

Manuel de prise en main de l'application de télédiagnostic COVID-19

Table des matières

١.	A	uthentification :	2
	A.	Identifiants	2
	В.	Mot de passe oublié	2
II.	A	ccès aux questionnaires	3
	A.	Ouvrir un formulaire	3
	В.	Signes d'alerte	4
	C.	Impression d'un formulaire	4
	D.	Enregistrement d'un formulaire	5
Ш		Consultation des données	5
	A.	Tri des dossiers	6
	В.	Ouverture d'un dossier	6
	C.	Actions possibles	7
IV		Exportation des données	9
	A.	Affichage des données saisies	9
	В.	Format d'exportation	10



I. Authentification :

Vous avez reçu sur votre messagerie les codes d'accès vous permettant de vous identifier sur la plateforme.

A. Identifiants

Renseignez les champs avec votre identifiant et mot de passe 1 afin de pouvoir poursuivre

UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR Plateforme de consultations COVID-19
Identifiant Mot de passe ✓ Se souvenir de moi
Envoyer 2
Mot de passe oublié ?
[Accéder à la Foire Aux Questions]

B. Mot de passe oublié

Vous avez la possibilité de renouveler votre mot de passe si vous l'avez perdu en cliquant sur Mot de passe oublié 2

	Mot de passe oublié ?						
l	Veuillez saisir votre adresse de messagerie. Vous recevrez un courriel vous permettant de changer votre mot de passe.						
	Enregistrer						

Vous recevrez alors un mail avec un lien pour réinitialiser votre mot de passe



II. Accès aux questionnaires

Une fois authentifié, vous arrivez sur l'interface de la plateforme

Vous avez alors à votre disposition 2 questionnaires sous forme de formulaires :

- Le questionnaire initial
- Le questionnaire de suivi

		COVID-19 🔻 🔊 🔅 🕞
Créer une fiche	Catégories Voir tous	Merci de décrire votre besoin ici Q
₩ Mes dossiers ★ Recherches sauvegardées	Santé	Tri par popularer O Tri alphabétique COVID-19 Image: Covid of the second se

A. Ouvrir un formulaire

Cliquez sur le formulaire de votre choix pour l'ouvrir et commencer à renseigner les champs :

COVID-19 🖨
LIGNES DIRECTRICES POUR LA PRISE EN CHARGE EN VILLE DES PATIENTS SYMPTOMATIQUES EN PHASE ÉPIDÉMIQUE DE COVID-19 aide au diagnostic et à la prise de décision d'orientation (domicile ou hospitalisation)
Etat
Comment vous sentez-vous?
Les comorbidités du patient
Quel âge avez-vous ? * Entrez une valeurs en chiffres
Avez-vous des antécédents ? Oui Non
Les signes cliniques présentés et critère de gravité
Quelle est votre température ?



B. Signes d'alerte

Lors du remplissage du formulaire vous verrez apparaitre une information indiquant un signe d'alerte exemple :

Etat						
Comment vous sentez-vous?						
····· •						
Les comorbidités du patient						

Si on sélectionne une valeur critique :

	Etat	
Comment vous sentez-vous?		
0 - très mal		
Signe d'alerte		
Oui		
	Les comorbidités du patient	

Ces éléments vous serviront d'indicateurs dans le diagnostic et le mode de prise en charge.

C. Impression d'un formulaire

Une fois que tous les champs utiles et obligatoires ont été remplis vous avez la possibilité d'imprimer le formulaire soit en version papier soit version PDF (si votre ordinateur le permet) en cliquant sur l'icône représentant une imprimante en haut du formulaire :

	COVID-19
LIGNES DIRECTRICES POUR LA PRISE EN CHARGE EN VILL	E DES PATIENTS SYMPTOMATIQUES EN PHASE ÉPIDÉMIQUE DE COVID-19
aide au diagnostic et à la prise de décision d'orientation (domicile ou hospitalisation)	
Médecin	procédant au télédiagnostic
Nom *	
Dupont	
Prénom *	
Jean	
	Etat
Comment vous sentez-vous?	
0 - très mal	
Signe d'alerte	
Oui	

Guide plateforme de consultions COVID-19 – Université Côte d'Azur



D. Enregistrement d'un formulaire

Vous pouvez alors enregistrer le formulaire en cliquant sur ENVOYER tout en bas de la page

	Traitement	
Traitement prescrit		
Observations		
	Envoyer	

Vous verrez alors apparaitre une fenêtre indiquant que votre document a bien été enregistrée où apparait la référence de votre enregistrement. Il s'agit d'un N° unique.



III. Consultation des données

Vous pouvez à tout moment accéder aux données que vous avez saisies, pour cela cliquez sur





Vous accédez alors à la liste des données :

Créer une fiche		E	Requête - Statut *	est * Non dos *			
Mes dossiers			Affichage (nombre d'élé 15 *	ments)	- 1	De 1 à 2 sur 2	
	Nom	ID	Statut	Date d'ouverture	* Dernière modification	Entité	Demandeur
	COVID-19	t_87842	O En cours (Attribué)	17-03-2020 08:06	19-03-2020 11:20	Université Côte d'Azur	_
2	COVID-19	t_87849	O En cours (Attribué)	18-03-2020 17:00	18-03-2020 17:00	Université Côte d'Azur	
	Nom	ID	Statut	Date d'ouverture	* Dernière modification	Entité	Demandeur

A. Tri des dossiers

Les dossiers peuvent être triés sur plusieurs critères à partir du filtre d'affichage 1

Par exemple la date :

	est	*			
*	Spécifier une date 🔻		date 🔻	26-03-2020 12:12	⊟ ©
🖬 règle 🛛 groupe Rechercher 🚖 🖒 🌣					

Ou le numéro de dossier (ID) :

B. Ouverture d'un dossier

Pour ouvrir un dossier, il suffit de cliquer sur COVID-19 2 en face du Numéro de ticket puis sur Traitement du ticket 3 dans la nouvelle fenêtre qui s'ouvre

Ticket		
Traitement du ticket	0	3
Statistiques		
Historique	7	
Tous		



Vous avez alors accès à l'ensemble des données saisies :

Ticket Ajo	outer: 🔉 Suivi 🚷 Document
Statistiques	Filtrer l'hi
Historiana	tonque des actions :
Statistiques Hist Historique 3 Tous 2 1	Description ticket #87841 Description ticket #87841 COVID-19 Données du formulaire Données du formulaire Etat 1) Comment vous sentez-vous? : 4 Les comorbidités du patient 2) Quel âge avez-vous ? : 56 3) Avez-vous des antécédents ? : Oui 4) Merci de préciser : Diabète insulinodépendant ou présentant des complications secondaires à leur pathologie (micro ou macro angiopathie) Les signes diniques présentés et critère de gravité 5) Quelle est votre température ? : 38 6) Signe d'alerte : Oui 7) Avez-vous des frissons ? : Non 8) Avez-vous des courbatures ? : 5 9) Avez-vous des maux de tête? : 0 - non
	10) Toussez-vous ? : Beaucoup
	11) Signe d'alerte : Oui
	12) Le nez coule-t-il ? : Oui
	13) Crachez-vous ? : Non
	14) Mai de gorge, ou autre signe pharyngé : Non
	15) Etes-vous gêné pour respirer ? : Oui
	16) Signe d'alerte : Oui
	17) Avez-vous des douleurs au niveau du thorax ? : 3

C. Actions possibles

Vous avez à ce moment-là, la possibilité d'ajouter des informations complémentaires en cliquant sur le bouton « Suivi » 1



Saisissez les informations ou les notes que vous souhaitez ajouter dans le cadre 2 qui s'est ouvert et cliquez sur le bouton « Ajouter » 3

	2	
Description		Source du suivi
	Fichier(s) (24 Mio maximum) i Glissez et déposez votre fichier ici, ou	
	Parcourir Aucun fichier sélectionné.	Privé Non 🔻

Guide plateforme de consultions COVID-19 – Université Côte d'Azur



Vous avez également la possibilité d'ajouter un document dans le dossier en cliquant sur le bouton « Document » 4

		4
Ajouter :	🔎 Suivi	S Document

Et sélectionnez le document que vous souhaitez ajouter depuis votre ordinateur en cliquant sur parcourir 5

	Ajouter un document
Fichier(s)	(24 Mio maximum) i
Fichier(s)	(24 Mio maximum) i posez votre fichier ici, ou

Vous verrez alors apparaître les suivis 6 et documents 7 dans la fenêtre de traitement du ticket

Ticket	Aiouter : O Suivi S Document
Traitement du ticket 2	
Statistiques	Historique des actions :
Base de connaissances	D
Historique 7 Tous	(2) 20-03-2020 09:09 Analyse du 15_03_2020.pdf (application/pdf)
	Staraj Eric i
	② 20-03-2020 09:08 Patient souhaitant que sa famille soit tenue informée ⑥ 6
	Staraj Eric i
	O 17-03-2020 06:44 COVID-19 Données du formulaire
	Staraj Eric i Etat
	1) Comment vous sentez-vous? : 4
	Les comorbidités du patient
	2) Quel âge avez-vous ? : 56
	3) Avez-vous des antécédents ? : Oui
	4) Merci de préciser : Diabète insulinodépendant ou présentant des complications secondaires à leur pathologie (micro ou

Les documents sont directement accessibles pour être téléchargés ou lus en ligne.



IV. Exportation des données

Vous avez la possibilité d'exporter les données de vos formulaires.

A. Affichage des données saisies

Pour cela commencez par le profil « Extractions » 8 en haut à droite de la page :



Cliquez ensuite sur « Tickets » 9 pour voir l'ensemble de vos fiches

Outils

Comme ci-dessous :

Action			Affichage (nombre d'éléments)	5 * 0 × 8 ()	Page courante en S	OF paysage * De 1 à 3 ee	r 183 > 3
10	Titre	Statut	Date d'ouverture	Demandeur - Demandeur	Catégorie	 Attribué à - Technicien 	Description
-	COVID-19	O En cours (Attribué)	19-03-2020 17:39		COVID-19		Données du formulaire
							Médecin procédant au télédiagnostic
							2) Prénam :
							Eat ()
-	COVID-19	O En cours (Attribué)	20-03-2020 10:43		COVID-19	a a	Données du formulaire
							Médecin procédent au télédiagnostic
							1) Nom :
							itat ()
-	COVID-19	C En cours (Attribué)	20-03-2020 12:30		COVID-19		Données du formulaire
							Médecin procédant au télédiagnostic
							1) Nom (

Vous pouvez alors effectué un tri de vos dossiers saisis comme indiqué précédemment (§ III.A)

Une fois le tri effectué vous avez alors la possibilité d'exporter vos fiches.



B. Format d'exportation

Une fois que vous avez la vue appropriée de vos fiches vous pouvez alors choisir de les exporter dans différents formats par l'intermédiaire du menu déroulant situé sous la barre de recherche.

🖬 règle	🗄 règle globale	O groupe Recher	cher 🎓 🗅 🌣				
		Affichana (ana	hes d'éléments)	15	0.4=0	Page courante en PDF paysage 🔺	1
		Arrichage (non	tore d elements)	15 *		Page courante en PDF paysage	1
						Page courante en PDF portrait	
						Page courante en SLK	
						Page courante en CSV	
itre	Statut	Date	Demandeur -			Toutes les pages en PDF paysage	io
		d our critere	beindideur			Toutes les pages en PDF portrait	
						Toutes les pages en SLK	
						Contraction of the second se	

Le menu vous permet d'exporter au format de votre choix soit les pages affichées soit l'intégralité des demandes correspondantes

Il vous suffit alors de cliquer sur l'icône 1 à droite du menu pour télécharger le document

Affichage (no	ombre d'éléments) 15 🔻	8 🛍 🕩	Page co	urante en CSV 🔻 関
Ouverture de glpi.cs	v		×	
Vous avez choisi d'o	ouvrir :			
glpi.csv				
qui est un ficl à partir de : h Que doit faire Fire	hier de type : Fichier CS ttps://cmg.univ-coteda fox avec ce fichier ?	V Microsoft Excel (4,6 Ko) zur.fr		
Ouvrir avec	Excel 2016 (par défaut)	\sim	
○ <u>E</u> nregistrer le	fichier			
<u> </u>	ctuer cette action pour	ce type de fichier.		
		OK Ann	uler	