Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Estrie - Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke

IMMUNISATION – REGISTRE DE VACCINATION DU QUÉBEC – SI-PMI

POUR QUI

La formation est obligatoire pour toutes les agentes administratives appelées à faire la saisie de données en lien avec la vaccination pour la Covid-19.

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Au terme de la formation le participant sera en mesure de :

- Accéder à SI-PMI et à la navigation générale
- Rechercher des usagers
- Consulter un usager
- Créer un usager
- Modifier un usager
- Gérer les directives de consentement
- Consulter le profil vaccinal
- Sélectionner : Intervenant, Organisation, LDS
- Définir les valeurs par défaut d'immunisation
- Ajouter / Modifier / Passer outre / Supprimer / Refuser un vaccin
- Ajouter plusieurs vaccins
- Ajouter / Modifier / Supprimer une considération spéciale
- Générer le rapport : Profil vaccinal Invalider un vaccin

FORMATION À EFFECTUER

La formation d'une heure à effectuer est la suivante :

Immunisation - Registre de vaccination du Québec - SI-PMI (No de formation 1068)

La formation en ligne est obligatoire et disponible en tout temps sur l'ENA.

CRÉER VOTRE MOT DE PASSE PERSONNALISÉ (SEULEMENT LORS DU PREMIER ACCÈS)

- 1. Dans Internet Explorer ou Google Chrome, entrez : https://fcp.rtss.qc.ca
- 2. Dans la portion droite de la page, sélectionnez l'établissement : CIUSSS de l'Estrie CHUS
- 3. Dans la portion gauche de la page, **cliquez sur le lien pour faire créer votre accès.** Vous recevrez votre **mot de passe non modifiable** dans un courriel de *Bienvenue à l'ENA*

ACCÉDER AUX DOCUMENTS DE FORMATION

- 1. Dans Google Chrome, recherchez : <u>https://fcp.rtss.qc.ca</u>
- 2. Dans le menu de droite, sélectionnez l'établissement : CIUSSS de l'Estrie CHUS
 - Nom utilisateur : votre CIP
 - Mot de passe : tel qu'indiqué dans le courriel de Bienvenue à l'ENA
 - Cochez Mémoriser mes infos pour faciliter vos accès ultérieurs

Dans le moteur de recherche, saisir le numéro de la formation requise en vous référant à la section : FORMATION À EFFECTUER ci-dessus.

RELEVÉ DE PRÉSENCE (employés du CIUSSSE - CHUS seulement)

- Rémunération selon les règles de la convention collective
- À inscrire au relevé de présence

**Chaque employé est responsable d'inscrire la formation à son relevé de présence pour être rémunéré.

** De plus, inscrire dans le champ « remarque employé » : COVID-19

Depuis le 1er avril 2020, les codes associés à la formation doivent être approuvés par le gestionnaire. SVP, veuillez porter une attention particulière au tableau qui suit.

TEMPS :1 H 00		CODE ET DEPT : service habituel	
CODE	DESCRIPTION	DEPT	
ForNR	Non remplacé sur le temps de travail		
For	Remplacé ou en dehors du temps de travail	Commisse habitual	
FoX1	En supplémentaire (Taux simple)	Service nabituer	
FoX15	En supplémentaire (Taux et demi)		

OBTENIR DU SOUTIEN

En lien avec la formation en ligne :

819 346-1110, poste 18021 ou 1 844 819-5757, poste 18021 ou <u>formationena.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca</u> **En lien à un poste informatique du CIUSSSS de l'Estrie – CHUS :**

Composer 15555 ou le 1 844 819-5757 poste 15555

En lien à la campagne de vaccination contre la COVID-19 : <u>vaccination.covid19.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca</u>

PAS-À-PAS POUR VOTRE PREMIÈRE CONNEXION À L'ENA

1. Lorsque vous recevrez le courriel de l'ENA (<u>support.ena@muhc.mcgill</u>), cliquez sur lien encerclé ci-dessous afin d'accéder directement à votre compte.



2. Une fois sur la page d'accueil, veuillez cocher **Mémoriser mes infos**. Ceci vous sera utile si vous devez vous déconnecter sans avoir terminé les formations.

~

	FORMATION CONTINUE PARTAGÉE La puissance collective au service de nos compétences
Bienvenue dans	Nom de l'établissement
l'Environnement numérique	CIUSSS de l'Estrie – Centre hospitalier universitaire de Sherbrook
d'apprentissage (ENA) provincial!	Nom d'utilisateur
• Besoin d'aide?	Mot de passe
Pour accéder à l'ENA, veuillez entrer votre CIP et le mot de passe que vous avez reçu par courriel.	••••••
Si c'est votre premier accès à l'ENA et que vous n'avez pas reçu votre mot de passe personnalisé, <u>veuillez cliquer ici pour faire créer votre accès</u>	Memoriser mes infos
Pour toute question relative à l'ENA, visitez la section <u>Intranet du Service de gestion et</u> <u>développement des compétences</u> . Contactez-nous au 18021 ou au 1 844-819-5757 poste 18021 si vous avez des questions (jours ouvrables). Vous pouvez aussi nous écrire à : formationan chinese a buie deces queues car	Connexion

3. Une fois connecté, vous serez automatiquement mené à votre **Tableau de bord**.



Vous y trouverez :

- A. La langue de navigation (passez votre curseur sur cette section afin de changer la langue de la plateforme).
- B. Votre profil (passez votre curseur sur votre photo pour voir les options vous permettant de modifier votre profil et vos préférences). Vous y verrez votre prénom.

4. Pour chercher une formation à effectuer, utilisez le **Moteur de recherche** un peu plus bas dans la même page. Dans votre cas, nous pouvons commencer avec la formation 1068 inscrite dans l'offre de formation plus haut.

MOTEUR DE RECHERCHE	Tapez 1068 et cliquez sur la loupe. Le titre de la formation apparaîtra.
Rechercher :	
1068	۹ *
0	
Recherche avancée	
Immunisation - Registre de vaccination du Qué	bec - SI-PMI
😳 Partageable 🔺 En ligne	Ih00m
linstitut national de santé publique du Québec	

5. Voici la page d'accueil de la formation. De cette page, vous défilez vers le bas et vous trouverez les capsules à compléter.



6. Bonne formation ! ③

RÉSOUDRE UNE PROBLÉMATIQUE COURANTE SUR LA PLATE-FORME ENA

Il se peut que, lorsque vous tentez de faire une formation, un message de fenêtres bloquées apparaisse. Voici la procédure pour régler ce problème.

Dans le coin droit supérieur, au-dessus de votre prénom, cliquez sur les 3 petits points superposés et cliquez sur Paramètres.

Nouvel onglet			жт	
Nouvelle fenêtre			₩N	
Nouvelle fenêtre de navigation privée				
Historique			×	
Téléchargements			λΉΓ	
Favoris			•	
Zoom	-	100 % +	53	
Imprimer			жР	
Caster				
Rechercher			₩F	
Plus d'outils			•	
Modifier	Couper	Copier	Coller	
Paramètres			€,	
Aide			•	

Dans Paramètres, choisissez Confidentialité et sécurité, puis Paramètres des sites

Paramètres		Q Rechercher	
<u>.</u>	Google et vous	Confidentialité et sécurité	
Ê	Saisie automatique	Effecer les deposées de povigation	
0	Confidentialité et sécurité	Effacer l'historique, supprimer les cookies, vider le cache, etc.	•
۲	Apparence	Paramètres des sites Contrôler las informations que las sites Web pervent utiliser et la contenu qu'ils pervent afficher.	, 7
Q	Moteur de recherche	controler les informations que les alles vieu peuveilt duitser et le contenu duits peuveilt afficher	

Ensuite, cliquez sur Afficher les autorisations et les données enregistrées pour les différents sites.



Où il est indiqué Pop-up et redirections, sélectionnez l'option autoriser.

Autorisations		Réinitialiser les autorisat	ions		
0	Position		Demander (par défaut)	•	
	Appareil photo		Demander (par défaut)	•	
Ŷ	Micro		Autoriser	•	
(0)	Capteurs de mouvement		Autoriser (par défaut)	•	
	Notifications		Demander (par défaut)	•	
<>	JavaScript		Autoriser (par défaut)	•	
*	Flash		Autoriser	-	
	Images		Autoriser (par défaut)	-	
	Pop-up et redirections		Autoriser	- 🗲	

Actualisez cette page en cliquant sur la flèche arrondie