



GUIDE COURT • SECTEUR • SANTÉ

Des piles de lettres d'adressage à l'admission ?

Chaque page arrive séparée et lue.

Lettres d'adressage, comptes rendus médicaux, résultats de laboratoire, formulaires d'assurance et formulaires de consentement arrivent mélangés, souvent sous forme d'un seul scan. Ce guide court montre comment PaperOffice les sépare, les reconnaît, lit les détails et les partage en toute sécurité. Pour les hôpitaux, les centres ambulatoires, les cabinets et les laboratoires.

DE QUOI IL S'AGIT

Une pile d'admission devient des documents individuels, chacun avec un type et des champs tels que nom du patient et assurance, stockés dans des Workspaces protégés et caviardés avant qu'une copie ne quitte l'établissement.

01 · LE PROBLÈME

Un patient, dix feuilles. Chacune venant d'ailleurs.

À l'admission, chaque patient apporte une lettre d'adressage, des examens antérieurs, un plan de médication et des formulaires d'assurance. Les comptes rendus médicaux arrivent aussi par courrier et par e-mail. Tout est numérisé, souvent dans un seul PDF, puis doit être découpé, nommé et ressaisi à la main avant que le service puisse s'en servir.

POURQUOI CELA ARRIVE

Un scan, de nombreux documents

L'admission numérise tout ce qu'apporte un patient en une seule passe. Où la lettre d'adressage s'arrête et où commencent les examens antérieurs ne devient clair que pour celui qui parcourt le PDF page par page.

Chaque cabinet écrit différemment

Les cabinets adresseurs, les laboratoires et les hôpitaux utilisent leurs propres formulaires et entêtes. Le nom, la date de naissance et l'assurance se trouvent à chaque fois à un autre endroit, parfois ajoutés à la main.

Le partage demande de la prudence

Les experts, les assurances et les études ont besoin de documents, souvent sans noms ni adresses. Les masquer à la main et les rescanner prend du temps, et un passage est facilement oublié.

COMMENT LE REPÉRER

- Un scan combiné de l'admission est découpé à la main en fichiers séparés chaque jour.
- Le nom, la date de naissance et l'assurance sont ressaisis de la lettre d'adressage dans le système.
- Les examens antérieurs d'un patient sont recherchés dans la boîte de réception, le dossier de scans et les fichiers.
- Des notes manuscrites sur les lettres d'adressage entraînent des appels de retour au cabinet.
- Les copies destinées aux experts sont noircies au marqueur puis rescannées.

02 · LA DÉMARCHE AVEC PAPEROFFICE

Séparer, lire, conserver en sécurité.

Votre système d'information hospitalier ou de cabinet reste le système des soins et de la facturation. PaperOffice prend en charge les papiers en amont : découpage, reconnaissance, lecture des détails et stockage sécurisé. L'évaluation médicale reste du ressort de votre personnel.

1

Découper la pile

Le Split Agent détecte où un document se termine dans un scan combiné, supprime les pages vides et nomme chaque partie selon son type, sa date et son expéditeur. Les pièces jointes annoncées restent avec le document principal.

[MODULE: SPLIT AGENT](#)

2

Reconnaître le type de document

AI-DMS reconnaît des types tels que lettre d'adressage, compte rendu médical, résultat de laboratoire, ordonnance, lettre de sortie et arrêt de travail. Vous décrivez vos propres types, par exemple le consentement, en quelques phrases.

[MODULE: CLASSIFICATION](#)

3

Données d'admission sous forme de champs

Un IDP Agent lit les champs que vous décrivez avec vos propres mots, comme le nom du patient, la date de naissance, l'assurance et le cabinet adresseur, chaque valeur avec l'emplacement de sa source dans l'original.

[MODULE: IDP AGENT](#)

4

Stocker séparément et en sécurité

L'admission, les services et la facturation travaillent dans des Workspaces propres avec des droits de groupe. Avec Business, un Workspace peut demander un mot de passe ou un code SMS à l'ouverture ; Compliance ajoute un filigrane.

[MODULE: WORKSPACES](#)

5

Partager caviardé

Le scénario **Dossiers médicaux** caviarde les données personnelles et médicales dans une copie, avec un aperçu. La copie part par lien, le mot de passe pouvant être envoyé par SMS si vous le souhaitez.

[MODULE: ENVOI SÉCURISÉ PAR E-MAIL](#)

03 · DANS L'APPLICATION

De la pile d'admission à un document lu.

Voici comment l'admission et le secrétariat organisent le processus. Il faut un Workspace avec AI-DMS Premium, un Split Agent et quelques piles d'admission types pour les essais.

1

Créer le Workspace

Sous **Document AI** > **Workspaces**, créez un Workspace pour l'admission, choisissez Business ou Compliance comme type et réglez AI-DMS Premium pour les nouveaux documents.

2

Découper la pile

Créez un Split Agent ayant pour cible le Workspace de l'admission. Sélectionnez le scan combiné, ouvrez **Actions** > **Agents et workflows** > **Split** et choisissez **Exécuter via Split Agent**. La pile d'origine est conservée.

3

Définir les champs

Sélectionnez une lettre d'adressage et créez un agent sous **Actions** > **Agents et workflows** > **IDP**. Rendez obligatoires le nom, la date de naissance et l'assurance ; **IDP Review** rassemble les documents comportant des lacunes.

4

Regrouper les documents

Glissez les examens antérieurs sur la lettre d'adressage et choisissez **Créer un dossier de documents**. Les documents d'un patient se trouvent alors visiblement réunis.

5

Caviarder et envoyer une copie

Caviardez avec aperçu sous **Actions** > **Agents et workflows** > **Redact**, scénario **Dossiers médicaux**. Envoyez la copie avec **Actions** > **Partager et exporter** > **Envoyer par e-mail**, le mot de passe par SMS si vous le souhaitez.

CONSEIL DE TERRAIN

Champs obligatoires au lieu de lacunes silencieuses Rendez obligatoires le nom, la date de naissance et l'assurance, et choisissez une file de contrôle. Si une valeur manque, une tâche de contrôle est créée pour l'admission. Les tâches de contrôle sont incluses dans le forfait Professional.

04 · UN EXEMPLE

Une clinique spécialisée remet de l'ordre dans l'admission.



Une clinique d'orthopédie de 120 lits admet chaque jour des patients programmés. Ils apportent une lettre d'adressage, des examens antérieurs, des comptes rendus de radiographies et des formulaires de leur caisse d'assurance maladie. Un agent d'admission numérise tout, découpe les fichiers et transfère les détails dans le système de l'hôpital.

AVANT

- Il numérise les documents de chaque patient en un seul PDF et les découpe ensuite à la main.
- Il ressaisit le nom, la date de naissance et l'assurance depuis la lettre d'adressage.
- Les examens antérieurs qui arrivent par courrier sont ensuite recherchés par le service dans le dossier de scans.
- Il noircit au marqueur les copies destinées à l'expert et les rescanne.

AVEC PAPEROFFICE

- Le Split Agent découpe le scan combiné ; chaque partie porte dans son nom le type, la date et l'expéditeur.
- L'IDP Agent lit le nom, la date de naissance et l'assurance ; les lacunes apparaissent dans l'IDP Review .
- La lettre d'adressage et les examens antérieurs d'un patient se trouvent réunis dans un même dossier de documents.
- Pour l'expert, une copie caviardée part par lien avec un mot de passe.

Cas hospitalier fictif à titre d'illustration. Vérifiez sur vos propres piles si le découpage et les champs sont corrects, et convenez du traitement des données patients avec votre délégué à la protection des données.

05 · LISTE DE CONTRÔLE

Votre admission est-elle prête pour des documents séparés ?

Passez ces points en revue avec l'admission, les services, l'informatique et la protection des données. La plupart peuvent être testés sur un jeu de piles d'exemple composées de vos propres formulaires.

- ☐ L'admission, les services et la facturation disposent chacun d'un Workspace propre avec des droits de groupe adaptés.
- ☐ Les nouveaux documents passent par AI-DMS Premium, les notes manuscrites par Ultra.
- ☐ Vos propres types de documents, comme le consentement, sont configurés avec une courte instruction.
- ☐ Le nom, la date de naissance et l'assurance sont des champs obligatoires avec une file de contrôle.
- ☐ Il est défini quel scénario de caviardage s'applique pour les experts et pour les études.
- ☐ Les Workspaces contenant des documents patients sont de type Business ou Compliance et demandent un mot de passe ou un code SMS.
- ☐ Le Split Agent a été testé sur cinq piles d'exemple de l'admission.
- ☐ Les champs des lettres d'adressage sont convenus : nom, date de naissance, assurance, cabinet adresseur.
- ☐ Celui qui lit les comptes rendus médicaux vérifie chaque valeur reprise à sa source dans l'original.
- ☐ Votre délégué à la protection des données a examiné le processus, les droits et le partage.

06 · QUESTIONS FRÉQUENTES

Ce que l'admission, l'informatique et la protection des données demandent en premier.

PaperOffice évalue-t-il les diagnostics ou attribue-t-il des codes ?

PaperOffice lit ce qui figure dans le document, par exemple un diagnostic ou un code, si vous le décrivez comme champ, chacun avec l'emplacement de sa source. L'évaluation médicale et le codage restent du ressort de votre équipe.

Les notes manuscrites sont-elles lues ?

Oui. Au niveau Ultra, AI-OCR reconnaît aussi l'écriture manuscrite, ligne par ligne avec position et confiance. Vérifiez les passages difficiles à lire dans l'original avant qu'une valeur n'entre dans le système de l'hôpital.

Peut-on anonymiser des documents pour une étude ?

Recherche scientifique redige également les diagnostics. Pour les conserver lisibles, choisissez **Personnalisé** sans données de santé et vérifiez chaque zone dans l'aperçu. L'original reste inchangé. Il appartient à votre responsable d'étude d'évaluer si la copie est suffisante.

Faut-il un modèle pour chaque cabinet ?

Un IDP Agent lit vos champs selon le contenu, les libellés et le contexte, et non selon des positions fixes. Testez-le avec des lettres d'adressage de plusieurs cabinets et vérifiez si les valeurs restent stables.

Comment les détails arrivent-ils dans notre système hospitalier ?

Sous forme d'export des champs de données en JSON, CSV ou Excel. Via l'API REST, vous lancez un agent avec POST /documents/idp-agent-run et récupérez les champs ; les assistants IA utilisent l'outil MCP po_documents_idp_agent_run.

Qui voit quels documents ?

Vous attribuez des droits par Workspace et par groupe : consultation et téléchargement, plus le téléversement, ou accès complet. Le serveur les contrôle à chaque appel, depuis l'application, via l'API REST et par MCP.

07 · COMMENT COMMENCER

Découpez votre prochaine pile d'admission.

Créez un compte sur app.paperoffice.ai, configurez un Workspace pour l'admission et découpez une pile d'exemple de vos formulaires avec le Split Agent. Vous payez ce que vous traitez ; la page tarifs présente les niveaux.

Commencer par des exemples

Remplissez vos formulaires les plus courants avec des données fictives et numérisez-les en une seule pile. Vous pouvez ainsi tester le découpage et les champs sans données réelles de patients.

Convenir des champs avec l'admission

Décidez avec l'admission et les services quels détails chaque lettre d'adressage doit fournir et qui traite les tâches de contrôle ouvertes.

Impliquer la protection des données

Présentez à votre délégué à la protection des données les droits sur les Workspaces, la protection d'accès et les scénarios de caviardage avant de traiter de vrais documents.

FICHES TECHNIQUES SUR CE SUJET

Split Agentpaperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-pdf-split-fr.pdf**Classification**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-fr.pdf**IDP Agent**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-idp-intelligent-document-processing-fr.pdf**AI-OCR**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-ocr-fr.pdf**Workspaces**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-workspaces-fr.pdf**Envoi sécurisé par e-mail**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-audit-safe-email-delivery-fr.pdf

POUR ALLER PLUS LOIN

Santépaperoffice.ai/fr/solutions/industrie/ai-sante-medical-gestion-documents

POUR ALLER PLUS LOIN

paperoffice.ai/fr/solutions/industrie/ai-sante-medical-gestion-documents

TARIFS

paperoffice.ai/fr/tarifs

CONTACT

paperoffice.ai/fr/contact