

**Planifier la consultation de profilage**

Pour accéder à la consultation de profilage à planifier, accéder au dossier du patient.

Liste des patients du programme : 6

Nom d'usage / Nom de naissance	Prénom	Date de naissance - Âge	Médecin	Profil
DUPOND	Joseph	05/07/1946 - 75 ans	-	Obésité 2
DUPOND	Clementine, Amelia Juliette	05/08/2017 - 4 ans	-	-
<b>EMNO</b>	<b>Marine</b>	06/04/1992 - 29 ans	-	-
FREMIOT / DUPOND	Gilberte	01/11/1927 - 94 ans	Dr. Gauthier	Chirurgie bariatrique

Cliquer sur l'onglet « Consultation » puis « Profilage »

EMNo EMNO, Marine PROGRAMME EMNO PROFIL -

FICHE DU PATIENT DONNÉES MÉDICALES **CONSULTATIONS** OBJECTIFS

**Consultations du patient**

Prochaines consultations

Rang	Type de consultation	Date et heure	Professionnels de santé	Statut
	Profilage	-	-	À planifier

Pour planifier la consultation de profilage, renseigner :

- 1 La date et l'heure de la consultation  
*Attention : la date et l'heure ne peuvent pas être antérieure à la date et l'heure de la manipulation.*
- 2 Les données générales (non obligatoires)
- 3 Les professionnels réalisant la consultation
- 4 Cliquer sur Enregistrer pour programmer la consultation
- 5 La consultation de profilage planifiée est renseignée dans l'onglet conversation avec :
  - La date et l'heure renseignée
  - Le nom des pros devant réaliser la consultation
  - Le statut est « planifiée »

Consultations > Consultation Profilage

**Consultation Profilage** À planifier

Informations générales de la consultation

Rendez-vous :

Date de la consultation

1 jj / mm / aaaa

Données générales :

2 Type de consultation Consultation Hors Pec

Hors protocole Oui Non

Téléconsultation

Oui Non

3 Au près de :

Nom et prénom

Sélectionner

Nom et prénom

Sélectionner

+ Ajouter un professionnel

5 Prochaines consultations

Rang	Type de consultation	Date et heure	Professionnels de santé	Statut
	Profilage	05/05/2022 - 14h50	L.Oliveri - A.Sberna	Planifiée

En cas de difficultés, n'hésitez pas à contacter l'assistance au 0805 950 555 ou l'équipe animation (eticss-animation@esante-bfc.fr). Le GRADeS BFC reste à votre disposition pour répondre à toutes vos questions, remarques et suggestions.

**Compléter la consultation de profilage**

Accéder à la consultation de profilage depuis :

- Le tableau de bord hors contexte patient

ou

- Le dossier patient > onglet consultation



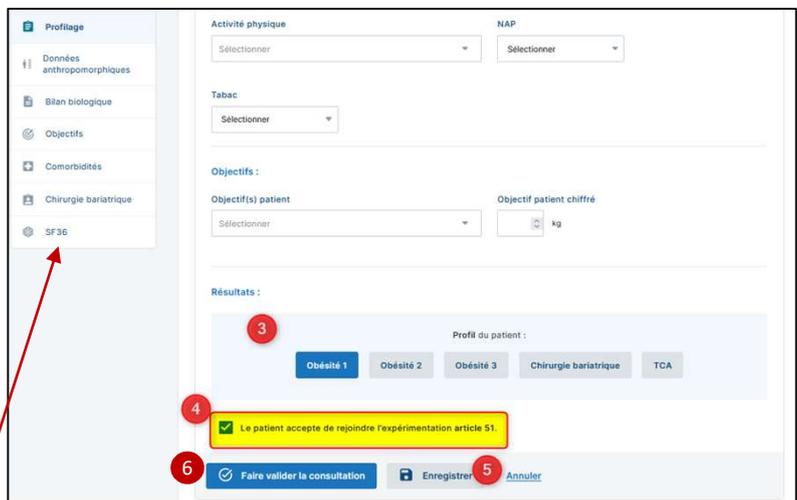
- 1 Pour accéder aux informations de profilage, cliquer sur le menu profilage.
- 2 Compléter les informations relatives à la consultation.
- 3 Indiquer le résultat du profil du patient
- 4 Si le patient rejoint l'expérimentation art.51, cocher la case



Le patient accepte de rejoindre l'expérimentation article 51.

Attention : si la case n'est pas cochée et la consultation validée, il n'est pas possible de revenir en arrière ni de programmer des consultations hors protocole.

- 5 Cliquer sur « enregistrer » pour enregistrer les informations complétées dans le profilage
- 6 Lorsque la consultation de profilage est terminée, cliquer sur **Faire valider la consultation**



Une tâche de validation est indiquée au niveau du tableau de bord du médecin.

Il est possible lors de la consultation de profilage de compléter des informations se trouvant dans les autres menus: données anthropométriques, bilan biologiques, objectifs.... Cliquer sur l'onglet pour accéder au formulaire.

La consultation à valider par le médecin se trouve dans « Consultations » avec le statut « A valider ».



**Valider la consultation de profilage**

La consultation de profilage à valider par le médecin EMNO (seul professionnel habilité pour cette action) se trouve :

- dans le tableau de bord patients et dans « actions à effectuer » (tableau de bord patients)



Ou

- dans le dossier patient, onglet « Consultations » > « Historique des consultations »



Cliquer sur la consultation

Il est possible de modifier les données si besoin.

Lorsque la consultation peut être validée, cliquer sur « Valider la consultation »



Puis sur « Continuer »



Lorsque la consultation de profilage est validée, le profil du patient est mis à jour au niveau de son bandeau d'identité



**Planifier, compléter et réaliser les consultations prévues dans le protocole**

1) Planifier les consultations

Pour planifier les consultations prévues dans le protocole et en fonction du profil du patient, aller dans l'onglet « Consultations ».

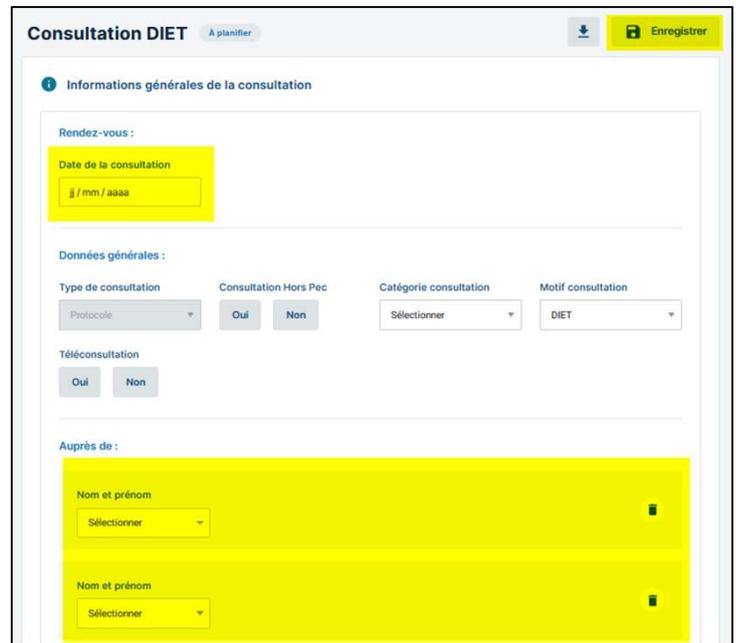
Cliquer sur la consultation à planifier pour y accéder.



Pour voir l'ensemble des consultations prévues dans le protocole cliquer sur « Voir l'ensemble des prochaines consultations »

De la même façon que pour la consultation de profilage, renseigner :

- La date et l'heure de la consultation,
  - Les professionnels devant la réaliser,
- et cliquer sur « enregistrer ».



**Planifier, compléter et réaliser les consultations prévues dans le protocole**

2) Compléter les consultations

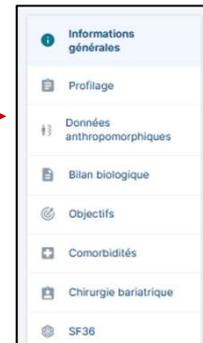
Accéder à la consultation planifiée depuis :

- Le tableau de bord patients EMNO (pour le professionnel devant réaliser la consultation)

ou

- Le dossier patient > onglet consultation

Accéder aux formulaires à compléter en naviguant dans les différents menus



Exemples :

Une fois les informations complétées dans le menu, cliquer sur « enregistrer »

3) Valider les consultations

- 1 Lorsque la consultation est terminée, cliquer sur « Faire valider la consultation ».
- 2 La consultation passe ainsi du statut « Planifiée » à « A valider »
- 3 Pour valider la consultation, cliquer sur « Valider la consultation » (réservé aux médecins EMNO)
- 4 La consultation passe du statut « A valider » à « validée par [nom du médecin] »
- 5 Cliquer sur pour télécharger le compte rendu de la consultation



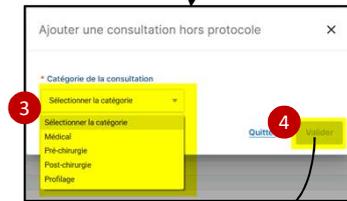
**Planifier, compléter et réaliser les consultations hors protocole**

**1) Planifier une consultation hors protocole**

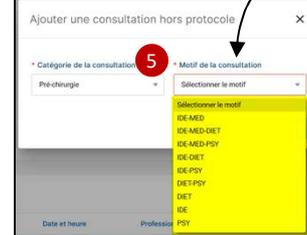
Dans l'onglet « Consultations » 1, cliquer sur « Nouvelle consultation hors protocole » 2.



Une fenêtre « pop-up » s'ouvre. Cliquer sur « Sélectionner la catégorie » 3 puis choisir la consultation. Cliquer sur « Valider » 4.



Cliquer ensuite sur « Motif de la consultation » 5 puis choisir le motif. Cliquer sur « Valider ».



Planifier ensuite la consultation hors protocole de la même façon qu'une consultation « classique ».



**2) Accéder, compléter et valider la consultation hors protocole**

Accéder à la consultation planifiée depuis :

- Le tableau de bord patients EMNO (pour le professionnel devant réaliser la consultation)

ou

- Le dossier patient > onglet consultation (une consultation hors protocole n'a pas de numéro de rang).

Rang	Type de consultation	Date et heure	Professionnels de santé	Statut
	IDE-MED	-	-	À planifier

La complétude et la validation de la consultation hors protocole se fait de la même façon qu'une consultation classique.