

# 1/3

### Comment inscrire et compléter un dossier RCP ?

Se connecter sans carte CPx

Référentiel

-

2

3

ns Confin

### 2. Choisir le mode d'authentification 'Code 3. Saisir ses login et mot de passe, puis le 1. Ouvrir un navigateur Internet, aller sur : éphémère', ou 'Compte local' si votre étacode à usage unique reçu par SMS/email www.sante-ra.fr/RCP 4. Choisir la pathologie pour accéder à l'oublissement a mis en place ce dispositif Bienvenue sur le portail des professionnels de santé (sanitaire et médico-social) til de gestion des RCP correspondant Carte CPS 🔭 Compte local 🏨 Code Ephémère 🕿 📼 Login / Mdp 💄 EXION PAR CARTE DE LA FAMILLE CPS Carte CPS 🔭 Code Ephémère 🐹 📟 Carte CPS Compte local Code Ephémère 🛛 🖂 📟 Compte local Se connecter AUTHENTIFICATION ÉPHÉMÈRE - ÉTARE 2 AUTHENTIFICATION ÉPHÉMÈRE - ÉTAPE 1 Pour une sécurité optimale vous allez recevoir un code par email ou par SMS Veuillez entrer ci-dessous le code que vous venez de rec Aide à la connexior Identifiant Pas de compte ? Code OTP le pe recois pas mon code ? Mot de passe oublié ? Recevoir mon Recevoir mon code par email code par SMS Retour Étape 1

# Inscription d'un patient en RCP – Étape 1 : Rechercher un patient

OUTIL RCP Annuaire RCP Séance RCP Accueil Inscription patient Inscription à une RCP - Identification patient simon SPECIMEN 21/01/1965 SPECIMEN Simon d SPECIMEN CARTE (NÉ(E) CLERIN) Simon d SPECIMEN CARTE Simon d SPECIMEN (NÉ(E) CARTE) Simon d SPECIMEN CARTE

21/01/1965 69003 21/01/1965 Inconnu 21/01/1965 Inconnu 21/01/1965 ANNECY (74000) Simon d 21/01/1965 ANNECY (74000) SPECIMEN CARTE SPECIMEN (NÉ(E) SPE.. Simon ð 21/01/1965 ANNECY (74000)

### Inscription d'un patient en RCP – Étape 1bis : Créer une nouvelle identité

1. Saisir <u>obligatoirement</u> l'identité complète	CRÉER L'IDENTITÉ D'U	NBÉNÉFICIAIRE					
du patient, marquée par un astérisque	Traits stricts	1					
2. Saisir éventuellement son lieu de rési-	Nom de naissance*	SPECIMEN	0	Lieu de naissance :	0		
dence et/ou ses coordonnées	Nom usuel	SPECIMEN	0	Patient né en France     ANNECY (74000)			
3. Cliquer sur le bouton 'Valider'	Sexe*	● M ○ F	•	Patient né à l'étranger			
Une recherche de doublons potentiels est	Date de naissance*	21/01/1965	<b></b>	Information non disponible.			
lancée sur la base de ces traits d'identité							
	Lieu de résidence	2					
<ol> <li>Vérifier qu'aucune identité ne corres-</li> </ol>	Adresse			Téléphone			
pond à celle venant d'être saisie. Si l'une				Mobile			
d'elles correspond : la sélectionner pour	Commune/CP			E-mail		iaissance	Lieu de naissance
inscrire le patient en RCP			Vali	der 3		1/1965	(69003)
5. Vérifier qu'aucune erreur de saisie sur			Mantions Lénsie			1/1965	(74000)
l'identité du patient n'a été faite. Si une		88%	SPECIMEN CARTE	Simon	୵	21/01/1965	(99000)
erreur est constatée : cliquer sur le bouton		88%	SPECIMEN CARTE	Simon	ਰ"	21/01/1965	(99000)
'Modifier l'identité'		88%	SPECIMEN CARTE	Simon	ď	21/01/1965	(74000)
6. Dans les autres cas : cliquer sur le bou-		88%	SPECIMEN CARTE	Simon	ď	21/01/1965	(99000)
ton 'Ajouter le dossier'		88%	SPECIMEN CARTE	Simon	ď	21/01/1965	(99000)
		88%	SPECIMEN CARTE	Simon	ਰ"	21/01/1965	(99000)
		88%	SPECIMEN CARTE	Simon	ď	21/01/1965	(69008)
		88%	SPECIMEN CARTE	Simon	ਰਾ	21/01/1965	(74000)
		Ces ider	ntités ne correspondent toujo	ours pas à celle de mon patient : Ajouter	le dossier 6 mmis un	e erreur, je souhaite moo	difier l'identité 5

1. Cliquer sur l'onglet 'Inscription patient' 2. Renseigner son prénom puis son nom, et sa date de naissance, taper sur la touche 'Entrée' du clavier La recherche est lancée, les patients cor-

respondant à vos critères sont affichés

3. Cliquer sur le nom du patient à inscrire en RCP

4. Si personne ne correspond à votre recherche, cliquez sur le bouton correspondant pour créer une nouvelle identité et reportez-vous au paragraphe suivant

### Inscription d'un patient en RCP – Étape 2 : Choix de la séance

Cliquer, depuis vos RCP enregistrées en favoris (1.) ou le calendrier (2.), sur la séance RCP souhaitée pour l'inscription du dossier

Votre séance RCP n'est pas de ce mois ? Utilisez les flèches '<' et '>' (3.) pour afficher les séances RCP du mois précédent/suivant ou Cliquez sur le mois du calendrier (4.), et sélectionnez l'année et le mois de la séance





### Inscription d'un patient en RCP – Étape 3 : Renseigner le médecin prescripteur et autres précisions

 Indiquer le cadre d'exercice du prescripteur en cochant la case correspondante
 Renseigner l'identité du prescripteur en le sélectionnant parmi vos favoris (2a) ou en saisissant <u>le début de son nom</u> dans le champ correspondant (2b)

 Compléter son lieu d'exercice, sauf s'il exerce en libéral

4. Sélectionner la fiche RCP à compléter parmi celles proposées

5. Apporter les dernières précisions pour l'inscription du dossier

6. Cliquer sur 'Terminer l'inscription'

7. Vous passez alors à l'étape 4 de l'ins-

cription : cliquer sur 'Compléter le dossier'



### Inscription d'un patient en RCP – Étape 4 : Confirmation de l'inscription

BOUTONS	Action associée
Ð	Enregistrer le dossier
	Préalimenter la fiche RCP avec les données de précédentes fiches : Plus d'informations ci-dessous
POF	Visualiser le dossier RCP (au format PDF) avec tous les champs même ceux non remplis, tant que le dossier n'est pas
	validé.
POF	Visualiser le dossier RCP (au format PDF) avec tous les champs importants (en gras et/ou mentionnés par un astérisque
CR	dans le dossier) même ceux non remplis, quel que soit l'état du dossier.
	Annuler le dossier : Le dossier est alors retiré de la liste des dossiers de la séance, l'inscription du patient annulée.
<b>9</b>	Reporter le dossier : Plus d'informations ci-dessous

Retour séance

### Ajouter des correspondants dont le médecin traitant

- 1. Cliquer sur 'Ajouter le médecin traitant'
- 2. Saisir son nom, cliquer sur 'Chercher'
- 3. Cliquer sur le nom du médecin à déclarer comme médecin traitant
- Pour ajouter d'autres correspondants, cliquer sur 'Ajouter un correspondant', puis répéter les actions 2 et 3

Lors d'un éventuel prochain passage en RCP de ce même patient, le médecin traitant sera automatiquement prérempli dans son dossier RCP

dirigé(e) vers le dossier RCP

-[-] Correspondants											
Les correspondants du dossier pouront consulter son compte-rendu. Si leurs adresses mails sont renseignées, ils seront avertis de sa disponibilité.											
Titre	itre Nom complet Envoi du CR Spécialité										
	Aucun médecin traitant renseigné Ajouter le médecin traitant										
Ajou	iter un correspondant										
_[-	[-] Recherche d'un médecin traitant										
Sais	ie partielle du nom CHARVAZ	CPA 2	Chercher								
Titre	Nom Pré	nom	Spécialité	Ville	CP	Rpps					
Mme	e CHARVAZCPA Virg	inie 3	Médecine Générale	()	()	()					
Vous ne trouvez pas le professionnel recherché ? Pour saisir ses coordonnées telles que vous souhaitez les faire apparaître : <u>cliquez ici</u>											

# Préalimenter la fiche RCP avec les données de précédentes fiches

Annexer un document au dossier RCP

1. Cliquer sur ce bouton 🚱	RCP_Test_DCC_03	SPECIMEN CARTE	Simon, 48 ar	ns et 6 mois	
2. Pour insérer toutes les réponses trou-	Non prêt	[+1] Précisions sur le patient		[+1] Précisions sur le dossier	,
vées, cliquer sur le lien correspondant		<ul> <li>[+] Participants et correspondants</li> <li>18 réponses trouvées dans les fiches</li> </ul>	atient		
OU 2bis. Cliquer sur chacun des liens cor-		Insérer toutes ces réponses à la fiche Ignorer les réponses non pertinentes	2		
respondants aux réponses trouvées pour		[-] Eléments nécessaires à la p	3 lision		
insérer des réponses au cas par cas	DPPR 36	Histoire clinique *	🗶 🖻 🎇   🖘   B	/业 新書書 語・語・ 漆録 ▲・Polce ・	Taille po
3. Cliquer alors sur 'Ignorer les réponses					
non pertinentes' pour terminer					

Depuis son poste	RCP_Test_DCC_01	SPECIMEN CARTE Simon, 48 ans et 7 mois Retour séance
1. Cliquer sur ce bouton	Part du 27/08/2013 Prêt à être discuté 💌	[-] Question Posée
2. Cliquer sur 'Joindre des fichiers', puis		Question Posée *
rechercher sur votre poste le fichier à im-		
porter		
3. Nommer le document dans le champ	56	[-] Documents en pièces jointes
prévu à cet effet		Depuis le DPPR Depuis chez vous Telistorique du patient
4. Répéter les actions 2 et 3 autant de fois		Aucune pièce du dossier 1 2
que nécessaires pour annexer d'autres		+ Joindre des fichiers Stopper les envois en cours Tout annuler
documents au dossier RCP		Nom fichier Libellé
5. Cliquer sur 'Valider'.		CR_ANAPATH_23-08-2013.docx Compte-rendu d'anapath du patient
	RCP_Test_DCC_01	SPECIMEN CARTE SI
Depuis la plateforme SARA	Prêt à être discuté 💌	C-1 Question Posée Valider
1. Cliquer sur ce bouton		Ulestion Posee *  [-] Informations partagées pouvait être annoxées à la fiche RCP  Fiches de l'outil RCP régional
ou celui-ci depuis le bandeau bleu		Statetion     Pres     Non RGP     Condonatae     Damadae     Pres     Car     Condonatae     Damadae     Pres     Car     Condonatae     Damadae     Pres     Car     Condonatae
2 Cocher le ou les documents à importer		RCP, Text, DCC, 03 Org 2 RCP, Text, DCC, 03 Org 2 12002/012 RCP, Text, DCC, 03 Org 2 SPACAGRIA HERVE
denuis la plateforme SARA	56	Inducative Red _ Initial Doc of Support
3 Cliquer sur 'Petour' Vous âtes alors re	DPPR	Depuis le DPPR Depuis chez vous Fistorique State Constant State Co
divine (a) ware la despise DOD		DPPR Aucune nièce du dossier rénional d'est annevée à cette fiche

### Reporter un dossier RCP

1. Cliquer sur ce bouton		Ajou	[-] Report du dossier à une séance future Dates des prochaines séances pour cette RCP :		
2. Cliquer sur la date de report souhaitée pour		_[-]	Le mercredi 18 septembre 2019 à 16:00 Le mercredi 2 octobre 2019 à 16:00		
reporter votre dossier à une date ultérieure		[-	Le mercredi 13 novembre 2019 à 16:00 Le mercredi 11 décembre 2019 à 16:00 Le m. 2 novembre 2019 à 16:00 décembre 2019 à 16:00	folice + Taile police + I mm	. <b>.</b>
OU 2bis. Cliquer sur le lien 'Accéder au calen-				en forme les <u>élements</u> imp	portants : <b>gras</b> , <i>italiqu</i> e, <u>souligné</u> ,
drier complet' pour reporter votre dossier à une			[-] Accès au calendrier RCP complet et passé		
date passée ou à une autre RCP	CR		modèle de fiche, ou sur une une séance passée		
3. Sélectionner alors la date de report souhai-			ACCEDER AU CALENDRIER COMPLET 2bis		
tée à partir du calendrier			Retour	3	
Vous ne retrouvez pas la séance RCP	souhaitée d	dans	s le calendrier ?		>
Plusieurs causes sont possibles :			ACP_Test_DOC_0 Oq	jeudi RCP_Test_DCC_03 Org	e vendredi RCP JML
					40

La RCP utilise un modèle de fiche différent de celui que vous avez choisi pour votre dossier

• La RCP n'a pas encore planifié ses dates de réunions ou n'est par informatisé avec cet outil