



Gustav

Propulsé par
HOSPITALIS
CHANGE LA VIE !

Guide du pilote

Plateforme Gustav

Coordination clinique

Juin2025

DOCUMENT CONFIDENTIEL

TABLE DES MATIÈRES

Table des matières

TABLE DES MATIÈRES.....	2
GUSTAV CONFIGURE.....	6
Domaines-Professions-Profils	6
Création d'un Domaine	6
Suppression d'un Domaine	7
Création d'une Profession.....	8
Suppression d'une Profession.....	9
Désactivation d'une Profession	10
Création d'un Profil.....	11
Suppression d'un Profil	13
Motifs.....	13
Guides attachés	14
Ajout d'un guide à la Librairie	14
Catégories	15
Création d'une catégorie	17
Clientèles.....	18
Création d'une clientèle.....	20
Système externe	21
META -Pilotage des outils cliniques	21
Librairie clinique.....	21
Évaluation et suivi	24
Outils de création de formulaire.....	31
Types d'observation.....	38
Calcul Date	38
Calcul nombre	41

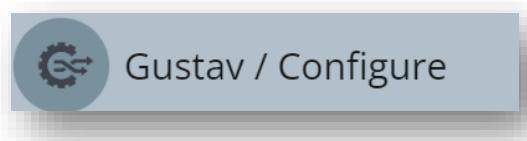
Date et heure	45
Dessin.....	46
Durée.....	50
Grille de suivi.....	50
Libellé avec image.....	55
Libellé avec texte	60
Multiples valeurs.....	62
Listes	62
Nombre	76
Section.....	78
Signature	80
Tableau.....	81
Grille.....	82
Texte.....	85
Titre	86
Valeur.....	88
Valeur par défaut	92
Réutilisation d'une observation existante	93
Réutilisation d'une observation existante pour un recouplement (importation de données)	94
Requête professionnelle	96
Règles d'affaires	96
Profil Coordonnateur (facultatif)	97
Domaines professionnels.....	98
Profil aux professions.....	99
Permissions au profil.....	100
Diagramme du flux des requêtes professionnelles.....	102
Création de la requête	102
Entête et Pied.....	103
Associations	103

Ordonnance non pharmacologique	106
Plan de soins	109
Vues sommaires	117
Risques cliniques.....	120
Propriétés.....	124
Paramètres.....	124
Associations	128
Modifier un risque	128
Sites.....	129
Ressources externes	136
Tuiles	137
Permission.....	138
Listes internes	141
Permission.....	142
Modifier une valeur	142
Ajouter une valeur	143
Supprimer une valeur	144
Outils	144
Création en lot d'utilisateurs	144
Spécification des Attributs d'Utilisateur	146
GUSTAV COORDONNE	147
Présences requises.....	147
Assignations	149
Soins/services	155
Propriétés.....	157
Particularités	159
Observation Directive	160
Documents	163
Formulaire.....	163

Méthode de soins	164
Guide PTM.....	165
Niveaux	165
Utilisateurs.....	167
Comptes entreprise	167
Compte local	169
Tâches communes	173
Propriétés.....	175
Horaire	175
Documents.....	176
Sites.....	176
Trajectoires	177
Création des activités de la trajectoire	180
Propriétés.....	180
Horaire	180
Documents	181
GUSTAV MESURE	184
Association d'une observation avec un rapport.....	184
GUSTAV MOBILE	186
Affichage du NAM dans le profil de l'usager	186

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. At the top, there's a navigation bar with icons for user profile, search, and a pilot mode switch. Below the bar, there are two main sections: 'Dossiers récents' (Recent files) on the left and 'Documents récents' (Recent documents) on the right. The 'Configure' module is highlighted with a yellow arrow pointing to its icon in the 'Documents récents' section. The 'Configure' section shows a list of items like 'Bordereau de consultation externe', 'Évaluation / Suivi nutritionnel', and 'Rapport différé'. At the bottom of each section, there are 'PLUS' buttons.

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 shows the 'Domaines' (Domains) configuration screen. On the left, a sidebar lists various categories like 'Motifs', 'Guides attachés', and 'Systèmes externes'. The 'Domaines' category is selected and expanded, showing a list of domains including 'Administratif', 'Archives', 'Dentisterie', 'Diététique', 'Éducateur', and 'Ergothérapie'. The 'Ergothérapie' item is highlighted with a yellow circle containing the number 1. To its right, a large main panel displays the 'Domaine: Ergothérapie' configuration form. The 'Identification' section contains fields for 'Nom' (set to 'Ergothérapie') and 'Titre de la note d'évolution' (set to 'Notes - Ergothérapie'). The 'Note d'évolution activée' checkbox is checked (number 4). The 'Plan de contingence' checkbox is unchecked (number 6). The 'Domaine avec requête de services professionnels' checkbox is checked (number 7). Under 'Professions liées', there are two buttons: 'Ergothérapeute' and 'Stagiaire en ergothérapie'. At the bottom, there's an 'AJOUTER' (Add) button with a yellow circle containing the number 8. In the top right corner, a user profile for 'Sabrina Paquet' is visible, along with a green circular icon containing a person symbol and a yellow circle containing the number 9.

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 :

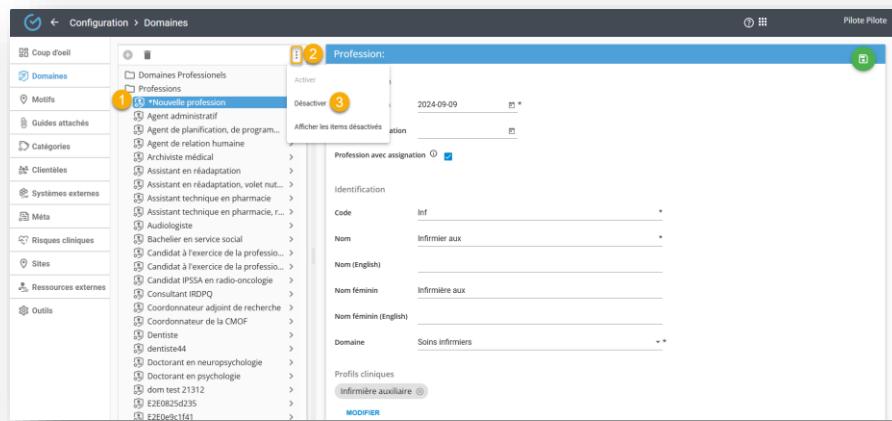
1. Se positionner sur le dossier *Professions*
2. Cliquer sur le bouton «+»
3. Compléter la date d'activation et minimalement, les champs obligatoires marqués d'un astérisque dans la carte d'identification
 *Code : ne s'affichera pas pour l'utilisateur. Créer un code d'identification à la profession 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

Suppression d'une Profession

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

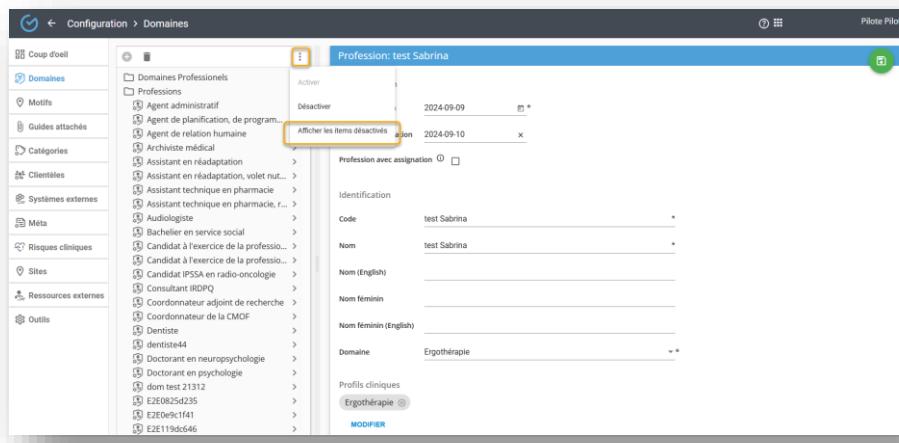
Désactivation d'une Profession

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



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. »



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

Configuration > Domaines

Profession: test Sabrina

Activer: 2024-09-09 *
Désactiver: 2024-09-10 *

Cacher les items désactivés

Profession avec assignation:

Identification:

- Code: test Sabrina *
- Nom: test Sabrina *
- Nom (English):
- Nom féminin:
- Nom féminin (English):

Domaine: Ergothérapie *

Profils cliniques:

- Ergothérapie
- E2E0137876e
- E2E026d0c33
- E2E03bc9786

MODIFIER

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

The screenshot shows the 'Configuration > Domaines' section. A new profile is being created with the following details:

- Administration:** Date d'activation: 2024-09-10
- Identification:** Nom: Soins Infirmiers
- Permissions:**
 - Droit finaliser
 - Éditer des trajectoires
 - Editor les signalements
 - Gérer les présences
 - Gestion global des tâches communes

Buttons labeled 1 through 5 are overlaid on the interface:

- On the left sidebar, next to the 'Domaines' section.
- On the top left of the main window, next to the title.
- On the right side of the 'Nom' field.
- On the bottom left of the permissions list.
- On the top right of the main window.

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

The screenshot shows the 'Configuration > Domaines' section with a permission list overlayed. One permission is highlighted with a tooltip:

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
- Déplacer des documents ou notes
- Droit finaliser
- Éditer des trajectoires
- Editor les signalements
- Edition d'un PTI
- Edition de plan d'intervention

Permet de modifier, dérayer des signalements rapportés

Buttons at the bottom of the list:

- ANNULER
- CONFIRMER

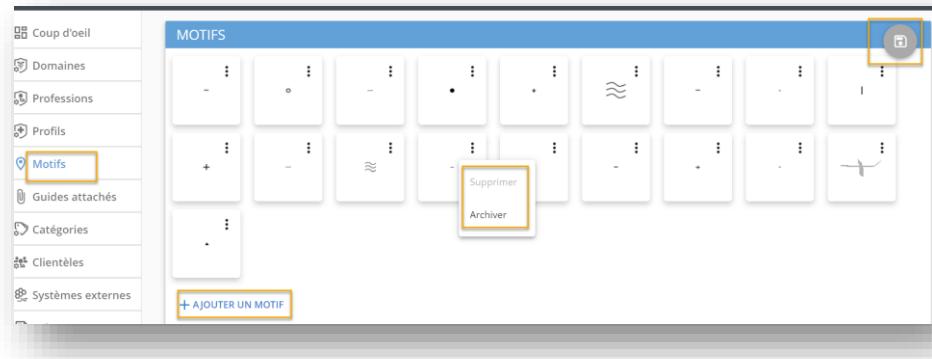
Suppression d'un Profil

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

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.



Guides attachés

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

- Seul le format PDF est supporté.
- Un document en hyperlien 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, version anglaise facultative
3. Saisir la description
4. Cliquer sur le bouton de chargement du fichier (+)
5. Sauvegarder (le document devient disponible dans la librairie, à gauche)
6. Supprimer un document

**** La suppression d'un guide dans la librairie ne le retire pas automatiquement du formulaire. Pour supprimer le lien, vous devez le retirer directement à partir de l'observation à laquelle il est associé et diffuser une nouvelle version du formulaire.**

The screenshot shows the 'Guides attachés' (Attached Guides) section of the Hospitalis configuration. On the left, a sidebar lists various categories: Domaines, Motifs, Guides attachés (highlighted with a yellow circle containing '1'), Catégories, Clientèles, Méta, Risques cliniques, Sites, Ressources externes, Tuiles, Listes internes, and Outils. The main area displays a list of attached guides, including 'ÉCHELLE BROSS', 'Échelle de Borg', 'ÉGS GTCM 2017.pdf', etc. A search bar at the top of this list has a count of '6' next to it. To the right, a modal window titled 'Création d'un nouveau guide' (Create a new guide) is open. It contains fields for 'Nom (Français)' (Name (French)) with 'Charte des plaies' entered (labeled '2'), 'Nom (English)' (Name (English)), 'Description (Français)' (Description (French)) with 'Guide des descriptions des plaies V 2023' entered (labeled '3'), 'Description (English)' (Description (English)), 'Version' (Version) set to '1', and a file upload area labeled 'Fichier (langue alternative)' (File (alternative language)) with a plus sign icon (labeled '4'). At the top right of the modal are icons for help ('?'), cancel ('X'), and save ('checkmark').

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))

Épisodes actifs
21 août 2024 15:32
Hospitalisation - Médecin

Nouvel épisode

Catégorie	Perte d'autonomie *
Clientèle	
Trajectoire	
Date de début	*

ANNULER **CRÉER**

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

PLUS

Numéros de dossier
2606043 (Dev)

Catégorie	Actions
Hébergement	⋮
Maison Alternative	⋮
Maison des Ainés	⋮

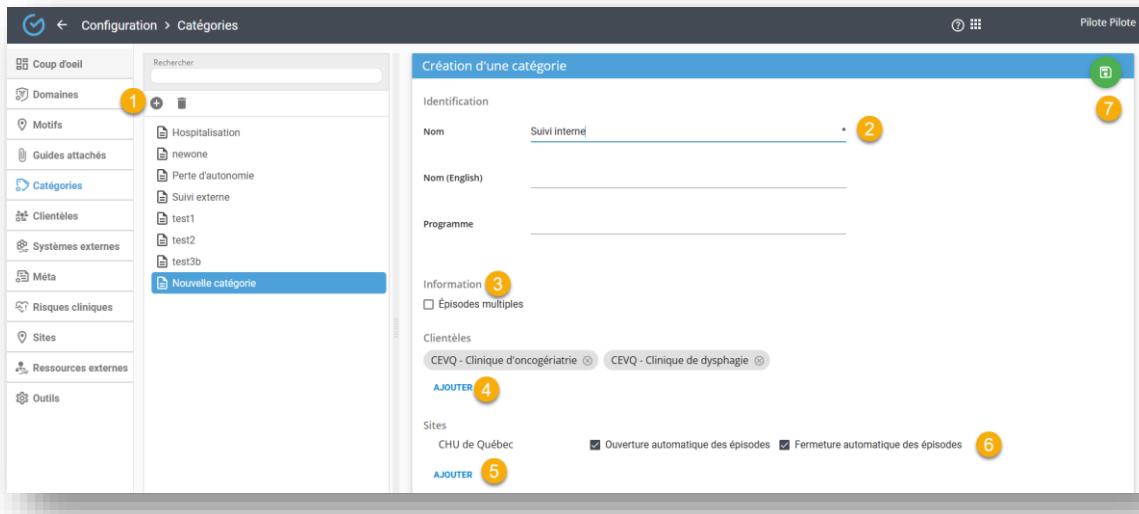
Catégories

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

+

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' screen. 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 center, a form titled 'Création d'une catégorie' is displayed. It includes fields for 'Nom' (set to 'Suivi interne'), 'Nom (English)', 'Programme', 'Information' (with a checked checkbox for 'Épisodes multiples'), 'Clientèles' (listing 'CEVQ - Clinique d'oncogériatrie' and 'CEVQ - Clinique de dysphagie' with an 'AJOUTER' button), 'Sites' (listing 'CHU de Québec' with checkboxes for 'Ouverture automatique des épisodes' and 'Fermeture automatique des épisodes'), and another 'AJOUTER' button. A search bar at the top left contains the text 'Rechercher' and a placeholder '(2)'.

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.

Éisodes actifs
8 juin 2022 13:05

Nouvel épisode

Catégorie	Maison des Ainés *
Clientèle	Perte d'autonomie
Trajectoire	Troubles neurocognitifs
Date de début	2022-10-21 10:36 *

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: Pilote Pilote

Clientèle	Actions
(-) 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: +

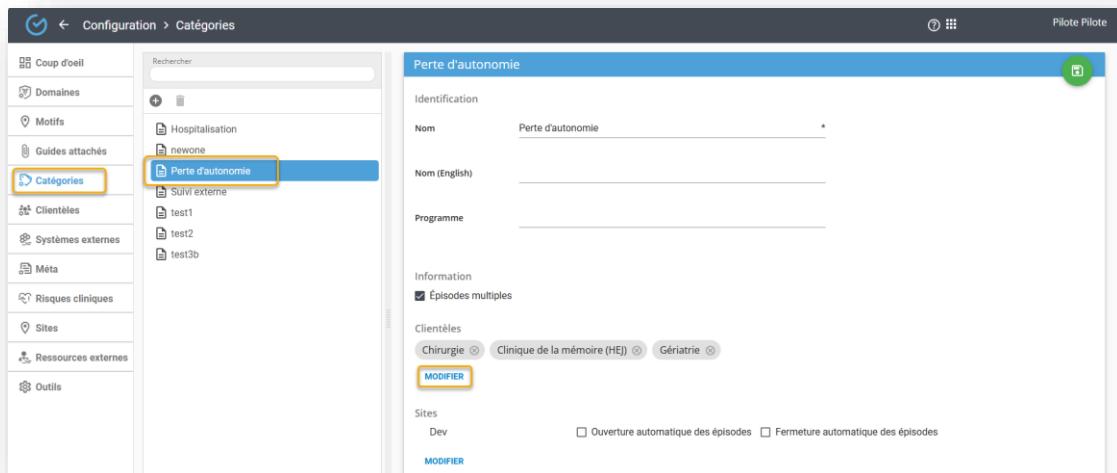
Création d'une clientèle

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 in the Hospitalis software. The sidebar on the left is titled 'Configuration > Clientèles'. The main form has sections for 'Administration' and 'Identification'. In the 'Administration' section, the 'Date d'activation' field contains '2024-09-10' and has a circled '1' above it. The 'Date de désactivation' field is empty and has a circled '2' above it. In the 'Identification' section, the 'Nom' field contains 'Perte d'autonomie' and has a circled '3' above it. The 'Nom (English)' field is empty. The 'Sous-programme' field contains 'PERT AUT' and has a circled '4' above it. At the top right of the form is a green circular button with a white checkmark and a circled '5' above it.

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

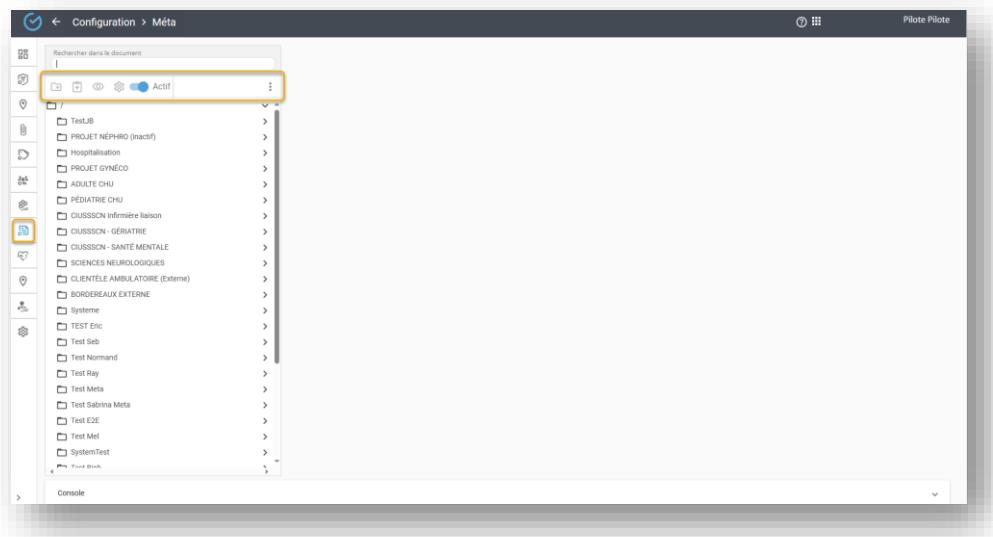
La librairie clinique du Meta permet la création et la centralisation de la documentation. Le moteur de recherche permet de retrouver efficacement les formulaires pilotés. Il est possible de déplacer un dossier en le sélectionnant d'abord et en le glissant à l'endroit souhaité.

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

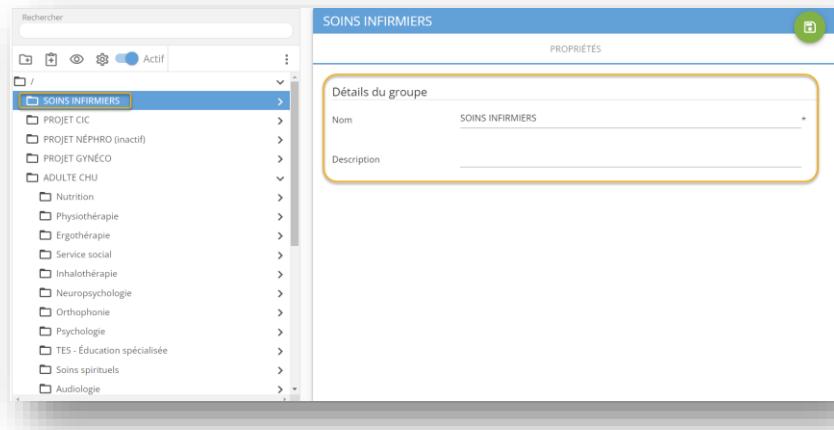
Les fonctionnalités présentes à l'en tête de la librairie sont disponibles lorsqu'un dossier est sélectionné :

- 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*) 

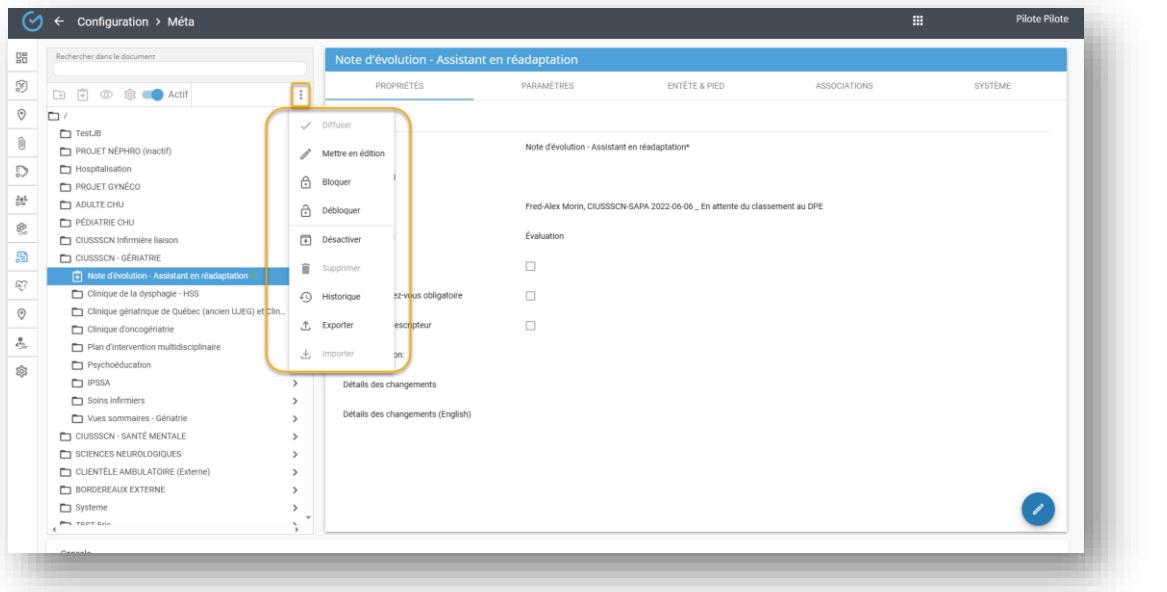


Le *Détail du groupe* permet de nommer un dossier et de lui attribuer une description qui sera uniquement visible pour le pilote (optionnel).



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 configuration interface. On the left, there's a sidebar with various icons and a search bar. The main area displays a document titled "Note d'évolution - Assistant en réadaptation". A context menu is open over the document title, with "Diffuser" (highlighted by a yellow box) being the top item. Other options in the menu include "Mettre en édition" (Edit), "Bloquer" (Lock), "Débloquer" (Unlock), "Désactiver" (Deactivate), "Supprimer" (Delete), "Historique" (History), "Exporter" (Export), and "Importer" (Import). Below the menu, there are sections for "Évaluation" (Evaluation) and "Détails des changements" (Details of changes). The status bar at the bottom right indicates "Pilote Pilote".

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.

MOTIF DE CONSULTATION

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

EVALUATION

- 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 _____

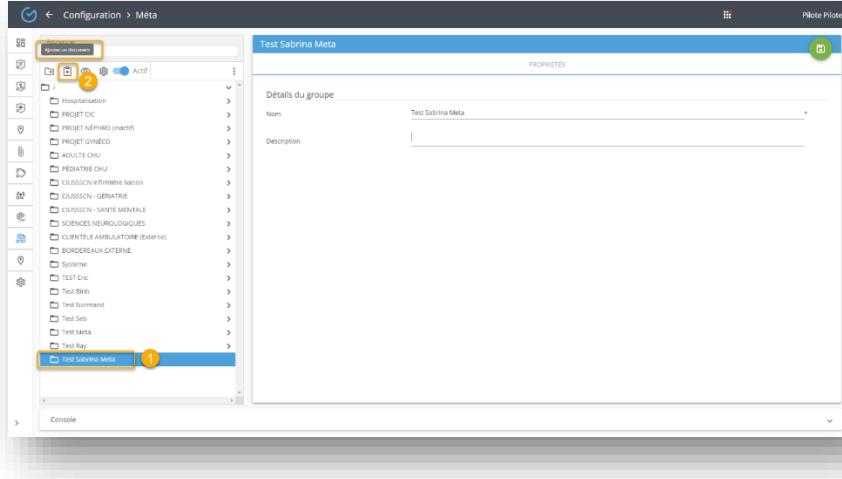
Poids idéal selon Hamwi (>152 cm) f_x Le résultat ne peut être calculé

Poids idéal selon Hamwi (<152 cm) f_v 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

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	ENTÈTE & PIED	ASSOCIATIONS	SYSTÈME
Suivi				
Nom	Plan de traitement infirmier en soins de plaie # 3 - CN00153 *			
Description				
Spécialisation	<input checked="" type="checkbox"/> Suivi			
Volet tiers	<input type="radio"/>			
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 1	<input checked="" type="checkbox"/>			
Plan de contingence 2	<input type="checkbox"/>			
DPE				
Exporter au DPE 3	<input checked="" type="checkbox"/>			
Identifiant pour le DPE 4				
		Impression	CN00023	

Entête et Pied

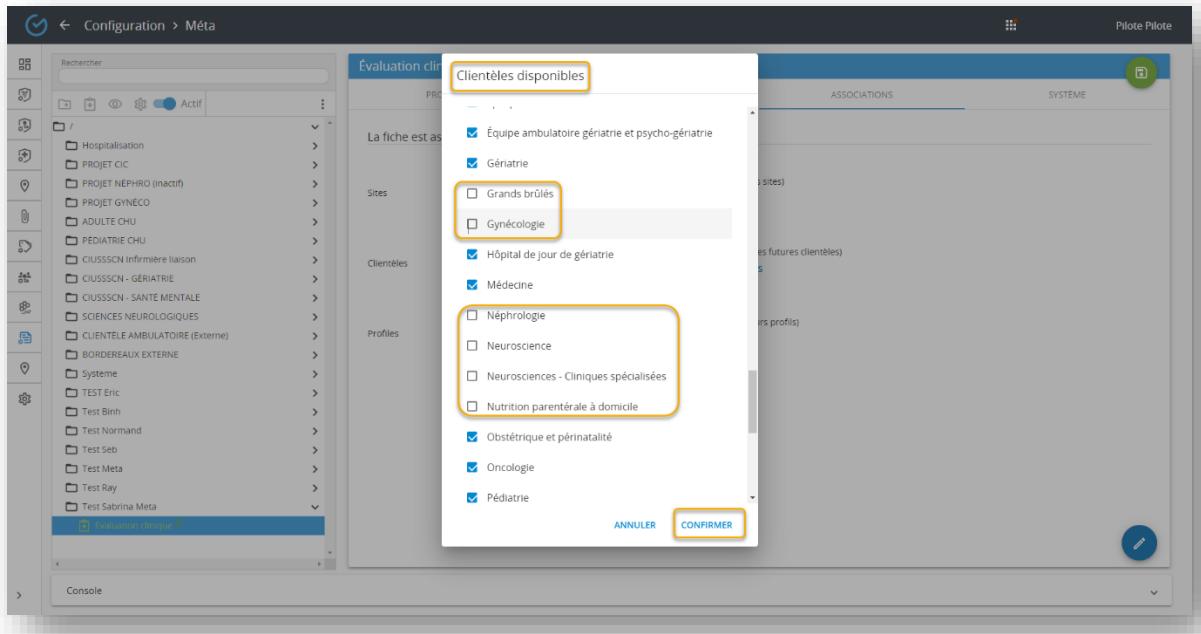
L'informations saisie dans l'entête et le pied de page s'afficheront uniquement sur le format PDF de l'impression.

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



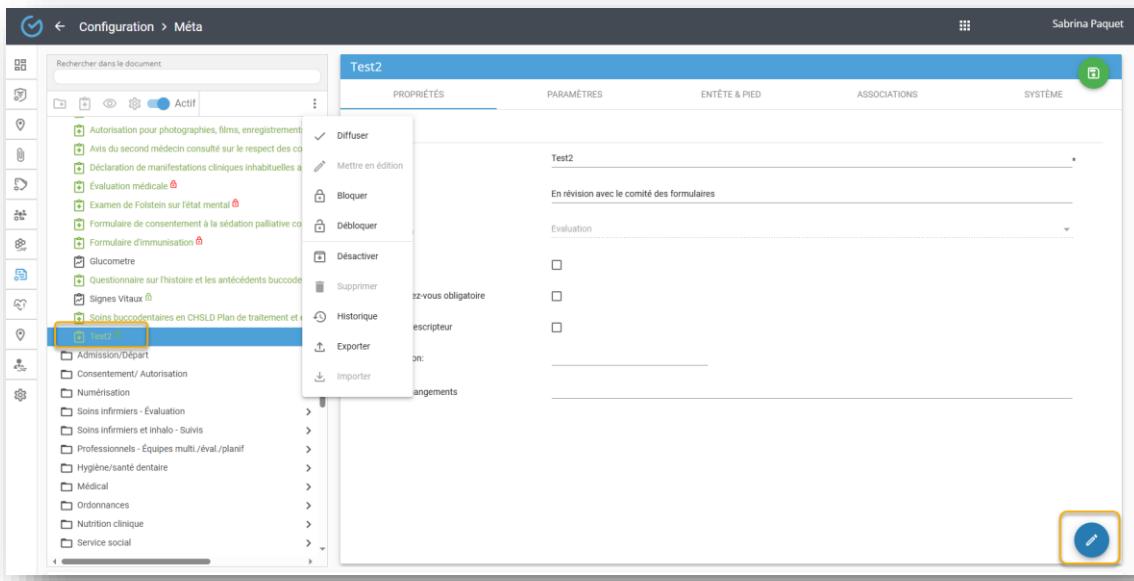
Système

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



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 :

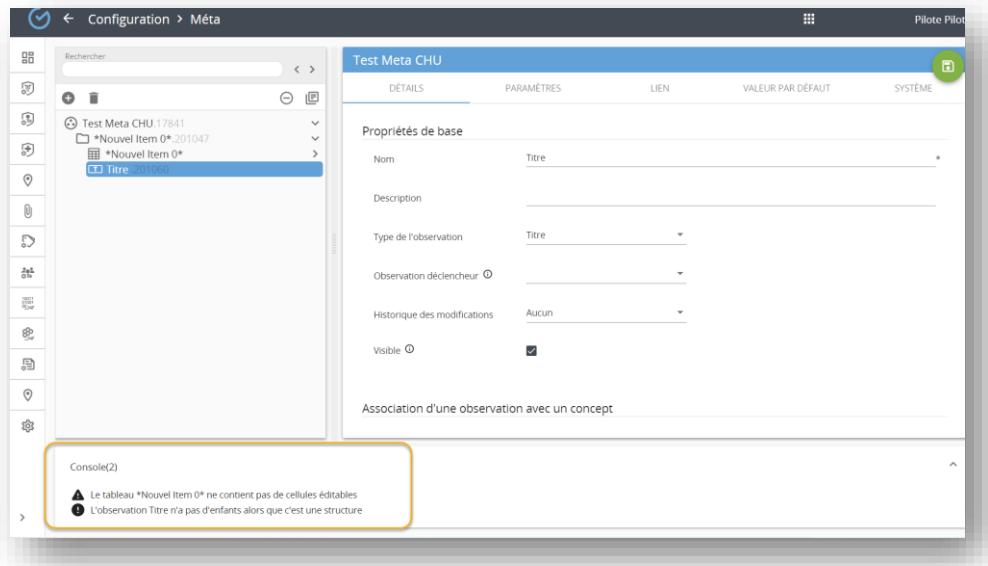


Outils de création de formulaire

- 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



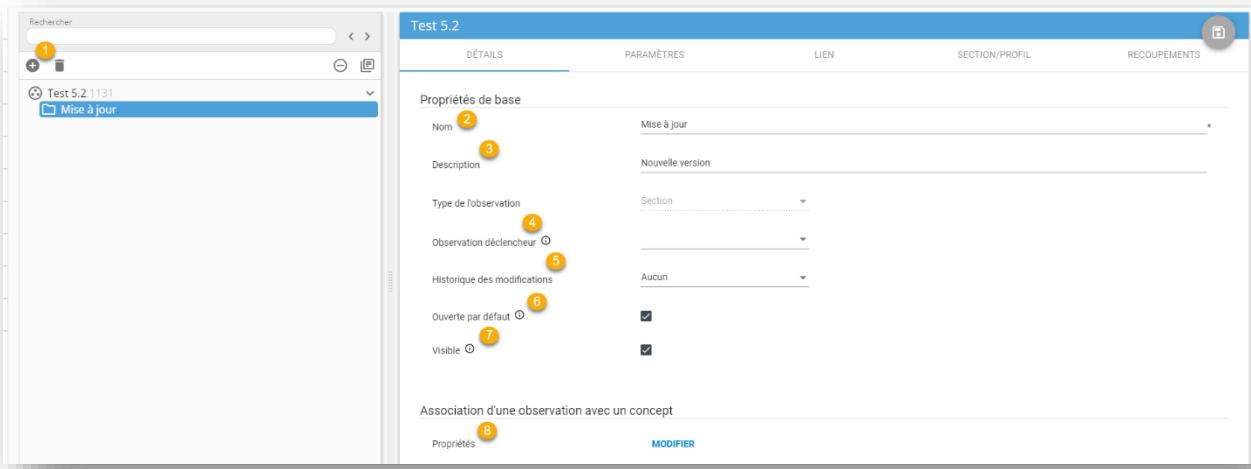
Avertissement sur une observation qui doit être corrigé avant la diffusion.



Section

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

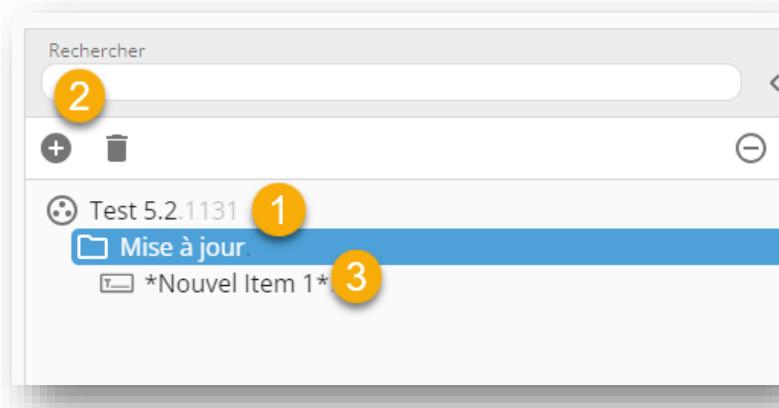
1. Se positionner sur le titre du document et cliquer le “+”
2. Nom : Nommer la section
3. Description : N'est pas visible pour l'intervenant, permet de saisir des notes internes
4. Observation déclencheur : Non applicable pour une section
5. Historique des modifications : non-applicable
6. Ouverte par 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 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	<input type="radio"/> Normal	<input type="radio"/> Précisez
Texte (Cliquer ici)		
Liste exclusive	<input type="radio"/> Normal	<input type="radio"/> 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.

The screenshot shows a software interface with a sidebar on the left containing the text "Autre document" and a button labeled "Guide attaché" which is highlighted with a yellow box. To the right, a list of attachments is displayed in a scrollable window, showing "Ajustement des doses.pdf" and "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)**.

	PARAMÈTRES	LIEN	VALEUR PAR DÉFAUT	RECOUPEMENTS (235)
[+]	Collecte de données / Assistant en réadaptation - Nutrition clinique ..	--	--	
[+]	Collecte de données / Assistant en réadaptation - Nutrition clinique ..	--	--	
[+]	Collecte de données donneur cellules progénitrices hématopoïétiques (CPH)	--	--	
[+]	Collecte de données du receveur (Autologue ou allogénique) de cellules progénitrices hématopoïétiques	--	--	
[+]	Collecte de données première consultation Centre des maladies du sein	--	--	
[+]	Collecte de données soutien nutritionnel / Assistant en réadaptation - Nutrition clinique pédiatrique	--	--	
[+]	Collecte de données soutien nutritionnel / assistant réadaptation - Nutrition clinique	--	--	
[+]	Collecte de données téléphonique / Infirmière pivot - Clinique de diabète	--	--	
[+]	Collecte de données thérapie par lymphocytes T à récepteur antigénique chimérique (CAR-T)	--	--	
[+]	Communication aux parents - Clinique de malformations orofaciales (CMOF)	--	--	
[+]	Consultation - Radio-oncologie	--	--	

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 résultant du calcul

4. Format Date : Affiche uniquement la date résultant du calcul.

1. Règle d'affichage :

- 1- On affiche la date résultant du calcul.
- 2- Si des heures sont présentes, elles sont tout simplement retirées.

5. Format Date/Heure : Affiche la date et l'heure résultant du calcul.

- Règle d'affichage :
 - On affiche la date et l'heure résultant 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="button" value=""/>	
Précisions	<input type="checkbox"/> Équipement dans le lit <input type="checkbox"/> Oedème <input type="checkbox"/> Poids sec + Ajouter	
Taille actuelle	175	cm
Indice de masse corporelle	<input checked="" type="radio"/> (IMC)	<input type="button" value="fx"/> IMC 18 kg/m ²

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 ».

Rechercher

Évaluation - Test Meta

DÉTAILS	PARAMÈTRES	LIEN	MATH/CALCUL	RECOUPEMENTS								
Formule			<input type="text" value="poidsactuel / ((tailleactuelle / 100) ** 2)"/>									
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

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

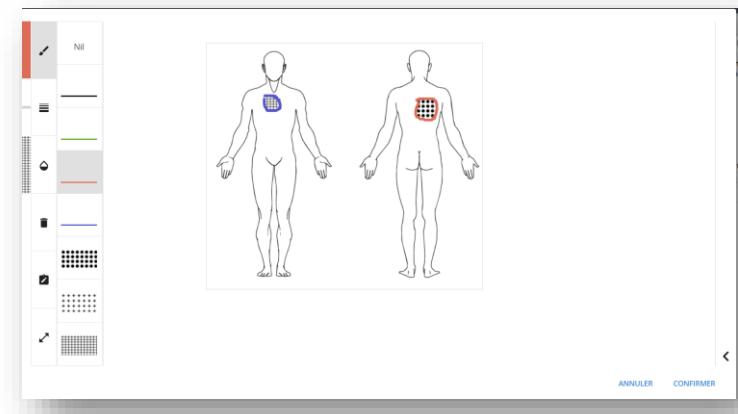
- Éditer année, mois, jour heure et minutes : permet la saisie et l'édition de tous ces éléments
- Année, mois, jour, heure/ minutes optionnelle : si coché, rends la saisie obligatoire
- Multiple saisie : l'observation pourra être saisie plusieurs fois à partir du bouton « Ajouter »
- Ordonnancement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

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

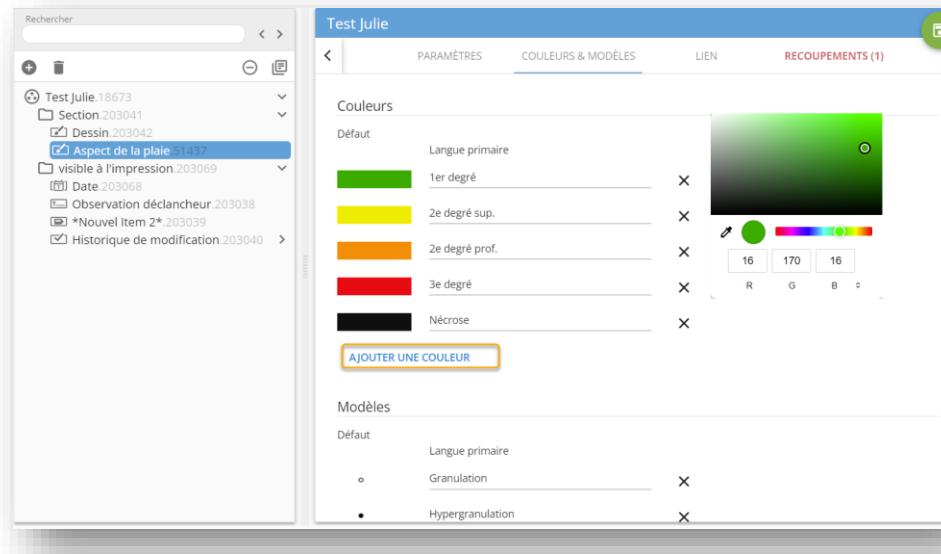
Particularités

- 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 préalablement chargé dans la librairie des motifs (format jpeg ou png). [Vous référez 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
Modèles				
Défault	Langue primaire			
o	Granulation	X		
*	Hypergranulation	X		
+	Tissus épithélialisés	X		
-	Débridement chirurgicale	X		
!	Autogreffe	X		
+	Greffé de culture	X		
-	Tissus cicatriciel	X		
AJOUTER UNE COULEUR				

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 14:1
TA	114/87	111/65
Pouls	75	65
Respiration	14	15
Initiales	AH99	AH99

Saisie TA _____
Pouls _____
Respiration _____

+

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

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 (1 à 5) (px): applicable uniquement pour la ligne de temps en horizontal
16. Entête Colonnes largeur à l’impression (1 à 5) (px): applicable uniquement pour la ligne de temps en horizontal

Nouvelles colonnes: largeur de défaut	200	10
Nouvelles colonnes: largeur de défaut - impression		11
Axe des temps - Ordre chronologique	<input type="checkbox"/>	12
Libellé d'observation éditable	<input type="checkbox"/>	13
Le libellé est remplacé	<input checked="" type="checkbox"/>	14
Entête colonne 1 : Largeur à l'écran		15
Entête colonne 1 : Largeur à l'impression		16
Entête colonne 2 : Largeur à l'écran		
Entête colonne 2 : Largeur à l'impression		

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	17	<input type="checkbox"/> Aucune image sélectionnée
Montrer la légende à l'édition	18	<input checked="" type="checkbox"/>
Montrer la légende au visuel	19	<input checked="" type="checkbox"/>
Montrer la légende à l'impression	20	<input checked="" type="checkbox"/>

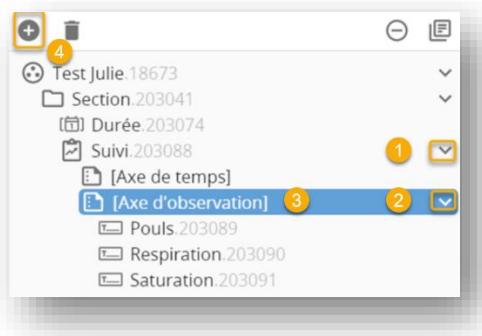
Axe de temps

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 :

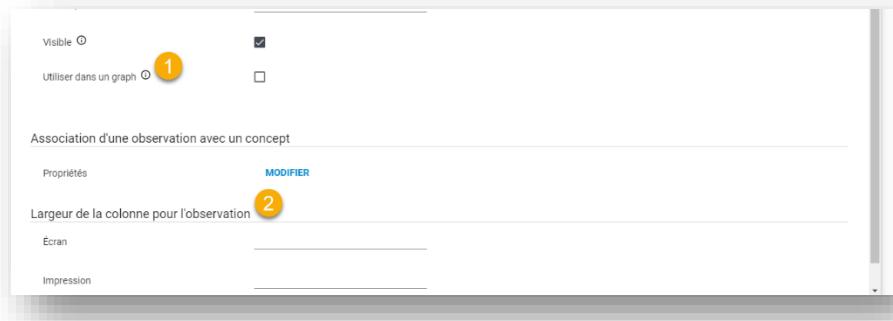
1. Ouvrir le suivi
2. Ouvrir l'axe d'observation
3. Cliquer sur l'axe d'observation
4. Cliquer sur le bouton d'ajout d'observation +



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 lisse et douce
Type 5		Morceaux mous aux bords bien définis (passe facilement)
Type 6		Morceaux déchiquetés, agglomérés en une matière plateuse
Type 7		Fête, humide, aucun morceau solide Entièrement liquide

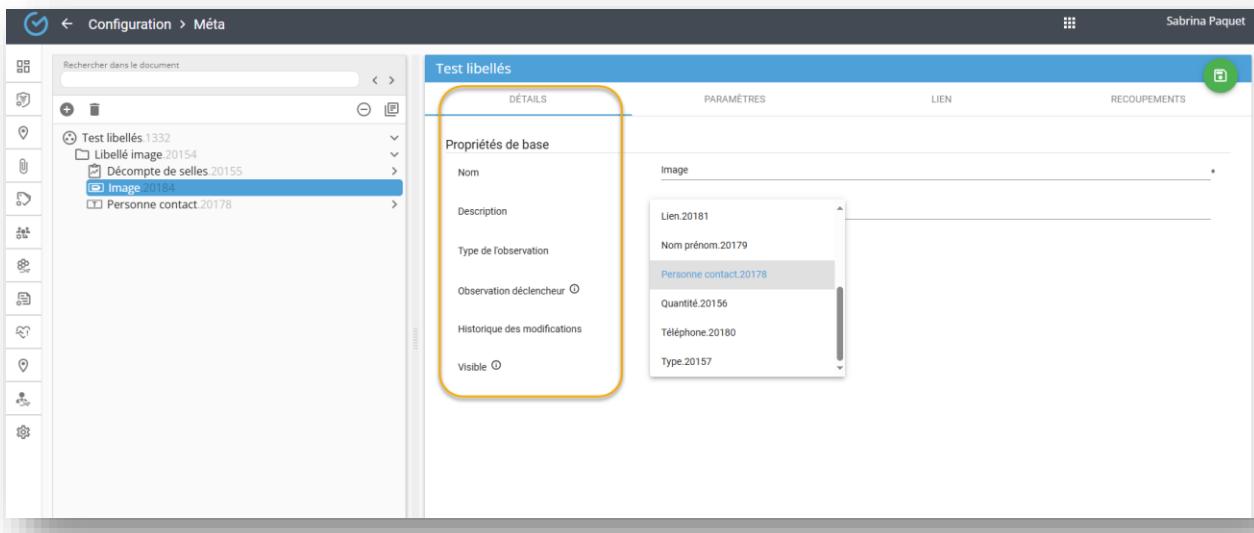
BRISTOL STOOL SCALE

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 lisse et douce
Type 5		Morceaux mous aux bords bien définis (passe facilement)
Type 6		Morceaux déchiquetés, agglomérés en une matière plateuse
Type 7		Fête, humide, aucun morceau solide Entièrement liquide

Contextes d'un libellé avec image

Observation de type image statique

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



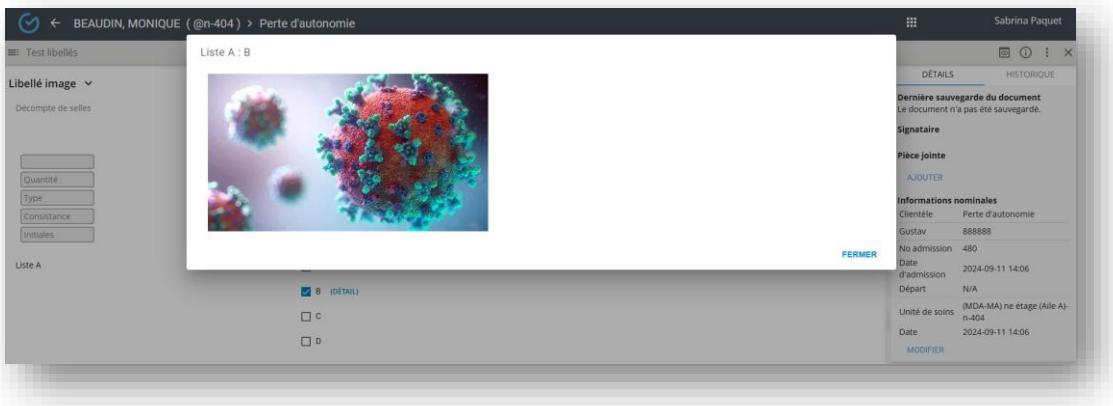
Paramètres

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.*

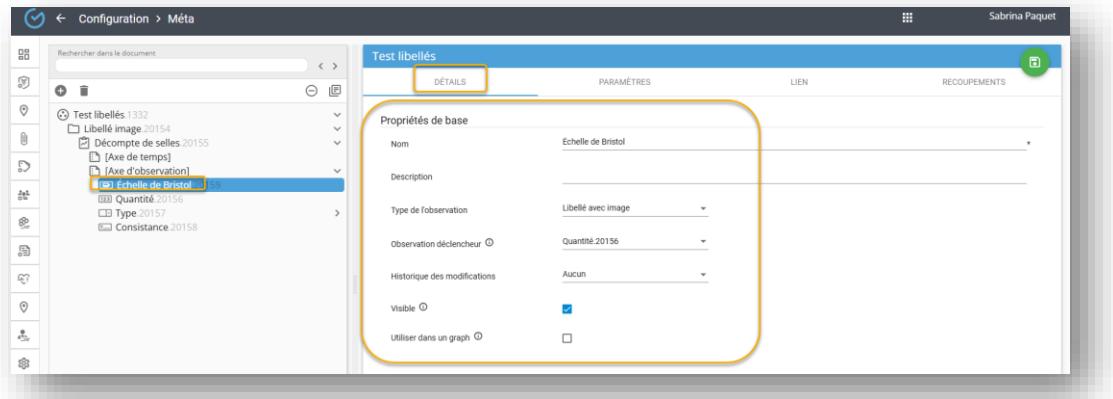
Observations dépendantes

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



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

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.

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' properties dialog is open, showing the 'PARAMÈTRES' tab. Under 'Propriétés du contrôle', there is a section for 'Multiples saisies' which has a checked checkbox (labeled 2). Below it are sections for 'Format des valeurs' (set to 'Defaut') and 'Ordonnancement'. On the right, a list of observations is displayed under 'Personne contact' (labeled 1), including 'Nom prénom.20179', 'Téléphone.20180', and 'Lien.20181'. A third numbered circle (3) points to the top of the sidebar.

This screenshot shows a list entry for 'Personne contact'. The entry is titled 'Personne contact' and has a '(DÉTAIL)' link and a close button ('X'). Below the title, there is a '+' button followed by the word 'Ajouter'.

Listes

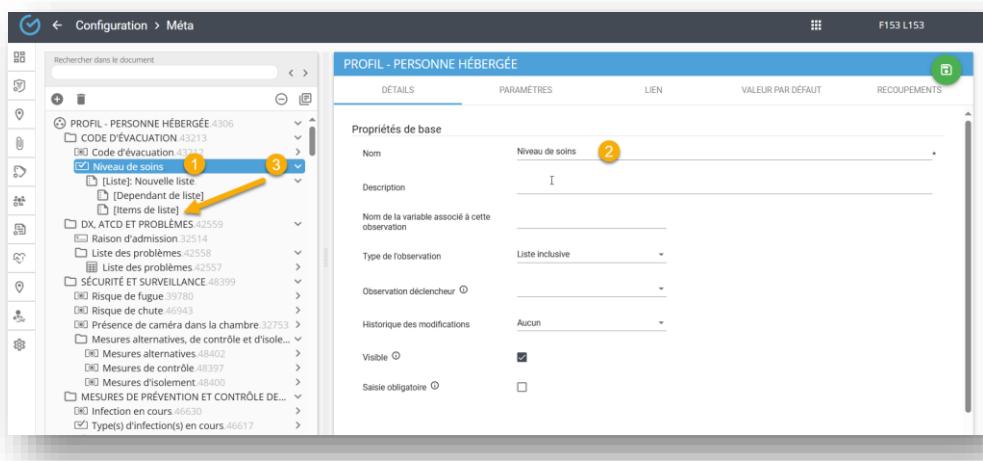
Une liste permet de faire afficher un choix de valeurs normalisés. Les différents types de liste sont les suivantes :

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

- NP (choix unique)

Création d'une liste

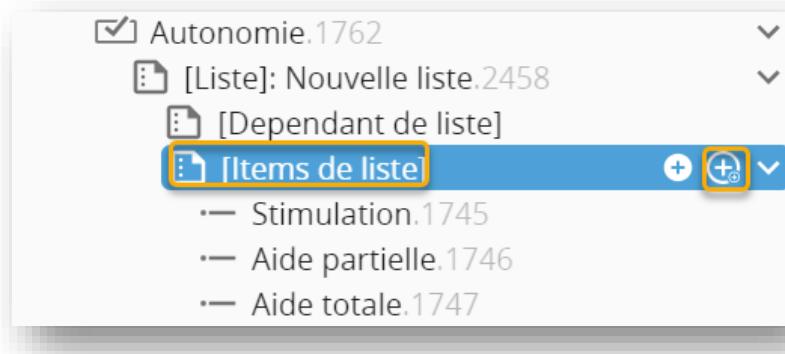
1. Créer une observation liste
2. Saisir un titre
3. Cliquer sur la flèche à droite de l'observation liste pour ajouter des items de liste



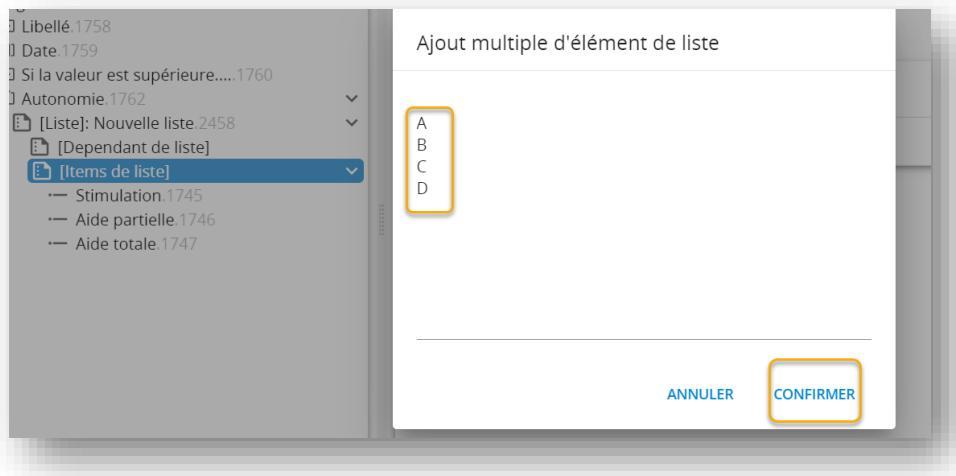
Items de liste

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

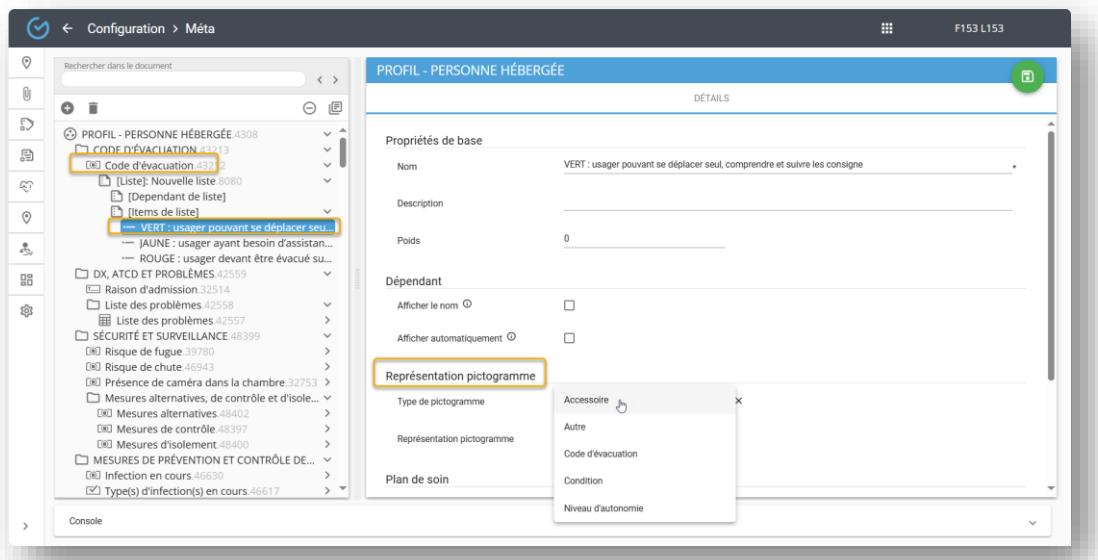


3. Ajouter les valeurs en cliquant sur « enter » sur votre clavier après chaque saisie et *Confirmer*



Ajout d'un pictogramme à un item de liste

L'association d'un pictogramme s'effectue par la sélection du type de pictogramme sur un type de liste. La liste des types de pictogrammes et la liste des pictogrammes sont internes au système Gustav.



Configuration de vues sommaires

Lorsqu'une observation de type liste, dont des items sont associés à des pictogrammes, est configurée dans une vue sommaire, le pictogramme s'affiche dans la section réservée au Sommaire de l'usager en fonction des règles d'affichage. Ce comportement s'applique pour la version WEB et la version mobile.

Les observations de types listes doivent être finalisées pour s'afficher sous forme de pictogramme.

Règles d'affichage selon le type de pictogramme associé :

- Type de pictogramme *Code d'évacuation*
 - Ce type s'affiche avec le pictogramme associé à la valeur de liste saisie



- Types de pictogrammes **Accessoire, Condition et Autre**.
 - Ces types affichent au sommaire seulement les pictogrammes associés aux valeurs de liste saisies.
 - L'affichage s'effectue selon l'ordre de configuration des observations configurées dans les vues au sommaire

- Pour le type *Niveau d'autonomie*, le comportement d'affichage au sommaire est différent :

- Niveau d'autonomie : l'observation doit être obligatoirement de type exclusif ou liste déroulante
- Affiche le pictogramme de couleur en fonction de la valeur de liste saisie avec le nom de l'observation de la liste
- Les pictogrammes de type *Niveau d'autonomie* sont affichés un à la suite de l'autre selon l'ordre des éléments Rouge, Jaune et Vert

The screenshot shows the Hospitalis software interface for configuration. On the left, there's a sidebar with various icons and a tree view of medical observations. The main area is titled 'PROFIL - PERSONNE HÉBERGÉE'. It has sections for 'Propriétés de base' (Basic properties) and 'Dépendant' (Dependant). Under 'Dépendant', there are options to 'Afficher le nom' (Display name) and 'Afficher automatiquement' (Display automatically). Below these is a section titled 'Représentation pictogramme' (Pictogram representation), which includes a dropdown for 'Type de pictogramme' (Icon type) set to 'Niveau d'autonomie' and another dropdown for 'Représentation pictogramme' containing a red circle icon. The status bar at the bottom right shows 'F153 L153'.

LEDUC, NORMAND (@101) > Permanent

SOMMAIRE DOCUMENTATION

Sommaire en un coup d'œil

Code d'évacuation : JAUNE : usager ayant besoin d'assistance pour se déplacer, comprendre et suivre les consignes

NUTRITION

Alimentation et hydratation

Alimentation - Niveau d'autonomie : Assistance complète

MOBILITÉ ET TRANSFERTS

Marche

Marche - Aide(s) technique(s) : Canne

Dépendant de liste

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

- Évaluation - Test Meta.1049
- AVD.1763
- Autonomie.1762
 - [Liste]: Nouvelle liste.2458
 - [Dependant de liste]**
 - Aide X.1767
 - [Liste]: Nouvelle liste.2459
 - [Dependant de liste]**
 - [Items de liste]
 - 1 personne.1749
 - 2 personnes.1750
 - [Items de liste]
 - Stimulation.1745
 - Aide partielle.1746
 - Aide totale.1747
 - Aide totale.1748

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

Afficher le nom des dépendants de la liste

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



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	<input type="checkbox"/>
Format des valeurs	Default
Dépendant juxtaposé	<input checked="" type="checkbox"/>
Ajout dynamique d'éléments	<input type="checkbox"/>

Champ texte juxtaposé

Autonomie Stimulation
 Aide partielle pour le haut
 Aide totale
 Aide totale

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

- 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

The screenshot shows a software application window titled "TEST, TEST > DITSA". The main area is labeled "Évaluation - Test Meta". It contains several sections: "Section 1" with fields for "Date" and "Laboratoire"; "Section 2" which is expanded to show a table with three rows: "Oui", "Non", and "Peut-être". Each row has a dropdown menu icon (down arrow) and a delete icon (cross). Below this table is a yellow button labeled "+ Ajouter". The entire interface has a light gray background with dark gray header and section titles.

- 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

The screenshot shows a modal dialog box. On the left, the word "Autonomie" is listed. To its right is a dropdown menu with the options "Aide partielle" and "pour le haut du corps". Below the dropdown is a blue "+ Ajouter" button. The background of the dialog is white, and it has a close button "X" in the top right corner.

- Format des valeurs : non-applicable

Liste exclusive



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

Autonome
Avec aide
Stimulation

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

Propriétés du contrôle

Langue primaire	
Nombre de colonnes	1
Afficher en bouton	<input type="checkbox"/>
Format des valeurs	Defaut
Dépendant juxtaposé	<input checked="" type="checkbox"/>
Ajout dynamique d'éléments	<input checked="" type="checkbox"/>

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.

A screenshot of a software interface showing a 'Liste inclusive' section. The section header is 'Section ▾'. Below it, there is a list of items with checkboxes: 'Autonome' (checked), 'Avec aide' (checked), and 'Stimulation' (checked). To the right of the list is a small circular icon with 'N/E' and a vertical ellipsis '⋮'.

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

Propriétés du contrôle

Langue primaire	1
Nombre de colonnes	
Faire le calcul	<input type="checkbox"/>
Format des valeurs	Defaut
Afficher en bouton	<input type="checkbox"/>
Dépendant juxtaposé	<input checked="" type="checkbox"/>
Nombre de décimal	0
Ajout dynamique d'éléments	<input checked="" type="checkbox"/>

Nombre



Permet uniquement la saisie de valeurs numériques.

Exemple :

Taille	1.75	cm	⋮
--------	------	----	---

Paramètres

Type d'affichage : graphique ou textuel

Exemple de saisie graphique :

A screenshot of a numeric input field. The input field has the placeholder "Nombre". To its right is a small circular icon containing the number "3". A tooltip or status message is visible above the input field, indicating a validation error.

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 has the placeholder "Nombre". To its right is the number "6". Below the input field, a red message states: "La saisie est hors limite, cette valeur sera corrigée à la valeur valide la plus proche...".

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

A screenshot of a numeric input field. The input field has the placeholder "Nombre". To its right is the number "222". Below the input field, a red message states: "La valeur n'est pas comprise dans les marges définies".

- 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 input field for prefixes and suffixes. The field is labeled "Nombre". To its right are three rows of input fields for "Préfixe" (values 7, 6, 5) and "Suffixe" (all marked with a red X). Below these rows is a blue "+ Ajouter" button.

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 Intacte
 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 2784
- COLLECTE DE DONNÉES (exemple de section) 68418
- Sexe 71657
- Âge 71633
- Vu(e) en ergothérapie le 50478
- Médecin référent 75527
- Date de référence en ergothérapie 73769
- Motif(s) de référence en ergothérapie 84176
- L'usager est vu en ergothérapie pour 93988
- Restriction(s) / Autorisation(s) 82976
- ENVIRONNEMENT** 36819
- AUTONOMIE ANTERIÈURE 53848
- Modalités d'évaluation 53412
- Autonomie générale aux AVQ 41433
- Autonomie générale à la mobilité 41570
- Autonomie générale aux AVD 41576
- ANALYSE** 36803
- Analyse 53803
- Liste des déficiences 56731
- Liste des limitations 76104
- Liste des restrictions 76106
- Raisonnement clinique / Diagnostic en physiothérapie... 75190
- Orientation 11199
- Facteurs favorables 50871
- Facteurs défavorables 50873
- Risques 50874
- PLAN D'INTERVENTION 54670
- Recommendations 64668
- Le client est informé des résultats d'évaluation et e...

Évaluation clinique - Exemple de formation

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

Association d'une observation avec un concept

Propriétés	MODIFIER

Paramètres

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

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

PROFIL	PERSONNE HÉBERGÉE	Ouverte	Édition	Auteur attendu
Infirmiers		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Médecin/Dentiste		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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).

signature

methyl

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

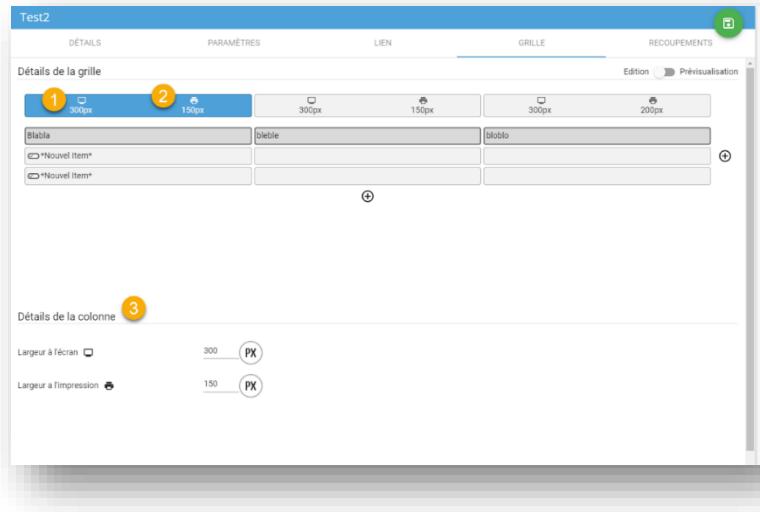
- Largeur absolue à l'écran (pixels) : limite horizontale de la taille du tableau
- Largeur absolue à l'impression (pixels) : non-applicable
- Purger les rangées : si coché, permet de ne pas imprimer les rangées qui n'ont aucune valeur saisie
- Purger les colonnes : si coché, permet de ne pas imprimer 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

- Indique la largeur de la colonne à l'écran
- Indique la largeur de la colonne à l'impression
- Largeur recommandée pour l'ensemble des colonnes: approximatif 500 px
- 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

Détails de la grille

Date	Entête	Date	Statut
Nouvel Item	Nb de colonne span	3	*Nouvel Item*
Nouvel Item	Nb de rangée span	1	

- 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)

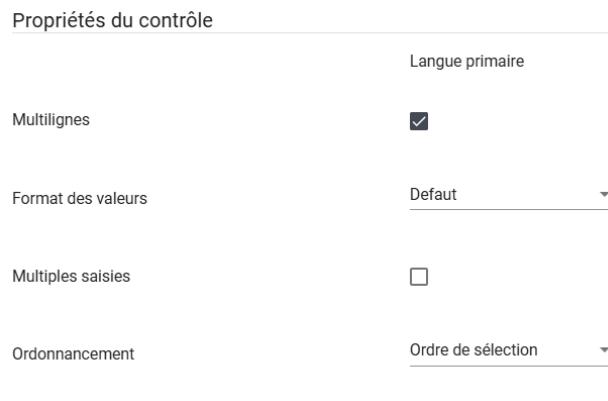
Texte



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 :



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

Propriétés du contrôle

Langue primaire

Multiples saisies



Format des valeurs

Defaut

Ordonnancement

Ordre de sélection

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

Renseignements ▾

Personne(s) à contacter en cas d'urgence

Gaétan Labrie

(DÉTAIL)



Carole Lepage

(DÉTAIL)



+ Ajouter

- 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's a sidebar with various icons and a search bar. The main area is titled 'ADT' and contains tabs for 'DÉTAILS', 'PARAMÈTRES', 'LIEN', 'VALEUR PAR DÉFAUT', and 'RECOUPEMENTS'. Under 'DÉTAILS', there's a section for 'Propriétés de base' (Properties) with fields for 'Nom' (Name), 'Date de naissance' (Birth Date), 'Description', 'Nom de la variable associé à cette observation' (Variable name associated with this observation), 'Type de l'observation' (Observation type), 'Observation déclencheur' (Triggering observation), 'Historique des modifications' (Modification history), 'Visible' (Visible) with a checked checkbox, and 'Saisie obligatoire' (Mandatory input) with an unchecked checkbox. On the left side of the main area, there's a tree view of observations. A specific observation, 'Date de naissance.7697', is highlighted with a blue selection bar and has its identifier '7697' displayed below it. Other observations listed include 'Nom complet.0.7696', 'Lieu de naissance.7699', 'Sexe.7700', 'Numéro d'assurance sociale.7701', 'Nationalité.7702', 'Assurance maladie.7703', 'Décès.7706', 'Téléphone principal.7709', 'Téléphone secondaire.7710', 'Code de citoyenneté.7711', 'Code de religion.7712', 'Code du groupe ethnique.7713', 'Code de la langue.7714', 'Code du statut marital.7715', and 'Médecin de famille.7716'. The bottom of the interface shows a 'Console' tab.

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 with a yellow circle containing "2"), "Description", "Type de l'observation" (with "Valeur" highlighted with a yellow circle containing "3"), "Observation associée" (with a "MODIFIER" button highlighted with a yellow circle containing "4"), and "Visible" (with a checked checkbox). The right side of the interface shows a user profile for "Sabrina Paquet".

This screenshot shows the same software interface as above, but with a modal dialog box open over the main form. The dialog box 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, with "CONFIRMER" highlighted with a yellow box. The background form and sidebar are visible through the modal.

Sauvegarder et diffuser le formulaire :

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

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 ».

The screenshot shows the 'Valeur par défaut' configuration screen. On the left, there is a sidebar with a tree view showing 'Évaluation - Test Meta.1059' expanded, with 'Valeur par défaut 1806' and 'Date 1812' under it, and 'Laboratoire 1813' selected. The main panel has tabs for 'DÉTAILS', 'PARAMÈTRES', 'LIEN', and 'VALEUR PAR DÉFAUT'. The 'VALEUR PAR DÉFAUT' tab is active, displaying the message 'Valeur par défaut de cette observation'. Below this, there is a table with two rows: 'Laboratoire' (FSC, Glycémie) and 'Date' (Aujourd'hui). At the bottom of the panel are 'DÉFINIR' and 'DÉTRUIRE' buttons.

The screenshot shows a modal dialog box titled 'Valeur par défaut'. It contains two fields: 'Date' with the value 'Aujourd'hui' and 'Laboratoire' with the value 'FSC, Glycémie'. There is also a three-dot menu icon on the right side of the dialog.

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

The screenshot shows a modal dialog box titled 'Modifications - Valeur par défaut'. It lists two changes: 'Date : Modification de "Aujourd'hui" à "Aujourd'hui + demain"' by 'Administrateur Hospitalis, Pilote , 2022-12-29 10:16' and 'Laboratoire : Modification de "FSC, Glycémie" à "FSC, Glycémie + HDL"' by 'Administrateur Hospitalis, Pilote , 2022-12-29 10:16'.

Paramètres

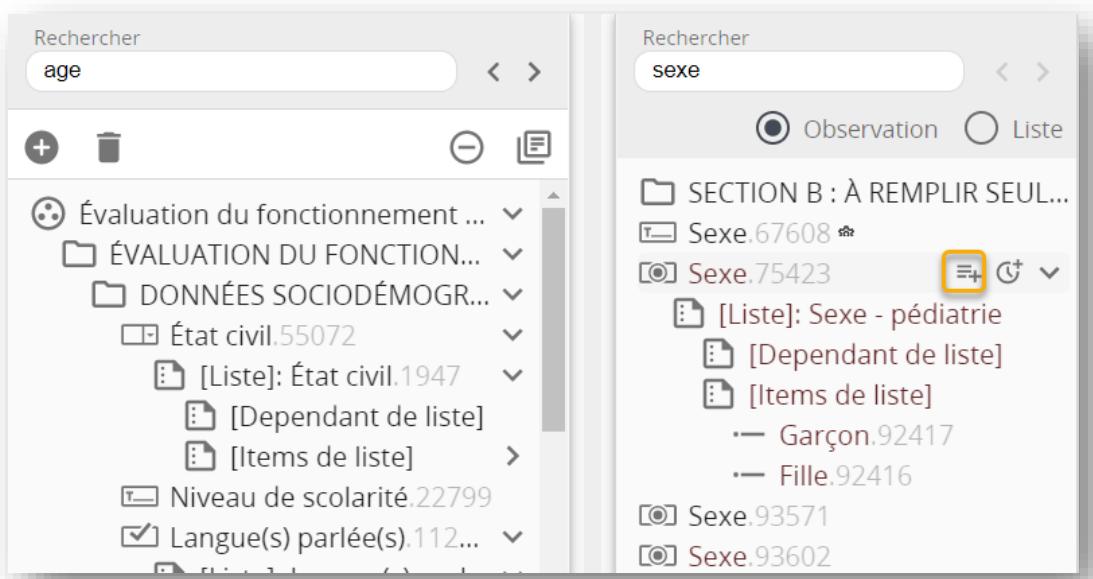
Les historiques de modifications peuvent être utilisés dans un document comprenant plusieurs transitions, par exemple avec une ordonnance qui doit être remplie et validée par plusieurs professionnels (médecin, ATP, pharmacien,).

- 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

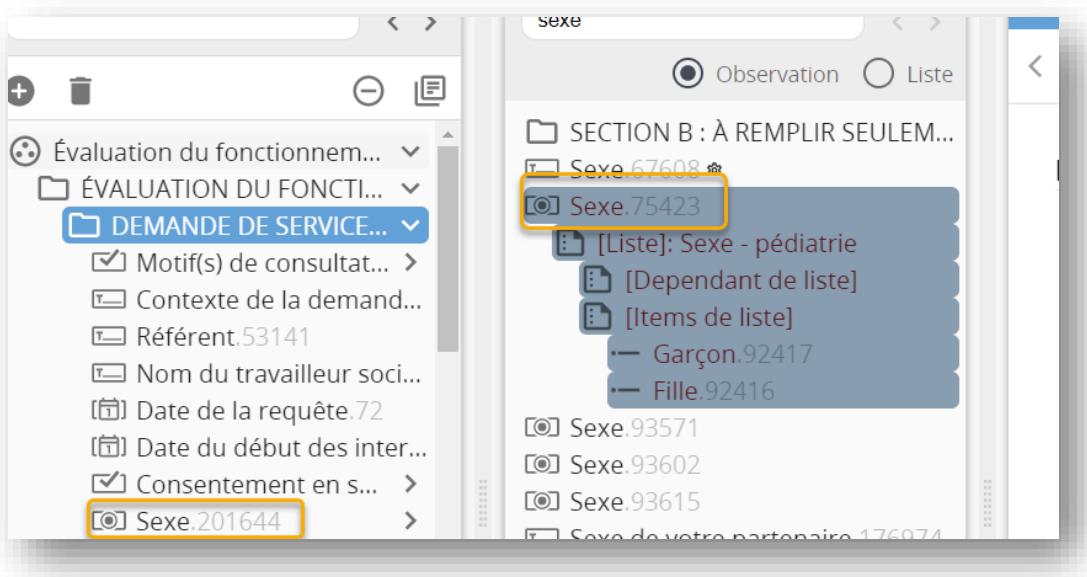
Réutilisation d'une observation existante

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)

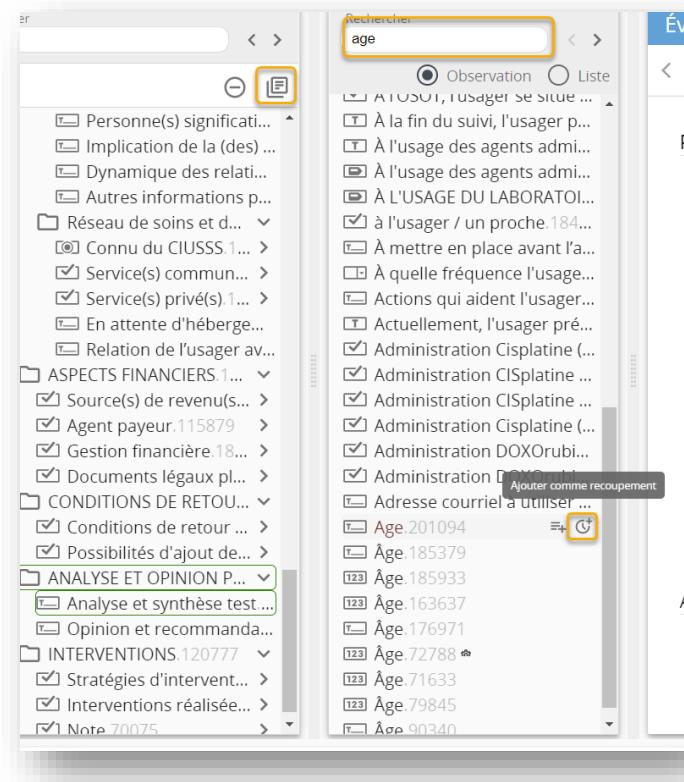
L'identifiant unique d'une observation permet l'importation de la donnée saisie dans un autre formulaire par le même ou un autre intervenant. Selon le contexte évaluatif, la donnée peut être conservée bonifiée ou effacée. La donnée saisie dans le formulaire de provenance demeura intégrale.

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

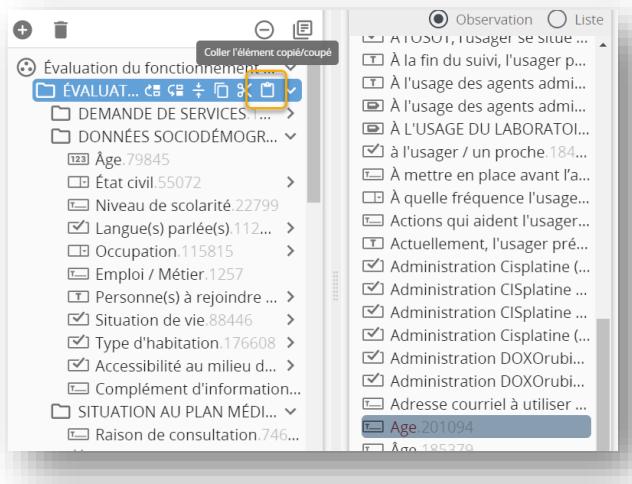
À la diffusion, si une modification est apportée à une observation recoupée cette dernière affectera l'ensemble des formulaires dans lesquels elle se trouve.

Pour recouper une observation :

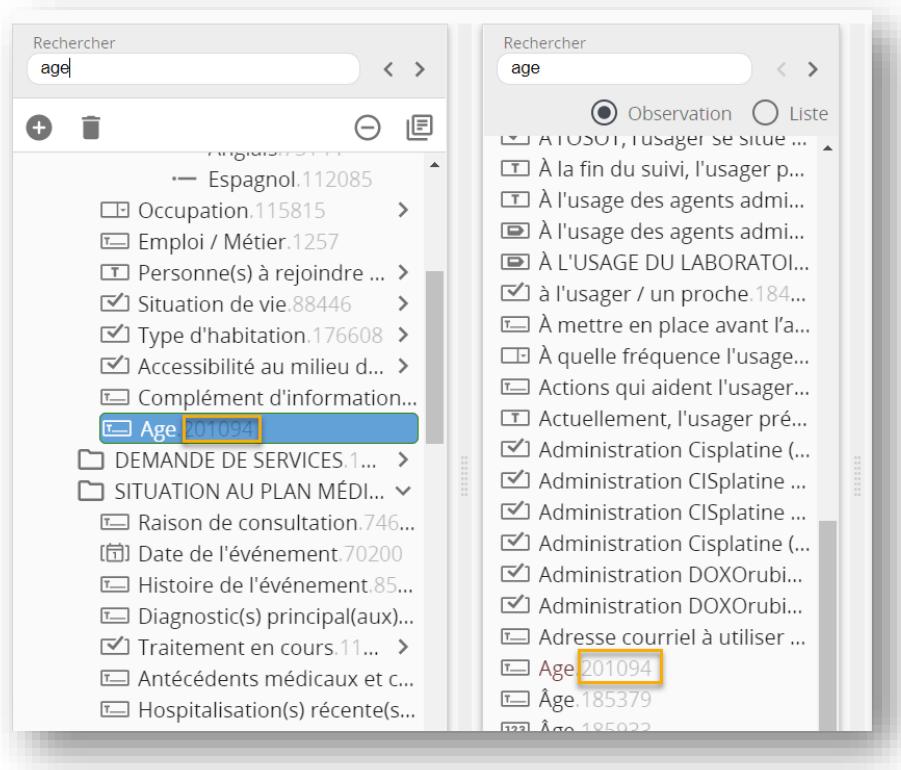
1. Ouvrir la librairie
2. Rechercher l'observation par # d'identifiant ou par nom
3. Sélectionner « Ajouter comme recouplement »



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"

	Value
Ordonnance non pharmacologique disponible	1
PandaWebRx : Clé privée (salt)	e29939be8cc24367b68c2793ebf201714cb9dc40a57144a198f5844721b2267
PandaWebRx : Code d'établissement (NEP)	5
PandaWebRx : LaunchApp URL	https://pandawebrxqsud.r03.rtss.qc.ca/auth/launch.aspx
PandaWebRx : Nom de l'application (Gustav)	app_gustav
PandaWebRx : PublicKey URL	https://pandawebrxqsud.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=Cisc,3=Autre)	3
Utilise les ordonnances	0

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

The screenshot shows the Hospitalis 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 sites. A modal window is open over the list, titled 'Édition du paramètre : Requête professionnel avec coordonnateur'. It contains a single input field with the value '3' highlighted with a yellow circle. Below the input field are two buttons: 'ANNULER' and 'CONFIRMER', also highlighted with yellow circles. The background list includes entries for MDAA Lebourgneuf, CIUSSS Capitale-Nationale, and other sites.

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 many sub-options. A modal window is open for the 'Ergothérapeute' profession, specifically for 'Profils cliniques disponibles'. It lists several options, with two being checked and highlighted with 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.

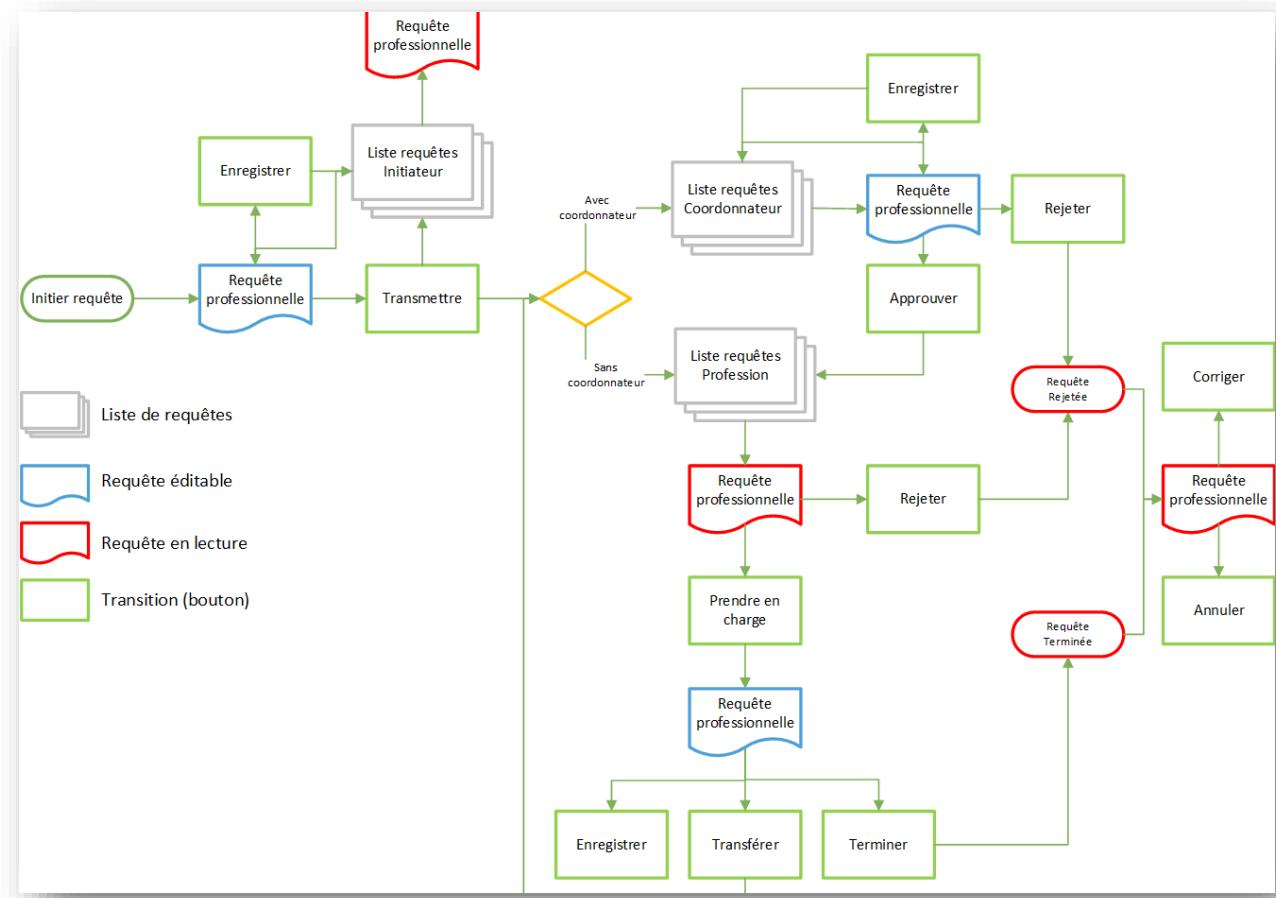
The screenshot shows the Hospitalis configuration interface. On the left, there is a sidebar with various menu items: Coup d'oeil, Domaines, Motifs, Guides attachés, Catégories, Clientèles, Systèmes externes, Méta, Risques cliniques, Sites, Ressources externes, and Outils. The 'Domaines' item is selected.

The main area displays a list of domains under the 'Domaines' section. One domain, 'CIUSSCN - Infirmières', is currently selected and highlighted with a blue border. A modal dialog box titled 'Profil: CIUSSCN - Infirmières' is open over the list, showing a list of permissions:

- Accéder au module de prescription (PandaWebRx)
- Accéder aux notifications des proches aidants
- Accès au client
- Accès Tiers partie
- Annuler une ordonnance non-pharmacologique
- Annuler une requête professionnelle
- Corriger une ordonnance non-pharmacologique
- Corriger une requête professionnelle
- Création de compte Global
- Création des épisodes de soins
- Gérer les documents administratifs

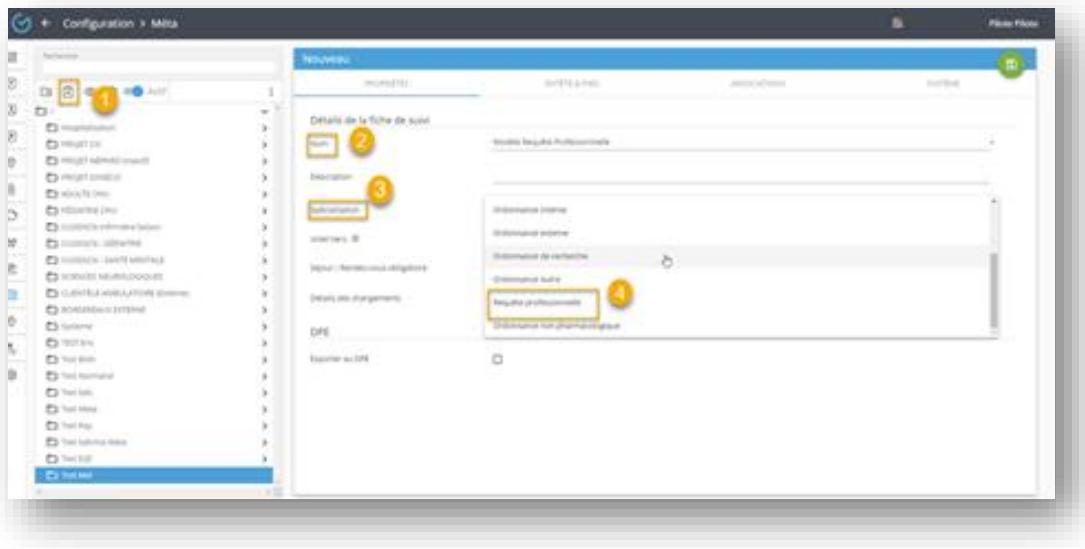
At the bottom of the dialog, there are 'ANNULER' and 'CONFIRMER' buttons. The background of the main interface shows other configuration tabs like 'Motifs', 'Guides attachés', and 'Catégories'.

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”



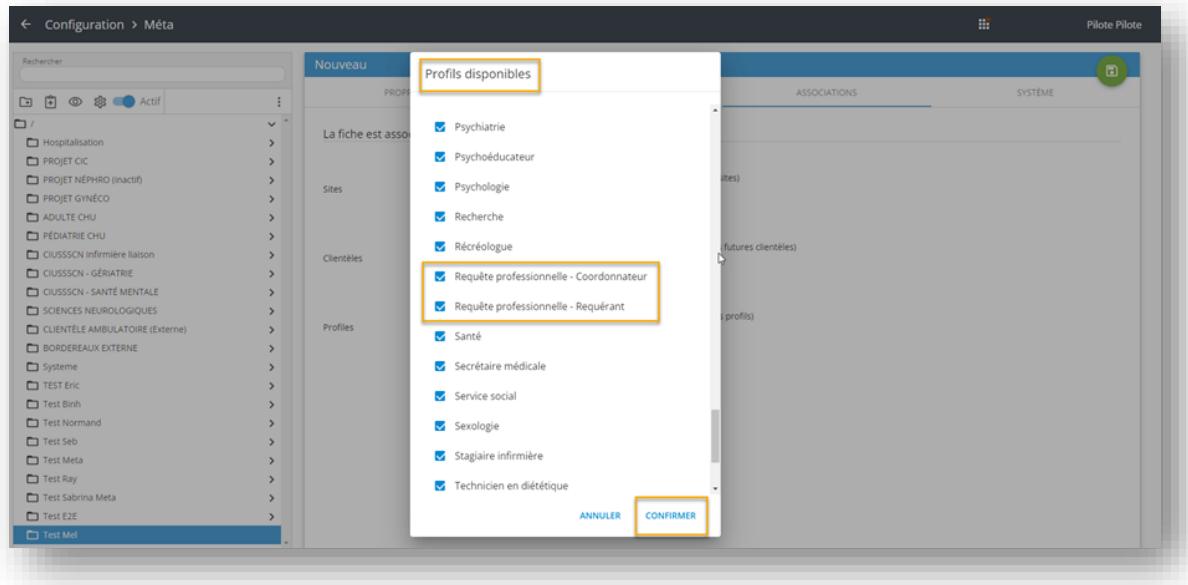
Entête et Pied

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 pour définir la priorité
2. Sauvegarder

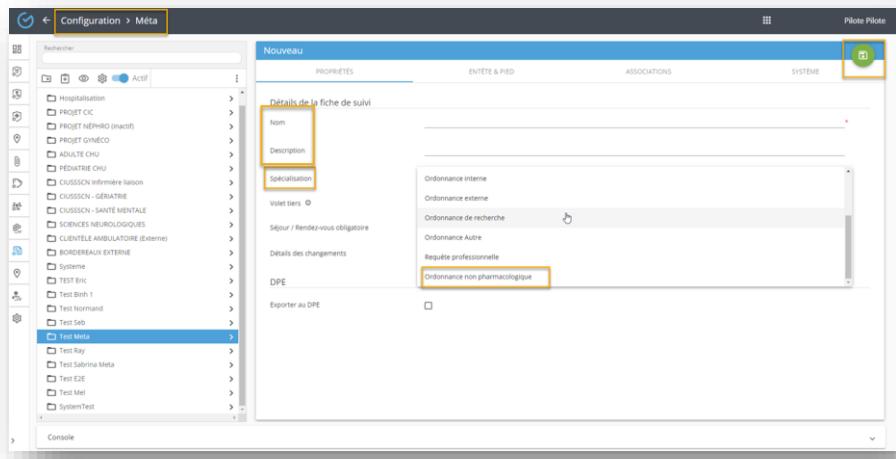
Profession : liste hiérarchique sans valeur

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 like 'Coup d'œil', 'Domaines', 'Professions', etc. The main area is titled 'Modèle requête professionnelle'. It has tabs for 'DÉTAILS', 'PARAMÈTRES', 'LIEN', 'VALEUR PAR DÉFAUT', and 'RECOUPÉMENTS'. Under 'DÉTAILS', there's a section for 'Propriétés de base' with fields for 'Nom' (set to 'Profession'), 'Description', 'Type de l'observation' (set to 'Liste hiérarchique'), 'Observation déclencheur', 'Historique des modifications', and 'Visible' (checkbox checked). Below this, there's a section for 'Association d'une observation avec un concept' with a 'Propriétés' button. A yellow box highlights the 'Profession' category in the sidebar and the 'Liste hiérarchique' selection in the 'Type de l'observation' dropdown.

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.

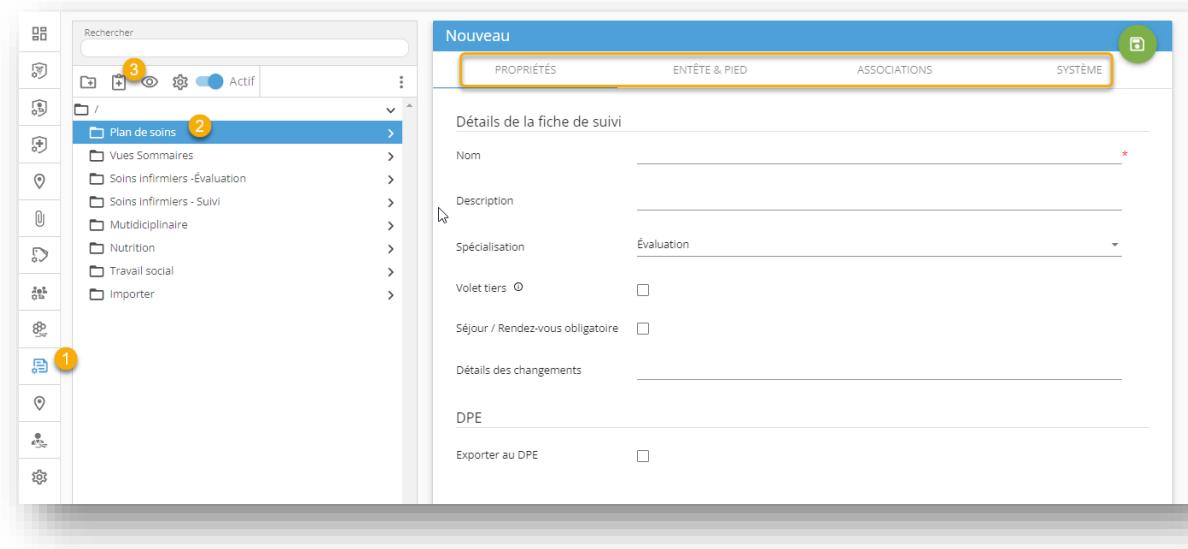
Plan de soins



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 créés 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^e 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' (Treatment Plan) module. At the top, there are tabs for PROPRIÉTÉS, PARAMÈTRES, ENTÊTE & PIED, ASSOCIATIONS, SERVICES, and SYSTÈME. The SYSTÈME tab has a green circular icon with the number 8. Below the tabs, there's a section titled 'Détails du plan de soin' (Details of the treatment plan). The highlighted fields are:

- 1**: Nom (Name)
- 2**: Description (Description)
- 3**: Spécialisation (Specialization)
- 4**: Évaluation initiale (Initial evaluation)
- 5**: Volet tiers (Third-party panel)
- 6**: Séjour / Rendez-vous obligatoire (Stay /必 约会)
- 7**: Détails des changements (Details of changes)

Paramètres

Finalisation du document

1. Authentification obligatoire : si coché, l'intervenant devra saisir à nouveau ses identifiants lors de la finalisation du document dans le dossier d'usager.
2. Plan de contingence : si coché, 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.

Nouveau

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

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 :

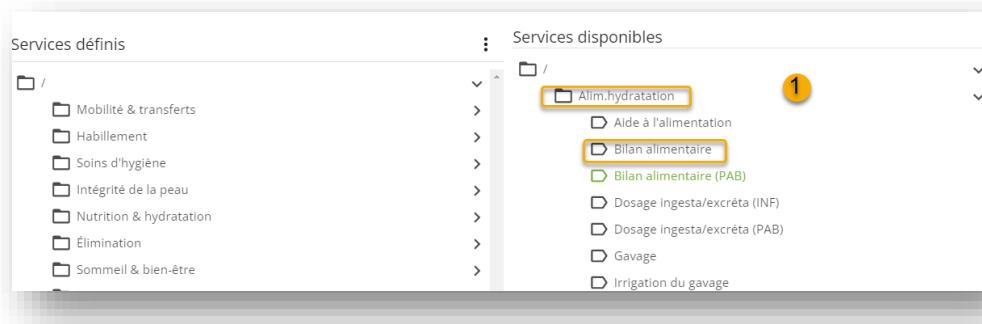
1. Sélectionner la section en entête
2. Sélectionner le bouton d'option
3. Sélectionner « Ajouter un groupe »

4. Saisir le nom du groupe, confirmer et sauvegarder

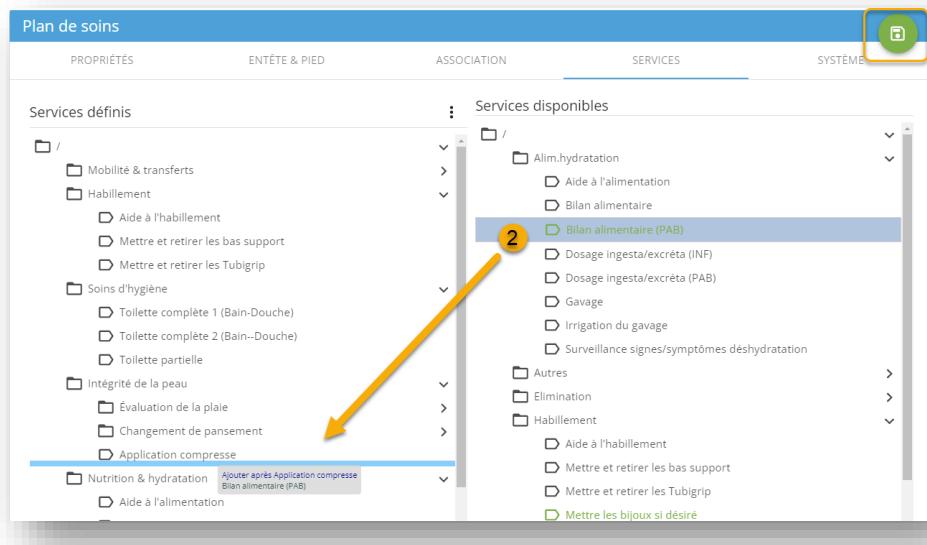
La section des « **Services disponibles** » contient la liste des soins et services préalablement configurés dans le volet de Gustav Coordonne. Ces derniers doivent être glissés et dans la section « Services définis » pour être disponible dans le plan de soins de l'utilisateur.

Pour glisser un service :

- Ouvrir le groupe et sélectionner le service



- Glisser le service dans le groupe désiré et sauvegarder



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 the Hospitalis software interface with the following details:

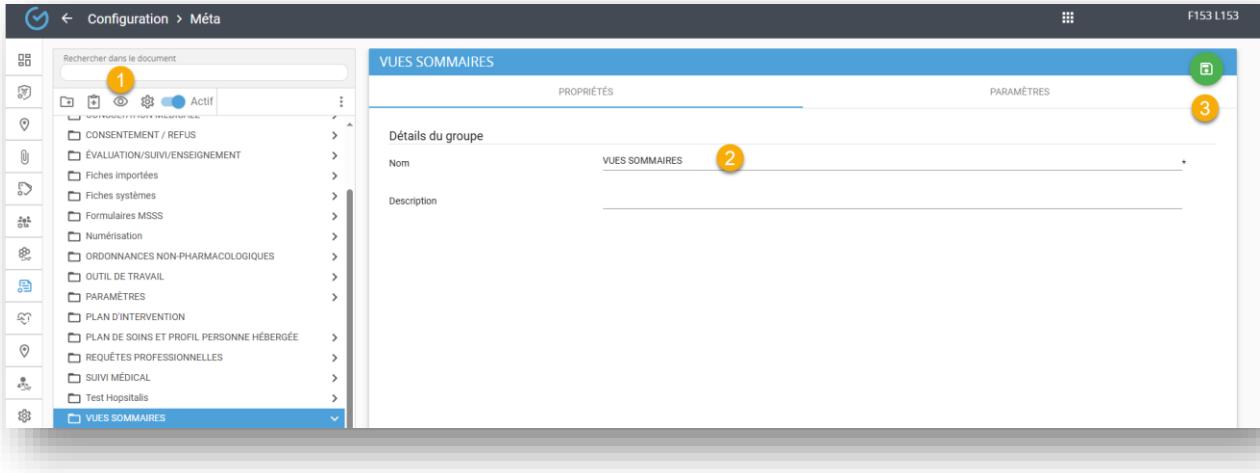
- Header:** Shows the user's name "LEDUC, NORMAND (@101)" and status "Permanent".
- Navigation:** Buttons for "SOMMAIRE", "DOCUMENTATION", and "COORDINATION".
- SUMMARY SECTION:** "Sommaire en un coup d'oeil" with icons for a person walking and a person in a wheelchair, and a note about "Alimentation - Niveau d'autonomie".
- Portrait du résident:** A large area showing various status bars for different care areas:
 - Soins infirmiers:** Status bar for "CODE D'ÉVACUATION" (Code d'évacuation : JAUNE : usager ayant besoin d'assistance pour se déplacer, comprendre et suivre les consignes).
 - NUTRITION:** Status bar for "NUTRITION".
 - Alimentation et hydratation:** Status bar for "Alimentation - Niveau d'autonomie : Assistance complète".
 - Mobilité et transferts:** Status bar for "MOBILITÉ ET TRANSFERTS".
 - Marche:** Status bar for "Marche" with a note "Marche - Aide(s) technique(s) : Canne".
- Bottom:** A "HISTOIRE ET HABITUDES DE VIE >" button.

- 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 :

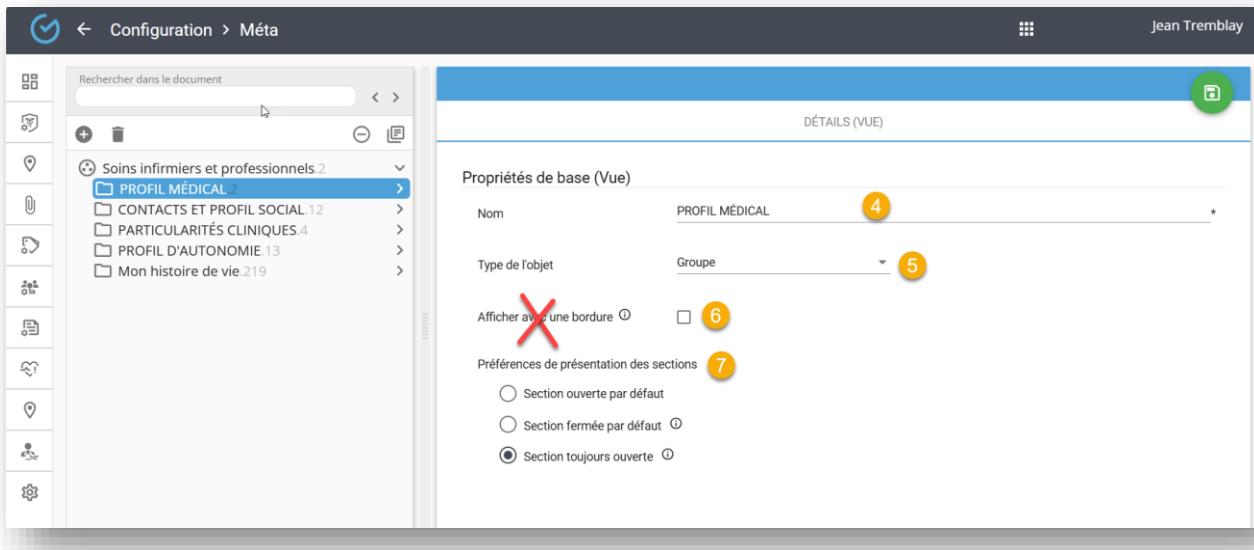
1. Cliquer sur l'icône de la vue

2. Saisir le nom et une description (optionnelle)
3. Sauvegarder

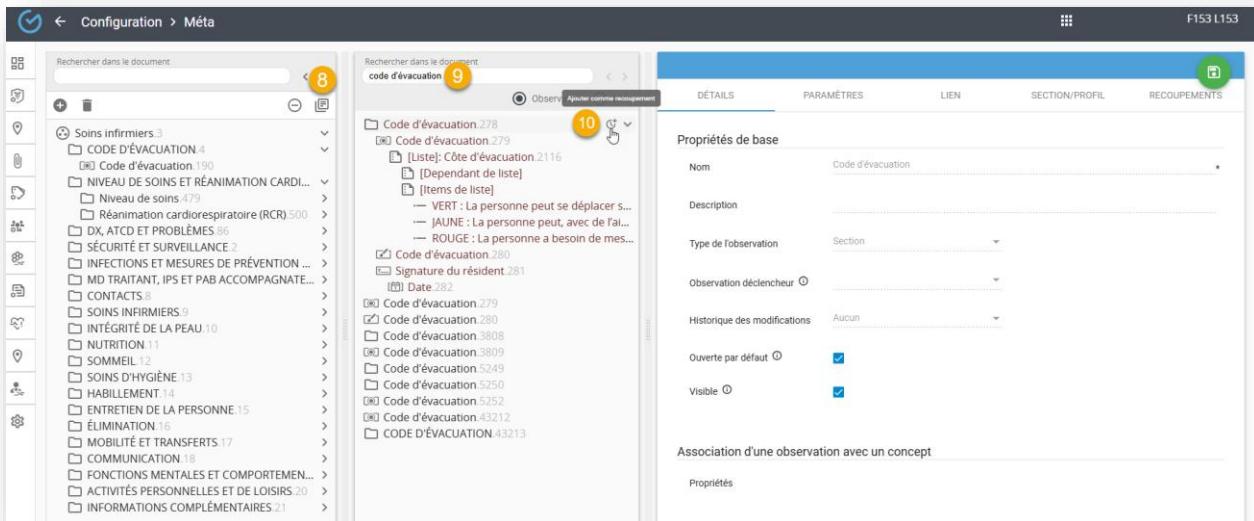


Cliquer sur le bouton d'édition (crayon)

4. Ajouter et nommer une section (obligatoire)
5. Sélectionner le type d'objet
6. Afficher comme une bordure : non-applicable
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 recoupement»



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

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

Risques cliniques

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
marcel, Leblanc (Gustav : 45858 Gustav : 45858)	@ (MDA-MA) ne étage (Allée A)-n-404	Titre : Plaie Précision : Avant bars drt Localisation : ABD Date de l'évaluation initiale de la plaie : 2024-09-12	
marcel, Leblanc (Gustav : 45858 Gustav : 45858)	@ (MDA-MA) ne étage (Allée A)-n-404	Titre : Plaie Précision : Coude gauche Date de l'évaluation initiale de la plaie : 2024-09-12	
Raymond, Blanchard (Gustav : 45858)	@ (MDA-MA) ne étage (Allée A)-n-408	Titre : Plaie Localisation : Coude droit Date de l'évaluation : 2024-09-11 Scores de l'échelle de Braden : De 15 à 18 Risque faible	
Beaufin, Monique (Gustav : 889898)	@ (MDA-MA) ne étage (Allée A)-n-404	Titre : Plaie Localisation : Fesse droite Date de l'évaluation : 2024-09-11 Scores de l'échelle de Braden : De 13 à 14 Risque modéré	

The screenshot shows the 'Configuration > Risques cliniques' section of the Gustav software. On the left, a sidebar lists categories like 'Coup d'oeil', 'Domaines', 'Motifs', etc. The 'Risques cliniques' category is highlighted in blue. The main panel displays a list of clinical risks with icons: 'Isolation', 'Mesure de contrôle', 'Mesure de prévention (PCI)', 'Particularités cliniques', 'Soins palliatifs', 'Suivi de plaie', and 'Suivi post-chute'. A yellow box highlights the folder icon for 'Risques cliniques' in the list.

Dans le volet des Risques Cliniques :

1. Cliquer sur le "+" pour créer un risque clinique
2. Incrire un titre (visible pour l'intervenant). Le titre en anglais ainsi que la description sont facultatifs
3. Sélectionner le pictogramme approprié (visible pour l'intervenant)
4. Champs numérique qui indique une priorité d'affichage de 0 à X. L'affichage est effectué du plus petit au plus grand et ensuite, par ordre alphabétique pour les catégories sans priorité d'affichage défini
5. Sauvegarder

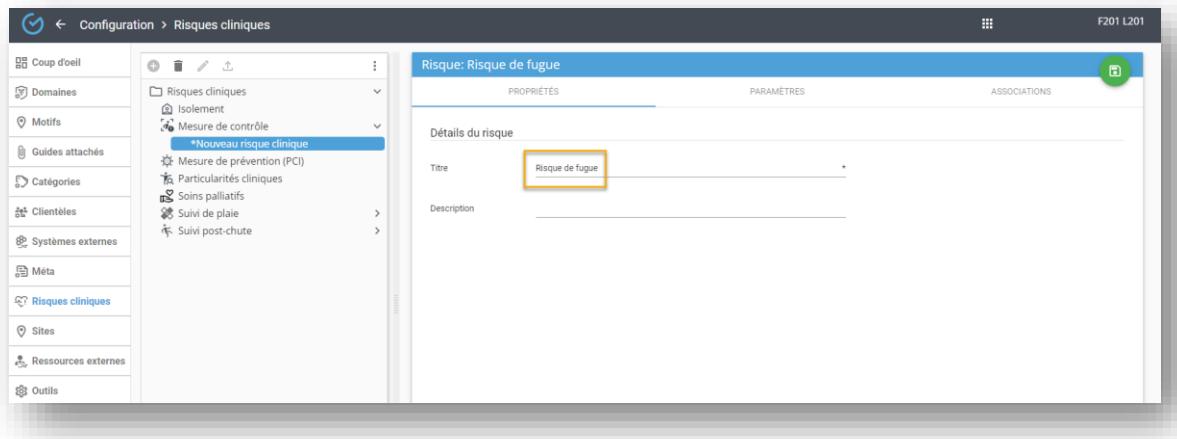
The screenshot shows the 'Configuration > Risques cliniques' section. On the left, a sidebar lists various categories like 'Domaines', 'Motifs', and 'Risques cliniques'. A sub-menu for 'Risques cliniques' is open, showing items such as 'Isolement', 'Mesure de contrôle', and 'Mesure de prévention (PCI)'. A new category, '*Nouvelle catégorie', is being created. On the right, the 'Catégorie: SCPD' details page is displayed with fields for 'Titre (Français)' (SCP0), 'Titre (English)', 'Description', 'Pictogramme' (set to 'Mesure préventive'), and 'Priorité d'affichage' (set to 2). A green save button is visible at the top right.

Ensuite, mettre le risque en surbrillance et cliquer sur le "+" pour ajouter une surveillance :

The screenshot shows a list of risk categories under 'Risques cliniques'. The 'Mesure de contrôle' item is selected and highlighted with a blue background. The '+' button in the toolbar at the top left is also highlighted with a yellow box, indicating it should be clicked to add a surveillance.

Propriétés

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



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 :

Document	Type
Application d'une mesure de contrôle contexte d'interventio ...	Évaluation
Consentement à l'utilisation d'une mesure de contrôle - ESO ...	Évaluation
Demande d'avis au comité directeur des mesures de contrôle ...	Évaluation
Évaluation et décision d'une mesure de contrôle en contexte ...	Évaluation
Grille de soins et de surveillance de résident avec une mes ...	Suivi
Réévaluation d'une mesure de contrôle en contexte d'interve ...	Évaluation
Surveillance de mesures de contrôle (contention et isolemen ...	Suivi
Vaccination contre la Covid -19	Évaluation

Pour déterminer les observations déclencheurs de la surveillance, cliquez 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.

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"/>

Associations

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

The screenshot shows the 'Configuration > Risques cliniques' interface. On the left, a sidebar lists various categories like 'Coup d'oeil', 'Domaines', 'Motifs', etc. The 'Risques cliniques' section is expanded, showing sub-categories such as 'Isolément', 'Mesure de contrôle', and 'Risque de fugue'. The 'Risque de fugue' item is highlighted. The main panel is titled 'Risque: Risque de fugue' and has tabs for 'PROPRIÉTÉS', 'PARAMÈTRES', and 'ASSOCIATIONS'. The 'ASSOCIATIONS' tab is active, indicated by a green border. Below it, a message says 'Le risque est associé à ces éléments'. Under 'Sites', it says 'Tous les sites sont associés (incluant les futurs sites)' with buttons for 'MODIFIER' and 'DÉASSOCIER LES SITES'. Under 'Profils', there is a list of profiles: 'CIUSSCN - Infirmières', 'CIUSSCN - Infirmières auxiliaires', 'CIUSSCN - Médecin', 'CIUSSCN - Nutrionniste', and 'CIUSSCN - Pharmacie'. Buttons for 'MODIFIER' and 'ASSOCIER TOUS LES PROFILS' are also present.

Lorsque le pilotage du risque est complété, diffuser :

This screenshot shows the same 'Configuration > Risques cliniques' interface as above, but with the 'PROPRIÉTÉS' tab selected. The main panel is titled 'Risque: Risque de fugue'. It contains sections for 'Détails du risque', 'Titre' (set to 'Risque de fugue'), and 'Description' (set to 'vérifier si présent autour des portes de la maisonnée'). A yellow box highlights the edit icon (pencil) in the toolbar on the left. The right side of the screen shows the 'PARAMÈTRES' and 'ASSOCIATIONS' tabs.

Modifier un risque

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

The screenshot shows the 'Configuration > Risques cliniques' screen. On the left, a sidebar lists various categories like 'Coup d'oeil', 'Domaines', 'Motifs', etc. The main area displays a list of clinical risks under 'Risques cliniques'. One risk, 'Risque de fugue', is selected and highlighted with a blue background. A context menu is open over this item, showing options: 'Activer', 'Désactiver', and 'Afficher les items désactivés'. The 'Désactiver' option is highlighted with a yellow box.

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

This screenshot is similar to the previous one, showing the 'Configuration > Risques cliniques' screen. The 'Risque de fugue' item is selected and highlighted. A context menu is open over this item, with the 'Désactiver' option highlighted with a yellow box.

Sites



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

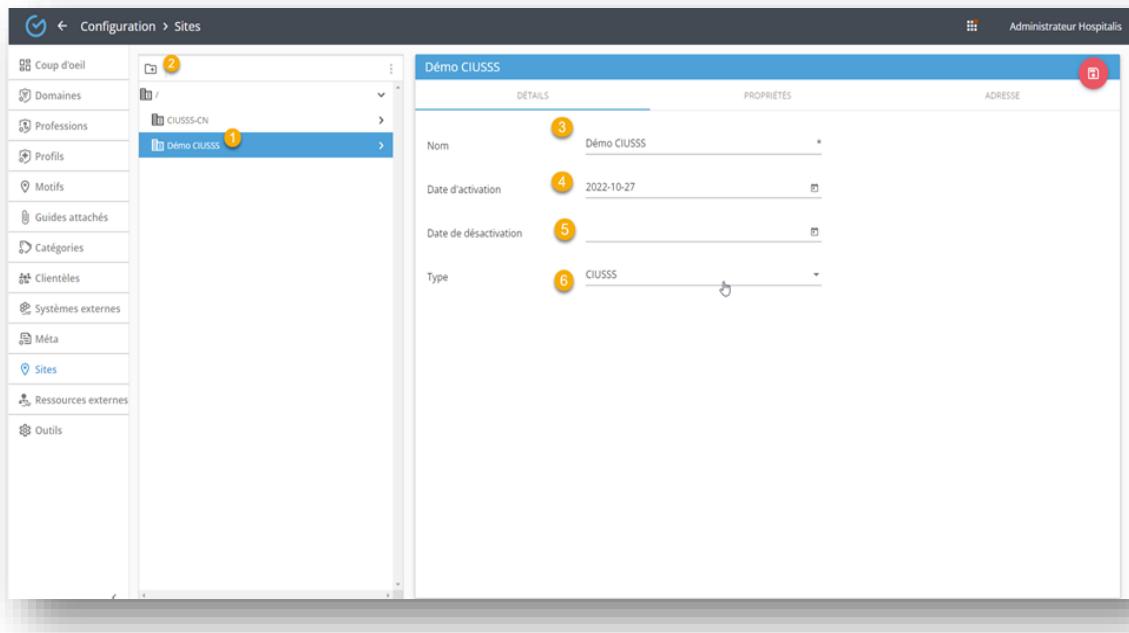
Les sites représentent la structure physique de l'établissement et peut avoir les niveaux suivants :

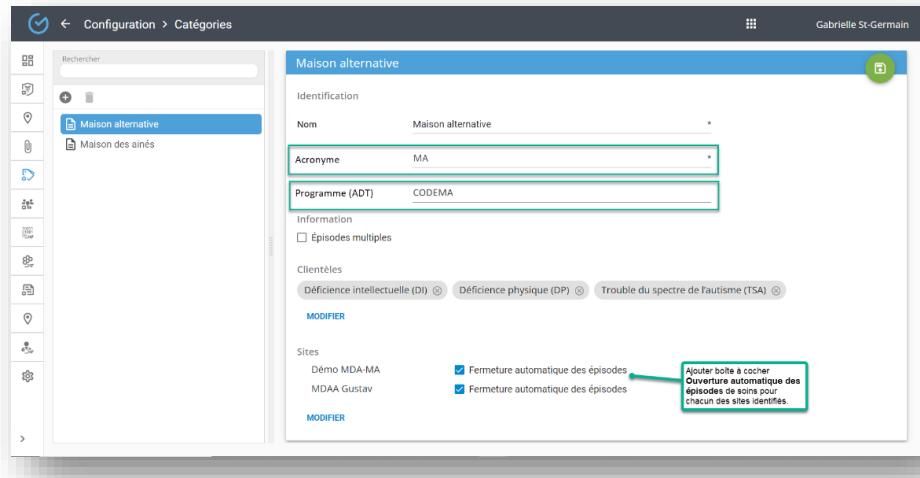
- Établissement
- Installation
- Unité
- Lit

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.

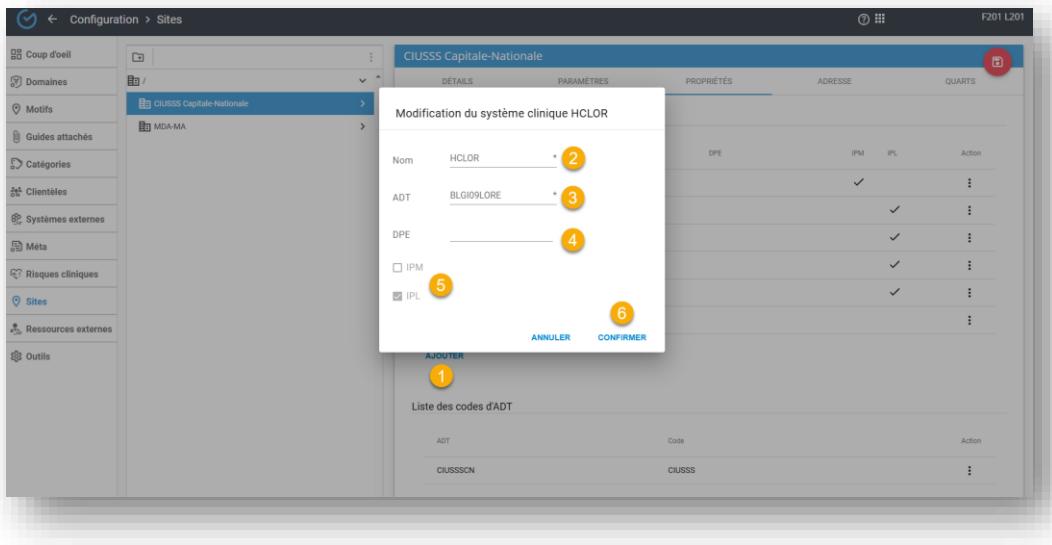
Propriétés

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.

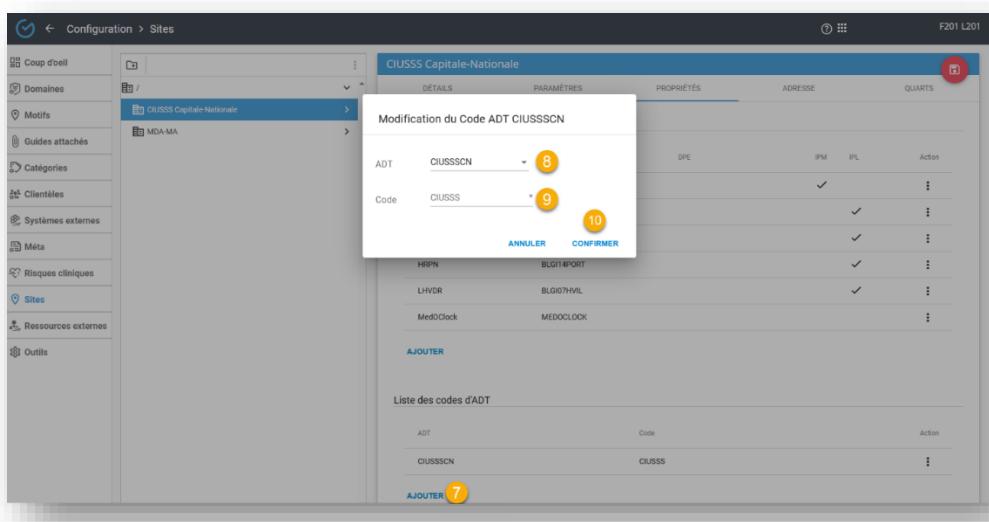
Pour ajouter un système clinique

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



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
CIUSSSN	11045135		✓		⋮
HBSP	BLGIOSPAUL		✓		⋮
HCLOR	BLGI09LORE		✓		⋮
HRPN	BLGI14PORT		✓		⋮
LHVDR	BLGI07HVIL		✓		⋮
MedOClock	MEDOCLOCK				⋮

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 quartiers pour le site

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

Supprimer un site

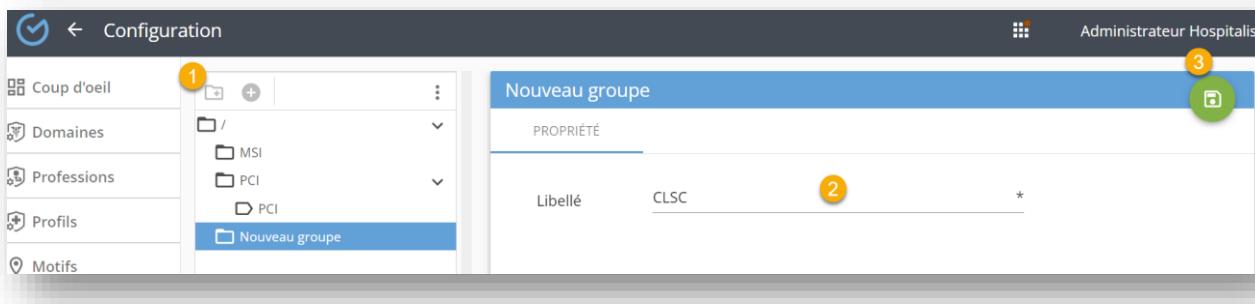
Un site peut être supprimé s'il n'y a aucun sous-site associé.

CIUSS	
	DÉTAILS
PSO	Nom: CIUSS
Psychiatrie	Date d'activation: 2023-03-21
Hémophilie	Date de désactivation:
LAB	Type: Etablissement
Clinique d'insuffisance cardiaque	
Électrophysiologie	
Épilepsie	
Gériatrie	
ZEXT	
Oncologie	
Clinique des maladies du sein et des tumeurs	
Médecine de jour	
MEDI	
Clinique des tumeurs	
SFA	
HDQ	
HEJ	
HSS	

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

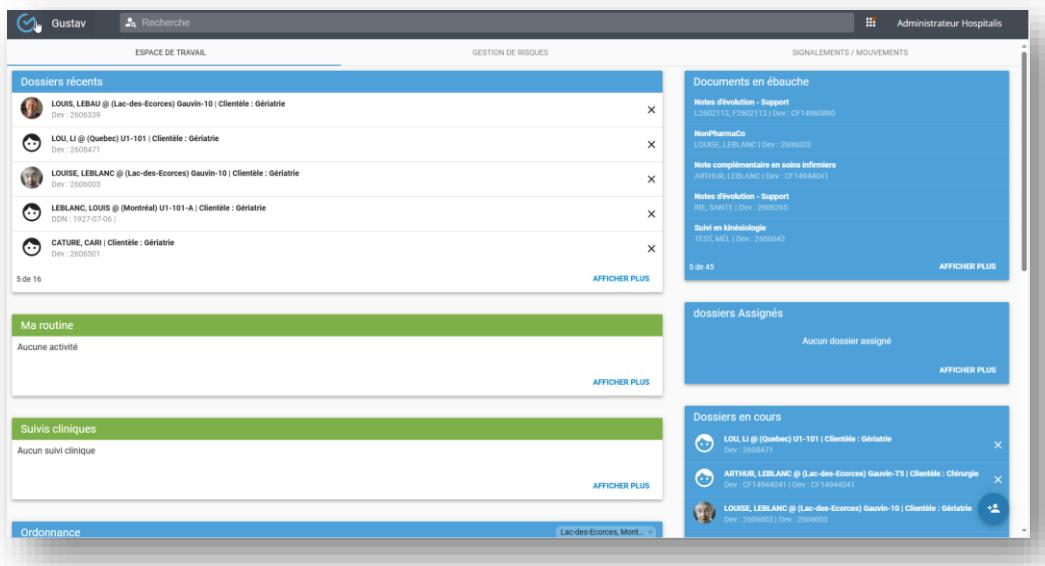


Tuiles

Tuiles

Cette fonctionnalité permet d'adapter et de personnaliser l'affichage des tuiles en fonction des besoins et des différentes professions. L'affichage des tuiles peut être **personnalisé** selon :

- les **clientèles concernées**,
- les **professions visées** (une seule configuration de tuile par profession)
- les **sites**



Espace intervenant

Permet la configuration de l'affichage des tuiles des 3 onglets disponible à l'authentification.

- Espace de travail
- Gestion de risque

- Signalements/Mouvements

Espace patient

Permet la configuration de l'affichage des tuiles du dossier de l'usager

- Vue chronologique
- Dossier

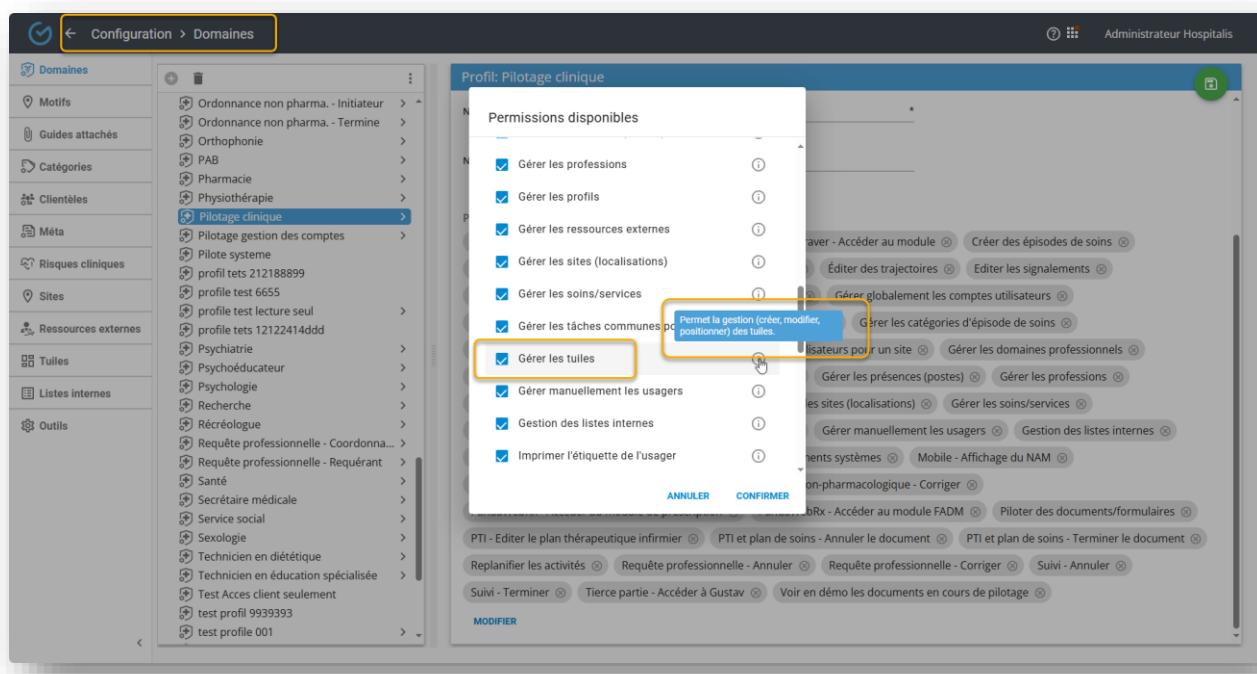
Espace mobile

Cet espace permet d'adapter et de personnaliser l'affichage des tuiles du profil de l'usager, tel qu'il est présenté dans l'application mobile.

Permission

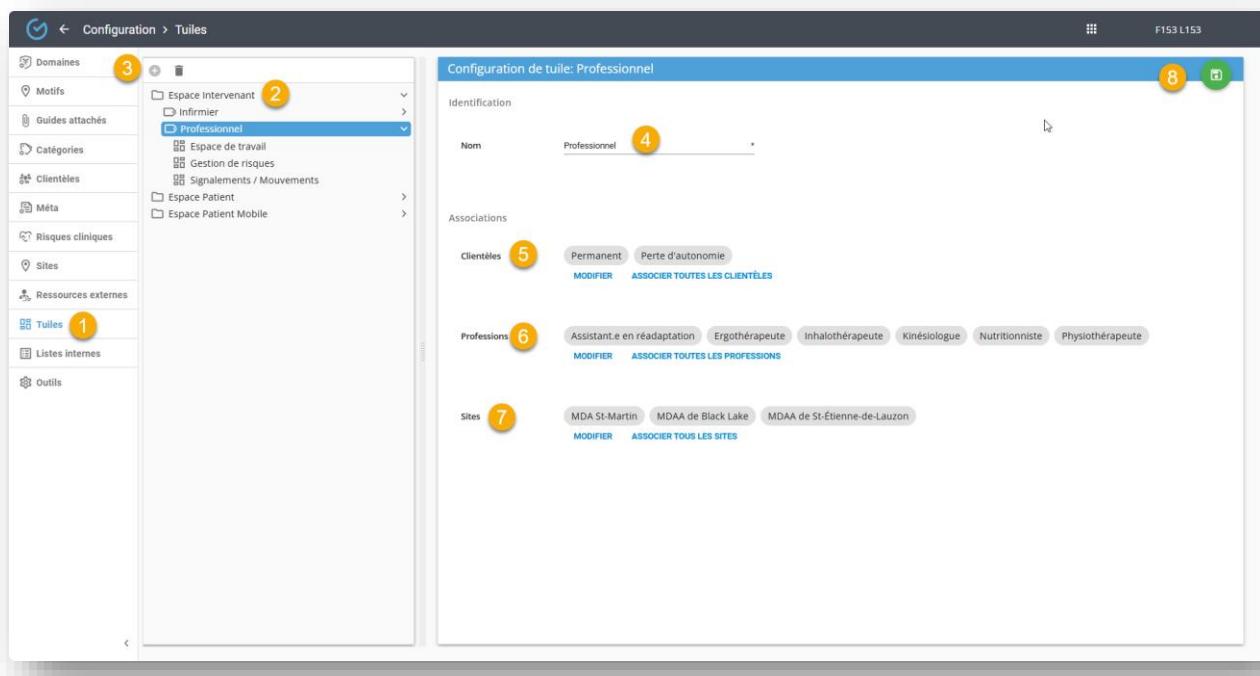
Cet accès est possible uniquement si l'utilisateur connecté à la permission via le profil associé à sa profession ou via les profils additionnels de son compte Gustav. L'accès à Gustav Configure est nécessaire si cette permission est activée pour l'utilisateur.

Permission : Gérer les tuiles



Pour débuter la configuration :

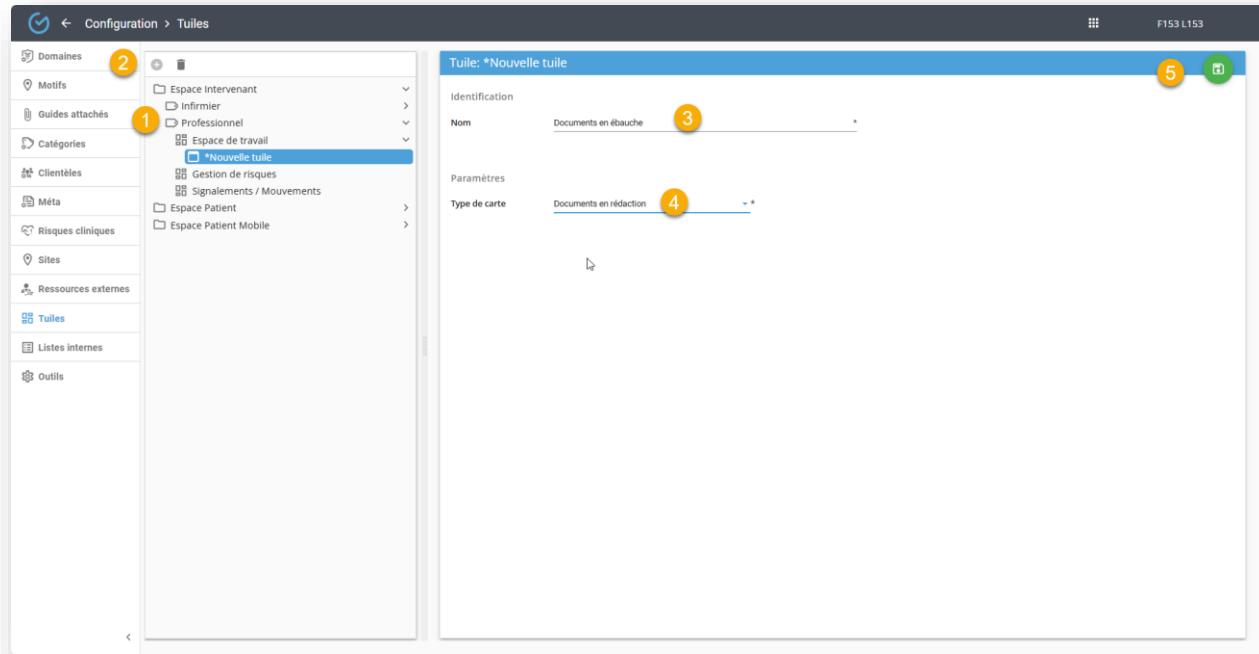
- 1.Sélectionner le volet “Tuiles” dans le module Configure
- 2.Sélectionner le dossier parent approprié
- 3.Ajouter un élément; les trois espaces de l'accueil s'affichent
- 4.Nommer la configuration selon vos besoins (le nom anglais est facultatif)
- 5.Associer la ou les clientèles de cette configuration
- 6.Associer la ou les professions de cette configuration (une configuration par profession)
- 7.Associer le ou les site(s)
- 8.Sauvegarder



Pour configurer les tuiles par espace :

1. Sélectionner l'espace
2. Ajouter une tuile
3. Nommer la configuration selon vos besoins (le nom anglais est facultatif)

4. À l'aide du menu déroulant, déterminer le type de carte
5. Sauvegarder



Dans l'espace de travail, il est possible de déplacer les tuiles du côté droit vers la gauche et vice-versa en utilisant la fonctionnalité de draguer.

Listes internes

Listes internes

La fonctionnalité des listes internes permet la configuration des choix de valeurs proposés dans l'interface utilisateur. Par exemple :

Activité – Complété par un tiers

Activité – Raison pour annuler (une activité)

Carte – statut (signalements)

Contact -Lien

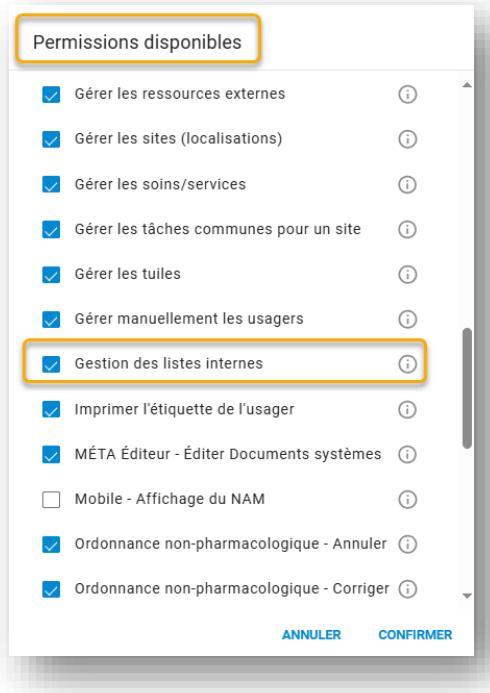
Tâches communes – Raison annuler (une activité)

Rôle pour les proches aidants

Type d'activité (configuration des trajectoires)

Permission

Cet accès est possible uniquement si l'utilisateur connecté a la permission via le profil associé à sa profession ou via les profils additionnels de son compte Gustav. L'accès à Gustav Configure est nécessaire si cette permission est activée pour l'utilisateur.



Modifier une valeur

Une liste identifiée avec un cadenas ainsi qu'un nom de liste principal ne peut être modifiée.

Pour effectuer une modification à une valeur existante

1. À la suite de l'ouverture de la liste, sélectionner la valeur dans la liste
2. Effectuer les modifications et sauvegarder

Ajouter une valeur

Pour ajouter une nouvelle valeur à une liste :

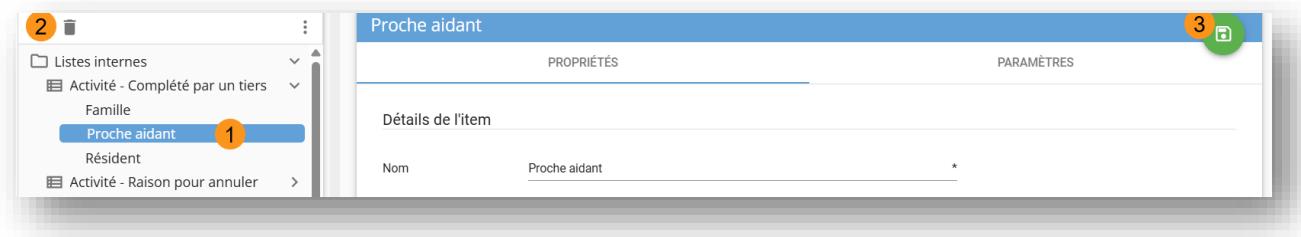
1. Sélectionner le nom de la liste
2. Cliquer sur le bouton «Ajouter»
3. Saisir le nom
4. **Saisir le PID (obligatoire, mais ne s'affiche pas pour l'utilisateur)
5. Sauvegarder

*** À noter que l'identifiant doit être unique et qu'il sera également pris en compte lors des actions de désactivation ou de suppression des valeurs associées.

Supprimer une valeur

Pour faire une suppression :

1. Sélectionner la valeur
2. Cliquer sur le bouton de suppression
3. Sauvegarder



Outils

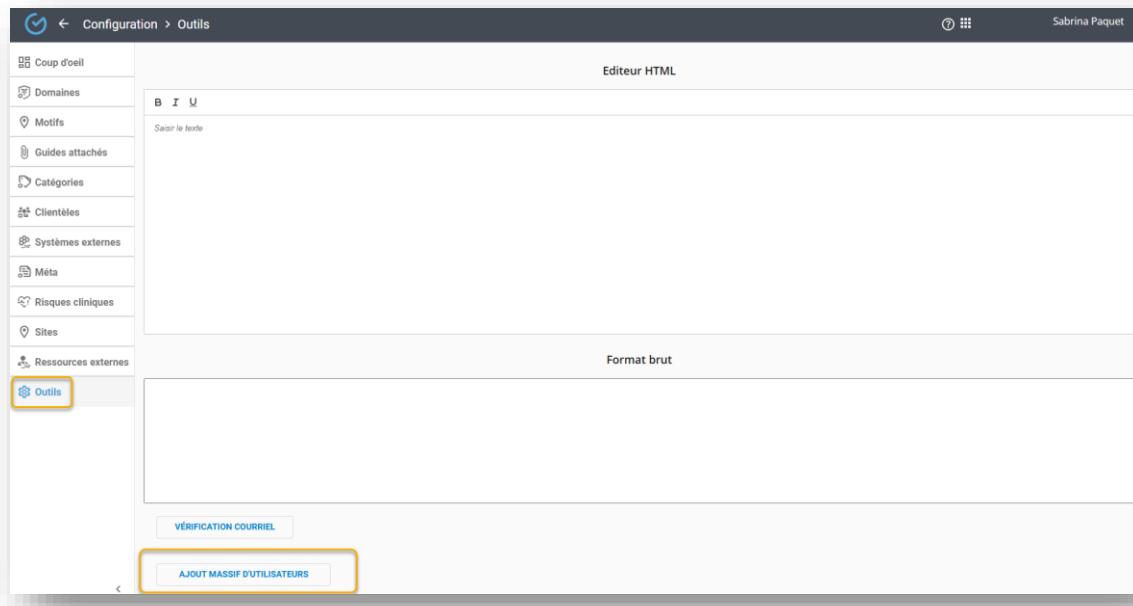
Cette fonctionnalité permet d'éditer du texte en format HTML (fonctionnalité utilisée dans une version antérieure de Gustav).

Création en lot d'utilisateurs

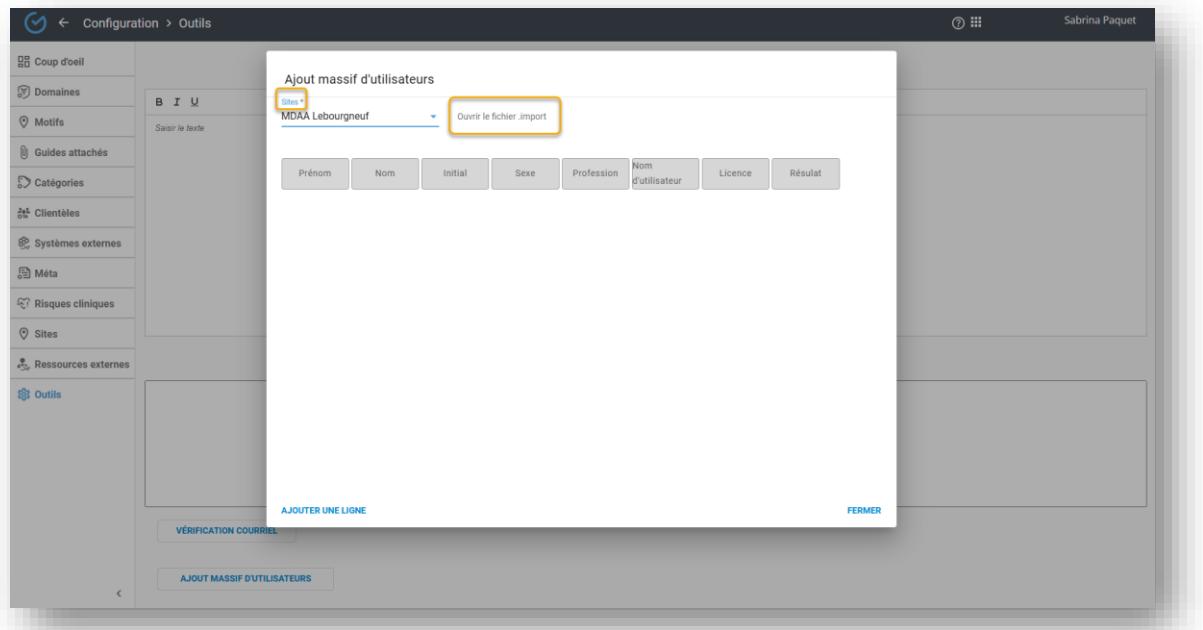
Cette fonctionnalité permet la création en lot de nouveaux utilisateurs par le chargement d'un fichier Excel (CSV). La création en lot d'utilisateurs ne crée que des utilisateurs Gustav et génère un login utilisateur pour une connexion Active Directory (AD) uniquement.

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.

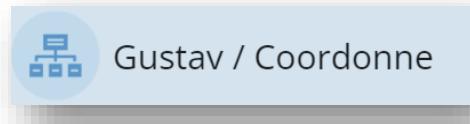
Nom d'Utilisateur (userName) : Chaîne de caractères servant d'identifiant unique pour l'utilisateur (LDAP). Ce champ est facultatif.

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



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
Quart de travail	Jour (08:00 à 16:00)	*	4
Horaire	07:30 à 15:45	*	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 semaines 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 :

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

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

The screenshot shows a software interface for managing assignments. On the left, a sidebar lists navigation items: Coup d'œil, Présences requises, Assignations (which is selected), Soins/Services, Utilisateurs, Tâches communes, Trajectoires, and Proches aidants. The main area is titled "PABJ1" and "Période du 22 septembre au 5 octobre 2024". It has tabs for "ASSIGNATIONS" and "RESSOURCE". Under "ASSIGNATIONS", there's a section for "Charges liées à l'assignation" with a table showing hours for Service, Tâche, Capacité, and Total across two weeks. Below this is a "Localisation" section with a list of tasks (n-404, n-406, etc.) each preceded by a radio button. At the bottom, there are "AJOUTER" buttons for "Tâches communes" and "AJOUTER".

	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
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	01:38
Tâche	-													
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	05:52	06:22	05:52	06:22	06:22

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

The screenshot shows a software interface for managing assignments. A modal dialog 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, the main interface displays a grid of tasks for two weeks (Semaine 1 and Semaine 2). The "Tâche" column is highlighted with a yellow border. The grid shows various tasks assigned to different users (e.g., n-406, n-408, etc.) across the days of the week.

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

The screenshot shows the same software interface as above, but the "Tâche" column in the main grid is now highlighted with a yellow border. This highlights the duration values for each task assignment. The grid structure remains the same, showing tasks assigned to users over two weeks.

Ainsi que le total de la journée pour cette présence :

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

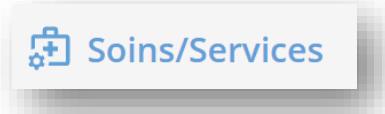
Lorsque l'assignation est complétée, dans l'onglet *Ressource*, assigner une personne qui a la profession reliée à la présence. Sélectionner les jours/présence pour la période d'assignation et *Sauvegarder* :

	DIM 22	LUN 23	MAR 24	MER 25	JEU 26	VEN 27	SAM 28
PAB Jour, Préposé.es aux bénéficiaires	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Pauline AT, Préposé.es aux bénéficiaires	<input checked="" type="checkbox"/>						
AJOUTER							
	DIM 29	LUN 30	MAR 01	MER 02	JEU 03	VEN 04	SAM 05
PAB Jour, Préposé.es aux bénéficiaires	<input checked="" type="checkbox"/>						
Louis Marcoll, Préposé.es aux bénéficiaires	<input checked="" type="checkbox"/>						
AJOUTER							

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*

Soins/services

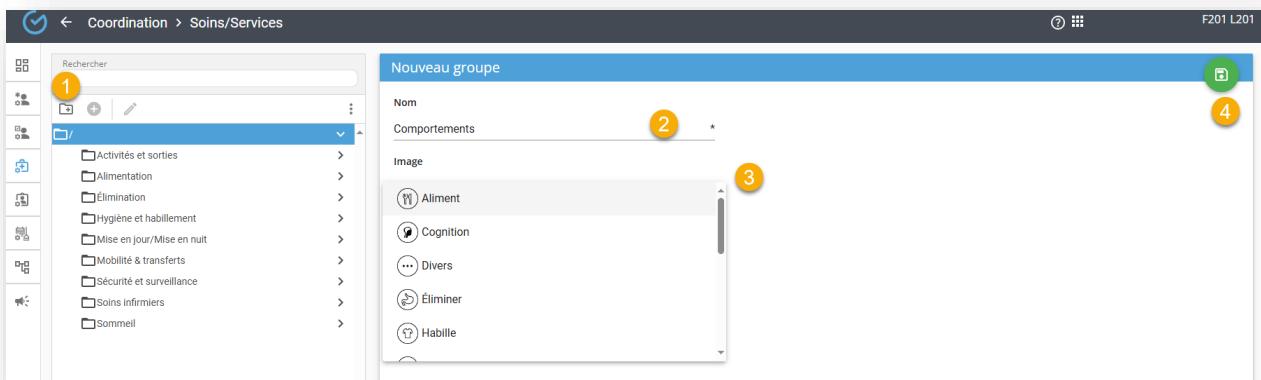


La librairie permet de regrouper les soins/services qui seront défini au plan de soins de l'usager et qui généreront les activités qui vont s'afficher dans les routines des utilisateurs.

A screenshot of the "Coordination" module in Hospitalis. The left sidebar has links for Coup d'oeil, Présences requises, Assignations, Soins/Services (which is highlighted in orange), Utilisateurs, Tâches communes, Trajectoires, and Proches aidants. The main content area shows the "Soins/Services" library with the same list of service categories as the previous screenshot. The top right corner shows the user "Administrateur Hospitalis" and the name "Gustav".

Un soin/service doit obligatoirement être crée 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



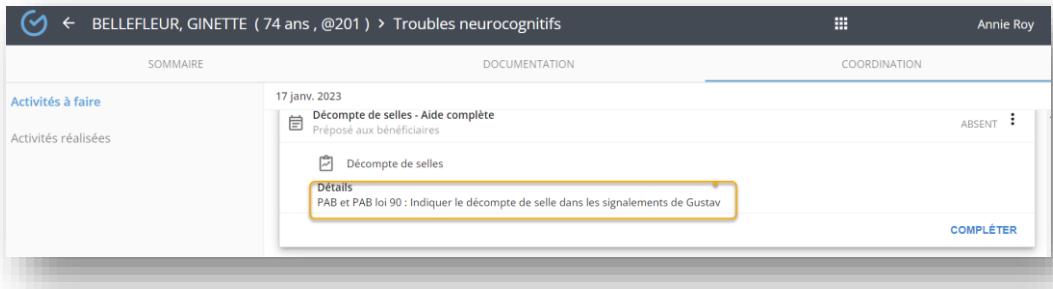
Pour charger une nouvelle image dans le menu déroulant :

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

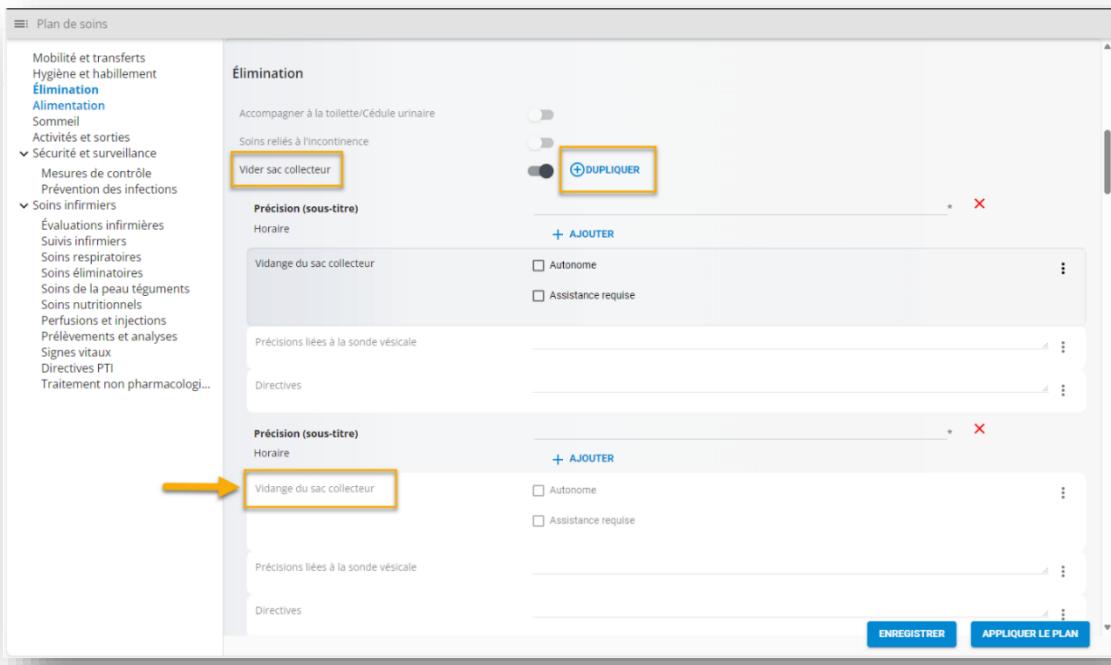
Propriétés

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

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.



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

The screenshot shows the 'Administration de la médication IV (718)' activity details. The left sidebar has a search bar and a tree view of activities, with 'Administration de la médication IV' selected. The main panel shows tabs for PROPRIÉTÉS, PARTICULARITÉS, DOCUMENTS, and NIVEAUX. Under PROPRIÉTÉS, 'Identification' shows 'Nom: Administration de la médication IV' and 'Version: 4'. 'Détail' shows 'Référer à la FADM'. Under PARTICULARITÉS, 'Temps de réalisation' is '5 minute(s)'. A box highlights 'Profession assignée: Infirmier' and 'Profils assignés: INFIRMIER'.

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.

The screenshot shows a patient record for 'BELLEFLEUR, GINETTE (74 ans, @201) > Troubles neurocognitifs'. The 'COORDINATION' tab is active. Under 'Activités à faire', a box highlights 'Administration de la médication IV' with 'Prévenant 1580 Nom 1580, Infirmière Assistante au Supérieur Immédiat'. Under 'Activités réalisées', another box highlights 'Aide à la mobilisation - Stimulation/Supervision' with 'Préposé loi 90'. Both entries have a 'COMPLÉTER' button to their right.

5. Sauvegarder

Particularités

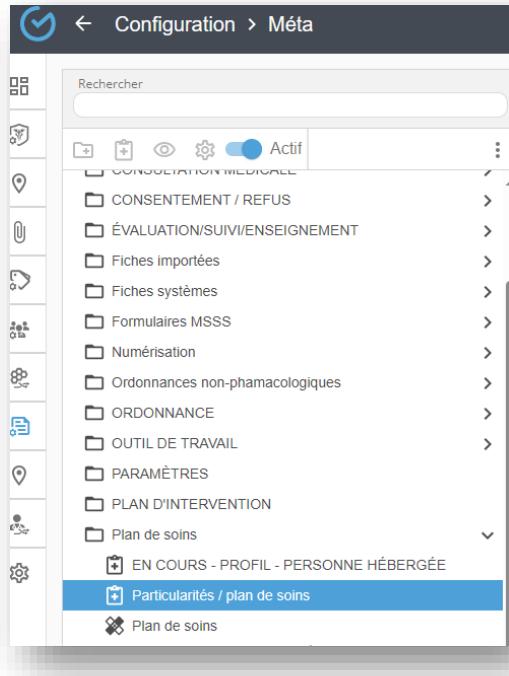
Les particularités sont des observations provenant de formulaires finalisés qui seront versées dans le plan pour donner des précisions aux soins/services.

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

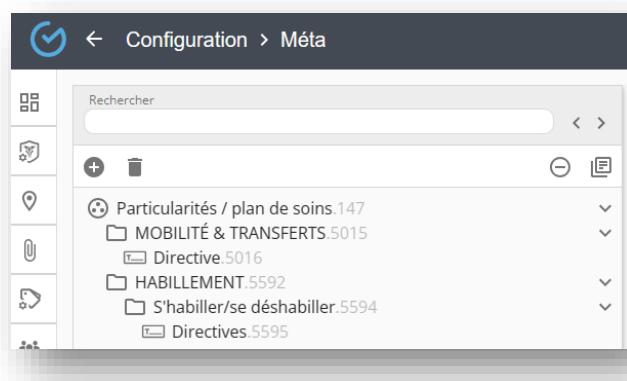
Observation Directive

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 :

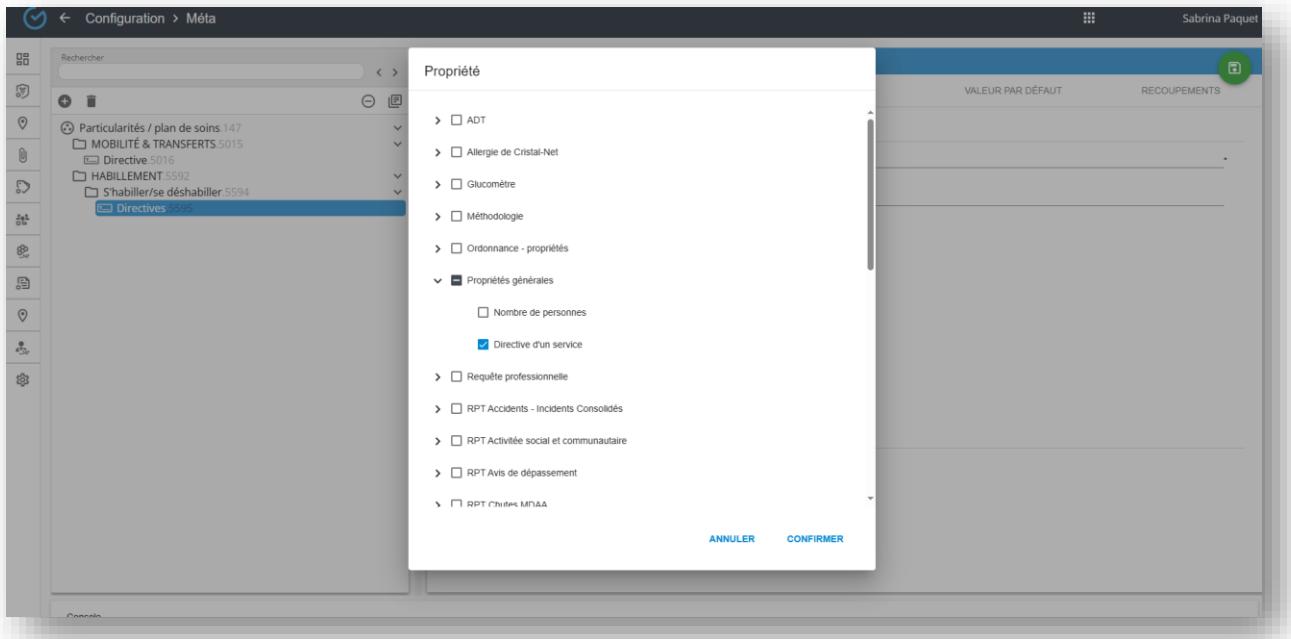


Nous vous suggérons de créer les mêmes sections que vous aurez pilotés pour vos soins et service. Ceci vous permettra d'associer une observation "Directives" unique pour chacun des soins et services, portant un numéro unique :



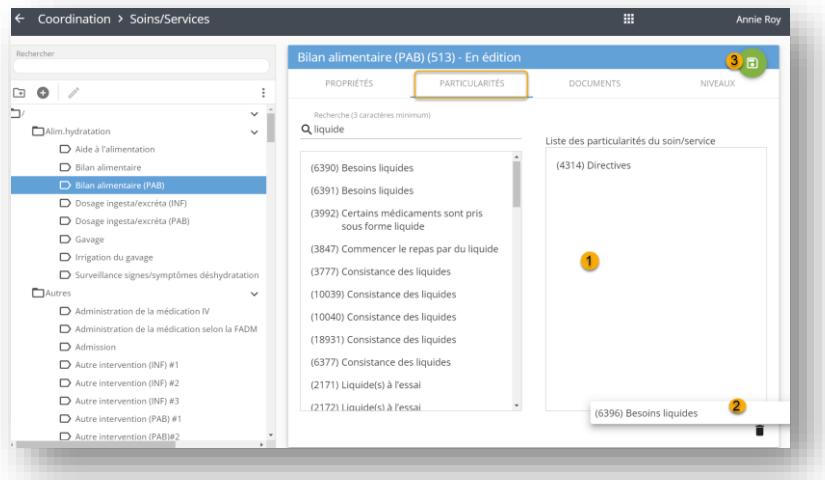
Il sera possible d'associer cette observation à chaque soin et service.

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

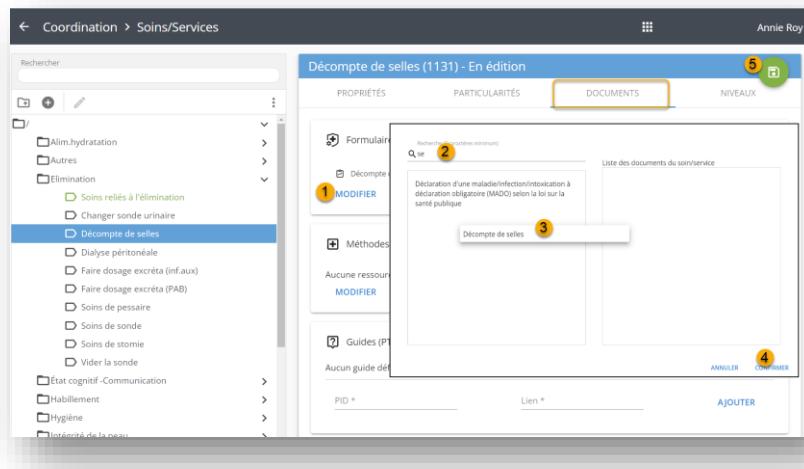


Documents

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 activities. At the top, it displays the patient's name: BELLEFLEUR, GINETTE (74 ans, @201) and the condition: Troubles neurocognitifs. The interface is divided into three main sections: SOMMAIRE, DOCUMENTATION, and COORDINATION. The DOCUMENTATION section is active, showing a list of activities scheduled for January 23, 2023. One activity, "Registre des glycémies capillaires", is highlighted with a yellow border, indicating it has been selected or is the current focus.

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 left sidebar lists various service categories. The main panel has three main sections: 'Formulaires', 'Méthodes de soins', and 'Guides (PTM)'. In the 'Méthodes de soins' section, a search bar for 'gav' is shown with two results: 'Alimentation entérale par la pompe à gavage type « Kangaroo ePUMP»' and 'CSSS Haut-Richelieu-Rouville - Gavage chez l'enfant (n-p)'. A yellow circle labeled '3' is next to the first result. In the 'Guides (PTM)' section, there is a message 'Aucun guide défini pour ce soin/service.' A yellow circle labeled '4' is next to the 'CONFIRMER' button. The top right corner of the window has a yellow circle labeled '5'.

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, there is a navigation tree with categories like 'Alim.hydratation' and 'Aide à l'alimentation'. A blue box highlights 'Aide à l'alimentation'. On the right, a detailed view of the service 'Aide à l'alimentation (1118)' is shown under the 'PROPRIÉTÉS' tab. The service has a version of 14. It includes fields for 'Nom' (Aide à l'alimentation), 'Détail' (empty), 'Configuration', 'Temps de réalisation' (15 minute(s)), 'Profession assignée' (Préposé aux bénéficiaires), and 'Profils assignés' (Préposé aux bénéficiaires, INF. AUXILIAIRE, INFIRMIER, Préposé loi 90). There are tabs for 'PARTICULARITÉS', 'DOCUMENTS', and 'NIVEAUX'.

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 a search results page for users. The left sidebar has a menu with 'Utilisateurs' highlighted. The main area has a search bar and a table with columns: Nom, Nom d'utilisateur, Profession, Actif, and Actions. A button 'Fait une recherche' is at the bottom. A filter 'Compte actif seulement' is visible in the top right.

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

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

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.

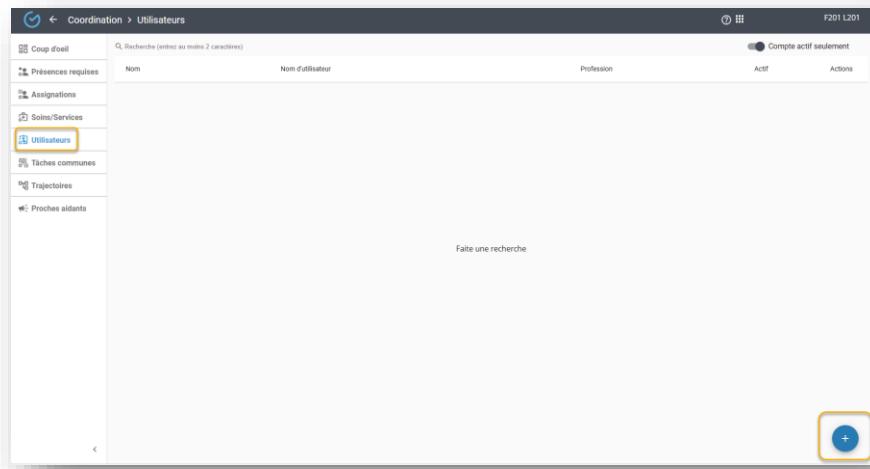
Le profil associé à l'utilisateur est celui qui est relié à sa profession. Il est possible d'ajouter un profil supplémentaire à l'utilisateur :

The screenshot shows the "Création d'un utilisateur" (Create User) page. The left sidebar 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 "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

The screenshot shows the 'Création d'un utilisateur' (User creation) screen. On the left, a sidebar lists various modules: Coup d'œil, Présences requises, Assignations, Soins/Services, Utilisateurs (highlighted), Tâches communes, Trajectoires, and Proches aidants. The main area has tabs for 'INFORMATION' and 'COMpte'. The 'COMpte' tab is active, showing fields for 'Site' (MDAA Sainte-Foy), 'Nom d'utilisateur' (spaquet), and 'Mot de passe'. To the right, a detailed description of password complexity is provided, followed by 'ANNULER' and 'CONFIRMER' buttons. The top right corner shows 'PROFILS', 'Connexion', and 'Actions'.

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 :

This screenshot shows the 'Création d'un utilisateur' screen with the 'PROFILS' tab selected. It displays a list of profiles linked to the profession ('Infirmier.ère') and a link to add supplementary profiles ('Profils supplémentaires liés au compte'). An 'AJOUTER' button is highlighted with a yellow box. The top navigation bar includes 'Coordination > Utilisateurs' and 'F201 L201'.

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	Activer
COMPTE ENTREPRISE		COMPTE LOCAL			

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 :

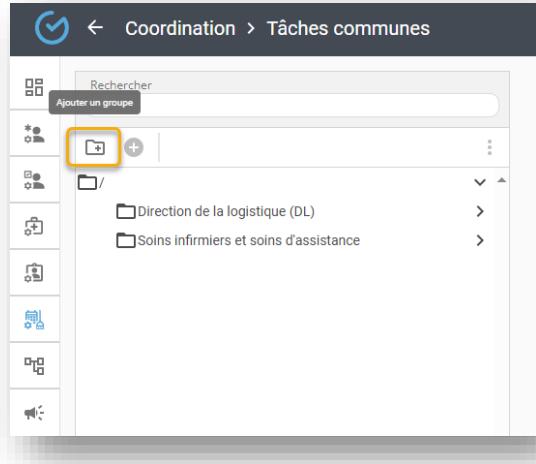
Coordination > Utilisateurs					
Coup d'œil	sabrina	Nom	Nom d'utilisateur	Profession	Actif
Présences requises	Paquet, Sabrina		spaquet	Infirmier.ère	Non
Assignations					Actions
Soins/Services					
Utilisateurs					
Tâches communes					
Trajectoires					
Proches aidants					

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*.

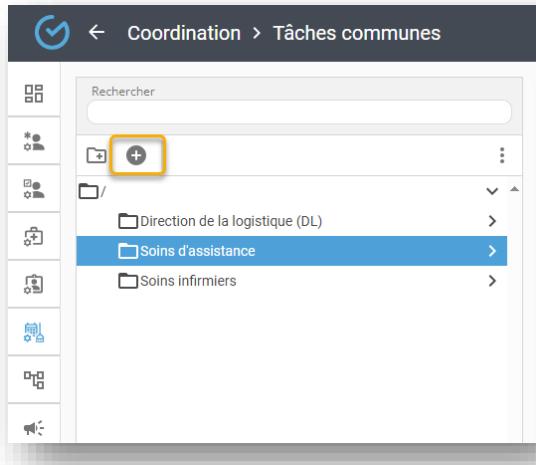
D'abord, la tâche commune est créée dans un *Groupe* (dossier) :



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 Laver les cabarets de repas 1	Temps requis 10 * minute(s) 2		
Description 3			
Professions Préposé·e aux bénéficiaires 4			
Profils CIUSSCN - Infirmières auxiliaires 5			
Actif 6			

Horaire

Définir une ou plusieurs récurrences :

Nouvelle tâche commune

PROPRIÉTÉS

Titre: Laver les cabarets
Fréquence quotidienne
 À chaque quart de jour, soir
Référence
 • Répéter à tous les jours
Terminaison
 • 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*.

Nouvelle tâche commune

SITES

MDAA Lebourgneuf MDAA Pont-Rouge MDAA Sainte-Foy MDAA Saint-Hilarion MDA-MA

MODIFIER

Trajectoires

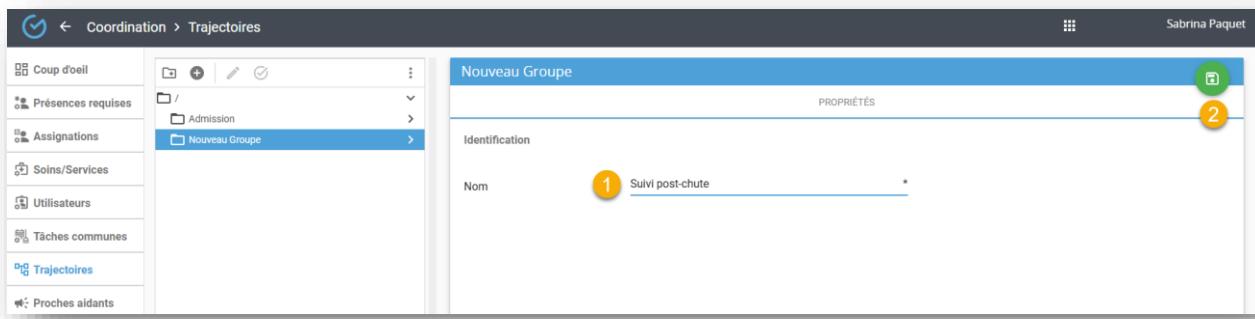
Le volet trajectoire est un élément qui permet de configurer différentes activités à réaliser dans le cadre d'intervention auprès d'un usager (par exemple, les activités à faire dans le cadre d'une admission d'usager ou d'un retour de l'hôpital). Ces activités s'activent et s'affichent dans la coordination de l'usager et sont visibles via la tuile "Suivis cliniques" de l'espace de travail.

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

Ensuite :

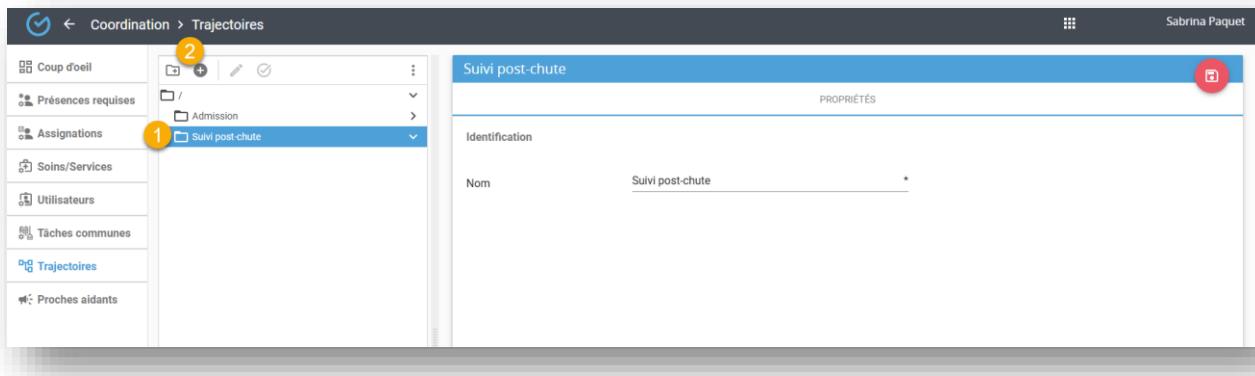
1-Définir le nom du dossier

2-Sauvegarder



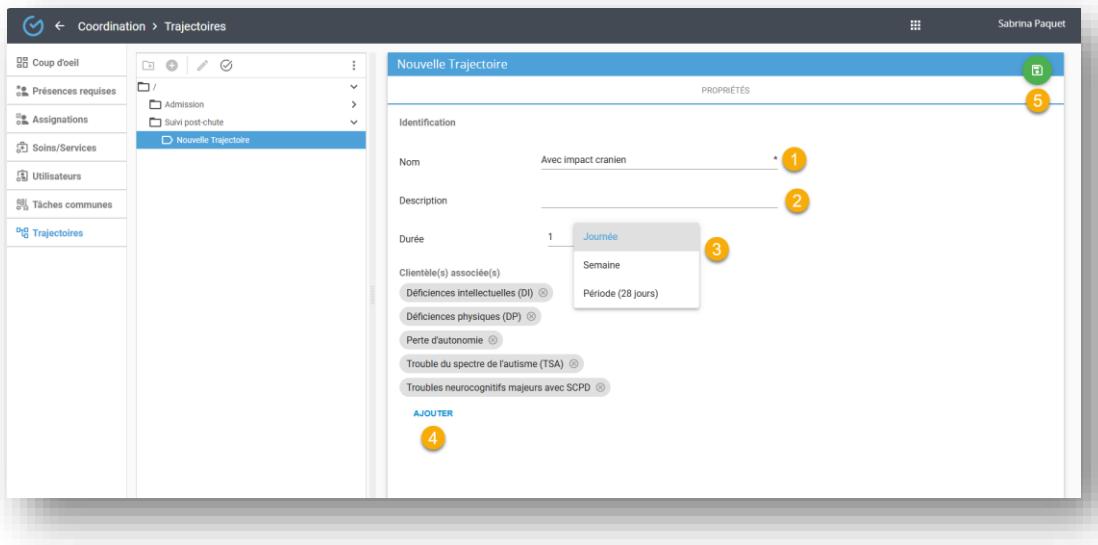
Pour ajouter des trajectoires dans un dossier :

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

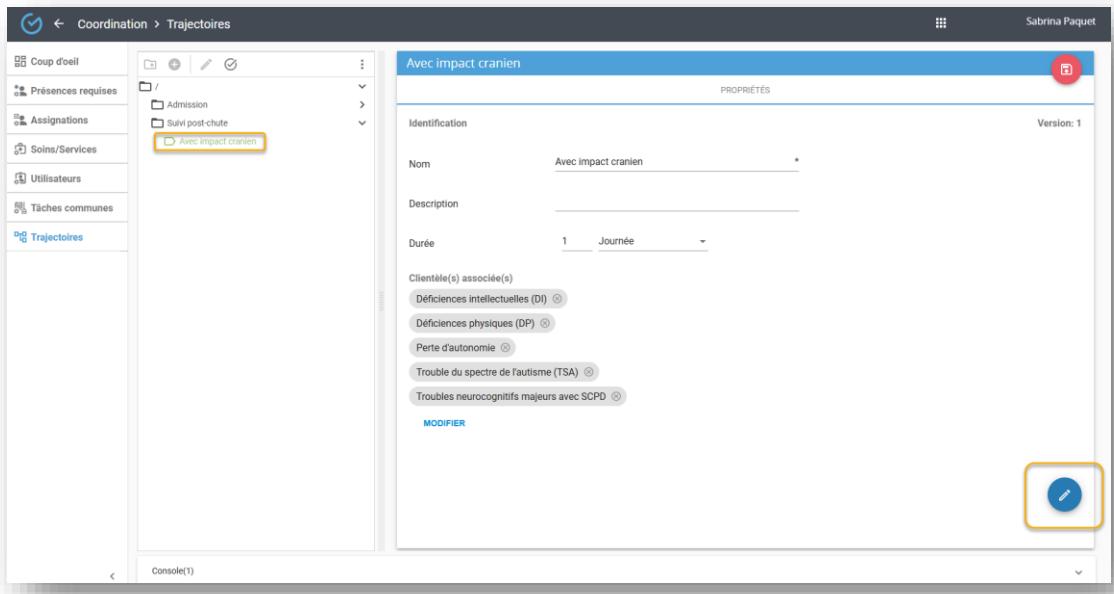


Ensuite :

- 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

Horaire

- 1-Définir à quel moment l'activité débute lorsqu'on déclenche la trajectoire pour un usager (défini en jour)
- N.B *Le titre est facultatif*
- 2-Définir la fréquence, la récurrence et la terminaison de l'activité.

Édition d'une récurrence

Débuté Jour(s) après la date de début de la trajectoire 1

Quotidienne Hebdomadaire Mensuelle

Fréquence 2

À chaque mm Sur quart de
 Nuit entre mm et mm
 Jour entre mm et mm
 Soir entre mm et mm
 Heure de début mm
 Heure de fin mm
 Spécifier heures précises + AJOUTER
 À chaque quart de
 Nuit Jour Soir
 À partir de mm

ANNULER CONFIRMER

Échelle de Braden

PROPRIÉTÉS

Débuté 0 Jour(s) après la date de début de la trajectoire

Fréquence quotidienne

A chaque quart de

Référence

- Répéter à tous les jours

Terminaison

- Termine 2 Jour(s) après la date de début de la trajectoire

HORAIRE

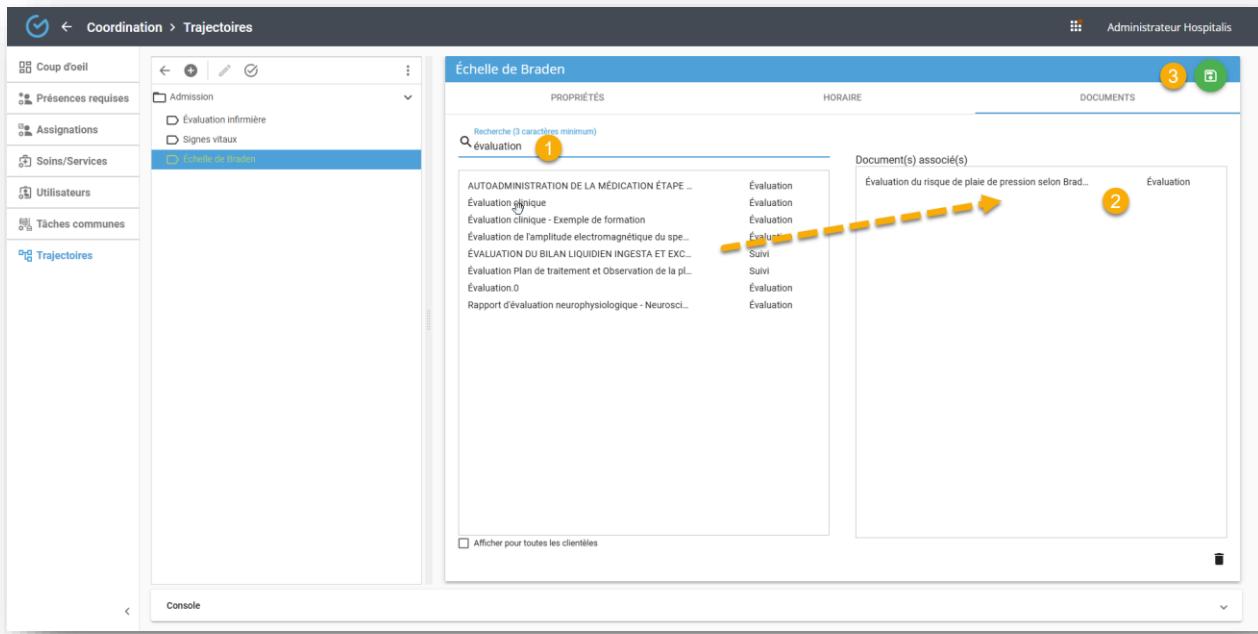
+ AJOUTER

Documents

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

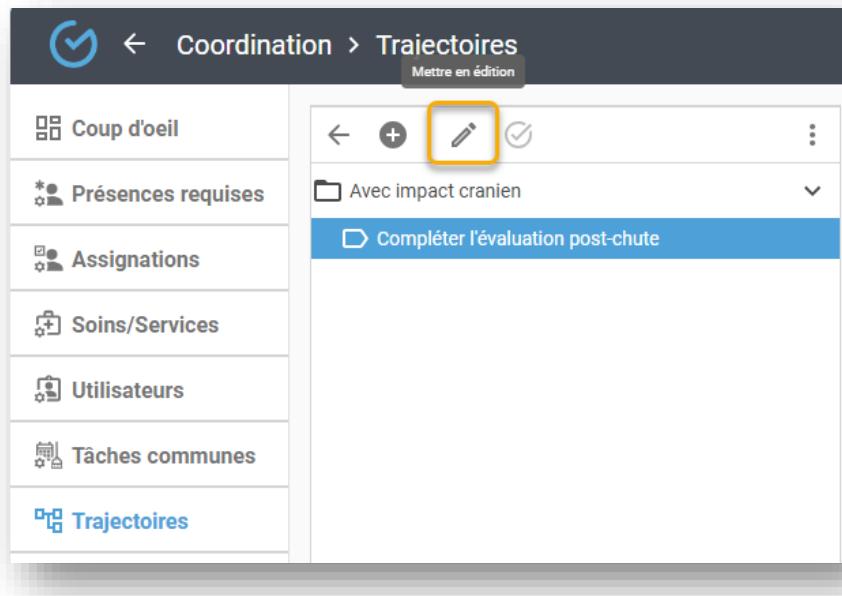


Il est possible de supprimer (trois points) une activité de trajectoire si celle-ci n'a jamais été réalisée pour un usager.

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 :

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

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

Association d'une observation avec un concept

Propriétés

RPT Liste des présences - Code d'évacuation

[MODIFIER](#)

GUSTAV MOBILE

Affichage du NAM dans le profil de l'usager

Il est possible de **faire afficher ou non** le numéro d'assurance maladie (NAM) dans le profil du résident dans Gustav Mobile, destiné aux PABs.

Pour faire afficher le NAM dans le profil de l'usager, sélectionner la permission appropriée au profil du PAB :

The screenshot shows the Hospitalis Configuration interface. On the left, a sidebar lists various domains: Motifs, Guides attachés, Catégories, Clientèles, Méta, Risques cliniques, Sites, Ressources externes, Tuiles, Listes internes, and Outils. A specific domain, "CIUSSCN - Soins d'assistance", is highlighted with a yellow box and selected in the main list.

The main panel displays a profile titled "Profil: CIUSSCN - Soins d'assistance". It includes sections for "Permissions disponibles" (available permissions) and "Permissions attribuées" (assigned permissions). The "Gestion des listes internes" permission is highlighted with a yellow box and has a tooltip: "Permet d'afficher le numéro d'assurance maladie (NAM) au niveau de Gustav Mobile pour les patients". The "Mobile - Affichage du NAM" permission is checked (indicated by a blue checkmark).

