

Campagne nationale FORAP-HAS 2023

Mesure de la Culture de sécurité auprès des établissements de santé

Guide d'utilisation de la plateforme eFORAP

1. Création de votre compte utilisateur eFORAP

En tant que référent(e) pour la campagne de Mesure de la Culture de sécurité auprès des établissements de santé, un **compte utilisateur eFORAP** vous a été créé par le RéQua. Il s'agit d'un compte utilisant votre email en identifiant ainsi qu'un mot de passe temporaire qu'il vous faudra changer lors de votre première connexion.

Pour vous connecter à la **plateforme eFORAP** (et définir votre mot de passe personnel), il vous suffit de cliquer sur l'adresse ci-dessous :

<https://eforap.net-survey.eu/REQUA/WebReports.dll>

La page de connexion à la plateforme eFORAP du RéQua s'affiche alors (cf. ci-dessous) :



The screenshot shows the login interface of the eFORAP platform. At the top, there is a header with the RéQua logo. Below it, the word 'Connexion' is displayed in a light blue font. There are two input fields: 'Email' and 'Mot de passe'. Below the 'Mot de passe' field, there is a blue button labeled 'CONNEXION' and a red dashed box containing the text 'Mot de passe oublié'. At the bottom of the page, there is a footer with the text '©2020 eFORAP' and 'Soft Concept'.

Définir un mot de passe personnel

Pour définir votre mot de passe personnel, cliquez sur « **Mot de passe oublié** » et suivre les différentes indications.

1. Saisir votre email (identifiant de connexion à la plateforme)

Merci de saisir votre email

votre adresse mail

Annuler

OK

2. Cliquer sur « Continuer » pour valider la demande

Connexion

Un lien de réinitialisation de mot de passe va être envoyé à l'adresse *votre adresse mail*. Voulez-vous continuer ?

Retour

Continuer

3. Notification de l'envoi de l'email de réinitialisation du mot de passe

Connexion

L'email a été envoyé.

Retour

4. Email de réinitialisation du mot de passe (vérifier bien dans vos spams si vous n'avez pas reçu cet email)

eForap <noreply@net-survey.eu>

Mot de passe oublié

À *votre adresse mail*

Bonjour,

Vous venez de demander à réinitialiser votre mot de passe sur la plate-forme e-Forap.

Pour réinitialiser votre mot de passe et accéder à l'application, [cliquez ici](#).

Merci.

Un clic sur le lien proposé vous conduira à la page de définition de votre nouveau mot de passe.

5. Choix du nouveau mot de passe



The screenshot shows a web interface with a dark blue header and footer. The header contains the 'RÉQUA' logo, which consists of a stylized 'R' made of two overlapping squares (one red, one grey) followed by the word 'RÉQUA' in a red, outlined font. The main content area is white and titled 'Connexion' in blue. Below the title, it says 'Choisissez votre nouveau mot de passe.' followed by two input fields: 'Mot de passe' and 'Confirmation du mot de passe'. At the bottom of the form are two buttons: 'Retour' and 'Valider'. The footer contains the text 'Soft Concept'.

RÉQUA

Connexion

Choisissez votre nouveau mot de passe.

Mot de passe

Confirmation du mot de passe

Retour Valider

Soft Concept

6. Notification de modification du mot de passe



The screenshot shows the same web interface as before, but the message 'Choisissez votre nouveau mot de passe.' has been replaced with 'Votre mot de passe a bien été modifié.' Below this message is a single 'Retour' button. The 'RÉQUA' logo, 'Connexion' title, and 'Soft Concept' footer remain the same.

RÉQUA

Connexion

Votre mot de passe a bien été modifié.

Retour

Soft Concept

Vous pouvez à présent vous connecter à la plateforme en utilisant votre identifiant (email) et votre nouveau mot de passe.

La connexion à la plateforme vous conduit la page « **LISTE DES OUTILS** » de votre compte utilisateur, qui, comme dans l'exemple ci-dessous, présente une ligne (flèche bleue) correspondant à l'outil « MCSS Sanitaire 2023 » (cf. figure 1) avec :

- dans la colonne « **Etablissement** », le nom de l'établissement de l'utilisateur : *CH Abélard Durand*,
- dans la colonne « **Entité** », les collectifs de travail de l'établissement pour lesquelles l'utilisateur souhaite utiliser l'outil « MCSS Sanitaire 2023 » : *Collectifs de travail A et B*.

The screenshot shows the 'LISTE DES OUTILS' page for user 'Abélard Durand (Utilisateur)'. The page has a dark header with 'Liste des outils' and 'Liste des opérateurs'. Below the header, there's a section titled 'LISTE DES OUTILS' with buttons for 'Rapport consolidé', 'Rapport comparatif', 'Ajouter une mesure', 'Modifier une mesure', and 'Supprimer une mesure'. A search bar is on the right. Below the buttons, there's a table with columns: Outils, Mesure, Etablissement, Entité, Statut, Documents, Saisie, Actions, and Rapports. The first row of the table is highlighted with a blue arrow pointing to the checkbox in the 'Outils' column. A red dashed box around the checkbox is labeled 'Cocher la case pour sélectionner l'outil'. A blue arrow points to the 'Ajouter une mesure' button, labeled 'Cliquer pour ajouter une mesure'. A green arrow points to the 'Modifier une mesure' button, labeled 'Cliquer pour modifier une mesure'. A red arrow points to the 'Supprimer une mesure' button, labeled 'Cliquer pour supprimer une mesure'. The table shows one entry: 'MCSS Sanitaire 2023' with a '-' in the 'Mesure' column, 'CH Abélard Durand' in the 'Etablissement' column, 'Collectif A/Collectif B' in the 'Entité' column, '-' in the 'Statut' column, '0' in the 'Documents' column with a 'Voir' link, '-' in the 'Saisie' column, '-' in the 'Actions' column, and '-' in the 'Rapports' column. The footer of the table says 'Enregistrement de 1 à 1 sur 1 enregistrements' and has pagination controls showing '1'.

Figure 1

Abélard Durand (Utilisateur)

Liste des outils Liste des opérateurs

LISTE DES OUTILS

Rapport consolidé Rapport comparatif Ajouter une mesure Modifier une mesure Supprimer une mesure

Afficher 20 lignes par page Chercher

Outils	Mesure	Etablissement	Entité	Statut	Documents	Saisie	Actions	Rapports
<input checked="" type="checkbox"/> MCSS Sanitaire 2023	-	CH Abélard Durand	Collectif A/Collectif B	-	0 Voir	-	-	-

Enregistrement de 1 à 1 sur 1 enregistrements

Cocher la case pour sélectionner l'outil

Cliquer pour ajouter une mesure

Cliquer pour modifier une mesure

Cliker pour supprimer une mesure

2. Création d'une mesure

Pour créer une mesure, vous devez, à la page « **LISTE DES OUTILS** », sélectionner l'outil dans lequel vous voulez ajouter une mesure et cliquer sur le bouton bleu « **Ajouter une mesure** » (cf. figure 1) :

Ajouter une mesure

Une boîte de dialogue s'ouvre vous demandant :

- d'indiquer le nom de la mesure,
- de sélectionner le ou les établissements concernés,
- de sélectionner la ou les collectifs de travail concernées.

The diagram shows a dialog box titled 'Merci d'indiquer le nom de la mesure'. It contains three input fields: 'Nom de la mesure :', 'Etablissement :', and 'Entité :'. The 'Etablissement :' field has a dropdown menu with the text 'Sélectionnez le ou les établissements'. The 'Entité :' field has a dropdown menu with the text 'Sélectionnez le ou les entités'. There are two buttons at the bottom: 'OK' (blue) and 'Annuler' (yellow). Two callout boxes with arrows point to the dropdown menus: 'Champ texte' points to the 'Nom de la mesure :' field, and 'Menus déroulants' points to the 'Etablissement :' and 'Entité :' fields.

Dans notre exemple, nous ajoutons une mesure nommée « Mesure 2023 » pour le collectif de travail « Collectif A » de l'établissement :

The screenshot shows the same dialog box as the diagram, but with example data entered. The 'Nom de la mesure :' field contains 'Mesure 2023'. The 'Etablissement :' dropdown menu shows 'CH Abélard Durand' with a close button (X). The 'Entité :' dropdown menu shows 'Collectif A' with a close button (X). The 'OK' (blue) and 'Annuler' (yellow) buttons are at the bottom.

Cliquer sur OK pour valider l'ajout de la mesure.

Répéter l'opération pour ajouter une mesure pour chacun des collectifs de travail participant à la campagne.

Une fois la ou les mesures ajoutées, la page « **LISTE DES OUTILS** » de votre compte utilisateur, présente, en plus de la ligne de l'outil, une ligne supplémentaire par mesure. Dans la figure 2 ci-dessous :

- Les deux premières lignes correspondent aux deux **mesures** ajoutées, celle du Collectif de travail A et celle du Collectif de travail B (flèches vertes)
- La dernière correspond à l'outil « Mesure de la Culture de sécurité Sanitaire » (flèche bleue).



Figure 2

Abélard Durand (Utilisateur)

Liste des outils Liste des opérateurs

LISTE DES OUTILS

Rapport consolidé Rapport comparatif Ajouter une mesure Modifier une mesure Supprimer une mesure

Afficher 20 lignes par page Chercher

	Outils	Mesure	Etablissement	Entité	Statut	Documents	Saisie	Actions	Rapports
→	<input type="checkbox"/> MCSS Sanitaire 2023	Mesure 2023_1	CH Abélard Durand	Collectif B	En cours	0 Voir	Ajouter saisie Périphérie	Consulter	Rapport
→	<input type="checkbox"/> MCSS Sanitaire 2023	Mesure 2023	CH Abélard Durand	Collectif A	En cours	0 Voir	Ajouter saisie Périphérie	Consulter	Rapport
→	<input type="checkbox"/> MCSS Sanitaire 2023	-	CH Abélard Durand	Collectif A/Collectif B	-	0 Voir			

Enregistrement de 1 à 3 sur 3 enregistrements

NB : Si, lors de l'ajout de vos mesures, vous utilisez un même nom de mesure, ces noms seront automatiquement numérotés (cf. colonne « Mesure »).

Saisie des questionnaires papiers

Génération du QR code

Saisie du périmètre de la mesure

Génération de l'URL

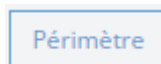
Afficher la liste des saisies

Générer le rapport de résultats de la mesure

3. Saisie du périmètre de la mesure

Pour qu'au terme d'une mesure, vous puissiez générer un rapport de résultats complet, il est indispensable de saisir en amont, certaines informations concernant la réalisation de cette mesure dont notamment son périmètre. Cette saisie est à réaliser **une seule fois** pour chaque mesure.

Pour saisir ces informations, il suffit de cliquer sur le bouton « **Périmètre** » dans la ligne de la mesure concernée (cf. figure 2) :

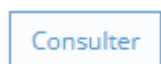


La partie du questionnaire qui s'ouvre alors aborde les éléments suivants :

- Le niveau de la mesure (établissement ou collectif de travail),
- Le nombre total de professionnels dans chaque filière professionnelle pour le périmètre concerné.

L'enregistrement produit est visible dans la **LISTE DES SAISIES** sous un identifiant commençant par « **P=** » (cf. figure 3).

Pour afficher la « **LISTE DES SAISIES** » d'une mesure, il suffit de cliquer sur le bouton « **Consulter** » dans la ligne de la mesure concernée :



Pour modifier ou compléter les informations saisies dans le périmètre, cliquer de nouveau sur le bouton « **Périmètre** » dans la ligne de la mesure concernée (cf. figure 3).

Dans l'exemple ci-dessous, trois enregistrements apparaissent dans la mesure pour le Collectif de travail A :

- Les deux premiers correspondent à deux réponses de professionnels du collectif de travail A,
- Le troisième correspond aux données du périmètre de la mesure (collectif de travail A) saisies par le référent (identifiant différent).



Figure 3

Abélard Durand (Utilisateur)

Liste des outils Liste des opérateurs

LISTE DES SAISIES POUR L'OUTIL MCSS SANITAIRE 2023 [Revenir aux outils](#)

Afficher 50 ▼ lignes par page Chercher

Identifiant	Mesure	Etablissement	Entité	Saisie par	Création	Modification	
07E7031E0A292D017D	Mesure 2023	CH Abélard Durand	Collectif A	Abélard Durand	30/03/2023 à 10h41'45"	30/03/2023 à 10h41'45"	Modifier Supprimer
07E7031E0A2A1A00F4	Mesure 2023	CH Abélard Durand	Collectif A	Abélard Durand	30/03/2023 à 10h42'26"	30/03/2023 à 10h42'26"	Modifier Supprimer
P=0AE6040410190C0104 Mesure 2023	Mesure 2023				30/03/2023 à 10h41'09"	30/03/2023 à 10h41'09"	Modifier Supprimer

Enregistrement de 1 à 3 sur 3 enregistrements

< 1 >


Identifiant de la saisie du périmètre de la mesure

Modifier ou compléter les informations saisies

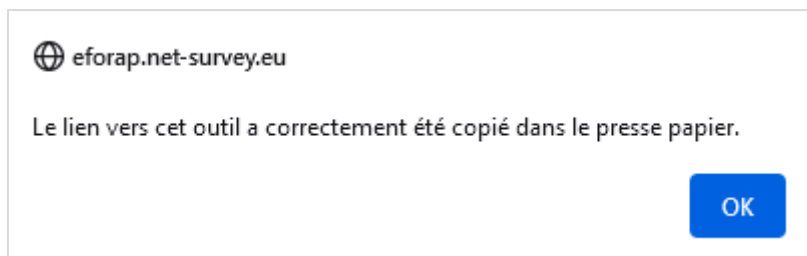
Supprimer l'enregistrement

4. Récupération de l'URL et du QR code de la mesure

4.1 Récupération et diffusion de l'URL de la mesure :

Pour copier l'URL de la mesure, il suffit de cliquer sur le bouton  dans la ligne de la mesure concernée (cf. figure 2).

Un message vous indique alors que l'URL a été correctement copiée :



Une fois l'URL de la mesure copiée, vous pouvez, pour la diffuser, l'adresser par mail à tous les professionnels concernés par cette mesure.

Attention : chaque URL étant rattachée à une **mesure unique**, il est important que les professionnels utilisent la **bonne URL** pour que leurs réponses soient attribuées à la **bonne mesure**.

4.2 Récupération du QR code de la mesure :

Pour copier le QR code de la mesure, il suffit de cliquer sur le bouton  dans la ligne de la mesure concernée (cf. figure 2).

Une fois le QR code de la mesure affiché, un clic droit dessus vous permettra de l'enregistrer.

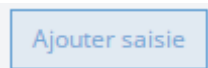


Pour diffuser ce QR code, vous pouvez l'insérer dans le corps d'un email que vous adresserez à tous les professionnels concernés par la mesure, ou encore l'imprimer et l'afficher dans les lieux de passage de ces professionnels.

Attention : chaque QR code étant rattaché à une **mesure unique**, il est important que les professionnels utilisent le **bon QR code** pour que leurs réponses soient attribuées à la **bonne mesure**.

5. Saisie des questionnaires papiers

Le référent à la charge de rassembler les questionnaires papiers retournés par les professionnels afin de les saisir sur la plateforme eFORAP. Pour cela il lui suffit de cliquer sur le bouton « **Ajouter saisie** » sur la ligne de la mesure correspondante (cf. figure 2).



La partie du questionnaire qui s'ouvre alors est celle correspondant à la mesure proprement dite de la mesure de la culture de sécurité.

Les enregistrements produits sont visibles dans la « **LISTE DES SAISIES** » sous un identifiant unique accompagné de leur date et heure de création.


Pour modifier ou compléter les informations saisies d'un enregistrement, cliquer sur le bouton « **Modifier** » dans la ligne de l'enregistrement concerné (cf. figure 3).

6. Suivi du taux de réponse des professionnels

Pour suivre le taux de réponse ou de participation d'une mesure donnée, il vous faut disposer de deux informations :

- le nombre total de réponses saisies :

Le nombre total de réponses saisies correspond au nombre de clics effectués sur l'url fournie aux participants, mais pas forcément aux réponses réelles. Pour connaître avec précision le nombre de réponses réelles, il est préférable de procéder de la manière suivante :

- télécharger les données en cliquant sur l'icône sur la ligne de la mesure : 
- ouvrir le fichier zip téléchargé
- puis ouvrir le fichier csv,
- et enfin de compter le nombre de valeur « 1 » dans la colonne BN intitulée « COMPLET »

- le nombre total de professionnels concernés par la mesure (cf. **Périmètre**)

Le taux de réponse en % s'obtient alors en effectuant le calcul suivant :

$$\frac{\text{nombre total de réponses saisies dans la mesure}}{\text{nombre total de professionnels concernés par la mesure}} \times 100$$

7. Génération du rapport de résultats

7.1 Rapport de résultats d'une mesure :

Afin de générer le rapport de résultats d'une mesure donnée, il vous suffit de cliquer sur le bouton « **Rapport** » dans la ligne de la mesure concernée (cf. figure 2).



Après quelques secondes, le rapport de résultats au **format PDF** s'ouvre dans un nouvel onglet du navigateur.

7.1 Rapport de résultats consolidé (plusieurs mesures) :

Pour la génération d'un rapport de résultats global regroupant les données des mesures de plusieurs collectifs de travail ou établissements, merci de contacter le référent eFORAP de la SRA.

Contacter les référents eFORAP de la SRA :

Hélène THOMET

Par téléphone : **06 58 33 86 20**

Par email : **Helene.THOMET@requa.fr**

Valentin DAUCOURT

Par téléphone : **06 62 74 97 11**

Par email : **Valentin.DAUCOURT@requa.fr**