

\* PLATEFORME DE RÉPIT Cette fonctionnalité permet de consulter un dossier aidant inclus dans le parcours dédié au Plateforme de Répit et d'y apporter des modifications

# Accéder au dossier de l'aidant

PLATEFORMe DE RÉPIT         Bienvenue sur le dispositif : Plateforme de répit           Le service a pour objectif d'appuyer les PFR dans la prise en charge des aldants de la sollicitation jusqu'à la prise en charge.	Accéder au dossier en	
Tableau de bord aidants : Plateforme de répit	<ul> <li>utilisant le moteur de recherche : taper son nom de naissance/d'usage ou prénom</li> </ul>	
Iste des aidants du dispositif : 1         Nom d'usage / Nom de naissance       Prénom(s)         Date de naissance - Âge       Commune de résidence         -78 ans       25580	Cliquer sur la ligne de l'identité du patient recherché	

## Le dossier aidant



Le dossier Aidant est composé de 4 onglets :



Fiche de l'aidant Données médicales



5 Journal









\* PLATEFORME DE RÉPIT 1<sup>er</sup> onglet - Fiche de l'aidant

Cet onglet donne accès aux informations de l'aidant



Le GRADeS BFC reste à votre disposition pour répondre à toutes vos questions, remarques et suggestions.







# 2ème onglet - Données médicales

Cliquer sur Ajouter des renseignements sur l'état de santé, le formulaire des données médicales de l'aidant s'ouvre	Aucune donnée médicale saisi Merci de renseigner l'état de santé et le contex Ajouter des renseignements sur	e pour cet aidant e sur la situation de l'aidant. Vétat de santé	
FICHE DE L'AIDANT DONNÉES MÉDICALES PLAN SANTÉ DOCUMENTS	JOURNAL	7	3
Données médicales	Générer une synthèse	🔀 Partager aux professionnels	+ Ajouter un aidé
2 Données médicales : Aidant 1			2 Modifier
État de santé :			
TROUBLES DU SOMMEIL SANTÉ FRAGILE			
Précision : Exemple : précisions sur l'état de santé			
Niveau de perte d'autonomie :			
GIR 4			
Données médicales : Aidé - (Homme, 61 ans)			
Relation avec l'aidant : Frère Cohabitation avec l'aidant : Non			5 Modifier
<ul> <li>Dans le formulaire des données médicales de l'a</li> <li>Etat de santé (menu déroulant, choix multiple</li> <li>Précision en texte libre</li> </ul>	idant, vous pouvez re e)	mplir les champs suivants :	
• Contexte de la situation en texte libre			
Niveau de perte d'autonomie : sélectionnez l	e GIR		
2 La possibilité de modifier les données de l'aidant	:		
		()	

- Ajouter un ou plusieurs aidé(s) à partir du Serveur d'Identité Régional (SRI)
- Les données médicales de l'aidé (pathologie, dispositif de prise en charge, handicap, niveau d'autonomie, aide financière perçue)
- La possibilité de modifier les données de l'aidé
- Vous pouvez générer une synthèse comprenant les données administratives, médicales ainsi que le plan de santé au format Word
  - Vous pouvez envoyer la synthèse aux professionnels. Les données médicales ne seront transmises que par MSS. Si le professionnel n'a pas de MSS renseignée dans le ROR, il recevra seulement une notification lui signalant que vous souhaitez lui transmettre des données médicales dans le cadre de ce parcours.

2







#### 3ème onglet – Plan Santé Cet onglet donne accès au suivi des objectifs portés par la Plateforme de Répit pour accompagner l'aidant. Ajouter un nouvelle étape à l'objectif (action menée) : FICHE DE L'AIDANT DONNÉES MÉDICALES PLAN SANTÉ DOCUMENTS Cliquer sur « Plan santé » Plan santé de l'aidant Sélectionner l'objectif concerné ) Objectif : Bénéficier d'une écoute et d'un soutien par la nouvelle étape 3 Cliquer sur « Ajouter une étape » Aucune étape pour cet objectif Il n'y a aucune étape pour cet objectif. Pour commencer, ajoutez une étape. Ajouter un étape FICHE DE L'AIDANT DONNÉES MÉDICALES PLAN SANTÉ DOCUMENTS JOURNAL Plan santé > Bénéficier d'une écoute et d'un soutien - Nouvelle étape Indiquer la date de début de Formulaire : Nouvelle étape votre étape 📔 Informations sur l'étape du plan santé Sélectionner le type d'étape Tous les champs précédés d'un astérisque \* sont obligatoires parmi la liste déroulante À propos de l'étape : \* Date de début Date de fin • Type d'étape Affecter la statut d'avancement 08 / 06 / 2023 🗂 🧾 jj / mm / aaaa de l'étape Professionnel de santé Cliquer sur « Enregistrer» Q Rechercher un professionne Structure Q Rechercher une structure NB : Seuls ces champs sont Commentaire obligatoires. Chaque étape peut comporter davantage d'informations telles que la 6 \* Statut localisation de l'étape, l'acteur qui (i) À réaliser 🕑 En cours 🧭 Réalisé 🛞 Non réalisé 🕞 Annulé réalise l'étape etc.

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.

Annuler







### Ajouter un nouveau document :

	Depuis l'onglet Documents
FICHE DE L'ADANT DONNÉES MÉDICALES PLAN SANTÉ DOCUMENTS	
Documents patient	2 Cliquer sur ajouter un document
Q, Rechercher un document avec son nom ou sa calégorie	
Liste des documents du dossier patient	
S Aucun document	Ajouter un document patient ×
Vote if Year a succe document pour ce docaler patient. Pour commente, ajoutez un document.	Tous les champs précédés d'un astérisque * sont obligatoires
	08/06/2023 C Sélectionnez
<b>3</b> Date de création préremplie à la date du jour, modifiable	S Nom du document
4 Compléter la catégorie	
5 Compléter le nom du document	Cercle de soins Unité
6 Choisir de diffuser le document au cercle de soins ou à son unité	Pièce jointe     The second seco
7 Importer la pièce jointe depuis votre ordinateur	10 Mo maximum par document. Les formats autorisés sont : JPEG, PNG, PDF, EXCEL, WORD, PPT.
8 Valider	Quitter

4ème onglet - Documents

### Consulter un document :

CHE DE L'AIDANT DONNÉES MÉ	ICALES PLAN SANTÉ	
Documents patier	t	+ Ajouter un document
Q Rechercher un document ave	c son nom ou sa catégorie	
Liste des documents	du dossier patient 2	
TEST - Cercle de soin: Compte-rendu de visi	e Date de création : 13/03/2023	

# 1 Se rendre dans l'onglet document

2 Liste des documents importés
3 Télécharger le document pour l'ouvrir

NB : Les documents sont consultables depuis cette <u>interface</u> ou depuis coordination eTICSS suivant les autorisations de diffusion ainsi que la matrice d'habilitation

Traçabilité du professionnel ayant importé le document







## 5ème onglet-Journal

L'onglet journal permet d'échanger avec les professionnels du cercle de soin équipé d'eTICSS et/ou de Globule. Il permet de partager des données de santé, des photos et documents de façon sécurisée.

* PFR	AIDANT Antoine DISPOSITIF PFR		1	Cliquer sur l'onglet Journal
FICHE DE L'AIDANT	DONNÉES MÉDICALES	PLAN SANTÉ		
Journal a	aidant			

<u>Prérequis</u> : Avant de pouvoir échanger avec les professionnels du cercle de soin, il est nécessaire que le dossier patient soit ouvert à la mobilité (Globule)

#### Etapes de création d'un dossier :

Si vous êtes rattachés à plusieurs unités, vous devez sélectionner l'unité pour/ avec laquelle vous souhaitez créer le dossier.

NB: si une de vos unités ne se trouve pas dans la liste cela signifie qu'elle n'est pas enregistrée dans le cercle de soins.

1	🕞 Nom utilisé	Nom de naissance		Nationalité		
	POULAIN	POULAIN				
	Prénom utilisé	Prénom(s) de naissance	_	Pays de naissance		
	Jean francois	Jean Francois	?	FRA		réation du dossier 2
6	Né(e) le	Ville de naissance		Dpt de naissance		•
$\sim$	25/05/1940 (83 ans)	BELFORT		re de Belfort		
	Sexe	code INSEE				
	O F					
		Statut marital Enfants				
		Inconnu 🗸 - 🗸				
•						
Adresse		Date de la demande		Date d'inclusion	1	Notes
8 RUE DE LA	MAIRIE					
Carda Danial	V.6II	Date de ter contact		Date de Têre visite	<b>—</b>	
DODE POSTAL		01/00/25				
25200	GRAND CHARMONT	Date d'orientation				
Téléphone	Mobile					
<b>%</b> 0381250	808	Date d'attribution				
A decourse commit						

Vérifier et compléter les champs relatifs à l'identité du patient

Cliquer sur la loupe (Cette étape est obligatoire et permet de rechercher un dossier existant au sein de l'application Globule, si un dossier est existant le sélectionner)

Si aucun dossier n'est existant, sélectionnez le bouton « Création du dossier »







## 5ème onglet-Journal

Une fois le dossier patient ouvert à la mobilité, vous pouvez prendre connaissance des différentes transmissions en fonction de votre niveau d'habilitation et ajouter une nouvelle information.

FICHE DU PATIENT DONNÉES MÉDICALES DOCUMENTS		Possibilité de fi	ltrer les notes
Journal patient		afin de recherci	her des récises
Journal du patient			<i>CCI3C3.</i>
Filtres V Importance V V Ci		Email Médecin traits Médecin traits Infirmier(e) Autre interven	ant SMS
au d'hei 1628 (7 mm/tei) - COOKDANEUM Manon, Coordonnateur(Moe) confidentialité Médecins + a Bonjour, Voici l'évolution de la plaie de la jambe gauche de M. ZIDI voici l'évolution de la plaie de la jambe gauche de M. ZIDI suj d'hei 1630 (3 mm/tei) - MEDECN Monon, Médecin générature confidentialité Médecins + solgnar On maintien le protocole actuel a	Pour Action 5 Email SMS Note libre		7 Constants
euj d'hul 14:31 (2 minuter) - NFRMER Monon, Himmere) confidentialhé Médecins + soignants	4           51 Tévolution de la plaie de la jambe naucha de M. ZIDI.           en pensez vous ?           Texte seul	exte riche Encre	e multi-structure
au dhu 14:32 (1 minutes) - MEDECIN Manon, Médacin généralise confidentiaté Médacins + soignar	Bocument attaché : Hen URL attaché :	sognarb + xooso	
Pour créer une nouvelle note :	☐ Visible par le patient et l'entourage autorisé Pas de compte patient à cet instant 🍽		g Valider Annuler

Cliquer sur l'onglet « Journal » du patient. (Si plusieurs de vos unités sont renseignées dans le cercle de soins, sélectionnez votre unité de prise en charge)

- 2 Cliquer sur « Ajouter une note »
- 3 En sélectionnant la case « Pour action », vous pouvez définir un intervenant du cercle de soins pour effectuer une tâche. (Il apparaitra un éclair en face de cette note dans le journal)
- 4 Vous pouvez classer votre note
- Un SMS ou un Email sera envoyé à la personne du cercle de soin sélectionné, en cochant la case « Email » et/ou « SMS » (à condition que les données mail ou tél soient renseignées dans sa fiche Globule)
- 6 Vous pouvez également joindre un document en sélectionnant la case « Document attaché »
- 7 Vous pouvez choisir le niveau d'importance de votre note
- 8 Vous pouvez choisir la confidentialité de votre note. Si vous décochez la case « Partage multi-structure », la note ne sera partagée qu'avec les membres de votre unité
  - Pour terminer, cliquez sur « Valider »



