

Retrouver l'ensemble des informations sur le wiki du Portail de santé PACA - <https://tutos.sante-paca.fr/>

01

ACCÈS ET ENVOI DE LA LETTRE DE LIAISON

- Dans la fiche du patient, cliquer sur le bouton **Faire sortir ce patient**.



Lettre de liaison

Données à compléter

Une BMR a-t-elle été détectée lors du séjour ?
Aucune observation BMR n'est déjà saisie.
 Non
 Je ne sais pas
 Oui

Des produits sanguins ou dérivés du sang ont-ils été administrés pendant le séjour ?
 Non
 Je ne sais pas
 Oui

Un dispositif médical implanté a-t-il été posé ?
 Non
 Je ne sais pas
 Oui

Des médicaments ont-ils été arrêtés ?
 Non
 Je ne sais pas
 Oui

Suites à donner :
Aucune observation "Suite à donner" n'est déjà saisie.
 Non
 Je ne sais pas
 Oui

Conclusions :

Saisie d'une observation de type "Conclusions"

Accéder au module de cotation
Diagnostic(s)

Vers quel destinataire la lettre de liaison doit-elle être envoyée ?

Médecin(s) traitant(s) (Dr DOS RAMOS Emmanuel)
 Médecin(s) adresseur(s)
 Autre (annuaire LDAP)
 Patient (**la lettre de liaison n'est pas envoyée**)

Attention, aucun document associé à la lettre de liaison n'est édité.

> La lettre de liaison est déjà pré-remplie avec les données patient.

> La mention "Non" est automatiquement cochée. Sauf si des informations ont été renseignées dans la fiche patient.

> Possibilité de saisie manuelle. Si la case "Oui" est cochée, un bloc "Saisie manuelle apparaît".

> Pour ajouter manuellement l'envoi à un ou plusieurs médecins, cliquer sur **Attribuer un nouveau médecin à ce patient**.

Médecin(s) traitant(s)

Attention, aucun médecin traitant (ou spécialiste) n'est affecté à ce patient.

Si le médecin est introuvable dans la recherche, vous pouvez le noter manuellement ci-dessous :

> Un module de recherche du médecin traitant s'affiche. Ce module est alimenté par le ROR (Répertoire Opérationnel des Ressources) et la base nationale et régionale des médecins où tous les médecins sont référencés.

> Pour ne pas envoyer la lettre de liaison cocher la case **Patient**.

> Pour visualiser / imprimer / sauvegarder au format pdf, cliquer sur **Prévisualiser**.

> Cliquer sur **Valider** pour finaliser cette opération.