

## Répondre aux Consultations Électroniques

- Sélectionnez le menu **CONSULTATIONS ÉLECTRONIQUES** de la page accueil suivi de **Mes consultations électroniques**. Sélectionner un patient sous la section **Mes consultations électroniques qui requièrent mon attention** avec un état **Assigné**.
- Après que la consultation électronique est affichée, sélectionnez **Répondre à la consultation électronique**.
- Ajouter votre réponse dans la boîte **Réponse**.
- Joindre en pièces jointes les documents pertinents. **Note** : Les images ne sont pas permises.
- Sélectionnez le bouton **Répondre**. **Note**: Avant de répondre à une Consultation électronique, on peut la **Sauvegarder en brouillon** ou **Annuler**.
- Après avoir répondu, la consultation électronique est assignée au dispensateur de soins primaires.

## Pièces jointes

Veillez noter que les documents/images doivent être pertinents d'un point de vue clinique, car ils feront partie intégrante du dossier médical du patient.

- Des documents et/ou des images peuvent être joints à la consultation électronique; il suffit de sélectionner le bouton **Choose File** à côté de **Document** ou **Photo**.
- Sélectionnez le document ou l'image à joindre.
- Cliquez sur le bouton **Open**.
- Pour supprimer les documents ou images joints, sélectionnez la flèche vers le bas à côté de **Open** et sélectionnez **Retirer**

<b>Documents</b> (FSSP et spécialiste)	Seuls les documents de type PDF peuvent être joints (max. 7 documents pour un total de 10 MB).
<b>Images</b> (disponibles uniquement pour FSSP)	Max 7 images pour un total de 15 MB. Seules les images originales doivent être jointes.

## Demande de renseignements supplémentaires au dispensateur de soins primaires

- Sélectionnez le menu **CONSULTATION ÉLECTRONIQUE** de la page accueil suivi de **Mes consultations électroniques**. Sélectionner un patient sous la section **Mes consultations électroniques qui requièrent mon attention** et un État de **Assigné**
- Pour demander de l'information supplémentaire au Dispensateur de soins primaires, sélectionner **Demande de Renseignements (au dispensateur de soins primaires)**.
- Entrer l'information de renseignements dans la boîte **Renseignements requis**
- Cliquer le bouton **Demande de renseignements**.
- La consultation électronique est réassignée au dispensateur de soins primaires.

## Fournir des renseignements au Dispensateur de soins primaires

- Sélectionnez **CONSULTATIONS ÉLECTRONIQUES** dans la barre de menu de la page d'accueil, puis **Mes consultations électroniques**. Les consultations électroniques qui nécessitent que vous fournissiez des renseignements supplémentaires font partie de la liste **Mes consultations électroniques qui requièrent mon attention** et on l'état **Retourné au Spécialiste**.
- Pour fournir de l'information clinique supplémentaire au dispensateur de soins primaires, ouvrez la consultation électronique et sélectionnez **Fournir des renseignements (au dispensateur de soins primaires)**. Saisissez les renseignements supplémentaires dans la zone de texte **Renseignements demandés**.
- Sélectionnez **Fournir de l'information**.
- La consultation électronique est maintenant réassignée au dispensateur de soins primaires.

## Visualiser Mes Consultations Électroniques

L'affichage de Mes consultations électroniques pour le spécialiste comprend trois (3) sections :

- Mes consultations électroniques qui requièrent mon attention** : Contient une liste de consultations électroniques pour le spécialiste qui ont été soumises par le dispensateur de soins primaires. Cette liste de consultations électroniques comprend également les consultations électroniques pour lesquelles le spécialiste doit fournir l'information clinique supplémentaire.
- Mes consultations électroniques en attente d'une réponse du dispensateur de soins primaires** : contient une liste de toutes vos consultations électroniques retournées au dispensateur de soins primaire demandant plus de détails.
- Mes consultations électroniques complétées** : contient toutes vos consultations électroniques qui ont été répondu, annulées, ou fermées

## Imprimer ou Télécharger

Une copie de la consultation électronique doit être sauvegardée dans votre DME ou imprimée et incluse dans le dossier papier du patient à votre cabinet.

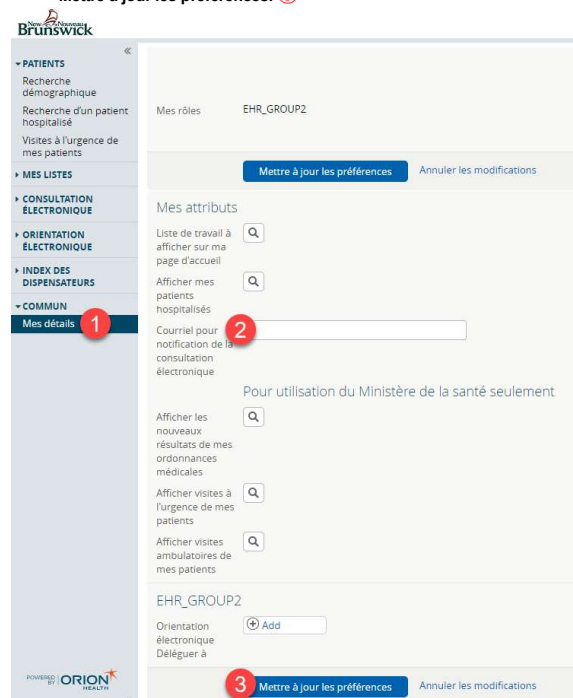
- Pour imprimer une consultation électronique propre à un patient, sélectionnez **Imprimer** dans l'écran **Consultation électronique**. ①
- Un fichier PDF est généré; il peut être téléchargé, imprimé ou sauvegardé.



## Configuration des notifications par courriel

Il est important que vous s'inscrivez pour recevoir des notifications par courriel afin d'être informés lorsqu'une consultation électronique change de statut.

- Pour recevoir des notifications par courriel lorsqu'une consultation électronique change de statut, sélectionnez **Commun** dans la barre de menu de la page d'accueil, puis **Mes détails**. ①
- Dans la section **Mes attributs**, saisissez l'adresse courriel préférée dans la section **Courriel pour notification de la consultation électronique** ②, puis sélectionnez **Mettre à jour les préférences**. ③



**Aide:** Pour plus d'informations contacter l'Administrateur des consultations électroniques : [econsult@qnb.ca](mailto:econsult@qnb.ca)