

<https://ressources.anap.fr/numerique/publication/2722-fonctions-dun-dossier-de-lusager-a-informatiser>

## Fonctions d'un dossier de l'utilisateur à informatiser

### Sommaire

1. Introduction
2. Description des fonctions à...
  - 2.1. Instruction de la demande...
  - 2.2. Gestion administrative
  - 2.3. Accompagnement de l'utilisateur...
  - 2.4. Soins de l'utilisateur
  - 2.5. Gestion du circuit du méd...
  - 2.6. Coordination des acteurs...
  - 2.7. Gestion de la relation us...
  - 2.8. Pilotage : éléments à pre...
  - 2.9. Fonctions support : élém...
  - 2.10. Administration SI : élém...
  - 2.11. Bouquet de services et s...
3. Écosystème du dossier de l'...
4. Exigences non fonctionnelle...
- 5. Liste des professionnels po...**

### ↪ 5. Liste des professionnels pouvant accéder au dossier de l'utilisateur

Globalement, l'ensemble des professionnels d'une structure est susceptible de participer à l'accompagnement de l'utilisateur. Ils peuvent donc accéder au dossier de l'utilisateur.

Ci-dessous une proposition de liste des professionnels accédant au dossier utilisateur informatisé :

- Commun à l'ensemble des autorisations :
  - Psychologue ;
  - AVS ;
  - AS/CESF ;
  - Éducateur/Moniteur ;
  - Secrétaire ;
  - Logisticien ;
  - Comptable (selon l'outil) ;
  - Directeur.
- Spécifique aux structures comportant du soin :
  - Médecin ;
  - Paramédicaux ;
  - AMP/Aide-soignant ;
  - Pharmacien.
- Spécifique aux structures d'éducation :
  - Enseignant.

**Ressources associées**

APPORT EN CONNAISSANCE

Date de parution : 16/06/2020

Télécharger la production