

GUIDE D'UTILISATION : PORTAIL PATIENT

MEDFAR
SOLUTIONS CLINIQUES



Table des matières

Accéder au portail patient	3
Créer un compte à partir du portail patient	3
Créer un compte à partir d'une invitation de la clinique	5
Se connecter au portail.....	7
Récupérer un mot de passe oublié.....	8
Gérer votre compte portail	9
Naviguer dans votre compte portail	10
Accéder au Tableau de bord	11
Gérer plusieurs profils sur un seul compte	15
Perdre l'accès à un profil	17
Gérer vos rendez-vous	18
Prendre un rendez-vous du portail patient	18
Prendre un rendez-vous d'urgence du portail patient	23
Confirmer et annuler un rendez-vous par le portail.....	27
Confirmer et annuler un rendez-vous par courriel.....	30
Gérer vos communications	32
Gérer vos messages	32
Gérer vos factures.....	33
Gérer vos documents	35
Accéder aux communications à partir des notifications courriel.....	36

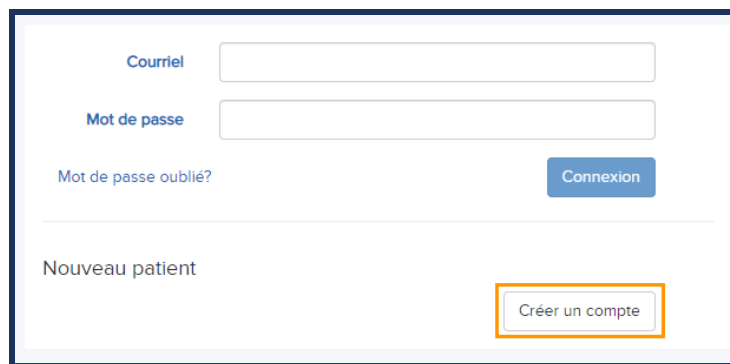
Accéder au portail patient

Le portail patient est un outil qui facilite la prise de rendez-vous et offre au personnel de votre clinique un outil de communication. Contactez votre clinique pour accéder à leur portail patient. Certaines cliniques affichent le lien vers leur portail sur leur site web.

Créer un compte à partir du portail patient

Pour créer un compte depuis le portail patient de votre clinique, suivez les étapes énumérées ci-bas :

1. Cliquez sur *Créer un compte*.

The image shows a web form for a patient portal. It has two input fields: 'Courriel' (Email) and 'Mot de passe' (Password). Below the password field is a link 'Mot de passe oublié?' (Forgot password?). To the right of these fields is a blue button labeled 'Connexion' (Login). Below a horizontal separator line, there is a section for 'Nouveau patient' (New patient) with a button labeled 'Créer un compte' (Create account). The 'Créer un compte' button is highlighted with an orange rectangular border.

2. Remplissez les champs qui s'affichent dans la fenêtre.
 - Les champs avec les astérisques rouges sont obligatoires et peuvent varier d'une clinique à l'autre.
 - a.** Inscrivez votre adresse courriel et confirmez-la.
 - L'adresse courriel est obligatoire pour la création du compte portail. Il est impossible de créer plus d'un compte portail avec la même adresse courriel.
 - b.** Créez votre mot de passe pour le portail et confirmez-le.

Créer un compte

Courriel *

Confirmez le courriel *

Mot de passe *

Confirmez le mot de passe *

- Le mot de passe doit être composé d'au minimum 8 caractères dont au moins une minuscule, une majuscule, un chiffre et un caractère spécial (!, @, #, \$...).

c. Remplissez les champs personnels suivants.

Prénom *

Nom *

Numéro d'assurance-maladie RAMQ ▼

Date de naissance * yyyy-mm-dd

Sexe * ☐ Homme ☐ Femme

- Il est impossible de créer un compte pour une personne de moins de 14 ans. Vous devez plutôt créer le compte du parent ou du tuteur et demander à la clinique d'ajouter le profil de l'enfant au compte portail du parent. Vous aurez donc un compte portail avec 2 profils.

d. Ajoutez un numéro de téléphone auquel vous êtes facilement joignable.

i. Cliquez sur le champ déroulant droit pour modifier le type de téléphone.

Téléphone principal * (204) 234-5678 Cellulaire ▼

Téléphone secondaire (204) 234-5678

Créer un compte

Cellulaire

Ligne fixe

Travail

Tout voir

e. Cliquez sur *Créer un compte* lorsque vous avez terminé de remplir tous les champs.

- Si le bouton n'est pas cliquable c'est qu'au moins un champ obligatoire n'est pas rempli ou est incorrect.
3. Activez votre compte en ouvrant le message envoyé à la boîte de courriel associée au compte que vous venez de créer et cliquez sur *Activez votre compte*. Vous êtes redirigé dans votre compte portail.



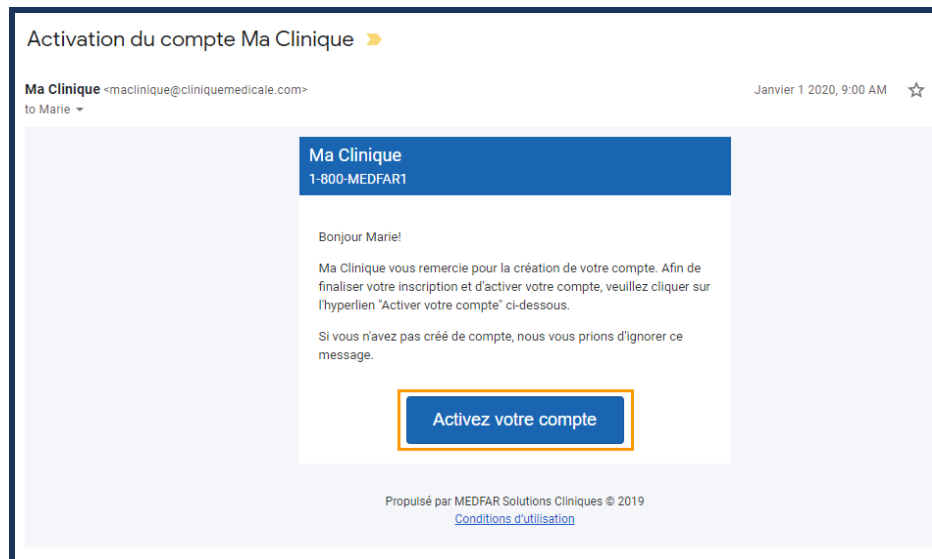
- Le courriel peut se retrouver dans la boîte des indésirables. Assurez-vous de la vérifier si vous ne voyez pas la demande d'activation dans votre boîte principale.
4. Lisez les Termes et Conditions du portail patient et, au bas de la page, cliquez sur *J'ai lu, compris et accepté les Termes et conditions*
- Vous pouvez maintenant naviguer dans votre compte portail.

Créer un compte à partir d'une invitation de la clinique

Afin de créer un compte depuis une invitation reçue de la clinique, suivez les étapes énumérées ci-bas :

1. Connectez-vous à votre boîte courriel, ouvrez le message reçu de votre clinique et cliquez sur *Activer votre compte*.

- Vous êtes redirigé sur la page de connexion du portail patient.



- Le courriel peut se retrouver dans la boîte des indésirables. Assurez-vous de la vérifier si vous ne voyez pas la demande d'activation dans votre boîte principale.
2. Remplissez les champs qui s'affichent dans la fenêtre.
- a. Inscrivez le code qui vous a été remis à la clinique.
 - Le code fourni par la clinique est valide pour une période de 24 à 72 heures. Si vous tentez d'activer votre compte portail passé ce délai, le code aura expiré. Il vous faudra donc contacter la clinique pour qu'on vous envoie une nouvelle demande d'activation et un nouveau code.
 - b. Créez votre mot de passe et confirmez-le.
 - Le mot de passe doit être composé d'au minimum 8 caractères dont au moins une minuscule, une majuscule, un chiffre et un caractère spécial (!, @, #, \$...).
 - c. Cliquez sur *Connexion* une fois tous les champs remplis.



The screenshot shows a login form with the following fields and labels:

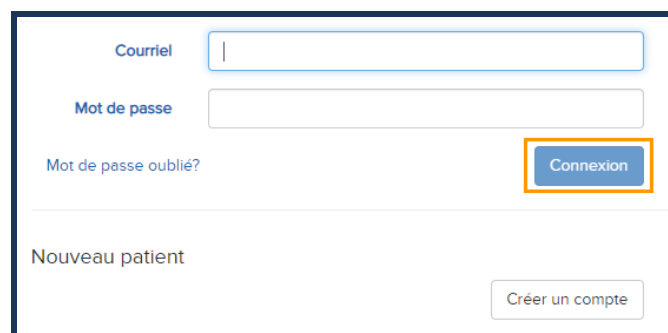
- Courriel**: Input field containing "marie@courrieltest.com".
- Code de la clinique**: Input field containing "EUMqfV".
- Mot de passe**: Input field with masked characters "*****".
- Confirmez le mot de passe**: Input field with masked characters "*****".
- Connexion**: A blue button with a yellow border, highlighted by a yellow rectangle.

3. Lisez les *Termes et Conditions* du portail patient et, au bas de la page, cliquez sur *J'ai lu, compris et accepté les Termes et conditions*.
 - Vous pouvez maintenant naviguer dans votre compte portail.

Se connecter au portail

Pour vous connecter à votre compte portail, vous devez utiliser l'adresse courriel et le mot de passe qui ont servi à la création de votre compte. Pour accéder à votre compte portail suivez les étapes énumérées ci-bas :

1. Accédez au portail patient de votre clinique.
2. Inscrivez votre adresse courriel.
3. Entrez votre mot de passe.
4. Cliquez sur *Connexion*.



The screenshot shows the login form with the following elements:

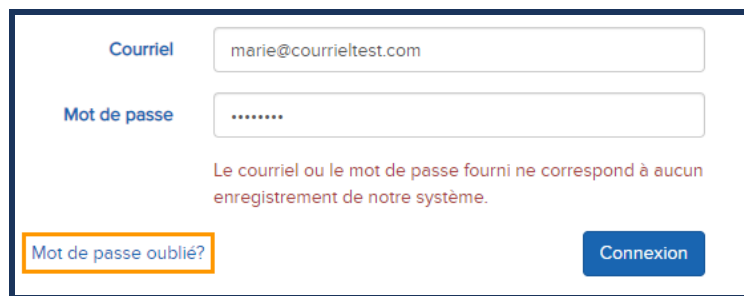
- Courriel**: Empty input field.
- Mot de passe**: Empty input field.
- Mot de passe oublié?**: A link below the password field.
- Connexion**: A blue button with a yellow border, highlighted by a yellow rectangle.
- Nouveau patient**: A section below the login fields.
- Créer un compte**: A button in the "Nouveau patient" section.

- Vous pouvez maintenant naviguer dans votre compte portail.

Récupérer un mot de passe oublié

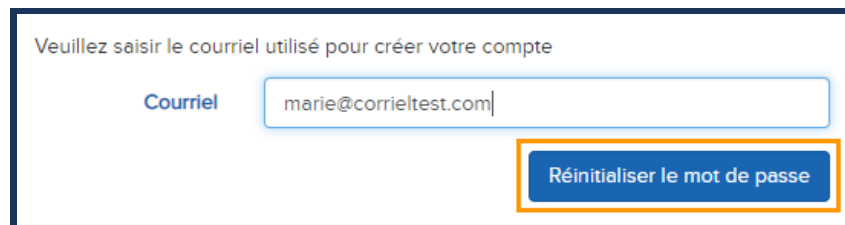
Si un message d'erreur s'affiche lors de la connexion à votre compte portail, il se peut que l'adresse courriel ou le mot de passe aient mal été entrés. Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez le réinitialiser depuis la page de connexion du portail patient. Pour ce faire, suivez les étapes énumérées ci-bas :

1. Vérifiez que votre adresse courriel soit inscrite correctement dans le champ *Courriel*.
 - Si vous avez plus d'une adresse courriel, assurez-vous d'inscrire celle utilisée pour la création de votre compte portail.
2. Cliquez sur *Mot de passe oublié?* si vous ne pouvez pas vous en rappeler.



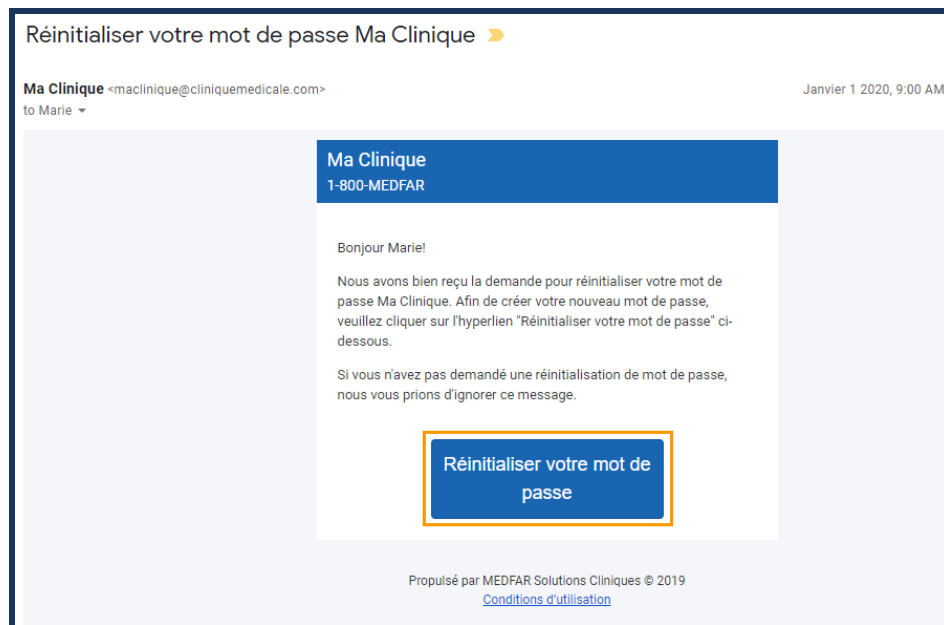
The screenshot shows a login form with two input fields: 'Courriel' containing 'marie@courrieltest.com' and 'Mot de passe' with masked characters. Below the fields is a red error message: 'Le courriel ou le mot de passe fourni ne correspond à aucun enregistrement de notre système.' At the bottom left, the link 'Mot de passe oublié?' is highlighted with an orange box. At the bottom right is a blue 'Connexion' button.

3. Inscrivez votre adresse courriel dans le champ approprié et cliquez sur *Réinitialiser le mot de passe*.



The screenshot shows a page titled 'Veuillez saisir le courriel utilisé pour créer votre compte'. It has a 'Courriel' input field containing 'marie@corrieltest.com'. Below the field is a blue button labeled 'Réinitialiser le mot de passe', which is highlighted with an orange box.

- Un message s'affiche, vous laissant savoir qu'un courriel de réinitialisation de mot de passe vous a été envoyé.
4. Connectez-vous à votre boîte courriel, ouvrez le message reçu de votre clinique et cliquez sur *Réinitialiser votre mot de passe*.



- Le courriel peut se retrouver dans la boîte des indésirables. Assurez-vous de la vérifier si vous ne voyez pas le message de réinitialisation dans votre boîte principale.
 - Vous êtes redirigé sur la page de connexion du portail patient.
5. Créez un nouveau mot de passe et confirmez-le.
 6. Cliquez ensuite sur *Connexion*.

Courriel

Mot de passe

Confirmez le mot de passe

Connexion

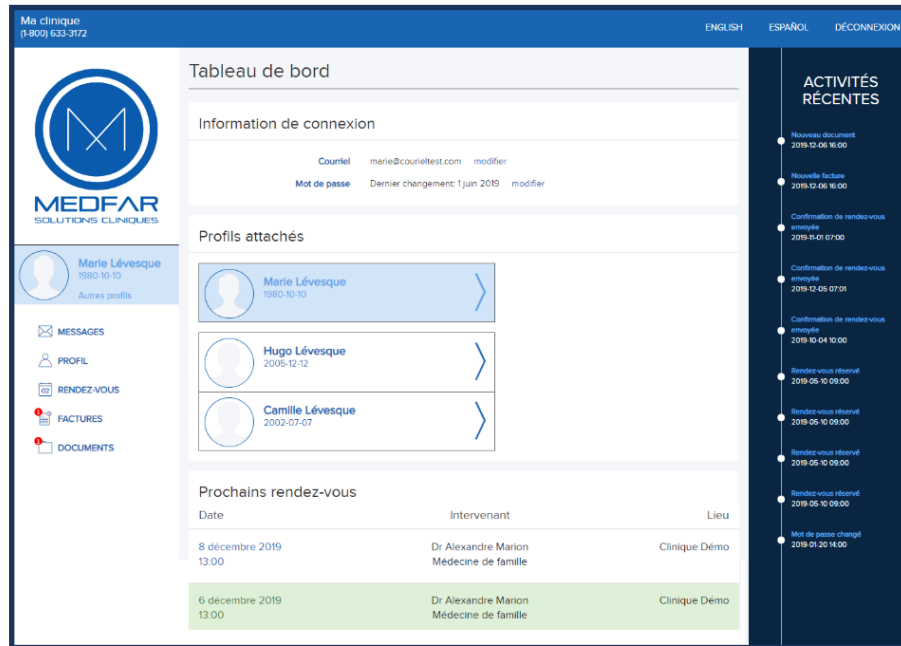
- Le mot de passe doit être composé d'au minimum 8 caractères dont au moins une minuscule, une majuscule, un chiffre et un caractère spécial (!, @, #, \$...).
- Vous êtes redirigé sur le tableau de bord de votre compte portail.

Gérer votre compte portail

Les cliniques offrent plusieurs services disponibles en ligne sur le portail patient.

Naviguer dans votre compte portail

Votre compte portail est divisé en 4 sections; le menu en-tête au haut, les onglets de navigation à gauche, l'activité du profil à droite et le contenu au centre.



- L'en-tête affiche les informations relatives à votre compte portail
 - Le nom et les informations pour contacter votre clinique.
 - Les paramètres de langues d'affichage et de déconnexion du compte portail.
- Le menu de gauche regroupe tous les onglets de navigation de votre compte portail.
 - Le nom et les informations du profil que vous utilisez présentement, ainsi que l'accès à votre tableau de bord.
 - Tous les onglets vous permettant d'accéder aux différents services offerts par la clinique.
- La section de droite vous affiche une liste chronologique de toutes les activités reliées au profil sélectionné.
 - Il est possible de cliquer sur les champs de droite afin d'accéder rapidement à l'élément en question. Vous pouvez donc l'utiliser pour naviguer à l'intérieur de votre profil.
- Le contenu au centre de la page affiche les informations contenues dans l'onglet choisi.

Accéder au Tableau de bord

Le tableau de bord est la page d'accueil sur laquelle vous êtes redirigé lors de votre connexion au portail. D'ici vous pouvez accéder à vos informations de connexion, vos prochains rendez-vous et les profils attachés à votre compte portail, si applicable. Pour naviguer dans votre *Tableau de bord*, suivez les étapes énumérées ci-bas :

1. Cliquez sur votre nom, dans la marge de gauche de la page, pour accéder à votre tableau de bord.

The screenshot shows the 'Tableau de bord' (Dashboard) of the 'Ma Clinique 1-800-MEDFAR' patient portal. On the left is a sidebar with the MEDFAR logo and navigation links: MESSAGES, PROFIL, RENDEZ-VOUS, FACTURES, and DOCUMENTS. The main content area is titled 'Tableau de bord' and contains three sections: 'Information de connexion' (with email and password fields and 'modifier' links), 'Profils attachés' (listing Marie Lévesque and Camille Lévesque with 'Autres profils' links), and 'Prochains rendez-vous' (listing appointments for Camille Lévesque and Marie Lévesque on October 11, 2019).

2. Sélectionnez *modifier* à côté de votre courriel si vous désirez vous connecter à votre compte portail en utilisant une autre adresse courriel.

This close-up screenshot focuses on the 'Information de connexion' section. It shows the 'Courriel' (Email) field with the value 'marie@courrieltest.com' and a highlighted 'modifier' (edit) link next to it. Below it, the 'Mot de passe' (Password) field shows 'Dernier changement: 1 janvier 2019' with its own 'modifier' link.

- Vous ne pourrez pas utiliser une adresse courriel si elle est déjà associée à un autre compte portail.
- a. Saisissez votre mot de passe actuel dans le champ correspondant.
- b. Entrez la nouvelle adresse courriel et confirmez-la.
- c. Cliquez sur *Sauvegarder* pour appliquer le changement.

Tableau de bord

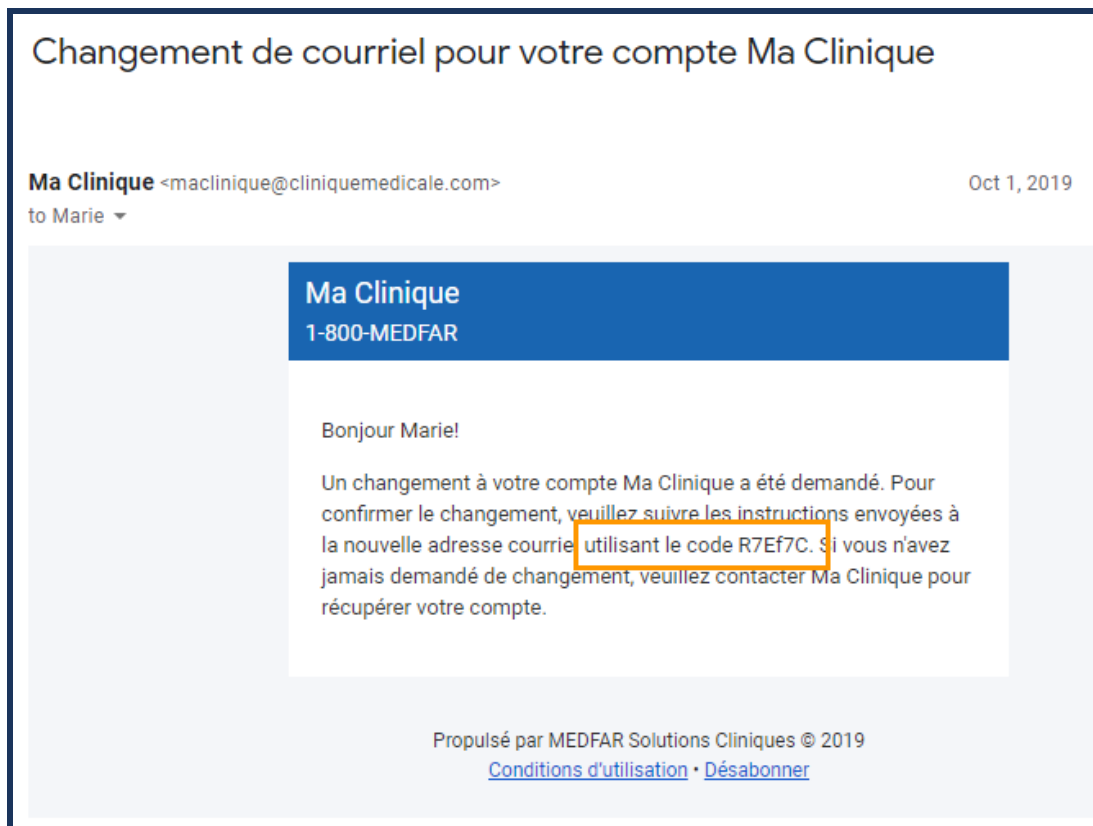
Information de connexion

Mot de passe *

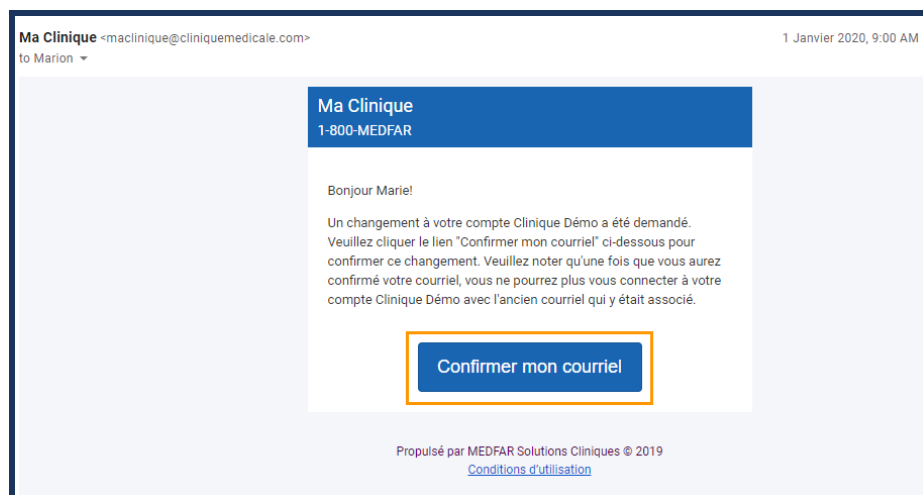
Courriel *

Confirmez le courriel *

- d. Cliquez sur *Terminer* quand le message de complétion apparaîtra.
- e. Vous recevrez un courriel avec un code d'activation sur votre ancienne adresse courriel.



- f. Vous recevrez un courriel exigeant une confirmation sur votre nouvelle adresse courriel.
 - i. Cliquez sur le lien pour être redirigé à la page de confirmation.



- g. Utilisez le code d'activation fourni dans le champ *Code de la clinique*.
- h. Cliquez sur *Connexion* et vous serez connecté sur votre compte portail.

3. Sélectionnez *modifier* à côté du champ *Mot de passe* pour changer votre mot de passe actuel.

- Vous devez connaître votre mot de passe actuel pour le modifier à partir de cette page. Si vous ne le connaissez pas, utilisez la fonction *Mot de passe oublié?* sur la page de connexion du portail patient.
- a. Saisissez votre mot de passe actuel dans le champ correspondant.
- b. Entrez votre nouveau mot de passe et confirmez-le.
 - Le mot de passe doit être composé d'au minimum 8 caractères dont au moins une minuscule, une majuscule, un chiffre et un caractère spécial (!, @, #, \$...).
- c. Cliquez sur *Sauvegarder*.

- d. Cliquez sur *Terminer* quand le message de complétion apparaîtra.

4. Cliquez sur un profil pour réaliser des actions sur le compte voulu. Si vous n'avez pas de profil attaché à votre compte, votre nom sera sélectionné par défaut.



- Le profil sélectionné sera bleu et le nom affiché dans la marge de gauche de la page y correspondra.
5. Utilisez la section *Prochains rendez-vous* pour avoir un aperçu rapide de ce qui est à venir pour tous les profils reliés à votre compte portail.

Prochains rendez-vous	
Au nom de	Date
Camille Lévesque	11 octobre 2019 11:15
Marie Lévesque	11 octobre 2019 13:00

- Il est possible de gérer l'état de vos rendez-vous à partir du *Tableau de bord* et de l'onglet *Rendez-vous*.

Gérer plusieurs profils sur un seul compte

Si vous possédez un compte portail et avez aussi la responsabilité de gérer le dossier médical d'une autre personne que vous, tel qu'un enfant, parent ou personne à charge, vous pouvez demander à la clinique d'ajouter leur profil à votre compte. Vous serez ainsi en mesure de gérer tous les profils à partir du même compte portail. Pour ce faire, suivez les étapes énumérées ci-bas :

1. Ajoutez un profil à votre compte portail en communiquant avec la clinique.

- a. Appelez la clinique pour demander que le profil d'une personne à votre charge soit ajouté à votre compte portail.
 - o Si la personne en question est âgée de plus de 14 ans, elle devra donner son accord à la clinique.
 - b. Déterminez avec la clinique les onglets qui vous seront nécessaires à la gestion du profil de la personne à votre charge : prise de rendez-vous, accès aux factures, documents et messages partagés.
2. Connectez-vous à votre compte portail.
 - a. Cliquez sur votre nom dans la marge de gauche de la page. Dans la section *Profils attachés* vous verrez les profils auxquels vous avez accès.

Ma clinique
1-800-MEDFAR

ENGLISH ESPAÑOL DÉCONNEXION



Marie Lévesque
1980-10-10
Autres profils

MESSAGES

PROFIL

RENDEZ-VOUS

FACTURES

DOCUMENTS

Tableau de bord

Information de connexion

Courriel [marie@courrieltest.com](#) [modifier](#)

Mot de passe Dernier changement: 1 janvier [modifier](#)

Profils attachés



Marie Lévesque
1980-10-10



Camille Lévesque
2002-07-07

Prochains rendez-vous

Au nom de	Date	Intervenant	Lieu
Marie Lévesque	10 octobre 2019 14:40	Dr S. Archambault Médecine de famille	Pavillon Nord
Camille Lévesque	21 octobre 2019 14:10	Dr S. Archambault Médecine de famille	Clinique Externe

3. Sélectionnez le profil pour lequel vous désirez effectuer des actions.

- Une fois le profil sélectionné, vous verrez le nom dans la marge de gauche changer. À partir de maintenant, toutes les actions prises sur le portail affectent ce profil uniquement.

Perdre l'accès à un profil

Comme une personne de moins de 14 ans n'est pas autorisée à être titulaire d'un compte portail, un parent ou un tuteur peut ajouter le profil de l'enfant à son compte. Cependant, une fois que l'enfant atteint l'âge de 14 ans, le parent perdra l'accès au profil de l'enfant et verra le message suivant sur son compte portail :

The screenshot shows the MEDFAR patient portal interface. At the top, it says 'Ma Clinique 1-800-MEDFAR'. The main header is 'Tableau de bord'. Below this, there's a section for 'Information de connexion' with fields for 'Courriel' (marie@courrieltest.com) and 'Mot de passe' (last changed 1 janvier). A sidebar on the left lists 'MESSAGES', 'PROFIL', 'RENDEZ-VOUS', 'FACTURES', and 'DOCUMENTS'. The main content area is titled 'Profils attachés' and lists three profiles: Marie Lévesque (1980-10-10), Camille Lévesque (2002-07-07), and Hugo Levesque (2005-10-20). A red box highlights the Hugo Levesque profile, and a message above it states: 'Ce patient a passé l'âge de consentement. Vous n'avez plus accès à son dossier.'

Afin d'ajouter à nouveau le profil de l'enfant au compte portail du parent ou du tuteur, vous devez communiquer directement avec la clinique afin que l'enfant donne son accord pour que le parent ou le tuteur puisse accéder à son profil médical.

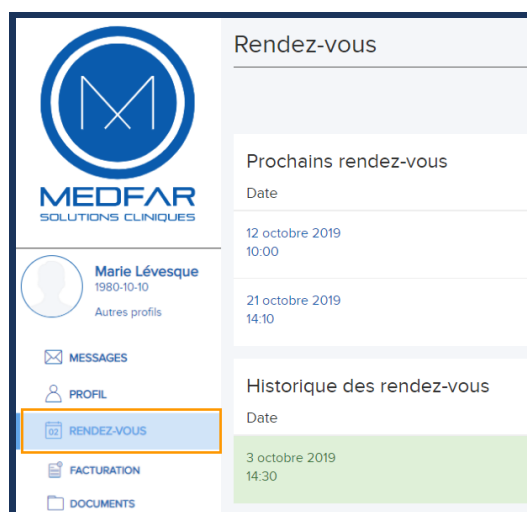
Gérer vos rendez-vous

Il vous est possible de prendre des rendez-vous avec le personnel médical de votre clinique directement depuis votre compte portail. Vous pouvez également confirmer, annuler et prendre un nouveau rendez-vous.

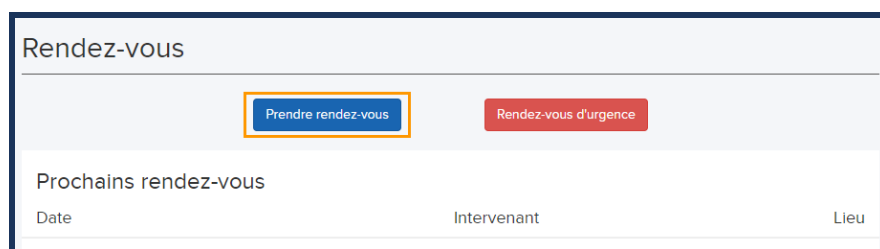
Prendre un rendez-vous du portail patient

La prise de rendez-vous en ligne vous permet de visualiser les disponibilités des professionnels de la santé et choisir celle qui s'accorde le mieux à votre emploi du temps. Pour ce faire, suivez les étapes énumérées ci-bas :

1. Cliquez sur l'onglet *Rendez-vous*.



2. Sélectionnez *Prendre un rendez-vous*.



3. Choisissez ensuite la spécialité médicale qui correspond à votre type de consultation.

Nouveau rendez-vous

Choisissez la spécialité

Infirmier(ère) praticien(ne) spécialisé(e)
Cardiologie
Médecine de famille

- Les spécialités offertes sont propres à chaque clinique et peuvent différer.
4. Si votre clinique comporte plusieurs sites, choisissez le site qui vous convient.

Nouveau rendez-vous

Médecine de famille Ma Clinique Intervenant Type

Choisissez le lieu

Ma Clinique 1000 Rue Principale Montreal, QC, H1T1T1	>
Ma Clinique externe 100 rue Champlain Montreal, QC, H2T2T2	>

Retourner Continuer

- L'adresse de la clinique est indiquée pour vous permettre de choisir le site le mieux adapté.
5. Sélectionnez l'intervenant que vous désirez rencontrer.
- a. Cliquez sur *Tous les intervenants* si vous n'avez pas de préférence quant au médecin qui procédera à votre consultation.
 - b. Cliquez sur le nom d'un professionnel de la santé si vous désirez voir uniquement les disponibilités de ce clinicien.

6. Cliquez sur le type de rendez-vous que vous voulez prendre.

- Les types de rendez-vous sont propres à chaque clinique et peuvent différer.
7. Apportez des précisions pour faciliter la prise de rendez-vous.
 - a. Choisissez une des 2 options suivantes pour configurer le calendrier des disponibilités.
 - i. Cochez *Dès que possible* pour voir les prochaines disponibilités.
 - ii. Cochez *À partir de* pour voir les disponibilités à partir de la date choisie et entrez la date, ou utiliser le menu déroulant pour choisir une date à l'aide du calendrier.
 - b. Inscrivez une courte description du motif de la consultation.
 - c. Cliquez sur *Continuer*.

Nouveau rendez-vous

Médecine de famille > Ma Clinique > Tous les intervenants > S

Quand souhaitez-vous le rendez-vous?

☒ Dès que possible
☐ À partir du: yyyy-mm-dd

En quelques mots, indiquez le motif de la consultation

Retourner Continuer

8. Sélectionnez maintenant la plage horaire qui vous convient le mieux.

Sélectionnez votre créneau horaire

< 14 - 20 octobre >

	Matin	Après-midi
lun. 14	Aucune disponibilité	Aucune disponibilité
mar. 15	Aucune disponibilité	Aucune disponibilité
mer. 16	08:00 Dr Alexandre Marion 08:30 Dr Alexandre Marion	Aucune disponibilité
jeu. 17	Aucune disponibilité	13:00 Dr Isabelle Cornet 14:00 Dr Isabelle Cornet
ven. 18	Aucune disponibilité	Aucune disponibilité
sam. 19	Aucune disponibilité	Aucune disponibilité
dim. 20	Aucune disponibilité	Aucune disponibilité

Retourner

- a. Cliquez sur la flèche du calendrier pour accéder aux horaires futurs.
- b. Choisissez un rendez-vous en cliquant sur la plage horaire désirée.
 - o Vous êtes redirigé sur la page des détails du rendez-vous.
 - i. Vérifiez que les détails du rendez-vous vous conviennent.

- c. Cliquez sur *Confirmer le rendez-vous* pour réserver cette plage horaire ou sur *Retourner* pour accéder de nouveau à l'horaire et faire un autre choix.

Confirmez le rendez-vous

Dr Alexandre Marion

Ma Clinique
1000 rue Principale
Montreal, QC, H1T1T1
1-800-MEDFAR

16 octobre 2019
08:30

Suivi annuel
30 minutes

Retourner Confirmez le rendez-vous

- d. Cliquez sur *Terminé* lorsque votre choix est fait.

Dr Alexandre Marion
Médecine de famille

Ma Clinique
1000 rue Principale
Montreal, QC, H1T1T1
1-800-MEDFAR

16 octobre 2019
08:30

Suivi annuel
30 minutes

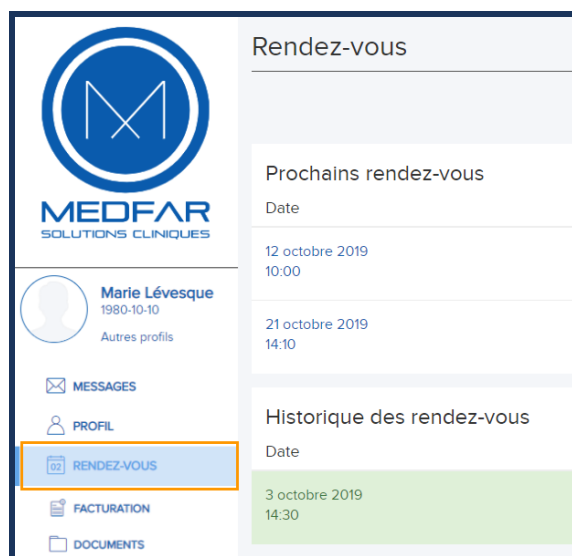
Terminé

- Vous êtes redirigé dans l'onglet des rendez-vous. Vous pouvez consulter tous vos rendez-vous et modifier vos rendez-vous futurs au besoin.
- Un rendez-vous peut être confirmé seulement 72 heures avant sa date.

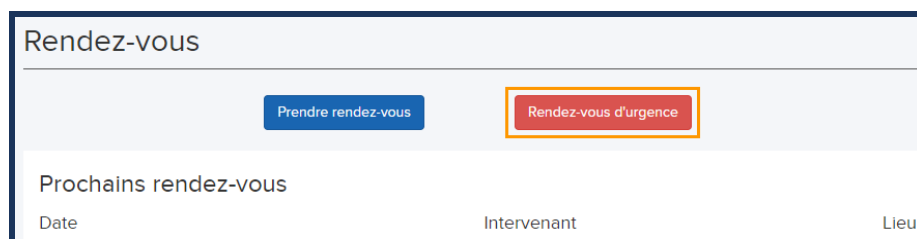
Prendre un rendez-vous d'urgence du portail patient

Les rendez-vous d'urgence sont disponibles pour vous permettre de prendre un rendez-vous rapidement avec un professionnel de la santé. Pour ce faire, suivez les étapes énumérées ci-bas :

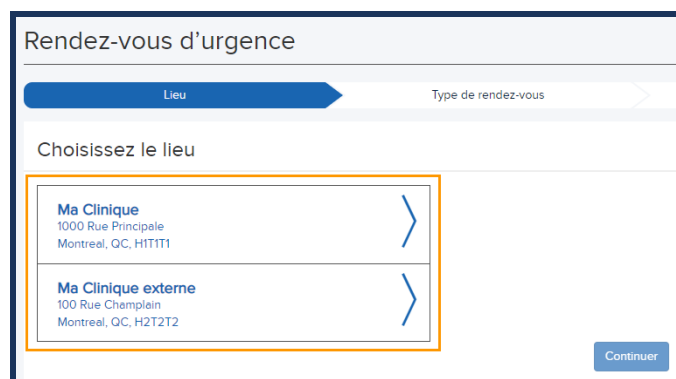
1. Cliquez sur l'onglet *Rendez-vous*.



2. Sélectionnez *Prendre un rendez-vous d'urgence*.



3. Choisissez le site qui vous convient, si votre clinique en a plusieurs.



- L'adresse de la clinique est indiquée pour vous permettre de choisir le site le mieux adapté.

4. Sélectionnez le type de rendez-vous qui vous intéresse.

The screenshot shows the 'Rendez-vous d'urgence' (Emergency Appointment) form. At the top, there is a progress bar with four steps: 'Ma Clinique' (highlighted in green), 'Type de rendez-vous' (highlighted in blue), 'Questionnaire', and 'Disponibilités'. Below the progress bar, the text 'Sélectionnez le type de rendez-vous' is displayed. There are two radio button options: 'URGENCE MINEURE' (highlighted with an orange box) and 'URGENCE COMPLEXE'. Each option has a description: 'URGENCE MINEURE' is for a consultation for a single specific problem (e.g., flu, earache, urinary infection, wound, STD, etc.) lasting 15 minutes; 'URGENCE COMPLEXE' is for a consultation for multiple problems or a mental health problem (e.g., chronic fatigue, exhaustion, depression, anxiety, etc.) lasting 30 minutes. At the bottom, there are 'Retourner' and 'Continuer' buttons.

5. Inscrivez dans le champ vide le motif de votre consultation.

- a. Cliquez sur *Continuez*.

The screenshot shows the 'Rendez-vous d'urgence' form at the 'Type de rendez-vous' step. The progress bar now shows 'Ma Clinique' and 'URGENCE MINEURE' (highlighted in green), followed by 'Questionnaire' (highlighted in blue) and 'Disponibilités'. The text 'En quelques mots, indiquez le motif de la consultation' is displayed above a large text input field (highlighted with an orange box). At the bottom, there are 'Retourner' and 'Continuer' buttons (the 'Continuer' button is highlighted with an orange box).

6. Sélectionnez maintenant la plage horaire qui vous convient le mieux.

Sélectionnez votre créneau horaire

< 14 - 20 octobre >

	Matin	Après-midi
lun. 14	Aucune disponibilité	Aucune disponibilité
mar. 15	Aucune disponibilité	Aucune disponibilité
mer. 16	Aucune disponibilité	Aucune disponibilité
jeu. 17	08:00 Dr Isabelle Cornet	Aucune disponibilité
	08:30 Dr Isabelle Cornet	
ven. 18	Aucune disponibilité	13:00 Dr Isabelle Cornet
		13:30 Dr Isabelle Cornet
sam. 19	09:00 Dr Marion D Test	Aucune disponibilité
	09:30 Dr Marion D Test	
dim. 20	Aucune disponibilité	Aucune disponibilité

Retourner

- a. Cliquez sur la flèche du calendrier pour accéder aux horaires futurs.
- b. Choisissez un rendez-vous en cliquant sur la plage horaire désirée.
 - o Vous êtes redirigé sur la page des détails du rendez-vous.
 - i. Vérifiez que les détails du rendez-vous vous conviennent.
- c. Cliquez sur *Confirmer le rendez-vous* pour réserver cette plage horaire ou sur *Retourner* pour accéder de nouveau à l'horaire et faire un autre choix.

Confirmez le rendez-vous



Dr Alexandre Marion



Ma Clinique
[1000 Rue Principale](#)
[Montreal, QC, H1T1T1](#)
—
[1-800-MEDFAR](#)



19 octobre 2019
09:00



URGENCE COMPLEXE
30 minutes

Retourner

Confirmez le rendez-vous

- d. Cliquez sur *Terminé* lorsque votre choix est fait.



Dr Alexandre Marion
Médecine de famille



Ma Clinique
[1000 Rue Principale](#)
[Montreal, QC, H1T1T1](#)
—
[1-800-MEDFAR](#)



19 octobre 2019
09:00



URGENCE COMPLEXE
30 minutes

Terminé

- Vous êtes redirigé dans l'onglet des rendez-vous. Vous pouvez consulter tous vos rendez-vous et modifier vos rendez-vous futurs au besoin.
- Un rendez-vous peut être confirmé seulement 72 heures avant sa date.

Confirmer et annuler un rendez-vous par le portail

Il est possible de confirmer et d'annuler un rendez-vous depuis votre compte portail. Pour savoir comment gérer vos rendez-vous, suivez les étapes énumérées ci-bas :

1. Gérez vos rendez-vous depuis l'onglet *Rendez-vous* ou depuis votre *Tableau de bord*.
 - a. Cliquez sur l'onglet *Rendez-vous* dans le menu de gauche pour visualiser l'historique complet de vos rendez-vous.

Rendez-vous

Prendre rendez-vous Rendez-vous d'urgence

Prochains rendez-vous

Date	Intervenant	Lieu
12 octobre 2019 10:00	Dr Alexandre Marion Médecine de famille	Ma Clinique
16 octobre 2019 08:30	Dr Isabelle Cornet Dermatologue	Ma Clinique externe
21 octobre 2019 14:10	Stéphane Poitras Infirmier spécialisé	Ma Clinique

Historique des rendez-vous

Date	Intervenant	Lieu
3 octobre 2019 14:30	Dr Alexandre Marion Médecine de famille	Ma Clinique

- Si vous avez plusieurs profils associés à votre compte portail, vous verrez depuis l'onglet *Rendez-vous* l'historique des rendez-vous reliés au profil sélectionné dont le nom apparaît dans la marge de gauche.
- b. Cliquez sur votre nom dans la marge de gauche de la page pour accéder à votre *Tableau de bord* et voir la liste des prochains rendez-vous.



Tableau de bord

Information de connexion

Courriel: marie@courrieltest.com [modifier](#)

Mot de passe: Dernier changement: 1 janvier 2019 [modifier](#)

Profils attachés

Marie Lévesque 1980-10-10 [Autres profils](#)

Marie Lévesque 1980-10-10 [>](#)

Camille Lévesque 2002-07-07 [>](#)

Prochains rendez-vous

Au nom de	Date	Intervenant	Lieu
Camille Lévesque	10 octobre 2019 14:40	Dr Alexandre Marion Médecine de famille	Ma Clinique
Camille Lévesque	11 octobre 2019 11:15	Dr Isabelle Cornet Dermatologue	Ma Clinique externe
Marie Lévesque	12 octobre 2019 10:00	Dr Alexandre Marion Médecine de famille	Ma Clinique

MESSAGES

PROFIL

RENDEZ-VOUS

FACTURES

DOCUMENTS

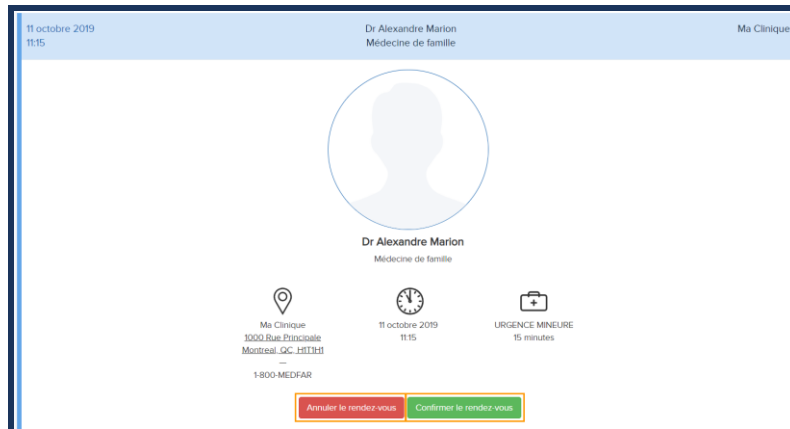
- Si vous avez plusieurs profils associés à votre compte portail, vous verrez depuis votre *Tableau de bord* les rendez-vous à venir pour tous les profils confondus.

2. Visionnez les détails d'un rendez-vous en cliquant dessus.

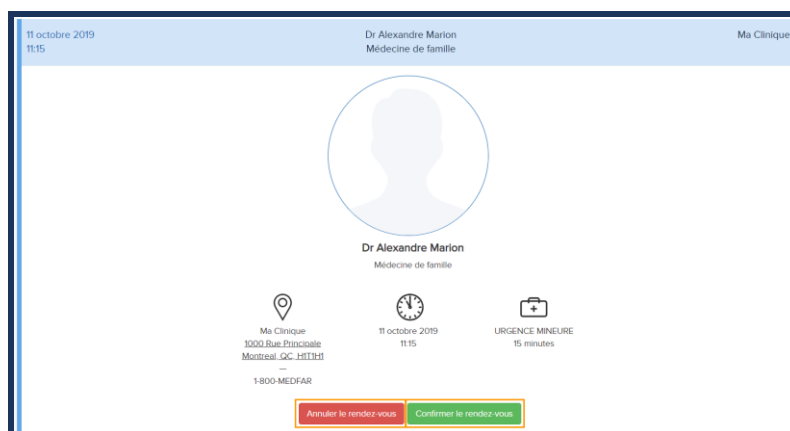
- Les rendez-vous en blanc sont des rendez-vous pris, mais non-confirmés.
- Les rendez-vous en rouge sont des rendez-vous pris, mais annulés.
- Les rendez-vous en vert sont des rendez-vous pris et confirmés.

Prochains rendez-vous		
Date	Intervenant	Lieu
10 octobre 2019 14:40	Dr Alexandre Marion Médecine de famille	Ma Clinique
11 octobre 2019 11:15	Dr Isabelle Cornet Dermatologue	Ma Clinique externe
19 octobre 2019 09:00	Stéphane Poitras Infirmier spécialisé	Ma Clinique
25 octobre 2019 09:15	Dr Alexandre Marion	Ma Clinique
1 novembre 2019 09:15	Stéphane Poitras	Ma Clinique
Historique des rendez-vous		
Date	Intervenant	Lieu
10 octobre 2019 14:00	Dr Alexandre Marion Médecine de famille	Ma Clinique

3. Cliquez sur *Confirmer le rendez-vous* pour aviser la clinique de votre confirmation.
 - Si vous n'avez pas l'option de confirmer le rendez-vous choisi c'est que le rendez-vous est dans plus de 72 heures. Pour confirmer un rendez-vous, la date de la consultation doit être à l'intérieur de ce délai.
 - a. Dissimulez les détails du rendez-vous en cliquant sur l'en-tête colorée.



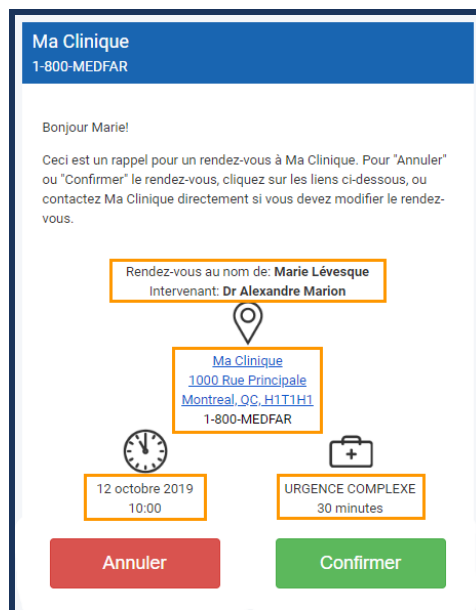
4. Cliquez sur *Annuler le rendez-vous* s'il ne vous convient plus.
 - Les rendez-vous, même ceux déjà confirmés, peuvent être annulés en ligne jusqu'à 48 heures avant leur date de début. Passé ce délai vous êtes tenu d'appeler la clinique pour l'annuler.
 - a. Dissimulez les détails du rendez-vous en cliquant sur l'en-tête colorée.



Confirmer et annuler un rendez-vous par courriel

Avec la création de votre compte portail, vous recevrez des rappels par courriel pour confirmer et annuler vos rendez-vous. Pour ce faire, suivez les étapes énumérées ci-bas :

1. Connectez-vous à votre boîte courriel, ouvrez le message reçu de votre clinique.
 - Le courriel peut se retrouver dans la boîte des indésirables. Assurez-vous de la vérifier si vous ne voyez pas la demande de confirmation de rendez-vous dans votre boîte principale.
2. Vérifiez que les détails du rendez-vous s'accordent à votre emploi du temps.



3. Sélectionnez une des 2 actions que vous désirez apporter au rendez-vous.
 - a. Cliquez sur *Confirmer* pour en aviser la clinique.

Ma Clinique
1-800-MEDFAR

Bonjour Marie!

Ceci est un rappel pour un rendez-vous à Ma Clinique. Pour "Annuler" ou "Confirmer" le rendez-vous, cliquez sur les liens ci-dessous, ou contactez Ma Clinique directement si vous devez modifier le rendez-vous.

Rendez-vous au nom de: **Marie Lévesque**
Intervenant: **Dr Alexandre Marion**

[Ma Clinique](#)
[1000 Rue Principale](#)
[Montreal, QC, H1T1H1](#)
1-800-MEDFAR

12 octobre 2019
10:00

URGENCE COMPLEXE
30 minutes

Annuler **Confirmer**

- Une nouvelle fenêtre s'ouvre avec le message de confirmation.

- Sélectionnez *Annuler* si le rendez-vous entre en conflit avec votre horaire.

Ma Clinique
1-800-MEDFAR

Bonjour Marie!

Ceci est un rappel pour un rendez-vous à Ma Clinique. Pour "Annuler" ou "Confirmer" le rendez-vous, cliquez sur les liens ci-dessous, ou contactez Ma Clinique directement si vous devez modifier le rendez-vous.

Rendez-vous au nom de: **Marie Lévesque**
Intervenant: **Dr Alexandre Marion**

[Ma Clinique](#)
[1000 Rue Principale](#)
[Montreal, QC, H1T1H1](#)
1-800-MEDFAR

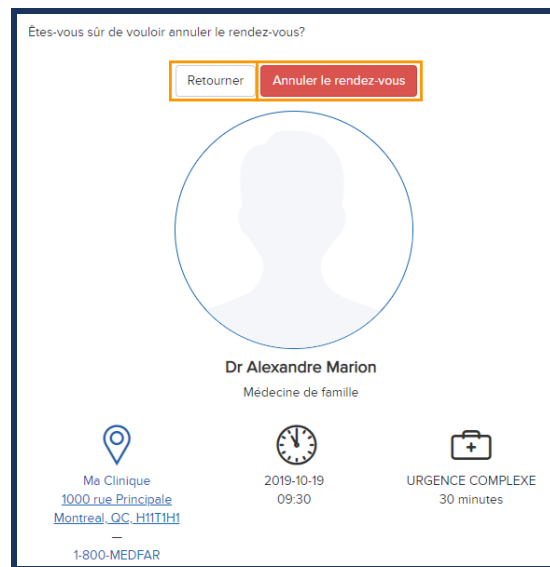
12 octobre 2019
10:00

URGENCE COMPLEXE
30 minutes

Annuler **Confirmer**

- Si vous cliquez par erreur sur *Annuler*, sélectionnez *Retourner* sur la page de redirection.

 - Cliquez sur *Annuler le rendez-vous* pour confirmer l'action.



- ii. Connectez-vous à votre compte portail pour prendre un nouveau rendez-vous, si désiré.

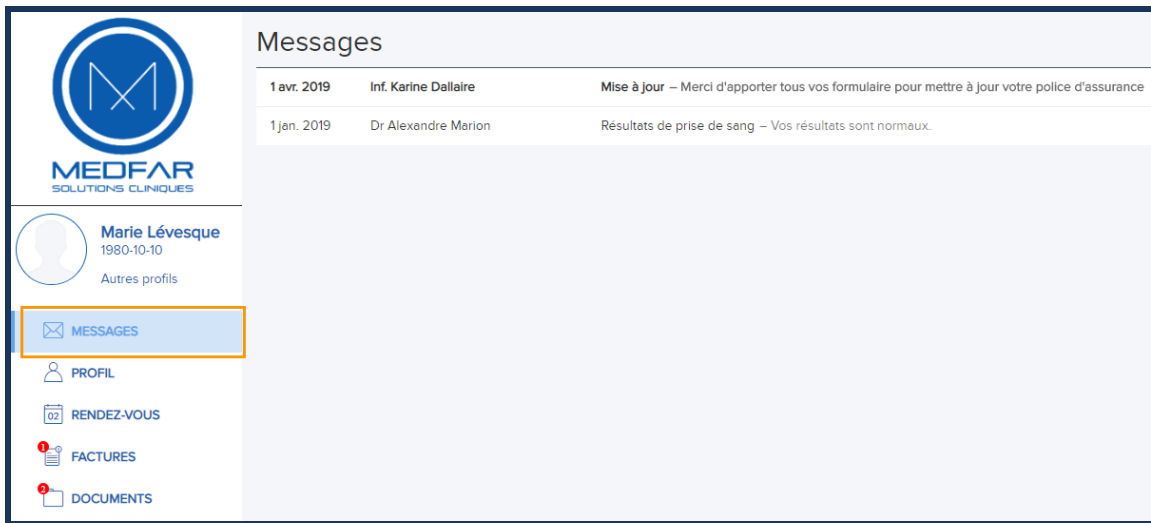
Gérer vos communications

Le portail patient permet à la clinique de communiquer facilement et rapidement avec vous. Cependant, si vous désirez communiquer avec la clinique, vous devez l'appeler directement.

Gérer vos messages

Pour accéder aux messages vous étant destinés à partir de votre compte portail, suivez les étapes énumérées ci-bas :

1. Cliquez sur l'onglet *Messages* dans le menu de gauche.
 - a. Assurez-vous de sélectionner le bon profil si vous en avez plus d'un attaché à votre compte portail.



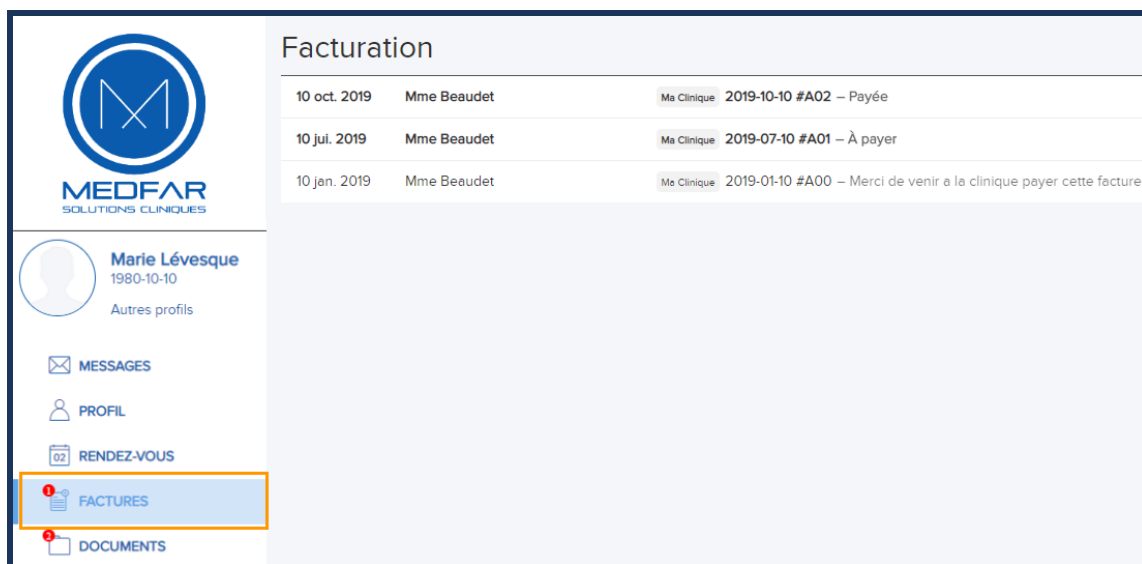
- La bulle rouge à côté de l'onglet *Messages* indique le nombre de messages qui n'ont pas encore été lus.
2. Ouvrez un message en le sélectionnant.
 - Un texte en gras indique que le message n'a pas encore été ouvert.
 3. Revenez à tous les messages en cliquant sur la flèche retour au haut à gauche de la communication.



Gérer vos factures

Pour accéder aux factures vous étant destinées à partir de votre compte portail, suivez les étapes énumérées ci-bas :

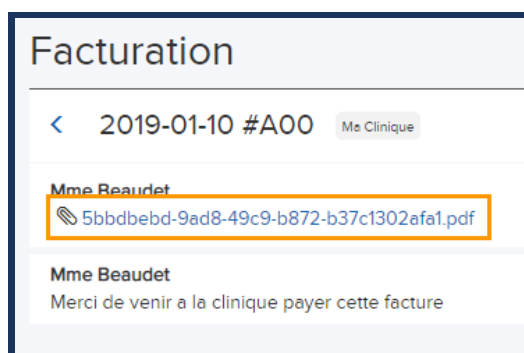
1. Cliquez sur l'onglet *Factures* dans le menu de gauche.
 - a. Assurez-vous de sélectionner le bon profil si vous en avez plus d'un attaché à votre compte portail.



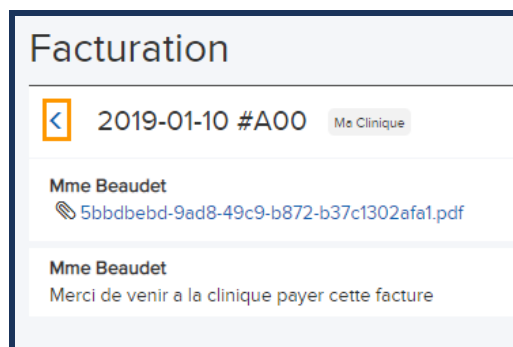
- La bulle rouge à côté de l'onglet *Factures* vous indique le nombre de factures qui n'ont pas encore été lues.

2. Ouvrez une facture en la sélectionnant.

- Un texte en gras indique que la facture n'a pas encore été lue.
- a. Ouvrez le détail de la facture en sélectionnant le lien cliquable.



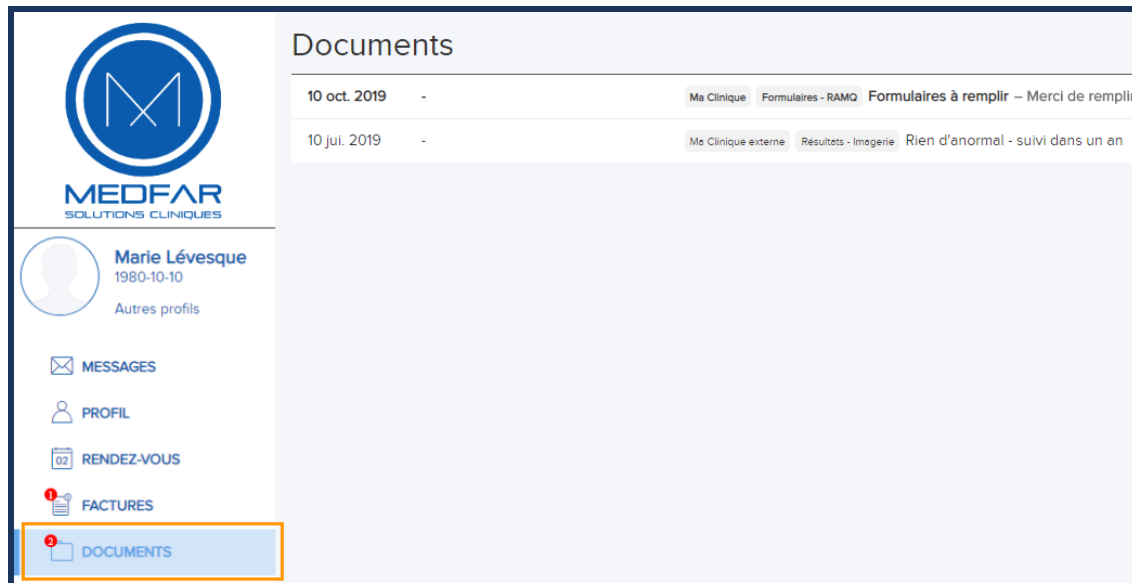
- b. Visualisez, téléchargez ou imprimez la facture depuis la nouvelle fenêtre.
3. Revenez à toutes les factures en cliquant sur la flèche retour au haut à gauche de l'élément.



Gérer vos documents

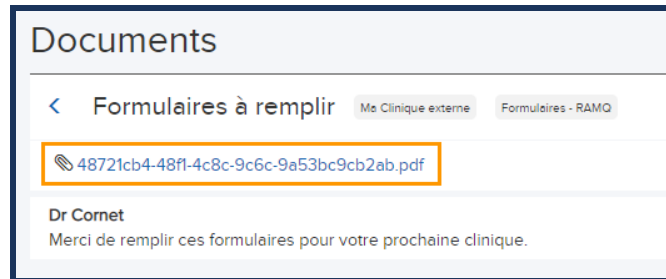
Pour accéder aux documents vous étant destinés à partir de votre compte portail, suivez les étapes énumérées ci-bas :

1. Cliquez sur l'onglet *Documents* dans le menu de gauche.
 - a. Assurez-vous de sélectionner le bon profil si vous en avez plus d'un attaché à votre compte portail.



- La bulle rouge à côté de l'onglet *Documents* vous indique le nombre de documents qui n'ont pas encore été lus.
2. Ouvrez un document en le sélectionnant.
 - Un texte en gras indique que le document n'a pas encore été consulté.

- a. Accédez au contenu envoyé en sélectionnant le lien cliquable.



- b. Visualisez, téléchargez ou imprimez le document depuis la nouvelle fenêtre.
3. Revenez à tous les documents en cliquant sur la flèche retour au haut à gauche de l'élément.



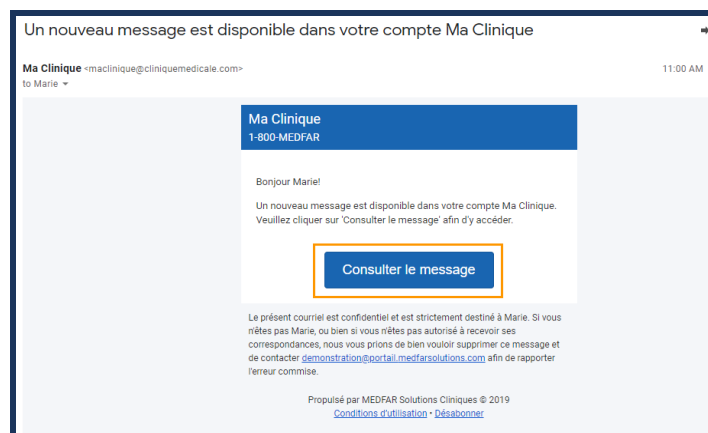
Accéder aux communications à partir des notifications courriel

Pour toute communication partagée avec vous sur votre compte portail, une notification par courriel vous est envoyée. Si vous ne désirez plus recevoir les notifications par courriel, avertissez votre clinique pour qu'ils mettent à jour votre compte.

Il est important de noter que si vous cliquez sur *Désabonner* dans les notifications par courriel, vous ne recevrez plus aucun courriel du portail patient, incluant les messages de réinitialisation de mot de passe.

Pour accéder aux informations partagées par la clinique, suivez les étapes énumérées ci-bas :

1. Connectez-vous à votre boîte courriel et ouvrez le message reçu de votre clinique.



- Le courriel peut se retrouver dans la boîte des indésirables. Assurez-vous de la vérifier si vous ne voyez pas la demande d'activation dans votre boîte principale.

2. Sélectionnez *Consulter le message*, ou *Consulter le document*, ou *Consulter la facture*.

- Vous êtes redirigé sur la page de connexion au portail patient.
- a. Entrez l'adresse courriel associée à votre compte portail.
- b. Inscrivez votre mot de passe.
- c. Cliquez sur *Connexion*.

- Vous arrivez directement sur la page de la nouvelle communication.