



GESTION DES TRANSPORTS via le WEB

SOMMAIRE

❖ Introduction	P.3
❖ Page d'authentification	P.4
❖ Page d'accueil	P.5
❖ Rubriques	P.6
• Commandes	P.6
• Statistiques	P.9
• Comptes	P.10
• Outils	P.18
• Déconnexion	P.20
• Etat des commandes de transports	P.21
▪ L'envoi d'une commande de transport	P.23
▪ La réception d'une commande de transport	P.24
▪ La négociation d'une commande de transport	P.25
▪ Le refus d'une commande de transport	P.26
▪ L'annulation d'une commande de transport	P.26
▪ La commande non transmise	P.28

❖ Introduction

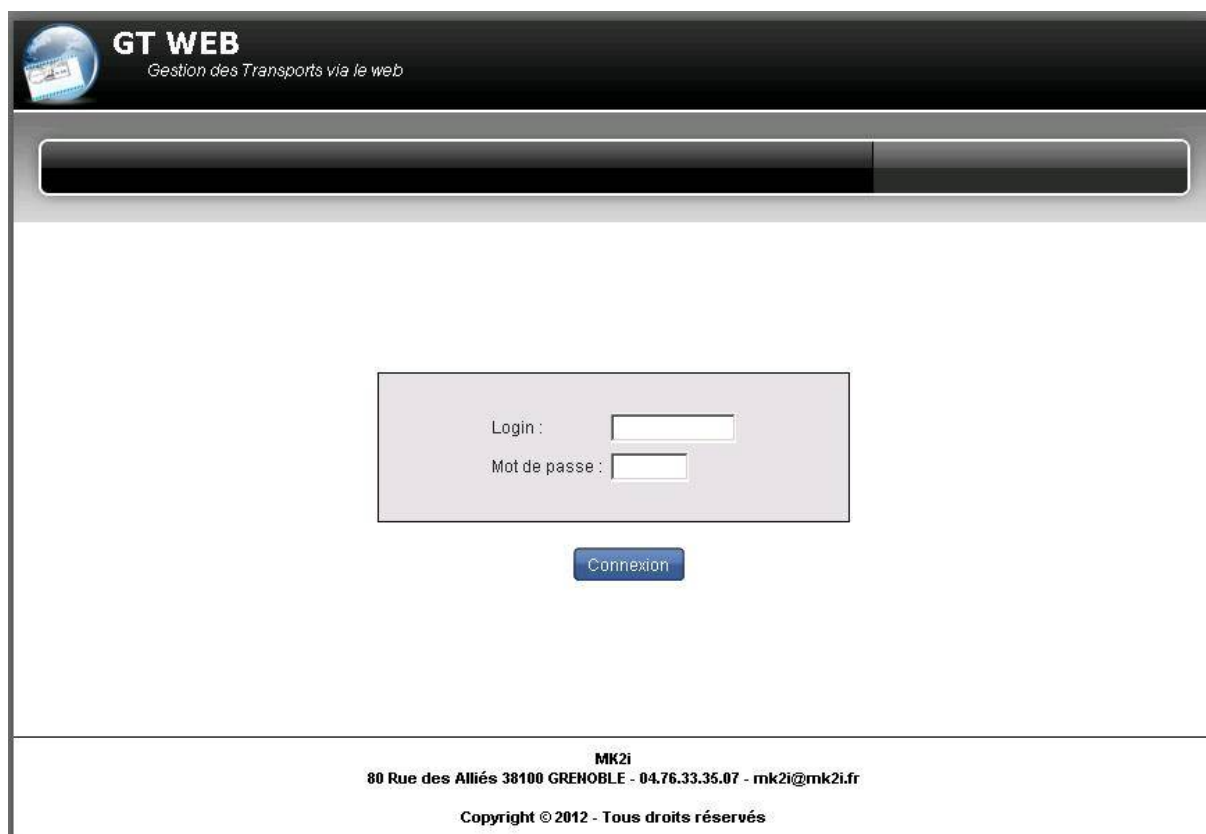
Le site de Gestion des transports est dédié aux donneurs d'ordre ou aux établissements hospitaliers qui souhaitent travailler en collaboration avec des transporteurs sanitaires et/ou de personnes.

Cette interface Web permet aux utilisateurs de saisir des demandes de transports et de les envoyer directement chez le transporteur. Ceux-ci peuvent alors traiter la demande en temps réel et accepter ou refuser le transport ou négocier les horaires de manière interactive.

La demande de transport est intégrée dans la régulation MK2i (sans ressaisie) et est immédiatement disponible pour un traitement opérationnel.

❖ Page d'authentification

Cette page vous permet d'accéder au site www.mk2i.fr/gth.htm



GT WEB
Gestion des Transports via le web

Login :

Mot de passe :

Connexion

MK2i
80 Rue des Alliés 38100 GRENOBLE - 04.76.33.35.07 - mk2i@mk2i.fr
Copyright © 2012 - Tous droits réservés

Saisir le Login et Mot de passe pour se connecter au site.

Il est possible de paramétrer plusieurs comptes selon que l'on soit Administrateur ou bien utilisateur.

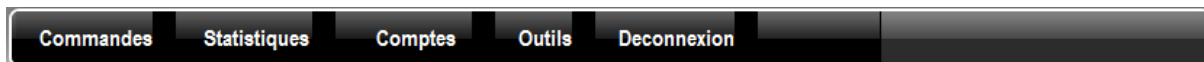
Le compte administrateur a accès à toutes les rubriques.

Le compte utilisateur a un accès restreint à certaines rubriques.

❖ Page d'accueil

Par défaut le site vous positionne sur la page des commandes et la saisie d'une nouvelle commande.

La page d'accueil est composée d'un menu toujours visible :



Il y a également un bandeau haut qui sera toujours visible lors de la navigation dans le site :

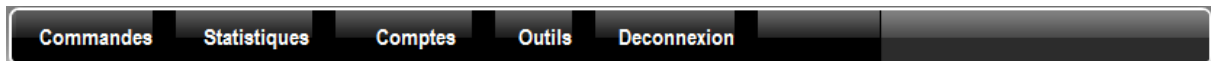


Gestion des Transports via le WEB

❖ Rubriques

-Pour les administrateurs :

Les administrateurs ont accès à la rubrique « Comptes » dans le menu.



-Pour les utilisateurs :



-Option supplémentaire : Patients

Cette rubrique vous permet de saisir des fiches patients. Les informations saisies dans cette rubrique seront reprises automatiquement lors d'une nouvelle commande.



Il est également possible d'importer un fichier « patient » déjà existant sous réserve de compatibilité technique (option payante).

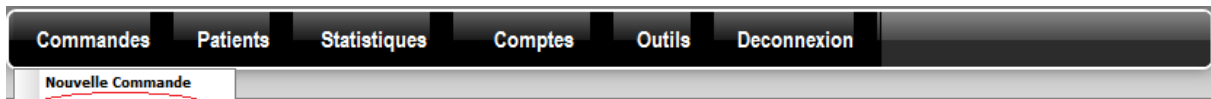
- Commandes

-Nouvelle Commande :

Cette sous rubrique vous donne accès à la saisie d'une nouvelle commande.
Cf. document : formulaire_saisie_commande pour avoir le détail de la saisie.

-Suivi des Commandes :

Cette sous rubrique vous permet de rechercher des commandes sur une période donnée. Il est possible de croiser des critères de recherche tels que date, plage horaire, motif du transport ou bien type de transport.



Suivi des Commandes

Du :	<input type="text" value="01/11/2011"/>	Au :	<input type="text" value="30/11/2011"/>	Type :	<input type="text" value="<>"/>	Etat Cmd :	<input type="text" value="<>"/>	N° :	<input type="text"/>
De :	<input type="text" value="00:00"/>	A :	<input type="text" value="23:59"/>	Motif :	<input type="text" value="<>"/>	Etat Tprs :	<input type="text" value="<>"/>		
Nom :	<input type="text"/>			Prénom :	<input type="text"/>			<input type="button" value="Rechercher"/>	

Gestion des Transports via le WEB

La combo « Etat Cmd » donne accès à une liste déroulante des différents états d'une commande.

Ces états sont visibles sur chaque commande de transport :

Du : 01/11/2011 Au : 30/11/2011 Type : <> Etat Cmd : <> N° :
De : 00:00 A : 23:59 Motif : <> Etat Tprs :
Nom : Prénom :
Rechercher

- Non Transmises
- En Attente
- Acceptées
- Refusées
- En Négociation
- Annulées

DUPONT Odette 1328
Date : 21/10/2011 Type : V.S.L
Départ : 14:00 - CENTRE HOSPITALIER 01 SERVICE ORL
Destination : 14:20 - CENTRE HOSPITALIER 02 SERVICE CHIRURGIE
Action : **COMMANDE TRANSMISE**
Etat de la commande : **EN ATTENTE**
Etat du transport : **EN ATTENTE**
Observations :
[Icons: Print, Delete, Refresh, etc.]

La combo « Etat Tprs » donne accès à une liste déroulante des différents états d'un transport. C'est-à-dire l'avancée du transport. Ces états sont classés par ordre d'avancement du transport.

Du : 01/11/2011 Au : 30/11/2011 Type : <> Etat Cmd : <> N° :
De : 00:00 A : 23:59 Motif : <> Etat Tprs : <>
Nom : Prénom :
Rechercher

- En Attente
- Démarré
- Arr. / Lieux
- Prise en charge
- Dépose

- En Attente : le transport est en attente
- Démarré : le transporteur commence le transport
- Arr/lieux : le transporteur arrive sur les lieux
- Prise en charge : le transporteur prend en charge le patient
- Dépose : le transporteur dépose le patient

Gestion des Transports via le WEB

Ces états sont visibles sur chaque commande de transport :

DUPONT Odette 1328

Date : 21/10/2011 **Type :** V.S.L

Départ : 14:00 - CENTRE HOSPITALIER 01
SERVICE ORL

Destination : 14:20 - CENTRE HOSPITALIER 02
SERVICE CHIRURGIE

Action : **COMMANDE TRANSMISE**

Etat de la commande : **EN ATTENTE**

État du transport : **EN ATTENTE**

Observations :



- **Statistiques**

Commandes **Statistiques** Comptes Outils Deconnexion

Non Transmises (0) En Attente (0) Acceptées (0) Refusées (0) En Négociation (0) Annulées (0)

Historiques des Commandes
Du : 22/11/2011 31 Au : 22/11/2011 31
Etat : Toutes
Imprimer

Historiques des événements
Du : 22/11/2011 31 Au : 22/11/2011 31
Imprimer

La rubrique « Statistiques » affiche deux possibilités d’obtenir des statistiques :

-Historiques des Commandes :

Cliquez sur imprimer pour visualiser à l’écran la liste des commandes (départ/arrivée).

Les commandes sont classées par date et heure.

A partir de la visu écran vous pouvez enregistrer le document ou bien l’imprimer.

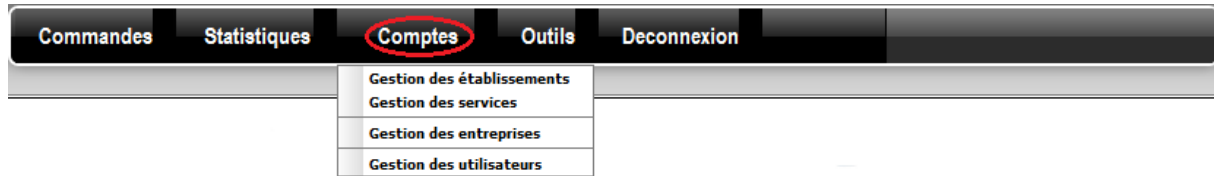
-Historiques des évènements :

Cliquez sur imprimer pour visualiser à l’écran l’état des commandes pour chaque patient.

A partir de la visu écran vous pouvez enregistrer le document ou bien l’imprimer.

- **Comptes**

Cette rubrique n'est accessible que pour les administrateurs :



La rubrique « Comptes » regroupe 4 sous rubriques :

- Gestion des établissements
- Gestion des services
- Gestion des entreprises
- Gestion des utilisateurs

.La Gestion des établissements

Gestion des Etablissements

Etablissement :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Tél : Fax :

Etablissements

- CENTRE HOSPITALIER 01
- CENTRE HOSPITALIER 02


Cette sous rubrique permet de créer les noms des établissements qui seront accessibles sous la rubrique de saisie d'une nouvelle commande.

Etablissement : la 1^{ère} case à saisir est le code. Il n'est pas normé.

Etablissement :

Chaque code est unique. Si vous saisissez un code déjà existant le logiciel affiche un message d'alerte :

Gestion des Transports via le WEB

L'icône de la poubelle  apparaît en haut à droite en face du libellé « Gestion des Etablissements ».
Cliquez sur cette icône pour supprimer l'établissement.

ATTENTION : le code et nom d'établissement ne sont plus visibles dans la liste.
Mais ils existent toujours dans la base pour les transports déjà saisis.
Par conséquent il n'est pas possible de recréer le code supprimé.

.La Gestion des Services

Cette sous rubrique permet d'accéder à la saisie des différents services qui composent un établissement.

Seul l'administrateur a le droit de saisir ces informations. Par la suite chaque utilisateur se connectera à un service pour enregistrer les transports.


Gestion des Services



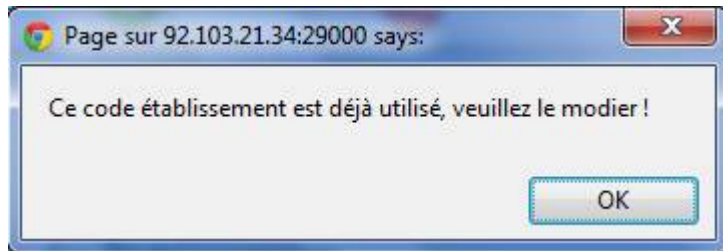
En choisissant un établissement on voit apparaître la liste des services afférents à celui-ci.
Pour ajouter un service, se positionner dans la case « Service » et saisir le libellé.

Puis cliquez sur .

Si vous voulez supprimer un service cliquez sur celui-ci dans la liste.

L'icône de la poubelle  apparaît en haut à droite en face du libellé « Gestion des services ». Cliquez sur cette icône pour supprimer le service.

Gestion des Transports via le WEB



Le champ N° société MK2i, Id Régulation ne sont pas des champs accessibles en saisie. Ils sont définis en amont dans le paramétrage de la base et ils apparaissent à titre informatif.

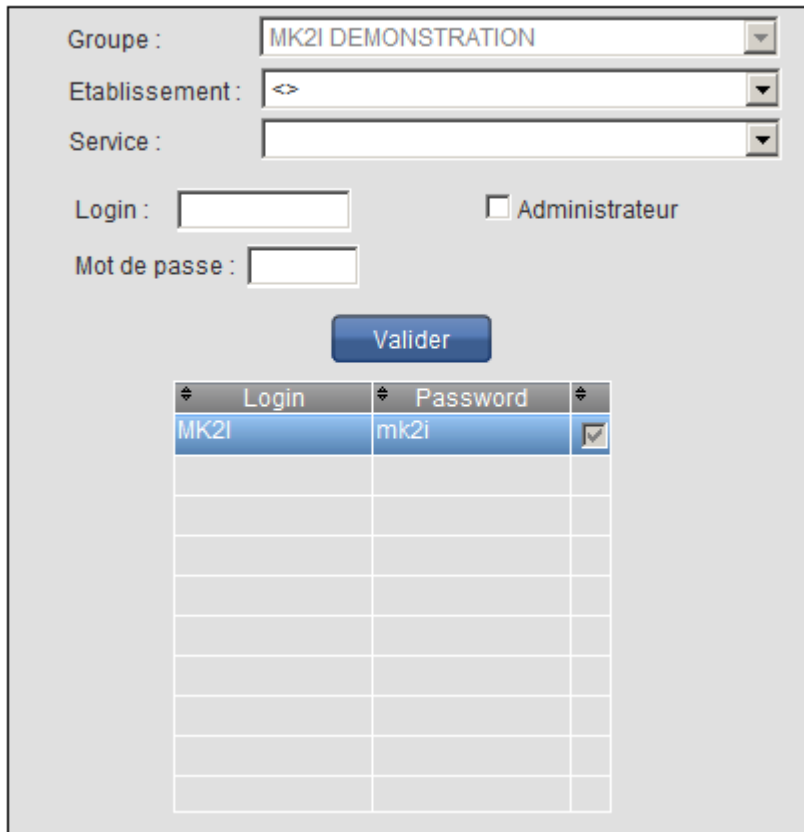
Gestion des Entreprises

Entreprise :	<input type="text" value="ENT01"/>	<input type="text" value="ENTREPRISE N°01"/>
Adresse :	<input type="text" value="125 RUE DU VERCORS"/>	
Code Postal :	<input type="text" value="38000"/>	Ville : <input type="text" value="GRENOBLE"/>
Tél :	<input type="text" value="04.76.20.21.22"/>	Fax : <input type="text" value="04.76.20.21.23"/>
N° société MK2i :	<input type="text" value="02"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Entreprise principale
Id Régulation :	<input type="text" value="1589"/>	

.La Gestion des utilisateurs

Cette sous rubrique permet de saisir les droits d'accès pour les utilisateurs.

Gestion des Utilisateurs



Groupe : MK2I DEMONSTRATION

Etablissement : <>

Service :

Login : Administrateur

Mot de passe :

Valider

Login	Password	
MK2I	mk2i	<input checked="" type="checkbox"/>

Le nom du groupe n'est pas une donnée accessible en saisie. Il est défini en amont dans le paramétrage de la base.

Choisir un établissement et un service puis saisir le login et le Mot de passe attribués à ce service.

Le nouveau login et mot de passe apparaissent dans la liste du bas.

Par exemple, le login de MK2I DEMONSTRATION est MK2I et le password mk2i.

Gestion des Transports via le WEB

- **Outils**



Cet onglet vous permet d'envoyer les commandes non transmises.

En cas de problème de transmission (coupure Internet, problème réseau etc.) il est possible de continuer à saisir des nouvelles commandes. Ces commandes sont alors stockées dans cette rubrique.



Gestion des Commandes Non Transmises

Tous

Recherche

N°	Patient	Départ	Arrivée
<input type="checkbox"/> 324		06/10/2011 - 18:15 - CENTRE MEDICAL - SERVICE PAUL VERLAINE	18:30 - CENTRE MEDICAL
<input type="checkbox"/> 340		05/10/2011 - 15:00 - CENTRE MEDICAL - SERVICE PAUL VERLAINE	15:30 - CENTRE MEDICAL

Valider

MK2i
80 Rue des Alliés 38100 GRENOBLE - 04.76.33.35.07 - mk2i@mk2i.fr

Copyright © 2010 - Tous droits réservés

Gestion des Transports via le WEB

Dès que la transmission est rétablie, vous pouvez cliquer sur pour faire afficher la liste des commandes.

Puis, cochez les commandes que vous voulez envoyer et cliquez sur valider (en bas de la page).

La case Tous permet de sélectionner toutes les commandes.

Tous

N°	Patient	Départ	Arrivée
<input checked="" type="checkbox"/> 124		06/10/2011 - 18:15 - CENTRE MEDICAL - SERVICE PAUL VERLAINE	18:30 - CENTRE MEDICAL
<input checked="" type="checkbox"/> 340		05/10/2011 - 15:00 - CENTRE MEDICAL - SERVICE PAUL VERLAINE	15:30 - CENTRE MEDICAL

MK2i
80 Rue des Alliés 38100 GRENOBLE - 04.76.33.35.07 - mk2i@mk2i.fr
Copyright © 2010 - Tous droits réservés

Gestion des Transports via le WEB

- **Déconnexion**

Cette rubrique permet de se déconnecter de son compte.



Bien penser à cliquer sur ce bouton pour fermer le compte !

Gestion des Transports via le WEB

- **Etat des commandes de transports**

En mode administrateur toutes les commandes de transports de tous les services sont visibles.

En mode utilisateur, seules les commandes du service connecté sont visibles.

Bandeau haut :



Ce bandeau vous indique 6 états différents pour les commandes de transports. Seules les commandes du jour + les futures commandes sont visibles dans le bandeau du haut. Pour visualiser les anciennes commandes il faut utiliser la rubrique « statistiques ».

Non transmises (0)

La demande a été enregistrée et non transmise au transporteur.

Acceptées (0)

La demande a été enregistrée, envoyée puis acceptée par le transporteur. Le transport est enregistré.

Refusées (0)

La demande a été enregistrée, envoyée et refusée par le transporteur.

En négociation (0)

La demande a été enregistrée, envoyée. Les horaires saisis pour le transport ne conviennent pas. Le transporteur envoie une demande de négociation et propose d'autres horaires. Le site affiche une fenêtre d'alerte avec les nouveaux horaires proposés par le transporteur.

Annulées (0)

L'établissement hospitalier a annulé le transport.

Le (0) est un compteur automatique qui enregistre les demandes. Dès qu'il y aura une demande « En attente » par exemple, le compteur se mettra en route et affichera En attente (1) etc.

La couleur bleue signifie que les rubriques sont à (0). Si il y a au moins (1) dans une rubrique celle-ci passe en rouge.



▪ L'envoi d'une commande de transport

Pour envoyer une commande de transport :

- 1) Cliquez sur « Commandes, nouvelle commande ».
- 2) Saisir les données du formulaire (cf. Formulaire_saisie_commande).
- 3) Cliquez sur « valider » pour envoyer la commande de transport.
- 4) Lorsque la commande est saisie, le logiciel affiche une fenêtre d'alerte :

Si vous cliquez sur Non, vous retournez au formulaire de demande.

Si vous cliquez sur Oui, la demande est enregistrée.



Si un message d'erreur apparaît :





Contactez MK2i. La demande n'a pu être transmise suite à un problème de connexion.

Gestion des Transports via le WEB

La réception d'une commande de transport

La commande est reçue par le transporteur. Si celui-ci ne l'a pas lue, la demande reste sous la rubrique « en attente » du bandeau haut sinon elle est sous la rubrique « acceptée ».
Auquel cas le transporteur accepte cette commande de transport.

 [Non Transmises\(0\)](#) **En Attente(1)** [Acceptées\(0\)](#) [Refusées\(0\)](#) [En Négociation\(0\)](#) [Annulées\(0\)](#)

DUPONT Odette 1328

Date : 21/10/2011 Type : V.S.L

Départ : 14:00 - CENTRE HOSPITALIER 01
SERVICE ORL


Destination : 14:20 - CENTRE HOSPITALIER 02
SERVICE CHIRURGIE

Action : **COMMANDE TRANSMISE**


Etat de la commande : **EN ATTENTE**

Etat du transport : **EN ATTENTE**

Observations :

OU

 [Non Transmises\(0\)](#) [En Attente\(0\)](#) **Acceptées(1)** [Refusées\(0\)](#) [En Négociation\(0\)](#) [Annulées\(0\)](#)

DUPONT Odette 1328

Date : 21/10/2011 Type : V.S.L

Départ : 14:00 - CENTRE HOSPITALIER 01
SERVICE ORL

Destination : 14:20 - CENTRE HOSPITALIER 02
SERVICE CHIRURGIE

Action : **COMMANDE TRANSMISE**

Etat de la commande : **ACCEPTEE**

Etat du transport : **EN ATTENTE**

Observations :

▪ **La négociation d'une commande de transport**

Un message d'avertissement peut revenir du transporteur pour signifier que celui-ci demande une négociation sur les horaires du transport.

La commande de transport était prévue pour 14H00-14H20.

Le transporteur propose la modification des horaires pour un départ de transport à 14H20 et une arrivée à 14H30.

La demande est alors classée sous la rubrique « en négociation ».

Si vous cliquez sur Oui, la commande est enregistrée avec les nouveaux horaires du transport.


Si vous cliquez sur Non, la commande est refusée et enregistrée dans la rubrique « refusée ».

▪ **Le refus d'une commande de transport**

La demande n'a pas été acceptée et elle revient avec un refus. Elle est classée sous la rubrique « refusée ».

▪ **L'annulation d'une commande de transport**

L'établissement hospitalier annule la commande de transport et celle-ci revient, classée sous la rubrique « annulées ».

A partir de la demande classée dans l'onglet « en attente » cliquez sur  pour supprimer le transport.

DUPONT Odette 1328

Date : 21/10/2011 **Type :** V.S.L

Départ : 14:00 - CENTRE HOSPITALIER 01
SERVICE ORL

Destination : 14:20 - CENTRE HOSPITALIER 02
SERVICE CHIRURGIE

Action : **COMMANDE TRANSMISE**

Etat de la commande : **EN ATTENTE**

Etat du transport : **EN ATTENTE**

Observations :

Le logiciel demande une confirmation d'annulation :

Gestion des Transports via le WEB



Puis il faut saisir le motif d'annulation :



L'annulation est confirmée :



La demande est classée dans la rubrique « Annulées » :



Gestion des Transports via le WEB

DUPONT Odette 1328

Date : 21/10/2011 Type : V.S.L

Départ : 14:00 - CENTRE HOSPITALIER 01
SERVICE ORL

Destination : 14:20 - CENTRE HOSPITALIER 02
SERVICE CHIRURGIE

Société : Aucune Société

Action : **COMMANDE TRANSMISE**

Etat de la commande : **ANNULEE**

Etat du transport : **EN ATTENTE**

Observations :

- **La commande non transmise**

Lorsque la demande n'a pas pu être transmise (problème d'interconnexions) elle est classée dans l'onglet « Non Transmises ».

[Non Transmises\(3\)](#) [En Attente\(0\)](#) [Acceptées\(0\)](#) [Refusées\(0\)](#) [En Négociation\(0\)](#) [Annulées\(0\)](#)