

<b>Centre Hospitalier de PAU</b>	<b>Procédure dégradée TRACER - CARDIOREPORT</b>	<b>Direction des Systèmes d'Information</b>  INFO P14 Version N°1 Page 1 sur 2
--------------------------------------	---	--

REDACTEUR	VERIFICATEUR	APPROBATEUR
NOM : LABAIG Anne-Laure FONCTION : TSH   VISA :	NOM : RAUFASTE Karine FONCTION : IDE   VISA :	NOM : Sylvie OUAZAN FONCTION : Directrice de la Qualité et gestion des Risques  Date d'application : 31/05/2018  VISA :

## **I. OBJECTIF**

Cette procédure a pour objectif de définir les modalités organisationnelles en cas d'arrêt (panne ou coupure prévue pour mise à jour) du logiciel TRACER.

## **II. DOMAINES D'APPLICATION**

Cette procédure concerne les IDE de Cardiologie, les préparateurs en pharmacie et les agents administratifs de la Pharmacie en charge des commandes de DMI.

## **III. DEFINITIONS ET ABREVIATIONS**

TRACER est un module du logiciel CARDIOREPORT qui permet la gestion du stock des produits (DM et DMI) utilisés en Coronarographie et Electrophysiologie.

## **IV. DESCRIPTION**

### **Coupure TRACER :**

#### Dans le service de Cardiologie :

- Les réceptions de produits se feront ultérieurement dans TRACER. En attendant, mettre ces produits à l'écart et ne pas les mélanger au reste du stock.
- Les commandes de produits standard ou de produits en dépôt se feront sur papier à envoyer à la Pharmacie.
  - o Pour les produits en dépôt, il faudra préciser :
    - l'identité du patient (Nom, prénom, date de naissance, IPP, n° épisode) en utilisant si possible une étiquette « patient ».
    - La description du DMI : nom produit, référence, fournisseur, numéro de série (si disponible dans la boîte du produit : utiliser une étiquette qui reprend toutes ces informations).
    - Si le DMI a bien été posé ou s'il y a eu un échec de pose.

#### Dans le service de Pharmacie :

- Les commandes se font sur Magh2 à partir des documents papiers temporaires reçus de la Cardio.

<p align="center"><b>Centre Hospitalier de PAU</b></p>	<p align="center"><b>Procédure dégradée TRACER - CARDIOREPORT</b></p>	<p align="center"><i><b>Direction des Systèmes d'Information</b></i></p> <p>INFO P14 Version N°1 Page 2 sur 2</p>
--	---	---

**A la reprise de TRACER :**

Dans le service de Cardiologie :

- Scanner les produits réceptionnés, mis en attente pendant la coupure, et les intégrer au stock.
- Régulariser les commandes sur TRACER des produits envoyés à la Pharmacie sur document papier. Préciser dans la zone de commentaires « **Régularisation commande papier** » afin que la Pharmacie ne les commande pas en double.

Dans le service de Pharmacie :

- Indiquer les n° de commandes Magh2 associés sur ces commandes de régularisation et passer le statut de la commande à « Attente de livraison ».

**V. REVISION DE LA PROCEDURE**

- *après un audit*
- *après constatation d'un dysfonctionnement ou d'un risque*
- *à la relecture à date donnée si nécessaire*