





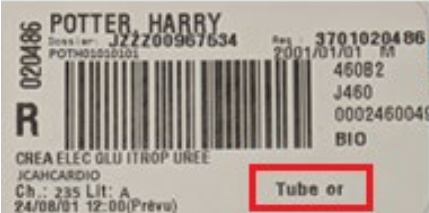

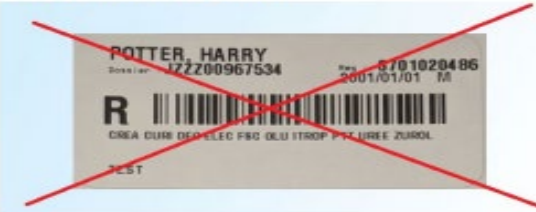
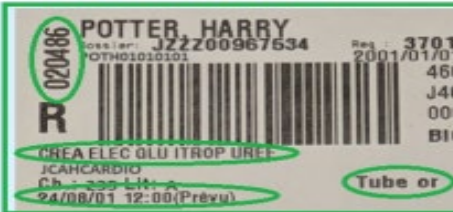


Code d'utilisateur et accès																	
<p>J'ai oublié mon mot de passe. Mon compte est verrouillé.</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> ⚠ Mauvais ID utilisateur ou MOT DE PASSE. </div>	<p>Compléter le formulaire https://app.smartsheet.com/b/form/a9c3134584da4b838498b132fcd0e757 et sélectionner l'option Réinitialisation.</p> <p>En cas d'urgence, appeler le 450-231-0090, Du 9 au 15 Décembre 24hr/7jours. A partir du 16 décembre Lundi au vendredi, entre 8 h et 16 h.</p> 																
<p>Onglet "Résultats" non disponible.</p> <div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 100px;"> RÉSULTATS </div>	<p>Lors de la formation ENA, vous n'avez pas suivi le parcours requis pour consulter les résultats. Si vous avez choisi le mauvais parcours ou que vos besoins ont changé, suivez les étapes ci-dessous :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Accédez à votre profil ENA et décochez le bouton « Terminé ». 2. Cochez le nouveau parcours correspondant à vos besoins. 3. Complétez les modules associés ainsi que leur évaluation. 4. Téléchargez votre nouvelle attestation de formation. 5. Remplissez le formulaire de demande de code et sélectionnez "Modification des accès". <p>Si vous avez besoin d'aide pour suivre les étapes décrites, vous pouvez consulter la vidéo explicative en cliquant sur le lien ci-dessous https://vimeo.com/1039067776/6bb179d102</p>																
Emplacement de connexion																	
<p>Emplacement de connexion – à quoi ça sert ?</p> 	<p>L'emplacement de connexion vous permet d'indiquer où se trouve le patient au moment de la saisie.</p> <p>Vous devez sélectionner l'emplacement correspondant au séjour enregistré dans Clinibase.</p> <p>Cela assure que les résultats seront correctement associés au bon épisode de soins dans Quantum et que le rapport s'imprime au bon endroit.</p>																
<p>Prélèvement pour le personnel ou les membres de la famille.</p> 	<p>Lorsque vous effectuez un prélèvement pour un employé ou un membre de sa famille, utilisez l'emplacement CP USAGER EMPLOYE.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">+</td> <td style="text-align: center;">JC505_CP001</td> <td style="text-align: center;">CENTRE PRELEVEMENT - SAINT-EUSTACHE</td> <td style="text-align: center;">239,</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">+</td> <td style="text-align: center;">JC505_CP002</td> <td style="text-align: center;">CENTRE PRELEVEMENT - SAD CLSC JEAN-OLIVIER CHENIER</td> <td style="text-align: center;">67 B</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">+</td> <td style="text-align: center;">JC505_CP003</td> <td style="text-align: center;">CENTRE PRELEVEMENT-PSL ST-EUSTACHE - VACCINATION DEPISTAGE</td> <td style="text-align: center;">243 I</td> </tr> <tr style="border: 2px solid green;"> <td style="text-align: center;">+</td> <td style="text-align: center;">JC505_CP004</td> <td style="text-align: center;">CENTRE PRELEVEMENT- CP USAGER EMPLOYE (505)</td> <td style="text-align: center;">520 I</td> </tr> </tbody> </table>	+	JC505_CP001	CENTRE PRELEVEMENT - SAINT-EUSTACHE	239,	+	JC505_CP002	CENTRE PRELEVEMENT - SAD CLSC JEAN-OLIVIER CHENIER	67 B	+	JC505_CP003	CENTRE PRELEVEMENT-PSL ST-EUSTACHE - VACCINATION DEPISTAGE	243 I	+	JC505_CP004	CENTRE PRELEVEMENT- CP USAGER EMPLOYE (505)	520 I
+	JC505_CP001	CENTRE PRELEVEMENT - SAINT-EUSTACHE	239,														
+	JC505_CP002	CENTRE PRELEVEMENT - SAD CLSC JEAN-OLIVIER CHENIER	67 B														
+	JC505_CP003	CENTRE PRELEVEMENT-PSL ST-EUSTACHE - VACCINATION DEPISTAGE	243 I														
+	JC505_CP004	CENTRE PRELEVEMENT- CP USAGER EMPLOYE (505)	520 I														

Onglet Saisie des requêtes	
<p>Le patient ne s'affiche pas dans les résultats de recherche.</p> <p>Patient non trouvé</p>	<p>Softweb Plus contient tous les numéros de dossier de la province. Lors d'une recherche de patient, vous devez ajouter le préfixe de votre établissement devant le numéro de dossier (NDM).</p> <p>Préfix à utiliser :</p> <p>JAAH Cité De La Santé JBAH CHDL Hôpital de Joliette JBBH HPLG Hôpital Pierre Le Gardeur JCAH Hôpital de Saint-Jérôme JCBH Centre multiservices SSS de Sainte-Agathe JCCH Centre multiservices SSS d'Argenteuil JCDH Hôpital de Mont-Laurier et Centre multiservice SSS de Rivière-Rouge JCFH Hôpital de Saint-Eustache</p>
<p>Priorité de la requête.</p> <p>Priorité</p> <p>Routine ▼</p>	<p>Routine : Utilisé pour les demandes standards ou pour des examens prévus à l'avance.</p> <p>Stat : Utilisé pour des demandes nécessitant une prise en charge rapide, sans être critiques.</p> <p>Urgent : Utilisé pour les situations critiques ou vitales.</p> <p>Planifier : N'est pas utilisé.</p>
<p>Séjour</p> <p>N° de Séjour</p>	<p>Les informations du séjour s'inscrivent automatiquement. Le séjour doit correspondre aux informations de Clinibase.</p> <p>Pour les patients hospitalisés, les résultats seront associés au bon épisode de soins dans Quanum.</p> <p>Si l'emplacement est bien sélectionné, le séjour s'inscrit automatiquement avec le</p> <p>N° de Séjour JCFH123456789 2025/05/05 05:57, JCFHURG, chambre CU... ▼</p> <p>préfixe de l'établissement.</p> <p>Pour les patients hospitalisés, si le séjour commence par JZZZ modifier l'emplacement pour sélectionner le bon emplacement du patient.</p> <p>N° de Séjour JZZZ0000000000001565699, 2025/05/01 15:59, JCAHURGMO ▼</p>
<p>Prélever maintenant</p> <p><input type="checkbox"/> Prélever maintenant</p> <p>Date du prélèvement 2025/05/05</p>	<p>Ne pas utiliser la case « Prélever maintenant ».</p> <p>A la fin de la saisie, faire le scan prélèvement dans l'onglet Prélèvements.</p>
<p>Code d'analyse – Tube à prélever</p> <p>TESTS (0)</p> <p>dxz</p> <p>Aucune correspondance trouvée</p>	<p>Pour trouver le code de l'analyse, vous référez au répertoire des analyses disponibles dans l'intranet et sur le site web :</p> <p>https://www.optilabll.com/optilabll/softweb-plus-sil-provincial/guide-du-laboratoire-sil-p/</p> <p>Astuce pratique :</p> <p>Vous pouvez ajouter le lien à vos favoris dans votre navigateur ou créer un raccourci sur votre bureau pour y accéder plus rapidement.</p>

<p>Hémoculture</p> 	<p>Pour les hémocultures, vous devez faire deux saisies distinctes dans le système, soit deux requêtes différentes. Chaque requête comprend deux bouteilles, pour un total de quatre bouteilles à scanner.</p>
<p>Fenêtre Pop-Up – Règles de l'INESSS</p> 	<p>Lors de la saisie de demandes dans le SIL-P, certaines fenêtres pop-up peuvent apparaître. ☞ Ce ne sont pas des erreurs, mais des règles automatiques appliquées par le système.</p> <p>Ces règles, basées sur les directives de l'INESSS, ajoutent ou retirent des tests automatiquement, selon les informations cliniques ou démographiques du patient.</p> <p>Un test peut être retiré automatiquement si :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le décalé entre deux prélèvements n'est pas respecté (ex. : FSC, TSH...) • La justification clinique est insuffisante (ex. : AST, B12...) • Il est saisi avec une autre analyse (ex. : Sédimentation et CRP) <p>Un commentaire est inscrit au rapport pour aviser le prescripteur.</p>
<p>Type de tube à prélever</p> 	<p>Pour connaître le type de tube à utiliser, vous pouvez consulter l'étiquette du spécimen – l'information y est indiquée.</p>  <p>En tout temps, vous pouvez aussi vous référer au guide du laboratoire pour valider les exigences de prélèvement. https://www.optilablll.com/optilablll/softweb-plus-sil-provincial/guide-du-laboratoire-sil-p/</p>
<p>Imprimante par défaut pour les étiquettes</p> 	<p>Il n'est pas recommandé de définir une imprimante par défaut directement dans Softweb.</p> <p>Si vous souhaitez qu'une seule imprimante soit associée à votre ordinateur, vous devez en faire la demande à la DRILLL.</p>
<p>Étiquettes</p>	<p>Ne jamais coller d'étiquette de requête sur un spécimen.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="483 1638 1015 1890"> <p>Étiquette de requête</p>  </div> <div data-bbox="1047 1638 1497 1890"> <p>Étiquette prélèvement</p>  </div> </div>

Étiquettes (suite)

Si besoin de **faire réimprimer des étiquettes** :



1. Allez dans l'onglet « **Requêtes** »
2. Recherchez votre patient avec le **préfixe + numéro de dossier**
3. Repérez la requête à réimprimer
4. Cliquez sur les **trois points à droite** pour ouvrir le menu
5. Impression des étiquettes de spécimens

Si vous avez besoin d'aide pour suivre les étapes décrites, vous pouvez consulter la vidéo explicative <https://vimeo.com/1026232444>

Onglet prélèvements

Scan prélèvement

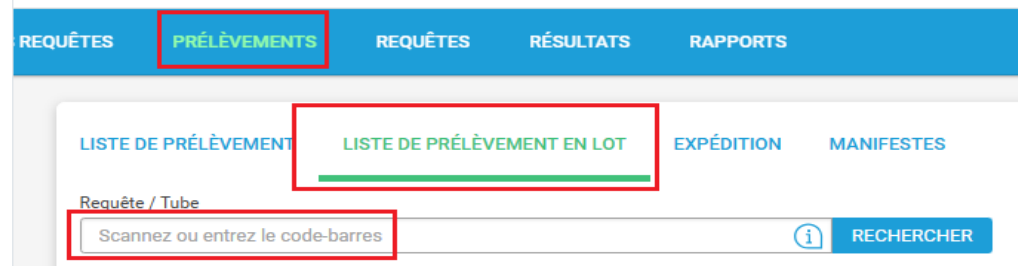


Tous les spécimens doivent être scannés avant l'envoi au laboratoire. Vous devez indiquer :

- **L'heure réelle** du prélèvement, cela permet de vérifier le délai de conservation.
- **Les initiales** la personne ayant fait le prélèvement, ce qui facilite le suivi et la gestion des incidents.

Ne pas utiliser la case « Prélever maintenant » lors de la saisie de requête

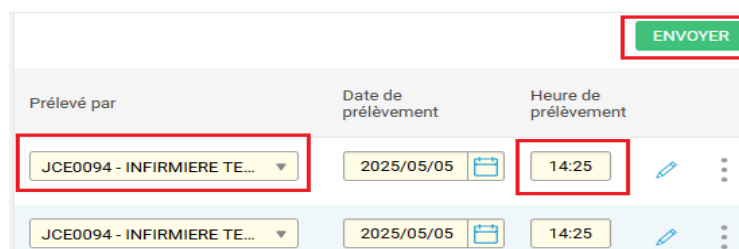
Dans l'onglet « prélèvements », sélectionner « liste de prélèvement en lot ». Scanner **individuellement chaque tube**.



Au besoin :

- Modifier les initiales du préleveur
- Modifier la date et l'heure. L'heure du scan est automatiquement inscrite.

Faire « **Envoyer** »



Si vous avez besoin d'aide pour suivre les étapes décrites, vous pouvez consulter la vidéo explicative <https://vimeo.com/1026227886>

Initiales du préleveur

Prélevé par

JCE0094 - INFIRMIERE TE...

Lors de la saisie d'un prélèvement, vous devez toujours inscrire les informations de la personne ayant effectué le prélèvement.

Si la personne n'est pas répertoriée dans le SIL-P, vous devez faire une demande de création de code de phlébotomie.

Complétez le formulaire de demande de code d'accès, Sélectionnez l'option : « Phlébotomie seulement (AUCUN ACCÈS AU SIL) »

<https://app.smartsheet.com/b/form/a9c3134584da4b838498b132fcd0e757>

☞ Ce type d'accès ne permet pas d'entrer dans le SIL-P, mais assure que les informations de prélèvement sont correctement consignées.

Onglet Requêtes

Annulation de requête

Puisque les règles de l'INESSS tiennent compte du délai entre deux analyses, il est important d'annuler dans le système les requêtes non prélevées. Cela évite qu'une demande soit automatiquement rejetée à cause d'un test non effectué, mais toujours actif.

Allez dans l'onglet « **Requêtes** »

PRÉLÈVEMENTS **REQUÊTES** RÉSULTATS

Tubes À prélever D et H

PSTX00PJ 2025/05/05

BHEX...
CONX...
VERL...
DIVX...

Prélever des spécimens
Afficher les résultats
Impression des étiquettes de spécimen
Imprimer les étiquettes de spécimens sélectionnés
Modifier la requête
Annuler
Imprimer l'étiquette du patient

1. Recherchez votre patient avec le **préfixe + numéro de dossier**
2. Repérez la requête à annuler
3. Cliquez sur les **trois points à droite** pour ouvrir le menu
4. Sélectionnez « **Annuler** »
5. **Ajouter un commentaire**
6. Sélectionnez le ou les tests à annuler
7. Cliquez sur « **Envoyer** » pour confirmer l'annulation.

JCFH905-TEST-TEST-99 DDN: 2025/03/19 Âge: 6 S Sexe: Inconnu NDM: JZZ200004265 Téléphone: Téléphone alt: Retour **ENVOYER**

NOM DU PÈRE: Téléphone:

ID de la requête: B305000746 D et H de la demande: 2025/05/05 14:23
ID de la prescription: 59766 D et H du prélèvement:
Req. Médecin: TEST - MDTESTNOM DE FAMILLE, PRENOM DU MD TEST Priorité: Routine
Req. Emplacement: TEST - CLIN. TEST TEST

ANNULER DES TESTS

Raison du rejet du spécimen

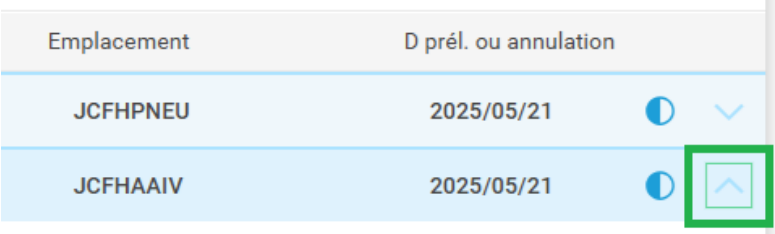
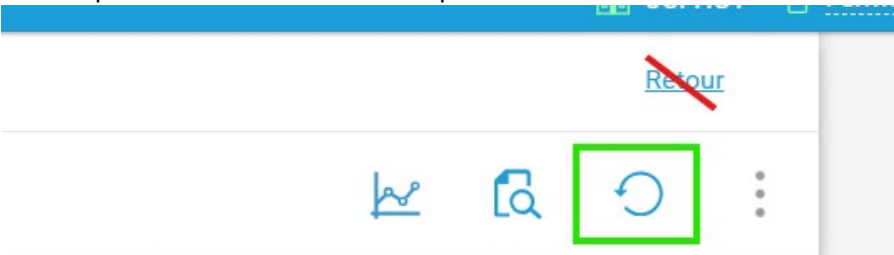
Commentaire d'annulation
Entrez un commentaire ou sélectionnez-en une à partir de la liste [SÉLECTIONNEZ UN COMMENTAIRE](#)

Nom du test	Statut du spécimen	Raison du rejet du spécimen/Commentaire d'annulation
<input checked="" type="checkbox"/> CURI - Urine, Culture	Non prélevé	

La possibilité d'annuler des analyses, ou de modifier une requête, dépend du statut de la requête.

	PRÉLEVÉ	REÇU AU LABORATOIRE	MODIFIER	ANNULER
NON	NON	NON	POSSIBLE	POSSIBLE
OUI	OUI	NON	IMPOSSIBLE	POSSIBLE
OUI	OUI	OUI	IMPOSSIBLE	IMPOSSIBLE

Si vous avez besoin d'aide pour suivre les étapes décrites, vous pouvez consulter la vidéo explicative <https://vimeo.com/1026232444>

Consultation des résultats										
Recherche de patient	<p>Softweb Plus contient tous les numéros de dossier de la province.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si vous souhaitez consulter les résultats de votre établissement, faites la recherche avec le préfixe + numéro de dossier. • Si vous cherchez les résultats provenant d'un autre établissement, utilisez plutôt le numéro de RAMQ du patient. <p>Préfixe de la grappe Optialb LLL :</p> <ul style="list-style-type: none"> • JAAH Cité De La Santé • JBAH CHDL Hôpital de Joliette • JBBH HPLG Hôpital Pierre Le Gardeur • JCAH Hôpital de Saint-Jérôme • JCBH Centre multiservices SSS de Sainte-Agathe • JCCH Centre multiservices SSS d'Argenteuil • JCDH Hôpital de Mont-Laurier et Centre multiservice SSS de Rivière-Rouge • JCFH Hôpital de Saint-Eustache • JZZZ Dossier Temporaire lorsque le patient n'est pas connu d'un l'établissement Optilab LLL 									
Entre 2 requêtes du même patient	<p>Pour revenir à l'ensemble des résultats d'un patient de patient, ne cliquez pas sur l'icône « Retour », car cela retourne à la recherche de patient.</p> <p>Utilisez plutôt l'icône « ^ » pour revenir à l'écran des résultats du patient.</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Emplacement</th> <th>D pré. ou annulation</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JCFHPNEU</td> <td>2025/05/21</td> <td>⏪ ⏩</td> </tr> <tr> <td>JCFHAAIV</td> <td>2025/05/21</td> <td>⏪ ⏩ ^</td> </tr> </tbody> </table>	Emplacement	D pré. ou annulation		JCFHPNEU	2025/05/21	⏪ ⏩	JCFHAAIV	2025/05/21	⏪ ⏩ ^
Emplacement	D pré. ou annulation									
JCFHPNEU	2025/05/21	⏪ ⏩								
JCFHAAIV	2025/05/21	⏪ ⏩ ^								
Entre 2 patients	<p>Pour revenir à la recherche de patient, ne cliquez pas sur le « retour », car cela ferme complètement le patient.</p> <p>Utilisez plutôt l'icône « Réinitialisé » pour revenir à l'écran de recherche.</p> 									

Besoin d'aide supplémentaire ?

Vous pouvez consulter <https://www.optilablll.com/optilablll/sil-p/>

Ligne téléphonique pour le soutien avec l'utilisation de Softweb+. Du 9 au 15 décembre 24/7. A partir du 16 décembre Jour ouvrable de 8h à 16h. **450-231-0090**

softweb.soutien.lll@ssss.gouv.qc.ca