

Kanton Bern **Canton de Berne**

Guide de l'utilisateur de l'application web

Application web pour la saisie de vos formules propres

Modifié le Version Statut Classification Auteur-e

27.08.2024 1

en cours libre Eleonora Cellini-Valente

Table des matières

1.	BE-Login	3
1.1	Pour les nouveaux arrivants	3
1.2	BE-Login pour les accès existants	3
2.	Portail de la direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration	
		4
2.1	Demande d'autorisation en tant que responsable de l'établissement	4
2.2	Gérer les utilisateurs	5
2.3	Transférer le rôle de responsable de l'établissement à un autre responsable	6
2.4	Autorisations	6
2.4.1	Responsable de l'établissement	6
2.4.2	Suppléant du responsable de l'établissement	6
2.4.3	Collaborateurs de l'établissement (employé(e) de l'établissement)	6
3.	Correspondance	7
4.	Créer vos formules propres	8
4.1	Saisir votre formule propre	8
4.2	Enregistrement	8
4.3	Télécharger un fichier	9
4.4	Taille du Iot	9
4.5	Entrer la composition	10
4.6	Stockage	11
4.7	Soumettre la formule pour notification	12
5.	Questions et incertitudes	12

1. BE-Login

BE-Login est la plate-forme électronique du canton de Berne. Une fois l'enregistrement effectué et la connexion effectuée, vous pouvez effectuer diverses démarches administratives de manière centralisée via Internet. BE-Login propose à la population et aux entreprises des offres en ligne via un canal sécurisé. L'accès est gratuit.

N'oubliez pas que l'application BE-Login dispose certes d'une interface avec notre application web, mais que le SPHC ne peut pas vous assister dans la gestion des données BE-Login. Si vous avez des questions concernant l'application Be-Login, veuillez-vous adresser directement aux services en ligne de l'application BE-Login :

Support BE-Login Tél. +41 31 636 99 98 Formulaire de contact BE-Login

1.1 Pour les nouveaux arrivants

Vous trouverez dans notre FAQ des informations utiles pour une première inscription. Vous pouvez également consulter le guide d'enregistrement BE Login - Ville de Berne.

Si cette application est également utilisée à d'autres fins que la déclaration d'une formule propre, nous vous recommandons d'utiliser une autre adresse électronique que celle employée en privé (car le BE-Login est également utilisé, par exemple, pour la déclaration d'impôt en ligne).

1.2 BE-Login pour les accès existants

Les accès BE-Login déjà existants restent actifs et sont également nécessaires pour l'accès à la version suivante de l'application web pour la saisie des formules propres.

6. Support

2. Portail de la direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration (DSSI)

Vous trouverez l'accès à l'application web sur la page d'accueil du Service pharmaceutique cantonal (SPHC) en suivant le chemin suivant :

Direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration : page d'accueil > Services numériques et prestations > Etablissements >Formules propres > Application d'annonce de formules propres en ligne (EFo) – FAQ > 6. Support

Vous pouvez également cliquer sur le <u>lien</u> suivant pour accéder directement au point "6. Support" sous lequel vous pouvez sélectionner l'icône de l'application web pour la saisie des formules propres (EFo) – FAQ.



Si, lors de l'application précédente, l'accès à l'application a été enregistré comme favori, celui-ci n'est plus actuel et vous devez le remplacer en suivant la procédure décrite ci-dessus.

2.1 Demande d'autorisation en tant que responsable de l'établissement

La demande se fait comme auparavant via le BE-login (icône jaune sur la gauche).



Une fois connecté et arrivé sur la page d'information, vous pouvez demander l'autorisation correspondante sous l'onglet "Autorisations" (en haut à droite).

				Demander une permission pour l'entrep
Recherche				
Nom 🖨	Rue 🖨	Code postal 🖨	GLN ≑	
Apotheke	Bahnhofstrasse 6	3360	7601001407985	Employé d'entreprise +
				Responsable d'entreprise Adjoint du responsable d'entreprise Employé d'entreprise

Sélectionnez l'icône "Demander une permission pour l'entreprise", puis recherchez l'établissement (nom, adresse ou numéro GLN) et définissez le rôle de l'utilisateur. En cliquant sur la case bleue (+), la demande est transmise au SPHC.

Important: le responsable de l'établissement doit être confirmé par le SPHC. Une seule personne par établissement peut assumer la fonction de responsable. Les demandes d'utilisateurs pour le rôle de collaborateurs d'un établissement sont gérées par le/la responsable de l'établissement.

Une nouvelle fonction a été créée : Le responsable de l'établissement peut désormais nommer un suppléant. Celui-ci doit s'annoncer de la même manière que les collaborateurs d'exploitation, cependant en choisissant la fonction de suppléant du responsable de l'établissement, et sera autorisé par le responsable de l'établissement.

2.2 Gérer les utilisateurs

Le responsable de l'établissement peut administrer les rôles des employés de l'établissement, c'est-àdire confirmer ou rejeter les demandes des collaborateurs.

Demandes de c					
Prénom	Nom de famille	Courriel		Rôle	
В	T		@be.ch	Employé d'entreprise	
				 ✓ × 	
	Prénom B	Prénom Nom de famille B TI	Prénom Nom de famille Courriel B TI	Prénom Nom de famille Courriel B T! @be.ch	

Il peut également modifier le rôle des employés (voir également le point 2.3).

lom d'utilisateur	Prénom	Nom de famille	Courriel	Rôle	
gef-be-ch\mlq5			_@be.ch	Employé d'entreprise	Employé d'entreprise
gef-be-ch\ml38			.@be.ch	Responsable d'entreprise	Employé d'entreprise

2.3 Transférer le rôle de responsable de l'établissement à un autre responsable

Afin de faciliter les transferts entre les responsables de l'établissement (par exemple reprise de la gestion de l'établissement par un autre responsable), la fonction suivante a été introduite :

Le responsable actuel de l'établissement peut faire une demande au SPHC pour transférer sa propre fonction à son suppléant ou à un autre collaborateur de l'établissement (qui doivent être déjà saisis).

		— Demandes de changement de gestionnaire d'entreprise —
Nom d'utilisateur	Courriel	Rôle
gef-be-ch\mlq5		Employé d'entreprise

Pour ce faire (voir illustration ci-dessus), il faut cliquer sur la case bleue de l'utilisateur correspondant (dans le champ pour les demandes de changement de gestionnaire d'entreprise). La demande de transfert est transmise au SPHC et autorisée de la même manière que pour les demandes d'un responsable d'un établissement.

2.4 Autorisations

2.4.1 Responsable de l'établissement

- ✓ demander le rôle de responsable d'exploitation ;
- ✓ demande de transfert du rôle de responsable d'exploitation
- ✓ administrer les autres rôles (employé(e)s de l'établissement (collaborateur/-trice ou suppléant du responsable de l'établissement));
- ✓ saisir et modifier des formules propres ;
- ✓ modifier les données de base de l'établissement (adresse de facturation).

2.4.2 Suppléant du responsable de l'établissement

- ✓ demander le rôle de suppléant du responsable d'exploitation ;
- ✓ administrer les autres rôles (employé(e)s de l'établissement (collaborateur/-trice)) ;
- ✓ saisir et modifier des formules propres ;
- ✓ modifier les données de base de l'établissement (adresse de facturation).

2.4.3 Collaborateurs de l'établissement (employé(e) de l'établissement)

- ✓ Demander le rôle d'employé(e) de l'établissement (collaborateur/-trice)
- ✓ saisir et modifier des formules propres ;

3. Correspondance

Désormais, le responsable de l'établissement peut définir dans le champs "Courrier de correspondance" l'adresse électronique où les divers types de correspondance doivent être envoyés. En outre, des adresses électroniques supplémentaires peuvent être entrées pour recevoir les divers messages liés à la saisie des formules propres.

			Cor	ifiguration du co
	Soumission de courrier	Confirmation de réception du courrier	Courrier rejeté	
Courriel de correspondance				B
Utilisateur soumettant				B
				8
				B

4. Créer vos formules propres

4.1 Saisir votre formule propre

Après avoir cliqué sur l'onglet "Formules", vous êtes dirigé vers la page de gestion des formules propres.

Informations	Permissions	Formules
♠ > Formules		
Créer une nouvelle form	ule +	

En sélectionnant "Créer une nouvelle formule +", la fenêtre de saisie s'ouvre. La nouvelle version de l'application web permet une vue d'ensemble pour la saisie de la formule propre sur une seule page. En faisant défiler la page vers le bas, vous pouvez saisir toutes les données par sous-chapitre.

	Informations
Informations générales	
Nom du préparation	
Type de préparation	
Indication	
Recommandations d'utilisation	

4.2 Enregistrement

Les informations saisies sont automatiquement enregistrées à intervalles réguliers. La couleur de l'icône d'enregistrement passe alors de l'orange au vert. Il est également possible de sauvegarder activement en cliquant sur l'icône.



4.3 Télécharger un fichier

Dans chaque section, il est possible de télécharger des documents nécessaires à la saisie de la formule propre ou d'ajouter des commentaires sous forme de notes à l'attention du SPHC. **Attention** : ne saisissez aucun document confidentiel (comme les contrats de sous-traitance).

	Télécharger des documents
. ↑ .	
Vous pouvez télécharger ici des o	documents tels que le rapport de développement. Veuillez ne
pas télécharger de documents co	onfidentiels.
Ajouter un/des fichier-s	
Notes	

4.4 Taille du lot

Veuillez noter que la somme de toutes les quantités unitaires doit être égale à la taille du lot. La taille du lot est la quantité totale d'un produit manufacturé, c'est-à-dire la somme de toutes les quantités du même lot qui ont été conditionnées dans des récipients.

	Compositio
Composition	
Taille de lot	
2000	
Unité de mésure	•
Microgramme	
Milligramme	
Gramme	
Kilogramme	
Microlitre	
Millilitre	
Litre	

4.5 Entrer la composition

Dans la section "Ajouter un composant", vous pouvez saisir tous les composants utilisés pour créer votre propre formule.

	Ajouter un compo
Désignation	
- Qualité	
- Туре ————	
Quantitá de la composante	
- Onite	
Remarque	
Aloutor +	

Il peut être soit saisi manuellement, auquel cas la qualité du composant doit également être ajoutée manuellement :

Ajouter un composant -

Désignation Basiscreme DAC	 	
— Qualité —		
Autres PH Eur. PH Helv. HAB		

Ou le composant peut être sélectionné par la fonction "Drop Down" et la qualité du composant est automatiquement ajoutée.

Désignation
uvad
uvae ursi folii extractum ethanolicum siccum(Ph. Eur.)
uvae ursi folii pulvis(Ph. Eur.)
Uvae ursi folium(Ph. Eur.)
Désignation
Qualité ————————————————————————————————————

Celle-ci peut ensuite être modifiée manuellement si nécessaire.

Attention: L'évaluation de l'admissibilité d'une substance, de sa concentration et de son mode d'application pour la fabrication de formules propres selon l'art. 37 de l'ordonnance sur les médicaments (OMéd) relève de la responsabilité de l'entreprise ou du responsable technique. La fonction déroulante sert d'aide à la saisie et ne décharge pas l'établissement ou le responsable technique de sa responsabilité.

4.6 Stockage

Sous «Stockage», vous pouvez sélectionner parmi les conditions de conservation standard qui correspondent à votre formule propre et qui sont mentionnées sur l'étiquette. Sous Remarques, vous pouvez ajouter d'autres conditions de conservation qui ne sont pas disponibles.

	Instructions de stockage
Ne pas conserver au-dessus de 25°C	
Conserver à température ambiante (15-25°C)	
FR-Bei 15-30°C lagern	
Conserver au réfrigérateur (2-8°C)	
Conserver dans l'emballage d'origine	
Protéger le contenu de la lumière et de l'humidité	
Conserver au congélateur (au-dessous de -15°C)	
Ne pas conserver au réfrigérateur	
Ne pas congeler	
FR-Den Behälter fest verschlossen halten	
FR-Ausser Reichweite von Kinder aufbewahren	
FR-Den Behälter fest verschlossen halten FR-Ausser Reichweite von Kinder aufbewahren	

4.7 Soumettre la formule pour notification

Dès que la formule propre a été soumise au SPHC, elle apparaît dans votre recueil de formules avec le statut "En cours de traitement". Dès que l'annonce de la formule propre a été confirmée par le SPHC, le statut devient "Confirmation de déclaration avec conséquences financières".

	Formules (Toppharm Apotheke						
Recherche							
Nom du produit 🖨	Créé par ≑	Créé le 🗕	Modifié par ≑	Modifié le 🖨	Statut 🖨		
Hustensaft		23-08-2024 18:44:53		23-08-2024 18:44:53	En traitement	3	

Désormais, il est également possible d'ajouter un commentaire lié à l'annonce de la formule propre à l'adresse du SPHC. Pour ce faire, veuillez procéder de la manière suivante: Dans l'aperçu des formules de l'établissement, l'affichage de la formule propre s'ouvre en cliquant sur le symbole d'affichage (œil). Un champ pour y introduire des remarques adressées au SPHC est disponible.

5. Questions et incertitudes

Si, malgré le manuel, vous avez encore des incertitudes sur l'application web, nous serions heureux de recevoir vos commentaires ou demandes (de préférence par courriel) et de pouvoir ainsi développer le manuel d'utilisation.

Office de la santé Service pharmaceutique cantonal Tél. +41 31 633 79 26 Contact par courriel Formulaire de contact