



SUPPORT DE FORMATION ECOLE

Sommaire

Connexion et accès à NETSoins	4
Navigateurs et adresse de connexion	4
Accès à NETSoins	4
Bases du fonctionnement de NETSoins et navigation	5
Architecture de la page d'accueil	5
Navigation et fonctionnalités principales	6
Sélection du secteur et du résident	6
Les modules	6
Les onglets	7
Les vues	7
Les filtres	7
Les menus déroulants	8
Le menu d'actions contextuelles	8
Bandeau bleu du résident.	9
Changer son mdp	10
Déconnexion	10
Fonctionnement du dossier administratif	11
Principes de base (navigation module/ sous-module)	11
Synthèse	11
Renseignements	11
Mouvements	12
Listes	13
Création d'un nouveau résident	13
Archivage d'un résident	13
Fonctionnement de la transmission narrative et ciblée	15
Méthodes de création	15
Écriture d'une transmission à partir de l'écran d'accueil	15
Écriture d'une transmission à partir du cahier des transmissions.	15
Fenêtre de saisie de la transmission ciblée	15
Fenêtre de saisie de la transmission narrative	16
Visualisation de la transmission saisie après validation	17
Compléter la saisie et suivre l'évolution de la transmission	17
Complétion de la transmission.	17
Clôture d'une transmission	18
Clôture dans la fiche de saisie de la transmission	18
Clôture dans le cahier des transmissions	18
Les vues disponibles	19

L'utilisation de la fonction « Filtrer » dans les transmissions	19
Fonctionnement des événements indésirables	21
La saisie d'une fiche de chute	21
Onglet Description	21
Onglet Compléments	22
Onglet Relevés (si saisi par le soignant)	22
Visualisation et interaction sur votre saisie	23
Gestion des Évaluations	24
Saisie des évaluations (AGGIR, DOLOPLUS, EVA...)	24
Remplir l'évaluation	24
Duplication des évaluations	26
Impressions des évaluations.	27
Édition d'une évaluation vierge	27
Édition d'une évaluation saisie	27
Le dossier médical	28
La saisie des données médicales	28
Pathologies	28
Allergies	30
Régimes	31
Textures	32
Gestion du plan de soins	33
Création d'un plan de soins	33
L'ajout individuel de soins avec relevés	33
La création d'un plan de soins rapide sans relevés	34
Modification d'un plan de soins	35
La signature des soins	36
La vue signature	36
Signer les soins	36
Contrôler les soins signés	37
L'aide de NETSoins	38
La Documentation en ligne	38
L'aide Contextuelle	38

Connexion et accès à NETSoins

- **Navigateurs et adresse de connexion**

NETsoins est un logiciel 100 % « full web ». Son exécution passe donc par le lancement d'une page internet. L'adresse à saisir est :

<https://ecoles.netsoins.com/>

Nous préconisons l'emploi Mozilla Firefox ou de préférence Google Chrome comme navigateur internet.

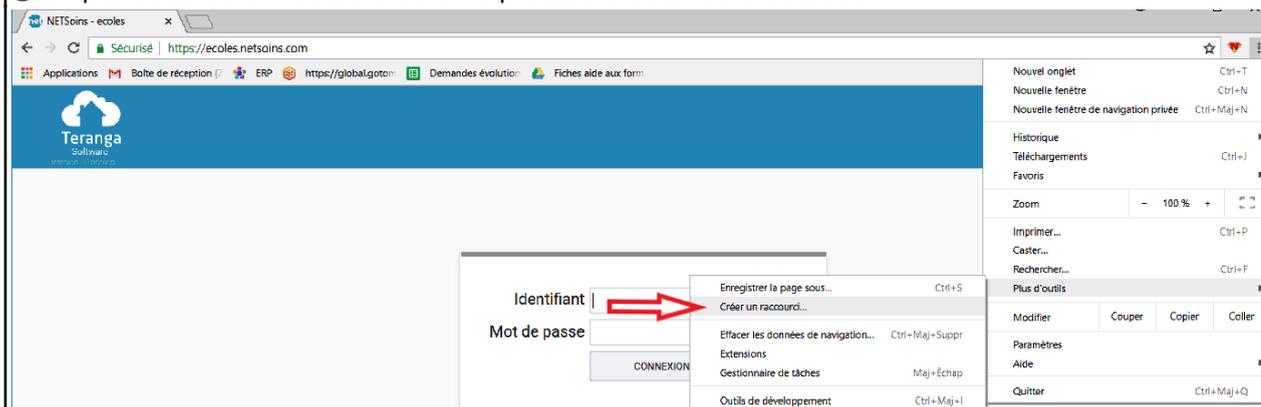
- **Accès à NETSoins**

Pour vous connecter, vous devez saisir un identifiant et un mot de passe. A la première connexion, ils vous seront fournis par le formateur Teranga.

Par la suite, vous aurez la possibilité de personnaliser votre mot de passe et de créer vous mêmes les identifiants (voir chapitre « , Création et gestion des intervenants »)

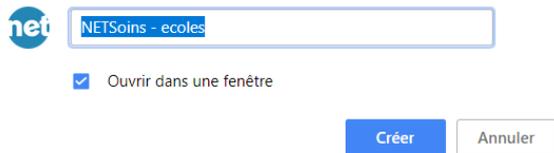
 *Vous pouvez créer un raccourci sur votre bureau Windows pour lancer votre logiciel plus rapidement !*

① Cliquer sur créer un raccourci selon la procédure détaillée ci-dessous



② Choisir le nom de votre raccourci et cliquer sur « Créer »

Créer un raccourci ?

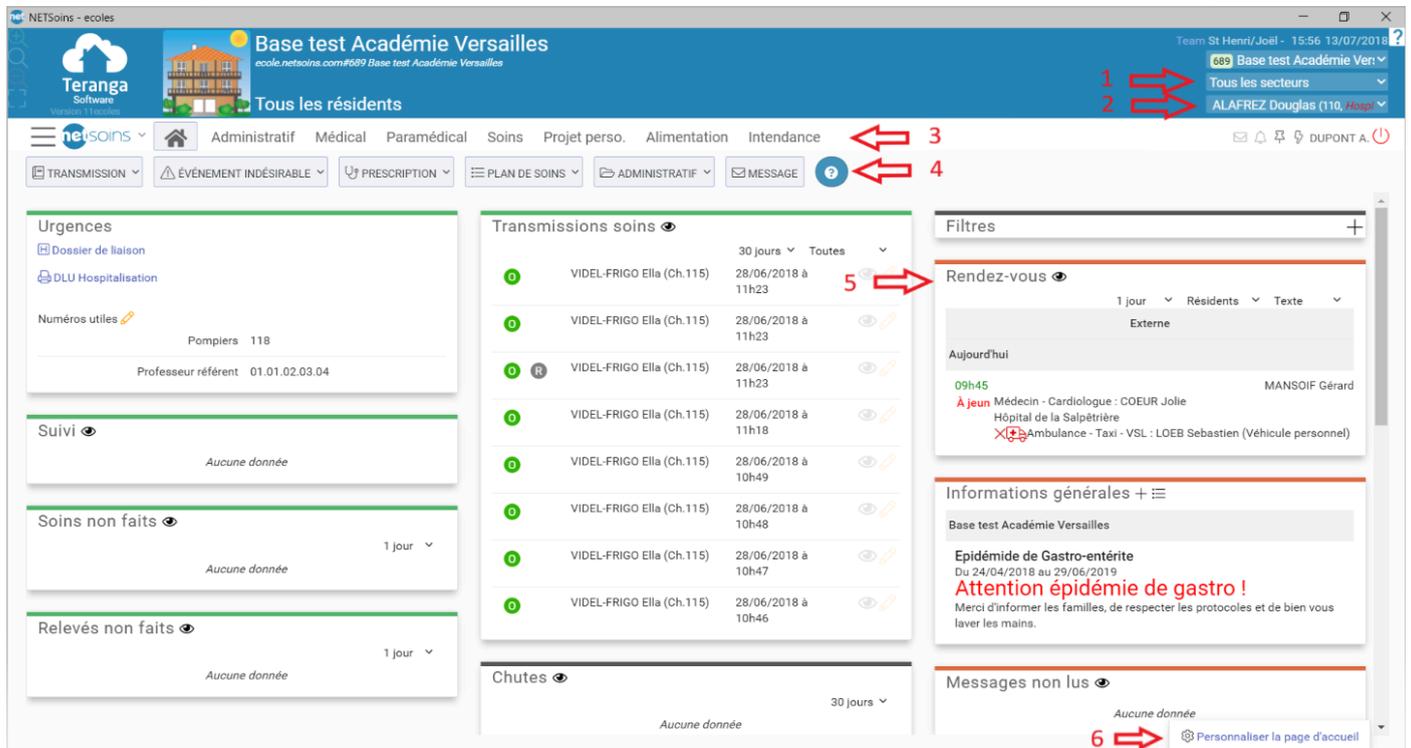
A screenshot of the 'Créer un raccourci ?' dialog box. The input field contains the text 'NETSoins - ecoles'. Below the input field, there is a checked checkbox labeled 'Ouvrir dans une fenêtre'. At the bottom, there are two buttons: 'Créer' (highlighted in blue) and 'Annuler'.

③ Vous pourrez alors cliquer sur ce raccourci pour lancer rapidement votre logiciel !



Bases du fonctionnement de NETSoins et navigation

- Architecture de la page d'accueil



The screenshot shows the NETSoins interface for 'Base test Académie Versailles'. It features a top navigation bar with a menu (1), a resident selection dropdown (2), and a user profile (3). Below this is a secondary navigation bar with various action buttons (4) and a notification icon (5). The main content area is divided into several panels: 'Urgences', 'Suivi', 'Soins non faits', 'Relevés non faits', 'Transmissions soins' (a table with columns for patient name, date, and status), 'Chutes', 'Filtres', 'Rendez-vous', 'Informations générales', and 'Messages non lus'. A 'Personnaliser la page d'accueil' button (6) is located at the bottom right.

- ① Menu déroulant de sélection du secteur ou du sous secteur
- ② Menu déroulant de sélection du résident sur lequel je souhaite travailler
- ③ Les différents modules de NETSoins
- ④ Les boutons d'actions rapides
- ⑤ Les cadres récapitulatifs d'informations. Ici, la cadre récapitulatif des rendez-vous
- ⑥ Bouton permettant de personnaliser les cadres de la pages d'accueil. Il sera possible de les sélectionner mais également de les déplacer à l'aide de la souris via un « glisser-déplacer »

😊 *Le choix de couleurs des différents cadres n'est pas anodin !*

La couleur correspond au module dans lequel exploiter la donnée. Par exemple, la couleur orange correspond au module « Administratif ».

Vous pouvez connaître la couleur des modules en promenant votre curseur de souris sur les modules détaillés au point ③

Vos notes

- Navigation et fonctionnalités principales

Sélection du secteur et du résident

① Sélection du secteur ou du sous secteur

Sélection de l'unité ou de l'étage dans lequel vous travaillez

❗ **Les informations de votre page d'accueil concernent alors exclusivement le secteur sélectionné. Dans les différents modules, un filtre sera appliqué par défaut (modifiable) sur ce secteur**

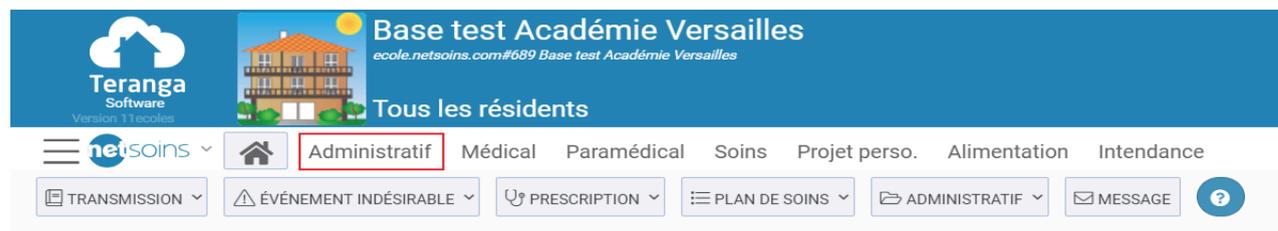
② Sélection du résident.

Sélection du résident sur lequel vous souhaitez travailler. Les résidents sélectionnables sont ceux du secteur sélectionné dans le menu précédent.

❗ **Ces 2 sélections resteront en mémoire à la prochaine connexion sur votre profil utilisateur ;**

Les modules

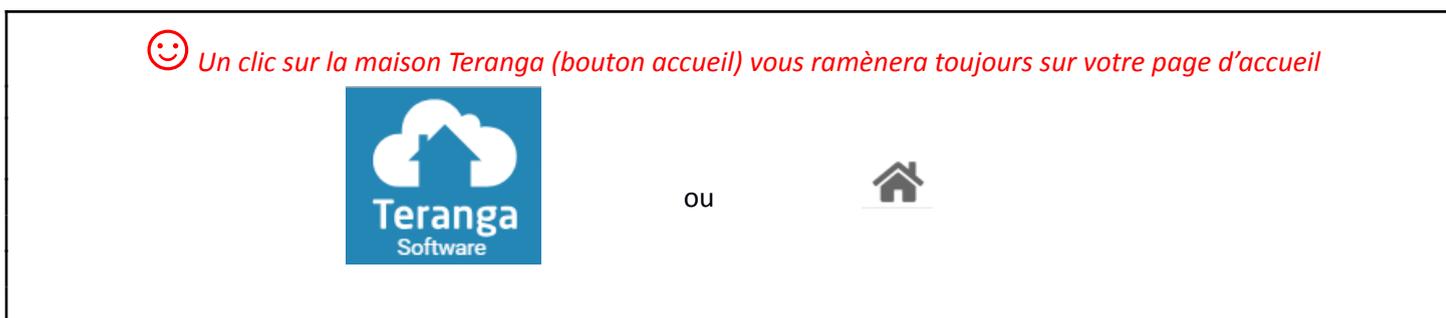
NETSoins fonctionne par module. C'est à dire un regroupements d'informations par domaine fonctionnel (Administratif, Médical, Soins...). Pour passer d'un module à l'autre, cliquer sur le nom du module. Par exemple, pour accéder aux données administratives du résident sélectionné, cliquer sur sur le module « Administratif ». Les modules disponibles dépendent de vos droits d'accès



Les modules sont divisés en plusieurs sous modules. Par exemple, avec le module Administratif, les sous modules suivants sont disponibles dans le module Administratif. Nous étudierons certains d'entre eux dans le chapitre suivant



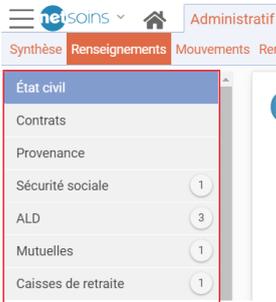
On peut considérer que les modules sont des classeurs et les sous modules les intercalaires présents dans chacun de ces classeurs.



Vos notes

Les onglets

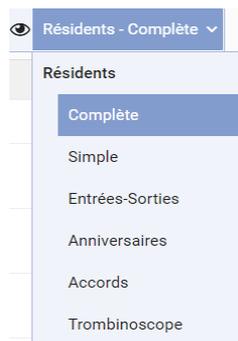
Ils permettent dans un sous-module d'avoir accès à un type d'information particulier. Par exemple, dans la capture d'écran ci-dessous, « Sécurité sociale » permet de gérer les informations liées à la sécurité sociale du résident.



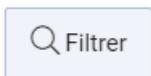
Les vues



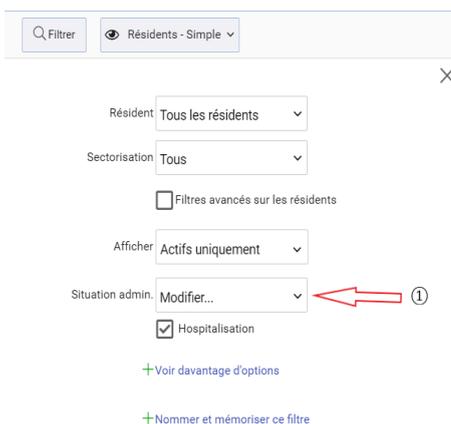
Lorsqu'elles sont présentes, elles permettent d'obtenir les catégories d'informations disponibles. Il faut cliquer sur  pour les obtenir. Voici un exemple de vues disponibles dans le sous module «Listes » du module « Administratif »



Les filtres



Les filtres vont vous permettre d'affiner précisément votre recherche avec un choix maximum de critères. Par exemple, si vous souhaitez obtenir la liste des résidents actuellement hospitalisés, vous pouvez construire le filtre suivant sur la vue « Résidents – Complète » ou « Résidents - Simple »



Q Filtrer Résidents - Simple

Résident: Tous les résidents

Sectorisation: Tous

Filtres avancés sur les résidents

Afficher: Actifs uniquement

Situation admin.: Modifier... ➔ ①

Hospitalisation

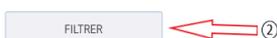
[+ Voir davantage d'options](#)

[+ Nommer et mémoriser ce filtre](#)

① Dans le menu déroulant « Situation Admin », cocher « Hospitalisation »

② Cliquer sur le bouton « Filtrer » pour visualiser le résultat

Astuce : les titres des colonnes permettent de trier les tableaux



😊 Les filtres sont des amis précieux

Ils vous permettent de trouver rapidement une information. Vous allez pouvoir les enregistrer pour les retrouver sur votre écran d'accueil

Résident:

Sectorisation:

Filtres avancés sur les résidents

Afficher:

Situation admin.:

Hospitalisation

[+ Voir davantage d'options](#)

[+ Nommer et mémoriser ce filtre](#)

📄 Voir la documentation en ligne pour plus de détails sur la procédure à suivre

Les menus déroulants

Ils permettent de faire un choix parmi les actions d'un même type. Voici les actions disponibles à partir du menu déroulant « Nouveau » dans les listes administratives.



The screenshot shows the NETSoins interface with a table of residents. The table has columns for N°, Civilité, Nom / ...naissance / Prénoms, Chambre / Sous-secteur / Secteur, and Naissance. A context menu is open over the 'NOUVEAU' button, showing options: Nouveau résident, Nouvelle admission, and Synthèse admission.

N°	Civilité	Nom / ...naissance / Prénoms	Chambre / Sous-secteur / Secteur	Naissance
#001481	Mme.	ALAFREZ Douglas	110 < Petit couloir < Liberté	16/11/1919
#001472	Mme.	ATANT Charles	101 < Petit couloir < Liberté	27/04/1926
#001483	Mme.	AVULEUR Edith	112 < Petit couloir < Liberté	27/09/1926

Le menu d'actions contextuelles

Pour agir sur un élément. Il faut cliquer dessus afin d'afficher un menu d'actions possibles sur l'élément. Voici les actions disponibles sur une transmission.

- + Nouvelle transmission pour ce résident
- 🔧 Compléter la transmission
- 🔧 Compléter la déclaration de chute
- 🔧 Changer le résident
- 🖨️ Imprimer la transmission
- ✗ Clôturer la transmission
- 🚫 Marquer la transmission comme erronée
- 🕒 Début le 30/08/2018 à 09h00
- 👤 Par Teranga Software - DUPONT Alex
- ⚡ Envoyer en FlashTrans

📄 Dans NETSoins le bouton gauche et droite de votre souris fonctionne de la même manière. !

Bandeau bleu du résident.

En cliquant sur l'un des modules du logiciel, sous réserve que vous ne travaillez pas sur un ensemble de résidents, vous allez obtenir le bandeau bleu du résident à la place du bandeau de l'établissement.

❗ *Si le logo de votre établissement reste visible, cela signifie que vous travaillez sur un ensemble de résidents ! Vous pouvez cependant peut être sélectionner un seul résident à l'aide de la fonction « Filtrer »*

Outre la photo du résident, vous allez pouvoir consulter à tout moment des données le concernant en passant simplement votre curseur de souris sur les icônes.

❗ *La visibilité des informations dépend de vos droits d'accès définis sur votre profil utilisateur !*



- ① Indication qu'il y a des données consultables en passant le curseur sur la photo.
- ② Mesure(s) d'isolement(s). Il y a des précautions à prendre avant d'être en contact avec le résident.
- ③ Icônes de regroupement d'informations du même type avec, de bas en haut
 - Les prescriptions,
 - Les relevés,
 - Les transmissions,
 - Le dossier médical.
- ④ Icônes de dépendance.
- ⑤ Médecin traitant.
- ⑥ Intervenants internes et externes référents.
- ⑦ Nom de famille (en rouge, le nom de naissance).

😊 *Un clic sur la photo du résident vous donne accès à son dossier complet !*

Un clic sur la photo du résident va vous donner accès à l'ensemble des données saisies sur le résident. Cependant, la visibilité des informations peut être restreinte selon les droits d'accès définis sur votre profil de droit utilisateur.

Vos notes

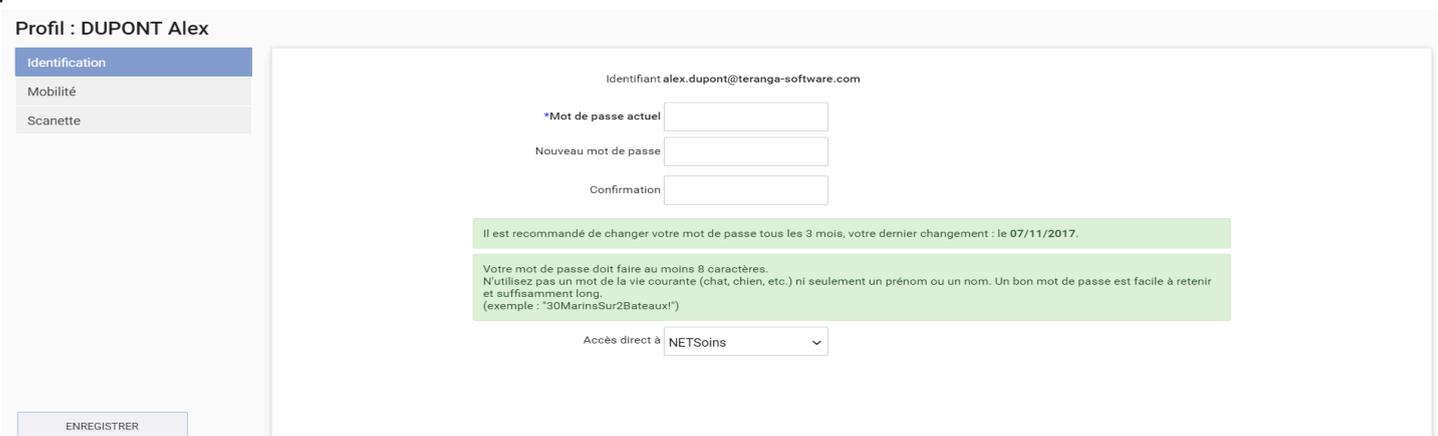
- Changer son mdp

Un mot de passe vous a été fourni par défaut par votre formateur. Cependant, nous vous conseillons de le changer afin de sécuriser au maximum votre compte utilisateur en procédant comme suit :

① Cliquer sur votre identifiant en haut à droite de la fenêtre d'utilisation



② Vous allez devoir de nouveau saisir votre mot de passe actuel puis choisir votre nouveau mot de passe, en le confirmant, tout en respectant la stratégie de sécurité indiquée dans la zone verte. Cliquer sur le bouton enregistrer pour confirmer votre choix.



- Déconnexion

Pour quitter votre logiciel et garantir ainsi que personne n'accède à vos données, nous vous conseillons de vous déconnecter après chaque utilisation à l'aide du bouton « Déconnexion », entouré en rouge ci-dessous.



❗ **En cas d'oubli, NETSoins se déconnecte automatiquement au bout de 30 minutes !**

Vos notes

Fonctionnement du dossier administratif

- Principes de base (navigation module/ sous-module)

Dans ce module, les sous modules suivants sont disponibles

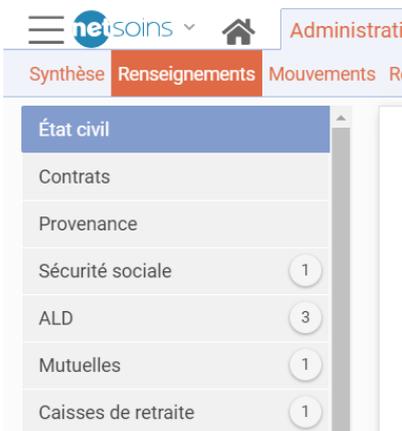
Synthèse Renseignements Mouvements Rendez-vous Listes Mémos Événements indésirables

Synthèse

Un récapitulatif des informations du module, éditables avec sélection possible à l'aide du bouton  , saisies sur le résident.

Renseignements

Permet de saisir les renseignements administratifs du résident à l'aide de différents onglets. Le cercle avec un chiffre sur la droite du nom des onglets indique le nombre d'informations saisies dans celui-ci.



Voilà le détail de quelques onglets :

① Etat civil

Permet de renseigner les informations administratives du résident

② Sécurité Sociale

Permet de renseigner le n° de sécurité sociale à l'aide du bouton « nouveau » ainsi que d'insérer le scan du justificatif concerné (bouton « Nouveau » dans la partie document puis aller chercher la copie du document là où elle se trouve enregistrée)

❗ Il est possible de joindre l'ensemble des copies justificatives dans l'onglet « Documents » !

③ Mutuelle

Permet de renseigner une ou plusieurs mutuelles sur le résident.

④ Intervenants

Permet de définir qui est le médecin traitant du résident ainsi que les référents du résident (psy, kiné) dans l'établissement. Vous avez la possibilité de faire apparaître cette information dans le bandeau bleu du résident en cochant la case appropriée.

⑤ Entourages

Permet de renseigner l'entourage familial ou juridique du résident. Si vous liez un membre de l'entourage à la protection juridique, cette information apparaîtra dans le bandeau bleu.

⑥ Documents

A - La photographie du résident

❗ Une fois la photographie de votre résident sélectionnée et insérée à l'aide du bouton « Nouveau », faites un clic dessus afin d'obtenir le menu contextuel puis sélectionner l'option « Définir comme photo du résident ».

B - Les copies (scan) des documents administratifs du résident.



Vous allez pouvoir éditer des documents automatiquement en cas de demande d'édition d'un Dossier de Liaison d'Urgence !

Clic sur un document puis sélection dans le menu contextuel de l'option « Ajouter au dossier de liaison »

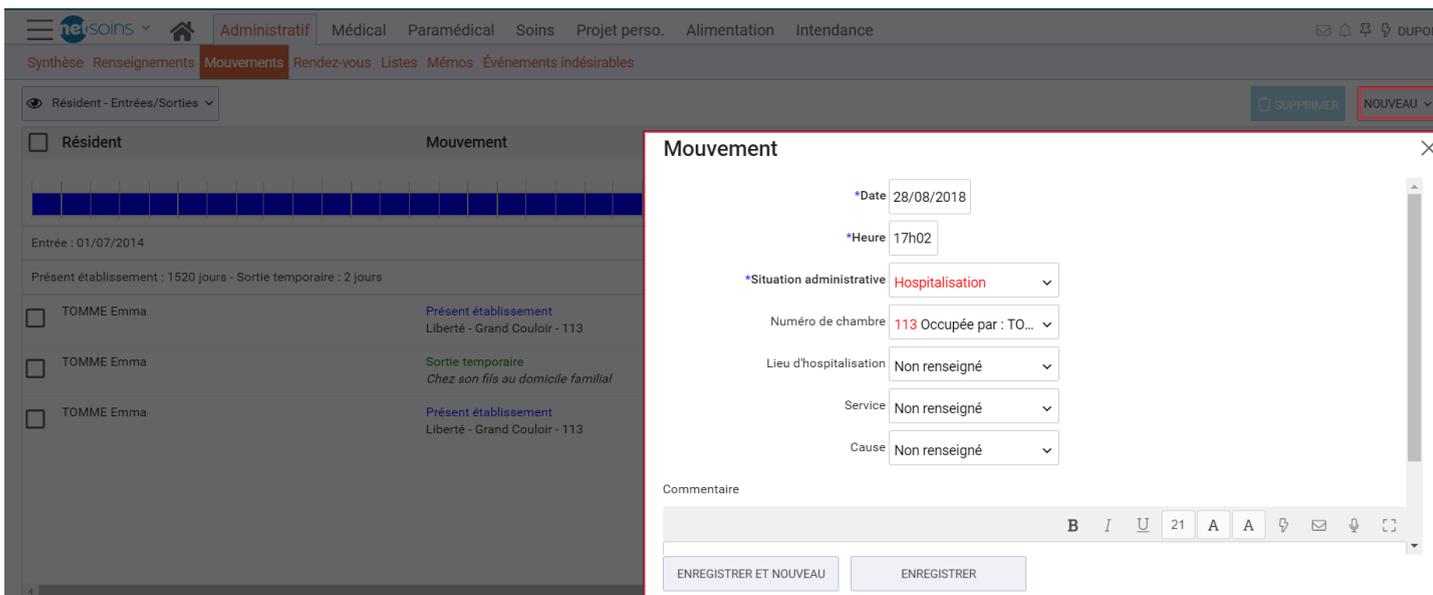
 Voir le fonctionnement du DLU dans la documentation en ligne

Mouvements

(Hospitalisation, retour et changement de chambre, décès)

Les mouvements sont les entrées et les sorties de l'établissement de vos résidents. Ils permettent de changer le statut du résident (liste d'attente, présent établissement, hospitalisé, en sortie temporaire ..)

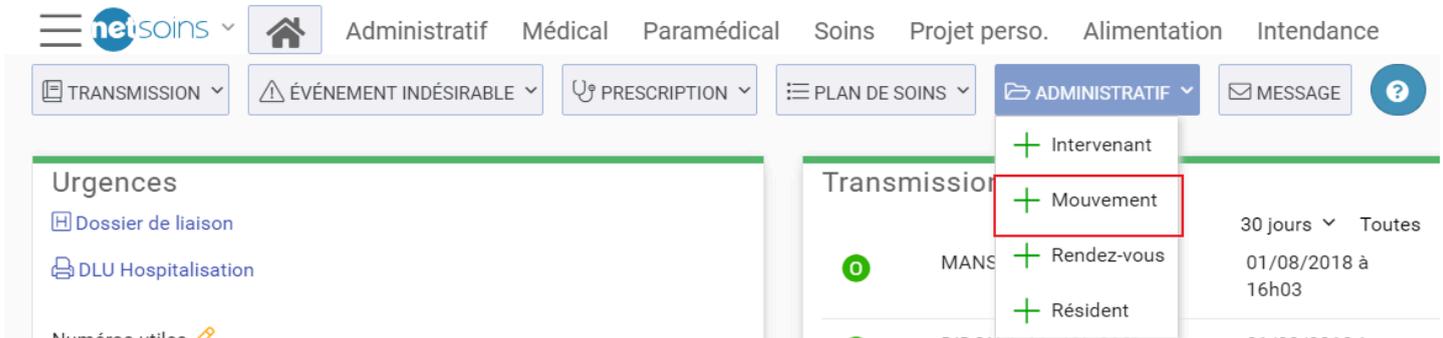
Pour saisir un nouveau mouvement, cliquer sur le bouton « Nouveau », sélectionner « Nouveau mouvement », indiquer la date, la situation administrative (par exemple hospitalisation) indiquer une commentaire si nécessaire (ex : le moyen de transport vers l'hôpital). Enregistrer.



Imaginons maintenant que le résident revienne d'hospitalisation. Il vous faut créer un nouveau mouvement et indiquer en situation administrative « Hébergement permanent »

Les changements de chambre et les décès sont également des mouvements à créer.

ⓘ Il est possible de créer un mouvement à l'aide du bouton d'action rapide ADMINISTRATIF présent sur l'écran d'accueil.



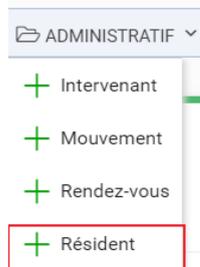
Listes

Elles permettent de visualiser un type d'information précis sur une sélection de résidents. Par exemple, le trombinoscope des résidents d'un secteur, la liste des anniversaires mois par mois ou le nombre de jours d'hospitalisation des résidents (liste « situations administratives sur une période » avec construction d'un filtre.

ⓘ Pour trier le contenu d'une colonne, cliquez sur son titre comme dans un tableur !

• Création d'un nouveau résident

Pour créer un nouveau résident, nous vous conseillons de le faire à partir de votre écran d'accueil à l'aide du bouton d'action rapide « Administratif » puis « Résident »



Il vous faut alors renseigner les données administratives et saisir un mouvement.

ⓘ Seul les champs précédés d'un (*) sont obligatoires. L'absence d'information sur les autres champs ne vous empêchera pas de créer votre dossier. Il est également possible de créer votre résident à l'aide du menu déroulant « Nouveau » présent dans les listes administratives.

• Archivage d'un résident

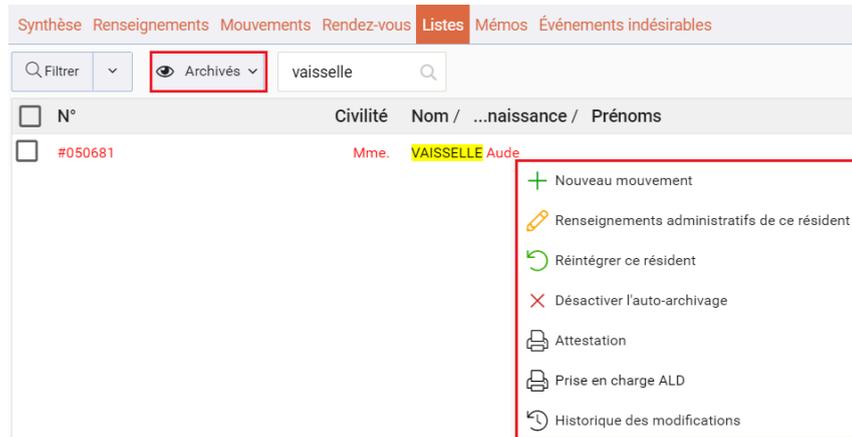
Pour qu'un résident ne soit plus visible par défaut vous devez l'archiver. Pour cela, procéder comme suit :

- 1) Administratif,
- 2) Listes,
- 3) Rester sur la liste proposée par défaut,
- 4) Rechercher le résident concerné
- 5) Dans le menu contextuel, sélectionner « Archiver ce résident »

6) Confirmer votre choix en tapant « Oui » comme demandé

 Les données d'un résident archivé sont toujours consultables !

Une des dernières listes administratives concerne les résidents archivés. Rechercher votre résident et cliquer dessus pour obtenir la liste des opérations disponibles.



The screenshot shows the 'Listes' tab in the software interface. A search filter is set to 'Archivés' and the search term is 'vaisselle'. A table lists residents, with one entry for '#050681' (Mme. VAISSELLE Aude) highlighted. A context menu is open over this entry, listing several administrative actions:

- + Nouveau mouvement
- ✎ Renseignements administratifs de ce résident
- ↺ Réintégrer ce résident
- ✖ Désactiver l'auto-archivage
- 🖨 Attestation
- 🖨 Prise en charge ALD
- 🕒 Historique des modifications

Vos notes sur le module Administratif

Fonctionnement de la transmission narrative et ciblée

- Méthodes de création

Comme la plupart des autres fonctionnalités de votre logiciel, vous avez plusieurs possibilités pour créer votre transmission.

Écriture d'une transmission à partir de l'écran d'accueil

Bouton d'action rapide « Transmission »



Écriture d'une transmission à partir du cahier des transmissions.

Module « Soins », sous module « Transmissions, bouton « Nouvelle »



- Fenêtre de saisie de la transmission ciblée

 NETSoins intègre nativement un système de cibles et de DAR (Données – Actions – Résultats) !
Il a été créé en collaboration avec de nombreux professionnels du secteur des EHPADS !

Nouvelle transmission

Appliquer à plusieurs résidents
 4 transmissions ouvertes
 *Transmission Narrative Ciblée le 29/08/2018 à 10h49 importante
 Clôturée Oui Non
 *Cible Constipation
 Une ou plusieurs transmissions avec une cible identique existent déjà, voulez-vous vraiment en créer une autre ?
 Le 01/08/2018 à 14h22 par AFPS
 Le 18/07/2018 à 16h35 par AFPS

Donnée	Action	Résultat
<input type="text" value="Modifier..."/> <input checked="" type="checkbox"/> Ballonnement <input checked="" type="checkbox"/> Douleurs abdominales <input checked="" type="checkbox"/> Fréquences des selles 28 octets Pag de selles depuis 2 jours	<input type="text" value="Modifier..."/> <input checked="" type="checkbox"/> Avis médical <input checked="" type="checkbox"/> Boisson <input checked="" type="checkbox"/> Laxatifs 119 octets Normacol administré selon prescription médicale IDE prévenu	<input type="text" value="Non renseigné"/> B I U 21 A A

Soins / relevés / évaluations ponctuels +Ajouter un soin +Ajouter un relevé +Ajouter une évaluation

Ponctuel TOMME Emma Selles Fait 29/08/2018 à 10h49

Valeur 0 [0] [L1] [L2] [L3] [N1] [N2] [N3] [M1] [M2] [M3] [D1] [D2] [D3]

Valeur parmi : 0 : L1, L2, L3, N1, N2, N3, M1, M2, M3, D1, D2, D3
 L : Liquides - N : normales - M : molles - D : dures
 0 : pas de selles - 1 : peu - 2 : quantité normale - 3 : beaucoup

ENREGISTRER ET NOUVEAU ENREGISTRER

- ① Activation d'un menu déroulant permettant d'écrire la même transmission sur plusieurs résidents à la fois.
 - ② Nombre de transmissions ouvertes sur le résident. Si passage de la souris dessus, indique quelles sont les cibles concernées.
 - ③ Choix du type de transmission :
Narrative,
Ciblée.
 - ④ Clôture de la transmission (dans le cas où un résultat final a été indiqué).
 - ⑤ Choix de la cible.
 - ⑥ Indication du nombre de cibles identiques ouvertes sur le résident. Si passage de la souris dessus, indique le DAR de chaque cible.
 - ⑦ Permet de signaler que la transmission est importante. Par exemple en cas de douleurs
 - ⑧ Choix du DAR à l'aide de cases à cocher dans des menus déroulants. Il est possible à chaque étape de noter un complément d'information en texte libre.
 - ⑨ Fenêtre d'ajout de soins ponctuels, de relevés ou d'évaluation. Les infos ajoutées, en plus d'être visibles dans la transmission, alimentent le dossier du résident. Par exemple, les soins ajoutés seront visible dans la signature et la traçabilité des soins effectués.
 - ⑩ Enregistre la transmission ou enregistre et permet de créer immédiatement une nouvelle transmission.
- ❗ Bien lire votre transmission avant de la valider. En cas d'erreur, il ne vous sera pas possible de l'effacer complètement. Vous pourrez cependant la compléter ou la marquer comme erronée.**

- Fenêtre de saisie de la transmission narrative

Nouvelle transmission

⑥

① Appliquer à plusieurs résidents

② 4 transmissions ouvertes

③ *Transmission Narrative Ciblée *le 29/08/2018 à 14h43 Importante ⑤

④ Clôturée Oui Non

117 octets

La famille de Mme Tomme lui rend visite cet après midi. Ils ont prévu de se promener dans le parc avant le goûter!

Soins / relevés / évaluations ponctuels

[+Ajouter un soin](#)

[+Ajouter un relevé](#)

[+Ajouter une évaluation](#)

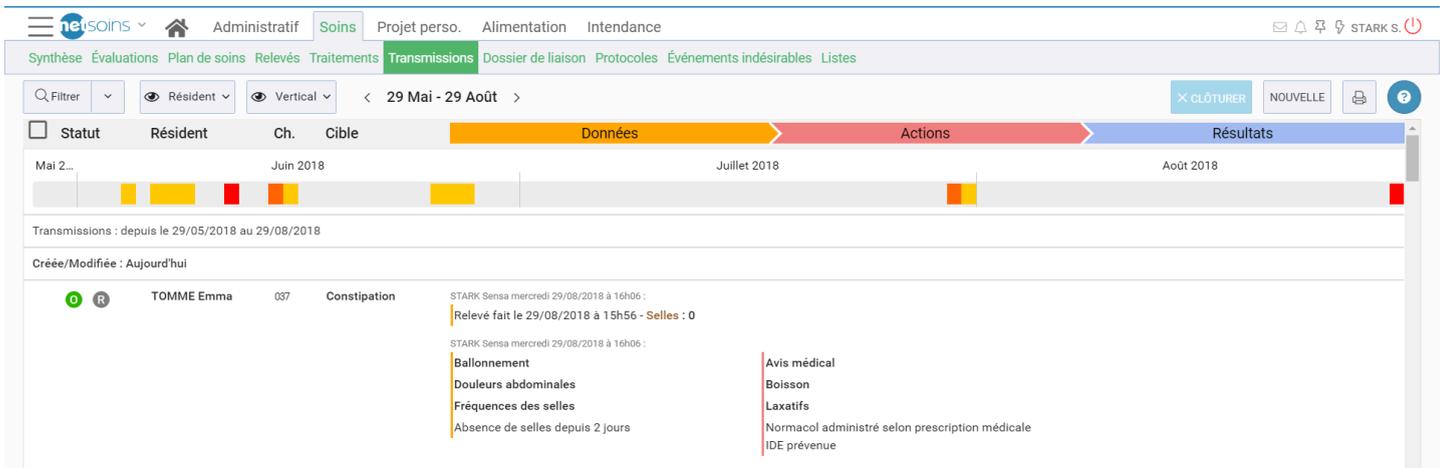
ENREGISTRER ET NOUVEAU

ENREGISTRER ⑧

⑦

- ① Activation d'un menu déroulant permettant d'écrire la même transmission sur plusieurs résidents à la fois.
- ② Nombre de transmissions ouvertes sur le résident. Si passage de la souris dessus, indique quelles sont les cibles concernées.
- ③ Choix du type de transmission :
Narrative,
Ciblée.
- ④ Clôture de la transmission.
- ⑤ Permet de signaler que la transmission est importante. Par exemple en cas de douleur.
- ⑥ Zone de saisie de la transmission narrative
- ⑦ Fenêtre d'ajout de soins ponctuels, de relevés ou d'évaluation. Les infos ajoutées, en plus d'être visibles dans la transmission, alimentent le dossier du résident. Par exemple, les soins ajoutés seront visibles dans la signature et la traçabilité des soins effectués.
- ⑧ Enregistre la transmission ou enregistre et permet de créer immédiatement une nouvelle transmission.

Visualisation de la transmission saisie après validation



STARK Sensa mercredi 29/08/2018 à 16h06 :
Relevé fait le 29/08/2018 à 15h56 - Selles : 0

STARK Sensa mercredi 29/08/2018 à 16h06 :

Ballonnement	Avis médical
Douleurs abdominales	Boisson
Fréquences des selles	Laxatifs
Absence de selles depuis 2 jours	Normacol administré selon prescription médicale
	IDE prévenue

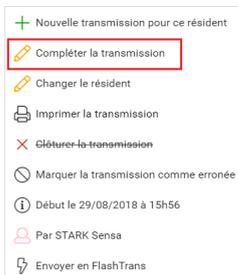
Compléter la saisie et suivre l'évolution de la transmission

Prenons l'exemple spécifié dans la fenêtre de saisie de la transmission ciblée. Il se peut qu'un autre membre du personnel soignant souhaite indiquer une nouvelle action réalisée ou le résultat lorsque celui-ci se produit.

Voici comment procéder pour compléter une transmission

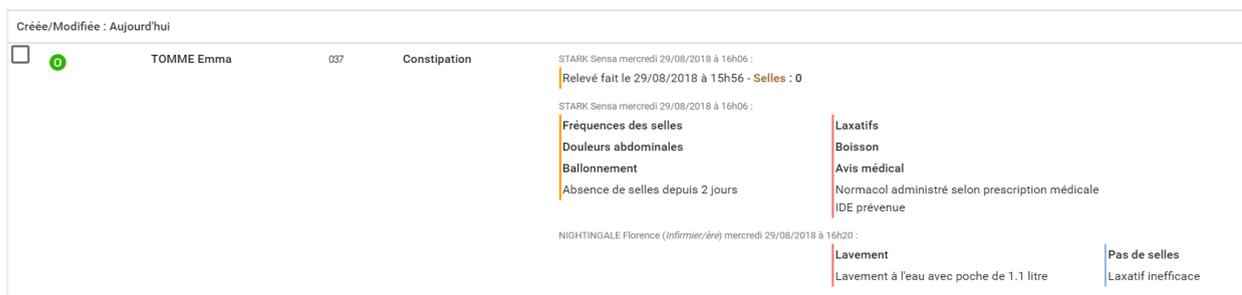
Complétion de la transmission.

① Cliquer sur la transmission pour obtenir le menu contextuel. Sélectionner dans celui-ci « Compléter la transmission »



- + Nouvelle transmission pour ce résident
- Compléter la transmission**
- Changer le résident
- Imprimer la transmission
- ~~Clôturer la transmission~~
- Marquer la transmission comme erronée
- Début le 29/08/2018 à 15h56
- Par STARK Sensa
- Envoyer en FlashTrans

② Saisir la nouvelle donnée, action ou résultat et enregistrer



Créée/Modifiée : Aujourd'hui

TOMME Emma 037 Constipation

STARK Sensa mercredi 29/08/2018 à 16h06 :
Relevé fait le 29/08/2018 à 15h56 - Selles : 0

STARK Sensa mercredi 29/08/2018 à 16h06 :

Fréquences des selles	Laxatifs
Douleurs abdominales	Boisson
Ballonnement	Avis médical
Absence de selles depuis 2 jours	Normacol administré selon prescription médicale
	IDE prévenue

NIGHTINGALE Florence (Infirmier/ère) mercredi 29/08/2018 à 16h20 :

Lavement	Pas de selles
Lavement à l'eau avec poche de 1.1 litre	Laxatif inefficace

❗ **Les nouvelles données sont apparues avec en en-tête, le nom de l'intervenant, sa spécialité, la date et l'heure de ces données !**

😊 Vous disposez d'un droit à l'erreur !

En cas d'erreur de saisie de votre transmission vous pouvez, à l'aide du menu contextuel vu précédemment, changer le résident spécifié ou marquer votre transmission comme erronée.

- + Nouvelle transmission pour ce résident
- ✏ Compléter la transmission
- ✏ **Changer le résident**
- 🖨 Imprimer la transmission
- ✖ Clôturer la transmission
- 🚫 **Marquer la transmission comme erronée**
- 🕒 Début le 29/08/2018 à 15h56
- 👤 Par STARK Sensa
- 📧 Envoyer en FlashTrans

● Clôture d'une transmission

Une fois le résultat final indiqué, vous allez pouvoir procéder à la clôture. 2 méthodes sont possibles.

Clôture dans la fiche de saisie de la transmission

Après avoir saisi le résultat, cocher la case appropriée avant d'enregistrer

Compléter une transmission

26 transmissions ouvertes

*Transmission Transmission ciblée Initiée le 29/08/2018 à 15h56 importante

Clôturée Oui Non le 29/08/2018 à 16h42

*Cible Constipation

Donnée: Non renseigné

Action: Non renseigné

Résultat: Modifier...

Reprise du transit habituel

ENREGISTRER h56 - Selles : 0

Laxatifs

Clôture dans le cahier des transmissions

Cliquer sur votre transmission afin d'obtenir le menu contextuel et sélectionner l'option « Clôturer la transmission »

- + Nouvelle transmission pour ce résident
- ✏ Compléter la transmission
- ✏ Changer le résident
- 🖨 Imprimer la transmission
- ✖ **Clôturer la transmission**
- 🚫 Marquer la transmission comme erronée
- 🕒 Début le 29/08/2018 à 15h56
- 👤 Par STARK Sensa
- 📧 Envoyer en FlashTrans

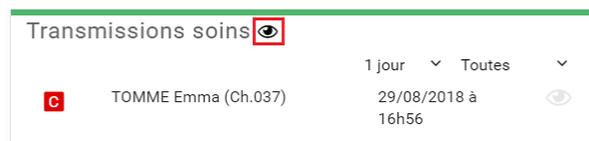
🚫 La clôture est symbolisé par un carré rouge positionné à droite du nom du résident dans le cahier des transmissions. Un rond vert signifie que la transmission est ouverte.

- Les vues disponibles

4 vues concernant exclusivement les transmissions sont disponibles

-  Dernières ▾ Affiche les transmissions des 2 derniers jours.
-  Prise de poste ▾ Affiche toutes les nouveautés dans les transmissions depuis votre dernière connexion
-  Cibles en cours ▾ Liste de toutes transmissions ciblées ouvertes sans limites de temps, triées chronologiquement.
-  Résident ▾ Liste des transmissions du résident sélectionné sur une période de 3 mois

 La vue prise de poste est disponible dès l'écran d'accueil !
 Pour l'obtenir, cliquer sur le petit œil présent dans le cadre « Transmissions »



- L'utilisation de la fonction « Filtrer » dans les transmissions

La construction d'un filtre permet d'appliquer des critères de recherches afin d'obtenir des informations précises.

L'exemple ci-dessous vous indique le filtre à construire afin d'afficher les résidents concernés par un problème de diarrhée comportant la donnée « douleurs abdominales »

- ① Dans le cahier des transmissions, cliquer sur le bouton 
- ② Dans la première partie de la construction du filtre, enlever l'affichage des alertes de relevés

+ Gestion des filtres mémorisés

Résident: Tous les résidents ▾

Sectorisation: Tous ▾

Filtres avancés sur les résidents

Afficher uniquement les erreurs

Grouper par résident

Importantes

Contenu des transmissions : le plus récent en premier

Alertes de relevés: Sans les alertes ▾

③ Dans la deuxième partie de la construction du filtre, cliquer sur

Alertes de relevés

Intervenant

Catégorie pro.

Type Narrative et ciblée Narrative Ciblée

Cible

Liste par défaut - Diarrhée

Donnée

Douleurs abdominales

④ Dans les menus déroulants, sélectionner alors la cible « Diarrhée » puis la donnée « Douleurs abdominales »

⑤ Enfin, dans la dernière partie, indiquer la période souhaitée et cliquer sur le bouton « Filtrer » pour visualiser le résultat

Filtrer par statut actuel Oui Non

Du à

Au à

-ou- Pendant jours

[+ Nommer et mémoriser ce filtre](#)

Astuce : les titres des colonnes permettent de trier les tableaux

Vos notes sur les transmissions

Fonctionnement des événements indésirables

- La saisie d'une fiche de chute

Les chutes font parties des accidents de la vie les plus fréquents chez les personnes âgées. Leur saisie correcte ainsi que la traçabilité et le suivi des résidents ayant chuté sont des éléments cruciaux.

Pour saisir un nouveau formulaire de chute, cliquer sur votre page d'accueil sur le bouton d'action rapide « ÉVÉNEMENT INDÉSIRABLE » et sélectionnez chute



△ ÉVÉNEMENT INDÉSIRABLE ▾

- + Chute
- + Sortie inopinée
- + Autre

Vous pouvez à présent remplir les différents onglets du formulaire comme sur l'exemple ci-dessous. Enregistrer à la fin de votre saisie.

Nouvelle chute

Description
Action / Prise en charge
Relevés 0
Évaluations 0
Facteurs de risque 0
Analyse
Certificat médical
Événement indésirable
Documents

*Date et heure de découverte de la chute 25/09/2018 -h-

*Témoin de la chute Choisissez... ▾

*Lieu Choisissez... ▾

*Position avant la chute Choisissez... ▾

*Matériel / Environnement Choisissez... ▾

*Contention au moment de la chute ⓘ Oui Non

*État du résident avant la chute Choisissez... ▾

ⓘ Dans certains établissements, les relevés seront saisis par l'IDE. Celle-ci pourra donc compléter la fiche saisie par l'Aide Soignante. L'IDE pourra également modifier les champs suivants présents sur le premier onglet (Description) et compléter le commentaire pour indiquer le lieu d'hospitalisation ou encore le nom des personnes prévenues !

*Entourage prévenu Oui Non

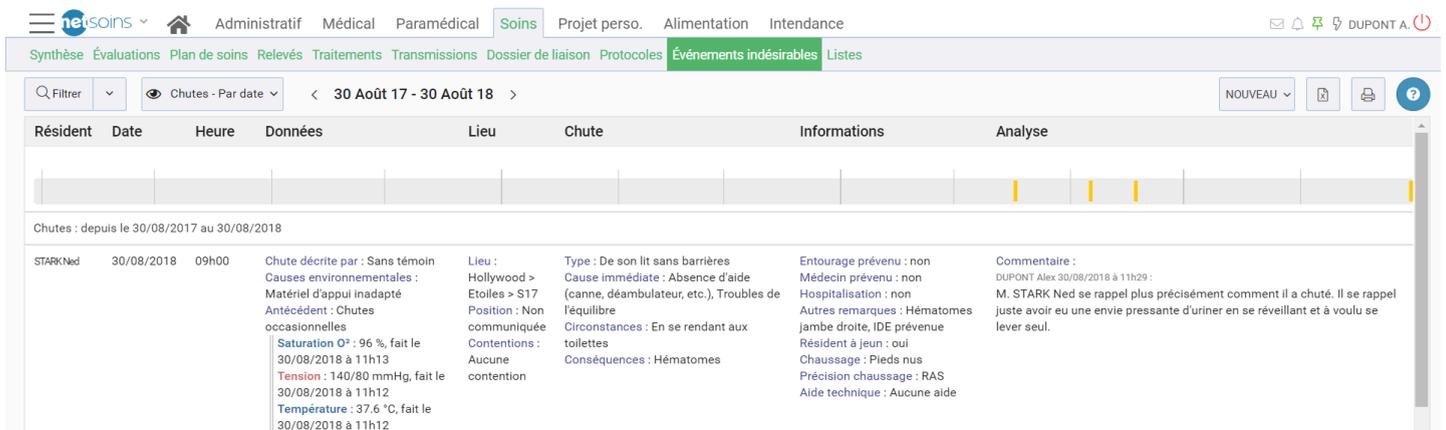
*Médecin prévenu Oui Non

*Hospitalisation Oui Non

Autres remarques

Visualisation et interaction sur votre saisie

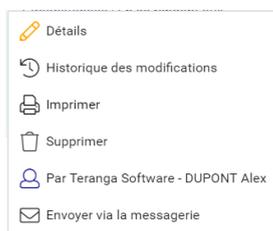
En enregistrant votre fiche, vous allez la visualiser dans la liste des événements indésirables concernant les chutes. Opter pour la vue si Chutes - Par date les chutes n'apparaissent pas par défaut.



The screenshot shows the 'netsoins' interface with the 'Événements indésirables' tab selected. The table below displays a list of fall incidents.

Résident	Date	Heure	Données	Lieu	Chute	Informations	Analyse
STARK Ned	30/08/2018	09h00	Chute décrite par : Sans témoin Causes environnementales : Matériel d'appui inadapté Antécédent : Chutes occasionnelles Saturation O ₂ : 96 %, fait le 30/08/2018 à 11h13 Tension : 140/80 mmHg, fait le 30/08/2018 à 11h12 Température : 37.6 °C, fait le 30/08/2018 à 11h12	Lieu : Hollywood > Etoiles > S17 Position : Non communiquée Contenants : Aucune contention	Type : De son lit sans barrières Cause immédiate : Absence d'aide (cane, déambulateur, etc.), Troubles de l'équilibre Circonstances : En se rendant aux toilettes Conséquences : Hématomes	Entourage prévenu : non Médecin prévenu : non Hospitalisation : non Autres remarques : Hématomes jambe droite, IDE prévenue Résident à jeun : oui Chaussage : Pieds nus Précision chaussage : RAS Aide technique : Aucune aide	Commentaire : DUPONT Alex 30/08/2018 à 11h29 : M. STARK Ned se rappelle plus précisément comment il a chuté. Il se rappelle juste avoir eu une envie pressante d'uriner en se réveillant et à voulu se lever seul.

Pour agir sur cet élément, cliquez dessus afin d'obtenir le menu contextuel et sélectionner l'option désirée.



- Détails
- Historique des modifications
- Imprimer
- Supprimer
- Par Teranga Software - DUPONT Alex
- Envoyer via la messagerie

ⓘ Pour compléter ou modifier votre fiche, sélectionner l'option « Détails » !



La fiche de chute générera une transmission automatiquement.

Une fiche de chute peut éventuellement être complétée ou modifiée. Une zone de traçabilité est cependant présente.

Le cahier des fiches de chute est consultable depuis l'écran d'accueil. Cliquer sur le petit œil dans le cadre « Chutes ».



Vos notes sur les chutes

Gestion des Évaluations

Les évaluations couramment utilisées en EHPAD sont fréquentes sur NETSoins.

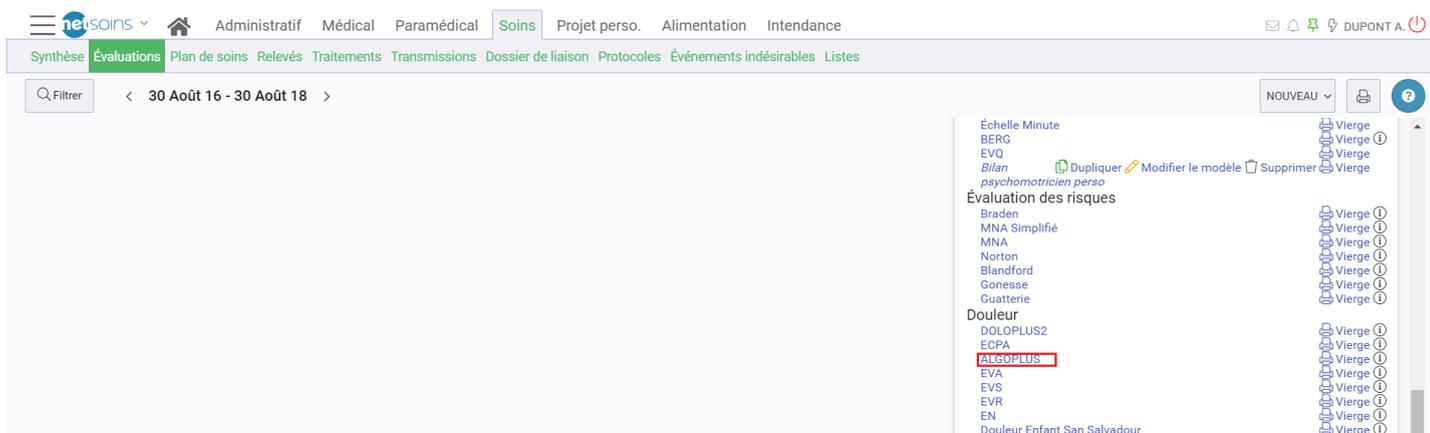
- Saisie des évaluations (AGGIR, DOLOPLUS, EVA...)

Pour saisir l'évaluation de la douleur « Algoplus » sur un résident, suivre l'exemple suivant :

① Cliquer sur le sous-module « Évaluations » du module « Soins »



② Cliquer sur l'évaluation souhaitée dans la colonne de droite. Ici, l'évaluation de la douleur « Algoplus »



Remplir l'évaluation

Les évaluations se composent d'un minimum de 4 onglets

① Identification

Vous permet de spécifier la date de réalisation, l'évaluateur, de générer le résultat en transmission mais également de noter un commentaire général sur cette évaluation.

ALGOPLUS Score : 0 La prise en charge est satisfaisante.

Identification

Évaluation

Résultat

Documents

*Date

*Heure

*Évaluateur

* Ne pas générer de transmission

* Transmission narrative

* Transmission ciblée

Résident non évaluable

Commentaire

B I U 21 A A ↕ ✉ ⬇ ⌂

② Évaluation

C'est ici vous allez pouvoir noter le résultat de votre évaluation

ALGOPLUS Score : 0 La prise en charge est satisfaisante.

Identification

Évaluation

Résultat

Documents

1. Visage (Score intermédiaire : 0)
 Froncement des sourcils, grimaces, crispation, mâchoires serrées, visage figé. Oui Non

2. Regard (Score intermédiaire : 0)
 Regard inattentif, fixe, lointain ou suppliant, pleurs, yeux fermés. Oui Non

3. Plaintes (Score intermédiaire : 0)
 "Aie", "Ouille", "J'ai mal", gémissements, cris. Oui Non

4. Corps (Score intermédiaire : 0)
 Retrait ou protection d'une zone, refus de mobilisation, attitudes figées. Oui Non

5. Comportement (Score intermédiaire : 0)
 Agitation ou agressivité, agrippement. Oui Non

ⓘ Le sigle permet de noter un commentaire spécifique sur un critère en particulier !

③ Résultat

Visualisation du score avec une note explicative sur celui-ci

netsoins Administratif Médical Paramédical **Soins** Projet perso. Alimentation Intendance

Synthèse **Évaluations** Plan de soins Relevés Traitements Transmissions Dossier de liaison Protocoles Événements indésirables Listes

ALGOPLUS Score : 0 La prise en charge est satisfaisante.

Identification
Évaluation
Résultat
Documents

La prise en charge est satisfaisante.

ENREGISTRER

④ Document

Insertion du scan d'un document. Par exemple la note manuscrite qui vous aider pour noter l'Algoplus.

netsoins Administratif Médical Paramédical **Soins** Projet perso. Alimentation Intendance

Synthèse **Évaluations** Plan de soins Relevés Traitements Transmissions Dossier de liaison Protocoles Événements indésirables Listes

ALGOPLUS Score : 0 La prise en charge est satisfaisante.

Identification
Évaluation
Résultat
Documents

Fichier (maximum : 4 Mo)

ENREGISTRER

- Duplication des évaluations

Il n'est pas nécessaire de ressaisir entièrement une évaluation notée régulièrement sur un même résident. Prenons l'exemple de la grille AGGIR qui doit être renouvelée chaque année.

① Cliquer dans la zone de visualisation du score des évaluations sur la dernière grille AGGIR saisie puis sélection dans le menu contextuel de l'option «Dupliquer»

Filter 30 Août 16 - 30 Août 18

AGGIR

Le 12/06/2018 à 14:51
AGGIR : 3
GIR 3
Récalculant
3. Toilette

Dupliquer
Détails
Imprimer
Imprimer, sans les commentaires
Imprimer au format Cerfa 11510*01
Lier à un programme
Supprimer

Date	Type	Résultat	Commentaire
12/06/2018	AGGIR	GIR 3	Récalculant 3. Toilette



② Dans l'onglet « Évaluation », changer les critères qui ont évolués. Vous avez également accès aux autres onglets. N'oubliez pas d'enregistrer votre saisie

Synthèse **Évaluations** Plan de soins Relevés Traitements Transmissions Dossier de liaison Protocoles Événements indésirables Listes

Évaluation AGGIR Score GIR : 3

Identification

Évaluation

Résultat

Documents

Dernière évaluation PATHOS

Dernière évaluation MMSE

ENREGISTRER

4. Élimination [B] <small>Soin : Change complet</small>	Urinaire [B]	Oui	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Non
5. Habillage [C] <small>Soin : Habillage : aide complete</small>	Fécale [B]	Oui	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Non
6. Alimentation [C] <small>Soin : > [?][?] [?][?] [?][?] [?][?] [?][?]</small>	Haut [C]	Oui	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Non
	Moyen [C]	Oui	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Non
	Bas [C]	Oui	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Non
7. Alerter [C] <small>Soin : Reveil</small>	Se servir [C]	Oui	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Non
	Manger [C]	Oui	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Non

Attention, une case cochée signifie ici 'NE FAIT PAS'.



Vous pouvez visualiser une courbe montrant l'évolution du score !

Dans la liste des résultats, il suffit de construire un filtre sur l'évaluation et la fourchette de dates souhaitées pour visualiser cette courbe

● Impressions des évaluations.

Édition d'une évaluation vierge

Cliquer sur l'icône imprimante à droite du nom de l'évaluation pour obtenir l'aperçu avant impression, DOLOPLUS2



Édition d'une évaluation saisie

Dans les listes des résultats, cliquer sur l'évaluation souhaitée et sélectionner l'option « Imprimer » (avec ou sans les commentaires)

-  Dupliquer
-  Détails
-  Imprimer
-  Imprimer, sans les commentaires
-  Imprimer au format Cerfa 11510*01
-  Lier à un programme
-  Supprimer
-  Par Teranga Software - DUPONT Alex

Vos notes sur les évaluations

Empty evaluation notes area.

Le dossier médical

Dans ce module, les sous modules suivants sont disponibles :



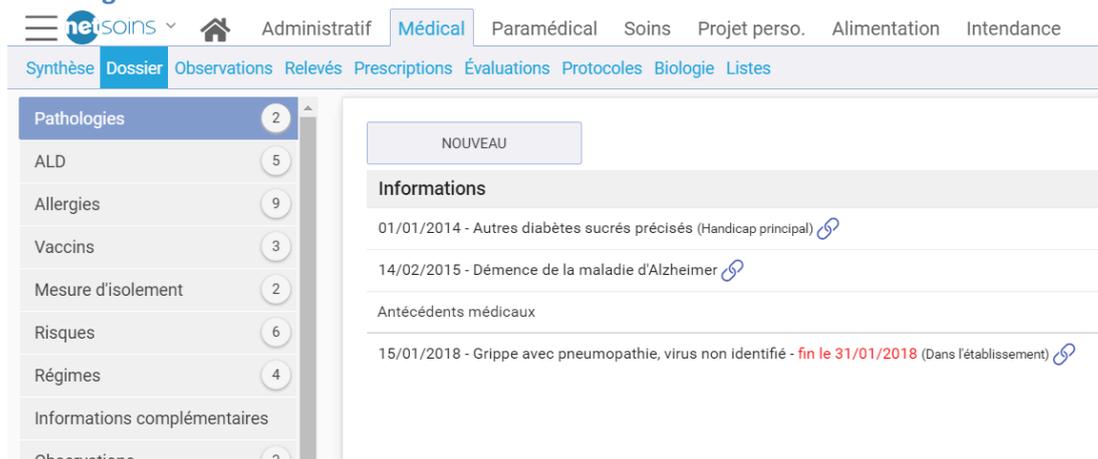
L'onglet « Synthèse » et l'onglet « Listes » sont similaires à ceux du dossier administratif.

Le premier permet de consulter un récapitulatif des données médicales sur le résident sélectionné. Le deuxième d'avoir des listes spécifiques d'informations sur un ensemble de résident. Par exemple, la liste « Régime - Résident » affiche la liste de tous les régimes triés par résident.

- La saisie des données médicales

Nous allons étudier la saisie de 4 onglets

Pathologies

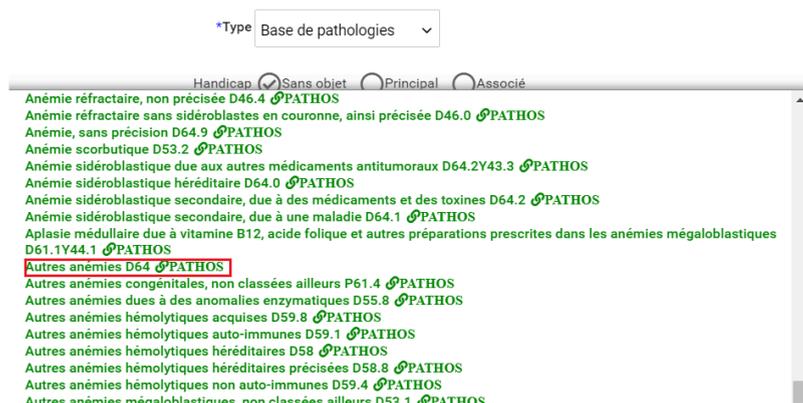


i A l'affichage, les pathologies en cours sont distinctes des « Antécédents médicaux » !

① Cliquer sur le bouton « Nouveau »

② Dans la zone de saisie « Pathologie » Saisir le nom de la pathologie recherchée. Dans la liste qui vient d'apparaître, cliquer sur votre choix

Ajouter une pathologie



③ Compléter les champs souhaités en ajoutant un commentaire si nécessaire puis enregistrer

Ajouter une pathologie

*Type

Pathologie
Autres anémies D64
Netsoins vous propose d'automatiser la saisie des A.L.D. :

ALD : Hémoglobinopathies, hémolyses, chroniques constitutionnelles et acquises sévères

ALD : Insuffisances médullaires et autres cytopénies chroniques

Handicap Sans objet Principal Associé Moteur Sensoriel

Date de découverte

Date de fin

Pathologie révolue

Si révolue, type d'antécédent Non renseigné Chirurgical Médical Familial

Contractée dans l'établissement Non renseigné Oui Non

Commentaire

57 octets **B** *I* U 21 **A** **A** ⚡ ✉ 🎤 🗨

Constatée suite à examen biologique du 27/07/2018

😊 Vous pouvez saisir vos propres intitulés de pathologies !

Dans le menu déroulant « Type », sélectionnez « Saisie Libre ». Indiquer ensuite le nom souhaité

❗ *Les pathologies ainsi saisies ne seront pas en lien avec l'évaluation Pathos !*

Allergies

 netsoins ▾
 
 Administratif **Médical** Paramédical Soins Projet perso.

Synthèse **Dossier** Observations Relevés Prescriptions Évaluations Protocoles Biologie Listes

Pathologies	4
ALD	3
Allergies	8
Vaccins	2
Mesure d'isolement	0
Risques	8
Régimes	1
Informations complémentaires	
Observations	1
Relevés	6
Paramédical	0

NOUVEAU

Informations

✓ En cours

Acide acétique (E260)

Amidon de maïs

Codéine *Intolerance*

Ibuprofène

 Agrumes

 Fraise

 Gluten *Intolerance*

i Les allergies alimentaires sont signalées par l'icône .

- ① Cliquer sur le bouton « Nouveau »
- ② Remplir votre fiche et cocher « Allergie alimentaire » si c'est le cas. Comme pour les pathologies, vous pouvez saisir librement en cochant l'option « Saisie libre ».

Ajouter une allergie

✕

*Type Base d'allergies Saisie libre

Allergène
Lait et dérivés

Allergie alimentaire

Date de découverte

Date de fin

Commentaire

B *I* U 21 **A** **A**    

Régimes

Administratif **Médical** Paramédical Soins Projet perso. Alimentation Intendance

Synthèse Dossier Observations Relevés Prescriptions Évaluations Protocoles Biologie Listes

- Pathologies (4)
- ALD (3)
- Allergies (8)
- Vaccins (2)
- Mesure d'isolement (0)
- Risques (8)
- Régimes (1)**
- Informations complémentaires
- Observations (1)
- Relevés (6)
- Paramédical (0)
- Transfusions (0)
- Directives

ONGLET SUIVANT

NOUVEAU

Régime	Commentaire	Début	Fin
✓ En cours			
Le régime du diabétique		12/06/2018 à 12h18	-
✗ Révolu			
Peu salé		19/06/2018 à 09h51	19/07/2018 à 09h52
Sans-sel		12/06/2018 à 14h33	30/06/2018 à 15h00

Légende : ✓ En cours - ✗ Révolu - ⌚ Futur

- ① Cliquer sur le bouton « Nouveau ».
- ② Saisir votre régime. La saisie libre n'est cette fois-ci pas autorisée.

Régime



*Régime

*Débuté le * à

Fin le à

Commentaire

B *I* U 21 **A** **A** 🔗 ✉️ 🗣️ 🗄️

ENREGISTRER ET NOUVEAU

ENREGISTRER

Textures

netsoins  Administratif **Médical** Paramédical Soins Projet perso. Alimentation Intendance

Synthèse **Dossier** Observations Relevés Prescriptions Pharmacie Évaluations Protocoles Biologie Courriers Listes Événements indésirables

Texture	Texture complément	Commentaire	Début	Fin
✓ En cours				
Haché	Gros	Juste la viande	19/06/2018 à 09h53	-
✗ Révolue				
Mixé	Gros	Juste la viande	12/06/2018 à 12h21	19/06/2018 à 09h54

Légende : ✓ En cours - ✗ Révolu - ⌚ Futur

① Cliquer sur le bouton « Nouveau ».

② Indiquer la texture souhaitée, le complément et saisir un commentaire si nécessaire.

Vos notes sur le dossier médical

Gestion du plan de soins

- Création d'un plan de soins

Madame Catelyn STARK est une nouvelle arrivante dans notre EHPAD. Nous allons donc créer son plan de soins. 2 méthodes sont possibles.

L'ajout individuel de soins avec relevés

Dans cette méthode, nous allons saisir puis valider les soins un par un. Pour cela, procéder comme suit :

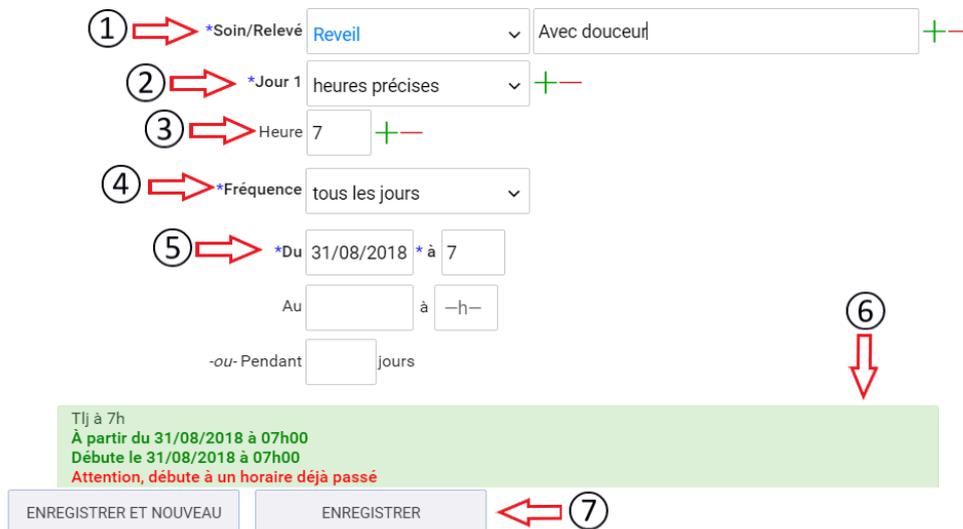
① Module Soins, sous module Plan de soins, vue Globale et sélection de « Soin/relevé » dans « Nouveau »



The screenshot shows the user interface for creating a care plan. At the top, there is a header with the patient's name 'Mme. STARK TULLY Catelyn', her age '67 ans', and the treating doctor 'FREUD S.'. Below the header, there are navigation tabs for 'Administratif', 'Médical', 'Paramédical', 'Soins', 'Projet perso.', 'Alimentation', and 'Intendance'. The 'Soins' tab is active. In the 'Soins' section, there are sub-tabs for 'Synthèse', 'Évaluations', 'Plan de soins', 'Relevés', 'Traitements', 'Transmissions', 'Dossier de liaison', 'Protocoles', 'Événements indésirables', and 'Listes'. The 'Plan de soins' sub-tab is selected. On the right side, there is a 'NOUVEAU' button with a dropdown menu that is open, showing options for '+ Soin/Relevé' and '+ Plan de soins rapide'. The 'Soin/Relevé' option is highlighted with a red box.

② Remplir le formulaire suivant. Ci dessous, l'exemple de la planification du réveil.

Nouveau soin/relevé



The screenshot shows the 'Nouveau soin/relevé' form. The form is filled with the following information:

- ① *Soin/Relevé: Reveil (dropdown menu)
- Avec douceur (text input)
- ② *Jour 1: heures précises (dropdown menu)
- ③ Heure: 7 (input field)
- ④ *Fréquence: tous les jours (dropdown menu)
- ⑤ *Du: 31/08/2018 *à: 7 (date and time input fields)
- Au: (empty input field) à: -h- (input field)
- ou- Pendant: (empty input field) jours (input field)
- ⑥ A green box below the form contains the text: 'Tlj à 7h', 'À partir du 31/08/2018 à 07h00', 'Débute le 31/08/2018 à 07h00', and 'Attention, débute à un horaire déjà passé'.
- ⑦ Two buttons at the bottom: 'ENREGISTRER ET NOUVEAU' and 'ENREGISTRER'.

① Sélection du soin/relevé à planifier dans un menu déroulant. Ajout d'un commentaire possible.

② Menu déroulant de sélection du type d'horaires . Un soin peut être à réaliser plusieurs fois par jour.

③ Saisie de l'horaire

④ Sélection de la fréquence .

⑤ Date et heure de début prévue. L'ajout d'une date de fin est possible

❗ **L'heure de départ du soin est importante. Par défaut, NETSoins indique automatiquement l'heure de saisie. Dans notre exemple le réveil est planifié à 7 heures. Si vous souhaitez visualiser le réveil dans la signature des soins dès aujourd'hui, il faut indiquer l'heure du soin ou un horaire antérieur.**

⑥ Contrôle et récapitulatif des horaires et de la fréquence choisie.

⑦ Enregistrer pour revenir en visualisation du plan de soins. Enregistrer en Nouveau pour un nouvel ajout.

😊 La fréquence vous offre de nombreuses possibilités !

Vous pouvez par exemple indiquer que votre soin est à faire un jour particulier de la semaine

*Fréquence jours de la semaine ▼

Lundi
 Mardi
 Mercredi
 Jeudi
 Vendredi
 Samedi
 Dimanche

La création d'un plan de soins rapide sans relevés

Dans cette méthode, nous allons saisir l'intégralité du plan de soins et le valider en une seule opération.

❗ Si vous souhaitez ajouter un relevé ou préciser une fréquence particulière, passer par la méthode précédente !

❗ Pour distinguer les soins et les relevés, penser que les relevés doivent être quantifiés. Par exemple, les selles ou la température.

① Module Soins, sous module Plan de soins, vue Globale et sélection de « Plan de soins rapide » dans « Nouveau »



② Créer votre plan de soins selon le modèle ci dessous

Plan de soins rapide

Appliquer à plusieurs résidents

Soin **Reveil** ▼ Tlj à 7 et à -- -- et à -- --

Soin **Toilette : aide partielle** ▼ Tlj à 730 et à -- -- et à -- --

Soin **Habillage : aide compl...** ▼ Tlj à 745 et à -- -- et à -- --

Soin **Surveillance repas** ▼ Tlj à 8 et à 12 et à 16 et à 19

Vérifier que le résident s'hydrate correctement

ENREGISTRER

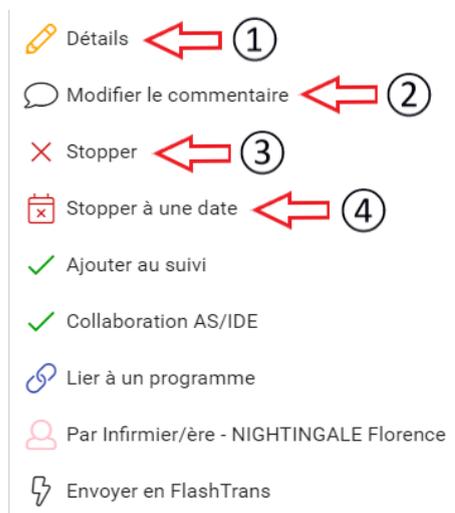
+ - Va vous permettre d'ajouter une nouvelle ligne de soin ou d'en retirer une.

- Modification d'un plan de soins

Voici le plan de soins de vous venez de créer.

Heure	Suivi	Informations
STARK Catelyn (Fantasy - Fantasy - F08)		
07h00		Reveil À partir du 31/08/2018 Tlj à 7h
07h30		Toilette : aide partielle À partir du 31/08/2018 Tlj à 7h30
07h45		Habillage : aide complete À partir du 31/08/2018 Tlj à 7h45
08h00		 Surveillance repas - Vérifier que le résident s'hydrate correctement À partir du 31/08/2018 Tlj à 8h, 12h, 16h et 19h
09h00		Bas a varices - Pose et retrait À partir du 31/08/2018 Tlj à 9h et 20h
11h30		Deplacements : aide partielle - Accompagnement à la salle de restaurant À partir du 31/08/2018 Tlj à 11h30 et 18h30
12h00		 Surveillance repas - Vérifier que le résident s'hydrate correctement À partir du 31/08/2018 Tlj à 8h, 12h, 16h et 19h

Afin d'interagir avec un soin planifié, cliquer dessus afin d'obtenir comme d'habitude un menu contextuel. Voici la présentation de quelques unes de ses fonctionnalités



① Permet d'obtenir la fenêtre de planification complète du soin, vu dans le chapitre précédent.

② Permet d'ajouter ou de modifier le commentaire.

③ Stop le soin

ⓘ Le soin apparaîtra en grisé ce qui permet de le redémarrer si nécessaire ! La suppression sera effective à 24h.

④ Permet de stopper le soin à une date précise.

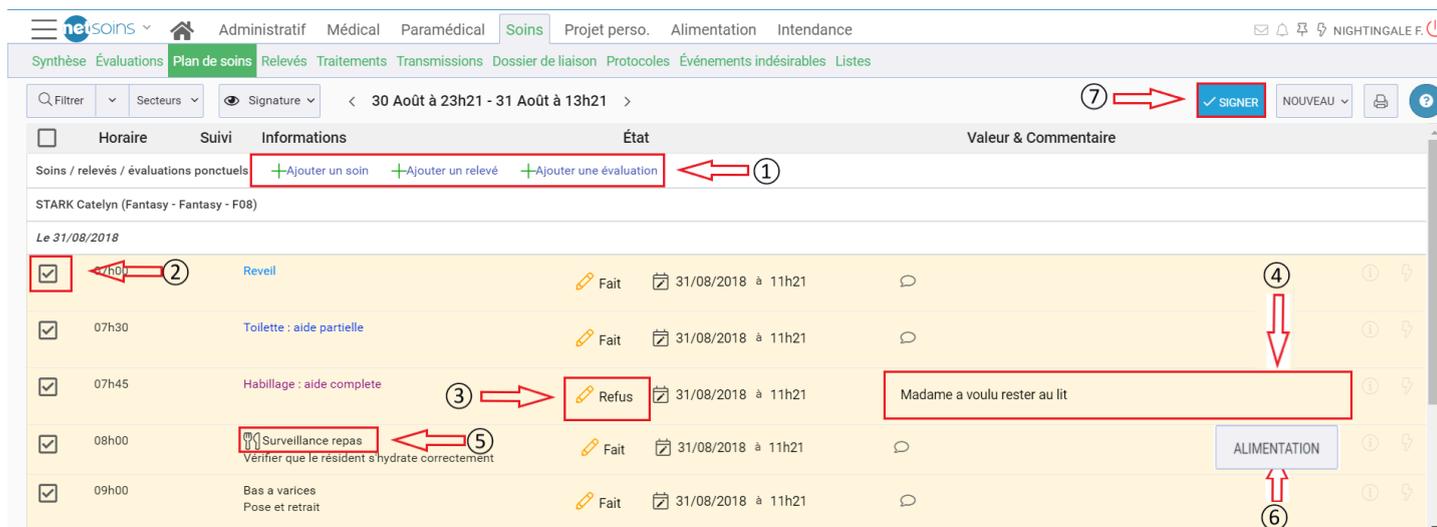
La signature des soins

La méthode présentée ici est la méthode individuelle pour signer les soins réalisés un par un, un résident après l'autre. Consulter le guide « Créer, mémoriser et utiliser un filtre de soins » présent dans la documentation en ligne pour voir une autre méthode

- La vue signature

Signer les soins

C'est dans cette vue que vous allez pouvoir signer vos soins afin d'assurer la traçabilité des actes réalisés sur le résident. Elle est disponible dans le sous-module « Plan de soins » du module « Soins ».



- ① Permet d'ajouter dans les soins du jour des éléments non prévus
- ② Case à cocher indiquant la prise en charge de l'acte par le soignant.
- ③ Sélection de l'état de réalisation de l'acte. Les statuts suivants sont disponibles

Fait
Refus
Absent
Non nécessaire
Non fait
Report

- ④ Zone de commentaire .
- ⑤  Indique qu'il s'agit d'un repas. Cliquer dessus affiche les spécificités de l'alimentation du résident !

 Repas : aide complète
 Allergies :  Poisson *Dégout*
 Régimes : Hypolipidique
 Textures : Haché - Moyen - *Juste la viande*
 Hydratation : Eau gélifiée Grade 1 - 2 cuillères

- ⑥ Permet de noter le suivi alimentaire complet du repas si surveillance particulière.
- ⑦ La signature permet de valider les soins effectués.

- **Contrôler les soins signés**

Après avoir signé les soins, vous allez obtenir la fenêtre suivante :

Horaire	Suivi	Informations	État	Valeur & Commentaire
Soins / relevés / évaluations ponctuels +Ajouter un soin +Ajouter un relevé +Ajouter une évaluation				
STARK Catelyn (Fantasy - Fantasy - F08)				
07h00	Reveil		✓ Fait	Par Teranga Software - DUPONT Alex à 13h53 ①
07h30	Toilette : aide partielle		✓ Fait	Par Teranga Software - DUPONT Alex à 13h53 ④ ⑤
07h45	Habillage : aide complete		✗ Refus	Par Teranga Software - DUPONT Alex à 13h53 : Madame a voulu rester au lit ②
08h00	Surveillance repas Vérifier que le résident s'hydrate correctement		✓ Fait	Par Infirmière - NIGHTINGALE Florence à 11h08 Alimentation ③
09h00	Bas a varices Pose et retrait		✓ Fait	Par Teranga Software - DUPONT Alex à 13h53
11h30	Deplacements : aide partielle Accompagnement à la salle de restaurant		✓ Fait	Par Teranga Software - DUPONT Alex à 13h53

- ① Zone de traçabilité du soin réalisé.
- ② Commentaire noté par le soignant.
- ③ Visualisation par survol de la souris du suivi alimentaire lorsque celui ci à été noté :

Suivi alimentaire

STARK Catelyn ✓ Fait Par Infirmière - NIGHTINGALE Florence à 11h08

Repas (Aide partielle) : Petit déjeuner (☺) Surveillance repas

● Pain/Biscotte beurrée ; Bouillie/Compote
☺ Café/Thé/Jus de fruit
☺ Lait/Yaourt



La vue « Suivi alimentaire » associé à un filtre vous permet de suivre les quantités consommées par vos résidents !

- ④ Visualisation des 15 dernières signatures du soin par survol de la souris
- ⑤ Le « Flash Trans » vous permet d'envoyer la signature du soin ainsi que le commentaire associé dans les transmissions.

Vos notes sur les soins

L'aide de NETSoins

- La Documentation en ligne

Une documentation complète est consultable dans NETSoins. Pour l'obtenir, cliquer sur le point d'interrogation en haut à droite de la fenêtre d'utilisation ①, puis sur l'onglet « Documentation en ligne » ②



Saisir votre recherche pour afficher les fiches correspondantes

Aide en ligne

- Guide : Principe de base de la signature des soins - Soins
- Guide : Indicateurs charge de travail - Statistiques
- Guide : Indicateurs AGGIR - Statistiques
- Guide : Créer, mémoriser et utiliser un filtre de soins - Soins
- Guide : Configuration d'un établissement - NETFactu
- Guide : Configuration des conseils départementaux - NETFactu
- Guide : Créer un nouveau résident - NETFactu
- Guide : Encaissement par prélèvement - NETFactu
- Guide : Saisir un tiers payeur - NETFactu

- L'aide Contextuelle

Sur chaque écran de NETSoins, une aide contextuelle est disponible à l'aide de . Elle permet de visualiser des astuces ou un guide sur les fonctionnalités de l'écran. Voici l'aide en ligne disponible dans les renseignements administratifs :

