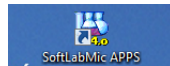
	AIDE-MÉMOIRE	AIM-INF-L-001	
	CRÉATION D'UNE REQUÊTE DANS SOFTLAB POUR PRÉLÈVEMENT COVID-19 - ALMA	Version 2.1	
		Première parution 2020-03-17	Dernière révision 2020-09-16

1.0 MARCHE À SUIVRE

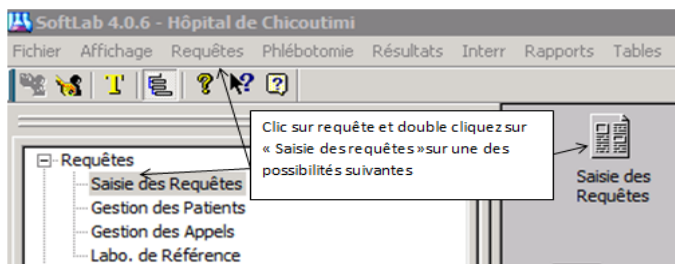
1. Ouvrir SoftLab (double-cliquer sur l'icône suivant) :



2. Inscrire votre ID et mot de passe sur la fenêtre :

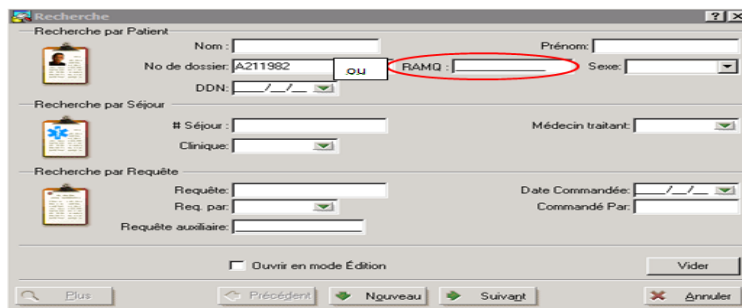


3. Cliquer sur requête et double-cliquer sur « Saisie des Requêtes » :



4. Numéro de dossier :

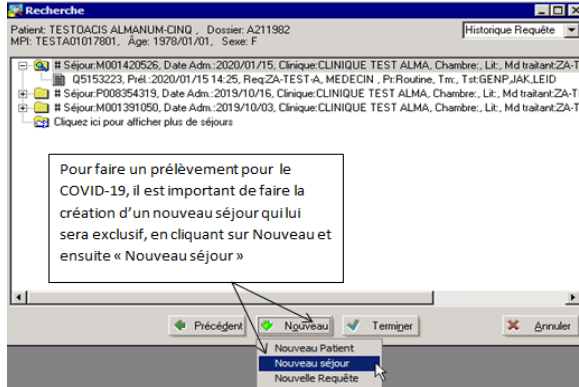
- Inscrire le numéro de dossier d'Alma si disponible. L'inscrire avec la lettre « A » devant.
- Ou faire la recherche du numéro de dossier « A » à partir du # RAMQ.
- Si pas de # de dossier d'Alma « A » connu, **vous pouvez prendre un autre dossier officiel provenant des ADT de la région, débutant par C, D, J, R ou B.** Si aucun dossier disponible faire la création d'un dossier temporaire, voir annexe 1.



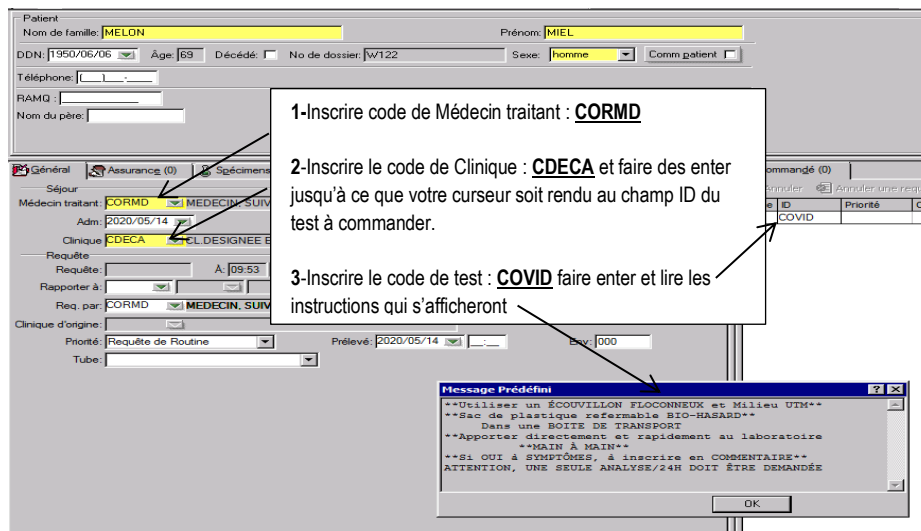
- Si recherche avec RAMQ, choisir le dossier correspondant débutant par un « A ». Si pas de dossier A, vous pouvez choisir un des dossiers officiels créés par les ADT de la région débutant par les lettres C, D, J, R ou B.


No	Dossier	Nom de famille	Prénom	Initiale	Sexe	DDN	Race
1	C283308	MOREL	NANCY		F	1967/03/13	
2	A44783	MOREL	NANCY		F	1967/03/13	

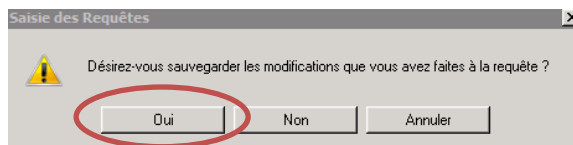
5. Cliquer sur « Nouveau » puis sur « Nouveau séjour »



6. Suivre les instructions ci-dessous pour code du médecin traitant, code de clinique et code de test.



7. Enregistrer votre requête par  ou par

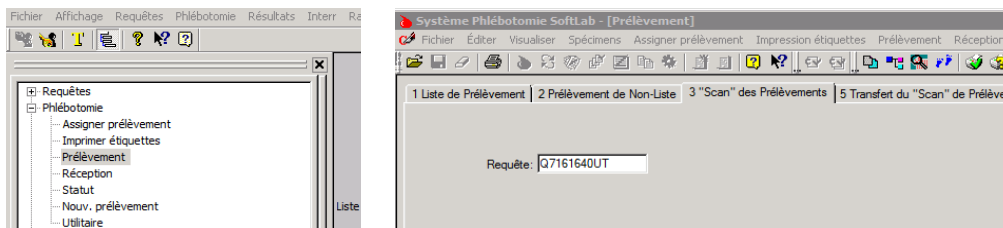


8. Entrer les informations demandées et nécessaires aux champs valeur :

Veuillez entrer l'information demandée		
Questions	Valeur	Commentaire
1 VOYAGE HORS QUEBEC*		
2 TYPE ECHANTILLON*		
3 REGION SOCIO-SANITAIRE*		
4 GROUPES PRIORISÉS :*		
5 SYMPTÔMES COMPATIBLES COV		
6 MILEU D'HEBERGEMENT PATIENT:		
7 TRAVAILLEUR SANTÉ LIEU DE TR		
8 MILEU DE TRAVAIL TRAVAILLEUR		

9. Choisir l'imprimante étiquette dédié à votre clinique de Coronavirus G99_ACORV_CLJ.
10. L'étiquette doit être remise à la personne qui effectue le prélèvement (préleveur).

- Après avoir effectué le prélèvement, il est important que le « SCAN de prélèvement » soit enregistré par le préleveur. Pour ce faire, choisir « Phlébotomie » et double cliquer sur l'option « Prélèvement ». Ceci fera apparaître la fenêtre qui vous permettra de scanner et de sauvegarder la date, l'heure et le nom du préleveur.

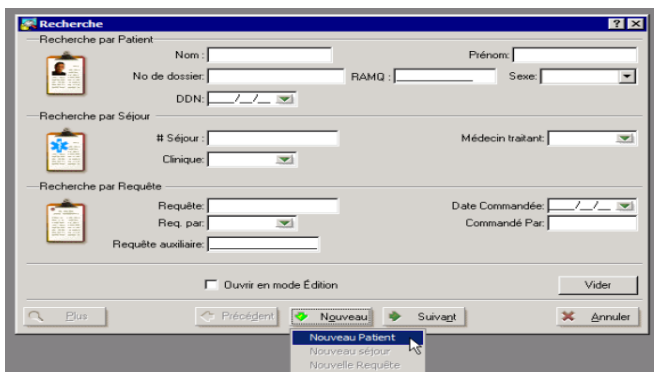


2.0 CRÉATION D'UN NUMÉRO DE DOSSIER TEMPORAIRE

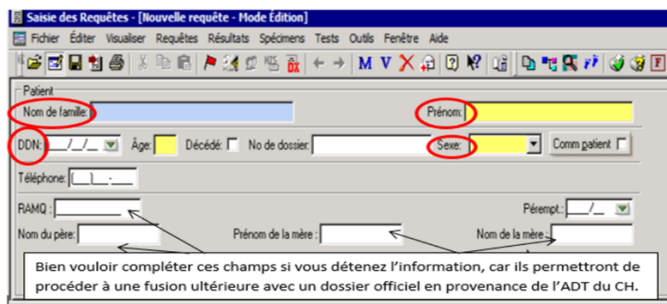
Suivre cette procédure si :

- Vous n'avez pas de numéro de dossier d'Alma (débutant par « A ») et vous n'en avez pas trouvé dans SoftLab suite à une recherche à l'aide du RAMQ;
- Vous n'avez pas de numéro de RAMQ.

- Aller dans « Saisie de Requêtes », sans rien inscrire et cliquer sur « Nouveau » et ensuite sur « Nouveau patient ».



- Compléter tous les champs pour lesquelles vous connaissez l'information sans faire d'erreur d'inscription et en n'inscrivant rien au champ « No de dossier ». SoftLab générera automatiquement un dossier temporaire qui débutera par la lettre « M ». Les champs encadrés sont obligatoires et il est important d'inscrire le # RAMQ si le patient en possède un.



- Poursuivre votre requête à partir du point « 5 » de la présente procédure.

*Pour les employés du laboratoire, l'historique de révision, le suivi des modifications et les signatures sont consignés dans le logiciel Omni Assistant.