



Module Médical et Paramédical

1- MISE EN ROUTE DE VISIODENT XP :

- Lancement du logiciel.
- Présentation de l'interface utilisateur

2- GESTION DES PATIENTS :

- Création d'un patient / Modification d'un patient
- Les Actes médicaux : Paramétrage et saisie
- Configuration de la fiche d'actes
- Feuilles d'honoraires
- Règlements et Factures
- Devis.
- Ordonnances.
- Observations

3- GESTION DU CABINET :

Agenda :

- Paramétrages
- Saisie des RDV

Imagerie

- Acquisition
- Traitement de l'image
- Cotation d'une radio

LANCEMENT DU LOGICIEL



Pour démarrer l'application Visiodent XP vous devez cliquer deux fois sur l'icône

Vous pouvez également cliquer sur Démarrer\Programmes\Visiodent\Visiodent XP.

Une fois le Programme ouvert vous arrivez sur la page suivante :



Saisie du mot de passe



La fenêtre "Mot de passe" apparaît lorsque l'application démarre, ou lors d'un changement de praticien ou d'utilisateur, même si vous n'avez pas configuré de mot de passe. Les mots de passe sont configurés dans le Paramétrage des praticiens - onglet Complément et dans Paramétrage.

ATTENTION : les informations ci dessous s'appliquent aussi bien à la saisie d'un mot de passe d'un praticien ou d'un utilisateur.

Si aucun mot de passe n'a été configuré

Cliquer sur la touche "Entrée" en laissant "Saisie du mot de passe" vide.

Pour saisir son mot passe

1. Dans la liste, cliquez sur votre nom. Il apparaît alors en surbrillance.
2. Saisir le mot de passe dans "**Saisie du mot de passe**" à l'aide de votre clavier ou en cliquant sur les touches du clavier virtuel de l'écran.
3. Cliquer sur le bouton "**Entrée**" du clavier de l'écran.

Si votre nom n'apparaît pas dans la liste

- Aucune information vous concernant n'est enregistrée. Ce n'est qu'après être enregistré comme "praticien" que vous pourrez utiliser l'application.
- Utiliser l'ascenseur pour parcourir la liste des praticiens.

Lors du démarrage de l'application, si vous cliquez sur le bouton Annuler  ou appuyez sur la touche Echap. de votre clavier, l'application s'arrête.

Un message d'erreur apparaît si :

- Le mot de passe est incorrect.
- Ou aucun praticien n'est sélectionné dans la liste. Un praticien est sélectionné lorsque son nom apparaît en surbrillance dans la liste.

La fenêtre suivante apparaît :



Nouvelle fiche patient

- Afin de ne pas créer 2 fiches pour un même patient, il est conseillé de créer une nouvelle fiche uniquement si vous êtes sûr qu'elle n'existe pas. Un patient peut posséder une fiche

avec des informations sommaires s'il a été par exemple "payeur" sans pour autant être "patient".

- Cliquer sur le bouton Nouveau . Une fiche vierge apparaît.
- Saisir les informations du patient dans les différents onglets.
- Sauvegarder les nouveaux paramètres en cliquant sur le bouton Enregistrer .
- Pour ne pas enregistrer, cliquer sur le bouton Annuler .

Suppression de la fiche d'un patient

Attention, la suppression de la fiche d'un patient est définitive.

1. Rechercher la fiche du patient.
2. Vérifier dans les différents onglets si la fiche est réellement à supprimer.
3. Cliquer sur le bouton Supprimer .
4. La fiche est définitivement supprimée.

Le n° qui était affecté à cette fiche ne pourra plus jamais être affecté à une autre fiche patient.

Recherche d'un patient - Fenêtre

Afin d'afficher les informations concernant un patient, il faut avant tout activer sa fiche. Une fiche activée affiche le nom et prénom du patient dans la liste déroulante de la fenêtre principale située en haut à droite.

Attention, la liste de recherche de patient affiche seulement les 100 premières fiches correspondant aux critères de sélections.

Depuis la fenêtre principale, cliquer sur le bouton Patient .

La liste

La liste comporte plusieurs colonnes que vous pouvez accommoder selon vos désirs : chaque colonne peut afficher, selon : **Numéro de dossier, Nom, Nom de Jeune Fille, Prénom, Né(e) le** (date de naissance), numéro de **Téléphone, Soigné par** (Code du praticien soignant), date de **Dernière visite, Numéro de fiche ou Numéro INSEE,**

Pour choisir le contenu d'une colonne, cliquer avec le bouton droit sur le titre de la colonne. Dans le menu qui apparaît, sélectionner l'information à afficher.

Critères de recherche

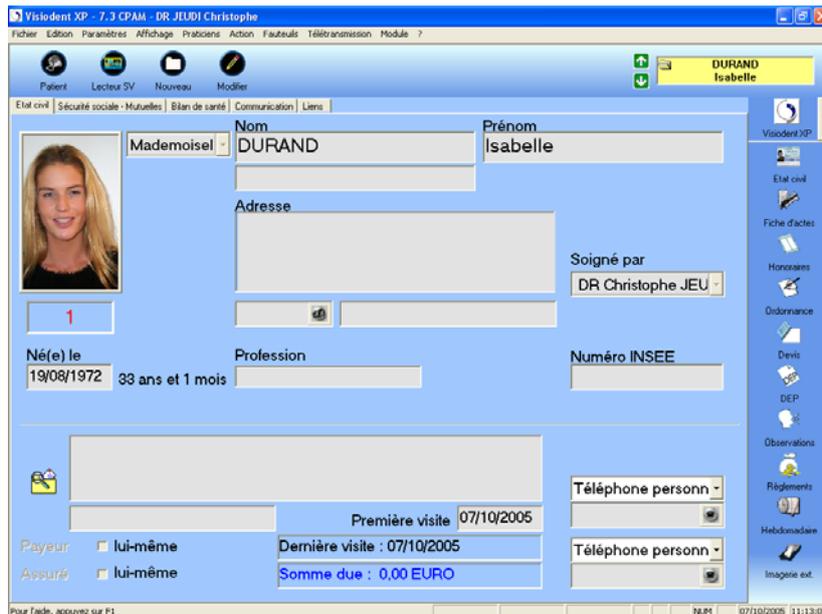
Plusieurs critères de recherche cohabitent : **Nom, Nom de jeune fille, Numéro de dossier, Numéro de fiche ou Numéro INSEE** mais également **Prénom** ou **Numéro de Téléphone**. Chaque critère est facultatif, mais pour affiner la recherche, plusieurs sont nécessaires. Les fiches correspondantes à ces critères s'affichent dans la liste. Pour passer d'une zone de critère à une autre, frapper sur la touche Tab du clavier.



Deux cases à cocher permettent de restreindre encore plus les critères de recherche :

- Si la case "Nom, nom de JF, dossier uniquement" est cochée , la recherche ne tiendra pas compte du numéro de fiche ni du numéro INSEE. Cela permet d'atteindre plus rapidement un dossier patient que l'on recherche avec un numéro de dossier.
- En revanche, si la case "Nom, nom de JF, dossier uniquement" est décochée , la saisie d'un nombre dans la zone de saisie "Nom, Nom de jeune fille, Numéro de dossier, Numéro de fiche ou Numéro INSEE" fournira non seulement le dossier patient correspondant au nombre entré mais également tous les dossiers patient dont les premiers chiffres du numéro INSEE correspondent au nombre entré.
- Si la case "Patients en cours uniquement" est cochée , seuls les dossiers patients "en cours" parmi ceux répondant aux critères sélectionnés seront listés. Pour plus d'information sur les dossiers patients en cours, ou en fin de traitement, voir Fiche patient - Communication.

La fenêtre du patient apparaît :



Photo

La photo du patient peut être ajoutée à sa fiche. Cette photo est enregistrée dans le module Imagerie.

La photo apparaît automatiquement si elle est enregistrée.

Prendre une photo ou charger celle qui existe dans votre caméra.

Nota : Pour utiliser l'option photo de patient, vous devez avoir l'option imagerie couleur et posséder un dispositif de type caméra vidéo relié à votre ordinateur et supporté par l'application.

Numéro (N°)

Lors du premier enregistrement de la fiche, le logiciel lui attribue un numéro suivant un ordre croissant. Ainsi, une fiche enregistrée après une autre aura un numéro supérieur.

Civilités (M, Mme, Mlle...)

Spécifie la civilité du patient. Le contenu de cette liste déroulante se détermine dans le paramétrage des civilités (menu Paramètres, sous-menu Généraux).

La civilité (M., Mme, Mlle) détermine le début du numéro INSEE du patient, plus bas sur cet onglet État-civil.

Nom, Prénom

L'application affiche toujours le nom en caractères majuscules.

Le prénom peut être avec des caractères majuscules et minuscules.

Après la saisie du prénom, l'application vous indiquera, s'il y a lieu, les homonymes existant dans votre base.

L'application mettra automatiquement en majuscule la première lettre de chaque prénom.

Adresse

L'adresse dispose de 3 zones de saisie. Chacune correspond à un saut de ligne dans les documents affichés ou imprimés.

Code postal, Ville : cliquer sur le bouton à droite de la zone code postal pour afficher la liste des codes postaux et de la ville associée. Uniquement les codes postaux déjà enregistrés s'affichent.

Soigné par

Code du praticien qui habituellement soigne ce patient.

Né(e) le

Date de naissance du patient : au format JJ/MM/AA ou JJ/MM/AAAA.

Astuces sur la saisie des dates : après l'enregistrement de la fiche, l'âge du patient s'affiche automatiquement à droite.

Profession

Profession du patient : à choisir dans la liste déroulante.

Si la profession ne fait pas partie de la liste, cela signifie qu'elle n'a pas encore été enregistrée. Voir dans le menu Paramètres - Généraux, paramètres des professions.

Numéro INSEE

Numéro INSEE du patient.

En fonction de la date naissance et de la civilité du patient, le début du numéro INSEE est automatiquement affiché. Il suffit ensuite de saisir la suite du numéro en plaçant le curseur à la fin du chiffre déjà inscrit. Il est également possible de saisir le numéro entièrement.

Payeur

Si le patient est :

- Le patient lui-même : la case n'est pas cochée () . "Lui-même" est affiché.
- Une tierce personne : la case est cochée () et le nom du payeur s'affiche. Le payeur est donc un autre de vos patients ou une autre personne. La notion de payeur est utilisée comme "regroupement familial". En effet, toutes les sommes dues, tous les actes d'une même famille peuvent être associés au même payeur. Les règlements de chaque membre de la famille sont donc additionnés pour obtenir le montant du règlement dû par ce payeur.

S'il existe des relations entre un patient et un payeur, leurs noms s'affichent dans l'onglet Liens.

Choix d'un payeur :

1. Cliquer sur le bouton Modifier  pour modifier les informations de la fiche.
2. Si le payeur est le patient, ne pas cocher la case () et la mention "lui-même" est affichée.
3. Si le payeur n'est pas le patient, cocher cette case () .
4. La fenêtre Recherche d'un patient apparaît. Par défaut, l'application inscrit le même nom que le patient dans la zone Nom (une "famille" étant le plus souvent le cas où le payeur n'est pas le patient). Taper sur la touche Tab de votre clavier pour passer d'une zone à l'autre et préciser la recherche de la fiche du payeur.

Le patient lui-même n'apparaît pas dans cette liste.

5. Sélectionner le payeur dans la liste.
6. Si le nom du payeur n'apparaît pas dans la liste, cliquer sur le bouton Nouveau .
7. Saisir son nom, prénom, adresse, n° INSEE, téléphone, mutuelle et numéro d'adhérent. Ces informations sont mémorisées, et il sera possible de les rappeler quand ce payeur deviendra un patient.
8. Cliquez sur le bouton Valider .
9. L'application demande si vous voulez récupérer les coordonnées du payeur. Choisir Oui si vous désirez copier les adresses et téléphones du payeur sur la fiche du patient.
10. Les nom et prénom du payeur s'inscrivent à côté de la case Payeur sur la fiche du patient, et sur l'onglet Liens.

Assuré(e)

Si l'assuré est :

- Le patient lui-même : la case n'est pas cochée () . "Lui-même" est affiché.
- Une tierce personne : la case est cochée () et le nom de l'assuré(e) s'affiche. L'assuré est donc un autre de vos patients ou une autre personne. La notion d'Assuré est utilisée comme "regroupement familial". En effet, plusieurs membres d'une même famille peuvent être associés au même assuré (ex : parents et enfants).

S'il existe des relations entre un patient et un assuré, leurs nom s'affichent dans l'onglet Liens.

Pour imprimer les informations sur les feuilles d'honoraires et de D.E.P

Choix d'un assuré :

1. Cliquer sur le bouton Modifier  pour modifier les informations de la fiche.
2. Si l'assuré est le patient, ne pas cocher la case () et la mention "lui-même" est affichée.
3. Si l'assuré n'est pas le patient, cocher la case () .
4. La fenêtre Recherche d'un patient apparaît. Par défaut, l'application inscrit le même nom que le patient dans la zone Nom (une "famille" étant le plus souvent le cas où l'assuré n'est pas le

patient). Taper sur la touche Tab de votre clavier pour passer d'une zone à l'autre et préciser la recherche de la fiche de l'assuré.

Le patient lui-même n'apparaît pas dans cette liste.

5. Sélectionner l'assuré dans la liste.
6. Si le nom de l'assuré n'apparaît pas dans la liste, cliquer sur le bouton Nouveau .
7. Saisir son nom, prénom, adresse, n° INSEE, téléphone, mutuelle et numéro d'adhérent. Ces informations sont mémorisées, et il sera possible de les rappeler quand ce payeur deviendra un patient.
8. Cliquez sur le bouton Valider .
9. L'application demande si vous voulez récupérer les coordonnées de l'assuré. Choisir Oui si vous désirez copier les adresses et téléphones de l'assuré sur la fiche du patient.
10. Les nom et prénom de l'assuré s'inscrivent à côté de la case Assuré(e), et sur l'onglet Liens.

Première visite, Dernière visite

Date de la dernière visite du patient.

Somme due

Montant que le patient n'a pas encore réglé. Il s'agit de la somme due au praticien courant.

Téléphone

Deux listes déroulantes permettent d'afficher 2 numéros de téléphone.

Pour afficher un numéro cliquer sur la flèche de la liste déroulante.

Pour modifier les numéros de téléphone, cliquer sur le bouton Nouveau, puis choisir dans la liste déroulante le type de numéro, et saisir le numéro dans la zone située sous la liste déroulante

Si votre système le permet, un simple clic sur le bouton Téléphone  suffit pour composer le numéro.

Fiche patient - Sécurité Sociale Mutuelles

The screenshot shows the 'Visiodent XP' software interface for a patient named JEAN MACL. The window title is 'Visiodent XP - JEAN MACL - Dentiste de référence - DR MORABIN PATRICK'. The menu bar includes 'Fichier', 'Edition', 'Paramètres', 'Affichage', 'Praticiens', 'Utilisateurs', 'Action', 'Fautails', 'Télétransmission', and 'Module'. The toolbar contains icons for 'Patient', 'Lecteur SV', 'Nouveau', and 'Modifier'. The main window is titled 'BARBARET PATRICK' and contains the following sections:

- Régime obligatoire:** CPAM LYON. Taux de remboursement table:

Patient	Soins	Tiers avant
70,00		70,00
70,00	Prothèses	70,00
100,00	O.D.F.	100,00

Base de calcul: Tarif de conver - / Tarif de conver - / Tiers payant:
Grand régime: 01 Régime général
Caisse: 691 LYON / Centre: 4300
Rang de naissance: 1 / Rang de bénéficiaire: 0 / Exonération: -
- Régimes complémentaires:** COUVERTURE MALADIE UNIVERSELLI. Numéro d'adhérent: - Taux de remboursement table:

Patient	Soins	Tiers avant
100,00		100,00
100,00	Prothèses	100,00
100,00	O.D.F.	100,00

Base: Tarif de conver - / Tarif de conver - / Taux du régime obligatoire inclus: / Tiers payant:
2 < AUCUN >

At the bottom, the status bar shows 'Pour l'aide, appuyez sur F1', '01691', 'CMU', 'NUM', and '29/11/2005 15:37:45'.

Sécurité sociale

Soins, Prothèse, O.D.F. : Taux de la Sécurité Sociale à appliquer au patient. Par défaut, 70% est inscrit dans ces zones. Si les taux Sécurité Sociale du patient sont différents de ceux habituellement utilisés, il est possible de modifier les taux affichés. Par exemple, pour les régions Alsace et Moselle où il est de 90%, ou pour les longues maladies à 100%. Pour modifier le taux par défaut : voir menu "Paramètres", "Taux de remboursement".

Tiers payant : La case est cochée si le patient bénéficie du tiers payant. On ne peut faire de tiers pays que pour le régime directement paramétré.

Grand régime : Régime obligatoire à appliquer au patient. A la majorité des patients est appliquée le Régime Général. Dans la liste déroulante figurent tous les types de régimes exigés par SESAM Vitale.

Caisse : Caisse gestionnaire. Paramètre exigé par SESAM Vitale.

Naissance : Numéro exigé par SESAM Vitale.

Bénéficiaire : Numéro exigé par SESAM Vitale.

Exonération : Motifs de l'exonération (accident du travail...).

Régimes complémentaires (Mutuelles)

Choisir dans la liste déroulante le régime à appliquer au patient. Si le régime désiré ne figure pas dans la liste déroulante, cliquer sur le bouton (...) pour accéder au paramétrage des Régimes obligatoires.

Taux du patient, du tiers-payant : Taux utilisés pour la prise en charge. Certains régimes complémentaires pratiquent des taux de remboursement différent en tiers-payant. Par exemple, le régime complémentaire peut rembourser à 200% en prothèse mais uniquement à 100% en tiers-payant.

Soins, Prothèse, O.D.F. : Taux à appliquer au patient. Par défaut, 70% est inscrit dans ces zones. Si les taux Sécurité Sociale du patient sont différents de ceux habituellement utilisés, il est possible de modifier les taux affichés. Par exemple, pour les régions Alsace et Moselle où il est de 90%, ou pour les longues maladies à 100%.

Pour modifier le taux par défaut, aller dans menu Paramètres - Taux de remboursement.

Base de calcul : Méthode à partir de laquelle sont calculés les remboursements.

Frais réels : remboursement du montant des frais engagés.

Plafond mensuel Sécurité Sociale. : Montant maximum remboursé par la Sécurité Sociale par mois.

Grand régime : Régime obligatoire à appliquer au patient. A la majorité des patients est appliquée le Régime général. Dans la liste déroulante sont tous les types de régimes exigés par Sésame Vitale.

Caisse : Caisse gestionnaire. Paramètre exigé par Sésame Vitale..

Rang de naissance : Numéro exigé par Sésame Vitale.

Rang de bénéficiaire : Numéro exigé par Sésame Vitale.

Exonération

Motifs de l'exonération (accident du travail...).

Régimes complémentaires

Les Régimes complémentaires sont configurées dans le module "Paramétrage des Régimes complémentaires " (menu Paramètres - Régimes complémentaires) apparaissent dans la liste déroulante. Si le patient n'adhère à aucune mutuelle ne choisir "Aucune".

Numéro : Numéro d'adhérent du patient.

Patient : Le choix d'une mutuelle dans la liste déroulante entraîne l'affichage des taux de remboursement Soins, Prothèses, O.D.F. configurés dans le paramétrage des Régimes Complémentaires, taux généralement appliqués par chaque mutuelle.
Il est possible de modifier ces taux. Par exemple, certaines mutuelles pratiquent des taux différents selon les prestations.

Tiers-payant : Le choix d'une mutuelle dans la liste déroulante entraîne l'affichage des taux de remboursement du tiers-payant configurés dans le paramétrage des mutuelles, taux généralement appliqués par chaque mutuelle.
Il est possible de modifier ces taux. Par exemple, certains régimes complémentaires appliquent des frais si le tiers-payant est pratiqué. Si la régime complémentaire rembourse à 200% pour un remboursement "normal", et un taux de 197% en cas de tiers-payant, reste 3% à régler par le patient.

Base de calcul : Méthode à partir de laquelle sont calculés les remboursements.
Frais réels : remboursement du montant des frais engagés.
Plafond mensuel Sécurité Sociale. : Montant maximum remboursé par la Sécurité Sociale par mois.

Taux du régime obligatoire : Cocher la case pour que soit pris en compte le taux du régime obligatoire.

Tiers-payant : Cocher la case si le tiers-payant est à appliqué au patient.

2ème Régime complémentaire

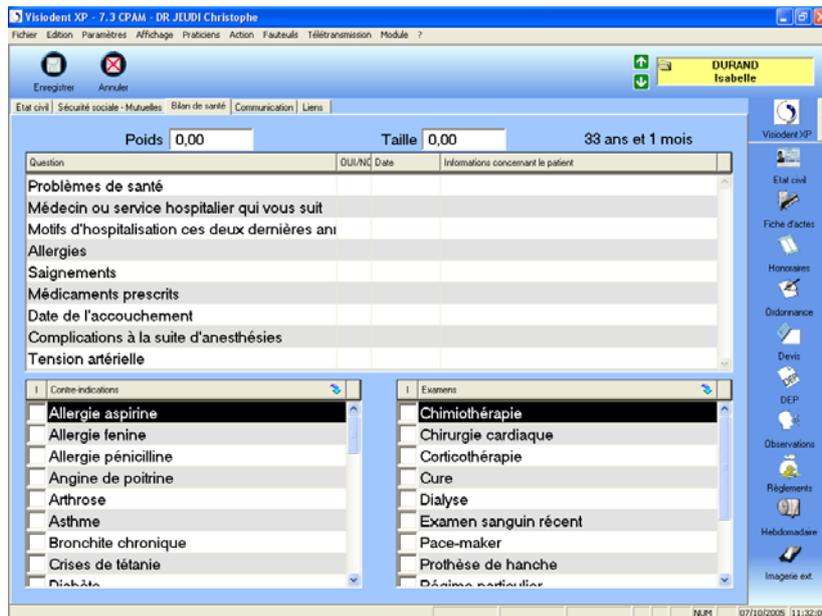
La précision d'un deuxième régime complémentaire permet de réaliser des devis plus précis.

Taux du régime obligatoire : Cocher la case pour que soit pris en compte le taux du régime obligatoire

Taux du régime complémentaire 1 inclus : Cocher la case pour que le taux du premier régime complémentaire soit pris en compte.

Remarque : l'application permet de gérer le tiers payant sur le régime obligatoire et/ou sur le premier régime complémentaire, mais il est impossible de gérer le tiers payant avec le deuxième régime complémentaire

Fiche Patient - Bilan médical

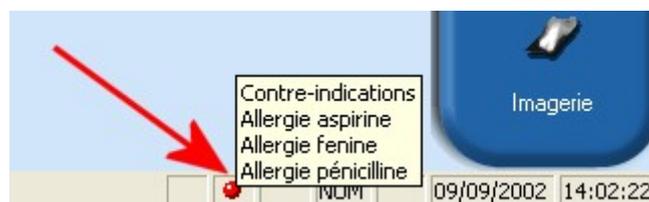


Le bilan médical permet de stocker l'état de santé de vos patients. Les questions du bilan sont conformes aux préconisations de l'ordre et acceptent des réponses de trois types différents (oui ou non, date ou texte libre).

Lors de la visualisation de fiche, la liste des contre indications (C.I.) ne contient que les C.I. du patient alors qu'en modification ou création, on trouve toutes les C.I., celles du patient étant cochées.

A chaque médicament sont associées des contre-indications. Voir Médicaments - Contre-indications. A chaque patient sont associées des contre-indications. Ainsi, lors de l'établissement des ordonnances, s'il existe une contre-indication pour le médicament, un message d'alerte apparaît. Chaque fiche patient peut contenir jusqu'à 20 contre-indications.

Remarque : tant que le dossier patient est ouvert, un rappel sous la forme d'un point rouge clignotant en bas et à droite de la fenêtre principale indique la présence de contre-indications sur le bilan de santé de ce patient. En approchant le curseur de la souris au dessus du point rouge, une infobulle s'affiche afin de prendre rapidement connaissance des contre-indications qui figurent sur le bilan de santé :



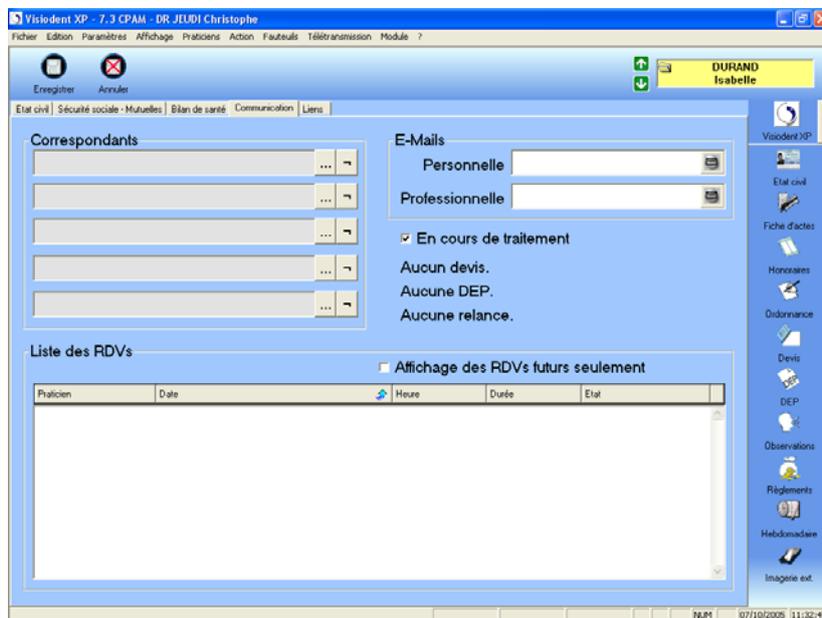
Si la contre-indication n'apparaît pas dans la liste des contre-indications générales

1. Cliquer sur le menu Paramètres et choisir Contre-indications.
2. La fenêtre Paramétrage des Contre-indications apparaît.

3. Cliquer sur le bouton Nouveau  et saisir les paramètres.

Attention : N'oubliez pas de saisir les examens que votre patient a subis.

Fiche patient – Communication



The screenshot shows the 'Communication' tab in the Visiodent XP software. The patient's name is DURAND Isabelle. The interface includes several sections:

- Correspondants:** A list of five empty rows, each with a dropdown arrow on the right.
- E-Mails:** Two input fields for 'Personnelle' and 'Professionnelle', a checked checkbox for 'En cours de traitement', and three lines of text: 'Aucun devis.', 'Aucune DEP.', and 'Aucune relance.'
- Liste des RDVs:** A table with columns for 'Praticien', 'Date', 'Heure', 'Durée', and 'Etat'. A checkbox 'Affichage des RDVs futurs seulement' is checked.

The status bar at the bottom shows 'NUP1' and the date/time '07/10/2009 11:32:47'.

Pour pouvoir modifier les paramètres de cet onglet, cliquer sur le bouton Modifier .

Correspondants

Liste de personnes, généralement des confrères ou d'autres professionnels, dont les coordonnées sont utiles au bon traitement du patient.

Exemples : Ancien praticien soignant le patient, Médecin généraliste, Orthodontiste, Avocat, Cardiologue en cas d'anesthésie...

Pour modifier les paramètres d'un correspondant, cliquer sur le bouton  pour ouvrir la fenêtre paramétrage des correspondants. Choisir le correspondant dans la liste. Si le correspondant n'est pas encore enregistré, cliquer sur le bouton Nouveau .

Adresses électroniques (emails)

Adresses des messageries électroniques (Email) du patient. Ces adresses sont utilisées lors d'envoi de messages personnels ou groupés (envoi du même message à plusieurs patients). Taper l'adresse du patient sous la forme :

nom@domaine.fr, comme dans l'exemple suivant : hotline@visiodent.fr

ou

nom@domaine.com, comme dans l'exemple suivant : hotline@visiodent.com

Pour envoyer un message, cliquer sur le bouton Courrier électronique  pour accéder au programme de courrier électronique par défaut. L'adresse saisie dans cette zone s'inscrit automatiquement dans le programme de courrier électronique. Il ne reste plus qu'à saisir le message et à l'envoyer.

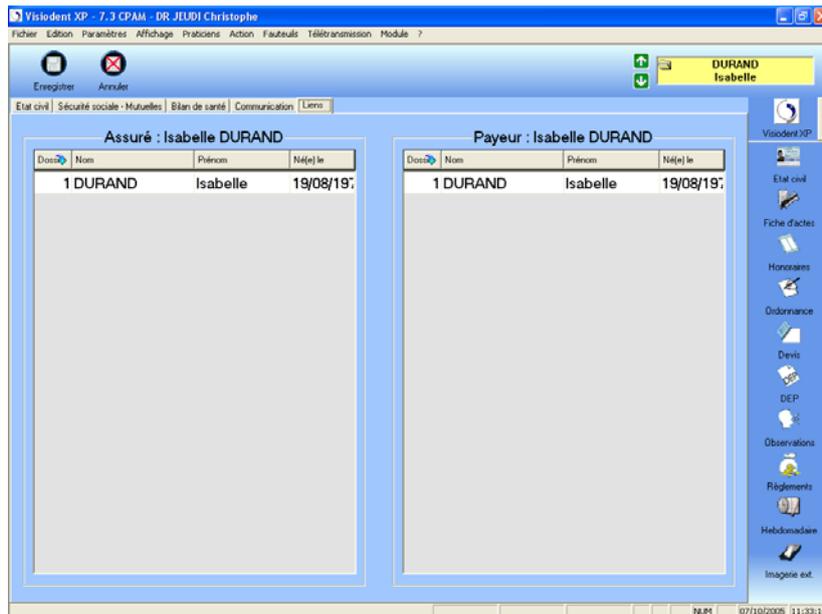
En cours de traitement

Si le patient est en cours de traitement, cocher cette case. Ainsi, les patients qui ne sont plus en cours de traitement et qui n'ont pas soldé leur règlement seront relancés.

Liste des rendez-vous

Dans cette liste vous retrouverez tous les rendez vous de votre patient. A l'aide de l'option "Affichage des RDV futurs seulement" vous pourrez choisir l'affichage que vous préférez (la totalité des rendez vous ou seulement ceux à venir). En utilisant le bouton Imprimer liste il est possible d'imprimer la liste des RDV du patient.

Fiche patient – Liens



Dans chaque tableau est affichée la liste des patients entre lesquels il existe un lien d'assuré ou de payeur (Payeur à droite et Assuré à gauche).

Par exemple, Mlle Olszak n'est pas toujours la personne qui effectuera les règlements. Son nom s'affiche dans le tableau de droite, mais s'ajoute celui de Mr Allane car sur l'onglet Etat-civil la case "Payeur" a été cochée et Mr Allane choisi comme payeur.

D'autre part, Mlle Olszak est assurée à son propre nom : la case assurée n'est pas cochée sur l'onglet Etat-civil. Mais lors de la saisie de la fiche de M. Jean Bonnot il a été choisi Mlle Olszak comme assurée. Sur la fiche de ces deux personnes figurent leur nom respectifs sur cette onglet Lien et dans le tableau Assuré.

Module Fiche d'actes

Plan Actualisé	Cycle n°	Total	Soins	Prothèses	O.D.F.
(€)	0 / 0	609,80	0,00	609,80	0,00

Date	Prat	Dents	Libellé	Coeff	Montant	Commentaires	Raccourcis
01/04/2005	101	31	COMMENTAIRE DENT	NC	€	41-31 pe ic avt la valis	
08/04/2005	101	41	INLAY CORE	SPR	57 €	122,55	
08/04/2005	101	31	INLAY CORE	SPR	57 €	122,55	
08/04/2005	101	31	RADIOGRAPHIE IMAGE NUMERISEE Z	6 €	7,90		
08/04/2005	101		Feuille de Soins Electronique n°101.0		€	253,08	253,08 €
09/04/2005	101		Devis n°1		€	609,80	Accepté
13/04/2005	101		Ordonnance n°1				TRIFLUCAN 50 mg/5m
14/04/2005	101		Règlement TP : 01691		€	177,17	
14/04/2005	101		Règlement TP : CMU		€	75,91	
14/05/2005	101	31	COURONNE CERAMO-METALLIQUE	SPR	50 €	304,90	
14/05/2005	101	41	COURONNE CERAMO-METALLIQUE	SPR	50 €	304,90	
14/05/2005	101		Feuille de Soins Electronique n°101.0		€	609,80	609,80 €

Pour accéder au module Fiche d'actes

Le module Fiche d'actes est accessible depuis la barre de modules située sur la droite de l'écran. Pour cela, sélectionner le groupe de modules Visiodent, puis cliquer sur le module Fiche d'actes. Il est également possible de cliquer sur le menu Module - Visiodent, puis sur "Fiche d'actes".

La représentation des actes

Dans ce module, vous pourrez visualiser et modifier le plan initial, le plan actualisé ainsi que le plan de traitement selon deux mode d'affichage (Texte ou Graphique). Il est également possible de visualiser l'intégralité du dossier d'imagerie du patient (radios, images couleur, panoramiques, etc) ainsi que de réaliser des acquisitions.

Le mode de visualisation (texte, graphique ou dossier d'imagerie) est celui du dernier accès au module Fiche d'actes. Par défaut le plan Actualisé est celui affiché afin de visualiser les actes "réalisés" du patient.

L'historique d'une dent et Traçabilité.

Si vous êtes dans le plan actualisé par exemple, vous ne verrez en historique que la liste des actes qui ont été posés sur le plan actualisé. Ne s'afficheront ni les actes qui ont été posés sur le plan initial, ni ceux qui ont été posés sur le plan de traitement.

Le bouton Annuler  ferme la fenêtre. Le bouton Supprimer  enlève l'acte qui est sélectionné dans la liste. Le bouton Transférer  n'est visible que si vous êtes sur le plan de traitement ou actualisé. Il permet de signaler que cet acte a été réalisé et vous éviter une saisie répétitive (dans le plan de traitement puis dans le plan actualisé). Dès lors, il sera aussi visible sur le plan actualisé. Enfin le bouton Traçabilité  permet d'afficher des informations de traçabilité à propos de l'acte sélectionné. Pour plus d'information, voir Gestion de la Traçabilité.

L'importation d'un devis.

Le bouton Import Devis  vous permet de transformer un devis en plan de traitement, c'est à dire d'ajouter tous les actes du devis sélectionné dans le plan de traitement afin de vous indiquer les actes à réaliser ultérieurement.

La gestion des cycles de traitement du patient.

Désormais il est possible de classer les actes du plan Actualisé en fonction de périodes choisies par l'utilisateur. Par défaut, la fiche d'actes n'affiche que les actes du cycle en cours (qui porte le n° 0). Lorsque l'utilisateur a fini de traiter un patient, il peut décider de classer la série d'actes dans un cycle spécifique. Cela permet d'obtenir une fiche d'actes beaucoup plus lisible.

Pour sélectionner un cycle de traitement précédent (ou tous les cycles de traitement), il suffit de cliquer sur le menu Fichier - Choix du cycle de traitement. Pour plus d'information, voir Gestion des cycles de traitement.

Utiliser le mode graphique

Le mode graphique affiche un schéma dentaire sur lequel vous effectuez la saisie d'actes. Il suffit de choisir un acte et de l'appliquer à une dent.

En haut de la fenêtre Fiche d'actes sont reportés le total dû, le montant dû en Soins, en Prothèse, en O.D.F. et le Total. Ces calculs sont effectués dans la(les) devise(s) définie(s) lors du paramétrage du cabinet. Sont également affichés, le numéro de cycle de traitement sélectionné ainsi que le nombre total de cycles de traitement du patient. Pour plus d'information, voir Gestion des cycles de traitement.

Il est possible de visualiser le Plan Initial, le Plan Actualisé et le Plan de Traitement. Cliquer sur le bouton correspondant pour afficher le schéma désiré. Ainsi, en mode Comparaison vous pouvez

choisir de visualiser deux plans différents et combiner les modes d'affichage (texte, graphique et imagerie).

Si vous placez un acte qui n'a pas été totalement défini lors du paramétrage des actes, vous verrez s'ouvrir une fenêtre Zoom dans laquelle vous pourrez désigner les faces ou les canaux correspondants à l'acte.

Lorsque vous faites un simple clic sur une face, elle est sélectionnée. En cas d'erreur, un autre clic au même endroit annule la sélection. Vous ne pourrez valider par le bouton OK  que lorsque le nombre de faces ou de canaux correspondra avec celui qui a été défini dans le paramétrage de cette acte. Vous pouvez également sortir de cette fenêtre par le bouton Annuler , mais l'acte ne sera pas posé.

Pour saisir un acte.

1. Cliquer sur le bouton Graphique  pour basculer en mode graphique.
2. Cliquer sur le bouton Saisie .
3. Choisir une famille d'actes dans la liste déroulante. Choisir "Toutes" pour afficher tous les actes.
4. Cliquer sur un acte, puis cliquer sur une dent pour les associés. La dent apparaît avec la couleur de l'acte. Voir le paramétrage des actes.
5. Pour corriger l'association d'un acte avec une dent, cliquer à nouveau sur la dent. Dans le paramétrage des actes si l'acte s'applique à une ou plusieurs dents, cliquer sur chaque dent concernée.
6. Dans les zones au bas du schéma s'affichent les informations concernant l'acte choisi. Il est possible de les corriger dans ces zones. Ces corrections sont réalisées uniquement pour cette fiche d'actes.
 - Pour passer d'une zone à une autre utiliser la touche Tab ou la touche Entrée de votre clavier.
 - Par défaut, la date du jour et le code du praticien courant s'inscrivent.
 - Le **Code SS** de l'acte et le **Tarif** s'affichent de façon automatique après le choix de l'acte.
 - **Post-it©** : cliquer sur le bouton post-it pour ouvrir la fenêtre "Commentaire" et saisir des remarques écrites ou vocales (si votre système le permet).

Modifier un acte.

En mode graphique, il est impossible de modifier un acte. Il faudra alors supprimer l'acte puis le recréer. En revanche il est possible de basculer dans le mode Texte pour modifier l'acte.

Supprimer un acte.

1. Afficher l'historique des actes de la dent concernée.
2. Dans la boîte de dialogue Historique des actes, sélectionner l'acte à supprimer dans la liste des actes.

3. Cliquer sur le bouton Supprimer .
4. Confirmer ou infirmer la suppression.

Comparaison.

Cette fonction permet de séparer la fenêtre en deux parties dans lesquelles vous pouvez choisir d'afficher (dans chacune d'entre elles) :

- le mode texte, grâce au bouton Texte .
- le mode graphique (c'est à dire le plan Initial, Actualisé ou de Traitement) grâce au bouton Graphique .
- le dossier d'imagerie grâce au bouton Imagerie . Il vous permet de visualiser tout le dossier d'imagerie (radios, panoramiques, images couleurs) du patient. Utilisez l'ascenseur horizontal pour faire défiler les images.

Cliquer sur le bouton Comparaison  pour activer/ désactiver ce mode d'affichage. Dans le mode comparaison, vous pouvez créer un acte ou modifier un acte. Voir Modifier un acte.

Pour changer le mode d'affichage, sélectionner la partie de l'écran à modifier (haute ou basse) en cliquant dessus avec le bouton gauche de la souris puis cliquer sur le bouton correspondant à ce qu'il

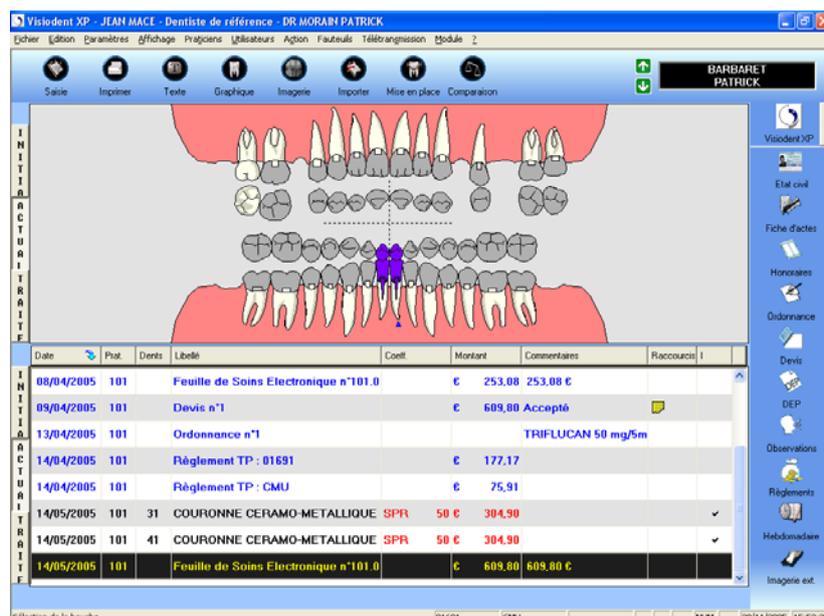
faut afficher dans la zone : Texte , Graphique  ou Imagerie .

Astuces : dans le cas d'une comparaison entre un schéma dentaire (graphique) et le dossier d'imagerie, il est possible de visualiser uniquement les images (radios, panoramiques, images couleurs) d'une dent en particulier. En effet, l'intégralité du type d'image est affiché pour le patient courant dans la fenêtre. En double cliquant sur une dent, l'affichage des images se limite à la dent cliquée, à condition, d'avoir précisé le(s) numéro(s) de dent(s) pour les images. En double cliquant sur la bouche ("hors dent") il est alors possible de rétablir l'affichage de l'intégralité du type d'image concerné (radios, panoramiques, images couleurs).

Dans le cas d'une comparaison entre le plan actualisé (texte ou graphique) et le plan de traitement (texte ou graphique), il est possible de transférer rapidement un acte d'un plan à un autre afin d'indiquer la réalisation (dans le plan actualisé) d'un acte planifié (dans le plan de traitement). Pour cela, double cliquer par exemple, sur l'acte du plan de traitement en mode texte, une demande de confirmation s'affiche "Etes vous sur de vouloir transférer l'acte vers le plan actualisé ?" qu'il suffit de valider en cliquant sur le bouton OUI pour effectuer le transfert. Toujours dans le même exemple, en double cliquant sur le plan actualisé (graphique dans cet exemple) la demande de confirmation pour transférer l'acte vers le plan de traitement apparaîtra de la même façon si la dent cliquée ne comporte qu'un seul acte. Si la dent possède plus d'un acte, la fenêtre d'historique des actes de la dent concernée s'affichera afin de déterminer l'acte à transférer. Double cliquer alors sur l'acte ou sélectionner l'acte dans la liste puis cliquer sur le bouton Transférer . Voir Afficher l'historique des actes d'une dent.

Voici quelques exemples de comparaisons possibles :

1. Comparaison entre plan actualisé (texte) et plan actualisé (graphique) : ce mode de comparaison permet de visualiser l'intégralité des actes réalisés pour le patient; non seulement les actes en bouche (sur le graphique) mais également toutes les documents imprimés tels que les devis, les ordonnances, les D.E.P., etc. (sur le texte)

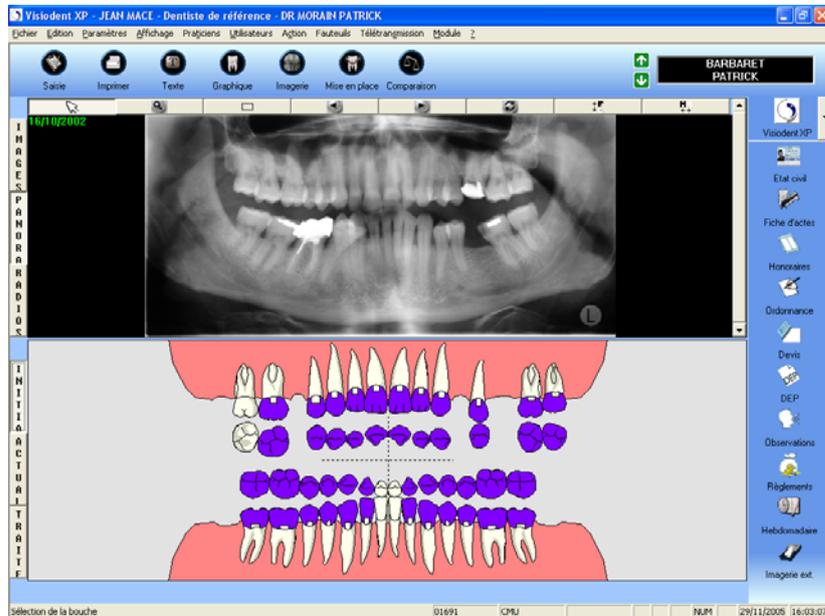


The screenshot shows the Visiodent XP software interface. At the top, there is a menu bar with options like 'Fichier', 'Edition', 'Paramètres', 'Affichage', 'Préopos', 'Utilisateurs', 'Action', 'Fautails', 'Télétransmission', and 'Module 2'. Below the menu is a toolbar with icons for 'Sauve', 'Imprimer', 'Texte', 'Graphique', 'Image', 'Importer', 'Mise en place', and 'Comparaison'. The main window displays a dental chart with a central tooth highlighted in purple. Below the chart is a table of treatments:

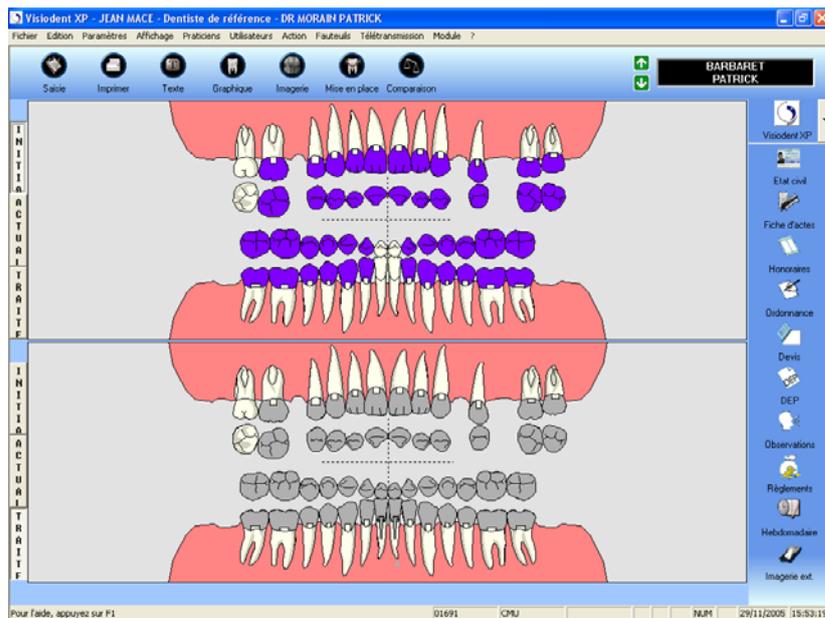
Date	Prot	Dents	Libellé	Coeff	Montant	Commentaires	Raccourci
08/04/2005	101		Feuille de Soins Electronique n°101.0		€ 253,08	253,08 €	
09/04/2005	101		Devis n°1		€ 609,80	Accepté	
13/04/2005	101		Ordonnance n°1			TRIFLUCAN 50 mg/5m	
14/04/2005	101		Règlement TP : 01691		€ 177,17		
14/04/2005	101		Règlement TP : CMU		€ 75,91		
14/05/2005	101	31	COURONNE CERAMO-METALLIQUE	SPR 50 €	304,90		
14/05/2005	101	41	COURONNE CERAMO-METALLIQUE	SPR 50 €	304,90		
14/05/2005	101		Feuille de Soins Electronique n°101.0		€ 609,80	609,80 €	

At the bottom of the window, there is a status bar with the text 'Sélection de la bouche', '01691', 'CMU', 'NUP1', and '29/11/2005 15:52:25'.

2. Comparaison entre le dossier d'imagerie (type Panoramiques) et plan initial (graphique) : ce mode de comparaison permet d'établir le plan initial directement à partir de la radio panoramique sur laquelle il est assez facile de repérer les dents absentes, les couronnes, etc.



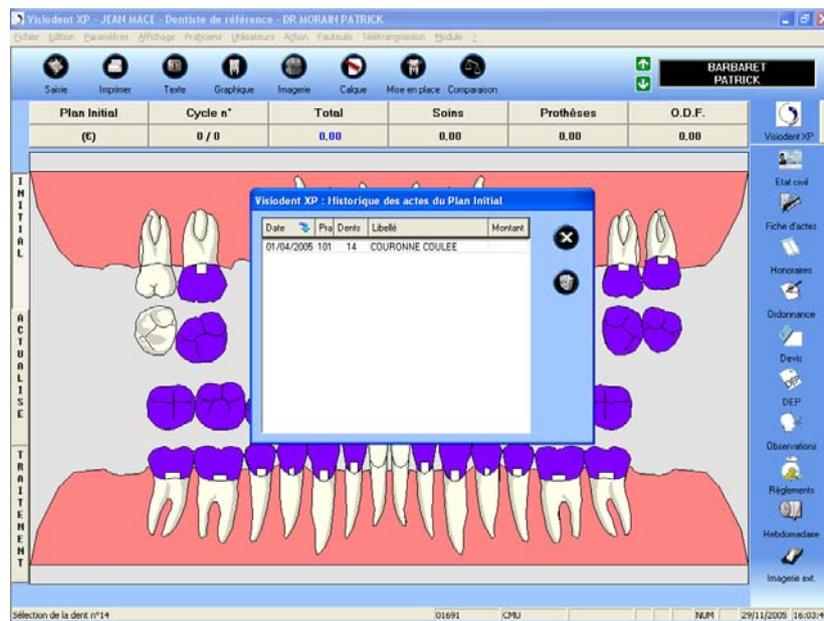
3. Comparaison entre le plan actualisé (graphique) et plan de traitement (graphique) : ce mode de comparaison permet de visualiser les traitements déjà réalisés (plan actualisé) par rapport à ceux à réaliser (plan de traitement). Dans ce mode de comparaison, il est possible de transférer rapidement un acte à réaliser (plan de traitement) vers le plan actualisé ce qui évite une double saisie.



Afficher l'historique des actes d'une dent

Vous pouvez accéder directement à l'historique d'une dent en mode graphique en suivant la procédure suivante :

- Cliquer avec le bouton droit de la souris sur la représentation graphique de la dent concernée, une boîte de dialogue apparaît alors avec tous les actes saisis sur la dent.
- Si vous cliquez sur une dent traitée vous aurez tous les actes effectués celle-ci. Si vous cliquez hors dent (sur la bouche) vous aurez accès à tous les actes "hors dent" tels que les détartrages par exemple (qui s'appliquent à 0 dent).



Toutes les colonnes peuvent être interverties en cliquant sur l'intitulé de la colonne avec le bouton droit de la souris (date, praticiens, dents, libellé, montant et raccourcis) . Un choix supplémentaire <raccourcis> vous permet de lire les commentaires "textes" et "audio".

Le bouton Annuler  ferme la fenêtre. Le bouton Supprimer  enlève l'acte qui est sélectionné

dans la liste. Le bouton Transférer  n'est visible que si vous êtes sur le plan de traitement ou actualisé. Il permet de signaler que cet acte a été réalisé et vous éviter une saisie répétitive (dans le plan de traitement puis dans le plan actualisé). Dès lors, il sera aussi visible sur le plan actualisé. Enfin

le bouton Traçabilité  permet d'afficher des informations de Traçabilité à propos de l'acte sélectionné

Utiliser le calque

Un calque est comme une feuille transparente placée sur le schéma et sur laquelle vous apposez des remarques graphiques telles qu'entourer une dent avec une forme et une couleur particulière, ajouter

du texte pour commenter un acte, etc. Ainsi, le schéma reste intact : le calque peut être détruit sans que le schéma soit modifié. Pour afficher un calque, cliquer sur le bouton Calque  , pour masquer le calque, cliquer à nouveau sur le bouton Calque. Chaque plan (Initial, Actualisé, de Traitement) possède son propre calque et le calque du plan de Traitement est partagé avec le module Devis.

Lorsque le calque est activé la fenêtre des outils du calque apparaît :



1. Choisir une forme, sa couleur de fond et de contour dans la palette qui apparaît.
2. Cliquer avec le bouton gauche sur le schéma à l'endroit où commence la forme et faire glisser la souris sans relâcher le bouton.
3. Pour ajouter un texte, cliquer sur l'outil Texte, puis placer le curseur de la souris où commence le texte et cliquer avec le bouton gauche. Une zone de saisie de texte apparaît. Saisir le texte puis cliquer à côté de la zone de texte pour faire disparaître le fond de la zone de saisie.
4. Vous pouvez corriger chaque forme (couleur de fond, de contour), la supprimer ou même la déplacer. Laisser le curseur de la souris quelques instants sur un outil de la palette du calque pour voir s'afficher son utilisation.

Mettre en place les dents avec les outils "Mise en place"

Les outils de "Mise en place" permettent de reproduire au plus près la dentition de chacun des patients et ce, sur chaque plan (Initial, Actualisé ou de Traitement). Il est possible de modifier de l'aspect des dents du patient (position, couleur,...), de définir la dentition lactéale ou définitive dent par dent. Il sera également possible d'établir une "comparaison Avant / Après" en établissant le plan initial puis à l'aide du plan de Traitement modifié, de présenter au patient le résultat d'une chirurgie par exemple.

Pour accéder aux outils de mise en place, cliquer sur le bouton Mise en place  . Les boutons des différents outils apparaissent, en voici le détail :

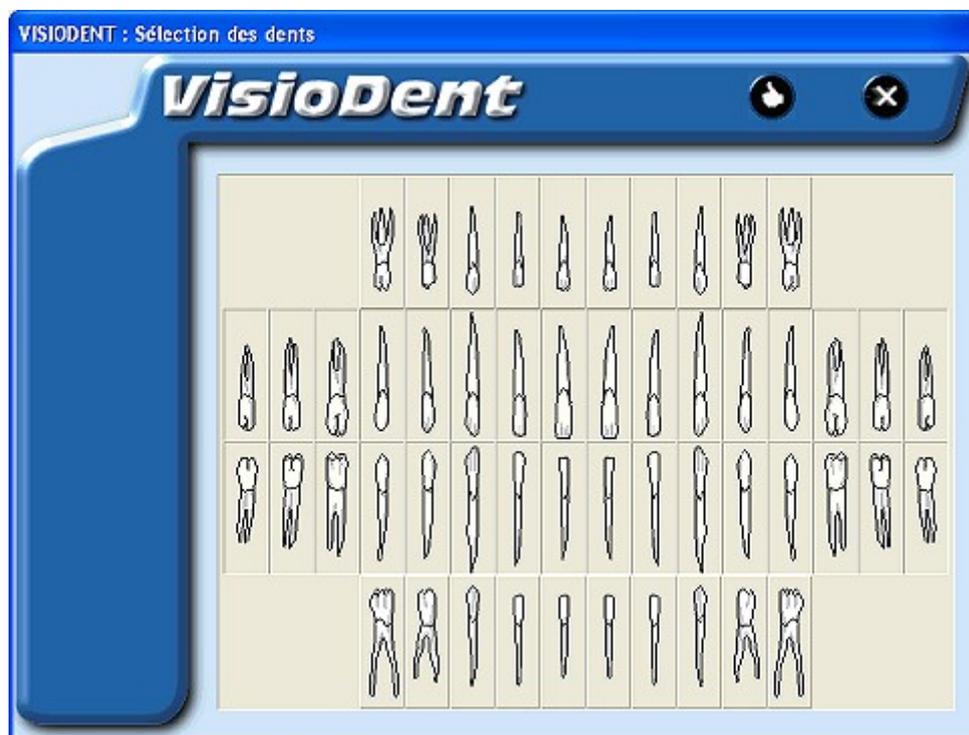
- Le bouton Fin de saisie  permet d'enregistrer les modifications apportées sur la mise en place du plan en cours.
- Le bouton Mobilité  permet de modifier la position et l'angle d'inclinaison des dents en maintenant le bouton gauche de la souris enfoncé tout en la déplaçant dans le plan afin de trouver la position convenable.

Attention : il existe deux zones sensibles sur la dent, la première se situe approximativement au

centre de la dent, le curseur se transforme alors en croix à double flèche  et il est alors possible de déplacer la dent dans le plan. La deuxième zone est double, est se situe approximativement à

l'apex ainsi qu'au sommet de la dent. Le curseur se transforme alors en double flèche  ou  et il est alors possible de faire pivoter la dent dans le plan.

- Le bouton Etat des dents  permet d'indiquer la présence des dents lactéales ou définitives mais également l'absence de dent(s). Attention : il ne faut pas employer cet outil pour indiquer une extraction, qui est un acte à part entière (avec cotation) et non pas une simple représentation graphique. L'appui sur ce bouton affiche la fenêtre "Sélection des dents"



Il suffit de cliquer sur une dent (le bouton correspondant est alors enfoncé) pour indiquer sa présence ou de re cliquer pour indiquer son absence (le bouton correspondant est alors relâché). Voir l'exemple de la dent 13 ci dessous (les dents environnantes ont été masquées pour des raisons de lisibilité) :

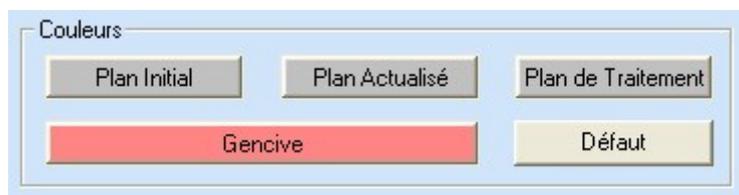
Astuce : pour les utilisateurs autres que les praticiens, il peut être intéressant d'afficher la fenêtre de "Sélection des dents" sous forme textuelle plutôt que graphique. Pour cela, il suffit de cliquer avec le bouton droit de la souris sur le schéma, et la fenêtre s'affiche ainsi :

- Le bouton Annuler  permet de ne pas enregistrer les modifications apportées et de rétablir la mise en place préalablement existante.

Modifier l'aspect du schéma dentaire (graphique)

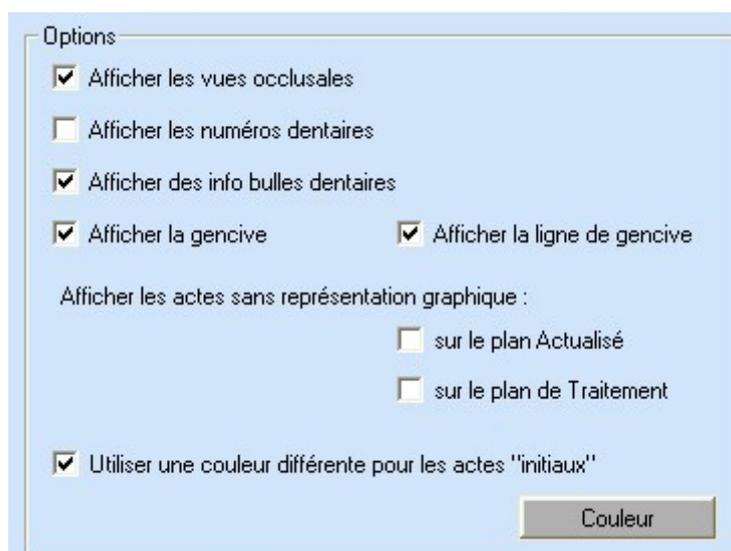
Il est possible de modifier l'affichage des schémas dentaires de l'application, notamment les couleurs et les options. Pour cela, cliquer avec le bouton droit de la souris sur le bouton Graphique . La fenêtre "Paramétrage du schéma" apparaît alors et se décompose en deux parties :

Couleurs



1. Les boutons "Plan initial", "Plan actualisé" et "Plan de Traitement" permettent de déterminer la couleur de fond des schémas qui peut donc varier d'un plan à l'autre. Cliquer sur le bouton, sélectionner la couleur désirée puis valider.
2. Le bouton "Gencive" permet de déterminer une couleur de gencive commune à tous les plans. Le bouton "Défaut" permet de rétablir les différentes couleurs par défaut (gris pour les fonds et rose pour la gencive).

Options



1. La case à cocher "Afficher les vues occlusales" permet d'afficher ou masquer les vues occlusales sur les différents schémas. Il peut être intéressant de les masquer afin de clarifier le schéma la résolution d'écran est faible (800*600 par exemple).
2. La case à cocher "Afficher les numéros dentaires" permet d'afficher ou masquer les numéros des dents, ce qui peut être utile pour les utilisateurs autres que les praticiens.
3. La case à cocher "Afficher les infobulles dentaires " permet d'afficher l'historique d'une dent dans une infobulle en survolant une dent avec le curseur de la souris. Ceci permet de connaître rapidement les actes saisis sur une dent sans pour autant afficher la fenêtre d'historique.
4. Les cases à cocher "Afficher la gencive" et "Afficher la ligne de gencive" permettent d'afficher ou de masquer les différentes parties de la gencive afin de clarifier la lecture du schéma par exemple.
5. Les cases à cocher "Afficher les actes sans représentation graphique sur le plan Actualisé / de Traitement" permettent d'afficher sous forme de boutons à gauche du schéma les actes tels que les détartrages, les consultations, etc. Ceci permet de connaître rapidement tous les actes du patient sans pour autant basculer entre le mode Texte et le mode Graphique.
6. La case à cocher "Utiliser une couleur différente pour les actes initiaux" permet de matérialiser sur les plans actualisé et de Traitement les actes saisis sur le plan initial. Par défaut ceux-ci s'affichent en gris clair afin de les différencier des actes saisis sur les plans actualisé et de Traitement. Si la case est cochée , il est possible de déterminer la couleur à utiliser, si la case est décochée la couleur déclarée dans la paramétrage de l'acte sera utilisée ! Attention : dans ce dernier cas, puisque les couleurs seront identiques pour un même acte qu'il provienne du plan initial ou qu'il ait été saisi sur les plans actualisé ou de Traitement, il sera alors très difficile de déterminer visuellement la provenance de l'acte.

Imprimer le schéma dentaire (graphique)

La procédure d'impression consiste à imprimer tout un document incorporant le schéma graphique tel

qu'il apparaît à l'écran. Cliquer sur le bouton Imprimer  et il apparaît à l'écran une fenêtre de sélection du modèle de document à imprimer selon que vous souhaitez imprimer le plan initial, le plan actualisé, le plan de traitement, ou une comparaison de deux de ces plans



Sélectionner le document puis confirmer l'impression en cliquant sur le bouton Valider . Voir Impression.

ATTENTION : pour imprimer un schéma dentaire en mode graphique, vous devez préalablement installer le traitement de textes Microsoft Word®. Voir Traitement de textes - Imprimer des schémas dentaires (graphiques) avec Microsoft Word®.

Utiliser le mode Texte

Le mode texte utilise la saisie avec le clavier. Les informations s'affichent dans les colonnes d'un tableau, et les saisies se font dans des zones situées en bas de ces colonnes. Immobiliser le curseur de la souris sur une de ces zones pour que l'application affiche son contenu.

En haut de la fenêtre Fiche d'actes sont reportés le total dû, le montant dû en Soins, en Prothèse, en O.D.F. et le Total. Ces calculs sont effectués dans la(les) devise(s) définie(s) lors du paramétrage du cabinet. Sont également affichés, le numéro de cycle de traitement sélectionné ainsi que le nombre total de cycles de traitement du patient. Pour plus d'information, voir Gestion des cycles de traitement.

Il est possible de visualiser le Plan Initial, le Plan Actualisé et le Plan de Traitement. Cliquer sur le bouton correspondant pour afficher le plan désiré. Ainsi, en mode Comparaison vous pouvez choisir de visualiser deux plans différents et combiner les modes d'affichage (texte, graphique et imagerie).

Si vous placez un acte qui n'a pas été totalement défini lors du paramétrage des actes, vous verrez s'ouvrir une fenêtre Zoom dans laquelle vous pourrez désigner les faces ou les canaux correspondants à l'acte.

Lorsque vous faites un simple clic sur une face, elle est sélectionnée. En cas d'erreur, un autre clic au même endroit annule la sélection. Vous ne pourrez valider par le bouton OK  que lorsque le nombre de faces ou de canaux correspondra avec celui qui a été défini dans le paramétrage de cet acte. Vous pouvez également sortir de cette fenêtre par le bouton Annuler , mais l'acte ne sera pas posé.

Pour effectuer une saisie en mode texte

Cliquer sur le bouton Texte , et un tableau apparaît. Il comporte l'ensemble des actes réalisés ainsi que tous les documents imprimés pour ce patient : DEP, ordonnances, lettres de relance d'impayés, devis, règlement, feuilles de soins...



The screenshot shows the 'Visiodent XP' software interface for patient 'BARBARET PATRICK'. The main window displays a table of dental acts with columns for Date, Prat., Dents, Libellé, Coeff., Montant, Commentaires, and Raccourci. The table is divided into sections: 'INSTITUTIONNEL', 'ACTUEL', and 'TRAITÉ'. The 'INSTITUTIONNEL' section includes a summary row for 'Plan Actualisé' with a total of 609.80 €. The 'ACTUEL' section lists various dental procedures such as 'COMMENTAIRE DENT', 'INLAY CORE', 'RADIOGRAPHIE IMAGE NUMERISEE Z', 'Feuille de Soins Electronique n°101.0', 'Devis n°1', 'Ordonnance n°1', 'Règlement TP: 81691', 'Règlement TP: CMU', and 'COURONNE CERAMO-METALLIQUE'. The 'TRAITÉ' section shows a final 'Feuille de Soins Electronique n°101.0' with a total of 609.80 €. A status bar at the bottom indicates '01691 CMU' and the date '29/11/2005 16:07:18'.

Plan Actualisé		Cycle n°	Total	Soins	Prothèses	O.D.F.	
(€)		0 / 0	609.80	0.00	609.80	0.00	
01/04/2005	101	31	COMMENTAIRE DENT	NC	€	41-31 pe ic avt la valis	
08/04/2005	101	41	INLAY CORE	SPR	57 €	122.55	✓
08/04/2005	101	31	INLAY CORE	SPR	57 €	122.55	✓
08/04/2005	101	31	RADIOGRAPHIE IMAGE NUMERISEE Z	6 €	7.98		✓
08/04/2005	101		Feuille de Soins Electronique n°101.0	€	253.08	253.08 €	
09/04/2005	101		Devis n°1	€	609.80	Accepté	
13/04/2005	101		Ordonnance n°1			TRIFLUCAN 50 mg/5m	
14/04/2005	101		Règlement TP: 81691	€	177.17		
14/04/2005	101		Règlement TP: CMU	€	75.91		
14/05/2005	101	31	COURONNE CERAMO-METALLIQUE	SPR	50 €	304.90	✓
14/05/2005	101	41	COURONNE CERAMO-METALLIQUE	SPR	50 €	304.90	✓
14/05/2005	101		Feuille de Soins Electronique n°101.0	€	609.80	609.80 €	

Tableau

La dernière colonne du tableau vous indique si l'acte a été **imprimé** (I) ou non sur une feuille d'honoraires.

Pour modifier le contenu d'une colonne, cliquer avec le bouton droit de la souris sur le libellé de la colonne, et choisir une nouvelle colonne dans la liste qui apparaît. Pour information :

RO = Régime obligatoire / Rmbt RO = remboursement régime obligatoire

RC = Régime complémentaire / Rmbt RC = remboursement régime complémentaire

Pour visualiser les actes qui n'apparaissent à l'écran, utiliser l'ascenseur.

Modifier un acte

1. Sélectionner l'acte à modifier en cliquant sur sa ligne dans le tableau. Il apparaît alors en surbrillance.
2. Cliquer sur le bouton Modifier .
3. Effectuer les corrections dans les zones situées en bas du tableau. Voir Saisir un acte en mode Texte.
4. Cliquer sur le bouton Fin de saisie .

Supprimer un acte

1. Cliquer sur l'acte dans la liste.
2. Cliquer sur le bouton Supprimer .
3. Confirmer ou infirmer la suppression.

Comparaison

Cette fonction permet de séparer la fenêtre en deux parties dans lesquelles vous pouvez choisir d'afficher (dans chacune d'entre elles) :

- le mode texte, grâce au bouton Texte .
- le mode graphique (c'est à dire le plan Initial, Actualisé ou de Traitement) grâce au bouton Graphique .
- le dossier d'imagerie grâce au bouton Imagerie . Il vous permet de visualiser tout le dossier d'imagerie (radios, panoramiques, images couleurs) du patient. Utilisez l'ascenseur horizontal pour faire défiler les images.

Cliquer sur le bouton Comparaison  pour activer/ désactiver ce mode d'affichage. Dans le mode comparaison, vous pouvez créer un acte ou modifier un acte. Voir Modifier un acte.

Pour changer le mode d'affichage, sélectionner la partie de l'écran à modifier (haute ou basse) en cliquant dessus avec le bouton gauche de la souris puis cliquer sur le bouton correspondant à ce qu'il

faut afficher dans la zone : Texte , Graphique  ou Imagerie .

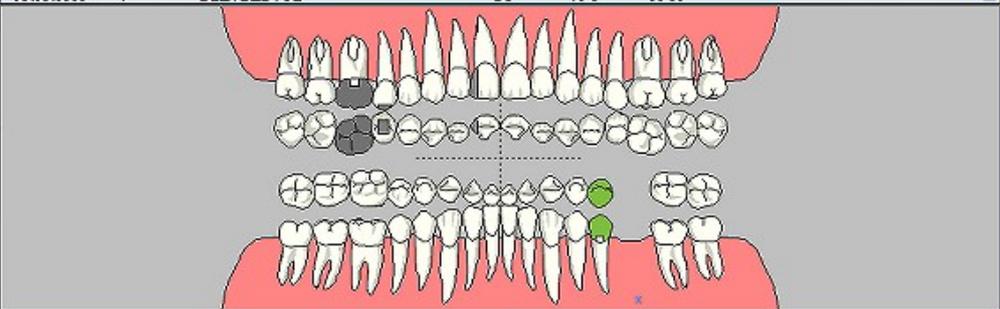
Astuces : dans le cas d'une comparaison entre un schéma dentaire (graphique) et le dossier d'imagerie, il est possible de visualiser uniquement les images (radios, panoramiques, images couleurs) d'une dent en particulier. En effet, l'intégralité du type d'image est affiché pour le patient courant dans la fenêtre. En double cliquant sur une dent, l'affichage des images se limite à la dent cliquée, à condition, d'avoir précisé le(s) numéro(s) de dent(s) pour les images. En double cliquant sur la bouche ("hors dent") il est alors possible de rétablir l'affichage de l'intégralité du type d'image concerné (radios, panoramiques, images couleurs).

Dans le cas d'une comparaison entre le plan actualisé (texte ou graphique) et le plan de traitement (texte ou graphique), il est possible de transférer rapidement un acte d'un plan à un autre afin d'indiquer la réalisation (dans le plan actualisé) d'un acte planifié (dans le plan de traitement). Pour cela, double cliquer par exemple, sur l'acte du plan de traitement en mode texte, une demande de confirmation s'affiche "Etes vous sur de vouloir transférer l'acte vers le plan actualisé ?" qu'il suffit de valider en cliquant sur le bouton OUI pour effectuer le transfert. Toujours dans le même exemple, en double cliquant sur le plan actualisé (graphique dans cet exemple) la demande de confirmation pour transférer l'acte vers le plan de traitement apparaîtra de la même façon si la dent cliquée ne comporte qu'un seul acte. Si la dent possède plus d'un acte, la fenêtre d'historique des actes de la dent concernée s'affichera afin de déterminer l'acte à transférer. Double cliquer alors sur l'acte ou

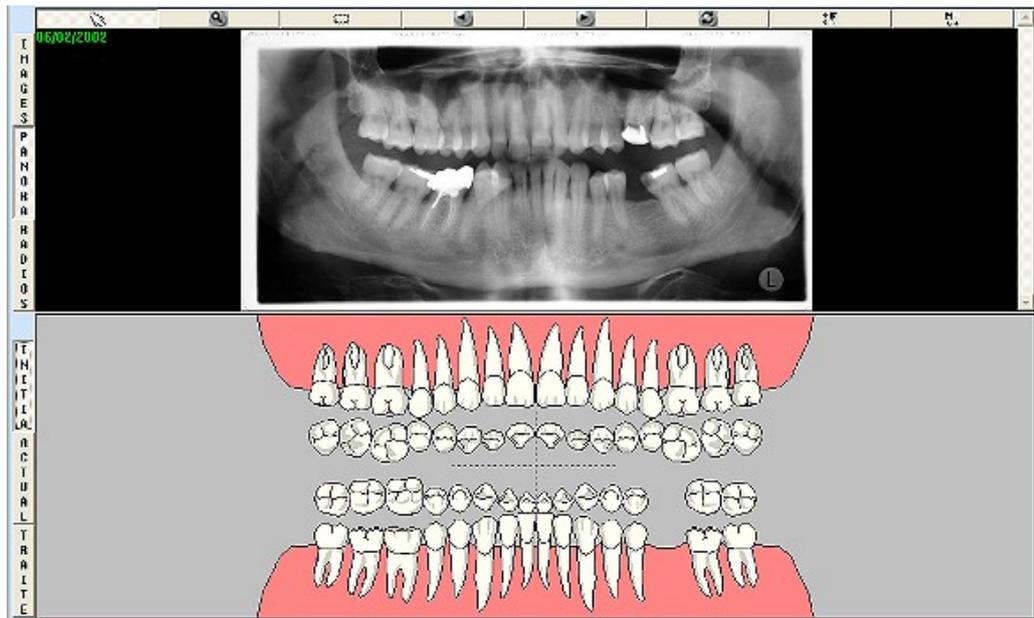
sélectionner l'acte dans la liste puis cliquer sur le bouton Transférer . Voir Afficher l'historique des actes d'une dent.

Voici quelques exemples de comparaisons possibles :

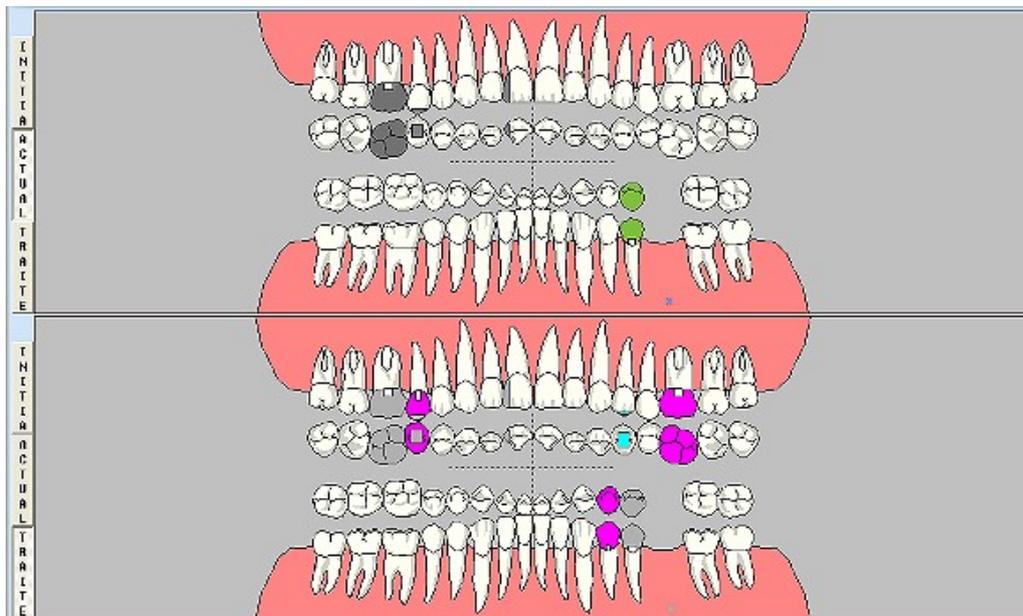
1. Comparaison entre plan actualisé (texte) et plan actualisé (graphique) : ce mode de comparaison permet de visualiser l'intégralité des actes réalisés pour le patient; non seulement les actes en bouche (sur le graphique) mais également toutes les documents imprimés tels que les devis, les ordonnances, les D.E.P., etc. (sur le texte)

	Date	Plac.	Dents	Libellé	Coef.	Montant	Commentaires	Raccourci		
I N T E R A C T U A L I S E	02/05/2001	1		Demande d'entente préalable n°4						
	31/07/2001	1		Feuille d'honoraire n°3			52,20 FF			
	20/11/2001	1	11	AMALGAME 1 FACE	SC	7 FF	108,50			
	30/01/2002	1		Devis n°3						
	20/03/2002	1		CONSULTATION	C	1 €	16,77			
	30/07/2002	1	16	INTER DE BRIDGE NI/CR	NC	1 €	228,67			
	30/08/2002	1		CONSULTATION	C	1 €	16,77			
	30/08/2002	1	15	AMALGAME 1 FACE	SC	6 €	14,16			
										

2. Comparaison entre le dossier d'imagerie (type Panoramiques) et plan initial (graphique) : ce mode de comparaison permet d'établir le plan initial directement à partir de la radio panoramique sur laquelle il est assez facile de repérer les dents absentes, les couronnes, etc.



3. Comparaison entre le plan actualisé (graphique) et plan de traitement (graphique) : ce mode de comparaison permet de visualiser les traitements déjà réalisés (plan actualisé) par rapport à ceux à réaliser (plan de traitement). Dans ce mode de comparaison, il est possible de transférer rapidement un acte à réaliser (plan de traitement) vers le plan actualisé ce qui évite une double saisie.



Afficher l'historique d'une dent en mode texte

Vous pouvez accéder directement à l'historique d'une dent en mode texte en suivant la procédure suivante :

- Cliquer avec le bouton droit de la souris sur la ligne d'un acte dans la liste. En fonction de la dent concernée, une boîte de dialogue apparaît alors avec tous les actes saisis sur la dent.

- Si vous cliquez sur une dent traitée vous aurez tous les actes effectués celle-ci. Si vous cliquez hors dent (sur la bouche) vous aurez accès à tous les actes "hors dent" tels que les détartrages par exemple (qui s'appliquent à 0 dent).
- A l'instar du mode graphique, la liste contenue dans le mode texte vous permet de visualiser la liste des actes effectués mais également les feuilles : les devis, les ordonnances, les DEP.....
- Vous pouvez afficher l'historique des actes effectués ou des feuilles du patient triés par date ou par la colonne de votre choix (en cliquant sur le titre de la colonne).

VISIODENT : Historique des actes du Plan Actualisé

Date	Pra	Dents	Libellé	Montant
23/07/2002	1	15	COMPOSITE 2 FACES	21,24



Toutes les colonnes peuvent être interverties en cliquant sur l'intitulé de la colonne avec le bouton droit de la souris (date, praticiens, dents, libellé, montant et raccourcis) . Un choix supplémentaire <raccourcis> vous permet de lire les commentaires "textes" et "audio".

Le bouton Annuler  ferme la fenêtre. Le bouton Supprimer  enlève l'acte qui est sélectionné

dans la liste. Le bouton Transférer  n'est visible que si vous êtes sur le plan de traitement ou actualisé. Il permet de signaler que cet acte a été réalisé et vous éviter une saisie répétitive (dans le plan de traitement puis dans le plan actualisé). Dès lors, il sera aussi visible sur le plan actualisé.

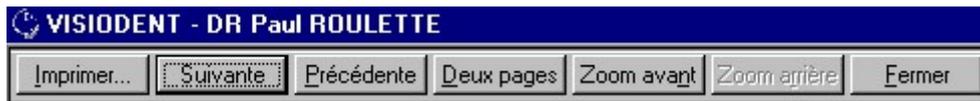
Enfin, le bouton Traçabilité  permet d'afficher des informations de Traçabilité à propos de l'acte sélectionné.

Imprimer la liste des actes

La procédure d'impression consiste à imprimer tous les actes comme affichés dans cette liste.

Cliquer sur le bouton Imprimer  .

La page apparaît dans une fenêtre d'aperçu avant impression, contenant la barre d'outils suivante :



Pour visualiser la page suivante, cliquer sur le bouton **Suivante**. Si la page affichée est la dernière, ce bouton apparaît en grisé et est inactif.

Pour visualiser la page précédente, cliquer sur le bouton **Précédente**. Si la page affichée est la première, ce bouton apparaît en grisé et est inactif.

Le curseur s'affiche dans le mode "Aperçu avant impression" sous la forme d'une loupe. Cliquer sur l'image pour effectuer un zoom avant ou arrière. Ou utiliser les boutons **Zoom avant** et **Zoom arrière**.

Pour lancer l'impression cliquer sur le bouton **Imprimer**.

Pour revenir à l'application, cliquer sur le bouton **Fermer**.

TEST
4 avenue des 3 épis
95000 CERØY LE HAUT

Liste des actes de MLE Isabelle DURAND au 10/09/2002

Plan Actualisé

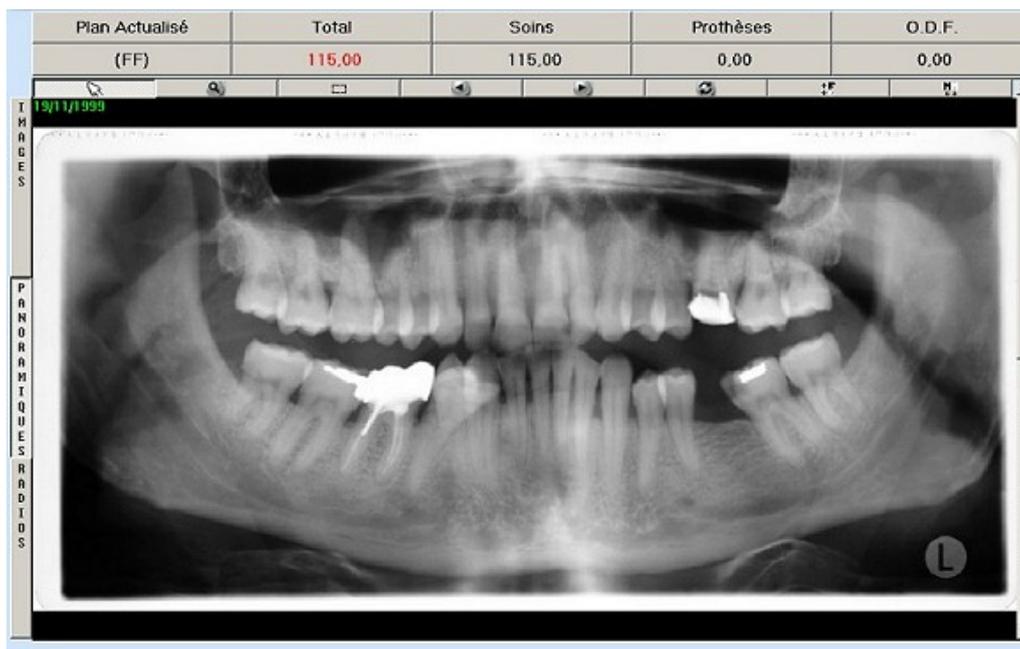
Date	Prat.	Dents	Libellé	Coef.	Montant	Commentaires	accoursi	I
00/03/2001	1		CONSULTATION	C	1 FF 115,00			
00/03/2001	1		Feuille d'honneur n°1			115,00 FF		
00/03/2001	1		Devis n°1			Accepté		

Le contenu de cette liste n'engage en aucun cas la responsabilité du praticien.

Page 1 / 1

Visualiser le dossier d'imagerie

Il est possible de visualiser l'intégralité du dossier d'imagerie du patient (radios, images couleur, panoramiques, etc). Utilisez l'ascenseur vertical pour faire défiler les images.



Voici le détails des différents outils disponibles :

-  : Rétablir le mode de fonctionnement habituel du curseur de la souris (généralement employé après un outil ci dessous).
-  : Sélectionner une zone de l'image pour l'agrandir en faisant un cliquer-tirer.
-  : Sélectionner une portion d'image. Actuellement inopérant.
-  : Effectuer une rotation d'image de 90 degrés sur la gauche.
-  : Effectuer une rotation d'image de 90 degrés sur la droite.
-  : Effectuer une rotation d'image de 180 degrés.
-  : Effectuer une symétrie horizontale.
-  : Effectuer une symétrie verticale

Module Feuille d'honoraires

Pour accéder au module Feuille d'honoraires

Le module Feuille d'honoraires est accessible depuis la barre de modules située sur la droite de l'écran. Pour cela, sélectionner le groupe de modules Visiodent, puis cliquer sur le module Honoraires. Il est également possible de cliquer sur le menu Module - Visiodent , puis sur "Honoraires".

La feuille d'honoraires

Cette feuille comporte trois modes : feuille d'honoraires (dite "papier"), F.S.E. (Feuille de Soins Electronique) et Duplicata (de feuille "papier" ou "F.S.E."). Pour toute information complémentaire à propos de Sesam Vitale, cliquez [ici](#).

Patient		Date de paiement					
DURAND Isabelle		20/09/2002					
Date d'exécution des actes	Dent(s) traitée(s)	Désignation des actes suivant NGAP	R.N.O.	Actes en rapport	Actes en rapport avec ALD*	Ordonnance	Motif du dépassement
20/11/2001	11	807					
20/03/2002		C 1					
TOTAL DES COEFFICIENTS		807 - C 1				218,50	33,31
TOTAL DES HONORAIRES							€
20/07/2002	16	NC 1					HN
TOTAL DES COEFFICIENTS		NC 1				1498,98	228,67
TOTAL DES HONORAIRES							€
Somme de la feuille : 261,98 €				Somme due au cabinet : -325,91 €			



Le bouton Duplicata permet de lister toutes les feuilles d'honoraires des membres de la famille du patient c'est à dire l'historique des feuilles de soins. La liste s'affiche dans la fenêtre suivante :

VISIODENT : Historique des feuilles

Date	Nom	Non Soum	Soumis	Total
07/02/2000	DURAND Isabelle	254,50		254,50
03/03/2000	DURAND Isabelle	115,00	4200,00	4315,00
31/07/2001	DURAND Isabelle	52,20		52,20

Chaque ligne de la liste désigne une feuille d'honoraires et comporte : la date de création de la feuille de soins, les nom et prénom du patient concerné, et le montant total des actes soumis à Entente Préalable et non soumis à Entente Préalable de cette feuille.

Sur la feuille d'honoraires, vous pouvez désélectionner un (ou plusieurs) acte(s) par un simple clic sur la ligne de l'acte qui apparaît alors en gris clair ce qui signifie qu'il n'est plus actif et donc qu'il ne sera pas pris en compte lors de l'impression de la feuille de soins ou de la télétransmission le cas échéant. Pour rétablir l'acte sur la feuille d'honoraires, il suffit de cliquer à nouveau dessus afin de l'inclure lors de l'impression ou la télétransmission de la feuille. Pour vous faciliter la lecture de la feuille d'honoraires, en séparant les actes à imprimer / télétransmettre de ceux à ne pas prendre en compte,

utiliser le bouton Ordonner . Les actes désélectionnés seront alors déplacés vers le bas de la (ou des) feuille(s) d'honoraires du patient.

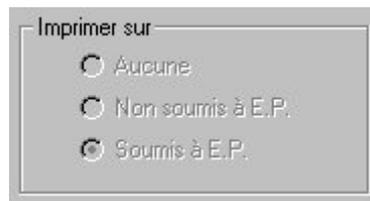
La zone "Total des honoraires", située à droite de la feuille, affiche la somme des montants de tous les actes sélectionnés de la feuille d'honoraires. Le premier montant indiqué correspond à la somme exprimée en Francs tandis que la deuxième correspond à la somme exprimée en Euros. Pour désactiver l'impression de l'un de ce montants, il suffit de cliquer dessus (le montant est alors affiché en gris clair). Pour réactiver l'impression du montant, il suffit de cliquer dessus à nouveau.

Lorsqu'une feuille comporte plus de 29 actes (20 non soumis à E.P + 9 soumis à E.P.), les actes suivants sont reportés sur une deuxième feuille qui portera le n° 2. Tous les actes qui se trouvent sur la feuille d'honoraires proviennent du plan actualisé (saisie Graphique à l'aide du schéma ou Texte à l'aide du clavier) du module Fiche d'actes.

Si des actes n'apparaissent pas dans la zone attendue, c'est à dire qu'ils s'affichent, par exemple, sur la partie "Non soumis à Entente Préalable (E.P.)" alors qu'ils devraient être affichés sur la partie "Soumis à E.P." cela signifie que le paramétrage de l'acte est incorrect. Pour le modifier, ouvrir le

menu Paramétrages - Actes, sélectionner l'acte concerné, cliquer sur le bouton Modifier , afficher

l'onglet "Autres" puis modifier la rubrique "Imprimer sur" en conséquence. Pour plus d'information, voir Paramétrage des actes.



Imprimer sur

Aucune

Non soumis à E.P.

Soumis à E.P.

Imprimer

Le bouton Imprimer  permet d'imprimer toutes les feuilles de la famille du patient qui sont indiquées "A imprimer", dans la première colonne de la liste. Le fait de lancer l'impression d'une feuille d'honoraires, va automatiquement modifier tous les actes qui seront effectivement imprimés. Vous ne pourrez retrouver ces actes que sur des feuilles de duplicata.

Lorsque vous avez lancé l'impression d'une feuille, l'application vous demande de confirmer ou d'annuler l'ensemble de l'impression, et lorsque le côté de la feuille concernant le praticien sera imprimé, il vous proposera d'imprimer le côté qui concerne le patient. Choisissez alors "Oui" ou "Non".

Duplicata

En mode Duplicata, vous ne pouvez pas désélectionner des actes sur la feuille. Le bouton Duplicata peut vous dépanner si le patient a perdu sa feuille par exemple.

Pour réaliser un duplicata

1. Cliquer sur le bouton Duplicata .
2. Cliquer sur la feuille dont vous souhaitez réaliser un duplicata.
3. Cliquer sur le bouton Imprimer .

Supprimer une feuille

Cette action ne s'applique qu'à une seule feuille d'honoraires et elle a plusieurs conséquences dans le module de saisie des actes (module Fiche d'actes) :

1. Suppression de la ligne d'actes qui signale l'impression de la première feuille d'honoraires imprimée.
2. Suppression des lignes d'actes qui indiquent l'impression de duplicatas de cette feuille.

Pour supprimer une feuille

1. Cliquer sur le bouton Duplicata  , la fenêtre "Historique des feuilles" apparaît à l'écran.
2. Sélectionner la feuille de soins que vous souhaitez supprimer.
3. Cliquer sur le bouton Supprimer  .

ATTENTION : Le fait de déverrouiller supprime complètement l'existence de la feuille. Cela peut conduire à des dysfonctionnements si cette feuille a été envoyée sur un bordereau de Tiers-payant. L'utilisation de Déverrouiller ne s'entend qu'afin de pouvoir réimprimer une feuille dont l'impression a échoué. Vous ne devez pas déverrouiller une feuille imprimée / télétransmise depuis un certain temps. Il est préférable de faire un duplicata plutôt que de déverrouiller.

Tiers-Payant

Si votre patient est en tiers-payant sur le R.O et/ou le RC., vous verrez apparaître la boîte de choix pour le T.P. vous permettant de choisir d'envoyer ou non la feuille en T.P., d'imprimer une fiche d'identification et d'inscrire en règlement provisoire sur la fiche du patient.

Lecteur SV / F.S.E.

Si vous disposez de l'équipement nécessaire à la télétransmission, les boutons Lecteur SV  et F.S.E.  vous permettent de lire la carte Vitale du patient et/ou de réaliser les F.S.E.

Module Devis

Mode Texte ou mode Graphique

Vous avez le choix entre deux modes de visualisation : le mode **Texte** et le mode **Graphique**. Vous pouvez changer de mode en cours de saisie.

Les taux de remboursements utilisés pour le calcul des devis sont les **Taux du Patient** définis dans sa fiche, sur l'onglet Sécurité-Sociales-Mutuelles.

Pour accéder au module Devis

Le module Devis est accessible depuis la barre de modules située sur la droite de l'écran. Pour cela, sélectionner le groupe de modules Visiodent, puis cliquer sur le module Devis. Il est également possible de cliquer sur le menu Module - Visiodent, puis sur "Devis".

La fenêtre Devis apparaît. La vue sélectionnée lors du dernier accès au module Devis est par défaut utiliser.

Pour changer de vue à l'écran, cliquer sur le bouton :



Bouton Graphique : pour visualiser un devis sur un schéma dentaire.



Bouton Texte : pour visualiser un devis sous forme d'une liste d'actes.

Pour afficher la partie de la feuille qui n'apparaît pas à l'écran, utiliser l'ascenseur.

Lorsque vous saisissez des devis dans un mode, les modifications se répercutent automatiquement dans l'autre mode après enregistrement. Vous pouvez donc changer de mode de visualisation en cours de saisie.

N.B : Pour valider un devis, il suffit de l'importer dans le plan de traitement du module fiche d'actes.

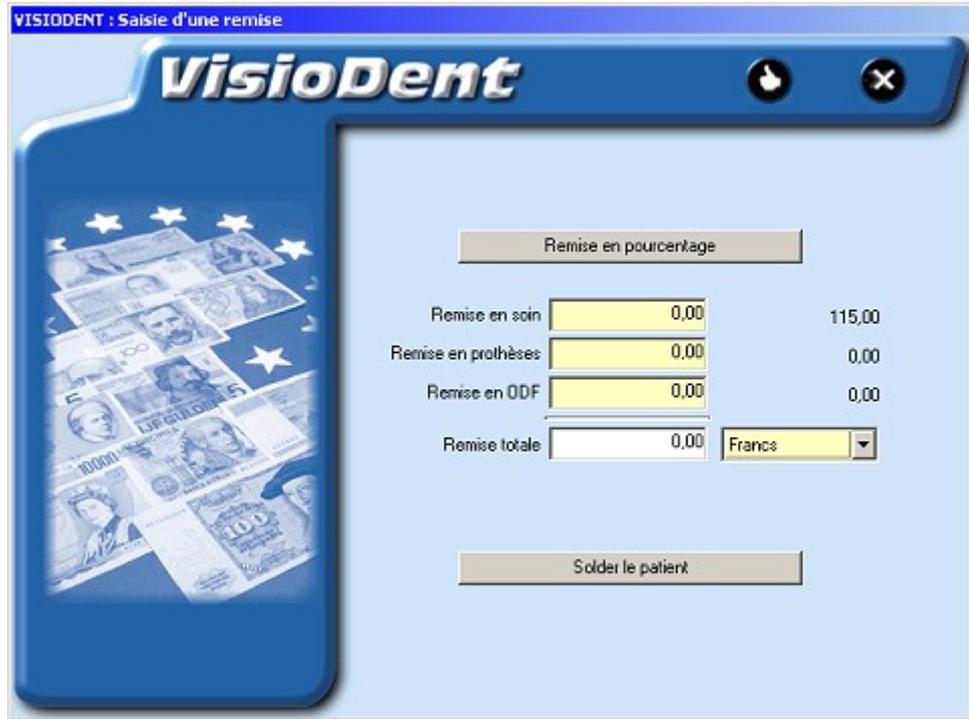
Pour saisir un devis

En mode texte vous pouvez modifier les montants de remboursement de l'acte par les régimes obligatoire et complémentaires du patient.



1. Cliquer sur le bouton Nouveau .
2. Saisir les paramètres de ce devis dans **les zones en bas des colonnes**.
 - Pour passer d'une zone à une autre utiliser la touche Tab ou la touche Entrée de votre clavier.
 - Par défaut, la date du jour et le code du praticien s'inscrivent.
 - **Dents** : dans le paramétrage des actes si l'acte du devis s'applique à une ou plusieurs dents, saisir le (ou les) numéros de dents, et taper sur la touche Entrée de votre clavier.
 - **Libellé** : saisir le code de l'acte, puis tapez sur la touche Entrée de votre clavier. Vous pouvez aussi le choisir dans une liste déroulante en tapant sur la touche Entrée de votre clavier. Vous aurez alors à désigner, avec la souris, l'acte et les dents concernées sur le schéma dentaire.
 - Le **Code SS** de l'acte et le **Tarif** s'afficheront de façon automatique après la saisie du code de l'acte.
 - Il est possible de modifier les montants de remboursement de l'acte par la SS et la mutuelle du patient.
 - **Post-it©** : cliquer sur le bouton post-it pour ouvrir la fenêtre "Commentaire de l'acte" et saisir des commentaires écrits ou vocaux (si votre système le permet).

- Durant la saisie, il est possible de cliquer sur le bouton Remise commerciale  afin de faire profiter le patient d'un avantage financier.



Remise en pourcentage		
Remise en soin	<input type="text" value="0,00"/>	115,00
Remise en prothèses	<input type="text" value="0,00"/>	0,00
Remise en ODF	<input type="text" value="0,00"/>	0,00
Remise totale	<input type="text" value="0,00"/>	Francs <input type="text"/>

Solder le patient

3. La saisie terminée, cliqué sur le bouton Fin de saisie .
4. La fenêtre Propriété du devis s'affiche. Préciser la désignation du type de prothèse (Fixe, Amovible, Autre) et s'il est réalisé une prothèse transitoire puis valider en cliquant sur le bouton Valider .

Saisie d'un devis en mode graphique

Le mode graphique affiche un schéma dentaire sur lequel vous effectuez la saisie du devis. Il suffit de choisir un acte et de l'appliquer à une dent.

En haut de la fenêtre devis sont reportées le total dû, les sommes remboursées par le régime obligatoire et par le ou les régimes complémentaires du patient, et la somme restant à la charge du patient. Ces calculs sont effectués avec la méthode d'arrondis définie par le praticien lors du paramétrage.

Devis n°0	Total	Convention	Rmbt R Obli.	Rmbt R compl.	Rmbt R compl.	A charge
(€)	64,50	64,50	0,00	0,00	0,00	64,50

Code	Libellé
R13C	APPAREIL RESII
R1D	APPAREIL RESII
R2D	APPAREIL RESII
R3D	APPAREIL RESII
R4D	APPAREIL RESII
R5D	APPAREIL RESII
R6D	APPAREIL RESII
R7D	APPAREIL RESII
R8D	APPAREIL RESII
R9D	APPAREIL RESII
REB	REBASAGE APP
REP	REPARATION A
S10D	STELLITE 10 DE
S11D	STELLITE 11 DE
S12D	STELLITE 12 DE
S13D	STELLITE 13 DE
S1D	STELLITE 1 DEN
S2D	STELLITE 2 DEN
S3D	STELLITE 3 DEN
S4D	STELLITE 4 DEN
S5D	STELLITE 5 DEN
S6D	STELLITE 6 DEN
S7D	STELLITE 7 DEN
S8D	STELLITE 8 DEN
S9D	STELLITE 9 DEN

12/08/2002	1	R1D	SPR	30,00	64,50	EUR	0,00	0,00
------------	---	-----	-----	-------	-------	-----	------	------

- La saisie terminée, cliqué sur le bouton Fin de saisie .
- La fenêtre Propriété du devis s'affiche. Préciser la désignation du type de prothèse (Fixe, Amovible, Autre) et s'il est réalisé une prothèse transitoire puis valider en cliquant sur le bouton Valider .
- Pour saisir un autre devis, cliquer sur le bouton Nouveau , et recommencer la procédure.

Bien que certaines zones de saisies puissent rester vides, il est impératif de valider jusqu'au bout la ligne, sinon l'écriture ne sera pas enregistrée.

Modifier un devis

- Cliquer sur le bouton Lister pour afficher la liste des devis de ce patient.
- Dans la fenêtre sélection d'un devis, cliquer sur le devis dans la liste, puis cliquer sur le bouton **Voir**. La liste des actes composant ce devis apparaissent.

3. Sélectionner l'acte à modifier en cliquant sur sa ligne dans le tableau. Il apparaît alors en surbrillance.
4. Cliquer sur le bouton Modifier .
5. Effectuer les corrections sur le schéma. Voir Pour saisir un devis.
6. Cliquer sur le bouton Fin de saisie .
7. Les modifications sont enregistrées.
8. La fenêtre Propriété du devis s'affiche. Préciser la désignation du type de prothèse (Fixe, Amovible, Autre) et s'il est réalisé une prothèse transitoire.
9. Les modifications sont enregistrées.

Supprimer un devis

1. Cliquer sur le bouton Lister pour afficher la liste des devis de ce patient.
2. Dans la fenêtre sélection d'un devis, cliquer sur le devis dans la liste.
3. Cliquer sur le bouton **Supprimer** .
4. Confirmer ou infirmer la suppression.
5. Le devis est supprimé.

Comparaison

Cette fonction permet de séparer la fenêtre en deux parties dans lesquelles vous pouvez choisir d'afficher (dans chacune d'entre elles) :

- le mode texte, grâce au bouton Texte .
- le mode graphique grâce au bouton Graphique .
- le dossier d'imagerie grâce au bouton Imagerie . Il vous permet de visualiser tout le dossier d'imagerie (radios, panoramiques, images couleurs) du patient. Utilisez l'ascenseur horizontal pour faire défiler les images.

Cliquer sur le bouton Comparaison  pour activer/ désactiver ce mode d'affichage.

Pour changer le mode d'affichage, sélectionner la partie de l'écran à modifier (haute ou basse) en cliquant dessus avec le bouton gauche de la souris puis cliquer sur le bouton correspondant à ce qu'il

faut afficher dans la zone : Texte , Graphique  ou Imagerie .

Module Ordonnance

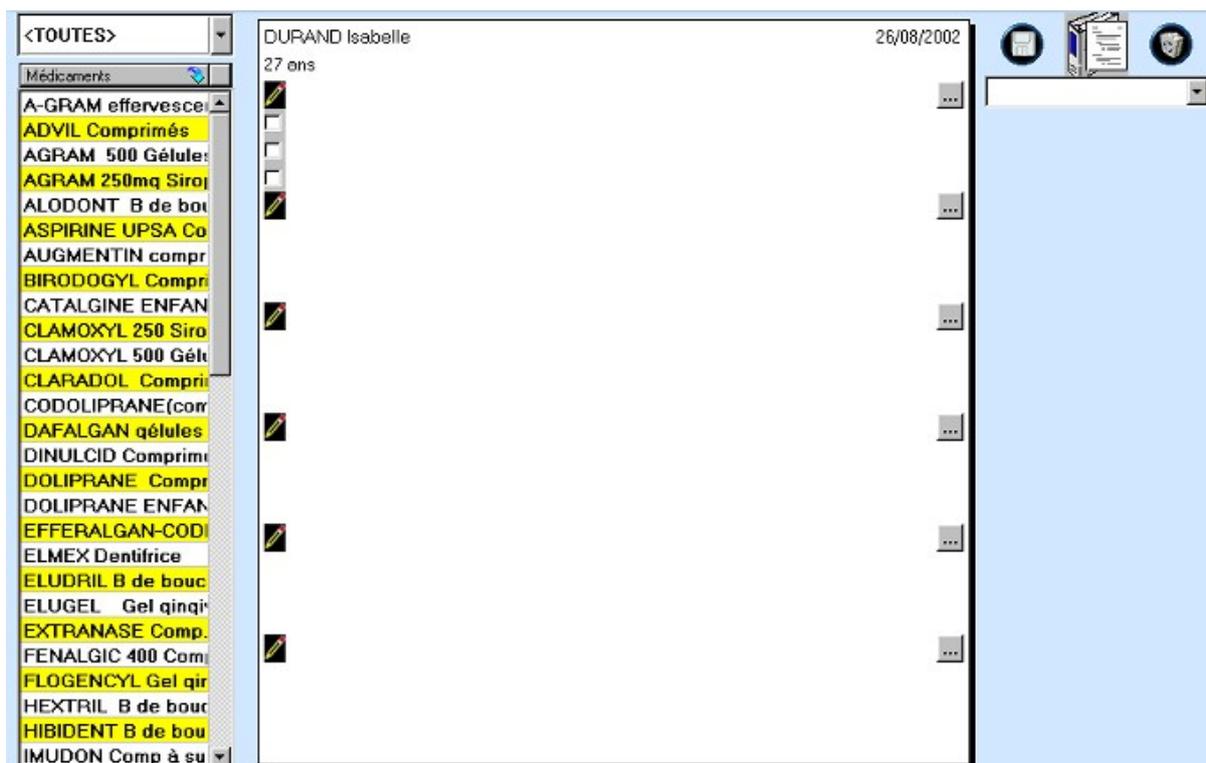
Ce module vous permet de réaliser des ordonnances pour vos patients, de créer des ordonnances types, et de les imprimer. Il est possible de consulter le dictionnaire Vidal® depuis ce module mais également de réaliser des ordonnances basées sur le dictionnaire Vidal©.

Pour accéder au module Ordonnance

Pour accéder au module Ordonnance depuis la barre de modules située sur la droite de l'écran, sélectionner le groupe de modules Visiodent, puis cliquer sur le module Ordonnance. Il est également possible de cliquer sur le menu Module - Visiodent, puis sur Ordonnance.

La fenêtre du module Ordonnance se décompose en trois parties :

- la liste des médicaments à gauche
- la feuille blanche représentant l'ordonnance au centre
- la liste des ordonnances types (personnalisables) ainsi que, éventuellement, les contre indications médicamenteuses (du médicament) et physio pathologiques (du patient) à droite.



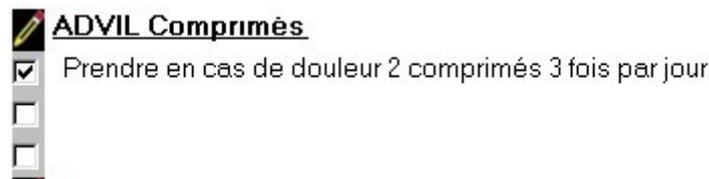
Pour réaliser une ordonnance

L'ordonnance étant attribuée à un patient, il faut d'abord activer sa fiche.

Pour réaliser une ordonnance (pré-remplie avec les informations du patient) il suffit de sélectionner, par un double clic, le(s) médicament(s) affichés dans la liste situé à gauche de l'ordonnancier de

modifier éventuellement les prescriptions, et de l'Enregistrer . Il est également possible d'utiliser une ordonnance type (préalablement définie par vos soins). Voici le détail de la réalisation d'une ordonnance

1. Ouvrir la fiche du patient puis le module Ordonnance. Il est possible de modifier la date en cliquant sur la zone date; saisir alors la nouvelle date, voir Astuce sur la saisie des dates.
2. Sur la gauche, dans la liste déroulante, sélectionner la famille du médicament à prescrire. Choisir "Toutes" pour visualiser tous les médicaments.
3. Double-cliquer sur la ligne du médicament pour valider la sélection et l'inscrire sur l'ordonnance.
4. Sur la gauche du médicament affiché sur l'ordonnance, cliquer sur la case de l'une des trois posologies possible. Ce sont celles que vous avez définies lors du paramétrage des médicaments, mais il est possible de les modifier sur l'ordonnance pour les adapter au patient en fonction de son poids par exemple.



5. Pour inscrire un médicament et sa posologie "manuellement", placer le curseur de la souris sur la feuille d'ordonnance, et cliquer avec le bouton gauche. Rappel : la feuille est divisée en plusieurs parties qui sont des cadres où inscrire chaque médicament et sa posologie. Saisir le libellé du médicament et sa posologie. Pour créer un saut de ligne, taper sur la touche Entrée. Utiliser les flèches de votre clavier pour déplacer le curseur. Voir Raccourcis dans les zones de texte.
6. Pour modifier le nom du médicament et (ou) la posologie, placer le curseur de la souris à l'endroit de la correction et cliquer avec le bouton gauche. Saisir les corrections à l'aide du clavier. Pour créer un saut de ligne, taper sur la touche Entrée. Utiliser les flèches de votre clavier pour déplacer le curseur. Voir Raccourcis dans les zones de texte.
7. Pour supprimer un médicament de l'ordonnance, placer le curseur de la souris sur le médicament à supprimer puis cliquer avec le bouton gauche la souris. Cliquer ensuite sur le bouton Supprimer .
8. Pour saisir une autre prescription, effectuer la même procédure depuis l'étape 2.
9. Pour imprimer l'ordonnance, cliquer sur le bouton Imprimer  de la barre d'outils. Le fait de l'imprimer enregistre automatiquement l'ordonnance qui pourra être réimprimée (duplicata) grâce à l'historique.
10. Pour réaliser une nouvelle ordonnance, cliquer sur le bouton Nouveau  de la barre d'outils puis effectuer la même procédure depuis l'étape 2.
11. A tout instant il est possible de modifier le paramétrage d'un médicament en cliquant sur le bouton . Attention : les ordonnances réalisées avant la modification d'un médicament ne seront mises à jour.

Pour créer une ordonnance type

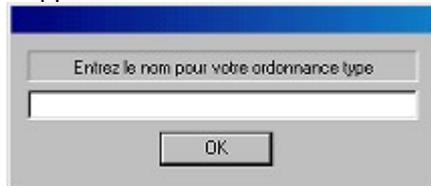
Une ordonnance type est un modèle à partir duquel vous pouvez créer d'autres ordonnances. Elle contient des informations que vous pouvez utiliser ou modifier telles que les posologies par exemple. Une ordonnance type vous permet de ne pas ressaisir plusieurs fois les mêmes ordonnances et permet de gagner du temps.

1. Depuis la fenêtre Ordonnance, cliquez sur le bouton Nouveau .
2. Une feuille vierge apparaît. Les informations du patient s'affichent.
3. Saisir toutes les prescriptions comme pour la réalisation d'une ordonnance. Voir Pour réaliser une ordonnance.
4. Lorsque l'ordonnance est complète, cliquez sur le bouton Enregistrer  situé sur la droite de



la fenêtre

5. L'application demande de saisir un nom pour cette ordonnance type



6. Cliquer sur OK, l'ordonnance devient une ordonnance type et apparaît dans la liste déroulante "Ordonnances Types".
7. Pour saisir une autre ordonnance type, effectuer la même procédure depuis l'étape 1. Il n'existe pas de limite concernant le nombre d'ordonnance type.

Pour supprimer une ordonnance type

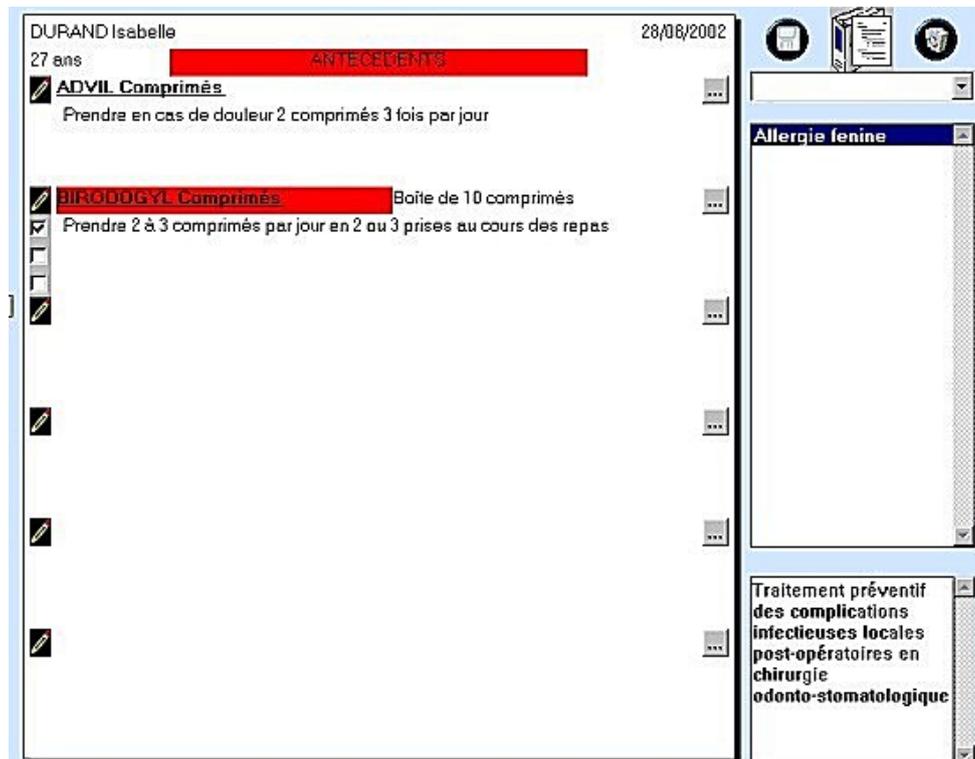
1. Depuis la liste déroulante "Ordonnances Types" située sur la partie droite de la fenêtre, choisir l'ordonnance type à supprimer.
2. Cliquez sur le bouton Supprimer  et confirmer.
3. L'ordonnance type est définitivement éliminée.

Gérer les antécédents du patient et les contre indications du médicament

Toute contre-indication physio pathologique concernant le patient doit figurer sur son bilan de santé du module Etat Civil. Dans ce cas, dès l'ouverture du module Ordonnance, l'application vous le rappelle au moyen d'un large bandeau rouge "Antécédents" figurant sur la partie haute de l'ordonnance. Il est possible de connaître le détail de ces contre indications sans pour autant consulter la fiche du patient; il suffit pour cela d'amener le curseur de la souris au dessus du bandeau rouge (cette couleur est paramétrable, voir Paramétrage de l'application - Couleurs) et de patienter quelques secondes pour voir apparaître cette liste détaillée dans une infobulle.



Dès la saisie d'un médicament concerné par cette contre indication, l'application vous le signale en marquant le médicament en rouge également et des contre indications médicamenteuses apparaît à gauche. Si des observations médicamenteuses ont été inscrites, celles-ci s'affichent dans une liste située dans la partie inférieure de l'écran lorsque l'on double clique sur le médicament. Toutes ces informations sont automatiquement affichées si le paramétrage des médicaments est effectué en conséquence.



NB : Il est également possible de consulter le dictionnaire Vidal@ depuis le module Ordonnance.