

# GUIDE DE FORMATION : HUB

## PRÉAMBULE

Ce document de formation vous guidera à travers les onglets du HUB, aussi appelé concentrateur de rendez-vous, pour bien comprendre les fonctionnalités et les configurations.

Ce guide de formation devient alors une référence en matière technique, afin d'éclaircir certaines notions nécessitant davantage d'explications et de détails.

## INTRODUCTION

Ce concentrateur de rendez-vous réunit tous les rendez-vous de vos patients, peu importe leur provenance, et ce, en direct.

Sachez que vous continuerez d'utiliser votre DMÉ et votre fournisseur de rendez-vous habituel. Voyez ce concentrateur de rendez-vous comme un véhicule qui conduit les rendez-vous directement dans vos agendas, selon les choix et préférences de la clinique, et qu'il est possible de modifier en tout temps.

## OBJECTIFS DU GUIDE

L'objectif principal de ce guide est de fournir une référence technique à consulter. Chaque fonction y est détaillée dans le but de bien comprendre les fonctionnalités de la plateforme. Sachez que la plateforme proposée a été créée dans l'objectif d'être facile à utiliser, peu importe votre niveau d'aisance avec les technologies.

Au besoin et en tout temps, le [Centre d'aide en ligne](#) est disponible et composé d'articles répondant aux questions les plus fréquentes. Il vous permettra d'être guidé dans la configuration et l'utilisation de la plateforme, étape par étape.

# TABLE DES MATIÈRES

<b>TABLE DES MATIÈRES</b>	<b>2</b>
<b>DÉTAILS DES ONGLETS</b>	<b>3</b>
<b>INFORMATION SUR LA CLINIQUE</b>	<b>3</b>
<b>FOURNISSEURS</b>	<b>4</b>
FOURNISSEURS: RENDEZ-VOUS	4
FOURNISSEURS : DOSSIER MÉDICAL ÉLECTRONIQUE	5
PERSONNEL MÉDICAL: QU'EST-CE QU'UN MEMBRE ?	6
PERSONNEL MÉDICAL → PERMISSIONS	6
PERSONNEL MÉDICAL → PERMISSIONS : SANS ACCÈS	6
PERSONNEL MÉDICAL→ PERMISSION : GESTION DE LA CLINIQUE	6
<b>SERVICES OFFERTS</b>	<b>7</b>
SERVICES OFFERTS →PREMIÈRE CONNEXION	7
SERVICES OFFERTS→ DÉFINITIONS DES COLONNES	8
SERVICES OFFERTS → SERVICES ACTIFS	9
SERVICES OFFERTS → COMMENT CONFIGURER UN SERVICE	10
CONFIGURATIONS OBLIGATOIRES POUR PUBLIER UN SERVICE	10
SERVICES OFFERTS → SERVICES ACTIFS	12
SERVICES OFFERTS → SERVICES ACTIFS → PARAMÈTRES	12
SERVICES OFFERTS → SERVICES ACTIFS → PARAMÈTRES → NOM DU SERVICE	13
SERVICES OFFERTS → SERVICES ACTIFS → PARAMÈTRES → TYPE DE RENDEZ-VOUS	
13	
SERVICES OFFERTS → SERVICES ACTIFS → PARAMÈTRES → CATÉGORIE DE SERVICE	14
SERVICES OFFERTS → SERVICES ACTIFS → PARAMÈTRES → AFFICHER LE NOM DU	
MÉDECIN	15
SERVICES OFFERTS → SERVICES ACTIFS → PARAMÈTRES → DISPONIBILITÉS	15
SERVICES OFFERTS → SERVICES ACTIFS → PARAMÈTRES → OPTIONS WEB	15
SERVICES OFFERTS → SERVICES ACTIFS → OFFRE WEB	16
SERVICES OFFERTS → SERVICES ACTIFS → RESTRICTIONS D'ACCÈS	17
SERVICES OFFERTS → SERVICES ACTIFS --> PUBLICATION AUTOMATIQUE	18
SERVICES OFFERTS → SERVICES ACTIFS → PUBLICATION AUTOMATIQUE → RATIO	18
SERVICES OFFERTS → LIMITE DE RENDEZ-VOUS	19
<b>PATIENTS</b>	<b>20</b>



## DÉTAILS DES ONGLETS

Chacun des onglets visibles à gauche sera abordé en détail afin de vous guider sur la plateforme. Tous les sous-onglets seront également expliqués.

### INFORMATION SUR LA CLINIQUE

Cet onglet vous permet de valider les informations de votre clinique. Prenez un instant afin de vérifier que les informations sont justes. Si des informations doivent être modifiées, cliquez sur le bouton bleu **Modifier** et effectuez la modification désirée

CLIN-OMNI-TEST3  
Clinique Omnimed 3

Informations sur la clinique

Fournisseurs

Personnel médical

Services offerts

Patients

Votre clinique

Identification

Nom de la clinique 200 carac. max. Acronyme

Clinique Omnimed 3 CLIN — OMNI — TEST3

L'acronyme sert d'identifiant unique et est nécessaire afin de différencier les professionnels ayant plus d'un milieu de travail.

Coordonnées

Adresse Bureau Optionnel

350 Boulevard Charest Est

Ville Province Code postal

Quebec Sélectionner G1G 1G1

Numéro de téléphone Poste Optionnel

(418) 555-5555

Logo (Optionnel)

# FOURNISSEURS

La section **Fournisseurs** comporte deux (2) sous-sections, soit «Rendez-vous » et « Dossier médical électronique ».

Information sur la clinique

Fournisseurs

Personnel médical

Services offerts

Patients

Rendez-vous      Dossier médical électronique

**Fournisseur de rendez-vous**

## FOURNISSEURS: RENDEZ-VOUS

La section **Fournisseurs**, en sélectionnant la sous-section **Rendez-vous**, identifie le fournisseur de rendez-vous utilisé par votre clinique.

Comme mentionné directement dans la fenêtre, communiquez avec nous si des modifications sont à effectuer à propos de votre fournisseur de rendez-vous.

CLIN-OMNI-TEST3  
Clinique Omnimed 3

Informations sur la clinique

Fournisseurs

Personnel médical

Services offerts

Patients

Rendez-vous      Dossier médical électronique

**Fournisseur de rendez-vous**

● Afin de faire des modifications à votre ou vos fournisseurs de rendez-vous, nous vous prions de bien vouloir communiquer avec nous.

<input checked="" type="checkbox"/> Rendez-vous Santé Québec  <b>Québec Medical Appointment Scheduler</b>	<input type="checkbox"/> Bonjour-santé  <b>Bonjour-santé</b>
<input type="checkbox"/> Myle - Par MEDFAR  <b>MEDFAR</b> SOLUTIONS CLINIQUES	<input type="checkbox"/> TAP médical  <b>tap</b> medical

## FOURNISSEURS : DOSSIER MÉDICAL ÉLECTRONIQUE

La sous-section « Dossier médical électronique » occupe la même fonction; c'est-à-dire confirmer le fournisseur préalablement sélectionné. Comme mentionné directement dans la fenêtre, communiquez avec nous si des modifications sont à effectuer à propos de votre fournisseur de DMÉ.

The screenshot shows a software interface with a sidebar on the left containing links: CLIN-OMNI-TEST3, Informations sur la clinique, Fournisseurs, Personnel médical, Services offerts, and Patients. The main area has tabs: Rendez-vous and Dossier médical électronique. Under 'Fournisseur de dossier médical électronique (DMÉ)', there is a note: 'Afin de faire des modifications à votre fournisseur de dossier médical électronique, nous vous prions de bien vouloir communiquer avec nous.' Below this are six options: Kinlogix (selected), Medesync, Mylife - Par MEDFAR, OFYS, Omnimed, Softinfo, and Toubib. A note at the bottom says: 'Sélectionner cette option si vous ne possédez aucun fournisseur de Dossier médical électronique (DMÉ)'.

## PERSONNEL MÉDICAL

The sidebar on the left lists: Informations sur la clinique, Fournisseurs, Personnel médical (selected), Services offerts, and Patients.

Cette section vous permet de valider les informations importées préalablement à l'aide de l'assistant d'installation, quant à la liste du personnel médical de votre clinique. Toutes les informations proviennent de votre fournisseur de DMÉ.

## PERSONNEL MÉDICAL: QU'EST-CE QU'UN MEMBRE ?

Un membre est défini comme toute personne de votre organisation à qui un rendez-vous peut être attribué; que ce soit un médecin ou tout autre professionnel de la santé. Le personnel administratif peut également figurer parmi les membres. Vous pouvez définir leur niveau d'accès à la plateforme et ainsi configurer les rendez-vous.

## PERSONNEL MÉDICAL → PERMISSIONS

La permission définit les autorisations de modifications sur la plateforme du concentrateur (HUB) pour le membre concerné.

Chaque membre du personnel médical peut se voir attribuer une permission, reliée à ses droits sur la plateforme du concentrateur de rendez-vous. Généralement, l'ensemble du personnel porte la mention sans accès.

The screenshot shows a user interface with a header 'Permission' and two dropdown menus. The first dropdown is highlighted with a blue border and contains the text 'Sans accès'. The second dropdown also contains 'Sans accès' and has a standard grey border. Both dropdowns have a small downward arrow icon at the bottom right.

### PERSONNEL MÉDICAL → PERMISSIONS : SANS ACCÈS

Généralement, l'ensemble du personnel porte la mention **sans accès** en tant que permission, puisqu'ils n'auront pas besoin d'avoir accès aux paramètres de configuration du concentrateur (HUB).

## PERSONNEL MÉDICAL → PERMISSION : GESTION DE LA CLINIQUE

Il s'agit de la permission attribuée à (ou aux) personne(s) responsable(s) de la configuration de la plateforme (HUB). Cette permission donne accès au concentrateur et aux modifications sur la plateforme.

Toute modification ou ajout d'un membre de votre clinique doit être effectué directement dans votre fournisseur de DMÉ. Une fois les modifications terminées, il est nécessaire de synchroniser la plateforme afin que les informations s'y ajoutent automatiquement. Il vous suffit d'appuyer sur le bouton « Synchroniser » en haut à droite de la fenêtre en cours.

The screenshot shows a software interface for managing medical staff. At the top left, it says 'CLIN-FAMILIAL Personnel médical'. In the center, it displays '30 membres du personnel'. Below this is a search bar with the placeholder 'Nom et prénom'. To the right of the search bar is a magnifying glass icon. Further down, there's a table with columns 'Membres' and 'Permission'. Under 'Membres', there's a row for 'Mario Alain'. Under 'Permission', the dropdown menu is set to 'Sans accès'. On the right side of the screen, there's a status message: 'Dernière synchronisation: 12 février 2020 à 10:29 par Yves Thibodeau'. Below this message is a blue circular button with a white double-headed arrow icon and the word 'Synchroniser'. A large purple circle is drawn around this 'Synchroniser' button.

## SERVICES OFFERTS

The screenshot shows a sidebar with the following categories: Informations sur la clinique, Fournisseurs, Personnel médical, Services offerts (which is selected and highlighted in blue), and Patients. To the right of the sidebar, there is descriptive text and two tabs: 'Services actifs' and 'Limite de rendez-vous'. Below the tabs, it says '5 services'. The main area displays five service items with dropdown menus for selecting types.

Informations sur la clinique

Fournisseurs

Personnel médical

Services offerts

Patients

La section « Services offerts » comporte deux (2) sous-sections, soit « Services actifs » et « Limite de rendez-vous ». La liste des services offerts provient directement de votre fournisseur de DMÉ.

Services actifs      Limite de rendez-vous

5 services

## SERVICES OFFERTS →PREMIÈRE CONNEXION

Lors de la première connexion à cette section, une fenêtre apparaît automatiquement nécessitant l'attribution d'un ou de plusieurs "type"(s) aux "services offerts" en clinique.

Il sera possible de modifier le type attribué plus tard.

This screenshot shows a configuration window titled 'Définir un type par service'. It lists five services with dropdown menus for selecting types. A search bar is also present at the top right.

Définir un type par service

5 services

Nom du service DMÉ	Type
Rendez-vous journée même Rendez-vous journée même	0 types
Sans rendez-vous Sans rendez-vous	0 types
Suivi - Cas complexes Suivi - Cas complexes	0 types
Suivi de grossesse Suivi de grossesse	0 types
Suivi Régulier Suivi Régulier	0 types

Rechercher par nom de service

Vous devez appliquer un ou des types à vos services, afin de passer à la configuration.

Terminé

**Obligatoirement** pour chaque service apparaissant dans la fenêtre; attribuez un type parmi les suivants :

- Sans rendez-vous\*
- Consultation prioritaire
- Suivi régulier
- Suivi périodique ou préventif
- Suivi de grossesse
- Suivi d'un enfant de 0 à 5 ans

\* Le type **Sans rendez-vous** doit être sélectionné seul. Lorsque sélectionné; il est impossible d'ajouter un type supplémentaire à la sélection en cours. La sélection unique du type **sans rendez-vous** est active en raison de la **Publication automatique** et du paramètre **Ratio des disponibilités offertes au patient**.

## SERVICES OFFERTS → DÉFINITIONS DES COLONNES

Chaque service importé de votre DMÉ apparaît à l'écran dans un tableau.

Services actifs				Limite de rendez-vous
7 services				
Rechercher par nom de service		Services configurés		
Nom du service DMÉ	Type(s)	Statut ⓘ	Statut ⓘ	
Sans rendez-vous 10 min. SSRV10	Sans rendez-vous	Configuré	<input checked="" type="checkbox"/>	

Colonne	Description
<b>Nom du service</b>	Le nom du service, comme écrit dans votre DMÉ
<b>Type</b>	Le type de service est à configurer, pour classer le service offert
<b>Statut</b>	Le statut est : configuré ou non-configuré. Il changera automatiquement lorsque le service sera adéquatement configuré.
<b>Publication Web</b>	Un service offert avec la mention « crochet vert » signifie que le service est visible pour les citoyens qui désirent prendre un rendez-vous en ligne. Un service offert avec la mention « x » de couleur grise signifie que le service n'est pas publié sur le web pour les citoyens mais est seulement disponible et visible par le personnel de la clinique.
<b>Actions</b>	Pour modifier un service, cliquez sur l'icône du crayon

## SERVICES OFFERTS → SERVICES ACTIFS

Cette section est composée des services préalablement importés de votre fournisseur de DMÉ, à l'aide de l'assistant d'installation.

### Votre attention, s'il vous plaît !

La configuration des services est une étape qui nécessite du temps. Assurez-vous de bien définir ce que vous désirez offrir en ligne, et prenez le temps de programmer chaque service de votre clinique. Il est possible de configurer chaque service dans les sous-onglets **paramètres, offre web, restrictions d'accès et publication automatique**.

## SERVICES OFFERTS → COMMENT CONFIGURER UN SERVICE

- Cliquez sur l'icône du crayon

Nom du service DMÉ	Type(s)	Statut	
Sans rendez-vous 10 min. SSRV10	Sans rendez-vous	Configuré	

Au besoin, consultez le [centre d'aide en ligne](#).

- [Qu'est-ce que le type de service ?](#)
- [Comment savoir qu'un service n'a pas de type associé?](#)
- [Quelles sont les exceptions dans l'attribution d'un type à un service?](#)

# CONFIGURATIONS OBLIGATOIRES POUR PUBLIER UN SERVICE

Pour offrir un service en disponibilité web pour les citoyens, les trois configurations obligatoires sont les suivantes :

1. Une **catégorie** doit être liée au **type de service** dans les paramètres :  
Présentiel, téléphonique, virtuel ou à domicile

Paramètres    Offre Web    Restrictions d'accès    Publication automatique    Questionnaire

**Paramètres**

Ces informations sont affichées aux patients

**\* Nom du service (Français)** 100 caract. max.    **\* Nom du service (Anglais)** 100 caract. max.

Sans rendez-vous 10 min.    10 Min Walk-in Appointment

**\* Type(s) de rendez-vous**

Sans rendez-vous

Afficher le nom du médecin aux patients  
Activée, cette option permet aux patients d'afficher le nom du médecin lors d'un rendez-vous.  
Il est suggéré d'activer l'option pour les services.

**\* Disponibilités**

Tous les patients  
Le service est disponible pour les patients GMF, Hors-GMF et Orphelins pour la prise de rendez-vous, peu importe leur provenance.

Patients du GMF  
Permet aux patients GMF de prendre rendez-vous pour ce service avec son médecin de famille ou un autre de la clinique.

Patients avec un médecin  
Un rendez-vous de ce service sera disponible à un patient s'il est offert dans le calendrier de son médecin de famille.

**Catégorie de rendez-vous**

Présentiel

Téléphonique

Virtuel

À domicile

Annuler    Enregistrer

2. Dans les **paramètres**, un **nom de service** doit être inscrit, en français et en anglais

Paramètres    Offre Web    Restrictions d'accès    Publication automatique    Questionnaire

**Paramètres**

Ces informations sont affichées aux patients

**\* Nom du service (Français)** 100 caract. max.    **\* Nom du service (Anglais)** 100 caract. max.

Sans rendez-vous 10 min.    10 Min Walk-in Appointment

Annuler    Enregistrer

### 3. Dans les **paramètres**, une **disponibilité** doit être sélectionnée

#### \* Disponibilités

<input checked="" type="radio"/> Tous les patients	<input type="radio"/> Patients du GMF	<input type="radio"/> Patients avec un médecin
Le service est disponible pour les patients GMF, Hors-GMF et Orphelins pour la prise de rendez-vous, peu importe leur provenance.	Permet aux patients GMF de prendre rendez-vous pour ce service avec son médecin de famille ou un autre de la clinique.	Un rendez-vous de ce service sera disponible à un patient s'il est offert dans le calendrier de son médecin de famille.

### 4. Une **publication automatique** par défaut doit être configurée.

Paramètres    Offre Web    Restrictions d'accès    **Publication automatique**

**Publication automatique** ⓘ

**Publication par défaut**

Publication automatique	Heure de début du bloc
1 Jours d'avance	13 : 00
	La prochaine publication se fera le 10 novembre 2020 à 13:00.

**Publication spécifiques**

Aucune publication spécifique, la publication par défaut s'applique à l'ensemble des médecins pouvant être assigné à ce service.

## SERVICES OFFERTS → SERVICES ACTIFS

Voyons maintenant en détail chacun des sous-onglets de la configuration des services. Vous devrez répéter les manœuvres de configuration pour chacun des services offerts par votre organisation.

### SERVICES OFFERTS → SERVICES ACTIFS → PARAMÈTRES

Pour modifier les informations, cliquez sur le bouton bleu **Modifier**.

Paramètres	Offre Web	Restrictions d'accès	Publication automatique	Questionnaire				
<h4>Paramètres</h4> <p><b>Informations affichées aux patients</b></p> <table border="1"><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Nom du service (Français) 100 carac. max. Suivi</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Nom du service (Anglais) 100 carac. max. Suivi</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Type(s) de rendez-vous Suivi régulier</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Catégorie de rendez-vous Téléphonique</td></tr></table> <p><b>Disponibilités</b></p> <table border="1"><tr><td><input checked="" type="radio"/> Tous les patients Le service est disponible pour les patients GMF, Hors-GMF et Orphelins pour la prise de rendez-vous, peu importe leur provenance.</td><td><input type="radio"/> Patients du GMF Permet aux patients GMF de prendre rendez-vous pour ce service avec son médecin de famille ou un autre de la clinique.</td><td><input type="radio"/> Patients avec un médecin Un rendez-vous de ce service sera disponible à un patient s'il est offert dans le calendrier de son médecin de famille.</td></tr></table> <hr/> <p><b>Options Web</b> Applicable seulement pour les services publiés sur le Web</p> <p>Délai limite pour les annulations</p> <p>24 Heure(s) ▾</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Nom du service (Français) 100 carac. max. Suivi	<input checked="" type="checkbox"/> Nom du service (Anglais) 100 carac. max. Suivi	<input checked="" type="checkbox"/> Type(s) de rendez-vous Suivi régulier	<input checked="" type="checkbox"/> Catégorie de rendez-vous Téléphonique	<input checked="" type="radio"/> Tous les patients Le service est disponible pour les patients GMF, Hors-GMF et Orphelins pour la prise de rendez-vous, peu importe leur provenance.	<input type="radio"/> Patients du GMF Permet aux patients GMF de prendre rendez-vous pour ce service avec son médecin de famille ou un autre de la clinique.	<input type="radio"/> Patients avec un médecin Un rendez-vous de ce service sera disponible à un patient s'il est offert dans le calendrier de son médecin de famille.	<p><b>Modifier</b></p>
<input checked="" type="checkbox"/> Nom du service (Français) 100 carac. max. Suivi	<input checked="" type="checkbox"/> Nom du service (Anglais) 100 carac. max. Suivi							
<input checked="" type="checkbox"/> Type(s) de rendez-vous Suivi régulier	<input checked="" type="checkbox"/> Catégorie de rendez-vous Téléphonique							
<input checked="" type="radio"/> Tous les patients Le service est disponible pour les patients GMF, Hors-GMF et Orphelins pour la prise de rendez-vous, peu importe leur provenance.	<input type="radio"/> Patients du GMF Permet aux patients GMF de prendre rendez-vous pour ce service avec son médecin de famille ou un autre de la clinique.	<input type="radio"/> Patients avec un médecin Un rendez-vous de ce service sera disponible à un patient s'il est offert dans le calendrier de son médecin de famille.						

## SERVICES OFFERTS → SERVICES ACTIFS → PARAMÈTRES → NOM DU SERVICE

Paramètres		
Nom du service (Français)	100 carac. max.	Nom du service (Anglais)
		100 carac. max.
Suivi Régulier		Regular follow-up

Il est obligatoire d'attribuer un nom au service: le **nom attribué sera visible par le citoyen lors de la prise de rendez-vous en ligne**. Assurez-vous de nommer clairement le service, afin

que tous puissent comprendre. Une limite de 100 caractères est autorisée et il est obligatoire de nommer le service en anglais et en français.

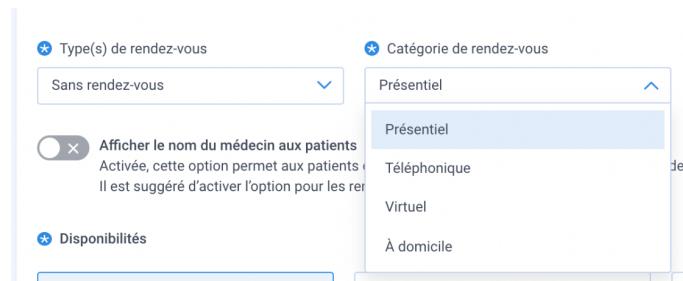
## SERVICES OFFERTS → SERVICES ACTIFS → PARAMÈTRES → TYPE DE RENDEZ-VOUS

Sélectionnez un ou plusieurs types de rendez-vous, selon le service parmi ceux figurant dans la liste déroulante :

Type de rendez-vous	Description
<b>Sans rendez-vous (sélection unique)</b>	Problème de santé récent ou aggravation d'un problème de santé existant qui nécessite une consultation dans les 24 à 48 heures. Pour les citoyens de tous âges.
<b>Consultation prioritaire</b>	Problème de santé préoccupant qui nécessite une consultation dans la prochaine semaine. Pour les citoyens de tous âges.
<b>Suivi périodique ou préventif</b>	Consultation pour un examen préventif ou périodique en fonction du suivi généralement établi par le professionnel de la santé (aux 1 à 3 ans selon le groupe d'âge).
<b>Suivi régulier</b>	Consultation pour assurer le suivi d'un problème de santé connu pour lequel il y a déjà eu consultation. Pour les citoyens âgés de 6 ans et plus.
<b>Suivi de grossesse</b>	Consultation pour assurer un suivi de grossesse.
<b>Suivi d'un enfant de 0 à 5 ans</b>	Consultation pour assurer le suivi d'un enfant âgé de 0 à 5 ans (développement de l'enfant, vaccination, etc.).

Le service **Sans rendez-vous** en sélection unique signifie que ce type de rendez-vous ne peut être associé à plus d'un choix pour le nom du service en cours de configuration.

## SERVICES OFFERTS → SERVICES ACTIFS → PARAMÈTRES → CATÉGORIE DE SERVICE



The screenshot shows a configuration interface for service offerings. On the left, there are sections for 'Type(s) de rendez-vous' (selected: 'Sans rendez-vous') and 'Disponibilités'. On the right, a dropdown menu titled 'Catégorie de rendez-vous' is open, listing four categories: 'Présentiel' (selected), 'Téléphonique', 'Virtuel', and 'À domicile'. A tooltip for 'Présentiel' indicates it is the selected category.

Après avoir sélectionné un type de rendez-vous, il est obligatoire de lui attribuer une catégorie, parmi les suivantes :

Catégorie	Description
Présentiel	Le citoyen se présente physiquement à la clinique pour rencontrer le professionnel
Téléphonique	Le professionnel appelle le citoyen au téléphone
Virtuel	Le professionnel et le citoyen communiquent en ligne, sur le web via une application quelconque
À domicile	Le professionnel se présente physiquement au domicile du citoyen

## SERVICES OFFERTS → SERVICES ACTIFS → PARAMÈTRES → AFFICHER LE NOM DU MÉDECIN

Utiliser ce bouton pour activer ou non le nom du médecin visible pour le citoyen, lors de la prise de rendez-vous en ligne. D'emblée, la fonction est désactivée

**Afficher le nom du médecin aux patients**  
Activée, cette option permet aux patients de voir le nom du médecin lors de la prise de rendez-vous.  
Il est suggéré d'activer l'option pour les rendez-vous de suivi.

## SERVICES OFFERTS → SERVICES ACTIFS → PARAMÈTRES → DISPONIBILITÉS

Pour activer l'information telle que décrite, **cochez** la case en cliquant sur le cercle. Le citoyen ne voit pas les informations de disponibilités. La disponibilité doit être configurée pour chaque service, se rapportant à la description dans les blocs d'information



## SERVICES OFFERTS → SERVICES ACTIFS → PARAMÈTRES → OPTIONS WEB

Options Web	Modifier
Applicable seulement pour les services publiés sur le Web	
Délai limite pour les annulations	

C'est à cet endroit qu'il est possible d'ajuster le délai des annulations d'un service offert sur le WEB. Une fois le délai dépassé, le citoyen sera avisé de communiquer directement avec la clinique afin d'annuler son rendez-vous.

## SERVICES OFFERTS → SERVICES ACTIFS → OFFRE WEB

L'offre web est utilisée pour définir les plages offertes en ligne ou non pour chacun des services offerts, ainsi que pour l'ensemble des médecins travaillant dans la clinique.

Il est nécessaire de bâtir une offre web générale par défaut, pour ensuite la personnaliser selon les préférences des médecins.

### Ajout d'une plage horaire, pour le service en cours de configuration

- **Cliquez** sur le signe +
- **Sélectionnez** l'une des deux disponibilités entre :
  - **Offerte sur le web** : signifie que la plage horaire définie est constituée de rendez-vous offerts sur le web pour les citoyens
  - **Réservée au personnel** : signifie que la plage horaire définie est constituée de rendez-vous à combler par la clinique directement: les rendez-vous seront attribués aux citoyens par votre personnel administratif.
- **Déterminez** la plage horaire de l'offre en cours
- **Cochez** les jours de la semaine pour lesquels l'offre en cours de configuration s'applique. Attention de ne pas chevaucher une offre existante.
- **Enregistrer** (appliquer) les modifications

The screenshot displays the 'Lundi - Ajout d'une offre' (Monday - Add Offer) interface. At the top, there are tabs for 'Paramètres', 'Offre Web' (which is selected), 'Restrictions d'accès', and 'Publication automatique'. Below the tabs, the title 'Offre Web' is followed by a help icon and buttons for 'Annuler' (Cancel) and 'Enregistrer' (Save). The main area shows a grid for defining working hours by day of the week. For Monday, two slots are defined: 'Offert sur le web' from 08:00 to 12:00 and another slot from 09:00 to 11:00. A third slot is available for addition. A sidebar on the right lists days of the week with checkboxes for selecting them. The sidebar also includes sections for 'Disponibilité' (Availability) and 'Appliquer pour' (Apply for).

### Votre attention s'il vous plaît !

Plus votre offre web sera grande, plus les citoyens auront des plages horaires de disponibles afin de prendre rendez-vous en ligne auprès de votre clinique.

Même si la plage horaire est offerte sur le web, rien n'empêche votre personnel administratif d'y attribuer un rendez-vous.

Au besoin, consultez le [centre d'aide en ligne](#).

- [Comment ajouter une offre web ?](#)
- [Publication de l'offre web en ligne](#)
- [Comment faire une configuration de publication spécifique par médecin ?](#)

## SERVICES OFFERTS → SERVICES ACTIFS → RESTRICTIONS D'ACCÈS

Les restrictions d'accès sont des paramètres permettant de définir des critères quant au sexe et à l'âge des citoyens vus par les médecins, [pour le service en cours de configuration](#).

La restriction par défaut, lorsque configurée, s'applique à l'ensemble des médecins de votre clinique. Si une restriction spécifique est configurée, la restriction spécifique aura préséance.

Au besoin, consultez le [centre d'aide en ligne](#).

- [À quoi sert la restriction par défaut ?](#)
- [Comment configurer la restriction par défaut ?](#)
- [Comment configurer la restriction spécifique à un médecin ?](#)

## SERVICES OFFERTS → SERVICES ACTIFS → PUBLICATION AUTOMATIQUE

La publication automatique est un paramètre qui doit être configuré pour chacun des services offerts par votre clinique. Ce paramètre permet d'attribuer une fréquence de publication en ligne de l'offre web, selon une date et une heure établie.

La publication automatique par défaut, lorsque configurée, s'applique à l'ensemble des médecins de votre clinique. Si une publication spécifique est configurée à un médecin, la publication spécifique a préséance.

Paramètres    Offre Web    Restrictions d'accès    Publication automatique

Publication automatique    [i](#)

Publication par défaut

Publication automatique    Heure de début du bloc

0    Jours    d'avance    00 : 00

La prochaine publication se fera le 12 November 2020 à 00:00.

Annuler    Enregistrer

## SERVICES OFFERTS → SERVICES ACTIFS → PUBLICATION AUTOMATIQUE → RATIO

La configuration du ratio des disponibilités offertes aux patients permet d'établir un pourcentage de disponibilité selon le type de citoyen : GMF ou Hors-GMF. Afin d'offrir plus de flexibilité et d'optimiser l'assiduité, des options de dépassements et d'inclusion sont offertes pour activation ou non. Bref, ces options permettent le dépassement du pourcentage pour les patients GMF ainsi que l'inclusion des patients Hors-GMF.

- Uniquement pour un service ayant le **type** de rendez-vous : **Sans rendez-vous**

Ratio des disponibilités offertes aux patients    [i](#)

Vous pouvez établir un pourcentage de disponibilité pour les patients GMF, hors GMF et orphelins pour la prise de rendez-vous.

GMF

80 %    Permettre le dépassement du % pour les patients GMF

Orphelins

20 %    Inclure les patients hors GMF dans le % orphelins

Activer une heure de levée de ratio

Une fois le ratio levé, tous les patients, peu importe leur provenance, peuvent prendre un rendez-vous.

10 : 30    Le ratio sera levé à partir de 10:30 le 1 mai 2020

Annuler    Enregistrer

## SERVICES OFFERTS → Limite de rendez-vous

Le sous-onglet limite de rendez-vous sert à accorder un nombre de rendez-vous maximal pour une même personne, selon le type de rendez-vous. Par défaut, la limite est configurée à 1.

Services actifs	Limite de rendez-vous	
Gestion des limites de rendez-vous <span style="color: blue;">(i)</span>		
Type(s) de rendez-vous	Services inclus	Limite de rendez-vous simultanés
Consultation prioritaire	Rendez-vous journée même	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">-</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-left: 10px;">1</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-left: 10px;">+</span>
Suivi périodique ou préventif	Suivi - Cas complexes	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">-</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-left: 10px;">1</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-left: 10px;">+</span>
Suivi régulier	Suivi de grossesse	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">-</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-left: 10px;">1</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-left: 10px;">+</span>
Urgence mineure	Sans rendez-vous, Suivi Régulier	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">-</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-left: 10px;">1</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-left: 10px;">+</span>

# PATIENTS

Informations sur la clinique

Fournisseurs

Personnel médical

Services offerts

Patients

L'importation de la banque de données de vos patients ne nécessite pas d'opérations manuelles. Le tout se fera automatiquement lors de la prise de rendez-vous, que le rendez-vous soit pris manuellement ou en ligne par le patient lui-même.

Pour consulter votre liste de patients, référez-vous à votre DMÉ.

## Votre attention s'il vous plaît !

Ce guide est en constante évolution; chaque fois que des fonctionnalités du HUB seront optimisées, une nouvelle version du guide sera disponible au téléchargement. Validez la note en bas de page quant à la date et au numéro de version en cours.