

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) tab is selected, showing a list of options: 'Demande de réponses' (Request responses), 'Autoriser le transfert' (Allow transfer), and 'Masquer la liste des participants' (Hide participant list). A blue arrow points from the 'Masquer la liste des participants' option in the list to a callout box on the right. The callout box contains the text '2) Masquer la liste des participants' and a list of five empty rows, numbered 1 to 5, representing the hidden participant list.



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