
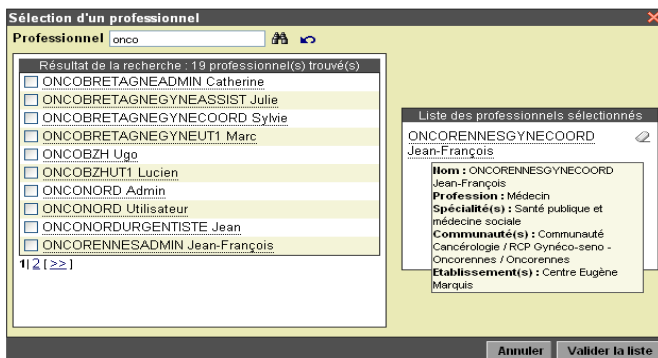


Tapez le nom du professionnel recherché et cliquez de nouveau sur l'icône  .

Dans les résultats de la recherche, cochez le professionnel recherché. Ce dernier basculera dans la « liste des professionnels sélectionnés » à droite puis cliquer sur la « **valider la liste** ».



IMPORTANT : Si le bouton « valider la liste » n'est pas visible à l'écran, vous devez utiliser la **molette de votre souris** pour faire défiler votre écran et **non l'ascenseur** de votre écran, au risque de perdre les noms des professionnels recherchés.



Veillez à ne pas mettre des « RCP » dans les organisations en droits d'accès. Le module d'organisation permet de mettre en droit d'accès des groupes de personnes (ex : groupes de secrétaires, cellules 3C, groupes de médecins par services...).

.../...

Après avoir renseigné toutes ces informations, enregistrez le consentement :

[B – Vous n'avez pas recueilli le consentement écrit et signé du patient](#)

Si vous n'avez pas recueilli le consentement écrit et signé du patient, ne cochez donc pas la case « **J'ai bien informé le patient et obtenu son consentement écrit** ».

De ce fait, par défaut, la date de fin de validité du consentement est donc fixée à **J+1 mois**. Après cette date, il vous faudra modifier le consentement pour accéder de nouveau au DCC du patient (Cf. plaquette « modification du consentement »).

Comme détaillé précédemment, indiquer les professionnels et/ou organisations qui seront autorisés à accéder au DPP du patient.

Puis enregistrez le consentement.

Mise à jour le 01.08.2016

Retrouvez tous les aide-mémoires et les supports de formation sur le site du réseau Oncobretagne www.oncobretagne.fr



SAISIE DU CONSENTEMENT



RAPPEL

Pour se connecter à la plateforme de télésanté de Bretagne, taper l'adresse suivante dans votre navigateur :

<https://services.telesantebretagne.org/portal/web/guest/home>

Saisir votre identifiant (login) et votre mot de passe, puis « connexion »



CONNEXION PROFESSIONNELS

.../...

1. Rappel : création de l'identité du patient

Après la création de l'identité du patient dans le dossier du patient dans l'écran ci-dessous, cliquez sur « **Enregistrer** » afin de saisir le consentement :

The screenshot shows a web interface for creating a patient. It has several sections with input fields for personal information, contact details, and professional affiliations. A prominent blue button labeled 'Enregistrer' is at the bottom center. A red arrow originates from this button and points to another 'Enregistrer' button located on the right side of the form, indicating the next step in the process.

La saisie du consentement permet de recueillir le **consentement écrit** du patient sur lequel sont renseignés les professionnels et/ou organisations qui auront **accès au DPP du patient** (et non plus seulement à la fiche RCP comme auparavant).

.../...

2. Saisie du consentement

La page de saisie du consentement est la suivante :

This screenshot shows the consent form with the following details:

- Text: Note d'information et feuille de consentement (2 exemplaires) sur :
 - Le(s) passage(s) en RCP
 - L'information partagée (liste associée)
 - L'informatisation des données
- Checkbox: J'ai bien informé le patient et obtenu son consentement express écrit :
- Date de fin de validité * : 17/02/2010
- Commentaires : [Empty text box]
- Liste des organisations autorisées: -- Aucune organisation --
- Liste des professionnels autorisés: ONCORENNESGYNECOORD Jean-François
- Buttons: Annuler, Enregistrer

[A – Vous avez recueilli le consentement écrit et signé du patient](#)

Si vous avez recueilli le consentement écrit et signé du patient, cochez la case « **J'ai bien informé le patient et obtenu son consentement express écrit** » :

This screenshot is identical to the previous one, but the checkbox 'J'ai bien informé le patient et obtenu son consentement express écrit' is now checked and circled in red, indicating that this step has been completed.

.../...

☒ Indiquez ensuite la **date de fin de validité** du consentement, date après laquelle les personnes renseignées dans le consentement n'auront plus accès au dossier du patient. Après cette date, les personnes étant notifiées dans le consentement en droit d'accès pourront réactiver ce dernier en modifiant la date de fin de validité.

☒ Indiquez les personnes et/ou organisations qui auront le droit d'accéder au dossier du patient. **Par défaut, la personne créatrice du DPP ainsi que le médecin coordinateur 3C** (du réseau d'origine renseigné dans l'identité) **sont automatiquement dans les droits d'accès.**



Les personnes spécifiées dans le **consentement** sont les personnes ayant un droit au **DPP = dossier médical** du patient. Alors que les personnes spécifiées dans la **fiche RCP** sont **les destinataires** de ce document (=identification du publipostage).



Le professionnel destinataire d'une fiche n'aura pas accès au dossier médical du patient s'il n'est pas spécifié dans les droits d'accès dans le consentement.

De plus, il n'aura plus accès à cette fiche lorsque celle-ci sera validée « coordinateur », elle sera à partir de ce moment déversée dans le DPP du patient qui ne sera accessible que par les professionnels renseignés en droit d'accès.

Pour spécifier un professionnel ou une organisation en droit d'accès, cliquez sur l'icône

The screenshot shows the 'Saisie du consentement pour le réseau "Cancérologie"' form. A dialog box titled 'Sélection d'une organisation' is open, allowing the user to choose an organization from a list. The dialog has a search field and a list of organizations. The 'Annuler' and 'Valider la Bête' buttons are visible at the bottom of the dialog.