



---

## GUIDE D'UTILISATEUR

### « Dispositif de Téléconsultation en mobilité »

---

---

**Contact et assistance :** [support@normand-esante.fr](mailto:support@normand-esante.fr)  
02 50 53 70 01

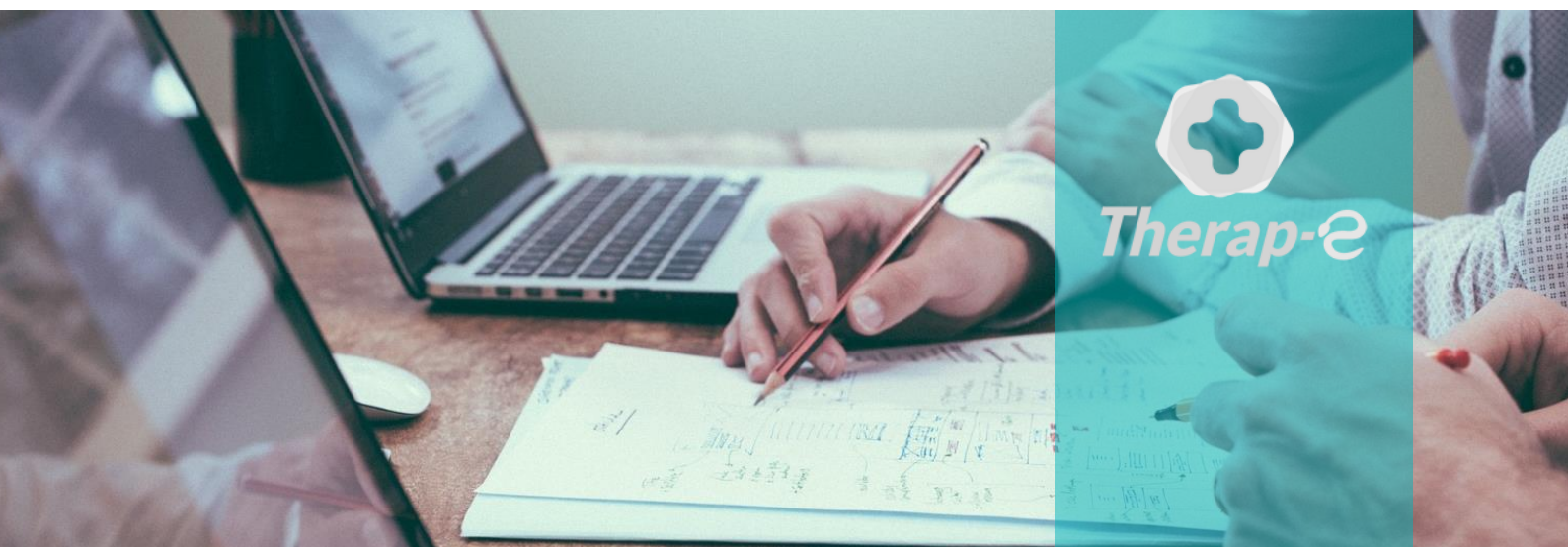
---

**Date de dernière mise à jour :** 24/04/2020  
**Nb de pages :** 7

---



**Télé-Consult**  
Un service *Therap-e*



#### SITE DE CAEN

Siège social  
Bâtiment COMETE  
7 longue vue des astronomes  
14111 Louvigny  
02 50 53 70 00

#### SITE DE ROUEN

1231 rue de la Sente aux Bœufs  
76160 Saint Martin du Vivier  
02 32 80 91 50

[contact@normand-esante.fr](mailto:contact@normand-esante.fr)

## Sommaire

---

<b>SOMMAIRE</b>	<b>2</b>
<b>1 CONNEXION A LA PLATEFORME DE TELEMEDECINE</b>	<b>3</b>
1.1 TELECHARGEMENT ET LANCEMENT DE L'APPLICATION THERAP-E .....	3
1.2 CHOIX DE L'APPLICATION .....	4
<b>2 UTILISATION DE LA PLATEFORME DE TELEMEDECINE</b>	<b>4</b>
2.1 CREER UN TELEDossier.....	4
2.2 REMPLIR UN TELEDossier.....	5
2.2.1 <i>Par le professionnel requérant</i> .....	5
2.2.2 <i>Par le professionnel de santé requis</i> .....	6
2.3 REALISATION DE LA TELECONSULTATION .....	6
<b>3 REDACTION DE L'AVIS ET CLOTURE DU DOSSIER</b>	<b>7</b>
<b>4 FERMETURE DE L'APPLICATION</b>	<b>7</b>

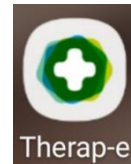
# 1 Connexion à la plateforme de télémédecine

## 1.1 Téléchargement et lancement de l'application Therap-e

Pour télécharger l'application,

rendez-vous sur l'App Store  ou  l'Android Store et téléchargez Therap-e

Démarrer l'application Therap-e en cliquant sur l'icône Therap-e



Pour s'authentifier :

Pour la 1ère connexion, renseigner l'identifiant et le mot de passe, puis choisir un code PIN (différent de 0000 ou 1234), puis « Se connecter ». **(1)**

NB : Il est nécessaire d'avoir du réseau pour la 1ère connexion à l'application.

Pour les connexions suivantes, l'application demandera uniquement le code PIN (renseigné lors de la 1ère connexion) **(2)**

**(1)**



**(2)**



## 1.2 Choix de l'application



Une fois connecté à App'e-santé :

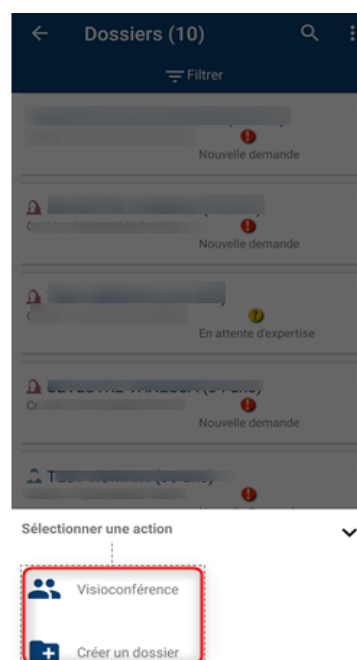
L'accès à l'espace Téléconsultation se fait soit de manière automatique soit en cliquant sur l'espace nommé « **Téléconsultation** » :





## 2 Utilisation de la plateforme de Télémédecine

### 2.1 Créer un télé dossier

- Cliquer sur le bouton  en bas à droite de l'écran
- Cliquer sur le bouton « Créer un dossier » 
- Renseigner les informations de création du dossier patient
- Appuyer sur **Suivant** pour faire défiler les différentes étapes
  - Informations patient
  - Consentement patient
  - Type de demande
  - Informations complémentaires



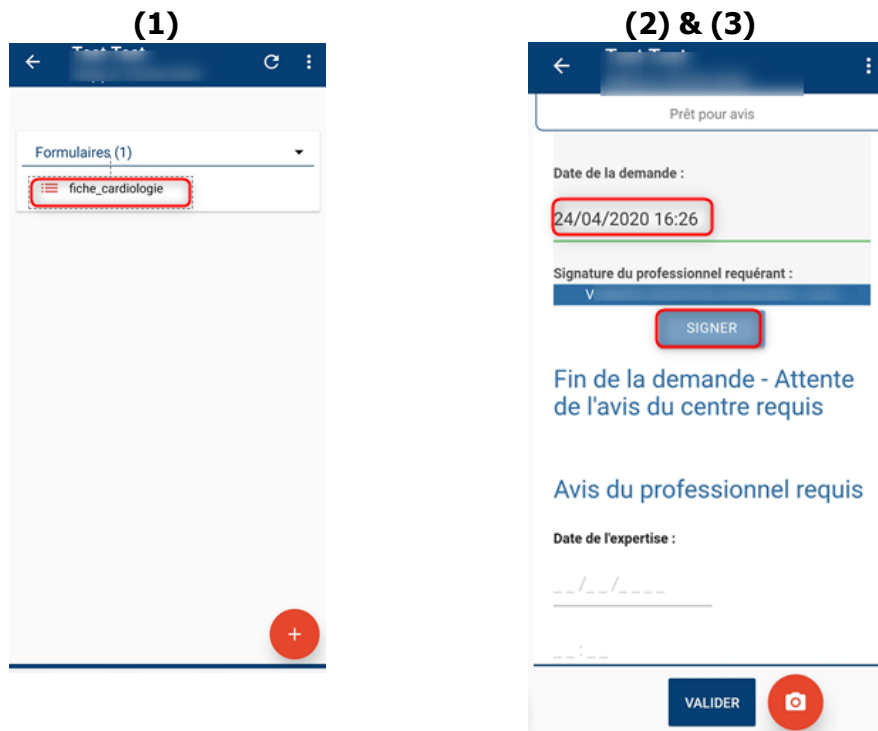
- Sélectionner les destinataires du dossier ( nominativement ou  liste de diffusion)
- Appuyer sur **Valider**
- Le télé dossier est créé.



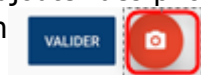
## 2.2 Remplir un télédossier

### 2.2.1 Par le professionnel requérant

- Sélectionner la fiche de liaison pour la renseigner **(1)**
- Renseigner les premiers champs
- Renseigner la fiche de liaison jusqu'à la partie « Clôture de la demande »
- Indiquer la date de la demande **(2)**
- Cliquer sur « **Signer** » pour valider la demande **(3)**




Le professionnel de santé peut ajouter des photos au dossier du patient en appuyant sur le bouton en bas à droite de l'écran



- **Valider** une fois atteint la section « Fin de la demande – Attente de l'avis du centre requis »

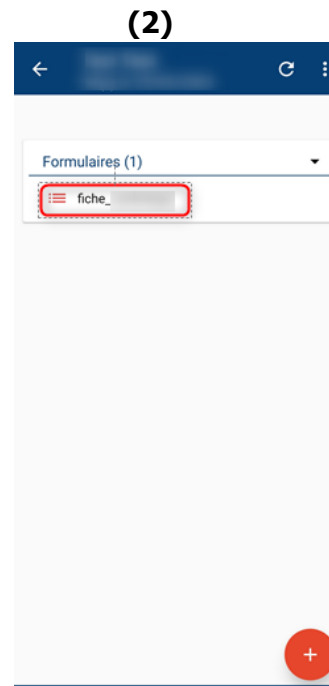
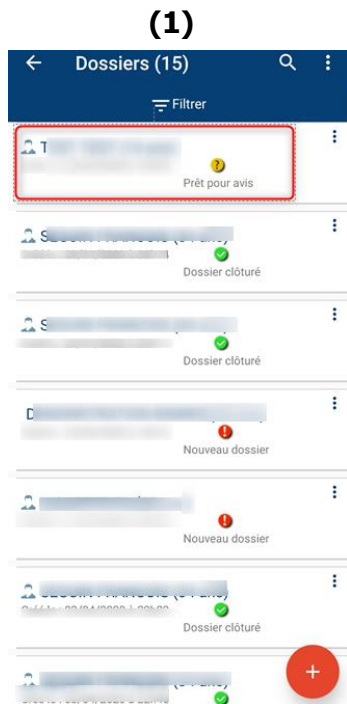
Le dossier est envoyé à l'équipe médicale d'expertise. Les éléments envoyés aux médecins experts s'affichent. S'il y a du réseau, une notification apparaît en bas de l'écran précisant que le dossier a bien été transmis.

- Appuyer sur **la flèche blanche**  en haut à gauche de l'écran pour retourner à la page de création de dossier

Il est possible de retourner dans le dossier patient pour consulter l'avis d'expert.


### 2.2.2 Par le professionnel de santé requis

- Sélectionner le dossier patient pour y accéder (fiche de liaison et photos) **(1)**
- Sélectionner la fiche de liaison pour la renseigner **(2)**



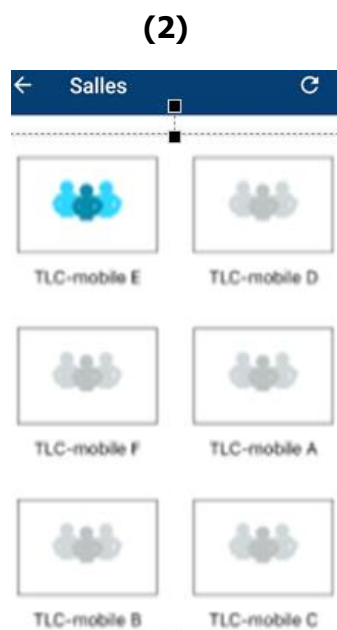
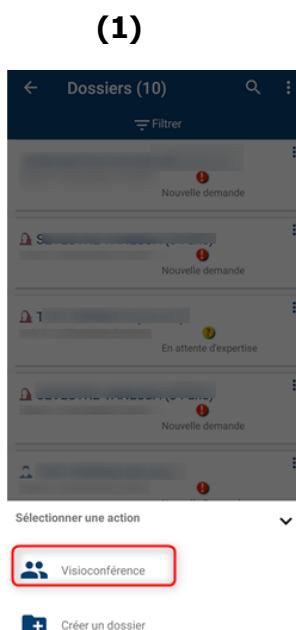
### 2.3 Réalisation de la téléconsultation

Le jour de la téléconsultation, pour entrer dans une salle de visioconférence :

- Cliquer sur le bouton  puis le bouton Visioconférence **(1)**

Une liste de salles est proposée, elles sont nommées « TLC-mobile ». Une salle correspond à un établissement. Une icône bleue signifie que la salle est occupée. **(2)**

- Choisir la salle de téléconsultation et cliquer dessus  
La visioconférence démarre. **(3)**

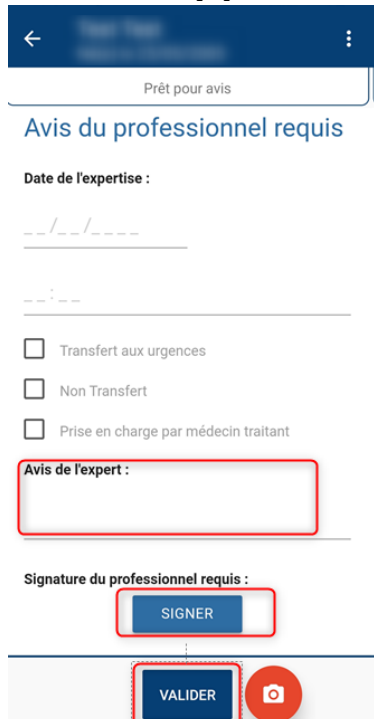


### 3 Rédaction de l'avis et clôture du dossier

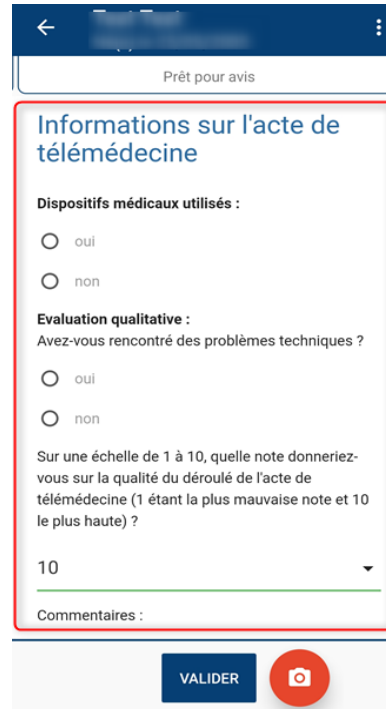
Une fois le télé dossier alimenté et la téléconsultation réalisée, le professionnel requis est invité à rédiger un avis. Cet avis est à rédiger sur la fiche de liaison, dans sa partie basse.

- Renseigner la fiche de liaison au niveau de la partie « Avis du professionnel requis ». Le professionnel requis remplit « avis de l'expert », **date et signe** puis **valide et quitte. (1)**
- Le professionnel requis est alors invité à remplir la partie « Informations sur l'acte de télé médecine » de la fiche, directement sous la partie dédiée à la rédaction de l'avis. Cette dernière section renseigne sur la qualité du déroulement de la téléconsultation qui vient d'avoir lieu. **(2)**

**(1)**



**(2)**



- Cliquer alors sur



Le dossier est alors clôturé.

Le professionnel requérant peut prendre connaissance de l'avis.

### 4 Fermeture de l'application

Pour fermer l'application :

- Cliquer sur la flèche « retour » en haut à gauche de l'écran jusqu'à revenir au panneau d'accueil de l'application