



Comment compléter une fiche patient ?

La fiche patient regroupe l'ensemble des informations administratives et d'identification du patient.

1. Identité du patient : Etat Civil

Les informations principales (nom, prénom, date de naissance, etc.) sont automatiquement récupérées via la carte Vitale. En l'absence de carte, il faut renseigner manuellement les champs obligatoires (signalés par un astérisque). Le numéro de sécurité sociale n'est pas obligatoire mais nous vous recommandons fortement de le renseigner.

Création dossier patient

Etat Civil

Identité provisoire

Civilité	Date création dossier
Nom utilisé	Situation familiale
* Nom de naissance	Profession
Prénom utilisé	Groupe sanguin
* 1er prénom de naissance	Num. de sécurité sociale
Prénom(s) de naissance	Souhaits en matière de don d'organes
* Date de naissance	Directives anticipées
* Lieu de naissance (Code INSEE)	Date de reçue
* Sexe	Décédé
Numéro matriculé	Documents de santé
Nature matriculé	<input type="checkbox"/> Ne consent pas au partage par MSS patient
Pièce justificative	<input type="checkbox"/> Ne consent pas au partage par MSS profe...
<input type="checkbox"/> Identité validée	
Attribut de l'identité	
<input type="checkbox"/> Identité homonyme	
<input type="checkbox"/> Identité douteuse	
<input type="checkbox"/> Identité fictive	
Structure d'entraînement	Coordonnées Aidant
Maison de retraite	mesures
Heures d'aide ménagère	

Correspondants

fse **Document** **Mail** **Calendrier** **Historique**

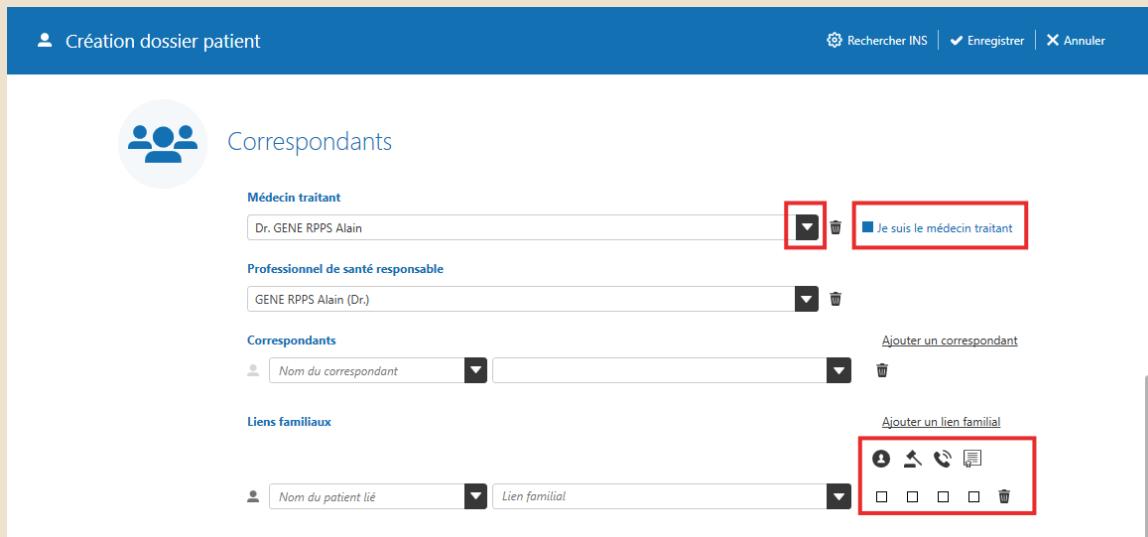
Vous pouvez également :

- Ajouter des champs personnalisés (Consultez notre article : Paramétrages - Volets Médical et Administratif)
- Compléter les champs déjà présents : civilité, situation familiale
- Ajouter le médecin traitant, et des correspondants médicaux via le répertoire
- Ajouter des liens familiaux (représentants légaux, personne de confiance ou détenteurs de directives anticipées)

2. Correspondants

Vous pouvez associer au patient :

- Des correspondants médicaux via la flèche d'accès aux répertoires
- Des liens familiaux ou administratifs : représentant légal, personne à prévenir, etc.



Création dossier patient

Rechercher INS | Enregistrer | Annuler

Correspondants

Médecin traitant

Dr. GENE RPPS Alain Je suis le médecin traitant

Professionnel de santé responsable

GENE RPPS Alain (Dr.)

Correspondants

Nom du correspondant

Ajouter un correspondant

Liens familiaux

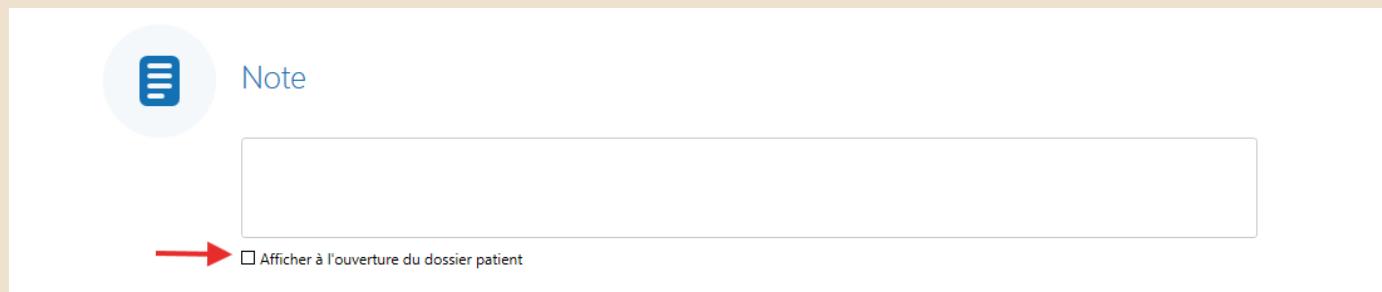
Nom du patient lié

Lien familial

Ajouter un lien familial

3. Note

Vous pouvez rédiger une note et décider qu'elle s'affiche sous forme de pop-up à chaque ouverture du dossier.

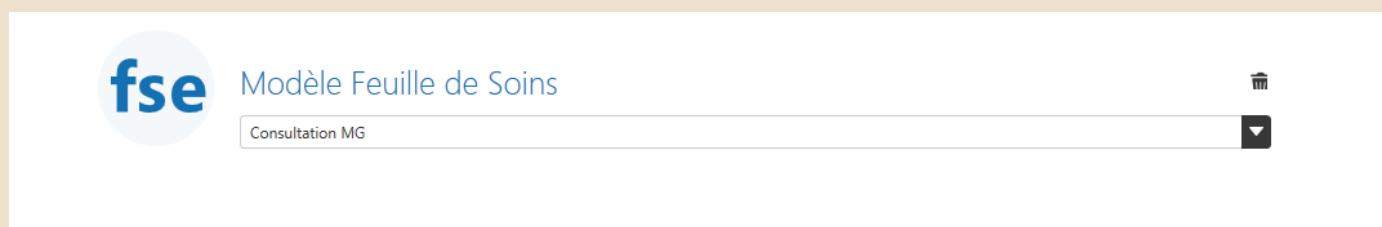


Note

Afficher à l'ouverture du dossier patient

4. Modèle de Feuille de Soins

Le modèle de feuille de soins est à définir uniquement si vous facturez systématiquement la même feuille de soin au patient.



fse

Modèle Feuille de Soins

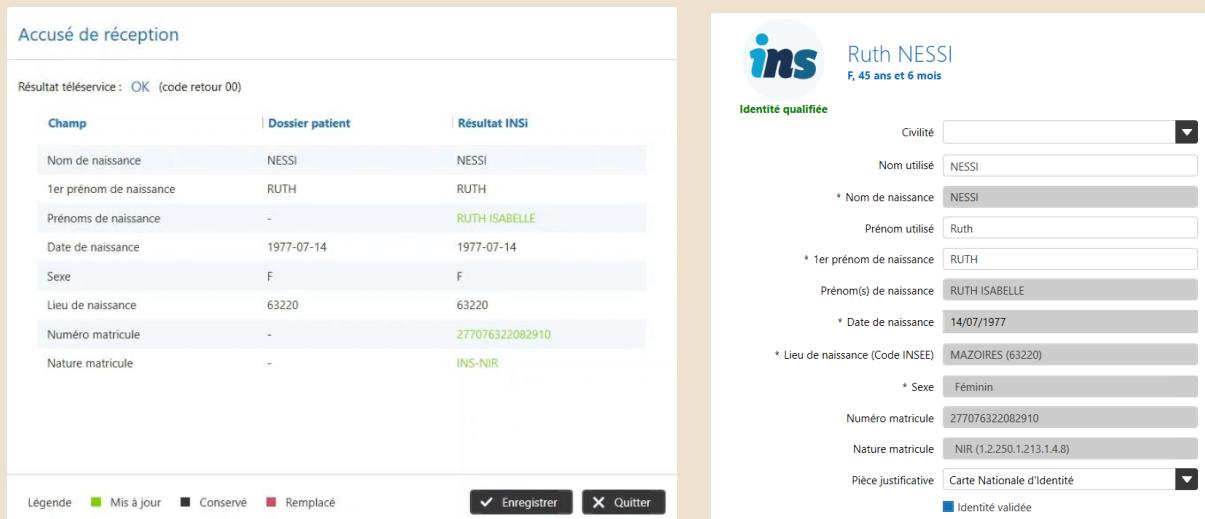
Consultation MG

5. INS - Identité Numérique Santé

La qualification INS est obligatoire pour permettre l'accès au DMP (Dossier Médical Partagé). Pour cela, il faut demander une pièce justificative ou attester de connaître cette personne.

Vous pouvez également cliquer sur  Rechercher INS en haut à droite, à côté de « enregistrer » pour effectuer une recherche de l'INS.

Une fois l'identité qualifiée, le DMP devient accessible.



The screenshot shows two side-by-side forms. On the left, the 'Accusé de réception' (Acknowledgment of receipt) form displays patient information in a grid format. On the right, the 'Identité qualifiée' (Qualified identity) form shows the same information filled out for a patient named Ruth NESSI, with dropdown menus and checkboxes for civil status, date of birth, sex, etc.

Champ	Dossier patient	Résultat INSI
Nom de naissance	NESSI	NESSI
1er prénom de naissance	RUTH	RUTH
Prénoms de naissance	-	RUTH ISABELLE
Date de naissance	1977-07-14	1977-07-14
Sexe	F	F
Lieu de naissance	63220	63220
Numéro matricole	-	277076322082910
Nature matricole	-	INS-NIR

Identité qualifiée

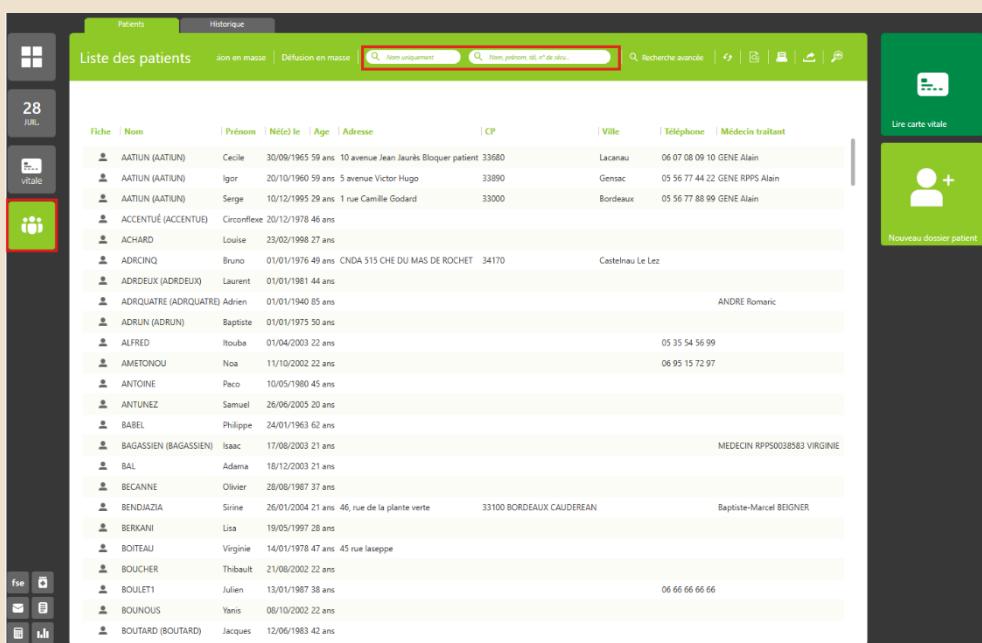
Ruth NESSI
F, 45 ans et 6 mois

Civilité: Nom utilisé: NESSI
 * Nom de naissance: NESSI
 Prénom utilisé: Ruth
 * 1er prénom de naissance: RUTH
 Prénom(s) de naissance: RUTH ISABELLE
 * Date de naissance: 14/07/1977
 * Lieu de naissance (Code INSEE): MAZOIRES (63220)
 * Sexe: Féminin
 Numéro matricole: 277076322082910
 Nature matricole: NIR (1.2.250.1.213.1.4.8)
 Pièce justificative: Carte Nationale d'Identité
 identité validée

6. Modifier un dossier existant

Vous pouvez à tout moment modifier un dossier patient existant. Pour retrouver un patient déjà enregistré :

- Accédez à la liste des patients
- Utilisez les barres de recherche (nom, prénom, date de naissance, numéro de sécurité sociale, etc.)
- Double-cliquez sur la ligne du patient pour ouvrir son dossier



The screenshot shows the 'Liste des patients' (List of patients) screen. A search bar at the top is highlighted with a red box. The main area displays a grid of patient records with columns for Name, First name, Date of birth, Age, Address, CP, Ville, Telephone, and Médecin traitant. A sidebar on the right contains buttons for 'Lire carte vitale' and 'Nouveau dossier patient'.

Depuis le tableau de bord du dossier patient, cliquez sur l'icône information du volet administratif pour retourner sur la fiche patient :

Depuis la barre latérale supérieure, vous avez accès à plusieurs fonctionnalités :

- Vérification INS : permet de vérifier ou qualifier l'Identité Nationale de Santé du patient
- Afficher l'historique INS : accès à toutes les opérations liées à l'identité du patient
- Modifier la fiche du patient
- Accès direct à la VSM (*Volet de Synthèse Médical*) : pour consulter, générer ou exporter la synthèse médicale vers le DMP.
- Impression de la fiche : possibilité d'imprimer la fiche patient pour archivage ou transmission
- Archiver : Un dossier patient n'est jamais supprimé de la base de données. Vous pouvez l'archiver avec la possibilité de saisir un motif. Les dossiers archivés peuvent être désarchivés en suivant la manipulation suivante : liste des patients > recherche avancée > statut > archivé.

Une fois la fiche complétée à votre convenance, le dossier patient apparaît avec en haut de la bande latérale droite : Nom, prénom, sexe et âge.

Le bouton permet l'ajout du patient à une réunion ou à un rappel.

Besoin d'aide ou d'une formation ? Contactez notre service support :
par mail à l'adresse suivante support@logicieldrsante.com en nous précisant votre demande et vos disponibilités ou par téléphone.

05 35 54 56 99