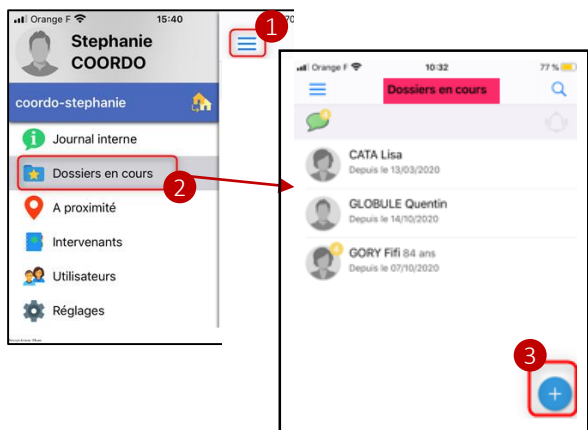




Ce guide détaille la procédure de création d'un dossier patient.

Créer un dossier patient



- 1 Dans un premier temps, cliquez sur le menu en haut à gauche de votre écran.
- 2 Sélectionnez ensuite l'onglet « **Dossiers en cours** »
Vous accédez ainsi à la totalité de vos dossiers.
- 3 Pour créer un nouveau dossier cliquez sur le bouton présent en bas à droite de votre écran.

Vous accédez au formulaire suivant. Il vous permet de renseigner les données de votre patient afin d'effectuer une recherche au sein du serveur Globule.

Annuler **Création de dossier**

IDENTITÉ PATIENT

Nom

Prénom

Sexe Masculin Féminin

Rechercher

- 4 Vous devez saisir le nom de votre patient
- 5 Ainsi que son sexe
- 6 Cliquez ensuite sur « **Rechercher** » en bas de votre écran.



Recherchez votre patient en ne saisissant que son nom permet de faire une recherche plus élargie et ainsi de limiter le risque de création de doublon.

Cas n°1: l'identité du patient est existante



Après un temps de chargement, une liste de patient apparaît.

Après avoir vérifié la concordance des informations comme le prénom et la date de naissance, cliquez sur le dossier correspondant à votre recherche.

Le symbole indique que le dossier est en attente de consentement.

Si dans cette liste aucune identité ne correspond à votre patient, cliquez sur le bouton présent en bas de l'écran et suivre la procédure du cas n°2.

En cas de difficultés, n'hésitez pas à contacter l'équipe animation (eticss.mobilite@esante-bfc.fr).
Le GRADeS BFC reste à votre disposition pour répondre à toutes vos questions, remarques et suggestions.

Dans le cas d'un dossier **en attente de consentement**, une fenêtre pop-up apparaît vous demandant de renseigner le formulaire de consentement. Sélectionner « **Accéder au formulaire** ».

Vous accédez au formulaire suivant:

Annuler

Saisi le 07/12/2020 à 09:15 par COORDO Stephanie (Coordonnateur(trice))

Personne informée de la collecte et du partage des données

☒ Informée et ne s'oppose pas

☐ Informée et s'oppose

☐ Démarche en cours

Retour Création de dossier Créer 1

Nom MORIN

Prénom ISABELLE

Nom de naissance JOSEPH

Date de naissance 04.02.1961

Masculin Féminin

En sélectionnant « **Informée et ne s'oppose pas** » vous accédez aux dossiers. Les autres propositions ne vous le permettent pas.

Cliquer sur « **Enregistrer** » en bas de page.

vous accédez ensuite le formulaire d'identité de votre patient. Cliquer sur « **Créer** » 1 pour ajouter le dossier dans vos « Dossiers en cours ».

En créant le dossier du patient dans votre unité, vous vous ajoutez dans les intervenants du patient sur eTICSS mobilité, mais cette information ne remonte pas sur le Web. Si le dossier est partagé avec eTICSS Web il est préconisé de suivre les étapes suivantes.

1. Reconnaître un dossier créé depuis eTICSS Web:

Retour

Filtres

PROPRIÉTÉS DE LA NOTE

Importance

Lorsque le dossier est créé depuis le Web, une note d'importance haute (en rouge) est ajoutée au dossier. Pour retrouver cette note, depuis le « **journal** » du patient, cliquer sur le symbole filtre en haut à droite de votre écran.

2 Pour retrouver cette note sélectionner l'importance haute.

01.12.2020 à 14:21 Globule Coordinateur Coordonnateur(trice)

Bonjour,

le dossier de Madame Morin Isabelle a été crée côté eTICSS WEB.

Rechercher dans le fil du journal la note suivante 3 ainsi que le nom de l'auteur (ici Globule coordinateur).

Si elle n'est pas existante, c'est que le dossier n'est pas lié au Web. Ainsi aucune action n'est a effectuer.

2. Créer une note demandant votre ajout au cercle de soin:

Annuler Note textuelle Suivant 4

Bonjour,

Pouvez vous m'ajouter ainsi que mon unité dans le cercle de soins s'il vous plaît?

Dans le « **journal** » du patient créé une note (Exemple ci-contre) .

Si vous faites partie de plusieurs unités, n'hésitez pas à **renseigner l'unité** avec laquelle vous souhaitez partager le dossier du patient.

4 Cliquer ensuite sur « **Suivant** »

Annuler Infos Enregistrer

Importance

Confidentialité Tout professionnel

Partage multi-structures La note est visible dans toutes les structures où se trouve cette personne

Type de note note libre

Note pour action

1 INTERVENANT Modifier

M. GLOBULE COORDINATEUR Depuis le 30/11/20

Choisissez le niveau d'importance moyenne ou haute.

Dans la partie « **confidentialité** », renseigner « **tous professionnels** » afin d'être certain que cette information soit vue.

5 Vous avez la possibilité de cocher « **note pour action** » et ajouter comme intervenant le professionnel qui a rédigé la précédente note (ici Globule coordinateur). Cela donnera plus de visibilité à votre note.

Cas n°2: l'identité du patient n'est pas existante

Lorsque l'identité de votre patient n'est pas existante, vous arrivez directement sur un formulaire de création d'identité.



Dans ce cas, il est obligatoire de renseigner :

- Le nom de naissance
- le nom d'usage
- le prénom
- le sexe
- La date de naissance

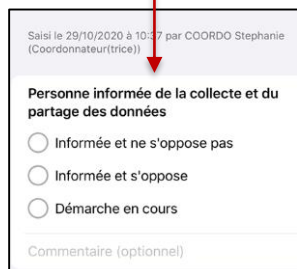
 *Veillez à la bonne adéquation des informations renseignées.*

Ainsi être vigilant, c'est limiter les dossiers doublons mais aussi limiter les collisions (fusion d'identité de deux patients distincts en un seul dossier).

Lorsque le formulaire est complété cliquez sur « **Créer** » en haut à droite de votre écran.

Lorsque le dossier patient est créé, une fenêtre Pop-Up vous demande si vous souhaitez compléter les informations sur le partage des données.

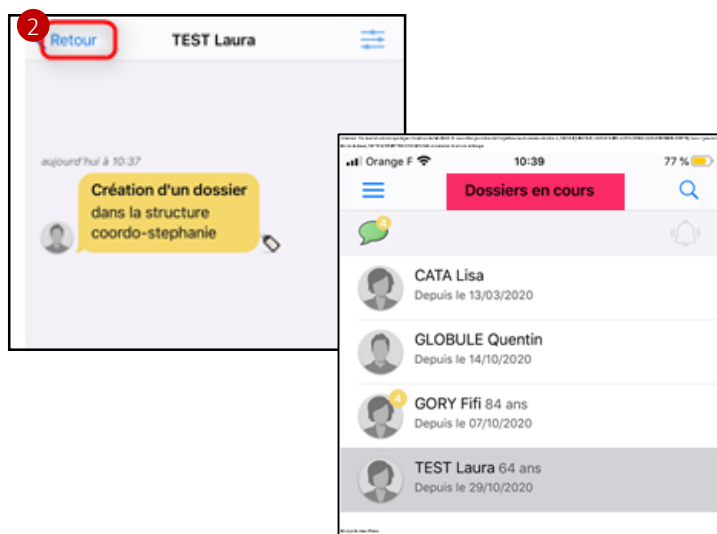
Si vous souhaitez passer cette étape et compléter le formulaire ultérieurement cliquez sur « **Plus tard** ».



- 1 Pour valider la recueil du consentement, cliquez sur « **Saisie du formulaire** »

Le formulaire ci-contre s'affiche, Il suffit de sélectionner une des réponses puis de cliquer sur « **enregistrer** » en bas de page.

Lorsque ces étapes sont terminées, vous accédez au « **journal** » de votre patient.



- 2 Pour retrouver la liste de vos dossiers en cours, cliquer sur « **retour** ».
- Vous accédez ainsi à l'onglet « **dossiers en cours** » contenant la liste de vos dossiers patients dont le dossier que vous venez de créer.

En cas de difficultés, n'hésitez pas à contacter l'assistance à l'adresse suivante eticss.mobilite@esante-bfc.fr.
Le GRADeS BFC reste à votre disposition pour répondre à toutes vos questions du lundi au vendredi de 09h à 17h.