

Je suis un requérant et j'envoie une demande

Usage RCP - Module 1

nehs DIGITAL

Téléo 
e-santé Occitanie

VERSION

Téledossier	Demande d'avis RCP Greffe Rénale
Version du module	1.1
Version du produit	1
Description	Ce module contient les étapes à suivre pour envoyer une demande d'avis pour le workflow Demande d'avis RCP Greffe Rénale .
Date	23/04/2021
Auteur	Sabrina BOUSHABA

Vocabulaire

Il existe trois catégories d'utilisateurs :

Requérant

Personne formulant la demande d'avis, et ayant la possibilité d'en visualiser la réponse.

Requis

Expert ou communauté à qui la demande a été formulée.

Correspondant

Expert ou communauté requis ayant la possibilité de répondre à une demande d'avis.

Se connecter à la plateforme

Pour accéder à la plateforme **TéléO**, connectez-vous à l'adresse suivante : teleo.acetiam.eu, puis renseignez vos identifiants.

Identifiant / Mot de passe	Authentification forte	Lecteur CPS
----------------------------	------------------------	-------------

Identifiant / Mot de passe

Identifiant

Mot de passe

[Identifiant](#) OU [Mot de passe oublié ?](#)

VALIDER



Il est aussi possible de se connecter par **authentification forte** ou avec un **lecteur de carte CPS**.



Créer un télédossier

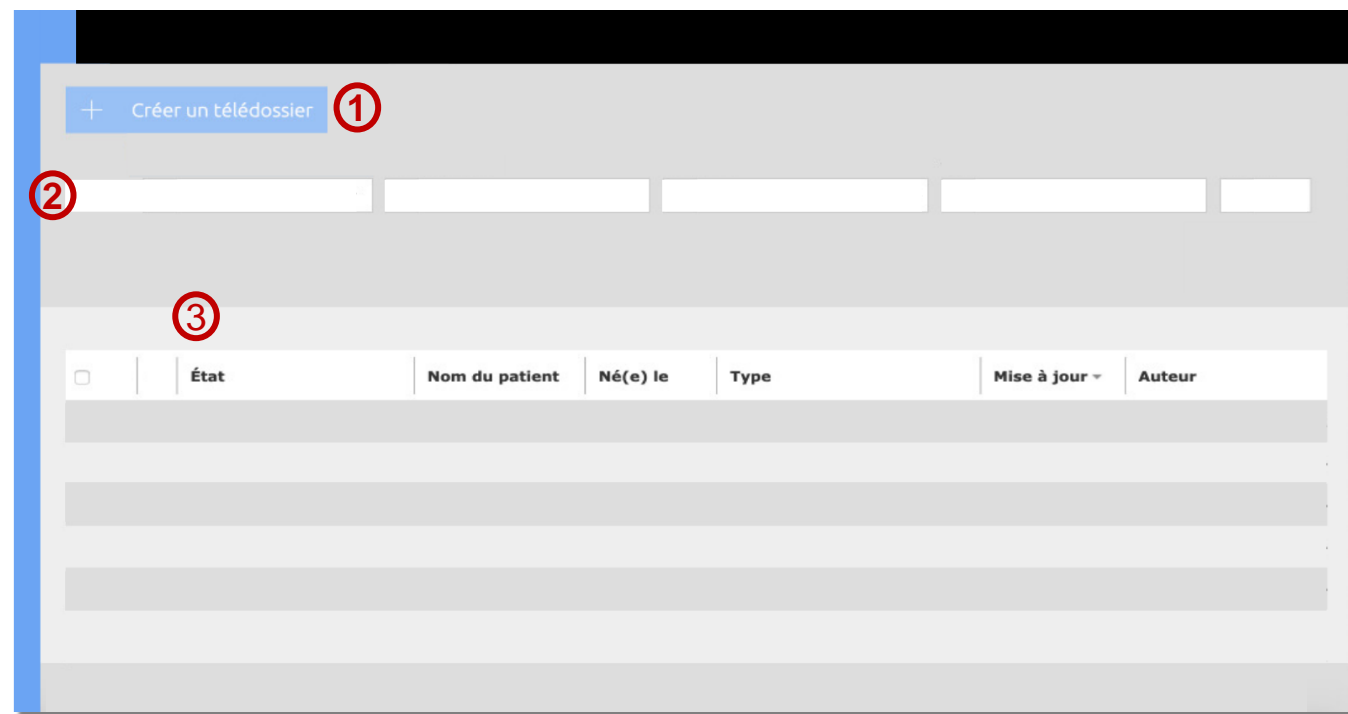
Après connexion vous accédez à votre tableau de bord, qui rassemble l'ensemble des télédossiers.

Pour créer un nouveau télédossier, cliquez sur le bouton **Créer un télédossier [1]**, puis sélectionnez **Demande d'avis RCP Greffe Rénale**.



Vous avez également la possibilité d'appliquer des filtres dans la zone [2].

Les télédossiers sont classés selon plusieurs critères [3].



Ajouter de l'imagerie depuis le PACS ou un serveur local

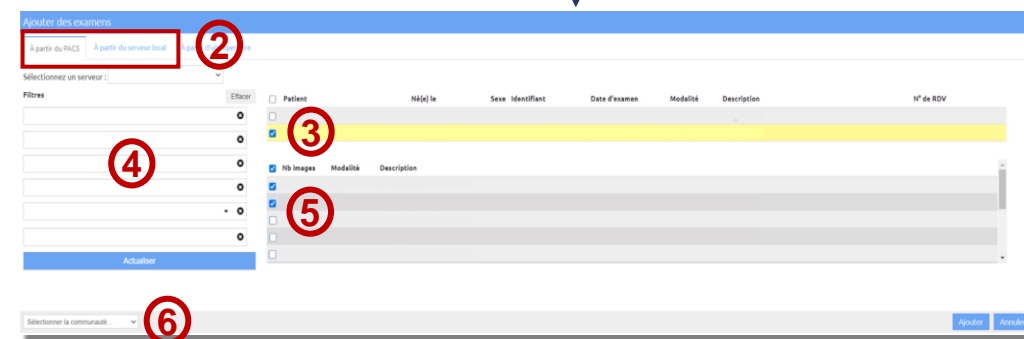
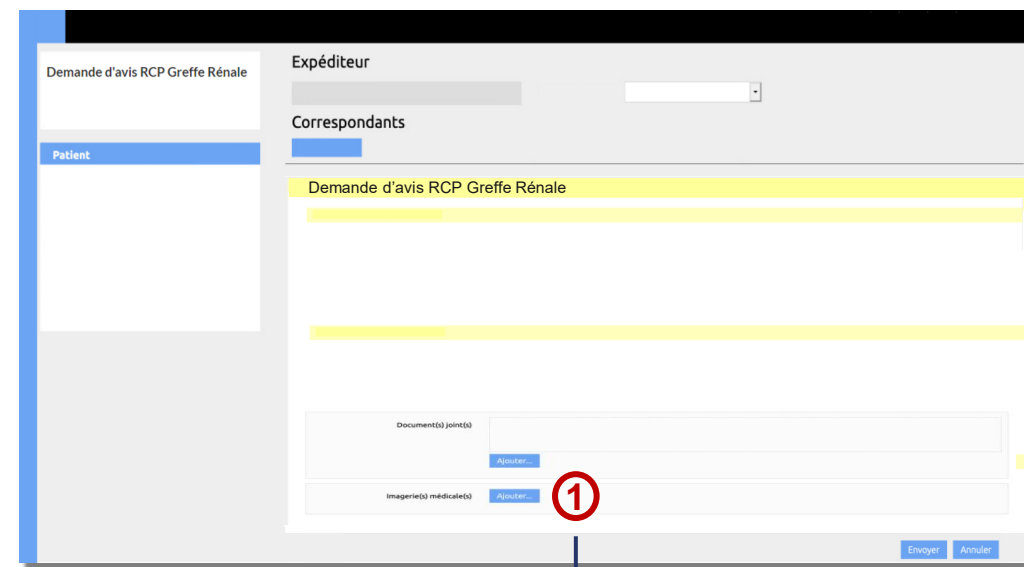
Pour ajouter de l'imagerie au télédossier, cliquez sur le bouton **Ajouter** [1] à côté de la mention **Imagerie(s) médicale(s)**. Une fenêtre d'ajout apparaît.

Si votre établissement possède une Nexus Box, vous pouvez ajouter de l'imagerie depuis votre **PACS**, ou un **serveur local** après que le manipulateur ait poussé l'examen vers la plateforme. Cliquez sur l'onglet correspondant à votre choix [2].

Sélectionnez tout d'abord le patient [3]. Les filtres de droite vous permettent d'affiner votre recherche [4]. Ensuite, cochez la série d'images à ajouter [5].

Enfin, sélectionnez la communauté dans laquelle l'examen sera stocké [6] avant de valider votre sélection.

 L'ajout d'imagerie remplit automatiquement les informations du patient dans le télédossier.



Ajouter de l'imagerie depuis un répertoire

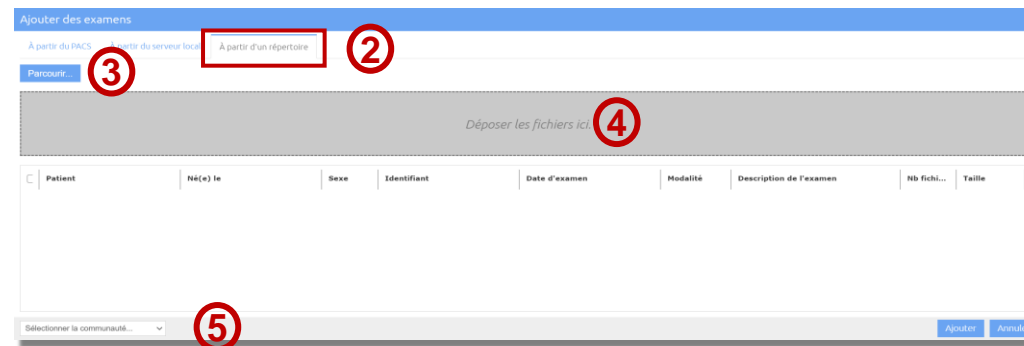
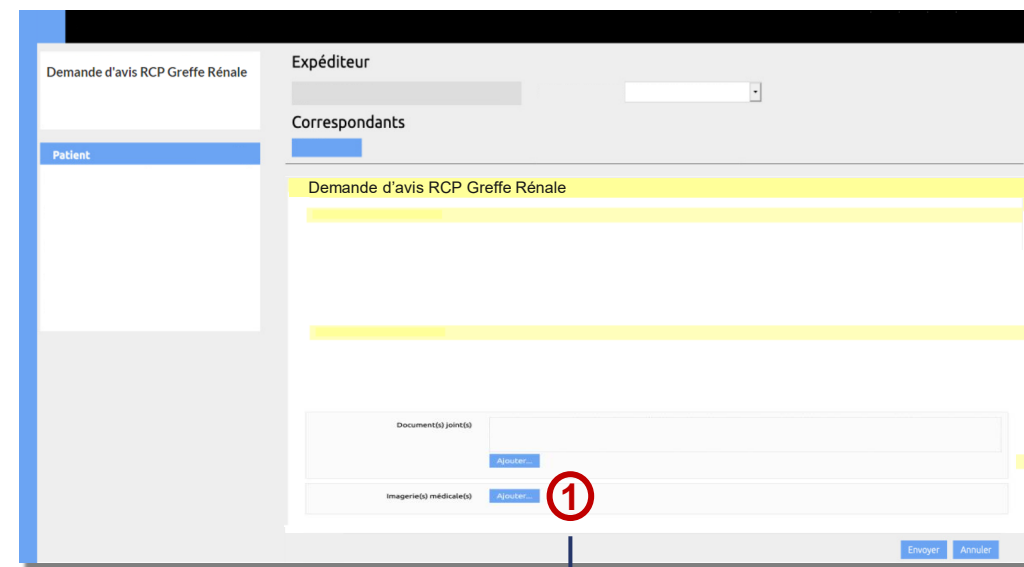
Pour ajouter de l'imagerie au télédossier, cliquez sur le bouton **Ajouter [1]** à côté de la mention **Imagerie(s) médicale(s)**. Une fenêtre d'ajout apparaît.

Si votre établissement ne possède pas de Nexus Box, vous pouvez ajouter de l'imagerie un **répertoire**, comme par exemple un CD. Cliquez sur l'onglet **À partir d'un répertoire [2]**.

Sélectionnez le bouton **Parcourir [3]** pour trouver votre examen, ou glissez le fichier directement dans la zone dédiée **[4]**.

Enfin, sélectionnez la communauté dans laquelle l'examen sera stocké **[5]** avant de valider votre sélection.

 L'ajout d'imagerie remplit automatiquement les informations du patient dans le télédossier.



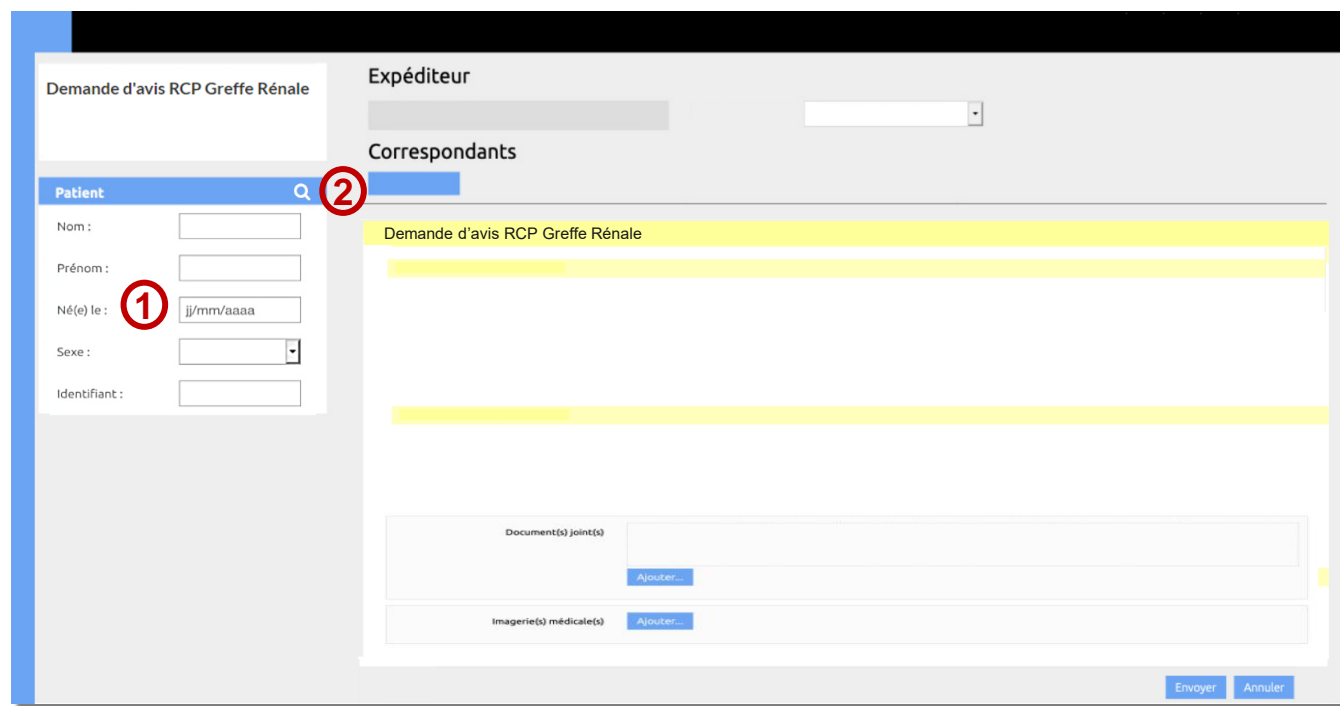
Renseigner l'identité du patient

Si vous souhaitez envoyer un dossier sans imagerie, vous devez renseigner vous-même les informations du patient. Pour ce faire, deux options s'offrent à vous.

S'il s'agit d'un nouveau patient, saisissez ses informations à l'aide des champs de texte dédiés, à gauche du formulaire [1].

Si le patient a déjà été pris en charge dans le passé, utilisez la **loupe** [2] pour le retrouver et ainsi charger ses informations.

 Le nom et l'identifiant du patient sont des informations à renseigner obligatoirement.

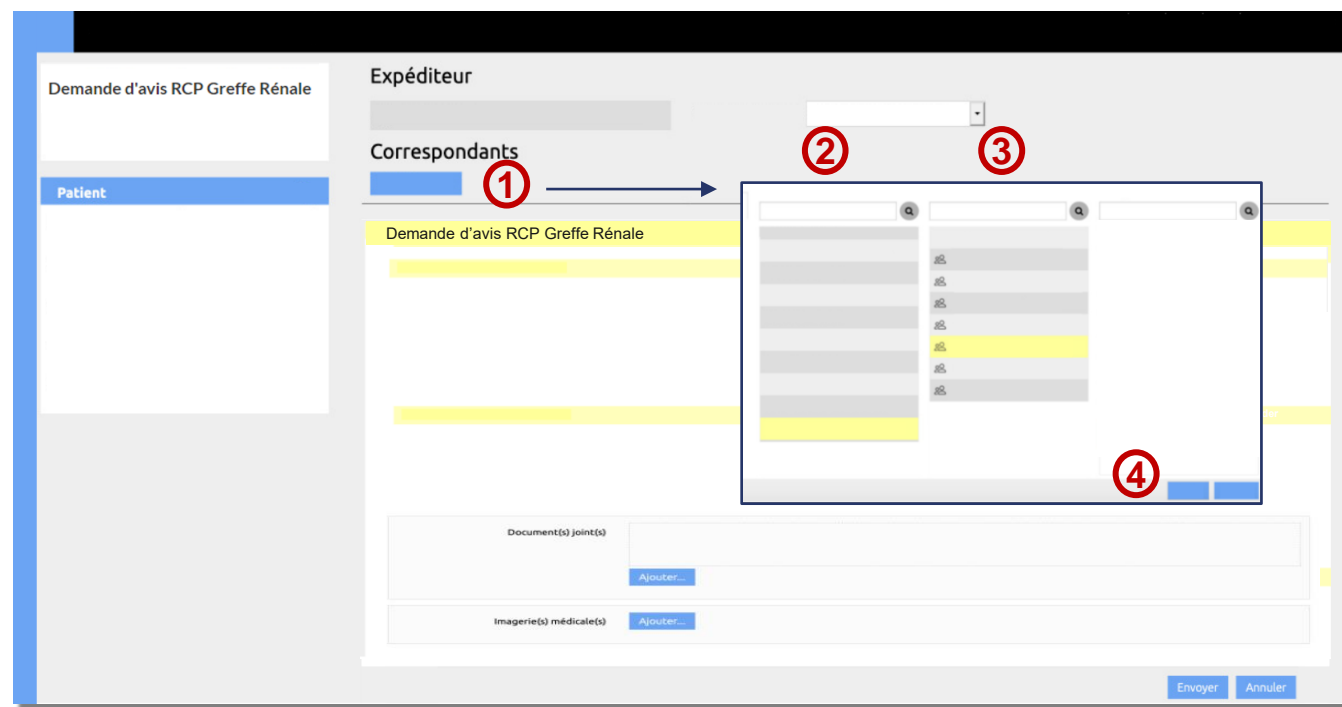



Définir les correspondants

Par défaut, la communauté "RCP GREFFE RENALE" du CHU de Montpellier est sélectionnée.

Pour ajouter une autre communauté, cliquez sur **Sélectionner** [1]. Lorsque la fenêtre s'ouvre, choisissez l'établissement [2] puis la communauté [3] de votre choix. Veillez à sélectionner le + lors de l'ajout.

Validez la sélection en bas à droite de la fenêtre [4].



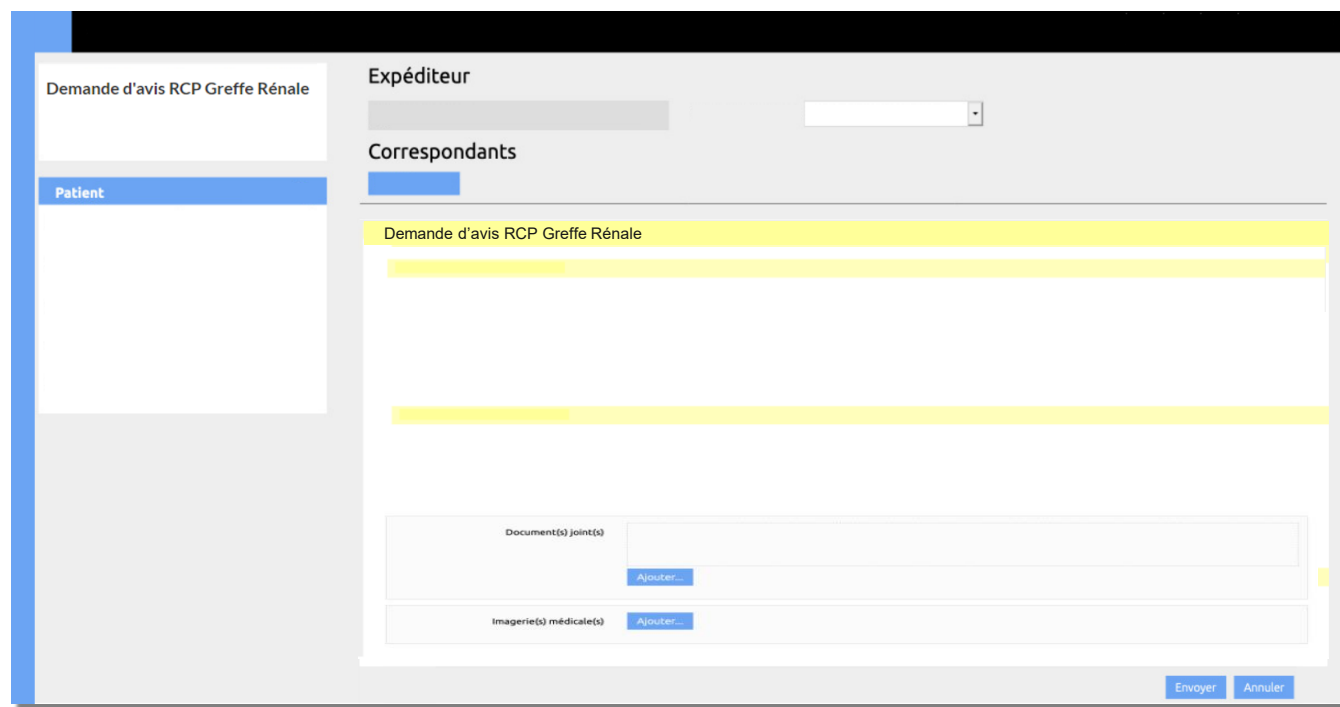
 Il est possible d'ajouter des correspondants au dossier même après avoir envoyé la demande.

Remplir le formulaire

Pour remplir le formulaire **Demande d'avis RCP Greffe Rénale**, renseignez les champs répartis dans les différentes catégories :

1. Informations Patient,
2. Informations Requérant,
3. Stade IRC,
4. Type de demande du centre requérant.

 Seuls certains champs sont obligatoires pour l'envoi de la demande. Ils sont marqués d'un (*).




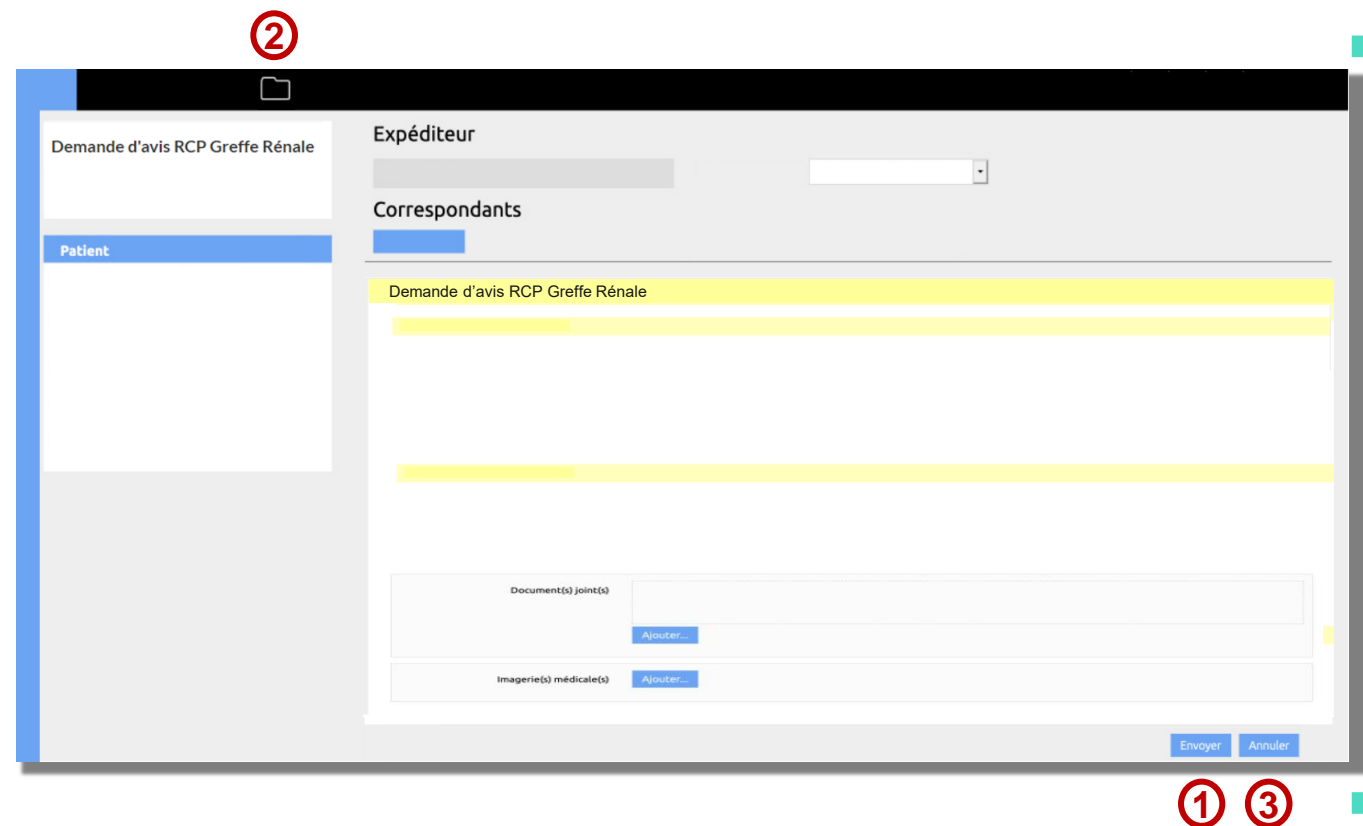
The screenshot shows a web interface for a 'Demande d'avis RCP Greffe Rénale' form. On the left, there is a sidebar with a 'Patient' tab. The main content area is divided into sections: 'Expéditeur' (with a dropdown menu), 'Correspondants' (with a blue button), and a large yellow-highlighted section titled 'Demande d'avis RCP Greffe Rénale'. Below this section, there are two input fields: 'Document(s) joint(s)' and 'Imagerie(s) médicale(s)', each with an 'Ajouter...' button. At the bottom right of the form, there are 'Envoyer' and 'Annuler' buttons.

Envoyer le télédossier

Lorsque le télédossier est rempli, il ne vous reste plus qu'à l'envoyer. Pour ce faire, cliquez sur le bouton **Envoyer [1]** en bas à droite du formulaire.

Une fois le télédossier envoyé, cliquez sur le dossier **[2]** pour retourner au tableau de bord.

 Vous pouvez annuler la saisie à tout moment, en sélectionnant le bouton **Annuler [3]**.



The screenshot shows a web application interface for sending a dossier. The interface is divided into several sections:

- Top Section:** "Demande d'avis RCP Greffe Rénale" with a folder icon and a red circle labeled "2" above it.
- Left Panel:** "Patient" section.
- Right Panel:** "Expéditeur" section with a dropdown menu, and "Correspondants" section with a list of items. The list contains one item: "Demande d'avis RCP Greffe Rénale".
- Bottom Section:** "Document(s) joint(s)" and "Imagerie(s) médicale(s)" sections, each with an "Ajouter..." button.
- Bottom Right:** "Envoyer" and "Annuler" buttons. A red circle labeled "1" is above the "Envoyer" button, and a red circle labeled "3" is above the "Annuler" button.

Après envoi de la demande

Lors de la réception du dossier, l'établissement requis peut demander des informations complémentaires.

Pour y répondre, sélectionnez **Ajouter une étape [1]** puis **Echanger des informations**. Un champ de texte libre vous permettra de formuler votre réponse.

Enfin, lorsque le requis conclut le dossier, vous pouvez envoyer un **accusé de réception** pour en attester de la réception. Cet accusé sera intégré au corps du télédossier.

The screenshot shows a web application interface for a medical dossier. The main title is "Demande d'avis RCP Greffe Rénale". The interface is organized into several sections: "Patient", "Documents joints", "Correspondants", and "Echange d'information". The "Echange d'information" section is highlighted in yellow and contains a large text input field. At the bottom right, there are "Envoyer" and "Annuler" buttons.

 À la clôture, un **compte-rendu** résumant l'ensemble des échanges est généré. Vous pouvez le consulter à tout moment en sélectionnant le télédossier d'intérêt.

Autres étapes

Le bouton **Ajouter une étape** donne accès à différentes actions, variant selon le stade de l'échange.

Après envoi de la demande :

- **Echanger des informations** : envoyer un texte, joindre un document ou de l'imagerie,
- **Ajouter des correspondants** : ajouter une nouvelle communauté à l'échange,
- **Annuler / Récuser** : annuler la demande envoyée.

Après la conclusion de dossier :

- **Envoyer un accusé réception** : attester de la réception de la conclusion.

