

Instructions d'inscription au compte du fournisseur

- Table des matières
- Créez votre compte
- Configurer pour une utilisation gratuite
- Configurer pour les outils étendus
- Configurer pour une zone métropolitaine

Les instructions ci-dessous comprennent des instructions étape par étape sur la façon de s'inscrire à votre compte de fournisseur PPT. Les instructions sur la transmission des données HL7 sont présentées séparément dans le guide PPT HL7. Voir les liens connexes ci-dessous.

Créez votre compte

- Visitez publicpandemictools.com et cliquez sur S'inscrire. Le lien sera sur la barre de menu principale.
- Sélectionnez la région dans laquelle vous vous trouvez.
- Sélectionnez votre fuseau horaire. Les dates et heures sont ajustées en conséquence lorsque vous êtes connecté.
- Saisissez l'adresse e-mail du contact autorisé. L'adresse e-mail est également le nom d'utilisateur du compte et doit être unique dans votre région. Préférez une adresse e-mail au nom de domaine Internet de votre organisation.
- Tapez votre mot de passe. Tapez à nouveau votre mot de passe dans la case Confirmer.
- Remarque: nous n'avons pas accès à votre mot de passe. S'il est oublié, vous devrez le réinitialiser et le modifier.
- Sous S'inscrire en tant que, sélectionnez Fournisseur de test.
- Saisissez le nom et l'adresse de votre organisation. Les informations sont utilisées pour vérifier que vous êtes un fournisseur de test de bonne foi et, comme toutes les données de compte personnellement identifiables, ne sont pas divulguées à des tiers sans votre consentement. Nous ne les utiliserons pas pour vous contacter, sauf si nécessaire pour répondre à une demande de votre part ou pour une vérification d'identité.

- Lisez et acceptez les conditions d'utilisation et cliquez sur Continuer.
- Vérifiez votre adresse e-mail pour le lien de vérification. Tapez le code de vérification inclus dans l'e-mail dans la page Web et vérifiez. Votre compte est maintenant créé.

Configurer pour une utilisation gratuite

- **Configuration des rapports de données.** Une fois votre compte créé, vous serez dirigé vers la configuration des rapports de données. Suivez les instructions de la page et consultez le guide PPT HL7 (lien en bas) pour obtenir des instructions détaillées sur la modification de votre flux de travail et les transformations nécessaires.
- **Liens d'orientation et de ressources.** Sélectionnez Guidage dans la bannière du menu. Tapez les liens de ressources et de conseils qui s'afficheront avec les résultats des tests pour chaque sujet. Si vous n'avez pas de liens, ils sont extraits du compte de santé publique de votre région, s'il est disponible. Sinon, les liens par défaut seront utilisés ou aucun lien n'apparaîtra avec les résultats des tests.
- **Contact utilisateur autorisé.** Sélectionnez Profil dans la bannière du menu. Faites défiler jusqu'au bouton Mettre à jour et cliquez sur. Saisissez le nom, le téléphone et l'adresse e-mail du contact de l'utilisateur autorisé. Les informations sont privées et utilisées uniquement pour maintenir le service.
- **Support PIN.** Saisissez un code PIN de support qui peut être utilisé pour s'authentifier auprès du support technique si nécessaire.
- **Autorisations des patients.** Sélectionnez le temps que votre fournisseur de tests ou l'accord de services de soins de santé avec le patient inclut l'autorisation associée.
- **Image de marque de l'organisation (facultatif).** Sélectionnez une abréviation de sous-domaine et configurez la bannière pour préserver l'apparence de votre organisation. Utilisez le lien pour le suivi des contacts en ligne (XXX.publicpandemictools.com) dans vos ressources HTML ou publications écrites. Avertissement! Une mauvaise configuration diminuera l'expérience utilisateur et la confiance.
- **Enregistrez.** Faites défiler jusqu'au bouton Enregistrer et Enregistrer.

- **Les services gratuits sont maintenant configurés.** Si votre HL7 est configuré, PPT fonctionne et aucune autre action n'est requise. Les patients peuvent être référés pour la collecte des résultats des tests, les ressources et la recherche des contacts en ligne.

Configurer pour les outils étendus

Commencez par configurer les services gratuits, puis continuez ici après la connexion.

- **Abonnez-vous.** Sélectionnez Profil dans le menu principal, puis sélectionnez Abonnement aux outils étendus dans l'index de la page Profil en haut. Cliquez sur le bouton S'abonner. Faites défiler vers le bas et estimez votre nombre hebdomadaire de messages OBX / RXA. Lisez et acceptez le contrat d'abonnement. Sélectionnez une option de paiement et remplissez la boîte de dialogue. Une fois terminé, vous serez transféré vers votre profil. Lorsque l'état est mis à jour avec un résumé de l'abonnement, l'abonnement est disponible pour utilisation.
- **Compte du personnel.** Suivi et suivi des rapports par le personnel. Faites défiler la page Profil et cliquez sur le bouton Mettre à jour le profil. Faites défiler jusqu'à Compte du personnel et saisissez un mot de passe pour le compte du personnel. Les connexions avec le nom d'utilisateur du compte et le mot de passe du personnel entraîneront le service à afficher uniquement les fonctionnalités appropriées pour le personnel. Faites défiler jusqu'à Enregistrer.
- **Activités.** L'enquête PIN, le suivi du suivi des contacts et les rapports sont actuellement disponibles. Suivez les instructions sur la page Web du service pour plus de détails sur l'utilisation.
- **Liste de diffusion pour les rapports.** Faites défiler la page Profil jusqu'à Liste de diffusion pour les rapports et appuyez sur Mettre à jour la configuration. Sélectionnez pour recevoir des rapports une fois par semaine ou quotidiennement et quels rapports envoyer. Tapez les adresses e-mail des destinataires une par ligne et enregistrez.

Configurer pour une zone métropolitaine

Les services métropolitains exigent que le NIP du patient soit unique parmi tous les membres du groupe de prestataires de tests.

Commencez par configurer les services gratuits et les services payants ci-dessus et connectez-vous si nécessaire.

- Sélectionnez Configuration des données dans la barre de menu principale.
- Vérifiez le «Nom du fournisseur (code du fournisseur) - Nom de l'organisation» et confirmez qu'ils seront reconnus par les patients. Le nom de l'organisation est ce qui apparaît dans le profil. Sinon, choisissez les noms appropriés et mettez à jour votre flux de travail en conséquence.
- Collaborez avec les membres du groupe et échangez les informations d'identification du compte (code du fournisseur, nom du fournisseur et clé privée), obtenez les adresses IP source si elles sont connues et utilisez le guide PPT HL7 pour confirmer que chaque membre peut envoyer à PPT.
- Désélectionnez l'autorisation du patient dans le profil, sauf si tous les membres du groupe disposent de ces autorisations.
- Si le groupe représente 100% des fournisseurs de tests dans une zone géographique (hors tests à domicile), attribuez à la zone couverte une étiquette bien connue et utilisez l'un des outils cartographiques pour créer un polygone. Enregistrez les coordonnées et utilisez un éditeur de texte pour les modifier d'abord en latitude puis en longitude. Collez dans la zone de texte Polygone.
- La zone couverte dispose désormais d'un service Web gratuit de localisation de virus et d'alerte de proximité.
- Une fois la pandémie terminée, utilisez votre compte PayPal pour annuler votre abonnement. PPT sera automatiquement notifié et mis à jour en conséquence.

Consultez la zone Publications de la page À propos de publicpandemictools.com pour les futures mises à jour de ce document.

Webmestre

Outils publics de pandémie

Copyright 2021 @ Esidian

9 mai 2021