



Instructions pour la personnalisation des outils:

Mieux comprendre les options de soins virtuels

et

Liste de contrôle pour l'usage de soins virtuels

Ce document a pour objet de vous aider à mettre en œuvre des outils de soutien dans le cas d'un usage clinique approprié de soins virtuels. Ces instructions sont destinées aux cliniciens, au personnel des cabinets médicaux ou à d'autres professionnels de la santé.

Instructions

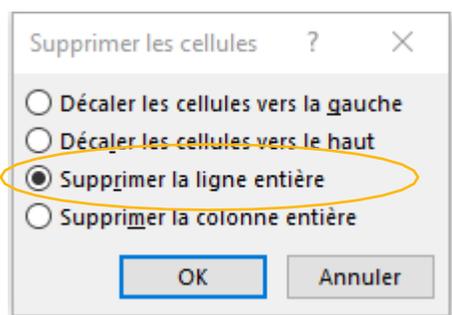
Saisir des renseignements d'entraînement dans l'outil Mieux comprendre les options de soins virtuels

- Saisissez, dans le tableau fourni, des renseignements d'entraînement ou des renseignements venant de votre cabinet, comme, par exemple :
 - Le nom et/ou le titre d'un/de clinicien(s)
 - Le nom et/ou le titre d'autres professionnels de la santé qui travaillent dans le cabinet, le cas échéant
 - L'adresse postale
 - Les coordonnées, y compris le numéro de téléphone et l'adresse électronique.
- Vous pourriez envisager d'ajouter des instructions ou des recommandations que vous fournirez peut-être aux patients qui utilisent des options de soins virtuels.
- Pour effacer des rangées du tableau que vous n'utiliserez pas, il suffira de cliquer avec le bouton droit de la souris (ou d'appuyer sur ctrl et de cliquer) n'importe où dans la rangée appropriée et de sélectionner « Effacer une cellule... » (Ou Effacer une rangée) conformément à l'illustration ci-dessous.

Nos renseignements d'entraînement:

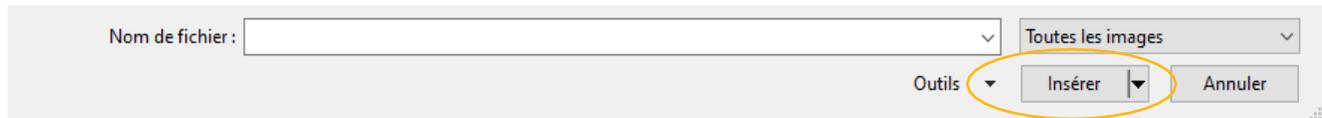


- Puis sélectionnez « Effacer toute la rangée » conformément à l'illustration ci-dessous.



Mettez à jour le pied de page avec votre logo d'entraînement ou le logo de votre cabinet.

- Cliquez deux fois n'importe où dans l'espace vierge pour modifier le pied de page.
- Cliquez sur l'icône au centre de la case ombrée en bleu, conformément à l'illustration ci-dessous.
- Lorsque la fenêtre « Insérez une illustration » s'ouvre, sélectionnez « D'un dossier » conformément à l'illustration ci-dessous.



- Localisez votre logo d'entraînement ou le logo de votre cabinet, cliquez deux fois sur le fichier ou sélectionnez « Insérer » conformément à l'illustration ci-dessous :

Personnalisez toutes les sections de chaque outil pour représenter votre cabinet ou votre bureau.

- Pour effacer un type de soins virtuels, il suffira de cliquer avec le bouton droit de la souris (ou d'appuyer sur ctrl et de cliquer) n'importe où dans la rangée appropriée et de sélectionner « Effacer une cellule... » (Ou Effacer une rangée) conformément à l'illustration ci-dessous.

TEXTES MESSAGES

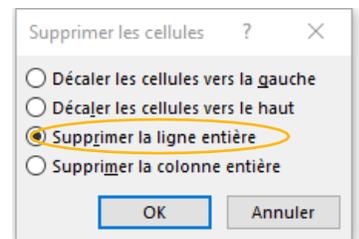


Dans quels cas les rendez-vous par textes-messages sont-ils appropriés?

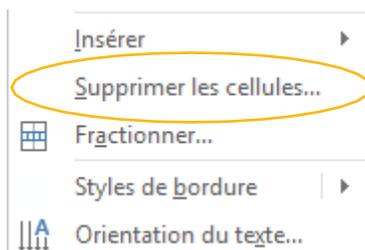
- Ils sont souvent utilisés pour procéder à des rappels, envoyer des avis, des messages de suivi de rendez-vous, des soins moins urgents ou pour partager des renseignements moins sensibles.
- Communications simples à l'aide de courriels, textes messages ou messages envoyés par l'entremise d'un portail en ligne
- Ceci vous permettra probablement d'envoyer des photos, des documents ou des renseignements sur votre problème de santé
- Vous pourrez envoyer un message à n'importe quel moment, mais on ne vous répondra peut-être pas tout de suite

De quoi aurez-vous besoin pour un rendez-vous par texte-message ?

- Une connexion Internet fiable et une adresse électronique valide
- Vous aurez peut-être à télécharger un programme ou une application



- Puis sélectionnez « Effacer toute la rangée » conformément à l'illustration ci-dessous.



- Remarque: vous pourrez effacer un type de soins virtuels de l'outil Mieux comprendre les options de soins virtuels ainsi que de la Liste de contrôle pour l'usage de soins virtuels en suivant les mêmes instructions que celles fournies ci-dessus.