



## Guide d'utilisation

### Emplacements de travail

© 2023 TELUS Solutions en santé SEC

TELUS Solutions en santé SEC est une marque déposée de TELUS Corporation et est utilisée sous licence. Toutes les autres marques de commerce appartiennent à leurs propriétaires respectifs.

Version : r1 V1.2

Édition : 26/04/2023

# AVIS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

© 2006-2023 TELUS Solutions en santé SEC

Tous droits réservés. L'information fournie dans le présent document est exclusive et confidentielle. Aucune partie du document ne peut être distribuée, reproduite, enregistrée dans un système de stockage d'informations ni transmise sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit (par voie électronique, mécanique, y compris l'enregistrement ou autrement) sans l'autorisation écrite formelle de TELUS Solutions en santé SEC.

## AVIS DE NON-RESPONSABILITÉ

Le présent document, ainsi que le logiciel qui y est décrit, est fourni sous licence et ne peut être utilisé ou reproduit que conformément aux termes de cette licence. TELUS Solutions en santé SEC ne fait aucune déclaration et ne donne aucune garantie explicite ou implicite quant au contenu du document, et décline toute responsabilité concernant des dommages éventuels qui pourraient découler d'une mauvaise utilisation du logiciel ou du non-respect des procédures et du mode d'utilisation énoncés aux présentes.

En outre, TELUS Solutions en santé SEC se réserve le droit de modifier le logiciel ainsi qu'une partie ou la totalité du présent document en tout temps et sans aucun préavis.

## RÉVISIONS

L'information contenue dans le présent document peut être modifiée sans préavis et ne représente aucun engagement de la part de TELUS Solutions en santé SEC. Le présent document peut être mis à jour, au besoin, afin de refléter la configuration la plus récente du logiciel, des procédures et du mode d'utilisation. Ces mises à jour peuvent découler de l'amélioration de la conception ou des requêtes des clients.

Advenant que ces changements aient une incidence sur la performance et l'utilisation du logiciel, les mesures nécessaires seront prises pour informer les utilisateurs de ces changements dans les plus brefs délais.

# Table des matières

|   |          |
|---|----------|
| <b>Table des matières</b> .....                             | <b>3</b> |
| <b>Emplacements de travail</b> .....                        | <b>4</b> |
| Ajouter un emplacement de pratique indépendante .....       | 4        |
| Mettre à jour un emplacement de pratique indépendante ..... | 9        |
| Supprimer un emplacement de pratique indépendante .....     | 10       |
| Consulter des organisations liées .....                     | 11       |
| Dissocier d'une organisation .....                          | 13       |



# Chapitre 1

## Emplacements de travail

---


Les fournisseurs utilisent la fenêtre **Emplacements de travail** pour gérer les emplacements à partir desquels ils fournissent des services. Cette fenêtre comporte deux onglets :

- L'onglet **Pratique indépendante** affiche les pratiques indépendantes d'un fournisseur. Vous pouvez ajouter et supprimer des pratiques indépendantes et modifier leurs adresses, leurs numéros de contact, leurs rôles, leurs heures d'ouverture et leurs fonctions de soutien à l'accessibilité.
- L'onglet **Organisations liées** affiche les organisations où un fournisseur travaille. Ces organisations sont ajoutées par l'organisation. Vous ne pouvez pas ajouter de liens vers des organisations, mais vous pouvez en supprimer.

## Ajouter un emplacement de pratique indépendante

Vous devez ajouter au moins un emplacement lorsque vous configurez une pratique indépendante.

Votre demande d'ajout d'un emplacement indépendant est envoyée à TELUS Santé qui l'examine et y donne suite.

1. Depuis le Portail des fournisseurs, cliquez sur le bouton Menu , puis sélectionnez **Emplacements de travail**.


La fenêtre **Emplacements de travail** s'affiche, avec l'onglet **Pratique indépendante** sélectionné.

## Emplacements de travail


**Pratique indépendante** Organisations liées

Une fois qu'un nouvel emplacement de travail a été ajouté, rendez-vous à la section « Accès et permissions de l'utilisateur » et ajouter le nouvel emplacement à chaque utilisateur qui doit soumettre des demandes eRéclamations au nom de ce fournisseur.

Afficher uniquement les emplacements dont les mises à jour sont en attente ☒



**Ajouter un emplacement pour la pratique indépendante**



Cette option ne doit PAS être utilisée pour établir un lien avec une organisation. Les nouvelles relations avec des organisations existantes doivent être demandées par l'organisation.


**, Montreal**


**Numéros de contact**  
(travail) 514-215-1000

**Chiropraticien**

**Services**  
eRéclamations, WSIB

**Gérer l'emplacement d'une pratique indépendante >**

**Heures d'ouverture** 

**Soutien à l'accessibilité** 

5 | © 2023 TELUS Health

Guide d'utilisation - Emplacements de travail

## 2. Cliquez sur **Ajouter un emplacement de pratique indépendante**.

L'affichage de cette fenêtre varie en fonction de votre type de fournisseur et des services et rôles pour lesquels vous êtes inscrit.

### Nouvel emplacement de pratique indépendante

L'ajout d'un emplacement de pratique indépendante ne doit PAS être utilisé pour établir un lien avec une organisation existante. Les nouvelles relations avec des organisations existantes doivent être demandées par l'organisation.

#### Services

Sélectionnez les services à appliquer au rôle sélectionné et aux licences ci-dessous.

☒ WSIB ☒ eRéclamations

#### Adresse

Adresse ligne 1

Case postale (facultatif)

Pays

Province

Ville

Code postal

#### Numéro de contact

| Préféré                          | Code du pays | Numéro de contact | Poste (facultatif) | Type |
|----------------------------------|--------------|-------------------|--------------------|------|
| <input checked="" type="radio"/> | +1 (CAN)     |                   |                    |      |

☐ Ajouter un numéro de contact

#### Heures d'ouverture

| Jour     | Ouverture | Fermeture |
|----------|-----------|-----------|
| Lundi    |           |           |
| Mardi    |           |           |
| Mercredi |           |           |
| Jeudi    |           |           |
| Vendredi |           |           |
| Samedi   |           |           |

#### Soutien à l'accessibilité

Sélectionnez les aménagements applicables à cet emplacement qui peuvent aider à la prestation des services aux clients ayant des déficiences, des handicaps ou des blessures. Les plus courants sont listés dans la première section, mais vous trouverez plusieurs aménagements supplémentaires en développant les sections ci-dessous.

Les plus couramment utilisés

Stationnement ou espace extérieur

Espace physique intérieur

Formats accessibles

Guichets libre-service

Service à la clientèle

Soutien personnel

Enregistrer les modifications

Annuler

## 3. Si vous êtes inscrit à la fois aux services de la WSIB et au service eRéclamations, deux cases à cocher s'affichent. Sélectionnez un ou les deux services.

4. Saisissez l'**adresse ligne 1** et, en option, saisissez la **case postale**.

5. En option, vous pouvez modifier le **pays**.

Ce champ est activé si vous avez sélectionné le service de la WSIB uniquement.

Si vous sélectionnez un pays autre que le Canada, les modifications suivantes sont apportées :

- La **case postale** est désactivée.
- Le champ **Province** est renommé **Province/État/région** et ses options sont mises à jour pour refléter le pays sélectionné.
- Le champ **Code postal** est renommé **Code postal/ZIP**.

6. Sélectionnez la **Province**, ou **Province/État/Région**.



Si aucun de vos rôles n'est pris en charge dans la province que vous sélectionnez (même si vous n'avez qu'un seul rôle), une erreur s'affiche lorsque vous tentez d'enregistrer l'emplacement. Vous devrez vous inscrire de nouveau ou appeler le service de soutien de TELUS Santé pour ajouter une nouvelle combinaison de province et de rôle.

7. Saisissez la **ville**.

8. Saisissez le Code postal ou le Code postal/ZIP.


9. Dans la section **Coordonnées**, saisissez au moins un **numéro de contact** et un **poste** facultatif, puis sélectionnez le **type**.

Le code de pays en lecture seule est dérivé du pays que vous avez sélectionné ci-dessus.



Pour ajouter un deuxième numéro de contact et les suivants, cliquez sur **Ajouter un numéro de contact**.



Pour supprimer un numéro de contact, cliquez sur le bouton Supprimer  à droite du numéro. Ce bouton s'affiche lorsque plus d'un numéro de contact s'affiche. Chaque adresse doit avoir au moins un numéro de contact associé.

10. Dans la section **Rôles** (si elle s'affiche), annulez la sélection de tous les rôles que vous n'avez pas à l'adresse que vous ajoutez.

Vous devez sélectionner au moins un rôle. Par défaut, tous les rôles sont sélectionnés.

Si l'adresse est canadienne et qu'un rôle particulier n'est pas pris en charge dans la province sélectionnée par l'un des services que vous avez sélectionnés, la sélection du rôle est annulée, le rôle est désactivé et un message s'affiche pour en donner la raison.

11. Une section **Licence (rôle)** est ajoutée pour chacun des rôles que vous avez sélectionnés à l'étape précédente.

Sélectionnez l'**émetteur de la licence**, saisissez le **numéro de la licence**, puis sélectionnez la **date de la licence**.

12. Dans la section **Heures de bureau**, sélectionnez **Heures d'ouverture** et **Heures de fermeture** pour chaque jour où votre cabinet indépendant est ouvert.

Si vous fournissez une tranche horaire, vous devez fournir les deux

13. Dans la section **Soutien à l'accessibilité** pour chacune des catégories, telles que **Espace de stationnement** ou **Espace extérieur**, cliquez sur le bouton Développer ▼ à droite de la catégorie pour afficher ses caractéristiques, puis cochez les cases qui s'appliquent.
14. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

L'adresse est validée. Si elle est acceptée telle quelle, la fenêtre **Emplacements de travail** s'affiche de nouveau. Autrement :

- Si une adresse similaire mais non identique est disponible dans le service de validation des adresses, les deux adresses s'affichent dans une boîte de dialogue **Suggestion d'adresse** :

### Suggestion d'adresse

Le processus de validation de l'adresse a suggéré une adresse différente. Veuillez indiquer l'adresse que vous désirez utiliser pour continuer.

|   |                                  |
|---|----------------------------------|
| Adresse modifiée suggérée (recommandé)        | <input checked="" type="radio"/> |
| 200 College St, Toronto ON M5S 3E5 Canada     |                                  |
| Adresse originale, telle que saisie           | <input type="radio"/>            |
| 200 College Street, Toronto ON M5T 3A3 Canada |                                  |

Sélectionnez l'adresse que vous voulez utiliser, puis cliquez sur **OK**.

- Si l'adresse ne peut pas être validée telle que saisie, la boîte de dialogue **Impossible de valider l'adresse** s'affiche :

### Impossible de valider l'adresse

L'adresse n'a pas pu être validée telle que saisie. Sélectionnez 'OK' pour utiliser l'adresse telle que saisie ou 'Modifier' pour apporter des modifications.


|   |
|---|
| Adresse telle que saisie                    |
| 134 Arcadia Road, Toronto ON M5T 3A3 Canada |

Cliquez sur **OK** pour accepter l'adresse telle que vous l'avez saisie, ou sur **Modifier** pour fermer la boîte de dialogue et mettre à jour l'adresse.

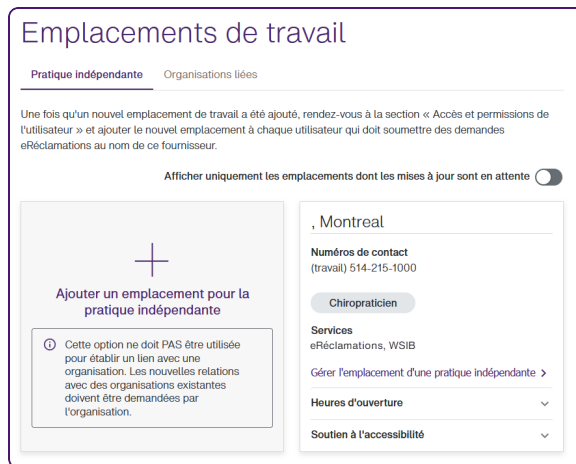


## Mettre à jour un emplacement de pratique indépendante

Lorsque vous modifiez un emplacement de pratique indépendante existant, vos modifications sont envoyées sous forme de demande à TELUS Santé aux fins d'examen et de prise de décision. Les modifications des heures d'ouverture et de soutien à l'accessibilité sont mises en œuvre immédiatement.

1. Depuis le portail des fournisseurs, cliquez sur le bouton Menu , puis sélectionnez **Emplacements de travail**.

La fenêtre **Emplacements de travail** s'affiche, avec l'onglet **Pratique indépendante** sélectionné.




The screenshot shows the 'Emplacements de travail' window. The 'Pratique indépendante' tab is active. A message states: 'Une fois qu'un nouvel emplacement de travail a été ajouté, rendez-vous à la section « Accès et permissions de l'utilisateur » et ajouter le nouvel emplacement à chaque utilisateur qui doit soumettre des demandes eRéclamations au nom de ce fournisseur.' Below this is a toggle switch for 'Afficher uniquement les emplacements dont les mises à jour sont en attente'. The main content area is divided into two columns. The left column has a large plus sign and the text 'Ajouter un emplacement pour la pratique indépendante'. Below it is a warning icon and text: 'Cette option ne doit PAS être utilisée pour établir un lien avec une organisation. Les nouvelles relations avec des organisations existantes doivent être demandées par l'organisation.' The right column shows details for a location in 'Montreal', including 'Numéros de contact (travail) 514-215-1000', a 'Chiropraticien' profession, 'Services eRéclamations, WSIB', a link 'Gérer l'emplacement d'une pratique indépendante >', and dropdown menus for 'Heures d'ouverture' and 'Soutien à l'accessibilité'.

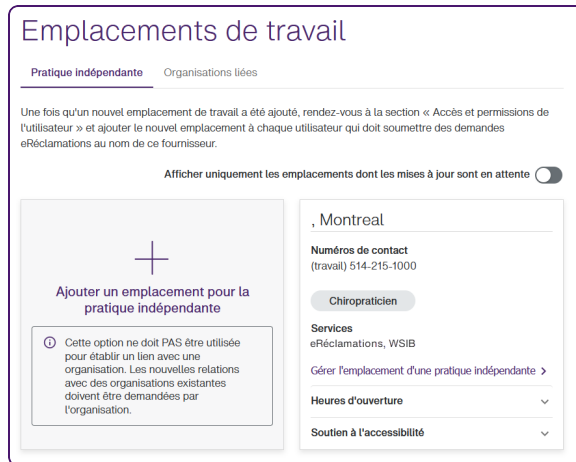
2. Pour mettre à jour l'adresse, les numéros de contact et la licence :
  - Sélectionnez **Gérer l'emplacement de pratique indépendante**.
  - Effectuez les étapes 4 à 11 de la section "Ajouter un emplacement de pratique indépendante" ([page 4](#)).
  - Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.
3. Pour mettre à jour les heures d'ouverture :
  - Sélectionnez **Heures d'ouverture**, puis **Gérer les heures d'ouverture**.
  - Effectuez l'étape 12 de la section "Ajouter un emplacement de pratique indépendante" ([page 4](#)).
  - Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.
4. Pour mettre à jour le soutien à l'accessibilité :
  - Sélectionnez **Soutien à l'accessibilité**, puis **Gérer le soutien à l'accessibilité**.
  - Effectuez l'étape 13 de la section "Ajouter un emplacement de pratique indépendante" ([page 4](#)).
  - Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

## Supprimer un emplacement de pratique indépendante

Vous pouvez supprimer un emplacement de pratique indépendante si vous avez au moins deux emplacements. Si vous n'avez qu'un seul emplacement de pratique indépendante, vous ne pouvez pas le supprimer et le lien Supprimer ne figurera pas sur la fiche.

1. Depuis le portail des fournisseurs, cliquez sur le bouton Menu , puis sélectionnez **Emplacements de travail**.

La fenêtre **Emplacements de travail** s'affiche, avec l'onglet **Pratique indépendante** sélectionné

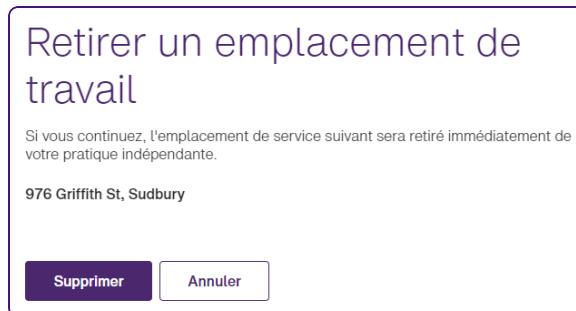


The screenshot shows a web interface titled 'Emplacements de travail'. It has two tabs: 'Pratique indépendante' (selected) and 'Organisations liées'. Below the tabs, there is a message: 'Une fois qu'un nouvel emplacement de travail a été ajouté, rendez-vous à la section « Accès et permissions de l'utilisateur » et ajouter le nouvel emplacement à chaque utilisateur qui doit soumettre des demandes eRéclamations au nom de ce fournisseur.' Below this is a toggle switch labeled 'Afficher uniquement les emplacements dont les mises à jour sont en attente'. The main content area is divided into two columns. The left column has a large plus sign and the text 'Ajouter un emplacement pour la pratique indépendante'. Below this is a warning box: 'ⓘ Cette option ne doit PAS être utilisée pour établir un lien avec une organisation. Les nouvelles relations avec des organisations existantes doivent être demandées par l'organisation.' The right column shows details for a location: ', Montreal', 'Numéros de contact (travail) 514-215-1000', 'Chiropraticien', 'Services eRéclamations, WSIB', 'Gérer l'emplacement d'une pratique indépendante >', 'Heures d'ouverture' (with a dropdown arrow), and 'Soutien à l'accessibilité' (with a dropdown arrow).

2. Cliquez sur l'icône **Supprimer** à droite du nom d'utilisateur que vous voulez supprimer.

Si vous n'avez qu'une seule pratique indépendante, aucun lien Supprimer ne s'affiche, car vous devez avoir une pratique indépendante. Si vous souhaitez supprimer la seule combinaison d'emplacement et de rôle et la remplacer par une autre, vous devrez vous inscrire de nouveau ou appeler le service de soutien de TELUS Santé au [Communiquer avec nous](#).

La boîte de dialogue **Supprimer un emplacement de travail** s'affiche.




The screenshot shows a dialog box titled 'Retirer un emplacement de travail'. It contains the text: 'Si vous continuez, l'emplacement de service suivant sera retiré immédiatement de votre pratique indépendante.' Below this is the address '976 Griffith St, Sudbury'. At the bottom, there are two buttons: 'Supprimer' (highlighted in red) and 'Annuler'.

3. Cliquez sur **Supprimer**.

La fenêtre **Pratique indépendante** s'affiche de nouveau, sans l'emplacement que vous avez supprimé.

## Consulter des organisations liées

1. Depuis le portail des fournisseurs, cliquez sur le bouton Menu , puis sélectionnez **Emplacements de travail**.

La fenêtre **Emplacements de travail** s'affiche, avec l'onglet Pratique indépendante sélectionné

### Emplacements de travail

Pratique indépendante

Organisations liées

Une fois qu'un nouvel emplacement de travail a été ajouté, rendez-vous à la section « Accès et permissions de l'utilisateur » et ajouter le nouvel emplacement à chaque utilisateur qui doit soumettre des demandes eRéclamations au nom de ce fournisseur.

Afficher uniquement les emplacements dont les mises à jour sont en attente ☐

Ajouter un emplacement pour la pratique indépendante

Cette option ne doit PAS être utilisée pour établir un lien avec une organisation. Les nouvelles relations avec des organisations existantes doivent être demandées par l'organisation.

, Montreal

Numéros de contact

(travail) 514-215-1000

Chiropraticien

Services

eRéclamations, WSIB

Gérer l'emplacement d'une pratique indépendante >

Heures d'ouverture

Soutien à l'accessibilité

11 | © 2023 TELUS Health

Guide d'utilisation - Emplacements de travail

2. Cliquez sur **Organisations liées** pour afficher les organisations auxquelles vous êtes lié.

## Emplacements de travail

Pratique indépendante

**Organisations liées**

Lorsque vous êtes lié à une organisation, vous ne pourrez pas soumettre de demandes pour ces emplacements. Les demandes/factures seront soumises par l'organisation en votre nom et, dans la plupart des cas, payées à l'organisation. Les nouvelles relations avec une organisation doivent être demandées par l'organisation.

### Molly Medical BAT

[Dissocier](#)

**Adresse**

123 Main Street, Montreal QC H4A 3A1 Canada

**Numéros de contact**

(travail) 555-555-5555

Physiothérapeute

### Molly Medical BT

[Dissocier](#)

**Adresse**


200 Front St. W., Toronto ON M5V 3J1 Canada

**Numéros de contact**

(travail) 444-555-6666

Physiothérapeute

## Dissocier d'une organisation

1. Depuis le Portail des fournisseurs, cliquez sur le bouton Menu , puis sélectionnez **Emplacements de travail**.


La fenêtre **Emplacements de travail** s'affiche, avec l'onglet **Pratique indépendante** sélectionné.

### Emplacements de travail


**Pratique indépendante** Organisations liées

Une fois qu'un nouvel emplacement de travail a été ajouté, rendez-vous à la section « Accès et permissions de l'utilisateur » et ajouter le nouvel emplacement à chaque utilisateur qui doit soumettre des demandes eRéclamations au nom de ce fournisseur.

Afficher uniquement les emplacements dont les mises à jour sont en attente ☐



Ajouter un emplacement pour la pratique indépendante



Cette option ne doit PAS être utilisée pour établir un lien avec une organisation. Les nouvelles relations avec des organisations existantes doivent être demandées par l'organisation.

, Montreal

**Numéros de contact**  
(travail) 514-215-1000

Chiropraticien

**Services**  
eRéclamations, WSIB

Gérer l'emplacement d'une pratique indépendante >

**Heures d'ouverture** ▼

**Soutien à l'accessibilité** ▼

2. Cliquez sur **Supprimer** à droite de l'emplacement que vous souhaitez supprimer.

La boîte de dialogue suivante s'affiche :

### Retirer un emplacement de travail

Si vous continuez, l'emplacement de service suivant sera retiré immédiatement de votre pratique indépendante.

976 Griffith St, Sudbury

S'il s'agit du seul emplacement dans lequel un certain rôle est utilisé, vous pouvez supprimer l'emplacement et le rôle continuera d'exister en tant qu'orphelin.

3. Cliquez sur **Supprimer**.

Le lien est immédiatement supprimé de l'organisation sélectionnée. La fiche est supprimée de la page des lieux principaux pour ce fournisseur. Lorsqu'un utilisateur de cette organisation se connecte et se rend sur la page Fournisseurs, la fiche de fournisseur applicable n'est plus affichée pour l'organisation.



© 2023 TELUS

TELUS est une marque déposée de TELUS Corporation et est utilisée sous licence. Toutes les autres marques de commerce appartiennent à leurs propriétaires respectifs.

