

LOGIVAL SA

**logival**

**Mediway : Patch 345**

---

**Messenger - Copie TP - Sécurité**

# Table des matières

<b>Meditools Messenger .....</b>	<b>4</b>
<b>1 Introduction .....</b>	<b>4</b>
<b>2 Rappel concernant <i>Meditools</i> .....</b>	<b>4</b>
<b>3 Création d'un compte <i>Meditools Messenger</i> .....</b>	<b>5</b>
3.1 Procédure d'enregistrement d'un compte <i>Meditools</i> .....	5
3.1.1 Saisie de l'adresse e-mail .....	6
3.1.2 Validation du code .....	6
3.2 Générer les clés de chiffrement.....	7
<b>4 Meditools Messenger .....</b>	<b>8</b>
4.1 Sécurité de <i>Messenger</i> .....	8
4.2 Envoi de messages sécurisés de <i>Mediway</i> vers <i>Meditools Patient</i> .....	8
4.2.1 Téléchargement de l'application .....	8
4.2.2 Enregistrement au cabinet .....	8
4.2.3 Affichage du QR Code d'enregistrement sur <i>Mediway</i> .....	9
4.2.4 Compte <i>Meditools</i> utilisé pour faire le lien .....	9
4.2.5 Validation .....	10
4.2.6 Exemples de messages .....	10
4.2.7 Exclusion du support aux patients .....	11
4.3 Envoi des copies TP par <i>Meditools</i> vers <i>Meditools Patients</i> .....	11
4.3.1 Prérequis.....	11
4.3.2 Facturation.....	12
4.4 Envoi de messages sécurisés de <i>Mediway</i> vers <i>Mediway</i> .....	13
4.4.1 Options d'envoi disponibles.....	13
4.4.2 Fenêtre d'envoi.....	15
4.5 Messagerie instantanée (Compte Médecin uniquement) .....	16
4.5.1 Import des pièces jointes .....	17
<b>Réimpression de copie TP .....</b>	<b>18</b>
<b>1 Depuis une facture .....</b>	<b>18</b>
<b>2 Depuis les factures déjà envoyées .....</b>	<b>19</b>

<b>Sécurité .....</b>	<b>20</b>
<b>1 Gestion du mot de passe <i>Mediway</i> .....</b>	<b>20</b>
1.1 Complexité du mot de passe .....	20
1.2 Changement ponctuel ou périodique.....	20
1.3 Configuration du mot de passe depuis un compte <i>Admin</i> .....	21
1.3.1 Saisie du mot de passe au premier lancement.....	21
1.3.2 Mot de passe à usage unique.....	21
<b>2 Répertoire SPC .....</b>	<b>22</b>
2.1 Chiffrement.....	22
2.2 Affichage des documents .....	22
2.3 Imports.....	23

# Meditools Messenger

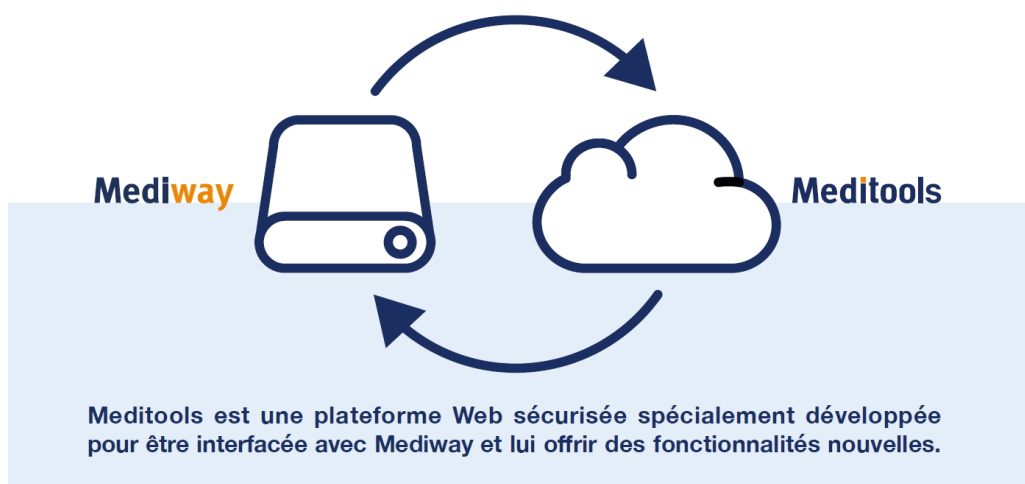
## 1 Introduction

*Meditools Patient* est une application IOS et Android que le patient peut télécharger gratuitement et installer sur son smartphone et qui permet la **communication simple et sécurisée** entre le cabinet et le patient.



Dans sa première version, l'application permet au cabinet d'envoyer directement depuis *Mediway* des messages et des pièces-jointes au patient.

## 2 Rappel concernant *Meditools*



Les produits *Meditools* sont développés par l'entreprise éponyme appartenant au groupe *Logival*.



Le module **Calendar** est lié à l'agenda et permet la synchronisation entre l'agenda *Mediway* (au cabinet) et l'agenda *Meditools* (Cloud).

Fonctionnalités :

- Un accès direct à l'agenda *Mediway* en ligne (sans nom des patients).
- Un système de rappel de rendez-vous par SMS.
- La possibilité offerte au patient de prendre rendez-vous en ligne par l'intermédiaire de prestataires compatibles.



Le module *Messenger* est un outil de communication sécurisée.

Fonctionnalités :

- L'envoi de messages sécurisés de *Mediway* vers *Mediway*.
- L'envoi de messages sécurisés de *Mediway* vers l'application *Meditools Patient*.

Le module *Calendar* étant en service depuis un certain temps déjà, ce document va décrire les fonctionnalités du module *Messenger*.

L'utilisation de *Messenger* nécessite la création d'un compte *Meditools Messenger* dans *Mediway*.

L'utilisation de *Messenger*, de même que la création du compte sont gratuites pour les utilisateurs *Mediway*.

Si vous avez déjà un compte *Meditools Messenger* vous pouvez passer directement au chapitre 4.

## 3 Création d'un compte *Meditools Messenger*

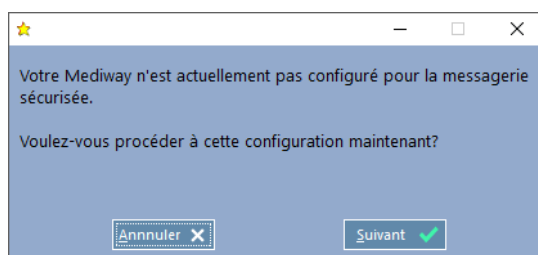
### 3.1 Procédure d'enregistrement d'un compte *Meditools*

La procédure d'enregistrement (uniquement via un compte de **type Médecin**) peut être lancée en cliquant sur le bouton de la messagerie dans la barre de lancement des modules :



Si votre *Mediway* est configuré pour l'envoi des rappels SMS ou la prise de rendez-vous en ligne, c'est que vous possédez déjà un compte *Meditools* et vous pouvez passer directement à l'étape [3.2 Générer les clés de chiffrement](#) en cliquant sur l'icône *Messagerie*.

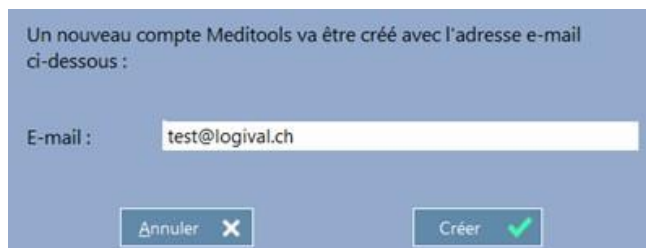
Si aucun compte *Meditools* n'est présent pour l'utilisateur connecté, vous verrez apparaître la fenêtre suivante :



Deux étapes seront à effectuer pour la création :

- Saisie de l'adresse **e-mail**.
- Validation du code reçu par e-mail.

### 3.1.1 Saisie de l'adresse e-mail



L'adresse e-mail proposée est reprise depuis l'utilisateur *Mediway*.



Il faut impérativement modifier cette adresse s'il s'agit d'une adresse globale comme info@..., contact@..., cabinet@... et qui risque d'être reprise par d'autres utilisateurs. Cette adresse ne sera utilisée que dans le cadre de l'enregistrement du compte et la transmission du code de validation.

### 3.1.2 Validation du code

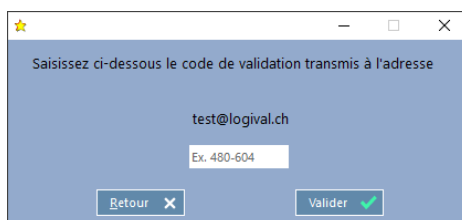
Après avoir validé l'étape précédente, un code de vérification sera transmis à cette adresse e-mail. La transmission peut, dans certains cas, prendre quelques minutes.

*N.B. Si le processus est annulé il reprendra au point [3.1](#) lorsque vous essayerez d'ouvrir la messagerie à nouveau.*

Voici le type d'e-mail que vous recevrez :



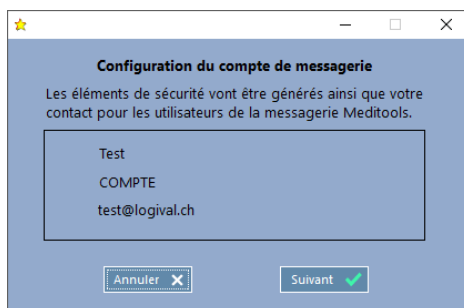
Le code transmis peut être directement copié depuis le message reçu et collé dans la fenêtre de validation :



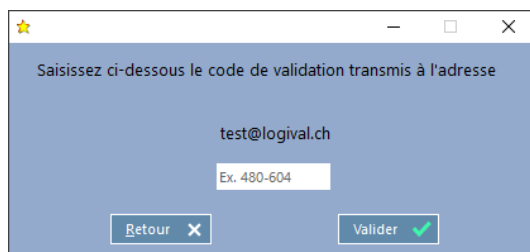
Une fenêtre d'alerte s'ouvre si une erreur se produit lors de l'enregistrement. Dans le cas contraire, vous recevrez un e-mail de confirmation.

## 3.2 Générer les clés de chiffrement

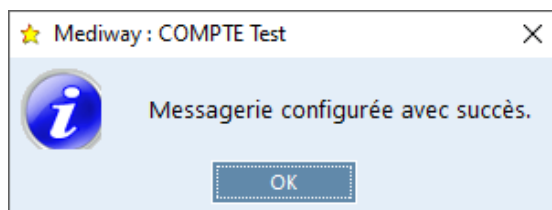
En arrière-plan, un contact sera créé avec votre titre, vos prénom et nom et l'adresse du cabinet ou du centre où vous travaillez. Ceci permettra à vos collègues médecins de vous retrouver dans la liste de contacts disponibles :



En cliquant sur *Suivant*, une demande d'enregistrement est transmise au serveur. La validation se fera par un **nouveau code** que vous recevrez par e-mail et que vous devrez renseigner dans la fenêtre suivante (attention de ne pas utiliser le premier code que vous avez reçu) :



Si aucune erreur n'est retournée, la configuration de la messagerie est terminée. Ceci est validé par un message de confirmation :



Pour les utilisateurs travaillant à plusieurs endroits, cette étape devra être faite sur **chacun des lieux de travail**.



Une fois la procédure d'enregistrement terminée, veillez à fermer et relancer tous les Mediway actifs du cabinet afin de pouvoir utiliser la nouvelle option Meditools.



## 4 Meditools Messenger

### 4.1 Sécurité de Messenger

Un **chiffrement de bout en bout** est utilisé pour l'échange des messages. Ce mode de communication assure que **seul le destinataire** du message pourra le décoder et le lire.

Le protocole utilisé est [Signal](#) d'OpenWhisper Systems qui est aujourd'hui la base de toutes les messageries sécurisées.

Cela signifie qu'un accès au serveur *Meditools*, par lequel transitent les messages, ne permet pas de déchiffrer les messages. Une fois le message récupéré par le destinataire, il est supprimé du serveur.

### 4.2 Envoi de messages sécurisés de *Mediway* vers *Meditools Patient*

Les envois peuvent se faire depuis :

- La fenêtre de gestion du E-Document.
- Divers menus contextuels (Examens, Documents, ...).

Chez le patient, les messages arriveront dans l'application *Meditools Patient*.



Il s'agit pour l'instant d'un envoi unidirectionnel : *Mediway* → Patient.

#### 4.2.1 Téléchargement de l'application

L'application *Meditools patient* est disponible en version iOS et Android.



Après installation, le patient est invité à créer un compte Meditools avec une adresse e-mail valide.

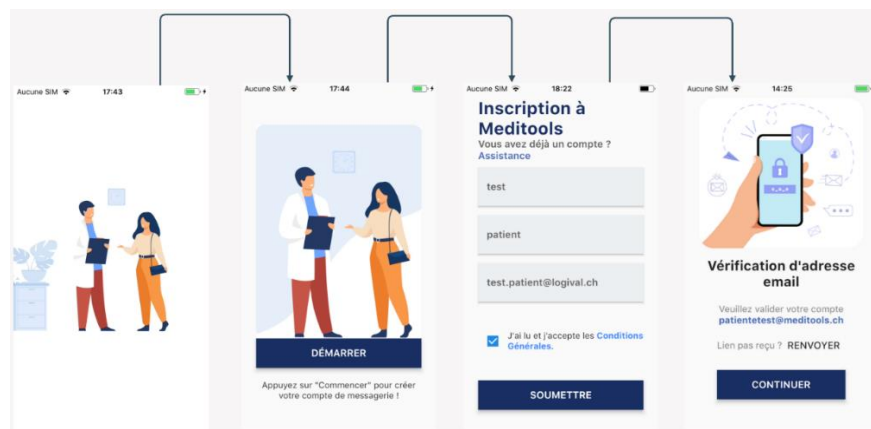


FIGURE 1: CRÉATION D'UN COMPTE MEDITOOLS PATIENT


#### 4.2.2 Enregistrement au cabinet

L'enregistrement se fait au cabinet avec l'application *Meditools Patient* en scannant un QRCode fourni par *Mediway*. La procédure ne se fait qu'**une seule fois** pour un cabinet donné.

Une fois l'enregistrement effectué, chaque utilisateur travaillant sur la base de données du cabinet en question pourra envoyer un message au patient. Il n'est donc pas nécessaire de refaire l'enregistrement pour chaque médecin.

Si le patient visite un autre cabinet, il lui suffira de refaire l'enregistrement dans ce nouveau cabinet.



Dans l'application, cliquer sur le  pour ajouter un nouveau contact (= nouveau médecin).

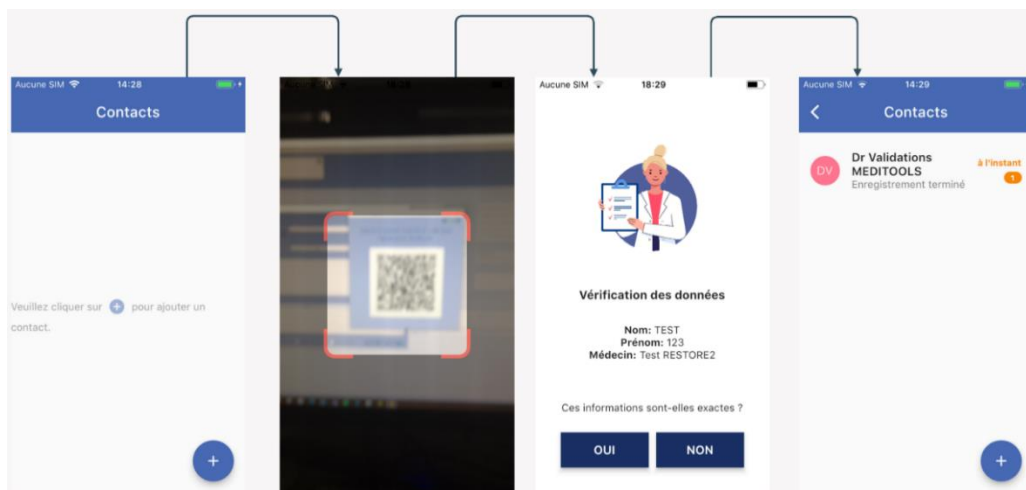
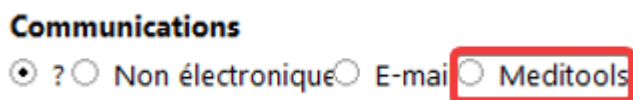


FIGURE 2: AJOUT D'UN MÉDECIN DANS LES CONTACTS

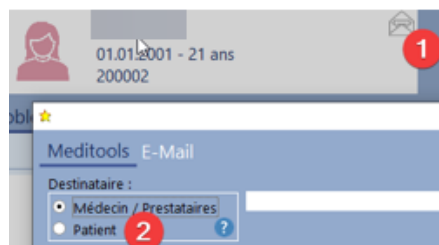
#### 4.2.3 Affichage du QR Code d'enregistrement sur Mediway

Dans Mediway, afficher le QR Code à scanner soit :

- Depuis la fiche administrative du patient (*Communications > Meditools*)



- Depuis l'enveloppe dans le bandeau de sélection du patient, puis sur *Destinataire > Patient* :



La fenêtre suivante s'affiche avec le QR Code à scanner :



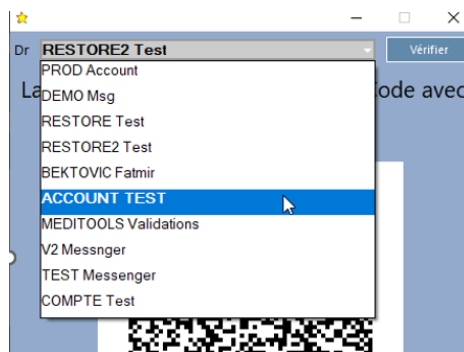
#### 4.2.4 Compte Meditools utilisé pour faire le lien

Le compte Mediway utilisé par le cabinet pour faire le lien s'affichera comme contact dans l'application *Meditools Patient*.

A chaque fois qu'un médecin du cabinet écrira au patient, son contact s'ajoutera automatiquement dans *Meditools Patient* s'il n'est pas encore connu (comme par ex. dans WhatsApp®).

Depuis un compte de type *Médecin*, c'est le compte *Meditools* du médecin qui servira à faire le lien.

Depuis un autre type de compte, il est possible de sélectionner le compte dans la liste déroulante. C'est celui-là qui apparaîtra lors de l'envoi dans *Meditools Patient* :



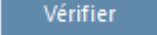
### Compte par défaut

Un compte *Meditools par défaut* peut être configuré et sera sélectionné automatiquement pour l'enregistrement.

Par ailleurs, il permet d'envoyer la copie d'une facture TP par la messagerie si le médecin concerné n'a pas encore configuré son **propre** compte *Meditools*.

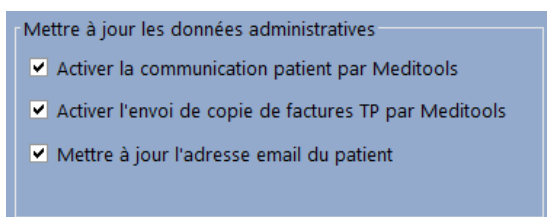
Cette configuration nécessite un compte *Administrateur Mediway*.

#### 4.2.5 Validation

Une fois le code scanné par le patient, le bouton  permet d'enregistrer le lien avec l'application dans la base de données *Mediway*.

En cas de succès, *Mediway* vous propose de :

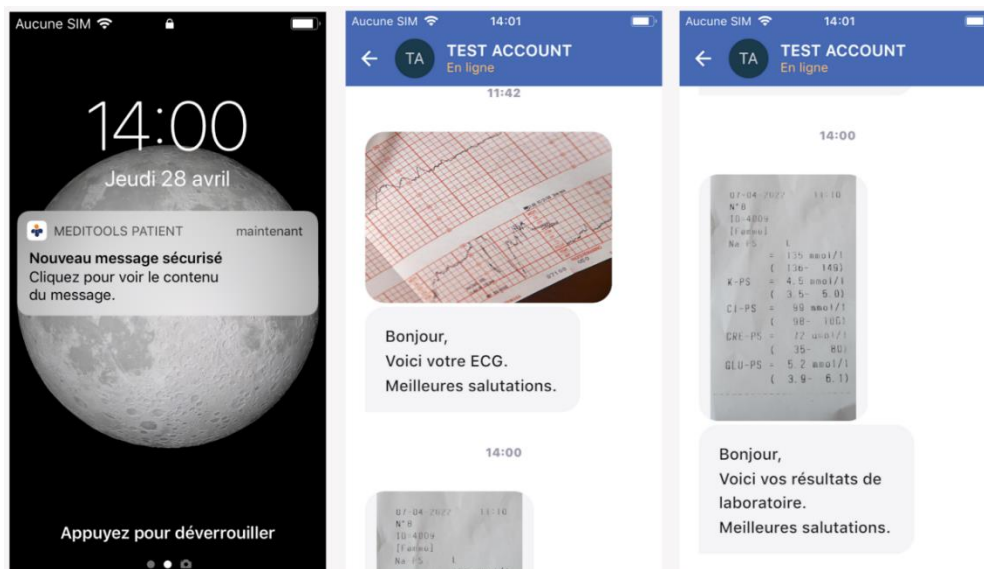
- Activer la communication au patient par *Meditools*.
- Valider le canal de transmission pour les copies des factures TP.
- Mettre à jour l'e-mail si cette donnée n'est pas identique dans l'application et dans *Mediway*.



Si aucune préférence de facturation n'a été définie pour le patient, la fenêtre prévue à cet effet s'affiche.

#### 4.2.6 Exemples de messages

Voici quelques vues de messages arrivant dans *Meditools patient* :



#### 4.2.7 Exclusion du support aux patients

Pour des raisons évidentes, il ne nous est **pas possible d'assurer un support aux patients**. Seul le **cabinet** peut nous contacter en cas de problème.



Le cabinet **n'est pas autorisé à communiquer** nos coordonnées aux patients sous peine de se voir désactiver le service !



Une FAQ est à disposition des patients à l'adresse suivante : <https://patient.meditools.ch/faq/>

### 4.3 Envoi des copies TP par Meditools vers Meditools Patients

Les patients ont la possibilité de recevoir les copies de factures TP directement sur leur téléphone mobile dans l'application *Meditools Patient*.

#### 4.3.1 Prérequis

Afin que l'envoi des copies de factures TP puisse fonctionner, les **prérequis** suivants sont nécessaires :

##### Médecin

Le médecin doit avoir créé son **compte Meditools**. Pour vérifier, il peut, depuis sa **session Mediway**,



cliquer sur **Meditools**. Si le compte est déjà créé, la fenêtre de messagerie s'ouvre. Autrement, il doit suivre les étapes qui s'affichent à l'écran pour créer le compte (voir [3](#)).

Il est également possible de définir un **compte par défaut** dans les cabinets et centres médicaux. Si un médecin ne possède pas de compte *Meditools*, la copie sera transmise par ce compte générique. Pour activer cette option veuillez contacter votre support Mediway.

## Patient

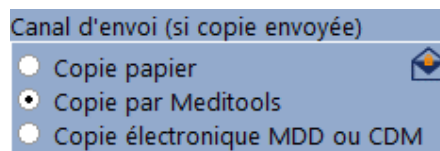
### ➤ Application Meditools Patient

Le patient doit avoir installé l'**application Meditools Patient** sur son téléphone mobile et **créé le compte Meditools**.

Le **lien** entre son dossier *Mediway* et l'application a été fait. Si ce n'est pas le cas, cliquer sur l'option *Meditools*  Non électronique  E-mail  Meditools dans la section *Communications* des données administratives du patient pour ouvrir la fenêtre contenant le QR Code à scanner depuis l'application sur le téléphone mobile du patient.

### ➤ Données administratives

Dans les préférences de facturation du patient, le canal d'envoi pour les copies de facture TP doit être *Copie par Meditools* :



Canal d'envoi (si copie envoyée)

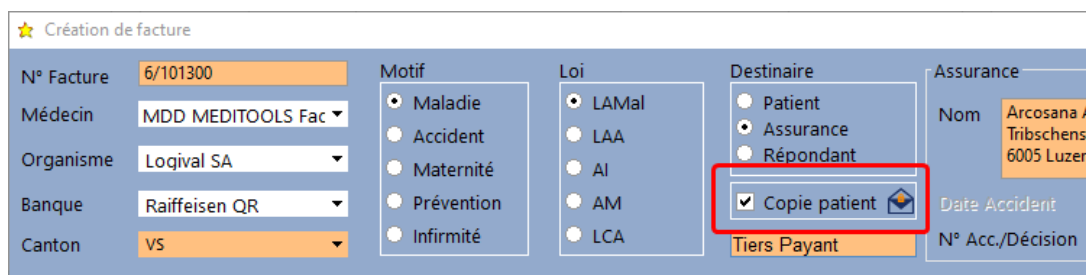
- Copie papier
- Copie par Meditools
- Copie électronique MDD ou CDM

Cette option est grisée si les prérequis ne sont pas respectés.

## 4.3.2 Facturation

### Création d'une facture

Lors de la création d'une facture nécessitant l'envoi d'une copie au patient, le canal d'envoi *Meditools* est automatiquement sélectionné pour la copie :



★ Création de facture

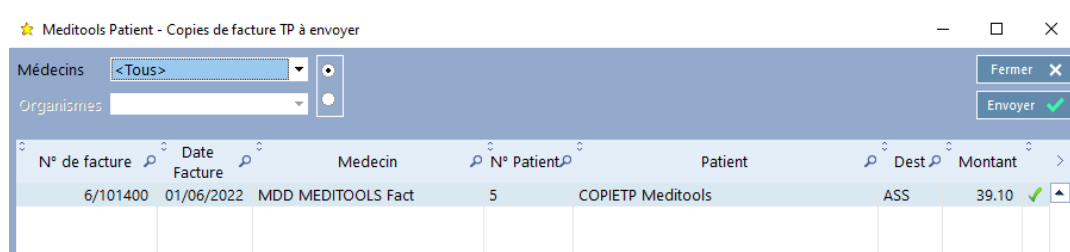
N° Facture	6/101300	Motif	<input checked="" type="radio"/> Maladie <input type="radio"/> Accident <input type="radio"/> Maternité <input type="radio"/> Prévention <input type="radio"/> Infirmité	Loi	<input checked="" type="radio"/> LAMal <input type="radio"/> LAA <input type="radio"/> AI <input type="radio"/> AM <input type="radio"/> LCA	Destinaire	<input type="radio"/> Patient <input checked="" type="radio"/> Assurance <input type="radio"/> Répondant <input checked="" type="checkbox"/> Copie patient	Assurance	Nom	Arcosana A Tribschens 6005 Luzern
Médecin	MDD MEDITOOLS Fac							Date Accident		
Organisme	Loqival SA							N° Acc./Décision		
Banque	Raiffeisen QR									
Canton	VS									
							Tiers Payant			

### Envoi des factures

Lors de l'envoi des factures, les copies de type *Meditools* sont automatiquement transmises au patient. Si une copie ne peut pas être envoyée pour une facture, la facture est quand même envoyée et la procédure continue en passant à la facture suivante.

### Renvoi des copies en erreur

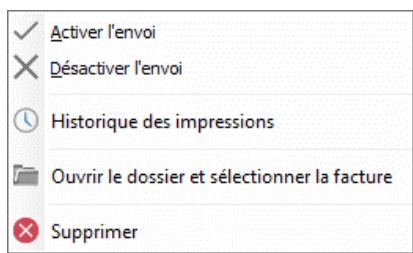
La liste des copies qui n'ont pas pu être envoyées est disponible depuis le menu *Facturation > Transfert électronique > Meditools Patient* :




★ Meditools Patient - Copies de facture TP à envoyer

N° de facture	Date Facture	Medecin	N° Patient	Patient	Dest	Montant
6/101400	01/06/2022	MDD MEDITOOLS Fac	5	COPIETP Meditools	ASS	39.10

Un menu contextuel permet les actions suivantes :



## Historique des impressions

Pour chaque facture, un historique des impressions est disponible. Il suffit de cliquer droit sur la facture pour afficher le menu contextuel puis choisir l'option  Historique des impressions.

Date	N° facture	Agent	Action
19.05.2022 13:15	6 100 300	FACT	Copie patient facture TP - Meditools
19.05.2022 13:15	6 100 300	FACT	E-Facture
19.05.2022 16:11	6 100 301	FACT	Copie patient facture TP - Meditools
19.05.2022 16:11	6 100 301	FACT	E-Facture

## 4.4 Envoi de messages sécurisés de Medway vers Medway

Les envois peuvent se faire depuis :

- La messagerie instantanée (voir [4.5](#)).
- La fenêtre de gestion du E-Document.
- Divers menus contextuels (Examens, Documents, ...).

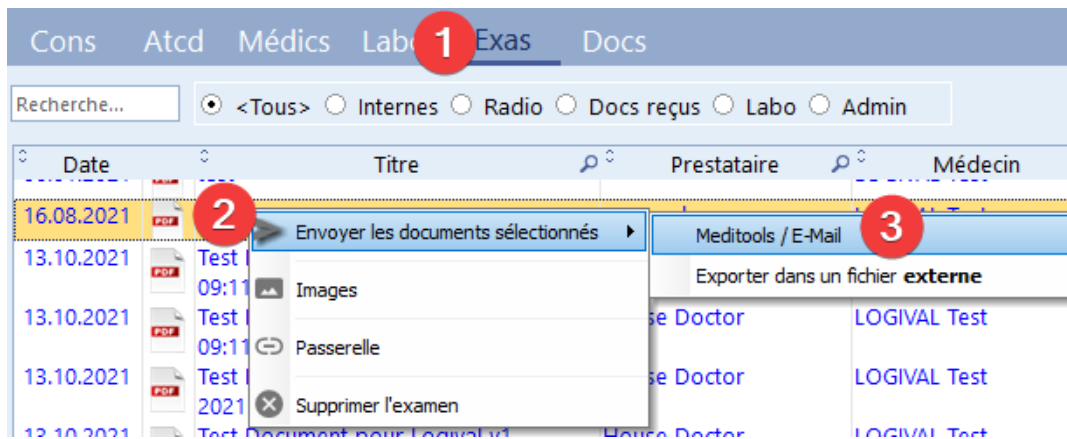
Chez le destinataire, les messages arriveront dans la messagerie instantanée (voir [4.5](#)).

### 4.4.1 *Options d'envoi disponibles*

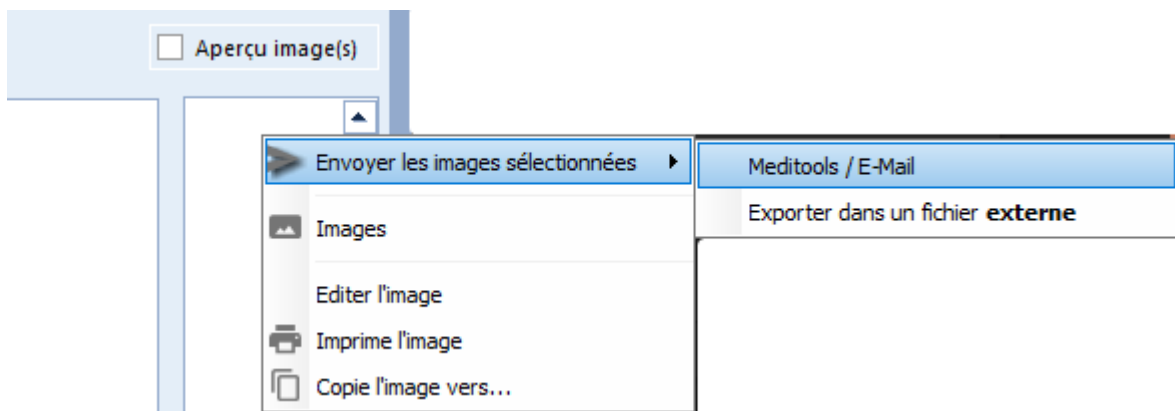
#### Fenêtre de gestion des E-Docs

Date	Patient	Titre	Creation	Médecin	Siq.	Env.	Fin
11/11/2021	MAPATIENTE Enteste	Test Nadine	LOGIVAL Test	LOGIVAL Test			

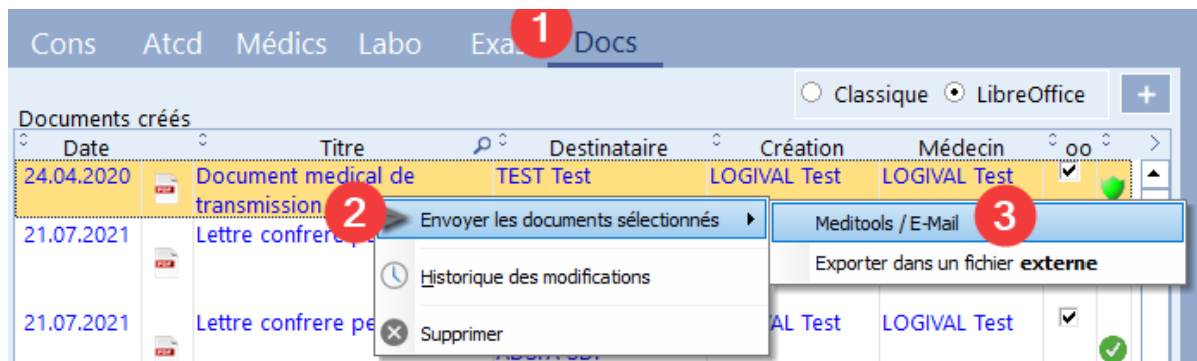
## Examens



Le menu contextuel (clic droit) est également présent sur la liste des **images** en bas à droite de la fenêtre des *Exas* :



## Documents (Documents PDF créés via LibreOffice)

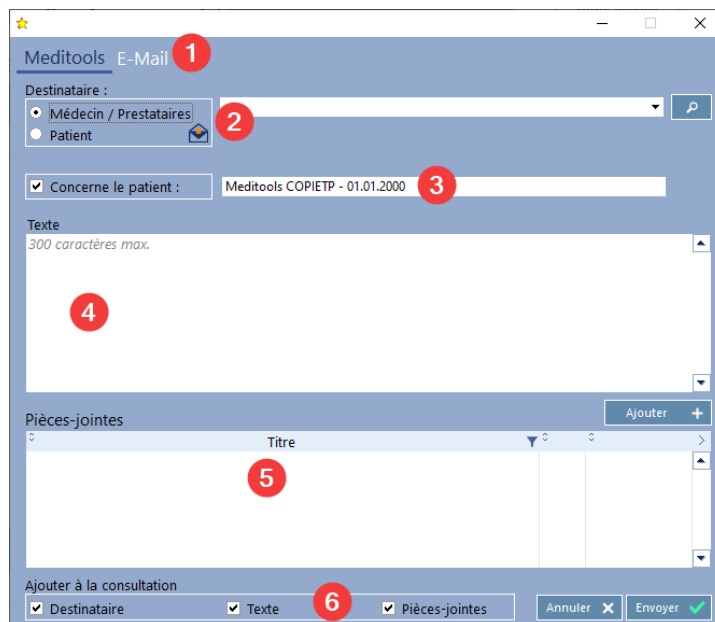


## Duplicata

Il suffit de **sélectionner** une ou plusieurs lignes (en maintenant la touche *Ctrl* appuyée) et via le menu contextuel (clic droit) de choisir l'option *Envoyer les documents sélectionnés > Meditools / E-Mail* qui va ouvrir la fenêtre d'envoi.

## 4.4.2 Fenêtre d'envoi



Une fois les éléments sélectionnés et le menu contextuel ouvert (clic droit), la fenêtre d'envoi s'ouvre :

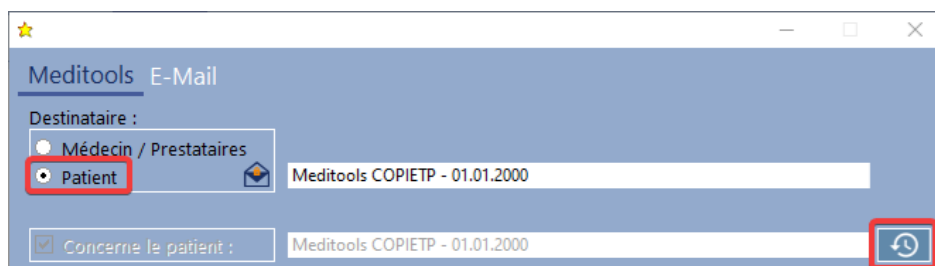


1. Choix de la **méthode** d'envoi : *Meditools*.
2. Choix du **destinataire** : *Médecin / Prestataires*.



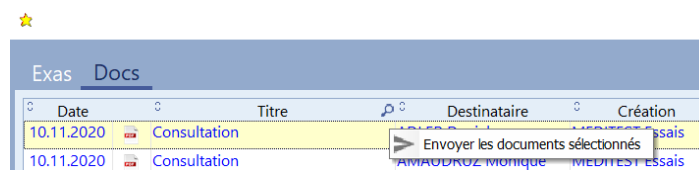
Par défaut, le destinataire sélectionné pour les courriers et examens est **Médecin**, celui pour les ordonnances, arrêts de travail, etc. est **Patient**.

- Pour le **Médecin**, Mediway affiche dans la liste déroulante qui se trouve sur la droite tous les médecins *Messenger* déjà contactés. Si le médecin souhaité n'est pas présent dans la liste, cliquer sur  pour lancer la recherche. Un champ de saisie a été ajouté pour faciliter la recherche de prestataires externes (sur le même modèle que celui des *Examens*).
- L'envoi de messages au **Patient** nécessite son enregistrement sur *Meditools Patient* et son consentement (voir [4.24.2.2](#)). Le bouton  affiche les messages déjà envoyés au patient :



3. Si l'on écrit à un médecin concernant un patient, on peut activer la case *Concerne....* Les infos administratives du patient seront transférées avec le message et pourront être récupérées par le destinataire.
4. La saisie du **Texte** est limitée à 300 caractères. Un double-clic ou clic-droit dans le champ *Texte* permet d'utiliser les **valeurs pré-entrées**.

- Affiche les **pièces jointes** qui seront envoyées avec le message. Il est possible d'ajouter a posteriori des pièces jointes depuis la fenêtre d'envoi en cliquant sur le bouton **Ajouter +**. Une fenêtre s'ouvre avec les examens et les documents pas encore sélectionnés :



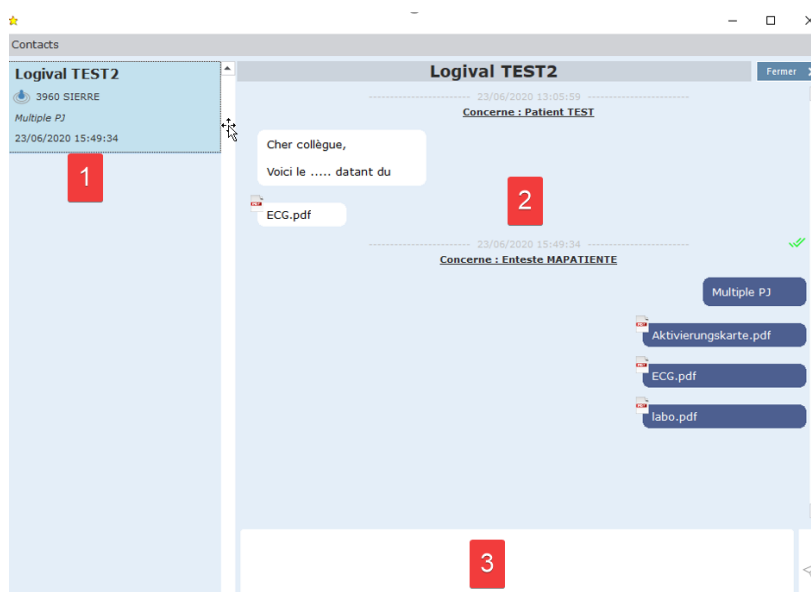
Il suffit de **double-cliquer** sur un élément ou **sélectionner** une ou plusieurs lignes (en maintenant la touche *Ctrl* appuyée) et, via le menu contextuel (clic droit), choisir l'option *Envoyer les documents sélectionnés* puis fermer la fenêtre.


- Crée une **consultation** avec les éléments cochés pour garder un historique des envois.

## 4.5 Messagerie instantanée (Compte Médecin uniquement)

Un système de messagerie instantanée totalement sécurisée permet **une communication directe entre deux médecins Medway**.

La fenêtre de messagerie permet d'afficher les messages **envoyés** et **reçus**, ainsi que l'envoi de messages **directs** :



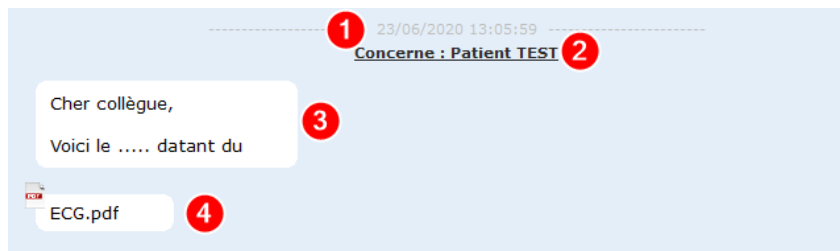
- Affichage des **contacts Meditools**.
- Liste des **messages** envoyés (à droite) et reçus (à gauche).
- Champ de **saisie directe** et envoi par le bouton .

Cette fonctionnalité n'est accessible **que pour les comptes médecins** en cliquant sur le bouton de la

fenêtre principale .



Les messages sont structurés, de haut en bas, comme suit :

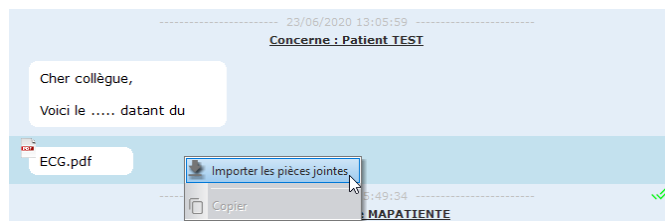


1. Date et heure du message.
2. L'éventuel patient concerné.
3. Contenu du message.
4. Les éventuelles pièces jointes.

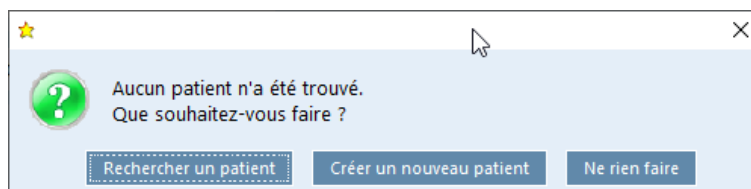
#### 4.5.1 Import des pièces jointes

Les messages concernant un **patient** auront l'information *Concerne* ....

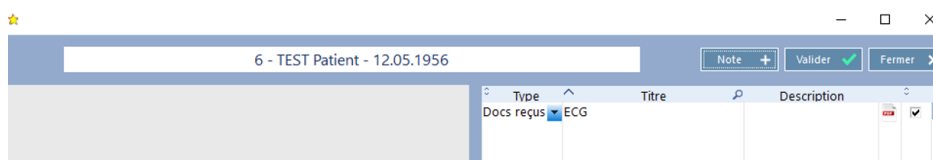
Dans ce cas, la messagerie vous offre la possibilité d'importer les éventuelles pièces jointes en utilisant le menu contextuel (clic droit) sur le message concerné :



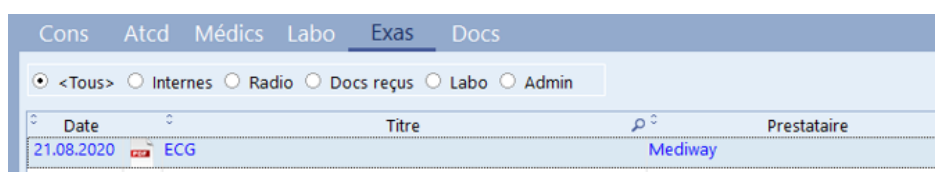
*Mediway* recherche une correspondance possible (nom, prénom et date de naissance). Si aucun patient ne correspond, vous avez la possibilité d'en **rechercher** ou d'en **créer** un nouveau :



La fenêtre suivante vous permet de valider la liste des documents que vous souhaitez importer :



Une fois validés, ces éléments se trouveront dans l'onglet *Examens* du dossier médical :

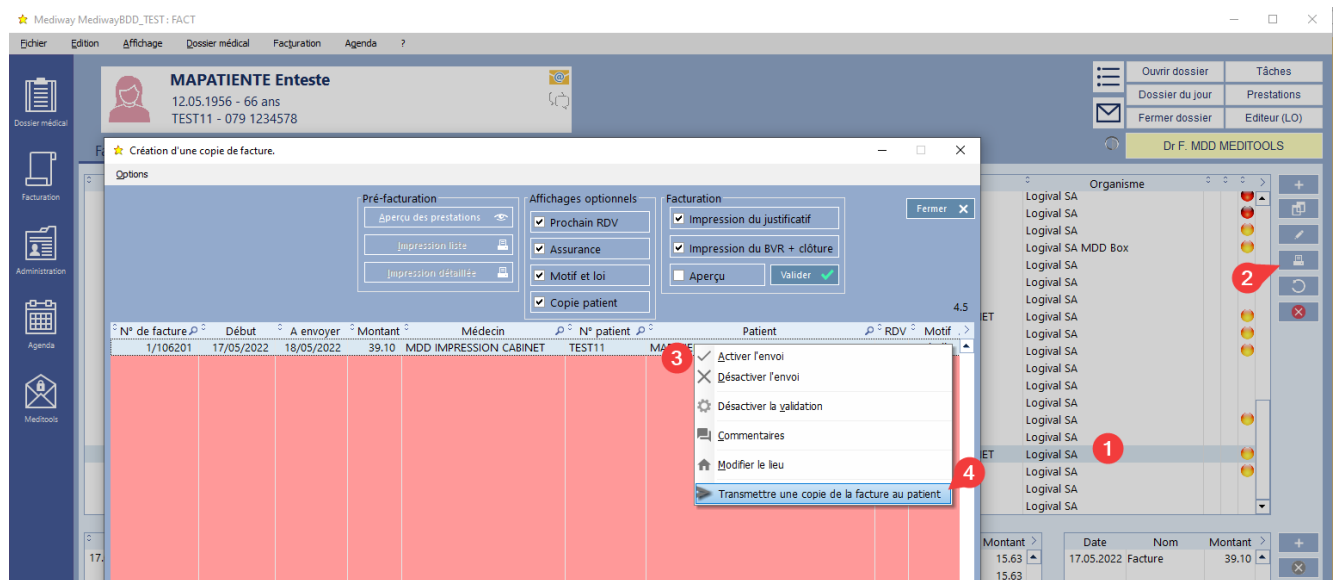



# Réimpression de copie TP


Parfois, il est nécessaire de réimprimer ou de renvoyer une copie d'une facture TP pour un patient.

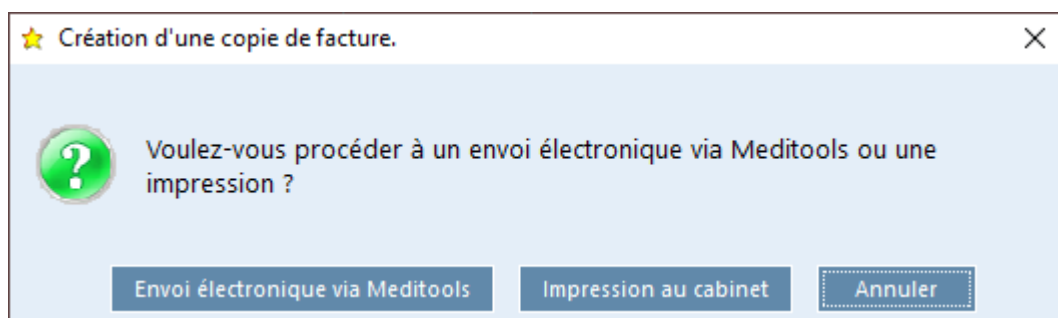
## 1 Depuis une facture


Pour réimprimer (ou renvoyer via *Meditools*) une copie pour une seule facture :





1. Sélectionner la facture en question.
2. Cliquer sur le bouton .
3. Cliquer droit sur la facture pour ouvrir le menu contextuel.
4. Choisir l'option *Transmettre une copie de la facture au patient*.

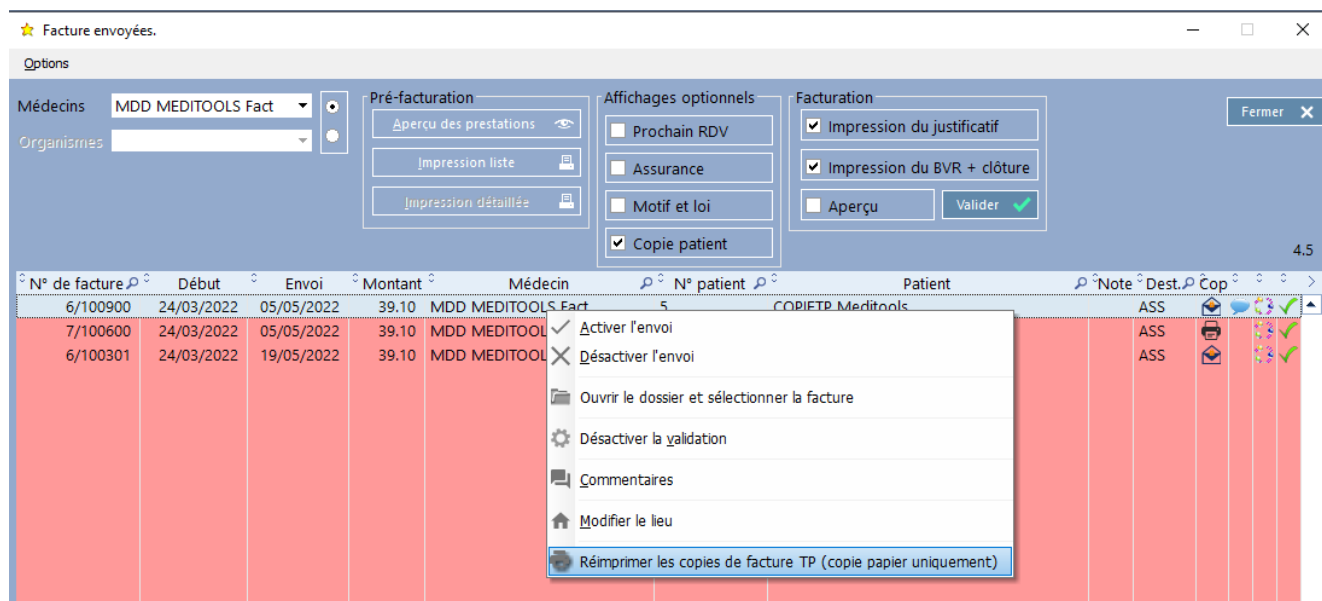
Si le canal d'envoi de la copie TP est *Meditools* , une fenêtre permet de choisir si la copie doit effectivement être envoyée au patient via *Meditools*, ou alors être imprimée au cabinet :



Si le canal d'envoi de la copie TP est *Prestataire externe* , la copie sera imprimée au cabinet. Il n'est pas possible de demander à Medidata ou à la Caisse des Médecins de transmettre uniquement la copie au patient.

## 2 Depuis les factures déjà envoyées

Depuis la fenêtre des factures déjà envoyées (*Facturation > Factures > A envoyer > Options > Afficher les factures > Déjà envoyées*), le menu contextuel *Réimprimer les copies de factures TP* permet de réimprimer uniquement les copies dont le type de canal d'envoi est *Papier*   :




The screenshot shows the 'Facture envoyées' window with a table of invoices. A context menu is open over the row for invoice 7/100600. The menu options are:

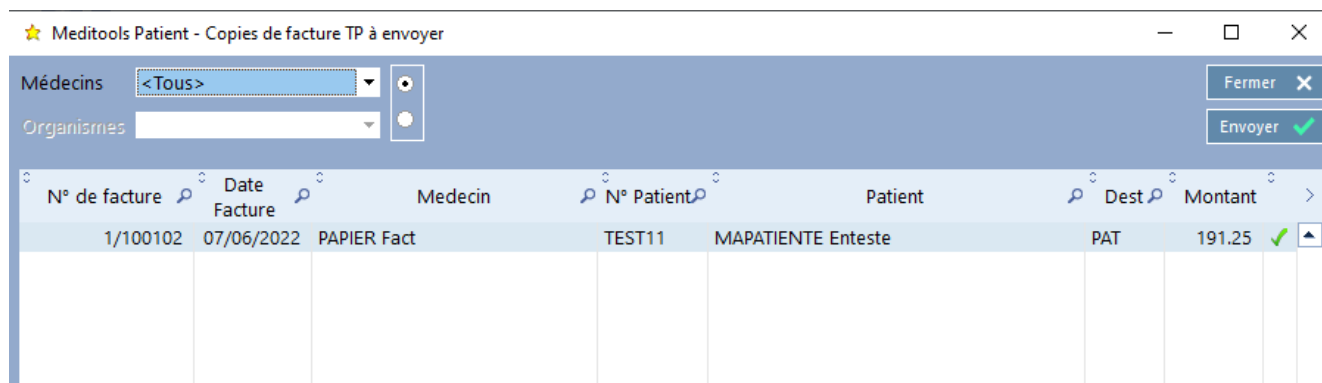
- Activer l'envoi
- Désactiver l'envoi
- Ouvrir le dossier et sélectionner la facture
- Désactiver la validation
- Commentaires
- Modifier le lieu
- Réimprimer les copies de facture TP (copie papier uniquement)

N° de facture	Début	Envoi	Montant	Médecin	N° patient	Patient	Note	Dest.	Cop.
6/100900	24/03/2022	05/05/2022	39.10	MDD MEDITOOLS Fact	5	COPIETP Meditoools		ASS	
7/100600	24/03/2022	05/05/2022	39.10	MDD MEDITOOL				ASS	
6/100301	24/03/2022	19/05/2022	39.10	MDD MEDITOOL				ASS	

Dans l'exemple ci-dessus, seule la copie pour la facture 7/100600 sera réimprimée.

Les factures désactivées  sont ignorées.

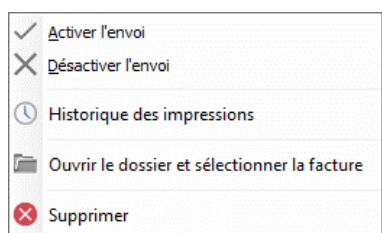
Si des copies n'ont pas pu être envoyées via *Meditools*, une nouvelle fenêtre permet de les renvoyer. Elle est accessible depuis le menu principal *Facturation > Transfert électronique > Meditoools Patient* :



The screenshot shows the 'Meditools Patient - Copies de facture TP à envoyer' window with a table of invoices. The table has the following data:



N° de facture	Date Facture	Medecin	N° Patient	Patient	Dest	Montant
1/100102	07/06/2022	PAPIER Fact	TEST11	MAPATIENTE Enteste	PAT	191.25

Un menu contextuel permet différentes opérations :



The context menu options are:

- Activer l'envoi
- Désactiver l'envoi
- Historique des impressions
- Ouvrir le dossier et sélectionner la facture
- Supprimer

Le bouton  permet d'envoyer les copies pour les factures activées .

# Sécurité

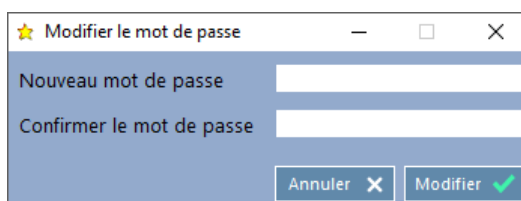
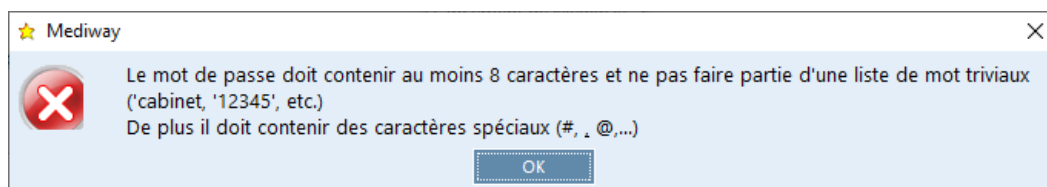
## 1 Gestion du mot de passe *Mediway*

### 1.1 Complexité du mot de passe

Il est désormais possible de forcer la complexité du mot de passe dans *Mediway* avec 2 options supplémentaires :

- Minimum 8 caractères et exclusion des mots triviaux
- Idem avec au moins un caractère spécial

Si le mot de passe ne correspond pas à la stratégie décidée, un message s'affiche suivi de la fenêtre de modification du mot de passe :

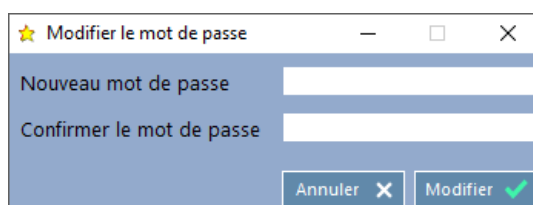
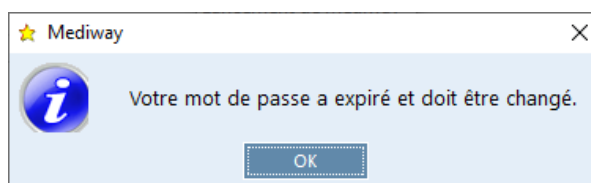
Une fenêtre intitulée "Modifier le mot de passe" avec deux champs de saisie : "Nouveau mot de passe" et "Confirmer le mot de passe". En bas à droite, il y a deux boutons : "Annuler" (avec un X) et "Modifier" (avec un checkmark vert).

Pour activer cette option, veuillez contacter votre support *Mediway*.

### 1.2 Changement ponctuel ou périodique

Il est également possible de forcer tous les utilisateurs à changer le mot de passe **ponctuellement** ou **périodiquement** (6/12 mois).

Une fois l'option activée, l'utilisateur doit d'abord entrer son mot de passe actuel. Ensuite, un message s'affiche suivi de la fenêtre de modification du mot de passe :

Une fenêtre intitulée "Modifier le mot de passe" avec deux champs de saisie : "Nouveau mot de passe" et "Confirmer le mot de passe". En bas à droite, il y a deux boutons : "Annuler" (avec un X) et "Modifier" (avec un checkmark vert).

Pour activer cette option, veuillez contacter votre support *Mediway*.

## 1.3 Configuration du mot de passe depuis un compte Admin



Avant d'aller dans le *Groupware* pour changer le mot de passe, veuillez contacter votre support *Mediway*.

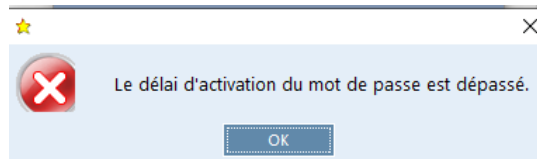


### 1.3.1 Saisie du mot de passe au premier lancement

Si le mot de passe doit être saisi par l'utilisateur, il ne peut désormais le faire que **le jour même** :

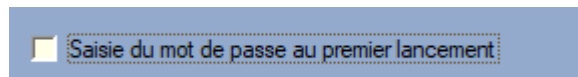


S'il n'a pas pu le faire dans les temps, il aura ce message au lancement de *Mediway* :

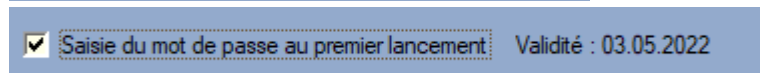


Dans ce cas :

- retourner dans la gestion de l'utilisateur du *Groupware*




- décocher puis recocher la case



- valider

### 1.3.2 Mot de passe à usage unique

Cette manière de faire n'est pas optimale au niveau sécurité, aussi une alternative a été développée : celle de créer un mot de passe **à usage unique**.

Pour cela, cliquer sur le bouton  à droite du champ de saisie du mot de passe :

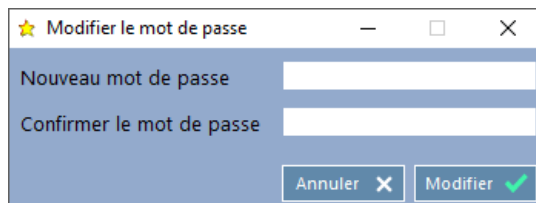


*Mediway* va **créer** un mot de passe aléatoire du style « X239Z@AFO9BD » et le copier dans le **presse-papier** ; ce qui permet de le coller pour le transmettre à l'utilisateur :



Le fond **rouge** du champ *Mot de Passe* indique que le mot de passe doit être changé à la prochaine connexion (à noter que c'est aussi le cas lorsqu'on a forcé le changement pour tous les utilisateurs, mais pas si le mot de passe a expiré).

Lors de sa prochaine connexion, l'utilisateur devra saisir ce mot de passe puis en créer un nouveau dans la fenêtre suivante :




Le mot de passe à usage unique n'a pas de limite de validité.

## 2 Répertoire SPC

Les documents importés d'anciens logiciels étaient conservés de manière non-chiffrés dans le répertoire SPC.

Cela ne doit plus être le cas dans le contexte actuel. Le patch présent permet le chiffrement de ces documents, ainsi que du nom du document.

 Les fichiers ne doivent plus être manipulés par l'explorateur. Les fichiers protégés sont mis dans le répertoire *SPCI* afin de bien les différencier.

### 2.1 Chiffrement

Pour activer cette option, veuillez contacter votre support *Mediway*.

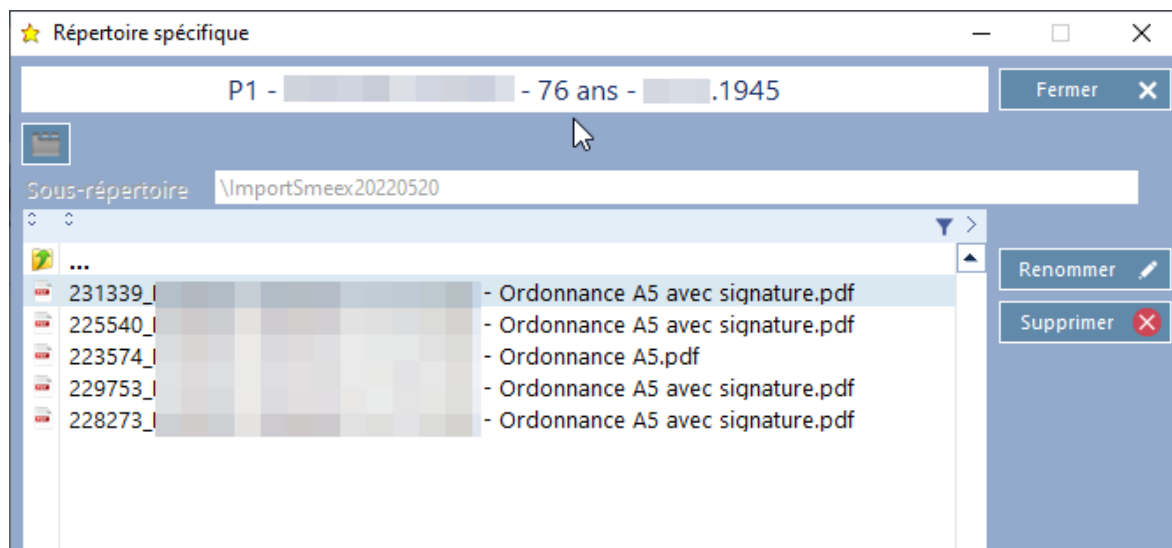
### 2.2 Affichage des documents

Si le chiffrement a été fait, ou si la coche *Fenêtre SPC crypté* est mise, ce qui suit s'applique sinon le comportement est le même qu'avant et les fichiers ne sont pas protégés.




L'accès aux documents reste identique :

Le répertoire spécifique affiche une nouvelle fenêtre qui liste les fichiers et répertoires. Un clic sur l'image ou un double clic sur la ligne ouvre le fichier ou le répertoire. Quand on est dans un sous-répertoire, la première ligne permet de revenir dans le répertoire parent :



L'ouverture d'un document provoque son déchiffrement dans le répertoire temporaire de *Mediway* en lecture seule, afin d'éviter que l'utilisateur n'effectue des modifications qui ne seront pas sauvegardées.

Dans certains cabinets, l'utilisation du répertoire est active, certains documents sont ajoutés quotidiennement. Afin de ne pas trop impacter ces derniers, le bouton  permet d'ouvrir l'ancien répertoire *SPC*.

L'utilisateur peut ainsi y copier des documents qui seront automatiquement cryptés à la fermeture de la fenêtre *Mediway* du répertoire spécifique. Les documents ajoutés seront affichés à la prochaine ouverture.

## 2.3 Imports

Il sera toujours possible de copier les documents d'un ancien logiciel dans le *SPC*, mais il faudra par la suite lancer la procédure de *Crypte SPC* afin de les sécuriser.

A noter que les *SPC1* est géré dans les procédures de fusion de dossier, de renumérotation patient et dans les imports Smeex.