



Dossier de coordination Inclure un patient / Web

Fiche pratique

1 Prérequis / Identité du patient

Pour ouvrir un dossier de coordination à l'un de mes patients, cliquer sur « + Inclure un patient » depuis le menu de gauche (une fiche « Recherche d'identité » s'ouvre

Saisir le nom (1), le prénom (2) ET la **date de naissance** (3) => (identitovigilance), et cliquer sur « Recherche » (4). Vérifier parmi les propositions qui s'affichent s'il y en a, à partir des informations que j'ai saisies (annuaire patients).

Plusieurs cas possibles :

- 1) Mon patient n'est pas dans l'annuaire
 - ⇒ Je crée la nouvelle identité (clic en bas à droite de la page) [Créer une identité](#)
 - ⇒ Je peux ouvrir un dossier de coordination en suivant les étapes
- 2) Mon patient est connu de l'annuaire, il n'a pas encore de dossier de coordination, j'utilise l'identité et peut créer son dossier
- 3) Mon patient est connu de l'annuaire, il a déjà un dossier
 - Soit je fais partie de l'équipe de prise en charge et je peux accéder au dossier de coordination
 - Soit je n'en fais pas partie : je contacte NeS support@normand-esante.fr ou 02 50 53 70 01 pour être ajouté à la liste des intervenants du dossier de mon patient

2 Suivre les étapes d'ouverture d'un dossier de coordination

Après m'être assuré d'avoir la bonne identité (retrouvée ou créée) je peux ouvrir un dossier de coordination à mon patient si l'on me propose bien : [« Que voulez-vous créer ? » : Dossier de coordination – Voir image ci-dessus]

Etape « Création du dossier » (A) : Ajouter un professionnel dans l'équipe des intervenants du dossier

- Cliquer sur le dernier pictogramme (1), compléter les champs (2) Valider la ligne (3)
- Cliquer toujours sur « Valider » en bas à droite de la page (en plus de la ligne modifiée ou ajoutée)

Professionnels ayant accès au dossier

Etape « Consentement » (B) permet de noter si le consentement est recueilli (il peut l'être ultérieurement l'outil trace l'information mais ne bloque pas l'ouverture du dossier de coordination).

Etape « Statut de la création » (C) est une vue récapitulative dans laquelle il n'y a rien à faire qu'à cliquer sur « Suivant » pour accéder au dossier qui vient d'être créé.

A noter : Le dossier de coordination, une fois créé peut être **alimenté, modifié, mis à jour, consulté, fermé et réouvert...**