

Guide d'utilisation – ActivCollector

1. Aller sur le site « ActivCollector »

<https://activcollector.clermont.inra.fr/home>



2. S'authentifier

Sur la page d'accueil, cliquez sur l'icône suivant :



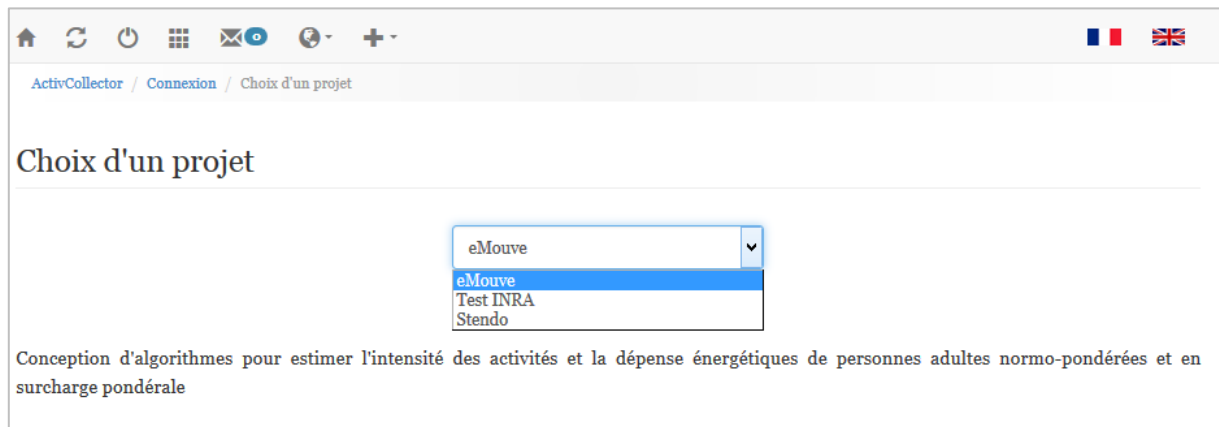
Vous arrivez alors sur la page d'authentification. Connectez-vous à l'aide de votre login et mot de passe, puis cliquez sur « Connexion ».

The screenshot shows the login page titled 'Connexion'. It features two input fields: 'Login' and 'Mot de passe'. Below these fields is a blue button labeled 'Connexion'. At the bottom left of the form, there is a link that says 'J'ai oublié mon mot de passe !'.

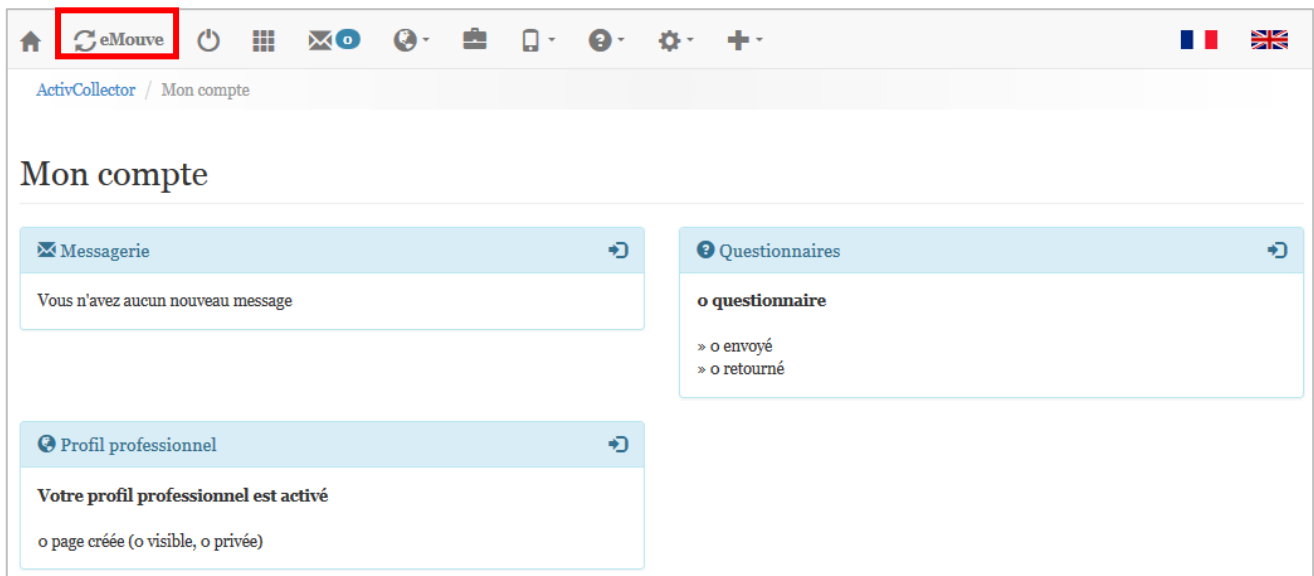
3. Choisir un projet de recherche

Après l'authentification vous arrivez sur la page « Choix d'un projet »

A l'aide du menu déroulant, choisissez le projet de recherche puis validez. Vous trouverez en dessous de ce menu une présentation du projet en quelques lignes.



Une fois le projet sélectionné (ici « eMouve »), vous arrivez sur votre page d'accueil appelée « Mon Compte ».



A partir de cette page d'accueil, vous avez accès à diverses fonctionnalités :



- Retour à l'accueil : permet de revenir à la page d'accueil principale d'ActivCollector










- Changer de projet : permet de revenir à la page « Choix de projet »




- Déconnexion



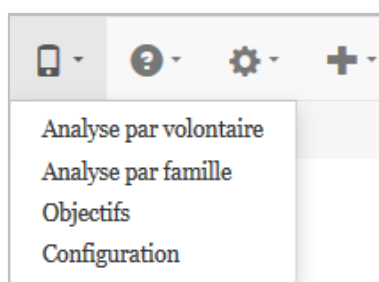
- Mon compte : permet de revenir à votre page d'accueil

-  - Messagerie : cette messagerie interne vous permet de communiquer avec les volontaires et les collaborateurs associés au projet.
-  - Mon espace professionnel : cette page vous permet de présenter votre parcours ainsi que vos travaux.
-  - Présentation du projet : cette page donne des informations relatives au projet, telles que la date de début et de fin du projet, le promoteur et les partenaires ainsi qu'une description rapide.
-  - Module « eMouve » : permet d'analyser les données d'accélérométrie collectées par les smartphones et de fournir des résultats d'intensité d'activité physique et de dépense énergétique, de définir des objectifs d'activité et de configurer le retour d'informations aux volontaires.
-  - Module « Questionnaire » : permet de créer des questionnaires destinés aux volontaires.
-  - Menu Administration : permet d'accéder aux diverses pages de gestion des projets, modules, collaborateurs et volontaires
-  - Menu « Autre » : permet d'accéder aux articles publiés, à l'annuaire du site etc...

4. Accéder à un module : eMouve par exemple

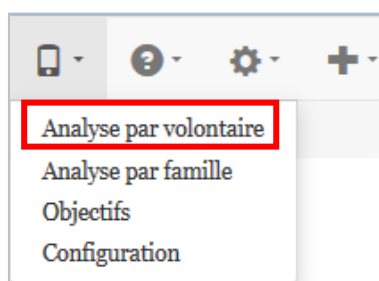
Accédez au module eMouve en cliquant sur l'icône 

Vous accédez alors à un menu déroulant permettant d'accéder à l'analyse des résultats, la définition d'objectifs et la configuration du retour des informations aux volontaires.



5. Visualiser les résultats par volontaire

Sélectionnez dans le menu déroulant « Analyse par volontaire »



Analyse de données par volontaire

Sélection de données

Volontaire 6 1

Jours d'enregistrement

J10 - 25/03/2014

J9 - 24/03/2014

J8 - 21/03/2014

J7 - 20/03/2014

J6 - 22/01/2014

J5 - 21/01/2014

J4 - 16/12/2013

J3 - 15/12/2013

J2 - 13/12/2013

J1 - 12/12/2013

Filtrer

Infos volontaire 📄 📊

Infos datées du 25/03/2014 :

- Femme
- Né(e) le 08/09/1987 (26 ans)
- Taille : 174 cm
- Poids : 62 kg
- IMC : 20.48 kg/m²

2

Unité de la dépense énergétique 3

Kilocalories (kcal)

Kilojoules (kJ)

Cette nouvelle page se découpe en 3 cadres :

- 1) Sélection des données : à partir du 1er menu déroulant, vous pouvez choisir un volontaire. Une fois ce choix effectué, les jours d'enregistrement apparaissent dans un 2^{ème} menu déroulant. Vous pouvez choisir un ou plusieurs enregistrement que vous analyserez en appuyant sur « Filtrer ». (Voir ci-après pour l'analyse des données.)
- 2) Infos Volontaire : ce cadre donne les informations principales relatives au volontaire sélectionné (1^{er} menu déroulant du cadre 1). Le 1^{er} icône permet de télécharger ces données sous fichier Excel et le 2^{ème} icône donne accès aux graphes de poids, IMC etc...
Les informations affichées sont les plus récentes, c'est-à-dire soit les données d'inclusion, soit les données déclarées par le volontaire dans l'application smartphone eMouveRecherche.
- 3) Unité de la dépense énergétique : par défaut, les kilocalories sont sélectionnées mais vous pouvez modifier cette unité.



Analyse des données : choisissons par exemple « J10 – 25/03/2014 » pour le volontaire 6.

Après avoir appuyé sur « Filtrer », les enregistrements du jour apparaissent.

3 enregistrement(s)										
<input type="checkbox"/>	Jour	#	Début	Fin	🕒	I	Ī	DE	DĒ	
<input type="checkbox"/>	25/03/2014	1	13:49	14:49	ih om	106.07	1.77	114.94	1.92	
<input type="checkbox"/>	25/03/2014	2	14:49	15:49	ih om 1s	81.63	1.36	88.46	1.47	
<input type="checkbox"/>	25/03/2014	3	15:49	16:00	10m 47s	12.99	1.2	14.08	1.31	

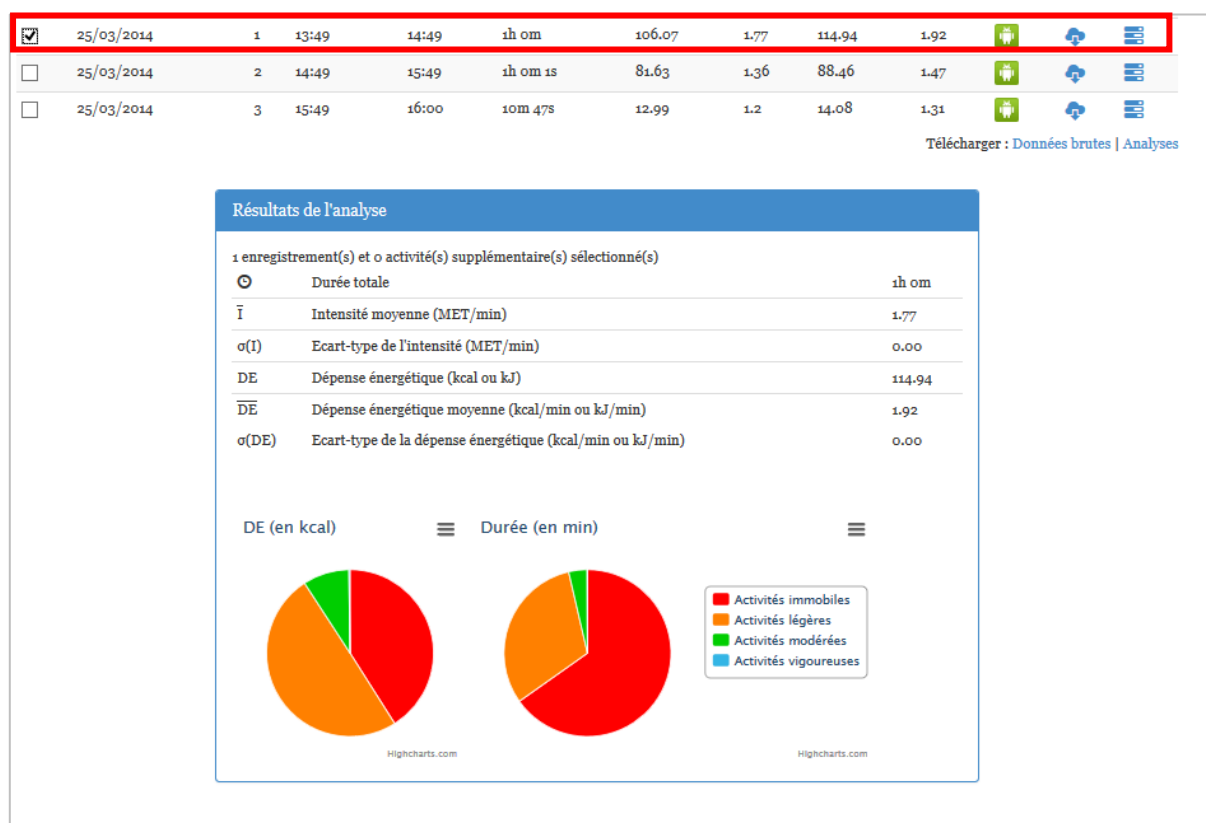
Chaque enregistrement correspond à un bloc de données envoyé par le smartphone.

Pour chacun d'eux, vous retrouvez l'heure de début et de fin ainsi que la durée. Vous avez également l'intensité totale I (exprimée en MET), l'intensité moyenne \bar{I} (en MET/min), la Dépense Énergétique Totale (en kcal ou kJ selon votre choix) et la DE moyenne (en kcal/min ou kJ/min).

Vous pouvez télécharger les données brutes sous fichier Excel  et avoir accès au détail des activités  (% , durées, DE)

Catégories			
Catégorie	Proportion	Durée	DE (kcal)
Activités immobiles	65.2%	39m 7s	47.16
Activités légères	31.19%	18m 42s	57.24
Activités modérées	3.57%	2m 8s	10.31
Activités vigoureuses	0.04%	1s	0.24

Lorsque vous sélectionnez 1 ou plusieurs enregistrements, vous retrouvez ces informations sous forme de tableau et de camemberts. Ceux-ci sont dynamiques et donnent les informations par catégorie d'activité lorsque vous passez la souris dessus.



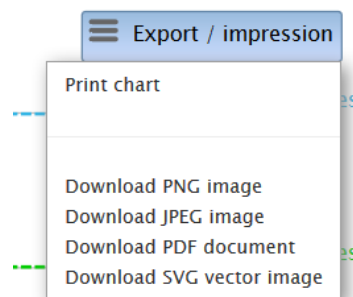
Le premier camembert renseigne sur la Dépense Énergétique (en kcal) associé aux activités immobiles, légères, modérées et vigoureuses. Ces DE sont également exprimées en pourcentage pour une lisibilité rapide sur le camembert.

Le deuxième camembert repose sur le même principe, il renseigne sur la durée passée dans chacune des catégories d'activité.



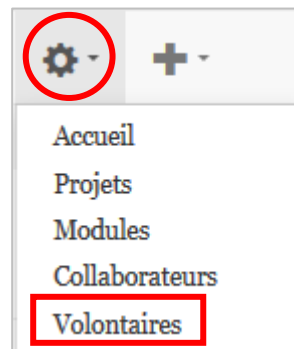
L'analyse des résultats par volontaire nous offre également la possibilité d'avoir une analyse minute par minute. Cette représentation permet une visualisation rapide de l'intensité des activités réalisées grâce aux pics et au code couleur identique à celui utilisé pour les camemberts. L'avantage de cette représentation est de pouvoir zoomer sur une plage horaire précise, ici par exemple 14h35 – 15h35.

Vous pouvez également télécharger ou imprimer cette représentation.



6. Créer un compte volontaire















Pour créer le profil d'un volontaire, vous devez utiliser la fonctionnalité « Administration » et choisissez dans le menu déroulant « Volontaires »





Vous accédez alors à la page de gestion des comptes volontaires.

Comptes utilisateur des volontaires

Nouveau

Code volontaire	
 	5
 	6
 	28
 	29
 	30
 	31
 	32

Chaque volontaire est identifié avec un code pour respecter l'anonymat. A partir du listing ci-dessus, vous pouvez modifier les données du volontaire  et changer le mot de passe . Vous pouvez également créer un nouveau profil volontaire à l'aide du bouton « Nouveau ».


Nouveau volontaire

Générer un mot de passe aléatoire

Mot de passe

Retaper le mot de passe

Adresse email

Langue par défaut  

A partir de menu de création d'un profil volontaire, vous pouvez choisir un mot de passe ou générer, de façon aléatoire, un mot de passe que le volontaire devra utiliser pour s'authentifier sur le site. Il recevra ces identifiants sur l'adresse mail renseigné. Validez ces informations en cliquant sur « Créer ».

Succès

Utilisateur créé avec succès. N'oubliez pas de l'associer à un projet.

Le code de ce volontaire (qui est aussi son login) est le suivant : **156**

Veillez le noter et utiliser le logiciel *Volunteer Seeker* afin d'enregistrer ce volontaire et son code dans le fichier Excel des volontaires.

Un message apparaît alors afin de vous confirmer la création de l'utilisateur. Ce message vous donne également le code du volontaire qui est également son login (ici 156).

Comme le précise ce message, le volontaire créé n'est pas encore associé à un projet.

7. Associer un volontaire à un projet.

Pour associer un nouveau volontaire à un projet, vous devez être authentifié et avoir choisi le projet en question (par exemple « eMouve »). Vous vous trouvez donc sur la page d'accueil du projet.



Accédez alors au menu de présentation du projet avec l'icône

eMouve		Modifier			
Statut					
Code	Non renseigné				
Code "Clinical Trials"	Non renseigné				
Nom	eMouve				
Date de début	14/10/2013 12:05				
Date de fin	31/08/2015 23:59				
Site(s)	Clermont-Ferrand				
Promoteur	INRA				
Partenaires(s)	-				
Description	Conception d'algorithmes pour estimer l'intensité des activités et la dépense énergétique de personnes adultes normo-pondérées et en surcharge pondérale				

A partir de cette page, vous pouvez

Modifier

- Modifier les informations relatives au projet



- Gérer les collaborateurs du projet










- Gérer les volontaires associés au projet



- Enregistrer les données d'inclusion

Allez alors dans le menu de gestion des volontaires.

Code vol.	Volontaire	Fin d'accès	Sexe	Date de naissance	Taille (cm)	Poids (kg)	
6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	F	08/09/1987	170	60	
30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	H	17/01/1986	176	68	
141	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	F	20/01/1962	170	60	
142	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	F	09/04/2014	170	60	
146	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	F	29/07/2014	170	60	
147	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	F	31/01/1972	170	60	
148	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	F	11/08/2014	170	60	
152	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	F	04/12/1932	164	60	
155	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	F	23/04/1979	162	55	
156	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	H	jj/mm/aaaa			

Afin d'ajouter le volontaire que vous avez créé (à savoir le 156), il vous suffit de cocher la case « volontaire » et de renseigner le sexe, la date de naissance, la taille et le poids. Validez enfin en cliquant sur « enregistrer ». Un message vous confirme alors la modification du projet.