

# Accès secrétariat — Droits et permissions

Pour adapter les droits secrétariat, veuillez prendre contact avec [info@doctipro.com](mailto:info@doctipro.com)

## 1. Permissions disponibles

Chaque permission correspond à un module ou une fonctionnalité de Doctipro. Activez uniquement les droits nécessaires au rôle de votre secrétaire.

Permission	Description	Recommandation
Tableau de bord	Accès à la page d'accueil synthétique du cabinet	<input type="checkbox"/> Recommandé
Agenda	Consultation et gestion des rendez-vous	<input type="checkbox"/> Recommandé
Base patient	Accès à la liste et aux fiches patients	<input type="checkbox"/> Recommandé
Salle d'attente	Gestion de la file d'attente	<input type="checkbox"/> Recommandé
Courriers	Rédaction et envoi de courriers médicaux	<input type="checkbox"/> Recommandé
PID	Facturation Paiement Immédiat Direct	<input type="checkbox"/> Selon besoin
Pré configuration	Paramètres généraux du cabinet	<input type="checkbox"/> Selon besoin
Avis	Accès aux avis patients	<input type="checkbox"/> Selon besoin
Exporter	Export des données patients	<input type="checkbox"/> Selon besoin
Exporter Acomptes	Export des acomptes patients	<input type="checkbox"/> Selon besoin
Abonnement	Gestion de l'abonnement Doctipro	<input type="checkbox"/> Non recommandé
Double authentification	Gestion du 2FA du compte médecin	<input type="checkbox"/> Non recommandé
Connexion en tant que médecin	Accès complet au compte médecin	<input type="checkbox"/> Sensible
Supprimer MH / Modifier date facture PID	Suppression MH, modification date de facturation	<input type="checkbox"/> Sensible
Modifier le propriétaire d'une fiche médicale	Réattribution de dossiers patients	<input type="checkbox"/> Sensible

## 2. Permissions sensibles — points d'attention

### Connexion en tant que médecin

Cette permission donne un **accès total au compte médecin** : données confidentielles, facturation, paramètres. À ne donner qu'en cas de nécessité absolue et à révoquer immédiatement après.

“ **Danger** — Ne jamais activer cette option pour un secrétaire externe ou un prestataire tiers.

### Supprimer MH / Modifier date facture depuis PID

Permet de supprimer une mise en honoraires ou de modifier la date d'une facture déjà enregistrée. Risque d'**erreurs comptables** ou de modifications non tracées.

“ **Avertissement** — À activer uniquement pour les secrétaires de facturation de confiance, et avec formation préalable.

### Modifier le propriétaire d'une fiche médicale

Permet de réattribuer un dossier patient à un autre médecin. Une réattribution incorrecte peut **exposer des données de santé** à un médecin non concerné (risque RGPD).

“ **Danger** — À désactiver sauf cas exceptionnel justifié.

### ?? Exporter

Donne accès à l'export des données patients. Tout export de données personnelles de santé doit être justifié et tracé. Assurez-vous que votre secrétaire est informé de ses **obligations de confidentialité**.

## 3. Modifier ou révoquer un accès

La gestion des accès secrétariat est réservée à l'administration Doctipro. Le médecin ne peut pas modifier ou supprimer ces accès lui-même.

Pour toute demande, contactez le support Doctipro :

- **Ajout** d'un accès secrétariat
- **Modification** des permissions d'un secrétaire existant
- **Désactivation** temporaire d'un compte
- **Suppression** définitive en cas de départ

“ **Danger** — En cas de départ d'un secrétaire, contactez nous **immédiatement** afin que l'accès soit révoqué le jour même. Si la permission **Connexion en tant que médecin** était activée, signalez le explicitement lors de votre demande.

---

Révision #1

Créé 11 juin 2026 08:11:38 par Sebastien

Mis à jour 11 juin 2026 08:25:11 par Sebastien