

Rechercher un usager - Haute-Yamaska

The screenshot shows the application menu on the left with several options highlighted in blue boxes. Arrows point from these boxes to the search interface on the right. The search interface is titled 'Ajouter/Retirer consultant' and has a dropdown menu set to 'CSSS de la Haute-Yamaska'. Below the title is a search field labeled 'Entrer ID usager:' with a blue box around it and a callout '1.1'. To the right of the search field are three buttons: 'OK', 'Retour', and 'Annuler'. Below the search field is a dropdown menu labeled 'Listes usagers (recherche) - Tous les usagers' with a blue box around it and a callout '1.2'. To the right of the dropdown menu is another search field labeled 'ID usager' with a blue box around it and a callout '1.2'.

Entrer ID usager:
800042

1.3

OK
Retour
Annuler

Entrer ID usager:
belisle,francois

1.4

OK
Retour
Annuler

Entrer ID usager:
bois-,sylv-f

1.5

OK
Retour
Annuler

Entrer ID usager:
m ACCP88020907

1.6

OK
Retour
Annuler

1

Rechercher l'utilisateur

On retrouve deux modèles de recherche usagers.

1.1 La barre de recherche est au bas de la page. On peut utiliser rechercher l'utilisateur avec le numéro de dossier, le nom ou le numéro de RAMQ (**1.3** à **1.6**).

1.2 La barre de recherche est en haut à côté du menu déroulant. On peut rechercher l'utilisateur avec son numéro de dossier ou son nom (**1.3** à **1.5**).

1.3 numéro de dossier

1.4 nom, prénom : Inscrire le nom suivi du prénom.

N'utilisez pas de majuscule ni d'accent, c cédille ou apostrophe. Inscrivez une virgule entre le nom et le prénom (sans espace)

1.5 Nom et prénom partiel : utilisez le tiret (-) comme caractère générique (wildcard)) par exemple :

Boissonneault, Sylvie, inscrire :

- bois-, sylv-

St-Laurent, Jean-Pierre (ne pas mettre le trait d'union après St), inscrire :

- stl-jean-

Nom et prénom partiel et sexe

- bois-, sylv-/f

- trembl-, geor-/m

1.6 numéro d'assurance maladie (NAM) : Inscrire m (espace) et le NAM

Sélectionner l'utilisateur dans la liste qui s'affiche pour ouvrir le dossier patient de l'utilisateur.

Applications

- Ajouter/Retirer consultant
- Liste d'usagers (mes HO actifs)
- Liste d'usagers HO actifs
- Liste d'usagers UR actifs
- Liste d'usagers (Choisir l'unité)
- Listes usagers (recherche)

2.1

Listes d'usager

- Présence au bloc op
- Usager par unité
- Recherche. par nom ou numéro
- Actif HO
- Actif UR

2

Liste des usagers par unité

Sur le bureau principal :

2.1 Dans le bloc « Applications » ou « Listes d'usagers », cliquer sur la procédure « Liste d'usagers (Choisir l'unité) » ou « Usagers par unité ». (Le nom des libellés varie selon les bureaux de travail)

2.2 Sélectionner l'unité pertinente, puis double cliquer sur l'utilisateur pour aller dans son dossier patient.

Liste d'usagers (Choisir l'unité) - Choisir l'unité

Choisir l'unité: Chirurgie - 6è ouest

Lieu	Statut	Intimité	Type	Attente d'hébergement	Âge	Médecin
622-1	disp			Chirurgie - 6è ouest		
601-2	HS			Chirurgie d'un jour		
601-3	HS			Gériatrie - 3è est		
601-4	OCC		HO	Médecine - 5è ouest	25A	MD,OmniURG
601-1	OCC		HO	Pédiatrie	44A	MD,IntMed
602-2	OCC		HO	Périnatalité	99A	MD,Omni
602-1	OCC		HO	Pouponnière	65A	MD,IntMed
603-1	OCC		HO	Psychiatrie - 5è est	44A	MD,IntMed
604-1	OCC		HO	Urgence	75A	MD,IntMed
605-2	OCC		HO	CHSLD Leclerc - 4è est	28A	MD,IntMed
605-3	OCC		HO	CHSLD Leclerc - 4è ouest	60A	MD,IntMed
605-4	OCC		HO	CHSLD Marie-Berthe Couture 1er	44A	MD,IntMed
605-5	OCC		HO	CHSLD Marie-Berthe Couture 2è	42A	MD,IntMed
606-1	OCC		HO	CHSLD Marie-Berthe Couture 3èA	32A	MD,IntMed
607-1	OCC		HO	CHSLD Marie-Berthe Couture 3èB	39A	MD,IntMed
608-2	disp					
608-1	disp					