

Ajouter/Modifier/Terminer une assignation – Néonatalogie et Pédiatrie - PESU

Fleurimont

Auto-assignation 1.1

Visionner assignation

Ajouter/Modifier/Finir une assignation

Auto-assignation Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke

Employé: [redacted]

Date/heure limite: (non spécifié) - mer, 26-02-18 1522

Options date/heure planifiée

Choisir option: 1.2

(A) D'éditer assignations actuelles (U) Ultérieures

(Sélectionner options multiples avec CTRL+clic ou SHIFT+clic)
Sélectionner date/heure(s) planifiées à éditer ou Choisir option:

1.3

(A) D'ajout (S) Suppr

1.4

#	Options équipe de travail
1	HF 2 CRC Site non traditionnel HO
2	HF 2B Site non traditionnel HO
3	HF 2B Soins intensifs chirurgicaux
15	HF 2C Unité coronarienne
16	HF Néonatalogie
17	HF Obst/GARF/Pain
18	HF Pédiatrie/Soins intensifs/Observation
19	HF Pédo-psychiatrie
20	HF Unité transitoire

Sélectionner l'unité de travail:

OK

Retour

Équipe de travail: HF Pédiatrie/Soins intensifs/Observation

Entrer date/heure de planification ou Choisir option:

1.5

m

(P) De définir une plage

OK

Retour

Annuler

1

Au PESU, afin de s'assurer que les tableaux de bord affichent les bonnes ressources assignées aux usagers pour chacun des quarts de travail, il faut que tous et toutes s'assignent au début de leur quart de travail et mettent fin à leur assignation avant de quitter.

Voir trouverez au point 2, la marche à suivre pour **modifier** une assignation et au point 3 celle pour **mettre fin** à votre assignation.

S'assigner

1.1 Sous l'onglet « Assignation », dans le bloc « Fleurimont », cliquer sur « Auto-assignation ».

1.2 Dans la fenêtre suivante, cliquer le bouton « (A) Éditer les assignations actuelles » qui est l'option par défaut.

1.3 Dans la fenêtre suivante : cliquer sur « D'ajout ».

1.4 Double cliquer sur la l'unité pertinente ou inscrire son chiffre dans la ligne de transaction, puis faire « OK ».

1.5 Inscrire « m » pour maintenant dans la ligne de transaction, cliquer « OK ». Le message « Archivage » apparaît à l'écran.

Auto-assignation Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke

Employé: [REDACTED]
 Date/heure limite: (non spécifié) - mer, 26-02-18 1604

Options date/heure planifiée

#	Options date/heure planifiée
1	mer, 26-02-18 1005

(Sélectionner options multiples avec CTRL+clic ou SHIFT+clic)
 Sélectionner date/heure(s) planifiées à:

1

(A) D'ajouter (S) Suppr

Auto-assignation Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke

Employé: [REDACTED]
 Date/heure limite: (non spécifié) - mer, 26-02-18 1604
 Equipe de travail: HF Pédiatrie/Soins intensifs/Observation (mer, 26-02-18 1005)

Assignations actuelles définies

Choisir option:

(A) D'ajouter (S) Supprimer

OK
Retour
Annuler

Auto-assignation Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke

Employé: [REDACTED]
 Date/heure limite: (non spécifié) - mer, 26-02-18 1604
 Equipe de travail: HF Pédiatrie/Soins intensifs/Observation (mer, 26-02-18 1005)

#	Options file/pause/tâche
INF/Professionel (pour assignation)	
1	HF5501-1 Test-Intègre-Softlab, Chu-HO-HF-Ado
2	HF5501-2 Ab, Bb1 De Cd
3	HF5501-3 Douleur, Envendol
4	HF5501-4 Xmen, NNAngel
5	HF5501-5 Moupin, Émile
6	HF5501-6 Chuck, Bebe
7	HF5501-7 Bébé, Salut
8	HF5501-8
9	HF5501-9
10	HF5501-10
11	HF5501-11
12	HF5504-1 Biggger, HFped
13	HF5504-2 Chips, BBQFumé
14	HF5504-3 Chips, Fromage
15	HF5504-4
16	HF5504-5 Chips, Ordinaire
17	HF5504-6
18	HF5506-1 Xmen, Bbwolverine
19	HF5506-2 Chips, Bacon
20	HF5506-3 Chips, Pomme

(Sélectionner options multiples avec CTRL+clic ou SHIFT+clic)
 Sélectionner file(s)/pause(s)/tâche(s) à ajouter:

1-5;12-13

OK
Retour
Annuler

Choisir option:

(A) Accepter assignation (E) Continuer d'éditer

OK
Retour
Annuler

1.6 Double cliquer sur la date et heure de l'assignation planifiée. Le message « Création de liste de file d'assignation » apparaît à l'écran.

1.7 Dans la fenêtre suivante, cliquer sur « D'ajouter »

1.8 Sélectionner les chambres/lits auxquels vous êtes assigné

1.9 Cliquer « OK » deux fois, puis cliquer sur « Accepter assignation ».

Auto-assignation Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke

Employé: [REDACTED]
 Date/heure limite: (non spécifié) - mer, 26-02-18 1522

Options date/heure planifiée

Choisir option: 2.1

(A) D'éditer assignations actuelles (U) Ultérieures

OK
Retour
Annuler

Employé: [REDACTED]
 Date/heure limite: (non spécifié) - mer, 26-02-18 1713

Options date/heure planifiée

HF Pédiatrie/Soins intensifs/Observation

1 mer, 26-02-18 1005 2.2

(Sélectionner options multiples avec CTRL+clic ou SHIFT+clic)
 Sélectionner date/heure(s) planifiées à éditer ou Choisir option:

1 OK

(A) D'ajout (S) Suppr

Auto-assignation Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke

Employé: [REDACTED]
 Date/heure limite: (non spécifié) - mer, 26-02-18 1706
 Equipe de travail: HF Pédiatrie/Soins intensifs/Observation (mer, 26-02-18 1005)

Assignations actuelles définies

1	Inf prof: HF5501-1 (Test-Intégré-Softlab, Chu-HO-HF-Ado)
2	Inf prof: HF5501-2 (Ab, Bb1 De Cd)
3	Inf prof: HF5501-3 (Douleur, Envendol)
4	Inf prof: HF5501-4 (Xmen, NNAngel)
5	Inf prof: HF5501-5 (Moupin, Émile)
6	Inf prof: HF5504-1 (Biggger, HFped)
7	Inf prof: HF5504-2 (Chips, BBQFumé)

Choisir option 2.3

(A) D'ajouter (S) Supprimer

OK
Retour
Annuler

2

Modifier son assignation

Retourner dans le processus « Auto-assignation ».

2.1 Cliquer le bouton « Éditer les assignations actuelles ».

2.2 Double cliquer sur la date et heure de l'assignation. Le message « Création de liste de file d'assignation » apparaît à l'écran.

Ajouter ou supprimer des lits/usagers

2.3 Dans la fenêtre des assignations actuelles définies, cliquer le bouton « D'ajouter » ou « Supprimer » selon le cas.

Auto-assignation Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke

Employé: [REDACTED]
 Date/heure limite: (non spécifié) - mer, 26-02-18 1724
 Equipe de travail: HF Pédiatrie/Soins intensifs/Observation (mer, 26-02-18 1005)

#	Options file/pause/tâche
INF/Professionel (pour assignation)	
1	HF5501-1 Test-Intégré-Softlab, Chu-HO-HF-Ado
2	HF5501-2 Ab, Bb1 De Cd
3	HF5501-3 Douleur, Envendol
4	HF5501-4 Xmen, NNAngel
5	HF5501-5 Moupin, Émile
6	HF5501-6 Chuck, Bebe
7	HF5501-7 Bébé, Salut
8	HF5501-8
9	HF5501-9
10	HF5501-10
11	HF5501-11
12	HF5504-1 Biggger, HFped
13	HF5504-2 Chips, BBQFumé
14	HF5504-3 Chips, Fromage
15	HF5504-4
16	HF5504-5 Chips, Ordinaire
17	HF5504-6
18	HF5506-1 Xmen, Bbwolverine
19	HF5506-2 Chips, Bacon
20	HF5506-3 Chips, Pomme

(Sélectionner options multiples avec CTRL+clic ou SHIFT+clic)
 Sélectionner file(s)/mause(s)/tâche(s) à ajouter:

14;16

OK
Retour
Annuler

Equipe de travail: HF Pédiatrie/Soins intensifs/Observation (mer, 26-02-18 1005)

#	Assignations actuelles définies
1	Inf prof: HF5501-1 (Test-Intégré-Softlab, Chu-HO-HF-Ado)
2	Inf prof: HF5501-2 (Ab, Bb1 De Cd)
3	Inf prof: HF5501-3 (Douleur, Envendol)
4	Inf prof: HF5501-4 (Xmen, NNAngel)
5	Inf prof: HF5501-5 (Moupin, Émile)
6	Inf prof: HF5504-1 (Biggger, HFped)
7	Inf prof: HF5504-2 (Chips, BBQFumé)
8	Inf prof: HF5504-3 (Chips, Fromage)
9	Inf prof: HF5504-5 (Chips, Ordinaire)

(Sélectionner options multiples avec CTRL+clic ou SHIFT+clic)
 Sélectionner assignation(s) à supprimer:

8-9

OK
Retour
Annuler

Choisir option:

(A) Accepter assignation (E) Continuer d'éditer

Pour ajouter des lits/usagers

2.4 Dans la fenêtre qui s'affiche, sélectionner les chambres/lits que vous voulez ajouter à votre assignation.

Pour supprimer des lits/usagers

2.5 Dans la fenêtre qui s'affiche, sélectionner les assignations à supprimer.

Accepter

2.6 Cliquer « OK » deux fois, puis cliquer sur « Accepter assignation ».

Fin d'assignation



Fin d'assignation

3.1

Fin d'assignation Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke

Employé: [REDACTED]

#	Assignations actuelles
1	HF Pédiatrie/Soins intensifs/Observation: mer, 26-02-18 1005
	Inf prof: HF5501-1
	Inf prof: HF5501-2
	Inf prof: HF5501-3
	Inf prof: HF5501-4
	Inf prof: HF5501-5
	Inf prof: HF5504-1
	Inf prof: HF5504-2

(Sélectionner options multiples avec CTRL+clik ou SHIFT+clik)

Sélectionner date/heure(s) pour fin d'assignation:

1

OK
Retour
Annuler

20	260218 1030	HF5504-2	Chips,BBQFumé
21	260218 1100	CT-HF5501-2	Ab,Bb1 De Cd
22	260218 1130	HF5501-5	Moupin,Émile
23	260218 1130	HF5504-2	Chips,BBQFumé

Choisir option:

e

3.3

(A) Fin d'assignation

(Q) Traitement file de travail

(E) Continuer édition

3

Mettre fin à son assignation

3.1 Sous l'onglet « Assignation », dans le bloc « Fin d'assignation », cliquer sur « Fin d'assignation ».

3.2 Dans la fenêtre suivante, sélectionner la ligne ou saisir le numéro de l'assignation dans la barre de transaction, cliquer « OK ».

À noter : Il est possible de mettre fin à plusieurs assignations à la fois. Sélectionner simplement les lignes à supprimer, par exemple 1-10, dans la barre de transaction.

3.3 Dans la fenêtre suivante, cliquer le bouton « Fin d'assignation ».