



Utilisation de l'application Mobisoins (TC, GED, commande, validation actes)

PROT/0016
Version 5
09/04/2024
Page 1 sur 8

1. Objet :

Description des modalités d'utilisation de l'application téléphone Mobisoins.

2. But :

Transmettre des informations relatives à un patient au moyen de l'application téléphone Mobisoins.

3. Domaine d'application :

Service HAD

4. Personnel concerné :

- Personnel soignant salarié HAD.
- IDEL conventionnées avec l'HAD.

5. Références :

- Manuel de certification des établissements de santé pour la qualité des soins V2024 ; HAS ; janvier 2024 ; Critère 2.2-05 « Les équipes de soins ont accès aux informations du patient avec un système d'information adapté ».
- Manuel de certification des établissements de santé pour la qualité des soins V2024 ; HAS ; janvier 2024 ; Critère 2.3-07 « L'approvisionnement, le stockage et l'accès aux produits de santé sont réalisés conformément aux recommandations de bonnes pratiques ».

6. Contenu du document :

6.1. Prérequis :

- Smartphone Android ou iPhone (iOS).
- Application Mobisoins paramétrée et fonctionnelle.

6.2. Installation de Mobisoins :

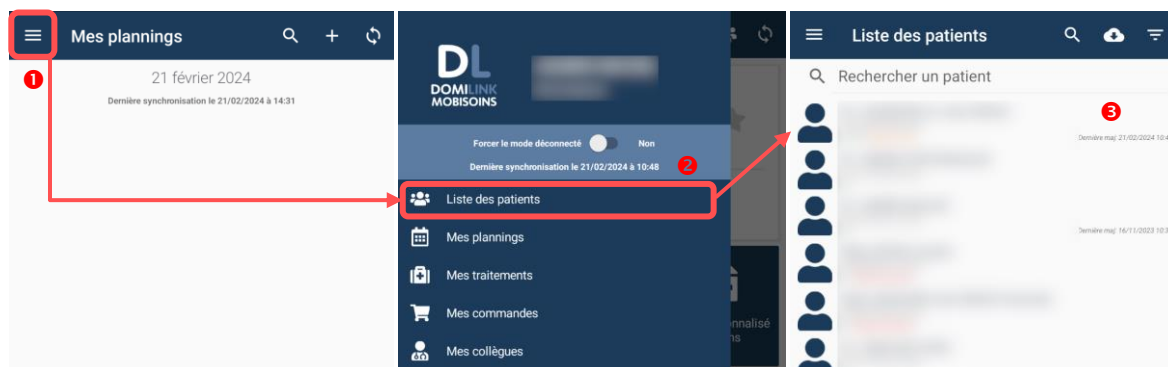
À partir du Google Play store ou de l'Apple Store présent sur votre smartphone, chercher l'application Mobisoins V2 puis lancer son installation.

Après lancement de Mobisoins, il vous sera demandé de renseigner l'établissement : saisissez « HADAR ».

Votre application est alors configurée : il vous suffit de saisir votre identifiant et le mot de passe fourni par l'HADAR ou de vous connectez avec Pro Santé Connect à l'aide de votre RPSS et de votre e-CPS.

6.3. Consultation d'un dossier patient :

Une fois connecté sur Mobisoins, la consultation d'un dossier patient se fait en suivant les écrans ci-dessous :



- ❶ Appuyer sur l'icône de menu.
- ❷ Cliquer sur la rubrique « liste des patients ».
- ❸ Appuyer sur le nom du patient pour consulter son dossier.

Vous accédez alors aux diverses fonctionnalités disponibles représentées sur l'écran suivant :



- ❹ Documents (page 4) : permet d'insérer dans le dossier du patient des documents (ordonnance, plaies, ...) sous forme de photo.
- ❺ Transmissions (page 3) : afin de nous tenir au courant de l'évolution de l'état du patient vous pouvez nous envoyer des transmissions sous forme de cible / données / action / résultat.
- ❻ Commandes (page 5) : permet la création de commandes de consommables.
- ❼ Soins & interventions (page 6) : permet la validation de vos actes (et la facturation pour les libéraux).
- ❽ Administration des traitements (page 8) : permet de tracer l'administration du traitement au patient.
- ❾ CRIA : compte rendu infirmier d'administration (page 8) : permet de tracer les injections dans le cadre de la cure de chimiothérapie du patient.
- ❿ Constantes (page 7) : trace les constantes relevées au pied du patient.

6.4. Réalisation de transmissions ciblées :

6.4.1. Principe :

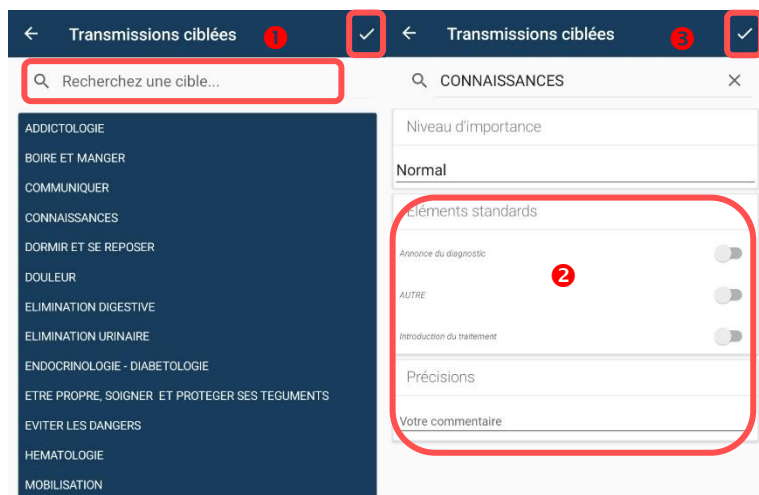
Appuyer sur l'icône « Transmissions ciblées » pour trouver toutes les transmissions déjà réalisées (cf. image ci-dessous).



Cette fenêtre liste toutes les cibles du patient :

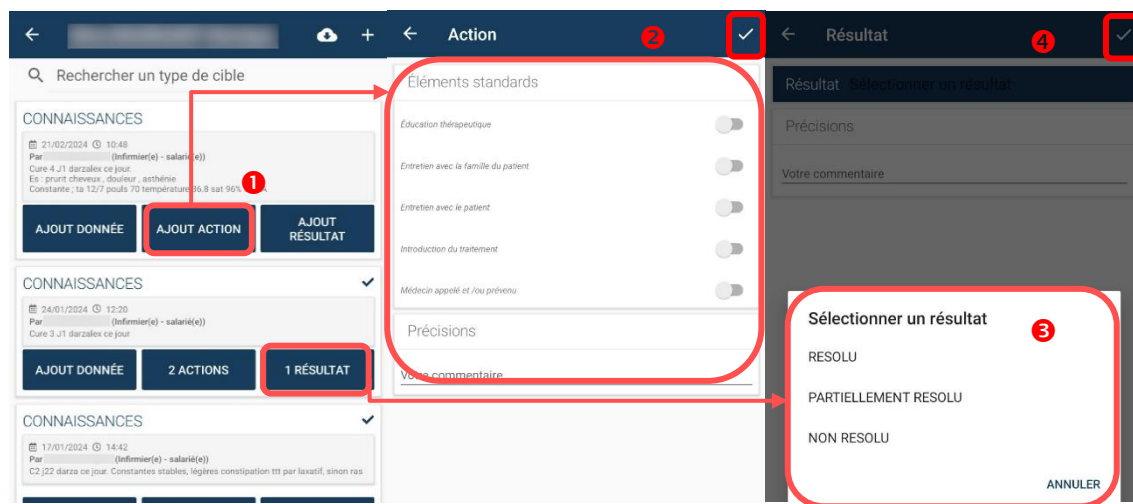
- ❶ Permet la création d'une nouvelle cible.
- ❷ Permet d'ajouter des données à la cible.
- ❸ Indique le nombre d'actions pour cette cible et permet d'en ajouter.
- ❹ Indique le nombre de résultats et de créer un résultat.

6.4.2. Création d'une nouvelle cible :



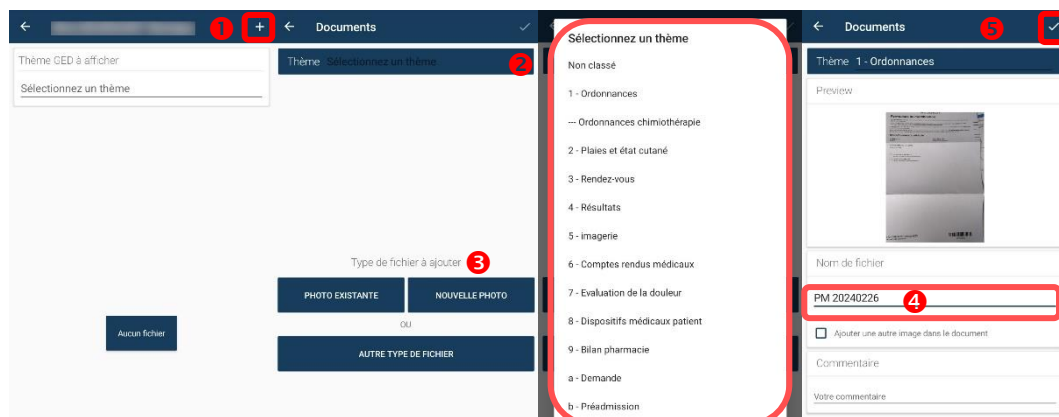
- ❶ Sélectionner une cible dans la liste déroulante.
- ❷ Sélectionner une donnée et/ou écrire un commentaire.
- ❸ Valider la création de la cible.

6.4.3. Création d'une nouvelle action et, le cas échéant, d'un résultat :



- ❶ Sélectionner une action et/ou ajouter en commentaire.
- ❷ Valider l'action.
- ❸ Sélectionner un résultat et ajouter un commentaire.
- ❹ Valider l'action.

6.5. Envoi de documents (photos de plaies, ordonnances, ...) :



- ❶ Appuyer sur l'icône « + » pour ajouter un nouveau document.
- ❷ Choisir la thématique entre 1 et 9 correspondant au document à envoyer.
- ❸ « Photo existante » permet de sélectionner dans votre galerie une photo qui aurait déjà été prise ; « Nouvelle photo » permet de prendre une photo à travers l'application Mobisoins au pied du patient.
- ❹ Donner un nom sous le format « nom aaaammjj » :
- ❺ Valider l'envoi du document.



La date du document doit correspondre soit à la date du jour (dans le cas d'une plaie), soit à la date d'édition (exemple de l'ordonnance).

Le nom correspond soit au nom de la plaie, soit au type de document (Ordo, Result, PM, ...)

6.6. Réalisation d'une commande de consommables :

Appuyer sur l'icône « Commandes » puis suivez les écrans ci-dessous.

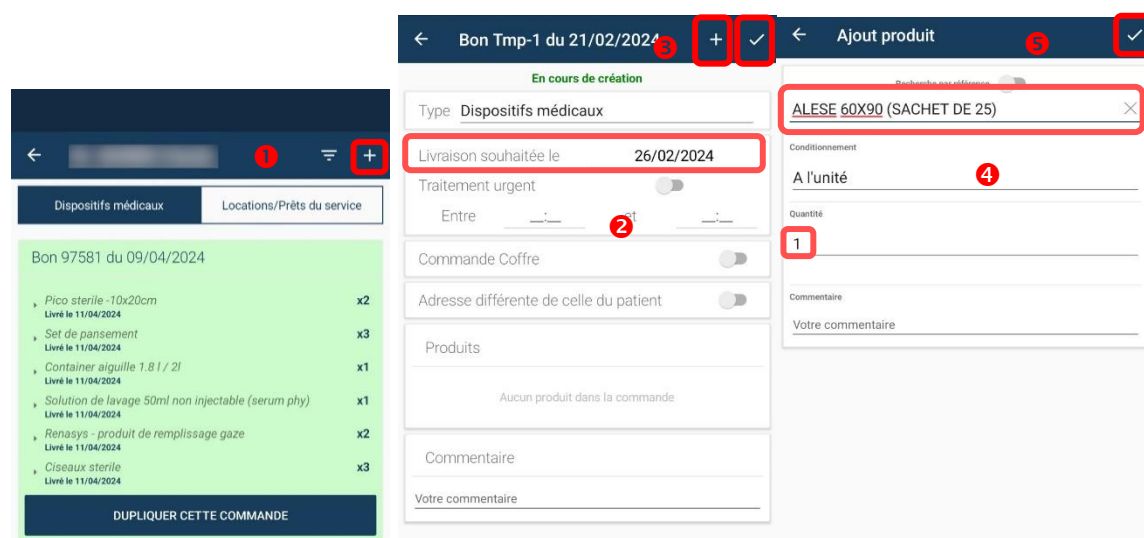


Date de livraison souhaitée : penser à mettre la date de livraison correspondant au jour défini et indiqué sur la colonne chez le patient.

Ajout de produit : à l'aide du moteur de recherche de Mobisoins, ajouter chaque produit avec la quantité nécessaire pour réaliser les soins entre deux livraisons (10 ou 12 jours).

En cas d'erreur sur le produit, ou la quantité, un appui sur la ligne concernée vous permet de supprimer le consommable ou de changer la quantité.

Rien à commander : si vous n'avez pas besoin de commander le jour du passage de commande, penser à créer une commande grâce à l'item « rien à commander » que vous ajoutez à la commande. Cela permet au service logistique de s'assurer qu'il n'y a pas eu d'oubli de commande.



- ❶ Appuyer sur l'icône « + » pour créer une commande. Ne pas sélectionner de modèle.
- ❷ Saisir la date correspondant au jour de livraison indiqué sur la colonne.
- ❸ Ajouter un consommable (*penser à ajouter l'item « rien à commander » si la commande est vide*).
- ❹ Utiliser le moteur de recherche des consommables.
- ❺ Valider l'ajout d'un consommable à la quantité demandée.
- ❻ Valider la commande.

6.7. Validation d'une visite et de ses actes associés :

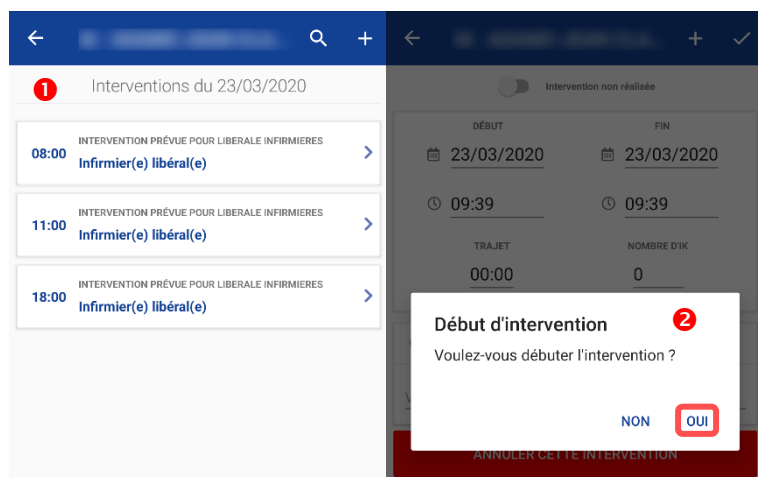
Appuyer sur l'icône « Soins et interventions » puis suivez les écrans ci-dessous.



Validation des visites : les horaires étant saisis automatiquement au début de séance, et afin de faire correspondre les horaires à la réalité de vos interventions, les visites sont à débiter à votre arrivée au domicile du patient et à valider à votre départ.

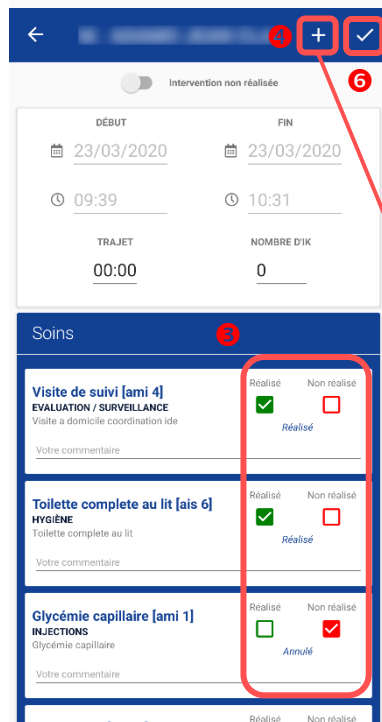
Annulation de visite : lorsque vous sélectionner votre intervention, sélectionner l'option « annuler cette intervention » qui apparaît en dessous des actes programmés.

Ajout d'une intervention non programmée : à partir de l'écran « soins et interventions », appuyez sur le bouton « + » en haut à droite de l'étape 1 puis poursuivez la procédure.



1 Appuyer sur la visite qui correspond à votre intervention.

2 Sélectionner « oui » pour débiter l'intervention à votre arrivée au domicile (heure de début saisie automatiquement).

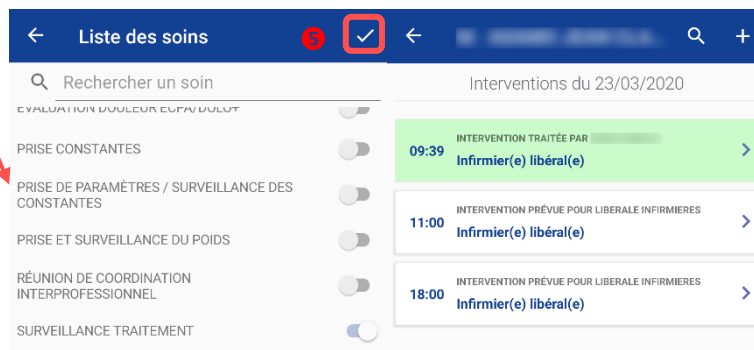


3 Cocher vos soins selon s'il sont réalisés ou non réalisés.

4 Ajouter vos soins non prévus au plan de soins (optionnel).

5 Sélectionner et valider vos soins non prévus (optionnel).

6 Valider votre intervention : votre nom apparaît ainsi et la couleur passer au vert vous confirmer la prise en compte de la validation.



6.8. Administration traitement :

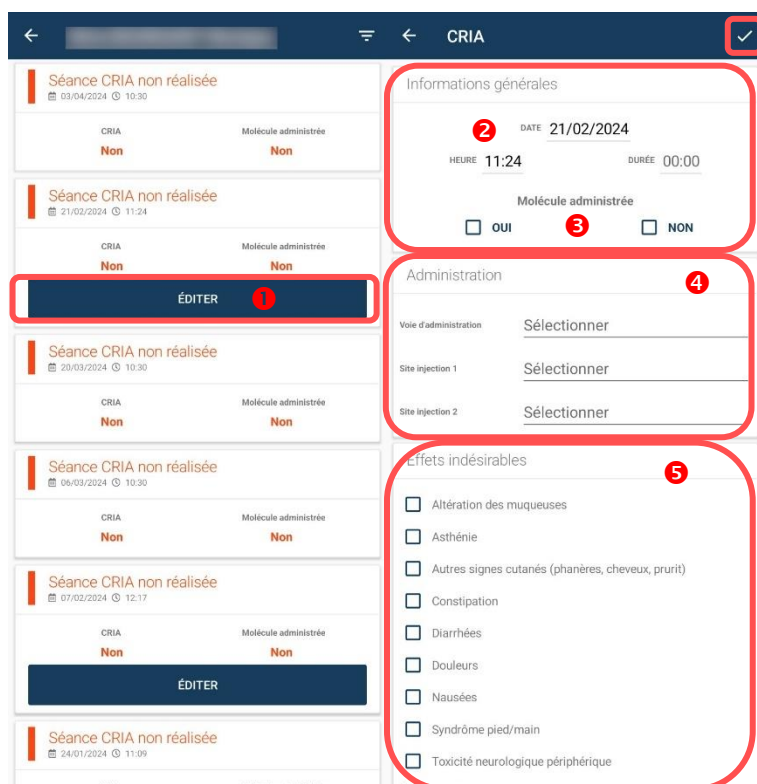


1 Déplier l'horaire correspondant à votre passage.

2 Cocher l'option correspondante : « J'administre », « Administré par un tiers » ou « Non administré ».

3 Valider l'administration en cliquant sur la case à cocher.

6.9. CRIA : compte rendu infirmier d'administration (seulement patients chimiothérapie) :



1 Cliquer sur « Editer » pour débiter la séance.

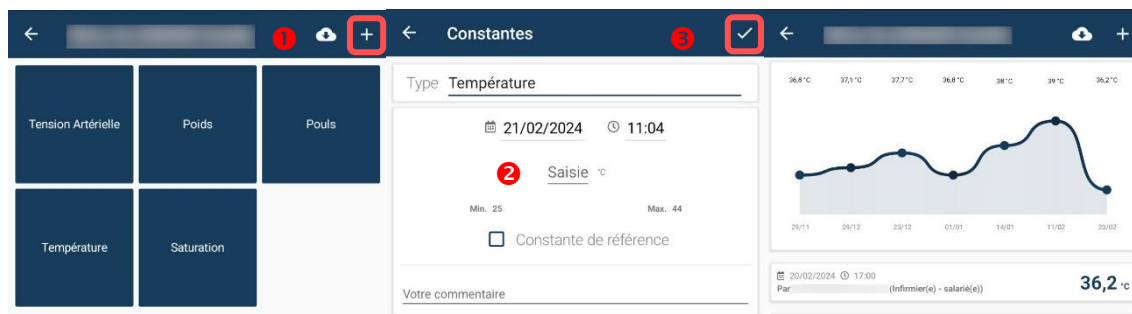
2 Définir l'heure d'arrivée et le temps de la séance.

3 Cocher si la molécule a été administrée ou pas.

4 Indiquer la voie d'administration et les sites d'injection

5 Cocher les cases appropriées si des effets indésirables sont constatés. Vous pouvez également laisser un commentaire dans « informations complémentaires ».

6.10. Constantes :



- ❶ Cliquer sur « + » pour ajouter une constante ; vous pouvez également sélectionner la constante adéquate si elle est affichée.
- ❷ Indiquer la valeur de la constante. Les bornes minimum et maximum sont indiquées en dessous.
- ❸ Valider l'ajout de la constante.