



L'annuaire des professionnels

Tutoriel à destination des coordonnateurs de CPTS



L'annuaire des professionnels, c'est quoi ?

Le GCS SARA développe actuellement un annuaire des professionnels **accessible** gratuitement à **tous les professionnels de santé ou du médico-social** afin d'aider à l'adressage des patients par la recherche de professionnels, de matériels et modalités de prise en charge.

L'outil annuaire des professionnels intègre un module de gestion des CPTS pour les coordonnateurs

Vous aurez la possibilité de :

- Gérer le **statut** des professionnels
 - Gestion des **adhérents et des membres**
 - Visibilité sur les **nouveaux arrivants** sur le territoire
 - Possibilité d'identifier les professionnels qui ne **veulent plus être contactés par la CPTS**
 - Possibilité de **rédiger une note** concernant le professionnel (parcours, n° de tel perso) – cette note sera uniquement visible des gestionnaires de la CPTS
- Faciliter la **communication** auprès de vos adhérents
 - Fonctionnalité **d'envoi de mails non sécurisés** à vos adhérents
 - Facilitation **d'envois groupés**



GERER SA CPTS

Pour déployer la fonctionnalité d'annuaire et gérer votre CPTS depuis l'annuaire des professionnels, ci-dessous les étapes à suivre :

1

Créer votre CPTS dans l'annuaire

Pour utiliser le module de gestion de CPTS intégré dans l'annuaire des professionnels, contactez votre animateur territorial. Vous serez amenés à remplir une fiche avec le nom de votre CPTS, les codes postaux couverts par votre CPTS, le nom des professionnels gestionnaires du compte.

2

Utiliser le module de gestion

Nous avons plusieurs possibilités pour vous permettre de gérer le statut des professionnels de votre CPTS. Nous construirons ensemble la méthode de gestion de vos professionnels afin qu'elle soit adaptée à vos pratiques.

Pour rappel, un adhérent est un professionnel qui a payé sa cotisation à la CPTS ; un membre est un professionnel qui travaille avec la CPTS.

3

Alimenter

La bonne utilisation de l'annuaire repose sur le fait que les professionnels aient rempli leur fiche. Un package de communication à destination de vos professionnels est à votre disposition, n'hésitez pas à le diffuser.



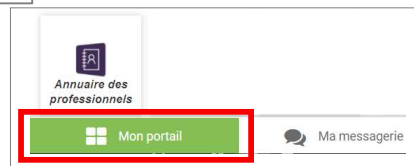
GERER LES PROFESSIONNELS DE SA CPTS

1

Connectez-vous sur MonSisra.

2

Depuis « Mon Portail », cliquez sur la vignette « **Annuaire des professionnels** ».



3

Lorsque vous êtes gestionnaire de votre CPTS, vous pouvez la **sélectionner** et **rechercher** les professionnels sur votre territoire. Par défaut, tous les professionnels ont un statut inconnu



Vous pouvez supprimer des codes postaux dans la barre de recherche puis les réinitialiser en cliquant sur



Pour affiner votre recherche, vous pouvez rechercher par profession. Uniquement les 50 premiers résultats les plus pertinents sont affichés.

Vous pouvez également sélectionner d'autres filtres. La section de résultats sera alors divisée en 2 parties :

- Les résultats exacts qui correspondent aux critères exacts de votre recherche,
- Les résultats approchants dont au moins un critère est respecté.

4

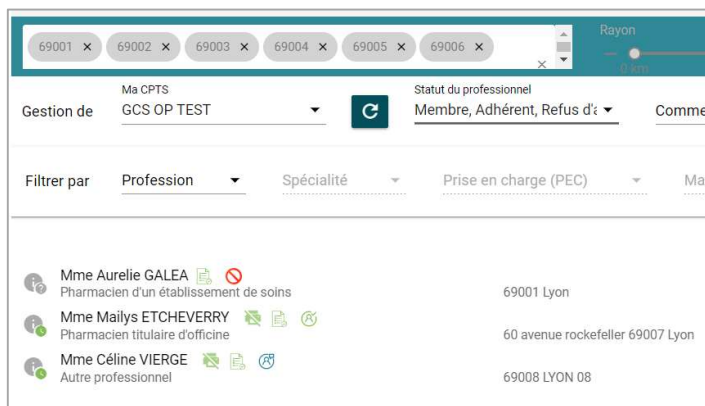
Afin d'attribuer un statut à un professionnel, cliquez sur la **ligne de résultat** afin d'accéder à sa fiche. **Choisissez le statut du professionnel**. Vous avez également la possibilité de **remplir une note** concernant ce professionnel. Elle ne sera visible que par vous.

5




Une fois que vous avez attribué chaque statut à chaque professionnel de votre CPTS, vous pourrez les repérer avec les icônes suivantes

- Adhérent 
- Membre 
- Refus d'adhérer 

Lorsque ceux-ci ont rempli leur fiche, l'icône  est verte.



The screenshot shows a web interface for managing CPTS professionals. At the top, there's a search bar with filters for '69001', '69002', '69003', '69004', '69005', and '69006'. Below this, a dropdown menu shows 'Ma CPTS' and 'GCS OP TEST'. To the right, a 'Statut du professionnel' dropdown is set to 'Membre, Adhérent, Refus d'adhérer'. Below these are filters for 'Profession', 'Spécialité', 'Prise en charge (PEC)', and 'Mat'. The main table lists three professionals:

| Icon | Nom | Profession | Adresse |
|---|-----------------------|--|----------------------------------|
|  | Mme Aurelie GALEA | Pharmacien d'un établissement de soins | 69001 Lyon |
|  | Mme Mailys ETCHEVERRY | Pharmacien titulaire d'officine | 60 avenue rockefeller 69007 Lyon |
|  | Mme Céline VIERGE | Autre professionnel | 69008 LYON 08 |

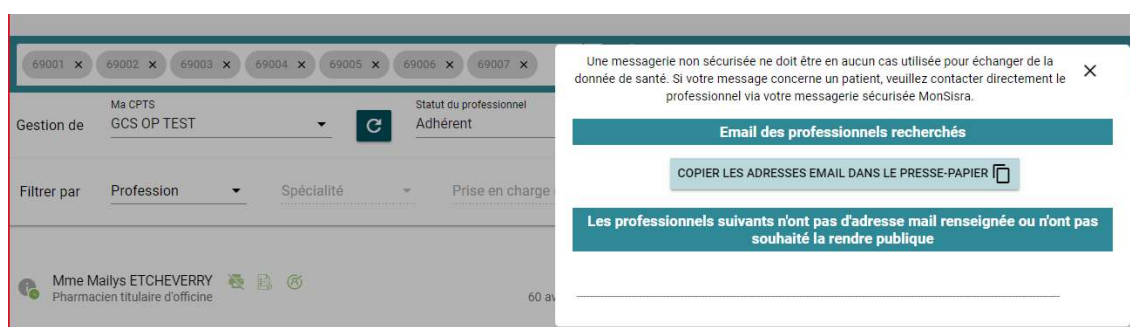


Le professionnel dont vous avez modifié la fiche voit uniquement s'il est adhérent ou membre de la CPTS.
Pour tous les autres professionnels seul le statut « adhérent » est visible.

6

Afin de faciliter la **communication** auprès de vos **adhérents** : choisissez « adhérent » dans « statut du professionnel » puis cliquez sur  en haut à droite de l'écran.

Un pop-up apparait, cliquez sur « **copier les adresses mail** ». Vous pourrez les coller dans votre outil de gestion de mail.



The screenshot shows the same interface as before, but with a pop-up window open. The pop-up has a warning message at the top: 'Une messagerie non sécurisée ne doit être en aucun cas utilisée pour échanger de la donnée de santé. Si votre message concerne un patient, veuillez contacter directement le professionnel via votre messagerie sécurisée MonSisra.' Below this, there's a button 'Email des professionnels recherchés' and a button 'COPIER LES ADRESSES EMAIL DANS LE PRESSE-PAPIER'. At the bottom, a message states: 'Les professionnels suivants n'ont pas d'adresse mail renseignée ou n'ont pas souhaité la rendre publique'.