

GESTION DES DONNÉES DU PROFESSIONNEL: MODIFIER LA FICHE D'UN PROFESSIONNEL

Portail de santé PACA

Retrouver l'ensemble des informations sur le wiki du Portail de santé PACA - https://tutos.iess.fr/

ACCÉDER À LA FICHE D'UN PROFESSIONNEL RÉFÉRENCÉ SUR L'ÉTABLISSEMENT



Le référent établissement dispose du droit de modifier les fiches des professionnels décrits sur son établissement.

Pour accéder à la liste des professionnels d'un établissement, sélectionner le menu "ROR & Indispensables", puis dans le sous menu "ROR" (Répertoire Opérationnel des Ressources), cliquer sur "Mes professionnels".

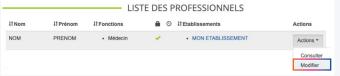


Les professionnels sont visibles dans la "LISTE DES PROFESSIONNELS".

Pour accéder à la fiche du professionnel à modifier, utiliser la "LISTE DES FILTRES". Saisir le nom et le prénom du professionnel et cliquer sur le bouton "Filtrer" disponible en bas de la "LISTE DES FILTRES".



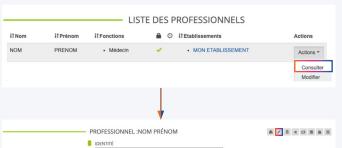




Le professionnel est visible dans la "LISTE DES PROFESSIONNELS".

Cliquer sur le bouton "Actions", puis cliquer sur "Modifier", depuis la "LISTE DES PROFESSIONNELS".





Le professionnel est visible dans la "LISTE DES PROFESSIONNELS".

Cliquer sur le bouton "Actions", puis cliquer sur "Consulter".

Cliquer sur l'icône crayon depuis la fiche du professionnel.

e-mail: aide@iess.fr - Téléphone: 04 98 080 080

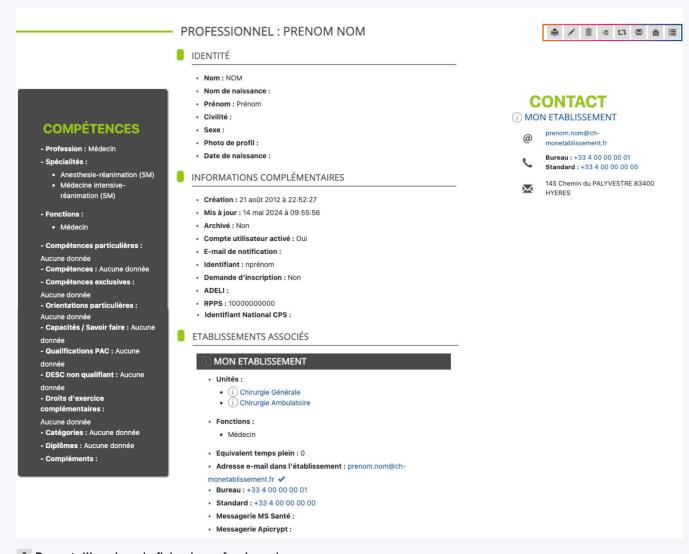


GESTION DES DONNÉES DU PROFESSIONNEL: MODIFIER LA FICHE D'UN PROFESSIONNEL

Portail de santé PACA

Retrouver l'ensemble des informations sur le wiki du Portail de santé PACA - https://tutos.iess.fr/

FOCUS SUR LES ACTIONS POSSIBLES SUR LA FICHE D'UN PROFESSIONNEL



- Permet d'imprimer la fiche du professionnel.
- Permet de modifier les données de la fiche du professionnel.
- Permet d'archiver la fiche du professionnel (Attention dans certains cas uniquement).
- Permet d'envoyer un email de bienvenue au professionnel.
- Permet d'envoyer un email de réinitialisation du mot de passe au professionnel.
- Permet de modifier l'adresse de secours/de connexion du professionnel.
- Permet d'affecter un ou plusieurs établissement à un professionnel.
- Permet de revenir à la liste des professionnels de l'établissement.

e-mail: aide@iess.fr - Téléphone: 04 98 080 080



GESTION DES DONNÉES DU PROFESSIONNEL: MODIFIER LA FICHE D'UN PROFESSIONNEL

Portail de santé PACA

Retrouver l'ensemble des informations sur le wiki du Portail de santé PACA - https://tutos.iess.fr/

MODIFIER LES DONNÉES DE LA FICHE DU PROFESSIONNEL



Pour des raisons de sécurité des données, dévoyer une fiche professionnel existante en modifiant les nom/prénom/ adresse mail au profit d'un autre professionnel, n'est pas autorisé.

1. Compte utilisateur activé:

- Non: Empêche la connexion avec cette fiche professionnel (risque d'usurpation, en attente de mise à jour suite à un départ de la structure...).
- Oui: Autorise la connexion au Portail de Santé, et l'accès à ses applications et outils.

2. Identifiant:

Pour des raisons de sécurité, ce champ est non modifiable. En cas d'incohérence sur ce champ contacter le Centre de Services.

3. Profession / Spécialités :

La profession et la spécialité permettent d'obtenir divers accès à certains outils. Ces données doivent être modifiées avec la plus grande vigilance.

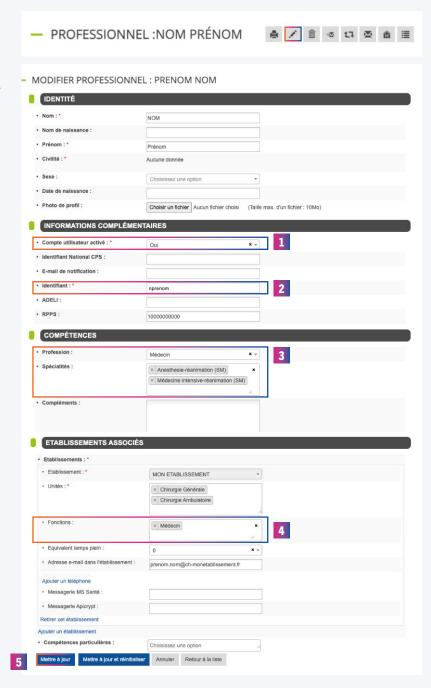
4. Fonction dans l'établissement :

La fonction permet d'obtenir divers accès à certains outils.

Cette donnée doit être modifiée avec la plus grande vigilance.

5. Mettre à jour :

Après avoir modifié les éléments de la fiche du professionnel, en respectant les règles de sécurité et les points de vigilance évoqués ci-dessus, cliquer sur le bouton "Mettre à jour".





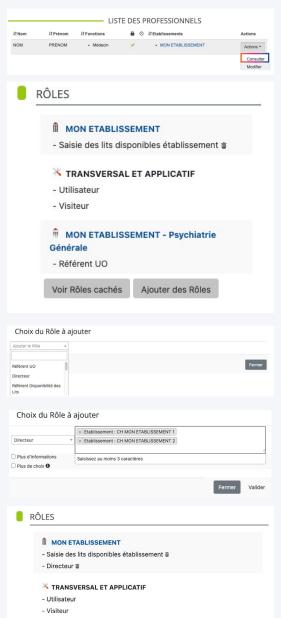
GESTION DES DONNÉES DU PROFESSIONNEL: MODIFIER LA FICHE D'UN PROFESSIONNEL

Portail de santé PACA

Retrouver l'ensemble des informations sur le wiki du Portail de santé PACA - https://tutos.iess.fr/

METTRE À JOUR LES RÔLES DU PROFESSIONNEL

Cliquer sur le Menu "ROR & Indispensables", puis sur le sous menu "Mes professionnels".



Cliquer sur le bouton "Actions", puis sur "Consulter", pour un professionnel choisi.

Se rendre en bas de la fiche du professionnel, dans la partie "**Rôles**". Procéder à la vérification des rôles existants pour ce professionnel.

Pour ajouter des rôles à un professionnel cliquer sur le bouton "Ajouter des rôles".

La fenêtre "Choix du Rôle à ajouter" apparaît.

Dans un premier temps, sélectionner le rôle qui doit être attribué au professionnel.

Une fois le rôle sélectionné, une fenêtre apparaît à droite. Le champ indique le nom du ou des établissements et/ou les unités du professionnel. Si le professionnel ne doit pas disposer du rôle sur toutes les entités (établissement/unités), les supprimer en cliquant sur la croix.

Cliquer sur le bouton "Valider".

Vérifier que le rôle s'affiche sur la fiche du professionnel. Ces étapes doivent être renouvelées pour chaque nouveau rôle.

Pour retirer un rôle sur la fiche d'un professionnel, cliquer sur

l'icône 🛅 , du rôle.

En l'absence de l'icône , contacter le Centre de Services.

Pour certains outils les habilitations doivent être ajoutées par le référent de l'application désigné par l'établissement (Ex : ViaTrajectoire)

e-mail: aide@iess.fr - Téléphone: 04 98 080 080

mon etablissement - Psychiatrie Général

Voir Rôles cachés Ajouter des Rôles

- Référent UO



GESTION DES DONNÉES DU PROFESSIONNEL: MODIFIER LA FICHE D'UN PROFESSIONNEL

Portail de santé PACA

Retrouver l'ensemble des informations sur le wiki du Portail de santé PACA - https://tutos.iess.fr/

