Santé Québec Montérégie-Ouest

Saviez-vous…

Qu'il est possible d'admettre manuellement un usager dans un cabinet de médicaments ?

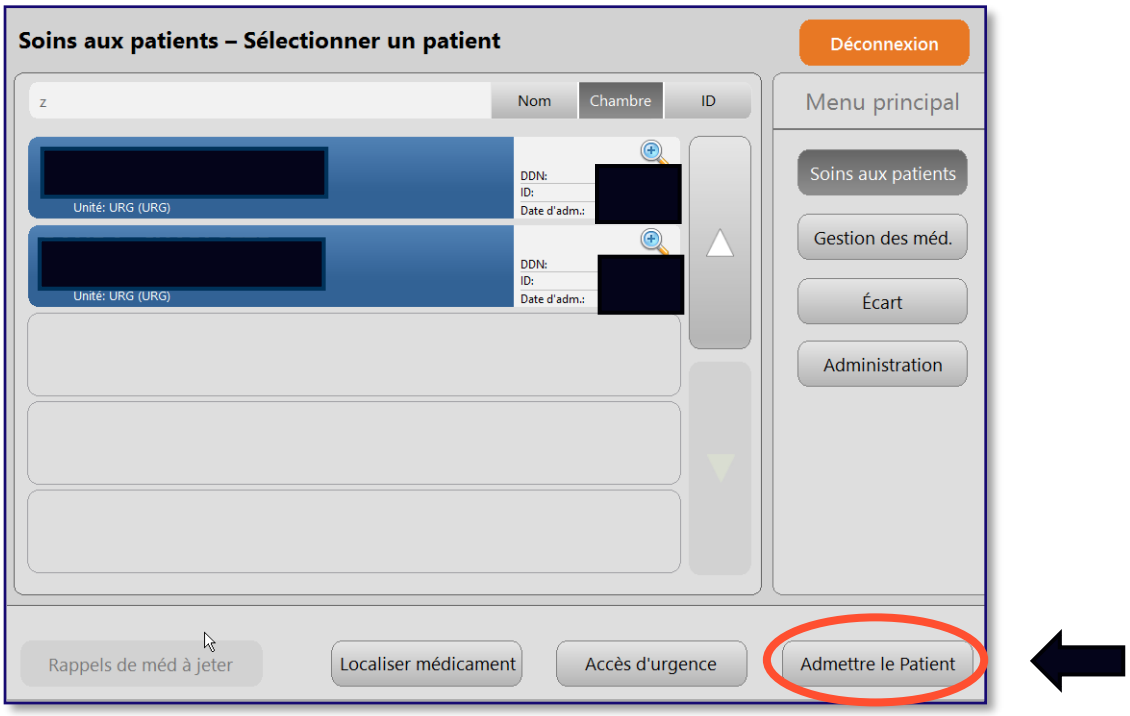
Étapes à suivre

Étape 1

Se connecter au cabinet de médicaments par biométrie ou avec son nom d'utilisateur et son mot de passe.

Étape 2

À la suite de la connexion, repérer sur l'interface le rectangle en bas à droite « **Admettre un patient** ».



L'équipe de la pharmacie et DSI (2026-11)

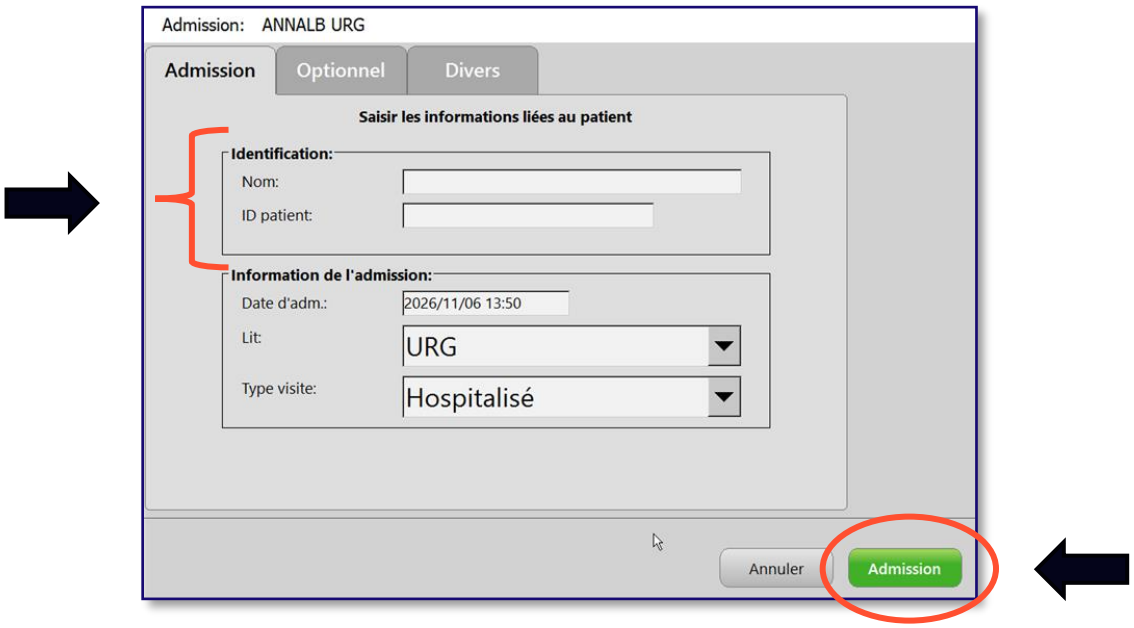
Étape 3

Dans la section identification

Dans le champ « **Nom** », saisir le nom et le prénom de l'usager.

Dans le champ « **ID patient** », saisir le numéro de dossier de l'usager (ex. : **123456**)

Appuyer sur le bouton vert « **Admission** » en bas à droite de la fenêtre, pour admettre l'usager dans le cabinet de médicaments.



Étape 4

Après avoir appuyé sur le bouton vert « Admission », vous serez automatiquement dirigé vers la section « Hors profil ». Recherchez le médicament souhaité, puis procédez à son retrait pour l'usager concerné.

Fin