



SPICO

Système de Partage d'Informations  
et de Coordination en Occitanie



**Version 3.0**

**Mercredi 3 juillet 2024**

Interruption de service 18h - 20h



# Résumé des évolutions

- Modification autonome de vos coordonnées dans SPICO
- Gestion autonome des délégations de compte
- 1ere étape d'interopérabilité entre SPICO et le DMP
- Envoi de rappel de rendez-vous au patient / usager
- Autres évolutions sur SPICO Dossiers et Discussions

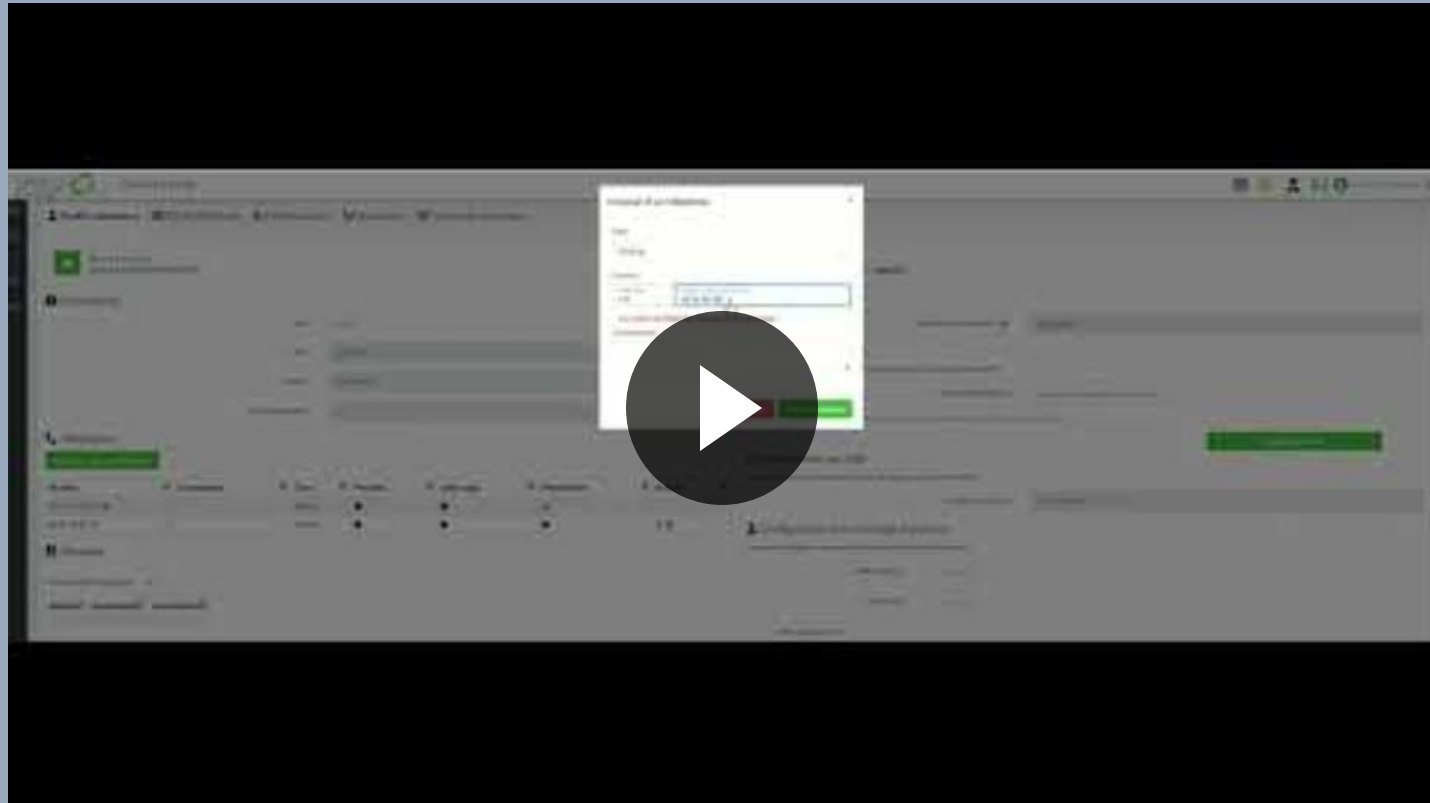




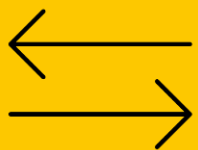
## Modification autonome du mail et numéro de téléphone

Depuis votre profil utilisateur **il est maintenant possible d'ajouter et/ou de modifier votre adresse mail et votre numéro de téléphone.**

Cette adresse mail est celle sur laquelle vous recevrez vos notifications SPICO, ainsi que les communications provenant de nos équipes (nouveau, incidents...). (L'adresse mail servant d'identifiant à la connexion reste quant à elle inchangée).



[Lien vers la fiche reflexe  
« Les notifications »](#)



## Gestion autonome des délégations de comptes

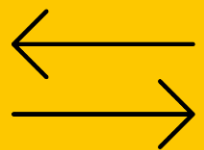
SPICO rend possible la délégation de compte. Cela signifie que **vous pouvez accorder l'accès à votre compte individuel** à un confrère, pour permettre la continuité des suivis, même lorsque vous n'êtes pas disponible.

Dorénavant, depuis votre compte (Personne Physique), vous pouvez **envoyer une demande de délégation à un professionnel, ou à une structure**. Autrement dit, vous leur demandez d'accéder à l'ensemble de leurs dossiers (si la demande est faite pour SPICO Dossiers), ou à l'ensemble de leurs conversations (si la demande est faite pour SPICO Discussions) ou aux deux.

Le compte récepteur de la demande **choisit d'accepter, ou non, cette demande**.

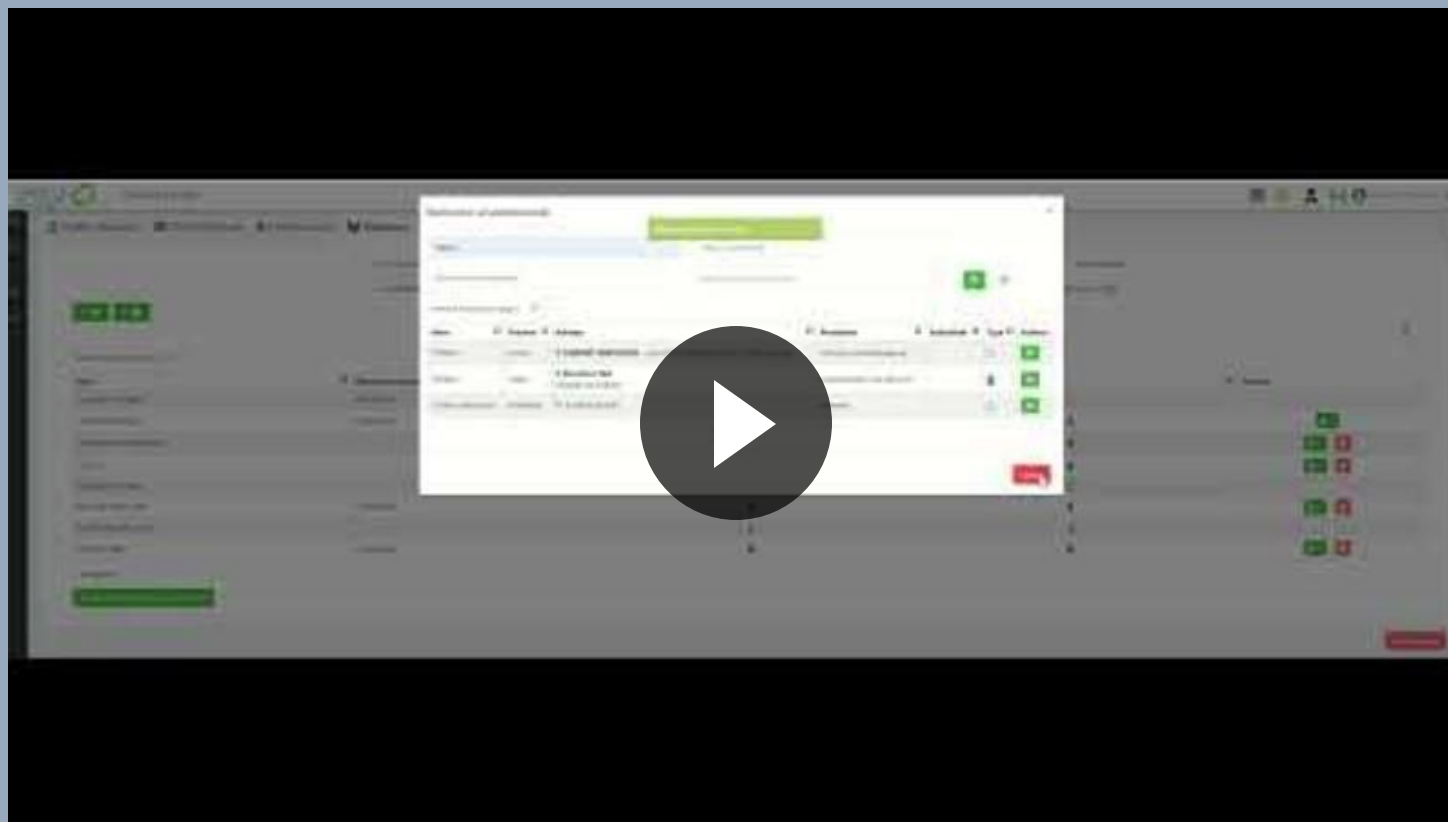
**Attention : lorsque la demande est envoyée à une structure, toutes les personnes rattachées à cette structure sont susceptibles d'accepter la demande.**

[Lien vers la fiche reflexe  
« Gestion des  
délégations de compte »](#)



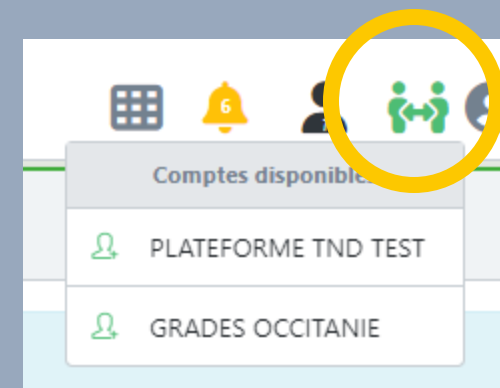
## Gestion autonome des délégations de comptes

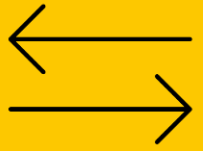
Démonstration d'envoi d'une demande d'accès au compte de Mme Totaro



**Comment envoyer une demande de délégation ?** Depuis « mon profil » du compte individuel, onglet "relations", puis "mes délégants".

Lorsque la délégation est accordée, alors, le compte devient visible dans la liste "mes délégants", ainsi que dans la liste déroulante des comptes (↓).

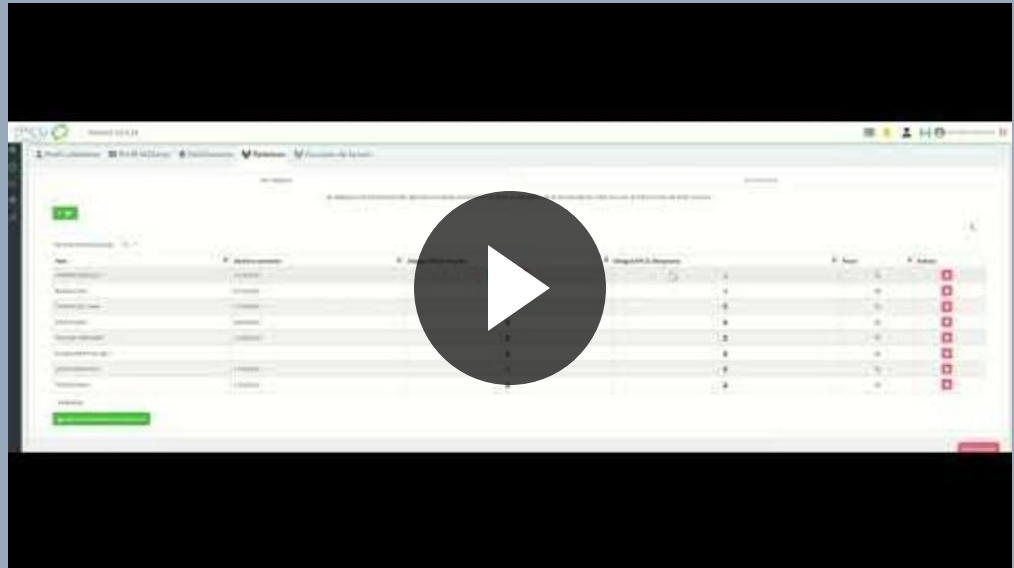
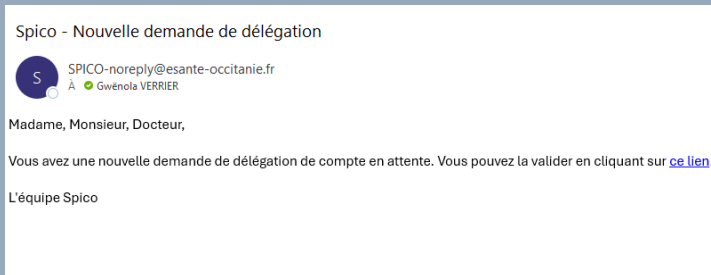




## Gestion autonome des délégations de comptes

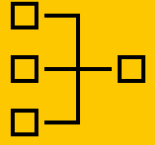
### Démonstration de réception d'une demande

Le compte récepteur de la demande est notifié (par mail si les notifications sont activées, et par une icône dans le bandeau supérieur de l'application). Il est libre d'accepter ou non cette demande (depuis l'onglet relation, mes délégués).



**Rappel : lorsque la demande est envoyée à une structure, toutes les personnes rattachées à cette structure sont susceptibles d'accepter la demande.**

La délégation est bien évidemment réversible par un simple clic sur les icônes.



## Première étape d'interopérabilité avec DMP

**La consultation du DMP du patient / usager devient accessible depuis SPICO**, si au préalable :

1. Vous vous êtes connecté à SPICO via Pro Santé Connect (avec votre carte CPx ou eCPx)
2. L'identité du patient / usager a été « qualifiée » via l'INS dans SPICO.

Ces deux prérequis déclenchent l'apparition d'**un bouton « DMP » dans l'encart administratif du dossier patient / usager**, vous permettant ainsi **de consulter directement** les pages DMP de ce patient / usager.

C'est un gain de temps puisque :

- Vous n'aurez pas besoin de vous réauthentifier pour accéder au DMP,
- Vous n'aurez pas besoin de rechercher le patient / usager car vous arriverez directement sur sa page dans le DMP (consultation uniquement).



**DMP**



## Agenda, envoi de rappel au patient/usager

Il est maintenant possible d'envoyer un rappel de rendez-vous à un patient / usager !

- Cette **notification, par SMS et/ou mail est activable dans la fenêtre de création / modification d'un rendez-vous dans l'agenda.**
- **La temporalité est définie à « 1 jour » avant le rendez-vous, mais celle-ci est également modifiable.**

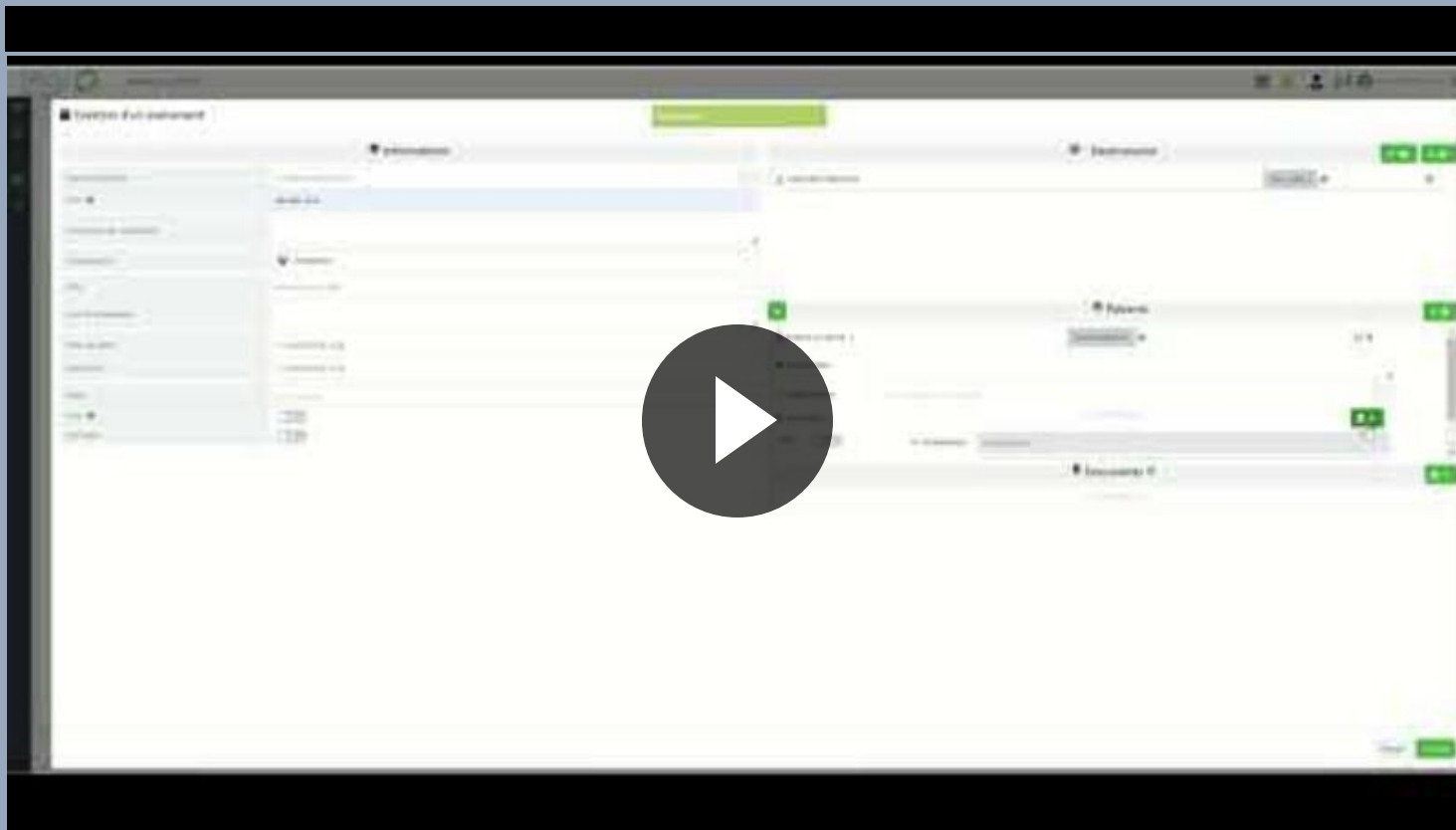
[Lien vers la fiche reflexe  
« Gestion de l'agenda »](#)





## Agenda, envoi de rappel au patient/usager

**Comment procéder ?** Renseigner **un patient/usager dans l'onglet dédié du rendez-vous, et cocher sms ou mail** (et s'assurer que les coordonnées sont renseignées). Par ailleurs, les documents ajoutés à un rendez-vous patient/usager dans l'onglet patient sont **automatiquement transférés vers les « documents »** du patient/usager.



Attention, sous l'encart "patient" d'un rendez-vous, il existe un encart « documents » qui permet de déposer des documents qui ne seront liés qu'au rendez-vous (en d'autres termes, les documents ajoutés à cet encart-ci ne seront pas transférés dans la base documentaire du dossier).



## Autres évolutions SPICO Dossiers :



- Lors de la recherche de dossiers patients, il sera maintenant possible de cumuler plusieurs filtres : plusieurs **thématiques**, plusieurs **rôles** et plusieurs **statuts des dossiers**.

Lien vers la fiche  
reflexe  
« Rechercher un  
dossier »



## Autres évolutions SPICO Discussions



- Depuis le volet Discussions, et quel que soit le profil sur lequel vous êtes connecté, vous pouvez **sélectionner la messagerie que vous souhaitez consulter** dans un menu déroulant présentant les boîtes auxquelles vous êtes rattachés.

Lien vers la fiche  
reflexe  
« Démarrer une  
conversation »



- Il est désormais possible d'échanger **depuis un compte individuel vers une Personne Morale** (ou structure) et inversement.