



# Gustav

Propulsé par :

**HOSPITALIS**  
CHANGE LA VIE !

---

## Guide des configurations V5.3

Plateforme Gustav  
Coordination clinique

Octobre 2024

DOCUMENT CONFIDENTIEL

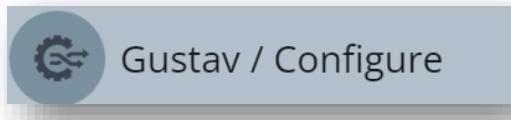
## TABLE DES MATIÈRES

|   |    |
|---|----|
| GUSTAV CONFIGURE.....                     | 4  |
| Domaines-Professions-Profil.....          | 4  |
| Motifs.....                               | 12 |
| Guides attachés .....                     | 13 |
| Catégories .....                          | 14 |
| Clientèles.....                           | 17 |
| Système externe .....                     | 20 |
| META -Pilotage des outils cliniques ..... | 20 |
| Librairie clinique.....                   | 20 |
| Évaluation et suivi .....                 | 23 |
| Outils de création de formulaire.....     | 30 |
| Types d'observation.....                  | 44 |
| Calcul Date .....                         | 44 |
| Calcul nombre .....                       | 48 |
| Date et heure .....                       | 52 |
| Dessin.....                               | 53 |
| Durée.....                                | 56 |
| Grille de suivi.....                      | 57 |
| Libellé avec image.....                   | 61 |
| Libellé avec texte .....                  | 66 |
| Multiples valeurs.....                    | 68 |
| Listes .....                              | 68 |

|   |     |
|---|-----|
| Nombre .....  | 78  |
| Section.....  | 80  |
| Signature .....   | 82  |
| Tableau.....  | 83  |
| Texte.....  | 87  |
| Titre .....   | 88  |
| Valeur.....   | 89  |
| Valeur par défaut .....   | 93  |
| Réutilisation d'une observation existante pour un recouplement (importation de données) ..... | 96  |
| Requête professionnelle .....   | 98  |
| Ordonnance non pharmacologique .....  | 109 |
| Plan de soins .....   | 112 |
| Vues sommaires .....  | 119 |
| Risques cliniques.....  | 123 |
| Sites.....  | 131 |
| Ressources externes .....   | 139 |
| Outils .....  | 140 |
| Création en lot d'utilisateurs .....  | 140 |
| GUSTAV COORDONNE .....  | 142 |
| Présences requises.....   | 142 |
| Assignations .....  | 144 |
| Soins/services .....  | 152 |
| Utilisateurs.....   | 164 |
| Comptes entreprise .....  | 164 |
| Compte local .....  | 166 |
| Tâches communes .....   | 170 |
| Trajectoires .....  | 174 |
| GUSTAV MESURE .....   | 183 |
| Association d'une observation avec un rapport .....   | 183 |

Ce guide couvre l'ensemble des éléments pour la configuration et le pilotage de Gustav en excluant le volet du plan de soins et les modules qui lui sont associés.

## GUSTAV CONFIGURE



Ce module permet la gestion et la configuration des éléments obligatoires à l'utilisation du logiciel. L'onglet est disponible si l'utilisateur possède les droits pour y accéder (permissions/profils).

A screenshot of the Gustav software interface. On the left, there's a sidebar titled 'Dossiers récents' (Recent files) listing patient records. On the right, there's a main panel titled 'Documents récents' (Recent documents) showing various clinical forms like 'Bordereau de consultation' and 'Évaluation / Suivi nutrition'. A red arrow points to the 'Gustav / Configure' item in the document list, which is highlighted with a pink background. The top navigation bar includes 'Gustav', 'Recherche', and 'Piloter'.

### Domaines-Professions-Profil

Le *Domaine* réfère à un concept permettant de regrouper certaines professions pour faciliter la consultation.

La *Profession* réfère au titre d'emploi du professionnel.

Le *Profil* regroupe un ensemble de permissions données à une profession.

Une *Permission* définit les différents accès accordés à un intervenant selon les besoins.

## Création d'un Domaine

1. Se positionner sur le dossier *Domaine*
2. Cliquer sur « ajouter un élément » (+)
3. Saisir le nom du domaine professionnel (anglais facultatif)
4. Note d'évolution activée : Active la création de note d'évolution pour les professions de ce domaine professionnel
5. Incrire le nom de la note d'évolution
6. Cocher si la note doit basculer vers le plan de contingence (configuration par établissement requis)
7. Cocher si le domaine professionnel est requis dans le processus d'une requête professionnelle (voir section *Requête professionnelle*)
8. Ajouter le code d'archive du système clinique le cas échéant
9. Sauvegarder

The screenshot illustrates the 'Domaine: Ergothérapie' configuration screen. Step 1 highlights the selection of 'Ergothérapie' from the 'Catégories' list. Step 2 shows the '+' button for adding a new element. Step 3 shows the input field for the name 'Ergothérapie'. Step 4 shows the checked checkbox for 'Note d'évolution activée'. Step 5 shows the 'Notes - Ergothérapie' link. Step 6 shows the unchecked checkbox for 'Plan de contingence'. Step 7 shows the checked checkbox for 'Domaine avec requête de services professionnels'. Step 8 shows the 'AJOUTER' button. Step 9 shows the green save icon.

## Suppression d'un Domaine

Le domaine peut être supprimé seulement s'il n'y a pas de professions associées :

1. Cliquer sur le domaine à supprimer
2. Cliquer sur le symbole de corbeille

### *Création d'une Profession*

Un seul domaine peut être associé à une profession. Par exemple : Nutritionniste fait partie du domaine *Nutrition*.

#### **Pour créer une profession :**

1. Se positionner sur le dossier *Professions*
2. Cliquer sur le bouton «+»
3. Compléter la date d'activation et minimalement, les champs obligatoires marqués d'un astérisque dans la carte d'identification  
 \*Code : ne s'affichera pas pour l'utilisateur. Créer un code d'identification à la profession qui s'affichera sur le document à l'impression et qui sera transmis aux systèmes archives pour la classification du dossier (si requis)
4. Profession avec assignation : indique que les cliniciens de cette profession sont assignés à des poste de travail (présences).
5. À partir du bouton « Modifier » sélectionner les profils cliniques, ils associeront les permissions pour cette profession. Ceux-ci doivent avoir été configurés préalablement dans les *Profils*
6. Sauvegarder

The screenshot shows the 'Configuration > Domaines' section. On the left is a tree view of domain categories. In the center, a detailed form for the profession 'Archiviste médical.e' is shown. The right side has several buttons and icons.

- 1:** Profession 'Archiviste médical.e' selected in the tree view.
- 2:** Back arrow icon in the top left of the main panel.
- 3:** Identification section of the profession form.
- 4:** 'Profession avec assignation' checkbox checked.
- 5:** 'MODIFIER' button at the bottom of the profession form.
- 6:** Green circular icon with a white checkmark in the top right corner.

## Suppression d'une Profession

1. Se positionner sur la profession à supprimer
2. Cliquer sur la corbeille

The screenshot shows the 'Configuration > Domaines' section. On the left is a tree view of domain categories. In the center, a form for creating a new profession is shown. The right side has several buttons and icons.

- 1:** New profession 'Infirmier aux' selected in the tree view.
- 2:** Back arrow icon in the top left of the main panel.
- 3:** Identification section of the profession form.
- 4:** 'Profession avec assignation' checkbox checked.
- 5:** 'MODIFIER' button at the bottom of the profession form.
- 6:** Green circular icon with a white checkmark in the top right corner.

## Désactivation d'une Profession

1. Se positionner sur la profession à désactiver
2. Cliquer sur les 3 petits points dans le coin droit
3. Désactiver

The screenshot shows the 'Configuration > Domaines' section of the Hospitalis software. On the left, there's a sidebar with various menu items like 'Coup d'œil', 'Domaines', 'Motifs', etc. The main area shows a list of professions. One profession, 'Infirmier aux', is selected and has a context menu open. The menu items are: 'Activer' (Activate), 'Désactiver' (Deactivate), and 'Afficher les items désactivés' (Show deactivated items). The 'Désactiver' item is highlighted with a yellow circle and a number '3'. The 'Profession:' tab is active, showing details for 'Infirmier aux': a date field '2024-09-09', a checkbox 'Profession avec assignation' (Assignment profession) which is checked, and several identification fields: 'Code' (Inf), 'Nom' (Infirmier aux), 'Nom (English)', 'Nom féminin' (Infirmière aux), 'Nom féminin (English)', and 'Domaine' (Soins infirmiers). At the bottom of the form, there's a 'MODIFIER' (Modify) button.

**Note:** Veuillez attendre au moins 1 jour après la date de désactivation pour que la profession désactivée n'apparaisse plus dans la liste.

Vous pouvez faire apparaître les professions désactivées en cliquant sur « afficher les items désactivés. »

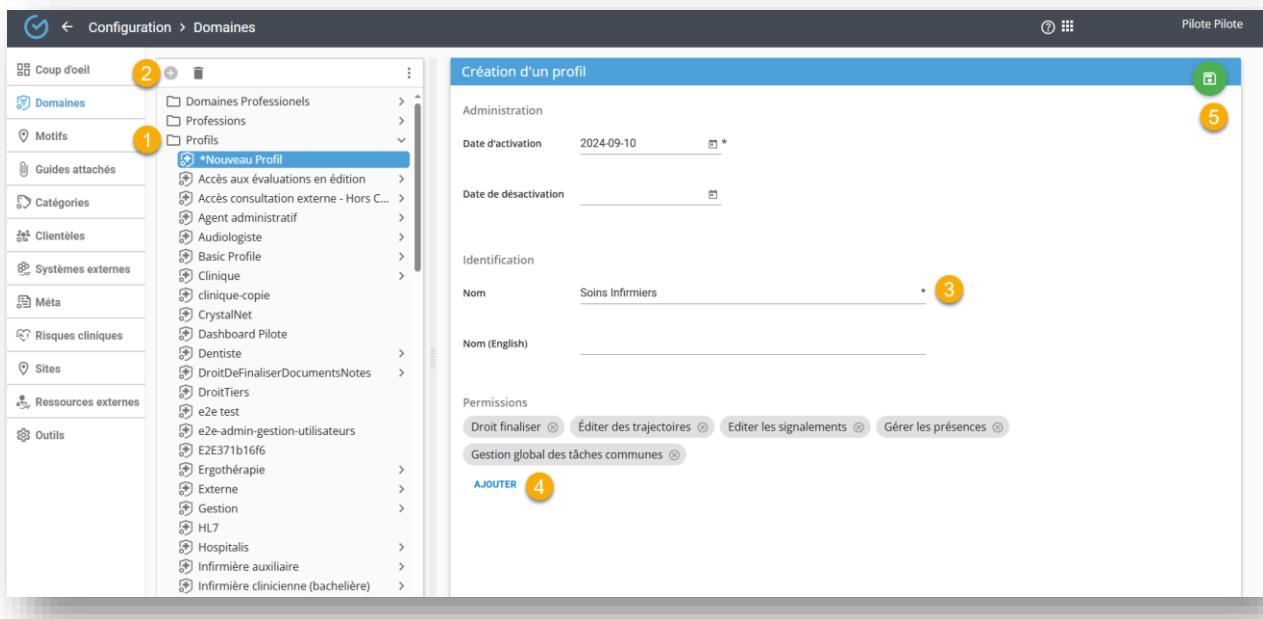
The screenshot shows the 'Configuration > Domaines' section. On the left is a sidebar with various icons and labels: Coup d'œil, Domaines (highlighted), Motifs, Guides attachés, Catégories, Clientèles, Systèmes externes, Méta, Risques cliniques, Sites, Ressources externes, and Outils. The main area is titled 'Profession: test Sabrina'. It contains sections for 'Activer' (Activate) and 'Désactiver' (Deactivate). The deactivate section shows a date range from 2024-09-09 to 2024-09-10. A yellow box highlights the link 'Afficher les items désactivés'. Below this are sections for 'Profession avec assignation' (Assigned profession), 'Identification', and 'Domaine'. The 'Identification' section includes fields for 'Code' (test Sabrina), 'Nom' (test Sabrina), 'Nom (English)', 'Nom féminin', and 'Nom féminin (English)'. The 'Domaine' section shows 'Ergothérapie' assigned. At the bottom is a 'Profils cliniques' (Clinical profiles) section with 'Ergothérapie' selected, and a 'MODIFIER' (Modify) button.

Puis les cachez à nouveau en cliquant sur « cacher les items désactivés. »

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Profession: test Sabrina' configuration screen. The context menu is open at the same position, and the option 'Cacher les items désactivés' is highlighted with a yellow box. The rest of the interface and data entries are the same as in the first screenshot.

## Création d'un Profil

1. Se positionner sur le dossier *Profil*
2. Cliquer sur le « + »
3. Saisir le nom du profil
4. À partir du bouton «Ajouter», sélectionner les permissions qui seront attribuées au profil
5. Sauvegarder



**Note :** Lorsque le curseur est arrêté sur le (i), l'information de la permission s'affiche à l'écran :

Configuration > Domaines

Administrateur Hospitalis

Permissions disponibles

- Accéder au module d'administration (PandaWebRx)
- Accéder au module de prescription (PandaWebRx)
- Accéder aux notifications des proches aidants
- Accès au client
- Accès Tiers partie
- Création de compte Global
- Création des épisodes de soins
- Déplacer des documents ou notes
- Droit finaliser
- Éditer des trajectoires
- Editer les signalements
- Édition d'un PTI
- Edition de plan d'intervention

Permet de modifier, détruire des signalements rapportés

ANNULER CONFIRMER

## Suppression d'un Profil

1. Se positionner sur le profil à supprimer
2. Cliquer sur la corbeille

The screenshot shows the 'Configuration > Domaines' section. On the left, a sidebar lists various categories: Coup d'œil, Domaines (selected), Motifs, Guides attachés, Catégories, Clientèles, Systèmes externes, Méta, Risques cliniques, Sites, Ressources externes, and Outils. The 'Domaines' section is expanded, showing sub-options like Domaines Professionnels, Professions, and Profils. A sub-menu under 'Profils' is open, with the first item, '\*Nouveau Profil', highlighted with a yellow circle containing the number '1'. To the right, a large panel titled 'Création d'un profil' contains fields for 'Administration' (Date d'activation: 2024-09-10) and 'Identification' (Nom: Soins Infirmiers, Nom (English) empty). Under 'Permissions', several roles are listed: Droit finaliser, Éditer des trajectoires, Éditer les signalements, Gérer les présences, and Gestion global des tâches communes. A blue button labeled 'AJOUTER' is at the bottom.

## Motifs

À partir du bouton *Ajouter*, il est possible de télécharger un motif utilisé avec les observations *Dessins*. Le format doit être exclusivement .png. Vous référer à la section [Dessin](#)

Si un motif téléchargé a été utilisé dans un formulaire, il ne pourra pas être supprimé de la librairie. Il sera par contre possible de l'archiver.

The screenshot shows the 'Motifs' library. The left sidebar has 'Motifs' selected. The main area displays a grid of motifs, with one motif highlighted by a yellow box. A context menu for this motif is open, with 'Supprimer' and 'Archiver' options highlighted by a yellow box. A blue button '+ AJOUTER UN MOTIF' is at the bottom left.

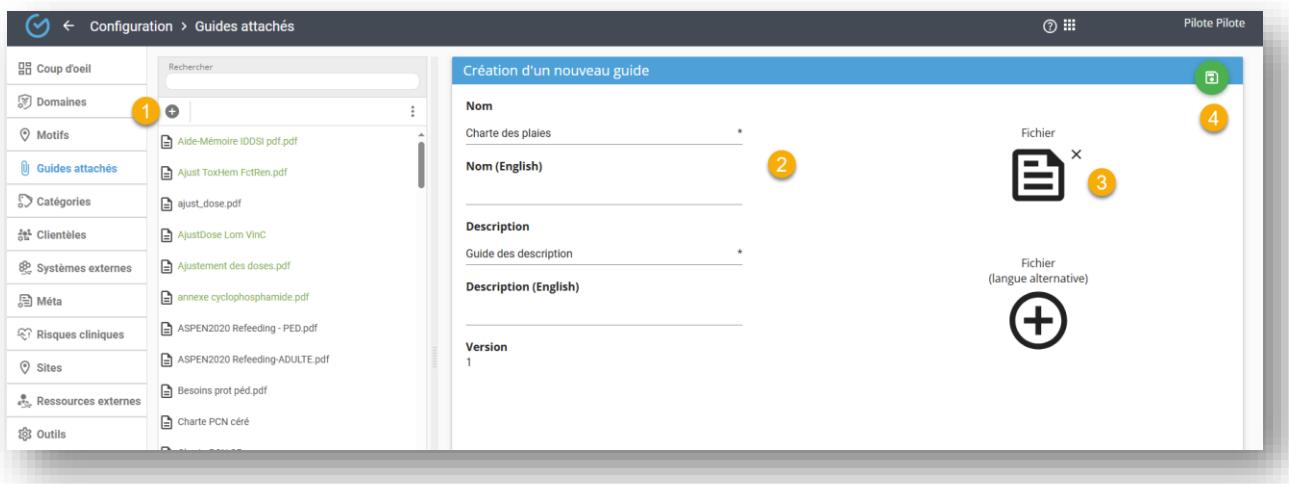
## Guides attachés

Cette librairie permet le chargement des documents de référence insérés en lien dans un formulaire. Vous référez à la section [Lien](#)

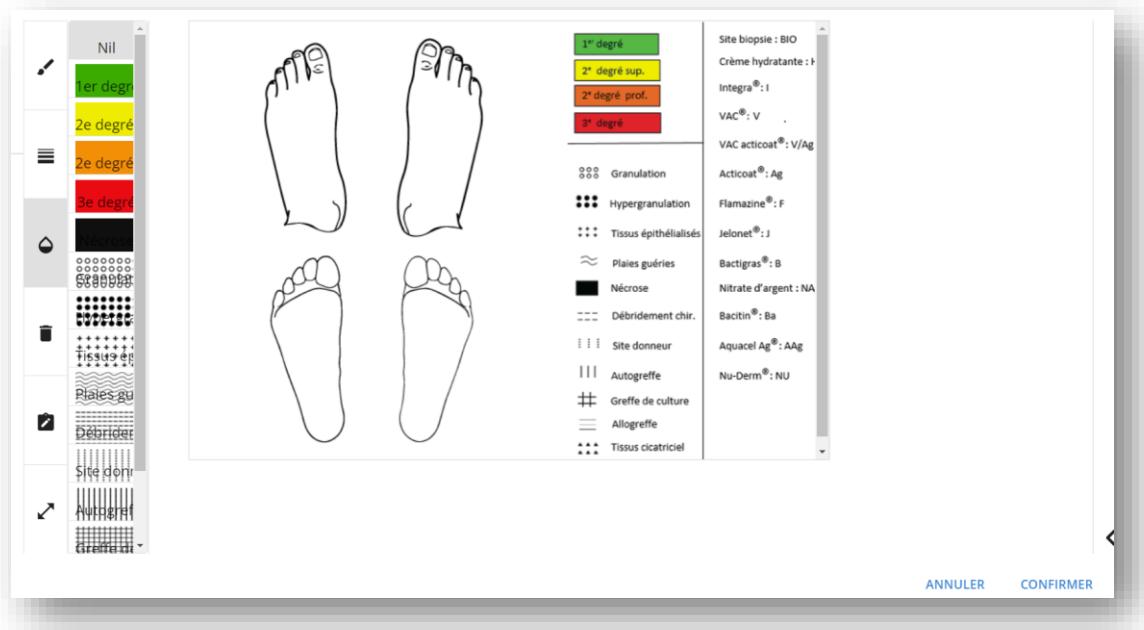
- Seul le format PDF est supporté.
- Un document en lien dans un formulaire ne pourra pas être supprimé de la librairie.
- Le nom et la description sont des champs obligatoires.
- Le guide attaché ne s'imprime pas avec l'évaluation finalisée; il s'agit d'une référence.

### Ajout d'un guide à la Librairie

1. Cliquer sur le bouton d'ajout “+”
2. Saisir le nom et la description (champs obligatoires), version anglaise facultative
3. Cliquer sur le bouton de chargement du fichier (+)
4. Sauvegarder (le document devient disponible dans la librairie, à gauche)



Si le guide ajouté est en vert (mode édition), il faut donc le diffuser (trois point). Il deviendra disponible.



## Catégories



Une *Catégorie* est obligatoire à l'ouverture d'un dossier et elle est associée à une ou des clientèles.

SABRINA, TEST (DDN: 1954-06-08 (70 ans))

Identification 📸  
SABRINA, TEST  
Féminin  
70 ans  
DDN: 1954-06-08  
NAM:  
EXP:  
Etat: Actif

PLUS

Numéros de dossier  
# 2606043 (Dev)

Épisodes actifs  
21 août 2024 15:32  
Hospitalisation - Médecin

Épisodes antérieurs

Nouvel épisode

Catégorie: Perte d'autonomie \*  
Clientèle: \*  
Trajectoire: \*  
Date de début: \* [calendrier]

ANNULER CRÉER

Coup d'oeil  
Professions  
Domaines  
Motifs  
Guides attachés  
Profils  
Catégories  
Clientèles  
Systèmes externes  
Méta  
Sites  
Outils

| Catégorie          | Actions |
|--------------------|---------|
| Hébergement        | ⋮       |
| Maison Alternative | ⋮       |
| Maison des Ainés   | ⋮       |

+ [Ajouter]

## Création d'une catégorie

1. Cliquer sur le «+»
2. Saisir le nom de la catégorie
3. Épisodes multiples: ouverture de plusieurs épisodes simultanément pour un même dossier (si applicable)
4. Cliquer sur le bouton *Ajouter/Modifier* pour associer les clientèles disponibles pour la catégorie à l'ouverture d'un dossier
5. Cliquer sur le bouton *Ajouter/Modifier* pour associer un site
6. Cliquer sur la case d'ouverture et/ou fermeture automatique de l'épisode si on désire que celui-ci se termine automatiquement à partir de l'ADT (*Admission, Départ, Transfert*)
7. Sauvegarder

**Note :** La suppression d'une catégorie est possible si aucune clientèle n'y est associée et qu'aucun épisode n'est ouvert.

1. Se positionner sur la catégorie à supprimer

## 2. Cliquer sur la corbeille

The screenshot shows the 'Configuration > Catégories' section. On the left, a sidebar lists various categories: Coup d'oeil, Domaines, Motifs, Guides attachés, Catégories (highlighted with a yellow circle labeled 1), Clientèles, Systèmes externes, Méta, Risques cliniques, Sites, Ressources externes, and Outils. In the main area, a 'Création d'une catégorie' form is displayed. It includes fields for Identification (Nom: Suivi interne, Nom (English) empty), Programme (empty), Information (checkbox for Épisodes multiples), Clientèles (CEVQ - Clinique d'oncogériatrie and CEVQ - Clinique de dysphagie), and Sites (CHU de Québec). There are also checkboxes for Ouverture automatique des épisodes and Fermeture automatique des épisodes. Buttons for AJOUTER and ENREGISTRER are visible.

## Clientèles



La *Clientèle* est associée à la catégorie lors de la création de dossier et rend les formulaires accessibles aux intervenants selon le contexte clinique.

**Épisodes actifs**  
8 juin 2022 13:05

**Nouvel épisode**

|               |                         |
|---------------|-------------------------|
| Catégorie     | Maison des Ainés *      |
| Clientèle     | Perte d'autonomie       |
| Trajectoire   | Troubles neurocognitifs |
| Date de début | _____ *                 |

**Identification**  
BELLEFLEUR, GINETTE  
Féminin  
74 ans  
DDN: 1948-02-17  
NAM: BELG17044802  
EXP: 10 / 2023  
État: Actif

**Séjour courant**  
Admission:  
2022-10-21 10:36  
Localisation:  
@ 201

**Numéros de dossier**  
# 26084 (MDA)

**Actions:** ANNULER CRÉER

**Configuration > Clientèles**

| Actions | Clientèle                                   |
|---------|---|
| ⋮       | (-) Audiologie                              |
| ⋮       | (-) Autre                                   |
| ⋮       | (-) Clinique d'asthme                       |
| ⋮       | (-) Clinique de curiethérapie               |
| ⋮       | (-) Clinique de dermatologie                |
| ⋮       | (-) Clinique de gastro-entérologie          |
| ⋮       | (-) Clinique de médecine de jour            |
| ⋮       | (-) Clinique de plastie                     |
| ⋮       | (-) Clinique de pneumologie                 |
| ⋮       | (-) Clinique d'hématologie                  |
| ⋮       | (-) Clinique d'invest. onco. de pneumologie |
| ⋮       | (-) Clinique d'investigation du sommeil     |
| ⋮       | (-) Clinique d'ophtalmologie                |
| ⋮       | (-) Clinique d'orthopédie                   |
| ⋮       | (-) Clinique d'urologie                     |
| ⋮       | (-) Clinique externe - UGB                  |
| ⋮       | (-) Clinique MPOC                           |

**Actions:** +

## Création d'une clientèle

1. Cliquer sur le bouton «+»  
*La date d'activation correspond à la date de création de la clientèle. Il est possible de la modifier en cliquant sur le symbole du calendrier (si requis).*
2. La date de désactivation est facultative
3. Saisir le nom de la clientèle qui s'affiche lors de la création d'un dossier (anglais facultatif)
4. Saisir le nom du sous-programme si requis (voir ADT)
5. Sauvegarder

The screenshot shows the 'Création d'une clientèle' (Create Client) screen. The left sidebar lists categories like Coup d'œil, Domaines, Motifs, Guides attachés, Catégories, Clientèles (selected), Systèmes externes, Méta, Risques cliniques, Sites, Ressources externes, and Outils. The main form has sections for Administration (Date d'activation: 2024-09-10, Date de désactivation: empty) and Identification (Nom: Perte d'autonomie, Nom (English): empty, Sous-programme: PERT AUT). Step numbers 1 through 5 are overlaid: 1 is on the activation date field, 2 is on the deactivation date field, 3 is on the name field, 4 is on the sub-program field, and 5 is on the save button.

Dans l'onglet *Catégorie*, associer la nouvelle clientèle.

**Note :** La suppression d'une clientèle est possible si aucune catégorie n'y est associée.

## Système externe

Cette fonctionnalité est réservée au fournisseur.

## META -Pilotage des outils cliniques

### Librairie clinique

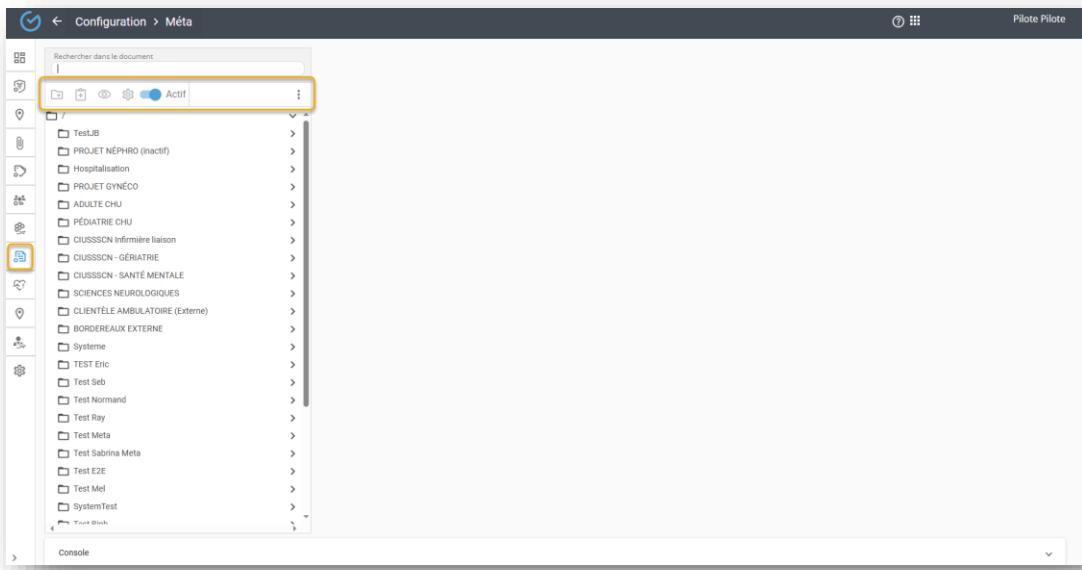
La librairie clinique du Meta permet la création et la centralisation de la documentation. Le moteur de recherche permet de retrouver efficacement les formulaires pilotés. Il est possible de déplacer un dossier en le sélectionnant d'abord et en le glissant à l'endroit souhaité.

Dans ce Guide, le mot "Formulaire" représente l'ensemble des outils cliniques (ex. grille de suivi, requête, évaluation, etc...).

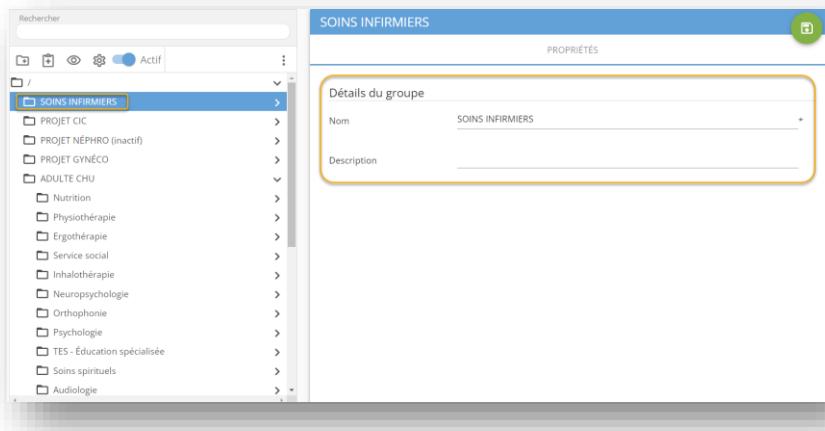
Les fonctionnalités présentes à l'en tête de la librairie sont disponibles lorsqu'un dossier est sélectionné :

- Créer un dossier
- Créer un formulaire
- Créer une vue : vous référez à la section Vues sommaires
- Créer un document Système : fonctionnalité réservée au fournisseur

- Afficher les documents inactifs dans librairie (mettre à *inactif*) 



Le *Détail du groupe* permet de nommer un dossier et de lui attribuer une description qui sera uniquement visible pour le pilote (optionnel).



#### Formulaire en édition

Lorsqu'un formulaire est en édition, le titre s'affiche **en vert** et peut être modifié. Les fonctionnalités ci-dessous sont accessibles par les trois points :

- Diffuser : la nouvelle version du formulaire et accessible aux utilisateurs
- Bloquer : empêche la modification du formulaire par un autre pilote
- Débloquer : rend disponible le formulaire à un autre pilote et permet ensuite la diffusion
- Désactiver : rend indisponible le formulaire dans la librairie du pilotage et dans la librairie de l'utilisateur. Si un formulaire a été sauvegardé en ébauche dans un dossier d'usager, il pourra être continué et finalisé.
- Historique : fonctionnalité inactive
- Exporter : fonctionnalité réservée au fournisseur

#### *Formulaire diffusé*

Le titre d'un formulaire diffusé s'affiche en noir. Les fonctionnalités ci-dessous sont accessibles par les trois points :

- Mettre en édition : permet la modification du formulaire
- Bloquer/Débloquer : permet de bloquer le formulaire pour éviter la modification entre 2 pilotes
- Désactiver : Le formulaire se sera plus disponible dans la librairie clinique des intervenants

- Historique : fonctionnalité inactive
- Exporter : fonctionnalité réservée au fournisseur

The screenshot shows the Hospitalis software interface. On the left is a navigation sidebar with various project and service icons. The main area displays a document titled "Note d'évolution - Assistant en réadaptation". At the top, there are tabs for PROPRIÉTÉS, PARAMÈTRES, ENTÈTE & PIED, ASSOCIATIONS, and SYSTÈME. A context menu is open over the document, listing options like Diffuser, Mettre en édition, Bloquer, Débloquer, Désactiver, Supprimer, Historique, Exporter, and Importer. The "Détails des changements" option is highlighted with a yellow box. The right side of the screen shows the document's content, which includes a note from "Fred-Alex Morin, CIUSSCN-SAPA 2022-06-06 .. En attente du classement au DPE", an "Évaluation" section, and a "Détails des changements" section.

## Évaluation et suivi

Un formulaire doit obligatoirement avoir une section (au minimum) pour inclure des observations. Les sections définiront la table des matières et permettront à l'utilisateur une navigation optimale dans le formulaire.

**Évaluation nutritionnelle - Nutrition clinique**

**MOTIF DE CONSULTATION**

- Données médicales
- Données psychosociales
- Fonction gastrique et éliminat...
- Résultats de laboratoire et glyc...
- Alimentation actuelle

**ÉVALUATION**

- Mesures anthropométriques** (highlighted)
- Signes physiques axés sur la n...
- Collecte de données relatives ...
- Histoire alimentaire et apports...
- Histoire nutritionnelle
- Administration d'un médicam...

**ANALYSE**

- Évaluation des besoins nutritio...
- Problèmes nutritionnels
- Diagnostic nutritionnel
- Déglutition

**PLAN D'INTERVENTION NUTRITI...**

- Détermination de la voie d'alii...
- Alimentation orale
- Prise de la médication
- Nutrition entérale
- Nutrition parentérale
- Prescription
- Recommandations, enseigne...

**Mesures anthropométriques**

Poids actuel \_\_\_\_\_ kg

Date \_\_\_\_\_

Précisions

Équipement dans le lit

Oedème

Poids sec

+ Ajouter

Taille actuelle \_\_\_\_\_ cm

Indice de masse corporelle \_\_\_\_\_ (IMC)

Interprétation de l'IMC \_\_\_\_\_

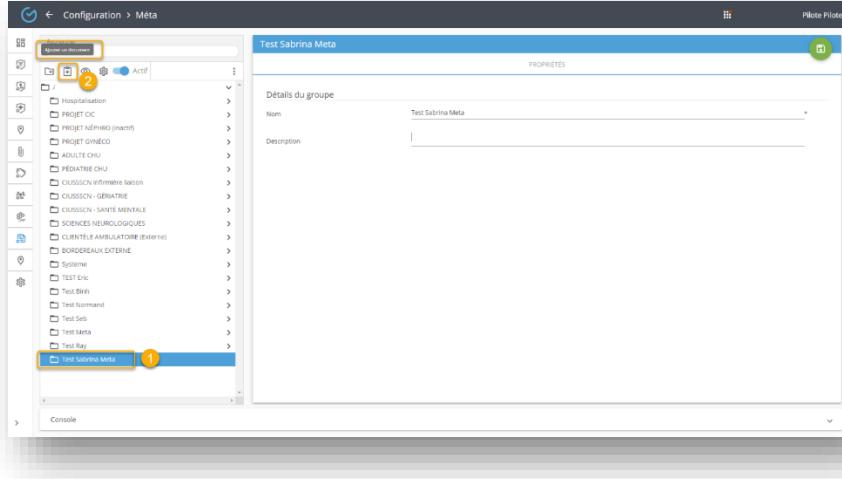
Poids idéal selon Hamwi (>152 cm) f<sub>x</sub> Le résultat ne peut être calculé

Poids idéal selon Hamwi (<152 cm) f<sub>v</sub> Le résultat ne peut être calculé

**EN ÉBAUCHE** **FINALISER**

Pour créer un formulaire :

1. Sélectionner le dossier dans lequel le formulaire doit être inséré
2. Cliquer sur l'icône « Ajouter un document »



*Propriétés*

3. Nom du document : obligatoire (anglais, facultatif)
4. Description : non visible pour l'intervenant, peut s'agir de note interne

5. Spécialisation : type de document (évaluation, suivi et autres)
6. Volet tiers : si coché, le document ne sera pas inclus dans l'impression en lot
7. Séjours/Rendez-vous obligatoires : si coché, oblige la sélection d'un séjour ou un rendez-vous pour la finalisation de l'évaluation.
8. Afficher No Prescripteur : Le numéro de prescripteur (le cas échéant) de l'intervenant sera visible
9. Code de version : si applicable selon votre établissement
10. Détails du changement : non visible pour l'intervenant
11. Sauvegarder

The screenshot shows the 'Configuration > Méta' section of the Hospitalis software. On the left is a sidebar with a tree view of documents, including 'Hospitalis', 'ADT', and various medical forms like 'Aide médicale à mourir', 'Examen de Folstein', etc. The main panel is titled 'Nouveau' and contains tabs for 'PROPRIÉTÉS', 'PARAMÈTRES', 'ENTÊTE & PIED', 'ASSOCIATIONS', and 'SYSTÈME'. The 'PROPRIÉTÉS' tab is active, showing fields for 'Nom' (set to 'Evaluation'), 'Description' (empty), 'Spécialisation' (set to 'Evaluation'), 'Volet tiers' (unchecked), 'Séjour / Rendez-vous obligatoire' (unchecked), 'Afficher No Prescripteur' (unchecked), 'Code de version' (empty), and 'Détails des changements' (empty). A green circular badge with the name 'Sabrina Paquet' is at the top right. A yellow circular badge with the number '11' is in the top right corner of the main panel. Numbered circles (3 through 10) are overlaid on the configuration fields to correspond with the numbered steps in the list above.

Pour le formulaire de type grille de suivi, il est possible de le configurer afin que l'intervenant puisse créer plusieurs instances du même document. Par exemple, une grille post-chute (si un patient a plus d'un suivi de chute dans un moment donné).

Plan de traitement infirmier en soins de plaie # 3 - CN00153

| PROPRIÉTÉS                          | PARAMÈTRES   | ENTÊTE & PIED | ASSOCIATIONS | SYSTÈME |
|-------------------------------------|--|---------------|--------------|---------|
| Suivi                               |  |               |              |         |
| Nom                                 | Plan de traitement infirmier en soins de plaie # 3 - CN00153 * |               |              |         |
| Description                         |  |               |              |         |
| Spécialisation                      | Suivi  |               |              |         |
| Volet tiers :                       | <input type="checkbox"/>                                       |               |              |         |
| Séjour / Rendez-vous obligatoire    | <input type="checkbox"/>                                       |               |              |         |
| Multiples instances du formulaire : | <input checked="" type="checkbox"/>                            |               |              |         |
| Afficher No Prescripteur            | <input type="checkbox"/>                                       |               |              |         |
| Code de version:                    |  |               |              |         |
| Détails des changements             |  |               |              |         |

**Paramètres**

**Finalisation du document**

1. Authentification obligatoire : si cochée, l'intervenant devra saisir à nouveau ses identifiants lors de la finalisation du document dans le dossier d'usager.
2. Plan de contingence : si cochée, ceci permet d'obtenir une copie externe des documents identifiés qui sont au dossier des usagers pour des fins de contingence à cas de non-accessibilité au logiciel Gustav (nécessite de la configuration supplémentaire)

**DPE (Dossier Patient Électronique)**

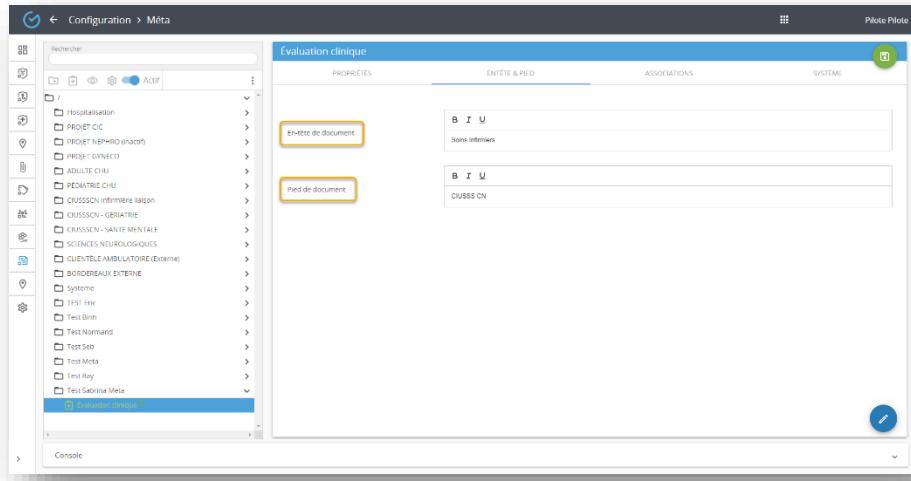
3. Exporter au DPE : si cochée, le document finalisé sera déversé au système DPE (si applicable)
4. Identifiant pour le DPE : inscrire le numéro du document de classification selon les normes d'archives de votre organisation.

## Évaluation des symptômes comportementaux et psychologiques de la démence - CN00023

| PROPRIÉTÉS                   | PARAMÈTRES                            | ENTÊTE & PIED | ASSOCIATIONS | SYSTÈME |
|------------------------------|---------------------------------------|---------------|--------------|---------|
| Finalisation du document     |                                       |               |              |         |
| Authentification obligatoire | <input checked="" type="checkbox"/> 1 |               |              |         |
| Plan de contingence          | <input type="checkbox"/> 2            |               |              |         |
| DPE                          |                                       |               |              |         |
| Exporter au DPE              | <input checked="" type="checkbox"/> 3 |               |              |         |
| Identifiant pour le DPE      | <input checked="" type="checkbox"/> 4 |               |              |         |
|                              |                                       | Impression    | CN00023      |         |

### Entête et Pied

L'informations saisie dans l'entête et le pied de page s'afficheront uniquement sur le format PDF de l'impression.

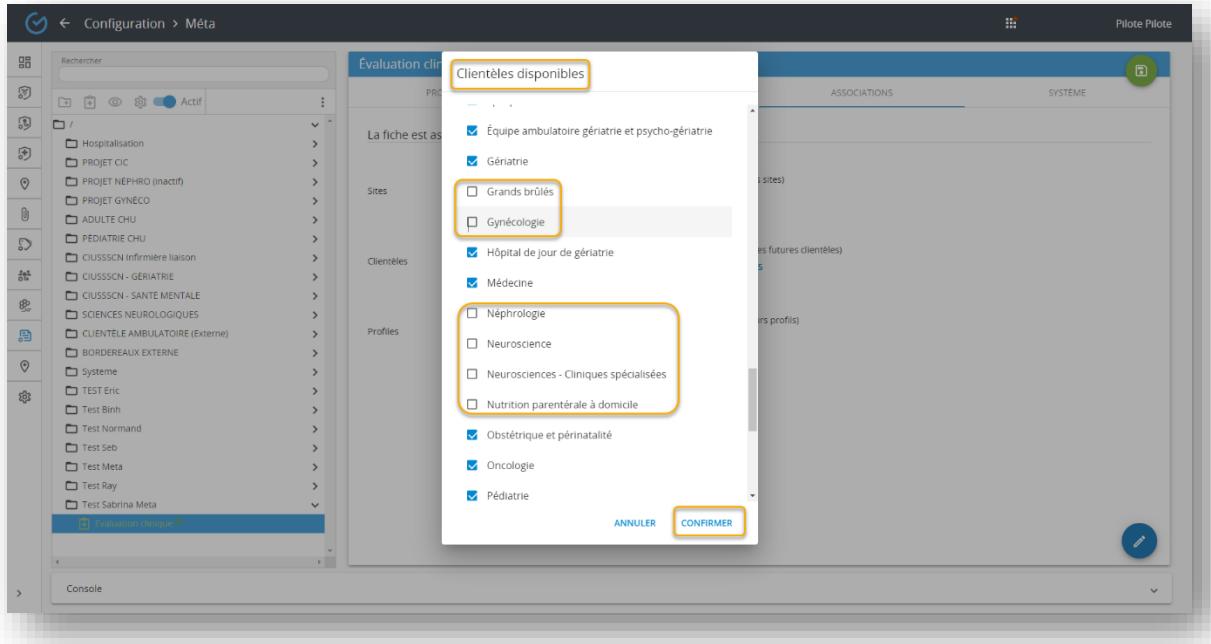


### Associations

Tous les sites, clientèles et profils sont associés par défaut. Si on veut retirer des sélections, on doit le faire manuellement en cliquant sur *Modifier*.

- Sites : le ou les sites dans lesquels le formulaire sera disponible

- Clientèles : le formulaire est disponible dans la librairie clinique des dossiers d'usager de la clientèle sélectionnée
- Système : informations sur la version du document ainsi que des blocages par le pilote



## Système

1. Version : nombre de versions diffusées du document
2. Bloqué par : nom du pilote et date du verrou du document

Évaluation des symptômes comportementaux et psychologiques de la démence - CN00023

| PROPRIÉTÉS  | PARAMÈTRES | ENTÊTE & PIED | ASSOCIATIONS | SYSTÈME |
|---|------------|---------------|--------------|---------|
| <b>Informations système</b>                             |            |               |              |         |
| Version : 19  |            |               |              |         |
| Bloqué par : F201 L201 (201), Pilote (2024-02-27 14:07) |            |               |              |         |
| Le verrou est incomplet                                 |            |               |              |         |

Le formulaire se crée dans le dossier et apparaît en vert. Cela signifie qu'il est en mode édition.

Pour créer ou modifier un formulaire, sélectionner le formulaire et cliquer sur le crayon bleu en bas à droite :

Configuration > Méta

Test2

| PROPRIÉTÉS        | PARAMÈTRES | ENTÊTE & PIED                              | ASSOCIATIONS | SYSTÈME |
|-------------------|------------|--|--------------|---------|
| Diffuser          | Test2      | En révision avec le comité des formulaires |              |         |
| Mettre en édition | Evaluation |  |              |         |
| <b>Bloquer</b>    |            |  |              |         |
| Débloquer         |            |  |              |         |
| Désactiver        |            |  |              |         |
| Supprimer         |            |  |              |         |
| Historique        |            |  |              |         |
| Exporter          |            |  |              |         |
| Import            |            |  |              |         |

Le bouton bleu en bas à droite est encadré d'un cercle jaune.

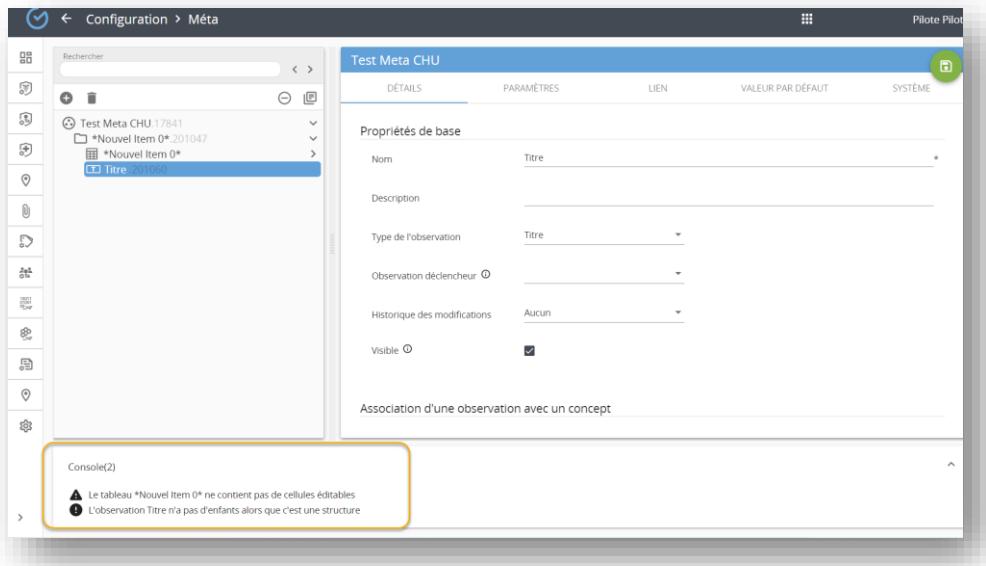
## Outils de création de formulaire

The screenshot shows the Hospitalis software interface for form creation. On the left, there is a library of observations with various categories and items listed. In the center, a detailed view of a form titled "Évaluation nutritionnelle - Nutrition clinique" is displayed. The form has tabs for "DÉTAILS", "PARAMÈTRES", "LIEN", and "SECTION/PROFIL". The "RECOUPE" tab is highlighted. The "DÉTAILS" tab shows properties for the base observation, including "Nom" (MOTIF DE CONSULTATION), "Description" (Evaluation nutritionnelle - CHU (révisée juin 2017)), "Type de l'observation" (Section), "Observation déclencheur" (empty), "Historique des modifications" (Aucun), "Ouverte par défaut" (checked), and "Visible" (checked). There are also icons for search, add, and delete.

- Moteur de recherche des observations dans le formulaire
- Ajout d'observation
- Suppression d'observation
- Désélectionner une observation (ex. désélectionner un item dans une liste)
- Ouvrir la librairie des observations pour la réutilisation d'observations existantes (pour faciliter les recouplements)

### Console de validation

La console affiche la description des éléments devant être pris en considération sur les observations avant la diffusion d'un formulaire.



Avertissement qui ne bloquera pas la diffusion

Avertissement sur une observation qui doit être corrigé avant la diffusion.

### Section

Pour créer une observation, on doit d'abord créer une section :

1. Se positionner sur le titre du document et cliquer le “+”
2. Nom : Nommer la section
3. Description : N'est pas visible pour l'intervenant, permet de saisir des notes internes
4. Observation déclencheur : Non applicable pour une section
5. Historique des modifications : non-applicable
6. Ouverte par défaut : si cochée, la section et ses observations sera ouverte dans le document
7. Visible: si cochée, l'élément est visible en saisie, en consultation et à l'impression
8. Propriétés : fonctionnalité inactive

## Les observations

Pour créer une observation, se positionner d'abord sur une section (1) et cliquer sur le « + » en haut à gauche (2) :

L'observation créée se positionne dans la section (3).

Chaque type d'observation a un ensemble de propriétés et de paramètre déterminant son affichage et son comportement à la saisie.

## Détails

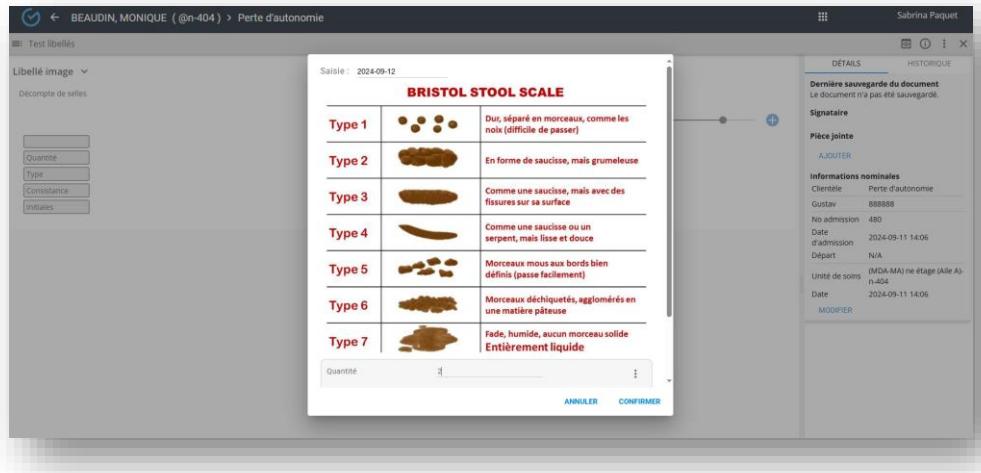
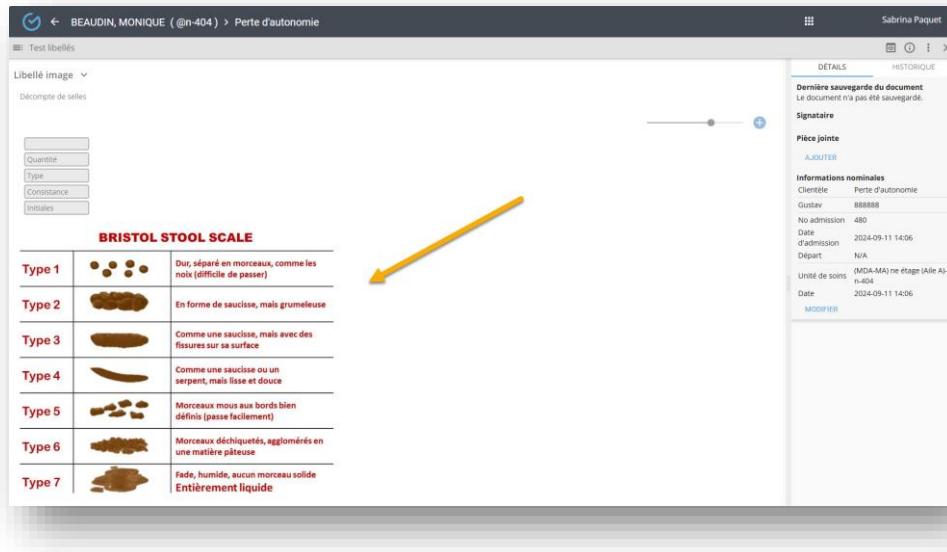
Les éléments sont variables selon le type de l'observation.

1. Nom : Nom de l'observation qui s'affiche dans le document
2. Description : non visible pour l'utilisateur
3. Type : sélection du type d'observation
4. Observation déclencheur : utilisé pour les « libellé » et pour les formulaires de spécialisation ordonnance. Vous référez à la section [Libellé avec image](#)



Permet de définir un libellé qui s'affiche avec une image.

Exemple de libellé avec image :



Contextes d'un libellé avec image

#### Observation de type image statique

- Observation déclencheur du libellé : affiche les observations et items du formulaires

## Paramètres

1. Image : Sélection de l'image qui sera visible dans le formulaire sous forme de libellé.
2. Préserver la grandeur originale de l'image : Si coché, préserve la grandeur originale lors de l'affichage
3. Visible à l'édition : si coché, le libellé sera visible en mode édition du formulaire
4. Visible à la consultation/impression : Non applicable\*

*\*L'option de rendre visible le libellé en mode consultation / impression est possible que pour les formulaires de type Évaluation, Requête, Ordonnances.*

## Observations dépendantes

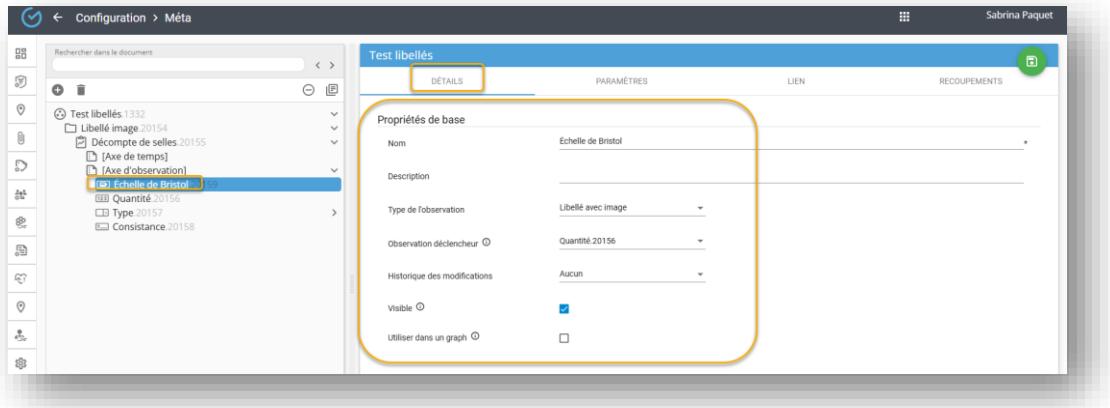
- Observation déclencheur du libellé : affiche uniquement les items de la liste



## Observation grille de suivi

### Détails

- Le nom et la description de l'observation sont à titre indicatif pour le pilote et ne s'afficheront pas dans le formulaire
- Un libellé doit obligatoirement avoir une observation déclencheur :
  - L'observation déclencheur doit contenir une saisie pour que le libellé s'affiche.
- Visible : L'image sera visible en saisie et en consultation. Le volet Impression n'est pas applicable pour ce contrôle.



### Paramètres

- Image : Sélection de l'image qui sera visible dans le formulaire sous forme de libellé.

6. Préserver la grandeur originale de l'image : Si coché, préserve la grandeur originale lors de l'affichage
7. Visible à l'édition : si coché, le libellé sera visible en mode édition du formulaire
8. Visible à la consultation/impression : Non applicable\*

\*L'option de rendre visible le libellé en mode consultation / impression est possible que pour les formulaires de type Évaluation, Requête, Ordonnances.

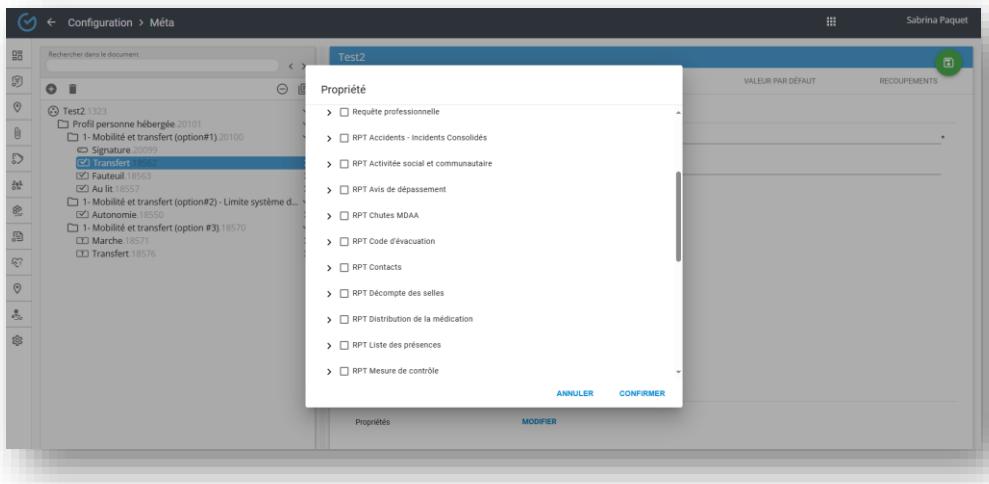
## 5. Libellé.

6. Historique des modifications : *Normal* : permet de voir l'historique de la modification de l'observation après finalisation; *Valeur par défaut* : doit d'abord saisir une valeur par défaut pour l'observation et l'historique de la modification apparaît dans le document après finalisation
7. Visible : L'élément est visible en saisie, en consultation et à l'impression
8. Saisie obligatoire : si coché, l'observation requiert une saisie obligatoire pour la finalisation du document :
  - o Les observations qui sont supportées : Texte, Nombre, Dépendant d'item de liste juxtaposé, Date & Heure, Listes, Signature, Calculs, Dessin, Durée
  - o Les observations qui ne sont pas supportées sont : Section, Libellé, Grille de suivi, Tableau et les observations du tableau, Titre
9. Propriétés : permet d'associer un concept à l'observation (exemple, je voudrais voir cette observation dans un rapport)

Test 5.2

| DÉTAILS  | PARAMÈTRES                            | LIEN |
|--|---------------------------------------|------|
| <b>Propriétés de base</b>                            |                                       |      |
| 1 Nom  | Evaluation de l'entourage             |      |
| 2 Description  | S'assurer que la famille est présente |      |
| 3 Type de l'observation                              | Texte                                 |      |
| 4 Observation déclencheur                            |                                       |      |
| 5 Historique des modifications                       | Aucun                                 |      |
| 6 Visible  | <input checked="" type="checkbox"/>   |      |
| 7 Saisie obligatoire                                 | <input checked="" type="checkbox"/>   |      |
| <b>Association d'une observation avec un concept</b> |                                       |      |
| 8 Propriétés   | MODIFIER                              |      |

En cliquant sur modifier, sélectionner les informations requises :



### Test 5.2

| DÉTAILS  | PARAMÈTRES  | LIEN | VALEUR PAR DÉFAUT |
|--|---|------|-------------------|
| <b>Propriétés de base</b>                            |   |      |                   |
| Nom  | Code d'évacuation   |      |                   |
| Description  | Mesure d'urgence  |      |                   |
| Type de l'observation                                | Texte   |      |                   |
| Observation déclencheur ⓘ                            |   |      |                   |
| Historique des modifications                         | Aucun   |      |                   |
| Visible ⓘ  | <input checked="" type="checkbox"/>   |      |                   |
| Saisie obligatoire ⓘ                                 | <input checked="" type="checkbox"/>   |      |                   |
| <b>Association d'une observation avec un concept</b> |   |      |                   |
| Propriétés   | <input type="button" value="RPT Liste des présences - Code d'évacuation"/><br><input type="button" value="MODIFIER"/> |      |                   |

Historique des modifications (suite à une correction) :

**Information générale**

Date et heure de l'évaluation : 2024-03-01  
Évaluateur : yuyiyu

Modifications - Information générale

- Date et heure de l'évaluation : Modification de "2024-03-12" à "2024-03-01"
- F201 L201, Pilote , 2024-03-06 14:36
- Évaluateur : Modification de "xzbdbfffd" à "yuyiyu"
- F201 L201, Pilote , 2024-03-06 14:36

**Évaluation**

IMPORTANT : Vous devez compléter les 4 sections pour obtenir le score final.

RÉSULTAT DE L'ÉVALUATION :

LÉGENDE

4 ou plus : délirium possible +/- troubles cognitifs  
1-3 : troubles cognitifs possibles  
0 : délirium ou troubles cognitifs sévères peu probable (mais délirium encore possible si information incomplète à [4])

INSTRUCTIONS :

Version 1.2. Informations et téléchargement : [www.the4AT.com](http://www.the4AT.com)

Le 4AT est un instrument de dépistage conçu pour l'évaluation initiale rapide du délirium et des troubles cognitifs. Un score de 4 ou plus suggère un délirium, mais n'est pas un diagnostic : une évaluation plus détaillée de l'état mental peut être nécessaire pour parvenir à un diagnostic. Un score de 1 à 3 suggère un trouble cognitif : des tests cognitifs plus détaillés ainsi que la réalisation de l'anamnèse selon un raccord aidant sont nécessaires. Un score de 0 n'exclut pas définitivement la présence d'un délirium ou de troubles cognitifs : une évaluation plus détaillée peut être nécessaire en fonction du contexte.

## Paramètres

Les éléments sont variables selon le type d'observation.

### Lien

Les liens intégrés dans les formulaires sont contextualisés et permettent à l'utilisateur d'être redirigé vers le lien

NP  Normal  Précisez

Texte ( [Cliquer ici](#) )

Liste exclusive  Normal  Précisez

## Lien et documents externes

Ce lien dirige vers un site ou un document qui est externe à l'application

- Libellé : texte du lien visible pour l'intervenant
- URL : adresse vers lequel l'intervenant sera dirigé lorsque le libellé du lien sera sélectionné

## Lien & document externe

Libellé

[Cliquer ici](#)

URL

<https://msi.expertise-sante.com/fr>

## Lien direct vers Gustav Guide

Ce lien est fonctionnel pour les établissements ayant accès au volet Gustav Guide.

- Nom : texte du lien visible pour l'intervenant
- Code : code de référence du document en provenance de Gustav Guide

## Autre document

Le lien pointera vers un document vers un document de référence préalablement chargé dans la librairie des guides attachés.

Autre document

Guide attaché

Ajustement des doses.pdf

annexe cyclophosphamide.pdf

## Valeur par défaut

La valeur par défaut affiche de l'information pré-saisie à l'ouverture du formulaire. Les types d'observations pouvant être configurées comme valeurs par défaut sont les suivantes :

- Date et heure
- Durée
- Les listes
- Nombre
- L'observation enfant d'un titre

Veuillez-vous référer à la section [Valeur par défaut](#)

## Recouplement

Cet onglet indique les formulaires dans lesquelles l'observation est utilisée pour favoriser l'importation de données. Dans l'exemple ci-dessous, l'observation est utilisée dans 235 formulaires.

Veuillez-vous référer à la section **Réutilisation d'une observation existante pour un recouplement (importation de données)**.

The screenshot shows the 'Recouplement' (Recoupling) tab in the Hospitalis software. On the left, there's a sidebar with a search bar and a tree view of medical records, including 'Motif(s) de consultation en...', 'Date de l'évaluation', 'Consentement', and various sections like 'COLLECTE DE DONNÉES'. The main panel is titled 'Évaluation nutritionnelle - Nutrition clinique' and lists 235 entries under the heading 'RECOUPEMENTS (235)'. Each entry includes a green plus icon, a description of the form (e.g., 'Collecte de données / Assistant en réadaptation - Nutrition clinique'), and two empty columns for parameters and links. A green circular icon with a white icon is located in the top right corner of the main panel.

## Déplacements des observations



Lorsqu'une observation est sélectionnée dans l'arborescence, il est possible de la déplacer en utilisant les options suivantes :

- Déplacer vers le haut dans une même section

- Déplacer vers le bas dans une même section
- Couper/coller : déplacer une observation dans une autre section

## Types d'observation

### Calcul Date



Le calcul Date suit les mêmes règles que celui du calcul Nombre, à l'exception de quelques règles :

- Il ne peut pas faire d'agrégation (total/last/first/avg), donc il ne peut pas utiliser de variables dans les dépendants.
- Il ne peut pas utiliser de variable nombre.
- Les variables (de type date) uniquement disponibles pour le calcul de date ne peuvent pas avoir de valeur par défaut.

### Format de présentation des valeurs de temps

Les valeurs de temps doivent être présentées selon les formats suivants, basés sur le contexte:

1. Format JJ/HH : Affiche les jours et les heures.

- Règle d'affichage :

- Si la valeur de jours est non nulle et la valeur d'heures est non nulle, les jours et les heures sont affichés sous le format JJ/HH.
- Si la valeur de jours est non nulle mais que les heures sont nulles, seuls les jours sont affichés.
- Si la valeur des jours est nulle, seul le format des heures est affiché.

2. Format HH/MM : Affiche les heures et les minutes.

- Règle d'affichage :

- Si la valeur d'heures est non nulle et la valeur de minutes est non nulle, les heures et les minutes sont affichées sous le format HH/MM.
- Si la valeur d'heures est non nulle mais que les minutes sont nulles, seules les heures sont affichées.
- Si la valeur des heures est nulle, seul le format des minutes est affiché.

3. Format MM : Affiche uniquement les minutes.

- Règle d'affichage :

- La valeur ne comprend que des minutes, celles-ci sont affichées sous le format MM.
- Ce format est utilisé lorsque la valeur en question ne comporte ni heures ni jours.

Exemples d'application des formats :



Format sous forme de date comme valeur résultante du calcul

4. Format Date : Affiche uniquement la date résultante du calcul.
1. Règle d'affichage :
  - On affiche la date résultante du calcul.
  - Si des heures sont présentes, elles sont tout simplement retirées.
5. Format Date/Heure : Affiche la date et l'heure résultante du calcul.
- Règle d'affichage :
  - On affiche la date et l'heure résultante du calcul.

Exemples :

|  |                  |  |
|--|------------------|--|
| Date de départ                                     | 2024-08-01 15:27 |  |
| Calcul Date/Heure (DateDepart + 30jours + 5Heures) | 2024-08-31 20:27 |  |
| Calcul Date/Heure (DateDepart + 45Minutes)         | 2024-08-01 16:12 |  |
| Calcul format Date (Depart +7 jours)               | 2024-08-08       |  |
| Calcul format Date/Heure (Depart +36 heures)       | 2024-08-03 03:27 |  |

## Format de formule

La logique des calculs consiste à définir les variables à utiliser et à les intégrer dans la formule. Par exemple : DateDeFin - DateDeDepart.

Cas d'ajout de valeur (jour/heure/minutes)

Pour ajouter des valeurs telles que les jours, les heures ou les minutes, un format spécial est utilisé avec des indicateurs spécifiques :

- Jour : \$##J (par exemple : \$7J)
  - Indicateurs possibles : J, j, D, d
- Heures : \$##H (par exemple : \$18H)
  - Indicateurs possibles : H, h
- Minutes : \$##M (par exemple : \$45M)
  - Indicateurs possibles : M, m

Exemple d'application des formats de formule : DateCible + \$7J

## Calcul ▾

Date d'admission

2024-09-02 04:00



Date de départ

2024-09-11 14:49



Nombre de jours

16 jours 10 heures

Calcul nombre



Les calculs nombres peuvent être intégrés en différents formats soit en liste, nombre, texte, date, durée ainsi que dans un tableau et dans une grille de suivi.

Le résultat du calcul est mis à jour lorsqu'une variable de la formule est saisie et peut être importé dans un autre formulaire ou être affiché dans la vue sommaire.

Mesures anthropométriques ▾

|                            |   |  |
|----------------------------|---|--|
| Poids actuel               | 55  | kg   |
| Date                       | <input type="text"/>  |  |
| Précisions                 | <input type="checkbox"/> Équipement dans le lit<br><input type="checkbox"/> Oedème<br><input type="checkbox"/> Poids sec<br><a href="#">+ Ajouter</a> |  |
| Taille actuelle            | 175   | cm   |
| Indice de masse corporelle | <input checked="" type="radio"/> (IMC)  | <input type="button" value="fx IMC 18 kg/m&lt;sup&gt;2&lt;/sup&gt;"/> <span style="float: right;">⋮</span> |

Pour être valide un calcul doit comprendre une formule ainsi que des « observations variables » provenant du même formulaire. Dans l'exemple ci-dessous le calcul de l'IMC comprend les variables « poids actuel » et « taille actuel ».

Évaluation - Test Meta

| DÉTAILS                             | PARAMÈTRES   | LIEN                 | MATH/CALCUL | RECOUPEMENTS |        |          |                   |                                     |             |                      |                                     |                |                      |
|-------------------------------------|--|----------------------|-------------|--------------|--------|----------|-------------------|-------------------------------------|-------------|----------------------|-------------------------------------|----------------|----------------------|
| Formulaire                          |  |                      |             |              |        |          |                   |                                     |             |                      |                                     |                |                      |
| Formule                             | <input type="text" value="poidsactuel / ((tailleactuelle / 100) ** 2)"/> <span style="float: right;">*</span>  |                      |             |              |        |          |                   |                                     |             |                      |                                     |                |                      |
| Listes des variables                | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Active</th> <th>Variable</th> <th>Valeur par défaut</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>poidsactuel</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>tailleactuelle</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table> |                      |             |              | Active | Variable | Valeur par défaut | <input checked="" type="checkbox"/> | poidsactuel | <input type="text"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | tailleactuelle | <input type="text"/> |
| Active                              | Variable   | Valeur par défaut    |             |              |        |          |                   |                                     |             |                      |                                     |                |                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | poidsactuel  | <input type="text"/> |             |              |        |          |                   |                                     |             |                      |                                     |                |                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | tailleactuelle   | <input type="text"/> |             |              |        |          |                   |                                     |             |                      |                                     |                |                      |

Les observations inclus dans un calcul doivent obligatoirement avoir un nom de variable unique.

Si un calcul comprend une liste, les items de cette dernière doivent obligatoirement avoir un poids (fraction possible):

Voici les éléments à prendre en considération dans un calcul :

- Le calcul peut avoir des observations cachées non visible à l'édition et à l'impression
- Le calcul peut avoir des variables à n'importe quel niveau dans le document
- Un calcul peut inclure le résultat d'un autre calcul
- Les calculs ne peuvent pas avoir d'observations enfants
- Les variables peuvent avoir des valeurs par défaut

Voici un lien vers un outil de validation de formule :

[https://developer.mozilla.org/fr/docs/Web/JavaScript/Reference/Objets\\_globaux/eval](https://developer.mozilla.org/fr/docs/Web/JavaScript/Reference/Objets_globaux/eval)

Exemples de formules

**Formule avec puissance :**

Math.pow(Poids/Taille,2)+TEst

**Formule avec conditions : if ()**

- if ( VIFA == 1 ) { VarA \* 1000; } else { VarB \* 2000; }
- if ( SexeUsager == 0 ) { 2.11\*tailleactuelle-(5.78\*agepatient)-(2.29\*poidsactuel)+667; } else { if ( SexeUsager==1 ) { (7.57\*tailleactuelle-(5.02\*agepatient)-(1.76\*poidsactuel))-309 ; } }
- if ( SexeUsagerCalcul == 1 ) { 662-(9.53\*agepatient)+CoefActivitePhysique\*(15.91\*(poidsutiliseformule))+(539\*tailleactuelle);} else { if ( SexeUsagerCalcul == 0 ) {354-(6.91\*agepatient)+CoefActivitePhysique\*(9.36\*(poidsutiliseformule))+(726\*tailleactuelle); } }

Si le résultat d'un IF est inclus dans le calcul le format (condition) ? (then) : (else) doit être utilisé., exemple :

( Age > 60 ? 1000 : 2000 ) \* 4

if ( Age > 60 ) { 1000 \* 4 } else { 2000 \* 4 }

**Agrégateur (Fonction + \$ + Nom de la variable)**

- TOTAL\$nom\_de\_la\_variable
- AVG\$nom\_de\_la\_variable
- FIRST\$nom\_de\_la\_variable
- LAST\$nom\_de\_la\_variable

Exemple : Total\$CalculInMulti

**Note :** le «if »et le «else» doivent-être en minuscule

## Date et heure



Les unités disponibles pour la saisie et pouvant être utilisés en combinaison sont les suivantes : année, mois, semaine, jour, heure et minute.

Date de la prise en charge

Date de la réception de la requête

Provenance de la requête

Motif de consultation

Âge

Sexe

ANNÉE \*      MOIS \*      JOUR \*

| <  |    | Octobre 2022 |    |    |    |    | > |  |
|----|----|--------------|----|----|----|----|---|--|
| D  | L  | M            | M  | J  | V  | S  |   |  |
|    |    |              |    |    |    |    | 1 |  |
| 2  | 3  | 4            | 5  | 6  | 7  | 8  |   |  |
| 9  | 10 | 11           | 12 | 13 | 14 | 15 |   |  |
| 16 | 17 | 18           | 19 | 20 | 21 | 22 |   |  |
| 23 | 24 | 25           | 26 | 27 | 28 | 29 |   |  |
| 30 | 31 |              |    |    |    |    |   |  |

AUJOURD'HUI

Homme       Femme

Dysphagie  
 Malnutrition  
 Histoire de chutes  
 Faible consommation alimentaire

## Paramètres

- Éditer année, mois, jour heure et minutes : permet la saisie et l'édition de tous ces éléments
- Année, mois, jour, heure/ minutes optionnelle : si coché, rends la saisie obligatoire
- Multiple saisie : l'observation pourra être saisie plusieurs fois à partir du bouton « Ajouter »
- Ordonnancement : si saisies multiples, les éléments s'ordonnent selon l'ordonnancement

Rechercher

Évaluation nutritionnelle - Nutrition c... ▾

- MOTIF DE CONSULTATION.177551 ▾
  - Date de la requête.52485 (selected)
  - Référent.53141
  - Motif(s) de consultation en nutri... ▾
  - Date de l'évaluation.52486
  - Consentement.113149 ▾
- COLLECTE DE DONNÉES.199411 ▾
  - Données médicales.130976 ▾
    - Sexe.93571 ▾
    - Âge.79845 ▾
    - Raison d'admission.1781
    - Diagnostic(s) principal(aux).82888
    - Antécédents médicaux et conditi... ▾
    - Histoire de la maladie actuelle.85... ▾
    - Intervention(s) chirurgicale(s)... ▾
    - Évolution médicale.65282
    - Examen(s) pertinent(s).51574
    - Médication à domicile.33740
    - Médication actuelle.93261 ▾
    - Soluté(s).85140
    - Allergie(s) connue(s).82972 ▾
    - Effet(s) indésirable(s).82977 ▾
    - Habitudes de consommation.... ▾

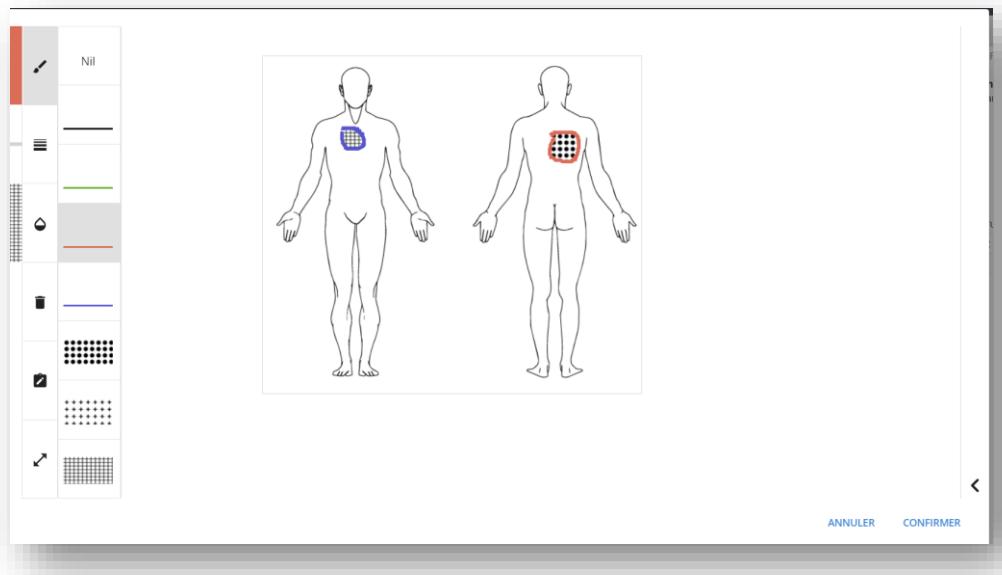
Évaluation nutritionnelle - Nutrition clinique

| DÉTAILS                | PARAMÈTRES                          | LIEN | VALEUR PAR DÉFAUT |
|------------------------|-------------------------------------|------|-------------------|
| Propriétés du contrôle |                                     |      |                   |
| Langue primaire        |                                     |      |                   |
| Éditer année           | <input checked="" type="checkbox"/> |      |                   |
| Éditer mois            | <input checked="" type="checkbox"/> |      |                   |
| Éditer jour            | <input checked="" type="checkbox"/> |      |                   |
| Éditer heure et minute | <input type="checkbox"/>            |      |                   |
| Année optionnelle      | <input checked="" type="checkbox"/> |      |                   |
| Mois optionnel         | <input type="checkbox"/>            |      |                   |
| Jour optionnel         | <input type="checkbox"/>            |      |                   |

## Dessin



Le dessin permet de saisir avec précision une ou des parties d'une image.



## Paramètres

Image: initie le chargement de l'image (double clic dans la section pré identifiée)

Légende : initie le chargement de la légende qui s'affichera sous le dessin (*double clic* dans la section pré identifiée)

Montre la légende à l'édition, au visuel et à l'impression : non-disponible

Pourcentage de l'affichage à la saisie : non-disponible

Pourcentage de l'affichage de l'image à l'impression : non-disponible

Les traits sont en avant-plan : non-disponible

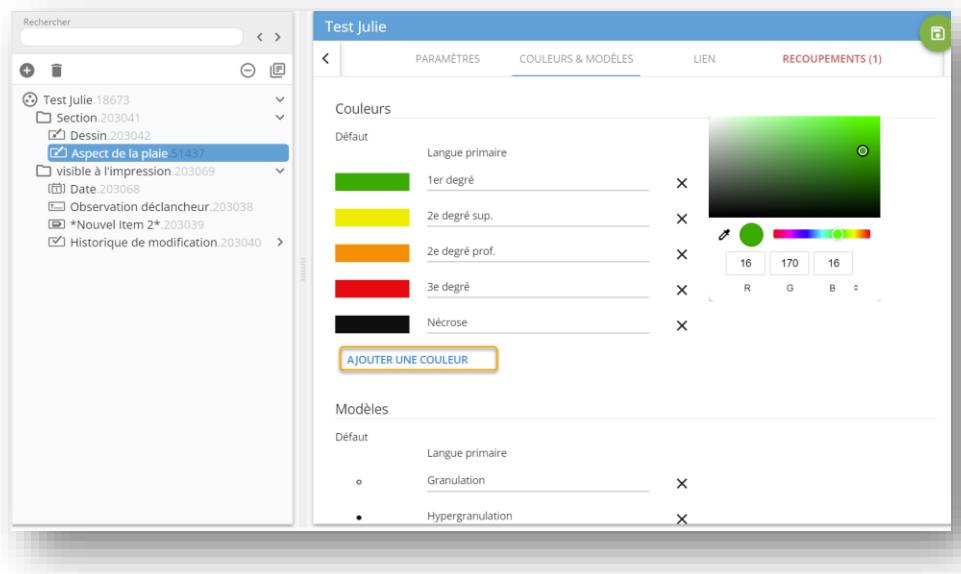
## Particularités

- Les types d'images supportées : jpeg et png
- La grandeur recommandée pour le chargement de l'image est de maximum 2 meg.
- Par défaut, l'image est minimisée à 60 % au niveau de son affichage à l'écran et s'affiche à 100% lorsque l'utilisateur la sélectionne pour la saisie de données
- Si aucun paramètre n'est défini pour la taille de l'impression, l'image s'imprimera à sa grandeur originale.

## Couleurs et modèles

Permet de définir les couleurs qui pourront être utilisées sur l'image.

1. Sélectionner le bouton "ajouter une couleur"
2. Saisir le titre qui sera visible pour l'utilisateur
3. Sélectionner le rectangle de la couleur pour définir et ajuster la couleur



## Ajouter un modèle

**L'utilisateur doit préalablement avoir des modèles de traits enregistrés sur son poste de travail.**

Permet le chargement d'un modèle de remplissage qui préalablement chargé dans la librairie des motifs (format jpeg ou png). [Vous réferez à la section Motifs](#)

1. Sélectionner le bouton "ajouter une couleur"
2. Sélectionner l'image et confirmer

**Évaluation -Meta**

| DÉTAILS                    | PARAMÈTRES               | COULEURS & MODÈLES | LIEN | RECOUPEMENTS |
|----------------------------|--------------------------|--------------------|------|--------------|
| <b>Modèles</b>             |                          |                    |      |              |
| Défault                    | Langue primaire          |                    |      |              |
| o                          | Granulation              | X                  |      |              |
| *                          | Hypergranulation         | X                  |      |              |
| +                          | Tissus épithélialisés    | X                  |      |              |
| -                          | Débridement chirurgicale | X                  |      |              |
| !                          | Autogreffe               | X                  |      |              |
| +                          | Greffé de culture        | X                  |      |              |
| -                          | Tissus cicatriciel       | X                  |      |              |
| <b>AJOUTER UNE COULEUR</b> |                          |                    |      |              |

## Configuration par défaut

Sélection à partir des menus déroulants de la couleur(traits) et du type de remplissage qui sera prédéfinis pour l'utilisateur lorsqu'il initiera le dessin.

Configuration par défaut

|             |            |
|-------------|------------|
| Trait       | 1er degré  |
| Remplissage | Allogreffe |

## Durée



Les unités disponibles pour la saisie sont les suivantes : année, mois, semaine, jour, heure et minute et peuvent être utilisés en combinaison.

|       |     |      |     |     |     |     |     |   |
|-------|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| Durée | ans | mois | sem | jrs | hrs | min | sec | : |
|-------|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|---|

- Éditer année, mois semaine, jour, heure minute, seconde : permet la saisie de tous ces éléments
- Année, mois semaine, jour, heure, minute, seconde optionnelle : si coché, la saisie de ses éléments ne sera pas obligatoire
- Ordonnancement : non applicable
- Multiples saisies : permet plusieurs saisies de l'observation à partir d'un bouton *Ajouter*

## Grille de suivi



Une grille de suivi permet une saisie de données chronologiques affichées horizontalement ou verticalement selon le choix du pilote et/ou de l'intervenant.

| Signes vitaux ▾ |                  |                  |
|-----------------|------------------|------------------|
| Suivi           |                  |                  |
|                 | 2022-12-25 14:17 | 2022-12-26 14:19 |
| TA              | 114/87           | 111/65           |
| Pouls           | 75               | 65               |
| Respiration     | 14               | 15               |
| Initiales       | AH99             | AH99             |

Saisie: 2022-12-27 14:19

|    |       |             |
|----|-------|-------------|
| TA | Pouls | Respiration |
|    |       |             |

ANNULER CONFIRMER

## Paramètres de la grille de suivi

1. Direction de l'axe de temps : affichage de la grille horizontale ou verticale
2. Type de temps : unité de temps qui sera saisie à l'ouverture de la grille et incrémenté par la suite
3. Intervalle de temps : seulement applicable pour les nombres entiers (chiffre 1 (entier) par défaut)
4. Suivi PAB sur mobile/tablette : Si coché, la grille de suivi sera disponible dans l'application mobile pour être complétée sur un appareil mobile tel que cellulaire et tablette.
5. Observation dynamique : doit être coché pour permettre la saisie multiple dans la grille (par défaut)
6. Largeur absolue à l'écran : non applicable
7. Largeur absolue à l'impression : non applicable
8. Suffixe : s'affiche à côté de l'axe de temps
9. Préfixe : s'affiche à côté de l'axe de temps

Test2

| DÉTAILS                                 | PARAMÈTRES   | LIEN | RECOUPEMENTS |
|---|--|------|--------------|
| Propriétés du contrôle                  |  |      |              |
| Langue primaire                         |  |      |              |
| Direction de l'axe de temps             | Horizontal <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span>                          |      |              |
| Type de temps                           | Texte <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 50%; padding: 2px;">2</span>                               |      |              |
| Interval de temps                       | 1 <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 50%; padding: 2px;">3</span>                                   |      |              |
| Suivi PAB sur mobile/tablette           | <input type="checkbox"/> <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 50%; padding: 2px;">4</span>            |      |              |
| Observation dynamique                   | <input checked="" type="checkbox"/> <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 50%; padding: 2px;">5</span> |      |              |
| Largeur absolue à l'écran (pixels)      | <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 50%; padding: 2px;">6</span>                                     |      |              |
| Largeur absolue à l'impression (pixels) | <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 50%; padding: 2px;">7</span>                                     |      |              |
| Suffixe                                 | <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 50%; padding: 2px;">8</span>                                     |      |              |
| Préfixe                                 | <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 50%; padding: 2px;">9</span>                                     |      |              |

10. Nouvelle colonne - largeur par défaut : non applicable
11. Nouvelle colonne- largeur par défaut – impression : non-applicable
12. Axe de temps – ordre chronologique : si coché, les dates seront automatiquement replacées de façon chronologique à la sauvegarde
13. Libellé d'observation éditable : permet l'ajout d'une information au libellé existant
14. Libellé remplacé : permet de modifier le libellé de l'entête lors de la saisie
15. Entête Colonnes largeur à l'écran (px): applicable uniquement pour la ligne de temps en horizontal

16. Entête Colonnes largeur à l'impression (px): applicable uniquement pour la ligne de temps en horizontal

|  |           |                          |
|--|-----------|--------------------------|
| Nouvelles colonnes: largeur de défaut              | <b>9</b>  | _____                    |
| Nouvelles colonnes: largeur de défaut - impression | <b>10</b> | _____                    |
| Axe des temps - Ordre chronologique                | <b>11</b> | <input type="checkbox"/> |
| Libellé d'observation éditable                     | <b>12</b> | <input type="checkbox"/> |
| Le libellé est remplacé                            | <b>13</b> | <input type="checkbox"/> |
| Entête colonne 1 : Largeur à l'écran               | <b>14</b> | _____                    |
| Entête colonne 1 : Largeur à l'impression          | <b>15</b> | _____                    |

17. Légende : Permet d'ajouter une image comme aide à la décision par exemple  
18. Montrer la légende à l'édition : si coché, affiche la légende pendant la saisie ET à l'impression (non dissociable)  
19. Montrer la légende au visuel : non-applicable  
20. Montrer la légende à l'impression : non-applicable

|                                   |           |   |   |
|-----------------------------------|-----------|---|---|
| Légende                           | <b>16</b> |  | X |
| Montrer la légende à l'édition    | <b>17</b> | <input type="checkbox"/>  |   |
| Montrer la légende au visuel      | <b>18</b> | <input type="checkbox"/>  |   |
| Montrer la légende à l'impression | <b>19</b> | <input type="checkbox"/>  |   |

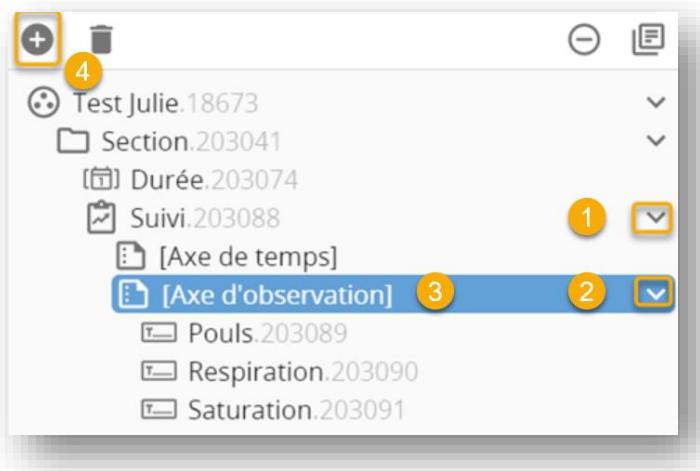
## Axe de temps

L'axe de temps défini le type de temps et la périodicité. Ainsi, la configuration de la grille définira quel sera les valeurs de temps affichées pour la saisie.

## Axe d'observation

Pour ajouter une observation :

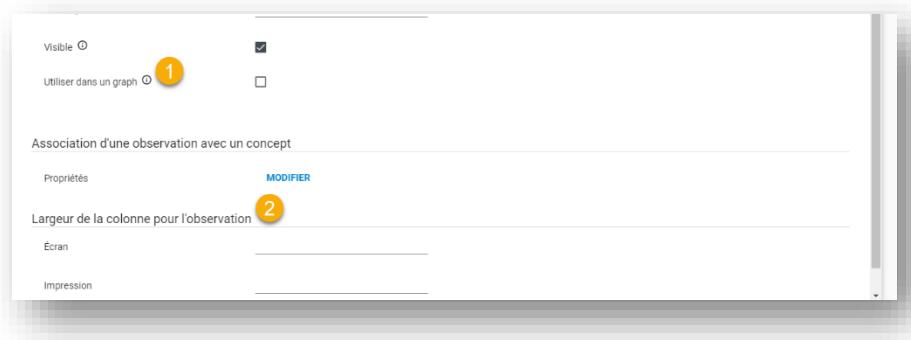
1. Ouvrir le suivi
2. Ouvrir l'axe d'observation
3. Cliquer sur l'axe d'observation
4. Cliquer sur le bouton d'ajout d'observation +



## Détails spécifiques de l'observation dans une grille de suivi

Dans l'onglet *Détails* d'une observation dans la grille :

1. Utiliser dans un graph : si coché, la donnée saisie apparaîtra sous forme graphique
2. Largeur de la colonne pour l'observation : permet de définir la largeur de la colonne pour impression (px)



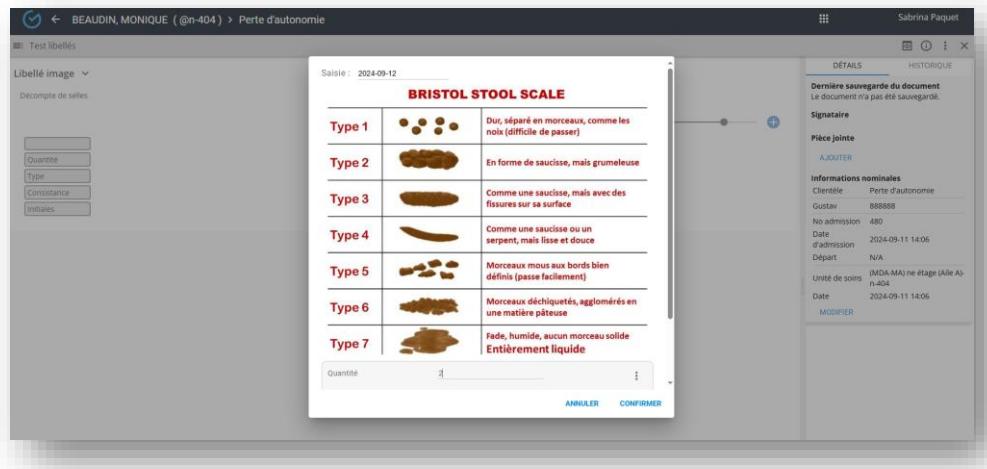
## Libellé avec image



Permet de définir un libellé qui s'affiche avec une image.

Exemple de libellé avec image :

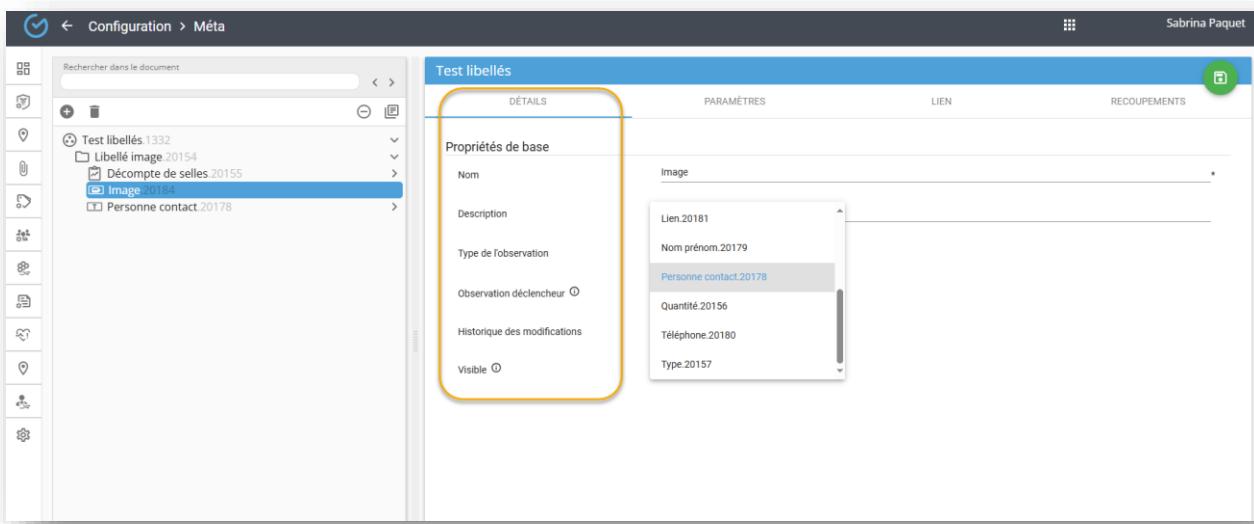
| BRISTOL STOOL SCALE |  |   |
|---------------------|--|---|
| Type 1              |  | Dur, séparé en morceaux, comme les noix (difficile de passer) |
| Type 2              |  | En forme de saucisse, mais grumeleuse                         |
| Type 3              |  | Comme une saucisse, mais avec des fissures sur sa surface     |
| Type 4              |  | Comme une saucisse ou un serpent, mais insérée et douce       |
| Type 5              |  | Morceaux mous aux bords bien définis (passe facilement)       |
| Type 6              |  | Morceaux déchiquetés, agglomérés en une matière pâteuse       |
| Type 7              |  | Fâcheux, humide, aucun morceau solide<br>Entièrement liquide  |



Contextes d'un libellé avec image

#### Observation de type image statique

- Observation déclencheur du libellé : affiche les observations et items du formulaires



Paramètres

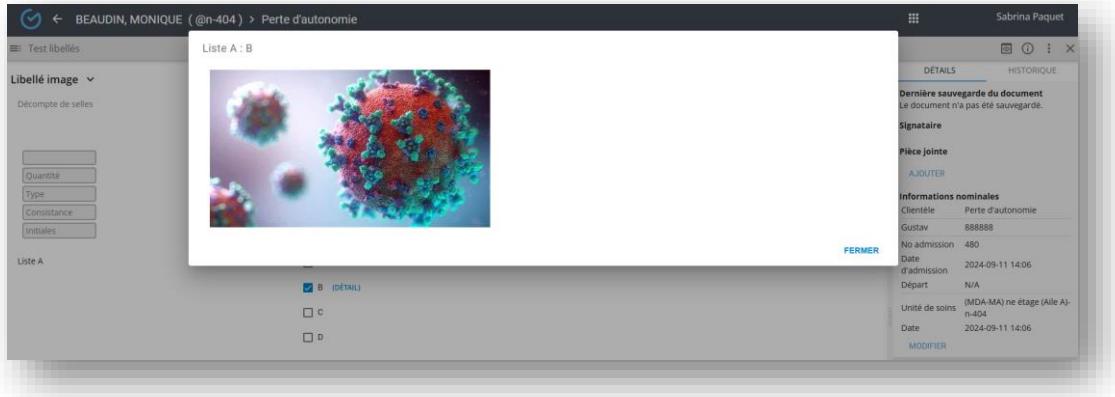
9. Image : Sélection de l'image qui sera visible dans le formulaire sous forme de libellé.

10. Préserver la grandeur originale de l'image : Si coché, préserve la grandeur originale lors de l'affichage
11. Visible à l'édition : si coché, le libellé sera visible en mode édition du formulaire
12. Visible à la consultation/impression : Non applicable\*

\*L'option de rendre visible le libellé en mode consultation / impression est possible que pour les formulaires de type Évaluation, Requête, Ordonnances.

## Observations dépendantes

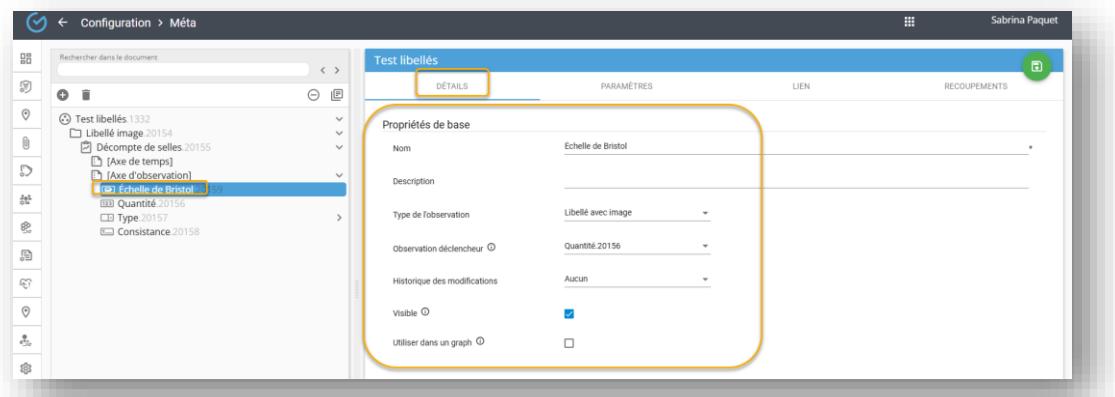
- Observation déclencheur du libellé : affiche uniquement les items de la liste



### Observation grille de suivi

#### Détails

- Le nom et la description de l'observation sont à titre indicatif pour le pilote et ne s'afficheront pas dans le formulaire
- Un libellé doit obligatoirement avoir une observation déclencheur :
  - L'observation déclencheur doit contenir une saisie pour que le libellé s'affiche.
- Visible : L'image sera visible en saisie et en consultation. Le volet Impression n'est pas applicable pour ce contrôle.



## Paramètres

13. Image : Sélection de l'image qui sera visible dans le formulaire sous forme de libellé.
14. Préserver la grandeur originale de l'image : Si coché, préserve la grandeur originale lors de l'affichage
15. Visible à l'édition : si coché, le libellé sera visible en mode édition du formulaire
16. Visible à la consultation/impression : Non applicable\*

\*L'option de rendre visible le libellé en mode consultation / impression est possible que pour les formulaires de type Évaluation, Requête, Ordonnances.

| Clientèle        | Perte d'autonomie                |
|------------------|----------------------------------|
| Gustav           | 888888                           |
| No admission     | 480                              |
| Date d'admission | 2024-09-11 14:06                 |
| Départ           | N/A                              |
| Unité de soins   | (MDA-MA) ne étage (Aile A)-n-404 |
| Date             | 2024-09-11 14:06                 |

## Libellé avec texte



Permet l'affichage de texte informatif et non éditable pour l'utilisateur.

Exemple de libellé avec texte :

Section ▾

|             |                         |  |
|-------------|-------------------------|--|
| Date        | <input type="text"/>    |  |
| Pouls       | <input type="text"/>    |  |
| Respiration | <input type="text"/>    |  |
| Température | <input type="text"/> °C |  |

\*\*\* Si la température est supérieure à 37.5 veuillez vous référer au protocole...

## Détails

- Le nom et la description de l'observation sont à titre indicatif pour le pilote et ne s'afficheront pas dans le formulaire
- Un libellé doit obligatoirement avoir une observation déclencheur pour être visible à la prévisualisation et à l'impression :
  - L'observation déclencheur doit contenir une saisie pour que le libellé s'affiche.

## Paramètres

Le texte affiché dans le formulaire peut être bonifié en format gras, italique et surligné.

1. Visible à l'édition : si coché, indique que le texte du libellé sera visible en mode édition du formulaire
2. Visible à la consultation/impression : si coché, indique que le texte du libellé sera visible en mode consultation et impression

## Multiples valeurs

Il s'agit de configurer un ensemble d'observations à laquelle on peut associer une multiple saisie.

- 1- Observation Titre : définir le nom de l'observation
- 2- Sélectionner *Multiples Saisies*
- 3- Ajouter les observations sous la racine *Titre*

The screenshot shows the Hospitalis configuration interface. On the left, there is a sidebar with various icons and a search bar. In the center, the 'Test libellés' configuration screen is displayed with tabs for DÉTAILS, PARAMÈTRES, LIEN, VALEUR PAR DÉFAUT, and RECOUPEMENTS. Under the DÉTAILS tab, there are sections for Propriétés du contrôle (Langue primaire), Multiples saisies (checkbox checked, labeled 2), Format des valeurs (Default), and Ordonnancement (Ordre de sélection). On the right, a list of values is shown under 'Test libellés 1332': Libellé image 20154, Décompte de selles.20155, Image 20184, Personne contact 20176 (selected), Nom prénom.20179, Téléphone.20180, Lien.20181. Number 1 is circled around the 'Personne contact' item, and number 3 is circled around the top-level folder 'Test libellés 1332'.

The screenshot shows a list view titled 'Personne contact'. It includes a header with '(DÉTAIL)' and a close button 'X'. Below the header, there is a '+ Ajouter' button. The list itself is currently empty.

## Listes

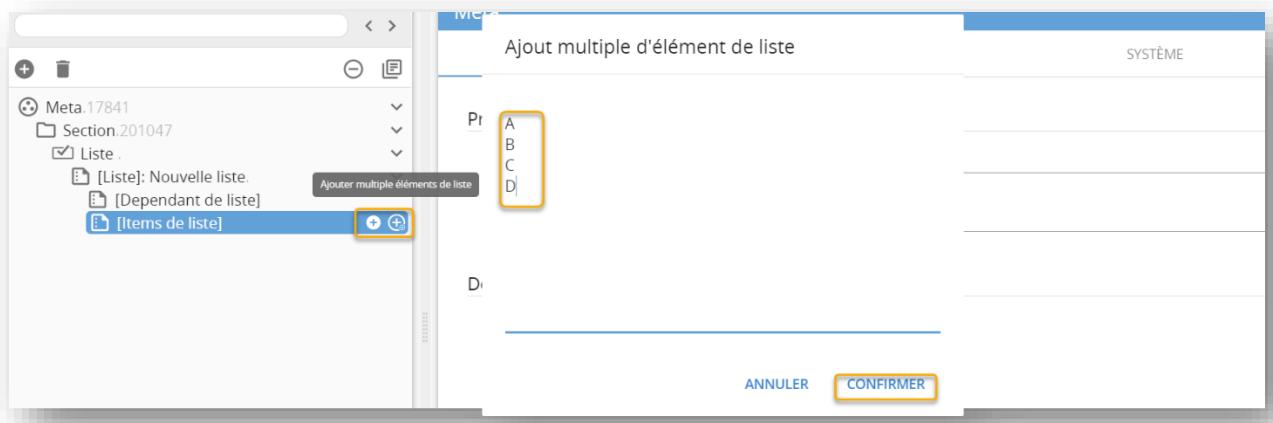
Une liste permet de faire afficher un choix de valeurs normalisés. Les différents types de liste sont les suivantes :

- Liste déroulante
- Liste exclusive (choix unique)
- Liste hiérarchique (exclusif au pilotage d'un formulaire de spécialisation *Requête professionnelle*)
- Liste inclusive (choix multiple)

- NP (non-applicable)

## Création d'une liste

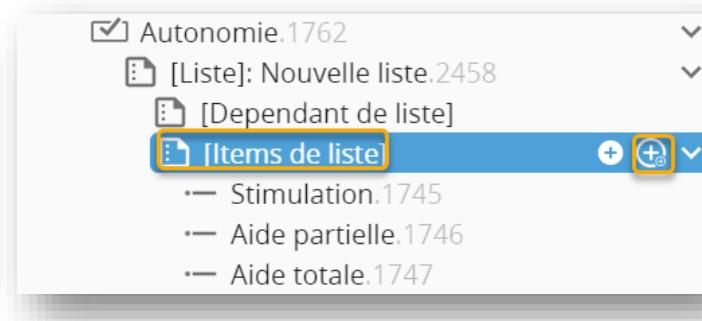
1. Créer une observation liste et saisir un titre
2. Cliquer sur « item de liste » en ouvrant l'observation liste



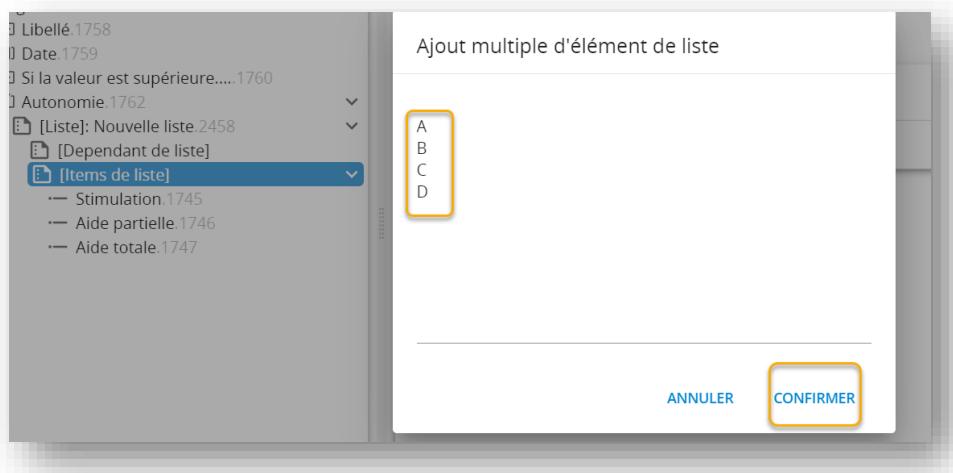
## Items de liste

Les items sont les choix de valeurs qui sont affichés dans la liste.

1. Sélectionner «Item de liste»
2. Sélectionner le bouton d'ajout multiples

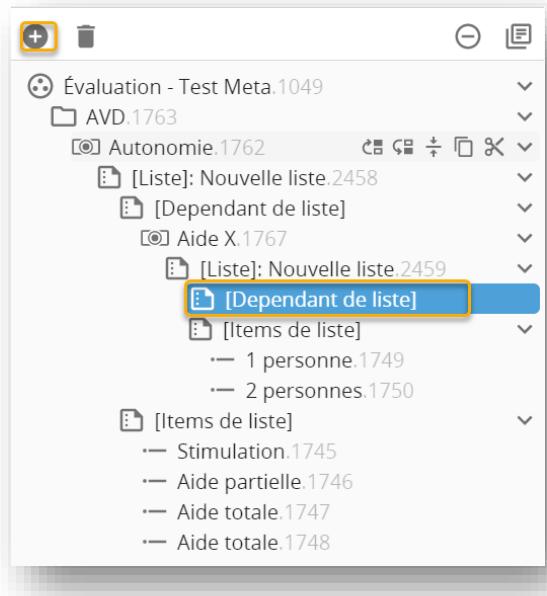


3. Ajouter les valeurs en cliquant sur « enter » sur votre clavier après chaque saisie et *Confirmer*



## Dépendant de liste

Les dépendants de liste (texte, nombre, durée et liste) sont des sous choix.



1. Définir les paramètres du dépendant dans l'onglet *Détails* :

The screenshot shows the Hospitalis software interface. On the left is a tree view of observations. A specific node, "Aide X.1767" under "Autonomie.1762", is selected and highlighted with a yellow box. On the right, a detailed properties window is open for this selection. The "DÉTAILS" tab is active. The "Propriétés de base" section contains the following fields:

- Nom:** Aide X
- Description:** (empty)
- Nom de la variable associé à cette observation:** (empty)
- Type de l'observation:** Liste exclusive
- Observation déclencheur:** (empty)
- Historique des modifications:** Aucun

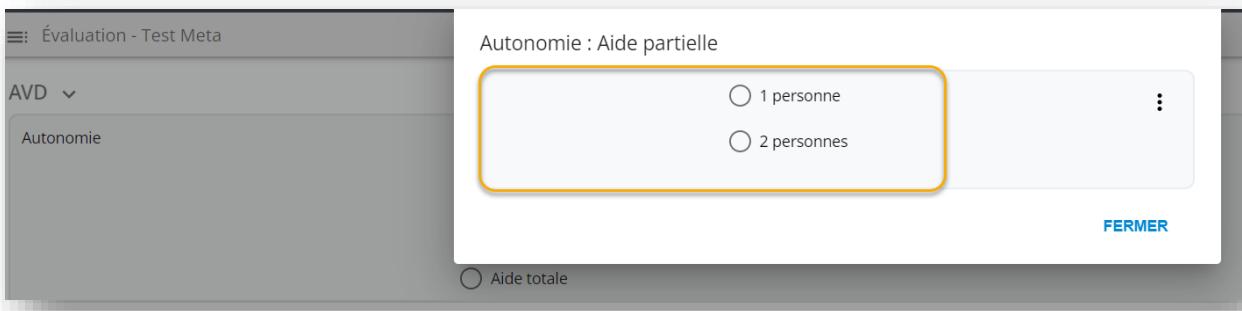
Afficher le nom des dépendants de la liste

Permet l'affichage du titre des observations inclus dans les dépendant de liste :

The screenshot shows the Hospitalis software interface. The tree view on the left shows the same structure as the previous screenshot, with "Aide X.1767" selected. The properties window on the right is also the same, but the "Dépendant" section has been modified. The "Afficher le nom" checkbox is checked and highlighted with a yellow box. The other checkbox in the section, "Afficher automatiquement", is also checked.



Si la case est non cochée, le titre des dépendants ne s'affichera pas :



Les dépendants de liste peuvent être juxtaposé à la liste. Par exemple un champ texte permettra de bonifier la valeur sélectionnée.

**Propriétés du contrôle**

- Langue primaire
- Nombre de colonnes: 1
- Afficher en bouton:
- Format des valeurs: Default
- Dépendant juxtaposé  (highlighted)
- Ajout dynamique d'éléments:

### Champ texte juxtaposé

Autonomie

Stimulation

Aide partielle

Aide totale

Aide totale

pour le haut

### Liste juxtaposée

AVD

Autonomie

Stimulation

Aide partielle

X 1 personne

X 2 personnes

Liste déroulante



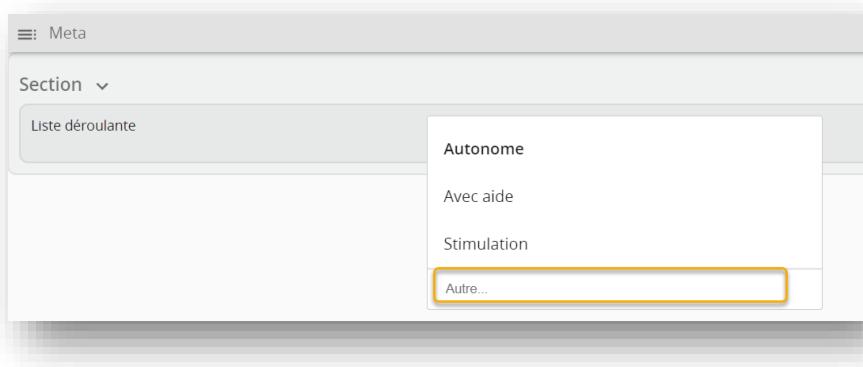
Liste permettant à l'utilisateur de sélectionner qu'un seul choix.

Paramètres

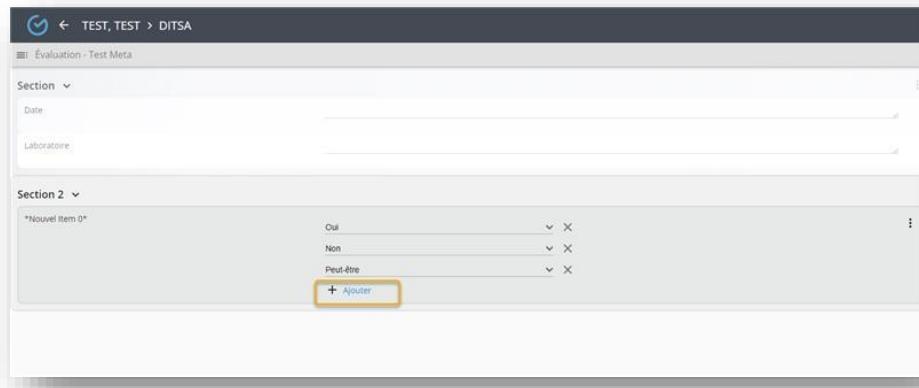
Test libellés

| DÉTAILS                | PARAMÈTRES   | LIEN | VALEUR PAR DÉFAUT | RECOUPEMENTS |
|------------------------|--|------|-------------------|--------------|
| Propriétés du contrôle | Langue primaire<br><input checked="" type="checkbox"/> |      |                   |              |
| Liste exclusivement    | <input checked="" type="checkbox"/>                    |      |                   |              |
| Préfixe                |  |      |                   |              |
| Suffixe                |  |      |                   |              |
| Multiples saisies      | <input type="checkbox"/>                               |      |                   |              |
| Recherche              | <input checked="" type="checkbox"/>                    |      |                   |              |
| Ordonnancement         | Ordre de sélection ▾                                   |      |                   |              |
| Dépendant juxtaposé    | <input type="checkbox"/>                               |      |                   |              |
| Format des valeurs     | Defaut ▾   |      |                   |              |

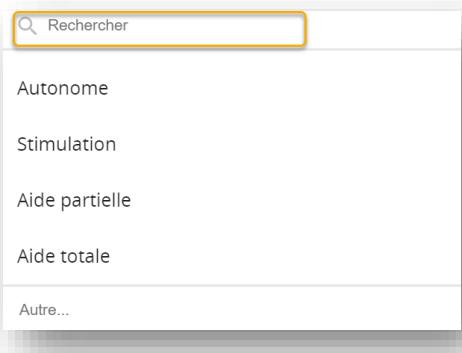
- Liste exclusivement : si coché, cela rend impossible l'ajout d'un autre choix à la liste à partir de «Autres»



- Préfixe / Suffixe : chaîne de caractères s'affichant avant et après la valeur saisie (ex : mmHg, bpm)
- Multiples saisies : permet plusieurs saisies de l'observation en ajoutant des observations



- Recherche : affiche un moteur de recherche pour la liste



- Ordonnancement : ordonnancement des choix de l'utilisateur (en ordre de sélection)
- Dépendant juxtaposé : permet l'ajout de champ texte à côté de la sélection



- Format des valeurs : non-applicable

## Liste exclusive



Cette liste propose un choix de plusieurs valeurs parmi lesquelles une sélection unique est possible.



## Paramètres

- Nombre de colonnes : afficher les valeurs de liste en plusieurs colonnes
- Afficher en bouton : non-applicable
- Format des valeurs : non-applicable
- Dépendant juxtaposé : permet l'ajout de champ texte à côté de la sélection
- Ajout dynamique : ajout d'un choix non existant à la liste

|           |                                      |
|-----------|--------------------------------------|
| Autonomie | <input type="radio"/> Stimulation    |
|           | <input type="radio"/> Aide partielle |
|           | <input type="radio"/> Aide totale    |
|           | <b>+ Ajouter</b>                     |

## Liste hiérarchique

Utilisée dans la conception des formulaires de spécialisation *Requête professionnelle*.

## Liste inclusive



Les listes inclusives (ou cases à cocher) sont destinées à proposer une liste avec la possibilité de sélectionner plusieurs valeurs.

|                 |  |
|-----------------|--|
| Section ▾       |  |
| Liste inclusive | <input checked="" type="checkbox"/> Autonome<br><input checked="" type="checkbox"/> Avec aide<br><input checked="" type="checkbox"/> Stimulation |
|                 | <small>NIE :</small>   |

## Paramètres

- Nombre de colonnes : affiche les valeurs de liste en plusieurs colonnes
- Faire le calcul : permet d'afficher les « poids » associés aux valeurs de liste (utiliser l'observation Calcul si la somme est requise)
- Format des valeurs : non-applicable

- Afficher en bouton : non applicable
- Dépendant juxtaposé : permet l'ajout de champ texte à côté de la sélection
- Nombre de décimal : permet de définir un nombre de décimal relié au poids de l'item
- Ajout dynamique d'éléments : ajouter de l'information supplémentaire aux choix de la liste
- Ordonnancement : ordonnancement des choix de l'utilisateur (en ordre de sélection) – par défaut

## Nombre



Permet uniquement la saisie de valeurs numériques

Exemple :

Taille      1.75      cm      :

## Paramètres

- Type d'affichage : graphique ou textuel
- Exemple de saisie graphique

Nombre      3      :

- Valeur minimale/maximale : permet de définir des valeurs minimales et maximales lors de la saisie.

A screenshot of a numeric input field. The input field is labeled "Nombre" and contains the value "6". Below the input field, a red error message reads: "La saisie est hors limite, cette valeur sera corrigée à la valeur valide la plus proche...". A three-dot menu icon is visible on the right side of the input field.

- Marge inférieure/supérieure: avise l'utilisateur que la valeur saisie ne correspond pas aux marges prédéfinies.

A screenshot of a numeric input field. The input field is labeled "Nombre" and contains the value "222". Below the input field, an orange error message reads: "La valeur n'est pas comprise dans les marges définies". A three-dot menu icon is visible on the right side of the input field.

- Nombre de décimales : Nombre de chiffres permis après la virgule
- Préfixe / Suffixe : s'affiche avant et après la valeur saisie
- Conversion possible : active l'outil de conversion de kg en livres et de pieds en centimètres qui se trouve à côté de l'observation lors de la saisie
- Multiple saisie : permet plusieurs saisies de l'observation
- Ordonnancement : lors d'une multiple saisie, les valeurs s'afficheront de chronologie ascendante ou descendante à la sauvegarde.

A screenshot of a multiple entry input field for prefixes and suffixes. The input field is labeled "Nombre". To the right, there are three entries: "Préfixe 7 \_\_\_\_\_ Suffixe X", "Préfixe 6 \_\_\_\_\_ Suffixe X", and "Préfixe 5 \_\_\_\_\_ Suffixe X". Below these entries is a blue "+ Ajouter" button.

NP (non utilisé)

## Section



Les sections permettent la structure des observations du formulaire et facilite la navigation à partir de la table des matières :

☰ Profil AINÉES +

CONTEXTE

▼ AUTONOMIE ET MOBILITÉ

- Code d'évacuation
- Mobilité & transferts
- Habillement**
- Soins d'hygiène
- INTÉGRITÉ DE LA PEAU
- NUTRITION ET HYDRATATION
- ÉLIMINATION
- ÉTAT COGNITIF ET COMPORTEM...
- SOMMEIL

▼ PLUS (+)

- Signes vitaux
- Sécurité & surveillance
- Examen clinique
- Note complémentaire

Habillement ▾

S'habiller et se déshabiller

Niveau d'autonomie (habillement)

Autonome

Stimulation / supervision

Aide partielle

Aide complète

Aide (habillement)

x 1 pers.  x 2 pers.

Type de vêtements (habillement)

Civils

Vêtements adaptés

Jaquette d'hôpital

Particularités

Personnalisation

**ENREGISTRER** **FINALISER**

## Détails

Si la case « Ouverte par défaut » est non cochée la section sera fermée à l'ouverture du formulaire. Cette fonctionnalité peut être utile lorsqu'un formulaire est volumineux et est composé plusieurs sous sections.

Profil AINÉES +

**CONTEXTE**

**> AUTONOMIE ET MOBILITÉ**

- INTÉGRITÉ DE LA PEAU
- NUTRITION ET HYDRATATION
- ÉLIMINATION
- ÉTAT COGNITIF ET COMPORTEM...
- SOMMEIL

▼ PLUS (+)

- Signes vitaux
- Sécurité & surveillance
- Examen clinique
- Note complémentaire

**AUTONOMIE ET MOBILITÉ**

**INTÉGRITÉ DE LA PEAU**

|                      |                                  |
|----------------------|----------------------------------|
| Intégrité de la peau | <input type="checkbox"/> Intacte |
|                      | <input type="checkbox"/> Lésée : |

\* En cas de présence de plaie, veuillez compléter le formulaire d'évaluation et suivi de plaie

Résultat de l'Échelle de Braden

Date d'évaluation

Si la case « visible » est cochée par défaut, cela signifie que les éléments seront visibles en saisie, en consultation et à l'impression.

Configuration > Méta

Rechercher

- Évaluation clinique - Exemple de formation 37784
- COLLECTE DE DONNÉES (exemple de section) 66418
- Sexe 52051
- Âge 71633
- Vale(e) en ergothérapie 50478
- Médecin référent 76527
- Date de référence en ergothérapie 73769
- Motif(s) de référence en ergothérapie 84176
- L'usager est vu en ergothérapie pour 51988
- Restriction(s) / Autorisation(s) 182978
- ENVIRONNEMENT** 46733
- AUTONOMIE ANTERIURE 53845
- Modalités d'évaluation 53412
- Autonomie générale aux AVQ 41433
- Autonomie générale à la mobilité 41570
- Autonomie générale aux AVD 41576
- ANALYSE** 68302
- Liste des déficiences 50731
- Liste des facteurs 70104
- Liste des restrictions 70105
- Diagnostic clinique / Diagnostic en physiothérapie... 50732
- Facteurs favorables 50871
- Facteurs défavorables 50873
- Risques 50874
- PLAN D'INTERVENTION** 54670
- Recommandations 64668
- Le client est informé des résultats d'évaluation et e... 50875

Evaluation clinique - Exemple de formation

| DÉTAILS  | PARAMÈTRES             | LIEN | SECTION/PROFIL | RECOUPÉMENTS |
|--|------------------------|------|----------------|--------------|
| Propriétés de base                                     | ENVIRONNEMENT          |      |                |              |
| Nom  | EXEMPLE pour formation |      |                |              |
| Description  |                        |      |                |              |
| Type de l'observation                                  | Section                |      |                |              |
| Observation déclencheur                                |                        |      |                |              |
| Historique des modifications                           | Aucun                  |      |                |              |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ouverte par défaut |                        |      |                |              |
| <input checked="" type="checkbox"/> Visible            |                        |      |                |              |

Association d'une observation avec un concept

| Propriétés | MODIFIER |
|------------|----------|
|            |          |

## Paramètres

Doit demeurer cochée pour être accessible via la table des matières :

Rechercher

+ - [ ]

- Profil AINÉES +.1057
  - CONTEXTE.1794
  - Contexte.1207
  - Autres informations pertinentes.1352
  - AUTONOMIE ET MOBILITÉ.1796
    - Code d'évacuation.1354
    - Code d'évacuation.1355
    - Mobilité & transferts.1356

Profil AINÉES +

DÉTAILS PARAMÈTRES LIEN

Propriétés du contrôle

Langue primaire

Sélectionnable

## Section/Profil

- Profil : association du profil (professionnel) qui aura accès à certains comportements dans la section
- Ouverte : cochée par défaut, le professionnel a accès à l'ensemble des informations de la section
- Édition : cochée par défaut, le professionnel peut éditer l'information de la section.
- Auteur attendu : cochée par défaut, permet l'affichage des auteurs dans l'historique de la section

## Signature

Le contrôle de type "Signature" qui permet de créer une observation permettant la signature manuelle directement sur un formulaire qui supporte la souris et le doigt ou un style sur un écran tactile (tablette).



## Tableau



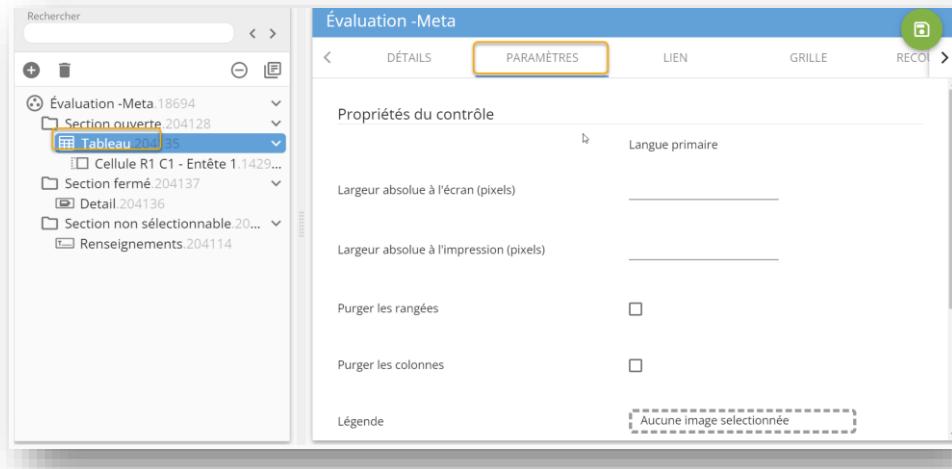
Un tableau est créé dynamiquement avec l'ajout d'entête, de cellules, de rangées et de colonnes.

Tableau

| Date             | Problématique   | Objectifs   | Statut   |
|------------------|---|---|--|
| 1928-08-22 00:54 | Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolor | Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mo | Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim |
| 1945-11-17 00:10 |   |   |  |
|                  |   |   |  |

## Paramètres du tableau

- Largeur absolue à l'écran (pixels) : limite horizontale de la taille du tableau
- Largeur absolue à l'impression (pixels) : non-applicable
- Purger les rangées : si coché, permet de ne pas imprimer les rangées qui n'ont aucune valeur saisie
- Purger les colonnes : si coché, permet de ne pas imprimer les colonnes qui n'ont aucune valeur saisie
- Légende : image (jpeg ou png) insérée sous le tableau
- Montrer la légende à l'édition, au visuel ou à l'impression
- Rangées toujours visibles : permet d'afficher, sur les pages subséquentes d'impression, un nombre déterminé de rangées
- Colonnes toujours visibles : permet d'afficher, sur les pages subséquentes d'impression, un nombre déterminé de colonnes (entêtes)



## Grille

Édition-prévisualisation : Lorsqu'activé, il permet d'avoir un aperçu du tableau dans la vue de l'utilisateur.



## Paramètres pour la visualisation et l'impression

1. Indique la largeur de la colonne à l'écran
2. Indique la largeur de la colonne à l'impression
  - Largeur recommandée pour l'ensemble des colonnes: approximatif 500 px
3. Détails de la colonne : saisie des paramètres

## Cellules

À la sélection d'une cellule, les paramètres permettent de déterminer l'affichage du tableau. Les observations pouvant être utilisées dans les cellules sont les nombres, textes, durées, dates, calcul et les listes.

- Entête : titre donné à l'entête de la colonne ou de la rangée
- Nb de colonne et de rangée *span* : nombres cellules fusionnées

- Alignement horizontal: permet de définir l'alignement de l'observation dans la cellule
- Alignement vertical : non-applicable
- Orientation du texte : non applicable

## Options

- Retirer la cellule, la ligne et la colonne
- Déplacer la colonne vers la droite et la gauche
- Déplacer la ligne vers le haut et le bas (une cellule à la fois)

The screenshot shows the Gustav software interface with the following details:

- Left Panel:** A tree view showing the structure of the document. It includes sections like 'Évaluation -Meta 18694', 'Section ouverte 204128', 'Tableau 204135', and various cells with IDs such as 'Cellule R1 C1 - Date 142937'.
- Right Panel:** The 'GRILLE' (grid) configuration panel. It contains settings for rows and columns, including 'Nb de colonne span' (1), 'Nb de rangée span' (1), and alignment options.
- Bottom Right:** A context menu with the following options, some of which are highlighted with a yellow box:
  - Retirer la cellule
  - Retirer la ligne
  - Retirer la colonne
  - Déplacer la colonne vers la droite
  - Déplacer la colonne vers la gauche
  - Déplacer la ligne vers le haut
  - Déplacer la ligne vers le bas

## Texte



Ce type de contrôle offre un champ de saisie textuel.

## Paramètres

- Multilignes : cochée par défaut, permet la saisie d'information sur plusieurs lignes
- Format des valeurs : non-applicable
- Multiple saisie : permet la saisie multiple de l'observation
- Ordonnancement : si la sélection est à « descendante » l'information sera automatiquement replacés en ordre descendante lors de la saisie de valeur multiple.

Texte

|   |
|---|
| e |
| d |
| c |

+ Ajouter

Titre



Un titre permet d'identifier un sous-ensemble d'observations et il est non éditable.

Personne(s) à contacter en cas d'urgence

Nom

Téléphone

Paramètres

- Multiple saisie : les informations saisies seront disponibles dans le « Détail » :

## Renseignements ▾

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| Personne(s) à contacter en cas d'urgence | Gaétan Labrie<br><a href="#">(DÉTAIL)</a> | X | ⋮ |
|  | Carole Lepage<br><a href="#">(DÉTAIL)</a> | X |   |
|  | <a href="#">+ Ajouter</a>                 |   |   |

- Format des valeurs : non applicable
- Ordonnancement : non applicable

### Valeur

Une observation valeur est associée à une observation existante, dans un autre formulaire, pour permettre l'affichage de la donnée en mode lecture uniquement.

L'observation valeur va toujours afficher la dernière valeur de l'observation associée (document finalisé).

### Règles

L'observation valeur ne doit pas être une observation recoupée.

Si l'observation associée est de type calcul, l'observation valeur affiche le résultat avec préfixe et suffixe (configuration requise).

Observation associée de type liste : l'observation valeur affiche la ou les valeurs de liste finalisée.

Observation associée de type nombre : l'observation valeur affiche la valeur avec le préfixe et suffixe avec préfixe et suffixe (configuration requise).

Pour les autres types d'observations associées, l'observation valeur affiche la valeur saisie et finalisée.

Un observation valeur doit obligatoirement avoir une observation associée et ne peut être associée qu'à une seule observation associée.

Les types d'observation suivantes sont exclues : section, libellé, titre, dessin, grille de suivi et tableau.

### Exemple :

Je désire faire afficher l'observation "Date de naissance" (de la fiche ADT) vers un formulaire.

Dans la fiche ADT, rechercher l'observation "Date de naissance" :

The screenshot shows the Hospitalis configuration interface. On the left, there is a tree view of the ADT form structure. An observation named 'Date de naissance' (with ID 7697) is selected and highlighted with a blue border. On the right, the properties panel for this observation is displayed. The 'Nom' field is set to 'Date de naissance'. The 'Type de l'observation' is set to 'Date & Heure'. The 'Visible' checkbox is checked. The 'Saisie obligatoire' checkbox is unchecked.

L'observation "Date de naissance" porte le numéro identifiant : 7697

Dans un autre formulaire :

1. Créer une observation en cliquant sur le +
2. Incrire le nom de l'observation (dans cet exemple, nous souhaitons faire afficher la valeur "Date de naissance")
3. Sélectionner le type d'observation "Valeur"
4. Observation associée : cliquer sur "Modifier" et rechercher l'observation associée soit la 7697 et Confirmer

The screenshot shows the Hospitalis software interface for configuration. On the left, there is a sidebar with various icons and a search bar labeled "Rechercher dans le document". A numbered callout "1" points to the search bar. The main area displays a form titled "Aide médicale à mourir pour une personne en fin de vie Consentement en cas de perte d'aptit". The form has tabs for "DÉTAILS", "LIEN", and "RECOUPEMENTS". The "DÉTAILS" tab is active. It contains fields for "Nom" (with "Date de naissance de l'usager" highlighted), "Description", "Type de l'observation" (with "Valeur" dropdown), "Observation associée" (with "MODIFIER" button), and "Visible" (with checked checkbox). A numbered callout "2" points to the "Nom" field, "3" to the "Valeur" dropdown, and "4" to the "MODIFIER" button. The bottom right corner of the window has a green circular badge with the name "Sabrina Paquet".

This screenshot shows the same software interface as above, but with a search dialog box overlaid. The dialog has a search input field containing "7697" and a list of results. The result "Date de naissance 7697" is highlighted with a yellow box. Below the list are "ANNULER" and "CONFIRMER" buttons. The background of the main window is dimmed.

Sauvegarder et diffuser le formulaire :

Aide médicale à mourir pour une personne en fin de vie Consentement en cas de perte d'autonomie

DÉTAILS LIEN RECOUPEMENTS

Propriétés de base

Nom Date de naissance de l'usager \*

Description

Type de l'observation Valeur

Observation associée Date de naissance MODIFIER

Visible

Console

Lors de la compléTION du formulaire, la donnée associée s'affiche en mode lecture en incluant la source :

PAULINE, ATUMBE (DDN: 1977-01-16 (47 ans), @n-404) > Perte d'autonomie

Aide médicale à mourir pour une personne en fin de vie Consentement en cas de perte d'aptitude

Signature (PERSONNE) (sur copie papier):

Date:

Tiers autorisé\*\*\*, si la personne qui demande l'aide médicale à mourir ne peut pas dater et signer le formulaire parce qu'elle ne sait pas écrire ou qu'elle en est incapable physiquement, un tiers peut le faire en présence de cette personne, et selon ses directives.

Date de naissance de l'usager  1977-01-16

Prénom et nom du tiers autorisé:

Domicilié(e) (adresse):

Lien avec la personne qui demande l'aide médicale à mourir:

Signature (tiers autorisé) (sur copie papier):

Date:

Médecin qui doit administrer l'aide médicale à mourir

**DÉTAILS** **HISTORIQUE**

Dernière sauvegarde du document  
Le document n'a pas été sauvegardé.

**Signataire**

**Pièce jointe**

**AJOUTER**

**Informations nominales**

|                  |                                  |
|------------------|----------------------------------|
| Clientèle        | Perte d'autonomie                |
| Gustav           | 123456789                        |
| No admission     | 482                              |
| Date d'admission | 2024-09-16 16:45                 |
| Départ           | N/A                              |
| Unité de soins   | (MDA-MA) ne étage (Aile A)-n-404 |
| Date             | 2024-09-16 16:45                 |

**MODIFIER**

**ENREGISTRER** **FINALISER**

## Valeur par défaut

Ces valeurs sont affichées automatiquement par le système à l'ouverture du document et peuvent avoir un historique de modification.

Dans l'exemple suivant, les valeurs par défaut paramétrées sont « Aujourd'hui » et « FSC, Glycémie ».

DÉTAILS PARAMÈTRES LIEN VALEUR PAR DÉFAUT

Valeur par défaut de cette observation

Laboratoire FSC, Glycémie

DÉFINIR DÉTRUIRE

## Valeur par défaut ▾

Date

Aujourd'hui

⋮

Laboratoire

FSC, Glycémie

⋮

Lorsque la donnée est modifiée, l'historique des modifications s'affiche à la sauvegarde.

## Valeur par défaut

**Date** : Aujourd'hui + demain

**Laboratoire** : FSC, Glycémie + HDL

## Modifications - Valeur par défaut

- Date : Modification de "Aujourd'hui" à "Aujourd'hui + demain"  
Administrateur Hospitalis, Pilote , 2022-12-29 10:16
- Laboratoire : Modification de "FSC, Glycémie" à "FSC, Glycémie + HDL"  
Administrateur Hospitalis, Pilote , 2022-12-29 10:16

## Paramètres

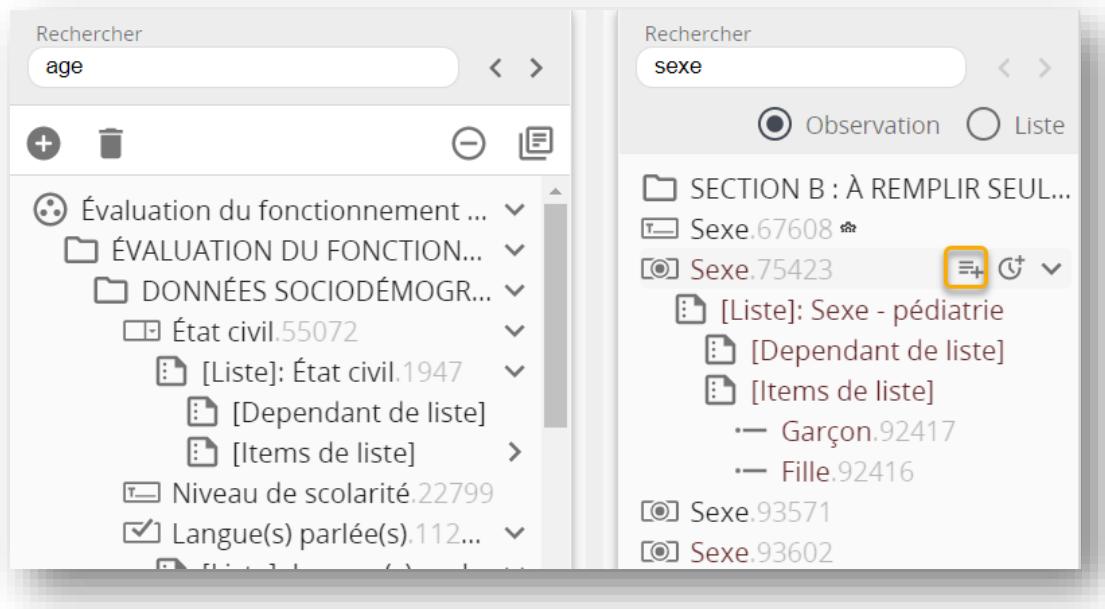
Les historiques de modifications peuvent être utilisés dans un document comprenant plusieurs transitions, par exemple avec une ordonnance qui doit être remplie et validée par plusieurs professionnels (médecin, ATP, pharmacien,).

- Aucune : aucun historique de modification
- Normal : une modification effectuée par le premier utilisateur ne s'affichera pas dans l'historique de modification.
- Défaut : Si les valeurs de l'observation sont modifiées, la trace est activée même pour le premier auteur. Si on revient aux valeurs de défaut pour le premier auteur, la trace sera retirée

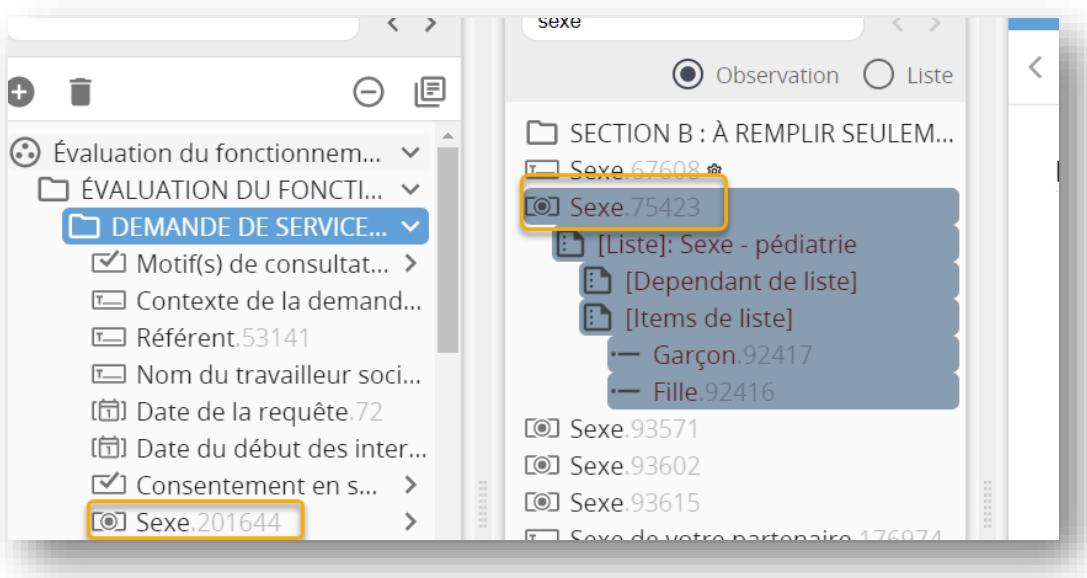
## Réutilisation d'une observation existante

Pour optimiser le travail et éviter les doublons une liste déjà créée peut être réutilisée dans un même ou un autre formulaire. **Le numéro d'identifiant de l'observation copié sera modifié à la sauvegarde.**

1. Ouvrir la librairie d'observation
2. Rechercher la liste par # d'identifiant ou par nom
3. Sélectionner « Ajouter comme nouvel élément »



4. Sélectionner la section d'emplacement dans la structure du formulaire
5. Sélectionner « Coller l'élément »



**Note :** Si l'observation copiée est une liste, toutes modifications aux valeurs affecteront l'ensemble des listes de provenance.

Réutilisation d'une observation existante pour un recouplement (importation de données)

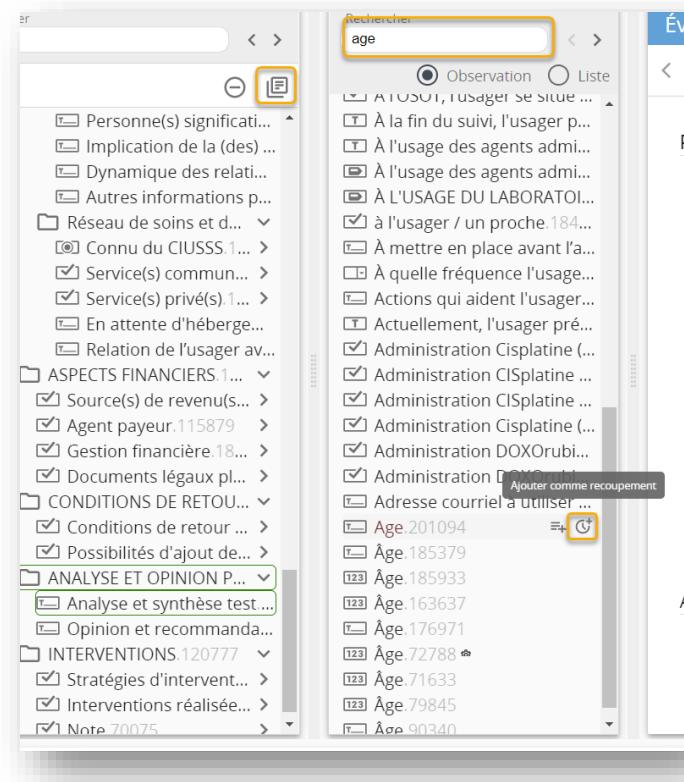
L'identifiant unique d'une observation permet l'importation de la donnée saisie dans un autre formulaire par le même ou un autre intervenant. Selon le contexte évaluatif, la donnée peut être conservée bonifiée ou effacée. La donnée saisie dans le formulaire de provenance demeura intégrale.

Une observation réutilisée pour l'importation **doit avoir le même numéro d'identifiant unique** ainsi que la même configuration.

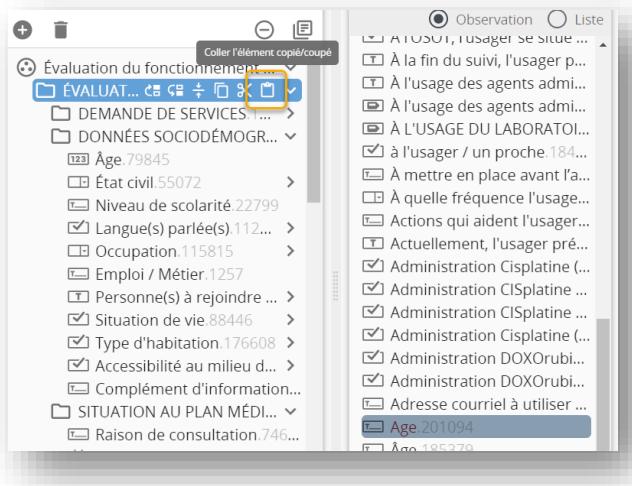
À la diffusion, si une modification est apportée à une observation recoupée cette dernière affectera l'ensemble des formulaires dans lesquels elle se trouve.

Pour recouper une observation :

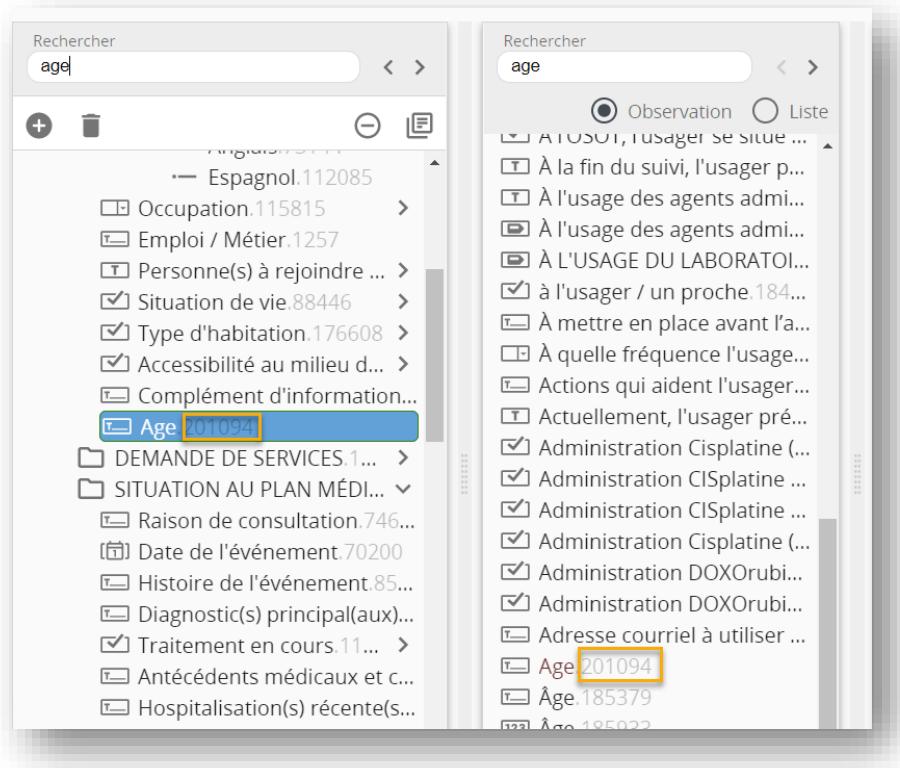
1. Ouvrir la librairie
2. Rechercher l'observation par # d'identifiant ou par nom
3. Sélectionner « Ajouter comme recouplement »



4. Sélectionner la section d'emplacement dans la structure du formulaire
5. Sélectionner « Coller l'élément »



6. Vous assurez que le # l'identifiant est demeuré unique



## Requête professionnelle

### Règles d'affaires

Flux de requête avec coordonnateur: la tuile *Requêtes professionnelles* du coordonnateur affiche l'ensemble des requêtes multidisciplinaires pour l'installation dans laquelle il est authentifié (login par installation).

Le coordonnateur peut :

- ENREGISTRER
- REJETER
- APPROUVER la requête.

Tuile Requêtes professionnelles : Le professionnel visualise les requêtes de son domaine professionnel qui ont été transmises ou approuvées pour l'installation sur laquelle il est authentifié. Les requêtes sont en mode lecture pour le professionnel tant qu'elles ne sont pas prises en charge. Lorsque la requête est prise en charge par un professionnel, celle-ci lui est assignée et ne peut plus être prise en charge.

Pour une requête prise en charge, le professionnel peut :

- Modifier celle-ci et ENREGISTER
- REJETER avec justification (Une requête REJETÉE demeure visible au dossier de l'usager avec le statut REJETÉE)
- TERMINER la requête
- TRANSFÉRER celle-ci vers un autre professionnel. Lorsque transféré, celle-ci retombe dans le flux.

#### Profil Coordonnateur (facultatif)

Si votre établissement requiert le profil de Coordonnateur :

1. Dans la gestion de sites, sélectionner l'établissement concerné
2. À l'aide des trois points, sélectionner "Modifier" à l'élément "Requête professionnelle avec coordonnateur"

|  | MDAA Lebourgneuf   |
|--|--|
| Ordonnance non pharmacologique disponible  | 1  |
| PandaWebRx : Clé privée (salt)             | e29939be8cc24367b6b2793ebf2017fc9dc40a57144a190f5844721b2267 |
| PandaWebRx : Code d'établissement (NEP)    | 5  |
| PandaWebRx : LaunchApp URL                 | https://pandawebrxsud.r03.rtss.qc.ca/auth/launch.aspx        |
| PandaWebRx : Nom de l'application (Gustav) | app_gustav   |
| PandaWebRx : PublicKey URL                 | https://pandawebrxsud.r03.rtss.qc.ca/auth/getpublickey.ashx  |
| Plan de soins disponible                   | 1  |
| PTI : Code pour le DPE                     |  |
| PTI activé                                 | 1  |
| PTI versé au DPE                           |  |
| PTI versé au plan contingence              | 1  |
| Requête professionnel avec coordonnateur   |  |
| Requête professionnelle disponible         | 1  |
| Signalement disponible                     | 1  |
| Sorte (0=Hôpital,1=Chslid,2=Clsc,3=Autre)  | 3  |
| Utilise les ordonnances                    | 0  |

3. Mettre la valeur à "1"
4. Confirmer

The screenshot shows the Hospitalis configuration interface with the 'Sites' section selected. A modal dialog is open for editing a parameter for the site 'MDAA Lebourgneuf'. The parameter being edited is 'Requête professionnel avec coordonnateur' and its value is currently set to '3'. The 'CONFIRMER' button at the bottom right of the dialog is highlighted with a yellow circle.

### Domaines professionnels

Sélectionner les domaines professionnels qui sont assujettis aux requêtes :

1. Dans les Domaines, mettre le domaine professionnel concerné en surbrillance
2. Cocher "Domaine avec requête de services professionnels"
3. Sauvegarder

## Profil aux professions

Pour assurer le suivi et le traitement d'une demande, la requête permet un flux de transmission du document entre les 3 profils suivants :

- Requérant : initie la demande
- Coordonnateur (facultatif, selon l'établissement) : distribue et priorise la demande à un domaine professionnel ou à une profession
- Professionnel : la profession mandataire de la requête

Selon la profession et le rôle dans le flux de transmission, ajouter les profils :

The screenshot shows the HOSPITALIS software's configuration interface. On the left, there's a sidebar with various menu items like 'Coup d'œil', 'Domaines', 'Motifs', etc. The main area shows a tree view of 'Domaines Professionnels' with several categories expanded. A modal window is open for the 'Ergothérapeute' profession, specifically for 'Profils cliniques disponibles'. It lists several options, with two checkboxes checked and highlighted by a yellow box: 'Requête professionnelle - Coordonnateur' and 'Requête professionnelle - Requérant'. At the bottom of the modal are 'ANNULER' and 'CONFIRMER' buttons.

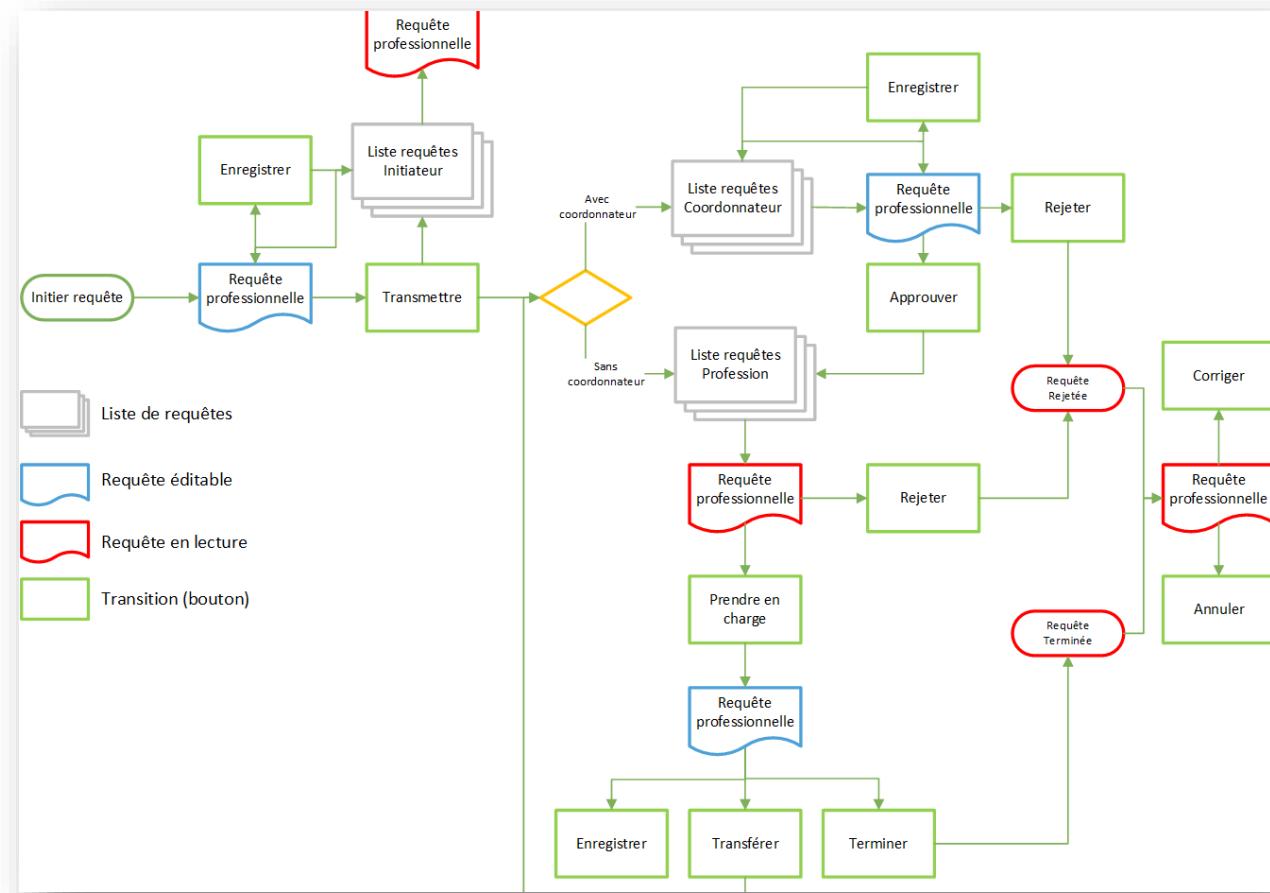
## Permissions au profil

### Permission pour Corriger ou Annuler une requête professionnelle :

- *Corriger une requête professionnelle:* Corriger une requête professionnelle
  - Permet d'accéder à la fonction Corriger pour effectuer la correction d'une requête professionnelle avec justification.
- *Annuler une requête professionnelle:* Annuler une requête professionnelle
  - Permet d'accéder à la fonction Annuler pour effectuer l'annulation d'une requête professionnelle avec justification.

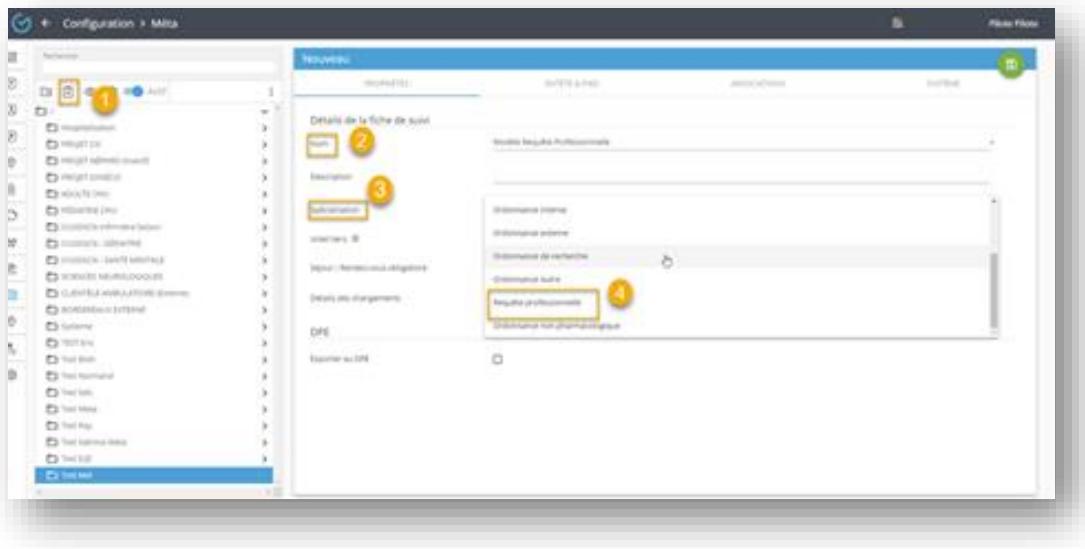
The screenshot shows the 'Configuration > Domaines' section of the Hospitalis system. A modal window titled 'Profil: CIUSSCN - Infirmières' displays the 'Permissions disponibles' (Available permissions) for this profile. Several checkboxes are checked, including 'Accéder au module de prescription (PandaWebRx)', 'Accès au client', 'Annuler une requête professionnelle', and 'Corriger une requête professionnelle'. These last two options are highlighted with orange boxes. At the bottom of the modal are 'ANNULER' and 'CONFIRMER' buttons.

Diagramme du flux des requêtes professionnelles



### Création de la requête

4. Ajouter un formulaire
5. Saisir le nom de la requête
6. Sélectionner la spécification "requête professionnelle"



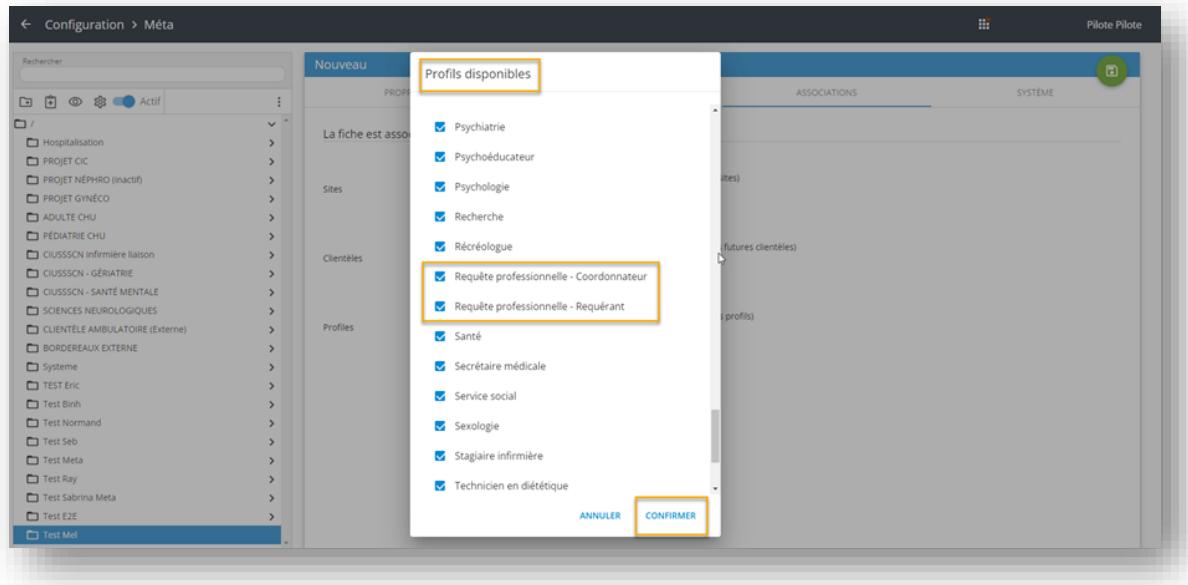
## Entête et Pied

L'informations saisie dans l'entête et le pied de page s'afficheront sur le format PDF à l'impression.

## Associations

Tous les sites, clientèles et profils sont associés par défaut. Si on veut retirer des sélections, on doit le faire manuellement en cliquant sur modifier.

- Sites : le ou les sites dans lesquels le formulaire sera disponible
- Clientèles : rends disponible le formulaire dans la librairie clinique des dossiers des clientèles qui y sont associées
- Liste des profils qui auront accès aux requêtes.
  - Requête professionnelle -Coordonnateur (si applicable)
  - Requête professionnelle - Requérant
- Système : informations sur la version du document ainsi que des blocages par les pilotes.



Les éléments suivants sont obligatoires dans la configuration d'une requête.

**Priorités :** liste exclusive avec un poids associé à chaque valeur. Le poids le plus élevé sera priorisé dans l'affichage de la carte des requêtes

1. Ajouter une section
2. Ajouter une liste exclusive et lui donner un titre de priorités
3. Sélectionner «Modifier» pour associer la propriété «Requête professionnelle-Priorité»

1. Ajouter les valeurs et associer un poids
2. Sauvegarder

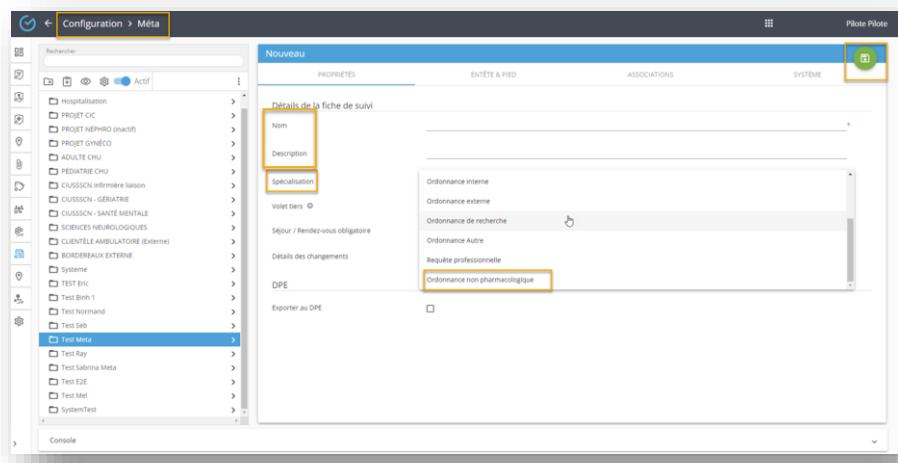
## Profession : liste hiérarchique sans valeur

1. Ajouter une liste
2. Sélectionner le type d'observation « Liste hiérarchique »
3. Sélectionner «Modifier» et associer la propriété « Requête professionnelle- Domaine/Profession
4. Sauvegarder

The screenshot shows the 'Configuration' section of the Hospitalis software. On the left, a sidebar lists various configuration categories: Coup d'œil, Domaines, Professions, Profils, Motifs, Guides attachés, Catégories, Clientèles, Méta, Sites, Ressources externes, and Outils. The 'Professions' category is highlighted with a yellow box. The main panel is titled 'Modèle requête professionnelle'. It has tabs for DÉTAILS, PARAMÈTRES, LIEN, VALEUR PAR DÉFAUT, and RECOUPÉMENTS. Under 'Propriétés de base', there are fields for Nom (set to 'Profession'), Description, Type de l'observation (set to 'Liste hiérarchique'), Observation déclencheur (set to 'Aucun'), Historique des modifications (set to 'Aucun'), and Visible (checkbox checked). Below this, under 'Association d'une observation avec un concept', there is a 'Propriétés' section with a 'MODIFIER' button. A green circular icon with a white checkmark is visible in the top right corner of the main panel.

## Ordonnance non pharmacologique

Dans les paramètres de configuration de votre document META, sélectionner le type d'ordonnance désiré. Dans ce cas-ci *Ordonnance non pharmacologique*. L'ordonnance est comme n'importe quel autre formulaire. Il peut être configuré selon vos besoins.



## Profil aux professions

Pour assurer le suivi et le traitement d'une demande, l'ordonnance non-pharmacologique permet un flux de transmission du document entre les 2 profils suivants :

- Ordonnance non pharma - Initiateur : initie la demande
- Ordonnance non pharma - Termine: la profession mandataire de l'ordonnance

## Permissions au profil

### Permission pour Annuler ou Corriger une ordonnance non-pharmacologique:

- *Annuler une ordonnance non-pharmacologique:*
  - Permet d'accéder à la fonction *Annuler* pour effectuer la correction d'une ordonnance non-pharmacologique avec justification.
- *Corriger une ordonnance pharmacologique:*
  - Permet d'accéder à la fonction *Corriger* pour effectuer l'annulation d'une ordonnance non-pharmacologique avec justification.

The screenshot shows the 'Configuration > Domaines' section of the Hospitalis software. On the left, a sidebar lists various configuration categories. The main area displays a list of profiles under 'Profils'. A modal window titled 'Profil: CIUSSCN - Infirmières' is open, showing the 'Permissions disponibles' (Available permissions) for this profile. Several permissions are checked, including 'Accès au client', 'Annuler une ordonnance non-pharmacologique', 'Corriger une ordonnance non-pharmacologique', 'Création de compte Global', 'Droits finaliser', and 'Édition patient'. At the bottom of the modal are 'ANNULER' and 'CONFIRMER' buttons.

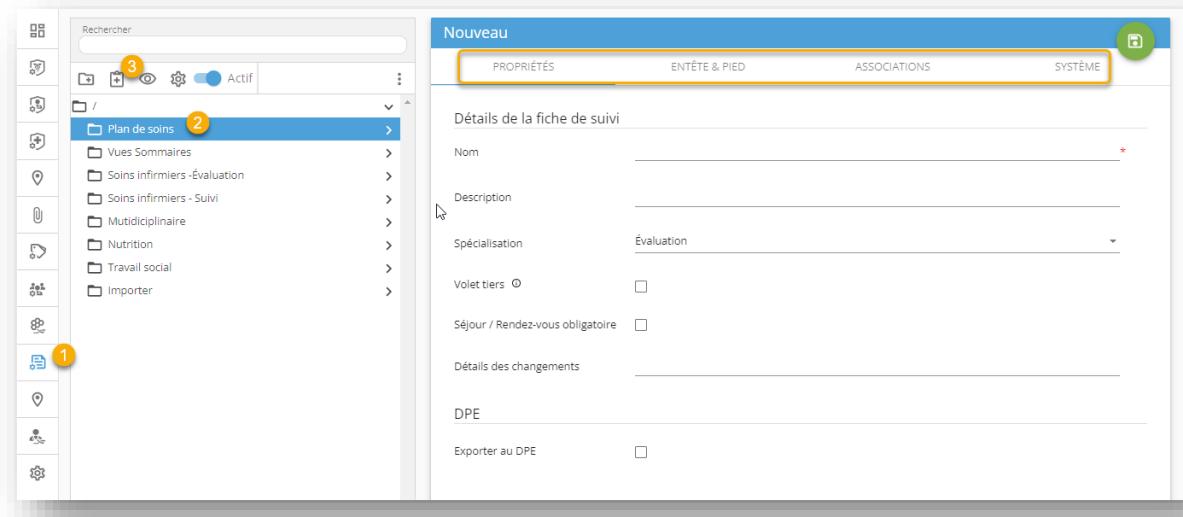
## Plan de soins

### Plan de soins

Le plan de soins a pour but de générer et de planifier des services à prodiguer selon l'état et les besoins d'un usager. Ce dernier doit être unique par clientèle ainsi que par site.

Les services disponibles au plan doivent être initialement créées à partir de la librairie des soins/services (SS) disponible dans le volet Gustav Coordonne. Cette librairie est commune pour l'ensemble des sites d'un établissement.

1. À partir de Gustav / Configure, choisir le volet *Méta*
2. Sélectionner une section
3. Appuyer sur le bouton « Ajouter un document ».



## Propriétés

L'onglet « Propriétés » permet la configuration du plan de soins :

1. Nom : Saisir le nom
2. Description : Saisir une description (optionnel et à titre informatif pour les pilotes)
3. Spécialisation : À partir du menu déroulant sélectionner la spécialisation « **Plan de soins** ». Ceci ouvrira un 5<sup>e</sup> onglet : Services
4. Évaluation initiale : Sélectionner une évaluation initiale qui alimentera les soins/services au plan (optionnel)
5. Volet tiers : non applicable
6. Séjour / Rendez-vous obligatoire : à cocher si établissement avec un ADT
7. Détails des changements : Une note saisie par le pilote et qui ne s'affichera pas pour l'intervenant
8. Sauvegarder

The screenshot shows the 'Plan de soins' configuration interface. At the top, there are tabs: PROPRIÉTÉS (selected), PARAMÈTRES, ENTÊTE & PIED, ASSOCIATIONS, SERVICES, and SYSTÈME. A green circular icon with a save symbol is in the top right corner. The main area is titled 'Détails du plan de soin'. It contains several input fields and dropdown menus:

- Nom (1)
- Description (2)
- Spécialisation (3)
- Évaluation initiale (4)
- Volet tiers (5) (with a radio button)
- Séjour / Rendez-vous obligatoire (6) (with a checkbox)
- Détails des changements (7)
- Plan de soins
- Activités à faire avec l'usager
- Plan de soins
- Profil - Personne hébergée

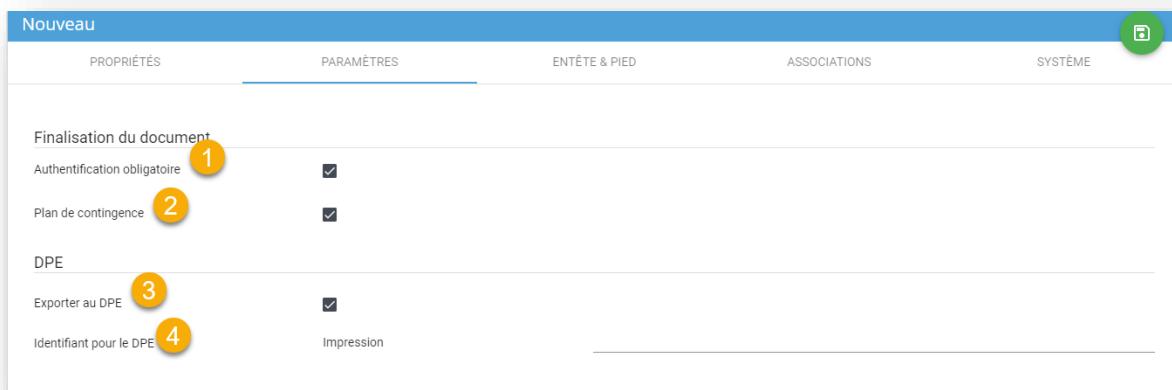
## Paramètres

### Finalisation du document

1. Authentification obligatoire : si cochée, l'intervenant devra saisir à nouveau ses identifiants lors de la finalisation du document dans le dossier d'usager.
2. Plan de contingence : si cochée, ceci permet d'obtenir une copie externe des documents identifiés qui sont au dossier des usagers pour des fins de contingence à cas de non-accessibilité au logiciel Gustav.

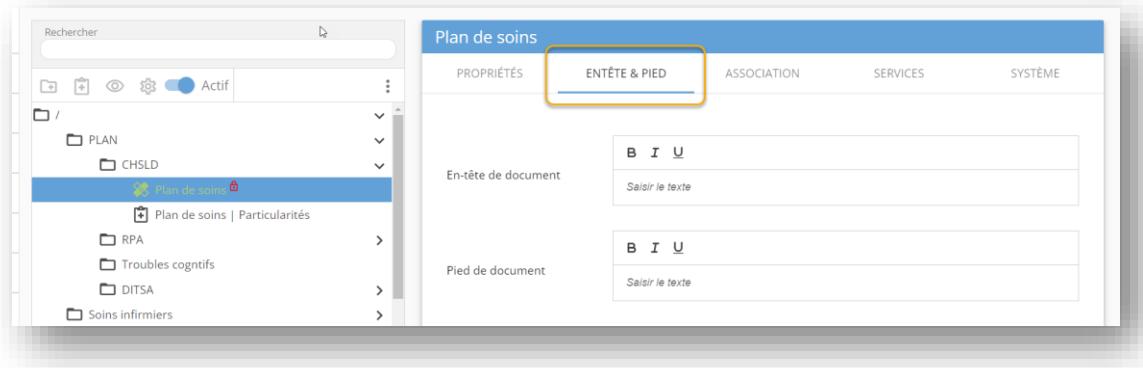
## DPE (Dossier Patient Électronique)

3. Exporter au DPE : si coché, le document finalisé sera déversé au système DPE (si requis)
4. Identifiant pour le DPE : inscrire le numéro du document de classification selon les normes d'archives de votre organisation.



## Entête et pied

Permet l'ajout de texte qui s'affichera à l'entête et au pied de page du format PDF lors de l'impression.



## Associations

Un plan de soins doit être unique par site ainsi que par clientèle.

Les associations des sites, clientèles et domaines peuvent être modifiés à partir des 3 boutons suivants :

Plan de soins

PROPRIÉTÉS PARAMÈTRES ENTÊTE & PIED ASSOCIATIONS SERVICES SYSTÈME

La fiche est associée à ces éléments

Sites

Démo MDA-MA MDAA Lebourgneuf MDAA Sainte-Foy

**MODIFIER ASSOCIER TOUS LES SITES DÉASSOCIER LES SITES**

Clientèles

Déficiences physiques (DP) Perte d'autonomie Pré-admission

**MODIFIER ASSOCIER TOUTES LES CLIENTÈLES DÉASSOCIER LES CLIENTÈLES**

Profiles

CIUSSCN - Infirmières CIUSSCN - Médecin CIUSSCN - Pharmacie

**MODIFIER ASSOCIER TOUS LES PROFILS DÉASSOCIER LES PROFILS**

Forfaits

Tous les packagés sont associés

**MODIFIER DÉASSOCIER LES FORFAITS**

## Services

La section « **Services définis** » permet de configurer l'ordre de présentation des services qui seront affichés dans le plan de soins.

Un service doit obligatoirement être dans un groupe.

Pour créer un groupe :

1. Sélectionner la section en entête
2. Sélectionner le bouton d'option
3. Sélectionner « Ajouter un groupe »

The screenshot shows the 'Plan de soins' (Care Plan) application. The 'SERVICES' tab is active. On the left, under 'Services définis', there is a tree view of service categories. In the center, a list of 'Services disponibles' is shown. A context menu is open over one of the items in this list, with the following steps highlighted:

- 1: A circular icon with a number 1, pointing to the service item in the list.
- 2: A circular icon with a number 2, pointing to the three-dot menu icon in the context menu.
- 3: A circular icon with a number 3, pointing to the 'Ajouter un groupe' (Add group) option in the context menu.
- 4: A circular icon with a number 4, pointing to the 'Rendez-vous' (Appointment) service item in the list.

#### 4. Saisir le nom du groupe, confirmer et sauvegarder

The screenshot shows a modal dialog box titled 'Ajouter une section' (Add a section). It contains a text input field labeled 'Nom\*' with the value 'Inter'. There are two buttons at the bottom: 'ANNULER' (Cancel) and 'CONFIRMER' (Confirm). The 'CONFIRMER' button is highlighted with a yellow circle. The background shows the main 'Plan de soins' interface with the 'ASSOCIATION' tab selected and a list of services.

La section des « **Services disponibles** » contient la liste des soins et services préalablement configurés dans le volet de Gustav configurer. Ces derniers doivent être glissés et dans la section « Services définis » pour être disponible dans le plan de soins de l'utilisateur.

**Pour glisser un service :**

- Ouvrir le groupe et sélectionner le service

Services disponibles

- Alim.hydration
  - Aide à l'alimentation
  - Bilan alimentaire** (highlighted)
  - Bilan alimentaire (PAB)
  - Dosage ingesta/excréta (INF)
  - Dosage ingesta/excréta (PAB)
  - Gavage
  - Irrigation du gavage

- Glisser le service dans le groupe désiré et sauvegarder

Plan de soins

SERVICES

Services disponibles

- Alim.hydration
  - Aide à l'alimentation
  - Bilan alimentaire
  - Bilan alimentaire (PAB)** (highlighted)
  - Dosage ingesta/excréta (INF)
  - Dosage ingesta/excréta (PAB)
  - Gavage
  - Irrigation du gavage
  - Surveillance signes/symptômes déshydratation

À noter qu'un groupe ne peut contenir 2 fois le même service

**Pour supprimer un service :**

- Sélectionner le service et sélectionner l'option « Supprimer »
- Sauvegarder

Le service est supprimé du groupe « Services définis », mais demeure disponible dans la librairie des « Services disponibles ».

#### *Diffusion d'un plan de soins*

Suite à la diffusion tout ajout ou modification du groupe «Services définis» nécessitera une révision du plan de soins par l'utilisateur pour que ce dernier puisse bénéficier des changements.

## Vues sommaires



Le sommaire présente un résumé du portrait et de l'information importante pour la prise en charge d'un usager. Ces dernières sont alimentées et mises à jour en temps réels par les observations saisies et **finalisées** dans le dossier.

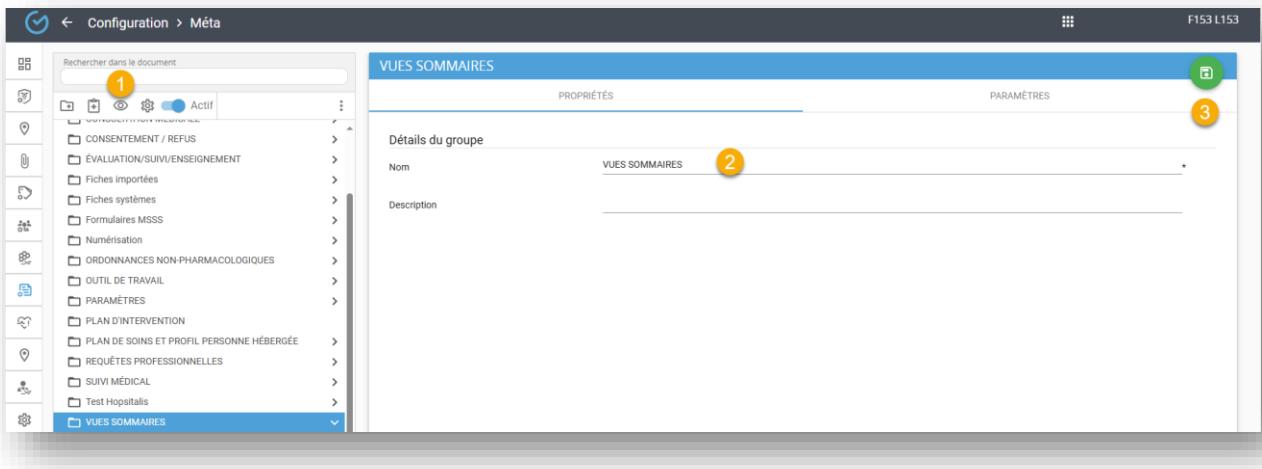
The screenshot shows a software interface for managing patient care. At the top, it displays the patient's details: L1002, F1002 (DDN: 1940-07-03 (84 ans), @104) and the reason for admission: Perte d'autonomie. The interface is divided into several sections:

- SOMMAIRE**: Contains a summary of the patient's status, including "Soins infirmiers", "CODE D'ÉVACUATION" (Code of Evacuation: JAUNE : usager ayant besoin d'assistance pour se déplacer, comprendre et suivre les consignes), and "NIVEAU DE SOINS ET RÉANIMATION CARDIORESPIRATOIRE (RCR)" (Level of Care and Cardiorespiratory Resuscitation).
- DOCUMENTATION**: Shows a "Niveau de soins" (Level of Care) section with the note: "Niveau de soins : OBJECTIF D : Assurer le confort uniquement sans viser à prolonger la vie".
- COORDINATION**: Shows a "Réanimation cardiorespiratoire (RCR)" section with the note: "Arrêt cardiorespiratoire : NE PAS TENTER LA RCR".
- DX, ATCD ET PROBLÈMES**: Lists "Problèmes actifs" (Active problems) and "Antécédents personnels (médioco chirurgicaux)" (Personal medical history).
- SÉCURITÉ ET SURVEILLANCE**: Lists "Risque de fugue" (Risk of escape) and "Présence de caméra dans la chambre" (Camera presence in the room).
- Mesures alternatives et de contrôles**: Lists "Mesures alternatives" (Alternative measures) such as "Moniteur de mobilité", "au fauteuil", "au lit", and "DéTECTEUR de mouvement". It also lists "Tapis de sol" and "Précisez:" notes.

- Configurable par profession
- Configurable en section
- Une vue n'a pas de mode ébauche et les modifications sont effectives immédiatement à la sauvegarde
- Seules les observations diffusées sont disponibles dans la recherche

Pour créer une vue :

1. Cliquer sur l'icône de la vue
2. Saisir le nom et une description (optionnelle)
3. Sauvegarder



Cliquer sur le bouton d'édition (crayon)

4. Ajouter et nommer une section (obligatoire)
5. Sélectionner le type d'objet
6. Sélectionner afficher comme une bordure : la section s'affichera avec un encadré
7. Sélectionner les préférences de présentation des sections

8. Cliquer sur le bouton de la librairie
9. Rechercher les observations par nom ou numéro
10. Cliquer sur «Ajouter comme recouplement»

11. Cliquer sur la section et *Coller*
12. Sauvegarder

Configuration > Méta

Propriétés de base (Vue)

Nom: CODE D'ÉVACUATION

Type de l'objet: Groupe

Afficher avec une bordure:

Préférences de présentation des sections:

- Section ouverte par défaut.
- Section fermée par défaut.
- Section toujours ouverte

Configuration > Méta

DÉTAILS (VUE) DÉTAILS PARAMÈTRES LIEN SECTION/PROFIL RECOUPPEMENTS

Propriétés de base (Vue)

Afficher les enfants

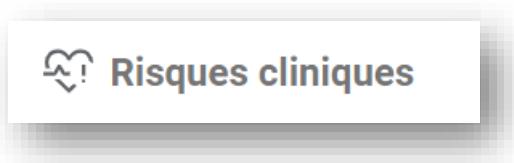
Domaine: Soin infirmiers

Console

Lors de la recoupe d'une section, il est nécessaire de cliquer sur "afficher les enfants" afin de permettre l'affichage des observations enfants de cette section. Il convient également de sélectionner le domaine professionnel associé à la vue sommaire.

Lorsque configurée dans le Meta, la vue sommaire nécessite une configuration supplémentaire qui sera effectuée par le fournisseur pour la première diffusion.

## Risques cliniques



Le module des *Risques cliniques* permet de configurer, sous forme d'indicateurs, un aperçu des résidents qui présentent un risque clinique. L'objectif est d'assurer une coordination optimale en fonction des résidents à risque.

| Titre  | Précision | Localisation     | Date de l'évaluation initiale de la plaie |
|--|-----------|------------------|---|
| marcel, Leblanc (Gustav : 45858   Gustav : 45858) @ (MDA-MA) ne étage (Allé A)-n-404 | Plaie     | Avant bras droit | 2024-09-12                                |
| marcel, Leblanc (Gustav : 45858   Gustav : 45858) @ (MDA-MA) ne étage (Allé A)-n-404 | Plaie     | Coude gauche     | 2024-09-12                                |
| Raymond, Blanchard (Gustav : 4585) @ (MDA-MA) ne étage (Allé A)-n-408                | Plaie     | Coude droit      | 2024-09-11                                |
| Beaudin, Monique (Gustav : 888888) @ (MDA-MA) ne étage (Allé A)-n-404                | Plaie     | Fesse droite     | 2024-09-11                                |

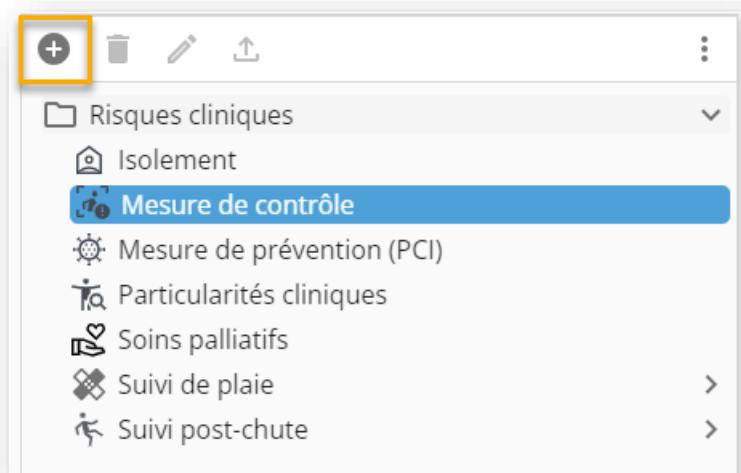
The screenshot shows the 'Configuration > Risques cliniques' (Clinical Risks) screen. On the left is a sidebar with the following items:

- Coup d'oeil
- Domaines
- Motifs
- Guides attachés
- Catégories
- Clientèles
- Systèmes externes
- Méta
- Risques cliniques (highlighted in blue)
- Sites
- Ressources externes
- Outils

The main panel displays a list of clinical risks with icons and arrows pointing right:

- Risques cliniques
- Isolement
- Mesure de contrôle
- Mesure de prévention (PCI)
- Particularités cliniques
- Soins palliatifs
- Suivi de plaie
- Suivi post-chute

Dans le volet des Risques Cliniques, mettre en surbrillance le type de risque désiré via le menu offert et cliquer sur le + pour créer votre surveillance :



## Propriétés

Inscrire le titre de la surveillance (la description est facultative) :

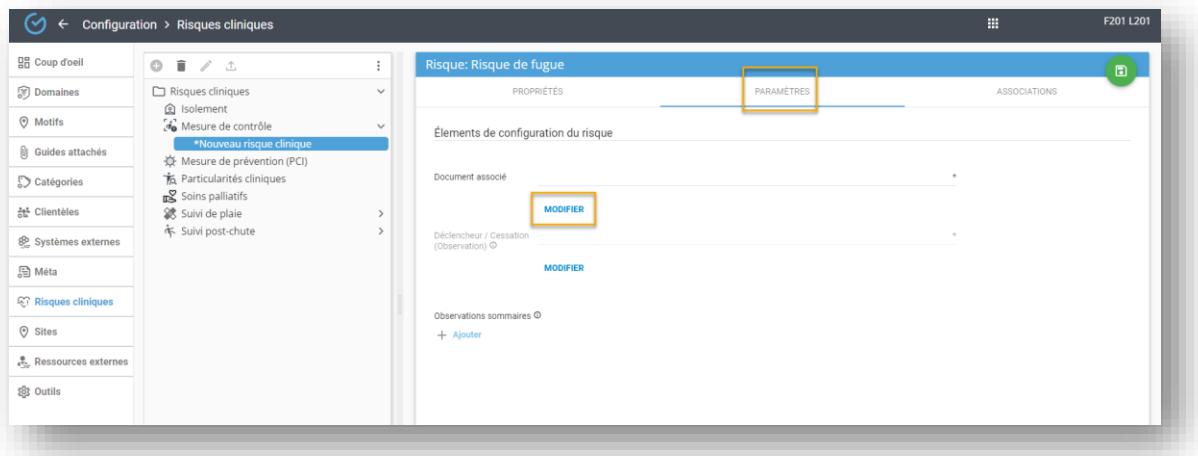
The screenshot shows the 'Risques cliniques' configuration screen. On the left is a sidebar with various categories. In the main area, a new risk is being created with the following details:

| Risque: Risque de fugue |  |
|-------------------------|--|
|                         | PROPRIÉTÉS   |
| Détails du risque       | <input type="text" value="Risque de fugue"/> (highlighted with a yellow box) |
| Description             | <input type="text"/>   |
|                         | PARAMÈTRES   |
|                         | ASSOCIATIONS   |

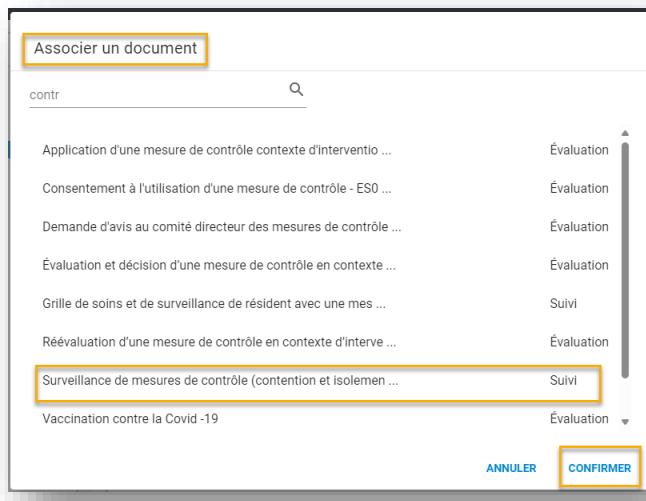
## Paramètres

Un risque est activé par des données provenant d'une évaluation clinique ou d'un suivi. Le formulaire doit être finalisé pour que la surveillance du risque démarre. Un document en ébauche ne peut pas déclencher de surveillance.

Via l'onglet « Paramètres » cliquer sur « Modifier » pour choisir le formulaire à partir duquel vous voulez activer la surveillance :



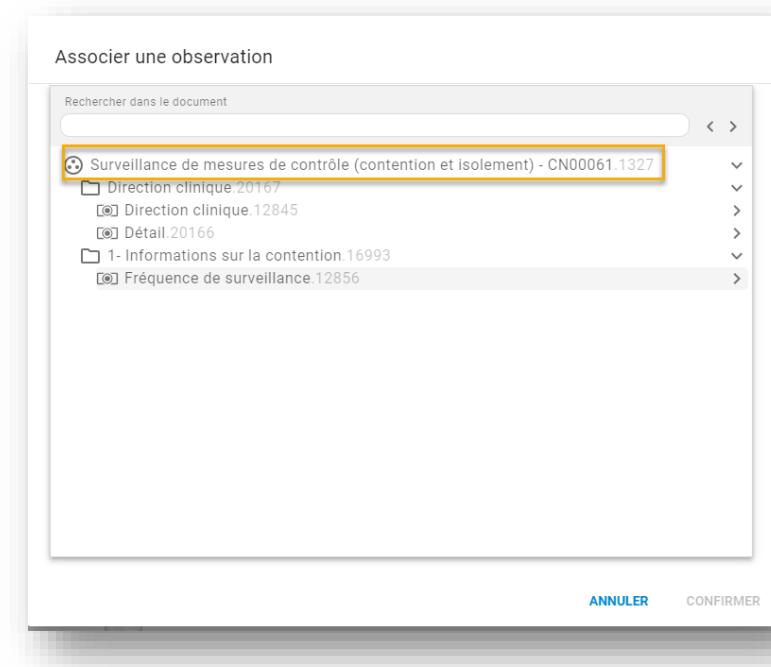
Une fois sélectionné, confirmer :



Pour déterminer les observations déclencheurs de la surveillance, cliquer sur « Modifier » :

Sélectionner les observations qui, une fois saisies et finalisées dans le dossier de l'usager, déclencheront ou cesseront votre surveillance. Sélectionner les boutons « Déclenche », « Cesse » ou « N/A ».

Note : Seules les observations de type Listes exclusive peuvent être configurées.



**Observations sommaires :** Observations qui seront visibles dans la console à titre d'information sommaire sur le risque de l'usager.

Note : Les observations de type Listes, nombre, texte, durée et date peuvent être configurées.

Risque: Risque de fugue

| PROPRIÉTÉS                              | PARAMÈTRES  | ASSOCIATIONS          |                                  |
|---|---|-----------------------|----------------------------------|
| Éléments de configuration du risque     |   |                       |                                  |
| Document associé                        | Surveillance de mesures de contrôle (contention et isolement) - CN00061 | *                     |                                  |
| <b>MODIFIER</b>                         |   |                       |                                  |
| Déclencheur / Cessation (Observation) Ø | Fréquence de surveillance   | *                     |                                  |
| <b>MODIFIER</b>                         |   |                       |                                  |
| Liste de valeurs                        | Déclenche   | Cesse                 | N/A                              |
| 15 minutes                              | <input checked="" type="radio"/>  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
| 30 minutes                              | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| 60 minutes                              | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| 120 minutes                             | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| Observations sommaires Ø                |   |                       |                                  |
| Type de mesure                          | X   |                       |                                  |
| Fréquence de surveillance               | X   |                       |                                  |
| <a href="#">+ Ajouter</a>               |   |                       |                                  |

## Associations

Associer les profils et sites qui sont concernés par la gestion des risques et *Sauvegarder*:

Lorsque le pilotage du risque est complété, diffuser :

Pour modifier un risque, cliquer sur le crayon "Mettre en édition" et diffuser à nouveau lorsque la modification est terminée:

Configuration > Risques cliniques

Risque: Risque de fugue

| PROPRIÉTÉS   | PARAMÈTRES | ASSOCIATIONS |
|--|------------|--------------|
| Détails du risque  |            |              |
| Titre: Risque de fugue   |            |              |
| Description: vérifier si présent autour des portes de la maisonnée |            |              |

Un risque qui a été diffusé ne peut être supprimé. Par contre, il est possible de le désactiver et de le réactiver au besoin :

Configuration > Risques cliniques

Risque: Risque de fugue

| PROPRIÉTÉS   | PARAMÈTRES      | ASSOCIATIONS |
|--|-----------------|--------------|
| Risque de fugue  | Risque de fugue |              |
| Description: vérifier si présent autour des portes de la maisonnée |                 |              |

## Sites



**IMPORTANT :** L'intégration de la structure de sites doit se faire en collaboration avec le fournisseur.

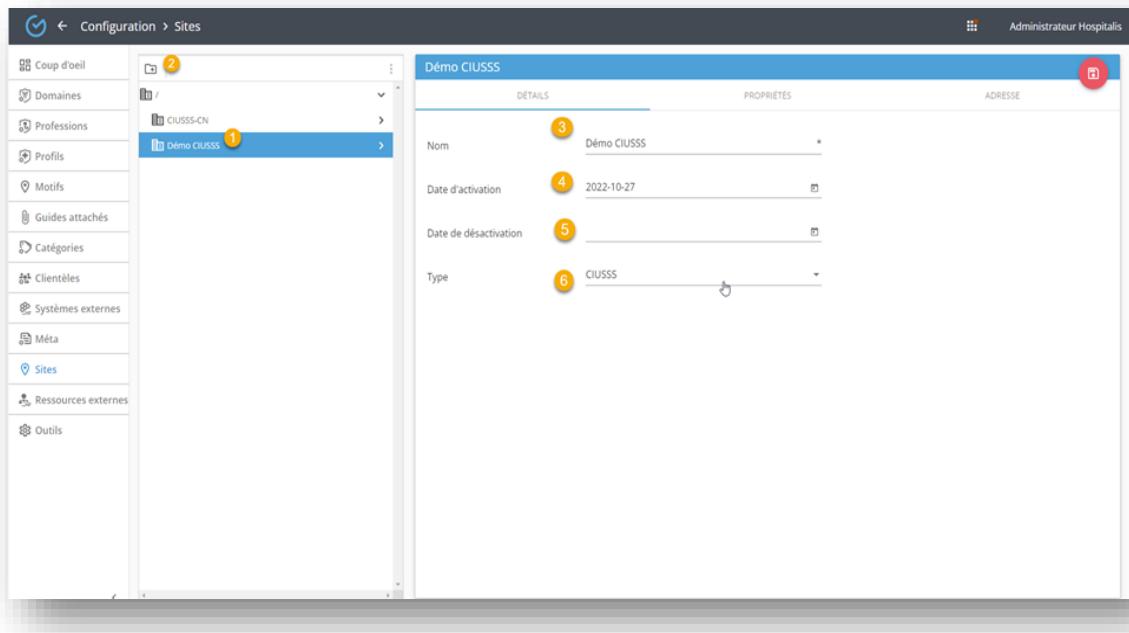
Les sites représentent la structure physique de l'établissement et peut avoir les niveaux suivants :

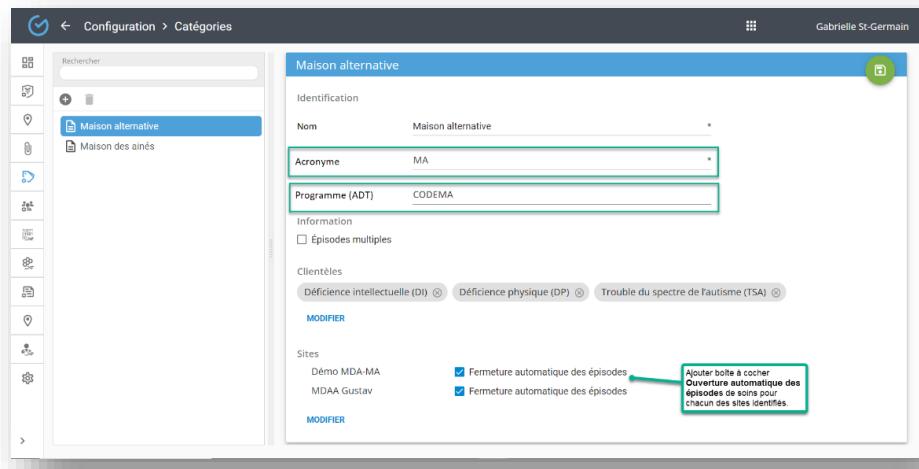
- Établissement
- Installation
- Unité
- Lit

#### Pour ajouter un site :

1. Sélectionner le site primaire
2. Sélectionner « Ajouter »
3. Saisir le nom du site
4. Saisir une date d'activation
5. Saisir une date de désactivation (optionnel)
6. Sélectionner le type d'établissement

Pour chacun des sites, le pilote devra spécifier l'ouverture et/ou la fermeture automatique des épisodes. Pour ce faire, l'instance Gustav doit être connectée à un index patient et les automatismes sont basés sur le message HL7.





## Paramètres

Cette fonctionnalité est réservée au fournisseur.

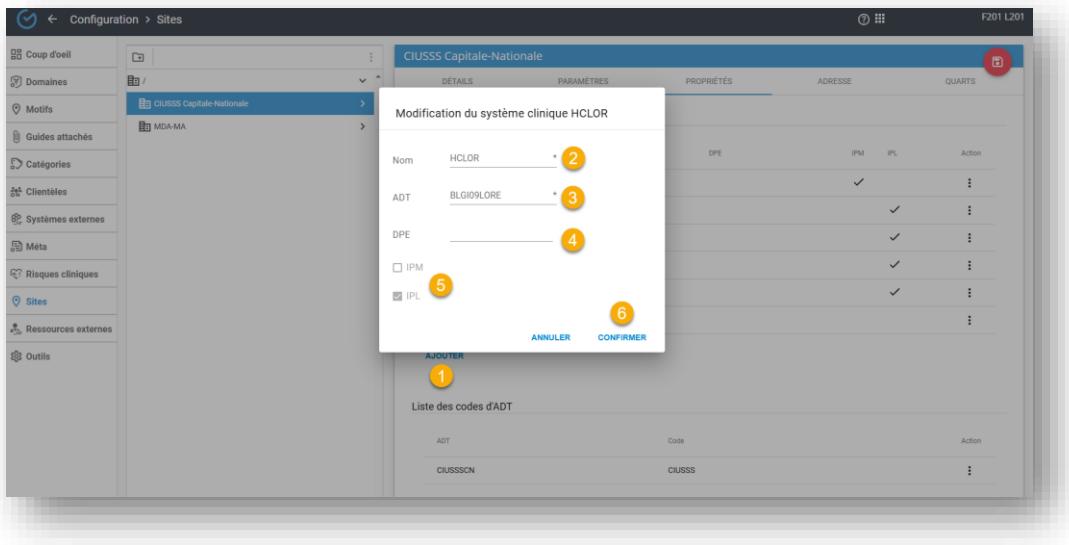
## Propriétés

Un système clinique est une application externe qui est contextualisée dans Gustav et qui permet de recevoir des messages HL7.

Le code ADT de l'établissement permet de recevoir les messages HL7 qui traitent les admissions, départs, transferts de l'usager dans Gustav.

### Pour ajouter un système clinique

1. Sélectionner «Ajouter»
2. Incrire le nom du système
3. Incrire le nom de l'ADT
4. Si applicable, saisir le nom du DPE
5. Définir en cochant si le système est un IPM ou un IPL
6. Confirmer



### Pour ajouter un code ADT

7. Sélectionner «Ajouter»
8. Sélectionner le système
9. Saisir le code ADT
10. Confirmer

The screenshot shows the Gustav software's configuration interface for sites. A modal window titled "Modification du Code ADT CIUSSCN" is displayed, containing fields for "ADT" (set to "CIUSSCN") and "Code" (set to "CIUSS"). Below these fields are two buttons: "ANNULER" and "CONFIRMER". The "CONFIRMER" button is highlighted with a red circle labeled "10". In the background, there is a list of sites with columns for "DPE", "IPM", "IPL", and "Action". One site entry is highlighted with a red circle labeled "8". Another site entry has a red circle labeled "9" next to its code field. The bottom of the screen shows a table titled "Liste des codes d'ADT" with one row visible.

Il est possible de modifier la liste des systèmes cliniques et codes ADT à partir du bouton d'option (trois points)

Il est possible de supprimer l'item si Gustav n'a jamais reçu de messages HL7 du système en question.

| Nom      | ADT        | DPE | IPM | IPL | Action         |
|----------|------------|-----|-----|-----|----------------|
| CIUSSCN  | 11045135   |     | ✓   |     | <span>⋮</span> |
| HBSP     | BLGI05PAUL |     | ✓   |     | <span>⋮</span> |
| HCLOR    | BLGI09LORE |     | ✓   |     | <span>⋮</span> |
| HRPN     | BLGI14PORT |     | ✓   |     | <span>⋮</span> |
| LHVDR    | BLGI07HVIL |     | ✓   |     | <span>⋮</span> |
| MedClock | MEDOCLOCK  |     |     |     | <span>⋮</span> |

## Adresse

L'adresse s'affiche uniquement sur les documents à l'impression. Si aucune adresse n'est configurée, l'application affichera automatiquement celle du niveau supérieur de la structure.

## CIUSSS



DÉTAILS

PARAMÈTRES

PROPRIÉTÉS

ADRESSE

QUARTS

Adresse  \*Adresse (Suite) Ville  \*Province  ▾ XPays  ▾ XCode Postal  \*

### Quart

Les quarts sont uniquement disponibles à la création des sites « établissement ».

L'ensemble des quarts doivent couvrir 24 heures et ne doivent pas se chevaucher.

À la suite de la sauvegarde, il ne sera pas possible de modifier les quarts.

## CIUSSS


[DÉTAILS](#)
[PARAMÈTRES](#)
[PROPRIÉTÉS](#)
[ADRESSE](#)
[QUARTS](#)

### Information des quarts pour le site

|      |       |   |       |
|------|-------|---|-------|
| Nuit | 00:00 | à | 08:00 |
| Jour | 08:00 | à | 16:00 |
| Soir | 16:00 | à | 00:00 |

### [Supprimer un site](#)

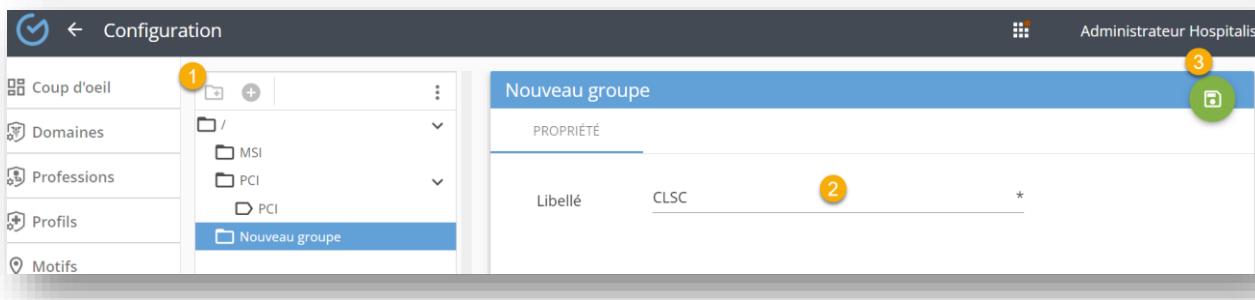
Un site peut être supprimé s'il n'y a aucun sous -site associé.

|  | DÉTAILS | PARAMÈTRES | PROPRIÉTÉS | ADRESSE | QUARTS |
|--|---------|------------|------------|---------|--------|
| PSO  |         |            |            |         |        |
| Psychiatrie                                  |         |            |            |         |        |
| Hémophilie                                   |         |            |            |         |        |
| LAB  |         |            |            |         |        |
| Clinique d'insuffisance cardiaque            |         |            |            |         |        |
| Electrophysiologie                           |         |            |            |         |        |
| Épilepsie                                    |         |            |            |         |        |
| Gériatrie                                    |         |            |            |         |        |
| ZEXT   |         |            |            |         |        |
| Oncologie                                    |         |            |            |         |        |
| Clinique des maladies du sein et des tumeurs |         |            |            |         |        |
| Médecine de jour                             |         |            |            |         |        |
| MEDI   |         |            |            |         |        |
| Clinique des tumeurs                         |         |            |            |         |        |
| SFA  |         |            |            |         |        |
| HDQ  |         |            |            |         |        |
| HEJ  |         |            |            |         |        |
| HSS  |         |            |            |         |        |
| <b>CIUSSS</b>                                |         |            |            |         |        |

## Ressources externes

Permet de configurer le # de fax des établissement externes qui permettra les envois de documents des dossiers par fax (*l'organisation doit avoir un serveur fax et des configurations sont requises au préalable*).

1. Ajouter un groupe
2. Saisir le nom
3. Sauvegarder



3. Cliquer sur le «+»
4. Saisir le nom
5. Saisir le # de fax
6. Sauvegarder



## Outils

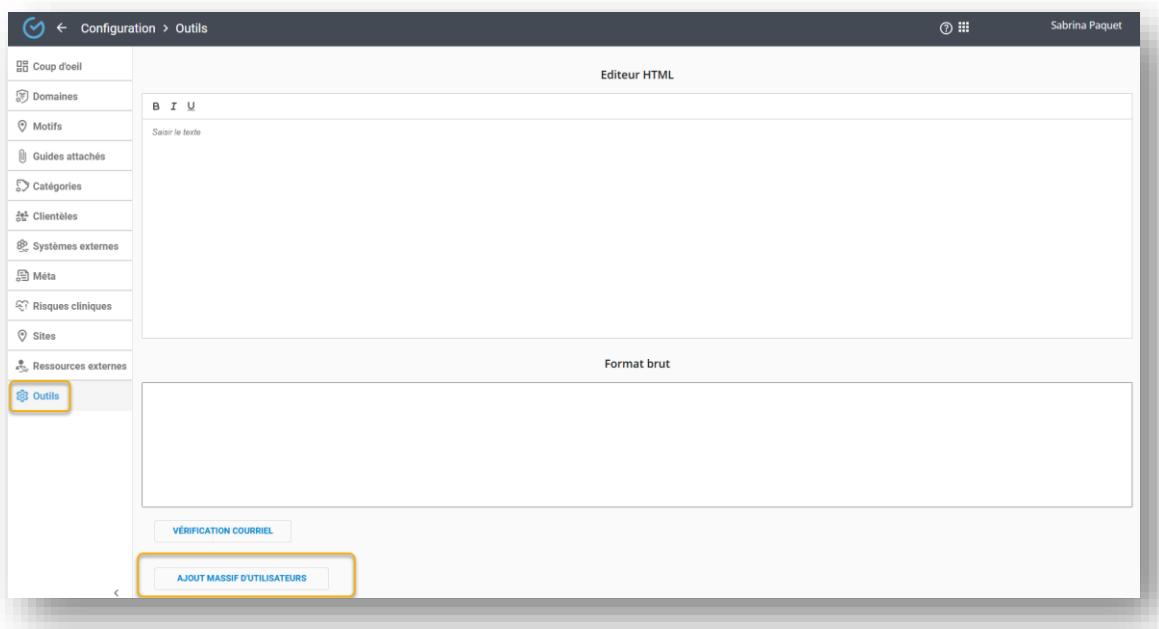
Cette fonctionnalité permet d'éditer du texte en format HTML (fonctionnalité utilisée dans une version antérieure de Gustav).

### Création en lot d'utilisateurs

Cette fonctionnalité permet la création en lot de nouveaux utilisateurs par le chargement d'un fichier Excel (CSV). La création en lot d'utilisateurs ne crée que des utilisateurs Gustav et génère un login utilisateur pour une connexion Active Directory (AD) uniquement.

Le mot de passe est déjà connu de l'AD.

Cette fonctionnalité est disponible sous le volet *Outils* de Gustav Configure :



Un gabarit est disponible, contactez le fournisseur. Il est obligatoire d'utiliser le format csv utf-8. Ensuite, téléverser le document Excel, sélectionner le site et *Lancer l'insertion des utilisateurs* :

### *Spécification des Attributs d'Utilisateur*

Prénom (firstName) : Chaîne de caractères représentant le prénom de famille de l'utilisateur. Ce champ est obligatoire.

Nom de famille (lastName) : Chaîne de caractères représentant le nom de l'utilisateur. Ce champ est obligatoire.

Initiale (initial) : Chaîne de caractères, généralement d'un deux-trois caractère, représentant l'initiale du l'utilisateur ou une autre initiale significative. Ce champ est facultatif.

Sexe (sex) : Chaîne de caractères indiquant le sexe de l'utilisateur. Les valeurs attendues pour ce champ sont typiquement "Homme", "Femme". Ce champ est obligatoire.

Profession (profession) : Chaîne de caractères décrivant la profession de l'utilisateur. Référence au profession active. Ce champ est facultatif.

Nom d'Utilisateur (userName) : Chaîne de caractères servant d'identifiant unique pour l'utilisateur (LDAP). Ce champ est facultatif.

Licence (license) : Chaîne de caractères représentant le numéro de licence professionnelle de l'utilisateur, si applicable. Ce champ est facultatif.

Assurez-vous que le nom de la profession est écrit exactement pareille que le nom de la profession dans votre section domaine.

Assurez-vous également que le nom d'utilisateur est le nom qui se retrouve dans votre Active Directory.

## GUSTAV COORDONNE



### Présences requises

La présence assure la continuité de service dans l'établissement. Les soins et services des usagers sont distribués aux présences (assignation) pour assurer le service 24h / 24.

Dans la routine (dans le volet Assignations), le soin / service est distribué selon l'horaire de la présence.

Pour créer une présence, sélectionner le + :

| Nom                | Quart | Horaire       |
|--------------------|-------|---------------|
| PAB nuit           | Nuit  | 23h45 à 07h45 |
| INF - ÉTABL - TEST | Jour  | 08h00 à 16h00 |
| inf aux            | Jour  | 07h45 à 17h15 |
| INF1               | Jour  | 07h30 à 19h30 |
| INF2               | Jour  | 07h30 à 15h30 |
| MD test            | Jour  | 07h00 à 20h00 |
| PAB - Test1        | Jour  | 07h30 à 15h30 |
| PAB - Test2        | Jour  | 00h00 à 23h45 |
| PABJ1              | Jour  | 07h30 à 19h30 |
| PABJ2              | Jour  | 07h30 à 19h30 |
| PLUS               | Jour  | 11h00 à 19h15 |
| PLUSA              | Jour  | 11h00 à 19h15 |
| INF soir           | Soir  | 15h30 à 23h15 |
| PAB soir           | Soir  | 15h30 à 00h00 |
| PAB Soir 2         | Soir  | 15h30 à 22h45 |

Compléter tous les champs :

1. Saisir le nom
2. Définir la profession de la présence
3. Définir si la présence est temps plein ou partiel
4. Sélectionner le quart de travail (globalité de l'établissement)
5. Définir l'horaire de la présence
6. Cliquer sur créer

## Création d'une présence

Nom

PAB 1 Jour Maisonnée des Lilas

1

\*

Profession

Préposé.es aux bénéficiaires 

+

2

Type

Temps plein

3

v\*

Quart de travail

Jour (08:00 à 16:00)

4

v\*

Horaire

07:30 v\* à 15:45 v\*

5

ANNULER

CRÉER

## Assignations

L'assignation permet de distribuer les soins et services de l'ensemble des résidents dans ce que nous appelons des routines.

L'assignation est une période de 2 semaine définie par l'établissement. La première assignation est déterminante car elle définit les périodes subséquentes (principe de duplication). Il est par contre possible de modifier une assignation en cours et elle se dupliquera à la prochaine période.

Chaque période contient l'ensemble des présences de l'établissement; la distribution des soins/services s'effectue par présence :

Période du 22 septembre au 5 octobre 2024

Toutes les présences

Présence (Quart)

- PAB nuit (Nuit)
- INF - ÉTABL - TEST (jour)
- inf aux (jour)
- INF1 (jour)
- INF2 (jour)
- MD test (jour)
- PAB - Test1 (jour)
- PAB - Test2 (jour)
- PAB|1 (jour)
- PLUS (jour)
- PLUSA (jour)
- INF soir (Soir)
- PAB soir (Soir)
- PAB Soir 2 (Soir)

Pour ajouter une présence à l'assignation.

Pour assigner des soins et services à une présence, sélectionner la dites présence. Ensuite, ajouter les localisations (qui correspondent aux chambres des usagers) :

PABJ1  
Période du 22 septembre au 5 octobre 2024

ASSIGNATIONS

Localisations

| Service  | DIM 22 | LUN 23 | MAR 24 | MER 25 | JEU 26 | VEN 27 | SAM 28 | MAR 29 | LUN 30 | MAR 01 | MER 02 | JEU 03 | VEN 04 | SAM 05 |
|----------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Tâche    | -      | 01:08  | -      | -      | 02:08  | 01:38  | -      | 01:38  | -      | 01:38  | 02:08  | 01:38  | 02:08  | 01:38  |
| Capacité | -      | 08:00  | -      | 08:00  | 08:00  | 08:00  | 08:00  | 08:00  | 08:00  | 08:00  | 08:00  | 08:00  | 08:00  | 08:00  |
| Total    | -      | 06:52  | -      | -      | 06:22  | 06:22  | -      | 06:22  | -      | 06:22  | 06:22  | 06:22  | 06:22  | 06:22  |

RESSOURCE

Semaine 2

| MAR 01 | MER 02 | JEU 03 | VEN 04 | SAM 05 |
|--------|--------|--------|--------|--------|
| 02:08  | 01:38  | 02:08  | 01:38  | 02:08  |
| 08:00  | 08:00  | 08:00  | 08:00  | 08:00  |
| 05:52  | 06:22  | 05:52  | 06:22  | 06:22  |

Localisation

n-404 n-406 n-408 n-410  
n-505 n-507 n-509 n-511

AJOUTER

Tâches communes

n-412 n-414 n-416 n-422 n-424 n-425 n-426 n-428

ANNULER CONFIRMER

AJOUTER

Le nombre d'heure de services (reliées aux plans de soins des usagers) s'affichent :

PABJ1  
Période du 22 septembre au 5 octobre 2024

ASSIGNATIONS

Localisations

| Service  | Semaine 1 |        |        |        |        |        |        | Semaine 2 |        |        |        |        |        |        |
|----------|-----------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
|          | DIM 22    | LUN 23 | MAR 24 | MER 25 | JEU 26 | VEN 27 | SAM 28 | DIM 29    | LUN 30 | MAR 01 | MER 02 | JEU 03 | VEN 04 | SAM 05 |
| Tâche    | -         | 01:08  | 02:08  | 01:38  | 02:08  | 01:38  | -      | 01:38     | -      | 01:38  | 02:08  | 01:38  | 02:08  | 01:38  |
| Capacité | -         | 08:00  | 08:00  | 08:00  | 08:00  | 08:00  | 08:00  | 08:00     | 08:00  | 08:00  | 08:00  | 08:00  | 08:00  | 08:00  |
| Total    | -         | 06:52  | 05:52  | 06:22  | 05:52  | 06:22  | 06:22  | 06:22     | 06:22  | 06:22  | 05:52  | 06:22  | 05:52  | 06:22  |

Localisation

n-404 n-406 n-408 n-410 n-412 n-414 n-416 (12:00) n-422 n-424 n-425 (02:00) n-426 (07:46) n-428 n-430 n-501 n-503  
n-505 n-507 n-509 n-511 n-513 n-521 n-523 n-525 n-526 n-527

AJOUTER

Tâches communes

AJOUTER

En plus des soins/services, on peut ajouter des tâches communes à la présence :

The screenshot shows the 'Coordination > Assignations > Présences' module. A modal window titled 'Tâches communes disponibles' (Available common tasks) is open, listing three tasks with checkboxes:

- Numéro téléphone Infirmier du 1er étage (00:12)
- Numéro téléphone Infirmier du 3ème étage (00:12)
- Routine à titre indicatif (01:00)

Below the modal, a yellow box highlights the 'AJOUTER' (Add) button and the 'Tâches communes' (Common tasks) section. The main interface shows a grid of resources and their availability over time.

Le nombre d'heure de tâche (reliées aux tâches communes) s'affichent :

| Service  | Semaine 1 |        |        |        |        |        |        | Semaine 2 |        |        |        |        |        |        |
|----------|-----------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
|          | DIM 22    | LUN 23 | MAR 24 | MER 25 | JEU 26 | VEN 27 | SAM 28 | DIM 29    | LUN 30 | MAR 01 | MER 02 | JEU 03 | VEN 04 | SAM 05 |
| Tâche    | -         | 00:07  | 00:07  | 00:07  | 00:07  | 00:07  | 00:07  | 00:07     | 00:07  | 00:07  | 00:07  | 00:07  | 00:07  |        |
| Capacité | -         | 08:00  | 08:00  | 08:00  | 08:00  | 08:00  | 08:00  | 08:00     | 08:00  | 08:00  | 08:00  | 08:00  | 08:00  |        |
| Total    | -         | 06:45  | 05:45  | 06:15  | 05:45  | 06:15  | 06:15  | 06:15     | 06:15  | 05:45  | 06:15  | 05:45  | 06:15  |        |

**Localisation**

- n-404
- n-406
- n-408
- n-412
- n-414
- n-416 (12:00)
- n-422
- n-424
- n-425 (02:00)
- n-426 (07:46)
- n-428
- n-430
- n-501
- n-503
- n-505
- n-507
- n-509
- n-511
- n-513
- n-521
- n-523
- n-525
- n-526
- n-527

**AJOUTER**

Tâches communes

- Numéro téléphone Infirmier du 1er étage (00:12)
- Numéro téléphone Infirmier du 3ème étage (00:12)
- Routine à titre indicatif (01:00)

**AJOUTER**

Ainsi que le total de la journée pour cette présence :

|              | DIM<br>22 | LUN<br>23 | MAR<br>24 | MER<br>25 | JEU<br>26 | VEN<br>27 | SAM<br>28 | DIM<br>29 | LUN<br>30 | MAR<br>01 | MER<br>02 | JEU<br>03 | VEN<br>04 | SAM<br>05 |
|--------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Service      | -         | 01:08     | 02:08     | 01:38     | 02:08     | 01:38     | 01:38     | 01:38     | 01:38     | 02:08     | 01:38     | 02:08     | 01:38     |           |
| Tâche        | -         | 00:07     | 00:07     | 00:07     | 00:07     | 00:07     | 00:07     | 00:07     | 00:07     | 00:07     | 00:07     | 00:07     | 00:07     |           |
| Capacité     | -         | 08:00     | 08:00     | 08:00     | 08:00     | 08:00     | 08:00     | 08:00     | 08:00     | 08:00     | 08:00     | 08:00     | 08:00     |           |
| <b>Total</b> | -         | 06:45     | 05:45     | 06:15     | 05:45     | 06:15     | 06:15     | 06:15     | 06:15     | 05:45     | 06:15     | 05:45     | 06:15     |           |

Il est possible de distribuer une tâche commune à plus d'une présence mais une seule localisation est assignée. Il est par contre possible de distribuer un soin ou un service à une autre présence :

1. Sélectionner la localisation
2. Distribuer le soin / service à une autre présence

PABJ1  
Periode du 22 septembre au 5 octobre 2024

**Services**

Directive PTI - PAB  
00h00  
Programme de marche. - Assistance complète x 2 int 12h00

DISTRIBUER

(jour) PAB - Test1 (12h00)  
(jour) PAB - Test2 (12h00)

RESSOURCE

Semaine 2

| MAR   | MER   | JEU   | VEN   | SAM   |
|-------|-------|-------|-------|-------|
| 01    | 02    | 03    | 04    | 05    |
| 02:08 | 01:38 | 02:08 | 01:38 | 01:38 |
| 00:07 | 00:07 | 00:07 | 00:07 | 00:07 |
| 08:00 | 08:00 | 08:00 | 08:00 | 08:00 |
| 05:45 | 06:15 | 05:45 | 06:15 | 06:15 |

Localisation

AJOUTER

Tâches communes

Numéro téléphone Infirmier du 1er étage (00:12) Numéro téléphone Infirmier du 3ème étage (00:12) Routine à titre indicatif (01:00)

AJOUTER

Lorsque l'assignation est complétée, dans l'onglet *Ressource*, assigner une personne qui a la profession reliée à la présence. Sélectionner les jours/présence pour la période d'assignation et *Sauvegarder* :

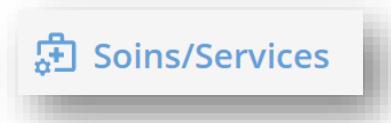
| ASSIGNATIONS             |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     | RESSOURCE                           |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| DIM 22                   | LUN 23                              | MAR 24                              | MER 25                              | JEU 26                              | VEN 27                              | SAM 28                              | DIM 29                              | LUN 30                              | MAR 01                              | MER 02                              | JEU 03                              | VEN 04                              | SAM 05                              |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Lorsque la période d'assignation se termine, dupliquer pour que la prochaine période se déclenche :

1. Sélectionner la période en cours et cliquer sur les trois points
2. Cliquer sur *Dupliquer*

| Période                               | Actions       |
|---------------------------------------|---------------|
| Période du 30 juin au 13 juillet 2024 | 1 ⋮           |
| Période du 16 juin au 29 juin 2024    | 2 Dupliquer ⋮ |
| Période du 2 juin au 15 juin 2024     | ⋮             |
| Période du 19 mai au 1 juin 2024      | ⋮             |

## Soins/services

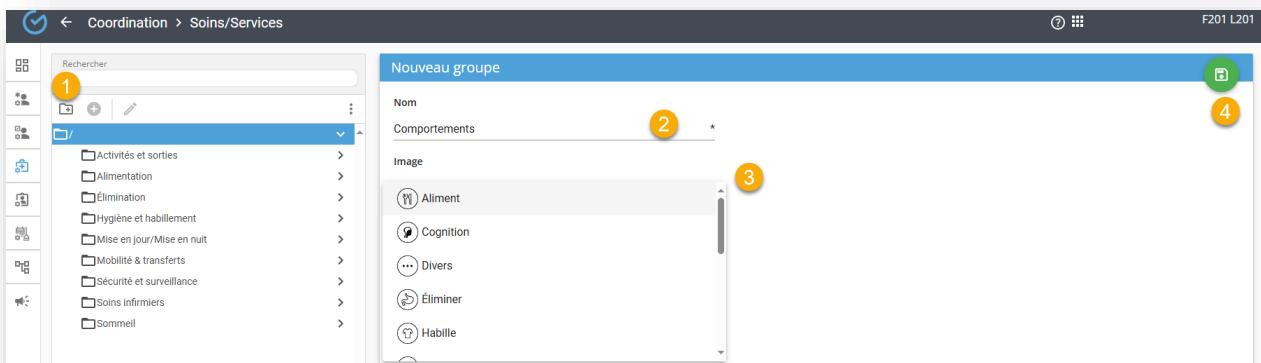


La librairie permet de regrouper les soins/services qui seront défini au plan de soins de l'usager et qui généreront les activités qui vont s'afficher dans les routines des utilisateurs.

The screenshot shows the 'Coordination &gt; Soins/Services' section. On the left, a sidebar lists categories: Coup d'oeil, Présences requises, Assignations, Soins/Services (which is selected and highlighted with an orange border), Utilisateurs, Tâches communes, Trajectoires, and Proches aidants. The main area displays a tree view of service categories under 'Soins/Services': Alim.hydration, Autres, Elimination, État cognitif - Communication, Habillement, Hygiène, Intégrité de la peau, Méthode Dx, Mob. Transferts, Prélèvements et injections, Rendez vous, Respiration, Ressource intermédiaire, and RPA. To the right, a sidebar titled 'Administrateur Hospitalis' shows three items: 'Gustav / Coordonne' (highlighted with an orange border), 'Gustav / Configure', and 'Gustav / Mesure'. The top right corner of the interface shows the user 'Gustav / Coordonne'.

Un soin/service doit obligatoirement être créé dans un groupe.

1. Sélectionner l'icône d'ajout de groupe
2. Saisir le nom du groupe
3. À partir du menu déroulant, sélectionner l'image dans le qui s'affichera sur les activités de la routine de la vue mobile (PAB)
4. Sauvegarder



Pour charger une nouvelle image dans le menu déroulant :

1. Appuyer sur «choisir une image» et télécharger l'image
2. Incrire le nom de l'image
3. Appuyer sur *Ajouter*
4. Sauvegarder

## Propriétés

The screenshot shows the 'Vider sac collecteur' service in edit mode. Key elements include:

- Identification:** Nom: 1
- Détail:** 2
- Configuration:**
  - Multiple instances du soins/service: 3
  - Temps de réalisation: 4 (3 minute(s))
  - Profession assignée: 5 (Préposé·e aux bénéficiaires)
  - Profils assignés: 6 (CIUSSCN - Infirmières, CIUSSCN - Stagiaires Soins infirmiers, CIUSSCN - Soins d'assistance, CIUSSCN - Infirmières auxiliaires)

1. Saisir le nom du soin/service qu'on veut afficher dans le plan de soins ainsi que dans la ROUTINE.

The screenshot shows the 'Troubles neurocognitifs' routine for patient BELLEFLEUR, GINETTE. Key elements include:

- Activités à faire:** Activities listed for the day (Toilette partielle, Glycémie capillaire, Sieste) and night (Soins reliefs à l'élimination, Aide à la mobilisation).
- Activités réalisées:** Activities completed for the day (Toilette partielle, Glycémie capillaire, Sieste).
- COORDINATION:** A detailed care plan for 'Aide à l'alimentation - Aide partielle' is shown, including:
  - Directives: Stimuler pour hydration
  - Texture: Purée
  - Hygiène bucale à tous les repas: Oui
  - Consistance des liquides: Liquide épaisse IDDSI-2

2. Saisir des informations dans « Détail », permet de donner des indications générales en lien avec le soin/service à l'utilisateur (optionnel). L'information est visible à l'intervenant en "Mouse over" sur le soin/service en question dans le plan de soins.

3. Si coché, il sera possible de créer plusieurs instances de ce soin/service dans le plan de soins.

- À partir du bouton « Modifier » associer les professions qui auront le droit de «Compléter» une activité.

| Administration de la médication IV (718) |                                    |
|--|------------------------------------|
|  |                                    |
| PROPRIÉTÉS                               | PARTICULARITÉS                     |
| Identification                           | Version: 4                         |
| Nom                                      | Administration de la médication IV |
| Détail                                   | Référer à la FADM                  |
| Configuration                            |                                    |
| Temps de réalisation                     | 5 minute(s)                        |
| Profession assignée                      | Infirmier                          |
| Profils assignés                         | INFERMIER                          |

Dans l'exemple ci-dessous l'activité « administration de la médication IV » est uniquement assignée à la profession infirmière, donc le bouton « compléter » ne sera pas disponible pour une infirmière auxiliaire.

| BELLEFLEUR, GINETTE ( 74 ans , @201 ) > Troubles neurocognitifs |  |
|---|--|
| SOMMAIRE  | DOCUMENTATION  |
| Activités à faire   | 17 janv. 2023  |
| Activités réalisées   | <p><b>Administration de la médication IV</b><br/>Prénom1580 Nom1580, Infirmière Assistante au Supérieur Immédiat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Évaluation et suivi de plaie</li> <li>Surveillance</li> </ul> <p>Détails<br/>Référer à la FADM</p> <p><b>Aide à la mobilisation - Stimulation/Supervision</b><br/>Préposé loi 90</p> <p><b>Directives :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Transfert au lève-personne à 2 intervenants</li> <li>Tapis de hamac pour les transferts</li> <li>Utilise le fauteuil roulant adapté</li> </ul> <b>Accessoire(s) :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fauteuil roulant adapté</li> <li>Lève-personne</li> </ul> </p> |

## 5. Sauvegarder

### Particularités

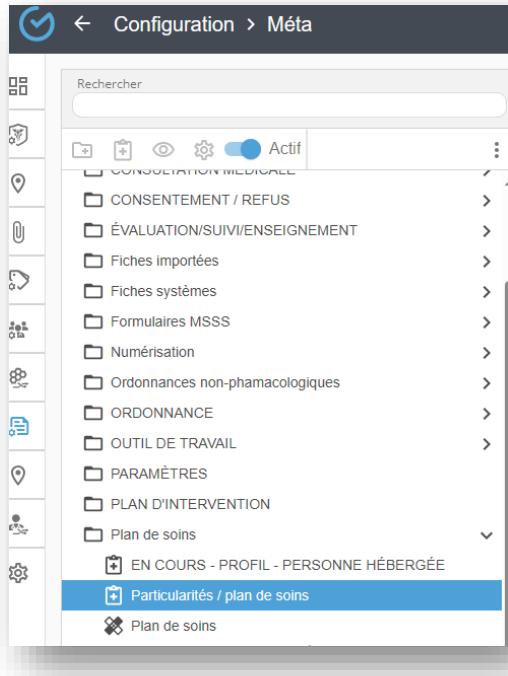
Les particularités sont des observations provenant de formulaires finalisés qui seront versées dans le plan pour donner des précisions aux soins/services.

1. Rechercher à l'aide du nom ou de l'identifiant l'observation à insérer
2. Sélectionner l'observation et la glisser dans la section de droite
3. Sauvegarder

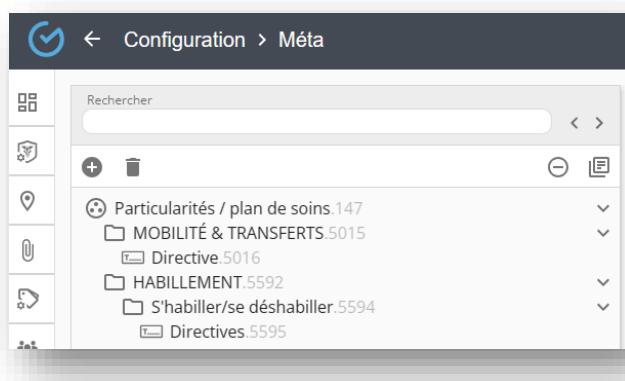
#### *Observation Directive*

Chaque soin et service pilotés peut contenir une observation "Directives". Ainsi, la directive pourra être déversé directement du PTI vers le dans le plan de soin, dans le soin/service associé. Comme cette observation n'existe pas forcément dans les évaluations, il faut d'abord "créer" cette observation dans un formulaire afin de l'intégrer à chacun des soins et services.

Nous vous suggérons de créer une évaluation qui vous permettra d'intégrer des observations "Directives" en lien avec chacun des soins et services que vous aurez pilotés :

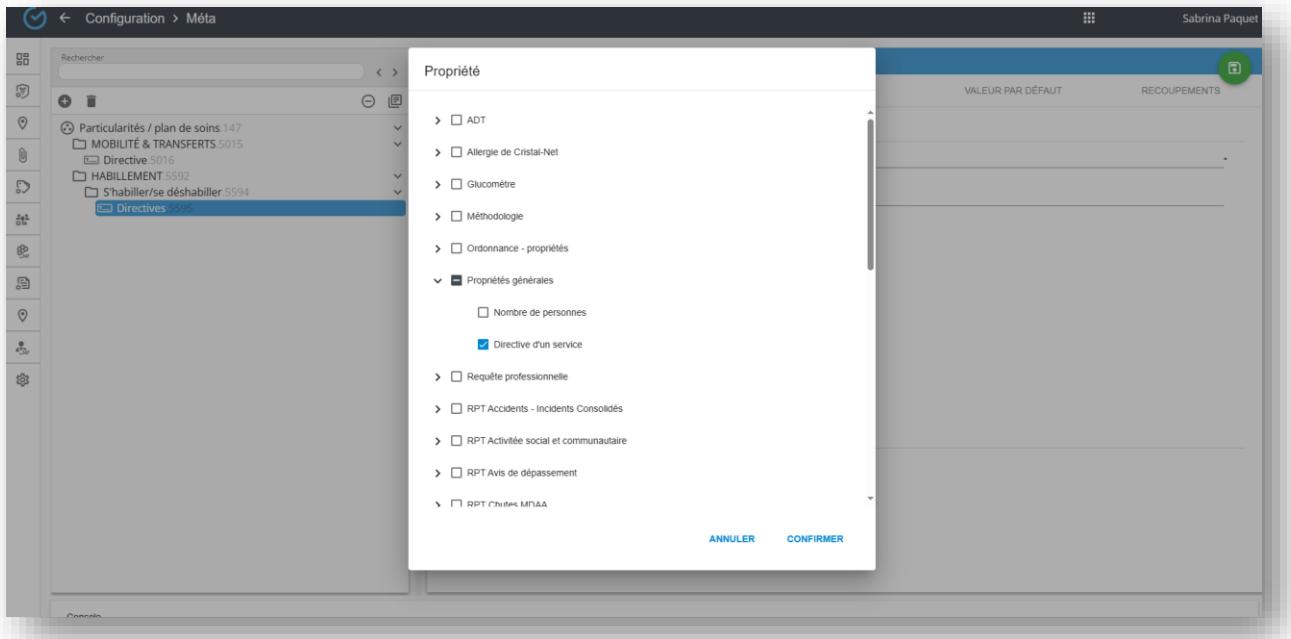


Nous vous suggérons de créer les mêmes sections que vous aurez pilotés pour vos soins et service. Ceci vous permettra d'associer une observation "Directives" unique pour chacun des soins et services, portant un numéro unique :



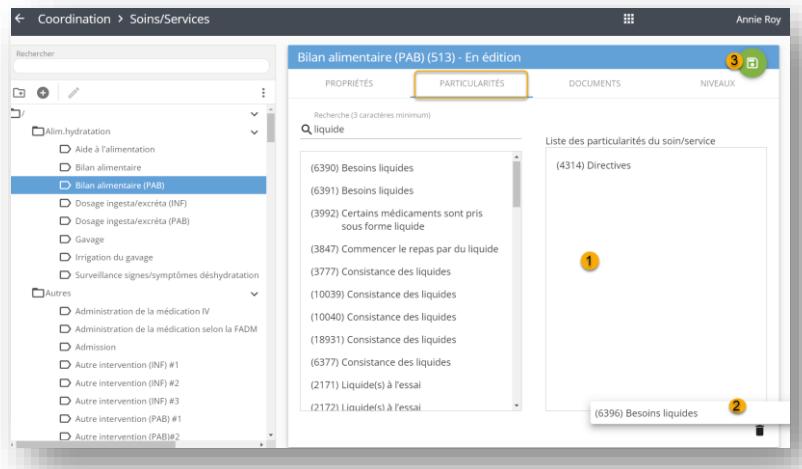
Il sera possible d'associer cette observation à chaque soin et service.

Pour que le saisie d'une directive du PTI se déverse au plan de soins, il faut y associer un concept : *Propriété générale- Directive d'un service* :



#### Pour supprimer une particularité :

1. Sélectionner la particularité
2. Glisser sur l'icône de suppression
3. Sauvegarder

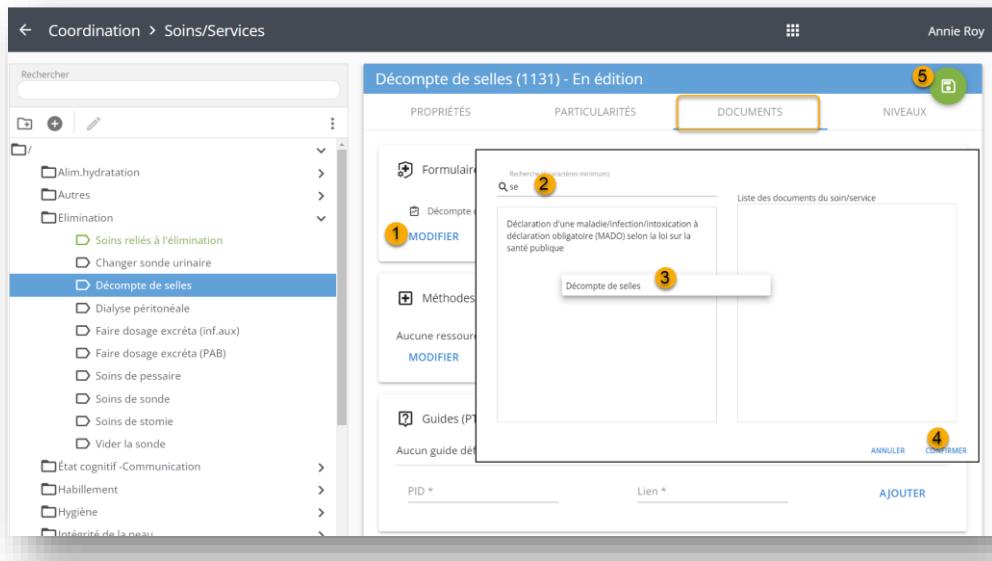


## Documents

Un soin/service peut contenir divers hyperliens qui permettra à l'utilisateur d'être redirigé à partir de l'activité qu'il a complété.

## Formulaire

Pour insérer un lien qui contextualise l'utilisateur sur un formulaire de la librairie.



1. Cliquer sur le bouton « Modifier »
2. Rechercher le nom du formulaire
3. Sélectionner le formulaire et le glisser dans la section de droite
4. Confirmer
5. Sauvegarder

The screenshot shows a software interface for managing patient care. At the top, it displays the patient's name: BELLEFLEUR, GINETTE (74 ans, @201) and the condition: Troubles neurocognitifs. On the right, the user's name is listed as Annie Roy. Below this, there are three tabs: SOMMAIRE, DOCUMENTATION, and COORDINATION. The COORDINATION tab is currently selected. In the left sidebar, under 'Activités à faire', there is a list of tasks for January 23, 2023. One task is highlighted with a yellow border: 'Registre des glycémies capillaires' (Infirmier auxiliaire). A 'COMPLÉTER' button is located at the bottom right of the task list.

### Méthode de soins

Pour avoir accès aux *Méthodes de soins informatisées* (MSI), l'établissement doit préalablement avoir fait l'acquisition d'une licence. Le chargement des MSI doit être configuré par le fournisseur.

1. Cliquer sur le bouton modifier
2. Rechercher la MSI
3. Sélectionner et glisser la MSI dans la section de droite
4. Confirmer
5. Sauvegarder

The screenshot shows the 'Aide à l'alimentation' service in edit mode. The sidebar lists various service categories like Alimentation, Rappel à l'alimentation, Repas à l'appartement, etc. The main panel has tabs for PROPRIÉTÉS, PARTICULARITÉS, DOCUMENTS (highlighted in yellow), NIVEAUX, and CODES. A search bar at the top right shows 'gav'. A floating window displays a list of methods for gastrostomy care, with one item selected: 'Alimentation entérale par la pompe à gavage type « Kangaroo » ou PUMP». Numbered circles (1-5) point to specific UI elements: 1 points to the 'MODIFIER' button in the Methods section; 2 points to the search bar; 3 points to the selected method in the list; 4 points to the 'CONFIRMER' button in the bottom right of the floating window; 5 points to the user profile 'julie bélanger' at the top right.

## Guide PTM

Vous référer au fournisseur (exclusif pour les clients qui ont Gustav Guide).

## Niveaux

Permet de définir les différents niveaux d'autonomie à un soins/service et de leur associé des temps soins (optionnel) :

1. Cliquer sur « Ajouter un niveau »
2. Saisir le nom
3. Saisir le temps attribué au niveau
4. Appliquer
5. Sauvegarder

## Modifier un soin/service

Un service utilisé dans un plan de soins s'affiche en noir dans la librairie. Pour effectuer des modifications à ce soin/service, on doit le mettre en édition. Une fois en édition, il s'affiche en vert.

Une modification apportera automatiquement une mise en édition de la version du plan de soins dans le Meta. **Ce dernier devra être rediffusé et les utilisateurs devront procéder à une révision des plans pour accéder aux modifications.**

The screenshot shows a software interface for managing services. On the left is a sidebar with a search bar and a tree view of service categories. The main panel is titled "Aide à l'alimentation (1118)" and contains tabs for "PROPRIÉTÉS", "PARTICULARITÉS", "DOCUMENTS", and "NIVEAUX". Under "PROPRIÉTÉS", there are sections for "Identification" (Nom: Aide à l'alimentation, Version: 14), "Détail", "Configuration" (Temps de réalisation: 15 minute(s)), "Profession assignée" (Preposé aux bénéficiaires), and "Profils assignés" (Preposé aux bénéficiaires, INF. AUXILIAIRE, INFIRMIER, Préposé loi 90). The sidebar shows categories like "Alim.hydratation" and "Autres".

## Utilisateurs

### Comptes entreprise

Pour les établissements qui utilisent l'*Active Directory (AD)*, le compte utilisateur est basculé vers Gustav. Le pilote doit rechercher l'utilisateur dans la base de données et y associer sa profession.

The screenshot shows the "Utilisateurs" (Users) section of the Gustav software. The left sidebar has a tree view with "Utilisateurs" highlighted. The main area has a search bar and a table with columns: Nom, Nom d'utilisateur, Profession, Actif, and Actions. A filter "Compte actif seulement" is applied. At the bottom, there is a button "Faites une recherche".

Cliquer sur l'utilisateur trouvé et à l'aide du menu déroulant, sélectionner la profession à associer.

Paquet, Sabrina

INFORMATION GÉNÉRALE

Administration

Date d'activation: 2024-09-11 00:00 \*

Date de désactivation:

Identification

Prénom: Sabrina \*

Nom: Paquet \*

Initialles: SaP \*

Profession: Gestionsnaire responsable de milieu de vie  
Hygiéniste dentaire  
**Infirmier.ère**  
Infirmier.ère auxiliaire  
Infirmier.ère clinicien.ne

Sexe:

Licence:

No Prescripteur:

Communication

Courriel:

Téléphone:

COMPTE

PROFILS

Sous l'onglet *Compte*, sélectionner *Compte entreprise*:

| Compte  | Type  | Verrouillé | Sites                     | Connexion        | Actions |
|---------|-------|------------|---------------------------|------------------|---------|
| spaquet | Local | Non        | MDA-MA<br>MDAA Sainte-Foy | 2024-09-24 08:07 | ⋮       |

COMPTE ENTREPRISE

COMPTE LOCAL

Sélectionner les sites dont l'utilisateur a besoin d'avoir accès (menu déroulant) et rechercher le code de l'AD de l'utilisateur. Ensuite, *Confirmer*:

The screenshot shows the Hospitalis Gustav interface. On the left, there is a sidebar with various menu items: Coup d'oeil, Présences requises, Assignations, Soins/Services, Utilisateurs (highlighted in blue), Tâches communes, Trajectoires, and Proches aidants. The main area displays a user profile for "Paquet, Sabrina". A modal dialog titled "Recherche d'un compte" is open, containing fields for "Site\*" and "Nom d'utilisateur\*". The "CONFIRMER" button at the bottom right of the dialog is highlighted with a yellow box. The top right corner of the main window shows the date "2024-09-24 08:07".

Lorsque le compte dans Gustav est associé au compte AD de l'établissement, *Sauvegarder*. L'utilisateur pourra maintenant se connecter en utilisant ses codes fournis par l'établissement.

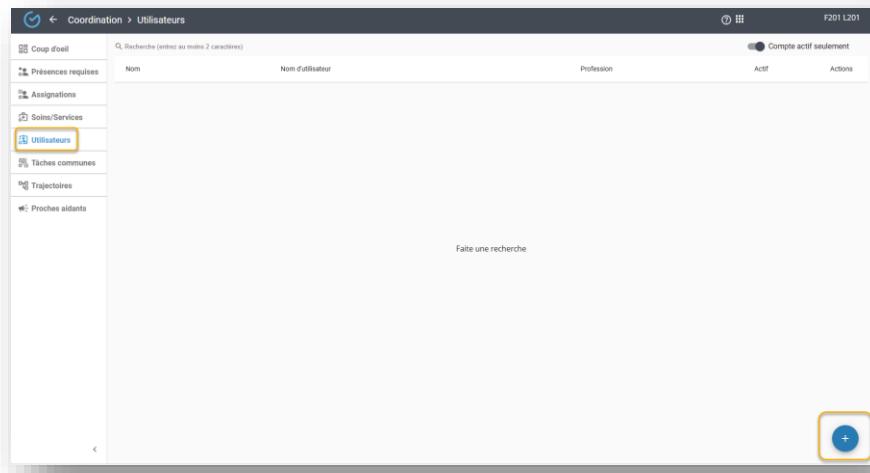
Le profil associé à l'utilisateur est celui qui est relié à sa profession. Il est possible d'ajouter un profil supplémentaire à l'utilisateur :

The screenshot shows the "Création d'un utilisateur" (Create User) screen. The sidebar on the left is identical to the previous screenshot. The main form has tabs for "INFORMATION GÉNÉRALE", "COMPTE", and "PROFILS" (which is highlighted with a yellow box). Below these tabs, there are sections for "Profils liés à la profession (Infirmier.ère)" and "Profils supplémentaires liés au compte". At the bottom left is a blue "AJOUTER" button, which is also highlighted with a yellow box.

## Compte local

La création d'un compte en mode local est requise lorsque l'établissement n'est pas connecté avec un système *Active Directory*.

Cliquer sur le + :



Compléter les informations pour la création du compte :

1. La date d'activation se met automatiquement et correspond à la date de création du compte.
2. Au besoin, il est possible de mettre une date de désactivation du compte
3. Incrire le nom et prénom de l'utilisateur
4. Inscrire les initiales de l'utilisateur (utilisé dans les grilles de suivi). Les initiales doivent être uniques pour chaque utilisateur de l'établissement.
5. Sélectionner la profession
6. Sélectionner le sexe de l'utilisateur (facultatif)
7. Si l'utilisateur possède un numéro de licence et/ou de prescripteur, veuillez les saisir.
8. Sauvegarder

Dans l'onglet *Compte*, sélectionner *Compte local* :

Compléter les informations :

1. Sélectionner le ou les sites à lesquels l'utilisateur aura accès
2. Incrire un nom d'utilisateur
3. Définir le mot de passe selon les critères de complexité : À noter que lors de la première connexion, l'utilisateur devra choisir un nouveau mot de passe.
4. Confirmer

Création d'un utilisateur

INFORMATION

Création d'un compte

Site : \* MDAA Sainte-Foy

Nom d'utilisateur : \* spaquet

Mot de passe \*

Complexité du mot de passe

- Contient au minimum 1 lettre minuscule
- Contient au minimum 1 lettre majuscule
- Contient au minimum 1 nombre
- Contient au minimum un caractère spécial \@!\$%?&!(.-\_+=<>)
- Longueur minimum de 10 caractères

ANNULER CONFIRMER

Le profil associé à l'utilisateur est celui qui est relié à sa profession. Il est possible d'ajouter un profil supplémentaire à l'utilisateur :

Création d'un utilisateur

INFORMATION GÉNÉRALE

PROFILS

Profils liés à la profession (Infirmier.ère)

CIUSSCN - Gestion des comptes utilisateurs CIUSSCN - Infirmières Requête professionnelle - Requérant Ordinance non pharma. - Prescripteur Ordinance non pharma. - Infirmière

Profils supplémentaires liés au compte

AJOUTER

Les trois points situés à droite de l'utilisateur dans la création du compte permettent de :

1. Verrouiller un compte
2. Modifier le compte (comme le mot de passe)
3. Supprimer le compte

| Création d'un utilisateur         |       |                              |                 |             |  |
|-----------------------------------|-------|------------------------------|-----------------|-------------|--|
| INFORMATION GÉNÉRALE              |       | COMPTE                       |                 | PROFILS     |  |
| Compte                            | Type  | Verrouillé                   | Sites           | Connexion   | Actions  |
| spaquet                           | Local | Non                          | MDAA Sainte-Foy | Aucun accès | <span style="border: 1px solid orange; padding: 2px;">⋮</span> |
| <a href="#">COMPTE ENTREPRISE</a> |       | <a href="#">COMPTE LOCAL</a> |                 |             |  |

Il est possible de réactiver un compte supprimé en désactivant la fonction *Compte actif seulement*. Vous trouverez les comptes qui ont été désactivés. À l'aide des trois points, réactiver le compte :

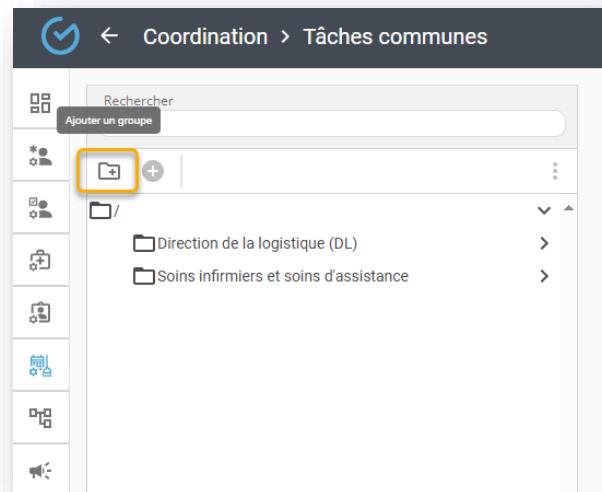
| Coordination > Utilisateurs |           |                 |                   |  |
|-----------------------------|-----------|-----------------|-------------------|--|
| Coup d'œil                  | Q sabrina | Nom             | Nom d'utilisateur | Profession   |
| Présences requises          |           | Paquet, Sabrina | spaquet           | Infirmier.ère  |
| Assignations                |           |                 |                   | <input checked="" type="checkbox"/> Compte actif seulement     |
| Soins/Services              |           |                 |                   | Actif  |
| Utilisateurs                |           |                 |                   | Non  |
| Tâches communes             |           |                 |                   | <span style="border: 1px solid orange; padding: 2px;">⋮</span> |
| Trajectoires                |           |                 |                   |  |
| Proches aidants             |           |                 |                   |  |

## Tâches communes

La tâche commune est une activité non-associée aux résidents. Celle-ci peut être distribuée à plus d'une présence et dans plusieurs quarts de travail/horaire.

La tâche commune est distribuée aux présences par le volet des *Assignations*.

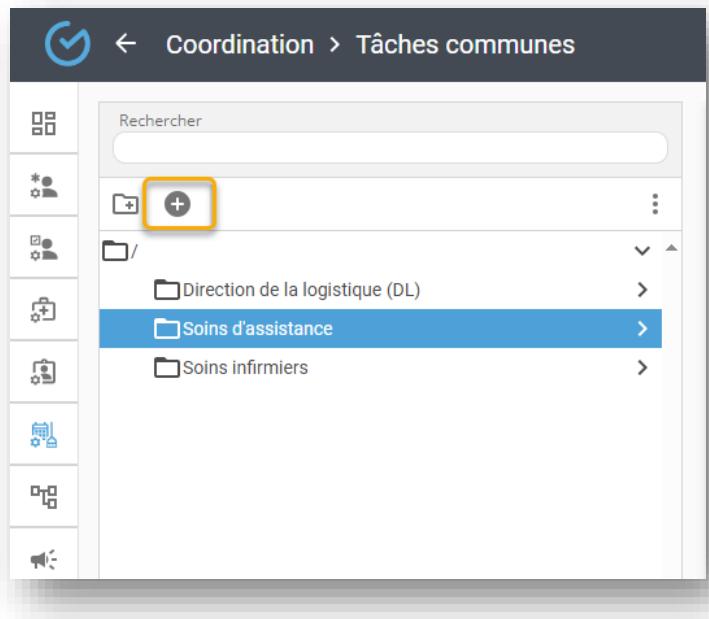
D'abord, la tâche commune est créée dans un *Groupe* (dossier) :



Définir le nom du groupe et sauvegarder :



Pour ajouter une tâche commune, se positionner sur le groupe en question et cliquer sur le + :



## Propriétés

Compléter les champs suivants :

1. Définir le titre de la tâche
2. Estimer le temps requis pour réaliser la tâche
3. Ajouter une description au besoin
4. Sélectionner la profession qui pourra compléter la tâche dans sa routine de travail
5. Sélectionner le profil de la profession concernée et ajouter, au besoin, le profil des autres professions qui pourraient réaliser la tâche au besoin (ex. : la tâche sera réalisée par le PAB mais l'infirmier auxiliaire pourrait également la faire au besoin)
6. Il est possible de désactiver une tâche qui n'a plus besoin d'être réalisée

Nouvelle tâche commune

| PROPRIÉTÉS  | HORAIRE   | DOCUMENTS  | SITES |
|---|---|--|-------|
| Titre<br>Laver les cabarets de repas <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span>             | Temps requis<br>10 * minute(s) <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 50%; padding: 2px;">2</span>         | Description<br><input checked="" type="checkbox"/> Préposé.es aux bénéficiaires <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 50%; padding: 2px;">3</span> |       |
| Professions<br><span style="border: 1px solid orange; border-radius: 50%; padding: 2px;">4</span> CIUSSCN - Infirmières auxiliaires | Profil<br><span style="border: 1px solid orange; border-radius: 50%; padding: 2px;">5</span> CIUSSCN - Soins d'assistance |  |       |
| Actif <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 50%; padding: 2px;">6</span>  |   |  |       |

## Horaire

Définir une ou plusieurs récurrences :

Nouvelle tâche commune

| PROPRIÉTÉS  | HORAIRE | DOCUMENTS | SITES |
|---|---------|-----------|-------|
| Titre: Laver les cabarets <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span><br>Fréquence quotidienne <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 50%; padding: 2px;">2</span><br>À chaque quart de jour, soir<br>Récurrence<br>• Répéter à tous les jours<br>Terminaison<br>• Continuer indéfiniment |         |           |       |

+ AJOUTER

## Documents

Exclusif pour les clients qui utilisent le module Gustav Guide.

## Sites

Définir les sites de l'établissement concernés par la tâche et *Sauvegarder*.



## Trajectoires

Le volet trajectoire est un élément qui permet de configurer différentes activités cliniques à réaliser dans le cadre de soins d'un usager. Ces activités s'affichent dans la coordination de l'usager et dans la routine de l'intervenant à laquelle l'activité est associée.

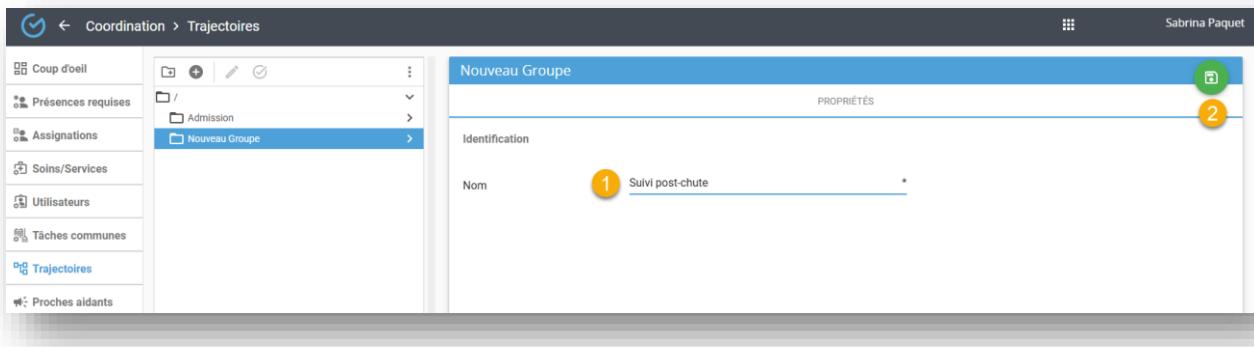
The screenshot shows a software interface for managing patient care plans. At the top, there is a header with the logo and the name "BEAUDIN, MONIQUE (@n-404) > Perte d'autonomie". Below the header, there are tabs for "SOMMAIRE", "DOCUMENTATION", and "COORDINATION" (which is highlighted with an orange border). The main area displays a "Plan de soins" (Care Plan) for the period from August 30, 2024, to September 27, 2024. The plan includes sections for "Activités à faire" (Activities to do), "Activités prises en charge" (Activities taken into account), and "Nuit" (Night) and "Jour" (Day). Under "Nuit", tasks include "Surveillance post-étaulement" (Post-asphyxia monitoring) and "Évaluation des oreilles" (Evaluation of ears). Under "Jour", tasks include "Compléter le formulaire de Collecte des données" (Complete the data collection form), "Évaluation des oreilles" (Evaluation of ears), "Prise de signes vitaux" (Taking vital signs), "Surveillance post-étaulement" (Post-asphyxia monitoring), "Rédiger les Notes d'admission" (Write admission notes), and "Signes vitaux" (Vital signs).

Pour créer une trajectoire, il faut d'abord la déposer dans un dossier :

The screenshot shows a software interface for creating trajectories. At the top, there is a header with the logo and the name "Coordination > Trajectoires". Below the header, there is a sidebar with various icons and a main workspace. In the main workspace, there is a folder structure with a folder named "Admission" highlighted with an orange border. The sidebar also lists other categories such as "Coup d'oeil", "Présences requises", "Assignations", "Soins/Services", "Utilisateurs", "Tâches communes", "Trajectoires" (which is selected and highlighted with an orange border), and "Proches aidants".

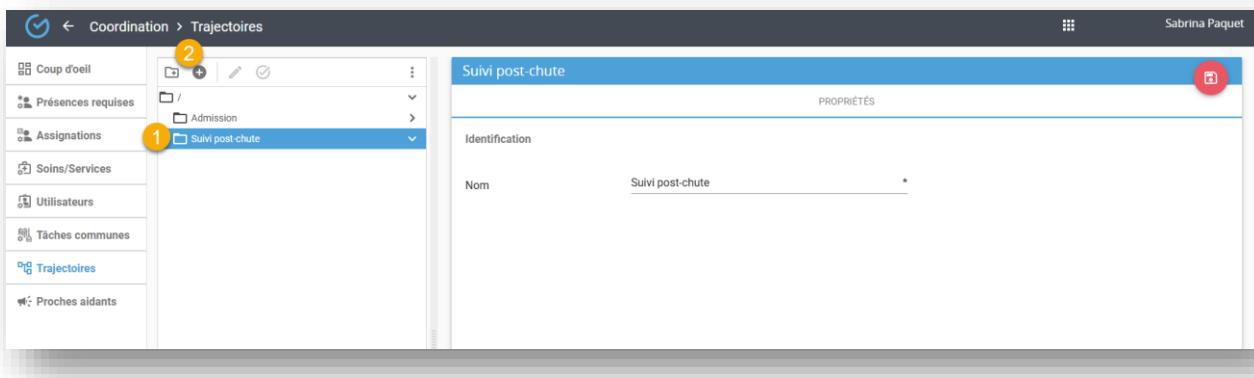
Ensuite :

- 1-Définir le nom du dossier
- 2-Sauvegarder



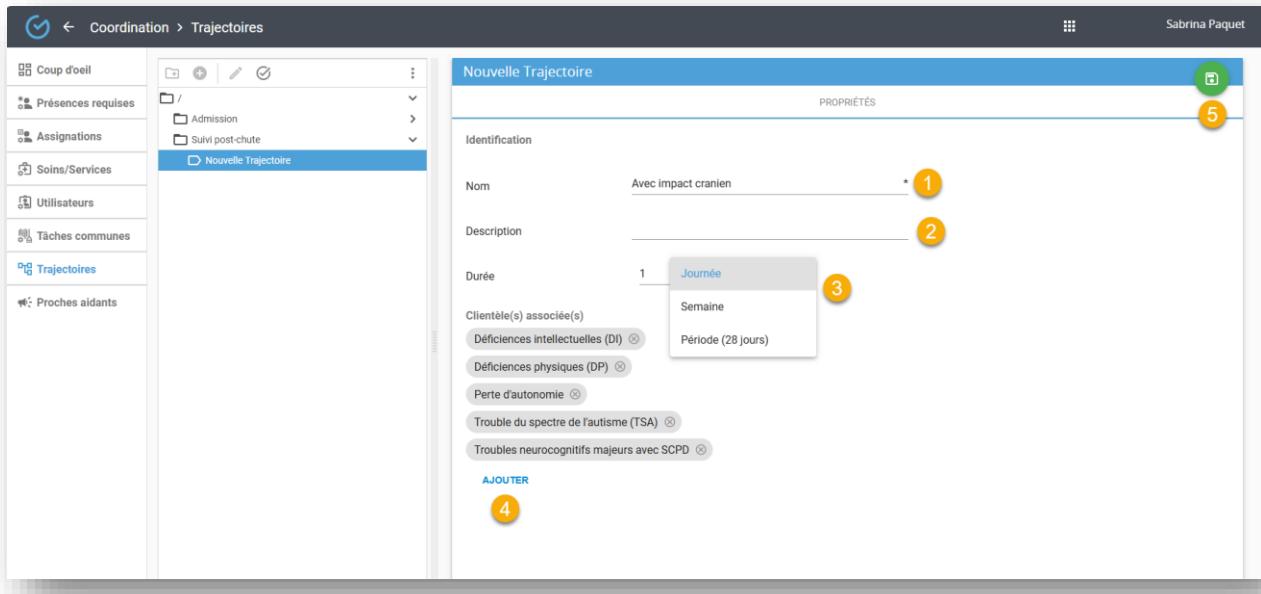
Pour ajouter des trajectoires dans un dossier :

- 1-Sélectionner le dossier
- 2-Cliquer sur le +



Ensuite :

- 1-Définir le nom de la trajectoire
- 2-Inscrire une description (facultatif)
- 3-Définir la durée
- 4-Associer la ou les clientèles concernées par cette trajectoire
- 5-Sauvegarder



Lorsque que la sauvegarde est complétée, la trajectoire se met en surbrillance vert (mode édition). Cliquer sur le crayon en bas à droite pour configurer les activités de la trajectoire :

## *Création des activités de la trajectoire*

### *Propriétés*

- 1-Définir le titre de l'activité
- 2-Inscrire une description (facultatif, non visible pour l'intervenant)
- 3-Définir le type d'activité
- 4-Se complète automatiquement : lorsqu'activé, l'activité cesse lorsque la périodicité définie est complétée
- 5-Code référence Guide : pour les clients qui utilisent Gustav Guide exclusivement
- 6-Libellé du lien Guide : pour les clients qui utilisent Gustav Guide exclusivement
- 7-Associer le domaine concerné et/ou les professions

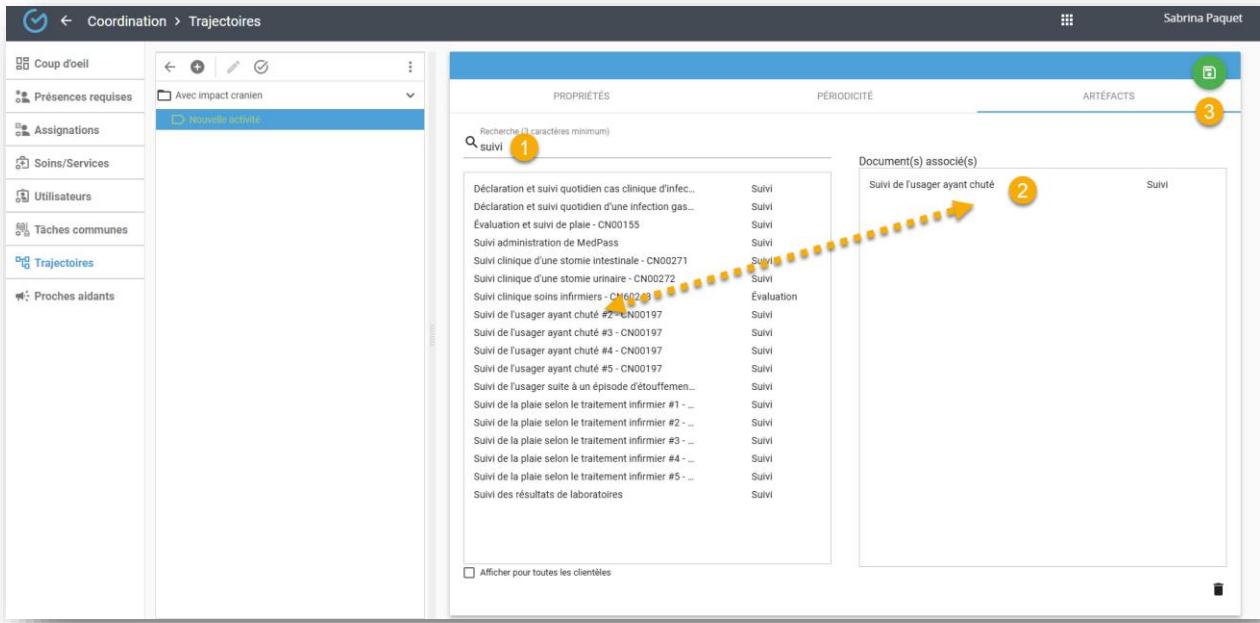
The screenshot shows the 'Trajectoires' (Trajectories) module in the Hospitalis Gustav system. A new activity is being created, specifically 'Nouvelle activité' (New activity). The activity is titled 'Compléter l'évaluation post-chute' (Complete the post-fall evaluation). The 'Type d'activité' (Activity type) is set to 'Suivi' (Follow-up), which triggers the 'Se complète automatiquement' (Automatically completed) option. Other settings include the 'Périodicité' (Periodicity) tab, reference code '5', and associated domains 'Soins infirmiers : Infirmier.e' and 'Soins infirmiers : Infirmier.e chef d'équipe'. The 'AJOUTER' (Add) button is visible at the bottom left.

## Périodicité

- 1-Définir à quel moment l'activité débute lorsqu'on déclenche la trajectoire pour un usager (défini en jour)
- 2-Définir la périodicité (à quel moment l'activité devra être réalisée)

## Artéfacts

- 1-Si une évaluation et/ou un suivi doit être associé à l'activité, utiliser l'outil de recherche (3 premières lettres du nom du formulaire)
- 2-Sélectionner le formulaire et à l'aide la souris, le faire glisser (drag and drop) vers la boîte de droite (document(s) associé(s))
- 3-Sauvegarder

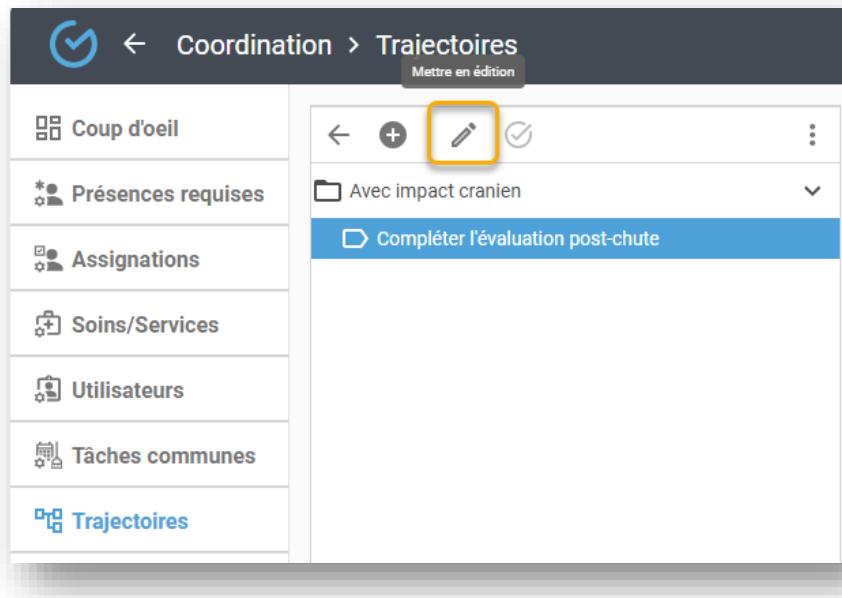


Il est possible de supprimer (trois points) une activité de trajectoire si celle-ci n'a jamais été réalisée pour un usager.

En mode Édition, il est possible de structurer les activités de trajectoire dans un ordre défini. Il suffit de déplacer l'activité (*drag and drop*) dans l'ordre souhaité et de sauvegarder.

Diffuser l'activité en cliquant sur le crochet :

Pour modifier une activité de trajectoire, sélectionner l'activité (en surbrillance bleue) et cliquer sur le crayon afin de la mettre en mode édition :



Un dossier peut contenir un nombre illimité de trajectoires et une trajectoire peut contenir un nombre illimité d'activités.

## GUSTAV MESURE

Association d'une observation avec un rapport

Dans le volet Mesure de Gustav, on retrouve de nombreux rapports disponibles pour consultation, selon le profil de l'utilisateur.

Chacun des rapports disponibles est préconfiguré par le fournisseur. Afin que les données saisies dans les évaluations s'affichent dans les différents rapports, le pilote doit associer l'observation à un concept de rapport.

Les observations qui s'affichent dans le rapport doivent rencontrer les critères de l'application (contactez le fournisseur pour obtenir la liste des critères).

Dans l'exemple ci-dessous, le rapport "Liste des présences" requiert que l'observation "Code d'évacuation" soit associée afin que la donnée saisie s'affiche :

**Liste des présences**

| Chambre                                | No. Dossier      | Résident           | Date de naissance | Sortie (absence) | Code évacuation        | Niveau de soins  | RCR                       |
|--|------------------|--------------------|-------------------|------------------|------------------------|--|---------------------------|
| MDA-MA/né<br>étage (Allée A)/n-<br>404 | Gustav CF1       | Louis, Hébert      | 1957/11/06        |                  | Rouge                  | ebbeebbeb B<br>bab bebb bebb bebb<br>bbaaaaaaa b                                   | be bab<br>bebbb be<br>bbb |
| MDA-MA/né<br>étage (Allée A)/n-<br>404 | Gustav 45858     | marcel, Leblanc    |                   |                  |                        |  |                           |
| MDA-MA/né<br>étage (Allée A)/n-<br>404 | Gustav 123456789 | Pauline, Alumbe    | 1977/01/16        |                  |                        |  |                           |
| MDA-MA/né<br>étage (Allée A)/n-<br>408 | Gustav 888888    | Beaudin, Monique   |                   |                  |                        |  |                           |
| MDA-MA/né<br>étage (Allée A)/n-<br>416 | Gustav 4585      | Raymond, Blanchard |                   |                  |                        |  |                           |
| MDA-MA/né<br>étage (Allée A)/n-<br>416 | Gustav CF943     | Boulanger, Rita    | 1934/08/16        |                  | VERT - Usager ambulant | ebbeebbeb b : ebbeebbeb<br>babbeebbeb bbaaaaaaa e<br>bebbb bebbb be<br>bbaaaaaaa b | bebbb be<br>bbb           |
| MDA-MA/né<br>étage (Allée A)/n-<br>422 | Gustav CF944     | Vinet, Jacques     |                   |                  |                        |  |                           |
| MDA-MA/né<br>étage (Allée A)/n-<br>424 | Gustav CF945     | Tremblay, Aline    | 1935/08/09        |                  |                        | bebe : ebbeeb ebbebe<br>(bebebe ee bbbebb<br>ebbebebe)                             | be bab<br>bebbb be<br>bbb |

L'observation "Code d'évacuation", se trouvant dans le formulaire de la collecte de cette information, doit être associée au concept approprié :

**Profil - Personne hébergée**

| DÉTAILS                                       | PARAMÈTRES                          | LIEN | VALEUR PAR DÉFAUT | RECOUPÉMENTS |
|---|-------------------------------------|------|-------------------|--------------|
| Propriétés de base                            | CODE D'ÉVACUATION                   |      |                   |              |
| Nom   |                                     |      |                   |              |
| Description                                   |                                     |      |                   |              |
| Type de observation                           | Titre                               |      |                   |              |
| Observation déclencheur                       |                                     |      |                   |              |
| Historique des modifications                  | Aucun                               |      |                   |              |
| Visible                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |      |                   |              |
| Association d'une observation avec un concept |                                     |      |                   |              |
| Propriétés                                    | MODIFIER                            |      |                   |              |

Configuration > Méta

Propriété

- RPT Liste des présences
- Code d'évacuation
- Niveau de soins
- RCR

ANNULER CONFIRMER

## Association d'une observation avec un concept

Propriétés

RPT Liste des présences - Code d'évacuation

[MODIFIER](#)

