



WEBINAIRE – CLUB UTILISATEURS C360

Normand'e-santé / Communautés 360

03/02/2026

<https://www.normand-esante.fr/>

1. Rappels importants
2. Modifications du formulaire de repérage
3. Les indicateurs
4. Réponses aux questions reçues



Rappels importants

Les états de la sollicitation :

- ☐ **Nouvelle** (tout est modifiable)
- ☐ **En cours de traitement** (les identités du patient et du demandeur ne sont plus modifiables / grisées)
- ☐ **Traitée** (plus aucune modification possible le formulaire est seulement consultable)

La demande

Type de parcours: C360

Equipe de prise en charge *: TEST C360

Demande affectée à: C360 FORM

Reçue par *: Mail

Reçue le *: 28/01/2026

Demande provenant de *: ~~COORDINATION-MEDICAL TEST~~

Profession: Médecin

Téléphone:

RPPS:

Adresse email: therap-e@normand-esante.fr

En cours de traitement

Le patient

Identité *: ~~TEST PSLA 21/11/2017 M~~

Ce patient est-il informé de la demande ? *: ☐ Oui ☒ Non

Nom de naissance: TEST

N° de sécurité sociale:

Premier prénom: Psla

Téléphone:

Date de naissance: 21/11/2017

Code postal:

Lieu de naissance:

Ville:

La gestion du formulaire de repérage (la demande) est différente de la gestion du dossier C360 (parcours)

Rappels importants

Les états d'un parcours :

- ❑ **Inclus** (la personne est suivie par un coordinateur de l'équipe)
- ❑ **Sorti** (le parcours est clos, le suivi est terminé) à noter qu'il peut être réouvert par une personne de l'équipe à tout moment au besoin pour un nouveau suivi
- ❑ **Archivé** (la personne est décédée par exemple) à noter que c'est une action manuelle à faire depuis le parcours (Dossier C360) de la personne

Ces différents « états », correspondent à des étapes dans le suivi de la personne. Il n'existe qu'un parcours C360 dans l'outil C360 par individu.

The screenshot shows the C360 interface. On the left, a blue sidebar contains a menu with items: 'Tableau de bord', 'Notes', 'Fiche d'identité', 'Statut & consentement' (highlighted with a red box), 'Entourage', 'Partenaires en lien', 'Documents et courriers', 'Messagerie instantanée', and 'Clôture parcours'. A tooltip for 'Statut & consentement' is visible. On the right, the main area displays 'Inclus le 15/12/2025 pour le parcours C360'. Below this, a 'HISTORIQUE' section shows a table with two rows: 'Etat' and 'Inclus', both highlighted with red boxes. A blue callout bubble points to the 'Inclus' row with the text 'Voir l'état, ici : « Inclus »'. Below the table is a 'Zone géographique' label.

The screenshot shows the C360 interface for a 'Sorti' status. On the left, the same blue sidebar is visible, with 'Statut & consentement' highlighted by a red box. The main area displays 'Sorti le 07/04/2025 pour le parcours C360'. Below this, a red-bordered box contains the text 'Etat *' followed by two radio buttons: one with a green dot labeled 'Inclus' and one with a black square labeled 'Archivé'. Two red arrows point to these radio buttons. To the right of this box, the text 'Le *' is followed by a date '07/04/2025' in a grey box. A blue callout bubble points to the 'Inclus' and 'Archivé' options with the text 'À l'état « Sorti » l'outil propose soit d'inclure soit d'archiver le parcours'.

Rappels importants

« Demande affectée à » dans la sollicitation est différent de « Conseiller en parcours référent » (rôle dans le Parcours / Dossier C360). Il faut attribuer le rôle « Conseiller en parcours référent » en cas d'inclusion.

Demande 5839

La demande

Type de parcours

C360

Demande affectée à

C360 FORM

Reçue par *

Mail

« Demande affectée à »
= Sollicitation

Voir la vidéo tuto sur le site
ressources C360 avec le
guide et les fiches
pratiques

Rôle « Conseiller en
parcours référent »
= Coordinateur du
parcours de la personne

Equipe de prise en charge du parcours

1 à 3 sur 3

Nom de l'intervenant	Profession (spécialités)	Rôle	Contacter par	Notifié par	Email	Coordonnées	Participe à l'élaboration du PPS
Professionnels de l'annuaire							
DAC FORMATION1 TEST	Infirmier	Conseiller en parcours référent			therap-e@normand-esante.fr	-	☒ PPS
C360 FORM	Administrateur réseau		Mail	Aucune notification	therap-e@normand-esante.fr	-	☐ PPS
Groupes locaux							
TEST C360 (2)							

1. Rappels importants
2. Modifications du formulaire de repérage
3. Les indicateurs
4. Réponses aux questions reçues



Modifications du formulaire de repérage

La partie haute du formulaire n'a pas été modifiée, néanmoins il faut bien compléter les champs suivants :

- (1) Sélectionner l'équipe de prise en charge (Calvados / Eure / Manche / Orne / Rouen Elbeuf / Le Havre / Dieppe)
- (2) Etes-vous à l'initiative de la demande » Cliquer sur « Non » sinon c'est votre nom qui apparaît dans la liste « demandeurs »
- (3) Indiquer la vraie date de la sollicitation : elle peut être antérieure à la date de la saisie

Liste des sollicitations

Etat de la demande Nouvelle, En cours de tr... (3)			
Numéro de la demande	État	Date de création	Demandeur
5879	En cours de traitement	29/01/2026 15:09	C360 Form
5874	Nouvelle	29/01/2026 14:40	COORDINATION-MEDICAL Test
5871	En cours de traitement	29/01/2026 14:26	C360 Form
5839	En cours de traitement	28/01/2026 11:26	COORDINATION-MEDICAL Test
5835	Traitée	28/01/2026 10:28	C360 Form
5515	Traitée	09/01/2026 11:14	C360 Form
5502	En cours de traitement	08/01/2026 15:44	C360 Form
5131	En cours de traitement	16/12/2025 09:15	C360 Form

**Le fonctionnement (2)
« demandeur » reste à
l'initiative de la structure, à
voir avec vos pilotes**

Demande de repérage

● Nouvelle

La demande

Type de parcours *

C360 x

Demande affectée à

Reçue par *

Demande provenant de *

Equipe de prise en charge *

1

Etes-vous à l'initiative de la demande ? *

☐ Oui

☒ Non 2

Reçue le *

3

Date réelle de la sollicitation

Modifications du formulaire de repérage

- (1) Identité de la personne « (le patient) »
- (2) Le patient est-il informé de la demande (non est coché par défaut)
- (3) Cocher « Non » en réponse à la question « Etes-vous le médecin traitant du patient ? (Oui est coché par défaut)
- (4) Le nom du médecin traitant est un champ facultatif (non bloquant si l'information n'est pas connue)

Le patient

Identité *

1

Ce patient est-il informé de la demande ? *

2 ☒ Oui ☐ Non

Médecin traitant

Etes-vous le médecin traitant du patient ?

☐ Oui ☒ Non 3

Nom

4

Si la personne est incluse dans un parcours alors que la case est restée cochée « Oui »,quelqu'un peut-il expliquer où modifier l'information du médecin traitant ?

Modifications du formulaire de repérage

Dans le widget (bandeau du haut), sur la ligne « intervenants Parcours » cliquer sur la note et le crayon

RECHERCHE FORMATION PRENOM (122 ans)
Né(e): 03/03/1903
Statut INS: Identité provisoire
IPPF: 441558

Intervenants Dossier
COORDIN... C360
Intervenants Parcours
C360 Form TEST C360 (2)

Ajouter/modifier l'équipe de prise en charge

Rechercher des parc...

Tableau de bord
Notes
Fiche d'identité
Statut & consentement
Entourage
Partenaires en lien
Documents et courriers
Messagerie instantanée

Liste des sollicitations de la personne

Etat de la demande
Nouvelle, En cours de tr... (3)

Numéro de la demande	État	Date de cré:
2647	En cours de traitement	20/06/2025 1

La réponse !!

Un formulaire s'ouvre :

Equipe de prise en charge

Professionnels ayant accès au dossier

L'information du "médecin traitant" est transverse à tous les parcours, le rôle est donc à préciser ou à modifier dans les intervenants ayant accès au dossier (voir "Rôle" = aucun + "Droits" = Prise en charge)

Nom de l'intervenant	Droit	Rôle	Profession (spécialités)	Contacter par	Notifier par	Email	Coordonnées
Professionnels de l'annuaire							
C360 FORM	Médecin traitant		Administrateur réseau	Mail	Aucune notification	therap-e@normand-esante.fr	-

Modifications du formulaire de repérage

Territoires par département, liste des personnes ayant reçu la sollicitation mise à jour

Informations supplémentaires

Localisation et Intervenants parcours :

Département :

☒ 14 ☐ 27 ☐ 50 ☐ 61 ☐ 76 ☐ Ne sait pas

Territoire d'intervention (14) :

Sélectionner

Personne ayant reçu la sollicitation (14) :

Cédric BLAIS

Céline GAUTIER

Claire CHERON

Mylène VERON

Manon PENNEQUIN

Pauline ROBLOT - 50

Johanne DA SILVA - 50

Marie HEURTEBIZE - 50

Sébastien GENEST - 50

Agglo Caennaise

Bessin

Bocage Virois

Pays d'Auge Nord

Pays d'Auge Sud

Pays de Falaise

Hors département

Calvados - territoire non identifié

Modifications du formulaire de repérage

Informations supplémentaires

Localisation et Intervenants parcours :

Département :

☐ 14 ☒ 27 ☐ 50 ☐ 61 ☐ 76 ☐ Ne sait pas

Territoire d'intervention (27) :

Sélectionner

Personne ayant la reçu la sollicitation (27) :

Emmanuelle BROUSSE

Emilie BOUMEDOUHA

Laëtitia GUILBERT

Sabine DUCROCQ

Nathalie TOULORGE

Mélanie CABA

Eure Sud

Eure Ouest

Eure Est

Hors département

**Retirer Mélanie CABA
de la liste**

**Ajouter Flora
BESNIER dans la liste**

Informations supplémentaires

Localisation et Intervenants parcours :

Département :

☐ 14 ☐ 27 ☒ 50 ☐ 61 ☐ 76 ☐ Ne sait pas

Territoire d'intervention (50) :

Personne ayant la reçu la sollicitation (50) :

Pauline ROBLOT
Johanne DA SILVA
Marie HEURTEBIZE
Sébastien GENEST
Cédric BLAIS - 14
Céline GAUTIER - 14
Claire CHERON - 14
Mylène VERON - 14
Manon PENNEQUIN - 14

Sélectionner

Centre Manche
Nord Manche
Sud Manche
Hors département

Informations supplémentaires

Localisation et Intervenants parcours :

Département :

☐ 14 ☐ 27 ☐ 50 ☒ 61 ☐ 76 ☐ Ne sait pas

Territoire d'intervention (61) :

Sélectionner

Personne ayant la reçu la sollicitation (61) :

Morgane ADDE

Christelle ROUSSEAU

Argentan

Alençon

Bellême

Domfront

Flers

L'Aigle

La Ferté Macé

Mortagne au Perche

Sées

Vimoutiers

Hors département

Informations supplémentaires

Localisation et Intervenants parcours :

Département :

☐ 14 ☐ 27 ☐ 50 ☐ 61 ☒ 76 ☐ Ne sait pas

Territoire d'intervention (76) :

Sélectionner

Personne ayant la reçu la sollicitation (76) :

Cyril ROLA
Sandrine DUDOUET
Jean-Luc GUION-FIRMIN
Farid BELLAHCENE
Angeline CHEMIT
Valérie LEVASSORT
Antoine DELAHAYE
Marion LEDERMANN
Juliette PERTUISEL
Aurélie LEMARCHAND
Frédérique LOPEZ

Dieppe
Le Havre
Rouen-Elbeuf
Hors département

**Retirer Valérie
LEVASSORT de la liste**

Motif de la sollicitation : RAS

Informations sur la personne concernée :

Motif de la sollicitation : *

- ☐ Information administrative / accès aux droits ☐ Accès à la santé / soins ☐ Accès à la culture, loisirs, sports...
- ☐ Accompagnement à domicile ☐ Aide aux aidants ☐ Urgence sanitaire (rupture de soins)
- ☐ Urgence sociale (précarité, violence, exclusion...) ☐ Mobilité / transport ☐ Enseignement / scolarité ☐ Accompagnement éducatif
- ☐ Besoin d'accueil en établissement ☐ Accès à l'emploi ☐ Accès au logement ☐ Information MDPH
- ☐ Besoin de réorientation d'établissement ☒ Autre :

Si autre, préciser :

Modifications du formulaire de repérage

Profil de la personne concernée

- (1) Attention les tranches d'âges saisies avant la modification du formulaire ne sont pas correctes. Les nouvelles sollicitations Créées après le 30/12/2025 seront ok. Un indicateur existera pour connaître les tranches d'âges au moment de la sollicitation. Il est possible de modifier le champ pour toutes les sollicitations anciennes non encore passées au statut « Traitée » donc en cours en 2026...
- (2) Handicap principal un seul choix possible
- (3) Handicaps secondaires, plusieurs choix possibles (c'est ici qu'on retrouve les cases cochées des anciens formulaires)
- (4) Reconnaissance MDPH, à indiquer

Profil de la personne concernée : *

Tranches d'âge

ASE :

Typologie de Handicap principal :

Un seul choix possible

Typologie(s) de Handicap(s) secondaire(s) :

Plusieurs choix possibles

Reconnaissance MDPH :

☐ Adulte ☐ Enfant ☐ Aidant ☒ Ne sait pas

1

☒ Ne sait pas ☐ Oui ☐ Non

2

☐ Auditif ☐ Visuel ☐ Déficience Intellectuelle ☐ Moteur ☐ Polyhandicap ☐ Psychique ☐ Trauma crânien
☐ Maladie invalidante ☐ Trouble du comportement ☐ TND TSA ☐ TND (autre) ☐ Cérébro-lésé ☐ Non diagnostiqué ☐ Autre
☐ Ne sait pas

3

☐ Auditif ☐ Visuel ☐ Déficience Intellectuelle ☐ Moteur ☐ Polyhandicap ☐ Psychique ☐ Trauma crânien
☐ Maladie invalidante ☐ Trouble du comportement ☐ TND TSA ☐ TND (autre) ☐ Cérébro-lésé ☐ Non diagnostiqué ☐ Autre

4

☐ Oui ☐ Non ☐ En attente ☐ Ne sait pas

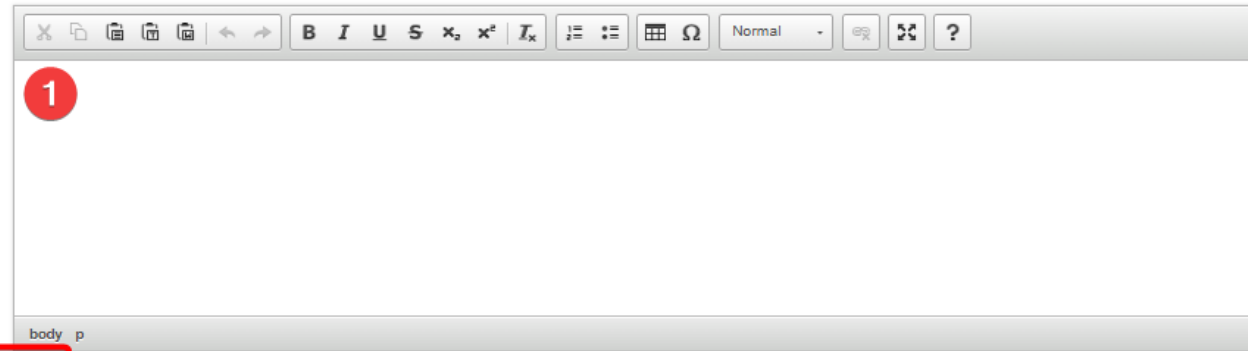
Modifications du formulaire de repérage

Type(s) de réponse apportées par le conseiller

- (1) Champ permettant de retrouver les saisies faites dans l'ancien formulaire, inutile de saisir de nouvelles informations ici
- (2) Cocher les types de réponse - Si « Oui » est coché, un champ de saisie libre s'ouvre pour chaque thématique

Type(s) de REPONSE(S) apportée(s) par le conseiller

Mes actions passées :



A screenshot of a rich text editor interface. It features a toolbar at the top with icons for undo, redo, bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color, bulleted list, numbered list, table, link, unlink, and a help icon. Below the toolbar is a large text area. A red circle with the number '1' is positioned in the top left corner of the text area.

Renseignements / conseils :

☒ Oui ☐ Ne sait pas

2

Orientation vers un partenaire :

☐ Oui ☐ Ne sait pas

Orientation vers une autre C360 :

☐ Oui ☐ Ne sait pas

Rendez-vous usager / aidant :

☐ Oui ☐ Ne sait pas

Appui aux professionnels :

☐ Oui ☐ Ne sait pas

Médiation :

☐ Oui ☐ Ne sait pas

Réunion de synthèse :

☐ Oui ☐ Ne sait pas

Staff territorial :

☐ Oui ☐ Ne sait pas

Modifications du formulaire de repérage

Type de solution(s) proposée(s)

- (1) Case à cocher
- (2) Indiquer la date de la 1^{ère} proposition faite + (3) champ libre de saisie
- (4) Désormais listes déroulantes de 1 à 10 au lieu d'un champ libre de saisie (nombre de solutions proposées / acceptées)
- (5) et (6) Cases à cocher
- (7) Freins rencontrés à expliquer

Type de SOLUTION(S) proposée(s)

Solution(s) proposée(s) : ☒ Oui ☐ Non ☐ En cours

Date de 1^{ère} proposition faite :

Descriptif des solutions proposées :

Nombre total de solutions proposées :

Nombre de solutions acceptées :

Solution innovante : ☒ Oui ☐ Non ☐ Ne sait pas

Milieu ordinaire / protégé ? ☒ Ordinaire ☐ Protégé ☐ Ordinaire et protégé ☐ Ne sait pas

Freins rencontrés :

Niveau de réponse

Bien que ce champ soit marqué comme « obligatoire* » on a constaté dans l'extraction des indicateurs que « Sélectionner » est un type de réponse et donc cela ne bloque pas la saisie du niveau de réponse réel (1, 2 ou 3)

3 solutions possibles :

- 1) On laisse comme ça et il faut veiller à bien sélectionner le niveau de réponse avant de passer la sollicitation en statut « Traitée » (sinon « Sélectionner » reste par défaut)
- 2) On supprime « Sélectionner » comme étant un type de réponse, mais dans ce cas la solution « 1- Ecoute, orientation, conseil » sera la réponse par défaut et le risque d'erreur existe aussi (notamment pour les statistiques)
- 3) On passe sur des cases à cocher avec les 3 niveau de réponses, le champs est obligatoire pour valider la sollicitation, mais peut être modifiée avant le passage au statut « Traitée » si évolution constatée, mais idem si pas modifiée cela prendra en compte ce qui est coché au moment de l'extraction. Tests réalisés, les anciens formulaires affichent bien le niveau sélectionné (« Sélectionner » de l'ancienne vue est remplacée par « En attente »)

Niveau de réponse : *

1- Ecoute, orientation, conseil

2- Agencement de solution

3- Relais RAPT

Sélectionner

Sélectionner

Niveau de réponse : *

☐ 1- Ecoute, orientation, conseil ☐ 2- Agencement de solution ☐ 3- Relais RAPT ☒ en attente

1. Rappels importants
2. Modifications du formulaire de repérage
3. Les indicateurs
4. Réponses aux questions reçues



Les indicateurs 2026 ont eu pour conséquence de remanier le formulaire de repérage, avec les conséquences que vous avez remarquées. La seule information qui n'a pas pu être maintenue en l'état est celle des tranches d'âges.

À ce jour, les informations demandées dans l'extraction brute des sollicitations est finie, il reste une étape avant de passer la main chez NeS pour la réalisation.

Pour les indicateurs, cela prend un peu plus de temps que prévu, **mais ne changera pas votre façon de saisir dans l'outil. Il est recommandé de compléter un maximum de champs même si ceux-ci ne sont pas bloquants.**

Les pilotes doivent se concerter pour nous donner les champs bloquants, l'idée est de ne pas tout rendre obligatoire car l'outil deviendrait inutilisable.



1. Rappels importants
2. Modifications du formulaire de repérage
3. Les indicateurs
4. Réponses aux questions reçues



Comment ajouter des informations à une sollicitation qui est archivée ?

→ Une sollicitation est ouverte puis clôturée, elle n'a pas de statut « archivée », mais une fois clôturée on ne peut plus rien faire : ni réouvrir, ni modifier, ni ajouter ou lier un document.

Si un document ou une information importante nous parvient après la clôture d'un parcours, comment le noter ou joindre la pièce ?

→ Il est possible de rouvrir le dossier pour y déposer un document ou noter une information s'il est refermé juste après (pas d'incidence)



Réponses aux questions reçues

C 360   

Rechercher des parcours  

TEST03 AVRIL2025 (31 ans)
Né(e): 11/12/1994
Statut INS: **Identité** IPPF: 397191
provisoire

 **Intervenants Dossier**
C360 Form

Intervenants Parcours
C360 Form TEST C360 (2)

Aucun entourage saisi

Territoire d'intervention

Statut & consentement

Tableau de bord
Notes
Fiche d'identité
Entourage
Partenaires en lien
Documents et courriers
Messagerie instantanée
Clôture parcours

Sorti le 23/12/2025 pour le parcours **C360 c360 (c360)**

HISTORIQUE

Etat	Date	Modifié par	Motif (si clôture)
Sorti	23/12/2025	C360 FORM	Déménagement
Sorti	15/05/2025	C360 FORM	A la demande de la personne
Inclus	15/05/2025	C360 FORM	
Inclus	03/04/2025	C360 FORM	

Zone géographique

Modifier

INCLUS le 23/12/2025 pour le parcours **C360 c360 (c360)**

Etat * ☒ **Inclus** ☐ Archivé

Le * 23/12/2025

☐ Cliquer sur « Inclus »

☐ NE PAS MODIFIER LA DATE

... Je peux alimenter le parcours, déposer des documents ou créer une note

Puis dans le menu de gauche :

- ❑ Cliquer sur « Clôture parcours » (1)
- ❑ Mettre un motif de clôture (2) = le même que précédemment
- ❑ Modifier la date de clôture par défaut (3) = remettre l'ancienne date également

Tableau de bord

Notes

Fiche d'identité

Statut & consentement

Entourage

Partenaires en lien

Documents et courriers

Messagerie instantanée

Clôture parcours 1

Motif de clôture 2

Date de clôture 3

Historique

Etat	Date
Sorti	23/12/2025

Quelle est la procédure quand on doit réinclure une personne qui a déjà un dossier C360 ?

Rappel :

Pour toute nouvelle demande, il faut impérativement recréer un nouveau formulaire de demande / repérage.

- ❑ **Si la personne a déjà un dossier C360 ouvert**, ce n'est pas une réinclusion mais une nouvelle demande dans un parcours déjà suivi
 - la sollicitation peut être créée depuis la vue générale comme une nouvelle sollicitation, elle viendra se ranger automatiquement dans le dossier C360 de la personne (attention à l'identité) – à noter : pas d'action d'inclusion
 - la sollicitation peut être créée directement depuis le parcours

- ❑ **Si la personne a déjà eu un dossier C360 et qu'il est en statut clos ou archivé**, cela nécessite de rouvrir le dossier C360 déjà existant. À noter : pas d'action d'inclusion, uniquement réouverture du dossier C360

Réponses aux questions reçues

Voir l'état d'un parcours :

Dans l'onglet « Rechercher des parcours » par la couleur de l'état

rouen

1 à 2 sur 2

Afficher 25 items

Recherche

Etat	Nom	Prénom	Sexe	Date de naissance
Ouvert	ROUEN	ELB	♀	14/03/2013
Fermé	ROUEN TESTTEST	ROGER	♂	03/03/2015

IDENT

^

as

RVL

27 ans

16/05/2025

Pays de falaise

Vue activité « Dossiers clôturés »



Dossiers clôturés								
Tous Non renseigné MADELEINE Karine								
1 à 5 sur 5 Afficher 25 items Recherche								
Etat	Sexe	Nom	Prénom	Âge	Date de sortie	Conseiller en parcours référent	Téléphone portable	Territoire d'intervention
●	♀	KAMATEST FORMATION	KAMATEST	123 ans	28/01/2026			
●	♂	ROUEN TESTTEST	ROGER	10 ans	05/01/2026			
●	♂	NOUVEAU	FORMATION	103 ans	22/04/2025			

Réponses aux questions reçues

Procédure pour rouvrir un parcours clos





NOUVEAU FORMATION (103 ans)
Né(e): 02/02/1922
Statut INS: Identité provisoire
IPPF: 391262

Intervenants Dossier
C360 Form

Intervenants Parcours
C360 Form Le Havre (9)

Aucun entourage saisi

Territoire intervention : Le Havre

Rechercher des parcours



Tableau de bord

Notes

Fiche d'identité

Statut & consentement

Entourage

Partenaires en lien

Documents et courriers

Messagerie instantanée

Clôture parcours

Sorti le 22/04/2025 pour le parcours C360 c360 (c360)

HISTORIQUE

Etat	Date	Modifié par	Motif (si clôture)
Sorti	22/04/2025		Réorientation partenaire
Inclus	21/03/2025	C360 FORM	

Zone géographique

Modifier

Tableau de bord

Notes

Fiche d'identité

Statut & consentement

Entourage

Partenaires en lien

Documents et courriers

Messagerie instantanée

Clôture parcours

Sorti le 22/04/2025 pour le parcours C360 c360 (c360)

Etat *

☐ Inclus ☒ Archivé

Le *

22/04/2025

28

Suite à une question posée par Emilie Boumedouha (C360 Eure), elle nous **partage son expérience** d'un parcours transféré d'une C360 vers la sienne.

- Le constat, qu'indiquait l'outil après la sollicitation ?
- Comment avez-vous procédé pour récupérer le parcours dans ta liste de parcours suivis ?



Pour info : Une fiche détaillant la procédure sera réalisée à l'issue du CLUTI et déposée sur le site ressources par NeS.

La fiche a été déposée sur le site ressources C360 avec les guides, fiches et vidéos

Accès rapide

- ▶ Equipes C360 et structures
- ▶ FAQ
- ▶ Guide, fiches pratiques et tutos vidéos

Point sur les questions non traitées lors du dernier CLUTI

1) Sollicitations : Comment peut-on imprimer une sollicitation, pas d'affichage comme pour les notes...

Dernière réponse : « En effet, ce module fonctionne différemment et n'a pas de bouton « Imprimer » ».

➔ C'est une demande d'évolution, Prisca a fait un ticket, pas encore possible

Point sur les questions non traitées lors du dernier CLUTI

2) Sollicitations : A la question « Êtes-vous à l'initiative de la demande => Non », une identité doit être créée. Comment faire quand on n'a pas les éléments pour compléter la fiche mais juste le métier ou le rôle + un tél) ?

➔ Ce point a été vu avec Morgane et Cédric lors d'un échange. Vous pouvez convenir de créer des contacts « Structures » ou « Métier » dans chacune de vos Communautés, en accord avec votre pilote pour avoir une nomenclature commune connue et partagé et éviter les saisies de doublons ou plus selon la façon dont l'entité est créée

Exemples :

- CH St-Lô
- Centre Hospitalier de Saint-Lô
- CH de Saint-Lô
- Centre hospitalier St Lô
- ...

Contact

Identification

Nom*

Centre hospitalier

Sexe

Prénom*

Saint-Lô

Profession

RPPS

Contact

Fixe

Portable

Email

MSS

Adresse

Rue

Code postal

Ville

Pays

Information complémentaire

✓ Valider

Organisationnel :
À revoir dans vos structures avec les pilotes



02 50 53 70 00



contact@normand-esante.fr

MERCI



www.normand-esante.fr



Normand'e-Santé (NeS)