

Guide de l'utilisateur

PLATEFORME DE SOINS VIRTUELS –
Portail professionnel



Gestion documentaire

Version du document	Date	Ajout(s)	Version applicative	Auteur(s)
V 1.26	01/06/23	Ajout activité GAP	5.15	Marie Allio Jonathan Pépin
V 1.27	26/07/23	MAJ – Créer un usager : lecteur code à barres mobile	5.16	Marie Allio Jonathan Pépin
V 1.28	29/08/23	MAJ – Activité GAP : choix du lieu de pratique	5.17	Marie Allio Jonathan Pépin
		MAJ – Activité GAP : attente virtuelle		
V 1.28	29/08/23	MAJ – Créer un usager : refonte visuelle	5.18	Marie Allio Jonathan Pépin
		MAJ – Consulter et modifier les informations d’un usager : refonte visuelle		
V 1.29	01/11/23	MAJ – Activité GAP : tableau de bord		Marie Allio Yann Marchand
		Ajout activité communication	5.19, 5.20 & 5.21	
V 1.30	22/01/24	MAJ – Activité GAP : orientations finales		Yann Marchand
		MAJ – Activité GAP : attente virtuelle		
V 1.30	22/01/24	Mise à jour de captures d’écran	5.22 & 5.23	Yann Marchand
		Refonte de la section questionnaire GAP		

Ajout de la section Rapports et statistiques

Table des matières

Gestion documentaire	2
1. Avant-propos	6
2. Généralités	7
Accessibilité et convivialité	7
Accessibilité	7
Convivialité	8
Orientation dans la page	9
Général	9
Introduction au menu de gauche	11
3. Clinique : gestion des usagers	12
Rechercher un usager	13
Créer un usager	13
Consulter et modifier les informations d'un usager	15
4. Les activités disponibles	17
Activité de communication	17
Tableau de bord	17
Prérequis : inviter l'utilisateur au portail patient	18
Initier une communication	24
Consulter une communication	25
Terminer une communication	29
Activité de téléconsultation	30
Tableau de bord	32
Initiation de la demande – le demandeur	33
Traitement de la demande – le fournisseur ou le répartiteur	37
Réalisation de la demande – le fournisseur	42
Conclusion de la demande – le demandeur	49
Se pratiquer dans l'environnement de formation	51
Activité questionnaire	52
Tableau de bord	52
Créer la requête	53
Remplir le questionnaire	54
Compléter la requête	66
Utiliser les fonctionnalités optionnelles	68
Se pratiquer dans l'environnement de formation	70

Activité Guichet d'Accès à la Première ligne (GAP)	71
Tableau de bord	72
Initier la demande.....	73
Traiter la requête.....	80
Prendre en charge la requête.....	86
Utiliser une fonctionnalité optionnelle	91
Se pratiquer dans l'environnement de formation.....	92
5. Outils collaboratifs	93
Ajout de médias : photos, vidéos	93
iPhone	93
Android	94
Visualiseur	95
Utilisation du visualiseur.....	95
Activité de téléconsultation : les options disponibles du visualiseur.....	99
Activité GAP : les options disponibles du visualiseur.....	99

1. Avant-propos

La plateforme Soins Virtuels (SV) est une plateforme web provinciale sécurisée utilisée dans le cadre de suivis virtuels entre un ou plusieurs professionnels de santé, en temps réel ou différé, avec ou sans la présence de l'utilisateur. Les différentes fonctionnalités et activités sont intégrées progressivement.

Le guide intègre les fonctionnalités principales de la solution qui vous permettront d'utiliser rapidement la plateforme.

Plateforme évolutive, en constante amélioration, les captures d'écran vous aiguillant dans le présent document pourraient légèrement différer de l'affichage disponible sur la plateforme au moment de la connexion. Le présent guide intégrera les ajouts de fonctionnalités au fur et à mesure qu'elles deviendront disponibles.

2. Généralités

La plateforme de soins virtuels est une solution permettant le suivi entre un demandeur et un fournisseur de services, ou un patient. Différentes activités y sont proposées : questionnaires, téléconsultation, GAP, etc.

Le portail professionnel peut être relié à d'autres portails de la plateforme selon le parcours de soin : portail usager, portail invité, portail administrateur, portail de soutien.

Il est disponible pour les professionnels de la santé et des services sociaux et l'accès aux différentes fonctionnalités du portail sont offertes en fonction de votre rôle et de votre département associé.

Accessibilité et convivialité

Accessibilité

Les principaux navigateurs sont supportés: Firefox, Chrome, Edge, Safari.

La plateforme s'adapte à la taille de l'écran:

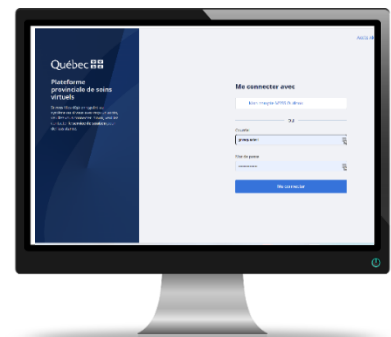
Cellulaire



Tablette



Ordinateur



Pour une utilisation optimale de la plateforme, nous vous recommandons d'utiliser prioritairement l'ordinateur.

Vous avez accès à 2 environnements : formation et production.

L'environnement de [formation](#) vous permet de découvrir la plateforme et de vous pratiquer avec des usagers fictifs.

L'environnement de [production](#) est à utiliser avec des usagers réels dans le cadre de votre pratique professionnelle.

ASTUCE : Mettre en [favori](#) ★ la page web ou en [raccourci](#).

Convivialité

Québec

Plateforme provinciale de soins virtuels

Si vous êtes déjà enregistré au système ou si vous avez reçu un accès, veuillez vous connecter. Sinon, veuillez contacter le **service de soutien** pour de l'assistance.

Connexion

Utilisez votre compte Microsoft 365 pour vous connecter à la plateforme.

Se connecter avec Microsoft

Vous n'avez pas encore de compte sur la plateforme de soins virtuels?

Faire une demande de compte

_____ ou _____

Courriel

Inscrivez votre courriel

Mot de passe

Inscrivez votre mot de passe

Me connecter

Pour vous connecter à la plateforme PRODUCTION, compléter vos informations de connexion.

Pour les membres du RSSS, vous utiliserez les identifiants qui vous ont été fournis avec votre compte MSSS Outlook.

Si l'utilisateur ne dispose pas de compte, il peut en faire la demande.

En vous connectant à la plateforme SV, vous acceptez les règles d'utilisation et de sécurité de la plateforme.

Après 59 min d'inactivité ou 8 h de connexion continue, le système vous déconnectera de la plateforme. Un enregistrement en temps réel des données se fait et toute demande en cours s'enregistre comme brouillon.

Orientation dans la page

Général

Selon la configuration de votre profil préalablement déterminée, un ou plusieurs rôles peuvent vous être attribués. Les fonctionnalités seront adaptées en fonction de ce rôle.

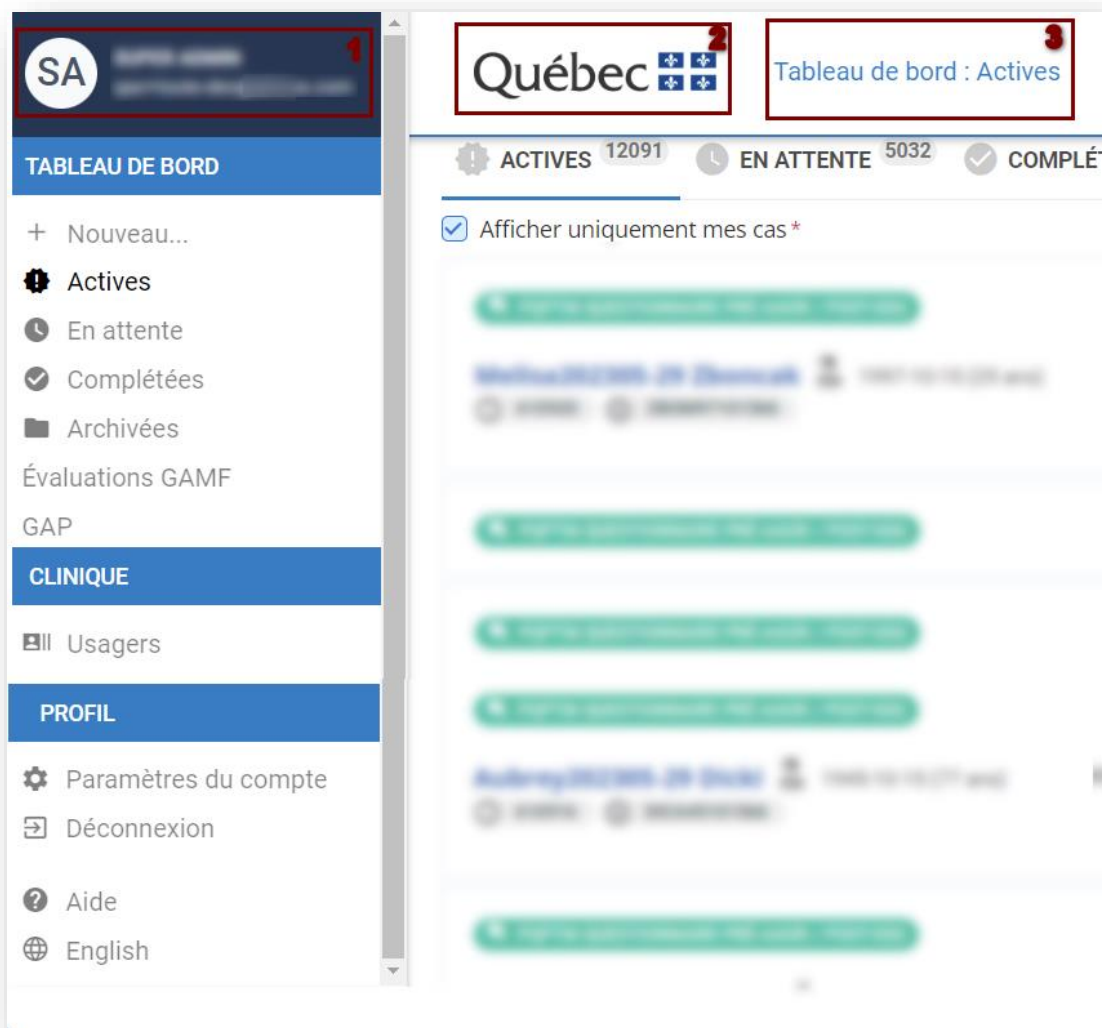
La page se compose d'un **bandeau principal** et d'un **menu de gauche**.

Le bandeau principal :

1-Informe de votre identifiant de connexion.

2-Mentionne que vous êtes sur un site du MSSS.

3-Renseigne l'onglet que vous consultez.

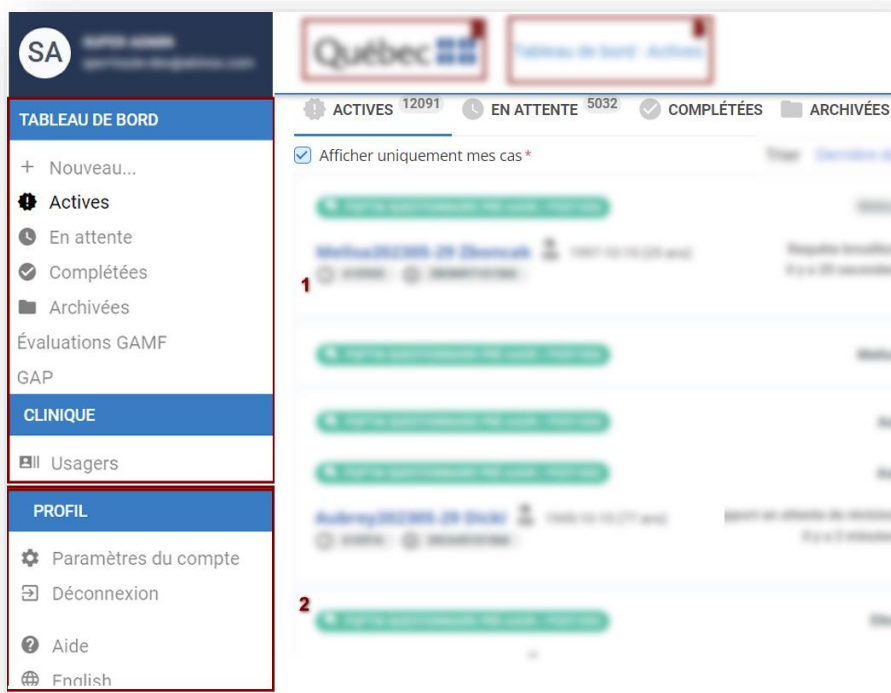


Le menu de gauche :

1-Présente les différentes sections qui vous sont accessibles en fonction de votre profil.

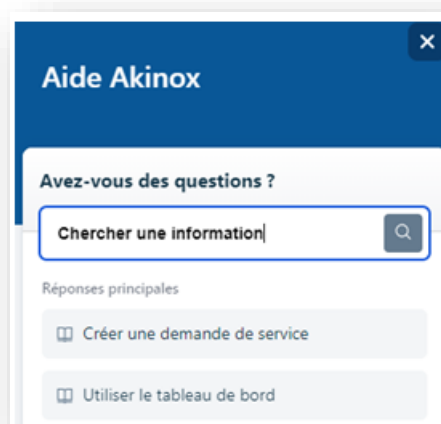
2-Sous « PROFIL » se trouve :

- Les paramètres du compte
- La déconnexion
- La langue
- L'aide contextuelle



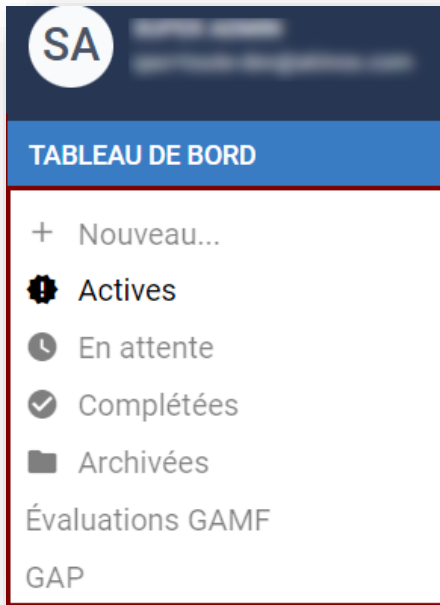
ASTUCE : L'aide contextuelle vous permet d'accéder directement à la section du guide qui vous intéresse.

Utiliser les réponses principales pour accéder aux recherches les plus courantes.

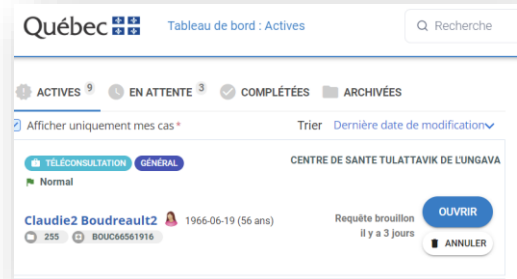


Introduction au menu de gauche

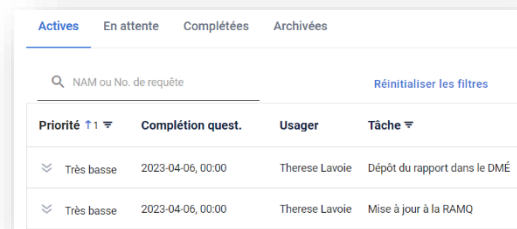
Le menu de gauche vous donne accès à différentes sections. Son contenu est variable selon votre profil.



Section « TABLEAU DE BORD » pour accéder aux activités disponibles.

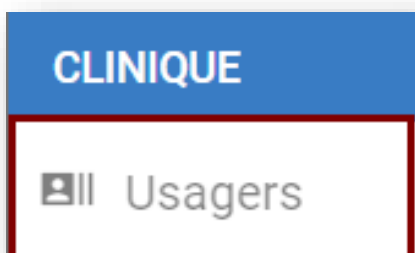
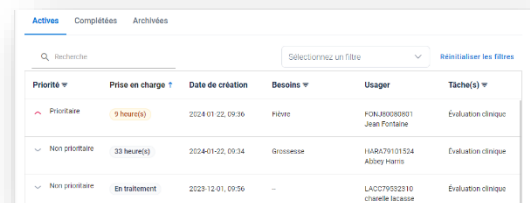


OU

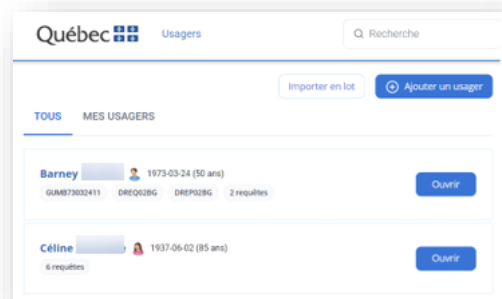


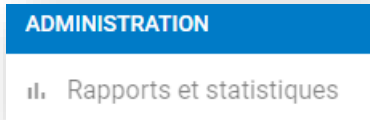
L'affichage varie selon l'activité et l'avancement de la requête.

OU

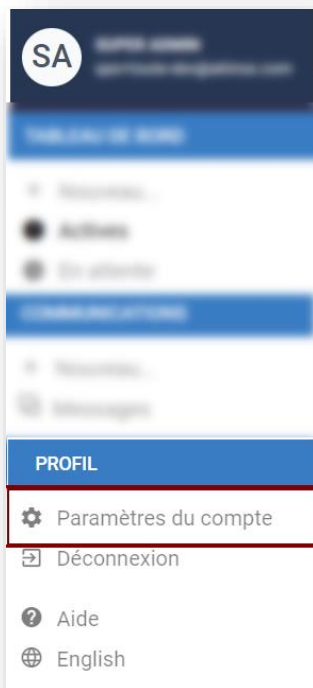


Section « CLINIQUE », pour rechercher ou consulter des usagers.





Section Administration, donnant accès à des rapports de données configurables selon les besoins spécifiques d'un département et des activités cliniques d'une offre de services. S'applique autant à des données opérationnelles qu'exécutives.

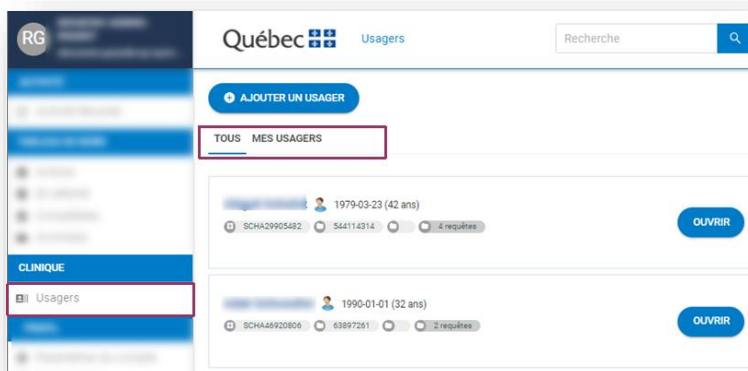


Section « PROFIL » pour paramétrer son compte :

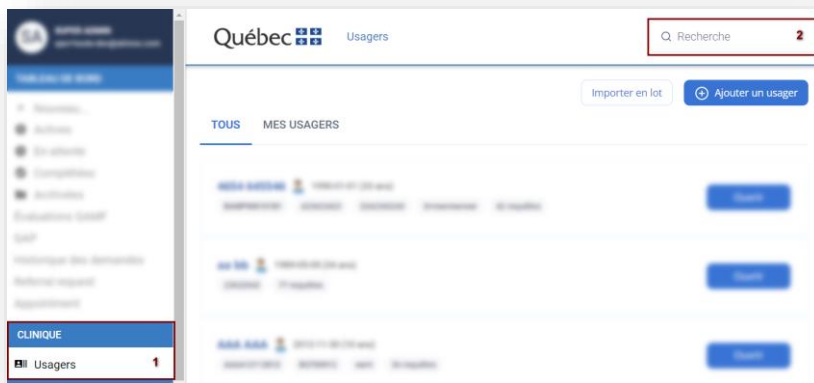
- Consulter ou modifier les informations du compte
- Paramétrer vos notifications

3. Clinique : gestion des usagers

La section « Usagers » donne accès aux usagers inscrits dans la plateforme. L'onglet « MES USAGERS » permet de visualiser ceux pour lesquels l'utilisateur est intervenu dans la requête.



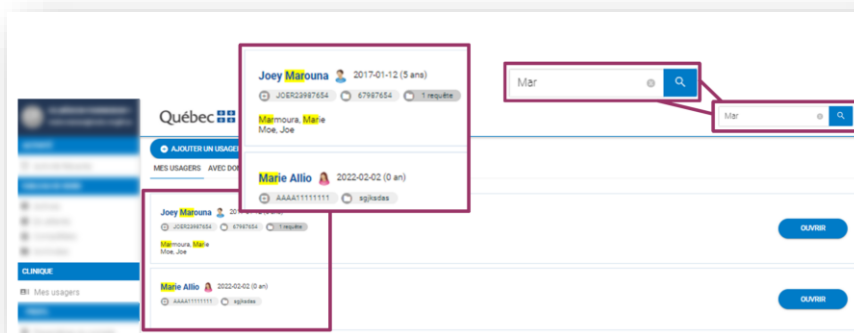
Rechercher un usager



La section « CLINIQUE » (1) permet de rechercher un usager avec, au choix (2) :

- Nom et/ou prénom
- Numéro de dossier
- Numéro de RAMQ
- Numéro de requête
- Date de naissance

ASTUCE : Les premiers chiffres ou lettres suffisent pour lancer une recherche. Ils apparaîtront surlignés.



Créer un usager

Pour créer un usager :

Après avoir vérifié que l'utilisateur n'existe pas avec la fonction recherche, vous pouvez le créer en suivant ces étapes :

Cliquer sur « Ajouter un usager ».



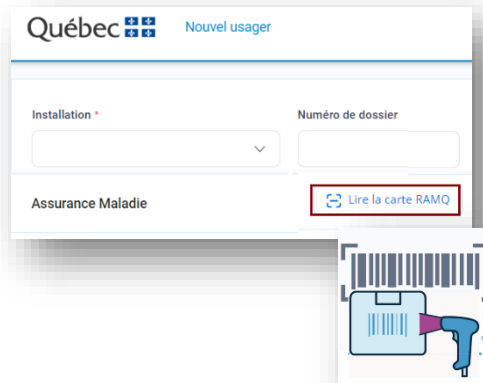
Compléter les informations. Les champs optionnels sont indiqués.

Si l'utilisateur ne dispose pas de NAM, cocher « Aucun numéro d'assurance maladie du Québec » pour poursuivre.

ASTUCE : Préremplir les informations de la carte d'assurance maladie.

Il est possible de préremplir les informations disponibles contenues sur la carte RAMQ à l'aide du lecteur de carte, en utilisant le scan douchette ou le cellulaire.

Les informations suivantes seront renseignées : NAM, Date d'expiration, Prénom, Nom, Sexe, DDN.



Si le scanneur affiche un accent à la place d'une apostrophe, il se pourrait qu'une configuration matérielle soit requise.


Vous reporter au manuel du produit, pour paramétrer la langue du scanneur.

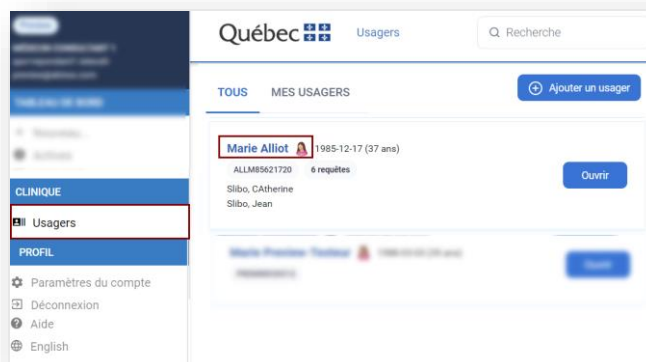
Exemple - Datalogic: scanner ces 3 étapes pour changer la langue.




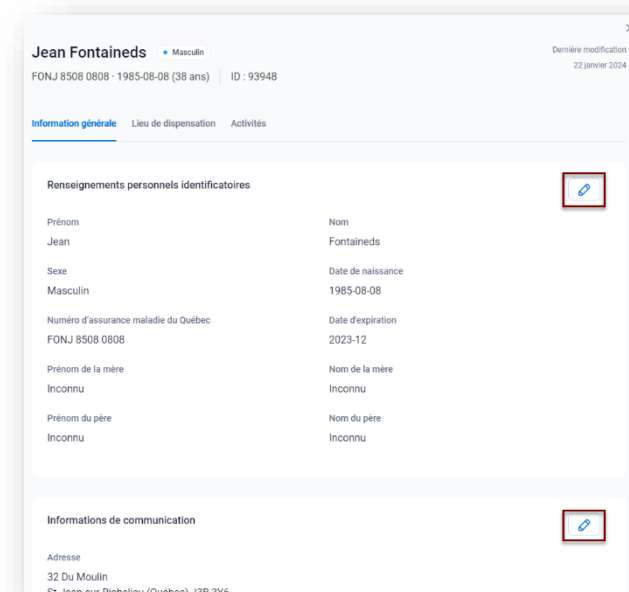
Consulter et modifier les informations d'un usager

Depuis la sous-section « Usagers » :

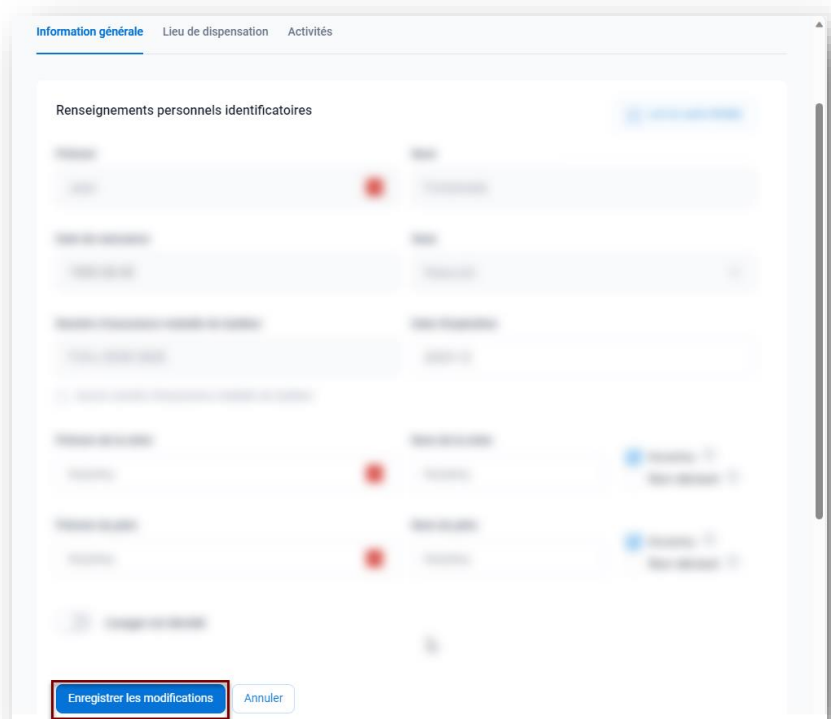
1- Cliquer sur le nom de l'utilisateur ou l'icône 



2- Faire défiler la page et cliquer sur un  crayon



3- Effectuer les modifications requises et enregistrer.

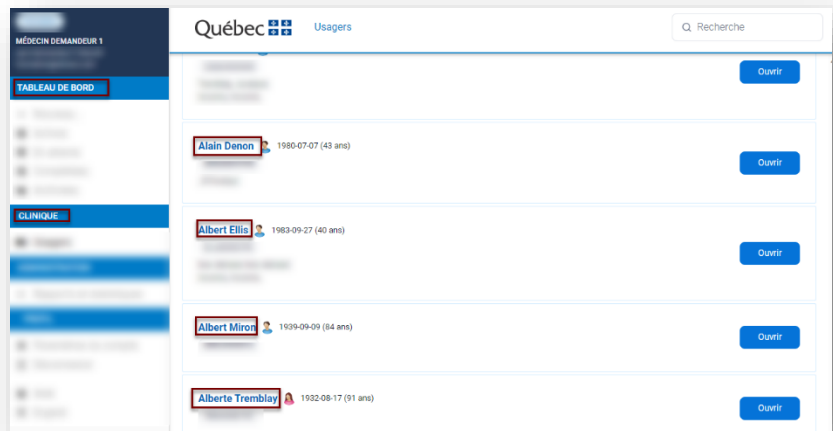


Les requêtes le concernant sont consultables dans l'onglet « Activités », en haut de sa fiche. Cliquer sur la requête pour plus de détails.

No. de requête	Statut	Site fournisseur	Dernier enregistrement
#1211	TELECONSULTATION	Requête en attente du fournisseur	Dev - GR - Speciality 1 - Sub1 2023-07-20 08 h 20
#3	TELECONSULTATION	Rapport en cours	Dev - GR - Speciality 1 - Sub1 2023-06-07 10 h 22
#4	TELECONSULTATION	Requête en attente du fournisseur	Dev - GR - Speciality 1 - Sub2 2023-03-24 13 h 54

ASTUCE : Utiliser le bandeau usager depuis les sections « Tableau de bord » et « Clinique ».

Lorsque le nom de l'utilisateur est présenté en bleu, il est possible de cliquer sur ce bandeau pour accéder à sa fiche.



4. Les activités disponibles

Plusieurs activités sont disponibles sur le portail professionnel et peuvent mettre en lien un ou plusieurs professionnels avec d'autres professionnels ou usager. Elles sont intégrées progressivement sur le portail.

Activité de communication

Cette activité de messagerie est à l'intention de l'utilisateur.

Elle permet la communication entre le professionnel et l'utilisateur en temps différé. Lorsque l'activité est initiée, une requête est créée. Les différentes personnes impliquées dans la communication recevront des notifications afin d'être informées de la réception d'un message. L'utilisateur consultera ses courriels et y répondra depuis le portail « Accès Patient Soins Virtuels ». À la fin de l'échange, le professionnel clôture la requête et génère son rapport.

Tableau de bord

Le tableau de bord vous donne accès aux différents messages consultables depuis vos lieux de pratique.

L'affichage des messages est paramétrable par département et/ou par professionnel. Vous pouvez accéder aux messages des autres intervenants de la clinique, à titre consultatif.

Les messages sont regroupés par statut et par objet.

Les messages « brouillon » sont ceux que vous avez débutés et qui sont à envoyer à l'utilisateur.

Les messages « en cours » répertorient les communications en cours avec l'utilisateur.

Les messages avec une pastille « Rapport en cours » sont des messages terminés avec l'utilisateur, mais pour lesquels vous devez compléter la rédaction du rapport de communication.

Les messages « complétés » regroupent les communications complétées. Le rapport est produit et personne ne peut interagir dans la requête.

Le nombre de messages en lien s'affichera en fonction des filtres saisis.

Prérequis : inviter l'utilisateur au portail patient

Portail professionnel : inviter l'utilisateur

Avant de pouvoir communiquer avec un utilisateur, ce dernier devra avoir un compte **actif** sur le portail « Accès Patient Soins Virtuels » et **validé par votre clinique**. Lors de la sélection de votre utilisateur, les pastilles vous indiqueront le statut de compte de l'utilisateur :

- **Non validé** : L'identité de l'utilisateur n'a pas été validée par votre clinique, vous devrez sélectionner le bouton **Valider utilisateur**;
- **14 ans et moins** : L'utilisateur ne peut pas avoir de compte sur le portail;
- **Compte désactivé** : L'accès de l'utilisateur a été désactivé;
- **Compte actif** : Le compte est actif, vous pouvez **Sélectionner** l'utilisateur et initier une communication.

Rechercher et sélectionner l'utilisateur, puis cliquer sur « valider l'utilisateur » et consulter le statut de son compte¹.

¹ L'utilisateur doit être existant dans la plateforme. Sinon, vous reportez au chapitre « Créer un utilisateur »

MÉDECIN DEMANDEUR 1
qax+demandeur1.telecslt-qa@akinox.com

TABLEAU DE BORD

- + Nouveau...
- Actives
- En attente
- Complétées
- Archivées

COMMUNICATIONS

- + Nouveau...
- Messages

CLINIQUE

- Usagers

PROFIL

- Paramètres du compte
- Déconnexion

Nouvelle communication

Informations sur le demandeur

Site demandeur
CENTRE DE SANTE TULATT

Informations sur l'usager

Lire la carte RAMQ Créer un usager

Usager correspondant

Alfred Zovsky • Masculin	Non validé	Valider usager
ZOVA80010120 - 1980-01-01 (43 ans)		
AimyTest Pat • Masculin	14 ans et moins Non validé	
PATA23103111 - 2023-10-31 (< 1 mois)		
Alex Leclerc Test • Masculin	Compte activé	Sélectionner
LECA94011515 - 2006-10-05 (17 ans)		

Informations sur le message

Motif
Renouvellement ou ajustement d'ordonnance

Démarrer Annuler

Si vous devez valider l'identité de l'utilisateur, vous serez redirigé vers la page de validation d'identité. Des messages d'erreur vous guideront afin de saisir toutes les informations obligatoires.

Modifier les informations renseignées au besoin puis enregistrer vos changements.

Lorsque toutes les informations seront valides et que vous aurez confirmé avoir validé l'identité de l'utilisateur, vous pourrez **Générer un code e d'invitation**.

Accès au portail usager

Vérifier les informations de l'utilisateur afin d'envoyer une invitation

⚠ Certaines informations sont manquantes dans la fiche de l'utilisateur afin d'envoyer une invitation

- Date d'expiration Numéro d'Assurance Maladie

Confirmez-vous que les renseignements de la fiche sont exacts?

- Prénom
- Nom
- Date de naissance
- Sexe
- Numéro d'Assurance Maladie et date d'expiration
- Adresse courriel

Lieu de dispensation

CENTRE DE SANTE TULATTAVIK DE L'UNGAVA (Nord-du-Québec)

Je confirme avoir validé l'identité de l'utilisateur
L'utilisateur est connu de ma clinique

[Générer un code d'invitation](#)

Renseignements personnels identificatoires [Lire la carte RAMQ](#)

Prénom	Nom
Abdullah	Doe
Date de naissance	Sexe
1988-01-10	Masculin
Numéro d'assurance maladie du Québec	Date d'expiration
DOEA 8801 1311	AAAA-MM

Le numéro d'assurance maladie inscrit ne correspond pas aux renseignements personnels identificatoires.

Le code peut être transmis **En personne** ou par **SMS**. Si vous sélectionnez l'option **En personne**, vous pourrez l'imprimer dans la langue de votre choix. Pour l'envoyer via SMS, vous devrez saisir un numéro de cellulaire.

Transmettre le code d'invitation à l'utilisateur.

Code d'invitation

Méthode de transmission à l'utilisateur

<input type="radio"/> En personne Remis oralement ou sur papier	<input type="radio"/> Par SMS Envoi par message texte
---	---

L'utilisateur consent à l'utilisation de son adresse courriel comme identifiant sur le portail.

[Transmettre](#) [Annuler](#)

Code d'invitation

Voici le code à communiquer à l'utilisateur.


A-473795 [Imprimer](#)

[Fermer](#)

Le code d'invitation à créer un compte se compose **toujours d'une lettre et de six chiffres.**

Il peut être renvoyé à l'utilisateur au besoin.

Accès au portail usager



Invitation en cours
Cette personne a déjà reçu un code d'invitation au portail usager. Cliquez sur **Renvoyer** pour lui faire parvenir un nouveau code d'invitation.

[Renvoyer](#)

Lorsque l'utilisateur aura créé son compte, une communication pourra être initiée.

Portail usager : créer son compte

Pour créer son compte, l'utilisateur :

Se connectera sur son portail depuis le courriel reçu.

Bonjour André,

Vous êtes invité à accéder à Accès Patient Soins Virtuels.

Vous avez besoin du code d'invitation remis par CEGDC CUSM. Vous pouvez cliquer sur ce lien pour compléter la création de votre compte.

[Créer votre compte](#)

Ce lien expirera dans 5 jours et il est valide jusqu'au [2023-10-22].

The screenshot shows the 'Saisir le code d'invitation' (Enter invitation code) page. At the top, there is a blue header with the Québec logo, 'Vérification d'identité', and 'English'. Below the header, the title 'Saisir le code d'invitation' is followed by the instruction 'Confirmer votre identité en saisissant le code d'invitation transmis par votre professionnel.' A label 'Code d'invitation' is positioned above a form field containing the code 'A-000000'. A blue 'Continuer' button is located below the form field. A 'Retour' link with a left arrow is also present. At the bottom, there is an illustration of a doctor and two patients, and the Akinox logo.

Saisira son compte d'invitation composé **d'une lettre et six chiffres** transmis oralement ou par SMS.

Validera ses informations personnelles et contactera sa clinique au besoin.

The screenshot shows the 'Valider vos informations personnelles' (Validate your personal information) page. It features a blue header with the Québec logo, 'Vérification d'identité', and a green checkmark icon. The title 'Valider vos informations personnelles' is followed by the instruction 'Veuillez prendre connaissance des informations de profil renseignées par votre clinique :'. Below this, a table displays the user's profile information:

Prénom et nom de famille	André Doe
Date de naissance	10 janvier 1988
Sexe	Masculin
Numéro d'assurance maladie	DOEA 8801 1020
Adresse courriel	marie.allio+2@akinox.com

Below the table, there is a note: 'Contacter votre clinique si vos informations de profil sont inexactes.' A checkbox labeled 'Je confirme que les renseignements ci-dessus sont valides.' is present and unchecked. A blue 'Continuer la création du compte' button is at the bottom.

Configurez votre mot de passe

Veillez saisir les informations suivantes.

Courriel

marie.allio+2@akinox.com

Nouveau mot de passe *

Entrez un mot de passe

Confirmer votre mot de passe *

.....

Confirmer



- ✔ Doit contenir au minimum 8 caractères
- ✔ Doit contenir au moins 1 lettre minuscule
- ✔ Doit contenir au moins 1 lettre majuscule
- ✔ Doit contenir au moins 1 chiffre
- ✔ Doit contenir au moins 1 caractère spécial

Paramétrera son mot de passe en tenant compte des requis.

Initier une communication

Depuis le tableau de bord, le professionnel initie la communication en suivant ces étapes :

Sélectionner le site approprié.

Choisir l'utilisateur.

Compléter le motif de la communication

Démarrer l'activité.

Nouvelle communication

Informations sur le demandeur

Site demandeur
CENTRE DE SANTE TULATTAVIK DE

Informations sur l'utilisateur

+ Ajouter un usager

Ajouter un usager

simon courgois Lire la carte RAMQ

Créer un usager

Usager correspondant

Simon Courgois • Masculin Compte actif Sélectionner
COUS80050220 - 1980-05-02 (43 ans)

Informations sur le message

Motif
Renouvellement ou ajustement d'ordonnance

Démarrer Annuler

Motif

Renouvellement ou ajustement d'ordonnance

Communication clinique

Renouvellement ou ajustement d'ordonnance ✓

Demande ou résultats d'examen/ analyse laboratoire

Suivi clinique

Communication administrative

Rendez-vous

La requête débute :

Déterminer le sujet du message

Rédiger le message

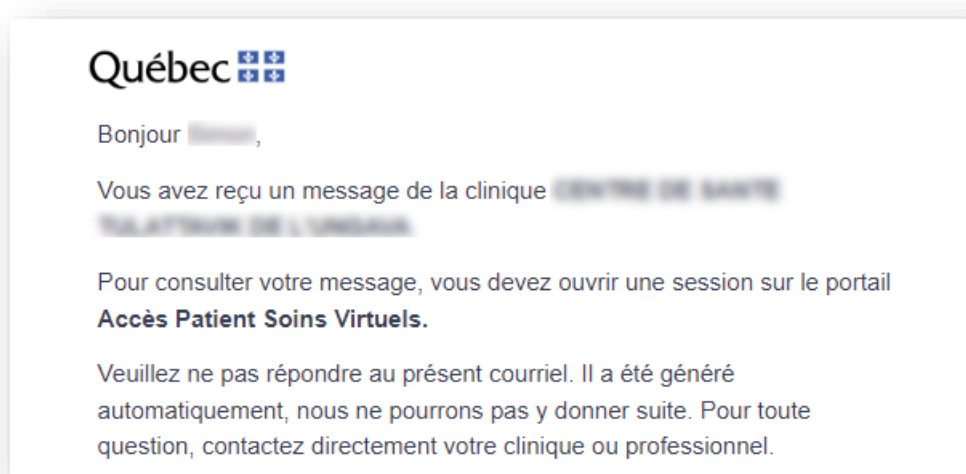
Paramétrer le message, pour permettre à l'utilisateur d'y répondre ou non.

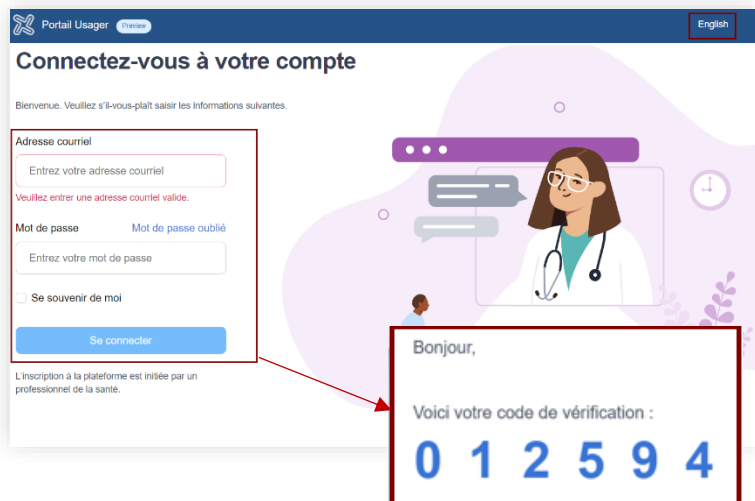
The screenshot shows the Québec Messages interface for creating a message. At the top, it says "Québec" with the provincial flag and "Messages #953473". Below this, there is a "Sujet" (Subject) field containing "EXEMPLE" and an information icon. The "Message" field contains "TEST". Below the message field, there are two radio button options under the heading "Paramètres de réponses de l'utilisateur": "Réponse activée" (selected) with the subtext "L'utilisateur peut répondre", and "Réponse désactivée" with the subtext "L'utilisateur ne peut pas répondre". At the bottom, there are two buttons: "Envoyer le message" (blue) and "Abandonner" (white with red border).

Consulter une communication

Portail usager : recevoir une communication et y répondre au besoin

L'utilisateur reçoit une notification courriel de réception de message.



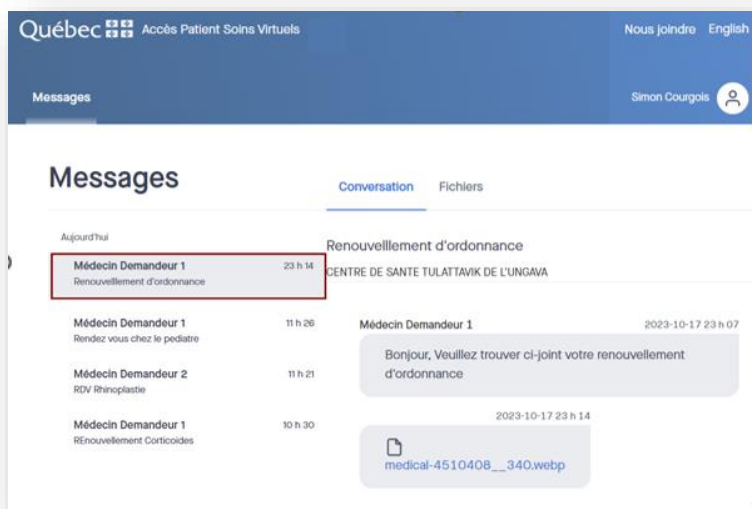


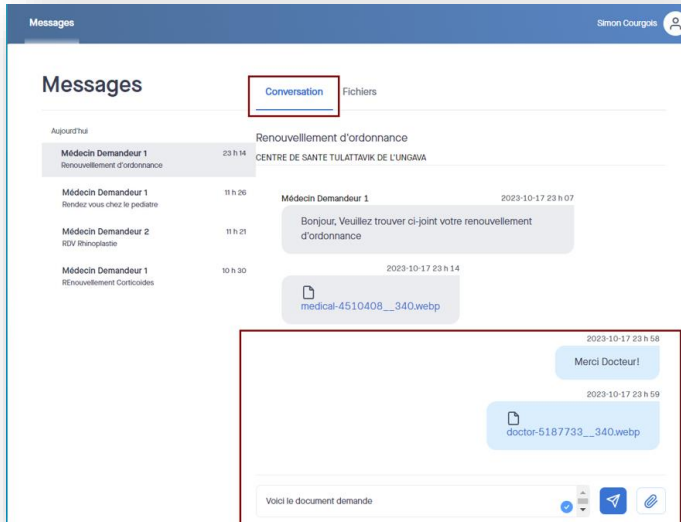
Il rejoint le portail, saisit son identifiant courriel et son mot de passe.

Un code de vérification lui sera alors envoyé (2^e facteur) par courriel.

Il renseigne le code de vérification **à six chiffres** envoyé par courriel et se connecte.

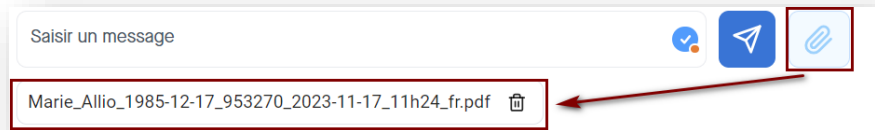
L'utilisateur prend connaissance du message.





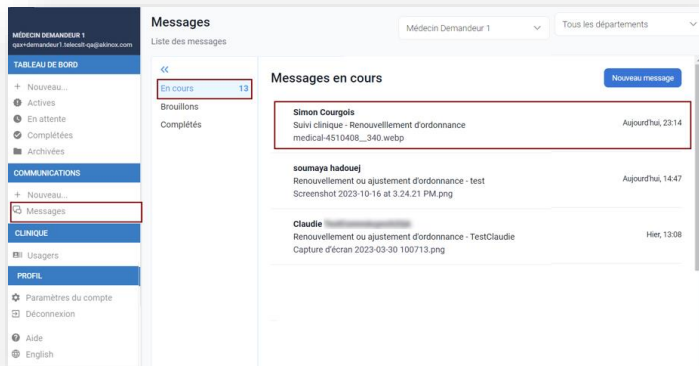
Il y répond si cela lui est permis.

Il ajoute des fichiers au besoin

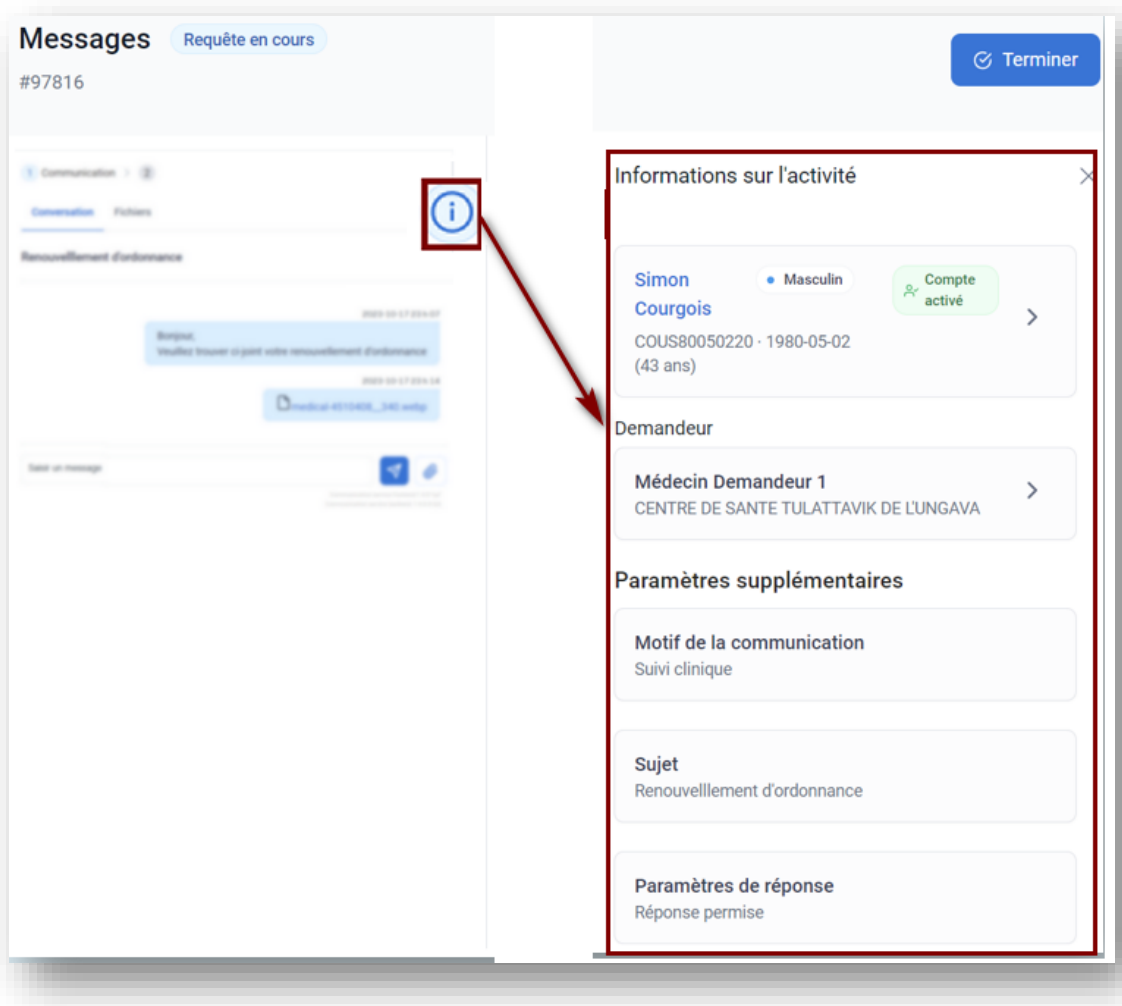


Portail professionnel : prendre connaissance de ses messages

Le professionnel consulte ses messages depuis le tableau de bord.

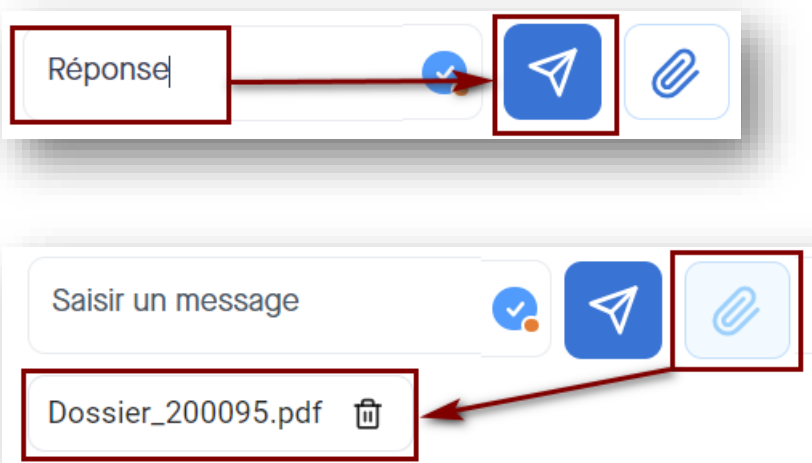


Les messages non lus s'afficheront sur fond bleu.



Les informations en lien avec l'activité sont consultables depuis le panneau latéral.

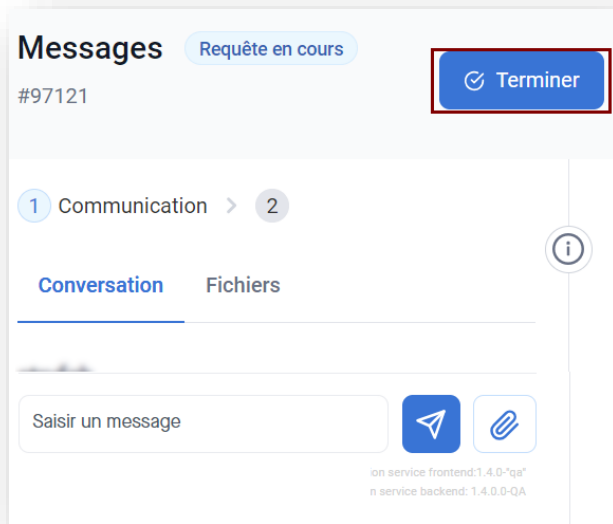
Le professionnel répond à la communication au besoin, en ajoutant des fichiers s'il le souhaite.



Vigilance : Une fois téléversés, la suppression des fichiers est impossible.

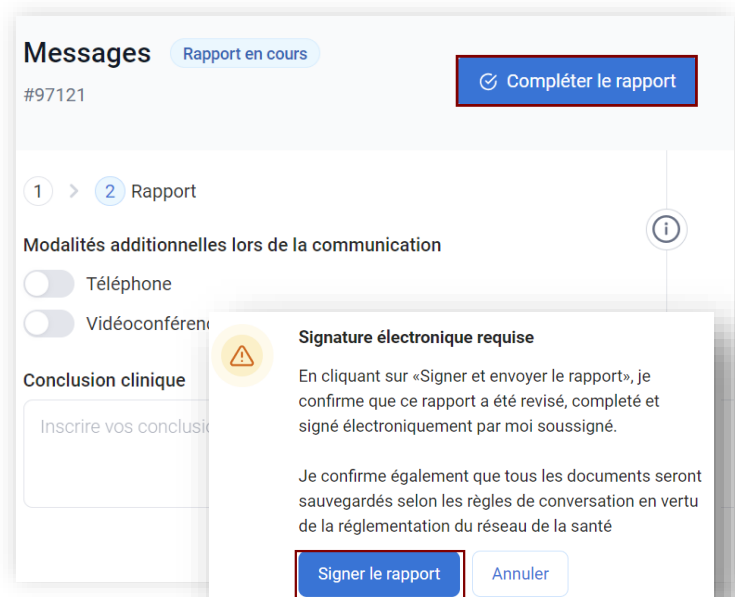
Terminer une communication

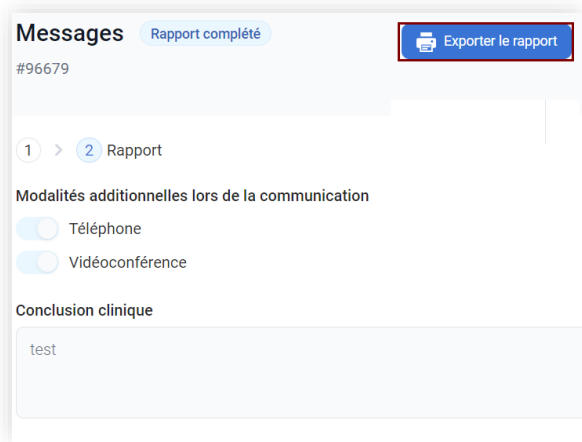
Une fois la communication terminée, le professionnel y met fin. Il ne sera plus possible d'envoyer des messages pour le professionnel ainsi que l'utilisateur au sujet de cette requête.



Terminer la conversation.

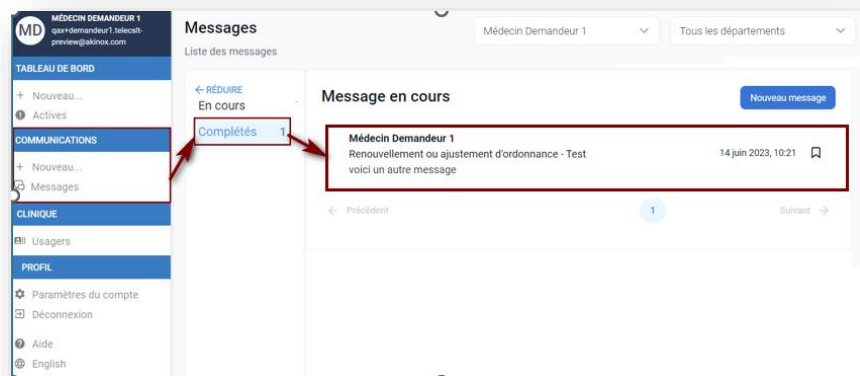
Compléter le rapport en précisant si des modalités additionnelles ont été ajoutées.
Une signature électronique est requise





Exporter le rapport sous format pdf.

La communication apparaîtra avec le statut complété.



Activité de téléconsultation

Le type d'activité est proposé en fonction de l'offre de service établie.

Dans le cas des téléconsultations, vous pourrez choisir les modalités :

- En temps réel ou en temps différé
- Entre professionnels de santé
- Et/ou la présence de l'utilisateur

Selon votre rôle, vous interviendrez à différentes étapes clés de la demande de consultation :

- Le demandeur initiera la demande en précisant son besoin
- Le répartiteur acheminera la demande
- Le fournisseur (répondant) étudiera la demande
- Lors de l'acceptation, il traitera la demande et éditera son rapport

- Le demandeur accusera la réception du rapport et clôturera la requête.

Au moment opportun, le demandeur ou fournisseur peut :

- Demander des informations complémentaires
- Accepter ou refuser la consultation.

Les prérequis de la demande sont déterminés en fonction de l'offre de service offerte. Par exemple, les dermatologues demandent de joindre 3 photos minimum à la requête.

Lorsque la demande de consultation est initiée, une requête est créée. Les différentes personnes impliquées dans le suivi et traitement de la requête recevront des notifications lorsqu'une action sera requise de leur part (par exemple : compléter la requête, donner des renseignements complémentaires, etc.). Elles sont paramétrables (moment d'envoi, groupé ou non) depuis votre section profil du menu de gauche.

Dans la requête, l'historique des actions effectuées est visible.

Tableau de bord

Le tableau de bord vous donne accès aux statuts des différentes requêtes de la clinique.

Le nombre de requêtes par statut est indiqué à côté des statuts « ACTIVES » et « EN ATTENTE ».

La case « afficher uniquement mes cas » permet de visualiser les requêtes traitées par vous-même lorsqu'elle est cochée.



L'affichage des requêtes se fait par usager.

ASTUCE : Pour voir quel onglet est en cours de consultation, 3 repères : l'affichage en gras dans le menu de gauche (1), la mention de l'onglet dans l'entête (2), le soulignement du statut (3).



Les étapes qui suivent décrivent le flux pour une demande de téléconsultation en temps différé entre professionnels de santé, de l'initiation de la demande à sa clôture.

Initiation de la demande – le demandeur

Depuis son tableau de bord, le demandeur initie la demande en suivant ces étapes :

Valider le site demandeur et l'identité du demandeur.

Choisir l'utilisateur : le sélectionner ou le créer s'il n'existe pas.

Choisir le type d'activité.

Démarrer la demande.

Nouvelle activité

MÉDECIN DEMANDEUR 1
@meddemandeur1@ekinox.com
formation@akinox.com

TABEAU DE BORD

- + Nouveau...
- Actives
- En attente
- Complétées
- Archivées

CLINIQUE

- Usagers

ADMINISTRATION

- Rapports et statistiques

PROFIL

- Paramètres du compte
- Déconnexion
- Aide
- English

Version 5.22.4-rc.2

Informations sur le demandeur

Site demandeur: CENTRE DE SANTE TULATTAVIK DE
Demandeur: Médecin Demandeur 1

Informations sur l'utilisateur

Q: Zachary | Lire la carte RAMQ | Créer un usager

Usager correspondant

Zachary Lavoie • Masculin
LAVZ97082399 - 1997-08-23 (26 ans) | Sélectionner

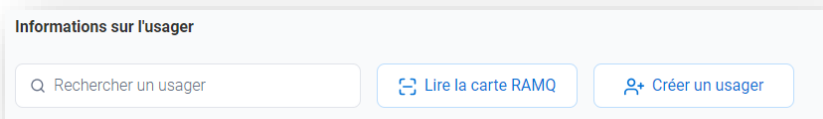
Type d'activité

Téléconsultation
Demande de service

Démarrer | Annuler

Puis il poursuit sa demande en fonction de l'activité présélectionnée [ici la téléconsultation].

ASTUCE de recherche,
modification et création d'un
usager :



Informations sur l'usager

Q Rechercher un usager Lire la carte RAMQ Créer un usager



Informations sur l'usager

Q Zachary Lire la carte RAMQ Créer un usager

Usager correspondant

Zachary Lavoie • Masculin
LAVZ97082399 - 1997-08-23 (26 ans) Sélectionner

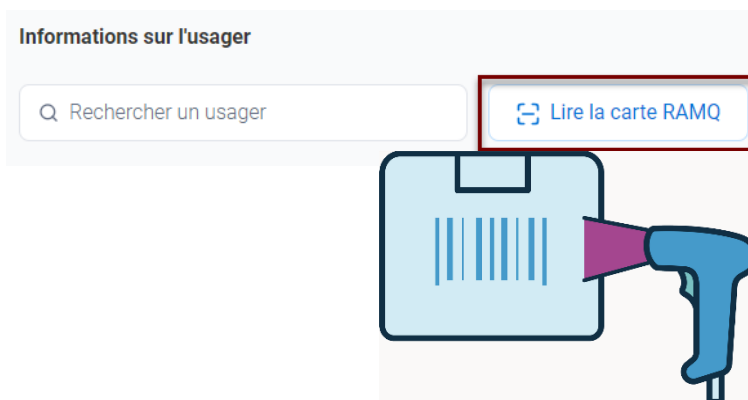
Utiliser le clavier de votre ordinateur
pour saisir l'identité de l'usager.

OU

Utiliser le lecteur de code à barres en
plaçant la douchette face au code à barres
de la carte RAMQ.

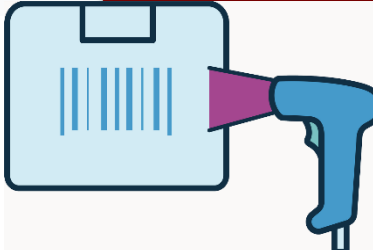
Si des informations divergent de la carte, le
système l'indiquera.

Si l'usager n'existait pas, les données
figurant sur la carte RAMQ seront
préremplies : NAM, Date d'expiration,
Prénom, Nom, Sexe, DDN.



Informations sur l'usager

Q Rechercher un usager Lire la carte RAMQ



La requête débute :

1. Déterminer la spécialité, le degré de priorité et la raison.

2. Vous pouvez téléverser des documents, images, audio et vidéos pour un maximum de 500 Mo et 30 fichiers par requête.

3. S'assurer que l'utilisateur consent et valider.

The screenshot shows the Québec Téléconsultation web interface. At the top, it displays the user's name (Marie Allio), ID (AAAA11111111), and contact information. The interface is divided into several sections:

- Informations de la requête:** This section contains fields for "Spécialité" (Specialty), "Raison de la consultation" (Reason for consultation), and "Modalité" (Modality). Callouts indicate that the specialty determines the destination and priority, and the reason determines the consultation motif. The "Modalité" dropdown is set to "Temps différé" (Deferred).
- Type de répartition:** This section has two radio buttons: "Répartition au fournisseur approprié" (Selected) and "Répartition manuelle" (Manual).
- Informations cliniques:** A text area for clinical information, with a file upload button below it.
- Notes administratives:** A section for administrative notes, with a button to "Ajouter une note" (Add note).

ASTUCE : Si le demandeur ne sait pas vers quel site diriger sa demande, il coche la case « Répartir au fournisseur approprié ».

Répartir au site fournisseur approprié

FOCUS : Les formats de fichiers acceptés sont les suivants :

Documents : PDF, Word, Excel

Images : JPEG, GIF, PNG, BMP, TIFF

Audio : MP3, WMA, AAC, ALAC, M4A


Vidéos : MP4, MOV, WMV, OGG, WEBM, AVI

Veillez noter que la vitesse de téléchargement dépendra de la performance de votre accès internet.

En fonction de la spécialité, les renseignements à compléter varient.

Le contenu est déterminé par l'offre de service, consultable depuis la requête.



Informations cliniques

 Certaines informations ou documents spécifiques doivent être joints à cette requête Réduire

Informations requises

Veillez joindre une copie du rapport de pathologie, le cas échéant. **Le rapport de pathologie n'apparaît pas au DSQ.**

Documents


NOM DU DOCUMENT	
Guide pour la prise de photo - Guide for taking photos - FR-EN.pdf (1,1 MB)	
Offre de service dermatologie - Dermatology service offer - FR-EN.pdf (419 KB)	

ASTUCE : La section notes administratives permet aux différents professionnels qui interviennent dans la requête d'ajouter des informations et documents qui ne figureront pas dans le rapport.

Notes administratives
Les notes administratives ne sont pas déposées au dossier de l'utilisateur.

Ajouter une note administrative

Note *


Déposez des fichiers ici ou cliquez pour parcourir

Sauvegarder la note Annuler

Traitement de la demande – le fournisseur ou le répartiteur

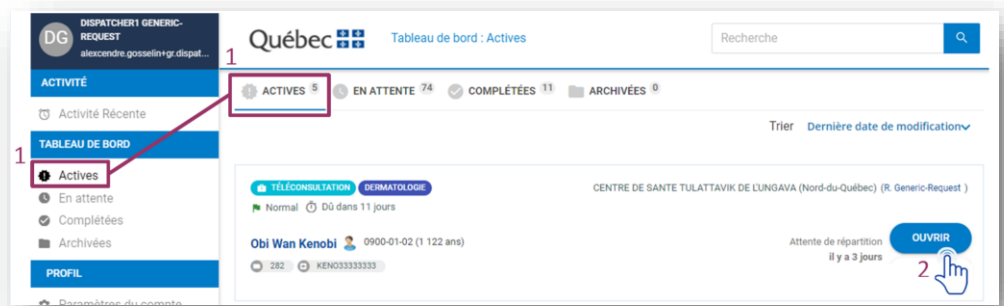
À ce stade, deux rôles peuvent traiter la demande : le répartiteur ou le fournisseur.

Le répartiteur

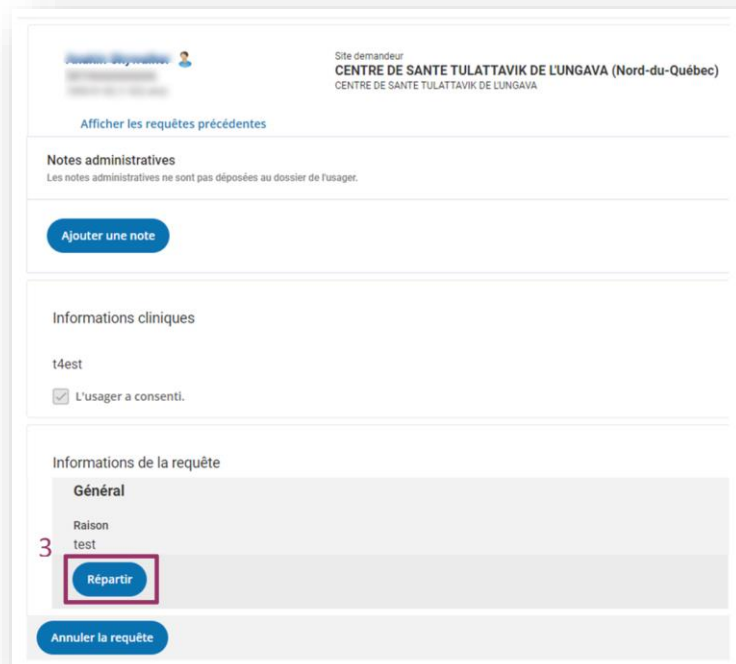
Le répartiteur se chargera d'acheminer la demande au fournisseur. Il intervient lorsque le demandeur ne sait pas où diriger sa requête et qu'il a coché la case de demande de répartition [cf. plus haut].

1. La section « ACTIVES » représente les requêtes dont le statut est en attente de répartition.

2. Le répartiteur ouvre la requête.



3. Il procède à la répartition.



Répartir la requête vers un site fournisseur

4

Spécialité *

Général

Priorité *

Normal

5

Site fournisseur *

Entrez une valeur.

Fournisseur de service

6

Raison

Spécifiez pourquoi vous répartissez la requête à ce site fournisseur

7

Annuler Enregistrer

4. La spécialité ainsi que le degré de priorité sont prédéfinis par le demandeur.

5. Le répartiteur peut choisir le site, et si requis, la personne qui fournit le service.

6. Ce dernier doit spécifier pourquoi il effectue la demande de répartition.

7. Puis « Enregistrer » pour transférer la requête.

Le fournisseur

Le fournisseur reçoit la requête qui apparaît en active dans son tableau de bord. Une fois la requête ouverte, il peut au choix : accepter, retourner, transférer la requête.

Accepter la requête

1— Ouvrir la requête.

TÉLÉCONSULTATION DERMATOLOGIE

> Clinique de dermatologie CUSM - Adultes (Montréal)

Normal ⌚ Dû dans 11 jours

Requête en attente du fournisseur
Il y a 3 jours

306 KEN033333333

OUVRIR 1

Dermatologie SEAR URGENT
Temps ditée


Site fournisseur
Clinique de dermatologie CUSM - Adultes (Montreal)
Assigné à CO_Medecin Fournisseur 1

Raison
affection du tissu conjonctif auto-immune

Images et sites anatomiques atteints

Images *

Vouslez joindre 1 à 5 images

Sites anatomiques atteints *

Vouslez sélectionner tous les sites qui s'appliquent

Cuir chevelu (vue générale) Cuir chevelu (zone postérieure gauche)

Historique de la maladie

Durée de la maladie *

101

Nom des traitements tentés et leur durée pour la raison de consultation *

10

Historique de consultation

Le patient a-t-il été vu par un dermatologue au préalable ? *

Oui Non

Médicaments

Le patient a-t-il des allergies aux médicaments ? *

Oui Non

Liste des médicaments *

Dans la majorité des cas, seul le nom du médicament est suffisant. Vous pouvez attacher la liste des médicaments plus bas.

Le patient ne prend aucun médicament Je joins une liste ci-bas J'entre le nom des médicaments

Type d'assurance médicament *

RAMQ

[Accepter](#) [Retourner au demandeur](#) [Retourner en répartition](#) [Transférer à un autre fournisseur](#)

2— Consulter les informations reliées et prévisualiser les photos ou vidéos si applicables.

3— Accepter la demande.

Informations de la requête

Site fournisseur
Clinique de dermatologie CUSM - Adultes (Montreal)

Assigné à CO_Medecin Fournisseur 1

Raison
Affection du tissu conjonctif auto-immune

Accepter cette requête ✕

En cliquant sur Accepter la requête, je confirme que je dispose des informations nécessaires pour la réalisation des soins virtuels.

Je signifie par la présente mon accord à adhérer et à me soumettre aux lois applicables concernant la Protection des renseignements personnels et confidentiels.

[Annuler](#) [Accepter](#)

3 [Accepter](#) [Retourner au demandeur](#) [Retourner en répartition](#) [Transférer à un autre fournisseur](#)

4— Une fenêtre confirmera que vous prenez en charge la requête.

4 ✔ **Succès** ✕

Vous êtes maintenant en charge de la requête

Transférer la requête

Reporter1 Generic-Request a demandé une nouvelle répartition


Dermatologie SEMI URGENT
Temps différé

Site fournisseur
Clinique de dermatologie CUSM - Adultes (Montréal)

Raison
affection du tissu conjonctif auto-immune

Images et sites anatomiques atteints

Images *
Veuillez joindre 3 à 5 images



Sites anatomiques atteints *
Veuillez sélectionner tous les sites qui s'appliquent

Cuir chevelu (vue générale) Cuir chevelu (zone pariétale gauche)

Historique de la maladie

Durée de la maladie *
101

Nom des traitements tentés et leur durée pour la raison de consultation *
10

Historique de consultation
Le patient a-t-il été vu par un dermatologue au préalable? *
 Oui Non

Médicaments
Le patient a-t-il des allergies aux médicaments? *
 Oui Non

Liste des médicaments *
Dans la majorité des cas, seul le nom du médicament est suffisant. Vous pouvez joindre un PDF de la liste de médicaments.
 Le patient ne prend aucun médicament Je joins un PDF

Type d'assurance médicament *
RAMQ

Transférer cette requête à un autre fournisseur

Veuillez spécifier un fournisseur pour répondre à cette demande

Fournisseur de service *

Entrez une valeur.

Annuler Confirmer

Accepter Retourner au demandeur Retourner en répartition **Transférer à un autre fournisseur** 1

Rediriger la requête vers un collaborateur de votre clinique.

Retourner la demande au demandeur ou au répartiteur

La requête ne peut être prise en charge par vous ou vos collaborateurs. Vous la redirigez pour une nouvelle répartition.

The screenshot shows a medical request form for Dermatology. The form includes fields for 'Raison' (Reason), 'Images et sites anatomiques atteints' (Affected anatomical sites), 'Historique de la maladie' (Medical history), and 'Médicaments' (Medications). Two sets of action buttons are highlighted with red boxes: one at the top right and one at the bottom left. Each set contains four buttons: 'Accepter', 'Retourner au demandeur', 'Retourner en répartition', and 'Transférer à un autre fournisseur'.

Retourner la requête au demandeur lui permettra de réévaluer sa demande.

Deux raisons sont prédéterminées :

- Réassigner la requête à un autre professionnel/spécialiste/spécialité.
- Requête non admissible à la télésanté.

This modal dialog is titled 'Retourner cette requête au demandeur'. It contains a text input field for the reason, followed by a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing two options: 'Réassigner la requête à un autre professionnel/spécialiste/spécialité' and 'Requête non admissible à la télésanté'. At the bottom right, there are 'Annuler' and 'Confirmer' buttons.

Retourner la requête au répartiteur permettra la réassignation à une autre clinique.

This modal dialog is titled 'Retourner cette requête en répartition'. It contains a text input field for the reason. At the bottom right, there are 'Annuler' and 'Confirmer' buttons.

Réalisation de la demande – le fournisseur

Remplir le rapport

Lorsque le fournisseur a accepté la demande, il procède à l'évaluation détaillée du rapport :

1- Consulter la requête et remplir le rapport.

Images et sites anatomiques atteints

Images *

Veuillez joindre 3 à 5 images

Sites anatomiques atteints *

Veuillez sélectionner tous les sites qui s'appliquent

Cuir chevelu (vue générale) Cuir chevelu (zone pariétale gauche)

Historique de la maladie

Durée de la maladie *

101

Nom des traitements tentés et leur durée pour la raison de consultation

10

Historique de consultation

Le patient a-t-il été vu par un dermatologue au préalable ? *

Oui Non

Médicaments

Le patient a-t-il des allergies aux médicaments ? *

Oui Non

Liste des médicaments *

Dans la majorité des cas, seul le nom du médicament est suffisant. Vous pouvez attacher la liste des médicaments plus bas.

Le patient ne prend aucun médicament Je joins une liste ci-bas J'écris le nom des médicaments

Type d'assurance médicament *

RAMQ

Vous avez accepté la requête le 2022-03-03 09 h 37

Dermatologie

Site fournisseur

Chaque de dermatologie (code) - Médico - Dermatologie

Intégrer le rapport - Demander l'avis

Images et sites anatomiques atteints

Images *

Veuillez joindre 3 à 5 images

Type d'assurance médicament *

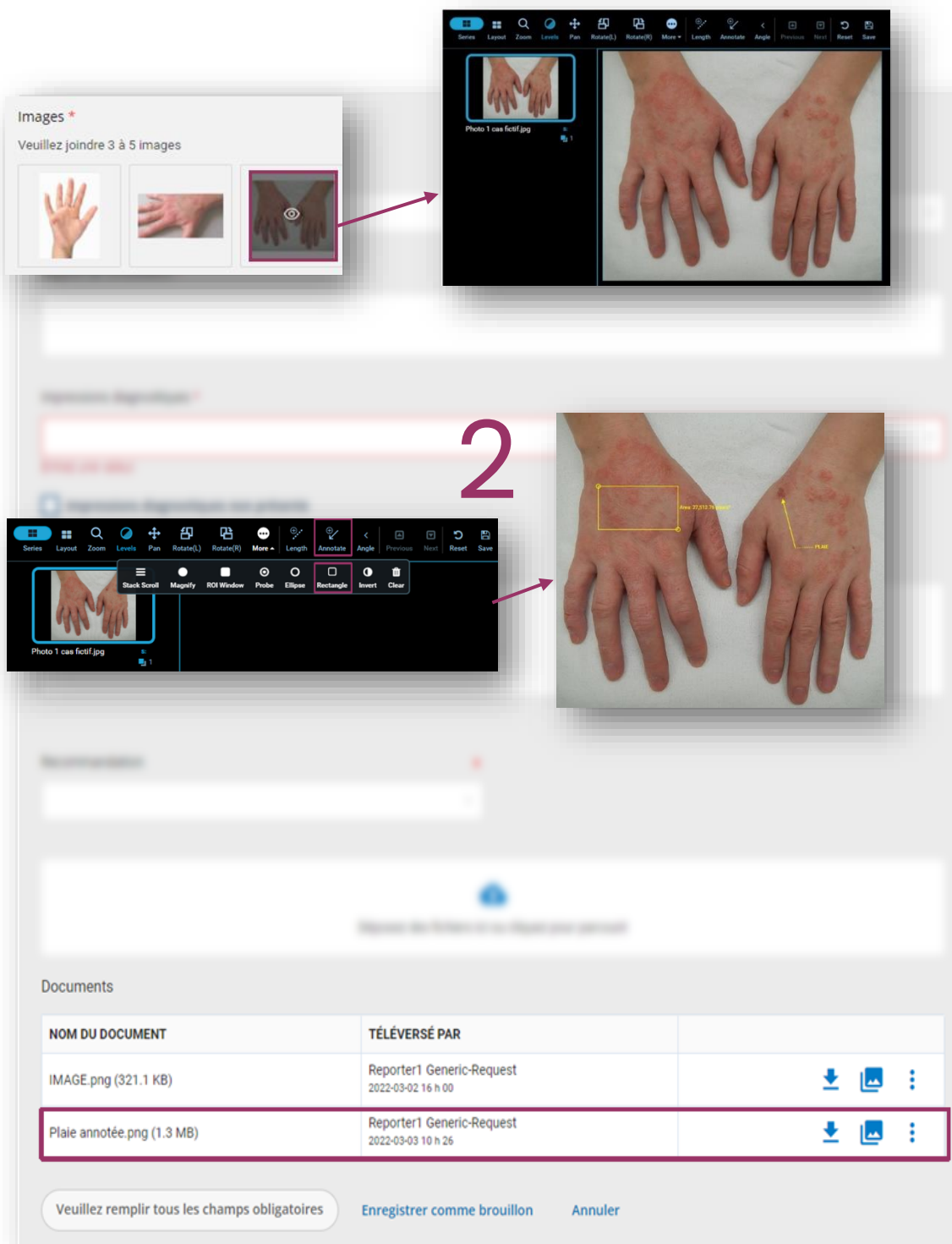
RAMQ

Remplir le rapport

Retourner au demandeur

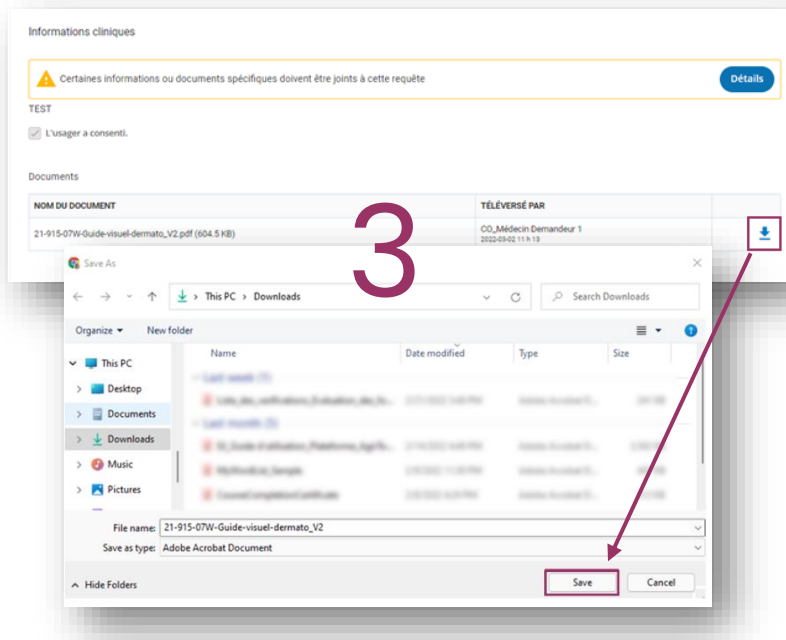
Retourner en répartition

Demander de l'information supplémentaire



2— Visualiser, agrandir, zoomer, annoter la photo ou vidéo si applicable.

- La photo annotée apparaîtra dans le rapport en pièces jointes (PJ). Vous pourrez la télécharger, la visualiser, la modifier ou la supprimer au besoin.



3-Ouvrir / télécharger les PJ.

4- Demander des informations supplémentaires et joindre au besoin les fichiers requis (Limite de 500 Mo par fichier, maximum de 30 fichiers).



Production du rapport

Le fournisseur peut :

- **Commencer son rapport et y revenir plus tard.** Le brouillon s'enregistre automatiquement. Le contenu du brouillon n'est pas visible par le demandeur.

Détails du rapport

Fournisseur *

Reporter1 Generic-Request

Rapport de consultation *

Demanda

Impressions diagnostiques *

auto-évaluation v

Impressions diagnostiques non présente

Contenu à lire *

Centre technique en application locale
Surveillance de l'apparition de dommages
À recevoir par email dans 2 semaines

Recommandation Date projet

Son suggère par consultation virtuelle en temps offert 3 mois à perpétuité

Déposez des fichiers ici ou cliquez pour parcourir

Documents

NOM DU DOCUMENT	TÉLÉVERSÉ PAR	
IMAGE.png (321.1 KB)	Reporter1 Generic-Request 2022-03-02 16 h 00	
Plaque annotée.png (1.3 MB)	Reporter1 Generic-Request 2022-03-03 10 h 26	

Détails du rapport

Fournisseur *
Reporter1 Generic-Request

Rapport de consultation *
Dermatite

Impressions diagnostiques *
auto-eczématisation x

Impressions diagnostiques non présente

Conduite à tenir *
Crème topique en application locale
Surveillance de l'apparition de demangeaisons
A reevaluer par omni dans 3 semaines

Recommandation
Suivi suggéré par consultation virtuelle en temps différé

Délai proposé
3 mois si persistance

Déposez des fichiers ici ou cliquez pour parcourir

Documents

NOM DU DOCUMENT	TÉLÉVERSÉ PAR	
IMAGE.png (321.1 KB)	Reporter1 Generic-Request 2022-03-02 16 h 00	
Plaie annotée.png (1.3 MB)	Reporter1 Generic-Request 2022-03-03 10 h 26	

Envoyer en tant que rapport final

Envoyer en tant que rapport préliminaire

Enregistrer comme brouillon Annuler

- **Envoyer un rapport préliminaire** au demandeur afin qu'il puisse consulter les premières informations disponibles, le temps de compléter un rapport final.

- **Compléter et signer un rapport final** : le fournisseur complète son rapport, le valide et l'envoie au demandeur.

Détails du rapport

Fournisseur *
Reporter1 Generic-Request

Rapport de consultation *
Dermatite

Impressions diagnostiques *
auto-eczématisation x

Impressions diagnostiques non présente

Conduite à tenir *
Crème topique en application locale
Surveillance de l'apparition de demangeaisons
A reevaluer par omni dans 3 semaines

Recommandation
Suivi suggéré par consultation virtuelle en temps différé

Délai proposé
3 mois si persistance

Déposez des fichiers ici ou cliquez pour parcourir

Documents

NOM DU DOCUMENT	TÉLÉVERSÉ PAR	
IMAGE.png (321.1 KB)	Reporter1 Generic-Request 2022-03-02 16 h 00	
Plaie annotée.png (1.3 MB)	Reporter1 Generic-Request 2022-03-03 10 h 26	

Envoyer en tant que rapport final | Enregistrer comme brouillon | Annuler

- La mention « RAPPOR
FINAL » apparaîtra dans la requête. Il vous sera possible de l'imprimer / la télécharger pour l'ajouter à votre dossier au besoin.

Imprimer le rapport

Détails du rapport

RAPPOR FINAL
2022-03-03 12 h 42

Rapport de consultation
Dermatite

Impressions diagnostiques
auto-eczématisation

Conduite à tenir
Crème topique en application locale Surveillance de l'apparition de demangeaisons A reevaluer dans 3 semaines

Recommandation
Suivi suggéré par consultation virtuelle en temps différé

Délai proposé
3 semaines

Signé électroniquement par
Reporter1 Generic-Request

Numéro de permis
34632

Date & heure de la signature
2022-03-03 12 h 42

Amender le rapport

Détails du rapport

RAPPORT FINAL
2022-03-04 09 h 14

Signé électroniquement par
Reporter1 Generic-Request

Numéro de p
34632

2022-03-04 09 h 14

Détails du rapport

Fournisseur *
Reporter1 Generic-Request

Rapport de consultation *
test

Impressions diagnostiques *
dermatite séborrhéique x dermatite séborrhéique généralisée du nourisson x

Impressions diagnostiques non présente





Conduite à tenir *
tests de test pour des tests

Recommandation
Suivi suggéré par consultation virtuelle en temps réel avec la

Délai proposé
2 semaines

Déposez des fichiers ici ou cliquez pour parcourir

Documents

NOM DU DOCUMENT	TÉLÉVERSÉ PAR	
IMAGE.png (321.1 KB)	Reporter1 Generic-Request 2022-03-02 16 h 50	 
Placé annotée.png (1.3 MB)	Reporter1 Generic-Request 2022-03-03 10 h 25	 

[Envoyer en tant que rapport amendé](#) [Enregistrer comme brouillon](#) [Annuler](#)

[Amender le rapport](#)

- **Amender le rapport** : le fournisseur souhaite réviser le rapport, il le modifie et envoie le rapport amendé.
- Le demandeur recevra une notification que le rapport a été amendé.

IMPORTANT : Une signature électronique est requise pour la confirmation d'envoi du rapport. Le rapport indiquera si ce dernier est préliminaire, final ou amendé.

Conclusion de la demande – le demandeur

Le demandeur reçoit le rapport du fournisseur. Il apparaît dans la section **ACTIVES** du tableau de bord.

DISPATCHER1 GENERIC-REQUEST alexandre.gosselin+gr.dispat... Québec Tableau de bord : Actives Recherche

ACTIVITÉ

Activité Récente

TABLEAU DE BORD

Actives

En attente

Complétées

Archivées

PROFIL

5 ACTIVES 74 EN ATTENTE 11 COMPLÉTÉES 0 ARCHIVÉES

Trier Dernière date de modification

TÉLÉCONSULTATION DERMATOLOGIE

Normal Du dans 11 jours

CENTRE DE SANTE TULATTAVIK DE L'UNGAVA (Nord-du-Québec) (R. Generic-Request)

Obi Wan Kenobi 0900-01-02 (1 122 ans)

Attente de répartition il y a 3 jours

OUVRIIR

ABANDONNER

Détails du rapport

Rapport de consultation

Recommandation

Documents

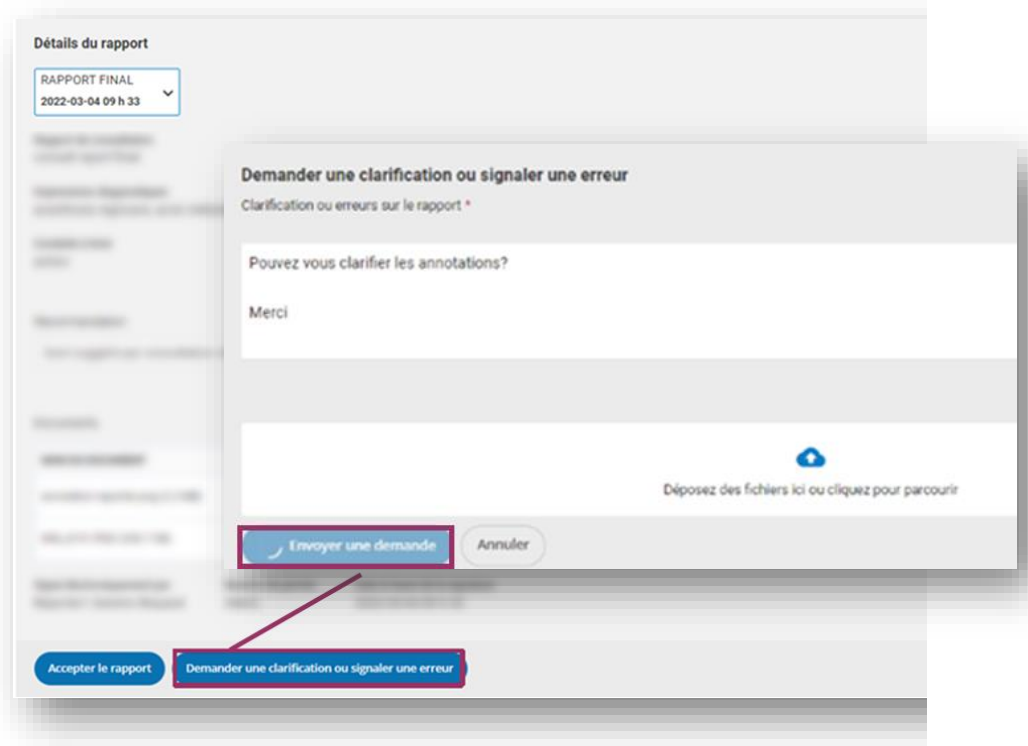
Cette action est irréversible
Êtes-vous certain de vouloir accepter le rapport et fermer la requête #362?

Annuler Confirmer

Accepter le rapport Demander une clarification ou signaler une erreur

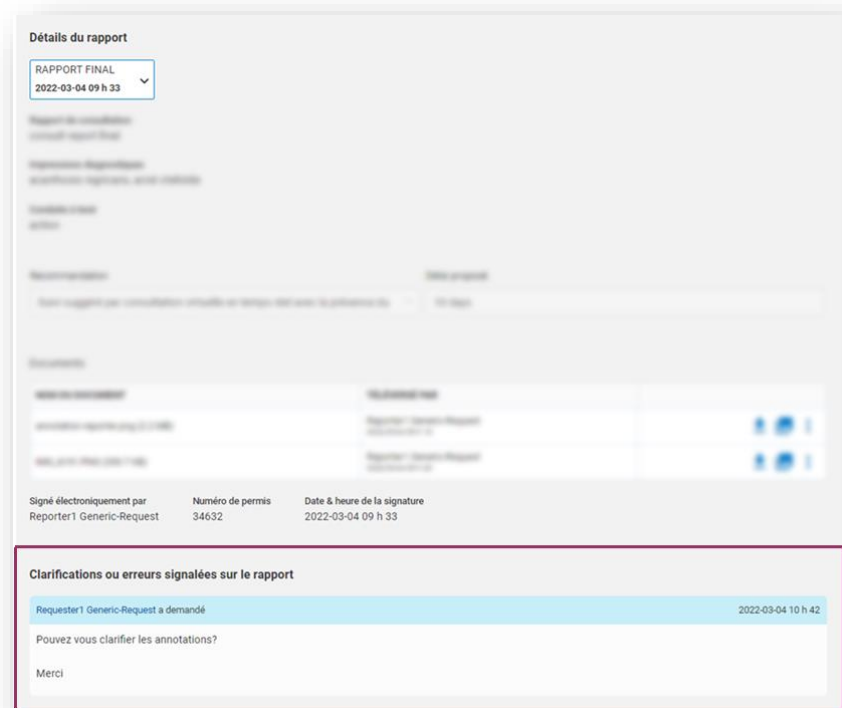
Le rapport est complet et ne suscite aucune question : **le demandeur accepte le rapport** et confirme son action.

Le demandeur souhaite des clarifications, ou signaler une erreur : il fait une demande au fournisseur.

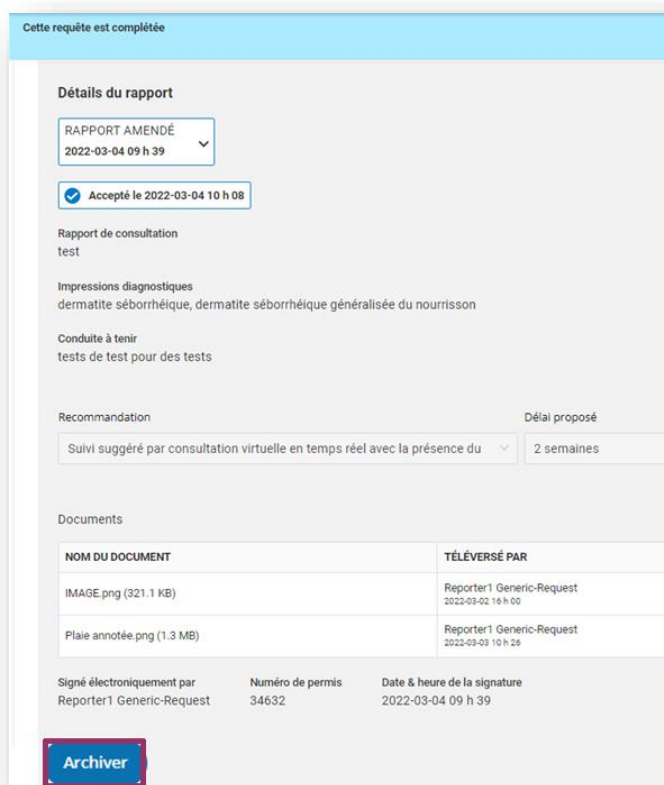


Elles apparaîtront dans la requête.

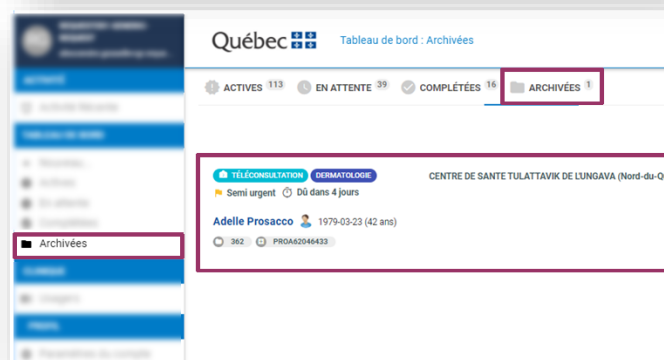
La requête apparaîtra en attente dans le tableau de bord.



ASTUCE : Une fois le rapport accepté, il sera possible d'archiver la requête.



La requête deviendra visible depuis le tableau de bord dans l'onglet ARCHIVÉES.



Se pratiquer dans l'environnement de formation

Les identifiants génériques que vous pouvez utiliser pour vous pratiquer dans l'environnement de formation sont les suivants :

Rôles/S spécialité	Prénom	Nom	Nom utilisateur	Mot de passe	Département
Fournisseur/Dermato	Dermato	Fournisseur	fournisseur1	Fournisseur101234!	Clinique de dermato (formation)
Fournisseur/Général	Spécialiste	Fournisseur	fournisseur2	Fournisseur201234!	Clinique générale (formation)
Demandeur (dermato et générale)	Professionnel	Demandeur	demandeur	Demandeur01234!	Clinique demandeur (formation)

Activité questionnaire

Cette activité est un questionnaire à l'intention de l'utilisateur.

Il peut être rempli en temps réel par un intervenant qui est avec l'utilisateur au téléphone ou en présentiel. Il est aussi possible d'envoyer le questionnaire à l'utilisateur par courriel pour qu'il puisse saisir et soumettre ses réponses depuis le portail invité.

Un proche aidant peut répondre au nom de l'utilisateur.

L'intervenant validera par la suite les informations soumises et complètera son rapport.

Tableau de bord

Le tableau de bord vous donne accès aux statuts des différentes requêtes de la clinique.

Le nombre de requêtes par statut est indiqué à côté des statuts « ACTIVES » et « EN ATTENTE ».

La case « Afficher uniquement mes cas » permet de visualiser les requêtes traitées par vous-même lorsqu'elle est cochée.



L'affichage des requêtes se fait par usager.

ASTUCE : Pour voir quel onglet est en cours de consultation, 3 repères : l'affichage en gras dans le menu de gauche (1), la mention de l'onglet dans l'entête (2), le soulignement du statut (3).



Créer la requête

Cliquer sur
« Nouveau »
et
sélectionner
l'activité
questionnaire
puis
« Démarrer »
l'activité.

MD MÉDECIN DEMANDEUR 1
alexandre.gosselin+gr.reque...

Québec Nouvelle activité...

ACTIVITÉ

Activité Récente

TABLEAU DE BORD

+ Nouveau...

Actives

En attente

Complétées

Archivées

CLINIQUE

Usagers

PROFIL

Paramètres du compte

Déconnexion

Aide

English

Nouvelle activité...

Demandé par

Site demandeur * CENTRE DE SANTE TULATTAVIK DE L'UNGAVA (Norc

Demandé par * Médecin Demandeur 1

Marie Allio
AAAA11111111
1985-12-17 (36 ans)

Médecin de famille

Type d'activité

Téléconsultation
Demande de service

PQPTM Questionnaire Pré-AAOR / Post-SSG
Questionnaire Usager | Santé Mentale - PQPTM

Démarrer

MD MÉDECIN DEMANDEUR
PQPTM 1

Québec Questionnaire usager #540581 Requête brouillon

ACTIVITÉ

Activité Récente

TABLEAU DE BORD

+ Nouveau...

Actives

En attente

Complétées

Archivées

CLINIQUE

Usagers

PROFIL

Paramètres du compte

Déconnexion

Marie Allio
AAAA11111111
1985-12-17 (36 ans) - FEMME
Afficher les requêtes précédentes

Demandé par
Médecin Demandeur PQPTM 1
52042

Invitations Questionnaire

Envoyer une invitation

Personne invitée Courriel Date de soumission

Aucune invitations pour le moment

La requête est créée. Le
numéro de requête apparait
en haut de la page.

Deux options sont possibles :

Option 1 : Le professionnel envoie l'invitation à compléter le questionnaire à l'utilisateur ou son proche aidant depuis l'onglet invitation.

The screenshot shows the 'Envoyer une invitation' (Send invitation) form. At the top, it displays the Québec logo and 'Questionnaire usager #541422'. Below this, there are two columns of user information: 'Marie Allio' (ID: AAAA11111111, DOB: 1985-12-17, FEMME) and 'Site demandeur' (Santé Mentale - PQPTM, Centre intégré de santé et de services sociaux de l'Outaouais). A red box highlights the 'Invitations' tab and the 'Questionnaire' sub-tab. A red arrow points from the 'Envoyer une invitation' button to the form. The form itself includes: 'Qui désirez-vous inviter?' with radio buttons for 'L'utilisateur' (selected) and 'Le proche aidant'; 'Courriel *' with the email 'marie.allio@akinox.com'; 'Date limite de soumission *' with the date '2022-11-04'; a 'Texte additionnel' field; and a checkbox for 'Par l'utilisation de ce formulaire je certifie avoir le consentement de l'utilisateur'. At the bottom are 'Envoyer l'invitation' and 'Annuler' buttons.

The screenshot shows the 'Questionnaire' form. At the top, it displays the Québec logo and 'Questionnaire usager #540581'. Below this, there are two columns of user information: 'Marie Allio' (ID: AAAA11111111, DOB: 1985-12-17, FEMME) and 'Site demandeur' (Santé Mentale - PQPTM, Centre intégré de santé et de services sociaux de l'Outaouais). A red box highlights the 'Questionnaire' tab. The main content area is titled 'Explication' and contains a list of questionnaires: 'WSAS' (0/5), 'GAD-7' (0/7), 'PHQ-9' (0/9), and 'Conclusion'. Below this list is a blue button labeled 'Débuter le questionnaire ->'. At the bottom left, there is a 'Date de complétion' field with the date '2022-10-19'.

Option 2 : Le professionnel complète le questionnaire avec l'aide de l'utilisateur depuis l'onglet questionnaire.

Remplir le questionnaire

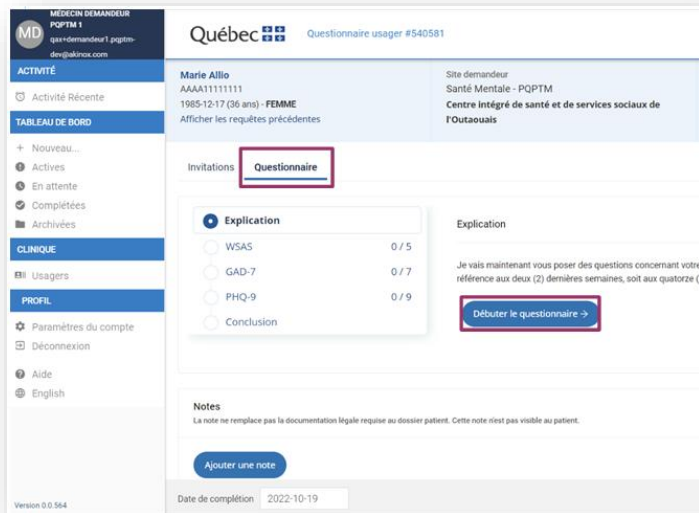
Le questionnaire peut être complété :

- En temps réel : le professionnel le remplit en présence de l'utilisateur.
- En temps différé : l'utilisateur se rend sur le portail invité après avoir reçu l'invitation à répondre au questionnaire.

Portail professionnel : remplir le questionnaire en temps réel

Compléter le questionnaire

Le professionnel clique sur « Débuter le questionnaire » pour accéder aux questions.



L'encadré de gauche informe de la progression du questionnaire.



<input checked="" type="radio"/> Explication	
<input checked="" type="radio"/> WSAS	1 / 5
<input type="radio"/> GAD-7	0 / 7
<input type="radio"/> PHQ-9	0 / 9
<input type="radio"/> Conclusion	0 / 1

Le nombre de questions répondues / le nombre total de questions est indiqué.

La pastille bleue avec point blanc indique la page en cours de consultation.

<input checked="" type="radio"/> Explication	
<input checked="" type="radio"/> WSAS	1 / 5
<input type="radio"/> GAD-7	0 / 7
<input type="radio"/> PHQ-9	0 / 9
<input type="radio"/> Conclusion	0 / 1

<input checked="" type="radio"/> Explication	
<input checked="" type="checkbox"/> WSAS	5 / 5
<input checked="" type="radio"/> GAD-7	0 / 7
<input type="radio"/> PHQ-9	0 / 9
<input type="radio"/> Conclusion	1 / 2

La pastille verte avec crochet indique que la section est complétée en intégralité.

La pastille blanche mentionne les sections à renseigner.

<input checked="" type="radio"/> Explication	
<input checked="" type="checkbox"/> WSAS	5 / 5
<input checked="" type="radio"/> GAD-7	0 / 7
<input type="radio"/> PHQ-9	0 / 9
<input type="radio"/> Conclusion	1 / 2

Compléter le questionnaire :
sélectionner les réponses
proposées.

TRAVAIL - Êtes-vous à la retraite ou avez-vous
choisi de ne pas occuper d'emploi pour une raison
qui n'est pas liée à votre problème?

Oui

Non

TÂCHES DOMESTIQUES - Faire le ménage, les courses et la
cuisine, s'occuper de la maison et des enfants, payer les
factures, etc.

0 - Pas du tout

1

2 - Légèrement

3

4 - Certainement

5

6 - Fortement

7

maximal.

RELATIONS FAMILIALES ET SOCIALES - Créer et entretenir
des relations étroites avec d'autres personnes, y compris les
personnes qui vivent avec moi.

Utiliser les boutons
« Précédent » et « Suivant »
pour naviguer entre les
différentes sections du
questionnaire.

← Précédent

Chaque ajout ou modification est enregistré automatiquement

Suivant →

L'arrière-plan de la question apparaîtra en blanc une fois la réponse renseignée.

Utiliser le bouton « Réinitialiser » à tout moment avant l'envoi pour modifier la réponse apportée.

Soumettre le questionnaire.

Vigilance : le questionnaire ne peut être envoyé à l'utilisateur lorsqu'il a été débuté par l'utilisateur.

Conclusion

Merci, les questions ont toutes été répondues.

En soumettant le questionnaire, je confirme que les données sont complètes, prêtes à être soumises et qu'elles ne pourront plus être modifiées.

[Soumettre le questionnaire](#)

Portail invité : Remplir le questionnaire en temps différé

Pour que l'utilisateur ou son proche aidant puisse remplir le questionnaire, le professionnel procède à l'envoi de l'invitation. La personne désignée recevra par la suite une notification courriel l'invitant à répondre aux questions depuis le portail invité. Au besoin, le professionnel pourra lui envoyer un rappel ou éditer les informations d'envoi.

Inviter l'utilisateur

Québec Questionnaire usager #498 Requête brouillon

Marie Helot HELM86010720 1986-01-07 (36 ans) - FEMME Afficher les requêtes précédentes	Site demandeur CENTRE MULTI. SSS DE GATINEAU/Psychosoc. Généraux - CISSS_Outouais CENTRE MULTI. SSS DE GATINEAU	Demandé par PQPTM.GAP Formation
--	--	------------------------------------

1 **Invitations** Questionnaire

2 **Envoyer une invitation**

Personne invitée	Courriel	Date d'invitation	Date limite	Date de soumission
Aucune invitations pour le moment				

Le professionnel procède à l'envoi de l'invitation en complétant les informations requises.

Envoyer une invitation [X]

3 Qui désirez-vous inviter ?
 L'utilisateur Le proche aidant

4 Courriel *
 Inscrire un courriel valide
 Ce champs est requis

Date limite de soumission *
 2022-11-16

Texte additionnel
 Vous pouvez ajouter un texte personnalisé.
 Ce texte sera transmis par courriel avec l'invitation.

Par l'utilisation de ce formulaire je certifie avoir obtenu tout consentement requis. *

5 **Envoyer l'invitation** Annuler

Il choisit le destinataire : l'utilisateur lui-même ou un proche aidant.

Il renseigne l'adresse courriel, valide le consentement et l'envoi.

NOTE : si l'option choisie est l'envoi au proche aidant, des informations complémentaires seront demandées.

Au besoin, le professionnel peut étendre le délai de réponse de l'utilisateur lors de l'envoi.

Envoyer une invitation [X]

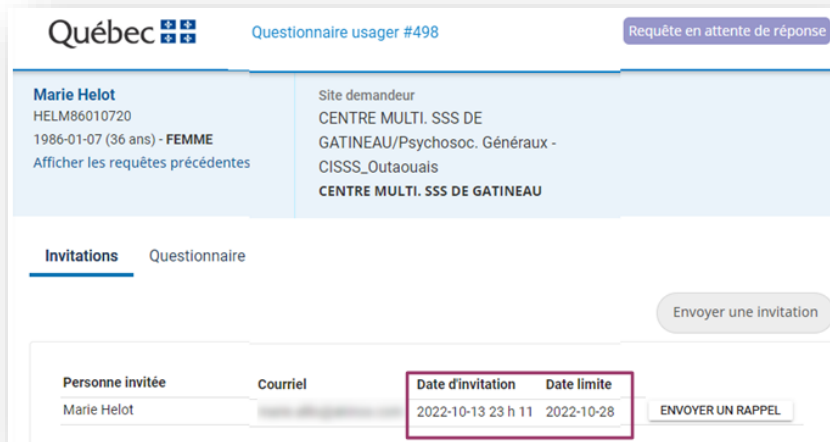
Qui désirez-vous inviter ?
 L'utilisateur Le proche aidant

Courriel *
 Inscrire un courriel valide
 Ce champs est requis

Date limite de soumission *
 2022-11- [📅]

nov. 2022						
di	lu	ma	me	je	ve	sa
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

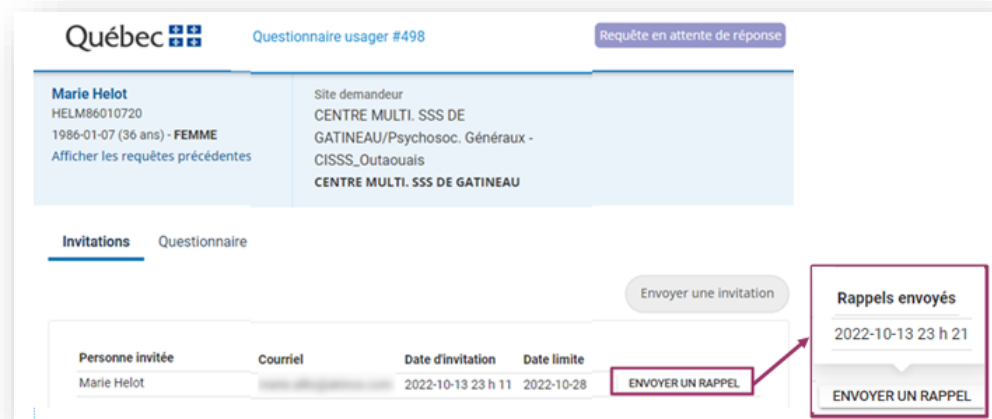
Aujourd'hui

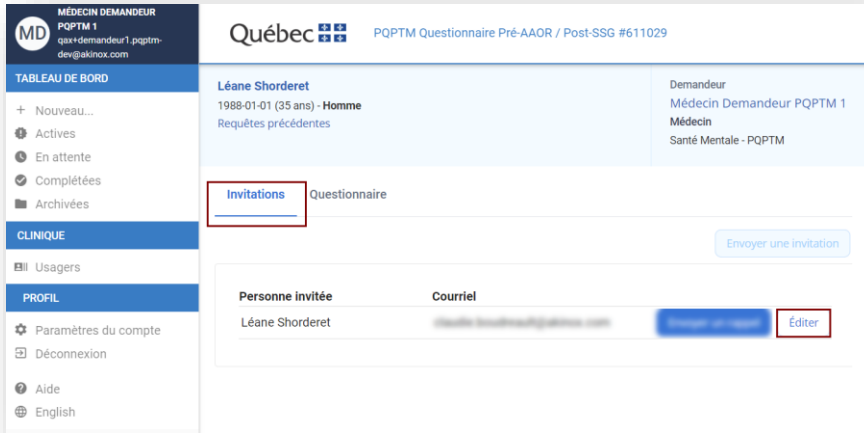


Par défaut, l'utilisateur disposera de 14 jours pour répondre au questionnaire.

Un rappel automatisé lui est envoyé après 7 jours si le questionnaire n'a pas été soumis.

Au besoin, le professionnel peut aussi envoyer un rappel d'invitation.





Le professionnel peut aussi « Éditer » les informations d'envoi.

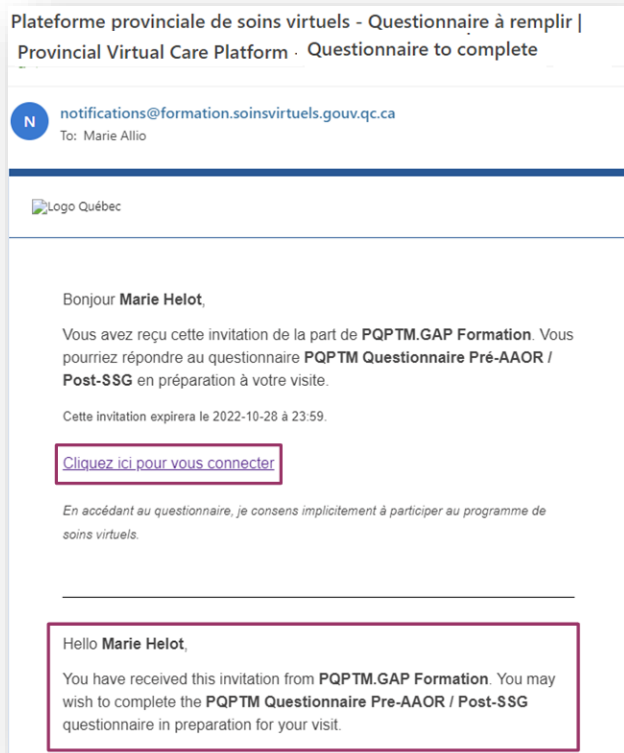
Il peut choisir de modifier entre autres :

- 1- Le destinataire
- 2- L'adresse courriel
- 3- La date limite de soumission

En cliquant sur « Envoyer l'invitation », le professionnel envoie l'invitation mise à jour au destinataire sélectionné.

Recevoir l'invitation

L'utilisateur reçoit un courriel avec le lien et clique pour procéder.



Le lien contenu dans le courriel est à usage unique.

Le questionnaire est disponible dans les 2 langues.

Répondre aux questions

Questionnaire Enregistrer et reprendre plus tard

Vous avez été invité à remplir le questionnaire suivant pour **Marie Heiot**. Temps restant: 15 jours

Explication
Nous aimerions que vous répondiez aux questions suivantes.

WSAS
Au cours des deux dernières semaines, dans quelle mesure votre problème a réduit votre capacité à exercer les activités suivantes?

TRAVAIL - Êtes-vous à la retraite ou avez-vous choisi de ne pas occuper d'emploi pour une raison qui n'est pas liée à votre problème?
 Oui Non

TÂCHES DOMESTIQUES - Faire le ménage, les courses et la cuisine, s'occuper de la maison et des enfants, payer les factures, etc.
 0 - Pas du tout
 1
 2 - Légèrement
 3

ACTIVITÉS SOCIALES - Activités s'effectuant avec d'autres personnes, p. ex., aller à une fête ou dans un bar, sortir et prendre part à des activités pour se divertir.
 0 - Pas du tout
 1

L'utilisateur accède au portail invité.
Le questionnaire s'affiche.

Il répond aux questions.

Les questions peuvent être réinitialisées à tout moment avant la soumission du questionnaire.

L'utilisateur peut aussi choisir d'enregistrer le questionnaire et d'y revenir plus tard.

Québec Plateforme provinciale de soins virtuels English

Questionnaire Enregistrer et reprendre plus tard

Vous avez été invité à remplir le questionnaire suivant pour **Marie Allio**. Temps restant: 14 jours

Explication
Nous aimerions que vous répondiez aux questions suivantes.

WSAS
Au cours des deux dernières semaines, dans quelle mesure votre problème a réduit votre capacité à exercer les activités suivantes?

TRAVAIL - Êtes-vous à la retraite ou avez-vous choisi de ne pas occuper d'emploi pour une raison qui n'est pas liée à votre problème?
 Oui Non

Réinitialiser

ATTENTION :

L'utilisateur accède au portail invité via un lien hyper sécurisé à usage unique. Il reçoit directement le nouveau lien par courriel de manière automatique OU en faisant la demande depuis le portail, à l'aide d'un lien déjà utilisé.

Une fois le questionnaire complété, l'utilisateur le soumet.

Questionnaire Enregistrer et reprendre plus tard

Vous avez été invité à remplir le questionnaire suivant pour **Marie Heiot**. Temps restant: 15 jours

Explication
Nous aimerions que vous répondiez aux questions suivantes.

WSAS
Au cours des deux dernières semaines, dans quelle mesure votre problème a-t-il réduit votre capacité à exercer les activités suivantes?

Attention - Êtes-vous à la recherche de services ou d'outils de soutien pour vous aider à gérer votre problème?
 Oui Non


Conclusion
Merci de répondre aux questions de ce questionnaire.

Attention
Vos données répondent à nos besoins et sont stockées dans notre système. Merci à un futur professionnel de santé qui pourra vous aider à résoudre les problèmes de santé. Si vous avez des questions, contactez-nous au 1-877-877-8777 ou visitez notre site web à l'adresse [www.quebec.ca/santé](#). Si vous êtes en danger immédiat, appelez le 911.

En soumettant le questionnaire, je confirme que les données sont complètes, prêtes à être soumises et qu'elles ne pourront plus être modifiées.


Soumettre le questionnaire


Une confirmation apparaîtra.

Québec  Plateforme provinciale de soins virtuels

Questionnaire

Le questionnaire a été soumis avec succès



Proposé par 

Compléter la requête

Le professionnel consulte les réponses.

Explication	
WSAS	5 / 5
GAD-7	7 / 7
PHQ-9	9 / 9
Résultats et orientation	1 / 1

Explication	
WSAS	5 / 5
GAD-7	7 / 7
PHQ-9	9 / 9
Résultats et orientation	1 / 1

« Compléter » et « Confirmer » votre action pour générer le rapport et fermer la requête.


Marie Allio 
 AAAA111111111
 2022-02-02 (0 an)

Site demandeur
Services psycho_CSCLC Petite-Nation
 CLSC ET CHSLD DE LA PETITE-NATION

Demandé par
 Ophelie GAP Mak

[Afficher les requêtes précédentes](#)

Ce questionnaire est complété.

 [Imprimer le rapport](#)

 **GAD-7**

Toujours en référence aux deux (2) dernières semaines, soit aux quatorze (14) derniers jours, je vais vous poser des questions sur un autre sujet. Vos choix de réponses sont:

- o Presque tous les jours
- o Plus de la moitié des jours
- o Plusieurs jours (moins de 7 jours sur 14), et
- o Jamais

Avez-vous des questions?

Combien de jours au cours des deux dernières semaines avez-vous été dérangé par les problèmes suivants ?

Un sentiment de nervosité, d'anxiété ou de tension :

Plusieurs jours

Une incapacité à arrêter de s'inquiéter ou à contrôler ses inquiétudes :

Plusieurs jours

Date de complétion 2022-05-03

[Archiver](#)

Cliquer sur « Imprimer » pour télécharger le questionnaire complété.

Au besoin, « Archiver » la requête.

Utiliser les fonctionnalités optionnelles

Deux fonctionnalités sont offertes avant de « Compléter » la requête: rédiger une note et modifier la « Date de complétion » du formulaire.

Rédiger une note

Utiliser la section note pour ajouter des information(s) et/ou document(s) complémentaire(s) jugé(s) pertinent(s) et « Sauvegarder ».

The screenshot shows the 'Ajouter une note' modal in the Québec user questionnaire interface. The modal has a title 'Ajouter une note' and a 'Note *' field containing the text 'TEST'. Below the text field is a file upload area with a cloud icon and the text 'Déposez des fichiers ici ou cliquez pour parcourir'. Underneath is a table of documents:

NOM DU DOCUMENT	TÉLÉVERSÉ PAR
blood-pressure-3312513_340.webp (26.8 KB) Document complémentaire	Ophelie GAP Mak 2022-05-09 17 h 10

At the bottom of the modal are two buttons: 'Sauvegarder la note' and 'Annuler'. A red box highlights the 'Ajouter une note' button in the background interface, with an arrow pointing to the modal.

The screenshot shows the Québec user questionnaire interface for user #547. The user's name is Marie Allio (AAAA11111111) and the site is Services psycho_CSCLC Petite-Nation. The 'Notes' section is highlighted with a red box and contains the following information:

Notes
La note ne remplace pas la documentation légale requise au dossier patient. Cette note n'est pas visible au patient.

Ophelie GAP Mak - 2022-05-09 17 h 11
TEST

blood-pressure-3312513_340.webp (26.8 KB)

At the bottom of the notes section is an 'Ajouter une note' button.

La note apparaît au bas de la requête.

Modifier la « Date de complétion »

Cliquer sur la date figurant au bas de la requête pour la modifier.

The screenshot shows a user interface for a questionnaire. At the top, it says "Québec" and "Questionnaire usager #547". Below this, the user's name "Marie Allio" and ID "AAAA11111111" are displayed, along with the date "2022-02-02 (0 an)". The site name "Services psycho_CSLC Petite-Nation" is also visible. A button labeled "Afficher les requêtes précédentes" is present. A calendar pop-up is shown, displaying "May 2022" with the date "2022-05-09" selected. A red box highlights the "Date de complétion" field, which contains "2022-05-09", and another red box highlights the date "2022-05-03" at the bottom of the calendar. An arrow points from the date field to the calendar.

La « Date de complétion » sera la date utilisée pour faire les statistiques et graphiques.

Il est important de l'ajuster si la date réelle diffère de la date de saisie dans le système.

Se pratiquer dans l'environnement de formation

Les identifiants génériques que vous pouvez utiliser pour vous pratiquer dans l'environnement de formation sont les suivants :

Rôles/S spécialité	Prénom	Nom	Nom utilisateur	Mot de passe
Demandeur Santé mentale - PQPTM	PQPTM.GAP	Formation	formationPQPTM. GAP	Copsv.test0123 4!
Demandeur Santé mentale - PQPTM	PQPTM.SSG1	Formation	formationPQPTM. SSG1	Copsv.test0123 4!
Demandeur Santé mentale - PQPTM	PQPTM.SSG2	Formation	formationPQPTM. SSG2	Copsv.test0123 4!
Demandeur Santé mentale - PQPTM	PQPTM.SSG3	Formation	formationPQPTM. SSG3	Copsv.test0123 4!
Demandeur Douleurs chroniques	Douleur Chronique 1	Formation	demandeur1.dlr	Demandeur1.dl r01234!

Activité Guichet d'Accès à la Première ligne (GAP)

L'activité GAP permet à l'utilisateur d'être orienté vers le service de première ligne adéquat en fonction de son besoin en santé. Lorsque cela nécessite l'intervention d'un professionnel, la demande est transférée dans le portail professionnel. Les informations sont également transmises à BELL et l'appel est automatiquement placé dans la liste de rappel. Le professionnel affiche sa disponibilité à recevoir des appels dans le système Interaction Connect et procède ensuite sur la plateforme Akinox.

La demande peut provenir :

- De l'utilisateur
- Du professionnel demandeur émettant une référence pour un utilisateur

Les étapes qui suivent décrivent le flux pour une demande d'orientation nécessitant une liaison entre l'utilisateur et le professionnel, de l'initiation de la demande à la clôture de la requête.

Pour ce faire, le consentement de l'utilisateur sera requis.

Tableau de bord

Le tableau de bord est adapté en fonction de votre profil dans la plateforme. Les requêtes sont affichées par défaut, par délai de prise en charge.

Priorité	Prise en charge	Date de création	Besoins	Usager	Tâche(s)	Echéance
Prioritaire	12 heure(s)	2024-01-22, 09:26	Plaies	BERJ85070701 Jean Berthiaume	Évaluation clinique	--
Prioritaire	12 heure(s)	2024-01-22, 09:36	Fièvre	FONJ80080801 Jean Fontaine	Évaluation clinique	--
Non prioritaire	36 heure(s)	2024-01-22, 09:34	Grossesse	HARA79101524 Abbey Harris	Évaluation clinique	--
Non prioritaire	En traitement	2023-12-01, 09:56	--	LACC79532310 charelle lacasse	Évaluation clinique	--

Selon votre rôle et en fonction de votre lieu d'exercice, il donne accès :

Priorité	Prise en charge	Date de création	Besoins	Usager	Tâche(s)
Prioritaire	12 heure(s)	2024-01-22, 09:26	Plaies	BERJ85070701 Jean Berthiaume	Évaluation clinique
Prioritaire	12 heure(s)	2024-01-22, 09:36	Fièvre	FONJ80080801 Jean Fontaine	Évaluation clinique
Non prioritaire	36 heure(s)	2024-01-22, 09:34	Grossesse	HARA79101524 Abbey Harris	Évaluation clinique
Non prioritaire	En traitement	2023-12-01, 09:56	--	LACC79532310 charelle lacasse	Évaluation clinique

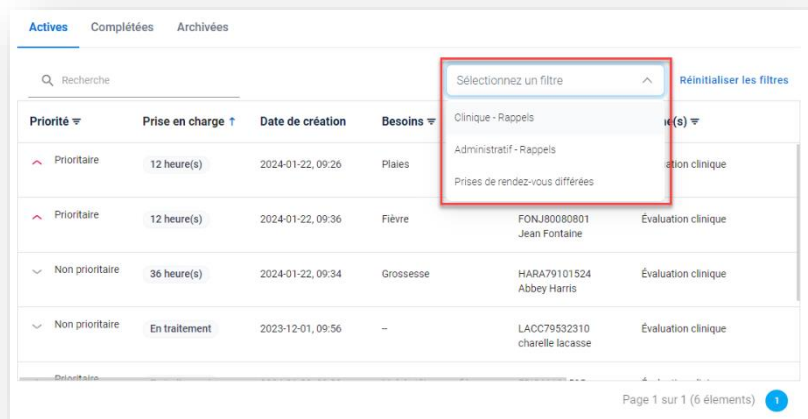
Aux requêtes « Actives » à traiter, indiquant les tâches reliées à chacune d'entre elles .

Aux requêtes « Complétées » et « Archivées ».

OU

Aux demandes que vous avez envoyées et leur stade de suivi : actives, complétées.

Besoins	Date de création	Usager	Statut
Réévaluation médicale	2023-05-08, 09:55	Oli Trudsf	En attente d'évaluation
Médicaments et ordonnances	2023-05-09, 08:35	ALLM88621720 Marie Allio	En attente d'évaluation



Vous pouvez sélectionner un filtre rapide afin d'afficher uniquement les types de tâches qui vous intéressent.

Initier la demande

La demande peut provenir de l'utilisateur ou du professionnel demandeur externe.

Portail public : demande de suivi par un usager

L'utilisateur utilise le portail public afin d'être orienté sur ses besoins en santé.

En fonction de ses réponses aux différentes questions, un suivi rapproché en santé par un professionnel peut s'avérer nécessaire. Une requête est alors transférée vers le portail professionnel pour suivi et l'utilisateur est informé qu'il sera rappelé.

Répondre aux questions

L'utilisateur se rend sur le portail public et sélectionne le sujet qui le concerne.



Choisissez une sous-catégorie

Fatigue persistante
Consulter pour de la fatigue persistante.

Mal de tête sans fièvre
Consulter au sujet d'un mal de tête persistant ou d'une migraine.

Troubles du sommeil
Consulter pour un trouble affectant le sommeil.

[Continuer](#)

Pour qui faites-vous la demande?

Pour moi-même Pour quelqu'un d'autre

Code postal
Veuillez saisir le code postal du lieu de résidence de la personne nécessitant un service de santé.

X9X 9X9

Numéro d'assurance maladie de l'utilisateur
Veuillez saisir le numéro d'assurance maladie ainsi que la date d'expiration de la carte de la personne nécessitant un service.

XXXX 9999 9999 AAAA-MM

Il répond aux questions.

En fonction de ses réponses, l'utilisateur peut :

Recevoir des recommandations

Être contacté par un professionnel

Québec Guichet d'accès aux services en première ligne [Preview](#)

Orientation vers les services de santé > Notre recommandation

Notre recommandation

Informez-vous sur les soins à la maison.

Consultez la page [Symptômes d'allure grippale et gastro](#) pour trouver des conseils pour soulager les symptômes de grippe et de gastroentérite chez les enfants et chez les adultes.

De nombreux conseils d'autosoins, pour tous types de problèmes, sont aussi disponibles dans la section [Santé](#) du guide *Mieux vivre avec notre enfant de la grossesse à deux ans*. Ce guide est accessible en ligne, en plus d'être remis gratuitement en version imprimée aux futurs parents dès le début du suivi de grossesse.

Vous pouvez également joindre une infirmière d'Info-Santé en composant le 811, option 1. Une ligne prioritaire pour les parents d'enfants de 0 à 17 ans est disponible pour discuter des symptômes de votre enfant et déterminer quelles actions sont appropriées à sa situation.

[Retour à la page d'accueil](#)

Québec Guichet d'accès aux services en première ligne [Preview](#)

Orientation vers les services de santé > Votre demande a été soumise avec succès

Votre demande a été soumise avec succès

Le retour d'appel du GAP CISSS de la Montérégie-Centre - RLS de Champlain devrait être effectué dans les prochains jours. Veuillez noter que, malgré les efforts déployés, ce délai peut parfois être plus long.

Si votre situation évolue et nécessite une attention immédiate :

- Vous pouvez joindre Info-Santé au 811 option 1 afin d'obtenir des conseils d'autosoins ou pour discuter de vos symptômes, notamment s'il y a aggravation de votre état.
- Si vous avez des signes ou des symptômes d'un problème de santé urgent, appelez le 911 ou rendez-vous à l'urgence la plus proche.
- Vous pouvez également trouver des ressources du réseau de la santé et des services sociaux qui répondront le mieux à votre besoin sur la page [Service de santé et services sociaux de première ligne](#).

[Retour à la page d'accueil](#)

Si l'utilisateur a renseigné son adresse courriel, il recevra une confirmation de sa demande d'orientation.

La prise de contact avec l'utilisateur par le professionnel se fera par téléphone.

Portail professionnel : demande de suivi par référence

Un professionnel demandeur externe peut aussi initier la demande pour l'utilisateur.

Effectuer une demande de référence

Le professionnel indique son lieu de pratique après s'être connecté.

Besoin d'aide ? English

Québec

Plateforme provinciale de soins virtuels

Si vous êtes déjà enregistré au système ou si vous avez reçu un accès, veuillez vous connecter ci-dessous. Sinon, veuillez contacter le **service de support** pour de l'assistance.

Vos accès nécessitent que vous sélectionniez votre lieu de pratique :

Sélectionner

Ce champ est obligatoire

Continuer Annuler

Depuis l'accueil, le demandeur externe initie la demande en suivant ces étapes :

Sélectionner la demande d'activité.

Québec

Bonjour

Sélectionnez le besoin qui correspond le mieux à votre demande

GAP - Référence pharmacie

Flux de travail

Quand utiliser la référence GAP?

Conditions d'utilisation et de partage de ses données

L'utilisateur consent à :

- Transmettre électroniquement les renseignements permettant de l'identifier et les renseignements médicaux recueillis lors de sa consultation en pharmacie aux professionnels du Guichet d'Accès Première ligne (GAP);

L'utilisateur comprend :

- Que les moyens les plus à jours seront mis en place afin de protéger les renseignements lors de leur transmission électronique et de leur entreposage sur des serveurs situés au Québec;

[L'utilisateur consent](#) [Annuler](#)

Valider le consentement de l'utilisateur.

Renseigner les informations de l'utilisateur concerné et démarrer la demande.

Nouvelle activité

Informations sur le demandeur

Site demandeur: Demandeur:

Informations sur l'utilisateur [Lire la carte RAMQ](#)

Prénom: Nom:

Date de naissance: Sexe:

Numéro d'assurance maladie (NAM):

Pas de NAM

Coordonnées de contact de l'utilisateur

Code postal: Téléphone:


[Ajouter une personne à contacter](#)

[Démarrer](#) [Annuler](#)

ASTUCE : Il peut préremplir les informations contenues sur la carte RAMQ à l'aide du lecteur de carte, en utilisant le scan douchette ou le cellulaire.



La requête débute :
Le demandeur externe choisit le type de
service souhaité et poursuit.

Québec  GAP - Référence pharmacie #308

Marie Allio
ALLM88551120
1988-05-11 (34 ans) - Femme
Requêtes précédentes

Coordonnées de contact
Téléphone : 123 432-1212

Pour quel service orientez-vous l'utilisateur?

Nous vous invitons à compléter ce formulaire en lien avec les conditions de santé de l'utilisateur afin de bien l'orienter dans le processus du GAP.

Renouvellement d'ordonnance
Période maximale de prolongation par un pharmacien atteinte

Condition mineure non admissible selon le PL31
Consultation médicale pour une condition mineure non admissible selon le PL31

Réévaluation médicale
Réévaluation de la condition de santé requise en lien avec un traitement médicamenteux

Autres

Programme de maladie chronique
Demande de consultation pour un suivi d'une maladie chronique

Dépistage
Dépistage d'un problème de santé

Santé sexuelle et contraception
Consultation en lien avec la santé sexuelle ou un choix de méthode de contraception

Services liés à une grossesse
Accompagnement pour des besoins liés à une grossesse

Marie Allio
ALLM83581620
1983-08-16 (39 ans) - Femme
Requêtes précédentes

Coordonnées de contact
Téléphone : 123 321-2233

1 > 2 Réévaluation médicale

Réévaluation médicale

Pour quelle raison une réévaluation de la condition de santé est-elle requise?

Le traitement médicamenteux n'est plus jugé optimal.

Il y a présence de signaux d'alarme.

Veuillez préciser la condition de santé et la médication pour lesquelles une consultation est demandée, et toute autre information clinique pertinente.

3 / 500

Selon votre évaluation, dans quel délai l'utilisateur doit-il consulter?

Moins de 36 heures

Moins de 72 heures

Moins de 28 jours


Moins de 3 mois

Il répond aux informations requises
puis soumet la requête.

Une confirmation apparait.

Marie Allio
ALLM83552520
1983-05-25 (39 ans) - Femme
Requêtes précédentes

1 > 2 > 3 Orientation



La demande est soumise avec succès
Un agent du GAP la prendra en charge dès que possible

PD Québec Historique des demandes

Accueil

TABLEAU DE BORD

Historique des demandes

CLINIQUE

Recherche

GAP - Proxim pharmacie affiliée -

Actives Complétées

Besoins	Date de création	Usager	Statut
Réévaluation médicale	2023-05-10, 08:51	ALLM83552520 Marie Allio	En attente d'évaluation

La demande est visible depuis le tableau de bord.

Son statut est indiqué.

PD PHARMACIEN DEMANDEUR 1
gax+demandeur1.pharmacy-dev@akinox.com

Québec Historique des demandes

Accueil

TABLEAU DE BORD

Historique des demandes

CLINIQUE

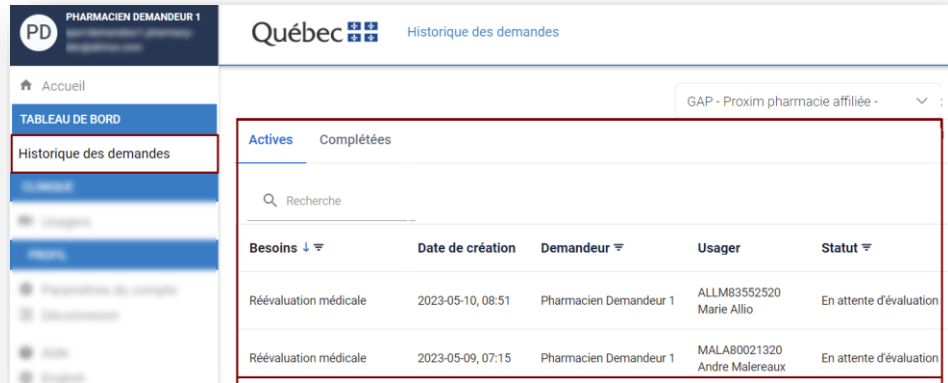
Recherche

Actives Complétées

Besoins	Date de création	Usager	Statut
Réévaluation médicale	2023-05-10, 08:51	ALLM83552520 Marie Allio	En attente d'évaluation

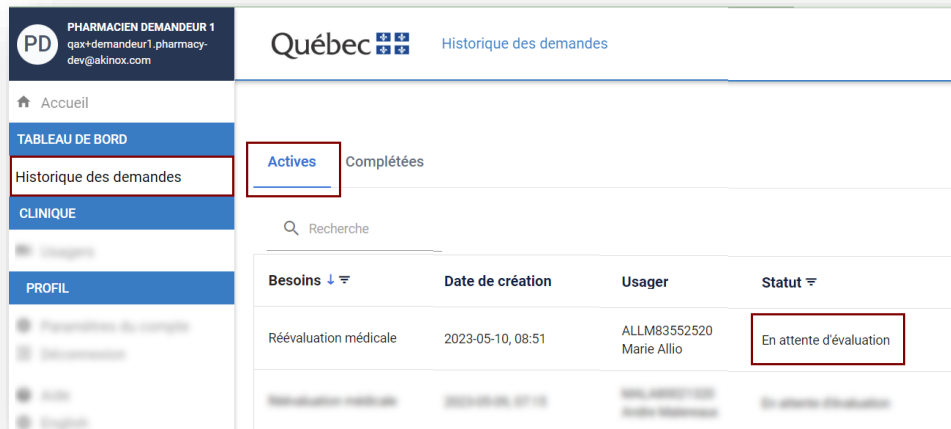
Suivre les références envoyées

Le demandeur externe peut accéder à ses demandes et suivre leur évolution depuis le tableau de bord.



The screenshot shows the 'Historique des demandes' page for a pharmacist. The 'Actives' tab is selected. A table lists two active requests for medical re-evaluation. The 'Statut' column for both is 'En attente d'évaluation'.

Besoins	Date de création	Demandeur	Usager	Statut
Réévaluation médicale	2023-05-10, 08:51	Pharmacien Demandeur 1	ALLM83552520 Marie Allio	En attente d'évaluation
Réévaluation médicale	2023-05-09, 07:15	Pharmacien Demandeur 1	MALAB0021320 Andre Malereaux	En attente d'évaluation



The screenshot shows the 'Historique des demandes' page with the 'Actives' tab selected. A table lists one active request for medical re-evaluation. The 'Statut' column is 'En attente d'évaluation'.

Besoins	Date de création	Usager	Statut
Réévaluation médicale	2023-05-10, 08:51	ALLM83552520 Marie Allio	En attente d'évaluation

Les requêtes actives sont en cours de traitement. Leur statut donne des précisions sur leur état d'avancement.

Les requêtes complétées sont celles prises en charge par le GAP ou celles annulées.



The screenshot shows the 'Historique des demandes' page with the 'Complétées' tab selected. A table lists two completed requests. The 'Statut' column shows 'Rapport en cours' and 'Rapport complété'.

Besoins	Usager	Statut
Réévaluation médicale	ALLM83552520 Marie Allio	Rapport en cours
Médicaments et ordonnances	ALLM88621720 Marie Allio	Rapport complété

Traiter la requête

La requête active s'affichera dans le tableau de bord, et il sera possible d'y associer des tâches qui pourront être configurées directement depuis la requête.

Lorsque la requête est complétée et le rapport généré, la requête et ses tâches ne seront plus visibles dans l'onglet « Active » et se trouveront dans l'onglet « Complétées ».

Suivre les tâches depuis le tableau de bord

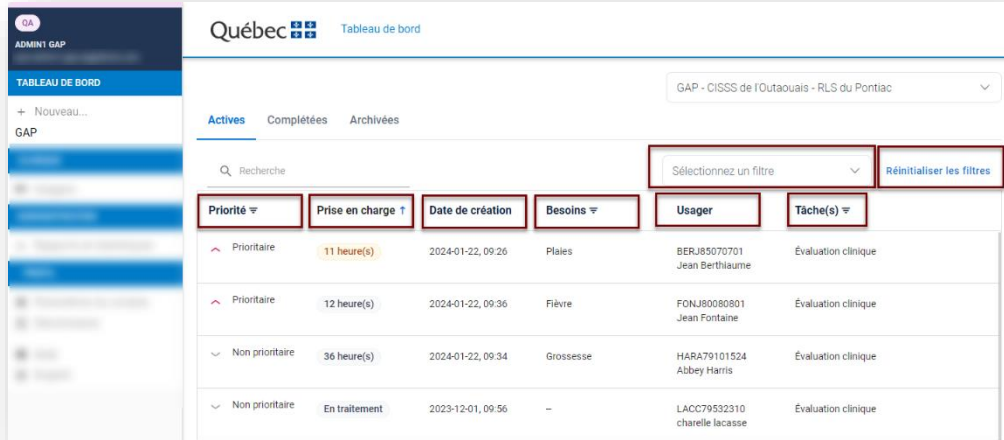
Une requête peut contenir plusieurs tâches à réaliser, qui seront répertoriées dans la colonne des tâches de la requête correspondante dans le tableau de bord.

Le professionnel peut faire le suivi des tâches à faire ou en cours. Elles sont une aide à l'organisation pour le travail en équipe.

Par défaut, les requêtes sont ordonnancées en fonction du délai de prise en charge requis de la requête.

Les requêtes auront le statut « En traitement » dès qu'une de leurs tâches sera assignée à un intervenant.

Priorité	Prise en charge	Date de création	Besoins	Usager	Tâche(s)
Prioritaire	11 heures	2024-01-22, 09:26	Flaies	BERJ4570701 Jean Berthiaume	Évaluation clinique
Prioritaire	12 heures	2024-01-22, 09:36	Hévre	FONJ8080801 Jean Fontaine	Évaluation clinique
Non prioritaire	36 heures	2024-01-22, 09:34	Grossesse	HABA79101524 Abbey Harris	Évaluation clinique
Non prioritaire	En traitement	2023-12-01, 09:56	-	LACC79522310 charnelle lacasse	Évaluation clinique
Prioritaire	En traitement	2024-01-22, 09:28	Mal de tête sans fièvre	FROK1101585 Clair Friesen	Évaluation clinique Prise de rendez-vous et fermeture de la requête
Prioritaire	En traitement	2024-01-22, 09:29	Infection non respiratoire	Aallyah Bahringer	Évaluation clinique Fermeture de la requête



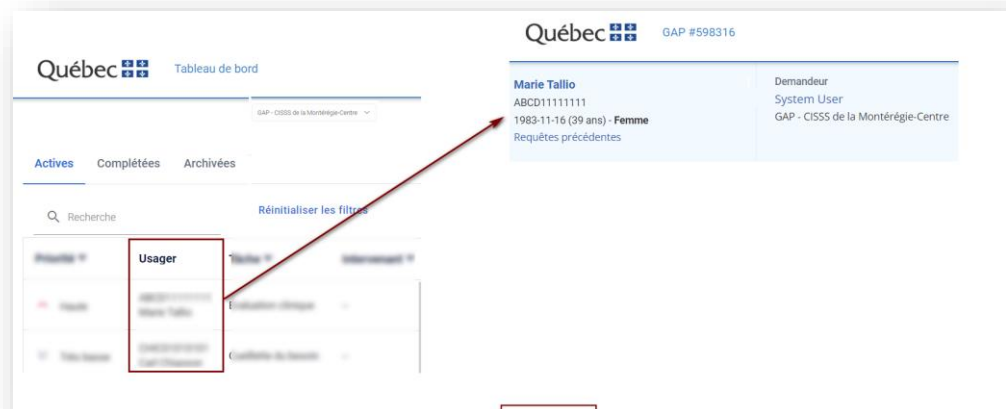
Elles peuvent être réorganisées au besoin en cliquant sur les titres des colonnes ou à l'aide de filtres prédéfinis.


Organiser les tâches depuis la requête

Le professionnel effectue la gestion des tâches et leurs suivis.

Pour ce faire :

Cliquer sur une des tâches du tableau de bord donne accès à l'onglet "Questionnaire" de la requête de l'utilisateur.



Québec  GAP #111269 Rapport en cours

Clair Friesen
FRIC61101585
1961-10-15 (62 ans) - Autre
[Afficher toutes les requêtes](#)

Demandeur
Admin1 GAP
Personnel administratif médical
GAP - CISSS de l'Outaouais - RLS du Pontiac

[Transférer la demande](#) [Imprimer le rapport](#)

Tâches de travail Questionnaire [Ajouter une tâche](#)

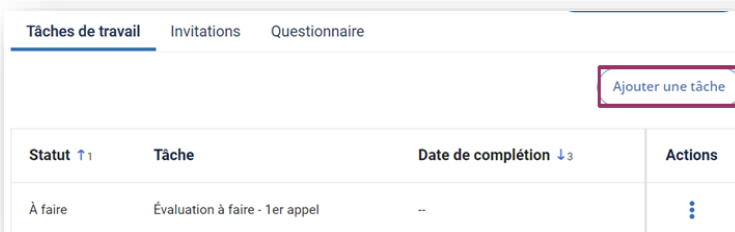
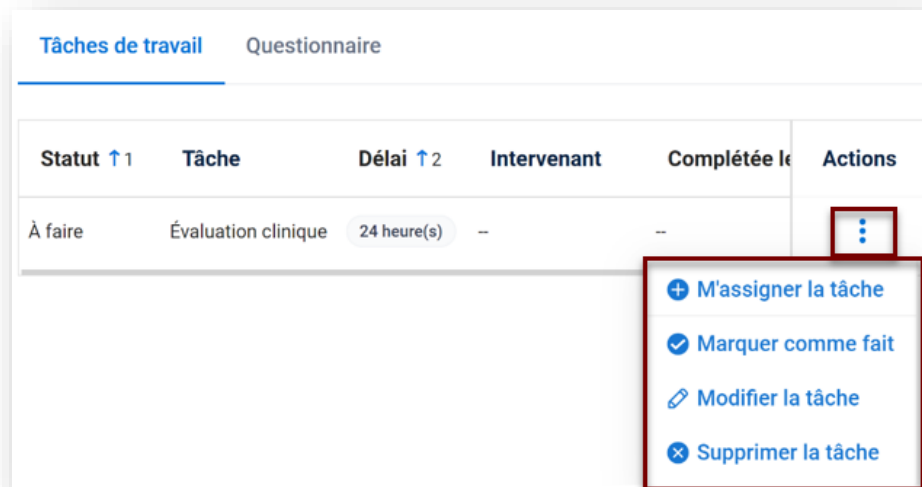
Statut ^{↑1}	Tâche	Délai ^{↑2}	Intervenant	Complétée le ^{↓3}	Actions
À faire	Prise de rendez-vous et fermeture de la requête	9 jours	--	--	⋮
En cours	Évaluation clinique	--	---	--	⋮

1

Les tâches reliées la concernant et leurs statuts y sont indiquées dans l'onglet "Tâches de travail".

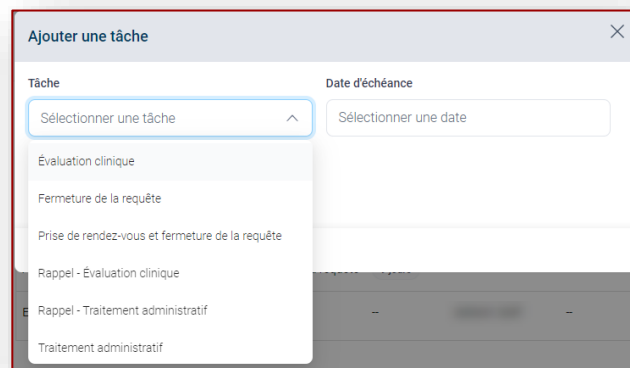
Pour chaque tâche, il lui est possible de :

- Se l'assigner : son nom apparaîtra dans la colonne Intervenant et le statut passe à « En cours »
- La noter comme faite
- La modifier
- La supprimer



Au besoin, il peut en ajouter.


Une liste de tâches prédéfinies lui sera proposée.



Ces nouvelles tâches avec le statut « À faire » se retrouveront dans l'onglet tâches de travail de la requête et dans l'onglet « Actives » depuis le tableau de bord.

FOCUS : Marquer une tâche comme faite

Sélectionner
« Marquer comme
fait ».






Québec  GAP #111269 Rapport en cours



Clair Friesen
FRIC61101585
1961-10-15 (62 ans) - Autre
[Afficher toutes les requêtes](#)

Demandeur
Admin1 GAP
Personnel administratif médical
GAP - CISSS de l'Outaouais - RLS du Pontiac

[Transférer la demande](#) [Imprimer le rapport](#)





[Ajouter une tâche](#)

Statut  1	Tâche	Délai  2	Intervenant	Complétée le  3	Actions
À faire	Prise de rendez-vous et fermeture de la requête	9 jours	--	--	
En cours	Évaluation clinique	--	Admin1 GAP	--	

- + Assigner la tâche
- Marquer comme fait
-  Modifier la tâche
-  Supprimer la tâche


[Compléter](#) [Annuler la requête](#)

[Ajouter une tâche](#)

Statut  1	Tâche	Délai  2	Actions  3
À faire	Évaluation clinique	-166 jours	


Compléter la tâche

Vous êtes sur le point de compléter la tâche :
Évaluation clinique

Raison de complétion *
Évaluation complétée. Orientation communiquée à l'utilisateur. 

Par ce choix, les actions suivantes seront effectuées :
- Création de tâche : Cloture de la requête

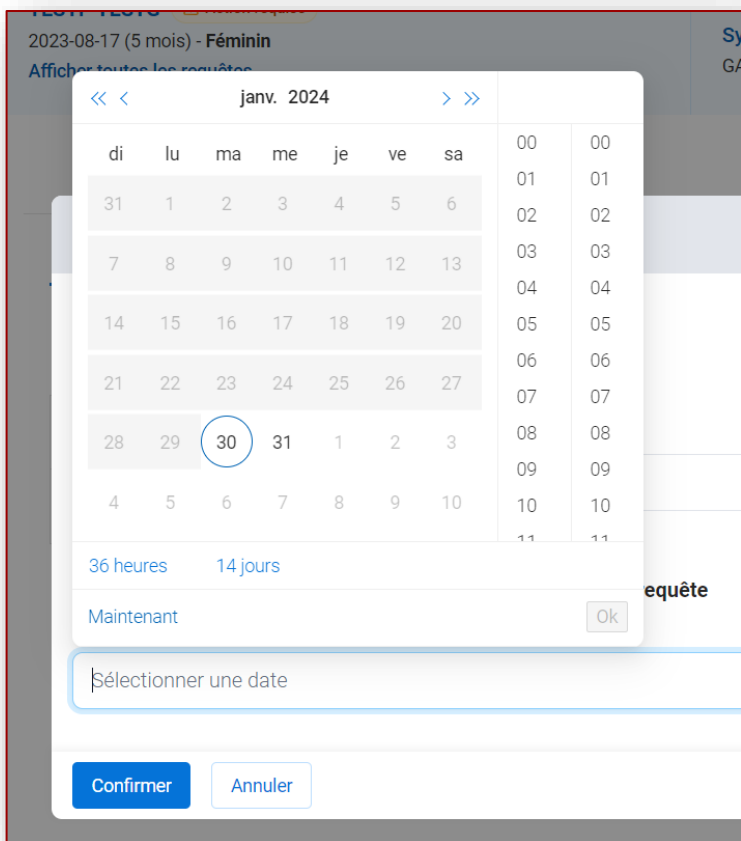
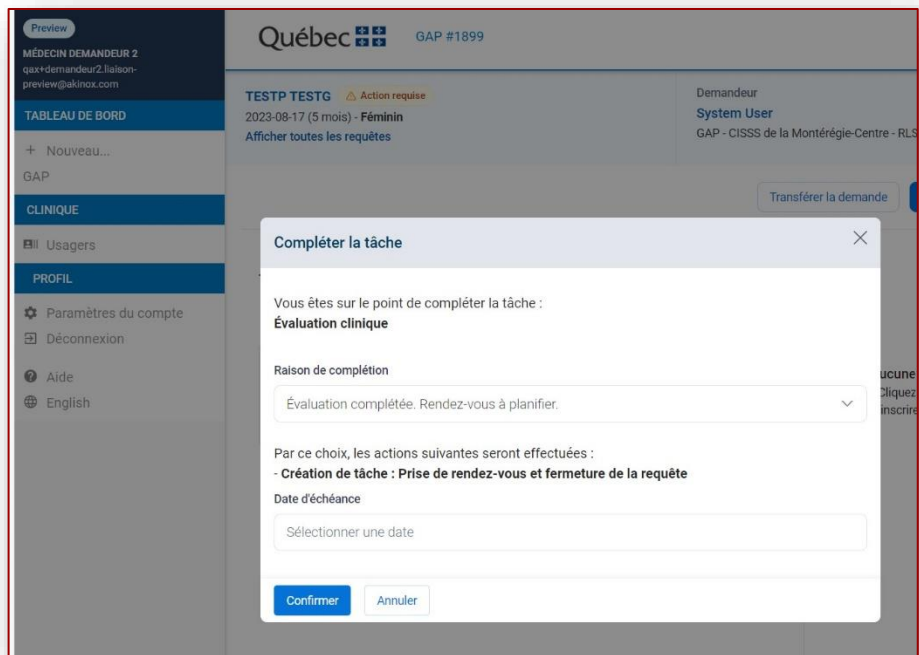
[Confirmer](#) [Annuler](#)

Statut  1	Tâche
Complété	Évaluation clinique

Le statut de la tâche passera de « À faire » à « Complété ».

**Selon la tâche complétée, une autre tâche pourrait être générée.*

Pour certaines tâches, il est possible d'ajouter des dates d'échéance avec des dates préétablies.

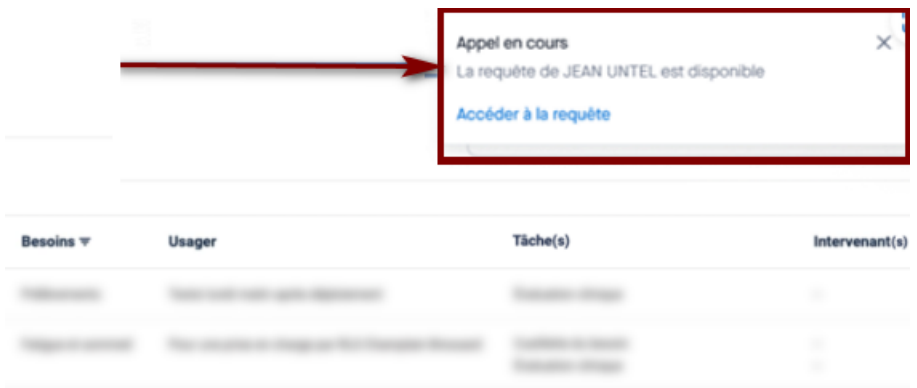


Prendre en charge la requête

Il est possible d'accéder à la requête pour la prendre en charge de 2 manières distinctes : en ouvrant la requête depuis le pop-up de téléphonie qui s'affiche ou en accédant à la requête en la cherchant depuis le tableau de bord via le champ de recherche ou selon le délai de prise en charge.

Prendre l'appel


Lorsque l'agent se met disponible sur le système Interaction Connect de BELL (Genesys), une notification apparaît sur le portail professionnel pendant 1 minute permettant d'accéder directement à la requête en question.



Cette notification apparaîtra indépendamment de la page affichée sur le portail.

Accéder à la requête depuis le tableau de bord

Une fois le questionnaire soumis par l'utilisateur, les requêtes en lien nécessitant une action apparaissent depuis le tableau de bord, triées par défaut selon le délai de prise en charge requis.

Québec  Tableau de bord

GAP - CISSS de l'Outaouais - RLS du Pontiac


Actives Complétées Archivées

Recherche Sélectionnez un filtre Réinitialiser les filtres

Priorité	Prise en charge	Date de création	Besoins	Usager	Tâche(s)
Prioritaire	11 heure(s)	2024-01-22, 09:26	Plaies	BERJ85070701 Jean Berthiaume	Évaluation clinique
Prioritaire	11 heure(s)	2024-01-22, 09:36	Fièvre	FONJ80080801 Jean Fontaine	Évaluation clinique
Non prioritaire	35 heure(s)	2024-01-22, 09:34	Grossesse	HARA79101524 Abbey Harris	Évaluation clinique

Évaluer le questionnaire

En cliquant sur l'une ou l'autre des requêtes depuis le tableau de bord, vous accéderez à l'onglet « Questionnaire ».

Québec  GAP 4112385

Jean Berthiaume
BERJ85070701
1950-01-10 (38 ans) Masculin
Afficher toutes les requêtes

Demandeur
Admin1 GAP
Personnel administratif régional
GAP - CISSS de l'Outaouais - RLS du Pontiac

Transmettre la demande Insérer le support

Tâches de travail Questionnaire

1. Résumer du besoin 2. Documentation des soins infirmiers 3. Conclusion de la demande

Besoin : Plaies

Consultez le questionnaire complet

Besoin : Plaies

1 Informations du répondant 2 Besoins 3 Situation médecin de famille

Situation

Avez-vous un médecin de famille? Cette information permettra de bien vous orienter.

- J'ai un médecin de famille.
- Je suis (prisé) en charge par un groupe de médecins, mais je n'ai pas de médecin de famille.
- Je suis en attente d'un médecin de famille. Je suis enregistré(e) au guichet d'accès à un médecin de famille (GAMF).
- Je n'ai pas de médecin de famille et je ne suis pas inscrit(e) au guichet d'accès à un médecin de famille (GAMF).

Avez-vous un médecin de famille? Cette information permettra de bien vous orienter.
Je suis en attente d'un médecin de famille. Je suis enregistré(e) au guichet d'accès à un médecin de famille (GAMF).

Les besoins de l'utilisateur sont consultables par le professionnel dans le sous-onglet « Résumé du besoin ».

Note : Le professionnel peut visualiser le questionnaire dans sa totalité en cliquant sur « Consulter questionnaire complet ».

Il détermine
le(s)
orientation(s)
requises

Québec GA AP 11 26 5 Rapport en cours

Jean Berthiaume
BERJ85070701
1985-07-07 (38 ans) - Masculin
Afficher toutes les requêtes

Demandeur
Admin1 GAP
Personnel administratif médical
GAP - CISSS de l'Outaouais - RLS du Pontiac

Transférer la demande Imprimer le rapport

Tâches de travail **Questionnaire**

1 Résumé du besoin > 2 Documentation des soins infirm... > 3 Conclusion de la demande

Besoin : Plaies Consulter questionnaire complet

Orientation(s)

Aucune suite requise
Information 🗑️

➕ Ajouter une orientation

Ajouter une orientation

Rechercher et sélectionner une orientation ▼

Précision(s) sur l'orientation Optionnel

Entrer vos précisions...

Enregistrer Annuler

Orientation(s)

Aucune suite requise
Rendez-vous L'usager a consenti 🗑️

Clinique IPS
Information 🗑️

➕ Ajouter une orientation

Et les ajoute à la requête.

Ajouter une orientation

Cessation tabagique

Rendez-vous Démarche / référence Information

Cliniques locales Toutes les cliniques

Clinique du rendez-vous avec le médecin (si applicable) Optionnel

Sélectionner la clinique

Une copie PDF de la demande sera envoyée par courriel à la clinique une fois le traitement terminé.

Précision(s) sur l'orientation Optionnel

Entrer vos précisions...

L'utilisateur comprend que les renseignements fournis seront utilisés par un intervenant du centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) ou du centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS) du territoire pour la prise de rendez-vous. L'utilisateur comprend également que ces renseignements seront transmis au professionnel de la santé déterminé.

Enregistrer Annuler

S'il s'agit d'une orientation avec prise de rendez-vous, le professionnel indique les informations subséquentes.

Avec les orientations de type « Rendez-vous », il est possible d'envoyer le rapport de la demande GAP au courriel de la clinique du rendez-vous.

Orientation(s)

Consultation médicale (besoin non urgent) - RV organisé 🗑️

Rendez-vous L'utilisateur a consenti

Clinique du rendez-vous

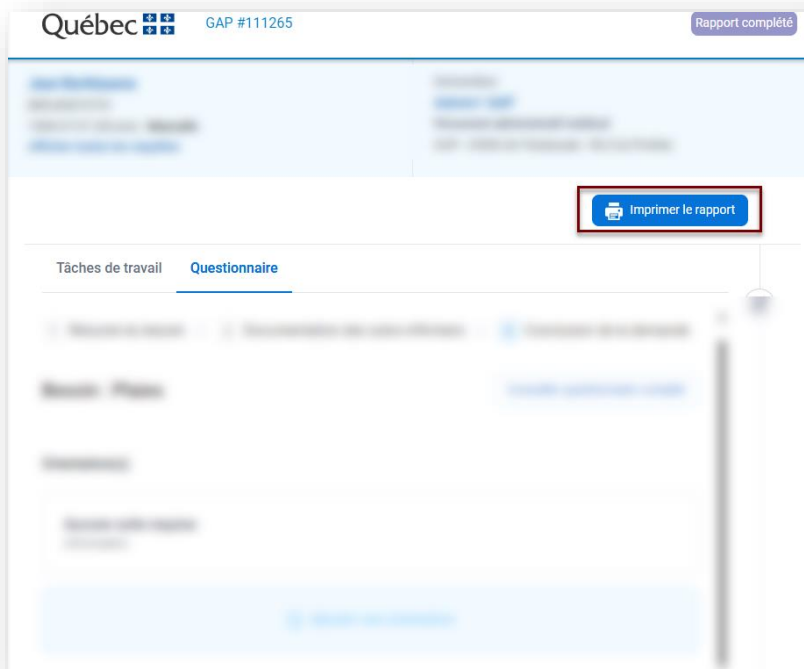
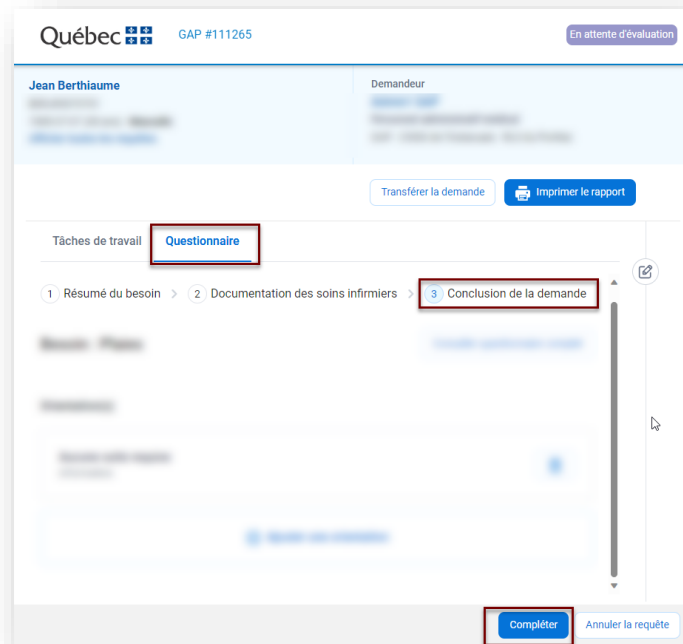
AZUR ST-LAMBERT (notification-test-gap@akinox.com)

[➕ Ajouter une orientation](#)

Clôturer et imprimer la requête

Lorsque le traitement de la requête est terminé, la requête est complétée.

Cliquer sur “ Compléter ” puis confirmer votre action.



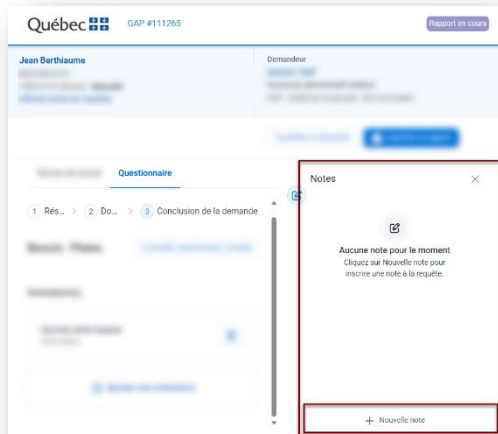
Le rapport est généré et disponible pour téléchargement et impression depuis l'encadré.

S'il s'agit d'une orientation de type « Rendez-vous », le rapport s'envoie automatiquement à la clinique choisie dès que la demande est complétée. Un avis apparaîtra pour confirmer l'envoi du courriel.

Utiliser une fonctionnalité optionnelle

Avant de « Compléter » la requête, il est possible pour le professionnel de rédiger une note.

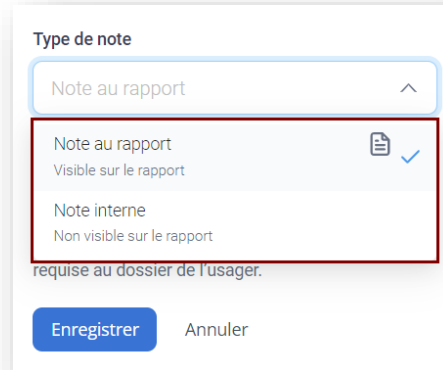
Ajouter une note



Au besoin, il peut ajouter une note à la requête.

Elle peut être :

- Interne : seuls les professionnels la verront.
- Au rapport : les informations mentionnées figureront sur le rapport qui peut être attaché au dossier de l'utilisateur.



ASTUCE : Il est possible de consulter les informations du professionnel en cliquant sur son nom.



Se pratiquer dans l'environnement de formation

- Pour compléter une demande en tant que demandeur externe
- Pour traiter une requête adressée au GAP : [Environnement de formation](#)

Rôles/Spécialité	Prénom	Nom	Nom utilisateur	Mot de passe
Demandeur externe	Demandeur 1	Externe	d.externe1.gap	D.externe1.gap01234!
Demandeur externe	Demandeur 2	Externe	d.externe2.gap	D.externe2.gap01234!
Répondant GAP	GAP 1	Formation	repondant1.gap	Repondant1.gap01234!
Répondant GAP	GAP 2	Formation	repondant2.gap	Repondant2.gap01234!
Répondant GAP	GAP 3	Formation	repondant3.gap	Repondant3.gap01234!
Répondant GAP	GAP 4	Formation	repondant4.gap	Repondant4.gap01234!

- Pour effectuer une simulation de complétion de demande en tant qu'utilisateur:

Site : [Guichet d'accès aux services de première ligne en santé | Gouvernement du Québec](#)

Identifiant: gap

Mdp: ZvybNS36@\$8d@UX8OYTJ9n5D

5. Outils collaboratifs

Des outils de collaborations sont disponibles pour une utilisation conjointe avec la plateforme : la prise de photos depuis votre cellulaire ou tablette et la consultation des images avec le visualiseur.

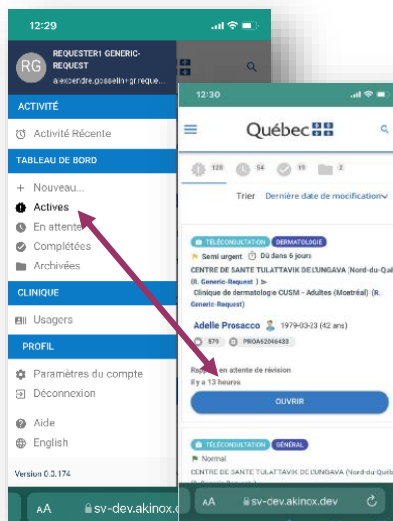
Ajout de médias : photos, vidéos

iPhone

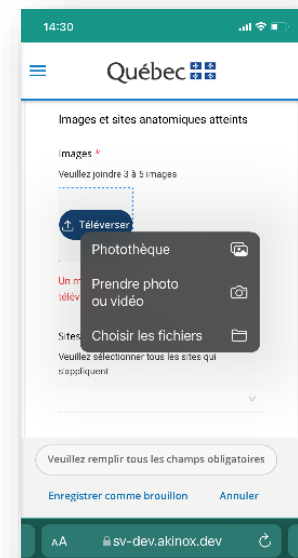
1. Se connecter à la plateforme depuis votre appareil mobile.



2. Naviguer sur le tableau de bord ACTIVES et ouvrir la requête à laquelle vous voulez ajouter un média.



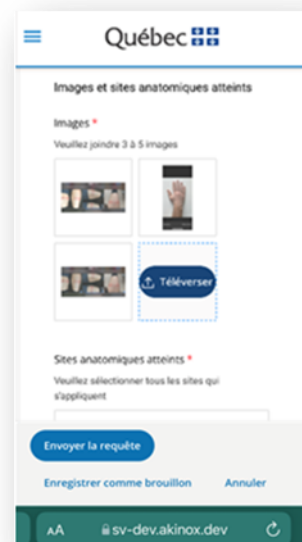
3. Cliquer sur « Téléverser » et utiliser la méthode désirée : prendre ou télécharger un média depuis votre appareil.



4. Le téléchargement s'affiche.

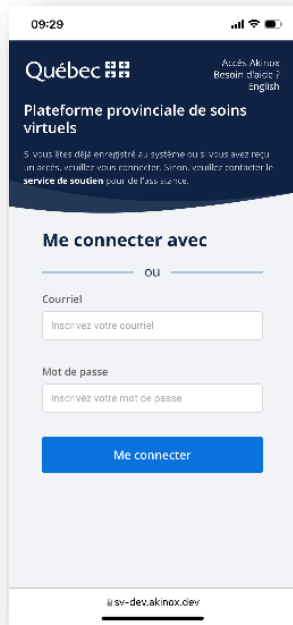


5. Cliquer sur « Envoyer la requête » pour la compléter.

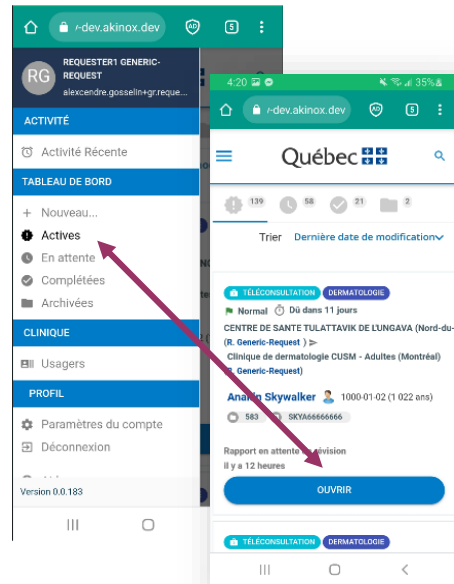


Android

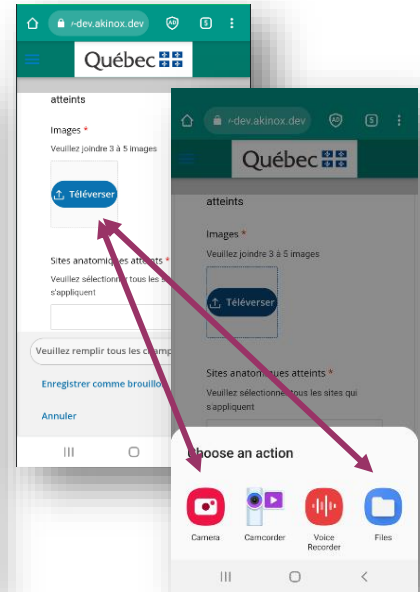
1. Se connecter à la plateforme depuis votre appareil mobile.



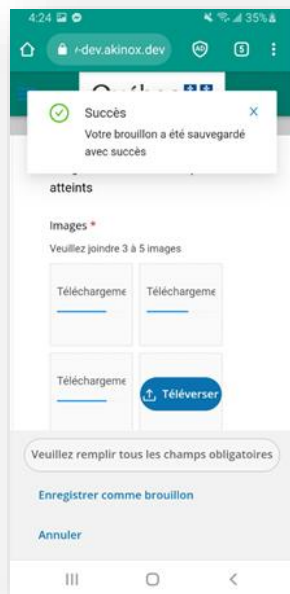
2. Naviguer sur le tableau de bord ACTIVES et ouvrir la requête à laquelle vous voulez ajouter un média.



3. Cliquer sur « Téléverser » et utiliser la méthode désirée : prendre ou télécharger un média depuis votre appareil.



4. Le téléchargement s'affiche.



5. Cliquer sur « Envoyer la requête » pour la compléter.



ASTUCE : Pour prendre une photo, placer le téléphone intelligent en parallèle à la plaie, à 30 cm de distance environ. Ajuster la luminosité avec le flash si requis. Utiliser le zoom pour agrandir ou rétrécir la plaie. Appuyer sur le déclencheur.

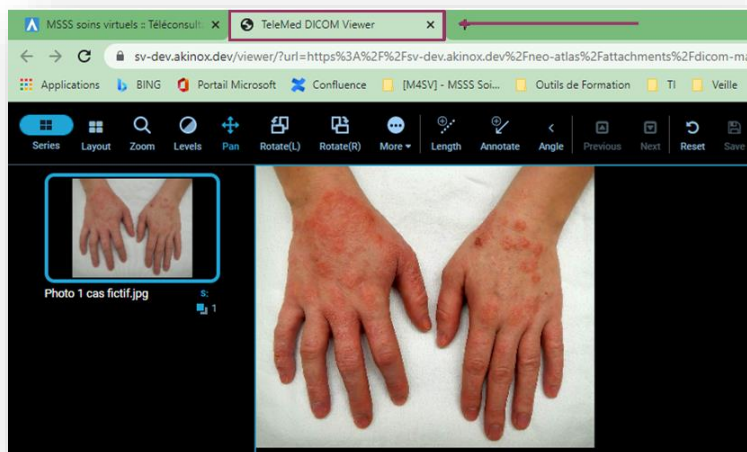
Visualiseur²

Le visualiseur vous permet de visualiser des images jointes à la requête : photos, fichiers d'imageries médicales, etc.

Cet outil collaboratif est disponible dès qu'une image est jointe à une requête.

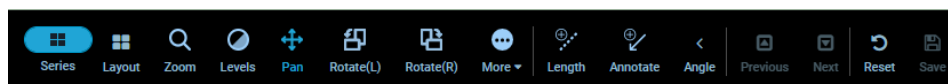
Utilisation du visualiseur

1-Positionner votre souris sur la photo à visualiser. Cliquer dessus.



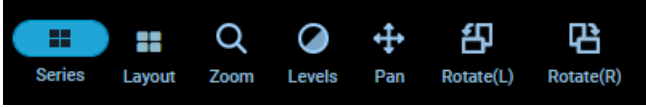

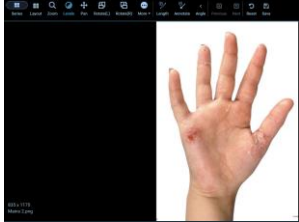
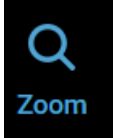
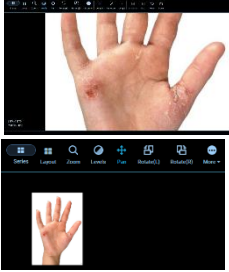
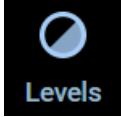



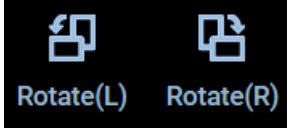

2-Le visualiseur s'ouvre dans une nouvelle page.

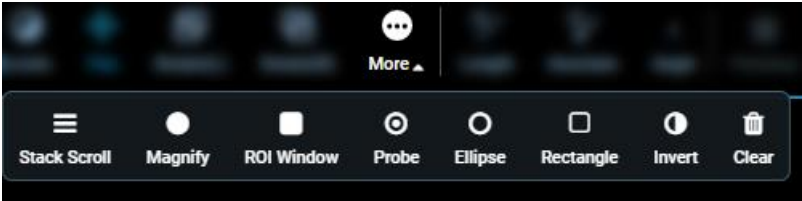








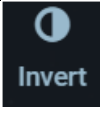

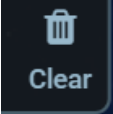

3-Utiliser les outils proposés pour agrandir, déplacer, faire pivoter, annoter la photo, etc.

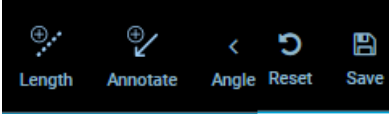








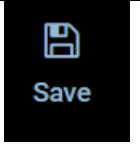



² Le visualiseur est actuellement disponible en anglais. La version française est en cours d'élaboration.

Voici la description des différents outils offerts :

Nom de l'outil	Bouton	Description	Exemple
			
Series		Recentrer la photo.	
Zoom		Agrandir ou réduire la taille de l'image.	
Niveau		Ajuster l'intensité de la couleur et la luminosité.	
Déplacer		Déplacer la photo sur l'écran.	
Pivoter		Faire pivoter la photo vers la droite ou la gauche.	

Nom de l'outil	Bouton	Description	Exemple
			
Amplifier		Amplifier une zone spécifique.	
Accentuer une zone		Optimiser le contraste pour mettre en évidence la zone sélectionnée.	
Encercler		Encercler une zone.	
Encadrer		Encadrer une zone.	
Inverser		Inverser les couleurs.	
Nettoyer		Effacer les tracés effectués sur l'image avec les outils : encadrer, encercler, tracer, annoter.	

Nom de l'outil	Bouton	Description	Exemple
			
Tracer		Tracer une ligne.	
Annoter		Annoter un point précis.	
Angle		Déterminer un degré d'angle.	
Réinitialiser		Remettre la photo à l'état d'origine : sens, emplacement, niveau, taille. Les options de tracé demeurent.	
Save		Enregistrer la photo modifiée.	

Activité de téléconsultation : les options disponibles du visualiseur

Les options du visualiseur varient selon le rôle et l'étape de la demande.

Initiation et réalisation de la demande

Lors de l'initiation et de la réalisation de la demande, vous pouvez utiliser toutes les options du visualiseur.

Il vous faudra sauvegarder la photo annotée par la suite. L'image avec modifications sera automatiquement intégrée en PJ, sous l'entête « documents », figurant au bas de la requête / rapport.

Veiller à ne pas dépasser le cadre de l'image pour que les annotations soient prises en compte.

Traitement de la demande

Lors du traitement de la demande, vous pouvez utiliser toutes les options du visualiseur, **MAIS** il est impossible de sauvegarder toute modification faite sur l'image à ce stade de la demande.

Activité GAP : les options disponibles du visualiseur

Traitement de la requête

A l'étape de traitement de la requête, vous pouvez utiliser toutes les options du visualiseur, **MAIS** il est impossible de sauvegarder toute modification faite sur l'image à ce stade de la demande.

