

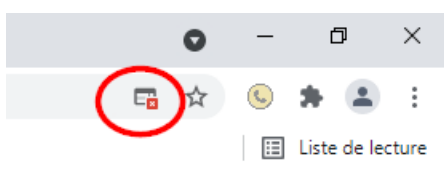
Procédure de connexion Synapse 5 au Pacs de Radiologie Mailloux et Irm Québec pour les médecins référents

Prérequis

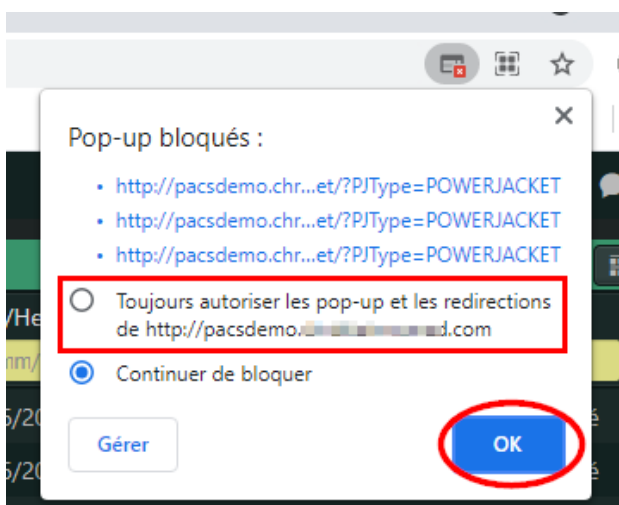
- Google Chrome version récente ;
- Désactivez le bloqueur de fenêtre intempesive (*pop-up blocker*), certaines fonctionnalités pourraient être gênées par celui-ci.

Désactivation du bloqueur de pop-up pour Chrome

- Cliquez sur cette icône si elle apparaît (quand vous voulez ouvrir une image par exemple ou la liste des examens du patient [Power Jacket]) :



- Sélectionnez l'option dans le rectangle rouge qui doit correspondre au nom de votre PACS (point 2 ci-dessous) et cliquez sur OK :



Procédure utilisation de Synapse

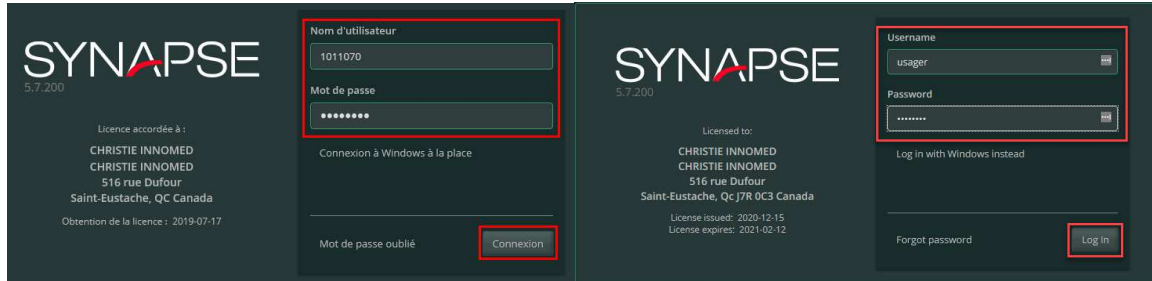
1. Lancez le navigateur Google Chrome depuis le raccourci présent sur votre bureau ou la barre des tâches :



Entrez l'URL suivante dans la barre d'adresse :

<https://synapse.imrm.com/synapse>

2. Une fois sur la page de connexion, entrez votre nom d'utilisateur ainsi que le mot de passe temporaire **5Synapse2022** qui vous ont été fournis puis appuyez sur le bouton **Connexion** ou **Log In** pour vous authentifier dans Synapse 5 :



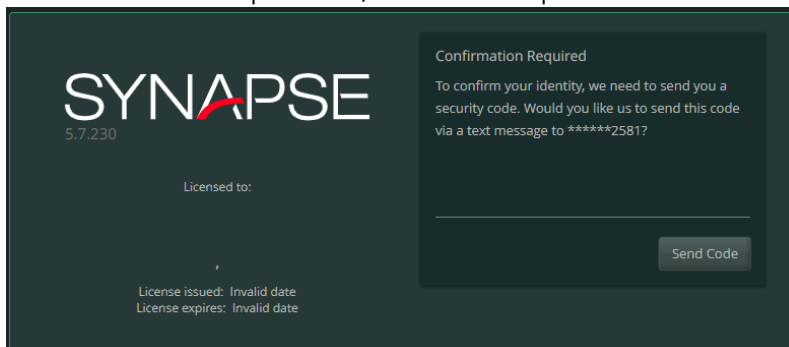
Les étapes 3 à 3.3 suivantes sont obligatoires seulement si vous utilisez la double authentification (2 FA). Si vous n'utilisez pas cette méthode, passez directement à l'étape 4 plus bas.

3. Si vous utilisez la double authentification, entrez dans la fenêtre ci-dessous soit votre adresse courriel, soit votre numéro de cellulaire pour recevoir le code de validation :

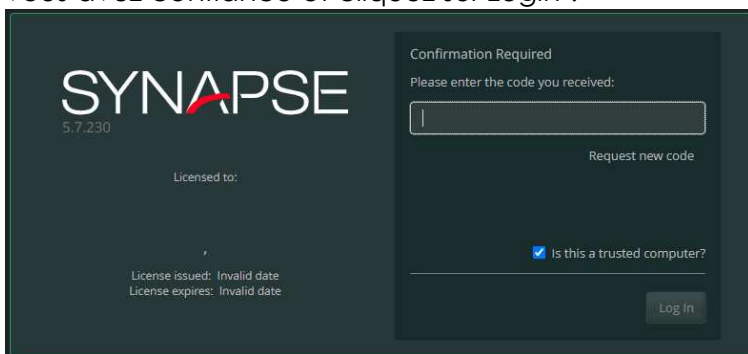


3.1. Par SMS/Texto (solution recommandée)

- Sélectionnez le *Numéro de téléphone mobile (message texte)*,
- Ajoutez votre numéro de cellulaire et cliquez sur *Suivant*,
- La fenêtre suivante vous permet de confirmer votre identité puis d'envoyer le code de sécurité par SMS/Texto en cliquant sur *Send Code* :



- La fenêtre suivante vous permet d'entrer le code de vérification préalablement reçu par SMS/Texto ou d'envoyer un nouveau code,
- Puis, confirmez s'il s'agit d'une station que vous utilisez souvent et en laquelle vous avez confiance et cliquez sur *Login* :



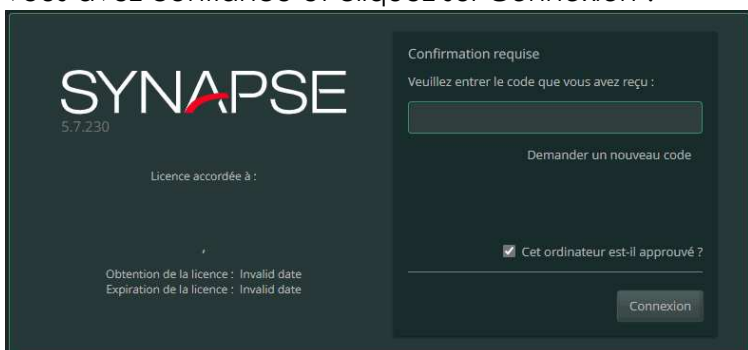
3.2. Par courriel

- Sélectionnez *Adresse e-mail* (voir image à l'étape 4 plus haut),
- Ajoutez votre adresse courriel et cliquez sur *Suivant*,
- La fenêtre suivante vous permet de confirmer votre identité puis d'envoyer le code de sécurité par courriel en cliquant sur *Envoyer le code* :



Important : Il est possible que le courriel soit dans vos courriers indésirables/spam.

- La fenêtre suivante vous permet d'entrer le code de vérification préalablement reçu par courriel ou d'envoyer un nouveau code,
- Puis, confirmez s'il s'agit d'une station que vous utilisez souvent et en laquelle vous avez confiance et cliquez sur *Connexion* :



3.3. Code invalide ou expiré

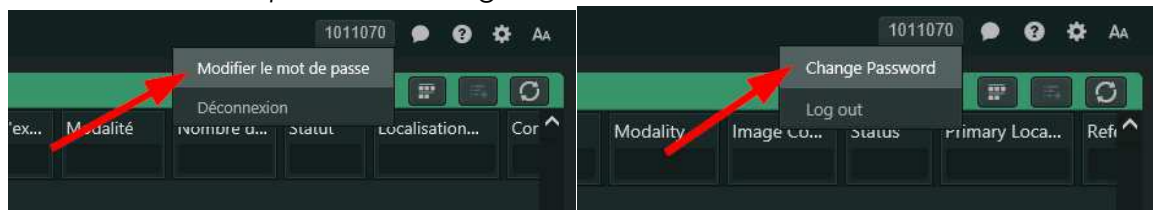
- Si vous recevez le message suivant, c'est que le code entré est invalide. Validez le code et entrez-le à nouveau :

Code de sécurité non valide. Veuillez entrer le code à nouveau.

- Si vous recevez le message suivant, c'est que le code de sécurité a expiré. Cliquez alors sur *Demander un nouveau code* (Request new code)

Le code de sécurité a expiré. Veuillez demander un nouveau code.

4. Pour modifier votre mot de passe temporaire (lors de la première connexion), cliquez sur votre nom d'utilisateur dans le coin supérieur droit de l'écran puis sur *Modifier le mot de passe* ou *Change Password* :



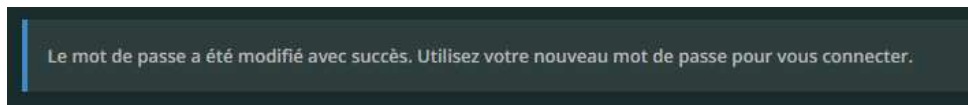
Suivez ensuite les instructions :

Votre nouveau mot de passe doit contenir :

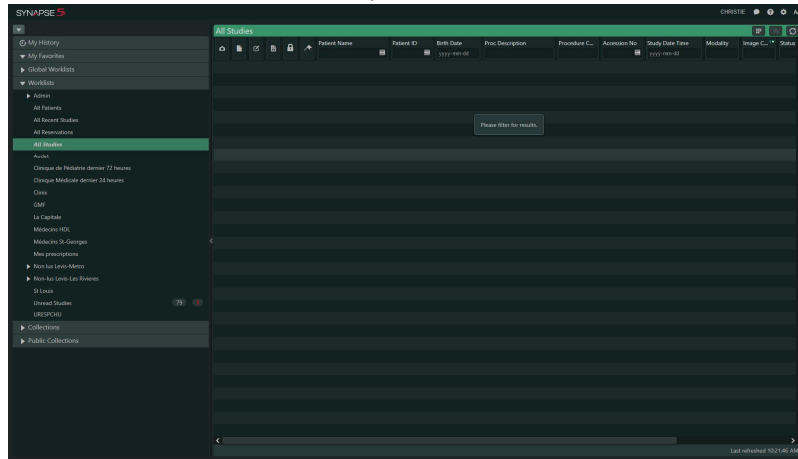
- Minimum 8 caractères,
- Doit commencer par une lettre,
- Peut contenir une lettre majuscule (recommandé),
- Doit contenir au moins un chiffre,
- Doit contenir au moins un caractère spécial parmi les suivants :
`~!@#\$%^&*()-_+=+{[]}\ | :;'"<.>/?

Entrer votre mot de passe actuel, le nouveau et une seconde fois le nouveau mot de passe, puis cliquez sur *Modifier le mot de passe*.

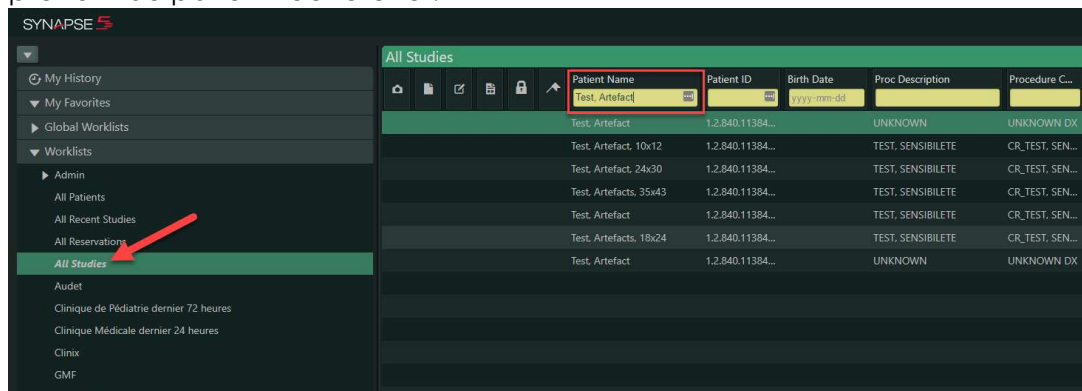
La fenêtre changera pour afficher le message suivant :



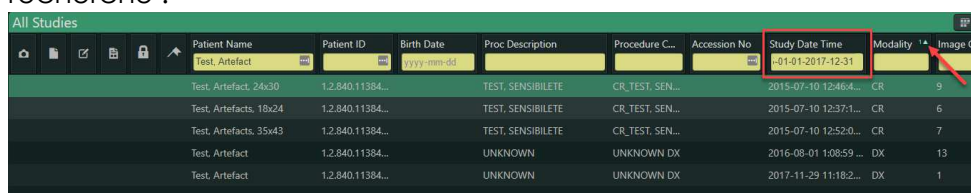
- Une fois authentifié, vous serez redirigé vers la fenêtre de liste d'examens. En fonction de vos privilèges d'accès, vous pourriez avoir accès à plus ou moins de dossiers illustrés dans la capture d'écran suivante :



- De manière générale, la façon la plus simple de visualiser un examen est de vous rendre dans le dossier *Tous les examens* ou *All Studies* puis, d'inscrire le nom et prénom du patient recherché :



- Vous serez alors dans une liste d'examens appartenant au patient recherché. Vous pouvez raffiner la recherche en ajoutant d'autres filtres, telle que la date et heure de l'examen, et/ou trier la liste afin de retrouver plus aisément l'examen recherché :



8. Cliquez ensuite sur l'examen désiré afin de lancer le visualiseur (fenêtre séparée) :



9. Si vous désirez visualiser un autre examen, vous pouvez revenir à la liste d'examens, toujours ouverte dans une fenêtre séparée en second plan, soit en utilisant le raccourci de bascule Windows Alt+Tab ou encore, en positionnant votre curseur vis-à-vis de l'icône de Chrome dans la barre des tâches puis en sélectionnant la fenêtre de liste d'examens :



10. Lorsque vous terminez votre consultation, vous n'avez qu'à simplement fermer les fenêtres de votre navigateur Chrome à l'aide du bouton X présent dans le coin supérieur droit de celles-ci.
11. Pour de plus ample information où pour tous problèmes techniques, contactez informatique@radiologiemailoux.com.