



Hospices Civils de Lyon

Manuel Utilisateur Portail de Biologie

Suivi de version :

Date	Version	Description / Raisons de la modification	Auteur
31/08/2015	1.0	Création	N. Pénicaud
05/10/2015	1.1	Ajout du téléchargement en masse	N. Pénicaud
13/11/2015	1.2	Profil utilisateur, changement email + téléphone	D. Gimbert
07/03/2015	1.3	Nouvelle colonne N° de demande et nouveaux filtres (4.1)	D. Gimbert

Table des Matières

1	INTRODUCTION	3
2	PRE-REQUIS	4
2.1	POSTE CLIENT	4
3	CAS NOMINAL : CONSULTER UN RESULTAT D'EXAMEN	5
4	CONNEXION A LA PLATEFORME	6
4.1	IDENTIFIANT ET MOT DE PASSE	6
4.2	CHOIX DU DISPOSITIF D'ENVOI DU CODE DE SECURITE	6
4.3	CODE D'ACCES TEMPORAIRE VIA EMAIL	7
4.4	CODE D'ACCES TEMPORAIRE VIA SMS	7
5	PLAN DU SITE	8
5.1	RETOUR A LA PAGE D'INDEX	8
5.2	COMPTE RENDU DE BIOLOGIE	8
5.3	PARAMETRAGE	9
5.4	AIDE EN LIGNE	9
5.5	PROFIL UTILISATEUR	9
5.6	DECONNEXION	9
6	CONSULTER LES COMPTES RENDUS DE BIOLOGIE	10
6.1	WORKLIST DE BIOLOGIE	10
6.2	LA RECHERCHE ET LES FILTRES	10
6.2.1	<i>Les filtres</i>	10
6.2.2	<i>Résultats de la recherche</i>	11
6.3	CONSULTER UN/DES RESULTATS	11
6.4	TELECHARGER LES COMPTES RENDUS	11
6.4.1	<i>Télécharger des documents spécifiques</i>	11
6.4.2	<i>Téléchargement des comptes rendus sélectionnés</i>	12
6.4.3	<i>Télécharger en masse</i>	13
6.5	CONSULTER LA LISTE DES LECTEURS D'UN COMPTE RENDU	15
7	PROFIL UTILISATEUR	16
7.1	VOIR LE PROFIL	16
7.2	VOIR LES HABILITATIONS	16
7.3	VERROUILLER	16
8	PARAMETRAGE GENERAL	18
8.1	DEFINIR LA LISTE DE MES ETABLISSEMENTS (CR)	18
8.2	DEFINIR LA LISTE UF PRESCRIPTRICES DE MON ETABLISSEMENT (UF)	18

1 INTRODUCTION

Ce manuel utilisateur a pour but de décrire le fonctionnement du portail de biologie des HCL.

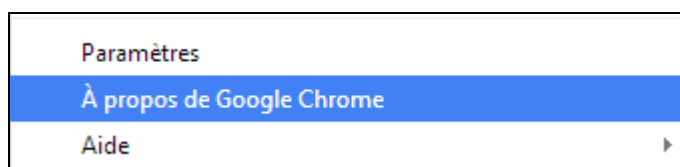
2 PRE-REQUIS

2.1 Poste client

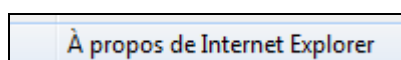
Le portail de biologie fonctionne à l'aide d'un navigateur internet. Il faut donc que le poste client de l'utilisateur soit :

- Connecté à internet et puisse accéder à l'adresse <https://biologie.chu-lyon.fr>
- Equipé d'un navigateur Chrome Version 37 minimum ou Internet Explorer 11

Version de Chrome



Version d'Internet Explorer



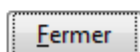
Version : 11.0.9600.17959

Versions des mises à jour : 11.0.22 ([KB3078071](#))

ID produit : [XXXXXXXXXX-XXXX-XXXX-XXXX-XXXXXXXXXXXX](#)

Installer les nouvelles versions automatiquement

© 2013 [Microsoft Corporation](#). Tous droits réservés.



3 CAS NOMINAL : CONSULTER UN RESULTAT D'EXAMEN

Pour consulter un résultat d'examen, il faut successivement passer les étapes 2 ou 3 étapes suivantes :

1. Connexion à la plateforme (voir §4)
2. (Cliquer sur accueil puis Worklist résultat de biologie. Etape facultative si l'application par défaut est déjà configurée voir §6.1)
3. Saisir les filtres adéquats et cliquer sur actualiser voir (§6.2.1).

4 CONNEXION A LA PLATEFORME

La connexion à la plateforme Hybrid se fait par identifiant et mot de passe renforcé par un code temporaire attribué par email.

4.1 Identifiant et mot de passe

Saisir le compte qui vous a été attribué et votre mot de passe, puis cliquer sur [m'identifier] ou presser la touche entrée quand votre curseur se trouve encore dans la zone [Mot de Passe]



The screenshot shows a login form titled "IDENTIFICATION" with a light blue header. Below the header, there are two input fields: "Utilisateur" and "Mot de Passe". To the right of the "Mot de Passe" field is a green button with a white right-pointing arrow.

4.2 Choix du dispositif d'envoi du code de sécurité

Cliquer sur le bouton [ma messagerie] dont l'adresse email est rappelée (l'envoi par SMS sera supporté dans une version ultérieure). Si cette adresse n'est pas correcte appeler le support car la connexion est impossible.



The screenshot shows a verification screen titled "VERIFICATION" with a light blue header. Below the header, the text "RECEVOIR VOTRE CODE PAR :" is displayed. There are two options for receiving the code: "SMS" and "EMAIL". The "SMS" option is represented by a grey icon of a smartphone and an envelope, with the text "SMS au 06.00.00.00.00". The "EMAIL" option is represented by a green icon of an envelope with an @ symbol, with the text "EMAIL à david.gimbert@chu-lyon.fr".

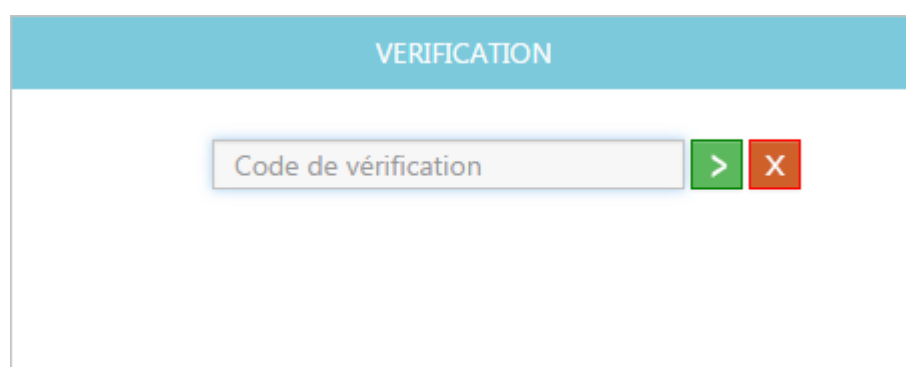
4.3 Code d'accès temporaire via Email

L'email reçu est de la forme suivante avec le code mis en surbrillance dans cette documentation.

Bonjour,

Votre code d'accès temporaire est : **7398**. Veuillez saisir ce code pour vous connecter de façon sécurisée. Ce code a été généré automatiquement le 31/08/2015 à 09:24:10 pour une utilisation unique dans les 10 minutes qui suivent l'envoi de ce mail. Vous recevrez un code d'accès temporaire unique à chaque connexion.

Le saisir en respectant la casse dans dans la fenêtre suivante.



The screenshot shows a web interface for verification. At the top, there is a blue header with the word "VERIFICATION" in white. Below the header is a white area containing a text input field with the placeholder text "Code de vérification". To the right of the input field are two buttons: a green button with a white right-pointing arrow and a red button with a white "X".

Cliquer sur [Valider] ou presser la touche [Entrée] quand le curseur est dans la zone de saisie [Code de sécurité] pour valider votre saisie et accéder à la plateforme Hybrid.

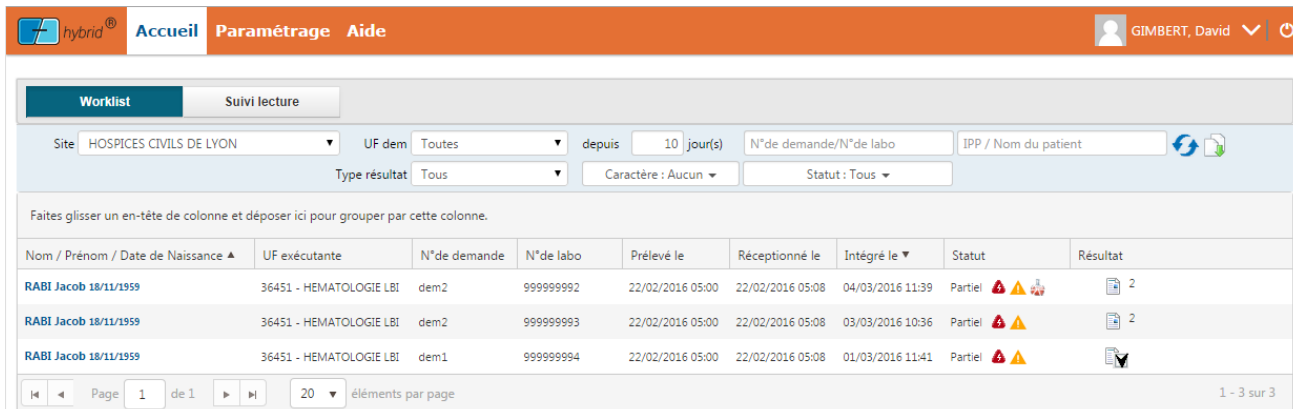
Cliquer sur Annuler pour revenir à la page d'authentification.

4.4 Code d'accès temporaire via SMS

De la même manière il aussi possible de recevoir le code sur un téléphone portable.

5 PLAN DU SITE

Une fois connecté à la plate forme, si le paramétrage de votre compte n'est pas configuré pour vous diriger automatiquement sur les résultats de biologie, voici la page d'index.



The screenshot shows the Hybrid portal interface. At the top, there is a navigation bar with the Hybrid logo and menu items: Accueil, Paramétrage, Aide. The user's name, GIMBERT, David, is displayed in the top right corner. Below the navigation bar, there are two tabs: Worklist (selected) and Suivi lecture. The main area contains a search and filter section with the following fields: Site (HOSPICES CIVILS DE LYON), UF dem (Toutes), depuis (10 jour(s)), N°de demande/N°de labo, IPP / Nom du patient, Type résultat (Tous), Caractère (Aucun), and Statut (Tous). Below this is a table with the following columns: Nom / Prénom / Date de Naissance, UF exécutante, N°de demande, N°de labo, Prélevé le, Réceptionné le, Intégré le, Statut, and Résultat. The table contains three rows of data for RABI Jacob, born 18/11/1959. The first two rows have a status of 'Partiel' and a result count of 2. The third row has a status of 'Partiel' and a result count of 1. At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Page 1 de 1' and '20 éléments par page'.

Nom / Prénom / Date de Naissance ▲	UF exécutante	N°de demande	N°de labo	Prélevé le	Réceptionné le	Intégré le ▼	Statut	Résultat
RABI Jacob 18/11/1959	36451 - HEMATOLOGIE LBI	dem2	999999992	22/02/2016 05:00	22/02/2016 05:08	04/03/2016 11:39	Partiel ⚠ ⚠	2
RABI Jacob 18/11/1959	36451 - HEMATOLOGIE LBI	dem2	999999993	22/02/2016 05:00	22/02/2016 05:08	03/03/2016 10:36	Partiel ⚠ ⚠	2
RABI Jacob 18/11/1959	36451 - HEMATOLOGIE LBI	dem1	999999994	22/02/2016 05:00	22/02/2016 05:08	01/03/2016 11:41	Partiel ⚠ ⚠	1

5.1 Retour à la page d'index

Le bouton Hybrid vous permet de revenir à cette page d'index



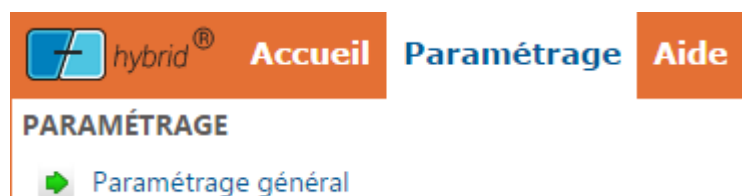
5.2 Compte rendu de biologie



The screenshot shows the Hybrid portal navigation menu. At the top, there is a navigation bar with the Hybrid logo and menu items: Accueil, Paramétrage, Aide. Below the navigation bar, the word 'BIOLOGIE' is displayed in large, bold letters. Underneath 'BIOLOGIE', there is a green arrow icon pointing to the right, followed by the text 'Worklist biologie'.

Permet d'accéder au compte rendu de biologie (voir §6)

5.3 Paramétrage



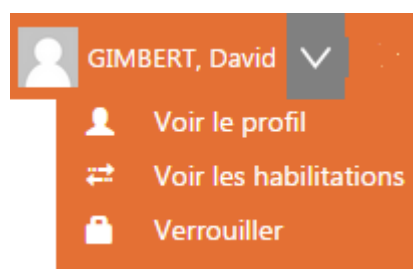
Permet d'accéder au paramétrage général de votre compte (voir §8)

5.4 Aide en ligne



Permet d'accéder au manuel utilisateur en ligne.

5.5 Profil Utilisateur



Permet d'accéder à votre profil utilisateur (voir §7)

5.6 Déconnexion

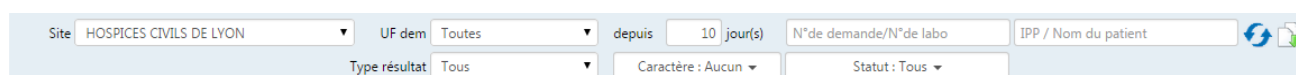


6 CONSULTER LES COMPTES RENDUS DE BIOLOGIE

6.1 Worklist de biologie

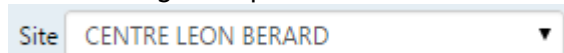
Les résultats de biologie sont visibles une fois un minimum de filtres (ou critère de sélection) renseignés.

6.2 La recherche et les filtres

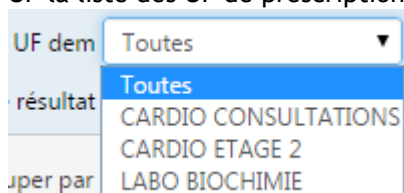
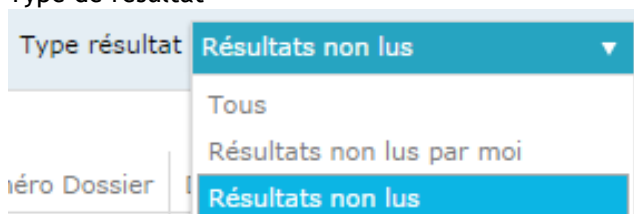
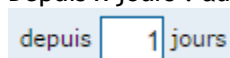
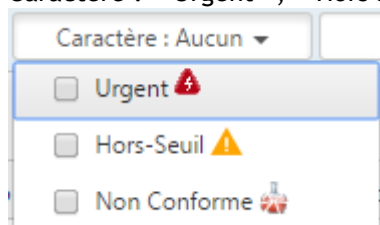



6.2.1 Les filtres

Le filtre obligatoire pour lancer une recherche est le Site.



Les autres critères permettent d'affiner la recherche :

<p>UF la liste des UF de prescription</p> 
<p>Type de résultat</p>  <p>Tous : affiche tous les résultats Résultats non lus par moi : affiche tous les résultats que l'utilisateur connecté n'a lu au moins une fois Résultats non lus : affiche tous les résultats qu'aucun utilisateur n'a encore lu au moins une fois</p>
<p>Depuis x jours : augmente la période de la recherche de x jours à partir de la date du jour.</p> 
<p>Caractère : « Urgent », « Hors seuil » et « Non conforme »</p> 
<p>Statut des résultats : Reçu, Partiel, Final, Final corrigé, Indéfini</p>

Statut : Tous ▼
<input type="checkbox"/> Tous <input type="checkbox"/> Reçu <input type="checkbox"/> Partiel <input type="checkbox"/> Final <input type="checkbox"/> Final corrigé <input type="checkbox"/> Indéfini
Recherche sur le N° de demande ou le N° Labo
<input type="text" value="N°de demande/N°de labo"/>
Recherche sur l'IPP ou le nom du patient
<input type="text" value="IPP / Nom du patient"/>
Actualiser  : actualise les résultats avec les critères sélectionnés

6.2.2 Résultats de la recherche

Les résultats de la recherche sont présentés dans un tableau paginés à 20 éléments (par défaut) et triables sur toutes les colonnes sauf la colonne résultat. Pour trier la colonne cliquer sur l'entête de la colonne.

Il est possible de faire des regroupements par colonnes pour grouper par exemple les résultats par patients ou de grouper les résultats qui ont le même statut.

Les colonnes groupables sont les suivantes :

[Nom / Prénom / Date de Naissance], [Uf Executante] et [statut]

6.3 Consulter un/des résultats

2 possibilités pour consulter un document.

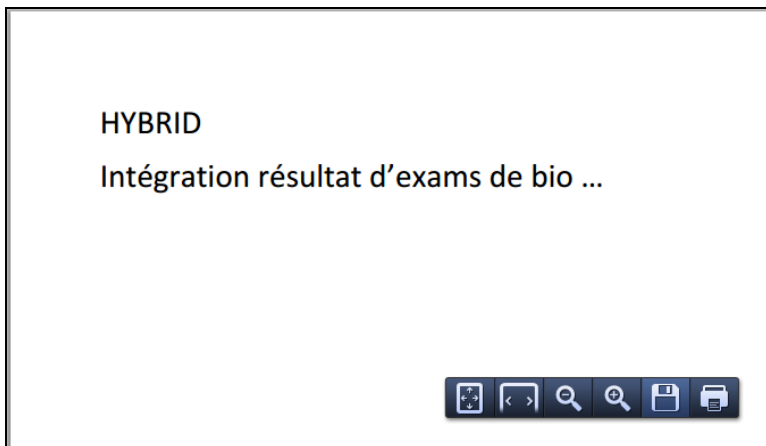
- Cliquer sur l'icône du document souhaité.
- Sélectionner une ou plusieurs lignes puis cliquer sur l'icône  pour consulter ces documents concaténés les uns aux autres.

6.4 Télécharger les comptes rendus

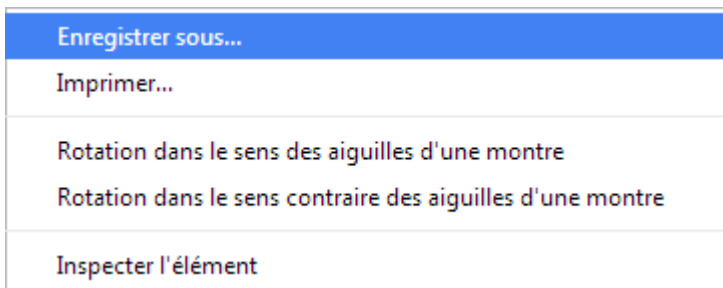
6.4.1 Télécharger des documents spécifiques

Il est possible de télécharger un compte rendu dans sa fenêtre de consultation.

Déplacer le curseur en bas à droite du fichier pour faire apparaître les boutons d'action d'Acrobat Reader puis cliquer sur la disquette pour choisir le répertoire de destination de l'enregistrement.





L'alternative est de faire un clic droit sur le document en cours de consultation puis [Enregistrer sous...] et enfin choisir le répertoire de destination de l'enregistrement.



6.4.2 Téléchargement des comptes rendus sélectionnés

Il est possible de télécharger les comptes rendus sélectionnés dans la liste des CR depuis la fenêtre de consultation.

Depuis la liste des CR, sélectionner une ou plusieurs lignes puis cliquer sur l'icône  pour consulter ces documents concaténés les uns aux autres.

Pour lancer le téléchargement des CR appuyer sur 

Dossiers
✕

```

j1
-----
                H O P I T A L   C A R D I O L O G I Q U E
                L A B O R A T O I R E   D E   B I O C H I M I E
-----

                Chef de service: ESSAI
                Tel : 99 99 99 99 99
-----

XXXXXXXXXXXXX
Page:001
Né(e) le :xxxxxxx
N°HOSP  :xxxxxxxxx
' 00h00m
REF      :xxxxxxxxx
' 000h00m


                Reçu le      :xx/xx/xx
                Transmis le:xx/xx/xx

COMPTE-RENDU TEXTUEL

LIGNE 1
LIGNE 2
LIGNE 3
LIGNE 4
LIGNE 5

```

6.4.3 Télécharger en masse

Le téléchargement en masse des comptes rendus se fait pour un centre de responsabilité. Une fois le CR choisi une icône apparaît .

Indépendamment des autres critères de recherche ou des documents remontés par la recherche, le téléchargement en masse permet d'obtenir tous les comptes rendus intégrés entre 2 dates.

Si le nombre de documents téléchargeables en une fois est atteint il faut restreindre la période de recherche.

Le bouton télécharger permet de sauvegarder un fichier zip contenant tous les comptes rendus.

Compte-rendus d'examens dont la date d'intégration est comprise entre :

Début Fin

Le nombre de compte-rendus d'examens sélectionnés (296) est supérieur au nombre maximum téléchargeable (115)

6.5 Consulter la liste des lecteurs d'un compte rendu

Le mode Lecture permet de consulter les accès en lectures sur comptes-rendus de résultat de biologie auxquels vous êtes habilité par d'autres intervenants (utilisateurs)

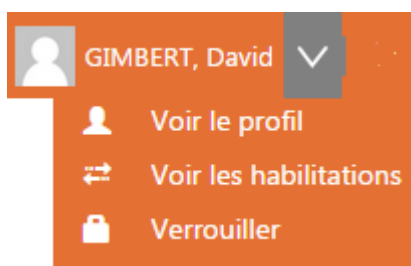


Renseigner la période pour laquelle vous souhaitez visualiser les accès en lecture. La recherche se déclenche automatiquement lorsque les 2 dates sont renseignées. Il est possible de rafraichir ces résultats avec le bouton [Recharger]

Début		Fin							
27/01/2016		27/01/2016							
Faites							pour grouper par cette colonne.		
janvier 2016									
L M M J V S D									
Date c							Nom / Prénom / Date de Naissance	N°de dossier	UF exécutante
27/01/	4	5	6	7	8	9	IFIGEGO LAO 13/02/1976	GL2011016	34400 - BM ANATOMIE CYTOLOGIE PATHOLOGIQUES
27/01/	11	12	13	14	15	16	HADITAPE LE PREUX ZOBER 28/06/1993	GL2011076	34400 - BM ANATOMIE CYTOLOGIE PATHOLOGIQUES
27/01/	18	19	20	21	22	23	GIVIFUCERIVOK II KAOUTEUR 02/02/1967	GL2011095	34400 - BM ANATOMIE CYTOLOGIE PATHOLOGIQUES
27/01/	25	26	27	28	29	30	ACEGOXIRE LE PREUX LINE 06/09/1998	GL2011028	34400 - BM ANATOMIE CYTOLOGIE PATHOLOGIQUES

7 PROFIL UTILISATEUR

3 sous-menus sont disponibles dans la section profil utilisateur



7.1 Voir le profil

Remonte un certain nombre d'information sur la session.

Permet de modifier l'adresse email et le numéro de mobile de l'intervenant connecté, afin qu'il puisse recevoir les mots de passe à usage unique

Mon Profil

- Identité

Nom	GIMBERT, David
Identifiant	GIMBERTDA
Courriel	<input type="text" value="david.gimbert@chu-lyon.fr"/>
N° mobile	<input type="text" value="0600000000"/>

Permet de modifier l'application par défaut qui se lance suite à la connexion à la plateforme. Si ce n'est pas le cas choisir [Worklist résultat de biologie]

- Application par défaut

7.2 Voir les habilitations

Permet de consulter ses habilitations à la structure hospitalière de la plateforme Hybrid. Ce paramétrage est géré par les administrateurs.

7.3 Verrouiller

Permet de verrouiller votre session de travail Easily. Pour la déverrouiller il suffit de saisir son mot de passe dans la fenêtre ci-dessous sans la sécurité supplémentaire utilisé pour la connexion.

PENICAUT, Nicolas

Votre session easily a été verrouillée, entrez votre mot de passe

Mot de passe

Vous pouvez aussi vous connecter avec un autre compte

 Déverrouiller

 Changer d'utilisateur

8 PARAMETRAGE GENERAL

Voici les 4 onglets disponibles dans le paramétrage général



8.1 Définir la liste de mes établissements (CR)

Ce paramétrage permet de rendre utilisable dans les listes un établissement auquel vous êtes habilité.

Dans l'exemple ci-dessous l'utilisateur est habilité au CR CLB et HCL. HCL est utilisé mais pas CLB. Pour ajouter le CLB dans la liste des CR utilisé il faut cliquer sur le bouton [+] et pour enlever un établissement utilisé il faut utiliser le bouton [-].

⚠ Pour afficher la liste de vos CR habilités, Utilisez la recherche ci-dessous

Rechercher un CR ou cliquer sur la loupe pour tout afficher

Code	Libellé	
CLB	CLB	+

1 éléments par page Éléments 1 à 1 sur 1

Favori	Code	Libellé	
★	HCL	HOSPICES CIVILS	-

1 éléments par page Éléments 1 à 1 sur 1

8.2 Définir la liste UF prescriptrices de mon établissement (UF)

Ce paramétrage permet de rendre utilisable dans les listes les UFs auxquelles vous êtes habilité.

Même processus que le pour les CR ci-dessus (voir 8.1).