

Distribució			Anul·lació
Substitueix a	Data d'emissió	Data aplicació	
Elaborat per	Aprovat per	Revisat per	Substitució
Representat UGQ de CEEAH N. Pérez Data	President de la CEEAH J. L. Molina Data	Cap de la UGQ Á. Flores Data	Control de canvis
PNT associats:		Formularis associats:	

1. INTRODUCCIÓ I ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'objectiu d'aquesta instrucció és descriure les funcions de l'aplicatiu com eina per gestionar els procediments d'experimentació animal i humana que es presenten a la Comissió d'Ètica en Experimentació Animal i Humana (CEEAH) de la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB).

2. GESTIÓ DELS PROCEDIMENTS AMB L'APLICATIU

2.1 MENÚ INVESTIGADOR

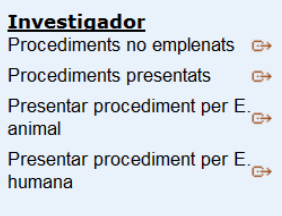


Figura 1

- Procediments no emplenats: surt una llista dels procediments que estàs emplenant però que encara no has finalitzat i per tant no els ha rebut l'assessor. Sols es veuen els procediments que tenen estat "No emplenat". Quan emplenes un procediment que encara no s'ha enviat a l'assessor, es pot "Guardar i sortir" i a la propera vegada que s'entra per continuar emplenant-lo cal anar a aquesta opció.
- Procediments presentats: aquesta opció permet veure tots els procediments presentats de qualsevol estat.
- Presentar procediment per E. animal: s'entra per primer cop quan es vol presentar un procediment d'experimentació animal.
- Presentar procediment per E. humana: s'entra per primer cop quan es vol presentar un procediment d'experimentació humana.

2.2 LLISTAT DE PROCEDIMENTS

Aquest llistat es pot veure sempre que es faci la consulta de "Procediments no emplenats" o "Procediments presentats". El llistat té una forma similar a la figura 2.

Codi CEEAH	Num. DMAH	Títol	Centre gestor	Codi comptable	Estat	Caducitat	Classe	Comentaris
2976		Prova			No emplenat		Tipus: Nou Àmbit: Humana	Comentat? X Coment.: 0 Sev.: 0

Figura 2

Codi CEEAH: per a cada procediment es pot veure el seu identificador, el codi CEEAH associat,
Núm. DMAH: només per procediments d'experimentació animal. Codi de la Generalitat.
Títol: títol del procediment.
Centre gestor: només per procediments d'experimentació animal que han de pagar taxes.
Codi comptable: només per procediments d'experimentació animal que han de pagar taxes.
Estat: els diferents tipus d'estat

No emplenat	Procediment encara no acabat d'emplenar
Modificat per l'usuari	Quan es demana una modificació a l'investigador i aquest l'ha fet
Pendent de revisió	Quan el procediment està pendent que l'assessor revisi el procediment
Pendent de Modificació	Quan el procediment està pendent que l'investigador/a modifiqui el procediment
Pendent Avaluació	Els membres de la CEEAH/CEEA poden revisar el procediment
En ordre del dia de la següent reunió	S'avaluarà a la propera reunió
Aprovat. Pendent signatura	Aprovat, cal que l'investigador signi el procediment i l'envii a la Secretària
Enviat a la Generalitat	El procediment exp. Animal ha estat enviat a la Generalitat
Pendent modificacions Generalitat	L'investigador/a ha de fer les modificacions que la Generalitat ha notificat
Modificacions Generalitat Realitzades. Pendent de signatura	Quan l'investigador/a ha fet les modificacions que la Generalitat ha notificat
Signat. Pendent d'enviar a la generalitat	L'investigador/a ha signat i enviat a la Secretària i ella ho té pendent d'enviar a la Generalitat
Rebut de la generalitat. Pendent Arxivar	Rebut de la Generalitat i està pendent d'arxivar
Arxivat	El procediment ja està tancat i arxivat

Arxivat - Denegat	Quan el procediment està denegat per la Generalitat o CEEAH/CEEAA i s'arxiva l'expedient (físicament o electrònicament)
Denegat	Quan el procediment s'anul·la i no s'avalua

Figura 3

Caducitat: només per procediments d'experimentació animal.

Classe: Tipus (nou, modificació o renovació) i Àmbit (animal o humana).

Comentaris: comentaris dels membres de la CEEAH/CEEAA. Només ho poden veure els membres.

Icones:








	Detall. Veure el procediment (no permet editar-lo)
	Veure l'historial del procediment (data de creació, de revisió, d'avaluació,...)
	Indica si és editable
	Permet duplicar el procediment per a presentar-lo com a nou i/o fer modificacions
	Entra a edició del procediment (només quan l'estat ho permet)
	Elimina el procediment

Figura 4

2.3 VEURE EL DETALL D'UN PROCEDIMENT

Si, des del llistat, s'accedeix a l'enllaç de la  d'un procediment, es pot veure el detall del procediment. En aquesta vista, es veu tota la informació que ha introduït l'investigador, i a més es poden descarregar els formularis de la CEEAH i del DMAH complimentats amb la informació del procediment.

En el cas dels procediments d'experimentació animal, i donada la quantitat considerable d'informació que es requereix a cada procediment, s'ha dividit cada procediment en diferents pàgines, a les que es pot accedir mitjançant els enllaços que apareixen al final del contingut del procediment: **Pàgina següent** o **Pàgina anterior**. Es marquen amb color verd a la Figura 5. Per obtenir els formularis ja complimentats, només cal pitjar sobre els enllaços que hi ha a la part inferior de la pàgina, marcats amb color vermell a la imatge:



Figura 5

2.4 VEURE L'HISTÒRIC DEL CICLE DE VIDA D'UN PROCEDIMENT

Si per a un procediment s'accedeix a l'enllaç que ofereix la icona , es pot veure un històric dels canvis d'estat que ha sofert el procediment en qüestió.

Per a cada transició, s'especifica la data, l'estat originari i l'estat final. En cas que el canvi d'estat vagi acompanyat d'algun missatge (com és el cas de les peticions de modificacions), aquest també es mostra a l'històric:

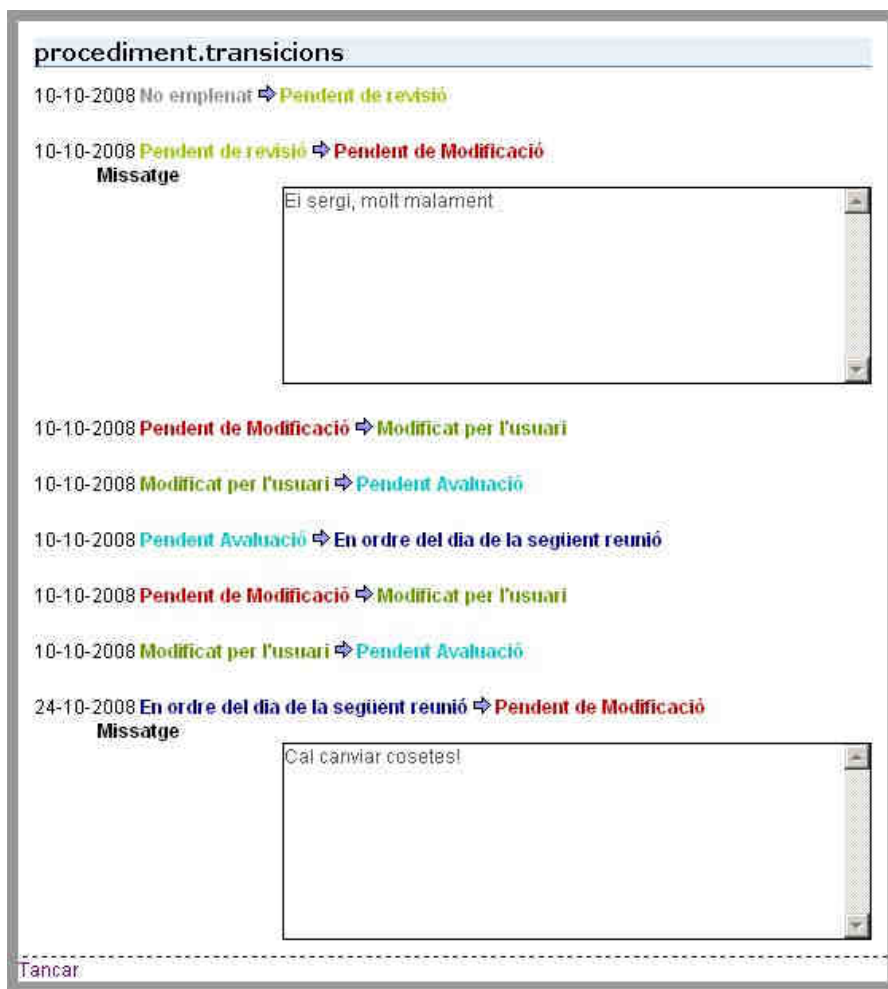




Figura 6

2.5 EDITAR UN PROCEDIMENT

En certs estats, és possible que l'investigador modifiqui un procediment que ell mateix ha presentat. En concret, si l'estat del procediment és **No emplenat** o **Pendent de modificació**, l'investigador pot modificar el procediment.

Si el procediment no pot ser modificat, al llistat apareix la , mentre que si apareix la , el procediment sí pot ser editat. En aquest últim cas, si es pitja la imatge del llapis, s'obre el procediment en un formulari similar al que es presenta per a omplir un procediment nou, però amb els camps ja complimentats.

És important tenir en compte, que si s'està modificant un procediment, no es considera que hem finalitzat l'edició fins que no pitgem sobre el botó **Finalitzar**, que es troba a la última plana del formulari:

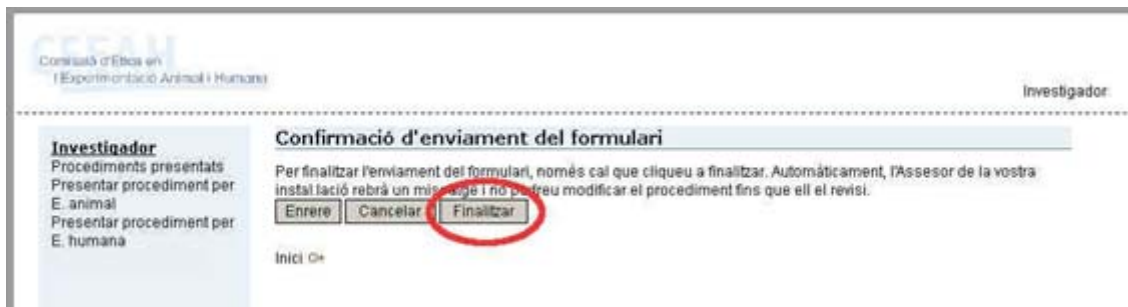


Figura 7

➤ Camps amb arxiu adjunt

Alguns camps poden ser molt extensos, o requerir d'alguna formatació com esquemes o gràfics. D'altra banda, pot ser que l'investigador ja disposi de documents que poden servir per complimentar i il·lustrar alguns dels camps que es demanen per presentar el procediment. Per aquesta raó hi ha camps del formulari que permeten que l'investigador escrigui el text directament, adjunti un document, o combini les dues opcions.

Quan un camp accepta arxius adjunts, apareix un botó sota la capsa de text que permet adjuntar un arxiu (el text del botó depèn de l'idioma configurat al navegador, pot ser **Navega**, **Examinar**, **Browse...**). Per adjuntar un fitxer, només cal pitjar sobre aquest botó, i navegar per les carpetes de l'ordinador fins a l'arxiu a adjuntar, tal i com es fa en qualsevol altra aplicació web que permet pujar arxius:

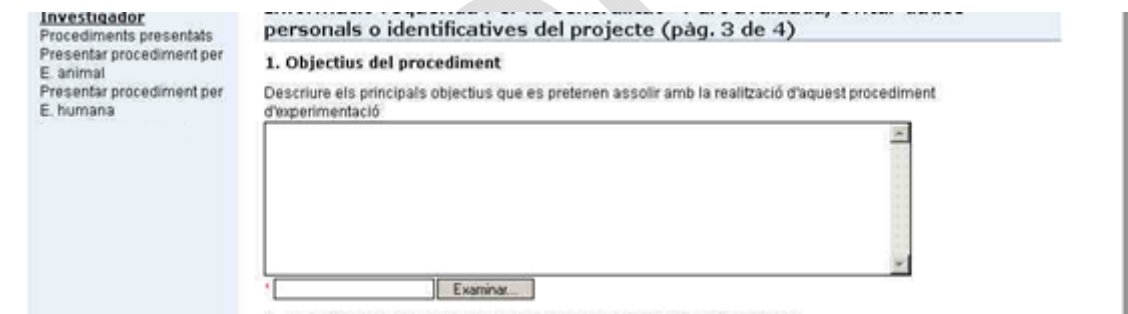


Figura 8

➤ Camps de llistat d'ítems

Part de la informació que s'introdueix en el formulari s'organitza en llistats d'ítems. És el cas dels investigadors i experimentadors que participen en el procediment, o dels analgèsics que es preveu que s'usaran, per exemple. En tots aquests casos, la mecànica per emplenar aquesta informació és similar.

Per afegir un ítem més a la llista, cal pitjar a l'enllaç **Afegir Camp** (on *Camp* és el nom del camp que estem omplint, per exemple **investigador**, **analgèsic** o **experimentador**. Vegeu exemple envoltat de verd a la figura). En fer-ho, apareix un nou ítem a la llista, i cal que omplim la informació d'aquest nou element (vegeu exemple a la figura ressaltat en blau). Es poden afegir tants ítems com es vulgui, i aquests es guardaran un cop es canvia de plana dins el formulari. Si es vol eliminar un ítem que ja està introduït, cal marcar la casella **Eliminar?** (vegeu cercle vermell a la Figura 9). S'eliminarà l'ítem en el moment de canviar de pàgina del formulari.

5. Investigadors

Nom i cognoms	Titulació	Experiència (anys)	Curs homologat (lloc i data)	Acreditat	Eliminar?
Luke Skywalker	Mestre Jedi	5	Tatooine, any 256	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Experimentadors

Nom i cognoms	Titulació	Experiència (anys)	Curs homologat (lloc i data)	Acreditat	Eliminar?
Afegir experimentador					

7. Personal cuidador

asdfasdf asdf 

Figura 9

Esborrany