

J'exerce en ex-Limousin

J'exerce en ex-Poitou-Charentes

J'exerce en ex-Aquitaine

Sécurisé | <https://limousin.dcc-poitou-charentes.fr>

Sécurisé | <https://dcc-poitou-charentes.fr/>

Sécurisé | <https://aquitaine.dcc-poitou-charentes.fr>

# K-PROCESS - Mémo 3 : gestion « a posteriori » d'une RCP par le 3C

## Objectifs : préparer la RCP, saisir, valider et envoyer les fiches.

Le profil secrétariat dispose du pouvoir de gestion de l'ensemble des réunions pour son 3C dans le **planning**. Ces réunions sont **issues de l'agenda**. En saisie **a posteriori**, une réunion **s'affiche** sur le planning **si elle contient une fiche**. En saisie « a posteriori » (sans pré-saisie en amont de la session), la réunion ne s'affiche jamais sur le planning. Si la réunion ne s'affiche pas, ce n'est pas pour autant qu'elle n'existe pas.

### 1 Sélectionner la réunion

Le menu **Planning des RCP** permet de visualiser la liste des réunions

Spécialité RCP	Date	Heure	Animateur	Nb total de dossiers
Tumeurs urologiques	26/10/2016	19:30 - 21:30	Dr. test TEST	2 / 3
Tumeurs diverses	25/09/2017	19:00 - 21:00	Dr. test TEST	0 / 0

La réunion n'est pas listée ?

- peut-être n'a-t-elle pas été générée ? → bouton **Générer le planning**
- peut-être n'y a-t-il pas de fiche prévue sur cette réunion ? → **étape 2** →

Dossiers validés / Nb total de dossiers
2 / 3
0 / 0

Info : ces chiffres indiquent le nombre de **dossiers validés** parmi le nombre total de **dossiers prévus**.

### 3 Gérer les présents pour la réunion

Suite à l'enregistrement de la fiche, le logiciel affiche la réunion dans son ensemble avec une seule fiche pour le moment la première que vous venez de créer.

Il est temps de déclarer les présents pour cette session **via le bouton** :

Liste des participants

Titre	Prénom	Nom	Spécialité
Docteur	JEAN-LUC	BOUYER	
Docteur	EMMANUELLE	GERICOT PEAN	
Docteur	CRISTINA	NOTEA	
Docteur	FRANCK	DIEMONT	
Docteur	SAMIR	BABAUMEUR	
Docteur	ALEXANDRA	LASSERRE	

Choix des participants

Titre	Prénom	Nom	Spécialité	
<input type="checkbox"/>	Docteur	REJANE	BILHOU	Médecine Générale
<input type="checkbox"/>	Docteur	PASCAL	BOURNEL	Chirurgie urologique
<input type="checkbox"/>	Docteur	JEAN-LUC	BOUYER	Pneumologie
<input type="checkbox"/>	Docteur	ESTHER	CAPELO MEDINA	Oncologie option radiothérapie
<input type="checkbox"/>	Docteur	PIERRE	CAPORAL	Pneumologie
<input type="checkbox"/>	Docteur	MARIE-EMILIE	CARRIER	Anatomie et cytologie pathologiques
<input type="checkbox"/>	Docteur	NICOLE	CHATELET	Médecine du travail
<input type="checkbox"/>	Docteur	FRANCK	DIEMONT	Chirurgie thoracique et cardio-vasculaire
<input type="checkbox"/>	Docteur	GERARD	DULERY	Pneumologie
<input type="checkbox"/>	Docteur	CLAIRE	EVENO-SAUNIER	Chirurgie vasculaire

Enregistrer

- **Sélectionnez** les présents **fréquemment** la liste de participants usuels prend 2 pages.

- **Validez** votre sélection
- Le logiciel affiche à nouveau **la réunion**
- Pour sauvegarder les présents **cliquez sur** **Enregistrer** **Feuille d'émargement**

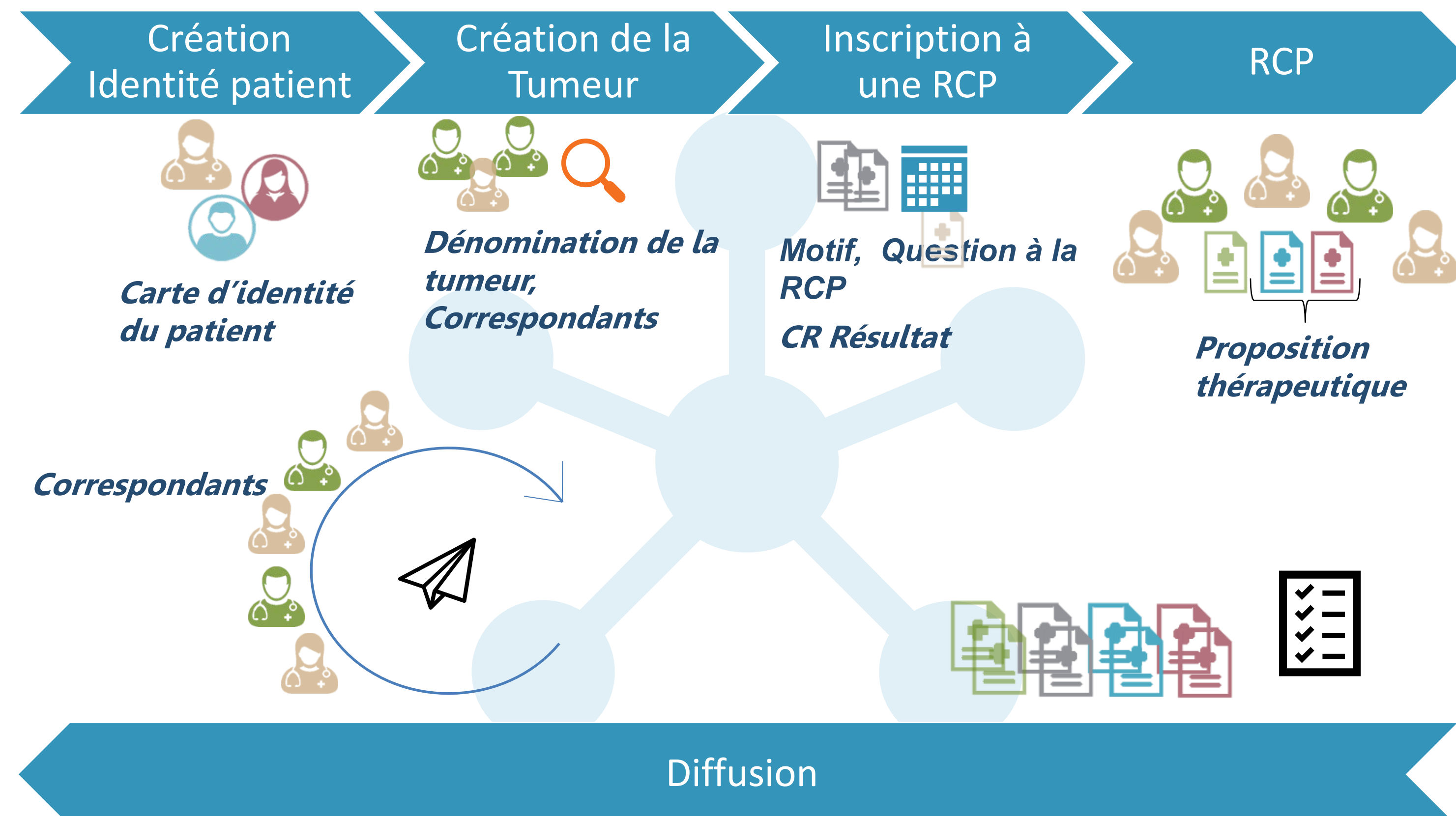
- Le logiciel réaffiche le planning ;
- Les présents se mettent à jour dans la fiche de la réunion ;
- Les nouvelles fiches pour cette réunion seront automatiquement complétées avec les présents ;
- **Poursuivez la saisie avec une autre fiche.**

### Correspondants et MSSanté

Le **site de Limoges d'Onco-Nouvelle-Aquitaine** prend en charge dans les 2 premières semaines la gestion des **médecins** et de leurs **adresses MSSanté**. Le module **publipostage** permet au **3C** de **repérer** les correspondants devant faire l'objet d'un **envoi postal**.

**Il est possible pour un correspondant de fixer le publipostage papier même s'il est équipé MSSanté**

- Saisissez les présents avant de valider les fiches ;
- Seul le compte secrétaire 3C peut valider les fiches ;
- Le publipostage peut-être postal et/ou MSSanté ;
- En cas d'erreur vous pouvez dévalider, modifier puis revalider une fiche (ce qui génère un nouveau message MSSanté) ;
- Plus d'information sur <http://dcc.onco-nouvelle-aquitaine.fr>



Diffusion

### 2 1ère fiche de la réunion

Afin de faire apparaître la réunion dans le planning, on crée la première fiche de cette réunion. Cf. « **Mémo 1: préinscription en RCP** »

Une réunion est choisie via :

- **l'intitulé (qui contient aussi le lieu)**

Intitulé de la RCP \* Tumeurs thoraciques (CENTRE HOSPITALIER DE BRIVE - Brive-la-Gaillarde)

- **la date de la RCP**

Date de la RCP \* 23/07/2019 à 08:00 - Centre Hospitalier de Brive

→ **Ignorez les présents** et saisissez les items de la fiche, **enregistrez sans valider**

Enregistrer les modifications et imprimer la fiche

### 4 Validez et envoyez vos fiches

Éléments clés à vérifier avant la validation :

- les présents sont-ils bien enregistrés ? (y a-t-il des présentateurs oubliés dans les présents ?)
- les présentateurs sont-ils bien réels ? (pas de région »)
- Aide à la saisie ? Cf. « **Mémo 1 et 2** »

Quand tout est conforme :

✓ Valider définitivement la fiche

- Les éventuels PDF **MSSanté** sont envoyés ;
- Les fiches **validées** s'affichent dans la réunion avec un **cadenas ouvert** permettant la dévalidation.

→ **Affiche le PDF de la fiche.**

Au sein de la réunion, **publipostez** pour les destinataires sans MSSanté

Publipostage

Médecin	Médecin Traité	Reçoit par courrier	Accepte e-mail	Dernier Publipostage
Docteur PARDES PHILIPPE (Chirurgie viscérale et digestive)				
Docteur BURGEVIN-TROPET ANNE-LAURE (Gastro-entérologie et hépatologie)				
Docteur VAYRE LAURE (Oncologie option médicale)				
Docteur TENSASOUTI ABDALLAH (Gastro-entérologie et hépatologie)				
Docteur BOISSEAU PIERRE ANDRE (Chirurgie générale)				
Docteur CAYOL A-R PAUL (Gynécologie-obstétrique)				
Docteur KALKIAS PATRICK (Médecine Générale)				
Docteur BLANC FRANCOIS (Médecine Générale)				
Docteur DEBRACH PASCAL (Médecine Générale)				

- Correspondants
- Équipes MSSanté ?
- Mode Recto/Verso ?

Document de publipostage

→ Les documents à transmettre sont groupés par correspondants, prêts pour la mise en pli, adaptés au format enveloppe à fenêtre.

### Idées clés

