

De quoi s'agit-il ?

L'espace « Documents » permet de regrouper les documents liés à la coordination du parcours de l'utilisateur.

Les documents peuvent être chargés directement dans cet espace ou transférés depuis les conversations centrées autour de la prise en charge de l'utilisateur, dans SPICO Discussions.

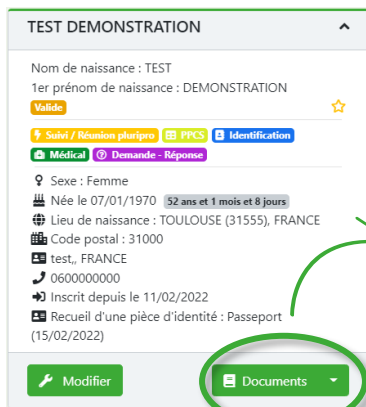
Les documents peuvent être classés dans des catégories (NB : il s'agit principalement des catégories de documents du DMP de MonEspaceSanté)

L'accès aux documents par les membres du cercle de soins est déterminé par la catégorie de document sélectionnée et le type de partage choisi.

Comment ça fonctionne ?

Pour consulter, modifier ou télécharger les documents du dossier :

- Cliquez sur le bouton « Documents »



TEST DEMONSTRATION

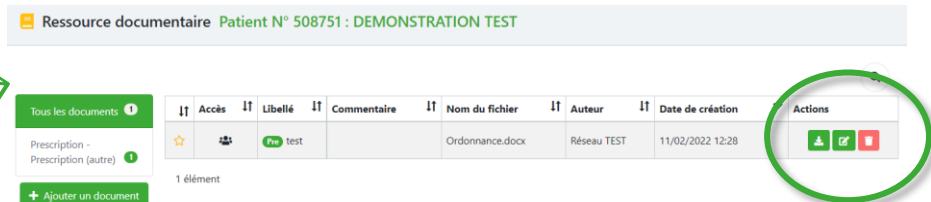
Nom de naissance : TEST
1er prénom de naissance : DEMONSTRATION
Valide

Suivi / Réunion pluripro PPCS Identification
Médical Demande - Réponse

Sexe : Femme
Née le 07/01/1970 52 ans et 1 mois et 8 jours
Lieu de naissance : TOULOUSE (31555), FRANCE
Code postal : 31000
test, FRANCE
0600000000
Inscrit depuis le 11/02/2022
Recueil d'une pièce d'identité : Passeport (15/02/2022)

Modifier Documents

- Vous accédez alors à la liste des documents joints au dossier



Ressource documentaire Patient N° 508751 : DEMONSTRATION TEST

Accès	Libellé	Commentaire	Nom du fichier	Auteur	Date de création	Actions
☆	test		Ordonnance.docx	Réseau TEST	11/02/2022 12:28	📄 ✎ 🗑️

1 élément

+ Ajouter un document

- Pour chaque document, vous pouvez effectuer plusieurs actions en cliquant sur le bouton dans la colonne « Actions » : **TELECHARGER / MODIFIER / SUPPRIMER**

Pour ajouter un document :

Depuis le dossier de l'usager

- Cliquez sur le bouton « **Ajouter un document** »

Depuis la fenêtre d'ajout d'un document :

- Renseignez la **catégorie**

NB : Les catégories de document sont accessibles en fonction de la profession de l'utilisateur. Pour savoir quels professionnels accèdent à une catégorie, n'hésitez pas à consulter la matrice d'habilitation : [ICI](#).

La catégorie de document n'est pas obligatoire. Sans catégorie, le document est forcément consultable et modifiable par les utilisateurs avec qui il est partagé. Il s'agit principalement des catégories de documents du DMP de MonEspaceSanté.

Ressource documentaire Patient N° 508772 : TEST DEMONSTRATION

Tous les documents	Accès	Libellé	Auteur	Date de création	Actions
Prescription - Prescription (autre)	Pre	test	LUCY DARRAS	11/02/2022 14:27	

1 élément

+ Ajouter un document

Création d'un document

Sans catégorie, le document est forcément consultable et modifiable par les utilisateurs avec qui il est partagé. Avec catégorie et en fonction des droits administrés, le document est soit non visible, soit consultable, soit consultable/modifiable.

Catégorie :

*Libellé :

Commentaire :

* Partage du document

Public

Le document est accessible à tous les membres du cercle de soins, en fonction de leurs droits d'accès sur les catégories de document.

- Renseigné le **libellé** du document (obligatoire)
- Vous pouvez également ajouter un commentaire (facultatif)
- Cliquez sur « **sélectionner le fichier** » pour charger le fichier que vous souhaitez ajouter
- Sélectionnez le **mode de partage** du document (par défaut : PUBLIC)

Les modes de partage des documents :

- **PUBLIC** : Le document est accessible à tous les membres du cercle de soins, en fonction de leurs droits d'accès sur les catégories de document.
- **PARTAGE** : Le document peut être partagé avec des professionnels / structures au choix, à sélectionner nominativement dans le cercle de soins.

NB : les professionnels / structures avec lesquels le document peut être partagé ne sont pas nécessairement habilités dans le cercle de soins (pas d'accès au dossier). Ils peuvent être sélectionnés en prévision d'une habilitation futur sur le dossier.

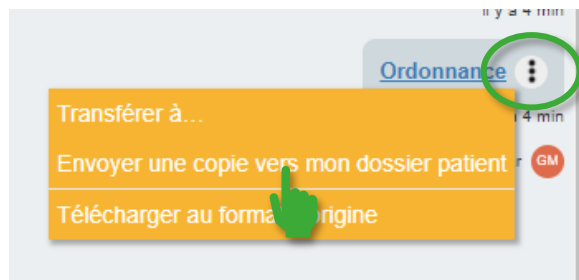
- **PRIVE** : Le document n'est accessible par personne d'autre que moi (mes délégués n'y ont pas accès). Lors de mon départ, le document sera donc perdu.

NB : un document partagé en mode « Public » ou « Partagé » ne peut pas être basculé en mode « privé ».

Depuis une conversation dans SPICO Discussions

Vous pouvez ajouter les pièces jointes échangées dans vos conversations aux dossiers de coordination des usagers concernés, dans SPICO Dossiers.

- Dans la conversation, cliquez sur les options de la pièce jointes (bouton « ... »)
- Cliquez sur : « **Envoyer une copie vers mon dossier patient** »
- Sélectionnez la catégorie de document



NB : Les catégories de document sont accessibles en fonction de la profession de l'utilisateur. Pour savoir quels professionnels accèdent à une catégorie, n'hésitez pas à consulter la matrice d'habilitation : [ICI](#).

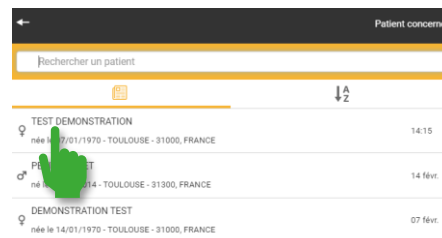
La catégorie de document n'est pas obligatoire. Sans catégorie, le document est forcément consultable et modifiable par les utilisateurs avec qui il est partagé.

Il s'agit principalement des catégories de documents du DMP de MonEspaceSanté.

- Cliquez sur « Valider »

Si la pièce jointe est échangée dans une conversation centrée patient / usager, le document est envoyé vers le dossier de celui-ci.

Si la conversation n'est pas centrée sur un patient / usager, vous devez sélectionner vers quel dossier vous souhaitez envoyer le document.



NB : Depuis une conversation, le mode de partage du document dans le dossier ne peut pas être paramétré. Il est intégré en mode « public » dans le dossier, tous les professionnels habilités sur la catégorie sélectionnée y ont accès.

Pour mettre à jour le mode de partage du document, rendez-vous sur l'espace documentaire du dossier pour le modifier (le mode privé ne sera pas disponible).