



# KIT DE FORMATION

## Demande d'Avis Oncodermatologique



Le workflow **Demande d'Avis Oncodermatologique** a été développé pour répondre à un besoin de dépistage précoce des cancers cutanés par télé-expertise entre dermatologues et médecins généralistes libéraux franciliens.













Les fonctionnalités de ce workflow permettent les **échanges de données médicales** entre les communautés concernées et la réalisation de visioconsultations si nécessaire.

Ce kit de formation a pour objectif de vous former au workflow **Demande d'Avis Oncodermatologique**.

Il est décomposé en modules, qui vous permettront de dérouler le **workflow Demande d'Avis Oncodermatologique** selon votre profil utilisateur et selon les actions que vous souhaitez réaliser.

A tout moment vous pouvez **revenir au sommaire** du kit de formation en cliquant sur le symbole  en bas à droite de la page.

# Contenu du Kit de Formation

Description des modules du kit de formation			Professionnel(s) concerné(s)		Support disponible	
Modules	Intitulé	Description	Requérant Médecin Généraliste	Requis	Kit de formation	Vidéo
MODULE 0	Par où commencer ?	Vous êtes utilisateur ORTIF et vous souhaitez envoyer ou consulter un télédossier				
MODULE 1	Je suis un requérant et j'envoie une demande	Vous êtes un professionnel requérant et vous souhaitez envoyer une demande d'avis oncodermatologique à vos confrères.				
MODULE 2	Je suis un expert et je réponds à une demande	Vous êtes un oncodermatologue et vous souhaitez répondre à une demande d'avis oncodermatologique en donnant votre avis d'expertise.				
MODULE 3	Je suis un requérant et je consulte la réponse	Vous êtes un requérant et vous souhaitez consulter la réponse à votre demande.				
MODULE 4	Autres étapes disponibles	Vous êtes un acteur du télédossier et vous souhaitez utiliser les autres étapes disponibles sur votre télédossier.				

# MODULE 0

Par où commencer ?



## Quelques rappels

Il existe 3 types d'utilisateurs pour l'utilisation de la plateforme ORTIF :

- Le **requérant** : personne qui fait la demande d'avis et qui a la possibilité d'en visualiser la réponse.
- Le **requis** : expert ou communauté à qui la demande est faite.
- Le **tiers** : expert complémentaire requis qui a la possibilité de répondre à une demande d'avis complémentaire.

Le **télé dossier** est le support que vous utilisez dans ORTIF pour communiquer avec vos confrères notamment dans le cadre de demandes de téléexpertise.

La **téléexpertise** est un acte médical asynchrone où un professionnel médical sollicite l'avis d'un ou plusieurs professionnels médicaux par l'utilisation de Technologies de l'Information et de la Communication (TIC). Les échanges de téléexpertise dans ORTIF se font au sein d'un télé dossier propre à chaque demande.

La **téléconsultation** représente un acte médical synchrone où un professionnel médical donne une consultation à distance à un patient, par l'utilisation de TIC.

# Se connecter à la plateforme

Pour accéder à la plateforme ORTIF, connectez-vous à l'adresse :

[acces.ortif.fr](https://acces.ortif.fr)

puis renseignez vos identifiants.



Il est aussi possible de se connecter par authentification forte ou avec un lecteur de carte CPS.

# MODULE 1

Je suis un requérant, et j'envoie une  
« Demande d'avis Oncodermatologique »

# Créer un télédossier

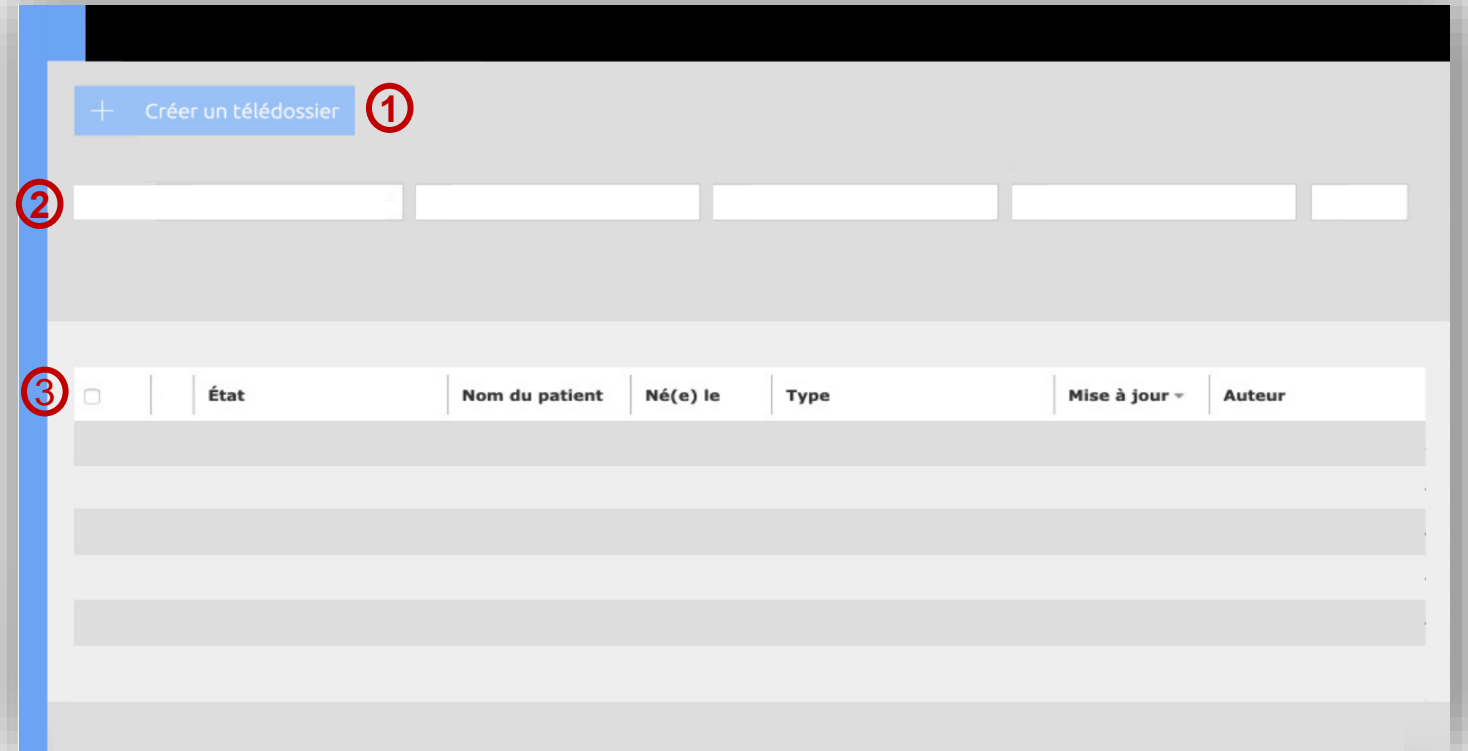
Après vous être connecté, vous accédez à votre liste des télédossiers.

Pour créer un télédossier, cliquez sur le bouton **Créer un télédossier [1]** puis sélectionnez l'option **Demande d'avis Oncodermatologique**.



Vous avez aussi la possibilité d'appliquer des filtres dans la zone **[2]**.

Les télédossiers sont classés selon plusieurs critères **[3]**.





# Gestion des correspondants

## Les coordinateurs

Après avoir sélectionné l'option **Demande d'avis Oncodermatologique**, le télédossier s'affiche.

Dans la zone correspondant la communauté des Coordinateurs [1] est automatiquement pré-renseignée.

Nexus Télédossiers Exams

**Demande d'avis oncodermatologique**

Créé le 26 sept 2022 - 20:49

Routine En cours de création

**Patient**

Nom:

Prénom:

Né(e) le:

Sexe:

Identifiant:

**Expéditeur**

DERMATO Demandeur Télédossier visible par: Moi-même

**Correspondants**

EXLIB - ESSDV Coordinateurs (1) x

Sélectionner...

**Demande d'avis oncodermatologique**

Informations demandeur (\*)

RPPS  ADELI

Informations patient

Consentement acte télémédecine (\*)

Accord du patient

Accord d'une personne de confiance

NIR (\*)

Code postal (\*)  Téléphone du patient (\*)



Afin de garantir le bon fonctionnement du télédossier, la communauté des coordinateurs ne doit jamais être supprimée.

# Gestion des correspondants

## Option 1: adresser le télédossier à un expert en particulier 1/2

À présent vous avez le choix entre 2 options:

- **Option 1:** Adresser le télédossier à un expert en particulier.
- **Option 2:** Adresser le télédossier à l'ensemble des experts disponibles.

Si vous choisissez l'**option 1**, cliquez sur le bouton **Sélectionner [1]**.

The screenshot shows the 'Demande d'avis oncodermatologique' form in the Nexus system. The 'Patient' section includes fields for Nom, Prénom, Né(e) le (with a date picker), Sexe, and Identifiant. The 'Correspondants' section shows a list of experts, with 'EXLIB - ESSDV Coordinateurs' selected. A red circle with the number 1 highlights the 'Sélectionner...' button. Below the list, there are sections for 'Informations demandeur' (RPPS, ADELI) and 'Informations patient' (Consentement acte télémédecine, NIR, Code postal, Accord du patient, Accord d'une personne de confiance, Téléphone du patient).




Dans le cadre de l'option 1, si votre expert n'est pas disponible, les oncodermatologues disponibles les plus proches de votre patient seront notifiés et invités à répondre à votre demande.

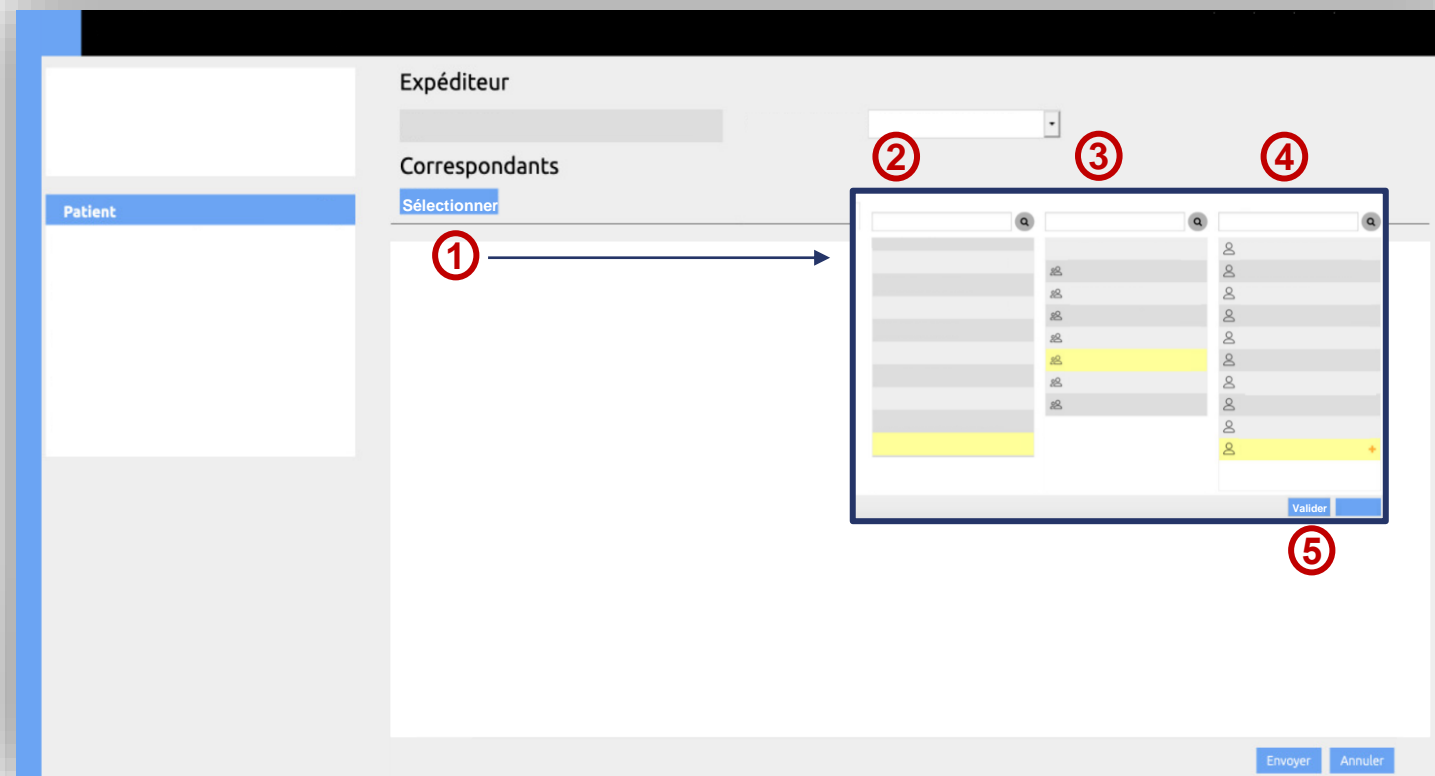
# Gestion des correspondants

## Option 1: adresser le télédossier à un expert en particulier 2/2

Le choix du correspondant se fait en cinq étapes successives :

- [1] Cliquez sur le bouton **Sélectionner**.
- [2] Choisissez l'établissement **Exercice Libéral**.
- [3] Choisissez la communauté **Experts Oncodermatologie**.
- [4] Choisissez un **correspondant**.
- [5] Une fois le correspondant sélectionné, vous pouvez valider votre choix en cliquant sur le bouton **Valider**.

 Si vous souhaitez adresser le télédossier à l'ensemble des experts disponibles, préférez l'option 2 détaillée sur la page suivante.



The screenshot shows a web interface for selecting a correspondent. On the left, a 'Patient' tab is active. The main area is titled 'Expéditeur' and 'Correspondants'. A 'Sélectionner' button is highlighted with a red circle and the number 1. An arrow points from this button to a modal window. The modal window has three columns: a dropdown menu (2), a list of communities (3), and a list of experts (4). The 'Experts Oncodermatologie' community and one expert are highlighted in yellow. A 'Valider' button is at the bottom right of the modal, marked with a red circle and the number 5. At the bottom of the main interface, there are 'Envoyer' and 'Annuler' buttons.

# Gestion des correspondants

## Option 2: adresser le télédossier à l'ensemble des experts disponibles

Dans ce cas précis, ne renseignez aucun expert dans la zone **Correspondants**.

Les experts les plus proches de votre patient seront **automatiquement notifiés** du dépôt de votre demande.

Nexus Télédossiers Exams

**Demande d'avis oncodermatologique**

Créé le 26 sept 2022 - 20:49  
Routine En cours de création

**Patient**

Nom :  
Prénom :  
Né(e) le : jj/mm/aaaa  
Sexe :  
Identifiant :

**Expéditeur**

DERMATO Demandeur Télédossier visible par : Moi-même

**Correspondants**

EXLIB - ESSDV Coordinateurs MEDICINE LIBERALE MULTI 1 x  
Sélectionner...

**Demande d'avis oncodermatologique**

Informations demandeur (\*)

RPPS Précisez... ADELI

Informations patient

Consentement acte télémédecine (\*)  
 Accord du patient  
 Accord d'une personne de confiance Précisez...

NIR (\*) Précisez...

Code postal (\*) Précisez... Téléphone du patient (\*)

### Rappel:

Afin de garantir le bon fonctionnement du télédossier, la communauté des coordinateurs **[1]** ne doit jamais être supprimée.

# Renseigner l'identité du patient

Renseignez les différentes données du patient en utilisant les champs de texte dédiés [1].

Vous pouvez utiliser la **loupe** [2] pour rechercher l'identité d'un patient déjà pris en charge.



Le nom et l'identifiant du patient sont des informations obligatoires à renseigner.

The screenshot shows a web interface for patient management. On the left, a blue sidebar contains a tab labeled 'Patient' with a magnifying glass icon. A red circle with the number '1' is placed over the 'Patient' tab, and a red circle with the number '2' is placed over the magnifying glass icon. The main content area is divided into two columns. The left column contains a form with the following fields: 'Nom :', 'Prénom :', 'Né(e) le :', 'Sexe :', and 'Identifiant :'. The 'Né(e) le' field has a date mask 'jj/mm/aaaa'. The 'Sexe' field is a dropdown menu. The right column contains a section titled 'Expéditeur' with a dropdown menu, and a section titled 'Correspondants' with a blue bar below it.

# Renseigner le formulaire de Demande d'avis Oncodermatologique 1/2 neh DIGITAL

Renseignez les **informations demandeur [1]** ainsi que les **informations patient [2]**.

**Demande d'avis oncodermatologique**

**Informations demandeur (\*) ①**

RPPS  ADELI

**Informations patient ②**

Consentement acte télémedecine (\*)  Accord du patient  Accord d'une personne de confiance

NIR (\*)

Code postal (\*)  Téléphone du patient (\*)

 Les champs obligatoires sont signalés par un (\*).

# Renseigner le formulaire de Demande d'avis Oncodermatologique 2/2 nehS DIGITAL


Poursuivez en renseignant la section **Détail de la demande [3]**.

Cliquez sur **Ajouter [4]** pour joindre les photographies que vous souhaitez joindre au télédossier.

The screenshot shows a web form titled 'Détail de la demande' with a yellow header bar containing a red circle with the number '3'. The form contains several sections:

- Lésion (\*)**: Three radio button options: 'Découverte par le patient', 'Découverte par un tiers', and 'Ne sait pas'. There are also two additional radio button options: 'Dépistée par moi-même' and 'Dépistée par un autre PS'.
- Siège de la tumeur (\*)**: A text input field with the placeholder 'Précisez...'
- Taille de la tumeur (mm)**: A text input field with the placeholder 'Précisez...'
- Ancienneté de la tumeur (\*)**: Three radio button options: 'Moins de 3 mois', 'Plus de 3 mois', and 'Ne sait pas'.
- Diagnostic évoqué (\*)**: Four radio button options: 'Mélanome', 'Carcinome épidermoïde', 'Carcinome basocellulaire', and 'Ne sait pas'.
- Patient (\*)**: Three radio button options: 'Valide', 'En brancard', and 'En fauteuil roulant'. Below these are three checkboxes: 'Troubles cognitifs', 'Anticoagulants ou antiagrégants', and 'Immunodéprimé'.
- Autres informations à signaler**: A text input field with the placeholder 'Précisez...'
- Document(s) joint(s)**: A dashed border area for document uploads, with a blue 'Ajouter...' button below it. A red circle with the number '4' is placed over this button.

At the bottom of the form, there is a status bar with the text 'Brouillon enregistré automatiquement' on the left and two blue buttons, 'Envoyer' and 'Annuler', on the right.


 Les champs obligatoires sont signalés par un (\*).

# Envoyer le télédossier

Lorsque le télédossier est rempli, il ne vous reste plus qu'à l'envoyer.

1. Cliquez sur le bouton **Envoyer** [1] pour envoyer le télédossier.
2. Cliquez sur le bouton **Annuler** [2] pour annuler la saisie.

The screenshot shows a web application interface. On the left is a sidebar with a blue header and a 'Patient' tab. The main content area has a header with a folder icon (circled 3) and two input fields: 'Expéditeur' and 'Correspondants'. Below these is a large empty text area. At the bottom right, there are two buttons: 'Envoyer' (circled 1) and 'Annuler' (circled 2).

 Une fois le télédossier envoyé, vous pouvez revenir à la liste des télédossiers en cliquant sur [3].



# MODULE 2

Je suis un requis, et je réponds à une demande



# Afficher les demandes d'avis

Lorsqu'une demande d'avis est envoyée vous êtes susceptible de recevoir une notification par mail et par sms afin de vous inviter à traiter la demande.

Une fois connecté vous accédez à votre **liste d'attente [1]** ou sont listées les demandes sur lesquelles vous pouvez intervenir.

②

①

Date de la demande	Distance patient	Indicateur d'urgence	Statut	Auteur	Dermatologue	Actions
<input type="checkbox"/> Aujourd'hui à 11:14	16 km		Demande reçue	Chloé Dimo	Non pris en charge	<a href="#">Visualiser la demande</a> <a href="#">Ouvrir le télé dossier</a>
<input type="checkbox"/> 22/09/2022 à 09:41	56 km	Réponse attendue depuis plus de 72h	Demande reçue	Paul Batte	Non pris en charge	<a href="#">Visualiser la demande</a> <a href="#">Ouvrir le télé dossier</a>
<input type="checkbox"/> 02/09/2022 à 14:48	73 km	Réponse attendue depuis plus de 7 jours	Correspondant ajouté	Jean Fichet	Non pris en charge	<a href="#">Visualiser la demande</a> <a href="#">Ouvrir le télé dossier</a>



Les demandes disparaissent de votre **liste d'attente [1]** dans les cas suivants:

- Lorsque la demande est close (dans ce cas vous pouvez la retrouver dans la **liste des télé dossiers [2]**)
- Lorsque la demande a été prise en charge par un confrère.

# Votre liste d'attente 1/2

**[1] Date de la demande** : date initiale de la demande ou date du renvoi des photos lorsqu'elles sont jugées ininterprétables.

**[2] Distance patient** : distance vol d'oiseau qui sépare le patient de votre lieu d'exercice.

**[3] Indicateur d'urgence** : met en avant les demandes à traiter rapidement.

**[4] Statut**: statut de la demande.

**[5] Auteur** : médecin auteur de la demande.

Date de la demande	Distance patient	Indicateur d'urgence	Statut	Auteur	Dermatologue	Actions
<input type="checkbox"/> Aujourd'hui à 11:14	16 km		Demande reçue	Chloé Dimo	Non pris en charge	<a href="#">Visualiser la demande</a> <a href="#">Ouvrir le télé dossier</a>
<input type="checkbox"/> 22/09/2022 à 09:41	56 km	Réponse attendue depuis plus de 72h	Demande reçue	Paul Batte	Non pris en charge	<a href="#">Visualiser la demande</a> <a href="#">Ouvrir le télé dossier</a>
<input type="checkbox"/> 02/09/2022 à 14:48	73 km	Réponse attendue depuis plus de 7 jours	Correspondant ajouté	Jean Fichet	Non pris en charge	<a href="#">Visualiser la demande</a> <a href="#">Ouvrir le télé dossier</a>



Une liste d'attente dont le nombre de demande n'augmente pas au fil du temps est une liste d'attente « en bonne santé ».

Tendre vers le moins de demande possible dans sa liste d'attente est une bonne stratégie.

# Votre liste d'attente 2/2

**[6] Dermatologue** : affiche votre nom si vous prenez en charge la demande.

**[7] Visualiser la demande** : permet de prendre connaissance de la demande.

**[8] Ouvrir le télédossier** : permet d'accéder au télédossier avec la vue de l'ensemble des étapes. (facultatif)

**[9] Bouton « + »** : permet de réaliser une action. (cf MODULE 4)

Date de la demande	Distance patient	Indicateur d'urgence	Statut	Auteur	Dermatologue	Actions
Aujourd'hui à 11:14	16 km		Demande reçue	Chloé Dimo	Non pris en charge	Visualiser la demande Ouvrir le télédossier
22/09/2022 à 09:41	56 km	Réponse attendue depuis plus de 72h	Demande reçue	Paul Batte	Non pris en charge	Visualiser la demande Ouvrir le télédossier
02/09/2022 à 14:48	73 km	Réponse attendue depuis plus de 7 jours	Correspondant ajouté	Jean Fichet	Non pris en charge	Visualiser la demande Ouvrir le télédossier



Une liste d'attente dont le nombre de demande n'augmente pas au fil du temps est une liste d'attente « en bonne santé ».

Tendre vers le moins de demande possible dans sa liste d'attente est une bonne stratégie.

# Prendre en charge et rédiger le compte rendu d'expertise 1/2 nehsDIGITAL

[1] Cliquez sur le bouton **Visualiser la demande** pour prendre connaissance du dossier.

[2] Cliquez sur le bouton **Prendre en charge et rédiger le compte rendu d'expertise**.

Nexus Télédossiers Exams Oncodermato - Liste d'attente

Demande d'avis oncodermatologique

Nom : Françoise Prénom : Durand Né(e) le : 08/09/2005 Sexe : F  
Identifiant : 12345 Urgent :

Nous vous remercions d'avoir consulté cette demande. Si vous ne l'avez pas encore fait, nous vous invitons à prendre en charge cette demande sous 48h. Pour rappel, cette demande de télé-expertise peut disparaître de votre liste d'attente si un(e) autre dermatologue la prend en charge avant vous.

RPPS : 896965857485 ADELI :

Consentement acte télé-médecine :  Accord d'une personne de confiance (\*)  Accord du patient

NIR (\*) : 12345

Code postal (\*) : 75001 Téléphone du patient (\*) : 0185968574

Lésion (\*) :  Découverte par le patient  Découverte par un tiers

Documents joints : image3.jpg 108.1 Ko

Actions ①

Visualiser la demande Ouvrir le télédossier

Visualiser la demande Ouvrir le télédossier

Visualiser la demande Ouvrir le télédossier

Prendre en charge et rédiger le compte rendu d'expertise ② Fermer



L'éventuel indicateur d'urgence orange ou rouge disparaîtra dès que votre compte rendu d'expertise sera envoyé.

# Prendre en charge et rédiger le compte rendu d'expertise 2/2 nehsDIGITAL

[3] Cliquez sur **Oui** si les photos sont interprétables puis renseignez le formulaire.

[4] Cliquez sur **Envoyer** pour Envoyer votre réponse.

Compte rendu de l'expert

Nom :	Françoise	Prénom :	Durand	Né(e) le :	08/09/2005	Sexe :	F
Identifiant :	12345	Urgent :	<input type="checkbox"/>	Télé dossier visible par :	<input type="text"/>		

Compte-tenu des informations et des documents disponibles, le compte-rendu suivant est proposé :

**3** Photos interprétables (\*)  Oui  Non

DIAGNOSTIC EVOQUE (\*)

**Lésion maligne**

Mélanome  Carcinome épidermoïde  Carcinome basocellulaire  Autre

Lésion pré-cancéreuse

Lésion bénigne

Ne sait pas

CONDUITE A TENIR (\*)

Nécessité de consultation rapide pour avis et/ou biopsie/exérèse  oui  non

Commentaires

**4**



Dans le cas où les photos seraient ininterprétables le médecin généraliste aura la possibilité d'ajouter de nouvelles photographies au télé dossier.

# MODULE 3

Je suis un requérant et je consulte la réponse du requis



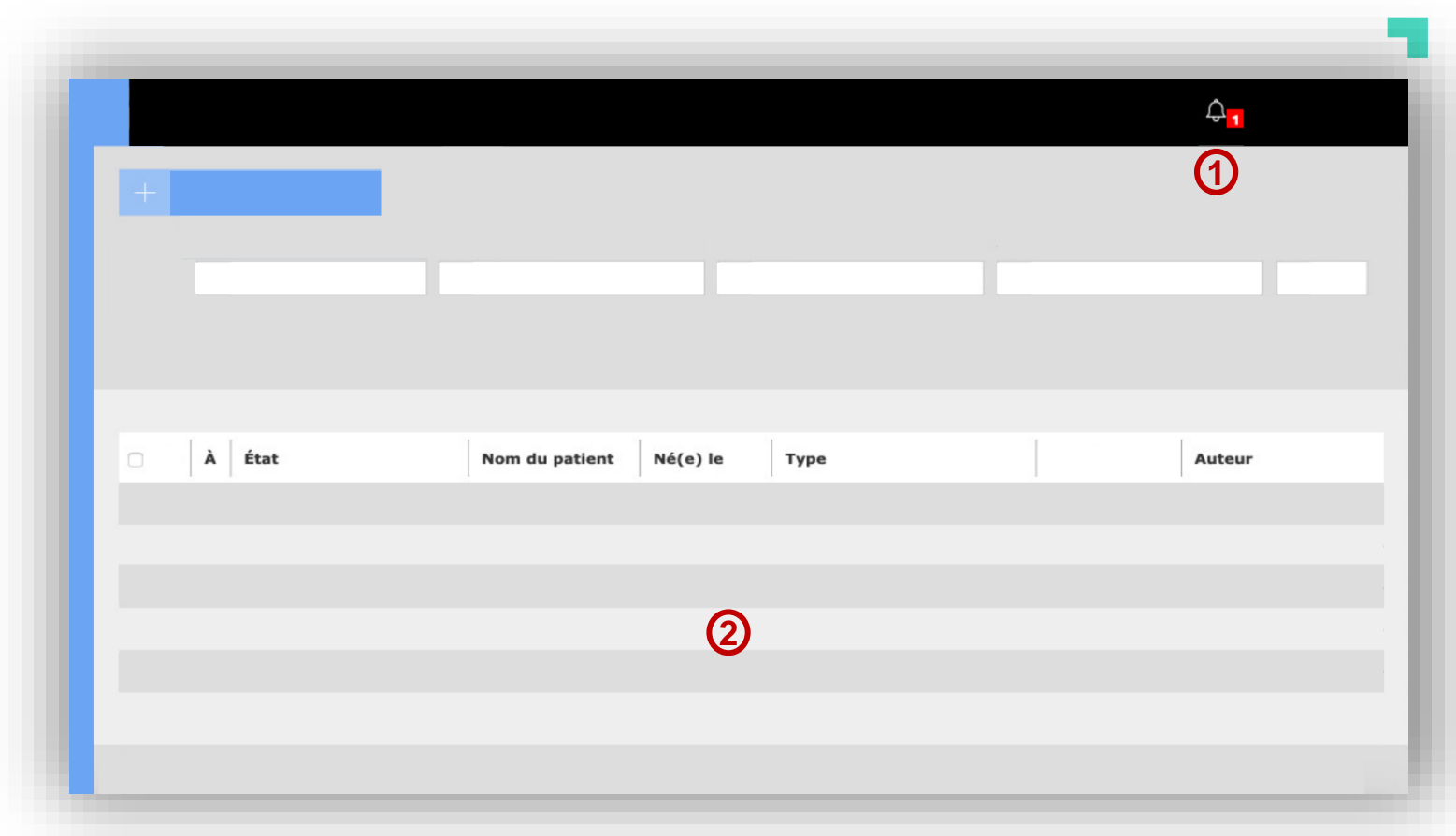
# Accéder au télédossier

Après vous être connecté, vous accédez à votre liste des télédossiers.

Une notification vous informe de la réception de la réponse.

Cliquez sur **[1]** pour afficher la liste des notifications, puis sur la notification pour accéder au télédossier correspondant.

Dans la zone **[2]**, vous pouvez aussi accéder au télédossier souhaité en cliquant dessus.





# Prendre connaissance de la réponse

Une fois le télédossier ouvert, vous pouvez prendre connaissance de la réponse.

The screenshot displays a web application interface for a medical case. The top navigation bar includes the 'Nexus' logo, a folder icon, a document icon, and a user profile 'Chloé DIMO'. The main content area is divided into several sections:

- Case Information:** 'Demande d'avis oncodermatologique' created on 27 sept 2022 - 11:14. It is categorized as 'Routine' and 'Photos ininterprétables'.
- Patient Profile:** 'Françoise Durand', born 8 sept 2005, female, ID 12345.
- Documents:** One document 'image3.jpg' is attached.
- Correspondants:** A list of users: 'DIMO Chloé' (MEDECINE LIBERALE MULTI), 'EXLIB - ESSDV Coordinateurs' (MEDECINE LIBERALE MULTI), and 'DUCHEMIN Jean' (EXLIB - ESSDV Oncodermato - MEDECINE LIBERALE MULTI).
- Activity Log:** A table showing the case's history:

Action	By	Date
Demande d'avis oncodermatologique	DIMO Chloé	27 sept 2022 - 11:14
Prise en charge	DUCHEMIN Jean	27 sept 2022 - 11:35
Compte rendu de l'expert	DUCHEMIN Jean	27 sept 2022 - 11:42
- Response Form:** A section titled 'Compte-tenu des informations et des documents disponibles, le compte-rendu suivant est proposé :'. It includes a radio button for 'Photos interprétables (\*)' with 'Non' selected, and a text area for 'Commentaires' containing 'La photo est floue'.

# Ajouter de nouvelles photos 1/2

Sur cet exemple le compte rendu de l'expert indique que la « photo est floue ». En tant que demandeur vous pouvez ajouter de nouvelles photographies au télédossier.

**[1]** Cliquez sur le bouton **Ajouter une étape**.

**[2]** Cliquez sur le bouton **Ajouter de nouvelles photos**.

The screenshot shows a web application interface for a medical dossier. On the left, there is a patient profile for Françoise Durand, born on 8 sept 2005, with a sex of F and an identifier of 12345. Below the profile, there is a section for 'Documents joints (1)' containing a file named 'image3.jpg'. The main area is titled 'Correspondants' and lists three users: DIMO Chloé, EXLIB - ESSDV Coordinateurs, and DUCHEMIN Jean. A dropdown menu is open over the 'Ajouter une étape' button, showing options: 'En mon nom propre', 'Ajouter de nouvelles photos' (highlighted with a red circle and number 2), and 'Demander ou envoyer des informations complémentaires'. Below the dropdown, there is a table of 'Compte rendu de l'expert' with columns for the expert's name and the date. The entry for DUCHEMIN Jean on 27 sept 2022 - 11:42 is highlighted in yellow. Below the table, there is a section for 'Photos interprétables (\*)' with radio buttons for 'Oui' and 'Non' (selected). A 'Commentaires' field contains the text 'La photo est floue'.

# Ajouter de nouvelles photos 2/2

Après avoir cliqué sur **Ajouter de nouvelles photos** la demande initiale s'affiche en lecture seule accompagnée d'un champ **Commentaires**.

**[3]** Ajoutez un éventuel commentaire.

**[4]** Cliquez sur le bouton **Ajouter** pour ajouter de nouvelles photos.

**[5]** Cliquez sur le bouton **Envoyer** pour envoyer vos nouvelles photographies à l'expert.

The screenshot shows a web application interface for a medical consultation. The main content area is a form titled "Demande d'avis oncodermatologique" for patient "Françoise Durand". The form includes several sections: "Siège de la tumeur" (Location of the tumor) with a dropdown menu set to "Sur l'épaule"; "Taille de la tumeur" (Tumor size) with a dropdown menu set to "4"; "Ancienneté de la tumeur" (Tumor age) with radio buttons for "Moins de 3 mois", "Plus de 3 mois", and "Ne sait pas"; "Diagnostic évoqué" (Suggested diagnosis) with radio buttons for "Mélanome", "Carcinome épidermoïde", "Carcinome basocellulaire", and "Ne sait pas"; "Patient" status with radio buttons for "Valide", "En brancard", and "En fauteuil roulant"; "Troubles cognitifs" (Cognitive disorders) with a checked checkbox and a "Si oui" (If yes) field; "Autres informations à signaler" (Other information to report) with a text input field; and "Commentaires" (Comments) with a text input field. A "Document(s) joint(s)" (Attached document(s)) section is at the bottom, featuring a dashed border and an "Ajouter..." (Add...) button. The form is marked as "Brouillon enregistré automatiquement" (Draft saved automatically). The browser's address bar shows "Nexus" and the user is identified as "Chloé DIMO". Red circles with numbers 3, 4, and 5 are overlaid on the "Commentaires" field, the "Ajouter..." button, and the "Envoyer" button, respectively, to indicate the steps described in the text.

# MODULE 4

Autres étapes disponibles



# Ajouter des étapes complémentaires

Il est possible d'ajouter des étapes complémentaires. Pour y accéder:

[1] Cliquez sur le bouton « + ».

[2] La liste des étapes disponibles s'affiche.

The screenshot shows a web application interface for 'Oncodermato - Liste d'attente'. At the top, there is a navigation bar with 'Nexus', 'Télédossiers', 'Examens', and 'Oncodermato - Liste d'attente'. Below this is a search bar with a '+ Créer un télé dossier' button and several filters: 'Auteur', 'Date de la demande', 'Dermatologue', 'Distance patient', 'Indicateur d'urgence', and 'Statut'. A table below displays a list of requests with columns for 'Date de la demande', 'Distance patient', 'Indicateur d'urgence', 'Statut', 'Auteur', 'Dermatologue', and 'Actions'. The 'Indicateur d'urgence' column contains status messages like 'Réponse attendue depuis plus de 72h' and 'Réponse attendue depuis plus de 7 jours'. A dropdown menu is open over the 'Actions' column, showing options: 'Visualiser la demande', 'Ouvrir le télé dossier', 'Renvoyer la demande en liste d'attente', 'Demander un avis extérieur', 'Envoyer un accusé de réception', 'Répondre à la demande d'avis extérieur', and 'Demander ou envoyer des informations complémentaires'. Red circles with numbers 1 and 2 highlight the '+ Créer un télé dossier' button and the dropdown menu respectively.

Date de la demande	Distance patient	Indicateur d'urgence	Statut	Auteur	Dermatologue	Actions
<input type="checkbox"/> Aujourd'hui à 11:14	16 km		Demande reçue	Chloé Dimo	Non pris en charge	<a href="#">Visualiser la demande</a> <a href="#">Ouvrir le télé dossier</a>
<input type="checkbox"/> 22/09/2022 à 09:41	56 km	Réponse attendue depuis plus de 72h	Demande reçue	Paul Batte	Non pris en charge	<a href="#">Visualiser la demande</a>
<input type="checkbox"/> 02/09/2022 à 14:48	73 km	Réponse attendue depuis plus de 7 jours	Correspondant ajouté	Jean Fichet	Non pris en charge	<a href="#">Visualiser la demande</a>



La liste des étapes complémentaires est dynamique selon l'avancement du télé dossier dans le workflow.

# Rédiger le compte rendu de consultation

En tant qu'expert vous pouvez ajouter un compte rendu de consultation:

**[1]** Renseignez le formulaire.

**[2]** Cliquez sur le bouton **Envoyer**.

Compte rendu de consultation

Nom : Françoise Prénom : Durand Né(e) le : 08/09/2005 Sexe : F

Identifiant : 12345 Urgent :  Télédossier visible par :

Date de consultation (\*)

Siège de la lésion (\*)

Taille de la lésion (en mm) (\*)

Profession du patient

Patient en EHPAD ou maison de retraite  Oui  Non

Phototype du patient (\*)  I  II  III  IV  V  VI

Immunodéprimé

DIAGNOSTIC EVOQUÉ (\*)

Lésion maligne

Lésion pré-cancéreuse

Lésion bénigne

Ne sait pas

Commentaires

BIOPSIE (\*)  Oui  Non

Commentaires

Abandonner



La génération du compte rendu de consultation entrainera la possibilité d'insérer un compte rendu d'anapath.

# Insérer le compte rendu d'anapath

En tant qu'expert vous pouvez insérer un compte rendu d'anapath:

[1] Renseignez le formulaire.

[2] Ajoutez les éventuelles pièces jointes.

[3] Cliquez sur le bouton **Envoyer**.

Compte rendu d'anapath

Nom : Françoise Prénom : Durand Né(e) le : 08/09/2005 Sexe : F  
 Identifiant : 12345 Urgent :  Télédossier visible par :

DIAGNOSTIC HISTOLOGIQUE (\*)

Lésion maligne  
 Lésion pré-cancéreuse  
 Lésion bénigne  
 Ne sait pas

Commentaires

Diagnostic (CIM10 restreinte)

TRAITEMENT (\*)

Chirurgie  
 Photothérapie dynamique  
 Imiquimod  
 5 FU topique  
 Azote liquide  
 Radiothérapie  
 Aucun traitement

Commentaires

Documents joints

Abandonner

①

②

③



# Générer le compte rendu PDF et clôture du dossier

En tant qu'expert vous pouvez générer le compte rendu PDF et clôturer le télédossier:

[1] Ajoutez d'éventuels documents.

[2] Cliquez sur le bouton **Envoyer**.

Génération du compte rendu PDF et clôture du dossier

Nom : Françoise Prénom : Durand Né(e) le : 08/09/2005 Sexe : F

Identifiant : 12345 Urgent :  Télédossier visible par :

L'ajout de cette étape clôture le dossier  
Le compte rendu au format PDF est généré à partir des informations renseignées dans les différentes étapes et joint au dossier

Documents joints

Ajouter... ①

Abandonner Envoyer Enregistrer Fermer ②



Après la clôture du télédossier ce dernier disparaîtra automatiquement de la **liste d'attente**. Il restera cependant disponible dans la **liste des télédossiers**.



# Demander un avis extérieur

En tant qu'expert vous pouvez ajouter une demande d'avis extérieur:

- [1] Sélectionnez le correspondant.
- [2] Précisez votre demande.
- [3] Cliquez sur le bouton **Envoyer**.

The screenshot shows a web form titled "Demande d'avis extérieur". At the top, there are fields for "Nom : Françoise", "Prénom : Durand", "Né(e) le : 08/09/2005", and "Sexe : F". Below these are "Identifiant : 12345" and "Urgent : ". A "Télé dossier visible par :" field is also present. The main section has a "Correspondants" area with an "Ajouter..." button, marked with a red circle containing the number 1. Below it is a "Demande (\*)" section with a "Précisez..." text input field, marked with a red circle containing the number 2. At the bottom right, there are three buttons: "Abandonner", "Envoyer" (marked with a red circle containing the number 3), and "Enregistrer". A "Fermer" button is also visible.



Vous pouvez convenir avec votre correspondant qu'il ajoute de son côté une étape **Accusé de Réception** (Facultatif).

# Répondre à la demande d'avis extérieur

En tant qu'expert vous pouvez répondre à une demande d'avis extérieur:

**[1]** Rédiger votre réponse.

**[2]** Cliquer sur le bouton **Envoyer**.

Réponse à la demande d'avis extérieur

Nom : Françoise Prénom : Durend Né(e) le : 08/09/2005 Sexe : F

Identifiant : 12345 Urgent :  Télé dossier visible par :

Réponse (\*) Précisez... **1**

Abandonner **Envoyer** Enregistrer Fermer **2**



# Demander ou envoyer des informations complémentaires

Vous pouvez demander ou envoyer des informations complémentaires

- [1] Sélectionnez le correspondant. (facultatif)
- [2] Précisez votre demande.
- [3] Cliquez sur le bouton **Envoyer**.

The screenshot shows a web form titled "Echange d'information complémentaire". At the top, there are fields for "Nom : Françoise", "Prénom : Durand", "Né(e) le : 08/09/2005", and "Sexe : F". Below these are "Identifiant : 12345" and "Urgent : ". A "Télé dossier visible par:" field is also present. The main section has a "Correspondants" area with an "Ajouter..." button, marked with a red circle containing the number 1. Below this is an "Information complémentaire" section with a "Précisez..." text input field, marked with a red circle containing the number 2. At the bottom right, there are three buttons: "Envoyer" (marked with a red circle containing the number 3), "Enregistrer", and "Fermer". A footer bar contains the text "Abandonner".



Il est possible de ne saisir aucun correspondant. Dans ce cas vous considérez que vos correspondants sont les acteurs actuels du télé dossier.

# Renvoyer la demande en liste d'attente

Lorsque vous prenez en charge un dossier vos confrères ne voient plus le télé dossier dans leur liste d'attente.

Si vous avez pris en charge un dossier par erreur vous pouvez **Renvoyer la demande en liste d'attente [1]** afin que vos confrères puissent la prendre en charge à leur tour.

The screenshot shows the Nexus software interface for 'Oncodermato - Liste d'attente'. It features a table with columns for 'Date de la demande', 'Distance patient', 'Indicateur d'urgence', 'Statut', 'Auteur', 'Dermatologue', and 'Actions'. The second row is highlighted, and a context menu is open over the 'Visualiser la demande' button, showing the option 'Renvoyer la demande en liste d'attente' with a red circle and the number 1 next to it.

Date de la demande	Distance patient	Indicateur d'urgence	Statut	Auteur	Dermatologue	Actions
Aujourd'hui à 11:14	16 km		Demande reçue	Chloé Dimo	Non pris en charge	Visualiser la demande Ouvrir le télé dossier
22/09/2022 à 09:41	56 km	Réponse attendue depuis plus de 72h	Demande reçue	Paul Batte	Non pris en charge	Visualiser la demande Renvoyer la demande en liste d'attente Demander un avis extérieur Envoyer un accusé de réception Répondre à la demande d'avis extérieur Demander ou envoyer des informations complémentaires
02/09/2022 à 14:48	73 km	Réponse attendue depuis plus de 7 jours	Correspondant ajouté	Jean Fichet	Non pris en charge	Visualiser la demande



En cas de doute, contactez la coordinatrice du réseau qui maîtrise l'usage de cette étape.