



KinLogix

Guide d'utilisateur RVSQ

v6.4

Révisé le 9 octobre 2019; version 6.4.

Le logiciel KinLogix et ses produits et services connexes sont la propriété de TELUS. Suite KinLogix et TELUS Santé sont des marques de commerce de TELUS.

Les circonstances, les patients et les médecins décrits dans le présent manuel sont fictifs. Toute ressemblance de toute donnée d'échantillon ou capture d'écran avec toute personne réelle, vivante ou décédée, est purement fortuite et involontaire.

Table des matières

| | |
|--|----|
| Table des matières | 3 |
| Introduction au RVSQ | 5 |
| Remplir le formulaire d'adhésion à RVSQ | 6 |
| Configurer vos informations sur le site de RVSQ | 7 |
| Information de l'entreprise | 7 |
| Informations des employés | 8 |
| Communications avec les patients | 9 |
| Agendas des médecins | 9 |
| Configurer RVSQ dans KinLogix | 11 |
| Assurer la disponibilité de la tâche RVSQ | 12 |
| Authentification auprès de RVSQ | 12 |
| Définir les cliniques dans le RVSQ | 13 |
| Définir les professionnels existants dans RVSQ | 14 |
| Définir les nouveaux professionnels avec le RVSQ | 15 |
| Définir les services | 17 |
| Définir les groupes de travail | 18 |
| Consulter le journal des erreurs | 19 |
| Gérer et Transférer un horaire au RVSQ | 21 |
| Agenda avec des rendez-vous de catégorie Public (RVSQ) | 21 |
| Convertir un horaire RVSQ à un gabarit d'horaire | 23 |
| Déplacer un bloc de plages | 24 |
| Supprimer un bloc de plages | 25 |
| Créer un gabarits d'horaires liés aux services RVSQ | 25 |
| Gérer des rendez-vous synchronisés avec RVSQ | 27 |
| Créer un rendez-vous | 27 |
| Modifier un rendez-vous | 29 |
| Annuler un rendez-vous | 30 |
| Résolution de problèmes reliés au RVSQ | 31 |
| Problème de synchronisation d'un horaire avec le RVSQ | 31 |
| Problème de duplication d'horaire avec le RVSQ | 31 |

| | |
|--|----|
| Messages d'erreur du RVSQ | 32 |
| Annexe Calendrier - Aide-mémoire | 33 |

Introduction au RVSQ

Rendez-vous santé Québec (RVSQ) est un service de prises de rendez-vous par le web disponible 24 heures par jour, 7 jours par semaine. Tous les navigateurs web sont compatibles, par contre la dernière version est requise.

Le DME Medesync de TELUS Santé est compatible avec RVSQ. Dans Medesync vous pouvez gérer certaines informations de l'entreprise ou ses lieux, modifier les services ou informations ou options d'un employé et personnaliser des courriels pour les communications à l'externe.

Ce guide est destiné à vous présenter les diverses étapes de la mise en route du RVSQ dans votre clinique et à vous guider dans l'arrimage de cette solution de prise de rendez-vous provinciale avec Medesync. Pour chacune des étapes, nous vous indiquons ce qui doit être fait. Si l'étape se réalise par une configuration dans Medesync, celle-ci sera clairement détaillée.

Si au contraire, l'étape se réalise à l'extérieur de Medesync, nous vous indiquerons la référence dans le guide d'utilisation produit par la Régie d'assurance maladie du Québec (RAMQ) du Gouvernement du Québec. Il est recommandé de lire ce guide : [Rendez-vous santé Québec - Guide d'utilisation - Version 2.0- Volet clinique](#) avant de procéder à la configuration du service dans votre DMÉ.

Les informations fournies dans ce guide sont uniquement à titre informatif. Cette fonctionnalité est en constante évolution; les informations peuvent être changées ou mises à jour sans que vous en soyez averti.



Important : À présent, les utilisateurs suivants peuvent utiliser le service RVSQ. IPS, IPS Stagiaire, Résident 1, 2 ou 3, Externe, Hors CA/US (résident provenant hors de la province de Québec, Canada / États-Unis)

Remplir le formulaire d'adhésion à RVSQ

Avant de pouvoir utiliser le RVSQ, la clinique doit remplir le formulaire d'adhésion à RVSQ en ligne.

Ce formulaire peut être obtenu à l'adresse suivante :

<https://www.rvsq.gouv.qc.ca/fr/professionnels/aide/Pages/creer-un-compte.aspx> .

Un administrateur local est obligatoire dans votre établissement. L'administrateur local peut être un professionnel de la santé ou un membre du personnel médical et il doit être inscrit aux services en ligne de la Régie. L'administrateur local au sein de l'entreprise devra être attribué les permissions suivantes :

- Gérer le service en ligne RVSQ.
- Inscrire le personnel administratif aux services en ligne.
- Gérer les données de l'entreprise (clinique).
- Gérer les employés et les communications.
- Gérer les agendas et les rendez-vous.



Remarque : Lorsqu'un GMF adhère à RVSQ, toutes ses cliniques sont automatiquement inscrites au service, qu'elles prévoient l'utiliser ou non.

Dans le formulaire, on vous demande de préciser le nom du développeur et nom du logiciel. Indiquez : **TELUS – KinLogix**. Complétez et retournez par la poste. Les droits d'accès au RVSQ vous seront par la suite attribués et une lettre contenant les informations requises vous sera envoyée.

Configurer vos informations sur le site de RVSQ

Une fois inscrit au service RVSQ, vous devez procéder à la vérification de votre information et la configuration de votre entreprise dans le [site du RVSQ](#). Votre entreprise ainsi que les lieux de pratique qui y sont associés ont été définis par le RVSQ.

Vérifiez les informations inscrites et complétez ou modifiez les quelques champs qui vous sont accessibles. Les étapes à suivre sont décrites en détail dans le : [Guide d'utilisation de Rendez-vous santé Québec](#). Consultez les sections suivantes :

- 3.1 Gérer l'information de l'entreprise
- 3.2 Gérer les informations des employés
- 3.3 Gérer les communications avec les patients
- 3.4 Gérer les agendas des médecins

Afin de vous aider, voici les sections à remplir ou à vérifier sur le site web de RVSQ.



Important : Si vous expérimentez des problèmes de connexion avec l'identifiant transmis pas la RAMQ, veuillez consulter la section [Question- réponses](#) sur le site web de RVSQ. Notez que les identifiants et mots de passe ne sont pas gérés par TELUS Santé.

Information de l'entreprise

Dans l'onglet Entreprise du site web RVSQ, les sections à remplir ou à vérifier sont :

| Champs | Définitions | Rempli par |
|-------------------|--|--|
| Nom | Nom de l'entreprise. | <ul style="list-style-type: none"> ■ RAMQ |
| Administrateur(s) | Nom du ou des administrateurs locaux de l'entreprise. Si un autre employé est nommé administrateur local, il est ajouté automatiquement dans ce champ. | <ul style="list-style-type: none"> ■ RAMQ ■ Administrateur local |
| Courriel | Courriel de l'entreprise. | <ul style="list-style-type: none"> ■ RAMQ ■ Administrateur local |

| Champs | Définitions | Rempli par |
|-------------------------------------|---|--|
| Téléphone | Numéro de téléphone de l'entreprise. Ce numéro n'est pas affiché au patient. | <ul style="list-style-type: none"> ■ RAMQ ■ Administrateur local |
| Groupe de médecine de famille (GMF) | L'entreprise est un GMF ou non. Si l'option indique « Oui », le champ Numéro de GMF est rempli. Si l'option indique « Non », le champ n'est pas modifiable. | <ul style="list-style-type: none"> ■ RAMQ |
| Numéro de GMF | Numéro accordé par la Régie pour désigner le GMF. | <ul style="list-style-type: none"> ■ RAMQ |



Important : La Régie remplit ces champs à l'aide du formulaire d'adhésion [4355](#) reçu de votre entreprise.

Il est possible de faire modifier la plupart des champs des entreprises et des lieux auxquels la clinique n'a pas accès, tout comme il est possible de mettre fin à un lieu ou à une entreprise. Pour ce faire, communiquer avec le [Centre d'information et d'assistance aux professionnels de la Régie](#).

Il est important de vérifier que l'adresse du lieu et le numéro de téléphone sont exacts, car ces données s'affichent au patient lors de la prise de rendez-vous sur le Web. L'adresse de la clinique est affichée aux patients qui utilisent le service RVSQ. Elle est aussi présente dans les communications automatisées qui leur sont envoyées. Il est donc important que l'adresse inscrite dans RVSQ soit toujours la bonne.

Pour un changement d'adresse, remplir le formulaire Inscription d'un cabinet médical ou modification relative à un cabinet ([4066](#)) et le faire parvenir à la Régie.

Informations des employés

L'onglet Employés du site web RVSQ permet de modifier et supprimer les employés dans un service. Vous devrez ajouter dans le RVSQ toutes les personnes de la clinique pour lesquelles des droits d'accès au RVSQ doivent être accordés et aussi préciser quels droits doivent leur être accordés.

Elle traite en outre de la façon de limiter la période accordée pour la prise de rendez-vous à l'avance. Tous les employés de l'entreprise doivent être inscrits dans RVSQ pour utiliser les différentes fonctionnalités. Pour ce faire, une fiche d'employé doit être créée pour chacun.



Important : Il est fortement recommandé d'avoir plus d'un administrateur local par entreprise. Dans le cas où le seul administrateur local nommé quitterait l'entreprise, le médecin coresponsable ou responsable d'un GMF ou d'une clinique hors GMF devrait remplir le formulaire [Nomination d'un nouvel administrateur local dans Rendez-vous santé Québec](#) pour le remplacer.

Communications avec les patients

L'onglet Communications du site web RVSQ permet de personnaliser les courriels et les messages de l'entreprise. Les communications sont envoyées par courriel, texto (SMS) ou appel téléphonique automatisé, sans frais pour les cliniques.

Les services que vous définissez seront par la suite visibles dans l'agenda des médecins dans Medesync.



Important : Lorsque vous construirez des agendas dans Medesync pour un médecin lié au RVSQ, il vous faudra absolument sélectionner un service, peu importe si la plage horaire est disponible ou non pour la prise de rendez-vous en ligne puisque toutes les disponibilités du médecin que celles-ci soient de catégorie publique ou privée seront envoyées au RVSQ.

Agendas des médecins

Pour tous les médecins que vous avez configurés dans le RVSQ et pour lesquels des agendas seront créés, vous devez définir quels sont les services qui seront offerts par ces médecins. Les services se définissent avec les trois éléments suivants :

| Type de service | Raison de consultation | Durée du service |
|--|-------------------------------|-----------------------|
| « MF » : Plage de disponibilité pour les patients d'un médecin de famille. | Urgence mineure | Multiple de 5 minutes |
| « GMF » : Plage de disponibilité pour les patients d'un GMF. | Consultation prioritaire | |
| « GEN » : Plage de disponibilité pour tous les citoyens. | Suivi périodique ou préventif | |

| Type de service | Raison de consultation | Durée du service |
|-----------------|--------------------------------|------------------|
| | Suivi régulier | |
| | Suivi de grossesse | |
| | Suivi d'un enfant de 0 à 5 ans | |
| | Toutes les raisons | |

Configurer RVSQ dans KinLogix

Une fois la configuration dans RSVQ complétée, vous devrez lier différents éléments de KinLogix avec le RVSQ. Vous devez :

- Assurer la disponibilité de la tâche RVSQ.
- Authentification auprès du RVSQ.
- Définir les cliniques.
- Définir les professionnels.
- Définir les services.
- Définir les groupes de travail
- Consulter le journal des erreurs

Ces diverses liaisons s'effectuent à partir de l'option : Rendez-vous Santé Québec (RVSQ) des Réglages de l'organisation : **Configuration > Domaine > RAMQ/DSQ > RVSQ > Configuration** .



Important : Cette configuration affectera la visibilité des plages des rendez-vous dans l'agenda. Les administrateurs et super-administrateurs ont un droit implicite.

Assurer la disponibilité de la tâche RVSQ

Pour le bon fonctionnement du transfert d'information vers le RVSQ, une tâche RVSQ est ajoutée dans tous les domaines. Lors de la synchronisation des rendez-vous et des plages, créée à partir du site de Rendez-vous santé Québec, cette tâche sera utilisée. Cependant, la tâche RVSQ peut être aussi utilisée à partir du DME, si désirée alors, veuillez considérer les points suivants :

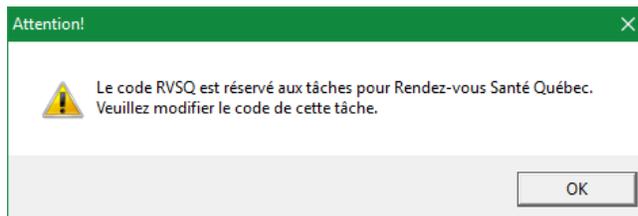
- Il n'est pas possible de supprimer la tâche RVSQ.
- Il n'est pas possible de créer une autre tâche dont le code est RVSQ à partir de KinLogix.

Cette information peut être validée à partir de : **Calendrier > Horaire de travail > Outils > Création de tâches > Onglet Tâches.**

| Code | Couleur | Description | Durée | Type | Ressource | Nb | Temps 1 | Nou | Pati | Statut | Confir | Regroupe | Comme | SRV |
|-------|---------------|-------------|-------|------|--------------|----|---------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------|-------------------------------------|----------|-----------|-------------------------------------|
| PRS | 255, 255, 0 | Prise sang | 00:15 | Ouv | Toutes les r | 1 | 00:15 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Abribu | <input checked="" type="checkbox"/> | | @SRD | <input type="checkbox"/> |
| reg11 | 255, 0, 255 | regression1 | 00:15 | Ouv | Toutes les r | 1 | 00:15 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Abribu | <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> |
| reg22 | 0, 255, 0 | regression2 | 00:15 | Ouv | Toutes les r | 1 | 00:15 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Abribu | <input type="checkbox"/> | | SRDV | <input type="checkbox"/> |
| RTEMS | 0, 255, 0 | Gen | 00:05 | Ouv | Toutes les r | 1 | 00:05 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 377B | <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> |
| RV15 | 255, 255, 255 | rv15 | 00:15 | Ouv | Toutes les r | 1 | 00:15 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Abribu | <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> |
| RV30 | 128, 255, 128 | RV 20 min | 00:15 | Ouv | Toutes les r | 1 | 00:15 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Abribu | <input type="checkbox"/> | | test tas | <input type="checkbox"/> |
| RV30 | 128, 128, 255 | Rendez-vous | 00:30 | Ouv | Toutes les r | 1 | 00:30 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Abribu | <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> |
| RVSQ | White | RVSQ ongl | 00:05 | Ouv | Toutes les r | 1 | 00:05 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Non-co | <input checked="" type="checkbox"/> | Groupe 1 | test SR | <input checked="" type="checkbox"/> |
| SR | 232, 232, 234 | Sans Rend | 00:15 | Ouv | MAHMOU | 1 | 00:15 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Abribu | <input type="checkbox"/> | | test SR | <input type="checkbox"/> |
| SRDV | 0, 255, 0 | SRDV | 00:30 | Ouv | Toutes les r | 1 | 00:30 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Abribu | <input type="checkbox"/> | | SRDV | <input type="checkbox"/> |
| SRV_a | 255, 192, 255 | SRV test 5 | 00:15 | Ouv | Toutes les r | 1 | 00:15 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Abribu | <input type="checkbox"/> | | test tas | <input checked="" type="checkbox"/> |
| T5123 | 232, 232, 234 | Test 5.12.3 | 00:15 | Ouv | Toutes les r | 1 | 00:15 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Abribu | <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> |
| TREG1 | 255, 192, 255 | Test régies | 00:15 | Ouv | Toutes les r | 1 | 00:15 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Abribu | <input type="checkbox"/> | | Tâches re | <input type="checkbox"/> |
| TREG2 | 232, 232, 234 | Test régies | 08:00 | Ouv | Toutes les r | 1 | 08:00 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Abribu | <input type="checkbox"/> | | SRDV | test 4 |
| TREG3 | 0, 192, 0 | Test régies | 00:15 | Ouv | Toutes les r | 1 | 00:15 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Abribu | <input type="checkbox"/> | | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| TREG3 | 232, 232, 234 | Test régies | 00:15 | Ouv | Toutes les r | 1 | 00:15 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Abribu | <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> |
| TRI | 192, 255, 192 | Triage | 00:15 | Ouv | Toutes les r | 1 | 00:15 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Abribu | <input type="checkbox"/> | | Groupe 2 | <input type="checkbox"/> |
| TWEB | 255, 255, 0 | Tâche web | 00:30 | Web | Toutes les r | 1 | 00:30 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Abribu | <input checked="" type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> |
| WTBST | 128, 128, 255 | TEST web | 00:15 | Web | Toutes les r | 1 | 00:15 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Abribu | <input checked="" type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> |



Important : Seuls les champs Couleur, Description, Statut, Regroupement, Commentaire et SRV (sans rendez-vous) sont modifiables. Le code RVSQ est établi par défaut lors de la mise en marche du service dans votre domaine.



Authentification auprès de RVSQ

Afin de pouvoir communiquer avec le RVSQ, vous devez activer le RVSQ et authentifier votre DME auprès du RVSQ à partir de KinLogix :

Étapes

1. Dans KinLogix, du menu onglet **Configuration > Domaine > RAMQ/DSQ/RVSQ > Rendez-vous Santé Québec**.
2. Si vous accédez à la configuration de RVSQ pour la première fois, choisir de s'authentifier par organisation ou par clinique.

Lorsque vous accédez à l'application de gestion du RVSQ pour la première fois, vous devrez décider si vous voulez gérer l'arrimage entre le RVSQ et KinLogix en utilisant la notion du domaine configuré dans KinLogix. Ce choix sera notamment guidé par la définition Entreprise / Lieu existant dans le RVSQ pour votre clinique. Si votre clinique ne possède qu'un seul domaine défini, utilisez la configuration par organisation.

Configuration RVSQ

3. Cocher la case **Activer RVSQ**.



L'identifiant machine et le Mot de passe sont déjà configurés par l'équipe d'implantation.

4. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour poursuivre le processus d'authentification.

Définir les cliniques dans le RVSQ

Dans l'écran de **Définition des cliniques**, liez les lieux existant dans le RVSQ pour l'entreprise que vous venez d'authentifier auprès de RVSQ. Les éléments dans la colonne de gauche nous parviennent directement du RVSQ et ne peuvent être modifiés. Dans la colonne de droite, indiquez l'organisation qui correspond au lieu inscrit dans le RVSQ.

Configuration RVSQ

Certification RVSQ

| Définition des cliniques | |
|--------------------------|--|
| Rendez-vous santé Québec | Dossier médical électronique |
| Associer | Clinique Lieu Telus 1 - Medesync Bureau #1 (RVSQ: 95) |
| Gérer | Clinique Lieu Telus 2 - Medesync Bureau #2 (RVSQ: 96) |
| Services | Clinique Lieu Telus 3 - Medesync Bureau #3 (RVSQ: 97) |
| Groupes de travail | Clinique Lieu Telus 4 - Medesync Bureau #4 (RVSQ: 98) |
| Journal des erreurs | Clinique Lieu Telus 4 - Medesync Bureau #4 (RVSQ: 98) |
| Déconnexion | Clinique Lieu Telus 5 - Medesync -- Ne pas synchroniser cette clinique -- |

Enregistrer



Important : Si vous ne désirez pas lier un lieu provenant du RVSQ à votre domaine ou à une organisation, sélectionnez : **-- Ne pas synchroniser cette clinique --** .

Une fois que vous avez choisi une option pour chacun des lieux, ci-dessus et appuyez sur **Enregistrer** afin d'accéder à la prochaine étape du processus d'arrimage au RVSQ.

Définir les professionnels existants dans RVSQ

Dans l'écran de **Définition des professionnels**, lier les professionnels créés dans le RVSQ et les professionnels définis dans KinLogix. Les professionnels dans la colonne de gauche sont ceux que vous aurez créés dans le RVSQ. Ils ne peuvent être modifiés dans KinLogix mais peuvent l'être dans le RVSQ. Dans la colonne de droite, indiquez quel professionnel correspond à celui inscrit dans KinLogix. Pour activer d'autres médecins dans votre entreprise, auprès de RVSQ, cliquez sur **Gérer**. La liste des professionnels actifs pour votre entreprise est affichée.



Important : Si vous ne désirez pas lier un professionnel provenant du RVSQ à l'un de vos professionnels, cliquez le **✕** **-- Ne pas synchroniser ce professionnel--**.

Étapes

1. Choisissez une option pour chacun des professionnels.
2. Appuyez sur le bouton **Enregistrer** afin d'accéder à la dernière étape.

Configuration RVSQ

Certification RVSQ

Authentification

Cliniques

Professionnels

Associer

Gérer

Services

Groupes de travail

Journal des erreurs

Déconnexion

Définition des professionnels

| Rendez-vous santé Québec | Dossier médical électronique |
|--------------------------|--|
| (516809), Resident D S | (516809), Resident |
| 7137 ND N D | D (7137), N |
| G L | -- Ne pas synchroniser ce professionnel -- |
| TestTitle1 I H | (516809), Resident |
| 810592, IPS J R | (810592), IPS |
| | Beaudoin, Hélène Dre. |
| | D (7137), N |
| | L (6169), G |
| | Test-nom #3 (5443), Test-prénom #3 |
| | Test-nom #4 (7139), Test-prénom #4 |
| | Test-nom #5 (5426), Test-prénom #5 |



Astuce : Vous pourriez désactiver un professionnel, en cliquant sur **Désactiver** dans l'onglet **Gérer**. Il s'agit d'une désactivation du professionnel auprès de RVSQ pour votre entreprise, et non d'une désactivation du professionnel dans KinLogix. Notez que lorsque vous désactivez un professionnel, il disparaît complètement de la liste des professionnels disponible pour votre entreprise auprès de RVSQ.

Configuration RVSQ

Certification RVSQ

Authentification

Cliniques

Professionnels

Associer

Gérer

Services

Groupes de travail

Journal des erreurs

Déconnexion

Définition des professionnels

| | |
|------------------------|------------|
| (516809), Resident D S | Désactiver |
| 7137 ND N D | Désactiver |
| G L | Désactiver |
| TestTitle1 I H | Désactiver |
| 810592, IPS J R | Désactiver |

Définir les nouveaux professionnels avec le RVSQ

Si de nouveaux professionnels se joignent à votre clinique, une fois le professionnel ajouté dans

KinLogix, vous devez faire la correspondance entre le professionnel que vous aurez au préalable ajouté dans KinLogix et celui que vous ajouterez dans le RVSQ.



Important : Vous pouvez faire la requête d'une nouvelle licence de professionnel auprès de votre représentant des ventes. De plus, n'oubliez pas de faire l'ajout des nouveaux professionnels sur le site web de RVSQ avant d'exécuter cette action.

Dans l'écran de **Définition des professionnels**, liez les professionnels créés dans le RVSQ et les professionnels définis dans KinLogix.

Étapes

1. Cliquez sur **Gérer**.
2. Sélectionnez un professionnel (lien avec les professionnels existants dans votre clinique).
3. Activez le professionnel.

Configuration RVSQ

| Certification RVSQ | |
|-------------------------------|---|
| Définition des professionnels | |
| Professionnels | (514890), Realtime D S Désactiver |
| Associer | 7137 ND N D Désactiver |
| Gérer | G L Désactiver |
| Services | TestTIBet 1 H Désactiver |
| Groupes de travail | 810692, IPS J R Désactiver |
| Journal des erreurs | |
| Déconnexion | |

Test-tron #3 (5443), Test-prénom #3 Activer

4. Remplissez les champs obligatoires dont : le **Numéro de permis**, la **Date d'activation RVSQ** et la **Clinique**.
5. Cliquez sur **Enregistrer** pour finaliser l'activation du professionnel.

Configuration RVSQ

Certification RVSQ

Définition des professionnels

Authentification
Cliniques
Professionnels
Associer
Gérer
Services
Groupes de travail
Journal des erreurs
Déconnexion

Nom, prénom Test-nom #3 (5443), Test-prénom #3

Titre

* Numéro de permis

* Date d'activation RVSQ

Date de désactivation RVSQ Effacer

Courriel nom@example.com

Téléphone au travail Poste

* Cliquez

- Lieux Telus 1 - Medesync
- Lieux Telus 2 - Medesync
- Lieux Telus 3 - Medesync
- Lieux Telus 4 - Medesync
- Lieux Telus 5 - Medesync

Profession

Description de la profession

Breve biographie

Enregistrer

6. Si l'action est réussie, un message de confirmation **Sauvegarde réussie** sera visible.

Définir les services

Une fois les professionnels définis pour le RVSQ, dans l'écran de **Définition des professionnels**, liez ou créez les services associés à un professionnel. Une liste des services associés au professionnel sera affichée si ces services préexistaient préalablement.

Étapes

1. Choisissez un professionnel à partir du menu déroulant.



Astuce : Cliquez sur **Supprimer** si vous désirez enlever le service lié au professionnel.

2. Ajoutez un service à l'aide des menus déroulants. Pour chaque service, définissez le type, la durée, et la raison de consultation.

3. Cliquez sur **Créer** pour compléter l'action.

Configuration RVSQ

Certification RVSQ

Authentification

Cliniques

Professionnels

Associer

Gérer

Services

Groupes de travail

Journal des erreurs

Déconnexion

Définition des professionnels

Professionnel

Liste des services

| | |
|--|--|
| GEN: Consultation prioritaire (15 minutes) | <input type="button" value="Supprimer"/> |
| GEN: Toutes les raisons (15 minutes) | <input type="button" value="Supprimer"/> |
| MF: Toutes les raisons (15 minutes) | <input type="button" value="Supprimer"/> |

Créer un service

| | | | |
|---------------------------|----------------------------|--|--------------------------------------|
| Type <input type="text"/> | Durée <input type="text"/> | Raison de consultation <input type="text" value="Toutes les raisons"/> | <input type="button" value="Créer"/> |
|---------------------------|----------------------------|--|--------------------------------------|

Définir les groupes de travail

Vous avez l'option d'inclure, un ou plusieurs **Groupes de travail** qui est constitué de professionnels de la santé. Ces équipes de relais peuvent être définies par vous jusqu'à un maximum de 2 équipes. Les membres inclus dans ces équipes assureront une offre de service de rendez-vous au nom du ou des professionnels associés dans les groupes.

Étapes

1. Cliquez sur pour faire l'ajout d'un groupe de travail.
2. Ajouter les professionnels pour l'ensemble du **Groupe de travail**.
3. Définissez les professionnels des **Équipes de relais** selon vos besoins dans **Équipe no 1** ou **Équipe no 2**.
4. Appuyez sur **Enregistrer** pour finaliser l'ajout.

Configuration RVSQ

Certification RVSQ

Authentification

Cliniques

Professionnels

Associer

Gérer

Services

Groupes de travail

Journal des erreurs

Déconnexion

Définition des équipes de relais

La définition de groupes de travail et d'équipes de relais permet un meilleur suivi des patients de votre entreprise.

Groupe de travail

Rassemble des professionnels qui ont des patients à leur charge et pour qui des équipes de relais doivent être définies.

Professionnels

Équipes de relais

Les disponibilités des équipes de relais sont affichées au patient seulement si celles de son professionnel attiré ne conviennent pas.

Équipe n° 1

Équipe n° 2

Enregistrer Annuler

Consulter le journal des erreurs

Le **Journal des erreurs** permet de visualiser les erreurs qui sont en cours ou d'une période antérieure.

Étapes

1. Dans l'écran Journal des erreurs , sélectionnez la **Clinique**, le **Professionnel** et l'**Événement** des menus déroulants.

Configuration RVSQ

Certification RVSQ

Authentification

Cliniques

Professionnels

Associer

Gérer

Services

Groupes de travail

Journal des erreurs

Déconnexion

Journal des erreurs

Clinique

Bureau #2 (RVSQ: 96)

Professionnel

N D

Événement

— Sélectionner un événement —

Rendez-vous

Création de rendez-vous

Modification de rendez-vous

Annulation de rendez-vous

Création en lot de rendez-vous

Modification en lot de rendez-vous

Annulation en lot de rendez-vous

Date entre

et

Tous Erreurs Événements

2. Choisissez une période de recherche avec la **Date entre** , et, l'**Heure**. Cliquez sur **Rechercher** pour lancer la recherche.

Configuration RVSQ

Certification RVSQ

Journal des erreurs

Clinique Bureau #2 (RVSQ: 96) x

Professionnel ND x

Évènement Annulation de rendez-vous x

Date entre 4 octobre 2019 00:00 et 4 octobre 2019 23:59

Rechercher

Résultats survenus entre 4 octobre 2019 00:00 et 4 octobre 2019 23:59

Tous Erreurs Événements

| Source | Date de l'erreur | Professionnel | Évènement | Date de l'évènement ... | Description |
|--------|------------------|---------------|-----------|-------------------------|-------------|
| 1 / 1 | | | | | |

50 éléments par page



Automatiquement la date du jour est inscrite, mais vous pouvez l'ajuster selon vos besoins.

- Ensuite, vous pouvez choisir d'afficher les erreurs avec les onglets : **Tous**, **Erreurs** ou **Événements**. Aussi, l'option de filtrer par la **Source** est disponible.

Tous Erreurs Événements

| Source | Date de l'erreur | Professionnel | Évènement | Date de l'évènement ... | Description |
|--------|------------------|---------------|-----------|-------------------------|-------------|
| 1 / 1 | | | | | |

- Dans le menu de gauche, cliquez sur **Déconnexion** pour terminer la session.



Astuce : Utilisez les flèches de navigation du bas

1 / 1 50 éléments par page

des résultats.

pour visualiser les autres pages

Gérer et Transférer un horaire au RVSQ

Lorsqu'un professionnel et le lieu (site) dans lequel on veut créer un agenda ont tous les deux été synchronisés dans le RVSQ via l'application de configuration ; la transmission de l'information dans l'agenda pourra être faite. Ceci permet de créer le même agenda dans le RVSQ, évitant ainsi la double saisie de l'information. Veuillez prendre note des points suivants :

- **Application de l'horaire** : Il est recommandé d'utiliser KinLogix pour la création des plages horaires. Celles-ci seront transférées automatiquement à RVSQ, lorsque l'option **Transférer à RVSQ** est cochée. Ainsi, tous les agendas seront synchronisés.
- **Transfert des plages** : Cependant, les plages horaires créées à partir de RVSQ seront aussi transférées dans KinLogix, dans un délai de plus ou moins de 5 minutes. Si vous tentez de créer une plage horaire dans KinLogix, après l'avoir créée sur le site de RVSQ, vous risquez d'avoir un conflit d'horaires.

Agenda avec des rendez-vous de catégorie Public (RVSQ)

Vous pouvez choisir plusieurs services pour la création de plages dans le calendrier et gabarits d'horaire. Par contre, les services doivent avoir le même type (ex.: GEN) et la même durée.

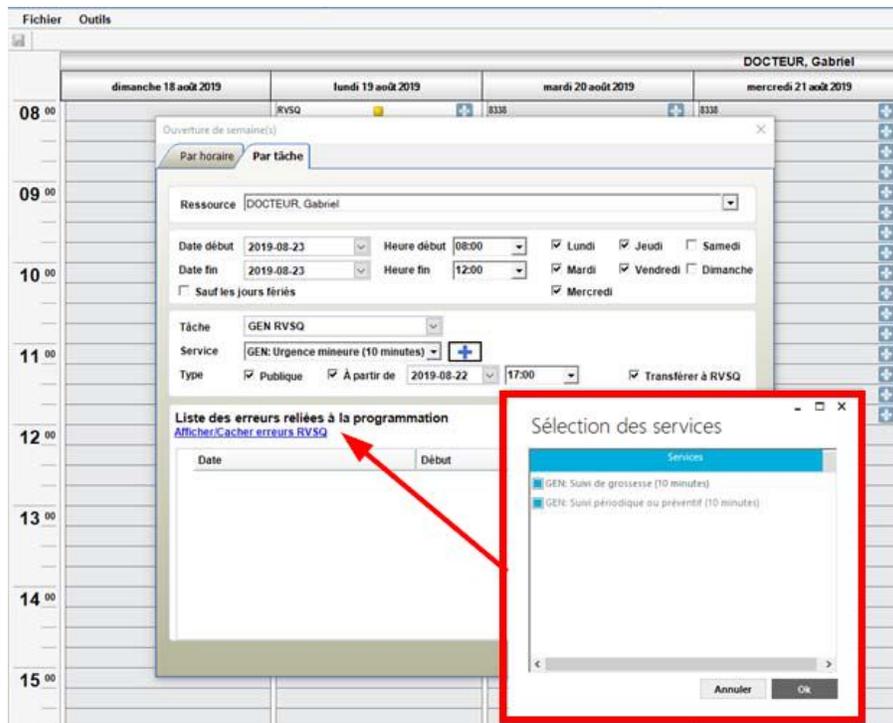
Étapes

1. Sélectionnez une tâche de la même durée que le service.
2. Sélectionnez un service.
3. Indiquez si la plage sera publique (visible aux patients) en cochant l'option **Public**. On peut aussi rendre une plage publique à partir d'une date et heure spécifique.
4. Vérifiez si la case **Transférer à RVSQ** est cochée afin de synchroniser la plage au RVSQ. Par défaut, elle sera cochée pour les plages.
5. Identifiez à partir de quelles date et heure que la plage sera disponible dans RVSQ.



Astuce : Si vous ne désirez pas transférer vos rendez-vous à RVSQ, décochez la case : **Transférer à RVSQ**.

6. Cliquez **Exécuter**. La plage est créée auprès du RVSQ et ensuite dans le DME. Si des erreurs sont retournées par RVSQ, elles seront affichées sous le menu **Afficher/Cacher les erreurs RVSQ**. Par contre, si l'opération est réussie le message suivant apparaîtra en vert : **Opération réussie sans problème**.



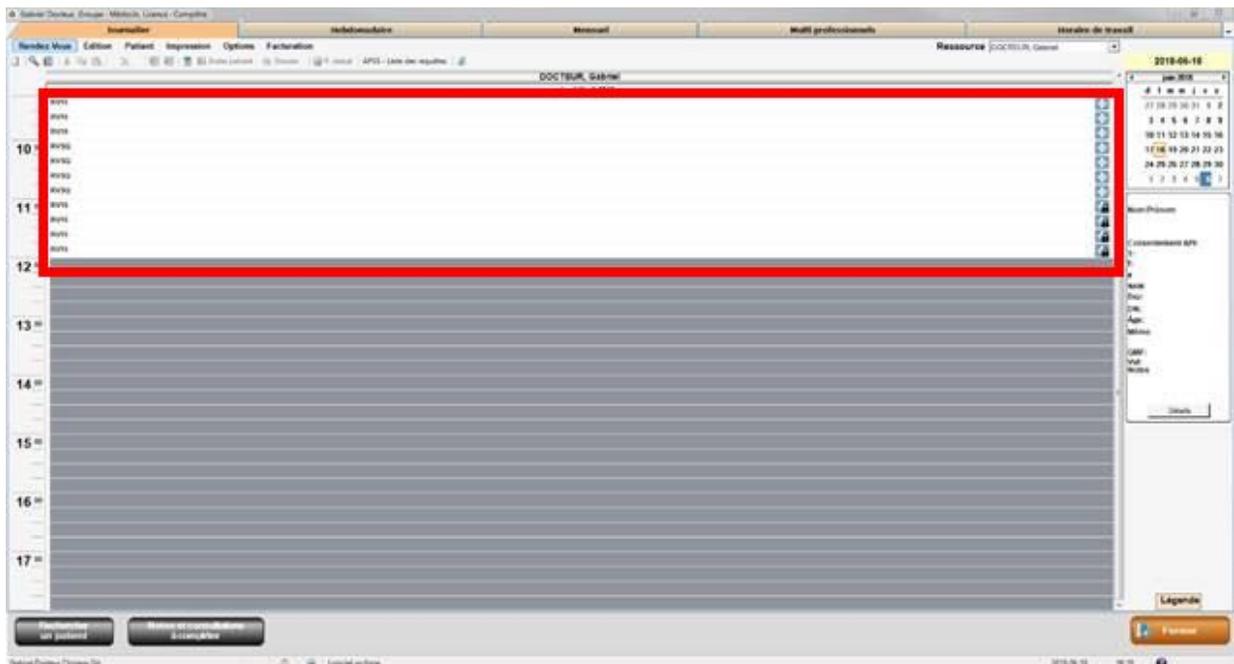
Important : Il n'est pas possible de sélectionner un service ou indiquer une plage publique si la ressource est non activée à RVSQ. Le choix du type de service / raison de consultation est important, car c'est cette raison de consultation que devra sélectionner le patient lorsqu'il désirera prendre un rendez-vous sur le site de Rendez-Vous Santé Québec.

Une fois l'agenda de KinLogix transféré au RVSQ, le résultat est le suivant :

- Horaire est créé avec la tâche et le service choisis
- Pour chacune des plages horaires, on indique si celle-ci est de catégorie publique ou privée

| Icônes | Description |
|---|-------------------------------------|
|  | Plage-horaire de catégorie privée |
|  | Plage horaire de catégorie publique |
|  | Rendez-vous synchronisé à RVSQ |

Pour la plage horaire synchronisée à RVSQ, le résultat final serait donc le suivant advenant que la synchronisation ait fonctionné pour toutes les plages horaires.



Convertir un horaire RVSQ à un gabarit d'horaire

Pour accélérer la création des gabarits comportant des éléments propres à Rendez-Vous Santé Québec, il est maintenant possible de convertir un horaire en gabarit en conservant tous les éléments liés à Rendez-Vous Santé Québec soient:

- Services offerts
- Caractère public ou privé de l'horaire

- Le moment à partir duquel l'horaire de type public sera disponible sur le RVSQ
- Le statut de la case Transférer à RVSQ

En ce qui a trait au moment à partir duquel l'horaire de type public sera disponible sur le RVSQ, le gabarit calcule le nombre d'heure entre la date indiquée dans le champ À partir de et le début de la première plage de la disponibilité créée afin d'appliquer cet écart aux horaires créés avec le gabarit.

Par exemple, si dans mon horaire j'ai créé un bloc de disponibilité commençant à 8h00 le 5 Octobre et que j'indique qu'il doit être disponible le 4 Octobre à compter de 18h00. Si je convertis cet horaire en gabarit et que je l'utilise pour créer la journée du 10 Octobre. Il sera alors indiqué que la disponibilité du 10 Octobre à 8h00 sera disponible sur le RVSQ à compter de 18h00 le 9 Octobre.

Un horaire en cours de modification ne peut être converti en gabarit. Il doit au préalable être enregistré.

Déplacer un bloc de plages

Aussi, vous pouvez utiliser la fonction du « drag & drop » (glisser & déposer) pour la création d'un horaire.

The screenshot shows the 'Horaires de travail' application interface. The main window displays a weekly schedule for 'LAMBERT (MD), Jean-François'. The grid shows time slots from 13:00 to 18:00 across days from Sunday to Saturday. A red box highlights a task configuration panel on the right, which includes the following details:

- Tâche:** GEN RVSQ
- Service:** GEN Consultation prioritaire
- Public:**
- À partir de:** 2019-09-24
- Transférer à RVSQ:**

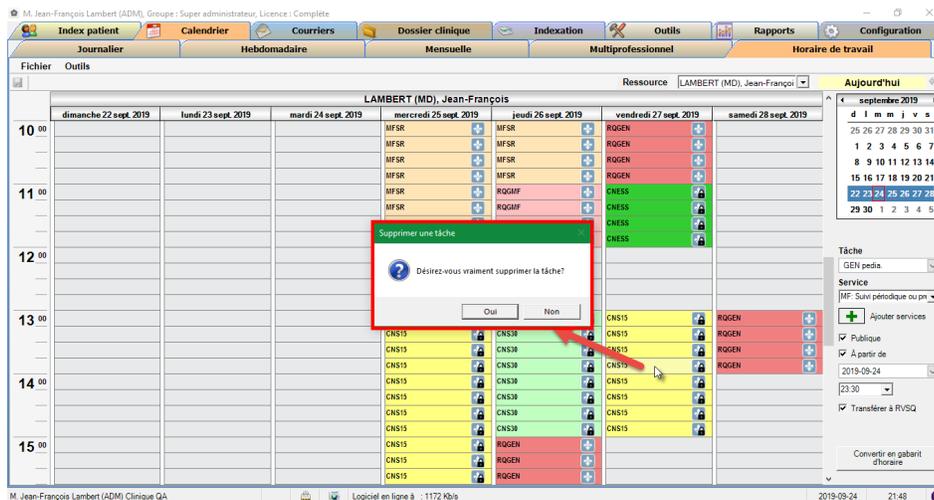
A red arrow points from the 'Transférer à RVSQ' checkbox to a blue block in the grid, indicating the transfer of the task to the RVSQ system.

Supprimer un bloc de plages

Vous pouvez supprimer des blocs de disponibilités avec services RVSQ existant dans un horaire, avec le bouton droit de la souris sur un bloc de disponibilité.

Étapes

1. Par le menu **Outils** > **Ouverture de semaine**> par **Tâche**. Dans **Horaire de travail** .
2. Cliquez sur le bouton droit de la souris par-dessus la plage.
3. Un message demande alors si l'on désire supprimer la tâche. Supprimez un bloc de plage.
4. Sauvegarder vos changements en cliquant la  .



Créer un gabarits d'horaires liés aux services RVSQ

Vous pouvez appliquer des gabarits aux plages privées et publics liés aux services RVSQ. La procédure de création d'un gabarit reste la même à partir de **Horaire de travail** > **Outils** > **Ouverture de semaines** > **Par horaire**.

Étapes

1. À partir du menu principal, cliquez **Calendrier** > **Horaire de travail** > **Outils** > **Création de tâches**, sélectionnez l'onglet **Gabarits d'Horaires**.

2. Cliquez sur **Créer un gabarit** et inscrivez un **Code**, une **Description** et assigner une **Ressource**.
3. Cliquez sur **Ajouter une tâche** et définissez la **Tâche**, Le **No de semaine**, le **Jour de la semaine**, l'heure de **Début** et l'heure de **Fin**.
4. Cochez **Transférer à RVSQ** et choisissez un **Service**.
5. Cochez **Publique** (si applicable) et définissez la prise d'effet dans les champs **À partir de** et **Heure**.

The screenshot shows the 'Création de tâches' window with two tabs: 'Gabarits d'Horaires' and 'Tâches'. The 'Gabarits d'Horaires' tab is active, displaying a table of existing templates. The 'Liste des tâches liées au gabarit' section is also visible, showing a table of tasks associated with the selected template. The 'RVSQ' template is selected, and the 'Liste des tâches liées au gabarit' table shows tasks for 'TREG1' and 'TREG2' with various settings for 'Transférer à RVSQ', 'Service', 'Publique', 'À partir de', and 'Heure'.

| Code | Description | Ressource |
|-------------|-----------------------------|-----------------------|
| TOREG | Test Olena | Toutes les ressources |
| 003 | Horaire Dr Bourgo | Toutes les ressources |
| BUR | bureau dr Parisa | |
| SR | sans RV res Parisa | |
| TPREG | test | Toutes les ressources |
| T5123 | Test gabarit | Toutes les ressources |
| R513 | Regression | Toutes les ressources |
| RVSQ | Gabarit médecin RVSQ | BEAUDOIN, H |

| Tâche | No semaine | Jour de la semai | Début | Fin | Transférer à RVSQ | Service | Publique | À partir de | Heure |
|--------------|------------|------------------|--------------|--------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|---------------------|--------------|
| TREG1 | 1 | Lundi | 08:00 | 12:00 | <input type="checkbox"/> | GEN, Urgence (5 min.) | <input type="checkbox"/> | | |
| TREG1 | 1 | Mardi | 08:00 | 12:00 | <input checked="" type="checkbox"/> | GEN, Urgence (5 min.) | <input checked="" type="checkbox"/> | 1 jour avant | 20:00 |
| TREG1 | 1 | Mercredi | 08:00 | 12:00 | <input checked="" type="checkbox"/> | GEN, Urgence (5 min.) | <input type="checkbox"/> | | |
| TREG1 | 1 | Jeudi | 08:00 | 12:00 | <input checked="" type="checkbox"/> | GEN, Urgence (5 min.) | <input type="checkbox"/> | | |
| TREG1 | 1 | Vendredi | 08:00 | 12:00 | <input checked="" type="checkbox"/> | GEN, Urgence (5 min.) | <input type="checkbox"/> | | |
| TREG2 | 1 | Lundi | 13:00 | 17:00 | <input checked="" type="checkbox"/> | GEN, Urgence (5 min.) | <input type="checkbox"/> | | |
| TREG2 | 1 | Mardi | 13:00 | 17:00 | <input checked="" type="checkbox"/> | GEN, Urgence (5 min.) | <input type="checkbox"/> | | |
| TREG2 | 1 | Mercredi | 13:00 | 17:00 | <input checked="" type="checkbox"/> | GEN, Urgence (5 min.) | <input type="checkbox"/> | | |

6. Cliquez sur **Enregistrer** pour terminer la création du gabarit d'horaire.

Prenez note des conditions suivantes :

- Si vous créez un gabarit pour une ressource RVSQ, alors les options "RVSQ" s'activent.
- Si vous changez la ressource du gabarit, peu importe qu'elle soit RVSQ ou Non RVSQ ou toutes les ressources, alors tous les champs RVSQ sélectionnés pour ce gabarit se réinitialisent.



Important : Dans la section **Liste des tâches liées au gabarit** le lien **Afficher/Cacher erreurs RVSQ** est disponible pour visualiser les messages d'erreurs liés à l'application d'horaire.

Gérer des rendez-vous synchronisés avec RVSQ

Avant de poursuivre à la création d'un rendez-vous de type RVSQ, assurez-vous d'avoir consulté les indications précédentes : [Configurer vos informations sur le site de RVSQ](#), [Configurer RVSQ dans KinLogix](#) et [Gérer et Transférer un horaire au RVSQ](#).

Créer un rendez-vous

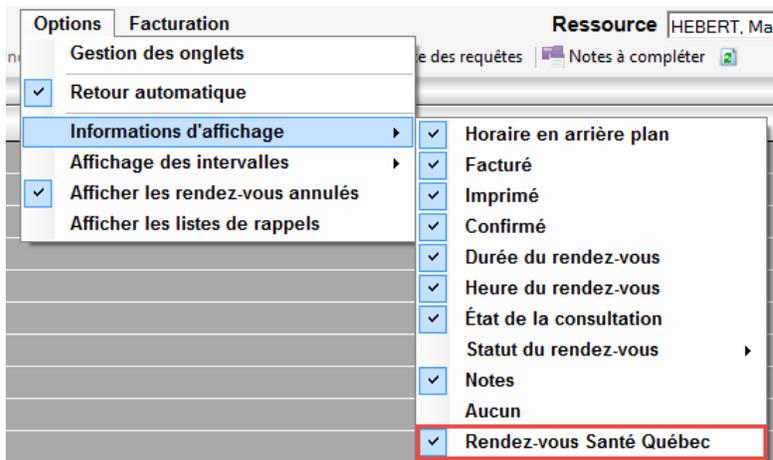
Une fois l'horaire transféré au RVSQ : vous pouvez créer, modifier ou annuler un rendez-vous, procédez comme à l'habitude dans le calendrier.



Important : Vous pouvez créer, modifier ou annuler un rendez-vous dans le passé jusqu'à un maximum de 90 jours de la date du jour.

Étapes

1. Assurez-vous d'afficher les rendez-vous créés au RVSQ à partir du calendrier dans : **Options** > **Informations d'affichage** > **Rendez-vous Santé Québec**.



2. Double-cliquez sur l'heure de plage désirée pour accéder à la fenêtre **Rendez-vous**.
3. Un décompte de cinq minutes sera affiché lors de la réservation de la plage. Le bouton **Prolonger la réservation** est disponible pour prolonger le temps de réservation.

4. Recherchez le patient à l'aide de la **Recherche Intelligente**.
5. Ajoutez l'information manquante s'il y a lieu tel que : le numéro de téléphone ou courriel. Par défaut, le mode de confirmation par courriel est sélectionné lorsqu'une adresse courriel valide est présente.



Lors de prise de rendez-vous sur le site RVSQ, la raison de consultation est transférée directement dans le champ **Raison de consultation** pour faciliter le suivi du rendez-vous dans la fenêtre de prise de rendez-vous.

6. Cliquez sur **Sauvegarder** pour enregistrer les changements.



Le rappel sera transmis à travers le système de notification du RVSQ. Les communications transmises à partir du RVSQ sont faites par courriel, message texte ou par téléphone. Rappelez qu'un patient peut laisser un commentaire lors de la prise de son rendez-vous à travers les services de RVSQ. Un maximum de 1000 caractères est permis. Le commentaire est transféré du site RVSQ et est affiché dans un nouvel onglet RVSQ dans la fenêtre de rendez-vous. La raison de consultation est aussi affichée dans l'agenda.

Si la plage RVSQ, où vous tentez de créer un rendez-vous, est réservée, un message s'affiche afin de vous informer que vous risquez de créer un rendez-vous concurrent.

Modifier un rendez-vous

Pour modifier un rendez-vous, cliquez sur le rendez-vous et procédez aux modifications nécessaires. N'oubliez pas de sauvegarder vos changements à l'aide du bouton **Sauvegarder**. Par contre :

- Vous pouvez modifier le patient associé à un rendez-vous une fois synchronisé ni d'ajouter ce rendez-vous sur une liste de rappel.

Annuler un rendez-vous

Pour annuler un rendez-vous fait le clique droit sur le rendez-vous que vous désirez annuler, sélectionnez l'option : **Annuler rendez-vous**, et cliquez **Oui** pour confirmer le message d'annulation. Ceci dit :

- Vous pouvez annuler un rendez-vous en cliquant sur le  ou manuellement faire la touche **Delete** du clavier.
- Vous pouvez annuler en lot des rendez-vous.

Résolution de problèmes reliés au RVSQ

Problème de synchronisation d'un horaire avec le RVSQ

KinLogix essaie de transférer l'information qu'une seule fois. Si la transmission échoue, il vous faudra poser l'une des actions suivantes :

- Modifiez l'horaire en changeant le type de service sélectionné afin d'essayer de transmettre de nouveau l'horaire à RVSQ.
- Créez l'horaire directement dans le site web RVSQ. Si cet horaire est de catégorie publique et est destiné à la prise de rendez-vous sur le web via RVSQ.

Problème de duplication d'horaire avec le RVSQ

À partir du site web RVSQ, il est possible de créer des horaires. Lorsque votre DME est arimé avec le RVSQ, nous recommandons de continuer de toujours créer les horaires à partir du DME et ceux-ci seront ensuite répliqués dans le RVSQ. Cependant, advenant qu'un horaire soit créé dans le RVSQ et que, suite à la synchronisation, celui-ci entre en conflit avec un horaire déjà existant dans le DME, un indicateur de conflit sera alors affiché dans la page : **Ouverture de semaines**.

Ouverture de semaine(s)

Par horaire Par tâche

Ressource: DOCTEUR, Gabriel

Date début: 2018-06-21 Heure début: 08:00 Lundi Jeudi Samedi

Date fin: 2018-06-21 Heure fin: 12:00 Mardi Vendredi Dimanche

Sauf les jours fériés Mercredi

Tâche: Audit

Service: GEN: (10 minutes)

Type: Publique Transférer à RVSQ

À partir de

Des conflits sont survenus. Consultez la liste ci-dessous. Aucun changement n'a été fait.
[Afficher/Cacher erreurs RVSQ](#)

La plage de disponibilité de 240 minutes en date du jeudi 21 juin 2018 à 08:00 ne peut être traité pour la ou les raisons suivantes: RVSQ: Il n'est pas possible de créer, modifier ou supprimer une plage de disponibilité dans le passé.

Exécuter Fermer



Important : L'exemple démontre une erreur à cause d'un rendez-vous qui a été créé dans le passé. Cliquez sur le lien en bleu pour obtenir plus détails.

Messages d'erreur du RVSQ

| Message en Français | Message en Anglais | Description du message & résolution |
|--|---|---|
| Une erreur de communication avec Rendez-vous Santé Québec est survenue. Si cette erreur fait suite à une sauvegarde, vérifier qu'elle a été complétée avec succès. | A communication error with Québec Medical Appointment Scheduler (QMAS) has occurred. If this error occurred after saving data, please verify that it's been successfully completed. | Erreur non gérée par le micro-service : Le serveur RVSQ est en erreur. Attendre que le service soit disponible. |
| Les annulations en lot ne sont pas permises dans le cadre de l'intégration avec Rendez-Vous Santé Québec. | Appointment batch cancellations are not permitted as part of the Québec Medical Appointment Scheduler (QMAS). | L'annulation en lot n'est pas possible pour l'instant. Procéder à l'annulation manuelle des rendez-vous. |

Annexe Calendrier - Aide-mémoire

Cochez l'option « Rendez-vous Santé Québec.

- Dans **Calendrier > Options > Informations d'affichage**, cochez cette option pour tous les onglets afin d'afficher l'indicateur des rendez-vous synchronisés avec Rendez-vous Santé Québec.

Créez un rendez-vous synchronisé avec RVSQ

- L'option **Transférer à RVSQ** est cochée :
 - une icône bleue s'affichera devant le rendez-vous pour indiquer qu'il a été synchronisé à RVSQ.
 - pour créer un rendez-vous sans patient (ex : une note seulement) décochez cette option.
- Un mode de confirmation (par téléphone, par texto ou par courriel) est obligatoire.
- Au moins, un numéro de téléphone est requis.
- Si vous créez un rendez-vous pour un patient sans dossier, alors le dossier sera créé automatiquement et le rendez-vous sera ajouté au calendrier.
- À chaque création de rendez-vous, le patient recevra une confirmation que son rendez-vous a été créé ainsi qu'un rappel de son rendez-vous quelques jours avant la date.
- Les rendez-vous créés par un patient, par le site de RVSQ, seront importés dans KinLogix.
 - Il n'est pas permis de :
 - Créer un rendez-vous synchronisé avec RVSQ dans le passé (décocher l'option **Transférer à RVSQ** si vous souhaitez quand même créer le rendez-vous).
 - Créer un horaire RVSQ à partir d'un gabarit d'horaire.

Modifier un rendez-vous synchronisé avec RVSQ.

- Ouvrir le rendez-vous et modifier le rendez-vous (téléphone, courriel, mode de confirmation, heure début, tâche, durée, etc.) et sauvegarder.
- Ouvrir le rendez-vous et cliquer sur la loupe pour rechercher une nouvelle plage horaire.
- À chaque modification de la date ou l'heure du rendez-vous, le patient recevra une confirmation que son rendez-vous a été modifié.
- Il n'est pas permis de:
 - Modifier le patient lié à ce rendez-vous.

- Modifier un rendez-vous dans le passé, sauf pour changer le statut.
- Couper un rendez-vous RVSQ.
- Glisser et déplacer un rendez-vous RVSQ sur une autre plage.

Annuler un rendez-vous synchronisé avec RVSQ:

- Aucun changement.
- À chaque annulation de rendez-vous, le patient recevra une confirmation que son rendez-vous a été annulé sauf si le rendez-vous est dans le passé.

Ajouter un rendez-vous sur une liste de rappel:

- Vous pouvez créer un nouveau rendez-vous et choisir un statut de liste de rappel.
 - Ce rendez-vous ne sera pas transféré à RVSQ.
- Il n'est pas permis d'ajouter un rendez-vous RVSQ existant sur la liste de rappel.

