



# Fiche réflexe

## OUTIL TÉLÉMÉDECINE

### Accès visioconférence - Demandeur

Retrouver l'ensemble des informations sur le wiki du Portail de santé PACA - <https://tutos.sante-paca.fr/>

## 01 ACCÈS VISIOCONFÉRENCE

<https://sante-paca.fr/>

- Cliquer sur **Connexion** et saisir votre identifiant et mot de passe dans l'espace **Se connecter**.
- En cas d'oubli, cliquer sur **Mot de passe oublié** et suivre les instructions.
- Dans le menu : cliquer sur **Parcours & coordination / Télésanté / Télémedecine - Demandes**.

## 02 FORMULAIRE DE DEMANDE

- Depuis la liste des demandes de télémedecine, cliquez sur le bouton **Nouvelle demande** situé en haut à droite de la page.
- Dans la fenêtre pop-up, renseignez votre établissement et le type de demande puis cliquez sur **Valider**. Le formulaire de demande s'affiche.
- Remplissez alors le formulaire. Les informations connues sont pré-remplissées. Tous les champs avec un astérisque rouge sont obligatoires.

**Nouvelle demande +**

### CONTACTS

En bas du formulaire se trouve la partie où vous renseignerez les destinataires de la demande :

- **Unité contactée** : Renseigner l'unité à contacter
- **Professionnel** : Renseigner le professionnel à contacter

*Si aucun professionnel n'est renseigné, tous les professionnels rattachés à l'unité seront contactés.*

### PIÈCE-JOINTE

Vous pouvez ajouter un fichier en pièce jointe (d'une taille maximale de 20 Mo) en cliquant sur **Sélect. fichiers** et téléchargez le fichier sur le support distant. Le nom du fichier apparaît, ajoutez-y une description.

### FINALISER LE FORMULAIRE

Enfin, **Sauvegarder** vous permet d'enregistrer le formulaire et de le modifier à l'avenir, si nécessaire.

Le bouton **Envoyer** envoie le formulaire pour une demande d'avis.



# Fiche réflexe

## OUTIL DE CONFÉRENCE EN LIGNE

### Démarrer une visioconférence

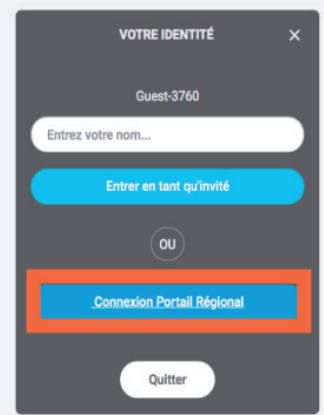
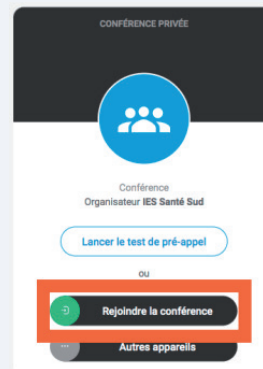
Retrouver l'ensemble des informations sur le wiki du Portail de santé PACA - <https://tutos.sante-paca.fr/>

## 03 LANCER LA TÉLÉCONSULTATION

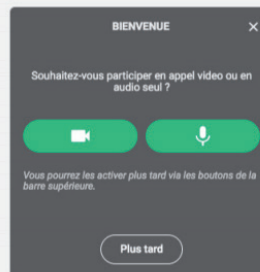
- Sur la page de la demande, cliquez sur **Nouvelle visio-conférence**.

Formulaire de demande
Avis 1 - En attente
Visualiseur d'images DICOM
Visualiser les images
Visualiser les vidéos
Visualiser les PDFs
Nouvelle visio-conférence

- Cliquez ensuite sur **Rejoindre la conférence**.
- Sur la fenêtre d'identification : cliquez sur **Connexion Portail Régional**, puis cliquez à nouveau sur **Rejoindre la conférence**.



- Vous aurez ensuite la possibilité de choisir si vous voulez participer à la conférence avec votre webcam ou seulement avec votre microphone.



## 04 INVITER UN AUTRE PARTICIPANT

- Sur la barre de droite, cliquez sur la deuxième icône pour ouvrir l'onglet **Participants**.
- Cliquez ensuite sur le bouton **Inviter à rejoindre**.
- Renseignez ensuite l'adresse email de la personne que vous souhaitez inviter, et, si désiré, ajoutez un message et cliquez sur **Envoyer l'invitation**.

