

Envoi sécurisé de document PDF

Pour envoyer sur et via un canal sécurisé vers le patient et/ou une tierce personne de l'équipe de prise en soins du patient :

- Cliquer sur le document PDF
 - Cliquer sur **Envoyer le document**
 - Puis sur **Envoi sécurisé**
 - ✓ Pour envoyer vers



Soit une **Messagerie Sécurisée de Santé**,

- Rechercher l'identité du patient et la sélectionner avec un simple clic (vérifier qu'il s'ajoute à droite de l'écran dans les destinataires sélectionnés)
- Pour désélectionner un/des destinataire(s) dans la colonne de droite, un simple clic dessus suffit à le/les ôter de la liste
- Cliquer sur « **envoyer** »
- Le fichier sera envoyé/réceptionné sur la Messagerie Sécurisée de Santé de la personne sélectionnée

Soit dans une **messagerie non-sécurisée**,

- Dans la fenêtre destinataires sélectionnés, saisir manuellement l'adresse mail de la personne à laquelle vous souhaitez envoyer le document (ex : xxxxxxx@gmail.com)
- Puis cliquer sur **+ Ajouter** (vérifier que l'adresse saisie s'ajoute en dessous)
- Pour désélectionner un/des destinataire(s) dans la colonne de droite, un simple clic dessus suffit à le/les ôter de la liste
- Cliquer sur **Envoyer**
- Le fichier sera envoyé/réceptionné sur la Messagerie Sécurisée de Santé de la personne sélectionnée

Quitter le dossier

En haut à gauche de l'écran, cliquer sur

Informations

En cas de problème, contactez notre support technique au **02 50 53 70 01**

ou par email à l'adresse

support@normand-esante.fr



Connexion

Se connecter

Sur <http://www.norm-uni.fr/portail.pro/> soit par

- CPS
- Ou
- ProSanté Connect
- Ou
- Identifiant / mot de passe
- Ou
- Authentification forte :

Cliquez sur **Téléexpertise**



Consultation des éléments contenus dans le télédossier

Rechercher le dossier du patient

Un dossier non expertisé est en avis en attente d'expertise



Cliquer sur le dossier pour le consulter

1. Pour consulter le formulaire contenant les éléments cliniques du de demandeur
2. Pour consulter les photos (ou vidéos)



A chaque page consultée, la possibilité est donnée de revenir à la page précédente en cliquant sur le bouton « **retour** » situé au-dessus de chaque document :



Expertise

Remplissage de la partie correspondant à l'avis de l'expert/ Prescripteur DIFPAD-Onco sur le formulaire

[Avis du professionnel prescripteur](#)

Commentaire et/ou conduite à tenir :

- Evaluation gériatrique globale
- Entretien social
- Suivi diététique
- Prescription de la distribution des médicaments par IDEL
- Pas de besoin identifié suite au dépistage

à compléter

Commentaire

Signature du professionnel prescripteur :



cliquer sur signer une fois l'expertise finalisée

cliquer sur Enteregistrer



La partie de l'expert une fois signée ne sera alors plus modifiable.

ET

Le dossier passe en état « **demande clôturée** »



Ajouter des documents

Cliquer sur **Ajouter un document**

Quitter le dossier

En haut à gauche de l'écran, cliquer sur

