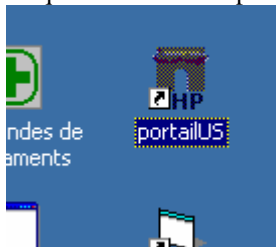

Gestion des lits

Documentation utilisateur

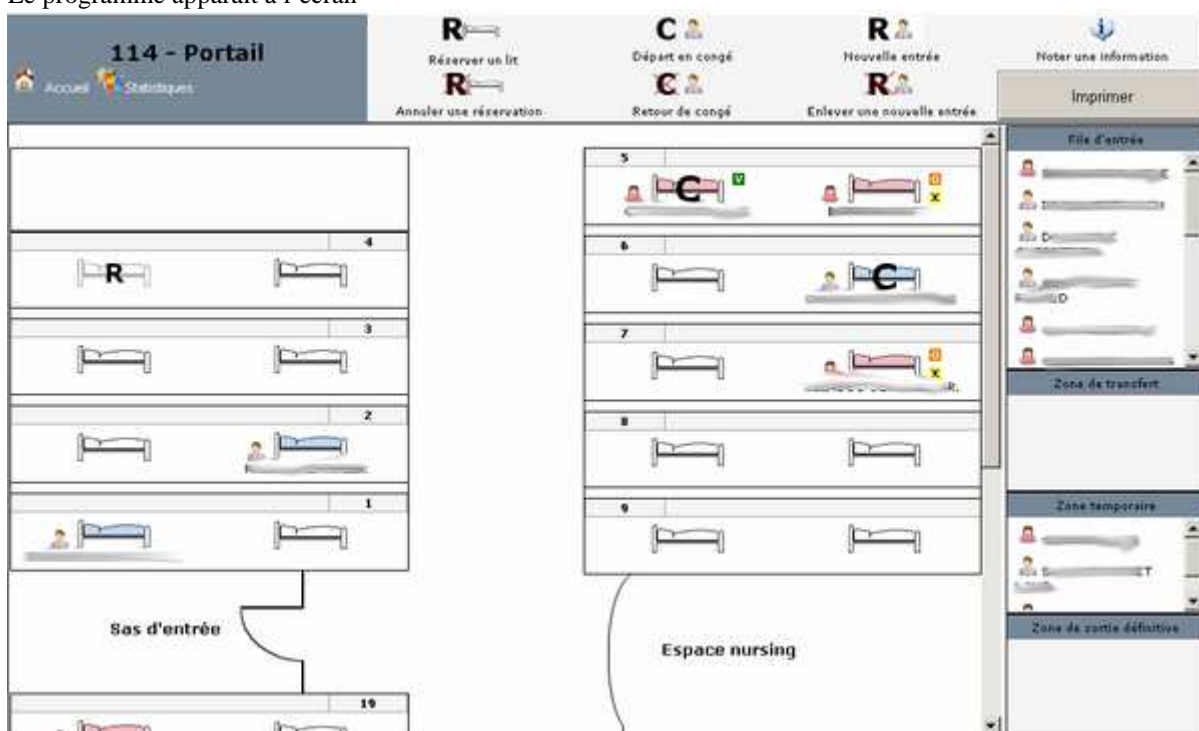
COMMENT LANCER LE PROGRAMME « GESTION DES LITS » ?	2
A QUOI CORRESPONDENT LES DIFFÉRENTS MENUS DU PROGRAMME ?	3
COMMENT PLACER UN PATIENT ENTRANT DANS UN LIT DU PLAN DE SALLE ?	4
COMMENT DÉPLACER UN PATIENT D'UN LIT À UN AUTRE DU PLAN DE SALLE ?	5
COMMENT SPÉCIFIER QU'UN PATIENT EST SOUS PPM ?	6
COMMENT SPÉCIFIER LE CODE DE COULEUR (ROUGE, ORANGE, VERT) D'UN PATIENT ? ...	7
COMMENT NOTER UN DÉPART EN CONGÉ D'UN PATIENT ?	8
COMMENT NOTER UN RETOUR DE CONGÉ D'UN PATIENT ?	9
COMMENT NOTER QU'UN LIT EST RÉSERVÉ ?	10
COMMENT RETIRER UNE RÉSERVATION D'UN LIT ?	11
COMMENT NOTER UN TRANSFERT D'UN PATIENT VERS UNE AUTRE UNITÉ ?	12
COMMENT ANNULER UN TRANSFERT D'UN PATIENT VERS UNE AUTRE UNITÉ ?	13
COMMENT NOTER UNE SORTIE DÉFINITIVE D'UN PATIENT ?	14
COMMENT ANNULER UNE SORTIE DÉFINITIVE D'UN PATIENT ?	15
QUELS SONT LES INFORMATIONS QUE L'ON PEUT RETROUVER POUR UN PATIENT ?	16
COMMENT PLACER UN PATIENT EN ISOLEMENT ?	17
COMMENT OBTENIR DES STATISTIQUES ?	18

Comment lancer le programme « gestion des lits » ?

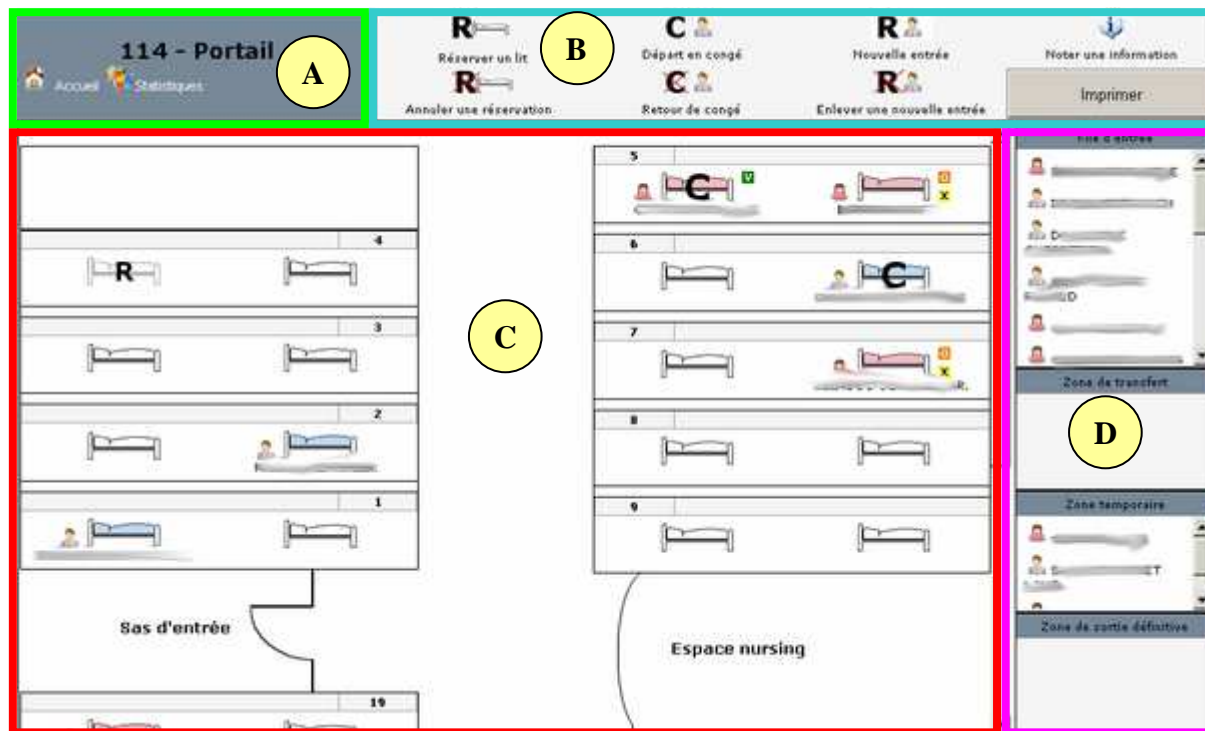
- Cliquez sur l'icône « portail us » du bureau



- Sélectionner « Gestion des lits » dans la liste et cliquez sur exécuter
- Le programme apparaît à l'écran



A quoi correspondent les différents menus du programme ?



- La zone « A » est le **menu du programme**. Le nom de l'unité de soin y apparaît.
 - o Le bouton *accueil* permet d'afficher / rafraîchir le plan de salle.
 - o Le bouton *statistiques* permet d'afficher différents comptages
- La zone « B » est la **barre d'outils**. On y trouve une série d'icônes permettant de réaliser différentes actions sur le plan de salle.
 - o Le bouton *imprimer* permet l'impression du plan de salle.
- La zone « C » est le **plan de salle**. On y trouve la répartition des patients par chambres ainsi qu'une série d'autres informations (PPMM, ...)
- La zone « D » contient les **files d'entrées et de sorties**. On y trouve les patients en transferts vers d'autres unités, les patients entrants et les patients sortants.

Comment placer un patient entrant dans un lit du plan de salle ?

- Lorsqu'un patient est admis (c'est à dire, lorsqu'il a été encodé dans Twinal par les admissions), son nom apparaît dans la file d'entrée.



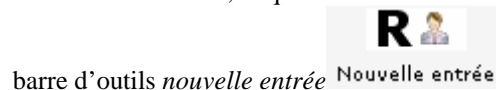
Patients entrant, récemment encodé dans Twinal par les admission.

- A l'aide de la souris, cliquez et maintenez le bouton enfoncé (bouton gauche) sur le nom du patient à placer dans un lit.
- Déplacez ce patient vers un lit libre du plan de salle
- Relâchez le bouton de la souris.
- Le patient apparaît placé dans le lit.

Le placement s'effectue donc par un glissé-laché (ou drag&drop) du patient, de la file d'entrée vers le lit.

- Si le patient n'est pas encore passé par les admissions mais que vous souhaitez le voir apparaître dans votre plan de salle :

- A l'aide de la souris, cliquez et maintenez le bouton enfoncé (bouton gauche) sur l'icône de la



- Déplacez l'icône vers un lit libre du plan de salle
- Relâcher le bouton de la souris
- Un formulaire apparaît, vous permettant d'encoder le nom du patient

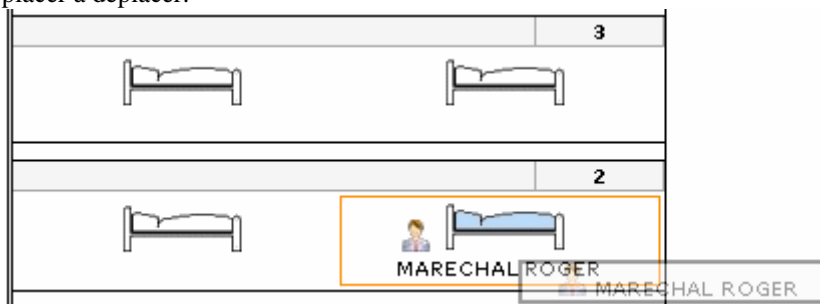
Réservation d'un lit pour un patient	
Date	29/01/2007
Heure	11:45
Nom	Tintin
Prénom	Milou
<input type="button" value="Ok"/>	

- Remplissez le nom, le prénom, la date et l'heure d'entrée et validez en cliquant sur le bouton **OK**
- Le patient apparaît placé dans le lit, un cadre vert l'entoure signifiant que l'annotation est temporaire (le patient doit se présenter aux admissions).

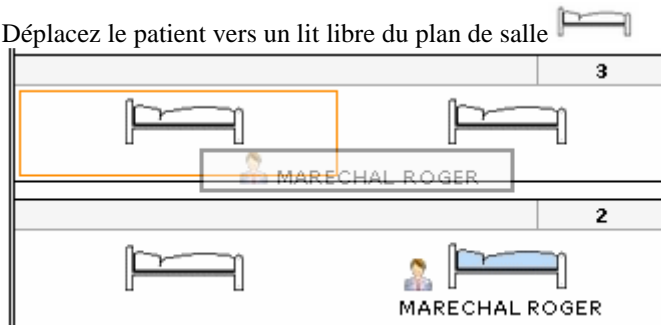


Comment déplacer un patient d'un lit à un autre du plan de salle ?

- A l'aide de la souris, cliquez et maintenez le bouton enfoncé (bouton gauche) sur le nom du patient à placer à déplacer.



- Déplacez le patient vers un lit libre du plan de salle



- Relâchez le bouton de la souris
- Le patient apparaît placé dans le lit.



Comment spécifier qu'un patient est sous PPMM ?

- A l'aide de la souris, cliquez et maintenez le bouton enfoncé (bouton gauche) sur l'icône de la barre d'outils *noter une information*



- Déplacez l'icône vers un patient (lit occupé) du plan de salle.
- Relâcher le bouton de la souris



- Un formulaire apparaît, vous permettant de cocher une case PPMM

Fiche patient : MARECHAL ROGER

PPMM ☐

Code couleur de sortie

☒ Non spécifié
☐ Rouge
☐ Orange
☐ Vert

Enregistrer Fermer

Case à cocher
si PPMM

- spécifiez éventuellement la date de fin PPMM

Fiche patient : MARECHAL ROGER

PPMM ☒

Date de fin PPMM

Code couleur de sortie

☒ Non spécifié
☐ Rouge
☐ Orange
☐ Vert

Enregistrer Fermer

- Cliquez sur le bouton *enregistrer*. Une croix noire sur fond jaune apparaît à coté du patient, indiquant qu'il est sous PPMM.



Comment spécifier le code de couleur (rouge, orange, vert) d'un patient ?

- A l'aide de la souris, cliquez et maintenez le bouton enfoncé (bouton gauche) sur l'icône de la barre d'outils *noter une information*



- Déplacez l'icône vers un patient (lit occupé) du plan de salle.
- Relâcher le bouton de la souris



- Un formulaire apparaît, vous permettant de cocher le code de couleur souhaité

Fiche patient : S [adresse]

PPMM ☐

Code couleur de sortie

☐ Non spécifié
☐ Rouge
☐ Orange
☒ Vert

Enregistrer Fermer

- Cliquez sur le bouton *enregistrer*. Un carré de couleur apparaît à côté du patient.



Comment noter un départ en congé d'un patient ?

- A l'aide de la souris, cliquez et maintenez le bouton enfoncé (bouton gauche) sur l'icône de la barre d'outils *départ en congé*



- Déplacez l'icône vers un patient (lit occupé) du plan de salle.
- Relâcher le bouton de la souris.



- Un formulaire apparaît, vous permettant de noter l'heure du départ

Date	29/01/2007
Heure	13:24
Commentaire	<div></div>
<div>Ok</div>	

- Cliquez sur le bouton *OK*
- Un **C** apparaît sur le lit du patient, indiquant qu'il est actuellement en congé.



Comment noter un retour de congé d'un patient ?

- A l'aide de la souris, cliquez et maintenez le bouton enfoncé (bouton gauche) sur l'icône de la barre d'outils *retour de congé*



- Déplacez l'icône vers un patient en congé (lit occupé) du plan de salle.
- Relâcher le bouton de la souris



- Un formulaire apparaît, vous permettant de noter l'heure du retour

Date	29/01/2007
Heure	13:24
Commentaire	<div></div>
Ok	


- Cliquez sur le bouton *OK*
- Le *C* disparaît du lit du patient, indiquant qu'il est actuellement présent.



Comment noter qu'un lit est réservé ?

- A l'aide de la souris, cliquez et maintenez le bouton enfoncé (bouton gauche) sur l'icône de la barre d'outils *réserver un lit*



- Déplacez l'icône vers un lit libre du plan de salle. 
- Relâcher le bouton de la souris

- Un formulaire apparaît, vous permettant de noter un commentaire

Un formulaire de réservation avec un titre 'Réservation' en haut à gauche. Le formulaire est divisé en deux sections principales. La première section est intitulée 'Commentaire' et contient un grand rectangle blanc pour l'écriture, avec des boutons de défilement (flèches) à sa droite. La seconde section est intitulée 'Raison' et contient un menu déroulant avec '1' sélectionné. En bas à droite du formulaire, il y a un bouton 'Ok'.

- Cliquez sur le bouton *OK*
- Un **R** apparaît sur le lit, indiquant qu'il est réservé.



Comment retirer une réservation d'un lit ?

- A l'aide de la souris, cliquez et maintenez le bouton enfoncé (bouton gauche) sur l'icône de la barre d'outils *annuler une réservation*



- Déplacez l'icône vers un lit réservé du plan de salle.
- Relâcher le bouton de la souris

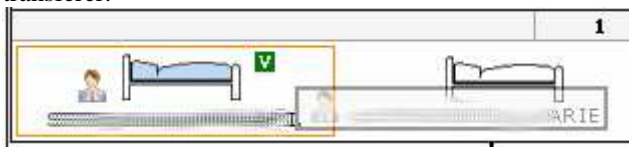


- Le **R** disparaît du lit, indiquant qu'il est libre.



Comment noter un transfert d'un patient vers une autre unité ?

- A l'aide de la souris, cliquez et maintenez le bouton enfoncé (bouton gauche) sur le nom du patient à transférer.



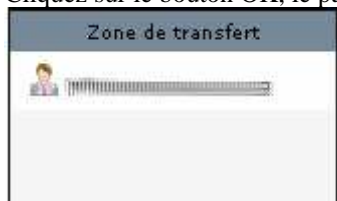
- Déplacez le patient vers la zone de transfert (à droite de l'interface).



- Placez vous sur le titre « zone de transfert » sur fond bleu et relâcher le bouton de la souris.
- Un formulaire apparaît, vous permettant de choisir l'unité de destination et l'heure du transfert.

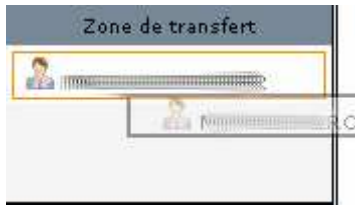
Transfert interne	
Date	29/01/2007
Heure	13:53
Unite de destination	111 - Cadran
	111 - Cadran
	112 - Pavillon
	113 - H jour Agora
	120 - Oasis
	121 - Odyssée
	122 - Dédale



- Cliquez sur le bouton OK, le patient apparaît alors dans la zone de transfert. Le lit est à présent libre.



Comment annuler un transfert d'un patient vers une autre unité ?

- A l'aide de la souris, cliquez et maintenez le bouton enfoncé (bouton gauche) sur le nom du patient de la zone de transfert à remettre dans un lit.



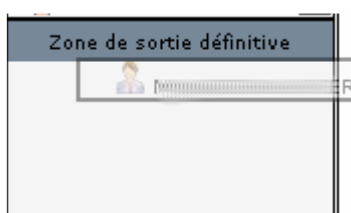
- Déplacez le patient vers un lit libre du plan de salle 
- Relâchez le bouton de la souris
- Le patient apparaît placé dans le lit.  et n'apparaît plus dans la zone de transfert.

Comment noter une sortie définitive d'un patient ?

- A l'aide de la souris, cliquez et maintenez le bouton enfoncé (bouton gauche) sur le nom du patient à sortir.



- Déplacez le patient vers la zone de sortie définitive (à droite de l'interface).



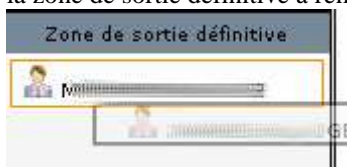
- Placez vous sur le titre « zone de sortie définitive » sur fond bleu et relâcher le bouton de la souris.
- Un formulaire apparaît, vous permettant de noter l'heure et l'adresse de sortie.



Sortie définitive	
Date	29/01/2007
Heure	14:11
Adresse de sortie	<div></div>
Ok	

- Cliquez sur le bouton OK. Le patient apparaît alors dans la zone de sortie définitive. Le lit est à présent libre.

Comment annuler une sortie définitive d'un patient ?


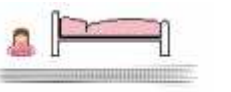
- A l'aide de la souris, cliquez et maintenez le bouton enfoncé (bouton gauche) sur le nom du patient de la zone de sortie définitive à remettre dans un lit.



- Déplacez le patient vers un lit libre du plan de salle 
- Relâchez le bouton de la souris
- Le patient apparaît placé dans le lit.  et n'apparaît plus dans la zone de sortie définitive.

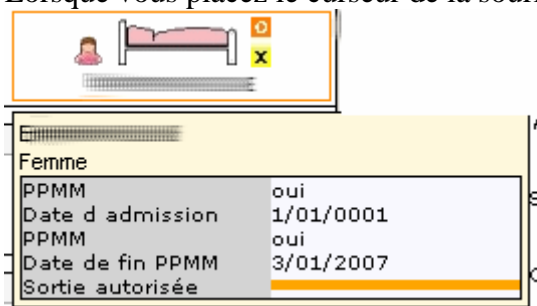
Quels sont les informations que l'on peut retrouver pour un patient ?

- Le genre du patient (homme / femme) est indiqué par une couleur










- o Bleue = homme 
- o Rose = femme 

- Le nom du patient est écrit sous l'icône de celui-ci.

- Lorsque vous placez le curseur de la souris sur un patient, une info bulle apparaît :



- Les codes graphiques sont repris sur cette légende :

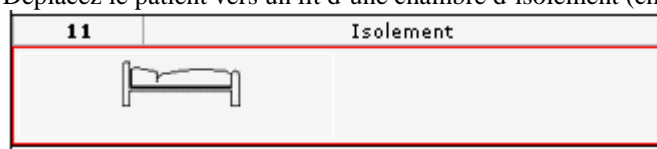
	Homme		Lit non occupé		Code de sortie rouge
	Femme		Patient en congé		Code de sortie orange
	PPMM		Patient en isolement		Code de sortie vert

Comment placer un patient en isolement ?

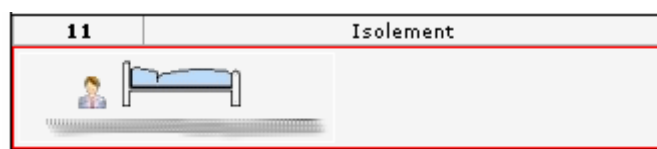
- A l'aide de la souris, cliquez et maintenez le bouton enfoncé (bouton gauche) sur le nom du patient à placer en isolement.



- Déplacez le patient vers un lit d'une chambre d'isolement (chambre sur fond gris encadré de rouge)



- Relâcher le bouton de la souris
- Le patient apparaît placé dans la chambre d'isolement. Le lit initial restant occupé, marqué d'un **I**.



Comment obtenir des statistiques ?

- Dans le menu en haut de l'écran, cliquez sur le bouton *statistiques*



- Une page avec divers comptages s'affiche à l'écran :



Nombre de patients de l'unité	28
Nombre de patients non en congé	26
Nombre de lits libres	15
Nombre de lits libres homme	14
Nombre de lits libres femme	13
Nombre d'isolements	7

- Cliquez sur le bouton *Accueil* pour revenir au plan de salle

