# NOTICE D'UTILISATION DE LA PLATEFORME NEWCARD

## Sommaire


**1. Mot de bienvenue** **2**
**2. L'essentiel de la télésurveillance** **2**
**3. Première connexion sur la plateforme** **10**
**4. Présentation générale de la plateforme** **13**
a. Tableau de bord 13
b. Barre latérale de fonctionnalités 15
c. Modification des données personnelles 21
d. Accès à l'espace d'aide 24
**5. Inclusion d'un patient** **26**
**6. Renouvellement d'un patient** **34**
**7. Liste patients** **38**
**8. La fiche patient** **40**
a. Informations administratives 40
b. Alerte en cours 42
c. Accès aux données de télésurveillance 42
d. Visualisation des traitements 47
e. Visualisation des données médicales et des données biologiques 47
f. Suivi des traitements 49
g. Actions sur les graphiques 51
h. Historique du patient 51
i. Génération d'un export PDF de télésurveillance 53
j. Actions sur le profil du patient 54
k. Envoi de SMS 55
**9. Gestion des alertes** **56**
**10. Gestion des notifications** **59**
**11. Gestion des profils et des utilisateurs** **60**
**12. Facturation** **72**
a. Facturation automatisée (libéraux) 73
b. Liste de suivi de facturation 83
**13. Nous contacter** **89**

## 1. Mot de bienvenue

Votre cabinet/service a manifesté son intérêt pour la télésurveillance médicale des patients avec NEWCARD.

Ce guide d'utilisation a été conçu pour vous accompagner, étape par étape, dans la prise en main de la plateforme.

La télésurveillance médicale permet de détecter précocement les signes d'aggravation d'une pathologie chronique, afin d'anticiper les complications et d'adapter la prise en charge. Elle offre également un suivi plus rapproché des patients, grâce à la transmission régulière de données depuis leur domicile. Ce dispositif ne se substitue pas à une prise en charge en situation d'urgence.

Chez Newcard, nous accordons une importance particulière à l'accompagnement humain, en proposant un suivi personnalisé des patients, des aidants et des professionnels de santé.

Tout au long de votre expérience, vous pourrez compter sur l'expertise et la disponibilité de nos équipes paramédicales, administratives et commerciales.

**A propos du guide**

Le guide fait partie intégrante du logiciel 1 Minute pour mon cœur (IUD-ID de base **3770034348MPC6G**) et 1 Minute pour mes Reins (IUD-ID de base **3770034348MPR7E**). Il détaille la présentation du logiciel, son paramétrage et son utilisation. Il a pour but d'aider l'utilisateur à comprendre le fonctionnement de leur télésurveillance, et l'accompagnera tout au long de cette dernière. En cas de besoin, une version imprimée peut-être fournie sur demande à l'adresse suivante : https://newcard.io/contacts/ ou cardio@newcard.io. La démarche n'entraîne aucun frais supplémentaire et le manuel d'utilisation vous sera livré au plus tard dans les sept jours civils suivant la réception de la demande.

## 2. L'essentiel de la télésurveillance

**Destination des solutions**

- *"1 Minute Pour Mon Cœur est un logiciel en tant que dispositif médical destiné à la télésurveillance des patients souffrant d'insuffisance cardiaque chronique par la collecte, l'analyse, le stockage et la visualisation de données de santé. L'application patient permet la collecte de vos données pour leur traitement par l'algorithme Newcard."*
- *"1 Minute Pour mes Reins est un logiciel en tant que dispositif médical destiné à la télésurveillance des patients souffrant d'insuffisance rénale chronique par la collecte, l'analyse, le stockage et la visualisation de données de santé. L'application patient permet la collecte de vos données pour leur traitement par l'algorithme Newcard."*

**Connexion à la plateforme**

Vous avez accès à la plateforme Newcard pour inclure et suivre vos patients en télésurveillance.

https://app.newcard.io

Votre identifiant correspond à l'adresse e-mail que vous nous avez communiquée.

Vous pouvez également vous connecter *via* **Pro Santé Connect**.

**Indication : critères d'éligibilité**

La télésurveillance médicale est un acte pris en charge à 100% par l'Assurance Maladie.

**Spécificités**  **en cardiologie** *(insuffisance cardiaque)* **:**

Les patients souffrant d'insuffisance cardiaque chronique, quels que soient le type et l'étiologie de la maladie et remplissant une des deux conditions suivantes :

- Hospitalisation au cours des 12 derniers mois pour une poussée d'insuffisance cardiaque ;
- OU actuellement en classe NYHA 2 ou plus avec un taux de peptides natriurétiques élevé (BNP > 100 pg/mL ou NT pro BNT > 100pg/mL).

**Spécificités**  **en néphrologie** *(maladie rénale chronique)* **:**

Les patients souffrant d'insuffisance rénale chronique et éligibles pour la télésurveillance :

- **Stade IV :** DFG compris entre 15 et 30 ml/min 1.73m2
- **Stade V :** DFG < 15 ml/min/ 1.73m2
- **Patients greffés rénaux :** greffe datant que plus de 3 mois

**Contre-indication : critères de non-éligibilité** (communs aux deux pathologies)

Les patients présentant l'une des situations suivantes sont considérés comme non éligibles à la télésurveillance :

- Impossibilité physique ou psychique pour le patient ou l'aidant d'utiliser le DM numérique de télésurveillance médicale et/ou ses accessoires de collecte selon le jugement du médecin désirant inclure le patient dans le projet de télésurveillance médicale ;

- Refus du patient à la transmission des données nécessaires à la mise en œuvre du contrôle de l'utilisation effective du DMN et à l'obtention de résultats individualisés ou nationaux d'utilisation en vie réelle ;
- Refus du patient d'avoir un accompagnement thérapeutique.

**Spécificités**  **en néphrologie :**

- Les patients au stade IV de l'évolution de l'insuffisance rénale chronique n'étant pas encore dialysés,

**Description de l'étiquetage / explication des symboles**

| | |
|---|---|
|  | Dispositif médical |
|  | Code d'identification unique du dispositif |
|  | Nom et adresse du fabricant légal |
|  | Numéro de lot |
|  | Marquage CE |
|  | Consulter le guide d'utilisation |
|  | Référence commerciale |

| | |
|---|---|
|  | Emballage et objets à ne pas jeter |
|  | Fragile |
|  | Tenir à l'écart de la chaleur |

## Précautions

1. **Ce dispositif est à usage personnel uniquement.**

2. **Le kit est un prêt qui vous est accordé par Newcard pour la durée de votre télésurveillance**. À la fin de votre suivi, vous êtes tenu de rendre le dispositif mis à votre disposition dans les meilleurs délais et dans l'état dans lequel vous l'avez reçu. Nous vous remercions également de **conserver les boîtes et le carton d'origine**, qui vous seront utiles pour la restitution du matériel.

3. **Confidentialité et sécurité** : Confidentialité et sécurité : Les identifiants de connexion et mots de passe sont strictement personnels et ne doivent jamais être partagés avec un tiers. L'utilisateur est invité à utiliser un mot de passe sécurisé, à activer l'authentification à double facteur (2FA), et à veiller à la protection de ses équipements afin de garantir la confidentialité et la sécurité des données. Toute utilisation suspecte ou non autorisée du compte doit être signalée rapidement au support concerné.

4. **Le service de Newcard n'est pas un service d'urgence**, il n'a pas vocation à se substituer aux interventions des professionnels de santé. Les données enregistrées ou alertes ne sont pas lues et interprétées instantanément, mais uniquement pendant les jours et les heures définies par l'opérateur de télésurveillance. En cas de question d'ordre médical ou d'aggravation brutale de votre état, veuillez contacter un professionnel de santé ou composez le 15.

5. **Opérations préventives et régulières de maintenance :** La société Newcard pourra modifier ou adapter l'application NEWCARD ou les Conditions Générales d'Utilisation. Dans ce cas, une mise à jour de votre part pourra être nécessaire. Conformément aux CGU, cette mise à jour devra intervenir dans de brefs délais.

**Utilisateurs prévus**

La plateforme 1 minute pour mon cœur de Newcard est destiné à être utilisé par :

- Les professionnels de santé impliqués dans le traitement et le suivi liés à l'insuffisance cardiaque chronique.

La plateforme 1 minute pour mes reins de Newcard est destiné à être utilisé par :

- Les professionnels de santé impliqués dans le traitement et le suivi liés à l'insuffisance rénale chronique.

L'application patient est destinée à être utilisée par :

- Les patients souffrant d'insuffisance cardiaque chronique éligibles.
- Les patients atteints d'insuffisance rénale chronique éligibles.

**Populations cibles de patients**

- Patients, homme et femme, patients souffrant d'insuffisance cardiaque chronique.
- Patients, homme et femme, patients souffrant d'insuffisance rénale chronique ...

**Bénéfices cliniques**

La télésurveillance médicale a pour objet de permettre à un professionnel médical d'interpréter à distance les données nécessaires au suivi médical d'un patient et, le cas échéant, de prendre des décisions relatives à sa prise en charge. L'utilisation du logiciel Newcard présente les bénéfices cliniques suivants :

- **Amélioration de la survie des patients (baisse de la mortalité)**

  (chez les patients atteints d'insuffisance cardiaque suivis en télésurveillance )

- **Amélioration de l'autonomie des patients**

  (dans le cadre de la télésurveillance de l'insuffisance cardiaque et de l'insuffisance rénale)

**Caractéristiques techniques et prérequis**

Une connexion internet est nécessaire pour utiliser l'application.

- **Logiciel 1 Minute pour mon cœur et 1 Minute pour mes reins :**

| **Navigateur** | **Version compatible** |
|---|---|
| Google Chrome | ≥ 126.0 |
| **Hardware** | |
| Ordinateur de bureau | Écran minimum 17 pouces avec résolution 1920 x 1080 (Full HD) |
| Ordinateur portable | Ecran minimum 15 pouces avec résolution 1920 x 1200 (Full HD+) |
| Tablettes | Taille de l'écran 10 pouces avec résolution 800 x 1280 |
| Smartphones | ● Taille de l'écran 6,5 avec résolution 412 x 915 : pour Android<br>● Taille de l'écran 6,5 avec résolution 414 x 896 : pour iPhone. |

| **Système d'exploitation mobile** | **Version compatible** |
|---|---|
| Android | ≥ 10 |
| iOs | ≥ 10 |
| **Hardware** | |
| Tablettes | Taille de l'écran 10 pouces avec résolution 800 x 1280 |
| Smartphones | ● Taille de l'écran 6,5 avec résolution 412 x 915 : pour Android<br>● Taille de l'écran 6,5 avec résolution 414 x 896 : pour iPhone. |

**En cas de matériovigilance**

Tout incident ou risque d'incident grave ayant entraîné ou pouvant entraîner le décès ou la dégradation grave de l'état de santé d'un patient, d'un utilisateur ou d'un tiers impliquant les services de Newcard doit être signalé sans délai à Newcard à l'adresse électronique suivante : contact@newcard.io et à l'autorité compétente (**en France, à L'Agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé - ANSM**).

**Risques résiduels**

Le logiciel n'a pas de contact physique direct avec le patient et ne présente pas de risque mécanique, électrique ou biologique. Les risques résiduels identifiés sont de nature technique ou logicielle ; bien que rares, ils peuvent, dans certaines situations, avoir un impact indirect sur la prise en charge du patient. Les principaux risques résiduels associés à l'utilisation de ce logiciel sont décrits ci-dessous.

1. Des mesures techniques et organisationnelles appropriées ont été définies afin d'assurer la disponibilité de la plateforme. Malgré les contrôles appliqués, un risque résiduel d'indisponibilité temporaire de la plateforme jusqu'à son rétablissement (en cas de défaillance de la connexion Internet ou d'erreur technique, etc.) demeure possible.

2. La plateforme intègre des mécanismes visant à assurer la fiabilité des alertes générées. Néanmoins, un risque résiduel d'erreurs d'alertes, incluant notamment des faux positifs, des faux négatifs, des doublons ou l'absence d'affichage d'une alerte, ne peut être totalement exclu.

3. Malgré les contrôles appliqués, des erreurs de transmission des mesures des patients (absence de transmission ou données inexactes ou non fiables) peuvent se produire.

4. Newcard a mis en œuvre des mesures de cybersécurité appropriées afin de garantir la sécurité de l'ensemble des données transmises. Néanmoins, un risque résiduel de perte, d'altération ou d'accès non autorisé à ces données ne peut être totalement exclu. Dans tous les cas, Newcard s'engage à garantir la protection de la vie privée des utilisateurs et le respect de la réglementation applicable en matière de protection des données, notamment le RGPD.

**Inclusion des patients**

L'inclusion des patients se fait directement depuis la plateforme.

Après l'inclusion du patient, Newcard se charge :

- de contacter le patient ;
- organiser sa formation à l'utilisation du matériel ;
- assure son suivi de l'observance (régularité de la prise de mesures) ;
- gère ses potentiels problèmes techniques.

**Prise en charge des alertes**

Les données de télésurveillance et alertes déclenchées sont directement accessibles sur la plateforme.

Lors du déclenchement d'une alerte :

- vous recevez un e-mail ;
- un lien vous redirige vers la fiche patient ;
- vous décidez de la prise en charge à adopter.

**La facturation**

**Forfait de base :**

- **28€/patient/mois - code TVB** (hors majoration pour l'insuffisance cardiaque*)

***Majoration du forfait pour la télésurveillance de l'insuffisance cardiaque :**

*Les modulations prévues sur le fondement des critères mentionnés aux 1° et 2° de l'article L.162-54 et au II de l'article R. 162-95 du code de la sécurité sociale, applicable aux tarifs du forfait opérateur de niveau 2, donnant lieu aux forfaits majorés suivants :*

- **Niveau 1 : 56€/mois - code TVB2**
  - ➢ Patients âgés de 80 ans ou plus atteinte d'au moins une comorbidité prévue au 2° du III du présent article ;
  - ➢ Patients âgés de moins de 80 ans atteints d'au moins deux comorbidités prévues au 2° du III du présent article ;
  - ➢ Patients hospitalisés dans les 30 derniers jours pour décompensation cardiaque.

- **Niveau 2 : 70€/mois - code TVB2,5**
  - ➢ Patients âgés de 80 ans ou plus atteints d'au moins deux comorbidités prévues au 2° du III du présent article ;
  - ➢ Patients âgés de moins de 80 ans atteints d'au moins trois comorbidités prévues au 2° du III du présent article ;
  - ➢ Patients ayant des pathologies ou parcours spécifiques :
    - Victimes d'un choc cardiogénique dans les 6 derniers mois ;
    - Inscrits sur la liste d'attente pour transplantation cardiaque ;
    - Syndrome cardio-rénal et en attente de dialyse ;
    - Insuffisance cardiaque réfractaire et dont le pronostic vital est inférieur à une année ;
    - Cardiomyopathie restrictive, en sortie d'hospitalisation avec insuffisance cardiaque correspondant à minima au stade II NYHA ;
    - Amylose cardiaque, en sortie d'hospitalisation avec insuffisance cardiaque correspondant a minima au stade II NYHA.

**Liste des comorbidités :**

- Cancer sous traitement systémique ou traitement par radiothérapie
- Insuffisance rénale chronique (uniquement stade 4 et 5 soit DFG < 45 ml/min/ 1,73m$^2$)
- Anémie sévère ou carence martiale sévère
- Dénutrition sévère associée à anémie sidéroblastique ou une malnutrition protéino-énergétique grave

## 3. Première connexion sur la plateforme

Lors de votre première connexion à la plateforme de télésurveillance Newcard, il vous suffit de renseigner vos identifiants de connexion.

Il vous sera ensuite demandé d'accepter les **Conditions Générales d'Utilisation** (CGU).

En acceptant ces CGU, vous reconnaissez avoir pris connaissance des modalités de fonctionnement du service et vous vous engagez à :

- maintenir la confidentialité de vos identifiants de connexion ;
- utiliser la plateforme conformément à sa destination ;
- ne pas porter atteinte au bon fonctionnement du service.

Les CGU sont accessibles à tout moment dans l'onglet **« Documents »** de votre profil.

Vous pouvez également vous connecter *via* le portail **« Pro Santé Connect »**.



## Double authentification

**La double authentification (2FA) renforce la sécurité de l'accès à Newcard en ajoutant une étape de vérification complémentaire au mot de passe.**

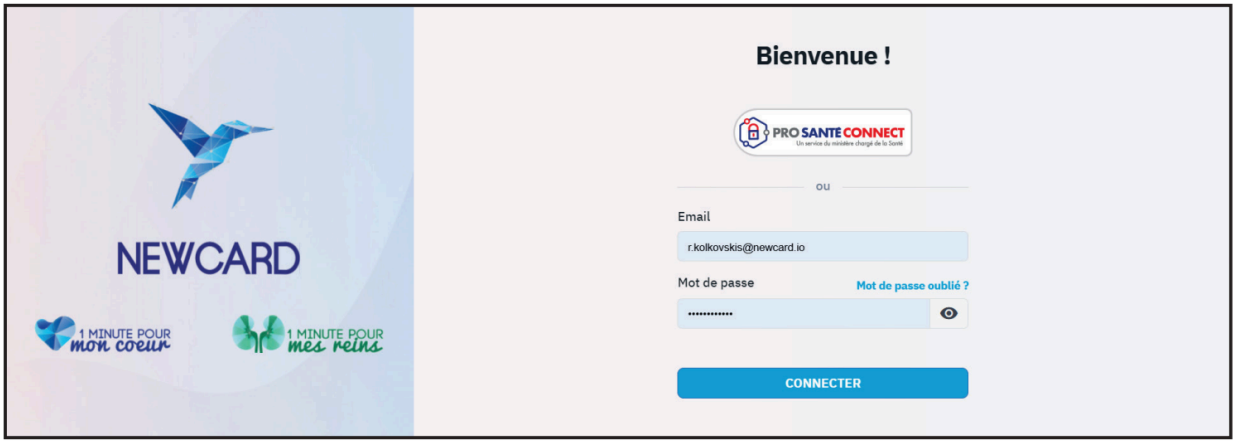
Face aux risques croissants de phishing, de fuites de données et de compromission des identifiants, cette mesure contribue à protéger les données de santé traitées sur la plateforme.

**Elle est requise lors de la première connexion puis tous les 15 jours par défaut pour tous les utilisateurs.**

### Étapes de connexion et de double authentification

1. **Connexion**

Connectez-vous avec votre email et votre mot de passe.



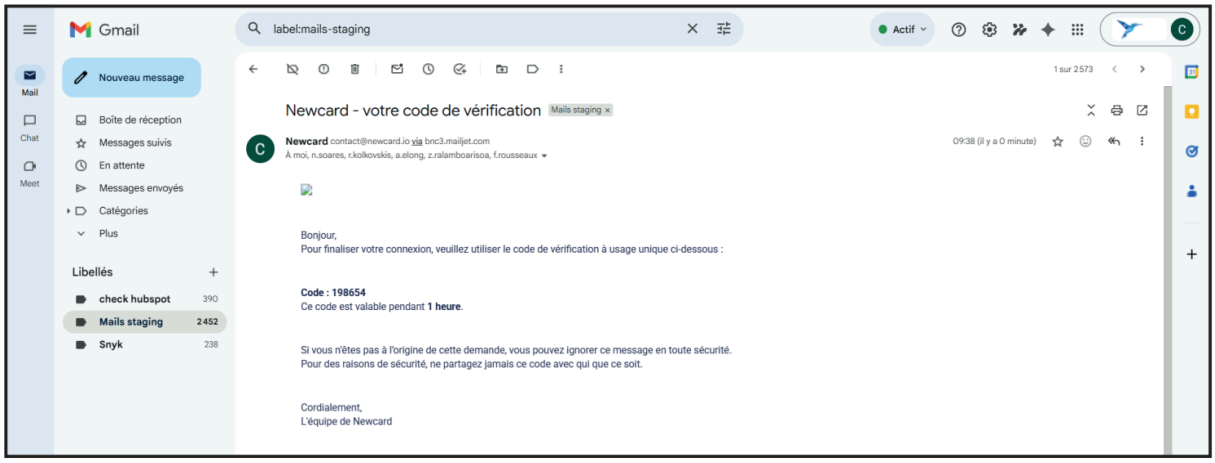

2. **Demande de vérification**

Un écran vous invite à saisir un code de vérification.



### 3. Réception du code

Un code à 6 chiffres vous est envoyé par email.




### 4. Saisie du code

Renseignez ce code pour valider votre accès

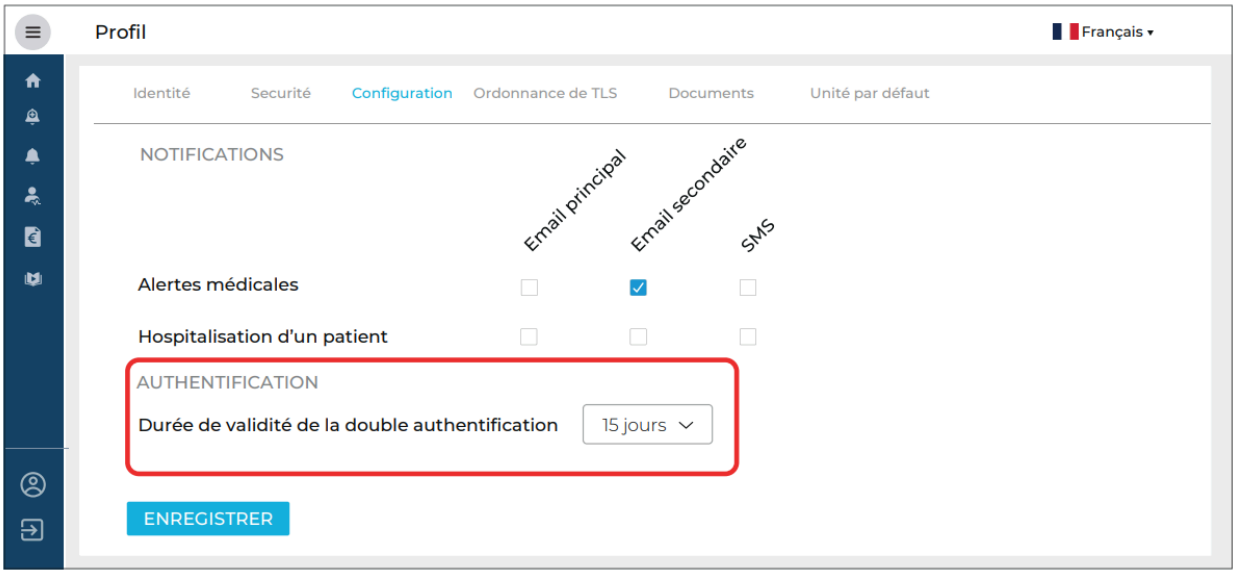



### 5. Accès à la plateforme

Votre authentification est validée.
Vous pouvez accéder à la plateforme Newcard en toute sécurité

## Fréquence de vérification

Par défaut, la double authentification est demandée tous les 15 jours. Vous pouvez ajuster cette fréquence (de 1 à 30 jours) depuis votre profil, dans la rubrique “Configuration”.

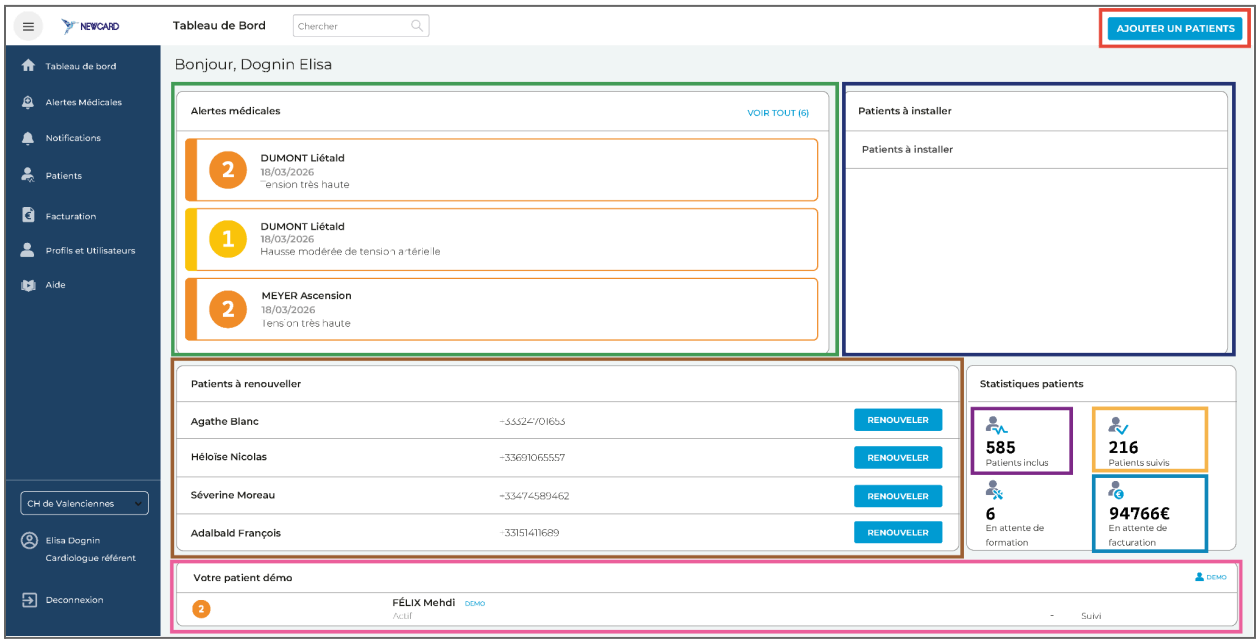



## 4. Présentation générale de la plateforme

La plateforme est un outil numérique qui vous permet d'accéder aux données de vos patients et de prendre connaissance des alertes. Vous y retrouvez également la liste des professionnels de santé qui participent à la télésurveillance de vos patients.

### a. Tableau de bord

En première page de connexion à la plateforme, vous accédez au tableau de bord de la plateforme de télésurveillance.




Ainsi vous pouvez directement retrouver :

Le bouton pour **ajouter un patient**,

- ✓ Les **alertes médicales** en cours,
- ✓ La liste des **patients à installer**
- ✓ Le nombre de **patients inclus**,
- ✓ Le nombre de **patients suivis**,
- ✓ La liste de vos **patients à renouveler**,
- ✓ Le montant total en attente de **facturation** pour vos actes de télésurveillance,
- ✓ La liste de vos **patients « démo »**.

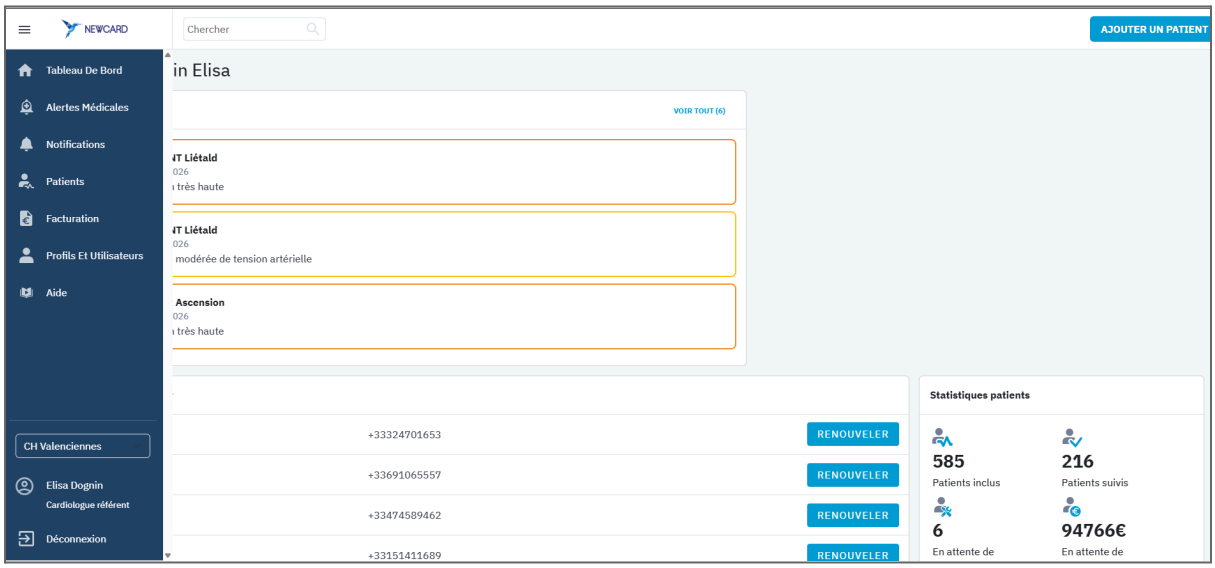
Toutes ces données sont cliquables et vont permettre d'accéder directement aux pages concernées. Ces éléments sont également trouvables dans les catégories sur la **barre latérale** de votre plateforme.

**Attention :** certains encarts sont conditionnels et s'affichent ou se masquent selon les droits attribués à chaque utilisateur. Ainsi, le tableau de bord peut varier d'un utilisateur à un autre.

➔ Pour plus de détails sur la gestion des comptes et des droits utilisateurs, veuillez vous référer à la partie 11 de ce guide.

Dans cet exemple, nous présentons une configuration avec un accès complet (utilisateur disposant de tous les droits).

## b. Barre latérale de fonctionnalités




La barre latérale regroupe différentes catégories de fonctionnalités.

> **Attention :** L'accès aux onglets dépend des droits attribués à chaque utilisateur (à l'exception du **Tableau de bord** et de l'**Aide**, accessibles à tous). Ainsi, la barre latérale peut varier d'un utilisateur à l'autre.

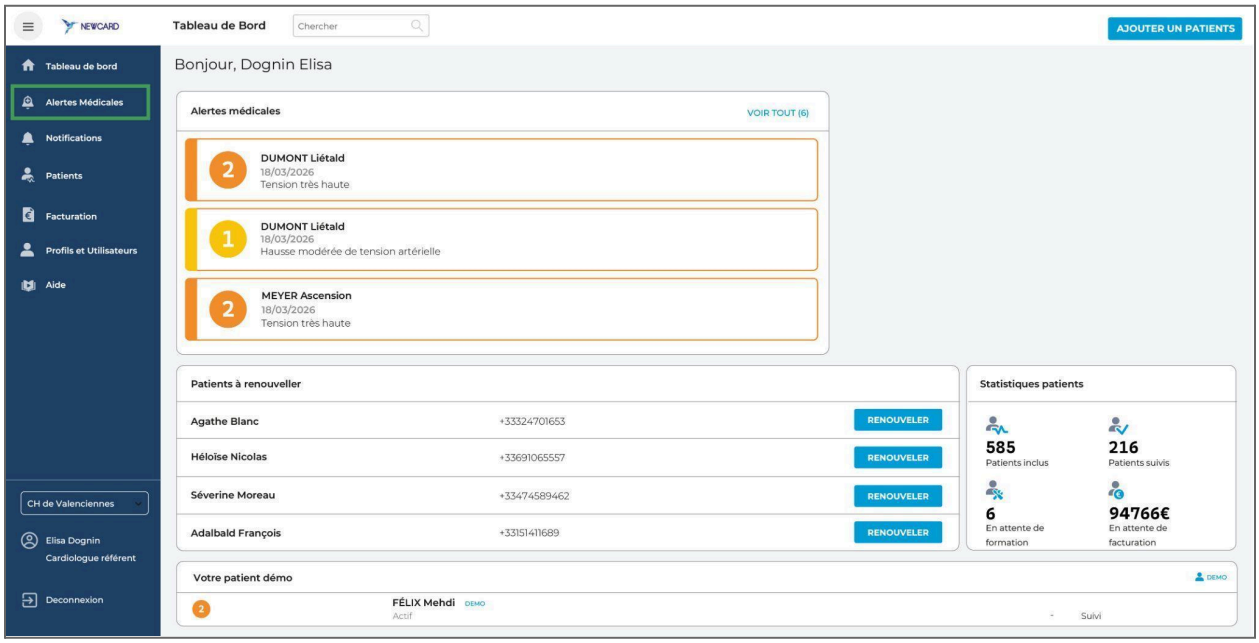
Par exemple :

- Seuls les utilisateurs disposant du droit **« Gestion des profils et des utilisateurs »**, peuvent accéder à l'onglet **« Profils et utilisateurs »**. Nous recommandons d'attribuer ce droit au référent de l'établissement.
- Seuls les utilisateurs disposant du droit de **facturation** peuvent accéder à l'onglet **« Facturation »**.
- etc.

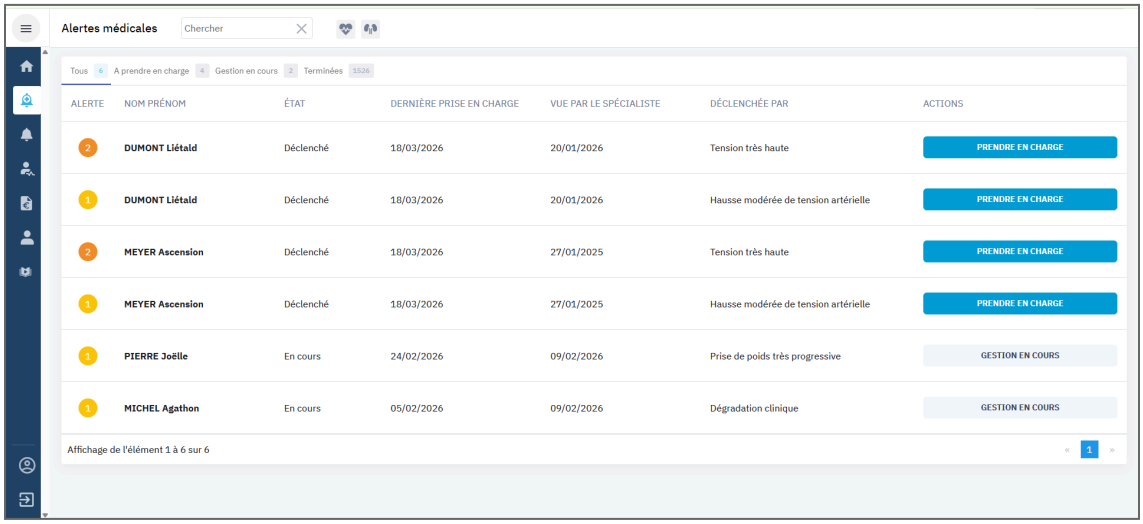
➔ Pour plus de détails sur la gestion des comptes et des droits utilisateurs, veuillez vous référer à la partie 11 de ce guide.

## Présentation des différents onglets

Lorsque vous cliquez sur l'une des catégories de la barre latérale, vous êtes redirigés vers l'onglet correspondant, donnant accès à une fonctionnalité spécifique de la plateforme.

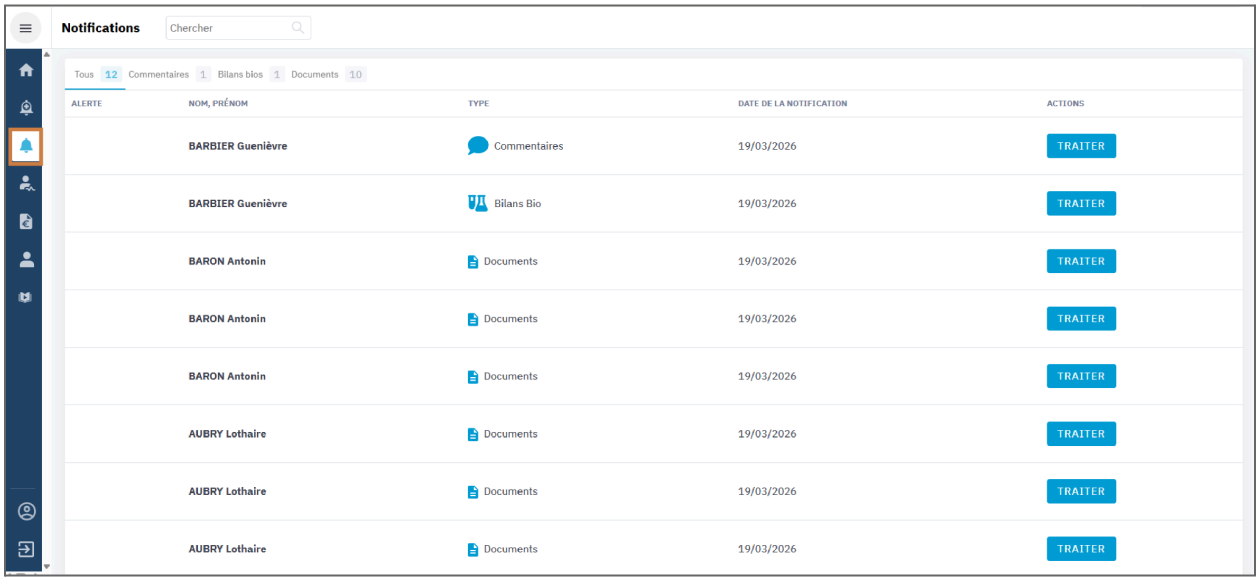



1. L'onglet **« Alertes Médicales »** vous permet de voir l'ensemble de vos potentielles alertes en cours et vous donne un état des lieux sur les dites alertes.

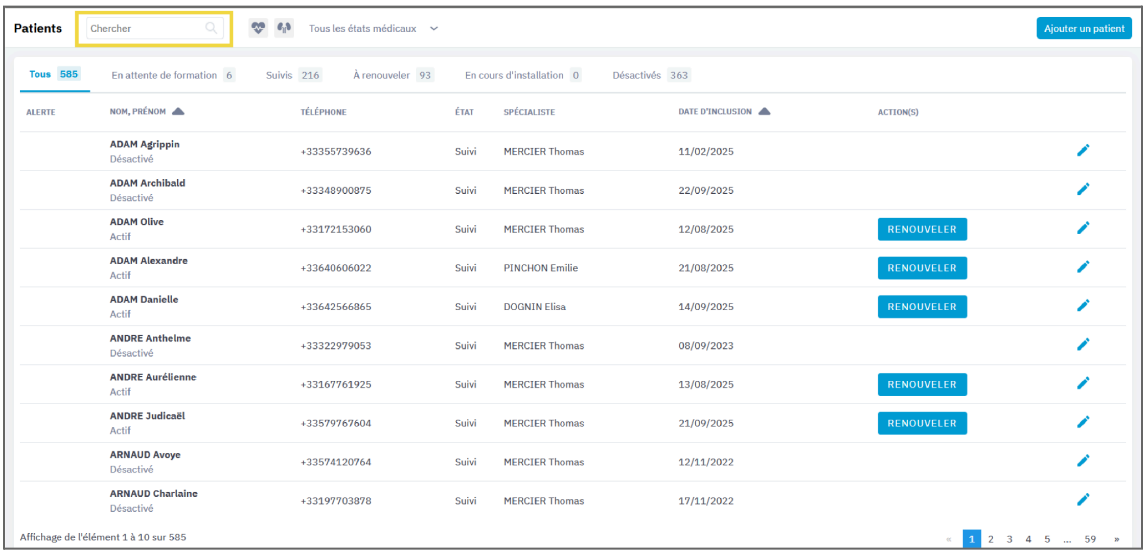



➔ Voir partie 9 pour plus d'informations

2. L'onglet **« Notifications »** vous permet d'échanger avec Newcard et d'être alerté de toute nouvelle information concernant vos patients (bilans biologiques, commentaires, documents, etc.).

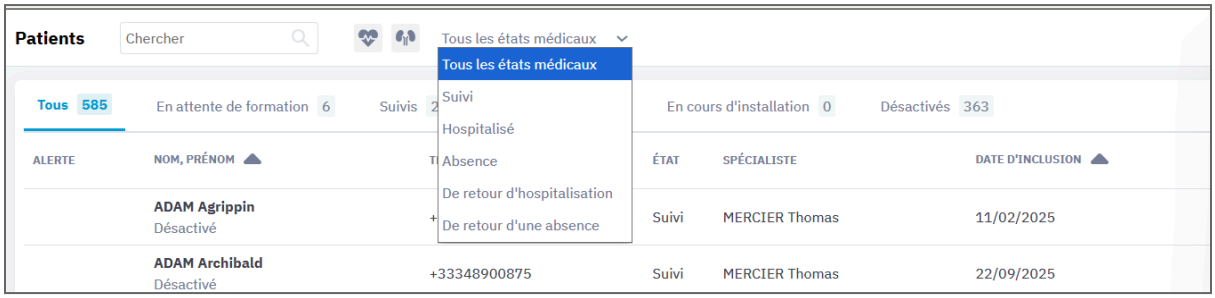


3. L'onglet « **Patients** » regroupe l'ensemble des patients que vous suivez ; qu'ils soient en attente de formation, suivis, à renouveler ou désactivés.
   Via une **barre de recherche**, vous pouvez directement rechercher un patient grâce à son nom.



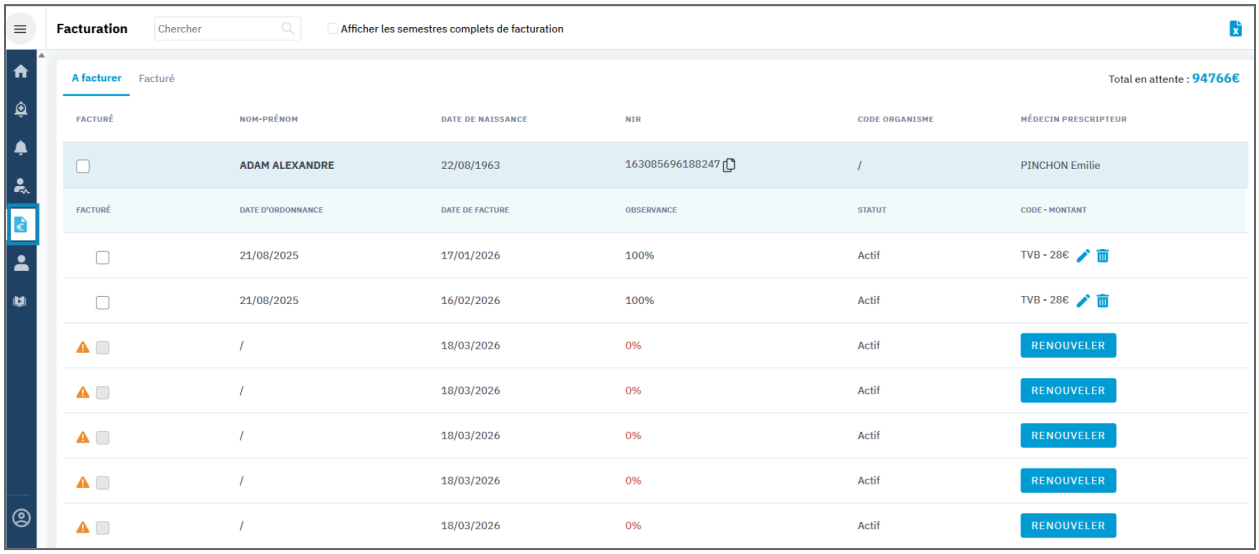

Ce bouton  permet d'éditer les données essentielles de votre patient à savoir ses **données d'inclusion**, son **identité**, ses **informations de contact** et ses **données médicales**.

Vous pouvez également filtrer vos patients selon leur état médical *via* le menu déroulant en haut de votre écran, à côté de la barre de recherche.




Si vous souhaitez accéder à la fiche médicale d'un patient, il vous suffit de cliquer sur la ligne le concernant.

4. L'onglet « **Facturation** » vous permet de suivre les mois de télésurveillance que vous pouvez côter ou si vous avez la facturation automatisée vous pouvez facturer et télétransmettre directement à la sécurité sociale

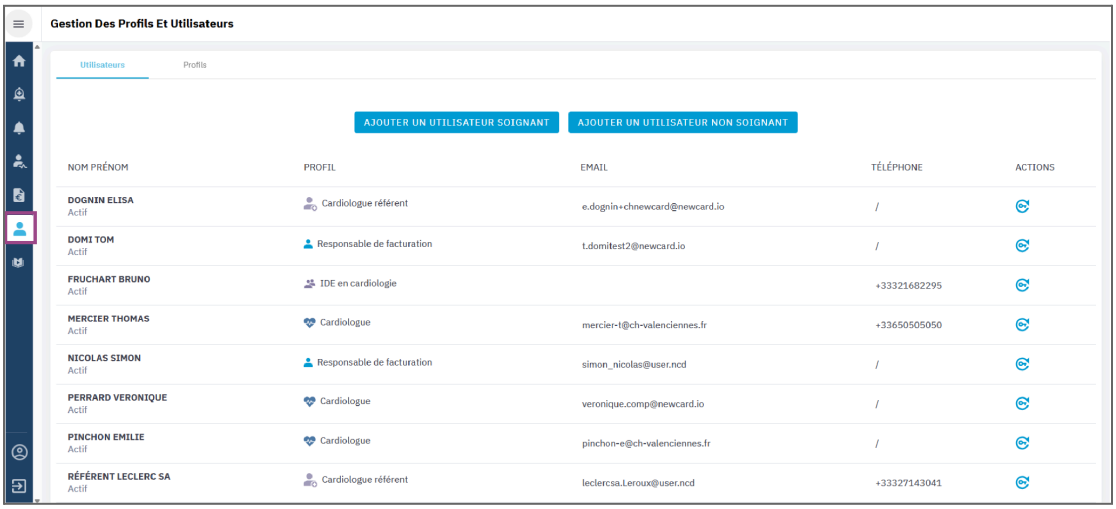



➔ Voir partie 12 pour plus d'informations

5. L'onglet **« Profils et Utilisateurs »** vous permet de gérer les comptes et les droits des utilisateurs de votre établissement (création, modification, désactivation).

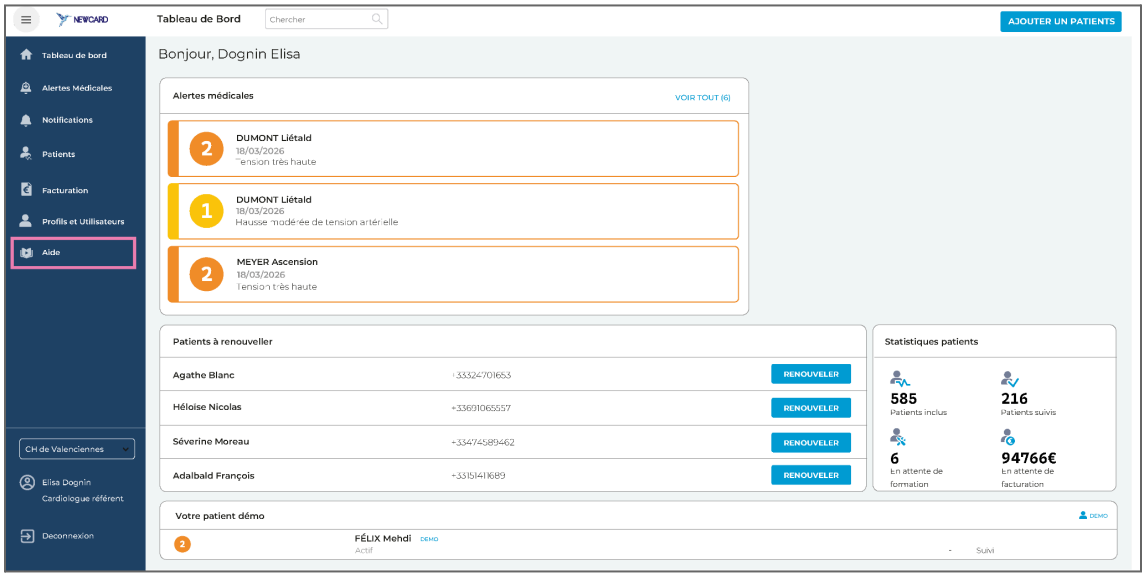
Il permet d'organiser les accès selon vos besoins, y compris pour des utilisateurs non médicaux.

Pour un prescripteur libéral exerçant seul, cet onglet n'est généralement pas nécessaire, sauf en cas de collaboration (secrétariat, facturation, etc).



➔ Voir partie 11 pour plus d'informations

6. L'onglet « **Aide** » vous donne accès à l'espace d'aide Newcard, organisé en deux catégories (cardiologie et néphrologie), où vous trouverez les informations nécessaires pour vous accompagner dans l'utilisation de la plateforme.



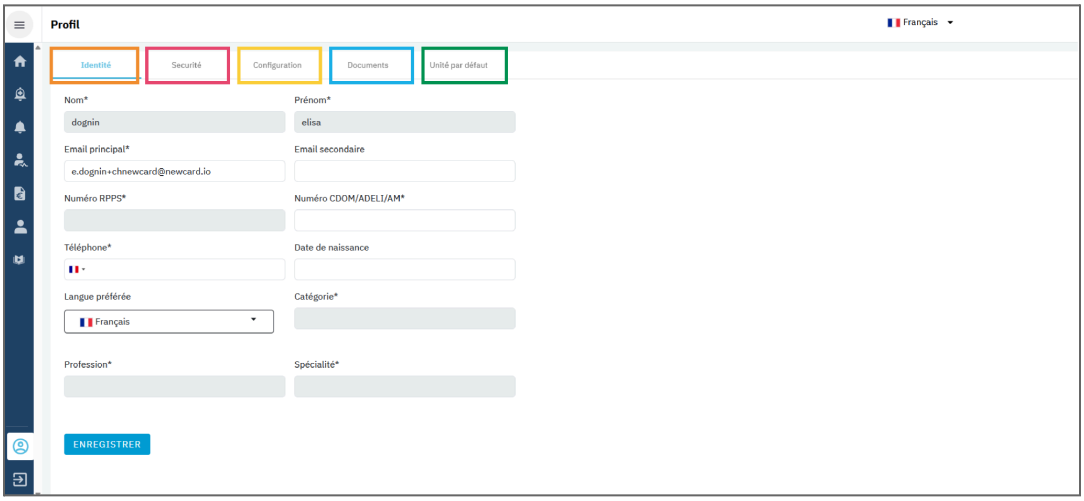



## c. Modification des données personnelles

Pour accéder à vos données personnelles, cliquez sur votre **nom tout en bas** dans la barre latérale de gauche.

Vous accédez alors à un onglet où vous pouvez modifier vos informations essentielles telles que :

- Votre identité,
- Votre mot de passe,
- Les informations de configuration,
- Des documents
- Et les unités par défaut pour la lecture de données biologiques.

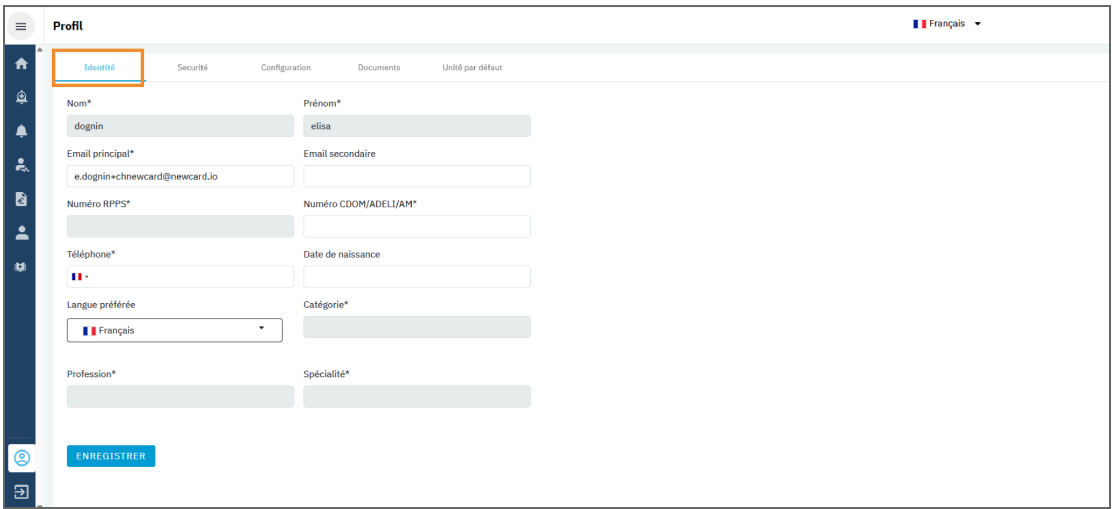



Toutes modifications effectuées sur votre profil doivent être **enregistrées** *via* le bouton situé en bas de chaque page.

Vous pouvez également ici modifier la langue de la plateforme. 3 choix s'offrent à vous : Français, Anglais et Allemand.

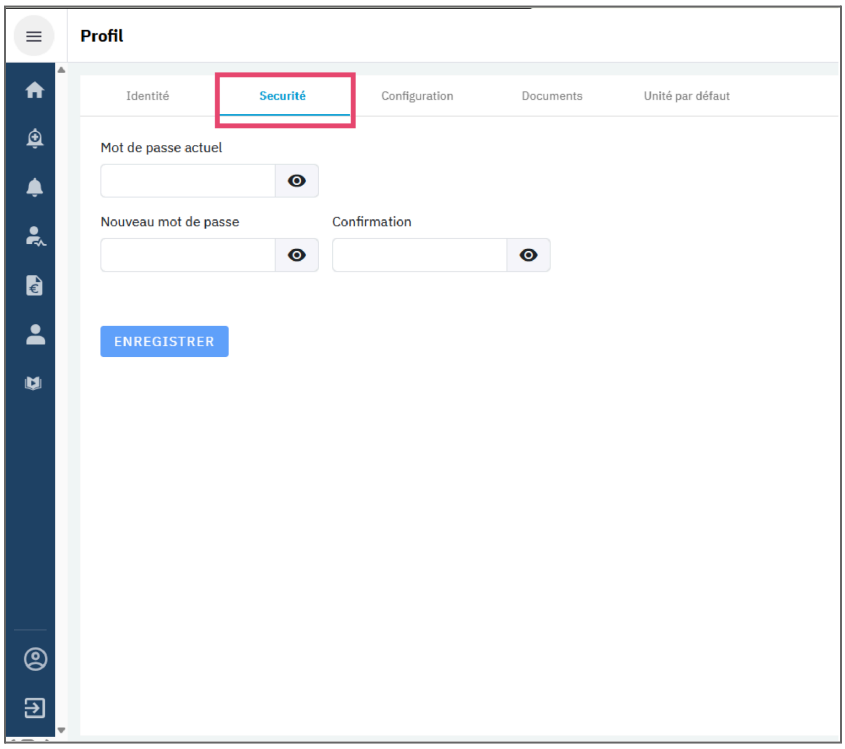
### 1. Identité

Cet onglet permet de modifier les informations générales du compte : **nom, prénom, adresse postale et mail**.



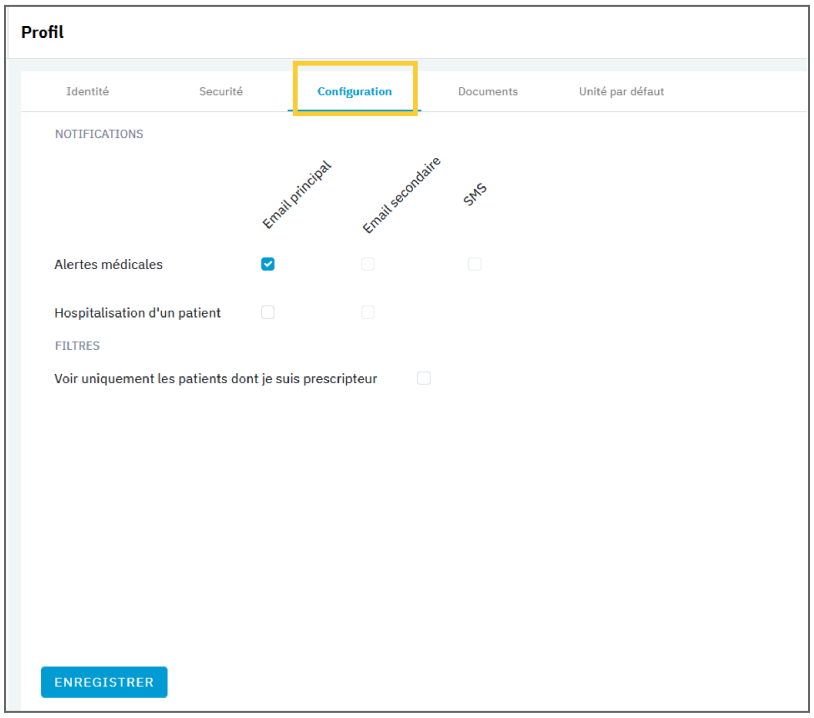
## 2. Sécurité

Cette section permet de modifier votre mot de passe. Il vous faut ensuite enregistrer ces modifications en cliquant sur Enregistrer




## 3. Configuration

Cette section vous permet de définir les types d'alertes que vous souhaitez recevoir, ainsi que leur canal de réception.

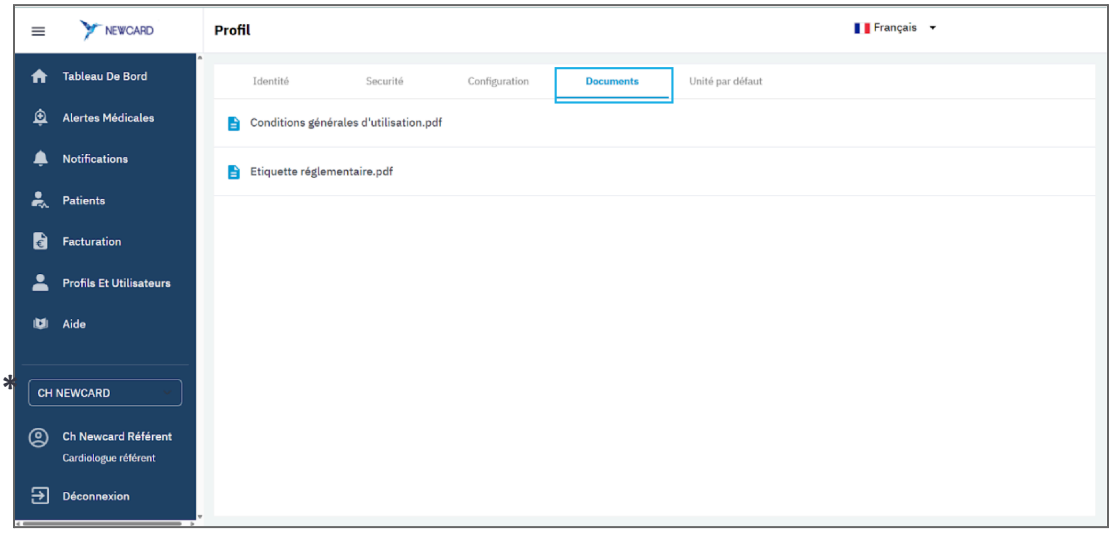



Pour les centres, elle permet également de filtrer l'affichage des patients afin de visualiser uniquement ceux pour lesquels vous êtes prescripteur.

### 4. Documents

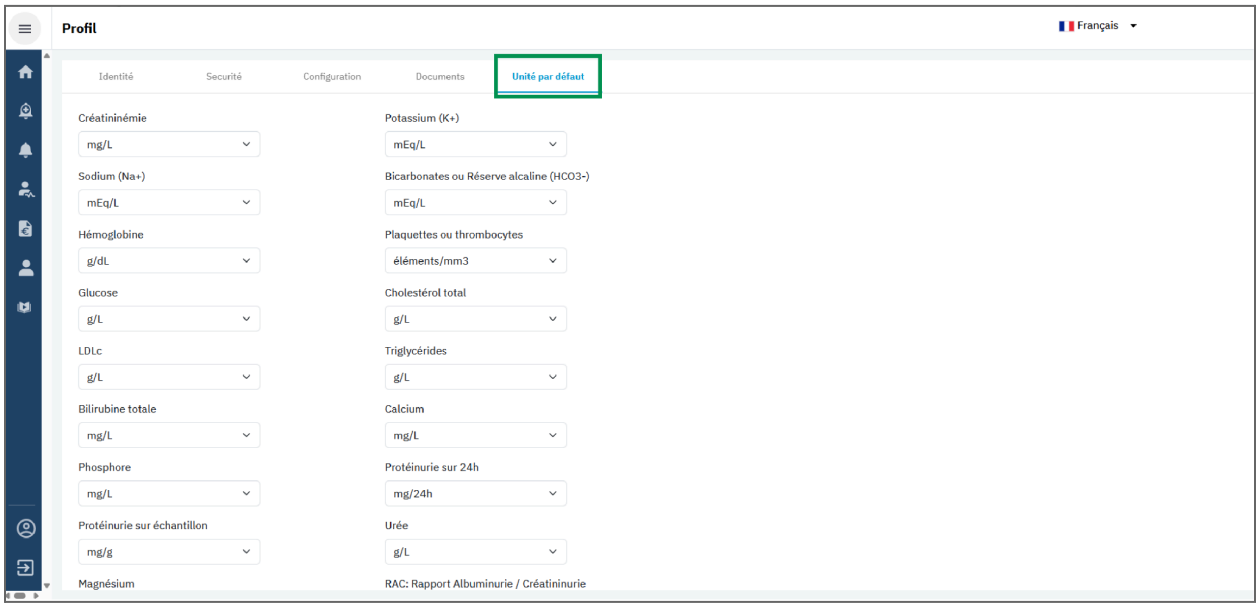
Cette section contient les documents réglementaires de Newcard : les CGU, les mentions légales, l'étiquette réglementaire pour le marquage CE et la politique de confidentialité.

Newcard peut également vous transmettre des documents de manière sécurisée via cet onglet. Vous serez informé par mail, si nous déposons un document à votre attention.



### 5. Unité par défaut

Pour la saisie et la consultation des données biologiques de votre patient, vous pouvez choisir les unités par défaut que vous préférez.

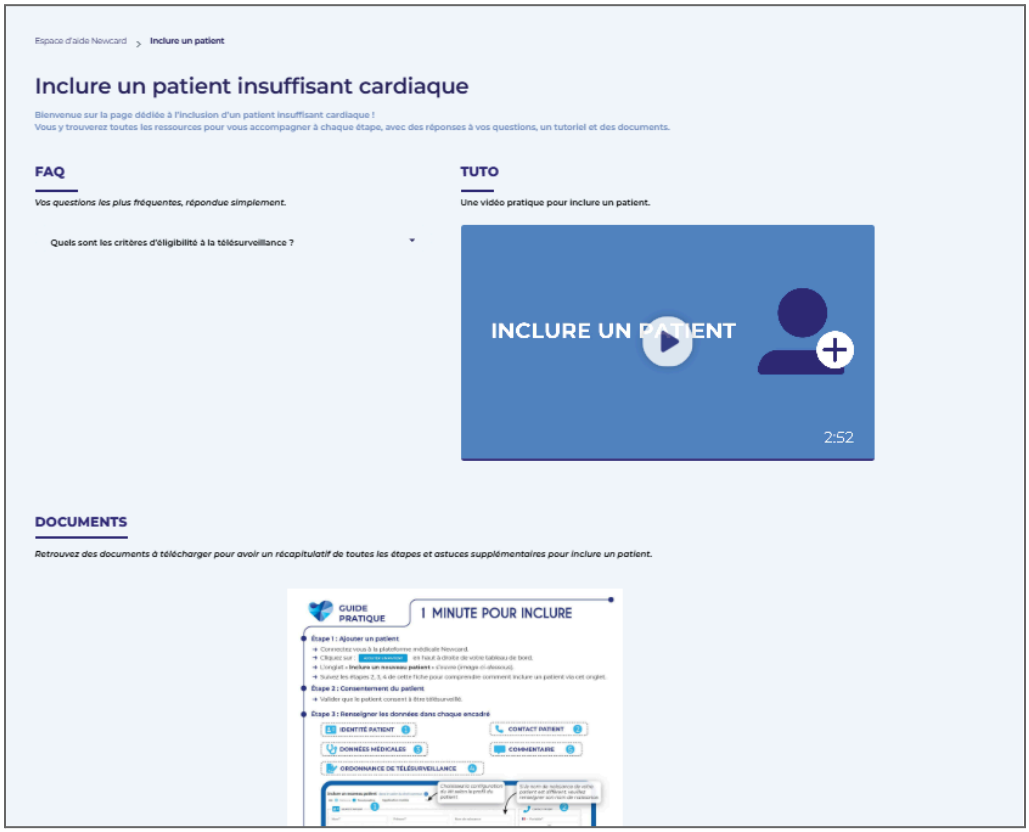



## d. Accès à l'espace d'aide

L'onglet « Aide » vous donne accès à l'espace d'aide Newcard, organisé en deux catégories (cardiologie et néphrologie), où vous trouverez les informations nécessaires pour vous accompagner dans l'utilisation de la plateforme.



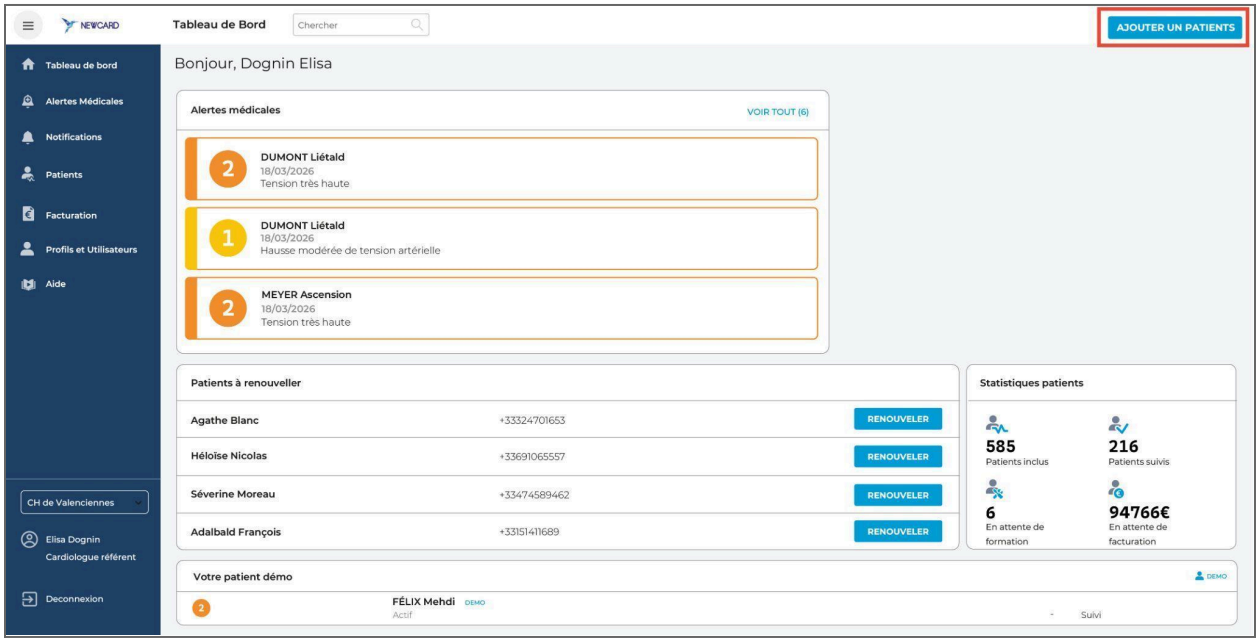

Chaque onglet contient une FAQ, un tutoriel vidéo et un document téléchargeable pour vous guider dans l'utilisation des différentes fonctionnalités de la plateforme.



## 5. Inclusion d'un patient

*La mise en place d'une télésurveillance pour un patient est soumise au respect des critères d'éligibilité fixés par le cahier des charges du droit commun.*

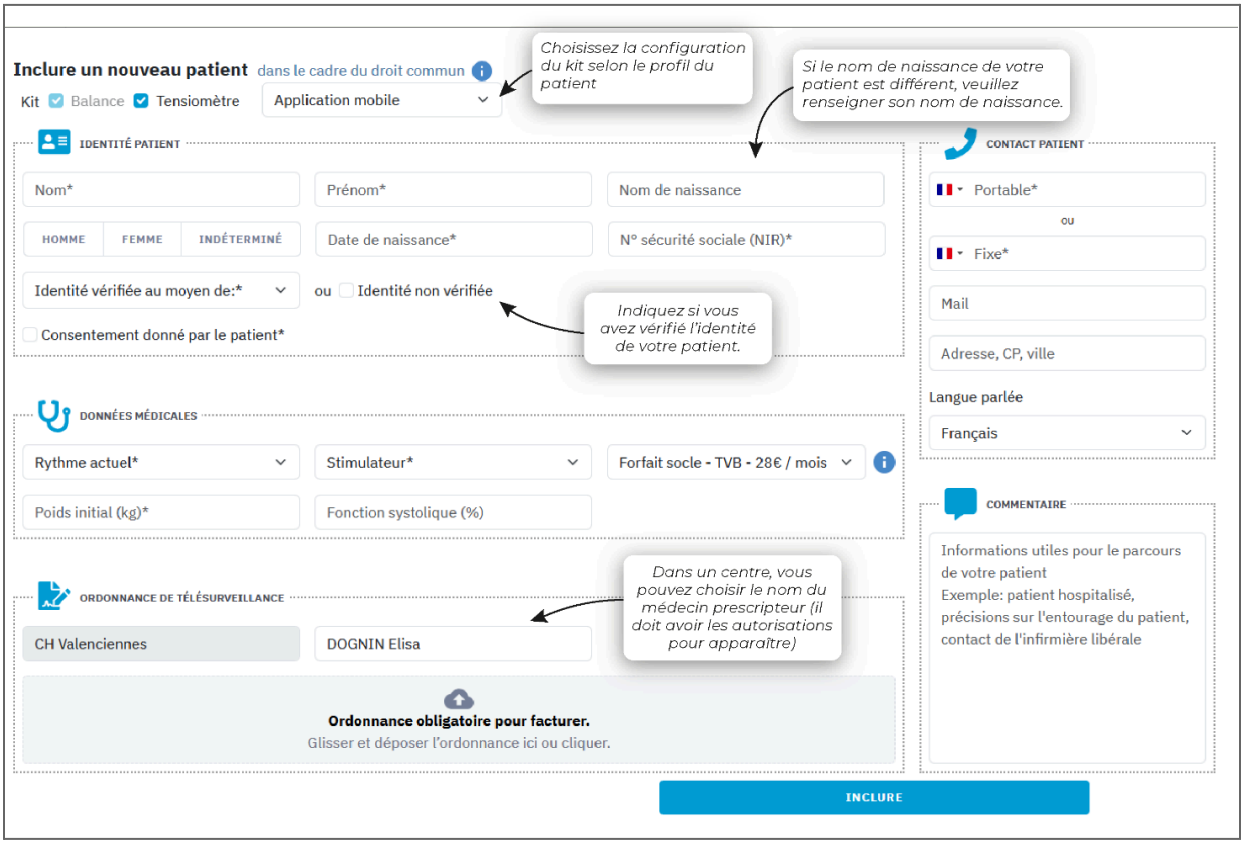
Pour inclure un patient sur la plateforme, commencez par AJOUTER UN PATIENTS situé en haut à droite de votre tableau de bord.




**Spécificités inclusion cardiologie**

Une fenêtre s'ouvre à droite de votre écran. Cinq encadrés doivent être remplis, avec des données obligatoires pour finaliser l'inclusion du patient.





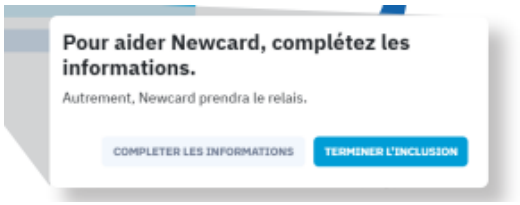

**Attention :** N'oubliez pas de confirmer le consentement du patient à la télésurveillance et de déposer l'ordonnance dans l'espace prévu *(obligatoire pour la facturation)*.

Une fois ces informations renseignées. Cliquez sur INCLURE pour finaliser l'inclusion.

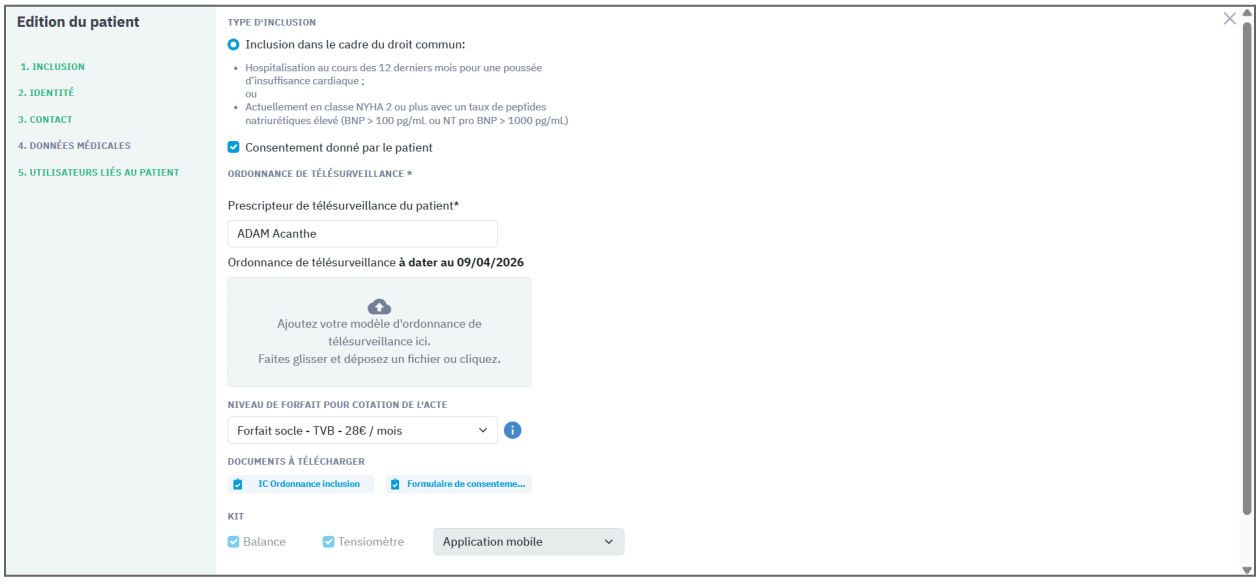
Un message de confirmation s'affiche.

Deux options s'offrent à vous :

- **« Terminer l'inclusion »** : le patient est immédiatement ajouté à la plateforme Newcard et apparaît dans la des patients en attente de formation. Une fois inclus, NEWCARD se charge de le contacter et de l'équiper.
- **« Compléter les informations »** : vous êtes redirigé vers la fiche détaillée du patient




## Compléter les informations

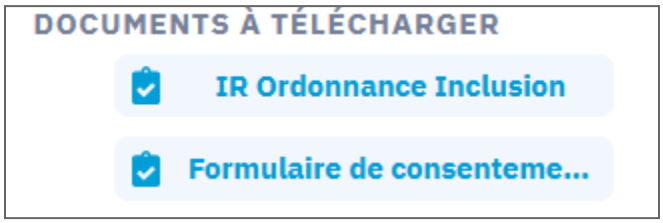



Si vous choisissez de compléter les informations, une nouvelle fenêtre s'ouvre alors et vous permet de détailler davantage les données d'inclusions de votre patient. Si vous choisissez de compléter les informations, vous retrouvez les mêmes cinq onglets :

- Inclusion
- Identité
- Contact
- Données médicales
- Utilisateurs liés

Une fois terminé, cliquez sur « Éditer » pour enregistrer vos modifications. Votre patient est désormais inclus et facilement accessible dans la liste de tous vos patients.

Dans l'inclusion complète, vous pouvez télécharger le formulaire de consentement à remettre et à faire signer au patient.



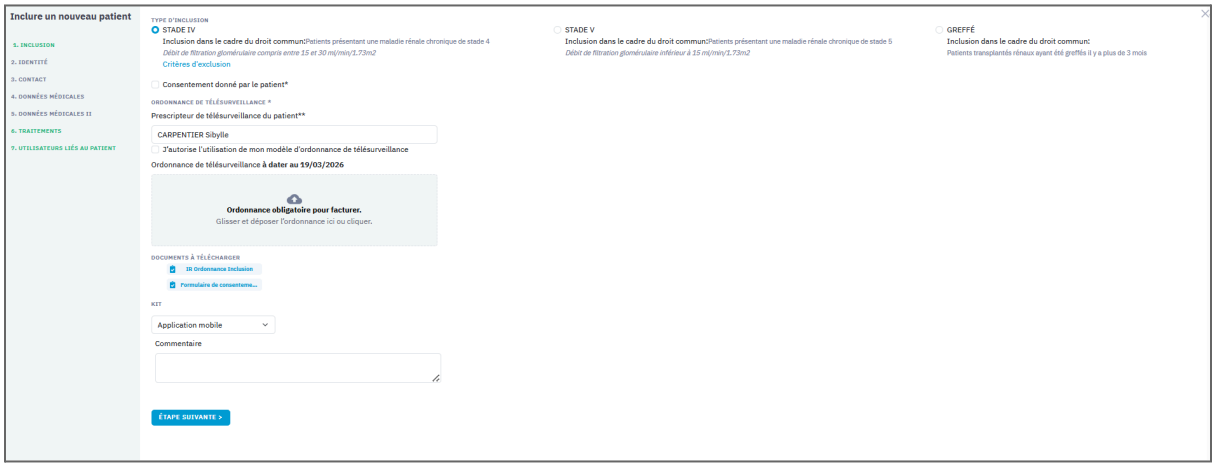

**<u>Spécificités inclusion néphrologie</u>**

Une fenêtre s'ouvre sur votre écran, composée de **7 onglets**.
Pas d'inquiétude : l'inclusion est simple et rapide, il suffit de suivre les étapes.

**Onglets :**

- Inclusion
- Identité
- Contact
- Données médicales
- Paramétrage des alertes
- Traitement
- Utilisateurs liés

**Onglet 1 – Inclusion**

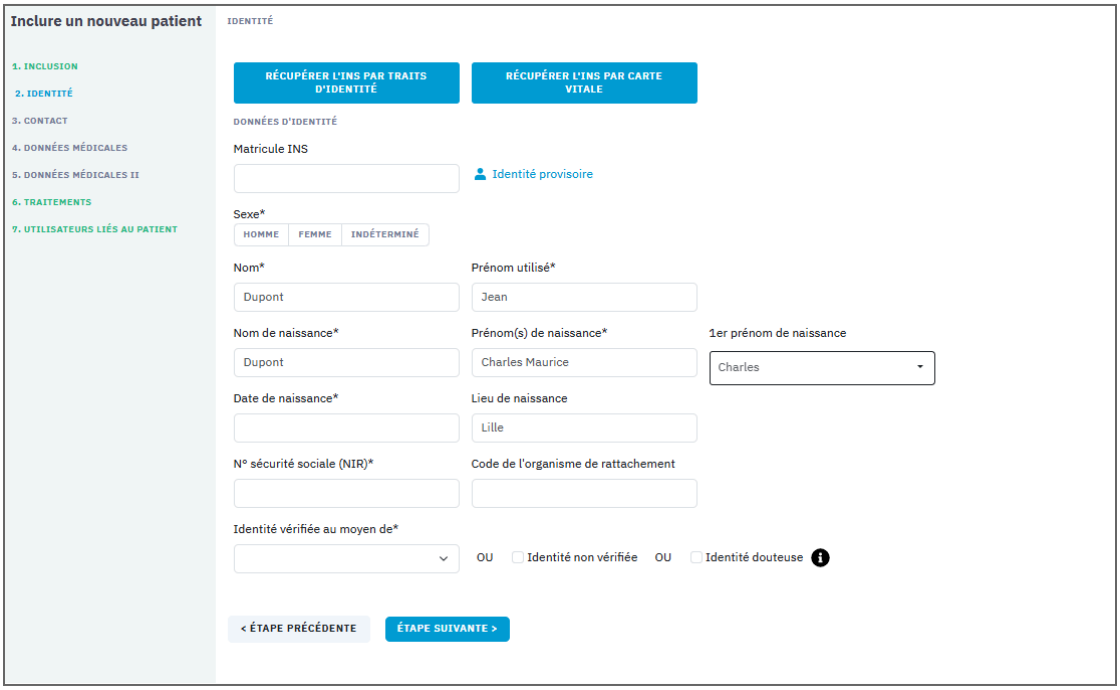



- Sélectionnez le type d'inclusion : patient insuffisant rénal stade 4 ou 5, ou patient greffé.
- Confirmez le consentement du patient à la télésurveillance.
- Déposez l'ordonnance (obligatoire pour la facturation).
- Indiquez le prescripteur si vous êtes en établissement.
- Choisissez la configuration du kit : application mobile ou tablette.
- Ajoutez un commentaire si nécessaire.

**Une fois ces informations renseignées, cliquez sur** ÉTAPE SUIVANTE ›

> **Attention :** N'oubliez pas le consentement et le dépôt de l'ordonnance.

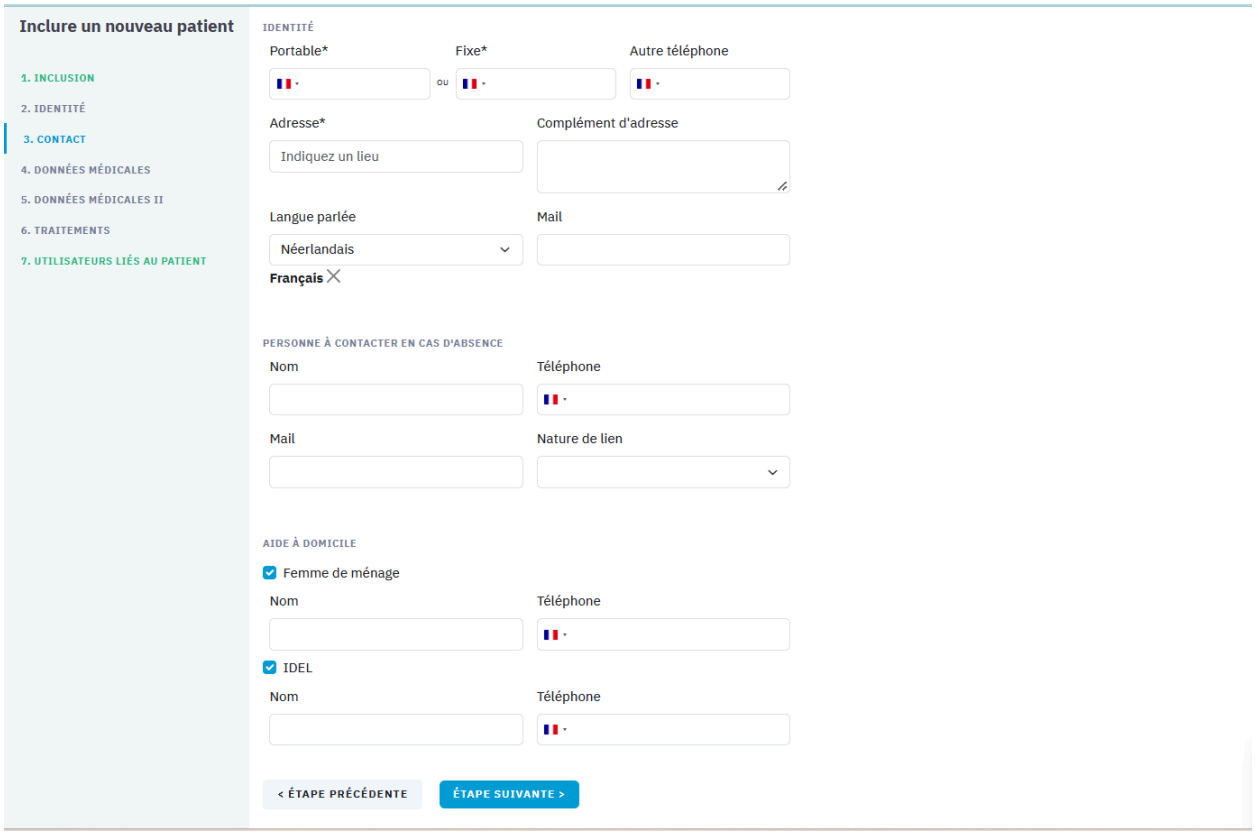
### Onglet 2 – Identité




- Récupérez éventuellement l'identité via le téléservice INS.
- Complétez : sexe, nom, prénom, nom de naissance, date de naissance, numéro de sécurité sociale.
- Indiquez si l'identité a été vérifiée et avec quel document (CNI, passeport, titre de séjour, ou non vérifiée).

**Cliquez sur** ÉTAPE SUIVANTE ›

## Onglet 3 – Contact patient

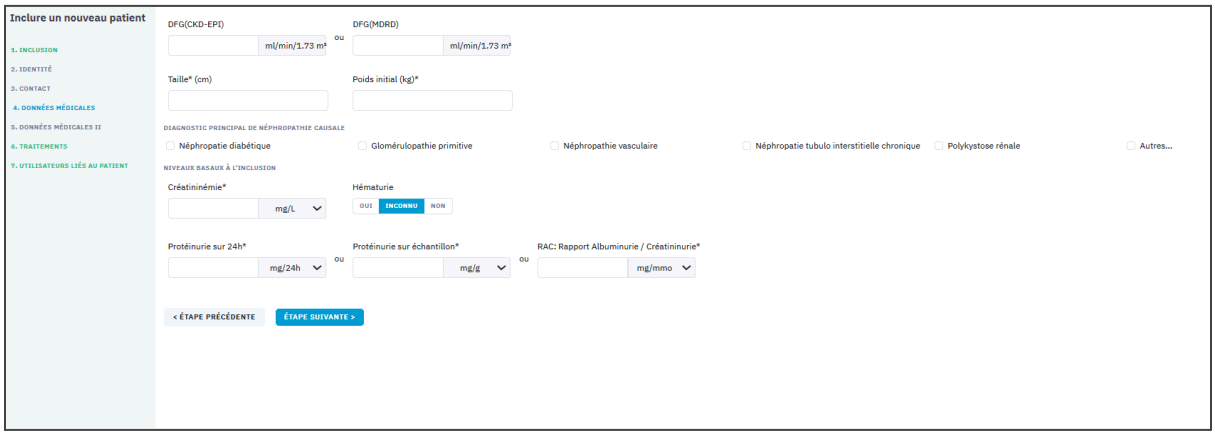



- Téléphone portable et fixe (si disponible)
- Adresse e-mail et postale complète
- Personne à prévenir en cas d'absence (avec lien)

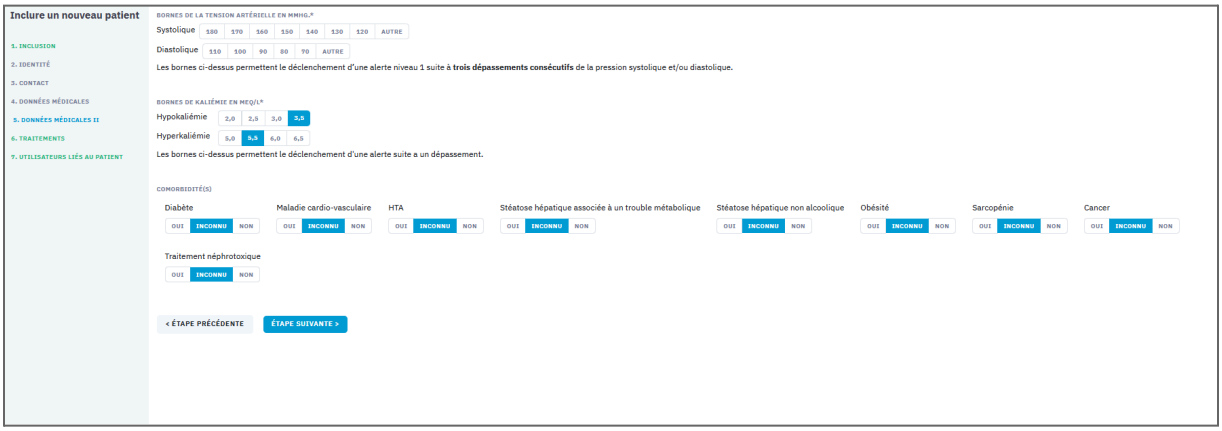
**Cliquez sur** ÉTAPE SUIVANTE ›

## Onglets 4 & 5 – Données médicales

- **Onglet 4** : DFG, taille, poids (obligatoires), créatininémie, protéinurie ou RAC



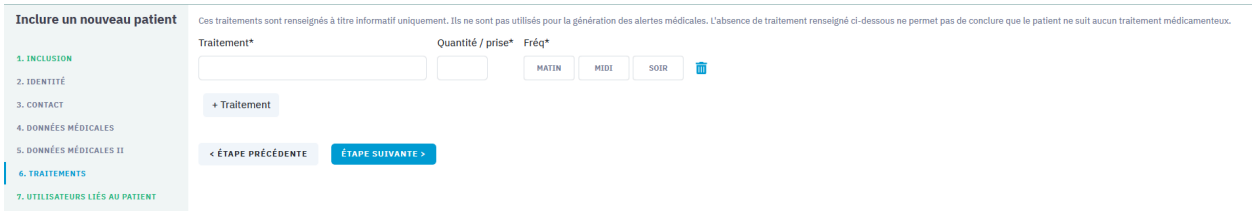

- **Onglet 5** : Bornes de tension et kaliémie, comorbidités éventuelles




**Cliquez sur** ÉTAPE SUIVANTE › **après chaque onglet.**

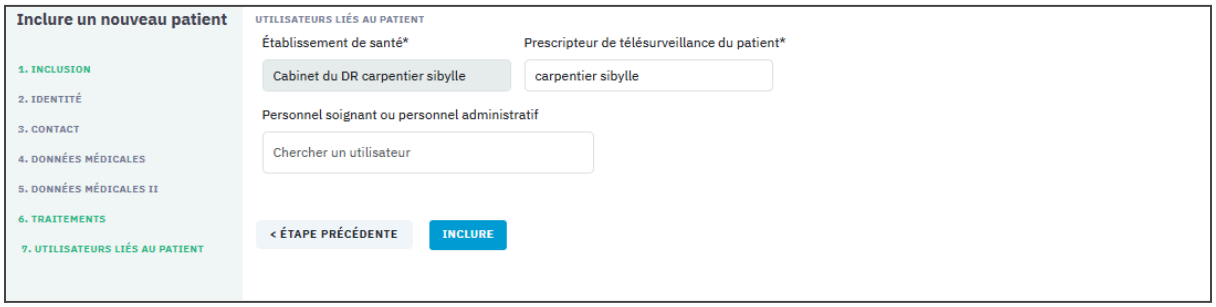
## Onglet 6 – Traitement

- Renseignez le traitement du patient si nécessaire.




## Onglet 7 – Utilisateurs liés

- Le centre et le prescripteur sont déjà renseignés.
- Ajoutez d'autres professionnels si besoin : IDE, autre néphrologue, secrétariat…




Une fois terminé, cliquez sur INCLURE

Votre patient est désormais inclus et accessible dans la liste de tous vos patients.

**Vérification de l'identité du patient (proposée à l'inclusion, non obligatoire)**

Qu'est-ce que l'INS ?

L'Identité Nationale de Santé (INS) est une identité unique, pérenne et partagée par tous les professionnels de santé, obligatoire depuis le 1er janvier 2021.

Pourquoi vérifier l'identité du patient ?

- Limiter les erreurs d'identification des patients
- Faciliter l'échange et le partage des données de santé et informations médicales
- Contribuer à la qualité des soins et à la sécurité des patients
- Éviter les doublons de dossiers

Comment la vérifier ?

1. Vous pouvez vérifier l'identité de votre patient lors de l'inclusion
2. Dans la section dédiée à l'édition du patient, il est possible de récupérer l'identité du patient grâce au téléservice INS. Cela permet d'obtenir la matricule INS du patient et de sécuriser ses informations.

Chaque patient possède un numéro matricule INS unique.

Les 5 traits d'identité INS (que vous retrouvez dans l'inclusion)

1. Nom de naissance
2. Date de naissance
3. Sexe
4. Liste des prénoms de naissance
5. Code lieu de naissance

**Importance de la vérification de l'identité du patient**

Pour garantir la sécurité de l'usager et éviter toute erreur :

→ **Vérifiez l'identité du patient au moins une fois à l'aide d'un justificatif d'identité** (Carte Nationale d'Identité (CNI), passeport, titre de séjour permanent).



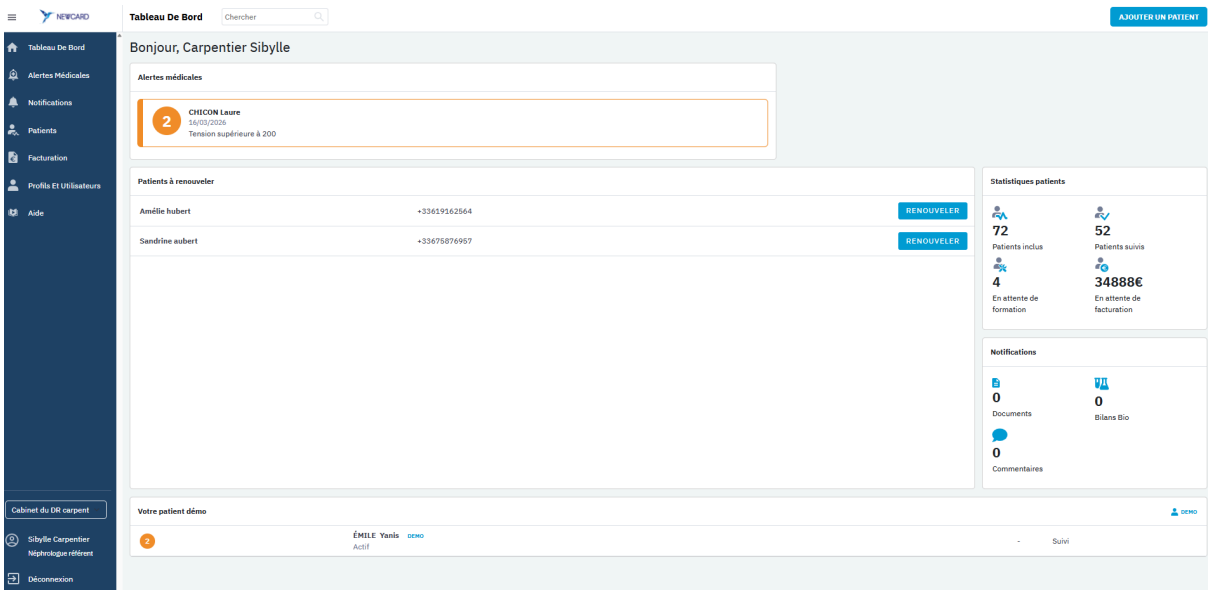

→ Une **identité qualifiée** ( **vérifiée** + **récupérée** ) permet de sécuriser et fiabiliser les échanges de données médicales et administratives avec des services tiers.

## 6. Renouvellement d'un patient

**Attention :** le renouvellement des patients est soumis à une permission *(voir chapitre 11.)* Gestion des profils et des utilisateurs). Si vous ne disposez pas des autorisations nécessaires, la fonctionnalité de renouvellement ne sera pas accessible.

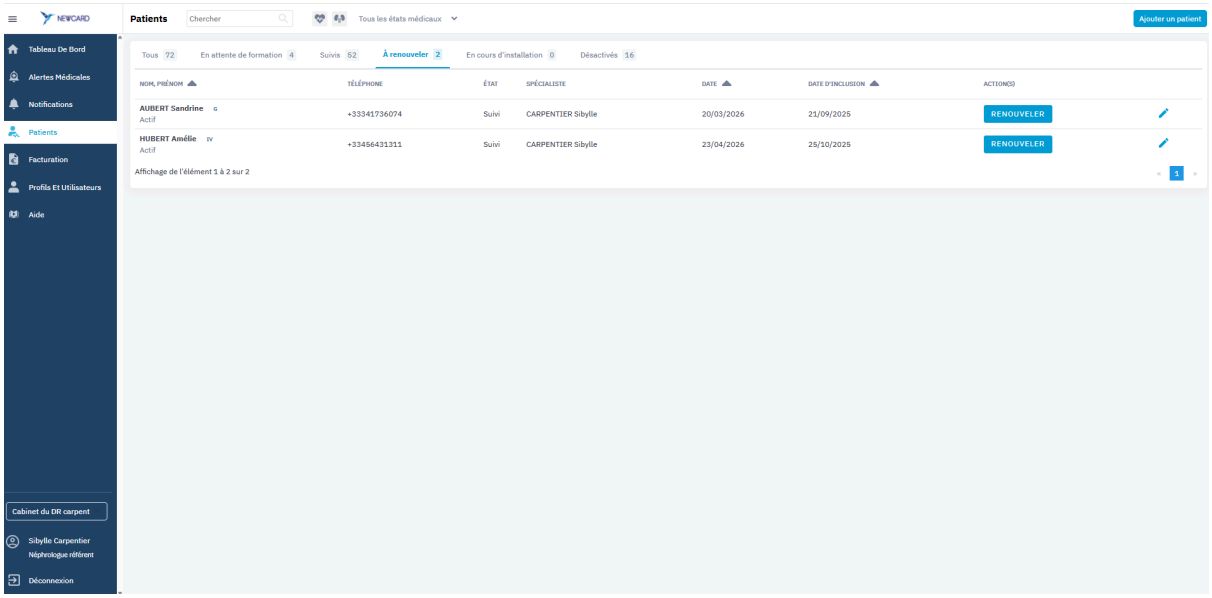
Pour renouveler un patient sur la plateforme, deux options s'offrent à vous :

- **Depuis le tableau de bord**
  Une fois sur le tableau de bord, la liste de vos patients à renouveler s'affiche directement. Il vous suffit de cliquer sur le bouton bleu RENOUVELER



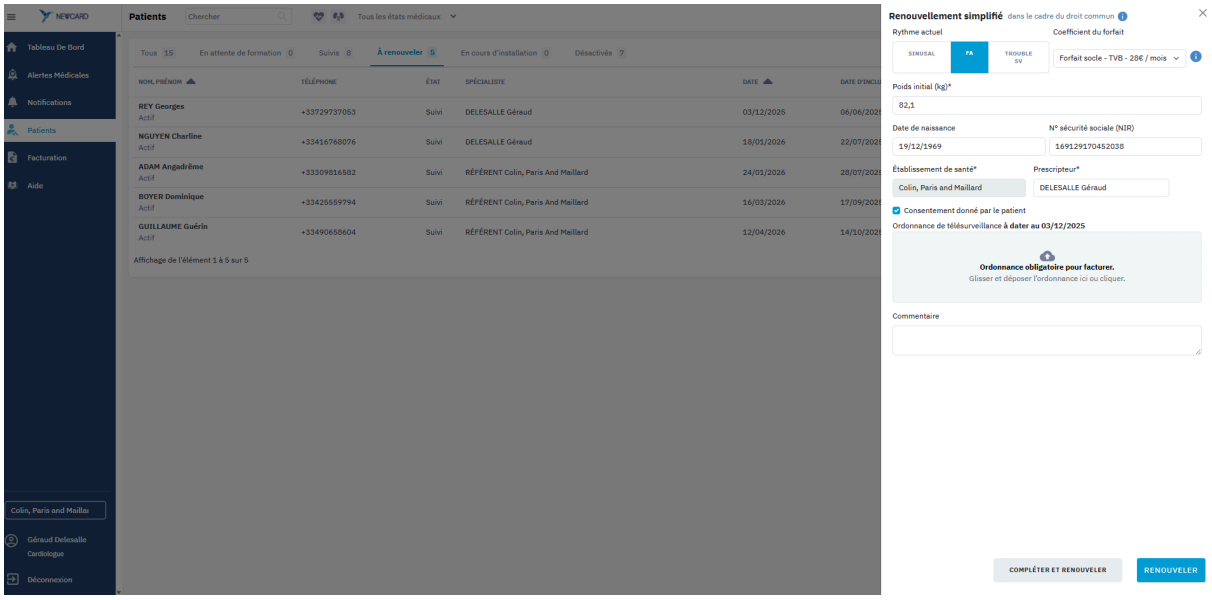

- **Depuis l'onglet patient**
  Vous pouvez également accéder à cette liste via l'onglet **« Patients »** (dans la barre latérale gauche), puis dans la section **« À renouveler »**. Vous y trouverez l'ensemble des patients concernés ; il vous suffira de cliquer sur RENOUVELER

**Pour information :** Les patients sont triés par date, le premier de la liste étant donc le plus urgent à renouveler.




## Spécificités renouvellement - insuffisance cardiaque

Lors du renouvellement, une page s'ouvre sur la droite de votre écran.




### 1. Vérification des informations

- Les champs sont préremplis à partir de l'inclusion précédente
- Vérifiez que les informations sont à jour
- Modifiez-les si nécessaire

### 2. Forfait de télésurveillance

⚠️ Lors du renouvellement, le forfait revient automatiquement au **forfait socle (28 €)**

➔ Pensez à le réévaluer en fonction de la situation de votre patient

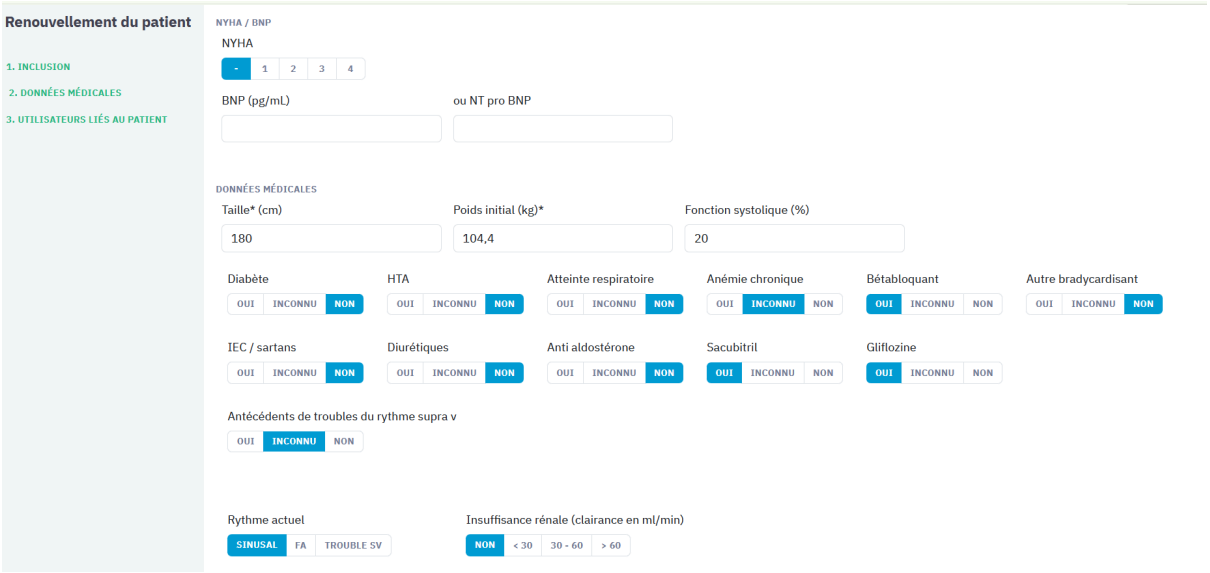
### 3. Ordonnance

- Déposez une nouvelle ordonnance pour ce semestre
- La date de l'ordonnance doit correspondre à la **date indiquée** (fin du semestre + 1 jour)

### 4. Finalisation du renouvellement

Deux options sont possibles :

- **« Renouveler »** permet de valider directement le renouvellement avec les informations actuelles
- **« Compléter et renouveler »** vous donne accès aux données médicales des précédentes inclusions, que vous pouvez mettre à jour avant de valider




Une fois l'action réalisée, votre patient est réinclus pour un nouveau semestre.

## <u>Spécificités renouvellement - insuffisance rénale / greffés</u>

Lors du renouvellement, une page s'ouvre sur votre écran.

Elle se compose de sept onglets :

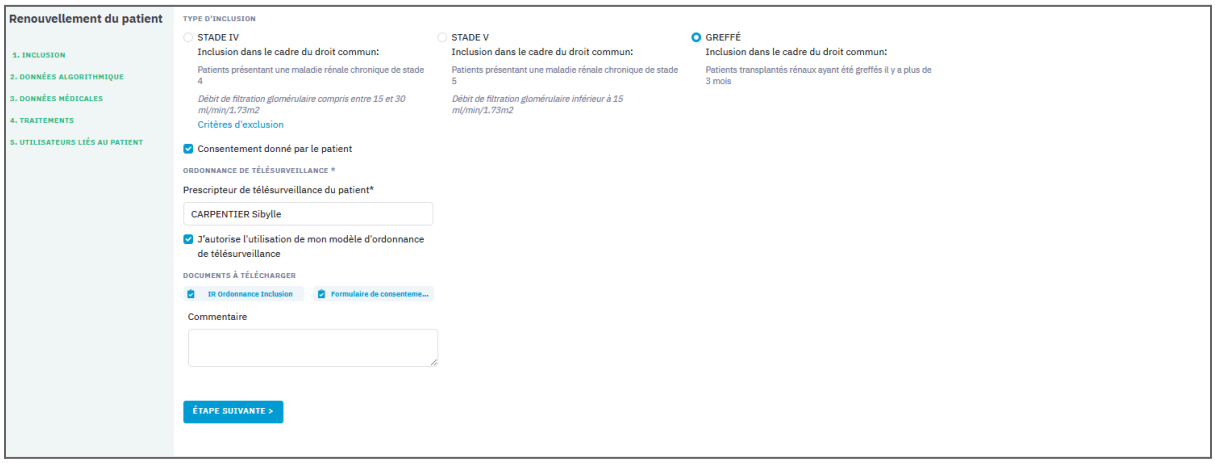
- **Inclusion**,
- **Données algorithmique**,
- **Données médicales**,
- **Traitements**
- et **Utilisateurs liés aux patients**.

Prenez le temps de vérifier que les informations renseignées dans chaque onglet sont complètes et à jour. Les champs pré-remplis, issus de l'inclusion précédente, peuvent être modifiés si nécessaire.

Pensez également à déposer l'ordonnance pour le nouveau semestre. Celle-ci doit être datée du jour suivant la fin du semestre en cours (date de fin du semestre + 1 jour).

Une fois l'ensemble vérifié et complété, cliquez sur **RÉINCLURE**

Une fois l'action réalisée, votre patient est réinclus pour un nouveau semestre.

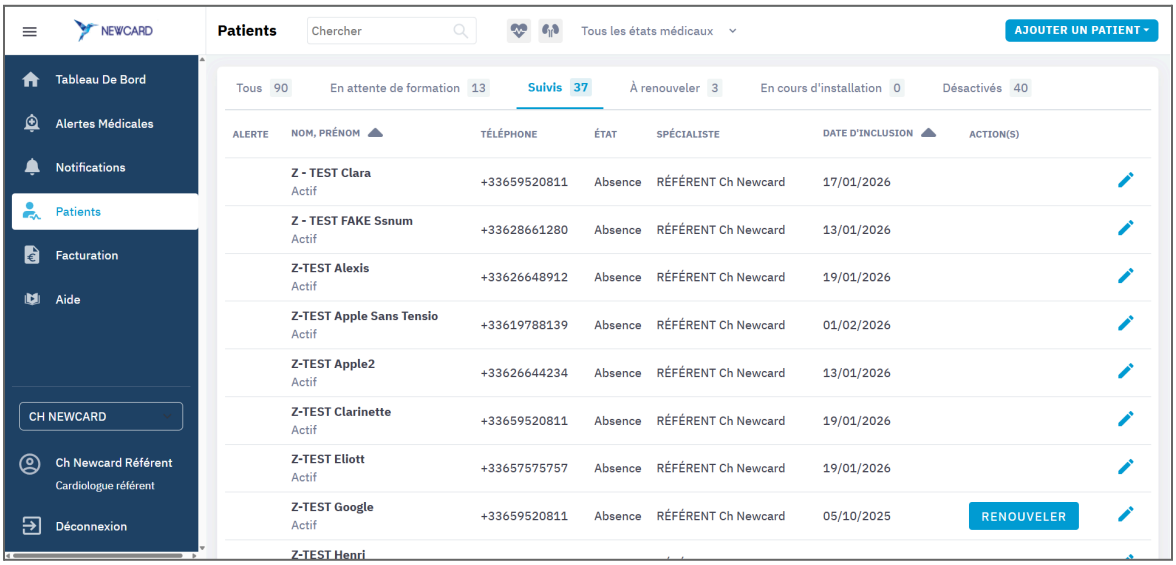



## 7. Liste patients

*La liste Patients permet de facilement naviguer d'une fiche patient à l'autre. Elle vous permet de simplement retrouver votre patient, ou la liste de vos patients à renouveler par exemple.*

L'onglet **« Patients »** est visible si vous avez dans les droits de votre profil la **« Visualisation des patients insuffisants cardiaques »** et/ou la **« Visualisation des patients insuffisants rénaux »**.

La liste des patients suivis s'affichent par défaut :



Si vous appartenez à un établissement qui a les deux pathologies et que les deux droits sont activés, vous pouvez filtrer sur les patients insuffisants cardiaques avec l'icône  ou sur les patients insuffisants rénaux avec l'icône .

D'autres filtres sont également disponibles, comme : recherche par nom, prénom du patient, filtre sur l'état médical ou filtre sur les stades pour les insuffisants rénaux (stade IV, V ou greffés).

Quasiment toutes les listes sont triées par ordre alphabétique par défaut mais il est tout à fait possible de les classer par ordre d'inclusion en cliquant sur la flèche à droite de la date d'inclusion 


La liste des patients Tous, reprend les patients dans tous les statuts différents (En cours d'installation, En attente de formation, Suivi, Désactivé).

La liste des patients En attente de formation reprend tous les patients qui viennent d'être inclus qui n'ont pas encore pris de mesure.

La liste des patients En cours d'installation reprend tous les patients dont le suivi avait été arrêté et que l'on est en train de re-équiper.

La liste des patients Suivis reprend tous les patients qui ont pris des mesures.

La liste des patients Désactivés reprend la liste de tous les patients pour lequel on a arrêté leur suivi (exclusion des critères, décès, demande d'arrêt de la part du patient, etc.)

La liste des patients A renouveler reprend la liste de tous les patients qu'il faut renouveler : la date de fin de validité de l'ordonnance se termine dans 30 jours ou moins ou la date de fin de validité de l'ordonnance est déjà dépassée. Ici la liste est classée par ordre chronologique : la première ligne correspond au renouvellement le plus en retard. Un bouton "Renouveler" est directement disponible dans cette liste.

Si vous avez le droit d'inclure des patients, alors le bouton 

est également disponible depuis cet onglet.

## 8. La fiche patient

*La fiche patient est l'élément principal pour le suivi par télésurveillance de vos patients. Sur cette fiche, vous retrouvez les données émises régulièrement par le patient, l'historique de ses alertes, les périodes d'hospitalisation ou d'absence ou encore la période de télésurveillance. C'est également sur la fiche patient que vous pouvez indiquer la prise en charge d'une alerte, et indiquer tout changement dans les données médicales ou dans le traitement du patient.*

La fiche patient se présente différemment en fonction de la pathologie du patient, notamment pour la partie accès aux données . Aussi, les différentes actions possibles sont conditionnées par les permissions du profil de l'utilisateur (voir 11. Gestion des profils et des utilisateurs).

### a. Informations administratives

Vous retrouvez toutes les informations essentielles au suivi du patient dans la colonne à droite de votre écran.



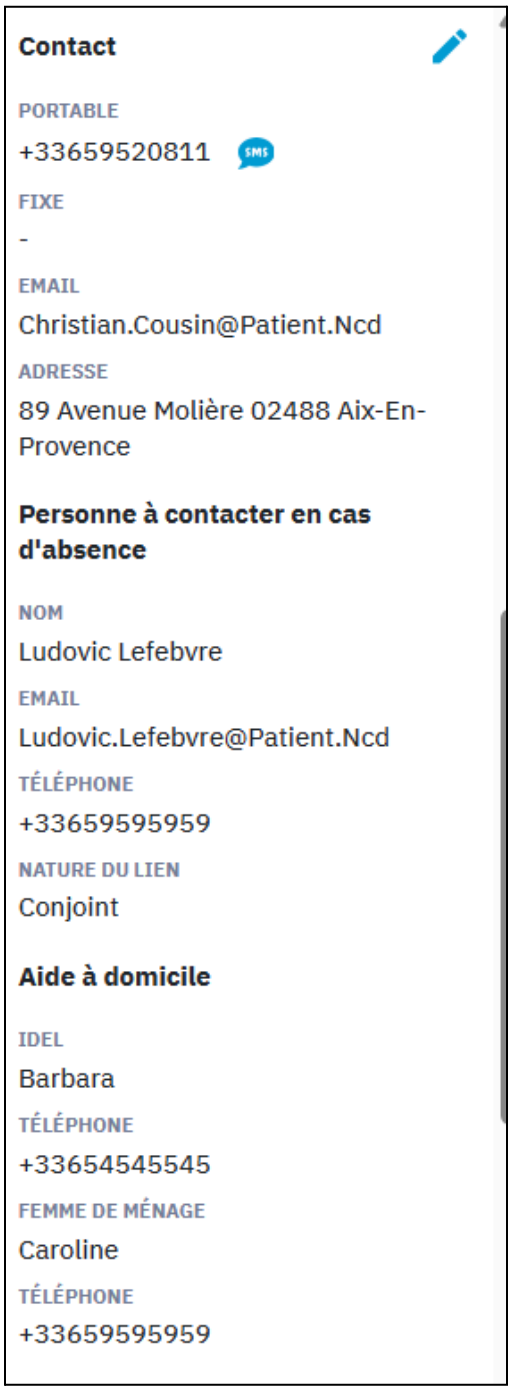

**Ainsi vous retrouverez :**

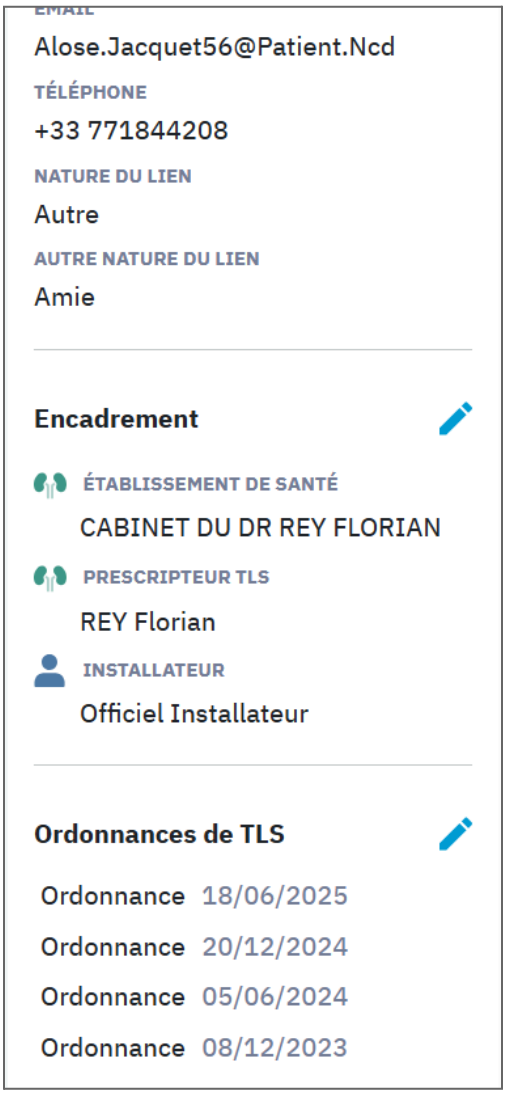
- La période de suivi avec la date d'inclusion, la date de fin de suivi,
- Un exemplaire de l'ordonnance télésurveillance en cours,
- La date où le patient a accepté les CGU,
- Les potentiels documents que vous avez glissés sur la fiche de votre patient,
- Le résumé patient avec ses coordonnées et son état médical,
- Les personnels soignants avec un récapitulatif des professionnels de santé qui participent à sa télésurveillance,
- L'historique des ordonnances de télésurveillance.

Ce bouton permet d'éditer les données essentielles de votre patient comme :

- Ses données d'inclusion,
- Son identité,
- Ses informations de contact (son contact, le contact du proche ou de l'aidant),



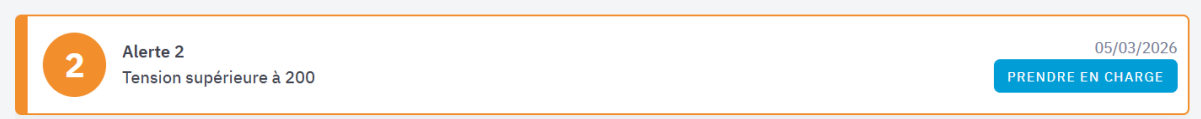



## b. Alerte en cours

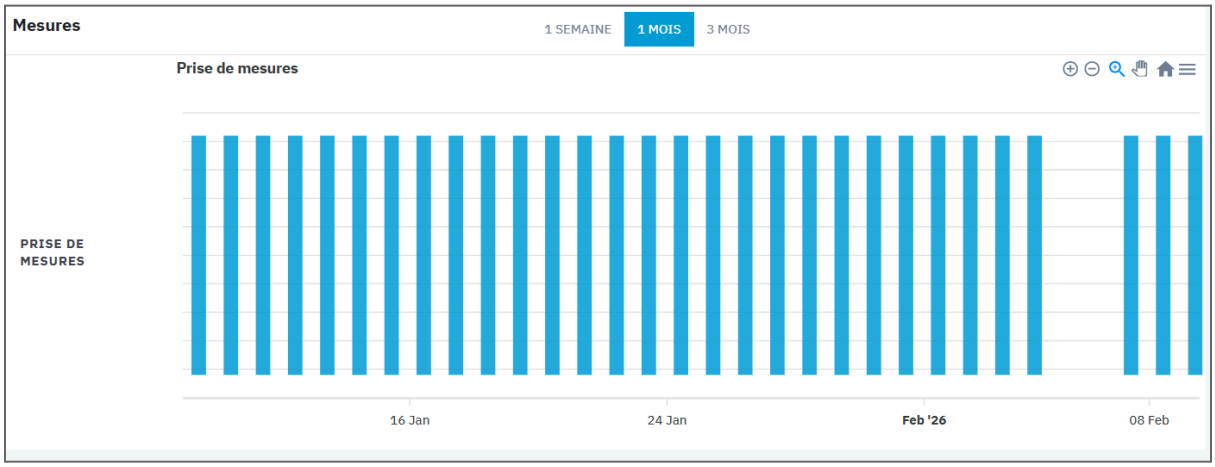
Vous retrouvez les détails des alertes en haut de la fiche du patient concerné. Vous pouvez indiquer  sur la plateforme les actions que vous avez mises en place pour résoudre l'alerte.

> ? → *Pour cela, référez-vous à la partie 9. Gestion des alertes*. Vous retrouverez ensuite ces indications dans l'historique médical de votre patient.




## c. Accès aux données de télésurveillance

Si vous êtes un utilisateur non soignant, vous n'avez pas accès aux différents graphes qui contiennent des données médicales mais à ce graphe qui permet de savoir si le patient a pris des mesures ou non :




**Si vous êtes un utilisateur soignant :**

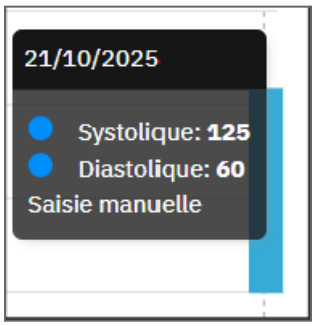
- Les patients insuffisants cardiaques ont la courbe de poids, la courbe de tension artérielle, la courbe de fréquence cardiaque puis la courbe de symptômes.
- Les patients insuffisants rénaux (stade IV, stade V et greffés) ont la courbe de créatininémie, la courbe de tension artérielle, la courbe de poids puis la réponse aux 2

questions posées à l'utilisateur.

En utilisant la fonction 

vous pouvez voir l'heure de prise de mesure, ainsi que les mesures écartées car considérées comme des mesures aberrantes.

Sur les courbes, pour chaque mesure vous pouvez visualiser s'il s'agit d'une mesure manuellement prise par le patient ou saisie manuellement par Newcard. Si rien n'est indiqué, c'est que la mesure a été prise avec un objet connecté (tensiomètre ou balance).

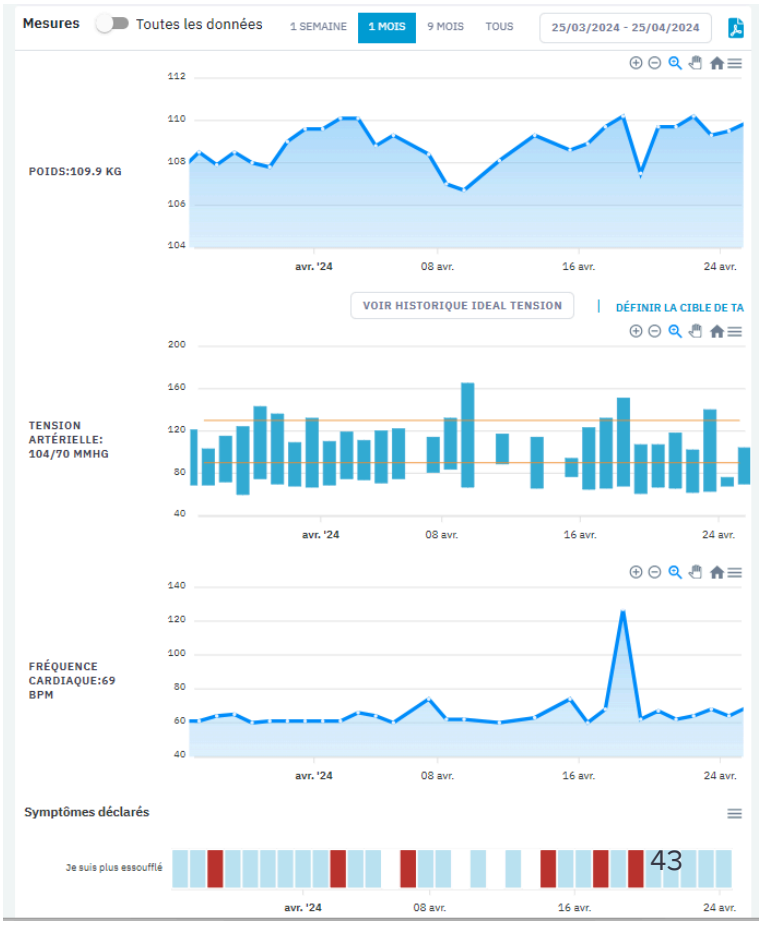



*Pour les patients insuffisants cardiaques*

Sur la fiche patient, vous pouvez visualiser simultanément les graphiques de :

- De poids,
- De tension artérielle,
- De fréquence cardiaque
- De suivi des symptômes :

à chaque prise de mesures, le patient peut choisir "Je me sens comme d'habitude" ou "Je me sens moins bien qu'hier".



- ➢ Si le patient se sent moins bien qu'hier, une liste de symptôme apparaît :
    - Je tousse plus
    - Je suis plus essoufflé
    - Je rajoute un oreiller pour dormir
    - Je suis plus fatigué
    - J'ai les chevilles plus gonflées
    - Rien à signaler
- ➢ Si le patient se sent comme d'habitude alors la prise de mesure est terminée

Ainsi, si l'indicateur est bleu, cela signifie que le patient a répondu **« Je me sens comme d'habitude »** ou **« Rien à signaler »** ou n'a pas sélectionné ce symptôme dans la liste. S'il est rouge, le patient a sélectionné ce symptôme en particulier.

Vous pouvez faire varier la période de visualisation des données en maintenant le clic gauche de votre souris sur l'un des graphiques. Puis, vous devez faire glisser votre curseur pour changer de période.

Tous les graphiques sont connectés entre eux, la période que vous sélectionnez bouge donc sur chacun d'eux.

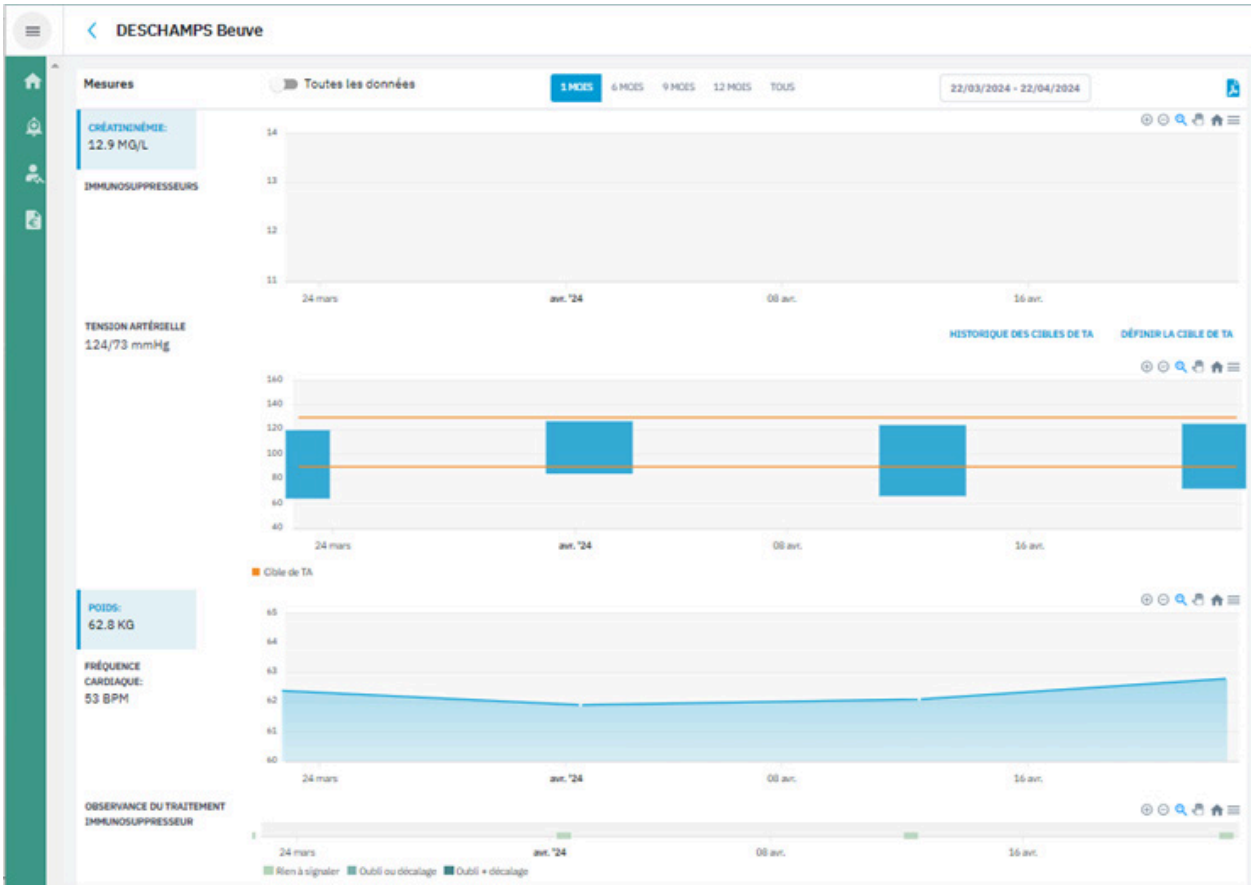
Vous pouvez également sélectionner une période prédéfinie en haut de la fiche patient au-dessus du premier graphique.

*Pour les patients transplantés rénaux*

Sur la fiche patient, vous pouvez visualiser simultanément les graphiques :

- De créatinémie,
- De dosage des immunosuppresseurs : les graphiques de dosage d'immunosuppresseurs sont ceux correspondant au traitement immunosuppresseur que vous avez indiqué auparavant.
- De tension artérielle,
- De poids
- De fréquence cardiaque,
- De suivi de l'observance du traitement des immunosuppresseurs : à chaque prise de mesures, le patient répond aux questions : « Avez-vous oublié de prendre votre traitement immunosuppresseur au cours de la dernière semaine ? », « Avez-vous décalé

de plus d'une heure la prise de votre traitement immunosuppresseur au cours de la dernière semaine ? »



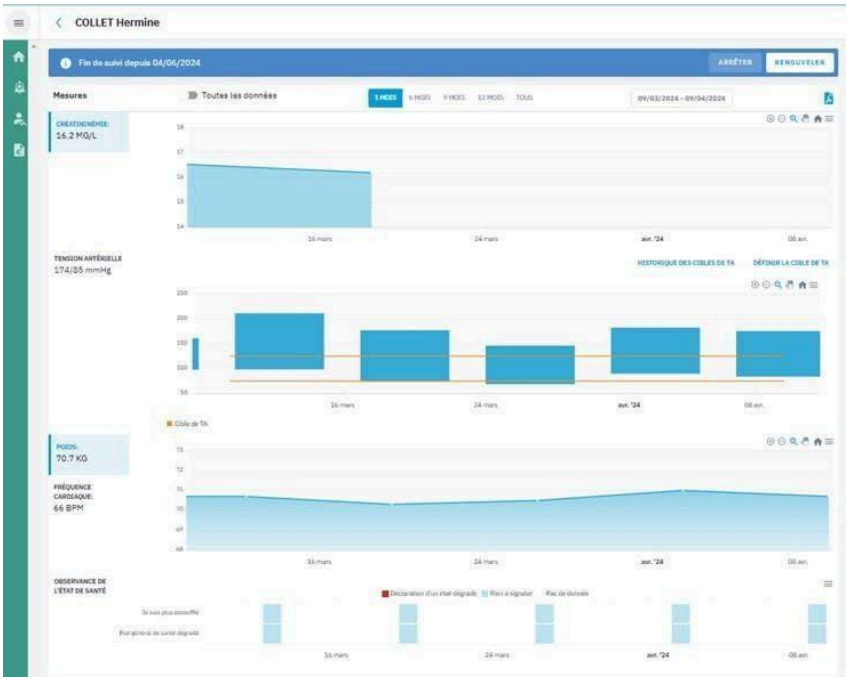

Si l'indicateur est vert clair, cela signifie que le patient a répondu « Non » aux deux questions.
S'il est vert foncé, le patient a répondu « Oui » à une des deux questions.

S'il est vert plus foncé, le patient a répondu « Oui » aux deux questions.

Pour les graphes de poids, de tension artérielle et de fréquence cardiaque, vous pouvez retrouver la date/heure et la valeur de la mesure en infobulle.

*Pour les patients stades IV et V*

Sur la fiche patient, vous pouvez visualiser simultanément les graphiques :




- De créatinémie,
- De tension artérielle,
- De poids,
- De fréquence cardiaque,
- D'observance de l'état de santé :
  à chaque prise de mesures, le patient répond aux questions :

« Comment respirez-vous aujourd'hui ? » et « Ressentez-vous une dégradation de votre état général depuis la dernière prise ? »

Si l'indicateur est bleu, cela signifie que le patient a répondu « Comme d'habitude » à la première question et « Non » à la seconde question.

S'il est rouge, le patient a répondu « Plus essoufflé que d'habitude » à la première question et

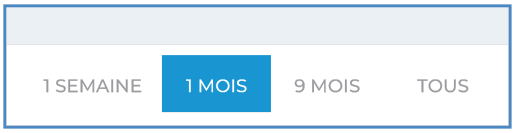
« Oui » à la seconde question.

Pour les graphes de poids, de tension artérielle et de fréquence cardiaque, vous pouvez retrouver la date/heure et la valeur de la mesure en infobulle.

Vous pouvez faire varier la période de visualisation des données en maintenant le clic gauche de votre souris sur l'un des graphiques. Puis, vous devez faire glisser votre curseur pour changer de période.

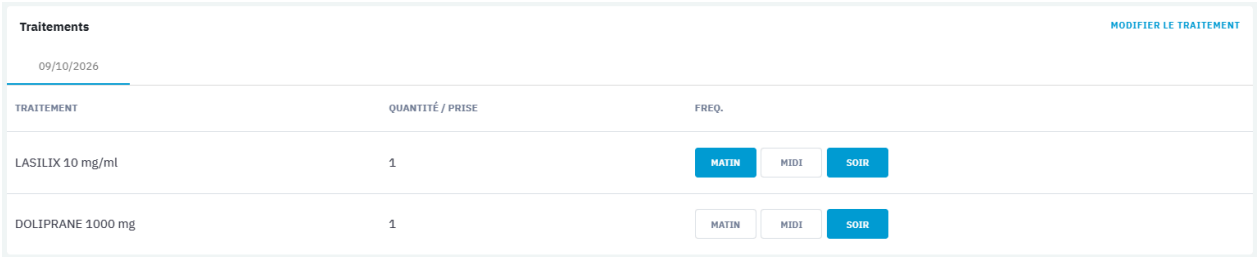
Tous les graphiques sont connectés entre eux, la période que vous sélectionnez bouge donc sur chacun d'eux.

Vous pouvez également sélectionner une période prédéfinie en haut de la fiche patient au-dessus du premier graphique.



## d. Visualisation des traitements

Ici, on peut voir les traitements saisis et historisés. Ces traitements sont renseignés à titre informatif uniquement. Ils ne sont pas utilisés pour la génération des alertes médicales. L'absence de traitement renseigné ci-dessous ne permet pas de conclure que le patient ne suit aucun traitement médicamenteux.




## e. Visualisation des données médicales et des données biologiques

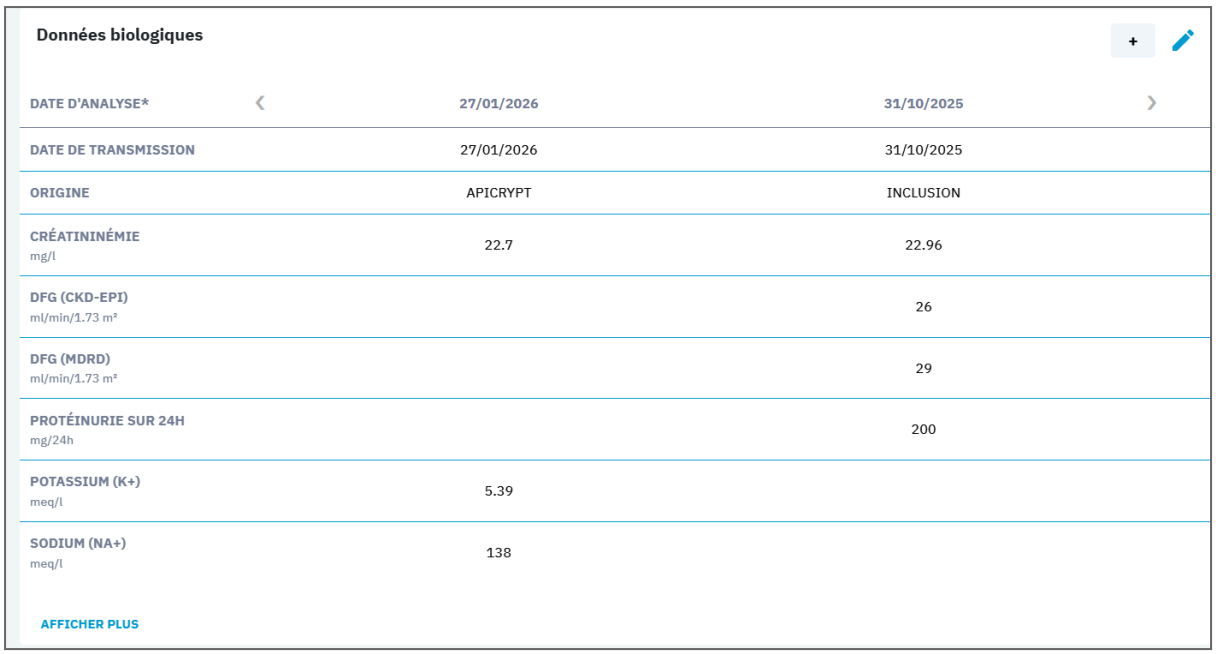
*Visualisation des données médicales*

Si la donnée n'est pas renseignée alors on ne la voit pas dans cet encart.




*Visualisation des données biologiques*

Les données biologiques sont affichées en bas de la fiche patient sous forme de tableau par date d'analyse. Les flèches vous permettent de remonter dans la chronologie des bilans biologiques.



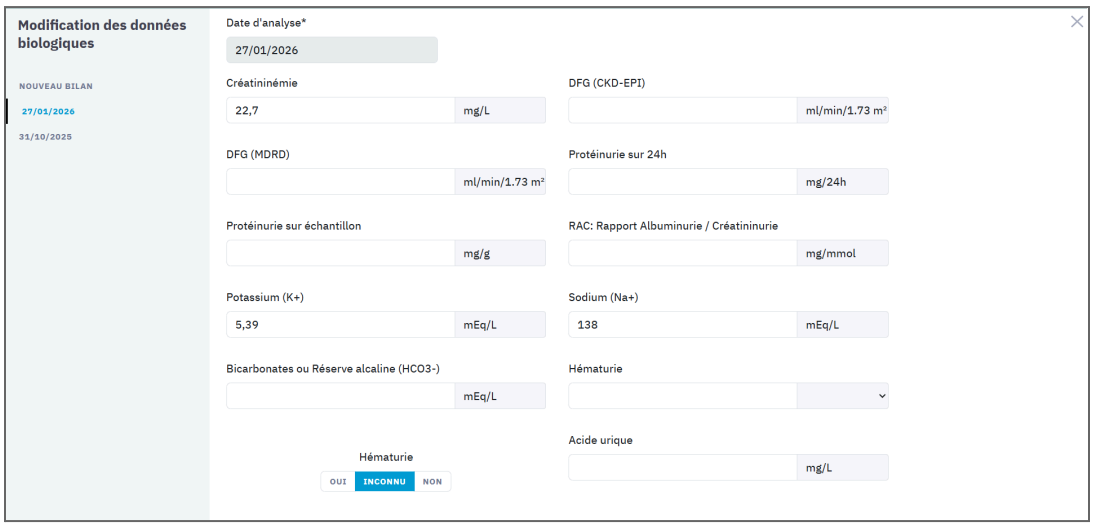

Seules les données renseignées sont affichées.

Les données biologiques peuvent provenir de plusieurs sources :

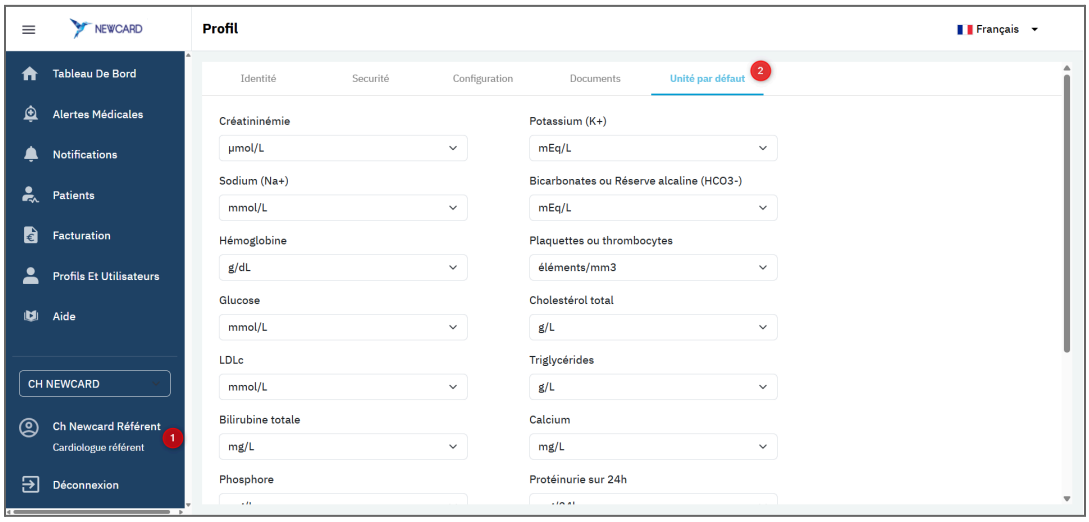
- **Apicrypt :** données remontées automatiquement via la messagerie Apicrypt. Le laboratoire nous a envoyé le bilan et nous l'avons intégré.
- **Newcard :** données saisies par une IDE Newcard.
- **Patient :** données saisies dans l'application mobile par le patient
- **Utilisateur :** données saisies par un utilisateur de l'établissement
- **Inclusion :** données saisies par le prescripteur lors de l'inclusion du patient.

Pour ajouter des données biologiques, il faut passer soit par le bouton du menu action **« Ajouter les données biologiques »** soit par le bouton + ici.

Pour les modifier vous pouvez utiliser le bouton crayon. N'oubliez pas de cliquer sur Enregistrer en bas de la fiche pour prendre en compte les modifications.

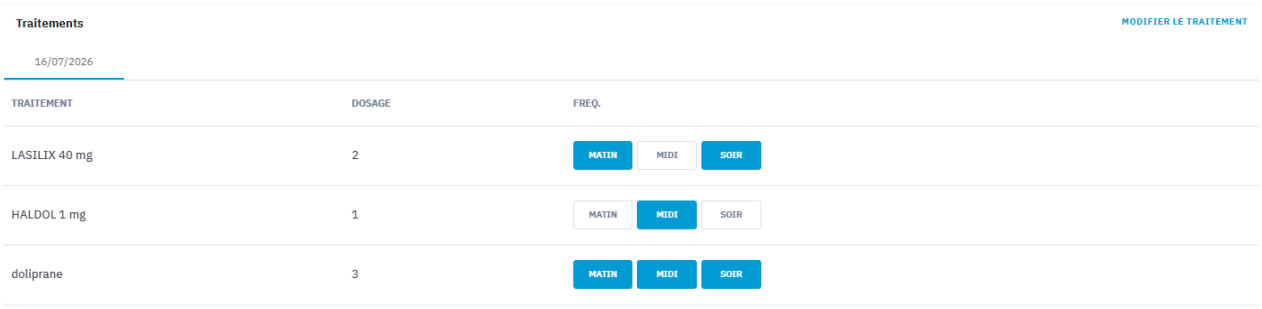



Les unités par défaut sont modifiables dans votre profil :




## f. Suivi des traitements

Sur la fiche du patient, il est possible de renseigner les traitements du patient :



Les traitements sont modifiables par le professionnel de santé. Il peut choisir de demander au patient de suivre l'observance de ce traitement dans son application.




Si l'observance a été demandé pour certains traitements, alors le patient a cette affichage à la fin de sa prise de mesure :




Et la saisie est rapportée dans cette courbe sur la fiche du patient :



## g. Actions sur les graphiques

En haut à droite de chacun des graphiques, vous retrouvez une liste de potentielles actions :



 Zoom positif ou négatif sur les graphiques afin de pouvoir voir le détail d'une période.

 Sélection d'une période précise que vous souhaitez agrandir sur tous les graphiques.

 Variation de la période de visualisation des données.

 Remise sur la période de visualisation des données par défaut : 1 mois.

 Téléchargement de chaque graphique individuellement dans 3 formats visuels différents :

- Le format SVG qui correspond à une image web
- Le format PNG qui correspond à une image classique
- Le format CSV qui correspond au format Excel (exportation de données brutes)

## h. Historique du patient

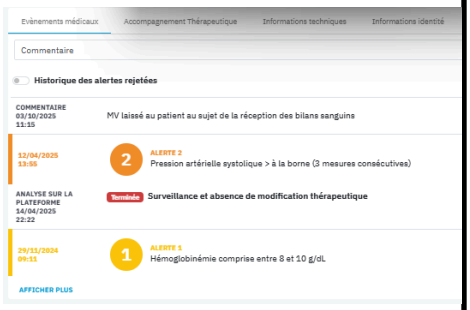
Sur la fiche patient vous aurez la possibilité de mettre des commentaires médicaux dans l'onglet **« Événements médicaux »**. Vous pourrez noter des consignes à destination de nos infirmier.ères, des comptes rendus à la suite de consultations, des modifications de traitements, etc.

En retour, notre équipe peut également vous noter des commentaires comme le report d'un entretien téléphonique avec un patient ou le non-déclenchement d'une alerte médicale car patient contacté sans signe d'alerte, etc.

Dans cet onglet se trouve également l'historique des alertes médicales, des séances d'accompagnement techniques, et les informations techniques :

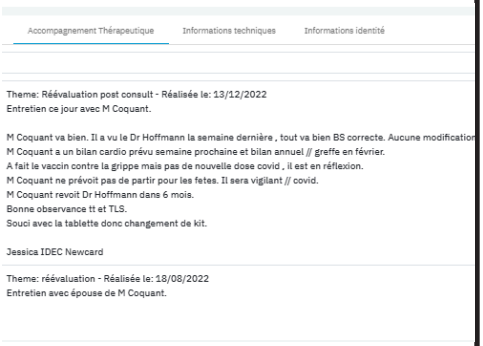
**L'historique médical reprend :**

- Les alertes de niveau 1, 2 et 3 qui ont été déclenchées,
- Les prises en charges et commentaires qui ont été laissés,
- Les changements d'états médicaux du patient avec les dates associées : hospitalisations et retours d'hospitalisations.



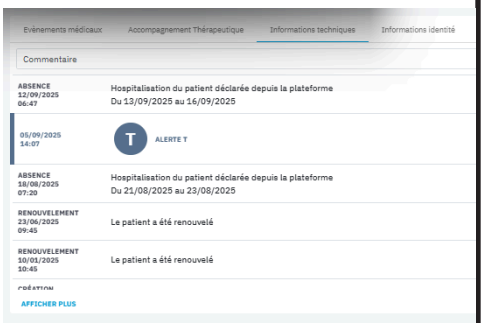

**L'historique d'accompagnement thérapeutique du patient reprend :**

- Les dates et thèmes des séances,
- Les commentaires laissés par l'IDE en charge de l'accompagnement thérapeutique.



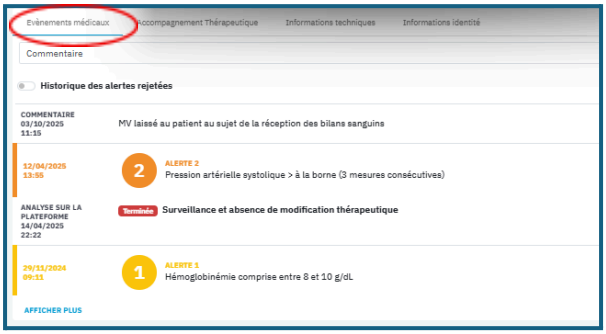

**L'historique technique permet de :**

- Prendre connaissance des difficultés qu'il a pu rencontrer dans l'utilisation de son matériel,
- Suivre les actions menées par Newcard pour palier au problème.



Vous pouvez à n'importe quel moment ajouter un commentaire dans l'historique médical ou dans l'historique d'accompagnement thérapeutique du patient.

Cela donne des indications supplémentaires aux professionnels de santé qui participent à la télésurveillance. Une fois le commentaire écrit, cliquez sur ENREGISTRER pour l'ajouter.

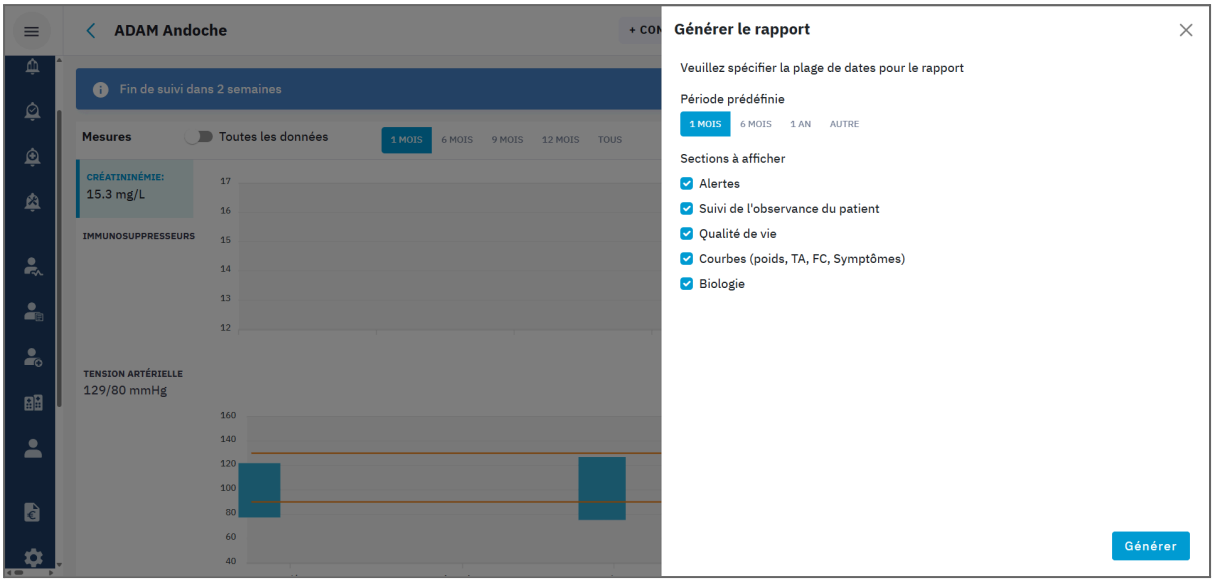



## i. Génération d'un export PDF de télésurveillance

Il est possible de générer un export PDF de télésurveillance, cliquer sur ce bouton dans la fiche patient .

Cette fenêtre s'ouvre, vous pouvez choisir :

- la période d'extraction
- les sections à afficher dans le rapport




En cliquant sur le bouton GÉNÉRER , l'export PDF se télécharge.

Il contient tout l'historique du patient : ses alertes, ses données cliniques, ses données biologiques, ses données médicales, son observance et pour les patients insuffisants rénaux sa qualité de vie.

## j. Actions sur le profil du patient




Tout en haut de la fiche patient, vous retrouvez plusieurs boutons actions cliquables qui

vous offrent les fonctionnalités suivantes :

- Le bouton **« ORDO TLS »** permet d'ajouter une ordonnance de télésurveillance associée au semestre du patient
- Le bouton **« Événement »** permet d'indiquer si le patient a été hospitalisé ou est absent pour une autre raison
- Le bouton **« Commentaire »** permet d'accéder directement à la partie basse de la fiche patient pour ajouter directement un commentaire dans Événements médicaux, Accompagnants thérapeutiques ou Informations techniques selon les permissions du profil
- Le bouton **« SÉANCE AT »** permet d'ajouter une nouvelle séance d'Accompagnement thérapeutique.
- Le bouton X permet l'extraction de toutes les données de votre patient sous forme de document Excel,
- Le bouton  vous permet d'accéder à un menu déroulant comprenant plusieurs actions.:
  - ➤ Générer une ordonnance de télésurveillance, de thérapeutique ou de biologie
  - ➤ Arrêter le suivi de télésurveillance
  - ➤ Renouveler la télésurveillance du patient,
  - ➤ Éditer le patient pour modifier ses données administratives ou médicales,
  - ➤ Ajouter des données biologiques manuellement,

Chaque bouton est soumis à une permission

? ➜ *Voir chapitre 11. Gestion des profils et des utilisateurs*

## k. Envoi de SMS

Vous pouvez envoyer des messages à vos patients disposant d'un mobile directement via la plateforme. Il s'agit de SMS unidirectionnels, les patients ne peuvent pas vous répondre et votre numéro personnel n'apparaîtra pas. Sur la fiche du patient, dans la colonne à droite, cliquez sur l'icône SMS.

Une fenêtre apparaît pour vous demander de saisir votre message dans l'encadré. Le système prépare le message en introduisant le nom du patient ainsi que votre nom en signature.

Vous pouvez voir en bas à droite de la zone de texte le nombre de caractères autorisés dans ce SMS.

Cliquez ensuite sur 

Le patient reçoit un message de votre part sans que votre numéro de téléphone ne soit divulgué.

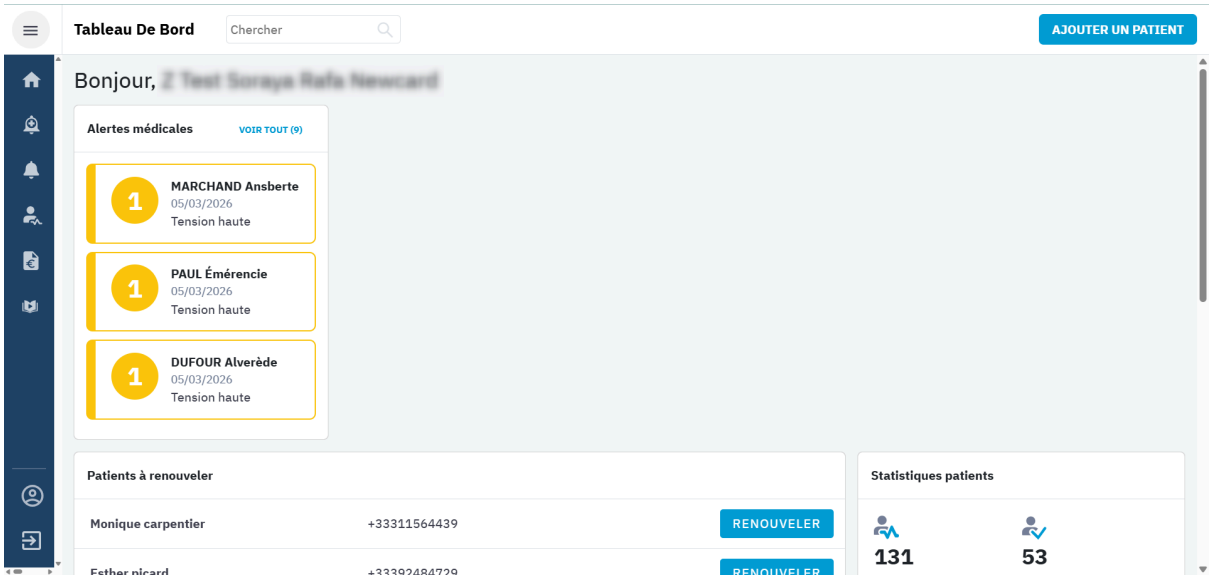
Cette fonctionnalité est soumise à la permission **« Envoi de sms »**.

## 9. Gestion des alertes

*En cas de détection d'une alerte, vous êtes informé par un mail non-nominatif et SMS également si vous le souhaitez. Dans ce mail, vous avez accès à un lien vous permettant d'accéder directement à la fiche du patient en question.*

Lorsque vous vous connectez à la  plateforme, vous arrivez directement sur le tableau de bord, présentant :

- Le niveau de gravité de l'alerte (1, 2 ou 3 pour les patients insuffisants rénaux ou transplantés rénaux, et 1 ou 2 pour les patients insuffisants cardiaques),
- Le nom du patient,
- La date de déclenchement,
- Le type de données ayant déclenché l'alerte (poids, tension artérielle, fréquence cardiaque, symptômes ou données biologiques, suivant la pathologie du patient),



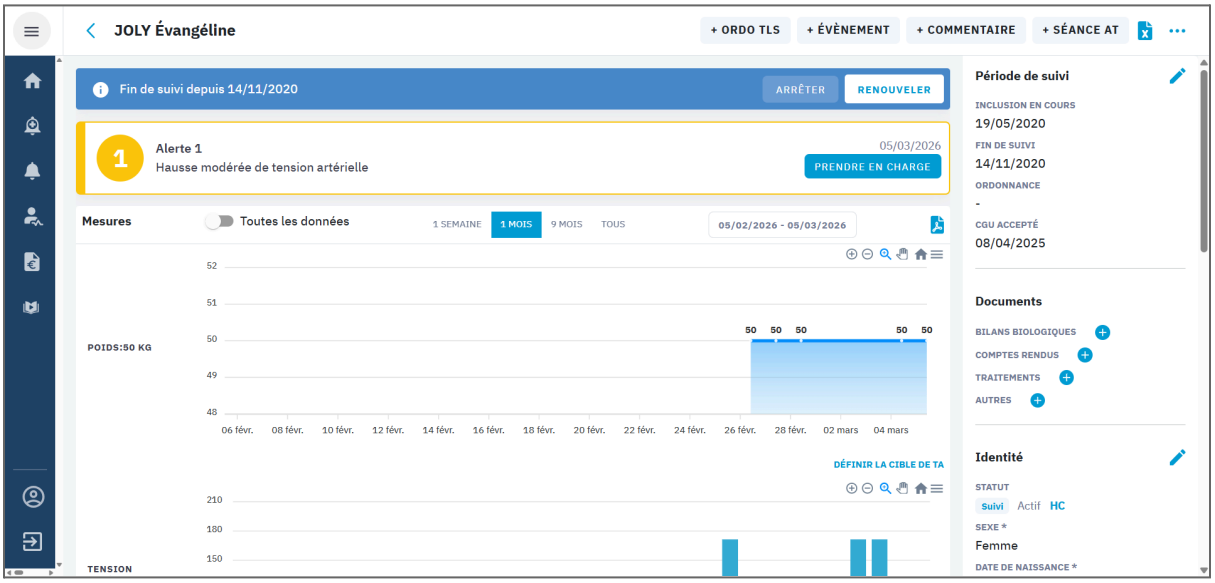

Vous pouvez également retrouver l'ensemble des alertes directement dans l'onglet **« Alertes Médicales »** sur la barre latérale gauche.

**Il existe trois états d'alerte :**

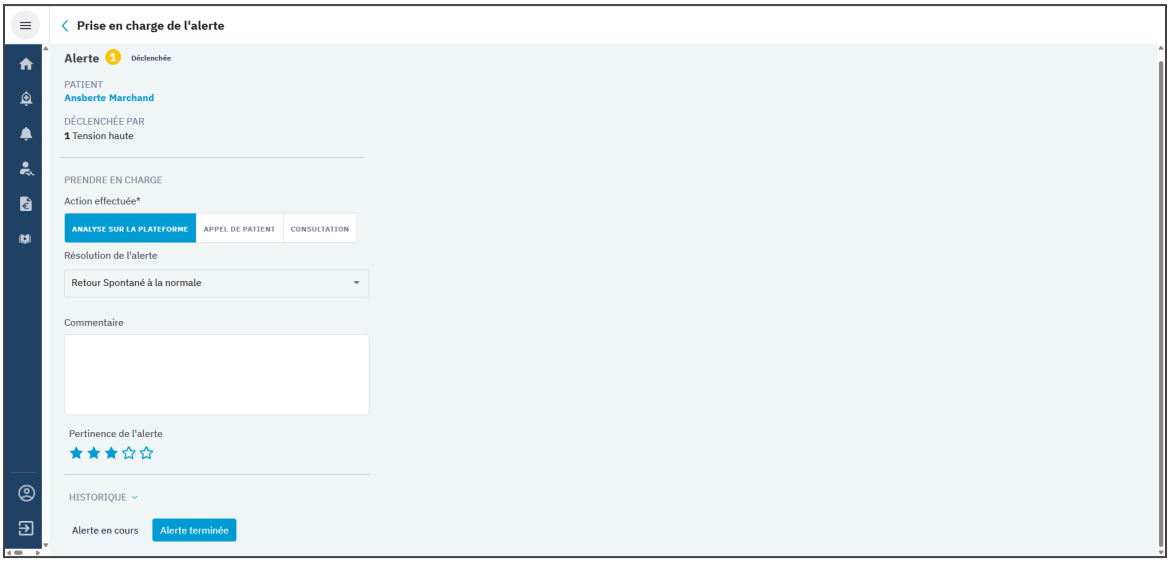
- **Déclenchée :** l'alerte a été envoyée, mais pas encore prise en compte,
- **Vue :** vous vous êtes connectés sur la plateforme et sur la fiche du patient en question, mais vous n'avez pas pris en charge l'alerte,
- **En cours :** vous avez pris en charge une alerte, mais elle n'est pas terminée.

Pour accéder aux données d'un patient en alerte, cliquez sur son nom.

L'alerte est affichée tout en haut de sa fiche. En dessous, vous trouvez les graphiques de données du patient.




Après avoir pris connaissance de l'alerte et des données du patient, vous pouvez indiquer votre prise en charge sur la plateforme en cliquant sur **PRENDRE EN CHARGE**. Une fenêtre s'ouvre, vous permettant d'indiquer les modalités de prise en charge de cette alerte.




L'indication des actions de prise en charge du patient sur la plateforme facilite et rend plus efficace le filtre des futures alertes par notre équipe. Sur la plateforme, vous devez indiquer plusieurs éléments :

- L'action effectuée :
  - ➢ Analyse sur la plateforme,
  - ➢ Appel du patient,
  - ➢ Consultation.
- Le type de résolution de l'alerte, suivant la pathologie du patient :
  - ➢ Retour spontané à la normale,
  - ➢ Modification du traitement
  - ➢ Hospitalisation
  - ➢ Patient injoignable
  - ➢ etc.
- Un commentaire sur la prise en charge de cette alerte
- L'évaluation de la pertinence de l'alerte (1 étoile peu pertinente, 5 étoiles très pertinente).

Si l'alerte n'est pas résolue, cliquez sur **« Alerte en cours »** : vous pourrez préciser la prise en charge plus tard. Cependant, tant qu'une alerte n'est pas validée, aucune autre alerte ne peut être déclenchée.

Si l'alerte est résolue, cliquez sur **« Alerte terminée »**.

Lorsque vous avez terminé l'alerte, celle-ci apparaît dans l'historique médical du patient, ainsi que dans l'onglet "Alertes médicales", sous-onglet "Terminées".

L'accès pour l'utilisateur à la visualisation et à la gestion des alertes est conditionné par les droits **« Visualisation des alertes médicales »** et **« Gestion des alertes médicales »**.

Ces droits sont disponibles que pour les profils soignants (voir partie 11. Gestion des profils et des utilisateurs).

Si on a seulement accès à la "Visualisation des alertes médicales" alors on peut voir le bandeau d'alertes et l'historique des alertes mais on n'a pas accès au bouton "Prendre en charge" qui permet de gérer les alertes.

## 10. Gestion des notifications

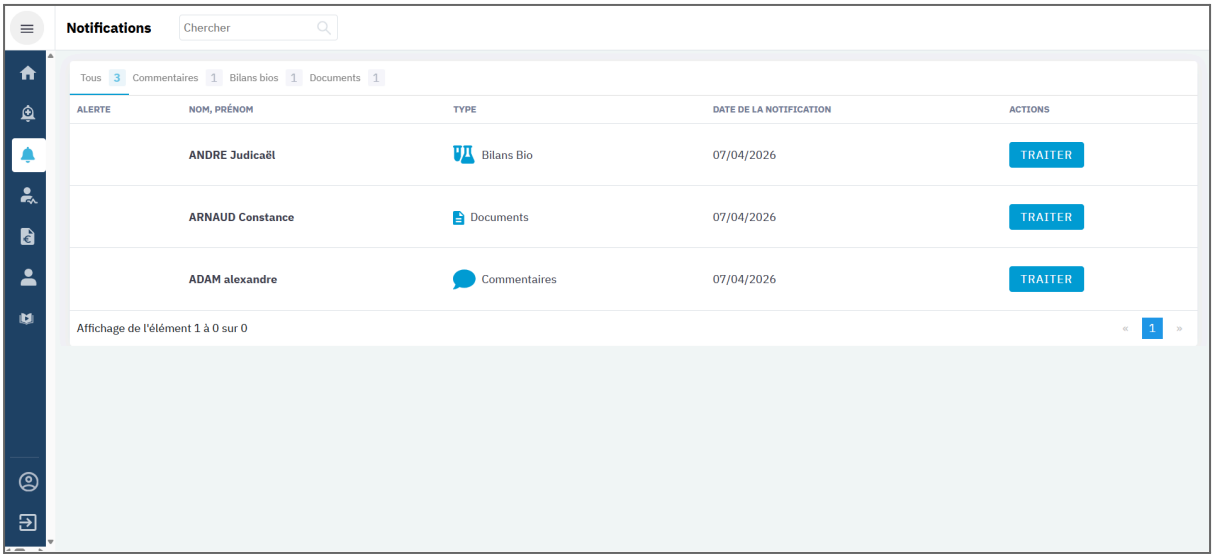
Dans l'onglet Notifications, vous retrouverez trois types d'informations :

- l'ajout d'un commentaire concernant un patient ;
- l'ajout d'un bilan biologique ;
- l'ajout d'un document.

L'objectif est de vous informer dès que l'équipe Newcard saisit une nouvelle information relative à un patient, et inversement.

> **Attention :** lorsqu'une notification est marquée comme « traitée », elle disparaît. Ainsi, si plusieurs utilisateurs sont rattachés à un même établissement, la notification ne sera plus visible pour les autres une fois traitée.

Ce fonctionnement s'applique également aux notifications liées à l'ajout de documents et de bilans biologiques sur la fiche d'un patient.



## 11. Gestion des profils et des utilisateurs

*La gestion des profils et des utilisateurs permet à chaque utilisateur de votre établissement d'avoir des permissions adaptées à ses fonctions. Cela permet notamment d'ouvrir des comptes non médicaux de manière sécurisée. Enfin, vous pouvez gérer de manière autonome ces droits d'accès. Grâce à la gestion multi-utilisateurs, vous pouvez:*

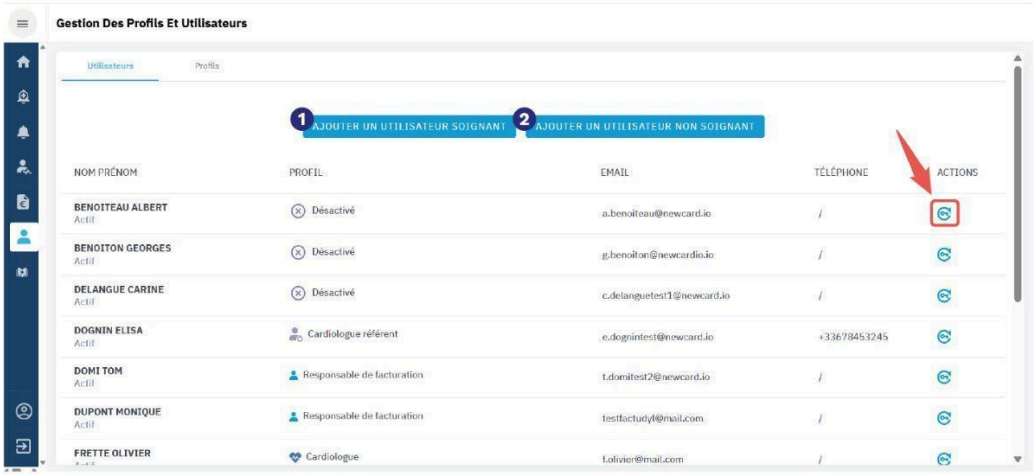
- *Réserver la consultation des donnés patients aux professionnels autorisés,*
- *Fournir les bonnes informations aux bonnes personnes*
- *Structurer l'organisation selon vos besoins*
- *Offrir une expérience uniforme pour tous les utilisateurs*

*Ainsi, chaque établissement peut personnaliser ses profils et permissions selon sa propre organisation.*



## Régénérer un mot de passe

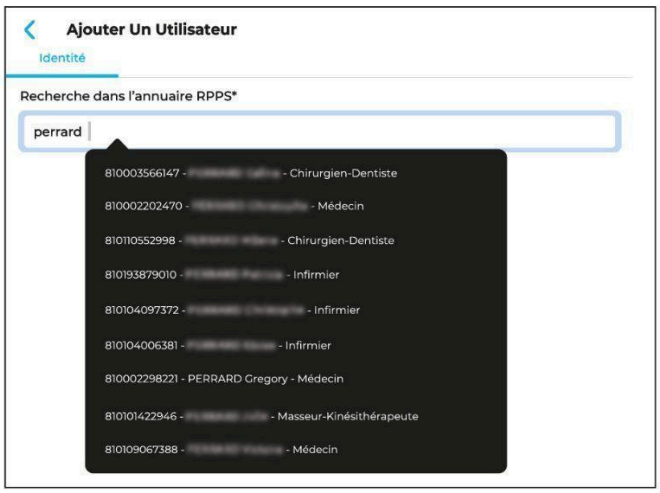
Pour les utilisateurs ayant perdu leur mot de passe, il suffit de cliquer sur l'option "**Régénérer le mot de passe**".
Un nouvel email automatique sera envoyé.



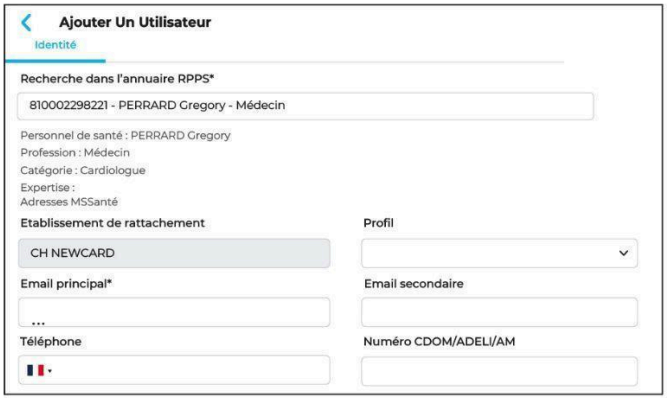
## 1 AJOUTER UN UTILISATEUR SOIGNANT

1 Rechercher le professionnel dans l'annuaire RPPS
*(par nom, prénom ou numéro RPPS)*

2 Sélectionner un profil parmi la liste des profils soignants




3 Compléter les informations demandées (mail, téléphone...)




4 ENREGISTRER

→ L'utilisateur reçoit automatiquement son mot de passe par email, à l'adresse indiquée lors de la création de son utilisateur.

**Attention :** Si aucun des profils existants ne correspond à votre besoin, vous pouvez en créer un nouveau *(voir page 6)*.

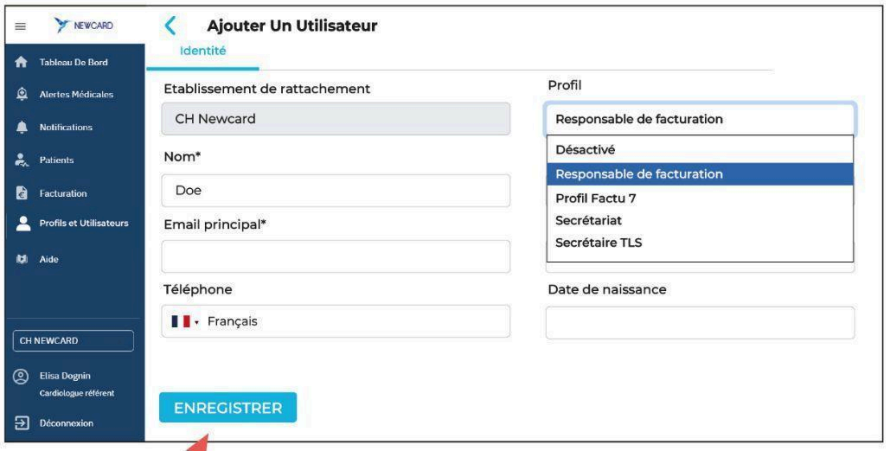
Les permissions d'un profil s'appliquent à l'ensemble des utilisateurs associés :

→ pour attribuer des permissions spécifiques à un utilisateur, il est nécessaire de créer un nouveau profil dédié !

## 2 AJOUTER UN UTILISATEUR NON SOIGNANT

1 Choisir un profil parmi les profils non soignants *(ex. : administratif, facturation)*

2 Compléter les informations demandées




3 ENREGISTRER

→ L'utilisateur reçoit automatiquement son mot de passe par email, à l'adresse indiquée lors de la création de son utilisateur.

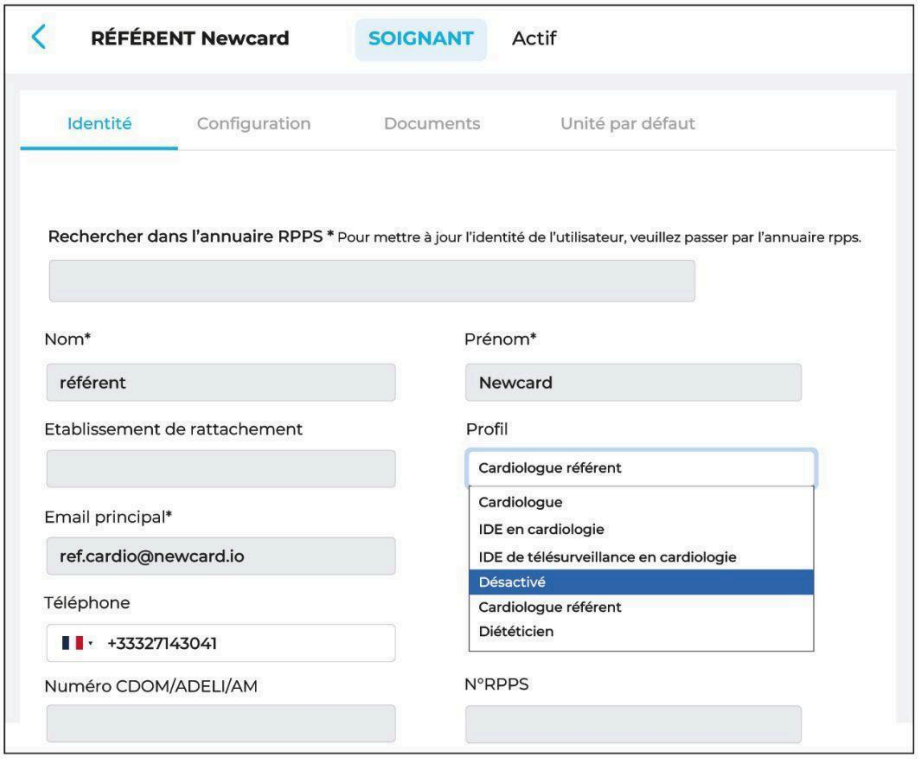
**Attention :** Si aucun des profils existants ne correspond à votre besoin, vous pouvez en créer un nouveau *(voir page 6)*.

Les permissions d'un profil s'appliquent à l'ensemble des utilisateurs associés :

→ pour attribuer des permissions spécifiques à un utilisateur, il est nécessaire de créer un nouveau profil dédié !

## Désactiver un utilisateur

Attribuer le profil “**Désactivé**” afin de supprimer l’ensemble des droits d’accès.



## Modifier un profil (soignant ou non soignant)

1 Sélectionner le profil rattaché à l'utilisateur

2 Cocher/décocher les permissions selon son rôle




**Attention :** toute modification des permissions d'un profil s'appliquera automatiquement à l'ensemble des utilisateurs rattachés à ce profil.

Si vous souhaitez attribuer des permissions spécifiques à un seul utilisateur, il est nécessaire de créer un nouveau profil dédié.

3 Enregistrer les modifications

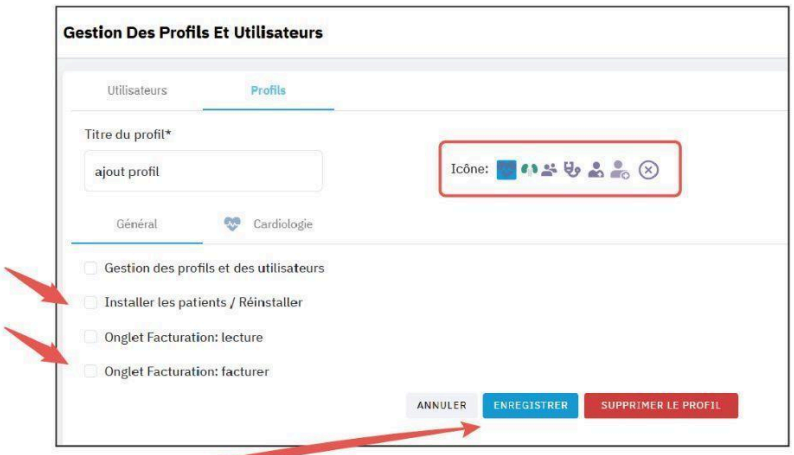
**Astuce :** passer en revue les permissions régulièrement pour rester conforme aux besoins du service.

## Créer un nouveau profil (soignant ou non soignant)

1 Donner un titre au profil

2 Choisir une icône représentative

3 Cocher les permissions du profil




4 ENREGISTRER

→ Utile pour adapter la plateforme à de nouveaux rôles ou services.

## Paramétrer les notifications et alertes

Chaque utilisateur peut :

- Choisir les types d'alertes qu'il reçoit
- Définir les patients concernés et le canal de réception

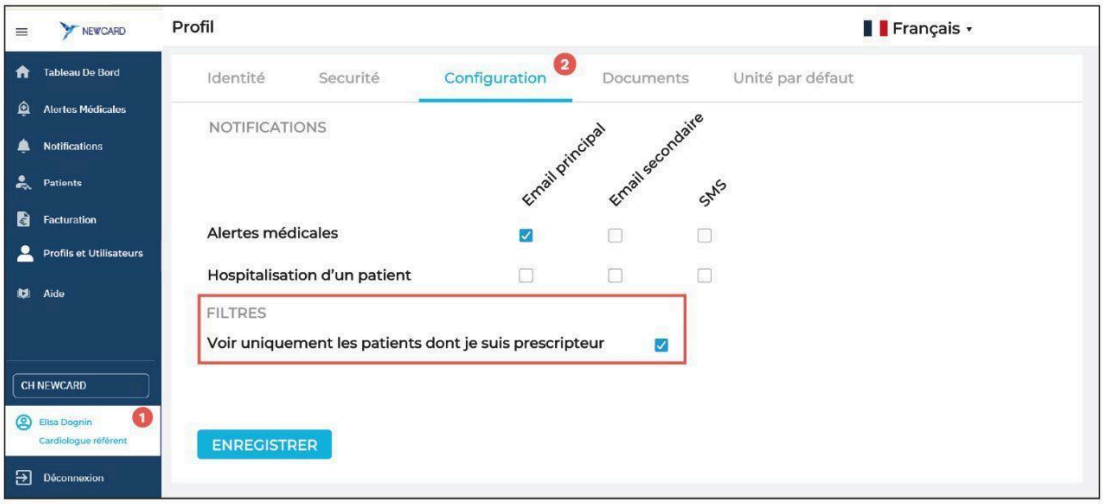
**Astuce :** configurer les alertes dès l'inclusion d'un patient pour ne rien manquer.




## Filtrer la visualisation des patients

Dans les centres avec plusieurs prescripteurs, tous les patients peuvent être visibles.

Ce filtre permet d'afficher uniquement les patients dont vous êtes prescripteur pour une navigation plus claire.



Seuls les utilisateurs qui ont le droit de **« Gestion des profils et des utilisateurs »** dans leur profil, peuvent accéder à cet onglet **« Profils et utilisateurs »**. Nous préconisons que ce soit le référent de l'établissement qui ait ce droit.

Pour un prescripteur libéral seul, il n'est pas nécessaire d'avoir cet onglet, il aura nativement tous les droits et n'aura pas besoin de configurer les droits d'autres personnes.

**Liste des droits et fonctionnalités associées :**

| Types de droit | Nom du droit | Droit PS | Droit PNS | Définition |
|---|---|---|---|---|
| Général | Gestion des profils et des utilisateurs | x | x | L'onglet **« Utilisateurs et profils »** est actif. On peut créer des utilisateurs et des profils et les modifier dans son établissement |
| Général | Installer les patients / Réinstaller | x | x | Possibilité d'installer le patient avec ce compte en utilisant le mail et le mot de passe dans l'application patient, affichage de la liste des patients à installer et possibilité de cliquer sur le bouton **« Réinstaller »** de la fiche patient (si on a accès à la fiche patient avec les droits activer la visualisation cardio ou visualisation néphro) |
| Général | Onglet Facturation : lecture | x | x | L'onglet **« Facturation »** est actif. On peut visualiser les factures mais en aucun cas faire des modifications (facturer, changer le montant, renouveler, retourner dans l'onglet A facturer..). La statistique facturation est présente dans le dashboard. |
| Général | Onglet Facturation : facturer | x | x | L'onglet **« Facturation »** est actif. On peut visualiser les factures et on peut faire des modifications (facturer, changer le montant, renouveler, retourner dans l'onglet A facturer..). La statistique facturation est présente dans le dashboard. |
| Cardiologie | Activer la visualisation des patients IC | x | x | L'onglet **« Patients »** est visible avec uniquement les patients cardio de l'établissement.<br>Accès uniquement en visualisation de la fiche patient |
| Cardiologie | Peut prescrire la télésurveillance | x | | Le nom du compte utilisateur apparait dans la liste déroulante des prescripteurs de télésurveillance à l'inclusion et à l'édition du patient. Il est possible d'utiliser l'ordonnance présignée au nom de ce prescripteur. Si l'utilisateur peut prescrire la TLS il a |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | d'office tous les autres droits liés à la patho. |
| Cardiologie | Inclure le patient | x | | Le bouton **« Ajouter un patient »** est disponible sur le tableau de bord et sur la liste Patients |
| Cardiologie | Réinclure le patient | x | | La liste des patients à renouveler est disponible sur le tableau de bord. L'action Renouveler est disponible dans le tableau de bord, dans les listes patients, on voit la liste A renouveler, on voit le bandeau de renouvellement, le bouton **RENOUVELER** est disponible dans les listes patients on voit l'action Renouveler dans le menu contextuel (3 petits points) |
| Cardiologie | Arrêter le patient | x | | Accès au bouton "Arrêter le suivi" dans le menu contextuel de la fiche patient |
| Cardiologie | Déclarer un évènement (Hospitalisé, absent,...) | x | | Accès au bouton **« + Événement »** qui permet de saisir une absence, une hospitalisation ou un retour d'hospitalisation |
| Cardiologie | Générer et déposer une ordonnance (télésurveillance, bio, thérapeutiques..) | x | | Accès au bouton **« Générer une ordonnance »** dans le menu contextuel + téléverser une ordonnance dans l'écran des semestres et dans l'inclusion de l'édition patient |
| Cardiologie | Visualiser les alertes médicales | x | | Visualiser l'onglet Alertes médicales, voir la liste des alertes médicales dans cette liste ou sur la fiche patient ou sur le tableau de bord, mais ne pas pouvoir les prendre en charge |
| Cardiologie | Prendre en charge les alertes médicales | x | | Visualiser l'onglet Alertes médicales, voir la liste des alertes médicales dans cette liste ou sur la fiche patient ou sur le tableau de bord, le bouton "prendre en charge" est disponible |
| Cardiologie | Envoi SMS | x | x | Accès à la petite bulle **« SMS »** permettant d'envoyer un SMS depuis la plateforme au téléphone portable |
| Cardiologie | Consulter les documents et ordonnances | x | x | Donne le droit en lecture des documents (section document) et des ordonnances (section ordonnances, accès à l'onglet des semestres) + dans l'espace notification (sur le tableau de bord et dans l'onglet |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | Notifications) on voit l'espace Documents |
| Cardiologie | Importer un document sur la fiche patient | x | x | Possiblité d'ajouter un document, ouvrir la visionneuse de document et upload un document (section document) et des ordonnances (section ordonnances, accès à l'onglet des semestres) + dans l'espace notification (sur le tableau de bord et dans l'onglet Notifications) on voit l'espace Documents |
| Cardiologie | Modifier les informations administratives du patient | x | x | Accès au bouton **« Editer le patient »** dans le menu contextuel de la fiche patient, accès au bouton crayon pour éditer le patient sur la section Identité, Contact et Encadrement. Pour l'édition administrative seul les onglets Identité, Contact et Utilisateurs liés aux patients sont disponibles à l'édition |
| Cardiologie | Modifier les informations médicales du patient | x | | Accès au bouton **« Editer le patient »** dans le menu contextuel de la fiche patient, accès au bouton crayon pour éditer le patient dans la section période de suivi et Données médicales. Pour l'édition médicale seul les onglets Inclusion et Données médicales sont disponibles à l'édition. Accès au bouton pour Ajouter les données biologiques |
| Cardiologie | Visualiser les évènements médicaux et ajouter des commentaires | x | | Accès aux Commentaires dans l'espace Notifications sur le tableau de bord et dans l'onglet Notifications. Accès aux évènements médicaux de la fiche patient avec possibilité d'ajouter un commentaire directement dans la section ou avec +Commentaire |
| Cardiologie | Visualiser les informatiques techniques et ajouter des commentaires | x | x | Accès aux Informations techniques de la fiche patient avec possibilité d'ajouter un commentaire directement dans la section ou avec +Commentaire |
| Cardiologie | Visualisation de l'accompagnement thérapeutique | x | | Accès aux séances d'Accompagnement Thérapeutique. On peut lire les séances mais on ne peut pas ajouter une séance d'AT via le bouton +Séance AT (juste une lecture de la section AT est disponible). On peut cependant écrire un commentaire |
| Cardiologie | Ajouter des séances d'accompagnement thérapeutique | x | | Accès aux séances d'Accompagnement Thérapeutique. On peut lire les séances mais et on peut ajouter un commentaire directement dans la section ou avec le bouton +Commentaire. On peut aussi ajouter une séance d'AT via le bouton +Séance AT |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Néphrologie | Activer la visualisation des patients IR | x | | L'onglet **« Patients »** est visible avec uniquement les patients néphro de l'établissement. Accès uniquement en visualisation de la fiche patient |
| Néphrologie | Peut prescrire la télésurveillance | x | | Le nom du compte utilisateur apparaît dans la liste déroulante des prescripteurs de télésurveillance à l'inclusion et à l'édition du patient. Il est possible d'utiliser l'ordonnance présignée au nom de ce prescripteur. Si l'utilisateur peut prescrire la TLS il a d'office tous les autres droits liés à la patho. |
| Néphrologie | Inclure le patient | x | | Le bouton **« Ajouter un patient »** est disponible sur le tableau de bord et sur la liste Patients |
| Néphrologie | Réinclure le patient | x | | La liste des patients à renouveler est disponible sur le tableau de bord. L'action Renouveler est disponible dans le tableau de bord, dans les listes patients, on voit la liste A renouveler, on voit le bandeau de renouvellement, le bouton RENOUVELER est disponible dans les listes patients on voit l'action Renouveler dans le menu contextuel (3 petits points) |
| Néphrologie | Arrêter le patient | x | | Accès au bouton **« Arrêter le suivi »** dans le menu contextuel de la fiche patient |
| Néphrologie | Déclarer un évènement (Hospitalisé, absent,...) | x | | Accès au bouton **« + Événement »** qui permet de saisir une absence, une hospitalisation ou un retour d'hospitalisation |
| Néphrologie | Générer et déposer une ordonnance (télésurveillance, bio, thérapeutiques. .) | x | | Accès au bouton **« Générer une ordonnance »** dans le menu contextuel + téléverser une ordonnance dans l'écran des semestres et dans l'inclusion de l'édition patient |
| Néphrologie | Visualiser les alertes médicales | x | | Visualiser l'onglet Alertes médicales, voir la liste des alertes médicales dans cette liste ou sur la fiche patient ou sur le tableau de bord, le bouton "prendre en charge" est disponible |
| Néphrologie | Prendre en charge les alertes | x | | Visualiser l'onglet Alertes médicales, voir la liste des alertes médicales dans cette liste ou sur la fiche patient ou sur le tableau de bord, mais ne pas pouvoir les |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | médicales | | | prendre en charge |
| Néphrologie | Envoi SMS | x | x | Accès à la petite bulle **« SMS »** permettant d'envoyer un SMS depuis la plateforme au téléphone portable |
| Néphrologie | Consulter les documents et ordonnances | x | x | Donne le droit en lecture des documents (section document) et des ordonnances (section ordonnances, accès à l'onglet des semestres) + dans l'espace notification (sur le tableau de bord et dans l'onglet Notifications) on voit l'espace Documents |
| Néphrologie | Importer un document sur la fiche patient | x | x | Possiblité d'ajouter un document, ouvrir la visionneuse de document et upload un document (section document) et des ordonnances (section ordonnances, accès à l'onglet des semestres) + dans l'espace notification (sur le tableau de bord et dans l'onglet Notifications) on voit l'espace Documents |
| Néphrologie | Modifier les informations administratives du patient | x | x | Accès au bouton **« Editer le patient »** dans le menu contextuel de la fiche patient, accès au bouton crayon pour éditer le patient sur la section Identité, Contact et Encadrement. Pour l'édition administrative seul les onglets Identité, Contact et Utilisateurs liés aux patients sont disponibles à l'édition |
| Néphrologie | Modifier les informations médicales du patient | x | | Accès au bouton **« Editer le patient »** dans le menu contextuel de la fiche patient, accès au bouton crayon pour éditer le patient dans la section période de suivi et Données médicales. Pour l'édition médicale seul les onglets Inclusion et Données médicales sont disponibles à l'édition. Accès au bouton pour Ajouter les données biologiques |
| Néphrologie | Visualiser les évènements médicaux et ajouter des commentaires | x | | Accès aux Commentaires dans l'espace Notifications sur le tableau de bord et dans l'onglet Notifications. Accès aux évènements médicaux de la fiche patient avec possibilité d'ajouter un commentaire directement dans la section ou avec +Commentaire |
| Néphrologie | Visualiser les informatiques techniques et ajouter des commentaires | x | x | Accès aux Informations techniques de la fiche patient avec possibilité d'ajouter un commentaire directement dans la section ou avec +Commentaire |
| Néphrologie | Visualisation de | x | | Accès aux séances d'Accompagnement Thérapeutique. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | l'accompagnement thérapeutique | | | On peut lire les séances mais on ne peut pas ajouter un commentaire ni ajouter une séance d'AT via le bouton +Séance AT (juste une lecture de la section AT est disponible) |
| Néphrologie | Ajouter des séances d'accompagnement thérapeutique | x | | Accès aux séances d'Accompagnement Thérapeutique. On peut lire les séances mais et on peut ajouter un commentaire directement dans la section ou avec le bouton +Commentaire. On peut aussi ajouter une séance d'AT via le bouton +Séance AT |

## 12. Facturation

**Dans la plateforme Newcard, il existe deux systèmes de facturation :**

- la facturation automatisée : envoi de feuilles de soins électroniques - FSE - directement depuis la plateforme - surtout utilisée par les prescripteurs libéraux.
- le suivi de facturation qui est une liste des factures à faire et faites lorsque les factures sont télétransmises sur le logiciel métier en parallèle ou par feuille de soin papier- surtout utilisé pour les centres.

Dans les deux cas, vous pouvez accéder à cette fonctionnalité via l'onglet **« Facturation »** si vous avez le droit **« Onglet Facturation : lecture »** et **« Onglet Facturation : Facturer »** dans votre profil.




Si vous avez uniquement le droit en lecture, vous pouvez consulter les factures sans pouvoir les générer ou les indiquer comme faites.

Si vous avez les deux droits, alors avec la facturation automatisée, vous pouvez créer les factures, annuler les factures et les télétransmettre. Avec le suivi de facturation vous pouvez indiquer que les factures ont été faites.

## a. Facturation automatisée (libéraux)

### 1. Processus d'installation et de configuration de la facturation automatisée

#### a) Lexique

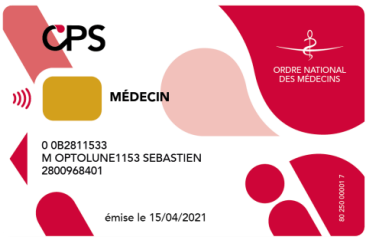
| Terme | Définition |
|---|---|
| **jFSE** | **nom du moteur de facturation** |
| **FSE** | **Feuilles de Soins Électronique** |
| **PS** | **Professionnel de Santé** |

#### b) Prérequis : lecteur de cartes CPS

Avant de commencer, assurez-vous que :

- Le lecteur de carte CPS est correctement branché à l'ordinateur
- La carte CPS est insérée dans le lecteur





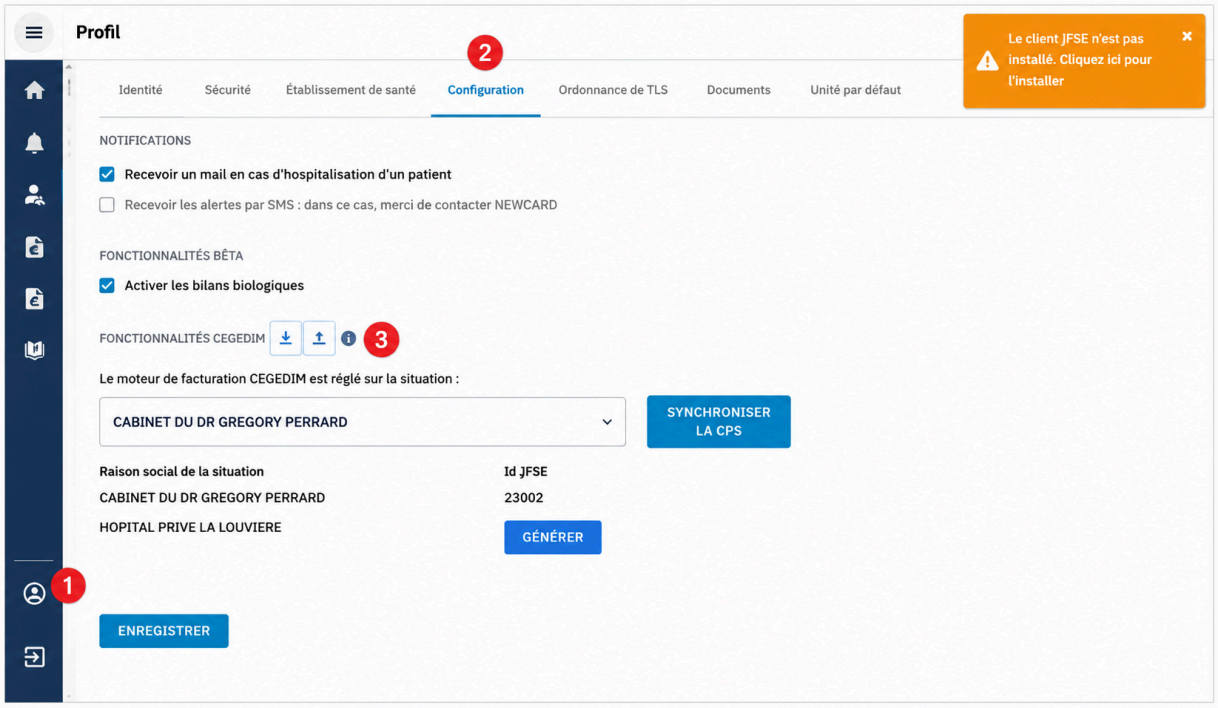

#### c) Installation du logiciel de lecteur de cartes

**Attention :** Ne réalisez pas cette procédure si vous utilisez l'un des logiciels suivants : Lifeline - Crossway - MLM

**<u>Téléchargement du module</u>**

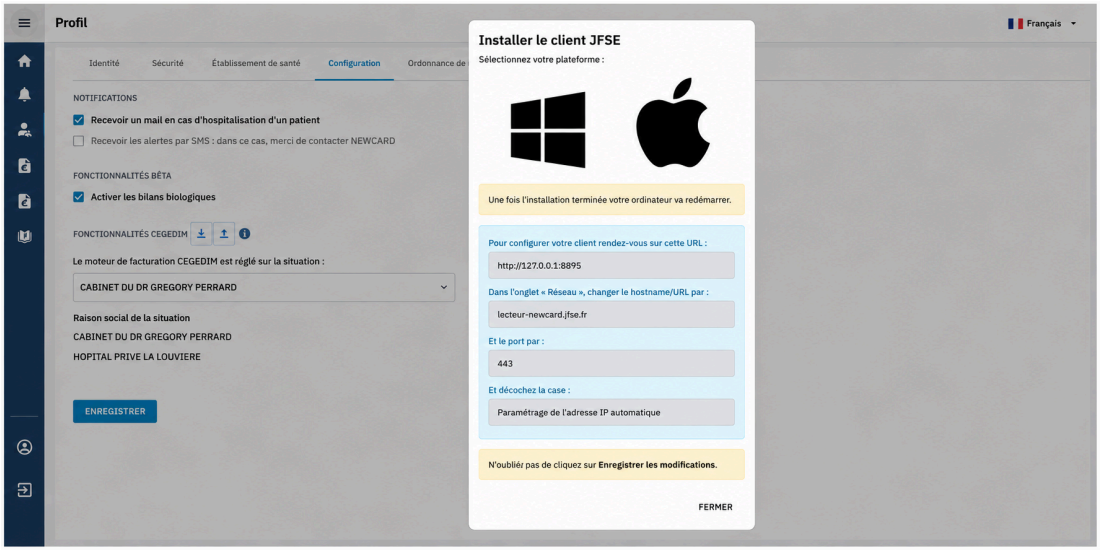
1. Connectez-vous à la plateforme **Newcard.**

2. Si un bandeau orange apparaît en haut de l'écran, cliquez dessus.
3. Sinon, accédez à :
    - Profil
    - Configuration
    - Cliquer sur l'icône de téléchargement (flèche vers le bas)




Une fenêtre de téléchargement s'ouvre :

- **Windows :** cliquez sur l'icône Windows pour télécharger l'exécutable.
- **Apple :** cliquez sur la pomme pour télécharger l'exécutable.



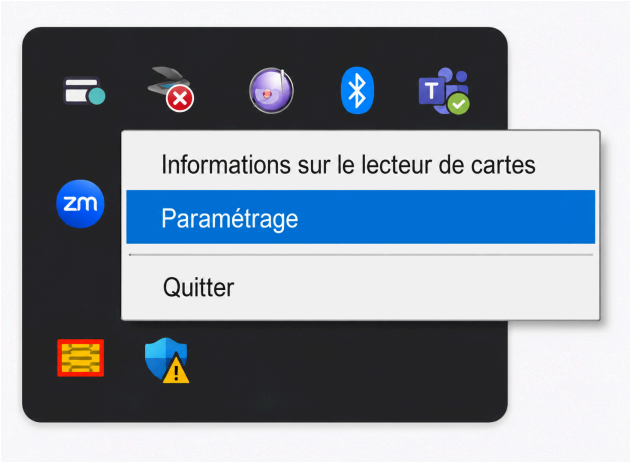
**Installation**

1. Ouvrez le fichier téléchargé (généralement situé dans le dossier **“Téléchargement”**).
2. Lancez l'installation.
3. Une fenêtre noire s'affiche avec différentes étapes d'installation.
4. Laissez l'installation se terminer jusqu'à l'apparition du message : **“Touchez une touche pour continuer”**.
5. Appuyez sur la barre d’espace (ou tout autre touche).
6. L’ordinateur redémarre automatiquement..

### d) Configuration de la connexion

**Accéder au paramétrage**

1. Dans la barre de notifications (en bas à droite de l’écran), recherchez l’icône blanche nommée **“Lecteur SESAM Vitale”**.
2. Faites un clic droit sur cette icône.
3. Sélectionner **“Paramétrage”.**

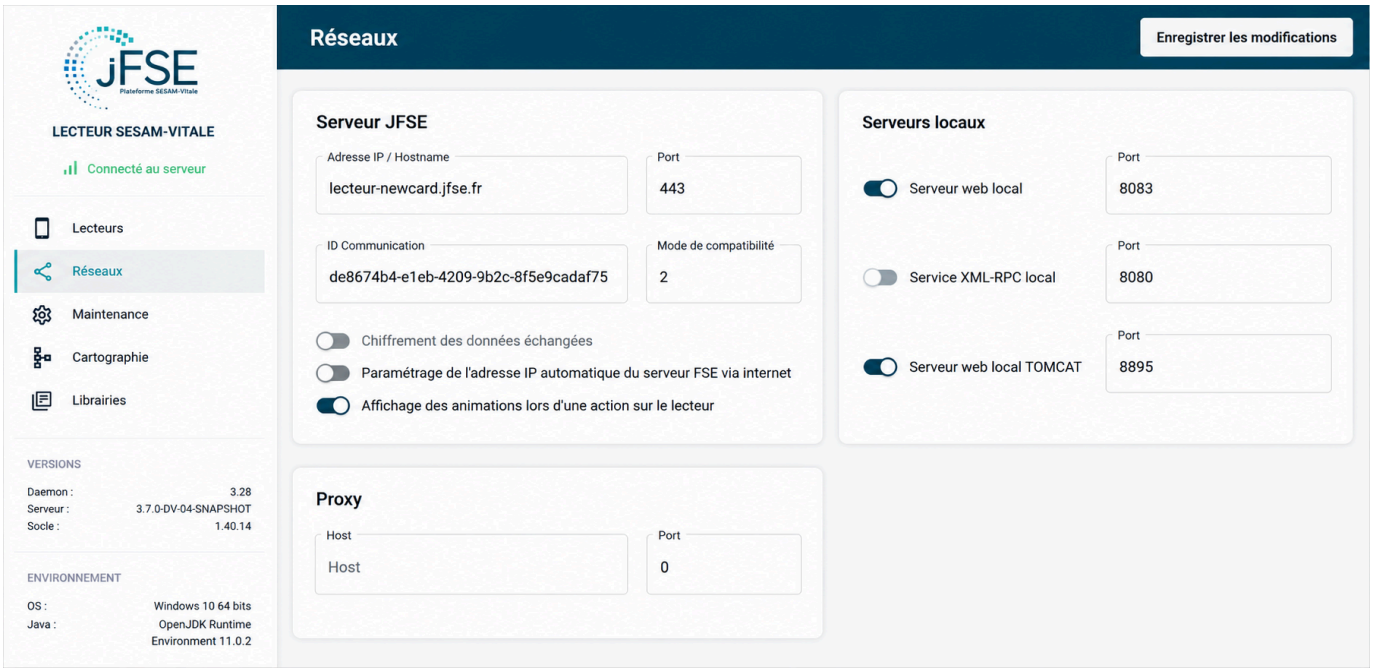



**Paramétrage réseau**

1. Dans la fenêtre qui s'ouvre, sélectionnez l'onglet **“Réseaux”** dans le menu de gauche.
2. Saisissez les paramètres suivants :

| Paramètre | Valeur |
|---|---|
| Adresse IP | lecteur-newcard.jfse.fr |
| Port serveur | 443 |

| | |
|---|---|
| Port TOMCAT | 8895 |

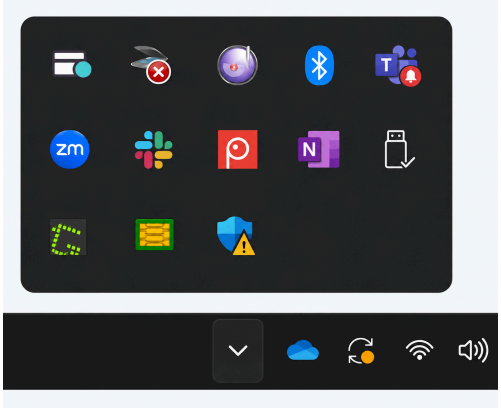



3. Cliquez sur **“Enregistrer les modifications”**.

### e) Vérification du bon fonctionnement

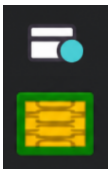
Après configuration :

1. Vérifiez que la carte CPS est bien insérée dans le lecteur.
2. Contrôlez les icônes présentes dans la barre des notifications.



La configuration est correcte lorsque :

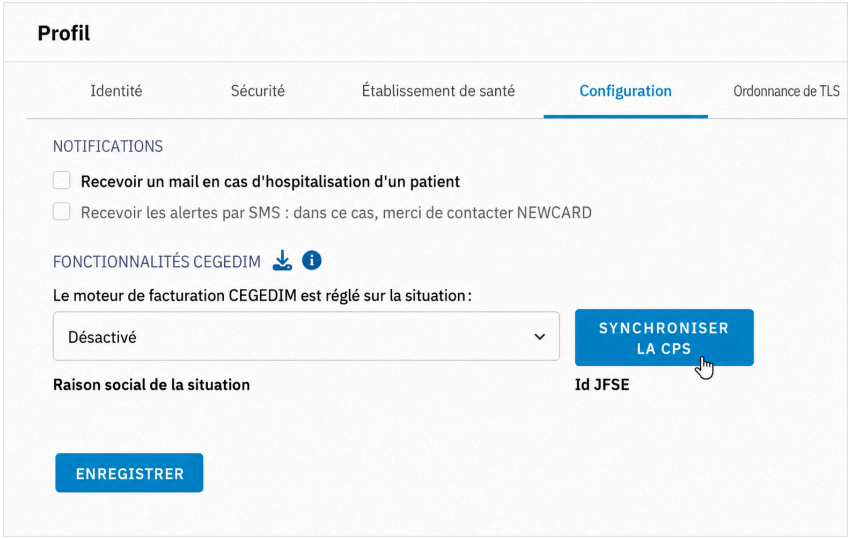
- L'icône du lecteur affiche un **point bleu**.
- L'icône jFSE affiche un **contour  vert**.



### f) Configuration du compte sur la plateforme

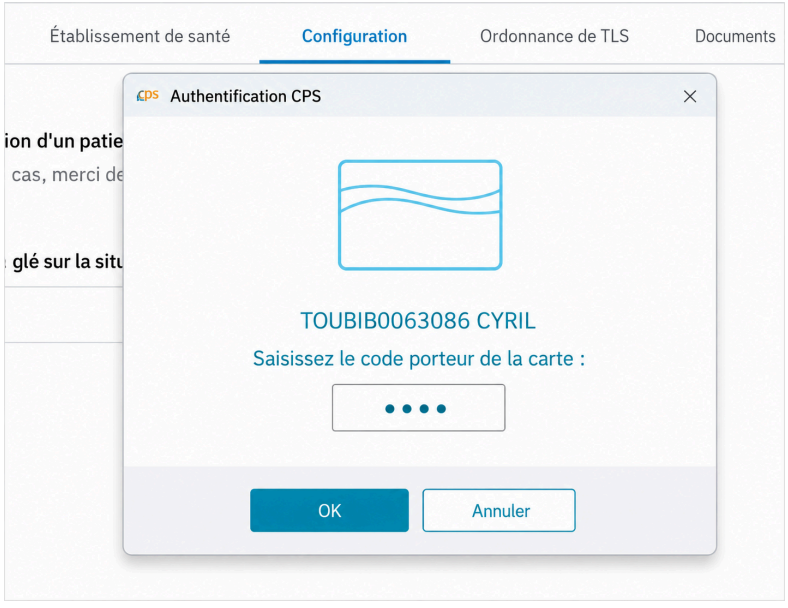
**Synchronisation de la carte CPS**

1. Connectez-vous à Newcard.
2. Dans le menu de gauche, cliquez sur votre profil.
3. Ouvrez l'onglet “**Configuration”**.
4. Cliquez sur “**Synchroniser la CPS”**.




**Saisie du code CPS**

1. Saisissez le code de votre carte CPS.
2. Validez.

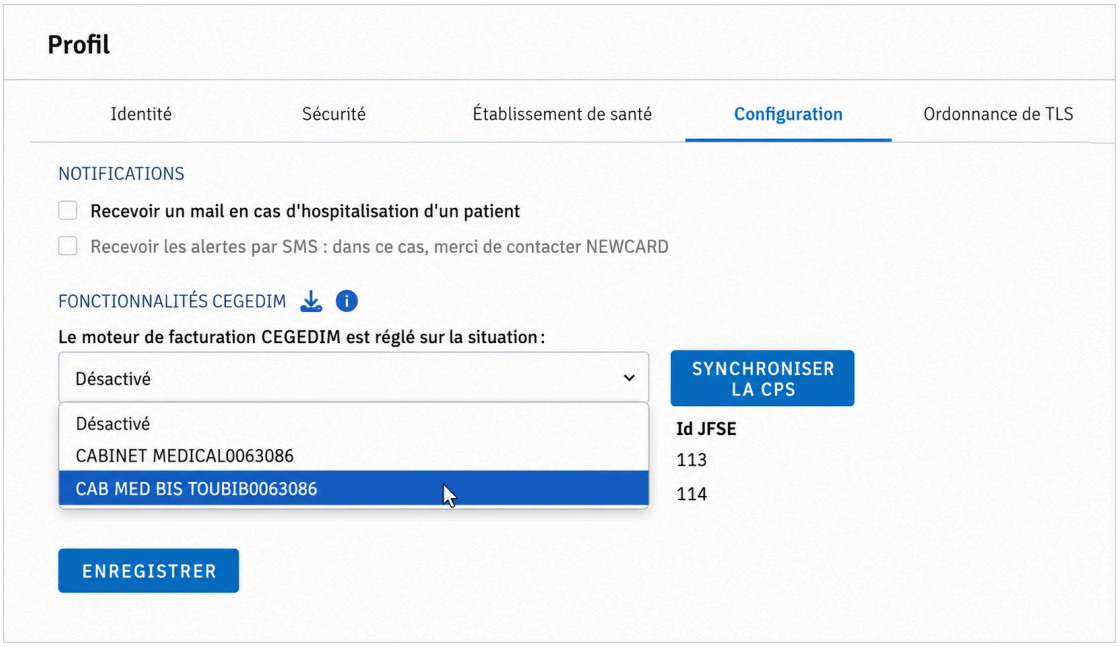


## Génération de l'identifiant jFSE

1. Dans la colonne **ID jFSE**, cliquez sur “**Générer”** pour la situation de facturation souhaitée.




2. Dans la liste déroulante, sélectionnez la situation de facturation utilisée par le professionnel de santé.



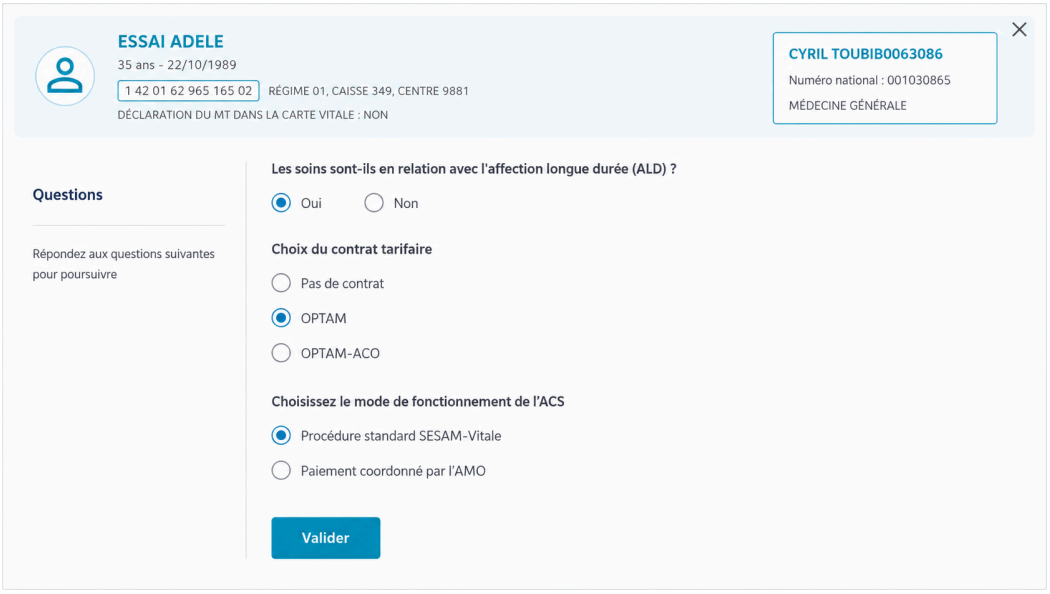
3. Cliquer sur “**Enregistrer”.**

### g) Test de création et d’envoi d’une facture

**<u>Création d’une facture</u>**

1. Accédez à l'onglet “**Facturation”**.
2. Cliquez sur “**Créer une facture”**.

Lors de la première facture, plusieurs questions de paramétrage sont affichées.




**<u>Réponses recommandées :</u>**

- **Médecin non conventionné** : ne pas sélectionner de contrat.
- **Médecin conventionné** : sélectionner systématiquement :
  - **OPTAM**
  - **SESAM-Vitale**

**<u>Télétransmission</u>**

Une fois la facture validée :

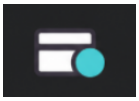
1. Rendez-vous dans l'onglet “**À télétransmettre”**.
2. Télétransmettez la facture.

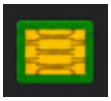
La facturation automatisée est désormais opérationnelle.

## 2. Facturer de manière automatisée

Suite à un rendez-vous d'installation du logiciel de lecteur de cartes CPS, vous pouvez utiliser la facturation automatisée - uniquement pour les prescripteurs libéraux).

Pour cela, assurez-vous que le Lecteur de cartes est lancé et que votre carte CPS est dans le lecteur.





Il est à noter que la majoration du forfait ne concerne que les patients insuffisants cardiaques actuellement.

## *Étape 1* - Identification du forfait

Lors de l'inclusion ou du renouvellement de votre patient, indiquez le montant du forfait.

- **28€ - Forfait socle** : Ce montant est automatiquement renseigné.




- Trois forfaits sont disponibles en fonction de l'état de santé du patient, pour plus d'informations, veuillez consulter la plateforme.

## *Étape 2* - Facturation

### 1) Accédez à l'onglet de facturation

- Depuis le tableau de bord, rendez-vous dans l'onglet **Facturation** *via* la barre latérale de gauche.




- Vous y trouverez la liste des factures à réaliser pour chaque patient, avec des informations sur la période, le statut et l'observance.

### 2) Choix du mode de facturation : mensuel ou en série

- **Mensuel :** Facturez chaque mois individuellement.
- **En série :** Facturez plusieurs mois en une seule opération.
  **Utilisez le bouton** : Afficher que les semetres complets pour facturer les 6 mois.

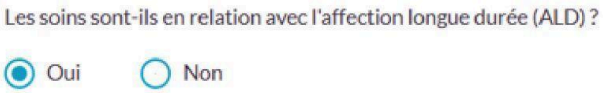
### 3) Vérifier vos factures

Permet de modifier le forfait →

Permet d'annuler une facture si le patient est inobservant. →

### 4) Créer vos factures

Cliquer sur ce bouton permettra de créer une facture : **CRÉER FACTURE**




Tout est pré-rempli par rapport aux informations du dossier, il ne restera que la validation qui se trouvers en bas à droite. → **Valider**

Une double validation est nécessaire → **Poursuivre la validation**

Toutes ces étapes seront à renouveler pour chaque patient.

*Étape 3* - **Télétransmission**

Cliquer sur le bouton en haut a droite " A télétransmettre" →




Cliquer sur le bouton **Télétransmission** en bas à droite

Les étapes de télétransmission se font automatiquement.
Vous devrez saisir le code porteur de votre carte CPS.

*Étape 4* - **Suivre l'état de vos factures**

Cliquer sur le bouton **TABLEAU FSE** haut a droite, pour avoir acces aux factures.

Cliquer sur le bouton PDF pour avoir acces au « bordereau pour les lots affichés »




Cliquer sur le bouton de droite pour avoir accès au « export CSV de toutes les factures affichées »




## INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Signale un problème lié à une ordonnance manquante ou la nécessité de renouveler le patient. En passant la souris sur le sigle, l'explication s'affiche.

Indique que le patient est décédé.

Exportez les factures en format Excel avec choix de la période ! **NOUVEAUTÉ.**

Exploitant = Newcard
Opérateur = Médecin

Inscription obligatoire à l'ARS pour facturer

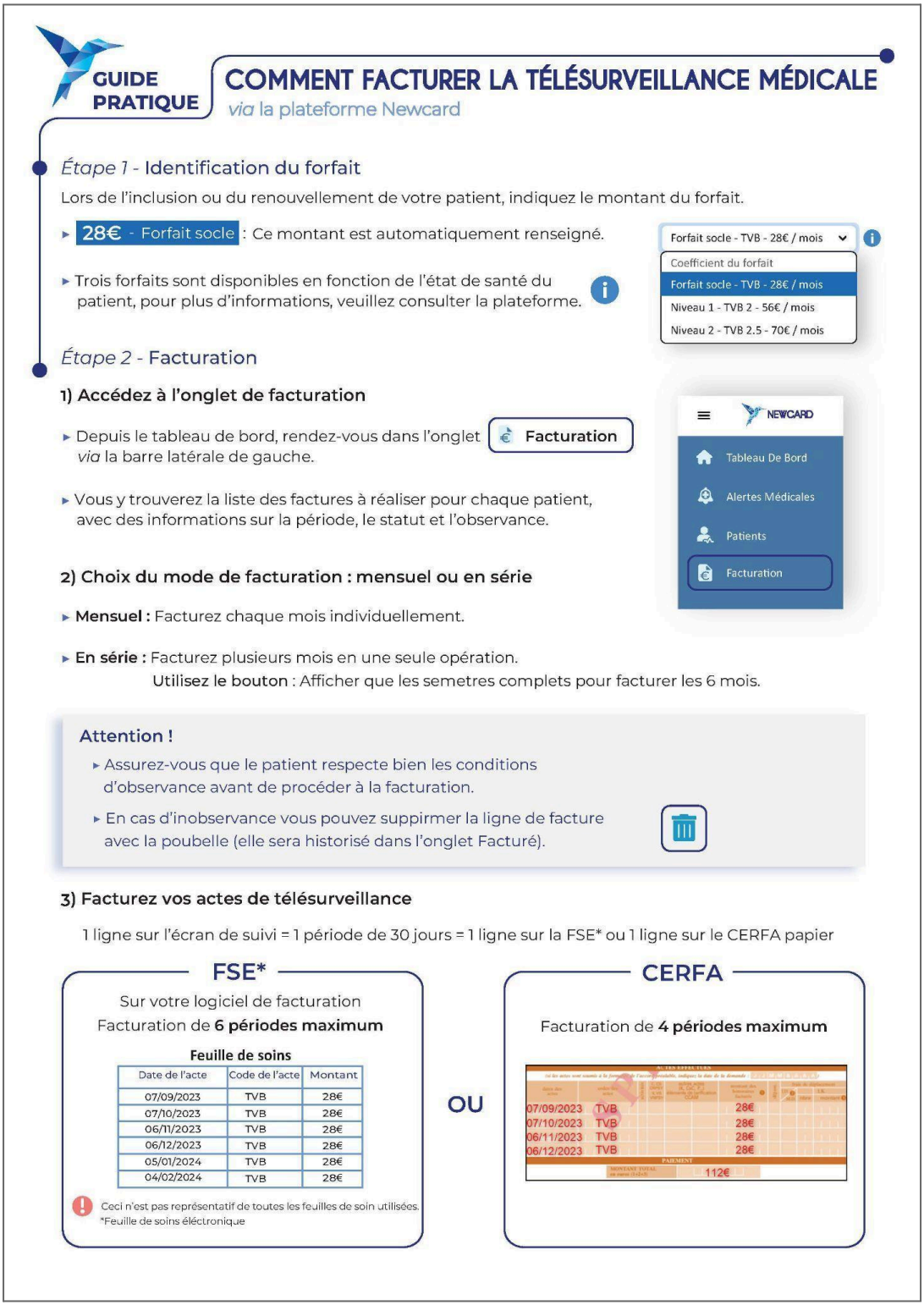
**Pour plus d'informations, rendez-vous sur la page tutoriels.**

Un export excel de toutes les factures est disponible avec le bouton situé en haut à droite de la page.

Après avoir spécifié la période de l'export, un excel se génère. Cet excel reprend toutes les factures présentes à l'écran sur une période souhaitée: on retrouve un onglet avec les factures à facturer, un onglet avec les factures à télétransmettre et un onglet avec les factures faites.

## b. Liste de suivi de facturation

Lorsque la facturation n'est pas automatisée, c'est que vous souhaitez utiliser votre logiciel de facturation pour facturer les actes de télésurveillance.





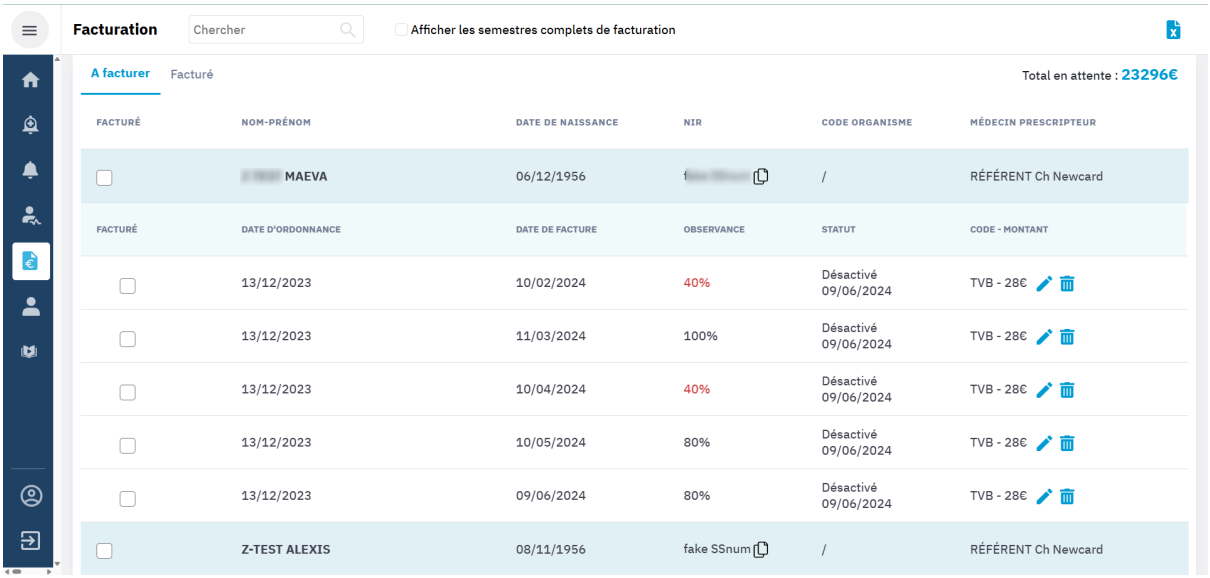

**Statut « À FACTURER »**

Lorsqu'un mois de télésurveillance est écoulé, vous retrouvez le nom, la date de naissance, le NIR, le statut du patient, la date d'ordonnance, le médecin prescripteur et la période de télésurveillance dans l'onglet **« À facturer »**.

Vous pouvez filtrer sur toutes les factures d'un patient en saisissant son nom, prénom dans la barre de recherche, ou sur toutes les factures d'un médecin en saisissant son nom, prénom.

Pour les patients désactivés, on arrête la facture à la fin du mois en cours, tandis que pour les patients décédés on arrête la facture à la date de décès (un pictogramme rouge vous avertit que le patient est décédé).

S'il n'y a pas d'ordonnance déposée sur la plateforme et validée par un administrateur Newcard, alors un pictogramme orange apparaît. Dans ce cas, vous ne pouvez pas cocher "Facturé" dans cet écran de suivi.




Vous pouvez procéder à la facturation du mois de télésurveillance comme vous le faites habituellement :

- Par voie électronique avec la clé TVB, montant 28€ (hors majoration*);
- Par feuille de soins papier.

La télésurveillance peut être facturée à la fin de chaque mois ou en série de 6 mois maximum. Pour facturer en série, vous pouvez vous aider du bouton **« Afficher que les semestres complets de facturation »** afin de facturer uniquement les semestres complets. Il s'agit des semestres pour lesquels les 6 mois sont écoulés ou les semestres qui sont stoppés car le patient est désactivé ou décédé.

Vous pouvez changer le montant du forfait via le bouton crayon et vous pouvez annuler une facture, si le patient n'a pas été observant, avec le bouton poubelle.

***Majoration du forfait pour les patients insuffisants cardiaques :**

Les modulations prévues sur le fondement des critères mentionnés aux 1° et 2° de l'article L. 162-54 et au II de l'article R. 162-95 du code de la sécurité sociale, applicables aux tarifs du forfait opérateur de niveau 2, donnent lieu aux forfaits majorés suivants :

- forfait majoré de niveau 1 : 56 € ;
- forfait majoré de niveau 2 : 70 €.

Ce forfait majoré est facturable au terme de chaque période d'un mois de réalisation de la télésurveillance.La facturation pour un même patient des forfaits majorés prévus par le présent article ne peut excéder une période sans interruption de : 6 mois renouvelables une fois pour l'activité de télésurveillance médicale de l'insuffisance cardiaque inscrite sous forme générique, sur la liste prévue à l'article L. 162-52 du code de la sécurité sociale ;

Conformément à l'article R. 162-100 du code de la sécurité sociale limitant la prescription d'une activité de télésurveillance à un an, la facturation du forfait opérateur et de ses éventuelles modulations, en l'absence d'une nouvelle prescription, ne peut excéder une période d'un an sans interruption.

*Critères d'éligibilité au forfait majoré de niveau 1 - 56€/mois*

- Patients âgés de 80 ans ou plus atteints d'au moins une comorbidité prévue au 2° du III du présent article ;
- Patients âgés de moins de 80 ans atteints d'au moins deux comorbidités prévues au 2° du III du présent article ;
- Patients hospitalisés dans les 30 derniers jours pour décompensation cardiaque.

*Critères d'éligibilité au forfait majoré de niveau 2 - 70€/mois*

- Patients âgés de 80 ans ou plus atteints d'au moins deux comorbidités prévues au 2° du III du présent article ;
- Patients âgés de moins de 80 ans atteints d'au moins trois comorbidités prévues au 2° du III du présent article ;
- Patients ayant des pathologies ou parcours spécifiques :
- Victime d'un choc cardiogénique dans les 6 derniers mois ;
- Inscrit sur la liste d'attente pour transplantation cardiaque ;
- Syndrome cardio-rénal et en attente de dialyse ;
- Insuffisance cardiaque réfractaire et dont le pronostic vital est inférieur à une année ;
- Cardiomyopathie restrictive, en sortie d'hospitalisation avec insuffisance cardiaque correspondant a minima au stade II NYHA ;
- Amylose cardiaque, en sortie d'hospitalisation avec insuffisance cardiaque correspondant a minima au stade II NYHA.

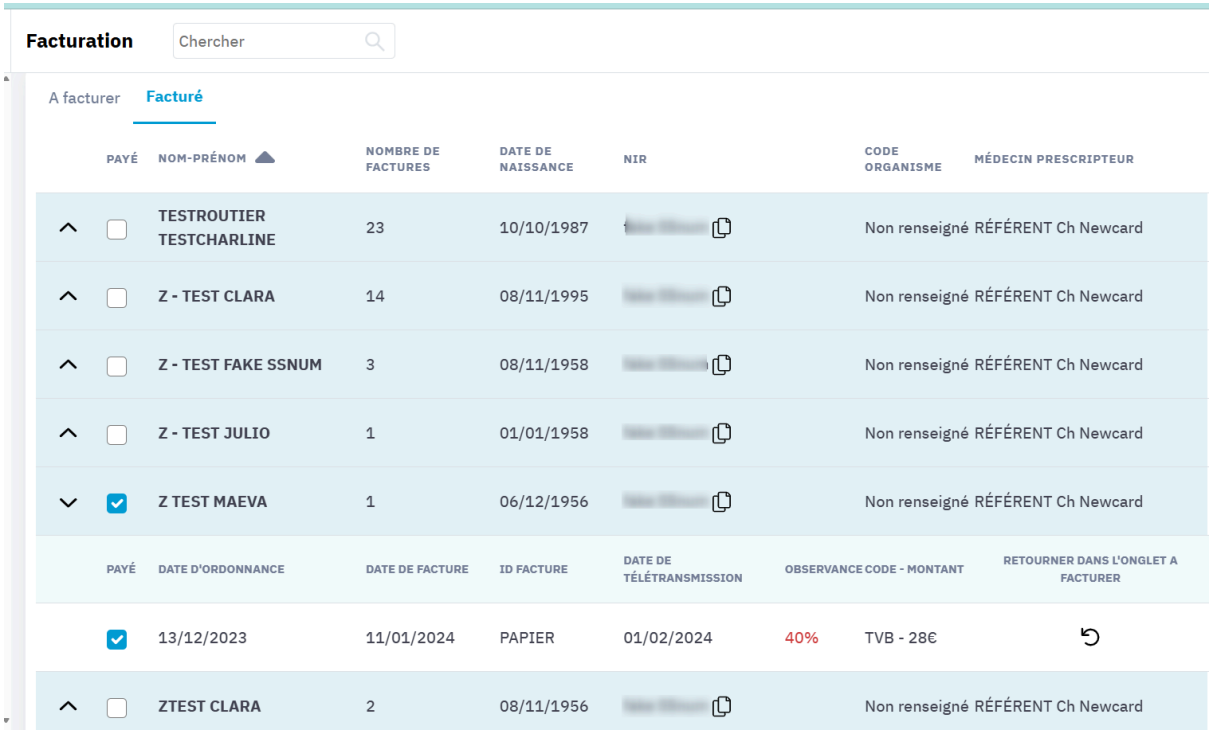
***Liste des comorbidités :***

- Cancer sous traitement systémique ou traitement par radiothérapie
- Insuffisance Rénale chronique (uniquement stades 4 et 5 soit DFG < 45 ml/min/1,73m$^2$)
- Anémie sévère ou carence martiale sévère
- Dénutrition sévère associée à anémie sidéroblastique ou une malnutrition protéino-énergétique grave

**Statut « FACTURÉ »**

Une fois l'acte côté, vous pouvez l'indiquer sur la plateforme en cochant la case **« FACTURÉ »** . Vous pouvez retrouver toutes vos factures dans l'onglet **« Facturé »**.

Les factures sont classées par patient. Pour consulter toutes les factures d'un patient, il faut cliquer sur la petite flèche qui permet de dérouler toutes les lignes.




Après avoir vérifié que vous avez été payé par l'Assurance Maladie pour l'acte de télésurveillance, vous pouvez l'indiquer à côté de la facture correspondante.

En cas d'erreur, vous pouvez faire revenir la facture dans l'onglet **« À facturer »** en utilisant ce bouton .

Un export excel de toutes les factures est disponible avec le bouton situé en haut à droite de la page.

Après avoir spécifié la période de l'export, un excel se génère. Cet excel reprend toutes les factures présentes à l'écran sur une période souhaitée : un onglet avec les factures à facturer et un onglet avec les factures faites.

## 13. Nous contacter

En cas de question, vous pouvez contacter la société NEWCARD, Société par Actions Simplifiée, au **03.20.14.71.14**

Le siège social est situé au 236 Avenue Clément Ader 59118 Wambrechies.

NEW-NTU-PLTF-01

*Cette notice d'utilisation* NEW-NTU-PLTF-PS-01*, mise à jour le 9 octobre 2026, peut être amenée à évoluer, en fonction des mises à jour de la plateforme. Si tel est le cas, nous ne manquerons pas de vous en communiquer les modifications.*

Le patient doit être informé que la télésurveillance ne constitue pas une prise en charge d'urgence et que les données enregistrées ou alertes ne sont pas lues et interprétées instantanément, mais uniquement pendant les jours et les heures définies par l'opérateur de télésurveillance. Le patient est donc informé qu'en cas d'urgence, il doit contacter un numéro d'appel d'urgence.- https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000047720200

Les solutions 1 Minute pour mon cœur et 1 Minute pour mes reins sont des dispositifs médicaux de classe I destiné à la télésurveillance de l'insuffisance cardiaque et de l'insuffisance rénale, en particulier aux patients présentant une MRC stade IV ou V, ainsi qu'aux patients transplantés rénaux ayant été greffés il y a plus de trois mois. Fabriqués par Newcard, ces produits de santé réglementés portent, au titre de cette réglementation, le marquage CE. Newcard met également à la disposition des patients du matériel en complément du logiciel de télésurveillance, afin de faciliter la récolte et l'analyse des données. Ces dispositifs ne sont pas des systèmes d'urgence et doivent être utilisés conformément aux instructions figurant dans la notice d'utilisation. Ils sont pris en charge à 100% par l'Assurance Maladie.

Siège social : Wambrechies - 821 766 961 - Immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Lille Métropole B.

Date de mise à jour : 9 octobre 2026 - Image : Newcard - Ne pas jeter sur la voie publique - NEW-NTU-PLTF-PS-01

# NEWCARD PLATFORM USER GUIDE

## Summary


**1. Welcome message** **92**
**2. The basics of remote telemonitoring** **92**
**3. First-time login to the platform** **100**
**4. General overview of the platform** **104**
a. Dashboard 104
b. Feature sidebar 105
d. Updating personal information 111
e. Access to the help section 114
**5. Patient inclusion** **116**
**6. Patient renewal** **124**
**7. Patient list** **129**
**8. Patient form** **130**
a. Administrative information 131
b. Active alert 133
c. Access to remote telemonitoring data 133
d. Visualisation of the treatment 138
e. Visualisation of medical and biological data 138
f. Action on the graphs 141
g. Patient history 141
h. Generating a PDF export of remote telemonitoring data 144
i. Actions on the patient's profile 145
j. Sending text messages 146
**9. Alert management** **146**
**10. Notification management** **149**
**11. Profile and user management** **150**
**12. Invoice** **163**
a. Automated billing (private practitioners) 164
b. Billing tracking list 174
**14. Contact us** **179**

## 1. Welcome message

Your practice/department has expressed an interest in the remote monitoring of patients using NEWCARD.

This user guide has been designed to guide you, step by step, through the process of getting started with the platform.

Remote medical monitoring enables the early detection of signs that a chronic condition is worsening, allowing complications to be anticipated and care to be adapted. It also allows for closer monitoring of patients, thanks to the regular transmission of data from their homes. This system is not a substitute for emergency care.

At Newcard, we place particular emphasis on personalised support, offering tailored care for patients, carers and healthcare professionals.

Throughout your experience, you can count on the expertise and availability of our paramedical, administrative and sales teams.

About the guide

This guide forms an integral part of the '1 Minute for My Heart' software (base IUD-ID 3770034348MPC6G) and '1 Minute for My Kidneys' software (base IUD-ID 3770034348MPR7E). It provides a detailed overview of the software, its settings and how to use it. Its purpose is to help users understand how their remote monitoring works and to guide them through the process.

If needed, a printed version can be provided on request at the following address: https://newcard.io/contacts/ or cardio@newcard.io.

There are no additional costs involved and the user manual will be delivered to you at the latest within seven calendar days of receipt of the request.

## 2. The basics of remote telemonitoring

**Destination of solutions**

- *'1 Minute pour mon coeur (1 Minute for my heart) application is a software-as-a-medical-device solution designed for the remote monitoring of patients with chronic heart failure through the collection, analysis, storage and visualisation of health data.'*

- *'1 Minute Pour mes Reins (1 Minute for my kidneys) application is a software-as-a-medical-device solution designed for the remote monitoring of patients with chronic kidney disease through the collection, analysis, storage and visualisation of health data. The patient application allows the collection of your data for processing by the Newcard algorithm.'*

**Logging in to the platform**

You can access the Newcard platform to register and monitor your patients via remote monitoring.

https://app.newcard.io

Your username is the email address you provided to us.

You can also log in via **Pro Santé Connect**.

**Indication: eligibility criteria**

Telemonitoring is a service covered in full by the National Health Service (Assurance Maladie).

**Specifics**  **in cardiology** *(heart failure)***:**

Patients with chronic heart failure, regardless of the type and etiology of the disease, who meet one of the following two conditions:

- Hospitalisation within the last 12 months due to an episode of heart failure; ;
- OR currently in NYHA class 2 or higher with elevated natriuretic peptide levels (BNP > 100 pg/mL or NT-proBNP > 100 pg/mL).

**Specific in**  **nephrology** *(chronic kidney disease)*:

Patients suffering from chronic kidney failure and eligible for remote monitoring:

- **Stage IV:** GFR between 15 and 30 ml/min/1.73 $m^2$
- **Stage V:** GFR < 15 ml/min/1.73 $m^2$
- **Kidney transplant patients:** transplant must have been performed more than 3 months ago

**Contraindication: non-eligibility criteria)** (common to both pathologies)

Patients in any of the following situations are considered ineligible for remote monitoring:

- Physical or mental impossibility for the patient or caregiver to use the digital medical telemonitoring MD and/or its collection accessories according to the doctor's judgment wishing to include the patient in the medical telemonitoring project;
- Refusal by the patient to provide data necessary for monitoring the actual use of the DMN and for obtaining individualized or national real-life results;
- Refusal of the patient to have therapeutic support.

**Specific in nephrology :**

- Patients with stage IV chronic kidney disease who are not yet on dialysis/

**Description of labelling/ explanation of symbols**

| | |
|---|---|
| MD | Medical device |
| UDI | Unique identification code of the device |
|  | Name and address of legal manufacturer |
| LOT | Batch number |
| CE | CE mark |

| | |
|---|---|
|  | view the user guide |
|  | Product code |
|  | Packaging and items not to be thrown away |
|  | Fragile |
|  | Keep away from the heat |

**Precautions**

1. **This device is for personal use only.**

2. **The kit is a loan granted to you by Newcard for the duration of your monitoring**. At the end of your follow-up, you are required to make the device available to you as soon as possible and in the state in which you received it. We also thank you for keeping the original boxes and cardboard, which will be useful for returning the equipment.

3. **Confidentiality and security:** Login credentials and passwords are strictly personal and must never be shared with a third party. The user is asked to use a secure password, enable two-factor authentication (2FA), and ensure the protection of their equipment in order to guarantee data confidentiality and security. Any suspicious or unauthorized use of the account must be reported promptly to the relevant support team.

4. **The Newcard service is not an emergency service**; it is not intended to be a substitute for interventions by healthcare professionals. Recorded data or alerts are not read and interpreted instantly, but only during the days and hours set by the monitoring operator. If you have a medical issue or your condition suddenly worsens, please contact a healthcare

professional or call 15.

5. **Preventive and regular maintenance operations**: Newcard may modify or adapt the NEWCARD application or the General Terms of Use. In this case, an update from you may be necessary. In accordance with the TOS, this update must take place as soon as possible.

**Intended Users**

The 1 Minute pour mon Coeur (1 Minute for my heart) platform in Newcard is intended to be used by:

- Health professionals involved in the treatment and follow-up of chronic heart failure.

The 1 Minute pour mes Reins (1 Minute for my kidneys) platform from Newcard is intended to be used by:

- Health professionals involved in the treatment and follow-up related to chronic kidney failure.

The patient app is intended to be used by:

- Eligible chronic heart failure patients.
- Eligible chronic kidney failure patients.

**Target patient populations**

- Male and female patients with chronic heart failure.
- Patients, men and women, patients suffering from chronic kidney failure.

**Clinical benefits**

The purpose of telemonitoring is to enable a medical professional to remotely interpret the data necessary for the medical follow-up of a patient and, if necessary, to make decisions relating to their care. Using the Newcard software offers the following clinical benefits:

- **Improved patient survival (reduced mortality)**
  (among patients with heart failure followed up via remote monitoring)

- **Improved patient independence**
  (as part of remote monitoring for heart failure and kidney failure)

**Operating principle and mode of action**

An internet connection is required to use the software.

**1 Minute pour mon Coeur (1 Minute for my heart) and 1 Minute pour mes Reins (1 Minute for my kidneys) softwares**

| **Browser** | **Compatible Version** |
|---|---|
| Google Chrome | ≥ 126.0 |
| **Hardware** | |
| Desktop | Minimum 17-inch screen with 1920 x 1080 resolution (Full HD) |
| Laptop | Minimum 15-inch screen with 1920 x 1200 resolution |
| Tablets | 10-inch screen size with 800 x 1280 resolution |
| Smartphones | • Screen size 6.5 with 412 x 915 resolution: for Android<br>• Screen size 6.5 with resolution 414 x 896: for iPhone. |

| **Mobile operating system** | **Compatible version** |
|---|---|
| Android | ≥ 10 |
| iOs | ≥ 10 |
| **Hardware** | |
| Tablets | 10-inch screen size with 800 x 1280 resolution |
| Smartphones | • Screen size 6.5 with 412 x 915 resolution: for Android<br>• Screen size 6.5 with resolution 414 x 896: for iPhone. |

**<u>In case of material vigilance</u>**

Any incident or risk of a serious incident that has led to or may lead to the death or serious deterioration in the health status of a patient, user or third party involving Newcard's services must be reported without delay to Newcard at the following email address: contact@newcard.io and to the competent authority (in France, to the National Agency for the Safety of Medicines and Health Products - ANSM).

**Residual risks**

The software has no direct physical contact with the patient and poses no mechanical, electrical or biological risk. The residual risks identified are of a technical or software nature; although rare, they may, in certain situations, have an indirect impact on patient care. The main residual risks associated with the use of this software are described below.

1. Appropriate technical and organisational measures have been put in place to ensure the platform remains available. Despite these controls, there remains a residual risk that the platform may be temporarily unavailable until it is restored (in the event of an internet connection failure, a technical error, etc.).

2. The platform incorporates mechanisms designed to ensure the reliability of the alerts it generates. Nevertheless, a residual risk of alert errors—including, in particular, false positives, false negatives, duplicates or alerts not being displayed—cannot be entirely ruled out.

3. Despite the controls in place, errors may occur in the transmission of patient measurements (failure to transmit data, or data that is inaccurate or unreliable).

4. Newcard has implemented appropriate cybersecurity measures to ensure the security of all data transmitted. However, a residual risk of loss, alteration or unauthorised access to this data cannot be entirely ruled out. In any event, Newcard is committed to safeguarding users' privacy and complying with applicable data protection regulations, in particular the GDPR.

**Patient inclusion**

Patients are included directly through the platform.

Once a patient has been included, Newcard takes care of:

- contacting the patient;
- organising training on how to use the equipment;
- monitoring their compliance (ensuring measurements are taken regularly);
- managing any technical issues that may arise.

**Alert management**

Remote monitoring data and triggered alerts are directly accessible on the platform.

When an alert is triggered:

- you receive an email;
- a link takes you to the patient's record;
- you decide on the appropriate course of action.

**Billing**

**Basic fee:**

- **€28 per patient per month – TVB code** (excluding the surcharge for heart failure*)

***Surcharge on the basic fee for remote monitoring of heart failure:**

*The adjustments provided for on the basis of the criteria set out in points 1 and 2 of Article L.162-54 and in Section II of Article R. 162-95 of the Social Security Code, applicable to the rates for Level 2 provider packages, resulting in the following increased rates:*

- **Level 1: €56/month – code TVB2**
  - ➢ Patients aged 80 or over with at least one of the comorbidities listed in point 2 of section III of this article;
  - ➢ Patients under the age of 80 with at least two of the comorbidities listed in point 2 of section III of this article;
  - ➢ Patients who have been hospitalized within the last 30 days for cardiac decompensation.

- **Level 2: €70/month – code TVB2.5**
  - ➢ Patients aged 80 or over with at least two of the comorbidities listed in point 2 of section III of this article;
  - ➢ Patients under the age of 80 with at least three of the comorbidities listed in point 2 of section III of this article;
  - ➢ Patients with specific conditions or clinical histories:
    - Those who have suffered cardiogenic shock within the last 6 months;
    - Those on the waiting list for heart transplantation;
    - Cardiorenal syndrome and awaiting dialysis;
    - Refractory heart failure with a life expectancy of less than one year;
    - Restrictive cardiomyopathy, discharged from hospital with heart failure corresponding to at least NYHA Class II;
    - Cardiac amyloidosis, discharged from hospital with heart failure corresponding to at least NYHA Class II.

**List of comorbidities:**

- Cancer undergoing systemic treatment or radiotherapy
- Chronic kidney disease (only if stage IV or V ➔ eGFR < 45 ml/min/1.73 $m^2$)
- Severe anaemia or severe iron deficiency
- Severe malnutrition associated with sideroblastic anaemia or severe protein-energy malnutrition

## 3. First-time login to the platform

When you log in to the Newcard remote monitoring platform for the first time, simply enter your login details.

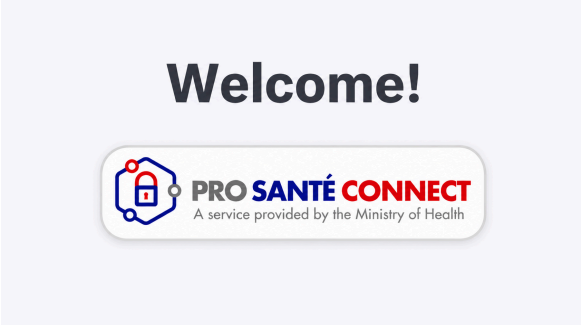
You will then be asked to accept the **Terms and Conditions of Use** (T&Cs).

By accepting these T&Cs, you acknowledge that you have read and understood how the service works and you agree to:

- keep your login details confidential;
- use the platform for its intended purpose;
- not interfere with the proper functioning of the service.

The T&Cs are available at any time in the '**Documents**' tab of your profile.

You can also log in via the **'Pro Santé Connect'** portal.




### Two-factor authentication

**Two-factor authentication (2FA) enhances security when accessing Newcard by adding an additional verification step to the password.**

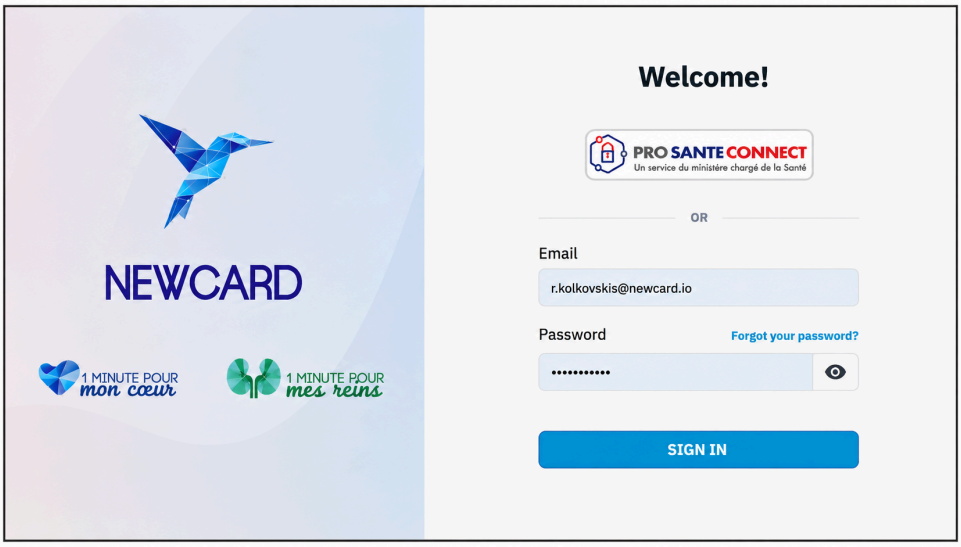
In light of the growing risks of phishing, data breaches and compromised login credentials, this measure helps to protect the health data processed on the platform.

**It is required upon first login and then every 15 days by default for all users.**

#### Login and two-factor authentication steps/

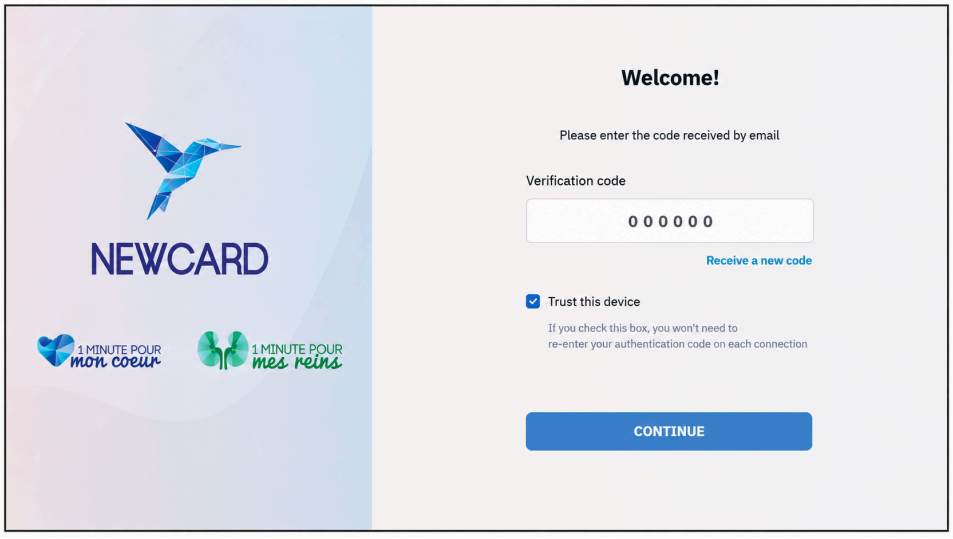
1. **Login**

Log in with your email address and password.



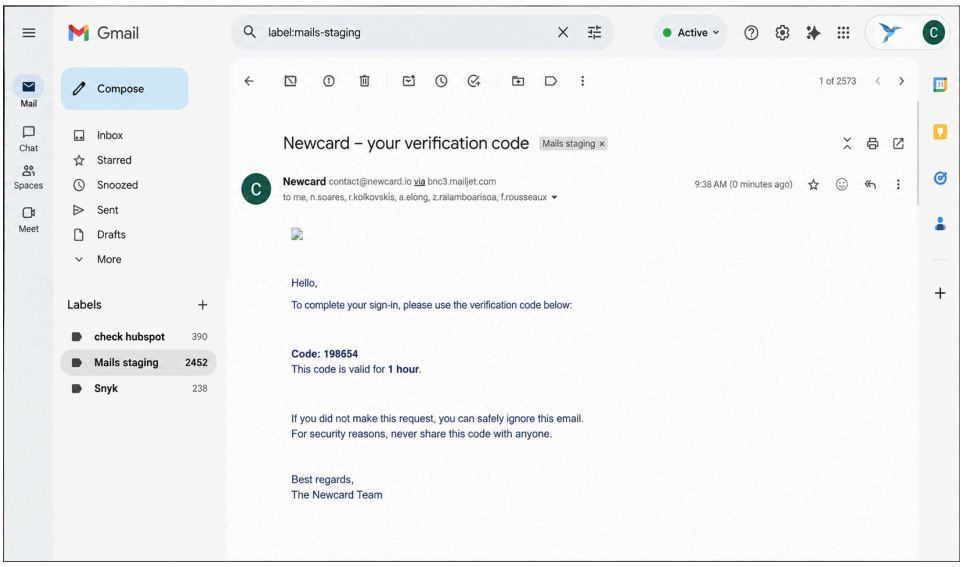

2. **Verification request**

A screen will appear asking you to enter a verification code.



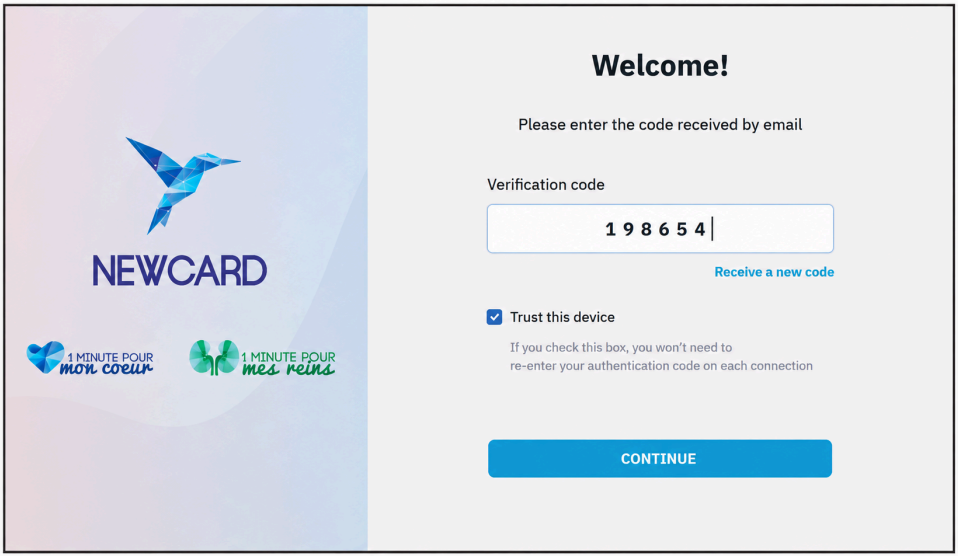
### 3. Receiving the code

A 6-digit code will be sent to you by email.




### 4. Enter the code

Enter this code to confirm your access.

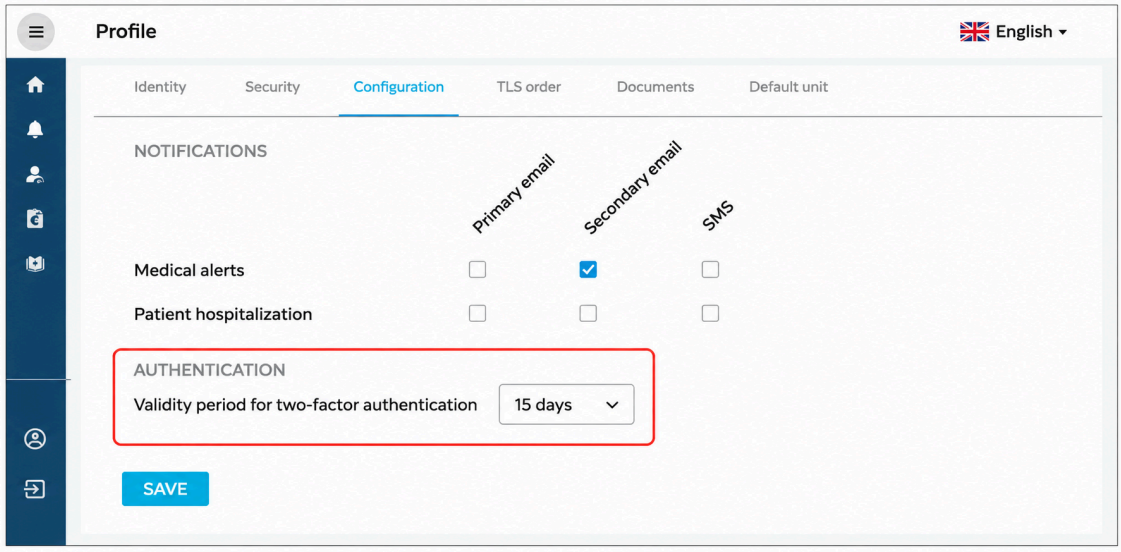


## 5. Access to the platform

Your login has been verified.
You can now access the Newcard platform securely.

### Verification frequency

By default, two-factor authentication is required every 15 days. You can adjust this frequency (from 1 to 30 days) in your profile, under the “Settings” section.

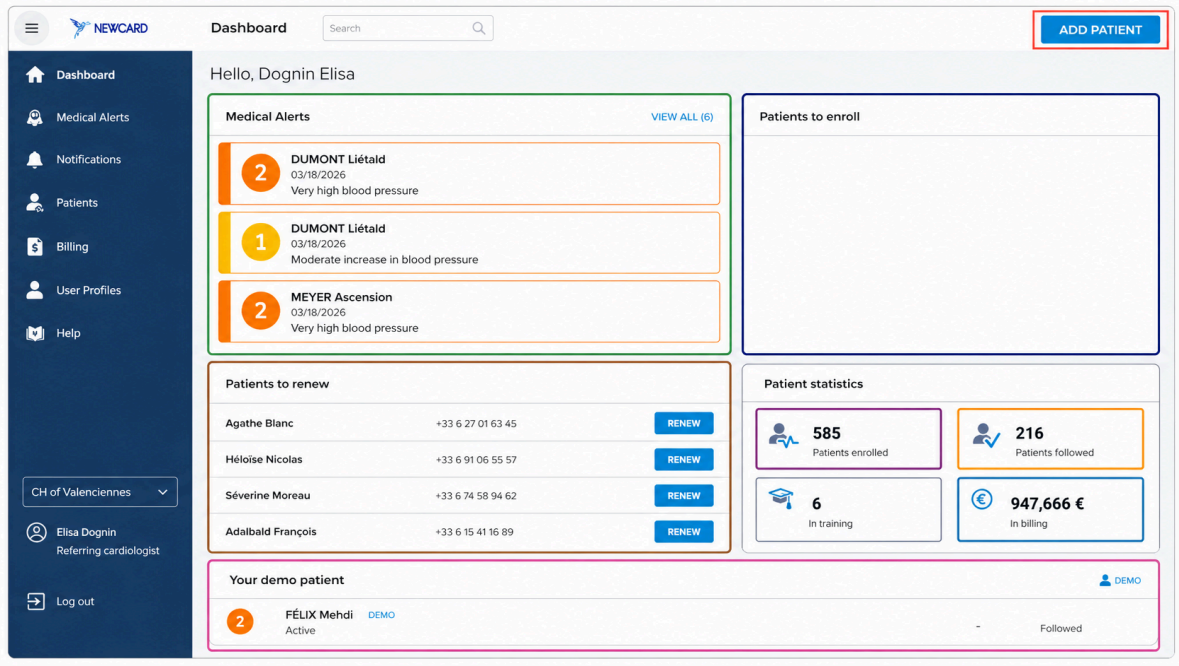


## 4. General overview of the platform

The platform is a digital tool that allows you to access your patients' data and view alerts. You will also find a list of healthcare professionals involved in the remote monitoring of your patients.

### a. Dashboard

On the platform's login page, you will be taken to the remote monitoring platform's dashboard.




This allows you to access the following directly:

- ✓ The button to **add a patient**,
- ✓ Current **medical alerts alertes**,
- ✓ The list of **patients to be registered**,
- ✓ The number of **patients included**,
- ✓ The number of **patients being monitored**,
- ✓ The list of **patients due for renewal**,
- ✓ The total amount pending **invoicing** for your remote monitoring services,
- ✓ The list of your **'demo' patients**.

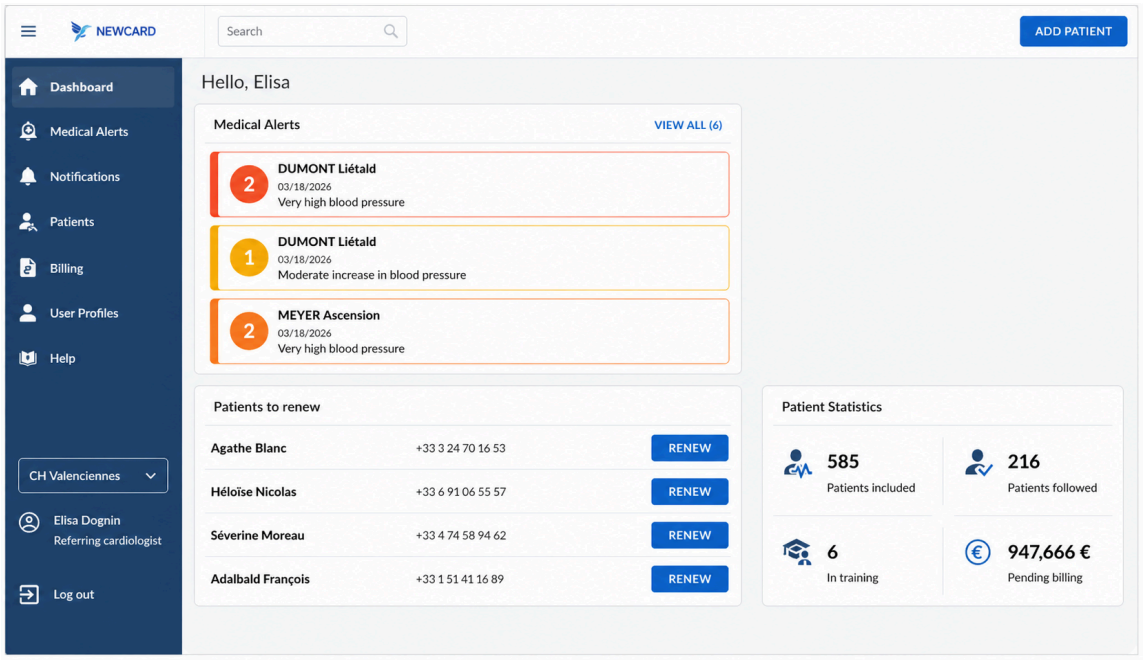
All these items are clickable and will take you directly to the relevant pages. These items can also be found in the categories on the sidebar of your platform.

**Please note:** some sections are conditional and will appear or be hidden depending on the permissions assigned to each user. As a result, the dashboard may vary from one user to another.

➔ For further details on managing accounts and user rights, please refer to section 11 of this guide.

In this example, we outline a configuration with full access (a user with all permissions).

## b. Feature sidebar




The sidebar contains various categories of features.

**Please note:** Access to the tabs depends on the permissions assigned to each user (with the exception of the **Dashboard** and **Help**, which are accessible to everyone). As a result, the sidebar may vary from one user to another.

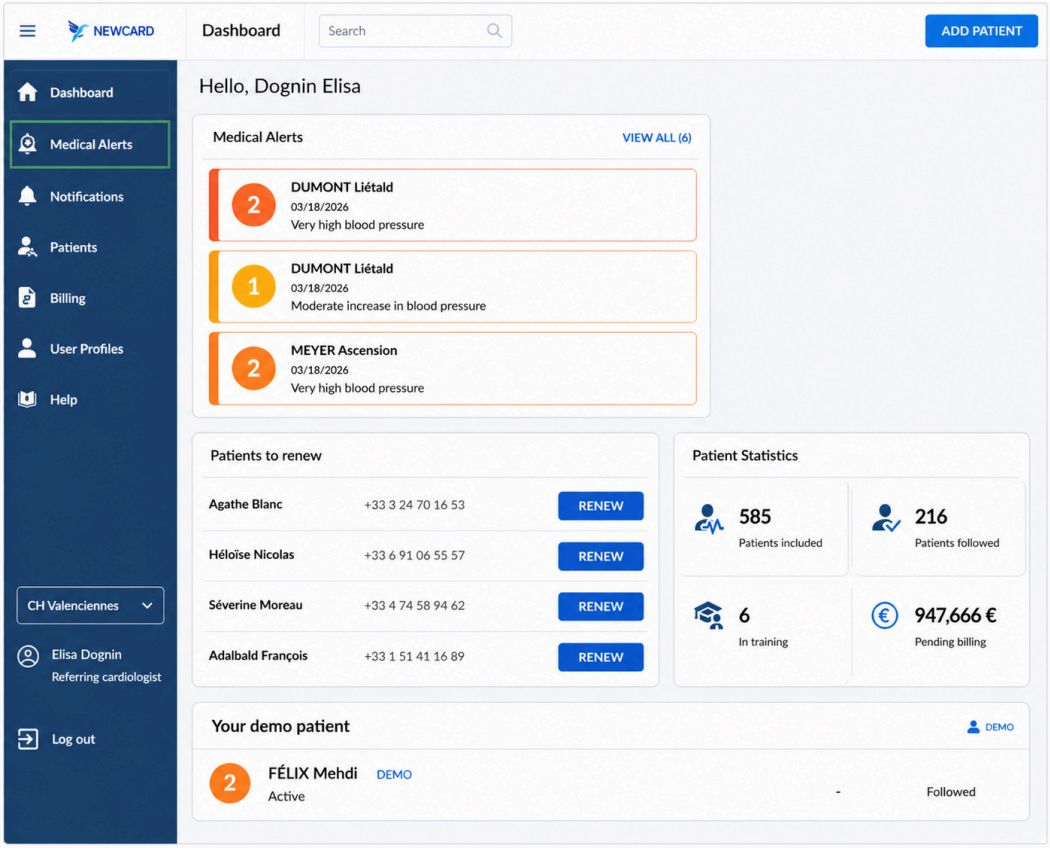
For example:

- Only users with the **'Profile and User Management'** permission can access the **'Profiles and Users'** tab. We recommend assigning this permission to the school's administrator.
- Only users with the **'Billing'** permission can access the **'Billing'** tab.
- etc.

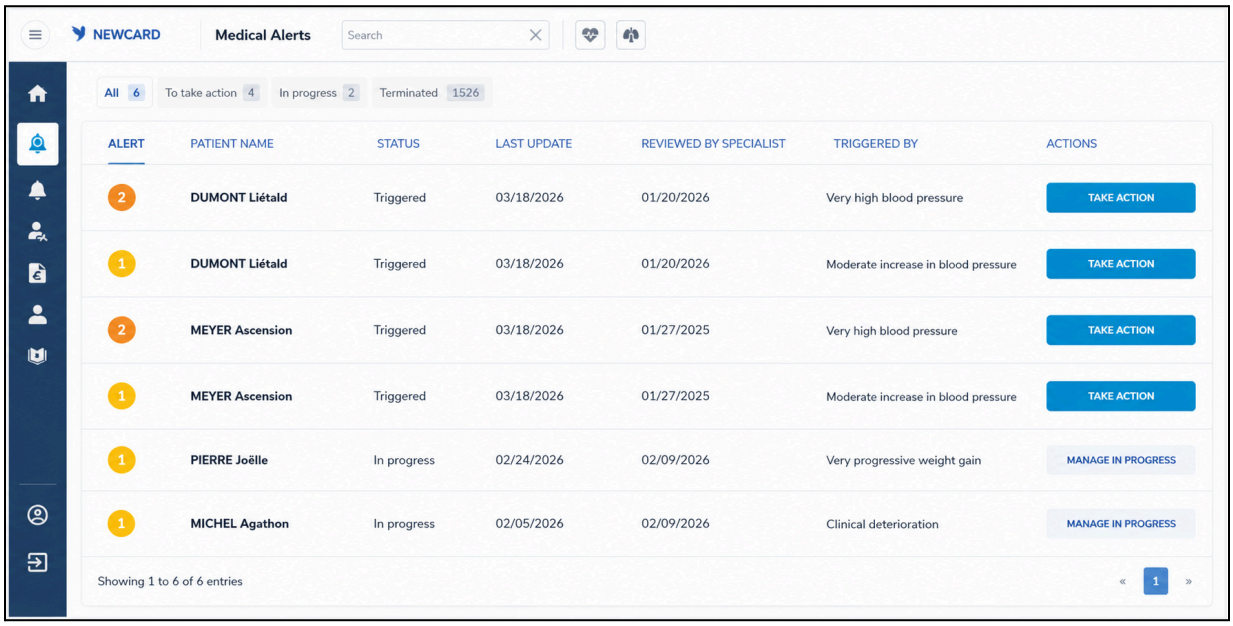
➔ For further details on managing accounts and user rights, please refer to section 11 of this guide.

## Overview of the different tabs

When you click on one of the categories in the sidebar, you are taken to the corresponding tab, which gives you access to a specific feature of the platform.

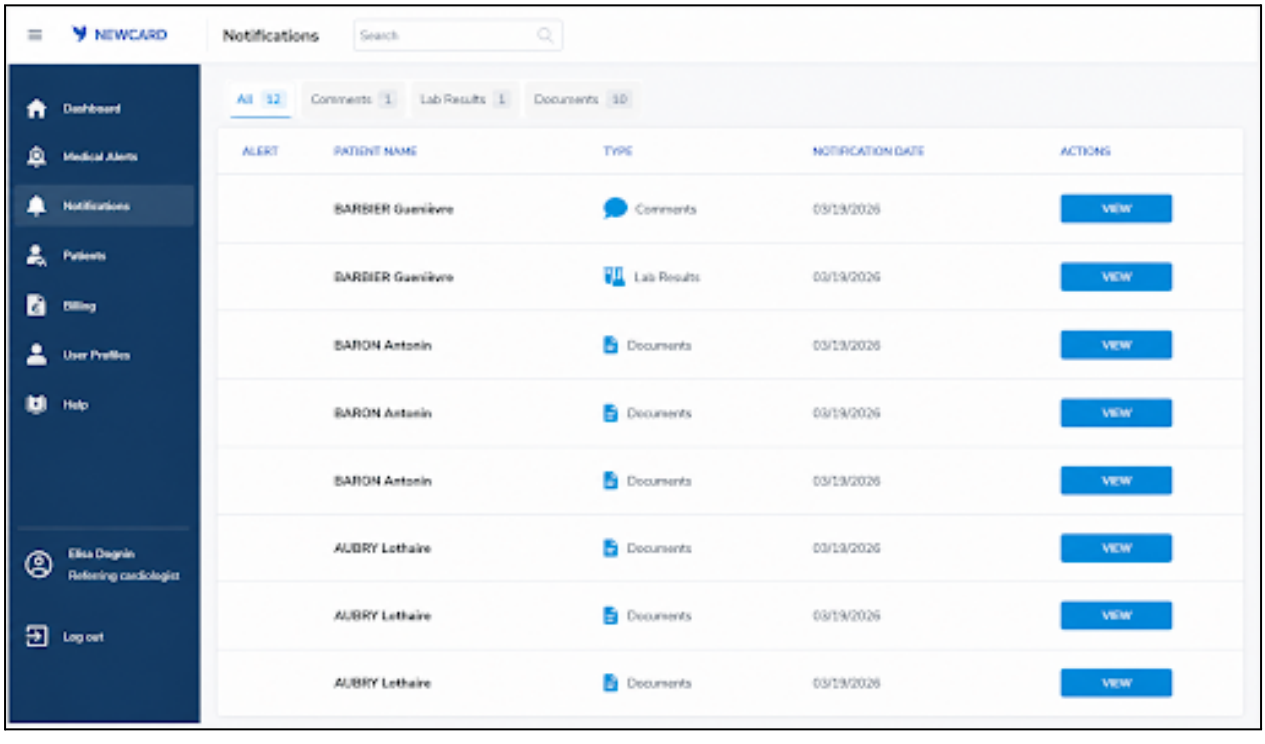


7. The ‘Medical Alerts’ tab allows you to view all your current potential alerts and provides an overview of these alerts.

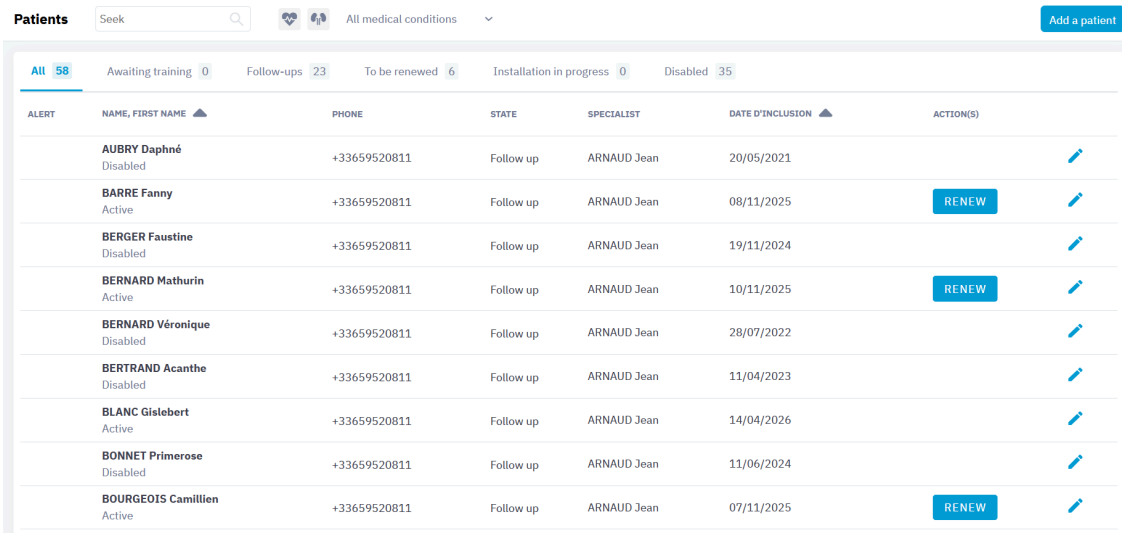



➔ Please refer to section 9 for further information

7. The ‘Notifications’ tab allows you to interact with Newcard and receive alerts about any new information concerning your patients (lab results, comments, documents, etc.).

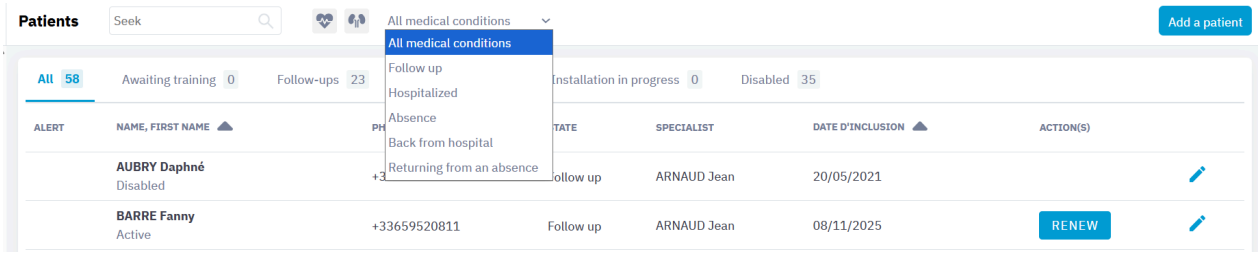


8. The **'Patients'** tab lists all the patients you are managing, whether they are awaiting training, currently being monitored, due for renewal or deactivated.
   Using the **search bar**, you can search for a patient directly by name.



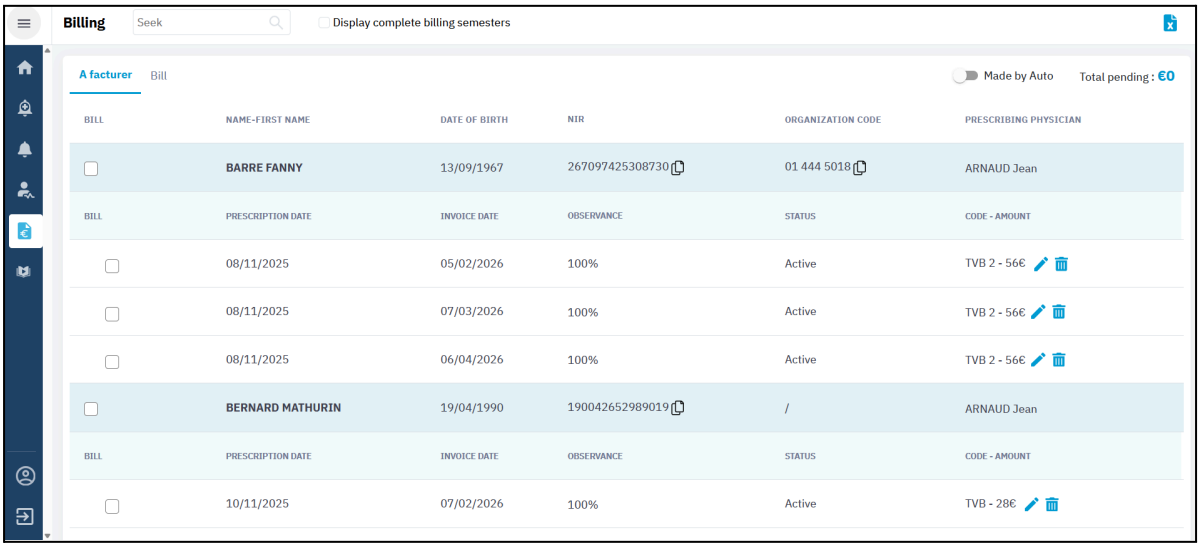

This button allows you to edit your **patient's key details**, namely their **registration details**, **personal details**, **contact information** and **medical records**.

You can also filter your patients by their medical condition using the drop-down menu at the top of your screen, next to the search bar.




If you wish to view a patient's medical record, simply click on the relevant row.

9. The **'Billing'** tab allows you to track the months of remote monitoring that you can bill for; if you have set up automated billing, you can bill and submit claims directly to the National Insurance (sécurité sociale).

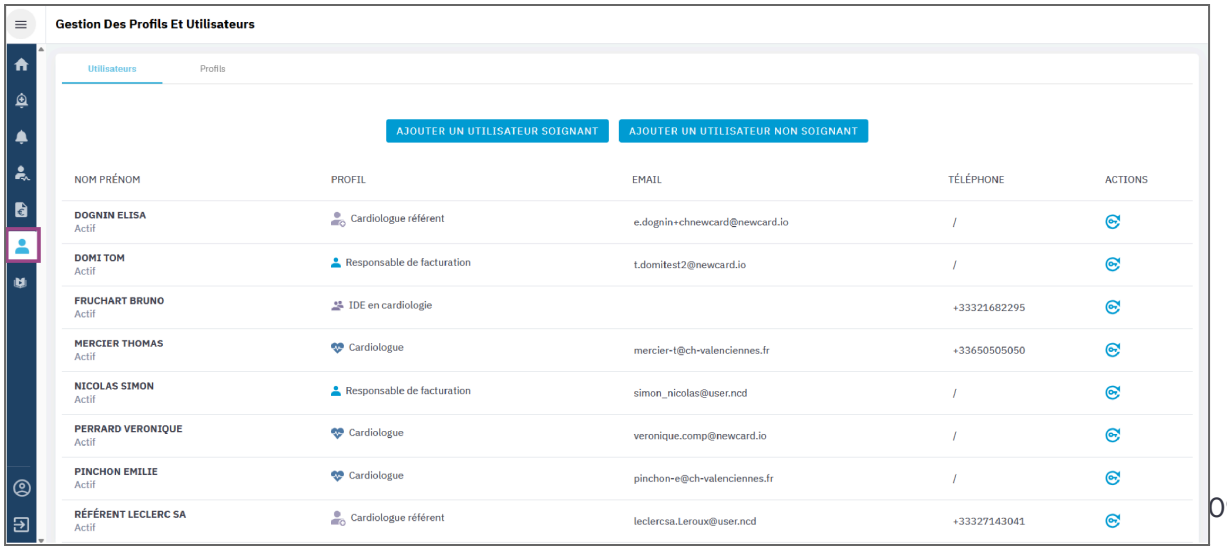



➜ Please refer to section 12 for further information

10. The **'Profiles and Users'** tab allows you to manage user accounts and permissions within your organisation (create, edit, deactivate).

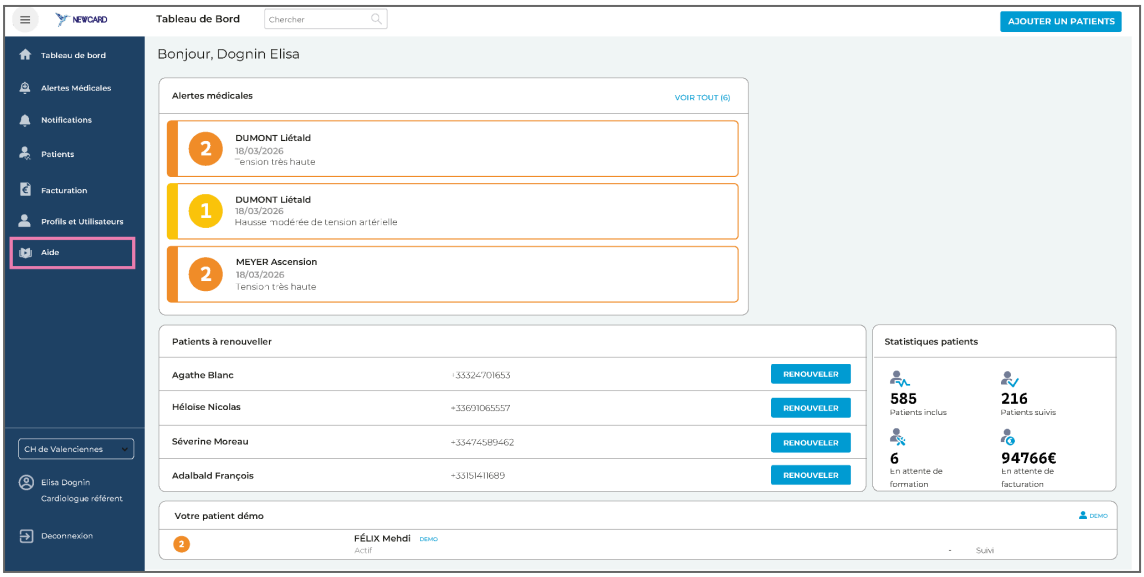
    It allows you to organise access rights according to your needs, including for non-medical users.

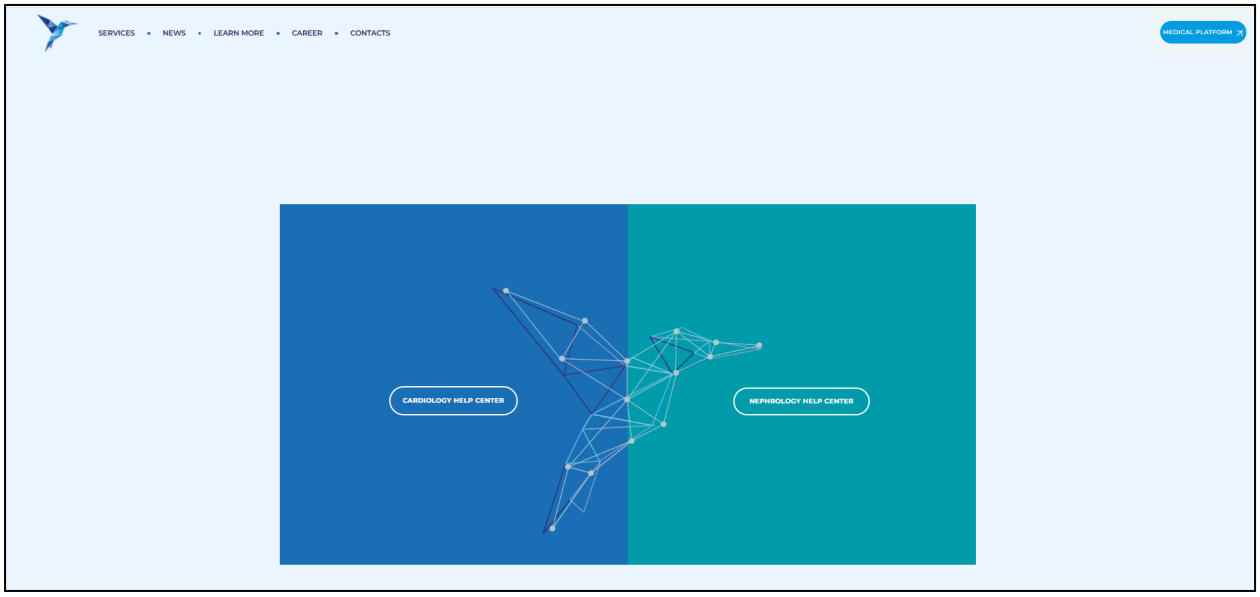
    For a self-employed prescriber working alone, this tab is not usually necessary, except in cases where there is collaboration (secretarial support, billing, etc.).



➔ *Please refer to section 11 for further information*

11. The **'Help'** tab gives you access to the Newcard help section, which is divided into two categories (cardiology and nephrology), where you will find the information you need to help you use the platform.



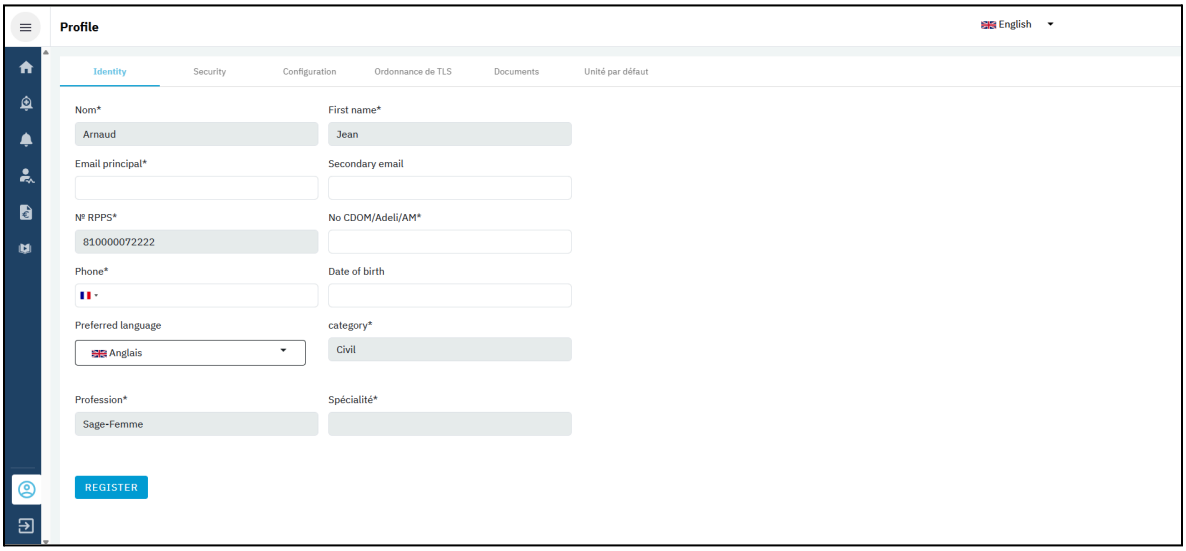



## d. Updating personal information

To access your personal data, click on your name at the very bottom of the left-hand sidebar.

This will take you to a tab where you can edit your key details, such as:

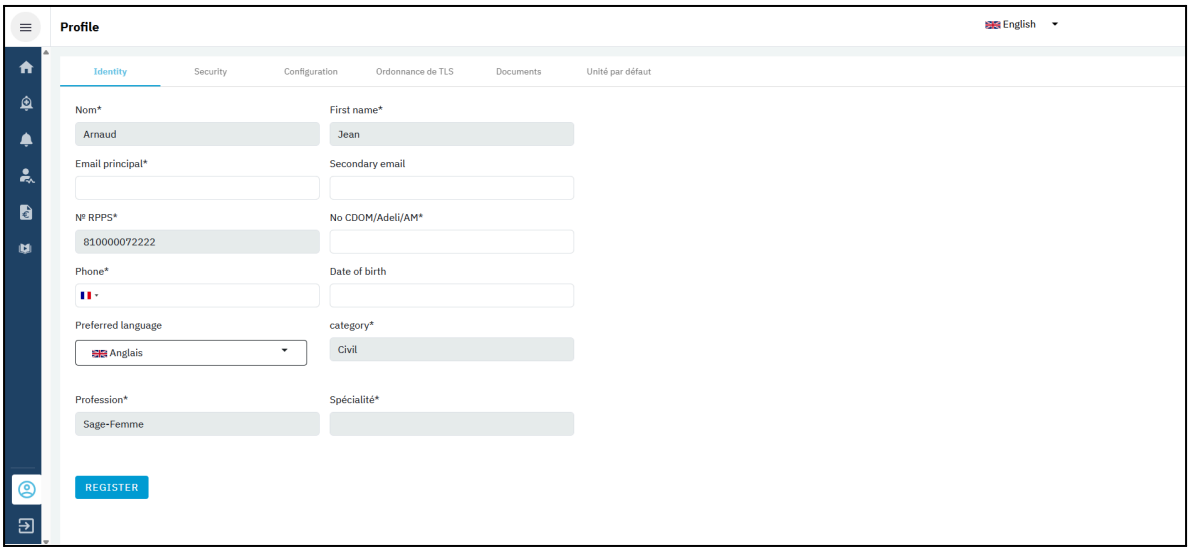
- Your identity,
- Your password,
- Configuration details,
- Documents,
- And the default units for reading biological data




Any changes made to your profile must be **saved** using the button at the bottom of each page.

## 6. Identity

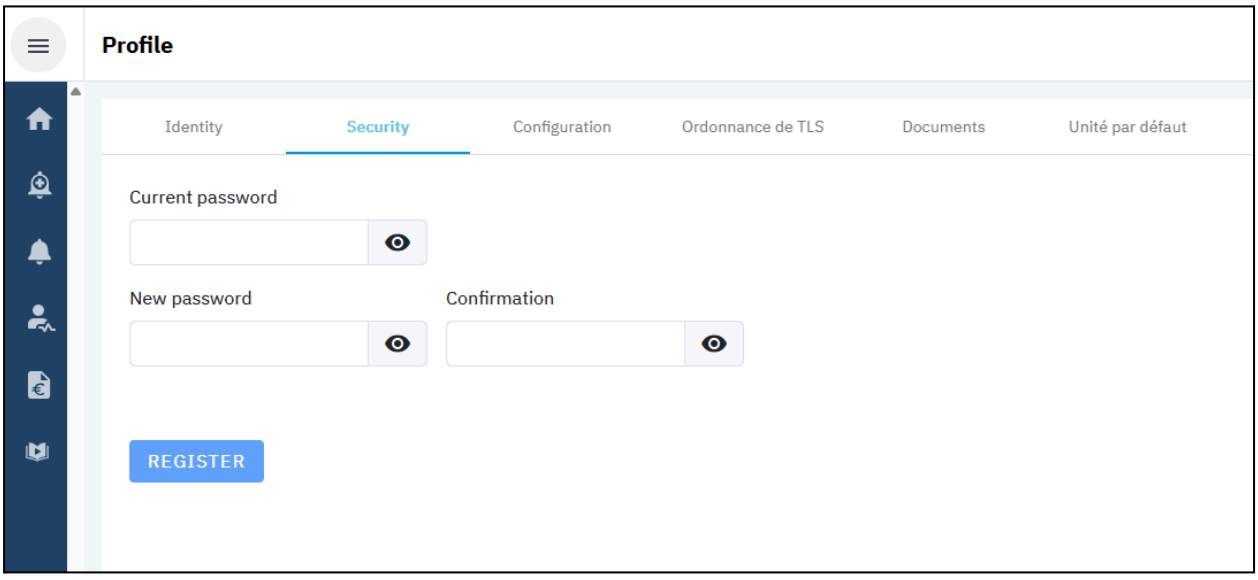
This tab allows you to edit your general account details: **surname, first name, postal address and email address.**




You can also change the platform's language here. There are three options available: French, English and German.

## 7. Security

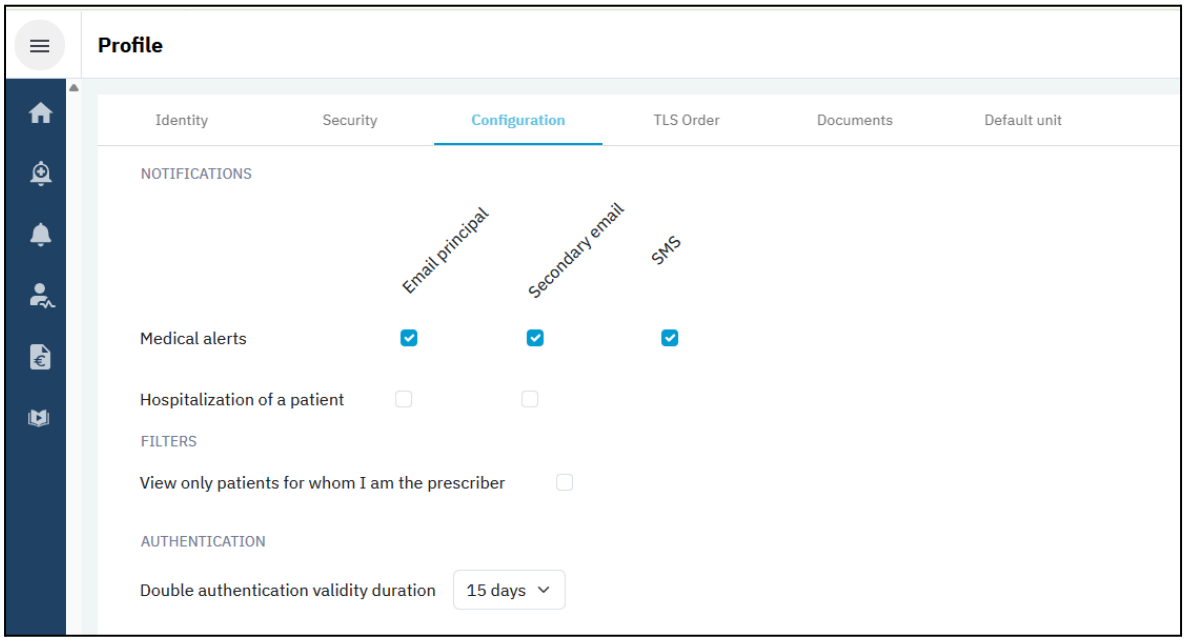
This section allows you to change your password. You will then need to save these changes by clicking on REGISTER



## 8. Configuration

This section allows you to specify the types of alerts you wish to receive, as well as the channel through which you wish to receive them.

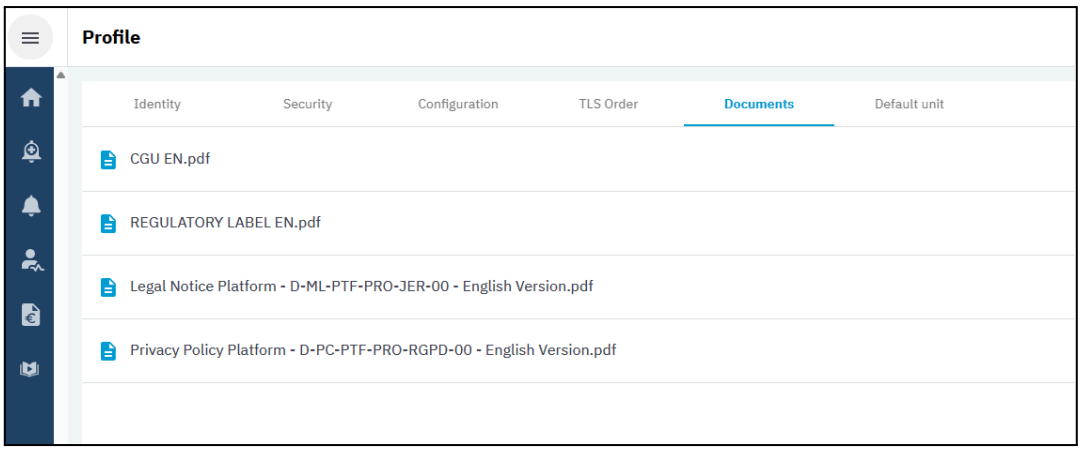
For clinics, it also allows you to filter the list of patients so that you can view only those for whom you are the prescribing doctor.




## 9. Documents

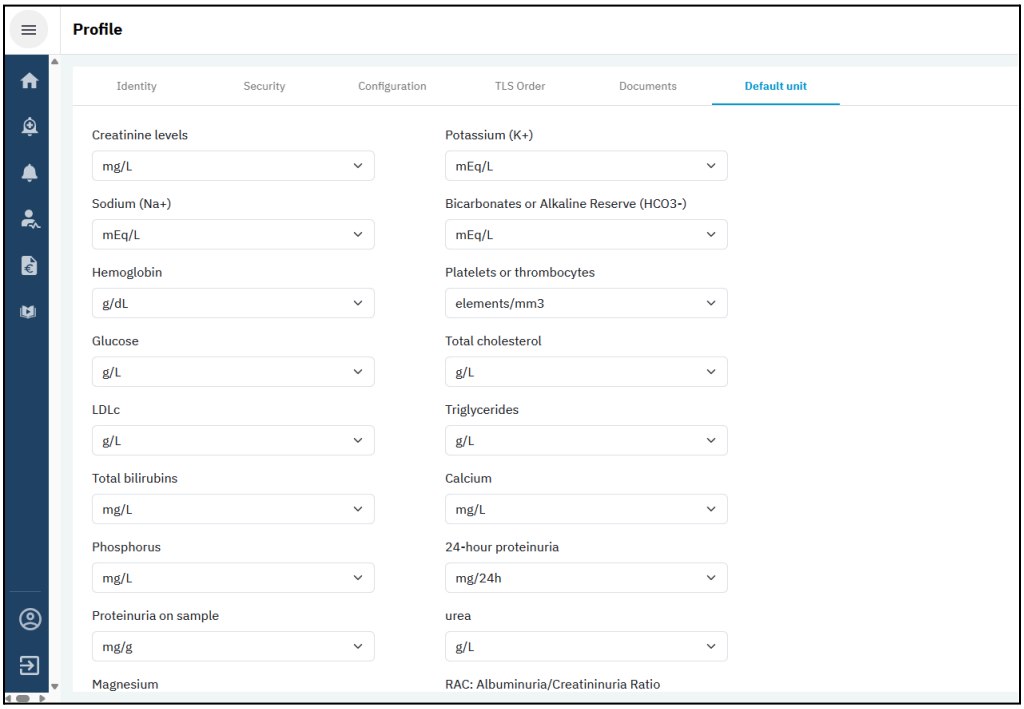
This section contains Newcard's regulatory documents: the Terms and Conditions, the Legal Notice, the regulatory label for CE marking, and the Privacy Policy.

Newcard can also send you documents securely via this tab. You will be notified by email if we upload a document for your attention.




### 10. Default units

When entering and viewing your patient's clinical data, you can select your preferred default units.

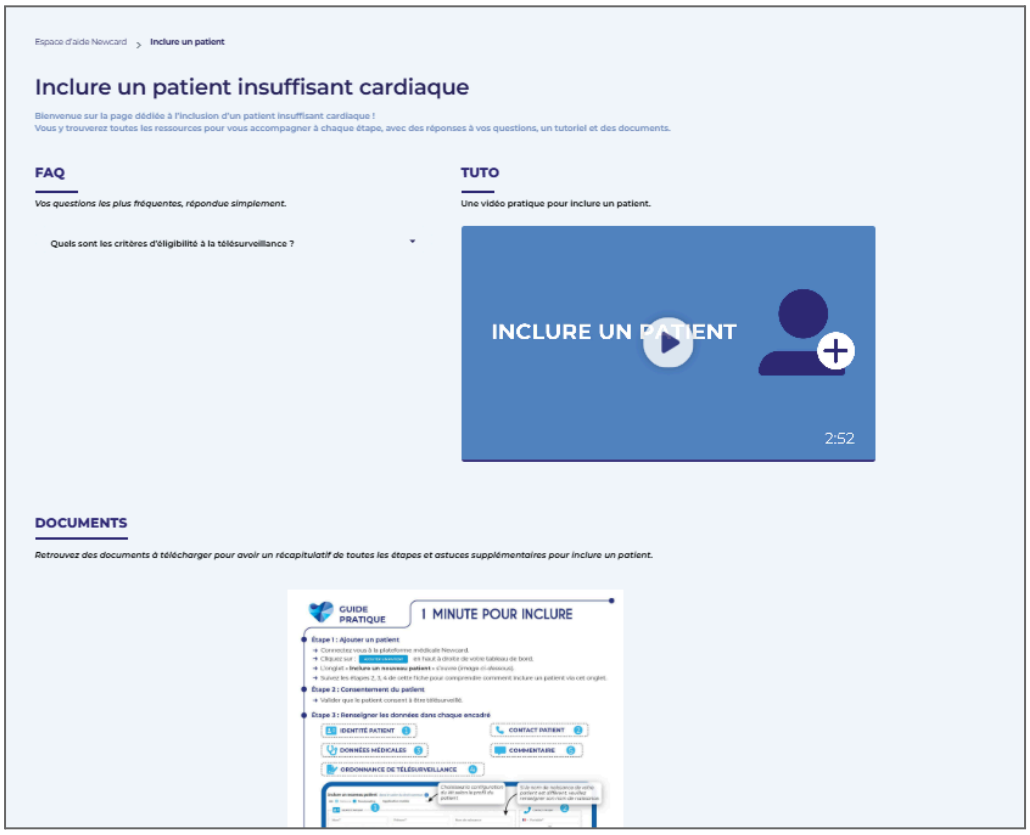



## e. Access to the help section

The 'Help' tab gives you access to the Newcard help section, which is divided into two categories (cardiology and nephrology), where you will find the information you need to help you use the platform.




Each tab contains a Q & A, a video tutorial and a downloadable document to guide you through the platform's various features.

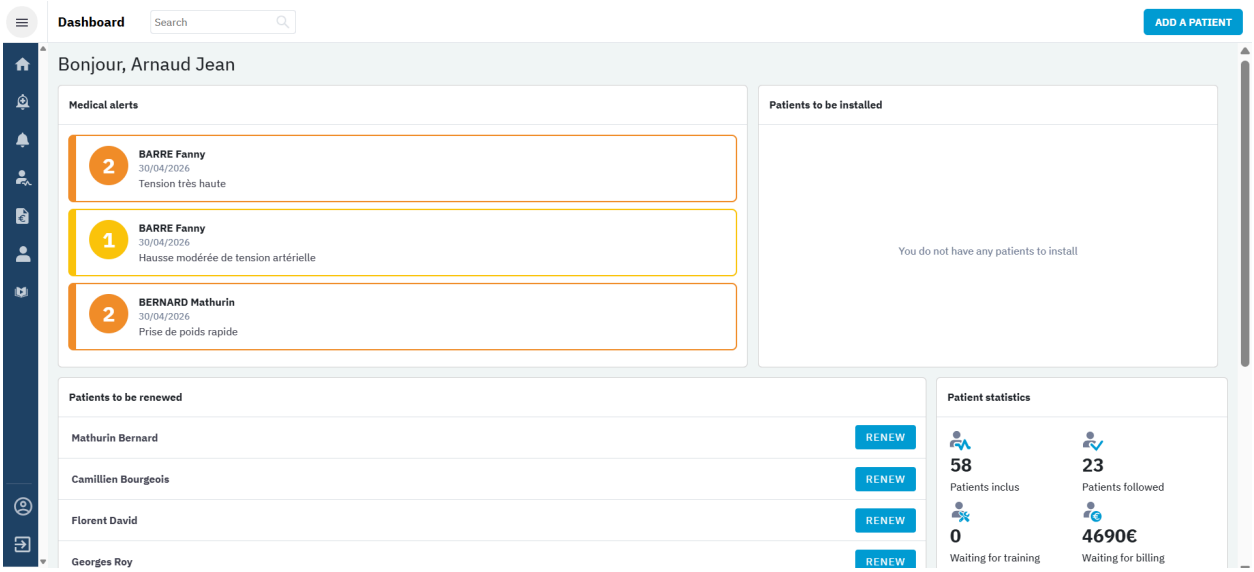


## 5. Patient inclusion

*The implementation of remote monitoring for a patient is subject to compliance with the eligibility criteria set out in the standard terms and conditions.*

To add a patient to the platform, start by clicking on this button at the top right of your dashboard.

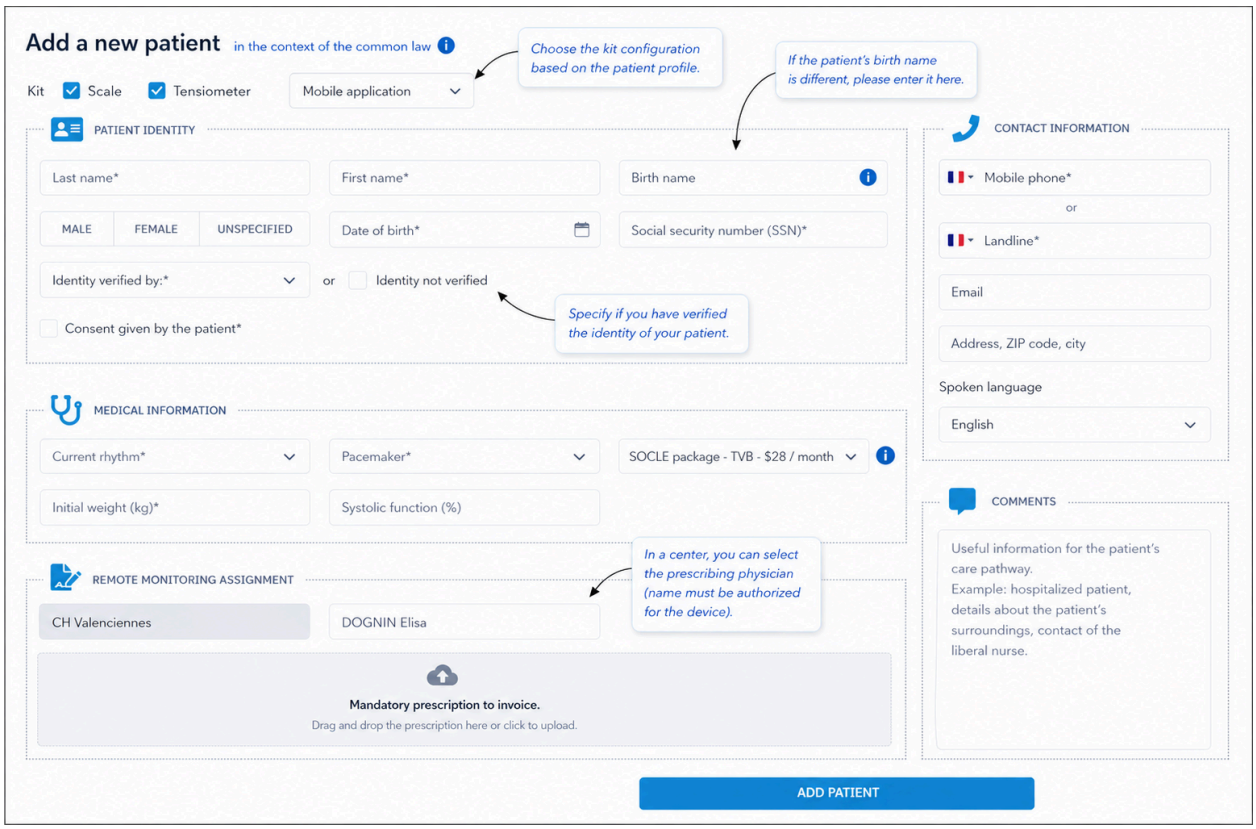



**Specifics of cardiology inclusion**

A window will open on the right-hand side of your screen. Five fields must be completed with the required information to finalise the patient's inclusion.






**Please note:** Do not forget to confirm the patient's consent to remote monitoring and to place the prescription in the designated space (required for billing purposes).

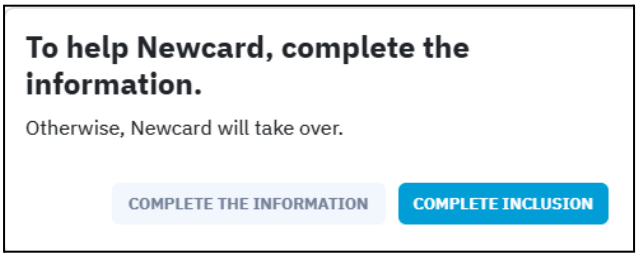
Once you have entered this information, click 

to complete the inclusion.

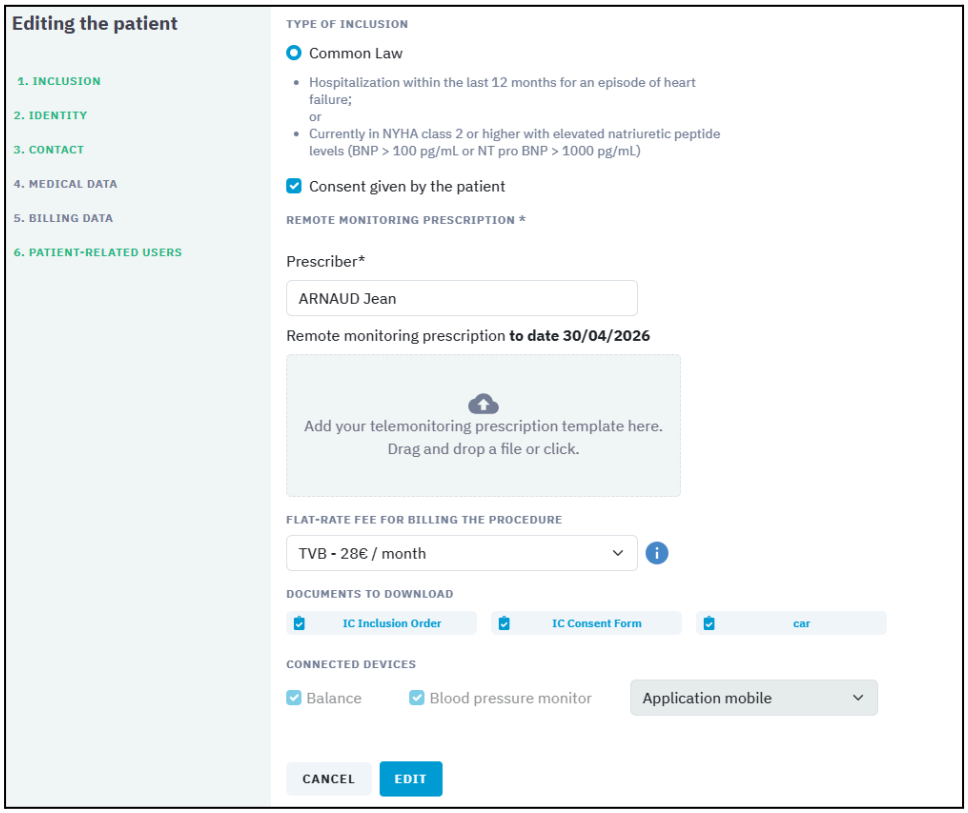
A confirmation message will appear.

You have two options:

- **'Complete inclusion':** the patient is immediately added to the Newcard platform and appears in the list of patients awaiting training. Once included, NEWCARD will contact them and provide them with the necessary equipment.
- **'Complete the information':** you are redirected to the patient's detailed profile



### Complete details




If you choose to add further details, a new window will open, allowing you to provide more detailed information about your patient's admission. If you choose to add further details, you will see the same five tabs:

- Inclusion
- Identity
- Contact
- Medical data
- Patient-related users

Once you have finished, click '**Edit**' to save your changes. Your patient is now included and easily accessible in the list of all your patients.

In the full version, you can download the consent form to give to the patient and have them sign.



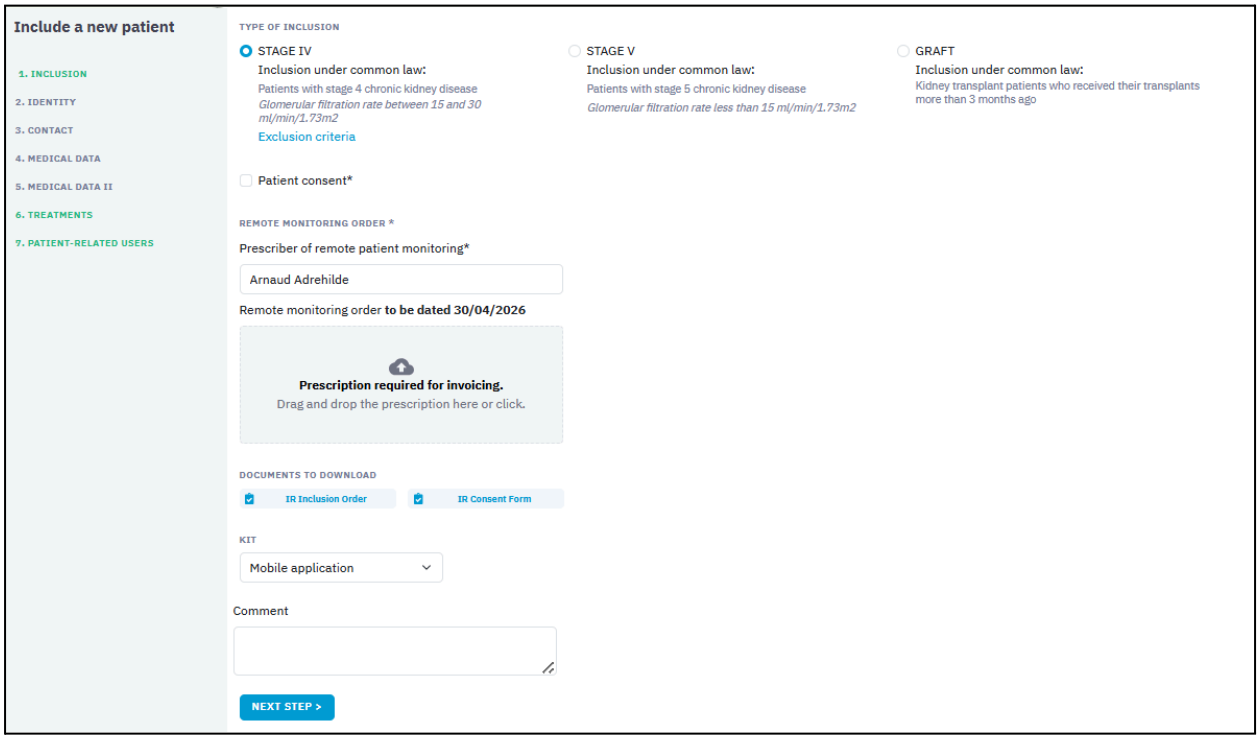

## Specificities of inclusion in nephrology

A window will open on your screen, containing 7 tabs. Don't worry: inclusion is quick and easy; simply follow the steps.

**Tabs:**

- Inclusion
- Identity
- Contact
- Medical data
- Alert settings
- Treatment
- Patient-related users

## Tab 1 – Inclusion

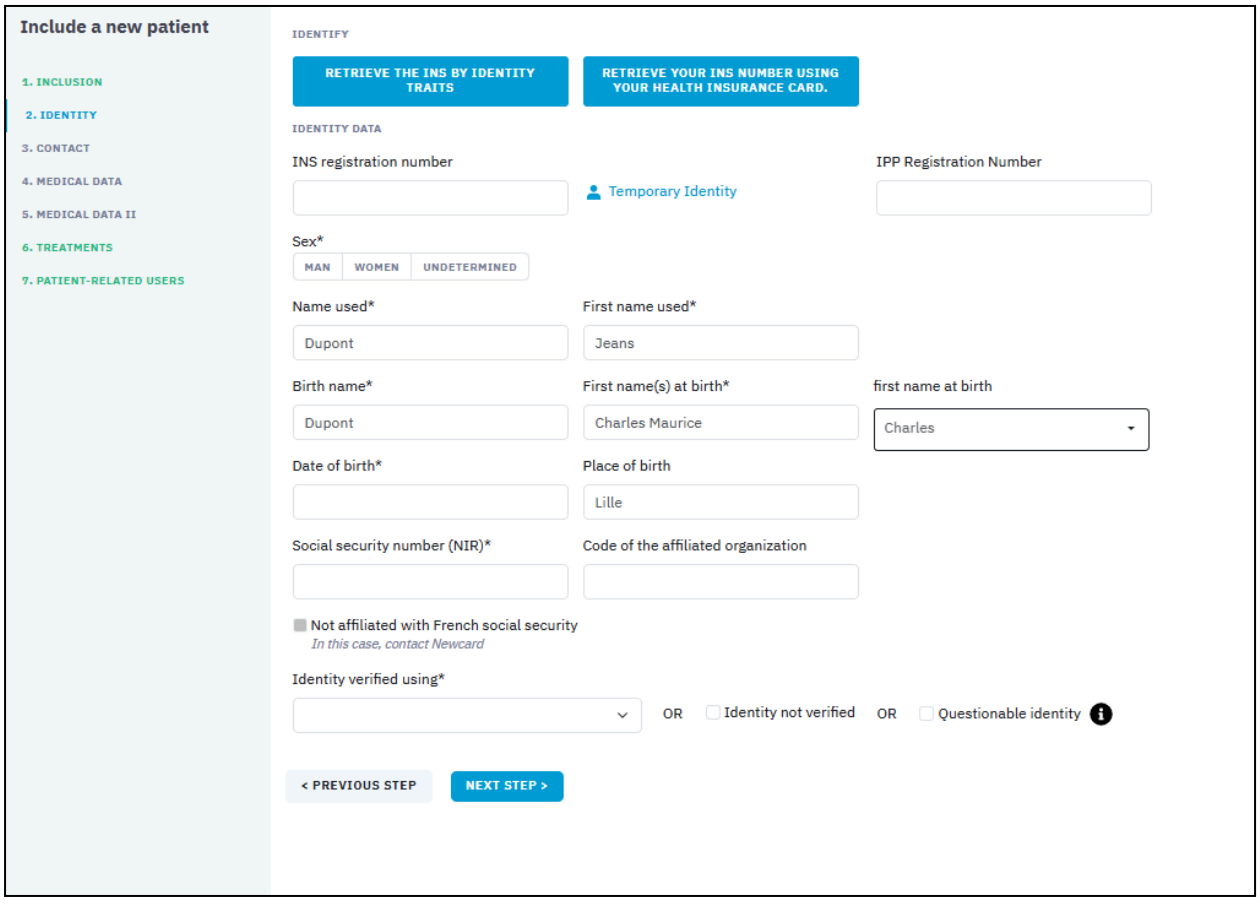


- Select the inclusion criteria: patients with stage 4 or 5 kidney failure, or transplant recipients.
- Confirm the patient's consent to remote monitoring.
- Upload the prescription (required for billing).
- Specify the prescriber if you are in a healthcare facility.
- Choose the kit configuration: mobile app or tablet.
- Add a comment if necessary.

**Once you have entered this information, click on** NEXT STEP >

**Please note:** Don't forget to obtain consent and submit the prescription.

## Tab 2 – Identity



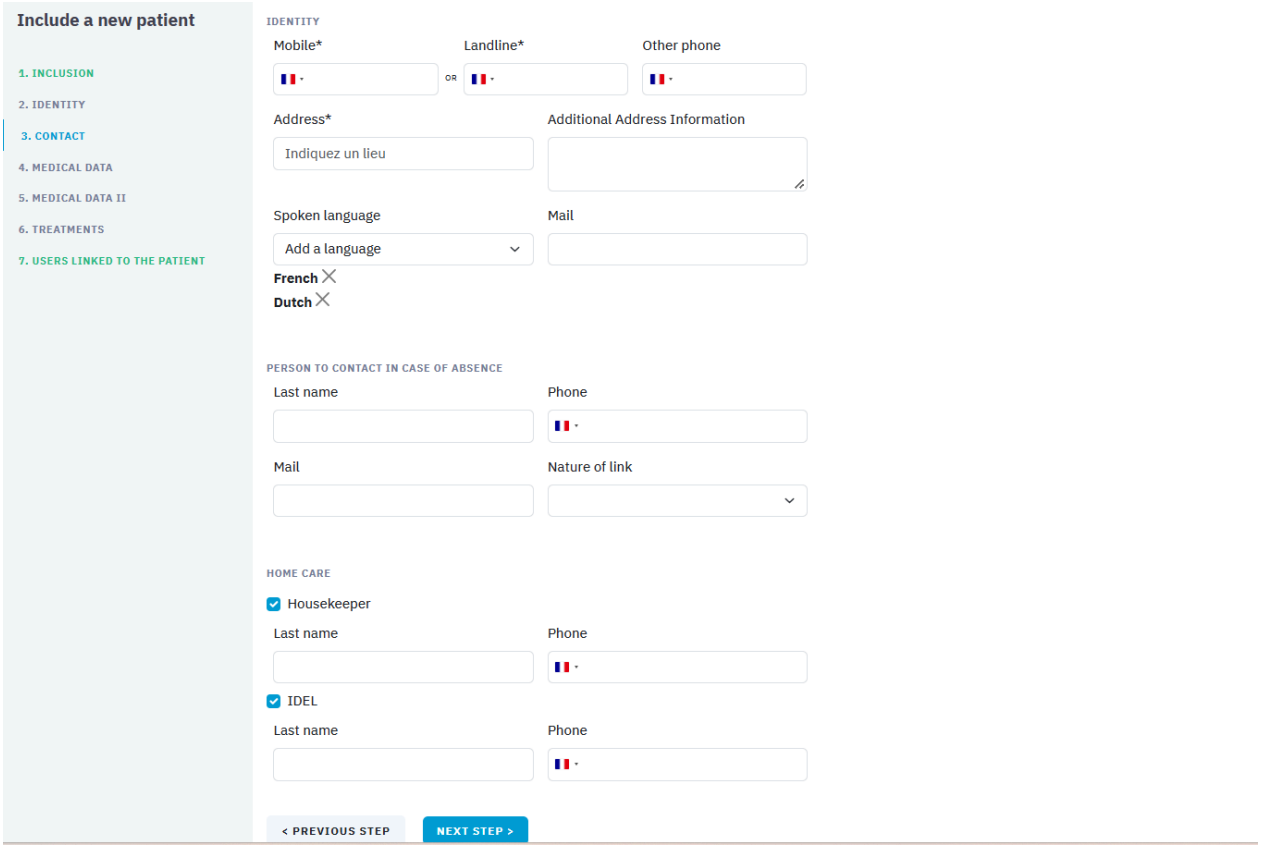

- If necessary, retrieve the identity details via the INS online service.
- Fill in: gender, surname, first name, maiden name, date of birth, National Insurance number.

- Indicate whether the identity has been verified and by what document (ID card, passport, residence permit, or not verified).

**Click on** NEXT STEP >

## Tab 3 – Patient contact details

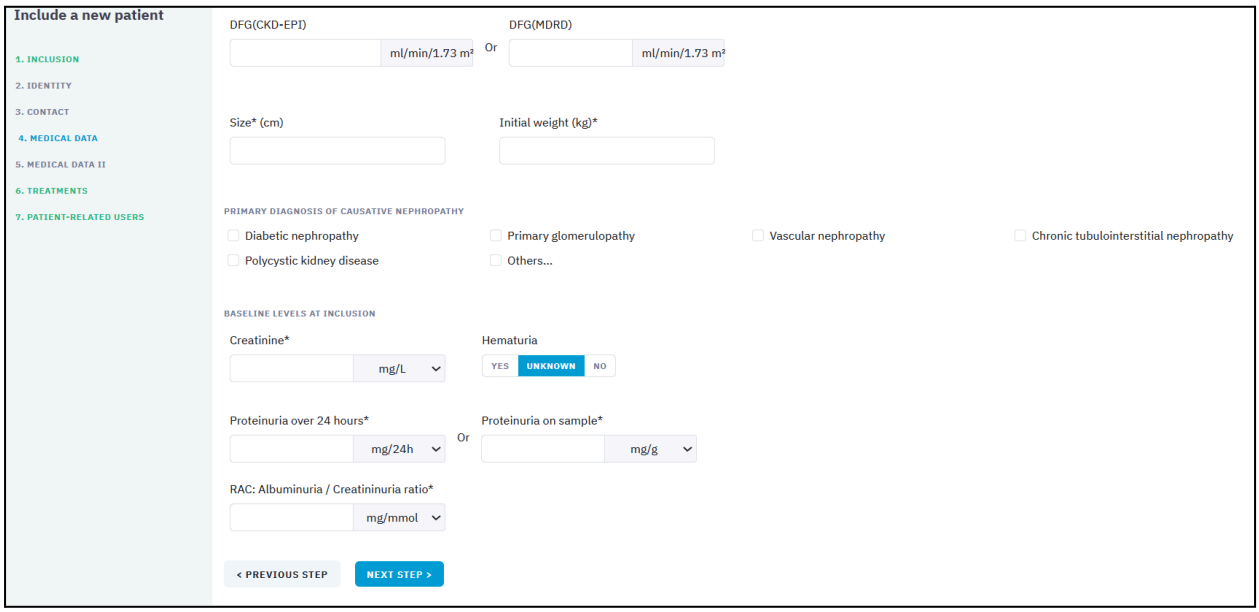
- Mobile and landline numbers (if available)
- Email address and full postal address
- Contact person in case of absence (with link)



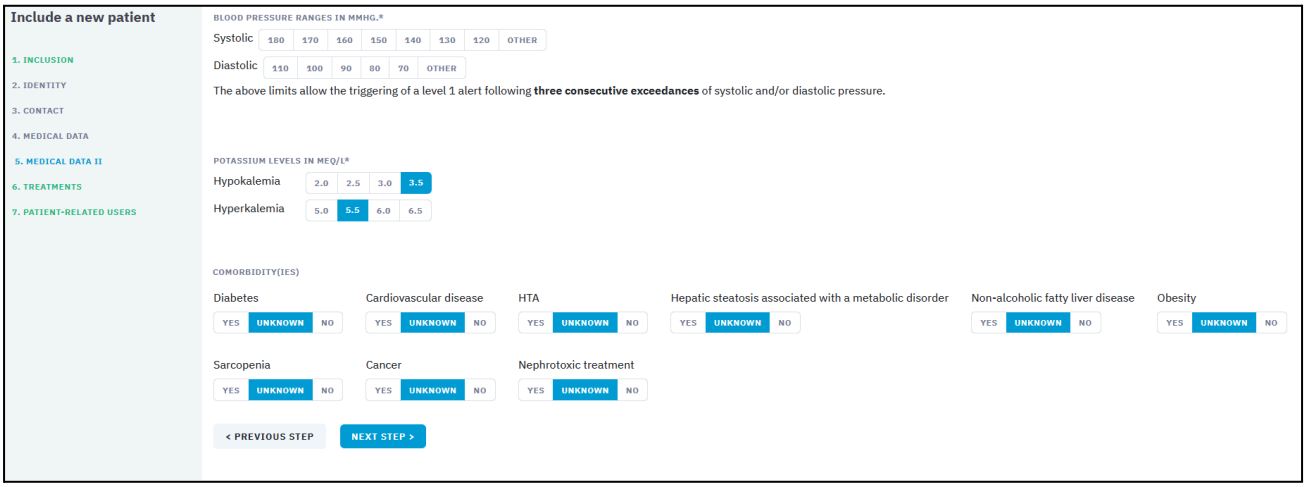

**Click on** NEXT STEP >

## Tabs 4 & 5 – Medical data

- **Tab 4**: GFR, height, weight (mandatory), serum creatinine, proteinuria or RAC



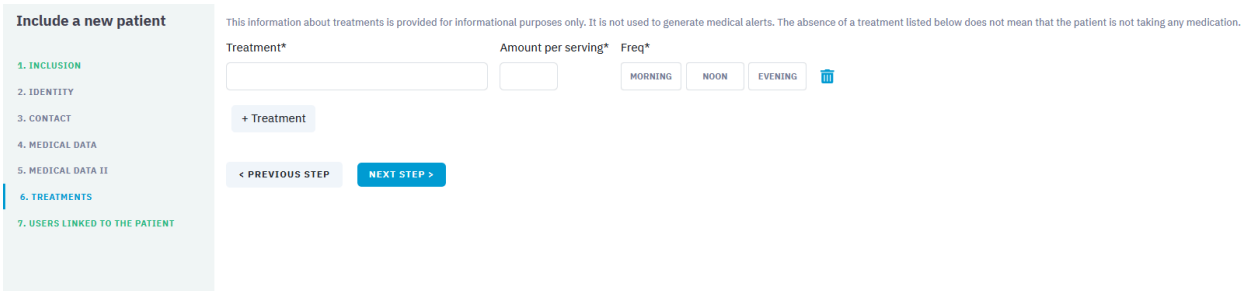

- **Tab 5**: Blood pressure and serum potassium levels, any comorbidities




**Click on** NEXT STEP > **after each tab.**

## Tab 6 – Treatment

- Enter the patient's treatment details if necessary.




## Tab 7 – Patient-related users

- The centre and the prescriber are already entered.

Add other professionals if necessary: registered nurse, another nephrologist, administrative staff, etc.

Once you have finished, click on 


Your patient is now included and can be found in the list of all your patients.

## Patient identity verification (offered at inclusion, not mandatory)

What is the INS?

The National Health Identity (INS) is a unique, permanent identifier shared by all healthcare professionals, and has been mandatory since 1 January 2021.

Why verify the patient's identity?

- To minimise patient identification errors
- To facilitate the exchange and sharing of health data and medical information
- To contribute to the quality of care and patient safety
- To avoid duplicate records

How can you check it?

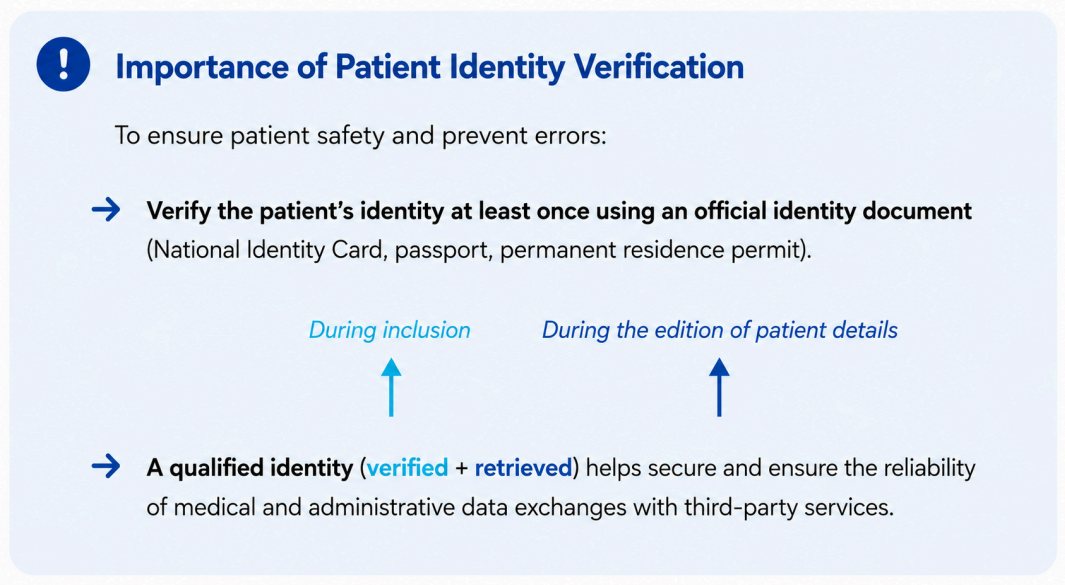
1. You can verify your patient's identity at the time of inclusion.

2. In the section for editing patient details, you can retrieve the patient's identity via the INS online service. This allows you to obtain the patient's INS registration number and ensure the security of their information.

Every patient has a unique INS registration number.

The 5 INS identity details (which you will find in the inclusion section)

1. Birth name
2. Date of birth
3. Gender
4. List of birth first names
5. Place of birth code

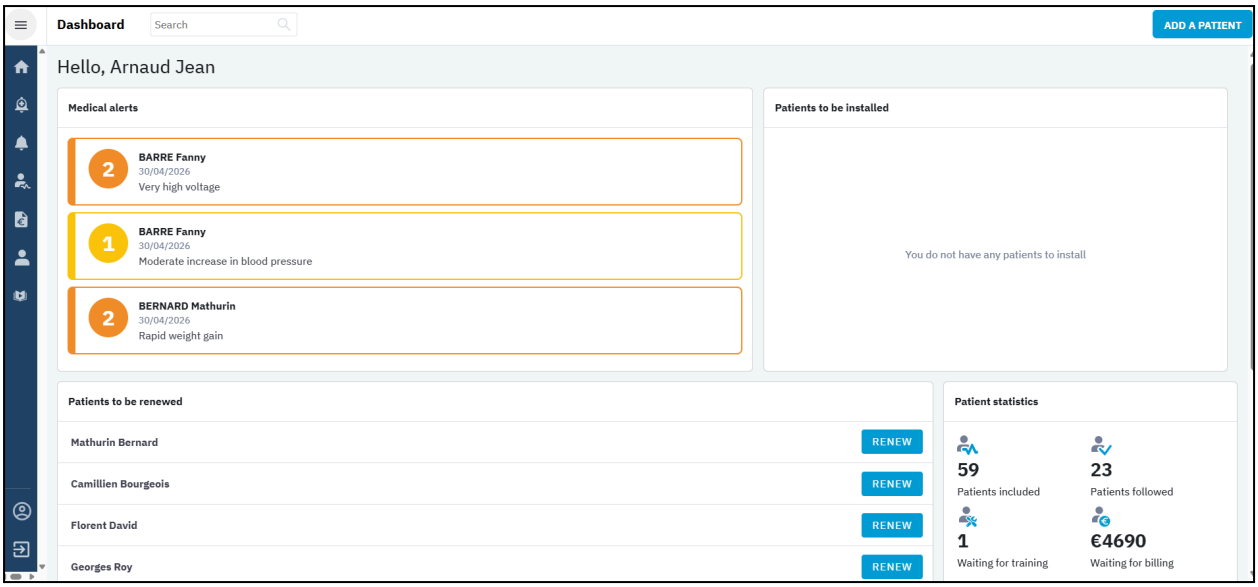



## 6. Patient renewal

**Please note:** patient renewal requires authorisation (refer to chapter 11: Profile and User Management). If you do not have the necessary permissions, the renewal function will not be available.

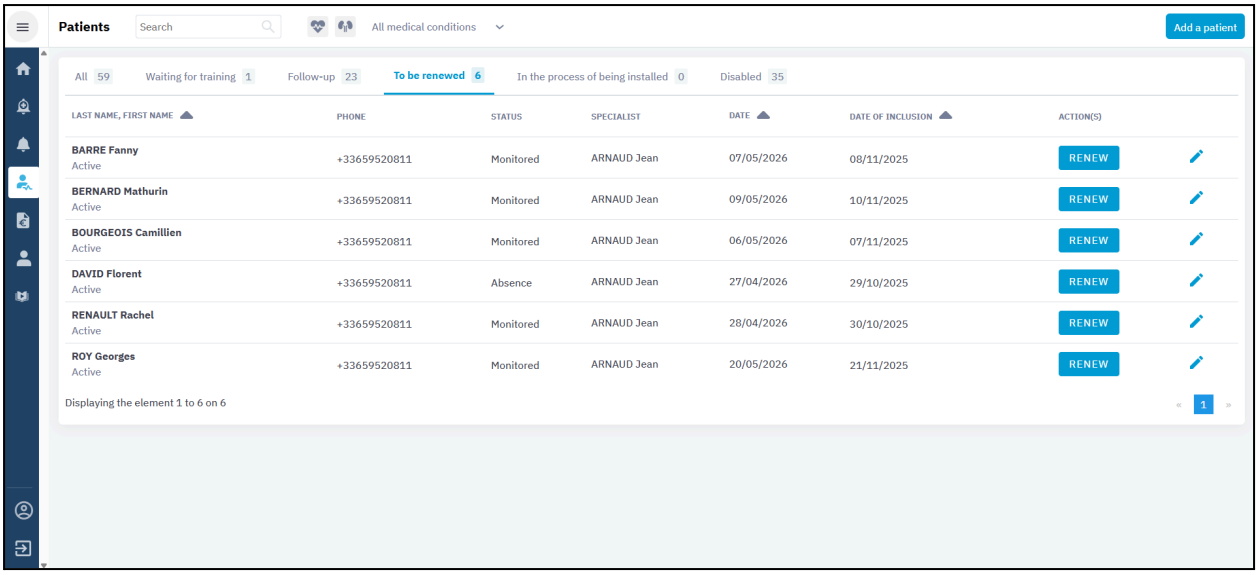
To renew a patient's subscription on the platform, you have two options:

- **From the dashboard**
  Once on the dashboard, the list of patients due for renewal is displayed immediately. Simply click on the blue button RENEW



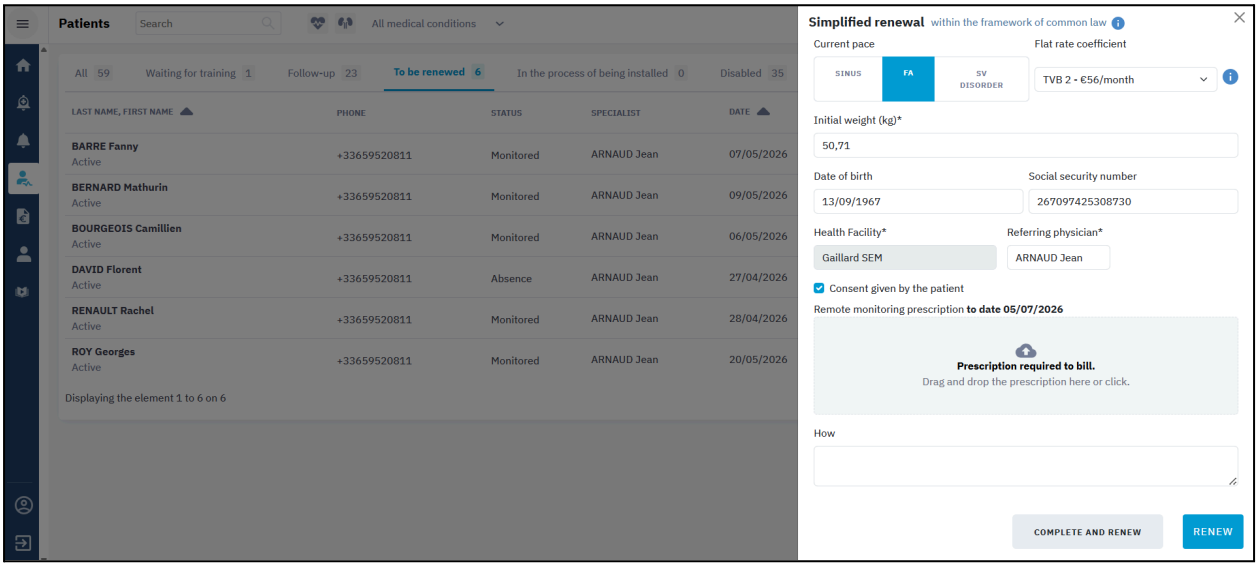

- **From the 'Patients' tab**
  You can also access this list via the '**Patients**' tab (in the left-hand sidebar), then under the '**Due for renewal**' section. You will find all the relevant patients there; simply click on RENEW

**For your information:** Patients are listed in order of date, with the first on the list being the most urgent to renew.




## Specifics regarding renewal – heart failure

When renewing, a page will open on the right-hand side of your screen.




### 1.Checking the information

- The fields are pre-filled based on the previous entry
- Check that the information is up to date
- Amend it if necessary

### 2. Remote monitoring package

⚠️ Upon renewal, the package automatically reverts to the **basic package (€28)**.

➔ Remember to review it in light of your patient's circumstances

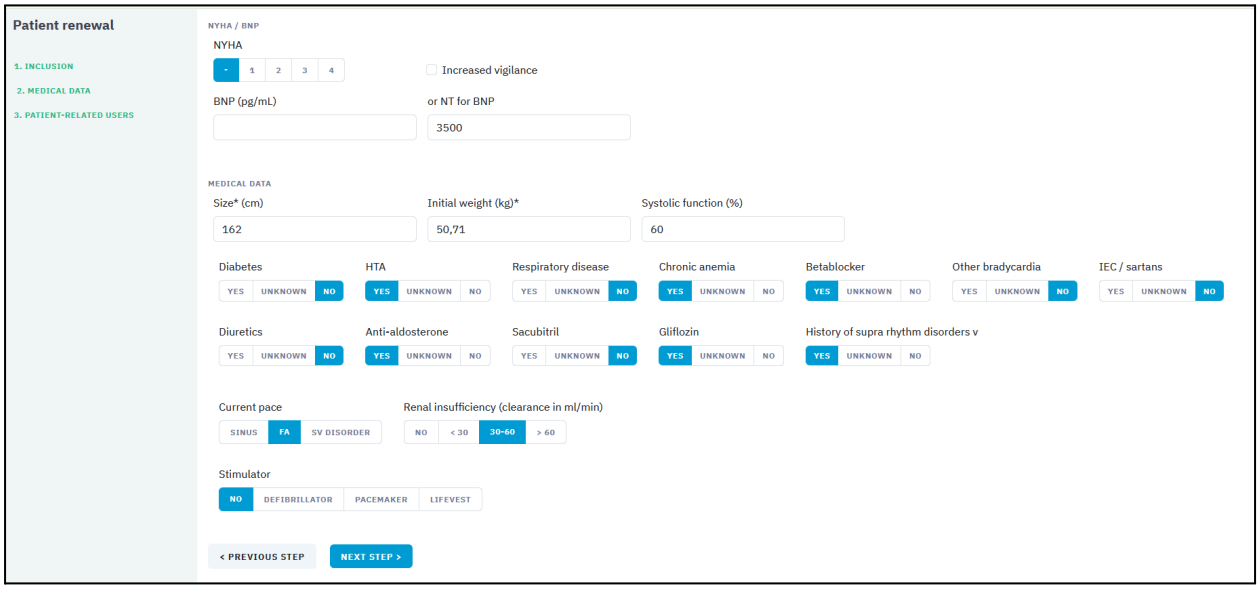
### 3. Prescription

- Submit a new prescription for this term
- The prescription date must match the **date specified** (end of the term + 1 day)

### 4. Finalising the renewal

There are two available options:

- **'Renew'** allows you to confirm the renewal immediately using the current details
- **'Complete and renew'** gives you access to the medical data from previous entries, which you can update before confirming



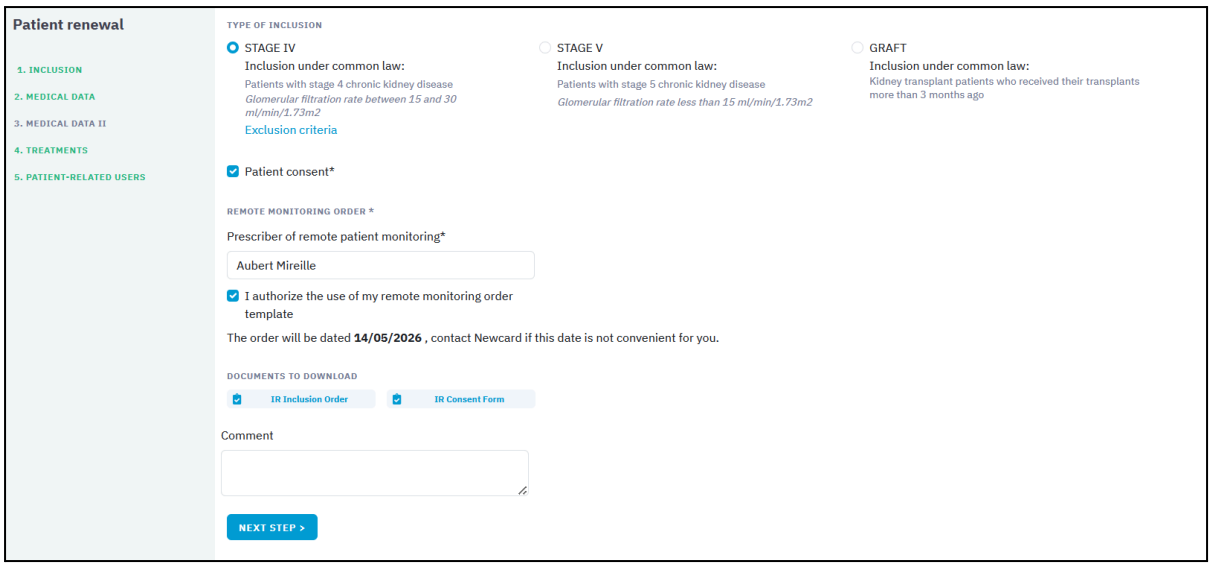

Once this has been done, your patient will be re-enrolled for a new term.

**<u>Specifics of renewal – kidney failure/transplant recipients</u>**

When renewing, a page will open on your screen.

It consists of seven tabs

- **Inclusion,**
- **Algorithmic data,**
- **Medical data,**
- **Treatments,**
- and **patient-related users.**




Please take the time to check that the information entered in each tab is complete and up to date. The pre-filled fields, taken from the previous entry, can be edited if necessary.

Don't forget to submit the prescription for the new term. It must be dated the day after the end of the current term (end date of the term + 1 day).

Once everything has been checked and completed, click on RE-INCLUDE

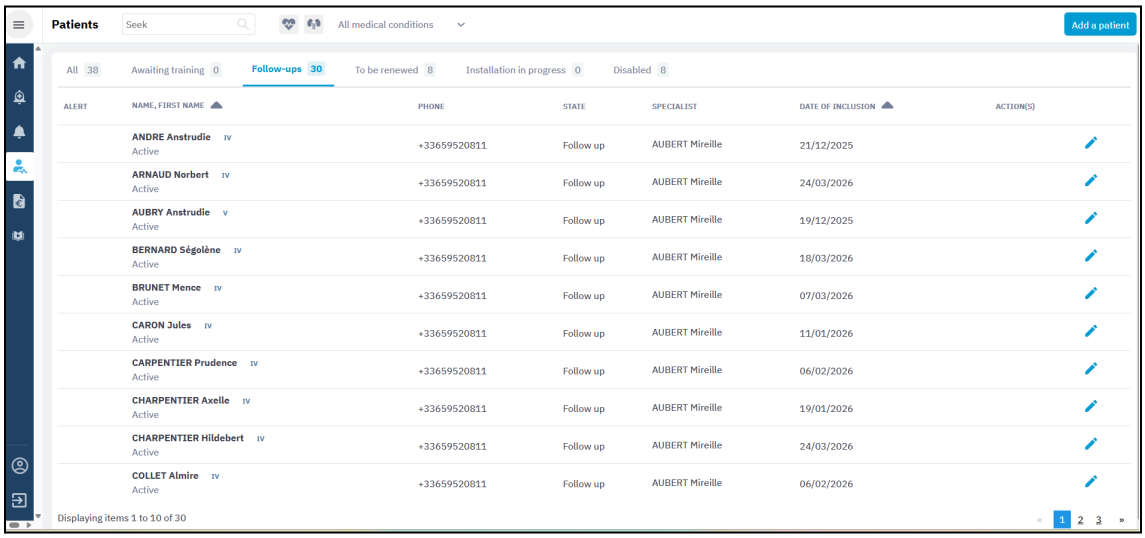
Once this has been done, your patient will be included again for the next six months.

## 7. Patient list

*The Patients list makes it easy to navigate between patient records. It allows you to quickly find a specific patient, or view a list of patients due for a follow-up appointment, for example.*

The '**Patients**' tab is visible if your profile permissions include '**View heart failure patients'** and/or '**View kidney failure patients**'.

The list of patients under your care is displayed by default:




If your organisation treats patients with both conditions and both permissions are activated, you can filter for patients with heart failure using the icon  or for patients with kidney failure using the icon .

Other filters are also available, such as: search by patient's surname or first name, filter by medical condition, or filter by stage for patients with kidney failure (stage IV, V or transplant recipients).

Almost all lists are sorted alphabetically by default, but it is entirely possible to sort them by date of inclusion by clicking on the arrow to the right of the inclusion date




The **'All'** patient list includes patients in all different statuses (Setup in progress, Awaiting training, Under review, Deactivated).

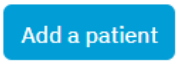
The **'Awaiting training'** patient list includes all patients who have just been added and have not yet taken any measurements.

The **'Monitored' / 'Follow-ups'** patient list includes all patients who have taken measurements.

The **'To be renewed'** patient list includes all patients requiring renewal: the prescription's expiry date is within 30 days or less, or the prescription's expiry date has already passed. Here, the list is sorted chronologically: the first entry corresponds to the renewal due earliest. A "Renew" button is directly available in this list.

The **'Installation in progress'** patient list includes all patients whose monitoring was previously stopped and who are currently being re-equipped.

The **'Desactivated' / 'Disabled'** patient list includes all patients for whom monitoring has been stopped (exclusion from criteria, death, request to stop from the patient, etc.)

If you are authorised to add patients, the button 

is also available on this tab.

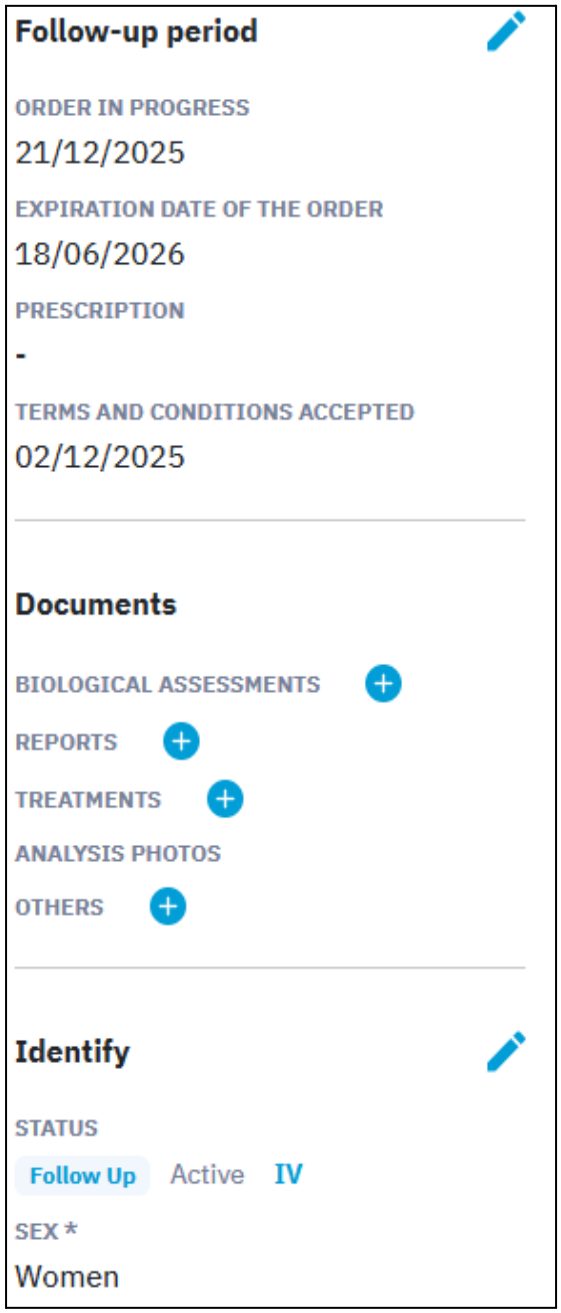
## 8. Patient form

*The patient form is the main tool for monitoring your patients remotely. On this form, you will find the data regularly transmitted by the patient, their alert history, periods of hospitalisation or absence, and the period of remote monitoring. It is also on the patient record that you can indicate that an alert has been dealt with, and note any changes to the patient's medical data or treatment.*

The patient form varies depending on the patient's condition, particularly in terms of data access. Furthermore, the actions available depend on the permissions associated with the user's profile (please refer to 11. Profile and User Management).

## a. Administrative information

You will find all the essential information for patient care in the column on the right-hand side of your screen.



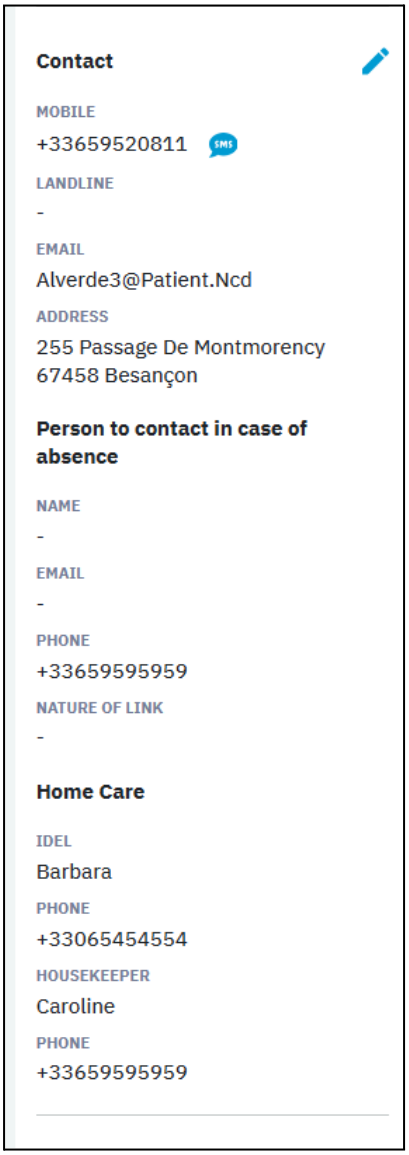

**You will find:**

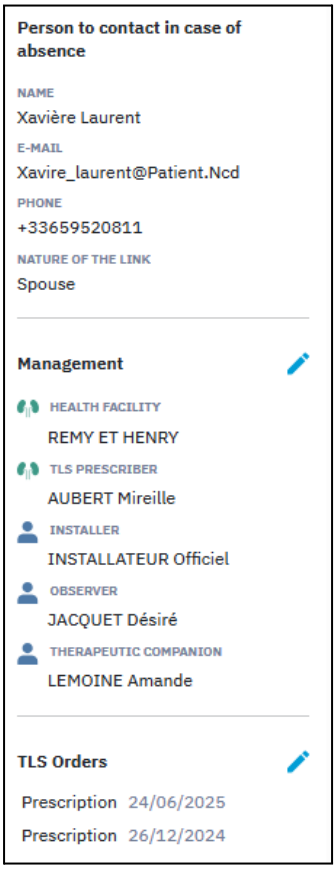
- The follow-up period, including the start date and the end date,
- A copy of the current remote monitoring prescription,
- The date on which the patient accepted the Terms and Conditions,
- Any documents you have attached to your patient's file,
- The patient summary with their contact details (their contact details, or those of a relative or carer) and medical condition,
- The healthcare team with a summary of the healthcare professionals involved in their remote monitoring,
- The history of remote monitoring prescriptions.

This button allows you to edit your patient's key details, such as :

  - Their enrolment details,
  - Their personal details,
  - Their contact details.

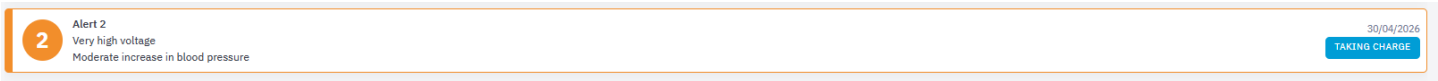

Identity
STATUS
Followed
Active
IV
SEX *
Man
DATE OF BIRTH *
20/04/1991 - 35 ans
INST. REF.
CD-9ed1
NEW INST. REF.
7df-9ed1
NIR
191041247915741
AFFILIATION ORGANIZATION CODE
-
AVERAGE TIME BETWEEN TAKES
56.2 day(s)


Contact
MOBILE
+33659520811
SMS
LANDLINE
-
EMAIL
Alverde3@Patient.Ncd
ADDRESS
255 Passage De Montmorency
67458 Besançon
Person to contact in case of absence
NAME
-
EMAIL
-
PHONE
+33659595959
NATURE OF LINK
-
Home Care
IDEL
Barbara
PHONE
+33065454554
HOUSEKEEPER
Caroline
PHONE
+33659595959


Person to contact in case of absence
NAME
Xavière Laurent
E-MAIL
Xavire_laurent@Patient.Ncd
PHONE
+33659520811
NATURE OF THE LINK
Spouse
Management
HEALTH FACILITY
REMY ET HENRY
TLS PRESCRIBER
AUBERT Mireille
INSTALLER
INSTALLATEUR Officiel
OBSERVER
JACQUET Désiré
THERAPEUTIC COMPANION
LEMOINE Amande
TLS Orders
Prescription 24/06/2025
Prescription 26/12/2024

## b. Active alert

You can find details of the alerts at the top of the relevant patient's record. You can indicate on the platform the actions you have taken to resolve the alert.

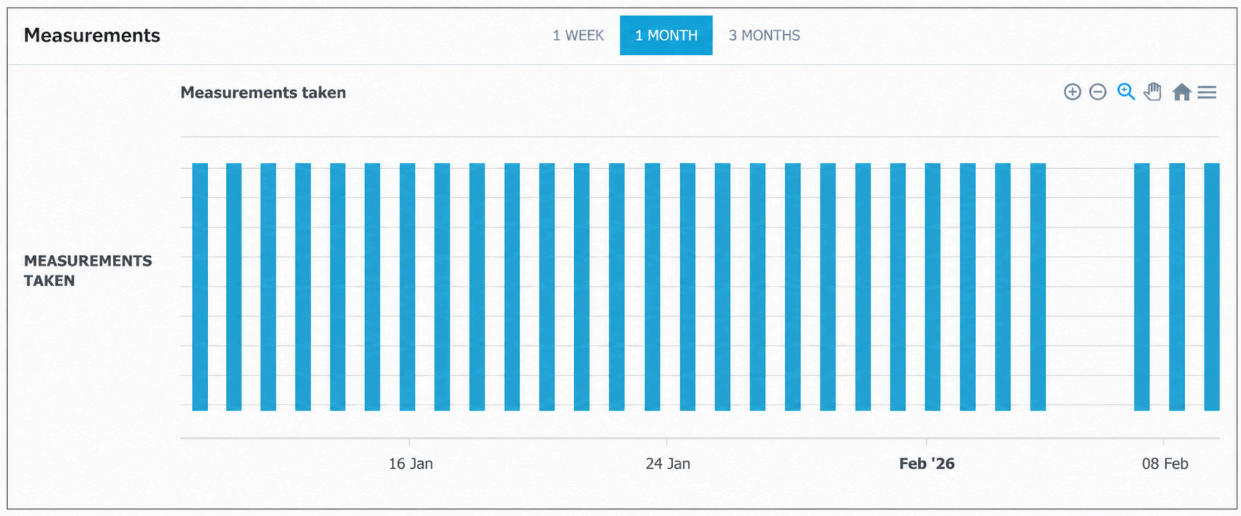



→ To do this, please refer to Section 9: Alert Management. You will then find these details in your patient's medical history.

## c. Access to remote telemonitoring data

**If you are not a healthcare professional:**

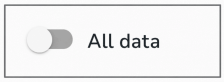
- You do not have access to the various graphs containing medical data, but you do have access to this graph, which shows whether or not the patient has taken their measurements:



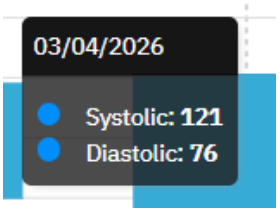

**If you are a healthcare professional:**

- Patients with heart failure have a weight graph, a blood pressure graph, a heart rate graph and a symptoms graph.

- Patients with kidney failure (stage IV, stage V and transplant recipients) have a serum creatinine graph, a blood pressure graph, a weight graph and their answers to the two questions asked of the user.

Using this feature, 


you can see the time the measurement was taken, as well as any measurements that have been excluded because they were deemed outliers.




On the graphs, for each reading, you can see whether it was taken manually by the patient or entered manually by Newcard. If nothing is indicated, it means the reading was taken using a connected device (blood pressure monitor or scales).

***For patients with heart failure***

On the patient record, you can view the following graphs simultaneously:

- Weight,
- Blood pressure,
- Heart rate
- Symptom tracking:

  → Each time measurements are taken, the patient can select
  →“I feel the same as usual”

  → or “I feel worse than yesterday”.




If the patient feels worse than yesterday, a list of symptoms appears:

- I’m coughing more
- I’m more short of breath
- I’m using an extra pillow when I sleep
- I’m more tired
- My ankles are more swollen
- Nothing to report

If the patient feels as usual, the assessment is complete.

So, if the indicator is **blue**, this means that the patient has replied **'I feel as usual**' or **'Nothing to report'**, or has not selected that symptom from the list. If it is **red**, the patient has selected that particular symptom.

You can adjust the data display period by holding down the left mouse button on one of the charts. Then, drag the cursor to change the period.

All the charts are linked, so the period you select will be applied to each of them.

You can also select a predefined period at the top of the patient record, above the first chart.

***For kidney transplant patients***

On the patient record, you can view the following graphs simultaneously:

- Creatinine levels,
- Immunosuppressant levels: the immunosuppressant level graphs correspond to the immunosuppressant treatment you specified earlier.
- Blood pressure,
- Weight
- Heart rate,
- Immunosuppressant treatment adherence monitoring: each time measurements are taken, the patient answers the questions: "Have you forgotten to take your immunosuppressant treatment in the last week?", "Have you delayed taking your immunosuppressant treatment by more than an hour in the last week?"




If the indicator is light green, this means that the patient answered 'No' to both questions. If it is dark green, the patient answered 'Yes' to one of the two questions.

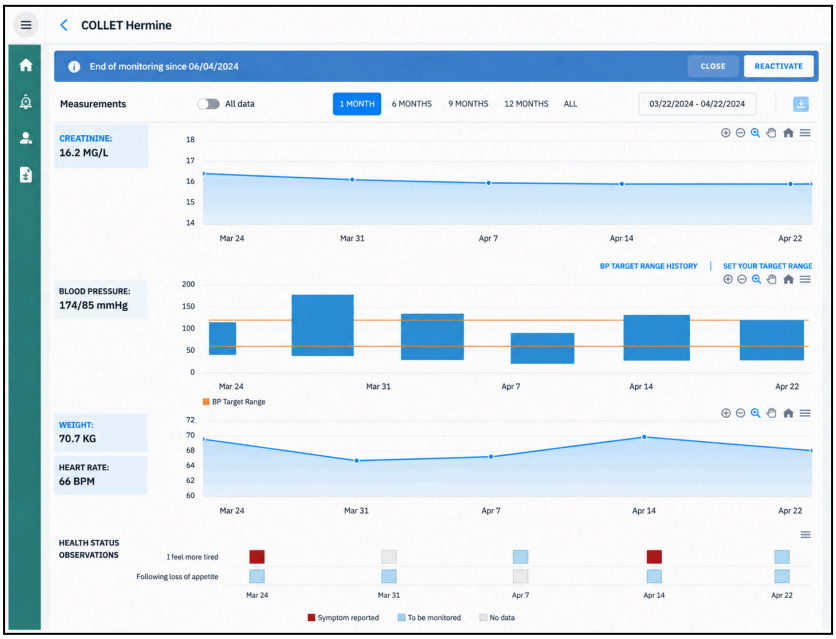
If it is a darker shade of green, the patient has answered 'Yes' to both questions.

For the weight, blood pressure and heart rate graphs, you can view the date/time and measurement value in the tooltip.

***<u>For patients in stages IV and V</u>***

On the patient record, you can view the following graphs simultaneously:

- Serum creatinine,
- Blood pressure,
- Weight,
- Heart rate,
- Health status compliance:
- Each time measurements are taken,
- The patient answers the following questions:




➜ “How are you breathing today?”

➜ and “Have you noticed any deterioration in your general condition since your last dose?”

If the indicator is blue, this means that the patient answered ‘As usual’ to the first question and ‘No’ to the second question.

If it is red, the patient answered ‘More short of breath than usual’ to the first question and ‘Yes’ to the second question.

For the weight, blood pressure and heart rate graphs, you can view the date/time and measurement value in a tooltip.

You can adjust the data display period by holding down the left mouse button on one of the graphs. Then, drag the cursor to change the period.

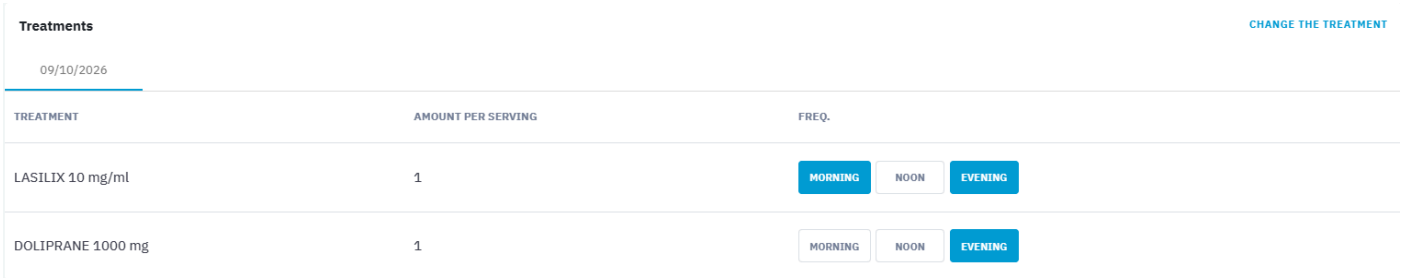
All the graphs are linked, so the period you select will change on each of them.

You can also select a predefined period at the top of the patient record, above the first graph.

## d. Visualisation of the treatment

Here, you can view the treatments that have been recorded and archived.

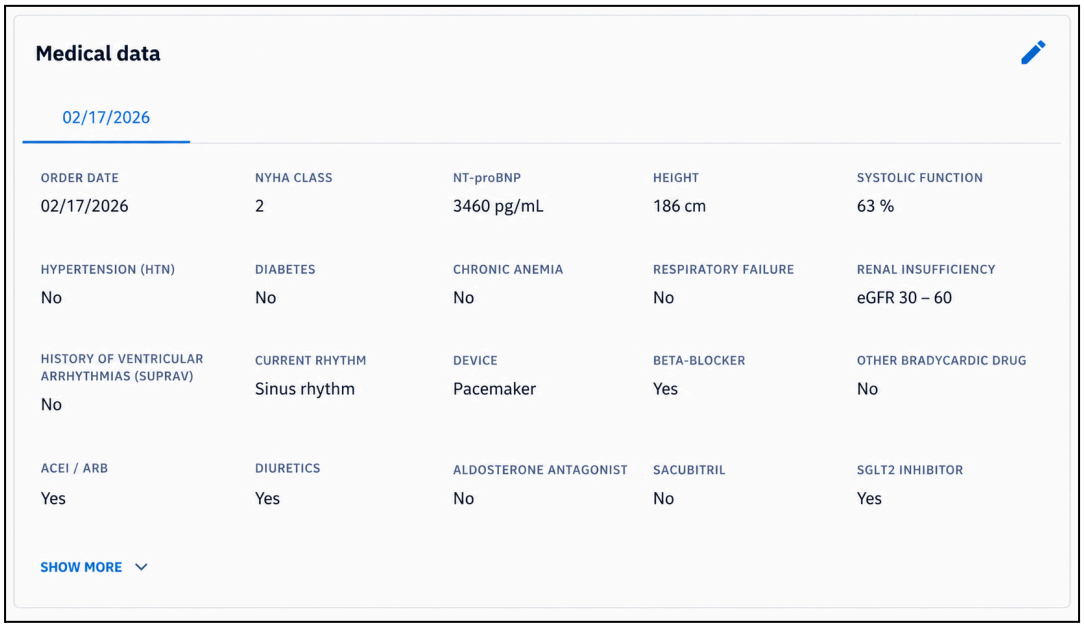
This information about treatments is provided for informational purposes only. It is not used to generate medical alerts. The absence of a treatment listed below does not mean that the patient is not taking any medication.




## e. Visualisation of medical and biological data

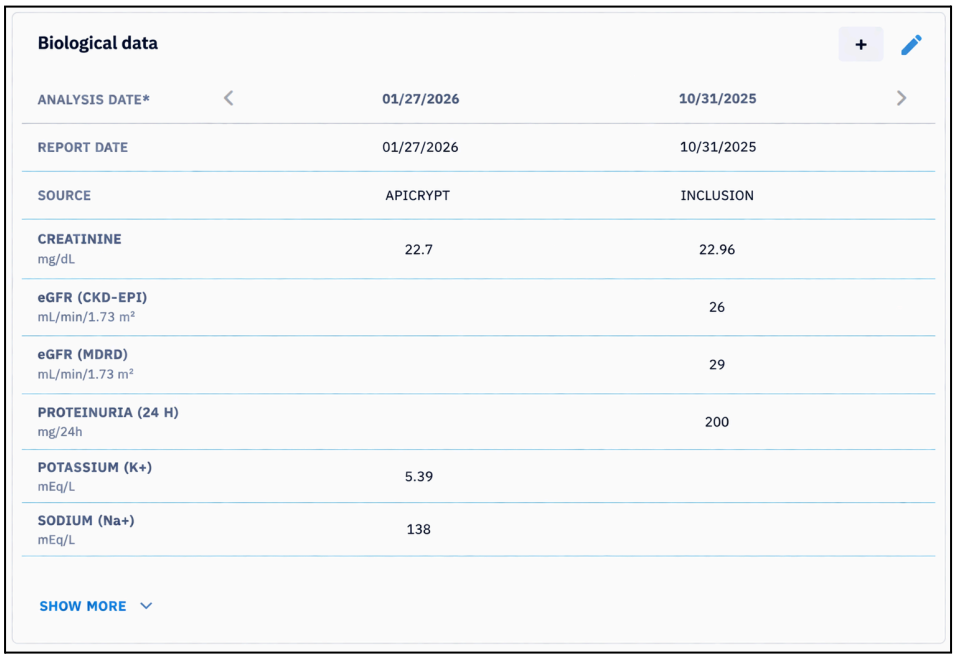
*Display of medical data*

If the data has not been entered, it will not appear in this section.



*Viewing biological data*

Biological data is displayed at the bottom of the patient record in a table organised by test date. Use the arrows to scroll back through the history of biological test results.



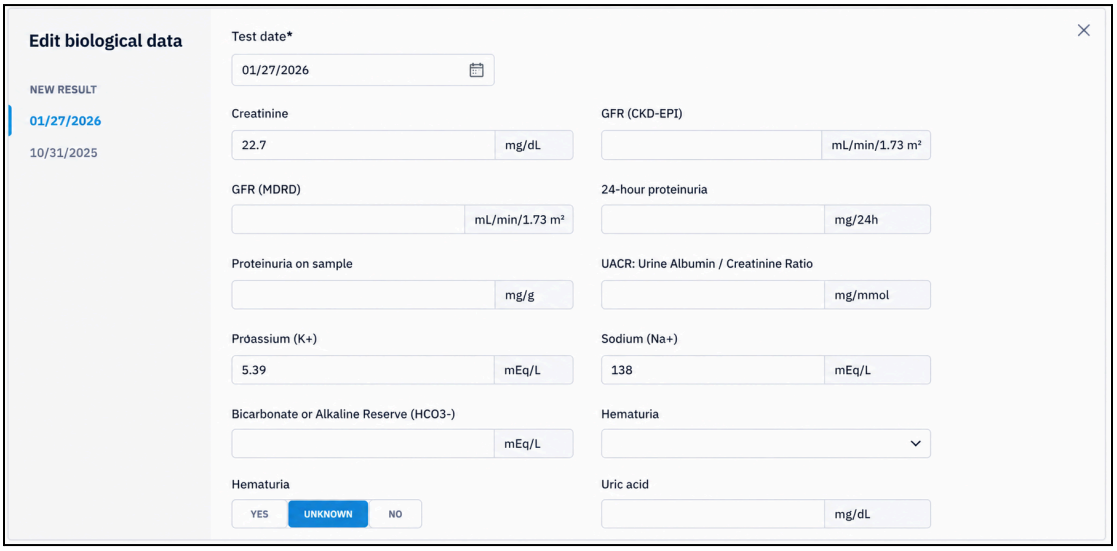

Only the data that has been entered is displayed.

Biological data can come from a number of sources:

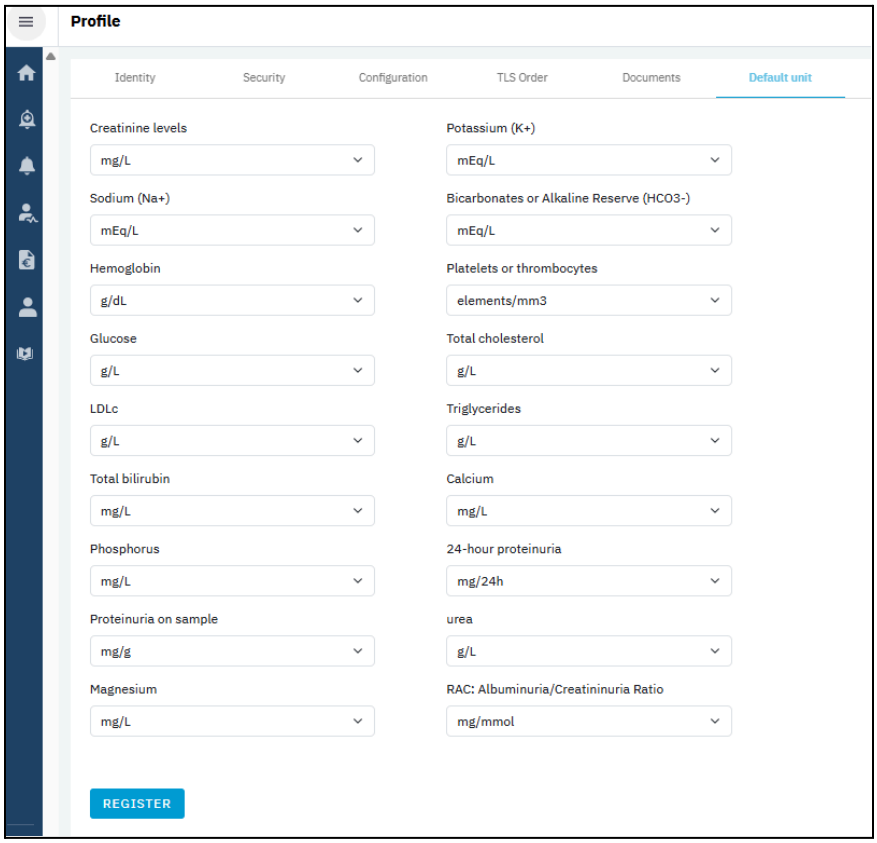
- **Apicrypt:** data automatically uploaded via the Apicrypt messaging service. The laboratory sent us the results and we have incorporated them.
- **Newcard:** data entered by a Newcard nurse.
- **Patient:** data entered into the mobile app by the patient
- **User:** data entered by a user at the healthcare facility
- **Enrolment:** data entered by the prescriber when the patient was enrolled.

To **add biological data**, click either the ‘Add biological data’ button in the action menu or the button here. 

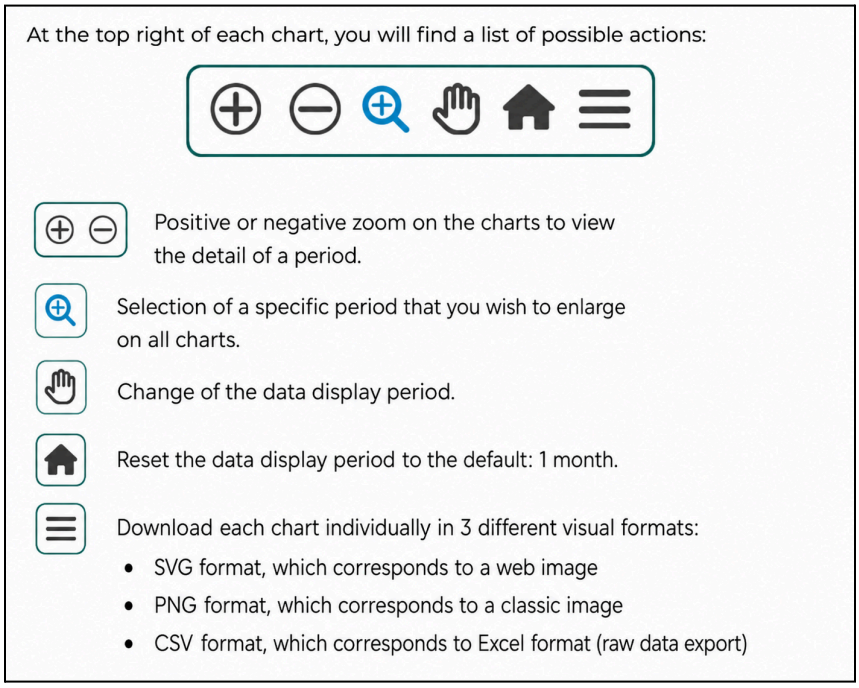

To **edit them**, you can use the pencil icon. Don’t forget to click Save at the bottom of the page to save your changes.




You can change the default units in your profile:



## f. Action on the graphs




## g. Patient history

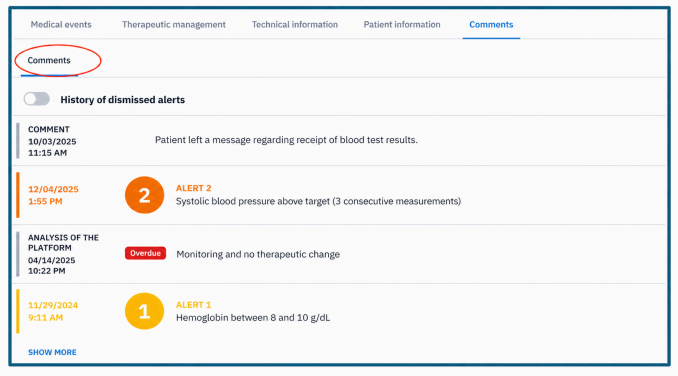
On the patient record, you will be able to add medical comments in the '**Medical Events**' tab. You can note instructions for our nurses, reports following consultations, changes to treatment, etc.

In turn, our team can also leave comments for you, such as the postponement of a telephone consultation with a patient or the decision not to trigger a medical alert because the patient was contacted and showed no signs of distress, etc.

This tab also contains the history of medical alerts, technical support sessions, and technical information:

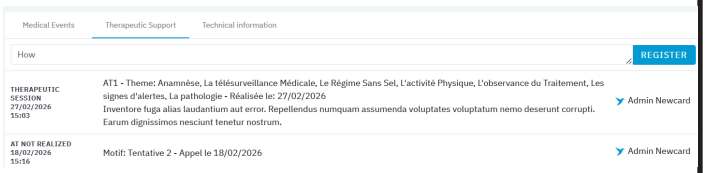
**The medical history includes:**

- Level 1, 2 and 3 alerts that have been triggered,
- Treatment records and comments that have been added,
- Changes in the patient's medical status, including the associated dates: hospital admissions and discharges.



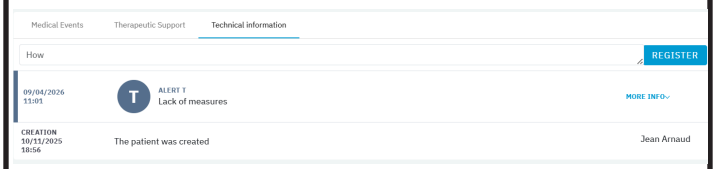

**The patient's therapeutic support record includes:**

- The dates and topics of the sessions,
- Comments provided by the nurse in charge of therapeutic support.



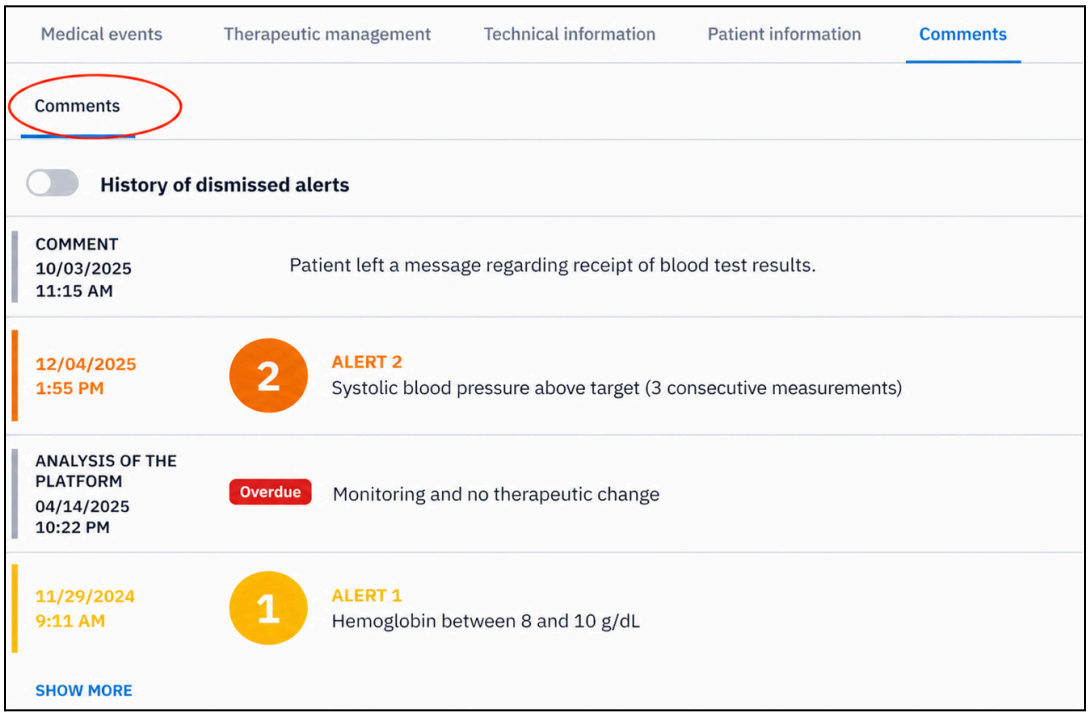
**The technical history allows you to:**

- Find out about any difficulties the customer may have encountered when using their equipment,
- Track the steps taken by Newcard to resolve the issue.




You can add a comment to the patient's medical history or treatment history at any time.

This provides additional information to the healthcare professionals involved in the remote monitoring process. Once you have written your comment, click REGISTER to add it.

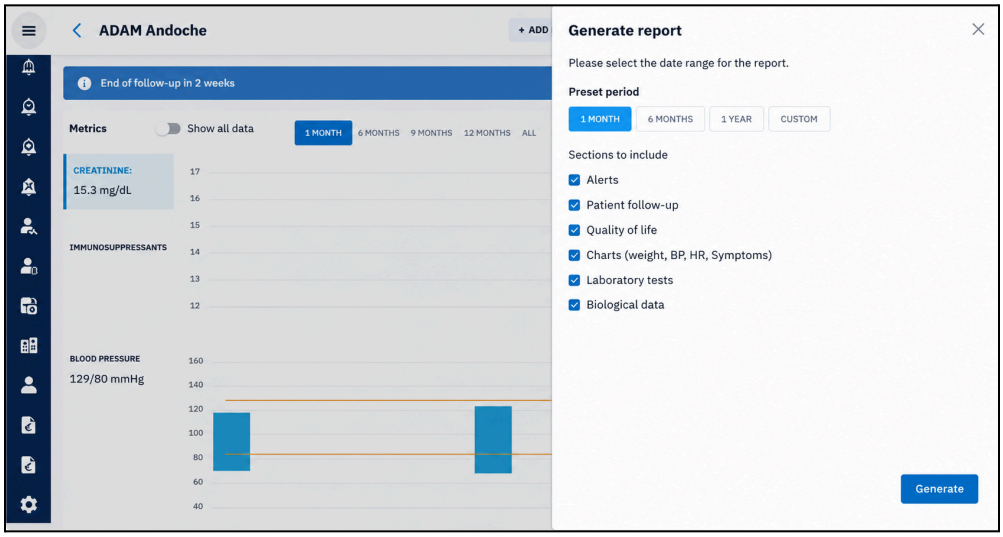


## h. Generating a PDF export of remote telemonitoring data

You can generate a PDF export of the remote monitoring data by clicking this button in the patient record  .

This window will open, and you can select:

- the report period
- the sections to be included in the report

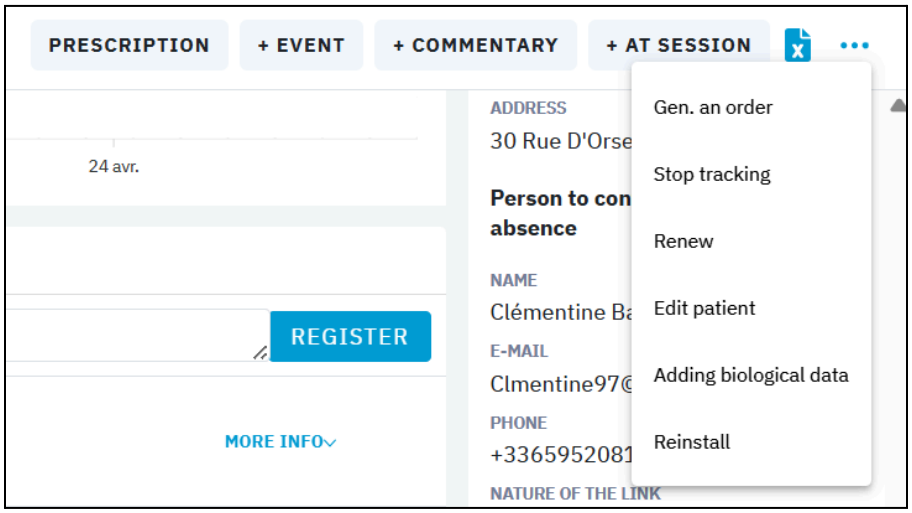



Clicking the button 

will download the PDF export.

It contains the patient's full medical history: their alerts, clinical data, laboratory results, medical records, adherence, and, for patients with kidney failure, their quality of life.

## i. Actions on the patient's profile




At the top of the patient record, you will find several clickable action buttons that provide the following functions:

- The '**ORDO TLS**' button allows you to add a remote monitoring prescription linked to the patient's treatment period
- The '**Event**' button allows you to indicate whether the patient has been hospitalised or is absent for another reason
- The '**Comment'** button allows you to go directly to the bottom of the patient record to add a comment directly to Medical Events, Therapeutic Support or Technical Information, depending on your profile permissions
- The **'TS SESSION**' button allows you to add a new Therapeutic Support session.
- The **X** button allows you to export all your patient's data as an Excel document,

- The button  opens a drop-down menu containing several options.:
  - ➤ Generate a prescription for remote monitoring, medication or laboratory tests
  - ➤ Stop remote monitoring
  - ➤ Renew the patient's remote monitoring,
  - ➤ Edit the patient's details to amend their administrative or medical information,
  - ➤ Add laboratory test results manually,

Each button is subject to a permission.

> ➤ *Please refer to Chapter 11: Profile and User Management*

### j. Sending text messages

You can send messages to your patients who have a mobile phone directly via the platform. These are one-way text messages; patients cannot reply to you and your personal number will not be displayed. On the patient's record, in the right-hand column, click on the text message icon.

A window will appear asking you to enter your message in the box. The system will prepare the message by including the patient's name and your name as the signature.

You can see the number of characters allowed in this text message at the bottom right of the text box.

Then click on 


> The patient receives a message from you without your phone number being exposed.

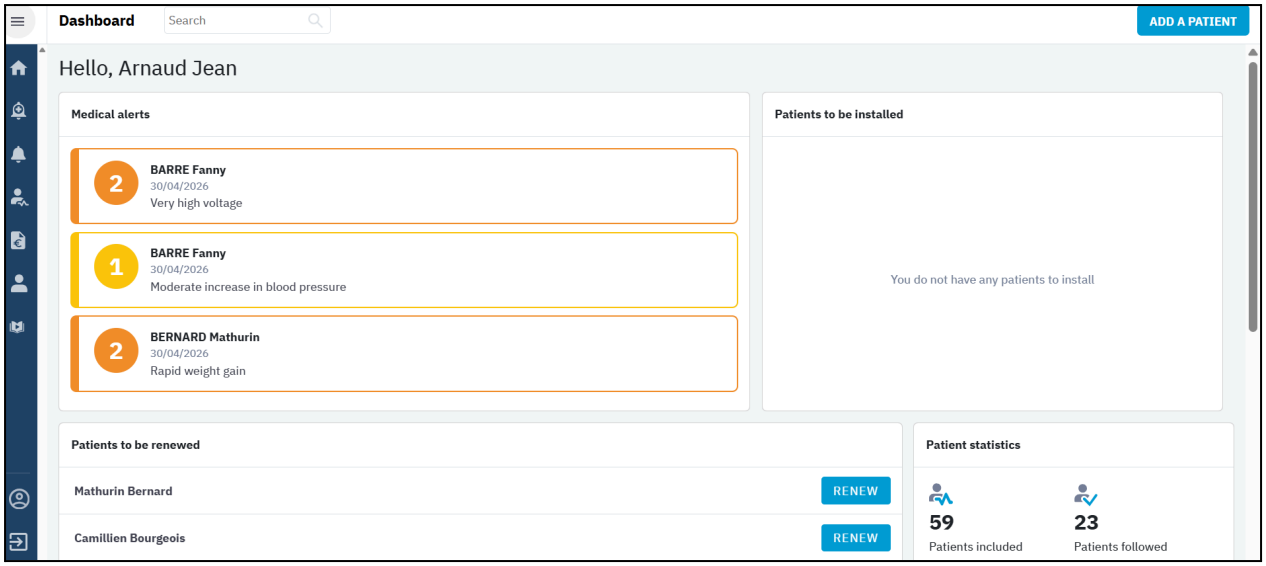
This feature requires the '**Send text messages**' permission.

## 9. Alert management

*If an alert is triggered, you will be notified via a non-personalised email and, if you wish, via text message as well. The email will contain a link allowing you to access the relevant patient's record directly.*

When you log in to the platform, you are taken directly to the dashboard, which displays:

- The severity level of the alert (1, 2 or 3 for patients with kidney failure or kidney transplants, and 1 or 2 for patients with heart failure),
- The patient's name,
- The date the alert was triggered,
- The type of data that triggered the alert (weight, blood pressure, heart rate, symptoms or laboratory results, depending on the patient's condition).



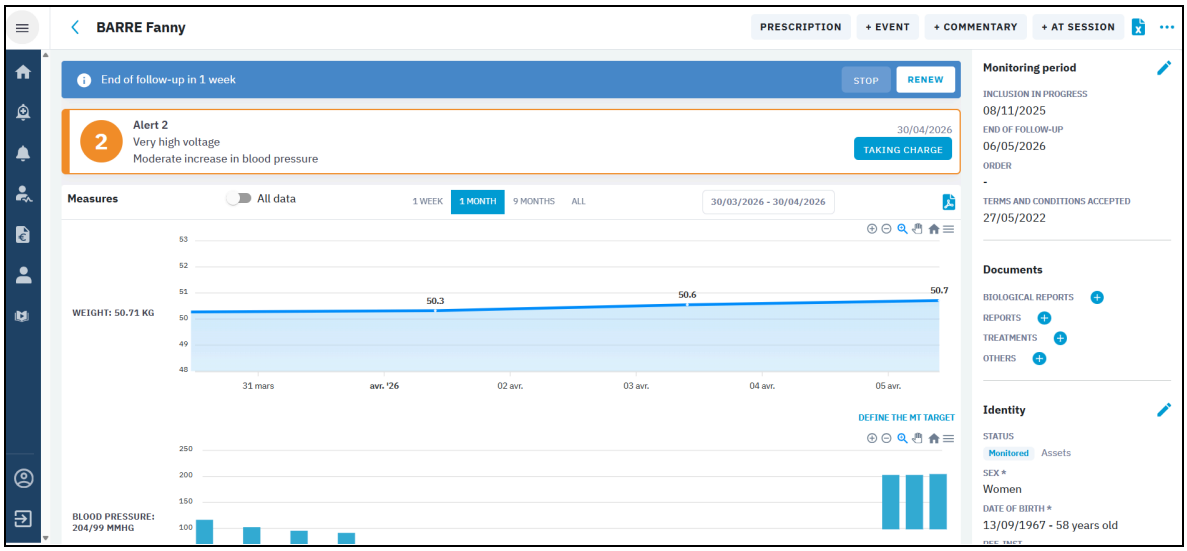

You can also view all alerts directly in the **'Medical Alerts'** tab on the left-hand sidebar.

**There are three alert statuses:**

- **Triggered:** the alert has been sent but has not yet been acknowledged,
- **Viewed:** you have logged into the platform and opened the relevant patient's record, but you have not acknowledged the alert,
- **In progress:** you have acknowledged an alert, but it has not yet been resolved.

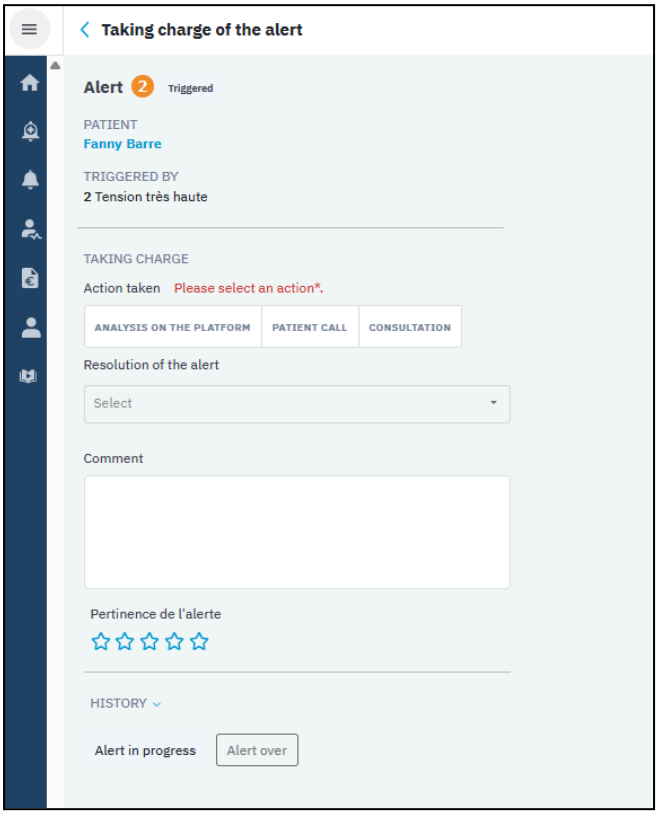
To view a patient's data when an alert is active, click on their name.

The alert is displayed at the very top of their record. Below that, you will find the patient's data charts.



Once you have reviewed the alert and the patient's details, you can indicate that you are taking on the case on the platform by clicking on.

A window will open, allowing you to specify TAKING CHARGE how this alert should be handled.




Specifying the patient care actions on the platform makes it easier and more efficient for our team to filter future alerts. On the platform, you must specify several details:

- Action taken:
  - ➤ Analysis on the platform,
  - ➤ Call to the patient,
  - ➤ Consultation.
- Type of alert resolution, depending on the patient's condition:
  - ➤ Spontaneous return to normal,
  - ➤ Change in treatment
  - ➤ Hospitalisation
  - ➤ Patient unreachable
  - ➤ etc.

- A comment on the handling of this alert
- Assessment of the relevance of the alert (1 star: not very relevant, 5 stars: very relevant).

If the alert has not been resolved, click on **'Active alert'**: you can specify the action to be taken later. However, until an alert has been validated, no other alerts can be triggered.

If the alert has been resolved, click on **'Alert closed'**.

Once you have closed the alert, it will appear in the patient's medical history, as well as in the **'Medical alerts'** tab, under the **'Closed'** sub-tab.

A user's ability to view and manage alerts is subject to the '**View medical alerts**' and **'Manage medical alerts'** permissions.

These permissions are available only to care provider profiles (please refer to Section 11: Profile and User Management).

If you only have access to **'View medical alerts',** you can see the alert banner and the alert history, but you do not have access to the **'Take charge'** button, which allows you to manage alerts.

## 10. Notification management

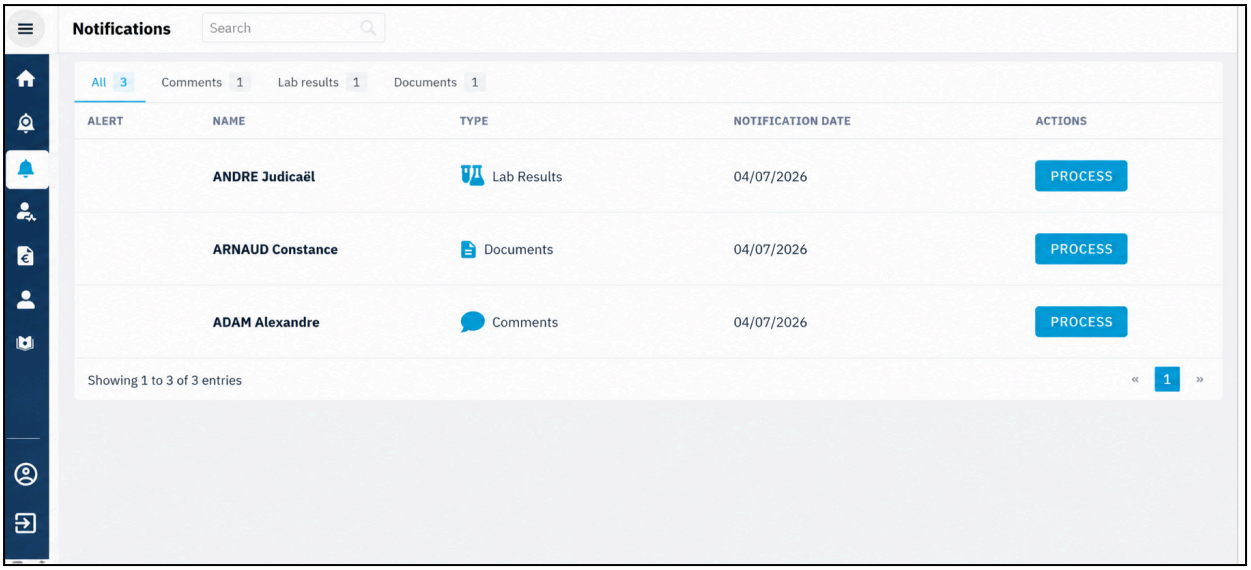
In the Notifications tab, you will find three types of information:

- the addition of a comment regarding a patient;
- the addition of laboratory results;
- the addition of a document.

The aim is to notify you as soon as the Newcard team enters new information relating to a patient, and vice versa.

**Please note:** once a notification is marked as 'resolved', it disappears. Therefore, if several users are associated with the same organisation, the notification will no longer be visible to others once it has been resolved.

This process also applies to notifications relating to the addition of documents and laboratory results to a patient's record.




## 11. Profile and user management

*User and profile management allows each user within your organisation to have permissions tailored to their role. In particular, this enables you to create non-medical accounts securely. Finally, you can manage these access rights independently. With multi-user management, you can:*

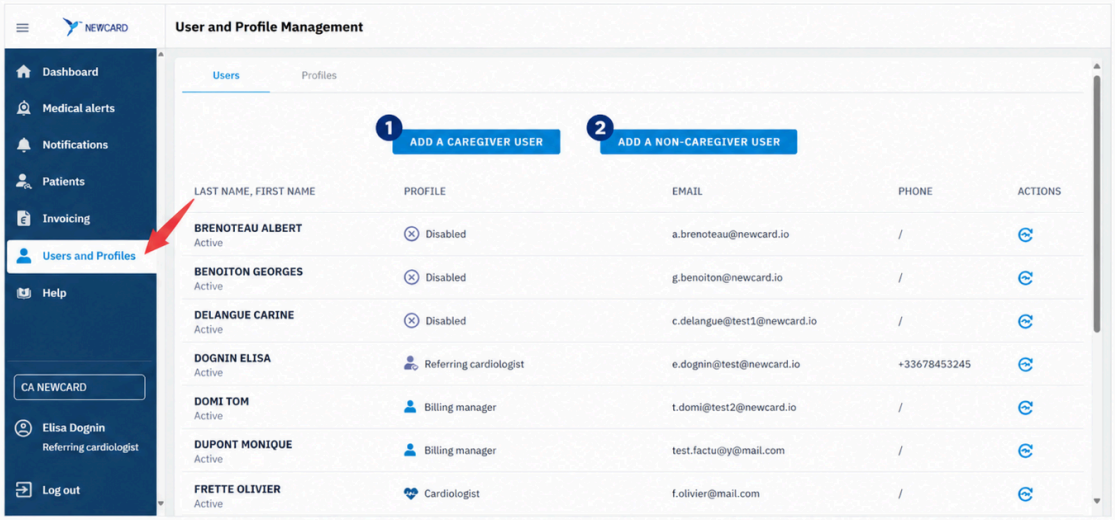
- *Restrict access to patient data to authorised professionals,*
- *Provide the right information to the right people*
- *Tailor the system to your needs*
- *Deliver a consistent experience for all users*

*This means that each institution can customize its profiles and permissions to suit its own organisational structure.*

# USER MANAGEMENT:
## MANAGE USERS AND THEIR PERMISSIONS

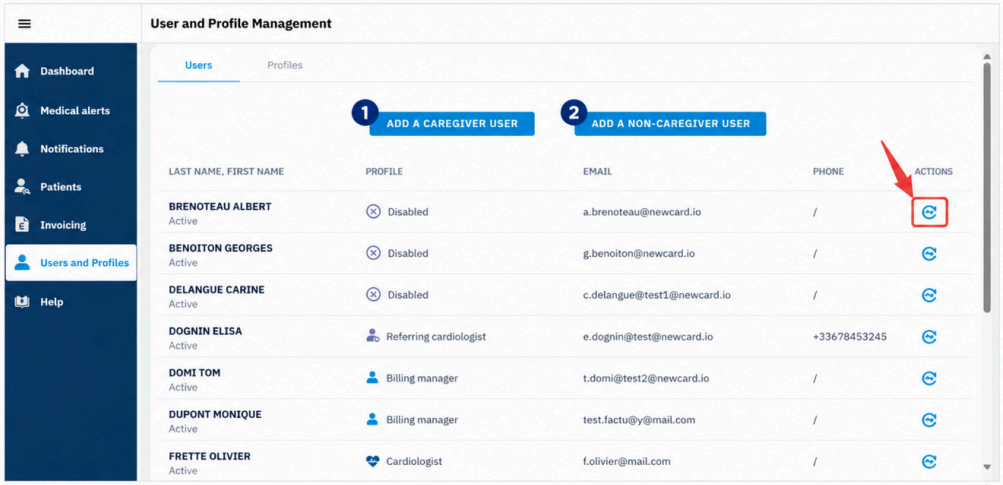
Access the new **Users and Profiles** tab to manage your teams.




## RESET A PASSWORD

For users who have forgotten their password, simply click the **"Reset password"** option.
A new automatic email will be sent.

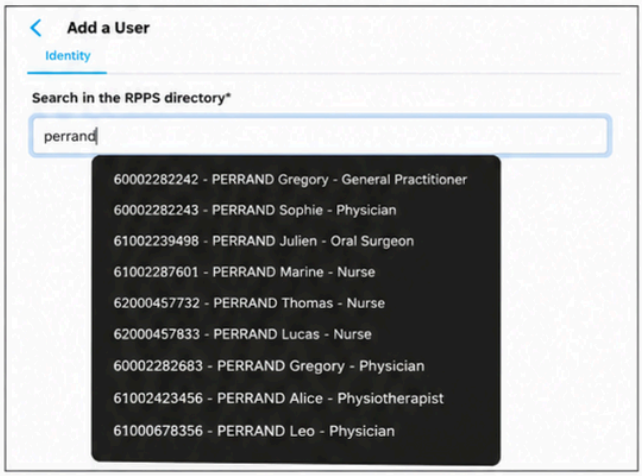



NEWCARD

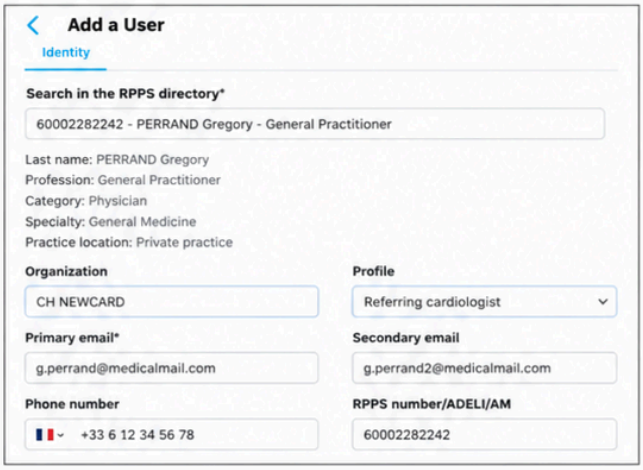
## 1 ADD A CAREGIVER USER

1 Search for the healthcare professional in the RPPS directory *(by last name, first name or RPPS number)*

2 Select a profile from the list of caregiver profiles




3 Complete the requested information (email, phone number, etc.)




4 **SAVE**

→ The user will automatically receive their password by email at the address provided during account creation.

**Please note:** If none of the existing profiles meets your needs, you can create a new one (***see page 6***).

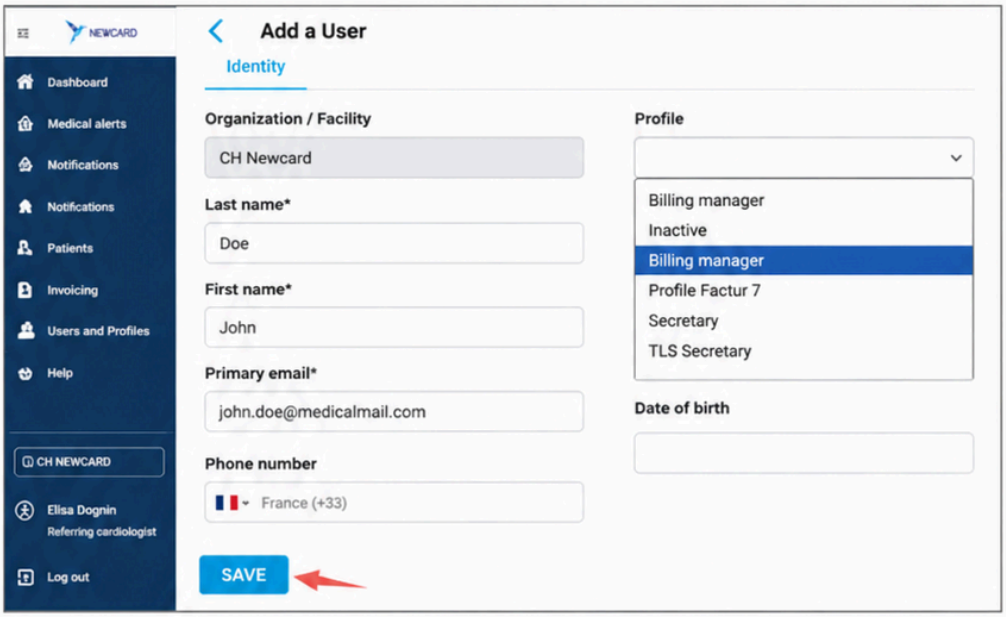
Profile permissions apply to all associated users:

→ To assign specific permissions to a user, you must create a dedicated new profile.

## 2 ADD A NON-CAREGIVER USER

1 Choose a profile from the list of non-caregiver profiles *(e.g.: administrative, billing)*

2 Complete the requested information




3 **SAVE**

→ The user will automatically receive their password by email at the address provided during account creation.

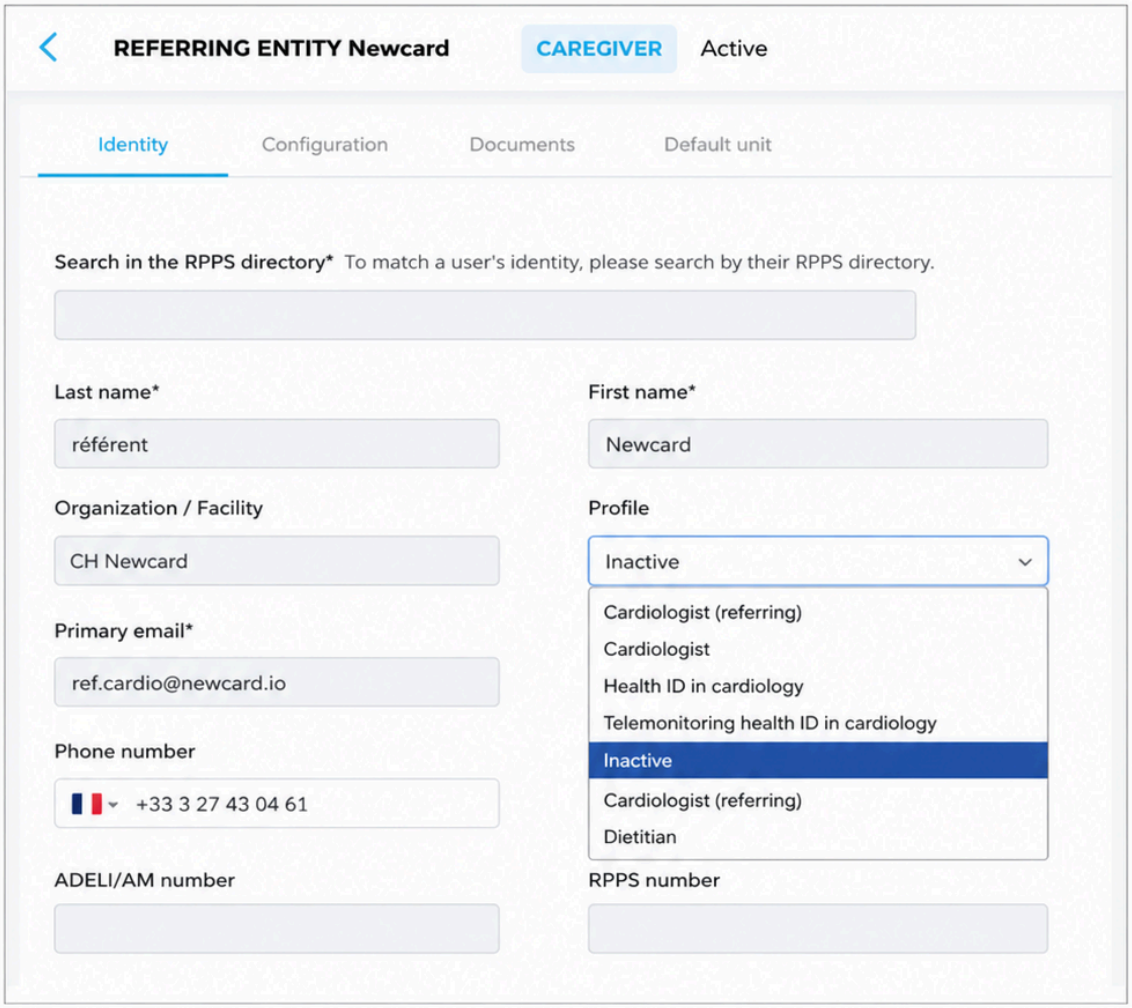
**Please note:** If none of the existing profiles meets your needs, you can create a new one (***see page 6***).

Profile permissions apply to all associated users:

→ To assign specific permissions to a user, you must create a dedicated new profile.

# Deactivate a user

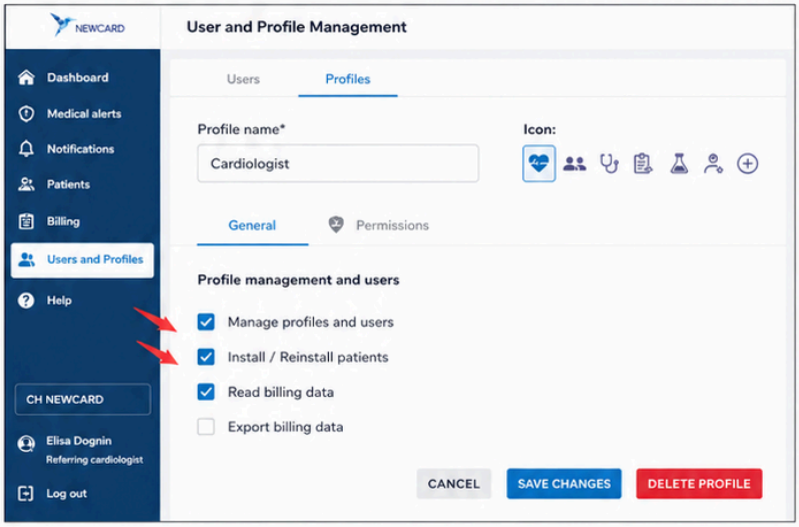
Assign the **"Inactive"** profile to remove all access rights.



## Edit a profile (caregiver or non-caregiver)

1 Select the profile assigned to the user

2 Check/uncheck permissions according to their role




**Warning:**
*any modification to a profile's permissions will automatically apply to all users associated with this profile.*

*To assign specific permissions to a single user, you must create a dedicated new profile.*

3 Save the changes

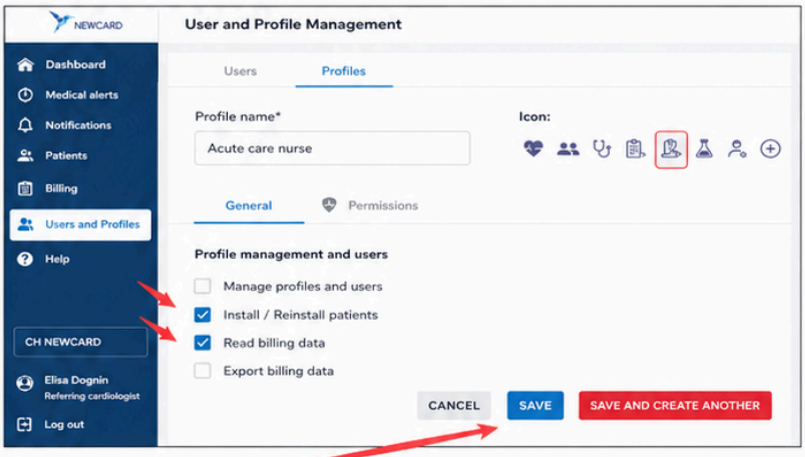
**Tip :** regularly review permissions to stay aligned with service needs.

## Create a new profile (caregiver or non-caregiver)

1 Enter a profile name

2 Choose an icon

3 Select permissions




4 SAVE

→ Useful for adapting the platform to new roles or services.

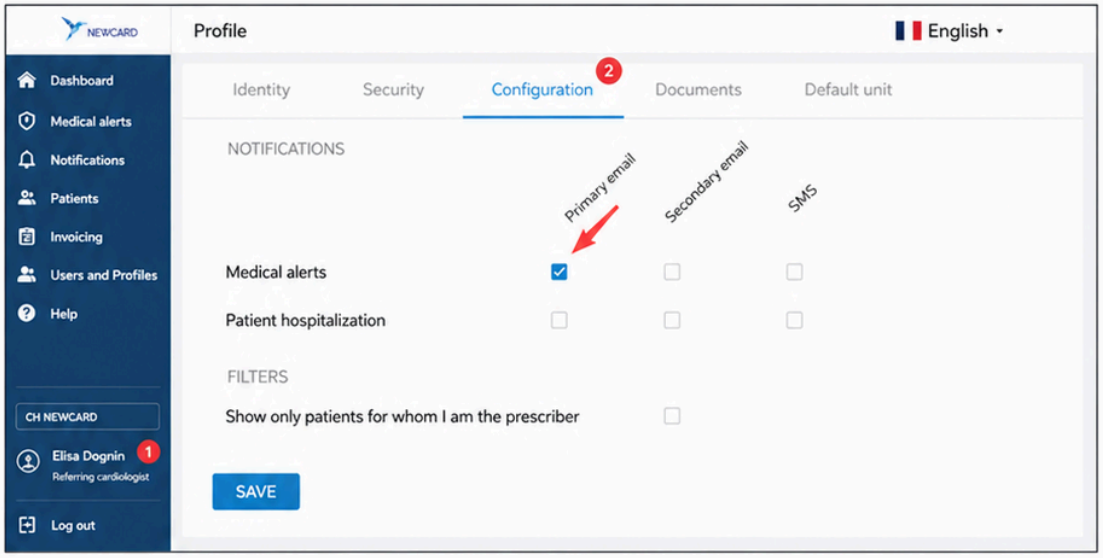
NEWCARD

## Configure notifications and alerts

Each user can:

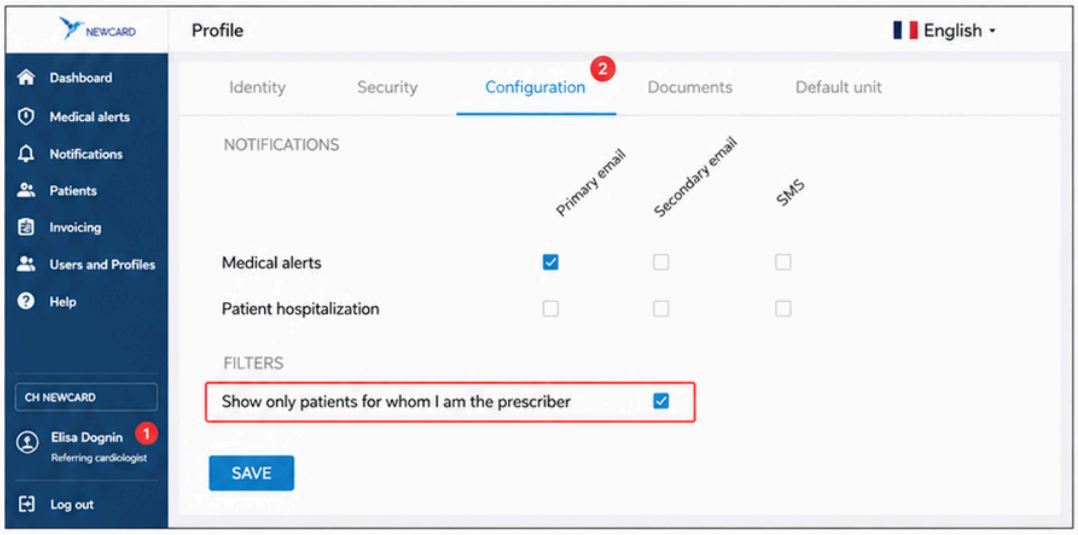
- Choose the types of alerts they receive
- Define the patients concerned and the delivery channel

**Tip:** configure alerts when adding a patient so you don't miss anything.




## Filter the patient view

In centers with multiple prescribers, all patients can be visible.
This filter allows you to display only the patients for whom you are the prescriber for clearer navigation.




NEWCARD

Only users who have the **‘Profile and User Management’** permission in their profile can access the **‘Profiles and Users’** tab. We recommend that the organisation’s administrator be the one with this permission.

For an individual private practitioner, this tab is not necessary; they will have all rights by default and will not need to configure other people’s rights.

**List of rights and associated features**

| Types of rights | Name of the right | Rights of healthcare professionals | Rights of Non-Clinical Professionals | Definition |
|---|---|---|---|---|
| General | Profile and user management | x | x | The **‘Users and Profiles’** tab is active. You can create and edit users and profiles within your institution |
| General | Settle in / Settle back in | x | x | Option to register the patient using this account by entering their email address and password in the patient app; display of the list of patients to be registered; and option to click the ‘**Re-register**’ button on the patient record (provided you have access to the patient record with the necessary permissions to enable cardiac or renal monitoring) |
| General | Billing tab: reading | x | x | The **‘Invoicing’** tab is active. You can view invoices but cannot make any changes (issue invoices, change the amount, renew, return to the ‘**To be invoiced’** tab, etc.). The invoicing statistics are displayed on the dashboard. |
| General | Billing tab: invoice | x | x | The ‘**Invoicing’** tab is active. You can view invoices and make changes (issue an invoice, change the amount, renew, return to the **‘To be invoiced’** tab, etc.). Invoicing statistics are available on the dashboard. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Cardiology | Enable the display of patients with heart failure | x | x | The '**Patients**' tab displays only the cardiac patients at the facility.<br><br>Access is limited to viewing the patient record |
| Cardiology | May prescribe remote monitoring | x | | The user account name appears in the drop-down list of remote monitoring prescribers when adding or editing a patient. It is possible to use the pre-signed prescription in the name of that prescriber. If the user is authorised to prescribe remote monitoring, they automatically have all other rights relating to the condition. |
| Cardiology | The inclusion of the patient | x | | The '**Add a patient**' button is available on the dashboard and in the Patients list |
| Cardiology | Readmit the patient | x | | The list of patients due for renewal is available on the dashboard. The '**Renew**' option is available on the dashboard; in the patient lists, you can see the '**Due for renewal**' list and the renewal banner; the 'RENEW' button is available in the patient lists; and the '**Renew**' option is available in the context menu (three dots). |
| Cardiology | Stop the patient | x | | Access to the '**Stop tracking'** button in the context menu of the patient record |
| Cardiology | Report an incident (hospitalisation, absence, etc.) | x | | Access to the **'+ Event'** button, which allows you to record an absence, a hospital admission or a discharge from hospital |
| Cardiology | Generate and submit a prescription (telemonitoring, organic, therapeutic, etc.) | x | | Access to the '**Generate prescription'** button in the context menu + upload a prescription in the semesters screen and in the patient report |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Cardiology | View medical alerts | x | | View the **Medical Alerts** tab, see the list of medical alerts in this list, on the patient record or on the dashboard, but not be able to manage them |
| Cardiology | Handling medical alerts | x | | When viewing the **Medical Alerts** tab, whether you are viewing the list of medical alerts here, on the patient record or on the dashboard, the '**Take charge**' button is available |
| Cardiology | Text message | x | | Access to the small "**Text message**" bubble, which allows you to send a text message from the platform to a mobile phone |
| Cardiology | View documents and prescriptions | x | x | Provides access to view documents (Documents section) and orders (Orders section, including access to the semesters tab) + in the notifications area (on the dashboard and in the Notifications tab), the Documents section is visible |
| Cardiology | Upload a document to the patient file | x | x | Option to add a document, open the document viewer and upload a document (Documents section) and timetables (Timetables section, access to the Terms tab) + in the notifications area (on the dashboard and in the Notifications tab) you can see the Documents section |
| Cardiology | Edit the patient's administrative information | x | x | Access to the '**Edit patient**' button in the context menu of the patient record; access to the pencil icon to edit the patient in the Identity, Contact and Care Team sections. For administrative editing, only the Identity, Contact and Patients linked tabs are available for editing |
| Cardiology | Edit the patient's medical information | x | | Access to the '**Edit patient**' button in the context menu of the patient record, and access to the pencil icon to edit the patient in the 'Follow-up period' and 'Medical data' sections. For medical |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | editing, only the ‘Inclusion’ and ‘Medical data’ tabs are available for editing. Access to the button to add laboratory results |
| Cardiology | View medical events and add comments | x | | Access to comments in the Notifications section on the dashboard and in the Notifications tab. Access to medical events in the patient record, with the option to add a comment directly in the section or via the ‘+Comment’ button |
| Cardiology | View technical information and add comments | x | x | Access to technical information on the patient record, with the option to add a comment directly in the section or via the ‘+Comment’ button |
| Cardiology | Visualisation of therapeutic support sessions | x | | Access to Therapeutic Support sessions. You can view the sessions but cannot add a TS session using the ‘+TS Session’ button (only viewing of the TS section is available). However, you can write a comment |
| Cardiology | Add therapeutic support sessions | x | | Access to Therapeutic Support sessions. You can read the sessions and add a comment directly in the section or using the +Comment button. You can also add a TS session using the +TS Session button |
| Nephrology | Enable display of patients with renal failure | x | | The ‘**Patients’** tab shows only the nephrology patients at the facility. Access is limited to viewing the patient record |
| Nephrology | May prescribe remote monitoring | x | | The user account name appears in the drop-down list of remote monitoring prescribers when adding or editing a patient. It is possible to use the pre-signed prescription in the name of that prescriber. If the user is authorised to prescribe remote monitoring, they automatically have all other rights relating to the condition. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nephrology | The inclusion of the patient | x | | The '**Add a patient'** button is available on the dashboard and in the Patients list |
| Nephrology | Readmit the patient | x | | The list of patients due for renewal is available on the dashboard. The 'Renew' option is available on the dashboard; in the patient lists, you can see the 'Due for renewal' list and the renewal banner; the 'RENEW' button is available in the patient lists; and the 'Renew' option is available in the context menu (three dots). |
| Nephrology | Stop the patient | x | | Access to the 'Stop following' button in the context menu of the patient record |
| Nephrology | Report an event (Hospitalized, absent,...) | x | | Access to the "**+ Event**" button, which allows you to enter an absence, a hospitalization, or a return from hospitalization |
| Nephrology | Generate and file a prescription (remote monitoring, bio, therapeutic...) | x | | Access to the button **'Generate a prescription'** in the context menu + upload a prescription on the semesters screen and in the patient edition inclusion |
| Nephrology | View medical alerts | x | | View the **Medical Alerts** tab, see the list of medical alerts in this list, on the patient record or on the dashboard, but not be able to manage them |
| Nephrology | Handling medical alerts | x | | When viewing the **Medical Alerts** tab, whether you are viewing the list of medical alerts here, on the patient record or on the dashboard, the '**Take charge**' button is available |
| Nephrology | Text message | x | x | Access to the small "**text message**" bubble allowing you to send an tet from the platform to a mobile phone |

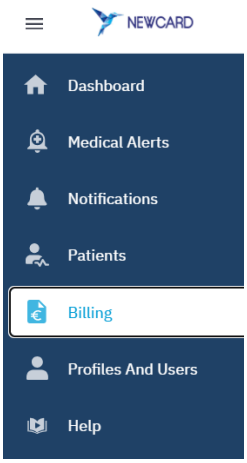
| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nephrology | View documents and prescriptions | x | x | Gives the right to read documents (document section) and orders (orders section, access to the semesters tab) + in the notification area (on the dashboard and in the Notifications tab), you can see the Documents area |
| Nephrology | Upload a document to the patient file | x | x | Possibility to add a document, open the document viewer, and upload a document (document section) and orders (order section, access to the semesters tab) + in the notification area (on the dashboard and in the Notifications tab), you can see the Documents area. |
| Nephrology | Edit the patient's administrative information | x | x | Access to the '**Edit patient**' button in the context menu of the patient file, access to the pencil button to edit the patient on the Identity, Contact and Supervision section. For the administrative edition, only the Identity, Contact, and Users tabs related to patients are available on the edition. |
| Nephrology | Edit the patient's medical information | x | | Access to the 'Edit patient' button in the context menu of the patient record, access to the pencil button to edit the patient in the follow-up period and medical data sections. For medical publishing, only the Inclusion and Medical Data tabs are available for editing. Access to the button to add biological data |
| Nephrology | View medical events and add comments | x | | Access to Comments in the Notifications area on the dashboard and in the Notifications tab. Access to medical events from the patient file with the possibility of adding a comment directly in the section or with +Comment |
| Nephrology | View technical information technology and add | x | x | Access to the technical information of the patient file with the possibility to add a comment directly in the section or with +Comment |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | comments | | | |
| Nephrology | Visualisation of therapeutic support sessions | x | | Access to Therapeutic Support sessions. You can view the sessions but cannot add a TS session using the '+TS Session' button (only viewing of the TS section is available). However, you can write a comment |
| Nephrology | Add therapeutic support sessions | x | | Access to Therapeutic Support sessions. You can read the sessions and add a comment directly in the section or using the +Comment button. You can also add a TS session using the +TS Session button |

## 12. Invoice

**In the Newcard platform, there are two billing systems:**

- automated billing: sending electronic health records - FSE - directly from the platform - mainly used by private prescribers.
- the billing follow-up, which is a list of invoices to be issued and made when the invoices are uploaded to the business software in parallel or by paper care sheet – mainly used for centers.




In both cases, you can access this feature via the **'Billing'** tab if you have the right to **'Billing tab: reading'** and **'Billing tab: invoicing'** in your profile.

If you only have the right to read, you can view invoices without being able to generate them or indicate them as done.

If you have both rights, then with automated invoicing you can create invoices, cancel invoices and upload them. With billing tracking, you can indicate that the invoices have been made.

## a. Automated billing (private practitioners)

### 1. Installation and configuration process for automated billing

#### a) Glossary

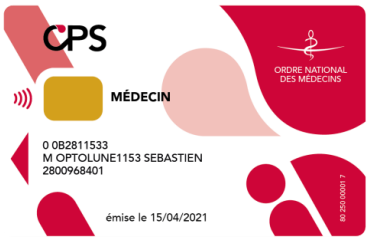
| Term | Definition |
|---|---|
| **jFSE** | **name of the billing engine** |
| **FSE** | **Feuilles de Soins Électronique = Electronic Treatment Forms** |
| **PS** | **Professionnel de Santé = Healthcare Professional** |

#### b) Prerequisite: CPS card reader

Before you begin, please ensure that:

- The CPS card reader is properly connected to the computer
- The CPS card is inserted into the reader



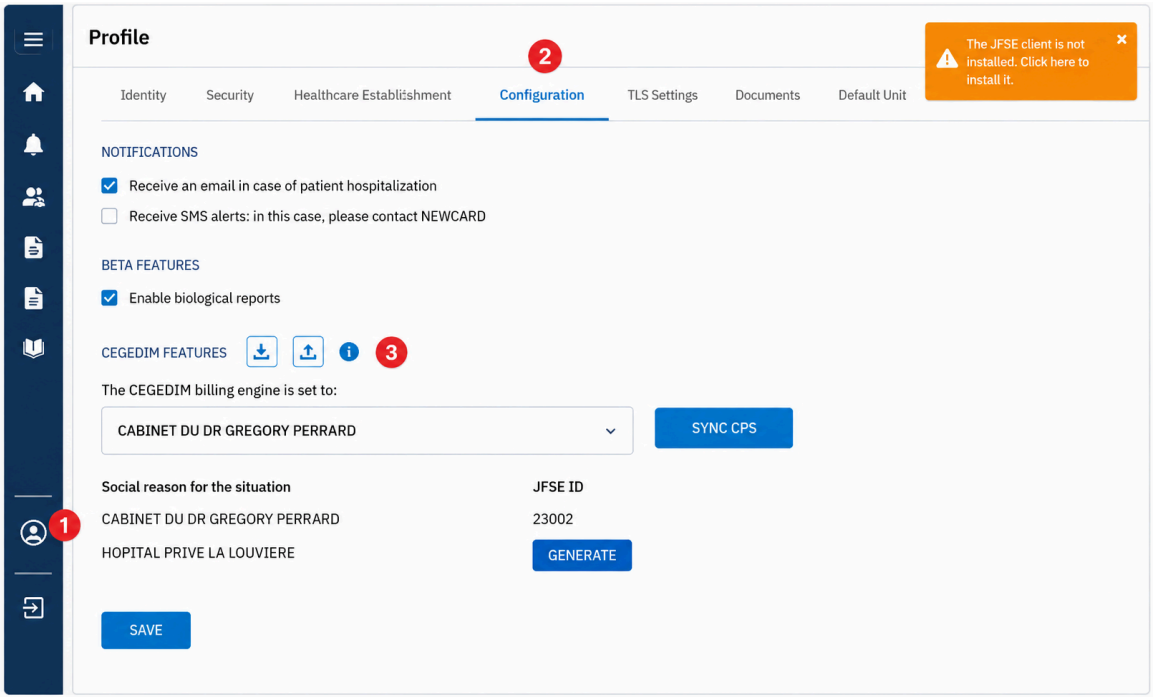


### c) Installing the card reader software

**Please note:** Do not carry out this procedure if you are using any of the following software: Lifeline - Crossway - MLM

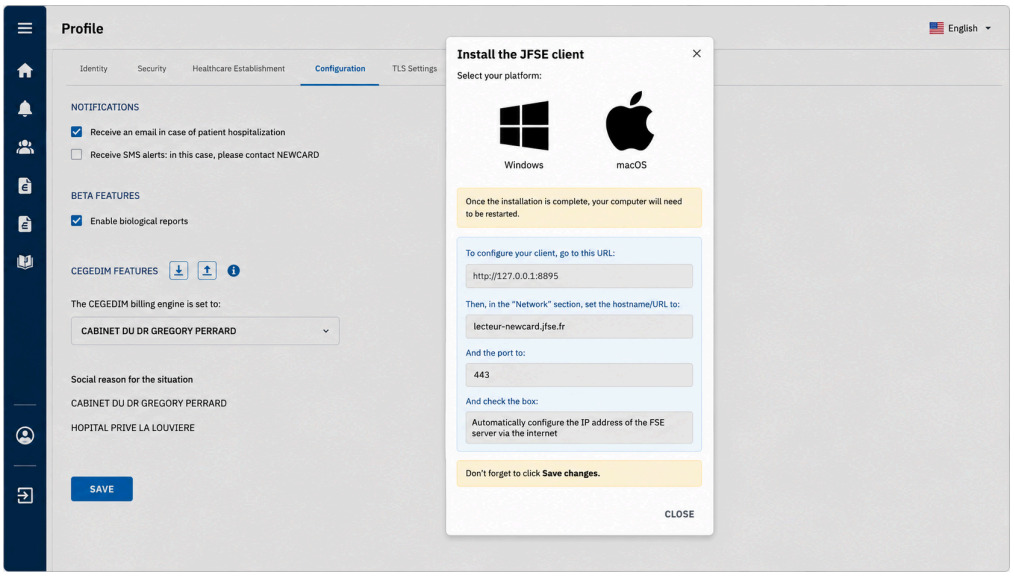
## Downloading the module

1. Log in to the Newcard platform.
2. If an orange banner appears at the top of the screen, click on it.
3. Otherwise, go to:
    - Profil
    - Settings
    - Click on the download icon (downward arrow)



A download window will open:

- **Windows :** click on the Windows icon to download the executable file.
- **Apple :** click on the Apple icon to download the executable file.



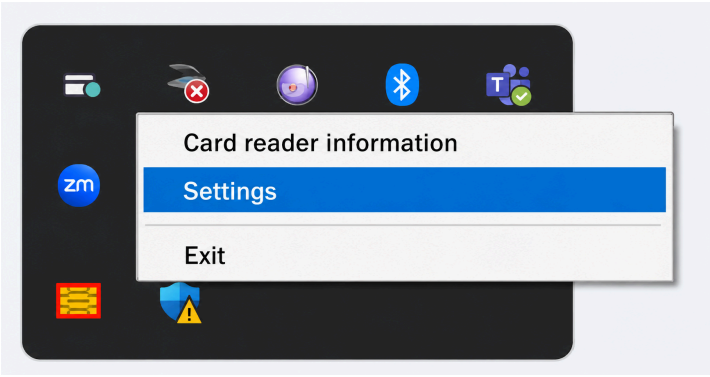

## Installation

1. Open the downloaded file (usually located in the Downloads folder).
2. Start the installation.
3. A black window will appear showing the various installation steps.
4. Allow the installation to complete until the message “Press any key to continue” appears.
5. Press the space bar (or any other key).
6. The computer will restart automatically.

### d) Connection settings

## Go to settings

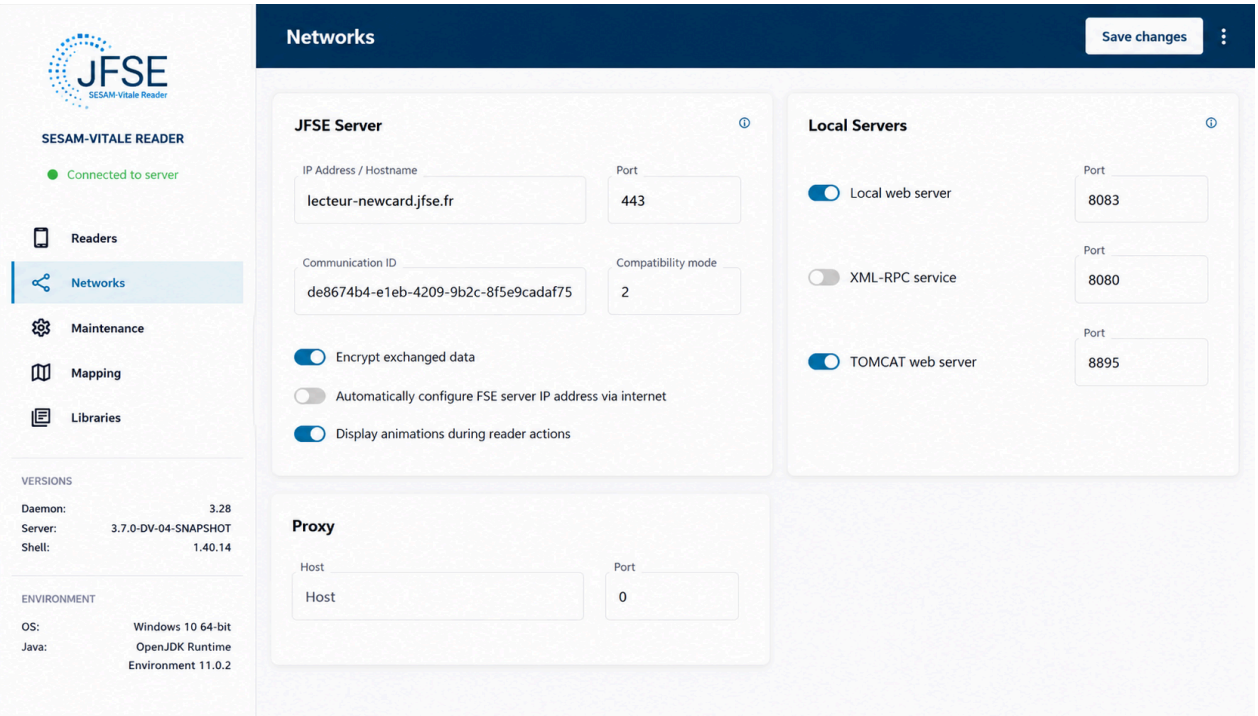
1. In the notification bar (at the bottom right of the screen), look for the white icon labelled **“SESAM Vitale Reader”**,
2. Right-click on this icon,
3. Select **“Settings”**.



**Paramétrage réseau**

1. In the window that opens, select the **Networks** tab from the menu on the left.
2. Enter the following settings:

| Parameter | Value |
|---|---|
| IP address | lecteur-newcard.jfse.fr |
| Server port | 443 |
| TOMCAT port | 8895 |

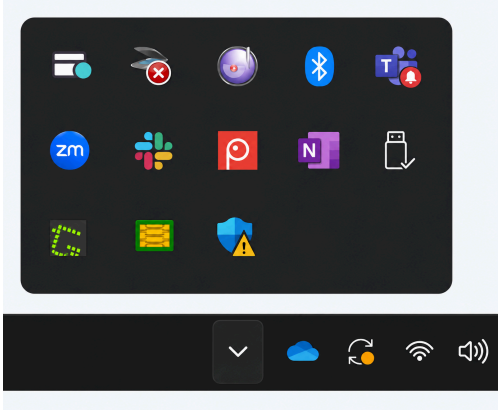



4. Click **Save**.

### e) Checking that everything is working properly

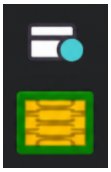
After setup:

1. Check that the CPS card is properly inserted into the reader.
2. Check the icons in the notification bar.



The configuration is correct when:

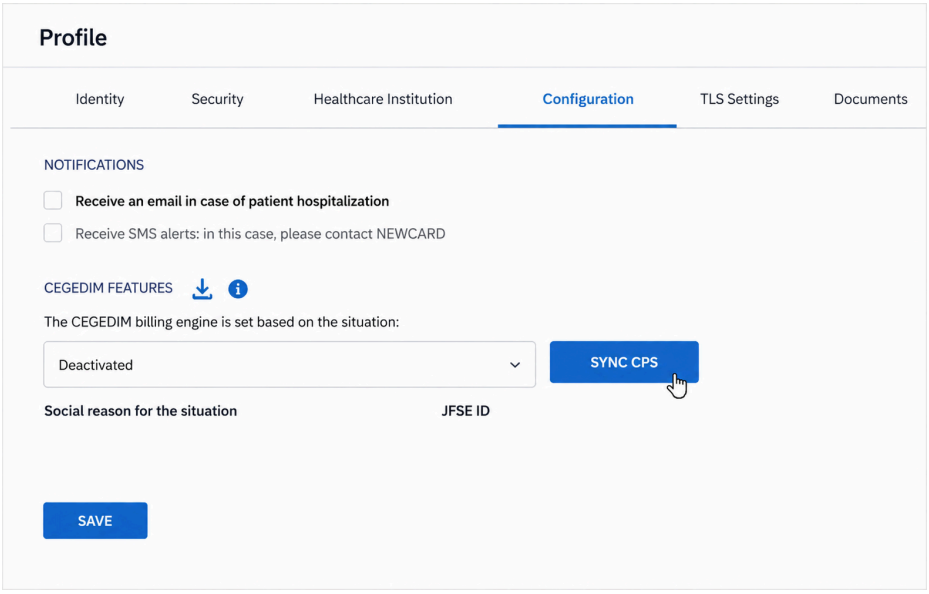
- The drive icon displays a **blue dot**.
- The jFSE icon displays a **green outline**.



### f) Setting up your account on the platform

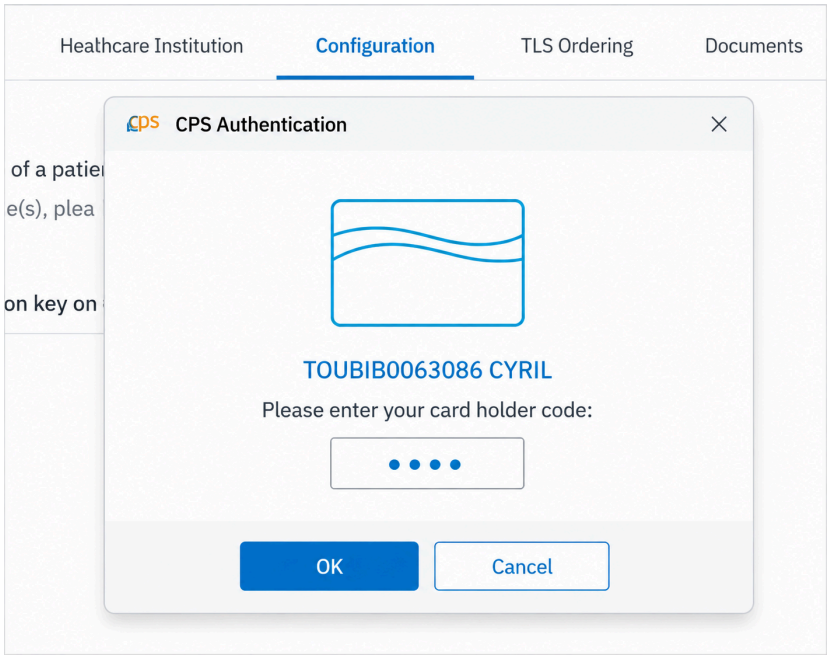
**CPS card synchronisation**

1. Log in to Newcard.
2. In the left-hand menu, click on your profile.
3. Open the **Settings** tab.
4. Click on **Synchronise** CPS.



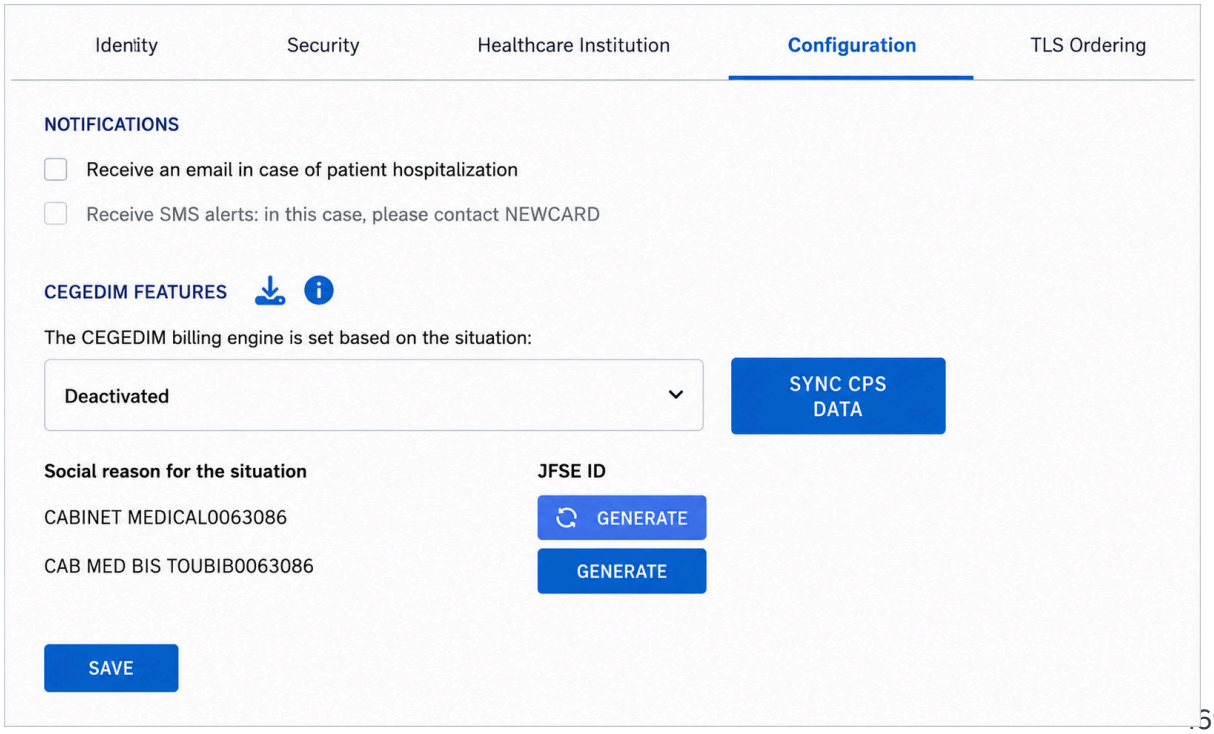
## Enter your CPS card number

1. Enter your CPS card number.
2. Confirm.

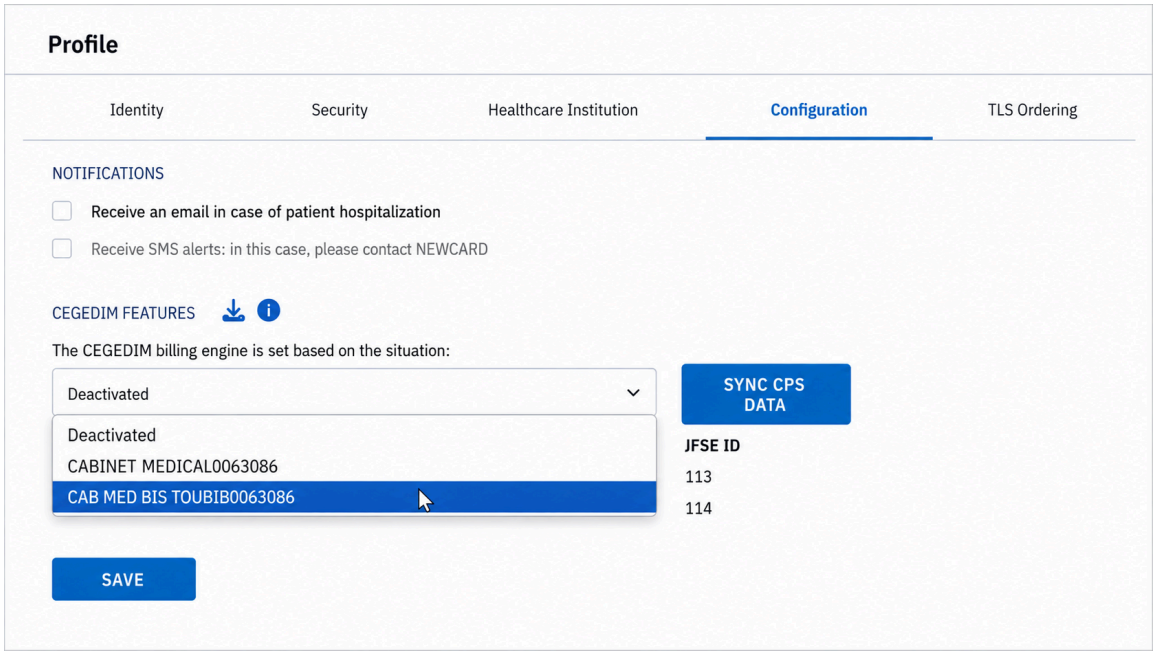



## Generating the jFSE ID

1. In the **jFSE ID** column, click **Generate** for the desired billing situation.



2. From the drop-down list, select the billing status used by the healthcare professional.



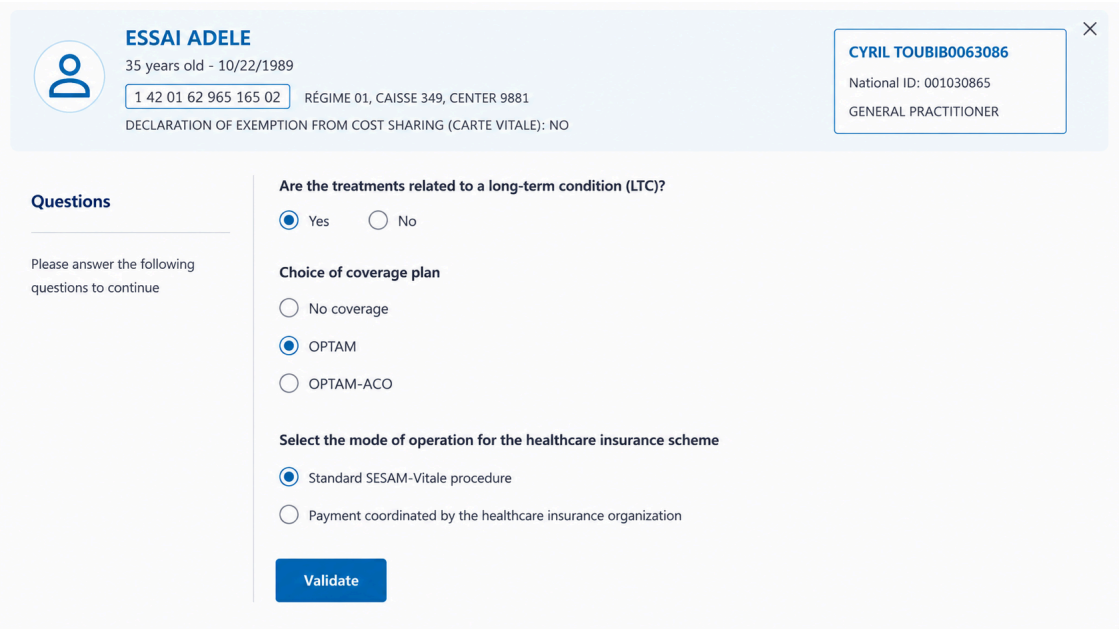

3. Click **Save.**

### g) Test of creating and sending an invoice

**Creating an invoice**

1. Go to the **Invoicing** tab.
2. Click on **Create** an invoice.

When the first invoice is generated, several configuration questions are displayed.



**Recommended answers:**

- **Non-contracted doctor:** : do not select a contract.
- **Contracted doctor:** always select:
    - **OPTAM**
    - **SESAM-Vitale**

**Electronic submission**

Once the invoice has been approved:

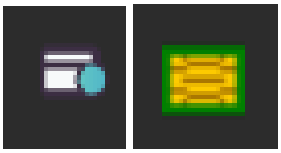
1. Go to the **'To be submitted'** tab.
2. Submit the invoice electronically.

Automated invoicing is now up and running.

### 2. Automated invoicing

Following an installation appointment for the CPS card reader software, you can use automated billing - only for private practitioners).

For this, make sure that the card reader is launched and that your CPS card is in the reader.

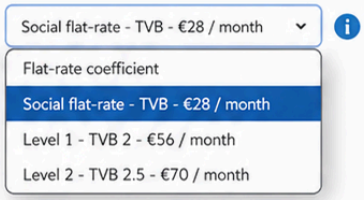


It should be noted that the increase in the package only applies to patients with heart failure at present.

## Step 1 - Identification of the flat-rate

When adding or renewing a patient, specify the amount of the flat-rate.

- **€28 - Social flat-rate :** This amount is automatically populated.
- Three flat-rates are available depending on the patient's health status.
  For more information, please refer to the platform.

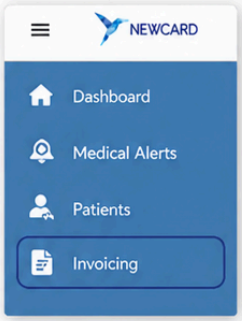



## Step 2 - Invoicing

### 1) Access the invoicing section

- From the dashboard, go to the Invoicing section using the left-hand sidebar.




- You will find the list of invoices to be processed for each patient, with details for the period, status and balance.

### 2) Choose the billing mode: monthly or in series

- **Monthly:** Bill each month individually.
- **In series:** Bill several months in a single operation.
  Use the button: Display only complete semesters to bill for 6 months.

### 3) Review your invoices

Allows you to modify the flat-rate →



Allows you to cancel an invoice if the patient is non-compliant →



### 4) Create your invoices

Click this button to create an invoice:




Is the care related to long-term condition (LTC) management?

◉ Yes ○ No

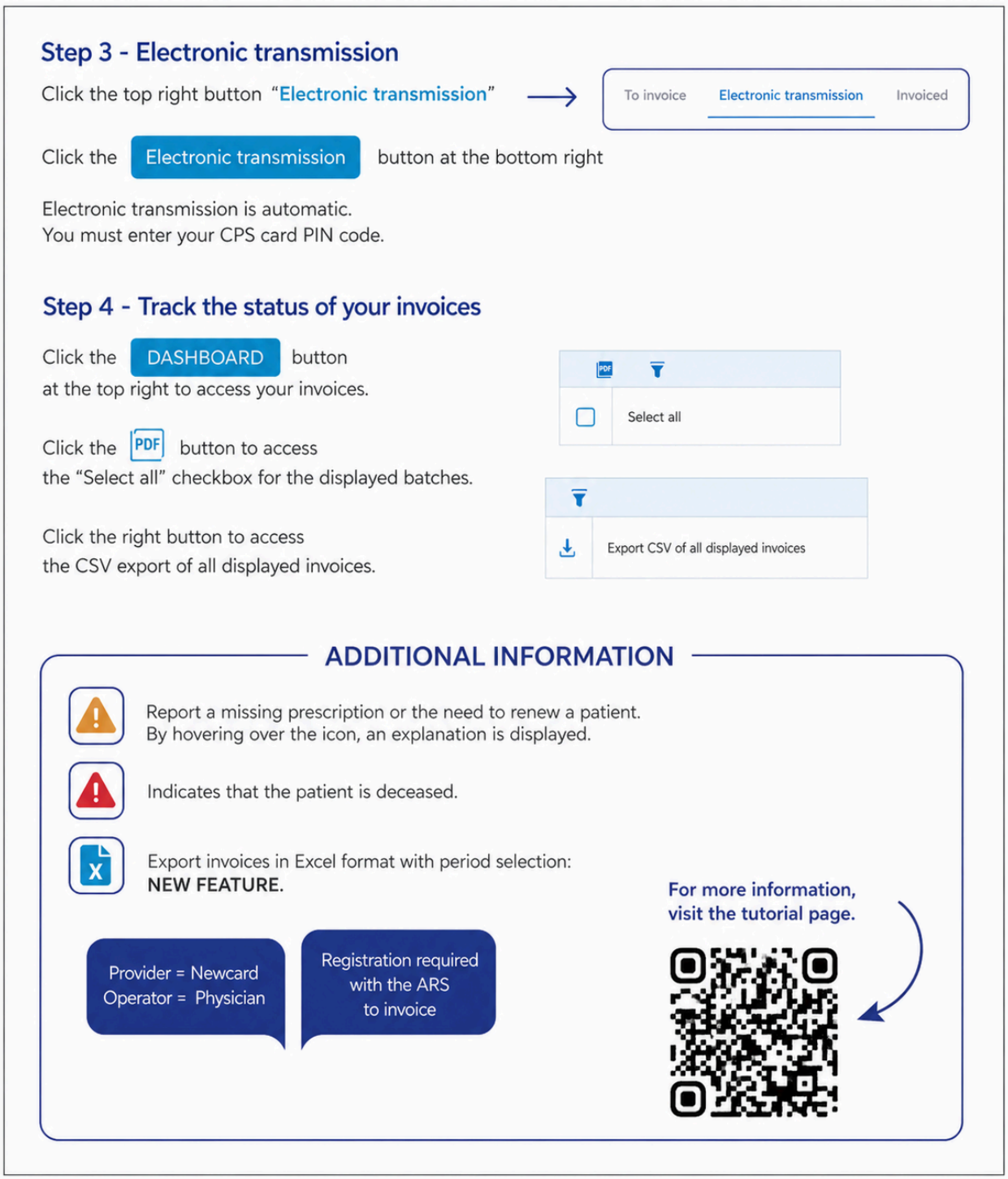
All fields are pre-filled based on the file information.
It will remain in draft status until validated on the right. →




A second validation is required →




All these steps must be completed for each patient.

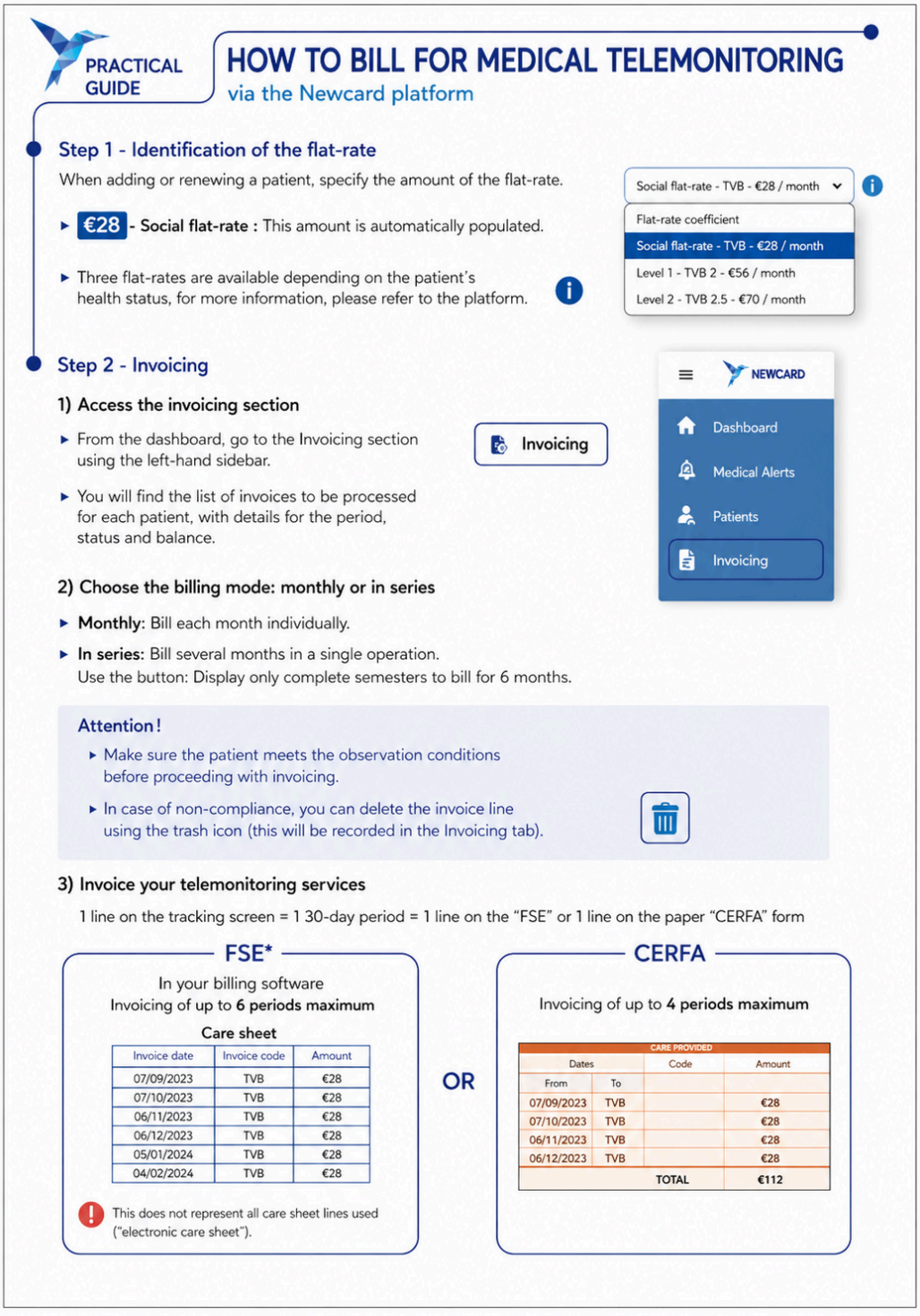



An Excel export of all invoices is available with the button located at the top right of the page.

After specifying the export period, an excel file is generated. This Excel includes all the invoices on screen over a desired period: there is a tab with the invoices to be invoiced, a tab with the invoices to be electronically transmitted, and a tab with the invoices made.

## b. Billing tracking list

When billing is not automated, it means that you want to use your billing software to bill for remote monitoring operations.





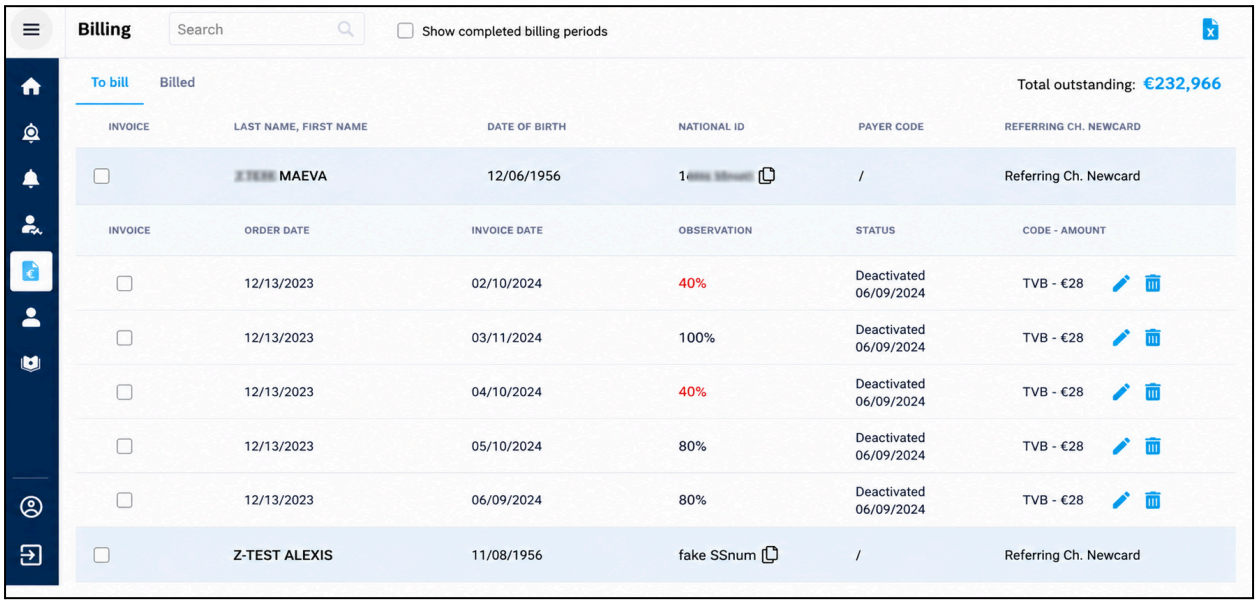

**Status ‘TO BE BILLED’ / ‘TO TELETRANSMIT’**

When a month of remote monitoring has elapsed, you will find the name, date of birth, NIR, patient status, prescription date, prescribing physician, and remote monitoring period in the **‘To be billed’ / ‘To teletransmit’** tab.

You can filter on all invoices for a patient by entering their first and last name in the search bar, or on all invoices for a doctor by entering their first and last name.

For deactivated patients, the invoice is stopped at the end of the current month, while for deceased patients the invoice is stopped on the date of death (a red pictogram warns you that the patient has died).

If there is no order filed on the platform and validated by a Newcard administrator, then an orange pictogram appears. In this case, you cannot check "Billed" on this tracking screen.




You can proceed with billing for the month of remote monitoring as usual:

- Electronically with the TVB key, amount of €28 (excluding surcharge*);
- By paper care sheet.

Remote monitoring can be billed at the end of each month or in series for a maximum of 6 months. To invoice in series, you can use the button **'Show only complete semesters of billing'** to invoice only full semesters. These are the semesters for which the 6 months have elapsed or the semesters that are stopped because the patient is deactivated or deceased.

You can change the amount of the package via the pencil button and you can cancel an invoice, if the patient was not observant, with the trash button.

Increase* of the package for patients with heart failure.

The modulations provided for on the basis of the criteria mentioned in 1° and 2° of Article L. 162-54 and in II of Article R. 162-95 of the Social Security Code, applicable to the rates of the Level 2 operator package, give rise to the following premium packages:

- Premium package level 1: €56;
- Premium package level 2: 70 €.

This premium package can be invoiced at the end of each one-month period during which monitoring is carried out. Billing for the same patient for the increased packages provided for in this Article may not exceed a continuous period of: 6 months, renewable once for the

telemedicine activity on heart failure listed in generic form, on the list provided for in Article L. 162-52 of the Social Security Code;

In accordance with Article R. 162-100 of the Social Security Code, limiting the prescription of a remote monitoring activity to one year, the billing of the operator package and any adjustments thereto, in the absence of a new prescription, may not exceed a period of one year without interruption.

*Eligibility criteria for the premium package level 1 - €56/month*

- Patients aged 80 years or over with at least one comorbidity as provided for in 2° of III of this article;
- Patients under 80 years of age with at least two comorbidities listed in 2° of III of this article;
- Patients hospitalized in the last 30 days for cardiac decompensation.

*Eligibility criteria for the premium package level 2 - €70/month*

- Patients aged 80 years or older with at least two comorbidities as provided for in 2° of III of this article;
- Patients under 80 years of age with at least three comorbidities listed in 2° of III of this article;
- Patients with specific pathologies or pathways:
- Victim of cardiogenic shock in the last 6 months;
- Placed on the waiting list for a heart transplant;
- Cardiorenal syndrome and waiting for dialysis;
- Heart failure that is intractable and life threatening for less than one year;
- Restrictive cardiomyopathy, out of hospital with heart failure corresponding to at least stage II NYHA;
- Cardiac amyloidosis, out of hospitalization with heart failure corresponding to at least stage II NYHA.

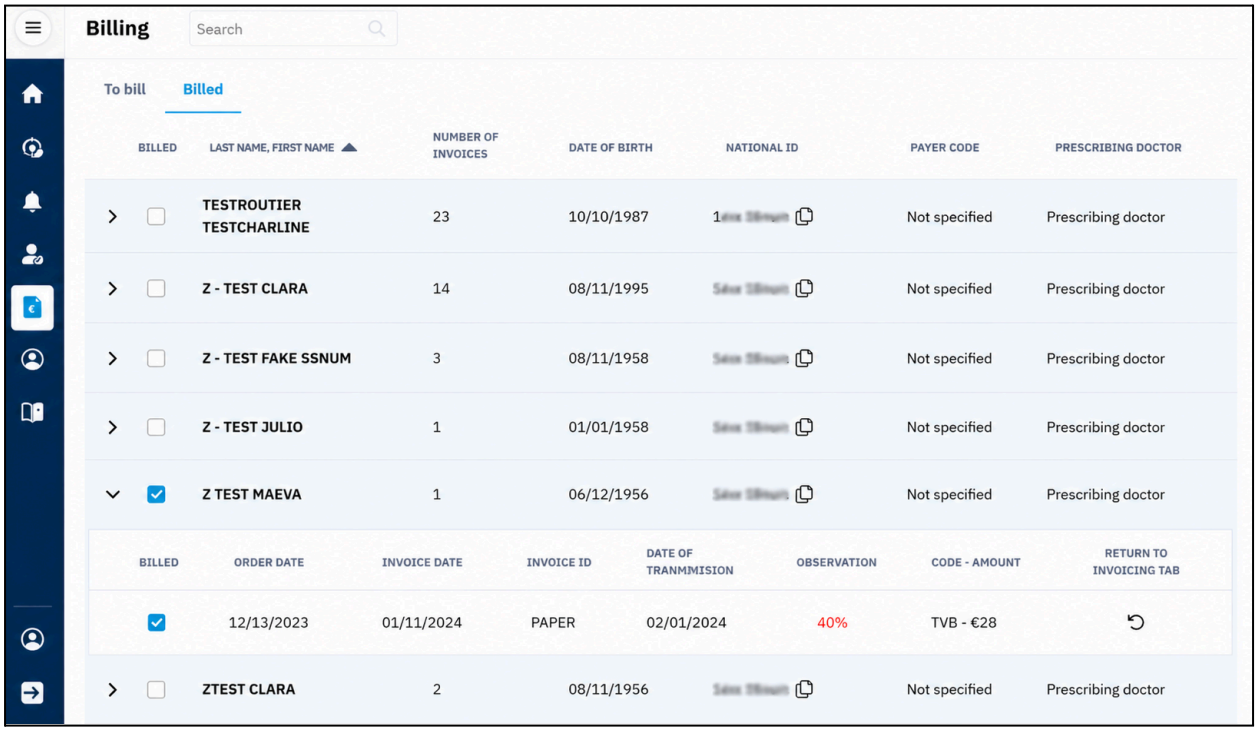
***List of comorbidities:***

- Cancer under systemic treatment or radiotherapy treatment
- Chronic Kidney Failure ((only if stage IV or V → eGFR < 45 ml/min/1.73 m²)
- Severe anemia or severe iron deficiency
- Severe malnutrition associated with sideroblastic anemia or severe protein-energy malnutrition

## 'BILLED' status

Once the deed is on the side, you can indicate it on the platform by checking the '**BILLED**' box. You can find all your invoices in the **'Invoiced**' tab.

The invoices are sorted by patient. To view all the invoices for a patient, click on the small arrow that allows you to scroll down all the lines.




After verifying that you have been paid by the Health Insurance for the remote monitoring service, you can indicate this next to the corresponding invoice.

In case of an error, you can return the invoice to the '**To be billed**' tab using this button.

An Excel export of all invoices is available with the button located at the top right of the page.

After specifying the export period, an excel file is generated. This Excel includes all the invoices on the screen over a desired period: one tab with the invoices to be invoiced and one tab with the invoices made.

## 14. Contact us

If you have any questions, please contact NEWCARD, a simplified joint-stock company, at **03.20.14.71.14**

The head office is located at 236 Avenue Clément Ader 59118 Wambrechies.

NEW-NTU-PLTF-PS-01

*This user manual NEW-NTU-PLTF-PS-01, last updated on October 9 2026, may be subject to change depending on updates to the platform. If this is the case, we will be sure to inform you of any changes.*

The patient must be informed that remote monitoring does not constitute emergency care and that recorded data or alerts are not read and interpreted instantly, but only during the days and hours set by the remote monitoring operator. The patient is therefore informed that in case of emergency, he must contact an emergency call number. - https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000047720200

The 1 Minute for my heart and 1 Minute for my kidneys solutions are class I medical devices intended for remote monitoring of heart failure and renal insufficiency, in particular for patients with stage IV or V CKD, as well as to kidney transplant patients who have been transplanted more than three months ago. Manufactured by Newcard, these regulated health products carry, under this regulation, the CE marking. Newcard also provides patients with equipment in addition to the remote monitoring software, in order to facilitate data collection and analysis. These devices are not emergency systems and must be used according to the instructions in the user manual. They are 100% covered by the Health Insurance.

Head office: Wambrechies - 821 766 961 - Registered with the Trade and Companies Register of Lille Métropole B.

Last updated: October 9 2026 - Image: Newcard - Do not litter in public areas - NEW-NTU-PLTF-PS-01.