



Manuel pour la catégorie « Préleveur »

Table des matières

Avant-propos	2
Page d'accueil	2
Rapport Global	3
Liste des dossiers.....	3



Avant-propos

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

Page d'accueil

N° dossier	Date dossier	Patient	Analyse	Prélèvement
2025030012	2025-03-19	diallo diery	Acide urique (uricémie)	A saisir (Sang)
2025030012	2025-03-19	diallo diery	Acide urique (uricémie)	A saisir (Sang)
2025030011	2025-03-19	diallo diery	Acide urique (uricémie)	A saisir (Sang)
2025030001	2025-03-04	Smith ali	Bicarbonates	Modifier (Sang)
2025020003	2025-02-19	Dieng sarata	Créatininémie	A saisir (Sang)

Cette page d'accueil vous permet d'accéder directement à l'**Etat des prélèvements en cours**.

Et dans la colonne « Prélèvement », les boutons « A saisir » ou « Modifier » permettent d'éditer les informations sur les prélèvements de chaque dossier et ainsi changer le statut entre Apporté/Fait/A faire :

Produits pathologiques

Identité

EWPK6
ali Smith
Ni(e) le - 53 années - Masculin

Statut * Apporté

Code prélèvement

Analyse associée B002

Produit pathologique * Sang

Localisation prélèvement

Date du prélèvement 04/03/2025 21:37

Préleveur

Lieu de prélèvement

Précision lieu

Date de réception jj/mm/aaaa --:--

Commentaire

Retour Enregistrer

Rapport Global

Un préleveur peut imprimer le rapport global dans le menu « Administratif » puis « Rapport Global » :

The screenshot shows the Lab Book navigation bar with icons for 'Administratif', 'Rapports', 'Qualité', and 'Non conformité'. The 'Rapport global' menu is highlighted in green. Below the navigation bar, there is a section for downloading reports with date filters (01/04/2025 to 23/04/2025) and buttons for 'Retour' and 'Récupérer les données'.

Cette page vous permet de télécharger dans un seul fichier tous les rapports d'analyse ; Et vous pouvez également trier vos données par date et aussi si vous voulez « exclure ceux déjà téléchargés ».

Liste des dossiers

The screenshot shows the 'Liste des dossiers' search interface. It includes search filters for 'N° dossier', 'Date du', 'Type dossier', 'Nom', 'Prénom', 'Code', 'Statut', and 'Type'. A 'Rechercher' button is present. Below the search filters, the 'Liste des dossiers' section shows a table of results with columns: Action, Statut, Urgent, N° dossier, Réception dossier, Code patient, Code labo., Nom, and Prénom. The table contains three rows of data, with the first row highlighted as 'Dossier administratif'.

Action	Statut	Urgent	N° dossier	Réception dossier	Code patient	Code labo.	Nom	Prénom
	A		0007	2025-04-22 17:23	MLJH3	Demtest01	Demo	test 1
Dossier administratif			123					
	A		0006	2025-04-22 17:10	MLJH3	Demtest01	Demo	test 1
			788					

Dans cette liste, vous avez le droit de visualiser le « Dossier administratif » de chaque dossier créé.

Vous pouvez aussi créer une nouvelle demande d'analyse (Externe / Hospitalisé) dans le menu « Administratif » :

The screenshot shows the 'Administratif' menu in the Lab Book interface. The menu items are: 'Liste des dossiers', 'Rapport global', 'Nouvelle demande externe', and 'Nouvelle demande hospitalisé'. The 'Liste des dossiers' menu item is highlighted in green.

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 ».