



Crédit photo : Sylvie Ricard

Cardex TB

Module additionnel à l’intention des intervenants en charge des tâches TB

Par Aurélie Heurtebize et Marie-Neige Dion

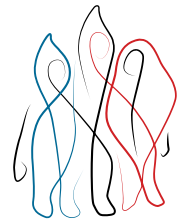
Conseillères en maladies infectieuses

Direction de santé publique

Régie régionale de la Santé et des Services sociaux du Nunavik

aurelie.heurtebize@ssss.gouv.qc.ca / marie-neige.dion@ssss.gouv.qc.ca

Mars 2023



ᓄᓇᓕᓴᓴ ᐃᓂᓴᓂᓄᓴᓴᓴ ᐆᓂᓴᓴᓴ
RÉGIE RÉGIONALE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DU NUNAVIK
NUNAVIK REGIONAL BOARD OF HEALTH AND SOCIAL SERVICES

Plan

1. Présentation générale de l'outil « Cardex TB »
2. Objectifs du Cardex TB
3. Qui complète le Cardex TB ?
4. Où trouver le Cardex TB ?
5. Présentation détaillée du Cardex TB
6. **Astuces à connaître**
7. **Points à retenir**

Présentation générale de l'outil « Cardex TB »

À quoi ressemble l'outil ?

Objectifs du Cardex TB

- ◆ Harmoniser l'organisation de travail entre tous les villages;
- ◆ Répertorier la liste des interventions TB faites et à faire;
- ◆ Guider les interventions;
- ◆ Assurer la continuité des soins entre équipes.

Qui complète le Cardex TB ?

→ Les infirmier.es en charge des tâches TB !

Le cardex TB est votre outil !

Où trouver le Cardex TB ?

Dans TEAMS :

Aller dans :

1. l'équipe **CSInuulitsivik – Tuberculose CSI**
2. Puis dans le canal de votre village
3. Puis dans l'onglet **Fichiers**



Présentation détaillée du Cardex TB

Explorons le fichier onglet après onglet 😊

Astuces à connaître

→ Comment paramétrer par défaut l'ouverture du cardex dans une fenêtre Sharepoint?

Cardex_TB_Kuujjuaraapik.xlsx

...

Ouvrir

Ouvrir dans Teams (par défaut)

Ouvrir dans le navigateur

Ouvrir dans l'application

Modifier la valeur par défaut

Aperçu

Partager

Copier le lien

Convertir en onglet

Clic droit

The image shows a screenshot of a file context menu in a SharePoint environment. The file name is 'Cardex_TB_Kuujjuaraapik.xlsx'. The context menu is open, showing options such as 'Ouvrir', 'Aperçu', 'Partager', 'Copier le lien', and 'Convertir en onglet'. A red box highlights the 'Ouvrir' option, and another red box highlights the 'Modifier la valeur par défaut' option. A red arrow points to the 'Clic droit' text, which is written in red.

Astuces à connaître

→ Comment paramétrer par défaut l'ouverture du cardex dans une fenêtre Sharepoint?

Modifier la valeur par défaut

Toujours ouvrir les fichiers Word, PowerPoint et Excel dans :

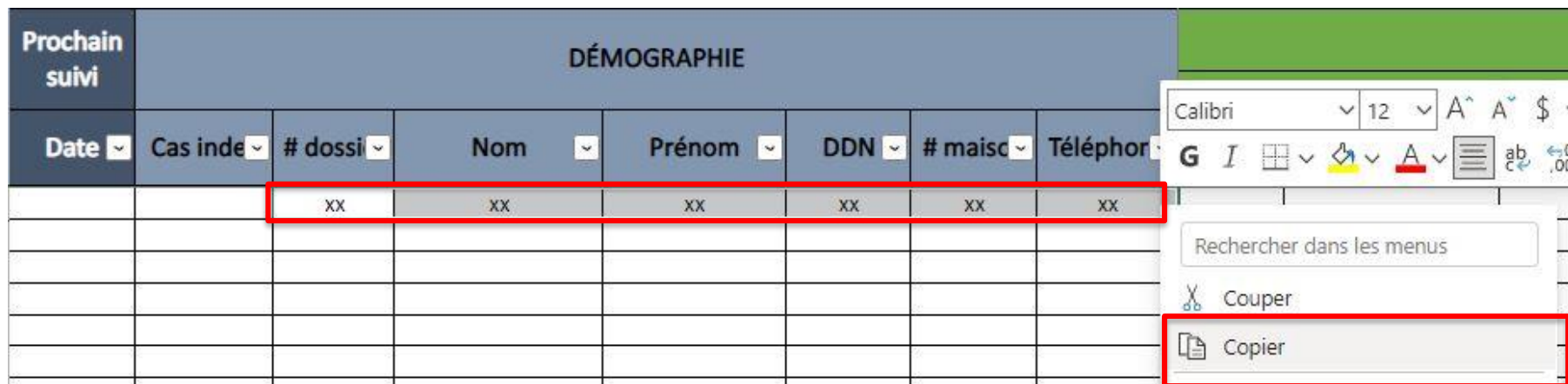
Teams (par défaut)

Navigateur

Astuces à connaître

→ Comment déplacer un patient d'un onglet à un autre ?

Prochain suivi	DÉMOGRAPHIE						
Date	Cas inde	# dossi	Nom	Prénom	DDN	# maisc	Téléphor
		XX	XX	XX	XX	XX	XX

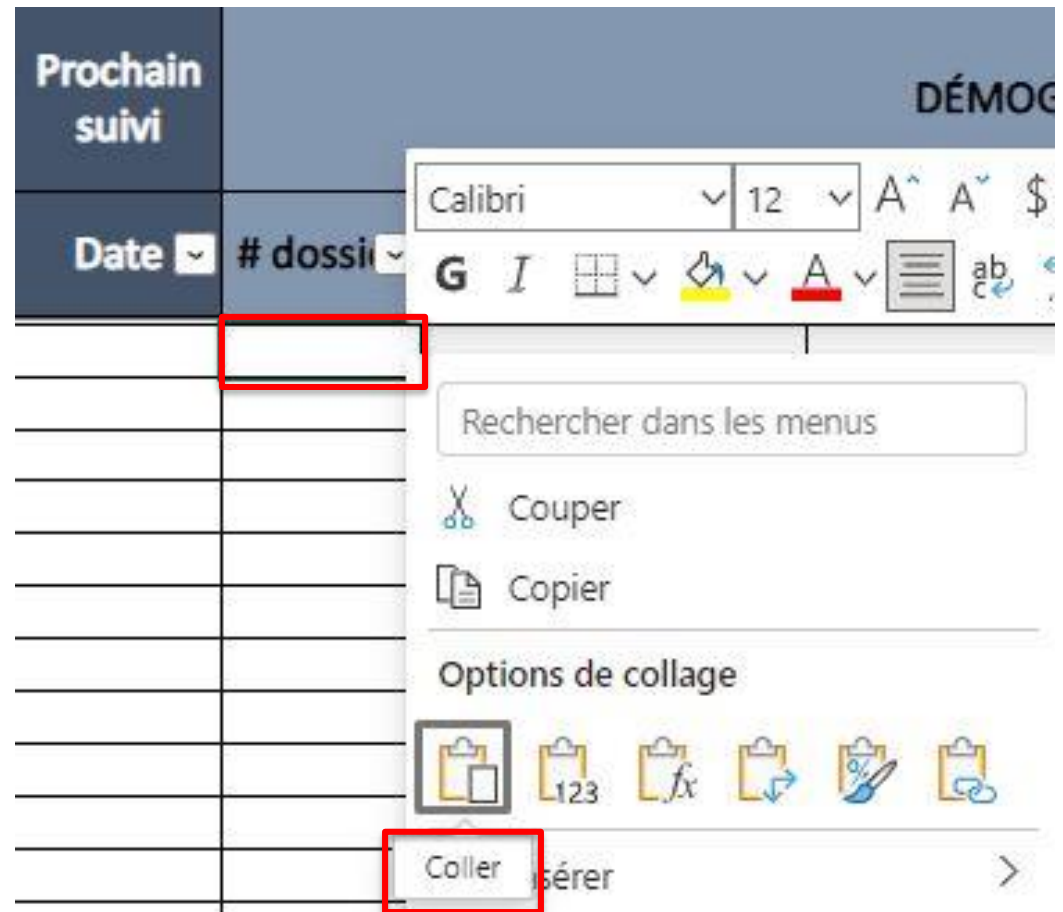


1. Sélectionner les 6 cellules
#dossier / Nom / Prénom / DDN / # maison / Téléphone
2. Puis clic droit, et **Copier**

Astuces à connaître

→ Comment déplacer un patient d'un onglet à un autre ?

1. Sélectionner la cellule **#dossier**
2. Puis, clic droit et **Coller**

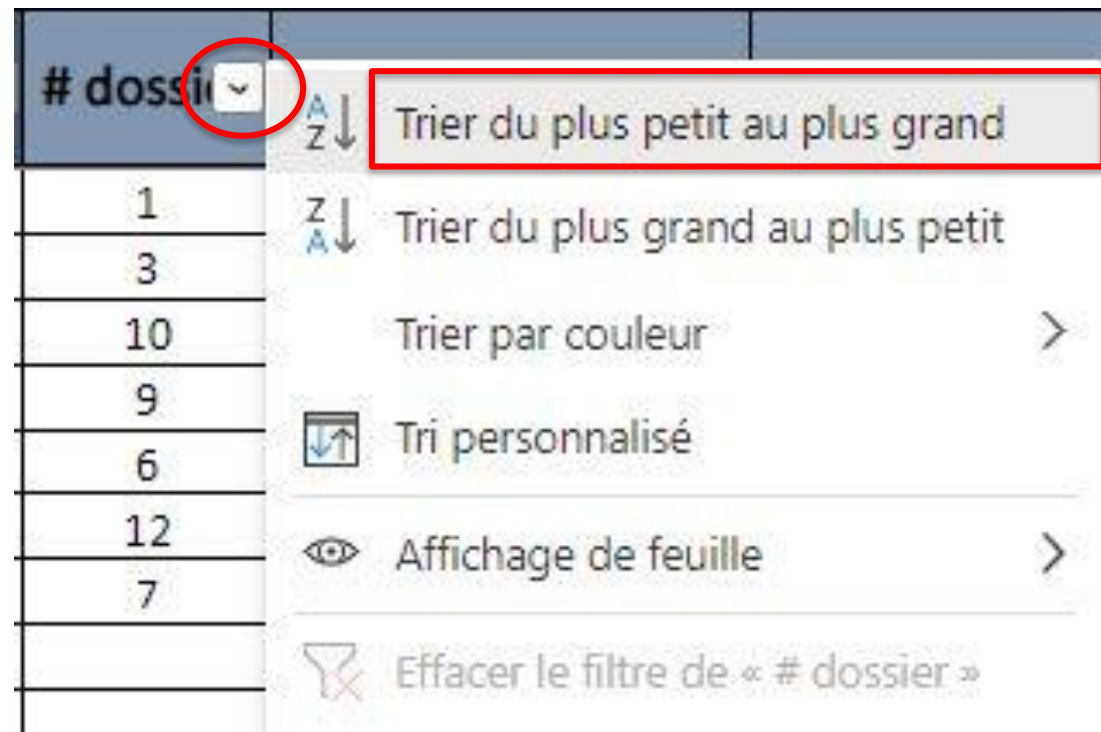


Astuces à connaître

→ Comment filtrer les patients par # de dossier ?

1. Cliquer sur la flèche à droite de **# dossier**

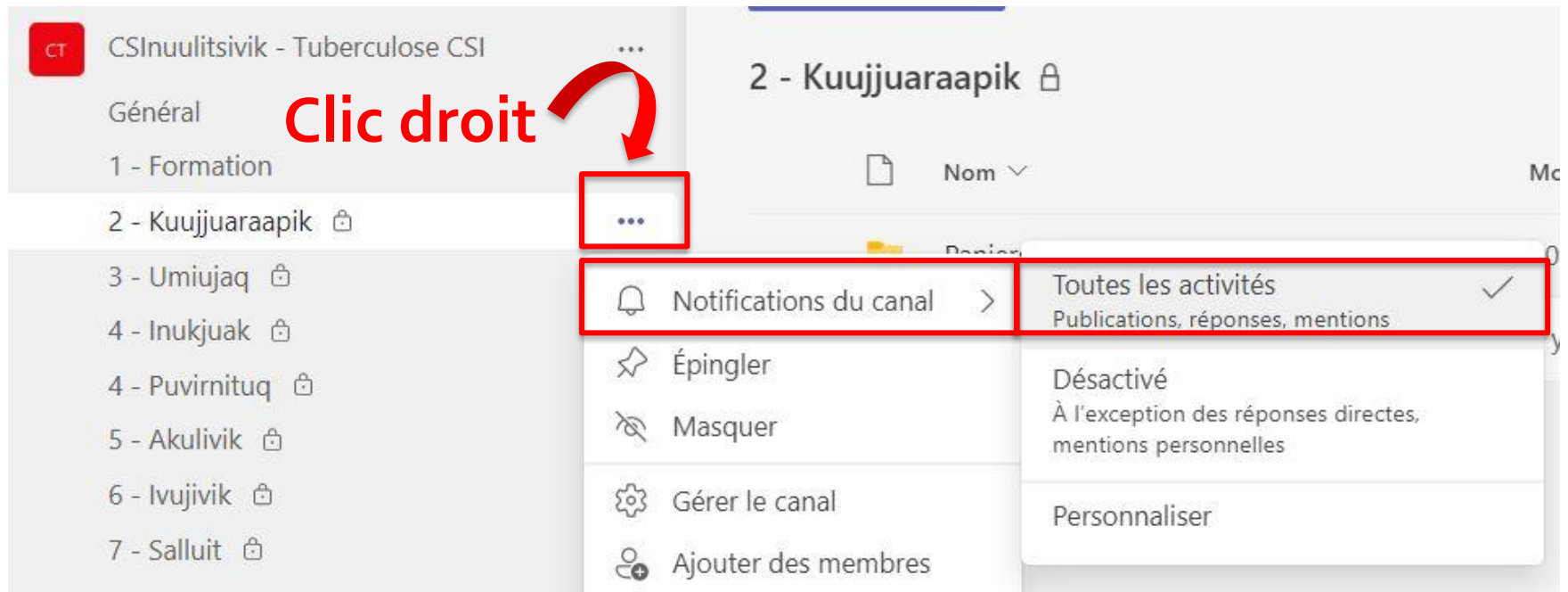
2. Puis cliquer sur **Trier du plus petit au plus grand**



# dossier	
1	Trier du plus petit au plus grand
3	Trier du plus grand au plus petit
10	Trier par couleur
9	Tri personnalisé
6	Affichage de feuille
12	Effacer le filtre de « # dossier »
7	

Astuces à connaître

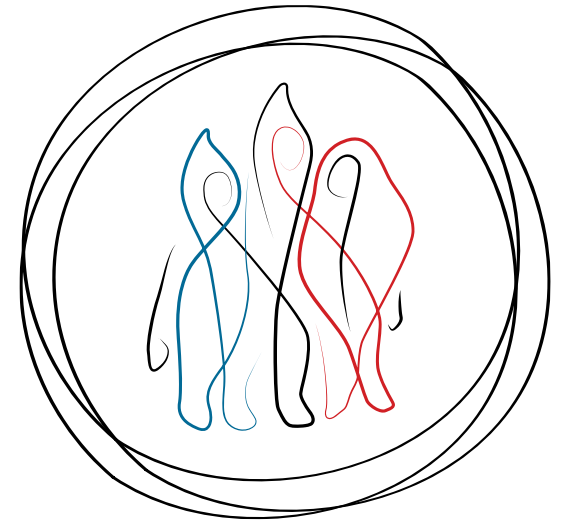
→ Comment paramétrer les notifications du canal sur : ***Toutes les activités?***



The screenshot shows a Microsoft Teams interface. On the left, a list of channels is visible, including '2 - Kuujjuaraapik'. A red arrow labeled 'Clic droit' points to the three-dot menu icon next to this channel. A context menu is open, showing options like 'Épingler', 'Masquer', and 'Gérer le canal'. A sub-menu for 'Notifications du canal' is also open, with 'Toutes les activités' selected and checked. The sub-menu options are 'Toutes les activités' (checked), 'Désactivé', and 'Personnaliser'.

Points à retenir

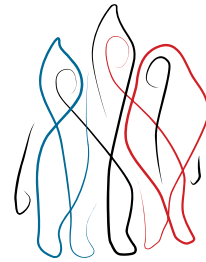
- Le cardex est votre outil !
- Mettre à jour en tout temps
- Toujours envoyer la documentation aux 2 destinataires suivants :
 - Tuberculose Sante Publique (RRSSSN) tuberculose-santepublique.nrbhss@ssss.gouv.qc.ca
 - Vanessa Jean-Marie (CIUSSSCN-RRSSSN) vannessa.jean-marie.ciussscn@ssss.gouv.qc.ca
- Faire parvenir toute investigation pour r/o TB à la DSPu



Remerciements

Remerciements particuliers à Béatrice Landry-Belleau ISP à Salluit, et à Francis Robichaud-Hallé ISP à Inukjuak, qui ont largement contribué au développement du modèle de cardex TB actuel.

Merci! Nakurmiik!



ᓄᓇᐱᓯ ᐃᓂᓯᓕᓂᓄᓯᓯᓕ ᓂᐅᓯᓯᓕ
RÉGIE RÉGIONALE DE LA NUNAVIK REGIONAL
SANTÉ ET DES SERVICES BOARD OF HEALTH
SOCIAUX DU NUNAVIK AND SOCIAL SERVICES

P.O. Box 900, Kuujjuaq (Qc) J0M 1C0
TEL: 1 844 964-2244 / 819 964-2222 FAX: 819 964-2888
www.nrbhss.gouv.qc.ca