

COMMENT UTILISER LE TÉLÉSUIVI DEPUIS LE DOSSIER DE COORDINATION OIIS 360*?

Dans ce tutoriel vous verrez comment :



- 1** Consulter la liste de vos patients
- 2** Inclure un patient
- 3** Naviguer dans le dossier du patient

**Dossier patient partagé avec les membres de l'équipe de prise en charge du patient. Il permet un partage optimisé des informations essentielles pour assurer la coordination du parcours de patients en situation complexe ou en télésuivi. Cet outil est notamment utilisé par la Plateforme Territoriale d'Appui (PTA 974).*

1. CONSULTER LA LISTE DE VOS PATIENTS

Pour réaliser du **Télésuivi sur OIIS Pro**, cliquez sur la brique **Dossier de Coordination (OIIS 360)** sur votre **Bureau Virtuel (pro.ois.re)**.



La page d'accueil montre **tous vos patients dans une seule et même liste**, quelque soient leurs parcours (COVID-19 ou autre) et avec toutes les infos nécessaires à leur suivi:

The screenshot shows the OIIS 360 interface with a patient list table. Red boxes highlight the following elements:

- Buttons: "Inclure un patient" and "Messagerie instantanée".
- Text box: "Discutez avec vos confrères via la messagerie instantanée depuis OIIS360 ou en mobilité (bientôt disponible)".
- Table columns: "Etat dossier", "Parcours", "Niveau risque COVID", and "Dernière saisie quest. COVID".
- Legend: A box containing a green dot and a grey dot.

Date début suivi	Etat dossier	Nom	Prénom	Âge	Médecin traitant	Parcours	Dernière maj dossier	Niveau risque COVID	Température	Douleurs Thorax	Gênes respiratoires	Fréquence cardiaque	Dernière saisie quest. COVID
25/05/2020		MELI	Vienne	103.0		COVID-19	25/05/2020			Oui		78.0 battement/min	28/05/2020
25/05/2020		KARA	Tito	103.0		COVID-19	25/05/2020			Oui		125.0 battement/min	
05/02/2019		PATIENT Julesbk (REZE)	Antonio	91.0	MEDECIN1 Alain	Polypathologie	07/05/2020						
07/03/2019		DIERS (DEMARQUE)	Pénélope	81.0		RéuCARE	07/05/2020						
06/03/2019		CAILLE	Blanche	101.0		OIIS	05/05/2020						
22/04/2020		BEZON	Fabrice	51.0		COVID-19	22/04/2020			Non		134.0 battement/min	

- Inclus (pastille verte)
- Sorti (pastille grise)

Pour les patients qui n'ont pas saisi le questionnaire récemment, vous pouvez le leur renvoyer (voir p.5)



Au moment d'inclure votre patient, si vous ne retrouvez pas son identité, en recherchant par **nom ET date de naissance**, cliquez sur « **Ajouter une identité non trouvée** » (voir page suivante)

2. INCLURE UN PATIENT

2.1 RECHERCHER ET CRÉER UNE IDENTITÉ PATIENT



Chaque professionnel est tenu responsable des identités qu'il crée.

Si ces dernières sont inexactes voire fausses en cas d'usurpation, pouvant entraîner des erreurs de diagnostic ou de traitement du patient, **la responsabilité du professionnel peut être engagée.**

LES BONNES PRATIQUES D'IDENTITOVIGILANCE

1- Rechercher l'identité du patient par **Nom ET Date de naissance**

2- Si le patient n'existe pas, le créer à partir d'une **pièce d'identité** (passeport, carte d'identité, titre de séjour)

Vous devez **obligatoirement** remplir les champs (*):

- le **Nom de naissance**, tous les **Prénoms** dans l'ordre de l'état civil, la **Date de naissance** et le **Sexe**

Note: Le no de portable, l'email et l'adresse sont aussi obligatoires pour la création du dossier.

RECHERCHE D'IDENTITÉ

CRÉATION DE L'IDENTITÉ

Recherche de patient

Nom Prénom Date de naissance Recherche

YYY Inconnu

Nom de famille - naissance* YYY Situation de Famille

Nom d'usage Nationalité

Prénom* Inconnu Deuxième autre prénom

Sexe* Sexe* Décédé(e)

Date de naissance* Date de naissance*



Si vous avez un doute sur une identité ou une question, vous pouvez contacter le **Référent Régional d'Identitovigilance** du GCS TESIS : **Charlotte Voegtlin**: c.voegtlin@tesis.re ou 06 92 68 91 38

2. INCLURE UN PATIENT (SUITE)



Le lien vers le questionnaire est envoyé automatiquement par sms et/ou par email (coordonnées renseignées dans la fiche d'identité) au patient 2 fois par jour : 9h et 16h.

2.2 CONSENTEMENT DU PATIENT

Cliquez sur la coche verte pour tracer que le patient consent à être pris en charge par télésuivi et qu'il est d'accord pour que les professionnels échangent entre eux dans le cadre de son parcours COVID19.

2.3 CRÉATION DE L'ÉQUIPE DE PRISE EN CHARGE

- Ajouter un professionnel*  ou un groupe 
- *Le rôle « Responsable du télésuivi » doit obligatoirement être défini



**Groupes existants
aujourd'hui :**

- ✓ CVH Sud Réunion
- ✓ CVH Nord Réunion

2.4 COMPLÉTEZ LE DIAGNOSTIC DE SITUATION À L'ENTRÉE, CLIQUEZ SUR :

- « **Enregistrer** », vos réponses ont été sauvegardées. Votre diagnostic reste modifiable, vous pourrez revenir dessus ultérieurement pour le compléter ou le modifier.
- « **Valider** », dans ce cas il ne pourra plus être modifié par la suite.

3. NAVIGUER DANS LE DOSSIER DU PATIENT

Visualisez ici l'évolution des constantes de votre patient. Cliquez sur « **Constantes** » pour accéder à l'historique du questionnaire patient ou saisir les données à sa place s'il n'est pas en capacité de le faire.

Envoyez le questionnaire manuellement à n'importe quel moment en cochant le questionnaire puis en cliquant sur « **Envoyer** ».

Validez la fin de suivi de votre patient en précisant le motif de clôture. À partir de ce moment, le patient ne sera donc plus suivi et arrêtera de recevoir ses questionnaires quotidiens par mail/sms.

MERCI D'AVOIR SUIVI CE TUTORIEL !



Retrouvez plus d'infos et tutoriels sur
**PRO.OIIS.RE > MENU > DOSSIER DE
COORDINATION (OIIS 360)**

Des questions, besoin d'accompagnement?



Le guichet OIIS
0 800 123 974 (appel gratuit)
contact@oiis.re



Le webinaire de prise en main du Télésuivi
depuis OIIS 360
inscrivez-vous à formation@tesis.re



Le groupe facebook privé
[Utilisateurs des services OIIS/TESIS](#)
Accédez aux modules de formation et
posez vos questions!