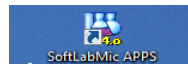


1.0 MARCHE À SUIVRE

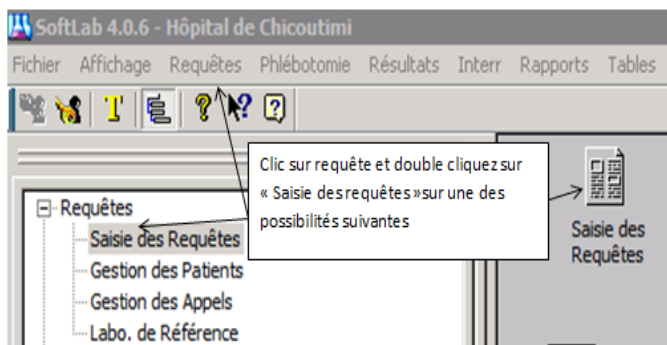
1. Ouvrir SoftLab (double-cliquer sur l'icône suivant) :



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



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



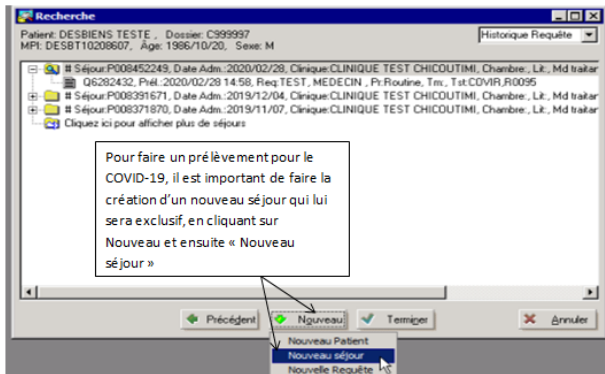
4. Numéro de dossier :

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

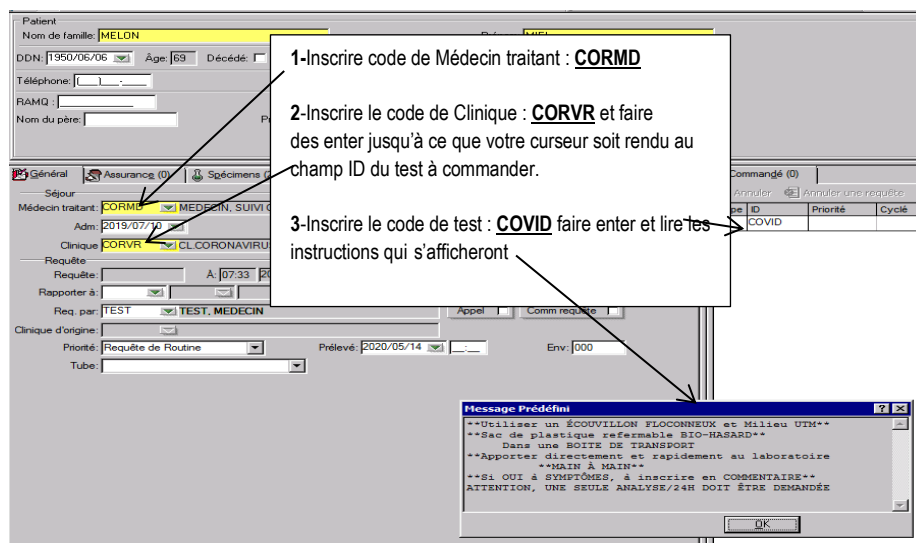
- Si recherche avec RAMQ, choisir le dossier correspondant débutant par un « R » : Si pas de dossier R, vous pouvez choisir un des dossiers officiels créés par les ADT de la région débutant par les lettres A, C, D, J ou B.


No	Dossier	Nom de famille	Prénom	Initiale	Sexe	DDN	Rac
1	R300368	MINIER	ISABELLE		F	1976/05/17	
2	D33048	MINIER	ISABELLE		F	1976/05/17	
3	C315184	MINIER	ISABELLE		F	1976/05/17	

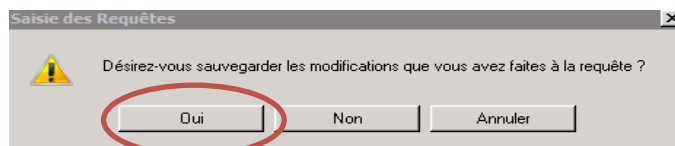
5. Cliquer sur « Nouveau » puis sur « Nouveau séjour »



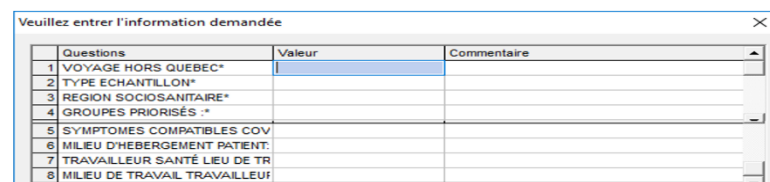
6. Suivre les instructions ci-dessous pour code du médecin traitant, code de clinique et code de test.



7. Enregistrer votre requête par  ou par

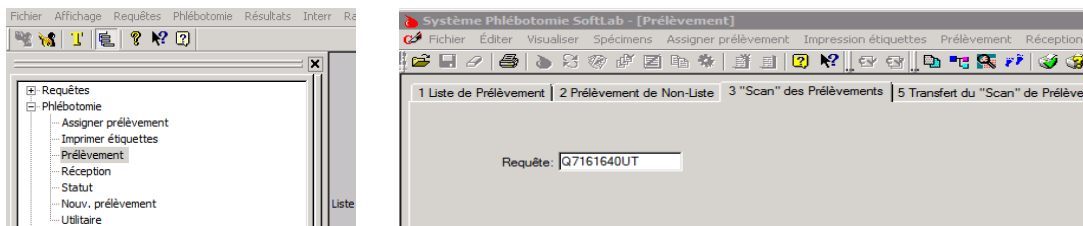


8. Entrer les informations demandées et nécessaires aux champs valeur :



9. Choisir l'imprimante étiquette dédiée à votre clinique de Coronavirus K07_RFORM_HDR.
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.

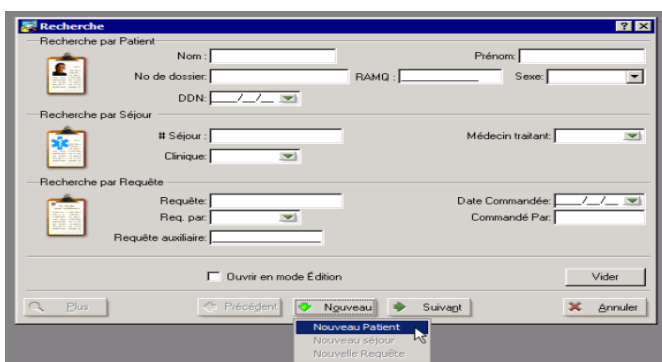


2.0 CRÉATION D'UN NUMÉRO DE DOSSIER TEMPORAIRE

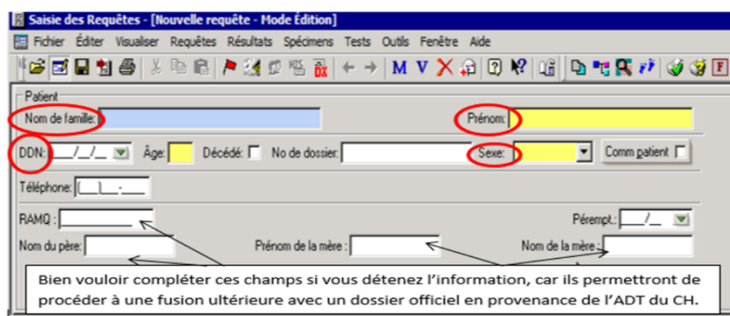
Suivre cette procédure si :

- Vous n'avez pas de numéro de dossier de Roberval (débutant par « R ») 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 « P ». 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.