Le fil d’actualités et le cahier de liaison

En bref

Le **fil d’actualités** permet de visualiser les actions qui ont eu lieu sur le dossier.

Le **cahier de liaison** permet d’échanger et de partager des informations avec les professionnels du cercle de soins.

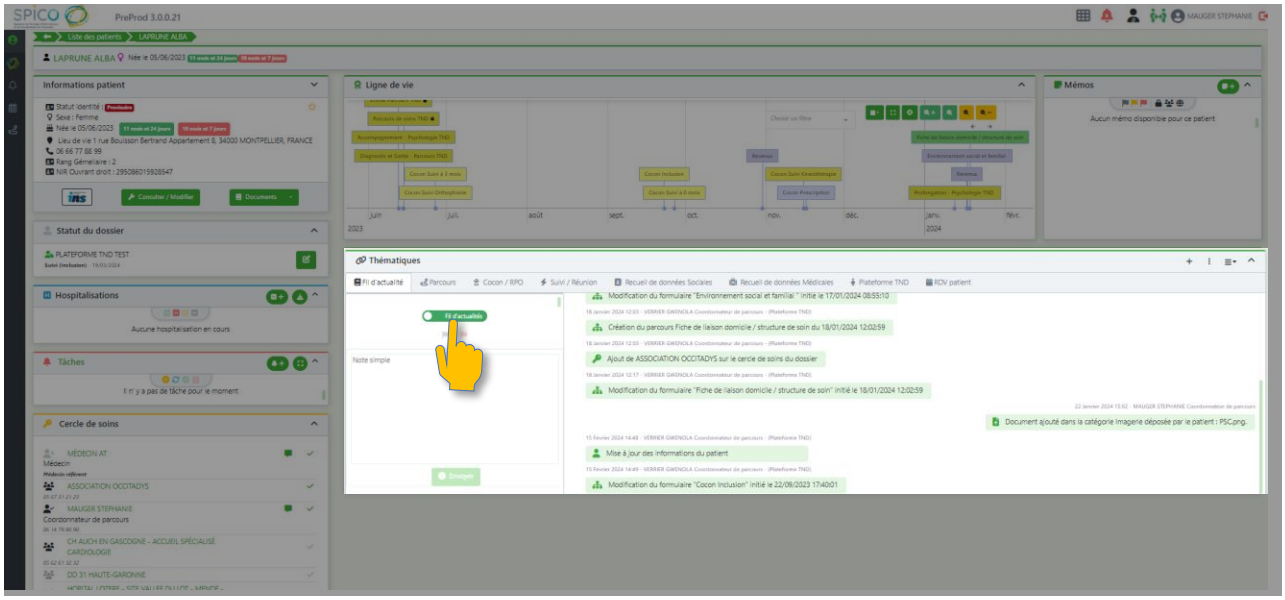
1 - Le **fil d’actualité** trace automatiquement toutes les actions réalisées sur le dossier .

2 - Le **cahier de liaison** permet de rédiger des notes concernant le suivi du patient / usager. Il existe 2 types de notes :

- les **notes simples**
- les **notes enrichies**

Comment y accéder ?

- Dans l’encart **Thématiques**, cliquez sur l’onglet **« Fil d’actualité »**
- Un bouton curseur vert vous permet de basculer du **« Fil d’actualité » au « cahier de liaison »**, et inversement.



Le fil d'actualités et le cahier de liaison

1. Le fil d'actualité

Les actions retracées automatiquement

Le fil d'actualité permet de tracer automatiquement toutes les actions réalisées sur le dossier :

- Recueil du consentement du patient / usager
- Ajout / retrait d'un membre dans le cercle de soins
- Création / suppression d'une thématique
- Création / modification / clôture d'un formulaire
- Organisation d'un rendez-vous
- Ajout d'un document
- Déclaration du décès

Marquer une information comme « importante » ou « très importante »

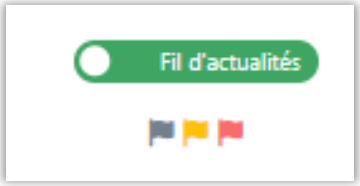
Sur l'information elle-même en cliquant sur les icones

Filtrer les informations

En sélectionnant / désélectionnant les drapeaux sous le bouton

Toutes les notes s'affichent lorsqu'aucun drapeau n'est sélectionné.

En web :



En mobile :

SPICO
Système de Partage d'Informations et de Coordination en Occitanie

Le fil d'actualités et le cahier de liaison

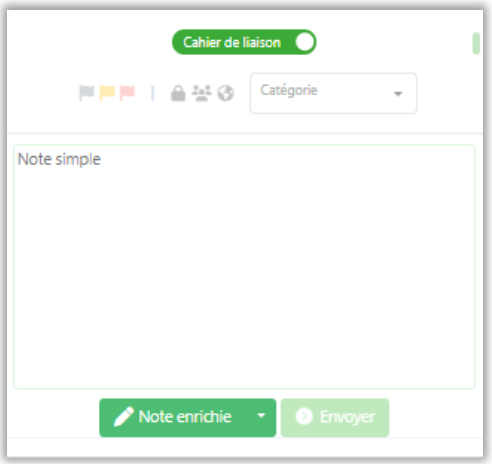
2. Le cahier de liaison

Le **cahier de liaison** permet de rédiger des notes concernant le suivi du patient / usager. Il existe 2 types de notes :

- les **notes simples : notes rapides,** qualifiée en « normal » par défaut, avec possibilité de les qualifier en « important » ou « très important ».
- les **notes enrichies** : **notes détaillées, avec mises en forme**, 3 modes de partage (public – partagé – privé), niveau de qualification « normal », « important » ou « très important »

Les notes simples

- Rédigez votre note
- Cliquer sur envoyer



Les notes enrichies

- Cliquez sur note enrichie
- Une fenêtre s'ouvre
- Renseignez les champs obligatoires :
    - **Titre** de la note enrichie,
    - **Catégorie** : (Evènements / Imprévus, Administratif / Social, Médical)
    - **Niveau d'importance** de la note : normal, important ou très important
    - Définir le **mode de partage** :
        - **Public** : l'ensemble des professionnels du cercle de soins ont accès à la note.
        - **Partagé** : seulement les personnes sélectionnées parmi le cercle de soins ont accès à la note
        - **Privé :** la note est uniquement visible par le compte créateur.

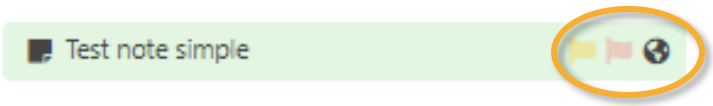
- Rédigez et mettez en forme le contenu de la note, puis cliquez sur Valider.

Le fil d'actualités et le cahier de liaison

2. Le cahier de liaison (suite)

Qualifier une NOTE SIMPLE comme « importante » ou « très importante »

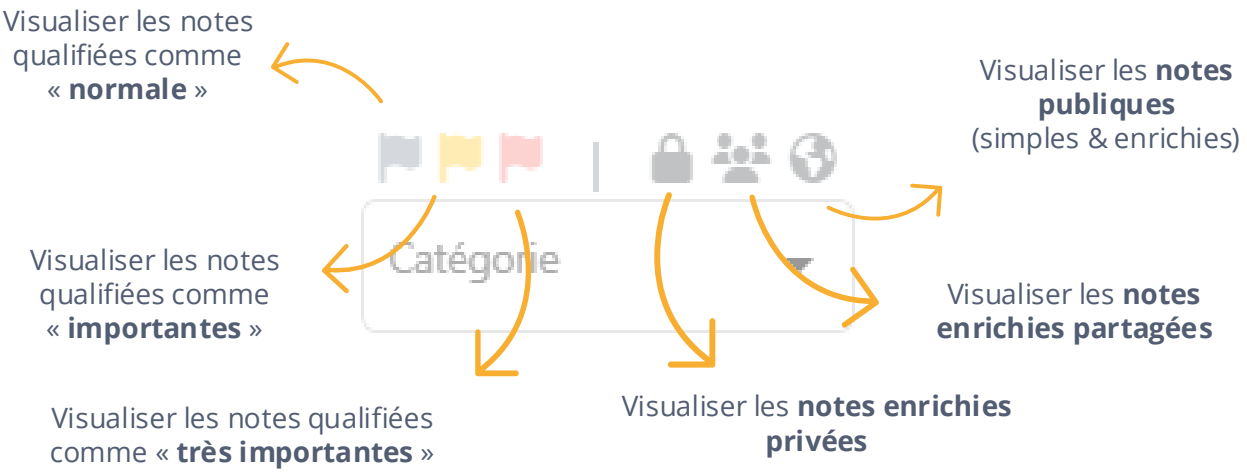
- Sur la note simple elle-même, cliquez sur l'icône :
  - **Important**
  - **Très important**



Filtrer les notes du cahier de liaison

Pour faciliter la lecture des informations dans le cahier de liaison, il est possible de filtrer les notes par : importance, mode de partage et catégorie.

- Filtrer selon **l'importance** de la **note (simple ou enrichie)**
- Filtrer selon le **mode de partage** des notes enrichies
- Filtrer selon la **catégorie** des notes enrichies (Evènements / Imprévus, Administratif / Social, Médical, Vie quotidienne, Autre)



SPICO
Système de Partage d'Informations et de Coordination en Occitanie