

# LA RECONNAISSANCE VOCALE A GUSTAVE ROUSSY AVEC TEXT

## Procédure d'utilisation médecins



**GUSTAVE /  
ROUSSY -**  
CANCER CAMPUS  
GRAND PARIS



## PROCEDURE

### 1. Se connecter à Winsimbad Production



### 2. Choix de la casquette :

- ▶ Fichier
- ▶ Choix de la casquette

*En routine, les casquettes sont attribuées par le 6888.*

### 3. Lancer l'application et choix du type de dictée :

- ▶ A partir du listing de consultation valider le dossier du patient
- ▶ Lancer la dictée numérique via :
  - Dossier
  - Dictée numérique
  - Auteur TEXT
  - Choisir le type de dictée

### 4. Bonnes pratiques de diction :

- ▶ Dicter des phrases complètes. Ne pas attendre la traduction.
- ▶ Dicter la ponctuation.
- ▶ Eviter les « euhhh » parasites.
- ▶ Couper le micro lorsque vous ne dicter pas.

### 5. Fonctionnement du micro Speech Mike :

- ▶ Le bouton rouge déclenche et stoppe le micro.

### 6. Commandes usuelles :

- ▶ La commande « **A la ligne** » permet d'aller à la ligne suivante.
- ▶ La commande « **Nouveau paragraphe** » permet de sauter une ligne et de continuer le texte à la ligne suivante.
- ▶ La commande « **Aller à ...** » permet d'aller au paragraphe souhaité.

## 7. Prioriser la dictée :

- ▶ Cliquer sur le drapeau  pour prioriser le CR à traiter par l'assistante médicale ou à l'aide du micro **Speech Mike** en appuyant sur le bouton EOL/PRO.

## 8. Corrections :

- ▶ Corrections au clavier possibles.
- ▶ La commande « **sélectionner mot à sélectionner** » permet de sélectionner un mot ou un groupe de mots afin de pouvoir les redicter.

## 9. Créer un auto-texte personnel :

- ▶ Cliquer sur créer un auto-texte
- ▶ Attribuer un nom synthétique
- ▶ Taper votre texte ou sélectionner le via le CR.
- ▶ Valider.

## 10. Utiliser des auto-textes :

- ▶ La commande « **Insérer** » puis le « **nom de l'auto-texte** ».
- ▶ Exp : Insérer technique salle 1.

## 11. Dicter un commentaire destiné à la secrétaire :

- ▶ Cliquer sur commentaire
- ▶ Créer un commentaire
- ▶ Dicter en dictée numérique ou taper un message.
- ▶ Le commentaire est en lecture obligatoire par l'AM.

## 12. Envoyer la dictée :

- ▶ **Envoyer** = CR transmis à l'AM par le médecin pour corrections et mise en page. A noter que le CR n'est pas visible dans Winsimbad.
- ▶ **Enregistrer** = brouillon (CR mis en attente). Le médecin doit reprendre le brouillon ultérieurement, l'envoyer ou le signer.
- ▶ **Signer** = CR validé par le médecin. A noter que le CR est visible immédiatement dans Winsimbad). Le CR sera tout de même relu par l'AM.

### **13. Affichage & Signature :**

- ▶ Personnaliser votre affichage en cliquant sur « affichage ».
- ▶ Ajouter un autre auteur en signature en cliquant sur « signature ».

### **14. Modifier l'IPP (identification patient) après lancement de la dictée :**

- ▶ Cliquer sur IPP
- ▶ Recherche à réaliser par N° patient ou nom...
- ▶ Sélectionner le patient et la mise à jour est immédiate.

### **15. Changer de CR type après lancement de la dictée :**

- ▶ Cliquer sur type de dictée
- ▶ Choisir le type de dictée

### **16. Recalibrer le microphone si nécessaire :**

- ▶ Cliquer sur paramètres
- ▶ Audio
- ▶ Recalibrer
- ▶ Valider

### **17. Passage de la reconnaissance vocale à la dictée numérique :**

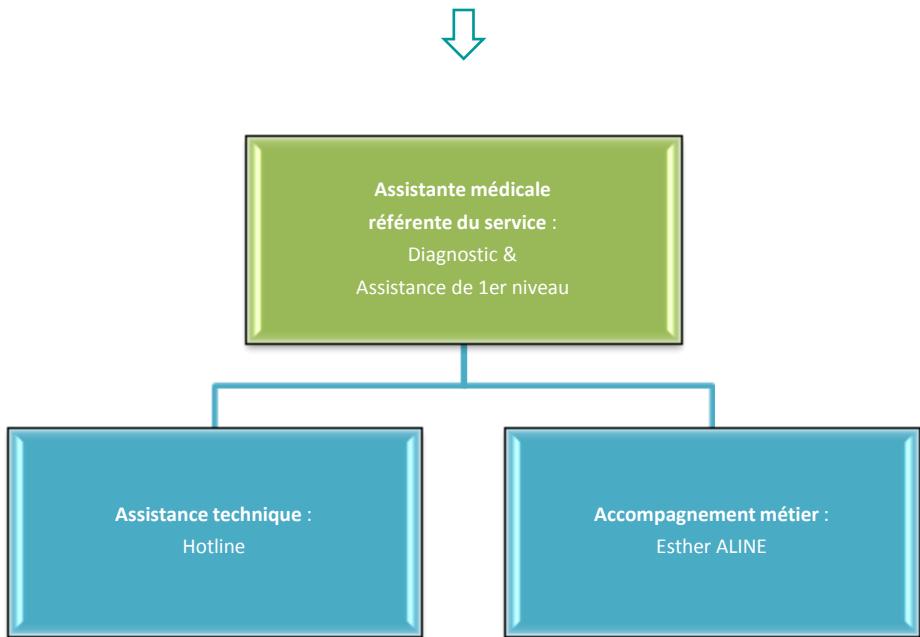
- ▶ **Bouton ON/OFF** : passer de ON à OFF pour la dictée numérique.
- ▶ Dicter le CR et ENVOYER.

*ATTENTION : la signature d'une dictée en DN envoie un document vide à Winsimbad mais la bande son sera dans tous les cas accessible à l'AM.*

### **18. Copier/Coller un CR via l'application esimbad :**

- ▶ Lancer esimbad
- ▶ Choisir un CR
- ▶ CTRL IMPRIMER
- ▶ Sélectionner les éléments à copier/coller.

## ORGANISATION ET DISPOSITIF MIS EN PLACE



## CONTACTS



### Assistance Technique – Hotline

**En mode projet :**

Michèle Dubreuil : poste 6268

Claude Ruelle : poste 4820

Direction des Systèmes d'Informations

**En routine : 3200**

### Formation et Accompagnement

Esther ALINE : poste 2871

Direction des Ressources Humaines

## NOTES PERSONNELLES

