

# Fiche mémo – Utilisation du service de téléconsultation Prédice dans le cadre d'une téléconsultation simple

## Objet du document

Ce document a pour objectif de **vous aider à utiliser le service de téléconsultation Prédice en vous présentant les principales actions à effectuer pour réaliser une téléconsultation simple avec un patient**, c'est-à-dire ne nécessitant pas la présence d'un professionnel accompagnant, ni l'utilisation de dispositifs biomédicaux.

## Préambule – Comment recourir à une téléconsultation ?

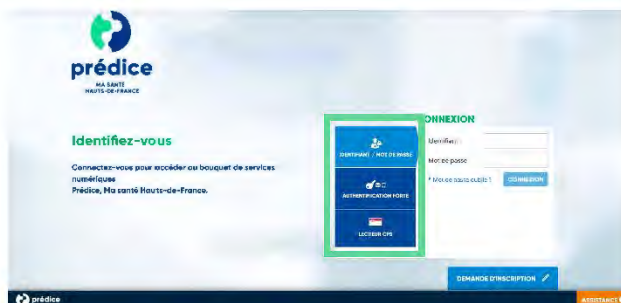
**Vous pourrez proposer à vos patients de réaliser une téléconsultation.**

Actuellement, **la téléconsultation à l'initiative du patient n'est pas possible**, sauf si le patient sait que vous utilisez le service de téléconsultation Prédice : dans ce cas, il se met en relation avec votre secrétariat médical (si vous en avez un) pour lui indiquer son souhait de réaliser une consultation à distance.

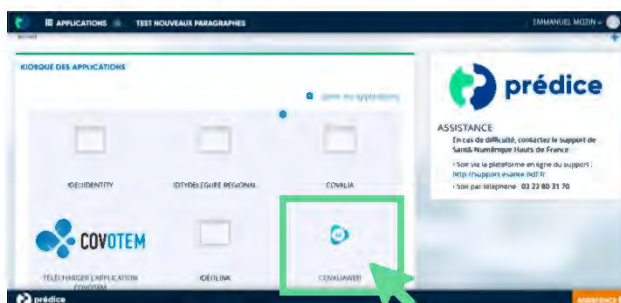
## Comment utiliser le service de téléconsultation Prédice ?

### 1 Se connecter au service de téléconsultation Prédice

- Dans votre navigateur, saisissez **l'adresse du site internet** permettant d'accéder au portail d'authentification du bouquet de services Prédice : <https://www.predice.fr/>
- Identifiez-vous avec **le moyen souhaité** (authentification forte, lecture CPS).



- Une fois connecté(e) au portail d'authentification Prédice, cliquez sur **l'application « Covalia web »** pour accéder au service de téléconsultation.

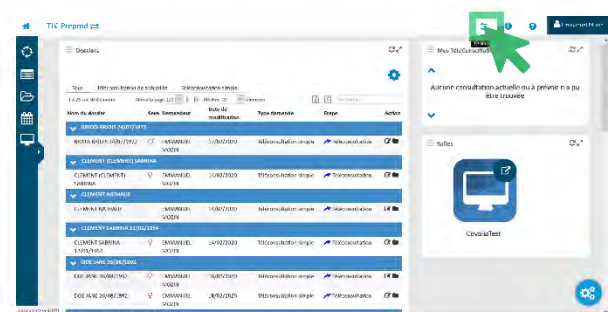


### 2 Paramétrer sa signature digitale & son numéro de compte Payline

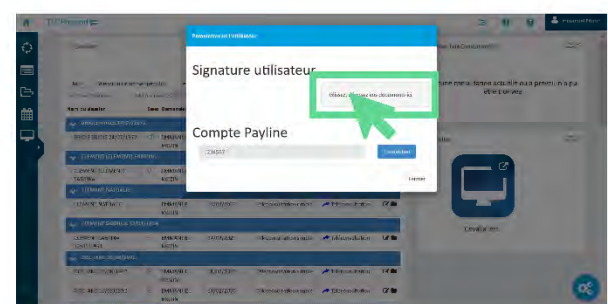
#### Paramétrer votre signature digitale

L'utilisation de la signature digitale vous permet de signer très facilement l'ensemble des documents que vous souhaiteriez déposer dans le télédossier du patient.

- Cliquez sur «  » pour accéder **aux paramètres**.



- Cliquez ou glissez-déposez **votre signature numérisée** dans la zone prévue à cet effet.



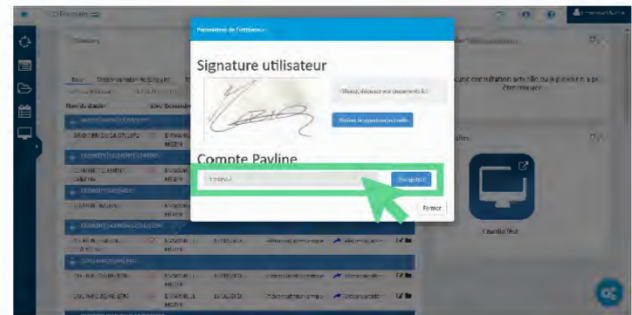
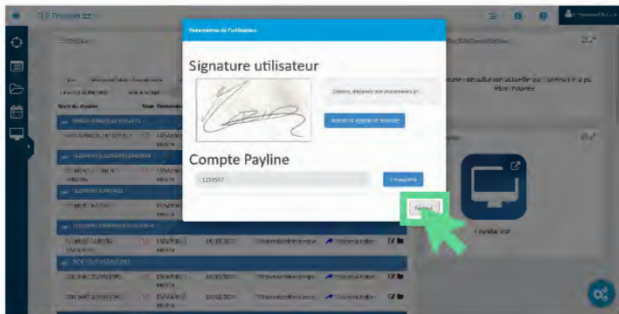
# Fiche mémo – Utilisation du service de téléconsultation Prédice dans le cadre d'une téléconsultation simple

Vous avez 2 possibilités pour obtenir votre signature numérisée :

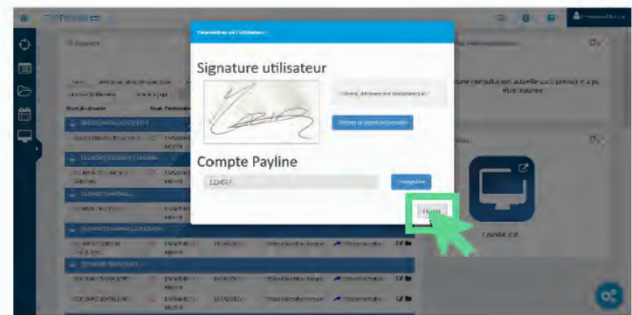
- Signer sur une feuille puis la scanner.
- Récupérer votre signature sur un fichier déjà scanné.

Votre signature doit être au format .PNG ou .JPG.

- Cliquez sur « fermer » pour quitter le menu « Paramètres ».



- Cliquez sur « fermer » pour quitter le menu « Paramètres ».

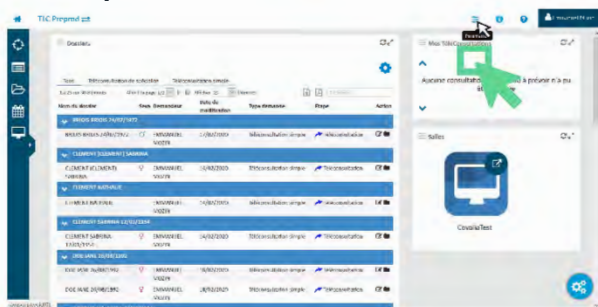


## Vérifier le paramétrage de votre numéro de compte Payline

Pour obtenir un numéro de compte Payline, vous devez au préalable **contacter votre banque** (cf. *fiche mémo Mettre en place le paiement en ligne des téléconsultations simples réalisées*).


Le compte Payline vous permet de percevoir les paiements en ligne réalisés par les patients.

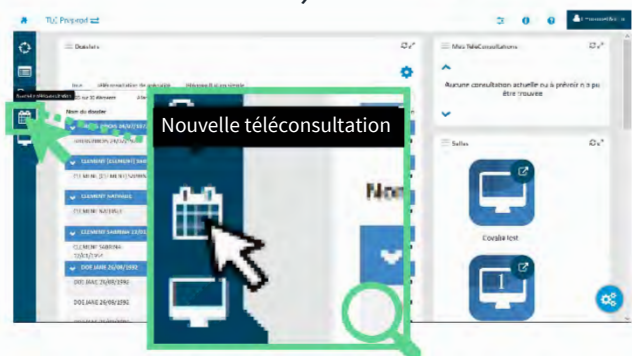
- Cliquez sur « Paramètres » pour accéder aux paramètres.



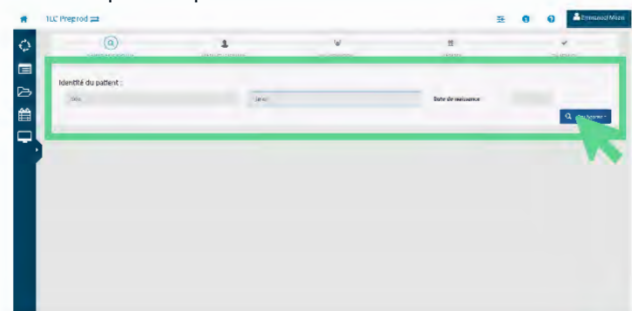
- Vérifiez que le **numéro de votre compte Payline** a été renseigné par l'administrateur. Au besoin, **saisissez-le** puis cliquez sur « Enregistrer ».

## 3 Planifier une téléconsultation avec un patient

- Sur la page d'accueil, dans la zone « Mes consultations », cliquez sur «  » (**Nouvelle téléconsultation**)

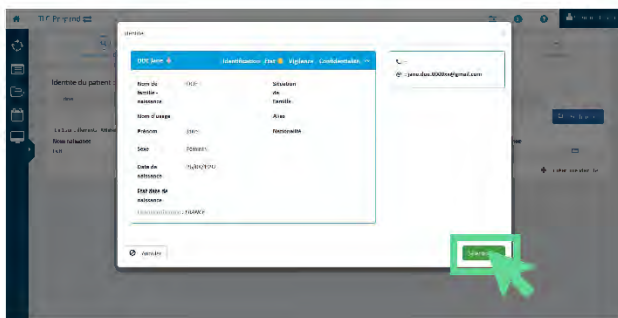
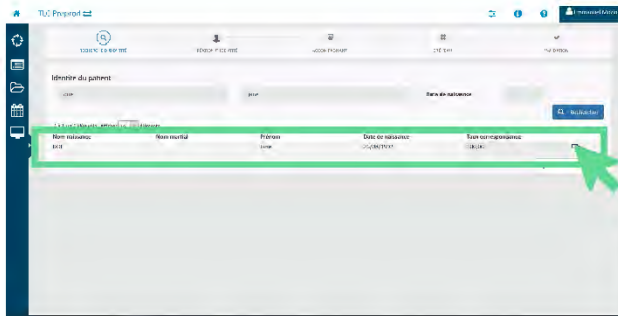


- Recherchez le patient dans la base régionale puis cliquez sur « Rechercher ».

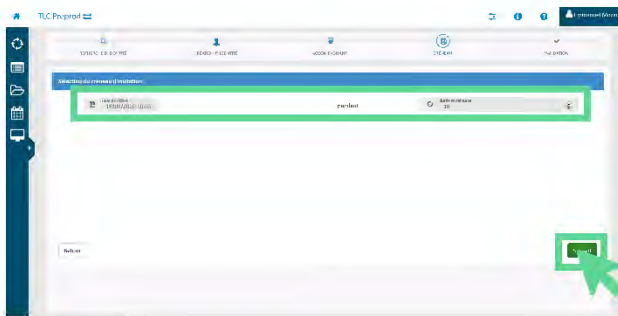


# Fiche mémo – Utilisation du service de téléconsultation Prédice dans le cadre d'une téléconsultation simple

- Sélectionnez l'identité de votre patient parmi les résultats et cliquez sur « Valider la sélection ».



- Renseignez la date et l'heure de la consultation, ainsi que sa durée puis cliquez sur « Suivant ».



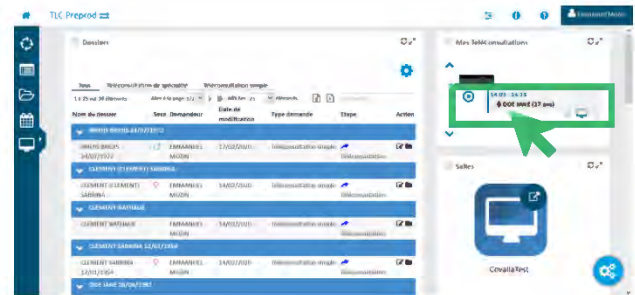
## Remarques :

- Le télé dossier du patient est alors créé et le patient reçoit une confirmation par mail lui indiquant :
  - La date et l'heure de début et de fin de la consultation.
  - Le lien à utiliser pour se connecter à la téléconsultation.
  - Le lien lui permettant, en amont de la consultation, de vérifier la compatibilité de son matériel informatique.

- Si vous créez un rendez-vous et que celui-ci est dans les 10 minutes qui suivent sa création, vous entrez automatiquement en téléconsultation et vous pouvez visualiser directement le contexte patient.

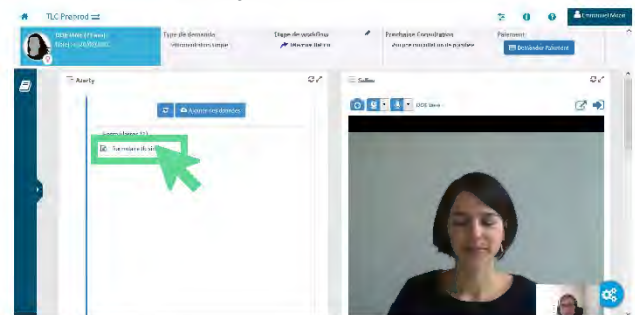
## 4 Entrer en téléconsultation

- A partir de l'heure programmée du début de la téléconsultation, vous pouvez y accéder en cliquant sur le récapitulatif de la consultation.

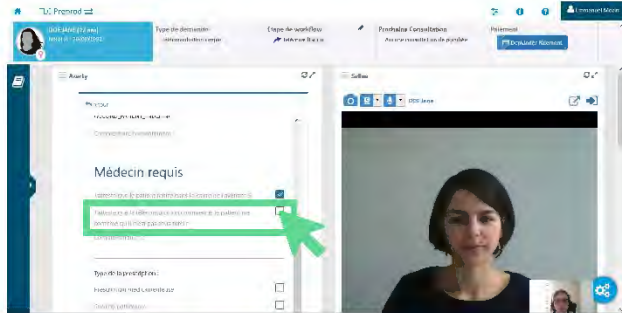


## 5 Saisir les informations nécessaires au démarrage de la consultation

- Cliquez sur « Formulaire tlc simple » pour afficher la synthèse de la téléconsultation.

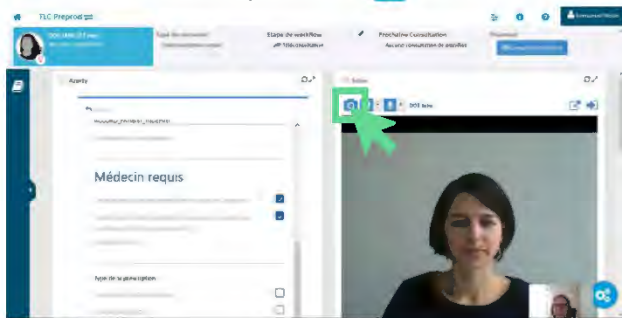


- Indiquez si le patient entre dans le cadre de l'avenant 6.
- Lorsque vous débutez votre examen clinique, cochez la case « J'atteste que la téléconsultation commence ».



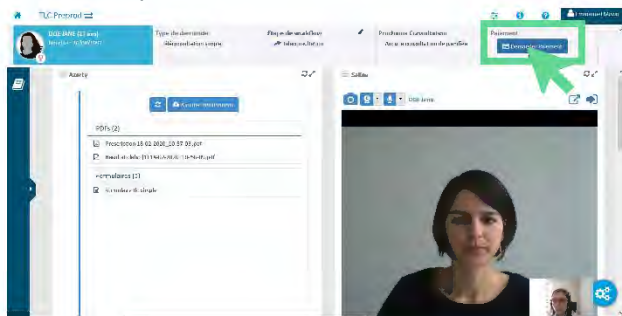
## 6 Prendre une photo via le service de téléconsultation (étape facultative)

- Si vous le souhaitez, vous pouvez prendre une photo en cliquant sur « **Prendre une photo** ».

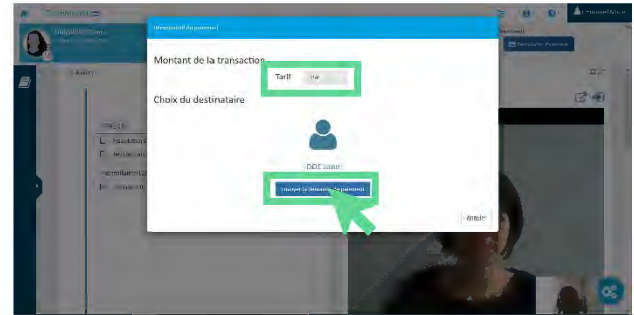


## 7 Facturer la téléconsultation

- Pour lancer le paiement de la téléconsultation, cliquez sur « **Demander Paiement** ».



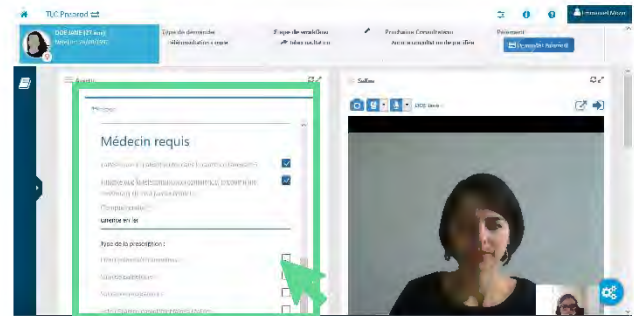
- Renseignez le **montant de la consultation** puis cliquez sur « **Envoyer la demande de paiement** ».



*Remarque :* Une fois le paiement effectué par le patient, vous recevez, ainsi que le patient, **un ticket bancaire par mail**.

## 8 Rédiger le compte-rendu de la consultation

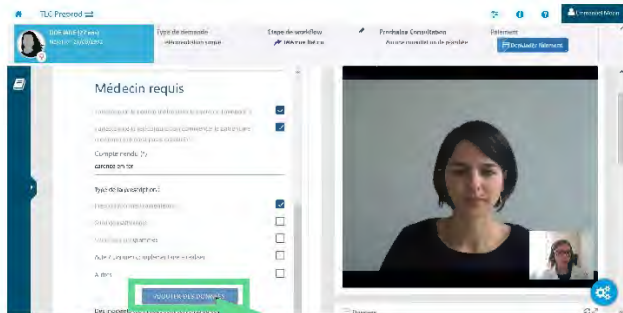
- Renseignez le **compte-rendu** de la téléconsultation.
- Indiquez si l'état de santé du patient **nécessite la remise d'une prescription** et si oui, de quel type est-elle.
- Indiquez **si des incidents** ont été rencontrés lors de la consultation.
- Cliquez sur « **Signer** » et validez l'action pour apposer une signature électronique et rendre les informations saisies non modifiables.



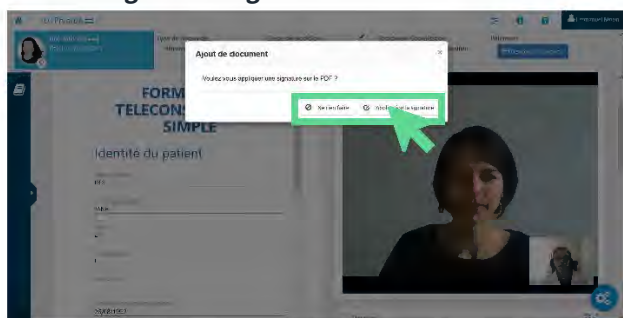
## 9 Envoyer un document au patient

**Vous pouvez transmettre un document (ordonnance, arrêt de travail, etc.) à votre patient durant la téléconsultation. Ce document doit être au format PDF.**

- Cliquez sur « **Ajouter des données** ».



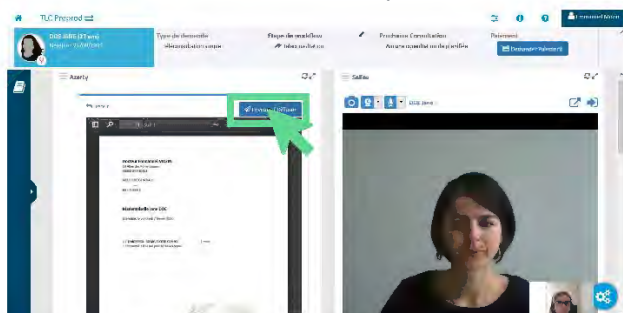
- Recherchez le **document**. Indiquez si vous souhaitez apposer  **votre signature digitale** sur le document.



- Dans le cas où vous utilisez la signature digitale, déplacez  **votre signature** à l'**endroit souhaité** sur le document puis cliquez sur « **Signer** ».

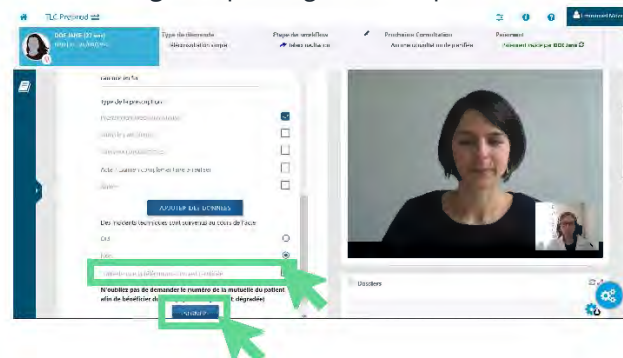


- Cliquez sur « **Envoyer / Diffuser** » pour adresser le document au patient.

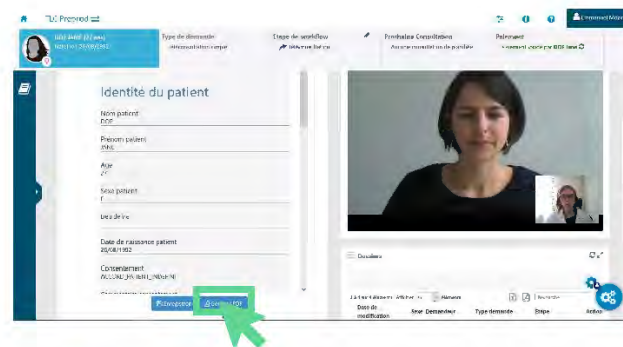


## 10 Finaliser et quitter la téléconsultation

- Attestez de la **fin de la consultation** en cochant la case correspondante et cliquez sur « **Signer** » pour signer le compte-rendu.



*Remarque : Si vous le souhaitez, vous pouvez récupérer le compte-rendu pour en conserver une trace sur votre logiciel métier. Pour cela, cliquez sur « Générer PDF ».*



- Cliquez sur « **Enregistrer** » pour enregistrer le contenu du télé dossier.
- Après avoir renseigné le compte-rendu de la téléconsultation et transmis (au besoin) la prescription au patient, cliquez sur « **Quitter** » pour **quitter la téléconsultation**.

