

PROCEDURE D'INTEGRATION DES DOCUMENTS PAPIERS ET PDF DANS LE DOSSIER PATIENT

1. Rapprocher le document avec un patient

- Analyser le document papier à numériser (Nom et prénom du patient, date de naissance ...).
- Aller dans le dossier patient pour lequel le document est à intégrer (DMGES) en respectant l'identitovigilance.
- Vérifier que le document n'a pas déjà été numérisé.
- Cliquer sur le bouton « Intégrer PDF » (en haut à droite).

2. Préparer la numérisation d'un document papier

- Placer le document à numériser dans le chargeur du scanner (verso face à soi, entête vers le bas).
- Cliquer sur le bouton « Scanner » (en haut à gauche).

2. Numériser le document

- Cocher « Document Recto-Verso » si tel est le cas.
- Cliquer sur le bouton « Scanner ».
- Vérifier la qualité et l'exhaustivité de la numérisation (nombre de pages numérisées).
- Cliquer sur « Appliquer » si la numérisation est correcte, sinon cliquer de nouveau sur le bouton « Scanner » (exemple : page de travers, à l'envers ...).



Possibilité de scanner plusieurs pages à la fois pour un même examen

2 bis. Préparer l'intégration d'un document pdf

- Enregistrer la pièce jointe sur l'ordinateur, et procéder à l'étape 1.
- Puis Cliquer sur le bouton « ouvrir » et sélectionner le document enregistré.

3. Intégrer le Document

- Cocher la case « Interne » ou « Externe » selon la provenance du document*.
- Choisir la « Nature » du document*, soit le type du document (CA, CC, CE ...) : cf page suivante.
- Noter les initiales du médecin dans la cellule « Méd. » (non obligatoire pour les documents externes).
- Mettre la « Date » **de l'examen***.
- Cliquer sur « Enregistrer » en bas à droite (*le document apparaît alors avec les autres documents dans DMGES*).

* Champs Obligatoire

- Une fois le document numérisé, il sera remis au médecin puis détruit.
- **En cas d'erreur** (erreur d'affectation de document sur un patient ou erreur de typage) : il est possible d'enregistrer le document pdf sur le bureau afin de l'intégrer ensuite correctement au dossier (étape 2bis).

En cas de dysfonctionnement :

- Technique, merci de contacter le 3200
- Fonctionnel, merci de contacter le référent(e) dématérialisation de votre département.

Typage des documents à intégrer dans le dossier patient

CC : CR CONSULTATION

- Auriculothérapie
- Cardiologie
- Chimio
- Chirurgie
- Cs médicale externes
- Dermatologie
- Douleur
- Endocrinologie
- Gastro-entérologie
- Génétique
- Gynécologie
- Hématologie
- Kinésithérapie
- Neuropsychologie
- Nutrition
- Oncogériatrie
- Oncologie
- ORL
- Orthophonie
- Pédiatrie
- Pneumologie
- Psychologue
- Radiothérapie
- RIFHOP
- Soins palliatifs
- Sophrologie

CE : CR EXAMEN

- Bronchique
- Coloscopie
- Cystoscopie
- Duodénoscopie
- Echo-endoscopie
- Endoscopie pancréatique
- Endoscopie Digestive Haute
- Entéroscopie
- Examen du réservoir iléal
- Gastroïque
- Hystéroskopie
- ORL
- Rectoscopie
- Vidéocapsule endoscopie

CR : CR RADIO

- Angiographie
- Angio-mammographie
- Conventionnel
- Conventionnel ASP
- Conventionnel Thorax
- Cystographie
- Doppler
- Echographie
- Echographie abdominale
- Echographie mammaire
- Echographie pelvienne
- Echographie testiculaire
- Echographie thyroïdienne
- Echographie vésico-rénale
- Entéro-IRM
- Entéro-Scanner
- IRM
- IRM abdomino-pelvienne
- IRM cérébrale
- IRM pancréatique
- IRM rachidienne
- Mammographie
- Ostéodensitométrie
- Panoramique dentaire
- Pet-scan
- Scintigraphie
- TDM
- TDM ABDOMINO PELVIEN
- TDM CEREBRAL
- TDM MASSIF FACIAL
- TDM MEMBRES
- Scanner pancréas
- TDM THORAX
- TDM THX ABD PEL
- Tomosynthèse
- URO-Scanner
- URO-IRM

CZ : CR Fin Traitement RTE

- Radiothérapie - Curiethérapie

RH : Résumé Hospitalisation

- Aide Décisionnelle
- Hôpital de jour
- Hospitalisation conventionnelle
- Réanimation
- Soins de suite

SH : SCHEMA

- Corporel
- Oreille
- Seins
- Schéma pièce opératoire

CL : CR LABORATOIRE

- Bactériologie
- Biochimie
- CDT
- CECOS –spermogramme
- Cytogénétique
- Hématologie
- Immunologie
- Marqueurs sang et urine
- NFS - Iono - marqueurs
- Urine

CO : CR OPERATOIRE

- Intervention
- KT - chambre

LT : LETTRE

- Administratif - mairie
- Administratif - changement d'adresse
- Administratif - décès
- Administratif - naissance
- ATU
- ATU/compassionnel
- Courier médecin
- Courier patient / Famille
- Demande de dossier

CA : CR ANATOMOPATHOLOGIE

- Biologie moléculaire
- Cytologie
- Fiche de traçabilité
- Fiche d'intervention
- Histologie
- HPV
- Immunohistochimie

OR : ORDONNANCE

CS : CR STAFF

CF : CR FROTTIS

CI : CR INTERVENTION

RC : CR RCP

CU : CR Anesthésie post-op

CT : CR Thérapie Cellulaire

AT : ATTESTATION

CN : CR INFIRMIERE

CP : CR Petite Chirurgie

JU : JURIDIQUE

- AT remise résultats
- Autorisation à l'image
- Autorisation de soin
- Autorisation pour mineurs
- Banque de tumeur
- BEM
- Consentement
- Fiche de screening
- Personne de confiance
- Tutelle - curatelle

TC : TRACE

- Audiogramme
- Champs visuel
- Courbe de poids
- Courbe de taille
- ECG
- EEG
- EFR
- Electromyogramme

En cas de dysfonctionnement :

- Technique, merci de contacter le 3200
- Fonctionnel, merci de contacter le référent(e) dématérialisation de votre département.