



Suivis virtuels en milieu de vie – Mode vigie

Matériel de formation



Table des matières

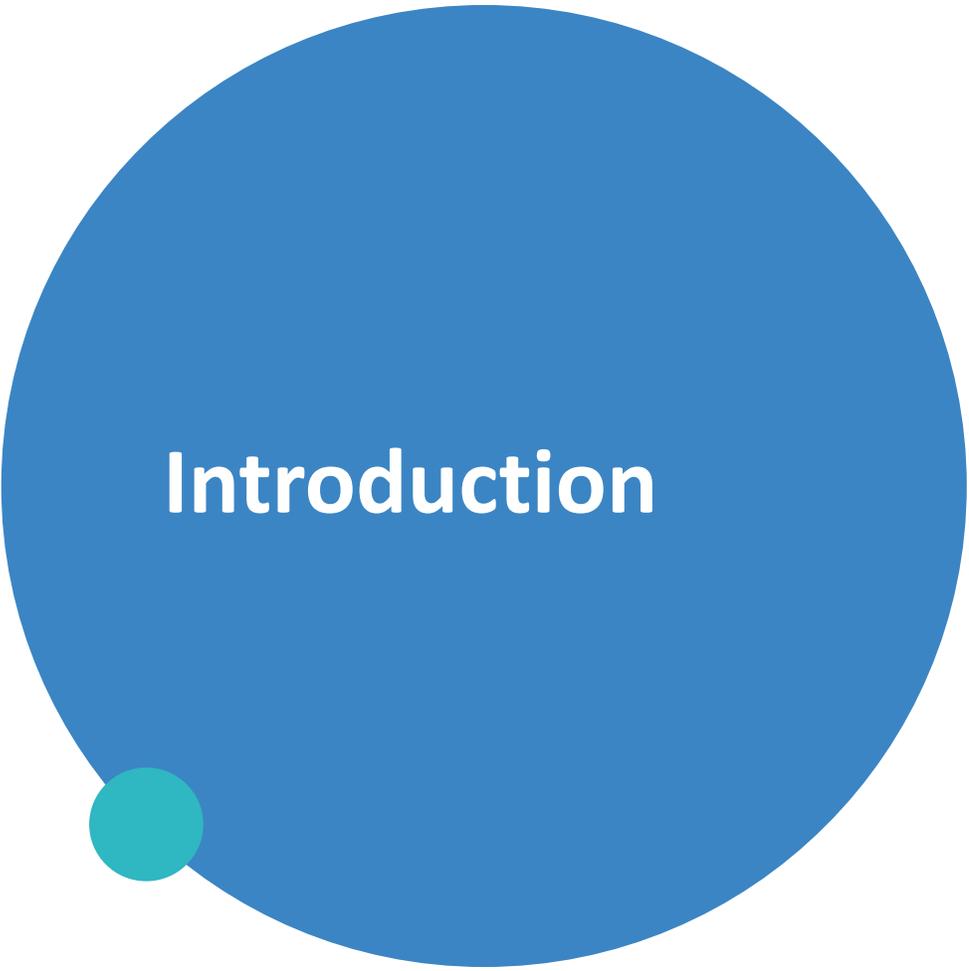
1. [Introduction](#)
2. [Portail clinique](#)
3. [Portail patient](#)
4. [Exercices pratiques](#)



Introduction

- Mise en contexte
- Description et objectifs
- Fonctionnement
- Terminologie
- Cadre de la formation





Introduction

- **Mise en contexte**
- Description et objectifs
- Fonctionnement
- Terminologie
- Cadre de la formation



Contexte des trajectoires en mode vigie

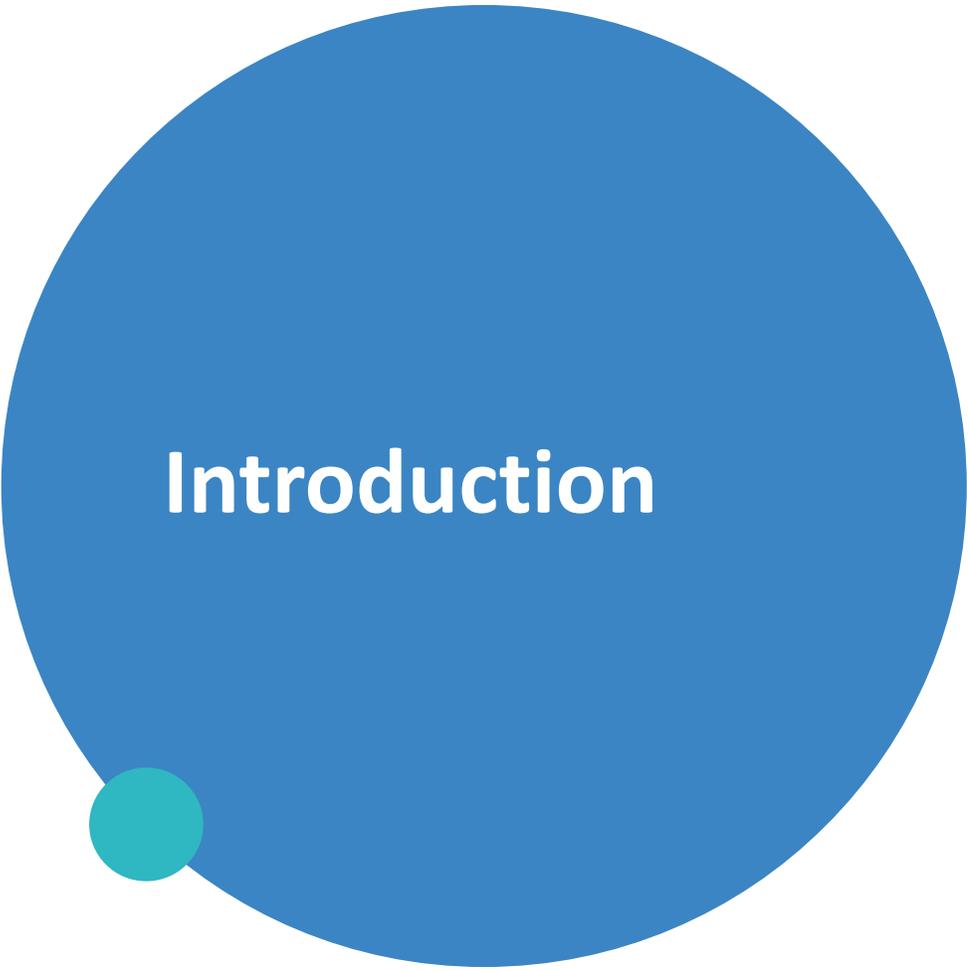
Durant la pandémie COVID-19 :

- ⦿ Manque d'informations de base sur les résidents des milieux de vie;
- ⦿ Difficultés à connaître le nombre réel de cas par milieu de vie;
- ⦿ Difficultés à suivre la progression des symptômes d'une cohorte (quand la situation se détériore, il est trop tard);
- ⦿ Retards dans l'identification du résident à la source de l'écllosion;
- ⦿ Utilisation sous-optimale des effectifs et médecins.

Avantages des trajectoires en mode vigie

Surveillance d'un milieu de vie :

- Alerte générée vers l'équipe de soins lors de l'apparition d'un symptôme (infirmière, IPS, infirmière auxiliaire et médecin);
- Vision de l'ensemble des usagers ayant besoin d'une évaluation/suivi clinique;
- Documentation de l'évaluation infirmière et collecte de données infirmière auxiliaire ;
- Traçabilité des actions et liste partagée à travers l'équipe de soins;
- Optimisation de la qualité et de la sécurité des soins et services offerts aux usagers;
- Augmentation de la vitesse de transmission de l'information;
- Encadrement plus formel quant à la surveillance des symptômes;
- Sécurisation des données;
- Approche collaborative et participative avec l'implication des PAB dans la trajectoire de soins des résidents de CHSLD.



Introduction

- Mise en contexte
 - **Description et objectifs**
 - Fonctionnement
 - Terminologie
 - Cadre de la formation
- 

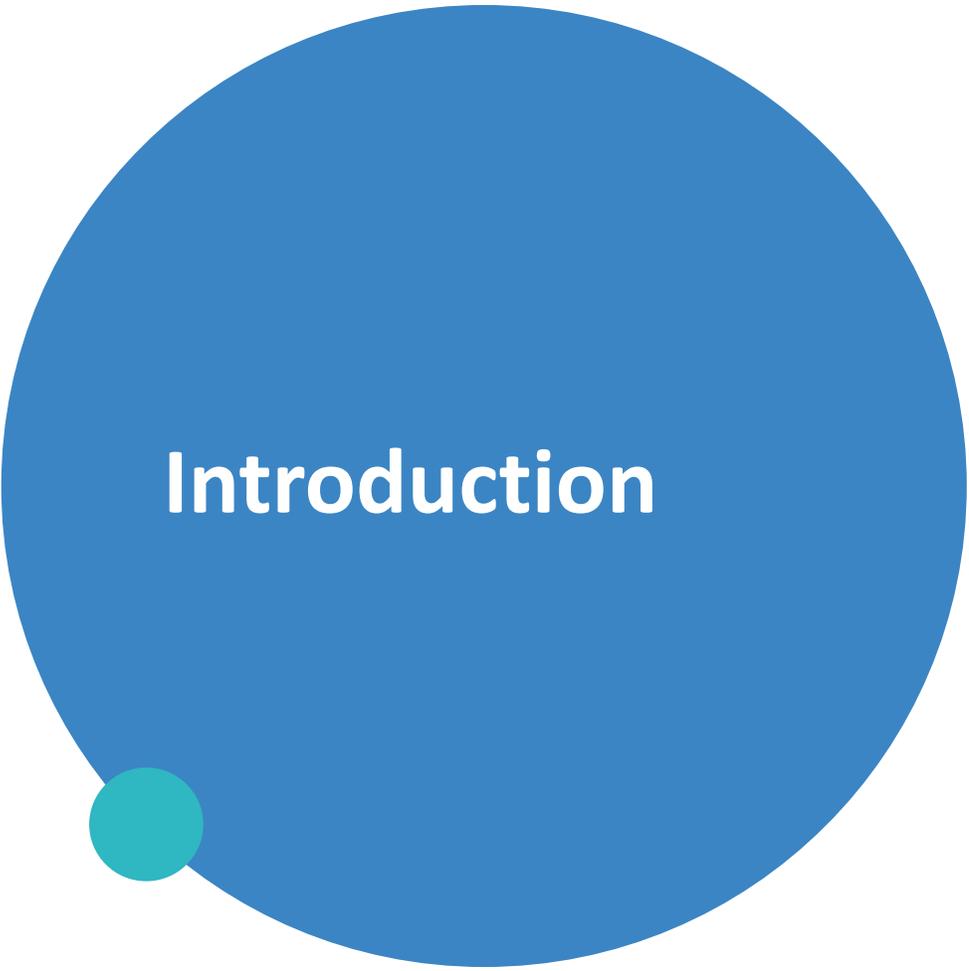
Que sont les Suivis virtuels en milieu vie?

La raison d'être :

Un service personnalisé de **vigie à distance** et d'**enseignement** qui favorise la responsabilisation des usagers par rapport à leur état de santé, prévient les aggravations et amène les usagers à consulter au moment opportun.

Objectifs

- ⦿ Responsabiliser les usagers et leur famille sur la gestion de leur état de santé;
- ⦿ Maintenir la personne dans son milieu de vie tout en lui assurant un accessibilité aux soins et services requis s'il y a un changement détecté dans son état de santé;
- ⦿ Réduire le nombre de visites à l'urgence, d'hospitalisation ou réhospitalisations des usagers.



Introduction

- Mise en contexte
- Description et objectifs
- **Fonctionnement**
- Terminologie
- Cadre de la formation



Fonctionnement

- L'utilisateur ou un proche aidant se connecte à l'application *Suivis virtuels en milieu de vie* à partir de son appareil personnel ou d'une tablette qui lui est prêtée;
- L'utilisateur répond à un ou plusieurs questionnaires selon une fréquence donnée;
- Les cliniciens suivent la condition et les paramètres de l'utilisateur à distance par le biais de l'application.



SVMV - Trajectoires en mode vigie

Différences selon le type de rôle associé au compte utilisateur

Le présent document détaille les menus et fonctions sans égard aux rôles. Il est tout à fait possible, selon le rôle associé à votre compte, que certains menus ou fonctions ne soient pas présents.

Left Screenshot (Rôle de gestionnaire):

- Menu items: PATIENTS, Ajouter un patient, Patients récents, Mes patients, Suivi de mes patients, SUIVIS VIRTUELS, Période d'inactivité du patient, LISTES DE TRAVAIL, GESTION LIEN CLINICIEN/UNITÉS, RAPPORTS COVID, MESSAGERIE INTERNE.
- Table: Triage (Résultat(s) 1-2)

Identifiant	Nom	Date de naissance (âge)	Sexe	Alerte élevée	Alerte modérée	Alerte faible
SEPT21090802	Septembre08, test	2021-09-08 (20 semaines 0 jours)	Homme	13	0	0
RAPA21102700	rapport, annick	2021-10-27 (13 semaines 0 jours)	Homme	0	0	0

- Table: Période d'inactivité du patient (Résultat(s) 1-2)

Identifiant	Nom	Date de naissance (âge)	Sexe	Période d'inactivité du patient	Dernier résultat	Réurrence	Date du plan de suivi	
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>	RAPA21102700	rapport, annick	2021-10-27 (13 semaines 0 jours)	Homme	91	2021-10-27 15:57	Activités initiées par le patient	2021-10-27 14:48

Right Screenshot (Rôle de clinicien):

- Menu items: PATIENTS, Ajouter un patient, Patients récents, Mes patients, Suivi de mes patients, SUIVIS VIRTUELS, Paramètres des messages, Messages, LISTES DE TRAVAIL, PORTAIL PATIENTS, BIBLIOTHÈQUE SANTÉ, Ma Bibliothèque Santé, Bibliothèque Santé Entière, Ma Librairie - Étiquettes, GESTION LIEN CLINICIEN/UNITÉS, RAPPORTS COVID, MESSAGERIE INTERNE.
- Table: Triage (Résultat(s) 1-1)

Identifiant	Nom	Date de naissance (âge)	Sexe	Alerte élevée	Alerte modérée	Alerte faible
MEDC21080101	Medica, Collectif	2021-08-01 (25 semaines 3 jours)	Homme	0	0	0

- Table: Période d'inactivité du patient (Résultat(s) 1-1)

Identifiant	Nom	Date de naissance (âge)	Sexe	Période d'inactivité du patient	Dernier résultat	Réurrence	Date du plan de suivi
<input type="checkbox"/>							

- Section: Messages



Portail clinique - Particularités

Gestion des différents rôles des cliniciens :

⦿ Trajectoires SVMV :

- TCM – Telehealth Case Manager (intervenant clinique);
- TRO – Telehealth Read Only (lecture seulement);
- CSG – Central Support Group (soutien technique provincial);
- TCOC – Telehealth CoC Assistant (assistant /agent administratif).

⦿ Trajectoires en mode vigie :

- (VSIC) QCD_CHSLD Soins infirmiers (intervenant clinique CHSLD);
- (VMC) QCD_CHSLD Mananager (personnel administratif);
- (VRCSG) QCD_Regional Support Group (soutien technique);
- (VAC) QCD_Telehealth Assistant CHSLD (assistant /agent administratif CHSLD);
- (VA) QCD_Telehealth Assistant (assistant/agent administratif);
- (VRO) QCD_Telehealth Read Only (lecture seulement - provincial);
- (VROE) QCD_Telehealth Read Only E (lecture seulement - établissement);
- (VRP) QCD_Telehealth Patient Rep COVID (représentant patient - création/gestion des comptes de représentants);
- (VCM) QCD_Telehealth Case Manager (intervenant clinique).

Portail clinique - Environnements

- Il existe un environnement **Formation** permettant de se familiariser avec différentes fonctions de la plateforme et également former les nouveaux utilisateurs.
 - Pour y accéder : <https://formation.clinicien.suivivirtuel.gouv.qc.ca>
- Il existe également un environnement **Production** qui permet de surveiller les activités de santé quotidienne des patients.
 - Pour y accéder : <https://clinicien.suivivirtuel.gouv.qc.ca>

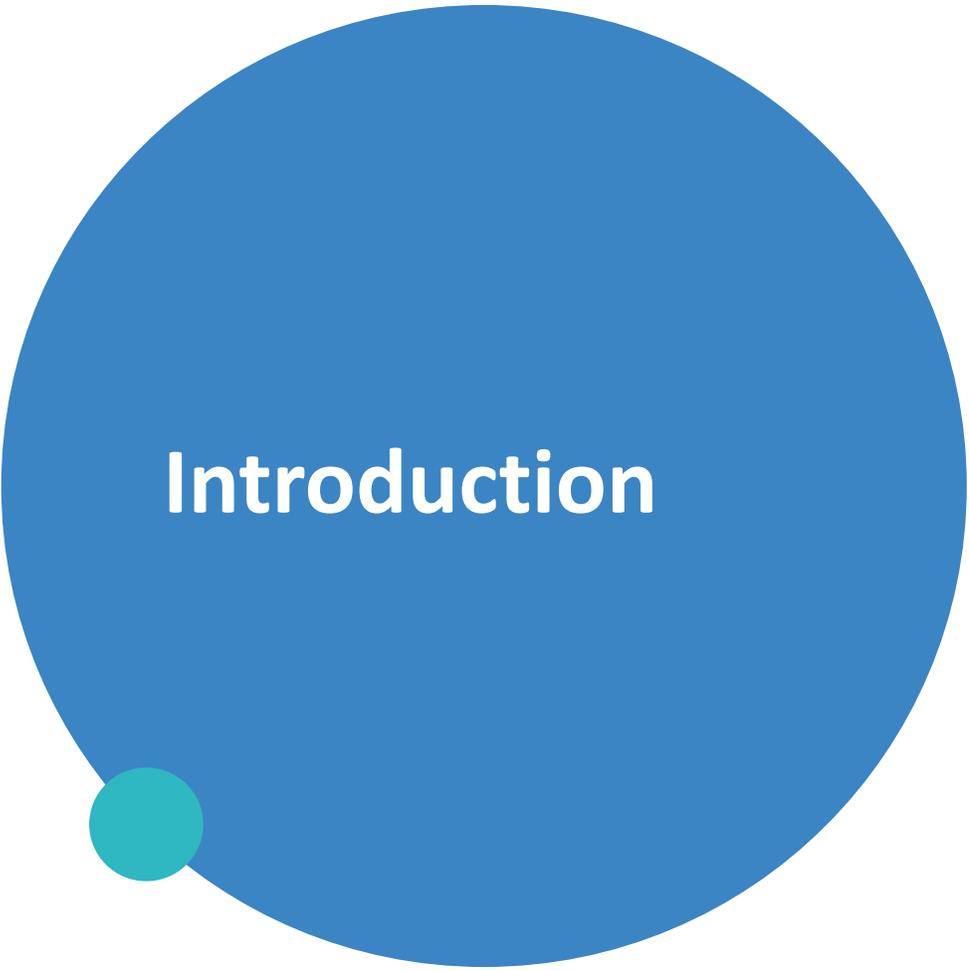
Environnement de formation

- Pour la formation, accéder à l'application en saisissant le lien suivant dans votre navigateur :
<https://formation.clinicien.suivivirtuel.gouv.qc.ca>
- Inscrivez l'identifiant et votre mot de passe.

Remarque :

- À la première connexion, l'application vous invitera à **changer votre mot de passe** et à accepter les conditions d'utilisation;
- Votre mot de passe doit :
 - Comporter au moins **12 caractères**;
 - Être différent du nom d'utilisateur;
 - Contenir **3 des 4 éléments ci-dessous** :
 - Majuscule;
 - Minuscule;
 - Caractère spécial;
 - Chiffre.

The screenshot shows the login interface for 'Santé et Services sociaux Québec'. At the top, the logo features the text 'Santé et Services sociaux Québec' next to the provincial coat of arms. Below the logo, a prompt reads 'Veuillez entrer votre ID d'utilisateur et votre mot de passe'. There are two input fields: 'ID d'utilisateur' and 'Mot de passe'. A blue 'Se connecter' button is positioned below the password field. Further down, the text 'SUIVIS VIRTUELS EN MILIEUX DE VIE Remote Patient Monitoring v5.9 (R15.1)' is displayed, along with a link for 'English'. At the bottom, it says 'POWERED BY ORION HEALTH' with the Orion Health logo.



Introduction

- Mise en contexte
 - Description et objectifs
 - Fonctionnement
 - **Terminologie**
 - Cadre de la formation
- 

Principale terminologie utilisée

Terme	Définition
Plan de suivi	Calendrier de la planification des activités (protocoles) de suivi du patient. Endroit où toutes les assignations et personnalisations (alertes, fréquence, moment, etc.) des activités spécifiques du patient sont effectuées.
Formulaire	Documents clinico-administratifs remplis et visibles par le professionnel sur la plateforme. (Exemple : notes de suivi et collecte de données). Un formulaire rempli est signé électroniquement par le professionnel et ils peuvent être imprimés pour joindre l'information au dossier du patient à l'extérieur de la plateforme SVMV.
Rapport	Requête informatique qui est lancée pour présenter et organiser de l'information provenant de la base de données. Les données peuvent provenir des formulaires, des activités, etc.
Rapport clinique	Rapport incluant des données cliniques spécifiques à un patient.
Rapport administratif	Rapport incluant des données administratives non spécifiques à un seul patient.
Bibliothèque santé	Répertoire de documents informatifs et éducatifs que le clinicien peut partager avec le patient.
Étiquette santé	Dossier incluant plusieurs documents portant sur une même thématique.
Trajectoire éducative	Partage de contenu éducatif selon une planification établie par le professionnel, incluant des étapes avec une durée déterminée.
Trajectoire de soins	La trajectoire de soins permet la gestion et l'organisation des formulaires comme la collecte de données et les notes de suivis dans le profil du patient.

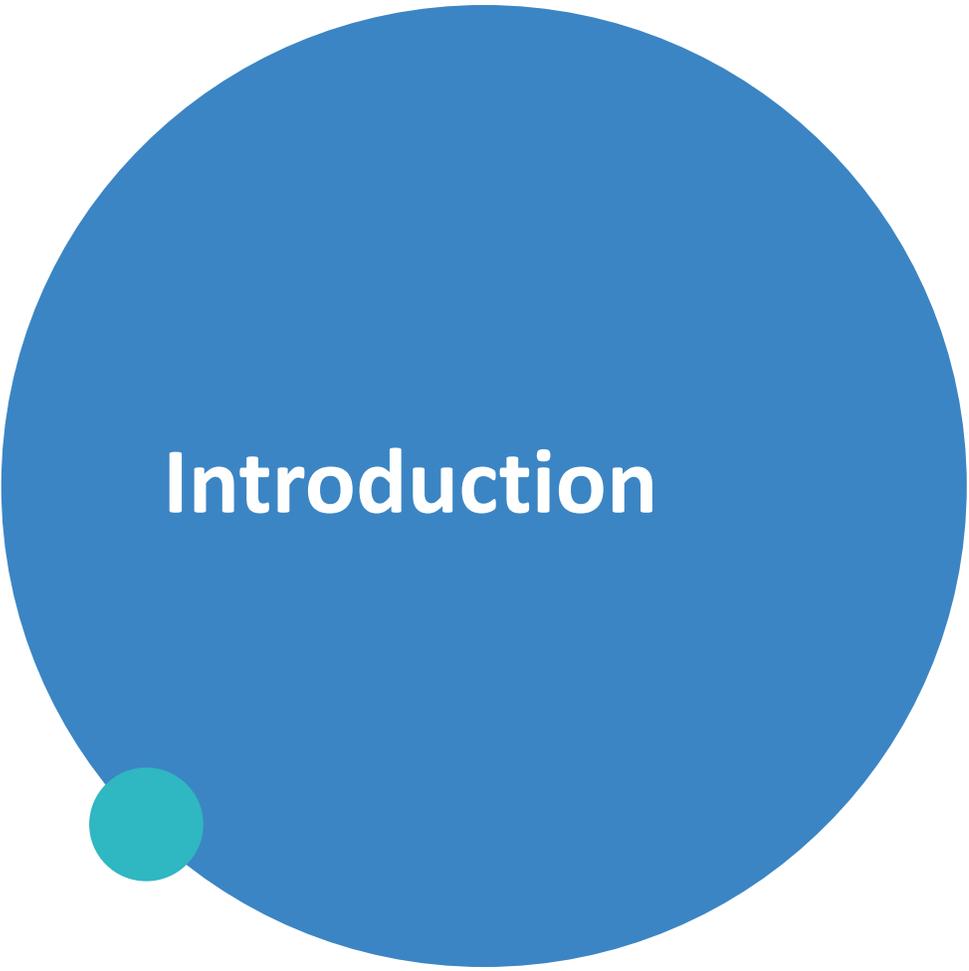
Principale terminologie utilisée

Terme	Définition
Plan de suivi	Calendrier de la planification des activités (protocoles) de suivi du patient. Endroit où toutes les assignations et personnalisations (alertes, fréquence, moment, etc.) des activités spécifiques du patient sont effectuées.
Formulaire	Documents clinico-administratifs remplis et visibles par le professionnel sur la plateforme. (Exemple : notes de suivi et collecte de données). Un formulaire rempli est signé électroniquement par le professionnel et ils peuvent être imprimés pour joindre l'information au dossier du patient à l'extérieur de la plateforme SVMV.
Rapport	Requête informatique qui est lancée pour présenter et organiser de l'information provenant de la base de données. Les données peuvent provenir des formulaires, des activités, etc.
Rapport clinique	Rapport incluant des données cliniques spécifiques à un patient.
Rapport administratif	Rapport incluant des données administratives non spécifiques à un seul patient.
Bibliothèque santé	Répertoire de documents informatifs et éducatifs que le clinicien peut partager avec le patient.
Étiquette santé	Dossier incluant plusieurs documents portant sur une même thématique.
Trajectoire éducative	Partage de contenu éducatif selon une planification établie par le professionnel, incluant des étapes avec une durée déterminée.
Trajectoire de soins	La trajectoire de soins permet la gestion et l'organisation des formulaires comme la collecte de données et les notes de suivis dans le profil du patient.

Principale terminologie utilisée

Note importante

Afin de faciliter la compréhension des participants et par souci de cohérence avec la terminologie utilisée dans la plateforme SVMV, le terme **PATIENT** est utilisé dans la documentation de formation pour désigner les **USAGERS**.



Introduction

- Mise en contexte
 - Description et objectifs
 - Fonctionnement
 - Terminologie
 - **Cadre de la formation**
- 

Cadre de la formation

● Contenu :

- La formation consiste en une présentation de la plateforme Suivis virtuels en milieu de vie pour les trajectoires en mode vigie.

● Objectifs de la formation :

- Reconnaître les différents environnements de la plateforme et leur utilité;
- Comprendre le fonctionnement de la solution dans le cadre d'une utilisation quotidienne;
- Se familiariser avec l'utilisation du portail clinique et du portail patient.

Bonne formation!

Portail clinique



- Généralités
- Représentant patient
- Création d'un profil patient
- Plan de suivi
- Gestion des alertes
- Documentation du profil du patient
- Suivi d'une cohorte de patients



Portail clinique



- **Généralités**
- Représentant patient
- Création d'un profil patient
- Plan de suivi
- Gestion des alertes
- Documentation du profil du patient
- Suivi d'une cohorte de patients

Navigation

Les paramètres de l'utilisateur, l'aide, la déconnexion et le retour à la page d'accueil sont accessibles à partir du menu global.

À partir de n'importe quelle page, vous pouvez revenir directement à la page d'accueil en cliquant sur l'icône de la « Maison ».

Le menu de gauche permet d'accéder aux fonctionnalités de la plateforme. Il est possible de cacher ou afficher le menu de gauche en appuyant sur le symbole («»).

Le symbole de la « clochette » est un compteur indiquant de nouveaux messages sur la messagerie interne, c'est-à-dire un message d'un autre professionnel.

En cliquant sur votre nom, il est possible d'accéder au « Guide du portail clinique » complet du fournisseur (bouton Aide) ainsi qu'aux **paramètres utilisateurs**. Le mot de passe ainsi que la langue peuvent également être modifiés à cet endroit.

Santé et Services sociaux Québec

«

▼ PATIENTS

- Patients
- Ajouter un patient
- Patients récents
- Mes patients
- Suivi de mes patients

► SUIVIS VIRTUELS

► LISTES DE TRAVAIL

► GESTION LIEN CLINICIEN/UNITÉS

► RAPPORTS COVID

► MESSAGERIE INTERNE

«

Image

Identifiant	Nom	Date de naissance (âge)	Sexe	Alerte élevée	Alerte modérée	Alerte faible
CHAC01010101	Chaplin, Charlie	1901-01-01 (121 ans)	Homme	0	2	0

«

🏠 🔔 0 Sarah DARVEAU ▼ SE DÉCONNECTER

Période d'inactivité du patient

<input type="checkbox"/>	Identifiant	Nom	Date de naissance (âge)	Sexe	Période d'inactivité du patient	Dernier résultat	Récurrance	Date du plan de suivi
<input type="checkbox"/>	CHAC01010101	Chaplin, Charlie	1901-01-01 (121 ans)	Homme	30	2021-12-07 13:41	Activités journalières	2021-12-07 13:40

«

POWERED BY ORION HEALTH

Ajouter les résultats sélectionnés à la liste de travail ▼ Remplacer la liste de travail par les résultats sélectionnés ▼

Paramètres utilisateur

Il vous permet de visualiser les informations de votre profil.
Les points importants à vérifier sont vos rôles et votre établissement.



Mes détails

Nom d'utilisateur **sarah.darve**
Modifier le mot de passe
Définir une question de sécurité

Écran de démarrage
Mes rôles QCD_CHSLD Soins infirmiers, QCD_Telehealth Patient Rep COVID

Après le délai maximal alloué
Votre délai d'attente maximal est actuellement de 3 heures.

Messages importants
 Afficher une alerte jusqu'au rejet
 Afficher une alerte pour 10 secondes
 Ne pas afficher d'alerte

Groupes auxquels j'appartiens
Utilisateurs

Organisation Centre intégré de santé et de services sociaux des Laurentides (15)

Téléphone portable système de réception

Suivis Virtuels - Gestion: Plan de Suivi et Trajectoires Éducatives des patients

Groupes de sécurité COVID

Mettre à jour les préférences Ignorer les modifications

Mettre à jour les préférences Ignorer les modifications

Pour sauvegarder les changements apportés, il est important de toujours sélectionner « Mettre à jour les préférences ».

Les points importants à vérifier sont :

- **Rôle** : ex. : intervenant clinique en CHSLD;
- **Établissement** : vous devez être assigné à un établissement pour avoir accès à la recherche d'un patient.

Paramètres utilisateur

Sarah DARVEAU SE DÉCONNECTER

Paramètres utilisateur

Aide

English

ORION HEALTH

Mes détails

Nom d'utilisateur

Modifier le mot de passe

Définir une question de sécurité

Écran de démarrage

Mes rôles Intervenant clinique de Suivis Virtuels

Déconnexion pour inactivité Après le délai maximal alloué
Votre délai d'attente maximal est actuellement de 3 heures.

Messages Afficher une alerte jusqu'au rejet
Afficher une alerte pour 10 secondes
Afficher d'alerte

Mettre à jour les préférences Ignorer les modifications

Utilisateurs

Courriel sarah.grenier-darveau.ci Organisation CIUSSS de l'Estrie - CHUS (05)

CoC - Membre de l'équipe clinique

Groupe virtuel (s) CIUSSS de l'Estrie-CHUS (MPOC)

Recherche des patients et démographie

Établissement préféré du patient CIUSSS de l'Estrie - CHUS (05)

Il est important de remplir « Définir une question de sécurité » et « Courriel » afin de pouvoir récupérer votre mot de passe (bouton « mot de passe oublié? » sur l'écran de connexion).

Page d'accueil - Triage

La liste de triage comprend les patients dont les résultats ont généré des alertes.

La liste peut être triée par colonne individuelle en cliquant sur la colonne pour inverser l'ordre du tri.

Le **degré de sévérité** de l'alerte (jaune, orange ou rouge) ainsi que le **nombre** détermineront où le patient se situera dans la liste.

Identifiant	Nom	Date de naissance (âge)	Sexe	Alerte élevée	Alerte modérée	Alerte faible
SEPT21090802	Septembre08, test	2021-09-08 (19 semaines 6 jours)	Homme	13	0	0
RAPA21102700	rapport, annick	2021-10-27 (12 semaines 6 jours)	Homme	0	0	0

Résultat(s) 1-2

Page d'accueil - Période d'inactivité du patient

La liste « Période d'inactivité du patient » affiche la liste des patients qui sont en retard dans leurs activités. Il est possible de faire une recherche pour un nombre de jours donnés ou par une liste de travail (en accédant au menu de gauche sous *Suivis virtuels*).

Période d'inactivité du patient

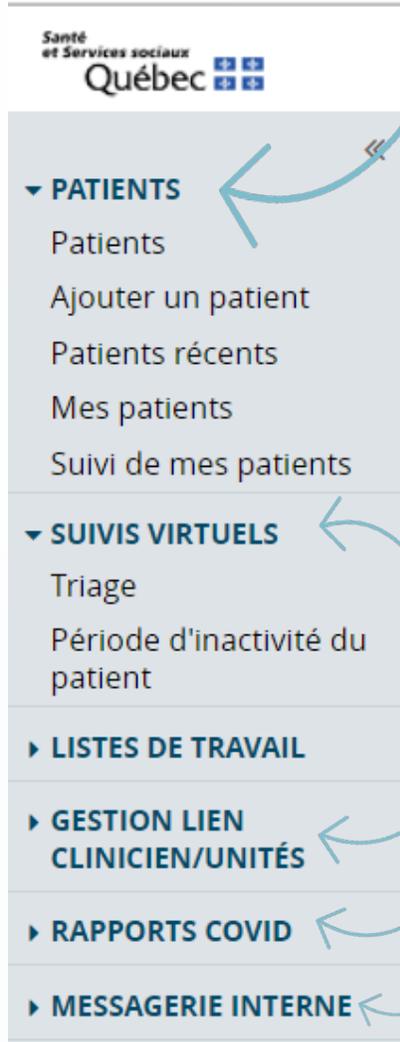
<input type="checkbox"/>	Identifiant	Nom	Date de naissance (âge)	Sexe	Période d'inactivité du patient	Dernier résultat	Récurrence	Date du plan de suivi
<input type="checkbox"/>	RAPA21102700	rapport, annick	2021-10-27 (12 semaines 6 jours)	Homme	90	2021-10-27 15:57	Activités initiées par le patient	2021-10-27 14:48
<input type="checkbox"/>	SEPT21090802	Septembre08, test	2021-09-08 (19 semaines 6 jours)	Homme	137	2021-09-10 11:29	Activités initiées par le patient	2021-09-10 11:25
<input type="checkbox"/>	MAIA21052101	mai, alex	2021-05-21 (35 semaines 4 jours)	Homme	4		Activités initiées par le patient	2022-01-21 17:37

Ajouter les résultats sélectionnés à la liste de travail ▼

Remplacer la liste de travail par les résultats sélectionnés ▼

Résultat(s) 1-3

Menu de gauche



L'onglet **PATIENTS** contient 5 fonctionnalités :

Patients	Effectuer une recherche de patients selon plusieurs critères.
Ajouter un patient	Rechercher un patient dans l'établissement ou créer un nouveau patient.
Patients récents	Liste des patients récemment consultés.
Mes patients	Liste des patients de mon groupe virtuels.
Suivi de mes patients <i>Menu spécifique à la vigie des symptômes de la COVID-19</i>	Suivre le statut des patients du groupe virtuel en lien avec la COVID-19.

L'onglet **SUIVIS VIRTUELS** contient :

Triage	Liste des patients ayant des alertes non traitées.
Période d'inactivité du patient	Liste des patients qui sont en retard dans la réalisation de leur activités.

L'onglet **GESTION LIEN CLINICIEN/UNITÉS** permet de consulter la liste des cliniciens et représentants patients qui sont associés à votre groupe virtuel.

L'onglet **RAPPORTS COVID** contient des rapports spécifiques pour la vigie des symptômes COVID-19.

L'onglet **MESSAGERIE INTERNE** permet de faire la gestion des messages envoyés ou reçus de la part des autres cliniciens.

Menu « Patients »

Effectuer une recherche de patient

1 Sélectionnez le sous-menu « Patients ».

2 Entrez les détails de recherche du patient : NAM ou nom de famille et prénom ou date de naissance.

3 Par défaut la recherche s'effectue parmi les patients de votre groupe virtuel seulement. Choisissez « Non » pour rechercher les patients de l'ensemble de l'établissement.

4 Cliquez sur « Rechercher ».

5 Résultats renvoyés par la recherche

Rechercher Réinitialiser Afficher / Masquer filtres

	NAM	Patient	Groupe virtuel	Résultat filtre A	Résultat filtre B
<input type="checkbox"/>	FERE01010101	FERRARI, Enzo 2001-01-01 (21a) / Homme	CIUSSS de l'Estrie-CHUS (MPOC)		

Powered by ORION HEALTH

Menu « Patients »

Effectuer une recherche de patient

Sceau de sécurité : il s'agit de l'icône de verrouillage qui s'affiche à côté du nom du patient dans une liste de recherche. Elle permet de visualiser les patients suivis (activement ou non) dans votre établissement pour lesquels vous ne faites pas partie de l'équipe de soins.

En cas de besoin, vous pouvez accéder à un profil de patient protégé par un sceau de sécurité en indiquant un motif. Le bris du sceau est valide pour la durée de votre session.

The screenshot shows a patient search interface. At the top, there is a search bar with the text "Bastin" and a dropdown menu "Sélectionner une recherche favorite". Below the search bar, there are several filter options with checkboxes: "Tendu", "Historique", and "Non".

The main part of the interface is a table with columns: "Rechercher", "Réinitialiser", "Afficher / Masquer filtres", "Entrer une nouvelle recherche", "Groupe", "Patient", and "Groupe". The table contains one row for "BASTIN, Gilles" with ID "BASG00113012" and birth date "2000-11-30 (21a) / Homme". A green padlock icon is visible next to the patient ID.

An orange callout box explains the "Sceau de sécurité" (security lock) icon. A blue callout box shows the dropdown menu for accessing a protected patient record, with the option "Fournir des soins d'urgence" selected.

Accès à un dossier protégé patient
Un motif est requis pour pouvoir afficher les informations concernant ce patient.

- Fournir des soins d'urgence
- Sélectionner un motif --
- Fournir un suivi clinique à distance
- Fournir des soins d'urgence**
- Sur appel de couverture pour un autre Intervenant
- Coordination administrative des services de soins de santé
- Fournir un soutien technique / Résolution d'un problème signalé
- Procéder à une vérification de vérification de la qualité
- Réaliser un audit de protection des renseignements / administratif
- Test système
- Autre

Menu « Listes de travail »



- Une liste de travail est un ensemble de patients aux caractéristiques communes permettant un accès rapide au profil d'un patient;
- Une liste de travail peut contenir jusqu'à 100 patients. Si une liste de travail est pleine, un avertissement s'affiche et des patients devront être supprimés manuellement avant d'en ajouter des nouveaux;
- Il est permis de créer un maximum de 6 listes de travail;
- Les listes de travail sont personnelles et ne se partagent pas.

Menu « Listes de travail »

Ajouter un patient à une liste à partir des résultats d'une recherche

- Sélectionnez le ou les patients à ajouter à une liste;
- Cliquez sur « Ajouter les résultats sélectionnés » ou Remplacer la liste par les résultats sélectionnés »;
- Choisissez la liste dans le menu déroulant.

The screenshot shows a search interface with a table of results. The table has columns for selection, NAM, Patient, Groupe virtuel, Résultat filtre A, and Résultat filtre B. The first row is selected, and a dropdown menu is open below it, showing options for adding or replacing the work list with the selected results, and a list of color-coded work lists.

<input type="checkbox"/>	NAM	Patient	Groupe virtuel	Résultat filtre A	Résultat filtre B
<input checked="" type="checkbox"/>	FERE01010101	FERRARI, Enzo 2001-01-01 (21a) / Homme	CIUSSS de l'Estrie-CHUS (MPOC)		

1

2

3

Ajouter les résultats sélectionnés à la liste de travail

Remplacer la liste de travail par les résultats sélectionnés

Ajouter les résultats sélectionnés à la liste de travail

Rouge

Bleu

Jaune

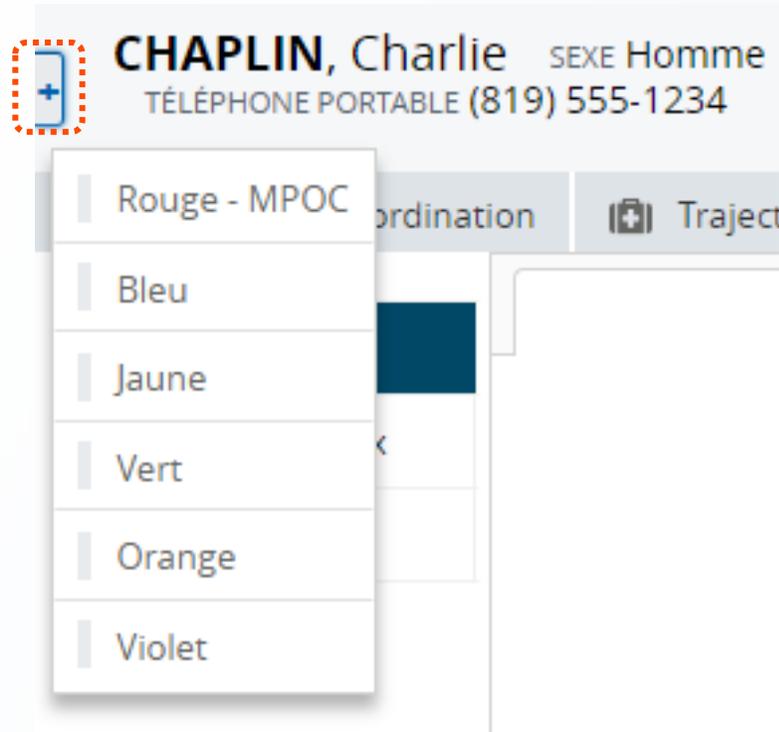
S.Pall. (Vert)

Orange

Violet

Menu « Listes de travail »

Ajouter un patient à une liste à partir de son profil



- Accédez au profil du patient;
- Cliquez sur le « + » situé en haut à gauche de la liste et sélectionnez la couleur désirée;
- Faites la procédure inverse pour retirer le patient de la liste.

Menu « Listes de travail »

Il est possible de renommer la liste, mais il est préférable de laisser la couleur afin de faciliter le repérage.

«

- ▼ PATIENTS
 - Patients
 - Ajouter un patient
 - Patients récents
- ▼ SUIVIS VIRTUELS
 - Triage
 - Période d'inactivité du patient
 - Interventions à exécuter
 - Statut
 - Plan de suivi non mis à jour
- ▼ LISTES DE TRAVAIL
 - Rouge
 - Orange
 - Jaune
 - S.Pall. (Vert)
 - Bleu
 - Violet
 - Listes de travail**
- PORTAIL PATIENTS

Rouge Renommer

<input type="checkbox"/>	NAM	Nom	Sexe	Âge	⚙️
<input type="checkbox"/>	FERE01010101	FERRARI, Enzo	Homme	21 ans	-

Supprimer Aucun sélectionné

Affichage de 1 sur 1

Bleu Renommer

<input type="checkbox"/>	NAM	Nom	Sexe	Âge	⚙️
Il n'existe pas d'élément à afficher					

Supprimer Aucun sélectionné

Jaune Renommer

<input type="checkbox"/>	NAM	Nom	Sexe	Âge	⚙️
Il n'existe pas d'élément à afficher					

Supprimer Aucun sélectionné

Menu « Rapports COVID »



- ⦿ La section *Rapports COVID* du menu de gauche permet de générer des rapports préétablis et non spécifiques à un seul patient;
- ⦿ Les rapports permettent l’affichage de certaines informations consignées dans la base de données. Ils sont compilés et présentés selon une requête préétablie en fonction de critères précis (ex.: un rapport de statistiques d’utilisation);
- ⦿ Seul un administrateur peut créer ou modifier un rapport.

Portail clinique



- Généralités
- **Représentant patient**
- Création d'un profil patient
- Plan de suivi
- Gestion des alertes
- Documentation du profil du patient
- Suivi d'une cohorte de patients

Représentants des patients*

Les trajectoires en mode vigie permettent de créer des comptes pour des représentants des patients. Ceux-ci sont gérés directement par certains utilisateurs du portail clinique.

La gestion par un utilisateur inclut :

- La création et suppression de comptes;
- L'assignation ou retrait à un patient ou un groupe virtuel;
- La modification du mot de passe.

Un représentant du patient :

- Peut répondre et utiliser le portail au nom du patient (ex. : en CHSLD, des préposés aux bénéficiaires sont nommés représentants des patients);
- Utilise le portail patient;
- Possède son propre identifiant et son mot de passe;
- Peut être assigné directement à un ou plusieurs patients individuellement ou à un ensemble de patients (groupe virtuel).

Les fonctionnalités présentées dans la section *Représentants patients* de ce document sont visibles seulement pour les utilisateurs avec le rôle (VCM) QCD_ Telehealth Case Manager (intervenant clinique).

Gestion des comptes représentants*

Les utilisateurs avec le rôle (VCM) QCD_ Telehealth Case Manager (intervenant clinique) peuvent gérer les représentants des patients avec l'onglet Gestion des comptes représentants.

Organisation

Nom

Prénom

Rechercher | Assigner un représentant à un groupe virtuel | Réinitialiser

Nom	Prénom	Profession	Spécialité	Adresse email	Téléphone Fixe	Téléphone Portable	Organisation	Type d'utilisateur	Statut des liaisons
MALETTE	Maude			maude.mallette.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca			CIUSSS de l'Estrie-CHUS (MPOC)	Portail clinique	Traitées
DUFOUR	Annick			annick.dufour.ciussmc16@ssss.gouv.qc.ca			CIUSSS de l'Estrie-CHUS (MPOC)	Portail clinique	Traitées
GERMAIN	Éloïse			eloise.germain.ciussmc16@ssss.gouv.qc.ca			CIUSSS de l'Estrie-CHUS (MPOC)	Portail clinique	Traitées
BRASSARD	Émilie			emilie.brassard.csssl@ssss.gouv.qc.ca			CIUSSS de l'Estrie-CHUS (MPOC)	Portail clinique	Traitées
				olivier.blaizel.ciussmc16@ssss.gouv.qc.ca			CIUSSS de l'Estrie-CHUS (MPOC)	Portail clinique	Traitées
				thomas.joly-mischlich.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca			CIUSSS de l'Estrie-CHUS (MPOC)	Portail clinique	Traitées
				Édouard.Turnblom@test.formation.ca	819-346-1111 #12345		CIUSSS de l'Estrie-CHUS (MPOC)	Portail clinique	Traitées
TURNBLOM	Léo			Léo.Turnblom@test.formation.ca	819-346-2315 #12345		CIUSSS de l'Estrie-CHUS (MPOC)	Portail clinique	Traitées
CHEN	Michelle			michelle.chen.ciussmc16@ssss.gouv.qc.ca			CIUSSS de l'Estrie-CHUS (MPOC)	Portail clinique	Traitées
TEST	Vincent						CIUSSS de l'Estrie-CHUS (MPOC)	Représentant patient	Traitées

« Précédent | Suivant »

Gestion des comptes représentants*

La page *Gestion des comptes représentants* permet de **créer et désactiver les représentants des patients et changer les mots de passe.**

Afficher les comptes désactivés dans la liste.

Créer un nouveau compte représentant patient.

Changer le mot de passe.

Revenir à la page « Lien Clinicien/Unités ».

Désactiver le compte du représentant patient.

Gestion des représentants

Statut Désactivé

Identifiants

Nom

Prenom

Rechercher

Réinitialiser

Créer un représentant patient

Voir les liens avec les groupes virtuels

	ID	Nom complet
<input type="checkbox"/>	rp.i	Reguina XXTEST
<input type="checkbox"/>	rp.i	Rep Pavan
<input type="checkbox"/>	rp.jeanne.tremblay	e tremblay
<input type="checkbox"/>	rp.léo.tremblay	tremblay
<input type="checkbox"/>	rp.tremblay.don	tremblay don
<input type="checkbox"/>	rp.test.vincent	Test Vincent

Ajouter un compte représentant patient*

Gestion des représentants

Statut Désactivé

Identifiants Nom Prénom

[Rechercher](#) [Réinitialiser](#) [Créer un représentant patient](#) [Voir les liens avec les groupes virtuels](#)

	ID	Nom complet
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	rp.reguina.xxtest	Reguina XXTEST
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	rp.patientrep.pavan	PatientRep Pavan
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	rp.jeanne.tremblay	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	rp.léo.tremblay	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	rp.tremblay.don	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	rp.test.vincent	Test Vincent
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	rp.ferrari.enzo	Ferrari Enzo

Création du compte
UserId = **rp.ferrari.enzo**
Temporary pwd = **efewbpdthbxi**

1 Inscrivez les nom et prénom.

2 Cliquez sur « Créer un représentant patient ».

3 Notez le mot de passe temporaire et l'identifiant à fournir au nouveau représentant patient

4 Une fois que le compte est créé, passez à la page « Liens clinicien/unités » si celui-ci doit être ajouté à un groupe virtuel.**

** L'ajout du représentant patient au groupe virtuel lui octroi l'accès à **tous les patients** associés à ce groupe virtuel.

Associer un compte représentant patient à un groupe virtuel*

«

▼ PATIENTS

- Patients
- Ajouter un patient
- Patients récents
- Mes patients
- Suivi de mes patients

► SUIVIS VIRTUELS

► LISTES DE TRAVAIL

► PORTAIL PATIENTS

► BIBLIOTHÈQUE SANTÉ

▼ GESTION LIEN CLINICIEN/UNITÉS

- Lien Clinicien/Unités**
- Gestion des comptes

Lien Clinicien/Unités

Organisation

Nom

Prénom

Rechercher | Assigner un représentant à un groupe virtuel | Réinitialiser

	Nom	Prénom	Profession	Spécialité	Adresse email	Téléphone Fixe
✘	JEANNE	Tremblay				
✘	LÉO	Tremblay				
✘	PARÉ	Gilles				

1

Cliquez sur « Assigner un représentant à un groupe virtuel ».

** L'ajout du représentant patient au groupe virtuel lui octroi l'accès à **tous les patients** associés à ce groupe virtuel.

Associer un compte représentant patient à un groupe virtuel*

The screenshot shows a web interface for searching patient representatives. On the left is a navigation menu with categories like PATIENTS, SUIVIS VIRTUELS, LISTES DE TRAVAIL, PORTAIL PATIENTS, BIBLIOTHÈQUE SANTÉ, GESTION LIEN CLINICIEN/UNITÉS, RAPPORTS COVID, and MESSAGERIE INTERNE. The main area is titled 'Recherche d'un représentant patient' and contains a search form with a 'Statut' checkbox for 'Désactivé', and input fields for 'Nom' and 'Prenom'. Below the form are 'Rechercher' and 'Réinitialiser' buttons. A table lists search results with columns for 'ID' and a full name. The entry 'rp.ferrari.enzo' is highlighted, and an 'Ajouter' button is visible below it. A confirmation dialog box is overlaid on the right, with an 'OK' button highlighted by an orange arrow. Two orange callout boxes with numbers 2 and 3 provide instructions: box 2 points to the '+' icons in the table, and box 3 points to the 'OK' button in the dialog.

Recherche d'un représentant patient

Statut Désactivé

Identifiants Nom Prenom

Rechercher Réinitialiser

ID	
+ rp.reguina.xxtest	Reguina XXTEST
+ rp.patientrep.pavan	PatientRep P
+ rp.jeanne.tremblay	jeanne trem
+ rp.léo.tremblay	léo tremblay
+ rp.tremblay.don	tremblay don
+ rp.test.vincent	Test Vincent
+ rp.ferrari.enzo	Ferrari Enzo

Ajouter

formation.clinicien.suivivirtuel.gouv.qc.ca indique
Vous avez choisi d'ajouter : Enzo Ferrari
Vous devrez maintenant choisir l'organisation d'affectation dans le prochain tableau

OK Annuler

2 Trouvez le représentant patient dans la liste et cliquez sur le bouton ajouter « + ». Au besoin, effectuez une recherche.

3 Cliquez sur « OK » sur la fenêtre qui apparaît à l'écran.

** L'ajout du représentant patient au groupe virtuel lui octroi l'accès à **tous les patients** associés à ce groupe virtuel.

Associer un compte représentant patient à un groupe virtuel*

Selectionner un groupe virtuel

Nom du Groupe Virtuel

Réinitialiser | Annuler

Nom
<input type="button" value="+"/> CIUSSS de l'Estrie-CHUS (MPOC)

4 Recherchez le groupe virtuel auquel vous souhaitez ajouter le représentant patient.

5 Appuyez sur le bouton ajouter « + ».

** L'ajout du représentant patient au groupe virtuel lui octroi l'accès à **tous les patients** associés à ce groupe virtuel.

Associer un compte représentant patient à un patient en particulier*

GUMP, Forest SEXE Homme DDN 2001-01-01 (21a) NAM ID GUMF01010101 ÉTABLISSEMENT CIUSSS de l'Estrie - CHUS (05)

GROUPE VIRTUEL CIUSSS de l'Estrie-CHUS (MPOC)

Surveillance **Coordination** Fiche d'inclusion / Fin de suivi Portail patients

Cercle de soins
Notes
Administrateur des relations
Gestion des comptes représentants

Cercle de soins

Utilisez cette page pour définir quelles personnes ont accès au dossier médical. Le niveau d'accès dépend des règles de confidentialité appliquées.

Patient et représentants de patient

Le patient et les représentants de patient ci-dessous ont accès à ce dossier médical.

Tout Actif

Nom	Relation	Depuis	Jusqu'à	
Forest GUMP (kfm322)	Patient	2021-06-22	<input type="text"/>	Supprimer

+ Ajouter Usager du Portail Patient

Groupe virtuel

Le groupe virtuel ci-dessous est connecté à ce patient

Tout Actif

Nom	Relation	Depuis	Jusqu'à	
Éloïse GERMAIN (eloise.germain.tcm)	Membre de l'équipe clinique	2021-09-21	3021-09-21	Supprimer
Émilie BRASSARD (emilie.brassard.tcm)	Membre de l'équipe clinique	2021-09-21	3021-09-21	Supprimer

1 Cliquez sur « Ajouter un usager du Portail Patient ».

** L'assignation du représentant patient à partir du profil du patient lui octroie l'accès à **seulement ce patient**.

Associer un compte représentant patient à un patient en particulier*

Ajouter un patient ou des représentants de patient

Nom *

Relation *

Depuis

- Ferrari Enzo [rp.ferrari.enzo]
- jeanne tremblay [rp.jeanne.tremblay]
- léo tremblay [rp.léo.tremblay]
- Paré Gilles [rp.paré.gilles]
- PatientRep Pavan [rp.patientrep.pavan]
- PatientRep Pavan [rp.patientrep.pavan127322]
- Reguina XXTEST [rp.reguina.xxtest]
- Test Vincent [rp.test.vincent]
- tremblay don [rp.tremblay.don]

2 Recherchez le représentant patient par son identifiant.

3 Sélectionnez le représentant patient.

Ajouter un patient ou des représentants de patient

Nom *

Relation *

Depuis

4 Sélectionnez « Représentant patient » dans le champ Relation.

5 Cliquez « Ajouter ».

** L'assignation du représentant patient à partir du profil du patient lui octroie l'accès à **seulement ce patient**.

Associer un compte représentant patient à un patient en particulier*

Une fois l'assignation effectuée, le représentant peut utiliser le portail au nom du patient. Cette même fenêtre permet d'ajouter une date de fin de l'assignation ou de retirer l'accès (bouton supprimer) .

Cercle de soins
Utilisez cette page pour définir quelles personnes ont accès au dossier médical. Le niveau d'accès dépend des règles

Patient et représentants de patient
Le patient et les représentants de patient ci-dessous ont accès à ce dossier médical.

Tout Actif

Nom	Relation	Depuis	Jusqu'à	
Enzo FERRARI (rp.ferrari.enzo)	Représentant du patient	2022-01-26	<input type="text"/>	Supprimer
Forest GUMP (kfm322)	Patient	2021-06-22	<input type="text"/>	Supprimer

+ Ajouter Usager du Portail Patient

Sélectionnez une date de fin à la relation du représentant patient avec ce patient.

Supprimer retire immédiatement la relation du représentant patient avec ce patient.

ATTENTION DE NE PAS SUPPRIMER LE PATIENT!!!

** L'assignation du représentant patient à partir du profil du patient lui octroie l'accès à **seulement ce patient**.

Messagerie patient*

- La page *Messages* fait référence à la messagerie entre les patients et les cliniciens;
- Les messages sont envoyés au nom du groupe virtuel auquel le clinicien appartient pour assurer que tous les cliniciens accèdent aux échanges;
- Il est également possible d'envoyer un message à un groupe de patients;
- Les messages seront également affichés dans le profil du patient dans l'onglet *Surveillance* → *Messages patient*.

The screenshot shows the 'Messages' interface. On the left is a navigation menu with categories: PATIENTS, SUIVIS VIRTUELS (containing Triage, Période d'inactivité du patient, Paramètres des messages, Messages), LISTES DE TRAVAIL, PORTAIL PATIENTS, BIBLIOTHÈQUE SANTÉ, GESTION LIEN CLINICIEN/UNITÉS, RAPPORTS COVID, and MESSAGERIE INTERNE. The main area has a 'Messages' header with '+ Nouveau message' and 'Paramètres' buttons. A yellow warning banner states: 'Les patients ne sont pas en mesure de vous envoyer des messages. Vous apparaissez comme « Non disponible » en messagerie. » Modifier'. Below it, a grey box says: 'CIUSSS DE L'ESTRIE-CHUS (MPOC) est défini comme votre délégué pour les messages du patient.' A 'Viewing Inbox' dropdown menu is open, showing 'Ciuss De L'estrie-Chus (M poc) (CT-CIUSSSdeEstrieCHUS-MPOC_Unit) (15)' selected, with a sub-menu showing 'Ciuss De L'estrie-Chus (M poc) (CT-CIUSSSdeEstrieCHUS-MPOC_Unit) (15)' and 'Vincent BEAUREGARD (0)'. Below the dropdown is a table of messages:

Viewing Inbox	Patient	Sujet	Participants	Actualisé
Ciuss De L'estrie-Chus (M poc) (CT-CIUSSSdeEstrieCHUS-MPOC_Unit) (15)	GÉLINA, ÉLISA	Ceci est un test	Annick DUFOUR, Ciuss De L'estrie-Chus (M poc) (CT-CIUSSSdeEstrieCHUS-MPOC_Unit), ÉLISA GÉLINA	2022-01-14 (Il y a 5 j)

« Viewing Inbox » indique pour quel groupe virtuel s'affichent les messages.
La boîte de message en votre nom personnel devrait toujours être à 0.

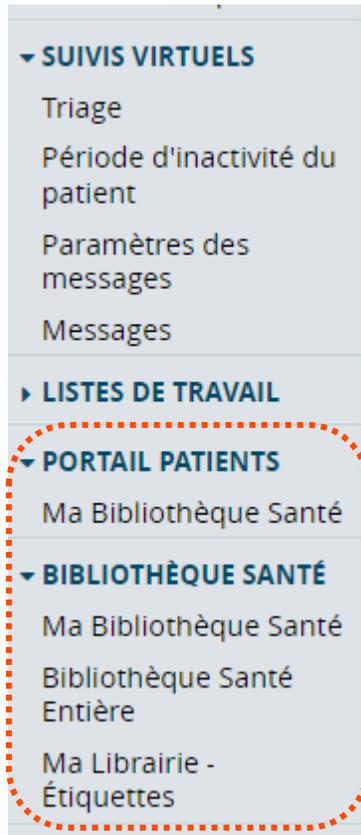
Messagerie patient*

Pour envoyer un message à un patient :

1. Cliquez sur « Nouveau message »;
2. Sélectionnez « Envoyé de Moi (au nom du groupe virtuel) »;
3. Inscrivez le nom du ou des patients dans l'espace;
4. Inscrivez un sujet et un message;
5. Cliquez sur « Envoyer ».

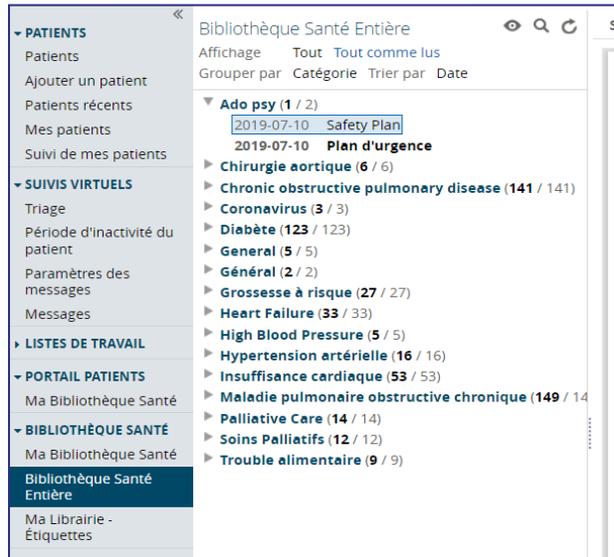
The screenshot shows the 'Messages' interface. At the top right, there is a '+ Nouveau message' button (1) and a 'Paramètres' gear icon. Below this is a warning banner: 'Les patients ne sont pas en mesure de vous envoyer des messages. Vous apparaissez comme « Non disponible via la messagerie. » Modifier'. The main form is titled 'Envoyer un nouveau message' and includes instructions: 'Des messages distincts seront envoyés à chacun des patients sélectionnés. Si un patient a des représentants, ils seront automatiquement inclus. Les bénéficiaires ne peuvent pas répondre à un message en vrac.' The 'Envoyé de *' dropdown menu (2) is set to 'Moi (au nom de Ciuss De L'estrie-Chus (Mpoc) (CT-CIUSSdeEstrieCHUS-MPOC_Unit))'. The 'Envoyer à *' section shows 'Ajouter tous les patients Portal patients (53) | Tout effacer' and 'Aucun patient n'a été sélectionné'. A search box (3) contains 'Recherche d'un patient'. There is an unchecked checkbox for 'Inclure aussi les intervenants dans le cercle de soins pour chaque patient' with the note 'Si cette option est sélectionnée le message peut être lu par le personnel agissant au nom de ces intervenants.' The 'Sujet *' field (4) is empty. The 'Message *' field (4) is also empty. At the bottom, there is an 'Envoyer' button (5) and a text field containing 'om de Ciuss De L'estrie-Chus (Mpoc) (CT-CIUSSdeEstrieCHUS-MPOC_Unit) Annuler'.

Menu « Portail patients »*



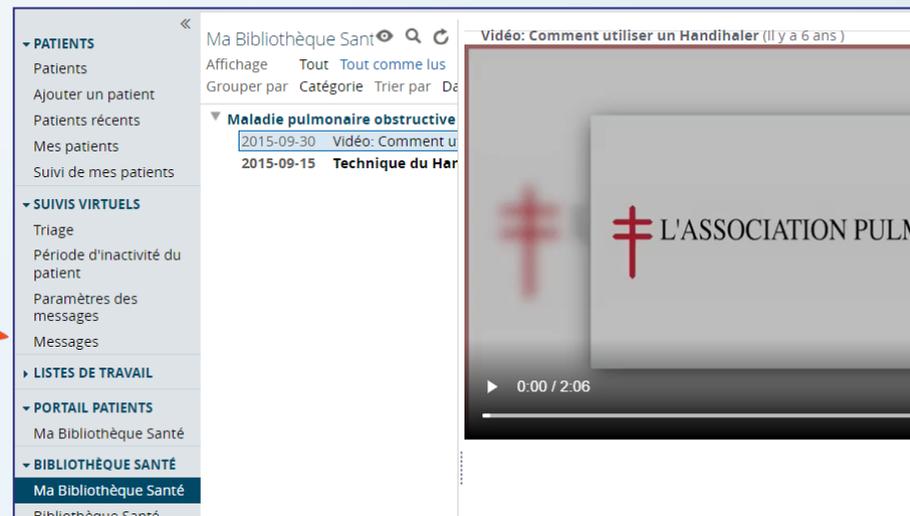
- Le menu « Portail patients » permet de faire la gestion de la bibliothèque santé. Nous y retrouvons les sous-menus suivants :
 - Ma bibliothèque santé : affiche les documents associés aux étiquettes sélectionnées dans Ma Librairie-Étiquettes. C'est la bibliothèque personnalisée de l'utilisateur;
 - Bibliothèque Santé Entière : c'est le répertoire complet des documents de l'application classés par catégorie;
 - Ma Librairie-Étiquettes : permet de sélectionner les étiquettes dont les fichiers seront disponibles dans Ma Bibliothèque santé.

Bibliothèque Santé*



● **Bibliothèque Santé Entière** : répertoire principal des documents de la solution. Les documents sont classés par thème de façon à pouvoir cibler adéquatement les documents qui seront mis à la disposition des patients.

● **Ma Bibliothèque Santé** : bibliothèque de documents classés de façon à présenter les documents ajoutés par le clinicien à sa bibliothèque personnelle. Pour en enrichir le contenu, il faut auparavant en sélectionner le contenu à partir de *Ma Librairie-Étiquette*.



Menu « Gestion Lien Cliniciens/Unités »*

La page « *Lien Clinicien/Unités* » permet de consulter la liste des cliniciens et représentants patients qui sont associés à votre groupe virtuel (par défaut).

Organisation

Nom

Prénom

Rechercher | Réinitialiser

Filter Représentants patient Utilisateurs portail clinique

Nom	Prénom	Profession	Spécialité	Adresse email	Téléphone Fixe	Téléphone Portable	Organisation	Type d'utilisateur	Statut des liaisons
BEAUREGARD	Vincent			vincent.beauregard.ciussechus@ssss.gouv.qc.ca			GMF-R Collectif Médica	Portail clinique	Traitées
BEAUREGARD	Vincent						GMF-R Collectif Médica	Portail clinique	Traitées
BEAUREGARD	Vincent			vincent.beauregard.ciussechus@ssss.gouv.qc.ca			GMF-R Collectif Médica	Portail clinique	Traitées
TCM	Aslam			aslam.chagani@orionhealth.com			GMF-R Collectif Médica	Portail clinique	Traitées
TEST	Lauriane						GMF-R Collectif Médica	Représentant patient	Traitées
CHSLD	Infirmière						GMF-R Collectif Médica	Portail clinique	Traitées

Resultat(s) 1-6

POWERED BY ORION HEALTH

Type d'utilisateurs « Portail clinique » ou « représentant patient ».

Portail clinique



- Généralités
- Représentant patient
- **Création d'un profil patient**
- Plan de suivi
- Gestion des alertes
- Documentation du profil du patient
- Suivi d'une cohorte de patients

Création d'un profil patient

Ajouter un patient : avant de créer un nouveau patient, vous devez obligatoirement effectuer une recherche afin de confirmer s'il est déjà existant dans l'établissement.

1. Dans le menu de gauche, sélectionnez « PATIENTS » puis « Ajouter un patient »;
2. Entrez les détails de recherche du patient: NAM ou le nom de famille et le prénom (ou plusieurs) des éléments suivants : prénom, date de naissance ou le sexe. Utiliser le caractère « % » comme caractère générique dans le champ « Nom » ou « Prénom »;
3. Cliquez sur « Rechercher/Créer »;
4. Une fois que la recherche est lancée, le bouton « Créer patient » s'affichera. Si le patient n'est pas existant, cliquez sur ce bouton pour créer un nouveau patient.

The screenshot shows the 'Ajouter un patient' interface. On the left is a navigation menu with 'PATIENTS' expanded and 'Ajouter un patient' selected. The main area contains a search form with the following fields: 'NAM' (with a search icon), 'Identifiant', 'Établissement' (set to 'CIUSSS de l'Estrie - CHUS (05)'), 'Prénom / Nom' (with 'Jane' and 'Do' entered), 'Date de naissance', and 'Sexe' (with 'Homme', 'Femme', and 'Tout' buttons). Below the form are three buttons: 'Rechercher / Créer' (circled 3), 'Réinitialiser', and 'Créer patient' (circled 4 and highlighted with a dashed orange border). A message at the top of the form area says: 'Pour ajouter un patient, recherchez d'abord ce patient pour vous assurer que ce patient n'existe pas, puis cliquez sur le bouton Créer un patient pour continuer.' (circled 1). A note below the 'Prénom / Nom' field states: 'Cette recherche correspond à une recherche phonétique, par exemple MICK correspondra à Michael et Mickey.' (circled 2). At the bottom, it says 'Aucun résultat trouvé'.

Création d'un profil patient

Ajouter un patient : compléter les champs puis cliquez sur « Créer patient ».
Les champs obligatoires sont indiqués par une étoile (*).

Ajouter un patient

NAM*	<input type="text"/>	Document confidentiel	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
ID de l'établissement*	BY-20220107-105159	Établissement*	Centre intégré de santé et de services sociaux des Laurentides (15)
# Dossier	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Nom*	Jane Do		<input type="text"/>
Sexe*	<input checked="" type="radio"/> Homme <input type="radio"/> Femme		<input type="text"/>
Nom de famille de la mère*	<input type="text"/>	Prénom de la mère*	<input type="text"/>
Nom de famille du père	<input type="text"/>	Prénom du père	<input type="text"/>
Téléphone	<input type="text"/>	Téléphone portable	<input type="text"/>
Courriel	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Adresse	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Ville	<input type="text"/>	Code postal	<input type="text"/>

Entrez les critères ci-dessus, puis cliquez sur « Créer patient »

Dans le champ « Nom », vous devez d'abord inscrire le prénom, suivi du nom de famille.

Note : Le RLS d'appartenance du patient pourra être trouvé sur le site Web suivant :
<https://m34.pub.msss.rtss.qc.ca/rechCodePostal.asp>

Création d'un profil patient

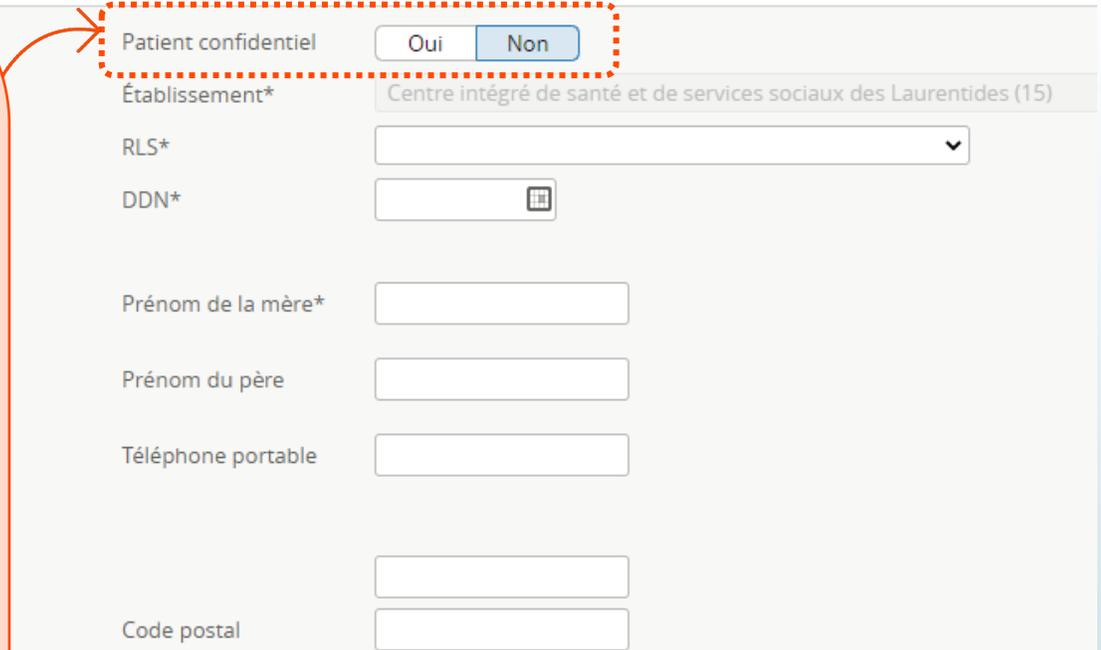
Ajouter un patient - Particularités

Le champ « Patient confidentiel » est sélectionné « Non » par défaut*.

Dans certaines **situations exceptionnelles** (ex. : procédures judiciaires), il peut être nécessaire de « cacher » le patient afin d'augmenter au maximum le niveau de confidentialité. Ainsi, lorsque « Oui » est sélectionné, le patient n'apparaît qu'à l'utilisateur qui l'a créé. Le patient apparaîtra aux membres d'un cercle de soins (et seulement eux) lorsque le professionnel ajoutera le groupe virtuel au cercle de soins.

MISE EN GARDE : *Il ne faut pas utiliser cette fonction à la légère. Si l'on ne retire pas la notion de confidentialité lorsque le suivi se termine. Le patient « confidentiel » demeure existant dans la base de données, mais ne sera visible pour aucun professionnel, et ce, à l'exception du créateur. Il ne sera pas possible de le créer une seconde fois si personne ne le retrouvait.*

*Gardez en tête qu'un utilisateur doit **toujours** briser le sceau de sécurité pour accéder au profil d'un patient qui n'est pas associé à son groupe virtuel et que chaque bris de sceau est traçable.



The screenshot shows a web form for adding a patient. The 'Patient confidentiel' field is highlighted with a red dashed box and has an arrow pointing to it from the text on the left. The form includes the following fields:

- Patient confidentiel: Radio buttons for 'Oui' and 'Non', with 'Non' selected.
- Établissement*: Centre intégré de santé et de services sociaux des Laurentides (15)
- RLS*: Dropdown menu.
- DDN*: Input field with a calendar icon.
- Prénom de la mère*: Input field.
- Prénom du père: Input field.
- Téléphone portable: Input field.
- Code postal: Input field.

Ajout du groupe virtuel (cercle de soins)

La section « Cercle de soins » permet d'ajouter les partenaires de soins au dossier du patient : notre équipe (groupe virtuel), son aidant, un organisme.



Étape incontournable à l'inscription d'un patient

Il faut assigner notre groupe virtuel au cercle de soins du patient pour qu'il s'affiche dans nos menus, recherches, etc.

Les cliniciens d'une équipe de soins doivent aussi appartenir au groupe virtuel et ne peuvent être ajoutés individuellement.

Cliquez sur « Ajouter ».

Sélectionnez « Équipe de soins ».

Écrivez les premières lettres du groupe virtuel.

Sélectionnez le bon groupe virtuel.

Sélectionnez le rôle : Groupe virtuel.

Cliquez sur « Valider ».

Portail clinique



- Généralités
- Représentant patient
- Création d'un profil de patient
- **Plan de suivi**
- Gestion des alertes
- Documentation du profil du patient
- Suivi d'une cohorte de patients

Plan de suivi

Onglet Surveillance → Plan de suivi

C'est ici que toutes les assignations et personnalisations de suivi du patient sont effectuées. Les plans des activités et leur calendrier sont personnalisables pour chaque patient.

La vue est divisée en deux parties :

The screenshot displays the 'Plan de suivi' interface. On the left, under 'Protocoles et activités génériques', there is a table of protocols. The protocol 'Vigie - Changement de condition de la personne CHSLD' is highlighted with a blue background and a dashed orange border. On the right, the 'Plan de suivi du patient' shows a calendar view for 'vendredi 2022-01-07'. A blue bar at the top of the calendar indicates the selected protocol, and a dashed orange arrow points from the highlighted protocol in the table to this bar.

Protocole	Moment	Activité
▶ HAR - ONCO - Symptômes physiques - Autres		
▶ HAR - ONCO - Symptômes physiques - Tronc commun		
▶ HAR-GEN-Satisfaction à l'égard des suivis virtuels		
▶ Initie PT_CHSLD		
▶ Initie PT_Quatorzaine CHUM		
▶ Initie PT_Quatorzaine RPA 65 ans et moins		
▶ Initie PT_Quatorzaine RPA 65 ans et plus		
▶ Initie PT_Vigie des symptômes chez les patients autonomes		
▶ Quatorzaine RPA 65 ans et moins		
▶ Quatorzaine RPA 65 ans et plus		
▶ Quatorzaine_CHUM		
▶ Vigie - Changement de condition de la personne CHSLD		
▶ Vigie des symptômes chez les patients autonomes		

Plan de suivi

Attribution d'un plan de suivi

Les étapes de création d'un plan de suivi :

À partir de l'onglet Suivi → Plan de suivi :

1. Sélectionnez le protocole ou l'activité à ajouter au plan de suivi dans le menu de gauche (👍);
2. Ajoutez la sélection au plan de suivi du patient en cliquant sur l'icône.

Les activités contenues dans un protocole s'affichent en appuyant sur le symbole : ▶.

Protocole	Moment	Activité
▶ HAR - ONCO - Symptômes physiques - Autres		
▶ HAR - ONCO - Symptômes physiques - Tronc commun		
▶ HAR-GEN-Satisfaction à l'égard des suivis virtuels		
▶ Initie PT_CHSLD		
▶ Initie PT_Quatorzaine CHUM		
▶ Initie PT_Quatorzaine RPA 65 ans et moins		
▶ Initie PT_Quatorzaine RPA 65 ans et plus		
▶ Initie PT_Vigie des symptômes chez les patients autonomes		
▶ Quatorzaine RPA 65 ans et moins		
▶ Quatorzaine RPA 65 ans et plus		
▶ Quatorzaine_CHUM		
▼ Vigie - Changement de condition de la personne CHSLD		
	Initié par le patient	
		Vigie - Changement de condition de la personne CHSLD - (Tous les jours)
▶ Vigie des symptômes chez les patients autonomes		

Plan de suivi

Configuration de l'horaire et des alertes

Ajouter la configuration de l'horaire et des alertes au besoin.

The screenshot displays a medical software interface with two main panels. The left panel, titled 'Protocoles et activités génériques', contains a search bar and a table of protocols. The right panel, titled 'Plan de suivi du patient', shows a calendar view for 'vendredi 2022-01-07' with a highlighted activity 'Vigie - Changement de condition de la personne CHSLD' at 6:00. A callout box with a red border and a circled '1' points to this activity, containing the text 'Cliquez sur l'activité dans le menu de droite.'

Protocoles et activités génériques

Protocole	Moment	Activité
▶ HAR - ONCO - Symptômes physiques - Autres		
▶ HAR - ONCO - Symptômes physiques - Tronc commun		
▶ HAR-GEN-Satisfaction à l'égard des suivis virtuels		
▶ Initie PT_CHSLD		
▶ Initie PT_Quatorzaine CHUM		
▶ Initie PT_Quatorzaine RPA 65 ans et moins		
▶ Initie PT_Quatorzaine RPA 65 ans et plus		
▶ Initie PT_Vigie des symptômes chez les patients autonomes		
▶ Quatorzaine RPA 65 ans et moins		
▶ Quatorzaine RPA 65 ans et plus		
▶ Quatorzaine_CHUM		
▼ Vigie - Changement de condition de la personne CHSLD		
	Initié par le patient	
		Vigie - Changement de condition de la personne CHSLD - (Tous les jours)
▶ Vigie des symptômes chez les patients autonomes		

Plan de suivi du patient

vendredi 2022-01-07

Vigie - Changement de condition de la personne CHSLD

6:00
7:00
8:00
9:00
10:00
11:00
12:00
13:00
14:00
15:00
16:00
17:00

Vigie - Changement de condition de la personne CHSLD

Cliquez sur l'activité dans le menu de droite.

Plan de suivi

Configuration de l'horaire et des alertes

Protocoles et activités génériques

Plan de suivi du patient

Détail de l'activité

Configuration des alertes

Configuration de l'horaire

HAR-MPOC-Autoévaluation de l'essoufflement

Question	Cibles patient	Faible	Modérée
Êtes-vous essoufflé(e) ?		<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui, comme d'hab	<input type="checkbox"/> Oui, comme d'hab
		<input type="checkbox"/> Oui, aggravé malg	<input checked="" type="checkbox"/> Oui, aggravé malg
À q votr est		<input type="checkbox"/> Au repos	<input type="checkbox"/> Au repos
		<input type="checkbox"/> En parlant	<input checked="" type="checkbox"/> En parlant
		<input type="checkbox"/> Dans mes activités	<input type="checkbox"/> Dans mes activités
	<input type="checkbox"/> Durant la nuit	<input type="checkbox"/> Durant la nuit	
	<input type="checkbox"/> Lors d'un effort	<input type="checkbox"/> Lors d'un effort	

3 Faites les modifications en sélectionnant le ou les seuils d'alerte personnalisés pour le patient.

2 Sélectionnez « Configuration des alertes ».

4 Cliquez sur « Ajouter et fermer » au bas de l'écran ou cliquez sur l'onglet « Configuration de l'horaire ».

Plan de suivi

Configuration de l'horaire et des alertes

Sélectionnez « Configuration de l'horaire ».

Faites les modifications sur l'horaire du plan de suivi en sélectionnant le ou les moments où le patient doit effectuer l'activité.

La priorité détermine l'ordre de présentation des activités au patient lorsque plus d'une activité doit avoir lieu au même moment.

Cliquez sur « Ajouter et fermer ».

Note : il est également possible de modifier l'horaire initial en utilisant la fonction « Glisser-Déposer » (drag & drop) à partir du plan de suivi du patient.

Plan de suivi

Configuration de l'horaire et des alertes - Personnalisation des moments

Il est possible de configurer les moments selon les habitudes de chaque patient.

Protocoles et activités génériques

Protocoles favoris

Plan de suivi du patient

Configuration des moments du patient

Avant déjeuner	<input type="text" value="06:00"/>	*
Après déjeuner	<input type="text" value="07:30"/>	*
Avant dîner	<input type="text" value="11:00"/>	*
Après dîner	<input type="text" value="13:00"/>	*
Avant souper	<input type="text" value="16:00"/>	*
Après souper	<input type="text" value="17:30"/>	*
Avant le coucher	<input type="text" value="20:30"/>	*

Sauvegarder Sauvegarder et fermer

Plan de suivi

Configuration de l'horaire et des alertes - Option de configuration des plans de suivi



1. Les différents boutons de calendriers affichent une vue par jour, par semaine ou par mois;
2. Cette icône permet d'obtenir un affichage en liste des activités prévues ad hoc;
3. Cette option procède à la création d'un protocole favori qui pourra être réutilisé pour un autre patient;
4. L'historique des plans de suivi du patient pourra être visualisé en sélectionnant cette icône. Vous pourrez choisir le type d'affichage souhaité, soit en vue comparaison ou combinée;
5. Le bouton « Assigner au patient » sauvegarde et affecte le plan de suivi du patient. En plus de la gestion des suspensions et reprises du plan de suivi, il permet également la visualisation des informations de première connexion du patient et permet aussi la réinitialisation de son mot de passe;
6. Il faut sélectionner cette option afin d'activer ou de désactiver le compte du patient. À sa création, il faudra activer le compte du patient.

Plan de suivi

Affectation des activités du patient



Cette action ouvre la fenêtre ci-dessous.

Sauvegarde du protocole + x

Recommandation Si activée, permet au patient de corriger la réponse qu'il a donnée.

Correction des données Activé Désactivé

Nom d'utilisateur du patient bhd799

Mot de passe du patient *****

Le nom d'utilisateur et le mot de passe du patient doivent être pris en note et communiqué au patient. Le mot de passe est visible à la première assignation de plan de suivi.

**Ce bouton génère un nouveau mot de passe au patient (Ex. : mot de passe oublié).
ATTENTION! LE MOT DE PASSE EST MODIFIÉ SANS AVERTISSEMENT DÈS QUE L'ON APPUIE SUR LE BOUTON.**

Suspendre à partir de Aucun Aujourd'hui Date

Reprendre à partir de Aucun Aujourd'hui Date

Annule les changements.

Sauvegarde les changements.

Permet de suspendre et de reprendre les activités du patient à une date donnée. (Ex. : patient hospitalisé).

Portail clinique



- Généralités
- Représentant patient
- Création d'un profil de patient
- Plan de suivi
- **Gestion des alertes**
- Documentation du profil du patient
- Suivi d'une cohorte de patients

Gestion des alertes 1/4

À l'ouverture du profil du patient, le sous-onglet « Activités »

Le contenu présente l'ensemble des données reçues du patient en réponse à une activité, y compris le moment prévu de l'activité, les alertes associées à une réponse et les commentaires du patient pour une question.

Les données peuvent s'afficher en mode **Liste** ou **Calendrier**.

The screenshot shows a web interface for patient activity management. At the top, there are navigation tabs: 'Surveillance', 'Coordination', 'Fiche d'inclusion / Fin de suivi', and 'Portail patients'. Below these is a sub-tab bar with 'Activités' (selected), 'Signes vitaux', 'Plan de suivi', and 'Archives COVID'. The main content area displays a list of activities. The first activity is dated 'mar. 7 déc.' and titled 'Vigie - Changement de condition de la personne CHSLD (13:41)'. It includes a status 'Oui' with a 'Non' button, and a description: 'Ne participe pas aux soins comme d'habitude' with a 'Non' button, and 'Apparition ou disparition de l'agitation ou agressivité, de l'errance'. Below this is a note: 'Mise à jour du plan de suivi (2021-12-07 13:40:35) Aucune recommandation comme cela a été indiqué pour ce plan de suivi'. On the left side, there is a vertical 'FILTRES' bar with a plus sign. On the right side, there is a vertical 'ACTIONS' bar with a plus sign. A callout box at the top center explains that data can be shown in 'Liste' or 'Calendrier' mode, with arrows pointing to the respective buttons. A callout box on the left explains that the 'Filtres' tab allows filtering data. A callout box on the right explains that the 'Actions' tab groups actions for selected activities.

Date	Activité	Statut	Description
mar. 7 déc.	Vigie - Changement de condition de la personne CHSLD (13:41)	Oui <input type="button" value="Non"/>	B) Ne participe pas aux soins comme d'habitude <input type="button" value="Non"/> A) Apparition ou disparition de l'agitation ou agressivité, de l'errance
	Mise à jour du plan de suivi (2021-12-07 13:40:35)		Aucune recommandation comme cela a été indiqué pour ce plan de suivi

Sur le côté gauche :
l'onglet « Filtres » permet de filtrer les données affichées.

Sur le côté droit :
l'onglet « Actions » regroupe les actions que le clinicien peut effectuer avec les réponses d'une activité. Lorsqu'une ligne d'activité est sélectionnée, il est possible d'y effectuer une action.

Gestion des alertes 2/4

Activités – Affichage en liste – Bouton « Actions »

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing 'Surveillance', 'Coordination', 'Fiche d'inclusion / Fin de suivi', and 'Portail patients'. A left sidebar contains 'Activités', 'Signes vitaux', 'Plan de suivi', and 'Archives COVID'. The main area displays a list of activities under the heading 'mar. 7 déc.'. The first activity is highlighted in blue: 'Vigie - Changement de condition de la personne CHSLD (13:41)'. Below it is a grey row: 'Mise à jour du plan de suivi (2021-12-07 13:40:35)'. A callout box with an orange border and text explains: 'Lorsque vous sélectionnez la ligne d'une activité de la liste que vous souhaitez consulter, les détails de l'activité et l'onglet vertical Actions s'affichent automatiquement.' The 'Actions' sidebar on the right contains buttons: 'Marquer comme non lu', 'Marquer comme lu', 'Restaurer la sélection', 'Ignorer la sélection', 'Ne pas surveiller', 'Surveiller', 'Note de résolution', 'Voir note clinique', and 'Appliquer sur 1 activité sélectionnée'. Below the list, a table shows details for the selected activity.

Date	Moment	Réponse
2021-12-07 13:41	Initié par le patient	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> B) Ne participe pas aux soins comme d'habitude <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> A) Apparition ou disparition de l'agitation ou agressivité, de l'errance

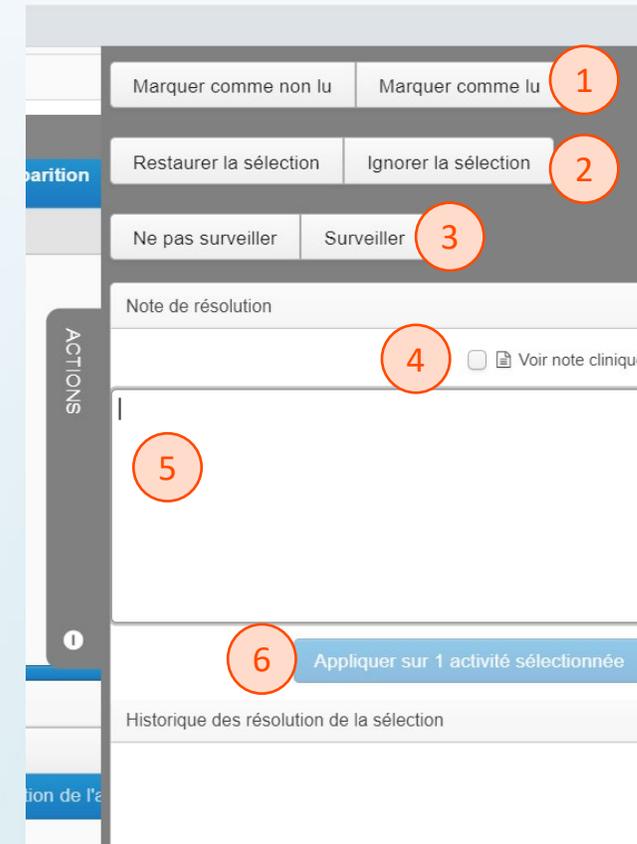
Note : vous pouvez sélectionner plusieurs lignes à la fois en maintenant la touche « Ctrl » enfoncée.

Gestion des alertes 3/4

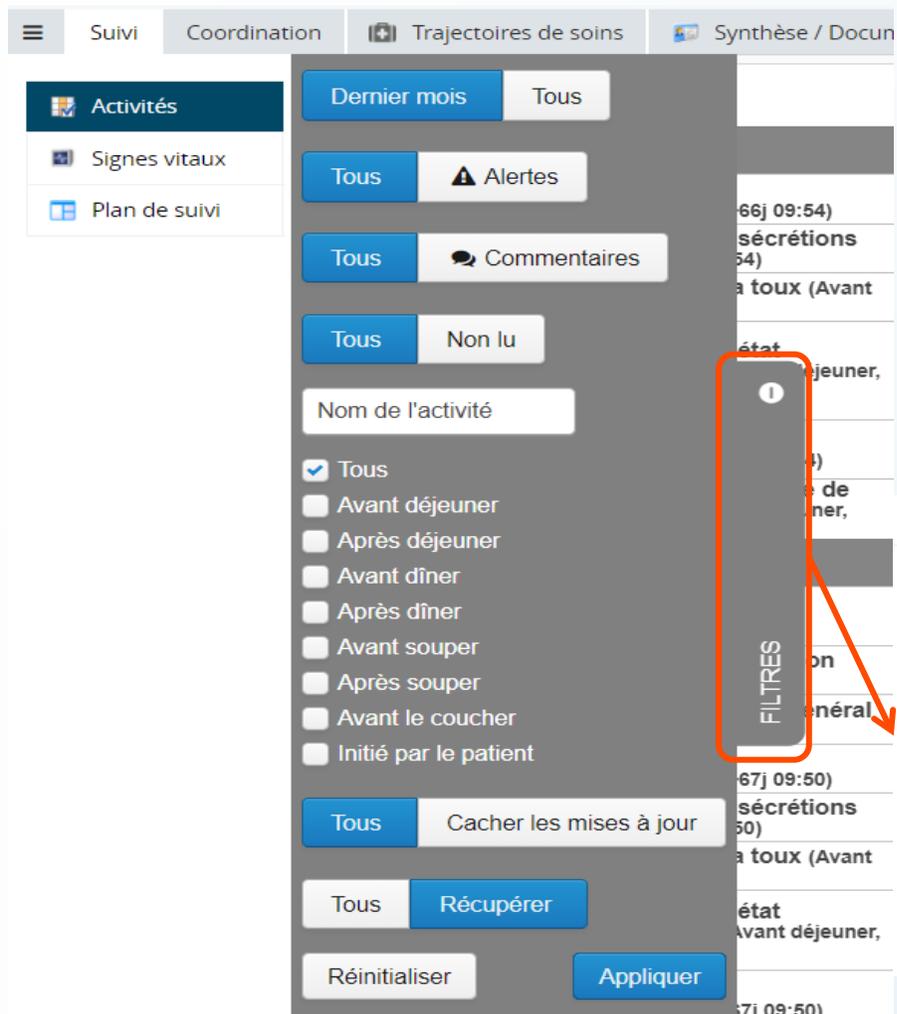
La prise en charge des données reçues indique que le clinicien a vu et évalué l'information. Le nom du clinicien et le moment de la prise en charge sont automatiquement sauvegardés. Une donnée prise en charge a un crochet vert sur la ligne (✓).

Utilisez une ou plusieurs des options suivantes :

1. Marquer comme lu (✓);
2. Cliquez sur « Ignorer la sélection » pour cacher l'activité de la liste (x) et qu'elle n'apparaisse plus sur l'affichage calendrier ou cliquez sur « Restaurer la sélection » pour réintégrer dans la liste les activités rejetées.
3. Pour indiquer qu'une valeur est à contrôler, cliquer sur « Surveiller » pour ajouter un symbole suivant : 
4. Si la case « Voir note clinique » est cochée, cela permettra d'afficher une référence à une note clinique que vous avez ajoutée en lien avec cette activité : 
5. Vous pouvez ajouter un commentaire dans le champ texte, si nécessaire : 
6. Cliquez sur « Appliquer sur (n) activité sélectionnée » pour enregistrer vos actions de prise en charge.



Gestion des alertes 4/4



- Cliquez sur l'onglet « Filtres » sur le côté gauche de l'écran pour ajouter des filtres à la liste des activités du patient;
- À chaque recherche, la mise à jour du filtre est requise et vous devez sélectionner « Appliquer ».

Note : par défaut, la vue présente les données du dernier mois.

Lorsqu'un filtre est appliqué, l'onglet change de couleur.

Portail clinique



- Généralités
- Représentant patient
- Création d'un profil de patient
- Plan de suivi
- Gestion des alertes
- **Documentation du profil du patient**
- Suivi d'une cohorte de patients

Note

Les notes permettent d'ajouter une information au profil du patient.

🕒 Pour créer une note:

1. Cliquez sur « Ajouter une nouvelle note »;
2. Sélectionnez le type de note dans le menu déroulant;
3. Rédigez votre commentaire;
4. Cliquez sur « Terminé ».

Note : cette fonction n'est pas imprimable. Il s'agit d'un rappel de type « Post-it », qui peut être consulté par les cliniciens à cet endroit seulement (ce n'est pas un formulaire de note de suivi et les renseignements apparaîtront uniquement dans le profil du patient. À ne pas confondre avec les documents de soins infirmiers.

The image displays two screenshots of a medical software interface, specifically the 'Notes' section. The top screenshot shows the 'Ajouter une nouvelle note' button circled in red with the number 1. The bottom screenshot shows the 'Notes' form with the 'Revue de dossier' type selected (circled with 2), the date and time set to 2021-12-13 11:16 (circled with 3), and the 'Terminé' button circled with 4.

Documents d'identification et de suivi

- Les documents apparaissent sous l'onglet « Fiche d'inclusion/Fin de suivi ».
- Ils permettent de consigner plusieurs informations au sujet du patient. Les documents peuvent être modifiés par l'équipe clinique selon le besoin.

Surveillance Coordination Fiche d'inclusion / Fin de suivi Portail patients

Formulaire identité CHSLD

Renseignements médicaux CHSLD

Formulaire identité

Environnement du patient

Renseignements médicaux RPA

Documents Soins infirmiers

Documents numérisés

Suspicion clinique de COVID 19

Le patient a-t-il des signes cliniques évocateurs de COVID 19 ?

Oui Non

Laboratoire

Tests de biologie effectués

Oui Non

Covid 19 Statut

Le patient est... Confirmé COVID 19 Date du statut

Cliquez sur « Enregistrer » au bas de la page.

Enregistrer Réinitialiser Annuler

Documents Soins infirmiers (formulaires) 1/2

- Les « Documents Soins infirmiers » permettent de faire une évaluation infirmière complète ou une collecte de donnée de l'état du patient pour l'infirmière auxiliaire;
- Ces formulaires peuvent être imprimés et joints au dossier de l'établissement;
- Pour ajouter un nouveau document, cliquez sur « Ajouter un nouveau document » puis sélectionnez le document souhaité.

Documents COVID

Affichage Tout

Grouper par Catégorie Trier par Date

1 Ajouter un nouveau document

2 Évaluation infirmière (1)

2022-01-25 Évaluation infirmière Vincent BEAUREGARD

3 Collecte de données infirmière auxiliaire

Évaluation infirmière

4 Terminé Réinitialiser Annuler

Évaluation Infirmière

Afficher l'historique

Anamnèse

Malaise dominant

P : Provoqué-Pallié

(facteurs aggravants, facteurs d'améliorations)

Q : Qualité-Quantité

(description/intensité/impact sur l'autonomie)

R : Région-irradiation

lesantequebec.ca

Documents Soins infirmiers (formulaires) 2/2

Les collectes de données ou évaluations de l'état de santé du patient peuvent être imprimées.

Sélectionnez un formulaire complété, ouvrez-le et appuyez sur le bouton « Impression » situé au bas de l'écran.

The screenshot displays a web application interface for patient care. On the left, a sidebar menu is visible with the following items: 'Formulaire identité CHSLD', 'Renseignements médicaux CHSLD', 'Formulaire identité', 'Environnement du patient', 'Renseignements médicaux RPA', 'Documents Soins infirmiers' (highlighted in blue), 'Documents numérisés', 'Détails du patient', and 'Gestion de trajectoire'. The main content area is titled 'Documents COVID' and shows a table with columns for 'Affichage', 'Tout', 'Grouper par', 'Catégorie', 'Trier par', and 'Date'. A single document is listed: '2022-01-25 Évaluation infirmière Vincent BEAUREGARD'. A red circle with the number '1' is placed over the document name. Below the table, there is a section for 'Bibliothèque' with several entries related to dementia and delirium. At the bottom of the page, the 'Établissement' section shows 'Centre Intégré de services sociaux de la Montérégie-Ouest (16-3)'. A red dashed box highlights the 'Impression' button, with a red circle containing the number '2' next to it. An orange arrow points from the '1' circle to the 'Impression' button.

Portail clinique



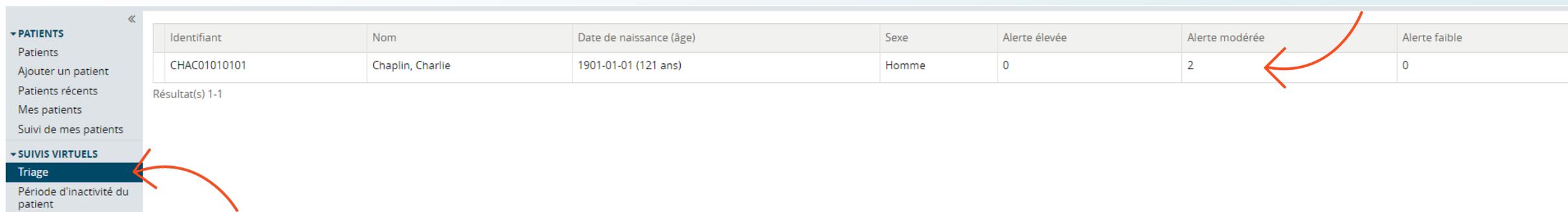
- Généralités
- Représentant patient
- Création d'un profil de patient
- Plan de suivi
- Gestion des alertes
- Documentation du profil du patient
- **Suivi d'une cohorte de patients**

Gestion des alertes

- ① La priorisation et planification des interventions du clinicien se fait principalement par la gestion des alertes;
- ① Le clinicien peut visualiser l'ensemble des données reçues du patient en réponse à une activité;
- ① Les activités ayant généré des alertes sont visibles en couleur, selon le niveau d'alerte :
 - **Jaune = faible**
 - **Orange = modérée**
 - **Rouge = élevée**

Triage des patients

- Suivis virtuels → Triage;
- Présente l'ensemble des résultats des patients. Un triage est effectué automatiquement en fonction de la sévérité et du nombre d'alertes;
- Une alerte sert à notifier l'équipe clinique d'un élément à évaluer/surveiller;
- En mode vigie, souvent un seul niveau d'alerte est utilisé (modérée).



The screenshot shows a web application interface for patient management. On the left is a sidebar menu with two main sections: 'PATIENTS' and 'SUIVIS VIRTUELS'. Under 'PATIENTS', there are options like 'Ajouter un patient', 'Patients récents', 'Mes patients', and 'Suivi de mes patients'. Under 'SUIVIS VIRTUELS', there are 'Triage' (highlighted with a red arrow) and 'Période d'inactivité du patient'. The main area displays a table with one patient record. The table has columns for 'Identifiant', 'Nom', 'Date de naissance (âge)', 'Sexe', 'Alerte élevée', 'Alerte modérée', and 'Alerte faible'. The patient record for 'CHAC01010101' (Chaplin, Charlie) shows 0 high alerts, 2 moderate alerts (indicated by a red arrow), and 0 low alerts. Below the table, it says 'Résultat(s) 1-1'.

Identifiant	Nom	Date de naissance (âge)	Sexe	Alerte élevée	Alerte modérée	Alerte faible
CHAC01010101	Chaplin, Charlie	1901-01-01 (121 ans)	Homme	0	2	0

Période d'inactivité du patient

- Cette liste affiche les patients qui sont en retard dans la réalisation de leurs activités;
- La liste affiche le nombre de jours depuis la dernière réponse du patient et la date de son dernier résultat.

The screenshot shows the 'Période d'inactivité du patient' interface. On the left, a sidebar contains navigation options: PATIENTS, SUIVIS VIRTUELS, LISTES DE TRAVAIL, and GESTION LIEN CLINICIEN/UNITÉS. The main area has a search bar with a 'Rechercher' button (annotated with '3'), a 'Réinitialiser' button, and a filter dropdown. A table lists patient data with columns for Identifiant, Nom, Date de naissance (âge), Sexe, Période d'inactivité du patient, Dernier résultat, Récurrence, and Date du plan de suivi. The first row shows patient CHAC01010101, Charlie Chaplin, born 1901-01-01, with an inactivity period of 31 days and a last result on 2021-12-07 13:41. Annotations: '1' points to the 'Période d'inactivité du patient' menu item; '2' points to the '1' in the search filter; '3' points to the 'Rechercher' button.

Identifiant	Nom	Date de naissance (âge)	Sexe	Période d'inactivité du patient	Dernier résultat	Récurrence	Date du plan de suivi
CHAC01010101	Chaplin, Charlie	1901-01-01 (121 ans)	Homme	31	2021-12-07 13:41	Activités journalières	2021-12-07 13:40

Messagerie patient (dans le profil du patient)*

- Sous l'onglet « Surveillance », la section Messages Patient fait référence aux échanges de messages entre le patient et les cliniciens au cercle de soins;
- Les messages sont envoyés au nom du groupe virtuel auquel le clinicien appartient pour permettre que tous les cliniciens y accèdent.

GAGNÉ, Vincent SEXE Homme
DDN 2001-01-01 (21a)
NAM ID GAGV01010101

Surveillance Coordination Fiche d'inclusion / Fin de suivi Portail patients

Messages + Nouveau message

⚠ Les patients ne sont pas en mesure de vous envoyer des messages. Vous apparaissez comme « Non disponible via la messagerie. » [Modifier](#)

GMF-R COLLECTIF MÉDICA est défini comme votre délégué pour les messages du patient.

Viewing Inbox Vincent BEAUREGARD (0)

Viewing Inbox	Sujet	Participants	Actualisé	Dernier message
Il n'existe pas d'élément à afficher.				

Viewing Inbox Ciuss De L'estrie-Chus (Mpoc) (CT-CIUSSSdeEstrieCHUS-MPOC_Unit) (15)

Sujet Vincent BEAUREGARD (0)

« Viewing Inbox » indique pour quel groupe virtuel s'affichent les messages.
La boîte de message en votre nom personnel devrait toujours être à 0.

Bibliothèque santé du patient*

Gestion du contenu à partir de la trajectoire éducative

La portion gauche de l'écran peut contenir des trajectoires éducatives génériques qui peuvent être assignées au patient directement.

Bouton « Assigner au patient ».

Date du début de la trajectoire.

Cette section permet de planifier des étapes avec une durée spécifique. Cliquez sur l'icône de crayon et inscrivez le nombre de jours pour chaque étape puis sélectionnez les étiquettes.

Cette section permet d'ajouter des documents permanents à la bibliothèque du patient. Ces documents apparaissent directement à la bibliothèque de l'utilisateur dès que le clinicien les sauvegarde (assigne) à l'utilisateur. Ces documents ont toujours préséance sur la planification des étapes. Cliquez sur l'icône de crayon et inscrivez le nombre de jours pour chaque étape.

Surveillance | Coordination | Fiche d'inclusion / Fin de suivi | Portail patients

Trajectoire éducative générique

Nom	Étape	Étiquettes
Test trajectoire selon groupe virtuel		

Date de début * 2022-01-26

Ajouter étape

Étape	Durée	Date de début	Étiquettes
1	14	2022-01-26	HAR-MPOC-...
2	14	2022-02-09	HAR-MPOC-...

La durée de la dernière étape n'est pas prise en compte.

Étiquettes permanentes

HAR-COVID-19-FR-Coronavirus - COVID-19	HAR-COVID-Vigie des ...
--	-------------------------

Bibliothèque santé du patient*

Gestion du contenu à partir de la trajectoire éducative

1 Complétez les différentes étapes composant la trajectoire éducative du patient. Cliquez sur l'icône de crayon, inscrivez le nombre de jours (durée) pour chaque étape et sélectionnez les étiquettes.

2 Ajoutez des étiquettes permanentes si nécessaire. Cliquez sur l'icône de crayon.

3 Choisissez la date du début de la trajectoire.

4 Cliquez sur le bouton « Assigner au patient ».

Surveillance | Coordination | Fiche d'inclusion / Fin de suivi | Portail patients

Trajectoire éducative générique

Nom	Étape	Étiquettes
▶ Test trajectoire selon groupe virtuel		

Date de début * 2022-01-26

Ajouter étape

Étape	Durée	Date de début	Étiquettes
1	14	2022-01-26	HAR-MPOC-...
2	14	2022-02-09	HAR-MPOC-...

La durée de la dernière étape n'est pas prise en compte.

Étiquettes permanentes

- HAR-COVID-19-FR-Coronavirus - COVID-19
- HAR-COVID-Vigie des ...

Étiquettes permanentes

- HAR-MPOC-FR-Aérosol-doseur (A/D)
- HAR-MPOC-FR-Breezhaler

Filter: MPOC

- HAR-MPOC-FR-Aérosol-doseur (A/D)
- HAR-MPOC-FR-Breezhaler
- HAR-MPOC-FR-Brochure: Informations de base
- HAR-MPOC-FR-Chaleur accablante
- HAR-MPOC-FR-Chauffage au bois
- HAR-MPOC-FR-Conservier votre énergie
- HAR-MPOC-FR-Diskus
- HAR-MPOC-FR-Définir la MPOC et les facteurs aggravants
- HAR-MPOC-FR-Exercices de relaxation

quebec.ca

Retrait d'un patient 1/2

Sortie d'une trajectoire de soins

Lorsqu'une trajectoire de soin n'est plus nécessaire pour le patient, il est possible d'effectuer une « Sortie de la trajectoire » :

1. Dans le profil du patient, sélectionnez l'onglet « Fiche d'inclusion/Fin de suivi »;
2. Cliquez sur « Gestion de la trajectoire » dans le menu de gauche;
3. Sélectionnez « Sortie de la trajectoire » sur la trajectoire visée;
4. Sélectionnez la raison du retrait du patient;
5. Cliquez sur « Sortie de la trajectoire ».

The screenshot displays the user interface for managing patient care trajectories. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Surveillance', 'Coordination', 'Fiche d'inclusion / Fin de suivi', and 'Portail patients'. The 'Fiche d'inclusion / Fin de suivi' tab is active. On the left, a sidebar menu includes 'Gestion de trajectoire', which is highlighted. The main area shows a patient profile for 'CHSLD COVID', registered by Sarah DARVEAU on 2021-12-07. A 'Sortie de la trajectoire' button is visible. A modal window is open for selecting the reason for exit, with 'Déménagement' selected. A 'Sortie de la trajectoire' button is visible at the bottom of the modal.

Retrait d'un patient 2/2

Désactivation d'un profil d'un patient

Pour désactiver le profil d'un patient :

1. Dans le profil du patient, sélectionnez l'onglet « Surveillance »;
2. Sélectionnez « Plan de suivi »;
3. Sélectionnez l'icône « Assigner au patient »;
4. Faites une sauvegarde;
5. Désactivez le compte du patient.

The screenshot shows the 'Surveillance' tab selected in the top navigation bar. The left sidebar has 'Plan de suivi' selected. The main area displays a list of protocols and activities. A 'Sauvegarde du protocole' dialog is open, showing options to suspend or resume protocols. The 'Plan de suivi du patient' section shows a timeline for 'vendredi 2022-01-07'. A context menu is visible over the timeline, and the 'Assigner au patient' icon is highlighted. The 'Sauvegarder' button is also highlighted.

Retirer le groupe virtuel du *Cercle de soins* du patient

1 Trouvez l'élément « Groupe virtuel » sous le menu « Coordination » → « Cercle de soins » du profil du patient.

2 Cliquez sur le bouton « Modifier ».

3 Cliquez sur « Désactiver Maintenant ».

4 Cliquez sur le bouton « Mettre à jour ».

Menu	Surveillance	Coordination	Fiche d'inclusion / Fin de suivi	Portail patients
Participant	annick Demers	Membre du		
Participant	MELLENDEZ Xavier	Membre du		
Participant	St-Rémi_1er étage	Groupe virtuel		

St-Rémi_1er étage

Rôle: Groupe virtuel
Date de début: 2022-01-25
Accès: Portail clinique

Modifier Fermer

Vincent Beauregard

Groupe virtuel

CIUSSS de l'Estrie-CHUS (MPOC)

Détails cliniciens

Rôle: Groupe virtuel
Date de début: 2021-12-01
Désactiver: Maintenant À la date ✕
Accès: Portail clinique

Mettre à jour Annuler

Portail patient

- Généralités
- Activités de suivi
- Messagerie



Portail patient



- **Généralités**
- Activités de santé
- Messagerie

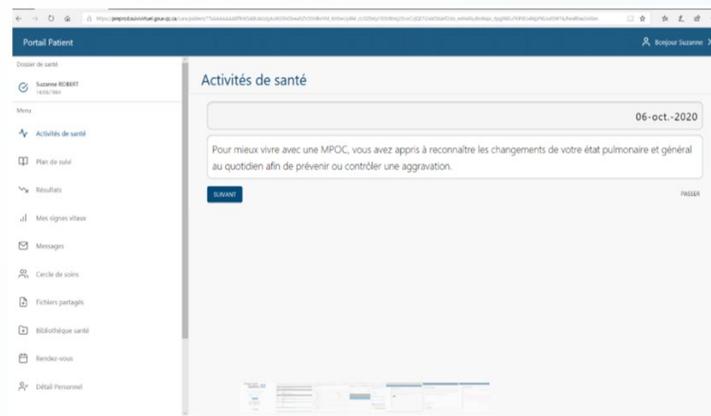


Portail patient – Généralités

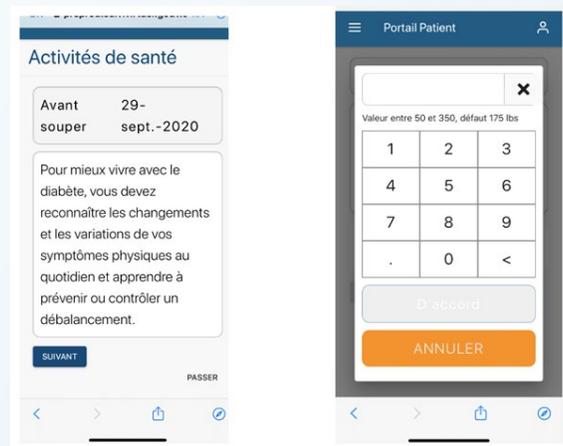
Présentation de l'environnement

Adaptation de l'appli à la taille de l'écran : utilisation cellulaire, tablette, ordinateur.

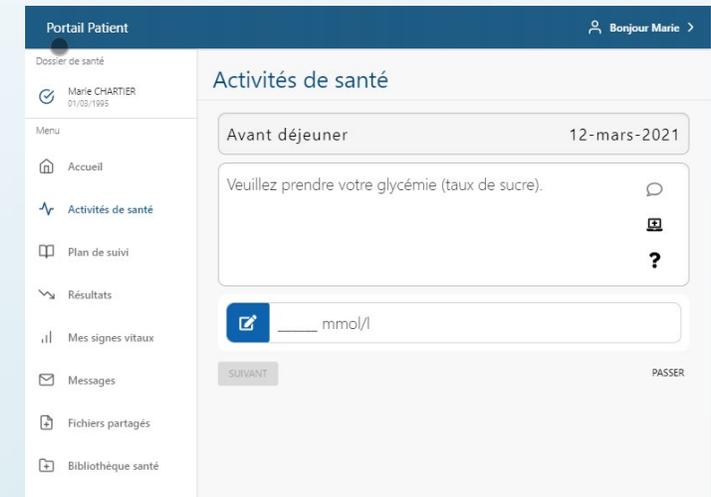
Ordinateur



Cellulaire



Tablette



Note : l'utilisation d'un « Raccourci depuis l'écran d'accueil » est une option intéressante pour le patient.

Accès et authentification

Pour utiliser l'application, votre clinicien doit vous fournir un identifiant et un mot de passe.

1. Ouvrir l'application en utilisant le lien suivant (URL) dans votre navigateur préféré :
<https://suivivirtuel.gouv.qc.ca>;
2. La page de connexion s'affiche;
3. Entrez votre identifiant et votre mot de passe dans les champs correspondants.

services sociaux Québec | Portail patients | English | français | ORION HEALTH™

SUVIS VIRTUELS EN MILIEUX DE VIE

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Se connecter

Note : vous devez lire et accepter les conditions d'utilisations pour accéder à l'application. Les conditions d'utilisations font office de consentement aux soins.

Accueil

1. Pour utiliser l'application, vous devez lire et accepter les conditions d'utilisations pour accéder à l'application. Les conditions d'utilisations font office de consentement aux soins;
2. Vous accéderez ensuite directement à la page d'accueil de votre portail.

The image displays two screenshots of the patient portal interface. The left screenshot shows the 'Conditions d'utilisation' (Terms of Use) dialog box. The text in the dialog box reads: 'Bienvenue sur votre application Suivis virtuels en milieu de vie. L'application utilisée pour le service de Suivis virtuels en milieu de vie est un outil de suivi clinique à distance permettant de faciliter les échanges entre les usagers et les professionnels de la santé. Toutefois, ce service n'est pas un système d'urgence. En cas d'urgence, vous devez communiquer avec votre médecin ou composez le 911 sur un téléphone. Avant de débuter votre suivi, nous vous prions de lire et'. Below the text are two buttons: 'J'accepte' and 'Annuler'. A red circle with the number '1' is positioned around the 'J'accepte' button. The right screenshot shows the 'Portail Patient' dashboard. The top navigation bar is dark blue with the text 'Portail Patient' and 'Bonjour Roa'. Below the navigation bar is a sidebar menu with items: 'Accueil', 'Activités de santé', 'Plan de suivi', 'Résultats', 'Mes signes vitaux', 'Messages', 'Fichiers partagés', 'Bibliothèque santé', and 'Détails Personnels'. The main content area is titled 'Quoi de Neuf?' and contains the text: 'Vous n'avez pas de nouveau message ou document à lire. C'est votre première connexion? Veuillez modifier votre [mot de passe](#)'. A red circle with the number '2' is positioned around the top navigation bar. An orange arrow points from the 'J'accepte' button in the first screenshot to the 'Accueil' menu item in the second screenshot.

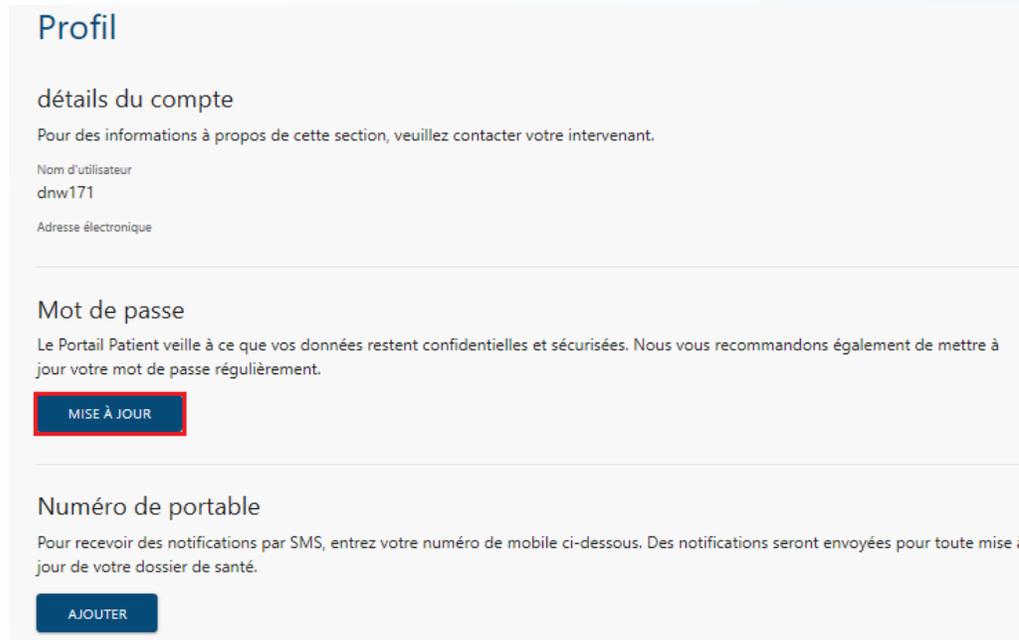
Changement de mot de passe

Le patient doit appuyer sur son nom (en haut à droite) puis sélectionnez l'option « Profil ».

The screenshot displays a patient portal interface. At the top, a dark blue header contains the text 'Portail Patient' on the left and 'Bonjour Charlie ^' on the right, which is highlighted with a red box and a circled '1'. Below the header, the main content area is titled 'Quoi de Neuf?' and includes a message: 'Vous avez 1 nouveaux messages.' and a link: 'C'est votre première connexion? Veuillez modifier votre [mot de passe.](#)'. On the right side, a dropdown menu is open, showing options: 'Compte', 'Profil' (highlighted with a red box and a circled '2'), and 'Déconnexion'. The left sidebar contains a 'Dossier de santé' section with 'Charlie CHAPLIN 01/01/2001' and a 'Menu' section with items: 'Accueil', 'Activités de santé', 'Plan de suivi', 'Résultats', 'Mes signes vitaux', and 'Rendez-vous'.

Changement de mot de passe

4. Dans la page « Profil » qui s'affiche, sous la section « Mot de passe », cliquez sur « Mise à jour ».



Profil

détails du compte

Pour des informations à propos de cette section, veuillez contacter votre intervenant.

Nom d'utilisateur
dnw171

Adresse électronique

Mot de passe

Le Portail Patient veille à ce que vos données restent confidentielles et sécurisées. Nous vous recommandons également de mettre à jour votre mot de passe régulièrement.

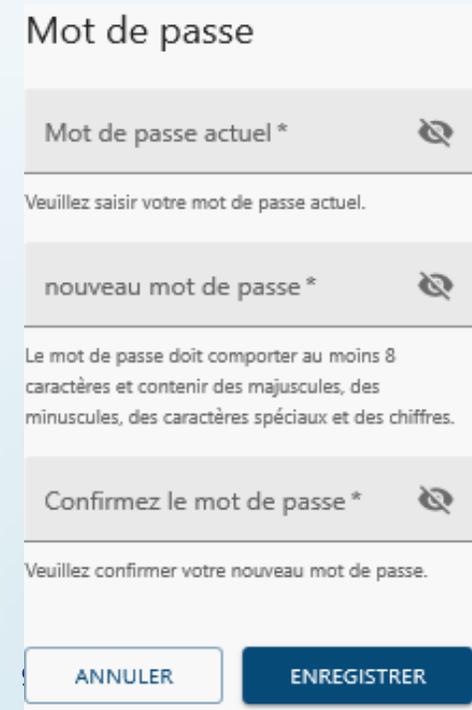
MISE À JOUR

Numéro de portable

Pour recevoir des notifications par SMS, entrez votre numéro de mobile ci-dessous. Des notifications seront envoyées pour toute mise à jour de votre dossier de santé.

AJOUTER

5. Le patient doit ainsi entrer le nouveau mot de passe et cliquer sur « Enregistrer » pour terminer.



Mot de passe

Mot de passe actuel * 

Veuillez saisir votre mot de passe actuel.

nouveau mot de passe * 

Le mot de passe doit comporter au moins 8 caractères et contenir des majuscules, des minuscules, des caractères spéciaux et des chiffres.

Confirmez le mot de passe * 

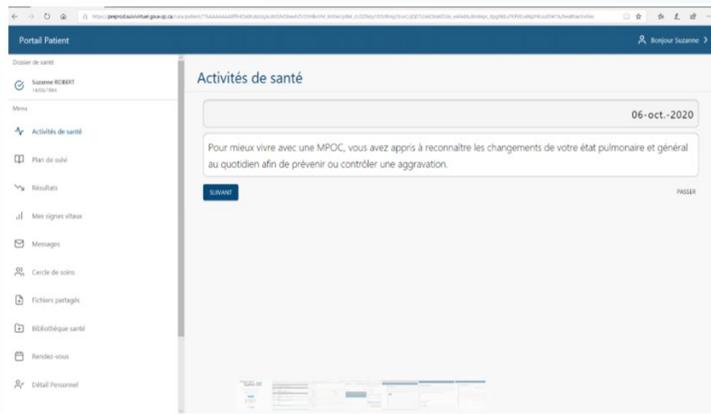
Veuillez confirmer votre nouveau mot de passe.

ANNULER **ENREGISTRER**

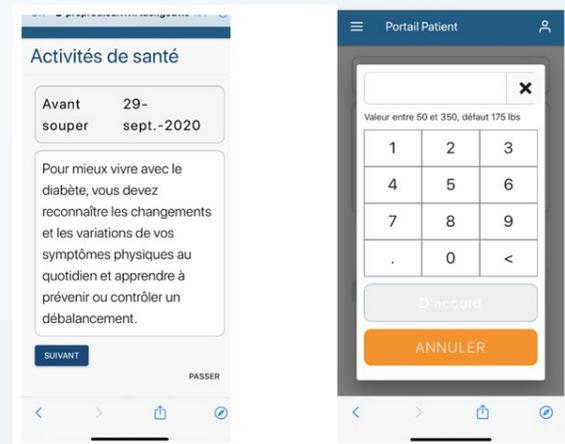
Présentation de l'environnement

- L'application s'adapte selon le type d'équipement utilisé (cellulaire, tablette ou ordinateur) ou la définition de l'écran;
- L'utilisation de la fonction « Raccourci depuis l'écran d'accueil » du support est une option intéressante pour le patient.

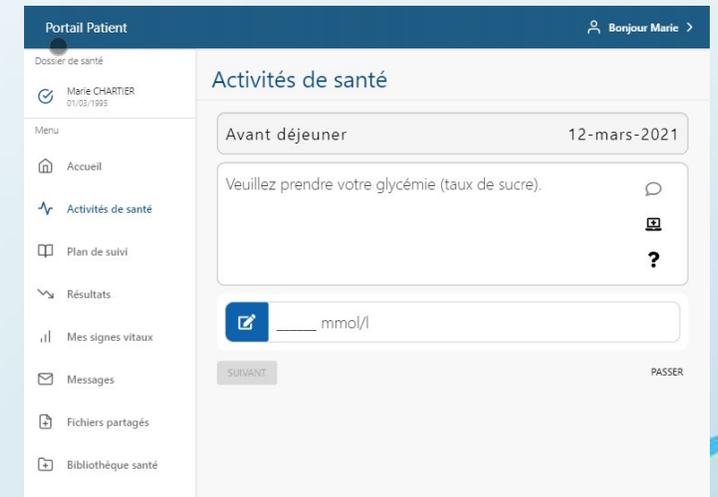
Ordinateur



Cellulaire



Tablette



Page d'accueil

L'interface est simple et facile d'utilisation. La page d'accueil est divisée en 3 sections :

The screenshot shows the 'Portail Patient' interface. At the top right, a dark blue header contains the text 'Bonjour Charlie >' next to a user icon, labeled with a circled '1'. Below this, the main content area is titled 'Quoi de Neuf?' and contains a message: 'Vous n'avez pas de nouveau message ou document à lire. C'est votre première connexion? Veuillez modifier votre [mot de passe](#).' This central content area is labeled with a circled '2'. On the left side, there is a vertical menu with various icons and labels: 'Accueil', 'Activités de santé', 'Plan de suivi', 'Résultats', 'Mes signes vitaux', 'Rendez-vous', 'Messages', 'Fichiers partagés', 'Bibliothèque santé', and 'Détails Personnels'. This menu is labeled with a circled '3'. At the bottom left, the logo for 'Santé et Services sociaux Québec' is visible.

1 La bannière affiche les informations sur le profil et la possibilité de se déconnecter.

2 Le centre de la page affiche le contenu de la fonctionnalité choisie dans le menu de gauche. Par défaut, le menu « Accueil » est affiché.

3 Le menu de gauche affiche la liste des fonctions de l'application et est accessible dès l'ouverture de cette dernière. Selon l'équipement utilisé, appuyez sur les « trois petites lignes » pour afficher le menu si celui-ci n'est pas affiché.

Page d'accueil

Représentant des patients

Le représentant des patients utilise le portail patient pour accéder à l'application. L'écran d'accueil est différente. Le représentant doit choisir le « Dossier de santé » du patient pour lequel il utilise l'application. Selon les relations créées par l'équipe clinique, il peut y avoir un ou plusieurs patients.

The screenshot shows the Patient Portal interface. At the top, there is a dark blue header with "Portail Patient" on the left and a user profile icon with the text "Bonjour Enzo" on the right. Below the header, the main content area is split into two columns. The left column contains a "Dossier de santé" section with a checkmark icon and the name "Ferrari Enzo", followed by a "Changer de dossier de santé" button. Below this is a "Menu" section with a grid icon and the text "Accueil". At the bottom of the menu are logos for "Santé et Services sociaux Québec" and "ORION HEALTH". The right column contains a "Commençons!" section with instructions, a "Health Record" section showing "John CARDINAL" and a "Switch Health Record" button, and a footer with "Aide: Guide Suivis Virtuels" and "Help: Telehomecare User Guide".

Nom du représentant patient.

1 Cliquez sur « Changer de dossier de santé » pour charger un patient ou changer de patient.

Accès au profil (ex. : changement de mot de passe) et déconnexion.

Cliquez ici pour afficher les guides du Portail patient du fournisseur.

ebec.ca

Page d'accueil

Représentant des patients

Le représentant des patients utilise le portail patient pour accéder à l'application. L'écran d'accueil est différente. Le représentant doit choisir le « Dossier de santé » du patient pour lequel il utilise l'application. Selon les relations créées par l'équipe clinique, il peut y avoir un ou plusieurs patients.

Portail Patient

Dossier de santé

✓ Ferrari Enzo

Changer de dossier de santé ^

FG Forest GUMP
01/01/2001

Menu

Accueil

Santé et Services sociaux Québec

1 Cliquez sur « Changer de dossier de santé » pour charger un patient ou changer de patient.

Le ou les noms du ou des patients apparaîtront sous l'onglet « Changer de dossier de santé ». Cliquez sur le patient à représenter.

telesantequebec.ca

Représentant des patients

Le représentant des patients utilise l'application pour un seul patient à la fois. Il peut toutefois changer de dossier s'il souhaite agir pour un patient différent. Une fois le dossier du patient chargé, le fonctionnement est identique à celui du patient.

The screenshot displays the 'Portail Patient' interface. At the top, a dark blue header contains the text 'Portail Patient' on the left and a user profile icon with the text 'Bonjour Enzo >' on the right. Below the header, the interface is split into two main sections. On the left is a sidebar menu with a white background and a dark blue header. The sidebar menu includes a 'Dossier de santé' section with a checkmark icon, the patient name 'Forest GUMP', and the date '01/01/2001'. Below this is a dark blue button labeled 'Changer de dossier de santé >'. The 'Menu' section below contains four items: 'Accueil' with a house icon, 'Activités de santé' with a heart rate icon, 'Plan de suivi' with a book icon, and 'Résultats' with a checkmark icon. The main content area on the right has a white background and a dark blue header with the text 'Quoi de Neuf?'. Below the header, there is a message: 'Vous n'avez pas de nouveau message ou document à lire.' and a link: 'C'est votre première connexion? Veuillez modifier votre [mot de passe.](#)'.

Nom et DDN du patient représenté.

Le prénom du représentant dont la session est en cours.

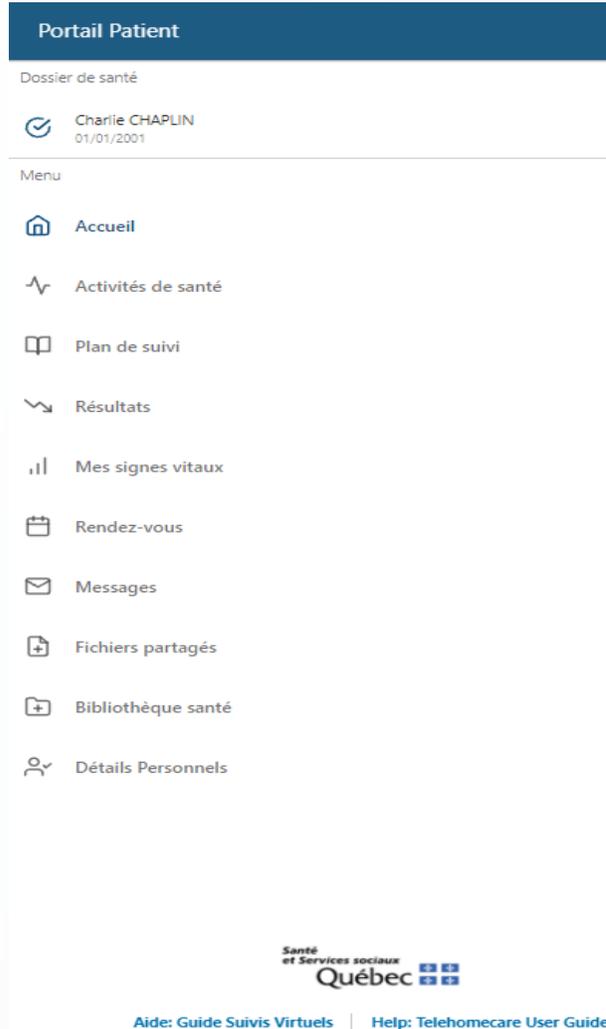
Portail patient



- Généralités
- **Activités de santé**
- Messagerie



Utilisation du menu de gauche



- ① L'interface est simple et facile d'utilisation;
- ① Les principales fonctionnalités du « Portail patient » se trouvent dans le menu de gauche.

Utilisation du menu de gauche

Les principales utilisations du patient se trouvent dans le menu de gauche.

Menu	
 Accueil	Revenir à la page d'accueil.
 Activités de santé	Compléter les activités du plan de suivi attribué par l'intervenant.
 Plan de suivi	Consulter son plan de suivi.
 Résultats	Consulter les résultats de ses évaluations.
 Mes signes vitaux	Consulter la tendance des signes vitaux. (ex. : glycémie, poids, pouls, etc.)

Utilisation du menu de gauche

Les principales utilisations du patient se trouvent dans le menu de gauche.



Rendez-vous

Consulter la planification des rendez-vous ou accéder à une rencontre virtuelle (à partir du lien Teams).



Messages

Consulter les messages reçus et envoyer des messages avec les membres de son cercle de soins.



Fichiers partagés

Consulter des fichiers reçus et envoyer des fichiers (similaire à une pièce jointe) avec les membres de son cercle de soins.



Bibliothèque santé

Consulter le matériel éducatif partagé au préalable par son cercle de soins (il est possible de télécharger les fichiers).



Détails Personnels

Consulter ses informations personnelles.



Activités de santé - Caractéristiques

C'est dans cette section que les patient seront en mesure de répondre à leurs questions.

The screenshot shows a patient portal interface for 'Charlie CHAPLIN' (01/01/1901). The left sidebar contains a menu with 'Plan de suivi' highlighted. The main content area is titled 'Activités de santé' and displays a health activity for '7 janv. 2022' with the title 'Avant diner'. The activity content asks 'L'état mental du résident est-il comme d'habitude ?' and provides radio button options for 'Oui' (selected) and 'Non'. A 'SUIVANT' button is at the bottom left, and a 'PASSER' button is at the bottom right. Three orange callout boxes with arrows point to specific elements: the first points to the date '7 janv. 2022', the second points to the question text, and the third points to the 'Oui' radio button.

Portail Patient Bonjour Charlie >

Dossier de santé

Charlie CHAPLIN
01/01/1901

Menu

- Accueil
- Activités de santé
- Plan de suivi**
- Résultats
- Mes signes vitaux
- Rendez-vous

Activités de santé

Le moment et la date pour laquelle l'activité de santé doit être réalisée.

Avant diner 7 janv. 2022

L'état mental du résident est-il comme d'habitude ?

La question à répondre, l'activité de santé à faire ou l'information à lire par le patient est présentée dans cet encadré.

Oui Non

La réponse du patient qui sera visible dans le portail de l'intervenant.

SUIVANT PASSER

ACTIVITÉ DE SANTÉ - INITIÉE PAR LE PATIENT

Pour répondre à une activité initiée par le patient, il faut que le clinicien le planifier dans le plan de suivi. Tout d'abord, le patient doit avoir complété toutes ses activités planifiées. Ensuite, il aura l'option de compléter une activité non planifiée. Le patient peut compléter ces activités à la fréquence qu'il le souhaite.

The image shows a patient portal interface. The top navigation bar includes 'Portail Patient' and 'Bonjour Charlie'. The left sidebar contains a 'Dossier de santé' section for 'Charlie CHAPLIN' and a 'Menu' with options like 'Accueil', 'Activités de santé', 'Plan de suivi', 'Résultats', 'Mes signes vitaux', and 'Rendez-vous'. The main content area is titled 'Activités de santé' and shows a date '28 janv. 2022'. Below this is a text prompt: 'Fournissez vos données au besoin en utilisant le bouton ci-dessous.' A red-bordered button labeled 'ENTRER UN RÉSULTAT SUPPLÉMENTAIRE' is highlighted. An arrow points from this button to a detailed view of the activity entry form, which is also titled 'Activités de santé' and dated '28 janv. 2022'. This form includes a text input field with the placeholder 'Entrez un résultat supplémentaire', a checked checkbox for 'Vigie - Changement de condition de la personne CHSLD', and two buttons: 'SUIVANT' and 'ANNULER'.

Activités de santé

28 janv. 2022

Entrer un résultat supplémentaire

Vigie - Changement de condition de la personne CHSLD

SUIVANT

ANNULER

Bibliothèque Santé

Consulter le matériel éducatif partagé au préalable par son cercle de soins tel que de la lecture ou des vidéos.

Portail Patient Bonjour Charlie >

Dossier de santé
Charlie CHAPLIN
01/01/2001

Menu

- Accueil
- Activités de santé
- Plan de suivi
- Résultats
- Mes signes vitaux
- Rendez-vous
- Messages
- Fichiers partagés
- Bibliothèque santé**
- Détails Personnels

Bibliothèque de santé

Vos intervenants peuvent télécharger du matériel éducatif dans votre bibliothèque de santé. Ces ressources peuvent porter sur les conditions, les traitements et d'autres sujets concernant votre santé et votre bien-être.

2015

- Module: Maintenir un style de vie sain et pleinement satisfaisant**
29 septembre 2015
Inconnu
- Module: Vivre en santé avec votre MPOC**
29 septembre 2015
Inconnu
- Positions du corps pour diminuer l'essoufflement**
14 septembre 2015
Différentes positions assises ou debout pour réduire l'essoufflement.
- Respiration à lèvres pincées**
14 septembre 2015
Explication d'une technique de respiration pour réduire l'essoufflement.
- Techniques d'utilisation des inhalateurs**
14 septembre 2015
Techniques d'utilisation des inhalateurs suivant: Aérosol-doseur, Diskus, Handihaler et Turbuhaler

Module: Vivre en santé avec votre MPOC

Date: 29 septembre 2015
Auteur: Mieux vivre avec une MPOC
Nom de fichier: Vivre en sante avec vo
Description: Inconnu
Traitements / Conditions: HAR-MPOC-FR-Mod

TÉLÉCHARGER

Il est possible de télécharger ou imprimer les fichiers.

Mieux vivre avec une **MPOC**^{MC}
maladie pulmonaire obstructive chronique

Portail patient



- Généralités
- Activités de santé
- **Messagerie**



Messagerie - Réception

Il est possible pour le patient de recevoir des messages à partir de la plateforme et celui-ci peut aussi en envoyer à son cercle de soins.

Lorsque le patient reçoit un nouveau message de la part de son cercle de soins, une notification lui apparaîtra sur sa page d'accueil.

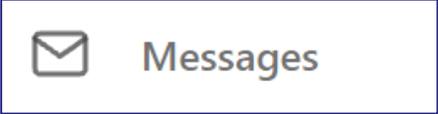


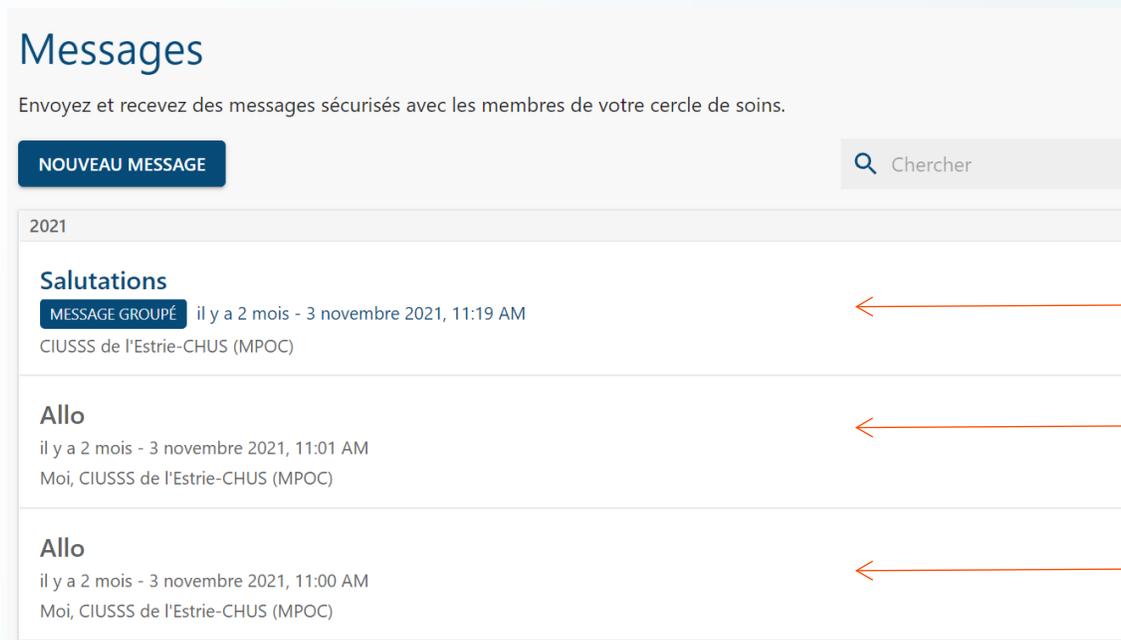
The screenshot shows the 'Portail Patient' interface. At the top right, it says 'Bonjour Charlie >'. On the left, there is a sidebar with 'Dossier de santé' (Charlie CHAPLIN, 01/01/2001) and 'Menu' (Accueil). The main content area is titled 'Quoi de Neuf?' and features a notification: 'Vous avez 1 nouveaux messages.' This notification is highlighted with a red box and an arrow. Below it, there is a link: 'C'est votre première connexion? Veuillez modifier votre [mot de passe.](#)'

IMPORTANT

Dans un contexte où le patient se trouve en CHSLD, le représentant du patient **ne devrait jamais** utiliser la messagerie puisque le clinicien ne recevra **PAS** le message.

Messagerie - Réception

1. Afin de **consulter** ses messages, le patient doit se rendre dans le menu de gauche sous l'onglet « Messages »; 
2. Il pourra ainsi appuyer sur le message reçu afin de l'ouvrir.



The screenshot shows a messaging interface with the following elements:

- Header: "Messages" and "Envoyez et recevez des messages sécurisés avec les membres de votre cercle de soins."
- Buttons: "NOUVEAU MESSAGE" and "Chercher".
- Year separator: "2021".
- Message 1: "Salutations" (MESSAGE GROUPÉ) - il y a 2 mois - 3 novembre 2021, 11:19 AM. From: CIUSSS de l'Estrie-CHUS (MPOC). A red arrow points to the "MESSAGE GROUPÉ" label.
- Message 2: "Allo" - il y a 2 mois - 3 novembre 2021, 11:01 AM. From: Moi, CIUSSS de l'Estrie-CHUS (MPOC). A red arrow points to the message content.
- Message 3: "Allo" - il y a 2 mois - 3 novembre 2021, 11:00 AM. From: Moi, CIUSSS de l'Estrie-CHUS (MPOC). A red arrow points to the message content.

ATTENTION!

Un message « groupé » indique que le clinicien a envoyé ce message à plusieurs patients simultanément. Le patient ne peut pas répondre à ce type de message.

Messagerie - Envoi

1. Afin **d'envoyer** un message, le patient doit se rendre dans le menu de gauche sous l'onglet « Messages »;



2. Appuyez sur l'onglet « Nouveau Message ».

Messages

Envoyez et recevez des messages sécurisés avec les membres de votre cercle de soins.

NOUVEAU MESSAGE

 Chercher

Messagerie - Envoi

3. Nouveau Message

Si vous ne voyez pas le destinataire que vous recherchez, il se peut qu'il ne fasse pas partie de votre cercle de soins ou n'ait pas accès à la messagerie.

Envoyer à:

Ce champ est requis.

Intervenant:

 Ce message peut être révisé par le personnel agissant au nom des destinataires

1 CIUSSS de l'Estrie-CHUS (MPOC)

Sujet

2

Ce champ est requis.

Message

3

Ce champ est requis.

La messagerie du portail patients est un service qui permet une communication non urgente entre vous et vos cliniciens. Si vous rencontrez une urgence, veuillez appeler le 911.

4 Je reconnais que le portail des patients n'est pas un service d'urgence.

Ce champ est requis.

5

ENVOYER

ANNULER

Exercices pratiques

- Création d'un profil patient et ajout du groupe virtuel
- Attribution et personnalisation d'un plan de suivi
- Gestion des réponses aux activités de santé du patient
- Création d'une note
- Documentation d'une collecte de données infirmière
- Gestion des représentants patient
- Désactivation d'un compte patient



QUESTIONS



Avant de se quitter....

- ⦿ Vérifier vos accès en environnement de Production.

MODERNISER LE RÉSEAU ET SES APPROCHES

Déploiement de la télésanté dans le réseau



TÉLÉSANTÉ

Des soins virtuels pour vous

telesantequebec.ca

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

telesantequebec.ca





Merci de votre attention!

telesantequebec.ca

