

**ONCO**

HAUTS-DE-FRANCE  
DISPOSITIF SPÉCIFIQUE  
RÉGIONAL DU CANCER



## **Guide d'utilisation du DCC : médecins**

**Version Janvier 2025**

## SOMMAIRE

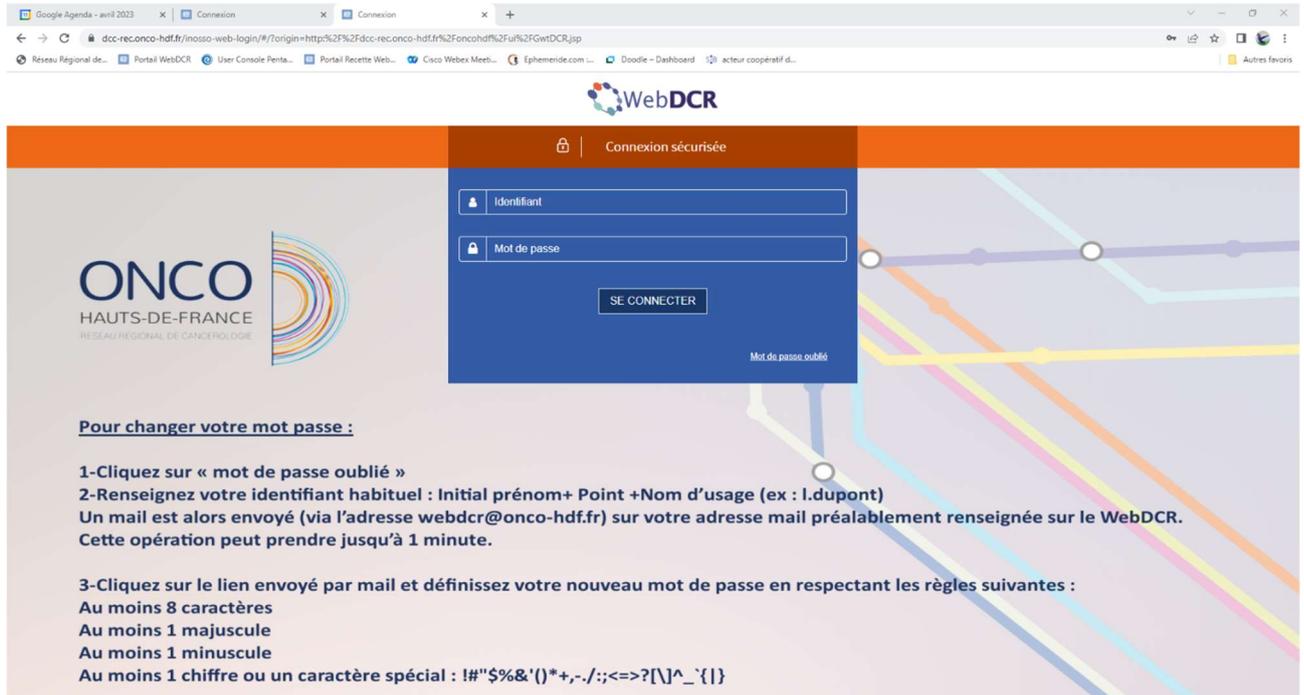
1. **Se connecter au DCC** ..... Erreur ! Signet non défini.
  - 1.1 Vous souhaitez tester WebDCR avec des patients fictifs : ..... **Erreur ! Signet non défini.**
  - 1.2 Vous souhaitez utiliser WebDCR en conditions réelles : .. **Erreur ! Signet non défini.**
2. **Créer/modifier un patient** ..... Erreur ! Signet non défini.
  - 2.1 Créer un patient par l'annuaire patient ..... **Erreur ! Signet non défini.**
  - 2.2 Modifier un patient..... **Erreur ! Signet non défini.**
3. **Créer/modifier un professionnel**..... Erreur ! Signet non défini.
4. **Rechercher une structure** ..... Erreur ! Signet non défini.
5. **Inscrire un patient à une RCP**..... Erreur ! Signet non défini.
6. **Préremplir la fiche RCP**..... Erreur ! Signet non défini.
7. **Accéder au compte-rendu**..... Erreur ! Signet non défini.
8. **Annexe** ..... Erreur ! Signet non défini.

# 1. Se connecter au DCC

## 1.1 Vous souhaitez tester WebDCR avec des patients fictifs :

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 :

- Login utilisateur : première lettre du prénom.nom (ex : Paul Chaillou = p.chaillou)
- Mot de passe : reçu par mail

## 1.2 Vous souhaitez utiliser WebDCR en conditions réelles :

Connectez-vous à l'adresse [Connexion \(onco-hdf.fr\)](http://Connexion(onco-hdf.fr))

Vous arriverez à la page d'authentification suivante :

**ONCO**  
HAUTS-DE-FRANCE  
RESEAU REGIONAL DE CANCEROLOGIE

WebDCR  
Connexion sécurisée

Identifiant  
Mot de passe  
SE CONNECTER  
Mot de passe oublié

**Pour changer votre mot de passe :**

**1-Cliquez sur « mot de passe oublié »**  
**2-Renseignez votre identifiant habituel : Initial prénom+ Point +Nom d'usage (ex : I.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.**

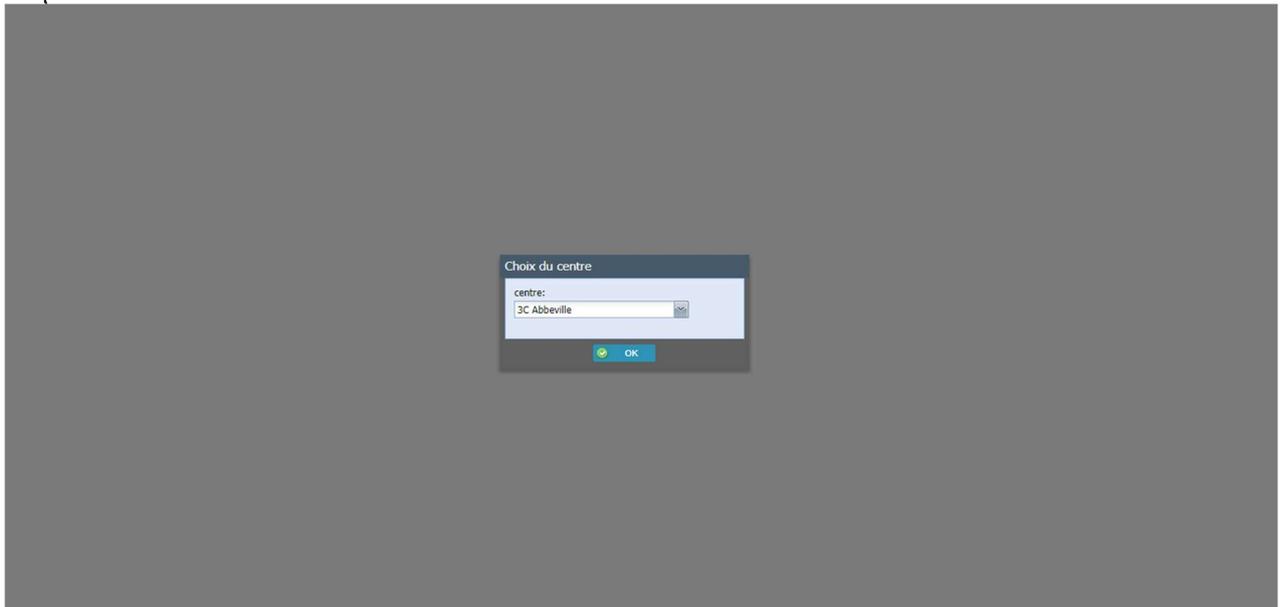
**3-Cliquez sur le lien envoyé par mail et définissez votre nouveau mot de passe en respectant les règles suivantes :**  
**Au moins 8 caractères**  
**Au moins 1 majuscule**  
**Au moins 1 minuscule**  
**Au moins 1 chiffre ou un caractère spécial : !#\$%&'()\*+,-./:;<=>?[\]^\_`{|}**

Afin de vous connecter sur l'environnement de production, vous devrez saisir les données suivantes :

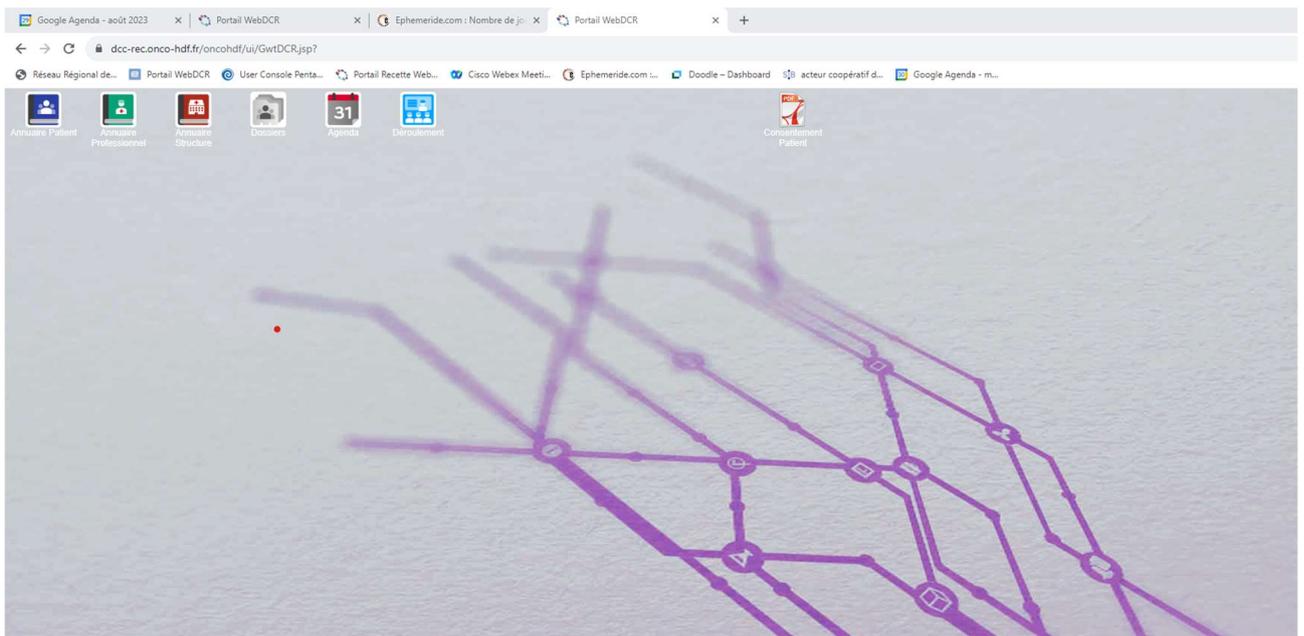
- Login utilisateur : première lettre de votre prénom et de votre nom (ex : Paul Chaillou = p.chaillou)
- Mot de passe : reçu par mail

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

Dans le cas où vous êtes habilité à plus d'un centre, la page suivante vous demandera de choisir lequel :



Une fois connecté, vous arriverez à une page de ce type :



## 2. Inscrire un patient à une RCP

Pour inscrire un patient à une RCP, vous devrez dans un premier temps ouvrir l'agenda en



cliquant sur l'icône :

La page agenda s'ouvre.

Dans l'agenda, cliquez sur la RCP vous concernant (par exemple, la RCP « HEPATO GASTRO » du 3 Janvier 2025) :

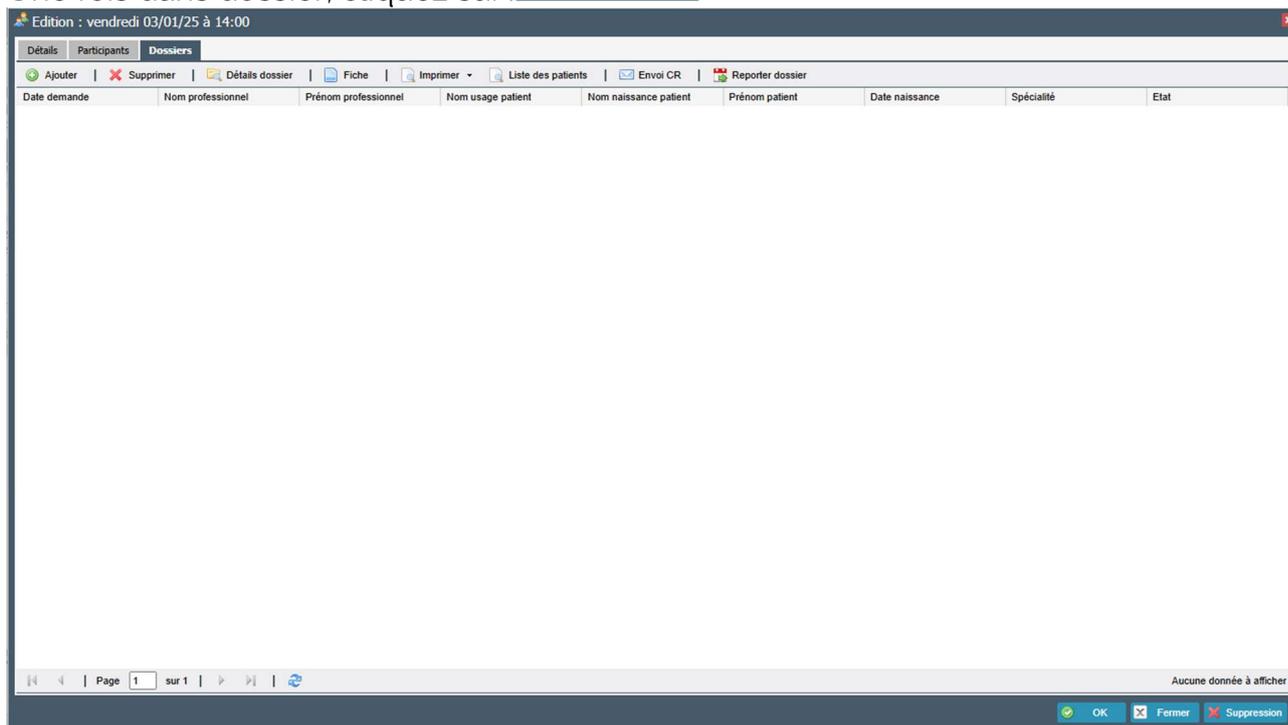
janvier 2025							Janvier 2025						
L	M	M	J	V	S	D	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.
30	31	1	2	3	4	5	14:00 HEPATO GASTRO	10:00 Sarcome TEST	14:00 HEPATO GASTRO				
6	7	8	9	10	11	12	15:00 pneumo	14:00 HEPATO GASTRO					
13	14	15	16	17	18	19							
20	21	22	23	24	25	26							
27	28	29	30	31	1	2							
3	4	5	6	7	8	9							

Dans la fenêtre agenda, cliquez sur l'onglet « dossier » :

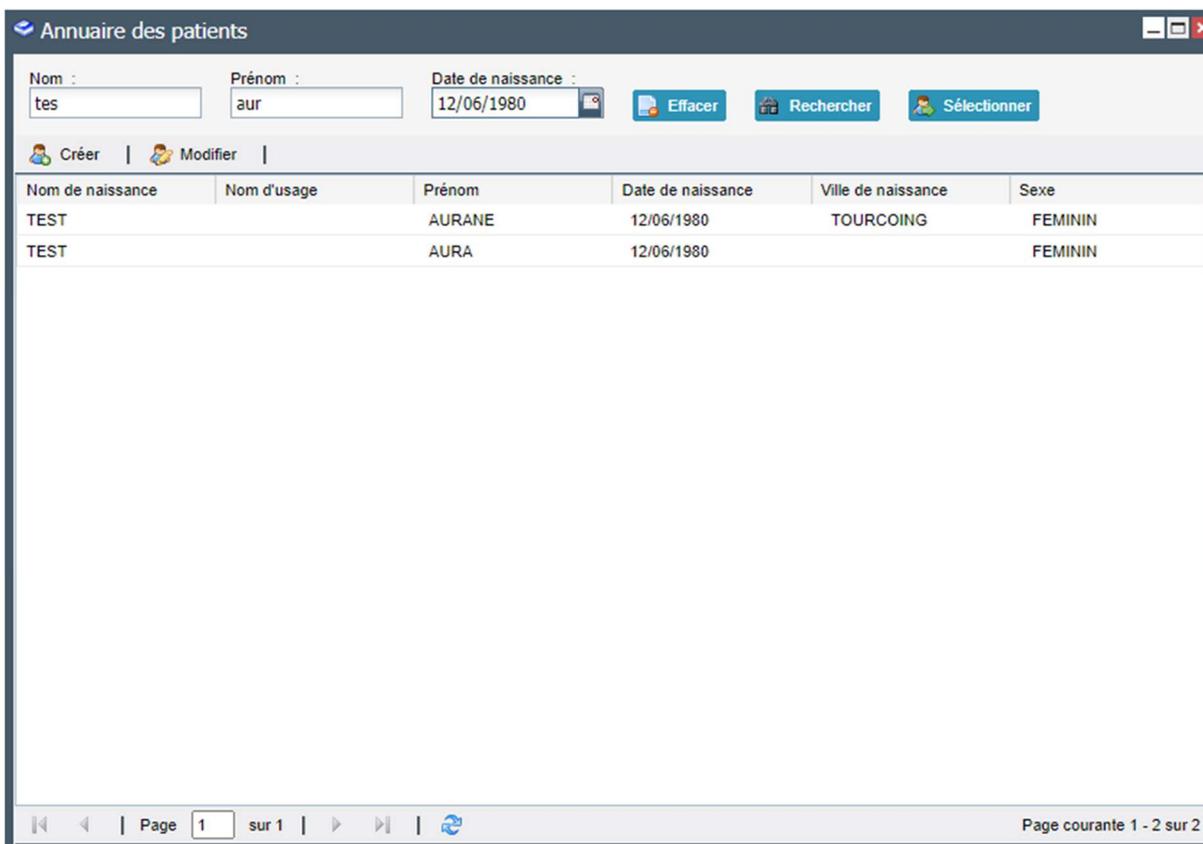
Intitulé de la RCP : HEPATO GASTRO ENTEROLOGIE  
Structure : CH Abbeville  
Président de séance : BENHADDOU Nassima  
Nombre de dossiers : 10  
Date : 03/01/25  
Heure de début : 14:00  
Heure de fin : 16:00  
Notes : Notes

Une fois dans dossier, cliquez sur

 Ajouter



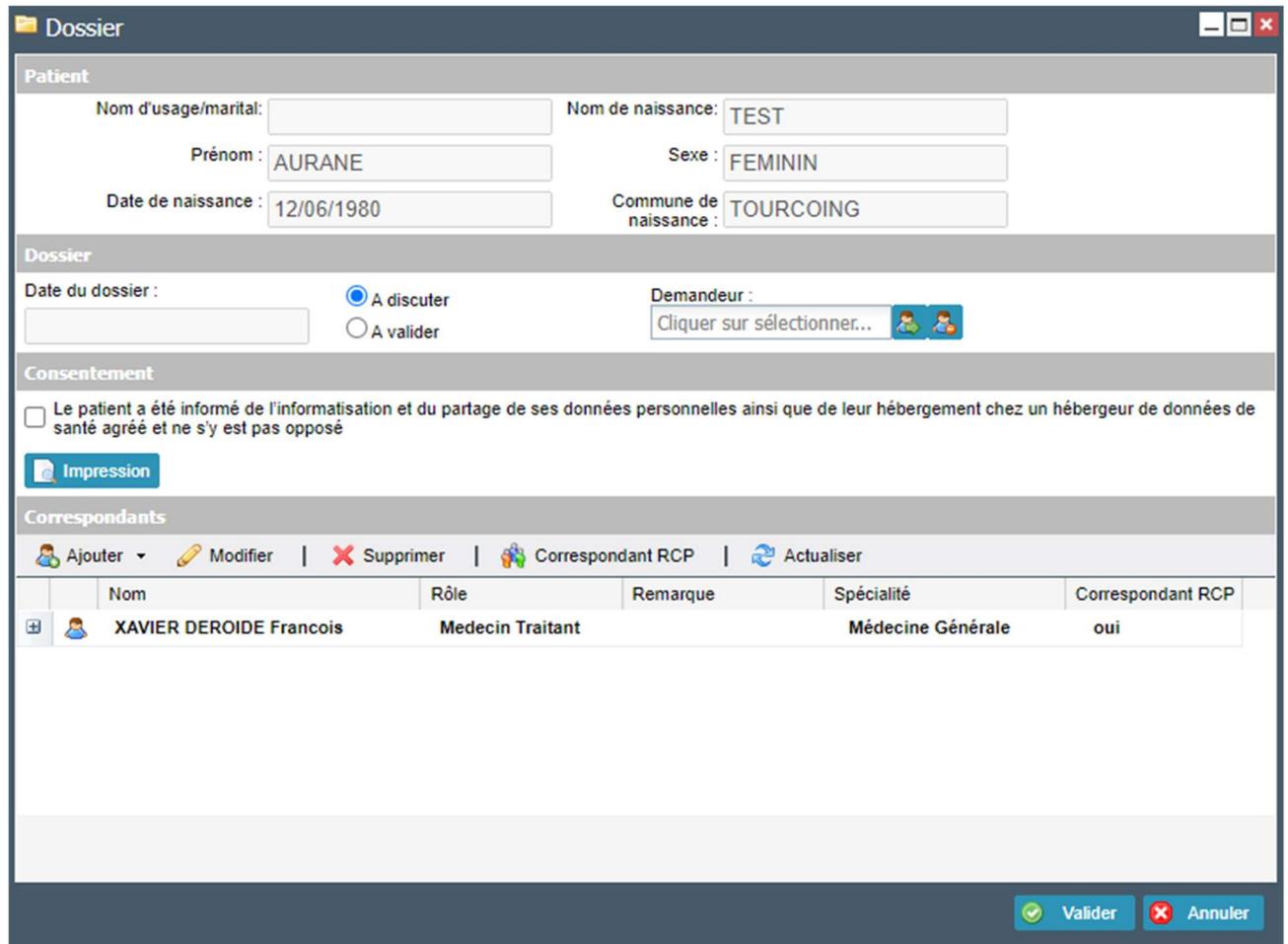
L'annuaire des patients s'ouvre. Vous pouvez dans un premier temps rechercher le patient en tapant son nom, prénom et/ou date de naissance dans la barre de recherche, puis cliquer sur rechercher (ou appuyer sur la touche entrée du clavier) :



Deux cas de figures sont possibles à ce stade :

- **Le patient existe dans la base** (cas ci-dessus) : cliquer sur le patient concerné puis sur  ou double-cliquez sur la ligne.
- **Le patient n'existe pas** : cliquer sur . Vous arriverez sur le formulaire d'inscription du patient. Les items obligatoires sont : Nom de naissance, Prénom, Date de naissance, Sexe et Ville de résidence.

Suite à la sélection du patient, la fenêtre suivante va s'ouvrir :



**Dossier**

**Patient**

Nom d'usage/marital:  Nom de naissance: TEST

Prénom: AURANE Sexe: FEMININ

Date de naissance: 12/06/1980 Commune de naissance: TOURCOING

**Dossier**

Date du dossier:   A discuter  A valider Demandeur:  Cliquer sur sélectionner...  

**Consentement**

Le patient a été informé de l'informatisation et du partage de ses données personnelles ainsi que de leur hébergement chez un hébergeur de données de santé agréé et ne s'y est pas opposé

 Impression

**Correspondants**

 Ajouter |  Modifier |  Supprimer |  Correspondant RCP |  Actualiser

	Nom	Rôle	Remarque	Spécialité	Correspondant RCP
	 XAVIER DEROIDE Francois	Medecin Traitant		Médecine Générale	oui

 Valider  Annuler

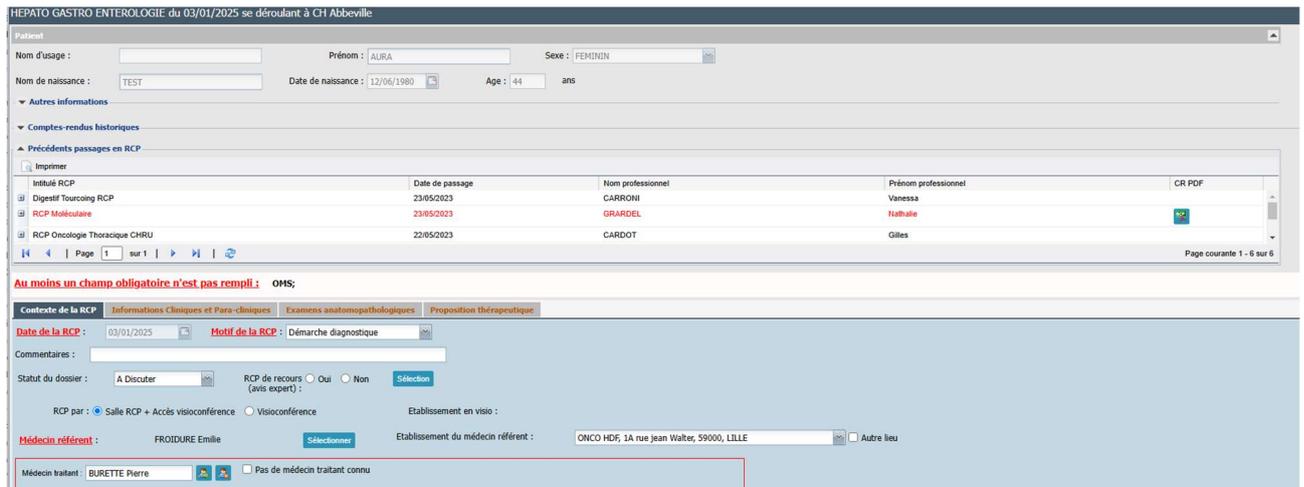
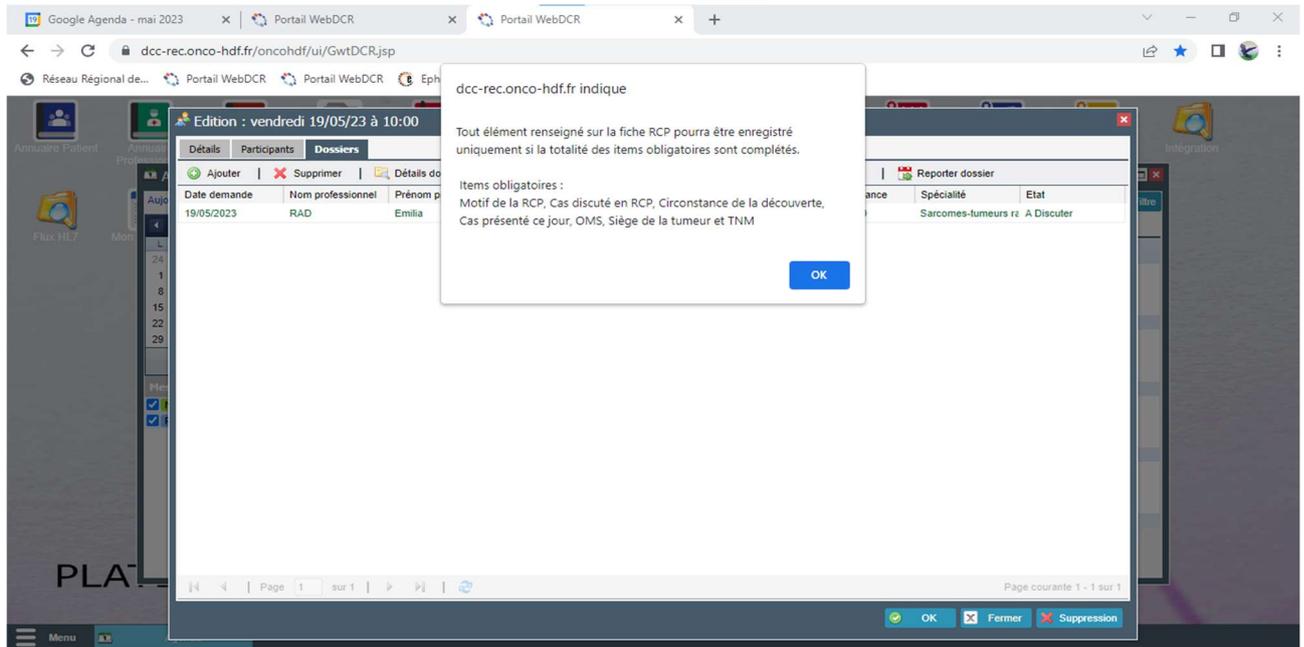
Il est important :

- De préciser si le dossier est  A discuter ou  A valider ,
- De cocher le consentement du patient à l'informatisation de ses données (à distinguer du consentement au passage en RCP),
- D'indiquer les correspondants, c'est-à-dire les professionnels ne participant pas à la RCP mais ayant accès au compte-rendu du patient (ex : le médecin traitant).

Une fois ces informations renseignées, vous pourrez cliquer sur . La fiche s'ouvrira automatiquement afin de réaliser le pré-remplissage.

### 3. Préremplir la fiche RCP

La fiche RCP s'affiche comme suit :

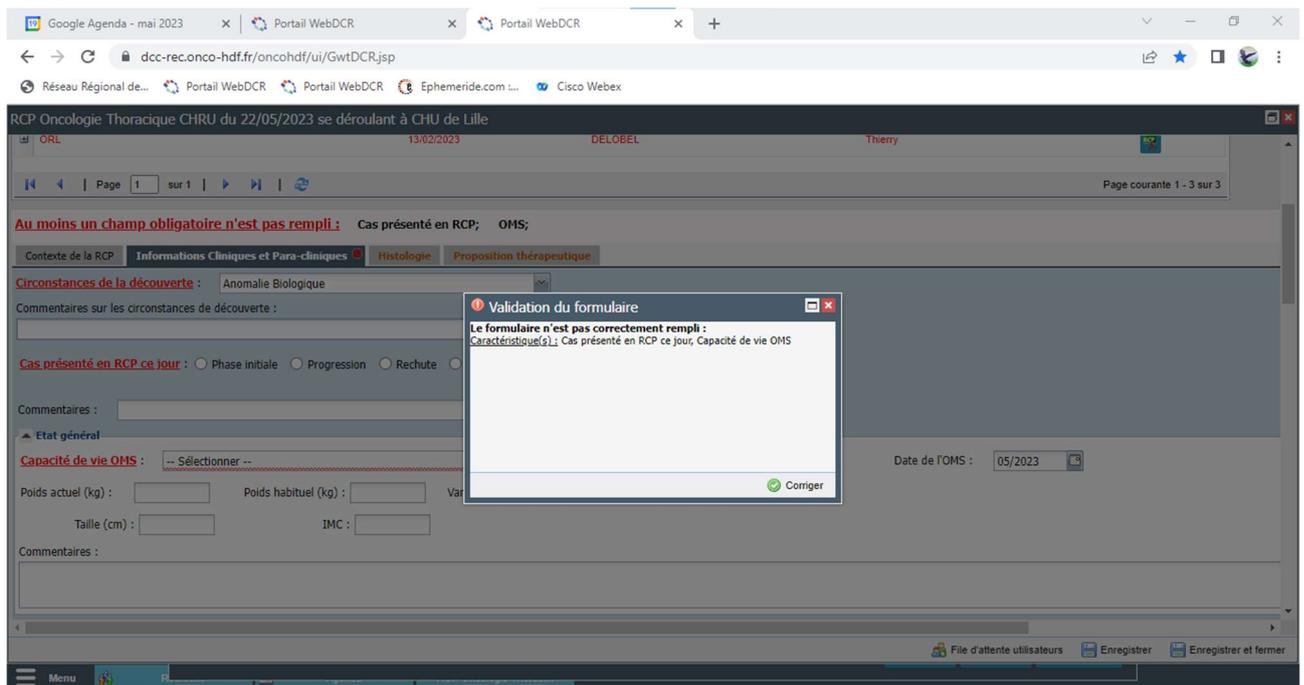


Plusieurs éléments importants :

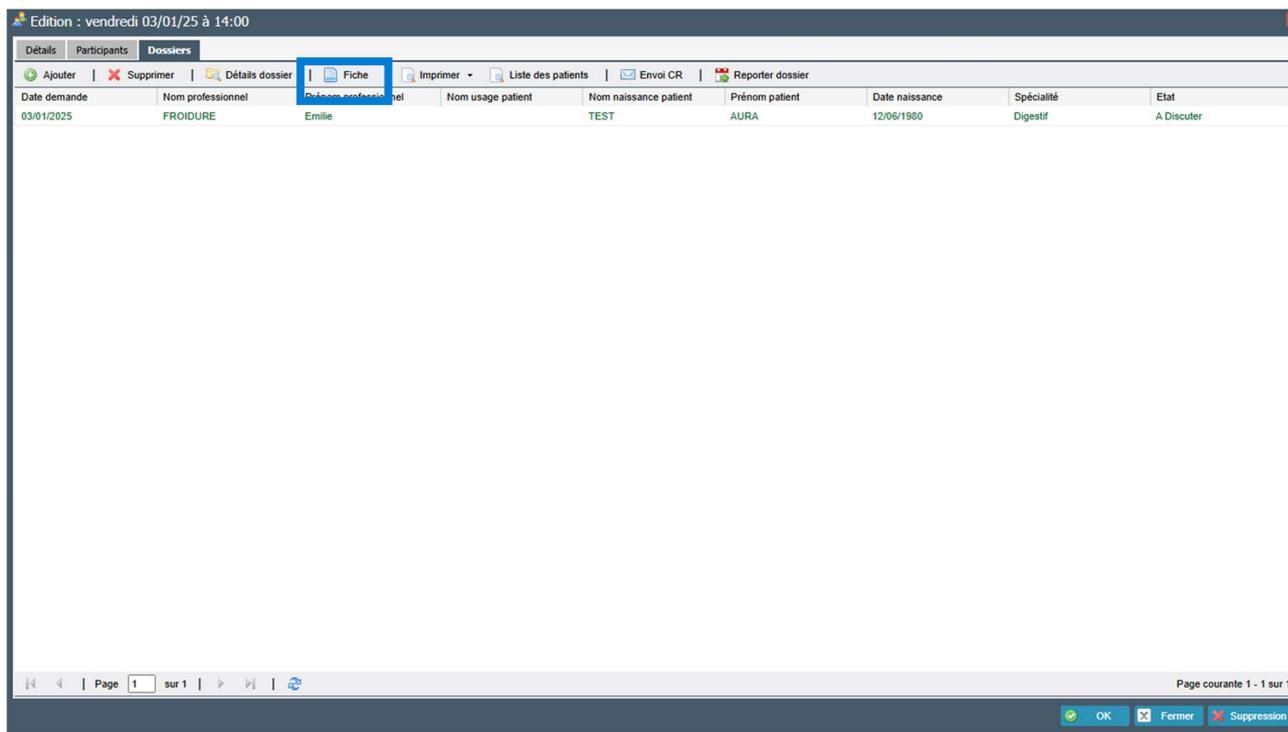
- Les précédents passages en RCP : ils permettent d'avoir un accès aux comptes-rendus des RCP auxquelles le patient est passé. Vous accéderez au compte-rendu à condition que la RCP ait été validée, en cliquant sur l'icône 

Intitulé RCP	Date de passage	Nom professionnel	Prénom professionnel	CR PDF
Digestif Tourcoing RCP	23/05/2023	GARRONI	Vanessa	
RCP Moléculaire	23/05/2023	GRARDEL	Nathalie	
RCP Oncologie Thoracique CHRU	22/05/2023	CARDOT	Gilles	

- Le contenu de la fiche est organisé en quatre onglets : Contexte de la RCP, Informations cliniques et para-cliniques, histologie et proposition thérapeutique.
- Lors du pré-remplissage, veillez à cliquer sur  pour conserver les données saisies et sur  une fois le pré-remplissage terminé. En sachant que ce ne sera possible que dans le cas où l'ensemble des items obligatoires sont bien remplis. Dans tous les cas, une fenêtre vous proposera l'enregistrement de la fiche lorsque vous la fermerez.



Si vous souhaitez apporter des modifications à la fiche d'un patient déjà inscrit, sélectionnez la RCP via l'agenda, et dans la fenêtre d'ajout d'un patient (cf. ci-dessous), cliquez sur le patient en question et cliquez sur  :



Vous pourrez également ajouter des correspondants au patient en cliquant sur  Détails dossier ou imprimer une version provisoire du compte-rendu, reprenant les données pré-remplies en cliquant sur  Imprimer via cette fenêtre.

L'étape de préparation de la RCP est terminée. L'étape suivante sera le déroulement de la RCP (le jour de la RCP) par l'animateur. Si vous n'êtes pas animateur d'une RCP, la partie suivante ne vous concerne pas.

NB : Si le patient est déjà passé en RCP de la même spécialité dans la région, les données saisies seront automatiquement reprises.

## 4. Dérouler une RCP (Médecins animateurs uniquement)



Pour accéder au déroulement, cliquez sur **Déroulement**. La fenêtre de déroulement s'ouvre. Sélectionnez la RCP en fonction de la spécialité et la date. La fenêtre sera la suivante :

The screenshot shows the 'Déroulement' window. On the left, there is a tree view of RCPs under 'OncoHDF', with 'RCP TEST ESSAI CLINIQUE du 21/04/2023' selected. On the right, the 'Détail de la RCP' section shows the title 'TEST ESSAI CLINIQUE du 21/04/2023 se déroulant à CHU de Lille' and a table of participants.

Nom de ...	Nom d'u...	Prénom	Date de ...	Demand...	Etat Fiche	Spécialité	CR	L...	Suivi m...
AAA	SDSSD	DD	15/12/1...	ADMIN	1	Sarcom...			0
ABBOTT	UR	ASHLEY	15/04/1...	ADMIN	1	Endocri...			0
AMIRA	AMIRA	NAAMA	12/03/1...	ADMIN	1	Sein			0
ARTIGUE	LOUIS	LOUIS	13/10/1...	ADMIN	1	Thorax			0
BAS	PATRICIA	PATRICIA	13/03/1...	ADMIN	1	Gynecol...			0
CABY	FRA	FRA	09/03/1...	ADMIN	1	Hematol...			0
CARON	BERNA...	BERNA...	21/02/1...	ADMIN	1	Digestif			0
CHRIS	YVART	YVART	03/09/1...	ADMIN	1	Os			0
DJASSI...	MANUE...	MANUE...	08/08/1...	ADMIN	1	Tumeur...			0
FOU	SER	SER	24/03/1...	ADMIN	1	Urologie			0
GGG	GGG	GGG	15/07/1...	ADMIN	1	VADS			0
GRA	PAT	PAT	22/01/1...	ADMIN	1	Dermat...			0

Cliquez sur un patient, la fiche s'ouvrira. Cette fiche est semblable à celle du pré-remplissage à l'exception de trois éléments :

- La liste des patients dans le cadre de gauche, avec un tri entre les dossiers à discuter et à valider et un tri par médecin demandeur,
- La liste des participants et présents : une liste préétablie de participants est renseignée, il faudra cocher les présents,
- La case de  Validation définitive qui générera le compte-rendu. **Attention** : une fois validée définitivement, la fiche n'est plus modifiable.

**Bouton de validation définitive**

The screenshot shows the 'Fiche RCP de ABBOTT (UR) ASHLEY : 61 ans - 15/04/1962' window. It includes a 'Liste des patients' on the left, a 'Validation définitive' button, and a 'Liste des médecins participants et présents' table.

Titre	Nom	Prénom	Spécialité	
<input checked="" type="checkbox"/>	Dr	KUGLER	Cornelia	ORL et Chirurgie Cervico-Faciale
<input type="checkbox"/>	Dr	VANDEVILLE	Suzie	
<input type="checkbox"/>	Dr	VERNIER	Clare	ORL et Chirurgie Cervico-Faciale

Liste des patients

Liste des médecins participants et présents

Une fois que vous aurez validé définitivement une fiche, vous pourrez accéder au compte-rendu.

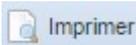
## 5. Accéder au compte-rendu

Vous pouvez accéder au compte-rendu en passant par :

- L'agenda
- Le déroulement
- Le dossier

### Accès via l'agenda

L'accès est semblable à l'inscription du patient (détail ci-dessus). Cliquez sur agenda, choisissez la RCP dans le calendrier et la fenêtre d'inscription s'ouvre.

Cliquez ensuite sur le patient souhaité et cliquez sur . Cela ouvrira le compte-rendu.

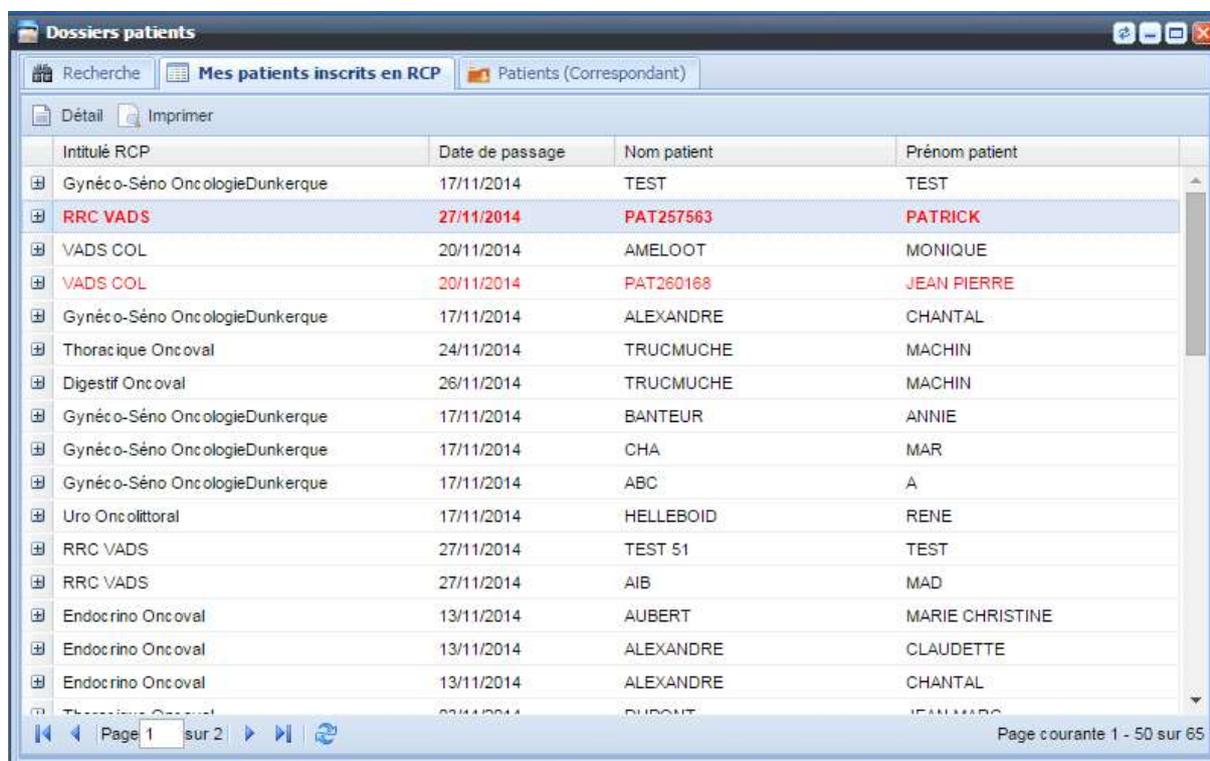
### Accès via le déroulement (pour les médecins animateurs)

Cliquez sur déroulement, sélectionnez la RCP en fonction de la spécialité et la date. La fenêtre avec la liste des patients s'ouvrira, cliquez sur  pour afficher le compte-rendu.

### Accès via le dossier



Cliquez sur l'icône . La fenêtre suivante va s'ouvrir :

 La capture d'écran montre une interface web intitulée "Dossiers patients". Elle contient une barre de navigation avec "Recherche", "Mes patients inscrits en RCP" (sélectionné) et "Patients (Correspondant)". En dessous, il y a des boutons "Détail" et "Imprimer". Le tableau principal a quatre colonnes : "Intitulé RCP", "Date de passage", "Nom patient" et "Prénom patient". Une ligne est sélectionnée en bleu.

Intitulé RCP	Date de passage	Nom patient	Prénom patient
Gynéco-Séno OncologieDunkerque	17/11/2014	TEST	TEST
<b>RRC VADS</b>	<b>27/11/2014</b>	<b>PAT257563</b>	<b>PATRICK</b>
VADS COL	20/11/2014	AMELOOT	MONIQUE
<b>VADS COL</b>	<b>20/11/2014</b>	<b>PAT260168</b>	<b>JEAN PIERRE</b>
Gynéco-Séno OncologieDunkerque	17/11/2014	ALEXANDRE	CHANTAL
Thoracique Oncoval	24/11/2014	TRUCMUCHE	MACHIN
Digestif Oncoval	26/11/2014	TRUCMUCHE	MACHIN
Gynéco-Séno OncologieDunkerque	17/11/2014	BANTEUR	ANNIE
Gynéco-Séno OncologieDunkerque	17/11/2014	CHA	MAR
Gynéco-Séno OncologieDunkerque	17/11/2014	ABC	A
Uro Oncolittoral	17/11/2014	HELLEBOID	RENE
RRC VADS	27/11/2014	TEST 51	TEST
RRC VADS	27/11/2014	AIB	MAD
Endocrin Oncoval	13/11/2014	AUBERT	MARIE CHRISTINE
Endocrin Oncoval	13/11/2014	ALEXANDRE	CLAUDETTE
Endocrin Oncoval	13/11/2014	ALEXANDRE	CHANTAL
Thoracique Oncoval	23/11/2014	DUBOUT	JEAN MARC

À la base du tableau, il y a des boutons de navigation "Page 1 sur 2" et "Page courante 1 - 50 sur 65".

Cliquez sur le patient (barre bleue quand sélectionné) puis cliquez sur . Vous accéderez à l'historique des passages en RCP du patient, avec un accès aux comptes-rendus en cliquant sur .