



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

01

ACCÈS PLATFORME TERCOVID

www.sante-paca.fr

- Saisir votre identifiant et mot de passe dans l'espace **SE CONNECTER**. En cas d'oubli, cliquer sur Mot de passe oublié et suivre les instructions.
- Dans l'onglet **OUTILS RÉGIONAUX / TerCOVID**, cliquer sur Hospitalier / Coordination.

02

OUVRIR LA FILE ACTIVE PATIENTS

Cliquer sur l'onglet **PRÉSENT A L'HÔPITAL**, la liste des patients de votre établissement de rattachement apparaît.

ID	Nom	Age	Heure symptômes Temps de latence	Établissement Nom	Situation du patient dans le parcours	Prise en charge Flux de soins	Prédateur de ville	Coordination / ASU/PIA Nom Prén	Actions possibles Demande d'aide
11113	PALETTI M	78 Ans	01/01/2020 90 heures	Intercommunalité de la Vallée	---	---	Intercommunalité de la Vallée	---	...

03

INCLURE UN PATIENT

Cliquer sur le **Bouton rouge** en haut à droite.

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

03

INCLURE UN PATIENT - Suite

ÉTAPE 1

Une recherche est possible sur le Serveur Régional d'Identité et de Rapprochement (SRIR).

Avant de débiter la saisie, rechercher si le patient n'existe pas déjà en remplissant le champ de recherche.

- Saisir le début du **Nom** et la **Date de naissance** au format JJ/MM/AAAA.
- Cliquer sur **Rechercher régionalement**.
- Sélectionner le patient dans la liste de recherche ; les traits d'identités seront intégrés au formulaire.
- Passer à l'étape 3 si le patient est connu du SRIR, sinon passer à l'étape 2.

Nom (usuel)	Nom (naissance)	Prénom	Date (naissance)	Age	Adresse
TEST		Testec	03/03/2020	10 jours	23 chemin des Rians 83110 sbinary
TEST		Visio	04/03/2020	9 jours	
TEST POUR DTB		Patient	06/03/2020	7 jours	

ÉTAPE 2

Si la recherche n'a pu aboutir vous pouvez réaliser une création d'identité directement depuis l'outil.

- Cliquer sur **Ajouter un patient manuel**.

ÉTAPE 3

Cette étape est primordiale, il s'agit de compléter un formulaire qui va permettre une interaction et une coordination entre l'Hôpital et la Ville.

La date d'inclusion d'un patient correspond à la date "administrative", soit la date de création du patient dans l'outil. La date de début des symptômes ou du dépistage positif sera à préciser ultérieurement.

Ce formulaire est composé de 4 parties :

Partie 1 - La localisation du patient :

Permet de rattacher le patient à un établissement de référence et de valider les droits d'accès aux professionnels impliqués.

ATTENTION L'établissement et l'unité de rattachement du professionnel identifié sur le Portail de santé sont automatiquement récupérés. Il est possible de les modifier. La modification de l'établissement entraînera une modification des droits d'accès liée à l'établissement. Dans le cas où un patient changerait d'établissement en cours de prise en charge, la plateforme de coordination effectuera la modification.

Partie 2 - L'identité du patient :

Si le patient était connu du SRIR, les champs sont automatiquement remplis, sinon il faut saisir tous les champs obligatoires (*).

Partie 3 - Complément d'information :

Permet de saisir l'adresse du patient qui servira d'adresse de visite (champs accessibles pour tous les acteurs du parcours).

Partie 4 - Professionnel de santé :

Si le patient dispose d'un professionnel de santé pouvant assurer le suivi en ville, il vous sera proposé d'effectuer une recherche directement sur le Répertoire Opérationnel des Ressources (ROR).

Dès que le médecin pouvant assurer le suivi est saisi, il pourra visualiser dans l'outil **Suivi de mes patients** l'inclusion de son patient dans TerCOVID et le réseau de coordination.



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

03

INCLURE UN PATIENT - Suite

ATTENTION Si le médecin n'est pas connu du ROR, un formulaire de signalement vous sera proposé. Il sera automatiquement pris en charge par la cellule d'assistance du GRADeS PACA afin de répertorier le professionnel.

Si le patient ne dispose pas de médecin pouvant assurer le suivi en ville, il sera possible de le saisir ultérieurement au niveau de la création d'un événement.

04

SAISIES DES FORMULAIRES MÉDICAUX

L'accès au formulaire s'effectue depuis la File active.

En regard de la ligne du patient, cliquer sur le pictogramme correspondant au formulaire désiré.

- Le formulaire s'ouvre, les éléments obligatoires à la saisie sont étiquetés avec un astérisque rouge.
- Un formulaire peut être composé de plusieurs onglets.
- Si un onglet contient des items obligatoires, le nombre d'items obligatoires est repris en regard du nom de l'onglet.
- Afin de faciliter la lecture la plus globale possible, des éléments médicaux collectés dans d'autres formulaires peuvent être repris en mode lecture (non modifiable).
- Toutes les saisies sont horodatées et historisées, aucune donnée n'est supprimée (en utilisant un bouton "poubelle"), elle est simplement masquée.

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

04

SAISIES DES FORMULAIRES MÉDICAUX - Suite

ONGLET DOSSIER HOSPITALIER

Cet onglet regroupe les informations sur l'identité du patient, sa localisation et les informations médicales. Ces informations doivent être saisies par l'établissement.

Pour les constantes, l'historique des saisies s'affiche au survol de la saisie actuelle.

Dans le bloc « Télémedecine », un bouton permet de déclencher une téléconsultation.

TÉLÉMÉDECINE

Démarrer une : Nouvelle téléconsultation

Tout en bas de cet onglet, il est possible d'associer des pièces jointes au dossier du patient, dans le bloc Pièces-jointes.

PIÈCES-JOINTES

AIDE A LA SAISIE
 Pour intégrer une pièce jointe, qui sera visible par les professionnels assurant le relais en ville sur l'outil de coordination "Médecine libérale" :

- Saisir un titre pour nommer le document
- Cliquer sur "Choisir" pour sélectionner le fichier à intégrer depuis le support (disque dur, clé usb, ...)
- Cliquer sur "Ajouter"

Pièces-jointes : Extensions autorisées : pdf doc docx csv xls xlsx zip rar png jpg jpeg tgz xml msg

Titre :

Fichier (3 Mo maximum) :

Date	Auteur	Document
15/03/2020 19:46	msassi@ies-sud.fr	doc test
15/03/2020 19:46	msassi@ies-sud.fr	doc test
15/03/2020 19:46	msassi@ies-sud.fr	Capture d'écran 2020-03-15 à 19.43.51.png
15/03/2020 19:46	msassi@ies-sud.fr	Capture d'écran 2020-03-15 à 19.43.51.png
15/03/2020 19:46	msassi@ies-sud.fr	Capture d'écran 2020-03-15 à 19.43.51.png

ONGLET PARCOURS PATIENT

Cet onglet permet de tracer le parcours du patient et d'attribuer les droits d'accès au dossier pour les autres professionnels ou établissements de santé.

PARTIE DATES DE SORTIES :

- Permet de saisir des dates prévisionnelles ou définitives.
- Permet en lien avec les PTA d'organiser le retour à domicile.

PARTAGER LES DROITS ET FAIRE SUIVRE LE DOSSIER :

Afin d'adapter le formulaire aux besoins il est important de répondre à la question "Que souhaitez-vous faire?"

- Transférer le dossier vers un établissement de santé
- Supprimer les droits d'accès pour mon établissement
- Attribuer les droits à un médecin
- Attribuer les droits à un(e) IDE de ville sur l'application mobile.

INTÉGRER UNE ORDONNANCE :

Il est possible d'envoyer une ordonnance directement à la pharmacie de ville.

Rechercher la pharmacie concernée puis intégrer l'ordonnance en tant que pièce jointe, juste en dessous.

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

04

SAISIES DES FORMULAIRES MÉDICAUX - Suite

DOSSIER HOSPITALIER (5)
PARCOURS PATIENT
DEMANDE DE COORDINATION
SYNTHÈSE DU DOSSIER
CLÔTURER LE DOSSIER

SORTIE D'UN ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ

Date prévisionnelle de sortie :

Date de sortie de l'établissement :

PARTAGER LES DROITS ET FAIRE SUIVRE LE DOSSIER

- ATTENTION -

Ce bloc permet d'attribuer les droits d'accès au dossier pour assurer le relais entre établissements de santé et professionnels. UNE ENTENTE PREALABLE EST NECESSAIRE ENTRE ETABLISSEMENTS et/ou PROFESSIONNELS DE SANTE DE LA VILLE

Que souhaitez-vous faire :

- Transférer le dossier à un autre établissement de santé
- Supprimer les droits d'accès pour mon établissement
- Attribuer les droits d'accès à un médecin de ville
- Donner l'accès à l'application sur mobile à un(e) IDE de ville

INTÉGRER UNE ORDONNANCE

AIDE A LA SAISIE

Sous réserve que la pharmacie du patient soit référencée sur le Répertoire Opérationnel des Ressources, il est possible de rendre accessible une ordonnance de manière sécurisée. Le pharmacien de ville pourra alors s'identifier sur le portail et accéder à l'outil "Suivi de mes patients".

Etape 1 : Rechercher la Pharmacie dans le champ de saisie, afin de lui attribuer les droits

Pharmacie contactée :

AIDE A LA SAISIE

Etape 2 : Donner un "Titre" au document, puis "Choisir le fichier" sur votre support et "Ajouter"

Intégrer l'ordonnance : Extensions autorisées : pdf doc docx csv xls xlsx zip rar png jpeg tpg xml msg

Titre :

Fichier (3 Mo maximum) :

Aucun document pour le moment.

ONGLET SYNTHÈSE DU DOSSIER

Cet onglet reprend automatiquement les différents éléments renseignés par les différents acteurs du parcours du patient. Il est consultable par tous, mais non modifiable. Il permet ainsi un suivi des données collectées par tous les acteurs.

ONGLET CLÔTURER LE DOSSIER

Lorsque le patient quitte la coordination ville-hôpital, son dossier doit être clôturé. Pour cela, il suffit de saisir le motif de sortie de la coordination puis fermer le formulaire.

DOSSIER HOSPITALIER (5)
PARCOURS PATIENT
DEMANDE DE COORDINATION
SYNTHÈSE DU DOSSIER
CLÔTURER LE DOSSIER

DEMANDE DE CLÔTURE

- ATTENTION -

La demande de clôture du dossier aura pour conséquence la fermeture du dossier du patient. Dans le cadre de la coordination les autres acteurs du parcours n'auront plus accès au dossier. => Le dossier sera alors archivé manuellement par un agent du GRADeS PACA.

Les clôtures concernent donc les patients qui ne relèvent plus de la filière COVID 19

- Veuillez saisir le motif ci-dessous
- Puis saisir la date (dans le champ dateur vous pouvez cliquer sur "Maintenant")

Si vous ne souhaitez plus voir apparaître ce dossier dans votre File active, retirez votre établissement (Onglet "Parcours patient")

Motif de clôture :

- Dépistage PCR négatif
- Doublet de dossier
- Guérison
- Décès
- Autre
- Test



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

05

DÉCLENCHER UN SUIVI EN VILLE

ATTENTION Le déclenchement d'un Médecin de ville passe avant tout par une phase d'entente préalable avec le professionnel qui va assurer le suivi en ville.

ACCÉDER AU FORMULAIRE HOSPITALIER

L'accès au formulaire hospitalier (symbole H) est décrit dans le 03 - INCLURE UN PATIENT

SAISIR LE MÉDECIN

Aller à l'onglet **Parcours patient**, répondre à la question "Que souhaitez-vous faire ?" en cochant **Attribuer les droits à un médecin de ville**. Suivre ensuite les indications de la section **Partager pour le médecin de ville**.

DOSSIER HOSPITALIER (5) PARCOURS PATIENT DEMANDE DE COORDINATION SYNTHÈSE DU DOSSIER CLÔTURER LE DOSSIER

SORTIE D'UN ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ

Date prévisionnelle de sortie : Ajouter

Date de sortie de l'établissement : Ajouter

PARTAGER LES DROITS ET FAIRE SUIVRE LE DOSSIER

- ATTENTION -

Ce bloc permet d'attribuer les droits d'accès au dossier pour assurer le relais entre établissements de santé et professionnels
UNE ENTENTE PREALABLE EST NECESSAIRE ENTRE ETABLISSEMENTS et/ou PROFESSIONNELS DE SANTE DE LA VILLE

Que souhaitez-vous faire :

- Transférer le dossier à un autre établissement de santé
- Supprimer les droits d'accès pour mon établissement
- Attribuer les droits d'accès à un médecin de ville
- Donner l'accès à l'application sur mobile à un(e) IDE de ville

PARTAGER POUR LE MEDECIN DE VILLE

AIDE A LA SAISIE

Étape 1 : Saisir le nom du médecin assurant le suivi.

Attribuer les droits au médecin / SF

Dr DOS RAMOS Emmanuel (RPPS : 10003427050)
Qualification(s) : Infirmier, Médecin, Charité(e) de mission système d'information, DIM, Chef de service, Pharmacien
Tél(s) : +33 4 98 08 00 80, +33 4 94 00 27 12, +33 4 94 00 27 81
Spécialité(s) : Qualifié en Médecine Générale, Médecine d'urgence

Visualiser la fiche

Établissement :

- CH MARIE-JOSEE TREFFOT - HYERES - Unité : UHU
- CH MARIE-JOSEE TREFFOT - HYERES - Unité : DIM
- CH MARIE-JOSEE TREFFOT - HYERES - Unité : Urgences
- CH MARIE-JOSEE TREFFOT - HYERES - Unité : SMUR Hyères
- Innovation e-Santé Sud - Unité : Cellule hôpital en tension
- Innovation e-Santé Sud - Unité : Informatique
- MESSAGERIE E SANTE PACA - Unité : ADMINISTRATION
- Innovation e-Santé Sud - Unité : Cellule ROR
- Innovation e-Santé Sud - Unité : Projets et Formation
- CH MARIE-JOSEE TREFFOT - HYERES - Unité : Consultation d'acupuncture
- CH MARIE-JOSEE TREFFOT - HYERES - Unité : SMUR Lavandou
- PHARMACIE INNOVATION - Unité : PHARMACIE INNOVATION

[Établissement manquant ?]

Cliquez ici pour attribuer un professionnel à ce patient

DOSSIER HOSPITALIER (5) PARCOURS PATIENT DEMANDE DE COORDINATION SYNTHÈSE DU DOSSIER CLÔTURER LE DOSSIER

DEMANDE DE COORDINATION

AIDE A LA SAISIE

Si vous avez besoin d'une coordination dans la prise en charge vous pouvez solliciter :

- les CAM : Caisse Assurance Maladie agent du dispositif PRADO
- les PTA : Plateforme Territoriale d'Appui

Demande de suivi par :

- CAM
- PTA

Cas complexe :

- Oui
- Non

Ajouter

Besoins exprimés par l'hôpital :

Ajouter

SORTIE D'UN ÉTABLISSEMENT

Date prévisionnelle de sortie : Ajouter

Date de sortie de l'établissement : Ajouter

Vous pouvez demander l'intervention d'une PTA ou d'une CAM (ou des deux) en cochant la (ou les) cases correspondantes dans l'onglet **Demande de Coordination**.



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

06

TRANSFÉRER UN PATIENT VERS UN AUTRE ÉTABLISSEMENT

Si votre patient doit être transféré dans un autre établissement de santé, vous devez renseigner celui-ci dans l'outil afin de déléguer les droits d'accès au dossier.

ATTENTION Cette action doit être réalisée lors de la sortie effective du patient de l'établissement. Dès lors que l'établissement receveur sera renseigné vous perdrez automatiquement les droits d'accès au dossier.

ACCÉDER AU FORMULAIRE HOSPITALIER

L'accès au formulaire hospitalier (symbole H) est décrit dans le 03 - INCLURE UN PATIENT

SAISIR L'ÉTABLISSEMENT RECEVEUR

Aller dans l'onglet **Parcours patient**, et répondre à la question "Que souhaitez-vous faire ?" en cochant **Transférer le dossier à un autre établissement**. Suivre ensuite les indications de la partie **Partager pour un établissement de santé**.

Le formulaire a été sauvegardé automatiquement le 30/04/2020 à 11:39:45

DOSSIER HOSPITALIER (5) PARCOURS PATIENT DEMANDE DE COORDINATION SYNTHÈSE DU DOSSIER CLÔTURER LE DOSSIER

SORTIE D'UN ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ

Date prévisionnelle de sortie : Ajouter

Date de sortie de l'établissement : Ajouter

PARTAGER LES DROITS ET FAIRE SUIVRE LE DOSSIER

- ATTENTION -

Ce bloc permet d'attribuer les droits d'accès au dossier pour assurer le relais entre établissements de santé et professionnels. UNE ENTENTE PREALABLE EST NECESSAIRE ENTRE ETABLISSEMENTS et/ou PROFESSIONNELS DE SANTE DE LA VILLE

Que souhaitez-vous faire :

- Transférer le dossier à un autre établissement de santé
- Attribuer les droits d'accès à un médecin de ville
- Donner l'accès à l'application sur mobile à un(e) IDE de ville

PARTAGER POUR UN ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ / RETIRER LES DROITS D'ACCÈS POUR MON ÉTABLISSEMENT

AIDE A LA SAISIE

Si vous souhaitez transférer le dossier à un autre établissement saisissez son nom dans le champ ci-dessous. Si vous ne souhaitez plus suivre ce patient, supprimer votre établissement et le service dans les champs ci-dessous. Le dossier patient ne sera plus accessible.

Attribuer les droits à :

Innovation e-Santé Sud (FINES : 111111111)
145 Chemin du Polyvestre ZI
83400 HYÈRES
Catégorie : Pharmacie d'Officine
Téléphone : +33498080080
[Visualiser la fiche](#)

Cliquez ici pour attribuer un établissement à ce patient

Positionner un service :

Attention, aucune affectation n'a encore été saisie pour ce patient.

Cliquez ici pour attribuer une unité à ce patient

07

DÉBLOQUER L'ACCÈS À L'APPLICATION POUR LES IDE

Vous pouvez donner les droits d'accès aux IDE de ville pour l'application mobile TerCOVID.

ATTENTION L'IDE doit être informé(e) de la démarche

ACCÉDER AU FORMULAIRE HOSPITALIER

L'accès au formulaire hospitalier (symbole H) est décrit dans le 03 - INCLURE UN PATIENT

SAISIR L'IDE

Aller dans l'onglet **Parcours patient**, répondre à la question "Que souhaitez-vous faire ?" en cochant **Donner l'accès à l'application sur mobile**. Suivre ensuite les indications de la partie **IDE de ville - Outil de mobilité**.

Le formulaire a été sauvegardé automatiquement le 30/04/2020 à 11:39:45

DOSSIER HOSPITALIER (5) PARCOURS PATIENT DEMANDE DE COORDINATION SYNTHÈSE DU DOSSIER CLÔTURER LE DOSSIER

SORTIE D'UN ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ

Date prévisionnelle de sortie : Ajouter

Date de sortie de l'établissement : Ajouter

PARTAGER LES DROITS ET FAIRE SUIVRE LE DOSSIER

- ATTENTION -

Ce bloc permet d'attribuer les droits d'accès au dossier pour assurer le relais entre établissements de santé et professionnels. UNE ENTENTE PREALABLE EST NECESSAIRE ENTRE ETABLISSEMENTS et/ou PROFESSIONNELS DE SANTE DE LA VILLE

Que souhaitez-vous faire :

- Transférer le dossier à un autre établissement de santé
- Supprimer les droits d'accès pour mon établissement
- Attribuer les droits d'accès à un médecin de ville
- Donner l'accès à l'application sur mobile à un(e) IDE de ville

IDE DE VILLE - OUTIL MOBILITE

AIDE A LA SAISIE

Pour donner les droits d'accès à un(e) IDE de ville à l'application mobile et ainsi pouvoir interagir avec le dossier, veuillez renseigner le nom de l'IDE dans le champ ci-dessous.

Donner l'accès à TerCOVID-IDE

Attention, aucune affectation n'a encore été saisie pour ce patient.

Cliquez ici pour attribuer un professionnel à ce patient