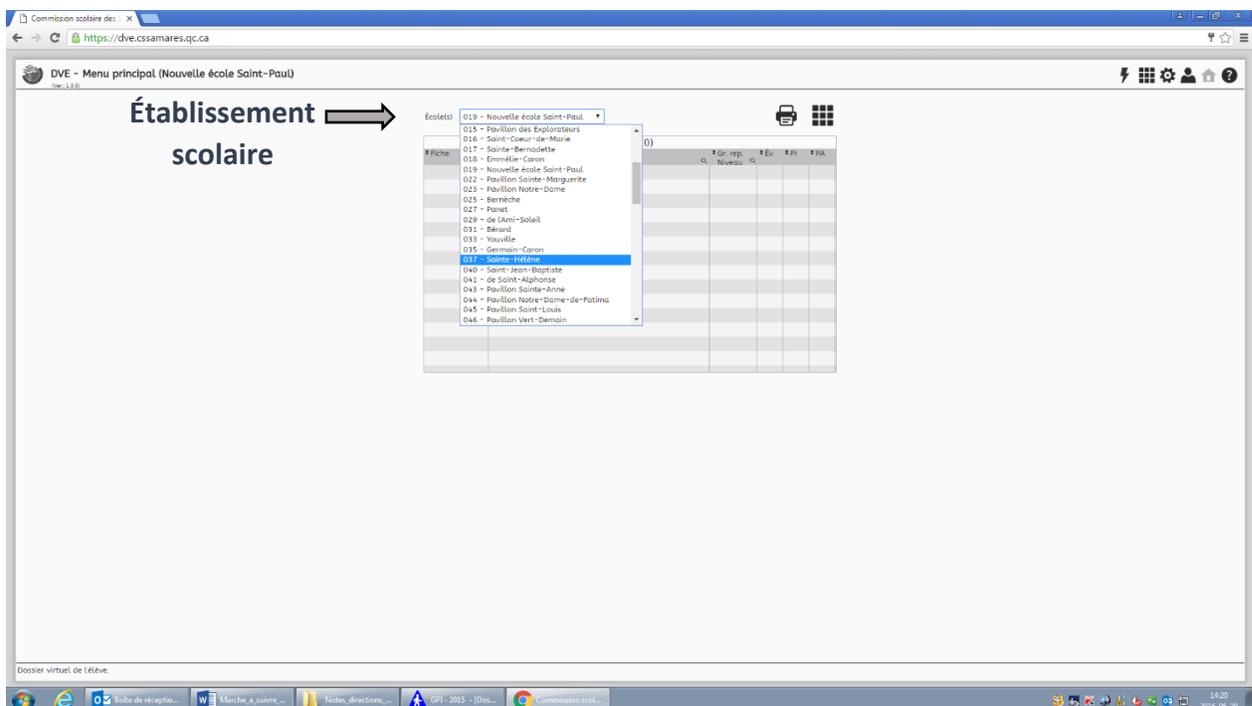




## Marche à suivre

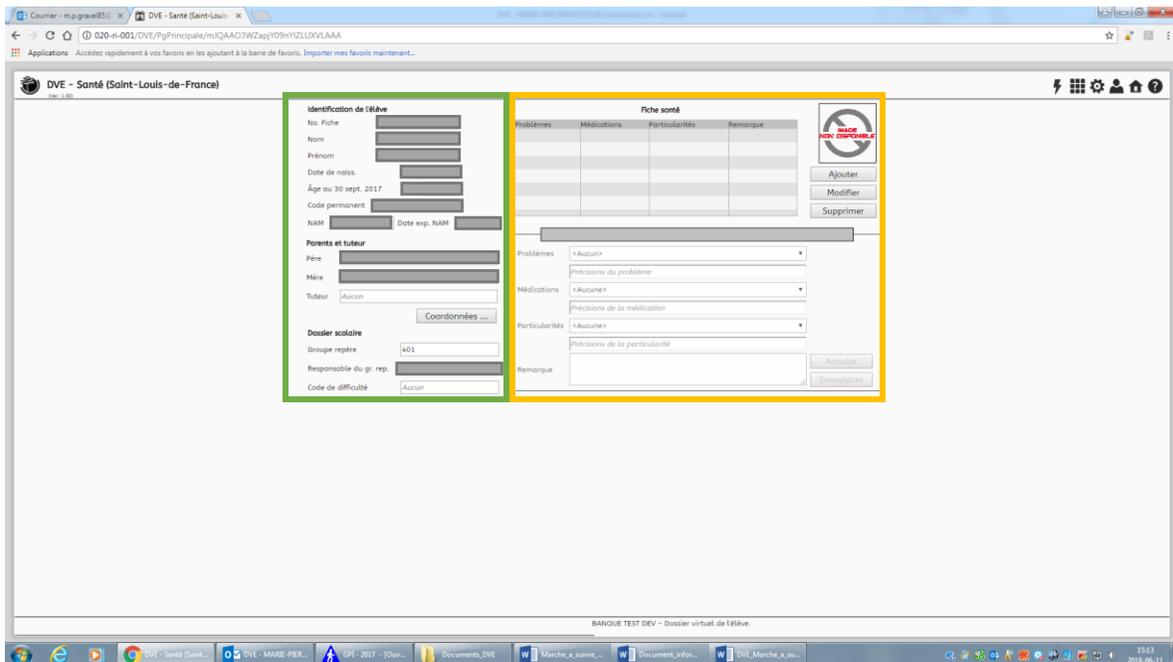
### Utilisation du Module Santé – Dossier Virtuel de l'Élève (DVE)

1. Vous rendre sur le lien suivant : <https://dve.cssamares.qc.ca>
2. Authentification avec le code d'utilisateur et le mot de passe qui vous a été attribué par les services informatiques
  - **L'application est accessible uniquement sur le réseau de la CS.**
  - Recommandation : Utiliser le navigateur web *Google Chrome*
3. Vous vous retrouvez donc sur le menu principal du DVE.
4. Si vous travaillez dans plus d'un établissement, sélectionnez l'établissement scolaire pour lequel vous désirez la liste de vos élèves. Sinon, vous arriverez automatiquement sur le menu principal de l'école à laquelle vous êtes rattachés.



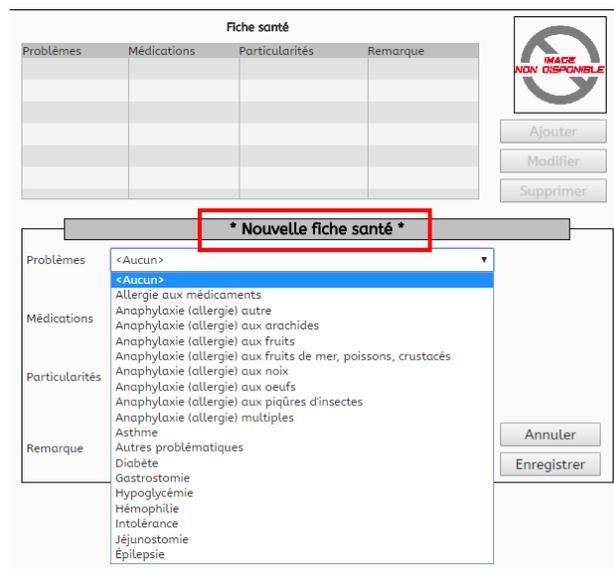
5. Parmi votre liste d'élèves, sélectionnez l'élève pour lequel vous souhaitez consigner des informations dans le module Santé.

- Par la suite, cliquez sur  pour accéder aux modules, puis sur SANTÉ. Vous vous retrouverez alors sur cette page.



- À gauche, vous aurez les informations nominatives de l'élève, qui sont entièrement tirées de GPI. Pour modifier une information nominative, il faudra vous adresser à la secrétaire responsable de GPI dans l'établissement.
- À droite vous retrouverez l'encadré *Fiche santé*, dans lequel vous pourrez aller consigner les problématiques et les particularités de santé des élèves, qui vous auront été signifiées à partir de la version papier de la fiche santé.

- Pour consigner des informations de la fiche santé dans le module Santé, cliquez sur *Ajouter*. Vous verrez alors apparaître la mention *\* Nouvelle fiche santé \**.



8. Pour consigner les informations, quatre champs sont disponibles :

- *Problèmes*
- *Médications*
- *Particularités*
- *Remarque*

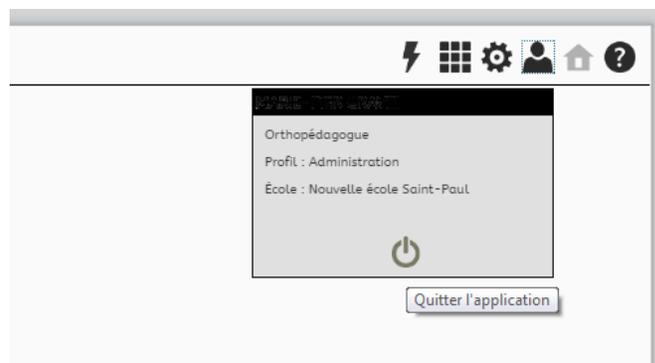
Vous devez **consigner les informations en sélectionnant dans le menu déroulant et/ou en précisant manuellement, au besoin. Par la suite, cliquez sur *Enregistrer*.**

The image shows a software interface for a health record. At the top, there is a table titled 'Fiche santé' with four columns: 'Problèmes', 'Médications', 'Particularités', and 'Remarque'. To the right of the table is a 'IMAGE NON DISPONIBLE' icon and three buttons: 'Ajouter', 'Modifier', and 'Supprimer'. Below the table is a form titled '\* Nouvelle fiche santé \*'. This form has four sections, each with a dropdown menu and a text input field: 'Problèmes' (dropdown: '<Aucun>', text: 'Précisions du problème'), 'Médications' (dropdown: '<Aucune>', text: 'Précisions de la médication'), 'Particularités' (dropdown: '<Aucune>', text: 'Précisions de la particularité'), and 'Remarque' (text input). At the bottom right of the form are two buttons: 'Annuler' and 'Enregistrer'. The 'Enregistrer' button is highlighted with a red box. Red circles highlight the dropdown arrows for 'Problèmes', 'Médications', and 'Particularités'.

9. Si l'élève présente plus qu'un problème de santé, cliquez à nouveau sur Ajouter, afin de créer un nouvel élément. **N'oubliez pas d'enregistrer chacun des problèmes de santé.**

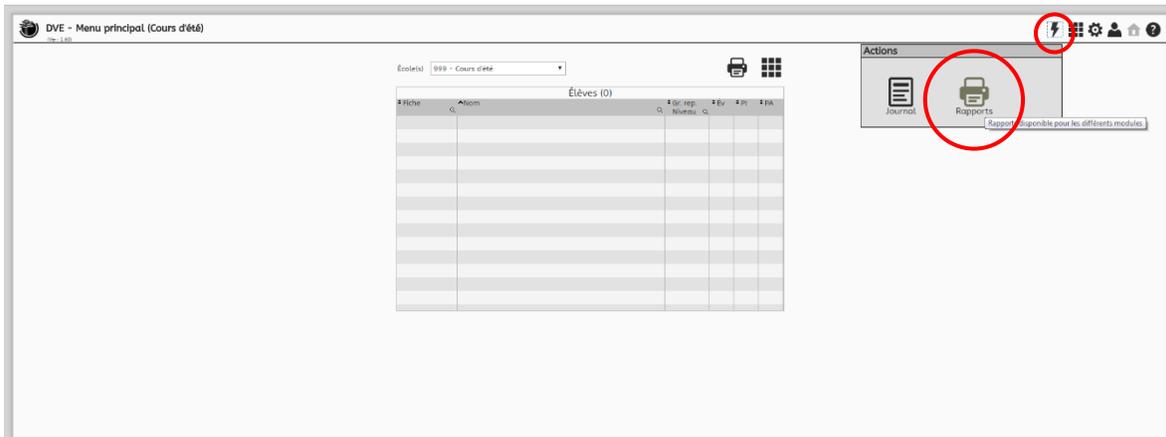
10. Pour retourner au Menu principal, cliquez sur  , en haut à droite. Vous pouvez alors sélectionner un nouvel élève pour lequel vous devez consigner des informations.

11. Pour quitter le DVE, cliquez sur l'icône du bonhomme  en haut à droite, puis cliquez sur l'icône  afin de quitter l'application.

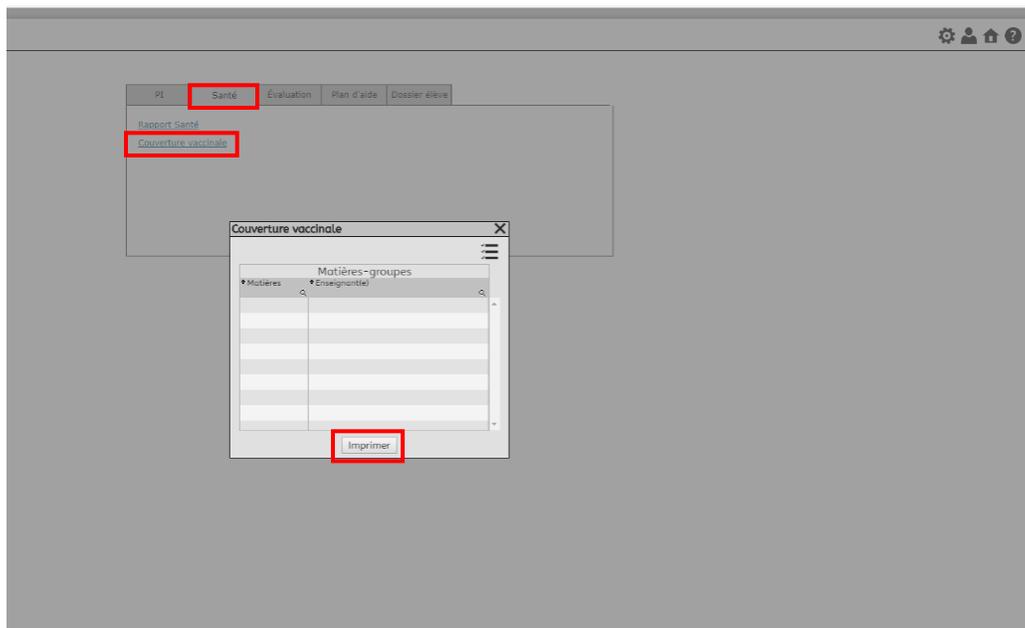


## Impression d'un rapport de couverture vaccinale

1. Pour imprimer un rapport de Couverture vaccinale, assurez-vous d'être sur le Menu principal, puis cliquez sur ⚡ puis sur *Rapports*.



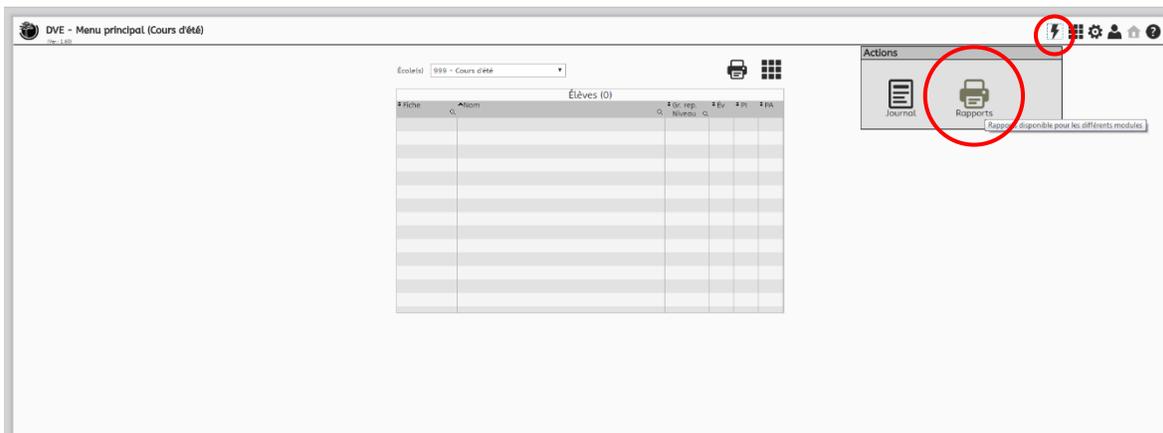
2. Par la suite, cliquez sur *Santé*, puis sur *Couverture vaccinale*. Vous devrez alors sélectionner le groupe-repère (au primaire) ou la matière-groupe (au secondaire) pour lequel vous voulez la couverture vaccinale, puis cliquez sur *Imprimer*.
  - N.B. Les informations suivantes s'inscrivent systématiquement, en étant tirées à partir de GPI : Nom, prénom, # d'assurance maladie, DDN. Si le # d'assurance maladie ne figure pas, c'est que l'information n'a jamais été mentionnée à l'école.



3. La couverture vaccinale apparaîtra en format PDF, vous pourrez l'imprimer.

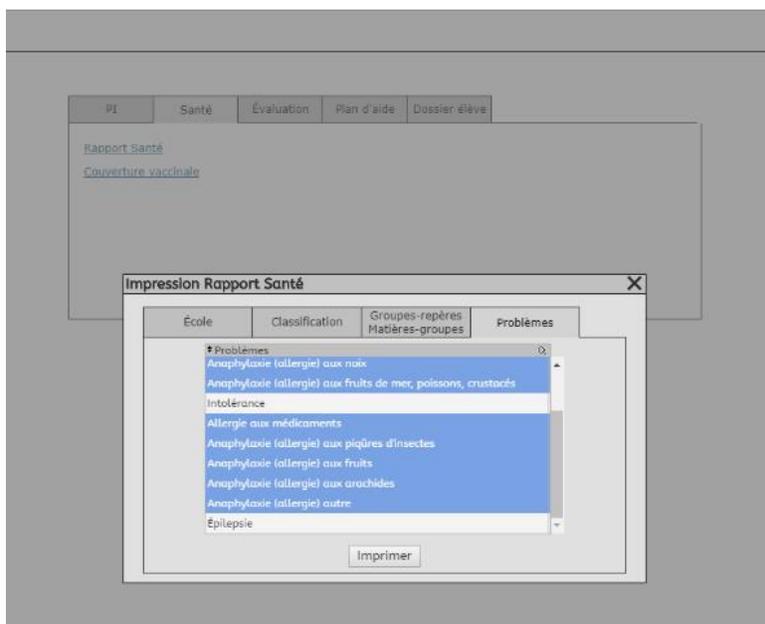
## Impression d'un rapport santé

1. Pour imprimer un Rapport santé, assurez-vous d'être sur le Menu principal, puis cliquez sur ⚡ puis sur *Rapports*.



2. Par la suite, cliquez sur *Santé*, puis sur *Rapport santé*. Vous devrez alors sélectionner le regroupement : École ou Classification ou Matière-groupe ou Problèmes.
  - C'est ce qui vous permettra d'imprimer un rapport santé pour l'école, pour un groupe en particulier, pour une matière-groupe (ex. : multisports) ou pour un problème (ex. : anaphylaxie).

Après avoir sélectionné votre regroupement, sélectionnez la sous-catégorie. Voici un exemple :



- Pour sélectionner, par exemple, tous les types d'allergies, appuyez sur la touche CTRL et maintenez-la enfoncée en sélectionnant toutes les catégories souhaitées. Le rapport santé se générera en PDF en incluant toute la sélection.

Autres informations :

- Par le biais du *Module Santé*, l'infirmière pourrait alors remettre un rapport santé à chacun de ses enseignants, en début d'année.
- Il y a uniquement l'infirmière qui a les accès pour modifier et/ou ajouter des informations dans le *Module Santé*. La direction et les enseignants peuvent seulement consulter les informations, s'il y a lieu.
- En aucun temps le *Module Santé* ne remplacera la version papier de la fiche santé.
- La liste des élèves auxquels vous avez accès est attribuée en fonction des établissements auxquels vous êtes affectés. Si une modification doit être effectuée, vous devez vous adresser à votre supérieur immédiat, afin qu'une demande soit adressée aux services informatiques.
- Pour toutes questions concernant l'utilisation du DVE, vous pouvez contacter, par courriel, madame Marie-Pier Gravel : [marie-pier.gravel011@cssamares.qc.ca](mailto:marie-pier.gravel011@cssamares.qc.ca) .