



AMBULIS - éditeur de configurations | Généralités



Finalité médicale

L'éditeur de configurations est un accessoire de la solution logicielle AMBULIS.

AMBULIS est une solution logicielle qui facilite la maîtrise des risques patients liés à l'activité ambulatoire et RAC ¹ des établissements de santé. En tant qu'outil de surveillance des patients à l'extérieur de l'établissement, AMBULIS aide les professionnels de santé à détecter précocement la fragilité des patients en aval de leur intervention médicale. Dans un contexte où la prise en charge en ambulatoire est encouragée par les pouvoirs publics, AMBULIS accompagne les professionnels de santé dans l'amélioration de la qualité de prise en charge des patients et permet la réduction des risques médicaux encourus par ces derniers suite à leur retour à domicile.

En tant que véritable outil d'aide à la décision dans le cadre du suivi de la prise en charge des patients, AMBULIS prévient la survenue de réhospitalisations dues à des complications post-opératoires.



En tant qu'accessoire de la solution logicielle AMBULIS, dispositif médical, l'éditeur de configurations respecte les exigences de la directive 93/42/CEE et est classé classe I dispositif médical.

Objectifs et périmètre d'utilisation

Objectif

L'éditeur de configurations est un des modules de la solution AMBULIS ^{|2.} Il permet de concevoir les modes de prises en charge affectés au dossier patient. L'éditeur de configurations est un outil, qui répond à la demande d'autonomie de la plupart des utilisateurs, laissant la possibilité aux équipes des établissements d'administrer et de préparer les modes de prise en charge ^{|3} exploités par la solution Ambulis. L'éditeur de configurations est un produit permettant d'administrer et de préparer les différents modes de prise en charge exploités par la solution Ambulis. Il est aussi bien destiné aux administrateurs techniques (type DSI) qu'au personnel médical. Avec l'éditeur de configurations, les équipes médicales/techniques des établissements/groupes sont autonomes vis-à-vis de la société Domicalis sur la gestion de la création et des modifications des modes de prises en charge d'Ambulis. Grâce à une interface graphique orientée « fonction », l'éditeur de configurations permet d'effectuer rapidement des actions simples comme la modification d'une question ou la correction d'une réponse mais également de concevoir un mode de prise en charge complet.

Périmètre d'utilisation - Restrictions

L'éditeur de configurations de la solution AMBULIS ne peut être utilisé que dans le cadre strict de l'édition de configurations à destination des modules logiciels suivants :

- Console de suivi AMBULIS
- Application mobile AMBULIS.

 **Attention**

L'éditeur de configurations doit être utilisé par un personnel formé à l'interface et sensibilisé aux risques médicaux induits si l'édition est incorrectement réalisée.

Droits d'accès

L'administration des accès est gérée par un administrateur des comptes utilisateurs. Ce dernier est un personnel interne du client. Il est possible pour un même utilisateur d'avoir un accès à plusieurs établissements. La liste des utilisateurs et leurs droits d'accès aux différents établissements doivent être préalablement récapitulés dans un document nommé *inventaire utilisateur*, et communiqué à Domicalis avant tout déploiement du logiciel.

Il vous sera possible de mettre à jour ce document pour y ajouter ou supprimer des utilisateurs ou des droits d'accès aux différents sites.

Sécurisation des accès

Hébergement

La solution Ambulis et l'ensemble de ces composants sont hébergés chez un hébergeur agréé hébergeur de données de santé (IDS, Montceau les Mines). Cependant, l'éditeur de configurations ne permet pas l'accès aux données des patients et de ce fait est hébergé sur des serveurs différents de la console de suivi AMBULIS qui ne nécessitent pas l'application des mesures de sécurité liées à l'hébergement de données de santé.

Authentification personnelle

Une authentification personnelle est nécessaire pour accéder à l'interface de l'éditeur de configuration. Comme explicité précédemment, une authentification forte n'est pas demandée contrairement à la console de suivi et à l'application mobile de la solution AMBULIS.



-
1. RAC: récupération après chirurgie
 2. Autres composants: Ambulis - Console de suivi, Applications Mobiles Android & Apple
 3. Les modes de prise en charge sont des parcours de soins conceptualisés par les équipes médicales pour améliorer la prise en charge du patient



Les concepts

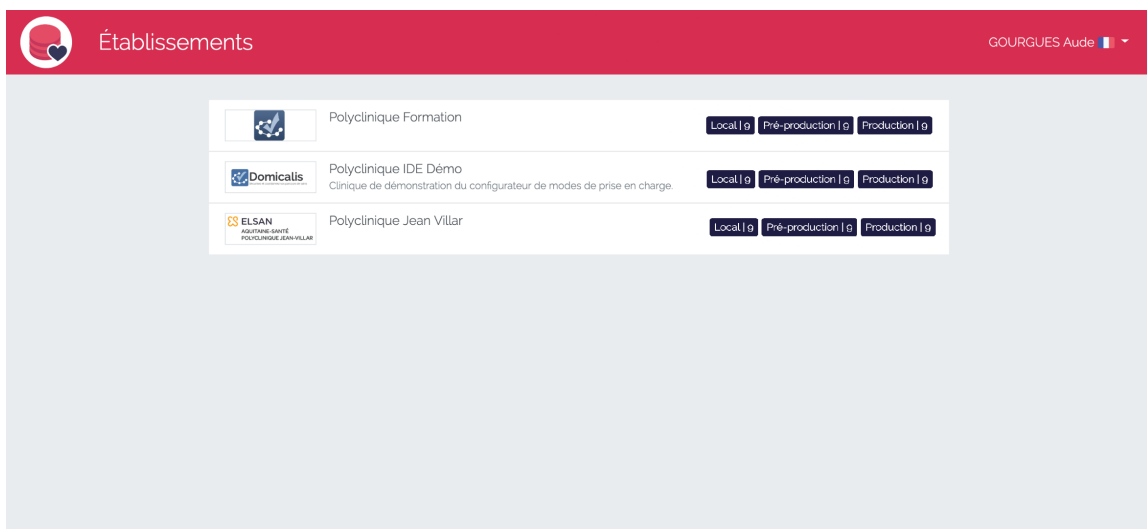
Établissements

Généralités

L'établissement définit un environnement client ou site dans lequel il est possible de définir:

- Des informations générales qui le caractérisent (nom, logo, etc.)
- Des modes de prise en charge.

Les dossiers patients créés dans l'environnement d'un établissement ne peuvent pas être visualisés par un autre établissement. Par contre, un utilisateur peut avoir accès à plusieurs établissements. La liste des établissements, en accessibilité pour l'utilisateur et permettant d'y éditer des configurations, est présentée en page d'accueil de l'éditeur de configurations.



Afin de commencer le travail de configuration, veuillez sélectionner un établissement. Les étiquettes associées à l'établissement définissent les différents environnements à disposition pour déployer les ajouts et les mises à jour des configurations.



Informations générales

Les informations générales définissent différents éléments génériques d'un établissement. Ces éléments sont communs à l'ensemble des modes de prise en charge conçus pour cet établissement.

Les éléments communs à l'établissement sont les suivants:

- Nom de l'établissement
- LOGO
- Consentement éclairé du patient.

Pour accéder à ces informations:

- Sélectionner dans la page d'accueil l'établissement dans lequel vous souhaitez apporter des modifications ;
- Vous êtes redirigé vers la page d'accueil de l'établissement. Par défaut, la page d'accueil est l'onglet « **Établissement** » ;
- Si vous ne vous trouvez pas sur la page d'accueil, veuillez cliquer sur l'onglet « **Établissement** » dans le menu de l'éditeur de configurations.

The screenshot shows the configuration interface for 'Polyclinique Manuel Instruction'. The top bar is red with the title 'Polyclinique Manuel Instruction' and a user profile 'GOURGUES Aude'. Below this is a navigation bar with 'Établissement' selected. The main content area is divided into three sections: 'Informations générales' (with a text field for 'Nom' containing 'Polyclinique Manuel Instruction'), 'Logo' (with a logo for 'Domicalis'), and 'Consentement éclairé du patient' (with a text area for the consent form). The left sidebar contains icons for 'Établissement', 'Constantes', 'Conseils', 'Questionnaires monitorés', and 'Modes de prise en charge'.

Polyclinique Manuel Instruction

GOURGUES Aude

Établissement

Local 0 Pré-production 3 Production 3

Informations générales

Nom : Polyclinique Manuel Instruction

Logo

Domicalis

Consentement éclairé du patient

CONSETEMENT ECLAIRE DU PATIENT

Lisez attentivement et assurez-vous de bien comprendre le présent consentement avant d'accepter ses dispositions.
La société DOMICALIS a créé une application smartphone dénommée « Ambulis », telle que définie ci-après. La société DOMICALIS est uniquement disposée à vous accorder - en tant que patient (« VOUS ») - les droits d'utilisation pour l'application Ambulis sur IOS ou Android si vous acceptez l'intégralité des dispositions du présent consentement éclairé en cliquant sur le bouton « accepter » ou « j'accepte ». En indiquant votre consentement éclairé, vous acceptez ses termes et ceux des conditions d'utilisation de l'application Ambulis, à retrouver sur le site ambulis.domicalis.com.
Si vous n'acceptez pas les dispositions de ce consentement éclairé ou les termes et conditions d'utilisation de l'application Ambulis, cliquez alors sur « refuser » ou « je refuse ».



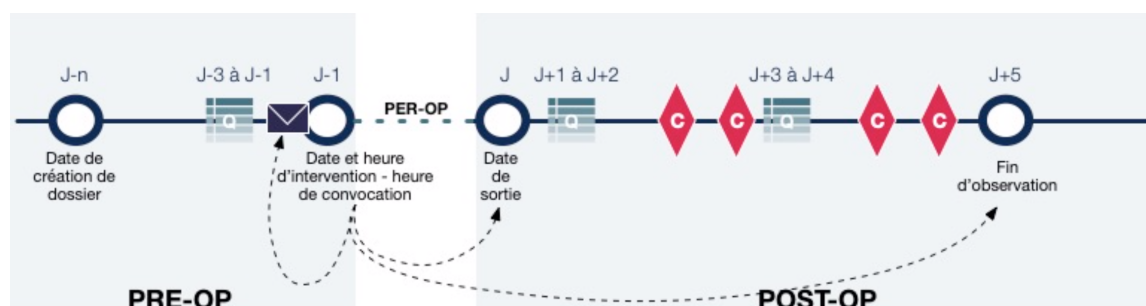
Mode de prise en charge

Les prises en charge en ambulatoire sont des parcours standardisés par les autorités compétentes. Ces parcours de soins consistent à réaliser, par le patient des étapes successives qui précèdent (« **PREOPERATOIRE** ») ou suivent (« **POSTOPERATOIRE** ») l'intervention. Pour optimiser la réalisation de chacune de ces étapes, différents services sont mis à disposition pour communiquer avec le patient:

- Des questionnaires personnalisés qui sont mis à disposition à des périodes spécifiques du parcours (questionnaire J-1 ou J+1)
- Des fiches conseil qui sont disponibles tout au long du parcours
- Des constantes qui sont mises à disposition uniquement lors de la phase postopératoire (phase de surveillance)
- De questionnaires de satisfaction qui accessible à la date de fin d'observation.

Le contenu ainsi que, pour certains éléments, leur période de mise à disposition côté application mobile sont paramétrés dans le « **Mode de prise en charge** ». Ces modes de prise en charge sont définis par des référents internes à l'établissement et sont dépendants de l'organisation mise en place pour superviser les parcours.

La solution AMBULIS permet à nos clients de personnaliser autant de « **Mode de prise en charge** » que souhaité. L'éditeur de configurations permet la conception de ces modes de prise en charge et la gestion de leur publication sur les différents environnements accessibles du client.





Pour accéder aux modes de prise en charge:

- Sélectionner dans la page d'accueil l'établissement dans lequel vous souhaitez apporter des modifications
- Vous êtes redirigé vers la page d'accueil de l'établissement. Par défaut, la page d'accueil est l'onglet « **Établissement** »
- Cliquer sur l'onglet « **Modes de prise en charge** » dans le menu à gauche de la page
- La liste des modes de prises configurés s'affiche.

Polyclinique Formation GOURGUES Aude

Modes de prise en charge

Rechercher un mode de prise en charge

Nom	Durée de suivi post-opératoire
Prothèse totale de genou	15
Prothèse totale de hanche	5

Précédent 1 Suivant

Pour obtenir le détail des éléments qui composent le mode de prise en charge, veuillez cliquer sur le nom du mode de prise souhaité à disposition dans la liste.

Vous êtes redirigé vers la page de détail du mode de prise en charge.



×

Polyclinique Formation

GOURGUES Aude

Local

0

Pré-production

39

Production

39

Retirer

Dupliquer

Modes de prise en charge / Prothèse totale de hanche

Informations générales

Nom :

Prothèse totale de hanche

Téléphone de contact :

+33 5 56 00 00 00

Adresse :

63, avenue du Las
1^{er} étage
33127 Saint Jean d'Ilac, France

protocole de suivi concernant l'intervention prothèse totale de Hanche - V1

Informations de configuration

Durée de suivi post-opératoire :

5 jours

Délai de convocation :

90 minutes

Suivi

J-4

J-1

Intervention

J+1

J+3

J+5

Avant votre intervention - PTH

SMS de convocation

Après votre intervention (J+1) - PTH

Température

Douleur

Coatraction

En cas de questions - chirurgie orthopédique

Avant l'intervention - chirurgie orthopédique

Questionnaire monitoré

Constante

Conseil

SMS

Informations de calendrier

Jour fériés :

France

Week end chômé :

Oui

Informations d'alerte

Alertes désactivées.

SMS de convocation

Envoyé à 09:00, 1 jour ouvré avant la convocation.

SMS d'information et de mise à jour :

“

Vous allez être opéré(e) à la Polyclinique Manuel Utilisateur le

Jour d'intervention à Heure d'intervention

Veuillez vous présenter au service ambulatoire à Heure de convocation

”

Notifications

Notifications désactivées.

Pour revenir à la page listant les modes de prise en charge existants, veuillez cliquer sur l'onglet « **Modes de prise en charge** ».

Publication

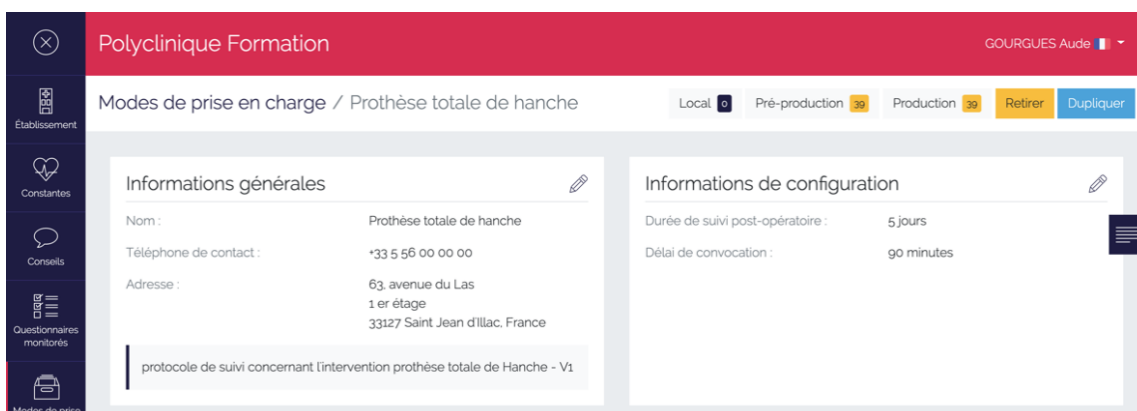
L'éditeur de configuration, outre la conception des modes de prise en charge permet leur publication sur un environnement. Plusieurs environnements peuvent être mis à la disposition de l'utilisateur afin de procéder soit à la phase de recette du mode de prise en charge déployé, soit à son déploiement sur un environnement de pré-production ou de production.

© Domicalis SAS

 **Attention**

Si vous souhaitez modifier vos droits d'accès aux environnements que ce soit pour un ajout ou une suppression d'un environnement, veuillez-vous adresser à l'administrateur des comptes utilisateurs de votre structure.

Les environnements à votre disposition sont listés en haut de page depuis uniquement les onglets « **Établissement** » et « **Mode de prise en charge** » de l'éditeur de configurations. Les onglets « **Constantes** », « **Conseils** » et « **Questionnaires monitorés** » font partis des éléments d'un référentiel qui sont, par la suite, affectés à un mode de prise en charge. Les modifications apportées à un questionnaire, un conseil et/ou une constante qui seraient déjà attribués à un mode de prise en charge créé ne seront pris en compte que lors de la publication de ce mode de prise en charge dans lequel ils ont été inclus.



The screenshot shows the 'Polyclinique Formation' interface. The top bar is red with the title 'Polyclinique Formation' and the user 'GOURGUES Aude'. Below the bar, the breadcrumb 'Modes de prise en charge / Prothèse totale de hanche' is visible. To the right of the breadcrumb are buttons for 'Local' (0), 'Pré-production' (30), 'Production' (30), 'Retirer', and 'Dupliquer'. The main content area is divided into two panels: 'Informations générales' and 'Informations de configuration'. The 'Informations générales' panel contains fields for 'Nom' (Prothèse totale de hanche), 'Téléphone de contact' (+33 5 56 00 00 00), and 'Adresse' (63, avenue du Las, 1er étage, 33127 Saint Jean d'illac, France). Below these fields is a text area containing 'protocole de suivi concernant l'intervention prothèse totale de Hanche - V1'. The 'Informations de configuration' panel contains fields for 'Durée de suivi post-opératoire' (5 jours) and 'Délai de convocation' (90 minutes). A dark blue button with a list icon is located to the right of the 'Informations de configuration' panel.

Le nombre associé à l'étiquette indique le nombre de modifications apportées depuis la dernière publication. Pour consulter l'historique de ces modifications,



veuillez cliquer sur le pictogramme ci-contre qui se trouve à gauche de la page.



Chaque page de création ou de mise à jour de l'éditeur de configurations vous permet de préciser les éléments de contexte liés à la création ou à la mise à jour réalisée. Exemple : Le consentement éclairé du patient est modifié avec comme contexte:

- Modification de la réglementation via l'entrée en vigueur du RGPD
- Mention du personnel en charge de valider les éléments contenus dans le consentement.

Afin de tracer cette mise à jour dans l'éditeur de configurations, veuillez réaliser les étapes suivantes :

- Cliquer sur l'onglet « **Établissement** »
- La page de définition des informations générales de l'établissement s'affiche. Cliquer sur le crayon à droite du titre « **Consentement éclairé** »
- Modifier, à l'aide de l'éditeur de texte, le contenu du consentement éclairé
- En bas de page, un champ « Commentaire » contient par défaut le texte suivant « **Modification du consentement éclairé du patient** ». Il vous est possible de modifier ce texte et d'y insérer un autre texte tel que « *Modification du consentement éclairé – entrée en vigueur du RGPD – validation par M. YY le JJ/MM/AA* »



- Cliquer sur « **Enregistrer** ».



En cliquant sur l'icône , vous pouvez consulter le commentaire saisi dans l'historique des modifications.



Création du mode de prise en charge

Le référentiel

Les modes de prise en charge de la solution AMBULIS sont configurés selon trois thèmes distincts, servant de référentiel à ces derniers pour le suivi du patient:

- Thème *Conseils*, dédié à la récolte d'informations générales, notamment le nom de l'établissement, mais aussi à des conseils généraux
- Thème *Constantes*, inventorie les différentes constantes imagées ainsi que leurs valeurs associées, par exemple pour mesurer la flexion d'un genou
- Thème *Questionnaires monitorés*, qui liste les formulaires scorés, les réponses et notations associées ainsi que les trois seuils de couleurs. C'est dans cette partie que sont définies les questionnaires J-1 et J+1.

Avant de concevoir un parcours, il est nécessaire de définir un référentiel de questionnaires monitorés, de conseils et de constantes qui seront ensuite affectés aux différents modes de prise en charge.

Les Conseils

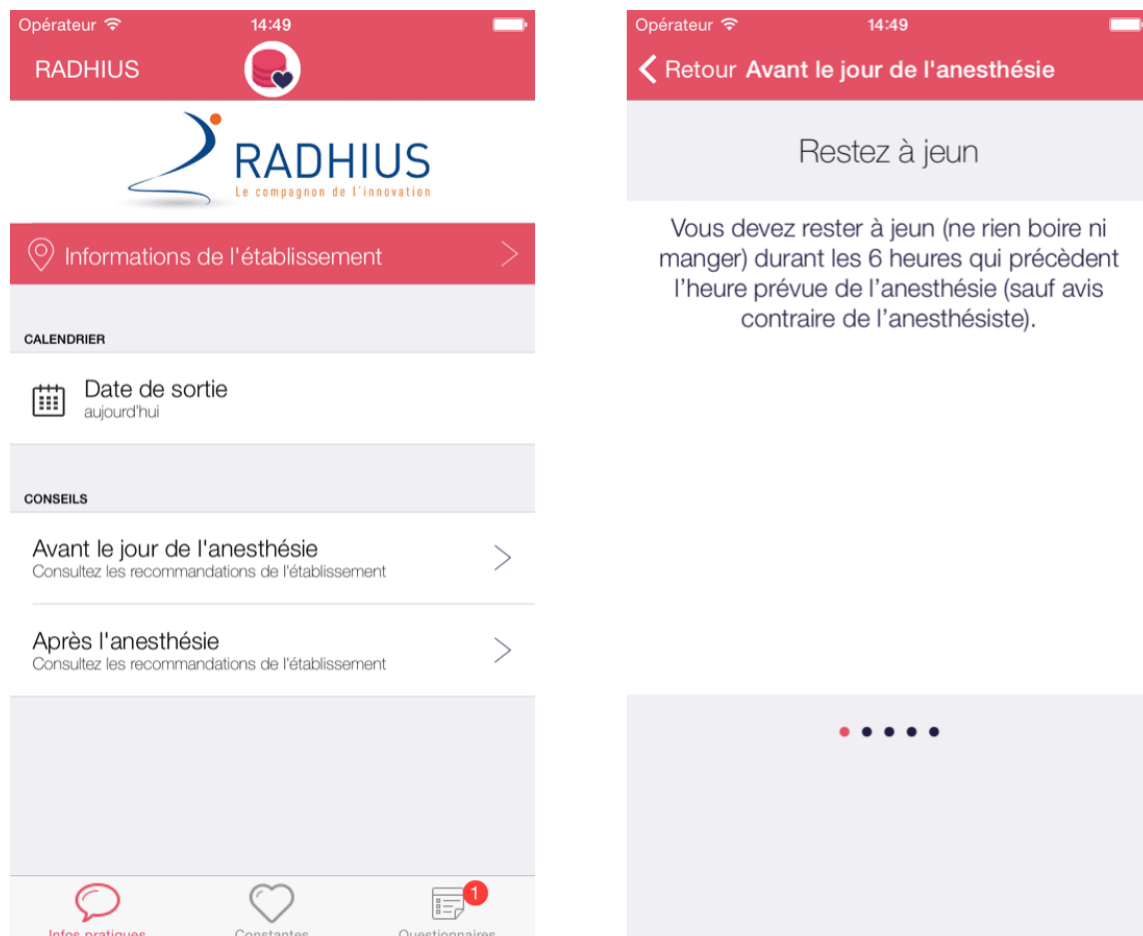
Généralités

Les conseils sont des textes simples, pouvant être accompagnés d'illustrations, chargés d'aider le patient pour préparer son séjour. Les conseils peuvent être:

- Des informations génériques, liées à des protocoles de soins généralisés à tous les parcours des patients (douche préopératoire, documents à préparer pour l'admission, etc.)
- Des informations spécifiques, liés uniquement au mode de prise en charge dans lequel ils sont associées (Le collyre pour les cataractes, la préparation colique avant coloscopie, etc.).



L'établissement est libre de communiquer les éléments qu'il juge pertinent. Ces conseils seront en libre accès pour le patient pendant toute la durée de son parcours via l'application mobile Ambulis. Ce dernier peut y accéder dès l'activation de l'application et au-delà de la clôture de son dossier.



Les textes sont regroupés par thème. Dans la capture de la Figure 8, on distingue deux thèmes : « **Avant le jour de l'anesthésie** » et « **Après l'anesthésie** ». Il n'y a pas de limitation dans le nombre de thèmes ou de conseils dans un thème.

Édition d'un conseil

Via l'éditeur de configurations, le personnel référent de l'établissement est en capacité de créer, en toute autonomie, les fiches conseil qu'il souhaite mettre à disposition pour le patient. Pour ce faire:

- Cliquer sur l'onglet « **Conseils** »
- La liste des conseils déjà édités s'affiche



- Cliquer que le symbole « + » afin de créer un nouveau conseil
- La page permettant de saisir les informations générales du conseil d'affiche
- Saisir les informations suivantes (cf. Figure 10) :
 - Nom en interne du conseil
 - Description en interne du conseil
 - Libellé du conseil affiché côté appli mobile
 - Commentaire repris dans l'historique des modifications de l'éditeur.
- Cliquer sur « **Enregistrer** »
- Vous êtes redirigé vers la page de création de contenu.

Pour concevoir les différentes planches du conseil, un éditeur de contenu est mis à disposition. Il vous est possible:

- Rédiger des textes
- Modifier la taille et la couleur de police ;
- Modifier la couleur de fond, l'alignement ou la mise en forme du texte ;
- Ajouter une illustration ;
- Positionner un lien hypertexte ;
- Etc.



Polyclinique Formation

GOURGUES Aude

Conseils / Consignes hygiène préopératoire / Nouvelle planche

Nouvelle planche

Titre*

Informations

Contenu*

Barre d'outils pour l'édition de texte

Titre de la planche - affiché côté application mobile

Modifier l'affichage de la feuille d'édition

Affichage d'une preview format smart-phone

Pourquoi ?

- Réduire le risque d'infection de l'opéré.
- Parce qu'il s'agit d'un soin à part entière.

Quand ?

- Le matin de l'intervention

Feuille d'édition

Commentaire*

Ajout d'une planche

Annuler Enregistrer

Vous pouvez, via l'icône en forme de smartphone, visualiser l'affichage de votre planche dans un format proche d'un écran de smartphone. Lorsque vous êtes satisfait du rendu de la planche, vous pouvez cliquer sur le bouton « **Enregistrer** » en bas de page. Vous êtes redirigé vers la page d'édition du conseil où sont accessibles:

- Les informations générales
- Les différentes planches conçues.

Il vous est possible de supprimer, d'ajouter ou de modifier l'ordre des planches. Pour revenir à la liste des conseils, cliquez sur l'onglet « **Conseils** ». Votre conseil est présent dans la liste.



×

Polyclinique Formation

GOURGUES Aude

Établissement

Constantes

Conseils

Questionnaires monitorés

Modes de prise en charge

Conseils / Consignes hygiène préopératoire

Informations générales

Nom :

Consignes hygiène préopératoire

Libellé :

Consignes hygiène préopératoire

douche préopératoire à réaliser la veille de l'intervention

Planches

Informations

Consignes

Douche préopératoire

Les étapes de la douche

En cas de question

Pour modifier les informations générales

Pour ajouter une planche

Pour supprimer une planche

Pour modifier l'ordre des planches

Pourquoi ?

- Réduire le risque d'infection de l'opéré.
- Parce que l'agent d'un soin à part entière.

Quand ?

- Le matin de l'intervention

- Couper vos ongles, pas de vernis.
- Pas de tatouage.
- Pas de maquillage.
- Gel douche et shampooing habituels sauf consignes particulières.
- Sécher vous avec du linge de toilette propre et mettre une tenue propre pour conserver les bénéfices de la douche.
- Effectuer un brossage des dents ou de votre appareil dentaire.
- Ne pas vous raser 48 heures avant l'intervention.
- Ne pas vous faire de massage pré-opératoire, car cela aggrave le risque d'infection.
- La désinfection est recommandée sauf avis du chirurgien.
- Elle sera réalisée si nécessaire par un soignant lors de votre hospitalisation.

Veuillez réaliser la douche en respectant les consignes suivantes :

1. Mouiller soigneusement votre tête, vos cheveux et l'ensemble de votre corps sous la douche.

2. Laver vos cheveux et votre visage à mains nues ou avec un gant de toilette propre.

3. Laver ensuite l'ensemble de votre corps en insistant sur les zones ciblées sur le schéma.

4. Rincer vous abondamment.

5. Sécher vous minutieusement avec des serviettes propres.

6. Mettre des vêtements propres.

Le personnel soignant sera amené à vérifier votre état cutané et le respect des consignes.

En cas de problèmes, l'équipe chirurgicale pourra être amenée à reporter la chirurgie.

1. Mouiller soigneusement votre tête, vos cheveux et l'ensemble de votre corps sous la douche.

2. Laver vos cheveux et votre visage à mains nues ou avec un gant de toilette propre.

3. Laver ensuite l'ensemble de votre corps en insistant sur les zones ciblées sur le schéma.

4. Rincer vous abondamment.

5. Sécher vous minutieusement avec des serviettes propres.

6. Mettre des vêtements propres.

Si vous avez des questions ou des doutes, contactez nous au N° tel suivant :

05 56 89 66 00

ou

ide.coordination@polyclinique-formation.fr

DOMICALIS



Les constantes

Généralités

Ambulis possède deux catégories de constantes:

- Les constantes génériques
- Les constantes illustrées.

On entend par constantes génériques, les constantes qui gèrent:

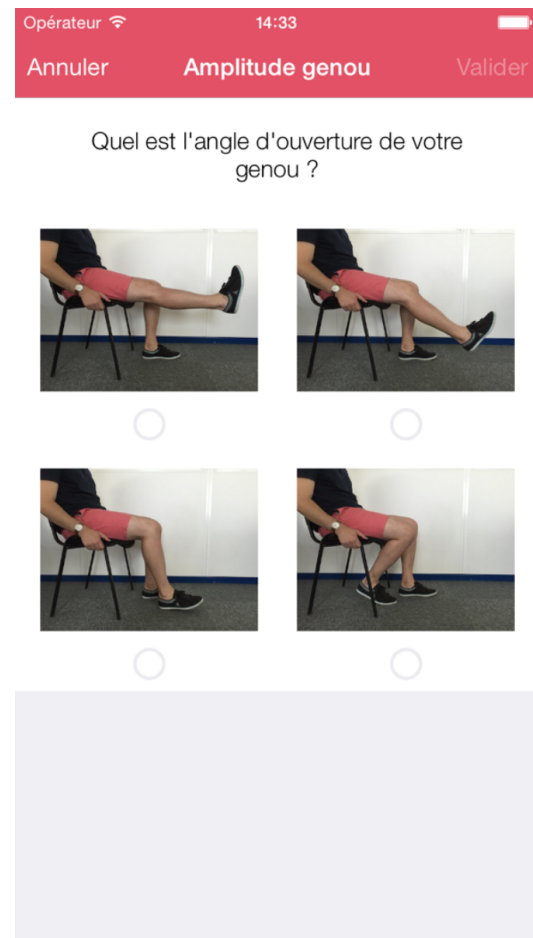
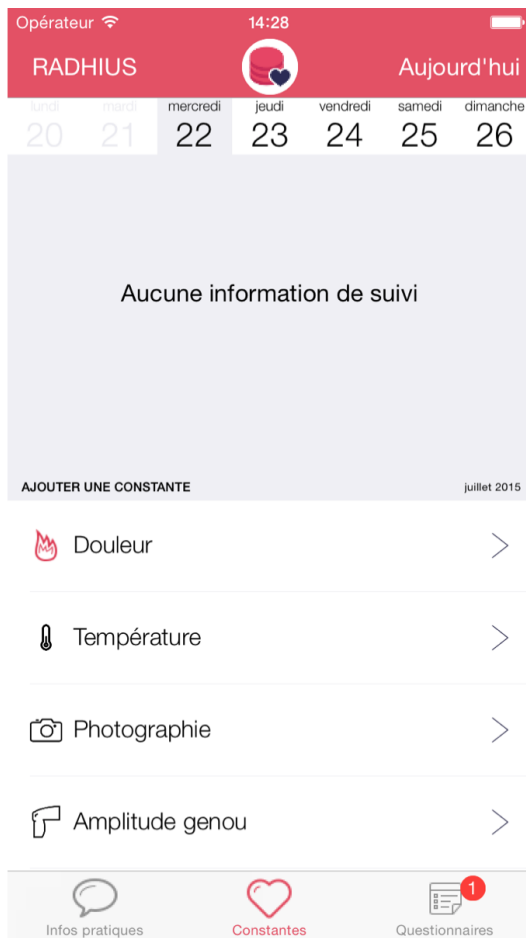
- La température
- La douleur
- La prise de photographie.

Les constantes illustrées permettent de renseigner une valeur en choisissant parmi plusieurs illustrations ou photographies.

Les constantes illustrées

Une constante illustrée est un modèle de constante qui associe une valeur à une image. L'objectif de l'image est de permettre au patient d'identifier facilement dans quelle situation il se trouve. Le patient choisit ainsi par rapport à l'image et non par rapport à la valeur associée.

Une constante illustrée possède un nom, qui est affichée dans la liste des constantes disponibles tel illustré dans la Figure ci-dessous.



Dans l'écran de la Figure ci-dessus, les constantes génériques sont toutes disponibles et il y a une constante illustrée : « *Amplitude genou* ». Une constante illustrée se définit par:

- Un nom
- Une consigne
- Une série de photos, avec une valeur associée à chacune.

Il n'y a pas de limitation quant au nombre de photos à proposer. Les photos doivent être dans un bon niveau de définition et en format 4/3 (paysage). Les valeurs sont en texte libre sur 5 caractères, c'est à dire que l'on peut aussi bien saisir un simple chiffre, un angle ou un texte libre.



Édition d'une constante générique

L'éditeur de configurations, permet aux personnels référents de l'établissement de créer, en toute autonomie, d'éditer des constantes qu'il souhaite mettre à disposition pour le patient lors de son suivi postopératoire. Pour ce faire:

- Cliquer sur l'onglet « **Constantes** »
- La liste des constantes éditées s'affiche
- Cliquer que le symbole « + » afin de créer une nouvelle constante.

Vous atteignez la page permettant de renseigner les informations générales de la nouvelle constante générique. Hormis le champ « **Libellé** » qui est repris en tant que libellé de la constante côté application mobile, les autres champs sont uniquement à destination des référents utilisateurs de l'éditeur de configurations. Saisissez les champs obligatoires, puis cliquez sur « **Enregistrer** ».



La page de détails de la nouvelle constante s'affiche. Depuis cette page, vous pouvez:

- Modifier le logo
- Consulter les informations d'affectation (à quel mode de prise en charge est-il affecté ?)
- Modifier les informations générales
- Modifier les informations de configuration.

Pour revenir à la page listant les constantes éditées, cliquer sur l'onglet « **Constante** » à partir du menu général.



Edition d'une constante illustrée

Pour ce faire:

- Cliquer sur l'onglet « **Constantes** »
- La liste des constantes éditées s'affiche
- Cliquer que le symbole « + » afin de créer une nouvelle constante
- Cliquer sur « **Nouvelle constante illustrée** ».

Vous atteignez la page permettant de renseigner les informations générales de la nouvelle constante. Veuillez renseigner les informations suivantes:

- Nom (côté référent)
- Description (côté référent)
- Libellé (côté patient)
- Question (côté patient)
- Valeur des options (côté console de suivi - soignants)
- Commentaire (côté référent)
- puis cliquez sur « **Enregistrer** ».



Polyclinique Domicalis GOURGUES Aude

Constantes / Nouvelle constante illustrée

Nouvelle constante illustrée

Saisir un nom pour la constante (uniquement consultable par les référents)

Nom*

Couleur Plaie #Main

Saisir un commentaire associé (uniquement à destination des référents)

Description

description de la couleur de la plaie

Saisir un libellé de la constante (consultable par le patient via app mobile)

Libellé*

Plaie

Saisir la question à laquelle le patient va devoir répondre via le choix d'une illustration

Question*

Comment décririez-vous votre cicatrice ?

Valeur des options*

☐ Score seulement

☒ Score et libellé

Choisir entre score numérique ou score associé à un libellé texte sur le retour de la constante saisie par le patient (côté console de suivi)

Commentaire*

Saisir un commentaire associé à la modification (repris dans l'historique des modifications et uniquement consultable par les référents)

Annuler Enregistrer

La page de détails de la nouvelle constante s'affiche. Depuis cette page, vous pouvez :

- Modifier le logo
- Modifier les informations générales
- Modifier les informations de configuration
- Consulter les informations d'affectation (à quel mode de prise en charge est-il affecté ?).

Pour ajouter les illustrations, cliquer sur le symbole « + » :

- Une nouvelle page de définition de l'illustration à proposer s'affiche
- Télécharger l'image (format 4/3)
- Renseigner ensuite:
 - Le score (pour échelle des scores)
 - Le libellé (pour historique console de suivi)
 - Le libellé court (pour affichage graphique côté console de suivi).



Polyclinique Domicalis

GOURGUES Aude

Constantes / Couleur Plaie #Main / Nouvelle option

Nouvelle option

Illustration*

C:\fakepath\wound-color-3.png

Parcourir

Télécharger l'illustration (format 4/3)



Score*

0

Ajout Score pour échelle de scores

Libellé*

Normal

Ajout libellé

Libellé court*

NORM

Ajout libellé COURT pour affichage graphique

Commentaire*

Ajout d'une option

Annuler Enregistrer

Un logo par défaut vous sera proposé. Vous pourrez cependant ajouter votre propre logo si vous le souhaitez. Pour ce faire:

- Cliquer sur « + » à droite du libellé « **LOGO** »
- Une page de définition du logo s'affiche, télécharger le logo en format carré
- Cliquez sur « **Enregistrer** ».



Polyclinique Domicalis GOURGUES Aude

Constantes / Couleur Plaie #Main

Informations générales

Nom : Couleur Plaie #Main

Libellé : Plaie

description de la couleur de la plaie

Informations de configuration

Question : Comment décririez-vous votre cicatrice ?

Valeur des options : Score et libellé

Scores d'acceptation et de re :

Échelle de score

0 1 2

Logo

Ajout illustration

Suppression illustration

Modifier ordre illustration

Options

NORMALE	ROUGE	PURULENTE (ORANGE)
Libellé : Normal	Libellé : Rouge	Libellé : Purulente
Libellé court : NORM	Libellé court : ROUG	Libellé court : PURU
Score : 0	Score : 1	Score : 2

Informations d'affectation

La constante n'est affectée à aucun mode de prise en charge.

Edition des informations de configurations

Dans le cas des constantes génériques hors photographie et des constantes illustrées, il vous est possible de définir des seuils de criticité de la valeur saisie. La définition de ces seuils, intitulés « Informations de configuration » dans l'éditeur de configurations ont deux objectifs :

- Positionner un niveau de criticité à la valeur saisie côté console de suivi
- Générer l'envoi automatique d'un SMS d'alerte si le niveau de criticité est en orange ou rouge (à condition que le service d'alerte SMS soit activé, cf. [modes de prise en charge](#)).



Pour ce faire, veuillez renseigner l'échelle de score dans les informations de configuration de la constante:

- Déplacez, avec le curseur de votre souris, les ronds orange et rouge en interne de l'échelle afin d'afficher les valeurs limites souhaitées des zones:
 - Vert à orange, valeur incluse dans le zone orange
 - Orange à rouge, valeur incluse dans la zone rouge
- Si la valeur minimale n'est pas dans la zone attendue, déplacer le verrou pour inverser les zones.



Les questionnaires monitorés

Généralités

Un questionnaire, ou formulaire scoré, ou encore questionnaire scoré est une série de questions, posées au patient, choisies en fonction du mode opératoire et dans un ordre établi à l'avance. Chaque réponse possède une valeur propre, de sorte qu'à l'issue du questionnaire, on obtient le score en cumulant les valeurs des réponses choisies. Par exemple, à la question n°1 du questionnaire Avant l'opération (J-1) : « *Avez-vous réalisé la consultation d'anesthésie préparant votre intervention ?* », seules deux réponses sont possibles:

- « **Oui** », qui vaut 10 points
- « **Non** », qui vaut 0 points.

Si le patient répond « *Oui* », il cumulera 10 points sur le questionnaire, et aucun point sinon.

Ainsi, si le questionnaire *Avant l'opération* contient 9 questions distinctes, chacune évaluée entre 0 et 10, le maximum obtenu pourra être de 90 points.

Afin de pouvoir associer un code couleur au score d'un questionnaire, il est en outre nécessaire de définir les trois valeurs de seuil possibles pour un questionnaire:

- Favorable (vert), par exemple si le total est de 90
- Nécessitant un avis complémentaire (orange), par exemple si le total est de 80
- Défavorable (rouge), par exemple si le total est inférieur à 80.

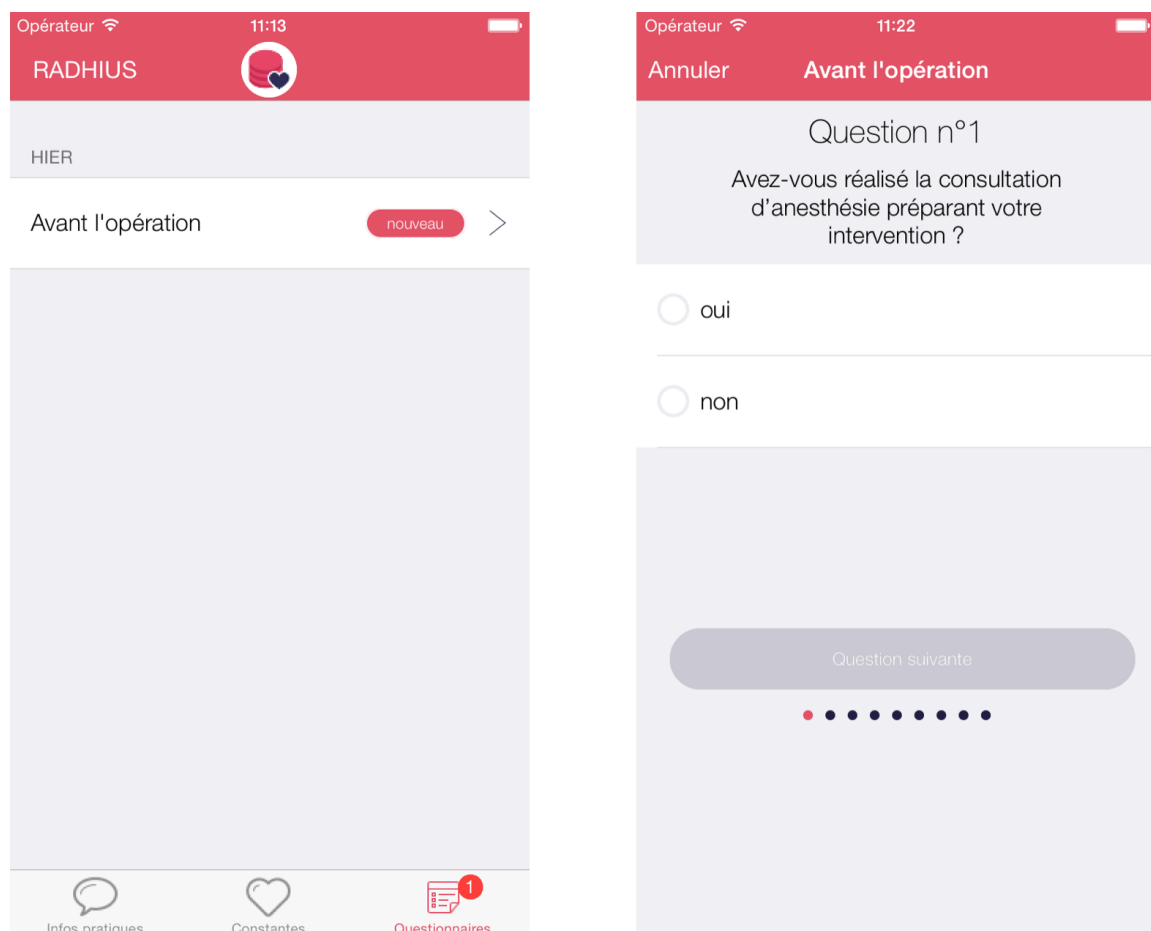
Par ailleurs, un questionnaire doit avoir une instruction d'envoi définie afin que ce dernier soit automatiquement envoyé par le système au patient. Dans notre exemple du questionnaire Avant l'opération, la date d'envoi est de 1 jour avant la date d'admission définie dans le dossier.



La Figure ci-dessous détaille toutes les zones dans lesquelles sont repris les éléments d'une question, vu du patient : * La question à proprement parler (Avez-vous réalisé...) * Les deux réponses possibles : * Oui * Non

Les réponses sont toujours exclusives entre-elles, c'est à dire qu'il n'est pas possible de cocher plusieurs réponses et cumuler les scores obtenus.

!!attention C'est à l'auteur du questionnaire de s'assurer de la cohérence de la notation en rapport avec les seuils et l'objectif du questionnaire.



Enfin, un questionnaire possède un nom, qui est affiché comme illustré dans la Figure ce-dessus. Pour les patients n'utilisant pas l'application mobile, il est possible d'envoyer de manière automatique une question par SMS. Cette seule question équivaldra à l'ensemble du questionnaire transmis via l'application.

Les réponses aux questions ne sont pas limitées à du oui/non, mais peuvent prendre toute forme, comme par exemple une liste de notation. Par exemple, une question peut être formulée ainsi : « *Quelle est votre satisfaction globale sur votre*



prise en charge en ambulatoire ? ». Dans ce cas, chaque réponse peut être une note, de 10 à 1.

⚠ Attention

La solution ne présente pas de limitation quant au nombre de questionnaire ou de questions. Néanmoins, Veuillez noter qu'un questionnaire trop long, c'est à dire comptant trop de questions (au-delà de 15 questions), ou qu'un questionnaire dont la formulation des questions serait trop complexe, présente un risque de découragement pour le patient. Cela aurait pour conséquence son non-remplissage par le patient.

Édition d'un questionnaire monitoré

L'éditeur de configurations, permet aux personnels référents de l'établissement de créer, en toute autonomie, des questionnaires monitorés qu'il souhaite mettre à disposition pour le patient lors de son suivi postopératoire. Pour ce faire:

- Cliquer sur l'onglet « Questionnaires monitorés »
- La liste des questionnaires monitorés édités s'affiche
- Cliquer que le symbole « + » afin de créer un nouveau questionnaire.

Polyclinique Formation GOURGUES Aide

Questionnaires monitorés

Rechercher un questionnaire

Liste des questionnaires monitorés paramétrés

Nom	Libellé	Question SMS	Questions
Après votre intervention (J+1) - PTH	Après votre intervention (J+1)	Oui	5
Avant votre intervention - Coloscopie	Avant votre intervention	Oui	7
Avant votre intervention - PTH	Avant votre intervention	Oui	8

Précédent 1 Suivant

Ajouter un questionnaire monitoré

Vous atteignez la page permettant de renseigner les informations générales du nouveau questionnaire monitoré. Hormis le champ « **Libellé** » qui est repris en tant que libellé du questionnaire monitoré côté application mobile, les autres



champs sont uniquement à destination des référents utilisateurs de l'éditeur de configurations.

Cette page permet également de définir la période et la durée d'accessibilité (d'activation) du questionnaire côté application mobile.

Différents éléments doivent être précisés:

- « **Délai** » : c'est la période d'activation, c'est-à-dire combien de jours à partir du jour de l'intervention le questionnaire monitoré est-il accessible ?
- « **Jalon de référence** » : le délai d'activation est-il défini avant (Pré-) ou après (Post-) le jour de l'intervention ?
- « **Calendrier** » : La période et la durée d'activation prennent-elles en compte les jours calendaires ou uniquement les jours ouvrés ?
- « **Durée de l'activation** » : Combien de jours ce questionnaire reste-t-il activé ?
- « **Heure d'ouverture** » : Heure à laquelle le questionnaire est disponible.

Saisissez l'ensemble des champs obligatoires, puis cliquez sur « **Enregistrer** ».

Polyclinique Formation

GOURGUES Aude

Questionnaires monitorés / Nouveau questionnaire monitoré

Nouveau questionnaire monitoré

Nom*

questionnaire postopératoire - ophtalmologie - Polyclinique de l'Ormeau

Description

questionnaire J+1 dans la spécialité ophtalmologie - polyclinique de l'Ormeau (ELSAN)

Libellé*

Suite à votre intervention

Période d'activation du questionnaire (en jours)

en jours*

1

Jalon de référence*

Après l'intervention

Durée d'activation

2

Calendrier

Jours calendaires

Jours ouvrés

Commentaire*

Création du questionnaire

Annuler Enregistrer



La page de définition du questionnaire monitoré s'affiche. Depuis cette page, vous pouvez:

- Modifier les informations générales
- Modifier les informations de configuration (délai et durée d'activation du questionnaire)
- Définir la question SMS
- Consulter les informations d'affectation (à quel mode de prise en charge est-il affecté ?)
- Définir les questions de l'application mobile.

Pour revenir à la page listant les questionnaires édités, cliquer sur l'onglet « **Questionnaire monitoré** » à partir du menu général. Le questionnaire nouvellement défini est présent dans la liste des questionnaire édités, il vous est possible de revenir ultérieurement pour y définir le contenu des questions.

Question SMS

Deux types de questions SMS peuvent être configurées :

- La question SMS détaillée : un SMS contenant un lien vers le questionnaire détaillé sur le web ;



- La question SMS simple : une question unique envoyée par SMS avec une réponse unique possible par le patient.

Par défaut, à la création d'un nouveau questionnaire, la question SMS est une question SMS détaillée.

Il est possible d'éditer le contenu du SMS comprenant le lien vers le questionnaire web. Pour cela :

1. Cliquez sur le crayon à droite du titre « Question SMS détaillée » ;
2. Modifiez le contenu du SMS en veillant à inclure le tag « Lien » ;
3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

The screenshot shows the 'Question SMS' configuration screen. On the left is a dark blue sidebar with icons for 'Etablissement', 'Constantes', 'Conseils', 'Questionnaires monitorés' (highlighted), 'Questionnaires de satisfaction', and 'Modes de prise en charge'. The top header is red with 'Polyclinique Domicalis' and a user profile 'DOE John'. The breadcrumb trail reads 'Questionnaires monitorés / Avant l'intervention / Question SMS'. The main content area is titled 'Question SMS' and contains a toggle switch for 'Questionnaire web' which is currently turned on. Below this is a text area for 'Contenu SMS*' containing the text 'Lien' followed by 'Dans le cadre de votre suivi, pouvez-vous renseigner le formulaire suivant : Lien x'. A character count '77 caractères(s) 1' is shown at the bottom right of the text area. Below the text area is a 'Commentaire*' field with the text 'Modification de la question SMS'. At the bottom right are two buttons: 'Annuler' and 'Enregistrer'. A small footnote at the bottom states: '1 Le nombre de caractères ne tient pas compte des éventuels éléments contextuels.'

Pour passer en mode question SMS simple :

1. Cliquez sur le crayon à droite du titre « Question SMS »
2. Désactivez le switch Questionnaire web
3. La page de définition de la question SMS s'affiche, saisissez le libellé de la question SMS



4. Précisez le champ score par défaut. Ce champ définit le score à attribuer à une réponse SMS d'un patient qui ne serait pas parmi les réponses listées en-dessous

- Exemple : le patient me répond le texte suivant « J'estime à 4 ma douleur, mais cette douleur est très supportable. Je vous remercie ». Cette réponse n'étant pas définie dans les réponses proposées, on lui attribue un score par défaut

5. Définir les scores et les réponses de type texte acceptées pour un même score. Une réponse SMS est une réponse de type texte libre. Il est possible pour un même score de définir plusieurs réponses qui seront acceptées.

Vous pouvez sur cette page activer la notification de clôture de questionnaire. Cette notification permet d'alerter le patient que sa réponse n'est prise en compte s'il répond par SMS après clôture du questionnaire. Un questionnaire est clôturé si :

- Un statut de suivi est positionné (après réponse patient ou depuis la console soignant) ;
- Le délai de réponse paramétré est dépassé.

Pour activer cette fonction :

1. Activez le switch de **Clôture de questionnaire** ;
2. Remplissez le contenu du SMS qui sera envoyé au patient dans le cas où il répond après clôture de son questionnaire ;
3. Cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».



×

Polyclinique Domicalis

DOE John

Questionnaires monitorés / Avant l'intervention / Question SMS

Question SMS

☒ Questionnaire web

Intitulé de la question*

Dans le cadre de votre intervention, avez-vous bien compris les consignes pré opératoires ? Répondez Oui si c'est le cas, Non dans le cas contraire.

148 caractères¹

Score par défaut*

0

Réponses

☐ 0 ☒ Oui x Réponses*

☐ 20 ☒ Non x Réponses*

☒ Clôture de questionnaire

Contenu SMS*

Bonjour, le questionnaire étant clôturé, votre réponse n'a pas été prise en compte. En cas de besoin, merci de contacter directement le service au 04 22 76 91 58.

152 caractères¹

Commentaire*

Modification de la question SMS

Annuler

Enregistrer

⚠ Attention

Les caractères tels que « ^ », « ” », ne sont pas acceptés dans le langage SMS et s'afficheront de manière incorrecte dans votre message. Il convient de ne pas les employer. Pour attirer votre attention sur ces caractères non acceptés, un message en rouge s'affiche vous permettant de les identifier et de les supprimer.

Intitulé de la question*

Polyclinique de l'Ormeau - Êtes-vous

Certains caractères ne sont pas supportés dans les SMS.

Vous êtes redirigé vers la page de définition du questionnaire monitoré. Il est désormais nécessaire d'ajouter les questions de l'application mobile.



Question(s) application mobile

En bas de page de définition du questionnaire monitoré, vous pouvez créer une liste de questions à laquelle pourra répondre le patient ayant activé l'application mobile. Pour ce faire:

- Cliquer sur le signe « + » à droite du titre « **Questions** »
- Une page de définition de la question s'affiche
- Saisir le libellé de la question
- Saisir la ou les réponse(s) à proposer avec leurs scores associés
- Cliquer sur « **Enregistrer** »
- La nouvelle question s'ajoute en bas de liste des questions créés précédemment.

Polyclinique Formation

GOURGUES Aude

Questionnaires monitorés / questionnaire postopératoire - ophtalmologie - Polyclinique de l'Ormeau / Nouvelle question

Nouvelle question

Intitulé de la question*

Ressez-vous une fatigue particulière ?

Libellé de la question

Score associé à la réponse

Libellé de la réponse

0 Non

5 Fatigue modérée

10 Fatigue importante

Commentaire*

Ajout d'une question

Annuler Enregistrer

Via la page de définition du questionnaire monitoré, vous pouvez:

- Ajouter des questions
- Supprimer des questions
- Modifier l'ordre des questions.



×

Polyclinique Formation

GOURGUES Audie

Questionnaires monitorés / questionnaire postopératoire - ophtalmologie - Polyclinique de l'Ormeau

Informations générales

Nom :

questionnaire postopératoire - ophtalmologie - Polyclinique de l'Ormeau

Libellé :

Suite à votre intervention

questionnaire J+1 dans la spécialité ophtalmologie - polyclinique de l'Ormeau (ELSAN)

Informations de configuration

Actif 1 jour calendaire après l'intervention durant 2 jours.

Scores d'acceptation et de rejet non définis.

Question SMS

“

Polyclinique Formation - Avez-vous des douleurs non soulagées par le traitement ? Répondez: 0 - Non. Sinon, évaluez votre de douleur de 1 à 10 - Insupportable

”

Réponses

Non

0-Non

Non merci

0

0 - Pas de douleur

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10 - Insupportable

10

Score par défaut

Questions

Question

Réponses

Score

Avez-vous pris vos médicaments pour la douleur ?

Oui

Non

Je n'ai pas d'ordonnance

0

10

11

Des problèmes sont-ils survenus suite à la prise de vos médicaments ?

Non

Oui

0

10

Avez-vous des picotements ou larmoiements ?

Oui

Non

0

10

Avez-vous un oedème au niveau de la zone opérée ?

Non

Oui

0

10

Ressentez-vous une fatigue particulière ?

Non

Fatigue modérée

Fatigue importante

0

5

10

Avez-vous un autre problème médical depuis votre sortie de la clinique ?

Non

Oui

0

10

Merci d'avoir répondu à ce questionnaire. Vos réponses vont être traitées par notre équipe soignante dans les meilleurs délais. En cas d'urgence, merci de contacter le service des urgences au : 05 62 34 15 15.

J'ai bien pris connaissance de l'information

0

© Domicalis SAS



Édition des informations de configuration

Les informations de configuration se rapporte à la période d'activation du questionnaire monitoré dans le parcours du patient. Il consiste également à définir des scores d'acceptation et de rejet pour ce questionnaire via la saisie d'une échelle de valeur.

Pour ce faire:

- Il est nécessaire de définir au moins une question (application mobile) pour rendre accessible cette fonction ;
- Cliquez sur le crayon de la partie « **Informations de configuration** »
- Une page de définition des seuils d'acceptabilité s'affiche
- Déplacez, avec le curseur de votre souris, les ronds orange et rouge en interne de l'échelle afin d'afficher les valeurs limites souhaitées des zones:
 - Vert à orange, valeur incluse dans le zone orange
 - Orange à rouge, valeur incluse dans la zone rouge
- Si la valeur minimale n'est pas dans la zone attendue, déplacer le verrou pour inverser les zones
- Cliquez sur « **Enregistrer** ».

La page de définition du questionnaire monitoré affiche, à présent, l'échelle des scores dans la partie « **Informations de configuration** ».



Polyclinique Formation

GOURGUES Aude

Questionnaires monitorés / questionnaire postopératoire - ophtalmologie - Polyclinique de l'Ormeau / Informations de configuration

Informations de configuration

Délai en jours* : 1

Jalon de référence* : Après l'intervention

Durée d'activation* : 2

Calendrier* : ☒ Jours calendaires ☐ Jours ouvrés

Scores d'acceptation et de rejet : 0 10 20 61

Valeur limite entre les zones orange et rouge - Valeur incluse dans la zone orange

Valeur limite entre les zones orange et rouge - Valeur incluse dans la zone rouge

Inversement des valeurs minimale et maximale dans la zone verte et la zone rouge

Ordre inversé

Informations de configuration

Annuler Enregistrer

L'ajout ou la suppression d'une question rend obsolète la configuration de la question SMS. L'éditeur de configurations vous alerte lorsque la configuration de la question SMS doit être actualisée.

Suite à la modification des questions, la configuration des scores est obsolète et doit être réinitialisée.

Informations générales

Nom : test

Libellé : Après votre intervention

Informations de configuration

Actif 10 jours calendaires après l'intervention durant 1 jour.

Scores d'acceptation et de rejet :

0 80

Suite à la modification des questions, la configuration des scores est obsolète et doit être réinitialisée.

⚠ Attention

Si une question est ajoutée ou supprimée, l'échelle de score ne se met pas automatiquement à jour. Un message en haut de page s'affichera de manière à vous inciter à renseigner la nouvelle échelle.

Suite à la modification des questions, la configuration de la question SMS est obsolète et doit être actualisée.

Informations générales

Nom : questionnaire postopératoire - ophtalmologie - Polyclinique de l'Ormeau

Libellé : Suite à votre intervention

questionnaire J+1 dans la spécialité ophtalmologie - polyclinique de l'Ormeau (ELSAN)

Informations de configuration

Actif 1 jour calendaire après l'intervention durant 2 jours.

Scores d'acceptation et de rejet non définis.



Dans les informations de configurations, vous serez invité à réinitialiser les scores de rejet et d'acceptation. Pour ce faire, cliquez sur le bouton « **Réinitialiser les scores** ». Vous pourrez modifier les valeurs seuil de l'échelle afin qu'elles soient conformes à vos attentes.

Dupliquer un questionnaire monitoré

Il est possible de dupliquer un questionnaire monitoré déjà paramétré pour constituer un nouveau questionnaire. Pour ce faire:

- Cliquer sur le questionnaire monitoré existant dans la liste des questionnaires
- La page de définition du questionnaire s'affiche
- Cliquer en haut à droite sur le bouton « **Dupliquer** »
- Une page s'affiche pour y préciser le nom du nouveau questionnaire
- Après avoir précisé le nouveau nom du questionnaire, cliquer sur « **Enregistrer** »
- Le questionnaire est créé et la page de définition du nouveau questionnaire s'affiche
- Vous pouvez modifier les questions, la question SMS, l'échelle de score ou encore le délai et la durée d'activation.



Polyclinique Formation

GOURGUES Aude

Questionnaires monitorés / questionnaire postopératoire - ophtalmologie - Polyclinique de l'Ormeau / Duplication de questionnaire

Duplication de questionnaire

Nom du questionnaire dupliqué

Questionnaire postopératoire - chirurgie esthétique - Polyclinique de l'Ormeau

Nom du questionnaire dupliqué

Questionnaire proche de l'ophtalmologie

Commentaire*

Création du questionnaire par duplication

Annuler Dupliquer

Saisir un nouveau nom pour le questionnaire dupliqué (uniquement consultable par les référents)

Saisir un commentaire associé (uniquement à destination des référents)

Saisir un commentaire associé à la modification (repris dans l'historique des modifications et uniquement consultable par les référents)

Supprimer un questionnaire monitoré

Vous pouvez supprimer un questionnaire de satisfaction si ce dernier n'est pas préalablement affecté à un mode de prise en charge. Reportez-vous au chapitre [Publication et retrait](#) pour supprimer l'affectation d'un élément du référentiel.



Le questionnaire de satisfaction

Généralités

Un questionnaire de satisfaction présente les mêmes modalités de définition qu'un questionnaire monitoré [Les questionnaires monitorés](#) mais avec 2 spécificités qui lui sont propres:

- *Période d'accessibilité* : accessible uniquement à partir de la date de fin d'observation. La durée d'accessibilité est à définir
- *Mode de communication* : uniquement disponible sur application mobile.

Attention

C'est à l'auteur du questionnaire de s'assurer de la cohérence de la notation en rapport avec les seuils et l'objectif du questionnaire.

Édition d'un questionnaire monitoré

L'éditeur de configurations, permet aux personnels référents de l'établissement de créer, en toute autonomie, un questionnaire de satisfaction qu'il souhaite mettre à disposition pour le patient lors de son suivi postopératoire. Pour ce faire:

- Cliquer sur l'onglet « **Questionnaires de satisfaction** »
- La liste des questionnaires monitorés édités s'affiche
- Cliquer que le symbole « + » afin de créer un nouveau questionnaire.



Polyclinique Domicalis GOURGUES Aude

Questionnaires de satisfaction

Rechercher un questionnaire de satisfaction

Ajouter un questionnaire monitoré

Nom	Libellé	Questions
Questionnaire de satisfaction	Évaluez votre satisfaction	2

Précédent 1 Suivant

Vous atteignez la page permettant de renseigner les informations générales du nouveau questionnaire de satisfaction. Hormis le champ « Libellé » qui est repris en tant que libellé du questionnaire de satisfaction côté application mobile, les autres champs sont uniquement à destination des référents utilisateurs de l'éditeur de configurations. Cette page permet également de définir la période et la durée d'accessibilité (d'activation) du questionnaire côté application mobile. Un élément doit être précisé :

- « *Durée de l'activation* » : Combien de jours ce questionnaire reste-t-il activé ?
- Saisissez ce champ obligatoire, puis cliquez sur « **Enregistrer** ».

Polyclinique Domicalis GOURGUES Aude

Questionnaires de satisfaction / Nouveau

Nouveau questionnaire de satisfaction

Saisir un nom pour le questionnaire monitoré (uniquement consultable par les référents)

Questionnaire de satisfaction

Description

Questionnaire de satisfaction #Générique #Polyclinique

Saisir un commentaire associé (uniquement à destination des référents)

Saisir un libellé du questionnaire monitoré (consultable par le patient via app mobile)

Libellé*

Évaluez votre satisfaction

Durée d'activation (en jours)*

Durée d'activation du questionnaire sur l'application mobile (en jours)

50

Saisir un commentaire associé à la modification (repris dans l'historique des modifications et uniquement consultable par les référents)

Commentaire*

Création du questionnaire de satisfaction - V1

Annuler Enregistrer



La page de définition du questionnaire de satisfaction s'affiche. Depuis cette page, vous pouvez:

- Modifier les informations générales
- Modifier les informations de configuration (durée d'activation du questionnaire)
- Consulter les informations d'affectation (à quel mode de prise en charge est-il affecté ?)
- Définir les questions de l'application mobile.

Pour revenir à la page listant les questionnaires édités, cliquer sur l'onglet « **Questionnaires de satisfaction** » à partir du menu général. Le questionnaire nouvellement défini est présent dans la liste des questionnaire édités, il vous est possible de revenir ultérieurement pour y modifier l'un des éléments de définition.

Polyclinique Domicalis GOURGUES Aude

Questionnaires de satisfaction / Questionnaire de satisfaction

Informations générales

Nom : Questionnaire de satisfaction

Libellé : Évaluez votre satisfaction

Questionnaire de satisfaction #Générique #Polyclinique Formation

Informations de configuration

Actif durant 50 jours après la fin du suivi.

Scores d'acceptation et de rejet :

2 5 8 12

Questions

Question	Réponses	Count
Êtes-vous satisfait de votre accueil à la polyclinique ?	Très satisfait	4
	Satisfait	3
	Peu satisfait	
	Pas du tout satisfait	
Globalement, êtes-vous satisfait des informations qui vous ont été données par le personnel de la Polyclinique ?	Très satisfait	4
	Satisfait	3
	Peu satisfait	2
	Pas du tout satisfait	1
Recommanderiez-vous la polyclinique à votre entourage ?	Oui	4
	Non	0

Informations d'affectation

Le questionnaire de satisfaction n'est affecté à aucun mode de prise en charge.



Question(s) application mobile

En bas de page de définition du questionnaire de satisfaction, vous pouvez créer une liste de questions à laquelle pourra répondre le patient ayant activé l'application mobile. Pour ce faire:

- Cliquer sur le signe « + » à droite du titre « **Questions** »
- Une page de définition de la question s'affiche
- Saisir le libellé de la question
- Saisir la ou les réponse(s) à proposer avec leurs scores associés
- Cliquer sur « **Enregistrer** »
- La nouvelle question s'ajoute en bas de liste des questions créés précédemment.

Édition des informations de configuration

Les informations de configuration se rapporte à la durée d'activation du questionnaire de satisfaction dans le parcours du patient. Il consiste également à définir des scores d'acceptation et de rejet pour ce questionnaire via la saisie d'une échelle de valeur. Pour ce faire:

- Il est nécessaire de définir au moins une question (application mobile) pour rendre accessible cette fonction
- Cliquez sur le crayon de la partie « **Informations de configuration** »
- Une page de définition des seuils d'acceptabilité s'affiche
- Déplacez, avec le curseur de votre souris, les ronds orange et rouge en interne de l'échelle afin d'afficher les valeurs limites souhaitées des zones:
 - Vert à orange, valeur incluse dans le zone orange
 - Orange à rouge, valeur incluse dans la zone rouge
- Si la valeur minimale n'est pas dans la zone attendue, déplacer le verrou pour inverser les zones
- Cliquez sur « **Enregistrer** ».



The screenshot shows the 'Informations de configuration' page for a satisfaction questionnaire. The page has a dark blue sidebar on the left with icons for 'Établissement', 'Constantes', 'Conseils', 'Questionnaires monitorés', 'Questionnaires de satisfaction', and 'Modes de prise en charge'. The main content area is white and contains the following fields and elements:

- Titre:** Polyclinique Domicalis
- Navigation:** Questionnaires de satisfaction / Questionnaire de satisfaction / Informations de configuration
- Informations de configuration:**
 - Durée d'activation (en jours)*:** 50
 - Scores d'acceptation et de rejet*:** A horizontal scale with three points: 2 (red circle), 5 (orange circle), and 8 (green circle). A tooltip above the scale indicates 'Inversement des valeurs minimale et maximale dans la zone verte et la zone rouge' and 'Ordre inversé'.
 - Commentaire*:** A text box with the placeholder 'Modification des informations'.
 - Buttons:** 'Annuler' and 'Enregistrer'.

La page de définition du questionnaire de satisfaction affiche, à présent, l'échelle des scores dans la partie « **Informations de configuration** ».

Attention

Si une question est ajoutée ou supprimée, l'échelle de score ne se met pas automatiquement à jour. Un message en haut de page s'affichera de manière à vous inciter à renseigner la nouvelle échelle.

Edition du SMS questionnaire web

Le contenu du SMS comprenant le lien vers le questionnaire de satisfaction web peut être édité de cette façon :

1. Cliquez sur le crayon à droite du titre « Questionnaire SMS détaillé » ;
2. Modifiez le contenu du SMS en veillant à inclure le tag « Lien » ;
3. Cliquez sur le bouton « **Enregistrer** ».



Dupliquer un questionnaire de satisfaction

Il est possible de dupliquer un questionnaire de satisfaction déjà paramétré pour constituer un nouveau questionnaire. Pour ce faire:

- Cliquer sur le questionnaire monitoré existant dans la liste des questionnaires
- La page de définition du questionnaire s'affiche
- Cliquer en haut à droite sur le bouton « **Dupliquer** »
- Une page s'affiche pour y préciser le nom du nouveau questionnaire
- Après avoir précisé le nouveau nom du questionnaire, cliquer sur « **Enregistrer** »
- Le questionnaire est créé et la page de définition du nouveau questionnaire s'affiche
- Vous pouvez modifier les questions, l'échelle de score ou encore le délai et la durée d'activation.

Suppression d'un questionnaire de satisfaction

Vous pouvez supprimer un questionnaire de satisfaction si ce dernier n'est pas affecté à un mode de prise en charge. Reportez-vous au chapitre [Publication et retrait](#) pour supprimer l'affectation d'un élément du référentiel.



Le mode de prise en charge

Le mode de prise regroupe d'une part des éléments du référentiel (Constantes, Conseils et Questionnaires monitorés), mais également des services annexes que l'établissement peut activer ou inactiver en fonction de son organisation et des services qu'il souhaite mettre à disposition du patient.

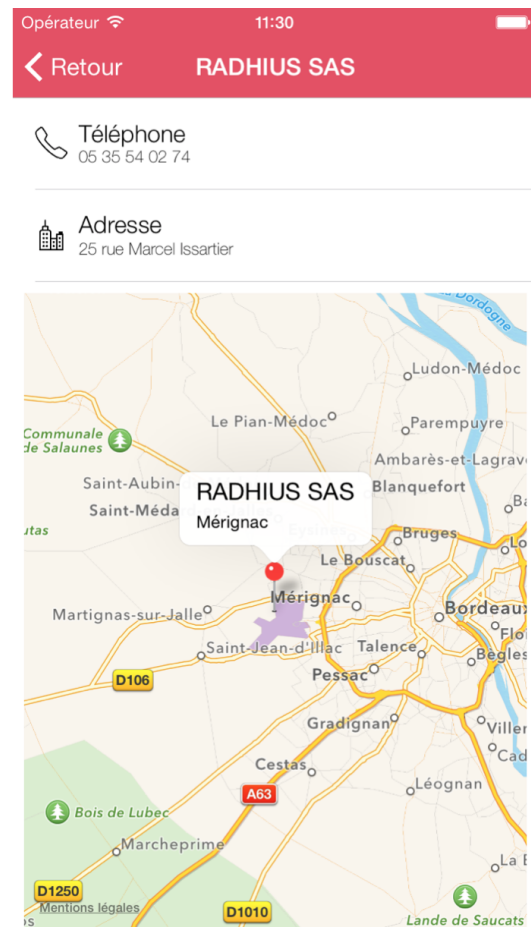
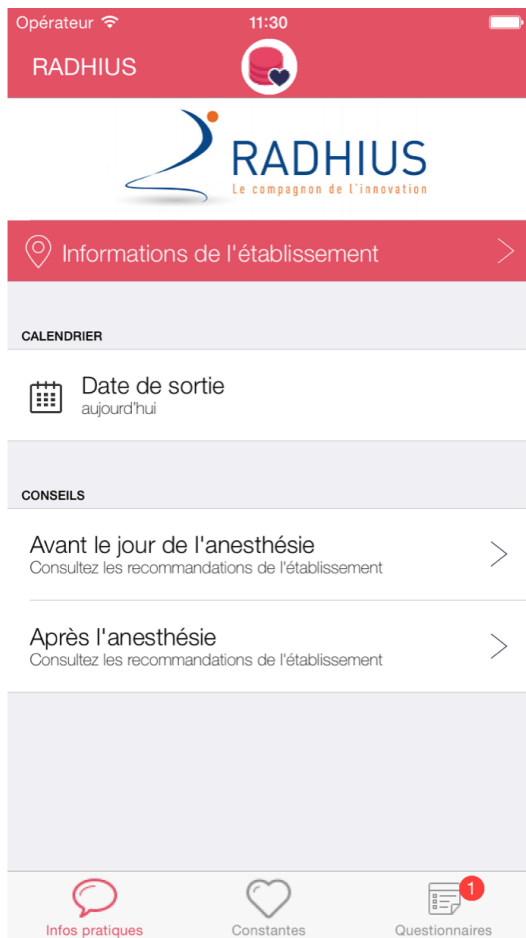
Ce chapitre a pour objectif de décrire:

- Comment affecter le référentiel préalablement créé dans l'éditeur de configurations
- Comment configurer l'ensemble des services annexes disponibles pour finaliser un mode de prise en charge.

Informations générales et de configuration d'un mode de prise en charge

Informations générales

Les informations sur l'établissement permettent de communiquer des informations pratiques au patient. Elles sont affichées dans la section « **Infos pratiques** » de l'application mobile Ambulis, comme illustré dans les deux captures d'écran ci-dessous.



L'éditeur de configurations permet à l'utilisateur de définir:

- Nom du mode de prise en charge consultable sur la console de suivi AMBULIS
- L'adresse du site à laquelle le patient doit se rendre le jour de l'intervention (affichée côté application mobile)
- Le N° de téléphone de contact du site (affiché côté application mobile)
- Les coordonnées de latitude et de longitude du site pour afficher le site sur une carte interactive disponible côté application mobile.

Informations de configuration

Les informations de configuration sont également nécessaires pour créer le mode de prise en charge. Elles définissent deux éléments structurants du parcours:

- Durée du suivi post-opératoire



- Délai de convocation.

Durée du suivi post-opératoire

Cette durée en jours définit la période de suivi postopératoire par défaut que réalise l'établissement pour les patients réalisant ce parcours. Cette durée est définie en fonction de la date de sortie du patient à laquelle on ajoute le nombre de jours de la durée de suivi post-opératoire afin d'en déduire automatiquement la date de fin d'observation.

Exemple : le mode de prise en charge X a une durée de suivi post-opératoire de 22 jours. La date de sortie du patient est le 14 mars 2019 à 9h00. Dès lors la date de fin d'observation, définie automatiquement, est le 5 avril 2019 à 9h00.

PRÉ-OPÉRATOIRE

Date d'ouverture	05/04/2019		
Date d'intervention*	14/03/2019	à	09:00
Date de convocation*	14/03/2019	à	09:00
Date de sortie*	14/03/2019	à	09:00

POST-OPÉRATOIRE

Fin d'observation*	05/04/2019	à	09:00
Priorité*	Normale		

Dès le dépassement de la date de fin d'observation, deux conséquences fonctionnelles sont observables:

- Côté console de suivi : le dossier du patient est masqué automatiquement de la liste des dossiers en postopératoire
- Côté application mobile : le patient ne peut plus saisir de données de type constante ou questionnaire. Seules les fiches conseil sont encore



consultables. Si un questionnaire de satisfaction est configuré, il est automatiquement mis à disposition du patient pour être renseigné.

Délai de convocation

Le délai de convocation en minutes définit le délai par défaut appliqué entre l'heure d'intervention et l'heure de convocation du patient. Lorsque l'heure d'intervention (heure de passage au bloc du patient) est saisie dans la console de suivi, l'heure de convocation est définie de la manière suivante:

$$\text{Heure de convocation} = \text{Heure d'intervention} - \text{Délai de convocation}$$

Cette fonction a pour objectif de diminuer la saisie manuelle des données par les utilisateurs.

Edition des informations générales et de configuration

Pour créer un nouveau mode de prise en charge, suivez les étapes suivantes:

- Cliquer sur l'onglet « **Modes de prise en charge** »
- La page listant les modes de prise en charge existants s'affiche
- Cliquer sur le signe « + » en haut de liste
- La page de renseignement des informations générales et de configuration du nouveau mode de prise s'ouvre
- Les informations suivantes sont demandées:
 - Nom du mode de prise en charge et commentaire associé
 - Informations de configuration :
 - Durée de suivi post-opératoire
 - Délai de convocation
 - Adresse du site où est réalisé l'intervention
 - Position du site sur la carte
 - N° de téléphone de contact du site



- Cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».

Établissement DOE John

Modes de prise en charge / Nouveau

Nouveau mode de prise en charge

Nom* 1

Description 2

Durée de suivi post-opératoire (en jours)* 3 Délai de convocation (en minutes)* 4

Rue* 5 Complément

Ville*

Code postal* Pays*

Emplacement*

Plan Satellite

Google Maps

Téléphone de contact* 7

Commentaire*

Création du mode de prise en charge

Annuler Enregistrer

- 1 Saisir le nom du mode de prise en charge (consultable côté console de suivi).
- 2 Description en texte libre du mode de prise en charge créé.
- 3 Durée en jours du suivi post-opératoire (définit la date de fin d'observation).
- 4 Délai en minutes de convocation (définit le délai entre heure d'intervention et heure de convocation).
- 5 Adresse postale du site de l'intervention.



- 6 Position GPS de l'emplacement du site.
- 7 N° téléphone de contact du site de l'intervention.

La page de définition du mode de prise en charge nouvellement créée s'affiche. Elle récapitule les éléments renseignés et ceux restant à définir.

Polyclinique Formation

DOE John

Modes de prise en charge / Chirurgie ophtalmologique

Local Préproduction Production Dupliquer Partager Supprimer

Informations générales

Nom : Chirurgie ophtalmologique

Téléphone de contact : +33 5 62 44 33 00

Adresse : 28 boulevard du 8 mai 1945
65000 Tarbes, France

protocole de chirurgie ophtalmologique

Informations de configuration

Durée de suivi post-opératoire : 3 jours

Délai de convocation : 90 minutes

Suivi

Pas de suivi.

Informations de calendrier

Jour fériés : France

Jours chômés : Samedi

Informations d'alerte

Alertes désactivées.

SMS de convocation

SMS de convocation désactivé.

Notifications

Notifications désactivées.

- 1 Liste des environnements de publication
- 2 Modifier les informations générales du mode de prise en charge
- 3 Modifier les informations de configuration du mode de prise en charge.
- 4 Choix du référentiel. Affectation de questionnaires monitors, constantes et/ou conseils.
- 5 Choix du calendrier pour définir les jours non ouverts.
- 6 Paramétrage du service d'alerte SMS dédié aux professionnels de santé.
- 7 Paramétrage du service d'envoi du SMS de convocation au patient



8

Paramétrage du service de notification des changements de date et heure d'intervention dédiés au patient.

Affectation du référentiel de suivi

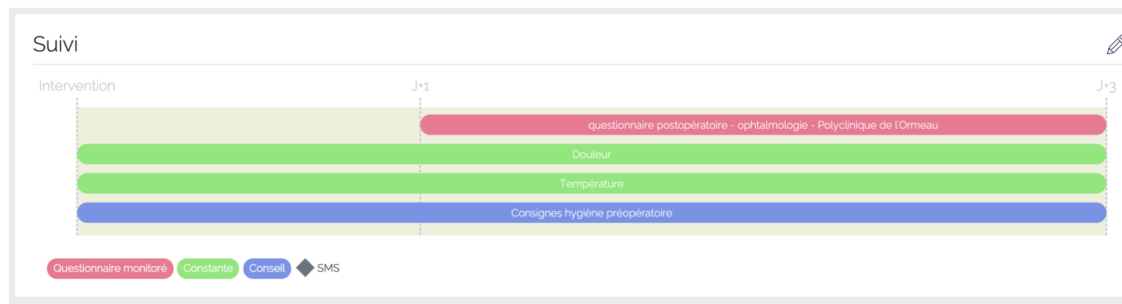
Cette étape ne peut être réalisée que si le référentiel comprenant les questionnaires monitorés, les constantes et les conseils a déjà été préalablement créé (cf. [Les conseils](#), [Les constantes](#), [Les questionnaires monitorés](#)).

Pour ajouter les éléments du référentiel dans l'élément « Suivi » du mode de prise en charge, suivez ces étapes:

- Cliquer sur le symbole en forme de crayon à droite du titre « **Suivi** »
- Une page de saisie s'affiche
- La liste des constantes, questionnaires monitorés et conseils doivent être renseignés dans les 3 différents champs. Chaque champ peut contenir plusieurs types de constantes, questionnaires scorés et conseils. Pour ajouter un élément dans le champ, cliquer dans le champ, puis taper sur la flèche du bas de votre clavier pour afficher la liste des éléments disponibles
- Cliquer sur le bouton « **Enregistrer** » pour valider les ajouts.



Dans la page de définition du mode de prise en charge, les différents éléments du suivi sélectionnés sont repris dans une frise qui représente la mise à disposition des éléments dans le parcours du patient.



Services annexes

Informations de calendrier

Les informations de calendrier sont nécessaires à partir du moment où vous définissez un service en jours ouvrés :

- Délai d'activation d'un questionnaire monitoré
- Délai d'envoi du SMS de convocation
- Etc.

Il convient dès lors de préciser le calendrier des jours fériés auquel est soumis l'établissement. *Exemple* : Le Bas-Rhin compte 2 jours fériés supplémentaires par rapport au calendrier en France.

Par défaut, les paramétrages suivants sont définis :

- Jours fériés en France (11 jours fériés au total)
- Samedi et dimanche chômés
- Pas de jours fériés supplémentaires.

Si vous souhaitez les modifier, suivez les étapes ci-dessous :

- Cliquer sur le symbole en forme de crayon à droite du titre « **Informations de calendriers** »
- Une page de paramétrage du service s'affiche



- Définir les différents éléments disponibles:
 - Type de calendriers
 - Définir les jours chômés
 - Définir d'autres dates non travaillées
- Cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».

Polyclinique Formation

DOE John

Modes de prise en charge / Chirurgie ophtalmologique / Informations de calendrier

Informations de calendrier

Jour fériés*

France

Jours chômés*

☐ Lundi

☒ Mardi

☐ Mercredi

☐ Jeudi

☐ Vendredi

☒ Samedi

☐ Dimanche

Jours chômés supplémentaires

Commentaire*

Modification des informations de calendrier

Annuler Enregistrer

- 1 Pour modifier la liste des jours fériés, cliquer sur la croix. Une liste finie de calendrier est disponible en sélection.
- 2 Sélectionner l'option concernant les jours chômés
- 3 Ajouter manuellement des dates en exception.

Après avoir validé les nouvelles informations de calendrier, vous êtes redirigé vers la page de définition du mode de prise en charge. Cette dernière affiche à présent un récapitulatif de vos modifications.



Informations d'alertes

Les conditions d'envoi des alertes par SMS sont les suivantes:

1. Un patient répond à un questionnaire ou saisit une constante (douleur, température, angle des genoux, etc.) alors que les infirmier(e)s ne sont pas devant la console Ambulis ;
2. Le système analyse la réponse et détecte une anomalie (rejet d'un score - niveau orange ou rouge) ;
3. Le système envoie un SMS vers le numéro de téléphone ;
4. L'infirmier(e) se connecte à la console et recherche le dossier du patient à partir du numéro de dossier mentionné dans le SMS d'alerte.

Plusieurs paramètres doivent être fixés pour rendre opérationnel ce service. Pour activer ce service, dans l'éditeur de configurations, suivez les étapes suivantes:

- Cliquer sur le symbole en forme de crayon à droite du titre « **Informations d'alertes** »
- La page de définition du service d'alerte s'affiche
- Spécifier un N° de téléphone vers lequel le SMS est envoyé
- Spécifier des plages horaires pour lesquelles vous souhaitez activer ce service. Les plages horaires sont fixées pour une semaine type. L'objectif est de vous permettre de réaliser un suivi 24/24h de vos patients en y alternant des phases de suivi en mobilité (service d'alerte par SMS) ou en statique devant la console (vérification des réponses aux questionnaires pour l'ensemble des dossiers concernés).
- Définir des créneaux horaires, qui comprennent une date et un horaire, complémentaires (service activé) ou en exception (service inactivé) en fonction de la spécificité de votre activité.
- Cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».



Polyclinique Formation

GOURGUES Aude

Modes de prise en charge / Chirurgie ophtalmologique / Informations d'alerte

Informations d'alerte

Numéro de téléphone mobile*

06 82 58 19 79

Indication du N° de tel. vers lequel le SMS d'alerte est envoyé

Créneaux hebdomadaires

	04h	08h	12h	16h	20h
lun					
mar					
mer					
jeu					
ven					
sam					
dim					

Sélectionner les phases horaires lors desquels le service d'alerte est activé

Créneaux complémentaires

Créneaux d'exceptions

date et horaire en exception

01/05/2019 00:00	01/05/2019 23:59
08/05/2019 00:00	08/05/2019 23:59
14/07/2019 00:00	14/07/2019 23:59

Cliquer sur + puis sélectionner des créneaux de date et horaire pour lesquels le service est activé exceptionnellement

Cliquer sur + puis sélectionner des créneaux de date et horaire pour lesquels le service est inactivé exceptionnellement

Commentaire*

Modification des informations d'alertes

Annuler Enregistrer

SMS de convocation

Ambulis propose un service d'envoi automatique d'un SMS de convocation à l'ensemble des patients ayant leur intervention dans une échéance proche. Les conditions d'envoi de ce SMS de convocation sont les suivantes:

1. Que la planification du bloc opératoire soit validée en interne
2. Que l'heure de l'intervention soit saisie dans la console de suivi AMBULIS
3. Que l'heure de convocation ait été validée dans la console de suivi AMBULIS.

En fonction de l'organisation de planification des heures de bloc opératoire du site, vous pouvez indiquer à partir de quelle échéance vous souhaitez envoyer ce SMS.

Exemple : 1 jour avant l'intervention à partir de 15h30. Après cette échéance, toute nouvelle modification de l'heure d'intervention et/ou de l'heure de convocation dans la console de suivi AMBULIS générera l'envoi d'un nouveau SMS de convocation correctif.



Vous pouvez définir le libellé exact du premier SMS de convocation et y préciser les informations contextuelles que vous souhaitez y voir figurer. Vous pouvez également définir un libellé différent pour tout envoi d'un SMS de convocation correctif.

Pour ce faire, dans l'éditeur de configurations, suivez les étapes suivantes:

- Cliquer sur le symbole en forme de crayon à droite du titre « SMS de convocation »
- Une page de paramétrage du service s'affiche
- Définir le délai (en jours) et l'heure d'envoi
- Préciser si ce délai est en jours ouvrés ou calendaires
- Définir le libellé du SMS de convocation
- Préciser si vous souhaitez définir un autre libellé si un SMS de convocation correctif doit être envoyé (modification des dates et heures après le délai et heure d'envoi paramétré)
- Cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».

Si vous souhaitez l'aperçu du message SMS que recevra le patient, cliquez sur l'icône en forme de smartphone.



Certains caractères ne sont pas acceptés dans les messages SMS, veuillez les enlever pour ne pas induire l'ajout de caractères erronés.

 Attention

L'information #Nom du chirurgien est un champ de texte libre dans la console de suivi. Si le champ dans AMBULIS n'est pas correctement saisi, l'information affichée dans le SMS sera reprise telle quelle. *Exemple* : L'opérateur saisit « Dr Tr. » dans la console de suivi AMBULIS au lieu du nom du chirurgien, le SMS contiendra précisément le texte « Dr Tr ».



Polyclinique Formation

GOURGUES Aude

Modes de prise en charge / Chirurgie ophtalmologique / SMS de convocation

SMS de convocation

d'envoi (en jours)*

Heure d'envoi*

Préciser si le délai d'envoi comprend les jours calendriers ou uniquement les jours ouvrés

Préciser une heure d'envoi

Calendrier*

☒ Jours calendriers
☐ Jours ouvrés

Elements contextuels pouvant être ajoutés dans le message SMS

SMS d'information*

Prévisualisation du message SMS

Jour de convocation Heure de convocation Jour d'intervention Heure d'intervention Jour de début d'observation
 Heure de début d'observation Jour de fin d'observation Heure de fin d'observation Nom du chirurgien

Vous allez être prochainement opéré(e) à la polyclinique Formation le Jour d'intervention à Heure d'intervention.
 Merci de vous présenter le Jour de convocation à Heure de convocation à l'accueil du service ambulatoire - 1er étage.

Libellé du message SMS

☐ SMS de mise à jour identique au SMS d'information

Slider si libellé SMS de mise à jour est différent

Jour de convocation Heure de convocation Jour d'intervention Heure d'intervention Jour de début d'observation
 Heure de début d'observation Jour de fin d'observation Heure de fin d'observation Nom du chirurgien

Un changement est survenu. Nous vous demandons désormais de vous présenter à la polyclinique Formation le Jour de convocation à Heure de convocation à l'accueil du service ambulatoire - 1er étage.

Libellé du message SMS de mise à jour

Commentaire*

Modification du SMS de convocation

Annuler Enregistrer

Après avoir validé le paramétrage du SMS de convocation, vous êtes redirigé vers la page de définition du mode de prise en charge. Cette dernière affiche à présent un récapitulatif de votre paramétrage.

Notifications

Ambulis propose un service d'envoi automatique d'un message informant le patient de la survenue d'un changement de date et/ou d'heure d'intervention.

Ce changement est notifié dès modification de la date et/ou l'heure d'intervention intervenant entre la date de création du dossier et la date d'envoi du SMS de convocation. En fonction du statut d'activation mobile du dossier, ce service envoie:

- Soit une notification applicative
- Soit un SMS.



Les conditions d'envoi d'un premier message sont les suivantes:

- Qu'une première date et heure d'intervention soit saisie dans la console de suivi Ambulis
- Qu'une heure de convocation soit saisie dans la console de suivi.

Pour générer automatiquement l'envoi d'un second message, deux scénarios sont possibles:

- La date et/ou l'heure d'intervention viennent à être modifiée
- La date et/ou l'heure d'intervention viennent à être supprimée avec une saisie de l'heure d'intervention ultérieurement.

Pour ce faire, dans l'éditeur de configurations, suivez les étapes suivantes:

- Cliquer sur le symbole en forme de crayon à droite du titre « **Notifications** »
- Une page de paramétrage du service s'affiche
- Définir le libellé du message lorsque l'heure d'intervention est renseignée pour la première fois
- Définir, si vous le souhaitez, un message de mise à jour différent si la date et l'heure d'intervention sont modifiées ultérieurement
- Définir, si vous le souhaitez, un message de report lorsque la date d'intervention est modifiée sans mention de l'heure d'intervention
- Cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».

Si ce service n'est pas souhaité par l'établissement, il n'est pas nécessaire de le renseigner. Par défaut, le service « **Notifications** » est désactivé.



Polyclinique Formation

GOURGUES Aude

Modes de prise en charge / Chirurgie ophtalmologique / Notifications

Notifications

Communication de l'horaire d'intervention*

Jour de convocation Heure de convocation Jour d'intervention Heure d'intervention Jour de début d'observation Jour de fin d'observation Heure de fin d'observation Nom du chirurgien

Vous allez être opéré à la polyclinique Formation le Jour d'intervention à Heure d'intervention. Nous vous demandons de vous présenter à l'accueil à Heure de convocation. Cet horaire peut faire l'objet de modifications ultérieures dont nous vous tiendrons informés.

Notification de mise à jour identique à la notification de communication

Jour d'intervention*

Jour de convocation Jour d'intervention Heure d'intervention Jour de début d'observation Jour de fin d'observation Heure de fin d'observation Nom du chirurgien

Un changement est survenu. Vous allez être opéré à la polyclinique Formation le Jour d'intervention à Heure d'intervention. Nous vous demandons de vous présenter à l'accueil à Heure de convocation. Cet horaire peut faire l'objet de modifications ultérieures dont nous vous tiendrons informés.

Premier report du jour d'intervention (horaire inconnu)*

Jour d'intervention Nom du chirurgien

Un changement est survenu. Votre intervention est reporté au Jour d'intervention. Nous vous communiquerons ultérieurement votre heure d'intervention et heure de convocation.

Notification d'autres reports identique à la notification de premier report

Jour d'intervention*

Jour de convocation Jour d'intervention Heure d'intervention Jour de début d'observation Jour de fin d'observation Heure de fin d'observation Nom du chirurgien

Annuler Enregistrer

Après avoir validé les informations liées au service des notifications, vous êtes redirigé vers la page de définition du mode de prise en charge. Cette dernière affiche à présent un récapitulatif de vos modifications.

Mode de prise en charge finalisé

Depuis la page de définition du mode de prise en charge, vous obtenez le récapitulatif de l'ensemble des services et des éléments du référentiel affecté. La représentation schématique du parcours obtenu vous permet de vérifier la cohérence et la concordance de vos sélections avec le parcours que souhaite mettre en œuvre l'établissement.

Vous pouvez à présent le publier sur l'environnement de votre choix (cf. chapitre [Les concepts](#)). Ces derniers sont accessibles en haut de page à droite. Chaque



environnement disponible est présenté par un bouton avec le nombre de modifications apportées depuis la dernière publication.

Duplication d'un mode de prise en charge

Il est possible de dupliquer un mode de prise en charge déjà paramétré pour en constituer un nouveau. Pour ce faire:

- Cliquer sur le mode de prise en charge modèle dans la liste des modes de prise en charge
- La page de définition du mode de prise en charge s'affiche
- Cliquer en haut à droite sur le bouton « **Dupliquer** »
- Une page s'affiche pour y préciser le nom du nouveau mode de prise en charge
- Après avoir précisé le nouveau nom du mode de prise en charge, cliquer sur « **Enregistrer** »
- Le nouveau mode de prise en charge est créé et sa page de définition s'affiche
- Vous pouvez, à présent, modifier les éléments du suivi et les différentes services annexes si nécessaire.

The screenshot shows the 'Duplication de mode de prise en charge' form within the AMBULIS IDE interface. The interface has a dark blue sidebar on the left with icons for 'Etablissement', 'Constantes', 'Conseils', 'Questionnaires monitorés', and 'Modes de prise en charge'. The top header is red with the text 'Polyclinique Formation' and 'GOURGUES Aude'. The breadcrumb trail reads 'Modes de prise en charge / Chirurgie ophtalmologique / Duplication de mode de prise en charge'. The form itself is titled 'Duplication de mode de prise en charge' and contains two input fields: 'Nom du mode de prise en charge dupliqué*' with the value 'Chirurgie esthétique' and 'Commentaire*' with the value 'Création du mode de prise en charge par duplication'. There are two yellow callout boxes: one pointing to the first input field with the text 'Saisir un nom pour le mode de prise en charge' and another pointing to the second input field with the text 'Saisir un commentaire associé à la modification (repris dans l'historique des modifications et uniquement consultable par les référents)'. At the bottom right of the form are two buttons: 'Annuler' and 'Dupliquer'.



Publication et Retrait des modes de prise en charge

Publication

Comme évoqué en p6, la création ou la mise à jour d'un mode de prise en charge dans l'éditeur de configurations implique sa publication vers un environnement. Pour publier un nouveau mode de prise en charge ou uniquement le mettre à jour:

- Cliquer sur l'onglet « **Modes de prise en charge** »
- Sélectionner un mode de prise en charge
- En haut à droite de la page de définition du mode de prise en charge, des boutons symbolisant les différents environnements à disposition sont accessibles. Cliquez sur le bouton indiquant l'environnement de publication souhaité
- Une nouvelle page s'affiche vous demandant de confirmer votre action de publication.

Polyclinique Formation Elsan A

Modes de prise en charge / Chirurgie ophtalmologique

Local [X] Retirer Dupliquer Partager Supprimer

Retirer le mode de prise en charge de la console de suivi

Supprimer le mode de prise en charge de l'éditeur de configurations

Partager le mode de prise en charge avec un autre établissement

Informations générales	
Nom :	Chirurgie ophtalmologique
Téléphone de contact :	+33 5 62 44 33 33
Adresse :	28 boulevard du 8 mai 1945 65000 Tarbes, France

Informations de configuration	
Durée de suivi post-opératoire :	3 jours
Délai de convocation :	120 minutes

Suivi

J-1	J	J+1	J+3	J+4
SMS de convocation	Intervention	Questionnaire postopératoire - chirurgie ophtalmologique		

Cliquez sur le bouton « **Publier** » pour finaliser la publication vers l'environnement choisi.



Polyclinique Formation GOURGUES Aude

Modes de prise en charge / Prothèse totale de genou / Publication

Publication

Confirmer la publication du mode de prise en charge.

Mode de prise en charge : Prothèse totale de genou

Environnement : Local

Commentaire*

Publication du mode de prise en charge

Annuler Publier

Après cette publication, il convient de valider les modifications apportées à l'environnement AMBULIS. Pour ce faire, connectez-vous à la console de suivi de l'environnement choisi et vérifiez :

- Que, lors de la création d'un dossier, le mode de prise en charge publié est disponible dans la liste des modes de prise en charge à affecter au dossier.
- Que, suite à la création du dossier, les éléments du suivi et les services annexes sont conformes à ce que vous attendiez :
 - Libellé des questions, des conseils et des constantes
 - Scores et niveau d'acceptation des scores ;
 - Libellé des SMS ;
 - Période d'activation des questionnaires et du SMS de convocation ;
 - Etc.

Polyclinique Formation Elsan PRÉ-OPÉRATOIRE POST-OPÉRATOIRE GOURGUES Aude

DOSSIERS > NOUVEAU DOSSIER

NOUVEAU DOSSIER

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Genre* M. Langue* Français

Nom usuel Derrin Prénom* Francis

Nom de naissance* Derrin Date de naissance* 01/05/2019

Mode de prise en charge*

Chirurgie esthétique

Chirurgie ophtalmologique

TÉLÉPHONE

Téléphone* FR

Application mobile ☐

PRÉ-OPÉRATOIRE

Date d'ouverture 02/05/2019

Date d'intervention*

Annuler Créer dossier

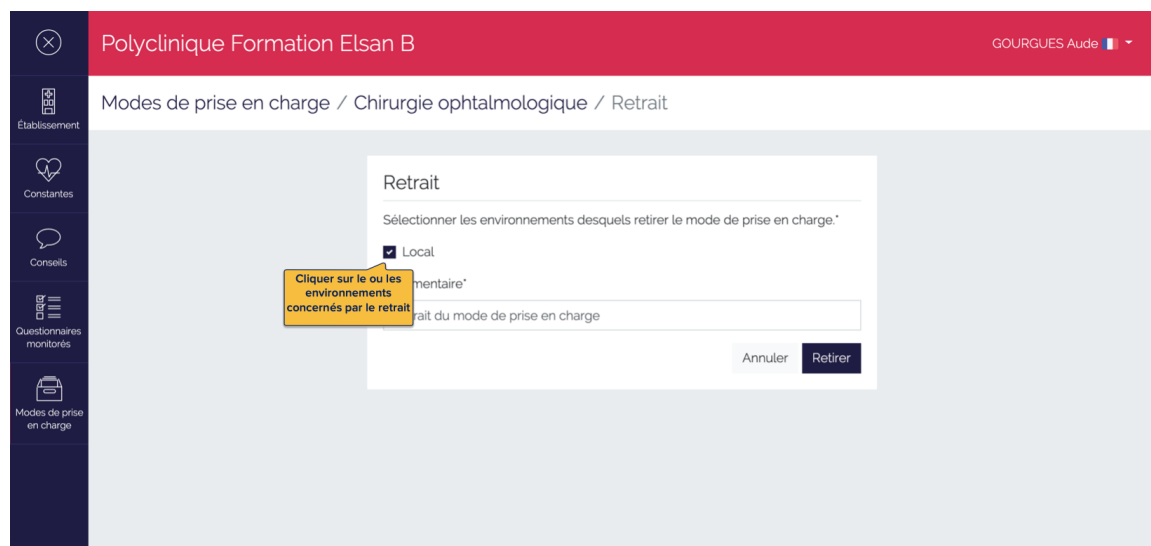


Retrait et suppression

Mode de prise en charge

Si vous souhaitez supprimer un mode de prise en charge de la liste des modes de prise en charge de l'éditeur de configurations, assurez-vous, au préalable, qu'il n'est pas publié sur un environnement. En effet, il n'est pas possible de supprimer un mode de prise en charge s'il n'est pas préalablement retiré de la publication de l'un ou des environnements à disposition. Pour ce faire, suivez les étapes suivantes:

- Sélectionner le mode de prise en charge à supprimer
- Vous atteignez la page de définition de ce dernier, cliquer sur le bouton « **Retirer** » en haut à droite de la page. Si ce bouton n'est pas accessible, cela signifie que le mode de prise en charge n'a pas été encore publié et qu'il peut être supprimé dès à présent
- Une page s'affiche pour confirmer le retrait du mode de prise en charge et le choix des environnements
- Cliquer sur « **Retirer** ». Vous êtes redirigé vers la page de définition du mode de prise en charge. Si ce dernier a été retiré de tous les environnements en accessibilité, le bouton « Retirer » n'est plus disponible et vous pouvez supprimer le mode de prise en charge en cliquant sur le bouton « **Supprimer** ».





Polyclinique Formation Elsan B GOURGUES Aude

Modes de prise en charge / Chirurgie ophtalmologique Local 4 Dupliquer Partager Supprimer

Informations générales

Nom : Chirurgie ophtalmologique

Téléphone de contact : +33 5 62 44 33 33

Informations de configuration

Durée de suivi post-opératoire : 3 jours

Délai de convocation : 120 minutes

Le bouton « Retirer » n'apparaît plus. Cliquez sur Supprimer le mode de prise en charge

Une page de confirmation de la suppression du mode de prise en charge s'affiche. Cliquer sur « **Supprimer** ». Vous êtes redirigé vers la page d'accueil des modes de prise en charge. Un message de confirmation de la suppression s'affiche en haut de liste des modes de prise en charge existant. Le mode de prise en charge supprimé a disparu de la liste.

Polyclinique Formation Elsan B GOURGUES Aude

Modes de prise en charge

Le mode de prise en charge a correctement été supprimé.

Rechercher un mode de prise en charge

Nom	Durée de suivi post-opératoire
Chirurgie ophtalmologique	3

Précédent 1 Suivant

Référentiel

Si vous souhaitez supprimer les éléments du référentiel (constantes, conseils ou questionnaires monitorés), vous devez vous assurer qu'ils ne sont pas affectés à un mode de prise en charge. Dans le cas où ces derniers seraient affectés à un mode de prise en charge, il convient de les supprimer du suivi de ce ou ces modes de prise en charge, puis de les supprimer par la suite. Les affectations



des éléments du référentiel sont affichées sur les pages de définition de ces derniers.

Polyclinique Formation Elsan B

Constantes / Douleur

Supprimer la constante

Supprimer

Informations générales

Nom : Douleur

Libellé : Douleur

échelle de douleur

Informations de configuration

Scores d'acceptation et de rejet :

0 4 79 10

Logo

Informations d'affectation

La constante est affectée aux modes de prise en charge suivants :

Chirurgie ophtalmologique

Liste des modes de prise en charge où est affecté la constante « Douleur »

Si vous cliquez sur « **Supprimer** » malgré l'affectation effective de l'élément du référentiel, une page d'informations s'affiche et vous propose de supprimer ces différentes affectations. Pour ce faire :

- Cliquer sur le nom du mode de prise en charge proposé, vous êtes redirigé automatiquement vers la page de définition de ce dernier
- Cliquer sur le crayon, à droite du titre « **Suivi** ». La page affectant les éléments du suivi s'affiche
- Supprimer l'élément d'intérêt et cliquer sur « **Enregistrer** »
- Retourner sur la page de définition de l'élément du référentiel à supprimer. La liste des informations d'affectation doit désormais mentionner « **<Nom élément référentiel> n'est affectée à aucun mode de prise en charge** »
- Cliquer sur « **Supprimer** ». Après confirmation de la suppression, vous êtes redirigé vers la page d'accueil de l'élément du référentiel. L'élément du référentiel est supprimé de la liste.



×

Polyclinique Formation Elsan B

GOURGUES Aude  ▼

Établissement

Constantes

Conseils

Questionnaires monitorés

Constantes / Douleur / Suppression

Suppression de constante

La constante ne peut être supprimée car elle est affectée aux modes de prise en charge suivants :

Chirurgie ophtalmologique

Annuler

Cliquer sur le nom du mode de prise en charge -
Raccourci vers sa page de définition

×

Polyclinique Formation Elsan B

GOURGUES Aude  ▼

Établissement

Constantes

Conseils

Questionnaires monitorés

Modes de prise en charge

Constantes / Douleur

Supprimer

Informations générales

Norm : Douleur

Libellé : Douleur

échelle de douleur

Informations de configuration

Scores d'acceptation et de rejet :

0 4 7.9 10

Logo



Informations d'affectation

La constante n'est affectée à aucun mode de prise en charge.

Message indiquant qu'il n'y a plus d'affectation



Partage entre établissements

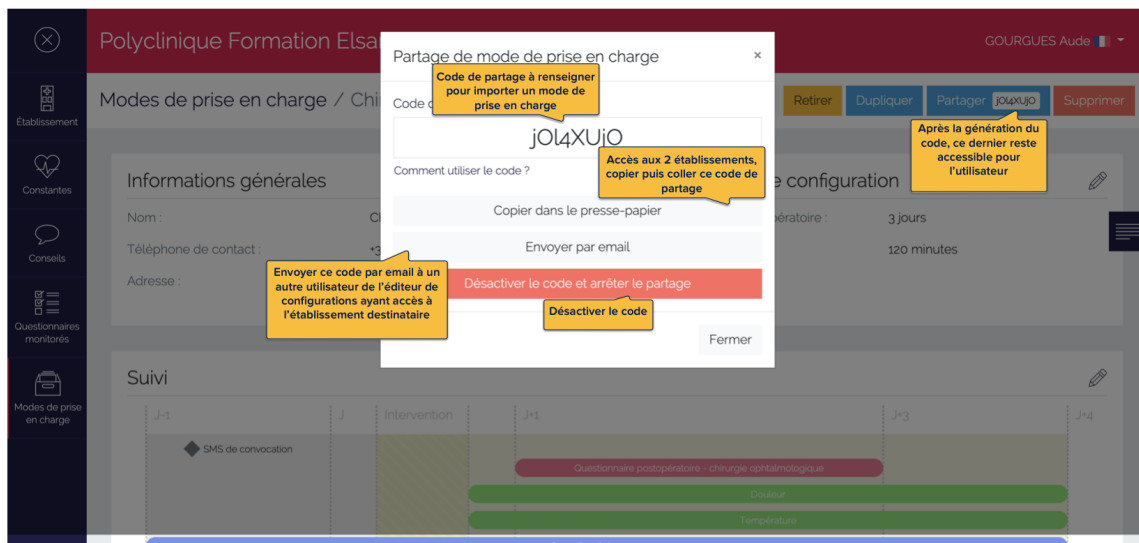
Il vous est possible de partager des modes de prise en charge existants dans un établissement vers un autre établissement. Pour décrire cette fonction de l'éditeur de configurations, 3 cas d'usage seront décrits:

1. Vous avez accès aux deux établissements réalisant le partage:
 - a. L'expéditeur, à l'origine du partage
 - b. Le destinataire, en réception du partage
2. Vous n'avez accès qu'à l'établissement expéditeur
3. Vous n'avez accès qu'à l'établissement destinataire.

Accès aux deux établissements

Afin de réaliser le partage, suivez les étapes suivantes:

- Positionnez-vous sur la page de définition du mode de prise en charge à partager depuis l'établissement expéditeur
- En haut de la page de définition du mode de prise en charge, cliquer sur « **Partager** »
- Une fenêtre s'ouvre avec un code de partage. Cliquer sur la proposition suivante : « **Copier dans le presse-papier** »
- Cliquer sur « **Fermer** ». Accéder à l'espace d'édition de l'établissement destinataire.



Depuis l'espace d'édition de l'établissement destinataire:

- Cliquer sur l'onglet « **Modes de prise en charge** ». Depuis la liste des modes de prise en charge existants, cliquer sur l'icône en forme de nuage
- Une fenêtre pour l'importation du mode de prise en charge s'affiche vous demandant de saisir un code de partage
- Coller le code de partage et cliquer sur « **Valider** »
- Une nouvelle fenêtre s'affiche avec la description des éléments du référentiel associé au mode de prise en charge
- Vous avez deux possibilités:
 - Vous souhaitez récupérer l'ensemble des éléments du référentiel, cliquer sur « **Importer en un clic** »
 - Vous souhaitez récupérer qu'une partie du référentiel, car certains de ces éléments sont en doublon dans l'établissement destinataire, cliquer sur « **Modifier** »



Polyclinique Formation Elsan B GOURGUES Aude

Modes de prise en charge

Rechercher un mode de prise en charge

Nom ↑↓ Durée de suivi post-opératoire ↑↓

Aucune donnée disponible dans le tableau

Précédent Suivant

Cliquer sur l'icône en forme de nuage pour initier l'importation

Cliquer sur l'onglet « Modes de prise en charge » pour accéder à la page listant les modes de prise en charge de l'établissement destinataire du partage

Polyclinique Formation Elsan B GOURGUES Aude

Modes de prise en charge / Importation

Importation de mode de prise en charge

Saisir le code de partage du mode de prise en charge à importer.

Code de partage*

Coller le code de partage

jOl4XUjO

Annuler Valider

Polyclinique Formation Elsan B

Modes de prise en charge / Importation

Importation de mode de prise en charge

1 2 3 4 5

Informations générales

Nom*

Chirurgie ophtalmologique

Description

Constantes importées

Douleur Température

Questionnaires monitorés importés

Questionnaire postopératoire - chirurgie ophtalmologique

Conseils importés

Conseil - N° des urgences

Description du référentiel importé avec le mode de prise en charge

Permet de choisir les éléments du référentiel à ajouter parmi la liste

Référentiel accepté en ajout dans sa totalité

Annuler Modifier Importer en un clic



Importer en un clic

L'ensemble des éléments du référentiel est ajouté dans l'espace édition de l'établissement destinataire. Le mode de prise en charge est ajouté à la liste des modes de prise en charge existant dans l'établissement destinataire.

Modifier

Si vous souhaitez n'ajouter que certains des éléments du référentiel parmi les éléments affectés au mode de prise en charge en partage, il convient pour chaque thème « **Constantes** », « **Conseils** » et « **Questionnaires monitorés** » de choisir de:

- Soit supprimer les éléments de l'importation
- Soit les associer à des éléments existants dans le référentiel de l'établissement destinataire.

Vous allez passer par 4 étapes avant la finalisation de l'importation:

- Cliquer sur « **Modifier** ». Vous passez à l'étape 2 de l'importation
- *Étape 2* : supprimer ou associer le ou les éléments du référentiel « **Constantes** »
- *Étape 3* : supprimer ou associer le ou les éléments du référentiel « **Questionnaires monitorés** »
- *Étape 4* : supprimer ou associer le ou les éléments du référentiel « **Conseils** »
- *Étape 5* : finalisation de l'importation.



Polyclinique Formation Elsan B

Modes de prise en charge / Importation

Importation de mode de prise en charge

Choix des constantes

À importer

Choix des éléments à importer ou à supprimer

Douleur x Température x

À associer

Choix des éléments à associer (issus du référentiel de l'établissement destinataire)

Douleur x Température x

Annuler Précédent Suivant

Polyclinique Formation Elsan B

Modes de prise en charge / Importation

Importation de mode de prise en charge

Finalisation

Nom : Chirurgie

en jaune les éléments associés du référentiel existant

Constantes

Douleur Température

en bleu, les éléments à ajouter du mode de prise en charge en partage

Questionnaires monitorés

Questionnaire postopératoire - chirurgie ophtalmologique

Conseils

Conseil - N° des urgences

Commentaire*

Importation du mode de prise en charge

Annuler Précédent Importer

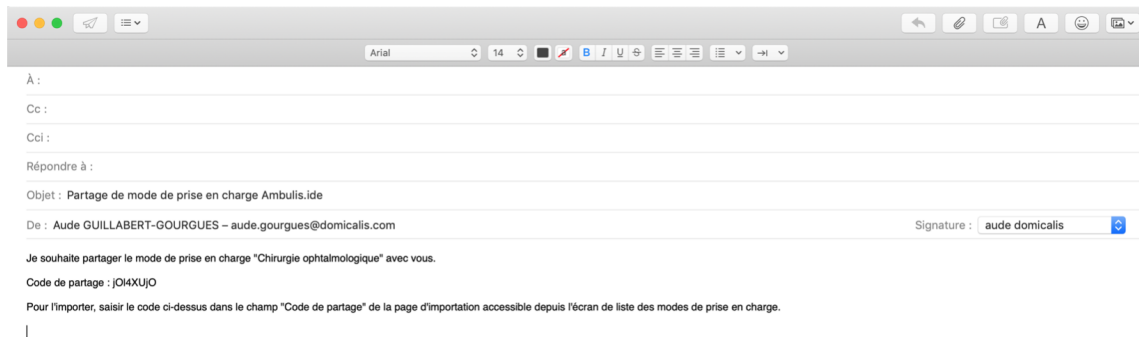
Accès à l'établissement expéditeur

Afin de réaliser le partage, suivez les étapes suivantes:

- Positionnez-vous sur la page de définition du mode de prise en charge à partager depuis l'établissement expéditeur
- En haut de la page de définition du mode de prise en charge, cliquer sur « **Partager** »
- Une fenêtre s'ouvre avec un code de partage (cf. Figure 64). Cliquer sur la proposition suivante : « **Envoyer par email** »



- Votre boîte mail s'ouvre et vous propose d'envoyer un mail avec un texte type contenant le code de partage à un tiers utilisateur en attente du partage.



A la fin de cette procédure de partage, vous pouvez réaliser les scénarios d'usage suivants:

- Si vous souhaitez partager à nouveau ce code à d'autres utilisateurs, le code de partage est accessible directement sur la page de définition du mode de prise en charge. Cliquer sur le bouton « Partager », puis sur « **Envoyer par email** » pour le renvoyer
- Si vous souhaitez le désactiver, cliquer sur le bouton « **Partager** », puis cliquer le bouton rouge « **Désactiver le code et arrêter le partage** ». Le code de partage sera bloqué. Pour partager à nouveau ce mode de prise en charge, vous devrez créer un nouveau code.

Accès à l'établissement destinataire

Afin d'importer un mode de prise en charge que l'on vous a partagé par email, suivez les étapes suivantes. Depuis l'espace d'édition de l'établissement destinataire:

- Cliquer sur l'onglet « **Modes de prise en charge** ». Depuis la liste des modes de prise en charge existants, cliquer sur l'icône en forme de nuage
- Une fenêtre pour l'importation du mode de prise en charge s'affiche vous demandant de saisir un code de partage
- Coller le code de partage et cliquer sur « **Valider** »
- Une nouvelle fenêtre s'affiche avec la description des éléments du référentiel associé au mode de prise en charge



- Vous avez deux possibilités:
 - Vous souhaitez récupérer l'ensemble des éléments du référentiel, cliquer sur « **Importer en un clic** »
 - Vous souhaitez récupérer qu'une partie du référentiel, car certains de ces éléments sont en doublon dans l'établissement destinataire, cliquer sur « **Modifier** ».



A propos

Domicalis SAS

Domicalis SAS

63, avenue du Las

33127 Saint Jean d'Ilac

France

Tel. : +33 (0)5 56 89 96 00

www.domicalis.com

contact@domicalis.com

Service de Support Client

Via l'outil de support client : helpdesk.domicalis.com