

GUIDE D'UTILISATION

ORGANISER UNE NOUVELLE TELECONSULTATION

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

maeva test
Utilisateur

Média

CONFÉRENCES

Conférences

Conférences

Monitoring

Téléconsultations

ADMINISTRATION

Applications

Ma conférence privée Invitation

Conférences Management

Ma salle de conférence privée

<https://izeeconfer-hds.apizee.com/private/a75d35f655d9de8dc142920f5a72cd8/maeva.test>

Rejoindre la conférence Rejoindre la conférence par téléphone Configuration

Entrer un mot-clé... Filtres

Notifications
Pas de résultat...

Planifier une conférence

Afficher 10 enregistrements

#	Conférence	Invité par	Invités	Invités (Téléphone)	Planifier	État	Média	Action
Pas de résultats trouvés								

Page 0 de 0 sur 0 entrées

Planifier une conférence

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

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

maeva test
Utilisateur

Média

CONFÉRENCES

Conférences

Téléconsultations

ADMINISTRATION

Applications

Ma conférence privée Invitation

Téléconsultations

Conférences Monitoring

<https://izeeconfer-hds.apizee.com/channel/teleconsultations-R016ddd8a139b0775330a714f31bd299>

Rejoindre la conférence

Entrer un mot-clé... Filtres

+ Nouveau

Afficher 10 enregistrements

#	Conférence	Invité par	Invités	Invités (Téléphone)	Planifier	État	Média	Action
Pas de résultats trouvés								

Page 0 de 0 sur 0 entrées

+ Nouveau

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

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* ».

The screenshot shows the 'Nouvelle conférence' (New conference) form in the 'PARTICIPANTS' step. The form is titled 'Choisissez les personnes que vous souhaitez inviter' (Choose the people you want to invite). It has two main sections: 'Emails' and 'SMS'. The 'Emails' section has a search bar with the placeholder 'Saisissez un nom, un email' (Enter a name, an email) and a 'Saisie' (Add) button. The 'SMS' section has a search bar with the placeholder 'Saisissez un numéro de téléphone...' (Enter a phone number...) and a 'Saisie' button. A yellow arrow points to the 'Saisie' button in the SMS section. At the bottom right of the form, there is a green 'SUIVANT' (Next) button, also indicated by a yellow arrow. The left sidebar shows the user 'maeva test' and the 'Téléconsultations' menu item.

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

The screenshot shows the 'Nouvelle conférence' form in the 'QUAND' (When) step. The form is titled 'Choisissez quand aura lieu la conférence.' (Choose when the conference will take place). It has a checkbox labeled 'Laisser cette conférence ouverte' (Keep this conference open). Below this, there are three rows of input fields: 'Durée' (Duration) with a dropdown menu set to '1 heure'; 'Début' (Start) with a date field set to 'Vendredi 20 Mars 2020' and a time field set to '13:37'; and 'Fin' (End) with a date field set to 'Vendredi 20 Mars 2020' and a time field set to '14:37'. A yellow arrow points to the '13:37' time field. At the bottom right of the form, there is a green 'SUIVANT' (Next) button, also indicated by a yellow arrow. The left sidebar shows the user 'maeva test' and the 'Téléconsultations' menu item.

- 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)

Sélectionnez 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

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

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 'Téléconsultations' page in the e-ker Média application. At the top, a green banner confirms the successful scheduling and sending of invitations. Below this, the user can navigate back to the conference list or join the current one. The main section provides details for a 'CONSULTATION GENERALISTE' scheduled for March 20, 2020, from 13:37 to 14:37 GMT+1, with a DTMF code of 44940. A 'Participants' list shows one user: 'maeva.amelot@esante-bretagne.fr' with phone number '+33772255490'. A joint message to the invitation is also visible. At the bottom, there are buttons for 'Annuler', 'Enregistrer', and 'Supprimer'. The footer contains copyright information for Apizee - Cloud v5.12.4 and the text 'Easy web communication'.

SE CONNECTER A LA TELECONSULTATION

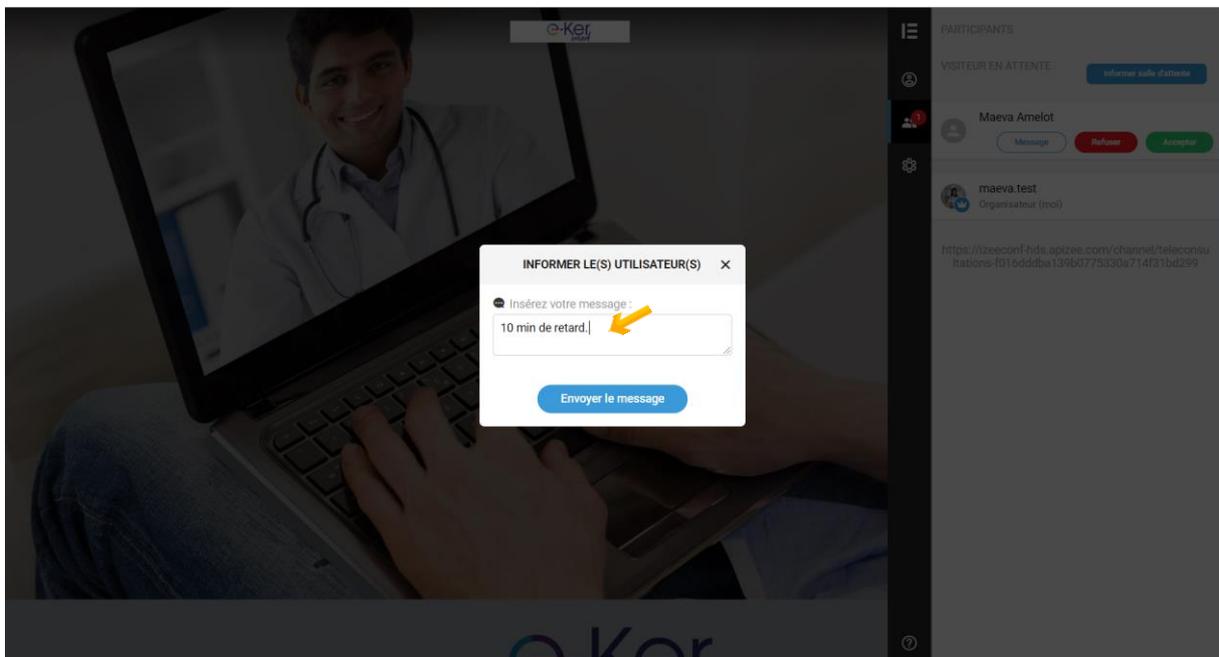
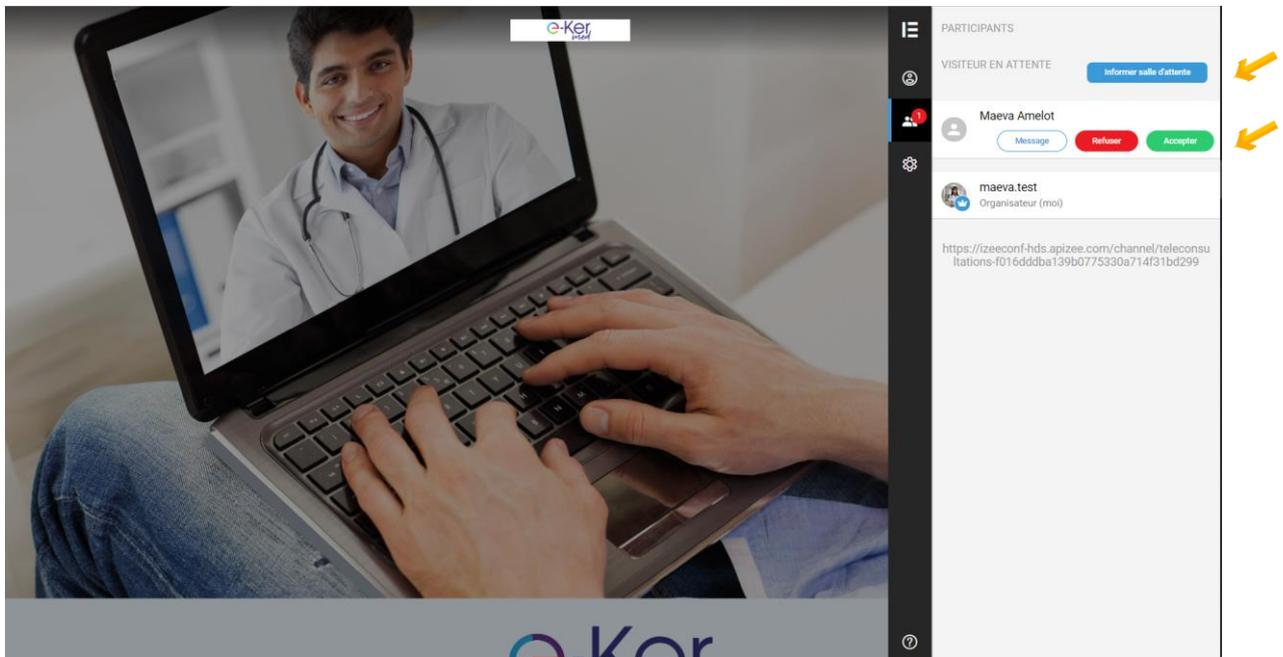
1. Vous retrouvez sur la page « téléconsultation », la liste de vos rendez-vous en téléconsultation. A l'heure du rendez-vous, **cliquez** sur « rejoindre »

The screenshot shows the 'Téléconsultations' page in the e-Ker system. The left sidebar contains a menu with 'Téléconsultations' highlighted. The main content area displays a table of appointments. The table has columns for '#', 'Conférence', 'Invité par', 'Invités', 'Invités (Téléphone)', 'Planifier', 'État', 'Média', and 'Action'. A row is visible with the following data: # 2831, Conférence CONSULTATION GENERALISTE, Invité par maeva test, Invités maeva.amelot@esante-bretagne.fr, Invités (Téléphone) +33772255490, Planifier 2020-03-20 à 13:37 (GMT +1), État PLANIFIÉ, Média 0, and Action with a 'Rejoindre' button. A yellow arrow points to the 'Rejoindre' button. The footer contains 'Copyright © 2020 Apizee - Cloud v5.12.4. Tous droits réservés.' and 'Easy web communication'.

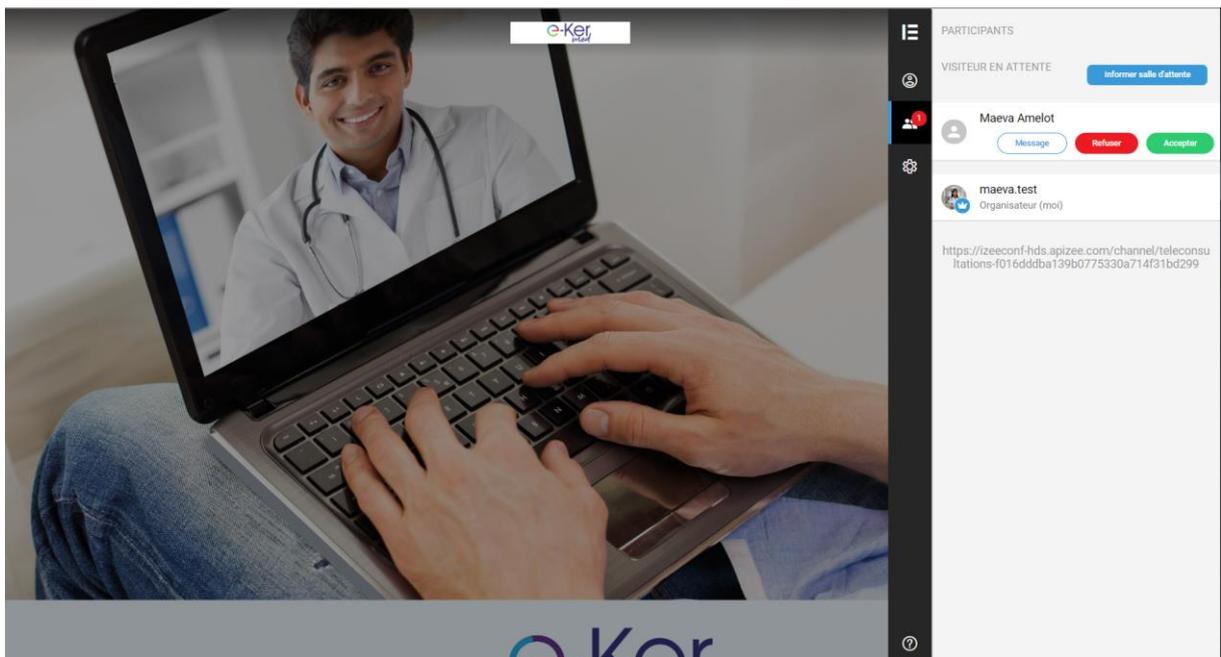
2. Lorsque le patient n'est pas encore connecté, votre écran apparaît ainsi :

The screenshot shows the e-Ker interface during a teleconsultation. The main area displays a video feed of a doctor on a laptop. The right sidebar shows the 'PARTICIPANTS' list with 'maeva.test' as the 'Organisateur (moi)'. Below the participant list, the URL for the teleconsultation is displayed: <https://izeecon-f-hds.apizee.com/channel/teleconsultations-f016ddd8a139b0775330a714f31bd299>. The e-Ker logo is visible at the bottom of the screen.

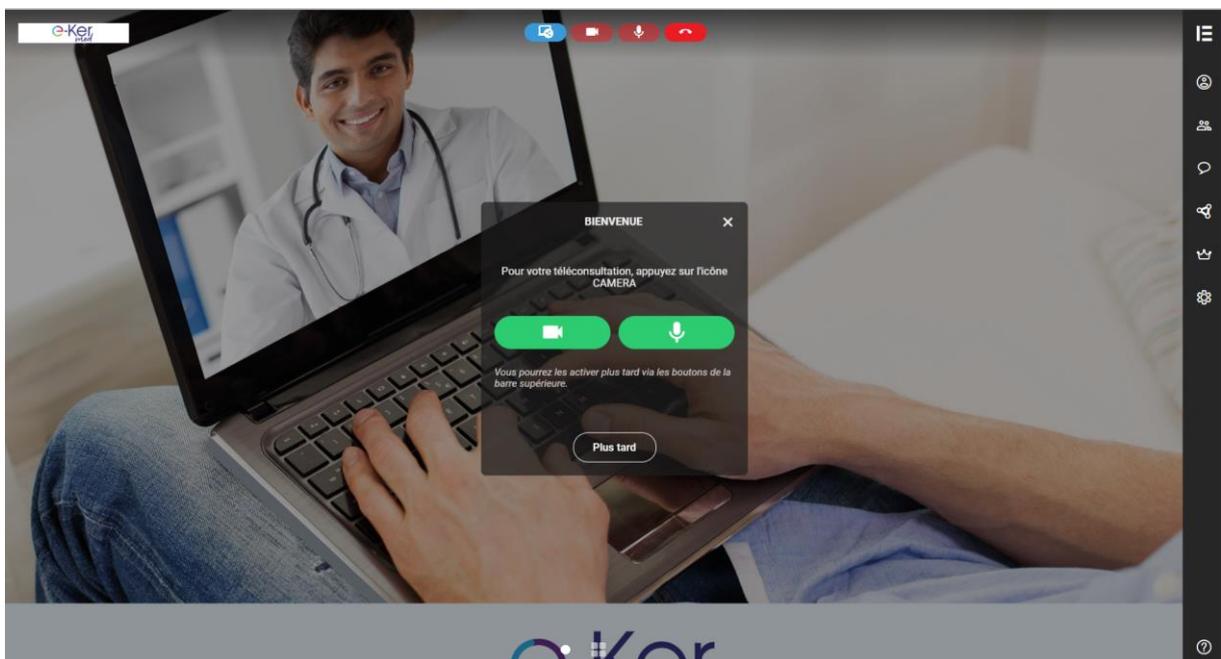
- 3.** Lorsque le patient se connecte, un message apparaît vous proposant trois actions :
- a. Envoyer un message, par exemple « 10 Min de retard »
 - b. Refuser son entrée en téléconsultation
 - c. Accepter qu'il rejoigne la téléconsultation



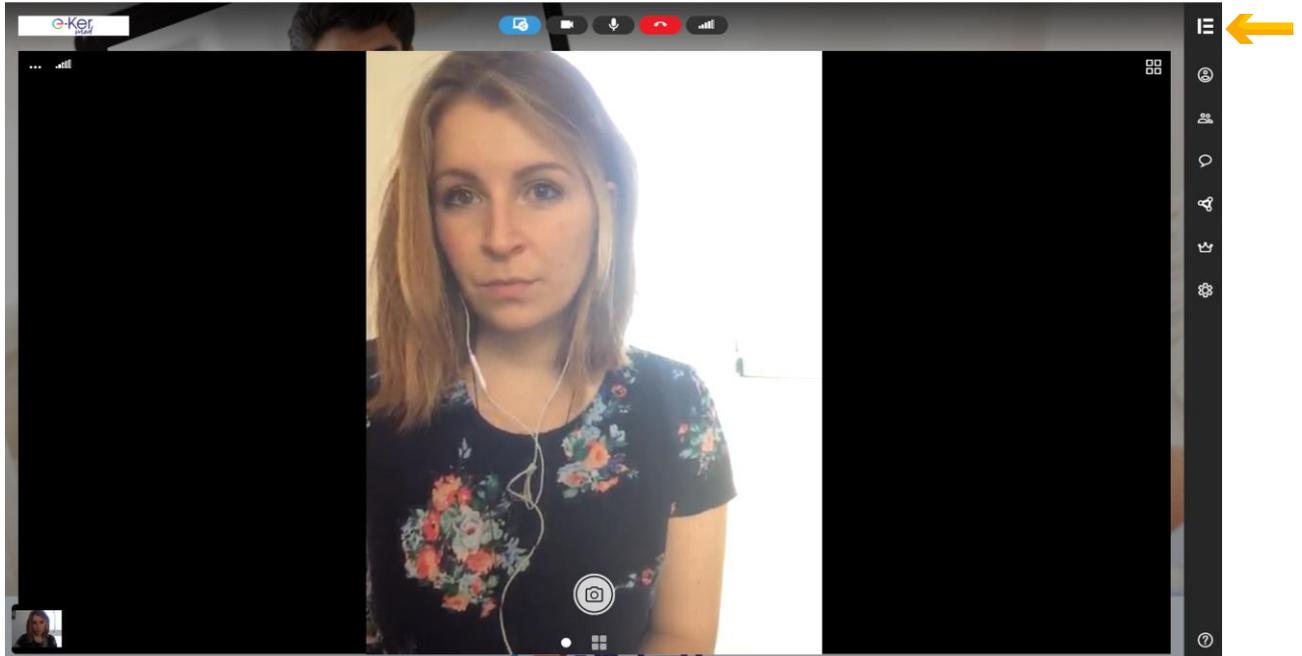
4. Lorsque vous êtes prêt à recevoir le patient, **cliquez** sur « *Accepter* »



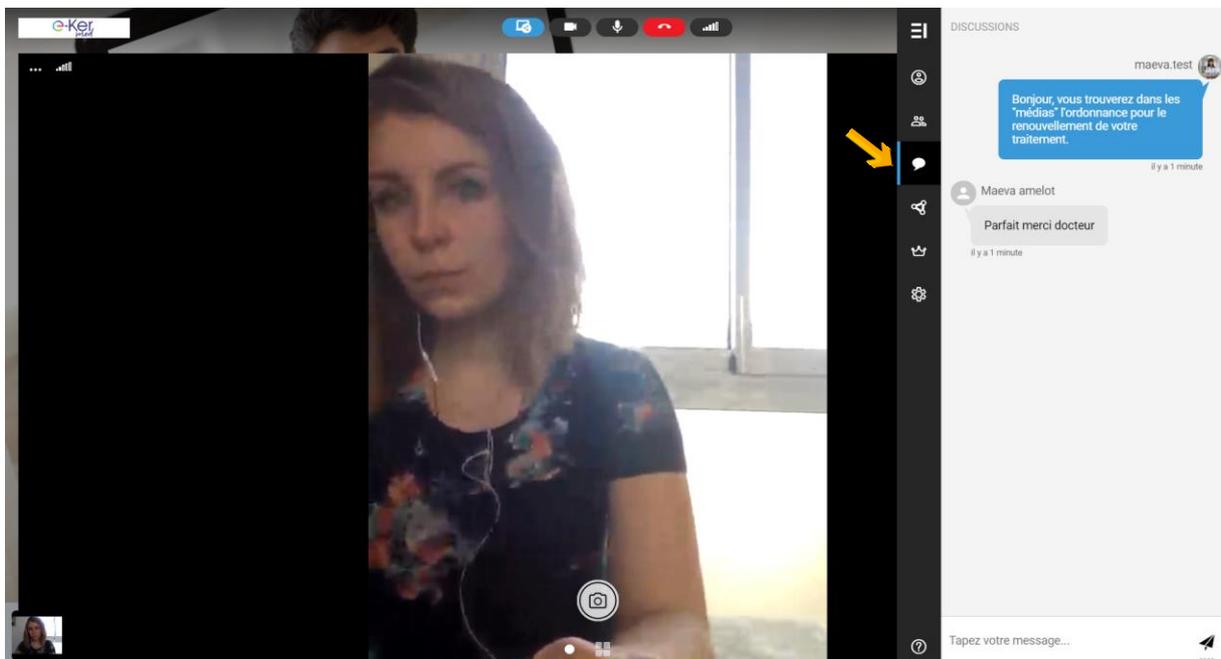
5. Lorsque cette fenêtre apparaît, **cliquez** sur le symbole « *camera* ». Le patient doit également cliquer sur ce bouton qui apparaît sur son écran.



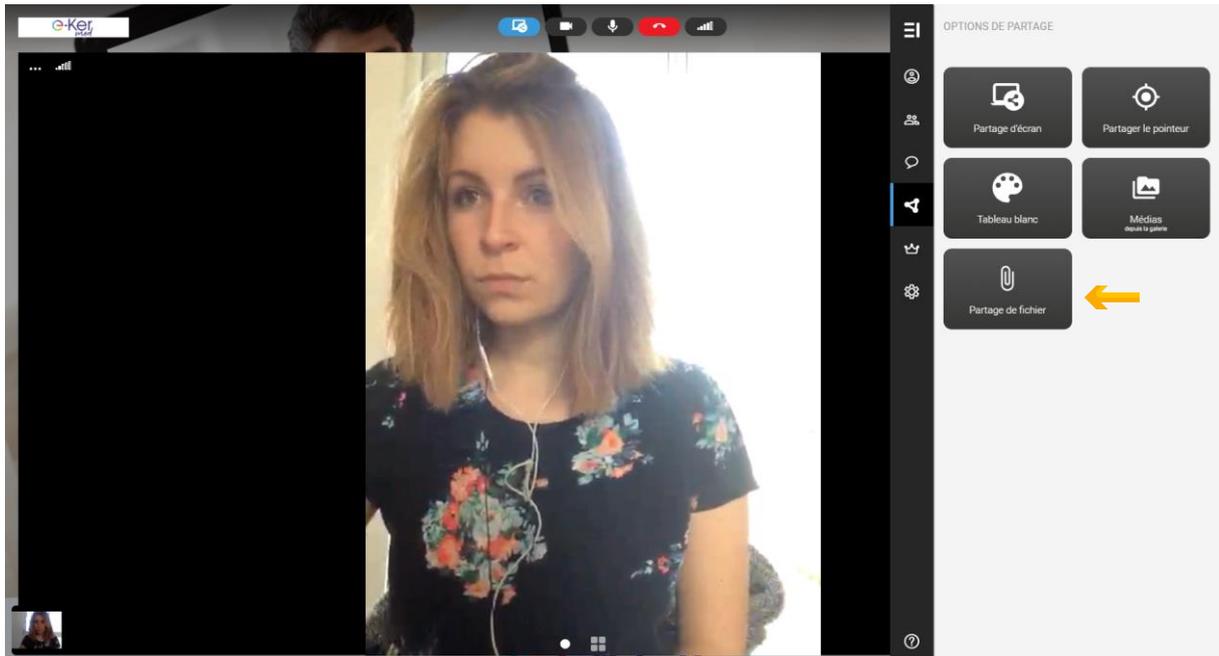
6. Lorsque vous et votre patient êtes connectés, la caméra de votre patient apparaît sur votre écran. La vôtre est visible dans la vignette, en bas, à gauche de l'écran. Sur la droite de votre écran, vous pouvez accéder aux différentes fonctionnalités de l'outil.



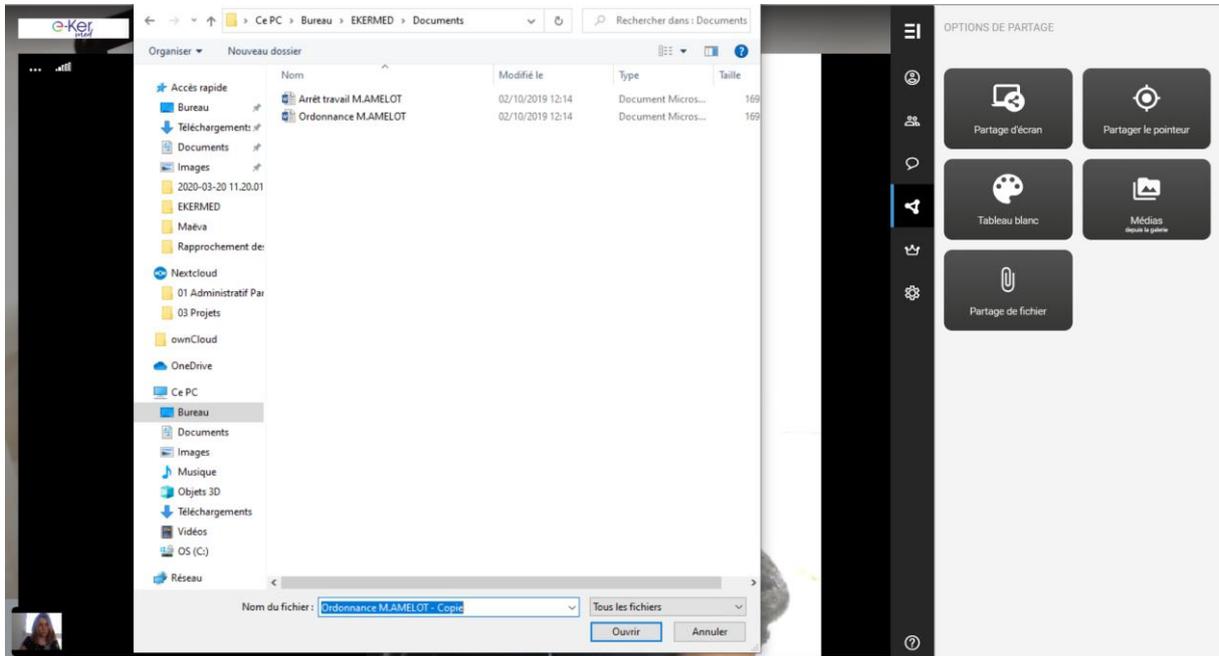
7. Vous pouvez **utiliser** le « *Tchat* » pour envoyer des messages texte à votre patient.



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.



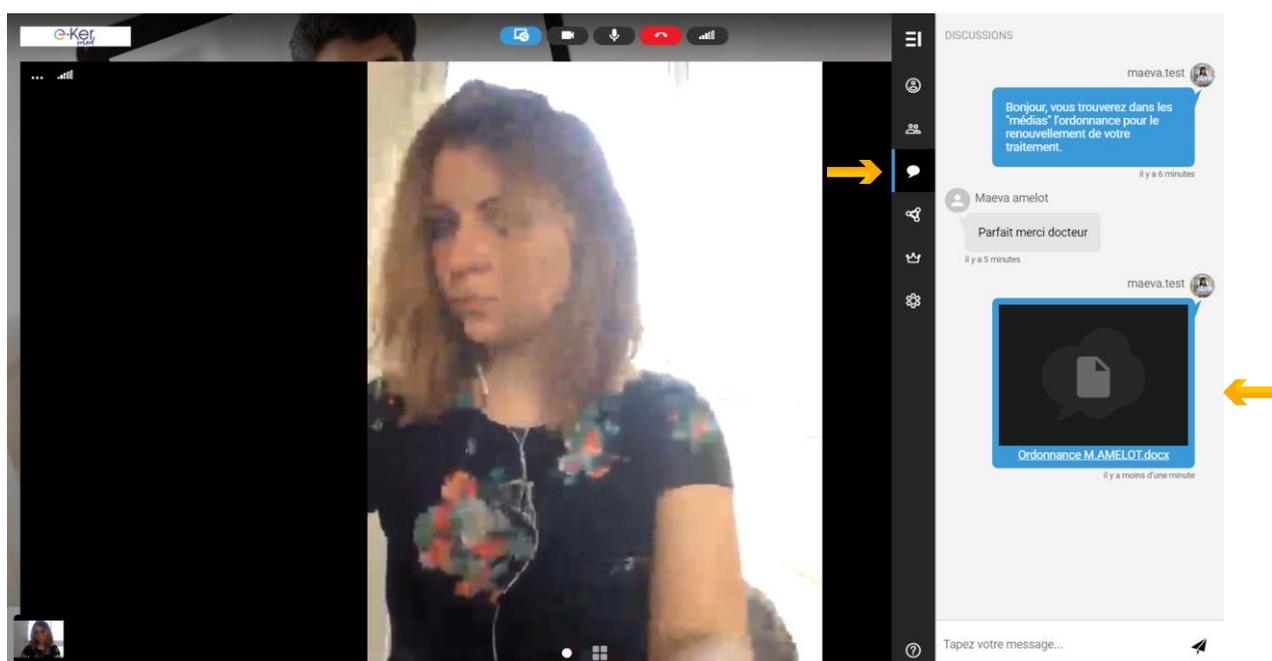
9. Pour joindre une ordonnance, **cliquez** sur « *Partage de fichier* » et **sélectionnez**, sur votre ordinateur, le document à envoyer.



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.*

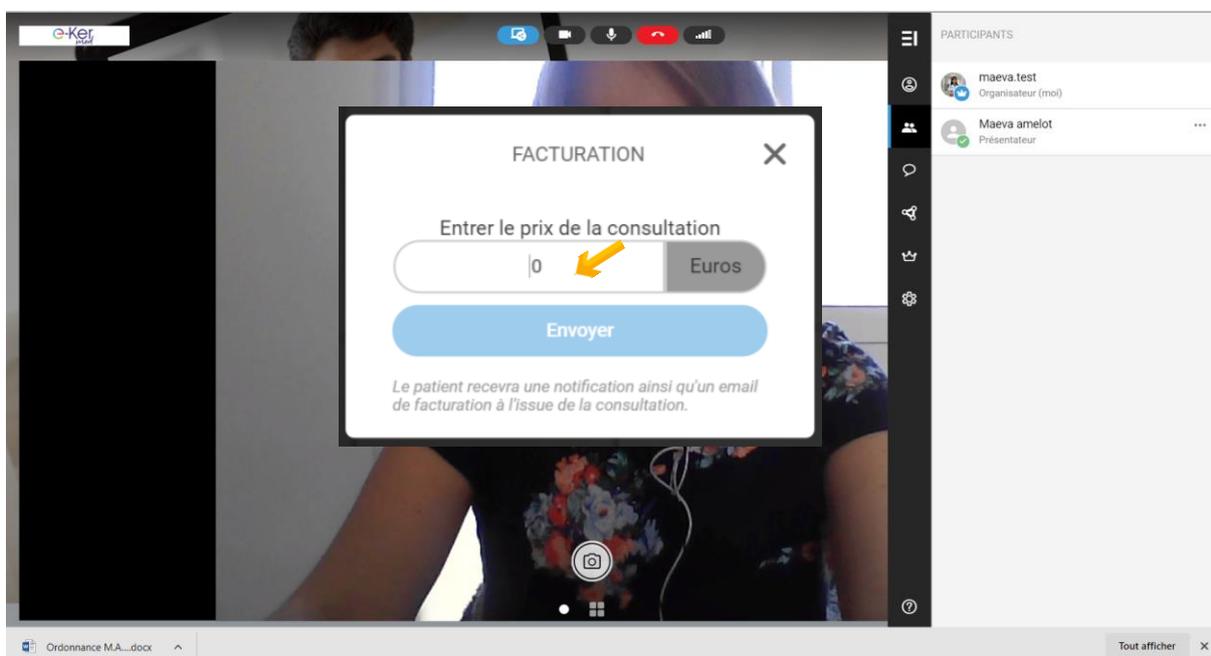
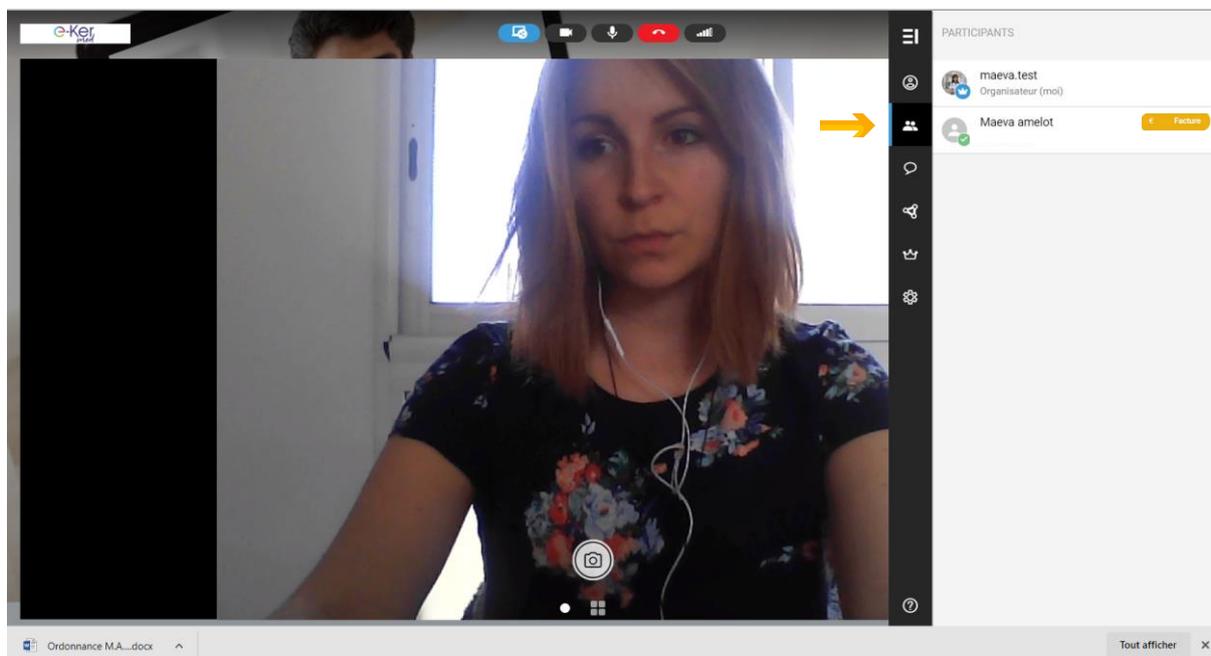
A noter qu'il est également possible d'envoyer l'ordonnance via Messagerie Sécurisée à la pharmacie choisie par le patient.



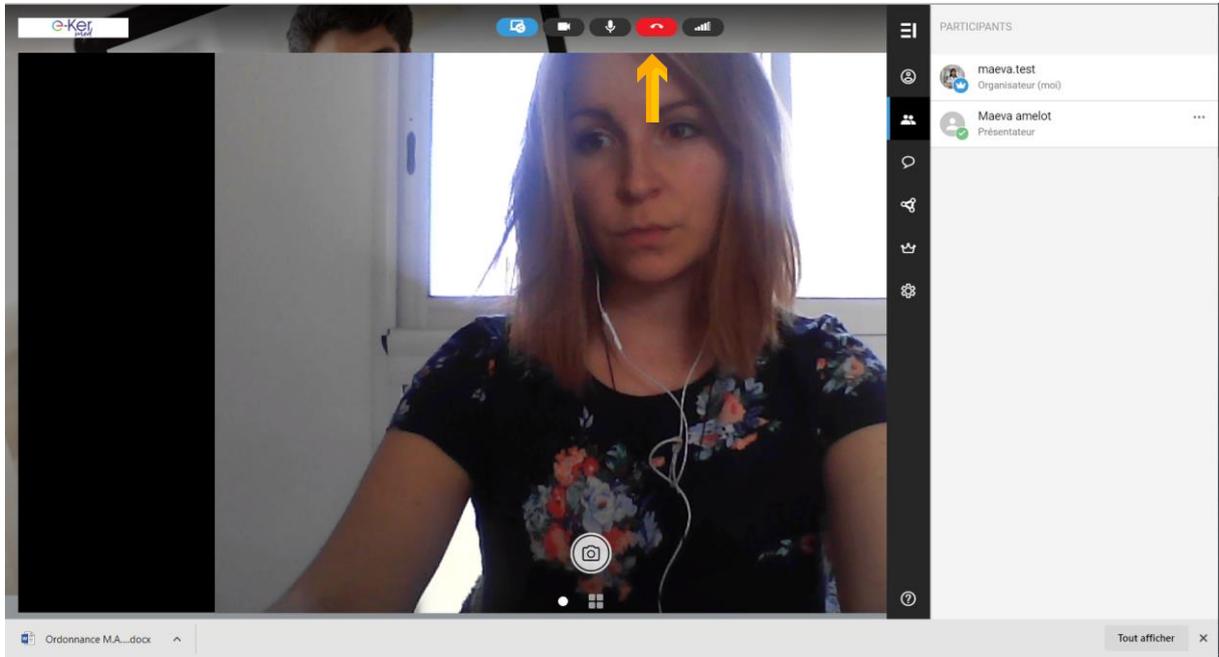
11. Pour facturer votre patient de la téléconsultation, cliquez sur  puis sur . Dans la fenêtre qui apparaît, **indiquez** le montant à régler par le patient et **cliquez** sur « envoyer ».



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

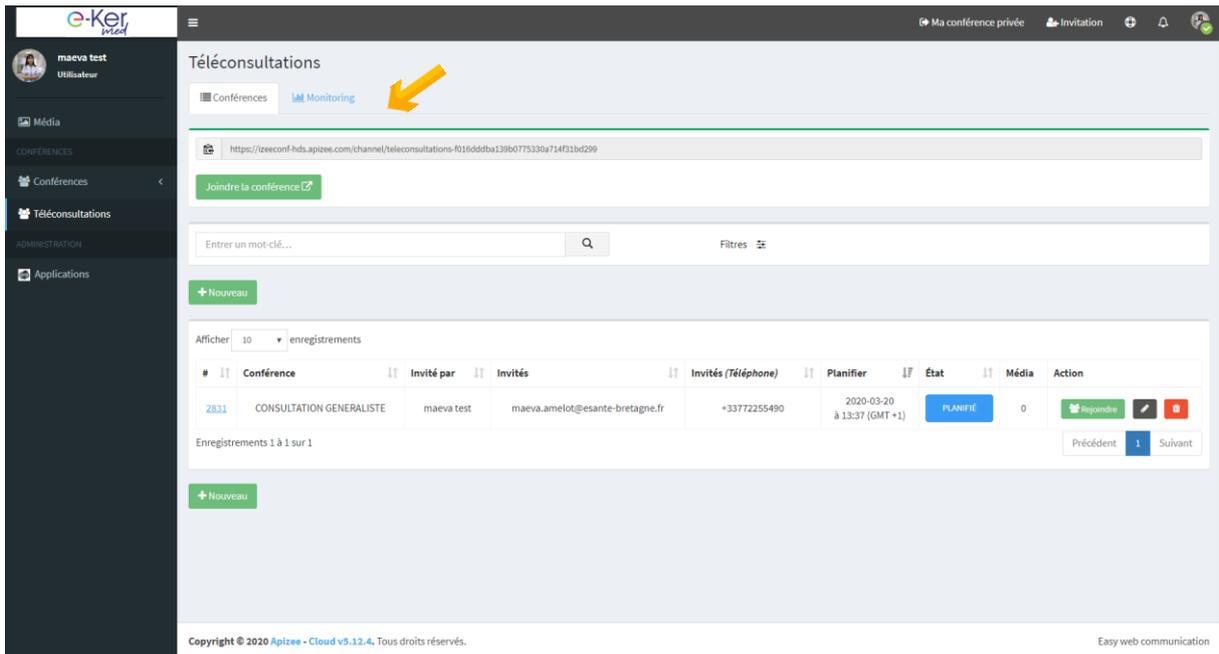


12. Pour mettre fin à la téléconsultation, **cliquez** sur « *raccrocher* »



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 Média interface. The 'Monitoring' tab is selected and highlighted with a yellow arrow. Below the tabs, there is a URL for the conference and a 'Joindre la conférence' button. A search bar and filter options are also visible. The main content area displays a table of consultations with the following data:

#	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

At the bottom of the page, there is 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.

Téléconsultations

Conférences | Monitoring

Date de début: 2019-09-01 | Date de fin: 2019-10-16 | Afficher | Exporter au format CSV

Filtrer 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	-	Joindre la conférence	
2019-10-14 16:33:15	2019-10-14 16:52:03	18 min48 s	Georges Durand	25 €	IMPAYÉ	-	Joindre la conférence	
2019-09-18 10:29:25	2019-09-18 10:31:34	2 min9 s	-	-	Pas de paiement	-	Joindre la conférence	
2019-09-17 11:38:10	2019-09-17 11:39:07	57 s	Georges Durand	25 €	EFFECTUÉ	-	Joindre la conférence	

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