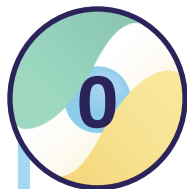




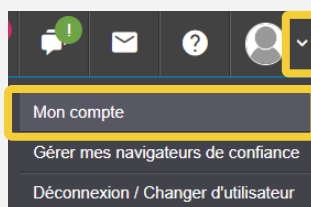
ICOPE STEP 1



Avant de commencer

Les réglages suivants propres à l'utilisateur sont proposés au préalable de la saisie de STEP 1 dans Sphère.

Accéder à ses réglages personnels



Cliquer / appuyer sur la flèche descendante en haut à droite de l'écran, puis sélectionner « Mon compte »

Être autonome dans la réinitialisation de son mot de passe

Informations générales >

- Dans le bloc « Informations générales », remplir les 2 derniers champs « Question secrète » et « Réponse secrète »
 - Cliquer / appuyer sur le bouton bleu d'enregistrement
- En cas d'oubli de mot de passe, l'utilisateur est alors autonome pour réinitialiser son mot de passe, via la fonction « Mot de passe oublié ».

Disposer de ses favoris et accès rapides

Paramètres >

- Dans le bloc « Paramètres », remplir les champs :
 - ⇒ « Page d'accueil initiale », correspondant à la 1ère page s'affichant à la connexion (ex. : dossiers usagers)
 - ⇒ « Volets favoris », correspondant à des volets, 3 maximum, disponibles en accès rapide pour tous ses dossiers (ex. : choix des 3 volets ICOPE)
 - ⇒ « Partenaires favoris », correspondant aux partenaires habituels dont l'ajout sera facilité dans l'entourage professionnel (ex. : gestionnaire d'alerte de la CPTS)
- Cliquer / appuyer sur le bouton bleu d'enregistrement

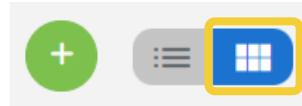
1

Saisir un STEP 1

- Créer le dossier usager

A la création du dossier, l'utilisateur est automatiquement redirigé vers le volet « Administratif » du dossier.

Astuce : vous pouvez afficher vos dossiers en vue simplifiée, en cliquant sur le bouton « Vue simplifiée » en haut à droite de la page



La complétion des champs « Rang de naissance » et « INS » dans le volet « Administratif » n'est plus nécessaire. Ces champs sont maintenant directement présents dans le volet ICOPE - Evaluation.

- **Accéder au volet « ICOPE - Evaluation »,** depuis son accès rapide (voir partie « Avant de commencer » pour le réglage des favoris)
- Cliquer / appuyer sur le bouton « Modifier », puis remplir les différents champs des parties suivantes :
⇒ Informations générales STEP 1

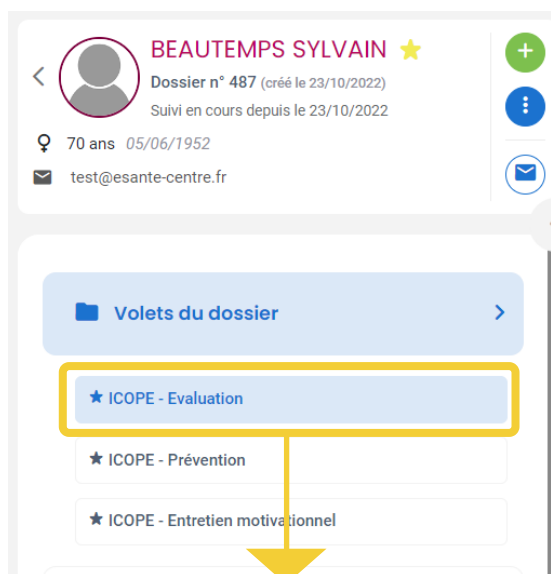


Le copier-coller du mail de la CPTS n'est plus nécessaire dans cette partie.

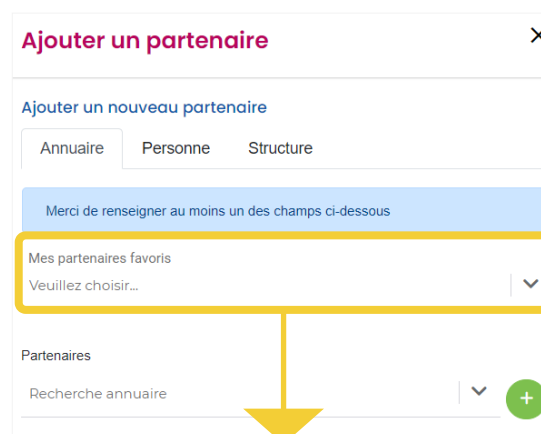
⇒ Fonctions (7 blocs)

⇒ Commentaires : si pertinent

- Cliquer / appuyer sur le bouton « Enregistrer »
- **Ajouter le gestionnaire d'alerte du territoire dans l'entourage professionnel du dossier usager/patient**
Les noms des gestionnaires d'alerte sont rappelés dans le volet ICOPE.
L'utilisateur peut mettre le gestionnaire d'alerte de son territoire dans ses favoris (voir partie « Avant de commencer » pour le réglage des favoris), et le retrouver plus facilement dans le champ « Mes partenaires favoris » de la fenêtre d'ajout d'un partenaire.



Accès rapide au volet « ICOPE - Evaluation » (volet enregistré en favori)



Liste déroulante des partenaires favoris de l'utilisateur (multi-sélection possible)

