

## Marche à suivre

### Sic Plus – Rechercher une demande de services et consulter l'historique

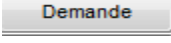
Cette marche à suivre permet à l'utilisateur de :

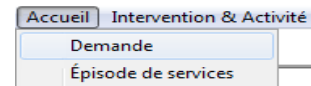
- visualiser les demandes de services pour un usager;
- consulter le FABO (lorsque rédigé dans le Sic Plus) ou la DSIE associé à une demande;
- vérifier si l'usager est en attente ou connu d'un programme;
- connaître le nom de l'intervenant actif au dossier.

Deux fenêtres permettent d'accéder à ces informations, soit l'« Historique » ou la « Demande » et l'« Assignment ».

## FENÊTRES « DEMANDE » ET « ASSIGNATIONS »

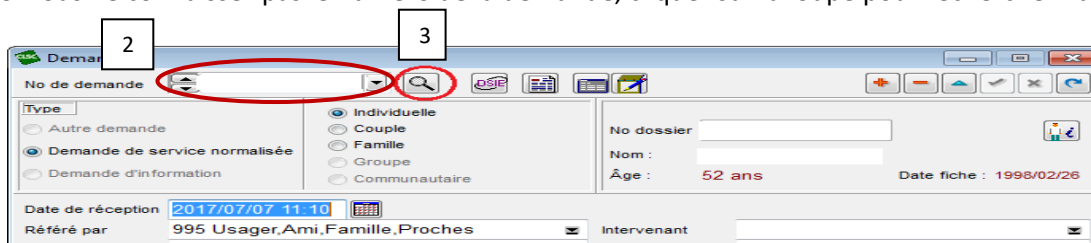
### • Rechercher et consulter une demande de services

1- Cliquez sur le bouton  que vous trouverez en raccourci à gauche dans votre fenêtre SIC Plus ou par le menu « Accueil — Demande »

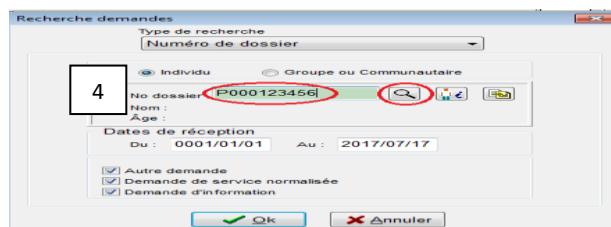


2- Si vous connaissez le numéro de la demande de services, l'inscrire dans le champ « No. de demande » et appuyer sur « Enter » de votre clavier.

3- Si vous ne connaissez pas le numéro de la demande, cliquer sur la loupe pour rechercher l'usager.



4- Dans la fenêtre de recherche, inscrire le numéro du dossier et appuyer sur le « TAB » de votre clavier ou cliquer sur la loupe pour faire la recherche selon un autre critère.



## Marche à suivre

### Sic Plus — Rechercher une demande de services et consulter l'historique

- 5- Cliquer sur le bouton « **Analyse...** » pour visualiser des informations supplémentaires, comme le FABO.
- 6- Cliquer sur le bouton « **Décision...** » pour visualiser la décision de la demande (l'évidence déterminée).
- 7- Si la demande a été référée dans un programme clientèle de la mission CLSC, le bouton « **Assignment...** » sera disponible. À partir de la fenêtre « **Assignations** », vous pourrez consulter les suivis pour l'épisode de services de l'utilisateur, reliés à la demande de services ainsi que la priorisation associée à chacune des assignations.

Cliquer sur le bouton Assignment... pour entrer dans l'épisode de services.

- 8- Dans la fenêtre « **Épisode de services** », cliquer sur les trois points de « **Assignations...** » afin d'ouvrir la fenêtre « **Assignations** ».

## Marche à suivre

Sic Plus — Rechercher une demande de services et consulter l'historique

### • Consulter les assignations d'un épisode de services et leurs priorisations

Un épisode de services inclut les assignations et leurs priorisations, *de tous les programmes clientèle de la mission CLSC pour lesquelles l'utilisateur est en attente, a reçu ou reçoit des services, pour une période donnée.*

1. Sélectionner le sous-programme.
2. La priorisation associée à l'assignation sera affichée dans le champ « Priorisation initiale »
3. Le nom de l'intervenant assigné sera affiché dans la section « Intervenant » ainsi que les dates de sa première et dernière intervention réalisée.

#### L'utilisateur est connu d'un programme lorsque :

- il y a une assignation dans un sous-programme;
- cette assignation n'a pas de date de fin.

Date de début	Sous-programme	Priorisation ass.	Date de fin	Serv requis ult.
2021/08/19	S165 Centre jour LIM SAPA	P2- 10 jr		
2021/06/24	S121 TRP SAPA	P2- 10 jr		
2021/06/24	S118 Ergothérapie SAPA	P2- 10 jr	2021/06/24	
2021/06/24	S101 Soins SAPA	P2- 10 jr	2021/07/07	

#### L'utilisateur est sur la liste d'attente d'un programme lorsque :

- il y a une assignation dans un sous-programme et cette assignation n'a pas de date de fin;
- il n'y a pas d'intervenant relié au sous-programme assigné ou aucun intervenant actif.

Date de début	Sous-programme	Priorisation ass.	Date de fin	Serv requis ult.
2021/08/19	S165 Centre jour LIM SAPA	P2- 10 jr		
2021/06/24	S121 TRP SAPA	P2- 10 jr		
2021/06/24	S118 Ergothérapie SAPA	P2- 10 jr	2021/06/24	
2021/06/24	S101 Soins SAPA	P2- 10 jr	2021/07/07	

#### L'utilisateur est en suivi avec un professionnel lorsque :


- Le nom d'un professionnel est relié au sous-programme assigné;
- il n'y a pas de date de fin à l'assignation de l'intervenant.

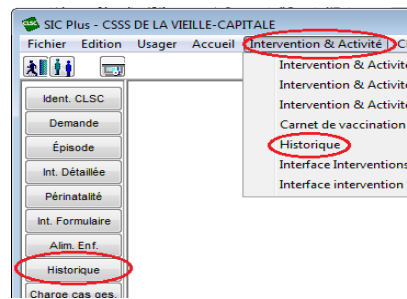
Date de début	Sous-programme	Priorisation ass.	Date de fin	Serv requis ult.
2021/08/19	S165 Centre jour LIM SAPA	P2- 10 jr		
2021/06/24	S121 TRP SAPA	P2- 10 jr		
2021/06/24	S118 Ergothérapie SAPA	P2- 10 jr	2021/06/24	
2021/06/24	S101 Soins SAPA	P2- 10 jr	2021/07/07	

## Marche à suivre

### Sic Plus — Rechercher une demande de services et consulter l'historique

#### FENÊTRE « HISTORIQUE »

1. Cliquez sur le bouton  que vous avez en raccourci à gauche dans votre fenêtre SIC Plus ou par le menu Intervention & Activité / Historique.



2. Si vous connaissez le numéro du dossier de l'utilisateur, l'inscrire dans le champ blanc situé dans le coin supérieur gauche et faire « Enter » sur votre clavier.
3. Si vous ne connaissez pas le numéro du dossier de l'utilisateur, cliquer sur la loupe pour faire une recherche.

**Historique du dossier** P000198888

**TEST, ANTOINETTE** - 33 ans

**Sélection**

- Enreg. aux groupes
- Demandes
- Épisodes de services
- Assign. sous-progr.
- Assign. intervenants
- Ass. serv req ult.
- Ass. usager indis.
- Interv. & Act. ponct.
- Prélèvements
- Vaccins
- Notes
- Interv. ancien SIC
- Prêt d'équipements

**Critères**

Du: 1901/01/01  
Au: 2012/12/12


Individuelle  
 Couple  
 Famille  
 Groupe

**Sous-programme**: <Tous>  
**Intervenants**: <Tous>

Interv. reliées à un EDS  
 Activités ponctuelles  
 Interv. non reliées à un EDS

**Interroger**

Date réception	Sous-programme	Intervenant	No épisode	No demande	A/N/M	Type	référé par
2009/11/26 12:09	7002 AIDE À DOMICILE	Albert Johanne		125819	N	Indiv.	170 Cent
2009/11/30 16:12	70043 ERGOTHE.DOM.HV-DR	Agence Ergo		125972	N	Indiv.	170 Cent

4. Pour visualiser les informations sur l'identification de l'utilisateur, cliquez sur l'icône .
5. Dans la section **Sélection**, sélectionnez l'information que vous souhaitez consulter. Les résultats s'afficheront dans le bas de la fenêtre.
6. Il est possible de restreindre la recherche dans la section **Critères**. Après avoir défini les critères, cliquer sur « Interroger ».

## Marche à suivre

### Sic Plus — Rechercher une demande de services et consulter l'historique

- Les informations contenues dans les colonnes peuvent être triées selon les critères souhaités, en cliquant sur le titre de la colonne.
- Les colonnes peuvent être déplacées afin de les classer dans un ordre désiré. À l'aide du bouton gauche de votre souris, sélectionnez l'entête de la colonne à déplacer et, tout en maintenant le bouton appuyé, déplacer la colonne à l'endroit souhaité.

Prv	Sous-programme	Fin	Prem. interv.	Dern. interv.	Fin	Se
↓	70012 SOINS DOM. SF-AL-CR		2016/12/28 15:30	2016/12/28 15:30		
↓	70012 SOINS DOM. SF-AL-CR		2016/03/03 15:30	2016/09/06 15:30	2016/11/14	
↓	70012 SOINS DOM. SF-AL-CR		2015/05/28 14:30	2016/02/11 15:30	2016/02/22	

- Certaines données peuvent s'afficher de couleurs différentes dans les sections « Assign. Sous-programme », « Assign. Intervenants » et « Épisodes de services ».

Actif	
Inactif (sans intervention ou en attente depuis plus de 90 jours)	
Fermé	

## • Consulter les assignations d'un épisode de services

- Dans la section **Sélection** sélectionner « Assign. sous-prog. »

L'utilisateur est connu d'un programme lorsque :

- il y a une assignation dans un sous-programme;
- cette assignation n'a pas de date de fin.

Début	Sous-programme	Niveau d'implication	Nb. heures	Prem. interv.	Dern. interv.	Fin	Serv rec
2019/07/02	S113 Serv psychosociaux SARA	SARA- P4 Modéré					
2019/06/19	Cel Vieux L'Ami de l'Enfance						
2009/09/08	S120 Physiothérapie SARA	a) PRIORITAIRE priorité 8		2009/09/11 11:11	2009/11/16 11:11	2009/11/19	
2009/10/15	S101 Soins SARA			2009/10/15 00:01	2009/11/23 00:01	2009/11/23	



## Marche à suivre

### Sic Plus — Rechercher une demande de services et consulter l'historique

#### • Consulter les noms des intervenants assignés au dossier de l'utilisateur

- 1- Dans la section **Sélection** sélectionner « Assign. Intervenants »
- 2- Les noms des intervenants actifs et inactifs assignés au dossier s'afficheront.

#### L'utilisateur est en suivi avec un intervenant lorsque :

- il n'y a pas de date de fin à l'assignation de l'intervenant.

Début	Intervenant	Piv	Sous-programme	Prem. interv.	Dern. interv.	Fin	Serv
2018/10/25	ASSS	N	S108 Aide à domicile SAPA				
2019/03/19	Crepin I	O	S121 TRP SAPA	2019/03/20 08:17	2019/09/27 07:42		
2017/10/23	Whitton	N	S12v Physiothérapie SAPA	2017/11/01 00:01	2017/12/12 00:01	2017/12/12	
2018/09/29	Tremble	N	S101 Soins SAPA	2018/10/02 08:30	2018/10/10 15:00	2018/12/12	

- 3- Pour visualiser plus facilement les intervenants actifs au dossier, cliquer sur l'entête de la colonne « Fin » afin de regrouper les informations en début de colonne.

#### • Consulter le programme pour lequel l'utilisateur est en attente

- 1- Dans la section **Sélection** sélectionner « Assign. sous-prog. »
- 2- Vérifier si une date est inscrite dans la colonne « Fin ».
- 3- S'il n'y a pas de date de fin d'assignation pour un sous-programme, sélectionner « Assign. Intervenants »
- 4- Vérifier si un intervenant associé à l'assignation du sous-programme est assigné et sans date de fin.

#### L'utilisateur est en attente lorsque :

- il y a une assignation dans un sous-programme et cette assignation n'a pas de date de fin;
- il n'y a pas d'intervenant relié au sous-programme assigné ou aucun intervenant actif.

Début	Sous-programme	Niveau d'implication	Nb. heures	Prem. interv.	Dern. interv.	Fin	Serv
2019/07/01	S113 Serv. psychosociaux SAPA	SAPA- P4 Modéré					
2019/08/19	Cel Vieux-Lévesque						
2009/09/08	S120 Physiothérapie SAPA	a) PRIORITAIRE priorité 8		2009/09/11 11:11	2009/11/16 11:11	2009/11/19	
2009/10/15	S101 Soins SAPA			2009/10/15 00:01	2009/11/23 00:01	2009/11/23	

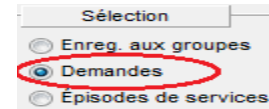
Début	Intervenant	Piv	Sous-programme	Prem. interv.	Dern. interv.	Fin	Serv
2009/10/15	Savard Serge	N	S101 Soins SAPA	2009/10/16 00:01	2009/11/23 00:01	2009/11/23	
2012/03/06	Savard Serge	N	S101 Soins SAPA	2012/03/13 00:01	2012/03/27 00:01	2012/03/27	
2019/09/06	Levasseur Elise	O	S118 Ergothérapie SAPA	2019/09/10 00:01	2019/09/30 00:01	2019/09/30	
2009/09/09	Caouette Cindy	N	S120 Physiothérapie SAPA	2009/09/11 11:11	2009/09/11 11:11	2009/09/11	
2009/10/16	Caouette Cindy	N	S120 Physiothérapie SAPA	2009/10/19 11:11	2009/11/16 11:11	2009/11/19	

## Marche à suivre

### Sic Plus — Rechercher une demande de services et consulter l'historique

- Visualiser l'analyse de la demande (FABO) ou la DSIE rattachée à une demande

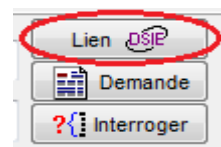
1. Dans la section , cliquer sur « Demandes ».



2. L'historique des demandes de services pour l'utilisateur s'affichera.

Date réception	Sous-programme	Intervenant	No épisode	No demande	A/I	Type	Référé par	Préanalyse	Analyse	Décision
2015/04/19 13:13	7006 GUICHET ACCES SANTÉ SAD	Briand		353684	A	Indiv.	110 Clinique médicale privée			584 Orienté UJEG
2012/05/24 12:24	7006 GUICHET ACCES SANTÉ SAD	Marco	171231	177107	N	Indiv.	268 CHUL		Complétée	100 Acceptée
2015/05/15 17:56	7007 GUICHET ACCES SOCIAL SAD	Giguer	171231	359343	N	Indiv.	267 CH du St-Sacrement		Complétée	100 Acceptée
2015/05/15 16:12	7007 GUICHET ACCES SOCIAL SAD	Giguer	171231	359501	A	Indiv.	267 CH du St-Sacrement			100 Acceptée

3. Si une **DSIE** est reliée à la demande de service sélectionnée, le bouton « *Lien DSIE* » sera en couleur. Vous pourrez alors visualiser le formulaire principal de la DSIE en cliquant sur ce bouton.



4. Pour visualiser les demandes de services ainsi que l'analyse (FABO), cliquer sur le bouton « *Demande* ».

