
Guide d'utilisation du menu statistiques

Navigation en rôle Pilote



Ensemble en santé,
Pour la santé

CLIC
SANTÉ



Section 1.

Présentation générale



1.1 Spécifications techniques

Avant de passer à l'étape de connexion, voici les spécifications techniques minimales de votre poste de travail afin que l'application puisse fonctionner.

1. **Vitesse de l'internet:** minimum 1 MB et un accès aux ports internet de base (80 et 443)
2. **Navigateurs recommandés:** Chrome 64, Firefox 50, Edge 42, Safari 12 ou équivalent. (Veuillez prendre note que les versions les plus à jour sont fortement recommandées et que Internet Explorer n'est pas supporté, veuillez utiliser Edge)
3. **Détail de la puissance du poste:**
 - Processeur à 2 coeurs avec un minimum de 1 Ghz de vitesse
 - 2 Go de mémoire vive



Veuillez prendre note que ces requis sont une base afin de faire fonctionner l'application correctement. Ils n'assurent en aucun cas, un rendement ou une performance de l'application car l'utilisation peut varier d'un utilisateur à l'autre.



1.2 Spécifications techniques recommandées

Toutefois, voici les spécifications techniques recommandées pour l'application afin d'obtenir un meilleur rendement:

1. **Vitesse de l'internet:** minimum 10 MB et un accès aux ports internet de base (80 et 443)
2. **Navigateurs recommandés:** Chrome 83, Firefox 77, Edge 83, Safari 13.1 ou équivalent. (Veuillez prendre note que les versions les plus à jour sont fortement recommandées et que Internet Explorer n'est pas supporté, veuillez utiliser Edge)
3. **Détail de la puissance du poste:**
 - Processeur à 4 coeurs avec un minimum de 1.5 Ghz de vitesse
 - 6 Go de mémoire vive



1.3 Se connecter à Clic Santé

Pour se connecter au planificateur de rendez-vous, vos codes d'accès doivent avoir été créés. Vos informations de connexion vous seront envoyées par courriel.



Prendre note que Clic Santé procédera à la création des comptes d'accès pour les Pilotes seulement.

Pour se connecter, rendez-vous à l'adresse suivante: <https://admin3.clicsante.ca/login>.

1. Saisissez votre courriel
2. Saisissez votre mot de passe (vous pourrez le modifier suite à votre connexion)
3. Cliquer sur “*Se connecter*”

Se connecter EN

Veuillez remplir le formulaire afin d'accéder au planificateur de rendez-vous.

 Courriel

 Mot de passe

[Mot de passe oublié?](#) SE CONNECTER



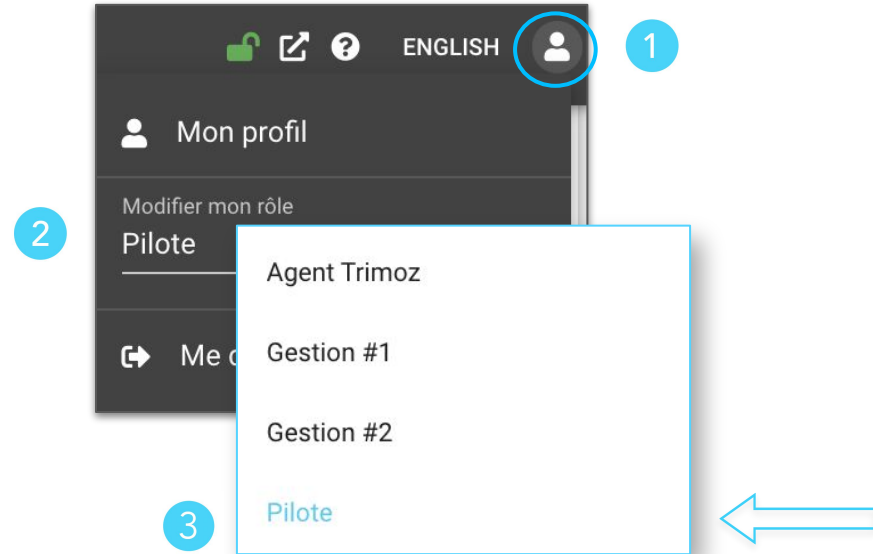
La bonne astuce

Nous vous invitons à sauvegarder le lien (URL) ClicSanté dans les favoris de chaque ordinateur utilisé.

1.4 Changement de rôle

Pour accéder aux statistiques, si vous possédez plus qu'un rôle :

1. Cliquez sur l'icône de l'utilisateur
2. Cliquez sur "*modifier mon rôle*"
3. Dans le menu déroulant, sélectionnez le rôle **Pilote**.



1.5 Modification du mot de passe

Comment réinitialiser votre mot de passe ?

1. Cliquez sur le bouton utilisateur en haut, à droite.
2. Cliquez sur *Mon profil*
3. Inscrivez votre nouveau mot de passe
4. Confirmez votre nouveau mot de passe
5. Cliquez sur *Enregistrer*

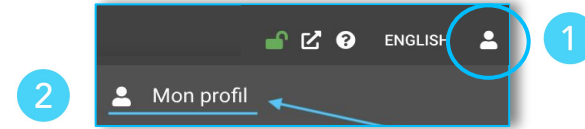
Avez-vous oublié votre mot de passe ?

Sur la page d'authentification à Clic Santé <https://admin3.clicsante.ca/login>, cliquez sur le lien *"Mot de passe oublié?"* afin de recevoir par courriel un lien vous permettant de changer votre mot de passe.

Quel mot de passe choisir ?

Votre mot de passe doit être sécuritaire et fort. Voici les éléments qu'il doit contenir:

- Une lettre majuscule et minuscule
- Des lettres et des chiffres
- Un caractère spécial (!\$%&)
- Minimum 8 caractères



Mon profil [X]

* Langue: Français

* Prénom: test1

* Nom: test

* Téléphone: (111) 111 - 1111

* Téléphone cellulaire:

* Courriel: test@trimoz.com

* Mot de passe

* Confirmer le mot de passe

1.6 Version du logiciel

Assurez-vous d'avoir la bonne version du logiciel pour travailler. Voici comment faire pour vérifier la version de votre logiciel :

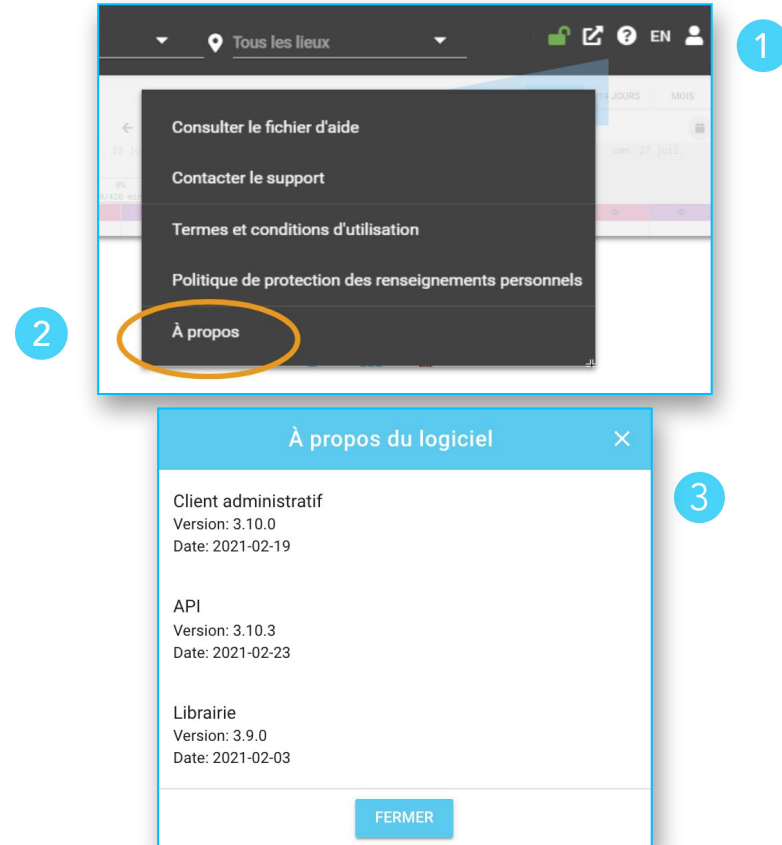
Une fois connecté dans Clic Santé:

1. Cliquez sur le **?** dans la barre de navigation.
2. Sélectionnez **À propos** du logiciel.
3. Une fenêtre s'ouvrira. Vous pourrez ainsi valider la version en cours.



La bonne astuce

Vous avez un doute si la version affichée à l'écran est la bonne? Faites les touches CTRL et F5 sur votre clavier simultanément. La cache de votre machine se videra et le logiciel chargera la bonne version automatiquement.



1.7 Déconnexion

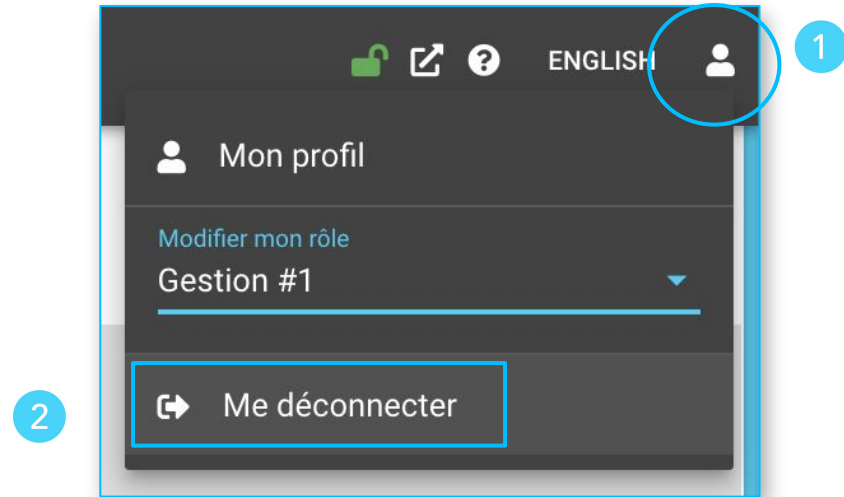
Lorsque vous avez terminé l'utilisation du logiciel, nous vous recommandons de vous déconnecter pour plus de sécurité.

Pour quitter l'application:

1. Cliquez sur l'icône de l'utilisateur
2. Cliquez sur Me déconnecter

Pour se ré-authentifier, vous pouvez cliquer sur le lien:

<https://admin3.clicsante.ca/login>.





Section 2.

Menu Statistiques



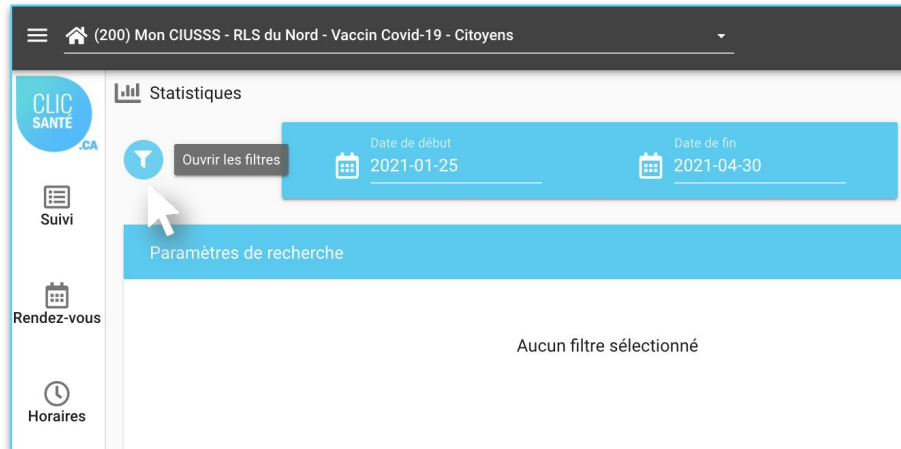
2.1 Vue d'ensemble du menu statistique

The screenshot shows the 'Statistiques' interface. On the left is a sidebar with search filters (Bannières, Modules, Secteur, Services, Lieux, Ressources) labeled with a red circle 1. The main area has a top bar with date selection (Date de début: 2021-01-25, Date de fin: 2021-04-30) labeled with a red circle 2, a report type dropdown (Indicateur des gains d'efficience) labeled with a red circle 3, and a grouping dropdown (Mois) labeled with a red circle 4. Below this is a 'Paramètres de recherche' section showing 'Aucun filtre sélectionné' and a summary of the selected period and report. At the bottom right is a 'RECHERCHER' button labeled with a red circle 6. In the top right corner, there are icons for document, print, and share, with the share icon labeled with a red circle 5.

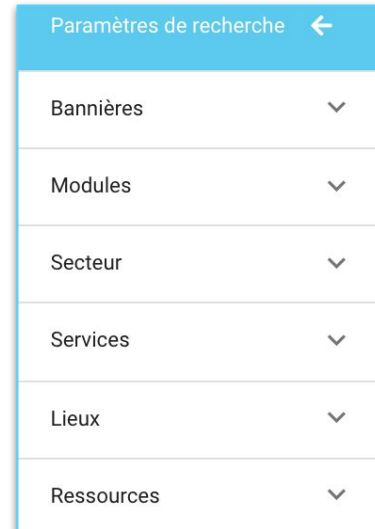
1 Paramètres de recherche	2 Date de début et date de fin	3 Type de rapports	4 Classement des statistiques	5 Exportation de rapports et impression	6 Rechercher
Permet de sélectionner des filtres de recherche	Permet de sélectionner la date de début et la date de fin de vos statistiques	Permet de sélectionner le type de rapport désiré	Permet de personnaliser le classement de vos statistiques (<i>mois, jour, lieu, bannière, etc.</i>)	Permet d'exporter vos rapports de statistiques en CSV et PDF et faire une impression de vos résultats	Permet d'effectuer votre recherche de statistiques

2.2 Filtres de recherche

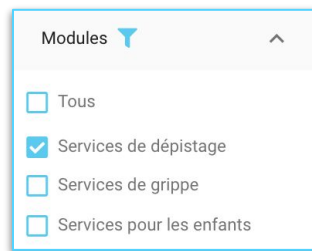
- 1 Si les filtres ne sont pas déjà ouverts sur votre menu statistiques, cliquez sur l'icône "**Ouvrir les filtres**".



- 2 Une fenêtre apparaîtra. Vous pourrez alors filtrer vos statistiques.

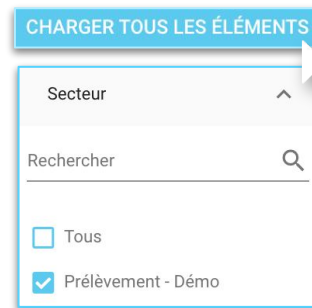


2.2 Filtres de recherche (suite)



Le filtre **Modules** vous permet de sélectionner le module dans lequel sont enregistrés vos différents services.

Vous pouvez choisir le bon module à travers un menu déroulant.



Le filtre **Secteur** vous permet de sélectionner une application en particulier.

Vous pouvez inscrire un élément de recherche ou cliquez sur **“chargez tous les éléments”** afin de choisir via un menu déroulant.

2.2 Filtres de recherche (suite)

Le filtre **Services** vous permet de sélectionner un ou des services pour lesquels vous voulez obtenir des statistiques

Vous pouvez inscrire un élément de recherche ou cliquez sur “**chargez tous les éléments**” afin de choisir via un menu déroulant.

Le filtre **Lieux** vous permet de sélectionner le ou les lieux pour lesquels vous voulez obtenir des statistiques

Vous pouvez inscrire un élément de recherche ou cliquez sur “**chargez tous les éléments**” afin de choisir via un menu déroulant.

Le filtre **Ressources** vous permet de sélectionner le ou les ressources ou équipes pour lesquelles vous voulez obtenir des statistiques

Vous pouvez inscrire un élément de recherche ou cliquez sur “**chargez tous les éléments**” afin de choisir via un menu déroulant.



Section 3. Les différents types de rapport



3.1 Rapport de distribution des rendez-vous

Qu'est ce que le rapport de distribution des rendez-vous?

Le rapport de distribution vous permet de constater la répartition de vos rendez-vous dans vos horaires de disponibilités en terme de temps.

Votre taux d'occupation y sera affiché de même que la tendance de distribution entre la prise de rendez-vous interne (admin) et la prise de rendez-vous publique.

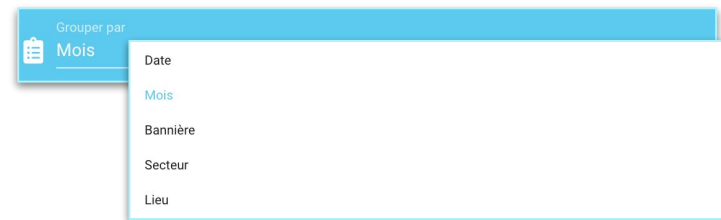
1 Sélectionnez la date de début et la date de fin



2 Sélectionnez le rapport de distribution des rendez-vous



3 Sélectionnez le classement de vos résultats de recherche



3.2 Rapport de réservation

Qu'est ce que le rapport de réservation?

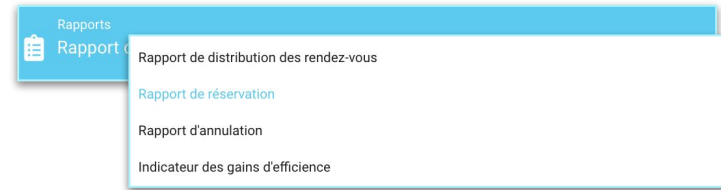
Le rapport de réservation vous permettra de prendre connaissance de la quantité de rendez-vous réservé pour votre établissement.

Vous y observerez la tendance de répartition enregistrée entre la prise de rendez-vous interne (admin) et la prise de rendez-vous public.

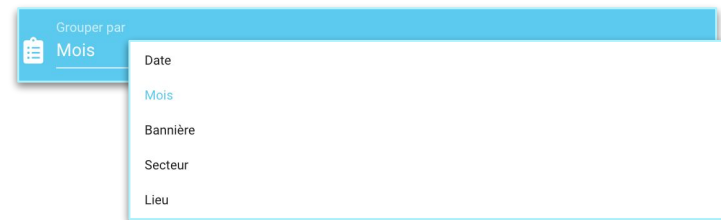
1 Sélectionnez la date de début et la date de fin



2 Sélectionnez le rapport de distribution des rendez-vous



3 Sélectionnez le classement de vos résultats de recherche



3.3 Rapport d'annulation

Qu'est ce que le rapport d'annulation?

Le rapport d'annulation vous permet de valider la quantité d'annulation de rendez-vous enregistrée par votre établissement dans un temps donné.

Vous pourrez y constater le mode d'annulation le plus fréquemment utilisé. (Admin versus public)

1 Sélectionnez la date de début et la date de fin

2 Sélectionnez le rapport de distribution des rendez-vous

3 Sélectionnez le classement de vos résultats de recherche

3.4 Rapport des gains d'efficience

Qu'est ce que le rapport des gains d'efficience?

Le rapport des gains d'efficience vous permet de calculer la quantité de temps et d'argent économisé par votre établissement par l'automatisation de plusieurs tâches dans la prise de rendez-vous.

- Réservations par internet
- Annulations par internet
- Rappels automatisés
- Relances automatisées

1 Sélectionnez la date de début et la date de fin

2 Sélectionnez le rapport de distribution des rendez-vous

3 Sélectionnez le classement de vos résultats de recherche

3.4 Rapport des gains d'efficacité (*suite*)

Pour le rapport des gains d'efficacité, une fois que vous aurez cliqué sur “*rechercher*”, un bouton “*modifier les valeurs des gains*” apparaîtra.

Vous pourrez alors compléter les informations selon vos connaissances pour accéder à vos statistiques.

MODIFIER LES VALEURS DES GAINS

- Entrez les bonnes données dans les champs ci-dessous et cliquez sur “appliquer”.

Exemple:

Activité liées à la prise de rendez-vous	Temps	?	Taux horaire
? Durée moyenne d'une réservation téléphonique	5 min.	20,56	\$
? Durée d'une annulation / modification	5 min.	20,56	\$
? Durée moyenne d'un rappel téléphonique	2 min.	20,56	\$
? Durée moyenne d'une relance téléphonique	5 min.	20,56	\$

APPLIQUER
RÉINITIALISER

Temps: Inscrivez la durée moyenne liée à la tâche

Taux horaire: Inscrivez le taux horaire moyen d'un(e) agent(e) administratif(ve) en plus des frais généraux

3.5 Rechercher

Vous êtes prêts?

Validez vos paramètres de recherches et cliquez sur rechercher.

The screenshot displays the 'Statistiques' (Statistics) section of the Clic Santé application. On the left is a sidebar with a 'Paramètres de recherche' (Search Settings) header and a list of filters: Bannières, Modules, Secteur, Services, Lieux, and Ressources, each with a dropdown arrow. The main content area is titled 'Statistiques' and contains several filter sections: 'Date de début' (2021-01-25) and 'Date de fin' (2021-04-30) with calendar icons; 'Rapports' (Indicateur des gains d'efficience) with a document icon; and 'Grouper par' (Bannière) with a list icon. Below these is a 'Paramètres de recherche' (Search Parameters) section with a table of selected filters: Bannières (CIUSSS Demo), Secteurs (Prélèvement - Démo), Période (du 2021-01-25 au 2021-04-30), Rapports (Indicateur des gains d'efficience), and Grouper par (Bannière). A 'RECHERCHER' button with a magnifying glass icon is located at the bottom right of the search parameters section.

Paramètres de recherche	
Bannières:	CIUSSS Demo
Secteurs:	Prélèvement - Démo
Période:	du 2021-01-25 au 2021-04-30
Rapports:	Indicateur des gains d'efficience
Grouper par:	Bannière

RECHERCHER

3.6 Exportations de rapports et Impression

Dans le menu statistiques, vous retrouverez les icônes ci-dessous:



	Permet d'exporter vos rapports de statistiques en format CSV	 Vous recevrez vos rapports, au format choisi, par courriel.
	Permet d'exporter vos rapports de statistiques en format PDF	
	Permet l'impression de vos rapport de statistiques	

Des questions?

Si vous avez de plus amples questions concernant le menu statistiques dans ClicSanté, nous vous invitons à communiquer avec le Support Technique à l'adresse suivante: support@clicsante.net

Ensemble en santé,
Pour la santé

The logo for Clic Santé is a blue rounded rectangle with the words "CLIC" and "SANTÉ" stacked vertically in white, bold, sans-serif capital letters.

CLIC
SANTÉ