



SOINS ET SANTÉ

Hospitalisation A Domicile

AtHome Libéraux

Préambule

Votre accès au logiciel dossier patient de l'HAD Soins et Santé évolue !

A compter du 16/11/2017, la mise à jour de l'outil va :

- Améliorer les graphismes et l'ergonomie du site,
- Vous permettre d'accéder au contenu du dossier informatisé du patient sans nécessité de votre carte CPS tout en respectant les règles de sécurité et de confidentialité.

Nous vous proposons dans ce tutoriel, de vous préciser les modalités de saisie de vos visites au domicile et des patients.

PARTIE 1 : Comment saisir vos visites libérales dans le dossier informatique du patient ?

PARTIE 1 : Comment saisir vos visites libérales dans le dossier informatique du patient ?

1. Connexion et accès au plan de soins

Afin de vous connecter au logiciel dossier patient, accéder à l'adresse fournie par l'établissement d'Hospitalisation à Domicile : www.hadlyon.fr, avec l'identifiant et le mot de passe fournis.

Sur la page d'identification, renseigner l'identifiant et le mot de passe, puis cliquer sur le bouton OK pour se connecter :

Page de connexion du logiciel dossier patient. Elle contient deux champs de saisie : 'Nom d'utilisateur' et 'Mot de passe'. Le bouton 'OK' est visible à droite du champ 'Mot de passe'.

Les patients pour lesquels vous devez intervenir sont affichés. Pour saisir une visite, commencer par cliquer sur le numéro de séjour du patient concerné :

Note : Si vous souhaitez saisir une visite pour un patient n'étant plus en HAD, modifier « l'état du séjour ».

Page de recherche de patients. Le formulaire 'RECHERCHE PATIENTS' est visible. Le champ 'Etat du séjour' est sélectionné sur 'SUIVI (Le patient est en suivi)'. Le bouton 'Rechercher' est cliqué. Le résultat de la recherche est affiché dans un tableau.

N° Dossier	Nom Prénom	Date naissance	Séjour	Date demande	Date entrée	Date sortie	Etat	Etablissement	Antenne	Unité de service	
000000001	Enf (NAISS1) NOM1 PRENOM1	27/08/2007	00000002	01/11/2016	01/11/2016		SUIVI	HAD	HAD Privé 69	Structure de Soins Est	UNITE SERVICE

Dans le menu « **Coordination** », sous menu « **Visites libérales** », cliquer sur « **saisir une nouvelle visite** »

The screenshot shows a patient profile for 'NOM1 (NAISS1) PRENOM1'. The 'COORDINATION' menu is highlighted in orange. A red arrow points from the 'COORDINATION' menu to the 'Visites Libérales' sub-menu. Another red arrow points from the 'Visites Libérales' sub-menu to the 'Saisir une nouvelle visite' button. Below the button, there is a table titled 'LISTE DES 100 DERNIÈRES VISITES POUR LE SÉJOUR DU PATIENT'.

Intervenant	Date	Heure	Montant	Etat
Mr Infirmier 1 Libéral	29/12/2016	23:00	41,900	À valider
Mr Infirmier 1 Libéral	29/12/2016	14:00	12,950	À valider

2. Visite hors plan de soins

Cliquer sur le bouton visite « **hors plan de soins** » :

The screenshot shows the top part of the visit creation form. A blue button labeled 'Visite hors plan de soin' is circled in red. Below it, there is a 'Date de la visite' field with a calendar icon and the format 'JJ/MM/AAAA'.

Dans cette saisie, le libéral **devra renseigner** les éléments de la page.

The screenshot shows the 'CRÉATION D'UNE VISITE' form. The 'DÉTAIL' section contains the following fields:

- Date de la visite : 08/11/2017
- Heure d'arrivée : [] []
- Temps de chevet : []
- Nombre de cotation principale : 12,00
- Type de cotation : AMK
- Forfait déplacement : IFN 4,000
- Forfait dimanche : []
- Km(s) : []
- Indemnités kilométriques : []
- Calcul facultatif du montant de votre visite : 29,800
- Commentaire : []

The 'ACTES' section contains an 'Ajouter' button and a table with columns for 'Cochez les actes que vous avez effectué.' and 'Liste des actes'. An 'Envoyer' button is located at the bottom left.

Ensuite, il ne reste plus qu'à cliquer sur le bouton **Envoyer**.