



COMPLIANCE SYSTEM MDEON

Pour qui ?

Le *Compliance System* est un outil de travail intéressant pour les entreprises au sein desquelles les demandes de visa sont

- préparées par une personne, que nous appelons la '**personne de contact**', mais
- envoyées par une autre personne, appelée le '**manager**', chargé de vérifier les demandes avant de les envoyer à Mdeon¹.

Pourquoi ?

Le *Compliance System* permet d'établir une distinction technique entre la personne qui complète les projets de demandes de visa et celle qui est responsable de l'envoi des demandes de visa à Mdeon. Le système est ainsi complètement informatisé. La personne de contact ne doit plus imprimer son projet de demande de visa pour ensuite aller le soumettre sur papier au manager, responsable final du contenu de la demande. Tout a lieu via le web.

Installation ?

La personne de contact crée un compte classique sur notre site internet. Le manager ne doit pas s'inscrire. Dans le « compte » de la personne de contact, il suffit de compléter l'adresse e-mail du manager dans la case « responsable de l'envoi des demandes de visa ». Ce faisant, le *Compliance System* est automatiquement installé. Plusieurs personnes peuvent bien sûr avoir le statut de personne de contact, pour un même et unique manager.

Fonctionnement ?

Lorsque la personne de contact appuie sur le bouton «envoyer» à la fin du formulaire de demande de visa, cela aura pour effet d'envoyer le projet de demande de visa au manager, et non directement à Mdeon.

Le manager reçoit un email (avec copie à la personne de contact) l'avertissant qu'un projet de demande de visa est en attente. Il clique alors sur le lien repris dans cet email, qui lui donne accès à « l'espace web manager », dans lequel se retrouvent les demandes en attente. Après s'être loggé avec un mot de passe, il peut consulter les différents projets de demande de visa en cours et choisir une des options suivantes:

- envoyer la demande de visa à Mdeon, auquel cas tant le manager que la personne de contact recevront l'accusé de réception de la demande ainsi que la décision du Bureau des visas,
- retourner le projet de demande à la personne de contact pour le modifier, en expliquant les points devant être adaptés,
- supprimer le projet de demande de visa, auquel cas tant le manager que la personne de contact recevront confirmation de la suppression de ce projet.

Très important!

1) Les adresses emails que nous utilisons pour correspondre avec la personne de contact et le manager (qui doivent tous deux recevoir toute la correspondance) sont:

- *pour le manager*: l'adresse email mentionnée dans le compte de la personne contact (dans la case 'responsable de l'envoi des demandes de visa')
- *pour la personne de contact*: l'adresse email qui apparaît automatiquement dans la rubrique « personne de contact » sur la première page du formulaire de demande de visa. Il est donc très important de ne pas supprimer ni remplacer cette adresse email, à défaut de quoi la personne de contact ne recevra plus la correspondance relative aux dossiers qu'elle a préparés et envoyés au manager !

2) Les touches **Ctrl+F5** (ou uniquement F5 pour certains PC) permettent de rafraîchir le programme et de vider la cache de votre ordinateur. Si vous êtes dans un formulaire de demande de visa qui a été modifié mais que les modifications n'apparaissent pas, appuyez sur Ctrl+F5 et les modifications apparaîtront.

En images

Voir page suivante.

¹ Le système ne peut donc pas fonctionner si c'est une seule et même personne qui complète et envoie les demandes de visa.

Installer le Compliance System dans le compte de la personne de contact:

Mdeon entend créer un cadre de qualité pour l'information et la promotion des médicaments et dispositifs médicaux

DEONTOLOGIE
SPONSORING
SCIENTIFIQUE
FORMATION
AUTORISATION

Professionnels du secteur de la santé
Industrie pharmaceutique et des dispositifs médicaux

Retour

Contact :

Votre e-mail* :

Votre mot de passe* :

Conf. du m. de passe :

Personne responsable des envois des demandes (si différent de la personne de contact) :

E-mail du responsable :

Société requérante :

Nom de la société* :

Demande de VISA

Vous êtes en ligne,

Se déconnecter

Visa: pour qui et pour quoi?

Code de déontologie

Mdeon
CODE

Directives pratiques

Publications

- Rapports d'activités
- Brochure d'information
- Articles de fond
- News (archives)
- Jurisprudence
- Liste des demandeurs de visa
- Communiqués de presse

La personne de contact envoie un projet de demande de visa et reçoit l'email suivant:

Mdeon - Projet de demande de visa - Dossier V1/11/07/07/036295

secretariat@mdeon.be

Het bericht is verzonden met urgentie Hoog.

Aan: Secretariat

Bijlagen: visa_01.pdf (47 kB)

Madame,
Monsieur,

Votre projet de demande de visa a bien été envoyé à [redacted], mentionné(e) comme étant la personne responsable de l'envoi des demandes de visa dans votre entreprise.

Cette personne peut choisir d'envoyer la demande de visa à Mdeon, de vous renvoyer le projet pour l'adapter ou enfin de le supprimer.

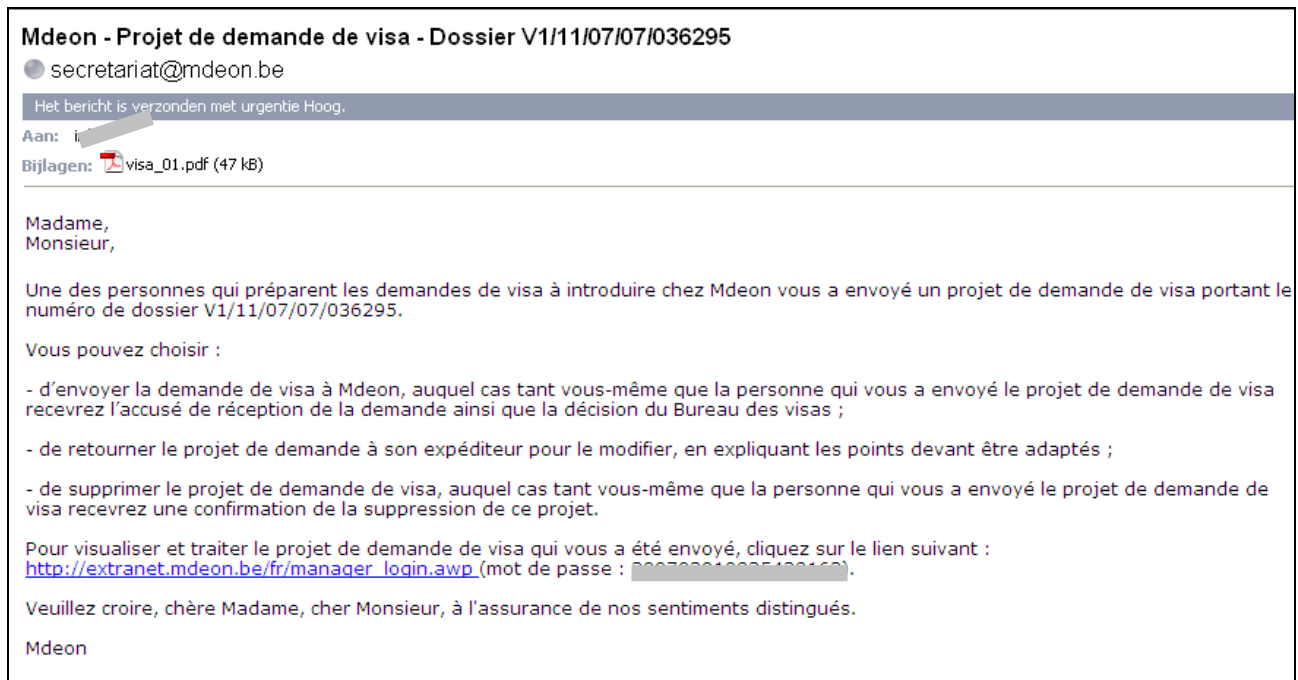
Vous serez informé(e) par e-mail du choix effectué par le responsable de l'envoi des demandes de visa concernant votre projet de demande de visa.

Veillez croire, chère Madame, cher Monsieur, à l'assurance de nos sentiments distingués.

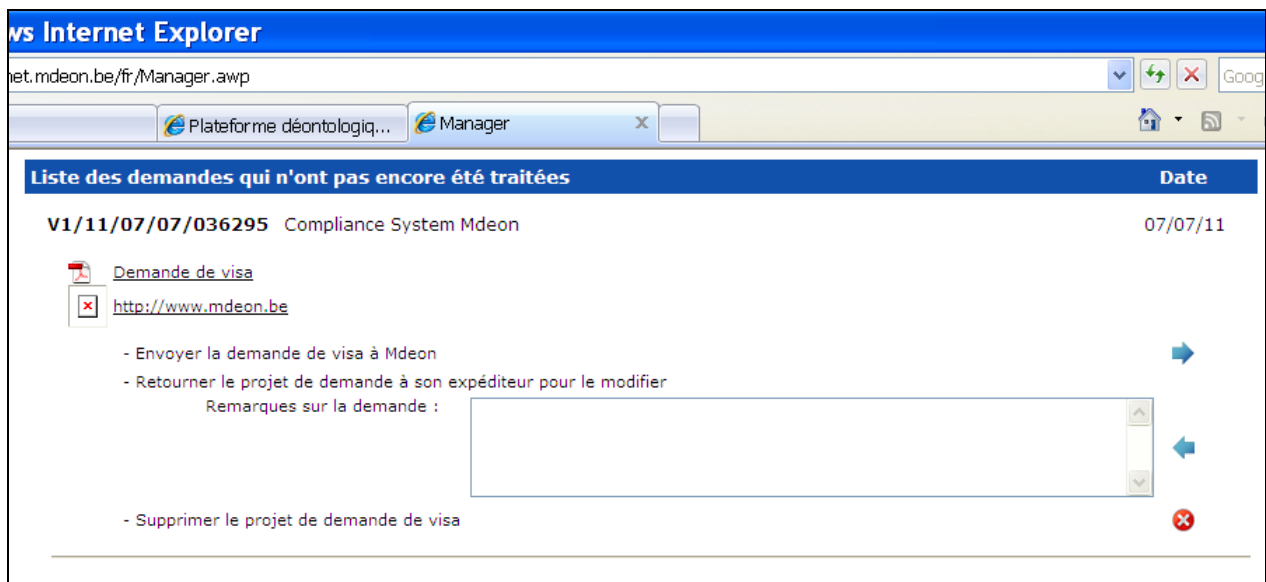
Mdeon

Mdeon asbl
Avenue du Roi Albert 1er, 64 - 1780 WEMMEL
info@mdeon.be

Le manager reçoit un email l'avertissant qu'un projet de demande est en attente:



Le manager se connecte à l'espace web manager pour vérifier et envoyer la demande:



Une fois le dossier envoyé, tant la personne de contact que le manager recevront la correspondance y relative (accusé de réception et décision).

* * *