

ARGOSS 2008

Version mono-poste



- **Charger l'application**
- **Configurer l'application ou récupérer les informations de la version 4**
- **Documentation technique et d'explications**
- **les nouvelles informations gérées par ARGOSS 2008**
- **La sélection des sections équipes pour obtenir des listes nominatives ou pour des comptages et indicateurs.**
- **Les nouveautés sur les listes nominatives**
- **les nouveautés des traitements statistiques.**
- **Les transferts GALAAD**
- **Les bilans générés sous Word pour AGGIR et PATHOS**

1. Charger l'application

Sur le CD, lancer le programme SETUP.exe et suivre les instructions. Il est proposé de mettre ARGOSS 2008 dans un répertoire de ce nom dans program file suivant le standard Windows.

En fin de chargement 4 icônes apparaissent sur le bureau :



Configuration: paramètres de l'établissement- gestion utilisateurs – libellés libres



Dossier: gestion des dossiers individuels (AGGIR – PATHOS – plans d'aides) – listes nominatives



Statistiques non nominatives – bilans paramétrables AGGIR et PATHOS en format Word



Transfert automatisé avec contrôles pour le logiciel GALAAD de l'Assurance Maladie

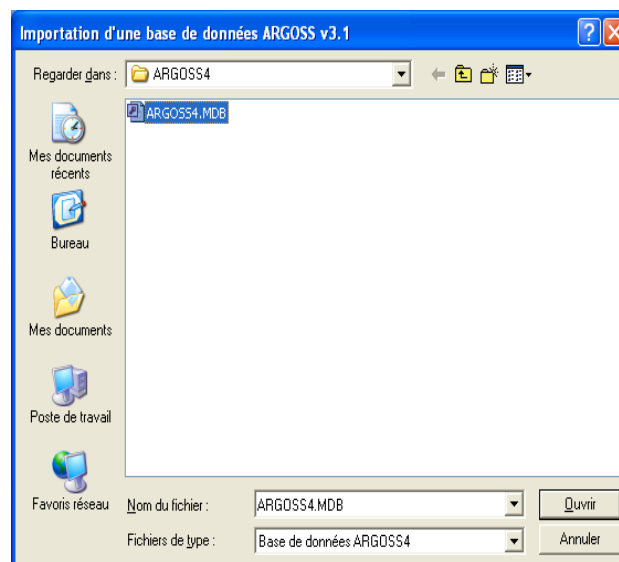
2. Configurer l'application ou récupérer les informations de la version 4

Sur le CD se trouve un diaporama (**paramétrer ARGOSS 2008**) expliquant les différents paramétrages réalisables dans ce module. Il est important de le visionner pour bien comprendre la finalité et les modalités du paramétrage.

Il convient de lancer le module Configuration, de désigner par un clic le super utilisateur profil 9 et de rentrer en mot de passe NOUVEAU (en majuscule).

2.1 pour ceux qui vont récupérer les informations de la version 4.

Dans le menu « Utilitaires », utiliser un sous menu « importation base ARGOSS antérieure ». Il convient alors de repérer sur le disque dur la base de données : ARGOSS4.MDB. Lorsque la base est affichée, la désigner et lancer le programme par le bouton « Ouvrir »



Important : le changement de structure de la base 2008 par rapport à la base V4 induit un temps de transformation important.

Surtout ne pas interrompre le programme et attendre le message final informant que l'opération est terminée.

Toutes les informations de la V4 sont récupérées :

- L'intégralité du paramétrage y compris pour les utilisateurs leur mot de passe.
- Les informations des dossiers administratifs ainsi que toutes les évaluations AGGIR – PATHOS avec leurs libellés libres.

Le lancement des 3 autres modules est alors possible.

2.2 pour ceux qui utilisent pour la première fois ARGOSS

Le paramétrage dans le module « Configuration » des sections et des équipes est indispensable pour que le module « Dossier » (saisie des données administratives et des évaluations) puisse être lancé.

3. Documentation technique et d'explications

Tous les modules ont une documentation technique en ligne. Sur chaque écran par la touche F1 ou un clic sur le bouton « ? Aide » on visualise les modes opératoires de la procédure.

Dans chaque module, en écran d'accueil, figure un menu Aide ou ? qui comprend pour tous

- l'intégralité de l'aide technique de toutes les procédures du module concerné: menu « Index »
- un « à propos » informant de l'utilisateur en cours et du nombre de dossiers saisis

Dans certains modules figurent d'autres informations :

- Configuration : conseil de paramétrage des sections – équipes
- Dossier :
- les guides officiels AGGIR et PATHOS tels qu'ils ont été publiés par les pouvoirs publics
- l'impression de fiches de saisies manuelle (AGGIR et plan d'aides) au cas où l'établissement souhaite dissocier évaluation et saisie informatique.
 - Statistiques : « Informations ARGOSS » donnant le nombre de dossiers, AGGIR et PATHOS saisis.
 - Transfert GALAAD : explication de la procédure et des contrôles effectués par le programme avant création de la base de données destinée à GALAAD. **Voir le point 8 de ce document.**

4. les nouvelles informations gérées par ARGOSS 2008

4.1 AGGIR avec les 4 adverbés

L'ordre des variables obéit aux règles définies par l'annexe du décret du 21/8/2008

Lors de la création d'une nouvelle évaluation, l'ancienne est reconduite. Les A et les C sont repris. Pour les B, les adverbés sont demandés dans le cas où l'ancienne évaluation ne comporte pas ces informations.

Exemple sur la variable Transfert

	NE FAIT PAS	S	T	C	H	AUCUN adverbe ne pose problème
1. Transferts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

NE FAIT PAS : la personne ne réalise jamais seule une activité et il faut faire à la place ou faire faire, ou bien la réalisation partielle est telle qu'il faille tout refaire. Si la case NE FAIT PAS est cochée il est inutile de cocher les 4 suivantes (S T C H) qui le sont automatiquement par programme.

AUCUN adverbe pose problème : l'activité est réalisée à la seule initiative de la personne, en totalité et correctement, chaque fois que nécessaire.

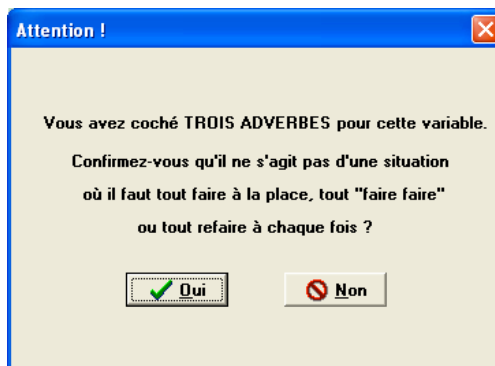
S T C H : l'activité est en partie assurée par la personne seule. Dans ce cas identifier 1 ou 2 ou 3 adverbés, celui ou ceux qui posent problème, et qui rend ou rendent indispensable l'intervention d'un tiers.

Trois contrôles sont réalisés à la saisie :

- lorsque certaines variables ne sont pas renseignées

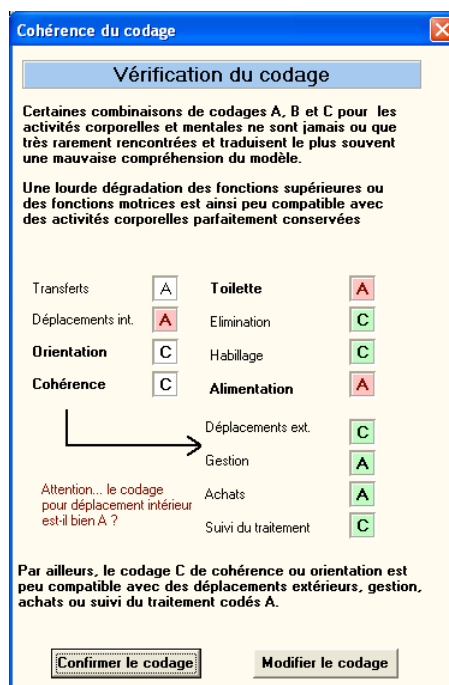


- lorsque 3 adverbes ont été saisis pour une variable, évaluation qui peut être douteuse, un message attire l'attention et demande confirmation.



- lorsqu'on mémorise AGGIR, un message attire l'attention sur certaines invraisemblances probables dans la cotation générale. Ce contrôle est identique à celui introduit dans GALAAD à la demande des pouvoirs publics.

Un exemple :



Il est possible de représenter une évaluation avec adverbes dans la même forme et dans le même ordre que les évaluations anciennes.

Une nouvelle évaluation alors qu'une ancienne a été saisie sans les adverbes reprend tous les A et C mais demande pour les B les adverbes concernés.

4.2 Le plan d'aide

Le choix de gérer un plan d'aide est laissé à l'initiative de l'établissement. Ce choix se fait dans le module Configuration. Il peut être modifié en cours d'utilisation alors que des dossiers ont déjà été saisis.

Dans la configuration de l'établissement, il convient de choisir **oui** alors qu'au chargement le choix a été mis à non.

Le plan d'aide permet dans l'écran AGGIR d'indiquer le type d'actions d'aide et de le commenter sur les variables de son choix.

Un plan d'aide peut être imprimé.

Explication pratique :

AGGIR a été saisi. Le choix est laissé à l'utilisateur de définir ou non un plan d'action pour chaque variable.

	NE FAIT PAS	S	T	C	H	Aucun adverbe ne pose problème		Plan d'action
1- Transferts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A A	<input type="text"/>
2- Déplacements intérieurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A A	<input type="text"/>
3- Toilette								
haut	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B B	<input type="text"/>
bas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C B	<input type="text"/>
4- Elimination								
urinaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B B	<input type="text"/>
fécale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B B	<input type="text"/>
5- Habillage								
haut	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B	<input type="text"/>
moyen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B B	<input type="text"/>
bas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B	<input type="text"/>
6- Cuisine	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C C	<input type="text"/>
7- Alimentation								
se servir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A A	<input type="text"/>
manger	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A A	<input type="text"/>
8- Suivi du traitement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C C	<input type="text"/>
9- Ménage	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C C	<input type="text"/>
10- Alerter	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A A	<input type="text"/>
11- Déplacement extérieurs	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C C	<input type="text"/>
12- Transports	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C C	<input type="text"/>
13- Activités temps libre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A A	<input type="text"/>
14- Achats	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C C	<input type="text"/>
15- Gestion	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C C	<input type="text"/>
16- Orientation dans le temps	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B	<input type="text"/>
dans l'espace	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B B	<input type="text"/>
17- Cohérence communication	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B	<input type="text"/>
comportement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B B	<input type="text"/>

Un clic sur le bouton de la variable concerné affiche alors l'écran suivant

Le type d'action doit être choisi et l'action commentée. La cotation AGGIR est alors rappelée, ici B avec les adverbess posant problème.

Définition d'une action

Action pour la variable "Habillage du haut" (Valeur : B - TH)

Action :

- Inciter, surveiller
- Faire faire
- Aider partiellement
- Laisser faire et refaire
- Tout faire
- Accepter la situation

Précisions sur l'action :

surveiller et compléter mais laisser réaliser ce que la personne fait d'elle même.

OK Annuler Aide

Dans notre exemple, 3 variables ont été documentées et apparaissent en bleu dans l'écran AGGIR.

	NE FAIT PAS	S	T	C	H	Aucun adverbe ne pose problème			Plan d'action
1- Transferts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A	A	
2- Déplacements intérieurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A	A	
3- Toilette	haut <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B	B	
	bas <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C	B	
4- Elimination	urinaire <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B	B	
	fécale <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B	B	
5- Habillage	haut <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B		
	moyen <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B	B	
	bas <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B		
6- Cuisine	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C	C	
7- Alimentation	se servir <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A	A	
	manger <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A	A	
8- Suivi du traitement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C	C	
9- Ménage	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C	C	
10- Alerter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A	A	
11- Déplacement extérieurs	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C	C	
12- Transports	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C	C	
13- Activités temps libre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A	A	
14- Achats	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C	C	
15- Gestion	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C	C	
16- Orientation dans le temps	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B	B	
	dans l'espace <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B	B	
17- Cohérence communication	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B	B	
	comportement <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B	B	

Un récapitulatif peut être affiché et imprimé :

Action	Activité	Précisions
Inciter, surveiller	Orientation dans le temps	ne pas mettre la nuit les barrières de son lit, ramener à sa chambre lorsqu'elle erre dans le couloir.
Aider partiellement	Habillage du haut	surveiller et compléter mais laisser réaliser ce que la personne fait d'elle même.
Tout faire	Suivi du traitement	préparer et surveiller la prise de médicaments

Lorsqu'une nouvelle évaluation sera faite les actions d'aide pourront être reconduites ou modifiées. Il sera de plus possible d'établir un bilan de l'action d'aide antérieurement décidée.

5. la sélection des sections équipes pour obtenir des listes nominatives ou pour des comptages et indicateurs.

Dans cette nouvelle version d'ARGOSS, il est possible de sélectionner plusieurs sections et plusieurs équipes comme paramètres de sélection.

Exemple :

Choix des sections/équipes	
Date : / /	
<p>Sections</p> <p>Toutes R.A.Z.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> HJ <input checked="" type="checkbox"/> SSR <input checked="" type="checkbox"/> SLD <input type="checkbox"/> EHPAD <input type="checkbox"/> SIAD 	<p>Equipes</p> <p>Toutes R.A.Z.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> EQ 1 <input checked="" type="checkbox"/> EQ 2 <input checked="" type="checkbox"/> EQ 3 <input checked="" type="checkbox"/> EQ 4 <input checked="" type="checkbox"/> EQ 5 <input checked="" type="checkbox"/> EQ 6 <input checked="" type="checkbox"/> EQ 7 <input checked="" type="checkbox"/> EQ 8 <input checked="" type="checkbox"/> EQ 9
<p>? Aide</p> <p>✓ Confirmer</p> <p>✗ Annuler</p>	

Ici nous voulons uniquement SSR et SLD, les équipes nous sont indifférentes.

Voir sur ce point les explications figurant dans le diaporama **paramétrer ARGOSS 2008**

6. Les nouveautés sur les listes nominatives

Elles sont désormais toutes obtenues dans le module Dossier. Aucune ne figure dans le module Statistique qui ne permet d'obtenir que des comptages.

Les listes nominatives permettent **toutes** d'afficher le dossier concerné par un double clic. Elles peuvent être obtenues

- par affichage direct de la liste sur l'écran. Exemple celle des absences provisoires :

N° dossier	Nom	Prénom	Section	Equipe
4040	XXXXXXXX	Ariette n°3	ABSENCE	PROVISOIRE
4016	XXXXXXXX	Bernadette	ABSENCE	PROVISOIRE
4931	XXXXXXXX	Berthe	ABSENCE	PROVISOIRE
3857	XXXXXXXX	Eugénie N°6	ABSENCE	PROVISOIRE
202	XXXXXXXX	Jean Claude	ABSENCE	PROVISOIRE
3807	XXXXXXXX	Jeanine N°2	ABSENCE	PROVISOIRE
4607	XXXXXXXX	Louise n°3	ABSENCE	PROVISOIRE

Accès à un dossier : double clic.

- par un double clic sur une case de comptage par exemple dans le tableau obtenu par la procédure « AGGIR-PATHOS fonctions supérieures »

Fonctions supérieures AGGIR-PATHOS

Rappel de la sélection
 Sections : TOUTES
 Equipes : TOUTES

Cohérence - Orientation / Démences diagnostiquées ou non

	CC	CB	BC	BB	AC	CA	BA	AB	AA	Total
Syndromes démentiels oui	65	1	5	23	-	-	3	-	2	99
Syndromes démentiels non	18	5	4	32	-	3	28	2	52	144

Pour ceux qui n'ont pas de diagnostics de démences

	CC	CB	BC	BB	AC	CA	BA	AB	AA	Total
AVC oui	5	-	2	8	-	-	2	1	4	22
Dépression oui	5	2	-	7	-	1	10	1	9	35
Parkinson oui	2	-	-	3	-	-	5	-	5	15
Anxiété oui	1	-	-	1	-	-	1	1	4	8
Psychoses, hallucinations oui	3	2	1	4	-	2	2	-	-	14

Bilan des fonctions supérieures d'AGGIR - états pathologiques

Individus n'ayant pas au moins un diagnostic dans les tableaux précédents	CC	CB	BC	BB	AC	CA	BA	AB	AA	Total
	6	2	1	12	-	-	11	-	32	64

Un double-clic sur une case permet d'afficher la liste des dossiers.

Dans les cases bleues, deux explications possibles :
 - soit une bonne prise en soins expliquant l'évaluation des fonctions supérieures
 - soit une erreur d'évaluation des deux variables d'AGGIR (sous-évaluation de la perte d'autonomie)

Dans les cases rouges, deux explications aussi :
 - soit un manque de diagnostic des causes de troubles de la cognition et/ou du comportement
 - soit une erreur d'évaluation des deux variables d'AGGIR (sur-évaluation de la perte d'autonomie)

Pour les évaluations CA et AA, il convient de s'interroger sur la justesse de l'évaluation AGGIR :
 - une totale perte d'autonomie du repérage des espaces et du temps est-elle possible sans altérations des comportements et relations ?
 - l'incohérence totale est-elle compatible avec une excellente orientation temporo-spatiale ?

un double clic sur la case rouge (CC, 6 dossiers) permet d'en afficher la liste :

Fonctions supérieures AGGIR-PATHOS

Rappel de la sélection
 Sections : TOUTES
 Equipes : TOUTES

Cohérence : C Orientation : C
 Dossiers ne comportant aucun diagnostic

N° dossier	Nom	Prénom	Section	Equipe
3754	XXXXXXXX	Lucie/SSIAD	SIAD	EQ 3
3907	XXXXXXXX	Roger N°2	EHPAD	EQ 1
4328	XXXXXXXX	Yvonne n°2	EHPAD	EQ 2
4591	XXXXXXXX	Ilma n°3	EHPAD	EQ 1
4781	XXXXXXXX	Isabelle/SSIAD	SIAD	EQ 3
4782	XXXXXXXX	Angelo/SSIAD	SIAD	EQ 3

Accès à un dossier : double clic.

7. les nouveautés des traitements statistiques.

Dans le module Dossiers (comptages et listes nominatives) comme dans le module Statistiques (comptages et indicateurs) figurent des procédures nouvelles :

- sur les nouvelles informations gérées par l'application (adverbes et plan d'aides)
- permettant d'analyser les variables et indicateurs d'AGGIR avec celles et ceux de PATHOS

il est conseillé de parcourir les menus de ces deux modules et de consulter leur aide en ligne.

8. Le transfert GALAAD.

Rappel : Dans le module Transfert une aide explique la démarche entreprise avec l'échelon régional du contrôle médical Bretagne et les contrôles établis conjointement pour vérifier que les indicateurs ARGOSS et GALAAD étaient identiques.

Inutile ici donc de reprendre ce document mais une précision : unanimement les utilisateurs demandaient que soit totalement revu l'ancien applicatif de transfert.

Tenant compte de ces demandes, le nouveau module comporte désormais :

- un contrôle d'exhaustivité des dossiers transférés
- la connaissance des paramètres GMP et PMP du transfert mémorisés en base GALAAD
- la mémorisation des n° des dossiers ARGOSS transmis et leur n° dans GALAAD. Dans GALAAD le n° ARGOSS est aussi mémorisé ce qui facilite les concertations avec les médecins conseils
- la possibilité de savoir qu'une évaluation individuelle a été transférée

Vous pouvez aussi charger GALAAD sur le site « ameli » de la CNAM. Vous pourrez alors importer dans GALAAD le fichier généré par ARGOSS et visualiser les bilans que les médecins conseils consultent.

9. Les bilans générés sous Word pour AGGIR et PATHOS

Leur présentation a été très améliorées par rapport à la version 4.

Au bas de chaque tableau il est possible de frapper des commentaires.

Ces bilans ont été conçus pour établir automatiquement le bilan d'activité et les annexes des documents budgétaires. Exemple d'un des tableaux du bilan AGGIR :

Répartition par GIR

<i>GIR</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>Total</i>
<i>Nombre</i>	3	3	1	3	1	1	12

GMP - comparaison base Ernest

<i>GMP de l'entité</i>	<i>Base Ernest FL</i>	<i>Base Ernest MR</i>	<i>Base Ernest USLD</i>
647	360	564	861

Âges par GIR

<i>Classes d'âge</i>	<i>GIR 1</i>	<i>GIR 2</i>	<i>GIR 3</i>	<i>GIR 4</i>	<i>GIR 5</i>	<i>GIR 6</i>	<i>Total</i>	<i>GMP</i>
<i>1 < 60</i>	1	0	0	1	0	0	2	710
<i>2 60-64</i>	0	0	0	0	0	0	0	
<i>3 65-69</i>	0	0	0	0	1	0	1	250
<i>4 70-74</i>	0	0	0	0	0	0	0	
<i>5 75-79</i>	0	1	0	0	0	0	1	840
<i>6 80-84</i>	1	0	0	2	0	0	3	613
<i>7 85-89</i>	0	1	0	0	0	1	2	455
<i>8 90-94</i>	0	0	0	0	0	0	0	
<i>9 95-99</i>	1	1	1	0	0	0	3	833
<i>10 >= 100</i>	0	0	0	0	0	0	0	
<i>Total</i>	3	3	1	3	1	1	12	647