

Guide d'utilisation de l'application Gaia

Table des matières

1.	Gaia : qu'est ce que c'est ? A quoi ça sert ?	2
2.	Se connecter à Gaia	2
3.	Saisir une fiche Cycle, Congélation-Décongélation d'embryons ou Grossesse.....	3
4.	Retrouver une fiche déjà saisie pour consultation, impression, modification ou suppression	5
5.	Rechercher une identité déjà saisie dans Gaia pour modification	6
6.	Naviguer dans les onglets attachés aux fiches	6
a.	Identities associées	7
b.	Fiches associées	7
c.	Historiques des modifications.....	8
7.	Naviguer dans les onglets attachés aux identités.....	8
a.	Parcours du patient	8
b.	Déménagements	9
c.	Historique des modifications	9
8.	Rechercher une modification intervenue sur une fiche ou une identité.....	9
9.	Constituer des fichiers d'extractions à partir des fiches saisies.....	9

1. Gaia : qu'est ce que c'est ? A quoi ça sert ?

Gaia (Gestion et Analyses Informatiques de l'Assistance médicale à la procréation) est le support informatique du registre des FIV mis en place par l'Agence de la biomédecine. Cette application internet a été développée par l'Agence de la biomédecine et est destinée à recueillir les données du registre national des fécondations *in vitro*.

Gaia permet :

- la saisie en ligne des fiches Cycle, Congélation-Décongélation d'embryons et Grossesses,
- la consultation des données saisies et leur extraction à partir de nombreux critères.

2. Se connecter à Gaia

Comment faire ?

1. dans un navigateur web, saisir l'adresse <https://www.sipg.sante.fr> ou www.sipg.sante.fr
2. saisir votre identifiant et votre mot de passe dans les zones prévues à cet effet puis cliquer sur OK



3. cliquer sur Gaia :

Trucs, astuces, conseils :

1. *Le système impose le changement de votre mot de passe tous les 3 mois.*
2. *Pour des raisons de sécurité, au bout de 5 erreurs consécutives dans la saisie de votre mot de passe, votre compte sera bloqué. Pour le débloquer, il vous suffit d'appeler le 0820 320 213.*
3. *En cas d'oubli de votre mot de passe cliquer sur le lien « vous avez oublié votre mot de passe ? » sur l'écran d'accueil du portail et renseigner le formulaire présenté. Votre mot de passe vous sera renvoyé par courrier.*

3. Saisir une fiche Cycle, Congélation-Décongélation d'embryons ou Grossesse

Comment faire ?

1. onglet Fiches & identités / sous-onglet Créer une fiche,
2. préciser le type de formulaire,
3. renseigner les champs du formulaire,
4. cliquer sur Créer, un écran similaire à celui présenté ci-dessous apparaît :

● Le système a détecté des identités ressemblantes :

Identification de la femme

Sél.	NAMP	Nom de naissance	Nom marital	Prénom	Date de naissance	CP de résidence	Score
<input type="radio"/>		dupont	mary	jeanne	01/01/1960	75001	115

Aucune des identités proposées ne correspond : je souhaite créer une nouvelle identité pour la femme :

Nom de naissance femme **dupont**
Prénom femme **jeanne**

Nom marital femme **mary**
Date de naissance femme **01/01/1960**

Identification de l'homme

Sél.	NAMP	Nom de naissance	Prénom	Date de naissance	CP de résidence	Score
<input type="radio"/>		mary	jean	02/02/1960	75001	105

Aucune des identités proposées ne correspond : je souhaite créer une nouvelle identité pour l'homme :

Nom de naissance homme **mary**
Prénom homme **jean**

Date de naissance homme **02/02/1960**

Annuler

Terminer la création

Plusieurs cas sont possibles :

1^{er} cas : les identités saisies sur votre fiche sont complètement nouvelles et ne correspondent à aucun patient en base : cliquez alors sur « aucune des identités proposées ne correspond : je souhaite créer une nouvelle identité ».

2^{ème} cas : les identités saisies sur votre fiche existent déjà dans Gaia : ces identités ressemblantes vous sont proposées avec un score de ressemblance dans un tableau. Si vous êtes sûr que l'identité ressemblante correspond au patient saisie sur votre fiche, cliquez sur le bouton en face du nom approprié. Cette action reliera la fiche que vous êtes en train de saisir à l'identité que vous avez choisie.

5. cliquer sur Terminer la création : la création de la fiche est maintenant terminée pour les fiches Cycle.

6. pour les fiches Congélation-Décongélation d'embryons et Grossesses, une étape supplémentaire peut apparaître : il s'agit de préciser les fiches qu'il faut relier les unes aux autres. Un écran similaire à celui présenté ci-dessous est affiché.

- Voulez-vous relier la fiche TEC de blanche lenoir et alban lenoir à

Fiches parents

Sél.	Type de fiche	N° dossier C/B	Ponction le	Transfert le	Date de diagnostic de grossesse	Score
<input checked="" type="radio"/>	Tentative	1303CLI2/	01/03/2009	03/03/2009		60

- Aucune des fiches proposées ne correspond

Fiches filles

Sél.	Type de fiche	N° dossier C/B	Ponction le	Transfert le	Date de diagnostic de grossesse	Score
<input type="checkbox"/>	GROS	1303CLI2/		03/03/2009		60

Annuler

Valider

1^{er} cas : vous saisissez une fiche Congélation-Décongélation d'embryons

Cette fiche Congélation-Décongélation d'embryons est issue d'un Cycle qui est probablement déjà saisi dans Gaia. Si Gaia retrouve cette fiche Cycle, elle vous la propose dans la zone « fiches parents ». Il vous suffit de sélectionner cette fiche Cycle pour relier les 2 fiches entre elles. Si la fiche Cycle proposée ne convient pas, cliquez sur « aucune des fiches proposées ne correspond ». Il est possible également que la Congélation-Décongélation d'embryons ait donné lieu à une grossesse et que cette dernière fiche ait été saisie avant la fiche Congélation-Décongélation d'embryons. Dans ce cas, la fiche Grossesse est présentée dans la zone « Fiches filles ». Il vous suffit de sélectionner cette fiche Grossesse pour relier la grossesse à la Congélation-Décongélation d'embryons

2^{ème} cas : vous saisissez une fiche Grossesse

Dans ce cas, selon le même principe que celui énoncé ci-dessous, l'application peut détecter les fiches Congélation-Décongélation d'embryons ou Cycle à l'origine de la grossesse et les présenter à l'écran.

7. Dans tous les cas, n'oubliez pas de valider votre action.

Trucs, astuces, conseils :

1. *Consentement des patients pour la transmission des données nominatives : la transmission des données nominatives des patients est soumise à l'accord express des patients. Si les patients ont donné leur consentement, cochez la case « accord pour transmission des données nominatives ». Si les patients refusent la transmission de leurs données nominatives, ne cochez pas cette case. Par contre, même dans le cas de la saisie de données anonymes, il est important de saisir les dates de naissance des patients arrondies au 15 du mois (contrainte imposée par la CNIL) car les dates de naissance entrent dans le calcul de nombreux indicateurs (ex : saisir 15/01/1980 pour une date de naissance réelle comprise entre le 1^{er} et le 31 janvier 1980, 15/02/1979 pour une date de naissance comprise entre le 1^{er} et le 28 février, etc..).*
2. *Saisie des enfants sur une fiche Grossesse : la saisie des enfants issus d'une grossesse est décorrélée de la saisie des informations concernant le déroulement de la grossesse. Une fois la fiche Grossesse saisie et affichée en consultation, il faut cliquer sur le bouton « ajouter un enfant » pour déclarer les enfants nés (cf copie d'écran ci-dessous). Cette opération est à renouveler autant de fois qu'il y a d'enfants à déclarer.*

● Liste des enfants

Ordre	Nom Prénom	Sexe	Mensurations : taille (cm)	Poids (g)	Malformation	Date du décès (JJ/MM/AAAA)
-------	------------	------	----------------------------	-----------	--------------	----------------------------

Ajouter un enfant

Imprimer la fiche

Supprimer

Modifier

4. Retrouver une fiche déjà saisie pour consultation, impression, modification ou suppression

Comment faire ?

- onglet Fiches & identités / sous-onglet rechercher une fiche.
- préciser vos critères de recherche,
- cliquer sur « rechercher »,
- sélectionner la fiche à modifier en cliquant sur le lien approprié dans la colonne « n°dossier C / B »,
- la fiche sélectionnée est affichée en mode consultation,
- en bas de l'écran, vous pouvez cliquer sur « Modifier », « Supprimer », ou « Imprimer » pour imprimer le contenu de la fiche.

Trucs, astuces, conseils :

- En bas de l'écran de saisie des critères de recherche, il y a 3 boutons permettant d'imprimer les formulaires vierges correspondant aux 3 types de fiches. Ces formulaires vierges peuvent vous aider à préparer la saisie informatique.
- Le résultat de la recherche d'une fiche est présenté sous forme de liste triable. Vous pouvez trier cette liste sur la colonne de votre choix, et faire un tri ascendant ou descendant, comme présenté ci-dessous :

Cliquer sur l'entête de colonne
=> une petite flèche apparait

Ponction le ▼
16/11/2004
04/01/2005
05/01/2005
06/01/2005
11/01/2005
11/01/2005
12/01/2005
17/01/2005
17/01/2005

Pour inverser l'ordre de tri, cliquer une 2^{ème} fois sur l'entête de colonne => la petite flèche s'inverse et l'ordre de tri de la colonne sélectionnée est inversé.

Ponction le ▲
01/03/2009
28/01/2009
28/01/2009
27/01/2009
26/01/2009

3. *Lorsqu'un intervalle de date est proposé comme critère de recherche, le principe de fonctionnement est le suivant : si seule la date de début est renseignée, la recherche ramène tous les enregistrements dont la date est égale à la date précisée. Si la date de début et la date de fin sont renseignées, la recherche ramène tous les enregistrements dont la date est comprise entre les 2 dates saisies. Si la date de fin est seule à être renseignée, la recherche ramène tous les enregistrements antérieurs à cette date.*

5. Rechercher une identité déjà saisie dans Gaia pour modification

Comment faire ?

1. onglet Fiches & identités / sous-onglet rechercher une identité,
2. préciser vos critères de recherche,
3. cliquer sur « rechercher »,
4. sélectionner la fiche à modifier en cliquant sur le lien approprié dans la colonne « nom de naissance / prénom »,
5. l'identité sélectionnée est affichée en mode consultation avec, dans le bas de l'écran, les conjoints recensés,
6. cliquer sur le bouton « Modifier », pour modifier l'identité du patient sélectionné.

Trucs, astuces, conseils :

1. *L'écran affichant l'identité d'un patient est également accessible à partir de l'écran de consultation d'une fiche Cycle, Congélation-Décongélation d'embryons ou Grossesse. Il suffit alors de cliquer sur l'onglet « Identités associées ».*
2. *Vous pouvez modifier l'identité des conjoints à partir de l'écran présentant l'identité d'un patient. Cliquer sur le nom du conjoint en bas de l'écran ; le détail de l'identité du conjoint est affiché en plein écran ; cliquer sur le bouton « modifier ».*

6. Naviguer dans les onglets attachés aux fiches

A partir de l'écran présentant une fiche en consultation, il est possible d'accéder aux onglets suivants : identités associées, fiches associées, historiques des modifications.

a. Identités associées

 Fiche Tentative : blanche lenoir et alban lenoir (Centre :

Fiche Identités associées Fiches associées Historique des modifications

● Identification du couple

Femme [blanche lenoir \(NAMP : 09099666\)](#)
Homme [alban lenoir \(NAMP : 09099667\)](#)

[Modifier le lien vers les membres du couple](#)


L'onglet « Identités associées » est le point d'entrée pour modifier une identité (cf détail au § 5) ou pour « Modifier le lien vers les membres du couple ». Cette dernière action permet de supprimer le lien qui existe entre les identités et la fiche présentée à l'écran et permet de rattacher cette même fiche à d'autres identités. La modification du lien entre une fiche et des identités est une opération de correction qui ne doit intervenir que lorsque l'affectation initiale d'une fiche à des patients était erronée.

Comment faire ?



1. cliquer sur le bouton « Modifier le lien vers les membres du couple »,
2. modifier les critères de recherche affichés par défaut (il faut absolument effacer les NAMP),
3. cliquer sur « rechercher »,
4. sélectionner les identités correspondant à votre choix et valider.

b. Fiches associées

L'onglet « Fiches associées » permet de visualiser les liens entre la fiche affichée et d'autres fiches. (ex ci-dessous : la fiche Tec est issue d'une ponction intervenue en 2008)

 Fiche TEC : blanche lenoir et alban lenoir (Centre :

Fiche Identités associées Fiches associées Historique des modifications

 Tentative, date de ponction : 01/03/2009
 TEC, date de transfert : 03/03/2009

[Relier cette fiche à une fiche existante](#)

A partir de cet écran, on peut effectuer les opérations suivantes :

- suppression d'un lien existant entre la fiche affichée et une fiche parente. Pour cela il suffit de cliquer sur le pictogramme représentant une croix rouge.
- mise en place d'un chainage avec une autre fiche.

Comment faire ?

1. cliquer sur le bouton « Relier cette fiche à une fiche existante ».
2. sélectionner les fiches à chaîner et valider votre choix.

Trucs, astuces, conseils :

1. le bouton « relier cette fiche à une fiche existante » est présent seulement quand le couple possède des fiches autres que la fiche affichée, fiches qui peuvent être reliées à la fiche en cours. Dans les autres cas, ce bouton n'est pas disponible.

c. Historiques des modifications

Cet onglet présente l'ensemble des modifications intervenues sur la fiche avec l'auteur et la date de la modification.

7. Naviguer dans les onglets attachés aux identités

A partir de l'écran présentant le détail d'une identité, il est possible d'accéder aux onglets suivants : parcours du patient, déménagements, historique des modifications.

a. Parcours du patient



 **lou LEROUX (01/01/1960, F, Centre :**

Identité | **Parcours du patient** | Déménagements | Historique des modifications

- Conjoint : [leroux loup \(NAMP : 09099665 , né\(e\) le 01/01/1960 \)](#)
 - [Tentative](#) , date d'annulation :
 - ↳ [TEC](#) , date de transfert : , date de décongélation :
 - ↳ [Grossesse](#) , date de diagnostic de la grossesse :

L'écran « Parcours du patient » présente l'ensemble des fiches enregistrées au profit du patient dans votre centre et met en évidence les liens de dépendance qui peuvent exister entre les différentes fiches.

Trucs, astuces, conseils :

1. pour consulter une fiche à partir de cet écran, il suffit de cliquer sur le lien approprié.

b. Déménagements

Cet écran présente les différents lieux de résidence enregistrés au profit du patient sélectionné, avec, en cas de déménagement, l'auteur et la date de la modification.

c. Historique des modifications

Cet onglet présente l'ensemble des modifications intervenues sur l'identité sélectionnée avec l'auteur et la date de la modification.

8. Rechercher une modification intervenue sur une fiche ou une identité

Comment faire ?

1. onglet « outils de qualité »,
2. positionner les critères de votre choix et lancer la recherche.

[Trucs, astuces, conseils](#) :

1. *Comme tous les résultats présentés sous forme de tableau, la liste affichée est triable en utilisant une colonne au choix. Il suffit pour cela de cliquer une ou deux fois sur l'entête de la colonne.*

9. Constituer des fichiers d'extractions à partir des fiches saisies

Cet écran permet d'extraire les données enregistrées dans votre centre sous forme de fichiers plats (format csv ou txt). Ces fichiers peuvent ensuite être manipulés avec les outils de votre choix.

Comment faire ?

1. onglet « retours d'informations »,
2. positionner les critères de votre choix et cliquer sur extraire.
3. enregistrer le fichier ainsi généré.

[Trucs, astuces, conseils](#) :

1. *Les fichiers ainsi constitués sont compressés. Avant de les ouvrir et de les manipuler, il faut les décompresser avec un outil adapté (7zip, winzip, etc ...)*
2. *L'extraction des fiches Grossesses génèrent 2 fichiers : l'un contient les grossesses, l'autre les enfants.*