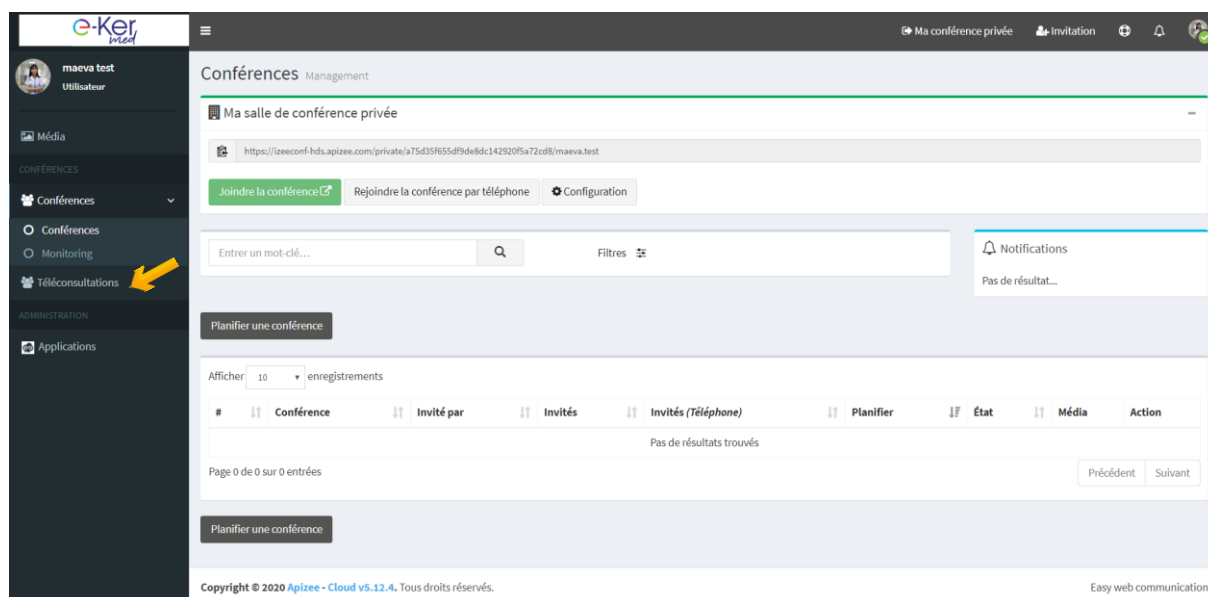


# GUIDE D'UTILISATION

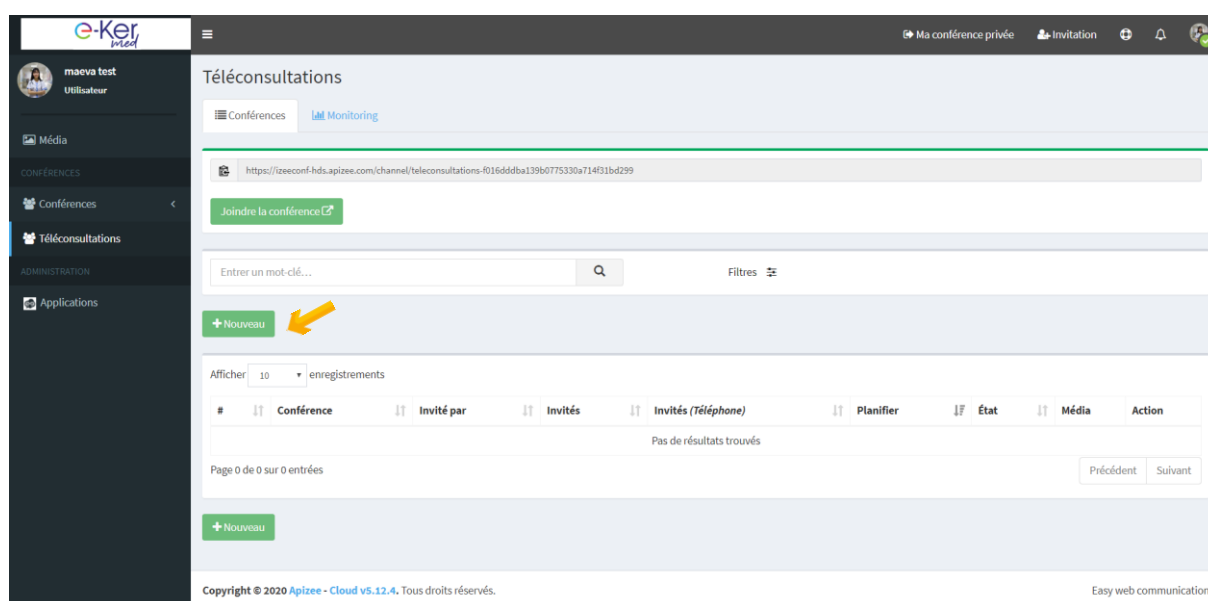
## ORGANISER UNE NOUVELLE TELECONSULTATION

1. Dans le menu, à gauche, **cliquez** sur « *téléconsultation* »



The screenshot shows the e-Ker med web application interface. On the left sidebar, the 'Conférences' menu is expanded, and the 'Téléconsultations' option is highlighted with a yellow arrow. The main content area displays the 'Conférences' management page, which includes a search bar, a 'Planifier une conférence' button, and a table with columns for '#', 'Conférence', 'Invité par', 'Invités', 'Invités (Téléphone)', 'Planifier', 'État', 'Média', and 'Action'. The table currently shows 'Pas de résultats trouvés'.

2. Sur la page « *téléconsultation* », **cliquez** sur « *Nouveau* »



The screenshot shows the 'Téléconsultations' page in the e-Ker med application. The 'Monitoring' tab is selected. A yellow arrow points to the '+ Nouveau' button located above the search bar. The page includes a search bar, a 'Planifier une conférence' button, and a table with columns for '#', 'Conférence', 'Invité par', 'Invités', 'Invités (Téléphone)', 'Planifier', 'État', 'Média', and 'Action'. The table currently shows 'Pas de résultats trouvés'.

3. **Organisez** votre téléconsultation en 4 étapes :

- a. **Renseignez** le mode de contact du patient en inscrivant son mail ou son numéro de téléphone portable. Cliquez sur « *Suivant* ».

Retour à la liste des conférences

### Nouvelle conférence

Planifiez facilement une nouvelle conférence maintenant ou pour plus tard.

Choisissez les personnes que vous souhaitez inviter

Annuaire Saisie Importer

maeva test Saisissez un nom, un email

SMS Saisie Importer

0772255490 Saisissez un numéro de téléphone...

SUIVANT

- b. **Planifiez** le rendez-vous en indiquant la date et l'heure de celui-ci. Cliquez sur « *Suivant* ».

Retour à la liste des conférences

### Nouvelle conférence

Planifiez facilement une nouvelle conférence maintenant ou pour plus tard.

Choisissez quand aura lieu la conférence.

☐ Laisser cette conférence ouverte

Durée: 1 heure

Début: Vendredi 20 Mars 2020 13:37

Fin: Vendredi 20 Mars 2020 14:37

PRÉCÉDENT SUIVANT

Copyright © 2020 Apizee - Cloud v5.12.4. Tous droits réservés. Easy web communication

- c. Si vous le souhaitez, **cliquez** sur « *VOIR APERÇU* » pour voir le message que votre patient recevra, l'invitant pour la téléconsultation. **Cliquez** sur « *Suivant* ».

Retour à la liste des conférences

### Nouvelle conférence

Planifiez facilement une nouvelle conférence maintenant ou pour plus tard.

PARTICIPANTS QUAND APERÇU FINALISER

Choisissez le message d'invitation

Sélectionner un modèle  
Modèle par défaut (Apizee)

Sélectionner une langue  
Français

VOIR L'APERÇU

PRÉCÉDENT SUIVANT

Copyright © 2020 Apizee - Cloud v5.12.4. Tous droits réservés. Easy web communication

- d. Finalisez l'organisation de cette téléconsultation. Vous pouvez, si vous le souhaitez, donner un « titre » à cette téléconsultation, et rédiger un message que le patient recevra. **Cliquez** sur « *Suivant* ».

Retour à la liste des conférences

### Nouvelle conférence

Planifiez facilement une nouvelle conférence maintenant ou pour plus tard.

PARTICIPANTS QUAND APERÇU FINALISER

Configurer votre conférence

Nom de la conférence (optionnel)  
CONSULTATION GENERALISTE

Options avancées

Ajouter un message à l'invitation

Message  
Merci de vous munir de votre numéro de sécurité sociale

Ce message ne sera affiché que si le tag {message} est présent dans le modèle d'invitation

☐ Ne pas envoyer l'invitation maintenant

PRÉCÉDENT FINALISER

4. La bannière verte vous indique que la téléconsultation a bien été programmée et enregistrée. Pour retrouver la liste de vos rendez-vous en téléconsultation, **cliquez** sur « *téléconsultation* »

The screenshot displays the 'e-ker' web interface. On the left, a dark sidebar contains navigation links: 'maeva test Utilisateur', 'Média', 'CONFÉRENCES', 'Conférences', 'Téléconsultations' (highlighted with a yellow arrow), 'ADMINISTRATION', and 'Applications'. The main content area is titled 'Téléconsultations' and features a prominent green banner at the top stating 'La conférence a bien été planifiée et les invitations ont été envoyées avec succès'. To the right of this banner is a yellow arrow pointing left. Below the banner are buttons for 'Retour à la liste des conférences', 'Joindre la conférence', 'Ouvrir la conférence', and 'Archiver'. The 'Informations générales' section lists details for a 'CONSULTATION GENERALISTE', including its visibility (Private), start and end times (20 mars 2020), and a DTMF code (44940). A 'Tags' section with an input field is located below. The 'Participants' section shows the email 'maeva.amelot@esante-bretagne.fr' and the phone number '+33772255490'. A 'Message joint à l'invitation' box contains the text 'Merci de vous munir de votre numéro de sécurité sociale.' At the bottom right, there are buttons for 'Annuler', 'Enregistrer', and 'Supprimer'. The footer includes the copyright notice 'Copyright © 2020 Apizee - Cloud v5.12.4. Tous droits réservés.' and the text 'Easy web communication'.

maeva test  
Utilisateur

Média

CONFÉRENCES

Conférences

Téléconsultations

ADMINISTRATION

Applications

### Téléconsultations

La conférence a bien été planifiée et les invitations ont été envoyées avec succès

Retour à la liste des conférences Joindre la conférence Ouvrir la conférence Archiver

#### Informations générales

Nom CONSULTATION GENERALISTE  
Visibilité Privée  
Début 20 mars 2020 à 13:37 (GMT +1)  
Fin 20 mars 2020 à 14:37 (GMT +1)  
Code DTMF 44940 Calendrier un nouveau code (Téléphone: 📞)

#### Tags

Participants

maeva.amelot@esante-bretagne.fr +33772255490

#### Message joint à l'invitation

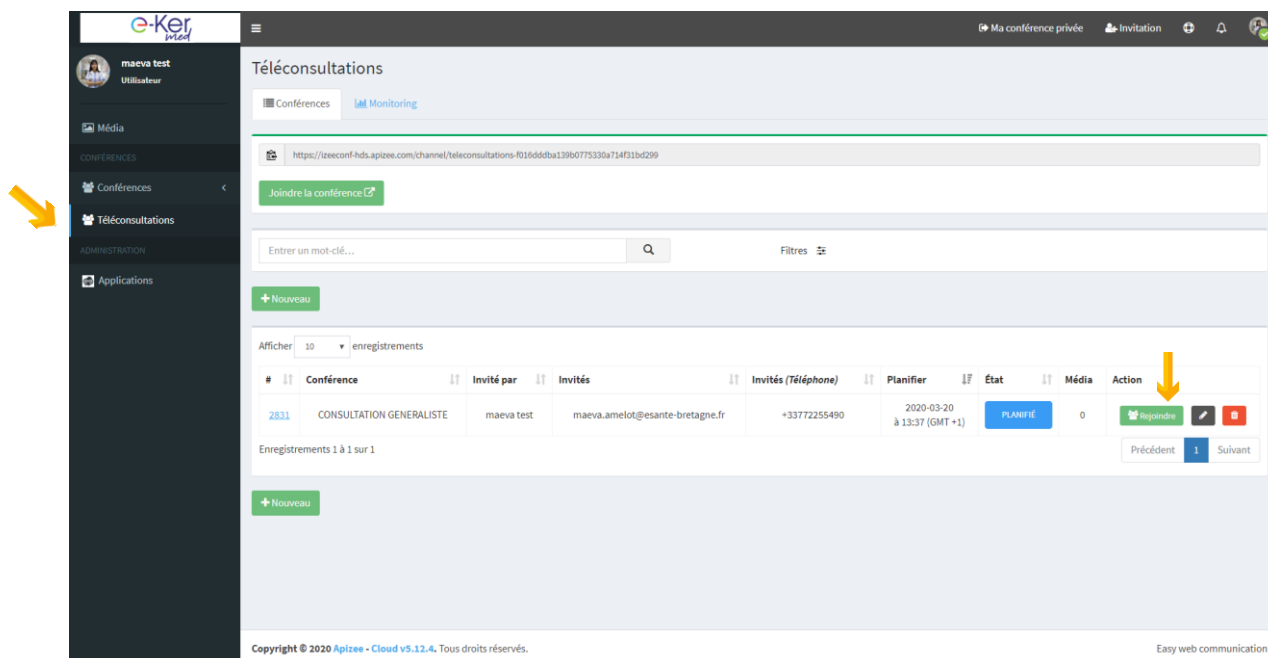
Merci de vous munir de votre numéro de sécurité sociale.

Annuler Enregistrer Supprimer

Copyright © 2020 Apizee - Cloud v5.12.4. Tous droits réservés. Easy web communication

# SE CONNECTER A LA TELECONSULTATION

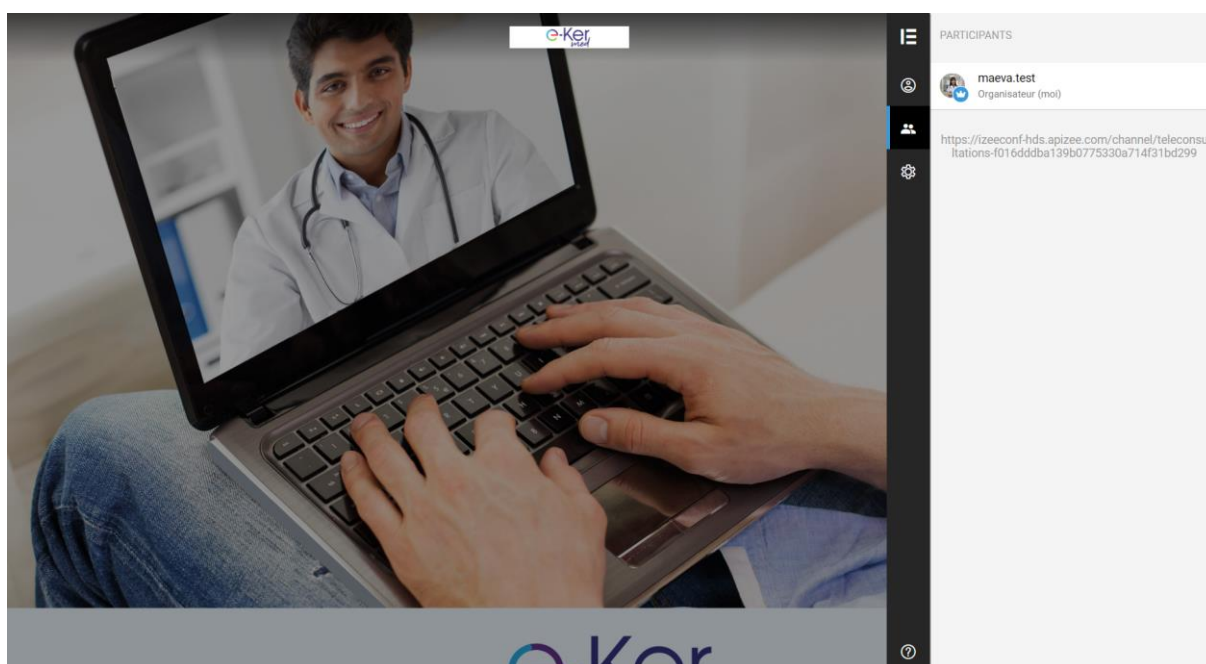
1. Vous retrouvez sur la page « téléconsultation », la liste de vos rendez-vous en téléconsultation. A l'heure du rendez-vous, **cliquez** sur « rejoindre »



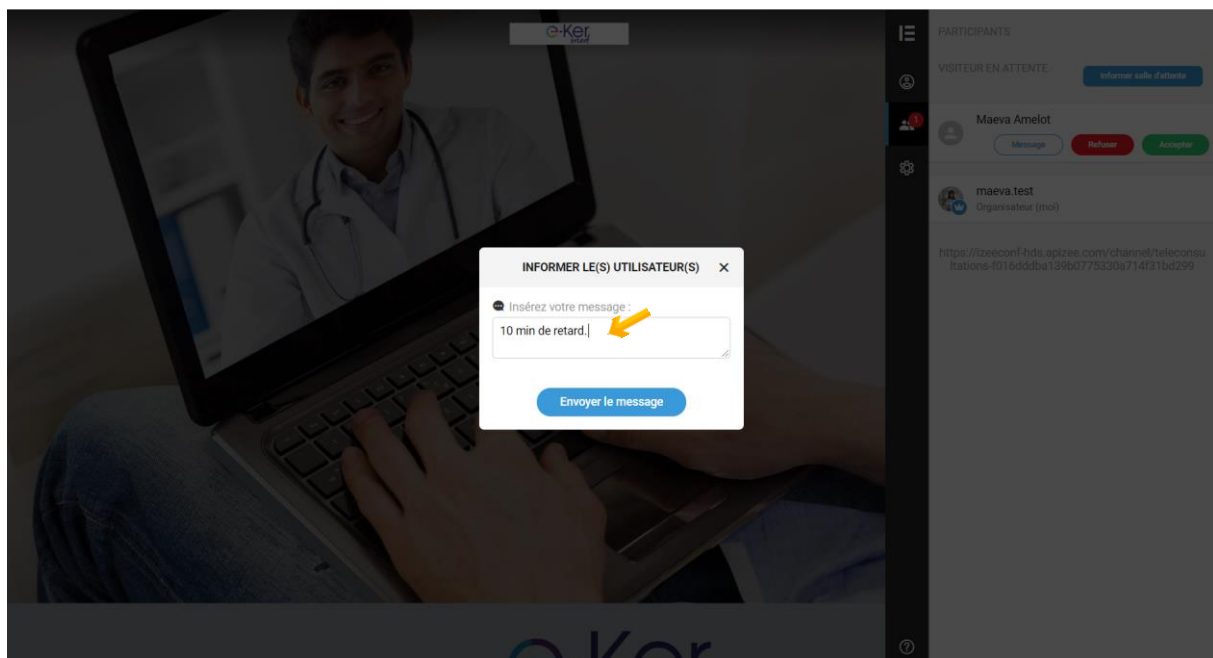
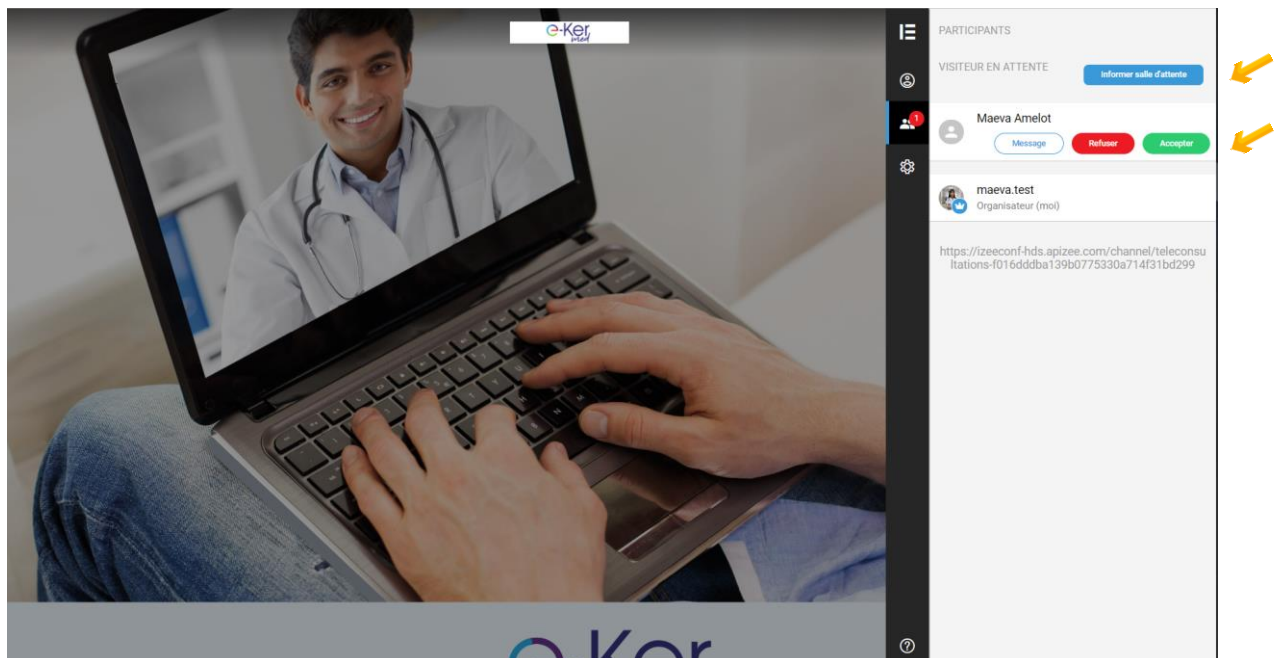
The screenshot displays the e-Ker platform interface. On the left, a sidebar contains navigation options: 'Média', 'Conférences', 'Téléconsultations' (highlighted with a yellow arrow), 'Administration', and 'Applications'. The main area is titled 'Téléconsultations' and shows a list of consultations. A table lists consultations with columns for '#', 'Conférence', 'Invité par', 'Invités', 'Invités (Téléphone)', 'Planifier', 'État', 'Média', and 'Action'. The first row shows a consultation for 'CONSULTATION GENERALISTE' with a 'Rejoindre' button in the 'Action' column, highlighted by a yellow arrow. The footer includes copyright information for Apizee and Cloud v5.12.4.

#	Conférence	Invité par	Invités	Invités (Téléphone)	Planifier	État	Média	Action
2831	CONSULTATION GENERALISTE	maeva test	maeva.amelot@esante-bretagne.fr	+33772255490	2020-03-20 à 13:37 (GMT+1)	PLANIFIER	0	Rejoindre

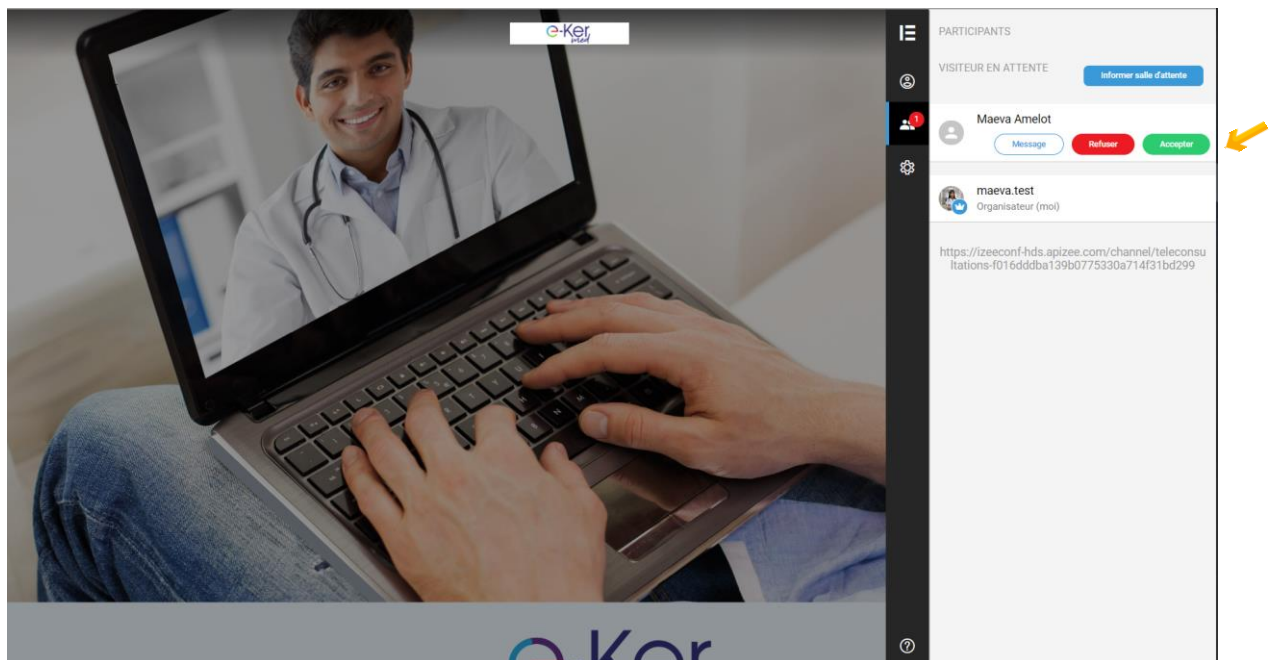
2. Lorsque le patient n'est pas encore connecté, votre écran apparaît ainsi :



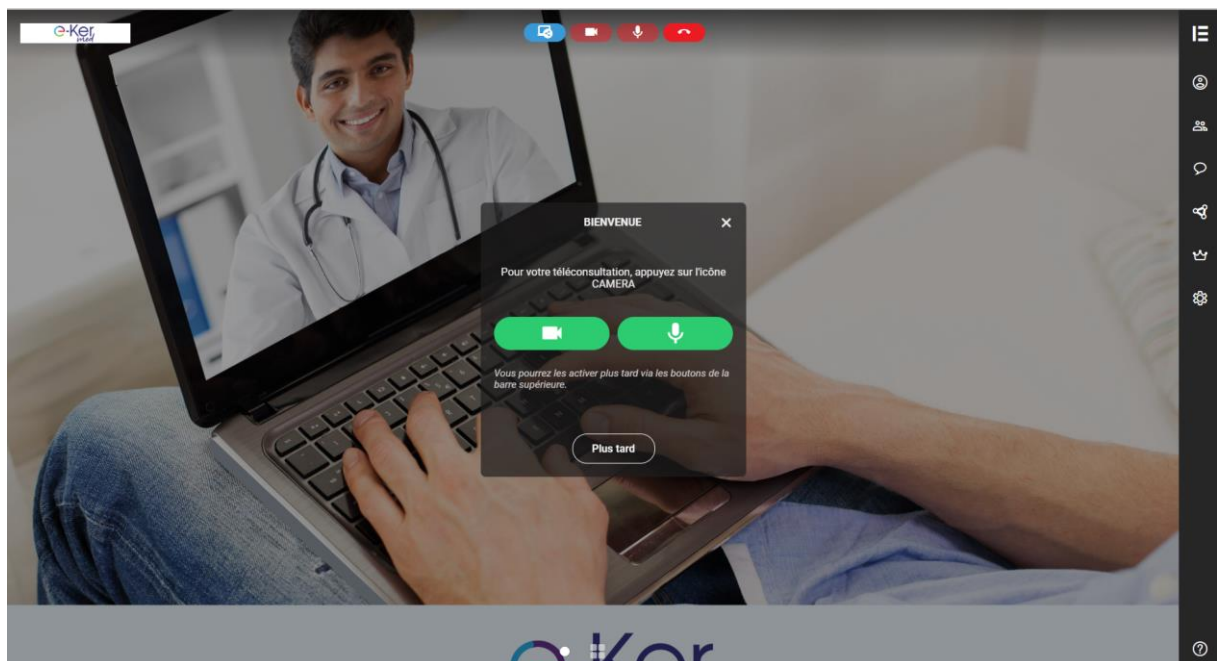
- 3.** Lorsque le patient se connecte, un message apparaît vous proposant trois actions :
- a. Envoyer un message, par exemple « 10 Min de retard »
  - b. Refuser son entrée en téléconsultation
  - c. Accepter qu'il rejoigne la téléconsultation



**4.** Lorsque vous êtes prêt à recevoir le patient, **cliquez** sur « *Accepter* »

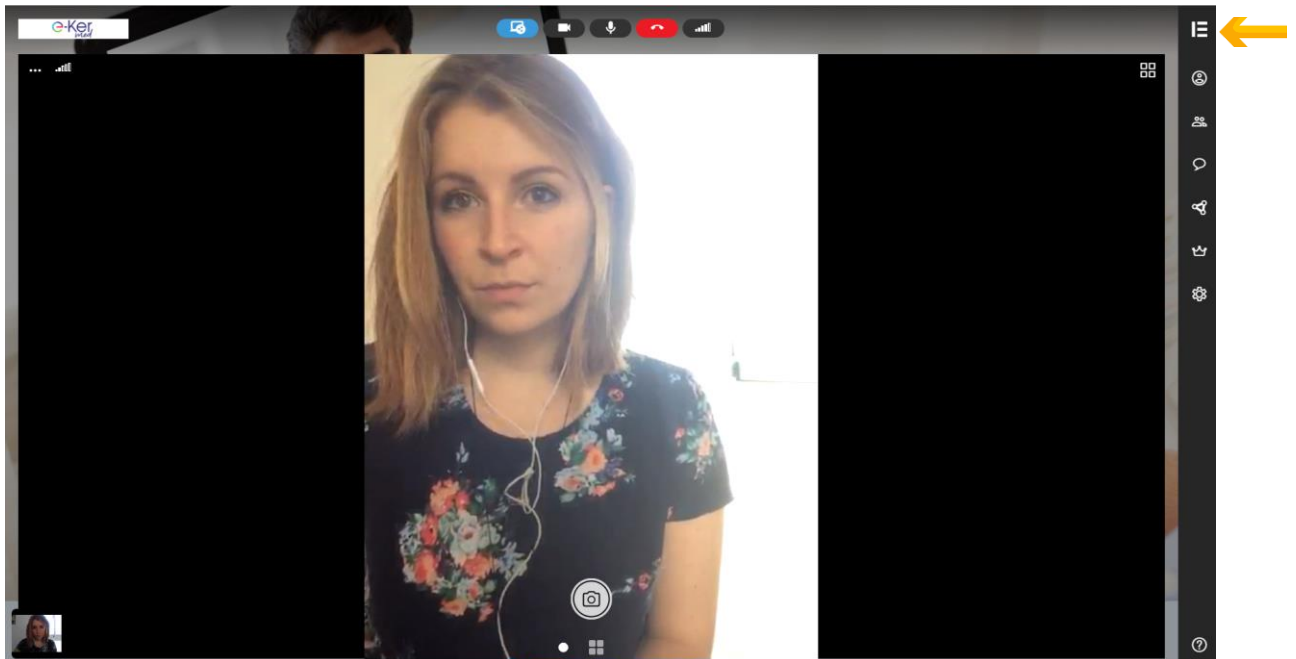


**5.** Lorsque cette fenêtre apparaît, **cliquez** sur le symbole « *camera* ». Le patient doit également cliquer sur ce bouton qui apparaît sur son écran.

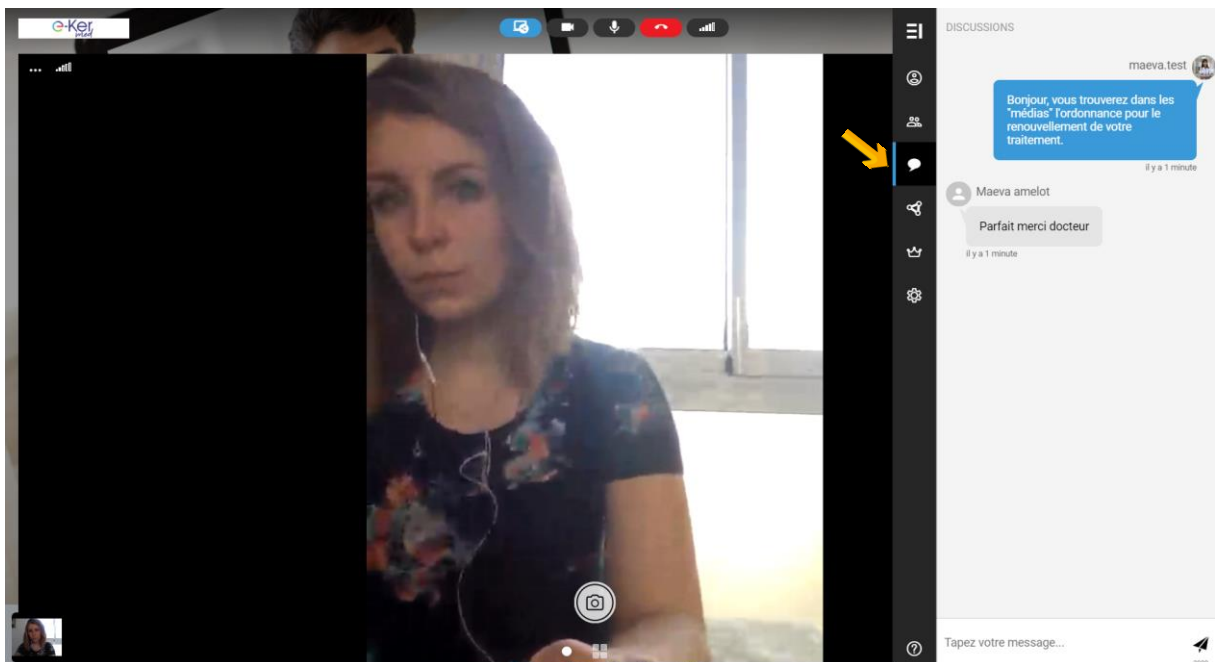





- 6.** Lorsque vous et votre patient êtes connectés, la caméra de votre patient apparaît sur votre écran. La vôtre est visible dans la vignette, en bas, à gauche de l'écran. Sur la droite de votre écran, vous pouvez accéder aux différentes fonctionnalités de l'outil.

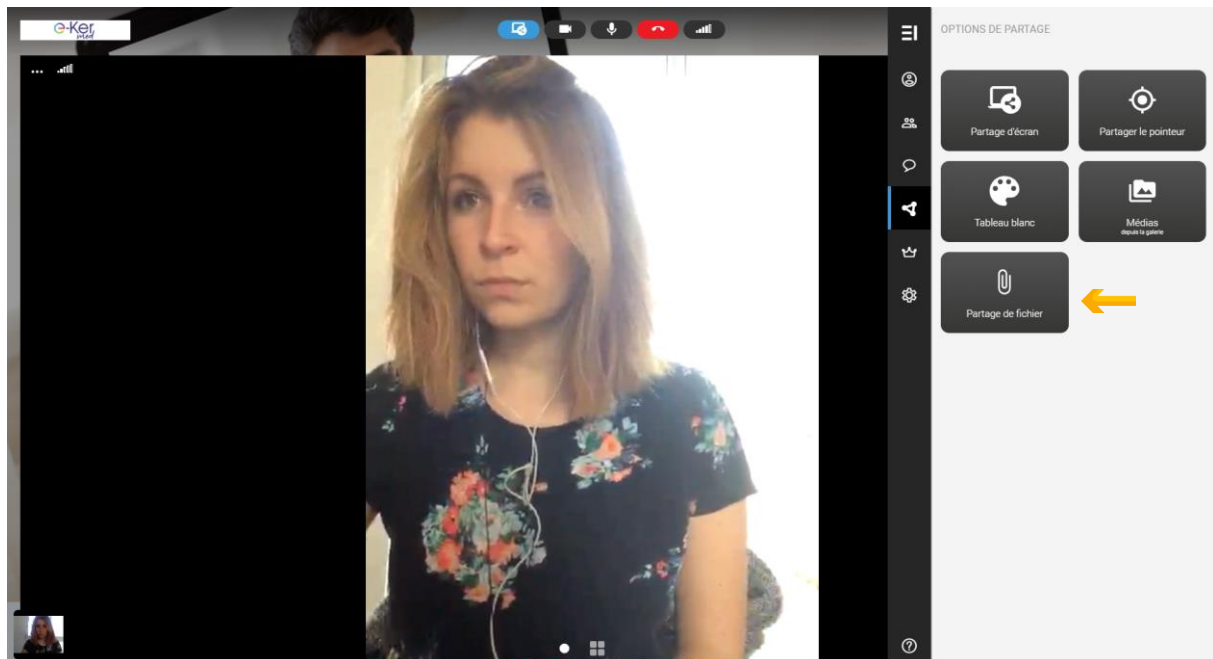


- 7.** Vous pouvez **utiliser** le « *Tchat* » pour envoyer des messages texte à votre patient.

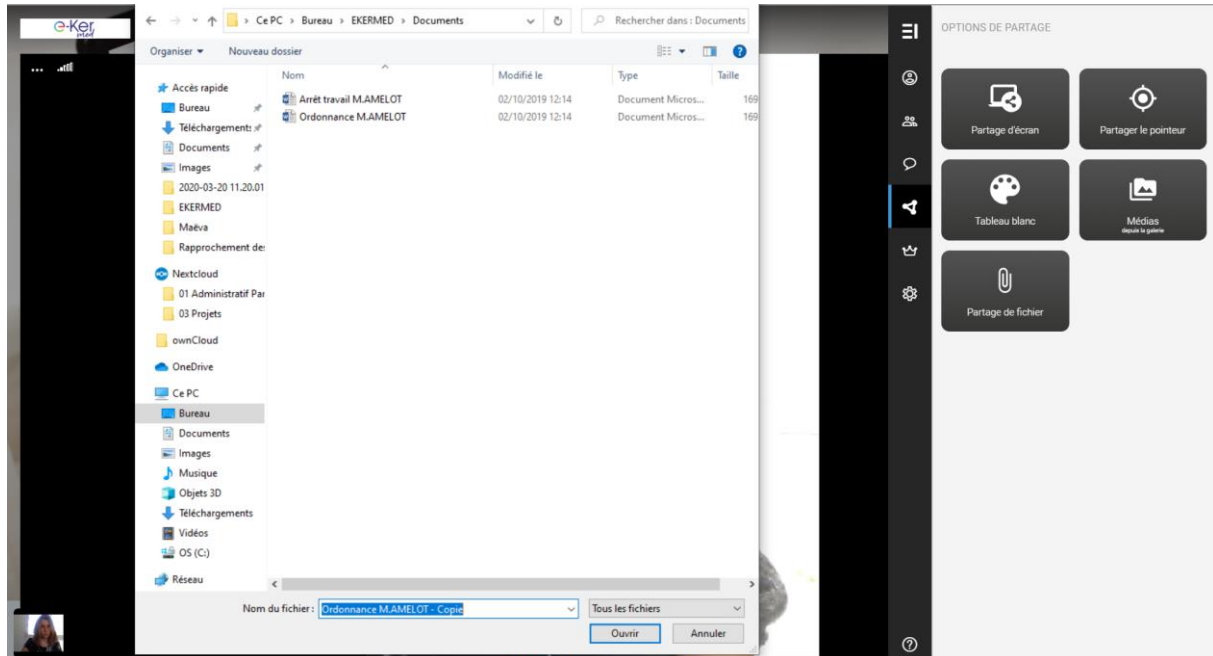




8. Pour **joindre un fichier** à votre patient (Ordonnance, Arrêt maladie, etc.) vous pouvez cliquer sur l'icône  et choisir le type de fichier que vous souhaitez partager.



9. Pour joindre une ordonnance, **cliquez** sur « *Partage de fichier* » et **sélectionnez**, sur votre ordinateur, le document à envoyer.

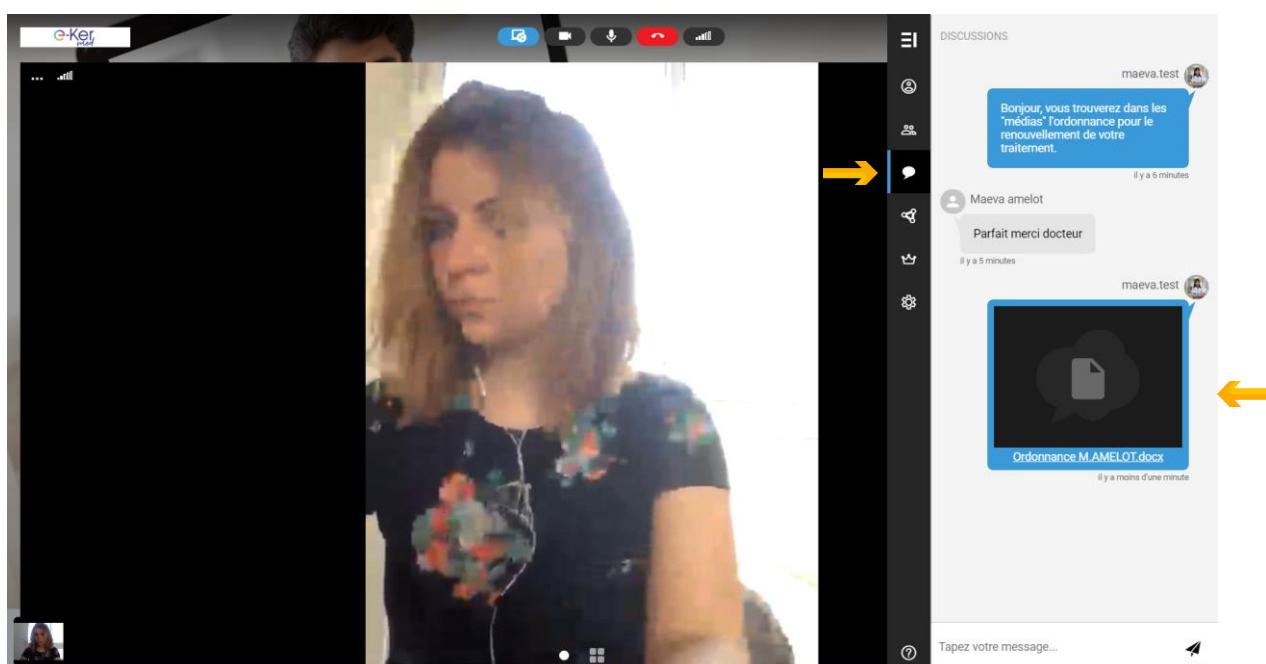




**10.** Le document envoyé apparaît alors, pour vous et votre patient, dans le « tchat ». Votre patient peut le télécharger en cliquant dessus.



*Si votre patient souhaite télécharger le fichier, il doit le faire avant de se déconnecter de la consultation. Une fois déconnecté, il ne pourra plus accéder au document.*

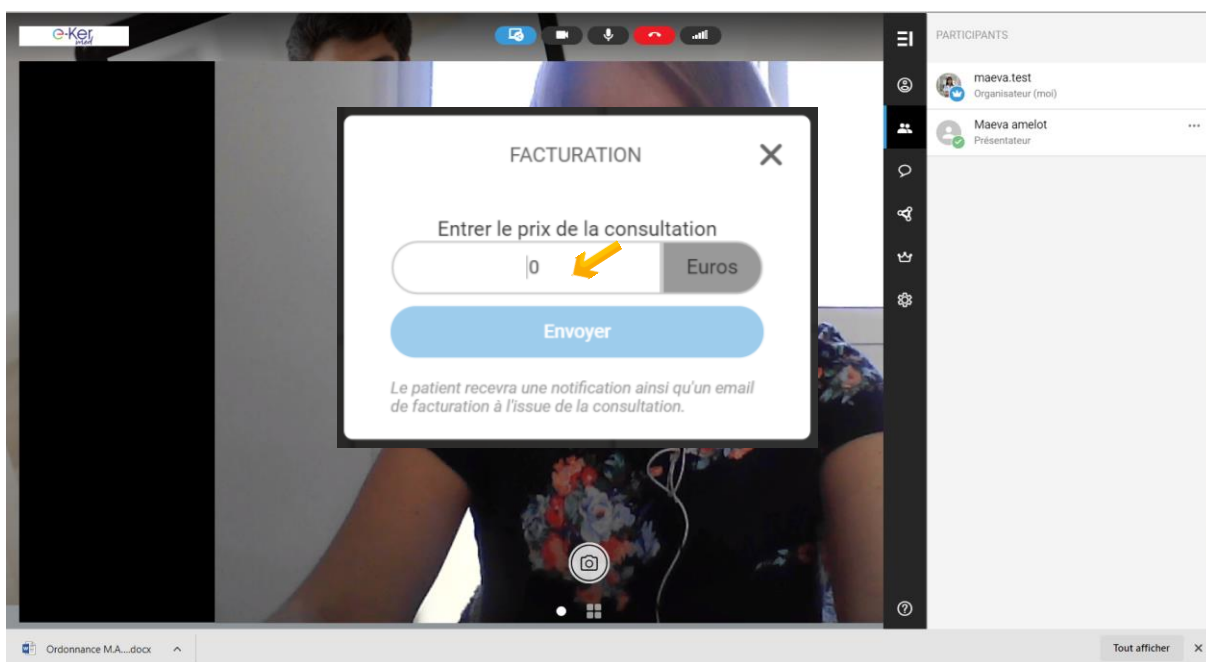
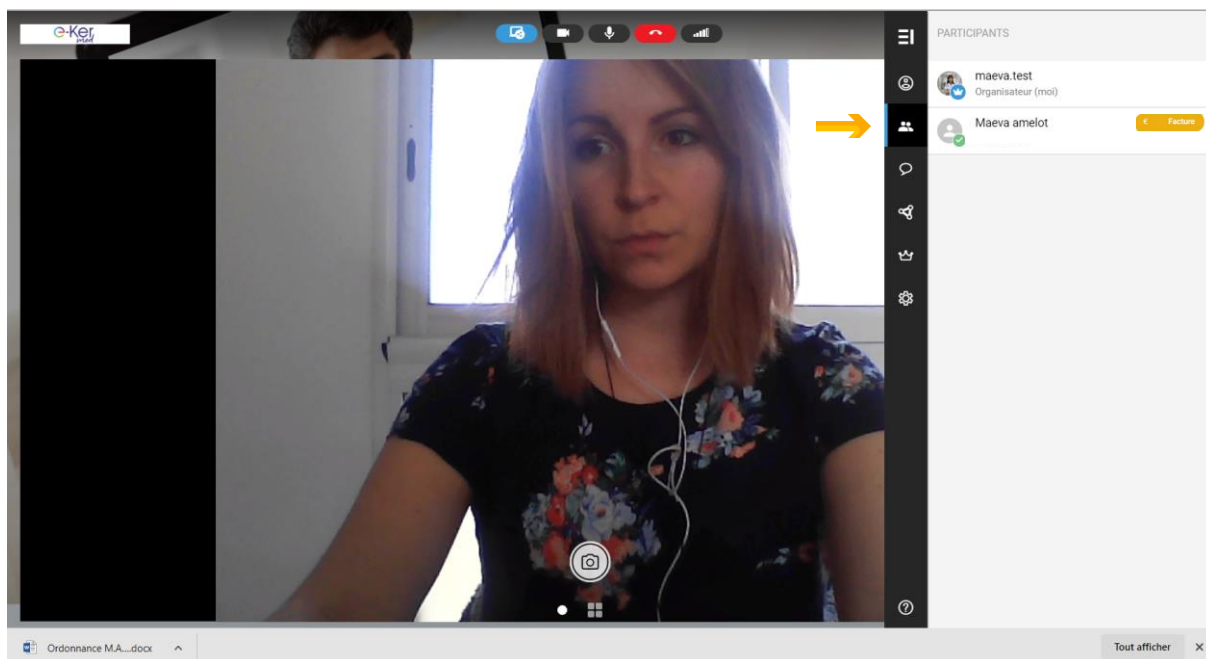
*A noter qu'il est également possible d'envoyer l'ordonnance via Messagerie Sécurisée à la pharmacie choisie par le patient.*



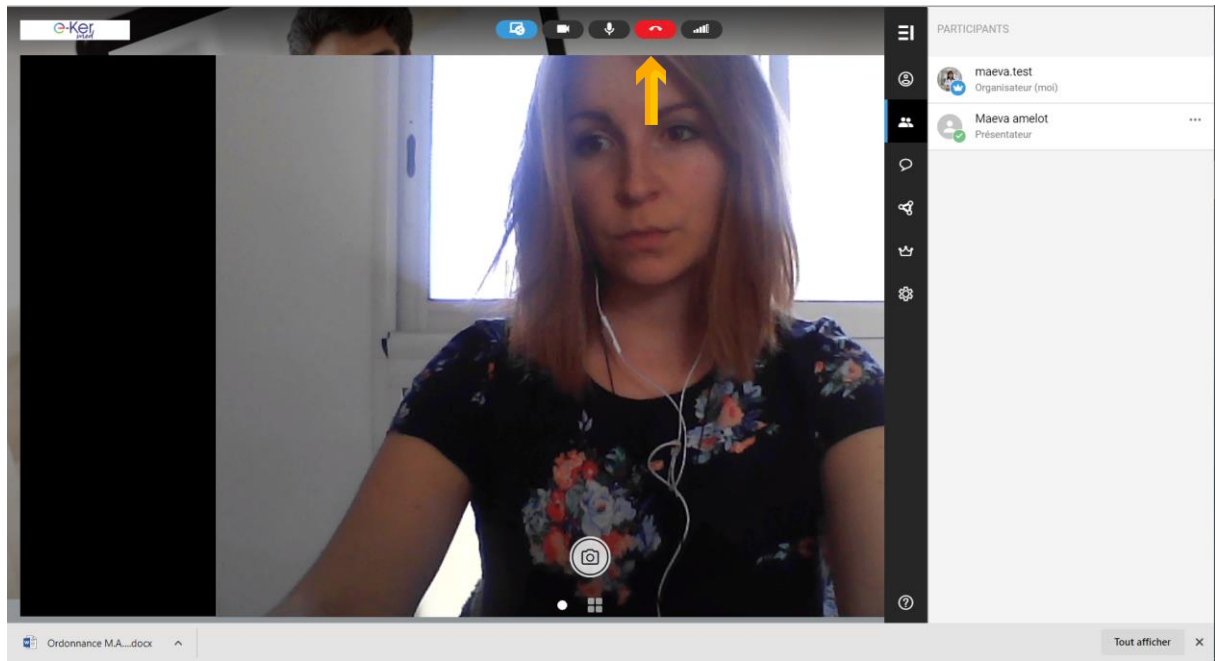
**11.** Pour facturer votre patient de la téléconsultation, cliquez sur  puis sur . Dans la fenêtre qui apparaît, **indiquez** le montant à régler par le patient et **cliquez** sur « envoyer ».



*Pour facturer votre patient, vous devez **impérativement** réaliser cette action pendant la consultation. Vous ne pourrez pas la réaliser a posteriori.*

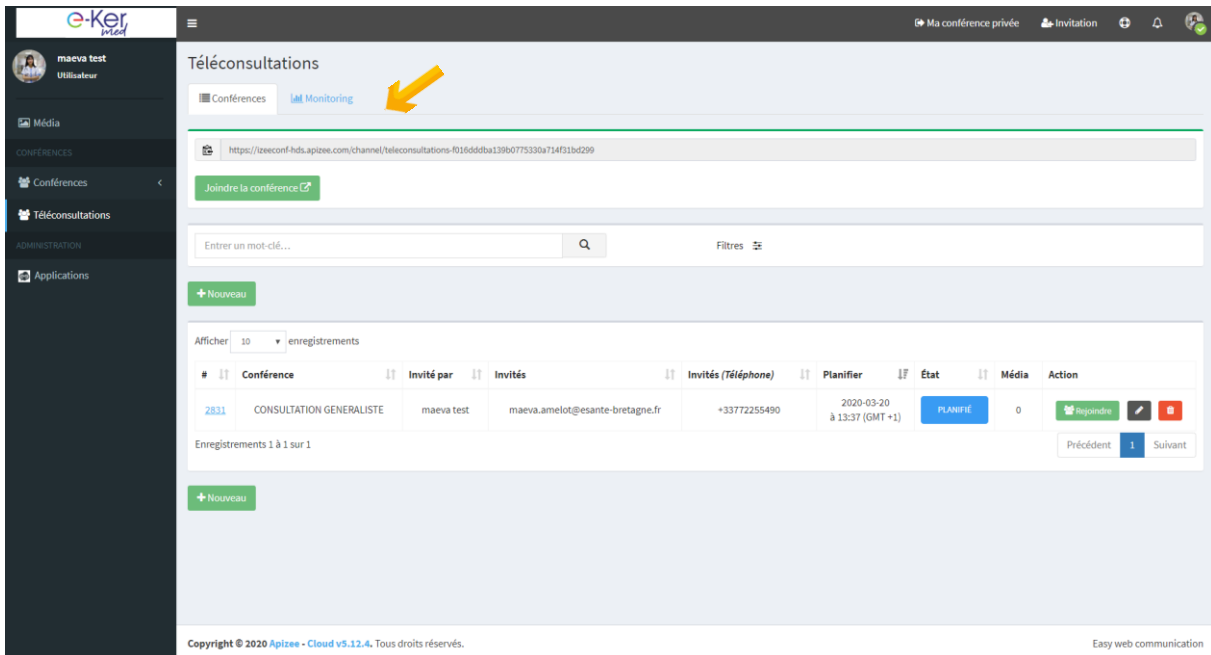


**12.** Pour mettre fin à la téléconsultation, **cliquez** sur « *raccrocher* »




## SUIVRE LE PAIEMENT DES CONSULTATIONS

- 13.** Lorsque vous avez quitté la téléconsultation, sur la page « téléconsultation » **cliquez** sur le volet « *Monitoring* »



The screenshot shows the 'Téléconsultations' page in the e-ker system. The left sidebar contains navigation links: Média, CONFÉRENCES, Conférences, Téléconsultations, ADMINISTRATION, and Applications. The main content area has a header with 'Téléconsultations' and two tabs: 'Conférences' and 'Monitoring'. An orange arrow points to the 'Monitoring' tab. Below the tabs, there is a URL bar with a long URL and a green 'Joindre la conférence' button. A search bar with the placeholder 'Entrer un mot-clé...' and a 'Filtres' button are also present. A table of consultations is displayed, with columns for '#', 'Conférence', 'Invité par', 'Invités', 'Invités (Téléphone)', 'Planifier', 'État', 'Média', and 'Action'. The table shows one entry with ID 2831, titled 'CONSULTATION GENERALISTE', invited by 'maeva test' to 'maeva.amelot@esante-bretagne.fr' with phone number '+33772255490'. The date and time are '2020-03-20 à 13:37 (GMT +1)', the status is 'PLANIFIÉ', and there are 0 media items. The bottom of the page includes a copyright notice 'Copyright © 2020 Apizee - Cloud v5.12.4. Tous droits réservés.' and the text 'Easy web communication'.

- 14.** Vous trouvez sur cette page l'historique de vos téléconsultations et leur statut. Pour les consultations « impayées », **cliquez** sur . Un mail de rappel sera automatiquement renvoyé à votre patient, avec un lien lui permettant de régler sa consultation, en ligne, de manière sécurisée, avec sa carte bancaire.

maeva test

Utilisateur

Média

CONFÉRENCES

Conférences

Téléconsultations

ADMINISTRATION

Applications

Téléconsultations

Conférences

Monitoring

Date de début:

2019-09-01

Date de fin:

2019-10-16

Afficher

Exporter au format CSV

Filter par

impayés

annulé

échec

en attente

effectué

Pas de paiement

Début	Fin	Durée	Patient	Montant du paiement	Statut du paiement	Statut du reversement	Lien	Action
2019-10-14 19:45:35	2019-10-14 20:33:53	48 min18 s	-	-	Pas de paiement	-	<a href="#">Joindre la conférence</a>	
2019-10-14 16:33:15	2019-10-14 16:52:03	18 min48 s	Georges Durand	25 €	IMPAYÉ	-	<a href="#">Joindre la conférence</a>	
2019-09-18 10:29:25	2019-09-18 10:31:34	2 min9 s	-	-	Pas de paiement	-	<a href="#">Joindre la conférence</a>	
2019-09-17 11:38:10	2019-09-17 11:39:07	57 s	Georges Durand	25 €	EFFECTUÉ	-	<a href="#">Joindre la conférence</a>	

Copyright © 2020 Apizee - Cloud v5.12.4. Tous droits réservés.

Easy web communication

**15.** Afin de permettre le remboursement du patient, vous devez réaliser « **une feuille de soin dégradée** » en indiquant le code « **TCG** » pour une consultation généraliste, ou, « **TC** » pour une consultation spécialiste.

Si vous avez des questions supplémentaires,

[e-kermed@esante-bretagne.fr](mailto:e-kermed@esante-bretagne.fr)