



Santé lien

Guide utilisateur SEV Pour les médecins pilotes



Sommaire

1 Prérequis Santélien

2 Paramétrer son compte

3 Le parcours SEV

Sommaire

1 Prérequis Santélien

- Créer un compte Santélien pour les professionnels..p.4
- Se connecter à Santélien.....p.5
- Rechercher et accéder à un dossier patient.....p.6
- Interface du dossier de coordination.....p.7
- Valider l'identité d'un enfant après la création de son dossier.....p.8
- Accéder aux consultations via la ligne de vie.....p.9

Créer un compte Santélien

1

Allez sur www.santelien.fr



2

Cliquez sur **Créer mon compte** situé en haut à droite

➤ Puis **laissez vous guider**

Si vous êtes porteur d'une carte CPS, vous pouvez l'utiliser pour créer votre compte.

Vous pouvez également vous identifier avec



3

Une fois votre compte Santélien créé, **contactez votre réseau de périnatalité** qui se chargera de la suite de la procédure

Se connecter à Santélien

1

Allez sur www.santelien.fr

2

Cliquez sur  situé en haut à droite.

3

Choisissez votre modalité de connexion ?

Authentification forte requise

Veuillez vous réauthentifier avec l'un des modes suivants pour accéder à l'application

NOTE AUX UTILISATEURS

En cette période de cyber malveillance, nous vous recommandons fortement de changer votre mot de passe afin de sécuriser vos accès.

Identifiant

Identifiant oublié ?

Mot de passe

Mot de passe oublié ?

Recevoir un code par SMS

Recevoir un code par e-mail

OU

Carte Cps



S'identifier avec Pro Santé Connect

Connexion via le portail ENRS

1ère étape

Identifiant et mot de passe
(fourni lors de votre inscription)

2ème étape

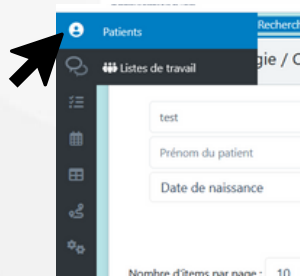
Code éphémère
Pour une sécurité optimal
Par mail ou par téléphone

Connexion via CPS ou eCPS

Rechercher et accéder à un dossier patient

1

Dans l'onglet "patients" de Santélien situé en haut à droite



2

Renseignez les informations du patient que vous recherchez. Plus vous entrez d'informations, plus la recherche sera précise.
Cliquez sur "recherche les patients"

3

Pour accéder au dossier patient, cliquez soit sur:

son nom

MSF FORMATION

ou sur l'icône dossier



Nom	Sexe	Date de naissance	Date de décès	CP/Commune	Statuts	Thématiques	Hospitalisations	Date de mise à jour	Tâches	Prochain RDV	Actions
MSF FORMATION	♀	01/01/1997				Général		26/05/2025 16:46		03/06/2025 09:00	

Interface du dossier de coordination

Le dossier centralise toutes les données de votre patient dans Santélien.

Information s du patient renseignées lors de la création du dossier

Données ajoutées dans Santélien **par ordre chronologique.**

Accès à **vos listes de patients** (créées ou partagées avec vous)

Accès direct aux **mémos**, qui s'affichent comme des post-it.

Accès ou ajout de **documents**

Permet de voir et d'indiquer **l'hospitalisation** d'un patient

The screenshot shows the Santélien patient dossier interface for a patient named SOLEIL TEST. The interface is divided into several sections:

- Informations patient:** Displays patient details such as regional ID (5192413), sex (Femme), and date of birth (01/01/1975). It includes buttons for 'Consulter / Modifier' and 'Documents'.
- Ligne de vie:** A timeline view showing the patient's history, with a date selector for September 2024.
- Listes de travail:** A section for work lists, currently showing 'Aucune liste de travail disponible pour ce patient'.
- Mémos:** A section for memos, currently showing 'Aucun mémo disponible pour ce patient'.
- Hospitalisations:** A section for hospitalizations, currently showing 'Aucune hospitalisation en cours'.
- Tâches:** A section for tasks, currently showing 'Il n'y a pas de tâche pour le moment'.
- Thématiques:** A section for themes, including 'Fil d'actualité' (News feed) and 'Parcours' (Pathway).

Annotations with red arrows point to various elements:

- Red arrows point to 'Informations patient', 'Documents', 'Ligne de vie', 'Listes de travail', 'Mémos', 'Hospitalisations', 'Tâches', and 'Parcours'.
- A red box highlights the 'Thématiques' section, with a text box stating: **Accéder ou créer le parcours SEV**.
- A red arrow points to the 'Fil d'actualité' section, with a text box stating: **Le fil d'actualités permet de voir l'ensemble des éléments alimentés dans le dossier patient par ordre d'ajout.**

Permet de voir **les tâches** renseignées pour le patient.

Possibilité de passer en mode **cahier de liaison**, en cliquant sur 'Fil d'actualités'. Le cahier de liaison permet de voir toutes les notes par ordre chronologique.

Le **fil d'actualités** permet de voir l'ensemble des éléments alimentés dans le dossier patient par ordre d'ajout.

Valider l'identité d'un enfant

Après la création de son dossier

1

Depuis le dossier de coordination de l'enfant cliquez sur



Informations patient

Identifiant régional : 5479685

Nom de naissance : HAURU

1er prénom de naissance : SOPHIE

Statut identité : **Provisoire**

Sexe : Femme

Née le 20/11/2004 20 ans et 9 mois et 12 jours

Lieu de naissance : JAPON (99217)

Code postal : 99217

Aucune adresse administrative renseignée

Aucun téléphone renseigné

Aucune adresse mail renseignée

Inscrit depuis le 24/01/2025

Documents

2

Cochez la case

Vérification d'une pièce d'identité ? ☐

3

Sélectionnez la pièce d'identité vérifiée puis validez les modifications en cliquant sur

Modifier le dossier

4

Cliquez sur le bouton INS

Pour l'appel au téléservice INS et qualifier l'identité nationale de santé du patient

Informations patient

Identifiant régional : 5479685

Statut identité : **Valide**

Sexe : Femme

Née le 20/11/2004 20 ans et 9 mois et 12 jours

Aucun téléphone renseigné

Documents

INS

5

Une fenêtre pop-up apparaît:

Si l'identité de votre patient **correspond à l'INS trouvée**, cliquez sur

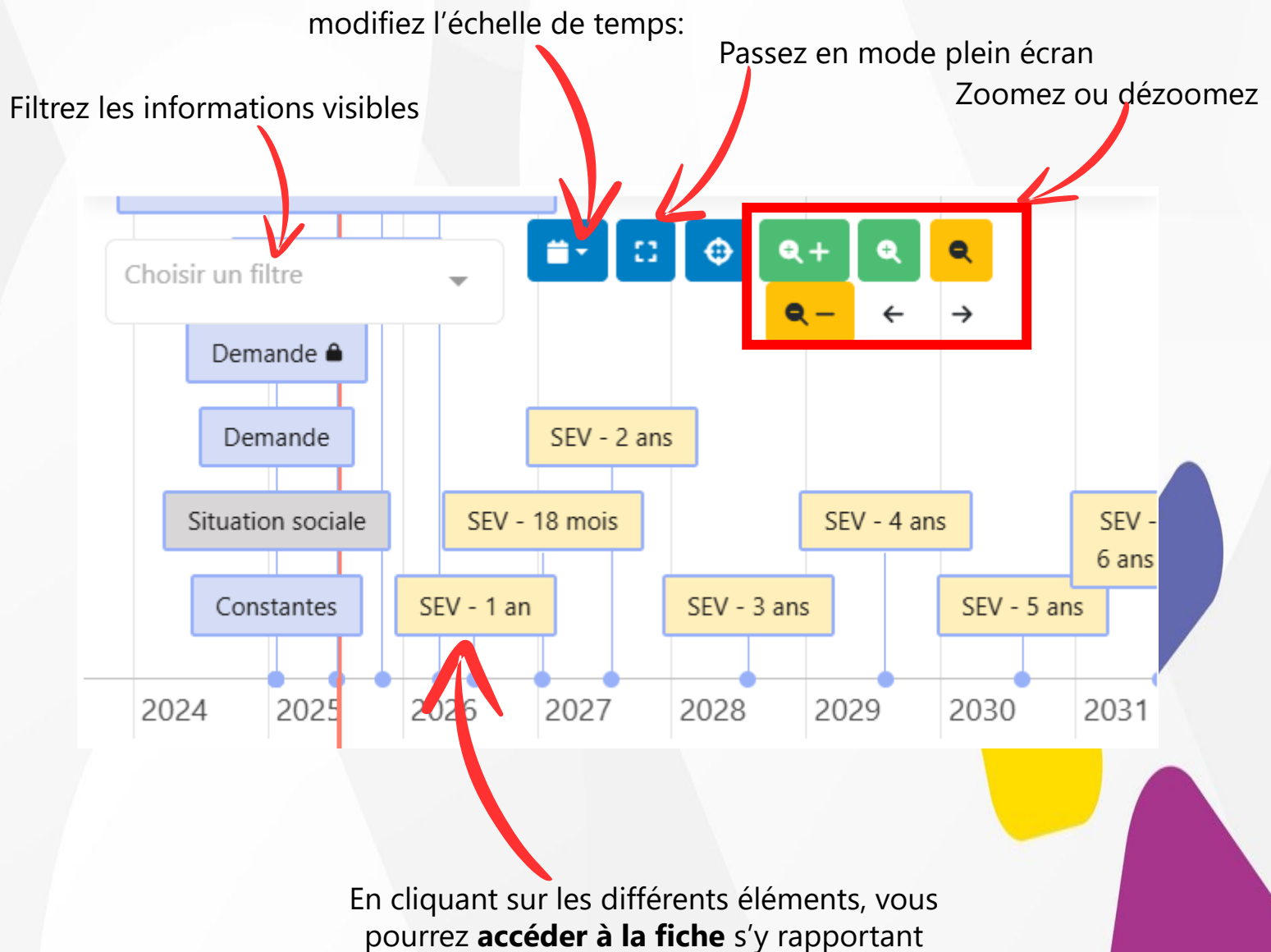
Récupérer l'INS

Si l'identité de votre patient **ne correspond pas à l'INS trouvée**, cliquez sur

Refuser l'INS

Accéder aux consultations via la ligne de vie

La ligne de vie est un outil qui vous permet d'avoir une **vision globale et temporelle** de différents éléments sur le dossier de votre patient (taches, rendez-vous, formulaire,,)



Sommaire

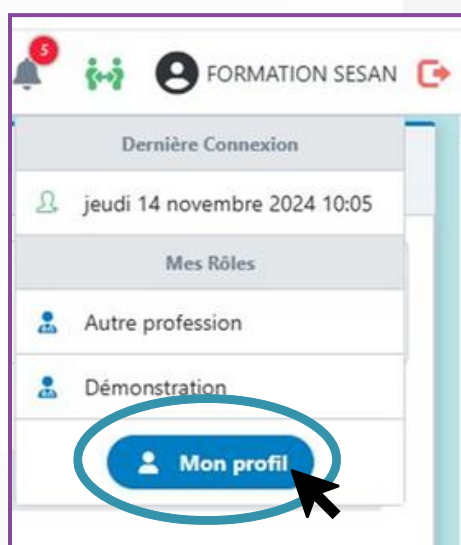
2

Paramétrer son compte

- Configurer une adresse mail de notifications.....p.11
- Paramétrer ses notifications.....p.12

Configurer une adresse mail de notification

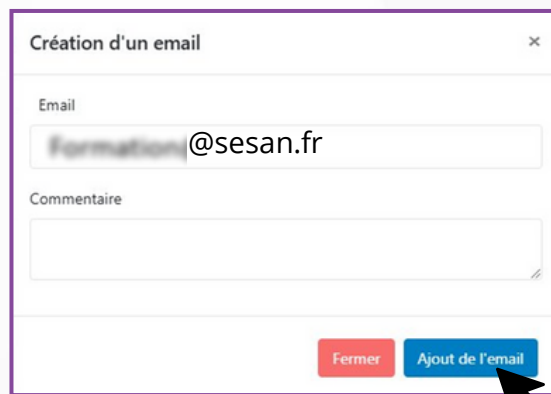
1 Allez dans l'onglet "mon profil"



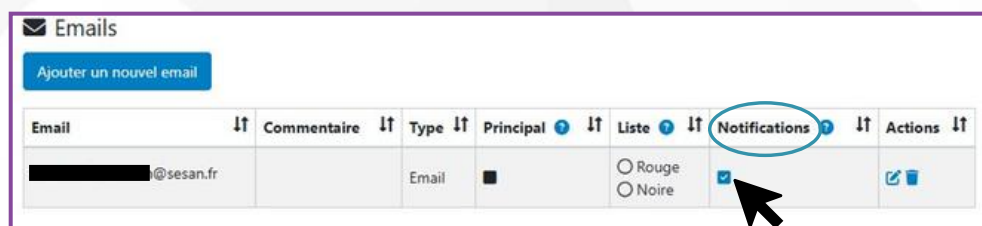
2 Cliquez sur ajoutez "un nouvel email"



3 Renseignez votre email

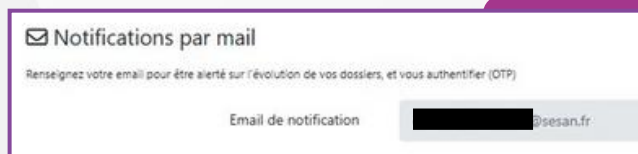


4 Cochez la case "Notifications"



Cliquez ici

5 L'email est renseigné comme email de notification

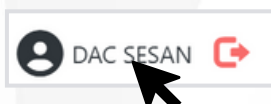


Cliquez ici

Paramétrer ses notifications

1

Cliquez sur votre nom

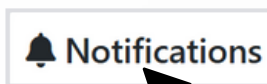


Puis



2

Rendez vous sur l'onglet notifications



3

Vous pourrez alors modifier les notifications que vous recevez au cas par cas en cliquant sur



Ou

Vous pourrez modifier les notifications par package en cliquant sur



Notification d'étape en retard pour un parcours



Non

Notification prochaine étape pour un parcours

Non



Oui

Oui

Ces modifications peuvent concerner les notifications:

- par mail
- par web et application bureau
- par l'application mobile

Refuser toutes les notifications

Vous permettra de désélectionner tout envoi de notifications

Réinitialiser mes notifications Dossier

Les boutons de réinitialisation vous permettront de remettre les notifications prévues par défaut

Sommaire

3

Le parcours SEV

- Retrouver son parcours SEV
 - Depuis le tableau de bord des parcours.....p.14
 - Depuis le dossier patient.....p.15
- Ouvrir une consultation.....p.16
- Enregistrer une consultation.....p.17
- Réouvrir une consultation.....p.18
- Lire une consultation clôturée.....p.19
- Faire une demande de consultation de psychomotricité.....p.20
- Effectuer une consultation supplémentaire.....p.21
- Planifier un rappel patient.....p.22
- Le tableau de bord des consultations en retard.....p.23

Retrouver son parcours SEV

Les parcours sont accessibles de deux manière différentes:

- Depuis le tableau de bord des parcours
- Depuis le dossier patient

Depuis le tableau de bord des parcours

1

Le **tableau de bord des parcours** est accessible depuis le bandeau situé à gauche de l'écran en cliquant sur



Parcours

2

Vous pouvez appliquer des **filtres** au niveau de la partie supérieure de l'écran pour **retrouver plus facilement un parcours**

Consulter les parcours

Parcours

Type de Parcours: [dropdown]

Statuts des Parcours: [dropdown]

Date au plus tôt: [calendar icon]

Date au plus tard: [calendar icon]

☒ Etapes actives du jour ☐ Non

☒ Parcours ayant une ou des étapes en retard ☐ Non

Etapes

Aucun type d'étape n'est disponible [dropdown]

Statuts des Etapes: [dropdown]

Date au plus tôt: [calendar icon]

Date au plus tard: [calendar icon]

Patient concerné

Mes patients [dropdown]

Affectations

Choisissez si votre recherche doit afficher les résultats qui contiennent tout (+ ET +) ou au moins un (+ OU +) des professionnels renseignés dans ce filtre.

OU [dropdown]

Rechercher un professionnel [dropdown]

Rechercher les parcours [button]

Vision globale de vos parcours au niveau de la partie inférieure de l'écran:

Parcours	Patient	Dates	Constantes	Prochaine Etape	Avancement des Sections								Actions					
 SEV Planifié	SEVEN DAYS	Inclusion : 10/06/2025 - 16:15 MPA Dernière Modification : 10/06/2025 - 16:16	SEV - Médecin Pilote ... SEV - Réseau de santé ... SEV - Centre d'inclusion ... Date de sortie de réseau ... Motif sortie de réseau ... Date de naissance ...	SEV - Inclusion	Inclusion0 / 1	Suivi des acteurs et sortie0 / 1	4 mois0 / 1	9 mois0 / 1	1 an0 / 1	18 mois0 / 1	2 ans0 / 1	3 ans0 / 1	4 ans0 / 1	5 ans0 / 1	6 ans0 / 1	7 ans0 / 1	Etapes hors protocole0 / 0	 

Nom du parcours

Nom du patient rattaché au parcours
Accès au dossier patient en cliquant sur le nom

Date d'inclusion au parcours et date de la dernière modification effectuée

En cliquant sur la prochaine étape planifiée, vous ouvrirez le formulaire

Vision globale de l'avancement du parcours avec le nombre de formulaire clôturé

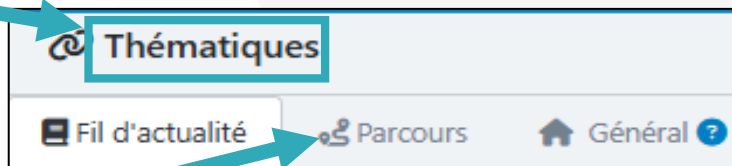
Accès au parcours en cliquant sur

Retrouver son parcours SEV

Depuis le dossier patient

1

Allez dans l'espace « **Thématiques** » en bas de l'écran



2

Cliquez sur l'onglet « **Parcours** »

3

Vous aurez une **vue synthétique du parcours en cours**:

Parcours	Dates	Constantes	Prochaine Etape	Avancement	Actions
 SEV Planifié	Inclusion : 10/06/2025 - 16:15 MPA Dernière Modification : 10/06/2025 - 16:16	SEV - Médecin Pilote ... SEV - Réseau de santé ... SEV - Centre d'inclusion ... Date de sortie de réseau ... Motif sortie de réseau ... Date de naissance ...	SEV - Inclusion	 0 / 1  0 / 1  0 / 1  0 / 1  0 / 1  0 / 1  0 / 1  0 / 1  0 / 1  0 / 1  0 / 1  0 / 1  0 / 0	 

En cliquant sur le formulaire présent dans la colonne « Prochaine étape », vous accéderez directement à celui-ci

4

Accès au parcours en cliquant sur



Ouvrir une consultation

1

Cliquez sur la **section** où se situe votre formulaire

 Inclusion ?	0 / 1
 Suivi des acteurs et sortie ?	0 / 1
 4 mois ?	0 / 1

2

Au bout de votre formulaire, **cliquez sur** 


SEV - Inclusion
 1 / 1 **Planifié**

⋮

3

cli
 Commencer l'étape 

Ou

Déplacer la date

Vous pouvez modifier la date de la planification pour que cela corresponde **à la date réelle de consultation** puis cliquez sur

Enregistrer les changements 

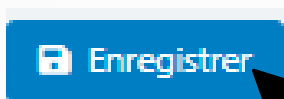
Situé à droite de l'écran

4

Complétez les différents champs du formulaire

Enregistrer une consultation

Pour **sauvegarder** votre formulaire, vous pouvez:



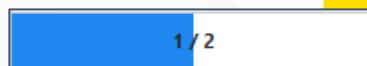
Les informations complétées seront **enregistrées** et **vous pourrez les modifier ultérieurement** ou poursuivre sa complétion



Les informations complétées seront **sauvegardées** mais **vous ne pourrez plus modifier le formulaire**. Vous pourrez malgré tout **visualiser** ses informations, La clôture du formulaire permet aussi de **mettre à jour la colonne des constantes du parcours, la courbe de croissance...**

A retenir

Clôturer un
formulaire rendra
visible
l'avancement du
parcours



Réouvrir une consultation

1

Cliquez sur la **section** où se situe votre formulaire

 Inclusion ?	0 / 1
 Suivi des acteurs et sortie ?	0 / 1
 4 mois ?	0 / 1

2

Au bout de votre formulaire, **cliquez sur** 

 SEV - Inclusion
1 / 1 Planifié



3

Modifier l'étape

4

Complétez les différents champs du formulaire

Lire une consultation clôturée

1

Cliquez sur la section où se situe votre formulaire

 4 mois ?	1 / 1
 9 mois ?	1 / 1
 1 an ?	1 / 1
 18 mois ?	0 / 1

2

Au bout de votre formulaire, **cliquez sur** 


SEV - 1 an
1 / 1 **Réalisé**



3

Afficher l'étape

Faire une demande de consultation de psychomotricité

1

Cliquez sur la section « **Etapes hors protocole** »

 Etapes hors protocole ?

2

Cliquez sur



3

Un encart s'ouvre en haut de page à droite de votre écran, cliquez sur **sélectionner une étape optionnelle** puis **SEV – demande séance psychomotricité**

	Sélectionner une étape optionnelle
Nom	Valider la consultation
Type	SEV - CS hors-protocole
	SEV - Demande séance psychomotricité

4

Cliquez sur



situé en bout de ligne

5

Planifiez votre étape en cliquant sur
Et sélectionnez la date de votre demande

Etape Planifiée
☐ Non

6

Enfin, cliquez sur

Ajouter ces étapes

Effectuer une consultation supplémentaire

1

Cliquez sur la section « **Etapes hors protocole** »

 Etapes hors protocole ?

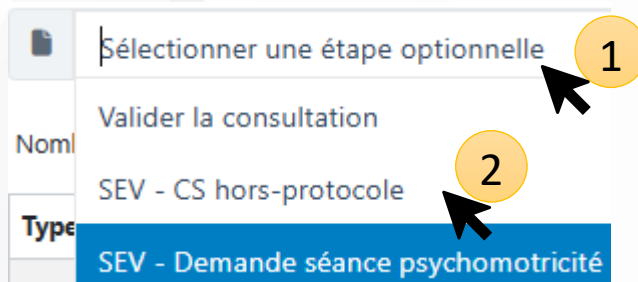
2

Cliquez sur



3

Un encart s'ouvre en haut de page à droite de votre écran, cliquez sur **sélectionner une étape optionnelle** puis **SEV – CS hors protocole**



4

Cliquez sur  situé en bout de ligne

5

Planifiez votre étape en cliquant sur
Et sélectionnez la date de votre demande



6

Enfin, cliquez sur

Ajouter ces étapes

Planifier un rappel patient

1 Depuis n'importe quelle section du parcours (excepté « étapes hors protocole »)

✎ 1 an ?	1 / 1
✎ 18 mois ?	0 / 1
✎ 2 ans ?	0 / 1

2 Cliquez sur 

3 Un encart s'ouvre en haut de page à droite de votre écran, cliquez sur **sélectionner une étape optionnelle** puis **Rappel patient**

 Sélectionner une étape optionnelle

4 Cliquez sur  situé en bout de ligne

5 Planifiez votre étape en cliquant sur  Et sélectionnez la date de votre demande

Etape Planifiée

☐ Non

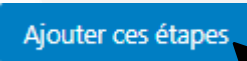
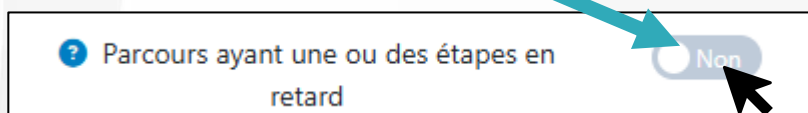
6 Enfin, cliquez sur 

Tableau de bord des consultations en retard

1

Depuis le tableau de bord des parcours, **cliquez sur**



2

Puis sur



3

Vous verrez alors **l'ensemble des parcours pour lesquels une ou plusieurs étapes sont en retard (en rouge)**

Parcours	Patient	Dates	Constantes	Prochaine Etape	Avancement	Actions
SEV - En cours	SEVEN DAYS	Inclusion : 04/08/2025 - 12:31 (SFO) Dernière Modification : 14/08/2025 - 09:43	Date de sortie de réseau – Motif sortie de réseau – Date de naissance – SEV – Centre d'inclusion – SEV – Médecin Pilote – SEV – Réseau de santé –	SEV - CS hors-protocole	Inclusion 1/1 Suivi des acteurs et 0/1 4 mois 1/1 9 mois 0/1 1 an 0/1 18 mois 0/1 2 ans 0/1 3 ans 0/1 4 ans 0/1 5 ans 0/1 6 ans 0/1 7 ans 0/1 Etape hors protocole 0/1	[Icones de recherche, filtre, et autres actions]
SEV - En cours	MINI POUSSE	Inclusion : 04/07/2025 - 11:50 (MPA) Dernière Modification : 02/09/2025 - 16:54	Date de sortie de réseau – Motif sortie de réseau – Date de naissance – SEV – Centre d'inclusion – SEV – Médecin Pilote – SEV – Réseau de santé –	SEV - Demande séance psychomotricité	Inclusion 1/1 Suivi des acteurs et 1/1 4 mois 1/1 9 mois 1/1 1 an 1/1 18 mois 0/1 2 ans 0/1 3 ans 0/1 4 ans 0/1 5 ans 0/1 6 ans 0/1 7 ans 0/1 Etape hors protocole 0/1	[Icones de recherche, filtre, et autres actions]