



## PROCÉDURES D'UTILISATION ROFIM POUR LES MÉDECINS



## PREREQUIS MATERIEL

Assurez-vous d'avoir :

- Un **micro**, une **webcam** et des **haut-parleurs** en état de marche (la webcam est facultative)
- Un **navigateur internet compatible** (Google Chrome ou Mozilla Firefox conseillés),
- **Autorisé** le navigateur à accéder au micro et caméra de l'ordinateur.

→ **N'utilisez pas Internet Explorer, ce navigateur n'est pas compatible avec l'outil ROFIM.**

En cas de difficultés matérielles, merci de joindre en **amont de la RCP** les personnes ressources :

- Lisa CONDAMINE, [Lisa.condamine@chu-lyon.fr](mailto:Lisa.condamine@chu-lyon.fr)
- Amina TALHI, [Amina.TALHI01@chu-lyon.fr](mailto:Amina.TALHI01@chu-lyon.fr)
- Richa Prakash, [rch.prakash@gmail.com](mailto:rch.prakash@gmail.com)
- Nabila MOUSSAOUI, [moussaoui.n@chu-toulouse.fr](mailto:moussaoui.n@chu-toulouse.fr)

## SOMMAIRE

- A. Inscriptions sur l'application Rofim
- B. Participation à une RCP pour une date donnée (2 possibilités)
  - 1ère possibilité : vous êtes invité et vous recevez un email d'invitation
  - 2ème possibilité : vous n'êtes pas invité
- C. Accéder à votre session RCP sur Rofim (1ère possibilité)
- D. Demander à participer à une RCP sur Rofim (2ème possibilité)
- E. Participer à une session RCP
- F. Soumettre un cas

## A. INSCRIPTIONS SUR L'APPLICATION ROFIM

Cliquez sur le lien dans le mail envoyé par Rofim : <https://www.rofim.doctor/auth/register>

Entrez toutes les informations requises (le n° de portable est requis pour la double authentification obligatoire pour le partage de données de santé).

Vous recevez un email lorsque votre inscription est validée par Rofim. Si vous rencontrez des difficultés pour vous inscrire, vos personnes ressources sont :

- Lisa CONDAMINE, [Lisa.condamine@chu-lyon.fr](mailto:Lisa.condamine@chu-lyon.fr)
- Amina TALHI, [Amina.TALHI01@chu-lyon.fr](mailto:Amina.TALHI01@chu-lyon.fr)
- Richa Prakash, [rch.prakash@gmail.com](mailto:rch.prakash@gmail.com)
- Nabila MOUSSAOUI, [moussaoui.n@chu-toulouse.fr](mailto:moussaoui.n@chu-toulouse.fr)

## B. PARTICIPATION A UNE RCP POUR UNE DATE DONNEE (2 POSSIBILITES)

**1<sup>ère</sup> possibilité : vous êtes invité et vous recevez un email d'invitation**

- ➔ Validez votre participation sur la plateforme (double authentification : mot de passe + code SMS).

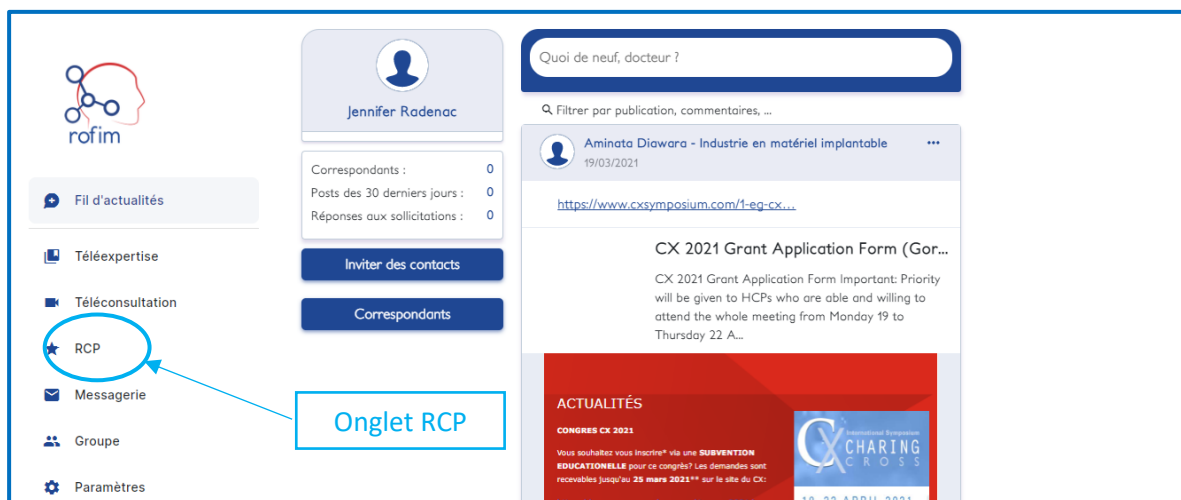
**2<sup>ème</sup> possibilité : vous n'êtes pas invité**

- ➔ Vous pouvez demander à participer à partir de la page RCP (voir plus bas).

## C. ACCEDER A VOTRE SESSION RCP SUR ROFIM (1ERE POSSIBILITE)

Après vous être authentifié sur la plateforme Rofim (double authentification : mot de passe + code SMS), vous arrivez sur la page d'accueil :

- 1) Cliquez sur l'onglet RCP accessible sur la barre de tâches en haut de l'écran (identifié sur la capture d'écran ci-dessous)



2) Vous arrivez alors sur cette page :

3) Cliquez sur « ORKID » pour accéder aux familles de RCP de la filière et sélectionnez-la vôtre.  
Exemple : RCP seqOIA1/MARHEA.

- 4) Vous arrivez alors sur la page de votre famille de RCP et vous n'avez plus qu'à cliquer sur votre RCP. *Exemple : famille de RCP «seqOIA1/MARHEA».*

The screenshot shows the ROFIM interface. On the left is a sidebar with navigation options: Notifications, Fil d'actualités, Téléexpertise, Téléconsultation, Services, RCP (selected), Messagerie, Groupes, Questionnaire, Paramètres, and Amina Talhi. The main area is titled 'Filières' and has two tabs: 'Toutes les filières' and 'Mes filières'. Below these is a list of families. On the right, there are filters for 'Sessions à venir' and 'Sessions passées', a '+ Nouvelle session RCP' button, and dropdowns for 'Toutes' and 'Date (croissant)'. A list of sessions is displayed, with the first one, 'RCP SeqOIA1/MARHEA' on 10 Feb 2022 at 17:00, circled in red and marked with a red '1'. A callout box labeled 'Famille de RCP ORKID' points to this session.

- 5) Cliquez sur votre session RCP *Exemple : RCP « seqOIA1/MARHEA » adulte du 10 février 2022*. Vous arrivez alors sur cette page :

The screenshot shows the details of a specific RCP session. The session is titled 'RCP SeqOIA1/MARHEA' and is scheduled for 10 Feb 2022 at 17:00. The page includes a list of actions on the right: 'Annuler la RCP' (red button), 'Modifier', 'Inviter des participants', 'Clôturer la visioconférence', 'Voir les participants', and 'Télécharger les participants'. A callout box labeled 'Sessions de RCP à venir dans la famille de RCP «seqOIA1/MARHEA»' points to the session title. Below the session details, there is a message: 'Vous ne pouvez pas rejoindre cette RCP depuis votre ordinateur ? Rofim vous propose de la rejoindre par téléphone au 06 44 60 79 27. Merci de vous munir du code suivant pour participer : 948600'. At the bottom, there are buttons for 'Liste des cas', 'Soumettre un cas', and 'Discussions'. On the right, there is a 'Participants (3)' section showing 'Amina Talhi'.

## D. DEMANDER A PARTICIPER A UNE RCP SUR ROFIM (2EME POSSIBILITE)

Reprendre le cheminement précédent et cliquer sur « Participer » une fois sur la page de la session de votre RCP :

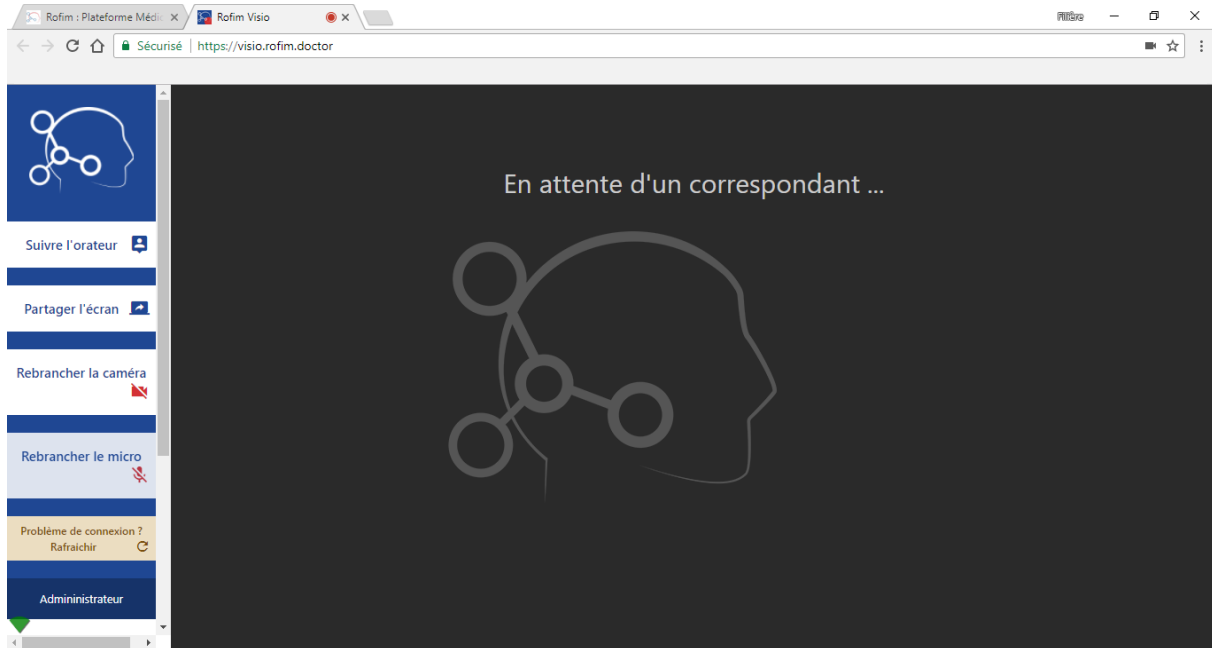
The screenshot shows the Rofim web application interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Notifications', 'Fil d'actualités', 'Téléexpertise', 'Téléconsultation', 'Services', 'RCP' (selected), 'Messagerie', 'Groupes', 'Questionnaire', and 'Paramètres'. The main content area displays details for a session titled '★ RCP SeqOIA1/MARHEA'. It includes the date '10 Feb 17:00', the reference doctor 'Dr. Laurence Heidet', and the family 'RCP SeqOIA1/MARHEA'. On the right side of the session details, there is a vertical list of buttons: 'Annuler la RCP' (red), 'Modifier', 'Inviter des participants', 'Clôturer la visioconférence', 'Voir les participants', 'Télécharger les participants', and 'Participer' (circled in blue). Below this list, a message states: 'Vous n'êtes pas invité(e) à participer à cette session RCP'. At the bottom, there is a section for 'Liste des cas' and 'Participants (2)'.

## E. PARTICIPER A UNE SESSION RCP

- 1) Reprendre le cheminement présenté dans « Accéder à votre session RCP sur Rofim » jusqu'à rejoindre la page de votre session RCP :

This screenshot shows the Rofim interface for a session titled '★ RCP TEST'. Annotations in blue boxes and arrows highlight key features: 'Messagerie instantanée' points to the 'Discussions' tab; 'Rejoindre la visioconférence' points to the 'Rejoindre' button in the right-hand menu; and 'La liste des cas sera accessible ici' points to the 'Liste des cas' section. The 'Liste des cas' section shows a button 'Soumettre un cas' and a message: '- Aucun cas n'a été soumis pour cette session RCP -'. The right-hand menu includes buttons for 'Modifier', 'Inviter des participants', 'Clôturer la visioconférence', 'Générer la liste des participants', and 'Rejoindre' (circled in blue). Below the menu, a list of participants is shown, including 'Amina Talhi' and 'Jennifer Radenac'.

- 2) Lorsque vous êtes sur la page de votre session de RCP cliquez sur « rejoindre » (le système de visio s'ouvre dans un 2nd onglet) :



➔ Ne partagez pas votre écran si l'assistant ne vous y invite pas.

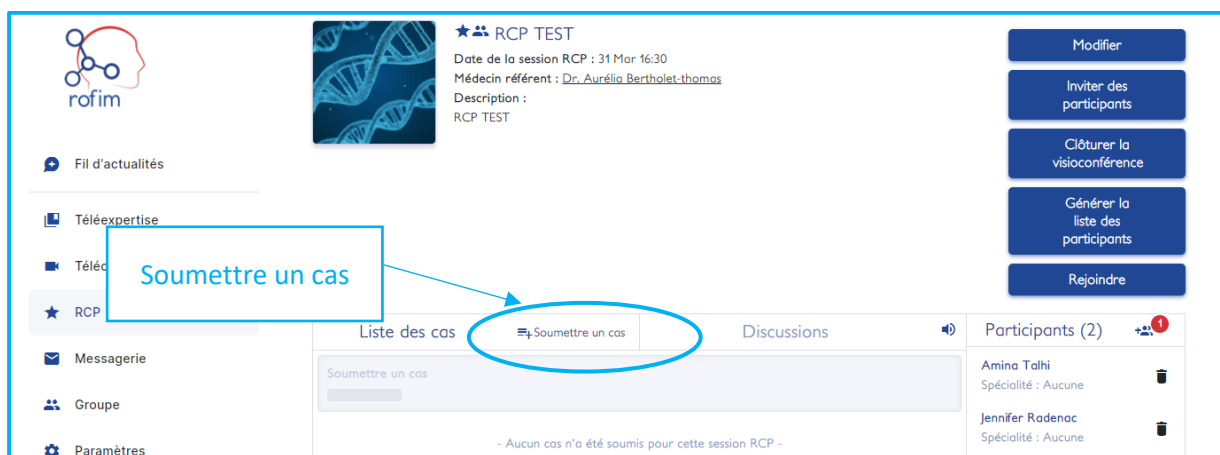
Pour visualiser les cas, 2 possibilités :

- 1ère possibilité (meilleure qualité) : ouvrez les dossiers des cas sur votre propre écran lorsque l'assistant ou le médecin référent vous y invite.
- 2ème possibilité : si l'assistant ou un médecin partage son écran, vous n'avez pas besoin d'ouvrir le dossier du cas

L'assistant (ou le médecin référent) entre le commentaire sur la fiche patient et le valide. La fiche patient complète est alors téléchargeable par tous pour être imprimée ou enregistrée dans un dossier patient.

## F. SOUMETTRE UN CAS

1) En tant que "médecin", vous pouvez y soumettre des cas lorsque vous y êtes enregistré. Cliquez dans l'onglet prévu à cet effet.



- ➔ Les dossiers doivent être complétés avant que la session débute. Pensez à anticiper !
- ➔ Légalement, vous ne pouvez pas entrer de cas si le patient n'a pas été informé. Il faut cocher la case "le patient est informé".

The screenshot shows the ROFIM web application interface. A modal titled "Accord du patient" is displayed in the center. The modal contains a checkbox that is checked, with the text: "Je déclare avoir recueilli l'accord de mon patient (accord des titulaires de l'autorité parentale) pour le passage de son dossier en Réunion de Concertation Pluridisciplinaire et l'avoir informé que ses données de santé sont gérées via un site sécurisé et sont partagées avec d'autres professionnels de santé à des fins de prise en charge diagnostique et thérapeutique." Below the text are two buttons: "Annuler" (red) and "Poursuivre" (blue). The background interface shows a sidebar with navigation options like "Fil d'actualités", "Téléexpertise", "Téléconsultation", "RCP", and "Messagerie". The main area displays details for an "RCP TEST" session, including the date and time, the referring doctor, and a description. On the right, there are buttons for "Modifier", "Inviter des participants", "Clôturer la visioconférence", "Générer la liste des participants", and "Rejoindre". A list of participants is visible at the bottom right, showing "Amina Talhi" with a speciality of "Aucune".

- ➔ Seuls les noms, prénoms, date de naissance et sexe sont obligatoires.

The screenshot shows the ROFIM web application interface with a modal titled "Choix du Patient" open. The modal has a dropdown menu for "Sélectionner un patient" with the option "- Nouveau patient -" selected. Below this, there is a section for "Nouveau patient" with form fields for "Prénom", "Nom", "Date de naissance", "Numéro de sécurité sociale", "Activité", and "Sexe". At the bottom of the modal are two buttons: "Annuler" (red) and "Confirmer" (blue). The background interface is similar to the previous screenshot, showing the "RCP TEST" session details and the participant list on the right, which now includes both "Amina Talhi" and "Jennifer Radenac" with a speciality of "Aucune".

- ➔ Ajoutez les fichiers complémentaires qui vous semblent nécessaires (DICOM, images etc..). Si vous avez des difficultés à ajouter des fichiers DICOM, contactez l'assistant référencé pour votre RCP qui pourra vous renseigner