



Dossier Communicant de Cancérologie

Guide utilisateur : responsable RCP

Auteur : Réseau régional de cancérologie des Pays de la Loire ONCOPL

Date : Janvier 2020

Version : v2020.1

Table des matières

Préambule	1
1. Obtenir ses codes d'accès au DCC	2
2. Se connecter au DCC	2
1.1. Connexion par identifiant/ mot de passe.....	2
1.2. Connexion par carte CPS	3
3. Menu et règles de base	5
4. Accéder à une RCP	7
5. Gérer une RCP.....	8
5.1. Paramétrer une session de RCP	9
5.2. Renseigner le quorum et la liste des participants	10
5.3. Accéder à la liste des dossiers inscrits.....	11
5.4. Consulter et modifier une fiche RCP	11
5.5. Saisir la proposition de RCP.....	14
5.6. Reprogrammer ou déprogrammer une fiche RCP.....	16
5.7. Verrouiller les fiches RCP présentées.....	17
5.8. Imprimer une fiche RCP.....	17
6. Accéder aux statistiques.....	19
7. Gérer ses préférences	20
7.1. Paramétrer mes RCP (affichage, ordre des sections...)	20
7.2. Définir les traitements de chimiothérapie	21
7.3. Définir la liste des propositions de traitements	23
8. Assistance.....	24

Préambule

Ce guide est destiné aux utilisateurs du DCC. Il décrit les **étapes pour gérer une RCP** (cf. guide Médecin/soignant d'annonce pour création Fiche RCP). Il est complémentaire d'une formation à l'usage de l'outil.

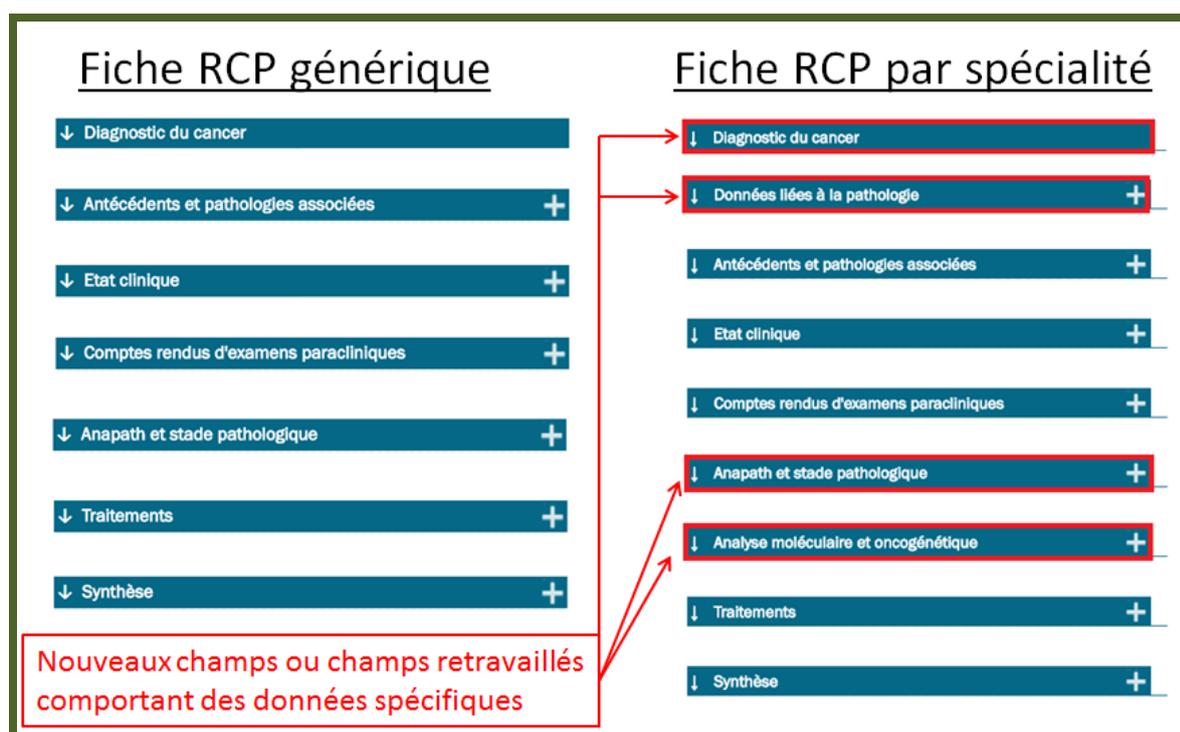
NB : Il existe deux types de fiches RCP :

- La **fiche RCP générique**
- Les **fiches RCP par spécialité** qui sont spécifiques à certaines localisations de cancer

Au sein des fiches par spécialité, vous trouverez des informations spécifiques à la localisation tumorale dans les champs « Diagnostic du cancer » et « Anapath et stade pathologique » mais également dans deux nouveaux champs créés pour ces fiches « Données liées à la pathologie » et « Analyse moléculaire et oncogénétique ».



Retrouvez les diaporamas présentant les fiches RCP par spécialité et leurs localisations tumorales sur le site internet ONCOPL : <http://www.oncopl.fr/>



1. Obtenir ses codes d'accès au DCC

Pour obtenir vos codes d'accès au DCC ONCOPL, merci d'effectuer votre **demande en ligne** via la page d'accueil du DCC : <http://www.oncopl.fr/> > Onglet « **Accès au DCC** »

The screenshot shows the OncoPL website interface. At the top, it says 'OncoPL' and 'Réseau Régional de Cancérologie des Pays de la Loire'. Below that is 'Dossier Communicant de Cancérologie'. The main section is titled 'Authentification'. It contains a red warning message: 'Nous vous rappelons que les professionnels de santé sont soumis au respect du secret professionnel ainsi qu'aux règles déontologiques relatives au secret médical. Conformément à la charte utilisateurs, vous vous engagez à ne consulter que les dossiers concernant les patients que vous prenez en charge.' There are two login options: 'Connexion par nom et mot de passe' and 'Connexion par carte CPS'. The first option has input fields for 'Identifiant' and 'Mot de passe', and an 'Accès DCC' button. The second option shows a CPS card image. Below the login options is a red-bordered box containing the 'Inscription' section, which says 'Vous pouvez effectuer votre demande d'accès en ligne au Dossier Communicant de Cancérologie.' and has an 'Effectuer une demande' button.

2. Se connecter au DCC

1.1. Connexion par identifiant/ mot de passe

- Se connecter au DCC via le site Internet ONCOPL : <http://www.oncopl.fr/>
→ Onglet « **Accès au DCC** »
- Saisir votre identifiant et votre mot de passe

This screenshot is a closer view of the 'Authentification' section. It shows the 'Connexion par nom et mot de passe' option. There is a red-bordered box around the 'Identifiant' and 'Mot de passe' input fields and the 'Accès DCC' button. Below the input fields is a link for 'Mot de passe oublié ?'. There is also a link for 'Vous désirez modifier votre mot de passe' and 'Cliquez ici pour modifier votre mot de passe'.



Lors de la 1^{ère} connexion, vous êtes invité à personnaliser votre mot de passe. Le mot de passe doit contenir au moins 6 caractères alphanumériques dont au moins 2 chiffres.

Modification du mot de passe

► Le mot de passe doit être composé de 6 caractères alphanumériques au minimum dont au moins 2 caractères numériques

Identifiant :

Mot de passe actuel :

Nouveau mot de passe :

Confirmez le nouveau mot de passe :

> Valider > Annuler

1.2. Connexion par carte CPS

Pour se connecter au DCC par carte CPS plusieurs navigateurs Internet peuvent être utilisés : IE, Edge, Firefox (version70) et chrome.

- Le poste utilisateur doit aussi être correctement paramétré (cryptolib installée) :

<https://esante.gouv.fr/services/espace-cps/telechargements-libres/cryptolib-cps-windows>

- Concernant Firefox, il peut être nécessaire de procéder au paramétrage suivant :

<https://integrateurs-cps.asipsante.fr/Installation-manuelle-PKCS11-Firefox>

Etape 1 : Ajouter une carte CPS pour se connecter au DCC

1. Introduire sa carte CPS dans le lecteur (obligatoirement avant d'appeler le DCC)
2. Se connecter au DCC ONCOPL <http://www.oncopl.fr/> → Onglet « **Accès au DCC** »
3. Si une carte CPS est présente, le code de la CPS est demandé : Si la carte n'a pas été ajoutée dans le DCC ou si le code est erroné, vous arrivez sur la page d'identification du DCC
4. Se connecter via identifiant/mot de passe

OncoPL

Dossier

Authentification

Nous vous rappelons que les professionnels de santé sont soumis au respect du secret professionnel et vous engagez à ne consulter que les dossiers concernant les patients que vous prenez en charge.

Connexion par nom et mot de passe

► Saisissez votre identifiant et votre mot de passe pour vous connecter à l'application

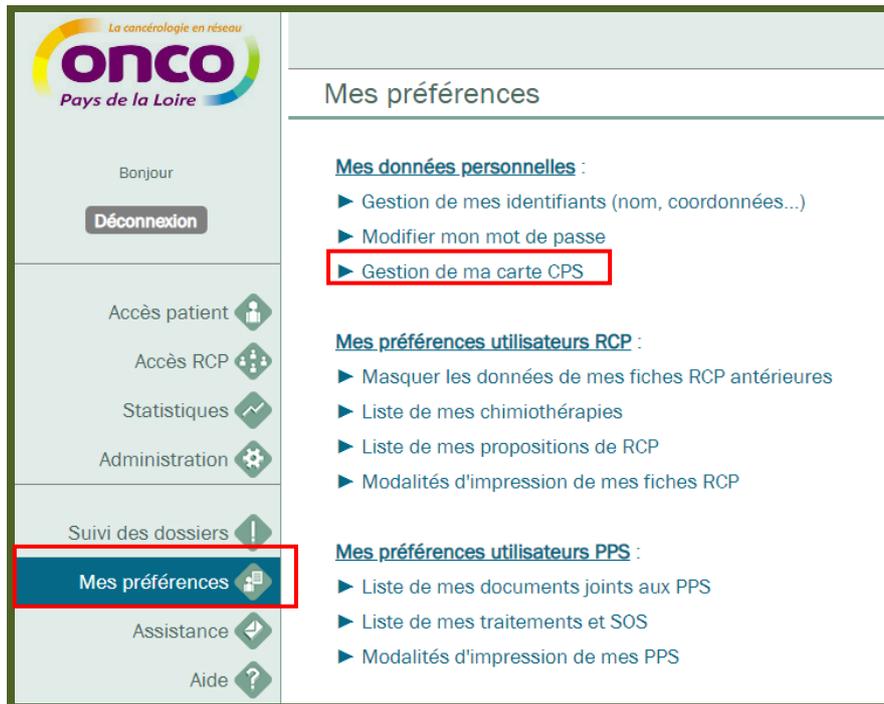
Identifiant

Mot de passe **Accès DCC**

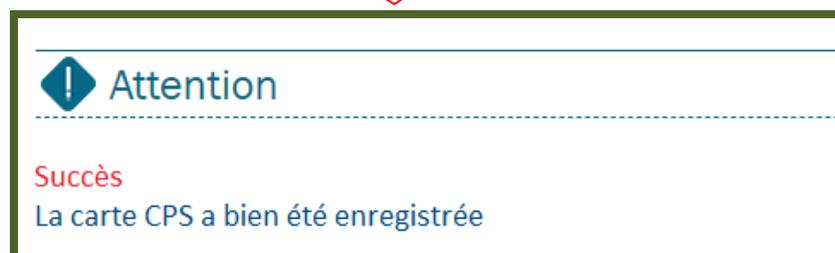
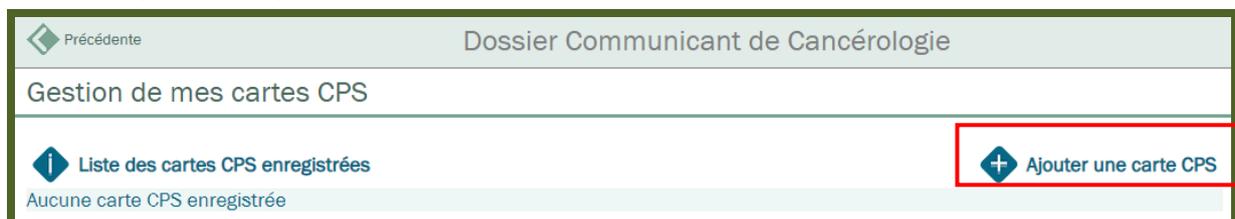
Mot de passe oublié ?

► Vous désirez modifier votre mot de passe
Cliquez ici pour modifier votre mot de passe

5. Cliquez sur l'onglet « Mes préférences »
6. Puis cliquez sur « Gestion de ma carte CPS »



7. Cliquez sur « Ajouter une carte CPS »



Etape 2 : Se connecter au DCC par carte CPS

1. Introduire sa carte CPS dans le lecteur (obligatoirement avant d'appeler le DCC)
2. Se connecter au DCC ONCOPL : <https://portail.mediware.fr/Apps/WebObjects/OncoPL.woa>
3. Si une carte CPS est présente, le code de la CPS est demandé
4. Si le code est correct et qu'elle est associée à un compte, vous arrivez directement sur la page DCC sans passer par la page d'identification

3. Menu et règles de base

- La composition du menu peut différer en fonction des droits liés à votre compte utilisateur :



Menu	Signification
Déconnexion	Permet de fermer sa session
Accès patient	Permet de rechercher les dossiers patients
Accès RCP	Permet de rechercher les prochaines dates de RCP
Statistiques RCP	Permet d'accéder aux statistiques de sa RCP
Préférences	Paramétrage du compte utilisateur
Assistance	Permet de contacter l'administrateur du DCC
Aide	Permet d'accéder à différents documents

➤ Les boutons



Le sigle + permet d'ajouter des données



Les informations affichées suite à une requête sont précédées d'un i



Bouton d'ajout de données : permet d'ajouter autant de données que nécessaire



Bouton de validation : permet d'enregistrer les modifications



Bouton de suppression : permet de supprimer les données



Bouton revenir à la page précédente (**NB** : **Toujours utiliser ce bouton pour revenir à la page précédente**. Ne surtout pas utiliser le bouton précédent de votre navigateur Internet)



Bouton de visualisation et d'impression

➤ Les onglets

Ils définissent des rubriques dont le contenu peut être masqué ou affiché, selon le sens de la flèche :

→ **Diagnostic du cancer**

Ouvrir un onglet

afficher l'onglet

↓ **Etat clinique**

Fermer un onglet

Fermer l'onglet

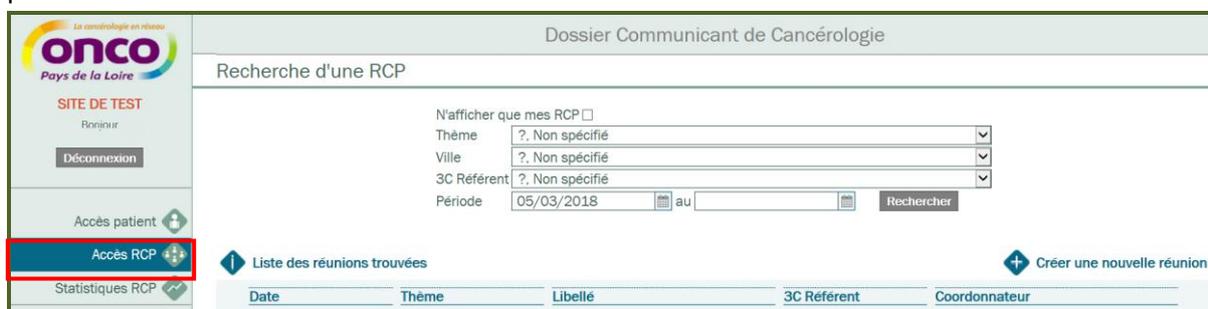
4. Accéder à une RCP

 **L'onglet « Accès RCP » est accessible uniquement via le site internet ONCOPL.** Il n'est pas accessible depuis le bouton contextuel de votre établissement (interfaçage).

- Dans l'onglet « Accès RCP », saisir les critères de recherche de la RCP souhaitée :
 - Thème : pneumologie, sein gynécologie
 - Ville : Angers, St Nazaire....
 - 3C référent : 3C porteur de la RCP (cf. Annuaire RCP)
 - Période, qui vous permet de rechercher une RCP antérieure ou à venir

- Cliquer sur **> Rechercher**

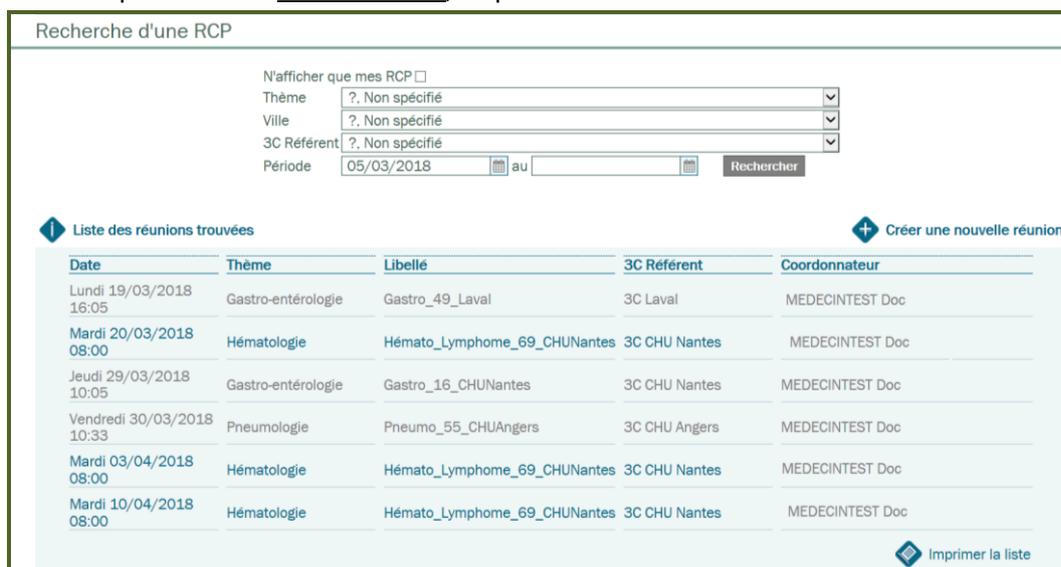
 Si vous souhaitez voir apparaître uniquement les RCP pour lesquelles vous êtes responsable, vous pouvez cocher la case : **N'afficher que mes RCP**



The screenshot shows the 'Recherche d'une RCP' page. On the left is a sidebar with the 'onco Pays de la Loire' logo and navigation links: 'Accès patient', 'Accès RCP' (highlighted with a red box), and 'Statistiques RCP'. The main area contains search filters: 'N'afficher que mes RCP' (checkbox), 'Thème' (dropdown), 'Ville' (dropdown), '3C Référent' (dropdown), and 'Période' (date range) with a 'Rechercher' button. Below the filters is a table header for 'Liste des réunions trouvées' with columns: Date, Thème, Libellé, 3C Référent, and Coordonnateur. A 'Créer une nouvelle réunion' button is in the top right.

Vous accédez à la liste des sessions (déjà planifiées) de RCP : en bleu les RCP auxquelles vous avez accès et dont vous êtes responsable ; en gris les RCP programmées mais dont vous n'avez pas l'accès.

- Pour accéder à la session de RCP souhaitée, cliquer sur la date
- Pour planifier une future session, cliquer  **Créer une nouvelle réunion**



The screenshot shows the search results table. The table has columns: Date, Thème, Libellé, 3C Référent, and Coordonnateur. The rows are color-coded: blue for sessions where the user has access and is responsible, and grey for sessions they do not have access to.

Date	Thème	Libellé	3C Référent	Coordonnateur
Lundi 19/03/2018 16:05	Gastro-entérologie	Gastro_49_Laval	3C Laval	MEDECINTEST Doc
Mardi 20/03/2018 08:00	Hématologie	Hémato_Lymphome_69_CHUNantes	3C CHU Nantes	MEDECINTEST Doc
Judi 29/03/2018 10:05	Gastro-entérologie	Gastro_16_CHUNantes	3C CHU Nantes	MEDECINTEST Doc
Vendredi 30/03/2018 10:33	Pneumologie	Pneumo_55_CHUAngers	3C CHU Angers	MEDECINTEST Doc
Mardi 03/04/2018 08:00	Hématologie	Hémato_Lymphome_69_CHUNantes	3C CHU Nantes	MEDECINTEST Doc
Mardi 10/04/2018 08:00	Hématologie	Hémato_Lymphome_69_CHUNantes	3C CHU Nantes	MEDECINTEST Doc

At the bottom right of the table, there is a button labeled 'Imprimer la liste'.

5. Gérer une RCP

L'écran de gestion de RCP est divisé en 3 sections

1 « Session de RCP » : informations sur la réunion : thème, lieu, date, etc.

2 « Liste des participants » : liste des participants à la RCP

3 « Liste des dossiers à examiner » : liste des dossiers inscrits à la RCP

➤ Pour masquer ou accéder aux informations de chaque section, cliquer sur 

➤ Pour modifier le contenu d'une section, cliquer sur 

Gestion d'une RCP

 SESSION DE RCP		1
Ville	NANTES	
3C référent	3C Centre Catherine de Sienne	
Thème	Gastro-entérologie	
Libellé	Gastro_14_CCS	
Site	NCN-CCS	
Coordonnateur		
Date	09/05/2017 15:55	
Télé médecine	Non	
Recours	Non	
Interrégionale	Non	
Mode de visualisation		
Durée limite d'inscription (min)	0	
Message au médecin		
 LISTE DES PARTICIPANTS		2
Quorum respecté : Non renseigné		
 LISTE DES DOSSIERS A EXAMINER (2)		3
Reprogrammer les dossiers non présentés		
<u>Nom du patient</u>	<u>Naissance</u>	

5.1. Paramétrer une session de RCP

- Pour modifier une information concernant la « session de réunion », cliquer sur 
- Une fois les modifications effectuées, valider en cliquant sur  (en haut à droite)

 Si vous souhaitez supprimer une session de RCP (qui n'a pas eu lieu par exemple), cliquer sur  (en haut à droite)

Informations obligatoires

- Modifier le nom du responsable RCP via l'item « Coordonnateur » (liste prédéfinie)
- Modifier la date et l'heure de la session de RCP

Informations facultatives

- Définir le mode d'affichage de la fiche RCP (chronologique ou par section)
- Définir une durée limite d'inscription d'un dossier avant la RCP
- Définir un message à l'attention des médecins qui inscrivent des dossiers à cette RCP (pour un message permanent [pour toutes les sessions de RCP], contacter votre 3C).

 Précédente Dossier Communicant de Cancérologie  

Planification d'une session de RCP

↓ DETAIL DE LA SESSION DE REUNION

3C référent*	<input type="text" value="3C St Nazaire"/>
Thème*	<input type="text" value="ORL"/>
Libellé*	<input type="text" value="ORL_38_StNazaire"/>
Lieu	<input type="text" value="Salle Ocle"/>
Coordonnateur*	<input type="text" value="?, Non spécifié"/>
Date*	<input type="text" value="09/11/2018"/>  <input type="text" value="16:15"/>
Télémédecine	<input type="checkbox"/>
Recours	<input type="checkbox"/>
Interrégionale	<input type="checkbox"/>
Mode de visualisation	<input type="text" value="Affichage par section"/>
Durée limite d'inscription (min)	<input type="text"/>
Message au médecin	<input type="text"/>

5.2. Renseigner le quorum et la liste des participants

➤ Pour enregistrer la « liste des participants » et indiquer le quorum, cliquer sur le  de l'onglet « Liste des participants »

1 Cliquer « Quorum respecté » oui / non (non bloquant)

2 Cocher la case devant le nom de chaque professionnel présent

3 Pour ajouter un « participant occasionnel » cliquer sur le  et saisir son nom puis rechercher

4 Enregistrer 



OncoPL Dossier Communicant de Cancérologie

Précédente 4 

Gestion des participants

Quorum respecté Oui Non 1 > Imprimer la feuille d'émargement

↓ PARTICIPANTS FREQUENTS

	Nom	Profession
2 <input type="checkbox"/>	Baudot gilbert	Médecin
<input type="checkbox"/>	Bigot-martin emmanuelle	--
<input type="checkbox"/>	Bonnard dominique	--
<input type="checkbox"/>	Caignon jean-marc	--
<input type="checkbox"/>	Castanie helene	Médecin
<input type="checkbox"/>	Chomarat helene	--
<input type="checkbox"/>	Cuilliere cyrille	--
<input type="checkbox"/>	De widerspach-thor axel	--

↓ PARTICIPANTS OCCASIONNELS + 3

 Si vous le souhaitez, vous pouvez imprimer une liste d'émargement, avec la liste des participants fréquents, afin que les médecins présents signent leur présence.

 **Avant de verrouiller les fiches RCP**, vérifier que les médecins présents sont renseignés et que la liste des participants cochés est en adéquation avec les participants inscrits sur la fiche RCP verrouillée. En effet, si une fiche RCP est verrouillée avant d'avoir renseigné tous les participants cela peut fausser le quorum.

NB 1 : Ce processus peut être réalisé pendant ou après la RCP, il n'est pas bloquant pour la saisie des propositions de RCP.

NB 2 : Informer votre 3C pour la mise à jour des participants fréquents (arrivée, départ ...)

5.3. Accéder à la liste des dossiers inscrits

- Cliquer sur le nom du patient pour ouvrir la fiche RCP

LISTE DES DOSSIERS A EXAMINER (2) +						
Reprogrammer les dossiers non présentés				Verrouiller tous les dossiers présentés		
Nom du patient	Date de naissance	Diagnostic	Etablissement	Présenté par	Statut	Présentation simple
TEST ONCO	05/06/1932	Tumeur maligne du côlon, sans précision	Cabinet libéral	CLAUDE REINE		
CHAMPIGNON FRED	20/03/1954	Tumeur maligne du côlon, sans précision	OncoPL - Réseau Régional de Cancérologie	MIRA BELLE		

Imprimer les comptes rendus de RCP Imprimer la liste



Il est possible de trier les dossiers en cliquant sur les libellés des colonnes (Nom du patient, Date de naissance, etc.). Le statut indique le niveau d'avancement du processus :

Dossier non présenté Dossier présenté et non verrouillé Dossier verrouillé



Pour imprimer la liste des dossiers inscrits à la RCP, cliquer sur



5.4. Consulter et modifier une fiche RCP

- Pour accéder à la fiche RCP, cliquer sur le nom du patient dans la liste. Seuls les champs renseignés lors de la création de la fiche RCP s'affichent.
- Pour modifier ou ajouter une donnée dans la fiche, cliquer sur l'icône en haut à droite

Précédente En création ► Planifié ► Validé ► Verrouillé  

M. TEST ONCO né le 05/06/1912 : 105 ans  Vidéoprojection

Tumeur : OESOPHAGE

↓ Diagnostic du cancer

01/09/2015	(Tumeur discutée) Tumeur maligne de l'oesophage, sans précision(code CIM10 : C159)
08/09/2015	Autre tumeur diagnostiquée Tumeur maligne du côlon, sans précision(code CIM10 : C189) Côté : Gauche

↓ Etat clinique

 03/09/2015	Score : OMS 1 Poids(kg) : 63 / Taille(cm) : 168 / IMC : 22.3 Score gériatrique : 14 (évaluation gériatrique recommandée - évaluation faite - pas de modification de la décis Pathologies associées : HTA
--	---

↓ Traitements

01/09/2015	Chirurgie fhghgh
------------	---------------------

↓ Anapath et stade pathologique

01/09/2015	Tumeur : Tumeur maligne de l'oesophage, sans précision résultat anapath à saisir ici
------------	---

↓ Comptes rendus d'examens paracliniques

03/09/2015	Scanner abdo-pelvien résultat à indiquer ici
------------	---

DISCUSSION EN RCP

→ Conclusions des RCP précédentes

Tous les blocs s'affichent, vous pouvez saisir les modifications :

- en cliquant sur **la date** pour les informations déjà saisies à corriger ou à compléter
- en cliquant sur **l'icône**  pour ajouter des informations nouvelles
- Cliquer de nouveau sur l'icône  pour repasser en mode présentation

 L'icône  signifie qu'il y a une pièce jointe. Vous pouvez l'afficher en cliquant dessus (ouverture d'un document pdf)

↓ Antécédents et pathologies associées +	
↓ Etat clinique +	
	<p>03/09/2015</p> <p>Plus de 75 ans, réaliser le test de dép</p> <p>Score : OMS 1</p> <p>Poids(kg) : 63 / Taille(cm) : 168 / IMC</p> <p>Score gériatrique : 14 (évaluation gé</p> <p>Pathologies associées : HTA</p>
↓ Traitements +	
01/09/2015	Chirurgie fnghgh
↓ Anapath et stade pathologique +	
01/09/2015	Tumeur : Tumeur maligne de l'oesop résultat anapath à saisir ici
↓ Comptes rendus d'examens paracliniques +	
03/09/2015	Scanner abdo-pelvien résultat à indiquer ici
↓ Synthèse +	

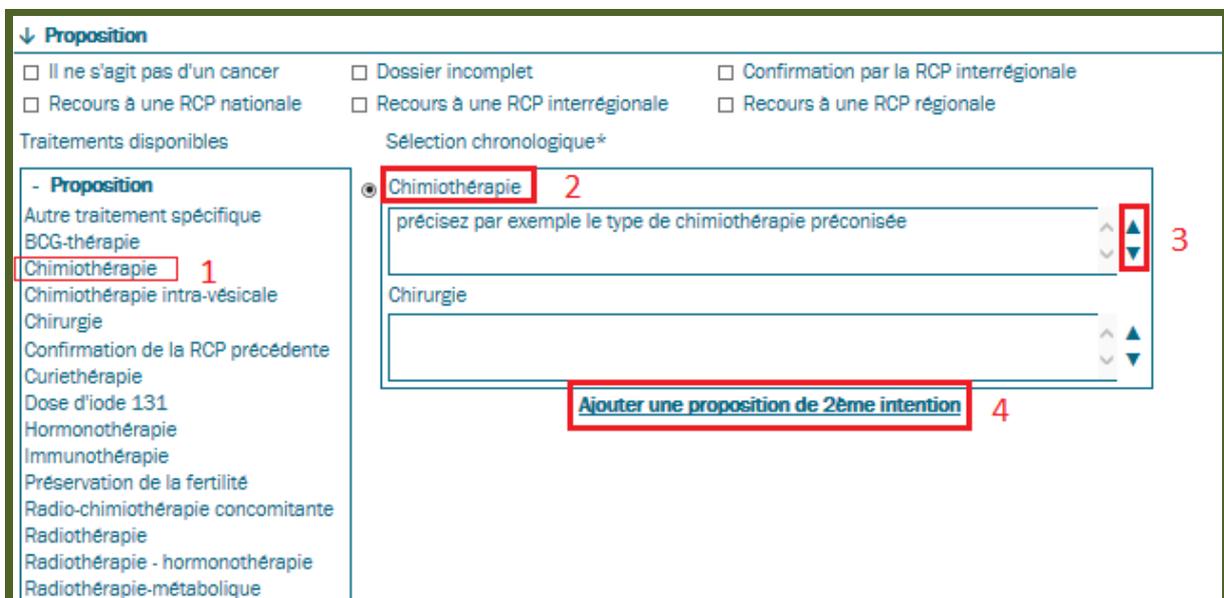
5.5. Saisir la proposition de RCP

Pour saisir la proposition de la RCP (en bas de la fiche RCP) :

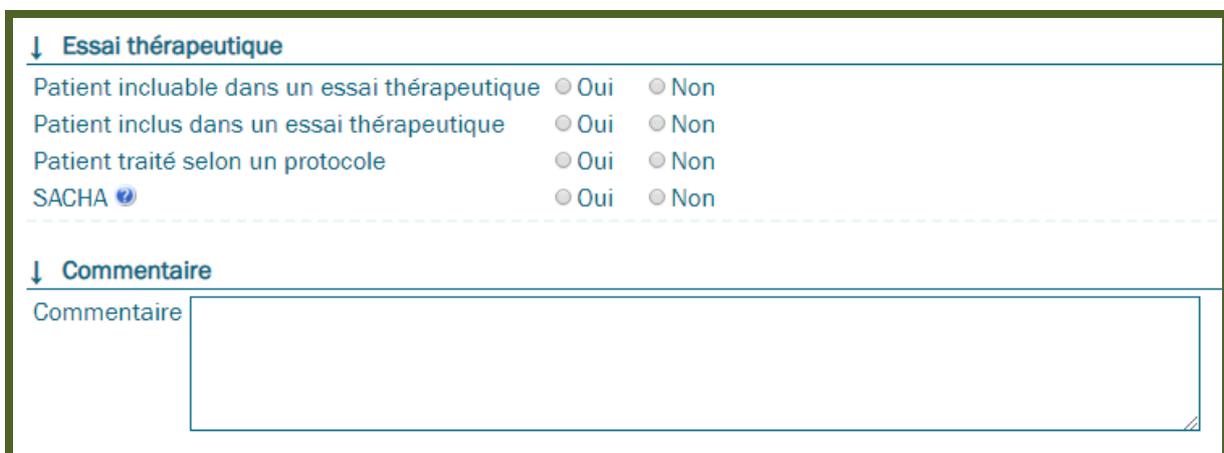
- **1** Sélectionner les traitements ou actions proposés en cliquant sur le libellé et préciser éventuellement le type ou les modalités en texte libre
- **2** Pour corriger ou modifier une sélection, cliquer sur le libellé
- **3** Pour ordonner la chronologie des traitements, cliquer sur 
- **4** Pour ajouter une proposition de 2ème intention, cliquer sur [Ajouter une proposition de 2ème intention](#)



Pour faciliter la gestion des propositions de RCP, vous pouvez paramétrer vos préférences utilisateurs (propositions favorites, protocoles de chimiothérapie ...). Cf. paragraphe « 5-Gérer ses préférences »



- En dessous des propositions de RCP, il existe une section dédiée aux essais thérapeutiques et une zone de commentaires libres.



Une fois les propositions de RCP saisies

- Pour valider la saisie de la proposition, cliquer sur **> Valider**
- Pour verrouiller définitivement la fiche, cliquer sur **> Verrouiller**.
- Pour passer au patient suivant, cliquer sur **> Patient suivant**



Attention : si vous verrouillez les fiches RCP, assurez-vous que la liste des médecins présents a été renseignée au préalable.

Médecins présents

+ *Aucun médecin n'est renseigné.*

> Valider > Verrouiller > Patient suivant

NB : Il est recommandé d'activer le verrouillage de la fiche à distance de la RCP après contrôle des données médicales par le médecin et vérification du quorum et de la liste des participants

La secrétaire 3C a la possibilité de déverrouiller une fiche RCP verrouillée dans le cas d'une rectification mais cette demande doit faire l'objet d'une justification :

Motif de déverrouillage

Cette fiche a pu être envoyée à des professionnels de santé.
Pensez à la revérrouiller, et à la valider.

Etes-vous sûr de vouloir continuer ?

Fiche incomplète
Erreur de saisie
Liste des participants erronée
Autre motif

OUI NON

5.6. Reprogrammer ou déprogrammer une fiche RCP

Pour **REPROGRAMMER** un ou plusieurs « Dossiers non présentés »,

- Cliquer sur **Reprogrammer les dossiers non présentés**
- Sélectionner les dossiers à reprogrammer

1 – Sélectionnez les dossiers à reprogrammer

	Nom du patient	Naissance	Etablissement
<input type="checkbox"/>	FLUTE ZUT	01/04/1975	Cabinet libéral
<input type="checkbox"/>	TEST ONCO	05/06/1932	OncoPL - Réseau Régional de Cancérologie

- Rechercher la RCP à laquelle vous souhaitez reprogrammer vos dossiers

2 – Sélectionnez une RCP

Annuaire des réunions RCP

N'afficher que mes RCP

Thème

Ville du 3C

3C Référent

Rechercher

- Sélectionner la RCP souhaitée, puis Cliquer sur **Reprogrammer les dossiers sélectionnés**

 Sélectionnez la réunion dans la liste ci-dessous

Choix	Date	Theme	Libelle
<input type="radio"/>	20/11/2018 10:00	ORL	ORL_38_StNazaire

Pour **DEPROGRAMMER** un « Dossier non présenté », cliquer sur 

- Cliquer sur **Déprogrammer**

LISTE DES DOSSIERS A EXAMINER (2) 

Reprogrammer les dossiers non présentés **Verrouiller tous les dossiers présentés**

Nom du patient	Date de naissance	Diagnostic	Etablissement	Présenté par	Statut	Présentation simple
TEST ONCO	05/06/1932	Tumeur maligne du côlon, sans précision	Cabinet libéral	CLAUDE REINE		
CHAMPIGNON FRED	20/03/1954	Tumeur maligne du côlon, sans précision	OncoPL - Réseau Régional de Cancérologie	MIRA BELLE		

 Imprimer les comptes rendus de RCP  Imprimer la liste

5.7. Verrouiller les fiches RCP présentées

Une fois les propositions saisies et validées et la liste des participants renseignées,

- Vous pouvez verrouiller les dossiers **un à un** en cliquant sur chaque dossier, puis en cliquant sur **> Verrouiller**
- Vous pouvez verrouiller **tous** les dossiers en même temps en cliquant sur **Verrouiller tous les dossiers présentés**



Nom du patient	Date de naissance	Diagnostic	Etablissement	Présenté par	Statut	Présentation simple
TEST ONCO	05/06/1932	Tumeur maligne du côlon, sans précision	Cabinet libéral	CLAUDE REINE	▲	✖
CHAMPIGNON FRED	20/03/1954	Tumeur maligne du côlon, sans précision	OncoPL - Réseau Régional de Cancérologie	MIRA BELLE	▲	✖

Imprimer les comptes rendus de RCP

Imprimer la liste

5.8. Imprimer une fiche RCP

- Pour imprimer la fiche (format PDF), cliquer sur , puis sur 



Précédente

En création ► Planifié ► Validé ► **Verrouillé**   

M. TEST ONCO né le 05/06/1912 : 105 ans 

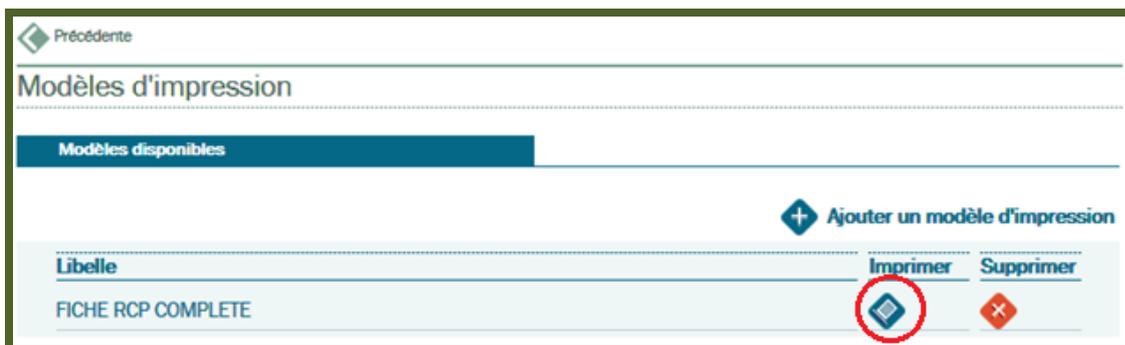
Tumeur : OESOPHAGE

↓ Traitements

01/09/2015	Chirurgie fhghgh
------------	---------------------

↓ Anapath et stade pathologique

01/09/2015	Tumeur : Tumeur maligne de l'oesophage, sans précision résultat anapath à saisir ici
------------	---



Précédente

Modèles d'impression

Modèles disponibles

 Ajouter un modèle d'impression

Libelle	Imprimer	Supprimer
FICHE RCP COMPLETE		



La fiche RCP reste imprimable tout au long du processus (avant / pendant / après la RCP) depuis le dossier du patient pour le médecin ayant inscrit le dossier comme pour le responsable RCP.

- Il est possible de paramétrer l'impression de la fiche RCP en choisissant les informations à faire apparaître via la fonction  [Ajouter un modèle d'impression](#)

Nom de la préférence*	Imprimer les sections suivantes
<input type="text"/>	Affichage chronologique : <input type="checkbox"/>
	Médecins : <input type="checkbox"/>
	Diagnostic : <input type="checkbox"/>
	Données liées à la pathologie : <input type="checkbox"/>
	Antécédents et pathologies associées : <input type="checkbox"/>
	Etat clinique : <input type="checkbox"/>
	Comptes rendus d'examens paracliniques : <input type="checkbox"/>
	Anapath et stade pathologique : <input type="checkbox"/>
	Analyse moléculaire et oncogénétique : <input type="checkbox"/>
	Traitements : <input type="checkbox"/>
	Synthèse : <input type="checkbox"/>
	Conclusions des RCP précédentes : <input type="checkbox"/>
	Afficher les rubriques vides : <input type="checkbox"/>

6. Accéder aux statistiques

- La fonction « Statistiques RCP » permet au responsable RCP de connaître l'activité de la/des RCP qu'il gère.
- Elle permet d'afficher par thèmes le nombre de réunions et de dossiers traités sur une période donnée. Ces données sont exportables dans un fichier Excel.
- Des données d'activité plus précises peuvent être transmises sur demande auprès du réseau ONCOPL.



7. Gérer ses préférences

L'onglet « Préférences » vous permet de visualiser et de modifier certaines informations concernant vos données personnelles. Il vous permet également de gérer et de personnaliser certains paramètres du DCC liés à la RCP et au PPS.

Chaque responsable RCP peut définir des préférences pour sa RCP. Les **préférences présentées ci-dessous sont liées aux RCP** et non aux utilisateurs. Il suffit donc que le responsable RCP définisse les préférences de sa RCP pour que celles-ci soient enregistrées et valables pour toutes les RCP à venir quel que soit le médecin qui animera la RCP (responsable RCP ou suppléant).

 Concernant les **préférences liées au PPS**, merci de vous référer au **guide utilisateur PPS**.



7.1. Paramétrer mes RCP (affichage, ordre des sections...)

Ordre des sections des fiches RCP

Pour personnaliser l'ordre des sections des fiches RCP présentées en RCP

- 1 Cliquer sur la section à déplacer
- 2 Cliquer sur les flèches pour faire monter ou descendre la section

PARAMETRES DES RCP ADMINISTREES

RCP 3C St Nazaire
Thème : ORL
Libellé : ORL_38_StNazaire

Mode de visualisation : Affichage par section

Durée limite d'inscription (min) : []

Ordre des sections*

- Diagnostic
- Données liées à la pathologie
- Antécédents et pathologies associées
- Etat clinique
- Comptes rendus d'exams paracliniques
- Anapath et Stade pathologique
- Analyse moléculaire et oncogénétique
- Traitements
- Synthèse

? Les sections « Données liées à la pathologie » et « Analyse moléculaire et oncogénétique » ne sont présentes que dans certaines fiches RCP par spécialité. Il n'est donc pas nécessaire d'en tenir compte si votre spécialité n'en comporte pas. En effet, ces sections ne s'afficheront pas.

Mode de visualisation des fiches RCP

Pour définir le mode de visualisation par défaut des fiches RCP présentées en RCP

- Cliquer sur le mode d'affichage souhaité

PARAMETRES DES RCP ADMINISTREES

RCP 3C St Nazaire
Thème : ORL
Libellé : ORL_38_StNazaire

Mode de visualisation : Affichage par section

Durée limite d'inscription (min) : []

Affichage par section
Affichage par section
Affichage chronologique

? En RCP, si besoin, vous pourrez également modifier le mode de visualisation des fiches RCP (Cf. paragraphe 4.1 de ce guide)

7.2. Définir les traitements de chimiothérapie

Pour définir les traitements de chimiothérapie les plus souvent proposés en RCP

- 1 Cliquer sur +
- 2 Inscrire le(s) nom(s) du/des protocoles
- 3 Valider en cliquant sur ✓

COMMENTAIRE DE CHIMIOTHERAPIE

5FU

Avastin

Taxol



En RCP, voici ce qui apparait lorsque vous sélectionnez le traitement « Chimiothérapie »

- 1 Après avoir coché la proposition « Chimiothérapie », cliquer sur
- 2 Cocher le(s) protocole(s) souhaité(s)
- 3 Intégration automatique du/des protocole(s) dans le champ chimiothérapie

Proposition

Il ne s'agit pas d'un cancer Dossier incomplet Confirmation

Recours à une RCP nationale Recours à une RCP interrégionale Recours à u

traitements disponibles

- Proposition

Autre traitement spécifique

BCG-thérapie

Chimiothérapie

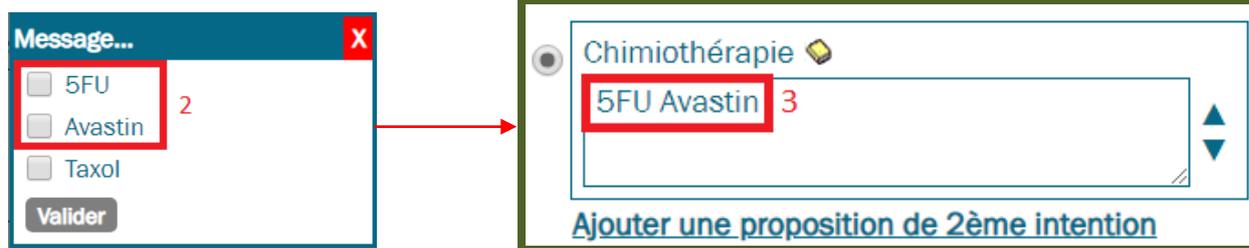
Chimiothérapie intra-vésicale

Chirurgie

Sélection chronologique*

Chimiothérapie 1

Ajouter une proposition de 2è



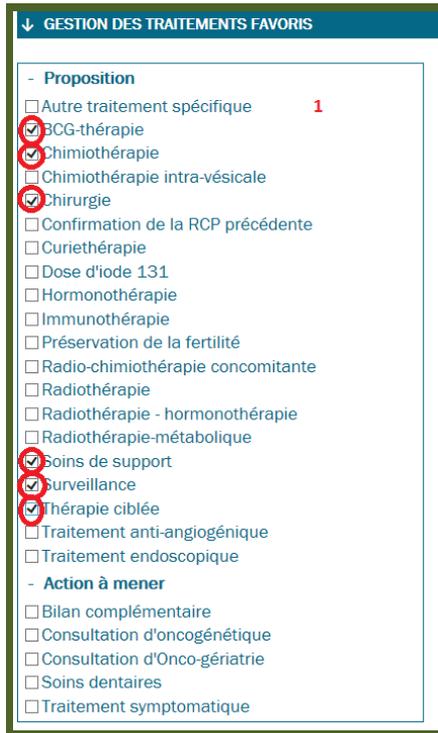
7.3. Définir la liste des propositions de traitements

Pour définir les propositions de traitements et les actions à mener les plus souvent proposés en RCP

1 Cocher les traitements et/ou action à mener favoris

2 Valider en cliquant sur 

NB : Cette action permet de diminuer la liste des propositions de traitements lors de la RCP



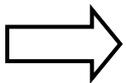
↓ GESTION DES TRAITEMENTS FAVORIS

- Proposition

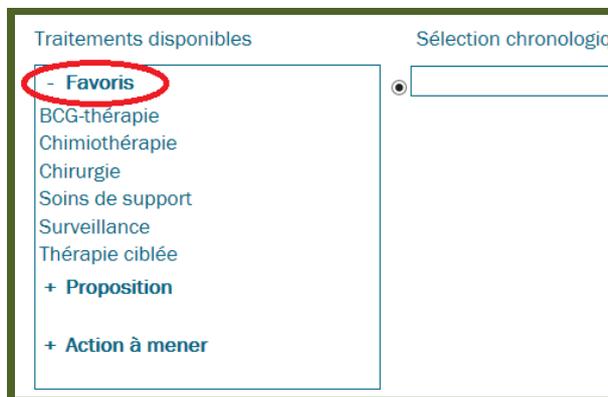
- Autre traitement spécifique 1
- BCG-thérapie
- Chimiothérapie
- Chimiothérapie intra-vésicale
- Chirurgie
- Confirmation de la RCP précédente
- Curiothérapie
- Dose d'iode 131
- Hormonothérapie
- Immunothérapie
- Préservation de la fertilité
- Radio-chimiothérapie concomitante
- Radiothérapie
- Radiothérapie - hormonothérapie
- Radiothérapie-métabolique
- Soins de support
- Surveillance
- Thérapie ciblée
- Traitement anti-angiogénique
- Traitement endoscopique

- Action à mener

- Bilan complémentaire
- Consultation d'oncogénétique
- Consultation d'Onco-gériatrie
- Soins dentaires
- Traitement symptomatique



En RCP, voici ce qui apparaît dans la liste des traitements disponibles. Si vous souhaitez retrouver les autres propositions, il suffit de cliquer sur le « + » devant « Proposition » / « Action à mener ».



Traitements disponibles

Sélection chronologique

- Favoris

- BCG-thérapie
- Chimiothérapie
- Chirurgie
- Soins de support
- Surveillance
- Thérapie ciblée

+ Proposition

+ Action à mener

8. Assistance

Messagerie sécurisée qui permet de contacter les administrateurs du DCC notamment pour les demandes liées à l'identitovigilance (erreur concernant l'identité d'un patient, doublon...).

Pour toute autre demande, n'hésitez pas à contacter en priorité votre 3C. Les coordonnées vous sont généralement transmises par mail lors de la remise de vos identifiants et sont également disponibles sur notre site internet : www.oncopl.fr

Nouveau	Auteur	Objet	Date		
!	CLAUDE REINE	Dossier patient	16/10/2018 17:03	●	✕

Demande de : CLAUDE REINE
Le : 16/10/2018 17:03
Objet : Dossier patient
Diffusion : ADMINISTRATEUR MEDICAL OBJECTS; CLAUDE REINE; EMPEREUR FABRIENNE; QUENNEHEN CAROLINE; SILVE JOHANNA

CLAUDE REINE
 blabla
 Envoyé le : 16/10/2018 17:03

ONCOPL
 Réponse ONCOPL blabla
 Envoyé le : 16/10/2018 17:04

● Rouge : Demande non traitée
● Orange : Demande en cours de traitement
● Vert : Demande traitée

Statut de la demande Généré par ONCOPL



Réseau régional de cancérologie ONCOPL
Plateau des Ecoles – 50, route de Saint Sébastien
44093 Nantes Cedex 1
Tel : 02 40 84 75 95 – Fax : 02 40 84 75 96
Site : www.oncopl.fr