

Dossiers électroniques

10 CONSEILS POUR AMÉLIORER LA SÉCURITÉ

- 1. Ne donnez jamais votre mot de passe.** Respectez la confidentialité des renseignements personnels. Fermez la session lorsque vous avez terminé.
- 2. Insérez les données dans la bonne fenêtre.** Vérifiez deux fois le nom des patients, les dates et heures.
- 3. Soyez prudent avec les menus déroulants.** Les noms des médicaments peuvent se ressembler.
- 4. Utilisez les gabarits et fonctions automatiques avec prudence.** La documentation doit refléter les faits.
- 5. Utilisez des alertes de sécurité et des outils d'aide à la décision.** Choisissez-les et utilisez-les avec discernement. Soyez conscient du risque de désensibilisation aux alertes répétées.
- 6. Faites le suivi des examens.** Tenez compte des résultats. Prenez des mesures en cas d'anomalies.
- 7. Apportez correctement tout changement au dossier électronique.** Les renseignements peuvent être corrigés avec circonspection dans certains cas.
- 8. Établissez une entente sur le partage des données.** Déterminez la propriété, la garde, l'accès, le stockage, la copie et le transfert des données.
- 9. Chiffrez les données sur tous les dispositifs.** Ordinateurs portatifs et de bureau, CD, DVD, cartes mémoire, clés USB et autres terminaux mobiles.
- 10. Faites une copie de sauvegarde de votre système.** Utilisez toujours un logiciel antivirus.

*... et faites savoir à vos patients comment
leurs renseignements personnels sont utilisés.*

Pour plus d'information sur les dossiers électroniques, visitez le
www.cmpa-acpm.ca

