



Section A : Accéder à Oacis

Cliquer sur l'icône Oacis ou à partir du menu Apps de la page intranet du CUSM, cliquer sur le lien CIS Oacis
L'application Oacis s'ouvrira.

PREMIER ACCÈS

1. Dans le champ **Utilisateur (User ID)**, entrer le nom d'utilisateur fourni par l'administrateur du système.
2. Dans le champ **Mot de passe**, entrer le mot de passe par défaut fourni par l'administrateur du système. Cliquer sur le bouton **Login**.
 - Une fenêtre s'ouvrira pour vous permettre de modifier votre mot de passe.
3. Dans le champ **Ancien mot de passe**, entrer le mot de passe par défaut fourni par l'administrateur du système.
4. Dans le champ **Nouveau mot de passe**, entrer un mot de passe contenant entre 6 et 16 caractères.
5. Dans le champ **Confirmation du mot de passe**, ré-entrer le mot de passe choisi et cliquer sur **Ok**
 - Une fenêtre de type Pop-up confirmera la modification du mot de passe « Le mot de passe a été changé avec succès ». Cliquer sur **Ok**. Vous devrez alors lire et accepter un formulaire d'engagement à la confidentialité des données et entrez votre adresse courriel.

ACCÈS RÉGULIER


1. Dans le champ **Utilisateur (User ID)**, entrer le nom d'utilisateur fourni par l'administrateur du système.
2. Dans le champ **Mot de passe**, entrer votre mot de passe. Cliquer sur le bouton **Login**.

Section B : Que dois-je faire après m'être authentifié dans Oacis?

1. Vous pouvez rechercher un patient en particulier (voir section C)
2. Vous pouvez accéder à la liste d'une clinique (Liste de patients > Sélectionner une liste de patients > Calendrier) (voir section D)
3. Vous pouvez accéder à la liste d'une unité de soins (Liste de patients > Sélectionner une liste de patients > (a) Service (b) Unité (c) Médecin traitant (voir section E)
4. Vous pouvez bâtir votre propre liste. Liste de patients > Sélectionner une liste de patients > Définie par l'utilisateur)

Note : À l'HME – toutes les listes de patients débutent par MCH


Section C : Chercher un patient en particulier

1. Cliquer sur l'icône « Rechercher un patient » de la barre d'outils. 
2. Pour chercher le patient : vous pouvez procéder de plusieurs façons :
 - a) **Nom du patient :**
 - Entrer le nom de famille (obligatoire, phonétique) dans le champ **Nom de famille**.
 - Entrer le prénom (recommandé) dans le champ **Prénom**. Cliquer sur le bouton **Recherche**.
 - b) **Dossier :** Entrer le numéro de dossier médical (MRN) et cliquer sur le bouton **Recherche**.
 - c) **Endroit :**
 - Cliquer sur le bouton **Endroit**
 - Sélectionner l'endroit à l'aide du menu déroulant (HME, ITM, HGM, HNM, HRV)
 - Cliquer sur l'unité désirée et cliquer sur **Ok**. Cliquer sur le bouton **Recherche**.
 - d) **RAMQ :** Entrer le numéro de RAMQ. Cliquer sur le bouton **Recherche**.
3. Tous les patients qui correspondent aux critères sélectionnés apparaîtront à l'écran.
4. Sélectionner le patient désiré en double-cliquant sur son nom ou sur **Ok**.
5. L'information démographique du patient apparaît.


Section D : Accéder à la liste des patients d'une Clinique

Vous devez d'abord sélectionner votre ou vos cliniques à partir de la longue **liste des cliniques du CUSM** et sauvegardez dans vos **Favoris**.

I. Choisir la liste des patients à la date choisie pour une première fois et sauvegarder / insérer dans les favoris.

1. Cliquer sur le **Menu > Liste de patients** ou sur l'**icône** correspondante 
2. Cliquer sur l'onglet **Liste du système**
3. Cliquer sur **Par rendez-vous**
4. À partir de la section appelée "**Ambulatoire par : rendez-vous**", sélectionner la description de la **clinique** correspondante (Demander au représentant de MediVisit si vous ne connaissez pas la description de la Clinique)
5. Cliquer sur **Ok**
6. Cliquer sur l'**icône Enregistrer** . Dans la boîte de sauvegarde qui apparaît, inscrire le nom de la **clinique**
7. Cliquer sur **Ok**. Cette action permet d'ajouter cette liste à vos **Favoris**, vous n'aurez donc pas à la chercher chaque fois. Cliquer sur **OK**.
8. Répéter les étapes 1 à 7 pour toutes les cliniques que vous voulez ajouter (au besoin).

II. Lorsque vous êtes prêts à chercher dans vos Favoris :

1. Cliquer sur le **Menu > Liste de patients** ou sur l'**icône** correspondante 
2. Dans l'onglet **Liste utilisée récemment**, vous trouverez les listes que vous avez sauvegardées et utilisées récemment. Cliquer sur la liste désirée OU
3. Cliquer sur l'onglet **Liste personnelle**. Vous trouverez les listes que vous avez sauvegardées en tant que favoris.
4. Sélectionner la clinique.
5. Au bas de l'écran, modifier la date (si vous ne voulez pas la date d'aujourd'hui). Cliquer sur **Ok**.
6. La liste de votre clinique s'affichera.



Section E : Créer une liste de patients à partir de zéro

Créer une liste de patients définie par l'utilisateur

1. Cliquer sur le **Menu > Liste de patients** ou sur l'**icône** correspondante
2. Cliquer sur l'onglet **Système**
3. Sélectionner **Définie par l'utilisateur**, cliquer sur **Ok**.
 - Vous serez dirigé vers une liste vide
4. Cliquer sur l'icône **Rechercher un patient** (icône avec le signe +)
5. Entrer les informations relatives au patient selon la fonction choisie (Nom, Dossier, RAMQ, Endroit) Une liste des patients correspondant aux critères s'affichera.
6. Sélectionner le patient désiré en double-cliquant ou en cliquant sur **Ajouter**. Ceci permet d'ajouter le patient dans la liste de patients en cours de création.
7. Entrer l'information relative au prochain patient en répétant l'étape 5.
8. Répéter les étapes 4 à 7 pour tous les patients que vous désirez ajouter dans cette liste.

Note : Pour retirer un patient de la liste, sélectionner le patient et cliquer sur le bouton **Retirer le patient**

9. Cliquer sur **OK**. Tous les patients apparaîtront dans la liste des **Listes définies par l'utilisateur**.

10. À partir du menu **Liste de patients > Gestion des listes de patients > Enregistrer sous** ou en cliquant sur l'icône
11. Une fenêtre **Enregistrer sous** s'affiche. Entrer le nom de la liste de patients. Cliquer sur **Enregistrer**.

Pour chercher ou trouver cette liste définie par l'utilisateur ultérieurement

12. Cliquer sur le **Menu > Liste de patients** ou sur l'**icône** correspondante
13. Dans l'onglet Liste utilisée récemment, vous trouverez les listes que vous avez sauvegardées et utilisées récemment. Cliquer sur la liste désirée OU
14. Cliquer sur l'onglet **Liste personnelle**. Vous trouverez les listes que vous avez sauvegardées en tant que favoris.
15. Cliquer sur la liste d'utilisateurs enregistrée lors des étapes 1 à 10. Cliquer sur **Ok**.

Ajouter un rappel / une note à votre liste

Vous pouvez ajouter un rappel ou une note à votre liste de patients

16. Rechercher votre liste de patients (étapes 12 à 15)
17. Double-cliquer sur le symbole TESTING, ENFANT-C-DO-N. affiché à la gauche du nom du patient.
18. Une boîte **Ajouter manuellement un patient à une liste** s'affiche.
19. Cliquer sur **Ok**. Répéter au besoin pour un autre patient.
20. Cliquer sur **Enregistrer** pour sauvegarder votre liste.

Section F : Rechercher les informations démographiques d'un patient

1. Rechercher un patient unique (voir section C) ou à partir de votre liste de patients (voir section D)
2. Il y a trois façons d'accéder à l'information démographique d'un patient.
 - a) Double-cliquer sur le **numéro de dossier** du patient (MRN).
 - b) À partir du menu **Sommaire > Démographie du patient**.
 - c) Effectuer un clic-droit avec la souris au-dessus du nom du patient. Cliquer sur **Démographie du patient**.
 - d) Pour imprimer, cliquer sur l'icône **Aperçu avant impression** pour imprimer le rapport.

Section G : Accéder aux résultats

1. Rechercher un patient (voir section C) ou à partir de votre liste de patients (voir section D)
2. Vous pouvez visualiser tous les résultats cliniques (Labo, micro, médicaments, imagerie médicale, etc.) en cliquant dans les colonnes de la partie droite de l'écran.
Vous accéder à une liste verte et blanche des résultats disponibles pour ce patient dans ce service.
3. Pour obtenir plus d'information ou pour accéder au rapport (exemple : rapport de microbiologie ou pathologie) double-cliquer sur le test.
4. Pour retourner rapidement à la liste principale de patients, cliquer sur l'icône des trois personnes
5. Ceci vous ramènera à la case départ.

Section H : Comment consulter les résultats (ex. labo) sans avoir à naviguer dans toutes les pages de la liste?

Nous utiliserons un résultat de laboratoire dans cet exemple.

Disons que vous êtes à la recherche d'un résultat de Troponine et que vous ne le trouvez pas dans la liste des résultats.

*****Vous pouvez appliquer la même méthode pour un médicament, une visite, un résultat de microbiologie, une transcription*****

1. Rechercher un patient (voir section C) ou à partir de votre liste de patients (voir section D).
2. Double cliquer sur la colonne Lab.
 - La liste des laboratoires apparaît (l'écran vert et blanc).
3. Cliquer sur ou à partir du menu **Résultats > Chercher une ordonnance / un résultat**
 - Vous verrez trois onglets.
4. Cliquer sur le **Filtre par service**. Une liste des services disponibles pour ce patient apparaît. Il s'agit de tous les tests disponibles pour ce patient.
5. Chercher dans cette liste le test désiré et cliquer dessus.
6. Une fois sélectionné, cliquer sur la flèche pour l'ajouter au **Filtre par service**.
 - Note : Vous pouvez sélectionner plus d'un test à la fois.
7. Cliquer sur Ok.
8. Les tests sélectionnés s'afficheront.