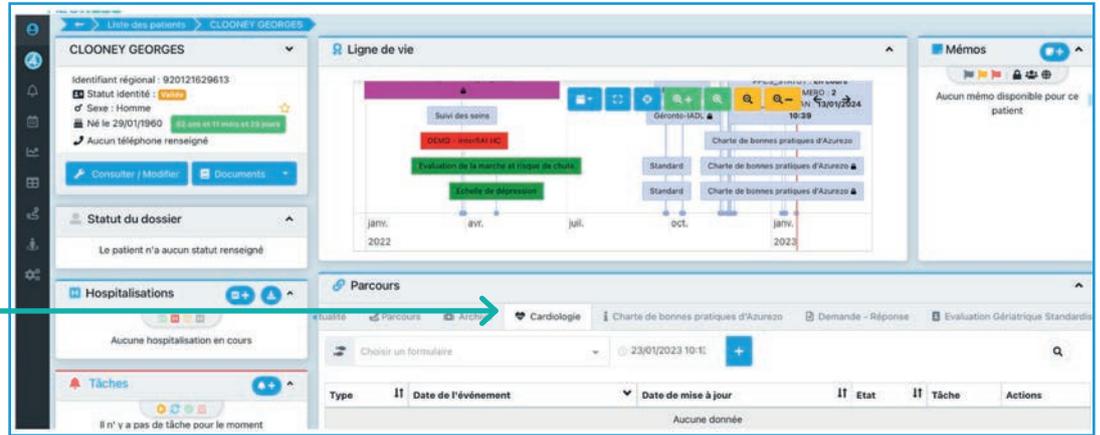


01

Depuis le dossier patient, cliquer sur la thématique "Cardiologie"



02

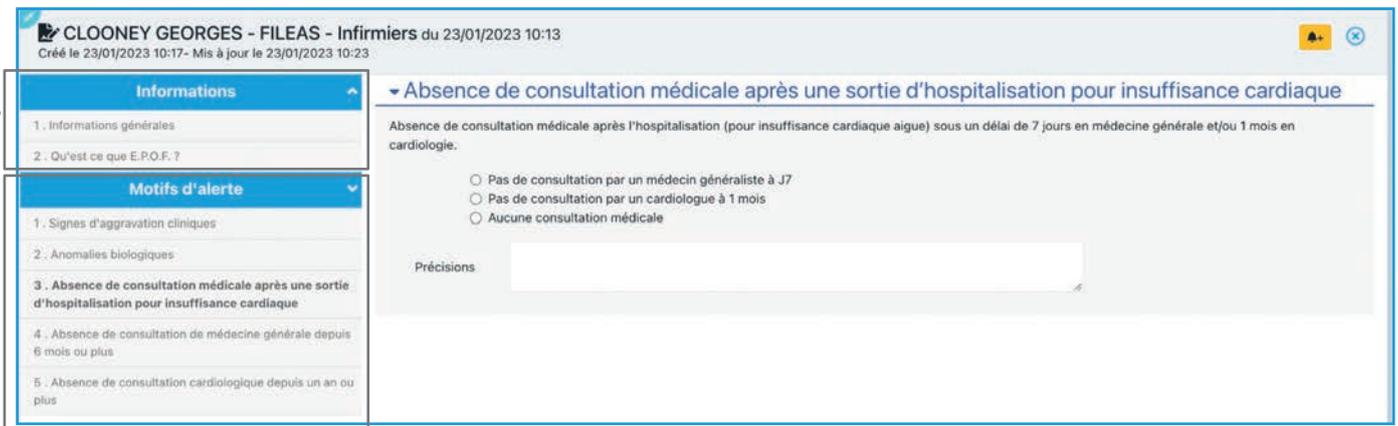
Sélectionner le formulaire FILEAS - Infirmiers



03

Puis cliquer sur le bouton + pour accéder au formulaire

Cette partie est à titre informatif, pour décrire la procédure et la définition de l'EPOF.



**Informations**

- Informations générales
- Qu'est ce que E.P.O.F. ?

**Motifs d'alerte**

- Signes d'aggravation cliniques
- Anomalies biologiques
- Absence de consultation médicale après une sortie d'hospitalisation pour insuffisance cardiaque**
- Absence de consultation de médecine générale depuis 6 mois ou plus
- Absence de consultation cardiologique depuis un an ou plus

**Absence de consultation médicale après une sortie d'hospitalisation pour insuffisance cardiaque**

Absence de consultation médicale après l'hospitalisation (pour insuffisance cardiaque aigue) sous un délai de 7 jours en médecine générale et/ou 1 mois en cardiologie.

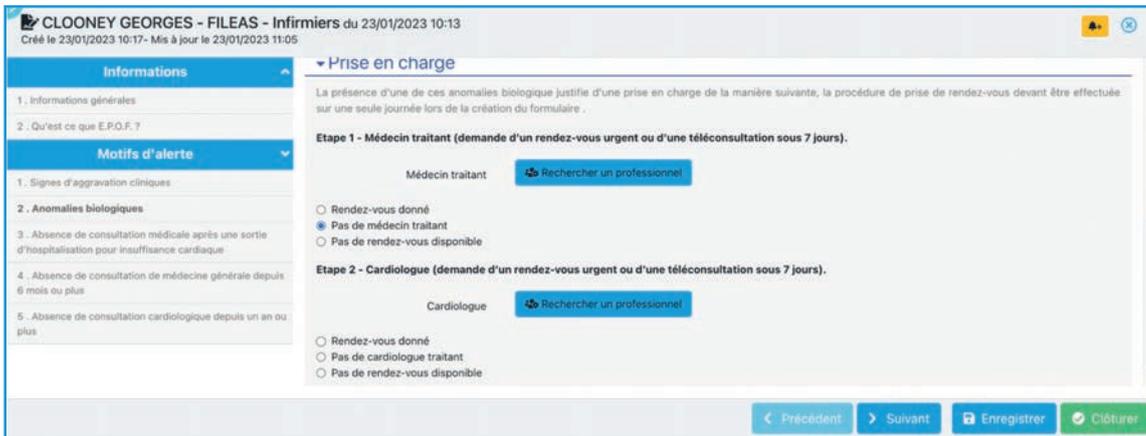
Pas de consultation par un médecin généraliste à J7  
 Pas de consultation par un cardiologue à 1 mois  
 Aucune consultation médicale

Précisions:

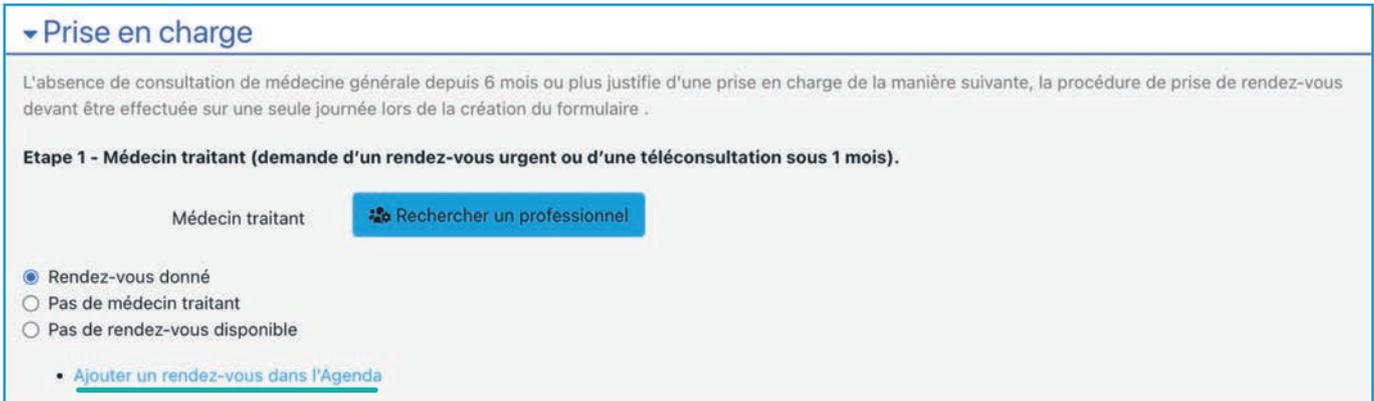
La partie "Motifs d'alerte" correspond aux 5 scénarios possibles dans la prise en charge du patient. Après avoir sélectionné le scénario qui correspond à la situation, il faut compléter les éléments demandés selon le scénario sélectionné et passer à l'étape suivante.

04

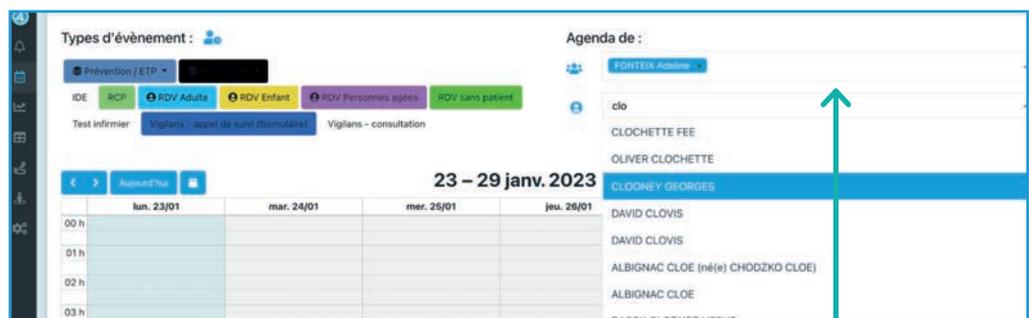
Une fois les différentes étapes du formulaires remplies, cliquer sur **"Enregistrer"** puis fermer. L'équipe FIL-EAS pourra prendre connaissance de la situation décrite dans le formulaire.



**Attention, ne pas cliquer sur le bouton "SUIVANT" ou le bouton "CLÔTURER".**



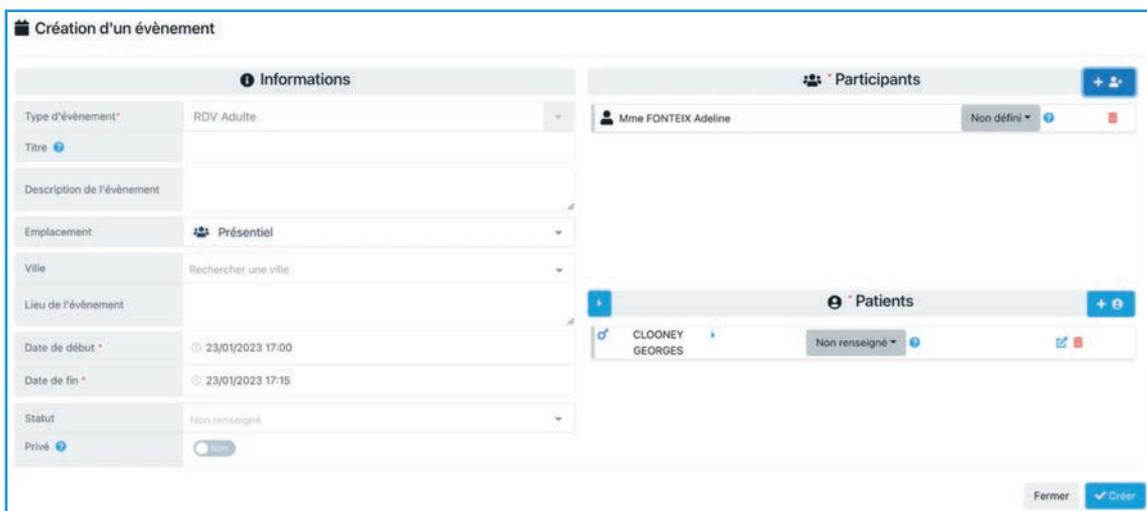
Possibilité d'ajouter un rendez-vous dans l'agenda AZUREZO. Saisir le nom du patient pour que le rdv s'inscrive dans son agenda aussi : l'équipe FILEAS accédera à cette planification de rdv.



### CRÉATION D'UN ÉVÈNEMENT

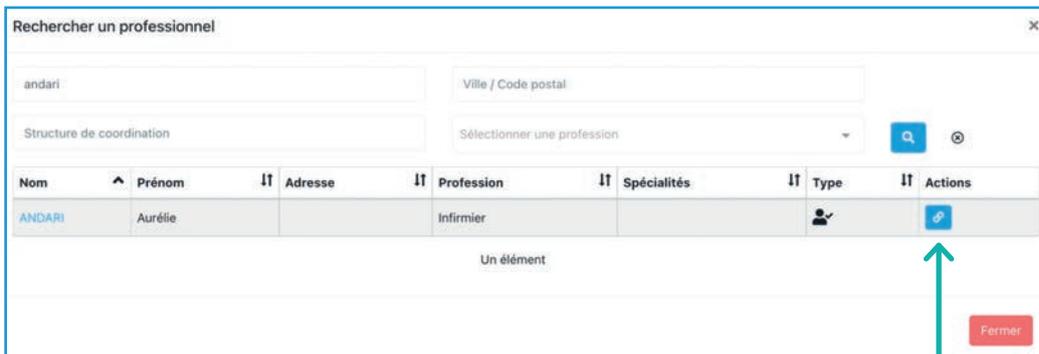
01

Pour ajouter des participants à ce rdv, notamment le professionnel de santé concerné par ce rdv, cliquer sur le bouton "Ajouter un pro".



02

Taper le nom du professionnel dans la barre de recherche, puis sélectionner celui-ci



Nom	Prénom	Adresse	Profession	Spécialités	Type	Actions
ANDARI	Aurélie		Infirmier			

Un élément

03

Puis cliquer sur «Créer» pour finaliser la création du rdv dans les agendas