SUR ORBIS

Bienvenue dans ORBIS

ORBIS SP 08.05.12

Build 08.05.12.00.0021500



Orbis est mon ami

V 1.2 Mai 2018

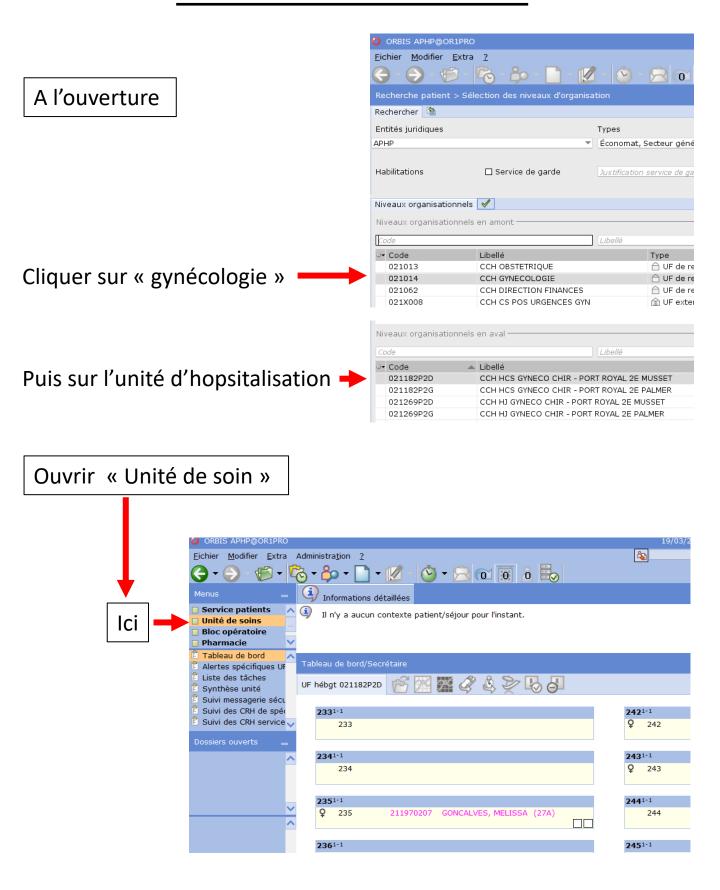
Sommaire

du Comment faire sur ORBIS

UNE CRH	2
UNE ORDONANCE	7
UN ARRET DE TRAVAIL	9
UN CRO	11
LA VISITE en HOSPIT	15
UN CODAGE DIAGNOSTIC PRINCIPAL	18

UN CRH sur ORBIS

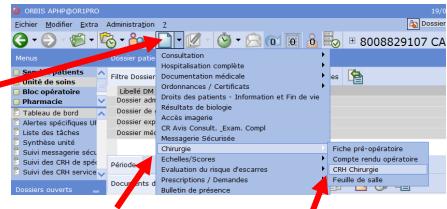
Faire un CRH ORBIS



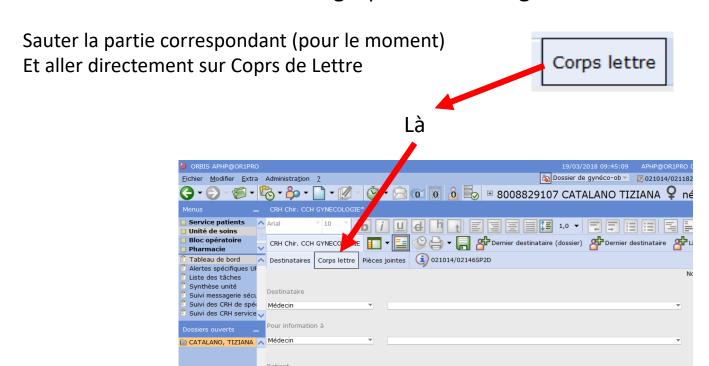
Faire un CRH ORBIS







Chirurgie puis CRH chirurgie

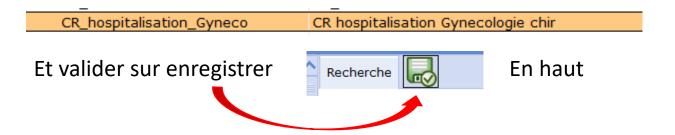


Et là pas d'affolement ne pas remplir les cases mais clic droit / texte type ou directement la touche F2 pour mettre le texte habituel des CRH

Dans la case Motif d'hospitalisation

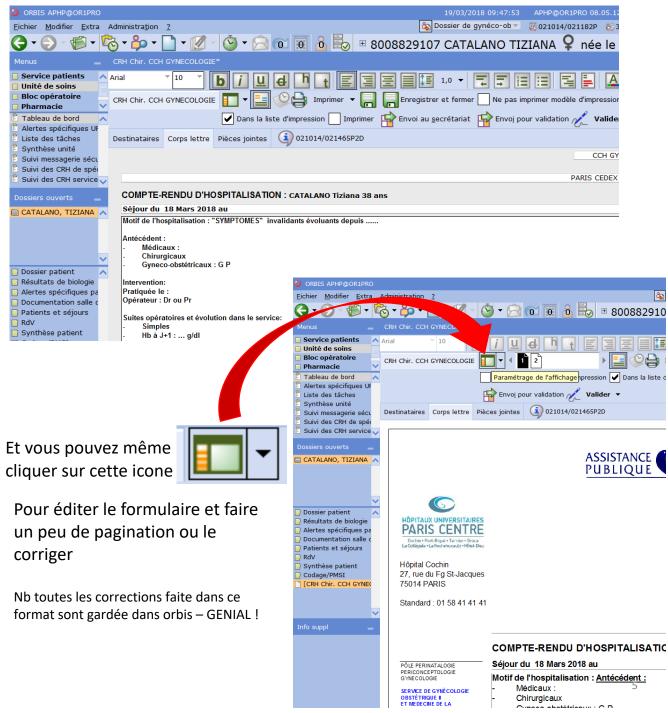


Sélectionnez le CRH type

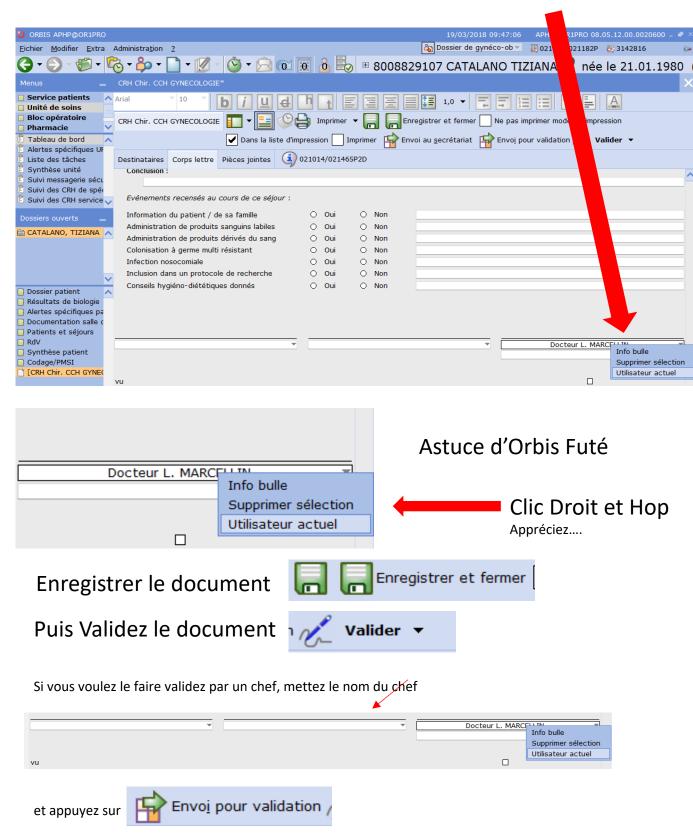


Le texte est mis dans le formulaire

Vous pouvez commencer à le remplir et le modifier a votre convenance



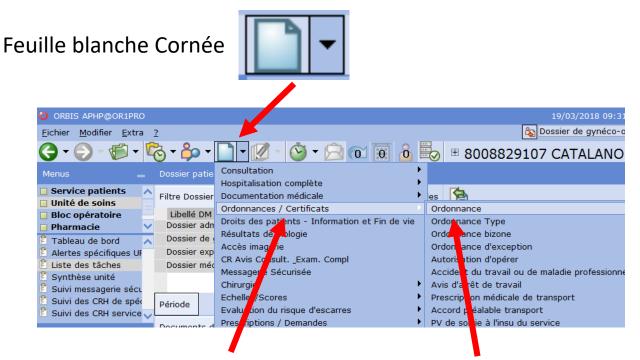
Vous y êtes presque Validez le document avec l'utilisateur - nom de l'interne



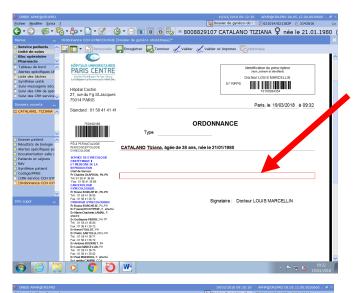
IMPRIMEZ le CRH pour la patiente et le dossier

UNE ORDONANCE sur ORBIS

Faire une ORDONNANCE ORBIS



Ordonnance / Certificat puis Ordonnance



Cliquez sur le trait pour faire apparaitre le rectangle rouge

Et là Idem
Soit texte libre
Soit clic droit / texte type
ou directement la touche F2
Pour importer un texte d'ordonnance



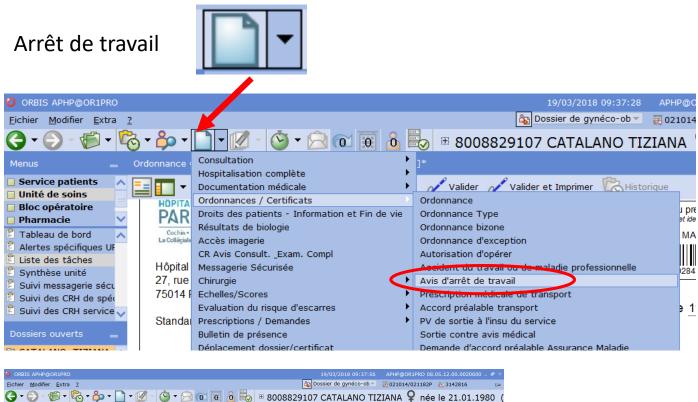
EDUCTYL: 1 suppositoire/jour en cas de constipation

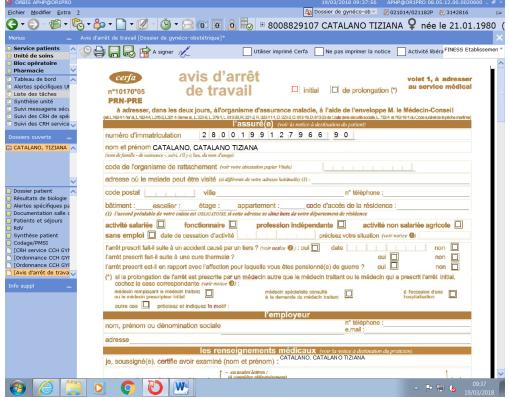
Et Hop

Valider et imprimez

Fastoche Un arret de travail... pas de formulaire sous la main....

UN ARRET DE TRAVAIL sur ORBIS



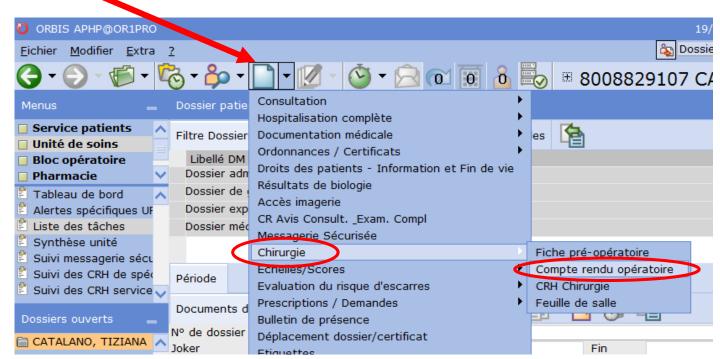


Signez et imprimez....

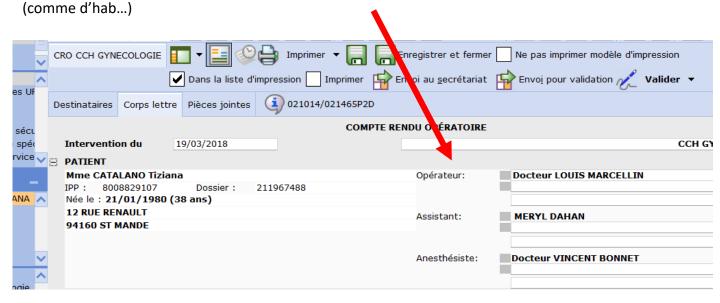
UN CRO sur ORBIS

Faire une CRO ORBIS

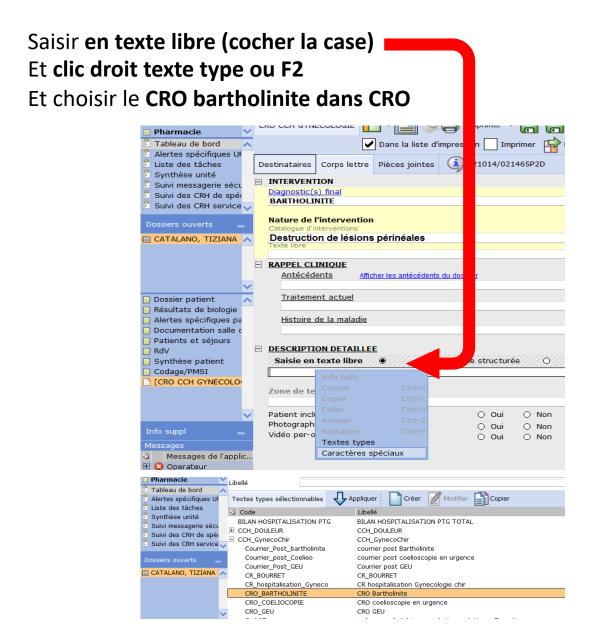




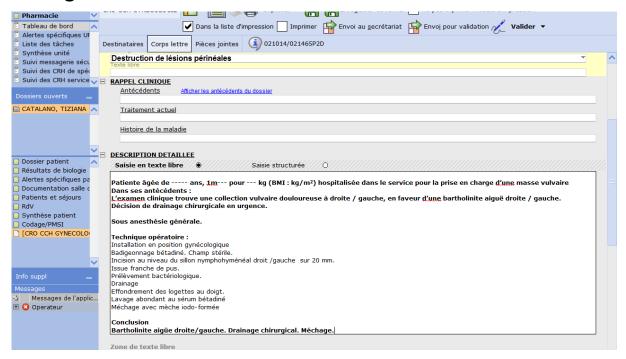
Mettre un opérateur INTERNE et CHEF et ANESTHESISTE







Corrigez le CRO



CRO CCH GYNECOLOG

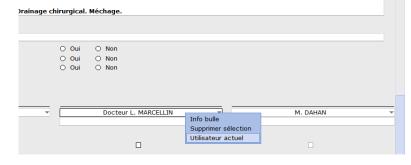
Et vous pouvez même cliquer sur cette icone



▼ **1** 2

Idem pour validation

Avec chef et interne



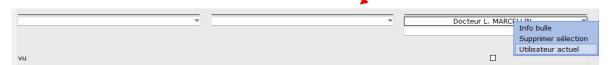
▶ 📳 🍪 🔓 Imprimer 🔻 📊 Enregistrer et fer

Enregistrer le document

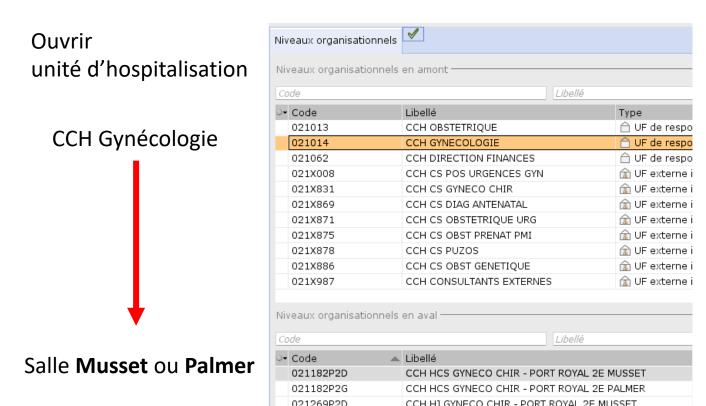
Puis Validez le document



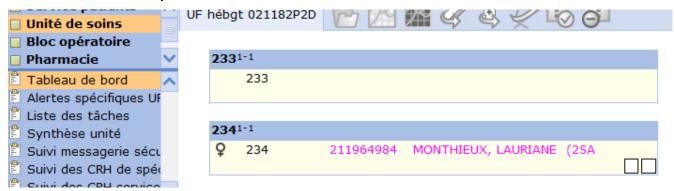
Si vous voulez le faire validez par un chef, mettez le nom du chef



LA VISITE sur ORBIS



Sélectionnez la patiente de votre choix

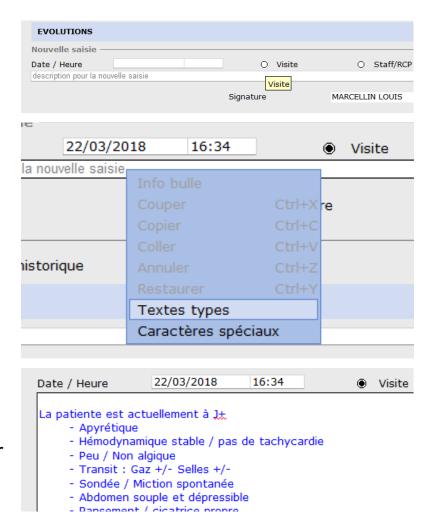




Cliquez sur « Visite » au milieu de l'écran

Allez récupérer le texte type ou écrivez ce que vous voulez mais en français et pas en transcription SMS

Votre texte type Apparait Vous pouvez le corriger



Pour valider vous cliquez sur « Historiser » à droite



Ca y est votre visite est historisée



POUR UN SEJOUR DONNE

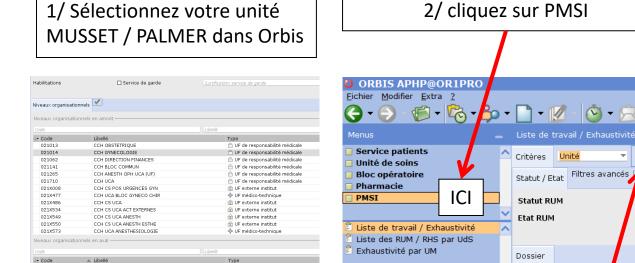
NE PAS CRÉER UNE NOUVELLE VISITE A CHAQUE VISITE

MAIS REPRENDRE CELLE DÉJÀ OUVERTE

PAR LE COLLEGUE

UN CODAGE DIAGNOSTIC PRINCIPAL Sur ORBIS

POUR LE CODAGE DES DIAGNOSTICS PRINCIPAUX



UF d'hébergement

■ UF d'hébergement

UF d'hébergement
UF d'hébergement
UF d'hébergement
UF d'hébergement
UF d'hébergement
UF d'hébergement

4/ sélectionnez votre patient

CCH HCS GYNECO CHIR - PORT ROYAL 2E MUSSET

CCH HCS GYNECO CHIR - PORT ROYAL 2E PALMER

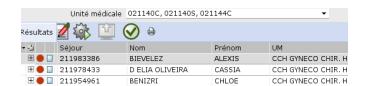
CCH HJ GYNECO CHIR - PORT ROYAL 2E MUSSET

CCH HJ GYNECO CHIR - PORT ROYAL 2E PALMER CCH HJ GYNECO CHIR - PORT ROYAL 2E

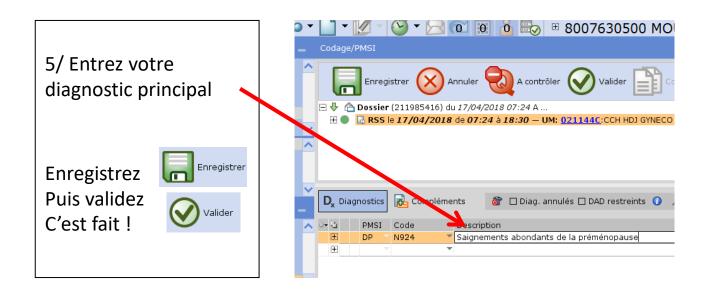
CCH HC HOSPI GYNECO - PORT ROYAL 2E MUSSET CCH HC HOSPI GYNECO - PORT ROYAL 2E PALMER

021182P2G

021269P2J 021465P2D



3/ cliquez sur la loupe



Si vous cliquez à nouveau sur la loupe constaterez que le patient n'est plus dans liste

A c

O Co