

# Guide d'utilisation à la plateforme PSV pour l'utilisateur / son proche aidant

## Table des matières

1.	INVITATION PAR COURRIEL.....	2
2.	ACCÉDER AU QUESTIONNAIRE.....	2
3.	COMPLÉTER LE QUESTIONNAIRE.....	3
4.	TEMPS D'INACTIVITÉ.....	4
5.	COMPLÉTER LE QUESTIONNAIRE PLUS TARD.....	5
6.	RECEVOIR DES RAPPELS.....	6
7.	SOUMETTRE LE QUESTIONNAIRE.....	6
8.	QUESTIONNAIRE ANNULÉ OU ÉCHU.....	7

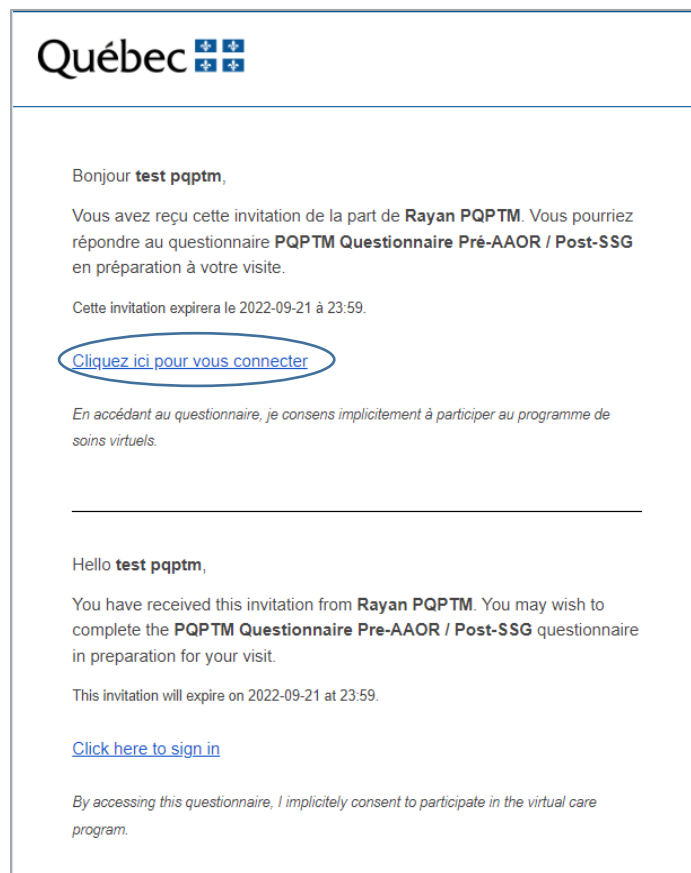
## 1. INVITATION PAR COURRIEL

Le professionnel de la santé enverra le lien du questionnaire à l'adresse courriel de l'utilisateur ou du proche aidant qui a été fournie à la clinique.

## 2. ACCÉDER AU QUESTIONNAIRE

Le courriel aura le titre suivant : *Plateforme provinciale de soins virtuels – Questionnaire à remplir / Provincial Virtual Care Platform – Questionnaire to complete*

- Le message sera en français et en anglais avec le logo du ministère du Québec pour assurer la source du lien.



- Cliquez sur « **Cliquez ici pour vous connecter** ».
- Une nouvelle fenêtre va s'ouvrir et vous verrez le questionnaire.

### 3. COMPLÉTER LE QUESTIONNAIRE

- Pour changer la langue du questionnaire, cliquer sur « **English** ».
- Vous pouvez voir le « **Temps restant** » en jours pour compléter le questionnaire en haut de la page.



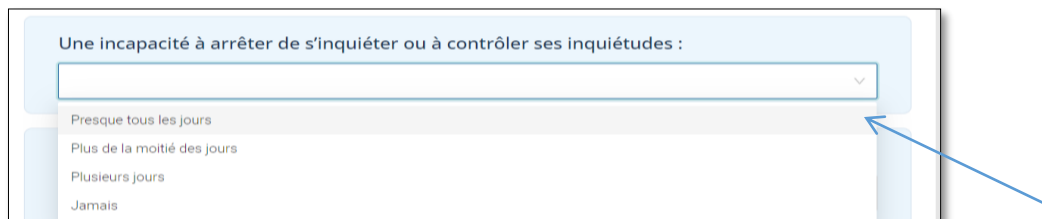
Plateforme provinciale de soins virtuels English

**Questionnaire** Enregistrer et reprendre plus tard

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

Les réponses aux questions peuvent être :

Une **liste déroulante**



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

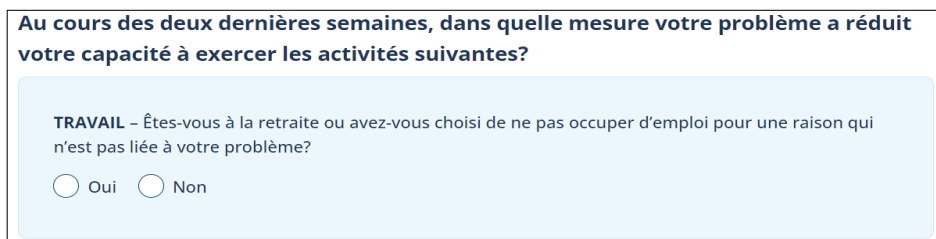
Presque tous les jours

Plus de la moitié des jours

Plusieurs jours

Jamais

Un **choix**

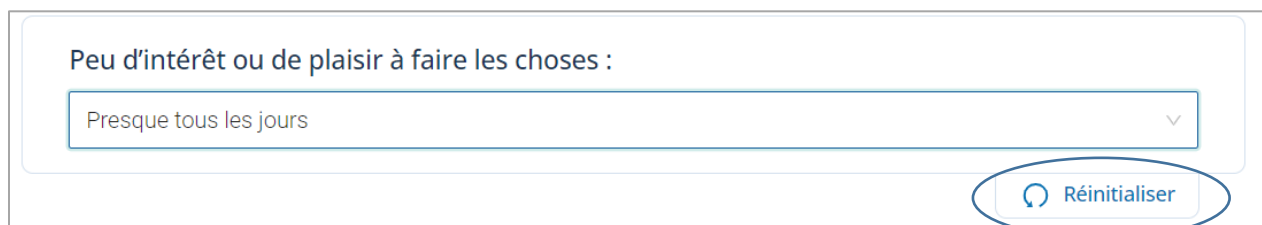


**Au cours des deux dernières semaines, dans quelle mesure votre problème a réduit votre capacité à exercer les activités suivantes?**

**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

- Pour modifier une réponse, cliquez sur « **Réinitialiser** » au bas de la question.



Peu d'intérêt ou de plaisir à faire les choses :

Presque tous les jours

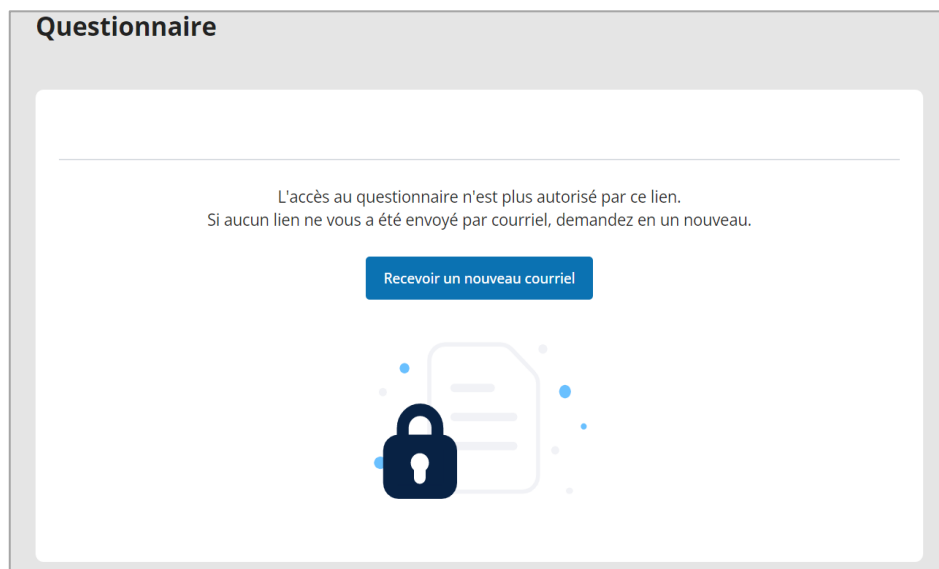
Réinitialiser

## 4. TEMPS D'INACTIVITÉ

- Après 9 minutes d'inactivité dans le questionnaire que vous avez ouvert, une fenêtre apparaîtra pour vous demander si vous êtes toujours là. La fenêtre sera visible pendant 1 minute, avant de vous déconnecter.
- Pour ne pas être déconnecté et continuer, cliquer sur « **Poursuivre le questionnaire** ».

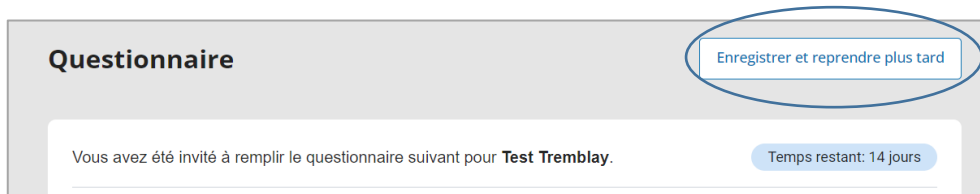


- Si vous êtes déconnecté, l'accès au questionnaire ne sera plus autorisé par ce lien. Cliquer sur « **Recevoir un nouveau courriel** ». Vos réponses seront sauvegardées et vous pourrez accéder au questionnaire par le nouveau lien reçu.

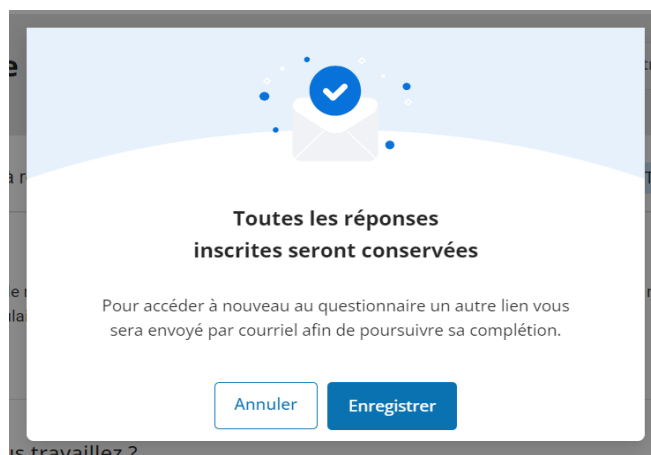


## 5. COMPLÉTER LE QUESTIONNAIRE PLUS TARD

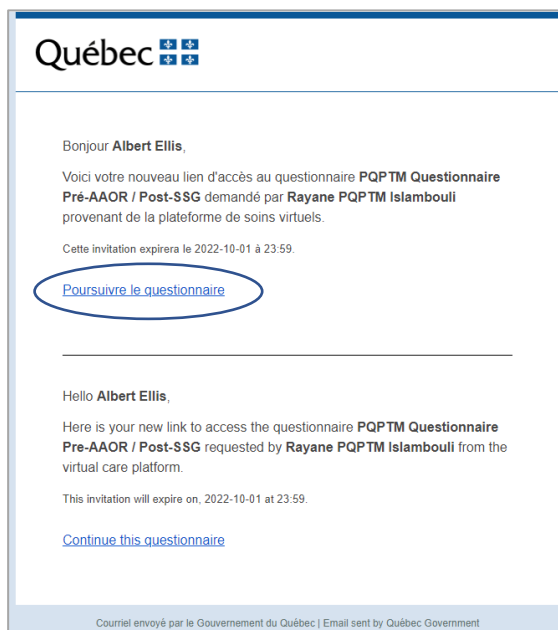
- Si vous avez commencé le questionnaire mais souhaitez le terminer à un autre moment, cliquer sur « **Enregistrer et reprendre plus tard** ».



- Une fenêtre va s'ouvrir pour confirmer votre choix. Cliquer sur « **Annuler** » pour continuer le questionnaire maintenant ou cliquer sur « **Enregistrer** » pour terminer le questionnaire plus tard. Vos réponses seront conservées.

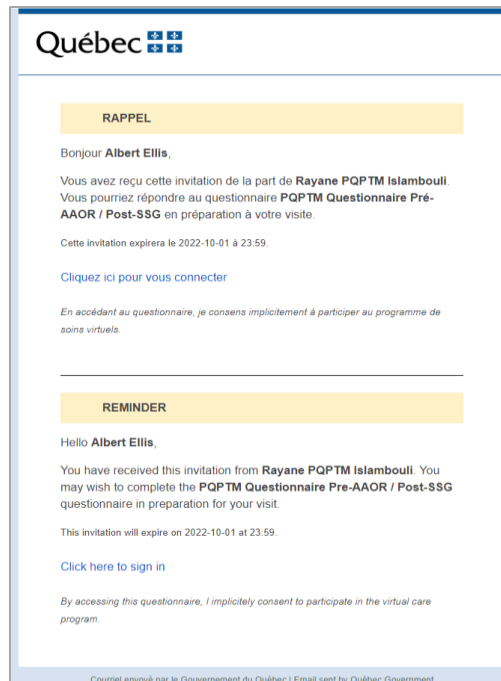


- Le questionnaire ne sera plus accessible par l'invitation que vous aviez reçue initialement.
- Un nouveau lien vous sera envoyé par courriel pour accéder à nouveau au questionnaire, avec le titre suivant : *Plateforme provinciale de soins virtuels - Nouveau lien d'accès au questionnaire | Provincial Virtual Care Platform - New access link to the questionnaire*
- Cliquer sur « **Poursuivre le questionnaire** ».



## 6. RECEVOIR DES RAPPELS

- Vous recevrez automatiquement un rappel par courriel à la moitié du délai demandé si vous n'avez pas encore soumis le questionnaire.
- La clinique peut aussi vous envoyer des rappels à d'autres moments.
- Le courriel de rappel aura le titre suivant : *Plateforme provinciale de soins virtuels - Questionnaire à remplir | Provincial Virtual Care Platform - Questionnaire to complete*
- Cliquez sur « **Cliquez ici pour vous connecter** ».



## 7. SOUMETTRE LE QUESTIONNAIRE

- Lorsque vous aurez rempli tout le questionnaire, cliquer sur « **Soumettre le questionnaire** » au bas de la page.
- En soumettant le questionnaire, vous confirmez que les données sont complétées, prêtes à être soumises et qu'elles ne pourront plus être modifiées. Votre professionnel de la santé recevra une alerte que le questionnaire a été soumis.

### 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**

## 8. QUESTIONNAIRE ANNULÉ OU ÉCHU

- Si vous n'avez pas soumis votre questionnaire avant la date d'échéance ou si l'intervenant a choisi d'annuler le questionnaire :
  - Vous recevrez une notification par courriel.
  - Vous ne pourrez plus accéder au questionnaire.

