

**Comment inscrire, compléter et récupérer un dossier RCP ?**

**Se connecter**

**Depuis monSISRA**

1. Onglet « Mon portail », en bas à gauche
  2. Cliquer sur la vignette **Outil RCP**, puis sur **RCP en cancérologie**
- Votre navigateur s'ouvre, l'outil RCP se charge, et vous êtes connecté(e)

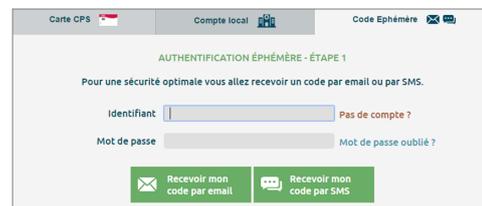


**Depuis un navigateur web**

1. Se connecter à : [www.sante-ra.fr/rcpCancero](http://www.sante-ra.fr/rcpCancero)
2. Choisir le mode d'authentification :
  - > **Code éphémère**
  - > **Carte CPS**
  - > **monSisra**, s'il est lancé sur le poste
  - > **Compte Local**, si disponible dans l'établissement : saisir alors ses identifiants de sessions Windows

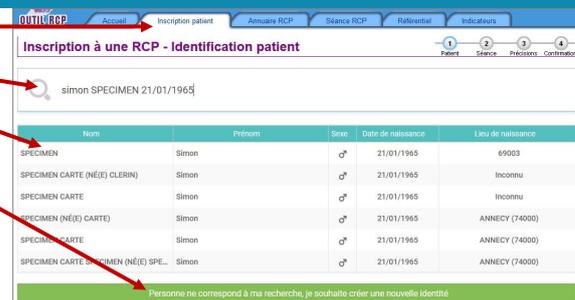
**Si connexion par Code éphémère**

Saisir ses login et mot de passe, puis le code à usage unique reçu par SMS/email



**Inscrire un patient en RCP**

1. Cliquer sur l'onglet 'Inscription patient'
2. Saisir ses prénom et nom +/- sa date de naissance
3. Cliquer sur le nom du patient dans la liste qui s'affiche
4. Si aucun patient ne correspond à la recherche, cliquer sur le bouton permettant de créer une nouvelle identité

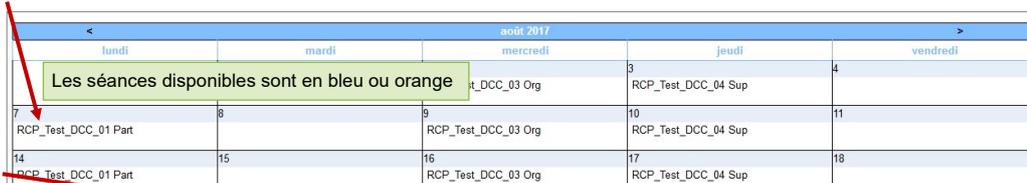


5. Cliquer sur la date de séance RCP depuis vos RCP enregistrées en favoris

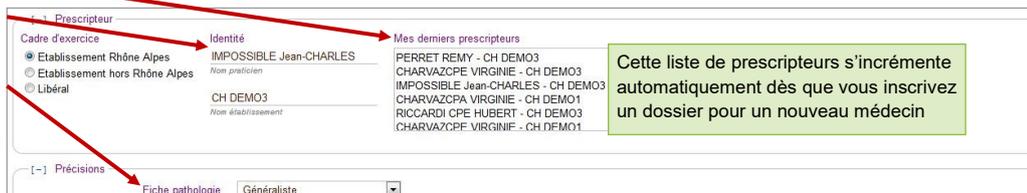


Cette liste de raccourcis s'incrémente automatiquement de toute nouvelle RCP dès que vous y inscrivez votre 1<sup>er</sup> dossier

Ou depuis le calendrier  
Si besoin, utiliser les flèches '<' et '>' pour afficher le mois précédent/suivant



6. Renseigner le prescripteur en le sélectionnant parmi vos favoris
7. Sélectionner la fiche de RCP à compléter parmi celles proposées



Cette liste de prescripteurs s'incrémente automatiquement dès que vous inscrivez un dossier pour un nouveau médecin

8. Cliquer sur 'Terminer l'inscription'

L'inscription 'administrative' du patient est terminée, cliquer sur 'Compléter le dossier'

**Compléter le dossier RCP du patient**



**Veiller à ENREGISTRER REGULIEREMENT LE DOSSIER en cliquant sur ce bouton**

**Fonctionnalités principales**

Préremplir la fiche RCP avec les données de précédentes fiches saisies dans l'outil RCP

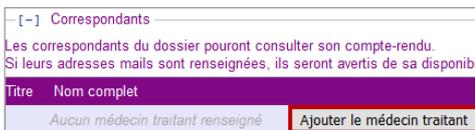
Télécharger le compte-rendu RCP en PDF avec seulement les champs remplis, ou les champs importants

Annuler le dossier

Reporter le dossier à une autre date ou une autre RCP, sous réserve qu'elle utilise bien la fiche RCP choisie

**Ajouter le médecin traitant parmi les correspondants**

1. Cliquer sur le bouton correspondant



2. Saisir le nom du médecin
3. Cliquer sur 'Chercher'
4. Sélectionner le médecin souhaité

**Ajouter des documents d'intérêts au dossier**



Joindre des fichiers depuis votre poste

1. Rechercher sur votre poste le fichier à importer
2. Nommer le document dans le champ prévu à cet effet
3. Cliquer sur 'Valider'

**Récupérer le compte-rendu RCP du patient**

A la validation du dossier par la RCP, le compte-rendu RCP du patient est adressé en PDF au prescripteur

Réception du CR RCP depuis monSISRA > Onglet 'Ma messagerie'  
Ou depuis le dossier patient de l'établissement s'il dispose du zeptra-entrant



Des questions sur l'outil RCP ? Contactez l'assistance SARA à : [assistance@sante-ra.fr](mailto:assistance@sante-ra.fr)