

Ce document est à destination des agents réalisant les enregistrements sur le logiciel SIDEp.

Il décrit les modalités à respecter pour enregistrer les dossiers dans SIDEp à destination de la plateforme MGI du CHR ORLÉANS.

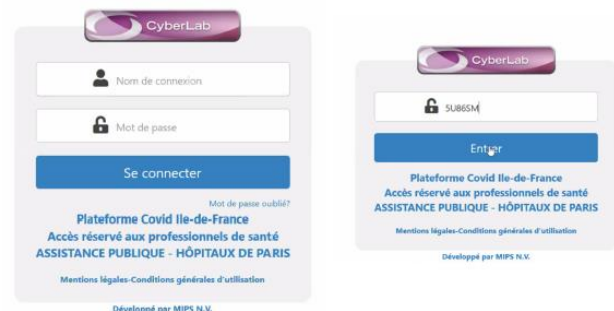


Création d'un dossier de prélèvement.

Préleveur

1 Se connecter à Cyberlab

1. Rendez vous sur le lien :
<https://plateforme-covid-idf.aphp.fr>
2. Entrez votre **identifiant** et votre **mot de passe**.
3. Cliquez sur **Se connecter**
4. Entrez le **mot de passe** reçu par SMS
5. Cliquez sur **Entrer**



The image shows two screenshots of the CyberLab login interface. The first screenshot displays the login form with fields for 'Nom de connexion' and 'Mot de passe', a 'Se connecter' button, and a link for 'Mot de passe oublié?'. Below the form, it states 'Plateforme Covid Ile-de-France', 'Accès réservé aux professionnels de santé', and 'ASSISTANCE PUBLIQUE - HÔPITAUX DE PARIS'. The second screenshot shows the same form after the password has been entered, with the 'Entrer' button highlighted. Below the form, it states 'Plateforme Covid Ile-de-France', 'Accès réservé aux professionnels de santé', and 'ASSISTANCE PUBLIQUE - HÔPITAUX DE PARIS'. Both screenshots include a footer with 'Mentions légales-Conditions générales d'utilisation' and 'Développé par MIPS N.V.'.

CONNECTION AU LOGIEL SIDEp

Adresse mail pour se connecter à SIDEp / Cyberlab =>

<https://plateforme-covid-idf-part.aphp.fr/cyberlab/Login.jsp>

Entrez votre identifiant = **ORL_MED_XXX_YY** (XXX = Nom, YY = 2 premières lettres du prénom)

Entrez le mot de passe.

(*) A la première connexion il faudra modifier le mot de passe provisoire sur un 3ème écran (après le code par SMS) :

Dans ancien mot de passe mettre : CCCccc45*

Le nouveau mot de passe doit contenir 3 Majuscules + 3 minuscules + 2 chiffres + 1 caractère spécial (! ou * par ex.)

Entrez le 2^{ème} mot de passe reçu par SMS. Le mot de passe peut également être envoyé par email.

Recherche un patient

1. Vous arrivez par défaut sur **PATIENT - SAISIE DE DOSSIER**
2. Utilisez les **paramètre démographiques** pour retrouver votre patient.
3. Saisissez le nom du patient à tester et cliquez sur **“chercher”**

[illegible]

Le plus simple est de rechercher le patient au moyen de la date de naissance.

Sélectionner / Ajouter votre patient

- A. Si le patient est dans la liste **cliquez dessus**
- OU**
- B. Si le patient concerné n'est pas dans la liste **cliquez sur "Nouveau patient"**

[illegible]



Important : la saisie des étapes 4 à 7 doit être réalisée en une seule fois.

Elles ne seront pas modifiables par la suite.

4

Renseigner les informations du dossier

1. Le RPPS du médecin prescripteur est **OBLIGATOIRE**. Sans RPPS, le médecin prescripteur ne pourra pas être informé du résultat
2. Le RPPS du médecin traitant est facultatif
3. Cliquez sur **continuer**

Saisir systématiquement les codes transmis par le CHRO pour le **centre de prélèvement** et l'**équipe médicale de prélèvement**.

Le RPPS du médecin est obligatoire. Si vous n'avez pas de numéro RPPS, mettre 0.

Si vous avez le numéro RPPS du médecin prescripteur, celui-ci pourra recevoir dès validation le résultat sur son email sécurisé.

Dans le champ « mail prescripteur », vous pouvez mettre une adresse mail sécurisée du laboratoire. Vous réceptionnerez les résultats dès la validation.

5 Renseigner les informations du patient

Si cas **A** du point 3, passez directement à l'étape 5

Si cas **B** du point 3 : renseignez les informations du patient

1. Les informations **date de naissance, adresse mail et numéro de téléphone** sont **INDISPENSABLES**
2. Le **code de patient** est renseigné automatiquement, il **ne doit pas** être modifié

Les champs « Nom de naissance » ET « Nom usuel » doivent être impérativement remplis !!!

Saisir le sexe ainsi que la date de naissance du patient.

Le numéro de code patient est renseigné automatiquement, ne jamais le modifier !

Si vous souhaitez que le patient reçoive ses résultats par mail, saisir son adresse mail et son numéro de téléphone portable.

Si le patient n'a ni adresse mail, ni téléphone portable, les résultats seront transmis à l'adresse postale renseignée.

En cas d'adresse mail ou téléphone portable inconnu (ou bien si le patient ne souhaite pas recevoir ses résultats par email), saisir les informations suivantes =

Le remplissage de l'adresse de résidence du patient est également OBLIGATOIRE (N° et nom de rue, code postal, ville)

(Lorsque ces champs ne sont pas remplis, la géolocalisation est impossible. L'ARS demande à ce que ces champs soient systématiquement remplis).

N° et rue

18, rue des écoles

Code postal

45000

Ville

ORLEANS

6 Sélectionner PANEL COVID19 PCR

1. Assurez-vous que la mention **PANEL COVID19 PCR** est cochée
2. Cliquez sur **continuer**

The screenshot shows the 'SAISIE DE DOSSIER' (Form Entry) interface for COVID-19 PCR. The interface is in French and includes a header with 'cyberlab', 'ASSURANCE MALADIE', and 'HÔPITAL DE PARIS'. The main content area has a blue bar with 'SAISIE DE DOSSIER' and a search icon. Below this, there are two steps: '1 Saisir informations de dossier' (completed) and '2 Choisir codes de demande' (active). Under step 2, there is a section for 'COVID-19' with a dropdown menu showing 'BIOLOGIE MOLECULAIRE' and 'BIOLOGIE MOLECULAIRE - VIRALES'. Below this, there is a list of PCR panels: 'PCR Virales' and 'PANEL COVID19 PCR'. The 'PANEL COVID19 PCR' option is selected, indicated by a red box and a red number '1'. At the bottom right, there is a blue 'Continuer' button, which is also highlighted with a red box and a red number '2'.

7 Saisir les informations supplémentaires

1. Entrez le numéro écouvillon à 10 chiffres

Vous devez renseigner :

2. La date d'apparition des symptômes (si connue)
3. Le lieu de résidence du patient (si connu)
4. Le consentement du patient à recevoir ses résultats sur internet (*)
5. La typologie du patient (professionnel de santé / médico-social ou non)
6. Cliquez sur **continuer**

(*) Cocher Oui sur cette case. Si le patient ne souhaite pas recevoir ses résultats par internet, saisir l'adresse mail fictive « mail@mail.com » sur le dossier.

8 Récapitulatif de votre demande

1. Vous devez **imprimer le récapitulatif et coller sur le récapitulatif l'étiquette** présente dans la pochette de l'écouvillon avant d'insérer l'ensemble dans la pochette kangourou de l'écouvillon à destination du laboratoire