

**ORDONNANCE DE SORTIE dans CROSSWAY**  
dans le cadre de la PASS

**OBJET** : décrire le module Ordonnance de sortie de Crossway en vue de son utilisation pour les patients relevant de la PASS.

Ce module permet de rechercher parmi les médicaments disponibles à la pharmacie du CHU et de faciliter la transmission de l'ordonnance à la pharmacie par le logiciel Crossway.

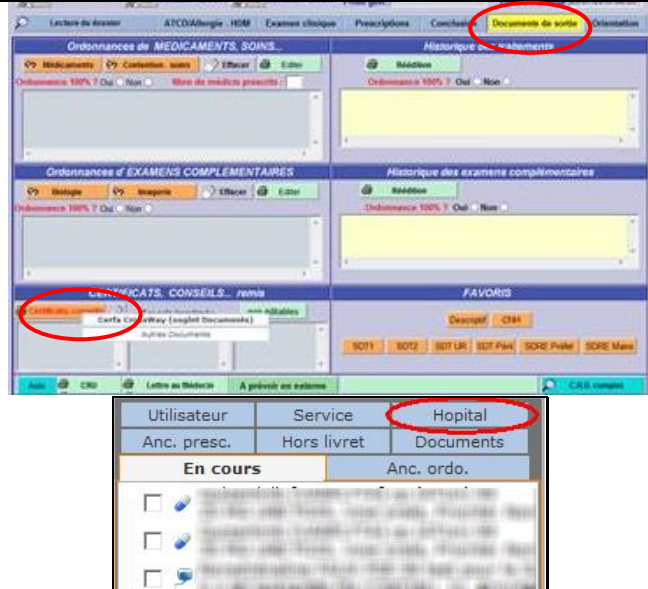
**1. Ouverture du module Ordonnance de sortie**

Depuis Urqual : cliquer sur Document de sortie et Cerfa.

Depuis Crossway : cliquer sur Ordo Sortie.

Par défaut, le module s'ouvre sur les prescriptions « En cours ».  
Sélectionner l'onglet « Hôpital » pour rechercher uniquement les médicaments disponibles à la pharmacie du CHU.

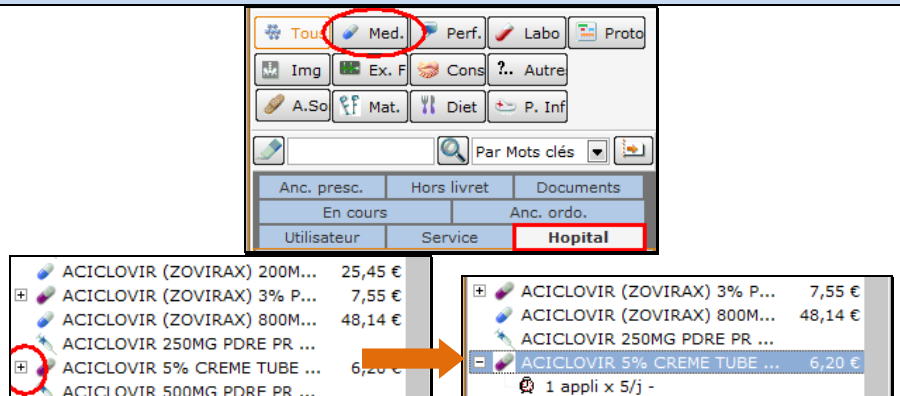
**⚠ Ne pas faire d'ordonnance de médicaments en Documents (car pas de lien avec le livret thérapeutique du CHU).**



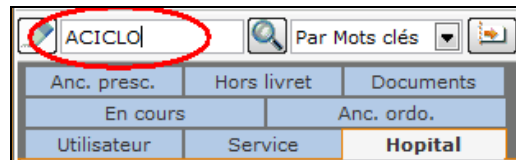
**2. Réaliser une recherche de médicaments pour insertion dans l'ordonnance**

2.1. Soit en sélectionnant Méd. : la liste des médicaments au livret s'affiche.

Ceux précédés d'un + sont paramétrés avec des posologies pré-remplies afin de faciliter la saisie : cliquer sur le + pour les afficher.



2.2. Soit en tapant directement le nom du médicament dans la zone de saisie.

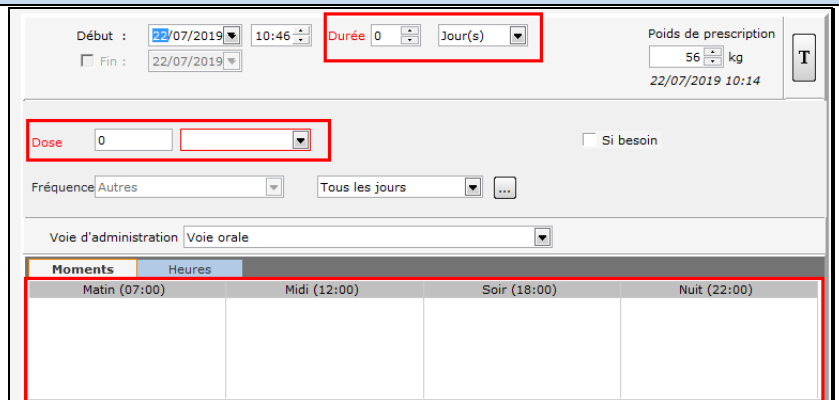


**3. Construire l'ordonnance**

Double-cliquer sur le médicament ou cliquer sur le bouton **Prescrire** en bas.

3.1. Sans posologie pré-remplie, il faut remplir tous les champs :

- durée
- dose
- fréquence ou moments

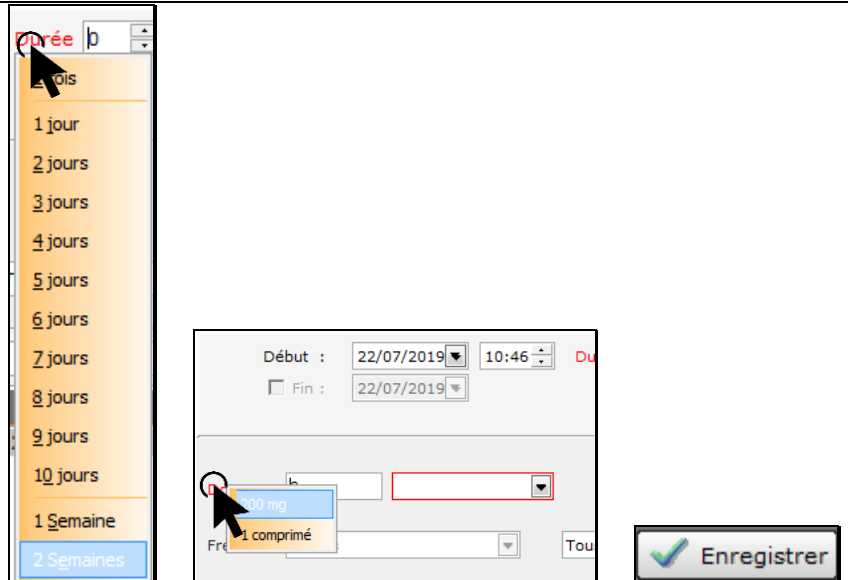


Utiliser les raccourcis pour saisir plus rapidement : cliquer sur le mot **Durée** ou **Dose** en rouge pour lister des propositions pré-remplies.

Puis cliquer dans la case Matin par exemple.

Puis enregistrer.


3.2. Avec une posologie pré-remplie, il reste à renseigner la durée. Vous pouvez aussi changer la posologie si elle ne convient pas.



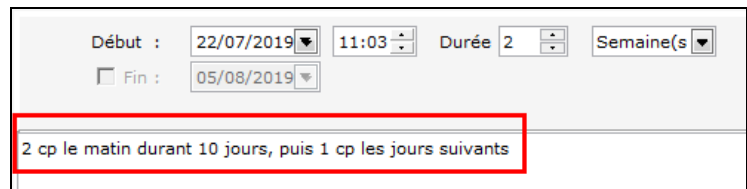
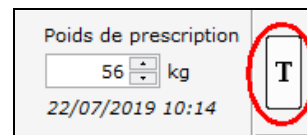
Il est possible de rédiger une posologie en texte libre en cliquant sur le bouton T.

Cela est utile quand la posologie est difficile à traduire dans les cases.

Exemple : une décroissance de dose.


 Ne pas écrire le mot **PENDANT**, mais le mot **DURANT** à la place (bug qui efface le texte dans l'ordonnance).

Répéter les mêmes actions pour tous les médicaments souhaités.




#### 4. Vérifier l'ordonnance, signer, imprimer.

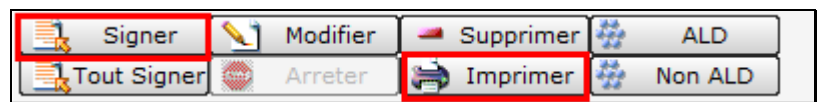
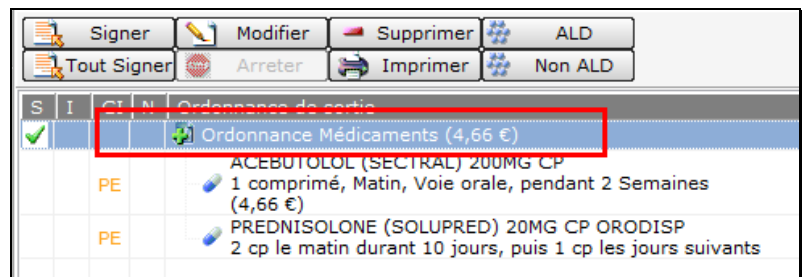
Double-cliquer sur l'entête de l'ordonnance affichée au centre du module ordo de sortie : cela ouvre le word de l'ordonnance. VERIFIER TOUTES LES LIGNES.

 Ne pas ajouter de médicaments manuellement dans le word à cette étape, ils ne seront pas enregistrés dans l'ordonnance.

Fermer, enregistrer.

Toujours en sélectionnant l'entête de l'ordonnance, cliquer sur Signer, puis Imprimer.

 L'impression entraîne la signature automatique de l'ordonnance : il est donc impossible d'imprimer un brouillon.



**C'EST FINI ! L'assistante sociale peut maintenant envoyer une demande à la pharmacie pour la préparation des médicaments.**



Ce module n'est pas réservé à la PASS. Il peut être utilisé pour un patient sortant des urgences, en cherchant directement dans le Vidal (onglet Hors Livret). Vous pouvez combiner les différents onglets (En cours pour reprendre les traitements en cours d'hospitalisation par exemple) pour rédiger une seule et même ordonnance : les traitements s'insèrent dans la même ordonnance tant qu'elle n'est pas signée.

Pour plus de détails sur les ordonnances de sortie veuillez consulter Moodle :

[http://moodle-p.chu-angers.intra/moodle\\_chuangers/mod/folder/view.php?id=602](http://moodle-p.chu-angers.intra/moodle_chuangers/mod/folder/view.php?id=602)