

GLOOKO XT® POUR LES PROFESSIONNELS DE SANTÉ

- GUIDE DE DÉMARRAGE RAPIDE

2026 | Version IFU-0059-fr-FR 15

Contenu

- Utilisation prévue
- Utilisateurs visés
- Contre-indications
- Avantages cliniques
- Avertissements
- Principaux écrans

1. Comment commencer à utiliser Glooko XT®

1.1. Vérifier la compatibilité

1.2. Créer un compte utilisateur

1.3. Se connecter à votre compte utilisateur

1.4 Afficher la liste des patients

1.5 Afficher le dossier patient

1.6. Identifier les outils d'importation des données

1.7. Importer les données liées au diabète d'un patient

Option 1 : si vous utilisez Glooko Transmetteur

Option 2 : si vous utilisez Glooko® Uploader for Glooko XT® ou Web Uploader

Option 3 : si vous importez un fichier .csv de Clarity ou LibreView

2. Présentation de la plateforme Glooko XT®

2.1. Ajout de patients

Invitations en attente

Statut Patient archivé

2.2 Profil utilisateur de la plateforme Pro

Langue

Profil utilisateur

2.3 Équipe

2.4 Réglages des données

2.5. Fiche Patient

Réglages relatifs au patient

Profil

Carnet

Courbes quotidiennes

Profil CGM

Contexte clinique & traitement

Coordination

Alertes & notifications

Documents / Prescriptions

3. Suivi grossesse

3.1 Sélection des patientes en suivi grossesse

3.2 Profil de la patiente en suivi grossesse

3.3 Spécificité de le dossier Patiente en suivi grossesse

4. Rapport patient

4.1. Contenu du rapport

4.2. Création de rapport

5. Messagerie

5.1. Consultation de la messagerie

5.2. Réception des messages par le patient

5.3. Notification : message non lu

5.4. Téléconsultation

6. Accompagnement thérapeutique

7. Carte

8 . Prescription

9. Facturation

10. Profil administratif

11. Assistance

Utilisation prévue

Glooko XT® Pro est une plateforme de gestion du diabète qui peut être utilisée à domicile par les patients. Elle permet de visualiser les données des patients recueillies à partir d'appareils médicaux compatibles et d'autres appareils de surveillance de santé. Elle permet également aux professionnels de santé d'accompagner le traitement du diabète mis en place pour un patient par l'analyse et le suivi de la thérapie et des soins.

Utilisateurs visés

Glooko XT® Mobile est destiné aux personnes atteintes de diabète. La population de patients visée est constituée de personnes atteintes de diabète.

Contre-indications

Aucune connue.

Avantages cliniques

Les patients qui utilisent Glooko XT® peuvent bénéficier des avantages cliniques suivants :

- Amélioration du contrôle glycémique
- Amélioration de l'A1C
- Amélioration durable de la glycémie

Avertissements

Glooko XT® n'est pas une solution permettant une prise en charge en urgence des patients. Elle n'est pas destinée à mesurer ou interpréter les données qu'il transmet, ni à prendre des décisions automatisées concernant les traitements ou à se substituer au jugement d'un professionnel. Tous les diagnostics médicaux et traitements doivent être effectués sous la surveillance et la supervision d'un prestataire de santé qualifié.

Principaux écrans

Figure 1 - Tableau de suivi

A - Paramétrage des colonnes du Tableau de suivi
 B - Facturation
 C - Bouton de déchargement des données via le Transmetteur Glooko
 D - Champ de recherche de patient
 E - Ajout d'un patient
 F - Carte
 G - Menu de Gauche
 H - Menu de Gauche - Tableau de suivi
 I - Menu de Gauche - Suivi d'ordonnance
 J - Menu de Gauche - Équipe
 K - Menu de Gauche - Messagerie
 L - Menu de Gauche - Accompagnement thérapeutique

M - Menu de Gauche - Profil
 N - Menu de Gauche - Aide
 O - Déconnexion du compte
 P - Contact de l'assistance
 Q - Patient ajouté en attente de son consentement
 R - Filtre et trie des colonnes
 S - Filtres express - Statut du patient
 U - Sélection patients DT1/DT2 et/ou Grossesse ou Gesta
 V - Documents à signer
 W - Accès à une bulle informative (version de la plateforme, mentions légales, labels, notice d'information relative à la protection des données personnelles)

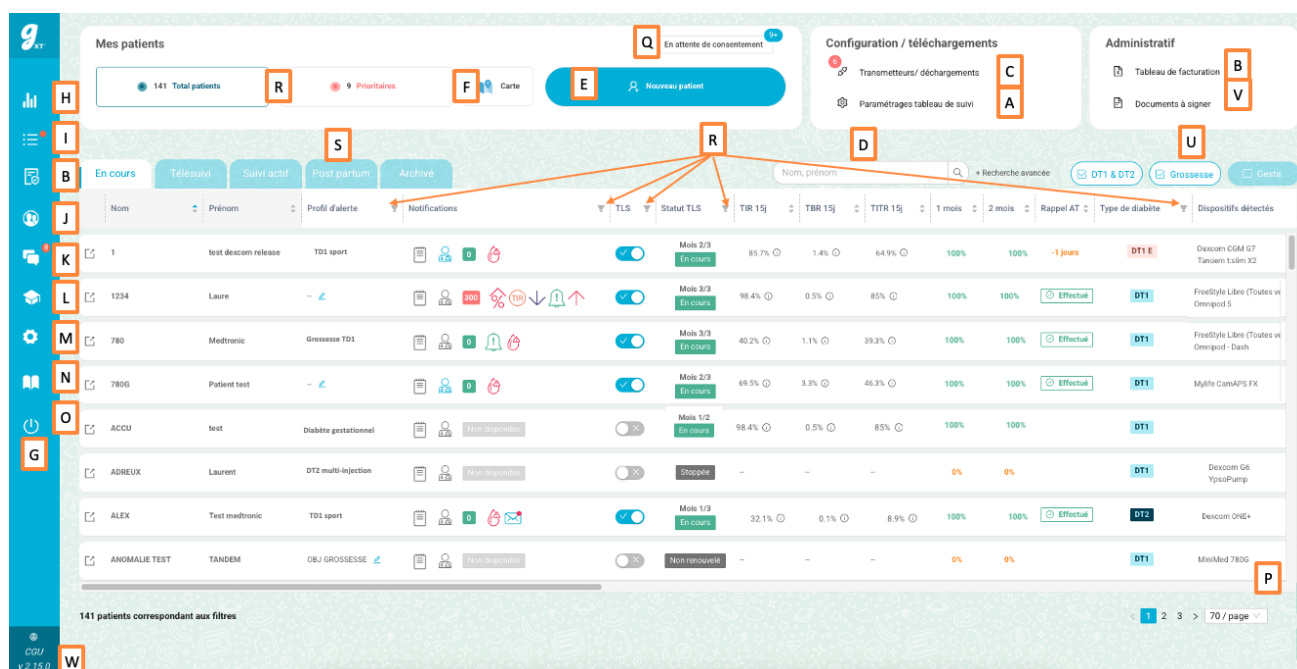


Figure 2 - Dossier patient

- A - Flèche pour afficher ou masquer l'intégralité du profil Patient
- B - Onglets du dossier Patient
- C - Bouton de synchronisation avec le compte Carelink (pour les patients équipés de dispositif Medtronic)
- D - Bouton de rappel consultation
- E - Bouton d'archivage/désarchivage du patient
- F - Bouton de création d'un rapport

- G - Bouton d'accès de Réglages pompe et capteur
- H - Bouton d'importation d'un fichier .csv ou de synchronisation manuelle
- I - Notifications / Alertes concernant le Patient
- J - Réinitialiser l'affichage des notifications
- K - Bouton d'accès direct au dossier Patient précédent
- L - Bouton d'accès direct au dossier Patient suivant
- M - Bouton d'édition d'un rapport Carelink

The screenshot displays the 'Iris Keurien - 47 ans' patient dossier. The interface is organized into several sections: Contact, Profil, Traitement, TLS et AT, and Autres informations. Annotations A-M are placed over specific UI elements:

- A**: Arrow icon in the top right corner of the 'Profil' section.
- B**: Tab bar at the bottom of the screen.
- C**: 'Carelink Sync' button in the top right.
- D**: 'Rappels' button in the top right.
- E**: 'Archiver ce patient' button in the top right.
- F**: 'Générer un rapport' button in the top right.
- G**: 'Réglages' button in the top right.
- H**: 'Import / Synchronisation' button in the top right.
- I**: 'Notifications' button in the top right.
- J**: 'Réinitialiser' button in the top right.
- K**: '< Patient précédent' button in the top left.
- L**: 'Patient suivant >' button in the top right.
- M**: 'Rapport Carelink' button in the top right.

The 'Profil' section contains fields for 'Type de diabète', 'Glycémie moy 1 mois', 'TIR 1 mois', 'TITR 1 mois', '% données collectée 1 mois', 'GMI 1 mois', 'HbA1c', and 'IMC'. The 'Autres informations' section includes 'Dossier patient', 'INS - Identité Nationale de santé', 'Autres informations patient', and 'Médecin adressant'.

Figure 3 - Messagerie

A - Messagerie avec les patients

B - Messagerie entre Pros

C - Menu des conversations

D - Détail de la conversation sélectionnée

E - Champ de recherche par nom et/ou prénom

F - Filtre de la liste de patients "DT1 & DT2" et/ou "Grossesse"

G - Liste des conversation(s) relatives à un patient

H - Bouton pour créer une nouvelle conversation

I - Notifications d'un message non lu

J - Accès aux paramètres de la conversation et des notifications

K - Champ d'édition du message

L - Boutons de mise en forme

M - Attacher un document à la conversation

N - Ajout d'une note entre professionnel

O - Bouton d'accès aux messages prédéfinis

P - Bouton d'envoi du message

Q - Lancer une visioconférence

R - Enregistrer le message en tant que message prédéfini

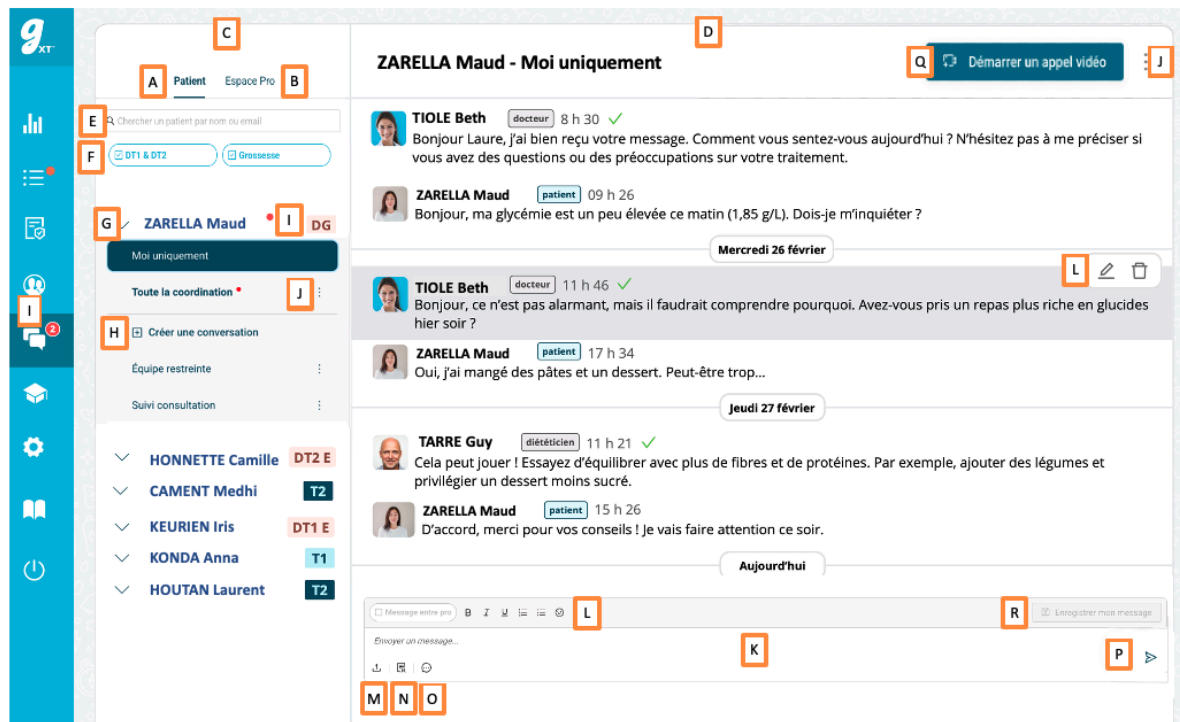


Figure 4 - Accompagnement thérapeutique

A - Bouton Associer un parcours

B - Bouton Tous les parcours

C - Avancement

Nom	Prénom	Avancement
Ratin	Laure	La pompe à insuline
Deuf	John	J'adapte mes doses d'insuline
Konda	Ama	Les différents types de diabète
Cament	Mahdi	Les différents types de diabète
Séren	Jean	Index glycémique
test	test	Comprendre le diabète
Loge	Laure	Glooko XT
Tetieur	Alain	Index glycémique
Tandem ControlIQ	Théo	Comprendre le diabète
Medium	Jessica	Les différents types de diabète
goku	San	Les différents types de diabète
Leske	Grégoire	Comprendre le diabète
APS	Caro	Index glycémique

Figure 5 - Carte

A - Champ de recherche patient

B - Filtres express Statut

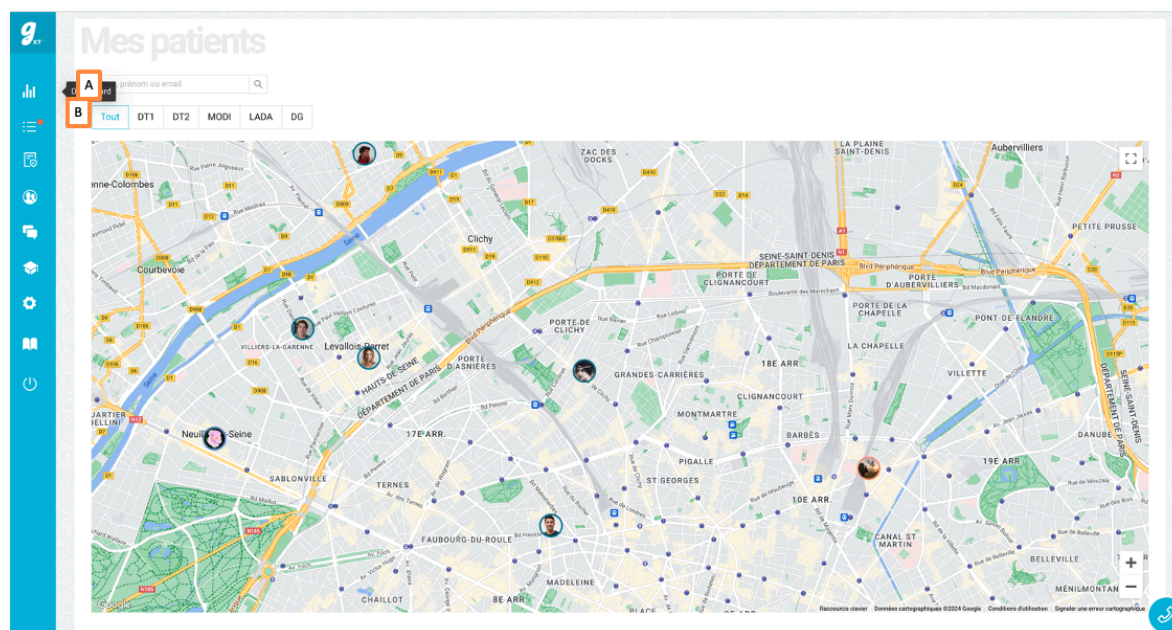


Figure 6 - Équipe

A - Bouton pour créer une nouvelle équipe

B - Modifier les membres de l'équipe

C - Supprimer l'équipe

D - Icône d'édition pour modifier le nom de l'équipe

E - Gestion des profils d'alerte

F - Code équipe

Figure 7 - Profil

A - Champ modification du mot de passe
B - Sauvegarder

C - Signature
D - Activation du message d'absence
E - Activation de la connexion via Google Authenticator

Figure 8 - Suivi d'ordonnance

A - Nombre d'ordonnances à renouveler
B - Nombre d'ordonnances actives
C - Lien direct vers le dossier Patient

D - Sélection de la période visible à l'écran : les ordonnances à renouveler dans la semaine, les 15 jours, le mois, la fin du mois

Nom	Prénom	Type d'ordonnance	Date de fin d'ordo	Dernières données	Prescripteur	Date renouvellement	Durée renouvellement	Tarifs opérateurs	Renouveler
CAMENT	Mehdi	Prescription de MédiSurveillance	30/12/2020	21/02/2023	MOIRE Didier - Spécialiste diabétologie	31/12/2020	-	Sélectionner...	Out Non
TARE	Guy	Prescription de MédiSurveillance	24/06/2023		LAURENT Nicolas - Médecin traitant	25/06/2023	-	Sélectionner...	Out Non
TEST	Test	Prescription de MédiSurveillance	30/09/2023	04/09/2022	LAURENT Nicolas - Médecin traitant	01/10/2023	-	Sélectionner...	Out Non
APS	Cam	Prescription de MédiSurveillance	10/04/2024	26/06/2024	GERARD nolwenn - Spécialiste diabétologie	11/04/2024	3 mois	Sélectionner...	Out Non
KONDA	Anna	Prescription de MédiSurveillance	03/05/2024	03/10/2022	GERARD nolwenn - Spécialiste diabétologie	04/05/2024	1 mois	Sélectionner...	Out Non
DEUF	John	Prescription de MédiSurveillance	03/08/2024	24/06/2024	TEST Glooko XT - Spécialiste diabétologie	04/08/2024	2 mois	Sélectionner...	Active
RATIN	Laure	Prescription de MédiSurveillance	20/09/2024	19/06/2024	APPAOD Laure - Spécialiste diabétologie	21/09/2024	3 mois	Sélectionner...	Active

Figure 9 - Facturation

A - Nombre d'ordonnances à facturer
 B - Montant total des ordonnances à facturer
 C - Montant total des factures déjà facturées
 D - Onglet listant les factures à facturer
 E - Onglet listant les factures déjà facturées
 F - Champ de recherche d'ordonnance via le nom ou le prénom du patient

G - Trois colonnes avec le statut de facturation mensuel
 H - Statut de facturation globale de la facture
 I - Bouton de téléchargement d'un fichier .csv de la facturation
 J - Sélection de la période
 K - Bouton d'extraction mensuelle

Facturation

Sélectionner une période: mai 2024 → oct. 2024

A 5 Ordonnances à facturer **B** 616,00 € Total à facturer **C** 602,00 € Total facturé

D À facturer **E** Déjà facturée

Nom ou prénom **F** [Recherche]

G (Statut mensuel)

Statut	N° dossier	Prénom	Nom	Date de naissance	N° SS	Date d'inclusion	Date de sortie	Durée réelle	Mois 1	Mois 2	Mois 3	Prescripteur
H À facturer (0/2)	8007525632	John	DEUF	10/02/1990	190029301004687	15/07/2024	09/09/2024	2 mois	15/07/2024 À facturer	15/08/2024 À facturer	15/09/2024 Non facturable	CHAIB (EV) Mou
À facturer (2/3)		Martin	MATIN	02/10/1998	199078025325151	31/07/2024	30/10/2024	3 mois	31/07/2024 Facturée	31/08/2024 Facturée	30/09/2024 À facturer	GAUME Kati
À facturer (2/3)		Cam	APS	01/01/2000	294010240830673	16/08/2024	15/11/2024	3 mois	16/08/2024 Facturée	16/09/2024 Facturée	16/10/2024 En cours	APPADO Laur
À facturer (0/1)		Anna	KONDA	22/10/1995	295102207025225	08/09/2024	07/10/2024	1 mois	08/09/2024 À facturer			GERARD nolwe
À facturer (0/3)	8007525632	John	DEUF	10/02/1990	190029301004687	25/09/2024	24/12/2024	3 mois	25/09/2024 À facturer	25/10/2024 En cours	25/11/2024 En cours	TEST Glooko

5 ordonnances correspondant aux filtres

I [Tableau de facturation] **K** [Extraction mensuelle]

J [Sélection de la période]

CGU v 2.4.0

Chat

Figure 10 - Tableau de suivi diabète gestationnel et des patientes DT1 et DT2 enceintes

A - Onglet sélectionné pour faire apparaître la file active de patients atteintes de diabète gestationnel, DT1 DT2 enceintes

B - Onglet non sélectionné pour faire apparaître la file active de patients atteints de DT1 et DT2

C - Colonne identifiant les patientes traitées par insuline

D - Colonne indiquant les semaines aménorrhées

E - Colonne Profil d'alerte

F - Filtres express

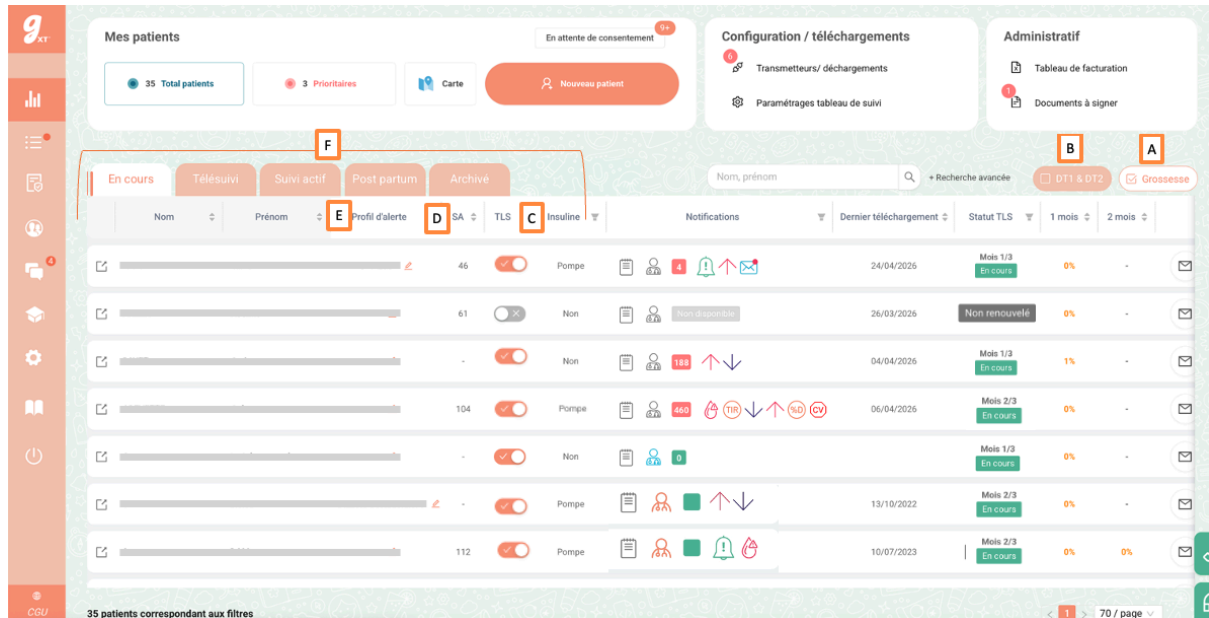


Figure 11 - Onglet Carnet diabète gestationnel, DT1 et DT2 enceinte

A - Onglet Carnet d'un profil de patiente atteinte de diabète gestationnel et de patientes DT1 et DT2 enceintes

B - Sélection de la période affichée dans le carnet

C - Masquer les informations supplémentaires

D - Imprimer le carnet sur la période sélectionnée

E - Dernière consultation du carnet

F - Graphique répartition des mesures dans la cible

G - Légende relative aux données de glycémie

H - Moyenne glycémique de la semaine/période

I - Légende relative aux données d'insuline

J - Remontée de donnée manuelle K - Remontée de donnée automatique

L - Bouton de paramétrage des Objectifs glycémiques sur le Tableau de bord

M - Bouton de paramétrage des plages de repas

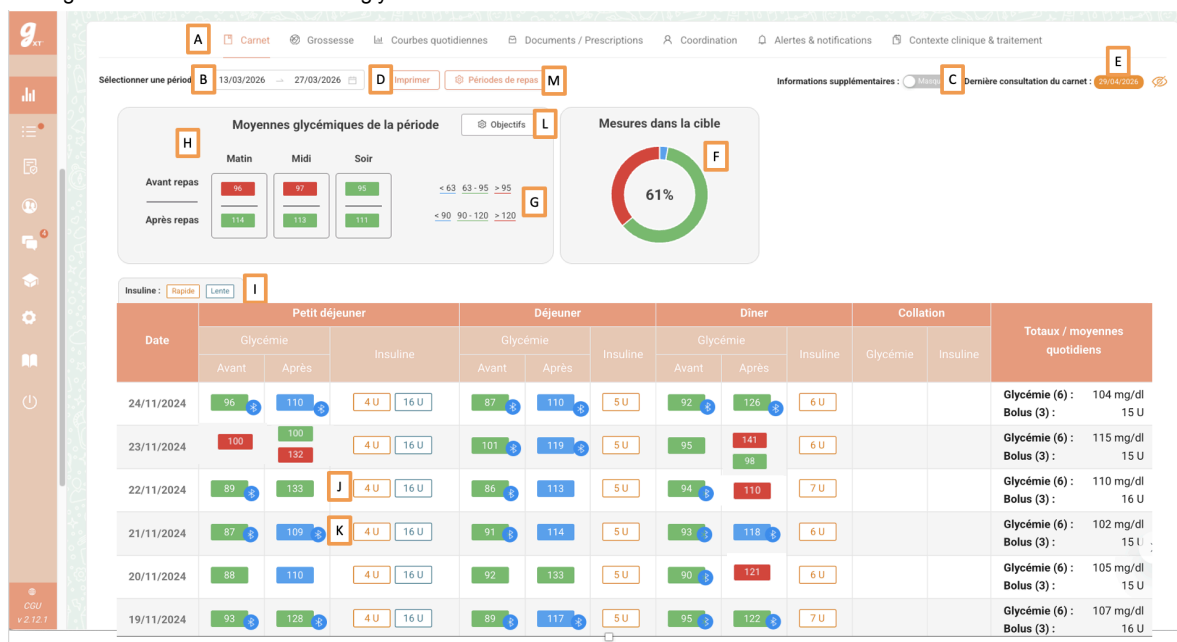


Figure 12 - Onglet Grossesse diabète gestationnel et DT1 et DT2 enceintes

A - Onglet Grossesse d'un profil de patiente en diabète gestationnel
 B - Section Renseignement sur la maternité (possibilité de dérouler ou masquer la section - flèche à gauche)
 C - Section Facteurs de risques (possibilité de dérouler ou masquer la section- flèche à gauche)

D - Section Données de santé (possibilité de dérouler ou masquer la section - flèche à gauche)
 E - Bouton Enregistrer pour la section B
 F - Bouton de sélection pour faire apparaître la courbe
 G - Bouton pour ajouter un bébé au suivi
 H - Boutons pour ajouter des données

Figure 13 - Onglet Postpartum diabète gestationnel et DT1 et DT2 enceintes

A - Onglet Postpartum d'un profil de patiente en diabète gestationnel
 B - Bouton Repasser en mode Grossesse
 C - Bouton Nouvelle grossesse

D - Section Information sur l'accouchement
 E - Section Modalités d'accouchement
 F - Section Complications maternelles
 G - Section Nouveau-né

The screenshot displays the Glooko XT® clinical interface with the following sections and highlighted areas:

- A**: Postpartum
- B**: Depasser en mode Grossesse
- C**: Nouvelle Grossesse
- D**: Informations sur l'accouchement
 - Informations sur l'accouchement
 - Date réelle d'accouchement
 - Date du terme
 - Semaine aménorrhée + jours
 - Durée du séjour en maternité (jours)
 - Poids de poids fœtal (kg)
- E**: Modalités d'engagement
 - Vie sans spontanéité
 - Césarienne
 - Déclenché
 - IMS - Interruption médicale de grossesse
- F**: Complications maternelles
 - Découverte précoce
 - Pré-éclampsie
 - Découverte tardive
 - Mesures instrumentales
 - Eclampsie
 - Autre
- G**: Nouveau-né
 - Poids du bébé (kg)
 - Taille du bébé (cm)
 - Sexe
 - Apnée à 5 minutes (0-10)
 - Hospitalisation en néonatalogie (jours)
- H**: Complications néonatales
 - Macrosomie
 - Dystocie des épaules
 - Hypoglycémie néonatale
 - Intoxication néonatale
 - Syndrôme de détresse respiratoire
 - Malformation
 - Autre
- I**: Contrôle à 3 mois
 - Date de diagnostic du diabète gestationnel
 - Date de contrôle
 - Glycémie à jeun (mg/dL)
 - Hémoglobine glyquée (%)
 - Date de contrôle par HPO
 - Glycémie à jeun (HPO) TD (mg/dL)
 - Glycémie (HPO) TSH (mg/dL)

1. Comment commencer à utiliser Glooko XT®

Glooko XT® est une solution technique de télésurveillance du diabète qui synchronise le taux de glucose et d'autres données médicales pertinentes issues de lecteurs de glycémie, d'appareils de contrôle continu de la glycémie (CGM), de stylos à insuline intelligents, de pompes à insuline, de boucles fermées hybrides et d'applications mobiles "Forme et santé". Elle s'adresse aux personnes atteintes de diabète de Type 1, de Type 2 ainsi qu'aux femmes atteintes d'un diabète gestationnel et les femmes de Type 1 enceinte. Glooko XT® apporte une vue essentielle des corrélations entre les tendances de glycémie des patients et le dosage d'insuline, l'activité physique, leur consommation de glucides et d'autres facteurs biométriques, ce qui permet aux équipes soignantes de prendre à distance des décisions mieux éclairées qui améliorent la qualité des soins du diabète. En les notifiant, Glooko XT® permet aux personnels soignants d'optimiser et de gérer plus efficacement l'ensemble des patients diabétiques durant et entre les rendez-vous.

1.1. Vérifier la compatibilité

Glooko XT® prend en charge les versions de navigateurs suivantes :

- Internet Explorer, version 10 ou ultérieure
- Internet Explorer Edge, version 12 ou ultérieure
- Google Chrome, version 23 ou ultérieure
- Firefox version 21 ou ultérieure
- Safari version 6 ou version ultérieure

Pour déterminer la compatibilité des dispositifs médicaux d'un patient, consultez la page de Compatibilité Glooko XT®.

1.2. Créer un compte utilisateur

Pour créer un compte, rendez-vous sur la page de connexion : <https://pro.glookoxt.com>

Si vous n'avez pas de compte, cliquez sur "Créer un compte". Une nouvelle page s'ouvre. Veuillez y remplir l'ensemble des champs demandés :

- Profession
- Prénom
- Nom
- Email - veuillez utiliser votre adresse professionnelle
- Mot de passe
- Confirmation du mot de passe
- N° RPPS

Veuillez cocher la case si vous exercez en libéral ou rattaché à un établissement.

NB : une fois le compte créé, vous aurez la possibilité d'ajouter un second établissement d'exercice (en hospitalier ou en libéral), dans votre Profil (Fig.1 M).

Renseignez les champs de localisation et le numéro FINESS dans le cas d'un établissement.

Veuillez également cocher la case prévue si vous participez à l'accompagnement thérapeutique.

Enfin, veuillez à cocher la case concernant les conditions générales d'utilisation, avant de cliquer sur le bouton "Inscription".

Sur la page de création de compte, vous pouvez retourner à la page de connexion si vous avez déjà un compte en cliquant sur le lien "Vous avez déjà un compte ? Connectez-vous", situé en bas de la page.

Informatique et sécurité

L'utilisation de Glooko XT® nécessite un nom d'utilisateur et un mot de passe pour accéder à son compte. Ne partagez pas votre nom d'utilisateur ou votre mot de passe avec tout autre individu.

Glooko XT® est connecté à Internet (Wi-Fi ou réseau de données cellulaires).

1.3. Se connecter à votre compte utilisateur

Rendez-vous sur la page de connexion : <https://pro.glookoxt.com>

Veuillez entrer votre email et votre mot de passe. Puis, cliquez sur "Connexion".

Dans un souci de sécurité, la connexion à la plateforme est protégée par une authentification à deux facteurs. Cette double vérification est conçue dans le but de réduire le risque de compromission des données d'identification. Ainsi, un code d'authentification vous est transmis par email. Veuillez entrer le code reçu dans votre boîte e-mail. Le système autorise 3 tentatives pour renseigner le code. Au bout de la troisième tentative erronée, le code n'est plus valable et vous devez reprendre le processus de connexion. Ce code est différent à chaque connexion.

NB : n'oubliez pas de regarder dans vos SPAMS.

Pour vous déconnecter, rendez-vous dans le menu de gauche de la plateforme et cliquez sur le bouton "Déconnexion" (Fig 1 - O).

1.4. Afficher la liste des patients

Lorsque vous vous connectez à votre compte, vous avez accès à votre liste de patients en cliquant sur l'onglet "Tableau de suivi", dans le menu de gauche (Fig.1 G). A tout moment, vous pouvez revenir à cette liste en cliquant sur "Tableau de suivi"(Fig.1 H).

Le Tableau de suivi vous donne un aperçu de votre population de patients.

Le Tableau de bord se divise en 4 parties :

- La liste des patients
- Le module "Mes patients" :
 - Ce module affiche des informations synthétiques sur :
 - Le nombre total de patients inscrits sur la plateforme
 - Le nombre de patients prioritaires : nombre de patients avec une notification prioritaire
 - L'accès à la carte : localisation des patients - Cf Chapitre 7 - La Carte

- Le nombre de patients ajoutés mais n'ayant pas encore donné leur consentement - Cf Chapitre 2.1. Ajout de patients
- Le module "Configuration / Téléchargements" :
 - Bouton "Transmetteurs/déchargements"
 - Bouton "Paramétrages Tableau de suivi" permettant de modifier les colonnes de la liste des patients
- Le module "Administratif":
 - Bouton "Tableau de facturation" - Cf Chapitre 9
 - Bouton "Documents à signer" - Cf Chapitre 8

Rechercher des patients

1 - Pour retrouver des patients vous pouvez y effectuer des recherches par le nom, prénom, dans le champ recherche en haut à droite (Fig.1 D).

2 - Vous pouvez également activer des filtres pour certaines colonnes, afin de filtrer l'affichage en fonction de certains critères. Il suffit de cliquer sur l'icône Filtre en haut à droite de la colonne (Fig.1 R). Vous pouvez activer les filtres des colonnes suivantes :

- Tag,
- Types de diabètes,
- Notifications,
- Médecin,
- Soignant AT,
- Diététicien(ne),
- Suivi actif* .

Dès lors que vous avez mis en place un ou plusieurs filtres, ceux-ci sont automatiquement enregistrés. Ainsi, les filtres resteront appliqués lors de votre prochaine connexion. Si vous souhaitez supprimer les filtres actifs, vous devez les désactiver pour chacune des colonnes filtrées.

Cartouche des filtres activés : vous retrouvez au-dessus du tableau un cartouche informationnel dédié aux filtres activés : le nombre de filtres actifs, le nom de la colonne filtrée et le nombre d'items filtrés sont précisés. Pour désactiver rapidement un ou plusieurs filtres, il vous suffit de cliquer sur la croix à droite du filtre, dans ce cartouche, la croix devient rouge lorsque vous passez la souris dessus

Ex : "2 filtres : Profil d'alerte - 1 ; Infirmier(ère) référent(e) - 2".

3 - Au-dessus des colonnes, vous avez accès à des filtres express (Fig.1 S), en fonction du statut de vos Patients :

- "Suivi actif" : patients que vous souhaitez suivre activement, ces patients non pas de prescription de télésurveillance

- “Télésuivi” : patients ayant une prescription de télésurveillance ou les patients dont l’ordonnance est à renouveler, pendant une durée de 1 mois
- "En cours" : patients non archivés
- “Archivés” : patients archivés

En fonction de vos recherches et des filtres activés, le bouton situé en haut “Tous les patients” vous indique le nombre de patients affichés. Vous retrouvez également cette information sous la liste des patients “Patients correspondant aux filtres”.

Vous pouvez également classer les patients en cliquant sur l’une des en-têtes de colonne.

Masquer ou afficher des colonnes

Vous pouvez paramétrer les colonnes de votre “Tableau de suivi” en cliquant sur le bouton “Paramétrages Tableau de suivi ” (Fig.1 A), dans le module “Configuration / téléchargement”, en haut à droite. Une fenêtre s’ouvre avec la liste des colonnes. Il suffit d’activer celles que vous souhaitez afficher, puis de cliquer sur le bouton “Enregistrer” en bas à droite de cette fenêtre. Cette fenêtre permet de paramétrer l’affichage des colonnes pour les DT1/DT2, mais également pour le suivi des patientes enceintes.

La liste des colonnes disponibles à l’affichage :

- Nom
- Prénom
- Profil d’alerte : sélection dans le menu déroulant des profils paramétré dans le menu “Équipe”
- Dispositifs : à partir des informations enregistrées dans le dossier “Patient”, onglet “Contexte clinique et traitement”
- Type de diabète : à partir des informations enregistrées dans le dossier “Patient”, section “Profil”
- TLS (activé/désactivé)
- Statut TLS : mois en cours ou ordonnance “à renouveler”
- Notifications : liste des notifications détaillée dans “identifier les notifications”
- 1 mois : date de début du 1er mois de prescription
- 2 mois : date de début du 2nd mois de prescription
- Rappel AT : “Effectué” si la séance obligatoire le 1er mois de télésurveillance a été effectuée, en fonction de l’enregistrement d’un compte rendu de AT enregistré lors du premier mois et lorsque que le bouton “AT effectué” a été cliqué.
- Rappel TS
- Tags
- Suivi : activer ou désactiver le suivi actif pour afficher les notifications
- Sexe
- Âge
- Glycémie : à partir des informations enregistrées dans le dossier “Patient”, onglet “Contexte clinique et traitement”

- Insuline : à partir des informations enregistrées dans le dossier “Patient”, onglet “Contexte clinique et traitement”
- Inscrit le
- Médecin
- Soignant AT
- Dernier téléchargement
- Dernière ouverture dossier
- Ajouté le
- Action : accès rapide à la messagerie, à l’archivage du patient, au retrait de sa coordination
- Diététicienne
- TIR - moyenne des 15 derniers jours
- TITR - Time in Tight Range (15 jours) : temps pendant lequel la glycémie du patient reste dans une "zone idéale" très stricte comprise entre 70 et 140 mg/dL. Il s’agit d’une plage plus serrée que celle du TIR (70–180 mg/dL) et correspond à une glycémie maîtrisée, proche des valeurs d’une personne non diabétique.
- TBR - moyenne des 15 derniers jours
- Numéro de dossier

À noter, une sélection de colonne est affichée par défaut. Cette sélection est plus restreinte lorsque vous affichez les patients en cours de grossesse. Toutefois, vous pouvez personnaliser en cochant les items dans la liste.

Affichage de l’ordre des colonnes par défaut :

- Nom
- Prénom
- Profil d’alerte
- TIR 15j
- TBR 15j
- TLS
- Statut TLS
- Notification
- Rappel AT
- 1 mois
- 2 mois

Dans le module “Configuration / téléchargement en haut à droite du Tableau de bord, cliquez sur le bouton “Paramétrages Tableau de suivi” (Fig 1. A) pour modifier :

- la sélection de colonnes en cochant et décochant les items
- l’ordre d’affichage des colonnes, en les glissant avec votre souris

Une fois la sélection personnalisée, vous avez la possibilité de rétablir le paramétrage par défaut, en cliquant “Rétablir la configuration par défaut”.

Pour consulter toutes les colonnes de votre Tableau de suivi, il vous suffit de les faire défiler avec votre souris vers la gauche ou vers la droite.

Identifier les notifications

La colonne "Notification" vous permet d'identifier et/ou trier les patients en fonction de certains critères.

	Patient prioritaire - le nombre de patients prioritaires est synthétisé dans le module "Mes patients" en haut à gauche du "Tableau de suivi"
	Patient à jour
	Consulter le dossier patient
	Note entre professionnels non lue
	Alerte hyperglycémie
	Alerte hypoglycémie
	Carnet patient non consulté depuis 5 jours
	Le patient n'a pas rempli son carnet depuis 2 jours
	Message non lu
	Faible recueil glycémique
	Aucune ordonnance à signer
	Nouvelle ordonnance à signer
	Coefficient de variabilité supérieur à 36

Vous pouvez filtrer l'affichage des patients en fonction de certaines notifications. Il suffit de cliquer sur l'icône Filtre en haut à droite de la colonne "Notification" (Fig.1 R). Puis cocher les notifications souhaitées. Ainsi, le Tableau de suivi fera apparaître uniquement les patients ayant l'une des notifications sélectionnées.

Pour désactiver le(s) filtre(s), il suffit de cliquer sur la croix située à droite du filtre dans le cartouche informationnel dédié aux filtres, situé au-dessus du tableau. Vous pouvez également cliquer sur l'icône Filtre en haut de la colonne, puis cliquer sur "Reset" en bas de la fenêtre qui s'est ouverte.

Pour avoir plus de détails sur la notification "Patient prioritaire" : passez votre souris sur la notification "Carré rouge", pour découvrir la date du dernier traitement des alertes. Le chiffre inscrit dans le Carré rouge correspond au nombre de jours écoulés depuis l'apparition de l'alerte.

1.5. Afficher le dossier patient

Cliquez sur un patient pour être redirigé(e) vers son dossier.

Dans le bandeau situé en haut, vous retrouvez les informations liées au patient :

- Contact du patient, de son médecin et de son prestataire
- Profil patient : Type de diabète ; Glycémie moyenne 1 mois ; TIR 1 mois ; TITR 1 mois ; % de données collectées ; HMI 1 mois ; HbA1c
- Traitement : lecteur de glycémie ; CGM ; Type d'injection ; Pompe ; Insuline rapide ; Insuline lente
- Télésurveillance (TLS) et accompagnement thérapeutique (AT) statuts

Affichez d'autres informations en cliquant sur la flèche pointant vers le bas, située en bas à droite de ce bandeau : date de naissance, numéro de Sécurité Sociale, médecin adressant, infirmier(e) référent(e), diététicien(ne) référent(e)...

Onglets de données patient DT1 / DT2

Ces onglets permettent d'afficher différentes vues. À l'ouverture du dossier patient, la vue s'ouvre sur l'onglet "Profil CGM". Affichez les autres vues en basculant entre les onglets dans la barre de navigation située au milieu du dossier patient.

NB : en fonction de la taille de votre écran, certains onglets peuvent être masqués. Pour sélectionner un onglet masqué, faites les défiler de gauche à droite.

À l'extrême droite, vous pouvez également cliquer sur le bouton représentant "3 points" - ce bouton s'affiche en fonction de la taille de votre écran. Une petite fenêtre s'ouvre avec la liste du ou des onglets masqués, vous pouvez cliquer sur l'un d'eux pour l'ouvrir.

Chaque dossier patient est constitué de neuf onglets de données :

- Carnet
- Courbes quotidiennes
- Profil CGM
- Contexte clinique & traitement
- Coordination
- Alertes & notifications
- Documents / Prescriptions

Pour découvrir le détail de chacun des onglets, reportez-vous à la partie 2 - 2.5 de ce document.

Onglets de données patient suivi pour grossesse

Le dossier d'une patiente suivie pour grossesse se différencie par un onglet de données supplémentaire "Grossesse".

À l'ouverture du dossier patiente, la vue s'ouvre sur l'onglet "Carnet".

1.6. Identifier les outils d'importation des données

Avec Glooko XT®, le patient est invité à procéder au téléchargement automatique ou manuel de ses données.

INFORMATION IMPORTANTE - Changement de fuseau horaire

Les données sont affichées sur Glooko XT en fonction du fuseau horaire du patient.

Le fuseau horaire du patient est détecté automatiquement lorsque le patient se connecte à l'application Glooko XT. Il peut aussi être mis à jour manuellement depuis l'application My.GlookoXT.com (interface web du patient), en cliquant sur le bouton, situé en haut à droite, Mon compte > Synchroniser mon fuseau horaire.

Toutefois, si le patient n'ouvre pas son application pendant qu'il est à l'étranger ou ne le paramètre pas sur son interface My.GlookoXT.com, alors le fuseau horaire reste inchangé.

En tant que professionnel de santé ou prestataire de services à domicile, vous pouvez également procéder au téléchargement des données de vos patients, depuis la plateforme Pro Glooko XT®.

Le processus d'importation des données liées au diabète d'un patient dépend de votre outil d'importation des données. Consultez le guide de démarrage correspondant pour obtenir des instructions détaillées sur comment utiliser chaque outil d'importation de données :

Glooko Transmetteur

Vous pouvez également importer les fichiers .csv de certains de vos patients en fonction de leur équipement (FreeStyle Libre, Dexcom G6).

1.7. Importer les données liées au diabète d'un patient

En fonction de l'équipement en dispositif médicaux de vos patients, vous utiliserez ces différentes options de téléchargement. Une fois familiarisé(e) avec la compatibilité des dispositifs de suivi du diabète et avec votre outil d'importation de données, suivez les étapes ci-dessous pour commencer l'importation de données liées au diabète d'un patient sur la plateforme Glooko XT® :

Option 1 : si vous utilisez Glooko Transmetteur

Lancez le processus d'importation comme indiqué dans les étapes décrites dans le guide de démarrage correspondant.

Puis, une fois les données du dispositif de suivi du diabète importées, rendez-vous sur <https://pro.glookoxt.com> dans votre navigateur Web, puis connectez-vous à votre compte, pour attribuer ou consulter les données importées.

NB : un code équipe a été attribué au transmetteur au moment de son paramétrage initial. Par défaut, tous les membres de l'équipe reçoivent la liste des téléchargements opérés depuis le transmetteur.

Pour l'assignation des données à un patient, plusieurs cas de figure sont possibles :

1. Vous souhaitez faire de la télésurveillance avec votre patient et ce dernier n'a pas encore été ajouté à votre compte Glooko XT®, alors veuillez suivre les étapes a et b ci-dessous et ignorer le point c.
2. Votre patient existe déjà dans votre compte Glooko XT®, alors passez directement au point b, ci-dessous.
3. Vous ne souhaitez pas faire de télésurveillance avec votre patient et ce dernier n'a pas encore été ajouté à votre compte Glooko XT®, alors veuillez passer directement au point c.

a. Ajouter un nouveau Patient à votre télésurveillance

1 - Depuis le "Tableau de suivi", cliquez sur "Transmetteurs / Déchargements" (Fig 1 C), le bouton en haut à droite, afin d'accéder au téléchargement réalisé depuis le Transmetteur et l'associer à votre patient.

2 - Le téléchargement apparaît sur une ligne indiquant la date, l'heure et le type de dispositif téléchargé. Cliquez sur le bouton "Assigner / Confirmer".

3 - Une nouvelle fenêtre s'ouvre avec deux possibilités s'offrent à vous pour assigner / confirmer. Faites le choix de la seconde :

- Le patient n'a pas de compte. Créez un "Nouveau patient" en remplissant les champs "Prénom", "Nom", "Email" puis cliquez sur "Confirmer". Un email de demande de consentement est alors envoyé au patient.

NB : dans ce cas de figure, le renseignement de l'email est obligatoire et non facultatif.

4 - Le patient reçoit un email l'invitant à donner son consentement au partage de ses données pour vous permettre de démarrer la télésurveillance. Le recueil de ce consentement du patient est obligatoire pour démarrer la télésurveillance.

L'email contient également un lien pour télécharger l'application Glooko XT® et ainsi créer son compte. Pour se faire, le patient doit utiliser la même adresse email que celle que vous avez renseignée dans votre invitation. La création de son compte peut être effectuée ultérieurement. Une fois créé son compte, le patient pourra directement télécharger ses données.

NB : tant que le patient ne clique pas sur le lien de consentement, l'adresse e-mail associée au compte patient est une adresse fictive. Une fois le consentement accepté par le patient, l'adresse fictive est automatiquement remplacée par celle du patient.

5 - Avec ou sans le recueil du consentement du patient, ce dernier apparaît dans votre "Tableau de suivi" - vous devrez probablement actualiser la page web depuis votre navigateur pour le faire apparaître. Cliquez sur son profil pour consulter ses données.

b. Attribuer à un patient existant

1 - Depuis le "Tableau de suivi", cliquez sur "Transmetteurs / Déchargements" (Fig.1 C), le bouton en haut à droite, afin d'accéder au téléchargement réalisé depuis le Transmetteur et l'associer à votre patient.

2 - Le téléchargement apparaît sur une ligne indiquant la date, l'heure et le numéro de série et le type de dispositif téléchargé. Cliquez sur le bouton "Assigner / Confirmer".

NB : le dispositif peut être automatiquement reconnu comme appartenant à un patient (s'il a déjà été téléchargé précédemment). Dans ce cas, vérifiez et validez que les données ont été associées correctement au patient.

3 - Une nouvelle fenêtre s'ouvre et deux possibilités s'offrent à vous pour assigner / confirmer. Choisissez la première option : "Patient existant".

Depuis le menu déroulant sélectionnez un patient existant et cliquez sur “Confirmer”.

Une fois le téléchargement assigné, sélectionnez votre patient, depuis votre “Tableau de suivi”. Puis, vous pourrez visualiser ses données depuis son dossier Patient.

c. Ajouter un nouveau patient qui ne sera pas télésuivi

1 - Depuis le “Tableau de suivi, cliquez sur le bouton “Transmetteurs / Déchargements” en haut à droite (Fig.1 C), afin d’accéder au téléchargement réalisé depuis le Transmetteur et l’associer à votre patient.

2 - Le téléchargement apparaît sur une ligne indiquant la date, l’heure et le numéro de série et le type de dispositif téléchargé. Cliquez sur le bouton “Assigner / Confirmer”.

3 - Une nouvelle fenêtre s’ouvre, deux possibilités s’offrent à vous pour assigner / confirmer. Faites le choix de la seconde :

Le patient n’a pas de compte et ne souhaite ou ne peut pas accéder à ses données (non équipé d’un smartphone par exemple) : créez un “Nouveau patient” en remplissant les champs “Prénom”, “Nom”, puis cliquez sur “Confirmer”.

NB :

- a. Une adresse email fictive est attachée au compte de ce patient. Ce dernier apparaît bien dans votre Tableau de suivi, vous aurez la possibilité d’associer à chaque consultation un téléchargement, mais le patient ne pourra jamais visualiser ses données et ne pourra pas vous envoyer de message, etc. Il s’agit d’un compte permettant uniquement le déchargement de données en consultation.
- b. Lors de cette étape, vous avez toutefois la possibilité de renseigner également l’email du patient. Alors, un email de demande de consentement est envoyé au patient. Tant que le patient ne clique pas sur le lien de consentement, l’adresse e-mail associée au compte patient reste une adresse fictive. Une fois le consentement accepté par le patient, l’adresse fictive est automatiquement remplacée par celle du patient.

4 - Une fois le téléchargement assigné, depuis votre “Tableau de suivi”, sélectionnez votre patient pour visualiser ses données depuis son dossier Patient.

Option 2 : si vous utilisez Glooko® Uploader for Glooko XT® ou Web Uploader

a. Glooko® Uploader for Glooko XT®

Glooko® Uploader for Glooko XT® permet de télécharger les données des appareils listés ci-dessous. Retrouver dans le guide dédié à l'Uploader, les étapes détaillées de son utilisation.

Trouvez votre dispositif

Dexcom

- Récepteur G6

Insulet

- Omnipod®

Tandem

- t:slim

Medtronic

- Paradigm Veo
- MiniMed 640G
- MiniMed 670G

Lancez le processus d'importation comme indiqué dans les étapes décrites dans le guide de démarrage correspondant.

Puis, une fois les données du dispositif de suivi du diabète importées, rendez-vous sur Pro.glookoxt.com dans votre navigateur Web, puis connectez-vous à votre compte. Les données téléchargées depuis l'Uploader sont disponibles sur la page "Transmetteur / déchargements". Il est nécessaire d'attribuer chaque téléchargement au patient correspondant.

B. Omnipod Web Uploader

Le bouton Omnipod Web Uploader permet de télécharger les données de la pompe Omnipod Dash.

1. Ouvrez le profil de votre patient et cliquez sur le bouton "Omnipod Web Uploader" en haut de l'écran (Fig.2 - H). Sélectionnez le dispositif "Omnipod Eros" ou "Omnipod Dash"
2. Branchez le PDM Omnipod à l'ordinateur
3. Appuyez sur "Exporter" sur l'écran du PDM
4. Cliquez sur l'encadré gris sur l'écran de l'ordinateur en dessous des instructions

5. Une fenêtre de sélection de fichier va apparaître. Sur le côté gauche de la fenêtre, recherchez un dossier appelé “SANS NOM” ou “Disque amovible”, puis sélectionnez-le.
6. Recherchez le fichier dont le nom se finit par .ibf et cliquez dessus pour l'ouvrir
7. Cliquez sur “Décharger vos données” pour finaliser l'importation

NB : pour forcer la synchronisation des données, cliquez sur le bouton “Import / Synchronisation” (Fig.2 C)

Option 3 : si vous importez un fichier .csv de Clarity ou LibreView

Rendez-vous sur Pro.glookoxt.com dans votre navigateur Web, puis connectez-vous à votre compte. Ouvrez le dossier du patient dont vous venez de télécharger les données depuis LibreView ou Clarity. Puis, cliquez sur le bouton “Import / Synchronisation”, puis sélectionnez “Importation de données .CSV”, situé en haut à droite du dossier du patient.

Une nouvelle fenêtre s'ouvre qui vous permet de déposer le fichier .csv. Puis, cliquez sur le bouton “Enregistrer” pour finaliser le téléchargement. Si vous souhaitez supprimer le fichier déposé avant son enregistrement, il vous suffit de cliquer sur le bouton “Réinitialiser” de la fenêtre.

Option 4 : forcer la synchronisation du système Omnipod 5

La connexion au système Omnipod 5 s'opère via les comptes patients (Omnipod - Glooko XT).

Une fois les 2 comptes liés, les nouvelles données disponibles dans le compte Omnipod sont synchronisées vers la plateforme Glooko XT selon les modalités suivantes :

- une fois par jour, automatiquement (à 4 h du matin)
- lors de chaque connexion du patient à son compte Glooko XT sur my.glookoxt.com
- lorsque vous vous connectez au profil du patient via votre compte professionnel pro.glookoxt.com

Toutefois, vous disposez d'un bouton Import/Synchronisation > Omnipod 5 , accessible depuis le profil du patient (Fig.2 - C), qui permet de forcer la synchronisation en cas de besoin.

2. Présentation de la plateforme Glooko XT®

2.1. Ajout de patients

Pour intégrer un nouveau patient à votre suivi, veuillez suivre les étapes suivantes :

1. Dans l'onglet "Tableau de suivi" du menu de gauche, cliquez sur le bouton "Ajouter un patient à mon suivi" (Fig.1 E).
2. Saisissez les renseignements suivants (*champs obligatoires) :
 - Sexe*
 - Type de diabète*
 - Email*
 - Date de naissance*
 - Premier prénom de naissance*
 - Nom de naissance*
 - Prénom(s) de naissance
 - Prénom utilisé
 - Nom utilisé
 - Lieux de naissance (Code Insee)
 - Matricule NS
 - OID (Object Identifier)
 - Pièce d'identité vérifiée
 - Équipes
 - Profil d'alerte
 - Langue de l'invitation

NB : dans le champ "Équipe", un menu déroulant vous propose de sélectionner l'une des équipes que vous avez préalablement paramétrées dans le menu latéral "Équipe" (Fig.1 J). Si vous ne sélectionnez pas d'équipe à cette étape, vous aurez la possibilité de l'ajouter directement dans le dossier Patient, ultérieurement.

NB : dans le champ Profil d'alerte, un menu déroulant vous propose de sélectionner l'un des profils d'alertes que vous avez préalablement paramétrés dans le menu latéral "Équipe" (Fig.1 J). Si vous ne sélectionnez pas de profil d'alerte à cette étape, vous aurez la possibilité de l'ajouter directement depuis le Tableau de suivi ultérieurement.

Une fois les champs remplis, cliquez sur "Envoyer une demande de suivi".

Le patient recevra un email avec un lien pour télécharger l'application Glooko XT® pour créer son compte. Le patient devra créer son compte en utilisant la même adresse email que celle que vous avez renseigné dans votre invitation.

IMPORTANT : en invitant votre patient, celui-ci devra obligatoirement confirmer son consentement à partager ses données pour vous permettre de démarrer la télésurveillance,

en cliquant sur le lien contenu dans l'email d'invitation envoyé sur sa messagerie. Une fois que le patient a cliqué sur le lien pour consentir au partage de ses données, le consentement du patient est enregistré dans l'onglet "Documents / Prescriptions" du profil patient (Fig.2 - B).

Invitations en attente

Vous retrouverez dans votre "Tableau de suivi", en cliquant sur le bouton "En attente de consentement" (Fig.1 - Q), l'ensemble des invitations envoyées et pas encore acceptées par des patients. Vous pouvez renvoyer une invitation en cliquant sur l'icône de l'enveloppe ou supprimer l'invitation en cliquant sur l'icône de la poubelle.

Si vous avez une ou des invitations en attente, une notification bleue apparaît avec le nombre d'invitations en attente de consentement.

La notification bleue disparaît lorsque vous n'avez pas d'invitation de patient en attente.

Demande d'intégration de patient

Si le patient se crée un compte depuis son application mobile Glooko XT, il a la possibilité d'inviter un professionnel de santé ou une équipe à suivre ses données, en renseignant l'email du professionnel de santé ou le code Equipe (Fig.6 - f) qui lui aura été communiqué. Ce code lui est systématiquement demandé lorsqu'il se crée un compte. Toutefois, il peut passer cette étape et le renseigner ultérieurement en se rendant dans les réglages de son compte.

Une fois qu'un patient a fait une demande de suivi à un professionnel de santé ou à une équipe soignante, ces derniers sont notifiés et doivent valider cette demande pour que les données du patient soient partagées. Dans le cas d'une demande à une équipe, il suffit qu'un seul membre de l'équipe valide la demande pour que le patient soit intégré.

Statut Patient archivé

Pour archiver un patient, rendez-vous dans le dossier Patient et cliquez sur le bouton "Archiver ce patient" situé en haut à droite (Fig.2 - E). L'archivage s'applique uniquement à l'équipe ou au professionnel qui archive et le patient reste actif pour les autres.

En cliquant sur ce bouton, vous avez plusieurs options d'archivage possibles. Vous pouvez archiver un patient :

- Pour tout le monde : en désactivant le ou les boutons “patient visible”
- Uniquement pour une équipe médicale spécifique à laquelle vous appartenez, sans l’archiver pour les autres équipes de coordination. Exemple : si une équipe ne suit plus un patient, alors qu’une seconde continue le suivi, vous pouvez désactiver le bouton “patient visible” pour la première équipe tout en le laissant actif pour la seconde.
- Uniquement pour vous, si vous suivez un patient en tant que praticien indépendant en plus d’une équipe médicale, vous pouvez archiver le dossier pour votre vue personnelle tout en maintenant le suivi actif pour l’équipe de coordination. Dans ce cas, vous avez la possibilité de désactiver le bouton “patient visible” pour “Moi-même”.

Une fois qu’un compte patient a été archivé, ce patient n’apparaît plus dans votre file active. Toutefois, il est possible de le trouver dans votre liste de patients si vous sélectionnez “Archivé” dans les filtres express (Fig. 1 - S) de votre “Tableau de suivi”.

NB : une fois qu’un patient est archivé, les messages envoyés via la messagerie par ce patient seront visibles uniquement par les médecins de ou des équipes qui le suivent. Les autres profils des membres de l’équipe ne recevront pas les messages.

2.2 Profil utilisateur de la plateforme Pro

Pour accéder à vos informations, cliquez sur **Profil** dans le menu de gauche (Fig.1 M).

Langue

Vous pouvez changer la langue de la plateforme en cliquant sur l’icône “Planète” qui se situe en bas du bandeau bleu à gauche (Fig.1 G). La plateforme est disponible en français et en anglais.

Profil utilisateur

Pour accéder à votre profil utilisateur, cliquez sur l’onglet Profil dans le menu de gauche (Fig.1 M). Vous avez la possibilité de consulter et/ou modifier vos informations personnelles :

- Code professionnel
- Profession
- Prénom
- Nom d’exercice
- Numéro Adeli / RPPS

Dans cette section, vous pouvez ajouter :

- Votre signature (Fig.7 C) en téléchargeant une image (en formats .jpeg ou .png) depuis votre ordinateur, puis cliquez sur “Sauvegarder” pour l’enregistrer. Celle-ci apparaîtra sur les ordonnances que vous éditez depuis la plateforme Glooko XT®.
- Un message d'absence en cochant la case “Activer votre message d'absence” (Fig.7 D). Tant que la case est cochée, ce message sera automatiquement envoyé aux personnes qui vous contacteront via la messagerie Glooko XT®. Vous avez la possibilité d’éditer le message qui est paramétré par défaut.

Dans la colonne de droite, vous retrouvez les informations concernant la connexion à votre compte :

- email - non modifiable
- Configuration d’un nouveau mot de passe (Fig.7 - A)
- Activation de l'authentification à double facteur par l’application Google Authenticator (Fig.7 - E)

Dans le bas de l’écran, vous retrouvez les renseignements concernant votre mode d’exercice en établissement hospitalier ou libéral :

- Statut : libéral / établissement de santé
- Nom de l’établissement
- Numéro FINESS
- Adresse

Dans cette section de la page, vous avez la possibilité d’ajouter un autre établissement si vous exercez dans un autre établissement ou si vous exercez en parallèle une activité libérale. Une fois ces informations renseignées, vous pourrez :

- Préciser l’établissement auquel se rattache une ordonnance, au moment de sa création.
- Filtrer les factures en fonction de l’établissement lorsque que vous êtes dans le menu Facturation (Fig.1 B)

Les champs peuvent être modifiés. Pour enregistrer les informations modifiées sur votre profil, cliquez sur le bouton “Sauvegarder” (Fig.7 B).

2.3 Équipe

Dans le menu de gauche, en cliquant sur Équipe (Fig.1 J), vous pouvez créer et éditer des équipes d’intervenants auprès des patients. Vous pourrez ainsi attribuer un patient à une de ces équipes pour que automatiquement le dossier du patient soit accessible à chacun des membres de cette équipe, depuis leur compte Glooko XT®.

Cet onglet liste vos équipes, c'est-à-dire uniquement les équipes dans lesquelles vous êtes membre ou créateur. La mention "Créateur" apparaît dans la colonne "Membre" si vous êtes la personne qui a créé l'équipe.

Pour créer une équipe, il suffit de cliquer sur le bouton en haut à gauche "Créer une équipe" (Fig. 6 - A). Une nouvelle fenêtre s'ouvre, veuillez attribuer un nom à cette équipe. Puis, cliquez sur "Enregistrer".

Cette nouvelle équipe apparaît désormais dans la liste de vos équipes.

Vous pouvez éditer le nom des équipes en cliquant sur l'icône du crayon (Fig. 6 - D) à côté du nom, puis en tapant sur la touche Entrée de votre clavier.

Pour compléter une équipe existante, cliquez sur l'icône de l'engrenage (Fig. 6 - B) au bout de la ligne, à droite. Une nouvelle fenêtre s'ouvre, vous pouvez y ajouter de nouveaux membres. Chaque membre de l'équipe peut modifier ou supprimer les autres membres.

Pour supprimer une équipe, cliquez sur l'icône de la poubelle (Fig. 6 - C) au bout de la ligne, à droite. Seul le créateur de l'équipe a la possibilité de supprimer une équipe.

Code de télésurveillance à partager avec le patient et/ou le prestataire de santé à domicile

Le patient a la possibilité de renseigner le code de télésurveillance de votre équipe. Ce code permet au patient d'être inclus à la télésurveillance d'une équipe soignante. Il peut également renseigner uniquement votre email (l'email attaché à votre compte Glooko XT®).

NB : le patient peut intégrer ce code lors de la création de son compte ou le renseigner plus tard depuis son application ou la plateforme My.GlookoXT. Le cas échéant, vous pourrez ultérieurement ajouter une équipe soignante à sa coordination, depuis la plateforme Pro Glooko XT®.

Une fois que vous ou l'un des membres de l'équipe valide l'invitation du patient, il apparaît alors dans votre liste de patients télésuivis.

Pour rappel, vous retrouverez le code de télésurveillance des équipes dans votre plateforme Pro Glooko XT, dans la page "Équipes" accessible depuis le bandeau latéral à gauche (Fig.1 J). Reportez-vous à la colonne "Code" (Fig.6 - F) pour connaître les codes de télésurveillance de chacune d'elles.

Profil d'alerte

Les profils d'alertes sont des configurations d'alertes que vous pouvez définir de manière centralisée, afin de les appliquer à vos patients sans avoir à les saisir manuellement pour chacun. Définissez l'équipe avec laquelle vous souhaitez partager votre profil d'alerte, afin que chaque membre de cette équipe puisse également l'utiliser.

En cliquant sur le bouton "Mes profils d'alertes" (Fig.6 - E), vous avez la possibilité de :

- Visualiser les différents profils d'alertes créés par vous ou par un membre d'une équipe à laquelle vous appartenez.
- Modifier les profils d'alertes, en cliquant sur l'icône du crayon, dans la colonne "Action" de la liste des profils d'alertes.
- Supprimer des profils d'alertes, en cliquant sur l'icône de la poubelle, dans la colonne "Action" de la liste des profils d'alertes.
- Ajouter un profil d'alerte, en cliquant sur le bouton "+Ajouter un profil d'alerte".

NB : Les profils d'alertes créés par d'autres membres des équipes auxquelles vous appartenez ne peuvent être supprimés ou modifiés par vous.

Pour créer un nouveau profil d'alerte, vous devez renseigner obligatoirement :

- Le nom que vous souhaitez donner à ce profil
- L'équipe avec qui vous souhaitez partager ce profil
- Les objectifs glycémiques - haut et bas
- Les alertes de sécurité - seuils d'hypoglycémie et d'hyperglycémie

Pour attribuer un profil d'alerte à un patient :

- Lors de l'ajout de nouveaux patients (bouton "Ajouter un patient à mon suivi" Fig.1 E), vous avez la possibilité de sélectionner un profil d'alerte, depuis un menu déroulant. Ce menu affiche l'ensemble des profils d'alertes définis par vous ou par un membre d'une équipe à laquelle vous appartenez (dans l'onglet Equipe Fig.1 J).
- Depuis le "Tableau de suivi", vous pouvez sélectionner un profil d'alerte, dans la colonne "Profil d'alerte". Cliquez sur l'icône du crayon, puis sélectionnez le profil d'alerte, dans le menu déroulant. Ce menu affiche l'ensemble des profils d'alertes définis par vous ou par un membre d'une équipe à laquelle vous appartenez (dans l'onglet Equipe Fig.1 J).
- Dans le dossier du patient, dans la section "Profil", vous avez la possibilité de renseigner ou modifier le profil d'alertes du patient.

2.4 Réglages des données

Par défaut, les objectifs des Patients sont fixés à :

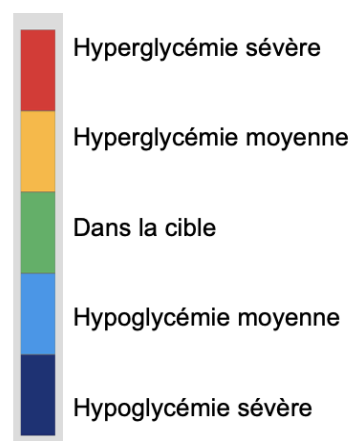
	Objectif bas	Objectif haut
--	--------------	---------------

Glycémie moyenne (mg/dl)	70	180
Glycémie au réveil (mg/dl)	70	120
Glycémie avant les repas (mg/dl)	70	120
Glycémie 1h30 après les repas (mg/dl)	120	160
Glycémie au coucher (mg/dl)	120	150

Autre objectif : activité par semaine (durée en min) : 35

NB : Vous pouvez également ajuster les objectifs par Patient. Rendez-vous sur le dossier Patient, cliquez sur l'onglet "Alertes et notifications", puis renseignez les informations dans le module "Paramétrage des objectifs". Les paramètres au niveau du patient sont toujours prioritaires par rapport aux paramètres par défaut. Toutefois, notez que les objectifs glycémiques indiqués ici ne sont pas modifiés dans les paramètres de la pompe.

Dans l'ensemble des représentations du système Glooko XT, les niveaux de glycémies sont représentés par les couleurs suivantes :



2.5. Dossier Patient

Pour afficher ou mettre à jour le dossier d'un patient, recherchez le depuis le Tableau de suivi, puis cliquez sur le nom du patient pour être redirigé(e) vers son dossier.

Chaque dossier patient s'organise de la façon suivante :

- Une partie haute le "Profil" du patient
- Une partie basse composée de 7 onglets :
 - Carnet
 - Courbes quotidiennes
 - Profil CGM
 - Contexte clinique & traitement
 - Coordination
 - Alertes & notifications
 - Documents / Prescriptions

Pour afficher les données de chacun des onglets, il vous suffit de basculer de l'un à l'autre en les sélectionnant dans la barre de navigation située au milieu du dossier patient (Fig.2 B).

Réglages relatifs au patient

Dans le dossier Patient, vous avez la possibilité de :

- Mettre à jour les renseignements contenus dans le bandeau du haut : profil individuel du patient ;
- Renseigner les données patients : HbA1c, poids, taille, appareils de mesure, les traitements, réglages de pompes, recommandations de doses
- Renseigner l'équipe soignante ;
- Paramétrer les objectifs, les alertes ;
- Ajouter des notes et documents au dossier du patient ;
- Gérer son intégration au programme de télésurveillance ;
- Télécharger des données ;
- Ajouter un rappel de consultation

Toutes modifications sont reflétées dans le compte Glooko XT® du patient.

Profil

Dans le bandeau du haut, profil individuel du patient, vous pouvez consulter les renseignements démographiques du patient. Pour visualiser le profil dans sa totalité, cliquez sur la flèche bleue à droite (Fig.2 A).

Ajout et modification du profil

Vous pouvez également modifier certains renseignements, en cliquant sur l'icône du crayon en face de certains champs :

Nom,

Sexe,
Type de diabète,
Date de naissance,
Taille,
Poids,
Numéro de dossier médical,
Numéro de sécurité sociale,
Médecin référent,
Médecin adressant,
Infirmier(ière) référent(e),
Diététicien(ne) référent(e).

Une fois la modification apportée, tapez sur la touche “Entrée” de votre clavier pour enregistrer.

Les champs dispositifs médicaux de la colonne “Traitement” sont remplis automatiquement en fonction des données synchronisées avec le compte Glooko XT du patient.

NB : pour retrouver l'historique des mesures de poids, cliquer sur l'icône du crayon à côté du champ “Poids”

Afin de faciliter l'utilisation de la plateforme, nous vous conseillons de renseigner le numéro de Sécurité sociale ainsi que la date de naissance du patient.

Défilement des dossiers patients :

La plateforme permet de naviguer d'un patient à un autre, sans avoir à retourner sur le “Tableau de bord”. Ainsi, lorsque vous êtes sur un dossier patient, il suffit de cliquer sur les flèches “Patient suivant” ou “Patient précédent”, situé à droite ou à gauche du nom du patient. Ainsi, vous pourrez consulter le dossier Patient suivant ou précédent, dans l'ordre d'apparition des patients dans le Tableau de bord.

- En survolant les boutons “Patient suivant” ou “Patient précédent”, une info-bulle apparaît avec quelques informations sur le dossier du patient suivant ou précédent :

Prénom, nom, âge, sexe, les notifications d'alerte, Type de diabète, Profil d'alerte, Statut TLS.

Compteurs Télésurveillance

Concernant les patients intégrés au programme de télésurveillance , vous avez la possibilité d'indiquer lorsque vous avez effectué une séance d'accompagnement thérapeutique (AT), en cliquant sur le bouton “AT effectué” (partie TLS et AT à droite du bandeau profil).

Rappel consultation

En cliquant sur le bouton “Rappel consultation” en haut à droite (Fig.2 D), vous ferez apparaître la notification “Consulter le dossier patient” dans la ligne de ce patient dans votre “Tableau de suivi”. Le bouton “Rappel consultation” en haut à droite affiche désormais la mention “Retirer le rappel”.

Une fois le bouton du rappel activé, ce patient restera identifié comme nécessitant une nouvelle consultation de son dossier ultérieurement. Pour désactiver la notification dans le “Tableau de suivi”, il suffit de cliquer sur le bouton “Retirer le rappel”. Dès lors, la mention du bouton est modifiée et apparaît à nouveau “Rappel consultation”.

Compte patient

Il n’est pas possible de modifier l’email du Patient. En effet, cet email lui permet d’accéder à son compte depuis l’application Glooko XT® ou depuis My.GlookoXT.com.

Carnet

L’onglet Carnet donne accès aux glycémies, aux doses d’insulines injectées, aux glucides consommés et aux photos téléchargées par le patient en fonction de la durée sélectionnée. La colonne de droite du carnet permet de visualiser les totaux et les moyennes quotidiens Glycémie (en nombre¹ et en valeur) et les bolus (en nombre et en valeur).

En activant la coche “Informations supplémentaires”, le carnet affiche le détail des glucides, poids, activités, notes, photos, en sélectionnant “Afficher” ou “Masquer”.

NB : les journées n’ayant enregistré aucune donnée sont tout de même visibles dans le carnet, vous permettant de constater la qualité de l’observance du patient.

Sélectionnez la période que vous souhaitez afficher depuis le calendrier. Vous pouvez imprimer le carnet de la période sélectionnée, en cliquant sur le bouton “Imprimer”. L’impression prendra en compte les informations supplémentaires si vous avez activé cette option.

Détection de l’amorçage

Les données provenant de stylos intelligents qui ont été détectées comme étant une dose d’amorçage par l’algorithme d’amorçage de dose de Glooko XT® sont annotées comme purge dans le carnet et les exclu des statistiques et graphiques d’insuline. L’algorithme de détection de l’amorçage de Glooko XT® détecte les doses d’amorçage si le patient effectue une purge de deux unités ou moins dans les six minutes avant une injection de bolus. Les données sont automatiquement remontées

¹ Hors CGM

dans l'application et le Tableau de suivi du professionnel, dès lors que le patient synchronise son stylo depuis son application Glooko XT® ou depuis le Transmetteur Glooko.

NB : dans le Carnet du patient sur l'app mobile Glooko XT®, les patients ont la possibilité de modifier manuellement le statut d'une dose. Ainsi, si trop de temps s'est écoulé entre la dose d'amorçage et la dose injectée, la dose d'amorçage pourrait apparaître comme un bolus. Le patient peut la désigner manuellement comme étant une dose d'amorçage. Ou inversement si une dose est identifiée comme une purge, alors que celle-ci est un bolus, le patient peut également la modifier manuellement.

Lecteur de glycémie capillaire

Dans le carnet, les données provenant d'un lecteur de glycémie capillaire connecté apparaissent avec le logo Bluetooth dans le carnet, permettant de les différencier des données rentrées manuellement par le patient.

NB : pour les mesures provenant d'un CGM, les glycémies supérieures à 400 mg/dl et celles inférieures à 39 mg/dl ne sont pas affichées, la mentions Hi (pour High "valeur haute") et Lo (pour Low "valeur basse") est indiquée.

Courbes quotidiennes

L'onglet "Courbes quotidiennes" donne accès aux informations quotidiennes recueillies jour par jour en fonction de la période sélectionnée. Ainsi, pour chaque jour, les données sont représentées sur une courbe détaillée et des informations de synthèse sont affichées dans quatre modules informationnels.

Vous devez sélectionner une période d'affichage des courbes quotidiennes, depuis le calendrier. Le module de sélection vous permet de choisir des dates ou des périodes pré-définis : "Dernières semaines de données" ; "15 derniers jours de données" ; "Dernier mois de données".

ASTUCE : ces 3 pré-sélections de période sont particulièrement utiles pour les patients dont les données n'ont pas été synchronisées depuis plusieurs jours, afin de visualiser automatiquement la dernière période renseignée.

Vous avez la possibilité de modifier l'ordre d'affichage des courbes quotidiennes, depuis le bouton située en haut à droite des courbes :

- Sélectionnez "Ascendant" pour afficher en haut de l'écran la date la plus ancienne et la plus récente en bas de l'écran
- Sélectionnez "Descendant" pour afficher en haut de l'écran la date la plus récente et la plus ancienne en bas de l'écran

La sélection restera ensuite enregistrée lors de vos prochaines connexions.

Les modules informationnels - les informations s'affichent en fonction de l'équipement du patient :

- Temps dans la cible : incluant les détails du TIR et du TITR
- Ratio Insulines Glucides : synthèse des doses d'insuline administrées et des glucides consommés
- Système de pompe : modèle de pompe, détail sur les modes activés (Control-IQ, mode manuel, sommeil, activité, arrêt automatique)
- Détail arrêt automatique : nombre, durée (temps et pourcentage), période de la journée

Les courbes quotidiennes permettent de visualiser simultanément :

- les glycémies*,
- la consommation des glucides,
- les bolus injectés,
- la basal,
- les événements de la pompe**,
- les modes des systèmes en boucle fermée hybride,
- les périodes d'activité physique annoncées dans les systèmes en boucle fermée hybride,
- la podométrie

À noter :

*Pour les patients équipé d'un dispositif Dexcom : les glycémies supérieures à 400 mg/dl et celles inférieures à 40 mg/dl ne sont pas affichées, la mentions HIGH (pour "valeur haute") et LOW (pour "valeur basse") est indiquée.

Toutefois, la solution Glooko XT utilise les valeurs numériques transmises par le système pour le calcul des moyennes et du GMI.

*Pour les patients équipé d'un dispositif FreeStyle Libre : les glycémies supérieures à 500 mg/dl et celles inférieures à 40 mg/dl ne sont pas affichées, la mentions HIGH (pour "valeur haute") et LOW (pour "valeur basse") est indiquée.

Toutefois, la solution Glooko XT utilise les valeurs numériques transmises par le système pour le calcul des moyennes et du GMI.

**À droite de chacune des courbes quotidiennes, le bouton "Voir légende" donne le détail de la légende des événements liés à la pompe.

Vue Condensée

Vous avez la possibilité d'afficher les courbes quotidiennes, sans les modules informationnelles, situées au-dessus de chaque courbe quotidienne. Vous visualisez ainsi très clairement les courbes quotidiennes les unes sous les autres, afin de les comparer plus facilement.

Pour activer la vue condensée, activez le bouton "Condensé" situé en haut à droite des courbes. Le bouton s'intitule "Affichée" lorsque que la vue Condensée est activée et "Masquée" lorsqu'elle est désactivée.

Il est possible de télécharger et imprimer l'ensemble des courbes quotidiennes (vue condensée ou détaillée) en cliquant sur le bouton "Imprimer" (situé à droite du calendrier). Une fois cliqué, un document PDF se télécharge automatiquement sur votre ordinateur. Ce fichier peut être imprimé.

NB : nous vous conseillons de sélectionner une période relativement courte (15 jours) pour réduire le délai d'affichage.

Les informations recueillies depuis les technologies de boucles fermées hybrides sont notamment visibles depuis cet onglet "Courbes quotidiennes".

Réglages pompe/capteur :

Le bouton "**Réglages**", situé en haut à droite du Profil patient, ouvre une fenêtre flottante qui regroupe l'ensemble des informations liées aux recommandations de traitement faites par l'équipe médicale et l'ensemble des réglages de la pompe ou du capteur.

En haut de cette fenêtre, vous pouvez basculer entre deux onglets :

- **Réglages actuels**
- **Mes recommandation de doses**

a- Réglages actuels

Sélectionner la date du téléchargement des données pour disposer des informations classées selon deux onglets :

- Profils de la pompe : retrouvez les réglages de la basal, du ratio insuline / glucides (RIG), la sensibilité (FSI, correction) et la plage de cible de glycémie.
 - La section "Basal" représente la basale de sécurité enregistrée dans la pompe.

- La section "Plage de cible de glycémie" représente les différentes cibles personnalisées de glucose, utilisées par l'algorithme, définies dans l'application mylife CamAPS FX.
- Paramètres de l'appareil : retrouvez les réglages liés aux capteurs de glycémie et à la pompe.

L'onglet "Réglages actuels" affiche également le détail du précédent changement de réglages effectués :

- Quels champs ont été modifiés (ex : ratio insuline/glucide, glycémie cible)
- Date et heure du changement

Pour imprimer le rapport "Réglages actuels", cliquez sur l'icône de l'imprimante, située en bas à gauche de la fenêtre.

b- Mes recommandations

Le contenu de l'onglet "Mes recommandations" s'adapte en fonction des informations renseignées dans cette première section "Insulinothérapie".

Insulinothérapie

Si le patient utilise une pompe :

- Sélectionnez le modèle d'insuline rapide
- Sélectionnez le modèle de la pompe

Si le patient utilise des stylos à insuline :

- Sélectionnez le modèle d'insuline rapide
- Sélectionnez le modèle d'insuline lente

Vous pouvez mettre à jour les recommandations de traitement à destination du patient dans les sections suivantes :

Gamme insuline rapide - *affichage uniquement pour les patients utilisant des stylos*

Renseignez :

- Les seuils de glycémie en mg/dl
- Les unités pour :
 - Petit-déjeuner
 - Déjeuner
 - Après-midi
 - Dîner

- Coucher

Cliquez ensuite sur “Sauvegarder” pour enregistrer les informations. Vous pouvez supprimer une ligne en cliquant sur l’icône de la poubelle au début de celle-ci.

Si vous souhaitez envoyer les nouvelles recommandations au patient, cliquez sur le bouton “Notifier le patient”. Le patient recevra automatiquement un message contenant les nouveaux réglages dans sa messagerie, dans la conversation “Toute la coordination” (ainsi elle est également partagée avec toute l’équipe de coordination).

Titration insuline lente - *affichage uniquement pour les patients utilisant des stylos*

Renseignez :

- Le nombre d’unité d’insuline
- L’heure à laquelle faire l’injection

Cliquez ensuite sur “Sauvegarder” pour enregistrer les informations.

Vous pouvez supprimer une ligne en cliquant sur l’icône de la poubelle au début de celle-ci.

Si vous souhaitez envoyer les nouvelles recommandations au patient, cliquez sur le bouton “Notifier le patient”. Le patient recevra automatiquement un message contenant les nouveaux réglages dans sa messagerie, dans la conversation “Toute la coordination” (ainsi elle est également partagée avec toute l’équipe de coordination).

Débit basal - *affichage uniquement pour les patients équipés d’une pompe*

Vous avez la possibilité d’ajouter un débit basal en cliquant sur le bouton “Ajouter”. Vous devez ensuite sélectionner :

- L’heure, depuis le menu déroulant. Puis cliquez sur OK. Si vous cliquez sur “Now”, l’heure à laquelle vous avez cliqué sera sélectionnée, puis cliquez sur OK.
- Le débit, depuis les flèches haut et bas. Puis, renseignez le nombre d’unités par heure.

Puis cliquez sur le bouton “Sauvegarder” pour enregistrer ces informations. Vous avez la possibilité de supprimer un enregistrement en cliquant sur l’icône de la poubelle au début de la ligne que vous avez ajoutée. Le patient retrouvera cette information dans l’application Glooko XT®.

Si vous souhaitez envoyer les nouvelles recommandations au patient, cliquez sur le bouton "Notifier le patient". Le patient recevra automatiquement un message contenant les nouveaux réglages dans sa messagerie, dans la conversation "Toute la coordination" (ainsi elle est également partagée avec toute l'équipe de coordination).

En dessous, vous retrouverez le détail de la dernière recommandation effectuée par le médecin.

Sensibilité - *affichage uniquement pour les patients équipés d'une pompe*

vous avez la possibilité d'ajouter une sensibilité en cliquant sur le bouton "Ajouter". Vous devez ensuite sélectionner :

L'heure, depuis le menu déroulant, puis cliquez sur OK. Si vous cliquez sur "Now", l'heure à laquelle vous avez cliqué sera sélectionnée, puis cliquez sur OK.

La sensibilité, depuis les flèches haut et bas, renseignez le nombre mg/dl/U.

Puis, cliquez sur le bouton "Sauvegarder" pour enregistrer ces informations.

Vous avez la possibilité de supprimer un enregistrement en cliquant sur l'icône de la poubelle au début de la ligne.

Si vous souhaitez envoyer les nouvelles recommandations au patient, cliquez sur le bouton "Notifier le patient". Le patient recevra automatiquement un message contenant les nouveaux réglages dans sa messagerie, dans la conversation "Toute la coordination" (ainsi elle est également partagée avec toute l'équipe de coordination).

Ratio insuline / glucides - *affichage uniquement pour les patients équipés d'une pompe*

Plus bas, vous avez la possibilité d'ajouter un ratio insuline / glucides en cliquant sur le bouton "Ajouter". Vous devez ensuite sélectionner :

- L'heure, depuis le menu déroulant. Puis, cliquez sur OK. Si vous cliquez sur "Now", l'heure à laquelle vous avez cliqué sera sélectionnée, puis cliquez sur OK.
- Le ratio, depuis les flèches haut et bas. Renseignez le nombre g/U.

Puis cliquez sur le bouton "Sauvegarder" pour enregistrer vos informations. Vous avez la possibilité de supprimer un enregistrement en cliquant sur l'icône de la poubelle au début de la ligne.

Si vous souhaitez envoyer les nouvelles recommandations au patient, cliquez sur le bouton "Notifier le patient". Le patient recevra automatiquement un message contenant les nouveaux réglages dans sa messagerie, dans la conversation "Toute la coordination" (ainsi elle est également partagée avec toute l'équipe de coordination).

Autres médicaments

Vous pouvez également renseigner les autres traitements prescrits au patient

- Anti-diabétiques oraux
- GLP-1
- Autres médicaments

Pour ajouter un nouveau médicament, cliquez sur "Ajouter", puis indiquez

- Le nom du médicament
- La posologie

Cliquez ensuite sur "Sauvegarder" pour enregistrer. Vous pouvez supprimer un médicament en cliquant sur l'icône de la poubelle.

À noter : un bouton « Copier les recommandations », dans la fenêtre "Réglages", onglet "Mes recommandations" permettant de coller ces données dans un email, dans votre logiciel métier ou tout autre support électronique.

Profil CGM

L'onglet Profil CGM / AGP donne accès aux informations suivantes en fonction de la période sélectionnée :

- Statistiques et variabilité glycémique - les informations s'affichent en fonction de l'équipement du patient :
 - Système de pompe
 - Détail arrêt pompe
 - Variabilité de la glycémie
 - Temps dans la cible, avec les indications :
 - % par rapport au temps dans la cible, dont TITR
 - % de données collectées par CGM
 - HbA1c entrée et GMI
 - Nombre d'hyperglycémie sur la période et nombre d'hypoglycémie sur la période (mode de calcul : nombre de fois où le patient passe d'une période dans la cible à une période en hypo ou hyperglycémie)

- CV : ampleur de la variabilité par rapport à la moyenne de chaque augmentation ou diminution de la glycémie (valeur absolue) supérieure à l'écart type
- GRI* : mesure le risque glycémique global en tenant compte des périodes d'hyperglycémie et d'hypoglycémie. Plus le score est élevé, plus le risque est important

NOTE : Le GRI est basé sur les temps passés :

- En hypoglycémie sévère (< 54 mg/dL et < 70 mg/dL)
- En hyperglycémie (> 180 mg/dL et > 250 mg/dL)
- Tendances quotidiennes sur la période (AGP)
 - Dernier paramétrage de pompe, en passant le curseur de la souris sur le bouton "Param", vous découvrez les débits basaux, sensibilité et le ratio insuline glucide)
 - Tendances moyennes sur la période en fonction de l'activité physique
 - Moyennes glycémiques quotidiennes sur la période

Les informations recueillies depuis les technologies de boucles fermées hybrides sont notamment visibles depuis cet onglet.

Le bouton "Imprimer", situé à côté du calendrier, vous permet d'imprimer toutes les informations relatives à cette page et sur la période sélectionnée.

À noter : afin d'avoir une lecture plus fiable des moyennes d'insuline sur la période sélectionnée, une bannière d'alerte s'affiche dans le profil CGM du patient, signalant le nombre de jours sans données insuline, pendant la période sélectionnée.

Contexte clinique & traitement

Cet onglet renvoie vers la fenêtre flottante des Réglages.

Coordination

Cet onglet vous permet de consulter les équipes de soignants intervenant dans la coordination de ce patient.

L'onglet "Coordination" vous permet de consulter et/ou modifier les professionnels de santé et/ou la ou les équipes qui suivent un patient.

Les équipes de la coordination sont en haut de la liste, les professionnels non rattachés à une équipe apparaissent sous l'intitulé "Sans équipe". Si vous êtes le seul professionnel à suivre un patient, vous seul apparaîtrez dans cet onglet.

Les paramétrages des emails de "Notifications de sécurité", de "Signalement" et "Autres alertes", de chacun des membres de l'équipe, sont également consultables et modifiables, dans cet onglet. Ainsi, vous activez ou désactivez les notifications des différents membres

en cochant ou décochant la case, puis en cliquant sur le bouton “Sauvegarder” en bas de la page.

Pour ajouter une équipe ou un nouvel intervenant à la coordination de ce patient, il vous suffit de cliquer sur le bouton “Ajouter” en haut à gauche. Une nouvelle fenêtre s’ouvre, deux options s’offrent à vous :

- Sélectionnez une équipe déjà existante (cf - onglet Équipe), à partir du menu déroulant.
- Ajoutez un intervenant, en renseignant son email dans le champ prévu ou en cochant directement le ou les intervenants dans la liste “Mes contacts”. Puis, cliquez sur “Ajouter”, dans le bas de la fenêtre. L’équipe ou l’intervenant supplémentaire est désormais visible dans l’onglet coordination du patient.

NB : seuls les professionnels dont vous avez en commun la coordination d’un ou plusieurs patients, apparaissent dans cette liste “Mes contacts”.

Il est possible de supprimer une équipe en cliquant sur l’icône de la poubelle, située à côté du nom de l’équipe.

Alertes & notifications

Cet onglet vous permet de consulter et éditer les paramétrages des alertes et objectifs. Il permet également de consulter l’historique des alertes.

Dans la partie paramétrage des alertes standards :

Vous pouvez consulter et éditer **les seuils d’alertes de sécurité** : seuil d’hypoglycémie et seuil d’hyperglycémie.

Par défaut, les notifications emails sont désactivées. Toutefois, en cochant la case, un email vous sera transmis après chaque mesure de la glycémie capillaire hors de la zone cible définie ici.

Vous pourrez ajouter **une/des alerte(s) de signalement**. Il est possible de définir :

- La fréquence à partir de laquelle le signalement se déclenche,
- Les seuils à partir desquels le signalement se déclenche.

Par défaut, les notifications emails sont désactivées. Toutefois, en cochant la case, un email vous sera transmis dans le cas d’une hyperglycémie ou hypoglycémie sévère nécessitant l’aide d’un tiers avec la possibilité de personnaliser à la fois la fréquence et les seuils glycémiques.

Dans la partie paramétrage des objectifs :

Vous pouvez consulter et éditer :

- Le nombre de glycémies quotidiennes prescrites (pour les patients équipés de glucomètre capillaire).

- La glycémie moyenne (mg/dl) : objectifs bas et haut
- La glycémie au réveil (mg/dl) : objectifs bas et haut
- La glycémie avant les repas (mg/dl) : objectifs bas et haut
- La glycémie 1h30 après les repas (mg/dl) : objectifs bas et haut
- La glycémie au coucher (mg/dl) : objectifs bas et haut
- L'activité par semaine : durée en min

Les valeurs par défaut des objectifs est lié au type de diabète renseigné dans le Profil du patient ou par le Patient directement dans son compte (dans l'application mobile). Les valeurs par défaut peuvent être modifiées dans cet encadré "Paramétrage des objectifs"

Dans la partie paramétrage des autres alertes :

Vous pouvez consulter et éditer :

- **Les alertes d'hypoglycémie**

Le seuil d'hypoglycémie (mg/dl) et sa durée et la période étudiée

Le nombre d'hypoglycémie par jour et la période étudiée

Une fois modifiée, cliquez sur le bouton "Sauvegarder", situé à droite de l'écran.

- **Les alertes d'hyperglycémie**

Le seuil d'hyperglycémie (mg/dl), sa durée et la période étudiée

Le nombre d'hyperglycémie par jour et la période étudiée

Une fois modifiée, cliquez sur le bouton "Sauvegarder", situé à droite de l'écran.

- **Les alertes temps dans la cible**

Le % de temps inférieur à la cible, sa durée et la période étudiée

Le % supérieur au coefficient de variabilité et la période étudiée

Une fois modifiée, cliquez sur le bouton "Sauvegarder", situé à droite de l'écran.

- **Les alertes d'utilisation du capteur**

Le % minimum de données collectées par le CGM et la période étudiée

Le nombre de scans minimum par jour et la période étudiée

Une fois modifiée, cliquez sur le bouton "Sauvegarder", situé à droite de l'écran.

Dans la partie historique :

Vous retrouvez l'historique des alertes reçues. Vous avez la possibilité de filtrer les résultats affichés :

Filtre par type d'alertes :

Cliquez sur l'icône Filtre, dans la colonne "Alertes", puis sélectionnez les types d'alertes recherchées : Ouverture du dossier ; Alerte d'hypoglycémie, Alerte d'hyperglycémie.

Filtre par source :

Cliquez sur l'icône Filtre, dans la colonne "Source", puis sélectionnez les membres de l'équipe recherchés.

Documents / Prescriptions

Cet onglet vous permet de consulter, d'importer ou de créer des documents, des ordonnances et des notes. Ceux-ci seront consultables par l'ensemble des membres des équipes qui suivent le patient.

L'historique liste tous les documents et notes avec :

- leur date d'enregistrement sur la plateforme,
- l'objet,
- le début du message,
- son auteur,
- le tarifs opérateur dans le cas des prescriptions de télésurveillance

Vous avez la possibilité de partager, avec le patient, le document ou l'ordonnance listés dans cet historique en activant le bouton de la colonne "Partage avec le patient". Si la coche partage est activée, le Patient pourra retrouver ce document dans l'onglet "Documents / Prescriptions" de son compte Patient. Si le médecin décoche la case, le document disparaît de l'onglet document du patient

En cliquant sur l'icône de la poubelle à droite de la ligne, vous supprimerez le document pour l'ensemble des membres de ou des équipe(s) qui suivent le patient.

En cliquant sur l'icône du crayon à droite de la ligne, vous avez la possibilité de modifier certaines informations des documents ou ordonnances de la liste : les éléments modifiables sont la date et l'objet.

En bas à droite de l'écran, vous avez la possibilité de sélectionner le nombre de documents affichés sur la page : 50, 100 ou 150 documents sur la page. Les flèches de gauche à droite, vous permettent de monter ou descendre les pages d'historique.

Importer un nouveau document

1. Pour importer un nouveau document, vous devez cliquer sur le bouton "Importer un fichier" situé au-dessus de l'historique à gauche.
2. Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Cliquez sur le bouton "Importer".
3. Sélectionnez le document sur votre ordinateur et cliquez sur le bouton "Transférer".
4. Puis, donnez un titre au document.

NB : seuls les documents .pdf sont acceptés à l'importation.

Créer un nouveau document

1. Pour créer un nouveau document, vous devez cliquer sur le bouton “Nouveau document” situé au-dessus de l'historique à gauche.
2. Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Vous avez la possibilité de sélectionner des modèles de documents :
 - Compte-rendu de séance thérapeutique
 - Compte-rendu de télésurveillance
 - Ordonnance
 - Ordonnance - Ascensia
 - Ordonnance - Set de soin
 - Ordonnance - Pompe filaire
 - Ordonnance - Forfait initial DEXCOM, DEXCOM G4 PLATINIUM (Code LPPR 1145999)
 - Thérapie digitale EkiYou
 - Thérapie digitale Hedia
 - Note d'information Patient Télésurveillance
 - Note non officielle
3. Une fois le modèle sélectionné, vous pouvez le modifier à votre convenance.
4. Si vous souhaitez que ce document soit partagé avec votre patient, vous devez cliquer sur la case “Partager avec le patient”, en bas de la fenêtre.
5. Une fois votre document finalisé, cliquez sur “Enregistrer” en bas à droite de la fenêtre.
6. Le document apparaît alors dans l'historique.
7. Pour l'ouvrir, cliquez sur le bouton de la colonne “Objet”.

NB : si vous cochez “Partager avec le patient”, alors le document apparaîtra dans l'onglet “Documents / Prescriptions” du compte du Patient. Si le médecin décoche la case, le document disparaît du compte du patient. Le document sera également envoyé au Patient, via la messagerie sécurisée de Glooko XT.

Pour supprimer le document, cliquez sur l'icône de la poubelle au bout de la ligne à droite.

Les ordonnances éditées et enregistrées depuis Glooko XT® sont signées électroniquement.

3. Suivi grossesse

Pour les patientes suivies dans le cadre d'une grossesse, l'environnement Glooko XT s'adapte afin de proposer des informations spécifiques à cet événement.

3.1 Sélection des patientes en suivi grossesse

Dans le Tableau de suivi, vous avez la possibilité d'afficher tous vos patients inclus ou spécifiquement les patientes en suivi de grossesse en sélectionnant la case "Grossesse" (Fig.1 U) et en décochant la case "DT1/DT2".

À noter, lorsque vous sélectionnez la case "Grossesse" et désactivez la case "DT1 & DT2" cette sélection est enregistrée et elle apparaîtra automatiquement, lors de votre prochaine connexion. Pour faire apparaître les deux profils, il suffit de cocher à nouveau la case "DT1 & DT2".

3.2 Dashboard des patientes en suivi grossesse

Pour activer le "Dashboard Gest" vous devez prendre contact avec votre responsable territoriale ou faire une demande par email à contact@glooko.com

En sélectionnant "Gesta", le Tableau de bord s'organise de façon à catégoriser automatiquement les patientes selon leur priorité clinique.

Le Dashboard Gesta se décompose en 5 grandes sections :

- Barre d'actions globales
- Sélecteur d'équipe et Règles de classification
- Synthèse d'activité
- Filtres
- Liste des patientes classées par priorité

3.3 Profil de la patiente en suivi grossesse

Dans le cas de patientes ajoutées à l'occasion de leur grossesse

Il s'agit notamment des patientes atteintes de diabète gestationnel, vous ajoutez la patiente comme vous avez l'habitude de le faire (Cf Chapitre 2.1) et vous sélectionnez dans le champ "Type de diabète" : "Diabète gestationnel".

Dans le cas de patientes déjà incluses à la plateforme Glooko XT

Il s'agit notamment des patientes de DT1/DT2 en cours de grossesse, vous devez modifier son type de diabète, dans la section Profil de la patiente, en cliquant sur l'icône du crayon et en sélectionnant : Type 1 enceinte, Type 2 enceinte ou Diabète gestationnel.

Une fenêtre s'ouvre vous interrogeant sur le maintien des objectifs glycémiques de la patiente. Si vous cliquez sur "Oui", les nouveaux objectifs indiqués sont automatiquement appliqués. Si vous cliquez sur "Non", les objectifs initiaux sont maintenus.

Une fois la spécificité du profil renseigné, le dossier de la patiente bascule automatiquement dans un environnement dédié. Celle-ci se manifeste en premier lieu par un changement de couleur (corail).

3.4 Spécificité du dossier Patiente en suivi grossesse

1. La couleur de l'environnement du dossier d'une patiente suivie pendant sa grossesse diffère des patients DT1/DT2 (couleur corail).
2. À l'ouverture de le dossier de la patiente :
 - a. C'est l'onglet "Carnet" qui est affiché si , la patiente est équipée d'un lecteur de glycémie capillaire,
 - b. C'est l'onglet "Profil CGM" qui est affiché si la patiente est équipée d'un capteur de glycémie en continu.
3. Le carnet comporte quelques informations spécifiques :
 - Trois couleurs de classification de la glycémie :
 - Bleu = hypoglycémie
 - Vert = temps dans la cible
 - Rouge = hyperglycémie
 - Les seuils des objectifs peuvent être modifiés
 - Par le professionnel : directement depuis le Carnet du dossier de la patiente, en cliquant sur le bouton "Objectifs" (Fig.11 L). Si le lecteur de glycémie OneTouch Verio (Lifescan) est connecté en Bluetooth avec Glooko XT, les objectifs glycémiques sont simultanément appliqués également au lecteur de glycémie.
 - Par la patiente (menu Paramètres de son application, dans l'onglet Réglages, puis "Objectifs quotidiens) ou depuis son interface web MyGlookoXT
 - Un encadré avec les moyennes glycémiques de la période avant/après repas*
 - Un encadré avec une représentation des mesures dans la cible*. Lecteur de glycémie capillaire : les données provenant d'un lecteur de glycémie capillaire connecté apparaissent avec le logo Bluetooth dans le carnet, permettant de les différencier des données rentrées manuellement par le patient.
 - Dernière consultation du carnet : afin d'informer l'ensemble de l'équipe de coordination que vous avez consulté le Carnet vous avez la possibilité de cliquer sur l'icône de l'œil situé en haut à droite. Ainsi la date de la consultation se met à jour.
 - Les périodes de repas s'affichent par défaut, mais elles peuvent être ajustées :

- Par le professionnel de santé, depuis l'onglet Carnet du dossier Patient, en cliquant sur le bouton "Périodes de repas" (Fig.11 M).
- Par la patiente depuis son application Glooko XT (menu "Paramètres", onglet "Réglages", puis "Périodes de repas". Cette information est importante, notamment pour les patientes équipées d'un lecteur de glycémie capillaire et ayant l'habitude de prendre des collations. Toutefois, si les glycémies sont mal affectées, la patiente pourra les modifier dans son Carnet.

*Ces informations sont renseignées pour les patientes qui ne sont pas équipées d'un capteur de glycémie en continu.

4. Un onglet supplémentaire est accessible (Fig.1 B) : "Grossesse". Il permet d'afficher 3 sections :
 - Renseignements sur la grossesse : vous avez plusieurs champs à renseigner concernant le "Suivi de grossesse" et les "Examens complémentaires".
 - Pour le calcul automatique des semaines aménorrhées ou du terme de la grossesse, l'un des champs suivants doit être renseigné : "Date des dernières règles" ou "Date du terme"
 - Facteurs de risques : vous devez cocher les facteurs de risques de la patiente selon deux items : "Facteurs de vulnérabilité au diabète gestationnel" et "Grossesse à risque".
 - Données de santé
5. Sur le profil patiente à J+1 après la date réelle d'accouchement, une bannière s'affiche demandant de confirmer la naissance permettant ainsi de basculer la patiente en Post-partum. Il est également possible de forcer le passage en Post-partum manuellement à partir de J+1, en activant le bouton "Passer en Post-partum" situé en haut à gauche de l'onglet "Grossesse". De même, vous pouvez manuellement revenir au statut de grossesse en cours en cliquant sur le bouton "Repasser en mode Grossesse" (Fig.13 B). Sans action manuelle du médecin, l'onglet "Grossesse" est automatiquement remplacé par l'onglet "Post-partum", à J+15 après la date d'accouchement.
6. L'onglet Post-partum permet d'afficher les sections suivantes :
 - Informations sur l'accouchement
 - Modalités d'accouchement
 - Complications maternelles
 - Nouveau-né
 - Complications néonatales
 - Contrôle à 3 mois

7. Le bouton “Nouvelle grossesse” permet de reprendre le dossier de la patiente à l’occasion d’une nouvelle grossesse. NB : ce passage en statut “Post-partum” est possible grâce à l’ajout du champ “Date d’accouchement réel” dans l’onglet “Grossesse”.
8. Une patiente en diabète gestationnel est archivée automatiquement en postpartum J+15 après la date d’accouchement.

4. Rapport patient

Les données liées au diabète du patient sont regroupées dans des rapports au format PDF qui peuvent être facilement imprimés et partagés.

4.1. Contenu du rapport

Le rapport comprend les éléments suivants :

Les informations sur le patient :

Contact

Profil

Traitement

Information concernant la télésurveillance et l’accompagnement thérapeutique

Poids

IMC

Le profil CGM

4.2. Création de rapport

Pour créer un rapport au format PDF, suivez les étapes ci-dessous :

1. Dans la liste des patients, cliquez sur le patient dont vous souhaitez éditer un rapport.
2. Dans le haut à droite du dossier Patient, cliquez sur le bouton “Générer un rapport” (Fig.2 F).
3. Veuillez sélectionner une période (inférieure à 6 mois).
4. Puis, cliquez sur le bouton “Créer un PDF”.
5. Le rapport s’ouvre dans une nouvelle fenêtre.
6. Cliquez sur le l’icône de l’imprimante, en haut à gauche, pour l’imprimer.

5. Messagerie

La solution Glooko XT® propose un service de messagerie sécurisée avec l'ensemble des patients présents dans votre Tableau de suivi et ayant un compte patient, ainsi qu'une messagerie sécurisée entre Pros.

NB : la messagerie n'est pas accessible pour les patients ayant un "compte temporaire" ouvert uniquement sur la plateforme Pro Glooko XT®, lors du téléchargement de leurs données via le transmetteur.

Dans le menu latéral de gauche, cliquez sur l'onglet "Messagerie" (Fig.1 K).

Le messagerie se divise en deux parties :

1 - La messagerie Patient (Fig. 3 A)

Il s'agit d'une messagerie listant tous les patients que vous suivez. Dans la messagerie, "Patient" vous retrouvez :

- Tous les messages échangés avec vos patients
- Tous les messages échangés entre Pro concernant un patient.

Pour chaque patient, le professionnel peut suivre plusieurs conversations impliquant le patient et...

- ... vous : c'est un dialogue impliquant uniquement le patient et vous-même,
- ... tous ou une sélection des professionnels impliqués dans le suivi du patient (cf ci-dessous le point "5.4. Paramétrages des conversations" pour créer automatiquement des conversations avec les équipes auxquelles vous appartenez).

Plusieurs conversations peuvent être créées pour chacun des patients.

2 - La messagerie entre Pros (Fig. 3 B)

Cette partie de la messagerie est strictement réservée aux professionnels de santé. Aucun patient n'a accès à cet espace.

Cet espace Pro est dédié à des conversations thématiques entre Pros, il vous permet de :

- Créer des groupes de discussion avec d'autres membres de la coordination d'un ou plusieurs patients
- Échanger sur des sujets organisationnels, à titre d'exemple :

- La répartition des tâches
- Le suivi global de la télésurveillance (ex: facturation)
- La communication interne d'un hôpital, d'une équipe ou d'un cabinet
- Etc...

5.1. Consultation de la messagerie

La liste de vos patients (pour la messagerie patient) ou la liste des conversations entre Pros (pour la messagerie entre Pros) apparaissent à gauche de l'écran (Fig.3 C).

Concernant la messagerie "Patient", vous pouvez faire une recherche dans la liste des patients :

- Par nom, prénom et email (Fig.3 E).
- Par type de diabète : "Type 1 & Type 2" et/ou "Grossesse" en cochant ou sélectionnant les cases (Fig.3 F).

ASTUCE : lorsque vous êtes déjà sur le dossier de votre patient, vous pouvez à tout moment démarrer une conversation en cliquant sur le bouton flottant "Dialoguez avec votre patient" en bas à droite de l'écran . Une fenêtre s'ouvre pour démarrer la conversation, celle-ci reste ouverte, vous permettant de poursuivre la navigation dans le dossier du patient.

Création une nouvelle conversation avec un patient

- Dans l'onglet "Patient", sélectionnez le patient puis cliquez sur "Créer une conversation" (Fig.3 H).
- Dans l'onglet "Espace Pro", cliquez directement sur le bouton "Créer une conversation", situé au-dessus de la liste des conversations.

Une pop-up s'ouvre, vous pouvez :

- Ajouter un ou plusieurs professionnels,
- Ajouter une ou plusieurs équipes,
- Ou toute la coordination d'un seul clic.

Il est obligatoire de nommer la conversation.

Consultation des messages

La liste des conversations est classée par ordre alphanumérique, mais les conversations ayant des messages non lus se retrouvent en haut de la liste.

Une fois qu'une conversation est sélectionnée, le détail des échanges apparaît dans la partie de droite (Fig.3 D).

Pour chaque message posté, le nom de l'émetteur, sa profession ou l'intitulé "Patient", ainsi que l'heure d'envoi du message sont détaillés. Le message des Patients est valorisé en s'affichant avec un fond bleu clair.

Rédaction des messages et des messages prédéfinis

Dans le bas de cette partie de droite (Fig.3 D), rédigez votre message dans le champ dédié (Fig.3 K). Puis, cliquez sur le bouton de la flèche pour envoyer votre message.

Mise en forme : il est possible de mettre en forme votre message et d'envoyer des émoticônes, en cliquant sur les boutons de la barre d'édition (Fig. 3 L).

Outils de communication : trois icônes situées en bas à gauche du champ de rédaction du message vous permettent d'optimiser les échanges :

- **Envoi de fichiers** : cliquez sur l'icône (Fig. 3 M) pour partager des documents, images, ou autres fichiers. Si vous cliquez sur "Message entre pros" ces fichiers attachés seront visibles uniquement par les professionnels membres de cette conversation.
- **Note entre professionnels** : vous pouvez documenter des éléments importants de la conversation dans le dossier patient (alertes, décisions, observations...). Ces notes ne sont visibles que par les professionnels.
- **Messages prédéfinis** : vous pouvez créer et enregistrer des modèles de messages pour gagner du temps, en cliquant sur l'icône "message prédéfini" (Fig. 3 O).

Une pop-up s'ouvre avec la liste des messages prédéfinis déjà enregistrés. Vous pouvez l'envoyer directement en cliquant sur l'icône "Envoyer" ou insérer le message dans le champ de rédaction du message de la conversation. Vous pourrez ainsi le personnaliser si nécessaire avant de l'envoyer.

En cliquant sur les 3 points verticaux situés au bout de la ligne, vous pouvez éditer le message prédéfini ou le supprimer.

Cliquez sur le bouton "Créer un nouveau message" pour enregistrer un nouveau message prédéfini, en renseignant :

- Un titre
- Un contenu

Vous pouvez également enregistrer un message lorsque vous le rédigez directement depuis le champ de rédaction, en cliquant sur "Enregistrer ce message" à droite du

champ de rédaction (Fig. 3 R). Le message est alors sauvegardé dans la liste des messages prédéfinis.

NB : depuis le dossier du patient, vous avez également la possibilité d'envoyer un message à votre patient, en cliquant sur la bulle flottante en bas à droite. Une bulle s'ouvre pour rédiger votre message tout en vous permettant de consulter le dossier du patient.

Suppression des messages envoyés

Les professionnels de santé peuvent modifier ou supprimer un message qu'ils ont envoyé. Seul le professionnel qui a envoyé le message peut le modifier et le supprimer (Fig. 3 L).

Envoi d'un message collectif aux patients

Lorsque vous ouvrez l'onglet Messagerie (Fig.1 K), vous pouvez envoyer un message à tous ou à une sélection de patients en cliquant sur le bouton "Rédiger un message à tous mes patients", situé en bas de l'écran. Pour sélectionner les patients destinataires, vous avez la possibilité de les filtrer, en fonction du médecin référent, de l'infirmier/ère référent(e), de l'équipe de coordination, du type de diabète. Le message sera visible dans toutes les conversations "Toute la coordination" pour tous les patients sélectionnés.

Particularité d'une conversation de l'onglet Patients :

- **Accès au dossier Patient :**

Vous êtes redirigé vers le dossier Patient en cliquant sur le nom du patient en haut de la conversation.

- **Message entre Pro**

Lorsque vous cochez la case "**Message entre Pro**" dans la barre de mise en forme du message (Fig.3 L), puis que vous l'envoyez, celui-ci est visible uniquement par les professionnels inclus à la conversation. Ainsi le patient ne le verra pas. Ces "messages entre Pros" apparaissent avec un fond jaune dans la conversation.

Lorsque le bouton "**Message entre pro**" n'est pas coché, le message envoyé est visible par l'ensemble des membres de la conversation, dont le patient.

NB : une fois qu'un patient est archivé, les messages envoyés via la messagerie par ce patient seront visibles uniquement par les médecins de ou des équipes qui le suivent. Les autres profils des membres de l'équipe ne recevront pas les messages.

5.2. Réception des messages par le patient

Du côté du patient, la messagerie est accessible depuis l'app Glooko XT® et de l'interface MyGlookoXT. Si le patient a activé les notifications de l'app sur son smartphone, il sera averti que vous lui avez envoyé un message.

Si le message a été lu par le patient, la coche verte apparaît à côté du message pour les professionnels de santé. En revanche, le patient ne peut pas savoir si un professionnel a lu son message.

5.3. Notification : message non lu

Lorsque vous avez des messages non lus, une notification (point rouge) apparaît sur l'icône Messagerie du menu latéral de gauche (Fig.3 I). La pastille rouge détaille s'il s'agit d'un nouveau message de la messagerie "Patient" ou de la Messagerie de l'"Espace Pros". Cette notification est également visible à droite de la conversation, ceux-ci sont également en gras pour signaler une réponse non lue.

Enfin, dans votre "Tableau de suivi" (Fig.1 H), la notification "Message non lu" apparaît dans la colonne notification, pour les patients qui vous ont envoyé un message et que vous n'avez pas encore lu, pour les messages du patient ou d'un message entre Pro.

NB : lorsqu'un message est reçu dans une conversation mise en sourdine, celle-ci est surlignée en gras et reste à sa position actuelle dans la liste (ordre alphabétique) et ne remonte pas automatiquement dans le haut de liste des messages.

Vous êtes notifiés uniquement lorsque :

- un patient vous écrit
- un pro écrit à l'équipe lorsque la fonction « message entre pros » est activée
- un message est envoyé dans l'onglet Espace pro

NB : pas de notification quand un autre professionnel répond à un patient.

Filtres des messages

Vous pouvez mettre en place des filtres pour être notifié de nouveaux messages de patients en sélectionnant uniquement les messages adressés à une sélection de destinataires :

- Sélection des messages adressés à une ou plusieurs équipes
- Sélection des messages adressés à un ou plusieurs médecins référents
- Sélection des messages adressés à un ou plusieurs infirmiers/ières référents
- Sélection des messages adressés à un ou plusieurs diététiciens/iennes référents

Une fois que vous avez sélectionné et enregistré un ou plusieurs filtres, les filtres actifs apparaissent au-dessus de la liste de patients.

Comment supprimer un filtre créé : en cliquant sur la croix à côté du nom du filtre vous pouvez supprimer le filtre.

IMPORTANT : lorsque des filtres sont actifs, les notifications de “messages non lus” correspondent uniquement aux messages visibles avec les filtres enregistrés.

5.4. Paramétrages des conversations

Vous pouvez avoir une action générale pour créer une conversation pour chacun des patients suivis par une équipe.

1. Rendez-vous dans le menu latéral bleu “Équipe” (Fig.1 J).
2. Dans la liste des équipes auxquelles vous appartenez, sélectionnez l’équipe que vous souhaitez voir apparaître automatiquement pour les patients liés à cette équipe.
3. Cliquez sur l’icône blanche “Conversation” au bout de la ligne.
4. Une fois créée, vous verrez apparaître une conversation avec cette équipe pour chacun des patients liés à cette équipe.

Pour un paramétrage spécifique à une conversation :

Deux possibilités pour paramétrer une conversation (Fig. 3 J) :

1. Dans la liste des conversations (Fig. 3 C), cliquez **sur les trois points verticaux situés à droite de chaque conversation.**
2. **Dans la conversation** (Fig. 3 D), cliquez sur les trois points verticaux situés à droite en haut de la conversation.

Vous accédez à un menu :

Paramètres : une fenêtre s’ouvre vous donnant accès aux informations concernant la conversation et la possibilité de les modifier :

- Nom de la conversation
- Description de la conversation
- Administrateur de la conversation
- Créateur de la conversation
- Membres de la conversation, si vous cliquez sur “Modifier” une fenêtre s’ouvre vous permettant de :
 - Ajouter un nouveau membre (uniquement les professionnels appartenant à la coordination du patient)

- Ajouter une nouvelle équipe (uniquement les équipes appartenant à la coordination du patient)

Désactiver les notifications : chaque professionnel peut mettre en sourdine une conversation, afin de ne plus recevoir de notifications pour cette conversation, tout en continuant à y avoir accès.

Voir les membres : vous accédez directement à la fenêtre “Membre de la conversation”

Supprimer la conversation

- Il est possible de retirer un membre ajouté individuellement
- Il n'est pas possible de supprimer un membre ajouté via une équipe, afin de préserver la logique d'équipe
- Seul le créateur de la conversation peut la supprimer

5.5. Téléconsultation

Depuis la “Messagerie”, vous avez la possibilité d'organiser une téléconsultation avec vos patients.

1 - Dans le menu de gauche, cliquez sur “Messagerie” (Fig.1 K).

2 - La liste de vos patients apparaît à gauche de l'écran, dans l'onglet Patient (Fig.3 A). Sélectionnez le patient avec qui vous souhaitez communiquer. Vous avez la possibilité de le rechercher dans le champ situé en haut de la liste de patients.

3 - Cliquez sur le bouton “Démarrer un appel vidéo” (Fig.3 Q).

4 - Puis, cliquez sur le bouton “Rejoindre la téléconsultation” qui vient de se créer dans la partie conversation de la page. La téléconsultation va démarrer dès que votre patient va se connecter depuis l'app Glooko XT®.

6. Accompagnement thérapeutique

Depuis l'onglet “Accompagnement thérapeutique” dans le menu de gauche, vous pouvez mettre en place un parcours d'accompagnement thérapeutique pour vos patients.

1. Pour associer un parcours personnalisé d'accompagnement thérapeutique à un patient, il suffit de cliquer sur l'onglet “Accompagnement thérapeutique” dans le menu de gauche (Fig. 1 L).
2. Puis, cliquez sur le bouton “Associer un parcours” (Fig.4 A) en haut de la page. Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Dans le menu “Patient”, sélectionnez votre patient.

3. Puis, dans le menu “Parcours”, sélectionnez le parcours que vous souhaitez faire suivre à votre patient.
4. Par défaut, la date de démarrage du parcours est la date du jour, mais vous pouvez également la modifier. Puis, cliquez sur “Associer” pour démarrer.
5. Dans le bas de la fenêtre, vous avez la liste des parcours que vous avez associés à votre patient. Vous avez encore la possibilité de modifier ou de supprimer un ou plusieurs de ces parcours en cliquant respectivement sur l’une des icônes du crayon ou de la poubelle au bout de chaque ligne.

Dans l’onglet Accompagnement thérapeutique, vous retrouvez la liste des patients à qui vous avez associé un ou plusieurs parcours d’accompagnement thérapeutique. Dans la colonne “Avancement” (Fig.4 C), vous retrouvez le nom du parcours en cours de réalisation par le patient et son état d’avancement.

Vous retrouvez la liste des parcours et le détail des missions en cliquant sur le bouton “Tous les parcours” (Fig.4 B). En cliquant sur le bouton de chacune des missions vous aurez accès au contenu de chacune d’elles. Cliquez sur le bouton “Retour” en haut à gauche pour revenir à l’onglet “Accompagnement thérapeutique”.

7. Carte

Lorsque vous cliquez sur le bouton “Carte” situé dans le module “Mes patients” dans le “Tableau de suivi” (Fig.1 F), vous retrouvez sur une carte la localisation géographique de l’habitation de vos patients, en fonction de l’adresse renseignée dans le profil du Patient.

- Au-dessus de la carte, vous avez accès à des filtres express qui vous permettront de faire afficher une sélection de patients, en fonction de leur type de diabète :

8 . Prescription

Seul un médecin peut signer une ordonnance.

L’équipe peut également soumettre des ordonnances aux médecins prescripteurs. Si un autre profil édite une nouvelle ordonnance, celle-ci sera automatiquement mise dans la file d’attente des documents à signer par le médecin.

Le médecin retrouve ces demandes en attente en cliquant sur le bouton “Document à signer” dans le module Administratif, situé en haut à droite du “Tableau de suivi” (Fig.1 V). Il peut cliquer sur l’icône de l’œil pour pré-visualiser le document, puis le signer, en cliquant sur le bouton “signer”.

8.1 Prescription de télésurveillance

Pour prescrire de la télésurveillance à un patient, le médecin peut le faire :

- Directement depuis le “Tableau de suivi”, en activant la coche de la colonne TLS.
- Depuis le dossier du patient : cliquez sur l’onglet “Documents / Prescriptions” (Fig. 2 - B), puis sur le bouton “+Prescription de télésurveillance”.

Dès lors, une nouvelle fenêtre s’ouvre, avec des champs obligatoires à remplir :

- Date de naissance
- Numéro de Sécurité Sociale
- Poids
- Type d’ordonnance : champ à sélectionner dans le menu déroulant
 - Ordonnance initiale - 1 mois ;
 - Renouvellement 1 mois ;
 - Renouvellement 2 mois ;
 - Renouvellement 3 mois
- Établissement (choix de l’établissement à laquelle associer l’ordonnance)
- Date de prescription
- Tarifs opérateurs : champ à sélectionner dans le menu déroulant, la description des patients éligibles aux différents niveaux est précisée
 - Socle (28€)
 - Niveau 1 (56€)
 - Niveau 2 (70€)

NB : dans le tarif socle, vous retrouverez l’ordonnance pour le diabète gestationnel “DG non traité par insuline” ; dans le tarif de Niveau 1, l’ordonnance pour le suivi d’un diabète gestationnel avec traitement par insuline “DG insuliné”.

En fonction des informations renseignées dans le profil du patient, certains champs de la prescription sont déjà remplis. Il est toutefois possible de les modifier.

NB : si vous modifiez les informations du patient dans ces champs de la prescription, automatiquement ces informations sont mises à jour dans le profil du patient.

Un texte d’ordonnance vous est proposé, toutefois vous avez la possibilité de le modifier. Pour partager l’ordonnance avec le patient, cochez la case “Partager avec le patient”, en bas de la fenêtre. L’ordonnance sera alors envoyée au patient via la messagerie Glooko XT.

Si vous souhaitez que ce document soit partagé avec votre patient, vous devez cliquer sur la case “Partager avec le patient”, en bas de la fenêtre.

Une fois votre document finalisé, cliquez sur “Enregistrer” en bas à droite de la fenêtre.

NB : si vous cochez “Partager avec le patient”, alors le document apparaîtra dans l’onglet “Documents / Prescriptions” du compte du Patient. Si le médecin décoche la case, le document disparaît du compte du patient. Le document sera également envoyé au Patient, via la messagerie sécurisée de Glooko XT.

Puis, cliquez sur “Envoyer” pour transmettre et enregistrer l’ordonnance. Elle sera alors accessible dans l’onglet “Documents / Prescriptions”.

À noter : le recours à la télésurveillance relève d'une décision partagée entre le médecin et son patient ou son représentant légal. Ces derniers doivent donc disposer d'une information claire sur les modalités de réalisation de cet acte. Outre l'échange que vous pouvez avoir avec vos patients lors de la consultation, nous vous proposons également de leur partager une note d'information directement depuis la plateforme (accessible dans le dossier Patient, onglet "Documents / Prescriptions", bouton "+Nouveau document", sélectionnez dans "Type de document" : "Note d'information Patient Télésurveillance").

8.2 La prescription de dispositif médical

La plateforme Glooko XT permet également d'éditer des ordonnances initiales ou des ordonnances de renouvellement pour plusieurs dispositifs médicaux. Le médecin peut le faire depuis le dossier du Patient, dans l'onglet "Documents / Prescription" (Fig. 2 - B), en cliquant sur le bouton "+Nouveau document". Puis, le médecin devra sélectionner l'ordonnance souhaitée depuis le menu déroulant "Type de document".

8.3 Le suivi d'ordonnance

L'onglet "Suivi d'ordonnance" (Fig. 2 B) vous permet de visualiser les informations suivantes concernant les ordonnances des patients :

- Type d'ordonnance pour chaque patient
- Date de fin de prescription
- Dernières données
- Nom du prescripteur
- Date de renouvellement
- Durée du renouvellement
- Tarifs opérateurs : à sélectionner dans le menu Socle, Niveau 1 et Niveau 2
- Renouveler : "Oui" / "Non" ou "Active"

Filtres :

- Filtrer les ordonnances « Actives » et « À renouveler », en cliquant sur les boutons situés en haut à gauche (Fig.10 A-B).
- Filtrer en fonction de la date de renouvellement en sélectionnant la période visible à l'écran : les ordonnances à renouveler dans la semaine, les 15 jours, le mois, la fin du mois (Fig.10 D).
- Filtrer par prescripteur en cliquant sur l'icône du filtre en haut de la colonne "Prescripteur".

9. Facturation

Le menu “Facturation” (Fig.1 B) vous permet de visualiser les informations liées à la facturation.

Cette page comporte trois sections :

1. Un bouton “Tableau de facturation” : permet de générer un tableau de facturation en format excel (Fig.9 I)
2. Un module d’information de synthèse, avec le nombre d’ordonnances à facturer (Fig.9 A), le montant total des ordonnances à facturer (Fig.9 B), le montant total des ordonnances déjà facturées (Fig.9 C).
3. La liste des ordonnances arrivées à échéance et ayant moins de 6 mois

Sélectionnez la période d’affichage des ordonnances depuis le calendrier (Fig.9 J).

Pour chaque ordonnance listée, le tableau présente :

- N° de dossier, dans le cas où vous souhaitez renseigner cette information
- Prénom et Nom
- Date de naissance
- N° de sécurité sociale
- Date d’inclusion
- Date de sortie
- Durée réelle de prescription
- Mois 1 ; Mois 2 ; Mois 3 (Fig.9 G)
- Nom du prescripteur
- Tarifs opérateurs : socle ; Niveau 1 ; Niveau 2
- Code TVB ; 2TVB ; 2.5TVB
- Équipe
- Établissement (auquel est attachée l’ordonnance prescrite)

Deux vues sont disponibles :

- À facturer
- Déjà facturée

Vous avez la possibilité de filtrer en fonction du nom du prescripteur, de l’équipe. Lorsque vous êtes sur l’onglet “À facturer” et que vous souhaitez changer le statut de l’ordonnance (colonne statut), il suffit de cliquer sur le bouton “À facturer” dans les colonnes Mois 1, Mois 2 et Mois 3. Le statut se modifie en “A facturer” en précisant le nombre de mois déjà facturé. Lorsque le statut est “Déjà facturé”, alors la facture bascule automatiquement dans l’onglet “Déjà facturé”.

De plus, un champ vous permet de faire des recherches à partir du nom et du prénom du patient.

Vous pouvez exporter un extrait du tableau de facturation en format .csv, en cliquant sur le bouton “Tableau de Facturation” (Fig.9 I), puis en sélectionnant une période.

Vous pouvez obtenir une extraction mensuelle des factures, au format Excel, en cliquant sur le bouton “Facturation mensuelle”, puis en sélectionnant le mois souhaité. Suite à cette

première extraction mensuelle, vous avez la possibilité de modifier le statut de toutes les ordonnances déjà extraites : cliquez à nouveau sur le bouton “Extraction mensuelle”, une nouvelle fenêtre vous propose de passer automatiquement toutes les factures précédemment extraites en statut “déjà facturée”, ainsi la nouvelle extraction ne sélectionnera que les factures du mois qui n’avait pas déjà été extraites.

Par ailleurs, lorsque vous êtes sur le “Tableau de suivi”, si vous cliquez sur “Tableau de facturation” vous êtes redirigé vers le menu “Facturation”.

10. Profil administratif

À la création d’un compte professionnel, si vous avez indiqué être un “administratif”, alors l’accès à la plateforme est restreint. Vous avez accès à l’onglet “Facturation” ; “Équipe” ; “Profil” ; Centre d’aide.

11. Assistance

Si vous avez des questions, nous nous ferons un plaisir de vous aider.

À tout instant, vous pouvez solliciter de l’aide en cliquant sur le bouton flottant “Chat” en bas à droite de vos écrans. Il vous permet de poser une question à notre Assistance utilisateurs et/ou de rechercher des articles dans la bibliothèque de notre centre d’aide.

En cliquant sur le bouton “Aide” du menu de gauche (Fig.1 N), vous êtes dirigé vers notre centre d’aide en ligne qui regroupe des articles pour vous aider dans l’utilisation de la solution. Ces articles sont destinés aux professionnels de santé et aux patients utilisateurs de l’app ou de la plateforme web My.GlookoXT.com

Vous pouvez également échanger avec notre Assistance utilisateurs :

Email : support-xt@glooko.com

Assistance téléphonique : 0805 381 380 du lundi au vendredi de 9h à 17h - appel gratuit

Aide en ligne : accessible depuis le site Glookoxt.com, l’application mobile, la plateforme web Patient My.GlookoXT.com et la plateforme Pro.

Indicateur de l'État du réseau

Veuillez également noter que la plateforme Pro intègre un indicateur de l’État du réseau, disponible en cliquant sur le numéro de la version en bas du menu latéral bleu. Il permet de vérifier rapidement si la configuration du réseau est optimum pour utiliser toutes les

fonctionnalités de Glooko XT :

- “Status API: Connexion normale” ou “Status API : Erreur de connexion”
- “Status WS: Connexion normale” ou “Status WS : Erreur de connexion”

Une erreur de connexion identifiée peut se rétablir sans aucune autre manipulation. Toutefois, si l'erreur persiste nous vous invitons à appeler le Support et à communiquer ce statut.

Tout incident grave lié à l'appareil doit être signalé à l'équipe d'assistance et à l'autorité compétente du pays dans lequel vous êtes établi.

En cas de dysfonctionnement du système, veuillez cesser d'utiliser le produit et contacter l'équipe d'assistance. Parmi les exemples de dysfonctionnement, citons les données horaires incorrectes et les unités de mesure incorrectes.



MedEnvoy Global B.V.
Prinses Margrietplantsoen 33 - Suite 123
2595 AM The Hague
Netherlands

REF REF-0009



Glooko Inc. 579 University Ave
Palo Alto, CA 94301
United States