

Manuel pour la catégorie « Technicien »

Table des matières

Avant-propos	2
Page d'accueil	2
Gestion des urgences	3
Liste de travail technicien	3
Validation technique	5
Ajouter de nouvelles analyses	5
Saisie des résultats	6
Etat des prélèvements en cours	7
Liste des dossiers	7
Rapports	9
Rapport activité	9
Rapport épidémiologique	10
Rapport indicateurs	11
Rapport statistique	11
Rapport sur le temps de rendu du résultat	12
Historique patient	13
Rapport de fin de journée	14
Etat journalier de la facturation	14
Module Qualité et Non-conformité	15
Technicien avancé	15
ANNEXE : Libellés correspondants aux ID - Export des données	16



Fondation **Mérieux**

Avant-propos

Ce manuel présente les éléments de LabBook accessible à une personne ayant des droits de type « technicien ». Si vous n'accédez à aucune des actions via votre interface, merci de contacter votre administrateur pour que ces droits puissent vous être attribués.

Pour que le travail d'un technicien soit finalisé pour LabBook, le résultat de l'analyse doit être enregistré puis validé. Une fois cette validation faite, l'analyse disparait de l'interface côté technicien pour être visualiser côté biologiste pour la validation finale.

Page d'accueil

Lab Book	Administratif	Rapports	Qualité Non co	Permet de se déconnecter
		Liste des dossiers	Liste de travail	D'éditer le profil et le mot de passe Etat des Saisie des résultats Permet de changer la langue de l'interface
			technicien	prélévements en cours 2023-02-07 04:26:12
		Validations à	a effectuer	Activité du laborataira • D Ici vous avez l'information concernant • N Ia dernière sauvegarde

En cliquant sur l'icône à côté de votre nom, vous avez la possibilité de :

- <u>Se déconnecter</u> : Permet de quitter l'application en fermant son compte
- <u>Editer utilisateur</u>: Permet d'éditer les informations de votre profil (identifiant, prénom, nom, ...)
- Editer mot de passe : lci vous avez la possibilité de changer votre mot de passe

```
Déconnexion
Editer utilisateur
Editer mot de passe
```

Fondation

Mérieux

Cette page d'accueil vous permet d'accéder directement à la saisie des résultats et aux listes de travail concernant votre profil.

Pour l'utilisation des fonctions de création de dossier « Nouvelle demande externe » et « Nouvelle demande hospitalisé », merci de vous reporter au Manuel pour la catégorie « Secrétaire ».



Gestion des urgences

Si sur votre écran d'accueil, vous voyez le logo 20, cela signifie que certains dossiers présentent des analyses à faire en urgence. En passant la souris sur ce logo, le logiciel va vous indiquer le nombre



d'analyses concernées :

En cliquant sur l'icône, vous accéderez directement à un listing qui vous présente les dossiers concernés. Vous pouvez ensuite entrer vos résultats pour ces dossiers.

Liste de travail technicien

Cette liste vous présente les dossiers qui nécessitent une intervention de votre part. Elle vous permet d'entrer les résultats dossier par dossier. Si vous préférez le faire Analyse par Analyse, merci de vous reporter au chapitre « Saisie des résultats ».

_ab <mark>Book</mark>	Administratif	Rapports	Qualité No	n conformité			Thierry TECH	∎Tec [®]
Rechercher				iste de travail				
Date dossier supérieure à	jj/mm/aaaa		Date dossier inférieure	à jj/mm/aaaa		Urgent uniquement 🗌		
Гуре			~	C	ode patient			
Liste des dossiers								Q Rechercher
Nombre total de lignes : 3 Premier Précédent 1 Suive	ant Dernier							- /
action •	Statut Urg	jent N°	dossier C	024-05-18 14:50		UNZP8	DEMO	Test 2
Dossier administrat Saisie de résultats	if	0	003 2	024-0 <mark>4-11</mark> 15:48		AZCG2	DEMO	test 1
Validation technique	e	0	2 2	024-01-19 00:00		WCCN8		

Dans la colonne « Action », vous pouvez accéder à plusieurs choix :

- « Dossier administratif » : permet de visualiser les informations renseignées lors de l'enregistrement du dossier. Cela permet aussi d'imprimer une facture ou de réimprimer un compte-rendu.
- « Saisie des résultats » : permet de saisir les résultats d'analyses pour ce dossier.
- « Validation technique » : permet la validation technique des résultats enregistrés.



Lab Book	Administratif Rapports	Cualité Non conformité	
Dossier 10 Identité Astou NDIAYE Né(e) le - 30 années - 1 Hémogramme (Nume	Féminin Iden ération Formule Sanguine)	Saisle de résultats - QMVY3 - Astou o de dossier tité du patient (Hématologie, Immunohématologie et Hémostase	INDIAYE 30 années Indique le nom des analyses demandées
002022	0 8 0 8	Hématies Hémoglobine Hématocrite	* million/mm3 * g/dl * %
	0 20 20 20 20	Volume globulaire (VGM) Charge (TCMH) Concentration (CCMH)	Variables calculées en foncti de valeurs entrées autour
	6 6 6 6	Leucocytes (LCR) Polynuciéaires neutrophiles Polynuciéaires éosinophiles	* mile/mm3 * 56 * 56 * 56

Une fois les résultats saisis, vous pouvez cliquer sur « Enregistrer » pour chaque analyse. Cela vous permet d'entrer les résultats en temps réel.

Acide uriqu	e (uricémie) [B	iochimie sang	uine]				
10 03/2022							
A	А	0		Acid	le urique	* 139	µmol/l
Enregistrer	Date de validation	21/03/2022		Technicien	Thierry TECH	Valider	

Lorsqu'un enregistrement est effectué, vous pouvez valider votre résultat. Une fois cette validation faite, vous ne pourrez plus revenir sur le résultat. Seul un biologiste pourra réinitialiser le résultat de l'analyse.

Une fois la validation fa	e, le statut de l'analyse passe de « A » à «	«Т».	
10 03/2022			
	Acide urique	* 139 µmol/l	

Si un triangle avec un point d'exclamation apparait sur la ligne d'un résultat, cela signifie que la valeur renseignée est « hors norme ». Ces normes sont renseignées dans votre référentiel d'analyses. Si l'avertissement vous semble incorrect, vous pouvez vous rapprocher de votre administrateur ou votre biologiste pour faire la modification dans le référentiel.



Fondation **Mérieux**

Validation technique

Cet item dans la liste des actions vous permet de ne faire que la validation technique sur un dossier. Ainsi l'interface qui s'affiche ne vous présente que les éléments à valider sur le dossier en question :

Lab 300k	Administratif	Rapports	Qualité Non conformité		
-		Valida	tion technique - LMB1 PNQL1 - Joseph NDC	NG - Né(e) le 2005-02-20 - 17 années	
A	~	v	Neu biola cella		
A	A	0	Globe volume (GMV)	1 fi	
A	A	0	Concentration (CCMH)	1 %	
	A	0	Leukocytes	1 G/I	
	A	0	Polynuclear neutrophils	1 %	
	A	0	Polynuclear eosinophils	1 %	
	A	0	Polynuclear basophils	1 %	
	A	0	Lymphocytes	1 %	
	A	0	Monocytes	1 %	
A	A	0	Platelets	1 G/I	
Date de validation	22/03/2022 [Technicien	Thierry TECH Valider		

Après validation technique, le statut 🔼 change par 💶. Maintenant, vous pouvez refaire la saisie

des résultats ou supprimer les résultats en utilisant les boutons (qui se trouve à droite de chaque résultat d'analyse).

Ajouter de nouvelles analyses

Il vous est possible d'ajouter des analyses au dossier patient. Pour cela recherchez les analyses voulues par leurs codes ou noms d'analyses, sélectionnez-les puis cliquez sur « Ajouter ». Les nouvelles analyses ajoutées seront placées sur la liste des examens pour saisie et validation technique.

B005	
[B005]	
Biochimie sanguine	
Bicarbonates	
Ajouter	



Saisie des résultats

Si vous passez par l'icône en page d'accueil ou par le menu « Administratif », « Saisie des résultats », vous allez pouvoir entrer les résultats pour l'ensemble des dossiers en cours.

Lad Sook Administrati	if Rapports Qualité Non confo	rmité				aree
		Saisie de résultats				
Rechercher						
Date de la demande du 24/03/202	123 🗂 au 24/03/2023 🛱 Code patient					
Туре	✓ ou Analyse Clique	r pour commencer une recherche	Ŧ			
Afficher uniquement les analyses pric	oritaires 🔲 Masquer les résultats déjà validés					
Numéro dossier	Code patient				Ů Réinitialiser Q	Rechercher
Acide urique (uricémie) [B	Biochimie sapadinel					
14 03/2023 Patient NSAY4 / 159						
	A O	Acide urique		* µmol/l		
Enregistrer	Date de création					
Acide urique (uricurie) [Bio	iochimie urinaire]					
1: 03/2023 Patient: VKNK3 / 789						
A	A O	Acide urique		* 15 mg/24h		
Enregistrer Date de 24/03/	/2023 16:31 Technicien Thierry TECH	Valider				
					Feuille	e de paillasse

Pour sélectionner les dossiers qui vous concerne, vous pouvez :

- Choisir les dates de demandes ;
- Choisir le type d'analyse : cela vous permet d'afficher uniquement les dossiers concernés par types d'analyses OU aussi choisir par Analyse
- Choisir avec les deux options « Afficher uniquement les analyses prioritaires » et « Masquer les résultats déjà validés »

Rechercher	
Date de la demande du 24/03/2023 🗂 au 24/03/2023 🗂 Code patient	
Type v au Analyse Cliquer pour commencer une recherche v	
🗆 Alficher uniquement les analyses prioritaires 📄 Masquer les résultats déjà validés	
	C Réinitialiser Q Rechercher

La page qui s'affiche présente par famille d'analyse, les dossiers concernés. Vous pouvez ainsi entrer vos résultats puis les enregistrer et les valider famille d'analyse par famille d'analyse.

Vous pouvez imprimer la feuille de paillasse en cliquant sur le bouton « Feuille de paillasse ».

Avec les types de données numérique (réel et entier), il existe un système d'arrondi et le

comportement sera comme suit lorsque l'utilisateur clique sur le bouton enregistrer :

- Toutes les valeurs seront automatiquement arrondies en respectant le nombre de chiffre après la virgule, renseigné aux précisions dans le référentiel des analyses.
- S'il n'y a pas de précision, par défaut le système met automatiquement 2 chiffres après la virgule





- Si vous saisissez des caractères non numériques ou vous laissez vide les champs, le système n'applique pas la fonction d'arrondi et ne change rien sur les valeurs.

Etat des prélèvements en cours

Ce module vous permet d'entrer les prélèvements effectués au sein du laboratoire. Pour cela vous pouvez passer par l'icône sur votre page d'accueil ou par le menu « Administratif », « Etat des prélèvements en cours ».

Lab Book	Administratif Rapports	Qualité Non conformité			Thierry TEC	н Шес
		Etat de	s prélèvements en cours			
Nombre total de lignes : 4 Premier Précédent 1 Suivan	t Dernier					
N° dossier	Date dossier	Patient	Sang	Selles	Urine	Autre
0005	2021-07-29	DEMO test	A saisir	A saisir		
0004	2021-07-29	DEMO test	Modifier			
0002	2021-07-29	DEMO test	A saisir			
0001	2021-07-29	DEMO test	A saisir			
Premier Précédent 1 Suivant	Demier					

Ce tableau vous récapitule pour chaque dossier, la liste des prélèvements à effectuer. Si la ligne affiche « A saisir », cela signifie qu'aucune donnée n'a été entrée pour le prélèvement en question.

Si la ligne affiche « Modifier », cela signifie que des informations ont été entrées pour le dossier. Toutefois vous pouvez y accéder à tout moment pour y afficher une modification.

Liste des dossiers

Vous pouvez accéder à cette liste soit via l'icône en page d'accueil, soit par le menu « Administratif », « Liste des dossiers ».



Fondation **Mérieux**

00 000	ok Administratif	Rapports	Qualité Non d	conformité			Thierry TECH	Tec ⁴
				Liste des dossiers				
Recherche	r							
l° dossier		Date du	jj/mm/aaaa 🗖 a	u jj/mm/aaaa 📋	Type dossier	· · ·		
om		Prénom		Code	Statut		~	
ype			✓ Urgent uniquem	ent				
Liste des d ombre total de remier Précéd Action	lossiers lignes : 14 ent 1 Suivant Dernier Statut Urger	nt № dossier		Réception dossier	Code patient	Code labo.	Nom	Prénom
Liste des d ombre total de remier Précéd Action	olignes : 14 ent 1 Suivant Dernier Statut Urger	nt № dossier 0001 159		Réception dossier 2024-06-13 16:33	Code patient EBQS9	Code labo. 2602-A	Nom DEMO	Prénom Test 3
Liste des d ombre total de remier Précéd Action D •	osslers I lignes : 14 ent 1 Suivant Dernier Statut Urger A T	nt N° dossier 0001 159 0002		Réception dossier 2024-06-13 16:33 2024-05-18 14:50	Code patient EBQS9 UNZP8	Code labo. 2602-A 789	Nom DEMO DEMO	Prénom Test 3 Test 2
Liste des d ombre total de remier Précéd Action D - D - D -	osslers blignes : 14 ent 1 Suivant Dernier Statut Urger A T L L	nt № dossier 0001 159 0002 0003		Réception dossier 2024-06-13 18:33 2024-05-18 14:50 2024-04-11 15:48	Code patient EBQS9 UNZP8 AZCG2	Code labo. 2602-A 789 123456	Nom DEMO DEMO DEMO	Prénom Test 3 Test 2 test 1
Liste des d ombre total de remier Précéd Action 0 - 0 - 0 -	osslers lignes : 14 ent 1 Suivant Dernier Statut Urger A 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	nt N° dossier 0001 159 0002 0003 0002		Réception dossier 2024-06-13 16:33 2024-05-18 14:50 2024-04-11 15:48 2024-04-11 15:39	Code patient EBQS9 UNZP8 AZCG2 UNZP8	Code labo. 2602-A 789 123456 789	Nom DEMO DEMO DEMO DEMO	Prénom Test 3 Test 2 test 1 Test 2

Cet affichage vous permet rapidement de voir les dossiers en cours. Les différents statuts existants sont les suivants :

- A : validé administrativement (aucun résultat d'analyse n'a été entré dans le dossier)
- T : validé techniquement (des résultats ont été entrés et validés par le technicien. Le biologiste doit faire la validation pour la création du rapport).
- B : validé biologiquement (les résultats ont été validés. Le compte-rendu a pu être édité. En cliquant sur le dossier, vous pouvez voir quand).
- I : certains éléments ont été validés mais pas l'ensemble des analyses demandées.

N.B : Si votre dossier possède un « Numéro de dossier interne au laboratoire », l'affichage se fait

dans la colonne N° dossier (et après le numéro dossier) ⁴⁵⁶. Et vous avez la date et heure de la réception du dossier dans la colonne « Réception dossier ».

Dans le menu des Actions, vous allez retrouver les éléments qui vous permettent d'agir sur le dossier comme présentés dans la liste de travail technicien.



⁻ondation **Mérieux**

Rapports

Vous possédez un accès à l'outil qui présente les rapports standards de LabBook.



Rapport activité

Ce rapport vous permet d'avoir les données sur les Analyses par type de demande (Externe, Hospitalisés, Gardes et le total) et par tranche d'âge.

A noter : Les groupes de classe d'âge peuvent être personnalisés dans l'interface d'administration (avec le login « root »).

Vous avez la possibilité d'exporter les données par type ou par âge ou aussi exporter sous format PDF le rapport entier.

	4												-
				Ra	pport activité								
24/03/2023	Eamille d'anab	150			~								
2110012020												0.0	100
												Q Rec	cherc
nande													
	E	xternes			Hospitalisés			Gardes			Total		
	н	F	1	н	F	1	н	F	1	н	F		1
10													
C													
	Moins de 5 ans			5 à 20 ans		20 à 40 ans		Plu	is de 40 ans			Total	
				E	1	F	10	н	F	1	н	F	
	24/03/2023 🗇 aande	24/03/2023 The Famile drama ande	24/03/2023 T Famile d'analyse ande Externes H F e	24/03/2023 Famile d'analyse ande Externes H F I e	Ra 24/03/2023 Famile danalyse ande Externes H F I H e	24/03/2023 Famile d'analyse Famile d'analyse Famile d'anal	Externes Hospitalisés H F I H F I e I I I I I I	Rapport activité 24/03/2023 ⁽¹⁾ Familie d'analyse ande Externes Hospitalisés H F I H F I H F I H F I	Rapport activité 24/03/2023 Theranille dranalyse Famille dranalyse Cardes Externes Hospitalisés Cardes H F I <lii< li=""> <l< td=""><td>Rapport activité 24/03/2023 D Familie d'analyse ~ ande </td><td>Rapport activité 24/03/2023 ⁽¹⁾ Famille d'analyse Famille d'analyse Image: Colspan="4">Colspan="4">Colspan="4">Colspan="4">Colspan="4">Colspan="4">Colspan="4">Colspan="4">Colspan="4">Colspan="4">Colspan="4">Colspan="4">Colspan="4">Colspan="4">Colspan="4"Colspan="4">Colspan="4"Colspan="4"Colspan="4">Colspan="4"Colspa</td><td>Rapport activité 24/03/2023 m Famille d'analyse ande Externes Hospitalisés Gardes Total H F I H F I H F e</td><td>24/03/2023 The Familie datasyse </td></l<></lii<>	Rapport activité 24/03/2023 D Familie d'analyse ~ ande	Rapport activité 24/03/2023 ⁽¹⁾ Famille d'analyse Famille d'analyse Image: Colspan="4">Colspan="4">Colspan="4">Colspan="4">Colspan="4">Colspan="4">Colspan="4">Colspan="4">Colspan="4">Colspan="4">Colspan="4">Colspan="4">Colspan="4">Colspan="4">Colspan="4"Colspan="4">Colspan="4"Colspan="4"Colspan="4">Colspan="4"Colspa	Rapport activité 24/03/2023 m Famille d'analyse ande Externes Hospitalisés Gardes Total H F I H F I H F e	24/03/2023 The Familie datasyse



Rapport épidémiologique

Ce rapport présente un certain nombre d'indicateurs. Vous avez les détails du rapport dans l'onglet Epidémiologie avec la maladie, la nature du prélèvement, le total reçu, le total d'analyse et les résultats.

Lab <mark>Book</mark>	Administratif	Rapports Qua	alité Non conformité			
			Rap	oport épidémiologique		
Rechercher	Date du		01/06/2021	au	30/07/2021	C Rechercher
Epidémiologie						
M	laladie		Nature prélèvement	Total reçu	Total analysé	Résultats
c	Choléra Selles			0	0	Examen direct Bacilles à mobilité polaire : 0 BGN incurvés : 0 Culture Négatif : 0 Positif : 0 V. cholerae O1 : 0 V. cholerae O139 : 0
	Ebola		Sang	0	0	Positif : 0 Négatif : 0
	Fhola		Crachat	n	n	Positif · 0

Vous pouvez aussi faire une recherche d'un rapport spécifique en indiquant l'intervalle de date sur l'onglet « Rechercher ».

Et aussi télécharger le rapport en format PDF par le bouton « Télécharger le rapport » en bas de la page.



Le rapport épidémiologique est paramétrable depuis l'onglet « Configuration Epidemio » avec les profils administrateur et biologiste.



Rapport indicateurs

Rapport statistique

Le rapport indicateur permet de personnaliser les données à afficher sur la maladie, la nature du prélèvement, le total reçu, le total d'analyse et les résultats.

and the second				
	F	Rapport indicateurs		
chercher				
te du 01/05/2024 🗖 au 13/0/	6/2024			
				Q Recher
licateurs				
dicateurs Maladie	Nature prélèvement	Total reçu	Total analysé	Résultats
licateurs Maladie Paludisme	Nature prélèvement Sang	Total reçu 0	Total analysé 0	Résultats OE/frottis Positifs : 0 Positifs Hommes : 0 Positifs Hommes : 0

La configuration de ce rapport se fait avec un compte (biologiste, root, ...) qui a le droit d'accès au menu « Paramétrage » puis dans le sous-menu « Configuration du rapport d'indicateurs ».

ab <mark>Book</mark>	Administratif	Rapports Qualité	Non conformité		Thierry TECH	L Tec
			Rapport statistique			
Rechercher						
Date du 01/02/2023	3 🗖 au 24/0	13/2023 📋 Service	demandeur		C	Rechercher
Répartition doss	siers Moins de 5 a	ns 5 à 20 ans	20 à 40 ans	Plus de 40 ans	Non renseigné	Total
Répartition doss Masculin	Siers Moins de 5 au 1	ns 5 à 20 ans 4	20 à 40 ans 1	Plus de 40 ans 0	Non renseigné 0	Total 6
Répartition dos: Masculin Féminin	Siers Moins de 5 au 1 0	ns 5 à 20 ans 4 2	20 à 40 ans 1 0	Plus de 40 ans 0 0	Non renseigné 0 0	Total 6 2
Répartition dos: Masculin Féminin Inconnu	Moins de 5 au 1 0 0	ns 5 à 20 ans 4 2 0	20 à 40 ans 1 0 0	Plus de 40 ans 0 0 0	Non renseigné 0 0	Total 6 2 0
Répartition doss Masculin Féminin Inconnu Interne	Moins de 5 au 1 0 0 0	ns 5 à 20 ans 4 2 0 0	20 à 40 ans 1 0 0 0	Plus de 40 ans 0 0 0 0	Non renseigné 0 0 0 0	Total 6 2 0 0
Répartition doss Masculin Féminin Inconnu Interne Externe	Moins de 5 au 1 0 0 0 1	ns 5à20ans 4 22 0 0 0 6	20 à 40 ans 1 0 0 0 1	Plus de 40 ans 0 0 0 0 0 0	Non renseigné 0 0 0 0 0 0	Total 6 2 0 0 8

. . .

Dans ce rapport, vous avez les données concernant la répartition des dossiers par sexe, classe d'âge, et type de patient.

La recherche des données est possible en indiquant la date et aussi par service demandeur pour les patients hospitalisés.



Vous avez aussi les chiffres statistiques sur les prescripteurs, les préleveurs et les prélèvements. Et à la fin un tableau qui vous montre le nombre de patients et d'analyse par type (externe, hospitalisés et garde)

	н	F	Т	Total		Н	F	L	Total
Nombre de patients externes	10	2	1	13	Nombre d'analyses externes	11	2	2	15
Nombre de patients hospitalisés	2	2	0	4	Nombre d'analyses hospitalisées	2	2	0	4
Nombre de patients de garde	1	0	0	1	Nombre d'analyses de garde	1	0	0	1
Nombre de patients	13	4	1	18	Nombre d'analyses	14	4	2	20

Rapport sur le temps de rendu du résultat

ab Book	Administratif	Rapports	*Q Qualité	Non conformité			
				Rapport sur le délai de	e rendu du résultat		
salcul du délai de rendu d	les résultats est ba	asé sur la date d'en	registrement du d	ossier et les dates de valida	tion des analyses du dossier		
Rechercher							
			i sans a lí				
Date du 13/06/2024	au 13/	06/2024	Nº dossier		Code patient		
уре			✓ ou Ar	alyse Cliquer pour comme	ncer une recherche	*	
						O F	Réinitialiser Q Rechercher
	Nº doscior	Patient /	Analyse	Délai de validation techr	lique des résultats	Délai de rendu des résultats	Délai de rendu du dossier

Dans ce rapport, vous avez les informations concernant le délai entre la date d'enregistrement et les dates de validation (technique et biologique) du dossier. Vous pouvez ensuite extraire vos données par les boutons « Export » et « Télécharger le rapport ».



Historique patient

Ce rapport vous permet de rechercher un patient et d'accéder à son historique dans le logiciel.

				Linto potiento			
				Liste patients			
Rechercher							
Code			Nom			TAI	
Code			NOIT			161.	
Code labo.	7		Prénom			Sexe	✓ Q Recherci
Code labo. mbre total de lignes : emier Précédent 1 Su ion	7 ivant Dernier Code	Code labo.	Prénom	Nom	Prénom	Sexe	✓ Q Recherct Sexe
Code labo.	7 ivant Demier Code RKNF6	Code labo.	Prénom	Nom	Prénom	Sexe DDN 2021-03-03	C Recherce Sexe Inconnu
Code labo.	7 ivant Demier Code RKNF6 HVNX3	Code labo. 789	Prénom	Nom	Prénom test 01	Sexe DDN 2021-03-03	Sexe Inconnu Masculin
Code labo.	7 Ivant Dernier Code RKNF6 HVNX3 QAWG6	Code labo. 789 159	Prénom	Nom Demo Demo	Prénom test 01 test 02	Sexe DDN 2021-03-03 2000-03-21	Sexe Inconnu Masculin Masculin

Vous pouvez rechercher le patient concerné par son code (le code généré par LabBook), son code labo (le code patient interne au laboratoire), le nom/prénom, le téléphone et le sexe. Pour accéder à l'historique, il suffit de cliquer sur la flèche bas à côté de l'icône « i » de la colonne Action

Historique

. Vous arrivez ensuite sur une page présentant l'ensemble des analyses faites par le patient et les résultats connus.

Lab Book	Administratif Ra	pports Qualité N	lon conformité		
			Historique patient		
	Code	ijin8			
	Code labo.	. 1			
	Nom	DEMO			
	Prénom	test			
	Date de naissance	2005-07-15			
	Sexe	Féminin			
Liste des analyses					
Nombre total de lignes : 4 Premier Précédent 1 Suiv	42 vant Dernier				
Action 1	N° dossier	Date prescr.	Analyse	Variable	Résultat
0 -	0003	2021-07-30	Créatininémie	Créatinine	
0 -	0003	2021-07-30	Ammonlaque par colorimétrie	Ammoniaque	



Rapport de fin de journée

Par défaut, ce rapport présente pour le jour actuel, l'état des différents dossiers en cours.

Lab Book	ministratif Rapports	Qualité Non conformité			
			Rapport de fin de j	journée	
Rechercher					
Date du 01/04/2025	🗖 au 02/04/2025 🗖	Service demandeur	Q Rechercher		
Nombre total de lignes : 2 Premier Précédent 1 Suivan	t Demier				
Action	Date	N° dossier	Famille	Analyse	Validation
0 ·	2025-04-02	0001	Biochimie sanguine	Glucose	Administratif, Technique
0 -	2025-04-02	0002	Hématologie	Hémogramme	Administratif
Premier Précédent 1 Suivan	t Demier				
Quitter					Export des données Télécharger le rapport

Il est possible de changer le filtre sur les dates pour sélectionner une autre journée ou alors directement une autre période. Vous pouvez aussi trier votre recherche par « service demandeur ».

Les boutons « Export des données » et « Télécharger le rapport » vous permet d'obtenir le rapport en format csv et pdf.

Etat journalier de la facturation

Ce rapport vous permet de visualiser l'état de la facturation des dossiers.

Lab Book	ministratif	Rapports	Qualité	Non conformité		Thier	
				Etat jo	urnalier de la facturation		
Rechercher							
Date du 30/07/2020		au	30/07/2021		Créateur du dossier Clique	er pour commencer une recherche	•
							Q Rechercher
Liste des facturations en	cours						
Nombre total de lignes : 3 Premier Précédent 1 <u>Suivant</u> Dernie	er						
N° dossier			N°	facturation	Prix	A payer après remis	25
2021073000	01				52000.00	52000.00	
2021073000	02				0.00	0.00	
2021073000	03				67000.00	67000.00	
Premier Précédent 1 Suivant Dernie	96				Reste à payer 0.00	Ték	icharger le rapport

Il est possible de modifier le filtre sur les dates ainsi que de restreindre sur un créateur de dossier afin de réduire la vue par créateur.

Le reste à payer s'affiche en bas du listing.



Module Qualité et Non-conformité



En cliquant sur l'icône la déclaration d'une non-conformité est possible pour les personnels

Le formulaire qui s'ouvre permet de décrire le type de non-conformité, son impact sur le laboratoire et les éléments mis en place pour la résolution de cette non-conformité.

Pour toutes autres informations sur ces deux modules, merci de vous rapporter au manuel sur ces fonctionnalités.

Technicien avancé

autorisés.

Ce rôle a été ajouté avec LabBook 3.0 pour donner plus de privilèges à un compte standard de technicien. La différence se trouve sur la possibilité d'accéder au menu de paramétrage du site et l'action de suppression de dossier.



Dans ce menu, le technicien avancé peut accéder aux options suivantes :

- « Préférence » pour personnaliser l'informations du laboratoire : les entête du compterendu, le prix unitaire des actes de prélèvements et d'analyses, l'activation de module, l'unité d'âge par défaut, le temps de déconnexion automatique, et la possibilité de facturer les patients hospitalisés.
- « Gestion des utilisateurs » pour ajouter, modifier, supprimer un utilisateur.
- « Référentiel des analyses » pour la possibilité d'éditer et ajouter une analyse. Et aussi d'importer/exporter le référentiel.
- « Dictionnaires » pour ajouter, éditer dans le dictionnaire des données.
- « Configuration des Intervalles d'âge » pour modifier les données de rapport par âge.
- « Configuration des services demandeurs » pour ajouter une liste de service demandeurs.
- « Configuration des unités fonctionnelles » qui permet de créer des unités dans LabBook, affecter des utilisateurs et des analyses à chaque unité dans le but d'utiliser une seule LabBook pour différent service et avec des données cloisonnées.
- « Gestion dossier patient » pour modifier les dossiers patients. Fusionner deux dossiers patients.
- Les configurations DHIS2 et Epidémio pour charger ou télécharger le fichier de configuration
- Enfin la configuration du rapport d'indicateurs pour créer et ajouter une feuille de calcul qui permet la gestion des données à afficher dans le rapport.



ondation **Mérieux** 15

ANNEXE : Libellés correspondants aux ID - Export des données

ID/Code	Libellé
Sex	(Sexe)
1	Masculin
2	Féminin
3	Inconnu
impact_patient (Impact sur le patient)
1053	Faible
1055	Important
1057	Grave
0	Aucun
Impact_user (Im	pact sur le personnel)
1053	Faible
1055	Important
1057	Grave
0	Aucun
Titl	e (Titre)
260	Monsieur
261	Madame
262	Mademoiselle
263	Docteur
264	Professeur
Ctq_type_va	l (Type contrôle)
QN	Quantitatif
QL	Qualitatif
cte_conform (R	ésultat du contrôle)
С	Conforme





Ν	Non conforme
U	Autre

