



Table des matières

<u>1</u>	<u>Présentation de Gestion-Patients</u>	<u>1</u>
	Licence	2
<u>2</u>	<u>Structure</u>	<u>3</u>
	Modules	3
<u>3</u>	<u>Installation</u>	<u>4</u>
	Configuration requise	4
	Installation du logiciel	6
	Préparation de Microsoft Access	7
	Installation pour réseau	9
	Changer d'ordinateur	10
	Installer une mise à jour	11
	Desinstallation du logiciel	12

<u>4</u>	<u>L'interface</u>	<u>14</u>
	Ecran d'accueil, la licence	14
	Le menu principal	15
	Fonctions globales	16
<u>5</u>	<u>Set Up</u>	<u>18</u>
	Onglet Configuration	18
	Utilisateurs	19
	Dossier central des patients	20
	Définir les mots clés	21
	Onglet Règlage Personnel	22
	Onglet Médicaments/ actes	23
	Onglet Materiel	24
	Onglet Gestion Backups	25
	Onglet Gestion Base active	26
	Onglet Boîte Mail	27
	Word	28
<u>6</u>	<u>Commencer</u>	<u>29</u>
	Les patients	30
	Les rendez-vous	33
	Les prescriptions	35
	Les trajets des soins	37
	L'agenda	38
	La salle d'attente	39
	Les statistiques	40
	Listes diverses	41
	ANSM, classification et CCAM	42
	Analyse des mots clés	43
<u>6</u>	<u>Dépister des erreurs</u>	<u>44</u>

[Cliquez sur un lien à côté pour sauter vers ce chapitre](#)

PRESENTATION

1 Présentation de Gestion-Patients

Gestion-Patients est un logiciel PMS* de gestion de patients et leurs rendez-vous programmé autour d'une base de données relationnelle.

Gestion-Patients comporte une base de données centralisée, accessible sur plusieurs ordinateurs en même temps, équipés de Microsoft Windows et Microsoft Office Pro, reliés dans un réseau câblé ou par WiFi local.

Gestion-Patients est une application sous Microsoft Access et nécessite Microsoft Office Pro version 2007 ou plus récente. Microsoft Office Pro comporte MS-Access.

* PMS = Property Management System

Licence

CONTRAT DE LICENCE UTILISATEUR FINAL DU LOGICIEL Gestion-Patients

Auteur : RliSoft, siren 517 736 013

(c) copyright 2007/2018

Tous droits réservés.

Courriel : contact@rlisoft.net

Veuillez lire attentivement le contenu de ce fichier.

Ce Contrat de Licence Utilisateur Final constitue un accord moral entre vous-même (particulier, association ou entreprise) et l'auteur du logiciel.

En installant et en utilisant ce logiciel vous acceptez l'ensemble des clauses de ce contrat. Si vous n'acceptez pas ce contrat, vous devez désinstaller le logiciel.

COPYRIGHT ET DROITS D'AUTEUR

Le logiciel Gestion-Patients est une œuvre intellectuelle protégée par les traités internationaux sur le droit d'auteur. La mise à disposition du logiciel à titre gratuit ou onéreux ne constitue pas un transfert de ces droits à l'utilisateur. L'ensemble des composants du logiciel, code source, images, photographies, textes de l'aide et de la documentation, icônes, est propriété intellectuelle de l'auteur. L'utilisation d'un de ces éléments dans un but de publication par un moyen quelconque doit faire l'objet préalable d'une autorisation de l'auteur.

DISTRIBUTION DU LOGICIEL

Vous pouvez transférer ou distribuer gratuitement le logiciel à des tiers, sous la forme initiale incluant l'intégralité des fichiers de l'application et de la documentation.

Il est strictement interdit de vendre ce logiciel sans l'autorisation de l'auteur.

Il est cependant possible d'inclure le logiciel dans une collection de logiciels fournie gratuitement au public. En tout état de cause, aucun bénéfice ne peut être tiré directement de la vente du logiciel en tant que tel.

VERSION DONATIONWARE DU LOGICIEL

L'auteur vous permet de télécharger et essayer son logiciel. Si après la période d'essai (qui s'arrête après 40 démarrages) vous décidez de l'utiliser, vous êtes dans l'obligation morale de demander la licence.

L'auteur conserve le droit de donner ou refuser la licence sans devoir s'expliquer.

DROITS D'UTILISATION

Vous recevez par la licence le droit non exclusif d'installer et d'utiliser le logiciel sur un ou plusieurs ordinateurs de votre choix.

Vous pouvez utiliser librement le logiciel à des fins personnelles ou commerciales.

En aucun cas cette licence vous dispense de l'obligation d'avoir une licence pour l'utilisation de Microsoft Windows/Microsoft Office et ces composants.

FICHIER DE LICENCE PERSONNELLE

Si vous recevez une licence, un fichier contenant vos droits de licence personnelle pour la version téléchargée vous est transmis. Ce fichier est strictement personnel et ne doit en aucune façon être transmis à un tiers.

CONTRIBUTIONS DES UTILISATEURS

Vous pouvez contribuer à l'amélioration de ce logiciel en effectuant des relectures des textes du logiciel ou des pages du site Internet du logiciel. À ce titre, votre nom pourra être cité parmi les contributeurs (sauf mention expresse de votre part). Vous pouvez également suggérer de nouvelles fonctionnalités et signaler des erreurs ou des non conformités du logiciel.

Ces contributions ne permettent cependant aucunement de revendiquer un droit d'auteur ou de propriété intellectuelle sur une partie du logiciel.

INTEGRITE DU LOGICIEL

Vous ne devez pas modifier, altérer ou décompiler les fichiers de l'application. Les composants et fichiers de cette application ne peuvent être séparés ni utilisés séparément. En particulier, il est strictement interdit de modifier le logiciel pour y faire apparaître un autre nom que celui de l'auteur ; il est interdit d'utiliser un outil de modification de ressources pour altérer les menus, les textes et les boîtes de dialogue du logiciel.

Toute tentative d'accéder aux données autrement que par l'interface normal du logiciel annule immédiatement votre licence d'utilisation et engage que votre responsabilité, excluant toute responsabilité de l'auteur.

LIMITATION DE GARANTIE

Le programme reste la propriété de l'auteur, qui ne peut en aucun cas être tenu pour responsable en cas de problèmes liés à l'utilisation du logiciel.

Il est fortement conseillé de vérifier chaque calcul et chaque impression de Gestion-Patients car la responsabilité de l'auteur n'est nullement engagée en cas d'erreurs de programmation, de pertes de données ou d'erreurs

d'interprétation légales et de leurs conséquences. Aucune modification, correction, dédoublement ou remboursement peut être exigée suite à des erreurs constatées dans le logiciel.

Le logiciel et ses composants sont fournis en l'état, sans garantie de fonctionnement. Vous conservez la responsabilité d'évaluer les conséquences de son utilisation, que ce soit sur la justesse des résultats, ou sur le bon fonctionnement dans un contexte particulier.

Avant de demander votre licence Gestion-Patients, assurez-vous en testant la licence gratuite de Gestion-Patients que le logiciel fonctionne correctement sur votre configuration matérielle et logicielle.

Le logiciel est développé pour les plateformes Windows W7 avec Office Pro 2007. La compatibilité avec les versions antérieures ou postérieures de Windows ou MSOffice n'est fournie que dans la mesure du possible.

Le logiciel a été testé contre les virus connus au moment de sa création. L'auteur ne peut être tenu responsable au cas où, malgré ses précautions, un virus serait trouvé dans l'application.

Aucune réparation ne pourra être demandée, quel que soit le préjudice invoqué.

TERMINATION DU CONTRAT

Si vous ne souhaitez plus utiliser ce logiciel, supprimez-le simplement de votre (vos) disque(s) dur(s). Si vous disposez d'une licence Gestion-Patients, supprimez également le fichier de licence personnelle.

FIN DU CONTRAT DE LICENCE UTILISATEUR FINAL

STRUCTURE

2 Structure

Modules

L'application se décline en deux modules (fichiers) principaux

- **Gestion-Patients-xx.yy-MSO32bits.accde** (*xx.yy est le numéro de la version*)
ou **Gestion-Patients-xx.yy-MSO64bits.accde**
- **Patients.accdb**

Gestion-Patients-xx.yy-MSO32bits.accde comporte la programmation de l'interface utilisateur, les formulaires, les états et requêtes. Ce fichier est appelé Front End (le frontal). Chaque ordinateur avec Gestion-Patients doit avoir ce fichier, il permet la présentation des données sur écran, les calculs, les actions, les imprimés.

Patients.accdb comporte les données brutes. Ce fichier comporte les tables des différents sujets traités dans ce logiciel. Ce fichier est appelé Back End (le dorsal). Seul un ordinateur central (serveur) dans un réseau câblé UTP a besoin de ce fichier. Les autres ordinateurs dans un réseau câblé peuvent faire référence au même fichier Back End, permettant ainsi une centralisation des données dans un fichier maître. Plusieurs utilisateurs peuvent ainsi consulter et modifier des données en même temps (base de données multi-user)

C'est ce fichier *dorsal* qui est copié pour une sauvegarde régulière et c'est ce fichier qui est échangé avec d'autres ordinateurs si ces ordinateurs ne sont pas reliés par câble UTP ou wifi local (base de données distribuée).

Ces deux fichiers sont protégés par des mots de passe systématiques.

L'application est démarrée par le module nommé:

Gestion-Patients-xx.yy-MSO32bits.accde

(ou **Gestion-Patients-xx.yy-MSO64bits.accde** selon le cas)



La présence du fichier

ConfigurationPerso.accdb

*à côté du fichier Gestion-Patients-xx.yy-MSOzz.accde n'est pas obligatoire, mais conseillé et s'il y est Gestion-Patients utilisera les **paramètres** personnalisés qui sont dans ce fichier. Avec ce fichier on peut modifier l'aspect du logiciel ordinateur par ordinateur branché dans le réseau. Sans ce fichier Gestion-Patients utilisera les **paramètres** génériques.*

INSTALLATION

3 Installation

Configuration requise

Système d'exploitation : Windows® W7, W8 ou W10*, en 32bits ou 64bits

Mémoire : 4 Go de RAM de préférence, ou plus

Ecran : résolution minimum 1024x768 (24 bits), mais 1280 x 1024 est nettement préférable (attention il est possible que votre windows utilise une configuration avec par exemple les éléments windows à 125%. Dans ce cas l'écran ne peut peut-être pas montrer tout le menu!, corrigez)

Imprimante : Jet d'encre ou Laser supportée par Windows®
Optionnel : USB-Webcam, Scanner WIA-compatible, Microphone

Microsoft Office Pro 2007 (donc avec Access) ou **plus récent**

Il existe une version ACCESS runtime (exécutable) gratuite, téléchargeable sur le site de Microsoft.

**MSOffice, Access, Windows sont des logiciels Microsoft® dont vous devez faire l'acquisition préalable-ment à l'installation du logiciel.*

Autre ressources: un logiciel pour dé-zipper

MS Office peut être installé en version 32bits; minimum: Access 2007

ou en version 64bits. Dans ce cas Access 2013 est le minimum.

Les RUNTIMES d'Access 2007 - 2016 sont disponibles chez Microsoft. Ils permettent de faire fonctionner les applications d'Access sans avoir à acheter une licence pour Access.

Pour Gestion-Patients il est cependant nécessaire de disposer aussi d'une version de Microsoft Word car sans Word vous ne pouvez pas créer des docs en Word.

Si vous voulez télécharger Gestion-Patients et vous ne disposez pas d'Access2013 ou Access2016 téléchargez d'abord le runtime, installez le, puis installez le logiciel de gestion.

Avec le runtime, Access vous demande à chaque démarrage d'accepter le démarrage car Microsoft ne fait confiance à personne....

Si vous rencontrez des problèmes d'installation, nous conseillons l'installation du logiciel TeamViewer gratuit (<http://www.teamviewer.com/fr/index.aspx>).

L'installation du logiciel exige les actions suivantes :

- 1 Extraction du zip téléchargé dans C:\
- 2 Installation de Microsoft ACCESS (MS-Office Pro ou MS-Office + runtime Access)
- 3 Modification de la protection contre les macros malveillantes dans Access

Ces actions sont expliquées sur les pages suivantes.

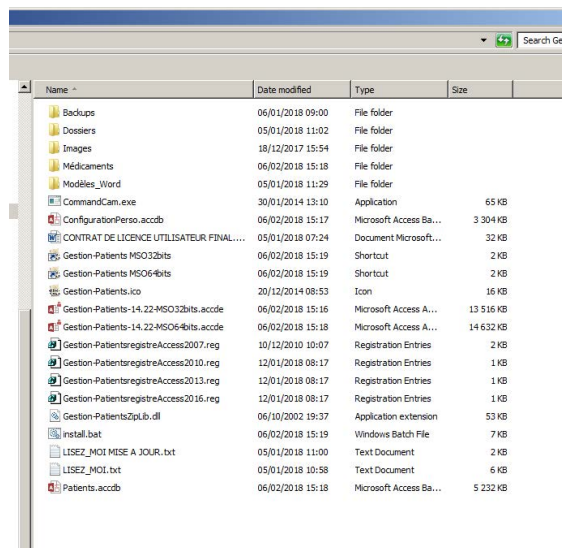
INSTALLATION

Installation du logiciel

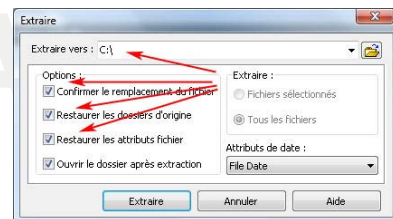
Pour installer le logiciel il faut dézipper le fichier téléchargé. Dézippez dans C:\ et restaurez les dossiers d'origine . Après extraction le répertoire

Gestion-Patients doit exister dans C:\ (attention que ce soit dans C:\ et non pas dans 'mes documents' ou 'Bureau\VotreNomUtilisateur\Documents\')

Le répertoire C:\Gestion-Patients contient:



Name	Date modified	Type	Size
Backups	06/01/2018 09:00	File folder	
Dossiers	05/01/2018 11:02	File folder	
Images	18/12/2017 15:54	File folder	
Médicaments	06/02/2018 15:18	File folder	
Modèles_word	05/01/2018 11:29	File folder	
CommandCam.exe	30/01/2014 13:10	Application	65 KB
ConfigurationPerso.accdb	06/02/2018 15:17	Microsoft Access Ba...	3 304 KB
CONTRAT DE LICENCE UTILISATEUR FINAL...	05/01/2018 07:24	Document Microsoft...	32 KB
Gestion-Patients MSO32bits	06/02/2018 15:19	Shortcut	2 KB
Gestion-Patients MSO64bits	06/02/2018 15:19	Shortcut	2 KB
Gestion-Patients.ico	20/12/2014 08:53	Icon	16 KB
Gestion-Patients-14.22-MSO32bits.accdb	06/02/2018 15:16	Microsoft Access A...	13 516 KB
Gestion-Patients-14.22-MSO64bits.accdb	06/02/2018 15:18	Microsoft Access A...	14 632 KB
Gestion-PatientregistreAccess2007.reg	10/12/2010 10:07	Registration Entries	2 KB
Gestion-PatientregistreAccess2010.reg	12/01/2018 08:17	Registration Entries	1 KB
Gestion-PatientregistreAccess2013.reg	12/01/2018 08:17	Registration Entries	1 KB
Gestion-PatientregistreAccess2016.reg	12/01/2018 08:17	Registration Entries	1 KB
Gestion-PatientsZipLib.dll	06/10/2002 19:37	Application extension	53 KB
install.bat	06/02/2018 15:19	Windows Batch File	7 KB
LISEZ_MOI MISE A JOUR.txt	05/01/2018 11:00	Text Document	2 KB
LISEZ_MOI.txt	05/01/2018 10:58	Text Document	6 KB
Patients.accdb	06/02/2018 15:18	Microsoft Access Ba...	5 232 KB



Il est possible que l'extraction des fichiers du zip téléchargé vous refuse de créer directement dans C:\.

Dans ce cas choisissez de créer un nouveau dossier quelque part et mettez les fichiers dedans (avec leurs dossier d'origine). Après extraction dans ce nouveau dossier vous trouverez le dossier Gestion-Patients dans ce dossier.

Déplacez alors ce dossier Gestion-Patients entièrement et manuellement vers C:\ (éventuellement avec clique-droite 'en tant qu'administrateur').

INSTALLATION

Préparation de Microsoft Access

Assurez vous que MS Office et MSAccess soient correctement installés sur votre ordinateur

Le fichier **Install.bat** doit être exécuté (sous W7/W8/W10 avec Clique-droit de la souris et 'en tant qu'administrateur').

Le fichier install.bat détermine quelle version d'Office vous avez installé : MSOffice 32bits ou MSOffice 64bits. Selon ce choix les fichiers adéquats sont copiés vers leur endroit approprié.

Après cette installation vous trouverez le raccourci Gestion-Patients sur votre bureau.

*Si pour une raison inconnue l'exécution de install.bat donne des erreurs vous pouvez faire les actions nécessaires manuellement comme décrites sur les pages suivantes.
Sinon passez au chapitre suivant.*

Il est important qu' Access accepte d'exécuter des 'macros' (et les fonctions vba, visual basic).

Avec Access 2013 / 2016:

Démarrez Microsoft Access sans base de données.

Il faut ajouter le chemin du répertoire Gestion-Patients aux 'Emplacements approuvés':

Bouton Office >

Options Access > (en bas à droite)

Paramètres du Centre de Gestion de la confidentialité >

Emplacements approuvés

(et ajoutez **C:\Gestion-Patients** et cochez les **sous-dossiers**)

Puis il faut aussi cocher 'Activer toutes les macros...'

dans 'paramètres des macros'.

Confirmez et fermez Microsoft Access

Si vous n'avez que le runtime d'Access et vous avez une installation standard de windows (sur C:\) vous n'avez pas accès à ce bouton 'Office'. Dans ce cas vous pouvez obtenir les mêmes actions par double-clic en tant qu'ADMINISTRATEUR sur un des fichiers

Gestion-PatientsregistreAccess201X.reg

Ces fichiers sont fournis dans le zip et se trouvent après extraction du zip dans le répertoire C:\Gestion-Patients\.

Si vous avez une installation Windows adaptée ou une installation de Gestion-Patients autre part que dans C:\Gestion-Patients il faut d'abord vérifier et corriger le contenu de ces fichiers avec par exemple Notepad.

Démarrage

1

2

3

Chemin d'accès	Description	Date de modification
Emplacements utilisateur		13/11/2008 12:28
C:\Gestion-Frigo		23/09/2008 10:42
C:\Gestion-SCN		23/09/2008 10:42
C:\Gestion-Hotel		23/09/2008 10:42
C:\Gestion-Pharma		23/09/2008 10:42
C:\Gestion		23/09/2008 10:42
C:\Gestion-CP		23/09/2008 10:42
C:\Gestion-CA		23/09/2008 10:42
C:\Program Files\Microsoft Office\Office12\ACCOVZ\	Emplacement par défaut d'Access : bases...	

Chemin d'accès : C:\Gestion-SCN
Description :
Date de modification : 23/09/2008 10:42
Sous-dossiers : Autorisé

Autoriser les emplacements approuvés sur mon réseau (non recommandé)
 Désactiver tous les emplacements approuvés. Seuls les fichiers signés par des éditeurs approuvés seront approuvés.

8

GESTION
PATIENTS

Installation pour réseau

Gestion-Patients peut fonctionner en réseau local câblé par câble UTP ou par WIFI local d'une lifebox par exemple. *En vue de l'énorme quantité de données à transmettre par Gestion-Patients, l'application ne fonctionne probablement pas suffisamment vite à travers un réseau VPN/Internet*

Pour une utilisation en multipostes installez le logiciel d'abord sur votre disque dur sur C:\ et démarrez **Gestion-Patients** pour vérifier que tout fonctionne normalement et fermez. Ensuite, copiez le fichier **Patients.accdb** vers votre serveur où vous voulez. Il est important que cet emplacement sur le serveur soit partagé pour donner accès aux autres utilisateurs avec les droits de lire et d'écrire.

Démarrez Gestion-Patients en tant que ADMIN et dans le **SET UP**, puis l'onglet '**GESTION BASE ACTIVE**', changez le chemin vers le nouvel emplacement de la base **Patients.accdb**.

N'oubliez pas que chaque ordinateur relié dans le réseau doit avoir libre accès aux fichiers référencés dans la base commune (références vers les images, les fichiers logo etc.). Donc ou ces fichiers doivent se trouver sur le serveur accessibles pour tous, ou chaque ordinateur comporte ces fichiers avec le même chemin d'accès.

Dès que tout fonctionne vous pouvez supprimer le fichier local **C:\Gestion-Patients\Patients.accdb** pour éviter des confusions plus tard.

Si vous voulez placer le répertoire **C:\Gestion-Patients** autre part, c'est possible aussi (nota: seules les données dans la base démo, et les mises à jour font référence à C:\Gestion-Patients et à ses sous répertoires).

Il suffit de copier le répertoire Gestion-Patients avec son contenu vers un autre endroit et au démarrage vous donnez le chemin correct vers **Patients.accdb**. Modifiez éventuellement le raccourci sur votre bureau pour pointer vers le nouveau chemin de **Gestion-Patients-xx.yy-MSOzzbits.accde**

Dans un réseau, si sur ordinateur A on ajoute une rendez-vous, sur ordinateur B on va voir ce changement seulement après qu'on rafraîchi un formulaire. Pour obliger une actualisation régulière et automatique on peut modifier l'intervalle de 'Synchronisation des agendas' (dans le **SET UP** : mettez par exemple 60 secondes pour une actualisation régulière).



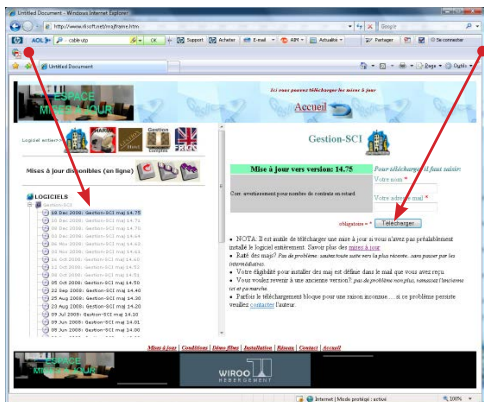
câble utp
et/ou WIFI

INSTALLATION

Changer d'ordinateur

Si vous voulez transporter votre logiciel et base de données vers un autre ordinateur, il faut copier le répertoire **C:\Gestion-Patients** entièrement vers le nouvel ordinateur y-compris tous les sous-répertoires.

- Si le fichier des tables **Patients.accdb** n'était pas dans ce répertoire il faut le copier à part.
- Si votre **Dossiers des patients** n'était pas dans ce répertoire il faut le copier à part aussi.
- Exécutez le fichier **Install.bat**
- Au premier démarrage Gestion-Patients va se reconnecter à la base des tables connue dans votre fichier **ConfigurationPerso.accdb** si ce fichier existe. Si ce fichier n'existe pas au démarrage il faut indiquer le chemin vers la base de vos tables (*back end*) si cette base ne se trouve pas dans
C:\Gestion-Patients\Patients.accdb
- Si vous avez des liens vers des documents externes, des images il faut copier ces fichiers vers le même endroit que sur l'ancien ordinateur.



espace mise à jour sur le site www.rliisoft.net

Installer une mise à jour

Les fichiers de mise à jour du logiciel sont distribués sous forme de zip. L'installation d'une mise à jour se limite à l'extraction du contenu d'un fichier zip dans le répertoire

C:\Gestion-Patients

Le codage des fichiers zip de mise à jour est:

- xx = version numéro majeur: change après modification majeure
- y = version numéro : change après changement mineur des champs ou tables dans le back end
- z = version numéro : change après petite modification de la programmation dans le front end

Pour avoir le nouveau raccourci sur le bureau il faut exécuter le fichier Install.bat.

Au premier démarrage la mise à jour va se reconnecter à la base des tables connue dans votre fichier **Configuration-Perso** si ce fichier existe. Si ce fichier n'existe pas au démarrage de la nouvelle version il faut indiquer le chemin vers la base de vos tables (le dorsal) si cette base n'est pas **C:\Gestion-Patients\Patients.accd**

Le zip d'une Mise à jour ne contient généralement QUE les fichiers des formulaires accde de l'interface du logiciel (version 32bits ou version 64bits), le raccourci pour le bureau et le fichier install.bat. Le fichier de la base de données (les tables) n'est pas inclus pour éviter qu'on perde ses données d'une version à l'autre. Le nouveau fichier des formulaires met automatiquement votre fichier des tables à jour dès que l'on démarre pour la première fois.



Faites toujours un **BACKUP** avant d'installer une mise à jour (voir le chapitre **BACKUP**)

INSTALLATION

Desinstallation du logiciel

Il suffit de supprimer le dossier **C:\Gestion-Patients** entièrement.

Supprimez le fichier Patients.accdb s'il ne se trouve pas dans ce répertoire.

Supprimez le Dossiers des patients s'il ne se trouve pas dans ce répertoire.

Supprimez éventuellement le raccourci vers Gestion-Patients sur votre bureau.

Aucun autre changement dans votre ordinateur n'est causé par l'installation de Gestion-Patients.



Double-Clique sur le raccourci **Gestion-Patients** sur le bureau OU double-Clique directement sur le fichier Access
C:\Gestion-Patients\Gestion-Patients-XX.YY-MSOzzbits.accde

Il existe un fichier Gestion-Patients-XX.YY pour MSOffice 32bits et pour MSOffice 64bits : choisissez celui qui correspond à votre installation de MSOffice (à ne pas confondre avec votre Windows qui peut être en 64bits mais votre MSOffice peut être en 32bits)

Si au démarrage la base de données des tables **Patients.accdb** (dorsal) n'est pas trouvée il faut indiquer le chemin vers ce fichier.

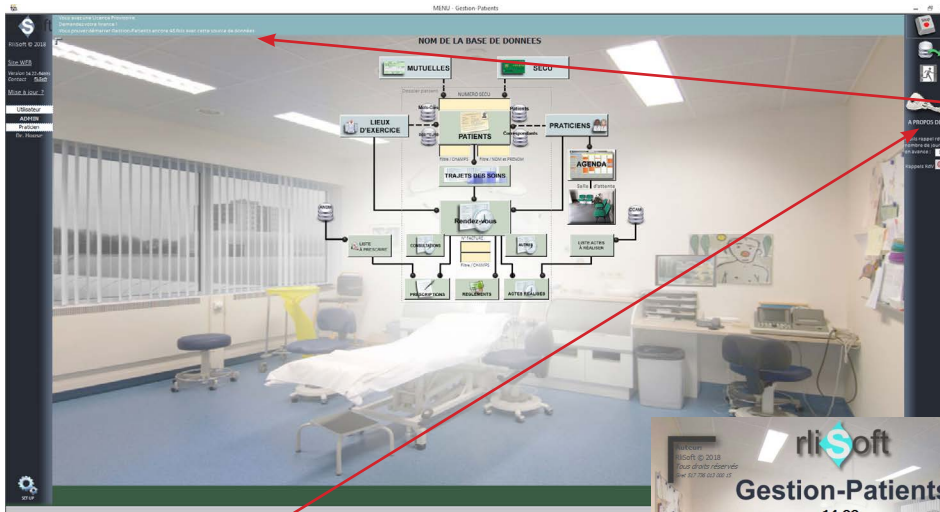
Si au premier démarrage de Gestion-Patients Windows vous pose quand même une (ou deux) question(s) de sécurité, il faut recommencer l'étape préalable à l'installation d'Access ou répondre OUI et OUI temporairement pour démarrer Gestion-Patients malgré les restrictions de sécurité.

4 L'interface

Ecran d'accueil, la licence

Par défaut Gestion-Patients démarre avec l'écran d'accueil. Si la licence temporaire est périmée il y a une fenêtre pour remplir le numéro ou pour demander la licence.

Un message du nombre de démarrages possibles apparaît si vous ne disposez pas d'une licence valable.




Pour obtenir la licence pour arrêter le compteur des démarrages (le logiciel s'arrête après 40 démarrages) adressez votre demande de licence à RliSoft (cliquez sur '**A propos de....**' et sur '**Demander la licence**').



Cliquez ici pour remplir d'abord votre adresse mail et ensuite votre numéro de licence (les deux sont liés)

ou cliquez ici pour demander votre numéro de licence. Il est indispensable que vous communiquiez votre adresse mail et la version de Gestion-Patients pour obtenir une licence.

Le menu principal



Les boutons **flèches** du clavier font naviguer à l'intérieur d'un champ.

Le bouton **'entrer'** du clavier permet de sauter vers le prochain champ, sauf pour les champs avec possibilité d'entrer plusieurs lignes (les *mémo*).

Le bouton **TAB** permet de sauter vers le prochain champ et **shift-TAB** l'inverse.

Le bouton **[Esc]** ou **[Echap]** annule une modification dans un champ.

Dans chaque champ accessible on peut utiliser **Ctrl-c** (copier) et **Ctrl-v** (coller).

Chaque champ comporte une petite information visible si vous passez la souris dessus.

Accès aux **SET UP**: ce bouton permet une personnalisation de l'interface... (il faut entrer dans la base en tant qu'ADMIN pour avoir accès à toutes les fonctions)

Nom de votre base des patients (renseigné dans le SET UP)

Bouton pour vérifier votre version de Gestion-Patients.

Ici est montré le nom de l'utilisateur et le praticien lié à cet utilisateur.

Bouton pour quitter l'application.

Bouton pour faire un backup de la base.

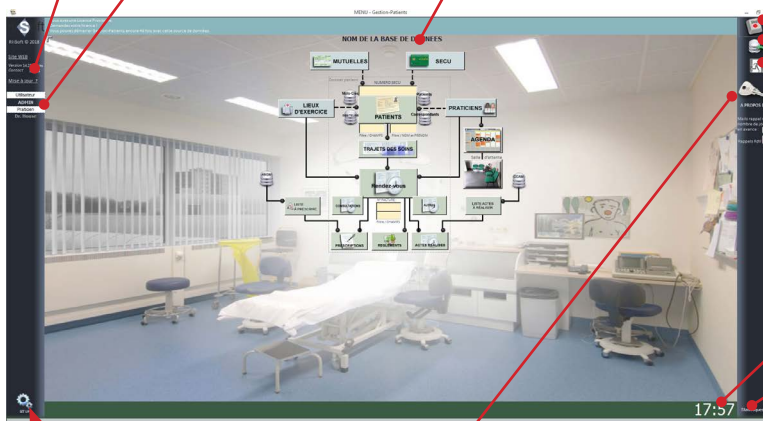
Bouton pour changer d'utilisateur.

Bouton pour activer la procédure de rappel des RdV par mail.

L'heure actuelle.

Bouton pour ouvrir le formulaire des statistiques.

Bouton qui permet de bloquer l'écran temporairement; (absence temporaire par exemple) demande le mot de passe pour débloquer. Ce mdp est renseigné dans le **SET UP** par l'utilisateur ADMIN.



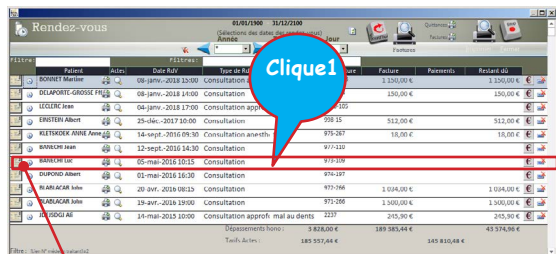
Fonctions globales

Les données d'un sujet sont présentées sur des **FORMULAIRES**.
Un formulaire peut montrer une **LISTE** de plusieurs enregistrements, ou les **DETAILS** d'un seul enregistrement.

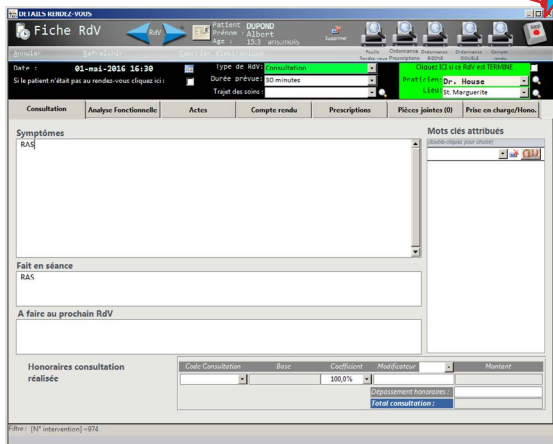
Cliquer sur un bouton sur le menu principal lance généralement le formulaire en forme de **LISTE**.

On peut cliquer sur une ligne dans une **LISTE** pour sauter vers les **DETAILS** de cet enregistrement et c'est le plus souvent sur le formulaire **DETAILS** qu'on peut modifier un enregistrement. Au moment où on quitte le formulaire **DETAILS** par le bouton **STOP**, le formulaire **LISTE** est rafraîchi pour montrer les effets des changements saisis sur le formulaire **DETAILS**. A partir de là un autre utilisateur relié à la base par l'intermédiaire d'un réseau local (câblé ou wifi) peut voir ces changements sur son écran après rafraîchissement. Certains formulaires comportent la **LISTE** et les **DETAILS** sur le même formulaire.

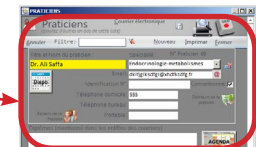
FORMULAIRE LISTE



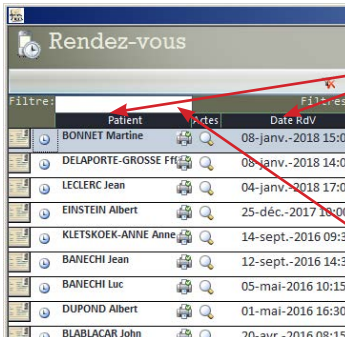
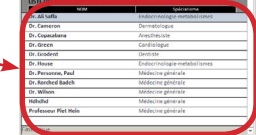
FORMULAIRE DETAILS



DETAILS



LISTE



Une clique sur l'entête d'une colonne permet de trier la liste selon cette colonne de A vers Z ou après une deuxième clique de Z vers A.

Ce trie se transmet aussi vers l'édition du formulaire s'il existe un bouton pour imprimer. Un formulaire **LISTE** peut être filtré pour montrer que certains enregistrements qui correspondent à des critères.

Sur le menu principal les boutons sont organisés selon le principe de schématisation Idef1X.

C'est à dire que chaque bouton représente une table principale dans la base de données et les lignes entre les boutons représentent les inter-dépendances, les 'liens'.

Ainsi on voit par exemple qu'un *rendez-vous* à un lien avec un *trajet des soins*, et un *trajet des soins* à un lien avec un *patient*.

Un *patient* PEUT avoir un lien avec un *lieu d'exercice*, avec une *mutuelle*, avec une *Sécu*, avec un *praticien*.

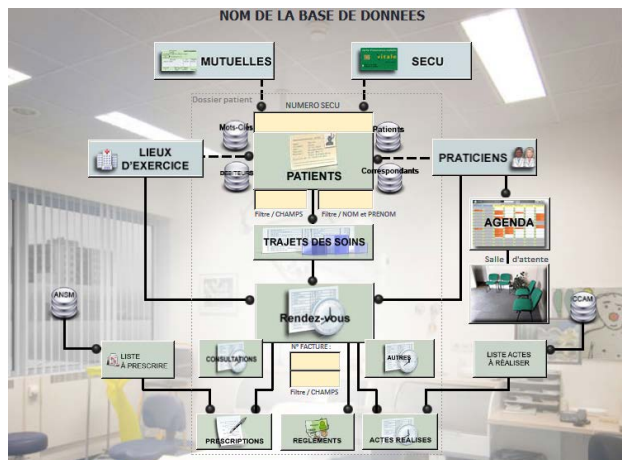
Sur le menu principal chaque bouton ouvre un formulaire en format LISTE ou LISTE+DETAILS.

Plusieurs champs permettent de filtrer.

Par exemple : si on entre une lettre dans le champ '**Filterer Nom et PRENOM**' la liste des patients s'ouvre à gauche avec les patients dont le nom commence avec cette lettre. Si on y ajoute une deuxième lettre la liste va se restreindre aux patients dont le nom commence par ces deux lettres, ainsi de suite...

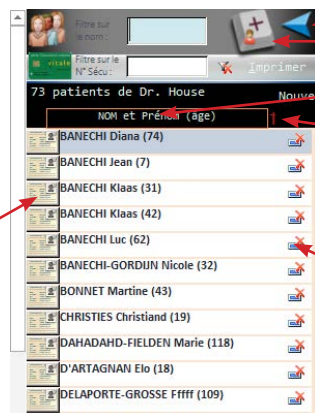
Si la liste comporte finalement qu'un seul patient le formulaire DETAILS du patient va s'ouvrir.

Sinon sur la liste des patients on peut cliquer sur l'icône FICHE d'un patient pour ouvrir le formulaire DETAILS du patient.



La liste des patients est limitée aux patients qui ont comme praticien '**habituel**' le praticien qui est lié à l'utilisateur entré dans la base. Si l'utilisateur n'est pas lié à un praticien (secrétariat) cette liste va comporter tous les patients.

Ce même principe est valable pour les autres boutons. Ainsi un utilisateur lié à un praticien a par défaut uniquement accès à ces propres patients et à ces propres RdV.



- Faire disparaître la liste
- Introduire un nouveau patient
- Trier la liste
- Inclure aussi les personnes décédées
- Supprimer un patient (seulement possible si aucun RdV n'est connu pour ce patient)

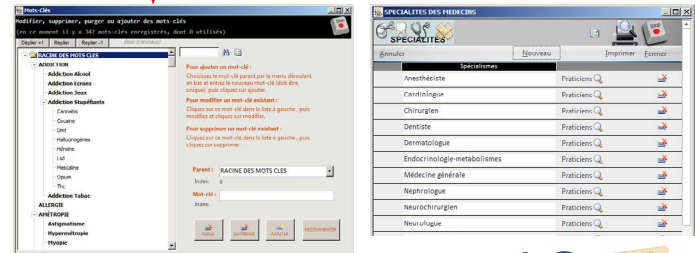
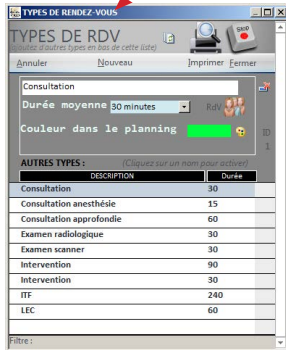
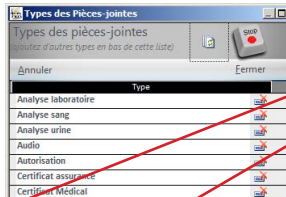
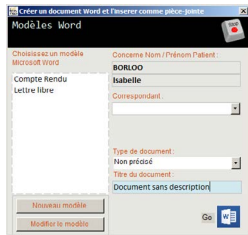
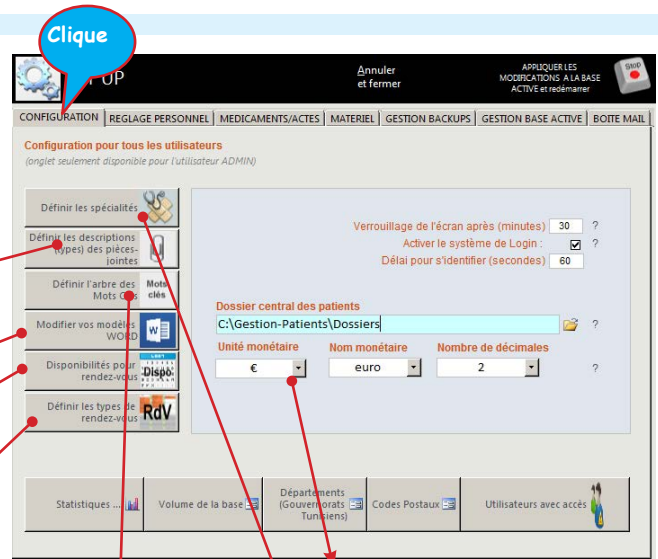
5 Set Up

Onglet Configuration

Modifications seulement possible en tant qu'ADMIN.

L'onglet Configuration n'est pas activé pour les autres utilisateurs.

Cet onglet permet de paramétrer les fonctions les plus fondamentales du logiciel: L'unité monétaire, le dossier central des patients,....



ATTENTION : L'unité monétaire est libre et on peut changer ces cases pour l'unité de votre pays. Ceci modifie uniquement la présentation (ceci ne recalcule pas un montant déjà existant dans le logiciel)

Utilisateurs

Modifications seulement possible en tant qu'ADMIN.

L'onglet Configuration n'est pas activé pour les autres utilisateurs.

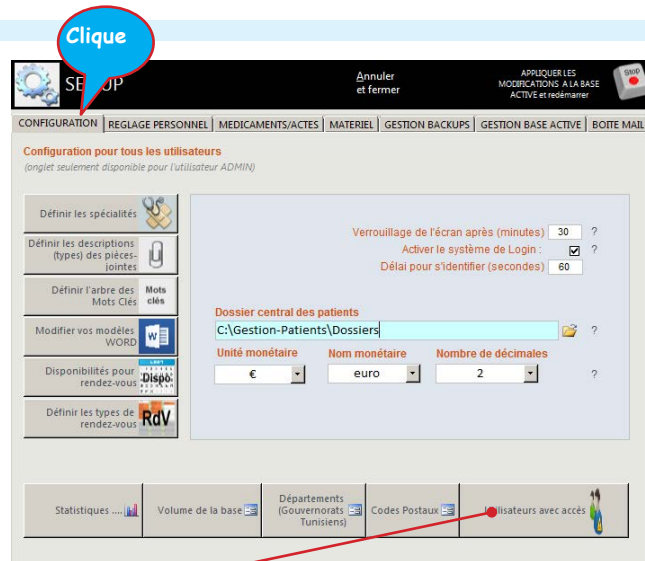
Il doit exister au moins un utilisateur. Cet utilisateur a le nom ADMIN (qu'on ne peut pas supprimer).

On peut ajouter autant d'utilisateurs que nécessaire : des praticiens qui doivent avoir accès à la base et/ou des personnes du secrétariat.

Chaque utilisateur peut être lié à un praticien ce qui limite son accès aux patients de ce praticien.

Chaque utilisateur peut avoir une limitation 'secrétariat' ce qui empêche cet utilisateur d'accéder aux données médicales des patients, mais permet de gérer les Rdv, l'agenda et les factures.

Chaque utilisateur peut avec un nom (ALIAS) et un mot de passe. Supprimer un utilisateur ne supprime pas le praticien qui est lié à cet utilisateur.



Autorisations			
Utilisateurs acceptés dans la base <small>(ajoutez d'autres utilisateurs en bas de cette liste)</small>			
ALIAS	Mot de passe	Restrictions Secrétariat	Lié au praticien
ADMIN		<input type="checkbox"/>	Dr. House
COPACABANA		<input type="checkbox"/>	Dr. Copacabana
GREEN	*****	<input type="checkbox"/>	Dr. Green
HOUSE		<input type="checkbox"/>	Dr. House
SAFFA		<input type="checkbox"/>	Dr. Ali Saffa
SECRETARIAT		<input checked="" type="checkbox"/>	
SECRETARIAT-2		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

Dossier central des patients



Modifications seulement possible en tant qu'ADMIN.

L'onglet Configuration n'est pas activé pour les autres utilisateurs.

Dans le dossier central sont stockés les documents et pièces jointes liés à un patient.

Le chemin vers ce dossier est à définir ici :
Ce dossier peut être sur un serveur, mais dans ce cas le dossier doit être accessible (lecture/écriture) pour tous les utilisateurs connus dans la base.

Dans ce dossier, dès qu'un nouveau patient est introduit un sous-dossier avec les deux premières lettres du nom du patient est créé. Dans ce sous-dossier un autre sous-dossier est créé. Ce dossier a un nom comme :
[NOM]-[PRENOM][date de naissance]

Dans ce sous-sous-dossier les documents liés au patient sont sauvegardés.

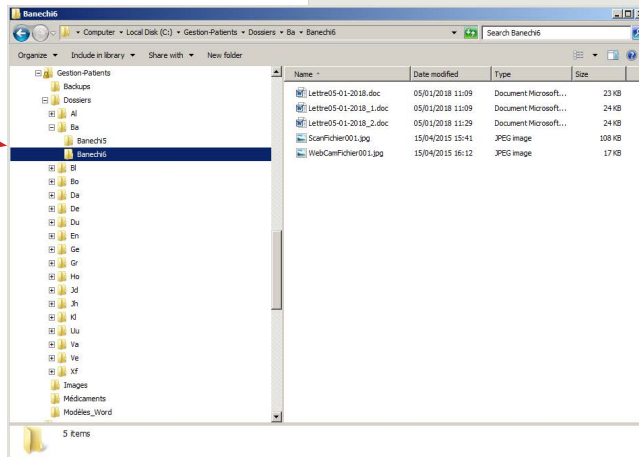
Configuration pour tous les utilisateurs
(onglet seulement disponible pour l'utilisateur ADMIN)

Définition des spécialités, Définition des descriptions (types) des pièces jointes, Définition l'arbre des Mots Clés, Modification des modèles, Disponibilité pour rendez-vous, Définition des types de rendez-vous.

Verrouillage de l'écran après (minutes) 30 ?
Activer le système de Login : ?
Délai pour s'identifier (secondes) 60 ?

Dossier central des patients
C:\Gestion-Patients\Dossiers ?
Unité monétaire : € | Nom monétaire : euro | Nombre de décimales : 2

Statistiques, Volume de la base, Départements (Gouvernorats Tunisiens), Codes Postaux, Utilisateurs avec accès



Définir les mots clés

Modifications seulement possible en tant qu'ADMIN.

L'onglet Configuration n'est pas activé pour les autres utilisateurs.

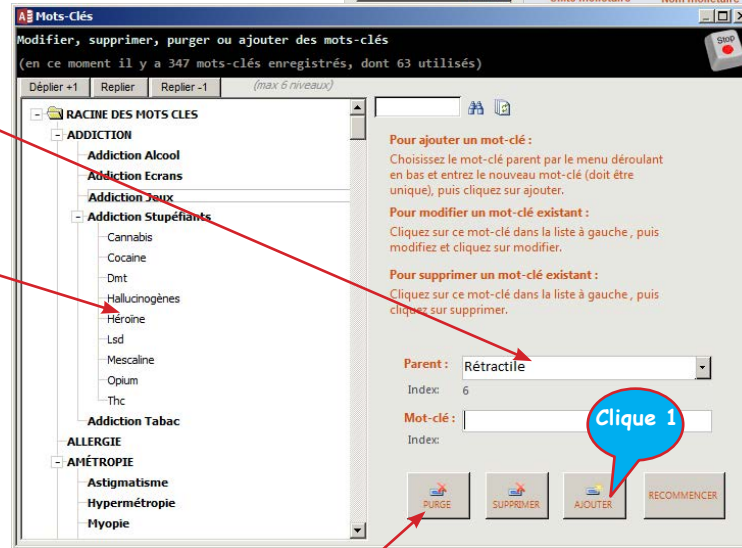
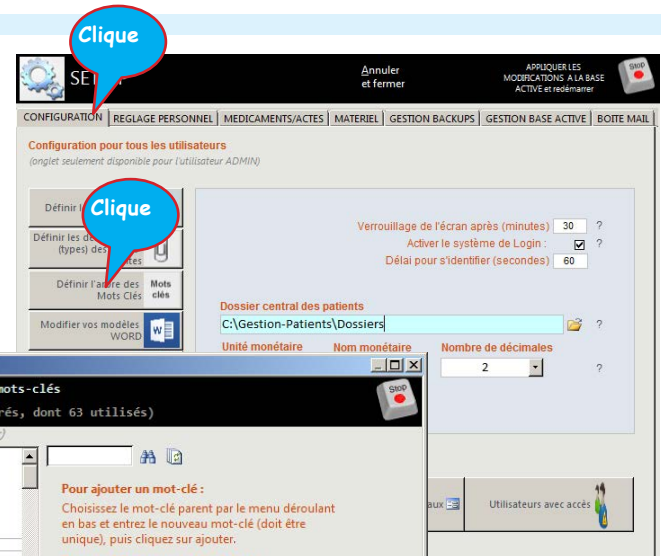
Gestion-Patients permet d'attribuer des mots clés à des patients et/ou à des rendez-vous. Ces mots clés sont structurés dans une arbre ou un mot clé peut appartenir à un autre mot clé. Le premier niveau est **RACINE DES MOTS CLES**. On peut définir jusqu'à 6 niveaux de mots clés.

Pour **ajouter** un mot clé on choisit d'abord son '**Parent**' avec le menu déroulant à droite, puis on saisit un mot qui doit être unique. Cliquez sur le bouton '**AJOUTER**'

Pour **modifier** un mot clé existant, cherchez-le par la case recherche et activez-le par clique dans l'arbre à gauche. A droite vous modifiez ce mot et vous cliquez sur le bouton '**MODIFIER**'.

Le bouton '**SUPPRIMER**' permet de **supprimer** un mot et aussi la branche qui peut en être dépendante. Si ce mot-clé a des fils non-attribués à un patient ils seront effacés aussi. Si ce mot-clé ou un de ces (petit) fils est déjà attribué à un patient vous pouvez décider si oui ou non vous voulez laisser la branche déjà attribuée.

Le fait de supprimer ou de modifier un mot clé ne modifie pas les mots clés déjà attribués à un patient ou à un RdV.



La première fois qu'on **double-clique** sur un menu déroulant pour attribuer un mot clé à un patient ou à un RdV fait charger les mots clés en mémoire. Ceci permet de présenter les mots clés en 'arbre' pour les choisir.

Le bouton '**PURGE**' permet de supprimer les mots clés qui n'ont jamais été attribués à un patient ou RdV.

Onglet Règlage Personnel

Chaque utilisateur a accès à cet onglet.

Si le fichier ConfigurationPerso.accdb est présent dans le dossier Gestion-Patients chaque ordinateur dans un réseau peut avoir ces propres réglages.

Cet onglet permet de paramétrer comment Access est démarré, le fond d'écran.

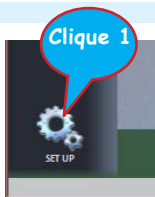
C'est aussi ici qu'on doit lier un praticien 'par défaut'. Si l'utilisateur qui entre dans la base est déjà lié à un praticien c'est ce praticien qui prime sur le choix ici.

Avec le bouton 'Dispo' on peut définir les plages disponibles pour créer des RdV pour ce praticien.

Il faut aussi choisir un lieu d'exercice 'par défaut'.

On peut choisir ici un fichier '.wav' (son) pour notifier la fin prévue d'un RdV.

On peut activer le système des rappels des RdV par mail pour les patients et/ou les praticiens. (configuration de l'onglet 'Boîte Mail' nécessaire) Sur le menu principal on peut définir combien de jours en avance. Il faut faire attention de ne pas activer ce système sur plusieurs ordinateurs dans un réseau.



Onglet Médicaments/ actes

Chaque utilisateur a accès à cet onglet.

Si le fichier **ConfigurationPerso.accdb** est présent dans le dossier **Gestion-Patients** chaque ordinateur dans un réseau peut avoir ces propres réglages.

Cet onglet permet de paramétrer la disponibilité des:

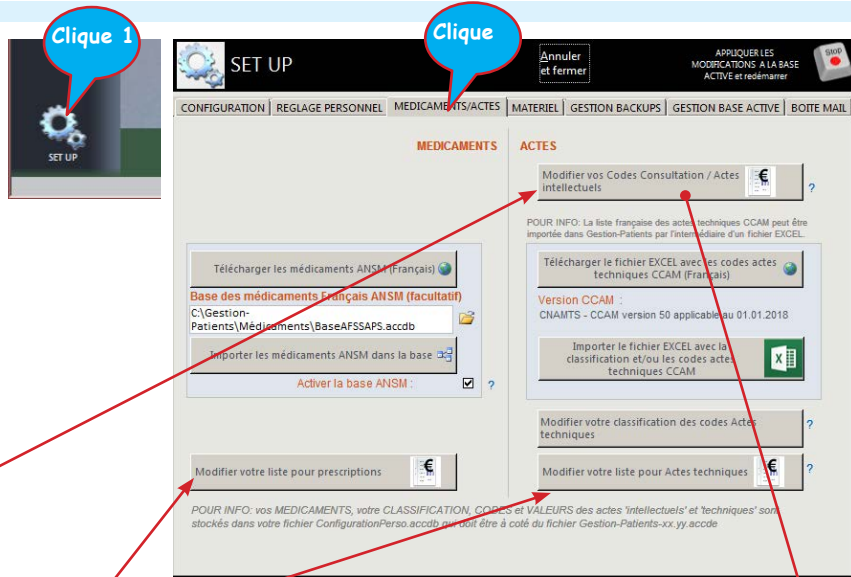
- Actes 'intellectuels'
- Actes 'techniques'
- La classification des actes 'techniques'
- Les médicaments / prescriptions

Les actes 'intellectuels' sont libre à saisir : vous donnez un code, une description courte et un montant. Cette liste est disponible comme choix sur le formulaire DETAILS d'un RdV.

Les actes 'techniques' peuvent être téléchargés sur le site du CCAM (en format Excel). L'Excel peut être lu par Gestion-Patients, ce qui introduit la classification et les actes avec leur prix standard. Vous pouvez aussi créer votre propre liste ici :

Les médicaments reconnus par l'ANSM peuvent être téléchargés sur le site de l'ANSM (lien *Fichiers des spécialités, des compositions et des présentations (sous forme compressée)*)

Vous pouvez aussi définir votre propre liste des médicaments et y ajouter des activités à prescrire.



FRANÇAIS: La base des spécialités pharmaceutiques : ANSM
Si vous voulez importer les spécialités pharmaceutiques de l'ANSM ou faire une mise à jour de ces données : Téléchargez le zip du site de l'ANSM à l'adresse : <http://agence-prd.ansm.sante.fr/php/ecodex/telecharger/telecharger.php>

Ce fichier zip contient les 3 fichiers texte :
CIS.txt
CIS_CIP.txt
COMPO.txt

ou il faut extraire dans votre dossier C:\Gestion-Patients\Médicaments (pour le moment obligatoirement ce répertoire). Ouvrez la base BaseAFSSAPS.accdb (double-cliquez sur ce fichier dans C:\Gestion-Patients\Médicaments). La base se referme automatiquement avec un message de succès si tout va bien. Redémarrez Gestion-Patients.

Si nécessaire : indiquez le chemin vers la base Afssaps s'il est différent (généralement donc C:\Gestion-Patients\Médicaments\BaseAFSSAPS.accdb, mais après importation ça peut être un autre chemin). Cochez 'Activer la base ANSM'

Après cela et si tout c'est bien déroulé vous devez voir les nouvelles données avec le bouton 'ANSM' sur le menu principal.

Code	Description	Montant
01	Consultation au cabinet par le médecin généraliste, le chirurgien dentiste, le spécialiste de la médecine dentaire	13,00 €
02	Acte de Consultation	16,00 €
04	Consultation de gynécologie gynécologie	20,00 €
04D	Consultation gynécologique effectuée au cabinet par le médecin généraliste pour un patient reconnu atteint d'un ou plusieurs affections de longue durée reconnues à l'acte médical	15,00 €
05M	Consultation au cabinet par le médecin généraliste qualifié, spécialiste qualifié ou neurologue qualifié	15,00 €
05	Consultation au cabinet par le médecin spécialiste qualifié ou le chirurgien dentiste spécialiste qualifié	23,00 €
06	Consultation spécialisée au cabinet par un médecin spécialiste ou le chirurgien dentiste spécialiste en cardiologie et médecine des affections vasculaires	30,00 €
07M	Soins langage écrit	10,00 €
08	Rendement non mesuré	5,00 €
09M	Soins visuels	10,00 €

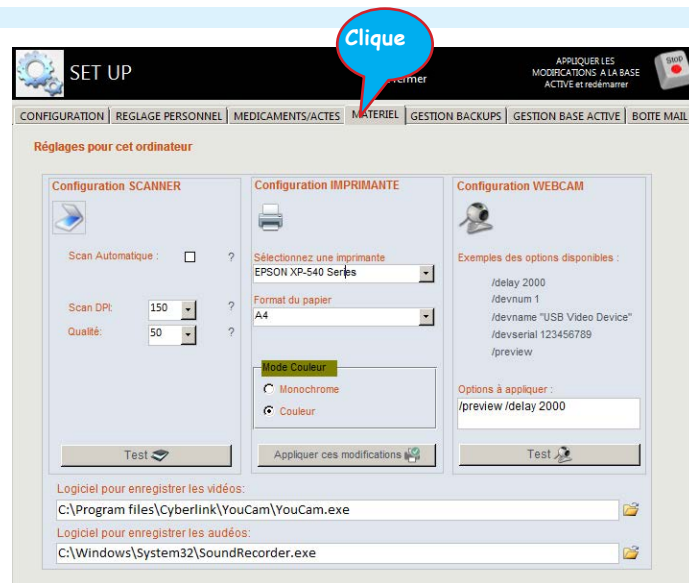
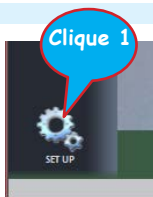
Onglet Materiel

Chaque utilisateur a accès à cet onglet.

Si le fichier **ConfigurationPerso.accdb** est présent dans le dossier **Gestion-Patients** chaque ordinateur dans un réseau peut avoir ces propres réglages.

Cet onglet permet de paramètrer votre:

- Scanner (doit être WIA compatible)
- Webcam (à brancher par câble USB)
- Imprimante (compatible avec Windows)
- Vos logiciels pour visualiser un vidéo et/ou enregistrer des paroles



La fonction WebCam utilise un fichier nommé **CommandCam.exe** qui doit être dans le répertoire d'installation de Gestion-Patients à coté du fichier **Gestion-Patients-XX.YY-MSOZZbits.acdde**

Onglet Gestion Backups

Chaque utilisateur a accès à cet onglet.

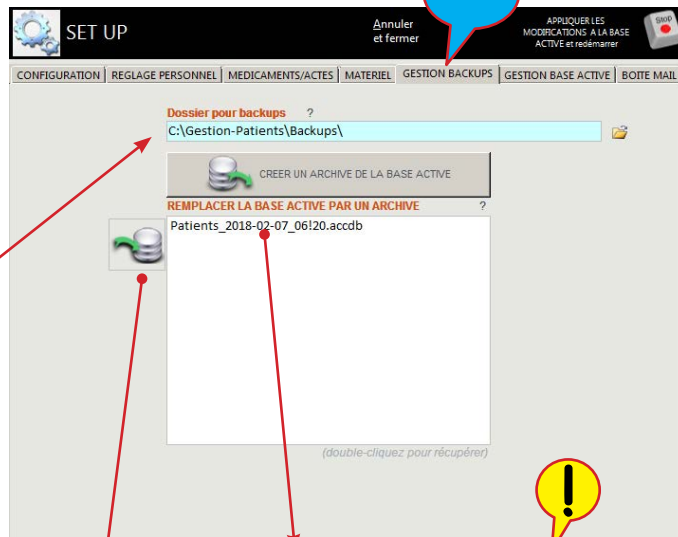
Si le fichier ConfigurationPerso.accdb est présent dans le dossier Gestion-Patients chaque ordinateur dans un réseau peut avoir ces propres réglages.

Cet onglet permet de créer et de récupérer un copie de la base de données active.

Seul l'utilisateur ADMIN à le droit de récupérer un backup.

Avec A2007 32bits les copies de la base sont zip-pé. Avec A2013 64bits les backups sont des copies simples de la base.

La liste des backups montre les 30 dernières copies qui sont trouvées dans le dossier pour backups spécifié ici :



Double-clique pour récupérer un backup.
Ceci remplace les données actuellement dans la base.

Récupérer un backup d'autre part que du dossier des backups. **Ceci remplace les données actuellement dans la base.**



En cas de récupération d'un backup, si entretemps vous avez installées des mises à jour, le backup sera mise à jour aussi, sans pour autant modifier les données ni le fichier d'origine du backup.



Un backup contient l'intégralité des données connues dans la base active au moment du backup. Un backup **ne contient pas** votre **Dossier Central** avec les fichiers externes comme des photos, des scans, des fichiers externes liés aux patients.
Un backup ne contient pas non plus le contenu de votre fichier ConfigurationPerso.accdb.

Onglet Gestion Base active

Seul utilisateur ADMIN a accès à cet onglet.

L'onglet Configuration n'est pas activé pour les autres utilisateurs.

Cet onglet permet lier une autre base de patients comme base de données active.

La liste des bases montre les 30 dernières bases qui sont trouvées à coté de la base active.

La différence avec un backup est que la récupération d'un backup REMPLACE les données présentes dans la base active.

Lier une autre base fait pointer vers les tables dans un autre fichier dorsal. Cette action ne modifie donc pas les données qui étaient présentes dans le fichier dorsal d'origine.

Déverrouiller la base dorsale active.
Déverrouillage permet d'accéder à la base dorsale de l'extérieur en démarrant cette base avec le bouton SHIFT appuyé (mot de passe demandé). Au prochain démarrage de Gestion-Patients cette action est annulée.



Ce bouton permet de refaire les mises à jour dès le début. Ceci peut être utile si une mise à jour a échoué et donne des erreurs

Commencer avec une base dorsale vide. Ceci écrase les données présentes dans la base active.

Onglet Boîte Mail

Chaque utilisateur a accès à cet onglet.

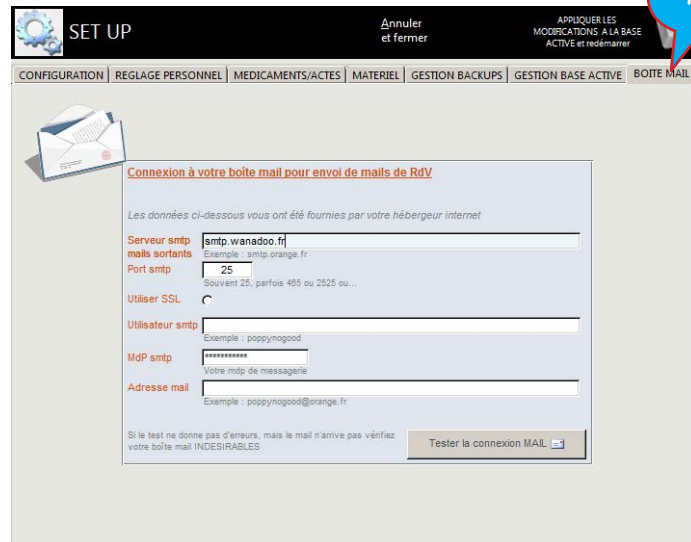
Si le fichier ConfigurationPerso.accdb est présent dans le dossier Gestion-Patients chaque ordinateur dans un réseau peut avoir ces propres réglages.

Cet onglet permet de configurer la boîte mail EXPEDITEUR pour envoyer des rappels de RdV par mail.

Sur le menu principal vous pouvez définir combien de jours en avance un patient doit être averti d'un rendez-vous.

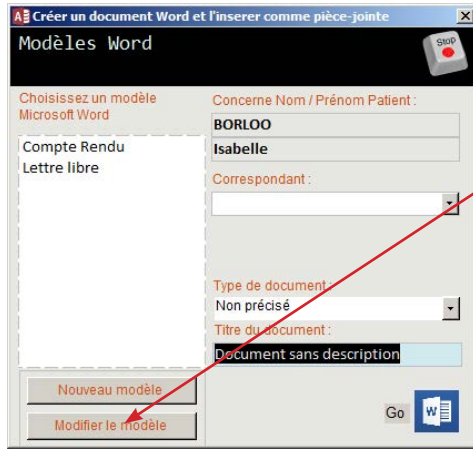
Il est aussi possible d'avertir les praticien de leurs rendez-vous.

Les données à remplir ont été fournies par votre hébergeur internet. Pour certains fournisseurs il est important que le serveur smtp (mail sortants) correspond à votre abonnement.

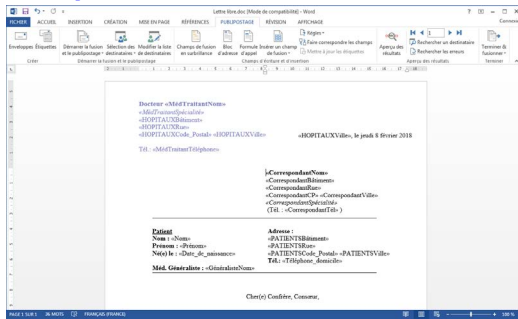


The screenshot shows the 'SET UP' configuration window for email settings. The window has a title bar with 'SET UP' and buttons for 'Annuler et fermer' and 'APPLIQUER LES MODIFICATIONS A LA BASE ACTIVE et redémarrer'. Below the title bar is a navigation menu with tabs: CONFIGURATION, REGLAGE PERSONNEL, MEDICAMENTS/ACTES, MATERIEL, GESTION BACKUPS, GESTION BASE ACTIVE, and BOITE MAIL. The main content area is titled 'Connexion à votre boîte mail pour envoi de mails de RdV'. It contains several input fields: 'Serveur smtp' (smtp.wanadoo.fr), 'Port smtp' (25), 'Utilisateur smtp' (poppyngood), 'Mdp smtp' (password field), and 'Adresse mail' (poppyngood@orange.fr). A 'Tester la connexion MAIL' button is at the bottom right. A note at the bottom left says 'Si le test ne donne pas d'erreurs, mais le mail n'arrive pas vérifiez votre boîte mail INDESIRABLES'.

Word



Gestion-Patients peut éditer certains documents par Microsoft Word. Pour cela il existe quelques exemples de modèles Word (dans le sous-répertoire Word).



- N_patient
- Nom
- Prénom
- Sexe
- Date_de_naissance
- N_dossier
- PATIENTSBâtiment**
- PATIENTSRue
- PATIENTSCode_Postal
- PATIENTSVille
- Téléphone_domicile
- PATIENTSTéléphone_bureau
- Téléphone_portable
- Numéro_secu
- Clé_secu
- Protocole_de_soins
- Hopital
- HOPITAUXBâtiment
- HOPITAUXRue
- HOPITAUXCode_Postal
- HOPITAUXVille
- HOPITAUXTéléphone_bureau
- MédTraitantNom
- MédTraitantTéléphone
- MédTraitantSpécialité
- N_Intervention
- DateIntervention
- SymptomaticIntervention
- DiagnosticIntervention
- CompteRenduIntervention
- GénéralisteNom
- PATIENTDepartement
- HOPITALDepartement
- PatientNom
- PatientPrénom
- Titre_Document

POUR MODIFIER UN MODELE WORD:

Cliquez sur ce bouton, ou Ouvrez d'abord le document à partir de Gestion-Patients en cliquant sur l'icône WORD d'un correspondant sur la FICHE d'un patient : normalement Word est ouvert avec le document (attention : Word peut se cacher derrière la fenêtre de Gestion-Patients). Cela permet de créer le format de la source des données pour ce type de document, puis fermez WORD (Gestion-Patients peut rester ouvert).

Ensuite:

Ouvrez le document maquette directement avec WORD. WORD vous posera une question pour exécuter «**SELECT * FROM C:\Gestion-Patients\Word\MergeIntervention.txt**» Répondez avec **OUI**.

(si la source des données n'est pas trouvée c'est que vous n'avez probablement jamais essayé d'ouvrir ce document à partir de Gestion-Patients et la source **MergeIntervention.txt** n'est pas encore créée, il serait donc préférable que vous essayez d'ouvrir au moins une fois ce document à partir de Gestion-Patients. N'oubliez pas que l'extension du fichier recherché est .txt et demandez donc à montrer tous les fichiers.

Si vous répondez avec NON à la première question de WORD vous pouvez modifier le document, mais pas les champs avec données de Gestion-Patients. Si vous répondez avec OUI vous pouvez modifier aussi les champs issus de Gestion-Patients.

Ensuite, vous trouverez dans le document des références vers les données de Gestion-Patients genre: <<Nom>> Ce sont les champs qui vont recevoir les valeurs issues de Gestion-Patients.

La liste totale des champs disponibles dans un document WORD peut être montrée par l'icône: '**Insérer un champ de fusion**' du bar d'outils '**Publipostage**'.

Modifiez le document comme vous voulez, et sauvegardez-le, de préférence avec un autre nom dans le même répertoire. Il sera visible sur le formulaire du choix de modèles.

Après ces actions vous pouvez tester le résultat en cliquant à nouveau sur l'icône WORD dans Gestion-Patients.

6 Commencer

Avant paramétrage familiarisez-vous avec le fonctionnement de Gestion-Patients par la base de démo téléchargée (les données démo sont dans le fichier Patients.accdb)

Dans la base de démo les mots de passe sont vides. Vous pouvez définir ces mdp dans le **SET UP** (en tant qu'ADMIN).



Pour commencer à paramétrer Gestion-Patients sérieusement il faut se débarrasser de la base démo. On peut faire cela donnée par donnée, mais il existe un bouton spécial plus efficace. Démarrez Gestion-Patients et cliquez sur le bouton **SET UP** (en tant qu'ADMIN). (le mot de passe pour **ADMIN** est vide au début).

- puis, sur l'onglet 'Gestion base active'
- cliquez 'KILL' et Confirmez

Les données démo seront effacées, sauf les mots clés, les codes postaux.

Dans la base de données sont introduites :

- 1 utilisateur ADMIN (mdp vide)
- 1 praticien avec le nom: [Nom Médecin]
- 1 lieu d'exercice avec le nom : [Nom Cabinet]

Ensuite cliquez sur ADMIN pour entrer à nouveau dans la base vide.

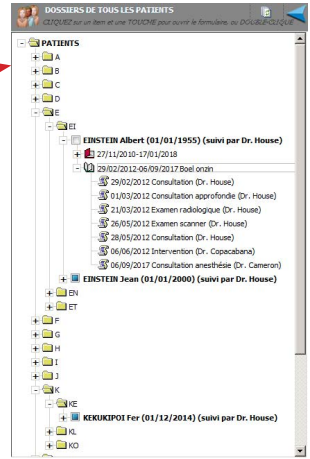
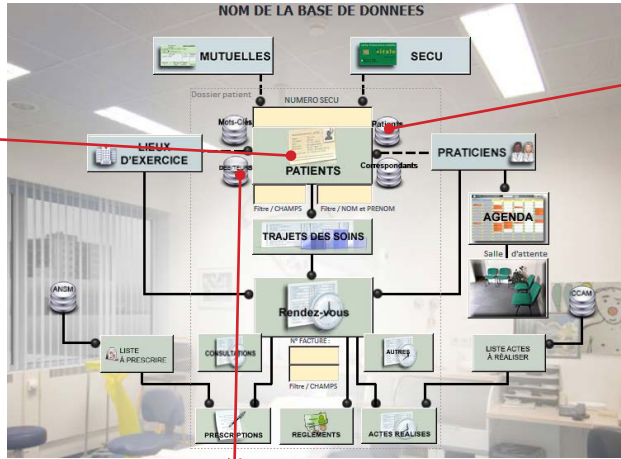
Il s'agit maintenant de définir un ou plusieurs médecins, un ou plusieurs lieux d'exercice et un ou plusieurs utilisateurs.

Les patients

Il y a plusieurs façons de visualiser la liste des patients. Ces listes montrent les patients du praticien lié à l'utilisateur qui est entré dans la base.



On peut introduire un nouveau patient par le bouton «+>» (ou par clique dans l'agenda pour créer un nouveau rendez-vous, ou par 'enregistrer et nouveau' sur le formulaire d'un autre patient)



Liste des débiteurs

débiteurs par praticien et par cabinet

NOM et Prénom	Praticien	Cabinet	Dossier patient	montant dg
ALEXIS Andre	Dr. House	Cabinet Psy	abud	28,00 €
ALEXIS Andre	Dr. House	St. Marguerite	abud	030,53 €
BANUSLI Uliana	Dr. House	St. Marguerite	F	23,00 €
BANECHI Jean	Dr. House	St. Marguerite	M	28,00 €
BANECHI Klaas	Dr. House	Cabinet Psy	M	23,00 €
BANECHI Klaas	Dr. House	St. Marguerite	M	1.227,88 €
BANECHI Klaas	Dr. House	St. Marguerite	M	786,32 €
BANECHI Luc	Dr. House	Cabinet Psy	M	28,00 €
BANECHI Luc	Dr. House	St. Marguerite	M	1.218,00 €
BANECHI-GORDIUN Nicole	Dr. House	St. Marguerite	F	134,00 €
BLABLA Floriane	Dr. House	Cabinet Psy	F	78,00 €
RI ANI AFAR Inah	Dr. House	St. Marguerite	M	2.631,00 €
BONNET Martine	Dr. House	Cabinet Psy	F	1.150,00 €
BONNET Martine	Dr. House	St. Marguerite	F	-18,00 €
BORLOO-DODD Isabelle	Dr. House	Cabinet Psy	F	949,05 €
Total				43.974,96 €

Filtre : 1:1 AND [Lien N° Médecin traitant]=2

Clique sur l'icône FICHE ouvre le formulaire du patient:



LA FICHE PATIENT

Déverrouiller pour pouvoir modifier

- Le nom et prénom
- Genre
- Date de naissance

Identification du patient

Les onglets montrent :

- Quelques données génériques
- L'adresse et la prise en charge
- Les trajets de soins
- Les rendez-vous à venir et passés
- Les prescriptions pendant des Rdv
- Quelques antécédents (mots clés et actes)
- Les pièces-jointes
- Le protocole HAS
- le compte financier

Chaque item liste sur un onglet permet d'ouvrir le formulaire correspondant. Chaque champ qui représente un lien est suivi par l'icône 'loupe' qui permet de suivre ce lien.

Praticien 'habituel' : Dr. House
Cabinet 'habituel' : Cabinet Psy

Mots clés attribués au patient. Double-clique pour la première fois fait charger les mots clés en mémoire pour pouvoir choisir dans l'arbre des mots clés

Envoyer un mail avec le champ NOTES, par défaut

Clique ici montre les autres patients avec ce mot clé

Dossier sur disque du patient

Accéder au dossier sur disque

Créer le dossier sur disque

Le numéro et clé de l'assurance est vérifié par l'algorithme.

Adresse, assurance et correspondants du patient

avec des talons

Notes : [N° patient] = 15

Praticien habituel : Dr. House
Cabinet habituel : Cabinet Psy

Préférence dossier papier : eee

nom (de jeune fille) : EINSTEIN
M - Nom marital : M - Albert
Prénoms : M - Albert
Date de naissance : 01/01/1955
Date de naissance : 63 ans

Mots Clés génériques (double-clique pour choisir)
Escarre
Tda-H
Surdoué

Photo identité : Duplo
Scanner
Webcam

ADRESSE DOMICILE
Quartier :
Bâtiment : sdrtsdryt
Numéro et Rue : dgzdzdt
Code Postal : 01110 CHAMPDOR
Téléphone domicile : Département : AIN
Téléphone bureau :
Téléphone portable :
Email : sdfgdaf@sdfgsdg.fr

ADRESSE FACTURATION/RESPONSABLE en cas de mineur(e)
Généraliste (MT) : Dr. Rorched Badeh
PRISE EN CHARGE
Numéro assurance sécu : 1234567890123 Clé : 11
Caisse sécurité sociale : SPAM VAUCLUSE
Couverture maladie universelle CMU :
Organisme MUTUELLE : MGEN

CORRESPONDANTS
Titre, Nom, Prénom ou Libellé | En qualité de | Désigné(e) comme personne de confiance

Docteur Frere	Cardiologue	<input type="checkbox"/>
Dr Albert	Frere	<input type="checkbox"/>
Dr Faid	Neurologue	<input type="checkbox"/>
Dr. Morchedre	père	<input type="checkbox"/>

Notes : avec des talons

Ce champ Notes (et tous les champs 'Mémo/notes') est un champ de type 'texte enrichi'. Cela veut dire qu'en sélectionnant une partie du texte, un petit menu déroulant va apparaître ce qui permet de formater ce texte (pour changer la couleur, la taille etcétera).

DÉTAILS PATIENT Praticien habituel : Dr. Houzeau Lieu habituel : Cabinet Pay

RENDEZ-VOUS (13) ANTICIPÉS PRÉCIS JONTES HAS COMPTE

RENDEZ-VOUS (13)

ADRESSE & ASSURANCE TRAITEMENTS DES SOINS (13) PRESCRIPTIONS (13) ANTICIPÉS PRÉCIS JONTES HAS COMPTE

avec des talons

Des données génériques du patient (spécifique pour cabinet de psychologues)

DÉTAILS PATIENT Praticien habituel : Dr. Houzeau Lieu habituel : Cabinet Pay

RENDEZ-VOUS (13) ANTICIPÉS PRÉCIS JONTES HAS COMPTE

RENDEZ-VOUS (13)

ADRESSE & ASSURANCE TRAITEMENTS DES SOINS (13) PRESCRIPTIONS (13) ANTICIPÉS PRÉCIS JONTES HAS COMPTE

avec des talons

Liste des trajets des soins pour ce patient

DÉTAILS PATIENT Praticien habituel : Dr. Houzeau Lieu habituel : Cabinet Pay

RENDEZ-VOUS (13) ANTICIPÉS PRÉCIS JONTES HAS COMPTE

RENDEZ-VOUS (13)

ADRESSE & ASSURANCE TRAITEMENTS DES SOINS (13) PRESCRIPTIONS (13) ANTICIPÉS PRÉCIS JONTES HAS COMPTE

avec des talons

Liste des RdV passés et à venir (les comptes RENDEZ-VOUS pour y sont ajoutés)

AUTRES ONGLETS DE LA FICHE PATIENT

Liste des prescriptions de médicaments, traitements, examen et activités à faire

DÉTAILS PATIENT Praticien habituel : Dr. Houzeau Lieu habituel : Cabinet Pay

RENDEZ-VOUS (13) ANTICIPÉS PRÉCIS JONTES HAS COMPTE

RENDEZ-VOUS (13)

ADRESSE & ASSURANCE TRAITEMENTS DES SOINS (13) PRESCRIPTIONS (13) ANTICIPÉS PRÉCIS JONTES HAS COMPTE

avec des talons

Liste des mots clés attribués pendant des RdV et les actes réalisés

DÉTAILS PATIENT Praticien habituel : Dr. Houzeau Lieu habituel : Cabinet Pay

RENDEZ-VOUS (13) ANTICIPÉS PRÉCIS JONTES HAS COMPTE

RENDEZ-VOUS (13)

ADRESSE & ASSURANCE TRAITEMENTS DES SOINS (13) PRESCRIPTIONS (13) ANTICIPÉS PRÉCIS JONTES HAS COMPTE

avec des talons

Compte financier du client.

DÉTAILS PATIENT Praticien habituel : Dr. Houzeau Lieu habituel : Cabinet Pay

RENDEZ-VOUS (13) ANTICIPÉS PRÉCIS JONTES HAS COMPTE

RENDEZ-VOUS (13)

ADRESSE & ASSURANCE TRAITEMENTS DES SOINS (13) PRESCRIPTIONS (13) ANTICIPÉS PRÉCIS JONTES HAS COMPTE

avec des talons

Les rendez-vous

Il y a plusieurs façons d'introduire un rendez-vous pour un patient :

- Cliquez sur «+» *novv.* sur l'onglet **Rendez-Vous** d'un **patient** (rdv pour le même patient)
- Cliquez sur une plage libre dans l'**agenda** d'un praticien (rdv avec ce praticien pour cette date)
- Cliquez sur «+» sur la fiche bleue d'un **rendez-vous** existant (rdv pour le même patient avec le même praticien)

Une fenêtre s'ouvre pour saisir la date, le patient, la raison, le type de rendez-vous et la durée prévue (prédéfinis dans le Set Up).

On peut imprimer la feuille et on doit confirmer le RdV pour qu'il puisse être introduit dans la base.

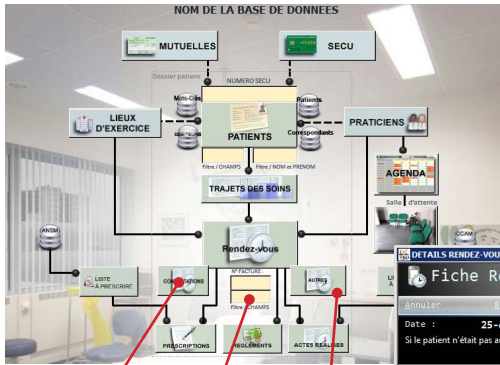
!
Un Rdv peut être de 'type' **consultation** ou d'un autre type, prédéfini dans le Set Up

Si le patient n'est pas encore connu il faut au moins renseigner :

- Le nom et prénom
- Genre
- Date de naissance

Dès qu'un Rdv va se terminer le son défini dans le Set Up retenti (5 minutes en avance) et vous pouvez cliquer pour **Terminer** le Rdv. Ceci bloque les données. Re-clique rend les données accessibles à nouveau.

Temps écoulé depuis l'ouverture du formulaire du Rdv. Cliquez ici sur le carillon pour arrêter la minuterie.



Sélectionner les RdV de type 'Consultation'

Filter les RdV avec ce mot dans les champs Symptômes/ Faite en séance ou Compte Rendu

Sélectionner les autres que 'Consultation' de type

Accéder au autres RdV du patient ou créer un nouveau RdV

Accéder à la FICHE du patient.

- Par rendez-vous on peut imprimer :
- Le compte rendu
 - L'ordonnance en 2x A5 sur 1 A4
 - L'ordonnance bizone
 - L'ordonnance des prescriptions
 - La feuille pour RdV

Si le patient n'était pas au RdV cliquez ici pour introduire l'acte NS (no show) dans la facture.

Renseigner ou choisir un 'trajet des soins'. Ceci permet de grouper des RdV

Mots clés attribués au RdV (à ne pas confondre avec les mots clés attribués au patient sur la FICHE du patient). Double-cliquez pour la première fois fait charger les mots clés en mémoire pour pouvoir choisir dans l'arbre des mots clés.

Code Consultation	Base	Coefficient	Modificateur	Montant
		100.0%		

Dispositif honoraires : Total consultation :

Choisir l'acte 'intellectuel' pour la facture

Les prescriptions

L'onglet **Prescriptions** sur le formulaire d'un **rendez-vous** permet de noter les prescriptions de :

- médicaments;
- traitements;
- examens;
- activités à faire.

Si la prescription choisie à un lien avec une spécialité pharmaceutique ANSM le code CIS est montré.

Clique sur ce bouton permet d'ouvrir la liste ANSM pour choisir une spécialité pharmaceutique.

La liste personnelle des choses à 'prescrire'

Libellé du médicament, traitement, examen ou activité	
ALCOOL MODIFIE API, solution pour application cutanée	500,00 €
ALCOOL MODIFIE GFRER, solution pour application cutanée	
Aller au cinéma	
analyse sang	125,00 €
ARROGELULES BARDANE, gélule	10,00 €
asp couché	25 500,00 €



Dans la liste personnelle on peut lier une prescription à une spécialité pharmaceutique ANSM. Créez un nouvel enregistrement en bas de cette liste et cliquez sur le bouton ANSM. Sélectionnez la spécialité et fermez le formulaire ANSM. Il sera demandé si vous voulez copier cette spécialité dans votre liste. Le code CIS et la description seront copiés dans votre liste personnelle.

Si une prescription ou feuille est choisie vous pouvez ouvrir votre liste personnelle pour filtrer cette prescription

Ici vous décidez si vous voulez facturer cette prescription

DATE	Prescriptions (activé ou médicament)	Fréquence	Voie	ALD	Durée	Prix
12/02/2018	ASPIRINE RATIO 500 mg, comprimé	1 par JOUR LE MATIN	buccale	<input type="checkbox"/> Fact <input checked="" type="checkbox"/>	Semaine	8,00 €
	ANSM	67673559		<input type="checkbox"/> Fact		
	ANSM			<input type="checkbox"/> Fact		

Les champs **Fréquence/Voie/Durée/Prix** sont par défaut pris dans votre liste personnelle, mais librement modifiables ici.

Menu déroulant pour choisir dans votre liste personnelle. Si une médication n'est pas connue dans cette liste il est demandé si vous voulez l'ajouter.

Prescriptions sur ordonnance ou feuille Prescriptions

Date	Quantité	Unité	Statut	Lib
06/01/2018	1	comprimé	PI	
06/01/2018	1	une fois par semaine		
06/01/2018	1	par jour	PI	

Liste des prescriptions de médicaments et activités. Les options sont soit dans votre liste personnelle, soit dans la liste de l'ANSM.

Interventions / actes techniques réalisés

Code	Base	Coût	Tarif de base
1	1 000,00	100%	1 000,00
2	150,00	100%	150,00
3		50%	
4		50%	
5		50%	
6		50%	

Actes 'techniques' réalisés et à facturer

Résumé Facture

Description	Montant
Consultation	73,00 €
Acte 1	1 000,00 €
Acte 2	130,00 €
Acte 3	
Acte 4	
Acte 5	
Acte 6	
Acte 7	
Acte 8	
Acte 9	
Acte 10	
Acte 11	
Acte 12	
Acte 13	
Acte 14	
Acte 15	
Acte 16	
Acte 17	
Acte 18	
Acte 19	
Acte 20	
Acte 21	
Acte 22	
Acte 23	
Acte 24	
Acte 25	
Acte 26	
Acte 27	
Acte 28	
Acte 29	
Acte 30	
Acte 31	
Acte 32	
Acte 33	
Acte 34	
Acte 35	
Acte 36	
Acte 37	
Acte 38	
Acte 39	
Acte 40	
Acte 41	
Acte 42	
Acte 43	
Acte 44	
Acte 45	
Acte 46	
Acte 47	
Acte 48	
Acte 49	
Acte 50	
Acte 51	
Acte 52	
Acte 53	
Acte 54	
Acte 55	
Acte 56	
Acte 57	
Acte 58	
Acte 59	
Acte 60	
Acte 61	
Acte 62	
Acte 63	
Acte 64	
Acte 65	
Acte 66	
Acte 67	
Acte 68	
Acte 69	
Acte 70	
Acte 71	
Acte 72	
Acte 73	
Acte 74	
Acte 75	
Acte 76	
Acte 77	
Acte 78	
Acte 79	
Acte 80	
Acte 81	
Acte 82	
Acte 83	
Acte 84	
Acte 85	
Acte 86	
Acte 87	
Acte 88	
Acte 89	
Acte 90	
Acte 91	
Acte 92	
Acte 93	
Acte 94	
Acte 95	
Acte 96	
Acte 97	
Acte 98	
Acte 99	
Acte 100	

Facture pour le rendez-vous et les paiements.

AUTRES ONGLETS D'UN RENDEZ-VOUS

Liste des pièces jointes à ce rendez-vous: des photos, des documents Word, des scans, des vidéos, des sons

Document sans description

Photo

Résultat d'une analyse 'fonctionnelle' (spécifique pour cabinet de psychologues)

SECCA questionnaire Analyse fonctionnelle

Compte rendu qu'on peut transformer en doc. Word et envoyer à un correspondant.

Compte Rendu des prestations réalisées

Correspondant :

Les trajets des soins

Un trajet est un groupement de rendez-vous pour consultations et/ou interventions pour une même raison.

Un trajet sert à mettre en relation par exemple une consultation avec une série de rendez-vous qui en résultent.

Un trajet se définit ici sur le formulaire du rendez-vous (texte libre ou à choisir dans le menu déroulant)

Pour un trajet nommé on peut imprimer ICI une facture combinée.

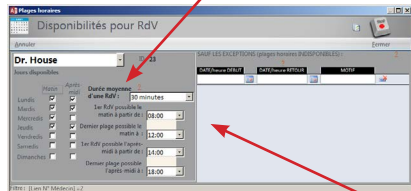
Filter the appointments of a journey for a patient.

Prénom	Nom	Date de naissance	Date de début	Date de fin	Lieu	Nombre de RDV	Statut
ALEXIS	André	23-06-2010	15-06-2017			(7)	Comptes rendus
ALEXIS	André	17-mars-2015	31-mars-2015		L'école	(4)	Comptes rendus
BANECHI	Diana	16-févr.-2012	19-déc.-2017			(4)	Comptes rendus
BANECHI	Issa	28-déc.-2010	12-sept.-2015			(5)	Comptes rendus
BANECHI	Khaas	12-févr.-2015	20-avr.-2015			(3)	Comptes rendus
BANECHI	Khaas	25-janv.-2011	31-mars-2015			(3)	Comptes rendus
BANECHI	Lac	21-mai-2012	21-mai-2012		Infarct	(1)	Comptes rendus
BANECHI	Lac	28-déc.-2010	05-mai-2016			(4)	Comptes rendus
BANECHI	GORDANI Nicole	15-févr.-2012	05-mai-2015			(4)	Comptes rendus
BANECHI	GORDANI Nicole	16-mars-2015	23-mars-2015		ulj	(2)	Comptes rendus
BOVET	Marlene	17-06-2014	08-janv.-2018			(5)	Comptes rendus
CHRISTES	Léonidana	27-06-2010	23-avr.-2015			(3)	Comptes rendus
BARADRID-FREIDEN	Marie	05-mai-2015	12-févr.-2018			(3)	Comptes rendus
B'ARTAGNAN	Elo	18-06-2014	22-avr.-2015			(3)	Comptes rendus
DELAPOSTOLLE-GROSSE	FHHH	13-févr.-2012	13-févr.-2012		test	(4)	Comptes rendus
DELAPOSTOLLE-GROSSE	FHHH	23-déc.-2010	08-janv.-2018			(4)	Comptes rendus
DELMARRE	Remond	08-juin-2012	23-mars-2015		appendicite	(4)	Comptes rendus
DELMARRE	Remond	26-déc.-2010	06-mai-2015			(4)	Comptes rendus
DUFOUR	Paul	12-déc.-2014	25-mars-2015			(2)	Comptes rendus

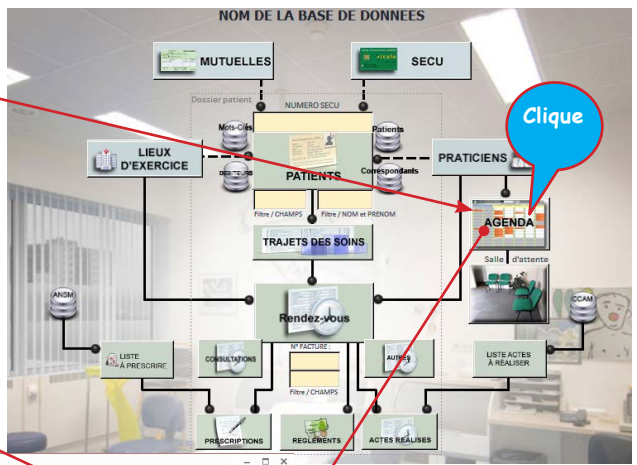
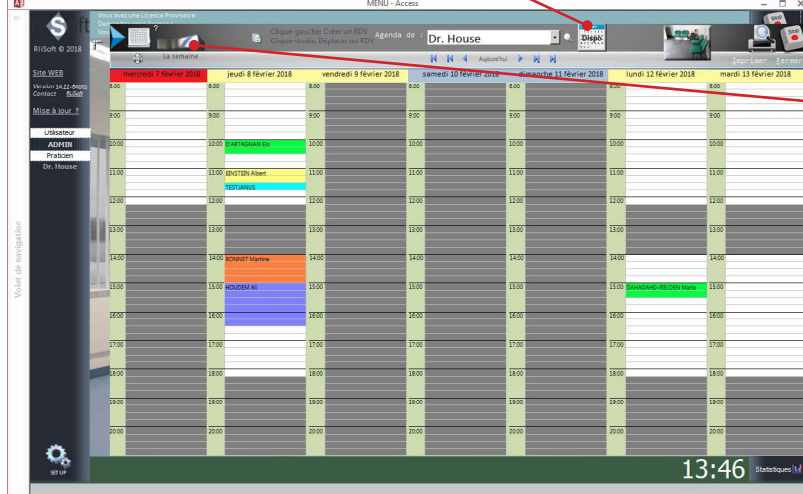
DATE	HEURE	TYPE	STATUT	CHARGES	REMARQUES
15-06-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
16-06-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
17-06-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
18-06-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
19-06-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
20-06-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
21-06-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
22-06-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
23-06-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
24-06-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
25-06-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
26-06-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
27-06-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
28-06-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
29-06-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
30-06-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
01-07-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
02-07-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
03-07-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
04-07-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
05-07-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
06-07-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
07-07-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
08-07-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
09-07-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
10-07-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
11-07-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
12-07-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
13-07-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
14-07-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
15-07-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
16-07-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
17-07-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
18-07-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
19-07-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
20-07-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
21-07-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
22-07-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
23-07-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
24-07-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
25-07-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
26-07-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
27-07-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
28-07-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
29-07-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
30-07-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	
31-07-2017	09:00	Comptendu	OK	300,00	

L'agenda

Clique sur le bouton **agenda** ouvre par défaut l'agenda du praticien lié à l'utilisateur et montre les disponibilités de ce praticien (à définir dans le Set Up par praticien).



Par défaut l'agenda montre une semaine à partir d'aujourd'hui. Le minimum pour un RdV est 15 minutes (et puis un multiple de 15 minutes)

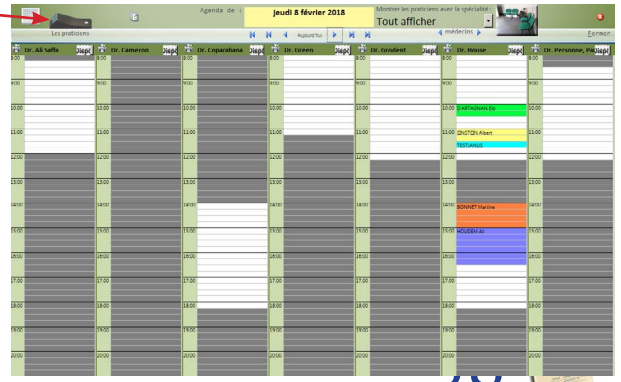


Chaque RdV est signalé par la couleur du type de RdV (couleur attribuée dans le Set Up) et le nom du patient.

Clique sur une page blanche (libre) permet de créer un RdV. Cliquez sur une page occupée (clique sur le nom du patient) ouvre le formulaire du RdV.

Si vous cliquez sur une page non-disponible il y a un avertissement, mais cela n'empêche pas d'introduire un RdV hors disponibilités.

Changer la présentation pour montrer l'agenda de plusieurs praticiens pour une journée en même temps.



La salle d'attente

Le bouton 'salle d'attente' montre les patients avec rendez-vous aujourd'hui pour le praticien lié à l'utilisateur entré dans la base.

Dès qu'un patient arrive on peut cliquer la case 'arrivé'.

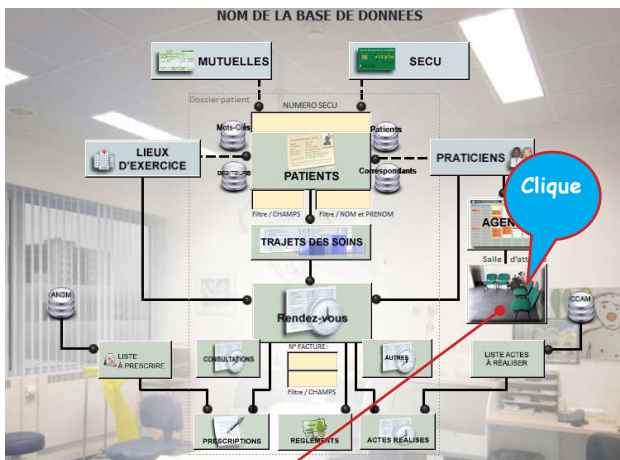
A partir de là, la minuterie note le nombre de minutes que le patient attend avant d'être pris en charge par le praticien et si le patient est en retard la case est rouge.

Si le RdV est terminé vous cliquez sur la case **Terminé**, ce qui fait disparaître le RdV de cette liste.

Il est aussi noté si c'est le praticien qui est en retard.

Si un patient n'est pas au rendez-vous on peut cliquer la case **No-Show**, ce qui fait disparaître le RdV de cette liste.

On peut afficher les rendez-vous de plusieurs praticien d'une même spécialité dans une seule 'salle d'attente'.



RdV prévu	Patient	EST ARRIVE	Heure arrivé	Retard patient	Attend depuis	RdV terminé	No Show	Praticien	Retard praticien	Annuler RdV
08:45	M. BLABLACAR John (17 ans)	<input checked="" type="checkbox"/>	13:58	0 minutes		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dr. House	0 minutes	
09:15	M. DUPOND Albert (17 ans)	<input checked="" type="checkbox"/>	13:58	283 minutes		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dr. House	0 minutes	
09:45	M. EINSTEIN Albert (63 ans)	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dr. House		

Nombre de patients restant aujourd'hui : 3 Filtre : [Lien N° Médecin traitant] =2

Les statistiques

Le bouton 'statistiques' sur le menu principal montre quelques options pour analyses :

Période à prendre en considération est libre ou :

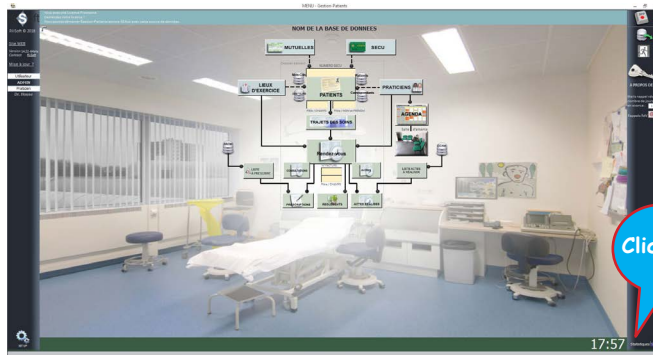
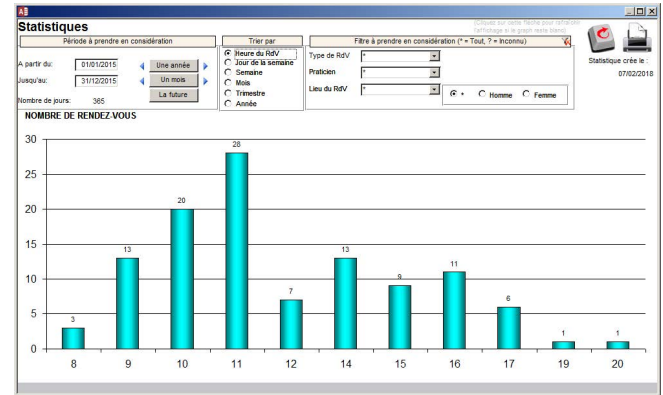
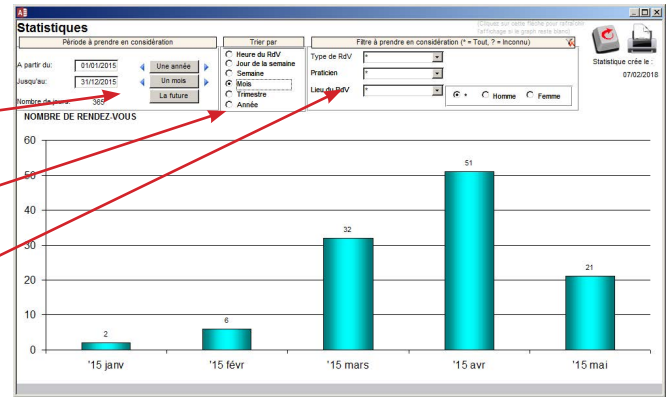
- une année
- une mois
- ou seulement la future

Les sélections peuvent être groupées par :

- Année
- Trimestre
- Mois
- Semaine
- Jour de la semaine
- Heure du rdv

Ces résultats peuvent être filtrés par :

- Type de Rdv
- Praticien
- Lieu du Rdv
- Genre



Listes diverses

Reglements 01/01/1900 - 31/12/2100 (Sélections sur la date de paiement)

Filtres: Année, Trim., Mois, Jour. Filtre sur le nom du patient: Filtre sur le mode de règlement:

Patient	Date paiement	N° Fact.	N° Régl.	Paielements	Mode paiement	Débiteur / Référence
GEBRUIKT Ferdinand	15/12/2017	822-244	148	34,00 €	Carte bancaire	GEBRUIKT Ferdinand
HDKJFHKLHZD Lhdjklghjklhdh	06/05/2015	825-250	144	MUTUELLE	MGEN : HDKJFHKLHZD Lhdjklghjklhdh	
BANECHI Diana	03/05/2015	774-144	143	156,91 €	Carte bancaire	BANECHI Diana
BANECHI Klaas	02/05/2015	789-129	142	18,00 €	Espèces	BANECHI Klaas
HDKJFHKLHZD Lhdjklghjklhdh	18/04/2015	825-250	139	276,80 €	Espèces	HDKJFHKLHZD Lhdjklghjklhdh
VERHAGEN Jean	17/04/2015	2238	136	2 185,30 €	Espèces	VERHAGEN Jean
BANECHI Diana	15/04/2015	809-144	135	142,00 €	Espèces	BANECHI Diana
BANECHI Klaas	30/03/2015	790-234	126	23,00 €	Carte bancaire	BANECHI Klaas
JDFJSDGJ Ali	28/03/2015	797-253	125	23,00 €	Carte bancaire	JDFJSDGJ Ali
KOELANGA Claire	21/03/2015	754-252	123	63,89 €	Virement bancaire	KOELANGA Claire
BANECHI Diana	16/03/2015	774-144	121	16,60 €	Espèces	BANECHI Diana
KLETSKOEK Jean	10/03/2015	769-127	117	34,00 €	Espèces	KLETSKOEK Jean
KOELANGA Claire	06/03/2015	754-252	116	-21,11 €	Chèque	remboursement 123456
QOQQQQ Gggggg	06/03/2015	2233	115	23,00 €	Autre ...	QOQQQQ Gggggg
KOELANGA Claire	06/03/2015	754-252	114	300,00 €	Carte bancaire	KOELANGA Claire
Filtre: [Lien N° médecin traitant]=2				145 810,48 €		

Actes réalisés 01/01/1900 - 31/12/2100 (Sélection sur la date de l'intervention)

Filtre: Année, Trim., Mois, Jour

Date	CODE ACTE	Description	Patient
08-janv-2018 15:00	MYCODE	test acte	Dr. House - BONNET Martine
08-janv-2018 15:00	WAIS	WAIS	Dr. House - BONNET Martine
08-janv-2018 14:00	WAIS	WAIS	Dr. House - DELAPORTE-GROSSE FFFF
25-déc-2017 10:00	BAIS	ekhiknib m hihikihiky kikhiky	Dr. House - ENSTEN Albert
20-avr-2016 08:15	1234TEST	kljghjklijsk dsghjsdij dsig	Dr. House - BLABLACAR John
20-avr-2016 08:15	1234TEST	kljghjklijsk dsghjsdij dsig	Dr. House - BLABLACAR John
20-avr-2016 08:15	1234TEST	kljghjklijsk dsghjsdij dsig	Dr. House - BLABLACAR John
20-avr-2016 08:15	1234TEST	kljghjklijsk dsghjsdij dsig	Dr. House - BLABLACAR John
20-avr-2016 08:15	1234TEST	kljghjklijsk dsghjsdij dsig	Dr. House - BLABLACAR John
14-mai-2015 10:00	5465476	sdghfghsdhfdh	Dr. House - JDFJSDGJ Ali
01-mai-2015 11:45	1234TEST	kljghjklijsk dsghjsdij dsig	Dr. House - BANECHI Klaas
25-avr-2015 14:00	5465476	sdghfghsdhfdh	Dr. House - TESTANUS
24-avr-2015 16:45	ABCODE	fest pensement	Dr. House - HOUDEME Ali
24-avr-2015 11:30	5465476	sdghfghsdhfdh	Dr. House - SIKRORGR Dgthg
22-avr-2015 11:00	1234TEST	kljghjklijsk dsghjsdij dsig	Dr. House - FERNANDEZ DUPONT Maugwita

Prescriptions 01/01/1900 - 31/12/2100

Filtre: Type de traitement, Année, Trim., Mois, Jour

Prescrit par: BONNET Martine, Fréquence: une fois par semaine

Date Prescription: 08-janv-2018 15:00, Prescrit par: Dr. House, Date:

Libellé: Aller au cinéma, Affection/Langue/Durée:

Notes:

N° spécial Pharm 269

Spécialité pharmaceutique / Acte / Activité	Type de Traitement	ALD	Date	Patient	Facture	Prescrit par
Aller au cinéma	Activité	F	08-janv-2018	BONNET Martine		Dr. House
ASPIRINE DU RHÔNE 500 mg, comprimé	Médication	F	08-janv-2018	BONNET Martine		Dr. House
PERVEX ADULTES FRAMBOISE, granulés pos. Medication		F	08-janv-2018	BONNET Martine		Dr. House
Aller au cinéma	Activité	F	08-janv-2018	DELAPORTE-GROSSE FFFF		Dr. House
Refléchir	Activité	F	25-déc-2017	ENSTEN Albert		Dr. House
Faire du sport	Activité	F	25-déc-2017	ENSTEN Albert		Dr. House
ALCOOL MODIFIÉ GIFFER, solution pour applic test		F	25-déc-2017	ENSTEN Albert		Dr. House
Aller au cinéma	Activité	F	25-déc-2017	ENSTEN Albert		Dr. House
ECONAZOLE ARROW L.P. 150 mg, ovule à lili Medication		F	25-déc-2017	ENSTEN Albert		Dr. House
Faire du sport	Activité	F	14-sept-2016	KLETSKOEK-ANNE Anne		Dr. House
Faire le tour du quartier	Activité	F	12-sept-2016	SARKEN Jean		Dr. House
ALCOOL MODIFIÉ API, solution pour applic test		F	20-avr-2016	BLABLACAR John		Dr. House
ALCOOL MODIFIÉ API, solution pour applic test		F	20-avr-2016	BLABLACAR John		Dr. House
ALCOOL MODIFIÉ API, solution pour applic test		F	19-avr-2016	BLABLACAR John		Dr. House
ALCOOL MODIFIÉ API, solution pour applic test		F	19-avr-2016	BLABLACAR John		Dr. House

Montant facturé: 27 749,50 €

ANSM, classification et CCAM

Liste spécialités pharmaceutiques dans la base des médicaments

Filtre/specialite Filtré/substance

Commercialisées Non comm. Toutes

CIS	Dénomination de la spécialité pharmaceutique	Forme pharmaceutique	Voies d'administration
69570312	MABELLO 500 mg, poudre pour solution à diluer pour solution pour perfusion	poudre pour solution à diluer pour solution à diluer pour perfusion	intraveineuse
65348481	MABTHERA 100 mg, solution à diluer pour perfusion	solution à diluer pour perfusion	intraveineuse
65314657	MABTHERA 1400 mg, solution pour injection sous-cutanée	solution injectable	sous-cutanée
62002638	MABTHERA 500 mg, solution à diluer pour perfusion	solution à diluer pour perfusion	intraveineuse
66460615	MACROGOL 4000 MYLAN 10 g, poudre pour solution buvable en sachet-dose	poudre pour solution buvable	orale
61535416	MACROGOL 4000 SANDOZ 10 g, poudre pour solution buvable en sachet	poudre pour solution buvable	orale
60462538	MACROGOL BIOGARAN 10 g, poudre pour solution buvable en sachet-dose	poudre pour solution buvable	orale
60042155	MADECASSOL 1 POUR CENT, crème	crème	cutanée
60338355	MADECASSOL 10 mg, comprimé	comprimé	orale
68633852	MAG 2 100 mg, comprimé	comprimé	orale
64801797	MAG 2 SANS SUCRE 122 mg, solution buvable en ampoule édulcorée à la saccharine sod	solution buvable	orale
64799780	MAG 2, poudre pour solution buvable en sachet	poudre buvable pour solution	orale
64126741	MAGNICTABLE 0,8 POUR CENT, solution injectable	solution injectable	intramusculaire;intraveineuse
68617360	MAGNE 06 48 mg/5 mg, comprimé enrobé	comprimé enrobé	orale

Statut de l'AMM Type de procédure d'autorisation Commercialisée RCP/Notice

0264893

Présentation nationale

Présentation active

24/12/2010

Dénomination de la substance	Dosage
MAGNÉSIMUM (PIDOLATE DE)	1500 mg / 10 ml de solution
MAGNÉSIMUM	122 mg / 10 ml de solution

Si la liste des médicaments ANSM est téléchargée et introduite dans la base C:\Gestion-Patients\Médicaments\BaseAFSSAP.accdb on peut faire des recherches et choix dans cette base pour sélectionner une spécialité pharmaceutique comme prescription.

DOUBLE CLIQUEZ pour sélectionner un CODE ACTE TECHNIQUE

04.01.04.01

Artériographie coronaire [Coronarographie]

Détails Actes Analyses Actes

Année 2018 Trim. Mois Jour

01/01/2018 - 31/12/2018

Praticien:

Nombre de RdV incluant cette acte: 0

Total tarif de base actes sur fiches Rdv:

Total tarif consultations sur fiches Rdv:

Total dépassements hono. sur fiches Rdv:

Total Base00+Cons. sur fiches Rdv:

Donnez nous les Rdv pour les imputations

- 01 SYSTÈME NERVEUX CENTRAL, PÉRIPHÉRIQUE ET AUTONOME
- 02 OEUIL ET ANNEXES
- 03 OREILLE
- 04 APPAREIL CIRCULATOIRE
 - 04.01 ACTES DIAGNOSTIQUES SUR L'APPAREIL CIRCULATOIRE
 - 04.01.01 Etude électrocardiologique de l'appareil circulatoire
 - 04.01.02 Etude des pressions et des débits de l'appareil circulatoire
 - 04.01.03 Ecchographie de l'appareil circulatoire
 - 04.01.04 Radiographie de l'appareil circulatoire
 - 04.01.04.01 Artériographie de l'aorte [Coronarographie]
 - 04.01.04.02 Artériographie de l'aorte [Coronarographie]
 - 04.01.04.03 Artériographie pulmonaire
 - 04.01.04.04 Artériographie des artères intrathoraciques à destination pariétale ou viscérale
 - 04.01.04.05 Artériographie des axes carotocéphaliques
 - 04.01.04.06 Artériographie du membre supérieur
 - 04.01.04.07 Artériographie de la moelle épinière
 - 04.01.04.08 Artériographie des branches de l'aorte abdominale ou de l'aorte iliaque inférieure
 - 04.01.04.09 Artériographie du membre inférieur
 - 04.01.04.10 Phlébographie des axes carotocéphaliques
 - 04.01.04.11 Phlébographie du membre supérieur
 - 04.01.04.12 Phlébographie de la veine cave supérieure
 - 04.01.04.13 Phlébographie du membre inférieur
 - 04.01.04.14 Phlébographie de la veine cave inférieure
 - 04.01.04.15 Angiographie de foie
 - 04.01.04.16 Autres angiographies
 - 04.01.05 Scannographie de l'appareil circulatoire
 - 04.01.06 Remnérographie (RM) de l'appareil circulatoire
 - 04.01.07 Scintigraphie de l'appareil circulatoire
 - 04.01.08 Epreuves fonctionnelles de l'appareil circulatoire
 - 04.01.09 Ponction, biopsie et prélèvement de l'appareil circulatoire
 - 04.01.10 Examen anatomopathologique de l'appareil cardiovasculaire
 - 04.01.11 Autres actes diagnostiques sur l'appareil circulatoire
 - 04.02 ACTES THÉRAPEUTIQUES SUR LE COEUR ET SES VASSEAUX
 - 04.03 ACTES THÉRAPEUTIQUES SUR LES ARTÈRES
 - 04.04 ACTES THÉRAPEUTIQUES SUR LES VEINES
 - 04.05 AUTRES ACTES THÉRAPEUTIQUES SUR LES VASSEAUX
 - 04.06 ACTES THÉRAPEUTIQUES POUR MALFORMATION CONGÉNITALE DU COEUR ET DES VASSEAUX SUPR
 - 04.07 ASSISTANCE CIRCULATOIRE
 - 05 SYSTÈME IMMUNITAIRE ET SYSTÈME HÉMATOPOÏÉTIQUE
 - 06 APPAREIL RESPIRATOIRE
 - 07 APPAREIL DIGESTIF
 - 08 APPAREIL URINAIRE ET GÉNITAL
 - 09 ACTES CONCERNANT LA PROCRÉATION, LA GROSSESSE ET LE NOUVEAU-NÉ
 - 10 GLANDES ENDOCRINES ET MÉTABOLISME
 - 11 APPAREIL OSTÉOARTICULAIRE ET MUSCULAIRE DE LA TÊTE
 - 12 APPAREIL OSTÉOARTICULAIRE ET MUSCULAIRE DU COU ET DU TRONC
 - 13 APPAREIL OSTÉOARTICULAIRE ET MUSCULAIRE DU MEMBRE SUPÉRIEUR
 - 14 APPAREIL OSTÉOARTICULAIRE ET MUSCULAIRE DU MEMBRE INFÉRIEUR
 - 15 APPAREIL OSTÉOARTICULAIRE ET MUSCULAIRE DES MEMBRES SUPRACRURAIRES

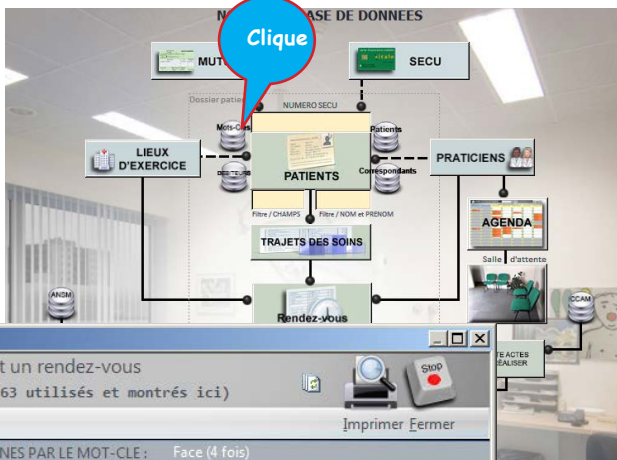
Si l'Excel des actes CCAM est téléchargé et introduite dans Gestion-Patients on peut faire des recherches dans cette liste et sélectionner un acte dans un RdV. L'onglet à droite permet de totaliser les occurrences des actes pour une période.

Analyse des mots clés

Les mots clés sont définis dans le Set Up.

Un mot clé peut contenir d'autres mots clés (jusqu'à 6 niveaux).

Un mot clé peut être attribué à un patient sur la FICHE du patient ou pendant un rendez-vous de ce patient.



Mots-clés attribués sur une fiche patient et/ou pendant un rendez-vous
(en ce moment il y a 347 mots-clés enregistrés, dont 63 utilisés et montrés ici)

Déplier +1 Replier Replier -1 Imprimer Fermer

RACINE DES MOTS CLES

- + Addiction (3 fois)
- Allergie (4 fois)
- Anatomie (11 fois)
 - + Dent (6 fois)
 - Face (4 fois)
 - + Cavité buccale (1 fois)
 - + Glandes salivaires (1 fois)
 - Nerf infra-orbitaire (1 fois)
 - + Nez (1 fois)
 - Membre inférieur (1 fois)
- + Complication (5 fois)
 - Dermatologie (2 fois)
- + Diabète (8 fois)
- + Dysmorphose (6 fois)
- + Esthétique (3 fois)
- + Imagerie (4 fois)
- + Lésions (3 fois)
- + Rein (2 fois)

PATIENTS CONCERNES PAR LE MOT-CLE : Face (4 fois)

NOM et Prénom	Mot-clé	Age	Date attribution	Date de naissance
DUPONT Bernard	Face	64		11/12/1953
EINSTEIN Albert	Face	63	27/11/2010	01/01/1955
EINSTEIN Jean	Face	18		01/01/2000
FERNANDEZ-DUPONT Marguerita		42	15/12/2014	21/05/1975

[index_motcle]=212 Moyenne d'âge : 46,8 ans

Les mots clés permettent de faire des analyses, déterminer la fréquence d'un mot clé, permet de calculer la moyenne d'âge des patients avec ce mot clé.

6 Dépister des erreurs

Gestion-Patients est programmé sur MSOffice Pro. Ceci veut dire que le bon fonctionnement de Gestion-Patients dépend de la présence d'un certain nombre de 'références' fournis par Microsoft Office. Si une des références n'est pas trouvée Gestion-Patients peut produire des erreurs aléatoires. Pour dépister les dépendances manquantes Gestion-Patients produit un rapport nommé Gestion-Patients-REFERENCES.txt au démarrage.

Si au démarrage Gestion-Patients donne un message d'erreur vous devez ouvrir ce fichier Gestion-Patients-REFERENCES.txt qui est soit dans 'documents', soit dans C:\Gestion-Patients, soit autre part.....(avec notepad par exemple)

(la date et l'heure de la création du fichier doivent correspondre au dernier démarrage de Gestion-Patients)

Dans ce fichier il est noté l'état des références vers des fichiers externes à Gestion-Patients. Gestion-Patients doit avoir accès à ces fichiers. Ces fichiers viennent avec l'installation de windows et/ou d'Office.

Si une de ces références est 'manquante' ou broken ou autre que REFERENCE OK Gestion-Patients va produire des erreurs aléatoires. C'est preuve que Windows et/ou Office n'est pas correctement installé. Généralement une réinstallation correcte de MSOffice résoud le problème.

Un contenu type de ce fichier est montré à côté (exemple avec W7-64 bits et MSOffice 2013 en 64bits):

```
07/02/2018 07:24:07
RAPPORT DE L'INSTALLATION D'OFFICE POUR :
C:\Gestion-Patients\Gestion-Patients-14.22-MSO64bits.accde
=====
Access version : 15.0.4963.1000 (64bits)
JET/ACE version: 15.0.4873.1000
JET utilisateur: Admin
WIN utilisateur: RLI
Ordinateur : RLI-PC
ETAT DES REFERENCES VBA :
VBA
Visual Basic For Applications
C:\PROGRA~1\COMMON~1\MICROS~1\VBA\VBA7.1\VBE7.DLL
REFERENCE OK
=====
Access
Microsoft Access 15.0 Object Library
C:\Program Files\Microsoft Office\Office15\MSACC.OLB
REFERENCE OK
=====
DAO
Microsoft Office 15.0 Access database engine Object Library
C:\Program Files\Common Files\Microsoft Shared\OFFICE15\ACEDAO.DLL
REFERENCE OK
=====
Office
Microsoft Office 15.0 Object Library
C:\Program Files\Common Files\Microsoft Shared\OFFICE15\MSO.DLL
REFERENCE OK
=====
WIA
Microsoft Windows Image Acquisition Library v2.0
C:\Windows\System32\wiaaut.dll
REFERENCE OK
=====
WMPLib
Windows Media Player
C:\Windows\system32\wmp.dll
REFERENCE OK
=====
Scripting
Microsoft Scripting Runtime
C:\Windows\system32\scrrun.dll
REFERENCE OK
=====
MSForms
Microsoft Forms 2.0 Object Library
C:\Windows\system32\FM20.DLL
REFERENCE OK
=====
stdole
OLE Automation
C:\Windows\system32\stdole2.tlb
REFERENCE OK
=====
```