

MAIDIS - Utilisation du Dossier Médical Partagé (DMP)

Documentation utilisateur

Date de création :		lundi 19 novembre 2018		
Auteur :		Nathalie Séguy, Isabelle Turck		
Document valable à partir de	la version Maidis :	3.33.50		
Modifications postérieures à cette version :				
Version		Descriptif		

Sommaire

Table des matières

Sommaire	2
Présentation	4
Prérequis pour accéder au DMP d'un patient	5
Connexion par carte CPS	5
Clef d'accès au DMP : l'INS-C	5
Principes utilisés	6
Contenu d'un DMP	6
Accéder au DMP d'un patient	7
Autorisations nominatives	8
Accès d'urgence	9
Tableau descriptif des autorisations	10
Documents accessibles selon leur type et les spécialités des professionnels de santé	11
Accès au DMP dans Maidis	12
Sélection du patient pour accès au DMP	13
Connexion à Maidis à l'aide de la carte CPS	13
Sélection du patient	13
Génération du numéro INS-C du patient	15
Vérification de l'existence du DMP du patient	17
Demande d'accès au DMP	19
Fenêtre de création du DMP	19
Fenêtre de gestion des autorisations	21
Accès au DMP en urgence	24
Mise à jour des données administratives du DMP	25
Affichage et mise à jour des données administratives	26
Autorisations en cas d'urgence	27
Activation du compte internet du patient	28
Gestion des documents dans le DMP	31
Recherche de documents dans un DMP	31
Consultation d'un document dans un DMP	34
Dépôt de documents dans le DMP	35
Retrait d'un document du DMP	

-				-
So	m	m		iro
30			u	I C

Archivage et désarchivage	
Document visible ou non pour le patient	40
Rendre un document du DMP visible pour les professionnels de santé	41
Rendre un document du DMP non visible pour les professionnels de santé	42
Publication du VSM dans le DMP	43
Accès au DMP en ligne	46

Présentation



Le Dossier Médical Personnel (DMP) est un dossier médical informatisé, accessible via Internet.

Chaque bénéficiaire de l'assurance maladie peut disposer, s'il le souhaite, d'un Dossier Médical Personnel (DMP).

Le DMP permet le partage de données de santé à caractère personnel entre les professionnels de santé par le patient. Ce dernier peut accéder à son DMP via internet, en visualiser le contenu, y déposer des informations et en gérer les caractéristiques (notamment les autorisations).

Afin d'informer les patients, une brochure officielle est disponible à cette adresse :

http://esante.gouv.fr/sites/default/files/DMP_150x210_12pages%20Patient_Newlogo_Janv2011_B D.pdf

Maidis permet au professionnel de santé :

- De créer le DMP avec l'autorisation du patient
- De consulter le DMP dans la limite des autorisations dont il dispose
- De *déposer des documents dans le DMP* dans la limite des autorisations dont il dispose

Prérequis pour accéder au DMP d'un patient

Prérequis pour accéder au DMP d'un patient

Connexion par carte CPS

Ne peuvent accéder au DMP que les postes équipés de lecteurs Sesam Vitale. La carte du professionnel de Santé (CPS) doit impérativement et systématiquement être présente dans le lecteur pour toute création ou consultation d'un DMP.

<u>À noter</u> : l'utilisateur Maidis accédant au DMP doit être celui associé à la carte CPS se trouvant dans le lecteur.

Clef d'accès au DMP : l'INS-C

La clef d'accès au DMP pour identifier le patient est le numéro INS-C : ce numéro est calculé, pour le patient considéré, à partir des informations lues sur la carte Vitale. De ce fait, la carte Vitale du patient doit avoir été insérée pour mettre à jour cette information dans la fiche administrative du patient : c'est une exigence préalable à toute création du DMP.

À noter que l'INS-C d'un patient est calculé à partir de son prénom, sa date de naissance et son NIR individuel (c'est-à-dire son numéro de sécurité sociale personnel, et non celui d'un assuré dont il serait l'ayant-droit). Deux conséquences sont à souligner :

- L'absence du NIR individuel peut rendre impossible le calcul de l'INS-C et par conséquent l'existence d'un DMP pour ce patient
- La modification de l'une de ces données suite à une mise à jour de la carte vitale notamment en cas d'erreur dans le prénom ou la date de naissance - modifie le résultat du calcul de l'INS-C : l'ancien INS-C et le nouveau peuvent être liés à deux DMP distincts, mais un seul sera accessible.

Une fois le DMP créé, les professionnels de Santé dûment autorisés par le patient peuvent accéder à son DMP avec ou sans introduction de sa carte Vitale.



Principes utilisés

Ce paragraphe décrit les principes généraux du DMP : il est nécessaire de s'y familiariser pour comprendre les possibilités et les limites des données et des fonctionnalités proposées. Les paragraphes suivants montreront comment ces principes sont mis en œuvre dans la solution Maidis.

Contenu d'un DMP

Le DMP du patient contient :

- Des données administratives : identité, date de naissance, adresse
- Des *données de contact* : numéro de portable, email
- Des documents

Ces données sont issues des mises à jour et dépôts successifs des divers professionnels de santé ainsi que du patient.

Les données accessibles et celles modifiables varient selon les combinaisons de plusieurs critères :

- Qui est connecté, le patient ou un professionnel de santé, et dans le second cas comment (CPS ou CPE)
- S'agit-il d'un accès autorisé ou d'un bris de glace (accès en urgence)
- Quelle visibilité a été donnée à chaque document dans le DMP (« Patient seulement », « Professionnel de Santé seulement », ou « Patient et Professionnels de Santé »)



Accéder au DMP d'un patient

Le professionnel de santé souhaitant accéder au DMP d'un patient depuis Maidis peut rencontrer plusieurs situations :

- 1- Le DMP de ce patient n'existe pas : il est alors nécessaire de le créer ce qui nécessite l'accord du patient
- 2- Le DMP de ce patient existe et le patient lui a déjà accordé l'autorisation nominative d'y accéder
- 3- Le DMP de ce patient existe et le patient ne lui a pas accordé d'autorisation nominative pour y accéder. Le praticien peut alors :
 - a. S'octroyer une autorisation nominative avec l'accord du patient
 - b. En cas d'urgence, tenter un accès en bris de glace qui sera accepté ou non selon la décision prise par le patient concernant ce mode d'accès.

Il est important de garder à l'esprit que *le DMP d'un patient vit et évolue avec le temps* : un professionnel de santé peut accéder au DMP d'un patient à une date donnée et ne plus y être autorisé à une date ultérieure.

En effet, l'existence du DMP d'un patient, les autorisations nominatives accordées par ce patient peuvent changer tout comme les décisions du patient relatives aux accès d'urgence à son DMP. Ces informations peuvent être modifiées par un professionnel de santé au travers de Maidis ou d'un autre logiciel médical, toujours avec l'accord du patient. Elles peuvent aussi être modifiées par le patient luimême à travers son DMP en ligne.

En conséquence, tout accès sera précédé d'une vérification auprès du DMP de son existence, des autorisations nominatives et des consignes du patient relatives aux accès d'urgence.



Autorisations nominatives

Chaque DMP possède une liste d'autorisations nominatives qui peuvent avoir été positionnées par le patient (via son DMP en ligne) ou par un professionnel de santé avec l'accord du patient. Chaque autorisation nominative désigne un professionnel de santé et lui donne le droit d'accéder au DMP du patient.

Une autorisation nominative « standard » permet au professionnel de santé de consulter le DMP, d'accéder aux documents qui lui sont autorisés et déposer des documents.

Il est également possible d'accorder à un professionnel de santé un *accès au DMP en tant que médecin traitant* : en plus de l'accès standard du cas précédent, le professionnel de santé identifié comme médecin traitant pour le DMP peut accéder à des documents supplémentaires (notamment les documents masqués) et intervenir dans la gestion du DMP de son patient. À noter que le médecin traitant identifié dans le DMP ne se limite pas à celui identifié dans le parcours de soins du patient. Il est possible de désigner plusieurs médecins traitants au niveau du DMP (pour les cas d'exercice de groupe notamment).

Maidis permet de sélectionner le niveau d'autorisation du professionnel de santé connecté, conformément aux consignes exprimées par le patient. Par la suite, le patient a la possibilité de visualiser et modifier ces autorisations en accédant à son DMP sur internet.



Accès d'urgence

Les autorisations nominatives décrites dans le paragraphe précédent permettent d'identifier les professionnels de santé pour lesquels le patient a explicitement autorisé un accès à son DMP.

Il existe cependant des circonstances d'urgences dans lesquelles un professionnel de santé peut vouloir accéder au DMP du patient sans que ce dernier lui ait accordé d'autorisation nominative : on parle alors d'un *accès d'urgence*. Deux cas de figure sont distingués :

- L'accès en mode « Bris de glace » : cet accès correspond aux situations dans lesquelles l'état du patient présente un risque immédiat pour sa santé. Dans de telles situations, n'importe quel professionnel de Santé peut accéder au DMP du patient. Ce mode « Bris de glace » est un accès exceptionnel pour lequel une justification doit être saisie par le professionnel de santé et peut être tracée.
- En mode « Centre 15 » (ou « régulation »): cet accès correspond aux situations dans lesquelles le médecin régulateur du SAMU souhaite accéder au DMP du patient. Dans cette situation le médecin régulateur du SAMU peut accéder au DMP du patient, cet accès étant également tracé.

La possibilité d'accéder en urgence à son DMP est une possibilité soumise à une décision du patient qui fait partie des données de son DMP. Il peut choisir d'autoriser

L'autorisation ou non de l'utilisation de ces deux modes d'accès peut être saisie dans Maidis. Comme pour les autorisations nominatives décrites précédemment, c'est le professionnel de santé qui la saisit en accord avec les consignes exprimées par le patient.

<u>À noter</u> : le patient a la possibilité de visualiser et modifier ces autorisations en accédant à son DMP sur internet.



Sutour	anv dant il act l	uniquement (c	nes documents	TD3 3 - Sec mmn	oui (8)				14) TD2 1 - Alout do documente nar non PS - imputabilité à la struc	oui (A)
Place on centre T	par le patient	autorisation p	uniquement si	possible	(// mo		autorications	conter MI.	n(4) DOUS - SHE medecini est deja decidre mi, il ne peut pas se rec il (4) TDO 4 - Liste des DMP autorisés : recherche limitée nandate ;	(z) non
'auteur)	eux dont il est l	uniquement (c	res documents	TD3.2 - Ses prop	aui (6)				(1) TD0.3 - L'autorisation est donnée à la structure	oui (1)
		on par ex.)	te sa suppressio	(en vue d		me)	e patient lui-mê	oar le MT (ou le	 Pour un document du patient, cette action n'est possible que 	
on indirecte	n authentificati	in document e	he référence d'u	TD3.1 - Recherch	oui (5)					
non	oui (8)	oui	oui (8)	oui (8)	oui	oui (8)	oui (8)	oui (8)	TD3.3c Supprimer un document *	TD3
non	oui	oui	oui	oui	oui	non	non	oui (8)	TD3.3d Désarchiver un document *	TD3
non	oui	oui	oui	oui	oui	non	non	oui (8)	TD3.3d Archiver un document *	TD3
non	non	oui	non	non	oui	non	non	oui	TD3.3b Rendre un document visible au patient	TD3
non	non	oui	non	non	oui (8)	non	non	oui (8)	TD3.3a Démasquer un document aux PS	TD3
non	non	oui	non	non	oui	non	non	oui	TD3.3a Masquer un document aux PS	EQL
									Gestion des attributs d'un document	TD3.3
non	oui	oui	oui	oui	oui	QU.	oui	oui	Documents supprimés	
non	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	Documents obsolètes (anciennes versions)	
non	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	Documents archivés	
non	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	Documents non visibles du patient	
non	oui (7)	oui	oui (7)	oui (7)	oui (6)	oui (7)	oui (7)	oui (6)	Documents masqués aux PS	
non	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	Documents non masqués aux PS	
									Consultation d'un document sur un DMP	TD3.2
non	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	Rechercher la référence d'un document	
non	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	Rechercher les métadonnées	
									Recherche de documents sur un DMP	TD3.1
									ILTATION	CONSULTA
non	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	Alimentation d'un DMP	TD2.1
	•								NTATION	ALIMENTA
non	non	oui	non	non	oui	non	non	oui	Liste des PS autorisés/bloqués sur un DMP	TD1.6
oui	non	oui	non	non	oui	non	non	oui	TD1.5d Mise à jour des information du compte internet	tat
oui	non	oui	non	non	oui	non	non	oui	TD1.5b Ajout d'un canal OTP	tai
oui	non	oui	non	non	oui	non	non	oui	TD1.5a Création du compte internet patient	TD1
									Accès internet du patient	TD1.5
non	non	oui	non	non	oui	non	non	oui	Fermeture d'un DMP	TD1.4
oui	non	oui	non	non	oui	non	non	oui	TD1.3b Mise à jour des données administratives d'un DMP	TD1
oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	TD1.3a Consultation des données administratives d'un DMP	TD1
									Données administratives d'un DMP	TD1.3
oui	non	oui	non	non	oui	non	non	oui	Réactivation d'un DMP	TD1.2
oui	non	oui	non	non	oui	non	non	oui	Création d'un DMP	TD1.1
									ION ET GESTION ADMINISTRATIVE DU DMP	CREATION
oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	Accès Web PS contextuel	1D0.9
oui	non	oui	non	oui	ino	non	oui	oui	Recherche d'un patient dans le DMP sans INS	5-00L
non	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	Liste des DMP autorisés	TD0.4
non	non	oui	non	non	oui	non	non	non	Se supprimer MT	
non	non	non (2)	non	non	oui	non	non	non	Se déclarer MT	
non	non	oui	non	non	oui	non	non	oui	Supprimer son autorisation	
oui (1)	non	oui	non	non	oui	non	non	oui	Se déclarer autorisé	
									Mise à jour de l'autorisation	TD0.3
oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	Test d'existence d'un DMP et vérification de l'autorisation	TD0.2
oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	Authentification sur le DMP	TD0.1
	1					1			SECURISE AU DMP	ACCES SEC
normal	bris de glace	normal	bris de glace	régulation	normal	bris de glace	régulation	normal	mode_accès	
non PS	aitant (MT)	Médecin Tr	3	Médecin (non M		2	PS non médeci		acteur	
CPE				Sd					Authentification	
			recte	thentification di	AL					

Tableau descriptif des autorisations

Le tableau ci-dessous précise les fonctionnalités autorisées pour chaque type d'accès (normal, bris de glace, régulation) et de professionnel de santé (médecin traitant pour le DMP ou non).

Principes utilisés

Les fonctionnalités décrites dans la suite de ce document sont autorisées dans les limites fixées par le tableau précédent. Un petit rappel issu de ce tableau sera proposé pour chaque fonctionnalité sous la forme :

Fonctionnalité considérée Qui peut le faire ?						
	Connexion par carte CPS Connexion par carte CPE					
	Autorisation nominative	Accès en mode « Bris de glace »	Autorisation nominative			
Professionnel de santé non médical	??	??				
Médecin	??	??				
Médecin traitant	??	??				
Professionnel autre que professionnel de santé			??			

Documents accessibles selon leur type et les spécialités des professionnels de santé

Tout document déposé dans le DMP est associé à un type de document. Ce type de document détermine les professions et disciplines des professionnels de santé qui pourront y accéder ; pour plus de précisions, consulter la Matrice d'habilitations des professionnels de santé à cette adresse :

https://www.dmp.fr/matrice-habilitation



Accès au DMP dans Maidis

L'accès au DMP dans Maidis est possible :

 depuis l'outil Identité patient pour la partie administrative du DMP via le menu Identité Patient >> DMP.

Eichier Edition Opt	tions <u>R</u> accourcis	Identité patient Affichage Fenêtre A	Ai <u>d</u> e	
82 24 43		Ouvrir un dossier patient		· 🖌 🖌 🔍 🖌 🖌
1 WB / 🕕 😂	S S	DMP	+ >	Vérifier l'existence du DMP du patient
Dossier patient		Carte Vitale		Gérer le DMP du patient
		<u>M</u> odifier		Activer le compte internet du patient
		<u>E</u> nregistrer		Accéder en ligne au DMP du patient

 depuis l'outil Dossier patient pour les parties administratives et médicales du DMP via le menu Identité Patient >> DMP.

<u>Fichier</u> Edition Op	tions <u>R</u> accourcis	<u>D</u> ossier médical <u>A</u> ffi	chage Fe <u>n</u> être	Ai <u>d</u> e						
🖏 M 🤮	S 🕹 (<u>M</u> odifier <u>E</u> nregistrer Appuler				<u></u>	1	R. 🛽	5 <i>1</i> 10	i
Dossier patient		Exporter un fichie	er							
		Gérer les configu	rations							
Agenda		Gérer les chapitre	is in the second s							
66		<u>H</u> istorique des ac	cès au dossier mé	édical						
Identité patient		Gérer les disposit	ifs médicaux							
		Afficher les profe	ssionnels de sante	é du patient						
Dossier médical		Gérer les contact	s de suivi							
\sim		DMP		:	>	Vérifier I	'existence	du DMP du p	atient	
d d		Générer le Volet o	le Synthèse Médio	ale		Gérer le	DMP du p	atient		
Consultations		Rubriques d'aide				Consult	er le DMP	du patient		
						Gérer les	s autorisat	ions d'accès		
						Activer I	le compte	internet du p	atient	
Prescriptions						Accéder	r en ligne a	au DMP du pa	tient	

Les fonctionnalités accessibles sont les suivantes :

Fonctionnalité	Descriptif	Accessible depuis
Vérifier l'existence du DMP	Diagnostic sur l'existence du DMP et son accessibilité au professionnel de santé connecté.	Dossier administratif et médical.
Gérer le DMP du patient	Accès aux données administratives du DMP.	Dossier administratif et médical.
Consulter le DMP du patient	Accès aux documents déposés dans le DMP de ce patient.	Dossier médical seulement.
<i>Gérer les autorisations d'accès</i>	Gestions de l'autorisation nominative pour ce DMP et le professionnel de santé connecté.	Dossier médical seulement.
Activer le compte internet du patient	Génération des identifiants pour que le patient puisse accéder à son DMP en ligne.	Dossier administratif et médical.
Accéder en ligne au DMP du patient	Accès au DMP en ligne du patient	Dossier administratif et médical.



26/11/2018 15:04

Sélection du patient pour accès au DMP

Sélection du patient pour accès au DMP

L'accès – avec ou sans création - au DMP d'un patient nécessite :

- une connexion avec la carte CPS ou CPE
- 'INS-C du patient

Connexion à Maidis à l'aide de la carte CPS

Le professionnel de santé souhaitant accéder au DMP d'un patient doit se connecter avec sa carte CPS, ou une carte CPE (ses habilitations étant limitée dans le second cas, voir <u>paragraphe à ce sujet</u>).

Maidis - ENFANT RPPS JULES(jules)(ENFANT Jules)	[Carte CPX]	

La connexion par carte CPx (CPS ou CPE) est rappelée dans la barre de titre de Maidis

Sélection du patient

Pour sélectionner le patient et mettre à jour sa fiche administrative, deux modes de sélection son possibles :

- par une recherche 🧰, le patient sélectionné devant avoir été créé avec sa carte vitale
- par insertion de la carte vitale comme décrit ci-dessous.

La sélection par la carte vitale du patient est lancée automatiquement lorsqu'on appelle la recherche

patient **P** et qu'une carte Sesam Vitale est présente dans le lecteur. L'utilisateur accède alors à la fenêtre ci-dessous dans laquelle il va sélectionner le bénéficiaire pour lequel il souhaite accéder au DMP.



Sélection du patient pour accès au DMP

Selection a partir de	la carte Vitale X
⊢ Information sur la ca	rte
Type:	Carte Vital
Numéro de série:	468999439
Sélection du (de la) t	bénéficiaire
Bénéficiaire :	DESMAUX PAUL
Date de naissance :	01/01/1998
🗖 Correction du siè	ècle de naissance
Un dossier patient e: le (la) bénéficiaire :	xiste pour 🗖 Créer
Vous avez accès au contenues dans le d	ux informations 🗖 dossier :
	Valider Annuler
l ype : Larte Numéro de série: Sélection du (de la) bénéficia Bénéficiaire : DES Date de naissance : 01/0	468999439 aire MAUX PAUL
,	_
Correction du siècle de r	naissance
Correction du siècle de r Un dossier patient existe pou le (la) bénéficiaire :	ur Créer
Correction du siècle de r Un dossier patient existe pou le (la) bénéficiaire : Vous avez accès aux inform contenues dans le dossier :	ur Créer
Correction du siècle de r Jn dossier patient existe pou e (la) bénéficiaire : Vous avez accès aux inform contenues dans le dossier :	haissance
□ Correction du siècle de r Un dossier patient existe pou e (la) bénéficiaire : √ous avez accès aux inform contenues dans le dossier :	naissance

Si le patient existe déjà dans la base de données MAIDIS, alors le bouton 'Créer' est grisé et le bouton 'Valider' est accessible : cliquer sur le bouton 'Valider'.

Si le patient n'existe pas dans la base de données MAIDIS, alors le bouton 'Créer' est actif et le bouton 'Valider' est grisé : c'est le cas de l'exemple ci-contre.

Dans ce cas, cliquer sur le bouton 'Créer' pour créer ce patient dans la base de données Maidis, puis cliquer sur Valider.

Suite à la validation de la sélection, le bénéficiaire sélectionné sur la carte vitale existe dans la base Maidis et est devenu patient courant dans l'application.

Sélection du patient pour accès au DMP

Génération du numéro INS-C du patient

<u>À noter</u>: cette étape n'est nécessaire qu'une fois suite à la création du patient dans la base Maidis à partir de sa carte vitale. Elle pourra être répétée pour prendre en compte des mises à jour dans les informations sur la carte vitale du patient.

Lancer l'outil 'Identité patient'. L'INS-C est affiché dans la fiche administrative. Pour un patient qu'on vient de créer à l'aide de sa carte vitale, il est vide.

🗼 Maidis - ENFANT RPPS JULES(anne)(CMS Maidis) [Carte CPX] - DESMAUX PAUL (ND000056) - 20 ans et 10 mois - Masculin - [Identité patient - mode lecture : DESMAU] 🏟 Fichier Edition Options Raccourcis Identité patient Affichage Fenêtre Aide 🛐 🐴 🔄 🖓 🔹 🖧 🔹 👠 🚓 🏹 🟐 🛅 👰 🚄 💟 Q Liste Patients 🔻 Nom Date de naissance Dossier patie Prénom Tous les patients 📼 < 🕨 Dernière modification faite par ENFANT RPPS JULES le 15/11/2018 17:00 ðð Identification Numéro de d Numéro d'immatriculation sociale Statut INS-C INS-C ND 0000056 2550699999999 34

Passer en mode écriture et cliquer sur l'icône Sesam Vitale pour mettre à jour le dossier	Maidis X
Mettre à jour le dossier à partir de la carte Vitale	ОК

La mise à jour effectuée inclut le *calcul et l'affichage de l'INS-C dans la fiche administrative du patient* :

Maidis - ENFANT RF M Fichier Edition	• Maidis - ENFANT RPPS JULES(anne)(CMS Maidis) [Carte CPX] - DESMAUX PAUL (ND0000056) - 20 ans et 10 mois - Masculin - [Identité patient - Mode écriture : DESMA]					
🕼 7A 🛃	16 /1 🗇 SK 📲 👫 • 🔏 🖓 🍯 🗑 🎬 🧃 🖉 🍝 😡 😓 🦄 💟					
Dossier patient	Liste Patients V Nom	Prénom	Date de naissance	Tous les patients 💽 < 🕨		
Dernière modification faite par ENFANT RPPS JULES le 15/11/2018 17:00						
	Numéro de <u>d</u> ossier	Numéro d'immatriculation social	ile	Statut INS-C	INS-C	
Identite patient	ND0000056	255069999999	34	CALCULE AVEC LA CV	0290958325313554424193	
	1					

Si l'INS-C n'a pas pu être calculé, la création d'un DMP pour ce patient sera impossible.



MAIDIS - UTILISATION DU DOSSIER MÉDICAL PARTAGÉ (DMP)

Sélection du patient pour accès au DMP

(Liste Patients 🔻	Nom	Prénom	Date de naissance	Tous les patients 💌 < 🕨	
Γ	Dernière n	nodification f	aite par ENFANT RPPS JULES le 23/1	1/2018 17:02		
	Numéro de <u>d</u> ossier		Numéro d'immatriculation sociale	2	Statut INS-C	
I	ND0000057		1400163220755	08	NON CALCULABLE	
I	Identité					
I	Titre		Nom de <u>n</u> aissance	<u>P</u> rénom		
		Ŧ		Lucien	ne	
I	Date de naissance		Nom	Ville de nais:	sance	
	10/10/1950	68 ans	ROCO			
I	<u>S</u> exe		Statut <u>m</u> arital	Profession		
I	Masculin	-		-		
-						

Sauvegarder la fiche du patient.

À noter : sans ce calcul d'INS-C, toute action sur le DMP du patient sera refusée.





Vérification de l'existence du DMP du patient

Vérification de l'existence du DMP du patient

Vérification de l'existence du DMP du patient Qui peut le faire ?						
	Connexion p	ar carte CPS	Connexion par carte CPE			
Autorisation nominative Accès en mode « Bris de glace » Autorisation nomina						
Professionnel de santé non médical	Oui	Oui				
Médecin	Médecin Oui Oui					
Médecin traitant	Médecin traitant Oui Oui					
Professionnel autre que professionnel de santé Oui						

Maidis permet de vérifier l'existence ou non d'un DMP pour le patient sélectionné.

	Identité patient <u>Affichage</u> Fe <u>n</u> être Ai <u>d</u> e	
	Ouvrir un dossier patient	
	DMP	 Vérifier l'existence du DMP du patient
	Carte Vitale	Gérer le DMP du patient
Denuis l'outil	Modifier	Activer le compte internet du patient
<pre>// Identitá</pre>	Enregistrer	Accéder en ligne au DMP du patient
natient » ou	Annuler	
l'outil « Dossier	Anonymiser	
nationt »	Désanonymiser	
sélectionner le	Famille du patient	•
menu « DMP >>	Nouvelle lettre ou certificat	
vérifier	Mise à jour des tables d'organismes	•
l'existence du	Date de naissance Vitale	
DMP du	Historique des accès au dossier médical	
patient ».	Gérer les programmes/protocoles du patient	
	Patient candidat à une réunion pluriprofessionnelle	
	Afficher les professionnels de santé du patient	
	Rubriques d'aide	



Saisir le code PIN de la carte CPS.



MAIDIS - UTILISATION DU DOSSIER MÉDICAL PARTAGÉ (DMP)

Vérification de l'existence du DMP du patient

	Résultats
Le résultat du test	- Le DMP de ce patient n
d'existence s'affiche : il indique :	- Vous n'avez pas accès - Vous n'êtes pas médec

6	Fest d'existence du DMP	Х
	Résultats	
	- Le DMP de ce patient n'existe pas	
	- Vous n'avez pas accès au DMP de ce patient	
	- Vous n'êtes pas médecin traitant pour le DMP de ce patient	
	ОК	

- si le DMP existe,
- si le professionnel de santé connecté a une autorisation nominative pour accéder à ce DMP,
- et si le professionnel de santé connecté est médecin traitant pour ce DMP



Demande d'accès au DMP

Toute tentative d'accès au DMP – que ce soit à ses données administratives, à ses données médicales, à ses informations de contact, à ses autorisations nominatives ou à ses consignes pour les accès d'urgence – est précédée d'un « mise à l'épreuve » du professionnel de santé pour accéder à se DMP. Trois situations peuvent se présenter :

- soit *le DMP du patient n'existe pas*. Dans ce cas, le professionnel de santé doit appeler le menu « Gérer le DMP du patient » pour accéder à la fenêtre de création du DMP s'affiche.
- soit *le DMP du patient existe et le professionnel de santé possède l'autorisation nominative d'accéder à ce DMP*. Dans ce cas, l'accès est autorisé et la fonctionnalité demandée est exécutée.
- soit *le DMP du patient existe et le professionnel de santé ne possède pas l'autorisation nominative d'accéder à ce DMP*. Dans ce cas, la fenêtre de gestion des autorisations s'affiche.

	Création du DMP du patient Qui peut le faire ?					
	Connexion p	oar carte CPS	Connexion par carte CPE			
	Autorisation nominative Accès en mode « Bris de glace » Autorisation nominative					
Professionnel de santé non médical	Oui	Non				
Médecin	Oui	Non				
Médecin traitant	Médecin traitant Oui Non					
Professionnel autre que professionnel de santé			Oui			

Fenêtre de création du DMP

La *fenêtre de création du DMP montrée ci-dessous est initialisée avec les données issues de la fiche administrative du patient* et obtenues par lecture de sa carte vitale. Cette initialisation est une facilité d'utilisation pour éviter à l'utilisateur d'avoir à ressaisir les données connues : une fois le DMP créé, il n'y a pas de mise à jour du DMP à partir de la fiche administrative du patient.

Pour le reste, la fenêtre de création du DMP comprend deux blocs :

- un bloc « Consentements » dans lequel le professionnel de santé doit impérativement confirmer que la création du DMP est effectuée avec l'accord du patient.
- un bloc « Autorisations » dans lequel le professionnel de santé va *noter les consignes du patient concernant l'accès en urgence à son DMP*.



Demande d'accès au DMP

ation du DMP				;
Consentements				
Le patient m'autoris	se à créer son DMP (*)			
		DMD		
Le patient veut act	iver son compte interrnet	DMP		
Identité du patient				
Sexe (*)		Nom (*)		
Masculin			IRE	
Prénom (*)		Nom de na	aissance	
Adrien		ADRQUAT	TRE	
Date de naissance (*)		Pays de na	aissance	
✓ 01/01/1940		FRANCE		
Adresse				
Adresse	Co	nplément d'adre	sse	
55 Bld de la Républiqu	ie 🛛			
Code postal	Ville		Pays	
78400	CHATOU			
Informations de contact				
Adresse email	Nu	néro de fixe	Numéro de porta	ble
Adrquatre.Adrien@gr	nail.com		0678909845	
Autorisations				
Le patient est oppo	sé au mode bris-de-glace			
Le patient est oppo	sé au mode centre 15			
			Créer	Annuler
м	aidis			
te création de				
IP du patient	💿 Le DMP du p	atient a été crée	é. Veuillez vérifier s'il v a de	s documents
créé et le	importants à	publier.		a accamenta
tessionnel de				

accéder.

est autorisé à y

OK

Fenêtre de gestion des autorisations

Se déclarer autorisé à accéder au DMP (autorisation nominative)						
	Connexion p	ar carte CPS	Connexion par carte CPE			
	Autorisation nominative Accès en mode « Bris de glace » Autorisation nominative					
Professionnel de santé non médical	Oui	Non				
Médecin	Oui	Non				
Médecin traitant	Médecin traitant Oui Non					
Professionnel autre que professionnel de santé	Professionnel autre que professionnel de santé Oui					

Se déclarer MT pour le DMP Qui peut le faire ?						
	Connexion par carte CPS Connexion par carte CP					
	Autorisation nominative Accès en mode « Bris de glace » Autorisation nominative					
Professionnel de santé non médical	Non	Non				
Médecin	Médecin Oui Non					
Médecin traitant	Médecin traitant Non Non					
Professionnel autre que professionnel de santé						

Se supprimer comme MT pour le DMP Qui peut le faire ?						
	Connexion p	oar carte CPS	Connexion par carte CPE			
	Autorisation nominative Accès en mode « Bris de glace » Autorisation nominative					
Professionnel de santé non médical	Non	Non				
Médecin	Oui	Non				
Médecin traitant	Médecin traitant Oui Non					
Professionnel autre que professionnel de santé	Non					

La fenêtre de gestion des autorisations permet de *préciser dans quel cadre le professionnel de santé souhaite accéder au DMP du patient* :

- avec l'autorisation nominative accordée par le patient
- en urgence.

Demande d'accès au DMP

Une autorisation ou un accès en urgence doit forcément être sélectionné :

Définir l'autorisation d'accès	\times
Contexte Votre accès à ce DMP est non spécifié. Vous pouvez soit activer l'accès avec l'accord du patient, soit y accéder en mode bris de glace.	
Maidis	×
Vous devez sélectionner une autorisation afin de pouvoir continu OK	er.
Soumettre	nuler

Dans l'exemple ci-contre, le DMP du patient n'existe pas : le « contexte » (bloc du haut de la fenêtre) n'a donc aucune information à afficher concernant les autorisations d'accès existantes DMP pour le professionnel de santé courant.

Le bloc « Autorisations » permet au praticien de choisir entre les options suivantes avec l'autorisation orale du patient :

Le patient m'autorise à accéder à son DMP

Le patient m'autorise à être médecin traitant pour le DMP

Définir l'autorisation d'accès	Х
Contexte Votre accès à ce DMP est non spécifié. Vous pouvez soit activer l'accès avec l'accord du patient, soit y accéder en mode bris de glace.	
Autorisations Le patient m'autorise à accéder à son DMP Le patient m'autorise à être médecin traitant pour le DMP Accès en mode bris de glace	
Raison pour l'accès en mode bris de glace Soumettre Annuler	

- La première case à cocher permet de définir si le patient autorise ou non le professionnel de santé à accéder à son DMP de façon standard.
- La deuxième case à cocher n'est active que si la première est cochée. Elle permet de signifier que le professionnel de santé, en plus d'avoir accès au DMP du patient, est identifié comme l'un des médecins traitants du patient pour le DMP.



Demande d'accès au DMP



 La troisième case n'est active que si les deux précédentes ne sont pas cochées. Elle est dédiée au cas d'urgence : le professionnel de santé n'a pas recueilli le consentement du patient et demande l'accès à son DMP en mode bris de glace.

Une fois les autorisations d'accès au DMP positionnées, le professionnel de santé clique sur le bouton « Soumettre ».

Maidis permet ainsi à chaque professionnel de santé de saisir son niveau d'autorisation avec l'accord du patient. Cela permet d'établir la liste des professionnels de santé pour lesquels le patient a décidé du niveau d'autorisation à accorder : on parle ici d'autorisations nominatives.



Accès au DMP en urgence

Lorsque le professionnel de santé décide d'accéder au DMP du patient en mode « Bris de glace » (cas d'urgence), il doit nécessairement justifier ce choix. À noter qu'il ne s'agit en aucun cas de s'octroyer une autorisation nominative à l'insu du patient : l'accès d'urgence reste ponctuel et les autorisations nominatives inchangées.

L'accès en mode « bris de glace » est tracé, l'historique étant consultable par le patient et ses médecins traitants sur son DMP en ligne, et doit être justifié :

Définir l'autorisation d'accès	×
Contexte Votre accès à ce DMP est non spécifié. Vous pouvez soit activer l'ac l'accord du patient, soit y accéder en mode bris de glace.	cès avec
Maidis	×
Vous devez fournir une raison pour justifier l'accès en r glace.	node bris de OK
Soumettre	Annuler

Dans le cas où le patient n'a pas autorisé l'accès à son DMP en mode bris de glace, tout accès ou mise à jour sera refusé :

Maidis		×
<u>^</u>	Erreur DMP_ACCESS_EXCEPTION ** Erreur DMP #7 dans sendSubmissionSet. Description: Accès interdit (le PS a été interdit d'accès par le patient). Détails: TD 2.1 returned an error. Error code: DMPAccessForbidden. Error details: Acces bris de glace interdit. Status read: urn:oasis:names:tc:ebxml-regrep:ResponseStatusType:Failure.	
	ОК	

Mise à jour des données administratives du DMP

Mise à jour des données administratives du DMP

Consulter les données administratives du DMP Qui peut le faire ?			
	Connexion par carte CPS Connexion par carte C		
	Autorisation nominative	Accès en mode « Bris de glace »	Autorisation nominative
Professionnel de santé non médical	Oui	Oui	
Médecin	Oui	Oui	
Médecin traitant	Oui	Oui	
Professionnel autre que professionnel de santé			Oui

Modifier les données administratives du DMP Qui peut le faire ?			
	Connexion par carte CPS Connexion par carte C		
	Autorisation nominative	Accès en mode « Bris de glace »	Autorisation nominative
Professionnel de santé non médical	Oui	Non	
Médecin	Oui	Non	
Médecin traitant	Oui	Non	
Professionnel autre que professionnel de santé			Oui

L'accès aux données administratives du DMP, que ce soit pour consultation ou mise à jour, s'effectue pat le menu DMP >> Gérer le DMP du patient. Comme montré précédemment, ce menu permet de créer le DMP du patient s'il n'existe pas encore.



MAIDIS - UTILISATION DU DOSSIER MÉDICAL PARTAGÉ (DMP)

Mise à jour des données administratives du DMP

	Mise à jour des données administratives du DMP		
La fenêtre de mise à jour des	Identité du patient Sexe (*) Masculin Prénom (*) PAUL	Nom (*) DESMAUX Nom de naissance DESMAUX	
données administratives a une	Date de naissance (*)	Pays de naissance	
double vocation. Elle permet :			
 1- de mettre à jour les données administratives du patient 2- d'indiguer sa position 	Adresse Complé	ment d'adresse Pays	
quant à l'accès à son DMP en cas d'urgence.	Informations de contact Adresse email Numéro Autorisations Le patient est opposé au mode bris-de-glace Le patient est opposé au mode centre 15	o de fixe Numéro de portable	
		Mise à jour Annuler	

Affichage et mise à jour des données administratives

À l'ouverture de la fenêtre de mise à jour des *données administratives,* les informations affichées sont celles du DMP. Il appartient au professionnel de santé de les mettre à jour le cas échéant.



MAIDIS - UTILISATION DU DOSSIER MÉDICAL PARTAGÉ (DMP)

Mise à jour des données administratives du DMP

lise à jour des données administrative	s du DMP				
Identité du natient					
Seve (*)		Nom (*)			
Masculin	T	DESMAUX			
	_				
Prenom (*)		Nom de naissance			
PAOL		DESIMADA			
Date de naissance (*)		Pays de naissance			
✓ 01/01/1998	-	France			
Adresse					
Adresse	Comple	ément d'adresse			
55 Bld de la République					
Code postal Ville	Code postal Villa Dave				
78400 CHATOU					
T-Grand Land - seats at					
Informations de contact					
Adresse email	Numer	ro de fixe Numero de portable			
paul.desmaux@maidis.fr		0601010101			
Autorisations					
📃 Le patient est opposé au mode b	oris-de-glace				
Le patient est opposé au mode o	centre 15				
		Mise a jour Annuler			

L'utilisateur complète si nécessaire ces données administratives du patient. Il doit renseigner a minima les informations obligatoires signalées par un astérisque (*).

Les *informations de contact* (adresse email et le téléphone portable) sont quant à elles indispensables à la génération du compte internet du patient (voir paragraphe à ce sujet).

Autorisations en cas d'urgence

Au niveau du bloc « Autorisations », deux options permettent de notifier les autorisations données par le patient concernant les accès à son DMP en cas d'urgence par des professionnels de santé auxquels il n'a pas accordé nominativement de droit d'accès.

L'option « Le patient est opposé au mode bris de glace » permet de distinguer les cas suivants :

- lorsque la case est cochée : aucun professionnel en dehors de ceux nominativement désignés ne peut accéder au DMP.
- Lorsque la case n'est pas cochée : si l'état du patient présente un risque immédiat pour sa santé, n'importe quel professionnel de Santé peut accéder au DMP en mode bris de glace.

L'option « Le patient est opposé au mode centre 15 » permet de distinguer les cas suivants :

- lorsque la case est cochée : aucun médecin du SAMU ne peut accéder au DMP
- Lorsque la case n'est pas cochée : le médecin régulateur du SAMU peut accéder au DMP du patient pour lequel il est appelé.



Non

Non

Non

Activation du compte internet du patient

Oui

Activation du compte internet du patient			
Qui peut le faire ?			
	Connexion p	ar carte CPS	Connexion par carte CPE
	Autorisation nominative	Accès en mode « Bris de glace »	Autorisation nominative

Oui

Oui

Oui

Activation du compte internet du patient

Le patient peut accéder à son DMP en ligne, le visualiser et le gérer (notamment pour ce qui concerne
les autorisations d'accès et consignes en cas d'urgence) depuis internet. Pour cela, il a besoin
d'identifiants qui lui sont remis par le professionnel de santé qui a créé ou accède à son DMP via
Maidis.

Pour générer le document contenant ces identifiants (appelé « Document des secrets »), lancer le menu « Identité patient » depuis la barre de menu, puis sélectionner le menu « DMP >> Activer le compte internet du patient ».



Les informations de du contact patient s'affichent conformément aux données stockées dans son DMP. Cette fenêtre de vérifier permet l'exactitude de l'adresse email et du numéro de téléphone portable saisis précédemment.

Professionnel de santé

non médical Médecin

Médecin traitant

Professionnel autre que

professionnel de santé

Activer le compte internet du patient	X
Informations de contact Adresse email paul.desmaux@maidis.fr	Numéro de portable 0601010101
Soumettre Afficher Impri	mer Fermer



Si les coordonnées affichées sont erronées, le professionnel de santé peut les corriger. Il clique ensuite sur le bouton « Soumettre » pour les enregistrer.

Une fois les coordonnées vérifiées, le professionnel de santé clique soit sur le bouton « Afficher » (aperçu avant impression) ou directement sur le bouton « Imprimer » (impression directe) pour générer le document d'activation du compte internet à l'intention du patient. Ce « Document des secrets » (voir exemple à la page suivante) comprend un identifiant de connexion et un mot de passe valable uniquement lors de la première connexion. Il est à remettre au patient pour activation de son compte internet et accès à son DMP.

Le « Document des secrets » peut être réinitialisé à la demande en procédant de la même façon. Il inclut, à chaque fois, un nouveau mot de passe temporaire.



Activation du compte internet du patient





page 30/46

Gestion des documents dans le DMP

Gestion des documents dans le DMP

Recherche de documents dans un DMP

Recherche de documents sur un DMP Qui peut le faire ?			
	Connexion par carte CPS Connexion par carte CI		
Autorisation nominative Accès en mode « Bris de glace »		Autorisation nominative	
Professionnel de santé non médical	Oui	Oui	
Médecin	Oui	Oui	
Médecin traitant	Oui	Oui	
Professionnel autre que professionnel de santé			Non

<u>À noter</u> : des restrictions s'appliquent en fonction du type de document considéré et de la spécialité du professionnel de santé connecté. Un professionnel de santé donné ne peut lister que les documents dont le type est autorisé pour sa spécialité. Voir paragraphe à ce sujet : <u>Documents accessibles selon leur type et les spécialités des professionnels de santé.</u>

La *recherche des documents disponibles dans le DMP d'un patient* se fait depuis son dossier médical. Le professionnel de santé ouvre le dossier médical du patient via l'outil Maidis du même nom



Dossier médical et sélectionne le menu « Dossier médical >> DMP >> Consulter le DMP du patient ».

Maidis - ENFANT RI	PPS JULES(anne)(CMS N	aidis) [Carte CPX] - M DESMAUX Paul (ND0000056) - 20 ans et	t 10 mois - Masculin - [Dossier médical - mode lecture : l
🗿 Fichier Edition	Options Raccourcis	Dossier médical Affichage Fenêtre Aide	
👬 76 🛃		Modifier Enregistrer Annuler	
Identité patient		Exporter un fichier Gérer les configurations Gérer les chapitres	isance Tous les patients I P
Dossier médical	 □ Données admini ● M Paul DESM ● né 01/01/199 ● AMO : CPAM 	Définir les configurations favorites Historique des accès au dossier médical	
Consultations	⊞ Suivi	Gérer les dispositifs médicaux Afficher les professionnels de santé du patient	
Formulaires		DMP > Générer le Volet de Synthèse Médicale	Vérifier l'existence du DMP du patient Gérer le DMP du patient
		Rubriques d'aide	Consulter le DMP du patient Gérer les autorisations d'accès
FSE			Activer le compte internet du patient Accéder en ligne au DMP du patient

Les documents du DMP du patient sélectionné sont affichés dans la fenêtre ci-dessous :



Gestion des documents dans le DMP

sualisatio	on du Di	MP										>
Inform	nations pa	atient										
Nom	n: DESM	IAUX			Date de naissance :	01/01/1998						
Prén	nom :	Paul			Nom de naissance :							
Filtres												
Туре	e de docu	ment			VSM						Rechercher	
	nage (JPE	EG)	RTF		CR de biologie	Du 🔽	18/08/2018	17:08	-	au 🔽 16/11/2018 17:08	•	
[⊻ In	nage (11F	+)	V lexte l	bre 🗹	Format non reconnu							
🖌 Ir	ndure les	docum	ients cachés au	u patient 📃 Ind	dure les documents cach	iés aux PS	Indure le	es documents a	rchivés	Inclure les documents	obsolètes	
	,			,	,	,	,	,				
Titre	Form	at	Catégorie	Classification	Date de soumission	Auteurs	Statut	Visibilité				
👯 Crée	é par un p	profes	sionnel de santi	é 🍳 Créé p	oar le patient					Ouvrir le document	Ferme	er

Par défaut, aucune recherche n'est lancée : il appartient à l'utilisateur de positionner les filtres correspondant à sa recherche puis de cliquer sur le bouton « Rechercher ». Les filtres proposés sont les suivants :

Filtre	Descriptif
Type de document	 Permet de limiter la liste des documents aux documents d'un type donné : PDF, images, etc. À noter l'option 'Tous' qui permet de sélectionner tous les types de fichiers. À noter aussi l'option 'Format non reconnu' qui permet d'inclure dans la recherche les types de fichiers autres que ceux listés précédemment et non encore gérés.
Dates	Permet de limiter la recherche aux fichiers publiés durant une plage de dates fixée par l'utilisateur.
Inclure les documents cachés au patient	Si coché, le professionnel de santé voit les documents qui ont été déposés (par lui ou un autre professionnel de santé) pour lesquels la case « Professionnel de santé seulement » a été cochée.
Inclure les documents cachés aux PS	Si coché, le professionnel de santé voit les documents qu'il a déposés pour lesquels il a coché la case « Patient seulement ». À noter que seul le médecin traitant voit les documents déposés par d'autres professionnels de santé que lui-même avec la case « Patient seulement » cochée.
Inclure les documents archivés	Si coché, le professionnel de santé voit les documents archivés.
Inclure les documents obsolètes	Si coché, le professionnel de santé voit les documents obsolètes. Il s'agit des documents pour lesquels une version plus récente existe dans le DMP.

Informations patient Nom : DESMAUX Prénom : Paul Fitres Type de document ♥Tous ♥Tous ♥Timage (JPEG) ♥Timage (JPEG) ♥Timage (TIFF) ♥Timage (TIFF) ♥	PDF VS RTF VCR Texte libre For chés au patient Indur Format Catégorie RTF Lettre de sortio	Date de naissance : 01/01/199 Nom de naissance : SM R de biologie Du smat non reconnu ire les documents cachés aux PS Classificati ie Comptes re	38 18/08/2018 17:08 Indure les document on Date de soumissi endus 16/11/2018 16:0	au P16/11/2018 ents archivés Indure les docu ion Auteurs D1:42 JULES ENFANT RPPS (Méd	Rechercher 3 17:08 💌 uments obsolètes Statut Jecin) Approuvé
iltres Type de document Type de document Tumage (JPEG) Timage (JPEG) Timage (TIFF) Timage (TIFF) Ti	PDF VSI RTF CR Texte libre For ochés au patient Indur Format Catégorie RTF Lettre de sortie	SM Du R de biologie Du Irmat non reconnu ure les documents cachés aux PS Classificati ie Comptes re	Is/08/2018 17:08 Indure les documer on Date de soumissi endus 16/11/2018 16:0	au F16/11/2018 at http://doi.org/10.111/2018 ants archivés Indure les docu ion Auteurs D1:42 JULES ENFANT RPPS (Méd	Rechercher 3 17:08 uments obsolètes Statut Jecin) Approuvé
Tous Image (JPEG) Image (IFF) Image (TIFF) Indure les documents cac tre I Certificat d'hospitalisation F	PDF ♥VSI RTF ♥CR Texte libre ♥For achés au patient Indur Format Catégorie RTF Lettre de sortio	SM R de biologie Du prmat non reconnu ure les documents cachés aux PS Classificati ie Comptes re	18/08/2018 17:08 Indure les documen Indure les documen Date de soumissi endus 16/11/2018 16:0	au 16/11/2018 ents archivés Indure les docu ion Auteurs D1:42 JULES ENFANT RPPS (Méd	a 17:08 uments obsolètes Statut decin) Approuvé
Inclure les documents cac tre Certificat d'hospitalisation	nchés au patient Indur Format Catégorie RTF Lettre de sortie	re les documents cachés aux PS Classificati ie Comptes re	Indure les documen on Date de soumissi endus 16/11/2018 16:0	ents archivés Indure les docu ion Auteurs D1:42 JULES ENFANT RPPS (Méd	uments obsolètes Statut decin) Approuvé
tre f Certificat d'hospitalisation F	Format Catégorie RTF Lettre de sortie	Classificatii ie Comptes re	on Date de soumissi endus 16/11/2018 16:0	ion Auteurs 01:42 JULES ENFANT RPPS (Méd	Statut decin) Approuvé
Certificat d'hospitalisation F	RTF Lettre de sorti	ie Comptes re	endus 16/11/2018 16:0	01:42 JULES ENFANT RPPS (Méd	decin) Approuvé

Pour mettre à jour la liste affichée, cliquer à nouveau sur le bouton « Rechercher ».

Les documents publiés sont affichés avec, en tête de ligne, une icône indiquant s'il a été déposé par un professionnel de Santé ou par le patient lui-même :

2	Créé par un profess	ionnel de santé
P	Créé par le patient	



Gestion des documents dans le DMP

Consultation d'un document dans un DMP

Consultation d'u	n document sur un DMP
-------------------------	-----------------------

Pour les documents : visibles ou non pour le patient, non masqués aux professionnels de santé, archivés ou non, obsolètes ou non



Qui peut le faire ?						
	Connexion p	oar carte CPS	Connexion par carte CPE			
	Autorisation nominative	Accès en mode « Bris de glace »	Autorisation nominative			
Professionnel de santé non médical	Oui	Oui				
Médecin	Oui	Oui				
Médecin traitant	Oui	Oui				
Professionnel autre que professionnel de santé			Non			

Consultation d'un document sur un DMP Pour les documents : masqués aux professionnels de santé Qui peut le faire ?						
	Connexion p	oar carte CPS	Connexion par carte CPE			
	Autorisation nominative	Accès en mode « Bris de glace »	Autorisation nominative			
Professionnel de santé non médical	Ses propres documents seulement	Si autorisé par le patient				
Médecin	Ses propres documents seulement	Si autorisé par le patient				
Médecin traitant	Oui	Si autorisé par le patient				
Professionnel autre que professionnel de santé			Non			

Depuis la liste de documents du DMP obtenue dans le paragraphe précédent, le professionnel de santé peut *ouvrir le document* qu'il souhaite via le bouton « Ouvrir le document ». Ce document s'ouvre avec l'application associée, sur son poste, au type de fichier considéré.

D'autres actions sont proposées sur les documents listés qui sont décrits dans les paragraphes suivants.



Gestion des documents dans le DMP

Alimentation d'un DMP Qui peut le faire ?					
	Connexion p	ar carte CPS	Connexion par carte CPE		
	Autorisation nominative	Accès en mode « Bris de glace »	Autorisation nominative		
Professionnel de santé non médical	Oui	Oui			
Médecin	Oui	Oui			
Médecin traitant	Oui	Oui			
Professionnel autre que professionnel de santé			Non		

Dépôt de documents dans le DMP

Le dépôt de documents dans le DMP d'un patient se fait depuis son dossier médical. Le professionnel

6	j	

de santé Ouvrir le dossier médical du patient via l'outil Maidis du même nom Dossier médical et sélectionner le document à déposer dans le DMP.

<u>À noter</u> : le DMP limite les types de documents acceptés aux documents structurés (VSM et comptes rendus de biologie) ainsi qu'aux extensions suivantes : JPG et TIFF (images), PDF, RTF et TXT (texte).

	□ 16/11/2018 16:51 (20 ans et 10 mois) - DR ENFANT RPPS JULES (Pédiatre) - Courrier/Messagerie
	DOCUMENT: Certificat d'hospitalisation Propriétés Publier dans DMP
La publication dans le DMP est initié par clic droit >> « Publier par le DMP ».	Ouvrir Outil Suivi Courbe Voir images Voir Résultats Laboratoire Sécurité de l'objet Rapport
La fenêtre de classement dans le DMP s'affiche :	Ajout d'un document dans le DMP × Informations document Titre: Certificat d'hospitalisation Description: Type du document: Document visible par: Patient seulement O Prof. de santé seulement O Patient et Professionnels de santé OK Annuler



Donnée	Descriptif
Titre	Obligatoire, initialisé conformément au titre du document publié, À modifier si nécessaire
Description	Facultative
Type du document	Obligatoire, Sélectionner le type dans la liste proposée. <u>À noter</u> : le type du document est utilisé pour déterminer quel professionnel de santé peut y accéder en lecture seule sans autorisation nominative, voir <u>paragraphe à ce sujet</u> .
Document visible par	Obligatoire, détermine les personnes qui pourront consulter ce document. <i>Patient seulement</i> = seul le patient, le professionnel de santé qui publie le document (ie le propriétaire) et le(s) médecin(s) traitant(s) pour le DMP considéré y auront accès. Les autres professionnels n'y accèderont pas. <i>Professionnels de Santé seulement</i> = seul les professionnels de Santé y auront accès, pas le patient. <i>Patient et Professionnels de Santé</i> = le patient et tous les professionnels de santé ayant accès au DMP du patient pourront consulter le document. Par défaut la valeur sélectionnée est : « Patient et Professionnels de Santé' »

Dans cette fenêtre, le professionnel de santé saisit les informations suivantes :

À la validation, une fenêtre s'affiche qui permet de sélectionner le *cadre de soins*.

Si l'utilisateur coche la case « Toujours utiliser la valeur sélectionnée », alors elle sera positionnée par défaut lors des utilisations suivantes.

En cochant cette case « Toujours utiliser la valeur sélectionnée », l'utilisateur amène également le cadre de soins choisi à être stocké dans sa fiche de professionnel de santé.

Cadre de soin		×				
Cadre de soin :	Consultations, soins externes	-				
Toujours utiliser la valeur sélectionnée						
	OK Annuler					

\$ Références du professionnel	×
Identité Nom Prénom Agréé Mines Civilité Nom Prénom Agréé Mines DR ENFANT RPPS JULES Agréé RATP Titre Spécialité V A un agenda DR Pédiatre Clé d'accès Agenda	
RPPS Validé X Spécialité RPPS : Non renseignée Rechercher Etablissement	
Contexte DMP Cadre de soin : Consultations, soins externes	



Retrait d'un document du DMP

Supprimer un document d'un DMP Qui peut le faire ?								
	Connexion p	Connexion par carte CPE						
	Autorisation nominative	Autorisation nominative						
Professionnel de santé non médical	Seulement les documents dont il est le propriétaire	Seulement les documents dont il est le propriétaire						
Médecin	Oui, sauf documents déposés par le patient	Seulement les documents dont il est le propriétaire						
Médecin traitant	Oui	Seulement les documents dont il est le propriétaire						
Professionnel autre que professionnel de santé			Non					

À noter : les documents déposés par le patient sur son DMP (via son DMP en ligne) ne peuvent être supprimés que par le patient lui-même ou un professionnel de santé qu'il a désigné comme médecin traitant pour son DMP.

	Visualisation du DMP		Date de	naissance : 01/0	1/1998			×
	Prénom : Paul		Nom de	naissance :				
	Filtres Type de document Tous Image (JPEG) Image (TIFF)	♥PDF ♥RTF ♥Texte libre	VSM ✓ CR de biol Format no	ogie n reconnu	Du 24/08/2018 15:30	• au 🔽	2/11/2018 15:30	Rechercher
L'action « Dépublier »	✓ Indure les documen	ts cachés au pa	atient Indure les d	ocuments cachés au	Date de soumission	ments archivés Indus	e les documents obs	volètes
permet de retirer un document sélectionné	Certificat d'hospitalisati	on RTF	CR d'accouchement CR d'accouchement	Comptes rendus Comptes rendus	22/11/2018 14:10:13 Ouvrir Historique	JULES ENFANT RPPS (Méde	din) Approuvé din) Approuvé	Normale Normale
dans le DMP.					Dépublier Archiver Désarchiver	. estient		
					Rendre visible au Rendre visible au Cacher aux PS	JX PS		
	🕄 Créé par un profession	inel de santé	Créé par le patie	ent		Quer	r le document	Fermer

Le document stocké dans Maidis n'est évidemment pas supprimé, mais ne figure plus dans le DMP du patient.

MAIDIS

Gestion des documents dans le DMP

Archiver et désarchiver un document d'un DMP Qui peut le faire ?								
	Connexion p	ar carte CPS	Connexion par carte CPE					
	Autorisation nominative	Accès en mode « Bris de glace »	Autorisation nominative					
Professionnel de santé non médical	Seulement les documents dont il est le propriétaire	Non						
Médecin	Oui, sauf documents déposés par le patient	Oui, sauf documents déposés par le patient						
Médecin traitant	Oui	Oui						
Professionnel autre que professionnel de santé			Non					

Archivage et désarchivage

	Date de	naissance : 01/01	(1000			
			11990			\checkmark
	Nom de r	naissance :				
					Reche	rcher
✓PDF ✓RTF ✓Texts libra	VSM CR de biolo	igie l	Du 24/08/2018 15:35	▼ au 22/11	/2018 15:35	•
ts cachés au pai	ient Indure les do	cuments cachés aux	PS Indure les docu	ments archivés 🔲 Indure les	s documents obsolètes	
Format	Catégorie	Classification	Date de soumission	Auteure	Statut Viei	ibilité
tion RTF	CR d'accouchement	Comptes rendus	22/11/2018 14:10:13	JULES ENFANT RPPS (Médecin)	Approuvé Nor	rmale
nté RTF	CR d'anesthésie	Comptes rendus	22/11/2018 14:06:00	11 ES ENFANT RPPS (Médecin)	Approuvé Cao	ché ai
			Ouvrir			
			Historique			
			Dépublier			
			Archiver			
			Désarchiver			
			Rendre visible au patient			
			Rendre visible aux PS			
			Cacher aux PS			
						_
	POF RTF Reference RTF Format tion RTF nté RTF	PDF VYM RTF VCR de blok Texte libre Format Format Catégorie tion RTF CR d'anesthése	PDF IVSM IntrF ICR de biologe Ints cachés au patient Format non reconnul Indure les documents cachés au Format Catégorie Classification tion RTF CR d'accouchement Comptes rendue Inté RTF CR d'aresthése	PDF UVSM Intr CR de biologie Inter tel lbre Format non reconnu Ints cachés au patient Indure les documents cachés aux PS Indure les documents cachés aux PS Indure les documents cachés aux PS Format Catégorie Classification Date de soumission tion RTF CR d'aresthése Comptes rendus 22/11/2018 14:10:13 unté RTF CR d'aresthése Comptes rendus 22/11/2018 14:10:13 Ouvrir Historique Dépublier Archiver Dépublier Rendre visible au patient Rendre visible aux PS Cacher aux PS	POF VSM CRTF CR de biologie Du 24/08/2018 15:35 au 22/11 Indure les documents cachés aux PS Indure les documents archivés Indure les documents cachés aux PS Indure les documents archivés Format Catégorie Classification Date de sounicsion Auteurs 22/11/2018 14:10:13 Unté RTF CR d'accouchement Compter rendus 22/11/2018 14:10:13 Unté RTF CR d'anesthésie Compter rendus 22/11/2018 14:10:13 Unté RTF CR d'anesthésie Compter rendus 22/11/2018 14:10:13 Unté RTF CR d'anesthésie Compter rendus 22/11/2018 14:10:13 Unité RTF CR d'anesthés	PDF VSM Du 2408/2018 15:35 au 22/11/2018 15:35 Indure les documents cachés aux PS Indure les documents archivés Indure les documents obsolètes Ints cachés au patient Classification Date de sounission Auteurs Statut Visit Itor RTF CR d'accouchement Comptes rendus 22/11/2018 14:10:13 JULES ENFANT RPPS (Médecn) Approuvé Nor Not RTF CR d'arresthésie Comptes rendus 22/11/2018 14:10:13 JULES ENFANT RPPS (Médecn) Approuvé Nor Unité RTF CR d'arresthésie Comptes rendus 22/11/2018 14:10:13 JULES ENFANT RPPS (Médecn) Approuvé Car Ouvrir Historique Dépublier Desarchiver Rendre visible au patient Rendre visible aux PS Cacher aux PS

L'action « Archiver » ne s'applique qu'aux documents non archivés, et permet d'archiver le document sélectionné.

MAIDIS - UTILISATION DU DOSSIER MÉDICAL PARTAGÉ (DMP)

Gestion des documents dans le DMP

Nom : DESMAUX		Di	ate de naissance :	01/01/1998			C
Prénom : Paul		N	om de naissance :				
Filtres							
Type de document							Recherche
Tous	✓ PDF	VSM	1				
✓ Image (JPEG)	RTF		de biologie	Du 24/08/201	8 15:43 🗾 au	✓ 22/11/2018 1	5:43
⊌Image (TIFF)	✓ Texte li	bre Forn	mat non reconnu				
Indure les documents	cachée au	natient 🔽 Indure	a las documents cad	nác aux DS 🔽 Inclure	les documents archivés	Indure les docum	ente obsolàtes
	cuciles de		e les documents cau	ica dax i a		Incluire res docum	erris obsoletes
			1	1	(1
Titre	For	Catégorie	Classification	Date de soumission	Auteurs	Statut	Visibilité
Certificat d'hospitalisatio	a RTF	CR d'accouchement	Comptes rendus	22/11/2018 14:10:13	JULES ENFANT RPPS (Médecin) Approuvé	Normale
Certificat de bonne sant	2 RIF	CR d'anestnesie	Comptes rendus	22/11/2018 14:06:00	JULES ENFANT RPPS (Medecin) Archivé	Cache aux PS
Cerunicat de ponine sant	: KIF	CR u dumission	Comptes rendus	22/11/2010 14:07:25	JOLES ENFANT REFS (Medeun)) Archive	caule au pauer

Le document archivé reste visible mais seulement aux utilisateurs indiquant dans leur filtrage qu'ils souhaitent voir les documents archivés.

Filtres Vision Date de naissance : 01/01/1998 Filtres Indure les documents Rec Vision Vision Vision Rec Vision Vision Vision Vision Vision Vision<	thercher es
Prénom : Paul Nom de naissance : Fitres Fitres Type de document Rec @Touse @PDF @VISM @Image (TIFF) @Texte libre @Format non reconnu Du [24/08/2018 15:44] au @Inage (TIFF) @Texte libre @Format non reconnu Indure les documents cachés au patient [Indure les documents cachés aux PS] Indure les documents obsolét itre Format Catégorie Classification Date de sounission Auteurs Certificat de hospitalisation RTF CR d'accouchement Comptes rendus 22/11/2018 14:10:13 JUES ENFANT RPS (Médech) Approvué Certificat de hospitalisation RTF CR d'accouchement Comptes rendus 22/11/2018 14:10:13 JUES ENFANT RPS (Médech) Approvué	thercher •
Ittres Type de document Rec Image (PEG) ØRTF ØCR de biologie Du Ø24/08/2018 15:44 au Ø22/11/2018 15:44 ØImage (TIFF) ØTexte libre ØFormat non reconnu Du Ø24/08/2018 15:44 au Ø22/11/2018 15:44 ØI Indure les documents cachés aux PS Indure les documents achés aux PS Indure les documents achés statut 1 Itre Format Catégorie Classification Date de soumission Auteurs Statut 1 Certificat d'hospitalisation RTF CR d'accouchement Comptes rendus 22/11/2018 14:10:13 JUES ENFANT RPPS (Médecin) Approvué hu/é Certificat d'hospitalisation RTF CR d'accouchement Comptes rendus 22/11/2018 14:10:13 JUES ENFANT RPPS (Médecin) Approvué	thercher •
Type de document Ret Tous Image (IPEG) IRTF Image (IPEG) I	xes
Type de odcument Type odcument Ty	es
Wimage (PEG) WTF CR de biologie Du 24/08/2018 15:44 au 22/11/2018 15:44 Wimage (TFF) WTexte libre Gromat non reconnu Du 24/08/2018 15:44 au 22/11/2018 15:44 Wimage (TFF) WTexte libre Gromat non reconnu Du Indure les documents achivés Indure les documents achivés Indure les documents achivés Indure les documents cachés aux PS Indure les documents achivés Indure les documents achivés Indure les documents achivés Indure les documents achivés Itre Format Catégorie Classification Date de soumission Auteurs Statut 1 Certificat d'hospitalisation RTF CR d'accouchement Comptes rendus 22/11/2018 14:0:13 JUES ENFANT RPS (Médecn) Apprové Certificat d'hospitalisation RTF CR d'accouchements comptes rendus 22/11/2018 14:0:0:13 JUES ENFANT RPS (Médecn) Apprové	es
Indure les documents cachés au patient Indure les documents cachés aux PS Indure les documents archivés Indure les documents archivés Indure les documents cachés aux PS Indure les documents archivés Indure les documents archivés Indure les documents archivés Ire Format Catégorie Classification Date de soumission Auteurs Statut 1 Certificat d'hospitalisation RTF CR d'accouchement Comptes rendus 22/11/2018 14:00:13 JULES ENFANT RPS (Médecin) Apprové Apprové	es
✓ Indure les documents cachés aux PS ✓ Indure les documents achés aux PS ✓ Indure les documents achés aux PS tre Format Catégorie Classification Date de soumission Auteurs Certificat de hospitalisation RTF CR daccouchement Comptes rendus 22/11/2018 14:10:13 JULES ENFANT RPS (Médecin) Apprové M Certificat de hospitalisation RTF CR daccouchement comptes rendus 22/11/2018 14:10:13 JULES ENFANT RPS (Médecin) Apprové M	es
Certificat d'hospitalisation RTF CR d'accouchement Comptes rendus 22/11/2018 14:10:13 JULES ENFANT RPPS (Médecin) Approuvé N Certificat de bonne santé RTF CR d'anesthésie Comptes rendus 22/11/2018 14:06:00 JULES ENFANT RPPS (Médecin) Archivé (visiolite
Certificat de bonne santé RTE CR d'anesthésie Comptes rendus 22/11/2018 14:06:00 ILIES ENFANT RPPS (Médecin) Archivé (Normale
	Caché au
certificat de bonne santé RTF CR d'admission Comptes rendus 22/11/2018 14:07:29 JULES Tarrang Oppe (Addess) tadéué 🧳	aché au
Hirtorique	
Dépublier	
Archiver	
Uesarchiver	4
Rendre visible au patient	
Rendre visible aux PS	
Cacher aux PS	
	-

L'action

« Désarchiver » permet au professionnel de santé d'annuler l'archivage de l'un de ses documents.



Gestion des documents dans le DMP

Rendre un document d'un DMP visible au patient Qui peut le faire ?								
	Connexion p	Connexion par carte CPE						
	Autorisation nominative	Accès en mode « Bris de glace »	Autorisation nominative					
Professionnel de santé non médical	Oui	Non						
Médecin	Oui	Non						
Médecin traitant	Oui	Non						
Professionnel autre que professionnel de santé			Non					

Document visible ou non pour le patient

L'action « Rendre	Visualisation du DMP	×
visible le document au	Nom : DESMALIX Date de naissance : 01/01/1998	
<i>patient</i> » permet au	Prénom : Paul Nom de naissance :	
professionnel de		
modifier la visibilité	Type de document Rechercher)
d'un document qui a	I ⊡Tous ☑POF ☑VSM ☑Image (PEG) ☑RTF ☑CR de biologie Du ☑24/08/2018 16:01 au ☑22/11/2018 16:01	
été publié en stipulant	🖉 Indure les documents cachés au patient 🕑 Indure les documents cachés aux PS 💟 Indure les documents archivés 🗌 Indure les documents obsolètes	
que le patient ne		
pouvait pas le voir.	Titre Format Catégorie Classification Date de soumission Auteurs Statut Visibilité Certificat d'hospitalisation RTF CR d'accouchement Comptes rendus 22/11/2018 14:10:13 JULES ENFANT RPPS (Médecin) Approuvé Normale	-
Le document est rendu	Certificat de bonne santé RTF CR d'anesthésie Comptes rendus 22/11/2018 14:05:00 JULES ENFANT RPPS (Médecin) Archivé Normale	
visible au patient	Historique	
consultant son dossier	Dépublier Archiver	
médical (DMP en ligne).	Désarchiver	
	Rendre visible au patient	
	Rendre visible aux PS	
	Cacher aux PS	1
	<	>
	Créé par un professionnel de santé 🛛 Créé par le patient	

À noter : cette action est irréversible. Une fois montré au patient, le document ne peut plus lui être caché.



Gestion des documents dans le DMP

Rendre un document du DMP visible pour les professionnels de santé

Rendre un document d'un DMP visible pour les professionnels de santé Qui peut le faire ?								
	Connexion p	oar carte CPS	Connexion par carte CPE					
	Autorisation nominative	Accès en mode « Bris de glace »	Autorisation nominative					
Professionnel de santé non médical	Seulement les documents dont il est le propriétaire	Non						
Médecin	Seulement les documents dont il est le propriétaire	Non						
Médecin traitant	Oui	Non						
Professionnel autre que professionnel de santé			Non					

L'action « *Rendre visible le document aux PS* »

permet au professionnel de modifier la visibilité d'un document qui a été publié en stipulant que seul son propriétaire parmi les professionnels de santé pouvait le voir. Le document est rendu visible autres aux professionnels de santé (via Maidis ou par internet, ou encore via autre logiciel un médical).

lisation du DMP									
Informations patient									
Nom : DESMAUX		Dat	e de naissance :	01/01/1998					
Prénom : Paul		Non	n de naissance :						
									-
Filtres									,
Type de document								Rechercher	
Tous	PDF	✓ VSM		Du 100/00/00	10.15-47	~	·	F: 47	
Image (JPEG)	IV RIF IV Texte lib	re ⊠Eorma	t non reconnu	UU 24/08/20	10 15:47	~ ~ [•	22/11/2018 1	5:47	
itre	For	Catégorie	Classification	Date de soumission	Auteurs		Statut	Visibilité	7
Certificat d'hospitalisatio	n RTF	CR d'accouchement	Comptes rendus	22/11/2018 14:10:13	JULES EN	NFANT RPPS (Médecin)	Approuvé	Normale	_
Certificat de bonne santi Certificat de bonne santi	é RTF é RTF	CR d'anesthésie CR d'admission	Comptes rendus Comptes rendus	22/11/2018 14:06:00 22/11/2018 14:07:29	JULES	Ouvrir Historique		aché aux PS aché au patient	
						Dépublier			
						Archiver			
						Désarchiver			
						Rendre visible au	patient		
						Rendre visible au	PS		
						Cacher aux PS			
Créé par un professionn	el de canté	Créé par le i	nationt						
	A DOMESTIC .		putterne				war in doo me	H Hermer	



Rendre un document du DMP non visible pour les professionnels de santé

Masquer un document d'un DMP pour les professionnels de santé Qui peut le faire ?									
	Connexion p	Connexion par carte CPE							
	Autorisation nominative	Accès en mode « Bris de glace »	Autorisation nominative						
Professionnel de santé non médical	Oui	Non							
Médecin	Oui	Non							
Médecin traitant	Oui	Non							
Professionnel autre que professionnel de santé			Non						

L'action « Cacher le document aux PS » permet au professionnel de modifier la visibilité d'un document pour faire en sorte que lui seul et les médecins traitants parmi les professionnels de santé puisse le voir. Le document devient invisible aux autres professionnels de santé (via Maidis ou par internet).

Informations patient								
Nom : DESMALIX		Data da	paircapce : 01/0	1/1009				
Nom: DESMACK		Date de	naissance. 01/0	1/1990				
Prénom : Paul		Nom de r	naissance :					
iltres								
Type de document								Rechercher
Tous	PDF	✓ VSM						
✓Image (JPEG)	RTF	CR de biolo	ogie	Du 24/08/2018 16:03	•	au 🔽 22/11/2	018 16:03	-
That is to comerts	cacries au par	ient 💽 indure les do	cuments caules a	1X P3 Indure les doct	unertis archives		locuments obsc	netes
itre	Format	Catégorie	Classification	Date de soumission	Auteurs		Statut	Visibilité
Certificat d'hospitalisation	n RTF	CR d'accouchement	Comptes rendus	22/11/2018 14:10:13	JULES ENFANT	RPPS (Médecin)	Approuvé	Normale
Certificat de bonne santé	RTF	CR d'anesthésie	Comptes rendus	22/11/2018 14:06:00	JULES ENFANT	RPPS (Médecin)	Archivé	Normale
Certificat de bonne santé Certificat de bonne santé	E RTF	CR d'anesthésie CR d'admission	Comptes rendus Comptes rendus	22/11/2018 14:06:00 22/11/2018 14:07:29	JULES ENFANT	RPPS (Médecin)	Archivé Approuvé	Normale Normale
Certificat de bonne santé Certificat de bonne santé	E RTF	CR d'anesthésie CR d'admission	Comptes rendus Comptes rendus	22/11/2018 14:06:00 22/11/2018 14:07:29	JULES ENFANT	RPPS (Médecin) RPPS (Médecin) Ouvrir	Archivé Approuvé	Normale Normale
Certificat de bonne santé Certificat de bonne santé	é RTF	CR d'anesthésie CR d'admission	Comptes rendus Comptes rendus	22/11/2018 14:06:00 22/11/2018 14:07:29	JULES ENFANT	RPPS (Médecin) RPPS (Médecin) Ouvrir Historique	Archivé Approuvé	Normale Normale
Certificat de bonne santé Certificat de bonne santé	é RTF	CR d'anesthésie CR d'admission	Comptes rendus Comptes rendus	22/11/2018 14:06:00 22/11/2018 14:07:29	JULES ENFANT	RPPS (Médecin) CRPPS (Médecin) Ouvrir Historique Dépublier	Archivé Approtové	Normale Normale
Certificat de bonne santé	é RTF	CR d'anesthésie CR d'admission	Comptes rendus Comptes rendus	22/11/2018 14:06:00 22/11/2018 14:07:29	JULES ENFANT	RPPS (Médecin) Cuvrir Historique Dépublier Archiver	Archivé Approvisié	Normale Normale
Certificat de bonne santé Certificat de bonne santé	é RTF	CR d'anesthésie CR d'admission	Comptes rendus Comptes rendus	22/11/2018 14:06:00 22/11/2018 14:07:29	JULES ENFANT	RPPS (Médecin) CBPS (Médecin) Ouvrir Historique Dépublier Archiver Désarchiver	Archivé Annrois/é	Normale Normale
Certificat de bonne santé	é RTF	CR d'anesthésie CR d'admission	Comptes rendus Comptes rendus	22/11/2018 14:06:00 22/11/2018 14:07:29	JULES ENFANT	RPPS (Médein) CBDS (Médein) Ouvrir Historique Dépublier Archiver Désarchiver Rendre visible	Archivé Annrouvé e au patient	Normale Normale
Certificat de bonne santé	é RTF	CR d'anesthésie CR d'admission	Comptes rendus Comptes rendus	22/11/2018 14:06:00 22/11/2018 14:07:29	JULES ENFANT	RPPS (Médecin) PPS: (Médecin) Ouvrir Historique Dépublier Archiver Désarchiver Rendre visible Rendre visible	Archivé Annrousvé e au patient e aux PS	Normale Normale
Certificat de bonne santé	≦ RTF ≦ RTF	CR d'anesthésie CR d'admission	Comptes rendus Comptes rendus	22/11/2018 14:06:00 22/11/2018 14:07:29	JULES ENFANT	RPPS (Médedn) RPS (Médedn) Ouvrir Historique Dépublier Archiver Désarchiver Rendre visible Rendre visible Cacher aux PS	Archivé Annzoite/é e au patient e aux PS	Normale Normale
Certificat de bonne santé	≦ RTF ≦ RTF	CR d'anesthésie CR d'admission	Comptes rendus	22/11/2018 14:06:00 22/11/2018 14:07:29	JULES ENFANT	RPPS (Médecn) CDDS (Médecn) Ouvrir Historique Dépublier Archiver Désarchiver Rendre visible Rendre visible Cacher aux PS	Archivé Annroiteré au patient aux PS	Normale Normale
Certificat de bonne santé	É RTF	CR d'anesthésie CR d'admission	Comptes rendus Comptes rendus	22/11/2018 14:06:00 22/11/2018 14:07:29	JULES ENFANT	RPPS (Médech) CDDS (Médech) Ouvrir Historique Dépublier Archiver Désarchiver Rendre visible Rendre visible Cacher aux PS	Archivé Androisué e au patient e aux PS	Normale Normale
Certificat de bonne santé	RTF	CR d'andhése (R d'admission	Comptes rendus	22/11/2018 14:06:00 22/11/2018 14:07:29	JULES ENFANT	RPPS (Médech) CBDS: (Médech) Ouvrir Historique Dépublier Archiver Désarchiver Rendre visible Rendre visible Cacher aux PS	Archivé Ancrousé e au patient e aur PS	Normale
Certificat de bonne santé	STF RTF	CR d'admission	Comptes rendus	22/11/2018 14:06:00 22/11/2018 14:07:29	JUES ENFANT	RPPS (Médech) (BDB: Médech) Ouvrir Historique Dépublier Archiver Désarchiver Rendre visible Rendre visible Cacher aux PS	Archivé Anoronové : au patient : aux PS	Normale

MAIDIS

Gestion des documents dans le DMP

Publication du VSM dans le DMP

Alimentation d'un DMP Qui peut le faire ?									
	Connexion p	oar carte CPS	Connexion par carte CPE						
	Accès en mode « Bris de glace »	Autorisation nominative							
Professionnel de santé non médical	Oui	Oui							
Médecin	Oui	Oui							
Médecin traitant	Médecin traitant Oui Oui								
Professionnel autre que professionnel de santé	Professionnel autre que professionnel de santé Non								

Le VSM (Volet de Synthèse Médicale) est un fichier structuré et standardisé contenant l'ensemble des données essentielles du dossier d'un patient.

La génération du VSM pour un patient se fait depuis son dossier médical. Le professionnel de santé Ouvrir le dossier médical du patient via l'outil Maidis du même



nom Dossier médical et lance le menu : « Dossier médical >> Générer le Volet de Synthèse médicale ».

Doss	ier médical	Affichage	Fenêtre	Aide	
	Modifier				
	Enregistrer				
	Annuler				
	Exporter un	fichier			
	Gérer les co	nfigurations			
	Gérer les ch	apitres			
	Définir les c	onfiguration	s favorites		
	Historique	les accès au	dossier mi	édical	
	riistonque e	ies acces au	uossiei iii		
	Gérer les dis	positifs méd	icaux		
	Gérer les dis Afficher les	positifs méd professionne	icaux ils de sant	é du patient	
	Gérer les dis Afficher les Gérer les co	positifs méd professionne ntacts de sui	icaux els de sant vi	é du patient	
	Gérer les dis Afficher les Gérer les co DMP	positifs méd professionne ntacts de sui	icaux els de sant	é du patient	>
	Gérer les dis Afficher les Gérer les co DMP Générer le V	positifs méd professionne ntacts de sui olet de Synth	icaux els de sant vi nèse Médio	é du patient	>

Le VSM généré peut être soit envoyé via la messagerie sécurisée MSSanté, soit publié automatiquement dans le DMP. Nous ne nous attacherons dans ce document qu'à la publication dans le DMP.

Cadre de génération du VSM	×
Que souhaitez-vous faire avec le VSM ? O Générer une archive IHE XDM avec le VSM O Publier sur le DMP	
<u>D</u> K <u>Annuler</u>	



MAIDIS - UTILISATION DU DOSSIER MÉDICAL PARTAGÉ (DMP)

Gestion des documents dans le DMP





Lorsqu'il consulte le DMP du patient, le professionnel de santé retrouve le VSM ainsi publié.

Maidis - ENFANT RPPS JULES(anne)(CMS Maidis) [Carte CPX] - M DESMAUX Paul (ND0000056) - 20 ans et 10 mois - Masculin - [Dossier médical - mode lecture : Marco Paul (ND0000056) - 20 ans et 10 mois - Masculin - [Dossier médical - mode lecture : Marco Paul (ND0000056) - 20 ans et 10 mois - Masculin - [Dossier médical - mode lecture : Marco Paul (ND0000056) - 20 ans et 10 mois - Masculin - [Dossier médical - mode lecture : Marco Paul (ND0000056) - 20 ans et 10 mois - Masculin - [Dossier médical - mode lecture : Marco Paul (ND0000056) - 20 ans et 10 mois - Masculin - [Dossier médical - mode lecture : Marco Paul (ND0000056) - 20 ans et 10 mois - Masculin - [Dossier médical - mode lecture : Marco Paul (ND0000056) - 20 ans et 10 mois - Masculin - [Dossier médical - mode lecture : Marco Paul (ND0000056) - 20 ans et 10 mois - Masculin - [Dossier médical - mode lecture : Marco Paul (ND0000056) - 20 ans et 10 mois - Masculin - [Dossier médical - mode lecture : Marco Paul (ND0000056) - 20 ans et 10 mois - Masculin - [Dossier médical - mode lecture : Marco Paul (ND0000056) - 20 ans et 10 mois - Masculin - [Dossier médical - mode lecture : Marco Paul (ND0000056) - 20 ans et 10 mois - Masculin - [Dossier médical - mode lecture : Marco Paul (ND0000056) - 20 ans et 10 mois - Masculin - [Dossier médical - mode lecture : Marco Paul (ND0000056) - 20 ans et 10 mois - Marco Paul (ND000056) - 20 ans et 10 mois - Marco Paul (ND000056) - 20 ans et 10 mois - Marco Paul (ND000056) - 20 ans et 10 mois - Masculin - [Dossier médical - mode lecture : Marco Paul (ND000056) - 20 ans et 10 mois - Marco Paul (ND000056) - 20 ans et 10 mois - Marco Paul (ND000056) - 20 ans et 10 mois - Marco Paul (ND000056) - 20 ans et 10 mois - Marco Paul (ND000056) - 20 ans et 10 mois - Marco Paul (ND000056) - 20 ans et 10 mois - Marco Paul (ND000056) - 20 ans et 10 mois - Marco Paul (ND000056) - 20 ans et 10 mois - 20 ans

Dossier patient Dossier patient	Eiste Patients Liste Patients E Données admini M Paul DE SM M Paul DE SM AMO : CPAM E Suivi	Modifier Enregistrer Annuler Exporter un fichier Gérer les configurations Gérer les chapitres Définir les configurations favorites Historique des accès au dossier médical Gérer les dispositifs médicaux Afficher les professionnels de santé du patient Gérer les contacts de suivi	sance Tous les patients Charles Alberton Alberto
FORM		DMP >	Vérifier l'existence du DMP du patient
Formulaires		Générer le Volet de Synthèse Médicale	Gérer le DMP du patient
3		Rubriques d'aide	Consulter le DMP du patient
			Gérer les autorisations d'accès
FSE			Activer le compte internet du patient
			Acceder en ligne au DMP du patient
Agenda			

Il correspond au niveau du filtre par type de document au type « VSM ».

Visualisation du DMP									>
Informations patient Nom : DESMAUX Prénom : Paul		Da	ate de naissance : om de naissance :	01/01/1998				(9
Fitres Type de document VTous VImage (JPEG) VImage (TFE)	PDF RTF Texte libre	♥VSM ♥CR d	le biologie	Du 18/08/201	8 17:41 💌	au 🔽	16/11/2018 17	Recherd	ner
✓ Indure les documents cachés au patient Indure les documents cachés aux PS Indure les documents archivés Indure les documents obsolètes									
Titre	Format	Catégorie	Classification	Date de soumission	Auteurs		Statut	Visibilité	
Titre RVolet de Synthèse Médicale	Format VSM	Catégorie Synthèse	Classification Synthèses	Date de soumission 16/11/2018 16:41:20	Auteurs JULES ENFANT RPPS (Mé	decin)	Statut Approuvé	Visibilité Normale	

Le VSM peut être ouvert dans un navigateur internet :

MAIDIS - UTILISATION DU DOSSIER MÉDICAL PARTAGÉ (DMP)

Gestion des documents dans le DMP

🍪 Nouvel onglet 🛛 🗙	Volet de Synthèse Médicale \times	Volet de Synthèse Médicale X	Volet de Synthèse Médicale	× +			٥	×
$\leftarrow \rightarrow$ C $rac{1}{2}$	i file:///C:/Users/ADMINI~1/A	AppData/Local/Temp/mds13.html		… 🛛 🏠	Q Rechercher		III\ 🗉) ≡
Volet de Synthès	se Médicale	- DESMALLY						^
Date de naissance	1 Janvier 1998	Sexe	Inconnu					
Coordonnées		Identifiant(s)	INS-C : 02909583253	13554424193	[1.2.250.1.213.1.4.2]			
Identifiant du document [2.2] Type de document (SY) Date de création 19 N Domaine FR Référence au modèle CDA POC Conformité 2.16 1.2, 1.2, Langue principale fr-FJ Identifiant du lot de versions [] Numéro de version []	5.18827608073124713563312201 NTH) Synthèse Novembre 2018, 10.46:15 +0100 CD_HD000040 [2.16.840.1.11388: .840.1.113883.2.8.2.1 250.1.213.1.1.1.1 250.1.213.1.1.1.3 R	1296759999002] 3.1.3]						
Niveau de confidentialité Normal Acte principal documenté (34117 Exécutant principal Organis	-2) Historique et clinique de 19 N S ENFANT RPPS 899900057052 sation : CABINET ENFANT RPP	lovembre 2018, 10:46:15 +0100 [1.2.250.1.71.4.2.1] S						
Auteur JULES ; No 4999000570 @ Il semblerait que vous n'ayez pas dé	om de famille : ENFANT RPPS , 52006 [1.2.250.1.71.4.2.2] ^e marré Firefox depuis un petit moment. Vo	CABINET ENFANT RPPS	profiter d'une meilleure navigat	ion ? Au fait, ça fai	t plaisir de vous retrouver !	<u>R</u> épar	er Firefox	~ ×



Accès au DMP en ligne

L'accès au DMP en ligne permet d'accéder à des fonctionnalités complémentaires. Trois options sont proposées à l'utilisateur :

Accès internet au DMP	Х
Sélection de la page internet Tableau de bord O Dossier patient	
O Historique des accès	
OK Annuler	

