GUIDE

UTILISATEUR

« Service DCC visio »

Utilisation du système de visioconférence

Mode d'accès Therap-e Web

Contact :	support@normand-esante.fr 02 50 53 70 01
Date de dernière mise à jour :	02/01/2024
Nb de pages :	5

SITE DE CAEN (Siège social) - Bâtiment COMETE 7 longue vue des astronomes 14111 Louvigny
SITE DE ROUEN - 1231 rue de la sente aux bœufs 76160 Saint Martin du Vivier
Tél. 02 50 53 70 00 | contact@normand-esante.fr

Sommaire

1 PREREQUIS 3

2 CONNEXION A L'APPLICATION 3

2.1 AUTHENTIFICATION PAR CARTE DE PROFESSIONNEL 3
2.2 AUTHENTIFICATION PAR PROSANTECONNECT 3
2.3 AUTHENTIFICATION PAR AUTHENTIFICATION FORTE 4
2.4 AUTHENTIFICATION PAR IDENTIFIANT / MOT DE PASSE 4

3 E-STAFF 5

1 Prérequis

L'utilisation du service e-Staff dans des conditions appropriées nécessite des prérequis en termes de matériel utilisé, de paramétrage et de matrice de flux, notamment pour l'équipement audio/visio :

- Dans le cas d'un PC/mac individuel : une webcam et un système audio type micro-casque
- Il est **fortement déconseillé** d'utiliser le micro et les haut-parleurs intégrés à l'ordinateur.
- Dans le cas d'une salle : il faut qu'elle soit équipée d'une caméra et d'un système audio adapté (haut-parleurs et micros externes ou système micro / haut-parleurs de conférence type Jabra ou équivalent avec anti-écho intégré)

Le détail des prérequis est disponible sur le portail Norm'Uni parmi les guides.

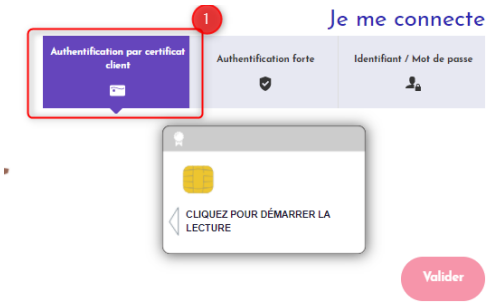
2 Connexion à l'application

Se connecter au portail Norm'Uni (https://www.norm-uni.fr/portail.pro/) puis s'authentifier

NB :

- Les navigateurs compatibles sont pour **PC et MacOS Mozilla ou Chrome**
- Il existe un guide pour la modification et/ou l'oubli du mot de passe sur le portail Norm'Uni

2.1 Authentification par carte de professionnel



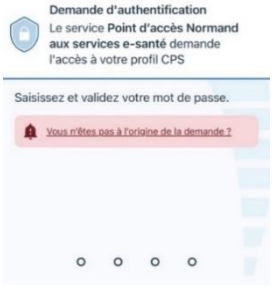
- Insérer la carte dans le lecteur
- Saisir le code porteur
- Cliquer sur Valider

2.2 Authentification par ProSantéConnect

- Cliquer sur la flèche rouge
- Une nouvelle fenêtre s'ouvre, inscrire son numéro RPPS et cliquer sur « **se connecter avec e-CPS** »

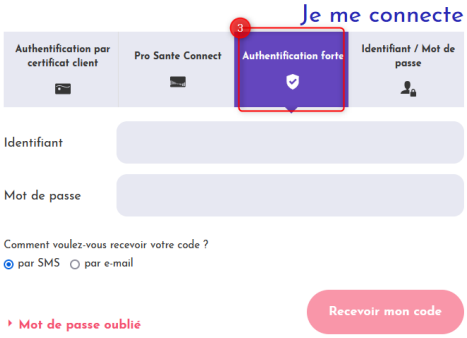
- La clé numérique d'authentification s'affiche à l'écran.

Elle sera utilisée depuis l'application mobile e-cps



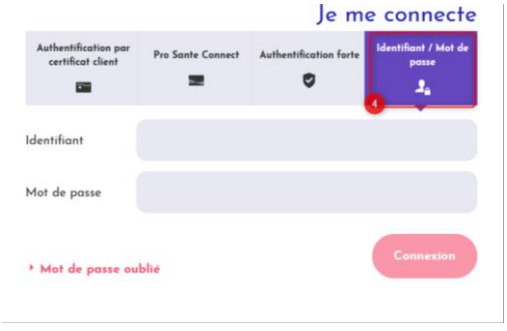
- Depuis l'application e-cps sur smartphone :
  - Répondre à la demande d'authentification avec le code secret (qui fait suite au clic sur « **se connecter avec la e-CPS** » sur le navigateur internet)
  - Choisir la bonne clé numérique correspondante à celle affichée sur l'ordinateur
  - Un message d'authentification réussie s'affiche sur l'application e-cps

2.3 Authentification par authentification forte



- Saisir l'identifiant et le mot de passe
- Sélectionner le choix de réception du code (SMS ou email)
- Cliquer sur **Recevoir mon code**
- Un code à usage unique est envoyé, le reporter et cliquer sur valider **Valider**

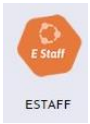
2.4 Authentification par Identifiant / Mot de passe



- Saisir l'identifiant et le mot de passe
- Cliquer sur **Valider**

3 e-Staff

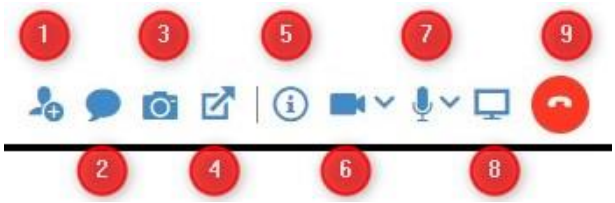
Une fois connecté au portail Norm'Uni, cliquer sur l'application nommée « **e-Staff** ».



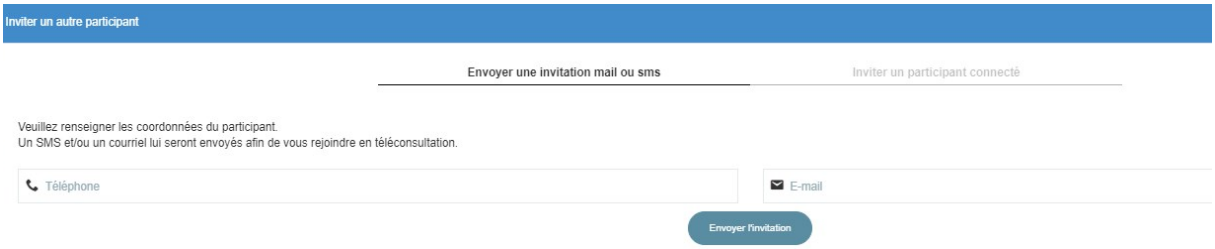
La page d'accueil correspond aux salles existantes dans le logiciel.

- Rechercher et/ou choisir la salle indiquée par le responsable de la RCP
- Les différents flux vidéos des participants présents apparaissent

- Les fonctionnalités suivantes sont accessibles :



1. **Envoyer** un lien par mail/sms* à une personne pour accéder à la salle virtuelle



**Les navigateurs suivants sont compatibles avec Therap-e :*

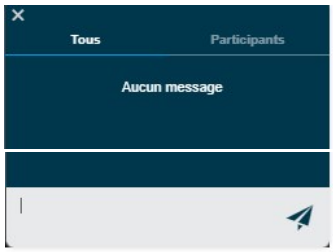
Sur windows : Mozilla/Chrome

Sur macOS : Mozilla/Chrome (attention Safari n'est pas compatible)

Sur Iphone : Safari

Sur Android :Chrome

2. Accéder au **chat** de la réunion, permet de discuter avec les autres membres de la réunion et/ou avec un utilisateur connecté



3. Prise de photographies et ajout dans le télédossier – Non utilisé dans le cas de la e-RCP
4. **Externalisation** de la vidéo (par exemple pour la mettre sur un second écran)
5. Afficher les **participants** de la réunion + Peut désactiver/demander l'ouverture de leur micro

6. Activer/Désactiver/Choisir le **dispositif vidéo**
7. Activer/Désactiver/Choisir le **dispositif audio**
8. **Partager** un onglet du navigateur/une fenêtre/ son écran ou **Demander un partage d'écran**
9. Quitter la salle virtuelle

Version	Rédacteur	Approbation par	Date d'approbation	Objet / Commentaire
1	Laure L'HARIDON	Jérémie BRONSARD	03/01/2024	