



Application mobile - Norm'Uni Pro

Dossier de coordination - Notes

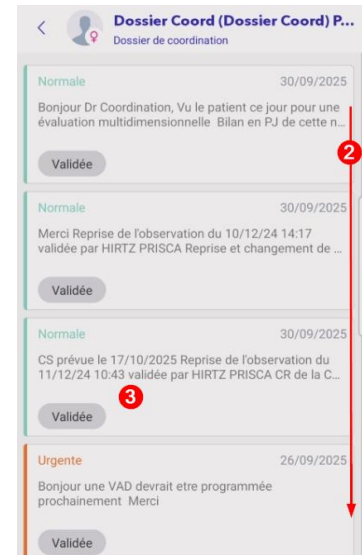
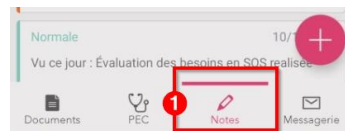
Fiche pratique

Le module « Notes » permet de tracer des informations, de les partager ou de consulter celles des autres professionnels. Elles sont obligatoirement liées à un patient et l'accès est conditionné : je dois être identifié comme intervenant de la prise en charge du dossier de coordination.

On peut y joindre des documents « externes » 5 maximum par note. Les notes apparaissent au clic dans le module « Notes » par ordre de la plus récente à la plus ancienne...

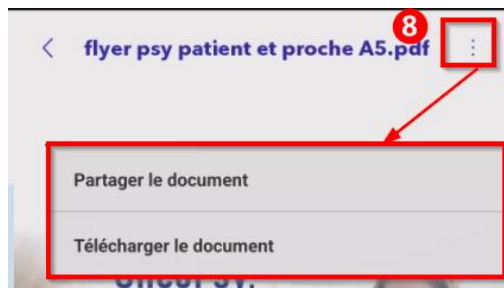
1 Consulter la liste des notes d'un patient

- (1) Dans le dossier du patient sélectionner l'onglet « Notes » (en bas)
- (2) Les notes sont triées par « date de mise à jour »
- (3) En cliquant sur une note, cela ouvre le détail de la note sélectionnée

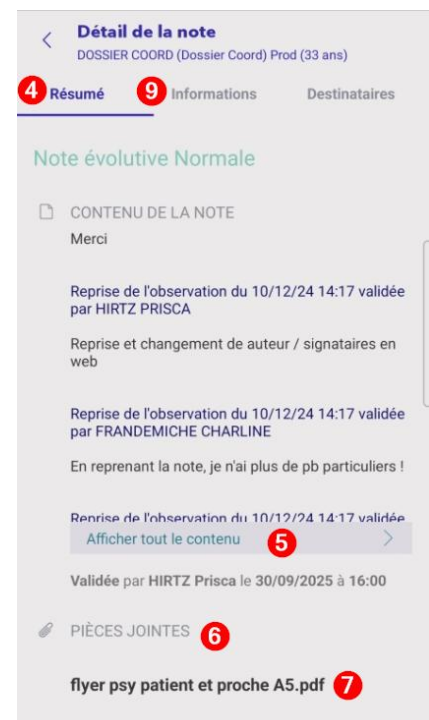


2 Consulter le détail d'une note

- (4) Le résumé donne accès au contenu de la note dont il est possible de voir le détail dans son intégralité (5)
- (6) Si la note comporte une / des pièces jointes, elles sont listées et en cliquant sur le nom du fichier (7) il peut être ouvert pour consultation
- Lorsque l'on a sélectionné une pièce jointe pour consultation, elle s'affiche et un menu (8) permet de partager le document ou le télécharger sur son mobile



- (9) Les informations de la note



Les informations de la note précisent :

- (10) Le sujet de la note
- (11) La date de dernière modification de la note
- (12) Les auteurs et les (13) signataires de la note (seules ces personnes seront autorisées à modifier la note)
- (14) La date de création de la note (date de l'événement)

Détail de la note
DOSSIER COORD (Dossier Coord) Prod (33 ans)

Résumé Informations Destinataires

Reprise de contact **10**

Créé par HIRTZ PRISCA le 30/09/2025 à 15:59 **11**

AUTEUR(S) DE LA NOTE **12**

Charline Frandemiche
Agent administratif

Prisca Hirtz
Agent administratif

SIGNATAIRE(S) DE LA NOTE **13**

Charline Frandemiche
Agent administratif

Prisca Hirtz
Agent administratif

INFORMATIONS SUR L'EVENEMENT

Date
10/12/2024 14:17 **14**

3 Modifier le détail d'une note

Mes actions en tant qu'auteur ou signataire d'une note :

- (15) Picto de modification du contenu
- (16) Valider les modifications du contenu
- (17) Menu permettant d'éditer le contenu, ou de modifier la note (18)
- (18) « Modifier la note » : Auteurs, Signataires, Sujet, Pièces jointes

Détail de la note
DOSSIER COORD (Dossier Coord) Prod...

Résumé Informations Destinataires

Note évolutive Normale

CONTENU DE LA NOTE

Contenu de la note

Bonjour Dr Coordination,

Vu le patient ce jour pour une évaluation multidimensionnelle

Bilan en PJ de cette note.

Valider **16**

Modifier le contenu de la note

Modifier la note **18**

Reprendre

Modifier la note

Date
30/09/2025 à 15:50

Auteurs
Hirtz Prisca, Coordination-medical Test, Hirtz Pris...

Signataires
Hirtz Prisca, Hirtz Prisca

Confidentiel

Sujet
Autre

Transmission
Autre

Importance

Pièces jointes (5 max. 5 Mo par pièces)

document test.pdf

Ajouter

Valider

4 Créer une note

Pour créer une note, cliquer sur **+** en bas (depuis l'onglet « Note »).

- Une nouvelle note s'ouvre (« Contenu de la note »)
- Saisir le texte de la note
- Valider (en cliquant en bas sur le bouton du même nom)

- Le détail de la note ainsi créé s'affiche : vous pouvez modifier et compléter les éléments de la note grâce au menu vu en (17) : sujet de la note, auteur, signataires, PJ...

