

DP - COLLECTE DES COORDONNEES PATIENT

A partir de 2023, la création du Dossier pharmaceutique (DP) ne s'effectue plus au niveau des pharmacies. La création du DP est réalisée automatiquement par le CNOP.

Le CNOP ne dispose pas d'une base de coordonnées des bénéficiaires. L'information individuelle de chaque bénéficiaire ne disposant pas encore d'un DP sera donc réalisée au fil de la collecte de ses coordonnées par le pharmacien.

Pour cela, la réponse à la requête de consultation DP évolue pour transmettre à Winpharma les coordonnées du bénéficiaire telles qu'elles sont enregistrées au sein du Serveur central DP. S'il est nécessaire de demander au bénéficiaire une mise à jour de ces coordonnées, l'information est également envoyée à Winpharma.

1. ACCES A LA FONCTIONNALITE DE LA COLLECTE DES COORDONNEES PATIENT

- La fonctionnalité est disponible à partir de la version 9.8.415 de Winpharma.
- La fonctionnalité est pré-activée par défaut : la case « Collecter les coordonnées patient » est cochée dans le paramétrage DP (Modules / Dossier pharmaceutique / Options).

Dossier pharmaceutique

☒ Utilisation DP

1. Paramètres | 2. File d'attente | 3. Diagnostics

☐ Alimentation seulement

☒ Saisir le code CPS seulement sur le poste connecteur

☒ Utiliser les ruptures

☒ Collecter les coordonnées patient

URL de DP : https://ws-validation.dossier-pharmaceutique.fr/xml/

URL Alertes/Ruptures : https://ws-validation.dossier-pharmaceutique.fr/officine/

Délai d'attente dépassé : 30 secondes | Conserved : 18 mois

Poste Connecteur : \$ANNA.TCHUPC1D5

☒ Connecteur sur ce poste

Délai de reconnexion : 15 minutes | Code déblocage : 18026249

Gestion CPS

OK | Annuler | ?

- La présence de l'INS qualifiée pour les clients est requise, pour permettre les échanges avec le serveur DP.

2. FORMULAIRE « COORDONNEES PATIENT »

Une réponse à la requête de consultation du DP contient l'information sur les coordonnées patient et leur statut.

Le dialogue « Coordonnées patient » apparaît automatiquement, si le statut des coordonnées A_COLLECTER ou A_CORRIGER est obtenu en réponse à la requête de consultation.

Statut A_COLLECTER (les coordonnées patient sont absentes au niveau du CNOP) :

Coordonnées patient MARTINTRENTESEPT PAULTRESEPT ? x

Statut : **A collecter**

Saisissez les coordonnées du patient à envoyer au Serveur DP (ou les coordonnées du représentant légal si le patient est un mineur ou une personne majeure sous protection).
Le formulaire doit contenir a minima soit une adresse e-mail (préférable), soit une adresse postale (les champs marqués d'un astérisque).

Adresse e-mail (préférable) * _____

Numéro de téléphone portable _____

Adresse postale :

Nom et prénom du destinataire * _____

Complément d'adresse _____

Adresse (numéro + extension + type et nom de la voie) * _____

Lieu-dit ou BP _____

Code postal * _____

Localité * _____

☐ Représentant légal

Valider et envoyer Abandonner

Statut A_CORRIGER :

Coordonnées patient MARTINTRENTESEPT SIMONTRESEPT ? x

Statut : **A corriger**

Saisissez les coordonnées du patient à envoyer au Serveur DP (ou les coordonnées du représentant légal si le patient est un mineur ou une personne majeure sous protection).
Le formulaire doit contenir a minima soit une adresse e-mail (préférable), soit une adresse postale (les champs marqués d'un astérisque).

Adresse e-mail (préférable) * ERREUR.MAIL@GMAIL.COM

Numéro de téléphone portable 0611223344

Adresse postale :

Nom et prénom du destinataire * MARTIN

Complément d'adresse COMP ADRESSE

Adresse (numéro + extension + type et nom de la voie) * 7 RUE BOTTERO

Lieu-dit ou BP BP006

Code postal * 06000

Localité * NICE

☒ Représentant légal

Suppression coordonnées Valider et envoyer Abandonner

Si le statut des coordonnées patient est à A_VERIFIER ou OK, le dialogue n'apparaît pas automatiquement, mais il est possible de l'ouvrir manuellement, si besoin.

Appel manuel du dialogue « Coordonnées patient »

Il est possible de consulter les « Coordonnées patient » en appelant la fenêtre manuellement :

- soit via le menu « Modules / Dossier pharmaceutique / Coordonnées patient » ;
- soit avec le bouton « Coordonnées » dans la fenêtre de Dossier pharmaceutique, si un DP existe pour le client (cliquer sur l'icône de DP, ensuite sur le bouton « Coordonnées »).

Dossier Pharmaceutique ? x

 Produits alimentés par les autres pharmacies. Pour voir vos propres dispensations, appuyez sur Ctrl+O

Patient **MARTINTRENTESEPT THOMASTRESEPT** ☐ Vaccins

Date délivrance	Code CIP	Code UCD	Libellé Produit	Qté (ucd) bts	Lieu de dispensation
13/12/23	3212990		VAXIGRIP	5	officine_winpharma, ARZON (PUI), DOCAPOST
05/12/23	3797737		AMLODIPINE 10 MG GELULE BOITE	1	officine_winpharma, ARZON (PUI), DOCAPOST
05/12/23	3358854		ASPIRINE 325 MG GELULE BOITE D	1	officine_winpharma, ARZON (PUI), DOCAPOST
05/12/23	3550497		ENALAPRIL 20 MG COMPRIME SEC	1	officine_winpharma, ARZON (PUI), DOCAPOST
05/12/23	3883520		SIMVASTATINE 40 MG COMPRIME F	1	officine_winpharma, ARZON (PUI), DOCAPOST
08/11/23	3797737		AMLODIPINE 10 MG GELULE BOITE	1	officine_winpharma, ARZON (PUI), DOCAPOST
08/11/23	3358854		ASPIRINE 325 MG GELULE BOITE D	1	officine_winpharma, ARZON (PUI), DOCAPOST
08/11/23	3550497		ENALAPRIL 20 MG COMPRIME SEC	1	officine_winpharma, ARZON (PUI), DOCAPOST
08/11/23	3883520		SIMVASTATINE 40 MG COMPRIME F	1	officine_winpharma, ARZON (PUI), DOCAPOST
05/11/23	3454434		ALLOPURINOL RPG 300MG CP	1	officine_winpharma, ARZON (PUI), DOCAPOST
05/11/23	3488350		BROMAZEPAM MERCK 6MG CP OLI	1	officine_winpharma, ARZON (PUI), DOCAPOST

Zone de posologie
Zone de rectification

Les champs du formulaire à remplir pour collecter les coordonnées patient :

- **Adresse e-mail** : L'adresse e-mail est suffisante et est à privilégier.
- **Numéro de téléphone portable** : facultatif.
- **Adresse postale** : Dans le cas d'un bénéficiaire ne disposant pas d'une adresse e-mail ou en cas d'échec antérieur à l'envoi de l'information individuelle par e-mail, l'adresse postale peut être renseignée (les champs marqués d'astérisque sont obligatoires).
- **Représentant légal** : si le bénéficiaire est un mineur ou une personne majeure sous protection, ce sont les coordonnées de son représentant légal qui doivent être renseignées et la case « Représentant légal » est à cocher.

Si des coordonnées ont déjà été transmises dans la réponse à une précédente requête vers le Serveur central DP pour ce patient, celles-ci viennent alimenter les champs correspondants du formulaire de saisie. Sinon Winpharma préremplit les champs du formulaire de saisie à partir des coordonnées enregistrées localement, dans la base de données Winpharma.

Envoi des coordonnées

La validation et l'envoi des coordonnées vers le CNOP s'effectue suite à l'appui sur le bouton « Valider et envoyer ». Une requête qui s'appelle "la requête d'enrôlement" est envoyée au serveur DP. Une confirmation arrive en réponse. Si tout est OK, la confirmation contient les mêmes coordonnées et le statut « OK ». Après cela, le statut « OK » et les coordonnées actuelles s'affichent dans le formulaire des coordonnées.

En cas d'absence d'INS qualifié pour le patient dans Winpharma, le formulaire de collecte des coordonnées s'affiche après la consultation DP, mais à la tentative d'envoyer les coordonnées,

un message apparaît pour informer sur l'absence de l'INS qualifié et pour d'inviter à l'obtenir. Le bouton « Saisir INS qualifié » permet d'ouvrir le dialogue pour récupérer INS.

Refus du patient

Si le patient refuse de poursuivre ou de communiquer ses coordonnées, le pharmacien peut à tout moment abandonner la saisie des coordonnées à l'aide du bouton « Abandonner ». Une question de confirmation se pose.

Le pharmacien peut, à la demande du patient, effacer toutes les coordonnées enregistrées dans le Serveur central DP par le bouton « Suppression coordonnées ». Dans ce cas, tous les champs relatifs aux coordonnées de la requête d'enrôlement seront vides. (Le bouton « Suppression coordonnées » est absent pour le statut A_COLLECTER).

3. PDF D'ENROLEMENT

Cas 1. Le PDF arrive en réponse à une requête de consultation

Si l'email est absent pour le patient sur le serveur DP, la réponse à la consultation peut contenir un lien à un PDF d'enrôlement.

Dans ce cas, Winpharma propose soit :

- Le bouton « Vérifier l'email » : pour accéder au formulaire pour rajouter ou corriger une adresse email aux coordonnées du patient
- Le bouton « Remettre le PDF » : pour imprimer le PDF et de le remettre au patient.

- Le bouton « Abandonner » : pour abandonner l'enrôlement

Dossier Pharmaceutique ? x

 Il n'y a pas d'adresse email dans les coordonnées patient ou le CNOP n'a pas réussi à transmettre les informations au patient à l'adresse email qui existe. Veuillez soit vérifier / ajouter l'email dans le formulaire de coordonnées, soit accéder au PDF d'enrôlement et le remettre au patient.

Vérifier l'email Remettre le PDF Abandonner

Si le bouton « Vérifier l'email » est appuyé, Winpharma affiche le formulaire de saisie permettant de mettre à jour les coordonnées du patient. Il faut saisir une adresse email en cas de son absence ou le corriger et l'envoyer par le bouton « Valider et envoyer ».

Coordonnées patient BERNARD TRENTSEPT MARCEL TRESEPT ? x

Statut : OK

Saisissez les coordonnées du patient à envoyer au Serveur DP (ou les coordonnées du représentant légal si le patient est un mineur ou une personne majeure sous protection).
Le formulaire doit contenir a minima soit une adresse e-mail (préférable), soit une adresse postale (les champs marqués d'un astérisque).

Adresse e-mail (préférable) * |

Numéro de téléphone portable 0611223344

Adresse postale :

Nom et prénom du destinataire * MARTIN

Complément d'adresse COMP ADRESSE

Adresse (numéro + extension + type et nom de la voie) * 7 RUE BOTTERO

Lieu-dit ou BP BP006

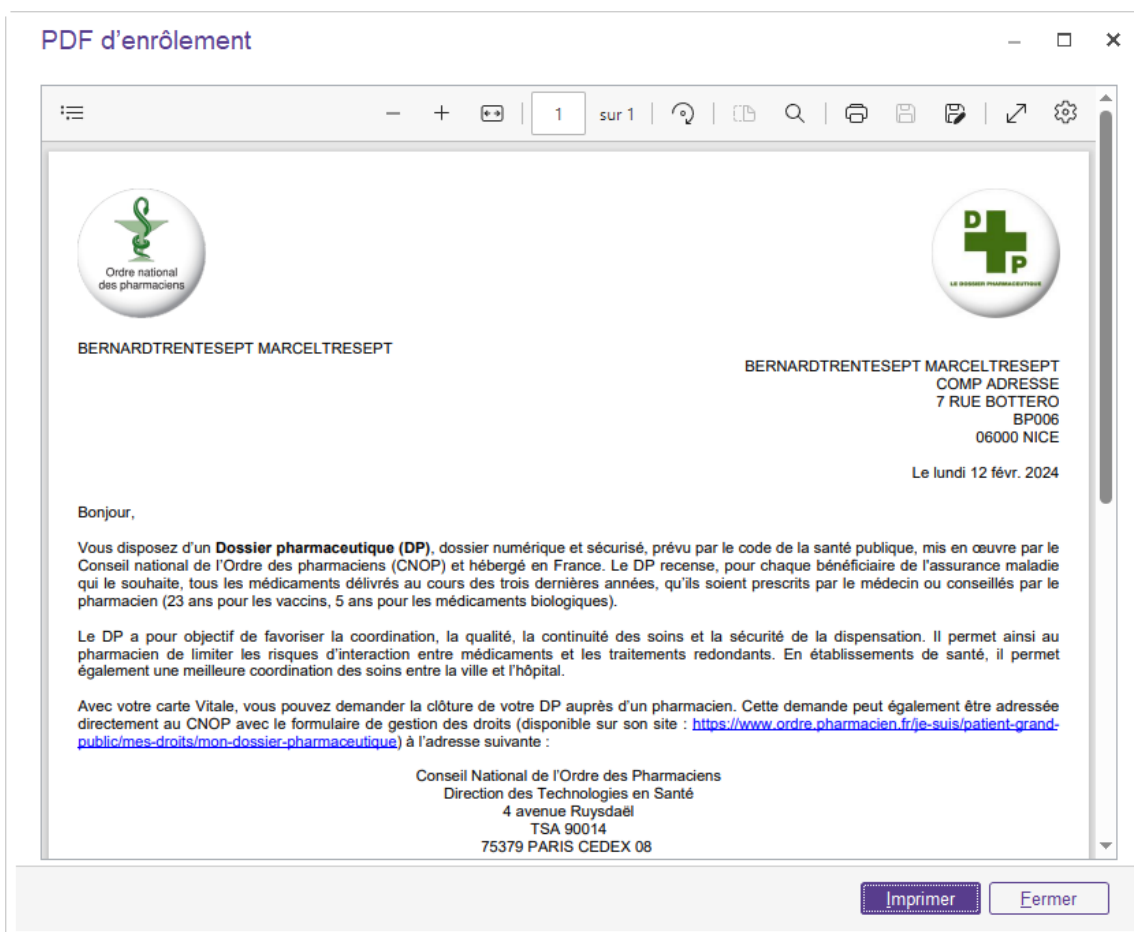
Code postal * 06000

Localité * NICE

☐ Représentant légal

Suppression coordonnées Valider et envoyer Abandonner

Si le bouton « Remettre le PDF » est appuyé, un PDF (qui s'appelle "PDF d'enrôlement") se télécharge du serveur DP et s'affiche sur l'écran. Le document doit être remis au client. Pour cela, il est possible de l'imprimer avec le bouton « Imprimer » ou avec l'icône de l'imprimante en haut de la fenêtre (le téléchargement est aussi possible, avec l'icône de téléchargement).



Suite à l'impression du PDF d' enrôlement, le pharmacien doit confirmer la remise du document papier au patient avec le bouton "Oui" dans le dialogue suivant :



La confirmation déclenche l'envoi d'une requête de remise du formulaire d' enrôlement au Serveur DP.

(Si le bouton "Non" est appuyé, la remise du document n'est pas confirmée par le pharmacien, le PDF va arriver de nouveau.)

Cas 2. Le PDF arrive en réponse à une requête d' enrôlement

Le pharmacien saisit une adresse postale (et non une adresse mail) et valide les données avec le bouton « Valider et envoyer ». Une requête d' enrôlement est envoyée au serveur DP.

Dans ce cas (en absence d'e-mail), le serveur DP signale la présence d'un PDF d' enrôlement. Tout comme dans le cas 1, Winpharma accède à l'url transmise par le serveur DP et le PDF s'affiche sur l'écran. Remettre le document papier au client et confirmer la remise.