

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 screenshot shows the Outlook 'Nouvel événement' (New Event) window. The 'Options de réponse' (Response Options) menu is open, showing three options: 'Demande de réponses' (Request responses), 'Autoriser le transfert' (Allow transfer), and 'Masquer la liste des participants' (Hide list of participants). A blue box highlights the 'Masquer la liste des participants' option, and a blue arrow points to a larger callout box on the right that says '2) Masquer la liste des participants'. The background shows the event details, including the date (2024-01-18), time (10:30), and location (Reunion Teams).



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