

ONCO

HAUTS-DE-FRANCE
RÉSEAU RÉGIONAL DE CANCÉROLOGIE



Guide d'utilisation du DCC : Professionnels de ville (Médecins et pharmaciens)

Avril 2023



SOMMAIRE

Se connecter au DCC	3
Vous souhaitez tester WebDCR avec des patients fictifs :	3
Vous souhaitez utiliser WebDCR en conditions réelles :	4
Annuaire	5
Accéder au dossier patient	5

Ce guide indique la démarche à suivre pour :

- Se connecter à la plateforme WebDCR
- Accéder au compte-rendu

Se connecter au DCC

Vous souhaitez tester WebDCR avec des patients fictifs (TEST SOPHIE 20/01/1942) :

Connectez-vous à l'adresse <https://dcc-rec.onco-hdf.fr> (Votre navigateur peut vous indiquer une alerte de sécurité, acceptez cette alerte et continuez vers le site).

Vous arriverez à la page d'authentification suivante :

Connexion sécurisée

Identifiant

Mot de passe

SE CONNECTER

Mot de passe oublié

Pour changer votre mot passe :

1-Cliquez sur « mot de passe oublié »

2-Renseignez votre identifiant habituel : Initial prénom+ Point +Nom d'usage (ex : l.dupont)
Un mail est alors envoyé (via l'adresse webdcr@onco-hdf.fr) sur votre adresse mail préalablement renseignée sur le WebDCR.
Cette opération peut prendre jusqu'à 1 minute.

3-Cliquez sur le lien envoyé par mail et définissez votre nouveau mot de passe en respectant les règles suivantes :

Au moins 8 caractères
Au moins 1 majuscule
Au moins 1 minuscule
Au moins 1 chiffre ou un caractère spécial : !#\$%&'()*+,-./:;<=>?[\\^_`{|}

Afin de vous connecter sur l'environnement de test, vous devrez saisir les données suivantes transmises par le RRC suite à la demande de création d'un compte utilisateur :

- Login utilisateur
- Mot de passe

Vous souhaitez utiliser WebDCR en conditions réelles :

Connectez-vous à l'adresse <https://dcc.onco-hdf.fr>

Vous arriverez à la page d'authentification suivante :

Connexion sécurisée

Identifiant

Mot de passe

SE CONNECTER

Mot de passe oublié

Pour changer votre mot passe :

1-Cliquez sur « mot de passe oublié »

2-Renseignez votre identifiant habituel : Initial prénom+ Point +Nom d'usage (ex : l.dupont)
Un mail est alors envoyé (via l'adresse webdcr@onco-hdf.fr) sur votre adresse mail préalablement renseignée sur le WebDCR.
Cette opération peut prendre jusqu'à 1 minute.

3-Cliquez sur le lien envoyé par mail et définissez votre nouveau mot de passe en respectant les règles suivantes :

Au moins 8 caractères
Au moins 1 majuscule
Au moins 1 minuscule
Au moins 1 chiffre ou un caractère spécial : !#\$%&'()*+,-./:;<=>?[\]^_`{|}'

Afin de vous connecter sur l'environnement de test, vous devrez saisir les données suivantes transmises par le RRC suite à la demande de création d'un compte utilisateur :

- Login utilisateur
- Mot de passe

Pour des raisons de sécurité, un changement de mot de passe vous sera demandé lors de votre première connexion.

Une fois connecté, vous arriverez sur le bureau de la plateforme avec différents icônes selon vos droits.



Annuaire

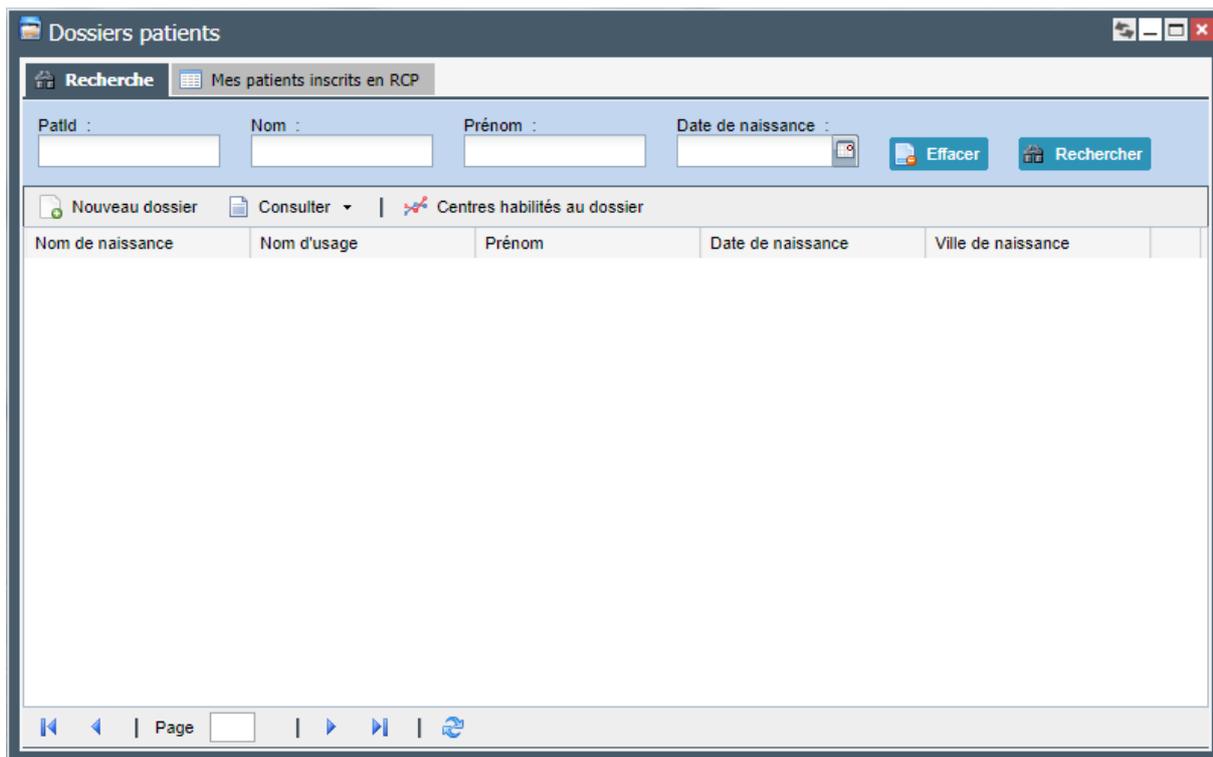
Différents annuaires sont disponibles sur la plateforme :

- **L'annuaire Patient**
 - Il vous permet à l'aide des traits forts du patient (3 lettres nom + 3 lettres prénom + Date de naissance. Attention, éviter les caractères spéciaux.) de retrouver les informations administratives de celui-ci.
- **L'annuaire Professionnel**
 - Il vous permet de retrouver les informations administratives concernant un professionnel, sans restriction sur la recherche.
- **L'annuaire des structures**
 - Il vous permet de consulter les informations administratives concernant les différentes structures enregistrées, sans restriction sur la recherche.

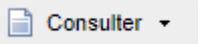
Accéder au dossier patient



Cliquez sur l'icône , la fenêtre suivante s'ouvrira :



Afin de retrouver le patient, il faudra indiquer ses traits forts (3 lettres nom + 3 lettres prénom + Date de naissance). Attention, éviter les caractères spéciaux (accents, tirets, etc ...)

Cliquez sur le patient (ligne grisée quand sélectionné) puis cliquez sur . Vous accéderez au dossier du patient.

Vous pouvez à partir de cette page :

- Consulter les comptes rendus de RCP et autres documents générés.
 - Des l'ouverture du dossier patient (voir image ci-dessous. « a »)
- Créer des formulaires (Entretien pharmaceutique, etc.).
 - En cliquant sur « nouveau document » (voir image ci-dessous. « b »)
- Importer des documents.
 - En cliquant sur « importer fichier » (voir image ci-dessous. « c »)
- Consulter l'historique de passage en RCP du patient.
 - En cliquant sur « Passage en RCP » (voir image ci-dessous. « d »)
- Consulter la liste de correspondant du patient.
 - En cliquant sur « Correspondant » (voir image ci-dessous. « e »)

 TEST ANATOLE

98 ans, né le 11/01/1921

Données patient

Nom de naissance : TEST Prénom : ANATOLE
Sexe : MASCULIN (d) Date de naissance : 11/01/1921 98 ans

Documents **Passage en RCP** **Correspondants** (e)

(b) Nouveau document | Importer fichier | Importer PDF/Image/Son | Trier par Catégorie | Envoi par e-mail sécurisé | Actualiser
Tout déplier Tout imprimer << (c)

- > 1-PPS Tout Organe (11)
- > 3-CR RCP (4)
- > 4-Autres Documents (1) (a)