

# Manuel application mobile

ean powered by Nurs-e







Version : 27/03/2025

# Table de matières

1. Installation et connexion à l'application mobile5
1.1 Instructions générales5
2. Liste de travail6
2.1 Consultation de la liste de travail6
2.2 Détails de la visite : informations sur le patient8
2.3 Détails de la visite : navigation9
2.4 Plan de soins10
2.4.1 Consulter depuis la liste de travail11
2.4.2 Consulter depuis la liste details du patient11
2.5 Confirmation de visite via lecteur de carte ou scannage de code-barres12
2.5.1 Confirmer la visite via le lecteur de carte12
2.5.2 Confirmation via le scannage du code-barres15
2.6 Traitement manuel des visites : "annulation", "confirmation manuelle", transfert à un collègue ou prendre en charge d'un collègue16
2.6.1 Confirmation manuelle16
2.6.2 Annuler une visite confirmée manuellement17
2.6.3 Transmettre un soin
2.6.4 Annuler un soin19
2.6.5 Reprendre un soin d'un collègue19
2.7 Filtrer les visites20
2.7.1 Modifier le statut des visites / Filtrer les visites20
2.7.2 Afficher les patients absents21
2.8 Consultation des données d'un patient21
2.8.1 Rechercher les données du patient via la liste de travail
2.8.2 Texte de planification23
2.8.3 Rechercher les données d'un patient via la liste des patients
2.8.4 Activer un patient inactif25
2.9 Identification du prestataire de soins assigné au patient26
2.10 Saisie et consultation des rapports et/ou des valeurs de mesure
2.10.1 Créer un rapport28
2.10.2 Ajouter des photos à un rapport30
2.10.3 Supprimer des photos
2.10.4 Consulter les rapports32
2.10.5 Modifier un rapport32



	2.10.6 Saisir des valeurs mesurées	33
	2.10.7 Consulter les valeurs mesurées	35
	2.11 Consultation du schéma médicamenteux	36
	2.12 Consultation de l'échelle de Katz	
	2.13 Consultation, création ou modification des contacts	38
	2.14 Ajout d'un nouveau patient via l'application	39
	2.15 Patient déjà enregistré dans une autre pratique	40
	2.16 Ajout d'une nouvelle visite via l'application	40
3	8. Utilisation hors ligne	43
	3.1 Différence entre mode en ligne et hors ligne	43
	3.3 Synchronisation des visites enregistrées hors ligne	44
	3.4 Saisie et affichage des valeurs de mesure hors ligne	44
4	l. Paramètres	45
	4.1 Consultation de votre profil	45
	4.2 Consultation de la liste des contacts de vos collègues	46
5	. Compendium	47
6	Déconnexion	47



### Problématique des smartphones chinois (Huawei, Xiaomi, Oppo...) :

Le gouvernement américain interdit à Google de collaborer avec Huawei, Xiaomi, Oppo, etc.

Par conséquent, les applications Google ne sont plus disponibles sur les nouveaux appareils Huawei.

Les appareils Huawei et Xiaomi ne peuvent pas non plus utiliser les services Google.

Les services Google sont utilisés pour :

- Scanner les codes-barres, lire les eID, connecter un lecteur de cartes...
- Google Maps
- Vérifier la connexion Internet lorsque cette fonctionnalité n'est pas intégrée à l'appareil

Ces fonctionnalités risquent de ne pas fonctionner correctement sur ces appareils, et nous ne pouvons donc pas offrir de support.



# 1. Installation et connexion à l'application mobile

### 1.1 Instructions générales

Accédez à l'App Store ou Play Store.

Téléchargez "ean powered by Nurs-e".



Après installation, vous verrez l'écran de connexion ci-dessous.

Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, puis cliquez sur "Connexion".

11:45 🕇	'II 🕹 🔲
ean	l.
Connexion	
Nom d'utilisateur	
Nom d'utilisateur	
Mot de passe	
Mot de passe	<del>ب</del> ېر
Connevier	
Connexion	



## 2. Liste de travail

### 2.1 Consultation de la liste de travail

Selon votre profil attribué, l'affichage de votre liste de travail peut varier.

- **Profil sans planification des collègues** : vous verrez uniquement votre propre plan de travail.
- Profil avec planification des collègues : vous aurez accès aux plannings de vos collègues.

 Lors de la connexion, vous accédez automatiquement à votre propre planning de travail pour la date actuelle.









En bas de votre écran, vous pouvez naviguer vers d'autres menus:



En bas à gauche, vous pouvez trouver un compteur de la liste de travail. Il indique le nombre de visites dans la liste.



La date est par défaut définie sur la date du jour. Faites un choix en cliquant sur la date. Sélectionnez « today/aujourd'hui » si vous souhaitez réinitialiser le calendrier à aujourd'hui. Pour annuler, cliquez sur « Cancel/annuler ».



al 🕆 🔳

Compendiu

12:37		.ıl 중 ■)	12:3	7				.11	?
0 🛜	Liste de travail	æ (III)	0		List	e de tr	avail	æ	
Planning	Collègues A	Absences	P	lanning		Collègue	IS	Abse	nces
	<  ☐ me 05/02 >	Ŧ	- 12		< 5	] me 05	/02 >		-
			fév	rier 2	025			<	>
09:00 B, SC	Suzanno	9 36 P	LUN	MAR.	MER.	JEU.	VEN.	SAM.	DIM
10:00	Angela	Marionne			-			1	2
SPC, T7		<b>9</b> 67	3	4	5	6	7	8	9
15:00	Gunt	ther Bluys	10	11	12	13	14	15	16
с		d* 33 🕚	17	18	19	20	21	22	23
17:30 SPC	Angela	Marionne 9 67	24	25	26	27	28		
19:00	Suzanne	e Farmeur							
в		<b>9</b> 36 P	то	DAY			CANCE	EL	OK
Diste de traveil	R≡ Q Patients Profil	Compendium	iste de t	ravail	Q≡ Patients		Q Profil		ompene

# 2.2 Détails de la visite : informations sur le patient

• Cliquez sur une visite pour afficher ses détails :

12:37	.ul 🗢 🔳	13:37	a
9 <del>?</del>	Liste de travail 🛛 🕮 🛄	<i>←</i>	Détails de la visite
Planning	Collègues Absences	Infos	
	< 🗇 me 05/02 > 📃 😇	Qui ?	Suzanne Farmeu
	Current 5	Quand ?	me 05/02/2025,
9.00 8, SC	Suzanne Farmeur 9 36 P	Où ?	Avenue Louise 1 (1) Étage 1 BRUXEL
0:00	Angela Marionne	Lieu de soi	ins Do
SPC, T7	Q 67	Numéro de	cabinet Test Gunther
5:00	Gunther Bluys	Soins à effect	tuer
	o" 33 🔒	Toilet	expire le lu 31/03/
7:30 PC	Angela Marionne و 67	Injection s cutanée Clexane 40	expire expire 31/12/
9:00	Suzanne Farmeur		
3	9 36 P	C/ Rap	ports
		k Mes	ures
-0			Confirmer
de travail	Reference Patients Profil Compendium	n 📴	R≡ Q Patiente Profil Co



• Cliquez sur le nom du patient pour afficher ses informations complètes



### 2.3 Détails de la visite : navigation

• Selon vos configurations personnelles, vous pouvez ouvrir un outil de navigation depuis l'application.





### 2.4 Plan de soins

• Le plan de soins est consultable via la "liste de travail" ou "patients". Seuls les patients ayant un plan de soins en cours peuvent être consultés.

13:52			"∥ 🍐 🖬
$\leftarrow$	Détails d	u patient	
Informations d	lu patient		
Diabétique			Non
Palliatif			Oui
Code d'assu	irance		100/100
Mutuelle	Partena - Mu	tualité Libre 0	2/444 41 11
Numéro de o	cabinet	Test Guntl	ner (999)
Planification			
12 Calend	Irier		>
🛱 Prescr	iptions		>
Dossier			
🖉 Rappo	rts		>
🗠 Mesur	es		>
🛱 Plan de	e soins		>
ငှိ Échelle	e de Katz		>
Q2 Contac	cts		>
Liste de travail	R≡ Patients	Q	Compendium

Le plan de soins comprend deux parties :

### Plan de soins (partie 1)

$\leftarrow$	Plan d	le soins	
Plan de	soins	Informations supplément.	
uzanne Farn	neur		
ate			
05/02/2025	10	~	
ernier plan de	e b) b) b) b) b) b) b) b) b) b)		
Alimentation nanger, en soire de l'ea onction ma mettre et en	<ul> <li>Le patient a particulier pou lu, en raison d nuelle. Habilla lever ses vête onome, mais a les vêtements</li> </ul>	besoin d'aide pour r couper les aliments et e la réduction de la ge : Le patient peut ments du haut de besoin d'assistance i du bas en raison de la	
maniere aut pour mettre mobilité réd d'aide pour bras et les ji	uite. Toilette : se laver le cor ambes, où la n	Le patient a besoin ps, en particulier les nobilité est limitée.	

### Informations supplémentaires (partie 2)

13:53			¶ \$∎
$\leftarrow$	Plan	de soins	
Plan de s	oins	Informations	s supplément
Suzanne Farme	ur		
Date			
05/02/2025			~
Dernier plan de so	ins modifié	: 05/02/2025	
Remarques spé	cifiques p	our le jour	
Lundi			
Docuhe			
Mercredi			
Douche			
Samedi			
Douche			
Informations su	upplément	aires	
<b>Alarme perso</b> Oui	nnelle		
<b>P</b>	R≡	Q	
ste de travail	Patients	Profil	Compendium



### 2.4.1 Consulter depuis la liste de travail

Cliquez sur la visite et sélectionnez "Plan de soins" :

Le plan de soins le plus récent sera affiché. Si vous le souhaitez, vous pouvez cliquer sur la date pour consulter un plan de soins précédent.



### 2.4.2 Consulter depuis la liste details du patient

Via « patients », vous pouvez consulter le plan de soins. Recherchez un patient via « patients » (par nom ou numéro national). Sélectionnez ce patient :

Faites défiler vers le bas, sous « Dossier patient », vous trouverez le plan de soins et pourrez l'ouvrir.

14:11 .ul 🗢 🗈	14:07 al 🗢 🔳	13:52 .ul 🗢 🗈
Patients	Patients	Détails du patient
Q Rechercher par nom ou numéro de registr	Q farmeur	Diabétique Non
Patients récemment visités		Palliatif Oui
Ce sont vos patients récemment visités	Farmeur Suzanne	Code d'assurance 100/100 Mutuelle Partena - Mutualité Libre 02/444 41
Bluys Gunther ر* ع ه		11 Numéro de cabinet Test Gunther (999)
Farmeur Suzanne		Planification
¥ 30 P		Calendrier >
Marionne Angela		Prescriptions >
	"farmeur" farmer farmed	Dossier
	qwertyui op	🔗 Rapports >
	asdfghjkl	🗠 Mesures 💙
	☆ z x c v b n m ⊗	Plan de soins
	123 Gone (BR) done	ද는 Echelle de Katz > QQ Contacts >
iste de travail Patients Profil Compendium	⊕	Liste de travail Patients Profil Compendium



### 2.5 Confirmation de visite via lecteur de carte ou scannage de codebarres

Dans au moins 90 % des visites, vous devez vérifier l'identité du patient :

- Par la lecture de la puce de :
  - Une carte d'identité électronique belge valide (eID)
  - Une carte de séjour électronique valide
  - Ou un document de séjour électronique valide.
- Par la lecture d'une carte ISI+ valide
- Via l'application Itsme (non compatible avec EAN)

**Important** ! Vous devez toujours utiliser la méthode qui figure en tête de la liste cidessus.

Dans un maximum de 10 % des visites, vous pouvez vérifier l'identité du patient :

• Par la lecture du code-barres ou du code QR (eID, carte de séjour électronique valide, document de séjour électronique valide, attestation valide d'assuré social délivrée par les mutualités, l'autocollant de la mutualité).

• Par confirmation manuelle de la visite (dernière option).

Références: <u>www.inami.fgov.be/fr/professionnels/professionnels-de-la-</u> sante/infirmiers/verifier-l-identite-de-votre-patient

### 2.5.1 Confirmer la visite via le lecteur de carte

a. Connexion au lecteur de carte et lecture de l'eID

Allez dans la liste de travail de l'application mobile. Sélectionnez l'icône eID dans le coin supérieur droit pour confirmer la visite.





L'un des écrans suivants sera affiché :

- À gauche : si le Bluetooth n'est pas encore activé. Veuillez activer votre Bluetooth dans les paramètres de votre smartphone.
- À droite : le Bluetooth est déjà activé.



Insérez d'abord correctement la eID dans le lecteur de cartes. Ensuite, allumez votre lecteur de cartes et cliquez sur le bouton « Connecter ».





Cliquez maintenant sur « Lire », les données lues seront affichées.

15:01
Lire eID کې
<ul> <li>Image: A start of the start of</li></ul>
Données lues
Vous trouverez ci-dessous les données lues. Continuez ou démarrez une nouvelle mesure.
Date wo 05/02/2025
Heure 15:01
Prénom Gunther
Nom de famille Bluys
Sexe
M Numéro de registre national
Date de naissance
Nom de la rue
Code postal
Ville
Continuer
Fermer

Confirmez ensuite la visite en cliquant sur le nom du patient (en cas de plusieurs visites) et cliquez sur « Confirmer la visite » .

La visite choisie est confirmée, vous pouvez le voir à l'icône à côté du nom et à la couleur .

Retirez maintenant l'elD du lecteur de carte.



### 2.5.2 Confirmation via le scannage du code-barres

Vous pouvez également confirmer une visite en scannant le code-barres/QR code de l'eID, de la carte ISI+ ou du code-barres d'une vignette de mutualité. Ces visites font alors partie des 10 %.

Dans la liste de travail, cliquez en haut à droite sur l'icône :



L'appareil photo de votre smartphone s'ouvrira. Scannez le code-barres de l'eID, le QR-code, la vignette de mutualité ou la carte ISI+ :



Attention ! Placez la carte elD, la vignette ou la carte ISI+ sur un fond clair (blanc).

Cela facilitera la reconnaissance.

Confirmez ensuite votre visite de la même manière que pour l'insertion de la carte eID.



## 2.6 Traitement manuel des visites : "annulation", "confirmation manuelle", transfert à un collègue ou prendre en charge d'un collègue

### 2.6.1 Confirmation manuelle

Pour confirmer une visite manuellement, cliquez sur la visite et sélectionnez « Confirmer ».

La confirmation manuelle ne doit être utilisée que lorsqu'aucun document électronique valide n'est disponible !





14:53	,ıi † ∎⊃
← Détails	de la visite
Lieu de soins	Domicile
Numéro de cabinet	Test Gunther (999)
Soins à effectuer	
Toilet	expire le lu 31/03/2025
Injection sous- cutanée Clexane 40mg SC 1x/j	expire le me 31/12/2025
Plan de soins	>
🖉 Rapports	>
└── Mesures	>
Con	firmer
Dék	éguer
Ani	nuler
Patients	Q D



### 2.6.2 Annuler une visite confirmée manuellement

Il est possible d'annuler une visite confirmée « manuellement ». Cliquez sur la visite que vous souhaitez annuler et sélectionnez « Annuler » en bas de l'écran.

Ensuite, les boutons « Transmettre » et « Confirmer » seront activés, vous permettant soit de transmettre la visite à un collègue, soit de la confirmer manuellement.





### 2.6.3 Transmettre un soin

Pour transmettre une visite à un collègue, cliquez sur la visite et sélectionnez « Transmettre » en bas de l'écran.

Choisissez ensuite la pratique et le collègue souhaités.

Si vous souhaitez transmettre la visite à une pratique de remplacement, sélectionnez uniquement la pratique (l'option collègue ne sera pas visible).

Le patient disparaîtra alors de votre liste de travail et sera ajouté à la liste de travail de la pratique ou du collègue assigné.

Une visite ne peut être transmise que si votre collègue possède les qualifications requises (infirmier, aide-soignant, aide-soignant avec compétences supplémentaires, etc.).

14:53	<b>™ ≎ ∎</b>
← Détail	s de la visite
Lieu de soins	Domicile
Numéro de cabinet	Test Gunther (999)
Soins à effectuer	
Toilet	expire le lu 31/03/2025
Injection sous- cutanée	expire le me 31/12/2025
Clexane 40mg SC 1x/j	
Plan de soins	>
🔗 Rapports	>
🗠 Mesures	>
Co	nfirmer
Dé	éléguer
	nnuler
R≡ R≡	Profil Compendium



### 2.6.4 Annuler un soin

Si un soin n'a pas été effectué, vous pouvez

l'« annuler ». La visite apparaîtra alors en rouge. Le patient restera dans la liste de travail.

Il est possible de confirmer ou de transmettre une visite annulée plus tard dans la journée.

### 2.6.5 Reprendre un soin d'un collègue

Si vous reprenez un soin d'un collègue sans qu'il ait été transmis, il **ne** s'affichera **pas** dans votre liste de travail. Cependant, vous pouvez l'attribuer à vous-même en scannant l'elD et en le confirmant.

Après la lecture de l'eID, le message suivant apparaîtra :

Sélectionnez la visite que vous souhaitez reprendre et cliquez sur « **Reprendre la visite** ».



La visite est désormais reprise et enregistrée avec l'eID.



La visite est désormais reprise et enregistrée avec l'elD.



### 2.7 Filtrer les visites

### 2.7.1 Modifier le statut des visites / Filtrer les visites

Lorsque vous êtes dans la liste de travail, appuyez sur les trois lignes horizontales en haut à droite.

En cliquant dessus, vous pouvez sélectionner quels patients vous souhaitez voir dans la liste de travail :



### Filtrer les visites :

- Tous : affiche la liste complète de tous les patients.
- Confirmés : affiche uniquement les patients avec le statut « visité ».
- Annulés : affiche uniquement les patients avec le statut « non visité ».
- Non confirmés : affiche uniquement les patients sans statut (visité ou non visité).

Cela peut être utile pour obtenir une liste de travail contenant uniquement les visites que vous devez encore effectuer.



### **2.7.2 Afficher les patients absents**

En cliquant sur « Absences » dans la liste de travail, vous pouvez voir quels patients sont absents. Faites un choix entre :

- Uniquement les patients de ma liste de travail
- Tous les patients absents de la pratique (choix par défaut)



### 2.8 Consultation des données d'un patient

### 2.8.1 Rechercher les données du patient via la liste de travail

Dans la liste de travail, vous voyez, à côté du nom du patient, l'heure du soin ainsi que l'abréviation du soin à effectuer.

Exemple : C (toilette forfait C), SPC (soins des plaies complexes).

16:02		al 🗢 💽
ଡ 🔶	Liste de travail	A= [III]
Plannin	Collègues	Absences
	〈	Ŧ
10:00 SPC, T7	Ange	ela Marionne ♀ 67 <b>①</b>
15:00 C	BI	uys Gunther o <sup>n</sup> 33 🟮
17:30 SPC	Ange	ela Marionne २ 67 <b>()</b>
19:00 B	Suzar	nne Farmeur 9 36 P



### Aperçu des symboles :

ç♂	Sexe Genre du patient
<b>'48</b> '	'48' (chiffre) Âge du patient
Ø	Diabétique
Ρ	Palliatif
ŵ	Anniversaire aujourd'hui
1	<u>Texte</u> de <u>planification</u>
	L'adresse de soin est différente de l'adresse officielle

En cliquant sur la visite, le détail de la visite apparaît. Vous y trouverez les **informations suivantes** :

- Coordonnées de l'adresse
- Lieu de soins
- Cabinet et numéro de cabinet
- Soins à effectuer selon le plan de soins
- Texte de planification (si disponible)
- Schéma de médication
- Plan de soins (si disponible)
- Rapports
- Valeurs mesurées

15:33		.ıl ≎ I
$\leftarrow$	Détails de la vi	site
nfos		
Qui ?	Suzan	ine Farmeur Q
Quand ?	ve 07	/02/2025, 09:00
Où ?	Avenue Louise 1	(1) Étage 1 1000 BRUXELLES 1
Lieu de soins	ŝ	Domicile
Numéro de c	abinet Te:	st Gunther (999)
ioins à effectu	er	
Toilet	expire I	le lu 31/03/2025
Injection so cutanée	JS-	expire le me 31/12/2025
Clexane 40m	ig SC 1x/j	
	e soins	>
🗮 Plan d		
🗐 Plan d	rts	>
<ul> <li>Plan d</li> <li>Rappo</li> <li>Mesur</li> </ul>	rts es	>



# Le nom du patient est souligné. En cliquant dessus, vous pouvez accéder à des **informations supplémentaires** :

- Statut (actif/inactif)
- Données mutualistes
- Coordonnées
- Informations patient (diabétique, palliatif, etc.)
- Calendrier
- Prescriptions
- Rapports
- Valeurs mesurées
- Plan de soins
- Échelle de Katz
- Contacts

15:3	5			.11 🗢 🔳
$\leftarrow$		Détails	du patient	
	F	armeur	Suzanne	
		Act	if •	
Inform	ations g	jénérales		Ø
Ø	Farmeu	r Suzanne		
ഹ	<u>Avenue</u> 1000 ,E	Louise 11,1 RUXELLES	Étage 1 1	ď
AST	08/03/	1988 (36)		
R=	88.03.0	8-462.03		
S	04940	1010x1		
S	-			
()	-			
Inform	ations d	lu patient		
Diab	étique			Non
Palli	atif			Oui
Liste de tr	avail	R≡ Patients	Q Profil	Compendium

### 2.8.2 Texte de planification

Ce texte est repris du champ « Texte de planification » dans la fiche patient d'EAN.

### EAN Desktop :



Dans la liste de travail, le texte de planification est visible avec le symbole suivant :

17:30	Angela Marionne	
SPC	9 67 <mark>0</mark>	

Dans **Détails de la visite**, vous pouvez retrouver le texte de planification (si rempli dans **EAN Desktop**).



← Dé	tails de la visite
fos	
Qui ?	Angela Marionne Q
Quand ?	ve 07/02/2025, 17:30
<b>Où ?</b> <u>Rue</u>	Charles 1 1000 BRUXELLES 1
Lieu de soins	Domicile
Numéro de cabine	t Test Gunther (999)
Texte de planifica	tion II y a un chien à l'intérieur de la maison.

### 2.8.3 Rechercher les données d'un patient via la liste des patients

Cliquez en bas de l'écran sur « Patients ».



Vous obtiendrez une vue d'ensemble des patients récemment visités. Vous pouvez rechercher un patient **par numéro de registre national** ou **par nom**.

15:42 .il 🗢 💷
Patients
Q Rechercher par nom ou numéro de registr
Patients récemment visités Ce sont vos patients récemment visités
Bluys Gunther of 33 O
P 36 P
Aarionne Angela 9 67 0



### 2.8.4 Activer un patient inactif

Le statut du patient peut être vérifié via la liste « Patients » ou via « Détails du patient ».



Si un patient est inactif, vous pouvez l'activer en le recherchant et en cliquant sur « Réactiver ».



Cette modification sera automatiquement transmise à EasyNurse Desktop, où la case correspondante dans la fiche patient sera également mise à jour.

Codes	
Tick.Modérateur	
Décédé	
Palliatif	
Diabète	
Traj.soins diab.	
Traj.démar.diab.	
Remplacement	
Pas actif	~
Pas tarifier	
Portail Oui	
Informed Consent	
Soins délégables	



# 2.9 Identification du prestataire de soins assigné au patient

Pour vérifier quel prestataire rendra visite à un patient spécifique, vous pouvez :

- Partir d'une visite et cliquer sur le nom du patient (« Détails patient »).
- Rechercher le patient via « Patients » et cliquer sur « Calendrier ».

16:21		.ı  ≎ ∎.
$\leftarrow$	Détails d	du patient
Informations of	lu patient	
Diabétique		Non
Palliatif		Non
Code d'assu	urance	
Mutuelle		-
Numéro de	cabinet	Test Gunther (999)
Planification		
12 Calend	drier	>

Dans l'écran récapitulatif du **calendrier**, vous pouvez voir **quel infirmier** interviendra **et à quelle date**, si cela a déjà été planifié (sur desktop).

### Signification des pastilles colorées :

**Bleu** : Visite(s) avec heure et professionnel de santé assigné.

**Vert** : Prescription – détail de la prescription.

**Violet** : Forfait – score de Katz.

**Jaune** : Absence.





# 2.10 Saisie et consultation des rapports et/ou des valeurs de mesure

16:21

Pour saisir un **rapport** ou une **valeur mesurée**, cliquez sur la visite ou recherchez le patient via **« Patients »**, puis sélectionnez **« Valeurs mesurées »**.

.u 🗢 🗉

	$\leftarrow$	Détails du patient		
	Informations du	patient		
	Diabétique		Non	
	Palliatif		Non	
	Code d'assura	ance	•	
	Mutuelle		•	
	Numéro de ca	binet Test Gu	nther (999)	
	Planification			
	12 Calendri	er	>	
	Dossier			
	🔗 Rapport	s	>	
	🗠 Mesures		>	
	🗒 Plan de	soins	>	
Choisissez la valeur mesurée da	ans la li	ste et cliq	uez sı	ır " 🔼 " pour l'afficher.
Pour ajouter une nouvelle valeu	r, clique	ez sur "	+	

16:41	al≎∎⊃	16:41	d Y L
← Mesures		← Mesures	
Suzanne Farmeur		Suzanne Farmeur	
Température corporelle (°C)	~	Température corporelle (*C)	~
Taille (cm)	~	Taille (cm)	~
Poids (kg)	~	Poids (kg)	^
Glycémie (mg/dl)	~ .		+
Pression artérielle (mmHg)	~		_
Fréquence cardiaque (bpm)	~		
Diurèse (ml)	~	Aucune mesure trou	vée
Échelle de douleur (VAS)	~		
Saturation (%)	~		
Débit de pointe (l/m)	~	Glycémie (mg/dl)	~
Échelle de coma (ptn)	~	Pression artérielle (mmHg)	~
		Fréquence cardiaque (bpm)	^
		P A≣ P	



Les valeurs mesurées seront affichées sous forme de graphique.



### 2.10.1 Créer un rapport

Pour rédiger un rapport de visite, allez dans la liste de travail et sélectionnez la visite concernée. Ensuite, cliquez sur « Rapports ».

16:21	.⊪ ≎ ∎.
← Détails	du patient
Informations du patient	
Diabétique	Non
Palliatif	Non
Code d'assurance	
Mutuelle	
Numéro de cabinet	Test Gunther (999)
Planification	
Calendrier	>
Dossier	
🔗 Rapports	>



- Tapez le rapport et enregistrez-le en cliquant sur « Enrigistrer le rapport ».
- Il est possible d'ajouter une ou plusieurs photos au rapport :
  - 📷 Choisir depuis la galerie
  - Prendre une photo



Pour consulter les rapports précédents, cliquez sur « Tous les rapports ». Les 10 derniers rapports seront affichés.





### 2.10.2 Ajouter des photos à un rapport

Lors de la création d'un rapport de visite, cliquez sur l'icône de l'appareil photo et choisissez :

- Choisir depuis la bibliothèque
- Prendre une photo



Sélectionnez plusieurs photos pour les télécharger ensemble dans un seul rapport de visite, ou répétez les étapes précédentes plusieurs fois. Vous pouvez ajouter un maximum de 5 photos à un rapport de visite.





Complétez le rapport de visite dans le champ de texte libre si nécessaire.

Pour enregistrer, cliquez sur « Créer un rapport » après avoir sélectionné la ou les photos. Le rapport de visite avec photos peut être consulté dans « Tous les rapports ».



### 2.10.3 Supprimer des photos

Il est uniquement possible de supprimer les photos que vous avez prises vousmême.

Allez à la visite effectuée dans la liste de travail et sélectionnez « Rapport ». Le rapport saisi avec la photo s'affichera. Pour supprimer une photo, cliquez sur l'icône de la poubelle.





### 2.10.4 Consulter les rapports

Vous pouvez consulter les rapports de visite depuis :

- La liste de travail (visite du patient) : détails de la visite
- La liste des patients : détails du patient Pour lire l'aperçu des rapports, cliquez sur « Tous les rapports ». Les 10 derniers rapports de visite seront affichés.

Le numéro de la visite est également visible

17:19	.ıl ≎ ∎⊃
$\leftarrow$	Rapports
	Modifier Tous les rapports
Suzanne	Farmeur
2	Gunther Bluys 05/02/2025 09:00 (1) Administration de Clexane selon prescription médicale et toilette complète du patient. État stable mais fatigue accrue.
2	Gunther Bluys 04/02/2025 19:00 (2) Soins habituels prodigués (Clexane + toilette). Diminution de l'appétit signalée.

### 2.10.5 Modifier un rapport

Un rapport de visite peut toujours être modifié le jour de sa création. Allez dans la liste de travail et recherchez la visite (via le calendrier). Cliquez sur la visite et choisissez « Rapport ».

Complétez le rapport, le bouton « Enregistrer le rapport » deviendra bleu à nouveau.

Après les modifications, vous pouvez confirmer en cliquant sur « Enregistrer le rapport »





### 2.10.6 Saisir des valeurs mesurées

Il est possible de saisir les valeurs suivantes via l'application mobile :

- Température corporelle (°C)
- Taille (cm)
- Poids corporel (kg)
- Valeur de la glycémie (mg/dl)
- Tension artérielle (mmHg)
- Fréquence cardiaque (bpm)
- Diurèse (ml)
- Saturation (%)
- Débit de pointe (l/m)
- Échelle du coma (points)
- Échelle de la douleur (VAS)

Dans « Détails de la visite » ou « Détails du patient », vous pouvez cliquer sur « **Mesures** » :

← Détails	du patient
Informations du patient	
Diabétique Palliatif Code d'assurance Mutuelle	Non -
Numéro de cabinet	Test Gunther (999)
Planification	
Calendrier	>
Dossier	
🔗 Rapports	>
🗠 Mesures	>
🗄 Plan de soins	>
ら Échelle de Katz	>
Q2 Contacts	>
te de travail Patients	Profil Compandius



Choisissez **la valeur mesurée** que vous souhaitez enregistrer :

← Mesures	
Angela Marionne	
Température corporelle (°C)	~
Taille (cm)	~
Poids (kg)	Ý
Glycémie (mg/dl)	~
Pression artérielle (mmHg)	~
Fréquence cardiaque (bpm)	~
Diurèse (ml)	~
Échelle de douleur (VAS)	~
Saturation (%)	~
Débit de pointe (l/m)	~
Échelle de coma (ptn)	~

$\leftarrow$	Mesures	
Angela Marionne		
Température corpor	elle (°C)	~
Taille (cm)		~
Poids (kg)		~
Glycémie (mg/dl)		^
		+

Entrez les valeurs mesurées et confirmez en cliquant sur le bouton « Ajouter un paramètre ».

Pour entrer une nouvelle valeur mesurée, cliquez

$\leftarrow$	Ajouter Glycémie	
Туре		
Glycémie		
Mesure mg/dl		
119		
Date		
05/02/2025		12
Remarque		
	Ajouter un paramètre	

**Attention!** Lorsque vous entrez des valeurs, veillez à utiliser un point au lieu d'une virgule pour les nombres décimaux.

sur + :



### 2.10.7 Consulter les valeurs mesurées

Dans « Détails de la visite » (liste de travail) ou « Détails du patient » (liste des patients), vous pouvez cliquer sur « Mesures » :

Vous avez toujours le choix d'ajouter un paramètre en cliquant sur +, ou d'utiliser un filtre pour voir certaines valeurs mesurées :

### Filtres :

Regrouper les données par :

- Aucun groupement
- Par jour
- Par semaine
- Par mois

Afficher les données pour :

- Aucun filtre
- 7 jours
- 30 jours
- 3 mois
- 6 mois
- 12 mois

Le filtre choisi affecte directement les valeurs mesurées affichées :

19:12	at	?∎
<  ≀	Mesures	
Suzanne Farmeur		
Température corpore	lle (°C)	~
Taille (cm)		~
Poids (kg)		^
\$ ©		+
71.4		
69.3		-
01/01/2025		01/02/2025
× Grouper les	s données pour	
Aucun		0
Par jour		0
Par semaine		0
Par mois 35		۲

<ul> <li>← Mesures</li> <li>Suzanne Farmeur</li> <li>Température corporelle (°C)</li> <li>Taille (cm)</li> <li>Poids (kg)</li> <li>②</li> </ul>	* *
Suzanne Farmeur Température corporelle (°C) Taille (cm) Poids (kg) S (S)	* * +
Température corporelle (°C) Taille (cm) Polds (kg) ©	* * +
Tailie (cm) Poids (kg) ©	* ^ +
Poids (kg)	+
\$ G	+
69.3	
02/02/2025 31/01/2025 31/01/2025	04/02/2025
× Grouper les données pour	
Aucun	0
Par jour	۲
Par semaine	0
Par mois	0
Aucun Par jour Par semaine	0 @ 0

$\leftarrow$	Mesure	S	
Angela Marionr	ne		
Température	corporelle (°C)	)	~
Taille (cm)			~
Poids (kg)			~
Glycémie (mg	ı/dl)		^
\$ €			$\pm$
87.5			
01/02/2025	02/02/2025	04/02/2025	05/02/2025
Pression arté	rielle (mmHg)		~
Fréquence ca	rdiaque (bpm)		~







### 2.11 Consultation du schéma médicamenteux

Il est possible de consulter le schéma médicamenteux d'un patient. Le schéma médicamenteux doit être créé dans EasyNurse desktop.

**Attention**! Un schéma médicamenteux ne sera affiché dans l'application mobile que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un nouveau schéma médicamenteux a été créé.
- Lorsqu'un schéma médicamenteux existant a été récemment modifié dans EasyNurse desktop. Ce n'est qu'après avoir sauvegardé ces données (en cliquant sur la disquette) dans le desktop que celles-ci seront transmises à l'application mobile.

Dans « Détails de la visite » (liste de travail) ou « Détails du patient » (liste des patients), vous pouvez cliquer sur « Schéma médicamenteux ».



Recherchez un patient via l'écran de recherche ou faites défiler la liste des patients affichée. Cliquez sur le nom du patient.

Dans « Détails du patient », faites défiler vers le bas et cliquez sur « Schéma médicamenteux » :





En fonction du type de smartphone, il vous sera demandé comment vous souhaitez ouvrir le schéma médicamenteux. Cela peut être par exemple :

- Vue rapide
- Sauvegarder dans les fichiers
- Siilo (vous pouvez directement envoyer le fichier via un message de chat)
- Imprimer
- OneDrive
- Samsung Notes
- Drive
- Office
- ...

Faites un choix et le schéma médicamenteux sera affiché sur votre smartphone.

#### TABLEAU DE MÉDICATION

Farmeur Suzanne

Avenue Louise 1 boite 1 1000 BRUXELLES 1 08-03-1988°

						Petit-Dé	jeuner		Di	ner		Souper						
Medication	De	à	Remarque	Lev	Avant	Pendant	Après	10h	Avant	Pendant	Après	16h	Avant	Pendant	Après	20h	Couch	erTotal
Pantomed 40mg	01-01-2025	31-12-2025			1								1					2
Paracetamol 1gram	01-01-2025	31-12-2025				1				1			1					3
Clexane 40 mg	01-01-2025	31-02-2025	SC			1												1



### 2.12 Consultation de l'échelle de Katz

Recherchez un patient dans la liste des patients et choisissez « Échelle de Katz ». La dernière échelle de Katz demandée sera affichée avec la date de début et de fin. Si aucune échelle de Katz n'a été demandée, le score sera remplacé par un "**?**"

$\leftarrow$	Échelle de	Katz		∠	Détails d	lu natient	
Suzanne Fa	rmeur				Details	a patient	
	B			Information	ns du patient		
	D			Diabétiqu	le		N
	Score forfaita	ire					
	01/01/2025 - 31/03	/2025		Palliatif			N
Toilette				Code d'a	ssurance		
1 Peut	se laver complèteme	nt seul		Mutuelle	to cohinat	Test Gur	thar (00
2 A bes	soin d'aide partielle p us ou en dessous de	our se laver la taille	au-	Numero	de cabinet	lest Gui	itilei (99
3 A bes	soin d'aide partielle p us et en dessous de l	our se laver a taille	au-	Planificatio	n endrier		;
4 Doit	être complètement l	avé					
S'habiller				Dossier			
1 Peut	s'habiller et se désha	biller seul		🖉 Rap	ports		;
2 A bes	soin d'aide partielle p	our s'habille	er au-	🗠 Mes	sures		;
uess	us ou en dessous de	ia taine		🗮 Plar	n de soins		;
3 A bes dess	soin d'aide partielle p us et en dessous de l	iour s'habille a taille	er au-	ு Éch	elle de Katz		
4 Doit	être complètement l	habillé		Q Con	ntacts		
Se déplace	er						
1	8=	Q	Ē	P	R≡	2	E
-	Detionte	Dentil		ste de travail	Patients	Profil	Compe

### 2.13 Consultation, création ou modification des contacts

Dans « Détails patient » (liste des patients), vous pouvez cliquer sur « Contacts » pour consulter, ajouter ou modifier les personnes de contact.

- Nouveau contact
- +
- Modifier





**Attention!** Le médecin généraliste, le spécialiste et l'hôpital ne peuvent être saisis que dans EAN desktop afin que le bon numéro INAMI soit associé. Ceci est important pour la facturation des soins !

← Détails du patient		$\leftarrow$
Palliatif	Oui	
Code d'assurance	100/100	Suzanne Fa
Mutuelle Partena - Mutualité Libre	02/444 41 11	André Meu
Numéro de cabinet Test Gun	nther (999)	@ info@
Schema de médication		& <u>0494</u>
		<u>ہ</u> -
anification		Ê -
Calendrier	>	
Prescriptions	>	
sier		
Rapports	>	
Mesures	>	
Plan de soins	>	
Échelle de Katz	>	
Q2 Contacts	>	
<u> </u>		<b>:</b>

### 2.14 Ajout d'un nouveau patient via l'application

Via l'application mobile, vous pouvez uniquement créer un nouveau patient en ligne en lisant la carte eID.

Pour ajouter un nouveau patient, cliquez sur l'icône elD dans votre liste de travail et suivez les étapes pour lire correctement l'elD.

Un message apparaîtra indiquant qu'aucun patient n'a été trouvé avec ce numéro de registre national.

	12:35	<b>11 ≎ 6</b> 8
Cliquez sur <b>"Créer un patient</b> " pour enregistrer cette visite.	← Patient i	nconnu
Complétez les informations et cliquez en bas sur <b>"Créer un patient"</b> .	Aucun patient trouvé avec le numéro de registre national 94071837244	
	Créer un p	atient



Attention! Sélectionnez le bon cabinet si vous travaillez dans plusieurs cabinets.

←	Créer un patient		$\leftarrow$	Créer un patient
Infos gén Prénom	érales		Code postal	
Rhani Lu	ucienne			
Nom de fan	sille		Ville	
Brabant	s			
Numéro de	registre national		Données de Code d'assur	u patient rance (Optionnel)
Date de nai	ssance		Mutuelle (Opt	v
				~
Sexe				
Femme		~	Cabinet	
Infos de c Adresse e-r	mail (Optionnel)			~
	Créer un patient			Créer un patient

### 2.15 Patient déjà enregistré dans une autre pratique

Si vous souhaitez lire l'eID d'un patient et que vous recevez le message ci-dessous, cela signifie que ce patient est déjà enregistré dans une autre pratique.

Veuillez contacter notre helpdesk pour obtenir de l'aide.

14:	04	
←	Aucune action pos	sible
0	Ce patient est déjà connu dans	une autre pratique

### 2.16 Ajout d'une nouvelle visite via l'application

Lorsque le patient est déjà enregistré dans votre pratique, vous pouvez facilement suivre les étapes suivantes pour enregistrer une visite supplémentaire (nouvelle). Si le patient n'est pas encore enregistré, vous devez d'abord le créer en lisant son elD et en suivant l'assistant.

Insérez la carte d'identité dans le lecteur de carte ou scannez le code-barres.



### Si aucun rendez-vous n'est planifié (patient enregistré) :

Après la lecture de l'elD/code-barres, le message suivant s'affichera. Cliquez sur **"Créer une visite"** pour enregistrer la visite.



# <u>Si des visites ont déjà été créées pour ce patient, mais que vous souhaitez en ajouter une nouvelle :</u>

La prochaine visite planifiée s'affichera. Si vous souhaitez tout de même en créer une nouvelle, cliquez sur **"Créer une visite"**.

14:3 <sup>,</sup>	1		ull 🗢 944
<del>(</del> -	с	onfirmer la vis	ite
Prendre Cliquez s en charg	<mark>en charg</mark> o sur la visi e	<mark>e la visite</mark> te que vous souł	naitez prendre
	13:00	Stijn Gabri	elle Verbeke
	В		ơ 42 🕚
	Prend	re en charge la v	isite
Ou créer	une nou	velle visite Créer une visite	

Le nom du soignant et du patient seront affichés, ainsi que la date et l'heure de la lecture ou du scan. Cliquez sur **"Créer une visite"** pour confirmer.



### Si AUCUNE visite n'a encore été créée :



Un message indiquera qu'aucune visite n'a été trouvée pour le patient. Cliquez sur **"Créer une visite"** pour enregistrer une nouvelle visite pour ce patient.

15:02		. 11 🗢 🚳
$\leftarrow$	Nouvelle visite	
Prestataire de soins		
Gunther Bluys		
Patient		
Gunther Bluys		
Date		
05/02/2025		
Heure		
15:02		
	Créer une visite	

**Attention!** La visite sera visible dans votre liste de travail avec un astérisque (\*) car vous devez encore associer des prestations à cette visite (cela se fait via le logiciel de desktop).





# 3. Utilisation hors ligne

Pour garantir la synchronisation, il est déconseillé de travailler hors ligne. Toutefois, il peut arriver que la connexion soit faible ou que le réseau tombe (temporairement). Si la liste de travail a été téléchargée en ligne, vous pouvez continuer à l'utiliser hors ligne. Cependant, la lecture via eID n'est pas possible hors ligne.

## 3.1 Différence entre mode en ligne et hors ligne



Le symbole indique si vous êtes en ligne ou hors ligne.
 Le symbole montre si la synchronisation s'est correctement déroulée.

## 3.2. Synchronisation des données

Si vous travaillez hors ligne ou avec un réseau insuffisant et que vous traitez des données (ex. : confirmer une visite, enregistrer un rapport, saisir des valeurs de mesure, etc.), ces données ne seront pas envoyées au desktop tant que vous êtes hors ligne. À la place, un chiffre (compteur) apparaîtra.



Dès que vous êtes de nouveau en ligne ou que vous avez une connexion réseau, ces données seront automatiquement synchronisées avec le desktop. Après un

certain temps, le compteur disparaîtra et le symbole apparaîtra.

43



### Quelques exemples :

- ⊘ ? En ligne et toutes les données sont synchronisées
- ⊘ ξ Hors ligne et aucun « count »
- 2 🔆 Hors ligne et 2 « counts »

# Vous ne pouvez pas cliquer sur les icônes. Contactez notre helpdesk si un compteur reste affiché alors que vous êtes en ligne.

La consultation du **Compendium** n'est pas disponible hors ligne.

**Attention!** : lorsque vous travaillez hors ligne, les soins transmis par vos collègues **n'apparaissent pas** dans votre liste de travail. Essayez donc de travailler en ligne aussi souvent que possible pour assurer une synchronisation régulière de toutes les données.

### 3.3 Synchronisation des visites enregistrées hors ligne

Le processus de synchronisation démarre automatiquement. Cela signifie que les visites enregistrées hors ligne se synchronisent automatiquement dès que vous êtes de nouveau en ligne.

Si toutes les données sont synchronisées (en ligne), le symbole suivant apparaît :



Vous ne pouvez pas cliquer sur les icônes. Contactez notre helpdesk si un compteur reste affiché alors que vous êtes en ligne.

### 3.4 Saisie et affichage des valeurs de mesure hors ligne

Il est possible de saisir des valeurs de mesure hors ligne (si la liste de travail a été chargée en ligne).

Ces valeurs seront synchronisées dès que vous serez de nouveau en ligne.



# 4. Paramètres

### 4.1 Consultation de votre profil

Sélectionnez "Profil" en bas de votre écran :



Aperçu de votre profil personnel :



Vous avez la possibilité de modifier votre photo de profil. Cliquez sur l'icône de l'appareil photo en haut de votre profil et choisissez une photo.





Cliquez sur "Paramètres" pour vérifier vos paramètres personnels.

Profil	$\leftarrow$	Paramètres
	Général Langue français	~
Gunther Bluys	Profil extended	
@ &	1.4.0	
ය #		
Paramètres généraux		
Paramètres >		
Collègues		
۶۵۲ Collègues		

### 4.2 Consultation de la liste des contacts de vos collègues

Dans l'aperçu du profil, vous trouverez également vos collègues actifs de votre/vos cabinet(s). Cliquez sur « Collègues » dans la section profil pour consulter l'aperçu. Si vous travaillez dans plusieurs cabinets, vous pouvez sélectionner le cabinet en haut pour voir les collègues de celui-ci.

Profil	← Collègues
2	Choisissez un cabinet Test Gunther (999)
Gunther Bluys	Bluys Gunther @ & -
@ &	A Jansens Louis (a) test@hotmail.com (b) -
ය #	
Paramètres généraux	
(资) Paramètres >	
Collègues	
දිදි Collègues >	EP A≡ Q D Liste de traveil Patients <b>Profil</b> Compendium



Cliquez sur l'adresse e-mail pour ouvrir automatiquement un e-mail vierge. Cliquez sur le numéro de téléphone pour appeler automatiquement votre collègue.

# 5. Compendium

Le compendium est uniquement disponible en ligne.

Source : https://www.e-compendium.be/

Une plateforme internet à jour, intégrée à l'application, pour les notices grand public et scientifiques des médicaments.

Sélectionnez « Compendium » en bas de la page :

Entrez le nom du médicament et cliquez sur « Rechercher ». Les notices peuvent être ouvertes en bas de la page.



# 6. Déconnexion

Dans ton profil, sélectionne « Se déconnecter » en bas pour te déconnecter de l'application.

