

2.2. Création et configuration d'un nouveau patient

2.2.1. Création d'un nouveau patient

Cliquez sur "Nouv. patient"

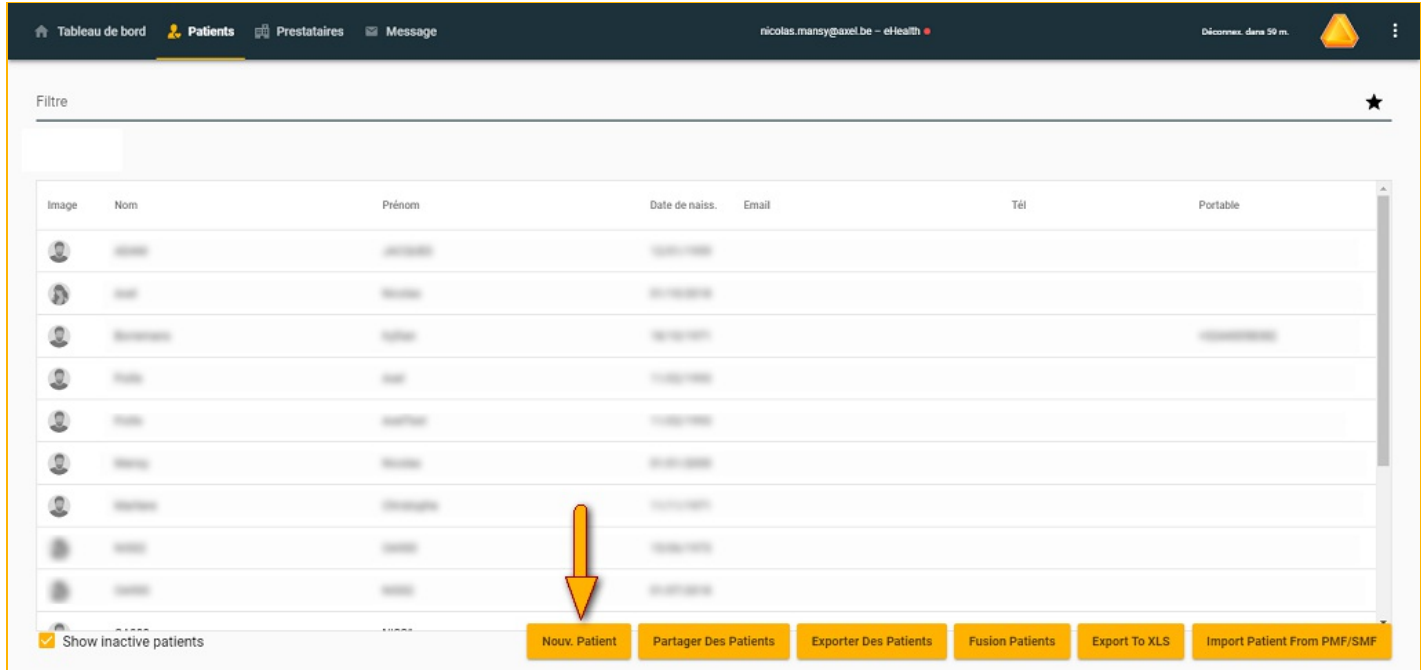


Tableau de bord Patients Prestataires Message

nicolas.mansy@axel.be - eHealth

Déconnectez-vous dans 50 m.

Filtre

Image	Nom	Prénom	Date de naiss.	Email	Tél	Portable

☒ Show inactive patients

Nouv. Patient Partager Des Patients Exporter Des Patients Fusion Patients Export To XLS Import Patient From PMF/SMF

Introduisez dans un premier temps les différentes données du nouveau patient. Cliquez ensuite sur "Créer"

Pour la date de naissance, vous pouvez directement introduire la date sous forme 201120169 ou 20/11/1969 ou utiliser le calendrier qui apparaît.

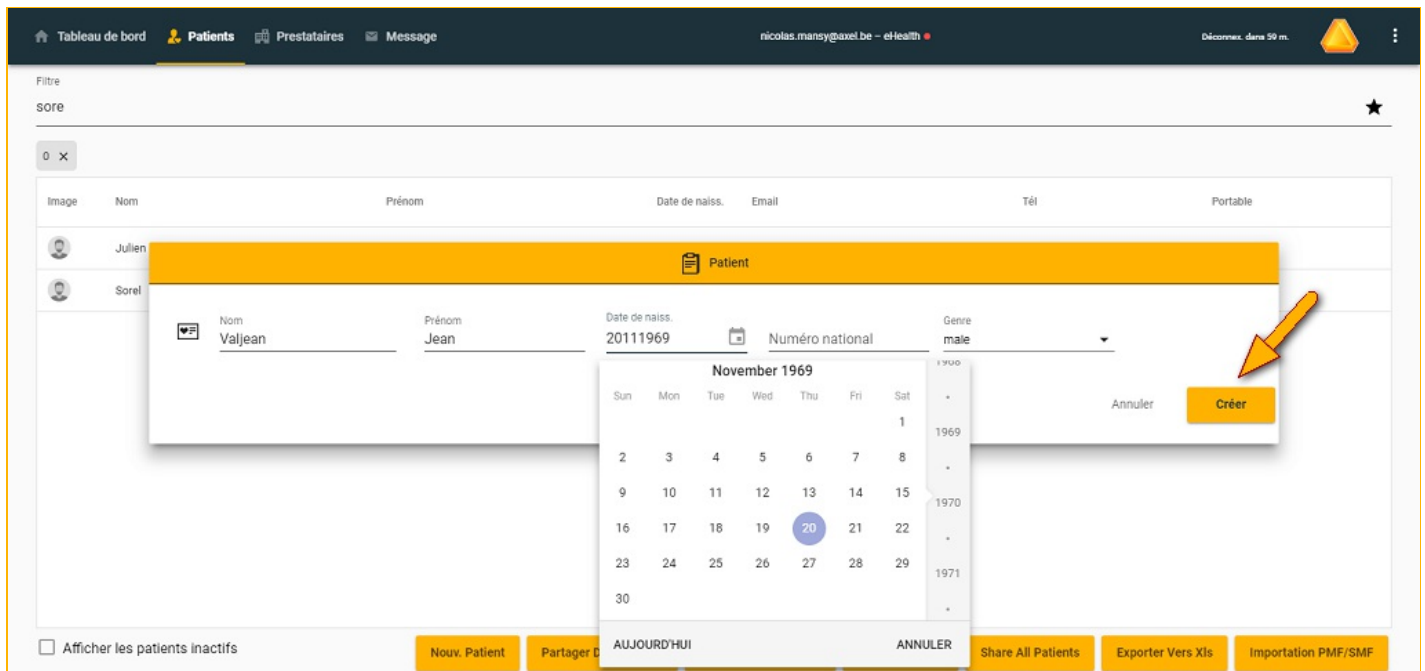


Tableau de bord Patients Prestataires Message

nicolas.mansy@axel.be - eHealth

Déconnectez-vous dans 50 m.

Filtre

sore

0 X

Image	Nom	Prénom	Date de naiss.	Email	Tél	Portable
	Julien					
	Sorel					

Patient

Nom Valjean Prénom Jean Date de naiss. 20111969 Numéro national Genre male

November 1969

Sun Mon Tue Wed Thu Fri Sat

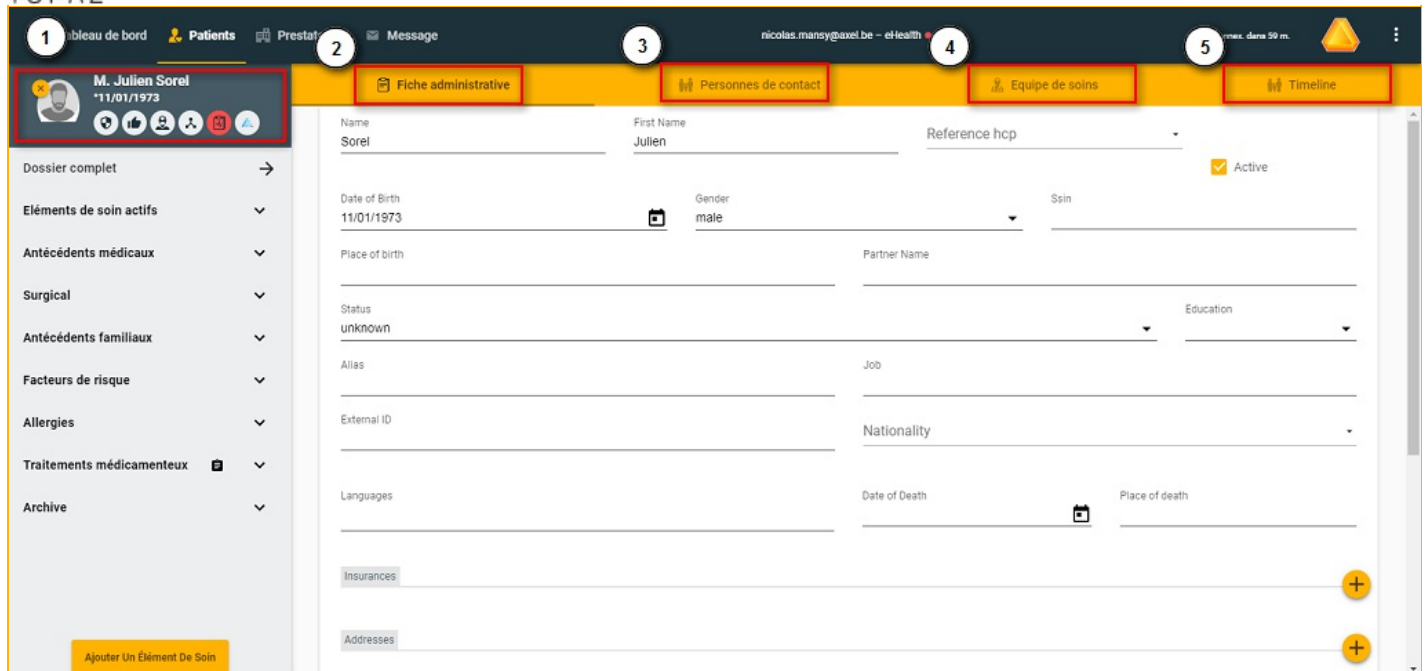
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

Annuler Créer

☐ Afficher les patients inactifs

Nouv. Patient Partager Des Patients Exporter Vers Xls Importation PMF/SMF

2.2.2. Configuration et signalétique du patient.



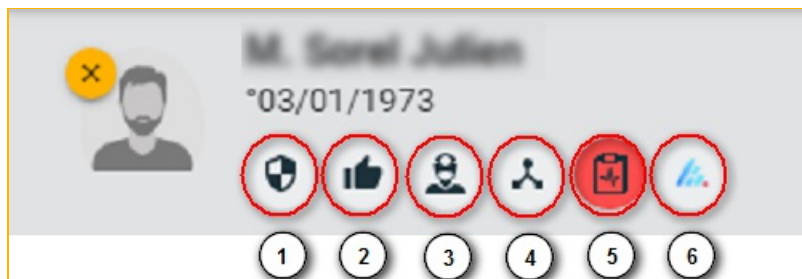
Pour introduire, compléter ou modifier les données administratives du patient, cliquez sur le nom du patient dans la zone de signalétique du patient (1).

Pour introduire les données, il vous suffit de commencer à écrire dans les formulaires.

De manière générale:  = ajouter contenu ou bloc de contenu  = supprimer contenu ou bloc de contenu

2.2.2.1. Signalétique du patient (1)

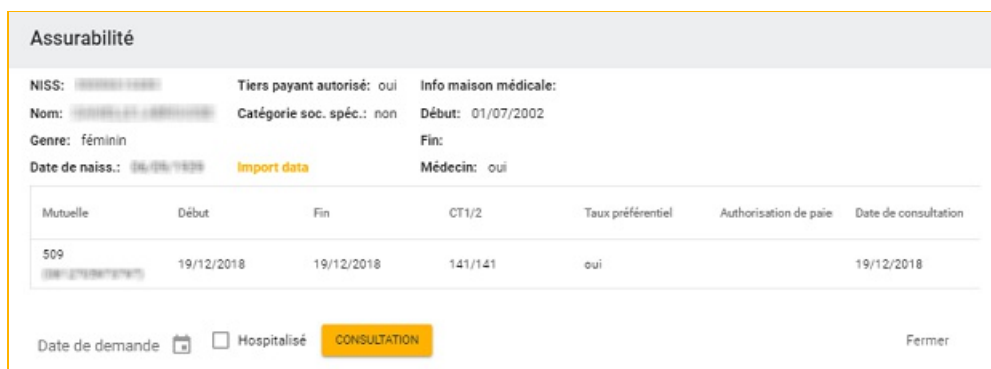
Cette zone permet d'évaluer rapidement via un code couleur (vert, orange, rouge) le statut du patient et de modifier ceux-ci en cliquant sur chaque icône.



(1) Assurabilité (2) Consentement du patient (3) Liens thérapeutiques (4) Hub (5) e-DMG (6) ebpracticenet

2.2.2.1.1. Assurabilité (1)

Formulaire de vérification d'assurabilité auprès de MyCarenet (au forfait ou à l'acte). Change de couleur selon que le patient soit en ordre, au forfait dans une Maison médicale, pas en ordre. Date = date d'interrogation auprès de MyCarenet





2.2.2.1.3. Liens thérapeutiques (3)

Est en rouge si le patient n'a pas de lien thérapeutique avec l'utilisateur. On peut enregistrer un lien en encodant le numéro de carte d'identité du patient. La consultation est automatique lorsque l'on rentre dans le dossier d'un patient.

2.2.2.1.4. Hub (4)


Connexion aux HUB (RSB, RSW, Vitalink) et importations de données du patient. L'icône est verte si le consentement au Hub est donné

2.2.2.1.5. e-DMG (5)

Affichage des information du DMG.

e-DMG

Consultation DMG
Notification DMG

Date de demande 

RAFRÂCHIR

Nom: XXXXXXXXXX

Genre: féminin

Date de naiss.: XXXXXXXXXX

NISS: XXXXXXXXXX

Mutuelle:

N° d'affiliation:

Détenteur DMG:

Nom: MAISON MED. XXXXXXXXXX

Maison médicale: XXXXXXXXXX

De: 01/01/2018 À: 31/12/2018

Le DMG a-t-il déjà été payé cette année?: oui

FERMER

2.2.2.1.6. ebpracticenet (6)

Lien direct vers le site <https://www.ebpnet.be> Cette icône permet de faire une recherche sur le site Ebpracticenet.



[Actualités](#)
[Formations & événements](#)
[Qui sommes nous](#)
[FAQ](#)
[Contact](#)
[Newsletter](#)

[LOGIN](#)
[NL | FR](#)

Bienvenue chez ebpracticenet

ebpracticenet est la plateforme de référence EBP pour les prestataires de soins belges. Elle centralise tous les guidelines et autres supports d'information EBP validés par le programme EBP.

Search... 

[Mon historique de recherche](#)
[Recherche avancée](#)
[Aide à la recherche](#)

Rendez-vous sur la page d'accueil de votre profession de soins de santé


Médecin Généraliste


Infirmier


Ergothérapeute


Dentiste


Diététicien


Pharmacien


Kinésithérapeute


Logopède


Sage-femme



Podologue

2.2.2.3. Fiche administrative (2)


Zone destinée à introduire les données relatives au patient (données assurances, adresse, lien avec une maison médicale).

Pour ajouter les données cliquez sur les icônes +.


Insurances


+

Adresses


+

Medical House Contract

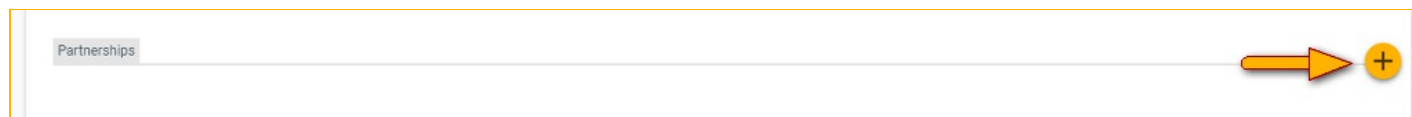

+

2.2.2.4 Personnes de contact (3)

Formulaire permettant l'ajout des personnes de contact pour le patient.

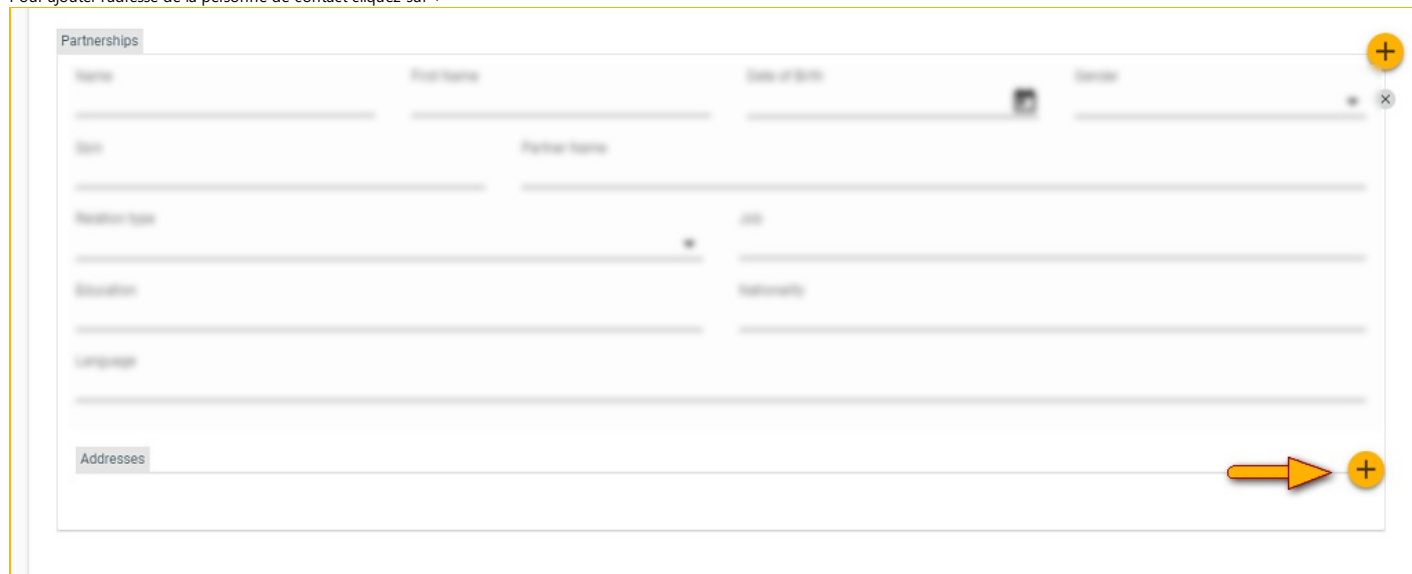
Toutes les données ne sont pas obligatoires

Pour ajouter une personne de contact cliquez sur l'icône + et remplissez le formulaire.



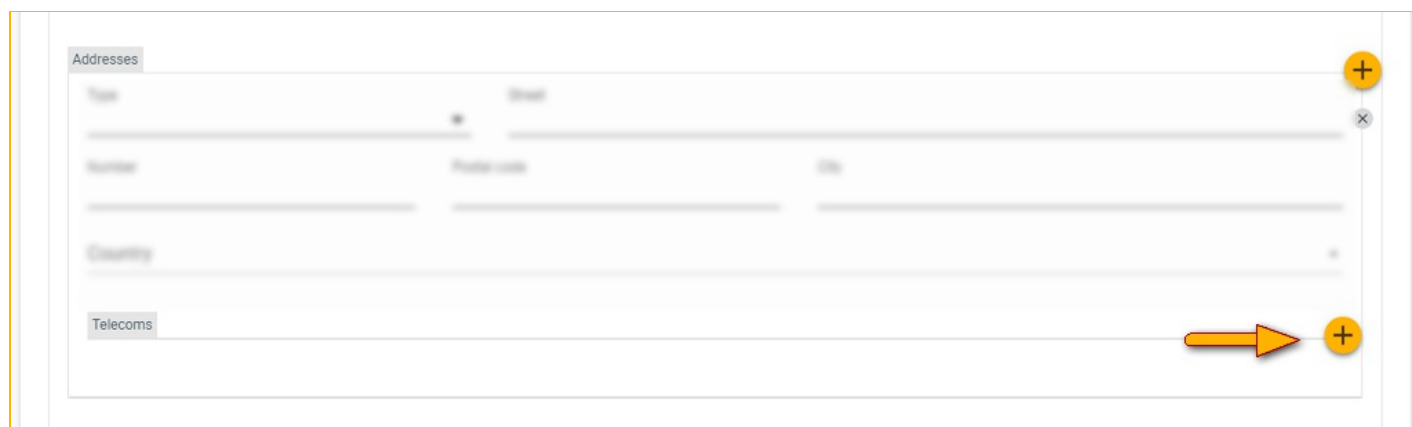
The screenshot shows the 'Partnerships' form with a tab labeled 'Partnerships'. An orange arrow points to a yellow '+' button in the top right corner.

Pour ajouter l'adresse de la personne de contact cliquez sur +



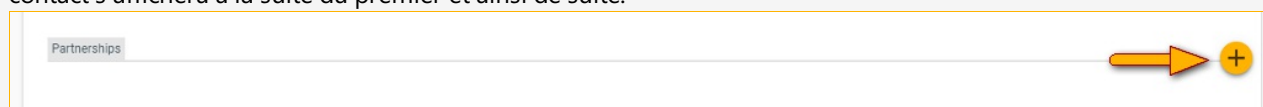
The screenshot shows the 'Partnerships' form with the 'Addresses' tab selected. An orange arrow points to a yellow '+' button in the top right corner.

Pour ajouter les données télécoms de la personne de contact cliquez sur le +



The screenshot shows the 'Partnerships' form with the 'Telecoms' tab selected. An orange arrow points to a yellow '+' button in the top right corner.

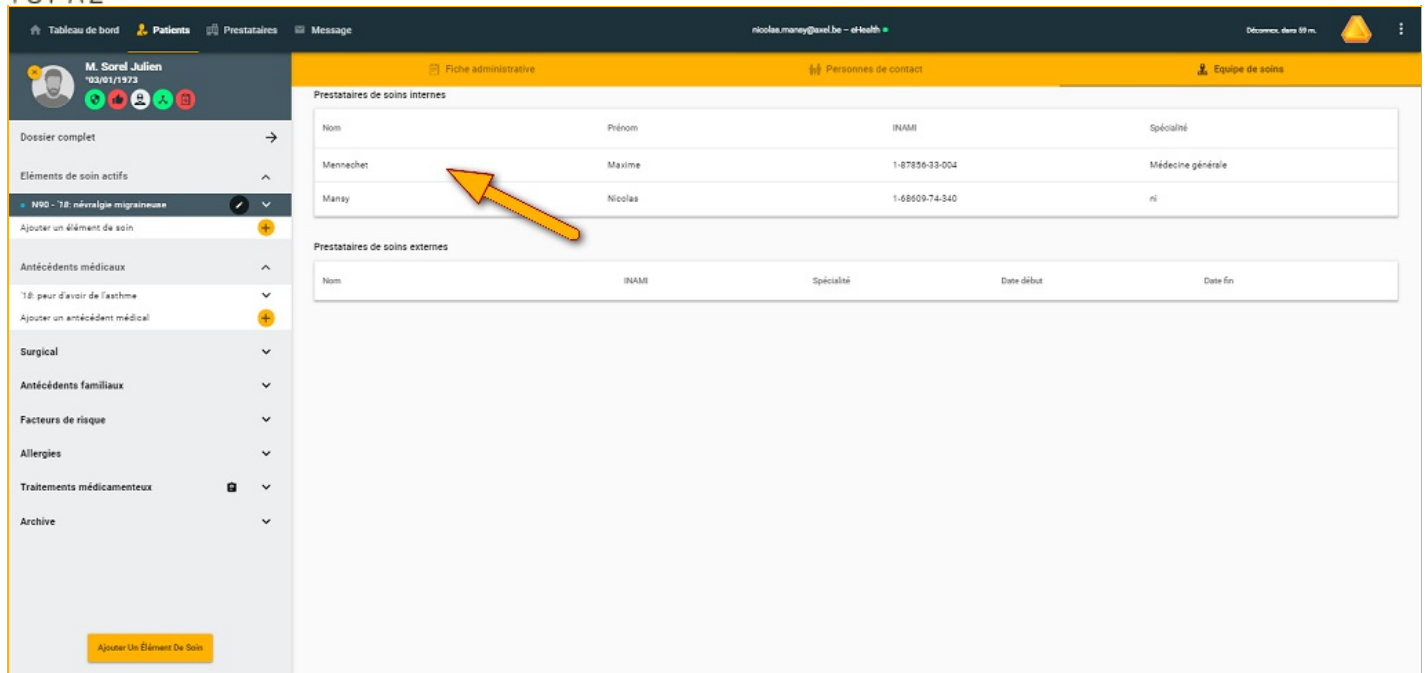
Vous pouvez ajouter des personnes de contacts en cliquant sur le + et répéter la procédure ci-dessus. Le deuxième contact s'affichera à la suite du premier et ainsi de suite.



The screenshot shows the 'Partnerships' form with a tab labeled 'Partnerships'. An orange arrow points to a yellow '+' button in the top right corner.

2.2.2.5 Equipe de soins (4)

Dans cette partie vous trouverez tous les prestataires liés au patient (qui ont accès à son dossier). Pour visualiser les données complètes d'un prestataire, il vous suffit de cliquer sur le nom désiré.



Nom	Prénom	INAMI	Spécialité
Mennechet	Maxime	1-87856-33-004	Médecine générale
Mansy	Nicolas	1-68609-74-340	ni

Après avoir créé le patient, il faut le partager avec tous les prestataires de votre centre: veuillez vous rendre au chapitre "[Ajout de prestataires](#)"

2.2.2.6 Historique administratif (5)

bientôt disponible