

# ENVOYER DES DOCUMENTS AU PATIENT



Le **portail patient régional MaSantéConnectée** permet d'envoyer des documents par voie sécurisée à ce dernier. Il y a 2 manières de créer et d'alimenter ce portail :

- Lors de la planification d'une téléconsultation, il est possible de créer le compte facilement
- Au moment de finaliser une téléconsultation, il est possible d'envoyer des documents facilement
- A tout moment, via MonSisra, il est possible de créer un compte d'accès et d'envoyer un document.



**Vous devez informer le patient et obtenir son consentement avant de créer son compte MaSantéConnectée.**

## PROCEDURE VIA L'OUTIL DE TELECONSULTATION

### CREATION DU COMPTE

Depuis l'écran de planification [www.sante-ara.fr/teleconsultation/creer](http://www.sante-ara.fr/teleconsultation/creer), rechercher un patient. Si vous ne retrouvez pas la bonne identité, rendez vous sur <https://www.sante-ara.fr/dossier/creer>

Patient

Rechercher

Autres dossiers

Nom	Prénom	Sexe...	Date de naissance ...	Lieu de naissance
TELECONSULTATION	Bobby	♂	24/08/1989	CHABEUIL (26120)

+ Cliquez ici si vous n'avez pas trouvé votre patient

Si le patient ne dispose pas encore de portail, il vous est proposé de lui créer, à condition de renseigner son numéro de mobile ET son adresse email.

Patient

**BOBBY TELECONSULTATI...**

bobby@teleconsultation.com

06010230405

Inviter par email

Inviter par sms

Créer un portail MaSantéConnectée accessible par le : **Titulaire** ▼  
Cela vous permettra de lui adresser facilement et de manière sécurisée des documents à l'issue de votre consultation. Préalablement à la création de son compte MaSantéConnectée, vous êtes tenu d'informer le patient et d'obtenir son consentement.

Terminer la planification, le compte est automatiquement créé et le patient reçoit les instructions de connexion.

## ENVOI D'UN DOCUMENT

Au moment de raccrocher, à la fin de la téléconsultation, un écran apparaît vous permettant de finaliser l'acte. Il est ainsi possible :

- De noter la qualité de l'appel
- De définir le montant à débiter au patient
- De joindre des documents pour les envoyer au patient

The screenshot shows a user interface for evaluating a call and sending documents. It is divided into three main sections:

- Evaluation de l'appel**: Includes a star rating system (5 stars) and a text input field for 'Commentaire libre'.
- Envoi de documents au patient**: Features a central dashed green box labeled 'Ajouter des documents' (1). To its right, there are three input fields: 'Ordonnance à envoyer.pdf' (with a file icon), 'Ordonnance patient perret' (2), 'Type de document' (3), and 'Ajouter des correspondants' (4) with a red 'x' icon.
- Validation du paiement patient**: Shows a numerical input field with '25' and a Euro symbol '€', and a green 'Valider' button at the bottom.


- 1 Cliquez sur **Ajouter des documents** ou bien glisser/déposer un document dans cette zone.
- 2 Renommez si besoin le document
- 3 Choisissez un type de document (exemple : ordonnance, compte rendu de consultation...)
- 4 Ajoutez si besoin des professionnels de santé comme destinataires supplémentaires

N'oubliez pas de **Valider**

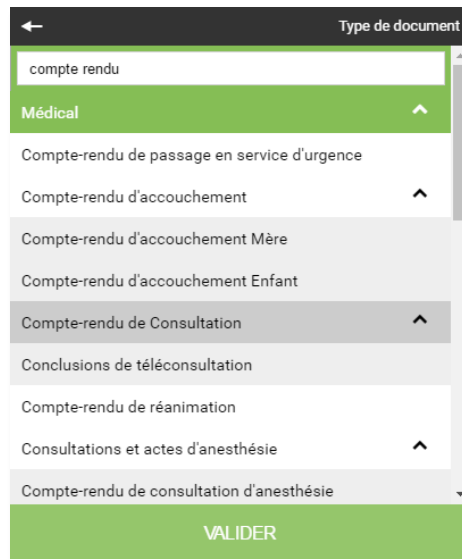
## PROCEDURE VIA MONSISRA

Depuis votre logiciel métier (ou n'importe quel logiciel équipé d'une fonction « imprimer ») :

- 1 Sélectionner la **fonction d'impression** puis l'imprimante  MonSisra

Une fenêtre  MonSisra s'ouvre, vous invitant à enchaîner les étapes suivantes :

- 2 Choisir le **type de document** (ordonnance, compte rendu, etc...)



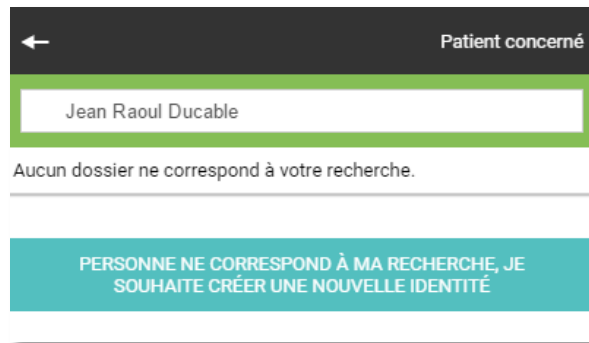
- 3 Choisir un **patient** (dans l'annuaire régional des identités patient)

*Le patient existe déjà dans l'annuaire régional (la majorité des cas) :*



## Le patient n'existe pas dans l'annuaire régional :

Il vous est possible de créer une nouvelle identité



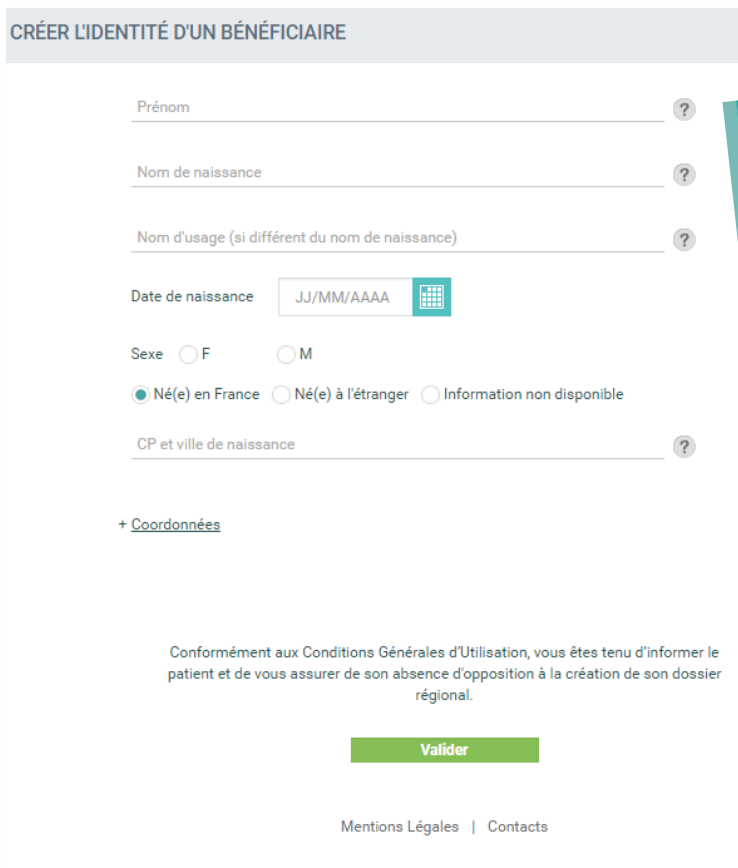
← Patient concerné

Jean Raoul Ducable

Aucun dossier ne correspond à votre recherche.

PERSONNE NE CORRESPOND À MA RECHERCHE, JE SOUHAITE CRÉER UNE NOUVELLE IDENTITÉ

Le formulaire de création d'un nouveau patient s'affiche :



CRÉER L'IDENTITÉ D'UN BÉNÉFICIAIRE

Prénom ?

Nom de naissance ?

Nom d'usage (si différent du nom de naissance) ?

Date de naissance JJ/MM/AAAA

Sexe  F  M

Né(e) en France  Né(e) à l'étranger  Information non disponible

CP et ville de naissance ?

+ [Coordonnées](#)

Conformément aux Conditions Générales d'Utilisation, vous êtes tenu d'informer le patient et de vous assurer de son absence d'opposition à la création de son dossier régional.

Valider

Mentions Légales | Contacts



Afin de bien respecter les **règles d'identitovigilance**, le Gcs Sara met à votre disposition une **plaquette « Mode d'emploi »**

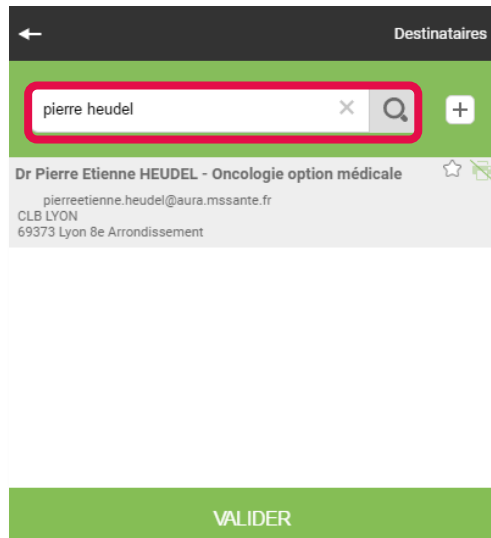
4

Choisir éventuellement un **destinataire**.

Vous pouvez tout à fait rajouter par exemple un confrère, et même une pharmacie en destinataire.

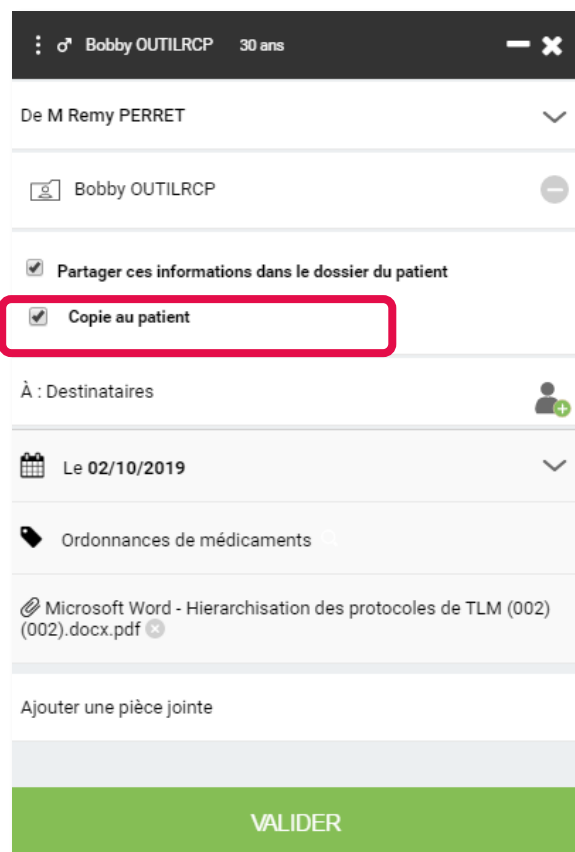
Si vous ne souhaitez envoyer le document qu'au patient, cliquez sur sans sélectionner de destinataires.

VALIDER



## 5 Mettre en copie le patient

L'écran récapitulatif ressemblera à ceci, il vous est alors possible de cocher la case « copie au patient »



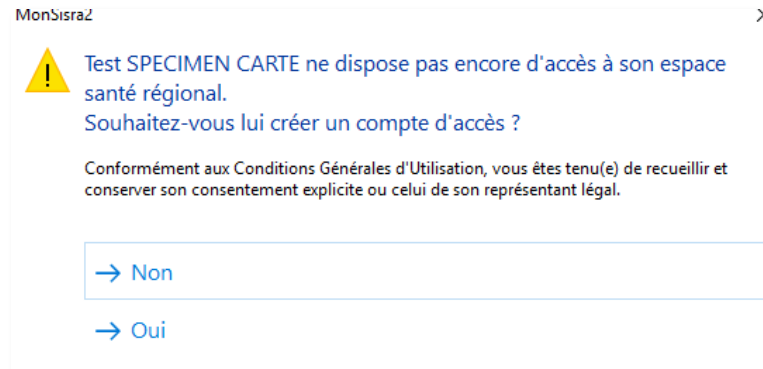
Deux cas de figures peuvent se présenter à vous :

- 🔄 **Le patient possède déjà un compte régional** l'envoi
- 🔄 **Le patient ne possède pas encore de compte.**



: la case se coche, et vous pouvez valider

Dans ce cas une fenêtre vous invite à créer le portail régional du patient :



Une page s'ouvre dans votre navigateur et il vous sera demandé uniquement l'email et le numéro de mobile du patient :

Une fois l'inscription finalisée, vous pouvez finalement cocher la case puis finaliser l'envoi.

Copie au patient

Le patient recevra une alerte par mail lui indiquant qu'un document est disponible dans son espace patient.

La procédure est sécurisée par la réception d'un code à usage unique par SMS. C'est **pourquoi il est indispensable de recueillir auprès du patient avant la téléconsultation son adresse email et son numéro de téléphone mobile** (qui vous serviront d'ailleurs aussi pour planifier la téléconsultation).