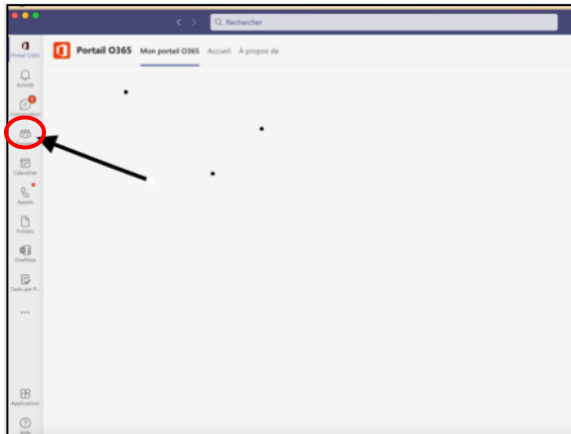
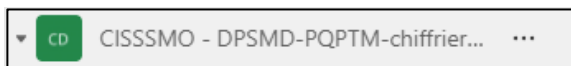
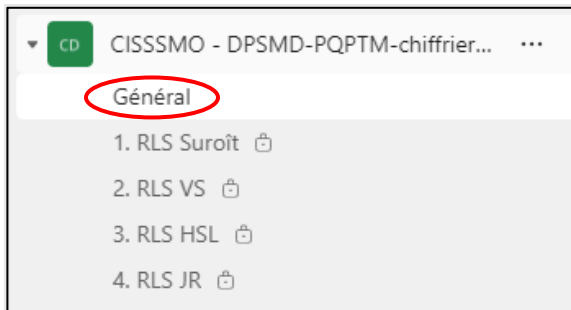


Étapes de conservation des tableaux d'analyse des questionnaires d'appréciation recommandés par le PQPTM (chiffriers Excel))

Étapes à suivre pour créer et déposer un nouveau chiffrier Excel dans l'équipe TEAMS dédiée « *CISSSMO-DPSMD-PQPTM-chiffrier Excel* »

1. Ouvrir l'application TEAMS.	
2. Cliquer sur « Équipe » dans le menu à gauche.	
3. Cliquer sur l'équipe TEAMS « CISSSMO-DPSMD-PQPTM-chiffrier Excel ».	
4. Sélectionnez le canal « Général ».	

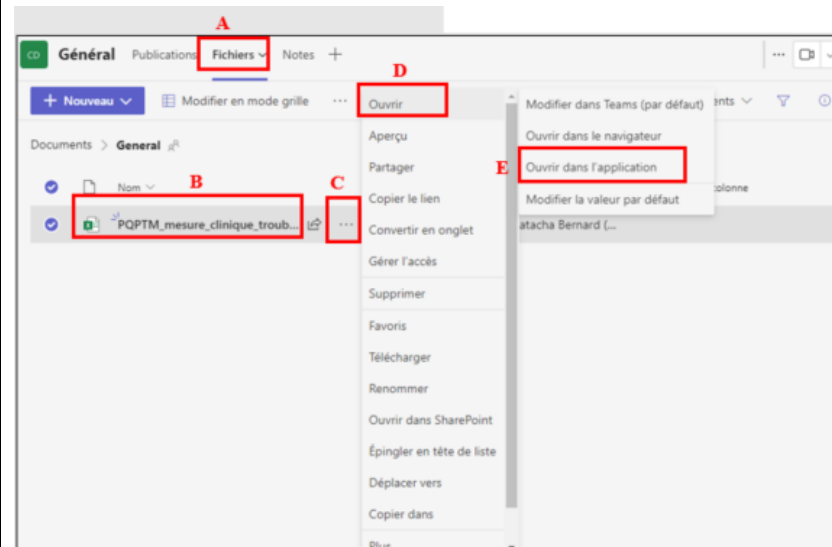
Références : Diotte, M. (2021, 9 novembre). *Procédure pour la conservation des tableaux d'analyse des questionnaires d'appréciation PQPTM (chiffrier Excel)*. V9-11-2021. CISSS de l'Outaouais [Document de travail].

Outils cliniques associés :	PRA-DPSMD-10001 (2024-07)	Entrée en vigueur :	2024-07-16
Rédigé par : Natacha Bernard, Noémie Rondeau-Côté	Approuvé par : Comité stratégique de la DPSMD)	Révision :	s. o.
PRA-DPSMD-10002 (2024-07)	Direction émettrice : Direction des programmes Santé mentale et Dépendance		

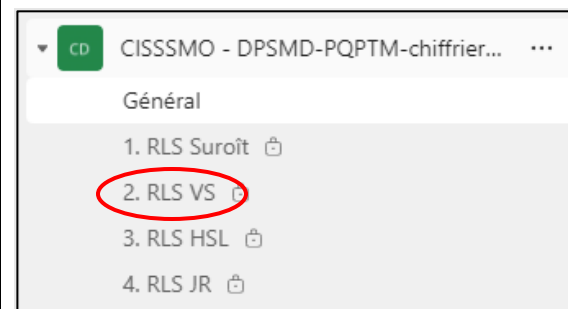
Conservation des tableaux d'analyse des questionnaires d'appréciation recommandés par le PQPTM (chiffriers Excel))

5. Cliquer sur **(A) Fichiers**, puis placer votre curseur sur le fichier **(B) « PQPTM_mesure_clinique_troubles_mentaux_fréquents »**. Cliquer sur les 3 points à sa droite **(C)** puis sur **(D) « ouvrir »** et **(E) « Ouvrir dans l'application »**.

Enregistrez une version « originale » du chiffrier sur votre ordinateur. Il est recommandé de toujours partir du chiffrier Excel disponible dans l'équipe TEAMS afin d'avoir la version la plus récente disponible.



6. Pour enregistrer une copie du Chiffrier « original » dans l'équipe TEAMS « **CISSMO-DPSMD-PQPTM-chiffrier Excel** », cliquer sous le canal correspondant au RLS auquel vous êtes associé à titre d'intervenant (ex. : RLS VS).

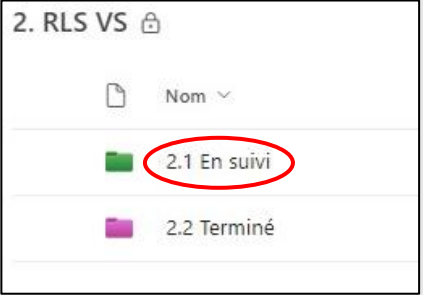
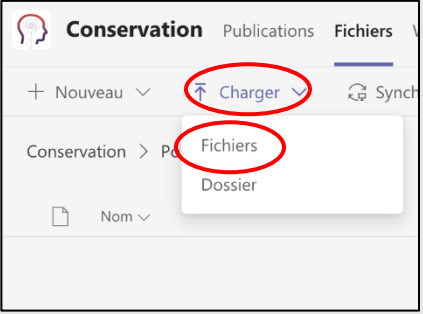


Références : Diotte, M. (2021, 9 novembre). *Procédure pour la conservation des tableaux d'analyse des questionnaires d'appréciation PQPTM (chiffrier Excel)*. V9-11-2021. CISSS de l'Outaouais [Document de travail].

Outils cliniques associés :	PRA-DPSMD-10001 (2024-07)	Entrée en vigueur :	2024-07-16
Rédigé par : Natacha Bernard, Noémie Rondeau-Côté	Approuvé par : Comité stratégique de la DPSMD)	Révision :	s. o.
PRA-DPSMD-10002 (2024-07)	Direction émettrice : Direction des programmes Santé mentale et Dépendance		

PROCESSUS

Conservation des tableaux d'analyse des questionnaires d'appréciation recommandés par le PQPTM (chiffriers Excel))

7. Cliquer sur l'onglet « Fichiers » dans la barre du haut.	
8. Sélectionner ensuite l'option En suivi , s'il s'agit d'un dossier actif (usager en suivi).	
9. Pour enregistrer votre fichier, cliquez sur Charger , puis sur Fichiers (ou faites simplement glisser votre document) et sélectionnez le fichier selon son emplacement sur votre ordinateur.	

Références : Diotte, M. (2021, 9 novembre). *Procédure pour la conservation des tableaux d'analyse des questionnaires d'appréciation PQPTM (chiffrier Excel)*. V9-11-2021. CISSS de l'Outaouais [Document de travail].

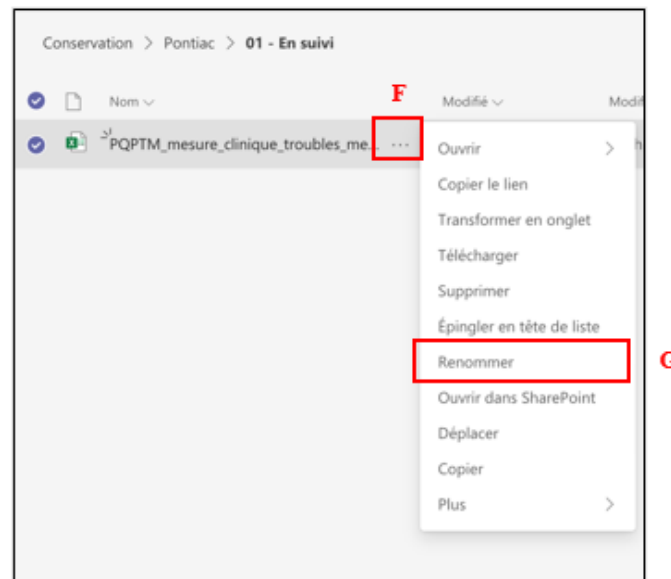
Outils cliniques associés :	PRA-DPSMD-10001 (2024-07)	Entrée en vigueur :	2024-07-16
Rédigé par : Natacha Bernard, Noémie Rondeau-Côté	Approuvé par : Comité stratégique de la DPSMD)	Révision :	s. o.
PRA-DPSMD-10002 (2024-07)	Direction émettrice : Direction des programmes Santé mentale et Dépendance		

Conservation des tableaux d'analyse des questionnaires d'appréciation recommandés par le PQPTM (chiffriers Excel))

10. Renommez le fichier en fonction des informations de votre usager en **Cliquant** sur les **trois petits points (F)** et sélectionnez **Renommer (G)**.

Utiliser la nomenclature suivante (Numéro P du dossier de l'utilisateur suivi d'un _ et des initiales du prénom et nom de famille). Par exemple, si l'utilisateur se nomme Moka Java, le nom du dossier sera : P123456_MJ

Les ajouts ou modifications que vous apporterez au chiffrier dans l'équipe TEAMS **CISSMO-DPSMD-PQPTM-chiffrier Excel** seront enregistrés automatiquement. Ainsi, lors de votre rencontre suivante avec l'utilisateur, il vous suffira de retrouver le dossier de ce dernier et d'y ajouter la nouvelle information.

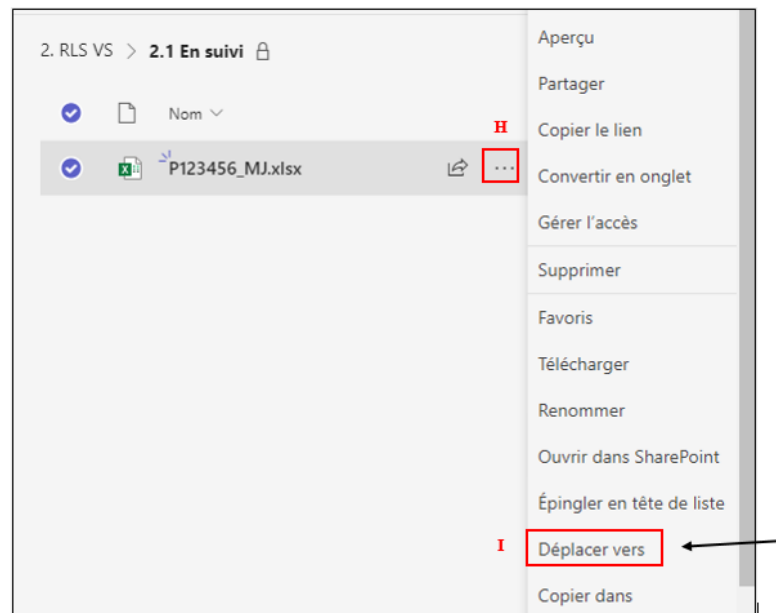


Références : Diotte, M. (2021, 9 novembre). *Procédure pour la conservation des tableaux d'analyse des questionnaires d'appréciation PQPTM (chiffrier Excel)*. V9-11-2021. CISSS de l'Outaouais [Document de travail].

Outils cliniques associés :	PRA-DPSMD-10001 (2024-07)	Entrée en vigueur :	2024-07-16
Rédigé par : Natacha Bernard, Noémie Rondeau-Côté	Approuvé par : Comité stratégique de la DPSMD)	Révision :	s. o.
PRA-DPSMD-10002 (2024-07)	Direction émettrice : Direction des programmes Santé mentale et Dépendance		

Étapes pour la conservation du chiffrier Excel lors de la terminaison d'un suivi

1. Déplacer dans l'équipe TEAMS, le chiffrier Excel du dossier « **En suivi** » au dossier « **Terminé** ». Pour ce faire, cliquer sur les **trois petits points (H)** et sélectionner « **Déplacer vers** » (I).



2. Cliquer sur le RLS associé à votre secteur et sélectionner l'option « **Terminé** », si votre usager a complété ou abandonné le suivi.



Références : Diotte, M. (2021, 9 novembre). <i>Procédure pour la conservation des tableaux d'analyse des questionnaires d'appréciation PQPTM (chiffrier Excel)</i> . V9-11-2021. CISSS de l'Outaouais [Document de travail].			
Outils cliniques associés :	PRA-DPSMD-10001 (2024-07)	Entrée en vigueur :	2024-07-16
Rédigé par : Natacha Bernard, Noémie Rondeau-Côté	Approuvé par : Comité stratégique de la DPSMD)	Révision :	s. o.
PRA-DPSMD-10002 (2024-07)	Direction émettrice : Direction des programmes Santé mentale et Dépendance		

PROCESSUS

Conservation des tableaux d'analyse des questionnaires d'appréciation recommandés par le PQPTM (chiffriers Excel))

3. Ensuite, enregistrez le dossier sous le bon semestre (selon la date de la fin du suivi).

2. RLS VS > 2.2 Terminé

Nom

2024 - 1er janvier au 30 juin

2024 1er juillet au 31 décembre

2025- 1er janvier au 30 juin

2025 1er juillet au 31 décembre

2026- 1er janvier au 30 juin

2026 1er juillet au 31 décembre

2027- 1er juillet au 30 juin

2027- 1er juillet au 31 décembre

2028- 1er janvier au 30 juin

2028- 1er juillet au 31 décembre

Références : Diotte, M. (2021, 9 novembre). *Procédure pour la conservation des tableaux d'analyse des questionnaires d'appréciation PQPTM (chiffrier Excel)*. V9-11-2021. CISSS de l'Outaouais [Document de travail].

Outils cliniques associés : PRA-DPSMD-10001 (2024-07)

Rédigé par : Natacha Bernard, Noémie Rondeau-Côté

PRA-DPSMD-10002 (2024-07)

Approuvé par : Comité stratégique de la DPSMD)

Direction émettrice : Direction des programmes Santé mentale et Dépendance

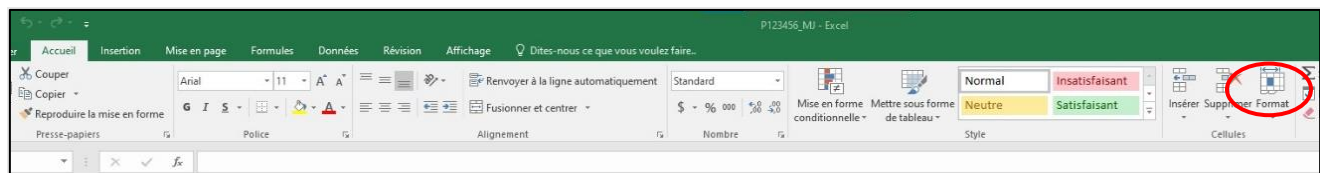
Entrée en vigueur : 2024-07-16

Révision : s. o.

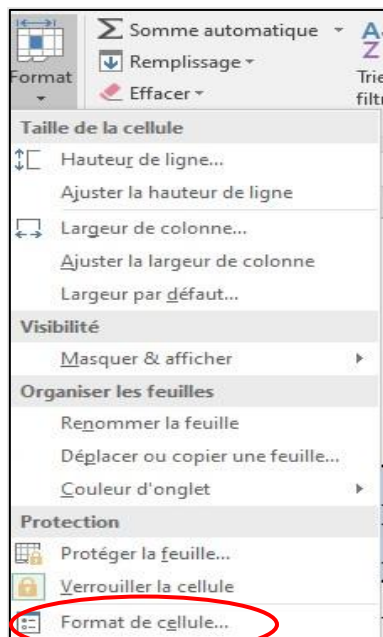
Comment verrouiller des cellules complétées dans le chiffrier Excel avant l'envoi du chiffrier à une autre équipe

Si vous souhaitez verrouiller le contenu de vos cellules avant de transférer :

1. Sélectionner les cellules que vous souhaitez verrouiller.
2. Sous l'onglet Accueil, sélectionnez Format (A).



3. Dans Format, choisissez format de cellule (B).



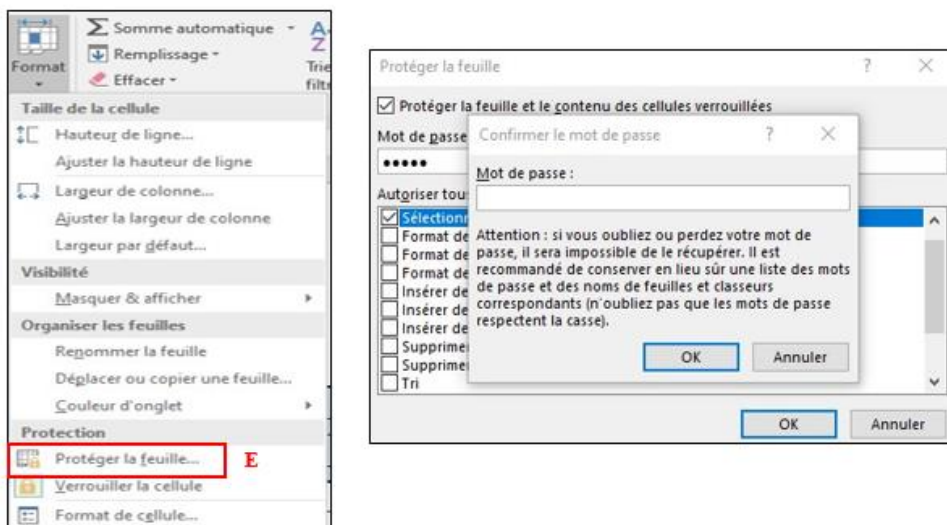
Références : Diotte, M. (2021, 9 novembre). *Procédure pour la conservation des tableaux d'analyse des questionnaires d'appréciation PQPTM (chiffrier Excel)*. V9-11-2021. CISSS de l'Outaouais [Document de travail].

Outils cliniques associés :	PRA-DPSMD-10001 (2024-07)	Entrée en vigueur :	2024-07-16
Rédigé par : Natacha Bernard, Noémie Rondeau-Côté	Approuvé par : Comité stratégique de la DPSMD)	Révision :	s. o.
PRA-DPSMD-10002 (2024-07)	Direction émettrice : Direction des programmes Santé mentale et Dépendance		

4. Sélectionner l'onglet protection **(C)** et cocher la case verrouillée **(D)**.



5. Une fois que vos cellules sont verrouillées, vous devez protéger la feuille (sous l'onglet Format, choisissez protéger la feuille **(E)**). À cette étape, vous devez choisir un mot de passe.



Références : Diotte, M. (2021, 9 novembre). *Procédure pour la conservation des tableaux d'analyse des questionnaires d'appréciation PQPTM (chiffrier Excel)*. V9-11-2021. CISSS de l'Outaouais [Document de travail].

Outils cliniques associés :	PRA-DPSMD-10001 (2024-07)	Entrée en vigueur :	2024-07-16
Rédigé par : Natacha Bernard, Noémie Rondeau-Côté	Approuvé par : Comité stratégique de la DPSMD)	Révision :	s. o.
PRA-DPSMD-10002 (2024-07)	Direction émettrice : Direction des programmes Santé mentale et Dépendance		