

Que permet l'anonymisation des courriels et des participants ?

Dans le cadre des bonnes pratiques, les professionnels ou le personnel de soutien administratif devraient masquer la liste des participants et leur adresse courriel lors de la création d'une rencontre.

Lorsqu'un professionnel planifie une rencontre avec plusieurs patients, l'anonymisation permet de masquer cette liste dans l'invitation qui sera envoyée.

En plus de camoufler l'adresse courriel de tous les participants, cette option permet aussi de dissimuler leurs courriels lors de la rencontre virtuelle.

Anonymisation

Pour rendre anonyme la liste des participants, vous devez d'abord créer une invitation dans votre calendrier Outlook. Ensuite, vous devez repérer l'onglet « Options de réponse ». Ce dernier se trouve à droite dans le haut de votre fenêtre. Finalement, vous devez cocher l'option « Masquer la liste des participants ».

The image shows a screenshot of the Outlook calendar interface. On the left, a meeting titled 'Téléconsultation Dr.Gagné' is visible, scheduled for 27/01/2021 from 11:00 to 11:25. A callout box highlights the 'Options de réponse' menu, which is located in the top right corner of the meeting window. The menu contains three checked options: 'Demander une réponse', 'Autoriser le transfert', and 'Masquer la liste des participants'. The third option is circled in blue and labeled with a '2'. The 'Options de réponse' menu itself is labeled with a '1'.



Consultez le site Web du
Réseau québécois de la télésanté
pour l'ensemble des documents et des outils.