

Mes consultations



Compléter une fiche d'observation

La fiche d'observation permet de consigner les éléments cliniques relevés lors d'une consultation : anamnèse, synthèse, mesures, etc. Elle assure une traçabilité précise, facilite le suivi médical du patient et centralise les informations utiles dans le dossier de consultation.



Avant d'ajouter une fiche d'observation, il faut activer son affichage :

- Depuis la page d'accueil, cliquer sur « Paramètres » puis « Utilisateur ».
 - Ouvrir l'onglet « Autres paramètres », cliquer sur « Modifier » en haut de la fenêtre.
 - Dans la section « Affichage éléments de consultation », cocher « Afficher l'élément Fiche d'observation ».

Depuis cet espace, vous pouvez également sélectionner les autres éléments utiles à vos consultations.  Pour plus d'informations, consultez le tutoriel : Découvrir et personnaliser mes éléments de consultation

+ Crée un dossier de consultation avec une fiche d'observation

Depuis le dossier patient, cliquer sur l'icône « Nouveau Dossier de Consultation » en bas à droite.



Historique médical

Pathologies, Antécédents et facteurs de santé

Votre médecine

Votre administratif

Prise de rendez-vous

Identité médicale

Médecin

Dx GRY-EPHS ASH

Prise de rendez-vous

ASALCE BANET Inde

Langue Anglais

Nation des adolescents

Des vent 3 lés

Sport de football

Immunise malades

Une nouvelle fenêtre s'ouvre avec tous les éléments de consultation disponibles.

1. Cliquez sur Fiche d'observation pour l'ajouter au dossier.
2. Si la fiche n'apparaît pas, reportez-vous à l'encart Avant de commencer pour vérifier qu'elle est bien activée.
3. Rédigez le contenu de la fiche, puis cliquez sur Enregistrer une fois terminé.



Compléter la fiche d'observation

Depuis cette fenêtre, vous avez la possibilité d'effectuer les différentes actions suivantes grâce au ruban situé en haut à droite :



1. Ajouter une pièce jointe existante depuis l'ordinateur
2. Numériser un document depuis un scanner/imprimante
3. Ajouter un tag (voir section Ajout / Crédit de tag)
4. Accéder au catalogue de modèles par spécialité (nous contacter par téléphone ou mail pour importer ceux qui vous intéressent)
5. Enregistrer l'élément de consultation
6. Supprimer l'élément de consultation
7. Prévisualiser l'élément avant impression
8. Imprimer l'élément
9. Activer la correction orthographique
10. Activer les mémos vocaux (permet d'écouter ceux enregistrés sur l'application mobile)

⚙️ Personnaliser la codification

La codification des « Motifs », « Examens », « Diagnostics » et « Synthèse » est :

- Depuis la page d'accueil, cliquer sur la roue crantée en bas à droite « Paramètre » > « Utilisateur ».
- Onglet Autres paramètres → cliquer sur Modifier.
- Personnaliser les champs depuis la section Personnalisation des champs de la fiche d'observation.

The screenshot shows the 'Autres paramètres' (Other parameters) configuration screen. A red box highlights the 'Choix de la codification à utiliser par défaut' (Default coding choice) field, which is set to 'CM15'. The sidebar on the right shows a tree view of other configuration options like 'Profil facturation' and 'Import configuration'.

📏 Les mesures dans la fiche d'observation

L'affichage des mesures est personnalisable. Les mesures ne sont visibles que si elles ont été préalablement créées (voir section Crédit de modèle de mesure).

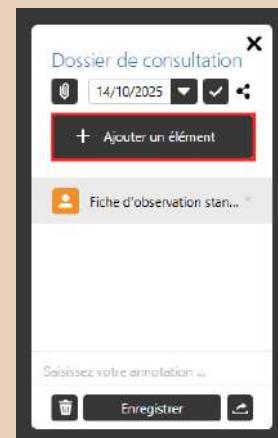
The screenshot shows the measurement section of the observation form. It displays four boxes: Taille (Height), Poids (Weight), PAS (Blood Pressure), and FC (Heart Rate). Each box contains a value (165 cm, 60 kg, -/-, and -/- respectively) and a date (06 août 2024).

À ce jour, il n'est pas possible de créer une nouvelle fiche d'observation ni d'en modifier profondément l'apparence. Pour profiter d'un large choix de modèles préconfigurés, contactez-nous par téléphone ou par mail afin que nous procédions à l'import.

 Et après ? Ajouter un élément dans un dossier de consultation existant

Si un dossier de consultation est déjà ouvert avec plusieurs éléments :

1. Dans la partie droite du dossier, cliquer sur « Ajouter un élément ».
2. Choisir l'élément voulu parmi les icônes disponibles.
3. L'élément s'ajoute automatiquement à la liste du dossier en cours.



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

05 35 54 56 99