARQUE : Il est impossible de retirer des utilisateurs en les supprimant d'une liste d'utilisateurs exportée. Pour supprimer un utilisateur, utiliser la fonction Comptes utilis.

✓ **Pour importer une liste d'utilisateurs**

1. Sélectionner **Paramètres** dans la barre de menus, puis cliquer sur **Comptes utilis**. → **Import/Export utilis**.
2. Cliquer sur **Importer**.
3. Dans la fenêtre **Sélect. nom fichier d'import.**, utiliser la liste déroulante **Rechercher** pour localiser le répertoire et le fichier.
4. Cliquer sur le fichier à importer, qui sera ajouté à la liste déroulante **Nom fichier**. Cliquer sur le bouton **Ouvrir** pour importer la liste d'utilisateurs.

Après avoir importé une liste d'utilisateurs, les mises à jour du nouveau fichier sont appliquées aux utilisateurs de la base de données. Toujours vérifier les mises à jour des utilisateurs en sélectionnant **Paramètres** dans la barre de menus et en cliquant sur **Comptes utilis.** → **Gérer les comptes utilis**.

REMARQUE : Un mot de passe par défaut sera attribué aux nouveaux. Les utilisateurs peuvent utiliser la fonction Modif. mot passe utilis. pour paramétrer leur mot de passe.

Imprimer une ordonnance

Il vous est possible d'imprimer une ordonnance spécifique à un protocole. Veuillez noter que l'ordonnance ne peut pas être modifiée, elle est destinée à être imprimée, puis remplie manuellement.

En utilisant l'ordonnance, un médecin peut revoir les remarques relatives au traitement et au critère qualificatif, fournir des détails sur la prescription, afficher les plages disponibles dans le protocole, dater et signer la prescription.

L'utilisateur peut ensuite envoyer le protocole vers la pompe en utilisant les paramètres spécifiques du patient, conformément à la prescription du médecin.

Imprimer une ordonnance pour un protocole

1. Sélectionner la bibliothèque de protocoles dans la liste déroulante **Bibliothèque de protocoles**.
2. Sélectionner l'onglet **Préciser les protocoles**.
3. Dans la liste des protocoles de la bibliothèque, cliquer pour sélectionner le protocole pour lequel l'ordonnance est requise.

   REMARQUE : L'ordonnance peut uniquement être imprimée pour les protocoles actifs (pour obtenir des informations sur la manière de rendre un protocole actif, voir le chapitre *Les données à paramétrer sur l'onglet Perfusion 1* dans la rubrique *Paramétrer une bibliothèque de protocoles*).
4. Cliquer sur **Ordonnance**. La prescription du protocole sélectionné s'affiche.
5. Pour imprimer la prescription, cliquer sur le bouton d'imprimante de la barre d'outils. Il est également possible d'exporter la prescription en tant que fichier Microsoft® Excel® ou en PDF en cliquant sur le bouton d'exportation (icône de disquette) de la barre d'outils.

Imprimer une étiquette codes-barres

Des étiquettes à code-barres peuvent être imprimées pour les médicaments définis dans une bibliothèque de protocoles. Les étiquettes à code-barres des médicaments incluent un code-barres 1D (au format Code 128) représentant l'ID médicament, le texte de l'ID médicament, le nom du médicament et la concentration du médicament accompagnée des unités.

REMARQUE : CADD®-Solis Medication Safety Software est compatible avec les imprimantes de la marque Zebra® qui utilisent un langage de programmation ZPL® ou ZPL II® et une taille d'étiquette de 2,54 cm de haut par 7,62 cm de large.

Imprimer une étiquette à code-barres d'un médicament

Dans la barre de menus, sélectionner **Impr. code-barres** → **Impr. code-barres**, cliquer sur le nom de médicament souhaité associé à la bibliothèque de protocoles appropriée, puis cliquer sur **Imprimer**.

Rapports du journal relatif au logiciel

Les rapports du journal sont des rapports relatifs à l'application CADD®-Solis Medication Safety Software situés dans la base de données.

Afficher les rapports du journal

1. Dans la barre de menus, sélectionner **Rapp. journal** → **Voir rapp. journal**.
2. Utiliser les menus déroulants de la fenêtre **Rapp. journal** pour sélectionner le rapport du journal à générer :
   - ✓ **Journal d'util. de Administrator** : Ce rapport documente divers événements liés à l'utilisation d'Administrator, leur date/heure et les utilisateurs associés.
   - ✓ **Indicateurs de qualité continus** : Ce rapport documente les incidents, notamment la sélection de valeurs en dehors des limites ou l'échec d'une vérification d'ID médicament.
   - ✓ **Bibliothèques env. vers pompe** : Ce rapport documente les bibliothèques de protocoles qui ont été envoyées vers les pompes à perfusion ambulatoires CADD®-Solis. Le rapport comporte l'ID utilisateur, l'heure, la date, le numéro de série de la pompe, le nom de la bibliothèque et sa version, ainsi que la date de sa dernière modification.
   - ✓ **Protocoles modifiés par Administrator** : Ce rapport documente toutes les modifications apportées à tous les protocoles créés par les utilisateurs Administrateurs.
   - ✓ **Protocole env. vers pompe** : Ce rapport détaille les protocoles qui ont été envoyés vers les pompes, notamment la date, l'heure, le numéro de série de la pompe, l'ID utilisateur qui a envoyé le protocole, ainsi que le nom du traitement, du critère qualificatif et du médicament du protocole.
   - ✓ **Util. de la pompe** : Ce rapport contient les données relatives à l'utilisation de la pompe, y compris son numéro de série, les bibliothèques et protocoles envoyés, la récupération de l'historique de la pompe, les événements d'obtention et d'envoi de l'ID pompe, ainsi que l'ID associé de l'utilisateur invoquant l'événement.
3. Procéder aux choix de filtrage pour le type de rapport sélectionné à l'aide des listes déroulantes. Les champs de filtrage disponibles varient en fonction du rapport sélectionné.
4. Cliquer sur **Afficher rapport**.

REMARQUE :

→ Si les "Entrées de rapports du journal trouvées" sont nombreuses, envisager d'affiner la recherche.

→ Si le programme Administrator est configuré pour plusieurs applications de pompe, il peut s'avérer nécessaire de sélectionner la pompe dans le menu déroulant pour certains types de rapport.

Archivage des données

Les utilisateurs possédant une autorisation Administrateur peuvent utiliser la fonction **Données Archivées** pour déplacer l'historique des événements et les données du journal d'utilisation de la base de données vers un fichier à des fins d'archivage. Lors de l'archivage des données, un fichier XML contenant les données de la base de données antérieures à la date sélectionnée est créé.

ATTENTION :
La fonction Données Archivées supprime définitivement les données du journal et les données de la pompe de la base de données. Une fois les données archivées, elles ne peuvent pas être réimportées dans CADD®-Solis Medication Safety Software à des fins de consultation ou d'établissement de rapport.

Archiver les données

1. Dans la barre de menus, sélectionner **Fichier** → **Données Archivées**.
2. Dans la boîte de dialogue **Données Archivées**, sélectionner la durée d'archivage. Toutes les données du journal antérieures à la date sélectionnée sont supprimées de la base de données et archivées.
3. Cliquer sur **Parcourir** pour sélectionner l'emplacement et le nom de fichier à utiliser pour l'archive, puis cliquer sur **Enreg**.
4. Cliquer sur **OK**.
5. Lorsque le message de confirmation apparaît, cliquer sur **Oui** pour continuer l'archivage ou sur **Non** pour annuler.

Rubrique aide

1. Cliquer **F1** ou **Aide**.
2. Ce système d'Aide se compose d'une série de rubriques regroupées en manuels. Ces ouvrages et les rubriques qu'ils contiennent peuvent être consultés en cliquant dessus.

LES INFORMATIONS CONTENUES DANS CETTE BROCHURE SONT CONFORMES AUX PRODUITS AU MOMENT DE L'IMPRESSION. SMITHS SE RÉSERVE LE DROIT DE MODIFIER ULTÉRIEUREMENT LES PRODUITS PRÉSENTÉS.

Smiths Medical France
3, rue du Pont des Halles 94656 RUNGIS Cedex
Tél : 01 58 42 50 00 - Fax : 01 58 42 50 30
www.smiths-medical.com

CE
0473

Smiths, CADD et CADD-Solis sont des marques déposées de Smiths Group plc.

PERF29-Ed1011-RevA

smiths medical