

## INFORMATION DE CONNEXION

Lien internet	<a href="https://suivivirtuel.gouv.qc.ca">https://suivivirtuel.gouv.qc.ca</a>
Nom d'utilisateur	
Mot de passe temporaire	
Mot de passe personnalisé	

## PREMIÈRE CONNEXION

Créez un raccourci pour SVMV

Windows

Apple

Android

CONNEXION SVMV

CHANGEZ MOT DE PASSE

## AIDE-MÉMOIRE SVMV

Accueil

Fichiers  
partagés

Activité  
de santé

Plan de  
suivi

Résultats

Messages

Biblio  
santé

## BESOIN D'AIDE TECHNOLOGIQUE ?

Contactez le CSSNS du lundi au vendredi entre  
7h et 18h au 1 833 564-0404 (sans frais)  
ou visitez leur [page de soutien technique](#).

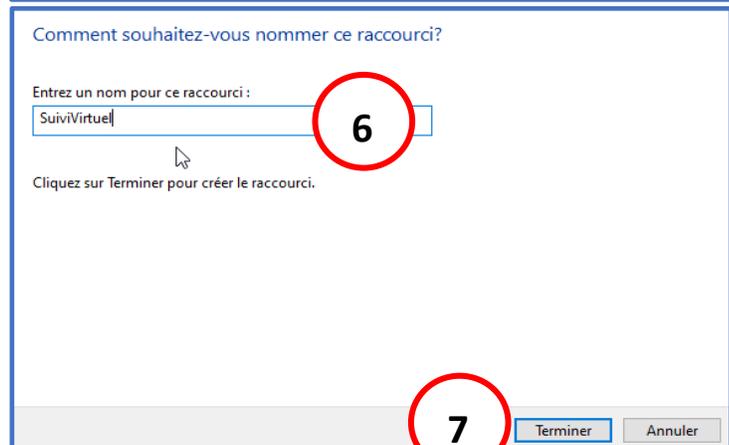
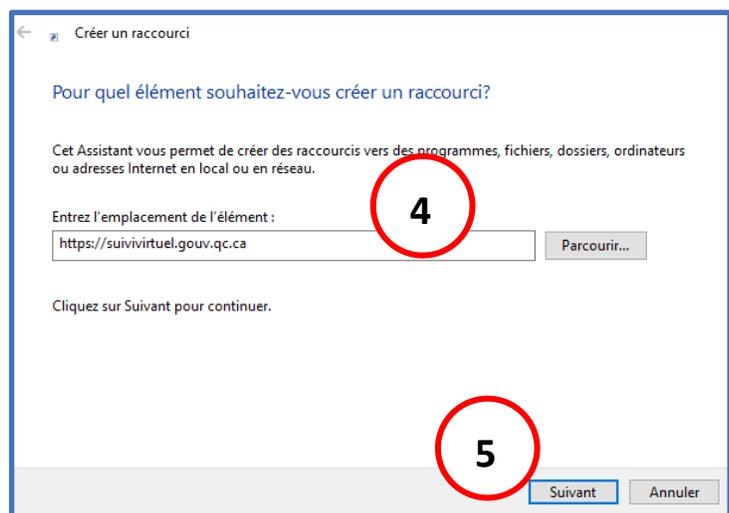
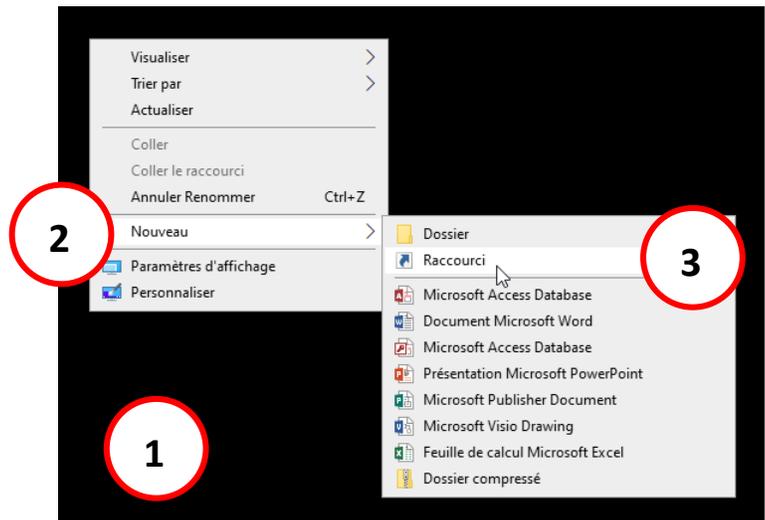
## BESOIN D'AIDE POUR VOTRE SANTÉ ?

Le service SVMV est ouvert

En dehors des heures, faites le **811 Option #1**  
**Si de l'aide médicale urgente est requise :**  
**allez à l'urgence ou appelez le 911**

# CRÉATION D'UN RACCOURCI Windows

1. À l'aide de votre souris, effectuez un clic droit sur le bureau de votre ordinateur
2. Un menu déroulant s'affichera, sélectionnez « Nouveau »
3. Dans le second menu déroulant, sélectionnez « Raccourci »
4. Tapez dans la case « Entrez l'emplacement de l'élément » l'adresse du site Internet suivant : <https://suivivirtuel.gouv.qc.ca>
5. Cliquez sur « Suivant »
6. Entrez un nom pour le raccourci. Ex. SuiviVirtuel
7. Cliquez sur « Terminer »
8. Votre raccourci devrait se trouver sur votre bureau d'ordinateur. Cliquez dessus pour aller au site SVMV.



Attention, ne PAS utiliser Internet Explorer

Retour à l'accueil

# CRÉATION D'UN RACCOURCI Apple

1. Cliquez sur le bouton « suivivirtuel.gouv.qc.ca »

1

suivivirtuel.gouv.qc.ca

2. Répondre « Ouvrir » si une fenêtre avec ce message apparaît.

Quitter Mail et ouvrir ce lien?

https://  
suivivirtuel.gouv.qc.ca/

Annuler

Ouvrir

2

3. La page SVMV s'affichera.

4. Cliquez sur le bouton



5. Choisissez « Ajouter sur l'écran d'accueil » dans le menu déroulant.

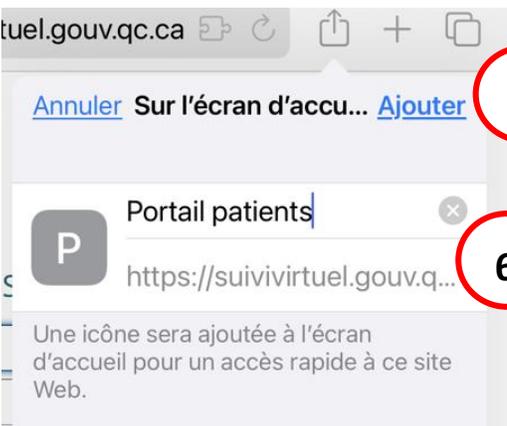
6. Changez le nom du raccourci si souhaité.

7. Cliquez sur « Ajouter »

8. Un raccourci sera sur votre écran d'accueil.

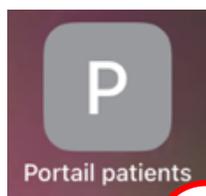
3

4



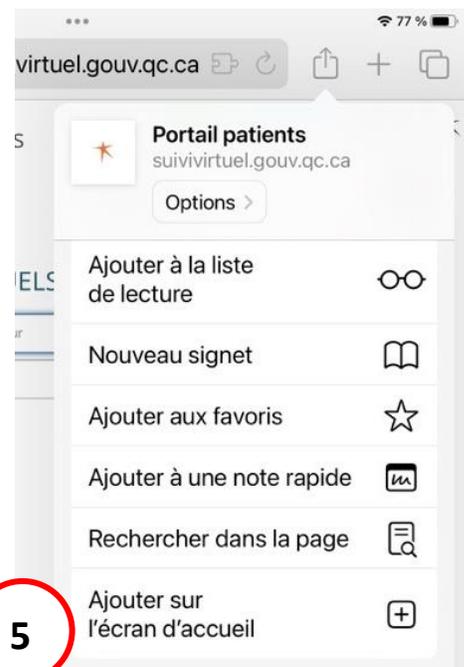
7

6



8

Retour à l'accueil



5

# CRÉATION D'UN RACCOURCI Android

1. Cliquez sur le bouton  
« suivivirtuel.gouv.qc.ca »

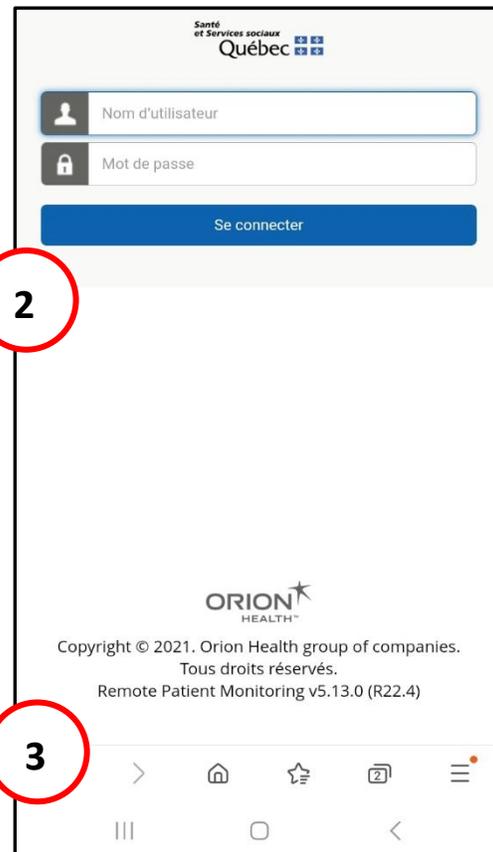
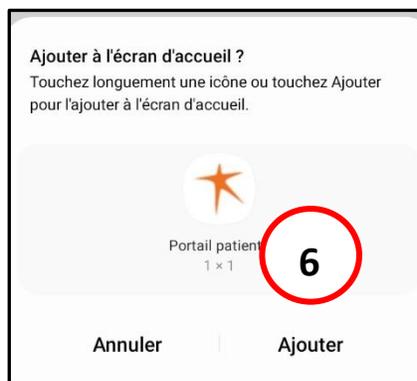
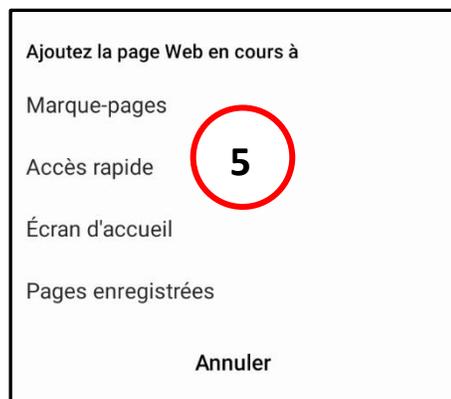
1

[suivivirtuel.gouv.qc.ca](http://suivivirtuel.gouv.qc.ca)

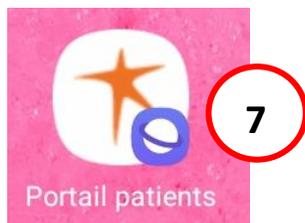
2. La page SVMV s'affichera.
3. Cliquez sur les 3 lignes en bas de l'écran.
4. Choisissez « Ajouter la page à »
5. Choisissez « Écran d'accueil »
6. Cliquez « Ajouter »

2

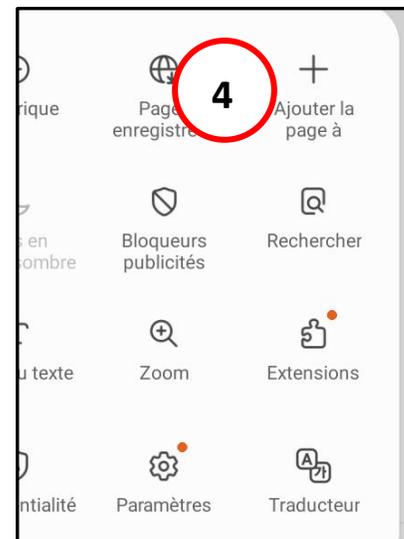
3



7. Un raccourci sera sur votre écran d'accueil.



Retour à  
l'accueil



# CONNEXION SVMV

1. Cliquez sur le raccourci pour la plateforme
2. Entrez votre « Nom d'utilisateur » inscrit dans le tableau à la première page.
3. Entrez votre « Mot de passe » aussi inscrit dans le tableau à la première page.
4. Cliquez sur « Se connecter ».
5. Lisez la section « Condition d'utilisation » qui va s'afficher.
6. Cliquez « J'accepte » si vous êtes en accord.



SUIVIS VIRTUELS EN MILIEUX DE VIE

	Nom d'utilisateur	2
	Mot de passe	3
<b>Se connecter</b>		4

INFORMATION DE CONNEXION	
Lien internet	<a href="https://suivivirtuel.gouv.qc.ca">https://suivivirtuel.gouv.qc.ca</a>
Nom d'utilisateur	
Mot de passe temporaire	
Mot de passe personnalisé	

Conditions d'utilisation 5

Bienvenue sur votre application Suivis virtuels en milieux de vie.

L'application utilisée pour le service de Suivis virtuels en milieux de vie est un outil de suivi clinique à distance permettant de faciliter les échanges entre les usagers et les professionnels de la santé. Toutefois, ce service n'est pas un système d'urgence. En cas d'urgence, vous devez communiquer avec votre médecin ou composez le 911 sur un téléphone.

Avant de débiter votre suivi, nous vous prions de lire et

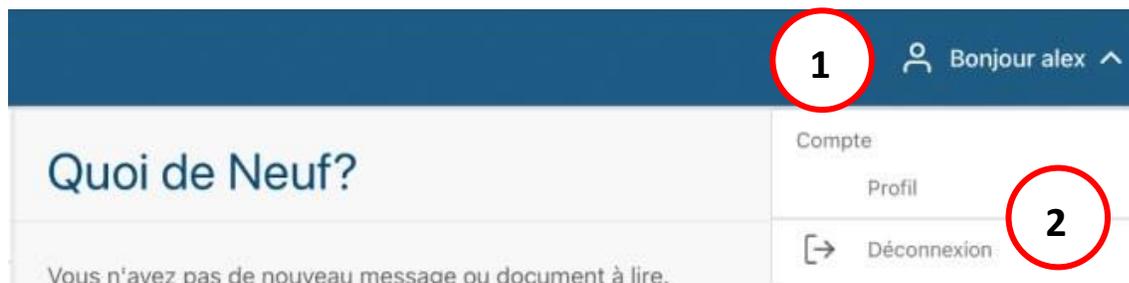
J'accepte Annuler

6

**Retour à l'accueil**

# MODIFIER LE MOT DE PASSE

1. Cliquez sur l'icône de bonhomme en haut à droite de la page.



2. Cliquez ensuite sur « Profil ».
3. Dans la section « Mot de passe » cliquez sur « Mise à jour ».



4. Entrez le « Mot de passe temporaire » dans « Mot de passe actuel\* »
5. Entrez le nouveau mot de passe dans « Nouveau mot de passe\* ».
6. Entrez le mot de passe dans « Confirmez le mot de passe\* ».
7. Cliquez sur « Enregistrer ». Un message « Mot de passe enregistré avec succès » devrait s'afficher.
8. Pour retourner au portail cliquez sur « Retour » ou sur « Portail Patient »

Portail Patient

8



Portail Patient

← Retour

Profil

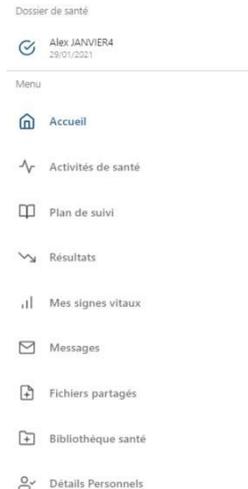
**Si vous avez perdu votre mot de passe, contactez le CSSNS (numéro à la page d'accueil)**

**Retour à l'accueil**

# AIDE-MÉMOIRE

Toutes les fonctionnalités sont regroupées dans le menu à gauche. Voici la liste des menus disponibles. Si le menu n'est pas disponible, appuyez sur le bouton  dans le coin en haut à gauche. Les menus en gras sont détaillés plus bas dans ce document.

- Accueil
- Activité de santé
- Plan de suivi
- Résultats
- Mes signes vitaux
- Messages
- Fichiers partagés
- Bibliothèques santé
- Détails personnels



## ACCUEIL

Page affichée par défaut après la connexion. Elle indique si vous avez de nouveaux messages ou fichiers partagés. Pour consulter les nouveaux fichiers partagés, cliquez sur le menu « Fichiers partagés ». Pour les nouveaux messages, cliquez sur « Messages ».



[Retour à l'accueil](#)

# ACTIVITÉ DE SANTÉ

Permet de compléter les activités régulières (questions de santé) ou d'entrer des résultats supplémentaires (questions de santé initiées par vous). Les questions aux activités régulières s'affichent si celles-ci doivent être complétées.

Voici quelques informations essentielles en lien avec les questions aux activités.

The screenshot shows the 'Activités de santé' interface. Red arrows point to the following elements:

- Moment planifié de l'activité:** Points to 'Avant déjeuner'.
- Question:** Points to 'Habituellement, êtes-vous essoufflé(e) ?'.
- Date de l'activité:** Points to '01-févr.-2021'.
- Commentaire sur l'activité:** Points to the comment icon.
- Tutoriel:** Points to the question mark icon.
- Information sur la question:** Points to the question mark icon.
- Attention! Permet de passer toutes les questions de l'activité:** Points to the 'PASSER' button.
- Question précédente:** Points to the 'RETOUR' button.
- Question suivante:** Points to the 'SUIVANT' button.
- Réponse à la question:** Points to the 'Oui' radio button.

Lors de la première utilisation, un tutoriel s'affichera afin de vous expliquer comment remplir le questionnaire.

The screenshot shows the tutorial screen for the 'Activités de santé' interface. The text on the screen reads:

**Bienvenue dans le programme de Suivis Virtuels en milieux de vie.**

Ce guide de l'utilisateur vous montrera comment utiliser votre poste patient.

Appuyez sur "Suivant" pour continuer. Vous pouvez terminer ce guide en touchant "Quitter le guide".

Buttons: **SUIVANT** (blue), **QUITTER LE GUIDE** (orange).

**Retour à l'accueil**

Pour entrer des résultats supplémentaires, vous devez compléter toutes les activités régulières. Pour accéder aux résultats supplémentaires, cliquez sur le bouton « Entrer un résultat supplémentaire ».

Activités de santé

Avant déjeuner 10-févr.-2021

Félicitations! Votre prochaine activité: HAR-MPOC-Autoévaluation de l'état pulmonaire et général de base sera à 06:00 (Avant déjeuner) 10-févr.-2021

ENTRER UN RÉSULTAT SUPPLÉMENTAIRE

Sélectionnez l'activité à compléter (A) et cliquez sur « Suivant » (B).

Activités de santé

Avant déjeuner

Entrer un résultat supplémentaire

Formation des usagers (CAR)

SUIVANT ANNULER

## PLAN DE SUIVI

Permet de voir les activités qui sont planifiées pour le stage.



# RÉSULTATS

Permet de voir toutes les réponses aux activités de santé que vous avez complétées.

Résultats		
Date d'écl	Nom de l'activité	Résultat
jeu. 11 févr.	Formation des usagers (CAR)	Oui = 2 = Fraise, Cerise, Raisin = Déjeuner = 6H15 = 11/02/1985 10:47
jeu. 11 févr.	Auto-évaluation hygiène nasale	Non
mer. 10 févr.	Formation des usagers (CAR)	Non = 5 Ignoré
mer. 10 févr.	Auto-évaluation hygiène nasale	Non
mer. 10 févr.	Mise à jour du plan de suivi	Aucune recommandation comme cela a été indiqué pour ce plan de suivi
mer. 10 févr.	Auto-évaluation hygiène nasale	Non
mer. 10 févr.	Mise à jour du plan de suivi	Aucune recommandation comme cela a été indiqué pour ce plan de suivi

# MESSAGES

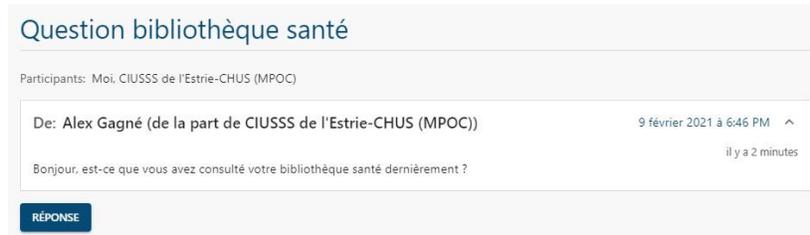
Permet d'envoyer des messages à l'équipe clinique qui effectue le stage avec vous. Les nouveaux messages reçus sont en bleu alors que les messages déjà consultés par vous sont en gris.

The screenshot shows a 'Messages' interface. At the top, there is a 'NOUVEAU MESSAGE' button in blue. Below it, a search bar contains the text 'Chercher'. The message list is organized by year, with '2021' at the top. The first message is 'Question bibliothèque santé', which is highlighted in blue. A red arrow points from the text 'Nouveau message reçu (en bleu)' to this message. The second message is 'Nouveau message', which is highlighted in grey. A red arrow points from the text 'Message déjà consulté (en gris)' to this message. On the left side, a red arrow points from the text 'Écrire un nouveau message' to the 'NOUVEAU MESSAGE' button.

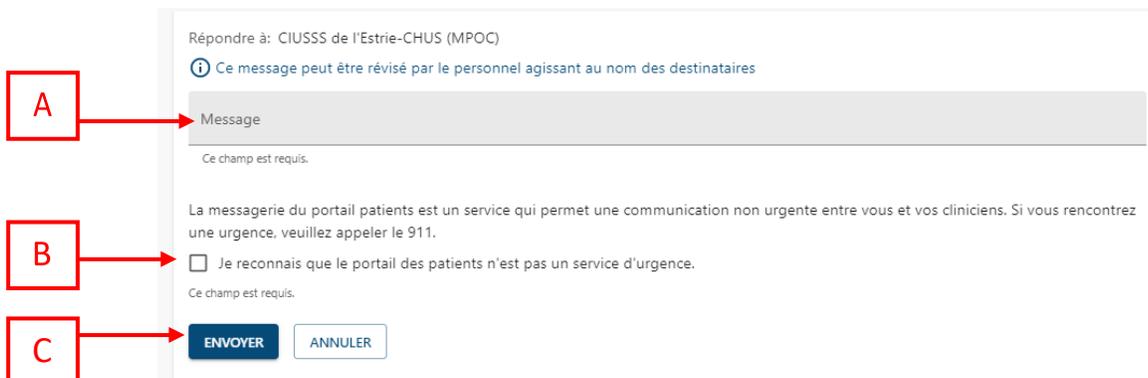
Retour à  
l'accueil

# Consulter et répondre à un message

Pour consulter et répondre à un message, cliquez sur le message. Voici la vue de celui-ci.



Pour répondre à un message, appuyez sur « Réponse ». Écrivez la réponse au message (A), puis cochez « Je reconnais que le portail des patients n'est pas un service d'urgence » (B). Finalement, cliquez sur « Envoyer » (C).



[Retour à l'accueil](#)

# Nouveau message

Pour écrire un nouveau message, cliquez sur le bouton « Nouveau message » de la page « Message ».



Toujours cocher cette case

## Nouveau Message

Si vous ne voyez pas le destinataire que vous recherchez, il se peut qu'il ne fasse pas partie de votre cercle de messagerie.

Envoyer à:  
Ce champ est requis.

Intervenant:

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

CISSS CÔTE-NORD

Entrez un sujet

Sujet

Ce champ est requis.

Message

Ce champ est requis.

Contenu du message

Toujours cocher cette case

La messagerie du portail patients est un service qui permet une communication non urgente entre vous et vos proches. En cas d'urgence, veuillez appeler le 911.

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

Ce champ est requis.

Envoyez le message

ENVOYER

ANNULER

Retour à l'accueil

# FICHIERS PARTAGÉS

Permet de consulter des fichiers partagés par l'équipe clinique.

**Fichiers partagés**  
Les fichiers partagés vous permettent, ainsi qu'à vos intervenants, de partager des fichiers associés à votre santé et votre bien-être dans un endroit sécurisé.

**PARTAGER LE FICHIER**    Rechercher

2021

- nouveau document**  
9 février 2021  
Alex GAGNÉ – Ceci est un exemple de document partagé
- Gérer maladie  
9 février 2021  
Alex GAGNÉ – Information pour vous aider à mieux gérer votre maladie

**Nouveau fichier reçu (en bleu)**

**Fichier déjà consulté (en gris)**

Pour revenir au menu « Fichiers partagés », appuyez sur « Fichiers partagés ».

← FICHIERS PARTAGÉS

## nouveau document

Date d'envoi: 9 février 2021  
Auteur: Alex GAGNÉ  
Nom de fichier: GererMaladie.pdf  
Description: Ceci est un exemple de document partagé

**TÉLÉCHARGER**

**Retour à l'accueil**

# BIBLIOTHÈQUE SANTÉ

La bibliothèque de santé est un ensemble de capsules éducatives (textes ou vidéos) propres à votre état de santé et votre niveau de connaissance.



Filtre les capsules par thème

Capsule partagée

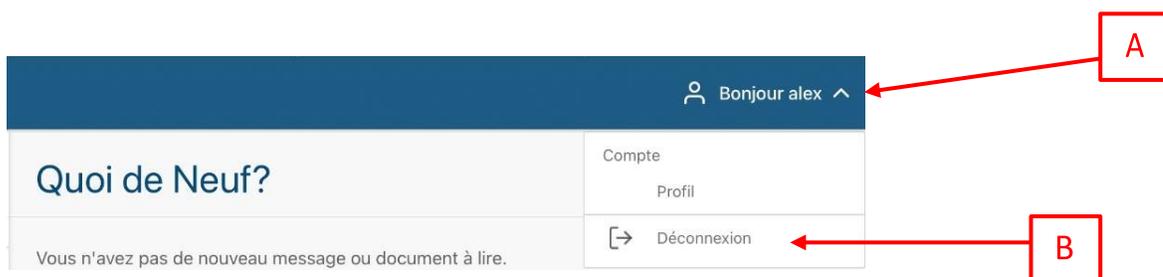
Pour consulter une capsule éducative, cliquez dessus. Après avoir consulté la capsule éducative, cliquez sur « Bibliothèque de santé ».



Retour à l'accueil

# FIN DE L'UTILISATION (DÉCONNEXION)

Lorsque vous avez terminé avec l'utilisation de l'application de suivis virtuels en milieu de vie, déconnectez-vous. Pour ce faire, cliquez sur l'icône en haut, à droite (A) et ensuite sur « Déconnexion » (B).



**Retour à  
l'accueil**



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

