



Ce guide vous explique comment changer d'unité de prise en charge dans Globule, ainsi que les différentes étapes pour retrouver vos dossiers dans votre nouvelle unité.

### Lexique

#### Ancienne version de globule

Structure = Etablissement  
Ex : Hôpital, MSP, DAC

Le partage du dossier patient se fait avec tous les professionnels de l'établissement.

#### Nouvelle version de globule

Structure = Unité  
Ex : service hospitalier, cabinet au sein d'une MSP, DAC

Le partage du dossier patient se fait avec les professionnels de votre unité (par ex : avec les professionnels de votre service)

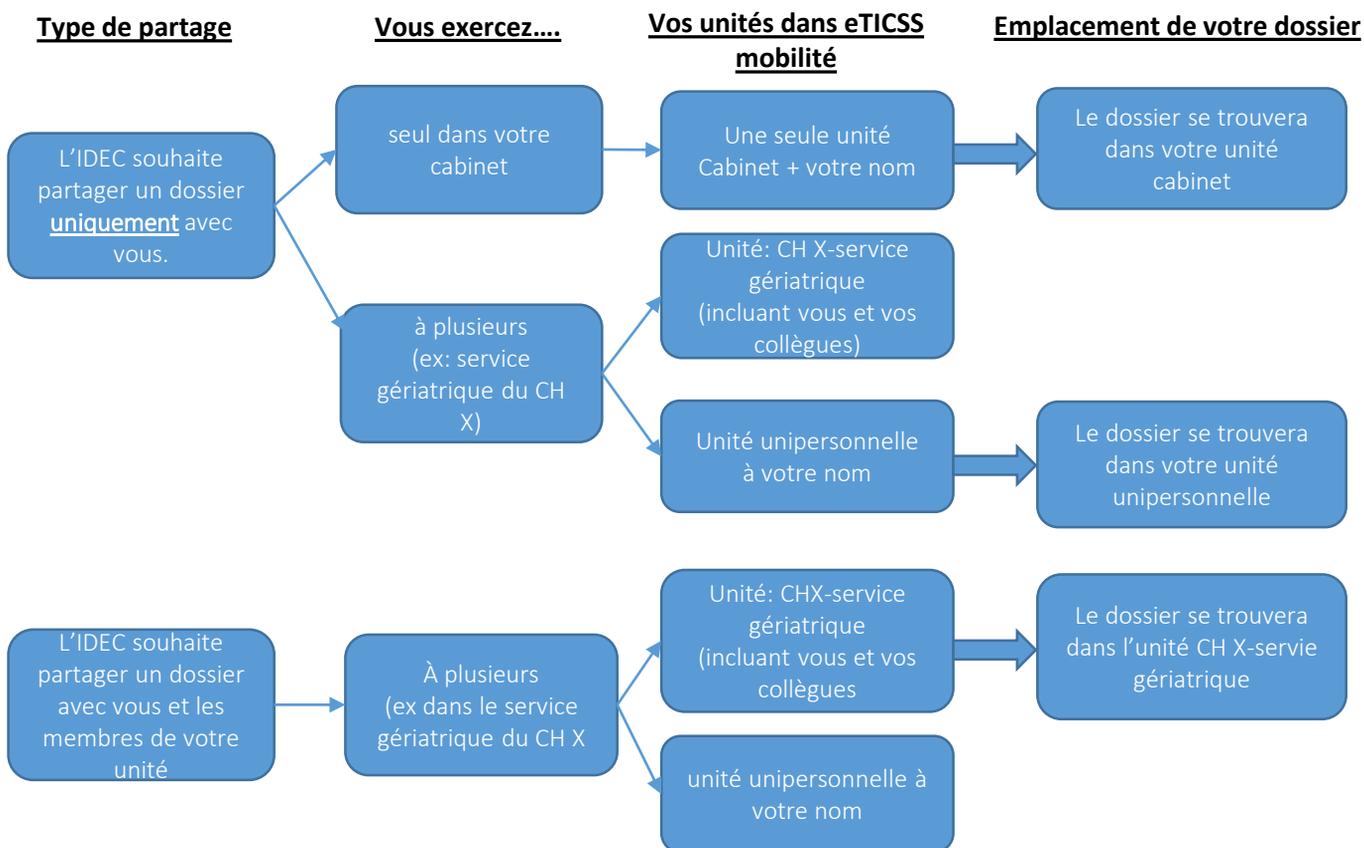
Vous pouvez également être le seul professionnel de votre unité à accéder à certains dossiers.  
**Une unité unipersonnelle** à votre nom est créée automatiquement



Donc, en fonction du partage du dossier, vous le retrouverez soit dans votre unité partagée avec les autres professionnels, soit dans votre unité unipersonnelle

### Retrouver ses dossiers avec la nouvelle version d'eTICSS mobilité : lien de partage entre eTICSS mobilité et unité

Prenons l'exemple d'un IDEC souhaitant partager un dossier patient via eTICSS mobilité avec vous.



## Changer d'unité de prise en charge

Votre ancienne **structure= établissement** sera toujours existante en mobilité, mais vous aurez accès à votre nouvelle **structure= unité** et votre nouvelle **unité unipersonnelle** (si vous exercez avec d'autres professionnels au sein de cette unité). **Votre ancienne structure= établissement ne servira que d'historique**, vous ne devrez plus partager des dossiers et des notes avec celle-ci.

De plus, il sera toujours possible d'ajouter des établissements, mais il est vivement conseillé de ne plus le faire. Pour les différencier dans votre recherche, un **établissement = Centre hospitalier X**, et une **unité = Centre hospitalier X-service Y**.

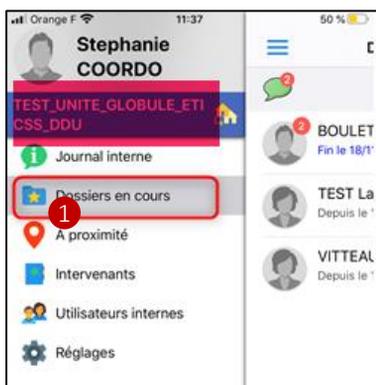
### Changer d'unité de prise en charge:



- 1 Depuis « Dossiers en cours » sélectionnez le menu en haut à gauche.
- 2 Dans le bandeau bleu apparait votre établissement actuel, cliquez dessus.
- 3 Une liste d'unité apparait, cliquez sur votre nouvelle unité.
- 4 Vous changez ainsi de structure, c'est l'unité sélectionnée qui apparaît dans le bandeau bleu.

## Ajouter mes dossiers à ma nouvelle unité

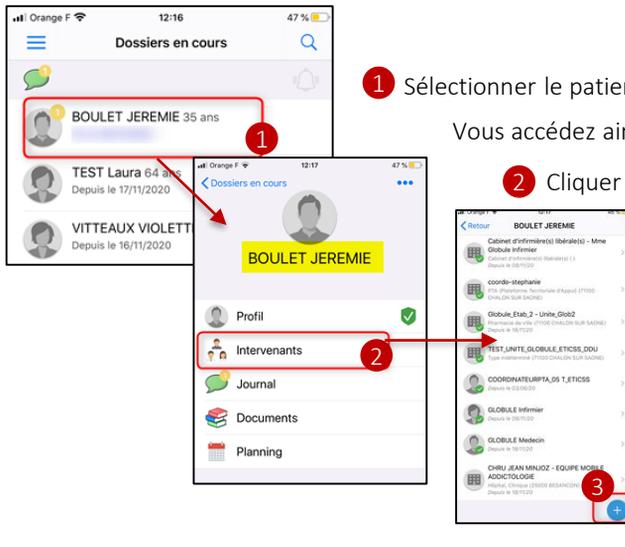
Si vous souhaitez retrouver certains de vos dossiers présent dans votre ancienne **structure= établissement**, au sein de votre nouvelle **structure=unité**, vous devez renseigner cette nouvelle unité dans les « **Intervenants** » de votre patient.



Vous êtes actuellement connecté à votre établissement dans lequel vous retrouvez tous les dossiers de votre établissement.

- 1 Pour ajouter ces dossiers à votre unité, vous devez d'abord vous rendre dans « **Dossiers en cours** »

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



**1** Sélectionner le patient que vous souhaitez retrouver dans votre unité.  
Vous accédez ainsi au dossier de votre patient:

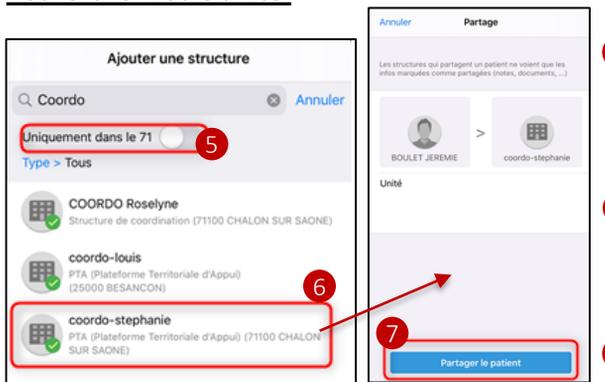
**2** Cliquer sur l'onglet « **intervenants** ».

**3** Puis cliquer sur le bouton + en bas à droite de votre écran

**4** Sélectionner « **Ajouter une structure** » ou « **ajouter un professionnel** » en fonction du partage souhaité.

**Rappel:** en ajoutant une structure, vous ajoutez une unité, ainsi tous les professionnels de cette unité accède au dossier. En ajoutant un professionnel, seul le professionnel sélectionné à accès au dossier.

**Rechercher votre unité:**



**5** Décocher la case « **uniquement dans le XX** » puis entrer le nom de votre unité.

Cliquer ensuite sur « **Rechercher** ».

**6** Une liste d'unité apparait, sélectionner la vôtre.

Cliquer sur « **partager le patient** ».

**7** Une demande de partage viens d'être envoyée dans votre nouvelle unité.

**Accepter la demande de partage:**

Changer d'unité en suivant la **partie 1: changer d'unité de prise en charge** (page 2)

Dans cette unité, un point rouge présent sur le menu **1** indique qu'il y a une demande de partage en attente.



**2** Sélectionner le menu, puis l'onglet « **Partage(s) en attente** »

**3** Sélectionner le patient et cliquer sur « **Accepter** »

Le dossier se trouve à présent dans les « **Dossiers en cours** » de votre unité.

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