

## DÉPARTEMENTS ET TYPES DE TRAVAIL

### Radiologie (01)

- ⇒ 33 Tomographie axiale
- ⇒ 35 Ultrason
- ⇒ 36 Angiographie
- ⇒ 38 Mammographie
- ⇒ 39 Graphie
- ⇒ 49 IRM

### Chirurgie (02), médecine (03), médecine interne (04)

- ⇒ 01 Consultation
- ⇒ 04 Compte rendu opératoire
- ⇒ 06 Feuille sommaire
- ⇒ 07 Lettre
- ⇒ 20 AH-280

### Psychiatrie (05)

- ⇒ 02 Note de départ
- ⇒ 04 Évaluation
- ⇒ 06 Évaluation responsabilité criminelle
- ⇒ 07 Visite principale
- ⇒ 08 Rapport pour le TAQ
- ⇒ 09 Feuille sommaire
- ⇒ 10 Aptitude à comparaître
- ⇒ 11 Lettre
- ⇒ 12 Évaluation psychosociale
- ⇒ 13 Histoire psychosociale
- ⇒ 14 Rapport de révision psychosociale
- ⇒ 15 Sommaire de fermeture psychosocial

### Anatomopathologie (07)

- ⇒ 26 Anatomopathologie Macro
- ⇒ 27 Anatomopathologie Micro
- ⇒ 42 Consultation per opératoire
- ⇒ 43 Biopsie
- ⇒ 44 Chirurgie
- ⇒ 45 Autopsie
- ⇒ 46 Lettre
- ⇒ 47 Lévis

### DSP (09)

- ⇒ 07 Lettre
- ⇒ 40 Procès-verbal
- ⇒ 48 Plaintes

En cas de problème, contactez la pilote de garde au poste 25541 ou par courriel au :  
[transcription.archives.montmagny.ciassca@ssss.gouv.qc.ca](mailto:transcription.archives.montmagny.ciassca@ssss.gouv.qc.ca)

# DICTÉE TÉLÉPHONIQUE OU SPEECHMIKE

Système de dictées central  
Crescendo



CISSS de Chaudières-Appalaches – Secteur Montmagny-L'Islet  
Mise à jour, janvier 2025

## Pour dicter par ligne téléphonique

De l'intérieur du centre hospitalier, composez le 22414

De l'extérieur du centre hospitalier, composez le 1-888-992-0630 poste 22414

Au message, composez dans l'ordre :

- ⇒ numéro d'auteur à 6 chiffres, suivi du #;
- ⇒ code secret suivi du #;
- ⇒ numéro du département (2 chiffres);
- ⇒ numéro du type de travail (2 chiffres);
- ⇒ numéro de dossier suivi du # (si moins de 6 chiffres, ne pas faire les 0 du début)
- ⇒ à la tonalité, vous pouvez commencer à dicter;
- ⇒ 9 pour sortir

### Fonctions du clavier pour la dictée

① Écoute	② Dictée	③ Recul court
④ Pause	⑤ Séparation	⑥ Aller à la fin
⑦ Avance rapide	⑧ Aller au début	⑨ Sortir
* *1 changer d'utilisateur	⑩ Rapport ouvert	# #6 insertion #9 priorité



**N.B. :** Pour rendre une dictée prioritaire, faire #9 à la fin de la dictée

## Pour dicter par SpeechMike


Double-cliquer sur l'icône DigiDictate-IP

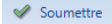
À l'ouverture de la fenêtre, saisissez :

- ⇒ # d'utilisateur (numéro d'auteur);
- ⇒ votre mot de passe;
- ⇒ cliquez sur OK.

Pour créer une nouvelle dictée, cliquez sur l'icône  dans la barre d'outils,  dans la barre de menu, ou sur le bouton *EOL* du SpeechMike;

Saisissez les données et cliquez sur OK pour continuer.

Appuyer sur le bouton  *Enregistrement* dans la barre d'outils ou sur le bouton « Record » du SpeechMike et commencez à dicter.

À la fin de votre dictée, n'oubliez pas de cliquer sur le ✓ dans la barre d'outils, sur le bouton  *Soumettre* de la barre de menu, ou sur le bouton *EOL* du SpeechMike.

## Écoute de dictées

De l'intérieur du centre hospitalier, composez le 22414

De l'extérieur du centre hospitalier, composez le 1-888-992-0630 poste 22414

Au message, composez dans l'ordre :

- ⇒ numéro d'auteur à 6 chiffres suivi du #;
- ⇒ code secret suivi du #;
- ⇒ faire immédiatement \*1;
- ⇒ numéro de dossier suivi du # (si moins de 6 chiffres, ne pas faire les 0 du début);
- ⇒ 1 pour débiter l'écoute;
- ⇒ 9 pour sortir.

### Fonctions du clavier pour l'écoute

① Écoute	② Recul court	③
④ Pause	⑤ Nouvelle dictée *5 dictée précédente	⑥ Aller à la fin
⑦ Avance rapide	⑧ Aller au début *8 dictée suivante	⑨ Sortir
* *1 changer d'utilisateur	⑩	#

## Demande des codes d'accès

Faire une demande par Octopus.