



Santélien
SEV

Guide utilisateur SEV

Pour les inclusions



Sommaire

- Créer un compte Santélienp.3
- Se connecter à Santélien.....p.4
- Rechercher et créer un dossier patient.....p.5
- Rechercher et accéder à un dossier patient.....p.10
- Interface du dossier de coordination.....p.11
- Créer un parcours SEV.....p.12
- Ouvrir un formulaire.....p.13
- Enregistrer un formulaire.....p.14
- Aide à la complétion du formulaire d'inclusion.....p.15

Créer un compte Santélien

1

La création des comptes sur Santélien **passe par votre réseau de périnatalité**

Vous devrez leur **transmettre les informations suivantes**:



Votre nom et prénom



Votre adresse mail professionnelle



Votre numéro de téléphone portable (qui vous permettra de pouvoir récupérer un code à usage unique à chaque connexion sur Santélien)



Votre profession, votre spécialité et votre numéro RPPS (si vous en avez un)

2

Une fois votre compte créé, **vous recevrez un message du support Santélien avec votre identifiant puis un autre avec votre mot de passe**,
Vous pourrez alors vous **connecter sur santelien.fr**



Se connecter à Santélien

1

Allez sur www.santelien.fr

2

Cliquez sur  situé en haut à droite.

3

Choisissez votre modalité de connexion ?

Authentification forte requise

Veuillez vous réauthentifier avec l'un des modes suivants pour accéder à l'application

NOTE AUX UTILISATEURS

En cette période de cyber malveillance, nous vous recommandons fortement de changer votre mot de passe afin de sécuriser vos accès.

Identifiant _____

Identifiant oublié ?

Mot de passe _____ 

Mot de passe oublié ?

Recevoir un code par SMS

Recevoir un code par e-mail

OU

Carte Cps

 **S'identifier avec Pro Santé Connect**

Connexion via le portail ENRS

1ère étape

Identifiant et mot de passe
(*fourni lors de votre inscription*)

2ème étape

Code éphémère
Pour une sécurité optimal
Par mail ou par téléphone

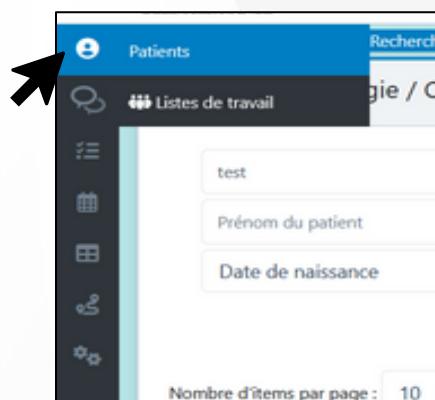
Connexion via CPS ou eCPS

Rechercher et créer un dossier patient

Afin de pouvoir créer un patient dans Santélien, effectuez une recherche afin de vous assurer que ce patient n'existe pas déjà dans l'outil. Cette mesure est nécessaire afin d'éviter les doublons et les confusions.

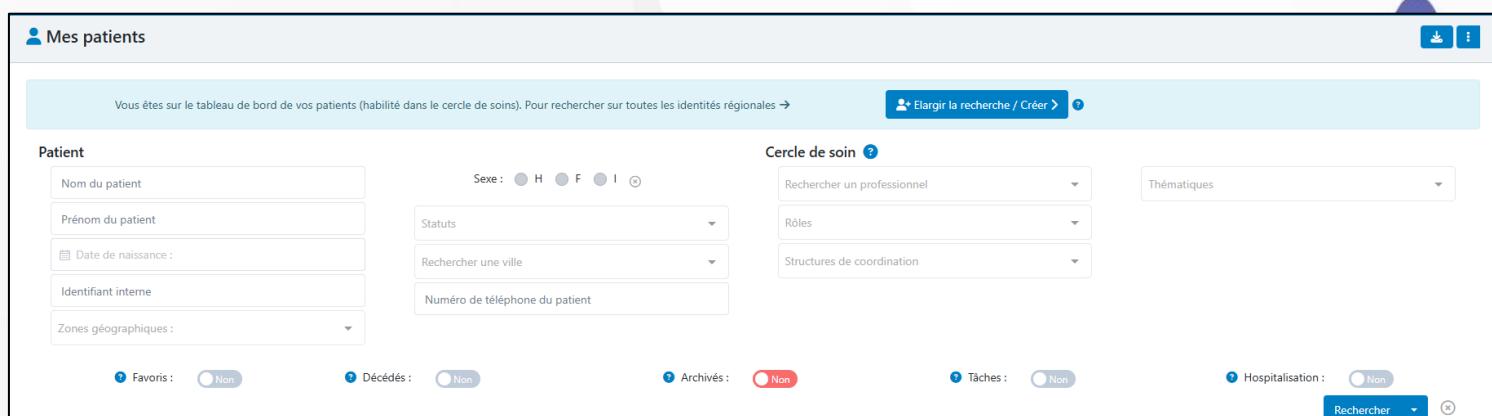
1

Dans l'onglet "patients" de Santélien



2

Renseignez les informations du patient que vous recherchez, plus vous entrez d'informations plus la recherche sera précise.
Cliquez sur "rechercher les patients"



→ Si aucun patient n'a été retrouvé, cliquer sur 

3

Vérifiez les informations de recherche pré remplis et cliquer sur "Recherche les patients"

Recherche élargie / Créer

Nom du patient Recherche exacte Non

Prénom du patient

Date de naissance Date de naissance

Sexe : H F I

Pays de naissance

Commune de résidence ou code postal

Rechercher les patients 

 Créer un nouveau dossier

Prénom utilisé 	Nom utilisé 	Prénom de naissance 	Nom de naissance 	Date de naissance 	Sexe 	Pays de naissance 	Lieu de naissance 	Adresse	Statut de l'identité 	Action 
	PHIL	MARTIN	21/10/1974	♀	KOSOVO	PRISTINA - 99157 (99157), KOSOVO			Validé	 Créer le dossier
	MARTINE	MARTIN	27/04/1920	♀	FRANCE	PARIS 01 - 75001 (75101), FRANCE	75005 PARIS 05		Provisoire	 Auto-habilitation  Mode bris de glace
	PAULETTE	MARTIN	12/06/1940	♀	FRANCE	PARIS 3E ARRONDISSEMENT - 75003 (75103), FRANCE			Validé	 Auto-habilitation  Mode bris de glace

→ Si l'identité de votre patient est retrouvée, cliquer sur



Ou sur



→ Si l'identité de votre patient n'est pas retrouvée, cliquer sur



Si vous êtes dans ce second cas, rendez-vous sur la page suivante pour savoir comment créer un nouveau patient.

4 Renseignez les informations personnelles du patient

→ Complétez le formulaire Identité

Identité

* Nom de naissance ?	SEVEN
Nom utilisé ?	
* 1er prénom de naissance ?	DAYS
Prénom(s) ?	
Prénom utilisé ?	
* Date de naissance	□ JJ/MM/AAAA
* Sexe	Sélectionner
* Pays de naissance	Rechercher un pays
Commune de naissance	
Rang Gémellaire ?	
NIR Ouvrant droit (si patient mineur) ?	

Les 5 traits stricts d'identité sont **obligatoires** à remplir pour créer le dossier patient:

- **nom de naissance,**
- **1er prénom de naissance,**
- **date de naissance,**
- **sexe,**
- **pays de naissance+/-commune de naissance)**

Pour les enfants de moins de 2 ans, vous devrez aussi saisir le terme de naissance. La case apparaîtra après avoir noté la date de naissance

Terme à la naissance	?	SA
----------------------	---	----

Le terme à la naissance est important à compléter pour calculer l'âge corrigé et l'âge réel de l'enfant et ainsi permettre la planification automatique des consultations à réaliser.

5 Informez le représentant légal du patient de la création de son dossier

Validation

Le patient ou son représentant légal/tuteur/curateur a été informé de la création de son dossier et ne s'y est pas opposé

?

Document d'information



* Information transmise à

Patient

Curateur

Personne de confiance

Professionnel

Titulaire de l'autorité parentale

Tuteur légal

Autres (Préciser)

6 Si vous utilisez un document d'identité pour créer le dossier patient

→ sélectionnez la pièce justificative parmi la liste

Vérification d'une pièce d'identité



Annuler la vérification

* Type de pièce d'identité

Carte d'identité

Passeport

Livret de famille - mineurs uniquement

Extrait d'acte de naissance - mineurs uniquement

Titre permanent de séjour

Cas particuliers:

Si l'une des cases ci-dessous est cochée, l'identité du patient ne sera pas considérée comme **validée**.



Cas particuliers

Identité homonyme ?

Identité homonyme

Permet de faciliter l'identification et la gestion des identités numériques à fort taux de ressemblance (homonymes avérés et identités approchantes) qui doivent faire l'objet d'une vigilance particulière.

Identité douteuse ?

Identité douteuse

Permet de tracer l'existence d'un doute sur la véracité de l'identité recueillie (usager confus, suspicion d'utilisation frauduleuse d'identité, situation sanitaire exceptionnelle...).

Identité fictive ?

Identité fictive

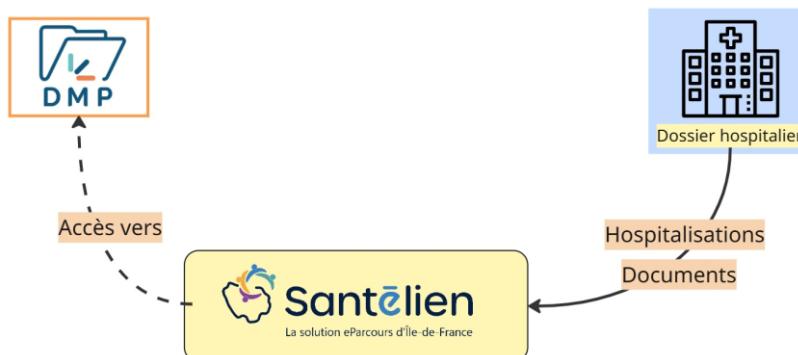
Permet de signaler que l'identité recueillie n'a pas de rapport avec l'identité réelle du patient (anonymisation, patient non communiquant ou délitant, ...). Les traits de l'identité peuvent alors être saisis à « VIDE ».

La validation d'identité n'est pas obligatoire pour la création d'un dossier. Il est malgré tout important de pouvoir le faire si vous disposez d'une source fiable d'informations sur les traits d'identité du patient.

Validez l'identité aura pour conséquence **l'impossibilité de modifier les traits stricts d'identité** et un **appel au téléservice INS** (identifiant national de santé) sera fait.

Si un INS correspond aux critères que vous avez renseigné, des interopérabilités pourront se faire vers Santélien (**passage de contexte possible avec le DMP du patient, flux automatiques d'hospitalisations et de documents**)

Si l'identité du patient est validée



7

Finalisation du dossier patient

→ Une fois que tous les champs nécessaires sont remplis, cliquer sur



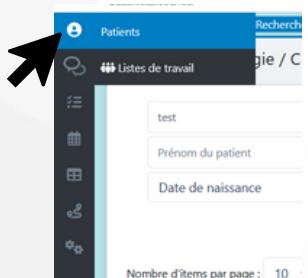
Une information de recherche d'identité du patient va apparaître et le patient sera créé.



Rechercher et accéder à un dossier patient

1

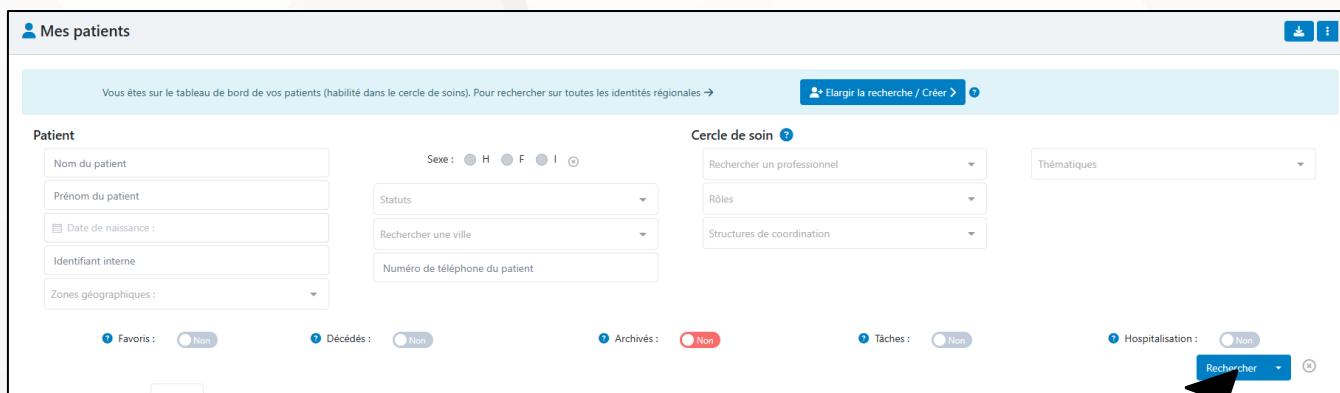
Dans l'onglet “patients” de Santélien situé en haut à droite



2

Renseignez les informations du patient que vous recherchez. Plus vous entrez d'informations, plus la recherche sera précise.

Cliquez sur “recherche les patients”



3

Pour accéder au dossier patient, cliquez soit sur:

son nom 

ou sur l'icône dossier 

No	Sexe	Date de naissance	Date de décès	CP/Commune	Status	Thématiques	Hospitalisations	Date de mise à jour	Tâches	Prochain RDV	Actions
MSF FORMATION	♀	01/01/1997			Général			26/05/2025 16:46		03/06/2025 09:00	

Interface du dossier de coordination

Le dossier centralise toutes les données de votre patient dans Santélien.

Informations du patient
renseignées lors de la création du dossier



Informations patient

Identifiant régional : 5192413
Statut identité : **Prévalente**
Sexe : Femme
Née le 01/01/1975 (49 ans et 8 mois et 26 jours)
Aucun téléphone renseigné

Documents

Accès ou ajout de documents

Données ajoutées dans Santélien par ordre chronologique.



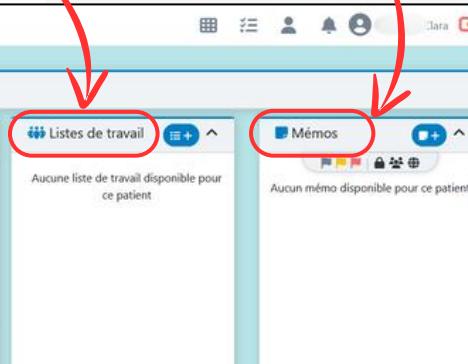
Ligne de vie

Choisir un filtre

24 25 26 27 28 29 septembre 2024

Parcours

Accès à **vos listes de patients** (crées ou partagées avec vous)



Listes de travail

Aucune liste de travail disponible pour ce patient

Mémos

Aucun mémo disponible pour ce patient

Accès direct aux **mémos**, qui s'affichent comme des post-it.

Permet de voir et d'indiquer l'**hospitalisation** d'un patient



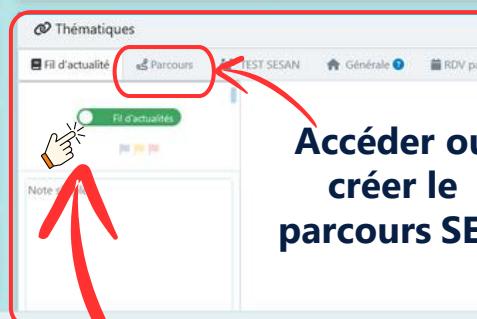
Hospitalisations

Aucune hospitalisation en cours

Tâches

Il n'y a pas de tâche pour le moment

Permet de voir les **tâches** renseignées pour le patient.



Thématiques

Fil d'actualités

Parcours

TEST SESAN

Note : 100%

Accéder ou créer le parcours SEV

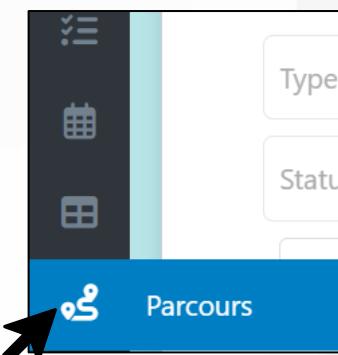
Possibilité de passer en mode **cahier de liaison** en cliquant sur "Fil d'actualités". Le cahier de liaison permet de voir toutes les notes par ordre chronologique.

Le **fil d'actualités** permet de voir l'ensemble des éléments alimentés dans le dossier patient par ordre d'ajout.

Créer un parcours SEV

1

Cliquez sur l'onglet « Parcours » présent sur le bandeau situé à gauche de l'écran



OU

Depuis le dossier patient, allez dans l'espace parcours situé dans l'encart « Thématiques »



2

Cliquez sur  **Créer un nouveau parcours**

3

Complétez:

- **le nom de votre patient** pour lequel vous souhaitez créer le parcours
- **Selectionner un type de parcours**



 Patient	<small>* Mes patients ?</small>	TESTA TESTA - 01/01/1970
 Type de parcours et Date de départ		
<small>* Sélectionner un type de parcours ?</small>		
SEV		

4

Cliquez sur 

Ouvrir un formulaire

1

Cliquez sur la section où se situe votre formulaire



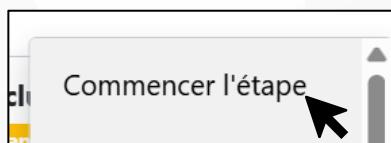
Inclusion ?	0 / 1
Suivi des acteurs et sortie ?	0 / 1
4 mois ?	0 / 1

2

Au bout de votre formulaire, cliquez sur 



3



Ou

Déplacer la date

Vous pouvez modifier la date de la planification pour que cela corresponde à la **date réelle de consultation** puis cliquez sur



Situé à droite de l'écran

4

Complétez les différents champs du formulaire



Enregistrer un formulaire

Pour sauvegarder votre formulaire, vous pouvez:

 **Enregistrer**

Les informations complétées seront **enregistrées** et **vous pourrez les modifier ultérieurement** ou poursuivre sa complétion

 **Clôturer**

Les informations complétées seront **sauvegardées** mais **vous ne pourrez plus modifier le formulaire**. Vous pourrez malgré tout **visualiser** ses informations, La clôture du formulaire permet aussi de **mettre à jour la colonne des constantes du parcours, la courbe de croissance...**

A retenir



Clôturer un formulaire rendra visible l'avancement du parcours

0 / 2

1 / 2

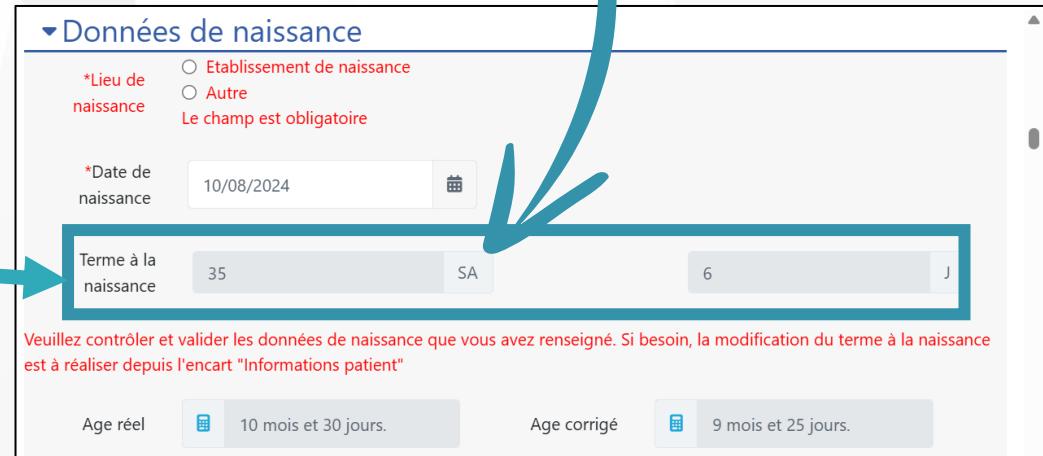


Aide à la complétiōn du formulaire d'inclusion

Eléments à savoir avant de compléter le formulaire d'inclusion Le terme à la naissance

1

Le terme à la naissance renseigné dans le formulaire d'inclusion correspond au **terme indiqué dans les informations patients**



SEV

1 . SEV - Données générales

2 . SEV - Adresse de l'enfant X

3 . SEV - Inclusion X

4 . SEV - Validation de la consultation

▼ Données de naissance

*Lieu de naissance Etablissement de naissance Autre Le champ est obligatoire

*Date de naissance

Terme à la naissance

Veuillez contrôler et valider les données de naissance que vous avez renseigné. Si besoin, la modification du terme à la naissance est à réaliser depuis l'encart "Informations patient"

Age réel Age corrigé

2

Si le terme renseigné est erroné ou manquant, après avoir enregistré votre formulaire, il vous faudra aller dans le dossier patient **pour les enfants de moins de 2 ans en cliquant sur son nom**



Pour les enfants de plus de 2 ans, vous pourrez saisir manuellement le terme à la naissance dans le formulaire d'inclusion

Aide à la compléteur du formulaire d'inclusion

3

Cliquez sur



Informations patient

Identifiant régional : 5459479



Statut identité : **Validé**

Sexe : Femme

Née le 10/08/2024

1 an et 23 jours

11 mois et 18 jours

Aucun téléphone renseigné



Documents

4

Renseignez le terme à la naissance **ou modifier** celui renseigné si besoin

Terme à la naissance



SA

35

Jour

6

5

Modifier le dossier



6

Vous pouvez ensuite **retourner sur votre formulaire d'inclusion pour le compléter puis le clôturer une fois toutes les informations renseignées.**

Le terme à la naissance renseigné permettra de prévoir à l'avance les consultations à réaliser au moment de la clôture du formulaire.