

« Service Téléconsultation »

Création d'une téléconsultation avec envoi d'invitation

Modalités d'accès : Therap-e web

Guide utilisateur requis



Contact(s) :	Assistance technique NeS <u>support@normand-esante.fr</u> 02 50 53 70 01
Date de dernière mise à jour :	26/12/2024
Nb de pages :	28



SITE DE CAEN (Siège social) - Bâtiment COMETE 7 longue vue des astronomes 14111 Louvigny SITE DE ROUEN - 1231 rue de la sente aux bœufs 76160 Saint Martin du Vivier Tél. 02 50 53 70 00 | contact@normand-esante.fr



Sommaire

1 CONNEXION A LA PLATEFORME DE TELEMEDECINE	3
1.1 LANCEMENT DE LA PLATEFORME THERAP-E 3 1.1.1 Par carte professionnelle 3 1.1.2 Par ProSantéConnect 3 1.1.3 Par authentification forte 3 1.1.4 Par Identifiant / Mot de passe 7	3 3 6 7
2 VUE ACTIVITE (PAGE D'ACCUEIL)	8
3 CREATION D'UNE TELECONSULTATION	9
3.1 ACCES A LA CREATION D'UNE TELECONSULTATION 9 3.1.1 Depuis la barre latérale « Nouvelle téléconsultation » 3.1.2 3.1.2 Depuis la page d'accueil 3.1.3 3.1.3 Depuis l'agenda 11 3.2 RECHERCHE ET CREATION D'UNE IDENTITE PATIENT 11 3.2.1 Etape de validation du consentement patient 11 3.2.1 Etape de validation du consentement patient 15 3.3 SELECTION DU TYPE D'ACCOMPAGNEMENT 15 3.3.1 Le choix du patient seul 13.2 3.3 Le choix du patient accompagné d'un proche 13.3 3.4 SELECTION DU CRENEAU D'INVITATION 18 3.5 CREATION DU TELEDOSSIER 19	9 9 14 15 16 17
4 REALISATION DE LA TELECONSULTATION	19
4.1RENVOI D'INVITATION	24 25
4.10 FIN DE TELECONSULTATION	

5 UTILISATION DE LA FONCTIONNALITE VISIO SMS



1 Connexion à la plateforme de télémédecine

1.1 Lancement de la plateforme Therap-e

- <u>Pour se connecter</u> à la plateforme Therap-e, rendez-vous à l'adresse suivante : <u>https://www.norm-uni.fr/portail.pro/</u>
- <u>Pour s'authentifier</u>, il existe 3 possibilités.

1.1.1 Par carte professionnelle



Insérer la carte dans le lecteur

Saisir le code dans la case « code CPS »

Valider

Cliquer sur

1.1.2 Par ProSantéConnect

Depuis votre navigateur internent sur votre ordinateur :





Cliquer sur la flèche rouge,
Une nouvelle fenêtre s'ouvre, Inscrire votre numéro RPPS et cliquer sur

« se connecter avec e-CPS »



	Authentification
Vēr	fication de votre identité en 2 étapes
Apr d'au	is avoir accepté la notification ou ouvert l'application e-CPS, validez la demande thentification sur votre téléphone portable, en réalisant les actions suivantes :
0	Saisie de votre mot de passe
0	Sélection du code affiché ci-dessous parmi les trois codes proposés
	28
	Il vous reste 117 secondes pour valider votre demande d'authentification

La clé numérique d'authentification s'affiche à l'écran. Elle sera utilisée depuis l'application mobile e-cps

Depuis votre application e-cps sur votre smartphone :

Déverrouiller l'application grâce à votre code secret :

Déverrouillage Veuillez saisir et valider votre mot de passe pour déverrouiller l'application.





DISPOSITIF de téléconsultation

via Therap-e Web



77

99

97





Authentification réussie sur l'application e-cps

Vous allez être redirigé vers le kiosque des services sur le navigateur

internet de l'ordinateur.

1.1.3 Par authentification forte

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

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





1.1.4 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 » :



• 20241226 •



2 Vue activité (page d'accueil)

La liste des télédossiers consultables apparait sur la page d'accueil

*	Téléco	onsultation 🖸											*	0	0	📥 треј	-	tatio
<u>•</u>		Dossiers						2^	Mes	endez-vous							0.^	
		Tous TLC Domicile					1 Z Recher	¢	0	Création d'un télédossier	< 28	Patients en attente ()			m As	jourd'hui		
-		Nom du dossier TEST (DEMONS) TEST 07/02/1986	Sexe	Demandeur	Date de modification	Type demande	Etape	Action		10:44 → 10:59 • • • • • • • • • • • • • • • • • • •			Téléci	onsultation	à domicile	téléconsu	Itation)	
		8R , ,	ď	TDEMO	: /10/2024 11:1	TLC Domicile	Nouveau dossier	(? b ≓							8 9	•	1	
- 1		8R	ď	IDEMO	: 10/20241 13	TLC Domicile	Nouveau dossier	@ m ≓	-									
		1à3sur3 Afficher 25 - items							Invita	tion téléphonique							2^	
									Veu Vou	illez renseigner les coordonnées du partici s entrerez automatiquement en téléconsult	ipant. Un SMS et/ou un courriel lui se tation.	rront envoyés afin de vous n	joindre en téléco	sultation.				
									e.	Téléphone		E-mail						
											Lancer l'invitati Historique	ion et entrer en salle It des réunions						

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

	Téléconsultation									₩ 0	0	TDEI	te
	Dossiers					Ø.^	Mes re	endez-vous					2^
i	Tous TLC Domicile					0	•	Création d'un télédossier	< 28 Patients en attente (3)		M Aujour	d'hui	
1	1 & 3 sur 3 Afficher 25 v items Nom du dossier TEST (DEMONS) TEST 07/02/1986	Sexe Demandeur	Date de modification 25/1 124 1 44	Type demande TLC Domicile	Etape	Action	•	10:44 → 10:59 • ♀ TEff (der) test - 38 ans		Téléconsultation	à domicile (télé	consultation	1)
	8R	C TDEMO	: /10/2024 11:1	TLC Domicile	Nouveau dossier						8 •	• /	
	1à3 sur 3 Afficher 25 - items	0	. 19/101-1 15	100 00011010			Invitat	lon téléphonique					2^
							Veuili Vous	lez renseigner les coordonnées du participant. entrerez automatiquement en téléconsultation	Un SMS et/ou un courriel lui seront envoyés afin de vous rej n.	oindre en téléconsultation.			
P							¢	Téléphone	🖬 E-mail				
									Lancer l'invitation et entrer en salle				
									Historique des réunions				



- 3 Création d'une téléconsultation
- 3.1 Accès à la création d'une téléconsultation
- 3.1.1 Depuis la barre latérale « Nouvelle téléconsultation »

	Su	ır la barre latérale gau	che, C	Cliquez sur				
5								
τ _φ .		Dosslers						2~
	1							alle
ffffff	-							1
		Tous TLC Domicile						
D		1 à 3 sur 3 Afficher 25 v items					Recherc	her
		Nom du dossier	Sexe	Demandeur	Date de modification	Type demande	Etape	Action
		TEST (DEMONS)	ę	TDEMO	26/1)24 1 44	TLC Domicile	\rm Nouveau dossier	☞ ■ ≓
		BR , ,	ď	TDEMO	: /10/2024 11:1	TLC Domicile	\rm Nouveau dossier	◙∎≓
		BR , , ,	ರ ರ	ТДЕМО	: /10/2024 11:1 : 10/2024 1 13	TLC Domicile	 Nouveau dossier Nouveau dossier 	°∎≓ °∎≓

.....

3.1.2 Depuis la page d'accueil

Dans la fenêtre « Mes rendez-vous :	», cliquez sur	+ Création d'un	télédossier				
Mes rendez-vous	< 26	24			🗎 Auiou	rd'hui	C
	Mes rendez-vous	Patients en attente 0					
10:44 → 10:59 • • • • • • • • • • • • • • • • • • •			Type Télécons	ultation à dom	icile (téle	éconsul	tation)
· · · ·				S	0	Û	ø

3.1.3 Depuis l'agenda

Sur la barre latérale gauche, Cliquez sur

*	Télé	consultation	<u> </u>								
Ф		Dosslers									2^
											•
		Tous TL 1à3sur3 Affic	C Domicile her 25 vitems	5000	Domandour		Data do modification	Turce demande	E D	Recherch	Action
		TEST (C	16	Q	Demandeur	TDEMO	26/1)24 1 44	TLC Domicile	Nouvea	u dossier	
		BR		ೆ ರೆ	1	TDEMO	: /10/2024 11:1 : 10/2024 1 13	TLC Domicile	Nouvea Nouvea	u dossier u dossier	╔ ⋼ ╤
		1à3sur3 Affid	her 25 v items								



Cliquez sur le créneau horaire correspondant au rendez-vous souhaité pour la téléconsultation.

۰	Aujourd'hui > 6 Jan 2025 – 12 Jan 2025 (S2)			🗂 🚖 🖩 🏥 🌲 Jour 🤮	Semaine Mois Année 🗯 🔍 - 🖶 - 📽 2
	Lu. 08.01.2025	Ma. 07.01.2025	Me. 08.01.2025	P Je. 09.01.2025	Ve. 10.01.2025
08.00					
08:30					
09.00					
09:30					
10:00					
10:30					
11:00			11:00]	
11:30					
12:00					
12:30					

Une nouvelle fenêtre s'ouvre

 Choisissez la modalité du rendez-vous de téléconsultation avec invitation au patient en indiquant le TYPE & MODELE, cf. exemple ci-dessous :

Type Téléconsultation à domicile (téléconsultation)

Modèle Téléconsultation avec envoi d'invitation (téléconsultation)

16:30 - 16:45		×
Choix de l'entité géographique ou juridique	▼ Choix de l'unité organisationnelle	•
Choisissez un type ou un modèle		
Général Lieux & Équipements		
Libellé	Information sensible au patient	Non

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

Puis suivez les étapes à partir du point 3.2 de ce document



3.2 Recherche et création d'une identité patient

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

	RECHERCHE DIDENTITÉ CRÉATION DE L'IDENTITÉ											
Set Mate	therche de patient	Prênc Sexe	vm.			07/(2			Lire la carte vitale		
IPP	Nom de naissance (Nom utilisé)	1er prénom de naissance	Prénom utilisé	Date de naissance	Sexe	Taux de corresp.	INS	Statut INS	1 à 16 sur 16 . Fiche o	Afficher 25 v items		
15 18	SE	Var		/02/1986	Ç Ç	100,00		Identité provisoire				
19	SE	Var		07/	ę	100,00		Identité provisoire				

• Vérification de l'identité du patient et validation de la sélection, en cliquant sur « Suivant » :

RECHERCHE D'IDENTITÉ	VALIDATION DE L'IDENTITÉ	CONSENTEMENT	DESTINATAIRES	TYPE DE DEMANDE	VALIDATION
S Va o					1 ^
Nom de naissance SErmonn Nom utilisé SE 1er prénom Var Liste des prénoms Prénom utilisé Sexe Féminin INS Date de naissance 07.	-		Pays Commune Code postal Code INSEE Commune nalssance		
Adresse Domicile - (FRANG	CE)	^	Moyen de contacts		^
Type Domicile Pays FRANCE Ville			Téléphone portable Mall		0
Première ligne Commentaire Début de validité	au		Assuré		^
			Matricule Qualité		



Si l'identité est inconnue, création de l'identité via le bouton « Créer une identité »

	RECHERCHE D'IDENTITÉ				CRÉATION DE L'IDE	INTITÉ		
Recherche de patient	C Sexe				0.			Lire la catte vitale
IPP Nom de naissance (Nom utilisé)	1er prénom de naissance	Prénom utilisé Aucune donnée dispo	Date de naissance inible dans le tableau	Sexe	Taux de corresp.	INS	Statut INS	0 éléments Atticher 25 v items Fiche d'identité
Plateforme de PRODUCTION							-	Créer une identité

Remplissage des informations d'identité du patient, puis « valider »

					AUDEO		
HECHERCHE	DIDENTITE CREATO	N DE L'IDENTITE COI	NSENTEMENT	DESTINAT	AIRES	TYPE DE DEMANDE	VALIDATION
Sevestre						٤ (Indicateurs Lire la carte vitale
Etat						LIEU DE NAISSANCE	
Type de document contrôlé			*	Pays	FRANCE		× +
Civilité			v	Commune			
Nom de naissance*	sevestre			Code postal			
Nom utilisé				naissance			
1er prénom*							
Liste des prénoms							
Prénom utilisé							
INS			v				
Date de naissance*	07/02/1986						
				-			
Adresse - (FRAN	CE)		â ^	2 Moyen de contact	S		^
Туре				Téléphone portable			. 🔿 💼
Pays	FRANCE		× -	Email			🛛 💼
Ville	Code postal	Vile					(Ajout contact)
Rue	numero	Rue		L			
Première ligne							
Commentaire							
Début de validité	80		- It.				
	-						
			Ajouter une adresse				3
							(Retour) Valider



Puis « Confirmer »

	Nom	de famille - naissance	Nom d'usage	Prénom	Data da pajaganca	Cava	Etat	Actions
10	S	RE	Nom a deage	Var	07/	0	-	
13	S	ŧE	SE	Var	07/	0	•	
27	S	١E	BIE	Net	07/(0	•	
5	S	۱E	SE	Var	07/(9	•	
20	S	۱E	SE	Var	07/(9	•	
51	S	łE	SE	Var	07/(0	•	
69	S	١E		Tes	07/(0	•	■ ✓
69	S	۱E		Var	07/0	0	•	■ ✓
22	S	łE		Var	07/0	0	•	
35	s	ìΕ		Tes	07/(8	•	

• Vérification de l'identité du patient et validation de la sélection à l'aide du bouton « Suivant »

RECHERCH	Q E D'IDENTITÉ	CRÉATION DE L'IDENTITÉ	CONSENTEMENT	DESTINATAIRES	TYPE DE DEMANDE	VALIDATION
Sev V C Civilité Nom de raissance Nom utilisé Ter prénom Liste des prénoms Prénom utilisé Sexe INS Date de naissance	se, re v Masculin 677.			Pays FRANCE Commune Code postal Code INSEE Commune nalissance	LIEU DE NAISSANCE	1 ^
Adresse Domin Type Pays Ville Rue	c ile - (FRANCE) Domicile FRANCE		^	Moyen de contacts Téléphone portable Mall		•
Première ligne Commentaire Début de validité		au		Assuré Matricule Gualité		^
						Processer) (Mostley) (Double



3.2.1 Etape de validation du consentement patient

Validation du consentement patient, saisie d'un commentaire, puis « Suivant »

Q	1	(2)	*	8	
RECHERCHE D'IDENTITÉ	CRÉATION DE L'IDENTITÉ	CONSENTEMENT	DESTINATAIRES	TYPE DE DEMANDE	VALIDATION
sevestre v né(e) le 07/02/1986					
Consentement requis *			Commentaire *		
Le patient a-t-il été informé de l'échange de ses don	nées personnelles avec des professionnels de santé d'autr	es établissements, consentant ainsi à l'acte de			
	telemedecine /		2		
			-		
Téléchar	ger la note d'information au consentement à fournir au pati	ent	Modifier l'urgence du dossier		
			La decrier est urgent		
					Hetour Sulvant



3.3 Sélection du type d'accompagnement

3.3.1 Le choix du patient seul



- Renseignez son adresse mail et/ou son numéro de téléphone si aucun ne s'affiche
- Cliquez sur « Suivant »

	Veuillez renseigner un moyen de contact pour le patient
	Adresse mail du patient
	C Téléphone du patient 🔹
Patient seul	(]
	Retour Suivarit



3.3.2 Le choix du patient accompagné d'un proche

		Sélection du type d'accompagnement	
			60
	Patient seul	Patient accompagné d'un proche	Patient accompagné d'un professionnel de santé
	Le patient recevra l'invitation à la téléconsultation	Le patient n'est pas autonome (enfant, personne âgée), le proche et le patient recevront l'invitation	Le professionnel de santé recevra l'invitation à la téléconsultation
Retour			

Renseignez les informations de l'accompagnant puis cliquez sur « Suivant » :



Patient accompagné d'un proche

Adresse mail du patient	Adresse mail du patient	·
Téléphone du patient	C Téléphone du patient	·
Nom de l'accompagnant *		
Prénom de l'accompagnant		
Adresse Mail de l'accompagnant *		2
Téléphone de l'accompagnant*		





3.3.3 Le choix du patient accompagné d'un professionnel de santé

Sélection du type d'accompagnement



Retour

Recherchez le professionnel de santé

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

professionnel de santé santé 1 à 2 sur 2 Afficher (0) terrs 1 à 2 sur 2 Afficher (0) terrs Nom Prénom Etablissement Téléphone Mail Action BRC JEF 10 n, 3, BOR JEF Santé fr BOR JEF Selectionner il com Selectionner il com JEF CAEN, 14000 Jene trouve pas le professionner	professionnel de santé 1 à 2 sur 2 Afficher (0 terns) Nom Prénom Etablissement Téléphone Mail Action BRC JEF 10 n, 3, BOR 10 n, 3, BOR 10 n,	Patient	accompagné d'un	Coordonné Recherche br	es du patient Adresse mail du p C Téléphone du patient du professionnel de sa jere	atient ent nté accompagnant Rech	* * Nouvelle recherche
Nom Prénom Etablissement Téléphone Mail Action BRC JEF 10 rL BOR 3, BOR 10 rL BOR 3, BOR 10 rL BOR 3, BOR 10 rL BOR 1, BOR 1,	Nom Prénom Etablissement Téléphone Mail Action BRC JEF 10 n, BOR 10 n, BOR 10 n, 10	profes	sionnel de santé				
BRC JEF 10 r	BRC JEF 10 ru 3, BOR d nte.fr Sélectionne b il.com BRON: JEF CAEN, 14000 j. sante.fr Sélectionne Le ne trouve pas le professionnel	Nom	Prénom	Etablissement	Téléphone	Mail	Action
BRON: JEF CAEN, 14000 j. sante.fr Sélectionne Je ne trouve pas le professionne	BRON: JEF CAEN, 14000 j. sante.fr Sélectionne Le ne trouve pas le professionnel	BRC	JEF	10 ռ. յ, BOR		j. d b	sante.fr nte.fr il.com
		BRON:	JEF	CAEN, 14000		j.	sante.fr Sélectionner

Retour Suivant



Remplissez les informations de l'accompagnant puis cliquez sur « Suivant » :

60	Coordonnées du patient	ail du patient 🔹
Patient accompagné d'un	Recherche du professionnel	de santé accompagnant Rechercher Nouvelle recherche
F	Prénom de l'accompagnant	JEF
	Téléphone de l'accompagnant *	Libron · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
		,)
		(Retour)

3.4 Sélection du créneau d'invitation

- Sélectionnez la date et l'heure du début du rendez-vous de téléconsultation ainsi que sa durée.
 - Pour information, la téléconsultation peut se poursuivre 45 minutes au-delà du créneau initial

Sélectionnez le type de rendez-vous *	
Téléconsultation avec envoi d'invitation (téléconsultation)	
Sélectionnez le créneau d'Invitation	





3.5 Création du télédossier



Création de l'affaire de téléconsultation

4 Réalisation de la téléconsultation

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



4.1 Renvoi d'invitation

 Il est également possible de renvoyer une invitation mail ou sms au patient et à la personne accompagnant le cas échéant. Pour cela, cliquez sur





4.2 Notifier le patient

Action possible aussi depuis la page d'accueil, via la fenêtre mes rendez-vous (en étant sur le jour de la téléconsultation)

 Il est également possible de notifier le patient via un message mail et/ou sms (en fonction des coordonnées fournies préalablement) pour lui indiquer une information (retard éventuel, ...)

Atte pas	ntion ce système de con y communiquer de donn	nmunication n'est pas une m ées de santé	essagerie sécurisée, veuillez ne
Notifier mon patient			
Ť	Information du patient ¥ TES'	Information de l'accompagnant f Browner de reme S	Horaires de la consultation 26° 0 12-1 29
	Attento	n ce système de communication n'est pas une messagerie sécurisée, veuillez ne pas y co	mmuniquer de données de santé Désocliver mai
	Sujet du mail*		
	★ ≫ X ⓑ @ @ @ B I ⊻ S	$\mathbf{x}_{z} \mathbf{x}^{z} \mathbf{I}_{\mathbf{x}}$ $\underline{\mathbf{A}} \cdot \mathbf{D}$	
	Ajouter un document		
		Envoyer	

4.3 Annuler le rendez vous

Action possible aussi depuis la page d'accueil, via la fenêtre mes rendez-vous (en étant sur le jour de la téléconsultation)

Il est également possible d'annuler le rendez-vous

Etes vous sûr de vouloir annuler ce rendez-vous ?

Ne rien faire

Annuler le rendez-vous

4.4 Modifier le rendez vous

Action possible aussi depuis la page d'accueil, via la fenêtre mes rendez-vous (en étant sur le jour de la téléconsultation) Modification de la téléconsultation 12:14 - 12:29

ll est également	Téléconsultation avec envoi d'invitation (téléconsultation)				
possible de modifier		m 26/1	Durant	durée en minutes 15	
le rendez-vous (soit	Professionnel				
date/heure,	å TC				Ŧ
contact)	🛔 demons test 🌻 🥅				
	Adresse mail du patient	•		C Téléphone du patient	v
	Accompagnant : BRONSARD Jeremie				
	j.)	×		C Téléphone de l'accompagnant	Ŧ
	Annuler	Ouvrir la téléconsultation R	envoyer l'invitation	Contacter le patient	Fermer



4.5 Contenu du télédossier : La fiche de téléconsultation

- Une fiche de liaison correspondant au type de demande choisi à la création du dossier est à disposition.
 - Un simple clic dessus permet son ouverture.

Formulaires (1)	
tlc domicile	
 A l'issu de la consulta Complétée Signée (Aucu Puis générée 	tion, cette fiche peut être : ne modification ne sera alors possible après signature) SIGNER au format PDF
4.6 Ajout de docur	nents au télédossier
 L'ajout d'éléments possible 	ordonnances, protocoles, compte rendus, photos) est
En cliqua	nt sur la fonction « Ajouter un document »
	Ajout au dossier
a a t	 Rechercher un fichier sur le disque Rechercher un répertoire sur le disque Réaliser une capture
L.	
o Soit	
`	 En recherchant : un fichier sur le disque de votre ordinateur un répertoire sur le disque de votre ordinateur Puis en sélectionnant le document souhaité au niveau de l'explorateur de votre ordinateur
`	 en réalisant une capture d'écran choisir la fenêtre ou l'écran à capturer puis ajuster votre capture et enfin ajouter au dossier



Sélectionnez la partie de l'écran à enregistrer pus pouvez modifier la zone de capture en déplacant le cadre rouge autour de l'imag



4.7 Ajout signature sur document PDF

- Cela nécessite au préalable le téléchargement d'une signature photo (capture/photo°
 - Cliquer sur l'icône « Paramètres » = en haut à droite de votre écran :
 - La fenêtre suivante apparait, puis cliquer sur « Charger une signature » télécharger la signature depuis votre explorateur de l'ordinateur



	de l'utilisateur		
	Contexte d'utilisation		
télérnédecine	Veuillez indiquer le contexte dans lequel vous utilisez l'application *		
Facturation	Je suis requérant		
Dmp	 Je suis requis ou téléconsultant 		
	 Je suis requérant et requis ou téléconsultant 		
Indisponibilité	 Autre (Exemple : Secrétaire ou assistante médicale) 		+
Service	Personnalisation de la création de téléconsultation		
Notifications	Mode d'affichage		
	O Express	V	
	Normal		
	Personnalisation du profil	a back test	7
	Quantum utilization 2	The fact is many interactions in the second	a - 7 0
	Signature utilisateur	Charger une signature	
		E anno 1	
		🔹 Envoi du fichier	×
		← → - ↑ • « Images v to Rechercher da	ns : Screenpresso 🔎
		Organiser + Nouveau dossier	a - 🛛 🛛
		A	
		🖈 Accès rapide	
		Demande d'avis initiale	
		2024-09-03_10H04_55.png	
		Type d'element / Fichier PNG Dimensions : 199 x 31	
		Tailter 251 Ko	
		A	
	and the second se		
	Fermor		
	Farmer	ert	
_	Former	et 2000 to 100 to 100	
	Former	et	nts pris en charge 🗸



La signature est complétement téléchargée, une fois qu'elle apparait dans la fenêtre.





DISPOSITIF de téléconsultation

via Therap-e Web

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



4.8 Envoi de documents

Les fichiers contenus dans le dossier uniquement au format PDF peuvent être envoyés au patient

4.8.1 Cas 1 : vers le patient

ł	 Au cours de la téléconsultation avec la Puis cliquer sur « Envoyer au pati 	fonction « Envoyer »
		✓Envoyer
		Envoyer par MSS Envoyer au patient



- 4.8.2 Cas 2 : vers le patient et/ou une tierce personne de l'équipe de prise en soins du patient
 - A tout moment sur un canal sécurisé avec la fonction « avec la fonction « Envoyer ... »
 - Puis cliquer sur « Envoyer par MSS »



Envoyer...



Envoi aux professionnels	Becherche des destinataires Prénom Prénom Prénom Corpo 1081 Corpo 1081 Corpo 1081 Corpo 108 Corpo 108	Destinataires sélectionnés vsevestre@nomand-esante.tr vsevestre@nomand-esante.tr vs
	Enfin Envoyer	Envoi via Coffre-fort numérique

- Soit une messagerie sécurisée de santé,
 - Rechercher son identité du patient tra sélectionner avec un simple clic (vérifier qu'il s'ajoute à droite de l'écran dans les destinataires sélectionnés) :
 - (Pour désélectionner un/des destinataire(s) dans la colonne de droite, un simple clic dessus suffit à le/les ôter de la liste)
 - Cliquer sur « Envoyer » Envoyer
 - le fichier sera envoyé/réceptionné sur la messagerie sécurisée de santé de la personne sélectionnée
 - soit vers une messagerie non-sécurisée
 - dans la fenêtre destinataires sélectionnés, saisir manuellement une adresse mail de la personne à laquelle vous souhaité envoyer le document (ex : xxxxx@gmail.com)
 - puis cliquer sur (vérifier que l'adresse saisie s'ajoute en dessous)
 - (Pour désélectionner un/des destinataire(s) dans la colonne de droite, un simple clic dessus suffit à le/les ôter de la liste)
 - Cliquer sur « Envoyer »
 - le fichier sera envoyé/réceptionné sur un coffre-fort numérique sur l'adresse saisie.



4.9 La fonctionnalité visioconférence de la téléconsultation

Les fonctionnalités suivantes sont accessibles :



- 1) Transférer un document au patient pendant la visio:
 - Correspond à l'Espace de partage et permet de rechercher un fichier sur le disque de votre ordinateur à envoyer au patient
 - o La réussite de l'envoi du message se manifeste via l'apparition de



2) Envoyer un lien par mail/sms* d'inviter une personne à la téléconsultation Inviter un autre participant

	Envoyer une invitation mail ou sms	Inviter un participant connecté
Veuillez renseigner les coordonnées du participant. Un SMS et/ou un courriel lui seront envoyés afin de vous rejoindre en téléconsultation	n.	
📞 Téléphone		ĭ E-mail
	Envoyer	Finitation
	Rechercher dans l'annuai	re patient ou professionnel
	Fe	(mar)
*Les navigateurs suivants sont compatibles avec Therap-e :		
Sur Windows : Mozilla/Chrome	Sur IPhone : S	Safari

3) Accéder au chat de la réunion, permet de discuter avec les autres membres de la téléconsultation et/ou avec un utilisateur connecté



- 4) Prendre une capture d'écran pour la télécharger sur son poste ou l'ajouter dans le dossier
- 5) Externalisation de la vidéo (par exemple pour la mettre sur un second écran)
- 6) Afficher les participants de la réunion, Désactiver/demander l'ouverture de leur micro, et Forcer la sortie d'un utilisateur



7) Activer/Désactiver/Choisir le dispositif vidéo

Sur I



8) Activer/Désactiver/Choisir le dispositif audio

9) 10) Partager un onglet du navigateur/une fenêtre/ un écran

Attention, entre le moment où on clique sur ce bouton et l'affichage du partage d'écran dans la Visio, le micro et le son sont coupés => Attendre avant de parler

Lors du partage, deux fonctionnalités supplémentaires sont disponibles : l'une permettant l'**arrêt** du partage, l'autre de changer **l'affichage des vignettes** de visio (par exemple pour agrandir l'aperçu du partage d'écran)

11) Quitter la téléconsultation

4.10 Fin de téléconsultation

- Pour quitter la téléconsultation, cliquez sur le téléphone rouge à droite de l'écran.
- Pour revenir à l'écran d'accueil, cliquez sur l'icône maison bleu en haut à gauche de l'écran :

IMPORTANT :

*

Ф

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).

Autrement dit, il est impératif de télécharger post-acte l'ensemble des documents contenus dans le télédossier dans le logiciel métier pour chacune des professionnels de santé participant à l'acte.

5 Utilisation de la fonctionnalité Visio SMS

Depuis la vue d'activité (page principale), vous pouvez accéder à la fonctionnalité Invitation téléphonique

- Soit via la barre latérale en cliquant sur
- Soit via la fenêtre « Invitation téléphonique »

[•]



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 <u>Historique d</u>	et entrer en salle 2 tes réunions

o Complétez le numéro de téléphone portable du patient ou adresse mail puis invitation

C

 Accédez à la visio et à l'envoi de documents pendant cette dernière suivant le fonctionnement mentionné précédemment.