

GÉRER LES ACCÈS À RVSQ

AIDE-MÉMOIRE POUR LES ADMINISTRATEURS LOCAUX ET LES CHARGÉS DE PROJET RÉGIONAUX 22 MAI 2020

Cet aide-mémoire s'adresse aux administrateurs locaux et aux chargés de projet régionaux. Vous y trouverez les procédures pour :

- Donner accès à RVSQ à certains types d'utilisateurs :
 - Personnel administratif responsable de donner des rendez-vous ou de créer des plages de disponibilité dans l'agenda de RVSQ
 - Personnel infirmier offrant des consultations téléphoniques au service Info-Santé 811
 - Personnel infirmier ou administratif au triage des urgences des centres hospitaliers devant réorienter un patient qui s'y présente vers une clinique médicale (chaude ou froide)
 - Personnel infirmier ou administratif des centrales régionales devant réorienter un patient vers une clinique médicale (chaude ou froide)
 - Personnel infirmier ou administratif d'une clinique devant réorienter un patient vers une clinique chaude ou froide selon son état de santé
- Générer un nouveau code secret
- Réinitialiser un mot de passe

Donner accès à RVSQ à des utilisateurs

Vous avez obtenu les accès au service en ligne « Inscription d'utilisateurs par un représentant désigné » pour pouvoir ajouter des utilisateurs dans RVSQ.

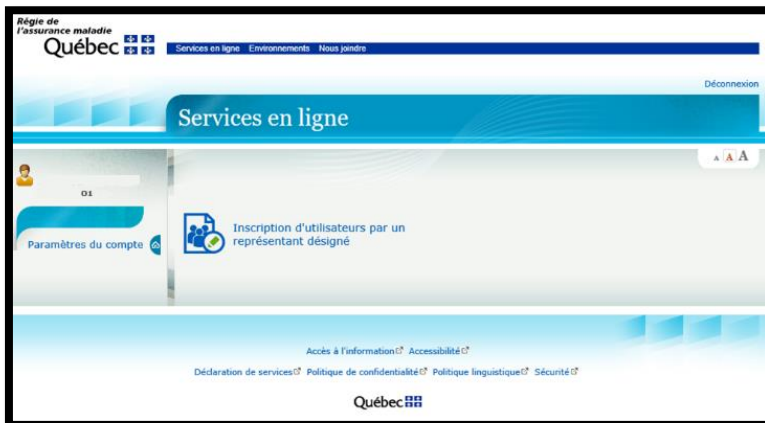
Procédure pour ajouter un nouvel utilisateur :

- 1) Connectez-vous aux [services en ligne de la RAMQ](#) à l'aide de votre nom d'utilisateur et de votre mot de passe :

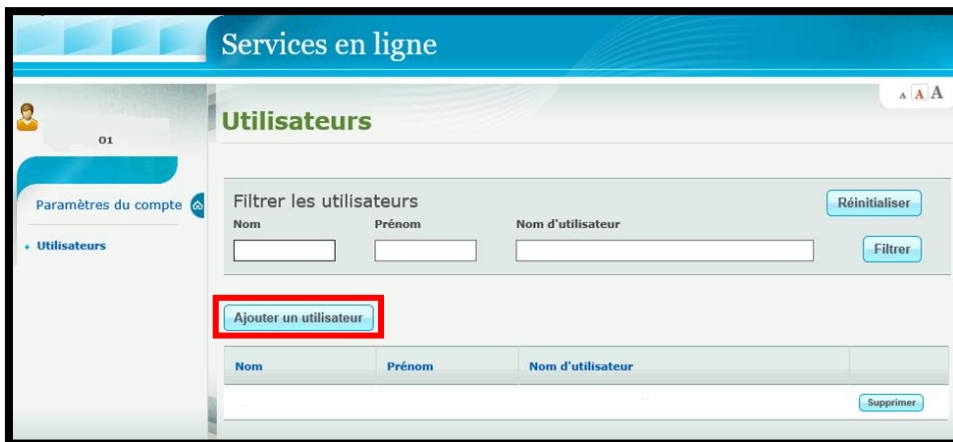


The screenshot shows the login page for the Régie de l'assurance maladie Québec. At the top, it says "Régie de l'assurance maladie Québec" and "Nous joindre". Below that is a blue header with "Services en ligne". The main content area is titled "Connexion" and contains two input fields: "Nom d'utilisateur*" and "Mot de passe*". Below the fields is a yellow "Connexion" button. At the bottom, there are links for "Mot de passe oublié?" and "Nouvel utilisateur? Créer un compte."

2) Cliquez sur « Inscription d'utilisateurs par un représentant désigné » :



3) Cliquez sur le bouton « Ajouter un utilisateur » :



4) Ajoutez un utilisateur.

Si l'utilisateur à ajouter est déjà inscrit aux services en ligne de la RAMQ

- Cochez « Oui » sous la question « L'utilisateur a-t-il déjà un compte? »
- Inscrivez son nom d'utilisateur (CEXXXXX, IELPXXXXX ou adresse courriel) afin d'ajouter RVSQ à ses services

Si l'utilisateur à ajouter est un médecin (1-XXXX), un résident (5-XXXX) ou une infirmière praticienne spécialisée (IPS) (8-1XXX), il devrait déjà être inscrit aux services en ligne de la RAMQ. Si ce n'est pas le cas, il doit le faire lui-même en créant son compte professionnel RAMQ à l'aide d'un numéro de référence qu'il a préalablement reçu.

À noter : Une infirmière clinicienne qui a déjà accès aux services en ligne de la RAMQ ne peut pas ajouter le service RVSQ à ses accès. Le responsable de la création des accès devra lui créer un nouveau compte avec une adresse courriel différente de celle utilisée pour les autres services auxquels l'infirmière est inscrite.

Si l'utilisateur à ajouter n'est pas inscrit aux services en ligne de la RAMQ

- Cochez « Non » sous la question « L'utilisateur a-t-il déjà un compte? »
- Remplissez le formulaire
- Cochez le ou les services auxquels l'utilisateur doit avoir accès parmi les choix qui vous sont offerts :
 - **Rendez-vous santé Québec** : Pour les personnes qui s'occupent des agendas des cliniques (création d'horaires, ajout d'employés, attribution des rendez-vous, accueil des patients)
 - **Rendez-vous santé Québec – 811** : Pour les infirmières qui offrent des consultations téléphoniques au service Info-Santé 811
 - **Rendez-vous santé Québec – Réorientation d'un patient d'un hôpital vers une clinique** : Pour les infirmières au triage des urgences des centres hospitaliers qui peuvent réorienter un patient qui se présente à l'urgence avec une condition de santé jugée non urgente (P4-P5) vers une clinique médicale
 - **Rendez-vous santé Québec – Réorientation d'un patient d'une clinique vers une autre** : Pour le personnel des cliniques médicales ou des GMF qui peut réorienter un patient vers une clinique chaude ou froide selon son état de santé
- Cliquez sur le bouton « Ajouter un utilisateur »
- Un courriel provenant de la RAMQ est envoyé à l'adresse que vous avez inscrite dans le formulaire du nouvel utilisateur

Ajouter un utilisateur

Identité

L'utilisateur a-t-il déjà un compte?*

Oui Non

Titre de civilité*

Madame Monsieur Docteur Docteur

Prénom*

Nom*

Courriel*

Les consignes de création du compte seront envoyées à cette adresse.

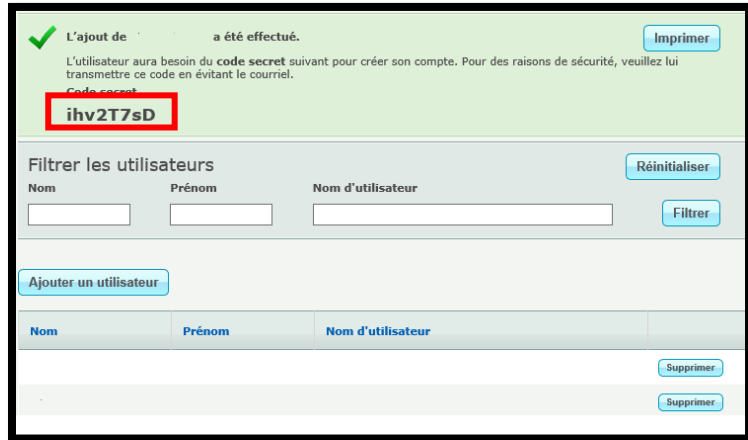
Services

Veuillez cocher les services dont l'utilisateur doit faire usage.*

Rendez-vous santé Québec

Annuler Ajouter un utilisateur

Un code secret est généré.



5) Communiquez avec le nouvel utilisateur pour lui transmettre le code secret.

Quand vous voyez la confirmation d'ajout de l'utilisateur, notez le code secret et transmettez-le au nouvel utilisateur. Celui-ci en aura besoin pour terminer son inscription aux services en ligne de la RAMQ.

Vous pouvez également lui faire parvenir les liens vers ces 2 pages Web, qui présentent toutes les informations au sujet de la création d'un compte dans les services en ligne de la RAMQ.

- [Inscription aux services en ligne de la RAMQ pour le personnel en santé et services sociaux](#)
- [Consignes d'utilisation des services en ligne de la RAMQ pour le personnel en santé et services sociaux](#)

À noter : Lorsqu'un nouvel utilisateur est ajouté, un délai est à prévoir entre le moment de l'ajout et le moment auquel le nouvel utilisateur peut se connecter à RVSQ. Nous recommandons ainsi au nouvel utilisateur d'attendre 24 heures avant de tenter de se connecter.

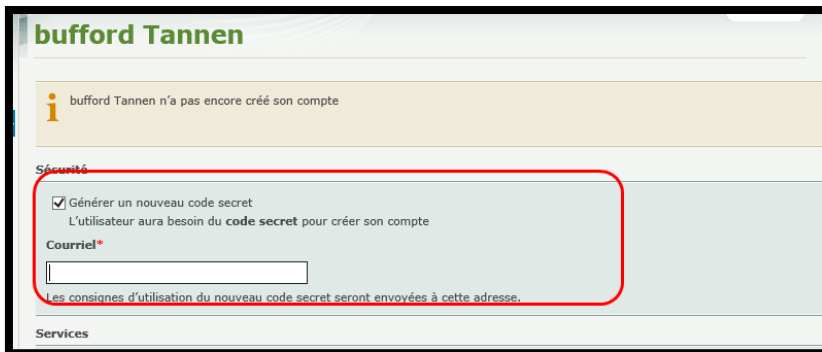
Générer un nouveau code secret

Voici les étapes à suivre pour obtenir un nouveau code secret :

- 1) Rendez-vous dans l'interface de création de comptes dans les [services en ligne de la RAMQ](#) et cliquez sur le nom de la personne pour qui un nouveau code secret doit être généré.

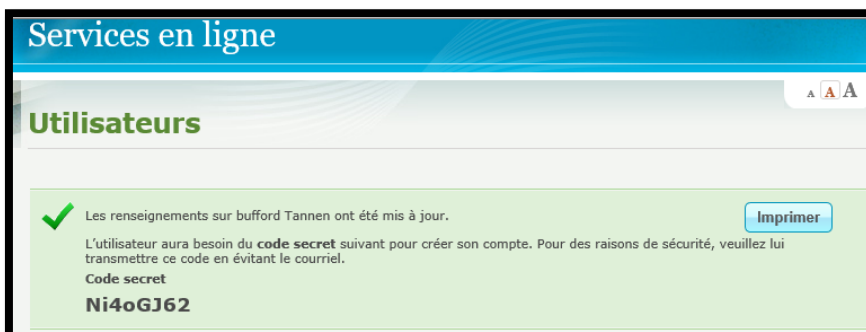


- 2) Cliquez dans la case « Générer un nouveau code secret » et inscrivez l'adresse courriel de l'utilisateur.



Un nouveau code secret apparaîtra à l'écran.

- 3) Communiquez avec l'utilisateur pour lui transmettre le nouveau code secret.



Réinitialiser un mot de passe

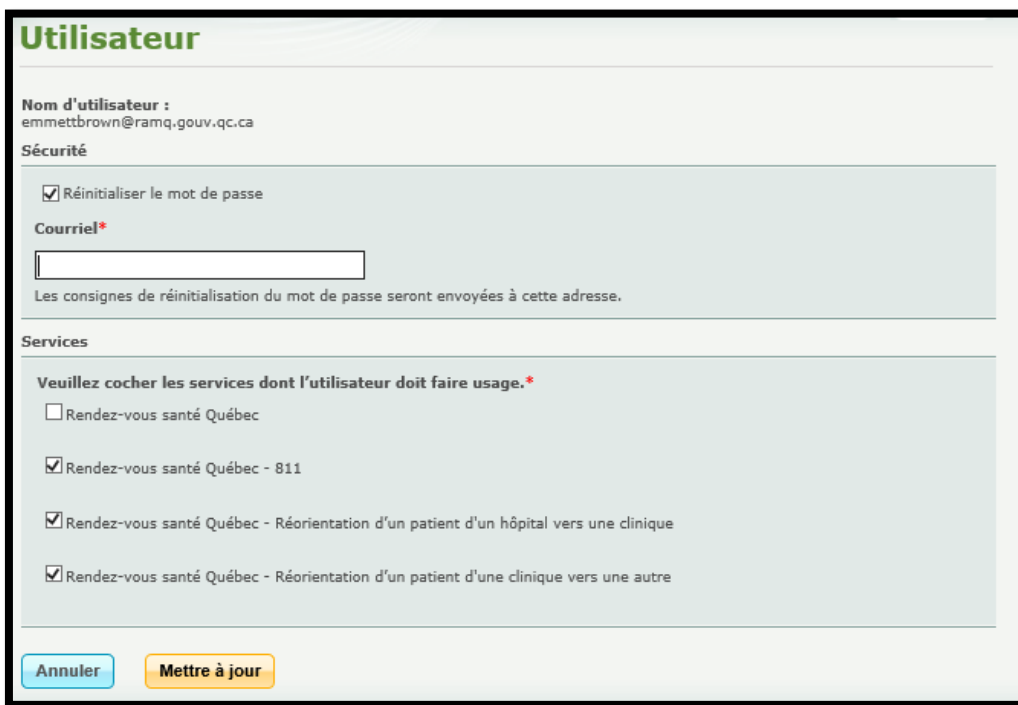
Voici les étapes à suivre pour réinitialiser le mot de passe d'un utilisateur :

- 1) Rendez-vous dans l'interface de création de comptes dans les [services en ligne de la RAMQ](#) et cliquez sur le nom de la personne pour qui le mot de passe doit être réinitialisé.



Nom	Prénom	Nom d'utilisateur	
Baines MacFly	Lorraine	lorrainebainesmacfly@ramq.gouv.qc.ca	Supprimer
Brown	Emmett	emmettbrown@ramq.gouv.qc.ca	Supprimer
MacFly	Georges	georgemacfly@ramq.gouv.qc.ca	Supprimer
MacFly	Martin	martinmacfly@ramq.gouv.qc.ca	Supprimer

- 2) Cliquez sur l'option « Réinitialiser le mot de passe » et entrez l'adresse courriel de l'utilisateur. Cliquez ensuite sur « Mettre à jour ». Les consignes de réinitialisation seront envoyées à l'utilisateur.



Utilisateur

Nom d'utilisateur :
emmettbrown@ramq.gouv.qc.ca

Sécurité

Réinitialiser le mot de passe

Courriel*

Les consignes de réinitialisation du mot de passe seront envoyées à cette adresse.

Services

Veillez cocher les services dont l'utilisateur doit faire usage.*

Rendez-vous santé Québec

Rendez-vous santé Québec - 811

Rendez-vous santé Québec - Réorientation d'un patient d'un hôpital vers une clinique

Rendez-vous santé Québec - Réorientation d'un patient d'une clinique vers une autre

Notez que c'est également dans cette fenêtre que vous pouvez ajouter ou retirer un service à l'utilisateur en cochant ou en décochant les services qu'il peut utiliser avant de cliquer sur le bouton « Mettre à jour ».

Vous avez des questions? Référez-vous à votre représentant régional. Il saura vous aider.