



Belgian Cancer Registry

Barrett Esophagus -  
RadioFrequency Ablation (BE-RFA)  
-  
WBCR manual



## Index

<b>1. Web Based Cancer Registration (WBCR)</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Obtenir l'accès à l'application WBCR via eHealth</b> .....	<b>4</b>
2.1. La plate-forme eHealth.....	4
2.2. Avoir accès aux services sécurisés de eHealth en tant qu'hôpital .....	4
2.3. Désignation d'un Responsable Accès Entité et d'un Gestionnaire Local .....	5
2.3.1. Le Responsable Accès Entité (RAE) .....	5
2.3.2. Le Gestionnaire Local (GL) .....	5
2.4. Création d'utilisateurs et de profils d'utilisateur.....	6
2.5. Identification via carte d'identité électronique .....	7
<b>3. Procédure de connexion pour les utilisateurs de la WBCR</b> .....	<b>8</b>
<b>4. Comment participer au projet Barrett Esophagus - RadioFrequency Ablation? ....</b>	<b>12</b>
4.1. Ajouter un nouvel enregistrement primaire ou follow-up pour le projet BE-RFA .....	14
4.1.1. Identification de patient .....	14
4.1.2. Les pages d'enregistrement spécifique .....	16
4.1.3. Validation .....	17
4.1.4. Une fois envoyé, l'enregistrement ne peut plus être modifié.....	18
4.2. Champ des remarques.....	18
4.3. Avertissement en cas d'enregistrements antérieurs pour un patient.....	19
4.4. Enregistrement d'un patient sans numéro NISS.....	19
4.5. Recherche des enregistrements gardés en attente et envoyés .....	21
4.5.1. Onglet 'Envoyés' .....	22
4.5.2. Onglet 'Sauvés' (gardés en attente) .....	23
4.6. Envoyer 'en lot' des enregistrements validés .....	24
4.7. Téléchargement des enregistrements gardés en attente ou envoyés.....	25
<b>5. Se déconnecter</b> .....	<b>26</b>
<b>6. Problèmes possibles: Paramètres de sécurité</b> .....	<b>27</b>
6.1. Permettre l'utilisation des 'Cookies' .....	27
6.2. Ajouter le site web aux sites de confiance.....	28



# 1. Web Based Cancer Registration (WBCR)

L'application en ligne pour l'enregistrement du cancer, la WBCR, est une application web, développée et gérée par la Fondation Registre du Cancer, qui permet d'introduire des données d'enregistrement via une interface en ligne facile à utiliser et de les transmettre à la Fondation Registre du Cancer de manière sécurisée.

Les avantages de l'application WBCR sont entre autres les suivants:

- Accès à l'application en ligne est **rigoureusement régularisé et strictement sécurisé**. L'accès à l'application en ligne s'effectue via la plateforme eHealth. Selon le profil qui lui a été attribué, l'utilisateur est autorisé ou non à consulter certaines données (vous trouverez plus d'informations sur ces profils dans la section 2.4).
- L'application en ligne WBCR contient des **contrôles internes** qui garantissent la qualité des données transmises. Avant son envoi, l'enregistrement est systématiquement soumis à un processus de validation, dont les résultats sont susceptibles de générer des messages d'erreur qui s'affichent à l'écran (voir section 4.1.3).
- L'application permet aussi de **sauvegarder les enregistrements** avant leur envoi. La sauvegarde permet d'ajouter d'autres données disponibles (p.ex. des données qui ont trait aux traitements en cours ou projetés) (voir section 4.5).
- Les utilisateurs ont **accès à leurs propres données d'enregistrement**. L'application comporte plusieurs possibilités de consulter les enregistrements envoyés ou sauvegardés (voir section 4.5).
- La saisie des données est simplifiée grâce une **interface facile à utiliser**, proposant des textes explicatifs d'aide pour les principales variables.



## 2. Obtenir l'accès à l'application WBCR via eHealth

### 2.1. La plate-forme eHealth

La connexion à l'application en ligne pour l'enregistrement du cancer (WBCR) se fait via le service d'authentification de la plateforme eHealth. Via ce service d'authentification, l'identité et le statut de l'acteur du secteur de la santé sont vérifiés avant que l'accès à l'application WBCR ne soit accordée ou non.

Cela garantit que seuls les prestataires de soins/organismes autorisés aient accès aux informations personnelles auxquelles ils peuvent accéder. De cette façon, la sécurité des données peut être garantie en ce qui concerne la protection de la vie privée et le secret professionnel.

### 2.2. Avoir accès aux services sécurisés de eHealth en tant qu'hôpital

**Attention:** Si votre hôpital a déjà accès à ces services sécurisés, vous pouvez passer ce chapitre et vous rendre à la section 2.3.

Les prestataires de soins ne peuvent s'annoncer sur les services sécurisés de eHealth que si votre entreprise ou votre hôpital:

- Demande l'accès aux services en ligne sécurisés de eHealth
- Désigne un Responsable Accès Entités (RAE)

**La demande d'accès** doit être introduite par un représentant de votre hôpital. Pour un hôpital affilié à l'ONSS (Office National de Sécurité Sociale) (hôpitaux privés), le responsable de l'institution sera un administrateur, associé ou chef d'entreprise. Pour les hôpitaux dépendant de l'ONSSAPL (Office National de Sécurité Sociale des Administrations Provinciales et Locales) (hôpitaux publics), il s'agit d'un responsable politique ou administratif.

Selon le statut de votre hôpital, la procédure à suivre pour la désignation d'un Responsable Accès Entité diffère. Les hôpitaux dépendant de l'ONSS doivent suivre la procédure online tandis que ceux dépendant de l'ONSSAPL doivent compléter un formulaire R8.

Toutes les informations concernant la demande d'accès aux services sécurisés d'eHealth sont à retrouver dans le guide utilisateur: <https://www.ehealth.fgov.be/fr/esante/acceder-au-portail-esante/demande-dacces>



## 2.3. Désignation d'un Responsable Accès Entité (RAE) et d'un Gestionnaire Local (GL)

**Attention:** Si le RAE et/ou le GL ont déjà été désignés, vous pouvez passer ce chapitre et vous rendre à la section 2.4.

### 2.3.1. Le Responsable Accès Entité (RAE)

Le **Responsable Accès Entité (RAE)** est responsable des accès de l'organisation se déroulant via la plateforme eHealth. Pour faire ceci, il/elle utilise une application développée par eHealth: "Gestion d'accès pour Entreprises et Organisations". La gestion quotidienne de qualités spécifiques (sécurité sociale, secteur des soins de la santé, ...) peut être confiée à un Gestionnaire Local.

L'hôpital a une liberté totale pour le choix de son Responsable Accès Entité, il n'y a aucune restriction. Nous conseillons cependant de désigner quelqu'un de proche de la direction centrale. Le Responsable Accès Entité sera responsable de toutes les applications sécurisées par eHealth y compris celle de l'enregistrement du cancer de la Fondation Registre du Cancer.

Plus d'informations concernant la gestion des utilisateurs et des accès sont à retrouver dans le manuel d'utilisation: <https://www.ehealth.fgov.be/fr/esante/acceder-au-portal-esante/gestion-des-utilisateurs-et-des-acces>

Le lien vers l'application "Gestion d'accès pour Entreprises et Organisations" est également disponible sur: [https://www.socialsecurity.be/site\\_fr/eHealth/login.htm](https://www.socialsecurity.be/site_fr/eHealth/login.htm)

### 2.3.2. Le Gestionnaire Local (GL)

Un **Gestionnaire Local (GL)** gère, pour le compte de votre organisation, l'accès à tous les services et applications sécurisés sur la plate-forme eHealth.

Les **tâches** du GL sont la création des utilisateurs et l'attribution des profils d'utilisateurs ainsi que des relations hiérarchiques entre médecin et personnel administratif.

Il peut éventuellement partager sa responsabilité avec un **co-gestionnaire local**. Un GL peut à son tour déléguer la gestion des utilisateurs à des gestionnaires d'une **sous-division**.

Pour des questions spécifiques concernant (les tâches de) le RAE ou le GL, vous pouvez vous adresser au Contact center d'eHealth: tel. 02/788.51.55 du lundi au vendredi de 7h à 20h.

## 2.4. Création d'utilisateurs et de profils d'utilisateur

Pour la gestion des utilisateurs et des accès, le GL ou le RAE utilise l'application "Gestion d'accès pour Entreprises et Organisations".

Via cette application, le GL peut créer des accès à eHealth pour les utilisateurs de son organisation et attribuer les profils nécessaires. Ces profils détermineront quels droits d'accès l'utilisateur a au sein d'une application définie.

Les profils qui peuvent être attribués à un utilisateur dans le cadre de l'application en ligne pour l'enregistrement du cancer (WBCR) sont les suivants:

- WBCR – Médecin Spécialiste (anciennement Médecin de type A): un médecin spécialiste n'a, au sein de l'application WBCR, accès qu'à ses propres enregistrements.
- WBCR – Coordinateur Oncologique (anciennement Médecin de type B): un Coordinateur Oncologique a, au sein de l'application WBCR, accès aux enregistrements de tout l'hôpital.
- Administratif: il arrive souvent que l'enregistrement du cancer soit réalisé par du personnel administratif et non par des médecins. Pour ces non-médecins ayant accès à l'application WBCR, le profil 'personnel administratif' est utilisé. Étant donné que le personnel administratif travaille quand même avec des données médicales, ce personnel au sein de l'application WBCR, doit toujours être sous la responsabilité d'un médecin. C'est pour ça qu'une personne administrative est toujours liée à un (ou plusieurs) médecin(s) (via 'fonctions et responsabilités hiérarchiques' au sein de l'application 'Gestion d'accès pour Entreprises et Organisations'). Le personnel administratif reçoit, au sein de l'application WBCR, les mêmes droits que ceux des médecins responsables.

**Remarque:** Il est recommandé qu'au sein d'une organisation, chaque médecin ait accès à l'ensemble des enregistrements pour son organisation pour ce projet. Par conséquent, nous recommandons de relier hiérarchiquement les profils de toutes les personnes qui vont enregistrer pour ce projet à un dernier médecin responsable.

**Remarque:** L'introduction d'utilisateur dans l'application 'Gestion d'accès pour Entreprises et Organisations' nécessite de compléter un nom d'utilisateur et un mot de passe pour chaque utilisateur. Ceux-ci ne sont pas utilisés par la WBCR et ne nécessitent pas de leur être communiqués.

Une fois qu'un utilisateur a été correctement ajouté dans la base de données de même que son profil et ses relations hiérarchiques, il aura accès à la WBCR.

## 2.5. Identification via carte d'identité électronique

L'identité des utilisateurs est vérifiée au moment de la connexion. Les utilisateurs ne peuvent se connecter que s'ils disposent d'une carte d'identité électronique (eID). C'est le moyen le plus sûr de vous identifier. Vous pouvez également vous identifier via 'Itsme' (plus d'informations via <https://www.itsme.be/>) ou via 'Time-based One-Time Password' (plus d'informations via <https://iamapps.belgium.be/sma/generalinfo?view=home&language=fr>).

La majorité de la population dispose déjà d'une eID. Si ce n'est pas le cas, cette carte peut être demandée par l'utilisateur en se rendant à la maison communale. Veuillez tenir compte du fait que le délai de livraison peut atteindre 3 semaines.

Pour que l'eID puisse être utilisée, il faut avoir un lecteur de carte et sur l'ordinateur de l'utilisateur doivent être installés:

- Le lecteur de carte (libre à choisir, plus d'informations sur [www.cardreaders.be](http://www.cardreaders.be))
- Logiciel pour lire l'eID (téléchargement gratuit à <http://eid.belgium.be>)

**Attention:** L'eID fonctionne à l'aide d'un code PIN. Ce code PIN sera nécessaire pour vous connecter à l'application.



### 3. Procédure de connexion pour les utilisateurs de la WBCR

Le moyen le plus simple afin de vous connecter à la WBCR est d'utiliser l'adresse web de l'application:

- Allez sur <https://www.enregistrementducancer.be/wbcr>
- Si vous obtenez un avertissement de sécurité, confirmez que vous souhaitez poursuivre.
- Sélectionnez 'Continuer en Français' (Figure 1)



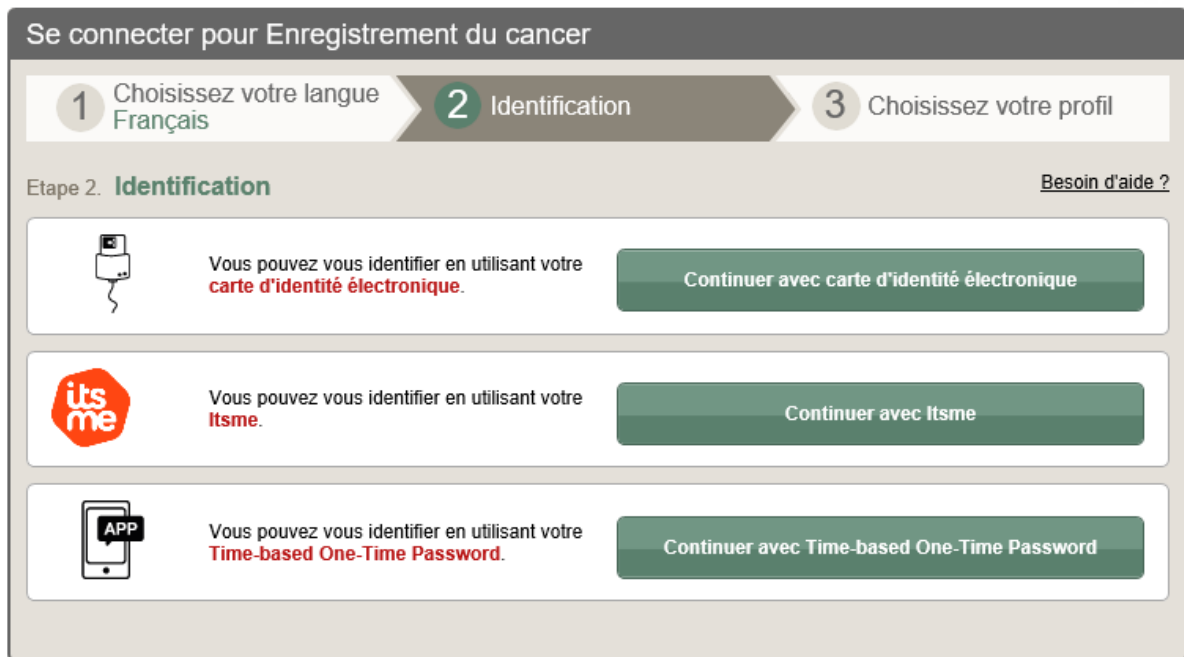
The screenshot shows the registration page for the WBCR. At the top right, there is a logo with a green circle containing a white 'e' and the word 'Health' next to it. The main header reads 'Aanmelden voor Kanker Registratie' and 'Se connecter pour Enregistrement du cancer'. Below this, there are three numbered steps: 1. 'Selecteer uw taal / Choisissez votre langue', 2. 'Identificatie / Identification', and 3. 'Kies uw profiel / Choisissez votre profil'. Step 1 is currently active. Under 'Stap 1. Selecteer uw taal – Etape 1. Choisissez votre langue', there are two options: 'De applicatie is beschikbaar in het Nederlands' with a button 'Doe verder in het Nederlands', and 'L'application est accessible en Français' with a button 'Continuer en Français'. At the bottom of the page, there is a copyright notice 'Copyright ©2013' and a logo with 'e Health', followed by links for 'Disclaimer', 'Persoonlijke gegevens', and 'Gebruikersreglement'.

Figure 1. Choisissez votre langue.

- Introduisez votre eID dans le lecteur de carte. Sélectionnez 'Continuez avec carte d'identité électronique' et cliquez sur 'Identification' si nécessaire (Figure 2)
- Sélectionnez le certificat<sup>1</sup> à votre nom et introduisez votre code PIN (une fenêtre pop-up apparaît après sélection 'Continuez avec carte d'identité électronique') (Figure 3)
- En dessous de 'Au sein de l'organisation', choisissez l'hôpital pour lequel vous enregistrerez et cliquez sur 'Se connecter' (Figure 4)
- Vous arrivez dans l'application

<sup>1</sup> Ce certificat apparaît automatiquement si le lecteur de carte et le logiciel pour la carte d'identité électronique (eID) ont été installés correctement.





Copyright ©2013 [Disclaimer](#) | [Données personnelles](#) | [Règlement utilisateurs](#)

Figure 2. Identification.

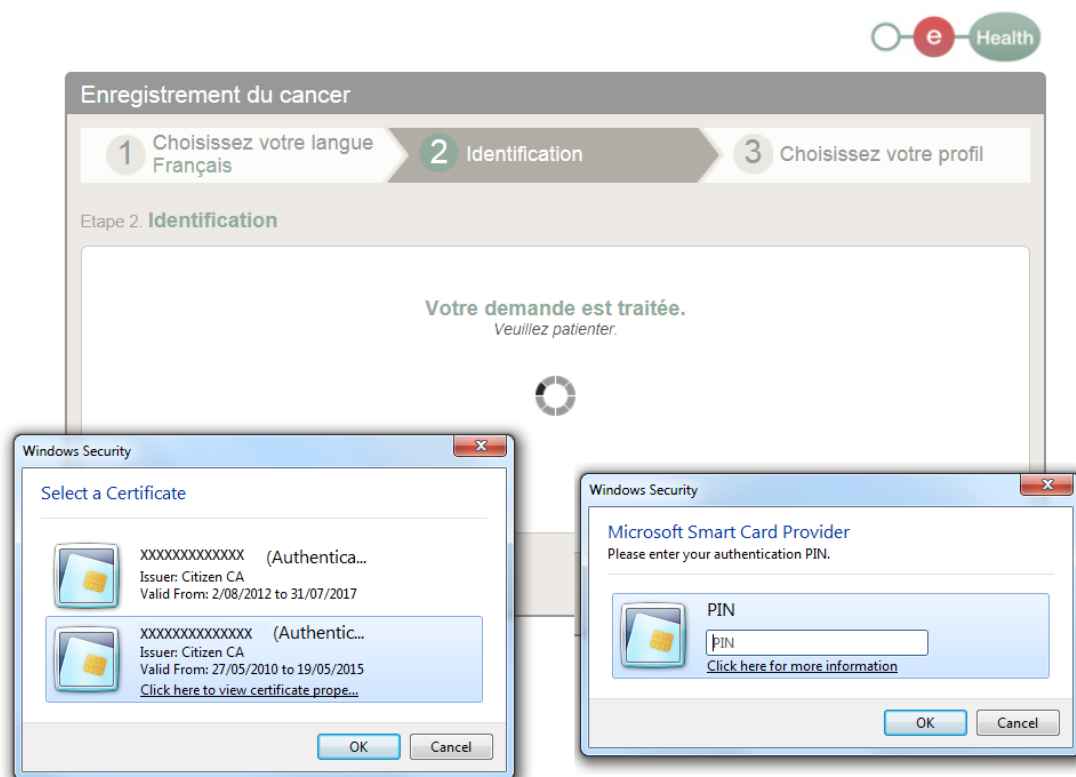


Figure 3. Sélectionnez le certificat à votre nom et introduisez votre code PIN.

Se connecter pour Enregistrement du cancer

1 Choisissez votre langue Français

2 Identification eID

3 Choisissez votre profil

Etape 3. Choisissez votre profil [Besoin d'aide ?](#)

Vous êtes identifié comme : xxxxxxxxxxxx ([Déconnexion](#))

Je souhaite me connecter en tant que: xxxxxxxxxxxx

Au sein de l'organisation:

- Hôpital
- Hôpital x
- xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- Entreprise
- xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

[Règlement utilisateurs](#)

Figure 4. Choisissez l'hôpital pour lequel vous enregistrez.

Une **deuxième manière** de vous connecter à la WBCR est de **passer par le site web de la Fondation Registre du Cancer**:

- Allez sur <http://www.registreducancer.be>
- Cliquez sur 'Enregistrement du cancer' sur le côté gauche de votre écran et puis sur 'Web Based Cancer Registration' (Figure 5)
- Cliquez sur le bouton bleu 'WBCR'
- Suivez les étapes décrites dans les Figures 1 à 4
- Vous arrivez dans l'application

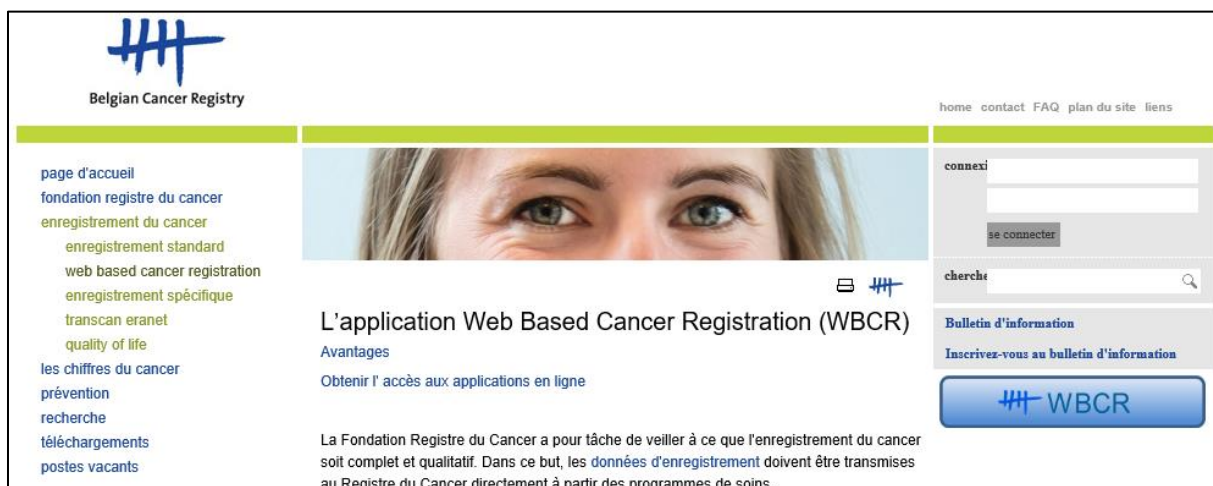


Figure 5. Site web de la Fondation Registre du Cancer.

Une troisième manière de vous connecter à la WBCR est de passer par le portail d'eHealth:

- Allez sur <https://www.ehealth.fgov.be/fr/propos-esante> et cliquez sur le bouton 'My eHealth'
- Introduisez votre eID dans le lecteur de carte. Sélectionnez 'Continuez avec carte d'identité électronique' (Figure 2) et cliquez sur 'Identification' si nécessaire
- Sélectionnez le certificat à votre nom et introduisez votre code PIN (une fenêtre pop-up apparaît après sélection 'Continuez avec carte d'identité électronique') (Figure 3)
- Votre eHealthBox apparaîtra à l'écran et vous cliquez alors tout en bas, près de 'Favoris', sur le lien 'Enregistrement du cancer' (Figure 6)
- En dessous de 'Au sein de l'organisation', choisissez l'hôpital pour lequel vous enregistrerez et cliquez sur 'Se connecter' (Figure 4)
- Vous arrivez dans l'application

The screenshot shows the eHealth portal interface. At the top, there are navigation links for 'Patients', 'Professionnels de la santé', and 'A propos de l'eSanté'. The main header features the 'eSanté' logo and a search bar. Below the header is a banner image of a doctor, a woman, and a child. The 'My eHealth' section is highlighted, with a description of the personalized zone and a link to the user manual. A modal window titled 'Se connecter pour eHealthBox' is displayed, showing a three-step process: 1. Choisir la langue (Français), 2. Identification, and 3. Choisir votre profil. Under 'Etape 2. Identification', there are three options: 'Continuer avec carte d'identité électronique', 'Continuer avec Itsme', and 'Continuer avec Time-based One-Time Password'. Below the modal, there is a 'Favoris' section with a link to 'Enregistrement du cancer'.

Figure 6. L'eHealthBox lors de la connexion à la WBCR via le portail d'eHealth.

## 4. Comment participer au projet 'Barrett Esophagus - RadioFrequency Ablation'?

Avant de pouvoir aller plus loin dans l'application d'enregistrement du cancer, vous devez marquer votre accord avec les conditions d'utilisation. Un lien vers les conditions d'utilisation de l'application online d'enregistrement du cancer ('Application web d'enregistrement du cancer – Conditions générales d'utilisation') est disponible sur la page d'introduction (Figure 7).



Figure 7. Page d'introduction de l'application online d'enregistrement du cancer.

Après avoir marqué votre accord avec les conditions d'utilisation, vous arrivez sur la page d'accueil de la WBCR (Figure 8).

Sur la **page d'accueil de la WBCR**, vous retrouvez **différents modules d'enregistrement**. En première position, on retrouve le module pour l'enregistrement général du cancer. En dessous, sont situés les différents modules pour les projets d'enregistrement spécifique.

Pour l'enregistrement d'un projet spécifique, des variables plus spécifiques sont demandées en comparaison avec l'enregistrement légalement obligatoire, de même pour le projet 'Barrett Esophagus - RadioFrequency Ablation'.

Les variables spécifiques pour le projet 'Barrett Esophagus - RadioFrequency Ablation' peuvent être complétées directement en ajoutant un nouvel enregistrement ou un follow-up dans le module spécifique du projet accessible sur la page d'accueil de la WBCR (Figure 8).

En plus d'ajouter de nouveaux types d'enregistrements, il existe désormais - pour chacun des modules d'enregistrement - un certain nombre d'actions courantes présentées sous forme d'icônes dont la signification est précisée dans la légende. La légende apparaît si on clique sur l'icône du point d'interrogation à côté du module 'Enregistrements généraux'.

**Les actions liées à ces petites icônes sont toujours d'application au sein du module dans lequel on travaille.**

La signification des actions possibles est détaillée dans les parties suivantes.

The screenshot displays the 'Source' page of the WBCR application. At the top, the 'Enregistrements généraux' module is visible, featuring a question mark icon. Below it, a toolbar contains six icons: a blue plus sign, a blue plus sign with a hand, a folder, an envelope with an arrow, a starburst, and a chart. A legend window is open on the right, titled 'Légende', and lists the following actions with their corresponding icons:

- Ajouter un nouvel enregistrement (Blue plus sign)
- Enregistrer un follow-up (Blue plus sign with hand)
- Liste des enregistrements gardés en attente, des enregistrements étendus et des enregistrements arrêtés et les followups (Folder icon)
- Envoyer enregistrements validés (Envelope with arrow icon)
- Téléchargement des données d'enregistrement (Starburst icon)
- Téléchargement des statistiques d'enregistrement (Chart icon)

The main interface also shows two project modules: 'BE-RFA 2 (Barrett Esophagus - RadioFrequency Ablation)' and 'Complex Surgery Oesophagus', each with its own toolbar and a 'Plus' link.

**Figure 8.** Page d'accueil de l'application online pour l'enregistrement du cancer (Web Based Cancer Registration ou WBCR). Au-dessus: le module pour l'enregistrement général du cancer, en-dessous: les différents modules pour les projets d'enregistrement spécifiques par ordre alphabétique, entre autres le module BE-RFA 2 comme premier. Par module, plusieurs actions sont représentées à l'aide de petites icônes, dont la signification se trouve dans la légende.

## 4.1. Ajouter un nouvel enregistrement primaire ou follow-up pour le projet BE-RFA



Ajouter un nouvel enregistrement d'un nouveau diagnostic



Ajouter un nouvel enregistrement d'un follow-up

### 4.1.1. Identification de patient

Chaque enregistrement commence avec l'identification du patient (Figure 9). Les données d'identification du patient peuvent être introduites sur cette page. Ce n'est que lorsque ces données sont entrées correctement que vous pouvez cliquer sur 'Suivant'.

page d'accueil conditions d'utilisation participants à la com contactez-nous aide

Belgian Cancer Registry

## Patient

Sources

Hôpital Hospital Mock 2  
Médecin XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Mutuelle -- Remplissez --

### Introduisez les coordonnées du patient

Numéro de sécurité sociale

Nom de famille

Prénom

Code postal

Commune

Pays Belgium

N° organisme assureur

Date de naissance  jj/mm/aaaa

Date de décès  jj/mm/aaaa

Sexe  Masculin  Féminin

Figure 9. Page d'identification du patient.

La WBCR dispose du **web service 'IdentifyPerson'** (mis à disposition par eHealth) qui rend l'entrée des données du patient lors de l'enregistrement, plus rapide et plus conviviale. Lorsque vous introduisez le numéro NISS du patient, l'application en arrière-plan va chercher les données administratives correspondantes (telles que nom, prénom, date de naissance et ainsi de suite) au Registre national ou à la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale. Les données obtenues sont alors automatiquement remplies.

### Remarque:

Il est possible que les données administratives ne soient pas automatiquement complétées après avoir introduit le numéro NISS. Dans ce cas, il y a deux causes possibles:

- 1) Le numéro NISS introduit est incorrect. De par ce fait, le numéro n'est pas reconnu par le web service et les données d'identification ne peuvent pas être complétées. Par conséquent, vérifiez toujours si le numéro NISS a été entré correctement.
- 2) Il est possible que le web service soit (temporairement) hors service. Vous avez alors la possibilité a) d'attendre que le web service fonctionne à nouveau avant d'introduire l'enregistrement ou b) d'introduire les données d'identification du patient vous-même (les champs obligatoires sont: nom de famille, prénom, code postal, commune, date de naissance et sexe).

S'il y a une erreur dans le numéro NISS que vous avez introduit, l'application WBCR affichera un message d'erreur mentionnant un numéro NISS non valide lorsque vous tentez d'aller à la page suivante (Figure 10).

Pendant l'enregistrement, lorsque vous introduisez un numéro NISS pour lequel un/des enregistrement(s) figure(nt) déjà dans la banque de donnée, une mention de cet/ces enregistrement(s) apparaîtra, avec la possibilité de cliquer sur un lien vers l'aperçu du/des enregistrement(s) en question (voir section 4.3).

The screenshot shows a web interface with a grey header bar containing the word "Erreurs". Below this, a red bullet point states "Cette page contient des erreurs". A numbered list item "1. 86420512007 n'est pas un NISS valide" is displayed. The main content area is titled "Patient" and includes a "Sources" section with a form for "Hôpital" (containing "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX") and "Mutuelle" (with "Mutualités Chrétiennes" selected). At the bottom, there is a section titled "Introduisez les coordonnées du patient" with a "Numéro de sécurité sociale" field containing "864205-120/07" and a red "1" next to it.

Figure 10. Message d'erreur en cas de numéro NISS incorrect.

#### 4.1.2. Les pages d'enregistrement spécifique

Après avoir complété les données administratives du patient, vous vous retrouvez directement sur le page d'enregistrement spécifique au projet 'Barrett Esophagus - RadioFrequency Ablation'. Ici vous pouvez enregistrer les variables spécifiques au projet. Vous trouverez plus d'informations à ce sujet dans le manuel du projet (BE-RFA Project manual + FAQ).

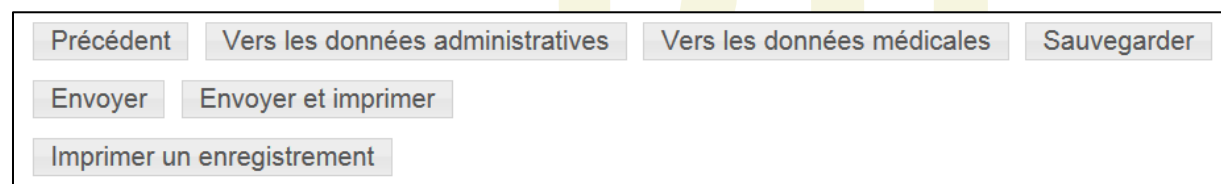
**A tout moment**, lors de la saisie de votre enregistrement, il existe une possibilité d'entrer des données à **sauvegarder** de sorte que vous pouvez terminer ultérieurement l'enregistrement (Figure 11).



**Figure 11.** Les options en bas de chacune des pages d'enregistrement.

Si vous avez terminé complètement l'enregistrement, vous arriverez sur une page rétrospective où l'enregistrement complet est à nouveau résumé. Dans cet aperçu, vous pouvez choisir parmi un certain nombre de possibilités d'actions à l'aide des boutons situés en bas de la page d'enregistrement (Figure 12):

1. Précédent: Via ce bouton, vous pouvez retourner à la page précédente.
2. Vers les données administratives: Via ce bouton, vous pouvez retourner vers la page d'identification du patient.
3. Vers les données médicales: Via ce bouton, vous pouvez retourner vers la page d'enregistrement spécifique du projet.
4. Sauvegarder: Via ce bouton, vous sauvez le formulaire d'enregistrement. Vous pouvez alors le remplir et l'envoyer plus tard.
5. Envoyer: Via ce bouton, vous envoyez l'enregistrement à la Fondation Registre du Cancer.
6. Envoyer et imprimer: Via ce bouton, vous envoyez l'enregistrement et vous avez la possibilité d'imprimer les données de l'enregistrement (en format pdf).
7. Imprimer un enregistrement: Via ce bouton, vous pouvez imprimer l'enregistrement (en format pdf).



**Figure 12.** Options après traitement d'un enregistrement.



### 4.1.3. Validation

Ce n'est que **lorsque toutes les données ont été correctement et complètement remplies**, que vous obtiendrez la **possibilité d'envoyer** l'enregistrement à la Fondation Registre du Cancer. Seulement dans ce cas, les bouton 'Envoyer' et 'Envoyer et imprimer' seront visibles.

Dans l'application online WBCR, un certain nombre de contrôles internes sont prévus afin de garantir la qualité des données transmises. Avant qu'un enregistrement puisse être envoyé, celui-ci est toujours validé. En fonction du résultat de cette validation, des **messages d'erreurs** peuvent être montrés à l'utilisateur (Figure 13).

**Erreurs**

1. The date of diagnosis of the current dysplasia/neoplasia cannot precede the date of the initial diagnosis of Barrett esophagus

**Patient**

**Enregistrement**

The primary registration form needs to be filled out for every RFA treatment for which one or more sessions were performed after April 1st, 2016 and can include up to 8 RFA sessions. When the decision to perform an additional RFA session is made within a year from the previous RFA session, this should be included in the same primary registration. Otherwise, the primary registration form should be completed 1 year after the last RFA session, at which time also the first follow-up registration form can be filled out.

**General**

Which RFA treatment session(s) will be registered

First RFA session (RFA1, start of new treatment)

**PART I (To complete after first RFA treatment session)**

**Patient history (prior to the start of this registration)**

Date of the initial diagnosis of Barrett esophagus: 01/01/2021<sup>1</sup>

Did the patient already receive a RFA treatment after which complete remission was determined? No

**Endoscopic and histological diagnosis of the current dysplasia/neoplasia**

Date of diagnosis of the current dysplasia/neoplasia: 01/01/2020<sup>1</sup>

Figure 13. Message d'erreur pour les données fautives.

Lorsque les données sont fausses ou peu plausibles, l'utilisateur reçoit un message d'erreur (indiqué en rouge):

- **Un message d'erreur** indique que des données fautives ont été entrées ou que des champs obligatoires n'ont pas été remplis. La cause sous-jacente du/des messages(s) d'erreur doit être corrigée avant que l'enregistrement puisse être envoyé.

S'il y a encore des erreurs présentes dans l'enregistrement, les boutons 'Envoyer' et 'Envoyer et imprimer' ne sont pas visibles.

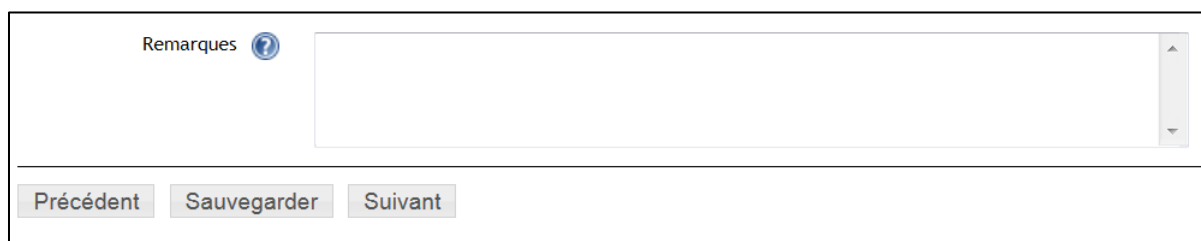
#### 4.1.4. Une fois envoyé, l'enregistrement ne peut plus être modifié

Cependant, si vous voulez **encore modifier certaines variables après envoi** (par exemple si vous souhaitez rectifier des informations erronées ou si vous voulez ajouter des informations additionnelles à l'enregistrement), vous pouvez suivre la procédure suivante:

Introduisez un nouvel enregistrement avec la correction/l'ajout des variables incorrectes ou absentes et mentionnez dans le champ des remarques qu'il s'agit d'une correction/complément d'un enregistrement précédent (de préférence avec la précision du numéro de référence WBCR de l'enregistrement précédent et de la variable pour laquelle une correction a été apportée) (voir section 4.2) (p.ex. "corrected version of 000000 concerning first RFA Prague classification").

## 4.2. Champ des remarques

Le champ des remarques peut être utilisé pour ajouter des informations supplémentaires à l'enregistrement. Ces informations restent disponibles pour vous et pour nous (Figure 14).



The image shows a screenshot of a web interface. At the top, there is a label 'Remarques' followed by a blue question mark icon. Below this is a large, empty text input field with a vertical scrollbar on the right side. At the bottom of the interface, there are three buttons: 'Précédent', 'Sauvegarder', and 'Suivant', each with a light gray background and dark text.

**Figure 14.** Champ des remarques.

### 4.3. Avertissement en cas d'enregistrements antérieurs pour un patient

Lorsque, au cours de l'enregistrement, vous introduisez un numéro NISS dans la page d'identification du patient pour lequel des enregistrements apparaissent dans la base de données du module enregistrement dans lequel vous êtes actif à ce moment-là, un message vous proposant un lien s'affichera. Via ce lien, vous pourrez accéder à un aperçu des enregistrements en question (Figure 15).

Si vous recevez ce message, vous aurez l'option de: 1) soit poursuivre avec un nouvel enregistrement ou 2) consulter l'aperçu des enregistrements précédents du patient soit via les liens vers la liste des enregistrements et follow-up gardés en attente et clôturés (voir section 4.5).

**Introduisez les coordonnées du patient**

Il existe déjà une ou des tumeurs enregistrées pour ce patient.  
Vous pouvez continuer ou choisir une action.  
Consulter/reprendre un enregistrement conservé, cliquez '[Reprendre un enregistrement](#)'  
Consulter les enregistrements envoyés, cliquez '[Consulter les enregistrements envoyés](#)'.

Numéro de sécurité sociale	<input type="text" value="xxxxx-xxx/xx"/>
Nom de famille	<input type="text" value="xxxxxxxxxxx"/>

**Figure 15.** Avertissement en cas d'enregistrement(s) antérieur(s) pour un patient.

### 4.4. Enregistrement d'un patient sans numéro NISS

Les données de la page d'identification du patient doivent obligatoirement être complétées. Uniquement dans le cas de patients ne disposant pas de numéro NISS, un certain nombre de possibilités sont prévues pour tout de même pouvoir enregistrer ces patients. Ceci tant pour un patient domicilié en Belgique (option 1) que pour un patient qui n'est pas domicilié en Belgique (option 2).

**Option 1:** Patient sans numéro NISS avec un domicile Belge (Figure 16).

Les citoyens EU ne sont pas obligés de faire la demande d'un NISS, mais ils en reçoivent fréquemment un lors de l'inscription à la commune. Vous pouvez utiliser ce NISS pour enregistrer ces patients. Si le patient ne dispose pas d'un NISS, le patient peut être enregistré au moyen de son numéro d'organisme assureur ou d'un autre identifiant unique propre.

- Introduisez le code postal. Dans la variable 'Pays', la Belgique est indiquée par défaut.
- Complétez le numéro d'organisme assureur ou le numéro d'identification dans le champ prévu pour le numéro d'organisme assureur.
- Une fois que vous aurez cliqués sur 'Suivant', un avertissement en orange apparaîtra pour indiquer que le NISS est obligatoire. Ceci est associé avec la remarque: 'Les

données introduites sont improbables. Pour continuer, veuillez introduire un commentaire’.

Vous avez ici la possibilité d’indiquer qu’il s’agit d’un patient sans numéro NISS mais avec un statut de résident en Belgique. En cliquant à nouveau sur ‘Suivant’, vous arriverez sur la page d’enregistrement spécifique.

### Option 2: Patient sans numéro NISS avec un domicile à l’étranger (Figure 17).

- Complétez le code postal étranger ainsi que le pays où le patient est domicilié.
- Complétez le numéro d’organisme assureur (temporairement attribué) ou un numéro d’identification unique dans le champ prévu pour le numéro d’organisme assureur.
- Cliquez sur ‘Suivant’ pour poursuivre l’enregistrement.

The screenshot shows a web form for patient registration. At the top, there is a grey box with the heading 'Avertissements' and a red warning message: '1. Le numéro d'identification de la sécurité sociale n'est pas valide'. Below this, the form is titled 'Patient' and 'Sources'. The 'Hôpital' field contains 'XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX' and 'Mutuelle' is set to 'Mutualités Neutres'. The section 'Introduisez les coordonnées du patient' contains several fields: 'Numéro de sécurité sociale' (empty), 'Nom de famille' (XXXXXXXXXXXX), 'Prénom' (XXXXX), 'Code postal' (XXXX), 'Commune' (XXXXXXXXXXXXXXXX), 'Pays' (Belgium), 'N° organisme assureur' (XXXXX), 'Date de naissance' (10/02/1956), 'Date de décès' (empty), and 'Sexe' (Masculin selected). A message at the bottom of the form states: 'Les données introduites sont improbables. Pour continuer, veuillez introduire un commentaire.' Below this message is a text area containing the comment: 'Il s'agit d'un patient étranger'. At the bottom of the form are two buttons: 'Sauvegarder' and 'Suivant'.

Figure 16. Enregistrement d’un patient sans numéro NISS avec un domicile en Belgique.

## Patient

Sources

Hôpital

Mutuelle

### Introduisez les coordonnées du patient

Numéro de sécurité sociale

Nom de famille

Prénom

Code postal

Commune

Pays

N° organisme assureur

Date de naissance  jj/mm/aaaa

Date de décès  jj/mm/aaaa

Sexe  Masculin  Féminin

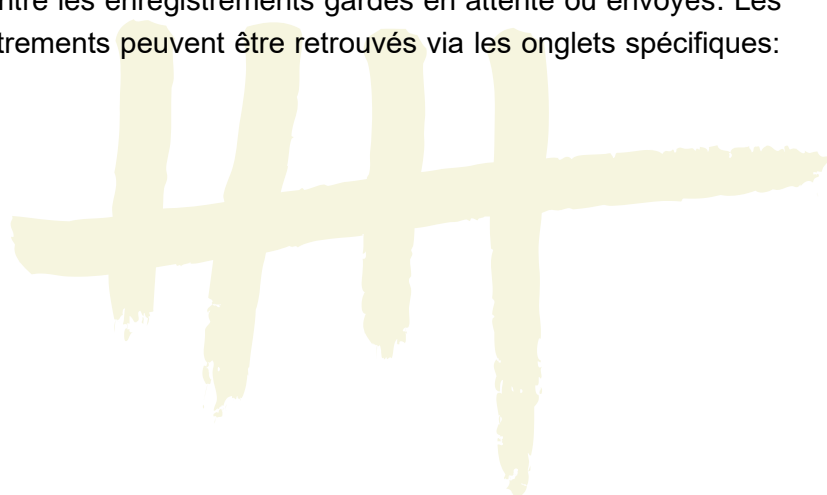
Figure 17. Enregistrement d'un patient sans numéro NISS avec un domicile à l'étranger.

## 4.5. Recherche des enregistrements gardés en attente et envoyés



### Liste de tous les enregistrements gardés en attente, des enregistrements étendus et des enregistrement arrêtés et les follow-ups

- Via l'icône en haut, vous pouvez rechercher vos enregistrements envoyés ou gardés en attente sur base du numéro NISS. Ensuite, vous pourrez consulter, imprimer télécharger et éventuellement modifier (si gardés en attente) ou encore envoyer vos enregistrements.
- Une différence est faite entre les enregistrements gardés en attente ou envoyés. Les différents types d'enregistrements peuvent être retrouvés via les onglets spécifiques: 'Envoyés' et 'Sauvés'.



### 4.5.1. Onglet 'Envoyés'

Pour les enregistrements envoyés vous recevez 2 listes de résultats:

- 1) **Dans la première liste** se trouvent les enregistrements qui ont déjà été envoyés dans le module d'enregistrement actif et auxquels vous avez accès selon votre profil. Si votre recherche donne plusieurs résultats, vous pouvez d'une part consulter séparément chacun des cas, les télécharger ou les imprimer. D'autre part, il est aussi possible de télécharger une sélection ou tous les enregistrements dans un fichier csv ou txt (Figure 18).
- 2) **Dans la deuxième liste**, vous avez également un aperçu des enregistrements envoyés pour le patient en question mais dont vous n'avez pas d'accès. Seul le nom du médecin et la source qui a réalisé l'enregistrement sont visibles. La date d'incidence est une variable qui n'est pas incluse dans le projet BE-RFA (Figure 18).

The screenshot shows the 'Enregistrements du projet' interface. At the top, there are tabs for 'Sauvés' and 'Envoyés'. Below this is a search criteria section with fields for 'Numéro de sécurité sociale' (containing 'xxxxxx-xxx/xx') and 'N° organisme assureur'. A 'Rechercher' button is present. The main area displays 'Résultats de recherche' with a message: '2 enregistrements ont été trouvés, afficher tous. Page 1'. Below this is a table with columns: Actions, Numéro de sécurité sociale, Prénom, Nom de famille, Type, Médecin, and Envoyés. The first row contains: a checked checkbox, 'Observer', 'Exporter en csv', 'Exporter en txt', 'Imprimer un enregistrement', 'xxxxxx-xxx/xx', 'xxxx', 'xxxxxxxx', 'Nouveau diagnostic', 'xxx xxxxx xxxxxxxxx', and '04/07/2013'. An 'Exporter' button is at the bottom left. The second section is titled 'Résultats de la recherche d'autres médecins / hôpitaux' and contains a green message: 'Si vous souhaitez avoir accès à des données enregistrées par un autre médecin, vous aurez l'information du nom du médecin responsable de l'enregistrement, de l'hôpital et de la date d'incidence, afin d'éventuellement le contacter dans un but diagnostique et thérapeutique.' Below this is another message: '2 enregistrements ont été trouvés, afficher 1 à 2. Page 1'. A table with columns: Numéro de sécurité sociale, Médecin, Source, and Date d'incidence. The first row contains: 'xxxxxx-xxx/xx', an empty cell, 'Hôpital x', and '02/01/2012'. The second row contains: 'xxxxxx-xxx/xx', an empty cell, 'Hôpital x', and '10/03/2012'.

**Figure 18.** Enregistrements envoyés. *Première liste:* aperçu de tous les fichiers envoyés pour le patient. Après sélection d'un enregistrement spécifique, vous avez la possibilité d'examiner, de télécharger ou d'imprimer l'enregistrement. *Deuxième liste:* aperçu des enregistrements envoyés pour lesquels les données ont été enregistrées mais auxquels vous n'avez pas accès (à l'intérieur ou à l'extérieur de l'hôpital propre).

#### 4.5.2. Onglet 'Sauvés' (gardés en attente)

Sous l'onglet 'Sauvés' du module d'enregistrement de BE-RFA, vous pouvez faire une recherche dans tous les enregistrements gardés en attente du module actif pour le patient concerné. A la différence des enregistrements envoyés, vous obtiendrez ici uniquement la liste des enregistrements gardés en attente auxquels vous avez accès. Vous ne visualiserez pas les enregistrements des patients pour lesquels vous n'avez pas de droit.

En sélectionnant un enregistrement déterminé, vous aurez la **possibilité de compléter cet enregistrement**. Après avoir cliqué, vous serez dirigés vers la page de données signalétiques de l'enregistrement que vous pourrez alors modifier, compléter et/ou envoyer.

De même que pour les enregistrements envoyés, les enregistrements gardés en attente peuvent aussi être téléchargés sous forme de fichier .csv ou de fichier txt. L'envoi, la suppression et l'impression (via fichier pdf) sont également ici possibles.

Pour les enregistrements gardés en attente, dans l'aperçu, vous trouverez un **statut** (seulement visible quand l'enregistrement a été validé avant de le sauver). Ce statut indique si un enregistrement est complet et a satisfait à toutes les règles de validation (Figure 19).

The screenshot shows the 'Enregistrements du projet' interface. At the top, there are tabs for 'Sauvés' (selected) and 'Envoyés'. Below is a search section with fields for 'Numéro de sécurité sociale' (containing 'xxxxxx-xxx/xx') and 'N° organisme assureur'. There are 'Rechercher' and 'Afficher tous' buttons. Below the search section is a table titled 'Résultats de recherche' showing 5 results. The table has columns: Actions, Numéro de sécurité sociale, Prénom, Nom de famille, Type, Médecin, Dernière sauvegarde, and Statut. The first row has a status of empty. The second row has a green checkmark in the status column. The third row has an empty status. Below the table is an 'Exporter' button.

Actions	Numéro de sécurité sociale	Prénom	Nom de famille	Type	Médecin	Dernière sauvegarde	Statut
<input type="checkbox"/> Modifier Exporter en csv Exporter en txt Supprimer Imprimer un enregistrement	xxxxxx-xxx/xx	xxxx	xxxxxxxxxx	Nouveau diagnostic	xxx xx xxxxxxxx	21/06/2013	
<input type="checkbox"/>	xxxxxx-xxx/xx	xxxx	xxxxxxxxxx	Nouveau diagnostic	xxx xx xxxxxxxx	01/07/2013	✓
<input type="checkbox"/>	xxxxxx-xxx/xx	xxxx	xxxxxxxxxx	Nouveau diagnostic	xxx xx xxxxxxxx	05/07/2013	

**Figure 19.** Enregistrements sauvés. Aperçu de tous les enregistrements gardés en attente pour un patient spécifique au projet Après avoir cliqué sur un enregistrement spécifique, vous aurez la possibilité d'envoyer (si l'enregistrement a satisfait aux règles de validation, ce qui n'est pas le cas pour l'enregistrement comme montré dans la figure), modifier, télécharger, supprimer et imprimer l'enregistrement.

Deux statuts sont possibles en fonction du fait que le contrôle de qualité ait généré ou pas des avertissements.

- ✔ : “Validé sans erreurs”
- ⚠ : “Validé avec erreurs”

L’option ‘Envoyer’ n’est disponible que si l’enregistrement a satisfait à toutes les règles de validation au moment de la mise en attente. L’option est visible après la validation avec fautes et la validation sans fautes.

#### 4.6. Envoyer ‘en lot’ des enregistrements validés



##### Envoyer des enregistrements validés

Si vous avez plusieurs enregistrements validés sauves dans le module actif (p.ex. des enregistrements qui ont été entièrement complétés et qui ont satisfait aux contrôles de qualité, tant des validations avec fautes que des validations sans fautes) peuvent, via cette fonction, être envoyés ‘en lot’ en un seul clic. Si vous voulez envoyer seulement une partie de ces enregistrements, vous pouvez sélectionner ces enregistrements et les envoyer ensemble (Figure 20).

**Envoyer des enregistrements** ?

	Numéro de sécurité sociale	Prénom	Nom de famille	Type	Médecin	Dernière sauvegarde	Statut
<input type="checkbox"/>	xxxxxx-xxx/xx	xxxxx	xxxxxxxxxxx	Nouveau diagnostic	xxx xxxxxxxxxxxxx	13/09/2012	✔
<input type="checkbox"/>	xxxxxx-xxx/xx	xxxxx	xxxxxxxxxxx	Nouveau diagnostic	xxx xxxxxxxxxxxxx	13/09/2012	⚠
<input type="checkbox"/>	xxxxxx-xxx/xx	xxxxx	xxxxxxxxxxx	Nouveau diagnostic	xxx xxxxxxxxxxxxx	13/09/2012	✔

Selectionnez tous

**Figure 20.** Liste de données validées sauvegardées.



## 4.7. Téléchargement des enregistrements gardés en attente ou envoyés



### Téléchargements des données d'enregistrement

Via 'Téléchargement des données d'enregistrement' vous pouvez télécharger les enregistrements encodés dans l'application en ligne, naturellement avec pour restriction de n'accéder qu'aux données auxquelles votre profil vous donne droit.

Vous pouvez ici choisir de rechercher les enregistrements gardés en attente ou envoyés. Pour les enregistrements envoyés, il est seulement possible de faire une recherche par date d'envoi (Figure 21). Pour les enregistrements gardés en attente, le critère de recherche est la date de dernière modification (Figure 22). Rechercher par date d'incidence n'est pas possible dans le projet BE-RFA parce que la variable date d'incidence (du cancer) n'est pas incluse dans ce projet.

**Exporter un fichier**

Hôpital Hospital Mock 2

Type de fichier  Enregistrements envoyés  Enregistrements gardés en attente

Depuis 01/01/2013 jj/mm/aaaa

Jusqu'à 04/07/2013 jj/mm/aaaa

Rechercher  par date d'incidence \*  par date d'envoi

\* Ce projet doit inclure une date d'incidence, de sorte qu'une recherche par date d'incidence produise des résultats

Rechercher

Figure 21. Téléchargement des enregistrements envoyés: seulement possible par date d'envoi.

**Exporter un fichier**

Hôpital Hospital Mock 2

Type de fichier  Enregistrements envoyés  Enregistrements gardés en attente

Depuis 01/01/2013 jj/mm/aaaa

Jusqu'à 04/07/2013 jj/mm/aaaa

Rechercher  par date de dernière modification

\* Ce projet doit inclure une date d'incidence, de sorte qu'une recherche par date d'incidence produise des résultats

Rechercher

---

Trouvés 3 enregistrement(s)

Exporter

Figure 22. Téléchargement des enregistrements gardés en attente.

Lorsque vous cliquez sur 'Exporter', vous recevrez un avertissement qui mentionne que vous êtes sur le point d'exporter des données médicales sensibles. A partir de ce moment, la responsabilité de la Fondation Registre du Cancer pour l'usage futur de ces données n'est plus engagée. Ce qui veut dire que vous êtes responsable de la protection de la Vie Privée de ces données sensibles exportées (Figure 23).

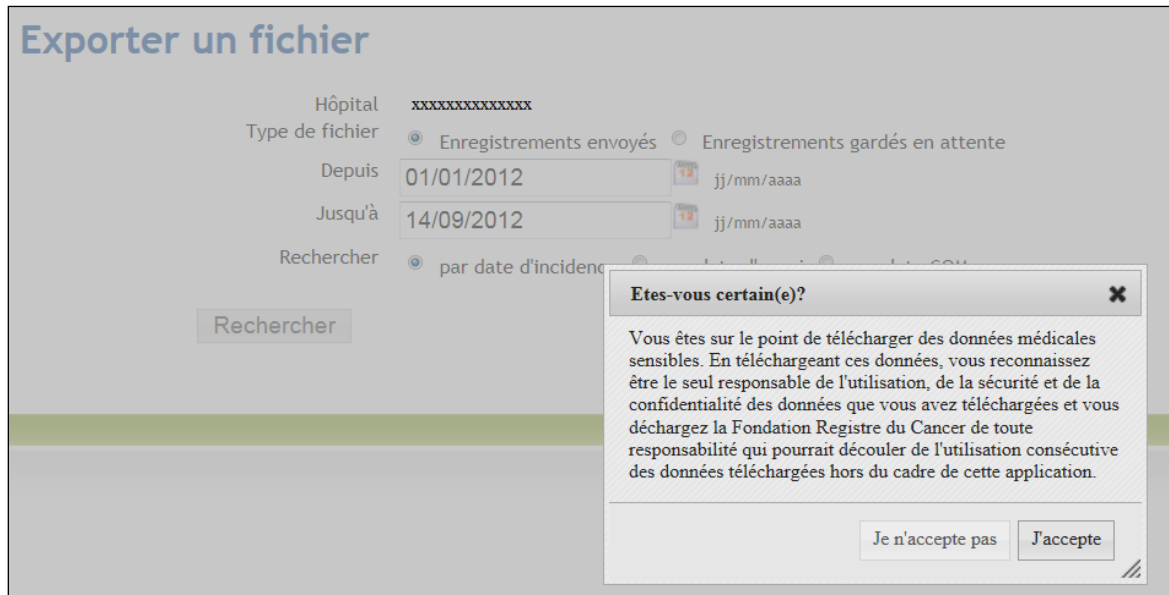


Figure 23. Avertissement suite à l'exportation de données médicales sensibles.

## 5. Se déconnecter

Il est conseillé se déconnecter de l'application d'enregistrement du cancer si vous n'y travaillez plus (pour un certain temps) (**déconnexion automatique après 1 heure**). Dans la barre de navigation, en haut à droite de l'application d'enregistrement du cancer, il y a un bouton 'se déconnecter' (Figure 24).



Figure 24. Se déconnecter.



## 6. Problèmes possibles: Paramètres de sécurité

En fonction des paramètres de sécurité de votre réseau ou votre ordinateur, il est possible qu'il soit nécessaire de faire un certain nombre de modifications de la configuration de l'ordinateur pour permettre le bon fonctionnement de l'application WBCR.

### 6.1. Permettre l'utilisation des 'Cookies'

- Allez dans 'Start', 'Control panel'
- Sélectionnez 'Network and Internet' et 'Internet options'
- Dans l'onglet 'Privacy': sélectionnez 'Sites'
- Indiquez l'URL de l'application (<https://www.enregistrementduncancer.be/wbcr/>) dans le cadre 'Address of website' et cliquez sur 'Allow' (Figure 25)
- Cliquez sur 'OK'

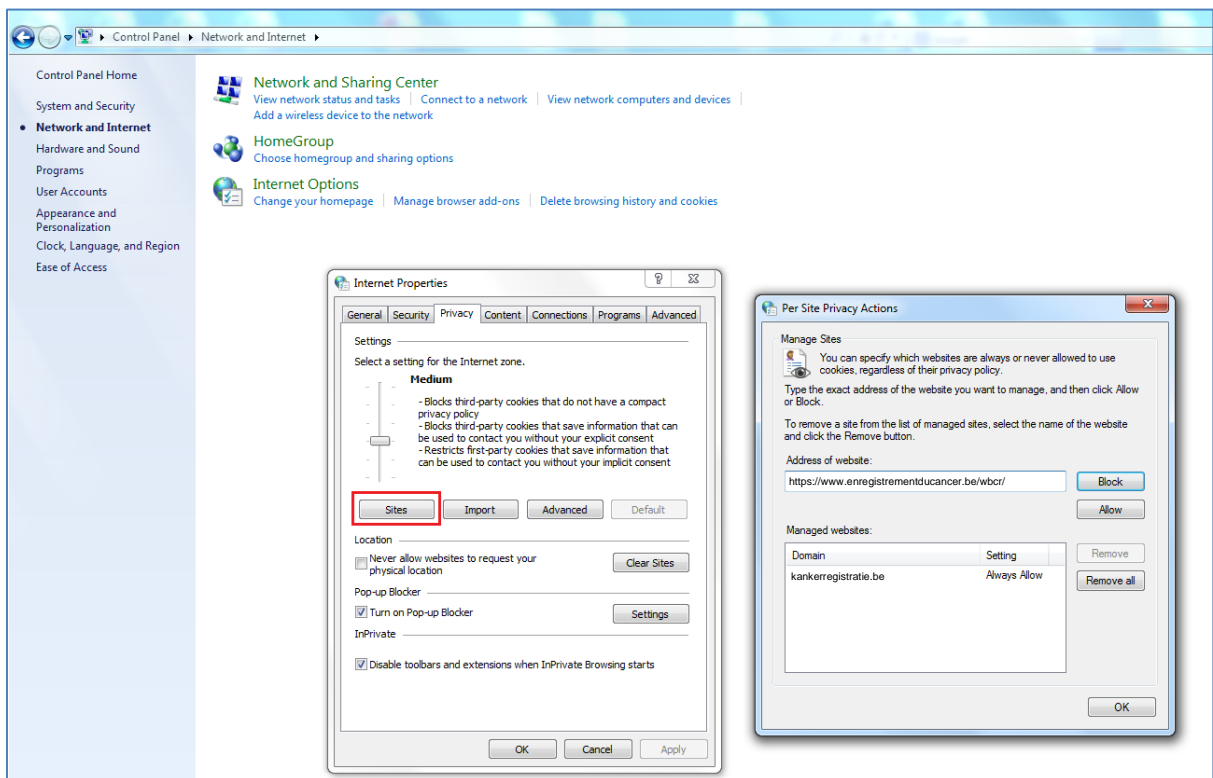


Figure 25. Permettre l'utilisation des cookies.



## 6.2. Ajouter le site web aux sites de confiance

- Allez dans 'Start', 'Control panel'
- Sélectionnez 'Network and Internet' et 'Internet options'
- Dans l'onglet 'Security', sélectionnez 'Trusted sites'
- Cliquez sur le bouton 'Sites'
- Indiquez: <https://www.enregistrementducancer.be/wbcr/> dans la zone avec les sites web de confiance (Figure 26)
- Cliquez sur 'OK'

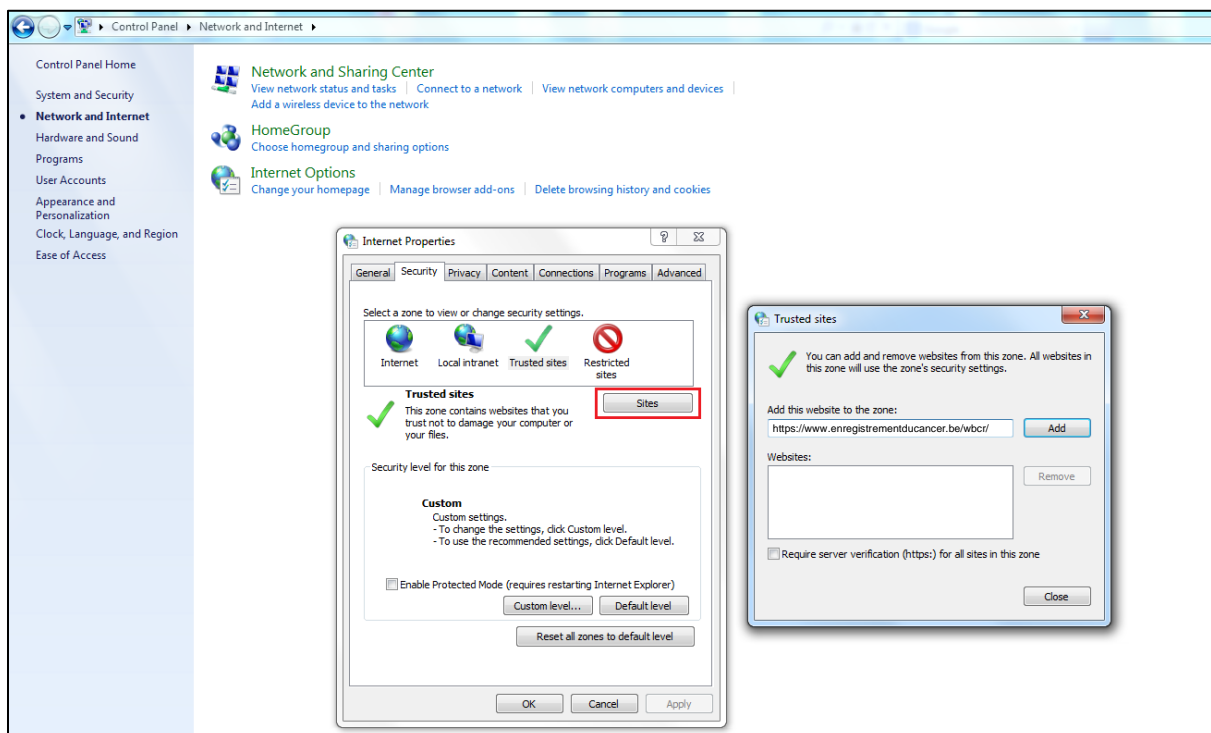


Figure 26. Ajouter l'application d'enregistrement aux sites de confiance.

