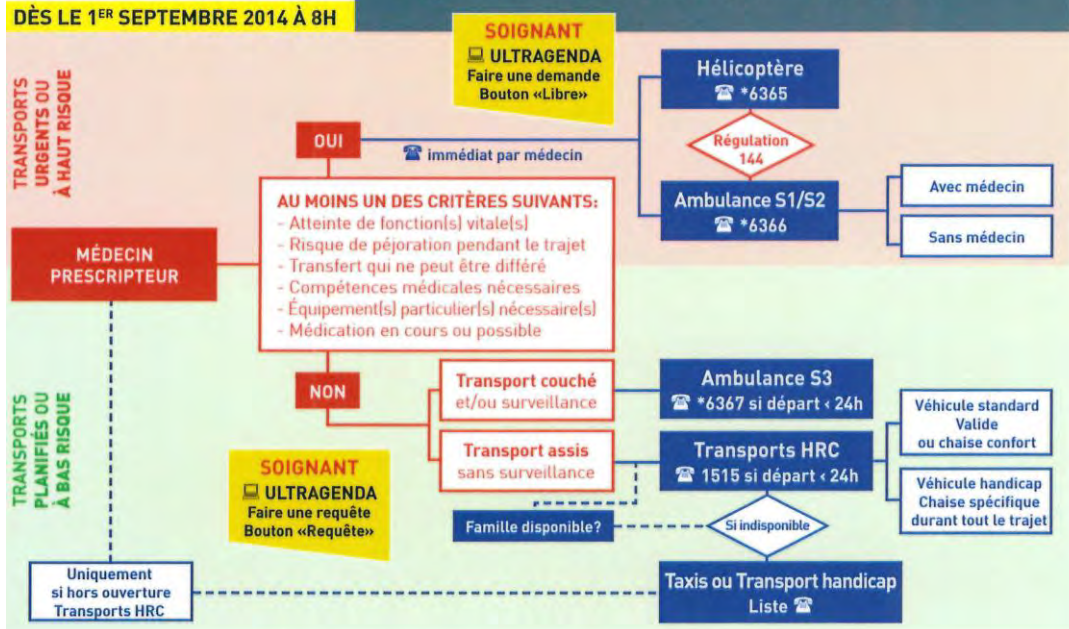





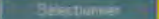
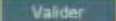
- Impression du bon de transport ULTRAGENDA obligatoire
- Signature du bon par le médecin → Remis au transporteur

DÈS LE 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2014 À 8H



## Utiliser ULTRAGENDA en 10 étapes

Ref. VDoc: manuel de référence «Gestion des transports HRC»: HRC&Dir0001

- Intranet HRC: cliquer sur 
- Login selon lieu de départ du transport: soinschablais ou soinsriviera ou soinsmir
- Mot de passe: 1234
- Choisir la **date** du transport souhaité
- Choisir le **service**
- 6a. Cliquer sur «Libre» pour un hélico ou une ambulance S1/S2
- 6b. Cliquer sur «Requête» pour une ambulance S3 ou un transport HRC
- Choisir le **type de rendez-vous** et cliquer sur  ou 
- Rechercher le patient et cliquer sur 
- Remplir précisément le formulaire 
- Imprimer** le bon, le signer et le faire signer. Le remettre au transporteur avec le patient

Je, 26 Juin 2014  
Tous

Jun 2014

Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
25	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

Aujourd'hui

Service  
HRC Ambulance Hélico Chablais  
HRC Ambulance Hélice Chablais  
HRC Véhicules Chablais  
Tous

Fonctions  
Libre

6a

Protocole Planifier  
Libre multi Choisir

6b

Requête

Individuel Service Tous

### En cas de problèmes avec ULTRAGENDA

- Réservez le transport par téléphone dans tous les cas
- Dans l'intervalle, remplissez un bon de transport en manuscrit
- Faites-en une copie
- Remettez l'original au transporteur
- Dès que le logiciel est à nouveau accessible, encodez le bon dans ULTRAGENDA

Helpdesk: 0800 800 642

Contact: transports@hopitalrivierachablais.ch