



Contenu

1	OBJET / PRINCIPE	1
2	DOMAINE D'APPLICATION	1
3	DOCUMENTS ASSOCIES.....	1
4	DEFINITIONS / ABREVIATIONS	1
5	EQUIPEMENTS / FOURNITURES	1
6	CONTENU.....	2
6.1	Orbis	2
6.2	SRI CHU	2
6.2.1	Utilisateurs CHU et IUC.....	2
6.2.2	Utilisateurs hors CHU et IUC.....	2
6.3	SRI LAVAUUR et MARCHANT	3
6.4	Molis TOUCAN.....	3
6.5	Bioserveur et Clients extérieurs en mode j	3

1 OBJET / PRINCIPE

Savoir basculer les comptes rendus en mode édition papier, en cas d'arrêt prolongé des flux ou serveurs de résultats (SRI Toulouse, SRI Lavaur, Marchand, ORBIS, Clients extérieurs connecté sans papier etc.).

2 DOMAINE D'APPLICATION

Système informatique concerné : Molis

Personnel concerné : assistant de la cellule informatique.

3 DOCUMENTS ASSOCIES

Extraction Excel listant les batchs dans MOLIS: [Liste des batches](#)

Mode opératoire décrivant la gestion des batchs dans MOLIS: [MT-BIO-INFO-028](#)

4 DEFINITIONS / ABREVIATIONS

Liste des définitions et abréviations utilisées dans les documents de la cellule informatique:

[IT-BIO-MS-INFO-15](#)

5 EQUIPEMENTS / FOURNITURES

Sans objet



6 CONTENU

Le principe d'édition nulle est basé sur les différents modes et format d'édition utilisé avec Publisher.

Les modes d'édition utilisés dans MOLIS sont listés pour les différents systèmes intégrant des résultats voir [DE-BIO-MS-INFO-012](#).

Le présent document n'a d'intérêt que pour les systèmes avec un mode d'édition sans papier.

6.1 Orbis

Toutes les demandes issues d'un patient envoyées à Orbis le sont également vers le SRI. Il n'y a donc pas lieu de générer de CR papier en cas de panne concernant les résultats sur Orbis.

En cas de panne globale, Orbis la solution est d'accéder au SRI pas de générer des éditions papiers.

6.2 SRI CHU

6.2.1 Utilisateurs CHU et IUC

6.2.1.1 Dossiers nominatifs

Orbis se substitue au SRI pour une majorité de dossiers patients nominatifs. Seuls les urgences pédiatriques, les réanimations et les UA de l'IUC n'ont pas un accès aisé à Orbis. Ces UA devront donc être affectées d'un mode d'édition H par défaut. La [liste des UA actives](#) est tenue à jour sur intranet.

6.2.1.2 Dossiers non nominatifs ou anonymes

Les dossiers non nominatifs, sont essentiellement issus de quelques UA :

4141 : banque de tissu

0201 et 0202 : Hygiène

0168 et 0169 : GBM

Ces UA devront donc être basculées en mode d'édition H dans Molis.

Pour les rares autres cas, il faudra informer les biologistes valideurs de prendre en charge l'édition manuelle.

6.2.2 Utilisateurs hors CHU et IUC

Ces utilisateurs bénéficient déjà d'une édition papier.



6.3 SRI LAVAUUR et MARCHANT

Il suffit donc de ré-attribuer le mode d'édition G aux UA concernées (Wxxxx = Lavour, MAxxxx = Marchant)

6.4 Molis TOUCAN

Le mode L (avec papier) est peu utilisé, le mode M est majoritaire.

Le plus simple est d'ajouter temporairement au mode M une ligne utilisant le format PUB identique à celle du mode L.

- Ouvrir le mode de compte rendu L, copier la ligne PUB :

Documents liés au mode du compte-rendu														
Mo	Sé	Cl	ID la	Type	/	Forr	Te	Trai	CR	CR	1.CR Pa	X.CR	CR (Réin
L	a			E	L2L	M2	NC		1	1	NVRE	NVRE	NVR	ALL
L	p			E	PDP	LL		XML	0	1	NO	NO	NOX	NOX
L	r			N	PUB	LL		XML	1	1	NOXX	NOXX	NOX	NOX
L	z	XX		N	NUL	NU	NC	NO	1	0	NO	NO	ALL	NO

Général

Séquence /

Description

Classe d'édition (vide)

Identifiant laboratoire

Type format compte-rendu édition normale (individuelle)

Corps
Format

- Ouvrir le mode de compte rendu M et y ajouter provisoirement la ligne PUB

Documents liés au mode du compte-rendu														
Mo	Sé	Cl	ID la	Type	/	Forr	Te	Trai	CR	CR	1.CR Pa	X.CR	CR (Réin
M	1			E	L2L	M2	NC		1	1	NVRE	NVRE	NVR	ALL
M	3			N	NUL	NU	NC	NO	1	1	ALL	ALL	ALL	ALL
M	p			E	PDP	LL		XML	0	1	NO	NO	NOX	NOX

6.5 Bioserveur et Clients extérieurs en mode j

Si la liaison est défaillante, basculer le demandeur du mode « j » au mode « J » qui comprend une édition papier.

Fin de document