

## DOSSIER PATIENT INFORMATISE - HAD Vendée H@DOM

HOTLINE : 02 51 24 14 45 ou [contact@hadvendee.com](mailto:contact@hadvendee.com)

### VOUS POUVEZ CONSULTER

- Les données administratives du patient (ses séjours en HAD, son entourage et ses intervenants)
- L'histoire de sa maladie (contexte de l'entrée en HAD, allergies, risques infectieux...)
- Son traitement et ses résultats de labo
- Son suivi médical en HAD (son projet thérapeutique, le compte-rendu des visites des professionnels de l'HAD : médecins, infirmiers coordinateurs, équipe soins palliatifs...)
- Ses bons de commandes de consommables et de location de matériel
- Ses besoins fondamentaux, constantes, évaluations et transmissions ciblées
- Son plan de soins et son planning
- Ses ordonnances scannées et photos de plaies

### VOUS POUVEZ SAISIR

- Des transmissions ciblées (créer ou compléter)
- Des constantes et des évaluations
- Des compte-rendus de suivi (dans « autre suivi »)

### COMMENT SE CONNECTER ET SE DECONNECTER D'H@DOM ?

- Copier le lien ci-dessous dans la barre de votre navigateur habituel :  
<https://hadvendee-anthadine.com:444/anthadine/>



*Astuce : créez un raccourci sur votre bureau (cliquer droit/nouveau/raccourci et recopier l'adresse)*

Saisir votre identifiant et votre mot de passe :

**Identifiant :**

**Mot de passe :**

A la 1<sup>ère</sup> connexion, saisir le mot de passe qui vous a été transmis par mail par HAD Vendée ; puis un nouveau mot de passe personnalisé vous sera demandé. (Fermer le 2<sup>ème</sup> onglet qui s'affichera parfois avec les informations d'une nouvelle version)



**Pour quitter le logiciel**, cliquer en haut à droite sur votre nom, puis tout en bas, sur Déconnexion

## COMMENT OUVRIR LE DOSSIER DE UN OU PLUSIEURS PATIENTS ?

Recherche

Nom  Réfèrent du dossier  Séjour  valide  prévisionnel au  Autre  
 Patient suivi  
 Patient à haut risque vital  
 Consigne

Prénom  Personnel  Entrée du  au  Patients  Non décédés  Décédés  
 Avec DMP  
 Sans DMP  
 DMP non testé

Nom jeune fille  Sortie prév. du  au  Situation dossier / séjour  
 Dossier de demande en cours  Séjour en cours  
 Dossier de demande refusée  Séjour terminé  
 Dossier en anomalie  Séjour futur  
 Sans dossier de demande

IPP  Code  N°sés.  Mode de sortie

Secteur d'activité  Secteur géographique  Antenne

Recherche avancée : Champ  Comparateur  Valeur

Tri sélectionné : Aucun tri Voir 20 Total : 1 patient  Affichage de l'élément 1 à 1 sur 1 éléments

Choisissez	IPP	Patient	Né(e) le	Ville	Unités Organisationnelles	Informations	Situation dossier/séjour	Hôpital de provenance	Date d'entrée prévue	Date de sortie réelle	Date de sortie effective	Réfèrent du dossier
<input type="checkbox"/>	8718	M. <b>GUILLAUD</b>	30/04/1935	LEGE (44650)	Secteur géographique Montagu	Séjour n° 1700817 Entrée le 17/05/2017	Séjour en cours	CHU NANTES	17/05/2017		31/07/2017	Mme FARS Nathalie (42)

Pour entrer dans son dossier, cliquer sur son **nom**



Pour consulter le dossier d'un autre patient, cliquer en haut à gauche sur **Liste des patients**

## QUELLES INFORMATIONS POUVEZ-VOUS CONSULTER ?

Vous accédez sur les données administratives du patient (Environnement/Etat civil) :

Environnement Médical Coordination Evaluations Soins Documents et synthèses

Recherche...

» Liste des patients » Mme BARBARIT Emma » Environnement » Etat-civil

Mme B  
Née le 05/11/2009  
Age : 8 ans (Mineur)  
IPP n° 2949

Séjour 12 n° 1800029 en cours  
Dossier du 05/01/2019  
Scale n° 200940143  
**Vider filtre dossier/séjour**

1 75 11 85 194 027 46  
Unités Organisationnelles : Secteur géographique Lagon  
Provenance : Domicile  
Réfèrent du dossier : M. MATHIEU Erwan (400)

Service  
Had vendée  
Planning

Etat-civil  
Mme Mlle M  
Nom \*  
Nom de naissance  
Prénom  
Réfèrent du dossier : M. MATHIEU Erwan  
Situation Sociale  
Profession :  
Situation familiale :  Non renseigné  Isolée

Affectations  
Secteur d'activité  
Secteur géographique : Lagon Antenne Antenne Lagon

DMP  
 Ne souhaite pas de DMP  
 DMP inexistant

Naissance  
Date de naissance : 05/11/2009 Age : 8 ans (Mineur) Lieu Pays  
Date de naissance lunaire

+ Ajouter information décès

Embourage  
Nom  
Commentaire  
Fiche

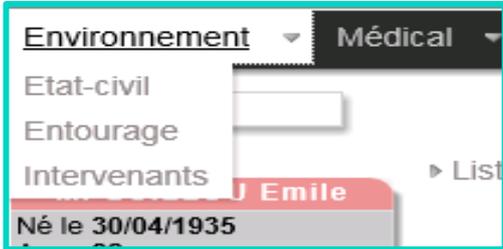
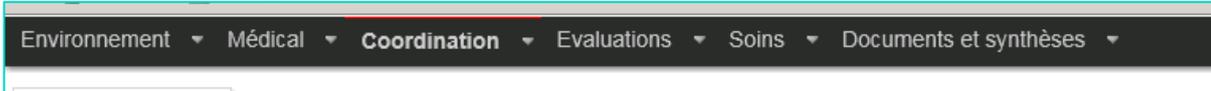
père/mère : M. **GUILLAUD** Personne présente au domicile Responsable légal  
grands-parents : M. **GUILLAUD** Mariyne  
85540 CHAMP SAINT PERE  
Tel : 02 **GUILLAUD**

Gestion des adresses et contacts Temps de stationnement  
Adresse d'intervention et administrative



*Astuce : pour visualiser les données de tous les séjours confondus, pensez à vider les filtres, en cliquant sur...*

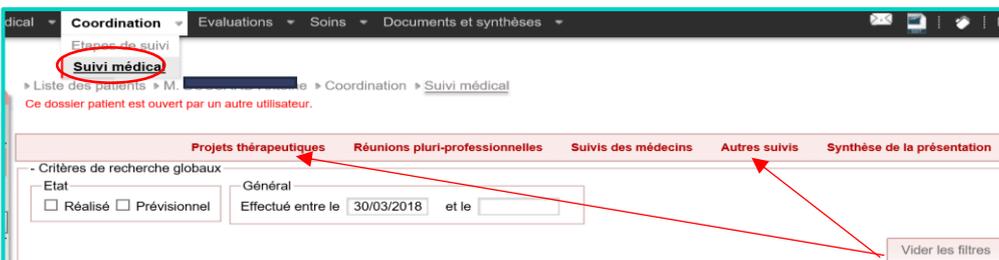
Une fois le dossier de votre patient ouvert, vous pouvez consulter toutes ses données en naviguant dans les titres et sous-titres de la barre noire en haut :



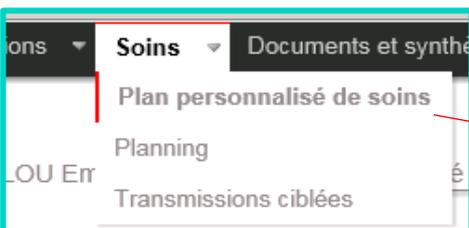
Données administratives et coordonnées des professionnels



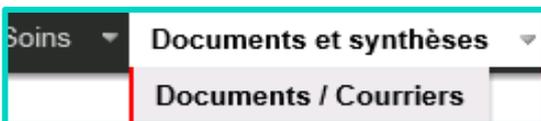
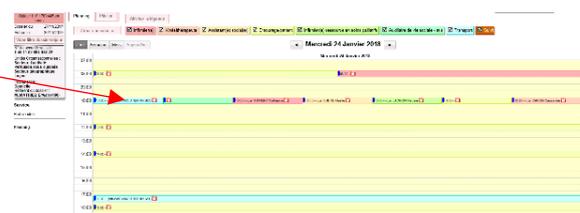
Données médicales (histoire de la maladie, **résultats labo**, **traitements hospitaliers**, voire la totalité de son traitement...)



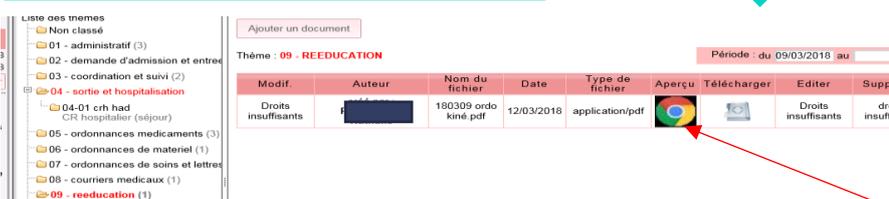
Cliquer sur les intitulés de la barre rouge pour consulter les **différents types de suivi**.



**Plan de soins, planning et transmissions ciblées**



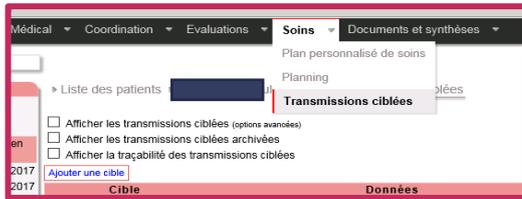
**Documents scannés ou photos :**  
Les ordonnances, photos de plaies ...



Cliquer sur le dossier (**rééducation**) puis cliquer sur l'icône Aperçu pour ouvrir le document choisi.

## COMMENT SAISIR UNE TRANSMISSION CIBLEE?

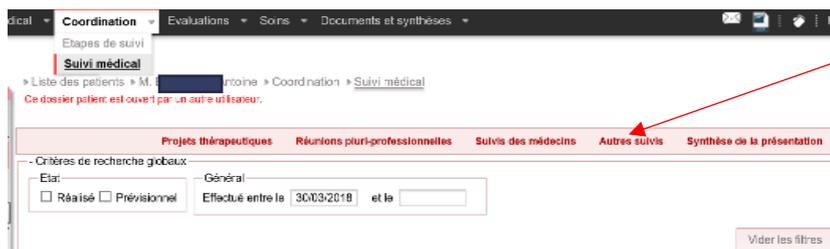
Dans le bandeau noir, cliquer sur **Soins** puis **Transmissions ciblées**



Choisir le **titre d'une cible** dans la liste proposée puis ajouter commentaires dans **Précisions** et cliquer sur **Ajouter**

## COMMENT SAISIR UN SUIVI?

Dans le bandeau noir, cliquer sur **Coordination** puis **Suivi médical** puis **Autre Suivi** (en rouge)



Cliquer sur **NOUVEAU**, et saisir les données (date, lieu, personnes présentes, contenu), valider en cliquant sur **ENREGISTRER**

## COMMENT SAISIR UNE EVALUATION OU UNE CONSTANTE?

Dans le bandeau noir, cliquer sur **Evaluations** puis **sur :**

**Evaluations**

Choisir le type d'évaluation (Algoplus...) dans le menu déroulant puis cliquer sur **Ajouter une évaluation**, saisir les données et valider en cliquant sur **ENREGISTRER** (en haut à droite)

**Constantes**

Cliquer sur **Ajouter une valeur**, saisir la valeur dans la case blanche puis cliquer sur **Ajouter**