



# Patient Explorer Web Manuel de l'utilisateur

**Version 1.0**

**2024-01-04**

Ascocom UMS s.r.l. Unipersonale

Via Amilcare Ponchielli 29, 50018, Scandicci (FI), Italy

Tel. (+39) 055 0512161 – Fax (+39) 055 829030

[www.ascocom.com](http://www.ascocom.com)

# Contenu

<b>1. Patient Explorer Web .....</b>	<b>3</b>
1.1 Introduction .....	3
1.2 Accès au module Patient Explorer Web .....	3
1.3 Patients admis .....	4
1.3.1 Historique (Tracabilité) des données des patients .....	5
1.4 Recherche de Patients .....	5
1.5 Recherche locale (Local Search) .....	6
1.5.1 Recherche à distance (Remote search) .....	8
1.6 Requêtes personnalisées .....	8
1.6.1 Patients depuis l'ADT (Patient from ADT) (Admission/Discharge/Transfer) .	9
1.6.2 Patients « En Transfert » (In transfer) .....	9
1.7 Admission de Patient 'anonyme' (ANONYMOUS) .....	10
1.8 Rapprochement (local et à distance) (Reconciliation) .....	11
1.9 La barre de commande .....	12
1.9.1 NEW PATIENT (NOUVEAU patient) .....	12
1.9.2 MODIFIER patient (EDIT Patient) .....	14
1.9.3 DEPLACER un patient (MOVE) .....	15
1.9.4 ADMETTRE/DECHARGE patient (ADMIT/DISCHARGE) .....	17
1.9.4.1 Admettre (Admit) .....	17
1.9.4.2 Discharge (Décharge) .....	18
1.9.5 SUPPRIMER patient (DELETE) .....	19
1.9.6 Désélectionner un patient (NONE) .....	20

# 1. Patient Explorer Web

---



Pour des informations sur l'environnement du produit, les précautions, les avertissements et l'utilisation prévue, voir USR FRA Digistat Care et/ou USR FRA Digistat Docs (en fonction des modules installés - pour la Digistat Suite EU) ou USR ENG Digistat Suite NA (pour la Digistat Suite NA). La connaissance et la compréhension du document sont obligatoires pour une utilisation correcte et sûre de Patient Explorer Web, décrit dans ce document.

---

## 1.1 Introduction

Le module Web Patient Explorer permet de gérer la base de données des patients d'un ou de plusieurs hôpitaux de manière simple et personnalisée.

Les données principales du patient peuvent être rapidement consultées, affichées, modifiées et, le cas échéant, automatiquement insérées dans un document/module sélectionné selon un flux de travail configuré.

---

Patient Explorer est largement personnalisable. Les flux de travail et les procédures changent en fonction de la configuration choisie par l'organisme de soins de santé.



Par conséquent, les écrans affichés par le système réellement utilisé peuvent être différents de ceux décrits dans ce manuel.

Ce manuel décrit une configuration standard à titre d'exemple.

---

## 1.2 Accès au module Patient Explorer Web

Pour accéder à Patient Explorer Web :

- Cliquez sur le bouton **Select Patient** dans la **barre de contrôle** (Fig 1).



**Fig 1**

Un écran analogue à celui affiché dans la Fig 2.

## 1.3 Patients admis

L'écran ci-contre Fig 2 affiche les patients admis dans un service (par exemple, une unité de soins intensifs).



Fig 2

Les boutons (rectangles) numérotés représentent des lits (Fig 3).

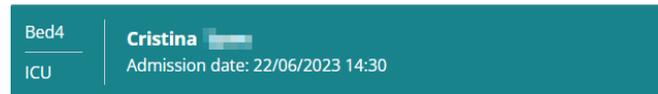


Fig 3

Sur chaque bouton (lit), les informations suivantes sont affichées (à partir de la gauche) :

- Numéro de lit et nom du service.
- Nom du patient occupant ce lit.
- Date et heure d'admission (sous le nom du patient).

Pour sélectionner un patient et afficher ses données :

- Cliquez sur le bouton « lit ».

Le nom et les données principales du patient sélectionné s'affichent sur le bouton **Sélectionner un patient** de la barre de contrôle (Fig 4).



Fig 4

### 1.3.1 Historique (Tracabilité) des données des patients

Selon la configuration, afin d'économiser de l'espace disque, les données des patients peuvent être archivées après un nombre de jours configurable. La recherche de données pour les patients « archivés » (archived) prend du temps. Par conséquent, lors de la sélection d'un patient « archivé » (archived) , une fenêtre contextuelle s'affiche, avertissant que les données du patient doivent être extraites des archives et que cela peut prendre plusieurs minutes.

➤ Cliquez sur **Oui** (Yes) dans la fenêtre pop-up pour continuer.

Il est toujours possible d'utiliser le Digistat avec d'autres patients, pendant que la procédure d'extraction est exécutée en arrière-plan,

Lorsque la procédure est terminée, une boîte de dialogue s'affiche, notifiant qu'il est maintenant possible de sélectionner le patient.



La récupération des données des patients peut prendre un temps imprévisible, en fonction de la taille des données et des besoins techniques.

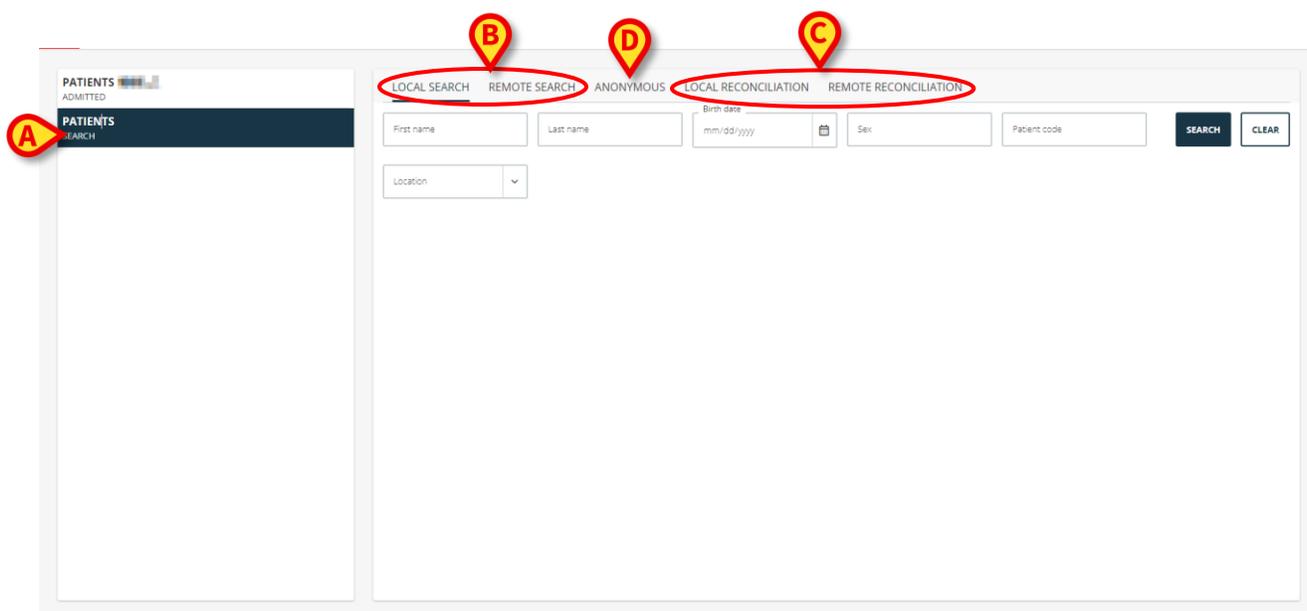
---

## 1.4 Recherche de Patients

Les boutons situés dans le coin supérieur gauche de l'écran (indiqués sur Fig 5 **A**) permettent d'afficher soit la liste des patients admis, soit la fonctionnalité de recherche de patients.

Si le bouton **PATIENTS ADMIS (ADMITTED)** est sélectionné, l'écran décrit dans la section précédente s'affiche.

Si le bouton **RECHERCHE PATIENT (SEARCH)** est sélectionné, l'écran et les fonctionnalités décrits dans la section suivante sont activés (fonctionnalité **RECHERCHE DE PATIENT / PATIENT SEARCH** ). Dans ce cas, l'écran illustré en Fig 5 s'affiche.



**Fig 5 - Recherche Patients / PATIENTS SEARCH**

Il existe deux possibilités de recherche, selon le bouton sélectionné dans la barre de commande (Fig 5 **B**) :

1. **LOCAL SEARCH**, permet de rechercher les patients dans l'archive locale .
2. **REMOTE SEARCH**, permet d'effectuer des recherches à distance.

**RECONCILIATION** (LOCAL et REMOTE - Fig 5 **C**) permet de réconcilier les données des patients inconnus/temporaires - créées sur l'application mobile Identity - avec les données réelles des patients insérées dans les archives des patients de l'hôpital. **LOCAL RECONCILIATION** effectue une recherche dans la base de données Digistat. **REMOTE RECONCILIATION** recherche l'ADT de l'hôpital.

Le bouton **ANONYMOUS (ANONYME)** (Fig 5 **D**) permet d'admettre un patient anonyme (c'est-à-dire que toutes les données du patient sont inconnues) dans l'un des lits disponibles.



La recherche et le rapprochement à distance ne sont disponibles que si la connexion appropriée entre la Digistat Suite et les archives à distance est mise en place.

## 1.5 Recherche locale (Local Search)

Les champs de recherche dans la partie supérieure permettent de spécifier les informations pertinentes sur le patient.

**Fig 6 - Champs de recherche**

Pour rechercher un patient :

- Saisissez les données du patient que vous recherchez dans un ou plusieurs champs (Fig 6 **A**).
- Cliquez sur le bouton **Search (Recherche)** (Fig 6 **B**).

La zone centrale affiche dans un tableau la liste de tous les patients dont les données correspondent à celles spécifiées (Fig 6 **C**).

Si l'option **Location (Localisation)** est sélectionnée et qu'un lieu réel est spécifié, la recherche est effectuée parmi les patients déjà admis dans le lieu sélectionné.

- Cliquez sur la ligne correspondant à un patient pour le sélectionner.
- Cliquez sur **CLEAR (EFFACER)** pour effacer les filtres de recherche.
- Cliquez sur l'icône  située à droite de chaque ligne de la zone de résultats (Fig 6 **D**) pour afficher une infobulle contenant un résumé des données du patient (Fig 7).

**Fig 7**

Sur l'infobulle,

- Cliquez sur **SELECT (SELECTIONNER)** pour sélectionner le patient ; cliquez sur **CLOSE (FERMER)** pour fermer l'infobulle.

### 1.5.1 Recherche à distance (Remote search)

Si la **REMOTE SEARCH (RECHERCHE A DISTANCE)** est sélectionnée, les archives connectées à distance sont recherchées.

- Cliquez sur **REMOTE SEARCH (RECHERCHE A DISTANCE)**  
L'écran « RECHERCHE A DISTANCE » (REMOTE SEARCH) s'affiche (Fig 8).

The screenshot shows a search interface with five tabs: LOCAL SEARCH, REMOTE SEARCH (selected), ANONYMOUS, LOCAL RECONCILIATION, and REMOTE RECONCILIATION. Below the tabs is a search form with the following fields: 'First name', 'Last name', 'Birth date' (with a calendar icon), 'Sex', and 'Patient code'. To the right of the form are 'SEARCH' and 'CLEAR' buttons. Red callout boxes are present: 'A' points to the search input fields, 'B' points to the 'SEARCH' button, and 'C' points to the area below the search form where results would appear.

**Fig 8**

Pour rechercher un patient :

- Saisissez les données connues du patient dans les champs de recherche (Fig 8 **A**).
- Cliquez sur **SEARCH (RECHERCHER)** (Fig 8 **B**).

La liste des résultats s'affiche (Fig 8 **C**).

- Cliquez sur la ligne correspondant au patient souhaité.

Le patient est sélectionné. Le nom et les données principales du patient sélectionné s'affichent sur le bouton **Sélectionner un patient** de la barre de contrôle (Fig 4).

## 1.6 Requêtes personnalisées

Les boutons présents sur la barre de commande supérieure, indiqués à l'adresse Fig 9 **A**, peuvent être personnalisés pour déclencher des requêtes spécifiques dans les bases de données disponibles. Deux exemples sont ici décrits : « Patients depuis l'ADT » (Patients from ADT) et « Patients en transfert » (Patients in transfer) .

First Name	Last Name	Sex	Birth Date	Patient Code
[blurred]	[blurred]		06/03/2023	[blurred]
[blurred]	[blurred]			[blurred]

**Fig 9**

### **1.6.1 Patients depuis l'ADT (Patient from ADT) (Admission/Discharge/Transfer).**

Si un composant logiciel spécifique est installé côté serveur, le système peut acquérir les données des patients depuis l'ADT de l'établissement de santé **(Admission/Décharge/Transfert)**.

Si le système est ainsi configuré et si des informations sur les lits sont fournies, le patient peut être directement admis dans un lit par l'ADT. Dans ce cas, le personnel du service verra automatiquement les nouveaux patients sur la liste des patients admis (Fig 2).

Dans le cas contraire, les patients assignés au service par l'ADT seront listés sur un écran spécifique. Pour accéder à cet écran :

- Cliquez sur le bouton ADT de la barre de commande (s'il y en a un).

Les patients assignés depuis l'ADT sont listés dans la partie centrale de l'écran. Pour chaque patient, les informations suivantes sont fournies :

- Prénom
- Nom de famille
- Le sexe
- Date de naissance
- Code du patient

Pour sélectionner un patient :

- Cliquez sur la ligne correspondant au patient.

### **1.6.2 Patients « En Transfert » (In transfer)**

Les patients « en transfert » (In transfer) sont, dans certaines structures de soins, des patients qui ont déjà été pris en charge par les unités hospitalières couvertes par le poste de travail utilisé (c'est-à-dire des patients dont l'admission est ouverte) et pour

lesquels aucun lit n'a encore été attribué. Un bouton de requête peut être configuré (Fig 10 A) pour afficher la liste des patients « En Transfert » (In transfer).

IN BED	IN TRANSFER			
< 1 2 3 >	10			
10 of 27				
First Name	Last Name	Sex	Birth Date	Patient Code
[blurred]	[blurred]	I	06/03/2023	[blurred]
[blurred]	[blurred]	I		[blurred]
[blurred]	[blurred]	I	21/04/1978	[blurred]
[blurred]	[blurred]	F		[blurred]

**Fig 10**

Chaque ligne représente un patient, affichant le prénom, le nom, le sexe, la date de naissance et le code du patient.

- Cliquez sur la ligne correspondant au patient pour le sélectionner.
- Utiliser les fonctionnalités Editer/Admettre (Edit/Admin) pour admettre le patient (voir les sections 1.9.2 et 1.9.4.1).

## 1.7 Admission de Patient 'anonyme' (ANONYMOUS)

L'écran « Patient anonyme » (Anonymous Patient) permet d'admettre un patient dont les données ne sont pas encore disponibles. Pour accéder à cette fonctionnalité :

- Cliquez sur le bouton **Anonymous (Anonyme)** dans la barre de commande (Fig 11 A).

Un écran répertoriant tous les lits vides du service s'affiche (Fig 11 B).

LOCAL SEARCH	REMOTE SEARCH	ANONYMOUS	LOCAL RECONCILIATION	REMOTE RECONCILIATION
Location	Bed			
ICU	10	Create an anonymous patient on this bed		
ICU	12	Create an anonymous patient on this bed		
ICU	15	Create an anonymous patient on this bed		
ICU	16	Create an anonymous patient on this bed		

**Fig 11**

Admettre un patient anonyme dans un lit,

- Cliquez sur la ligne correspondant au lit souhaité. La confirmation de l'utilisateur est requise.

- Cliquez sur **Ok** pour admettre le patient.

Un nom temporaire est automatiquement attribué au patient (par exemple : Patient 10).

Les données du patient peuvent être mises à jour ultérieurement à l'aide de la fonctionnalité Modifier le patient (voir la section 1.9.2).

## 1.8 Rapprochement (local et à distance) (Reconciliation)



Cette procédure n'est pertinente que si l'application Identity Mobile est utilisée.

---

Cette procédure permet de rapprocher les données des patients inconnus/temporaires créés sur l'application mobile Identity avec les données réelles des patients insérées dans les archives des patients de l'hôpital. Le **LOCAL RECONCILIATION (RAPPROCHEMENT LOCAL)** effectue une recherche dans la base de données. Le **REMOTE RECONCILIATION (RAPPROCHEMENT À DISTANCE)** recherche depuis l'ADT de l'hôpital.

- Sélectionnez le patient inconnu/temporaire actuellement affecté au lit.
- Cliquez sur le bouton **Reconciliation (Rapprochement)** dans la barre de commande.

Un écran de recherche s'ouvre.

- Recherche du patient dont les données sont celles du patient inconnu/temporaire. Utilisez la fonctionnalité de recherche décrite dans le paragraphe précédent.
- Double-cliquez sur la ligne contenant les informations correctes pour le patient temporaire.

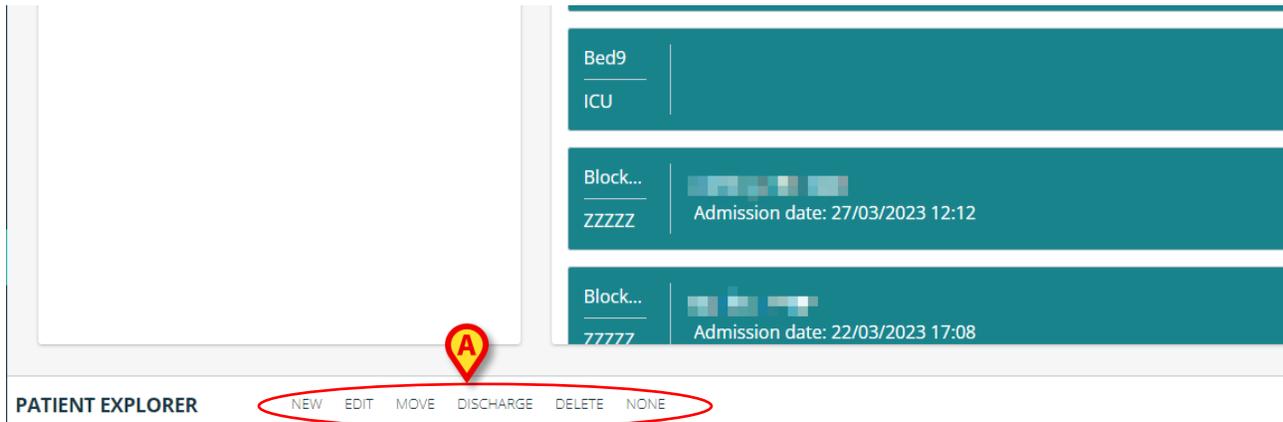
Une notification s'affiche, demandant la confirmation de l'utilisateur pour l'écrasement des données temporaires du patient.

- Cliquez sur **Yes (Oui)** pour écraser.

Les données du patient sont maintenant rapprochées. Les données inconnues/temporaires du patient sont remplacées par les données correctes ; le bouton du lit est mis à jour pour afficher les nouvelles informations.

## 1.9 La barre de commande

La barre de commande (Fig 12 **A**) contient des boutons permettant différentes procédures.



**Fig 12**

- 1) **NEW (Nouveau)** - Introduire un nouveau patient dans la base de données (voir la section 1.9.1 pour la procédure).
- 2) **EDIT (Modifier)** - Modifier les données du patient sélectionné (voir section 1.9.2).
- 3) **MOVE (Déplacer)** - Déplacer le patient vers un autre lit (voir section 1.9.3).
- 4) **Admit/DISCHARGE (Admettre/sortir)**- Admettre (s'il n'est pas admis) ou sortir (s'il est admis) le patient sélectionné (voir la section 1.9.4).
- 5) **DELETE (Supprimer)** - Supprimer les données du patient sélectionné (voir section 1.9.5).
- 6) **NONE (Aucun)**- Désélectionne le patient sélectionné (voir section 1.9.6).

### 1.9.1 NEW PATIENT (NOUVEAU patient)

- Cliquer sur NEW (**Nouveau**) Pour entrer un nouveau patient dans la base de données.

La fenêtre illustrée à l'adresse Fig 13 s'ouvre.

NEW PATIENT

Patient

Family Name \*    Given Name \*    Initials

Code \*    Birth Date mm/dd/yyyy -- --    Sex

Notes

OPEN ADMISSION

CREATE    CANCEL

**Fig 13 - Nouveau patient (NEW PATIENT)**

- Saisissez les données du patient dans les champs disponibles. Les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires.
- Cliquez sur **CREATE (Créer)** (Fig 13 **A**) pour créer le nouveau patient.

Le bouton **OPEN ADMISSION (OUVRIR ADMISSION)** (Fig 13 **B**) permet d'ouvrir la fenêtre d'admission (Fig 14 **A**) pour admettre directement le nouveau patient dans un service/lit.

**Fig 14**

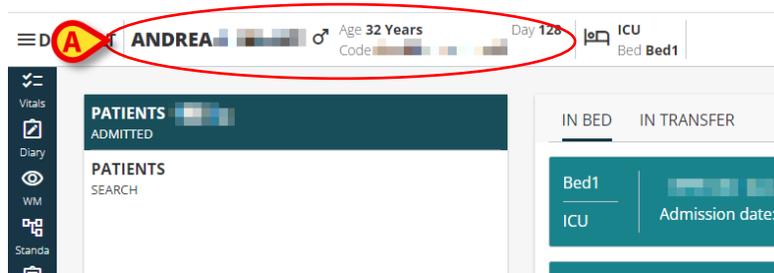
### 1.9.2 MODIFIER patient (EDIT Patient)

Le bouton **EDIT (Modifier)** (Fig 15) permet de modifier les données d'un patient existant.



**Fig 15**

Ce bouton ne peut être utilisé que si un patient est sélectionné. Le nom du patient sélectionné est affiché sur le bouton **PATIENT** de la barre de contrôle. Les modifications appliquées concernent toujours le patient dont le nom est affiché sur le bouton **Patient** (Fig 16 A).

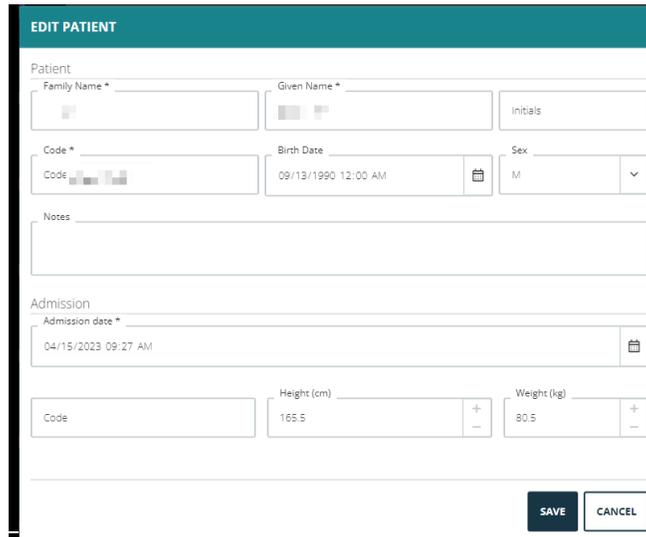


**Fig 16**

Pour modifier les données d'un patient :

- Sélectionnez le patient dont les données doivent être modifiées.
- Cliquez sur **EDIT (Modifier)**.

Une fenêtre contenant les données du patient s'ouvre. Si le patient est déjà admis, les données d'admission s'affichent également (Fig 17).



**Fig 17**

- Modifier les données.
- Cliquez sur **SAVE (Enregistrer)** .

### 1.9.3 DEPLACER un patient (MOVE)

Utilisez le bouton **MOVE (Déplacer)** (Fig 18) pour transférer un patient vers un autre lit.



**Fig 18**

Pour transférer un patient :

- Sélectionnez le patient.
- Le nom du patient sélectionné s'affiche sur le bouton **Patient** (Fig 16 A).
- Cliquez sur **MOVE (Déplacer)**.
- La fenêtre suivante s'ouvre (Fig 19) :

**Fig 19 - Déplacer un patient (Move Patient)**

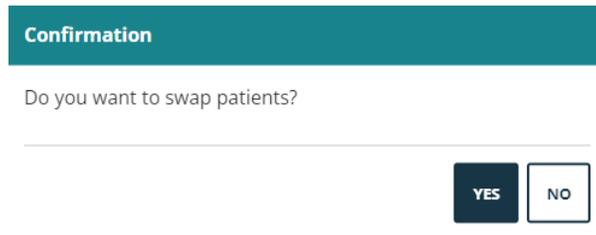
- Utilisez les touches fléchées (Fig 19 **A**) pour sélectionner le lieu de destination et le lit.

Le bouton supérieur ouvre une liste de tous les lieux disponibles. Le bouton du bas ouvre une liste de tous les lits disponibles dans le lieu sélectionné (Fig 20). Si le nom d'un patient s'affiche à côté du numéro de lit, c'est que le lit est déjà occupé (Fig 20).

**Fig 20**

- Cliquez sur le lit de destination.
- Cliquez sur **Déplacer (Move)**.

Si le lit de destination est un lit occupé, après avoir cliqué sur **Déplacer (Move)**, une fenêtre contextuelle s'affiche pour demander à l'utilisateur s'il souhaite échanger les patients dans les deux lits.



**Fig 21**

### **1.9.4 ADMETTRE/DECHARGE patient (ADMIT/DISCHARGE)**

Si le patient sélectionné n'est pas admis, le bouton **ADMIT (ADMETTRE)** est disponible dans la barre de commande (Fig 22).



**Fig 22**

Si le patient sélectionné est déjà admis, le bouton **DISCHARGE (DÉCHARGE)** est disponible dans la barre de commande (Fig 23).



**Fig 23**

#### **1.9.4.1 Admettre (Admit)**

Admettre un patient :

- Sélectionnez le patient.

Le nom du patient sélectionné s'affiche sur la touche **Patient** (Fig 16 A).

- Cliquez sur **ADMIT (ADMETTRE)** (Fig 22).

La fenêtre suivante s'ouvre (Fig 24).

**ADMIT PATIENT**

**Patient**

Family Name \*  Given Name \*  Initials

Code \*  Birth Date  Sex

Notes

**Admission**

Admission date \*

Code  Height (cm)    Weight (kg)

**Bed**

Location \*   Bed \*

**Fig 24**

Les données relatives aux patients sont placées en haut de la page (Fig 24 **A**).

- Insérez les données d'admission (Fig 24 **B**). Les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires (date d'admission, lieu de destination et lit).
- Cliquez sur **ADMIT (ADMETTRE)**.

### 1.9.4.2 Discharge (Décharge)

Faire sortir un patient :

- Sélectionnez le patient.

Le nom du patient sélectionné s'affiche sur la touche **Patient** (Fig 16 **A**).

- Cliquez sur **DISCHARGE (DÉCHARGER)** (Fig 23).

La fenêtre suivante s'ouvre (Fig 25).

**DISCHARGE PATIENT**

**Patient**

Family Name \*  Given Name \*  Initials

Code \*  Birth Date  Sex

Notes

**Admission**

Admission date \*

Code  Height (cm)  Weight (kg)

**Discharge**

DISCHARGE DATE \*

**DISCHARGE** **CANCEL**

**Fig 25**

Les données relatives aux patients sont placées en haut de la page (Fig 25 **A**). Données d'admission au milieu (Fig 25 **B**).

- Insérer la date et l'heure de sortie (Fig 25 **C** - obligatoire).
- Cliquez sur **DISCHARGE (DÉCHARGER)**.

### 1.9.5 SUPPRIMER patient (DELETE)

Utilisez la touche **DELETE (SUPPRIMER)** (Fig 26) pour supprimer les données patientes sélectionnées.

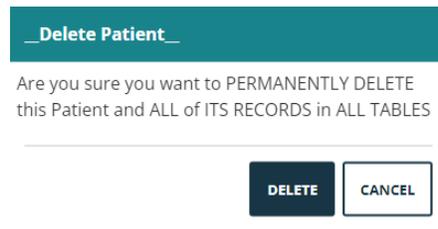


**Fig 26**

Pour supprimer les données d'un patient :

- Sélectionnez le patient.
- Le nom du patient sélectionné s'affiche sur le bouton **Patient** (Fig 16 **A**).
- Cliquez sur **DELETE (SUPPRIMER)** (Fig 26).

La confirmation de l'utilisateur est requise (Fig 27).



**Fig 27**

- Cliquez sur **DELETE (SUPPRIMER)** pour confirmer la procédure de suppression.



La suppression d'un patient est une procédure irréversible. Après la suppression, il n'est plus possible d'accéder aux documents Digistat relatifs au patient supprimé. Il est donc nécessaire d'effectuer cette procédure avec une extrême prudence.

### 1.9.6 Désélectionner un patient (NONE)

Utilisez la touche **NONE (AUCUN)** (Fig 28) pour désélectionner le patient sélectionné.



**Fig 28**

Lorsqu'il est désélectionné, le nom du patient disparaît du bouton **Patient**.