








Tutoriel Laboratoire de Biologie Médicale

-  Récupérer les informations du patient
-  Enregistrer des résultats sur LAB2U
-  Transmettre les résultats ou convoquer le patient
-  Préparation anticipée du dossier patient
-  Contacter l'infirmier préleveur
-  Modifier mot de passe ou information du compte
-  Contacter LAB2U



1

Récupérer les informations du patient

1. Se connecter sur www.lab2u.fr/LBM
2. Dans l'onglet « Echantillons » : Saisir un des numéro code-barres présents sur les tubes ou le suremballage (format L2U suivi de 10 chiffres) puis cliquer sur la loupe.

LAB2U

EMAIL
LABORATOIRE@lab2u.fr

MOT DE PASSE

2

LAB2U

Echantillons

Entrez le numéro de l'échantillon:
L2U000000151

2

3. Accéder aux informations patient : Identité, sécurité sociale et mutuelle, ordonnance et fiche de prélèvement.
4. Créer un dossier dans le SIL et ré-étiqueter les tubes.

3

LAB2U

Echantillons > Fiche patient

Nom: Maude PASSE	Date de naissance: 04/01/1979	Date de prélèvement: 04/05/2017 - 17:04
N° Sécurité Sociale: 1041019795531	Adresse: Chez-moi	Ville: Aulon
	Complément d'adresse:	Téléphone: 098785432
	Code postal: 11111	Email: yves.vignancourt@lab2u.fr
Région:	Catégorie:	Centre:
A jeun: Oui		
Informations complémentaires (Posologie, traitements...):		
Informations complémentaires (Aégob):		
Documents:		
Télécharger		

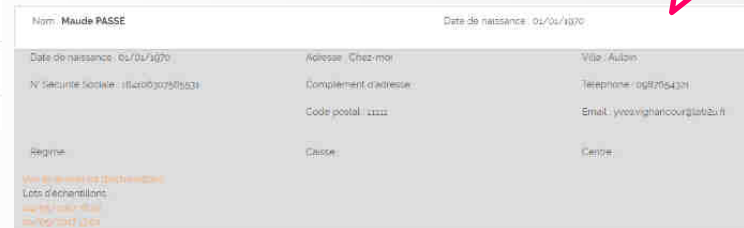
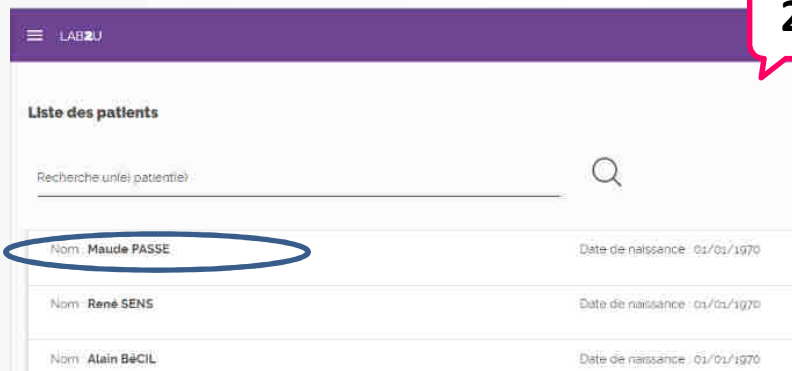
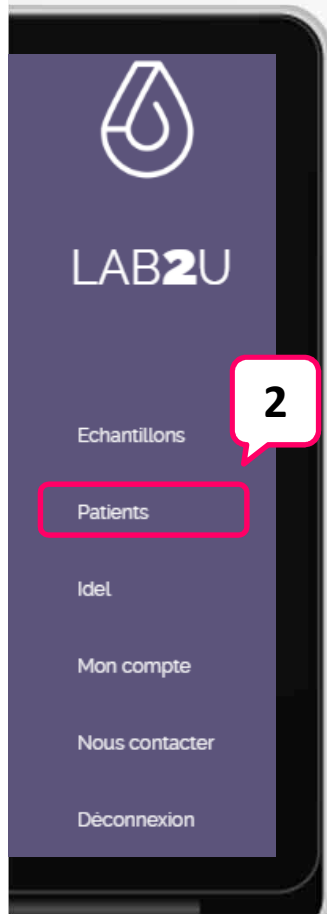


2

Enregistrer des résultats sur LAB2U [1/2]

Le patient, en s'inscrivant sur LAB2U, a accepté de recevoir ses résultats via la plateforme.

1. Se connecter sur www.lab2u.fr/LBM
2. Dans l'onglet « Patients » : Cliquer sur le nom du patient en vérifiant nom, prénom et date de naissance.
3. Ouvrir la fiche du patient et du prélèvement considéré en fonction de la date et de l'heure.



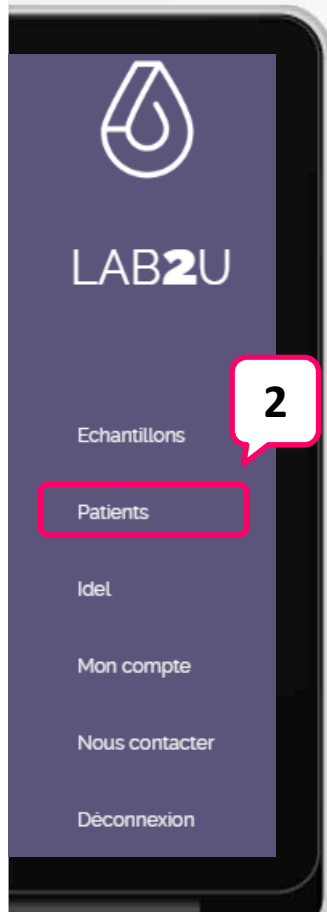


2

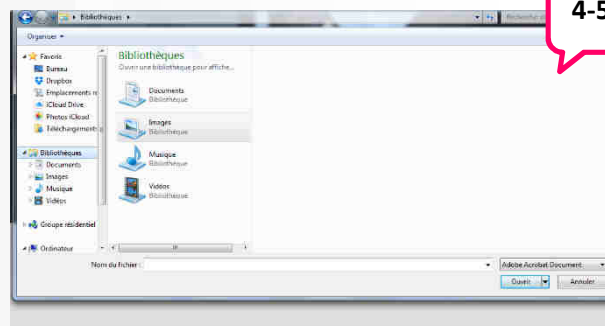
Enregistrer des résultats sur LAB2U [2/2]

Le patient en s'inscrivant sur LAB2U a accepté de recevoir ses résultats via la plateforme.

4. Cliquer sur « Enregistrer les résultats », ce qui ouvre l'explorateur de fichiers.
5. Choisir le fichier approprié puis double-cliquer ou cliquer sur bouton « ouvrir ».
6. Le fichier est maintenant enregistré dans la fiche patient et deux nouveaux boutons sont apparus pour visualiser ces résultats ou les supprimer.



2



4-5



6



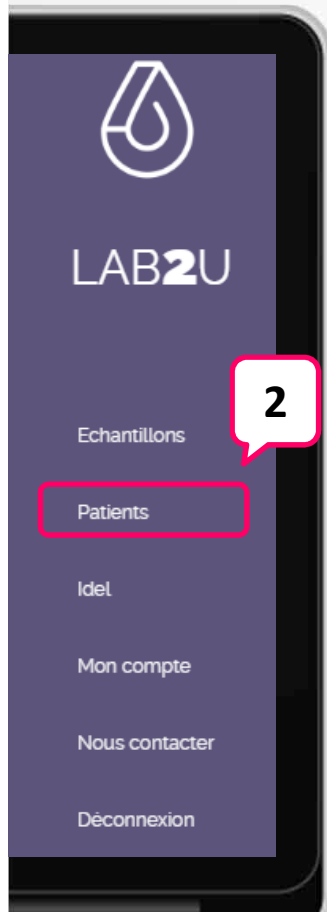
3

Transmettre les résultats ou convoquer le patient

Si les résultats nécessitent une explication du Biologiste ou si les éléments de facturation sont incomplets, il peut être nécessaire d'inviter le patient à se rendre au laboratoire.

1. Se connecter sur www.lab2u.fr/LBM
2. Dans l'onglet « Patients » : Cliquer sur le nom du patient en vérifiant nom, prénom et date de naissance.
3. Ouvrir la fiche du patient et du prélèvement considéré en fonction de la date et de l'heure.
4. Cliquer sur « transmettre au patient » ce qui ouvre un écran pour confirmer que le dossier est complet.
5. Choisir le bouton adéquat : « Notifier » pour convoquer le patient, « Envoyer » pour transmettre les résultats au patient ou « Annuler » pour revenir sur la fiche patient s'il manque un document par exemple.

2



Confirmation dossier

Les résultats nécessitent la venue du patient :

NOTIFIER

Les résultats vont être transmis au patient

ANNULER

ENVOYER

5



4

Préparation anticipée du dossier patient

Lorsqu'une demande de RDV d'un patient est acceptée par un infirmier libéral, la fiche du patient devient accessible au LBM choisi, s'il souhaite anticiper l'arrivée des prélèvements.

1. Se connecter sur www.lab2u.fr/LBM
2. Dans l'onglet « Dossiers programmés », cliquer sur le nom du patient en vérifiant nom, prénom et date de naissance.
3. Ouvrir la fiche du patient pour accéder aux informations d'identité, sécurité sociale, mutuelle et ordonnance.

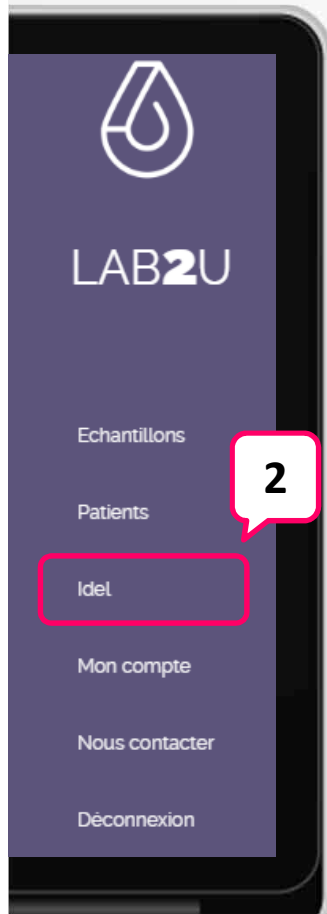




5

Contacter l'infirmier libéral

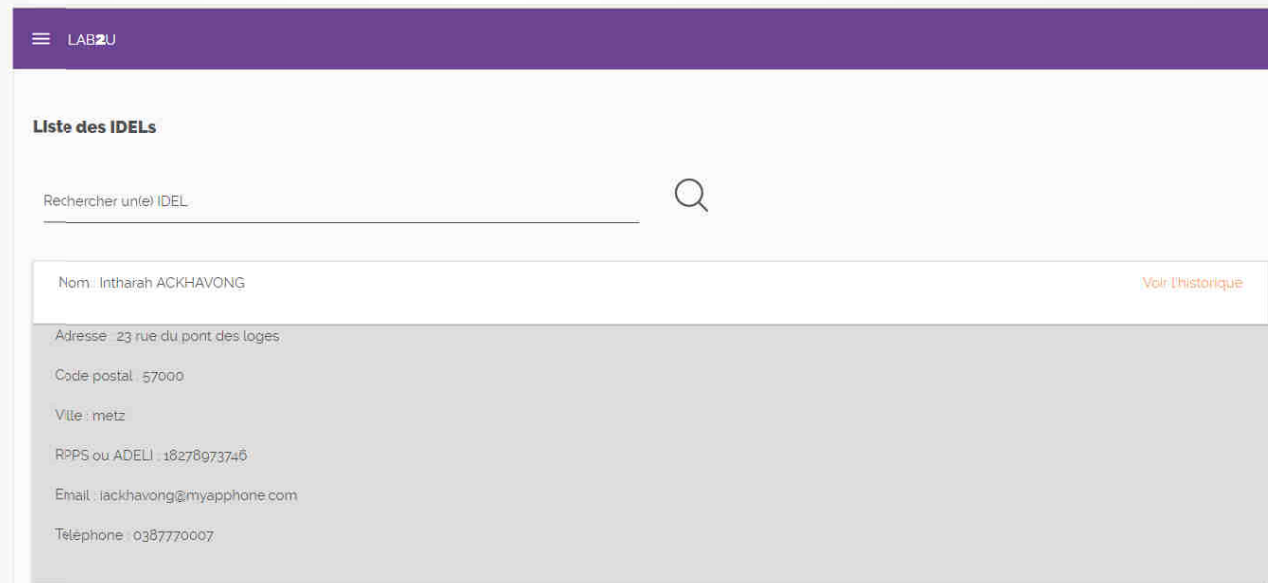
1. Se connecter sur www.lab2u.fr/LBM
2. Dans l'onglet Idel, rechercher via l'outil de recherche ou directement dans la liste.
3. Ouvrir la fiche de l'infirmier libéral en cliquant sur son nom.



2



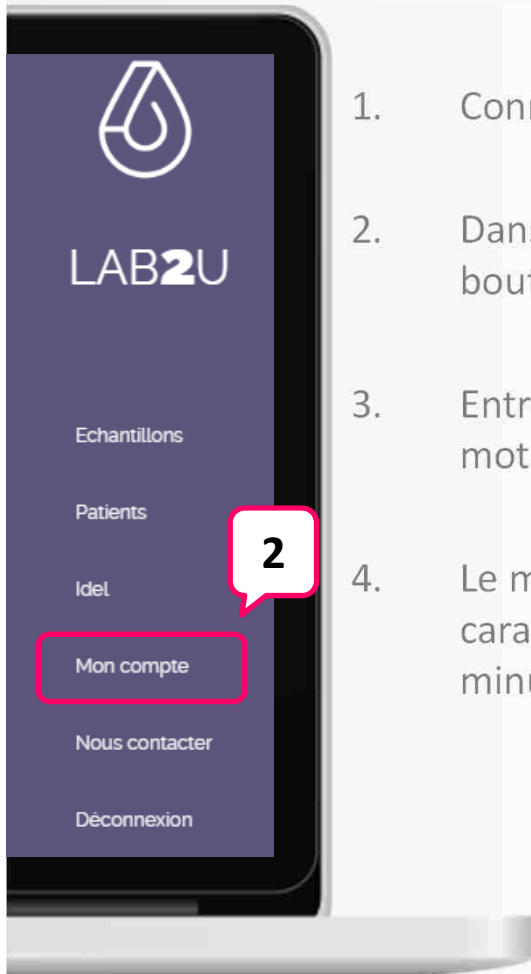
3-4





6

Modifier mot de passe



1. Connexion sur lab2u.fr/LBM
2. Dans l'onglet « Mon compte » : Cliquer sur bouton « Modifier mot de passe actuel »
3. Entrer mot de passe actuel puis le nouveau mot de passe deux fois et confirmer.
4. Le mot de passe doit contenir au moins 8 caractères dont une majuscule, une minuscule et un chiffre.

4

Mot de passe actuel

Nouveau mot de passe

Retaper le mot de passe

MODIFIER

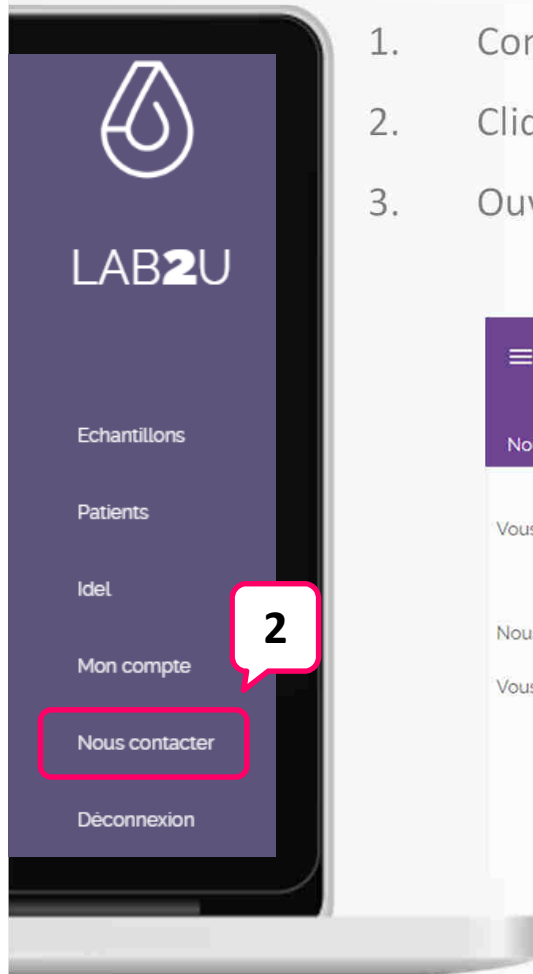
FERMER



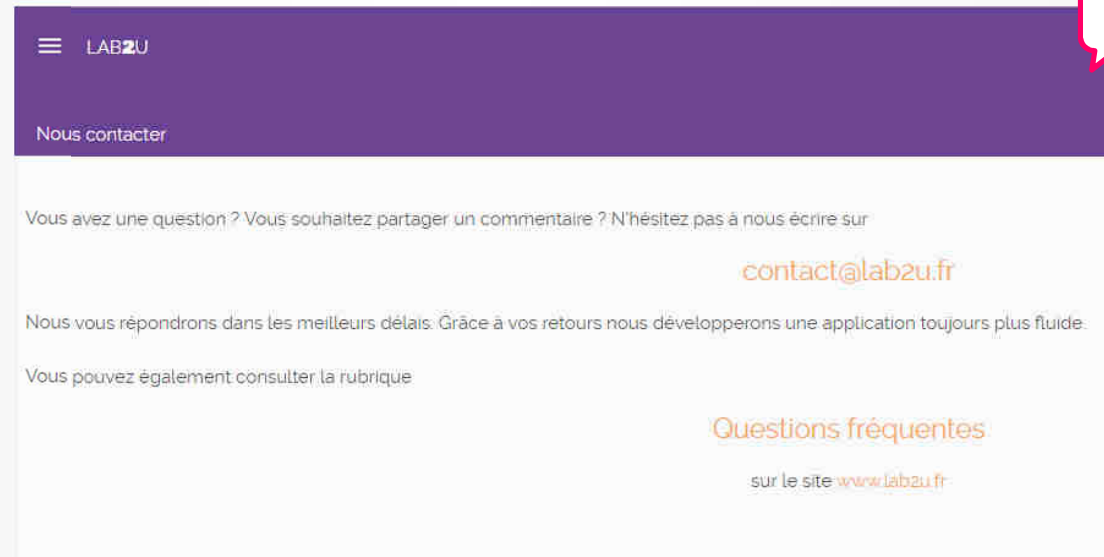
7

Contacteur LAB2U

1. Connexion sur lab2u.fr/LBM
2. Cliquer sur l'onglet « Nous contacter »
3. Ouverture de la page d'informations de contact



2



3