

RECEVOIR ET ACCEPTER UNE DEMANDE

Sommaire

1. INTRODUCTION.....	2
1.1 A QUOI SERT CE DOCUMENT ?	2
1.2 QUI PEUT VOUS ENVOYER UNE DEMANDE ET COMMENT L'ACCEPTER ?	2
2. RECEVOIR UNE DEMANDE SUR MONALI.....	3
2.1 LE PATIENT	6
2.2 LES BESOINS	7
2.3 LES DOCUMENTS	7
3. ACCEPTER UNE DEMANDE MONALI.....	8
4. ATTRIBUTION D'UNE DEMANDE.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.



1. Introduction

1.1 A quoi sert ce document ?

Ce document vous présente les principales étapes pour recevoir et accepter une demande sur Monali.

Ce tuto est vraiment détaillé pour répondre à toute question. En pratique, **recevoir et accepter sur Monali prend moins d'une minute.**

1.2 Qui peut vous envoyer une demande et comment l'accepter ?

Tout professionnel de santé peut vous envoyer une demande de prise en charge pour un patient : établissement de santé, pharmacien, kinésithérapeute, médecin généraliste, autre IDE ...

Monali respecte impérativement le libre choix du patient : si le patient a un IDE habituel, la demande est directement envoyée vers celui-ci.

Au contraire, si le patient n'a pas d'IDE habituel, la demande est envoyée à tous les IDE du secteur géographique. Les IDE peuvent alors accepter la demande.

Attention : à ce moment-là, même si vous avez accepté la demande, elle ne vous est pas encore attribuée. **La demande est attribuée aléatoirement (système d'affectation informatisé) au bout de 8 heures à un des IDE ayant accepté la demande.**

Si les IDE ne sont pas dans le réseau du patient au moment de l'envoi de la demande, pour des questions réglementaires, ils n'auront pas accès à l'intégralité de l'identité du patient avant l'attribution de la demande.

Lorsque la demande vous est attribuée, vous pouvez alors prendre en charge votre patient !

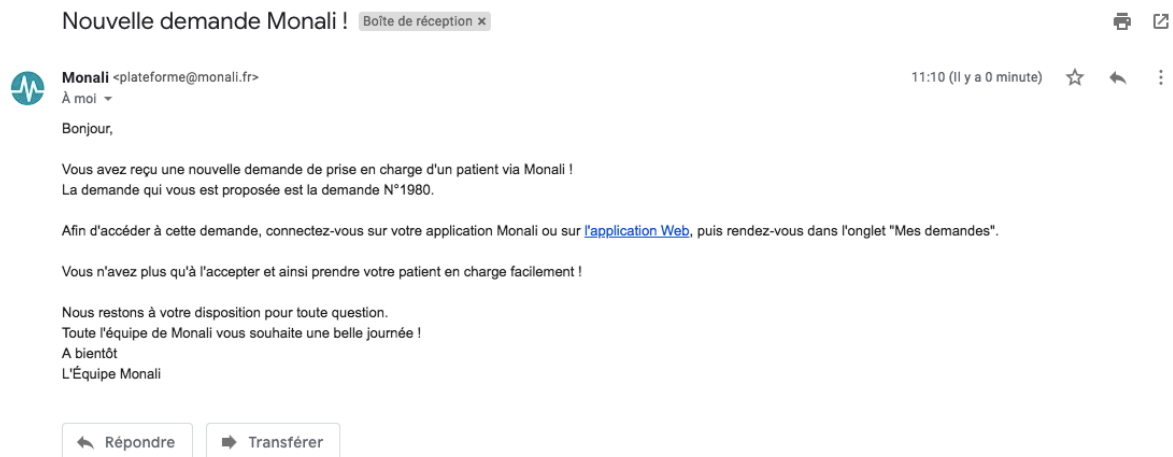


2. Recevoir une demande sur Monali

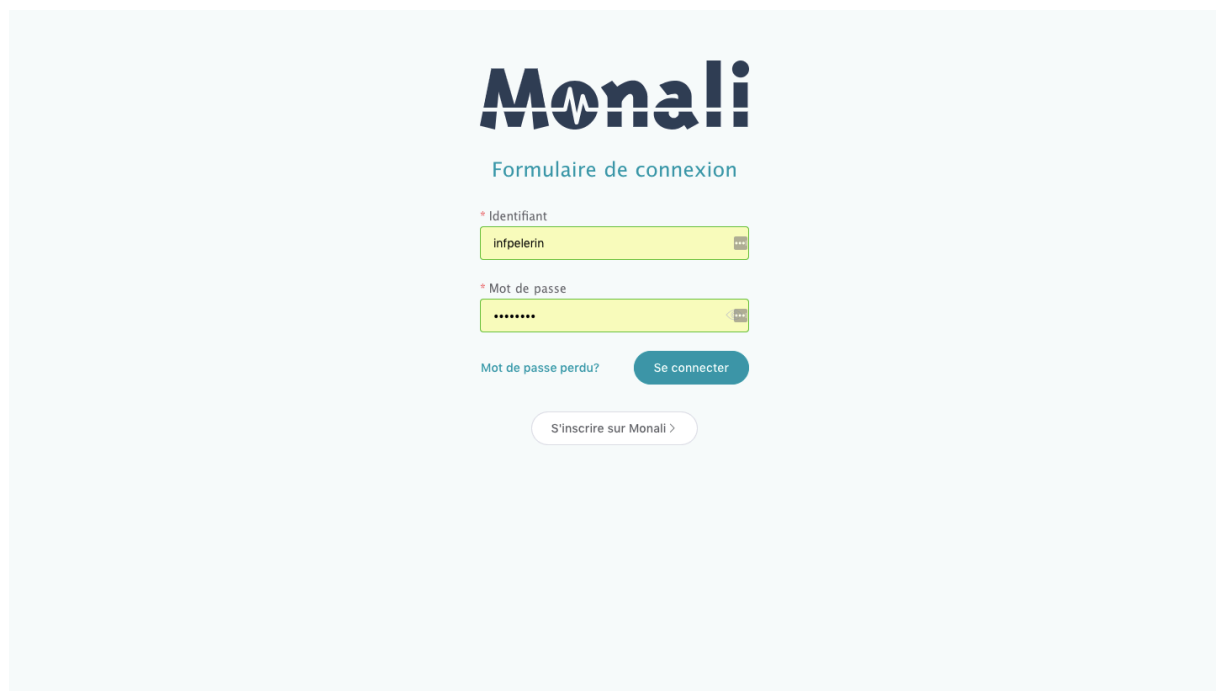
Nous allons vous accompagner à recevoir et accepter une demande sur Monali :

Vous recevez et acceptez une demande sur Monali : Application Web ou mobile

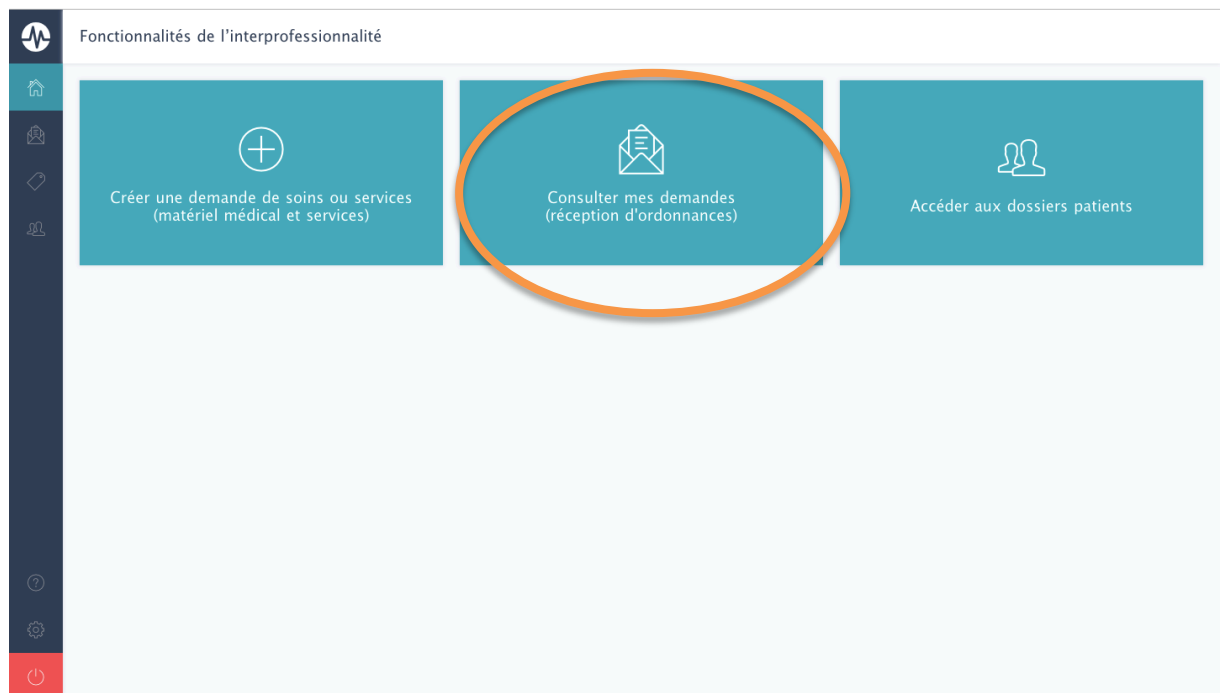
- Vous recevez tout d'abord un mail pour vous prévenir que vous avez une nouvelle demande



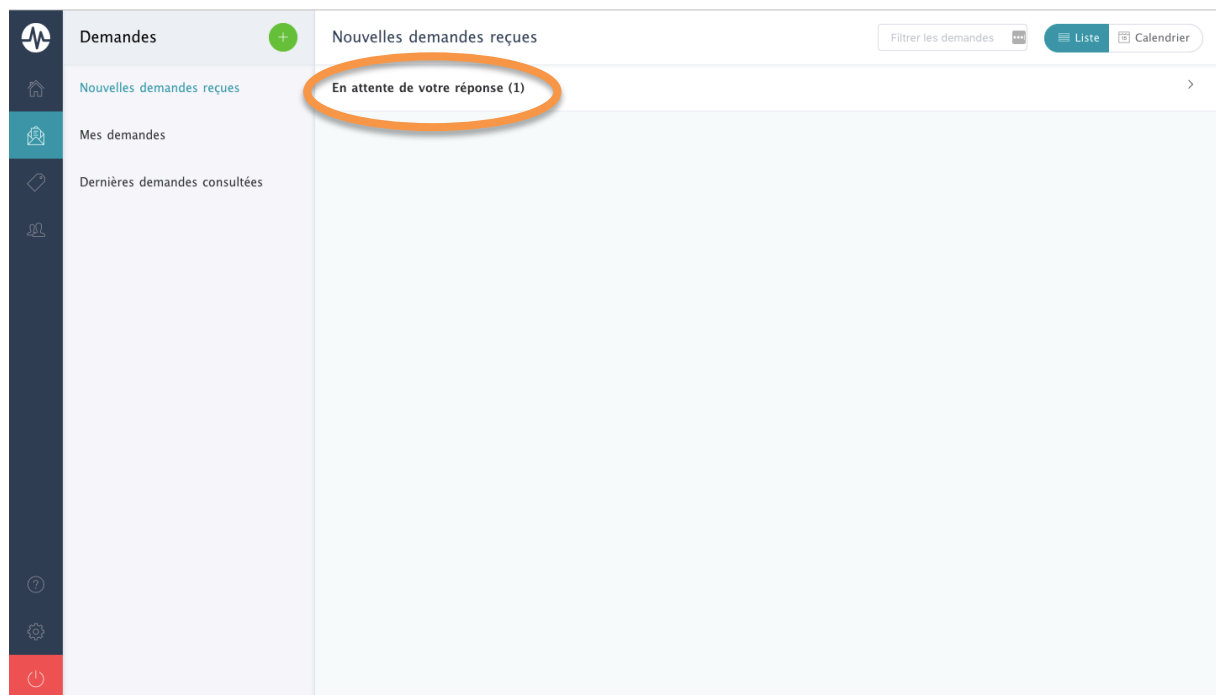
- Vous vous rendez sur Monali : <https://app.monali.fr> (Vous pouvez également vous connecter sur l'application mobile Monali)). Ce tuto vous formera à l'utilisation de **l'application sur web**.
- Vous vous connectez avec votre identifiant et votre mot de passe.
- Vous allez recevoir un code à usage unique pour valider votre connexion (ceci est un impératif réglementaire pour protéger les données de santé). Si vous utilisez une application mobile, nous envoyons une notification à votre téléphone de manière transparente.



- Sélectionnez l'onglet « Consultez mes demandes » dans le menu principal



- Cliquez sur « En attente de votre réponse » pour afficher votre nouvelle demande.



- Vous pré-visualisez la demande : le nom et la date de naissance du patient ainsi que le type et le statut de la demande sont indiqués. Attention, si vous n'êtes pas encore dans le réseau du patient, vous n'aurez pas accès tout de suite à l'intégralité de l'identité du patient.
- Cliquez dessus afin d'accéder à cette demande

The screenshot shows the Monali interface. On the left is a dark sidebar with icons for home, requests, profile, and settings. The main content area is titled 'Demandes' and has a sub-header 'Nouvelles demandes reçues'. Below this, there's a section 'En attente de votre réponse (1)' which displays a patient request for 'TEST Patrick' (born 15/01/1970, 48 years old). The status is 'Reçue' and the overall status is 'Statut: En attente de votre réponse'. The interface includes filters and buttons for 'Liste' and 'Calendrier'.

Statut	En attente de votre réponse
TEST Patrick	15/01/1970 48 ans
Type: Reçue	



2.1 Le patient

- Sur la partie de gauche sont indiqués le numéro de la demande et l'identité du patient
- L'onglet « Informations générales » vous renseigne de manière plus précise sur la demande

The screenshot displays the Monali interface for a patient request. On the left, a sidebar contains icons for home, patient, request, and settings. The main area is divided into two panels. The left panel, titled 'Demande 1980', shows the patient's name 'TEST Patrick', birth date '15/01/1970', age '48 ans', and gender '♂'. Below this, the 'Informations générales' tab is selected and circled in orange. The right panel, titled 'Informations générales', displays detailed information about the request, categorized into 'Demande', 'Auteur', 'Réfèrent', 'Patient', and 'Sortie'.

Demande			
N° demande	1980	Protocole	-
Statut	En attente de votre réponse	Type	Reçue
Date de création	23 novembre 2018 à 11:09		

Auteur			
Utilisateur	Justine2 PELERIN	Structure	Pharmacie Justine

Réfèrent			
Utilisateur	Justine 3 PELERIN (Pharmacien)		

Patient			
Nom	Test	Prénom	Patrick
Poids (en kg)	1	Date de naissance	15/01/1970
Téléphone	0624536526	Téléphone 2	-

Sortie			
--------	--	--	--

Buttons: Accepter la demande (green), Refuser la demande (orange).



2.2 Les besoins

- L'onglet « besoins » renseigne sur les soins infirmiers à effectuer

2.3 Les documents

- L'onglet « Documents et ordonnances » vous met à disposition les documents dont vous pouvez avoir besoin pour traiter cette demande. Vous pouvez les consulter en cliquant sur l'icône représentant un document puis les imprimer.
- Attention, il se peut que vous n'ayez pas accès à ces documents si vous n'êtes pas encore référencé dans le réseau du patient. Dans ce cas, vous aurez accès aux documents après l'attribution de la demande.



3. Accepter une demande Monali

- Après avoir pris connaissance de l'intégralité de la demande, vous pouvez l'accepter ou la refuser en cliquant sur le bouton approprié :

The screenshot shows the 'Demande 1980' interface. On the left, a sidebar contains a navigation menu with icons for home, user profile, and various settings. The main content area is divided into two sections. The top section, 'Documents et ordonnances', displays a list of documents and orders, including 'TEST.docx', 'Ordonnance IDE', and 'Récapitulatif de la demande'. The bottom section, 'Ordonnances par type de besoins', shows a list of orders for 'Infirmier' with buttons for 'ALD' and 'Sans ALD'. At the bottom of the sidebar, there are two buttons: 'Accepter la demande' (green) and 'Refuser la demande' (orange), which are circled in orange.

- Votre demande est acceptée
- Vous pouvez la retrouver à tout moment dans vos demandes. Elle sera classée selon son statut

The screenshot shows the 'Mes demandes' interface. The left sidebar has a navigation menu with icons for home, user profile, and various settings. The main content area is divided into two sections. The top section, 'Mes demandes', displays a list of request statuses: 'Demande acceptée - En attente (1)', 'En cours de traitement (1)', 'Brouillon (6)', 'En attente de votre réponse (3)', 'Attribuée (2)', 'Traitée (1)', 'En attente (1)', and 'Annulée (1)'. The bottom section, 'Dernières demandes consultées', is currently empty. The interface includes a search bar and filters at the top right.



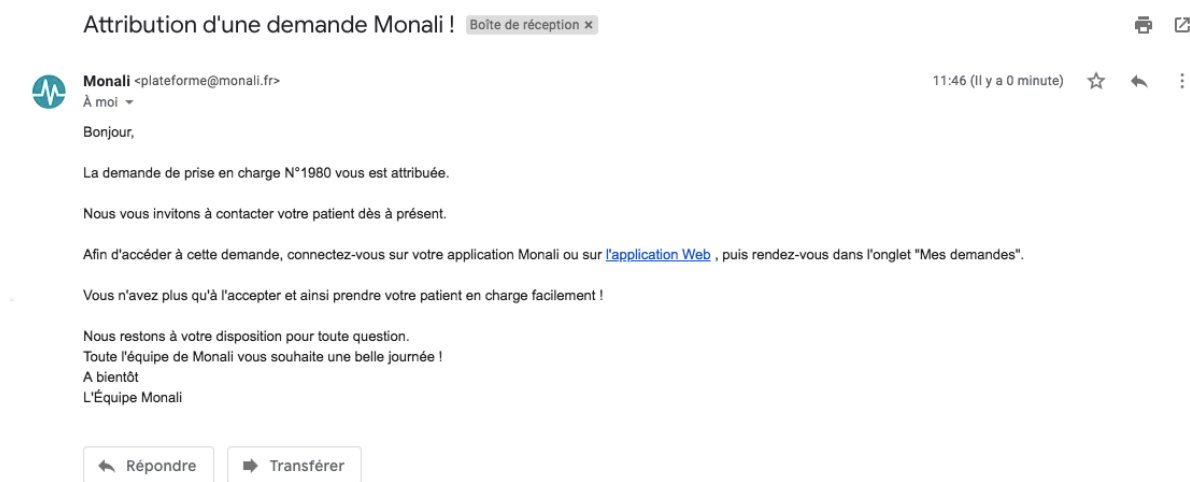
4. Attribution d'une demande

Attention : La demande est acceptée mais pas encore attribuée.

Si le patient a fait le choix d'un infirmier particulier auprès de l'équipe de coordination Monali, la demande est envoyée uniquement à l'infirmier choisi par le patient. Si cet infirmier accepte la demande, celle-ci lui est automatiquement attribuée.

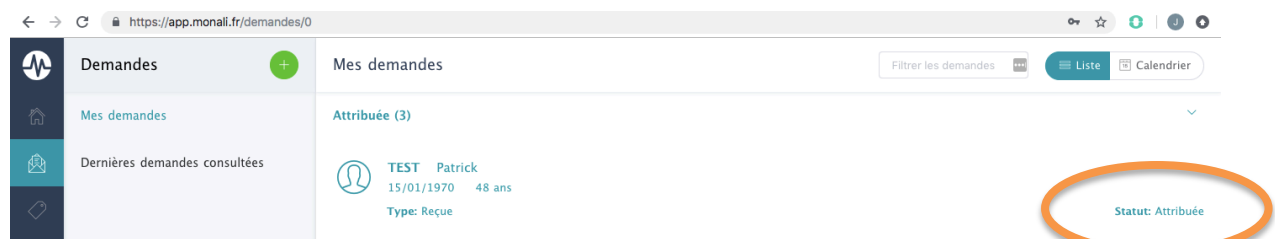
Cependant, si le patient a indiqué à l'équipe de coordination Monali ne pas avoir d'infirmier habituel et ne pas souhaiter en choisir un en particulier, la demande est envoyée à tous les infirmiers du secteur. La demande est attribuée aléatoirement (système d'affectation informatisé) au bout de 8 heures à un des IDE ayant accepté la demande, afin de répondre aux impératifs réglementaires.

Lorsque la demande vous est attribuée, vous recevez un mail pour vous en informer.



Le statut de votre demande est alors passé à « Attribuée ».

L'accès aux ordonnances, aux documents et à l'intégralité des informations de votre patient est alors ouvert pour vous si ce n'était pas le cas jusque-là.



- Vous pouvez maintenant prendre en charge votre patient !
- Appelez votre patient pour le prévenir et vous mettre d'accord sur l'heure de votre passage !

A très vite pour une nouvelle formation !

< Fin du document >

