

MARCHE À SUIVRE RAPIDE – UTILISATION DE GDCv2

Accès : ouvrir l'intranet du CISSS du Bas-Saint-Laurent, section « applications informatiques cliniques » et choisir « GDCv2 (Gestion des documents cliniques) ». Il est recommandé d'utiliser le navigateur « Microsoft Edge ».



08/04/20
Nouvelle directive pour la distribution des masques de procédure

En lien avec la nouvelle directive pour le port en continu du masque de procédure émise ce mardi 7 avril, vous trouverez les modalités de distribution de ces masques à l'intérieur

Toutes les nouvelles Lire plus

Nouvelles locales

État des systèmes

- Service Téléaccès – Connexion instable Lire plus
- Téléavertisseur Secteur Kamouraska – service dégradé Lire plus

Applications informatiques

- Cliniques
- Administratives
- Liens utiles

Formulaires - Installation La Mitis

Formulaires - Installation Témiscouata

GDCv2 (Gestion des documents cliniques)

I-CLSC Citrix régional (utiliser Internet Explorer)

Index patients (Rivière-du-Loup)

Info-Santé (base de production)

Info-Santé (base de formation)

Liste de garde (Rivière-du-Loup)

Médecin Régional

N.B. : Si vous décidez de créer un raccourci sur le bureau du poste de travail pour accéder plus rapidement à GDCv2, en cas de problème, assurez-vous de détruire le raccourci problématique et de repasser par l'intranet.

Gestion des documents cliniques v2 [Se connecter]

Accueil Aide et infos Poste: 01nd180000906 Index: [v]

Bienvenue dans la GDC 2.0!

Cet outil de gestion des documents clinique est né d'une initiative régionale. Reprenant les travaux de l'équipe du Kamouraska, nous avons conçu cet outil pour répondre au besoin créé par notre nouvelle réalité régionale.

Nous sommes ouverts à tous vos commentaires et les accueillerons avec plaisir afin d'améliorer votre expérience.

Pour vous connecter, veuillez utiliser votre identifiant unique CISSSBSL (code de la paie pour le personnel autre que médecin)

Pour modifier votre mot de passe : [Changer mon mot de passe](#)

Problème de mot de passe ou avec l'application? Contactez le CSU au 1.844.4.4.4.4

Accueil Aide et infos

SE CONNECTER

Entrez un nom d'utilisateur et un mot de passe.

Informations de compte

Nom d'utilisateur :

Mot de passe :

☒ Maintenir la connexion

Se connecter

Identifiant unique (soit le même nom d'utilisateur et mot de passe que pour Logibec et le compte Windows CISSS/BVI).

Si vous ne le connaissez pas, contacter le CSU ou faire une demande via Octopus.

Pour des raisons de sécurité, l'option « Maintenir la connexion » ne pourra pas être cochée lors de l'utilisation d'un ordinateur utilisant un compte générique. Aussi, l'application se fermera après 20 minutes d'inactivité.

Cliquer sur l'onglet GDC, cette fenêtre s'ouvrira :

Si vous êtes sur une unité de soins reliée au système d'admission, vous pouvez rechercher directement pour voir tous les usagers admis ou inscrits sur votre département.

Rafraîchir pour faire une autre recherche.

Rechercher par : **Numéro de dossier ou RAMQ, ou nom et prénom, ou DDN.**

Cliquer sur la **flèche bleue** pour voir les **informations** des usagers.

Lancer la recherche.

Poste: ErreurDeNomDNS
Index: NDL

Unité / Serv.: Archives Témis

Chambre / Lit: ...

Rechercher

Note : Les données sociodémographiques sont alimentées par les systèmes de toutes les installations et GDCv2 affiche les dernières informations reçues. Si les informations ne correspondent pas, veuillez-vous adresser à une personne ayant accès à modifier les informations des usagers dans les systèmes d'admission ou de rendez-vous, ou faites une requête via l'application informatique Octopus.

Global Département Favoris Mots-clés

4 onglets disponibles :

- Global :** Arborescence DPÉ CISSS (à venir).
- Département :** documents classés selon les préférences de votre département. Favoris communs CISSS.
- Favoris :** Formulaires pilotés en ajoutant une étoile pour vos favoris personnels.
- Mots-clés :** Recherche par mots, par numéro de formulaire, par type de document.

Accès rapide à des listes d'usagers :

- Mes usagers : création et gestion manuelles de listes.
- Visites / Hospit : listes en provenance de MediVisit ou MediPatient.
- Charges de cas : charges de cas I-CLSC et notifications des hospitalisations.

Cocher le ou les documents désirés.

Permet d'imprimer sans identification de l'utilisateur (droit d'accès limité)

Impression rapide pour un seul document.

Documents disponibles

Documents pour impression

Aucun document pour cet usager

Activer l'impression à blanc

Date du jour, par défaut (modifiable)

Si **plusieurs documents** sont à imprimer, utiliser les flèches pour transférer les formulaires dans la zone **Documents pour impression** et cliquer sur « Imprimer »

Si le document sélectionné se retrouve ici, il est « élastique ». Cela signifie qu'il s'ouvrira sous forme de fichier de type *Word* et que le nombre de pages s'adaptera à votre contenu.

Pour ouvrir le document, **cliquer sur le titre** (s'abstenir de cocher).

Informations de support :

Consulter la section « **Aide et infos** » pour trouver des réponses à vos questions sur le fonctionnement de GDCv2. Ces informations peuvent vous aider à répondre à vos questions et de la documentation de formation s'y retrouve aussi. Au besoin, faites une demande pour que l'équipe de pilotage vous configure des favoris répondant à votre besoin.

Pour un **commentaire général** ou une **demande non urgente**, utiliser la section « **commentaires** » sur la page d'accueil. Pour **signaler un incident**, contacter un pilote ou faire une requête via **Octopus**.



Les pilotes GDCv2

Centre intégré
de santé
et de services sociaux
du Bas-Saint-Laurent

Québec