



Dossier Communicant

de Cancérologie

Guide utilisateur : responsable RCP

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

Date : Avril 2018

Version : v2018.1

Sommaire

Préambule	1
a. Obtenir vos codes d'accès au DCC (identifiant et mot de passe).....	1
b. Menu et règles de base	1
c. Fiche RCP	2
1-Se connecter au DCC	4
2-Accéder à une RCP	5
3-Gérer la RCP	6
3.1 Paramétrier la session de RCP.....	7
3.2 Renseigner le quorum et la liste des participants	8
3.3 Accéder à la liste des dossiers inscrits.....	9
3.4 Consulter et modifier la fiche RCP.....	9
3.5 Saisir la proposition	11
3.6 Reprogrammer ou déprogrammer un dossier de RCP	12
3.7 Imprimer la fiche RCP	14
4-Accéder aux statistiques	15
5-Gérer ses préférences	16
6-Assistance.....	18

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.

a. Obtenir vos codes d'accès au DCC (identifiant et mot de passe)

Les 13 3C de la Région sont à votre disposition pour vous obtenir des codes d'accès auprès d'ONCOPL. Vous pouvez également nous contacter directement :

Réseau Régional de Cancérologie ONCO - Pays de la Loire

Plateau des Ecoles – 50, route de Saint-Sébastien

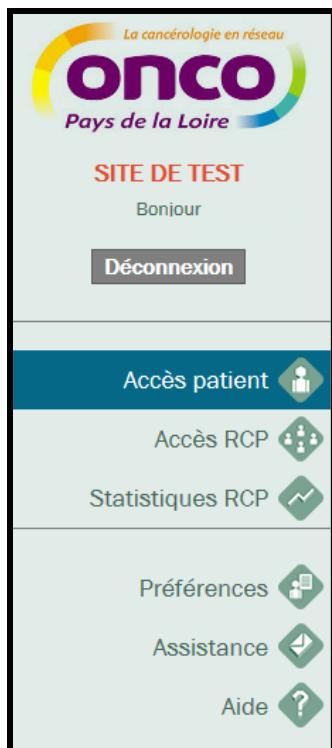
44093 NANTES Cedex 1

Tél : 02.40.84.75.95 - Fax : 02.40.84.75.96

Site Internet : www.oncopl.fr

b. 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	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 d'impression

➤ Les onglets

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

→ **Diagnostic du cancer** Ouvrir un onglet

↓ **Etat clinique** Fermer un onglet

➤ Les champs de saisie

Lorsque le libellé d'un champ est suivi d'un astérisque, celui-ci est obligatoire afin de garantir l'affichage cohérent des données dans le temps :

Date*

c. Fiche RCP

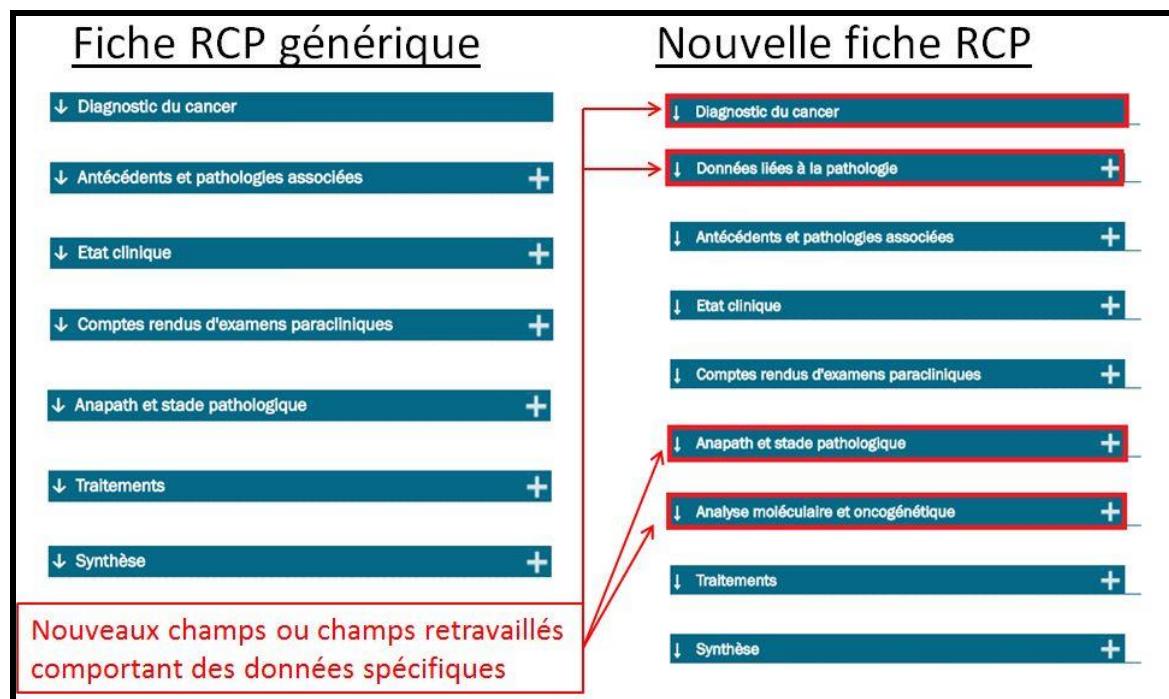
Il existe deux types de fiches RCP :

- 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 : www.oncopl.fr



1-Se connecter au DCC

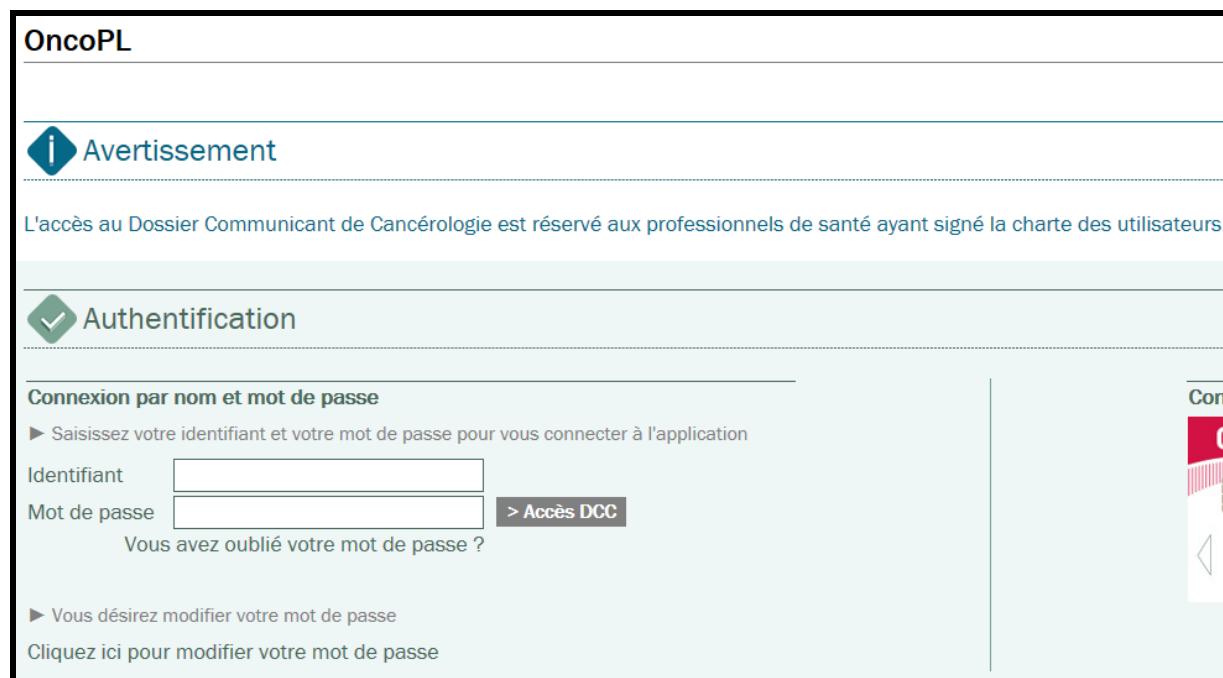
- Se connecter à la base à l'adresse suivante :

<http://www.oncopl.fr/> → Menu Accès DCC

Ou

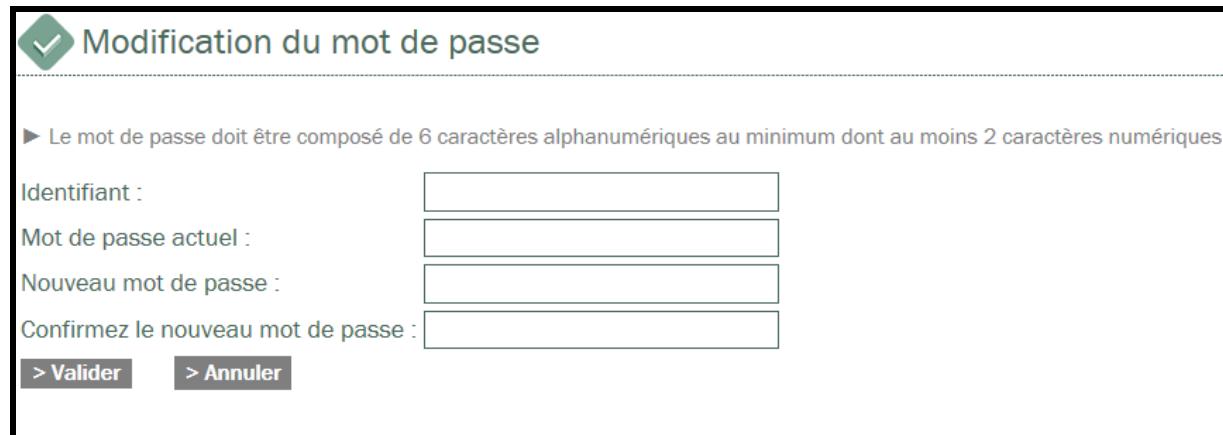
<https://portail.mediware.fr/Apps/WebObjects/OncoPL.woa>

- Saisir votre identifiant / mot de passe



The screenshot shows the OncoPL login interface. At the top, there is a warning message: "L'accès au Dossier Communicant de Cancérologie est réservé aux professionnels de santé ayant signé la charte des utilisateurs." Below this, the "Authentification" section is visible, featuring fields for "Identifiant" and "Mot de passe" with a "Connexion" button. There is also a link for password recovery: "Vous avez oublié votre mot de passe ?".

- Lors de la 1ere 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.



The screenshot shows the "Modification du mot de passe" (Change password) form. It includes fields for "Identifiant", "Mot de passe actuel", "Nouveau mot de passe", and "Confirmez le nouveau mot de passe". At the bottom, there are "Valider" (Validate) and "Annuler" (Cancel) buttons.

2-Accéder à une RCP

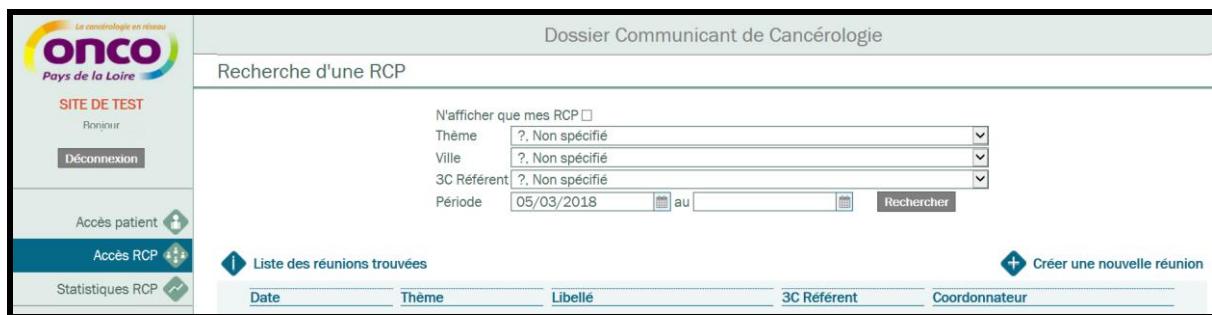
! L'onglet « Accès RCP » est accessible uniquement via le site internet ONCOPL. Il n'est pas accessible depuis le bouton contextuel de votre établissement (interfaçage).

➤ 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**

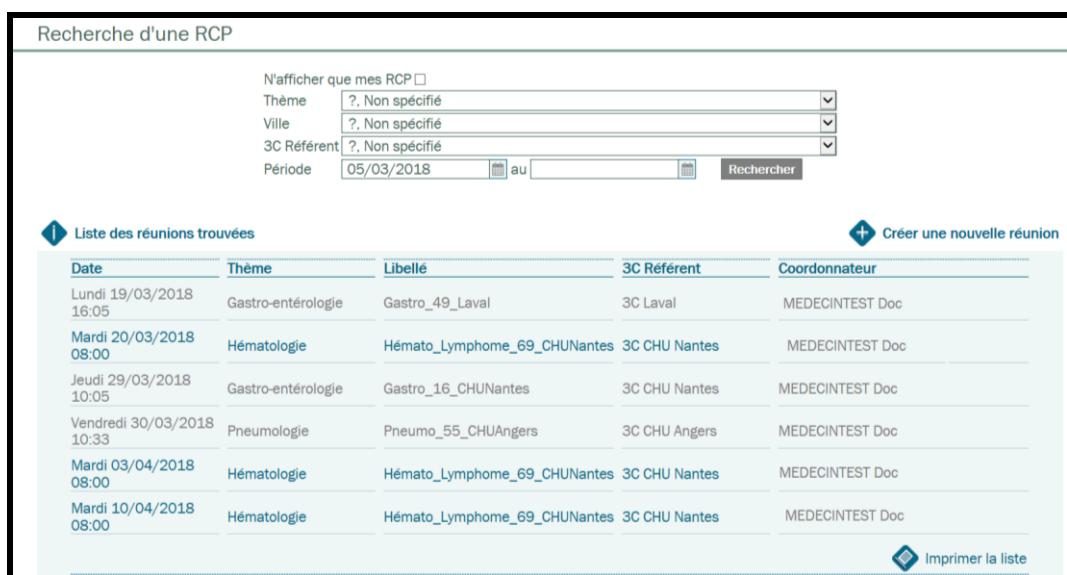
? Si vous souhaitez voir apparaître uniquement les RCP pour lesquelles vous êtes responsable, vous pouvez cocher la case : **N'afficher que mes RCP**



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** :



3-Gérer la RCP

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

1 « Session de réunion 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 onglet cliquer sur 
- Pour modifier le contenu d'un onglet cliquer sur 

Gestion d'une RCP

 SESSION DE REUNION 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
Télémedecine	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

> Imprimer tous les dossiers

Nom du patient	Naissance

3.1 Paramétrer la session de RCP

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

Informations obligatoires

- Modifier le nom du responsable RCP via l'item « Coordonnateur » (liste prédefinie)
- 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)

Planification d'une session de réunion RCP

↓ DÉTAIL DE LA SESSION DE RÉUNION

3C référent*	<input type="text" value="3C Centre Catherine de Sienne"/>
Thème*	<input type="text" value="Gastro-entérologie"/>
Libellé	<input type="text" value="Gastro_14_CCS"/>
Site	<input type="text" value="NCN-CCS"/>
Coordonnateur*	<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 5px;" type="text" value="?, Non spécifié"/> 
Date*	<input type="text" value="09/05/2017"/> <input type="text" value="15:55"/>  
Télémedecine	<input type="checkbox"/>
Recours	<input type="checkbox"/>
Interrégionale	<input type="checkbox"/>
Mode de visualisation	<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 5px;" type="text" value="Affichage par section"/> 
Durée limite d'inscription (min)	<input style="width: 100px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 5px;" type="text"/>
Message au médecin	<input style="width: 150px; height: 80px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 5px;" type="text"/>

3.2 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 Clocher la case devant le nom de chaque professionnel présent
- 3 Pour ajouter un « participant occasionnel » cliquer  et saisir son nom puis rechercher
- 4 Enregistrer 

OncoPL Dossier Communicant de Cancérologie

Précédente  

Gestion des participants

Quorum respecté Oui Non  > Imprimer la feuille d'émargement

 PARTICIPANTS FREQUENTS

	Nom	Profession
 <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  

 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 ...)

3.3 Accéder à la liste des dossiers inscrits

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

↓ LISTE DES DOSSIERS A EXAMINER (2)

> Imprimer tous les dossiers

Nom du patient	Naissance	Diagnostic	Présenté par	Statut	P.S.
PIOU PIOU	25/12/1945	Tumeur maligne du glomus aortique et autres paraganglios	RO	▲	
TEST DIG	01/01/1930	Tumeur maligne d'un ligament large	RO	▲	

 Imprimer la liste

Il est possible de trier les dossiers en cliquant sur les libellés des colonnes (Nom du patient, Date de naissance, Diagnostic, Statut, Type d'inscription « Présentation simple » ou « Discussion »).

Le statut indique le niveau d'avancement du processus :

 Dossier non présenté  Dossier présenté et non verrouillé  Dossier verrouillé

 Pour imprimer tous les dossiers inscrits à la RCP, cliquer sur **> Imprimer tous les dossiers**

3.4 Consulter et modifier la 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.

Précédente En création ► Planifié ► Validé ► Verrouillé

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

Tumeur : OESOPHAGE Vidéoprojection

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 gérontique : 14 (évaluation gérontique recommandée - évaluation faite - pas de modification de la décis) Pathologies associées : HTA
------------	--

Traitements

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

Anopath et stade pathologique

01/09/2015	Tumeur : Tumeur maligne de l'oesophage, sans précision résultat anopath 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

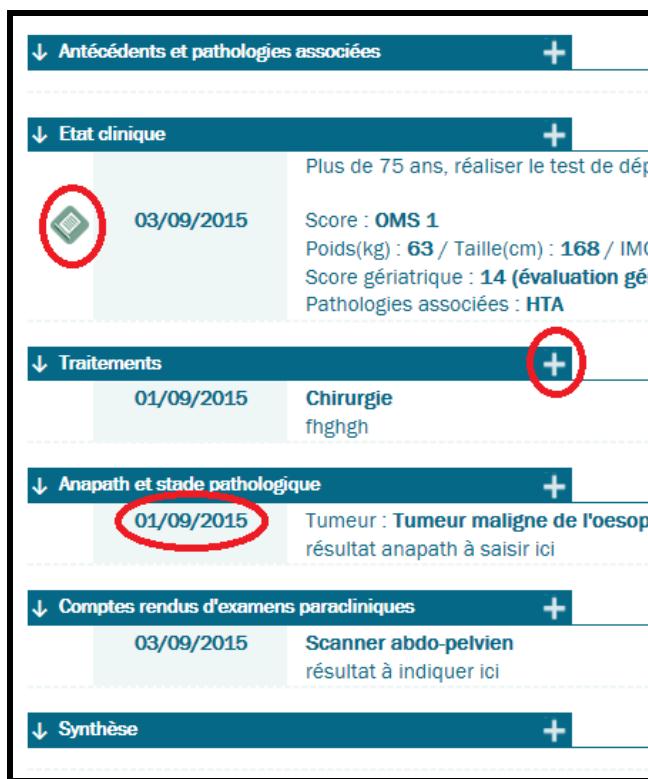
- Pour modifier ou ajouter une donnée dans la fiche, cliquer sur l'icône en haut à droite 

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)



The screenshot shows a medical record interface with the following sections and their details:

- Antécédents et pathologies associées**: No data shown.
- Etat clinique**:
 - Date: 03/09/2015
 - Score : OMS 1
 - Poids(kg) : 63 / Taille(cm) : 168 / IMC : 22
 - Score gériatrique : 14 (évaluation générale)
 - Pathologies associées : HTA
- Traitements**:
 - Date: 01/09/2015
 - Chirurgie
 - fhghgh
- Anapath et stade pathologique**:
 - Date: 01/09/2015
 - Tumeur : Tumeur maligne de l'oesophage
 - Réultat anapath à saisir ici
- Comptes rendus d'examens paracliniques**:
 - Date: 03/09/2015
 - Scanner abdo-pelvien
 - Réultat à indiquer ici
- Synthèse**: No data shown.

Red circles with a plus sign are overlaid on the edit icons for the 'Etat clinique' date, the 'Traitements' date, and the 'Anapath et stade pathologique' date.

3.5 Saisir la proposition

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 paramétriser vos préférences utilisateurs (propositions favorites, protocoles de chimiothérapie ...). Cf. paragraphe « 5-Gérer ses préférences »

↓ Proposition

<input type="checkbox"/> Il ne s'agit pas d'un cancer	<input type="checkbox"/> Dossier incomplet	<input type="checkbox"/> Confirmation par la RCP interrégionale
<input type="checkbox"/> Recours à une RCP nationale	<input type="checkbox"/> Recours à une RCP interrégionale	<input type="checkbox"/> Recours à une RCP régionale

Traitements disponibles

- Proposition

- [Autre traitement spécifique](#)
- [BCG-thérapie](#)
- Chimiothérapie** 1
- [Chimiothérapie intra-vésicale](#)
- [Chirurgie](#)
- [Confirmation de la RCP précédente](#)
- [Curiethérapie](#)
- [Dose d'iode 131](#)
- [Hormonothérapie](#)
- [Immunothérapie](#)
- [Préservation de la fertilité](#)
- [Radio-chimiothérapie concomitante](#)
- [Radiothérapie](#)
- [Radiothérapie - hormonothérapie](#)
- [Radiothérapie-métabolique](#)

Selection chronologique*

Chimiothérapie 2

précisez par exemple le type de chimiothérapie préconisée

Chirurgie

[Ajouter une proposition de 2ème intention](#) 4

- 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. Le détail des médecins présents ne pourra pas apparaître sur une fiche déjà verrouillée

Médecins présents

 *Aucun médecin n'est renseigné.*

> Valider **> Verrouiller** **> Patient suivant**

NB 1 : La saisie de la proposition peut être réalisée pendant la RCP ou après la RCP

NB 2 : 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 présents

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 :

<p>Motif de déverrouillage</p> <p>Cette fiche a pu être envoyée à professionnels de santé.</p> <p>Pensez à la revérrouiller, et à la</p> <p>Etes-vous sûr de vouloir continuer</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 100%;"> <p style="margin: 0;">▼</p> <p style="margin: 0;">et à des</p> <p style="margin: 0;">Fiche incomplète</p> <p style="margin: 0;">Erreur de saisie</p> <p style="margin: 0;">Liste des participants erronée</p> <p style="margin: 0;">Autre motif</p> </div>
---	---

3.6 Reprogrammer ou déprogrammer un dossier de RCP

➤ Pour reprogrammer ou déprogrammer un « Dossier non présenté », cliquer sur 

↓ LISTE DES DOSSIERS A EXAMINER (4)		+			
Imprimer tous les dossiers			Reprogrammer ces dossiers pour une nouvelle RCP		
Nom du patient	Naissance	Diagnostic	Présenté par	Statut	P.S.
TEST HEMATO	25/03/1970	Maladie de Hodgkin	SILVE JOHANNA		

➤ Cliquer sur l'action souhaitée

Message

➤ Si vous avez cliqué sur « Reprogrammer », rechercher et sélectionner la RCP souhaitée

↓
Informations générales

RCP du*

▼
Annuaire des RCP

Thème	?, Non spécifié	▼
Ville	?, Non spécifié	▼
3C Référent	?, Non spécifié	▼
Période	<input style="width: 150px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-right: 10px;" type="text" value="03/05/2018"/> CALENDAR au <input style="width: 150px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-left: 10px;" type="text"/> CALENDAR	

Rechercher

➤ Pour **reprogrammer des « Dossiers verrouillés »**, cliquer sur

> Reprogrammer ces dossiers pour une nouvelle RCP

LISTE DES DOSSIERS A EXAMINER (4)						+	
Imprimer tous les dossiers						Reprogrammer ces dossiers pour une nouvelle RCP	
Nom du patient	Naissance	Diagnostic	Présenté par	Statut	P.S		
TEST HEMATO	25/03/1970	Maladie de Hodgkin	SILVE JOHANNA	OK	X		
						 Imprimer la liste	

➤ Cocher les dossiers à reprogrammer (PS ou discussion), puis rechercher et sélectionner la RCP souhaitée

OncoPL Dossier Communicant de Cancérologie

Précédente

Programmation en RCP

1 – Sélectionnez les dossiers à reprogrammer

Nom du patient	Naissance	Etablissement	Libellé	P.S	Discussion
A S	29/10/1944	OncoPL - Réseau Régional de Cancérologie	Tumeur maligne de la pointe et du bord latéral de la langue	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A K	17/01/1948	CHU NANTES	Mélanome malin du tronc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2 – Sélectionnez une réunion RCP

Annuaire des réunions RCP

N'afficher que mes RCP

Thème	? , Non spécifié	<input type="button" value="▼"/>
Ville	? , Non spécifié	<input type="button" value="▼"/>
3C Référent	? , Non spécifié	<input type="button" value="▼"/>

> Rechercher

3.7 Imprimer la fiche RCP

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



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

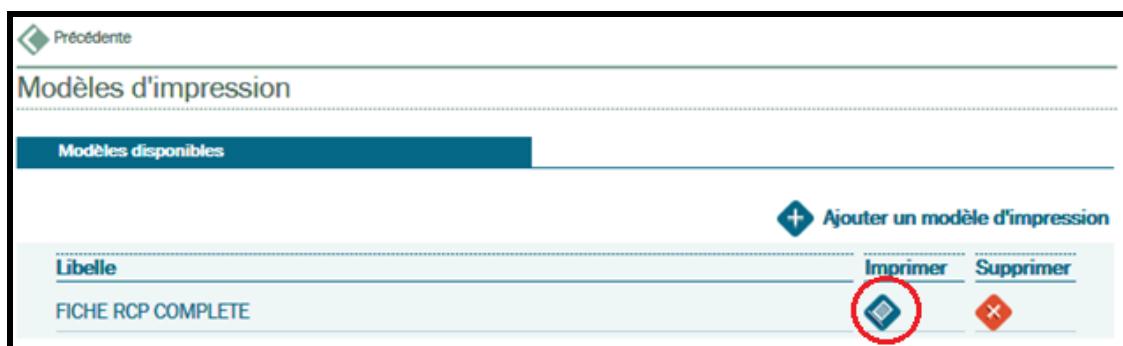
Tumeur : OESOPHAGE

↓ 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
------------	---



Modèles d'impression

Modèles disponibles

Libelle

FICHE RCP COMPLETE

Ajouter un modèle d'impression

Imprimer  Supprimer 

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

4-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.



The screenshot shows a software interface with a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar is titled 'SITE DE TEST' and contains the following items:

- Bonjour
- > Déconnexion
- Accès patient
- Réunions RCP
- Statistiques RCP (highlighted with a teal background)
- Préférences
- Assistance
- Aide

The main content area is titled 'Statistiques en ligne' and contains the following list:

- ▶ Statistiques des RCP
- ▶ Statistiques par organe
- ▶ Suivis activités

5-Gérer ses préférences

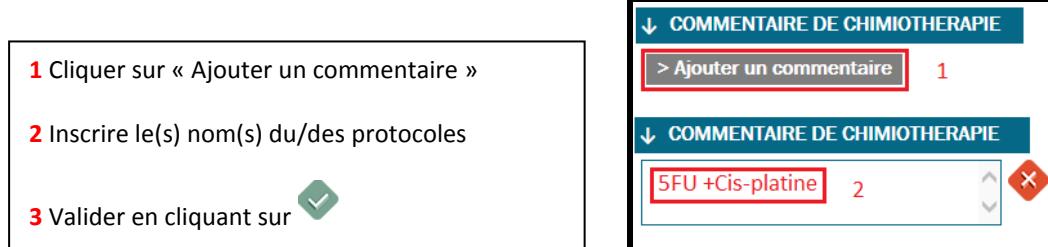


The screenshot shows the 'Préférences' section of the DCC. On the left, there is a sidebar with various links: 'SITE DE TEST' (containing 'Bonjour' and 'Déconnexion'), 'Accès patient', 'Accès RCP', 'Statistiques RCP', 'Préférences' (which is selected and highlighted in blue), 'Assistance', and 'Aide'. The main content area is titled 'Dossier Communicant de Cancérologie' and 'Données personnelles'. It contains two bullet points: 'Gestion de vos identifiants (nom, coordonnées...)' and 'Gestion de vos préférences (impressions, affichage...)'. There is also a small icon of a person with a checkmark.

L'onglet « Préférences » vous permet de visualiser et de modifier certaines informations concernant vos identifiants : « **Gestion de vos identifiants** ».

Il vous permet également de gérer et de personnaliser certains paramètres du DCC : « **Gestion de vos préférences** ».

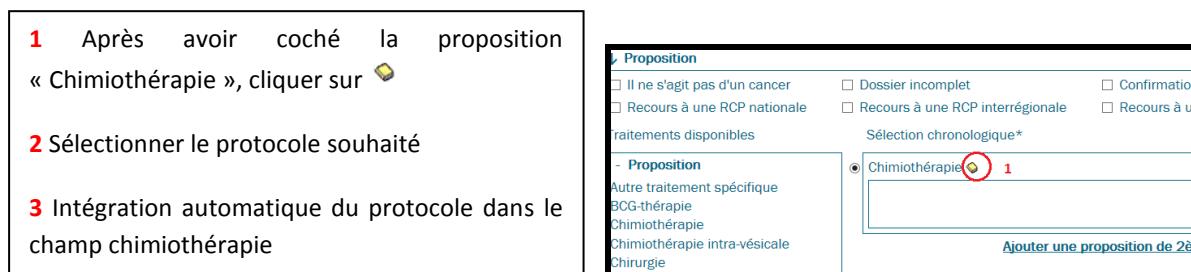
Définir les traitements de chimiothérapie les plus souvent proposés en RCP



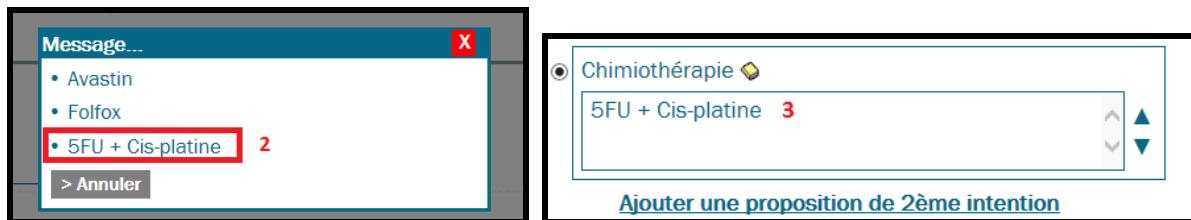
The screenshot shows the 'COMMENTAIRE DE CHIMIOTHERAPIE' section. Step 1: 'Ajouter un commentaire' (1). Step 2: '5FU +Cis-platine' (2). Step 3: A checkmark icon (3). To the right, a red box highlights the 'Ajouter un commentaire' button and the protocol entry.



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



The screenshot shows the 'Proposition' section. Step 1: 'Après avoir coché la proposition "Chimiothérapie", cliquer sur' (1). Step 2: 'Sélectionner le protocole souhaité' (2). Step 3: 'Intégration automatique du protocole dans le champ chimiothérapie' (3). To the right, a red box highlights the 'Chimiothérapie' radio button and the '5FU +Cis-platine' entry.



The screenshot shows a confirmation message: 'Message...'. It lists 'Avastin', 'Folfox', and '5FU + Cis-platine' (2). Step 2: 'Annuler' (2). To the right, a red box highlights the '5FU + Cis-platine' entry and the 'Ajouter une proposition de 2ème intention' button.

Définir la liste des propositions de traitements 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

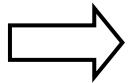
↓ GESTION DES TRAITEMENTS FAVORIS

- Proposition

- Autre traitement spécifique 1
- BCG-thérapie
- Chimiothérapie
- Chimiothérapie intra-vésicale
- Chirurgie
- Confirmation de la RCP précédente
- Curiethérapie
- 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



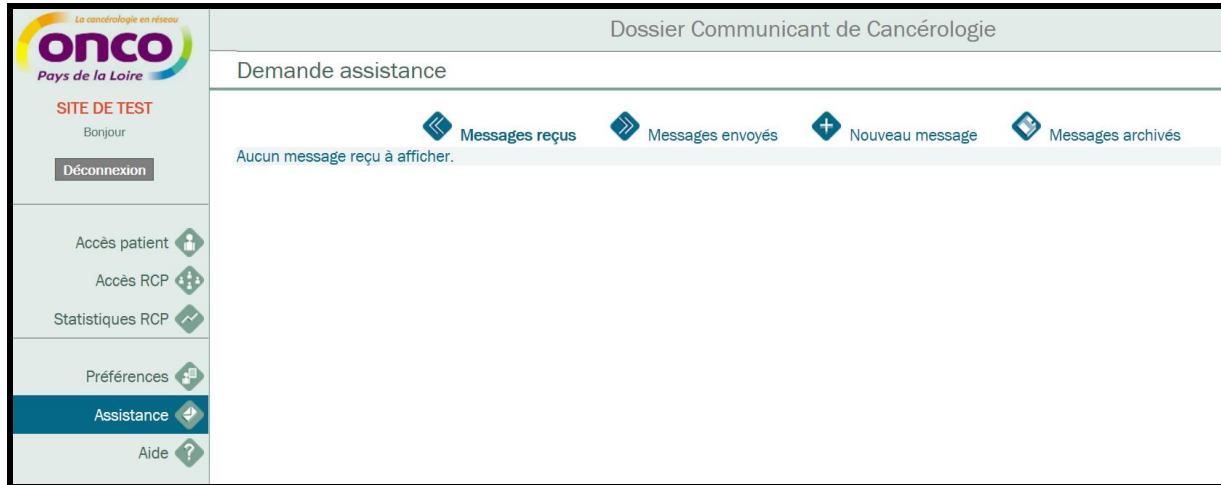
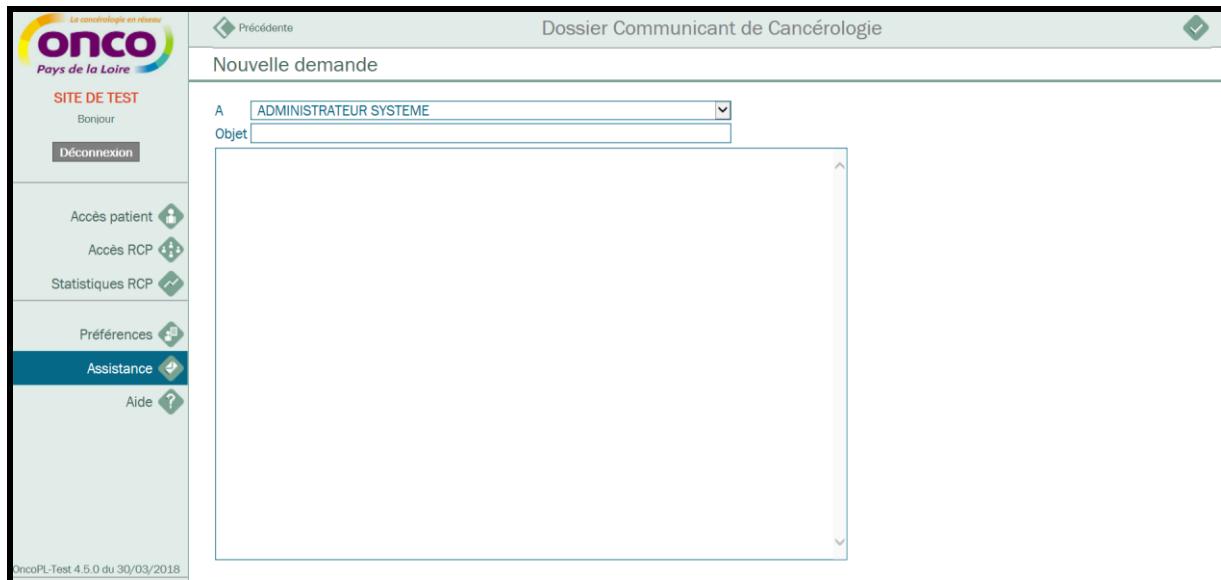
En RCP, voici ce qui apparaît dans la liste des traitements disponibles. Si vous souhaitez retrouver les autres propositions, il suffit de cliquer sur le « + » devant « Proposition » / « Action à mener ».

Traitements disponibles	Sélection chronologique
<ul style="list-style-type: none"> - Favoris BCG-thérapie Chimiothérapie Chirurgie Soins de support Surveillance Thérapie ciblée + Proposition + Action à mener 	<input type="radio"/>

6-Assistance

Messagerie sécurisée qui permet de contacter les administrateurs du DCC pour toute **demande liée exclusivement à l'identitovigilance** (erreur concernant l'identité d'un patient, doublon...).

Pour toute autre demande, n'hésitez pas 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



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