

## « Service Téléconsultation »

Création d'une téléconsultation avec envoi d'invitation

Pour les professionnels requis

Modalités d'accès : Therap-e web

---

**Contact(s) :** [support@normand-esante.fr](mailto:support@normand-esante.fr)  
02 50 53 70 01

---

**Date de dernière mise à jour :** 25/07/2022

---

**Nb de pages :** 18

---



# Sommaire

---

<b>1</b>	<b>CONNEXION A LA PLATEFORME DE TELEMEDECINE.....</b>	<b>3</b>
1.1	<b>LANCEMENT DE LA PLATEFORME THERAP-E.....</b>	<b>3</b>
1.1.1	<i>Par carte professionnelle.....</i>	<i>3</i>
1.1.2	<i>Par authentification forte.....</i>	<i>3</i>
1.1.3	<i>Par Identifiant / Mot de passe.....</i>	<i>4</i>
1.2	<b>CHOIX DE L'APPLICATION.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>CREATION D'UNE TELECONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
2.1	<b>DEPUIS LA VUE ACTIVITE (PAGE PRINCIPALE).....</b>	<b>5</b>
2.2	<b>CREATION DE CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
2.2.1	<i>Recherche et création d'une identité patient.....</i>	<i>8</i>
2.2.2	<i>Recueil de consentement patient.....</i>	<i>9</i>
2.2.3	<i>Sélection du type d'accompagnement.....</i>	<i>9</i>
2.2.4	<i>Sélection du créneau d'invitation.....</i>	<i>12</i>
2.2.5	<i>Création du dossier de consultation.....</i>	<i>12</i>
2.3	<b>AU COURS DE LA TELECONSULTATION.....</b>	<b>12</b>
2.3.1	<i>Renvoi d'invitation.....</i>	<i>13</i>
2.3.2	<i>Contenu du télédossier : La fiche de téléconsultation.....</i>	<i>13</i>
2.3.3	<i>Ajout de documents au télédossier.....</i>	<i>13</i>
2.3.4	<i>Envoi de documents vers le patient.....</i>	<i>16</i>
2.4	<b>LA FONCTIONNALITE VISIOCONFERENCE DE LA TELECONSULTATION.....</b>	<b>17</b>
2.5	<b>FIN DE TELECONSULTATION.....</b>	<b>17</b>
2.6	<b>UTILISATION DE LA FONCTIONNALITE VISIO SMS.....</b>	<b>18</b>

# 1 Connexion à la plateforme de télémédecine

## 1.1 Lancement de la plateforme Therap-e

Pour se connecter à la plateforme Therap-e, rendez-vous à l'adresse suivante : <https://www.norm-uni.fr/portail.pro/>

Pour s'authentifier, il existe 3 possibilités.

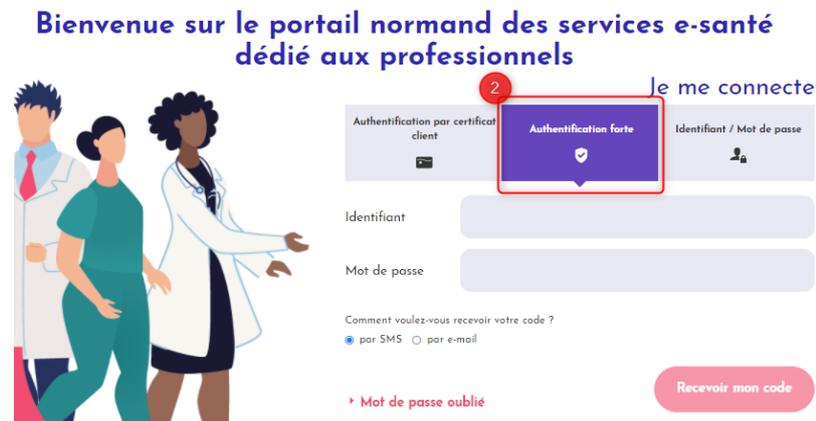
### 1.1.1 Par carte professionnelle



- Insérer la carte dans le lecteur
- Saisir le code dans la case « code CPS »
- Cliquer sur



### 1.1.2 Par authentification forte



- Saisir l'identifiant et le mot de passe
- Sélectionner le choix de réception du code (SMS ou email)
- Cliquer sur

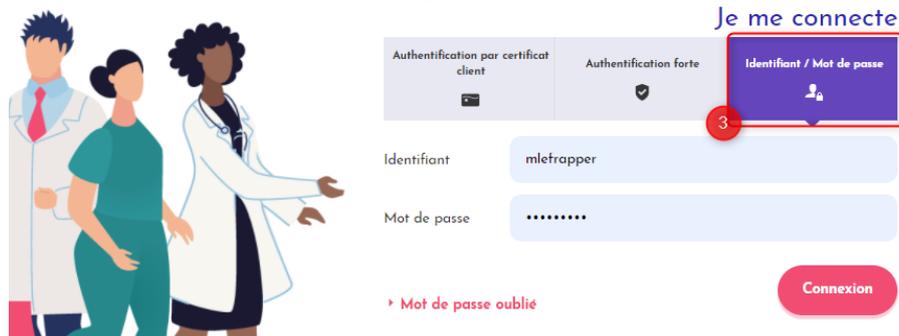


Un code à usage unique est envoyé, le reporter et cliquer sur



### 1.1.3 Par Identifiant / Mot de passe

#### Bienvenue sur le portail normand des services e-santé dédié aux professionnels

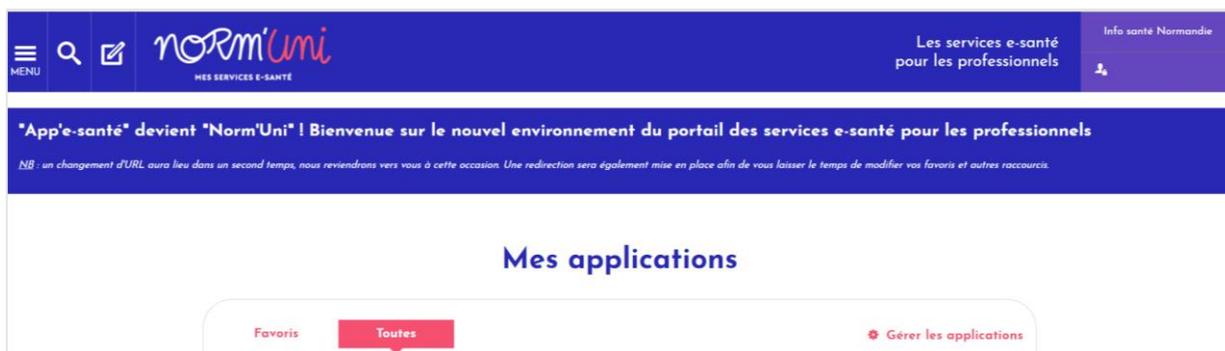


- Saisir l'identifiant et le mot de passe
- Cliquez sur



## 1.2 Choix de l'application

Une fois connecté au portail Norm'Uni :



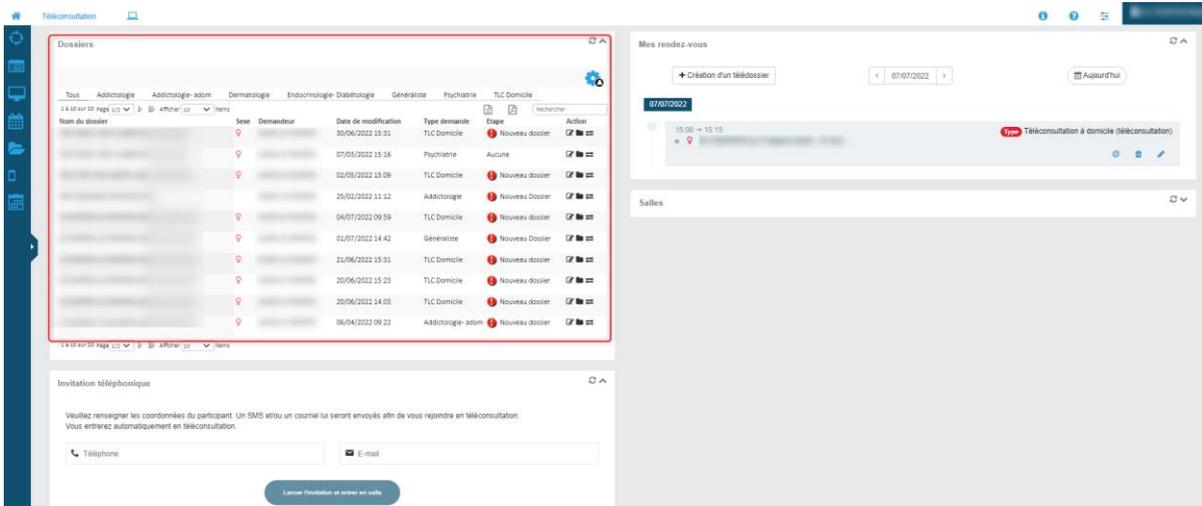
Cliquer sur l'application nommée « **TÉLÉCONSULTATION** » :



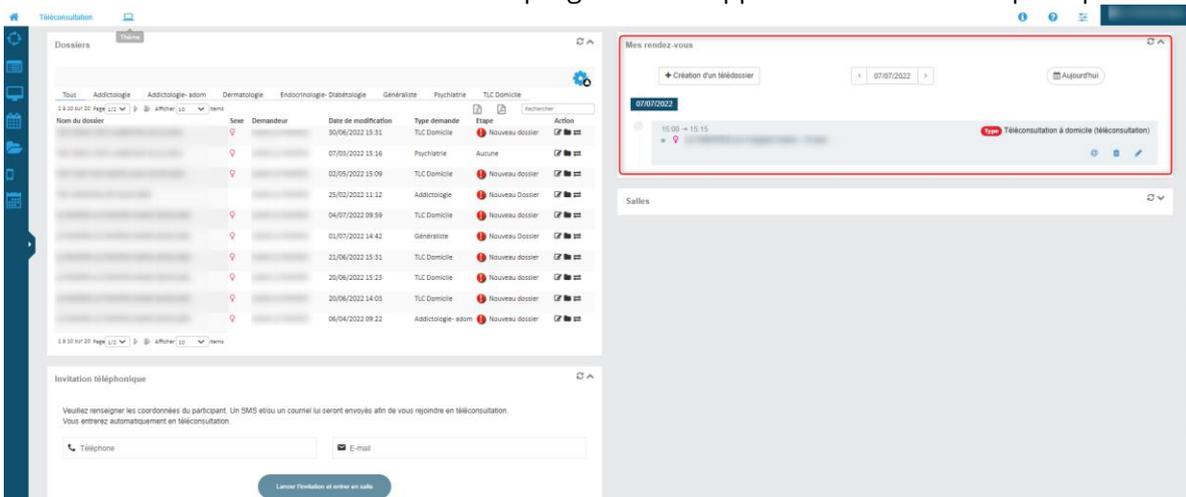
## 2 Création d'une téléconsultation

### 2.1 Depuis la vue activité (page principale)

- La liste des télé dossiers consultables apparaît sur l'écran principal à gauche.



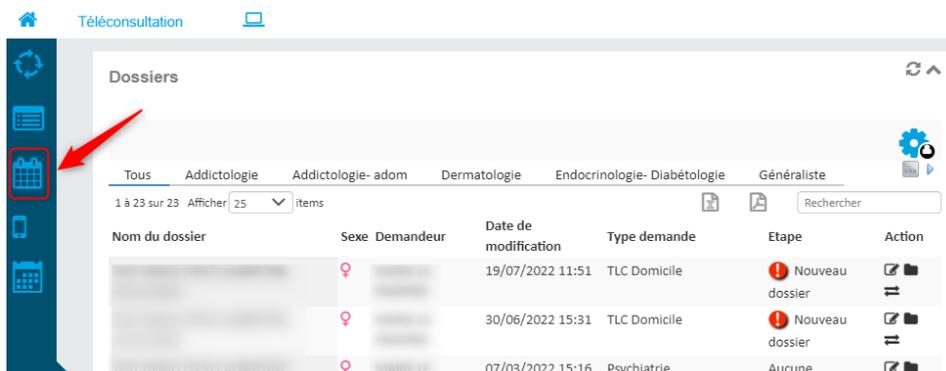
- Les téléconsultations en cours ou programmées apparaissent sur l'écran principal à droite :



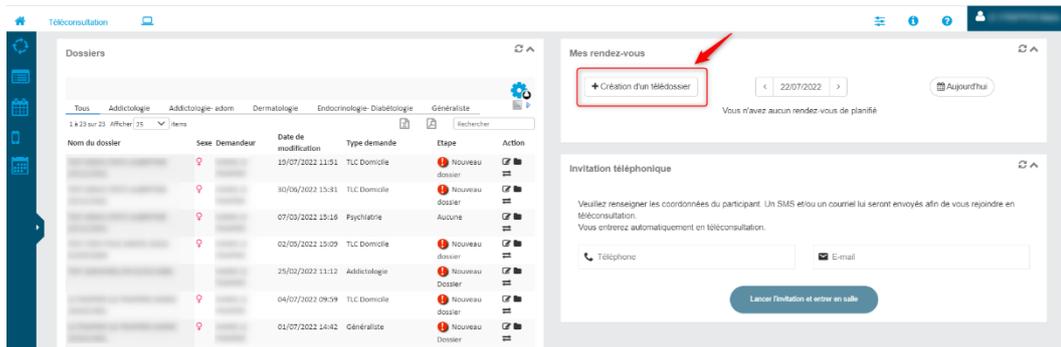
### 2.2 Création de consultation

Pour créer une téléconsultation, cliquer sur « **Création de Consultation** » :

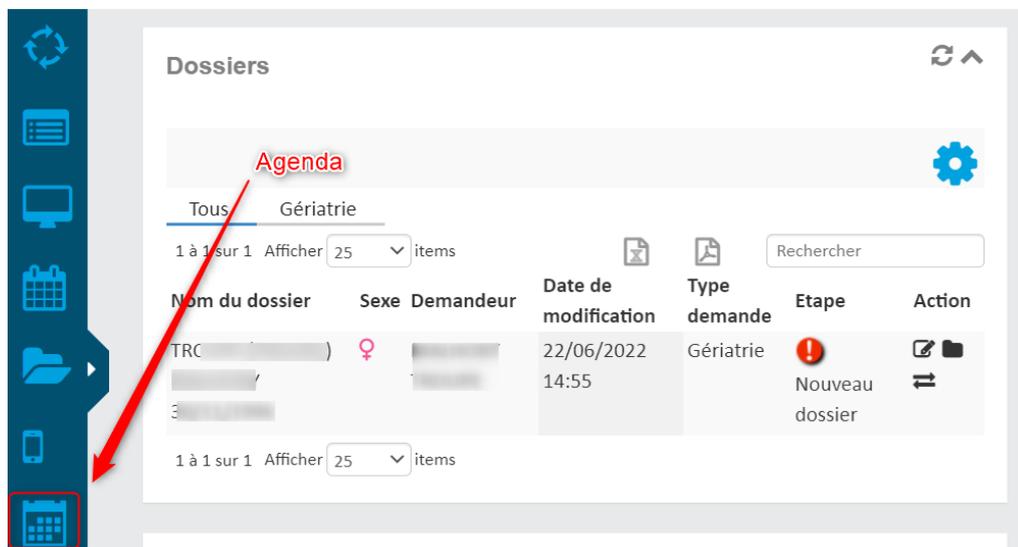
- Soit depuis le bandeau latéral bleu à gauche, en cliquant sur 



- Soit depuis le Portlet « **Mes rendez-vous** » en cliquant sur + Création d'un télé dossier

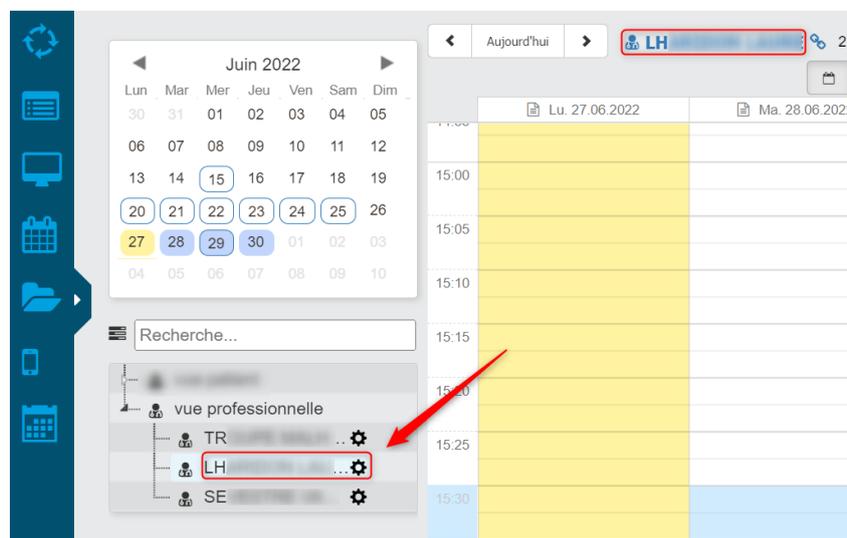


- Soit depuis l'agenda, en cliquant sur  au niveau du bandeau latéral bleu à gauche

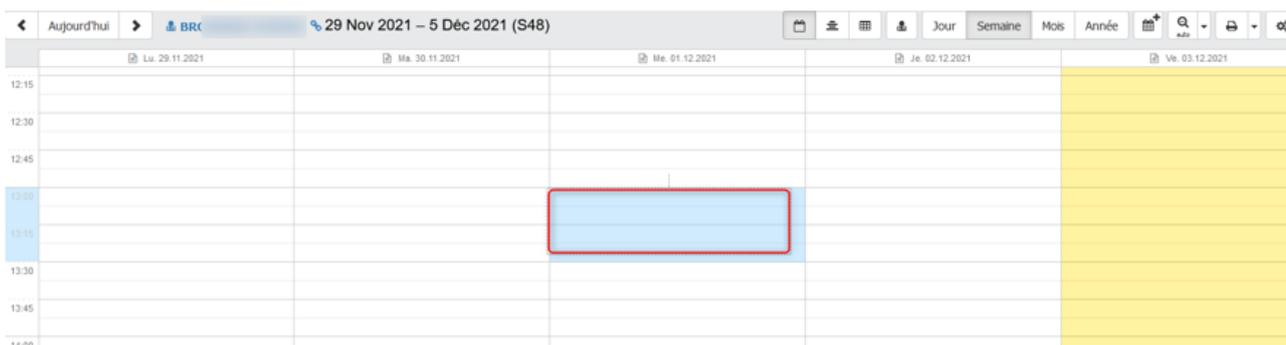


**1** Dans le bandeau latéral à gauche, il faut se positionner sur l'agenda du professionnel pour lequel un rendez-vous doit être pris.

**⚠** Par défaut, la vue de l'agenda affichée n'est pas ciblée sur une personne. Pour changer d'agenda, cliquer sur l'agenda d'un autre professionnel de santé.

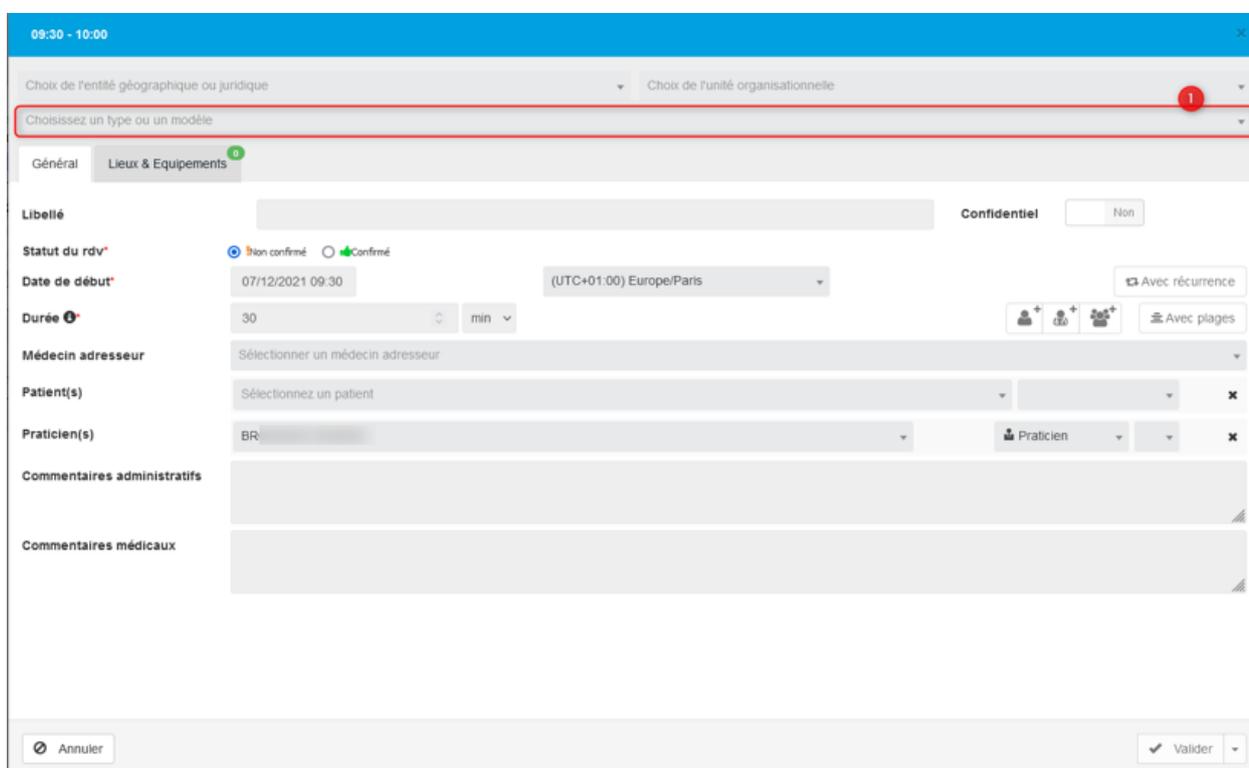


2 Puis dans l'agenda du professionnel concerné, clique gauche dans l'agenda sur le créneau horaire correspondant au rendez-vous souhaité pour la téléconsultation.



Une nouvelle fenêtre s'ouvre

3 Choisir la modalité du rdv de téléconsultation avec invitation au patient



NB : Il est automatiquement rempli par le nom du médecin de l'agenda sélectionné et qui effectuera la téléconsultation.

**⚠️ Cela ne met pas à jour votre logiciel habituel de prise de rendez-vous qui devra être géré en parallèle.**

**Choix d'un type et modèle de rendez-vous :** en cliquant dans cet encart, choisir dans la liste :

**Type** Téléconsultation à domicile (téléconsultation)

**Modèle** Téléconsultation avec envoi d'invitation (téléconsultation)

Le processus de recherche et création d'identité patient se déclenche

## 2.2.1 Recherche et création d'une identité patient

- Recherche de l'identité du patient et sélection de l'identité avec un simple clic

RECHERCHE D'IDENTITÉ

Recherche de patient

DEMO Prénom Date de naissance

Matricule ou INS-C INS Sexe

Approchant(e)  Phonétique

Recherche

Seul les 50 éléments sont affichés sur 134 éléments. Voir l'ensemble des résultats

Etat civil	Date de naissance	Taux de corresp.	INS-C	Actions
DEMO Ehpad (69 ans)	14/03/1953	100,00		
	14/03/2020	100,00		
		100,00		

- Vérification de l'identité et des coordonnées du patient en cliquant sur

Identité

DEMO Ehpad

Civilité

Nom de naissance DEMO Date de naissance 14/03/1953 00:00

Nom marital / usage DEMO LIEU DE NAISSANCE

Prénom d'usage Ehpad Autres prénoms (0) Pays FRANCE

Sexe Masculin Commune

INS Code postal

Adresse Domicile - (FRANCE)

Type Domicile

Pays FRANCE

Ville

Rue

Première ligne

Moyen de contacts

Téléphone portable 0678256236

Mail m.liefrapper@normand-esante.fr

Annuler

- Si l'identité est inconnue, cliquer sur « **Créer Une Identité** »

RECHERCHE D'IDENTITÉ

Recherche de patient

Biobe Prénom Date de naissance

Matricule ou INS-C INS Sexe

Approchant(e)  Phonétique

Recherche

0 éléments Afficher 25 items

Etat civil	Date de naissance	Taux de corresp.	INS-C	Actions
Aucune donnée disponible dans le tableau				

Créer une identité

- Remplissage obligatoire des informations d'identité suivis d'un astérisque rouge \*, adresse mail et/ou numéro téléphone (**indispensable pour l'invitation du patient**) puis « **Valider** »

- Puis confirmer la saisie à l'issue de la complétude des informations d'identité et cliquer sur « **Suivant** »

## 2.2.2 Recueil de consentement patient

- Validation du consentement patient, ou indiquer le commentaire permettant de justifier le consentement patient puis valider

## 2.2.3 Sélection du type d'accompagnement

### 2.2.3.1 Le choix du patient seul

Sélection du type d'accompagnement



**Patient seul**  
*Le patient recevra l'invitation à la téléconsultation*



**Patient accompagné d'un proche**  
*Le patient n'est pas autonome (enfant, personne âgée...), le proche et le patient recevront l'invitation*



**Patient accompagné d'un professionnel de santé**  
*Le professionnel de santé recevra l'invitation à la téléconsultation*

Retour

- Renseigner son adresse mail, numéro de téléphone et/ou son mail s'affiche (modification possible) puis « **Suivant** »

RECHERCHE D'IDENTITÉ VALIDATION DE L'IDENTITÉ CONSENTEMENT ACCOMPAGNANT CRÉNEAU VALIDATION

DE

**Patient seul**

Veillez renseigner un moyen de contact pour le patient

1 [Email field]

2 [Téléphone du patient field]

3 [Suivant button]

Retour

### 2.2.3.2 Le choix du patient accompagné d'un proche

RECHERCHE D'IDENTITÉ VALIDATION DE L'IDENTITÉ CONSENTEMENT ACCOMPAGNANT CRÉNEAU VALIDATION

DEMONS (demonis) mail n(e) le 02/03/2010

**Sélection du type d'accompagnement**

**Patient seul**  
Le patient recevra l'invitation à la téléconsultation

**Patient accompagné d'un proche**  
Le patient n'est pas autonome (enfant, personne âgée...), le proche et le patient recevront l'invitation

**Patient accompagné d'un professionnel de santé**  
Le professionnel de santé recevra l'invitation à la téléconsultation

Retour

- Renseigner les informations de l'accompagnant puis cliquer sur « **Suivant** »:

RECHERCHE D'IDENTITÉ VALIDATION DE L'IDENTITÉ CONSENTEMENT ACCOMPAGNANT CRÉNEAU VALIDATION

DEM

**Patient accompagné d'un proche**

Adresse mail du patient [field]

Téléphone du patient [field]

Nom de l'accompagnant \* [field] (1)

Prénom de l'accompagnant [field]

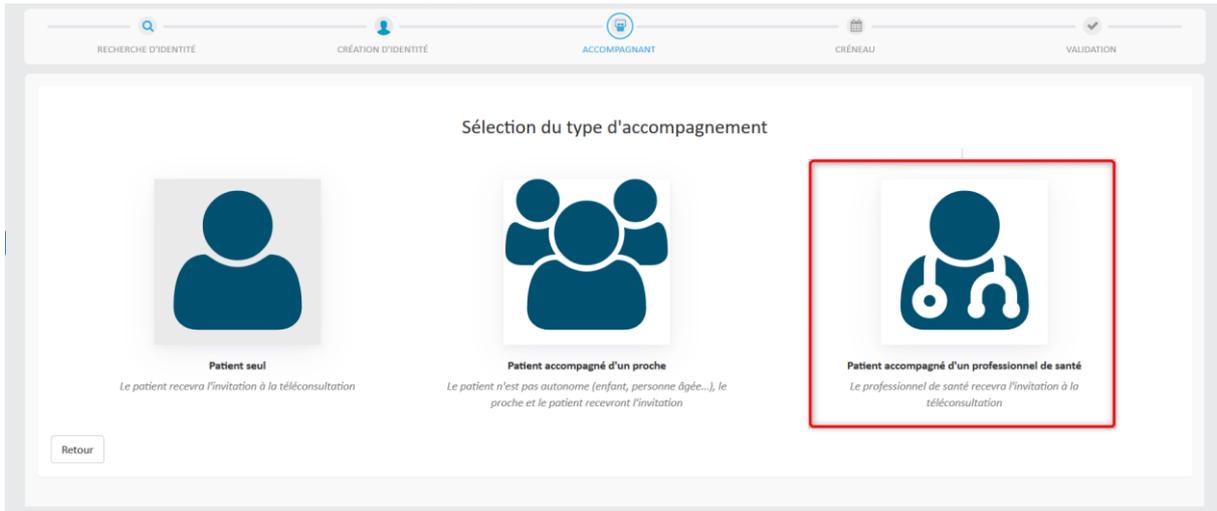
Adresse Mail de l'accompagnant \* [field]

Téléphone de l'accompagnant \* [field] (2)

3 [Suivant button]

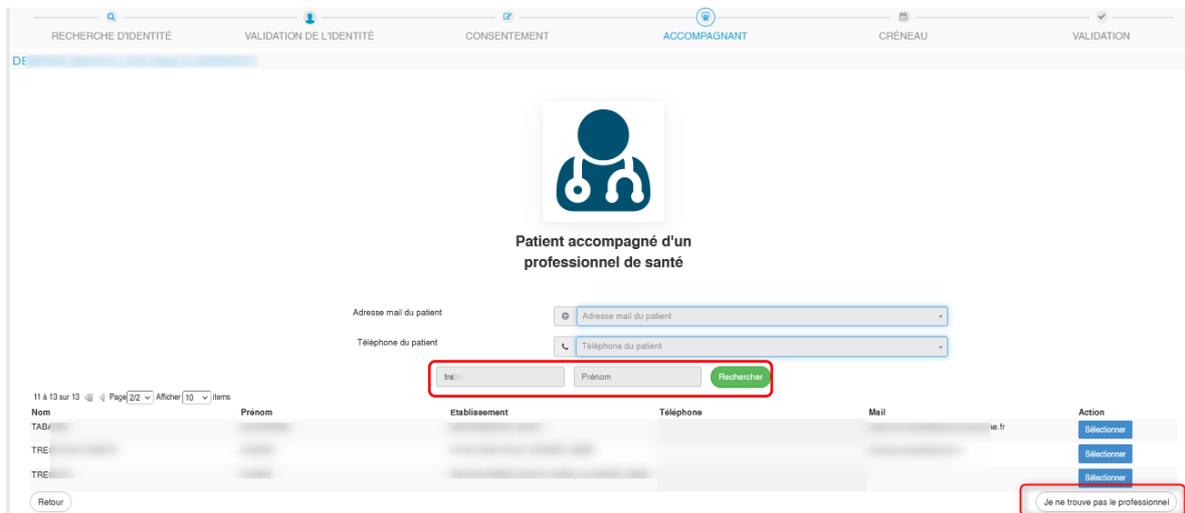
Retour

### 2.2.3.3 Le choix du patient accompagné d'un professionnel de santé

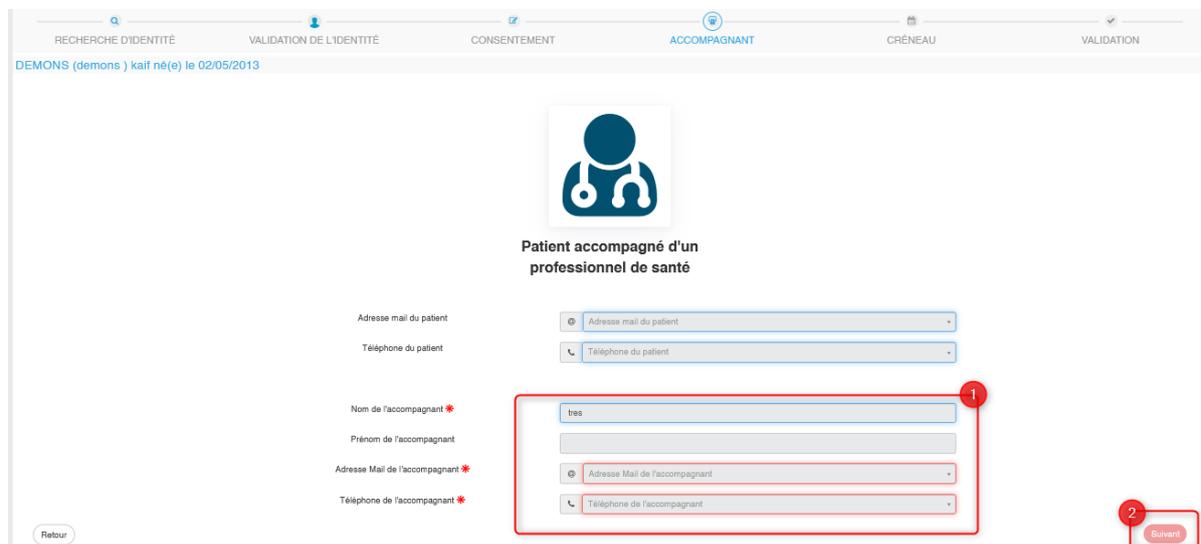


- Recherche du professionnel de santé

**Attention :** même si l'identité du professionnel est connue, cliquer sur « **je ne trouve pas le professionnel** »

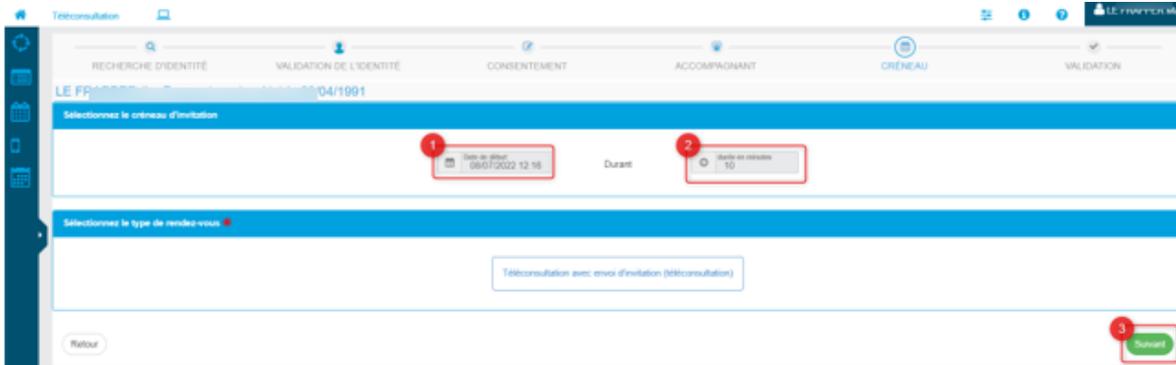


- Remplissage des informations de l'accompagnant puis cliquer sur « **Suivant** » :



## 2.2.4 Sélection du créneau d'invitation

- Sélection de la date et de l'heure du début du rdv de téléconsultation et de sa durée.
- Pour information, la téléconsultation peut se poursuivre au-delà du créneau initial et la salle de téléconsultation reste accessible 45 min après la fin du créneau.
- La programmation du rdv de téléconsultation est aussi possible

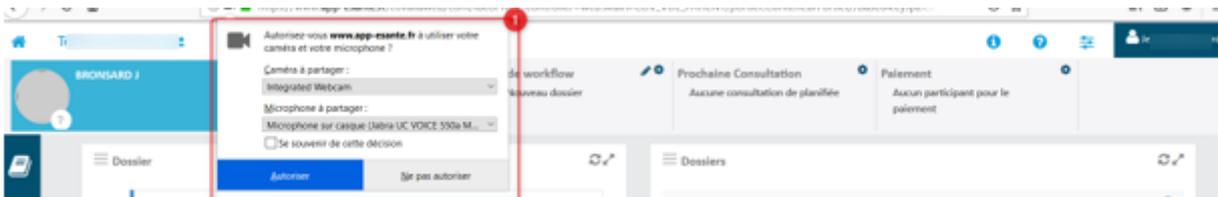


## 2.2.5 Création du dossier de consultation



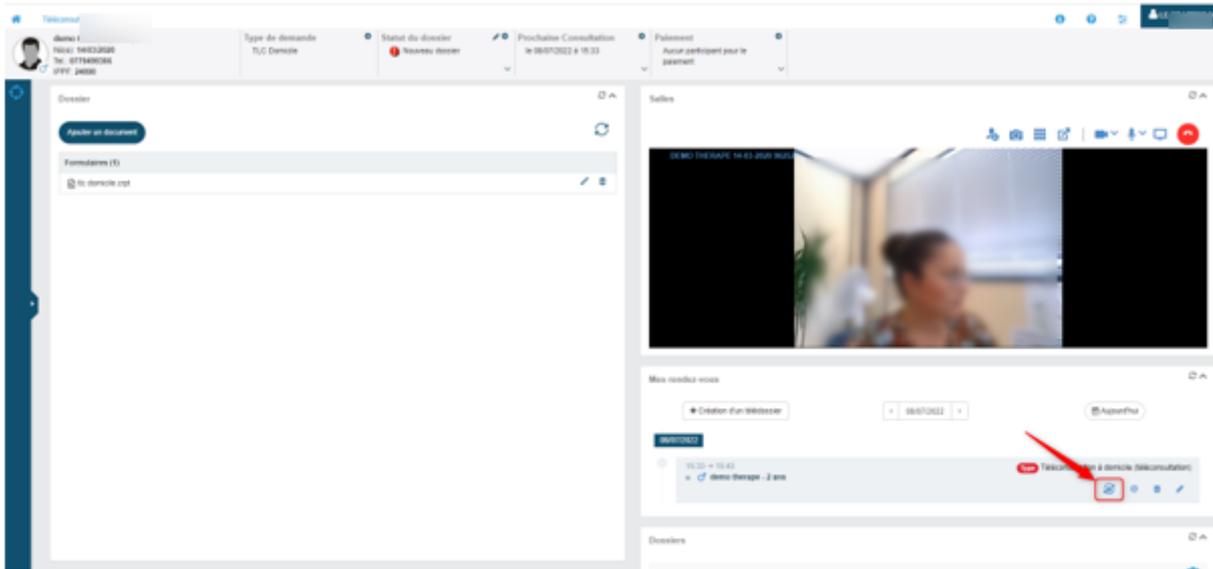
## 2.3 Au cours de la téléconsultation

- Au préalable, il faudra autoriser le navigateur à utiliser la caméra et le microphone ou micro-casque



### 2.3.1 Renvoi d'invitation

- A ce stade, il est également possible de renvoyer une invitation mail ou sms au patient et à la personne accompagnant le cas échéant. Pour cela, cliquer sur 

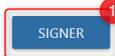


### 2.3.2 Contenu du télédossier : La fiche de téléconsultation

- Dans le *Portlet* « **Dossier** » une fiche de téléconsultation est à disposition lors de la création du télédossier.
  - Un simple clic dessus permet l'ouverture de ce document :



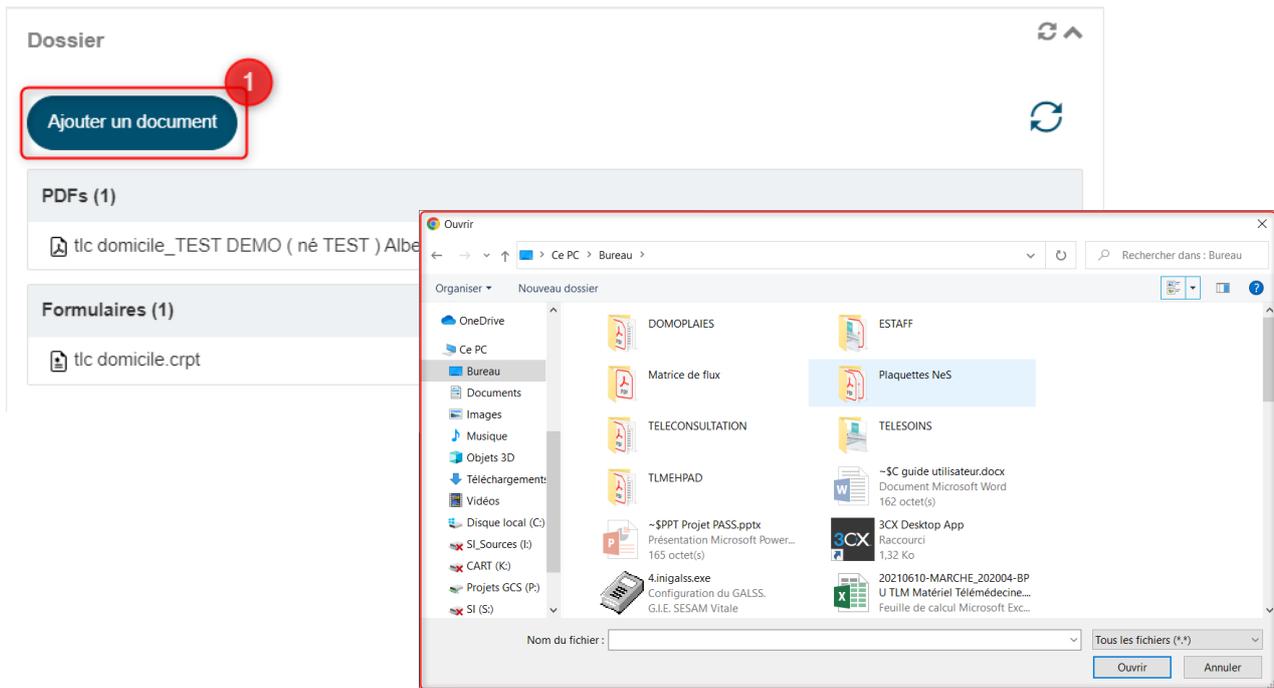
- A l'issue de la consultation, cette fiche peut être :

- signée 

- Puis générée au format PDF  

### 2.3.3 Ajout de documents au télédossier

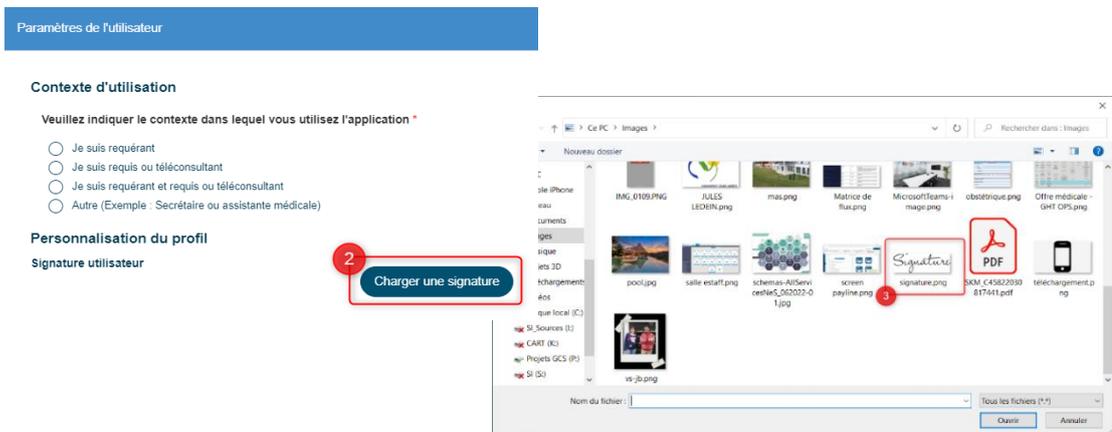
- Il est possible **d'ajouter des documents** (ordonnances, protocoles, compte rendus...) au télédossier,
  - en cliquant sur la fonction « **Ajouter un document** »
  - puis sélectionner le document souhaité au niveau de l'explorateur de votre ordinateur :



- Il est possible **d'apposer une signature** sur ces éléments ajoutés (ex : documents, ordonnances, photos...).
  - Pour cela, un téléchargement d'une signature photo (capture/photo d'une signature) est nécessaire **au préalable** :
    - Cliquer sur l'icône « Paramètres » en haut à droite de votre écran :



- La fenêtre suivante apparaît. Cliquer sur « **Charger une signature** » pour télécharger la signature depuis votre explorateur de l'ordinateur



- Une fois la signature téléchargée, cliquer sur « **Fermer** »

- Désormais à chaque document transférer dans le téledossier, la fenêtre pop-up suivante apparaitra :

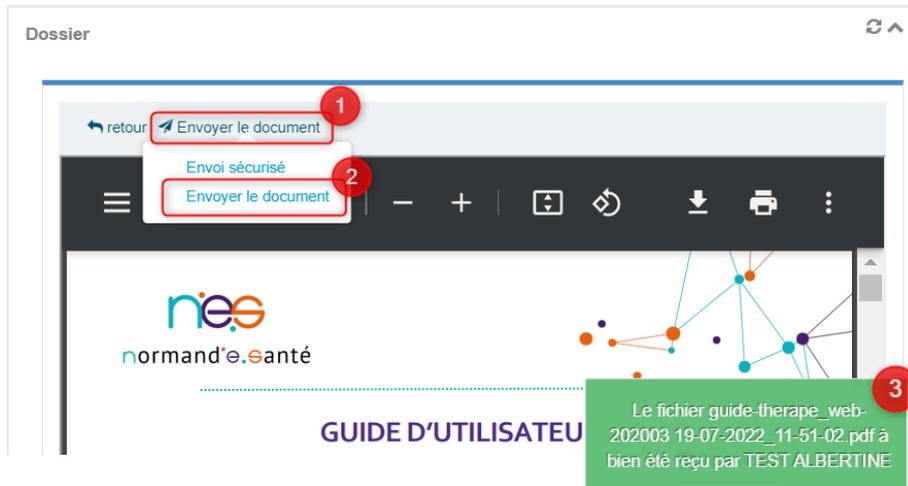
- Si le choix est fait d'« **Appliquer la signature** » (préalablement téléchargée), celle-ci viendra s'appliquer sur le document transmis la signature comme illustré ci-après :

## 2.3.4 Envoi de documents vers le patient

- Les fichiers uniquement au format PDF peuvent être envoyés au patient

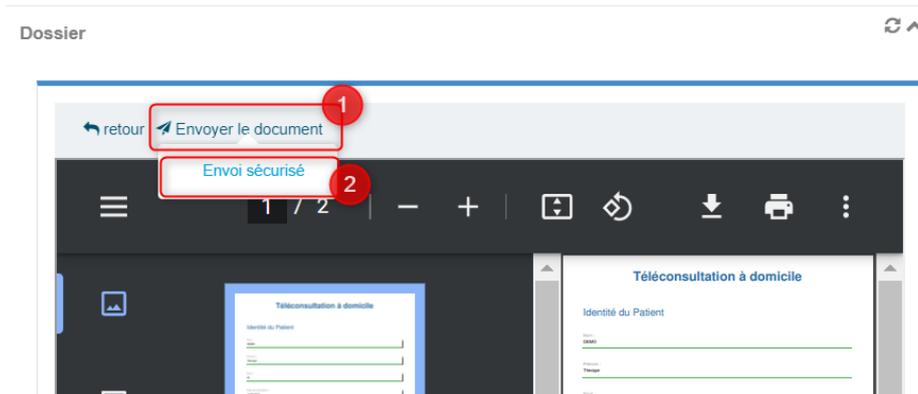
### 2.3.4.1 Cas 1

- Au cours de la téléconsultation avec la fonction « **Envoyer le document** »

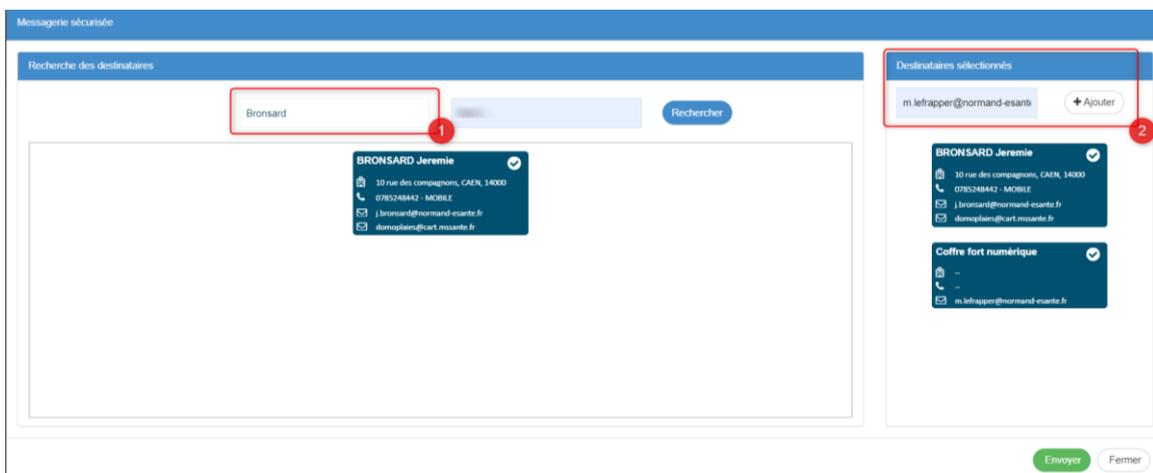


### 2.3.4.2 Cas 2

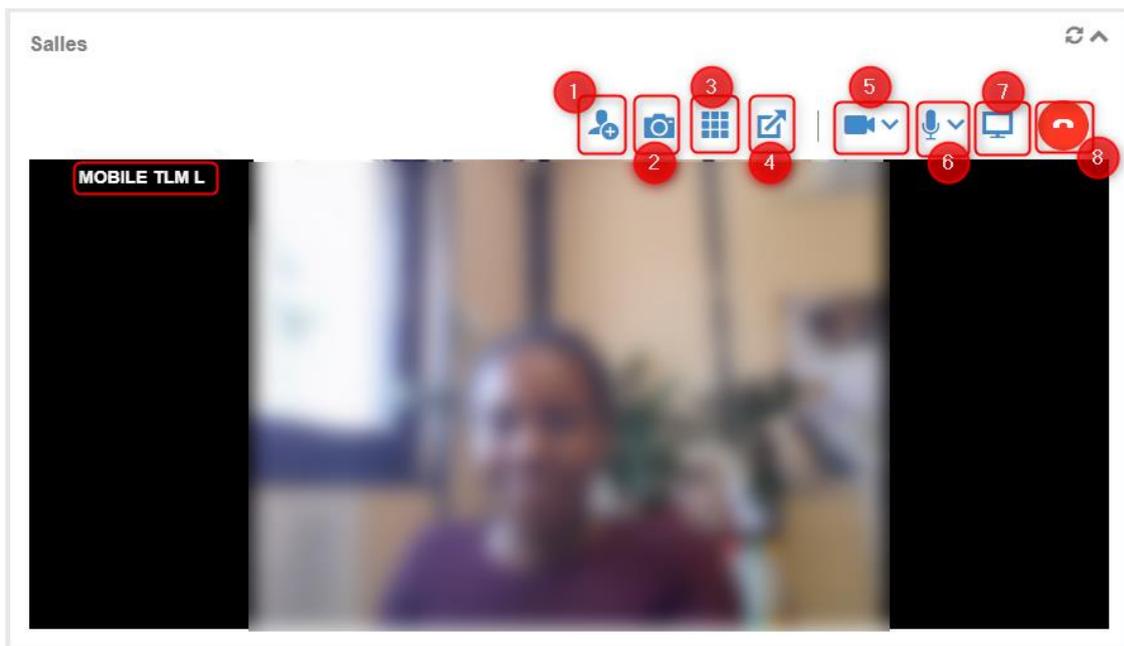
- À tout moment avec la fonction « **Envoyer le document** » par envoi sécurisé



- Par messagerie sécurisée, en effectuant une recherche de destinataire puis en sélectionnant le professionnel possédant une messagerie sécurisée de santé.
- Par coffre-fort sécurisé en inscrivant l'adresse mail non-sécurisée du patient dans « **Destinataires sélectionnés** » puis cliquer sur « **Ajouter** » et cliquer sur « **Envoyer** »



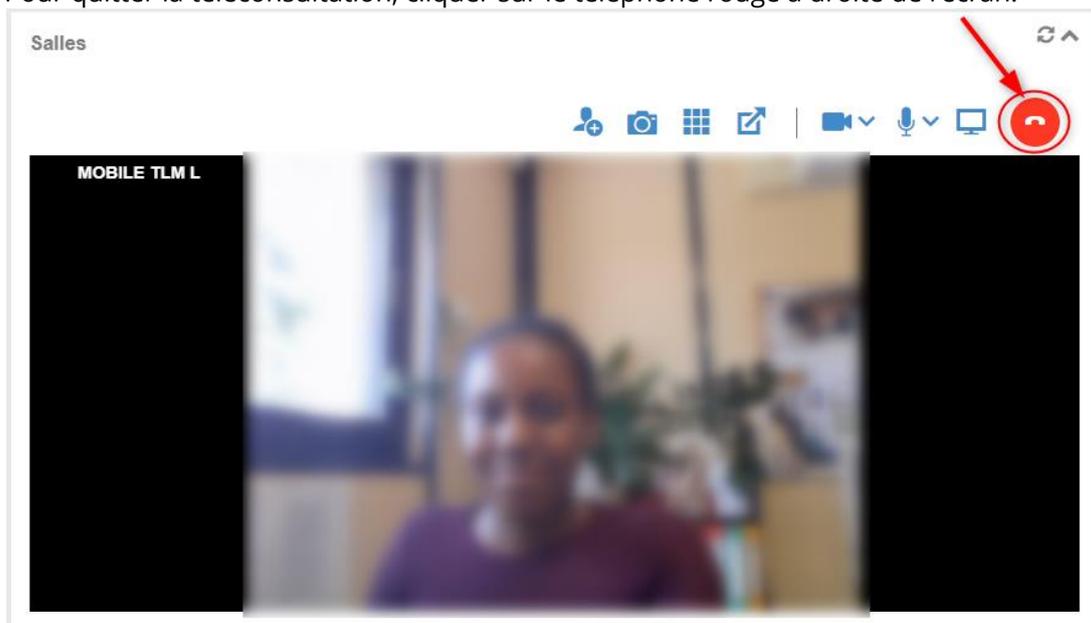
## 2.4 La fonctionnalité visioconférence de la téléconsultation



1. Invitation d'un participant à la Téléconsultation
2. Prise de photographies
3. Changer l'affichage des vignettes
4. Externalisation de la vidéo
5. Affichage/Coupure du dispositif vidéo
6. Coupure du microphone
7. Activation/Désactivation du partage d'écran
8. Sortie de la salle

## 2.5 Fin de téléconsultation

- Pour quitter la téléconsultation, cliquer sur le téléphone rouge à droite de l'écran.



Pour revenir à l'écran d'accueil, cliquer sur l'icône maison bleu en haut à gauche de l'écran : 

**IMPORTANT :**

Les télédossiers n'ayant pas vocation à être stockés de façon pérenne sur la plateforme, il incombe à chaque professionnel de santé participant à une téléconsultation d'assurer la traçabilité de l'acte en alimentant le système de traçabilité de l'établissement ou du cabinet médical dans lequel il exerce, de manière dématérialisée (logiciel métier) ou physique (dossier patient).

## 2.6 Utilisation de la fonctionnalité Visio SMS

- Depuis la vue d'activité (page principale), accéder à la fonctionnalité Invitation téléphonique.
  - Complétude du numéro de téléphone portable du patient ou adresse mail puis invitation

**Invitation téléphonique** ↻ ^

Veuillez renseigner les coordonnées du participant. Un SMS et/ou un courriel lui seront envoyés afin de vous rejoindre en téléconsultation.  
Vous entrerez automatiquement en téléconsultation.

📞 Téléphone

✉ E-mail

Lancer l'invitation et entrer en salle

- Accès aux mêmes fonctionnalités que lors de la programmation d'une téléconsultation