



---

## FICHE PRATIQUE

### « Créer ou modifier un télédossier »

---

---

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

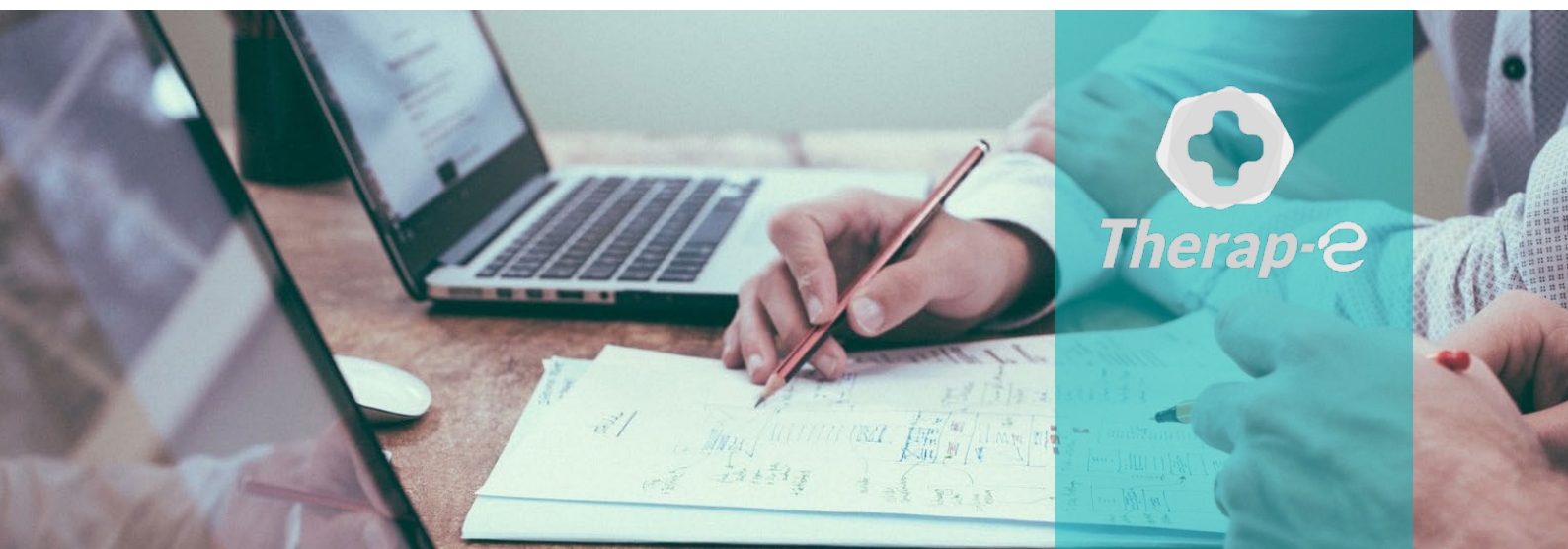
---

**Date de dernière mise à jour :** 29/03/2019

---

**Nb de pages :** 5

---



#### SITE DE CAEN

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

#### SITE DE ROUEN

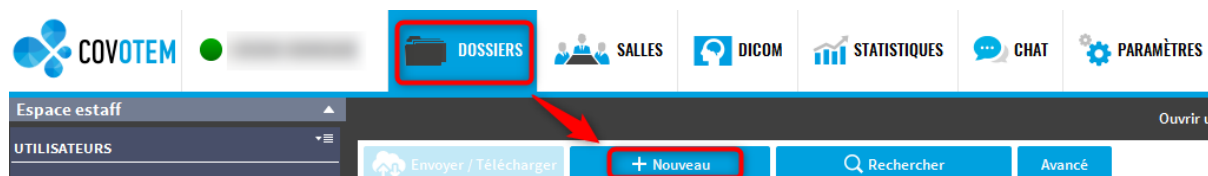
1231 rue de la Sente aux Bœufs  
76160 Saint Martin du Vivier  
02 32 80 91 50

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

# 1 Création d'une demande de prise en charge

## 1.1 Création d'une demande de prise en charge

- Cliquer sur l'onglet « **Dossiers** »
- Cliquer sur « **+Nouveau** »



Compléter les informations du patient.

Il est également possible de lire la carte vitale du patient pour récupérer ses informations à l'aide du bouton « **Carte Vitale** » à partir d'un lecteur de carte.

**Les actes de télémedecine ne doivent être réalisés qu'avec le consentement libre et éclairé du patient.**

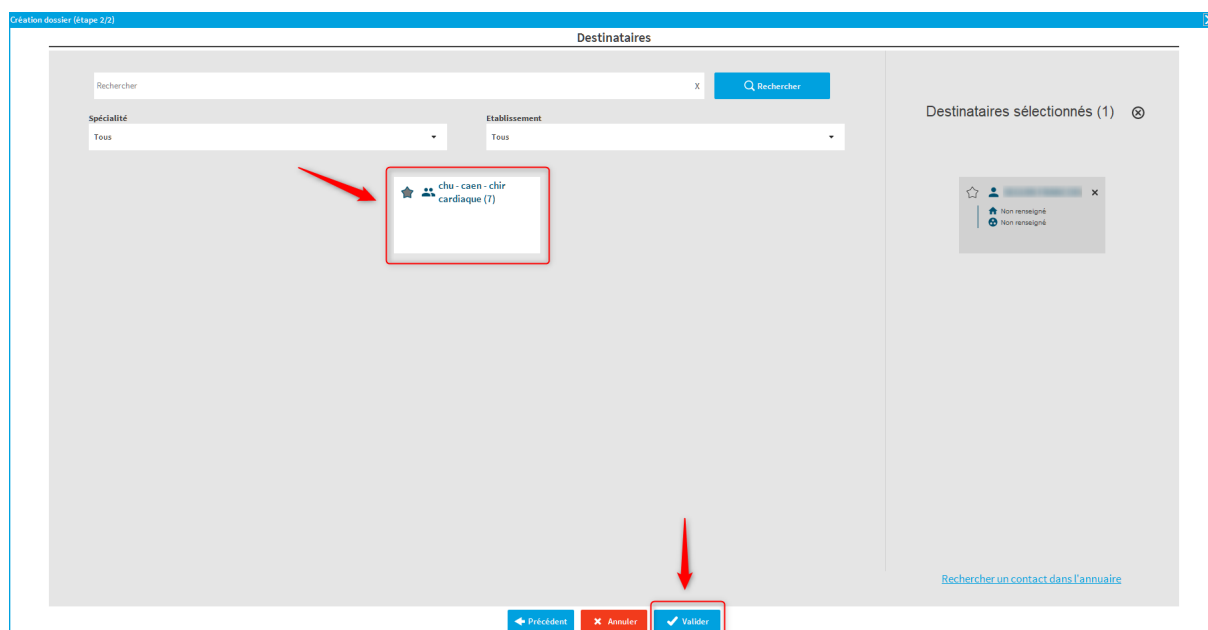
Avant de donner son accord, celui-ci doit recevoir une information préalable sur les traitements et les actes à réaliser en télémedecine.

The image shows a screenshot of the 'Création dossier (étape 1/2)' form. The form is divided into three main sections: 'Informations Patient', 'Informations sur le consentement patient', and 'Informations complémentaires'. The 'Informations Patient' section includes fields for 'Nom de naissance \*\*', 'Date de naissance \*', 'Nom d'usage \*\*', 'Sexe \*', and 'Prénom \*'. The 'Informations sur le consentement patient' section includes a question about patient consent and a text area for comments. The 'Informations complémentaires' section includes a 'Type de demande\*' dropdown menu with options like 'Chirurgie Maxillo-Faciale', 'Chirurgie Cardiaque', 'Chirurgie Thoracique', 'Chirurgie Vasculaire', and 'SOS Main'. There is also a 'Commentaires (300 caractères)' field and an 'Urgent' checkbox. At the bottom, there are 'Annuler' and 'Suivant' buttons, with a red arrow pointing to the 'Suivant' button.

**Remarque :** la bonne orthographe du nom, prénom ainsi que la date de naissance est essentielle pour la récupération automatique de l'imagerie du patient.

- Cliquer sur « **Suivant** »

- Sélectionner/modifier les destinataires si besoin



- « **Valider** » la création de la demande

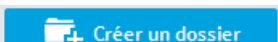
Suite à cette action, le dossier de demande est accessible à tous les destinataires.

## 1.2 Création d'une demande de prise en charge depuis le gestionnaire DICOM

Cliquer sur l'onglet « **DICOM** »  **DICOM**

La recherche peut être affinée à l'aide des filtres de la barre de recherche



- Cliquer sur l'examen du patient pour le sélectionner (*la ligne passe en surbrillance bleue*).
- Cliquer sur « **Créer un dossier** »  (*en bas de la fenêtre*)

La fenêtre de création de demande s'ouvre pré-remplie grâce aux informations DICOM du patient.

- Valider le recueil du consentement patient et sélectionner le type de demande
- Cliquer sur « **Suivant** » pour passer à l'étape suivante
- Sélectionner/modifier les destinataires si besoin
- Valider la création de la demande

## 2 Modification d'une demande de prise en charge

L'onglet « **Dossiers** » donne accès à la *worklist* des télé dossiers créés par la personne connectée ainsi qu'aux destinataires.

PATIENT	DATE DE CRÉATION	DEMANDEUR	ÉTABLISSEMENT DEMANDEUR	IMAGERIE	ÉTAT	STATUT
T (TEST) L'HUYOT 15/02/2017	15/02/2017 17:30	FRANCOIS SEGUIN	GCS BNorm - NEXUS Supervision	12/526	Demande clôturée	A télécharger
DAMELET JEAN LUC 22/03/2053	15/02/2017 17:00	HENRI DUPONT-TEST	GCS BNorm - NEXUS Supervision	12/730/04a	Demande clôturée	A télécharger

- Cliquer sur la ligne du télé dossier à transférer
- Cliquer sur « **Modifier** » en bas de l'écran

- Pour modifier les traits d'identités du patient, activer le bouton « **Forcer la modification du dossier** ».  
Les champs saisis sont alors modifiables (non réalisable pour une demande créée à partir de la carte vitale du patient)


Modification des informations du dossier (étape 1/2)

---

Informations Patient

---

Forcer la modification du dossier

Nom de naissance \*\* DEAN ANDERSON Date de naissance \* (j / mm / aaaa) 23 / 01 / 1950  
 Nom d'usage \*\* DEAN ANDERSON Sexe \* Homme   
 Prénom \* RICHARD

---

Informations sur le consentement patient

---

Le patient a-t-il été informé de l'échange de ses données personnelles avec des professionnels de santé d'autres établissements, consentant ainsi à l'acte de télémedecine ?\*  Oui  Non  
 Pour plus d'information sur les responsabilités juridiques

Commentaires sur le consentement patient :

---

Informations complémentaires

---

Type de demande\*

Anesthésie	Cardiologie	Dermatologie	Douleur
Endocrinologie- Diabétologie	Gériatrie	Infectiologie	Néphrologie
Neurologie	Nutrition	Oncogériatrie	ORL
Plaies et cicatrisation	Psychiatrie	Rhumatologie	Soins palliatifs

- Cliquer sur « **suivant** » pour atteindre la page de sélection des destinataires
- Ajouter / Retirer de nouveaux destinataires si besoin
- Cliquer sur « **Valider** ».

Le télédossier est alors transmis aux nouveaux destinataires.