

1. CONNEXION COVOTEM



- Double cliquez sur l'icône Covotem présent sur votre Bureau.
- Le démarrage de Covotem™ se lance automatiquement :
- Se connecter avec ses identifiants personnels ou avec la carte CPS

a) Connexion avec votre identifiant

→ Saisissez votre identifiant et votre mot de passe et cliquez sur le bouton 

b) Connexion avec la carte CPS :

→ Insérez la carte CPS dans le lecteur de carte de l'ordinateur

→ Saisissez votre code PIN et cliquez sur le bouton 

The login screen for Covotem. It features the Covotem logo at the top. On the left, there are two tabs: 'Identifiant / MDP' (selected) and 'Identification CPS'. The 'Identifiant / MDP' tab has two input fields: 'Identifiant' and 'Mot de passe'. Below these is a dropdown menu for 'Espace de collaboration' with 'centre' selected. At the bottom, there is a red circle around the 'Démarrer' button and a 'Quitter' button.

OU

The login screen for Covotem using a CPS card. It features the Covotem logo at the top. On the left, there are two tabs: 'Identifiant / MDP' and 'Identification CPS' (selected). The 'Identification CPS' tab has a numeric keypad with digits 1-9, 0, and a 'del' button. Below the keypad is a dropdown menu for 'Espace de collaboration' with 'centre' selected. At the bottom, there is a red circle around the 'Démarrer' button and a 'Quitter' button.

2. CREATION DE DOSSIER

Dans l'onglet  de la barre des menus, cliquez sur  pour créer le dossier du patient.

The main interface of Covotem. At the top, there is a navigation bar with several icons and labels: 'COVOTEM', 'TRAITANT ME', 'DOSSIERS' (highlighted with a red circle 1), 'SALLES', 'DICOM', 'AGENDA', 'STATISTIQUES', and 'PARAMETRES'. Below the navigation bar, there is a sidebar on the left with 'UTILISATEURS' and 'Tous'. The main area shows a table of patient records. At the top of this area, there is a red circle 2 around the '+ Nouveau' button. The table has columns for 'PATIENT', 'TYPE DE DEMANDE', 'PEC', 'DEMANDEUR', 'DATE D'EXPÉDITION', 'IMAGERIE', 'ÉTAT', 'STATUT', and 'ORIENTATION'. The first row shows 'TEST TEST 02/05/1945', 'Avis général', '--', 'Traitant Merdecin', '28/07/2017 13:21', 'Imagerie', 'En cours', 'Envoyé', and '-----'.

La fenêtre de création de dossier s'ouvre.

Deux possibilités pour remplir cette fiche :

- Insérez la carte vitale du patient dans le lecteur et cliquez sur le bouton  les champs sont alors remplis automatiquement
- Complétez les différents champs de la page d'information au clavier.

Création dossier (étape 1/2)

Informations Patient

3 Carte vitale

Nom de naissance ** Martin Date de naissance * (jj / mm / aaaa) 01 / 01 / 1950

Nom d'usage ** Dupont Sexe * Femme ?

Prénom * Josette

4 Détails

* Champs obligatoires
** Un des deux champs est obligatoire



Remplissez bien le numéro téléphone du patient. C'est une information importante pour ISOA18.

- Cliquez sur **4** Détails. Une fois le numéro inscrit, cliquez sur Fermer.

Informations Patient

Nom de naissance ** Martin Date de naissance * (jj / mm / aaaa) 01 / 01 / 1950

Nom d'usage ** Dupont Sexe * Femme ?

Prénom * Josette

Premier autre prénom

Deuxième autre prénom

Troisième autre prénom

☐ Décédé

Date de décès

Adresse

N°/ Rue

Complément d'adresse

code postal / ville

Code pays FRA

Téléphone 0248024802

Fax

Contact

Mobile 0602060206

E-mail

Lieu de naissance

code postal / ville

Code pays FRA

Fermer

NB : Le consentement éclairé du patient doit être recueilli avant tout acte de télémedecine conformément au décret n° 2010-1229 du 19 Octobre 2010 relatif à la télémedecine.

Informations sur le consentement patient

Le patient a-t-il été informé de l'échange de ses données personnelles avec des professionnels de santé d'autres établissements, consentant ainsi à l'acte de télémedecine ? *

Oui Non

Commentaires sur le consentement patient :

« **Avis général** » est sélectionné par défaut. Les autres types de demandes existent pour d'autres projets. Actionnez le bouton « Urgent » **5** pour créer une alerte visuelle si vous le jugez nécessaire.

Informations complémentaires

Type de demande*

Aucun Avis général Rétinographie Rétinographie réseaux

Commentaires (300 caractères)

5 ☐ Urgent

Annuler Suivant

- Cliquez sur Suivant pour passer à l'étape suivante.

3. CHOIX DU DESTINATAIRE

- 1 Cliquez l'onglet **LISTES DE DIFFUSION**
- 2 Tapez « ISOA » sur la barre de recherche
- 3 Sélectionnez ☒ **isoa18 (2)**

The screenshot shows a search interface with a search bar containing 'isoa' (marked with a red circle 2). Below the search bar, there are tabs for 'UTILISATEURS' and 'LISTES DE DIFFUSION' (marked with a red circle 1). The 'LISTES DE DIFFUSION' tab is selected. Below the tabs, there is a list of results, with 'isoa18 (2)' selected (marked with a red circle 3).

Cliquez sur **Valider**

4. MOTIF DE LA DEMANDE

Le formulaire Avis de Télémédecine s'ouvre :



Avis de Télémédecine

Date de création du dossier : 23/06/2017 15:52

IDENTITE DU PATIENT

Demandeur

L'identité du patient se remplit automatiquement.

IDENTITE DES PROFESSIONNELS DE SANTE

Tous

Si vous êtes le prescripteur, cliquez « oui »	Sinon, cliquez « Non », le nom du prescripteur pourra être rajouté en texte libre.
IDENTITE DES PROFESSIONNELS DE SANTE Dossier ouvert par : Eva YI, ISOA 18 DEMANDEUR Etes-vous le prescripteur de la demande d'avis ? ☐ Oui ☐ Non EXPERT Nom et prénom : <Nom_utilisateur> Etablissement : <etablissement> Ajouter un expert ☐	DEMANDEUR Nom et prénom du prescripteur : Dr Etablissement du prescripteur :

Le motif de la demande remplace le courrier adressé au spécialiste.

LA DEMANDE
Demandeur

MOTIF
 Demande de rdv, télé-expertise, chute...

Si nécessaire, vous pouvez **Ajouter** des documents au dossier de trois façons, elles sont décrites ci-dessous :

a. Ajout classique

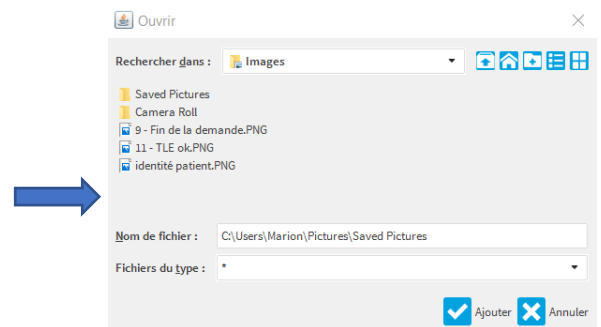
Dans un dossier ouvert, cliquez sur **Ajouter des PJ** Vous accédez aux documents présents sur votre ordinateur.

LA DEMANDE
Demandeur

MOTIF
 Cher confrère.....

ANTECEDENTS ET TRAITEMENTS

Antécédents et allergies significatifs ? ☒ Aucun ☐ Préciser ☐ En pièce jointe
 Traitements en cours ? ☒ Aucun ☐ Préciser ☐ En pièce jointe
 ALD en rapport avec la demande d'avis ? ☐ Oui ☒ Non



Choisir le document

Choisissez le document que vous souhaitez joindre au dossier de télémedecine et cliquez sur **Ajouter**. Le document apparaît dans l'arborescence située dans le bandeau de gauche de la fenêtre CovotemTM. NB : Tout type de document peut être joint (imagerie, radio, biologie, vidéo, document Word...)

b. Cliquer / Glisser

Cette manipulation nécessite d'avoir au préalable enregistré les pièces jointes (ordonnance, biologie, photos) sur le bureau (écran d'accueil) de l'ordinateur.

Cliquez sur le bouton « réduire la fenêtre »  en haut à droite.

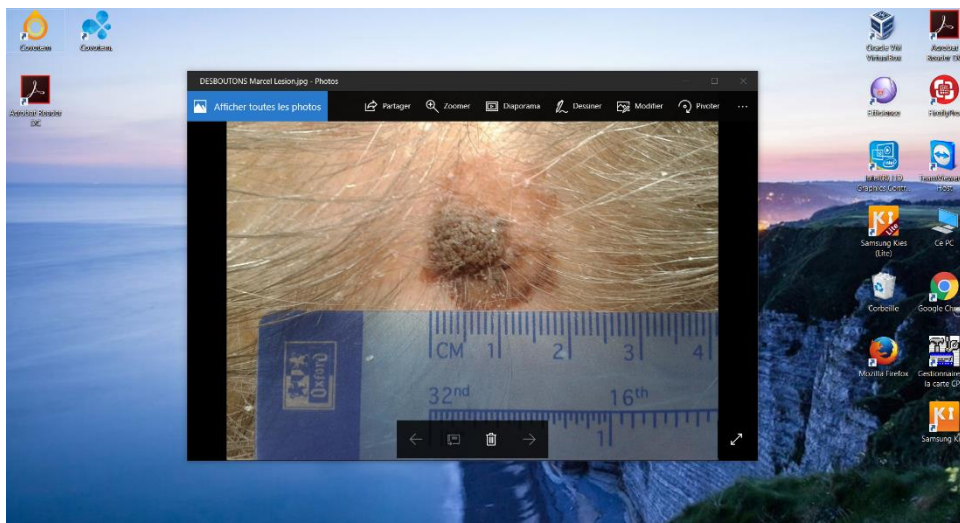


Cliquer sur le ou les documents à ajouter à votre dossier, en maintenant le bouton de la souris appuyé faites glisser les documents dans la colonne COVOTEM. Les pièces jointes sont ajoutées à votre dossier.

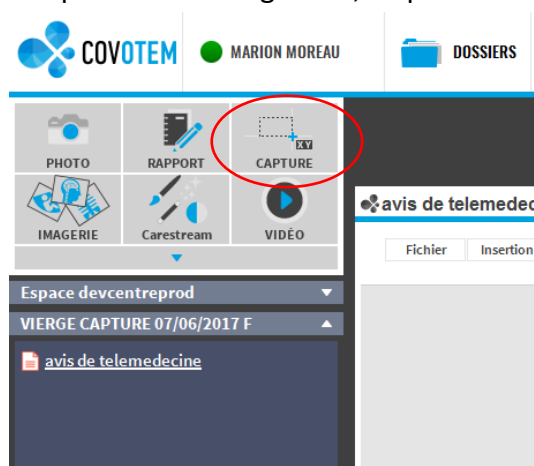


c. Capture d'écran

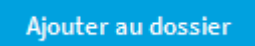
Cette fonctionnalité peut être utilisée pour capturer un élément du dossier médical comme les antécédents ou le traitement en cours, mais également pour les photographies. Cela nécessite que l'élément à capturer soit affiché sur l'écran.

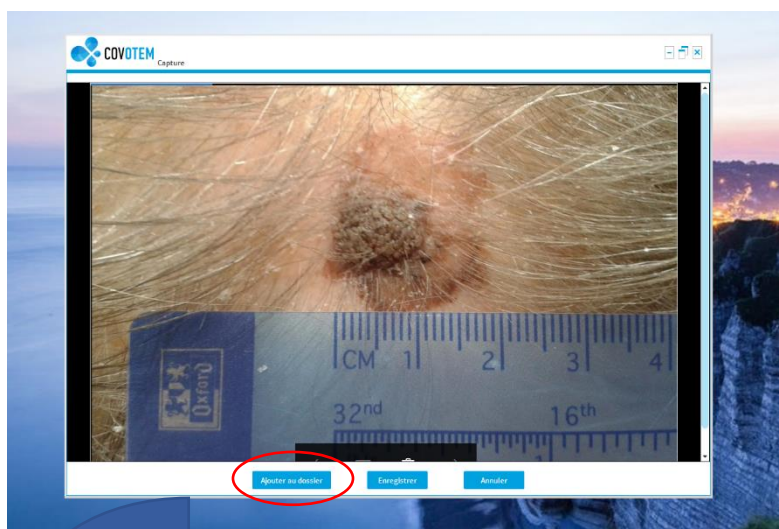


Retournez sur COVOTEM et dans le pavé en haut à gauche, cliquer sur le bouton



Vous allez être redirigé sur le bureau de votre ordinateur :

- Positionnez le curseur en haut à gauche de la zone à capturer.
- Cliquez en maintenant le bouton de la souris appuyé faites glisser votre souris pour sélectionner toute la zone à capturer.
- Lâcher le bouton de la souris.
- Apparaît alors une capture d'écran.
- En bas à gauche, cliquer sur l'icône appareil photo .
- Cliquez sur « Ajouter au dossier » .
- Renommez la capture.
- Cliquez sur ok.
- La capture est ajoutée dans votre dossier, elle est visible dans la colonne de gauche.



COVOTEM

Entrez le nom de la capture

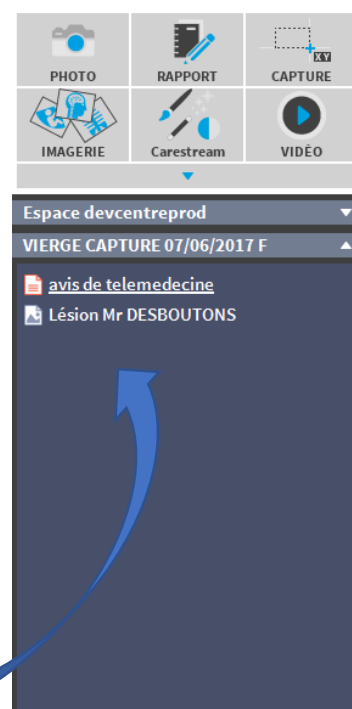
Lésion Mr DESBOUTONS

✓ OK ✕ Annuler

Lorsque la partie « demande » est complétée, cliquez sur permet de figer les données que vous venez de saisir.

Signature du demandeur

pour signer. (Cela



5. ENVOI DE LA DEMANDE

Pour envoyer votre demande, **cliquez** sur **Enregistrer et Fermer** en bas à gauche de l'écran.

6. CONSULTATION DE L'AVIS RENDU

Une fois l'avis rendu, un mail de notification vous est adressé. Vous pouvez consulter la réponse en vous connectant sur Covotem.