



Plateforme d'Echanges des Professionnels de Santé



**Guide utilisateur de PEPS
V 3.0**

Table des matières

INTRODUCTION	4
LOGICIELS ET MATERIELS REQUIS POUR L'UTILISATION DE PEPS	5
MATERIEL REQUIS	5
LOGICIEL REQUIS	5
ACCES A LA PLATEFORME PEPS	6
INSCRIPTION A PEPS	7
UTILISATION DU FORMULAIRE D'INSCRIPTION EN LIGNE	7
AIDE INTERACTIVE	9
AUTHENTIFICATION POUR ACCEDER A PEPS	11
AUTHENTIFICATION FAIBLE PAR IDENTIFIANT / MOT DE PASSE	11
AUTHENTIFICATION FORTE PAR UNE CARTE DE LA FAMILLE CPS	12
CHOIX DU CONTEXTE UTILISATEUR	14
LE MENU PRINCIPAL	15
LE MENU « FICHES »	16
LE MENU « CREER UN FICHE »	17
CHOIX DU PATIENT	17
CHOIX DU TYPE DE FICHE ET SAISIE DU TITRE DE LA FICHE	19
SAISIE DU CONTENU D'UNE FICHE DE TYPE « MESSAGERIE »	20
SAISIE DU CONTENU D'UNE FICHE DE TYPE « METIER »	21
LA BARRE DE BOUTONS EN MODE « EDITION »	22
LA BARRE DE BOUTONS EN MODE « CONSULTATION »	23
GESTION DES PIECES JOINTES	24
AJOUT D'UNE NOUVELLE PIECE JOINTE	25
CONSULTATION D'UNE PIECE JOINTE	25
LE PARTAGE D'UNE FICHE	27
CLORE UNE FICHE	29
TRANSMETTRE UNE FICHE VERS UN AUTRE SYSTEME D'INFORMATIONS	30
LE FORUM ASSOCIE A CHACUNE DES FICHES	31
HISTORIQUE D'UNE FICHE	32
LE MENU « MES FICHES »	34
LE MENU « FICHES D'UN PATIENT »	36
LE MENU « FICHES REÇUES »	37
LE MENU « PATIENTS »	38
LE MENU « AJOUTER UN PATIENT »	39

LE MENU « MES PATIENTS »	40
LE MENU « SESSION »	42
ANNEXE A : LISTE DES FOURNISSEURS DE LECTEUR DE CARTE DE LA FAMILLE CPS	43

Introduction

Ce guide a pour but de décrire l'ensemble des fonctionnalités de la **Plateforme d'Echanges des Professionnels de Santé « PEPS »**.

Logiciels et matériels requis pour l'utilisation de PEPS

Matériel requis

- Un PC
- Une connexion Internet haut débit
- Un lecteur de carte CPS bi fente ou mono fente (voir les annexes pour plus d'informations)
- Une carte de la famille CPS (Carte de Professionnel de Santé) pour l'authentification : CPS, CPF, CDE, CPE, CPA. Carte à demander auprès du GIP CPS (<http://www.gip-cps.fr>) téléphone N° Indigo : 0 825 85 2000



Logiciel requis

- Microsoft Windows
- Microsoft Internet Explorer 6.0 (Niveau de cryptage 128 bits)
- Java Virtual Machine (téléchargeable sur <http://java.com>)
- Kit GIP CPS 4.45 minimum (fournit avec le lecteur de carte CPS)

Accès à la plateforme PEPS

L'accès à la plateforme PEPS se fait via l'adresse <https://grenoble.peps-sante.org>

Inscription à PEPS

La demande d'inscription peut se faire de 3 manières :

- via le **formulaire d'inscription** en ligne à l'adresse <https://grenoble.peps-sante.org>
- via un **email** à l'adresse Email peps@chu-grenoble.fr
- via un **courrier** à l'adresse : CHU de GRENOBLE – DSIO, Equipe réseaux de santé, BP217, 38043 GRENOBLE Cedex 9

Utilisation du formulaire d'inscription en ligne

→ **Se connecter** à l'adresse Internet <https://grenoble.peps-sante.org> et sélectionner le lien d'inscription.

P.E.P.S
Version 3.0.0

Demande d'inscription

Je suis déjà inscrit(e) pour une autre UO/établissement avec l'identifiant:

*M.: *Prénom: *Nom:

*E-Mail:

*Réseau: **Détail** **RENAU - RESURCOR**
Centre Hospitalier de la Région d'Annecy
1 rue des Trésums
74000 ANNECY

*Etab./ cabinet/ labo.: *Téléphone:

Adresse: Fax:


Ville:

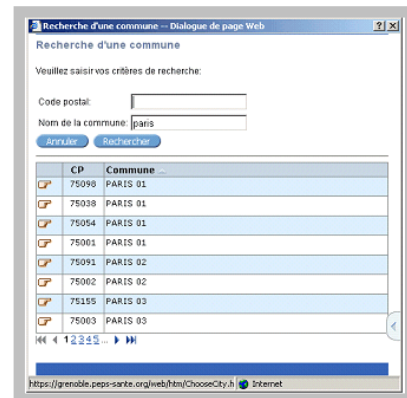
Commentaire:

(*Champs obligatoires)

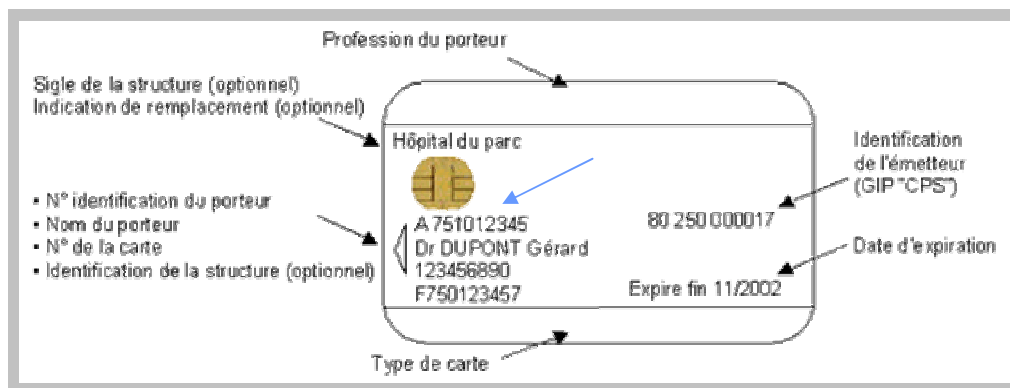
→ **Remplir le formulaire d'inscription** en complétant au minimum les informations obligatoires (représentées par un astérisque rouge*) : Civilité, Nom, Prénom, Email, et Réseau auquel vous souhaitez vous inscrire, l'établissement/cabinet/laboratoire d'exercice ainsi qu'un numéro de téléphone où vous joindre. Les autres informations sont facultatives.


→ Pour avoir des détails supplémentaires sur le réseau auquel vous souhaitez vous abonner, **cliquer** sur le bouton « ».

- Pour la sélection de la ville, utiliser le bouton «  » puis saisir soit le code postal, soit le nom de la commune, puis cliquer sur le bouton « Rechercher ». L'utilisateur doit ensuite sélectionner la ville dans la liste proposée en utilisant la main.



- Dans le cas où l'utilisateur possède une carte de la famille CPS, **fournir le numéro d'identification du porteur**. Cette information doit être précisée dans la zone commentaire.



La validation de l'inscription se fait en cliquant sur le bouton «  ».

L'équipe Réseaux de santé du CHUG pourra traiter la demande d'inscription à PEPS dans le plus bref délai.

Aide Interactive

Une **aide interactive** (compagnon) est disponible à tout moment sur l'ensemble des pages de la plateforme PEPS.

L'activation du compagnon se fait par un simple clic sur l'onglet en bas à droite de chaque page.

PEPS
Version 3.0.0

Demande d'inscription

Je suis déjà inscrit(e) pour une autre UO/établissement avec l'identifiant:

*M.: *Prénom: David *Nom: GIMBERT
*E-Mail: dgimbert@chu-grenoble.fr

*Réseau: **Détail** RENAU - RESURCOR
Centre Hospitalier de la Région d'Annecy
1 rue des Trésums
74000 ANNECY

*Etab./cabinet/lab.: CRIH/DSIO *Téléphone: 0476767575
Adresse: BP 217 Fax:
 Ville: 38043 GRENOBLE

Commentaire: Membre du réseau RESURCOR, je souhaite accéder à la plateforme PEPS. Cordialement

(*Champs obligatoires)

PEPS
Version 3.0.0

Demande d'inscription

Je suis déjà inscrit(e) pour une autre UO/établissement avec l'identifiant:

*M.: *Prénom: David *Nom: GIMBERT
*E-Mail: dgimbert@chu-grenoble.fr

*Réseau: **Détail** RENAU - RESURCOR
Centre Hospitalier de la Région d'Annecy
1 rue des Trésums
74000 ANNECY

*Etab./cabinet/lab.: CRIH/DSIO *Téléphone: 0476767575
Adresse: BP 217 Fax:
 Ville: 38043 GRENOBLE

Commentaire: Membre du réseau RESURCOR, je souhaite accéder à la plateforme PEPS. Cordialement

(*Champs obligatoires)

Vous pouvez maintenant:

- > [Annuler et revenir à la page d'accueil sécurité](#)
- > [Envoyer votre demande](#)

Cet écran permet de s'inscrire à la **plateforme PEPS**, pour cela merci de remplir l'ensemble des informations concernant :

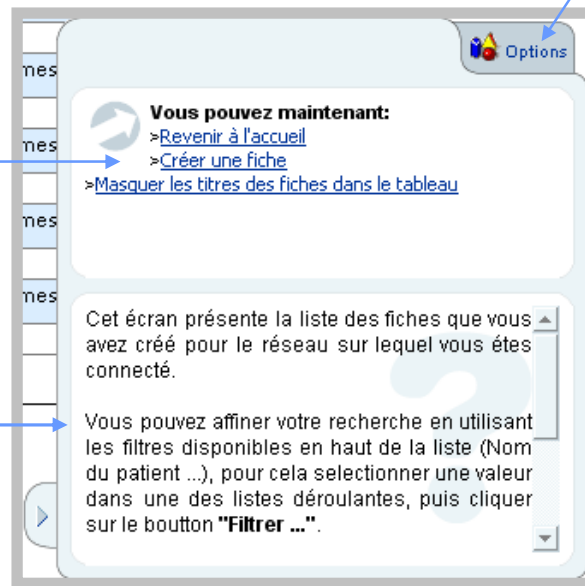
- Votre identifiant
- Le réseau auquel vous voulez vous inscrire
- L'établissement ou le cabinet auquel vous appartenez.

Puis valider la demande en utilisant le bouton **"Envoyer"**.

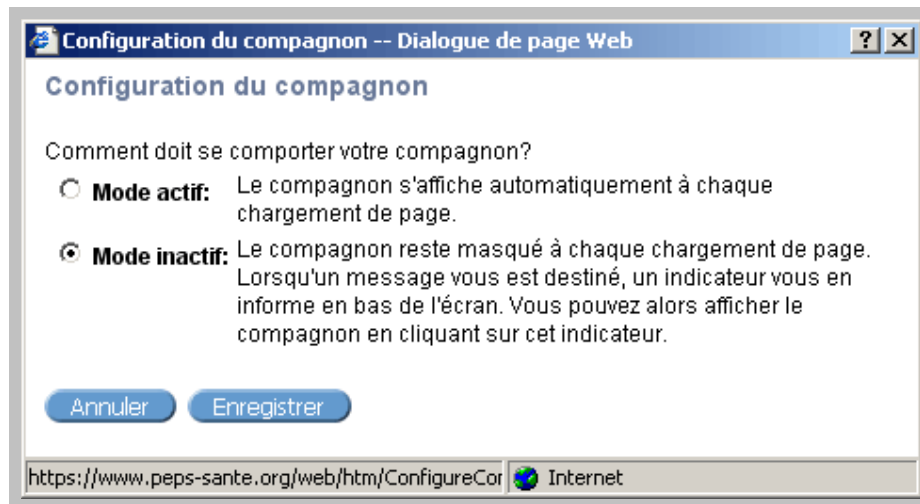
En cas de question vous pouvez contacter David GIMBERT par E-Mail à l'adresse suivante: dgimbert@chu-grenoble.fr

Le compagnon se compose de 2 zones :

- Une zone d'action avec l'intitulé « **Vous pouvez maintenant** »
- L'autre zone décrit les fonctionnalités de l'écran où l'utilisateur se trouve.



L'onglet « **Options** » permet l'activation ou la désactivation de l'aide interactive lors du chargement des pages.



Authentification pour accéder à PEPS

L'accès à PEPS peut se faire selon 2 type d'authentification :

→ **L'authentification faible** : par identifiant et mot de passe


→ **L'authentification forte** : par le biais d'une carte de la famille CPS

L'administrateur de PEPS habilite les utilisateurs à utiliser l'une ou l'autre des méthodes d'accès.

L'utilisateur doit sur l'écran d'accueil de PEPS choisir le type de connexion.

Authentification faible par identifiant / mot de passe

→ Lorsque l'utilisateur choisi la connexion par identifiant / mot de passe, un écran lui demande de saisir l'identifiant et le mode passe fournit par le « référent réseau » ou bien par l'administrateur de PEPS.

Après la saisie des informations, il suffit de cliquer sur le bouton «  ».

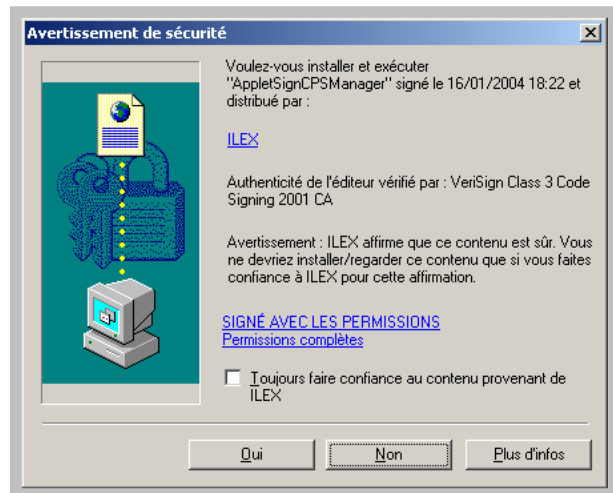
→ **Attention**, l'authentification faible n'est utilisée que pour les phases de test sur la plateforme, le passage en exploitation est soumis à l'utilisation de la carte CPS, seul système reconnu par la CNIL.

Authentification forte par une carte de la famille CPS

Lors de la première connexion à PEPS une fenêtre d'avertissement de sécurité apparaît.

L'utilisateur doit cliquer sur « Oui » pour permettre le téléchargement du module d'authentification CPS « ILEX » sur le poste de travail.

→ A noter que cette fenêtre ne s'ouvre qu'à la première connexion ;



La fenêtre suivante demande l'insertion de la carte CPS dans le lecteur de carte.



Après l'insertion de la carte, l'utilisateur entre son code PIN à 4 chiffres reçu avec sa carte CPS par le GIP CPS.

Un clic sur « OK » valide le code.

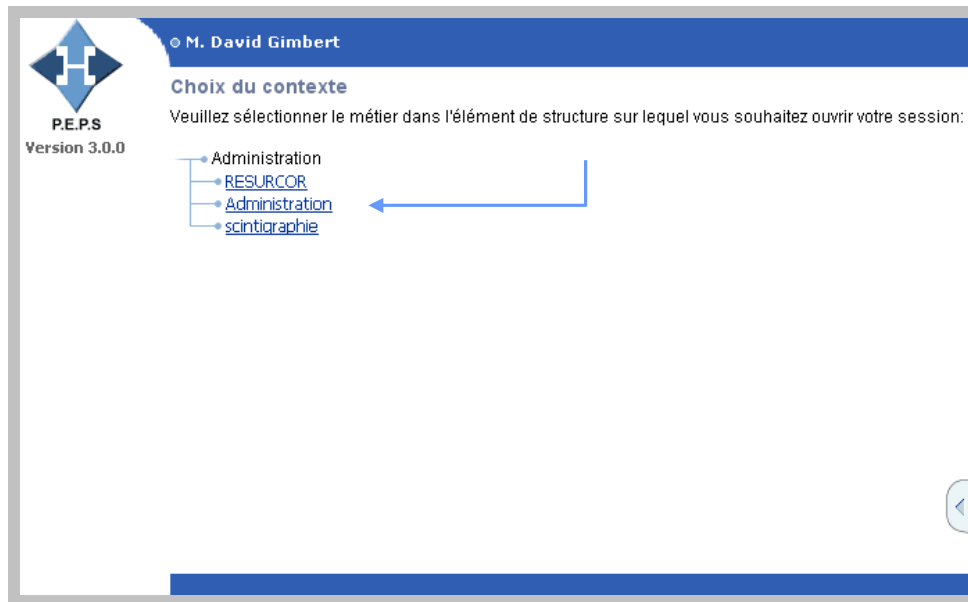
Après quelques secondes, l'utilisateur est connecté à PEPS.



Choix du contexte utilisateur

Dans le cas où un utilisateur PEPS est habilité sur plusieurs réseaux de santé, il devra choisir le réseau sur lequel il souhaite travailler.

→ **A noter cette phase n'apparaît pas pour un utilisateur habilité à un seul réseau.**

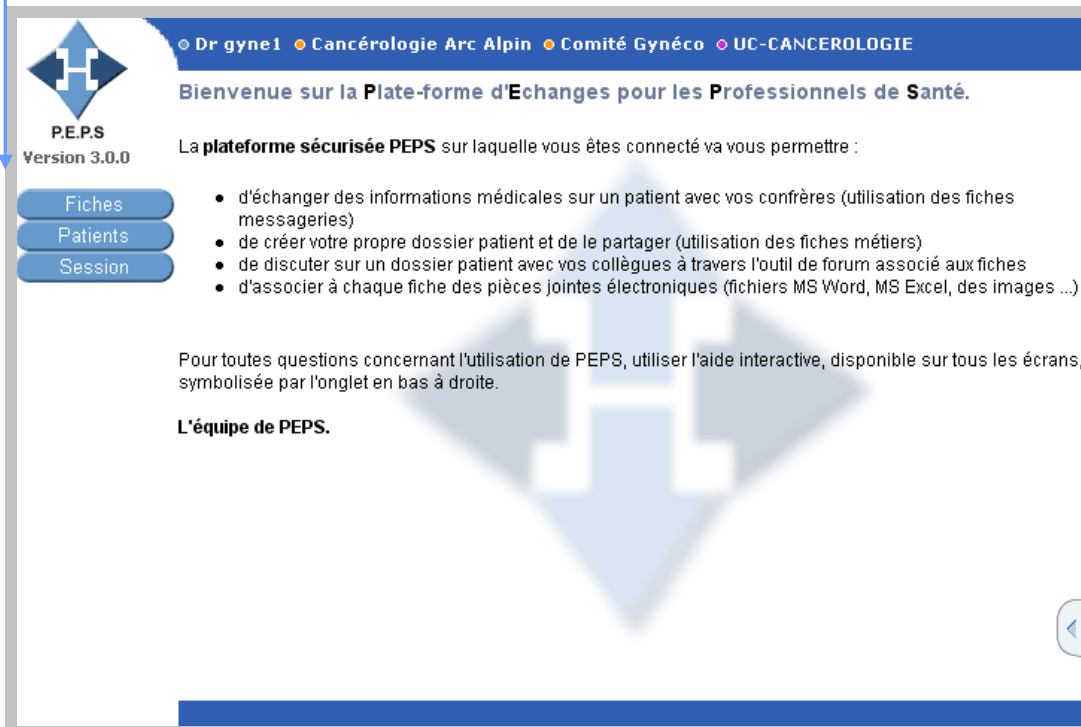


→ Le choix du contexte se fait par un simple clic sur le lien correspondant.

Le menu principal

Le menu principal de PEPS se trouve sur la partie gauche de l'écran, il se compose de 3 items :

- Un item « **FICHES** » : permettant de créer une fiche, de lister l'ensemble des fiches de l'utilisateur, de lister les fiches d'un patient donné, de lister les fiches partagées par les autres utilisateurs du réseau avec l'utilisateur connecté.
- Un item « **PATIENTS** » : permettant d'ajouter un nouveau patient, de lister l'ensemble des patients de l'utilisateur.
- Un item « **SESSION** » : permettant de se déconnecter de la plateforme PEPS, de changer de contexte.



Dr gyne1 • Cancérologie Arc Alpin • Comité Gynéco • UC-CANCEROLOGIE

Bienvenue sur la Plate-forme d'Echanges pour les Professionnels de Santé.

La **plateforme sécurisée PEPS** sur laquelle vous êtes connecté va vous permettre :

- d'échanger des informations médicales sur un patient avec vos confrères (utilisation des fiches messageries)
- de créer votre propre dossier patient et de le partager (utilisation des fiches métiers)
- de discuter sur un dossier patient avec vos collègues à travers l'outil de forum associé aux fiches
- d'associer à chaque fiche des pièces jointes électroniques (fichiers MS Word, MS Excel, des images ...)

Pour toutes questions concernant l'utilisation de PEPS, utiliser l'aide interactive, disponible sur tous les écrans symbolisée par l'onglet en bas à droite.

L'équipe de PEPS.

PEPS
Version 3.0.0

Fiches
Patients
Session

Le menu « FICHES »

Le menu se compose de 4 sous items :

- Un item « **Créer une fiche** » : permettant de créer une nouvelle fiche.
- Un item « **Mes fiches** » : permettant de lister les fiches déjà créées.
- Un item « **Fiche d'un patient** » : permettant de lister les fiches d'un patient précis.
- Un item « **Fiches reçues** » : permettant de lister les fiches partagées pour l'utilisateur connecté par d'autres utilisateurs du réseau.



Le menu « créer un fiche »

Ce menu permet **la création d'une nouvelle fiche associée à un patient** (le patient pourra être créé en même temps que la fiche le cas échéant).

La composition de l'écran de création de la nouvelle fiche se compose de 2 parties :

→ **Une zone de saisie des informations du patient** auquel on attache la nouvelle fiche (sélection d'un patient déjà existant dans la base de données propre à l'utilisateur ou bien création d'un nouveau patient en même temps que la création de la fiche)

→ **Une zone permettant de choisir le type de fiche à créer et la saisie d'un titre pour la nouvelle fiche** (ce titre est obligatoire). Par défaut l'ensemble des utilisateurs de la plateforme PEPS peuvent créer une fiche « Messagerie », en fonction du contexte sur lequel ils se sont connectés, ils auront accès à différents types de fiches « métiers »)

Quel patient la fiche concerne-t-elle?

Nom/prénom/DDN : ▶ ARTHUR Fred

Type de fiche: Fiche urgente

Titre:

Contenu:

(^{*} Champs obligatoires)

Choix du patient

Avant de créer la fiche, sélectionner le patient concerné par la fiche en question. 2 cas sont possibles :

→ **Le patient existe déjà** parmi la liste des patients propre à l'utilisateur : il faut le retrouver.

Soit en **parcourant la liste des patients** disponibles en haut de l'écran.

Ou en **utilisant la fonction de recherche** par rapport au : nom, prénom, date de naissance. Pour la recherche, l'utilisateur saisit, par exemple les 4 premières lettres composant le nom du patient (dans notre exemple « bric »). Puis cliquer sur le bouton « ► ».

La liste des patients proposée se réduit alors à liste des patients dont le nom ou prénom se composent de « bric ».

Form showing search results for 'bric'. The search criteria is 'bric' and the result is 'BRICOT JUDAS'. Buttons for 'Détail' and 'Créer' are visible.

Pour afficher le détail concernant le patient sélectionné dans cette liste l'utilisateur, cliquer sur le bouton « **Détail** ».

Form showing patient details for 'BRICOT JUDAS'. The patient is a male born on 03/08/1994 in France. Address: 12, rue des Preuves, 38000 GRENOBLE. Phone: 04 76 01 02 03.

→ Le patient n'existe pas il faut donc le créer.

Utiliser le bouton « **Créer** » et saisir les **informations obligatoires** pour le patient : son nom, prénom, date de naissance, sexe, pays de naissance et sa commune de naissance dans le cas où le pays est la France.

Form for creating a patient record. The form is titled 'Quel patient la fiche concerne-t-elle?' and includes fields for 'Informations obligatoires': Nom (FONTAINE), Prénom (Claire), Date de Naissance (23/11/1972), Sexe (Femme), and Lieu de naissance (FRANCE, 38000 GRENOBLE). There is also a 'Davantage d'information...' link and a 'Créer la fiche' button.


Les **informations facultatives** concernant le patient peuvent être saisies en utilisant le lien « Davantage d'information ... ».


L'utilisateur peut saisir : l'adresse du patient, son nom d'épouse, sa commune de résidence, sa civilité et son téléphone.

Quel patient la fiche concerne-t-elle?

Informations obligatoires:

*Nom: *Prenom:



*Date de Naissance:  *Sexe: Homme Femme Indefini

*Lieu de naissance: FRANCE (ville) 


Informations facultatives:

Adresse:

Nom d'épouse:

Ville:  

Civilité: (aucun) Téléphone:

→ La saisie de la « date de naissance » se fait selon le format JJ/MM/AAAA (JJ=Jour, MM=Mois et AAAA=Année), toutefois l'utilisateur peut cliquer sur le bouton  pour ouvrir un calendrier et sélectionner la date.



→ Pour le choix de la commune cf. chapitre inscription.

Choix du type de fiche et saisie du titre de la fiche

Le choix du type de fiche « métier » se fait grâce à la liste déroulante disponible en dessous de la zone « patient ». La liste des types de fiches dépend du contexte de connexion de l'utilisateur et notamment du métier associé à ce contexte.

Tous les utilisateurs ont au minimum la « Fiche Messagerie » pour des échanges de type EMAIL sécurisé.

*Type de fiche: Fiche messagerie Fiche urgente

*Titre:

*Contenu:

Lors de la création d'une nouvelle fiche, il faut obligatoirement saisir un titre de fiche. Cette information permettra à l'utilisateur de faire la distinction entre 2 fiches d'un même type pour un même patient au niveau de la liste de ses fiches.

Saisie du contenu d'une fiche de type « Messagerie »

Dans le cadre de la création d'une fiche messagerie, saisir le message dans la « zone contenu » se trouvant sur le même écran.

*Type de fiche: Fiche messagerie Fiche urgente

*Titre: Votre titre pour la fiche Messagerie

*Contenu: Votre Message ...

(*Champs obligatoires)

La validation de la fiche se fait par l'appuie sur le bouton « [Créer la fiche](#) ».

2 actions sont réalisées :

- La création du patient (uniquement dans le cas ou le patient n'existe pas).
- La création de la fiche « Messagerie ».

Après cette étape de création, l'écran passe en **mode édition** reprenant les éléments saisis.

Fiche

Votre titre pour la fiche Messagerie
ARTHUR Fred (né(e) le 05/11/2003) -
Pas de pièce jointe

Contenu:
Votre Message ...

Retour Enregistrer Partager Close Forum P. Jointes Imprimer

Fiche urgente

la fiche a été créée

Saisie du contenu d'une fiche de type « Métier »

Après avoir choisi le type de fiche « Métier » et avoir saisi un titre, cliquer sur le bouton « **Créer la fiche** ».

2 actions sont réalisées :

- La création du patient (uniquement dans le cas où le patient n'existe pas).
- La bascule en mode édition sur la fiche « Métier » sélectionnée.

Après la saisie des informations et l'appui sur le bouton, cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ». Cette étape permet d'enregistrer la fiche créée.

Fiche

Demande
JERWOL (né(e) le 29/03/1990) - Demande de scintigraphie en TEP
Pas de pièce jointe

Tous 1 2 3 4 5 6

Demande de scintigraphie au fluorodésoxyglucose marqué au fluor 18 en Tomographie d'Emission de Positons (TEP)

DEMANDE

Date : Demandeur :

Son email : son établissement :

IDENTIFICATION DU PATIENT

Nom : JWOL Prénom : JER Sexe : M F

Date de naissance : 29/03/1990 N° Dossier : Poids :









Adresse :

Retour Enregistrer P. Jointes Imprimer

Fiche urgente


La barre de boutons en mode « édition »

La barre de bouton en « mode édition » est présente en bas des fiches et permet les actions suivantes :

- Le retour à la page d'accueil de PEPS : bouton «  »
- L'enregistrement de la nouvelle fiche ou bien des modifications apportées sur une fiche déjà existante (modification de la fiche) : bouton «  »
- Le partage de la fiche avec d'autres utilisateurs de la plateforme : bouton «  »
- La clôture d'une fiche pour la verrouiller définitivement : bouton «  »
- La transmission de la fiche vers un autre Système d'Information que PEPS : bouton «  »
- L'accès au forum de discussion associé à la fiche pour un partage d'informations entre les différents utilisateurs ayant un accès à la fiche en mode « édition » : bouton «  »
- La gestion des pièces jointes associées à la fiche en question : bouton «  »
- L'impression de la fiche avec le visuel « édition » : bouton «  »

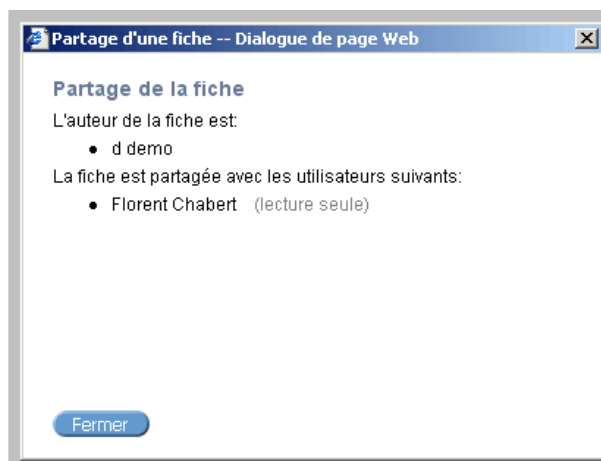
A noter : l'accès à toutes les fonctionnalités de la barre de boutons dépend des droits attribués à l'utilisateur par l'administrateur de la plateforme PEPS (certaines fonctionnalités, comme la transmission d'une fiche vers un autre système d'informations, ne sont pas toujours actives).



→ La barre de bouton contient aussi la possibilité de passer une fiche dans un état « Urgent », pour cela il suffit de cocher la case « Fiche urgente » et d'appuyer sur le bouton «  ».

L'activation de l'urgence entraîne l'envoi des emails de notification en mode « Urgent ».






A tout moment, il est possible de connaître l'auteur de la fiche et les



différents utilisateurs et/ou unités organisationnelles en partage sur la fiche. Pour cela, **cliquer** sur le lien « **Fiche partagée par ...** ».

La barre de boutons en mode « consultation »

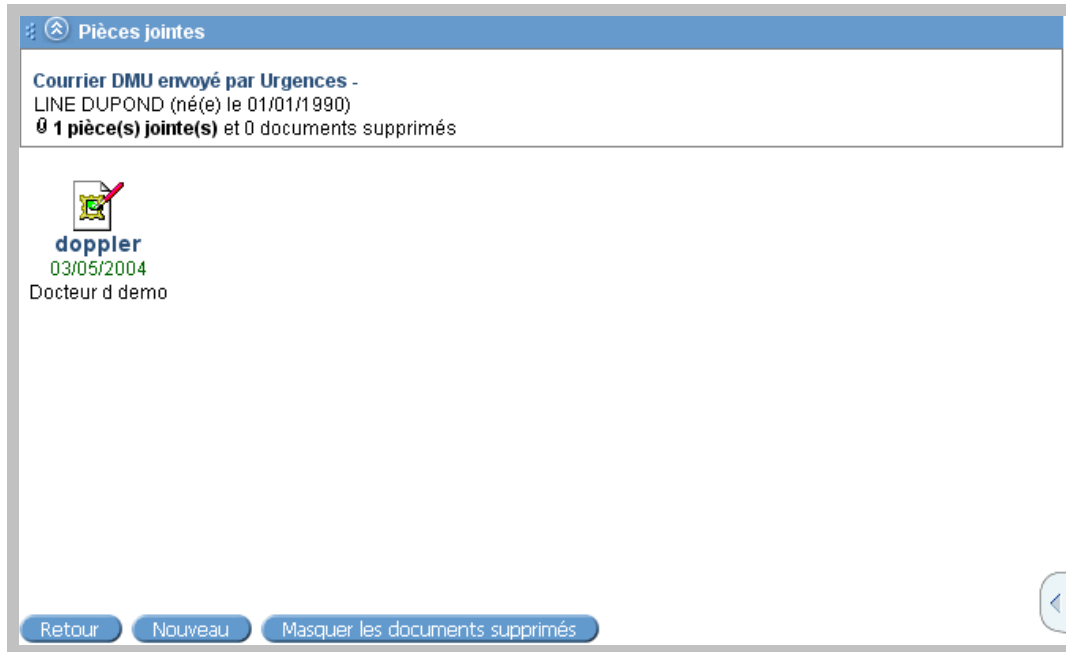
La barre de bouton en mode consultation est présente en bas des fiches et permet les actions suivantes :

- Le retour à la page d'accueil de PEPS : bouton «  »
- Le passage en mode « édition » pour modifier la fiche : bouton «  »
- L'historique des accès à la fiche par les différents utilisateurs : bouton «  »
- La gestion des pièces jointes associées à la fiche en question (mode consultation) : bouton «  »
- L'impression de la fiche avec le visuel « consultation » : bouton «  »



Gestion des pièces jointes

La gestion des pièces jointes se fait sur un clic du bouton « [P. Jointes](#) » aussi bien en mode « édition » ou « consultation ».

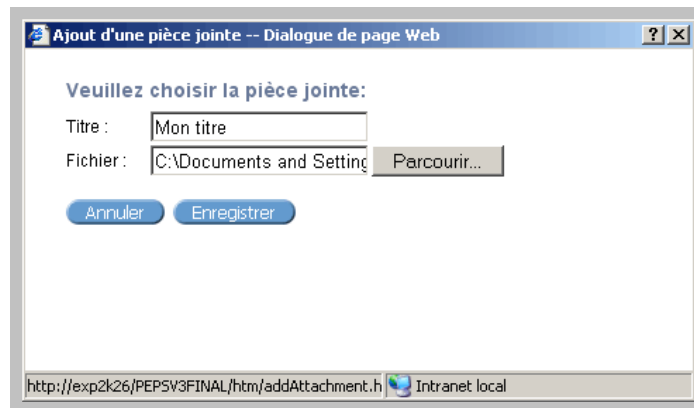


4 types d'actions sont disponibles :

- La visualisation/téléchargement de la pièce jointe en cliquant sur l'icône de la pièce jointe en question.
- Le retour en mode « édition » ou « consultation » de la fiche : bouton « [Retour](#) »
- L'ajout d'une nouvelle pièce jointe : bouton « [Nouveau](#) »
- L'affichage des pièces jointes supprimées ou bien leur masquage : bouton « [Masquer les documents supprimés](#) » ou « [Afficher les documents supprimés](#) »

Ajout d'une nouvelle pièce jointe

Pour ajouter une nouvelle pièce jointe il faut **saisir** : un titre et le chemin d'accès au fichier sur le poste local, puis **cliquer sur le bouton** «  »

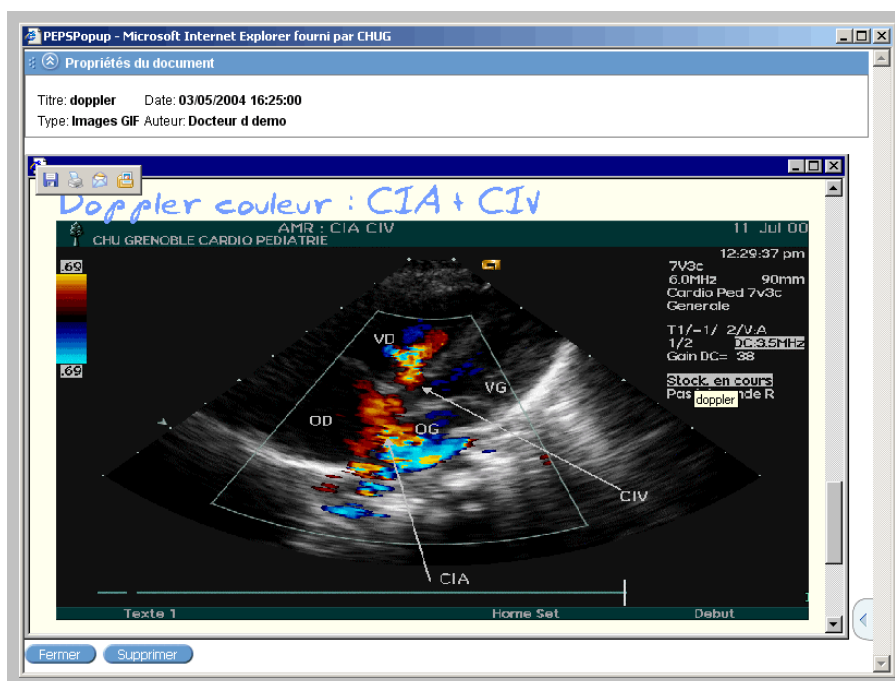



Une fois la pièce jointe enregistrée sur la plateforme PEPS, elle apparaît au niveau de la page de « gestion de pièces jointes ».


A noter : taille des pièces jointes ne doit pas dépasser 1000 K octets.

Consultation d'une pièce jointe

En fonction du type de pièce jointe la visualisation pourra se faire directement à travers la fenêtre du navigateur IE ou bien pourra être téléchargé sur le poste local pour une consultation ultérieure.



En mode « édition » de la fiche, l'utilisateur peut supprimer la pièce jointe de manière « logique » (dans le sens où la pièce jointe n'est pas réellement supprimée de la plateforme PEPS) en utilisant le bouton «  ».

Le bouton «  » permet de fermer la fenêtre de visualisation de la pièce jointe.

Le partage d'une fiche

L'accès à la fonctionnalité de partage d'une fiche se fait grâce à la barre de boutons en mode « édition » d'une fiche uniquement.

L'écran de partage se compose de 2 colonnes :

- **La colonne de gauche** indique la liste des destinataires avec lesquels l'utilisateur peut partager la fiche (les destinataires peuvent être des individus ou bien des unités organisationnelles = réseau).
- **La colonne de droite** indique la liste des destinataires avec qui l'utilisateur a partagé sa fiche.

Partager une fiche

<p>UO disponibles:</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; min-height: 100px;"> <input checked="" type="checkbox"/> Réseau Angiologie Grenoble </div>	<p>UO en partage:</p> <div style="border: 1px solid blue; min-height: 100px;"></div>
<p>Utilisateurs disponibles:</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; min-height: 100px;"> <input type="checkbox"/> O. PICHOT <input type="checkbox"/> J. YVER <input type="checkbox"/> C. SEINTURIER <input type="checkbox"/> W. MAZLOUM </div>	<p>Utilisateurs en partage:</p> <div style="border: 1px solid blue; min-height: 100px;"></div>

Me prévenir par courriel lorsqu'un utilisateur en partage modifie cette fiche

Pour partager une fiche :

- Sélectionner le ou les utilisateurs/unités organisationnelles dans la colonne de gauche en activant les cases à cocher.
- Cliquer sur le bouton (bouton de partage en lecture / modification de la fiche) pour faire passer le(s) destinataire(s) ou l'ensemble des membres de l'UO (réseau) dans la colonne de droite. Le partage peut également se faire en lecture seule sur la fiche en utilisant le bouton .

A noter : le droit de partage en lecture / modification ou lecture seule l'emporte au niveau des « utilisateurs » face aux « UOs »

Pour **notifier**, la modification d'une fiche à son auteur, il faut cocher la case « **Me prévenir par courriel lorsqu'un utilisateur en partage modifie cette fiche** »

Pour **valider** le partage de la fiche, cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».

Un email de notification préviendra les membres du réseau qu'il y a une nouvelle fiche en partage au niveau de PEPS.

Partager une fiche

UO disponibles:

UO en partage:

Réseau Angiologie Grenoble

Utilisateurs disponibles:


O. PICHOT
 J. YVER
 C. SEINTURIER
 W. MAZLOUM

Utilisateurs en partage:









Ajouter au partage pour modification

Me prévenir par courriel lorsqu'un utilisateur en partage modifie cette fiche

Clore une fiche

Pour clore une fiche Cliquer sur le bouton «  ». La fiche passe alors dans un état « close » c'est-à-dire qu'elle devient accessible uniquement en lecture seule.

A noter : cette opération n'est réversible que par l'administrateur de la plateforme PEPS.

		Patient	Type de fiche	Date	Etat	
		GIMBERT David	Fiche messagerie	24/05/2004	Créée	
		CHAMBERY MICHEL	Fiche messagerie	06/05/2004	Close	
		DUPOND LINE	Fiche messagerie	03/05/2004	Créée	

Transmettre une fiche vers un autre Système d'Informations


Cette fonctionnalité n'est accessible que par les utilisateurs habilités par l'administrateur de PEPS et après un paramétrage poussé de la plateforme.

L'envoi d'une fiche vers un autre SI peut se faire selon 2 modes :

→ **En copie**, c'est-à-dire que l'on envoie la copie de la fiche se trouvant sur PEPS au moment du transfert. Le SI destinataire recevra une copie des informations pour en faire usage sans aucune connexion avec PEPS.

→ **Pour modification**, c'est-à-dire que la fiche sur la plateforme PEPS passera dans un état « transmise » (avec un accès uniquement en consultation) jusqu'à ce que le SI lui renvoie la fiche en question.


		Patient	Type de fiche	Date	Etat	
		GIMBERT David	Fiche messagerie	24/05/2004	Créée	
		CHAMBERY MICHEL	Fiche messagerie	06/05/2004	Close	
		DUPOND LINE	Fiche messagerie	03/05/2004	Transmise	

Pour transmettre la fiche, **cliquer** sur le bouton «  ». Puis **sélectionner** le SI vers lequel envoyer les informations de la fiche et **choisir le mode d'envoi**.

Transmission d'une fiche


Transmettre au système :

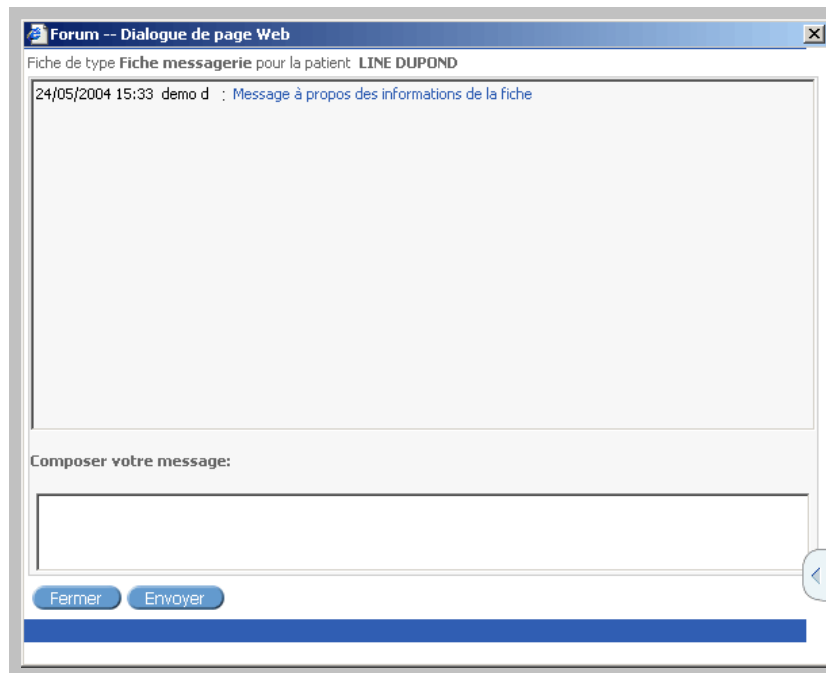
En copie
 Pour modification

Pour valider le transfert **cliquer** sur le bouton «  ».


Le forum associé à chacune des fiches

Un forum de discussion est associé à chaque fiche créée sur PEPS. Ce forum permet aux différents utilisateurs ayant les droits d'accès en « édition » sur la fiche, de dialoguer de manière asynchrone (auteur de la fiche et destinataires en lecture / modification sur la fiche).

Pour accéder au forum cliquer sur le bouton «  » .



La fenêtre du forum se compose de 2 parties :

- Une zone contenant l'ensemble de la discussion entre les différents utilisateurs ayant accès à la fiche.
- Une zone permettant de composer un message puis de le valider en cliquant sur le bouton «  »

A noter : il n'y a pas de notification d'un nouveau message au niveau du formulaire, c'est à l'utilisateur d'accéder au forum pour vérifier la présence d'un nouveau message au niveau du forum.

Le bouton «  » permet de fermer la fenêtre du forum.

Historique d'une fiche

L'accès à l'historique des modifications des champs sur une fiche se fait en appuyant sur le bouton « [Historique](#) » en mode consultation de la fiche.

Historique d'une fiche
 Changements de la fiche **test** de Fred ARTHUR (né(e) le 05/11/2003)

	Auteur	Date	Champ modifié	Valeur après
	Dr Médecine NUCLEAIRE	23/04/2004	BILAN_EXTENSION	0
	Dr Médecine NUCLEAIRE	23/04/2004	REPONSE_TRAITEMENT	1
	Dr Médecine NUCLEAIRE	23/04/2004	RADIOTHERAPIE	Non
	Dr Médecine NUCLEAIRE	23/04/2004	CHIMIO	Non
	Dr Médecine NUCLEAIRE	23/04/2004	ATT_CHIMIO	1
	Dr Médecine NUCLEAIRE	23/04/2004	BILAN_EXTENSION	1
	Dr Médecine NUCLEAIRE	23/04/2004	VILLE_PATIENT	
	Dr Médecine NUCLEAIRE	23/04/2004	DATE_DEMANDE	06/04/2004
	Dr Médecine NUCLEAIRE	23/04/2004	ETABLISSEMENT_DEMANDEUR	CHU Grenoble
	Dr Médecine NUCLEAIRE	23/04/2004	NOM_DEMANDEUR	demandeur

« 1 2 3 4 5 ... » [Retour](#)

→ L'écran se compose des colonnes suivantes (de gauche à droite) :

- Une colonne permettant de consulter la fiche à l'instant du changement d'une valeur d'un champ
- Une colonne contenant le nom de l'utilisateur ayant fait la modification du champ
- Une colonne contenant la date de la modification
- Une colonne contenant le nom du champ modifié
- Une colonne contenant la nouvelle valeur du champ

A noter : en mode « consultation » sur la fiche, l'utilisateur peut consulter l'historique des modifications sur un champ en cliquant dessus (champ de couleur jaune pâle).

Fiche

test
ARTHUR Fred (né(e) le 05/11/2003) - Demande de scintigraphie en TEP
Pas de pièce jointe

IDENTIFICATION DE L'EXAMEN

N° de comité :

Histologie / organe exploré

broncho-pulmonaire

Si autre, préciser :

But de l'examen

diagnostic de malignité

bilan d'extension

évaluation de la maladie résiduelle

recherche de récurrence

évaluation de la réponse au traitement

- radiothérapie : Non
du au

- dernière cure de chimiothérapie : Non
du au

autre : préciser

Retour Modifier Historique P. Jointes Imprimer

L'affichage de l'historique du champ se fait dans une nouvelle fenêtre.

Historique d'un champ -- Dialogue de page Web

Historique d'un champ

Les modifications du champ "RADIOThERAPIE" sont les suivantes:

Date	Utilisateur	Valeur
23/04/2004	Dr NUCLEAIRE Médecine	Non
23/04/2004	Dr NUCLEAIRE Médecine	

Fermer

http://exp2k26/PEPSV3FINAL/htm/ShowFicheFieldHisto.h Intranet local

Le menu « Mes fiches »

Ce menu permet de visualiser l'ensemble des **fiches créées par l'utilisateur** dans le contexte où il est connecté (métier d'appartenance des fiches « métiers »).

Mes fiches

Patient: (tous) Urgence: (tous) [Filtrer...](#)

(toutes) [Fiche messagerie](#) [Demande de scintigr...](#) [Suivi pour évaluation](#)

	⚠	Patient	Type de fiche	Date	Etat	
		ARTHUR Fred	Fiche messagerie	24/05/2004	Créée	
Titre: Votre titre pour la fiche Messagerie						
		ARTHUR Fred	Demande de scintigraphie en TEP	23/04/2004	Créée	
Titre: test						
		ARTHUR Fred	Suivi pour évaluation	24/02/2004	Créée	
Titre: Suivi						

[Retour](#) [Créer une fiche](#) [Masquer les titres](#)

L'écran se compose de 3 zones :

→ Une **zone de filtre** comprenant :

- Un filtre « patient » (en fonction du nom et du prénom), affichage **uniquement des patients de l'utilisateur connecté**. La validation se fait à l'aide du bouton « [Filtrer...](#) ».
- Un filtre « degré d'urgence » de la fiche
- Des onglets pour faire un tri par « type de fiches ».

→ Une **zone liste des fiches** comprenant des colonnes (de gauche à droite) :

- Une colonne pour un accès à la fiche en « consultation », un clic permet d'ouvrir la fiche en consultation.
- Une colonne pour un accès à la fiche en « modification » (disponible si la fiche n'est pas transmise, ni close), un clic permet d'ouvrir la fiche en « édition ».
- Une colonne « degré d'urgence »
- Une colonne « nom et prénom du patient »

- Une colonne « type de fiche » (pour le métier du contexte sur lequel est connecté l'utilisateur)
- Une colonne « date de dernière modification de la fiche »
- Une colonne « état de la fiche », > 3 états sont possibles : créée, transmise (à un autre si), close
- Une colonne permettant de savoir si un des destinataires de la fiche (en mode « consultation / modification ») a modifié le contenu de la fiche.
- Un zone contenant le titre donné à la fiche

A noter :

- Dans le cas où le nombre de type de fiche est important les onglets disparaissent au profit d'une liste déroulante (comme pour le choix du patient et du degré d'urgence).
- Un tri est possible sur l'ensemble des colonnes pas un simple clic sur le « libellé » de la colonne.

Mes fiches

Patient: Urgence:

(toutes) **Fiche messagerie**

			Patient	Type de fiche	Date	Etat	
			DUPOND LINE	Fiche messagerie	03/05/2004	Créée	
			DUPOND LINE	Fiche messagerie	03/05/2004	Créée	
			DUPOND LINE	Fiche messagerie	03/05/2004	Transmise	

→ Une zone de boutons d'action comprenant :

- un bouton « » pour revenir à la page d'accueil de PEPS
- Un bouton « » pour créer une nouvelle fiche (cf. Menu créer une fiche)

- Un bouton « **Afficher les titres** » / « **Masquer les titres** » pour masquer ou afficher les titres des fiches (5 fiches sont affichées en mode « affichage des titres », 10 fiches en mode « titres masqués »).

Le menu « Fiches d'un patient »

La présentation est identique au menu « Mes fiches » sauf au niveau des filtres.

La liste fiche contient l'ensemble des **fiches de l'utilisateur** ainsi que **celles reçues via la fonctionnalité de partage** de la plateforme PEPS.

La zone de filtre comprend alors :

- Un filtre « par patient » (en fonction du nom et du prénom) obligatoire, Ici tous les patients apparaissent : les **patients propres à l'utilisateur et les patients des fiches reçues au travers du partage** par un autre utilisateur de peps (auteur de la fiche)
- Un filtre « degré d'urgence » de la fiche
- Des onglets pour faire un tri par « type de fiches ».

Fiches d'un patient

Patient: Urgence:

(toutes)

	 Type de fiche	Date	Etat
	Fiche messagerie	09/04/2004	Créée
Titre: SAGE-FEMME-Identification			
	Fiche messagerie	27/02/2004	Créée
Titre: SAGE-FEMME-Consultation surveillance grossesse			
	Fiche messagerie	27/02/2004	Créée
Titre: SAGE-FEMME-Consultation surveillance grossesse			
	Fiche messagerie	24/02/2004	Créée
Titre: DMIN-Anamnèse			
	Fiche messagerie	24/02/2004	Créée
Titre: SAGE-FEMME-Antécédents généraux			

« « 1 2 3 4 » »

A noter :

- La colonne de « notification de modification » du contenu de la fiche par un destinataire disparaît.
- le bouton « créer une fiche » disparaît aussi

Le menu « Fiches reçues »

La présentation est identique au menu « Mes fiches ».

La liste des fiches contient **uniquement celles qui ont été partagées par un autre utilisateur de la plateforme PEPS et dont vous êtes un des destinataires.**








La zone de filtre comprend alors :

- Un filtre « par patient » (en fonction du nom et du prénom), les patients sont uniquement les patients correspondants aux fiches partagées
- Un filtre « degré d'urgence » de la fiche
- Des onglets pour faire un tri par « type de fiches ».
- Un filtre « déjà lue » pour permettre à l'utilisateur de connaître les fiches qu'il n'a pas encore lues, qu'il a déjà lues ou bien les fiches déjà lues par une personne de la même « UO ».

Fiches reçues

Patient: Urgence: Déjà lue:

(toutes) **Fiche messagerie**

		Patient	Type de fiche	Date	Etat	Lu
		aa aa222	Fiche messagerie	15/01/2004	Créée	
Titre: aze						
		FILLE1 NOM NAI FILLE1	Fiche messagerie	20/08/2003	Créée	
Titre:						

A noter :

- le bouton « créer une fiche » disparaît aussi

Le menu « PATIENTS »

Le menu se compose de 2 sous items :

- Un item « **Ajouter un patient** » : permettant de créer un nouveau patient sur PEPS sans forcément vouloir lui associer une fiche tout de suite.
- Un item « **Mes patients** » : permettant de lister l'ensemble des patients d'un utilisateur.



Le menu « Ajouter un patient »

Cet écran permet la création d'un « nouveau patient » pour l'utilisateur connecté. La création du patient n'implique pas forcément la création d'une fiche dans l'immédiat mais permet éventuellement de préparer à l'avance l'utilisation de la plateforme PEPS.

Ajouter un patient

Informations obligatoires:

* Nom: * Prénom:

* Date de Naissance: * Sexe: Homme Femme Indefini

* Lieu de naissance: FRANCE (ville)

Informations facultatives:

Adresse:

Ville:

Civilité: (aucun) Nom d'épouse:

Téléphone:

(*Champs obligatoires)

Il y a 2 zones :

→ Une zone « **Informations obligatoires** » avec : le nom du patient, son prénom, sa date de naissance (au format JJ/MM/AAAA), son sexe, son pays de naissance et sa commune de naissance (uniquement dans le cas d'une naissance en France). **Toutes ces informations devront être saisies.**

→ Une zone « **Informations facultatives** » avec : l'adresse du patient, son nom d'épouse, sa commune, sa civilité, son téléphone. **Ces informations sont facultatives toutefois il est fortement recommandé de les saisir.**

A noter : pour le choix de la commune de naissance et l'utilisation du calendrier se référer aux chapitres précédents.

Une fois les informations saisies, **appuyer** sur le bouton « ».

Le menu « Mes patients »

Ce menu permet d'accéder à la liste des patients de l'utilisateur connecté. Cette liste est la même quelque soit le contexte de l'utilisateur.

The screenshot shows the 'Mes patients' interface. At the top, there are search filters: 'Nom:' with an input field, 'Prénom:' with an input field, and 'Date Naiss.:' with a date picker. A 'Chercher...' button is to the right. Below the filters is a table with columns: 'Nom', 'Prénom', 'Né(e) le', and 'Fiches'. The table contains three rows of patient data. At the bottom, there are 'Retour' and 'Créer un patient' buttons.

			Nom ▲	Prénom	Né(e) le	Fiches
			ARTHUR	Fred	05/11/2003	3
			GIMBERT	Davod	01/03/2004	0
			WOL	JER	29/03/1990	0

L'écran se compose de 3 zones :

→ Une **zone de filtre** comprenant :

- Une recherche **sur le nom du patient**. La recherche peut se faire sur quelques lettres du nom (cf. paragraphe « Créer un fiche »).
- Une recherche **sur le prénom du patient**. La recherche peut se faire sur quelques lettres du prénom (cf. paragraphe « Créer un fiche »).
- Un filtre **sur la date de naissance**

La validation des filtres se fait grâce au bouton « ».

→ Une **zone liste des fiches** comprenant des colonnes (de gauche à droite) :



- Une colonne pour supprimer un patient de la liste des patients (cette suppression est dite « logique », c'est-à-dire que les fiches associées au patient supprimé seront toujours accessibles).
- Une colonne pour éditer les informations du patient (cf. Chapitre précédent)
- Une colonne contenant la civilité du patient
- Une colonne contenant le nom du patient
- Une colonne contenant le prénom du patient

- Une colonne contenant la date de naissance
- Une colonne contenant le nombre de fiches associées au patient. Un clic sur ce nombre permet à l'utilisateur de visualiser la liste de toutes les fiches du patient en question (cf. Paragraphe « Fiches d'un patient »).

A noter :

- Un tri est possible sur l'ensemble des colonnes pas un simple clic sur le « libellé » de la colonne.

→ Une **zone de boutons d'action** comprenant :

- Un bouton «  » pour revenir à la page d'accueil de PEPS.
- Un bouton «  » pour créer un patient (cf. menu ajouter un patient).

Le menu « SESSION »

Le menu se compose de 2 sous items :

- Un item « Fermer la session » : permettant de revenir à la page d'accueil de PEPS (hors connexion).
- Un item « Changer de contexte » : permettant de changer le contexte de l'utilisateur dans le cas où il est inscrit sur plusieurs réseaux.



Annexe A : liste des fournisseurs de lecteur de carte de la famille CPS

→ Se connecter au site du GIP-CPS : www.gip-cps.fr ou par
téléphone :

 N° Indigo 0 825 85 2000

0,150 € TTC / MN
0,99 F TTC / MN

Groupement d'intérêt public Carte de Professionnel de Santé
8 bis, rue de Châteaudun
75009 Paris
Email : gip@gip-cps.fr

→ Et chez les fournisseurs suivants : à **compléter**

>

>