



UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR

Manuel de prise en main de l'application de télédiagnostic COVID-19

Table des matières

I.	Authentification :.....	2
A.	Identifiants	2
B.	Mot de passe oublié	2
II.	Accès aux questionnaires	3
A.	Ouvrir un formulaire.....	3
B.	Signes d'alerte	4
C.	Impression d'un formulaire	4
D.	Enregistrement d'un formulaire.....	5
III.	Consultation des données	5
A.	Tri des dossiers	6
B.	Ouverture d'un dossier.....	6
C.	Actions possibles	7
IV.	Exportation des données.....	9
A.	Affichage des données saisies	9
B.	Format d'exportation	10

I. Authentification :

Vous avez reçu sur votre messagerie les codes d'accès vous permettant de vous identifier sur la plateforme.

A. Identifiants

Renseignez les champs avec votre identifiant et mot de passe **1** afin de pouvoir poursuivre



UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR
Plateforme de consultations
COVID-19

Identifiant

Mot de passe

☒ Se souvenir de moi

Envoyer

Mot de passe oublié ?

[Accéder à la Foire Aux Questions]

B. Mot de passe oublié

Vous avez la possibilité de renouveler votre mot de passe si vous l'avez perdu en cliquant sur Mot de passe oublié **2**



Mot de passe oublié ?

Veuillez saisir votre adresse de messagerie. Vous recevrez un courriel vous permettant de changer votre mot de passe.

Enregistrer

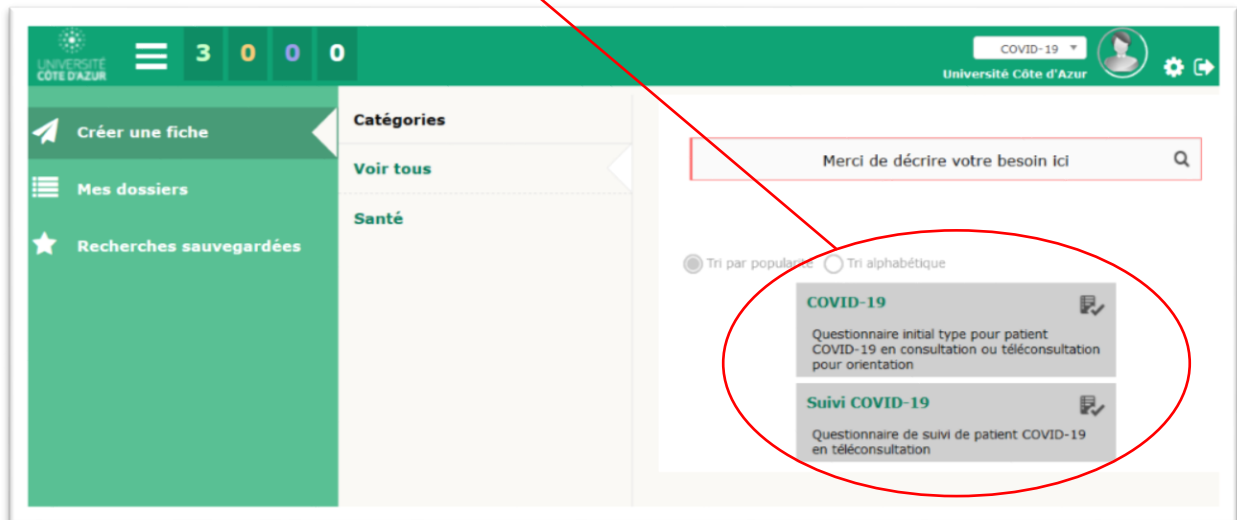
Vous recevrez alors un mail avec un lien pour réinitialiser votre mot de passe

II. Accès aux questionnaires

Une fois authentifié, vous arrivez sur l'interface de la plateforme

Vous avez alors à votre disposition 2 questionnaires sous forme de formulaires :

- Le questionnaire initial
- Le questionnaire de suivi



A. Ouvrir un formulaire

Cliquez sur le formulaire de votre choix pour l'ouvrir et commencer à renseigner les champs :

COVID-19 

LIGNES DIRECTRICES POUR LA PRISE EN CHARGE EN VILLE DES PATIENTS SYMPTOMATIQUES EN PHASE ÉPIDÉMIQUE DE COVID-19
aide au diagnostic et à la prise de décision d'orientation
(domicile ou hospitalisation)

Etat

Comment vous sentez-vous?

Les comorbidités du patient

Quel âge avez-vous ? *
Entrez une valeurs en chiffres

Avez-vous des antécédents ?

☐ Oui
☐ Non

Les signes cliniques présentés et critère de gravité

Quelle est votre température ?

B. Signes d'alerte

Lors du remplissage du formulaire vous verrez apparaitre une information indiquant un signe d'alerte exemple :



Si on sélectionne une valeur critique :



Ces éléments vous serviront d'indicateurs dans le diagnostic et le mode de prise en charge.

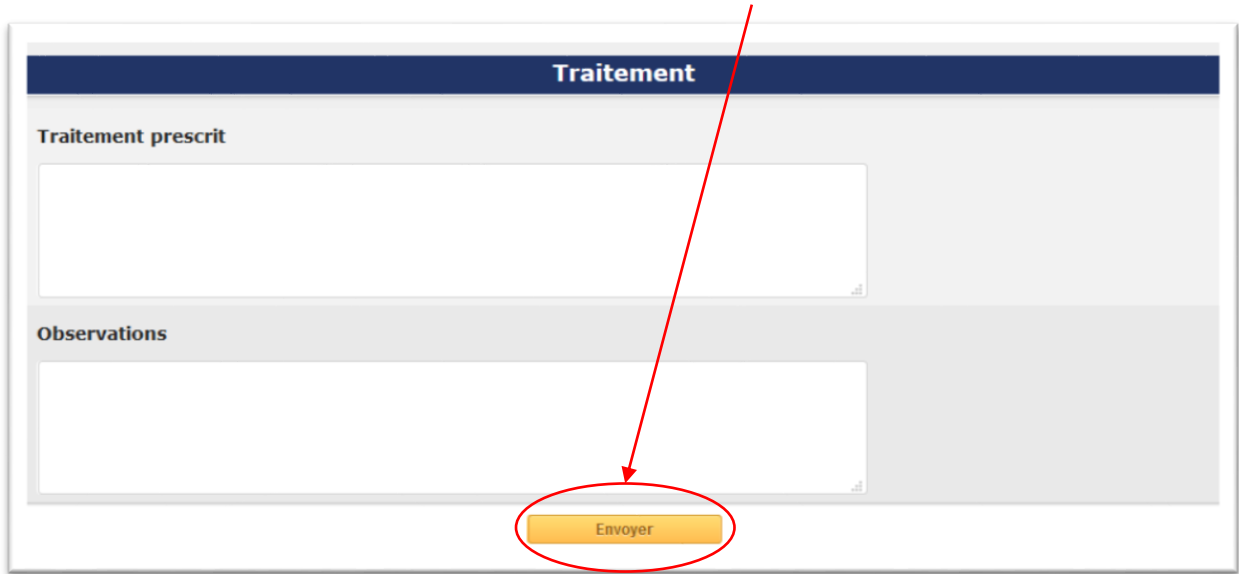
C. Impression d'un formulaire

Une fois que tous les champs utiles et obligatoires ont été remplis vous avez la possibilité d'imprimer le formulaire soit en version papier soit version PDF (si votre ordinateur le permet) en cliquant sur l'icône représentant une imprimante en haut du formulaire :

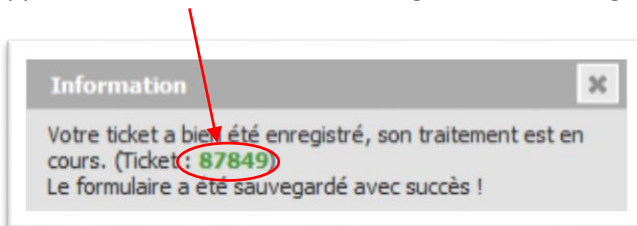


D. Enregistrement d'un formulaire

Vous pouvez alors enregistrer le formulaire en cliquant sur ENVOYER tout en bas de la page



Vous verrez alors apparaître une fenêtre indiquant que votre document a bien été enregistrée où apparait la référence de votre enregistrement. Il s'agit d'un N° unique.



III. Consultation des données

Vous pouvez à tout moment accéder aux données que vous avez saisies, pour cela cliquez sur « Mes Dossiers » :



Vous accédez alors à la liste des données :

The screenshot shows the COVID-19 dashboard interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Créer une fiche', 'Mes dossiers', and 'Recherches sauvegardées'. The main area displays a search filter bar at the top (labeled 1) and a table of tickets below. The table has columns: Nom, ID, Statut, Date d'ouverture, Dernière modification, Entité, and Demandeur. Two tickets are visible, both with status 'En cours (Attribué)'. The first ticket (ID t_87842) is for 'COVID-19'. The second ticket (ID t_87849) is also for 'COVID-19' and is highlighted with a red box labeled '2'.

Nom	ID	Statut	Date d'ouverture	Dernière modification	Entité	Demandeur
COVID-19	t_87842	En cours (Attribué)	17-03-2020 08:06	19-03-2020 11:20	Université Côte d'Azur	
COVID-19	t_87849	En cours (Attribué)	18-03-2020 17:00	18-03-2020 17:00	Université Côte d'Azur	

A. Tri des dossiers

Les dossiers peuvent être triés sur plusieurs critères à partir du filtre d'affichage 1

Par exemple la date :

The screenshot shows the search filter bar with the following settings: 'Requête - Date d'ouverture' set to 'est' and 'Spécifier une date' set to '26-03-2020 12:12'. The 'Rechercher' button is highlighted.

Ou le numéro de dossier (ID) :

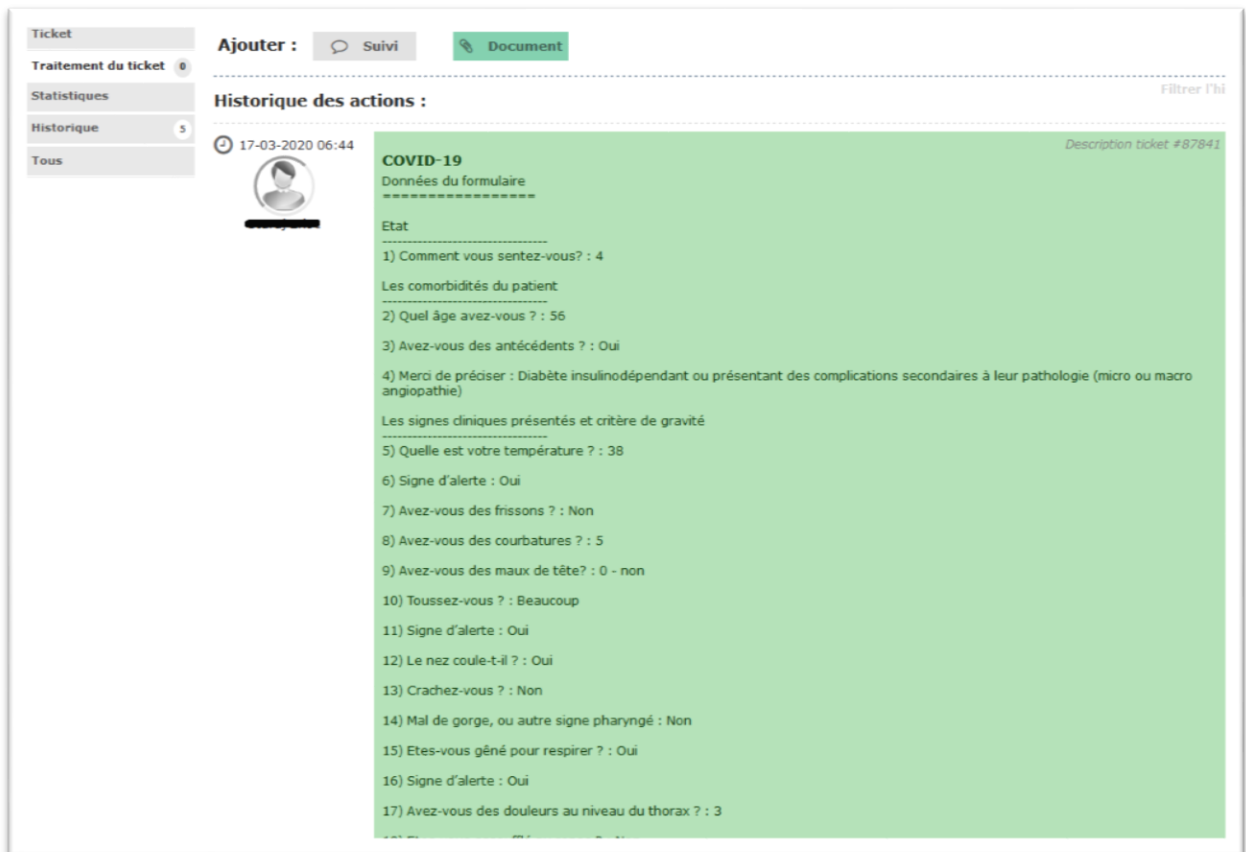
The screenshot shows the search filter bar with the following settings: 'Requête - ID' set to 'contient' and the value '87849'. The 'Rechercher' button is highlighted.

B. Ouverture d'un dossier

Pour ouvrir un dossier, il suffit de cliquer sur COVID-19 2 en face du Numéro de ticket puis sur Traitement du ticket 3 dans la nouvelle fenêtre qui s'ouvre

The screenshot shows a sidebar menu with the following items: 'Ticket', 'Statistiques', 'Historique', and 'Tous'. The 'Ticket' item is expanded, showing a sub-menu with 'Traitement du ticket' (labeled 3) and 'Statistiques'. The 'Historique' item has a count of 7 next to it.

Vous avez alors accès à l'ensemble des données saisies :



The screenshot shows a web interface for managing COVID-19 tickets. On the left, there's a sidebar with 'Ticket', 'Traitement du ticket', 'Statistiques', 'Historique', and 'Tous'. The main area is titled 'Ajouter : Suivi Document'. Below this, 'Historique des actions :' shows a list of actions. The selected action is 'COVID-19' from '17-03-2020 06:44'. The form details include 'Données du formulaire', 'Etat', and a list of 17 questions with their answers, such as '1) Comment vous sentez-vous? : 4', '2) Quel âge avez-vous? : 56', and '17) Avez-vous des douleurs au niveau du thorax? : 3'.

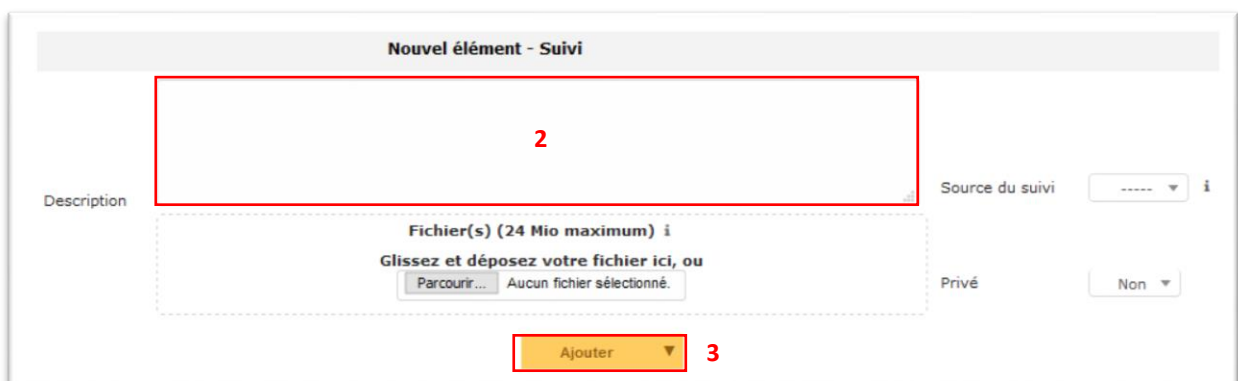
C. Actions possibles

Vous avez à ce moment-là, la possibilité d'ajouter des informations complémentaires en cliquant sur le bouton « Suivi » **1**



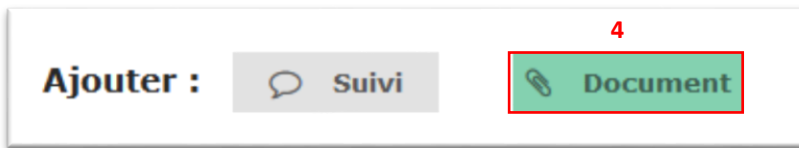
This close-up shows the 'Ajouter :' label followed by three buttons: 'Suivi' (highlighted with a red box and labeled '1'), 'Document', and 'Ajouter'.

Saisissez les informations ou les notes que vous souhaitez ajouter dans le cadre **2** qui s'est ouvert et cliquez sur le bouton « Ajouter » **3**

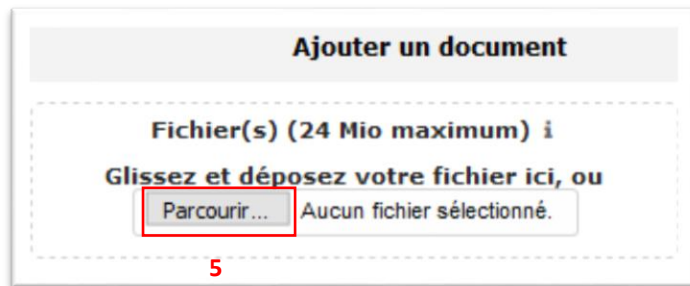


The screenshot shows the 'Nouvel élément - Suivi' form. It has a large text area labeled 'Description' (highlighted with a red box and labeled '2'). Below it is a file upload section labeled 'Fichier(s) (24 Mio maximum) i' with a 'Parcourir...' button and 'Aucun fichier sélectionné.' text. To the right, there are dropdown menus for 'Source du suivi' and 'Privé'. At the bottom, there is an 'Ajouter' button (highlighted with a red box and labeled '3').

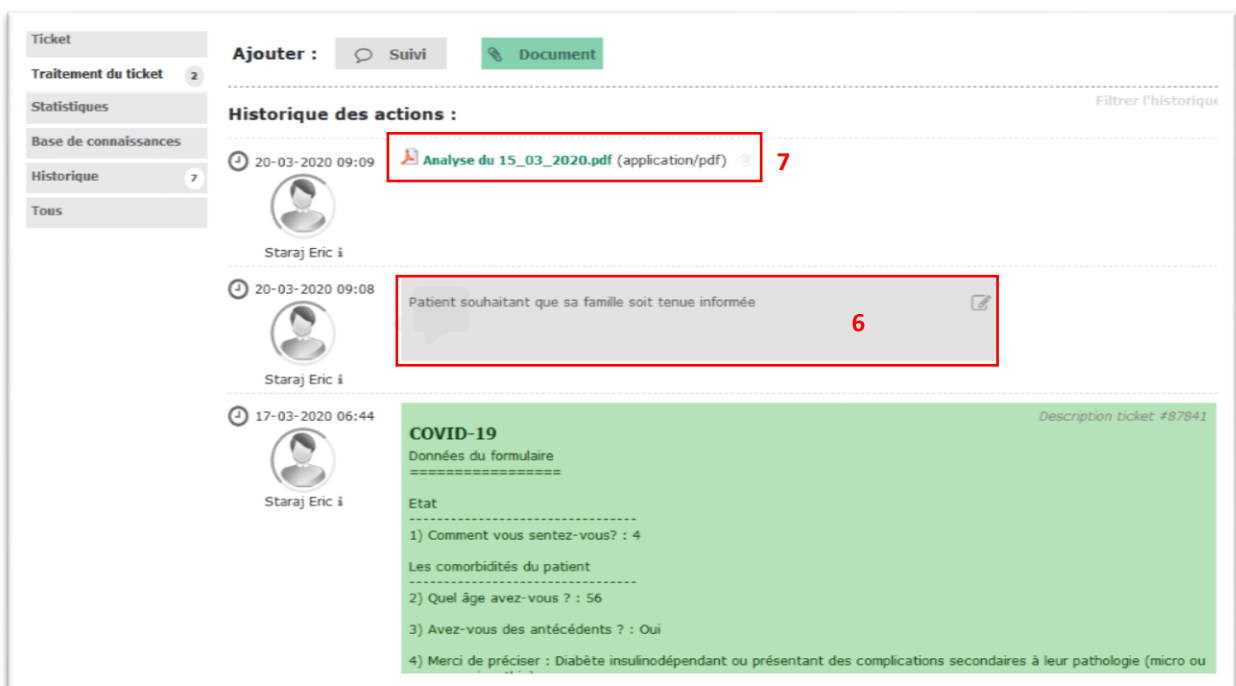
Vous avez également la possibilité d'ajouter un document dans le dossier en cliquant sur le bouton « Document » **4**



Et sélectionnez le document que vous souhaitez ajouter depuis votre ordinateur en cliquant sur parcourir **5**



Vous verrez alors apparaître les suivis **6** et documents **7** dans la fenêtre de traitement du ticket



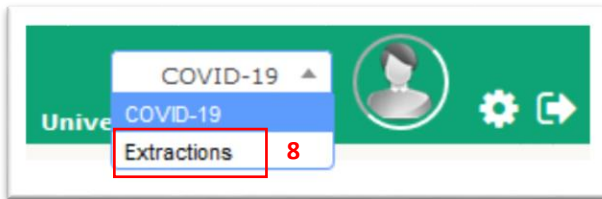
Les documents sont directement accessibles pour être téléchargés ou lus en ligne.

IV. Exportation des données

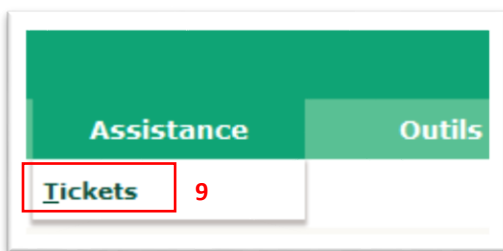
Vous avez la possibilité d'exporter les données de vos formulaires.

A. Affichage des données saisies

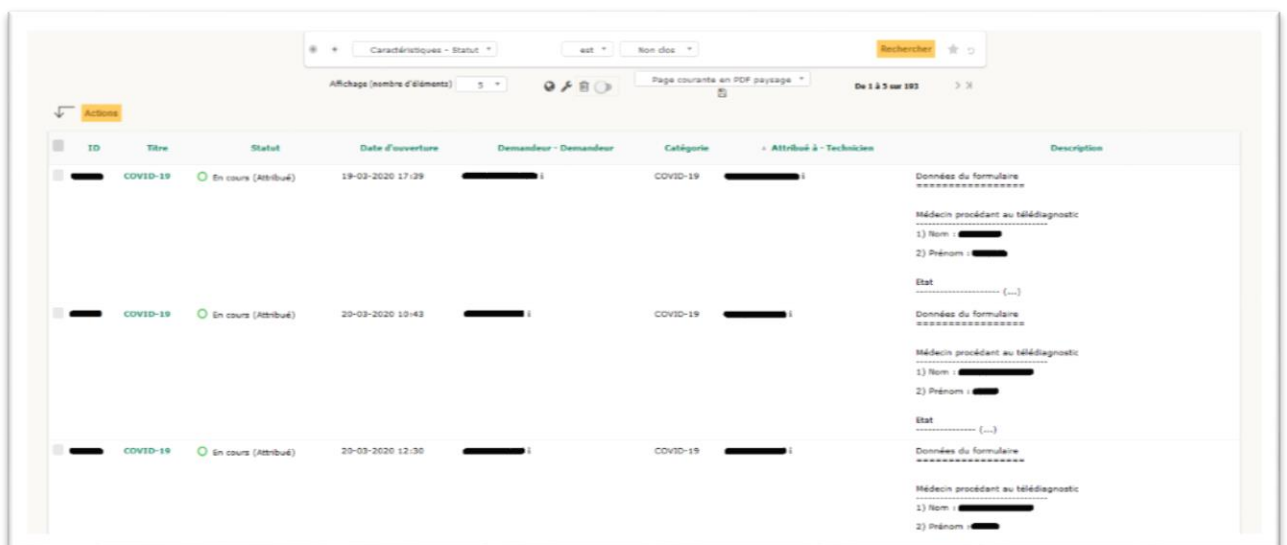
Pour cela commencez par le profil « Extractions » **8** en haut à droite de la page :



Cliquez ensuite sur « Tickets » **9** pour voir l'ensemble de vos fiches



Comme ci-dessous :



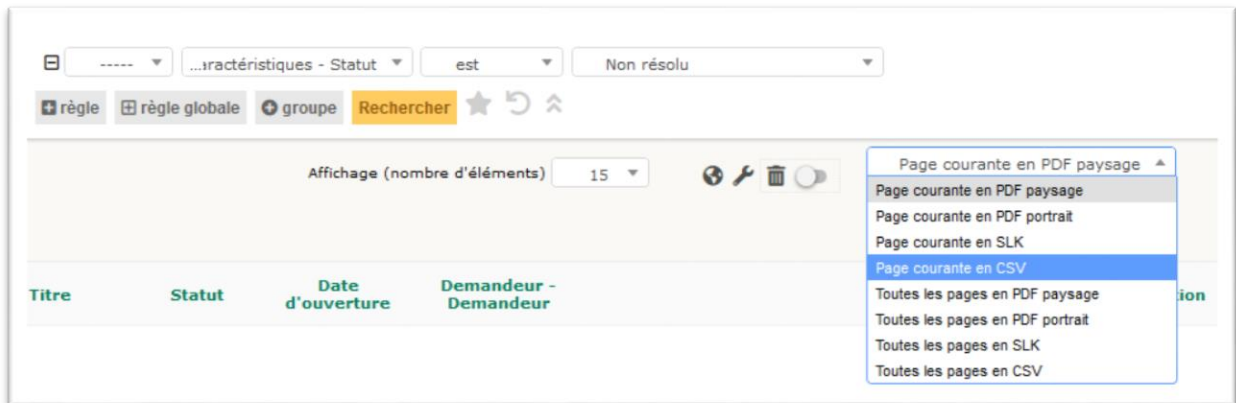
ID	Titre	Statut	Date d'ouverture	Demandeur - Demandeur	Catégorie	Attribué à - Technicien	Description
1	COVID-19	En cours (Attribué)	19-03-2020 17:39		COVID-19		Données du formulaire Médecin procédant au télédiagnostic 1) Nom : 2) Prénom : Etat : (...)
2	COVID-19	En cours (Attribué)	20-03-2020 10:43		COVID-19		Données du formulaire Médecin procédant au télédiagnostic 1) Nom : 2) Prénom : Etat : (...)
3	COVID-19	En cours (Attribué)	20-03-2020 12:30		COVID-19		Données du formulaire Médecin procédant au télédiagnostic 1) Nom : 2) Prénom :

Vous pouvez alors effectuer un tri de vos dossiers saisis comme indiqué précédemment (§ III.A)

Une fois le tri effectué vous avez alors la possibilité d'exporter vos fiches.

B. Format d'exportation

Une fois que vous avez la vue appropriée de vos fiches vous pouvez alors choisir de les exporter dans différents formats par l'intermédiaire du menu déroulant situé sous la barre de recherche.



Le menu vous permet d'exporter au format de votre choix soit les pages affichées soit l'intégralité des demandes correspondantes

Il vous suffit alors de cliquer sur l'icône **1** à droite du menu pour télécharger le document

