


<p>Centre intégré de santé et de services sociaux de Chaudière- Appalaches</p> <p>Québec </p>	<p>ASSURANCE-QUALITÉ INFORMATIQUE LABORTOIRE (SIL)</p> <p>Chapitre 12 : Documentation</p> <p>Section : Guide</p>	<p>GU-SILR-005</p>
		<p>VERSION 04</p> <p>2024-09-24</p>
<p>Guide : Repérage des spécimens</p>		<p>STATUT : <u>APPROUVÉ</u></p>

Rédigé par :	Francis Poudrier	le :	Mai 2021
Vérifié par :	Victoria Pitre	le :	Juin 2021
	Line Côté	le :	Juin 2021
Approuvé par :	Cynthia Roy, Chargée de projet pour le dossier de l'organisation régionale des laboratoires - Optilab	le :	Juin 2021

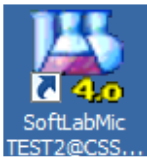
1. Introduction.....	2
1.1 Connexion.....	2
1.2 Norme d'écran.....	3
1.2.1 Barre de titre.....	4
1.2.2 Barre de menu.....	5
1.2.3 Barre d'outils.....	5
1.2.4 Barre d'état.....	5
1.3 Boutons de la barre d'outils.....	5
1.3.1 Boutons du menu principal.....	5
1.3.2 Boutons des fenêtres.....	6
1.3.3 Boutons communs de la barre d'outils.....	6
2. Repérage des spécimens.....	7
2.1 Procédure de repérage des spécimens.....	7
2.1.1 Création de la liste d'envoi.....	7
2.1.2 Mise en glacière.....	10
2.1.3 Logistique du transporteur (Med Express).....	12
2.1.4 Glacière à recevoir.....	12
2.2 Exemple de cas.....	14
2.2.1 Cas 1.....	14
2.2.2 Cas 2.....	14
2.2.3 Cas 3.....	15
2.2.4 Cas 4.....	15
2.2.5 Rappel.....	16
3. Vérification des glacières en déplacement.....	17
4. Historique de repérage de spécimens.....	19

Rédigé par : Francis Poudrier	Vérifié par : Victoria Pitre Line Côté	Approuvé par : CYNTHIA ROY	Date d'entrée en vigueur : 23 juin 2021	Page 1 sur 25
-------------------------------	---	----------------------------	--	---------------

<p>Centre intégré de santé et de services sociaux de Chaudière- Appalaches</p> <p>Québec</p>	<p>ASSURANCE-QUALITÉ INFORMATIQUE LABORTOIRE (SIL) Chapitre 12 : Documentation Section : Guide</p>	GU-SILR-005
		<p>VERSION 04 2024-09-24</p>
<p>Guide : Repérage des spécimens</p>		<p>STATUT : <u>APPROUVÉ</u></p>

1. Introduction - Softlab

La procédure pour se connecter au système est semblable pour tous les modules. Ici, nous décrivons uniquement la procédure pour SoftLab. Lorsque votre ordinateur est ouvert, l'icône de raccourci pour SoftLab s'affiche sur votre bureau. Double-cliquez sur ce raccourci.



1.1. Connexion


Vous observez une fenêtre d'ouverture de session semblable à celle-ci :



- Entrez votre ID d'utilisateur (numéro d'employé).
- Entrez votre mot de passe. Celui-ci :
 - doit avoir au moins huit (8) caractères;
 - doit avoir au moins une (1) lettre majuscule;
 - doit avoir au moins une (1) lettre minuscule;
 - doit avoir au moins un (1) numéro.
- Vous devrez changer votre mot de passe aux 20 semaines.
- Un seul utilisateur à la fois peut être connecté à un même poste informatique. L'utilisateur peut, par contre, ouvrir plusieurs fenêtres reliées à des sections différentes de l'application.
- L'application vous déconnectera automatiquement après 20 minutes d'inactivité.

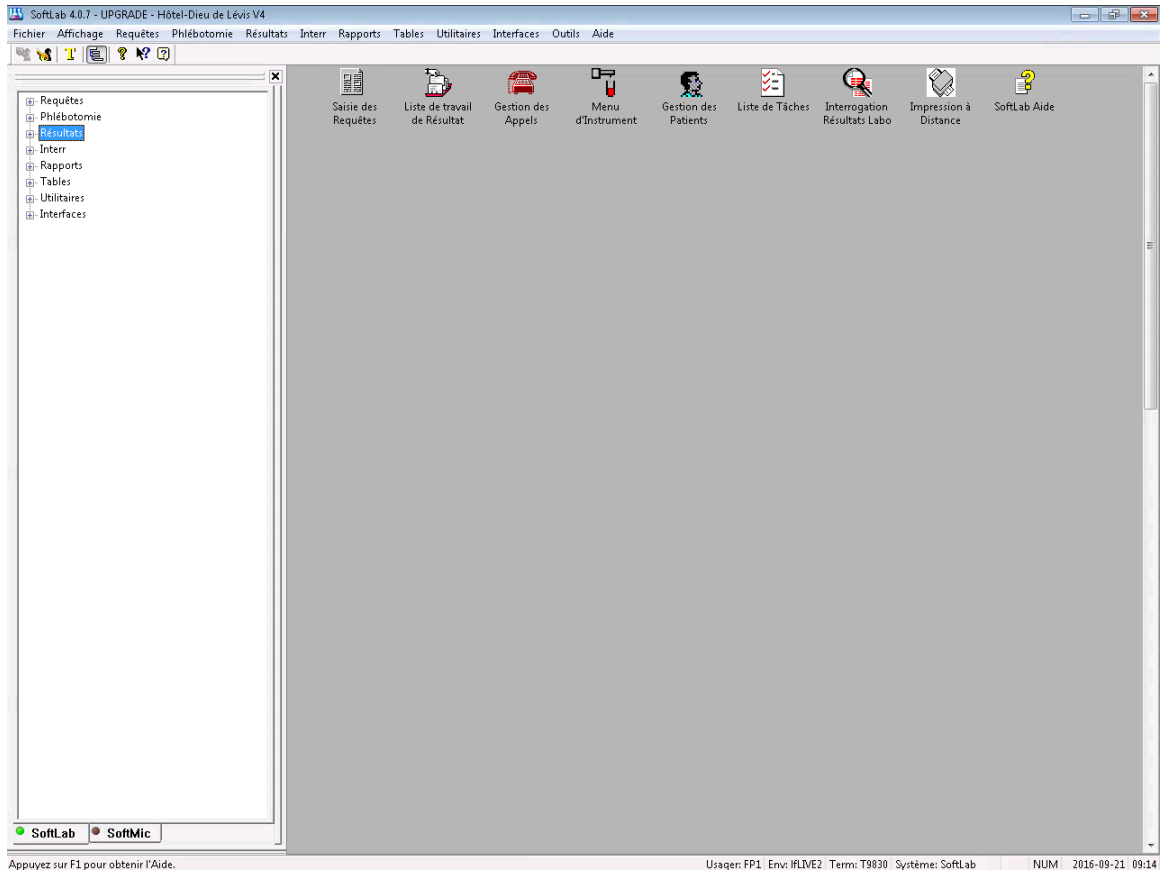
Lors de votre première connexion au système, votre mot de passe est : Labo12345.

Rédigé par : Francis Poudrier	Vérifié par : Victoria Pitre Line Côté	Approuvé par : CYNTHIA ROY	Date d'entrée en vigueur : 23 juin 2021	Page 2 sur 25
-------------------------------	---	----------------------------	--	---------------

Centre intégré de santé et de services sociaux de Chaudière-Appalaches 	ASSURANCE-QUALITÉ INFORMATIQUE LABORTOIRE (SIL) Chapitre 12 : Documentation Section : Guide	GU-SILR-005
		VERSION 04 2024-09-24
Guide : Repérage des spécimens		STATUT : <u>APPROUVÉ</u>

1.2 Norme d'écran

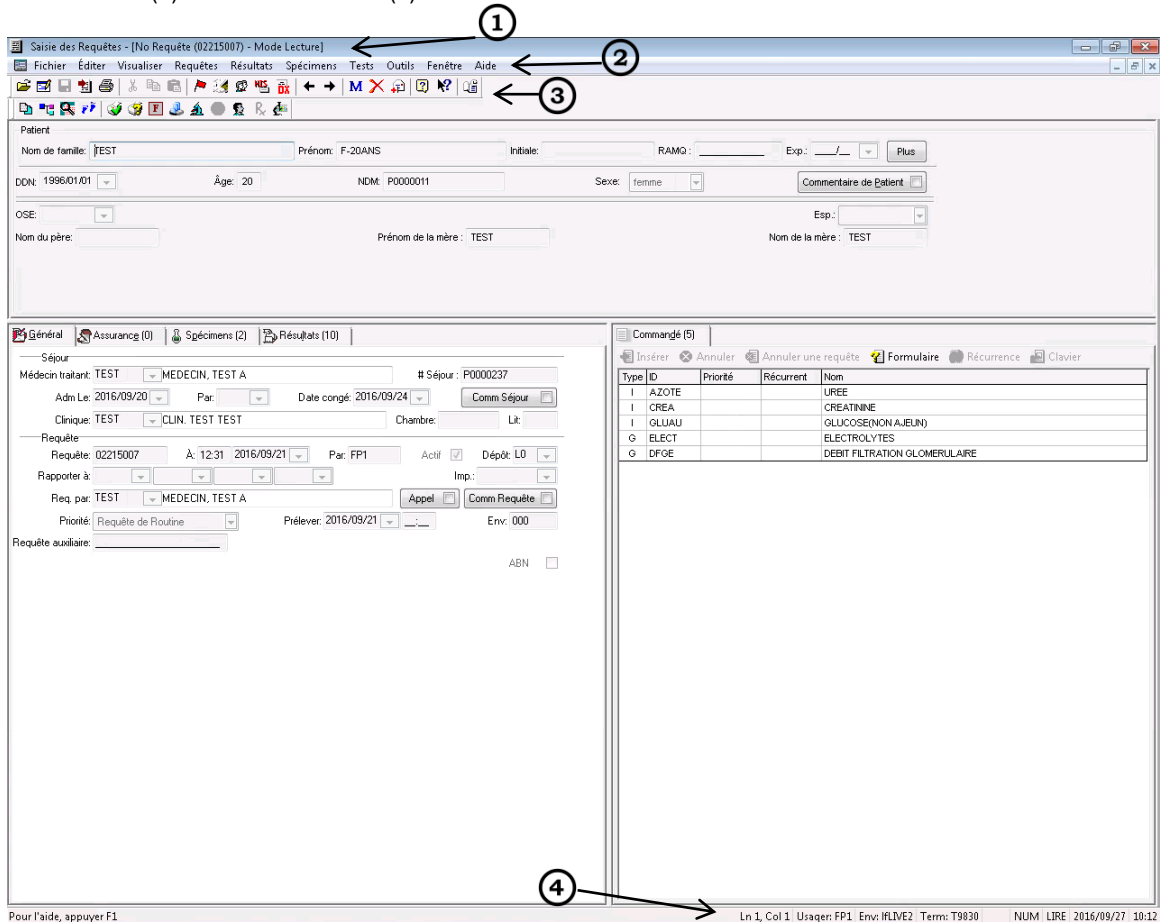
Une fois dans SoftLab, vous voyez une fenêtre comme celle-ci présentant, entre autres, des icônes, des boutons, une barre de menu et un onglet (dans le bas à gauche) vers SoftMic.



Vous pouvez ajouter à votre écran principal les icônes des menus que vous utilisez le plus souvent. Vous devez sélectionner le menu désiré dans l'arborescence de gauche et le glisser dans la section de droite.

Rédigé par : Francis Poudrier	Vérifié par : Victoria Pitre Line Côté	Approuvé par : CYNTHIA ROY	Date d'entrée en vigueur : 23 juin 2021	Page 3 sur 25
-------------------------------	---	----------------------------	--	---------------


La majorité des écrans contiennent les éléments suivants : une barre de titre (1), une barre de menu (2), une barre d'outils (3) et une barre d'état (4).



1.2.1 Barre de titre

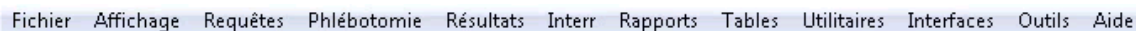
La barre de titre indique le nom de l'écran affiché et les options sélectionnées.

Saisie des Requêtes - [No Requête (02215007) - Mode Lecture]

<p>Centre intégré de santé et de services sociaux de Chaudière-Appalaches</p> 	<p>ASSURANCE-QUALITÉ INFORMATIQUE LABORTOIRE (SIL)</p> <p>Chapitre 12 : Documentation</p> <p>Section : Guide</p>	<p>GU-SILR-005</p>
		<p>VERSION 04</p> <p>2024-09-24</p>
<p>Guide : Repérage des spécimens</p>		<p>STATUT : <u>APPROUVÉ</u></p>

1.2.2 Barre de menu

Au haut de l'écran se trouve le menu des fonctions que vous pouvez choisir pour chaque dossier. Pour accéder au détail du menu, cliquez sur la fonction et une liste déroulante apparaîtra.



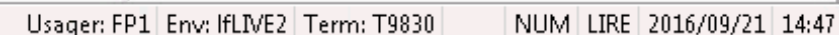
1.2.3 Barre d'outils

Les options de la barre d'outils sont affichées sous la forme de boutons sur lesquels vous pouvez cliquer. Ceux-ci peuvent varier selon l'écran devant vous. Tous les boutons actifs apparaissent en couleur. Les boutons inactifs sont grisés et ne peuvent être sélectionnés.






1.2.4 Barre d'état

La barre d'état affiche des messages, selon le contexte, qui expliquent ce que vous devez faire (par exemple une instruction sur l'entrée des données ou un avertissement). Comme le curseur progresse d'un champ à l'autre ou d'une fonction à une autre, le message peut changer. Vous retrouvez aussi les initiales de l'utilisateur connecté ainsi que le numéro du poste informatique utilisé.



1.3 Boutons de la barre d'outils





1.3.1 Boutons du menu principal

Icônes	Description
	<p>Cliquez sur les boutons Connexion ou Déconnexion pour accéder ou quitter le module SoftLab.</p>
	<p>Cliquez sur le bouton Gestionnaire de tâches pour voir les domaines en cours d'utilisation et les fermer avant de quitter l'application.</p>
	<p>Cliquez sur le bouton Arbre du menu pour activer ou désactiver l'arbre du menu.</p>

<p>Centre intégré de santé et de services sociaux de Chaudière- Appalaches</p> <p>Québec</p>	<p>ASSURANCE-QUALITÉ INFORMATIQUE LABORTOIRE (SIL) Chapitre 12 : Documentation Section : Guide</p>	<p>GU-SILR-005</p>
		<p>VERSION 04 2024-09-24</p>
<p>Guide : Repérage des spécimens</p>		<p>STATUT : <u>APPROUVÉ</u></p>







1.3.2 Boutons des fenêtres


Les boutons des fenêtres se situent à l'extrême droite de la barre de menu de la sous-fenêtre.

Icônes	Description
	Ferme la fenêtre ou l'écran en cours d'utilisation. Avant de quitter, vous recevrez un message vous demandant si vous désirez sauvegarder vos changements.
	Restaure la fenêtre à sa grandeur initiale. Ce bouton permet de voir plusieurs documents simultanément.
	Réduit la fenêtre afin que vous puissiez voir les autres fenêtres sans fermer celle-ci.
	Agrandit la fenêtre afin qu'elle s'ajuste à la taille maximale de la zone d'affichage.

1.3.3 Boutons communs de la barre d'outils

Ces boutons se retrouvent dans plusieurs domaines de SoftLab. Les boutons propres à certains domaines seront présentés ultérieurement dans leurs sections respectives.

Icônes	Description
	Cliquez sur le bouton Ouvrir pour ouvrir un enregistrement existant dans la base de données
	Cliquez sur le bouton Éditer pour éditer un enregistrement existant dans la base de données.
	Cliquez sur le bouton Enregistrer pour sauvegarder un nouvel enregistrement et/ou tout changement effectué dans le système.
	Cliquez sur le bouton Imprimer pour imprimer un rapport, de l'information, des étiquettes, etc. à partir de la fenêtre courante.
	Cliquez sur le bouton Rubriques d'aide pour afficher des informations générales liées à l'écran en cours d'utilisation.
	Cliquez sur le bouton Aide , puis cliquez sur le domaine pour lequel vous avez besoin d'aide pour afficher des informations.

<p>Centre intégré de santé et de services sociaux de Chaudière-Appalaches</p> 	<p>ASSURANCE-QUALITÉ INFORMATIQUE LABORTOIRE (SIL) Chapitre 12 : Documentation Section : Guide</p>	<p>GU-SILR-005</p>
		<p>VERSION 04 2024-09-24</p>
<p>Guide : Repérage des spécimens</p>		<p>STATUT : <u>APPROUVÉ</u></p>

2. Repérage des spécimens

Le repérage des spécimens est utilisé afin de connaître l'emplacement de l'échantillon en tout temps. Ainsi, les différents arrêts qui sont effectués en collaboration avec la logistique du Service de transport permettent de suivre les déplacements des échantillons entre deux centres.

Il est donc possible de connaître l'heure d'emballage de la glacière, l'heure de départ, la route utilisée, l'heure d'arrivée, l'heure à laquelle la glacière a été vidée et l'heure de réception de l'échantillon au laboratoire.

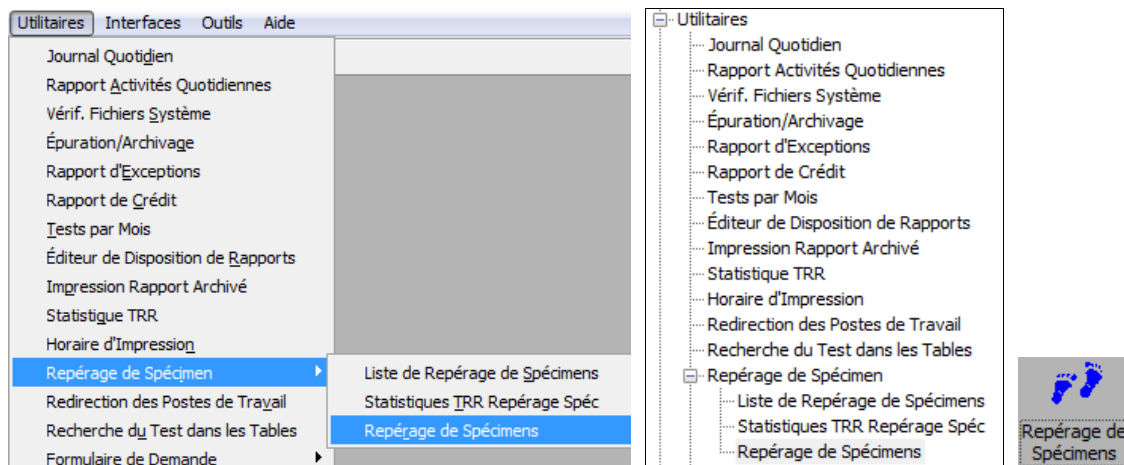
En ayant en place un tel système, il est possible de connaître l'emplacement des échantillons, d'évaluer les délais de transport et de traitement des glacières et retrouver plus facilement un spécimen qui serait perdu.


2.1 Procédure de repérage des spécimens

2.1.1 Création de la liste d'envoi

La première étape est de créer une liste d'échantillons. Un numéro séquentiel unique identifie cette liste et il est utilisé pour suivre les différents arrêts sans avoir à scanner tous les spécimens à nouveau.

Pour ce faire, vous avez accès au menu **Repérage de spécimens** par la barre menu, l'arborescence de gauche de l'écran principal ou l'icône de l'écran principal.



Centre intégré de santé et de services sociaux de Chaudière-Appalaches  Québec	ASSURANCE-QUALITÉ INFORMATIQUE LABORTOIRE (SIL) Chapitre 12 : Documentation Section : Guide	GU-SILR-005
		VERSION 04 2024-09-24
Guide : Repérage des spécimens		STATUT : <u>APPROUVÉ</u>

Dans le menu fonction Repérage de spécimen, une liste des différents emplacements associés à votre poste informatique apparaît (voir image ci-dessous).

Dans le cas où il n'y a aucun emplacement de disponible, communiquer avec les pilotes informatiques du laboratoire à l'adresse électronique pilotes.sil.ciSSSCA@SSSS.gouv.qc.ca ou au poste 13720 afin de paramétrer le poste de travail. Les informations requises sont :

- Le numéro de l'ordinateur (étiquette CISSS-CA apposé sur l'ordinateur)
- Les destinations qui seront utilisées (où les glacières seront envoyées).

Cette même procédure sera à faire si l'ordinateur est changé car le numéro d'identification sera alors différent et les données ne seront plus disponibles.

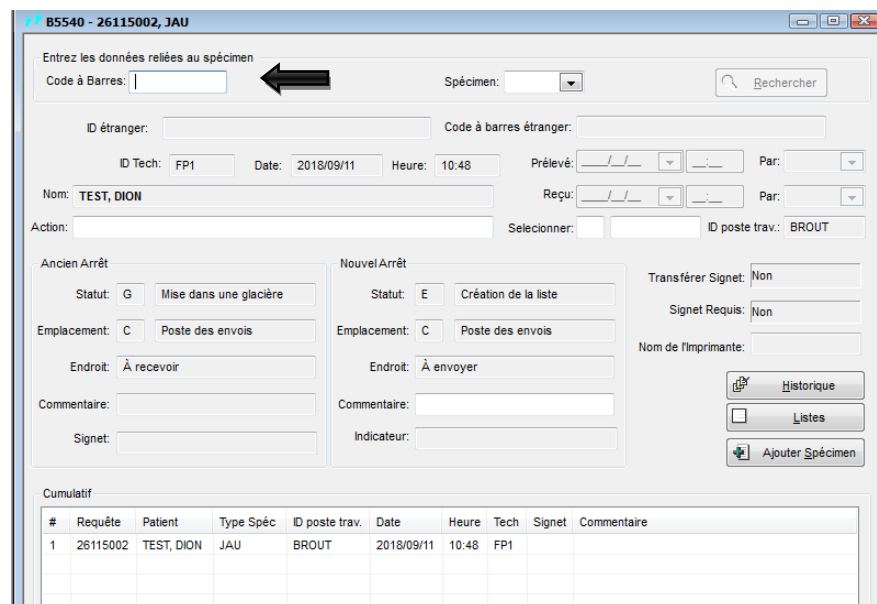
Pour créer une liste de repérage, sélectionner la liste en fonction de l'**Emplacement** où les échantillons doivent être envoyés. Pour envoyer des échantillons dans un laboratoire autre que ceux du CISSS-CA, utilisez l'emplacement **->EXT** et ce peu importe la destination.

Menu fonction Repérage des spécimens



#	Statut	Emplacement	Emplacement
	O - Commandé	A - Poste de saisie	Commandé
1	E - Ajouté à une liste	S - Lévis Laboratoire	->P-G
2	E - Ajouté à une liste	S - Lévis Laboratoire	->MTY
3	E - Ajouté à une liste	S - Lévis Laboratoire	HDL->EXT

À cette étape du repérage des spécimens, en s'assurant que le curseur se trouve bien dans la case **Code à barres**, vous pouvez scanner tous les échantillons d'un même envoi.



Entrez les données reliées au spécimen

Code à Barres: Spécimen: Recherche

ID étranger: Code à barres étranger:

ID Tech: FP1 Date: 2018/09/11 Heure: 10:48 Prélevé: Par:

Nom: TEST, DION Reçu: Par:

Action: Sélectionner: ID poste trav.: BROUT

Ancien Arrêt: Statut: G Mise dans une glacière Emplacement: C Poste des envois Endroit: À recevoir Commentaire: Signet:

Nouvel Arrêt: Statut: E Création de la liste Emplacement: C Poste des envois Endroit: À envoyer Commentaire: Indicateur:


Transférer Signet: Non Signet Requis: Non Nom de l'imprimante:

Historique Listes Ajouter Spécimen

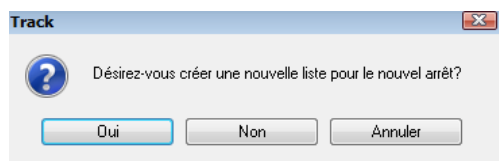
Cumulatif

#	Requête	Patient	Type Spéc	ID poste trav.	Date	Heure	Tech	Signet	Commentaire
1	26115002	TEST, DION	JAU	BROUT	2018/09/11	10:48	FP1		

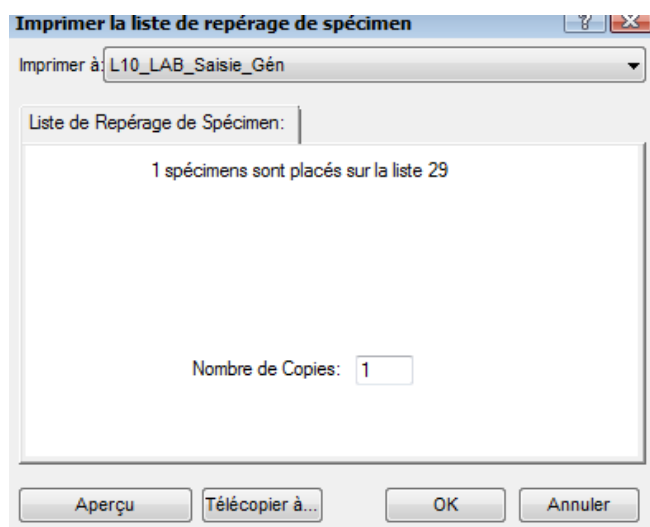
<p>Centre intégré de santé et de services sociaux de Chaudière- Appalaches</p> <p>Québec</p>	<p>ASSURANCE-QUALITÉ INFORMATIQUE LABORTOIRE (SIL) Chapitre 12 : Documentation Section : Guide</p>	GU-SILR-005
		<p>VERSION 04 2024-09-24</p>
<p>Guide : Repérage des spécimens</p>		<p>STATUT : <u>APPROUVÉ</u></p>

Une fois terminé, vous pouvez enregistrer avec le bouton  de la barre d'outils, un message s'affichera :

À cette question vous pouvez répondre **Oui**.




À l'aide de la fenêtre suivante, vous devez ensuite faire imprimer la liste de repérage de spécimens et la faire suivre avec les échantillons. Pour les listes de repérages de spécimens envoyées dans un laboratoire autre que ceux du CISSS-CA, utiliser le tampon encreur pour saisir le numéro de fax et recevoir la confirmation que la glacière est arrivée à destination.



Une liste de repérage de spécimens n'est pas obligée d'être faite immédiatement avant la préparation de la glacière. Il est possible de la créer à l'avance et de faire la « Mise en glacière » seulement lorsqu'on prépare celle-ci. Tant que les conditions de conservation des échantillons sont respectées. Si une urgence est reçue entre temps, vous pouvez créer une nouvelle liste pour cet échantillon.

Il est possible de créer plusieurs listes de repérage de spécimens pour une glacière. Mais, les échantillons de la liste ne peuvent se retrouver dans plus d'une glacière.

Rédigé par : Francis Poudrier	Vérifié par : Victoria Pitre Line Côté	Approuvé par : CYNTHIA ROY	Date d'entrée en vigueur : 23 juin 2021	Page 9 sur 25
-------------------------------	---	----------------------------	--	---------------

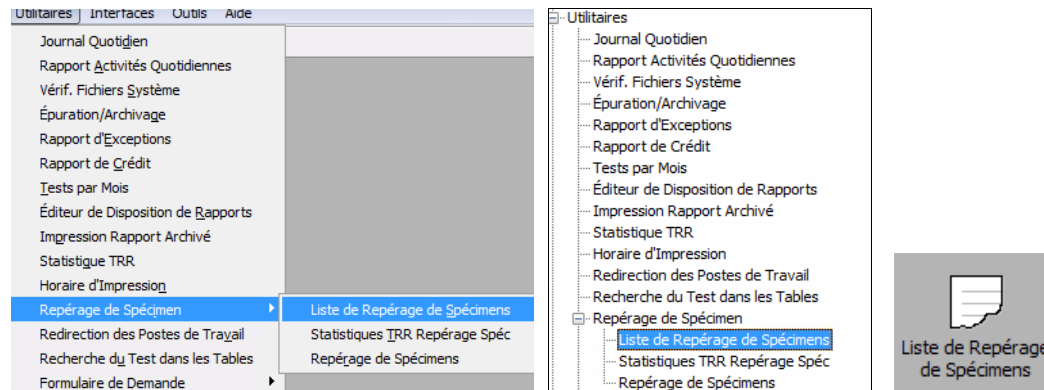
Centre intégré de santé et de services sociaux de Chaudière-Appalaches 	ASSURANCE-QUALITÉ INFORMATIQUE LABORTOIRE (SIL) Chapitre 12 : Documentation Section : Guide	GU-SILR-005
		VERSION 04 2024-09-24
Guide : Repérage des spécimens		STATUT : <u>APPROUVÉ</u>


2.1.2 Mise en glacière

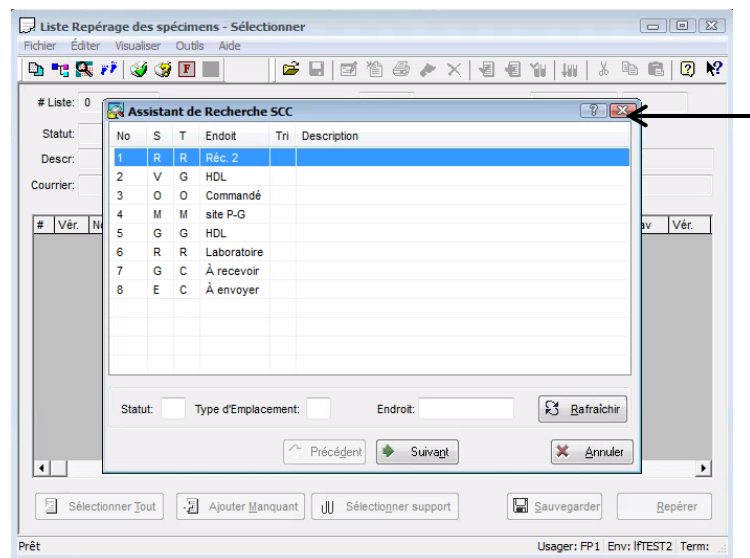
L'arrêt **Mise dans une glacière** doit être fait juste avant la fermeture de celle-ci. C'est à ce moment qu'il faut ajouter, en commentaire de la liste de spécimens, le numéro de glacière (si celle-ci en a un) ou alors les informations pour aider à l'identification de la glacière soit la température de conservation et l'heure prévue du transport (ex : Température pièce, 14h).

À partir d'ici, on ne scannerera plus les échantillons

Pour ce faire, vous avez accès au menu **Liste de Repérage de Spécimens** par la barre menu, l'arborescence de gauche de l'écran principal ou l'icône de l'écran principal.



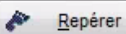


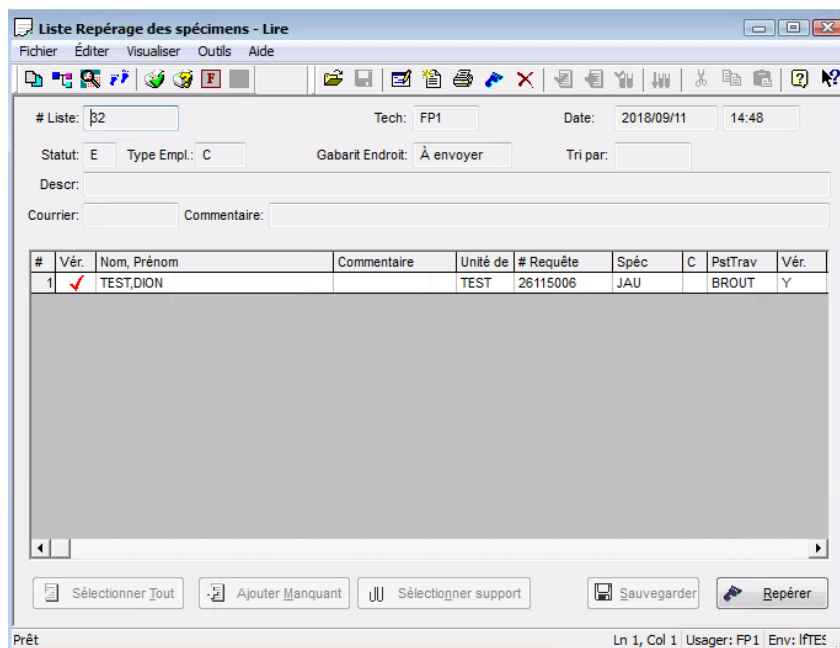
Le menu **Liste repérage des spécimens** s'affichera, vous pouvez fermer l'assistant de recherche SCC à l'aide du bouton .




En positionnant le curseur sur la case # **Liste**, vous pouvez scanner le code à barres présent sur la liste de repérage de spécimens ou encore l'entrer avec le clavier.



Une fois la liste de repérage de spécimens sélectionnée, appuyez sur le bouton  pour modifier la liste et ajouter le numéro de la glacière ou les informations du transport en commentaire. Enregistrez la modification en appuyant sur  et complétez l'arrêt **Mise dans une glacière** en appuyant sur le bouton suivant :  **Repérer**



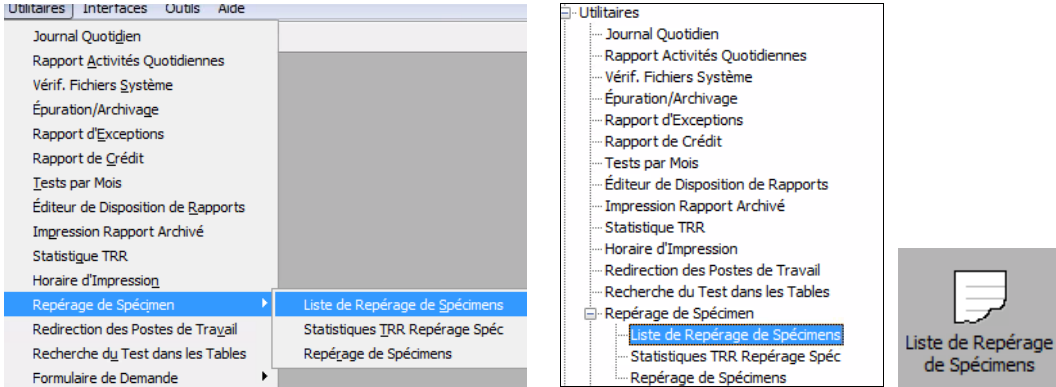
Centre intégré de santé et de services sociaux de Chaudière-Appalaches 	ASSURANCE-QUALITÉ INFORMATIQUE LABORTOIRE (SIL) Chapitre 12 : Documentation Section : Guide	GU-SILR-005
		VERSION 04 2024-09-24
Guide : Repérage des spécimens		STATUT : <u>APPROUVÉ</u>


Il est important d'ajouter le numéro de la glacière ou les informations de transport en commentaire car c'est l'unique repaire qui permet relier les échantillons à la bonne glacière jusqu'à leurs arrivées à destination.

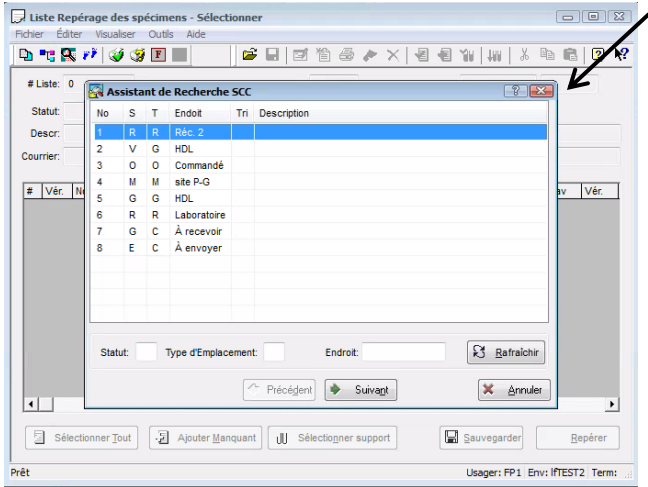
2.1.3 *Glacière à recevoir*


L'arrêt **Glacière reçue** devra être fait une fois la glacière reçue et vidée. Le personnel se servira du code à barres de la liste de repérage de spécimens qui aura suivi les échantillons.

Pour ce faire, vous avez accès au menu **Liste de repérage de spécimens** par la barre menu, l'arborescence de gauche de l'écran principal ou l'icône de l'écran principal.

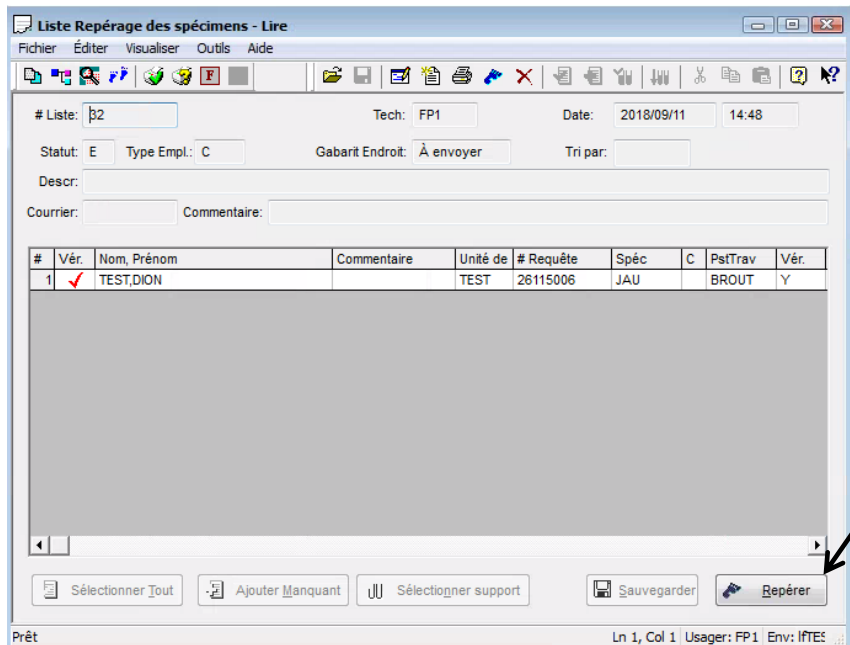
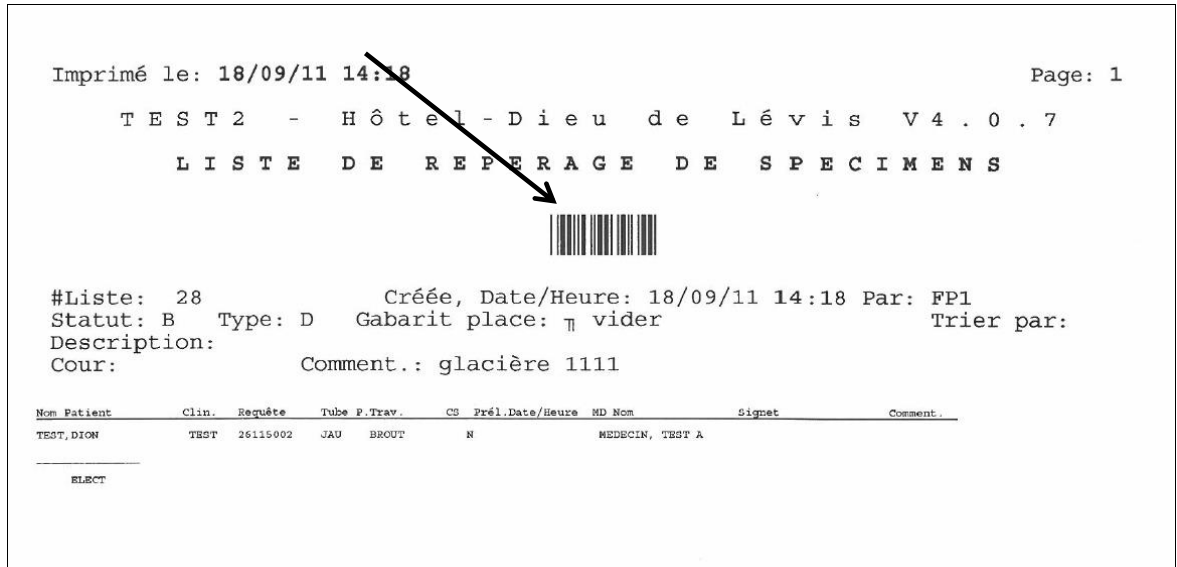
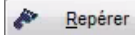


Le menu **Liste repérage des spécimens** s'affichera, vous pouvez fermer l'assistant de recherche SCC à l'aide du bouton .



Centre intégré de santé et de services sociaux de Chaudière-Appalaches 	ASSURANCE-QUALITÉ INFORMATIQUE LABORTOIRE (SIL) Chapitre 12 : Documentation Section : Guide	GU-SILR-005
		VERSION 04 2024-09-24
Guide : Repérage des spécimens		STATUT : <u>APPROUVÉ</u>

En positionnant le curseur sur la case # Liste, vous pouvez scanner le code à barres présent sur la liste de repérage de spécimens et compléter l'arrêt **Glacière reçue** en appuyant sur le bouton suivant.



À cette étape-ci, il n'est pas nécessaire de faire imprimer une nouvelle liste de repérage de spécimens, car le prochain arrêt sera la réception des spécimens au laboratoire.

Rédigé par : Francis Poudrier	Vérifié par : Victoria Pitre Line Côté	Approuvé par : CYNTHIA ROY	Date d'entrée en vigueur : 23 juin 2021	Page 13 sur 25
-------------------------------	---	----------------------------	--	----------------

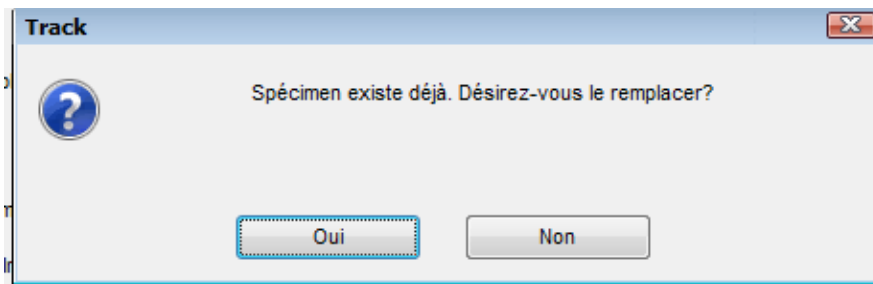
<p>Centre intégré de santé et de services sociaux de Chaudière-Appalaches</p> <p>Québec</p>	<p>ASSURANCE-QUALITÉ INFORMATIQUE LABORTOIRE (SIL)</p> <p>Chapitre 12 : Documentation</p> <p>Section : Guide</p>	<p>GU-SILR-005</p>
		<p>VERSION 04</p> <p>2024-09-24</p>
<p>Guide : Repérage des spécimens</p>		<p>STATUT : <u>APPROUVÉ</u></p>

2.2 Exemple de cas

Dans certaines situations lors de la création de votre liste de repérage il peut vous être posé différentes questions. Ici vous trouvez des exemples de ces cas ainsi que les actions à effectuer.

2.2.1 Cas 1

Vous avez plus d'un tube pour les mêmes analyses, le premier spécimen scanné sera ajouté à la liste, pour les suivants le système vous avertira que l'échantillon existe déjà. À la question : Désirez-vous le remplacer répondez **NON**.



2.2.2 Cas 2


Vous avez la même **ID spécimen** pour différentes analyses qui s'effectuent à des **Poste de travail** différent. Vérifier sur l'étiquette échantillon le Poste de travail pour sélectionner celui correspondant dans la liste offerte.

The image shows a search results window titled 'Résultats de Recherche' with a table containing the following data:

No	# Requête	ID spécimen	Poste de Travail
1	Q3222482	LAV	HRECP
2	Q3222482	LAV	HMANU
3	Q3222482	LAV	HFSC

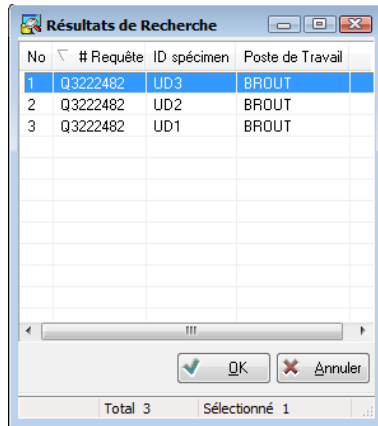
Below the table are buttons for 'OK' and 'Annuler', and a status bar showing 'Total 3' and 'Sélectionné 1'. To the right, three test labels are shown, each with a barcode and text. Arrows point from the 'Poste de Travail' column of the table to the corresponding labels:

- Label 1: HRECP 18/11/23 08:49 'LAV'
- Label 2: HMANU 18/11/23 08:49 'LAV'
- Label 3: HFSC 18/11/23 08:49 'LAV'

Centre intégré de santé et de services sociaux de Chaudière-Appalaches 	ASSURANCE-QUALITÉ INFORMATIQUE LABORTOIRE (SIL) Chapitre 12 : Documentation Section : Guide	GU-SILR-005
		VERSION 04 2024-09-24
Guide : Repérage des spécimens		STATUT : <u>APPROUVÉ</u>

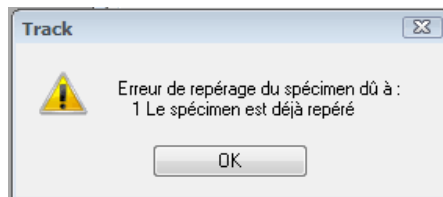
2.2.3 Cas 3

Vous avez différents **ID spécimen** pour le même **Poste de travail**, mais seulement une étiquette prélèvement. Vous pouvez choisir n'importe quel choix dans la liste.

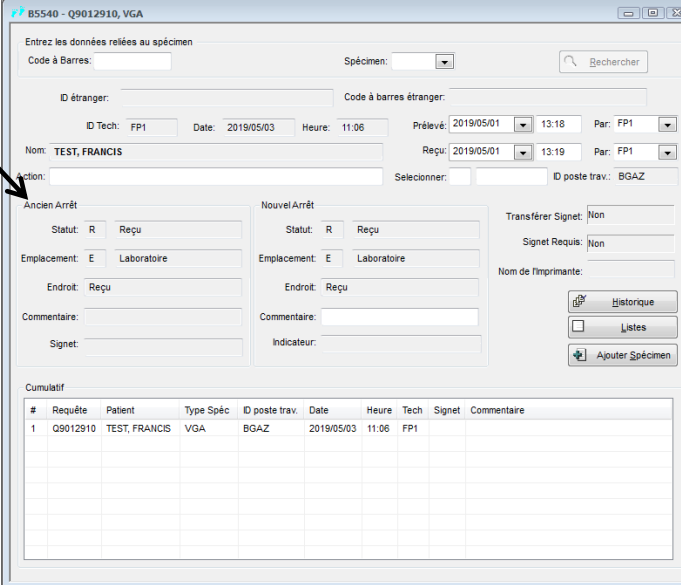


2.2.4 Cas 4

Lorsque vous enregistrez la création de votre nouvelle liste de repérage de spécimen et que le système vous affiche le code d'erreur suivant.



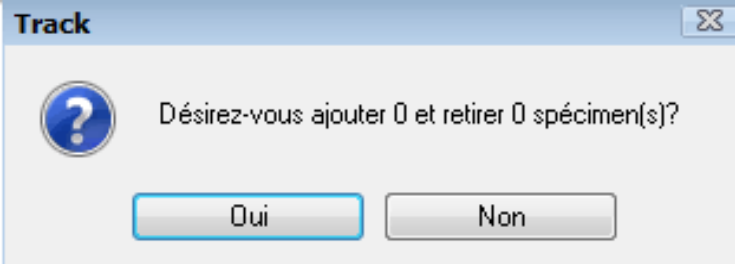
C'est qu'entre le moment où l'un des spécimens a été scanné et que vous avez enregistré la nouvelle liste de repérage, l'**Ancien Arrêt** qui lui était attribué a changé.



Dans cette situation les arrêts ont été ajouté aux différents spécimens, mais ceux-ci n'auront pas été ajouté à une liste de repérage de spécimen. Pour obtenir une liste sans avoir à scanner tous les échantillons à nouveau, suivez la procédure en Annexe 1.

2.2.5 Rappel

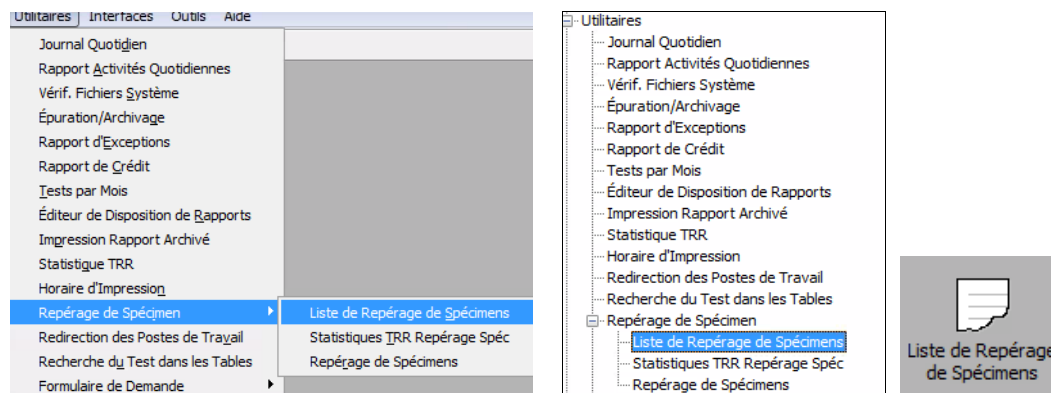
Après avoir ajouté le numéro de glacière ou l'information de transport à votre liste de repérage, n'oubliez pas de **Sauvegarder** et de répondre **OUI** à la question : Désirez-Vous ajouter 0 et retirer 0 spécimen(s)? Avant d'appuyer sur **repérer**.



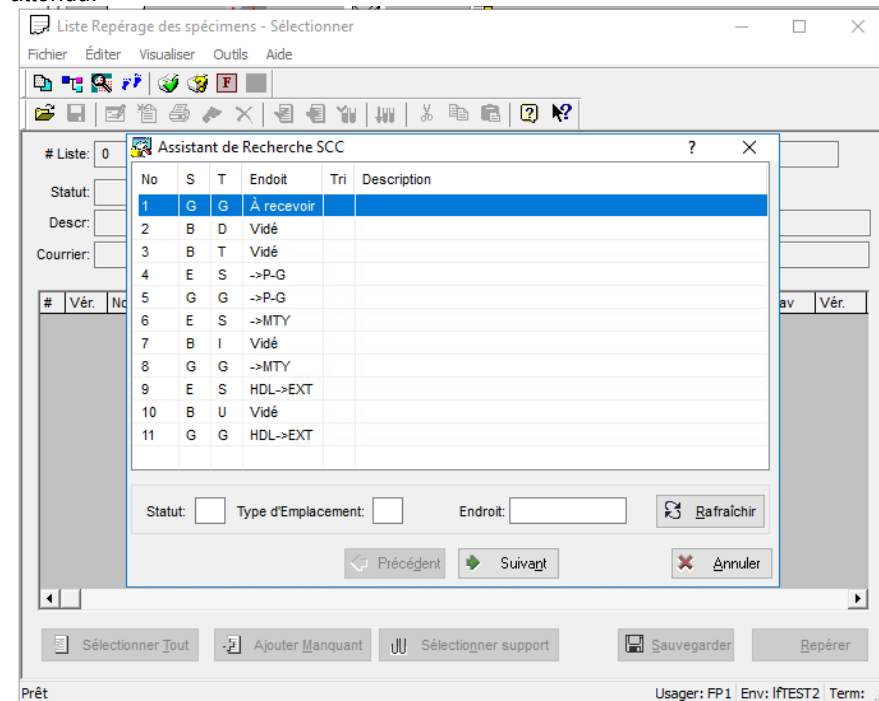
3. Vérification des glacières en déplacement


Il est possible de vérifier au courant de la journée le statut des différentes listes de repérage. Donc, s'il y a une liste **Mise en glacière** en suspens qui aurait dû être vidée, il nous est possible d'investiguer afin d'identifier la glacière concernée et la retrouver avant que les échantillons à l'intérieur de celle-ci périssent.

Pour ce faire, vous avez accès au menu **Liste de repérage de spécimens** par la barre menu, l'arborescence de gauche de l'écran principal ou l'icône de l'écran principal.



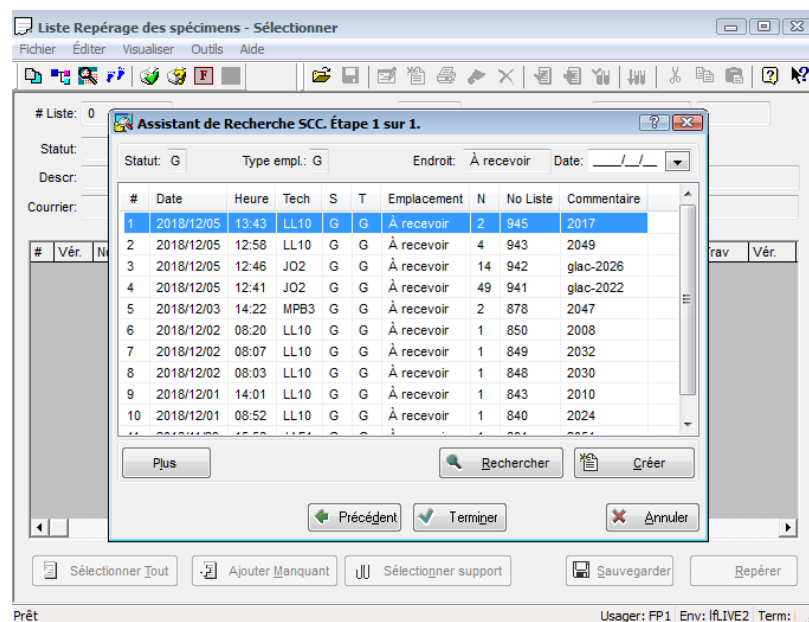
Dans le menu **Assistant de recherche SCC** sélectionnez la combinaison **G – G** suivi le l'endroit où la glacière est attendu.



Centre intégré de santé et de services sociaux de Chaudière-Appalaches 	ASSURANCE-QUALITÉ INFORMATIQUE LABORTOIRE (SIL) Chapitre 12 : Documentation Section : Guide	GU-SILR-005
		VERSION 04 2024-09-24
Guide : Repérage des spécimens		STATUT : <u>APPROUVÉ</u>

Il est possible de filtrer la liste en ajoutant des informations dans la section du bas de la fenêtre.

Vous retrouverez toutes les listes de repérage qui sont présentement en transit entre un centre expéditeur et le destinataire sélectionné. Advenant le cas où le délai depuis mise en glacière est anormal, vous pouvez débiter une investigation afin de retrouver la glacière identifiée dans la colonne **Commentaire**.



Si après recherche vous n'avez pas trouvé la glacière associée à la liste manquante, vous devez communiquer avec la centrale régionale des transports pour qu'ils la retrouvent.

Du lundi au vendredi de 7h30 à 16h30, contacter la centrale régionale des transports au 418-830-7515 ou en composant de l'interne le poste 82397 option #2.

Les soirs, les nuits, les fins de semaine et les jours fériés, communiquer avec le transporteur qui a ramassé la glacière si l'information est disponible. Se référer à la liste des transporteurs pour une demande ponctuelle de l'intranet (Direction logistique, Transport – Offre de services et procédures).

Rédigé par : Francis Poudrier	Vérifié par : Victoria Pitre Line Côté	Approuvé par : CYNTHIA ROY	Date d'entrée en vigueur : 23 juin 2021	Page 18 sur 25
-------------------------------	---	----------------------------	--	----------------

<p>Centre intégré de santé et de services sociaux de Chaudière-Appalaches</p> <p>Québec</p>	<p>ASSURANCE-QUALITÉ INFORMATIQUE LABORTOIRE (SIL)</p> <p>Chapitre 12 : Documentation</p> <p>Section : Guide</p>	<p>GU-SILR-005</p>
		<p>VERSION 04</p> <p>2024-09-24</p>
<p>Guide : Repérage des spécimens</p>		<p>STATUT : <u>APPROUVÉ</u></p>

4. Historique de repérage de spécimens

Il est possible de vérifier les différents arrêts par lequel est passé un échantillon. Donc, si vous voulez savoir où se trouve un spécimen parce qu'il est en suspens dans vos feuilles de travail, vous avez la possibilité de le savoir.

Pour ce faire, vous avez accès au menu **Saisie des requêtes** par la barre menu, l'arborescence de gauche de l'écran principal ou l'icône de l'écran principal.



Vous pouvez appuyer sur la touche / à partir d'un autre menu softlab pour basculer automatiquement à la saisie des requêtes.

Pour consulter l'historique de repérage d'un spécimen sélectionner le contenant correspondant sous l'onglet **Spécimen** de l'écran de saisie des requêtes. Vous allez retrouver dans le bas une fenêtre nommée **Historique repérage** avec tous les arrêts de celui-ci. Vous retrouverez l'information de son emplacement, ainsi que la date, l'heure et les initiales de la personne ayant effectué l'arrêt.

Général |
 Assurance (0) |
 Spécimens (1) |
 Résultats (2)


Modifier |
 Annuler |
 Commentaire |
 Prélever |
 Recevoir |
 Prél./Rec |
 Prél. tout |
 Rec tout

Prél./Rec tout

	Spécimen					Prélevé			Reçu			Indicateurs							
	STTRA	#	Type	PriP	PriE	# Liste	Par	Date	Heure	Par	Date	Heure	M	A	E	P	R	W	X
1	MBIO	1	JAU	R	R	0	FP1	2021/05/27	13:08	FP1	2021/05/27	13:11	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Historique repérage: Détails...

#	Statut	Emplacement	Date	He...	Tech	Emplacement	Commentaire
1	Reçu	Montmagny Laborat...	2021/05/27	13:11	FP1	Reçu	
2	Glacière reçu	Montmagny Laborat...	2021/05/27	13:09	FP1	Vidé	
3	Mise dans une glacière	Transporteur	2021/05/27	13:09	FP1	->MTY	
4	Ajouté à une liste	Lévis Laboratoire	2021/05/27	13:09	FP1	->MTY	
5	Reçu	Lévis Laboratoire	2021/05/27	13:09	FP1	Reçu	
6	Prélevé	Centre de prélèvement	2021/05/27	13:08	FP1	Prélevé	
7	Commandé	Poste de saisie	2021/05/27	13:08	FP1	Commandé	

Centre intégré de santé et de services sociaux de Chaudière- Appalaches 	ASSURANCE-QUALITÉ INFORMATIQUE LABORTOIRE (SIL) Chapitre 12 : Documentation Section : Guide	GU-SILR-005
		VERSION 04 2024-09-24
Guide : Repérage des spécimens		STATUT : <u>APPROUVÉ</u>

4. Références

© MediSolution inc., « Configuration du repérage de spécimens, v4.0.X », Version 20171124, 2017
SoftLabMic, v4.0.7, Upgrade, Hôtel-Dieu de Lévis

5. Historique des versions

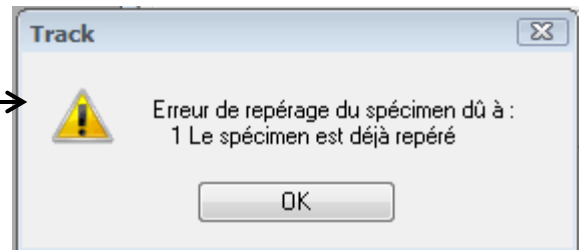
Version	Rédigé par	Autorisé par	Raison de la révision	Entrée en vigueur	Archivé le
01	Francis Poudrier TM, Pilote informatique, laboratoires	Cynthia Roy Chargée de projet Rehaussement SIL Line Côté Pilote informatique, laboratoires		Septembre 2018	Mai 2019
02	Francis Poudrier TM, Pilote informatique, laboratoires	Line Côté, Pilote informatique, laboratoires		Mai 2019	Juin 2021
03	Francis Poudrier TM, Coordonnateur SIL	Cynthia Roy	Changements dans les arrêts	Juin 2021	2024-09-24
04	Marie-Christine Fiola, Spécialiste qualité	Marilyne Tremblay Cynthia Roy	Commentaire liste de repérage : information de transport si pas de numéro de glacière. Retrait de MedExpress Procédure pour paramétrer poste informatique.	2024-09-24	

Rédigé par : Francis Poudrier	Vérifié par : Victoria Pitre Line Côté	Approuvé par : CYNTHIA ROY	Date d'entrée en vigueur : 23 juin 2021	Page 20 sur 25
-------------------------------	---	----------------------------	--	----------------

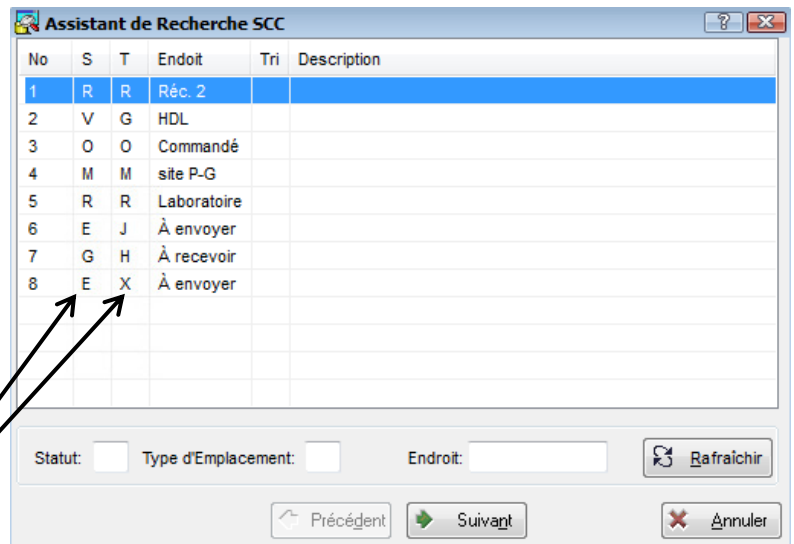
Annexe 1 : Procédure pour récupérer une liste après une erreur de repérage de spécimen

STATUT : APPROUVÉ

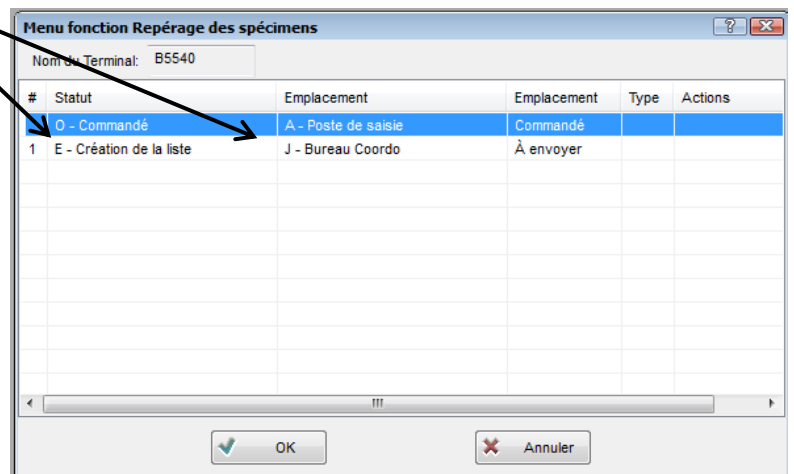
Lorsque vous avez le **message d'erreur suivant** à la création de votre liste de repérage de spécimen, suivez la présente directive afin de récupérer le numéro de la liste



1. Dans l'assistant de recherche SCC du menu **Liste de repérage des spécimens**, choisissez le statut de la liste où l'erreur est survenue et appuyez sur **Suivant**.

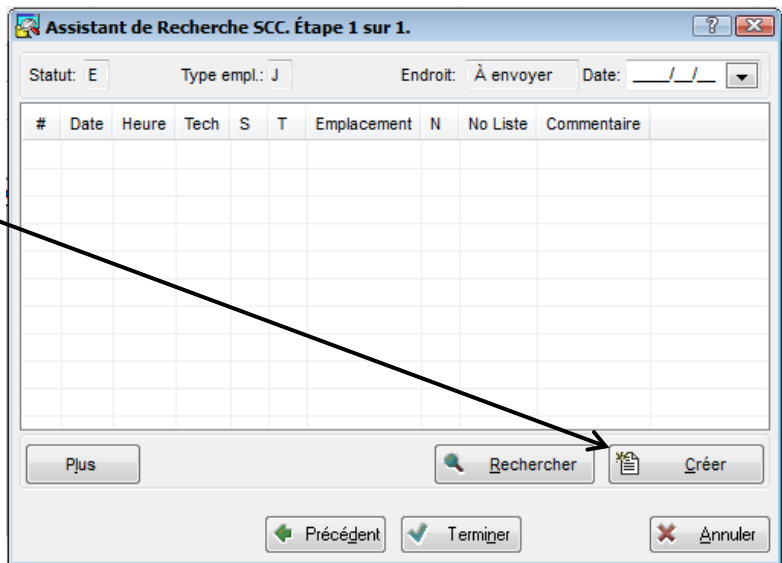


Pour connaître le code associé à la liste de repérage désiré, il était indiqué dans le menu de repérage de spécimen.

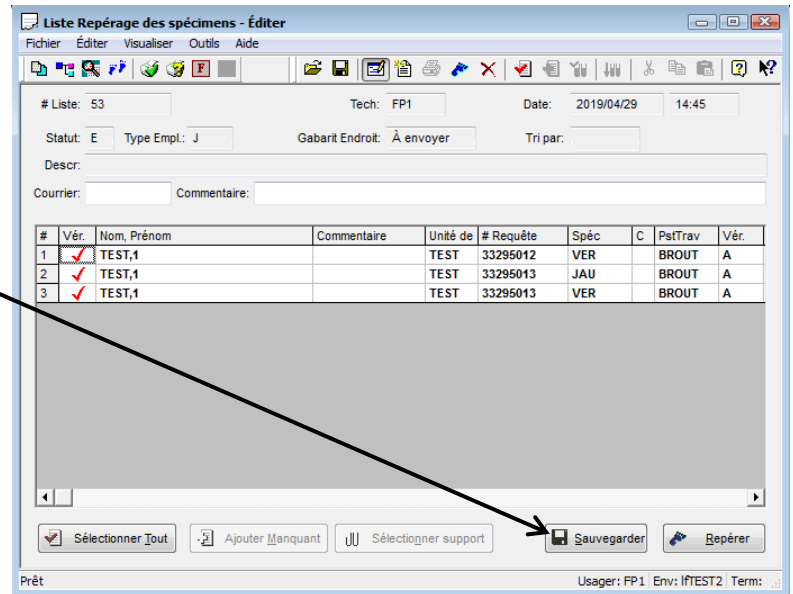



<p>Centre intégré de santé et de services sociaux de Chaudière-Appalaches</p> <p>Québec</p>	<p>ASSURANCE-QUALITÉ INFORMATIQUE LABORTOIRE (SIL)</p> <p>Chapitre 2 : Procédures de gestion</p> <p>Section : Repérage spécimens</p>	GU-SILR-005
		<p>VERSION 04</p> <p>2024-09-24</p>
<p>Annexe 1 : Procédure pour récupérer une liste après une erreur de repérage de spécimen</p>		<p>STATUT : <u>APPROUVÉ</u></p>



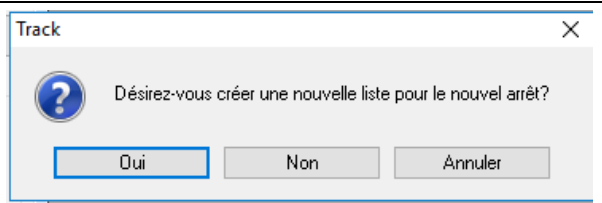
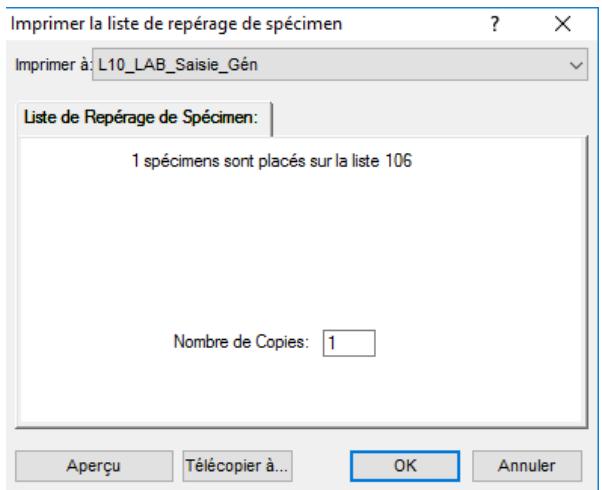
2. À l'écran suivant, appuyer sur le bouton **Créer**.




3. Vous pouvez alors saisir le numéro de la glacière dans la section **Commentaire** et compléter la création de la liste en appuyant sur le bouton **Sauvegarder**.

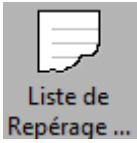
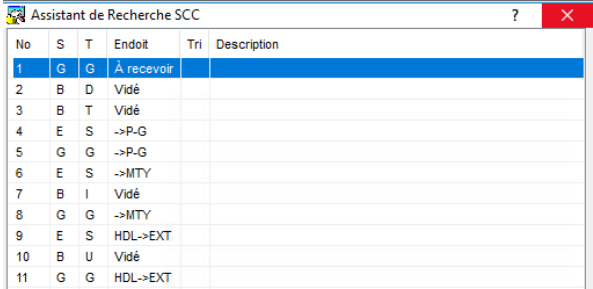
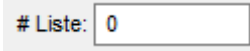



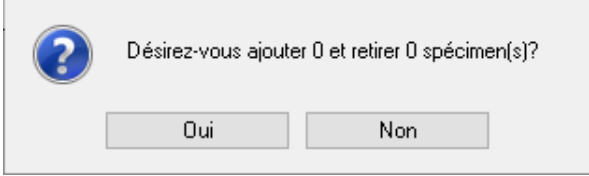

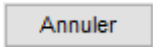


<p>Centre intégré de santé et de services sociaux de Chaudière-Appalaches</p> 	<p>ASSURANCE-QUALITÉ INFORMATIQUE LABORTOIRE (SIL) Chapitre 2 : Procédures de gestion Section : Repérage spécimens</p>	<p>GU-SILR-005</p>
		<p>VERSION 04 2024-09-24</p>
<p>Annexe 2 : Création d'une liste de repérage de spécimens</p>		<p>STATUT : <u>APPROUVÉ</u></p>

1.	Ouvrir le menu Repérage de spécimens de l'application SoftLab																					
2.	Sélectionner la liste en fonction de l'emplacement de destination.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Statut</th> <th>Emplacement</th> <th>Emplacement</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>O - Commandé</td> <td>A - Poste de saisie</td> <td>Commandé</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>E - Ajouté à une liste</td> <td>S - Lévis Laboratoire</td> <td>->P-G</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>E - Ajouté à une liste</td> <td>S - Lévis Laboratoire</td> <td>->MTY</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>E - Ajouté à une liste</td> <td>S - Lévis Laboratoire</td> <td>HDL->EXT</td> </tr> </tbody> </table>	#	Statut	Emplacement	Emplacement		O - Commandé	A - Poste de saisie	Commandé	1	E - Ajouté à une liste	S - Lévis Laboratoire	->P-G	2	E - Ajouté à une liste	S - Lévis Laboratoire	->MTY	3	E - Ajouté à une liste	S - Lévis Laboratoire	HDL->EXT
#	Statut	Emplacement	Emplacement																			
	O - Commandé	A - Poste de saisie	Commandé																			
1	E - Ajouté à une liste	S - Lévis Laboratoire	->P-G																			
2	E - Ajouté à une liste	S - Lévis Laboratoire	->MTY																			
3	E - Ajouté à une liste	S - Lévis Laboratoire	HDL->EXT																			
3.	Positionner le curseur dans la section Code à barres et scanner tous les échantillons qui doivent être ajouté à la liste	<p>Entrez les données reliées au spécimen</p> <p>Code à Barres: <input type="text"/></p>																				
4.	Appuyer sur le bouton Sauvegarder  de la barre d'outil et répondre Oui à la question demandé.																					
5.	Sélectionner l'imprimante où faire imprimer la liste de repérage de spécimen dans la section Imprimer à et appuyer sur le bouton OK .																					
6.	Le portoir contenant les échantillons ainsi que la liste de repérage de spécimens doivent se suivre dans les différents arrêts suivant.																					


Pour un envoi Hors CISSS-CA, utiliser le tampon encreur pour le retour par fax de la confirmation de réception de la glacière.

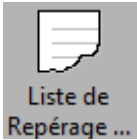
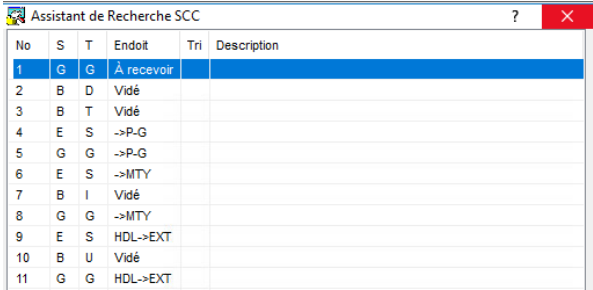

<p>Centre intégré de santé et de services sociaux de Chaudière-Appalaches</p> 	<p>ASSURANCE-QUALITÉ INFORMATIQUE LABORTOIRE (SIL) Chapitre 2 : Procédures de gestion Section : Repérage spécimens</p>	<p>GU-SILR-005</p>
		<p>VERSION 04 2024-09-24</p>
<p>Annexe 3 : Mise en glacière d'une liste de repérage de spécimens</p>		<p>STATUT : <u>APPROUVÉ</u></p>

1.	Ouvrir le menu Liste de repérage de spécimens de l'application SoftLab	
2.	Fermer l'assistant de chercher en appuyant sur le X .	
3.	Positionner le curseur dans la section # liste et scanner le code barre se trouvant sur la liste de repérage de spécimens.	
4.	Appuyer sur le bouton Modifier  de la barre d'outils et saisir le numéro de la glacière ou les informations de transport dans le champ Commentaire .	
5.	Appuyer sur le bouton Enregistrer  de la barre d'outils et répondre Oui à la question demandé.	
6.	Appuer sur le bouton Repérer	
7.	La fenêtre d'impression de la liste de repérage de spécimens s'affiche. Comme vous avez déjà une copie de la liste, appuyer sur Annuler .	

ATTENTION! Les arrêts sont effectuer dans un ordre préétablies, si vous effectuer à plus d'une reprise cette action, vous vous retrouverez à effectuer les arrêts suivants par erreur.

Rédigé par : Francis Poudrier	Vérfié par : Victoria Pitre Line Côté	Approuvé par : CYNTHIA ROY	Date d'entrée en vigueur : 23 juin 2021	Page 24 sur 25
-------------------------------	--	----------------------------	--	----------------

<p>Centre intégré de santé et de services sociaux de Chaudière-Appalaches</p> 	<p>ASSURANCE-QUALITÉ INFORMATIQUE LABORTOIRE (SIL) Chapitre 2 : Procédures de gestion Section : Repérage spécimens</p>	<p>GU-SILR-005</p>
		<p>VERSION 04 2024-09-24</p>
<p>Annexe 4 : Réception d'une liste de repérage de spécimens</p>		<p>STATUT : <u>APPROUVÉ</u></p>

1.	Ouvrir le menu Liste de repérage de spécimens de l'application SoftLab																																																																									
2.	Fermer l'assistant de chercher en appuyant sur le X .	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>S</th> <th>T</th> <th>Endoit</th> <th>Tri</th> <th>Description</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>G</td> <td>G</td> <td>À recevoir</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>B</td> <td>D</td> <td>Vidé</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>B</td> <td>T</td> <td>Vidé</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>E</td> <td>S</td> <td>->P-G</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>G</td> <td>G</td> <td>->P-G</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>E</td> <td>S</td> <td>->MTY</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>B</td> <td>I</td> <td>Vidé</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>G</td> <td>G</td> <td>->MTY</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>E</td> <td>S</td> <td>HDL->EXT</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>B</td> <td>U</td> <td>Vidé</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>G</td> <td>G</td> <td>HDL->EXT</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No	S	T	Endoit	Tri	Description	1	G	G	À recevoir			2	B	D	Vidé			3	B	T	Vidé			4	E	S	->P-G			5	G	G	->P-G			6	E	S	->MTY			7	B	I	Vidé			8	G	G	->MTY			9	E	S	HDL->EXT			10	B	U	Vidé			11	G	G	HDL->EXT		
No	S	T	Endoit	Tri	Description																																																																					
1	G	G	À recevoir																																																																							
2	B	D	Vidé																																																																							
3	B	T	Vidé																																																																							
4	E	S	->P-G																																																																							
5	G	G	->P-G																																																																							
6	E	S	->MTY																																																																							
7	B	I	Vidé																																																																							
8	G	G	->MTY																																																																							
9	E	S	HDL->EXT																																																																							
10	B	U	Vidé																																																																							
11	G	G	HDL->EXT																																																																							
3.	Positionner le curseur dans la section # liste et scanner le code barre se trouvant sur la liste de repérage de spécimens.	<input type="text" value="# Liste: 0"/>																																																																								
4.	Appuer sur le bouton Repérer																																																																									
5.	La fenêtre d'impression de la liste de repérage de spécimens s'affiche. Comme vous avez déjà une copie de la liste, appuyer sur Annuler .	<input type="button" value="Annuler"/>																																																																								

Effectuer cette même procédure pour les listes de repérage de spécimens reçu d'un laboratoire hors CISSS-CA par fax.