

RÉUSSIR L'ACCUEIL D'UN NOUVEL EXTERNE

... et son appropriation des outils informatiques HCL



Contact en interne : 654 1
support_patient@chu-lyon.fr
De l'extérieur : 04 72 11 50 30



Je n'ai jamais travaillé aux HCL

Lorsque mon dossier de Ressources Humaines est complet :

Mon **compte Windows** est créé automatiquement. Je peux alors me connecter aux outils informatiques des HCL (Windows, réseau, bureautique, intranet...)

- **Identifiant** de connexion :

nom pr xx

nom patronymique depuis 2015 (avant 2015 : nom usuel) 2 premiers caractères du prénom Numéro éventuel distinguant les homonymes

Exemple pour Jean Dupont : dupontje

- **Mot de passe initial** : **MOT2**passé Il est à changer lors de la première ouverture de session Windows.

Ma **Boîte aux lettres** est créée automatiquement.

- J'y accède en **webmail** via <https://extranet.chu-lyon.fr> avec mon identifiant et mon mot de passe de connexion. Retrouvez le guide d'utilisation de Webmail sur [l'intranet Pixel / Ressources / Système d'information / Support 654 / Messagerie et communication instantanée/ Guide webmail](#)

- Ma **messagerie est à consulter régulièrement** !

Mon accès au **web** est ouvert automatiquement



Pour un premier stage ou pour un stage après une période d'absence sans connexion aux outils HCL

Si mon **compte** informatique est **bloqué**, j'appelle le **support informatique** au **654 1**

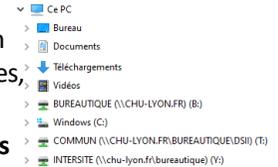


J'arrive d'un stage d'un autre service des HCL

Mon **compte** informatique est **toujours valide**.

Ma **Boîte aux lettres** est **toujours valide**.

Pour obtenir des accès en lecture et/ou écriture sur un **espace bureautique** (Services Communs ou Intersite), faites-en la **demande auprès** de votre chef de service / **cadre / secrétaire**.



Pour tous

Je dois avoir pris connaissance de la **Charte des bons usages des systèmes d'information numériques des HCL** et obligatoirement en respecter tous les termes.

La charte est à consulter ou télécharger dans l'intranet, fenêtre Portail d'accès des applications, onglet GED Qualité : <https://gedhcl.chu-lyon.fr/enov/prod/document/80252/attachment>



Lors des retours à la Fac hors HCL

Mon compte Windows reste actif

Ma **Boîte aux lettres** est toujours valide et accessible sur <https://extranet.chu-lyon.fr>

Je dois penser à changer mon mot de passe régulièrement. Possible via Webmail.

Mes droits d'accès applicatifs évoluent sous la responsabilité des chefs de service HCL.

A RETENIR

-  La messagerie n'est pas sécurisée. Aucune donnée médicale, aucune information concernant les patients ne doit transiter par la messagerie.
-  Le stockage d'informations médicales sur des sites de stockage du web est interdit.

UN MOT DE PASSE TROP SIMPLE N'EST PAS EFFICACE !



Le mot de passe Windows doit respecter plusieurs conditions :

- Comporter **8 caractères minimum**
 - Contenir les **3 types de caractères** parmi les suivants : MAJUSCULE, minuscule, chiffre, et pour certains logiciels caractères spéciaux. Eviter les \backslash # { } ; [] « »
 - **Ne pas comporter** une partie de votre **nom** ou de votre **prénom**
 - **Impossible de reprendre** un des **20 derniers mots de passe**
-  Certains logiciels imposent plus de contraintes (Easily prescription, Cristalnet opium, DXImage, QUICKDI...)



Utiliser Easily et Cristal-Net

Il faut **AVOIR LES DROITS NÉCESSAIRES**.
Mon nouveau service a toutes les informations pour ouvrir mes droits avant mon arrivée.

Au besoin voir les secrétaires médicales.

- **Easily** est le **dossier patient informatisé** des HCL. Mon service ouvre mes droits.
- **Cristal-Net** : c'est mon service qui ouvre mes droits par le biais du bordereau en ligne, sous la responsabilité du chef de service.



Utiliser d'autres applications

Les référents des services ouvrent les droits sur les dossiers de leur service pour les applications :

- **ASUR** : Dossier médical des urgences
- **ICCA** : Dossier de réanimation
- **DIANE** : Dossier d'anesthésie
- **PTAH** : Transports sanitaires
- **ZENIDOC** : Dictée numérique

RECOMMANDATIONS pour le personnel permanent des services

- Le système d'information vous offre la possibilité d'**anticiper** en préparant les habilitations à Easily et Cristal-Net des externes avant même leur arrivée.
- Ne faites qu'un seul bordereau Cristal-Net pour tous les nouveaux externes.



Appelez le 654 1 dans la semaine qui précède l'arrivée de vos externes pour faire le point sur leurs accès.