



Guide d'utilisation de la plateforme GlobalSantePlus

Table des matières

Introduction.....	3
1-Principales fonctionnalités	3
2-Prise en main.....	3
2.1 Connexion.....	3
2.2 Premiers pas...paramétrer l'application.....	7
2.3 Gestion du personnel	8
2.4 Gestion des utilisateurs et leur rôle	10
2.5 Procédure d'import et de chargement des fichiers CSV	14
3 Espace praticien.....	16
4 Gestion des Rendez-vous	18
4.1 Gestion des agendas.....	19
4.2 Enregistrement des Rdv	19
4.3 Gestion de la salle d'attente.....	22
5 Dossier patient	23
5.1 Gestion des antécédents	25
5.2 Gestion des consultations	26
5.2.1 Prise de constantes vitales.....	27
5.2.2 Soins	28
5.2.3 Prescription d'examen.....	29
5.2.3 Prescription d'ordonnance	31
5.3 Gestion des documents	32
Annexe.....	34

Introduction

Ce document constitue un guide pour prendre en main la plateforme de gestion des établissements de santé GlobaleSantePlus.

1-Principales fonctionnalités

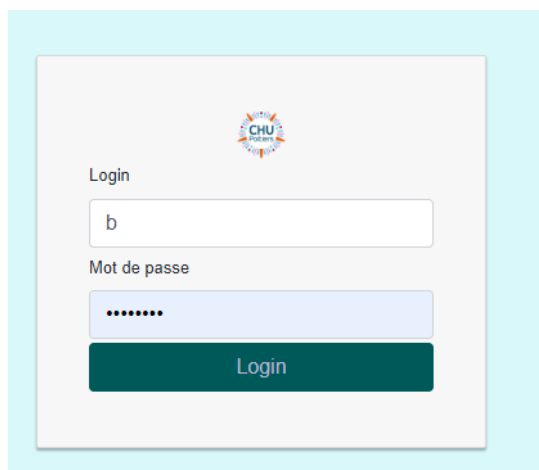
GlobalSantePlus est une solution SaaS (Software As a Service) modulaire permettant aux établissements de santé (cabinet individuel, cabinet de groupe, maison de santé, EHPAD, clinique, hôpital...) de gérer le parcours de soins de leur patient, quels qu'ils soient. Elle assure une continuité des soins centrées sur le patient et offre les fonctionnalités suivantes :

- Gestion des patients : elle permet l'enregistrement des patients et offre des fonctionnalités de permettant de retrouver facilement le dossier patient.
- Gestion du dossier médical : elle permet une gestion complète des dossiers médicaux électroniques du patient. Elle offre une vision 360 du dossier patient (information sur le patient, suivi des traitements, des antécédent, gestion des documents et bilans médicaux...) le tous réuni au même endroit et accessible instantanément.
- Gestion des Rendez-vous et des Admissions des Patients : permet la prise de rdv, le suivie des salles d'attentes, et l'admission en consultation des patients.
- Gestion des consultations et des soins : elle permet la prise en charge des patients en consultations et de renseigner les soins réalisés lors de la consultation.
- Gestion des prescriptions : elle permet d'éditer les ordonnances et les examens médicaux.
- Gestion des praticiens : permet d'enregistrer les praticiens (interne et externe) ainsi que les types de soins et les consultations autorisés pour chaque praticien. Elle permet aussi aux praticiens d'organiser leur emploi du temps pour une productivité optimisée.
- Gestion de la facturation et du paiement : elle automatise la facturation, facilite la facturation (le praticien n'aura pas à se préoccuper du calcul du montant des soins du patient).
- Tableau de bord : elle offre une vue de la composition de la population de patients, sur la répartition des consultations et sur les montants perçus sur une période.

2-Prise en main

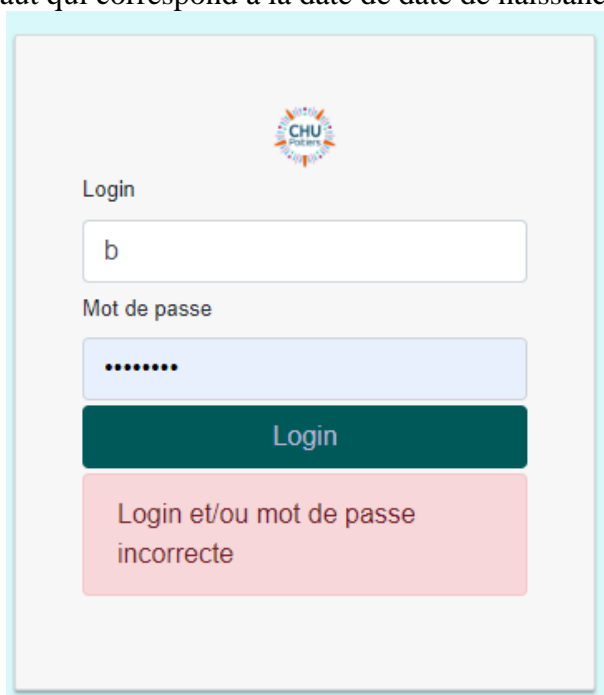
2.1 Connexion

La page de connexion se présente comme suit :



The screenshot shows a login interface with a light blue border. At the top center is a circular logo with 'CHU' and 'POITIERS' text. Below the logo, the word 'Login' is displayed. There are two input fields: the first is labeled 'Login' and contains the letter 'b'; the second is labeled 'Mot de passe' and contains seven dots. Below these fields is a dark green button labeled 'Login'.

Pour s'y connecter, entrer le login et le mot de passe qui vous a été fourni. Pour la première connexion en tant que super admin, utiliser le login/password fournit par la plateforme. Pour le personnel, le login correspond aux initiales des prénoms suivi du nom de famille et le mot de passe par défaut qui correspond à la date de date de naissance (Année/Mois/Jour).

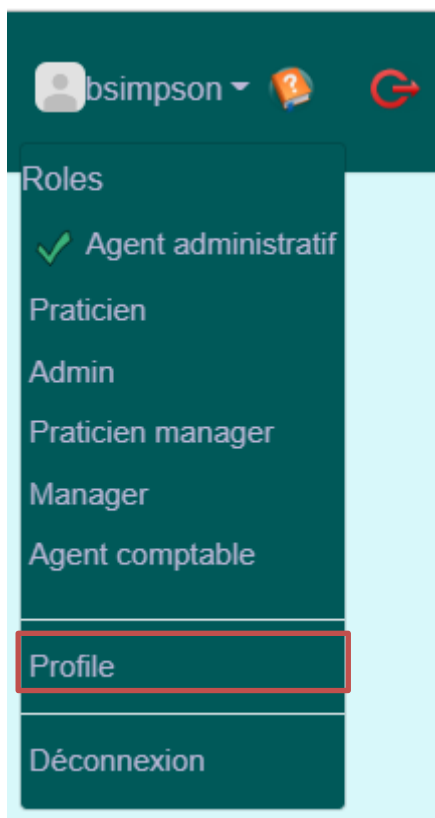


This screenshot shows the same login interface as the previous one, but with an error message. The 'Login' field still contains 'b' and the 'Mot de passe' field still contains dots. The dark green 'Login' button is present. Below the button, a pink rectangular box contains the text 'Login et/ou mot de passe incorrecte' in red.



Changer impérativement le mot de passe dès la première connexion.

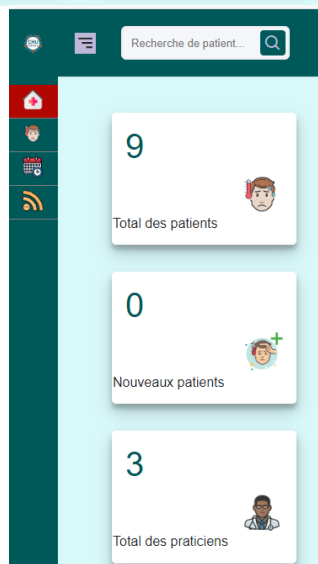
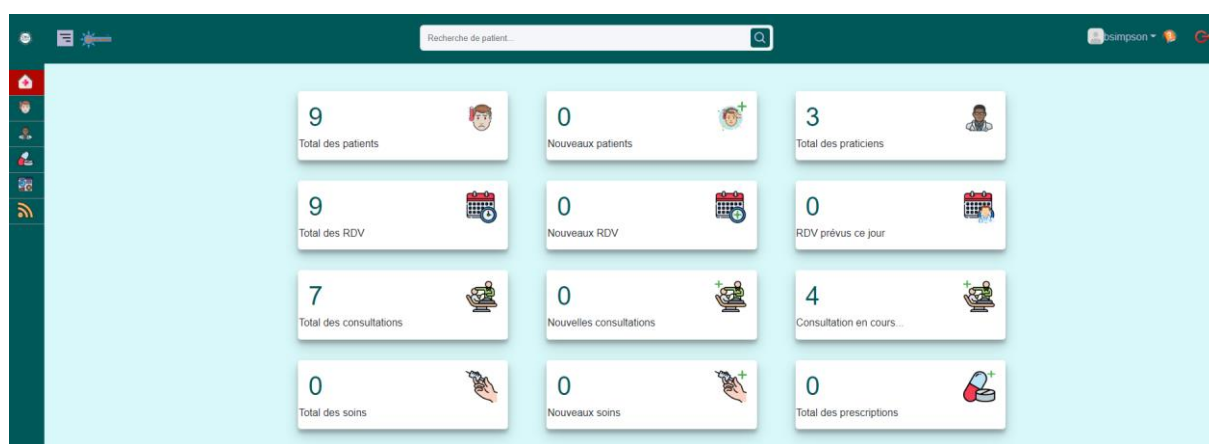
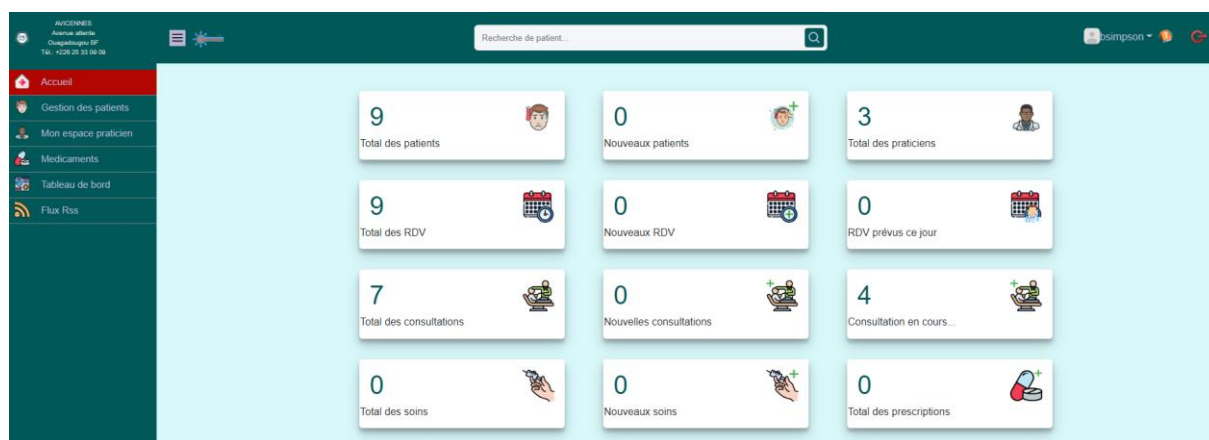
En cas de saisie erronée du mot de passe, ce message ci-dessous s'affichera vous informant de l'erreur. Pour cela, accéder à votre profile depuis le menu ci-dessous



Après deux saisies incorrectes, vous devez saisir un code (captcha) supplémentaire. Ce code permet de se prémunir contre les attaques par robot. Pour ce code, il faudra respecter la case c'est-à-dire les majuscules et minuscules.

A screenshot of a login form on a mobile application. At the top is the 'CHU' logo. Below it, the word 'Login' is displayed. There are two input fields: the first contains the letter 'b', and the second is for the password, shown as a series of dots. Below the password field is a captcha image showing the text '9UKqRt' with a large 'X' drawn over it. To the right of the captcha are icons for refreshing and speaking. Below the captcha is an input field labeled 'Entrer le code'. At the bottom of the form is a dark teal 'Login' button. Below the button is a pink error message box that reads 'Login et/ou mot de passe incorrecte'.

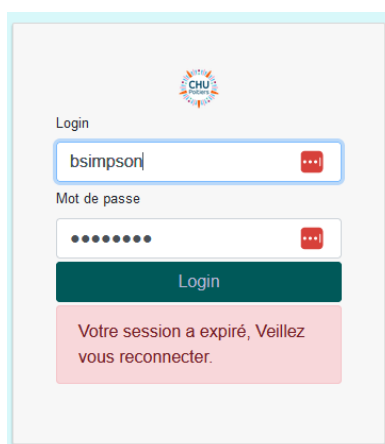
Une fois connecté et en fonction des options dont vous disposez, la page d'accueil semblable à celle-ci apparaît.



Pour la première connexion tous les compteurs sont à zéro.

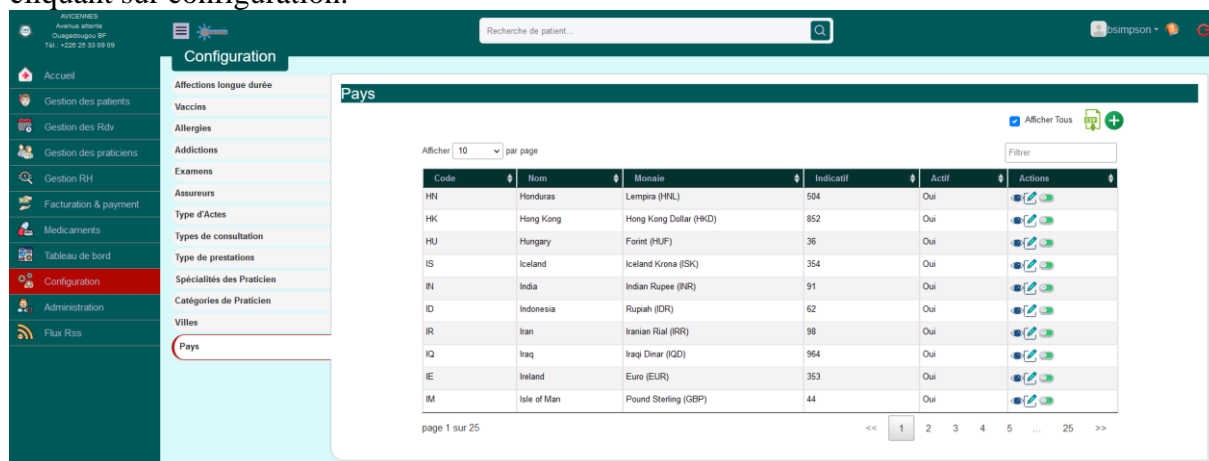
Pour se déconnecter cliquer sur le bouton rouge en haut à droite de la page.

NB : Après une période d'inactivité vous serez déconnecté automatiquement et l'application vous invitera à vous reconnecter si vous le souhaitez. Il s'agit d'une mesure de sécurité pour éviter que le compte d'un utilisateur ne soit usurpé par un tiers si d'aventure l'utilisateur oubliait de se déconnecter.



2.2 Premiers pas...paramétrer l'application

Une fois connecté en tant que super admin, rendez-vous dans l'espace de configuration en cliquant sur configuration.



Code	Nom	Monnaie	Indicatif	Actif	Actions
HN	Honduras	Lempira (HNL)	504	Oui	[Filter] [+]
HK	Hong Kong	Hong Kong Dollar (HKD)	852	Oui	[Filter] [+]
HU	Hungary	Forint (HUF)	36	Oui	[Filter] [+]
IS	Iceland	Iceland Krona (ISK)	354	Oui	[Filter] [+]
IN	India	Indian Rupee (INR)	91	Oui	[Filter] [+]
ID	Indonesia	Rupiah (IDR)	62	Oui	[Filter] [+]
IR	Iran	Iranian Rial (IRR)	98	Oui	[Filter] [+]
IQ	Iraq	Iraqi Dinar (IQD)	964	Oui	[Filter] [+]
IE	Ireland	Euro (EUR)	353	Oui	[Filter] [+]
IM	Isle of Man	Pound Sterling (GBP)	44	Oui	[Filter] [+]

Une fois dans cette espace, renseigner les informations de configuration de l'application à minima les pays et les villes dans cet ordre. Il est possible de renseigner les informations de manière unitaire (en cliquant sur l'icône +) ou via un fichier à importer (en cliquant sur l'icône CSV). Pour importer des fichiers, il faut utiliser des templates (modèles de fichier) qui serviront au remplissage puis à l'import des données.

Ci-dessous le liste des templates selon le type d'information (pays, villes,..) que vous souhaitez renseigner et importer dans l'application:

1. Pays : [countries.csv](#)
2. Villes: [villes.csv](#). Autre fichier déjà rempli dédiée aux [villes du Burkina Faso.csv](#)
3. Catégories de Praticien: [categorie_de_praticiens.csv](#)
4. Spécialités des Praticiens: [specialites_praticien.csv](#)

5. Types de prestations: [typePrestations.csv](#)
6. Type de consultation: [typeConsultations.csv](#)
7. Type d'Actes: [actes.csv](#)

Ces informations de configuration doivent être à minima renseignées. Les autres paramètres (assureur, examens...) peuvent être renseignés par la suite selon votre convenance. Pour chacun des items, il est possible d'utiliser les fichiers csv (en annexe), afin de faciliter l'enregistrement de données en masse.

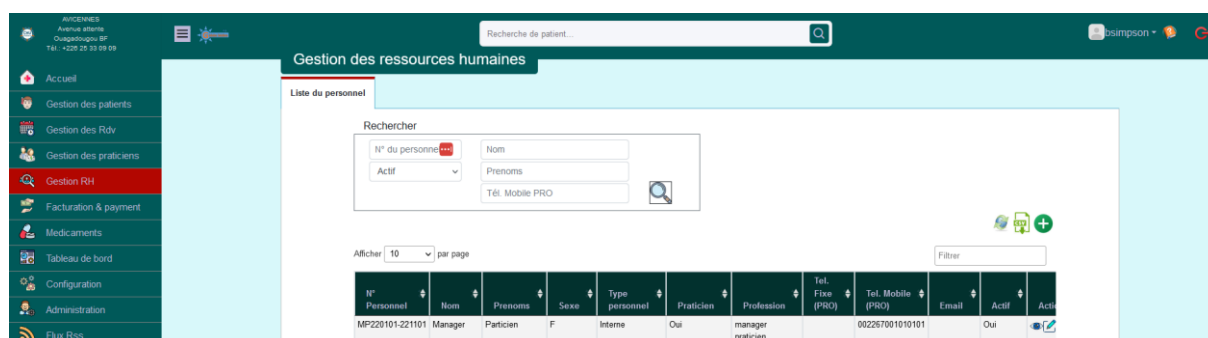
Listes des autres fichiers csv disponibles :

8. -Examens : examens.csv
9. -Vaccins : vaccins.csv
10. -Personnels : personnels.csv
11. -Patients : patients.csv
12. -Médicaments : médicaments.csv

Pour plus de détail sur la procédure d'import, voir la section « Procédure d'import et de chargement des fichiers CSV »

2.3 Gestion du personnel

Une fois les données de configuration renseignées, il faut créer les membres du personnel en vous rendant dans le menu "Gestion RH".



Depuis cette page, il est possible d'enregistrer les informations sur le personnel de manière unitaire ou d'importer une liste de personnel à partir du csv. Voici le formulaire pour enregistrer un membre du personnel.

Certains champs tels que le nom, le prénom, la date de naissance sont obligatoires. Les champs obligatoires qui n'ont pas été renseignés s'affichent en rouge au clic du bouton enregistrer.

Il est possible de créer un personnel de type praticien i.e. qui un professionnel de santé et qui exercent la médecine de soins. Il peut s'agir d'un médecin, d'un infirmier, d'un sagefemme et pour chaque catégorie de praticien indiquer sa spécialité (médecin généraliste, cardiologue, chirurgiens-dentistes...).

RESSOURCES HUMAINES

Nouveau personnel

▼ Etat civil

▼ Coordonnées

▼ Pièce d'identité

▼ Profession

^ Praticien

Titre Academique ▼

N° Praticien

Médecins ▼

Médecine générale

Cardiologie

Spécialités

Expertise

Enregistrer

Fermer

Le personnel créé, de type praticien, est visible dans le menu gestion des praticiens.

AVICENNES
Agence d'Accompagnement
Omnipraticien BP
Tel : +336 25 53 59 59

Recherche de patient...

Gestion des praticiens





Liste des Praticiens

Rechercher

N° du praticien
Actif ▼

Nom
Prenoms
Tel. Mobile PRO

Afficher 10 par page

N° Praticien	Nom	Prenoms	Sexe	Catégorie	Spécialités	Tel. Fixe (PRO)	Tel. Mobile (PRO)	Email	Actif	Actions
2000	Simpson	Bart	M	Médecins	Médecine générale, Cardiologie, Chirurgie		2267100000001		Oui	 
00052	Manager	Particien	F	Médecins	Médecine générale,		002267001010101		Oui	 

2.4 Gestion des utilisateurs et leur rôle

La création d'un personnel crée automatiquement son compte utilisateur avec pour identifiant les initiales de ses prénoms suivi de son nom. Son mot de passe quant à lui correspondant à sa date de naissance. Par exemple pour une personne ayant comme nom : "Hommer" et pour prénoms : "Mona Lisa" et né le 31/12/2000 alors son identifiant de connexion sera "mlhommer" et son mot de passe "20001231". L'utilisateur doit impérativement modifier son mot de passe à la première connexion.

Afin de permettre à un utilisateur de réaliser des actions (gérer les patients, réaliser des consultations...) il faut lui attribuer des droits (i.e. des rôles). Il existe plusieurs types de rôles attribuables à un utilisateur :

Liste des rôles existants :

- **Super admin** : il s'agit d'un utilisateur system. Il peut réaliser toutes les actions hormis celle relatif aux dossiers patients (consulter le dossier médical du patient, enregistrer un soin, un examen...). Ce rôle ne peut pas être attribué à un personnel. Il doit uniquement servir pour la configuration de l'application et pour la création du premier personnel. Il existe d'ailleurs qu'un seul super admin.
- **Admin** : Il s'agit rôle attribuable à un utilisateur humain. Il dispose des mêmes droits que le super admin. Par ailleurs contrairement au super admin qui peut ajouter des droits d'administrateur à utilisateur, un admin ne peut pas ajouter des droits super admin à utilisateur.
- **Manager** : Permet de gérer le personnel, et les praticiens. Il est peut définir les types de consultation et soins que peut réaliser chaque praticien. Il a accès au menu de configuration. Par ailleurs, il n'a pas accès à l'espace d'administration contrairement à l'utilisateur admin.
- **Praticien manager** : Il gère les praticiens (consulter et modifier les infos des praticiens). Il peut aussi visualiser les activités (de soins, de consultations...) des praticiens et définir les types de consultations et de soins que peut réaliser les praticiens. Il peut aussi définir les différents intervenants lors consultation ou soins.
- **Praticien** : permet à un utilisateur de réaliser des actions de prise en charge des patients (gérer les RDV, effectuer des consultations et prodiguer soins...). Il a accès à un espace appelé espace praticien permettant, au praticien de visualiser l'historique des consultations et soins qu'il a réalisés, de visualiser le montant de ses prestations.
- **Agent administratif** : Il s'agit de l'agent d'accueil chargé d'enregistrer les patients ainsi que les rendez-vous. Il a accès aussi aux agendas des praticiens.
- **Caissier** : il s'agit d'un rôle permettant d'encaisser les montants suites à des prestations (consultations et soins) prodigués sur un patient.
- **Agent comptable** : Il s'agit d'un rôle permettant de voir les encaissements réalisés par tous les caissiers, de visualiser sur une période donnée, le montant perçus par l'établissement de santé ou le montant généré par chaque praticien.

Pour attribuer un rôle à un utilisateur, il faut cliquer sur le menu « administration » puis choisir l'onglet, gestion des utilisateurs.



Recherche de patient...

bsimpson

Administration

Clinique

Gestion des utilisateurs

Journalisation

Gestion des utilisateurs

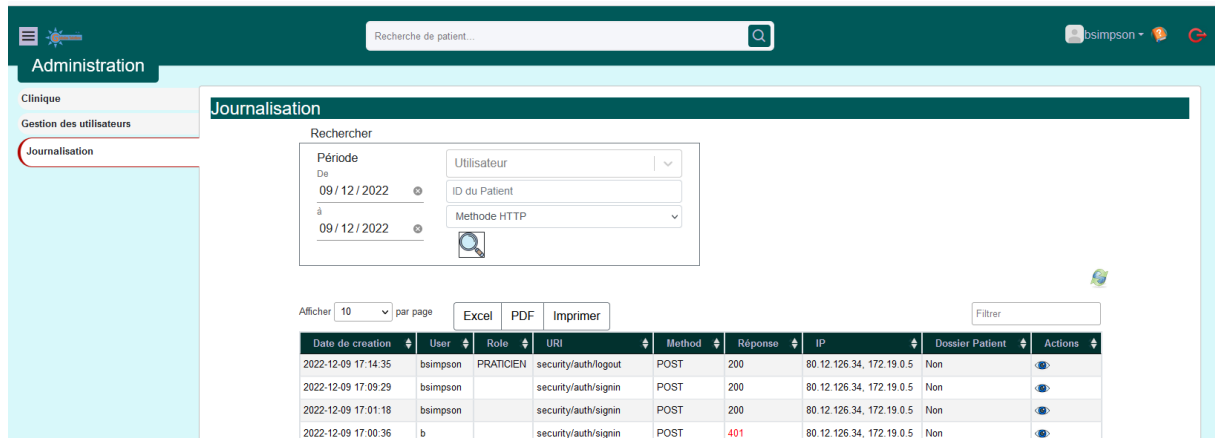
Afficher 10 par page

Filtrer

Date de création	Login	N° de personnel	Nom & prenom	Email	Roles	Actif	Actions
2022-11-13 à 10:27	pmanager	MP220101-221101	Manager Particien		PRATICIEN MANAGER	Oui	
2022-10-18 à 07:25	avicennes				SUPER ADMIN	Oui	
2022-10-20 à 02:59	bsimpson	SB200101-000101	Simpson Bart		AGENT ADMINISTRATIF, PRATICIEN, ADMIN, PRATICIEN MANAGER,	Oui	

Il est alors possible depuis cette page d'affecter des rôles (Praticien, manager,) à l'utilisateur et/ou de modifier le mot de passe de l'utilisateur.

L'onglet journalisation permet d'historiser toutes les actions de création et de modification initié par les utilisateurs. Il indique qui à fait quoi et quand et quel rôle a-t-il utilisé et si un dossier patient a-t-il été affecté par l'action réalisée. Ainsi on peut savoir quand un utilisateur s'est (dé)connecté, quel dossier patient a-t-il modifié



Journalisation

Rechercher

Période
De 09/12/2022
à 09/12/2022

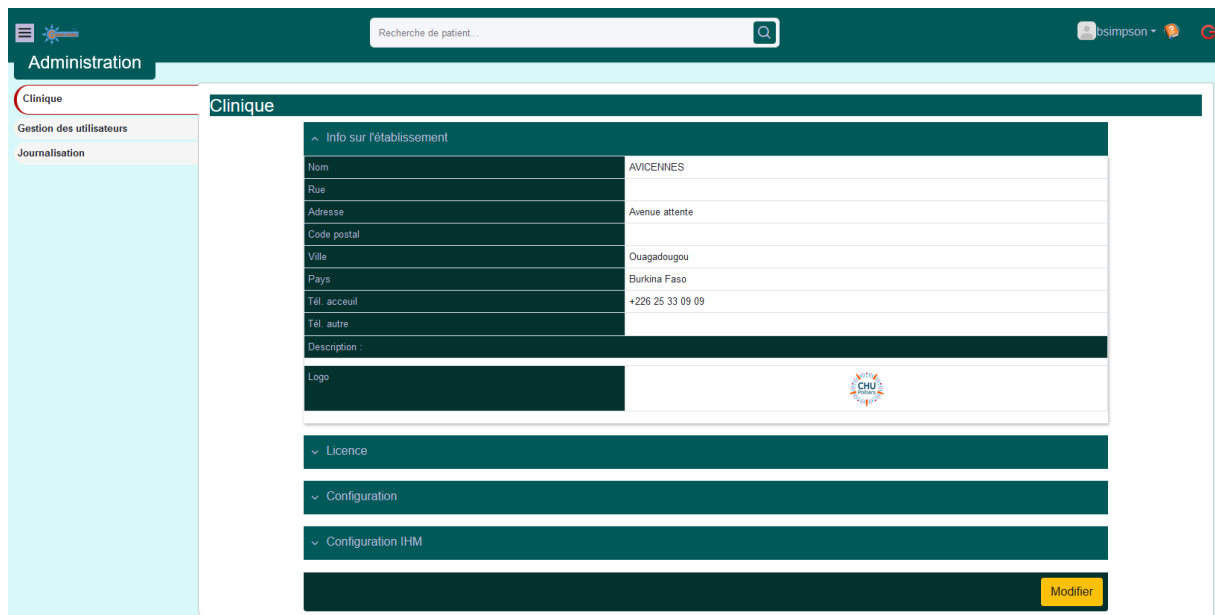
Utilisateur
ID du Patient
Méthode HTTP

Afficher 10 par page

Excel PDF Imprimer

Date de creation	User	Role	URI	Method	Réponse	IP	Dossier Patient	Actions
2022-12-09 17:14:35	bsimpson	PRATICIEN	security/auth/logout	POST	200	80.12.126.34, 172.19.0.5	Non	
2022-12-09 17:09:29	bsimpson		security/auth/signin	POST	200	80.12.126.34, 172.19.0.5	Non	
2022-12-09 17:01:18	bsimpson		security/auth/signin	POST	200	80.12.126.34, 172.19.0.5	Non	
2022-12-09 17:00:36	b		security/auth/signin	POST	401	80.12.126.34, 172.19.0.5	Non	

L'onglet clinique présente les informations (description) de la clinique (nom, adresse, logo,), les données de licences, mais aussi la configuration spécifique de l'IHM (choix des couleurs) et d'autres infos de configurations tels que la devise, le temps max d'inactivité avant déconnexion automatique,...



Clinique

Info sur l'établissement

Nom AVICENNES

Rue

Adresse Avenue attente

Code postal

Ville Ouagadougou

Pays Burkina Faso

Tél. accueil +226 25 33 09 09

Tél. autre

Description :

Logo

Logo

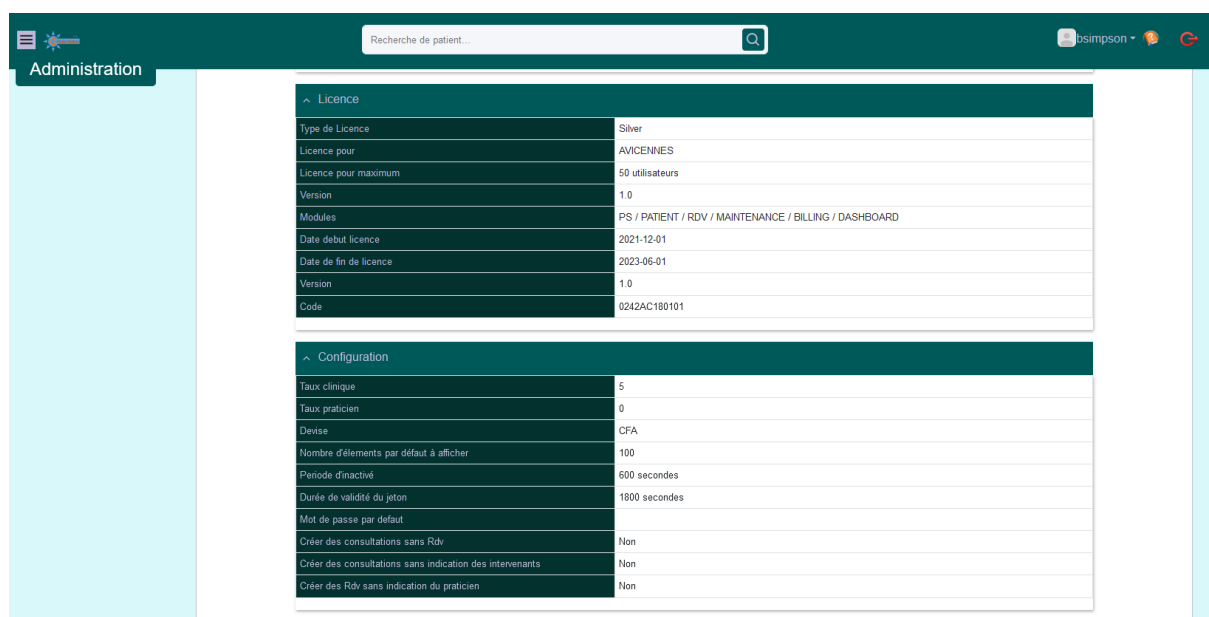
CHU

✓ Licence

✓ Configuration

✓ Configuration IHM

Modifier

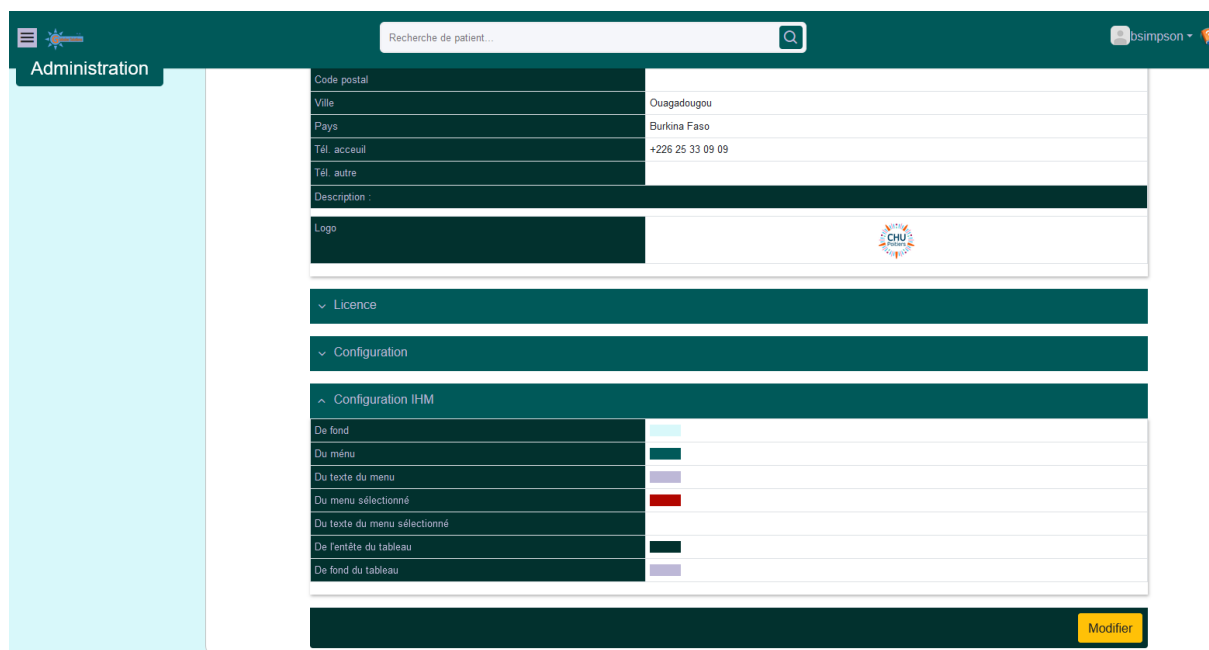


The screenshot shows the 'Administration' section of the GlobalSantePlus platform. The 'Licence' section is expanded, displaying the following details:


Type de Licence	Silver
Licence pour	AVICENNES
Licence pour maximum	50 utilisateurs
Version	1.0
Modules	PS / PATIENT / RDV / MAINTENANCE / BILLING / DASHBOARD
Date debut licence	2021-12-01
Date de fin de licence	2023-06-01
Version	1.0
Code	0242AC180101

The 'Configuration' section is also expanded, showing the following settings:







Taux clinique	5
Taux praticien	0
Devise	CFA
Nombre d'éléments par défaut à afficher	100
Période d'inactivité	600 secondes
Durée de validité du jeton	1800 secondes
Mot de passe par défaut	
Créer des consultations sans Rdv	Non
Créer des consultations sans indication des intervenants	Non
Créer des Rdv sans indication du praticien	Non



The screenshot shows the 'Administration' section of the GlobalSantePlus platform. The 'Code postal' section is expanded, displaying the following details:

Code postal	
Ville	Ouagadougou
Pays	Burkina Faso
Tél. accueil	+226 25 33 09 09
Tél. autre	
Description	
Logo	

The 'Licence' section is collapsed. The 'Configuration' section is expanded, showing the following settings:

De fond	
Du menu	
Du texte du menu	
Du menu sélectionné	
Du texte du menu sélectionné	
De l'entête du tableau	
De fond du tableau	

A 'Modifier' button is visible at the bottom right of the 'Configuration' section.

2.5 Procédure d'import et de chargement des fichiers CSV

Des fichiers sont mis à disposition afin de permettre le chargement en masse de données. Pour chaque fichier comprend un entête (première ligne) qu'il ne faut surtout pas modifier. En plus de l'entête un exemple de remplissage accompagne chaque fichier en mentionnant que les champs obligatoires.

countries.csv - Excel

Fichier Accueil Insertion Dessin Mise en page Formules Données Révision Affichage Aide Rechercher des outils adaptés

Calibri 11 A A Renvoyer à la ligne automatiquement Standard Mise en forme conditionnelle

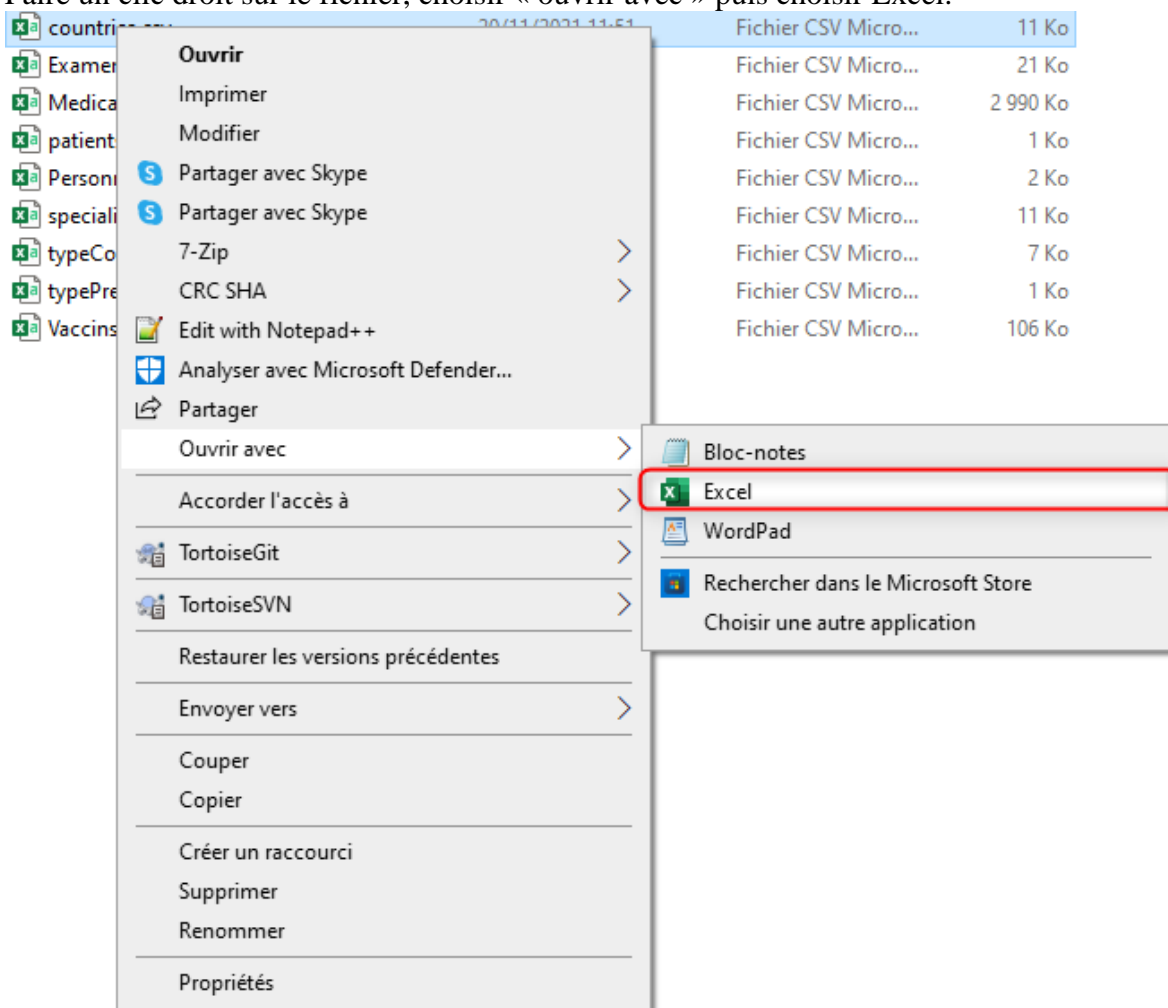
Police Alignement Nombre

A1 : X ✓ fx codeIsoAlpha2

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	codeIsoAlpha	codeIsoAlpha	nomPays	indicatifPays	monnaie	symbol	Monnaie active					
2	AF	AFG	Afghanistan	93	Afghani	AFN	True					
3	AX	ALA	Aland Island	358	Euro	EUR	True					
4	AL	ALB	Albania	355	Lek	ALL	True					
5	DZ	DZA	Algeria	213	Algerian Din	DZD	True					
6	AS	ASM	American Sa	1-684	US Dollar	USD	True					
7	AD	AND	Andorra	376	Euro	EUR	True					
8	AO	AGO	Angola	244	Kwanza	AOA	True					
9	AI	ATA	Anguilla	1-264	East Caribbe	XCD	True					

Procédure de remplissage du fichier :

- Télécharger le fichier csv depuis l'annexe.
- Faire un clic droit sur le fichier, choisir « ouvrir avec » puis choisir Excel.



- Une fois le fichier ouvert, renseigner son contenu comme ci-dessous. Ne surtout pas modifier l'entête. Dans cet exemple il s'agit du fichier patient.

patients.csv - Excel

français

Partager

FichierAccueilInsertionDesinMise en pageFormulesDonnéesRévisionAffichageAideRechercher des outils adaptés

Coller

Police

Alignement

Renvoyer à la ligne automatiquement

Fusionner et centrer

Standard

Nombre

Mise en forme conditionnelle

Styles

Style de cellules

InsérerSupprimerFormat

Trier et filtrer

Rechercher et sélectionner

Edition

Presse-papiers

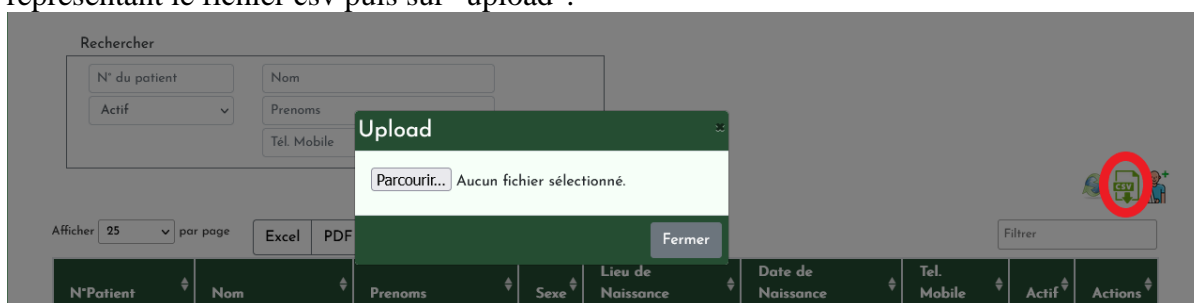
E8

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	
1	numPatient	civilite	nom	nomJeuneFille	prenoms	sexe	situationFamiliale	dateNaissance	villeNaissance	paysNaissance	dateDeces	numRue	adresse	cp	ville	pays	telFixe	telMobile	smsAutorise	email
2	1	Mr	Simpson	Homer		Masculin	Marié	02/01/2000	Paris	France										
3																				
4																				
5																				

- Une fois les données renseignées, enregistrer le fichier puis fermer le. Ne surtout pas modifier l'extension du fichier lors de l'enregistrement.
- Vous pouvez vérifier que le contenu est au bon format (format attendu) pour l'ingestion en masse en ouvrant le fichier avec le logiciel bloc note ou Notepad++. Son contenu devrait ressembler à ceci (les données sont séparées par des points virgules ";").

```
civilite;nom;nomJeuneFille;prenom;sexe;situationFamiliale;dateNaissance;villeNaissance;paysNaissance;dateDeces;numRue;adresse;cp;ville;pays;telFixe;telMobile;smsAutorise;email;Mile;Simpson;;Bart;Masculin;Célibataire;2020-01-01;Ouagadougou;Burkina Faso;;;;;;;;;;;;;externe;true;Chefs d'entreprise;Chef d'unit
```

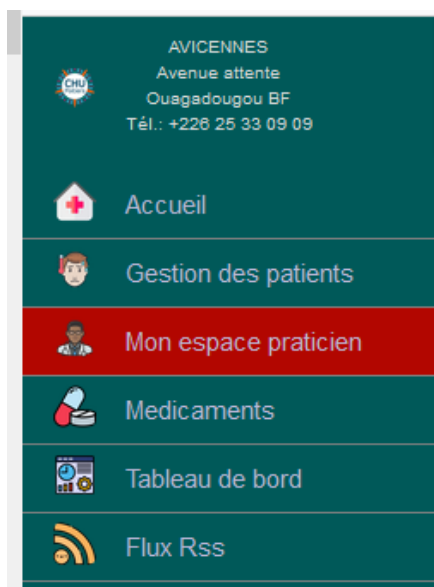
- Depuis la page sur laquelle vous souhaitez charger le fichier, cliquer sur l'icône représentant le fichier csv puis sur "upload".



NB : lors de l'import, les champs dates tels que (date de naissance...) doivent être au format année-mois-jour (AAAA-MM-JJ). Il faudra donc s'assurer (en ouvrant avec notepad) que Excel n'a pas modifié le format des dates avant de procéder à tout import.

3 Espace praticien

Une fois le personnel créé et les rôles attribués, ces derniers peuvent alors accéder à leur espace. Pour le personnel de type praticien ils ont accès à un espace dédié nommé « espace praticien » qui leur permet de retrouver toutes les activités (consultation, soins...) qu'ils ont réalisés et aussi d'accéder rapidement aux dossiers des patients avec qui ils ont déjà été en interaction. Pour y accéder cliquer sur le menu « espace praticien »



La page ci-dessous apparait avec les différents onglets :

-L'onglet « consultations réalisées » permet aux praticiens de consulter l'historique des consultations qu'il a réalisées.

-L'onglet « Soins réalisées permet aux praticiens de consulter l'historique des soins qu'il a réalisées.

-L'onglet agenda, lui permet d'enregistrer ses horaires de disponibilités pour des consultations.

-l'onglet RDV permet au praticien, une fois qu'il a mentionné ses disponibilités dans l'agenda, de programmer des RDV de consultation avec les patients.

-l'onglet « salle d'attente » lui permet d'être informé de l'arrivée d'un patient avec qui il a RDV et ainsi de pouvoir procéder à la prise en charge du patient

-L'onglet « actes médicaux autorisées : listes les actes médicaux que le « manager » de la clinique aura défini pour le praticien. Par exemple pour un infirmier, il trouvera les activités d'infirmier qu'il peut réaliser.

-L'onglet « consultations autorisées : listes les consultations que le « manager » de la clinique aura défini pour le praticien. Par exemple un médecin cardiologue se verra autorisé à réaliser des consultations de cardiologie.

Pour ces deux derniers onglets, le praticien pourra consulter le prix des actes et consultations.

The screenshot shows the 'Mon espace praticien' (My practitioner space) for Dr Bart Simpson. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Accueil', 'Gestion des patients', 'Mon espace praticien', 'Medicaments', 'Tableau de bord', and 'Flux RSS'. The main content area displays patient information in three columns: 'Identité' (Name: Simpson, Prénoms: Bart, Sexe: Masculin, Né le: 2020-01-01), 'Coordonnées' (Email PRO, Tél. Fixe PRO, Tél. Mobile PRO: 2267100000001), and 'Détail sur la profession' (N° Matricule: 2000, Titre académique: Dr, Catégorie Praticien: Médecins, Date début d'exercice: 2000-01-01, Spécialités: Médecine générale, Cardiologie, Chirurgie). Below this, there are tabs for 'Consultations', 'Soins', 'Agenda', 'RDV', 'Salle d'attente', 'Soins autorisés', and 'Consultations autorisées'. The 'Consultations' tab is active, showing a table of consultations with columns for Patient, Date de consultation, Type de consultation, Motif consultation, Tache du praticien, Tarif praticien(CFA), and Statut. The first row shows a consultation for 'Ouedraogo' on '2022-11-25 08:43' for a 'Consultation généraliste' with the motif 'maux de tête', performed by 'Médecin' with a tariff of '2500' and status 'En cours'.

Dans le cas d'un utilisateur ayant le rôle Manager, il pourra accéder à l'espace de tous les praticiens via le menu « Gestion RH ». Et en tant que manager il a la possibilité de paramétrer les types de soins et consultation que peut faire un praticien. De plus il lui est possible de définir les montants spécifiques des consultations. Par exemple le montant de la consultation d'un médecin cardiologue réputé et expérimenté peut-être différent de celui de son confrère plus jeune et débutant.

This screenshot shows the 'Soins autorisés' (Authorized treatments) section for Dr Bart Simpson. The interface is similar to the previous one, but the 'Soins autorisés' tab is active. It displays a table of authorized treatments with columns for Groupe d'Acte, Code de l'Acte, Libellé de l'acte médicale, and Type de prestation. The table lists two types of cesarean sections: 'Césarienne' (CESARIENNE01) and 'CESARIENNE' (CESARIENNE02), both with the libellé 'CESARIENNE-P' and 'CESARIENNE-U' respectively, and a type of prestation 'Hospitalisation'. The page shows 'page 1 sur 1' and navigation buttons for previous and next pages.

4 Gestion des Rendez-vous

Le module de gestion des Rendez-vous permet d'enregistrer les demandes de RDV des patients et le suivi de ces RDV (statut du RDV...), jusqu'à l'honoration du rdv se traduisant par la prise en charge du patient en consultation.

Gestion des Rdv

Rendez-vous
Salle d'attente
Agenda

Rechercher

N° du patient
Nom
Prenoms
Tél. Mobile
Statut du rdv
Rdv urgent

Période
De 18/08/2022
à 18/08/2022
Type de consultation
Praticien

Afficher 25 par page
Excel
PDF
Imprimer
Filtrer

Patient	Date prévue	Horaire prévu	Type de consultation	Motif	Urgent	Praticien	Statut du RDV	Actions
Liste vide								

Aucun enregistrement trouvé

4.1 Gestion des agendas

Avant de pouvoir prendre des rdvs, chaque praticien doit enregistrer ses jours de disponibilités dans son agenda. Cela permet par la suite de pouvoir réserver des créneaux de Rdv aux horaires de disponibilités du praticien.

Gestion des Rdv

Rendez-vous
Salle d'attente
Agenda

Rechercher

Période
De 27/07/2022
à 26/08/2022
Praticien

Afficher 25 par page
Excel
PDF
Imprimer
bart

Date de Debut	Date de Fin	Evènement	Praticien	Actions
2022-07-27 06:00	2022-07-27 12:00	Disponible pour consultation	Dr Simpson Bart	
2022-07-31 07:00	2022-07-31 11:30	Disponible pour consultation	Dr Simpson Bart	
2022-08-15 14:00	2022-08-15 18:00	Disponible pour consultation	Dr Simpson Bart	
2022-08-19 14:00	2022-08-19 18:00	Disponible pour consultation	Dr Simpson Bart	

4.2 Enregistrement des Rdv

Pour enregistrer un rdv il suffit depuis l'onglet « Rendez-vous » cliquer sur l'icone présentant l'agenda.

Gestion des Rdv

Rendez-vous | Salle d'attente | Agenda

Rechercher

N° du patient
Nom
Prenoms
Tél. Mobile
Statut du rdv
Rdv urgent

Période
De 18/08/2022
à 24/08/2022
Type de consultation
Praticien

Afficher 25 par page Excel PDF Imprimer Filtre

Patient	Date prévue	Horaire prévu	Type de consultation	Motif	Urgent	Praticien	Statut du RDV	Actions
Simpson Marge	2022-08-19	15:30 à 15:30	Consultation généraliste	Maux de tête	Non	Dr Simpson Bart	A venir	

Cela a pour action de faire apparaître le formulaire de Rdv qu'il faudra renseigner.

Gestion des Rdv

Rendez-vous | Salle d'attente | Agenda

Rechercher

N° du patient
Nom
Prenoms
Tél. Mobile
Statut du rdv
Rdv urgent

Afficher 25 par page Excel PDF Imprimer Filtre

Nouveau RDV

Simpson Marge

Consultation généraliste

Durée estimée : 20mn

Dr Simpson Bart

Tarif : 5000 CFA

Non urgent

A venir

2022-08-19 15:30 15:50

Maux de tête

Consigne pour le Rdv

Note pour le praticien

Créneaux disponibles pour ce praticien

Date	Horaire
2022-08-19	14:35-15:30
2022-08-19	15:30-18:00

Enregistrer Fermer

Praticien	Statut du RDV	Actions
Dr Simpson Bart	A venir	
Dr Simpson Bart	En consultation	

En renseignant le type de consultation, vous avez une estimation de la durée pour ce type de consultation. En renseignant le nom du praticien vous avez une indication du tarif pratiqué par ce médecin pour ce type de rdv.

En renseignant la date de rdv, vous aurez sur la partie droite un tableau indiquant les horaires de disponibilités du praticien la veille, le jour et le jour suivant. Cela constitue une aide à la prise de RDV car elle permet au cas où le praticien n'est pas disponible au jour ou créneau horaire souhaité par le patient de lui proposer un autre créneau.

Gestion des Rdv

Rendez-vous Salle d'attente Agenda

Rechercher

N° du patient
Nom
Prenoms
Tél. Mobile
Statut du rdv
Rdv urgent

Période
De 18/08/2022
à 24/08/2022
Type de consultation
Praticien

Afficher 25 par page Excel PDF Imprimer Filtre

Patient	Date prévue	Horaire prévu	Type de consultation	Motif	Urgent	Praticien	Statut du RDV	Actions
Simpson Marge	2022-08-19	15:30 à 15:30	Consultation généraliste	Maux de tête	Non	Dr Simpson Bart	A venir	

Une fois le Rdv programmé, il est au statut à venir. Ainsi, le jour du Rdv lorsque le patient se présente à l'accueil pour le RDV, l'agent d'accueil ou (agent administratif) peut alors modifier le statut du rdv en le faisant passer de « A venir » à « En salle d'attente ».

Gestion des Rdv

Rendez-vous Salle d'attente Agenda

Rechercher

N° du patient
Nom
Prenoms
Tél. Mobile
Statut du rdv
Rdv urgent

Période
De 18/08/2022
à 24/08/2022
Type de consultation
Praticien

Afficher 25 par page Excel PDF Imprimer Filtre

Patient	Date prévue	Horaire prévu	Type de consultation	Motif	Urgent	Praticien	Statut du RDV	Actions
Simpson Marge	2022-08-19	15:30 à 15:30	Consultation généraliste	Maux de tête	Non	Dr Simpson Bart	A venir	

Un menu contextuel apparait et permet de modifier le statut.

Modifier le statut

☐ Absent non excusé

☐ Absent excusé

☒ A venir

☐ En salle d'attente

Il est possible depuis ce même bouton, d'annuler le Rdv au cas où le patient n'honore pas le Rdv en choisissant l'option « absent excusé » ou « absent non excusé » selon que le patient à prévenu ou pas le fait qu'il ne pourra pas honorer le Rdv.


4.3 Gestion de la salle d'attente

La salle d'attente permet de voir quel sont les patients qui ont honoré leur rdv et qui patientent (en salle d'attente) le temps d'être prise en charge par le praticien.

Gestion des Rdv

Rendez-vous | **Salle d'attente** | Agenda

Afficher 25 par page | Excel | PDF | Imprimer | Filtre


Patient	Date prévue	Horaire prévu	Heure d'arrivée	En attente depuis	Type de consultation	Motif	Urgent	Praticien	Actions
Simpson Marge	2022-08-19	15:30 à 15:30	04:10	0 h 2 mn 😊	Consultation généraliste	Maux de tête	Non	Dr Simpson Bart	

page 1 sur 1 << 1 >>

Une fois en salle d'attente, le praticien peut depuis son espace médecin, procéder à la prise en charge du patient en cliquant sur l'icône encadrée en rouge.

Dr Bart Simpson

Identité



Nom	Simpson
Prénoms	Bart
Sexe	Masculin
Né le	2020-01-01

Coordonnées



Email PRO	
Tél. Fixe PRO	
Tél. Mobile PRO	2267100000009

Détail sur la profession

N° Matricule	2000
Titre académique	Dr
Catégorie Praticien	Médecins
Date début d'exercice	2020-01-01
Spécialités :	Médecine générale

Consultations réalisées | Soins réalisés | Agenda | Rendez-vous | **Salle d'attente** | Actes Médicaux autorisés | Consultations autorisées

Afficher 25 par page | Filtre

Patient	Date prévue	Horaire prévu	Heure d'arrivée	En attente depuis	Type de consultation	Motif	Urgent	Actions
Simpson Marge	2022-08-19	15:30 à 15:30	04:10	0 h 16 mn 😞	Consultation généraliste	Maux de tête	Non	 

page 1 sur 1 << 1 >>

Cette action a pour effet, d'ouvrir la page du dossier patient. Le praticien pourra donc débuter la consultation en cliquant sur l'icône encadrée en rouge.

Patient : Marge Simpson (46ans 7mois 17jours)

Lieu de Naissance : Fada N'Gourma (Burkina Faso) contacter : Remarque :

Profession : Chefs d'entreprise

Synthèse RDV Consultations Examens Documents Assureurs

Rechercher

Période De 18/08/2022 à 26/08/2022

Type de consultation Praticien Statut du rdv Rdv urgent

Afficher 25 par page Filtre

Date prévue	Horaire prévu	Type de consultation	Motif	Urgent	Praticien	Statut du RDV	Actions
2022-08-19	15:30 à 15:30	Consultation généraliste	Maux de tête	Non	Dr Simpson Bart	Prise en charge	

Cela aura pour action aussi de changer le statut du rdv en « prise en charge » à « en consultation ».

Tant que le statut n'est pas en consultation, il est toujours possible de modifier. Par exemple annuler ramener le patient « en salle d'attente » ou annuler le Rdv.

5 Dossier patient

Le dossier ou fiche patient rassemble toutes les informations relatives au patient et constitue une mine d'information permettant aux praticiens d'avoir une vue 360 sur l'état du patient (ces antécédents, ces précédents rdv, consultations et soins, ses examens et prescriptions...) indispensable au diagnostic du patient et à la prise de décision sur l'état de santé de ce dernier.

Pour accéder à la fiche patiente, il faut disposer du rôle de praticien ou praticien manager. Vu que la fiche contient les données médicales du patient il n'est accessible qu'aux professionnels de santé.

L'accès à la fiche se fait depuis la page de gestion des patients. En cliquant sur le n° du patient pour lequel vous souhaitez consulter la fiche.

Gestion des patients

Liste des Patients

Rechercher

N° du patient Nom Actif Prenoms Tél. Mobile

Afficher 25 par page Excel PDF Imprimer Filtre

N°Patient	Nom	Prenoms	Sexe	Lieu de Naissance	Date de Naissance	Tel. Mobile	Actif	Actions
M19761-OD180422F	Simpson	Marge	F	Fada N'Gourma(BF)	1976-01-01		Oui	

Il est aussi possible d'y accéder depuis l'espace médecin.

Voici ci-dessous la fiche exemple d'un patient

Patient : Marge Simpson (46ans 7mois 17jours)

Identité		Coordonnés		Information médicale	
Nom	Simpson	Email		N° patient	M19761-OD180422F
Prénoms	Marge	Tél. Mobile		Groupe Sanguin	
Sexe	Feminin	Adresse :		Incapable majeur	Non
Né le	1976-01-01	Personne à contacter :		Médecin traitant	
Lieu de Naissance	Fada N'Gourma (Burkina Faso)			Remarque :	
Profession	Chefs d'entreprise				

Synthèse | RDV | Consultations | Examens | Documents | Antécédents | Assureurs

Dernières consultations

Date	Réalisée par	Type	Motif	Statut
Aucune consultation connue				

Derniers soins

Date	Réalisé par	Catégorie	Libellé
Aucun soin connu			

Examens

Dernières prescriptions

Depuis cette fiche patiente, il est possible de :

-D'avoir une vue générale des antécédents (allergie, affections longues durées...), et des précédents soins consultation et examens du patient.

Patient : Didier Martin (0ans 1mois 17jours)

Synthèse | RDV | Consultations | Examens | Documents | Antécédents | Assureurs

Dernières consultations

Date	Réalisée par	Type	Motif	Statut
2022-08-16 18:20	Dr Simpson Bart	Consultation généraliste	mal au pieds	En cours
2022-08-16 05:13	Dr Simpson Bart	Consultation généraliste	moux de tête	Terminée

Derniers soins

Date	Réalisé par	Catégorie	Libellé
Aucun soin connu			

Examens

Date	Préscrit/Réalisé par	Type	Libellé
2022-08-16	Dr Simpson Bart	prélevements	Prélèvement de Sang
2022-08-16	Dr Simpson Bart	prélevements	Prélèvement de Sang

Dernières prescriptions

Date	Préscrit par	Libellé	Posologie
Aucune prescription connue			

Antécédents personnels et familiaux

Date	Type	Libellée
2022-08-01	Chirurgicaux	appendicite

Antécédents: Affections longues durées

Date	Type	Libellée
2022-08-02	Maladie chronique	Diabète type 2

Antécédents: Allergies

Date	Type	Libellée
2022-08-10	Alimentaire	Poisson

Antécédents: Addictions

Date	Type	Libellée
2022-07-25	Aux jeux	Jeux arcade
2022-08-03	A une substance	Tabac

Antécédents: Vaccins

Date	Nom du vaccin	Préventif contre	Date rappel
2022-08-03	RVA (Rabies vaccine adsorbed, RVA, generic)	rage	2022-08-31

Assureur

Nom Assureur	Début validité	Fin validité	Prise en charges
Aucun assureur connu			

Depuis l'onglet RDV, de programmer un RDV pour ce patient, par exemple, à la fin d'une consultation, le praticien peut programmer un second rdv pour un contrôle ou un suivi de l'état du patient.

Il est aussi possible de rechercher à tout moment un patient en utilisant le formulaire de recherche situé en entête du site.



5.1 Gestion des antécédents

Cet onglet permet d'enregistrer les antécédents et de mieux connaître le passé du patient.

Ainsi depuis cet onglet, il est possible d'enregistrer :

- Les antécédents personnels et familiaux : cela permet de savoir le passé du patient (chirurgie, greffe, fracture...) qu'il aurait eu ou le passé d'un membre de sa famille qui pourrait avoir une maladie héréditaire (trisomie 21, drépanocytose...).

Antécédents personnels et familiaux

Afficher 10 par page

Date	Type	Libellé	Actions
2022-08-01	Chirurgicaux	appendicite	

- Les Affection Longues du Durées (ADL) : il s'agit des maladies chroniques (diabète, goutte...) dont souffre le patient. Pour pouvoir enregistrer une ALD, il faut auparavant depuis la page configuration enregistrer le type d'ALD.

Affections Longues Durées (ALD)

Afficher par page

Date de début	Type d'ALD	Nom de l'ALD	Remarque	Actions
2022-08-02	Maladie chronique	Diabete type 2		

- Les allergies : il s'agit d'enregistrer les allergies c'est à dire une réaction anormale du système immunitaire contre des éléments étrangers à l'organisme (allergènes), mais inoffensifs. Elle peut se manifester dans différentes régions du corps : sur la peau, aux yeux, dans le système digestif ou encore dans les voies respiratoires. Pour pouvoir enregistrer une allergie, il faut auparavant depuis la page configuration enregistrer le type d'allergie (animaux (poils, piqure de moustique poisson...) alimentaire (poisson, arachide...).

Allergies

Afficher par page


Date début	Type	Nom allergène	Remarque	Actions
2022-08-10	Alimentaire	Poisson		

- Les addictions : il s'agit d'enregistrer les addictions du patient. Pour pouvoir enregistrer une addiction, il faut auparavant depuis la page configuration enregistrer le type d'addiction (à l'alcool, le tabac...) .



Synthèse RDV Consultations Examens Documents Antécédents **Assureurs**

Antécédents personnels et familiaux
Affections Longues Durées (ALD)
Allergies
Addictions
Vaccins

Addictions

☐ Afficher Tous 

Afficher par page


Date début	Type	Nom de l'addiction	Remarque	Actions
2022-08-03	A une substance	Tabac	10 paquet/jour	  
2022-07-25	Aux jeux	Jeux arcade		  

- Les vaccins : il s'agit d'enregistrer les vaccins (BCG, rage, tétanos, Covid19...) que le patient aurait déjà reçu.




Synthèse RDV Consultations Examens Documents Antécédents **Assureurs**

Antécédents personnels et familiaux
Affections Longues Durées (ALD)
Allergies
Addictions
Vaccins

Vaccins

☐ Afficher Tous 

Afficher par page


Date de vaccination	Nom du vaccin	Préventif contre	Date de rappel	Remarque	Actions
2022-08-03	RVA (Rabies vaccine adsorbed, RVA, generic)	rage	2022-08-25	a renouveler	  

5.2 Gestion des consultations



Cet onglet permet de réaliser les consultations et d'enregistrer toutes les actions relatives à la consultation à savoir la prise de constantes vitales, la prescription de médicament et d'examen ainsi que les actes de soins.

Pour enregistrer une consultation, il faut cliquer sur l'icône encerclé en rouge.

Synthèse **RDV** Consultations Examens Documents Antécédents Assureurs

☐ Afficher Tous 

Afficher par page

Date de consultation	Réalisée par	Type de consultation	Motif consultation	CR de la consultation	Payé	Statut	Actions
2022-08-16 18:20	Dr Simpson Bart	Consultation généraliste	mal au pied		Non	En cours	  

Un formulaire s'affiche invitant à préciser le type de consultation (consultation généraliste, cardiologue...) et le motif. Pour le type de consultation, les choix proposés seront fonction du type de consultation paramétré par le manager pour le praticien depuis le menu espace médecin.

Patient : Didier Martin (Oans 1mois 17jours)

Prénoms	Didier	Tél. Mobile		N° patient	M20227-DF280722R
Sexe	Masculin	Adresse :		Groupe Sanguin	
Né le	2022-07-01	Personne à contacter :		Incapable majeur	Non
Lieu de Naissance	Rennes (France)			Médecin traitant	
Profession	Techniciens			Remarque :	

Nouvelle consultation

Type de consultation

Motif de la Consultation

Créer la consultation **Fermer**

Date de consultation	Réalisée p	CR de la consultation	Payé	Statut	Actions
2022-08-16 18:20	Dr Simpson Bart	Consultation généraliste mal au pieds	Non	En cours	
2022-08-16 05:13	Dr Simpson Bart	Consultation généraliste maux de tête OK	Oui	Terminée	

Une fois le formulaire valider, le praticien peut commencer à renseigner les infos relatives à la consultation cités ci-dessus. Concernant les soins, ils peuvent être renseigné par plusieurs praticiens. Par exemple lors d'une consultation sur un patient ayant une plaie, le médecin peut décider de suturer la plaie et cette action de suture peut être réaliser par un de ses confrères.

Patient : Didier Martin (Oans 1mois 17jours)

Synthèse RDV Consultations Examens Documents Antécédents Assureurs

Modification de la consultation

Informations

Constantes vitaux

Soins

Préscription d'examens

Prescriptions de médicaments

Facture

Informations sur la consultation

mal au pieds

Compte rendu et diganostic de la Consultation

Diagnostic et conclusion

Finaliser la consultation **Mettre à Jour** **Fermer**

5.2.1 Prise de constantes vitaux

Plusieurs constantes vitales peuvent être enregistrées lors de la consultation comme le montre la capture ci-dessous.

Synthèse RDV Consultations Exams Documents Antécédents Assureurs

Modification de la consultation

Informations

Constantes vitaux

Soins

Préscription d'exams

Prescriptions de médicaments

Facture

Constantes Vitaux

30 °C	Pouls ppm	Périmètre des Cuisses cm
75 Kg	Fréq.Cardiaque bpm	Périmètre Abdo cm
183 cm	Fréq. Respiratoire mvt/mn	Périmètre Thoracique cm
IMC : 22.40 (Corpulence normale)	Sat. en oxygène mvt/mn	Périmètre Brachial cm
Score de Sensibilité sur 10	Tension Artérielle mm Hg	Périmètre du Cou cm
Eveillé et calme	T. Artérielle Gauche mm Hg	Périmètre Cranien cm
Diurèse l/jour	T. Artérielle Droit mm Hg	Vision Oeil Droit sur 10
Selles nombre fois/jour		Vision Oeil Gauche sur 10

5.2.2 Soins

Le sous onglet soins permet d'enregistrer tous les soins administrés au patient au cours de la consultation. Il peut s'agir d'acte de suture d'une plaie, de pose de perfusion, d'exams....

Synthèse RDV Consultations Exams Documents Antécédents Assureurs

Modification de la consultation

Informations

Constantes vitaux

Soins

Préscription d'exams

Prescriptions de médicaments

Facture

Soins

☐ Afficher Tous

Afficher par page Filtre

Réalisé Par	Date de début	Date de fin	Catégorie d'acte	Code acte	Libellé de l'acte
Liste vide					

Aucun enregistrement trouvé

Patient : Didier Martin (Dans 1mois 1/jours)

Nouveau soin

Synthèse

Mod

Inf

Co

So

Soi

Pré

Pré

mé

Fa

Filtre

Catégorie d'acte	Code de l'acte	Libellé de l'acte
ADC - Actes de chirurgie	OZJA012	suture de plaie profonde de la peau et de axe
PERF	PERFO01	Perfusion
SITURE	SITURE001	suture d'une plaie de moins de 5cm

page 1 de 11 rows selected

<< 1 >>

2022-08-18 06:55:00

2022-08-18 06:55:00

Remarque

Enregistrer Fermer

Synthèse | RDV | Consultations | Examens | Documents | Antécédents | Assureurs

Modification de la consultation

Informations
Constantes vitaux
Soins
Préscription d'examens
Prescriptions de médicaments
Facture

Soins

☐ Afficher Tous

Afficher par page

Filtrer

Réalisé Par	Date de début	Date de fin	Catégorie d'acte	Code acte	Libellé de l'acte
Dr Simpson Bart	2022-08-18 06:55	2022-08-18 06:55	PERF	PERFO01	Perfusion

5.2.3 Prescription d'examen

Il est possible lors de la consultation de prescrire des examens au patient afin de mieux diagnostiquer le mal dont il souffre.

Synthèse | RDV | Consultations | Examens | Documents | Antécédents | Assureurs

Modification de la consultation

Informations
Constantes vitaux
Soins
Préscription d'examens
Prescriptions de médicaments
Facture

Préscription d'examens médicaux

☐ Afficher Tous

Afficher par page

Filtrer

Date	Prescrit/Renseigné par	Type d'examen	Libellé de l'examen	Actions
2022-08-16	Dr Simpson Bart	prelevements	Prélèvement de Sang	

page 1 sur 1

<< 1 >>

Une liste d'examens peut être prescrit et il est possible de générer au format pdf ou d'imprimer la prescription.



Praticien N°: 2000
Dr Bart Simpson
Médecine générale

Patient N°: M20227-DF280722R
Didier Martin, 0 ans

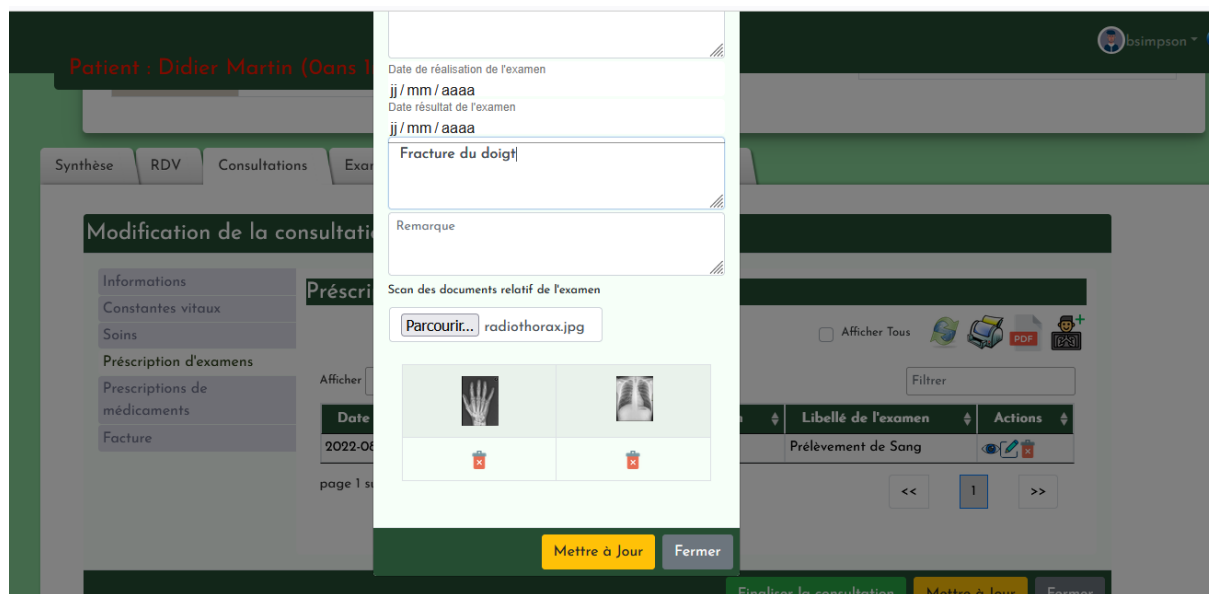
Examen

-prelevements: Prélèvement de Sang-test pallu

jeudi 18 août 2022 à UTC+2
Signanture

Bart Simpson





Une fois l'examen réalisé, il est possible de mettre à jour la prescription en uplodant le résultat de l'examen. Dans le cas ou l'examen est réalisé au sein de l'établissement, il est donc possible au « biologiste » qui a réalisé l'examen de compléter la prescription en ajoutant le résultat des examens.



Il est possible de retrouver les examens depuis l'onglet examen.





SynthèseRDVConsultationsExamensDocumentsAntécédentsAssureurs

Afficher Tous



Afficherpar page

Filtrer

Date	Préscrit/Renseigné par	Type d'examen	Libellé de l'examen	Actions
2022-08-16	Dr Simpson Bart	prelevements	Prélèvement de Sang	
2022-08-16	Dr Simpson Bart	prelevements	Prélèvement de Sang	  

page 1 sur 1

<<

1

>>

5.2.3 Prescription d'ordonnance

Tout comme les examens, il est possible de prescrire les médicaments au cours de la consultation.

Lors d'une prescription, il est possible de s'appuyer sur la base des médicaments ou de saisir librement le nom du médicament en décochant la case « utiliser la base des médicaments ».

Patient : Didier Martin (0ans 1mois 17jours)

Nouvelle prescription

☒ Utiliser la base des médicaments
☐ Saisir librement le nom du médicament

PARACETAMOL ACCORD 500 mg,...

comprimé effervescent(e)

orale

1bte

1cp 3 fois/jour

1 semaine

☒ Substituable ☐ Renouvelable

Remarque

Enregistrer Fermer

Finaliser la consultation Mettre à Jour Fermer

Patient : Didier Martin (Oans 1mois 17jours)

Modification de la consultation

Informations

Constantes vitaux





Soins

Préscription d'examens

Prescriptions de médicaments

Facture

Prescriptions de médicaments

Afficher 10 par page

Filtrer

Date de prescription	Préscrit par	Nom	Voie	Qt	Posologie	Durée	Renouv.	Substituabl
2022-08-18	Dr Simpson Bart	IBUPROFENE ARROW 200 mg, comprimé enrobé	orale	2btes	1cp 2 fois/jour	2 semaines	Non	Oui
2022-08-18	Dr Simpson Bart	PARACETAMOL ACCORD 500 mg, comprimé effervescent(e)	orale	1bte	1cp 3 fois/jour	1 semaine	Non	Oui

page 1 sur 1

Précédent

1

Suivant


Il est aussi possible d'éditer au format pdf la prescription de médicament en cliquant sur l'icone Pdf.

Définir Microsoft Edge comme lecteur par défaut de fichiers PDF

L'éditer comme valeur par défaut

1 sur 1

Mode page
A Lire à haute voix
Ajouter du texte
Dessiner
Mettre en surbrillance
Effacer



AVICENNES
Avenue Kouamé
Ouagadougou Burkina Faso
Tel: +226 25 33 09 09

Praticien N°: 2000
Dr Bart Simpson
Médecine générale

Patient N°: M20227-DF280722R
Didier Martin, 0 ans

Ordonnance

- PARACETAMOL ACCORD 500 mg, comprimé effervescent(e), orale, 1bte, 1cp 3 fois/jour, 1 semaine
- IBUPROFENE ARROW 200 mg, comprimé enrobé, orale, 2btes, 1cp 2 fois/jour, 2 semaines

jeudi 18 août 2022 à UTC+2

Signature

Bart Simpson

5.3 Gestion des documents

En plus de pouvoir uploader des résultats d'examens, la plateforme donne la possibilité d'uploader tout type de document « administrative » ou médicale relative au patient. Cela est possible depuis le menu « document ».

Synthèse

RDV

Consultations

Examens

Documents

Antécédents

Assureurs

☐ Afficher Tous

Afficher par page

Filtrer

Date	Catégorie	Libellé	Actions
Il n'existe aucun enregistrement			

Aucun enregistrement trouvé

<< >>

Patient : Didier Martin (0ans 1mois 17jours)

Nom	Martin	Email	
Prénoms	Didier		
Sexe	Masculin		
Né le	2022-07-01		
Lieu de Naissance	Rennes (France)		
Profession	Techniciens		

N° patient	M20227-DF280722R
Groupe Sanguin	
Incapable majeur	Non
Médecin traitant	
Remarque :	

Synthèse

RDV

Consultations

Examens

☐ Afficher Tous

Filtrer

Nouveau document

Catégorie de document

Libellé du document

Remarque

Fichiers

Aucun f...tionné.

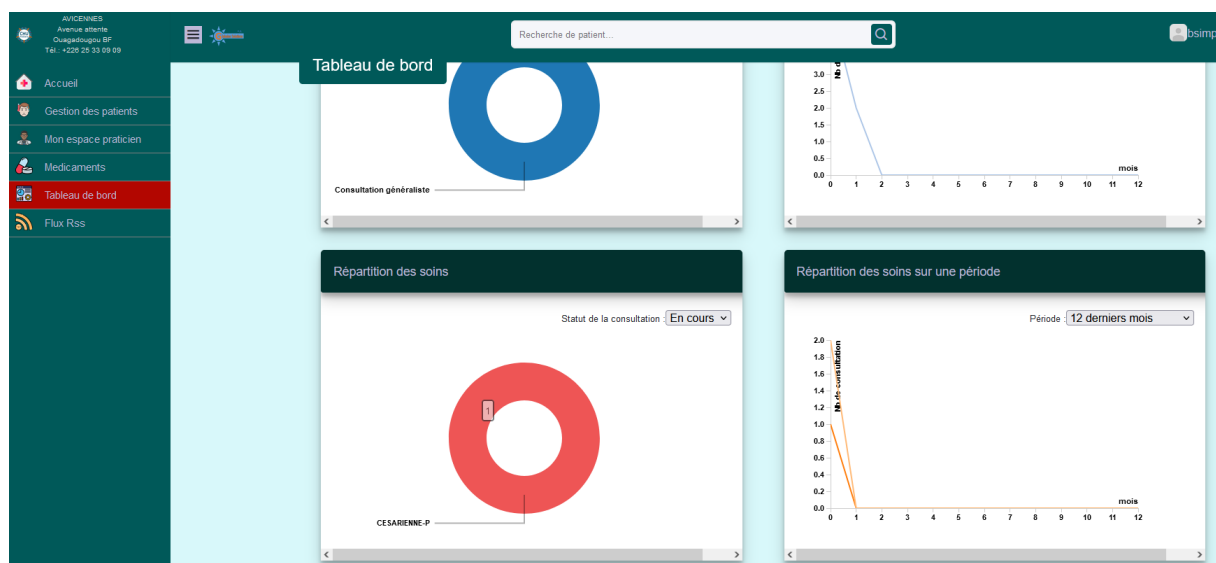
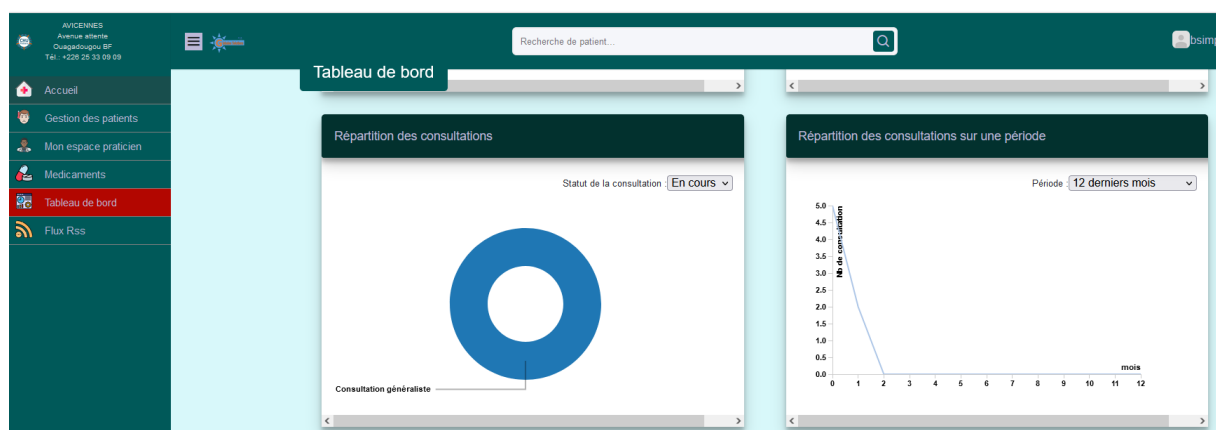
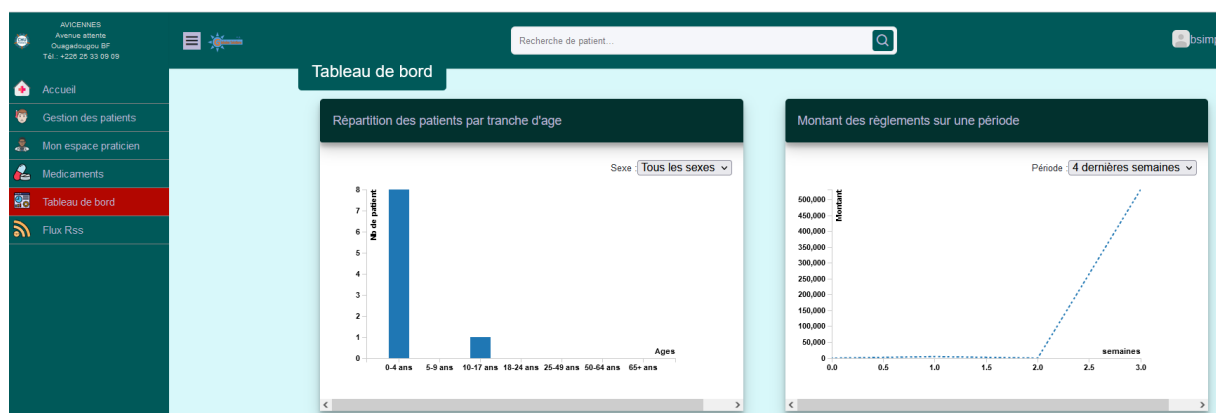
Date	Catégorie	Libellé	Actions
Il n'existe aucun enregistrement			

Aucun enregistrement trouvé

<< >>

6 Tableau de bord

Ce menu permet de consulter les différents tableaux de bord liés au patients, consultations soins et montant encaissés.



7 Flux Rss

Ce menu affiche l'actualité relatif à la santé en se sourcant sur le site santé magazine et sur le sir de Haute Autorité de santé (HAS) Français

The screenshot shows the 'Flux Rss' section of the GlobalSantePlus platform. The sidebar on the left contains the following menu items: Accueil, Gestion des patients, Mon espace praticien, Medicaments, Tableau de bord, and Flux Rss (highlighted in red). The main content area is titled 'Flux Rss' and displays a grid of health-related articles. Each article includes a title, a brief summary, and a publication date.

Article Title	Publication Date
Hallux valgus, une opération moins douloureuse qu'avant	Fri, 09 Dec 2022 16:45:00 +0100
L'hypermnésie, une forme de mémoire vertigineuse et envahissante	Thu, 08 Dec 2022 18:37:31 +0100
Migraines, maux de tête : quel est le rôle de l'alimentation ?	Wed, 07 Dec 2022 15:00:00 +0100
À quoi sert le pancréas ?	
Colposcopie : en quoi consiste cet examen gynécologique ?	Thu, 08 Dec 2022 20:10:50 +0100
Le doppler fœtal : qu'est-ce que c'est ?	Thu, 08 Dec 2022 10:21:18 +0100
Tout savoir sur la ghréline, "l'hormone de la faim"	Tue, 06 Dec 2022 17:50:20 +0100
Comment faire un garrot rapidement ?	

Annexe