5 Comment valider une fiche?

Cette fonction n'est accessible qu'aux animateurs de RCP.



Oliquez sur l'icône « Déroulement ».



Il s'agit de l'icône à utiliser lors du <u>déroulement</u> de la RCP, pour éventuellement valider la fiche en direct.



Les RCP pour lesquelles vous êtes identifiés comme animateurs s'affichent.

Au moins un patient doit être inscrit pour que la RCP apparaisse.

Le délai de validation de la fiche est de 15 jours après la RCP : passé ce délai, les RCP n'apparaissent plus en déroulement et les fiches ne peuvent plus être validées.

Cliquez sur la date de RCP pour laquelle vous souhaitez valider une fiche.



La liste des dossiers à discuter (ou déjà discutés si la validation est faite a posteriori) apparaît dans le cadre de droite.

3 Cliquez sur le patient pour lequel vous souhaitez valider la fiche. Vous obtenez sa fiche RCP. Pour améliorer la lisibilité de la fiche, vous pouvez diminuer la fenêtre de gauche en utilisant <<.



- Permet d'enregistrer la fiche sans la valider définitivement (utile pour les validations après la RCP)
- 2 Vous pouvez ouvrir la fiche sans mise en forme (restitution .txt) ou avec mise en forme (PDF) pour un aperçu ou une impression.
- 3 Ce bouton permet de valider définitivement la fiche, à condition que tous les champs soient correctement remplis et les champs obligatoires bien renseignés.
- 4 Cette fonction permet de vérifier si le quorum est atteint, en fonction des participants à la RCP :



S'il n'est pas atteint, les professionnels manquants sont précisés.

4 Impression et envoi des fiches RCP validées :

Imprimer les CR

nDF

Détail de la RCP

Liste des patients

Une impression est possible via le « Détail de la RCP » dans l'icône déroulement. À condition que les fiches soient validées, il est possible d'imprimer :

- 1) toutes les fiches pour **RCP** sélectionnée,
 - seulement la fiche sélectionnée.



RCP OncoCentre CHRU du 01/01/2015

se déroulant à Hôpital Bretonneau 2 boulevard Tonnellé 37000 TOURS

La fiche sélectionnée (et validée) peut également être envoyée par messagerie sécurisée aux correspondants ayant une adresse Apicrypt ou MSS (Messagerie Sécurisée Santé).

Les fiches non validées peuvent être imprimées via l'icône « Réunions », en sélectionnant la date de réunion concernée.