

Créer une demande depuis la liste des demandes ou un dossier patient

Depuis la « **Liste des patients** », cliquer sur le dossier patient (temporaire ou définitif), depuis la section « **Demandes concernant le patient** », cliquer sur « **Ajouter une demande** »



Depuis la « **Liste des demandes** », cliquer sur « **Ajouter une demande** »



Compléter le formulaire de demande

Le formulaire de création d'une demande s'ouvre.

Certains champs obligatoires sont indiqués par une astérisque rouge (ex Titre), d'autres le seront pour la clôture de la demande, indiqués par : **Nécessaire pour clôturer la demande**



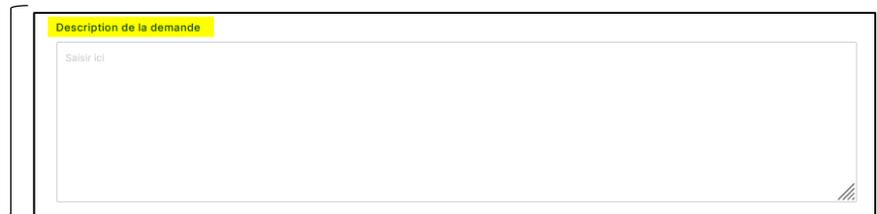
Compléter les champs suivants :

Titre de la demande : Compléter en texte libre.



Il est possible d'indiquer une date d'échéance

Description de la demande :
en texte libre.



Réponse à la demande :
en texte libre.



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.

Type de la demande : Il est possible de renseigner le type de la demande en cliquant sur un des items proposés (formulaire différent selon les structures)

Type de la demande - Nécessaire pour clôturer la demande

Information Orientation Prise en charge

Animation territoriale

Ou

Type de la demande - Nécessaire pour clôturer la demande

Accès au soin Prise en charge Actions de prévention

Crise sanitaire Soutien aux professionnels

Priorité de la demande

▼ Faible — Normale ▲ Élevée

Priorité de la demande : Il est possible d'indiquer une priorité en cliquant sur faible/normale ou élevée.

« Profil du demandeur » ou « La demande concerne » :

* S'il s'agit d'un patient :

- 1 Cliquer sur « Patient », puis sur « Rechercher un patient »
- 2 Compléter a minima un de champs en respectant les règles d'identito-vigilance puis cliquer sur « Rechercher »
- 3 Si l'identité existe, sélectionnez-la et cliquer sur « Choisir ce patient ». Pour savoir, si le patient a un dossier eTICSS, passer la souris sur l'étoile

Si vous ne souhaitez pas créer de dossier de coordination ou si l'identité est incomplète, cliquer sur « Créer une fiche patient Stella », pour créer une fiche patient

- 4 Si l'identité n'existe pas, créez-la en cliquant sur « Créer un patient » (si vous avez les droits, adressez-vous au référent identito-vigilance de votre établissement)

PS : Si le patient est le demandeur et la personne concernée, son nom sera repris, dans les champs « Profil du demandeur et la demande concerne »

* S'il s'agit de l'entourage :

Cliquer sur « Entourage » puis préciser en texte libre.

Informations sur le demandeur :

Profil du demandeur - Nécessaire pour clôturer la demande

Patient Entourage Professionnel Structure Autre

Patient

Rechercher un patient 1

Recherche du patient eTICSS / Stella

Recherche du patient :
Renseignez au moins un des champs précédés d'un astérisque *

Nom de naissance ou d'usage Prénom Date de naissance

Sexe Code postal

Sélectionnez

Recherche sur le code postal de naissance ou de résidence

Rechercher Réinitialiser Annuler

1 CORRESPONDANCE

Choix	Identité	Nom d'usage / Nom de naissance	Prénom(s)	Sexe	Date de naissance, Âge	Commune de résidence
<input checked="" type="checkbox"/>				Homme	1975 - 47 ans	

Choisir ce patient + Créer une fiche patient Stella Annuler

Résultat de la recherche

Nous avons trouvé 0 patient correspondant à votre recherche

Le patient que vous recherchez n'est pas suivi au sein de votre structure et n'existe pas dans le SRI. Vous pouvez effectuer une nouvelle recherche

Choisir ce patient + Créer un patient + Créer un dossier eTICSS + Créer une fiche patient Stella

Informations sur le demandeur :

Profil du demandeur - Nécessaire pour clôturer la demande

Patient Entourage Professionnel Structure Autre

Précision sur l'entourage

Texte libre

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.

* S'il s'agit d'un professionnel ou d'une structure :

- 1 Pour indiquer un professionnel ou une structure, cliquer sur « **Professionnel** » ou « **Structure** »
- 2 Puis rechercher un professionnel/ une structure [dans le ROR]
- 3 4 Indiquer au moins un champ dans la recherche (nom, prénom, nom de l'unité ...) puis cliquer sur « **Rechercher** ».
- 5 Sélectionner le professionnel ou la structure à ajouter puis cliquer sur « **Choisir ce professionnel** » ou « **Valider** ».

NB : Indiquer que le professionnel est le médecin traitant en cochant cette case

Choix	Nom	Prénom	Profession	Spécialité
<input checked="" type="radio"/>	Stella70	Vergine	-	-

Choix	Type	Nom	Catégorie	Code postal	Ville
<input checked="" type="radio"/>	SSIAI	SSIAI RIOZ MONTBOZON	Service de soins infirmiers à domicile (SSIAI)	70190	BEAUMOTTE AUBERTANS

Remarque : si le professionnel ou la structure sont absents du ROR, il est possible les ajouter manuellement en cliquant sur

+ [Ajouter un professionnel absent du ROR](#) . La saisie est en texte libre.

Une demande de mise à jour du ROR peut aussi être réalisée en cliquant sur → [Transmettre une demande de mise à jour du ROR](#) puis en complétant le formulaire de contact.

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.

Le demandeur a connu la plateforme via :

Saisir dans le menu déroulant

Le demandeur a connu la plateforme via

Sélectionner

- Bouche-à-oreille
- Événements / salons
- Information par un partenaire
- Média (affichage / presse / site internet)
- Par un professionnel

Origine de la demande :

Sélectionner un des éléments dans la liste

Origine de la demande

Sélectionner

- Sélectionner
- Email
- Email sécurisé
- Fax
- Réunion
- Site internet
- SMS
- Solution Globule
- Téléphone
- Visite
- Autre

Coordonnées du demandeur

Coordonnées complémentaires du demandeur

0xxxxxxxxx, exemple@mail.fr

Caractérisation de la situation

Origine de la demande

Sélectionner

- Sélectionner
- Email
- Email sécurisé
- Fax
- Réunion
- Site internet
- SMS
- Solution Globule
- Téléphone
- Visite
- Autre

Visibilité de la demande :

* Visibilité de la demande :

* Veuillez renseigner au moins une unité

Unité

Demande transmise à

+ Ajouter une ligne

Visibilité restreinte à la ou les unité(s) : la demande ne sera visible que par les personnes étant affectées dans la ou les même(s) unité(s). Taper les premières lettres pour activer la recherche de l'unité. Ce champ est obligatoire.

« Demande transmise à » : La liste correspond aux personnes affectées à l'unité sélectionnée. Taper les premières lettres du nom ou prénom de la personne.

NB : pour la Franche Comté, le nom de transmis à (le destinataire) sera intégré automatiquement en fonction de l'adresse du patient, et il recevra une notification par mail

Cliquer sur « **Ajouter une ligne** » pour compléter avec une autre unité ou une autre personne.

Attention : si vous n'avez pas les droits sur l'unité renseignée, le message ci-dessous apparaîtra. Si vous confirmez, la demande disparaîtra de votre liste

Création d'une demande

Attention !

Vous ne faites pas partie des unités sélectionnées dans le bloc "Visibilité de la demande". Après validation, vous ne pourrez plus accéder à cette demande. Êtes-vous sûr de vouloir continuer ?

Annuler Confirmer

Suivre l'activité :

Suivi d'activité :		
Date de réception de la demande	Date de première réponse	Temps passé
<input type="text" value="jj / mm / aaaa, -- : --"/>	<input type="text" value="jj / mm / aaaa"/>	<input type="text" value="0"/> heures <input type="text" value="0"/> min

Renseigner le suivi d'activité de la demande en indiquant une date de réception, de la première réponse et le temps passé (heures et minutes),

Le nom du créateur se renseignera une fois la demande enregistrée

Créer une demande

Le bouton « **Créer la demande** » est activé en renseignant au minimum le titre de la demande. Cliquer dessus pour la créer dans la file active.

Il est possible de créer la demande et de la clôturer immédiatement ou ultérieurement (voir document « Modifier/Clôturer une demande »).

<input type="button" value="Créer la demande"/>	<input checked="" type="button" value="Créer et clôturer la demande"/>	Annuler
---	--	-------------------------

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.