



SOFT SERVICES TECHNOLOGIQUES

Développement de sites web et logiciels – SIG – GED – Réseaux et sécurité informatique – Formation – Maintenance – Vente et Location de matériels

Tel. +221 33 868 96 60 *** Cel: (+221) 77 647 35 06 *** 76 015 11 14 *** 70 804 41 24

Site Web : <https://sst.best>

Email: sst@sst.best | mbndiaye@orange.sn | mbndiaye@sst.best | mbndiaye@gmail.com

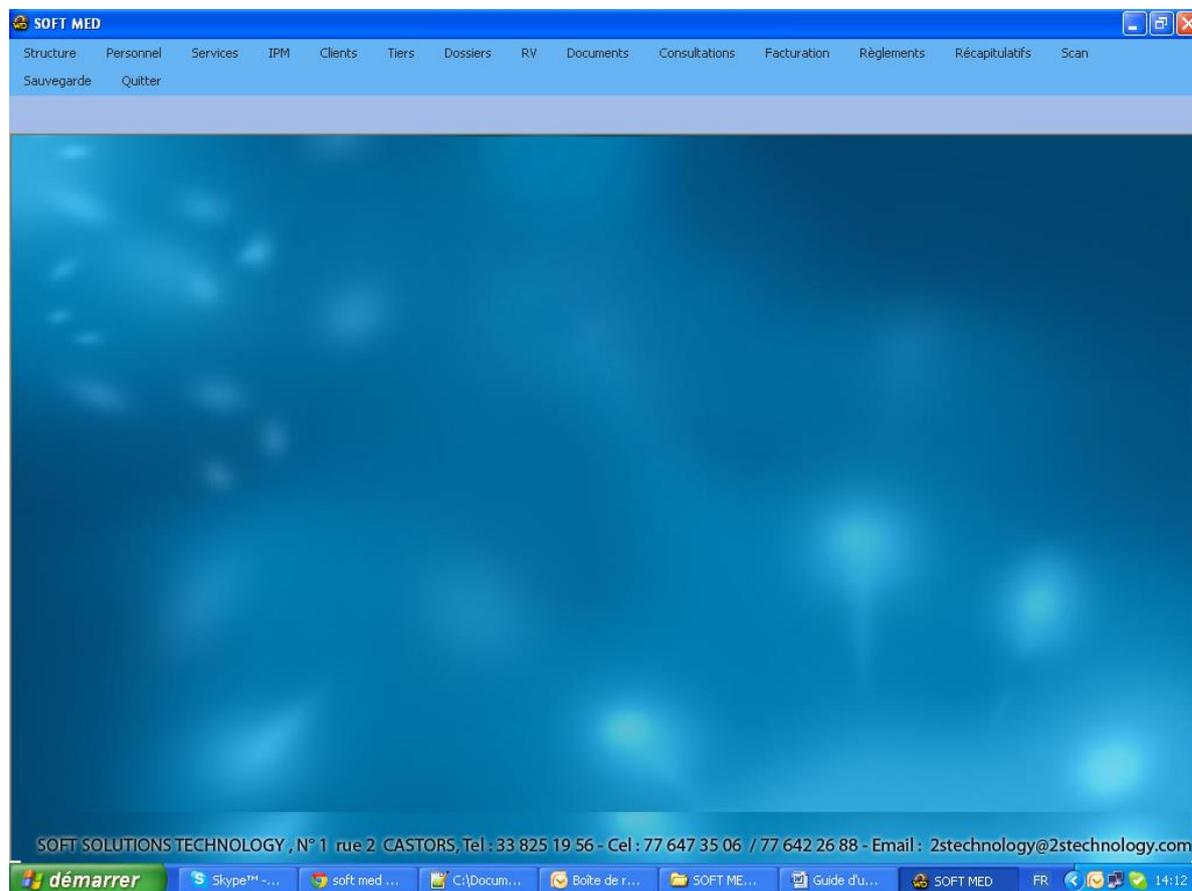


SOFT MED

Guide d'utilisation

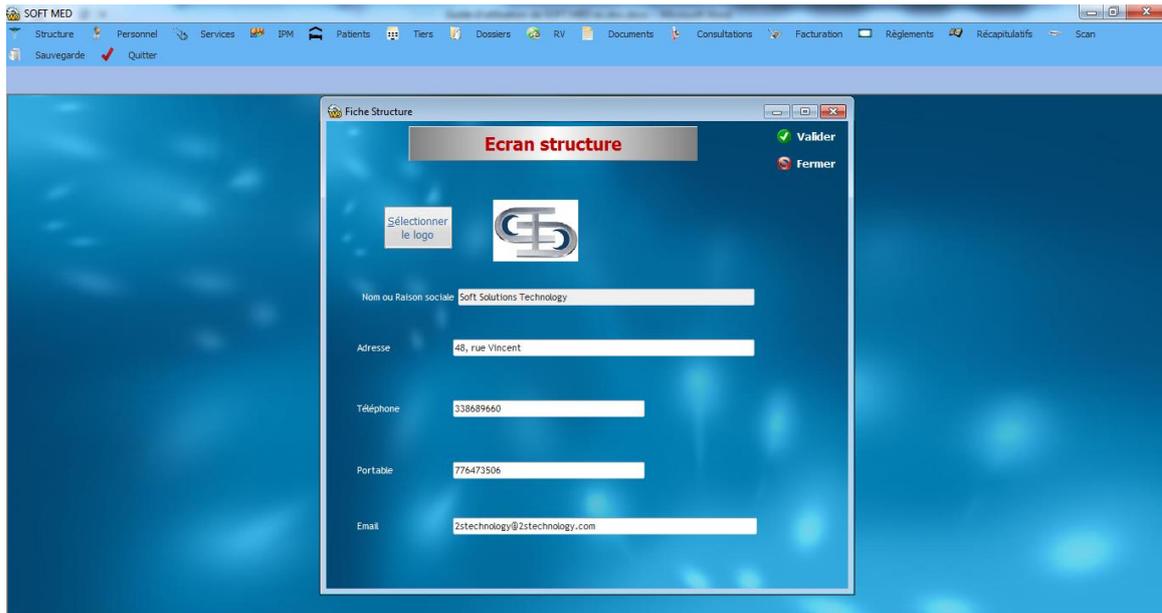
SOFT MED est un logiciel de gestion automatisée des dossiers des patients de structures médicales qui facilite le suivi des traitements des dossiers à travers ses différentes composantes.

Il dispose d'un ensemble de fonctionnalités accessibles à partir de menus et commandes.



1. Structure

Ce menu permet de saisir ou de modifier les informations relatives à la structure qui exploite le logiciel, informations qui constitueront l'entête des différents états qu'il produit. Parmi ces éléments d'informations, il y a le logo de la structure qui est un fichier de type image qu'il faudra localiser sur le système de l'utilisateur et sélectionner.

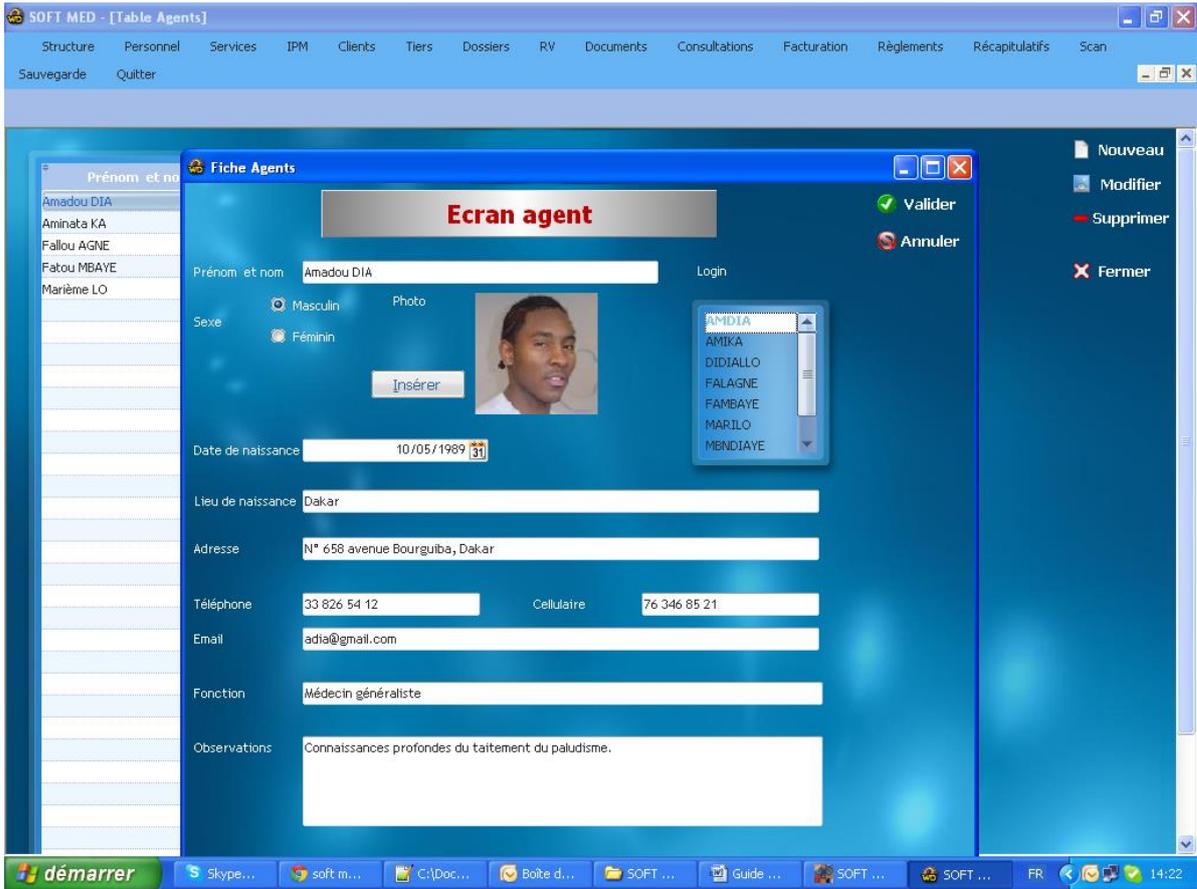


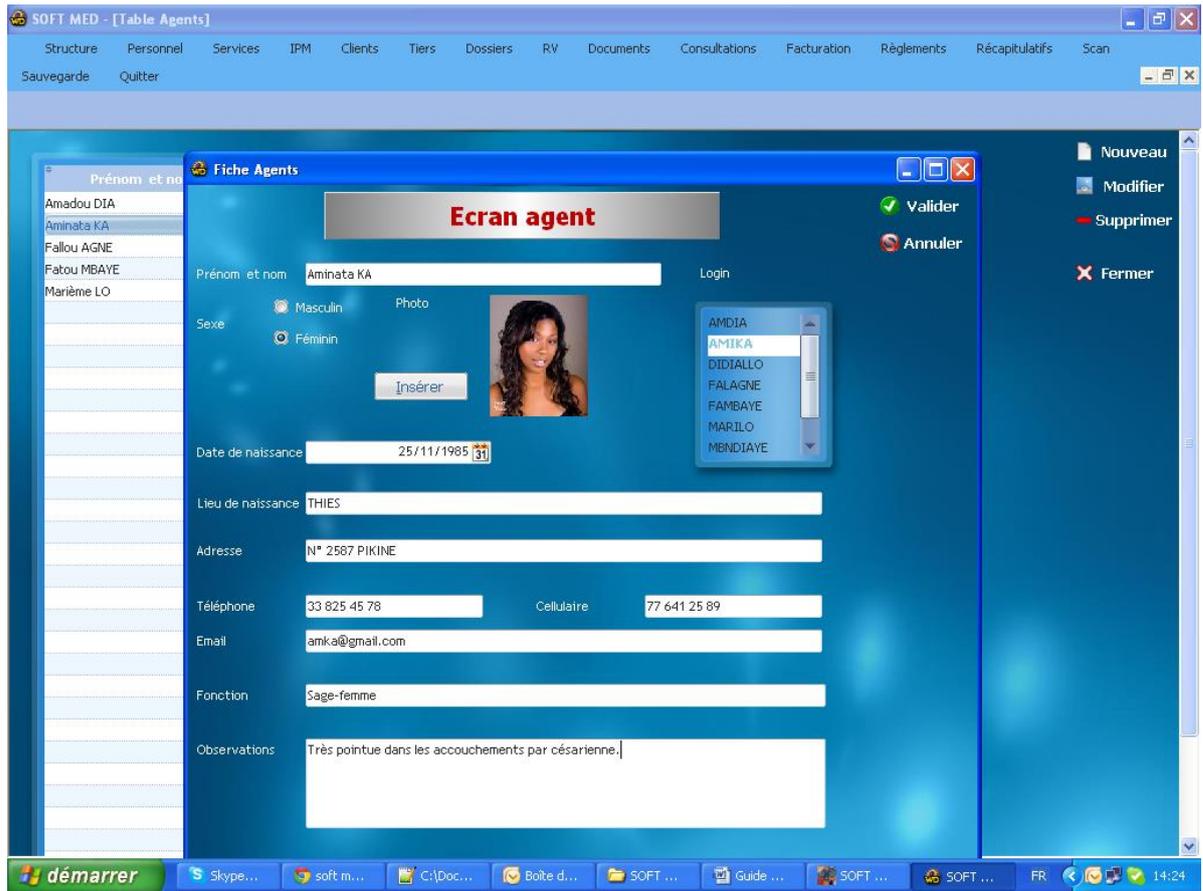
2. Personnel

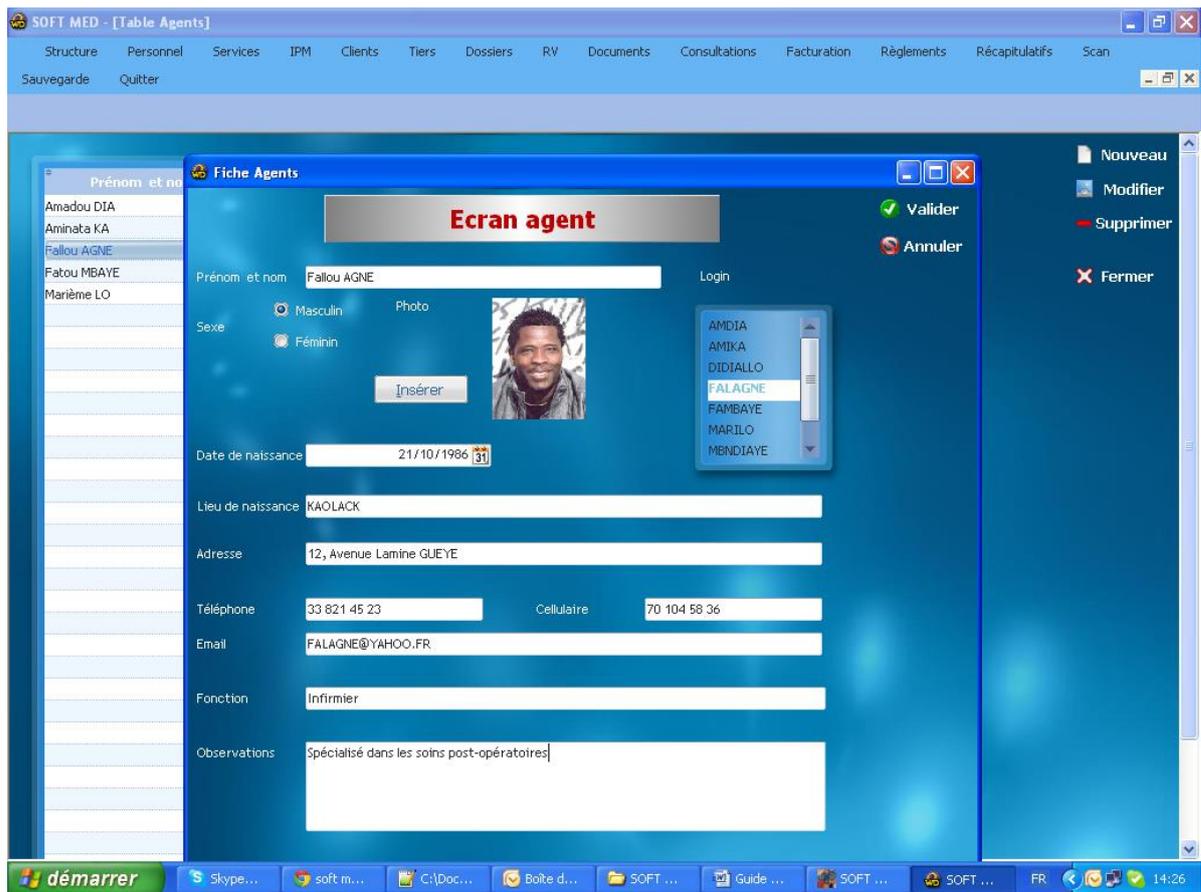
2.1 Mise à jour

Il s'agit ici de constituer un fichier des différents agents de la structure en renseignant les différents champs. Ces informations pourront être consultées et exploitées à toute fin utile. Elles peuvent permettre en particulier aux responsables qui sont nouveaux dans la structure de connaître les agents qui sont sous leur responsabilité en consultant les différentes observations portées sur eux par qui de droit.

Elles permettront pour certains, de les associer aux consultations et traitements des dossiers pour pouvoir avoir une trace de leurs activités, connaître les dossiers sur lesquels ils sont intervenus pour pouvoir déterminer au besoin, leur efficacité en fonction des résultats auxquels ils ont abouti avec les patients qu'ils ont eu en charge.







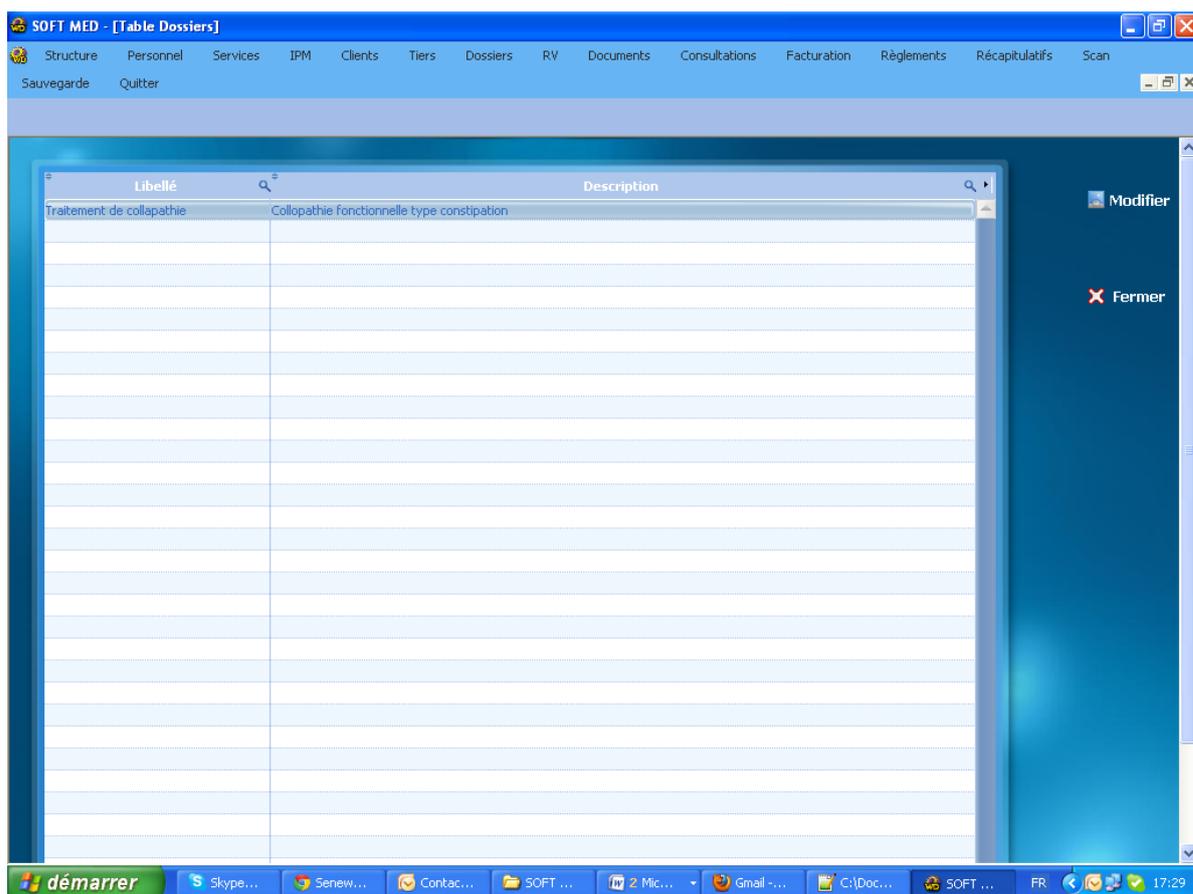
2.2 Espace de gestion des dossiers des patients

Parmi les agents, il y'en a qui sont désignés pour s'occuper de tel ou tel patient et donc d'assurer le suivi de leurs dossiers. Ils peuvent accéder à un espace où les fonctionnalités dont ils ont besoin leur seront directement accessibles. Les dossiers doivent être d'abord ouverts par quelqu'un (administrateur) qui en a le privilège.

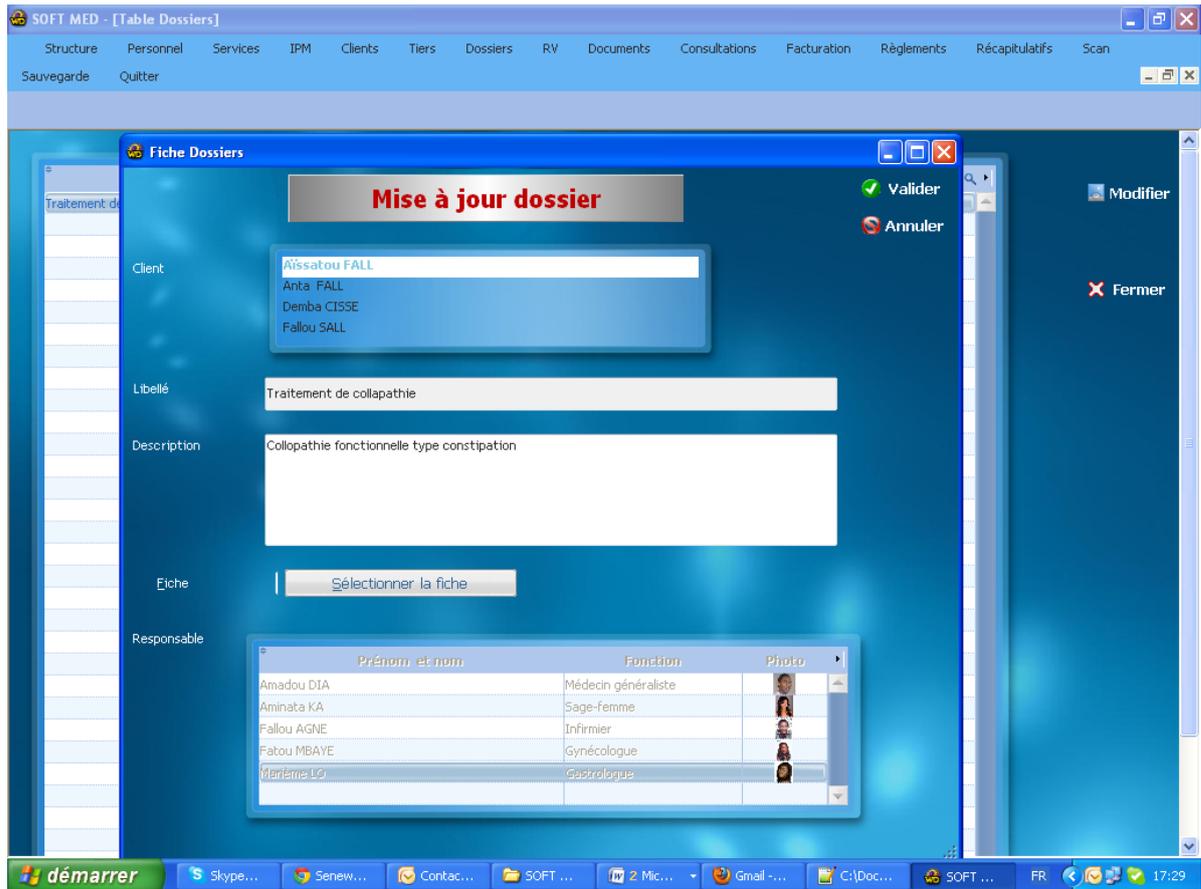


2.2.1 Modifier un dossier

L'agent pourra à ce niveau modifier la description du dossier pour lui apporter plus de précision en fonction des nouvelles connaissances qu'il en aura en le conduisant. Il doit cliquer sur le bouton « Modifier un dossier pour accéder à un écran où seuls les dossiers dont il a la charge et qui ne sont pas encore clôturés lui seront accessibles.



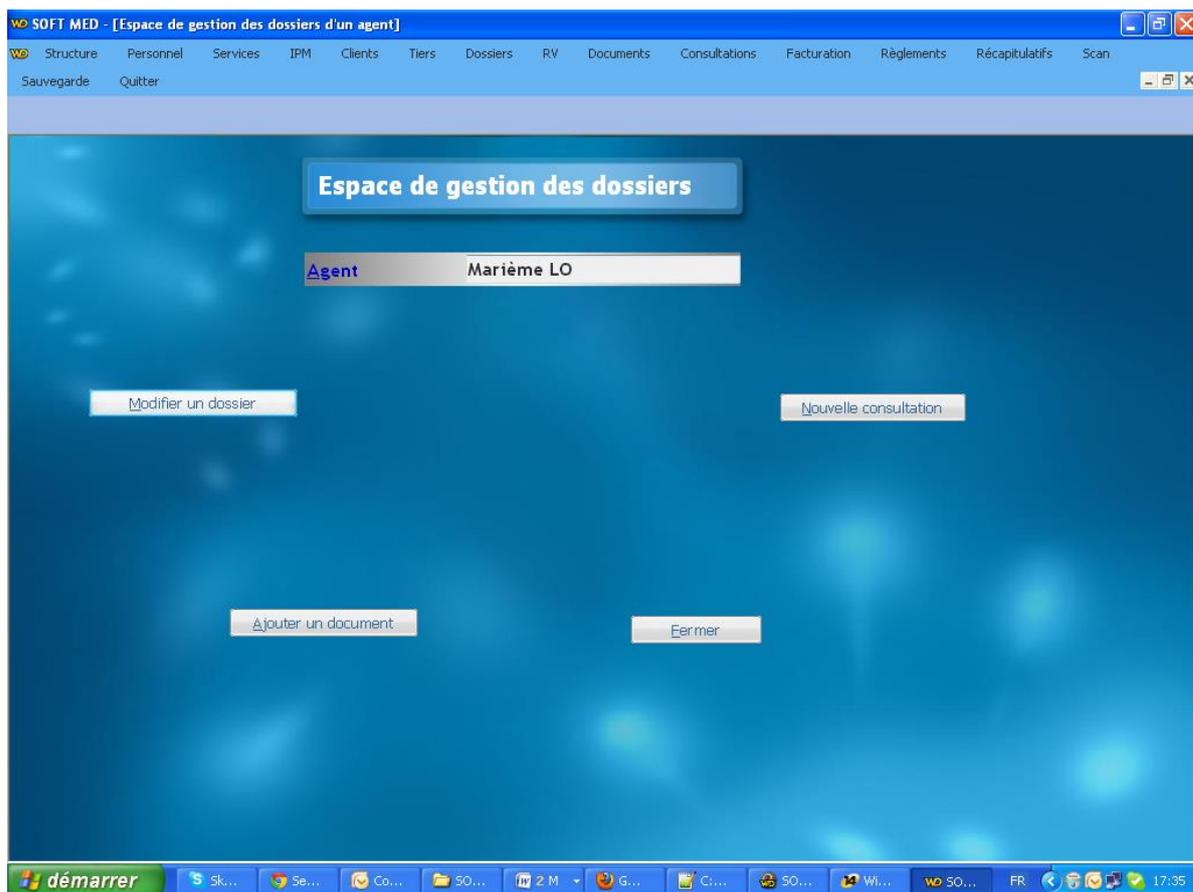
On sélectionne le dossier à modifier et on clique sur le bouton « Modifier » pour arriver à l'écran de mise à jour ou seule la zone « description » est activée et peut donc être changée.



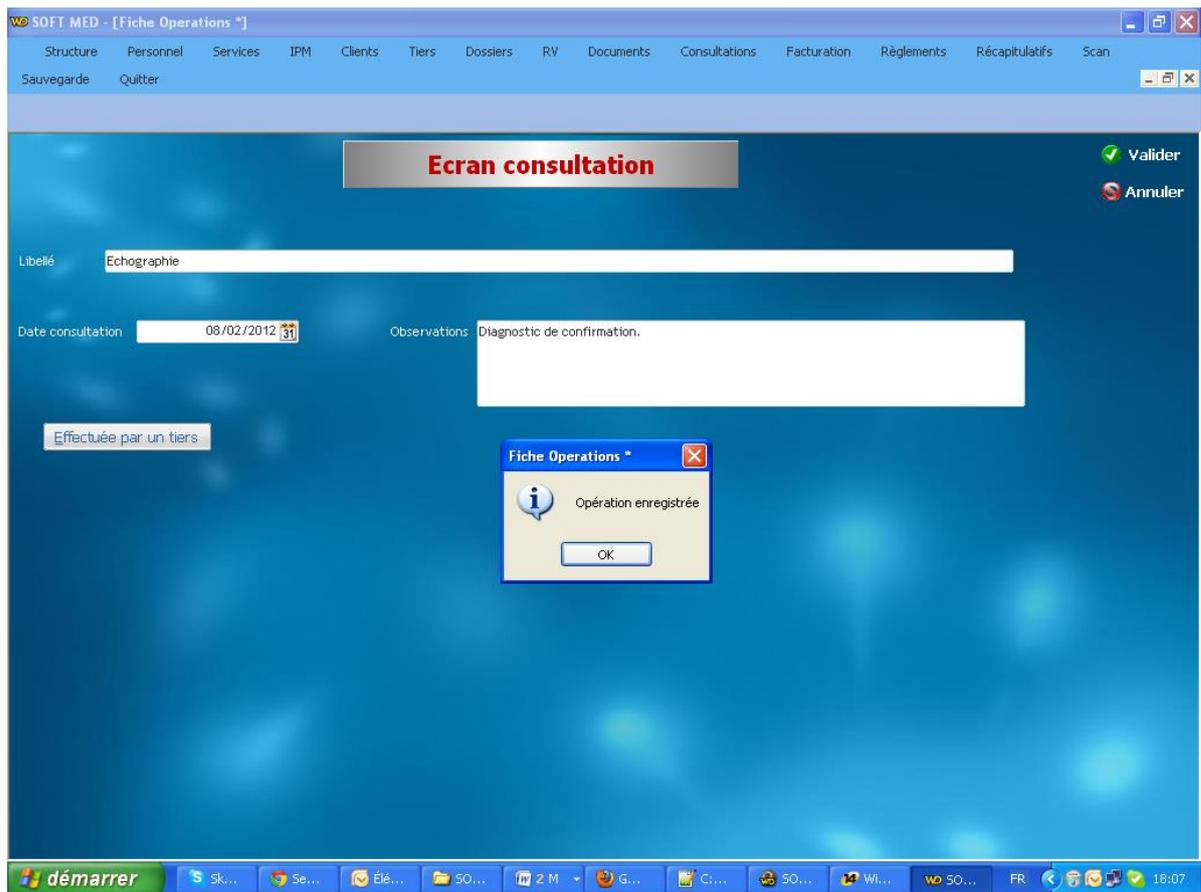
2.2.2 Nouvelle consultation

L'agent responsable d'un dossier peut saisir au fur et à mesure les informations sur les opérations qu'il effectue afin que l'information soit accessible instantanément à tous ceux qui y ont droit.

Pour ce faire, on clique sur le bouton « Nouvelle consultation » pour afficher la liste des dossiers non clôturés conduits par l'agent.

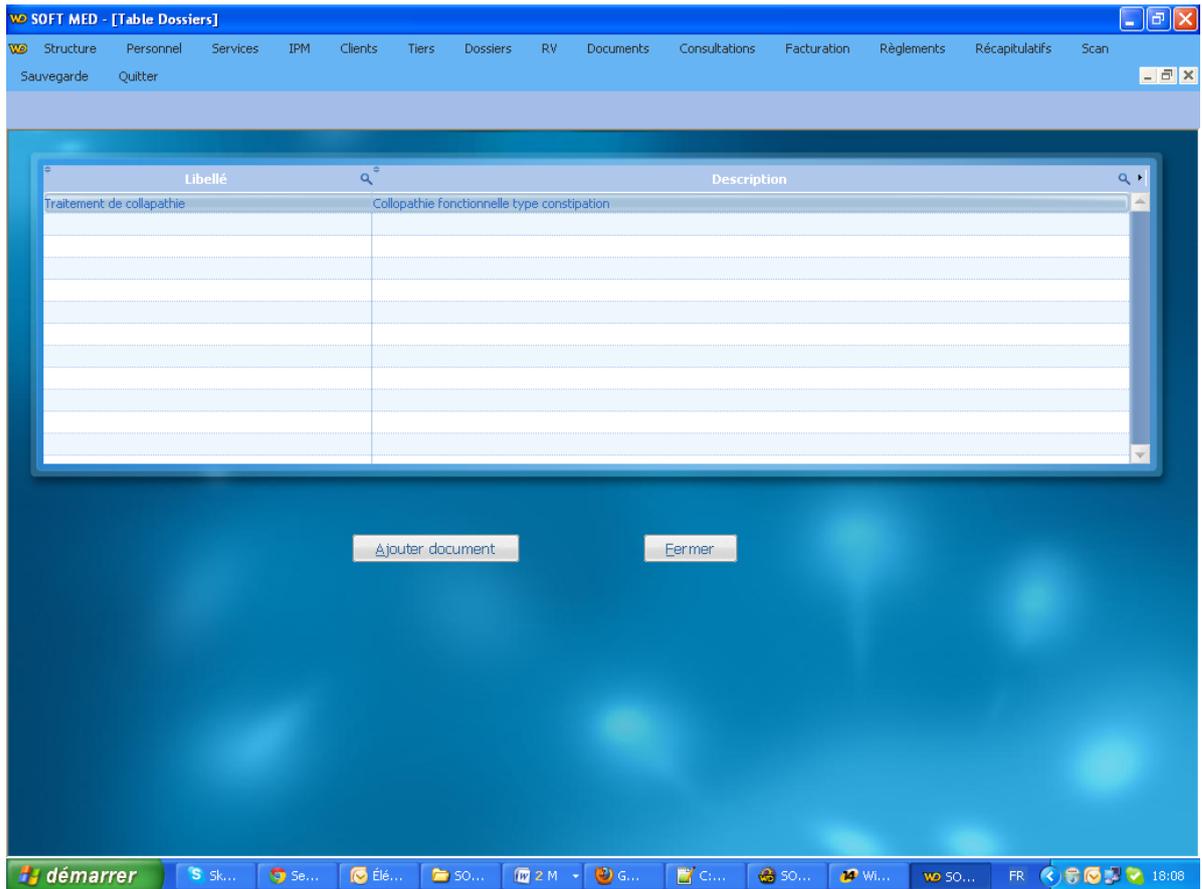


On sélectionne alors le dossier du patient concerné par la consultation et on clique sur le bouton « Nouvelle consultation », ce qui permet d’afficher un écran permettant de saisir les informations requises.

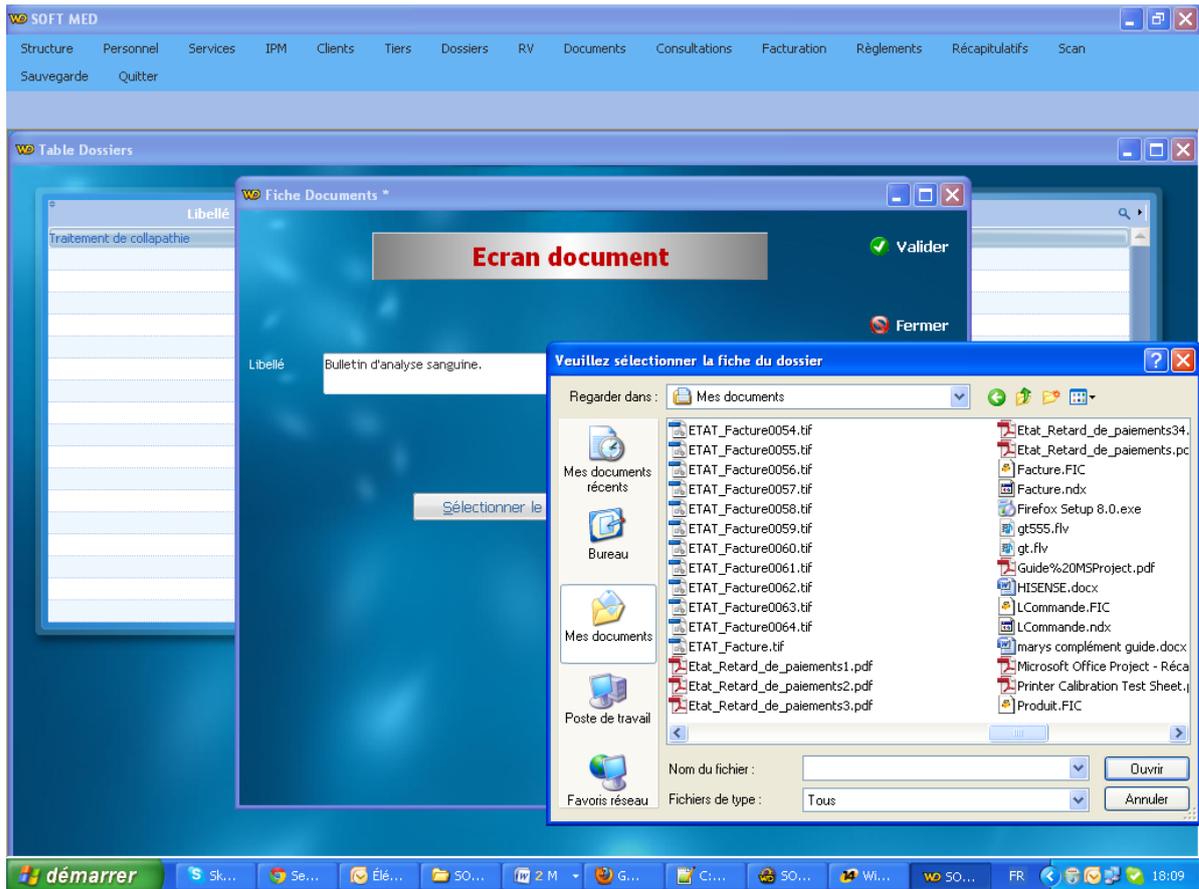


2.2.3 Nouveau document

Les documents utilisés ou produits lors du traitement du patient doivent être scannés et associés au dossier en utilisant le bouton « Ajouter document », ce qui permet d'afficher la liste des dossiers non clôturés de l'agent.



On sélectionne alors le dossier concerné et on clique sur le bouton pour afficher l'écran où on doit saisir le libellé et sélectionner le document.



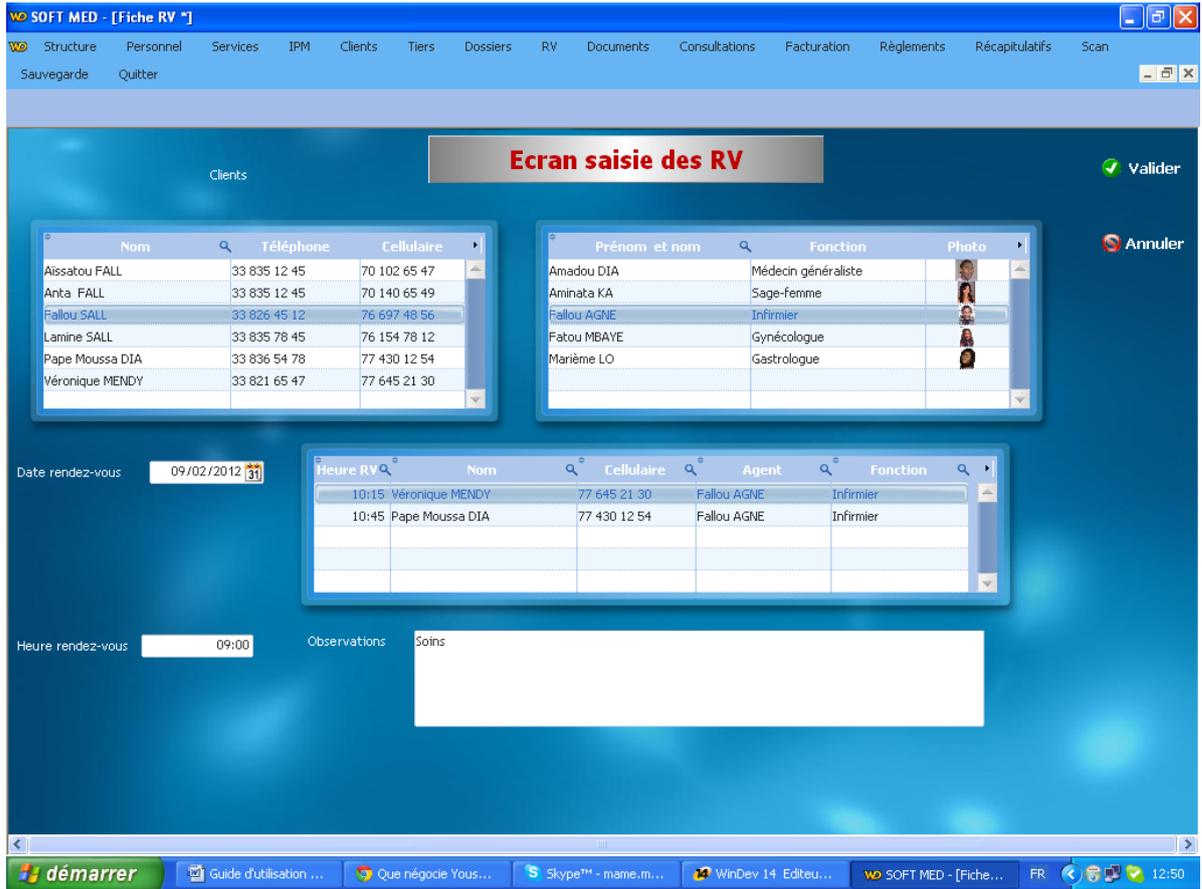
3. Rendez-vous

Ce menu permet de gérer les rendez-vous.

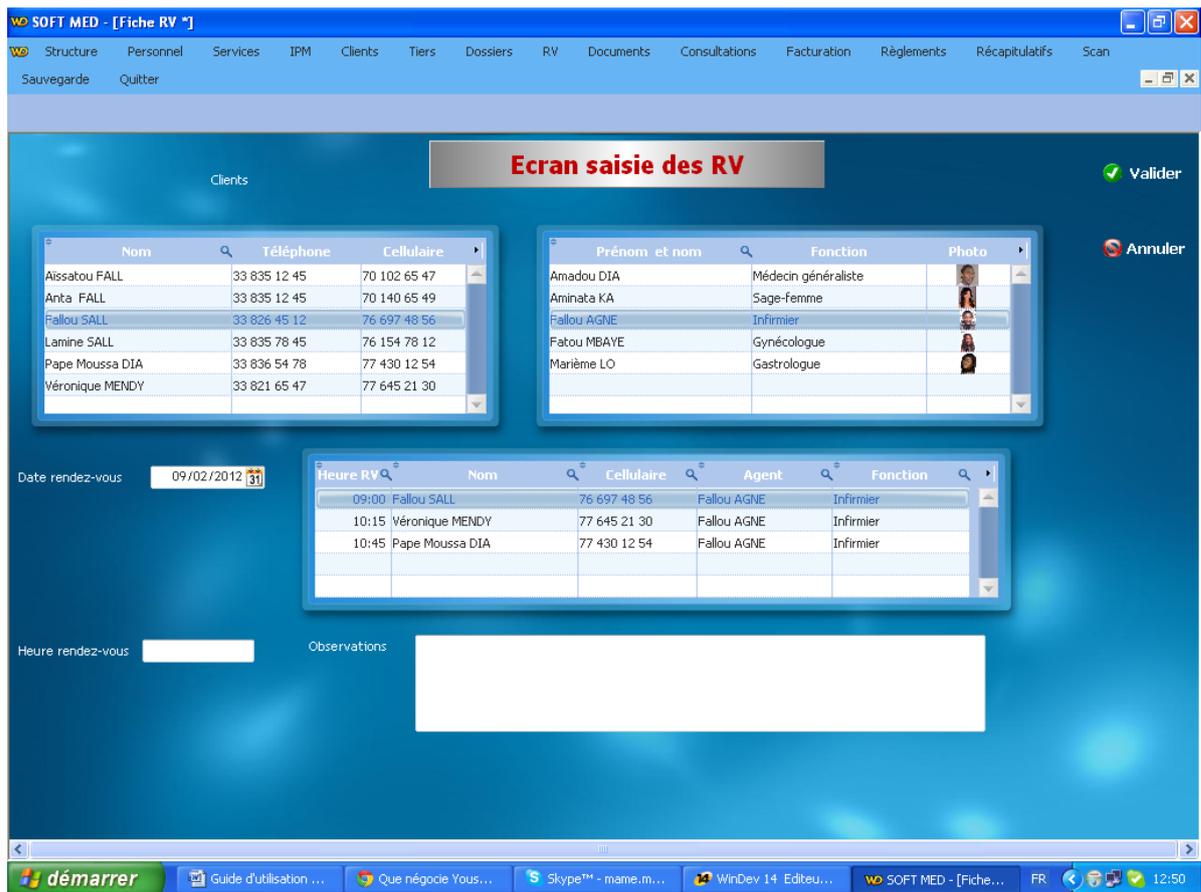
3.1 Saisie

Cette option permet de saisir les rendez-vous. Lorsqu'on sélectionne une date et l'agent concerné, la liste de ses rendez-vous à la date indiquée est affichée pour permettre d'identifier les plages disponibles.

NB : aucun test n'est effectué à ce niveau, donc il est possible de saisir plusieurs RV à la même heure.



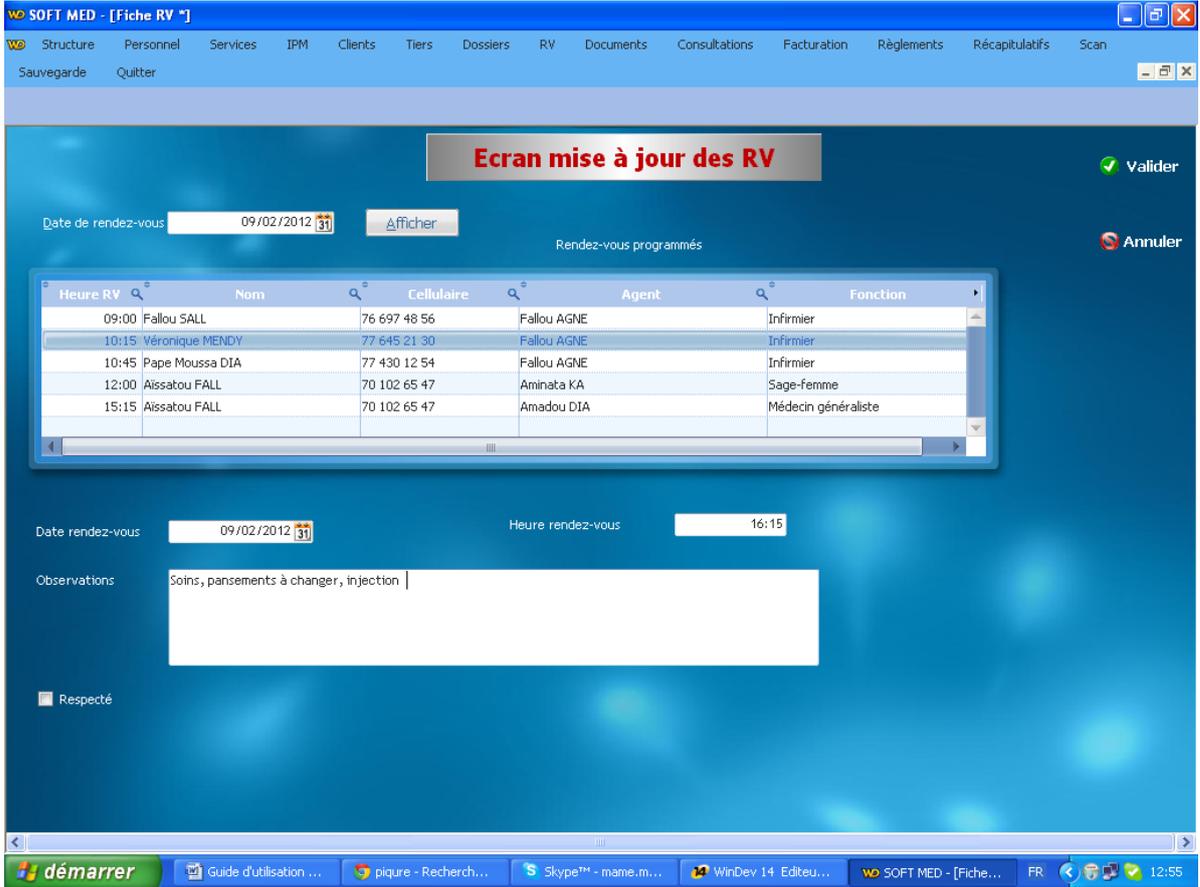
Après validation



3.2 Modification

Il est possible de changer les données relatives à un rendez-vous, pour ce faire, on utilise l'option « Modification » du menu « RV »

A partir de l'écran qui s'affiche, on saisit la date et on clique sur le bouton « Afficher » pour lister les rendez-vous du jour. On sélectionne alors le rendez-vous à modifier et on modifie les éléments concernés avant de cliquer sur le bouton « Valider ».



Après validation

Ecran mise à jour des RV

Date de rendez-vous: 09/02/2012 Rendez-vous programmés

Heure RV	Nom	Cellulaire	Agent	Fonction
09:00	Fallou SALL	76 697 48 56	Fallou AGNE	Infirmier
10:45	Pape Moussa DIA	77 430 12 54	Fallou AGNE	Infirmier
12:00	Aissatou FALL	70 102 65 47	Aminata KA	Sage-femme
15:15	Aissatou FALL	70 102 65 47	Amadou DIA	Médecin généraliste
16:15	Véronique MENDY	77 645 21 30	Fallou AGNE	Infirmier

Date rendez-vous: 09/02/2012 Heure rendez-vous: 16:15

Observations: Soins, pansements à changer, injection

Respecté

Windows taskbar: démarrer, Guide d'utilisation..., piqure - Recherch..., Skype™ - mame.m..., WinDev 14 Editu..., SOFT MED - [Fiche...], FR, 12:58

3.3 Consultation

Elle permet d'avoir la liste des rendez-vous d'un agent à une date déterminée. A l'usage, on saisit la date et on sélectionne l'agent concerné. Pour les afficher à l'écran, on clique sur le bouton « Afficher »

SOFT MED - [Fiche RV]

Structure Personnel Services IPM Clients Tiers Dossiers RV Documents Consultations Facturation Règlements Récapitulatifs Scan

Sauvegarde Quitter

Ecran de consultation des RV

Date de rendez-vous: 09/02/2012

Agent	Fonction	Photo
Amadou DIA	Médecin généraliste	
Aminata KA	Sage-femme	
Fallou AGNE	Infirmier	
Fatou MBAYE	Gynécologue	
Marième LO	Gastrologue	

Afficher

Imprimer

Heure RV	Nom	Cellulaire	Observations
09:00	Fallou SALL	76 697 48 56	Soins
10:45	Pape Moussa DIA	77 430 12 54	soins
16:15	Véronique MENDY	77 645 21 30	Soins, pansements à changer, injection

Fermer

démarrer Guide d'utilisation ... piqure - Recherch... Skype™ - mame.m... WinDev 14 Editeu... SOFT MED - [Fiche... FR 13:01

On peut imprimer la liste des rendez-vous en cliquant sur le bouton « Imprimer »

Prévisualisation de l'état ETAT_rvdateagent

100 %

Rechercher :

Soft Solutions Technology

N° 2 Castors en face PANA
Tel : 33 868 96 60 Cel : 77 647 35 06 Email : 2stechnology@2stechnology.com

Agent : Fallou AGNE
Fonction : Infirmier
Date rendez-vous : 09/02/2012

Liste des RV

Nom	Cellulaire	Heure	Observations
Fallou SALL	76 697 48 56	09:00	Soins
Pape Moussa DIA	77 430 12 54	10:45	soins
Véronique MENDY	77 645 21 30	16:15	Soins, pansements à changer, injection

Nombre de RV: 3

Powered by WinDev

démarrer Guide d'utilisation... piqure - Recherch... Skype™ - mame.m... WinDev 14 Editeu... WO SOFT MED - [Fiche... FR 13:03

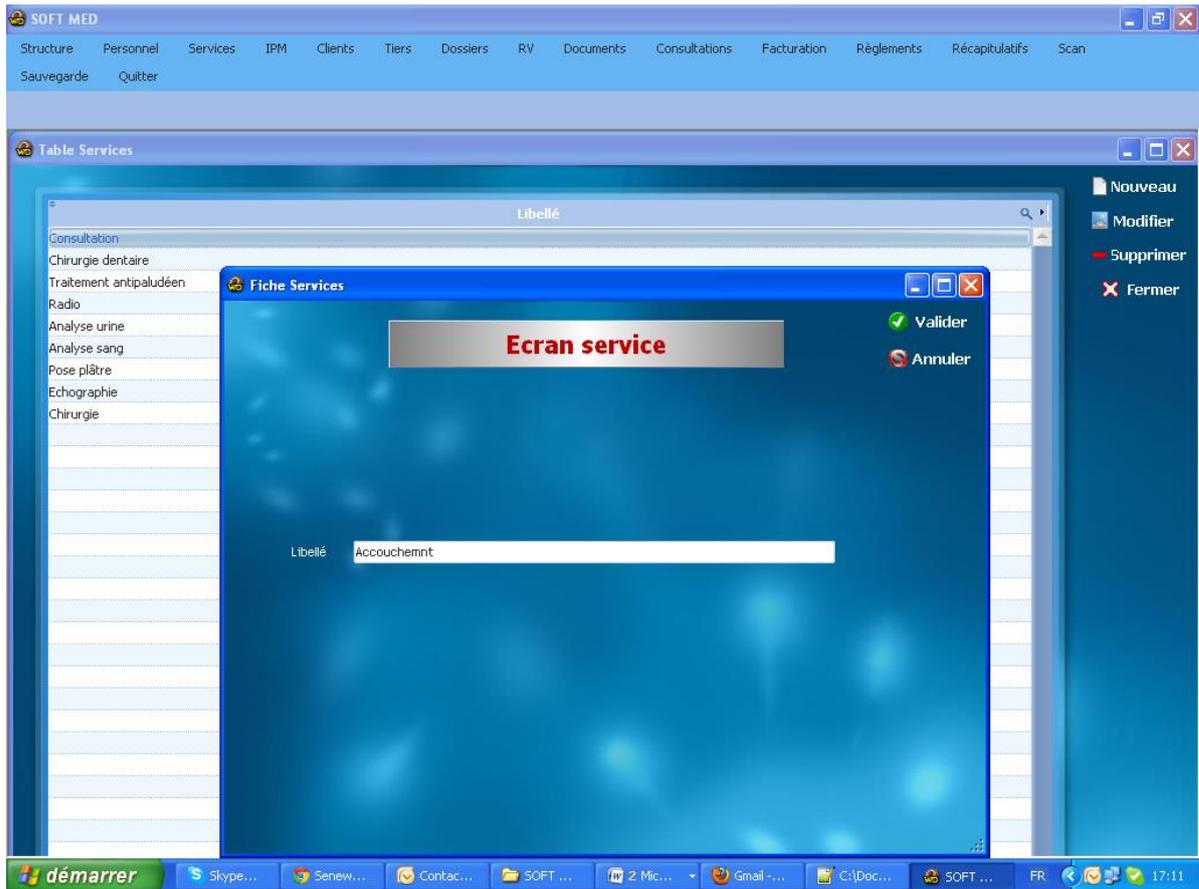
4 Actes

Les actes dont il est question sont ceux qui correspondent aux métiers de la structure qui sont facturés aux patients.

En effet, au moment de l'établissement d'une facture, la liste des différents actes est affichée et c'est dans cette liste et dans cette liste seulement, qu'il faudra sélectionner les éléments de la facture. Donc il faudra recenser et saisir l'ensemble des actes proposés par la structure afin de les rendre disponibles au moment de faire une facture.

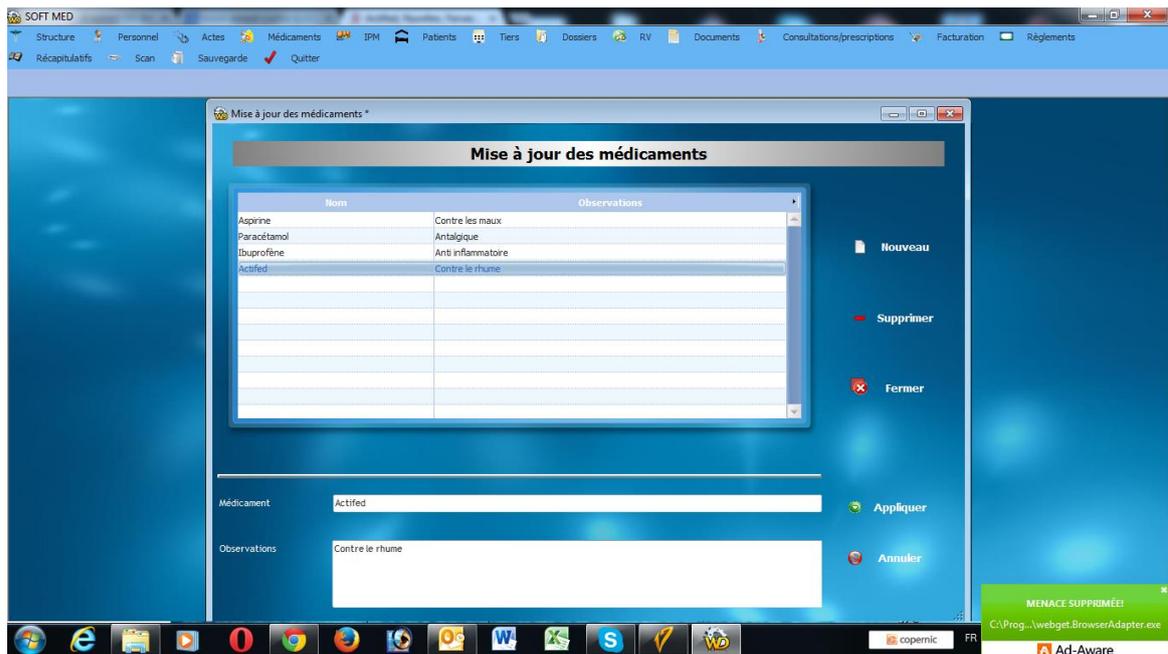
Par ailleurs, il sera possible aux responsables de la structure de disposer de statistiques sur le nombre et le montant total des consultations ayant porté sur ces actes pour une période de référence à déterminer par l'utilisateur.

Ceci permettra aux responsables d'avoir une idée sur l'importance et le succès des différents actes offerts.



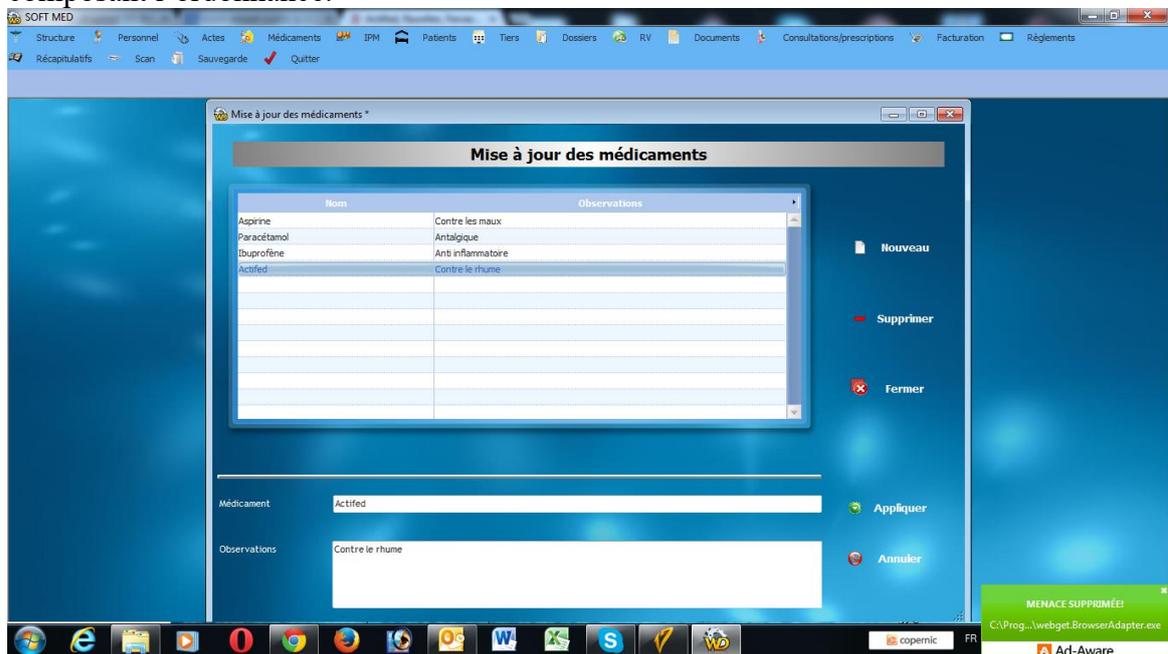
5. Médicaments

Il faut saisir tous les médicaments qui sont susceptibles de figurer sur les ordonnances. En effet, au moment d'en établir une, une liste des médicaments disponibles dans la base de données sera affichée et c'est dans cette liste qu'il faudra sélectionner le ou les médicaments composant l'ordonnance.



5. Médicaments

Il faut saisir tous les médicaments qui sont susceptibles de figurer sur les ordonnances. En effet, au moment d'en établir une, une liste des médicaments disponibles dans la base de données sera affichée et c'est dans cette liste qu'il faudra sélectionner le ou les médicaments composant l'ordonnance.



5.1 Nouvelle prescription

Les prescriptions sont liées aux dossiers c'est-à-dire aux différentes pathologies traitées. On pourra ainsi par la suite avoir l'historique des prescriptions pour chacune d'elles avec leur composition, les indications et les différentes observations.

A propos de ces dernières, il faut noter qu'on les saisit mais qu'elles n'apparaissent pas dans l'ordonnance. Elles servent de notes qu'on peut utiliser ultérieurement et qui peuvent permettre de se rappeler le pourquoi de tel ou tel médicament ou ce qui a nécessité sa prescription en fonction de l'état du patient.

Pour effectuer une nouvelle prescription, on clique sur le bouton correspondant pour afficher l'écran prévu à cet usage.

Médicaments	quantité	Indications	Observations
Actifed	2	1 comprimé la matin, 1 le soir	
Ibuprofène	1	1 le soir	aide le patient à supporter la douleur
	0		

On sélectionne les médicaments dans la liste et on entre la quantité et les indications. On peut aussi saisir des observations à usage interne.

Une fois la prescription terminée, on clique sur le bouton « Imprimer » pour avoir l'ordonnance.

Soft Solutions Technology		
48, rue Vincent		
Tel : 338689660 Cel : 776473506 Email : 2stechnology@2stechnology.com		
Le 13/06/2014		
Ordonnance n° 0000014		
Patient :	Amadou FALL	
Adresse :	Gawane	
Medicament	Nbre	Indications
Actifed	2	1 comprimé la matin, 1 le soir
Ibuprofène	1	1 le soir
Paracétamol	1	1 le soir

5.2 Mise à jour et réimpression

Les ordonnances peuvent être modifiées et/ou réimprimées. Pour ce faire, on utilise la commande « Maj et réimpression » du menu « Consultations/prescriptions ».

Une fenêtre s'affiche alors avec les patients, les dossiers du patient sélectionné et les ordonnances relatives au dossier sélectionné. Pour chaque ordonnance, la date et le code sont affichés.

NB : le code correspond à la partie significative (sans les 0 à gauche) du numéro de l'ordonnance et permet d'identifier de manière certaine l'ordonnance à traiter.

Patients

Nom ou raison sociale	Adresse	Téléphone	Cellulaire
Amadou FALL	Gawane	338214568	776254178
Demba CISSE	85, SICAP LIBERTE 1	338214569	701036521
Fatou DIAWARA	12, GUIDAW RAILS	339562147	776415236
Sokhna SALL	N° 745, HLM	338254569	776425878
Vera NDIAYE	120, LIBERTE 4	338265214	776412536

Dossiers du client

Libellé	Description
Suivi grossesse	Tension à surveiller.

Ordonnances du dossier

Code ordonnance	Date
13	12/06/2014
15	13/06/2014

Afficher Fermer

On sélectionne l'ordonnance à laquelle on s'intéresse et on clique sur le bouton « Afficher »

On peut alors la modifier et/ou l'imprimer.



Soft Solutions Technology
48, rue Vincent
Tel : 338689660 Cel : 776473506 Email : 2stechnology@2stechnology.com
Le 13/06/2014

Ordonnance n° 0000015

Patient : Sokhna SALL
Adresse : N° 745, HLM

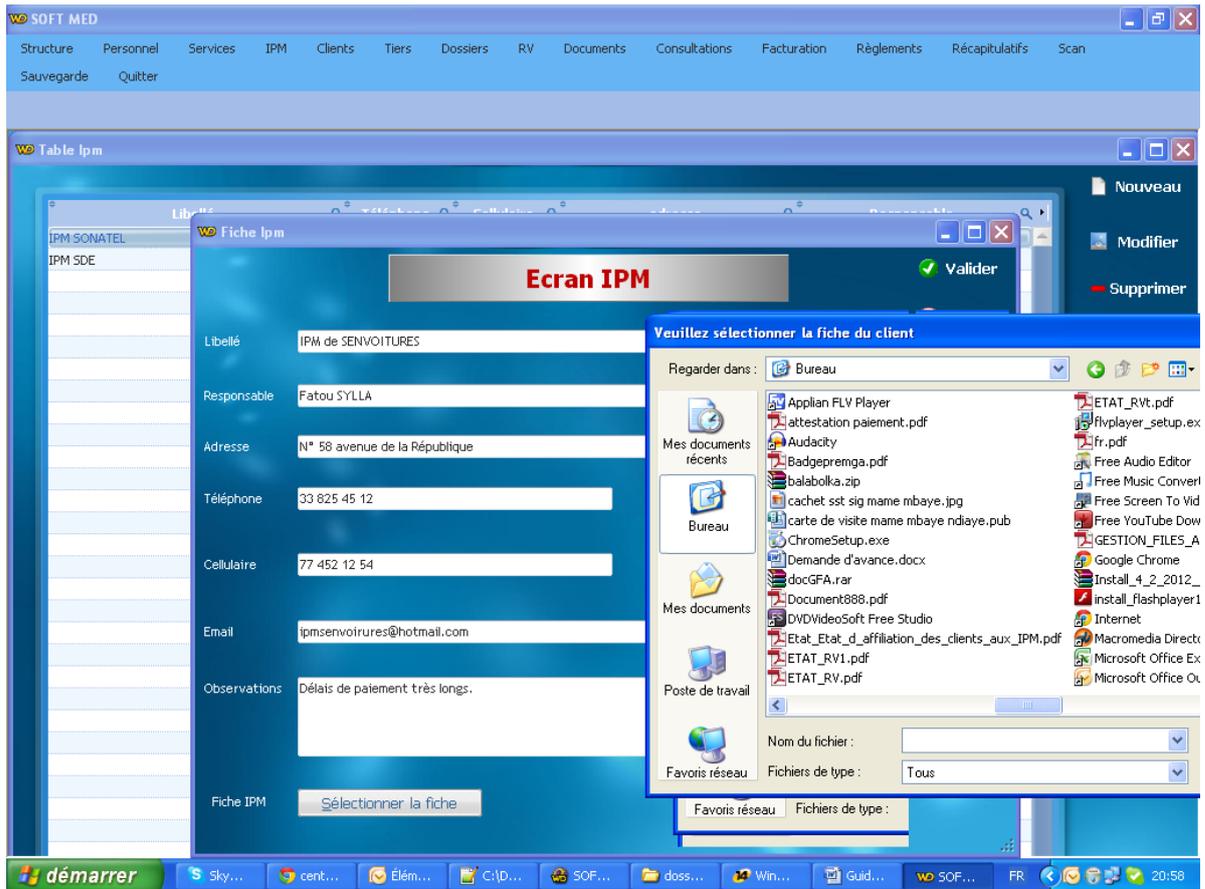
Medicament	Nbre	Indications
Aspirine	5	2 comprimés le matin, 1 à midi
Ibuprofène	4	2 comprimés le soir

6. IPM

Les IPM constituent un des acteurs du système de santé, ils supportent intégralement ou partiellement le coût des soins de certains patients. Dans le suivi des aspects financiers, ils sont incontournables.

6.1 Mise à jour

Cette option permet d'accéder à un écran où les données sur les IPM sont saisies ou modifiées. Quand on clique sur l'option, l'écran suivant s'affiche :



6.2 Etat des affiliations aux IPM

Cette option permet d'afficher un tableau avec tous les patients affiliés aux IPM avec les taux de prise en charge.

Prévisualisation de l'état Etat_Etat_d_affiliation_des_clients_aux_IPM

80 %

Rechercher : Mot entier Respecter la casse

Soft Solutions Technology
 N° 2 Castors en face PANA
 Tel : 33 868 96 80 Del : 77 647 35 06 Email : 2stechnology@2stechnology.com

Etat d'affiliation des clients aux IPM

Clients	Date naiss	Téléphone	Cellulaire	IPM	Tél IPM	Taux
Aïssatou FALL	25/01/2011	33 835 12 45	70 102 65 47	IPM SDNATEL	33 825 45 12	25%
Anta FALL	02/01/1985	33 835 12 45	70 140 65 49	IPM SDE	33 825 25 14	25%
Lamine SALL	02/01/1985	33 835 78 45	76 154 78 12	IPM de SENVOITURES	33 825 45 12	75%
Véronique MENDY	24/01/1995	33 821 65 47	77 645 21 30	IPM SDNAFER	33 258 12 65	100%

Nombre de clients affiliés : 4

Powered by IPMDoc

démarrer Skype... Senew... Élémen... C:\Doc... dossier... WinDe... Guide ... wo SOFT ... FR 21:40

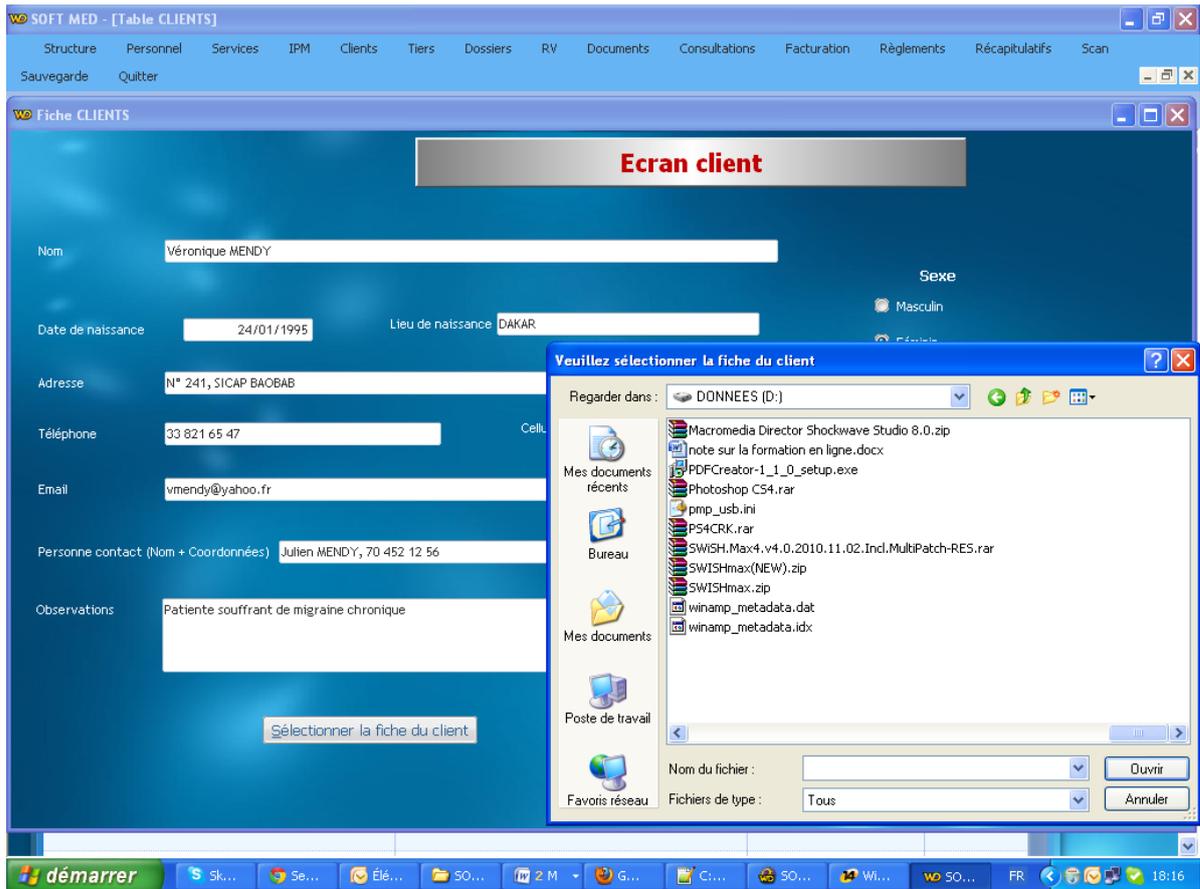
7. Patients

Les patients doivent faire l'objet d'un soin particulier. Les agents de la structure doivent avoir une connaissance approfondie d'eux et pour ce faire doivent disposer de toutes les informations sur ceux-ci.

7.1 Saisie

Il faut saisir ici les informations de base permettant d'identifier les patients et avoir, à partir des observations notées, une idée sommaire sur eux.

Il faut aller plus loin en établissant des fiches sur les patients, fiches qui seront des fichiers de type Word par exemple, dans lesquels, on mettra tous les détails jugés utiles et qu'on mettra à jour, chaque fois que de besoin. Ce fichier sera associé au patient au moment de la création de celui-ci dans la base de données en cliquant sur le bouton « Sélectionner la fiche du patient » et parcourant le système pour le sélectionner. Le fichier sera alors copié dans un dossier créé par l'application et son chemin sera conservé pour pouvoir le retrouver instantanément en cas de soin.



7.2 Modification

On peut mettre à jour une ou plusieurs informations relatives à un patient en le sélectionnant à partir d'une table puis en cliquant sur le bouton « Modifier ». Sur la fiche qui s'affiche, on pourra alors changer les données saisies avant.

Nom ou raison sociale	Adresse	Téléphone	Cellulai
Aissatou FALL	N° 54 PIKINE	33 835 12 45	70 102 65 47
Anta FALL	N° 154 THIES	33 835 12 45	70 140 65 49
Demba CISSE	n° 321 PIKINE	338652147	77 430 12 54
Fallou SALL	30, allées du Centenaire	33 826 45 12	76 697 48 56
Véronique MENDY	N° 241, SICAP BAOBAB	33 821 65 47	77 645 21 30

.....

INEA : 0068631892A2 - R.C SN DKR B 14 958 ***** Compte bancaire BIS 251096861001

SOFT MED - [Table CLIENTS]

Structure Personnel Services IPM Clients Tiers Dossiers RV Documents Consultations Facturation Règlements Récapitulatifs Scan

Sauvegarde Quitter

Fiche CLIENTS

Ecran client

Nom: Anta FALL

Date de naissance: 02/01/1985

Lieu de naissance: THIES

Adresse: N° 24 HLM 1, Dakar

Téléphone: 33 835 12 45

Cellulaire: 70 140 65 49

Email: afall@yahoo.fr

Personne contact (Nom + Coordonnées): Samba SY 77 654 12 78

Observations: Atteinte de paludisme

Sélectionner la fiche du client Enregistrer Fermer

démarrer Sk... Se... Élé... SO... 2 M G... C:... SO... Wi... wo SO... FR 18:18

7.3 Consultation

Il s'agit de consulter les informations sur le patient sélectionné à partir d'une table. Pour accéder à la fiche du patient, il suffit de cliquer sur le bouton « Consulter la fiche » et le système ouvre alors le fichier correspondant avec le logiciel utilisé pour le créer (Word si c'est un document Word, Acrobat Reader si c'est un document PDF, etc.)

SOFT MED - [Table CLIENTS]

Structure Personnel Services IPM Clients Tiers Dossiers RV Documents Consultations Facturation Règlements Récapitulatifs Scan

Sauvegarde Quitter

Fiche CLIENTS

Ecran consultation client

Nom: Fallou SALL Sexe: Masculin

Date de naissance: 12/04/1985 Lieu de naissance: dakar

Adresse: 30, allées du Centenaire

Téléphone: 33 826 45 12 Cellulaire: 76 697 48 56

Email: ffd@gmail.com

Personne contact: (Nom + Cel) Mamadou DIAGNE 77 351 45 21

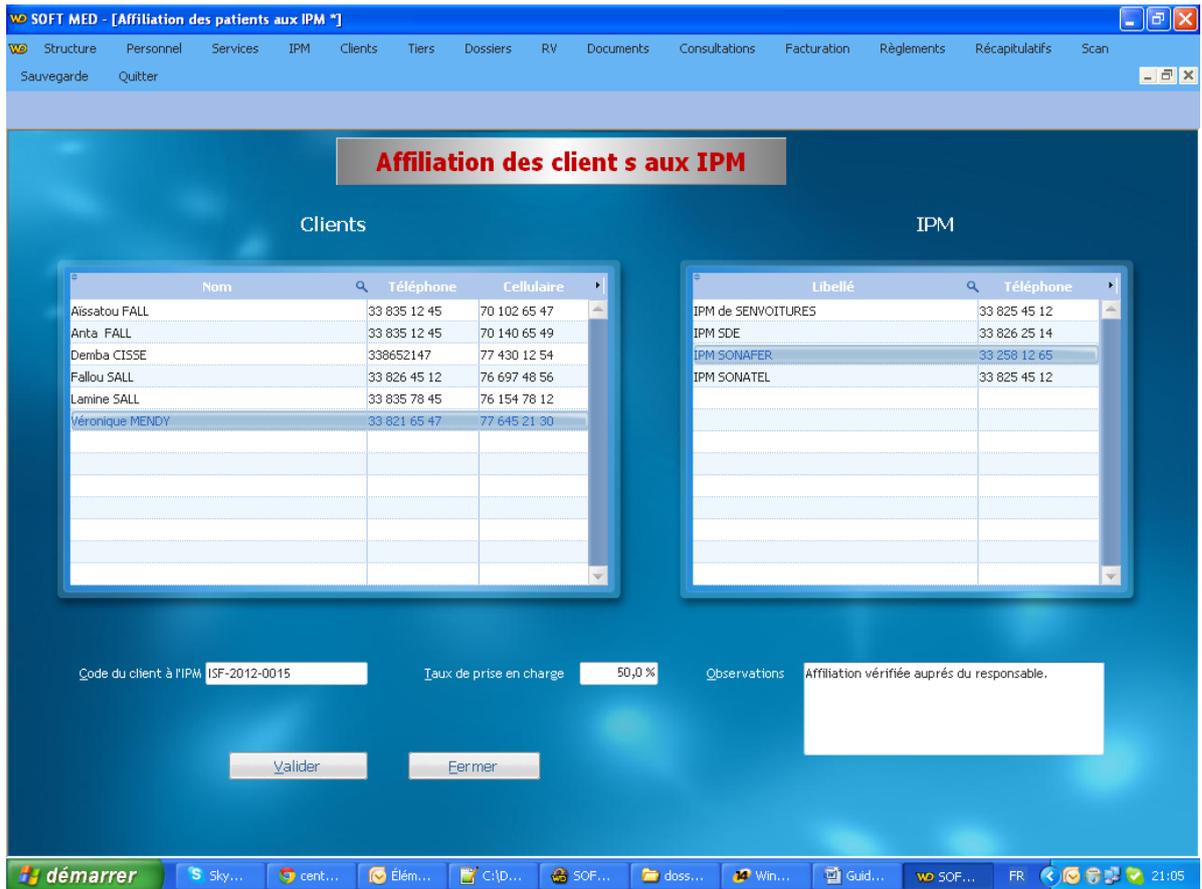
Observations:

Consulter fiche Fermer

démarrer Sky... En D... Élé... C:\D... SOF... doss... Win... Guid... SOF... FR 20:42

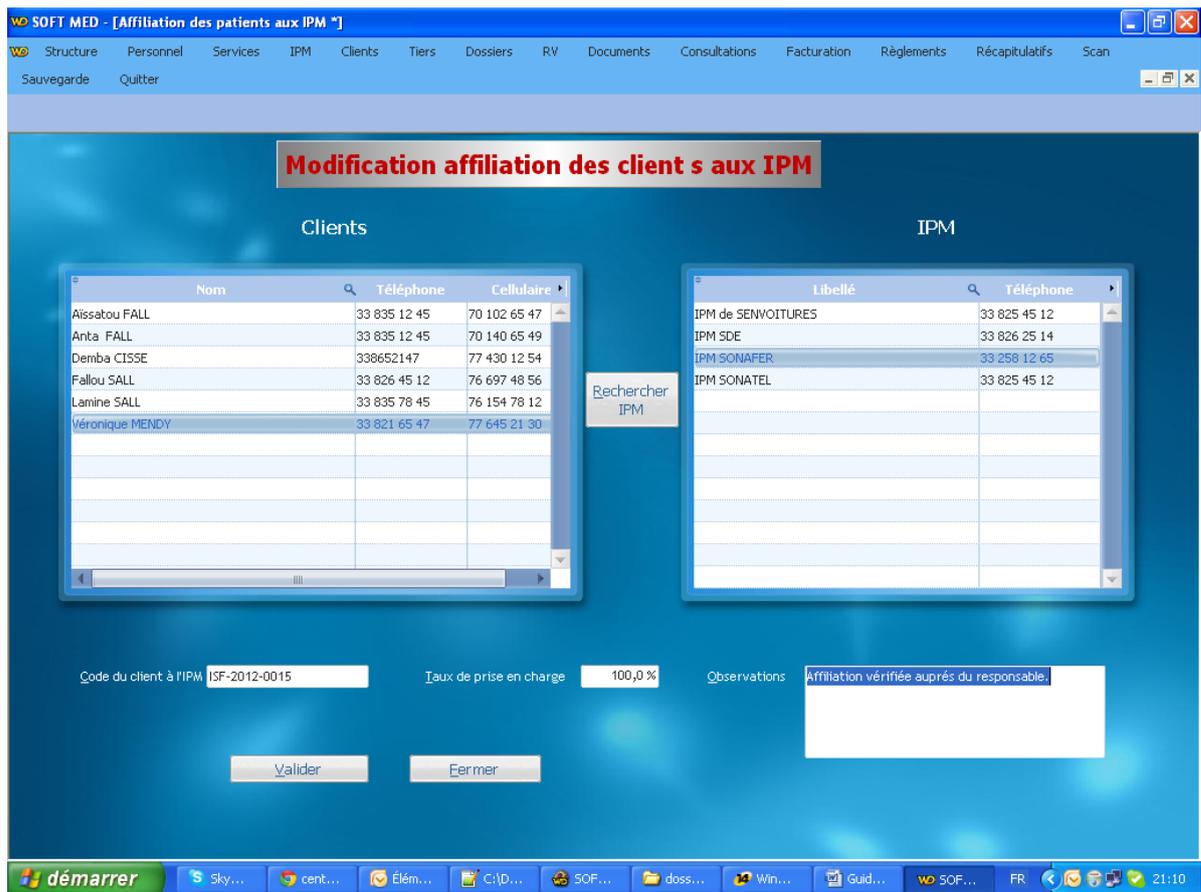
7.4 Saisie Affiliation IPM

Cette option permet d'indiquer à quel IPM un patient est affilié. Pour ce faire, on sélectionne le patient et l'IPM et au besoin on entre le code du patient au niveau de l'IPM pour faciliter son identification par celui-ci. On indique le taux de prise en charge et on saisit les éventuelles observations.



7.5 Modification de l'affiliation d'un patient à un IPM

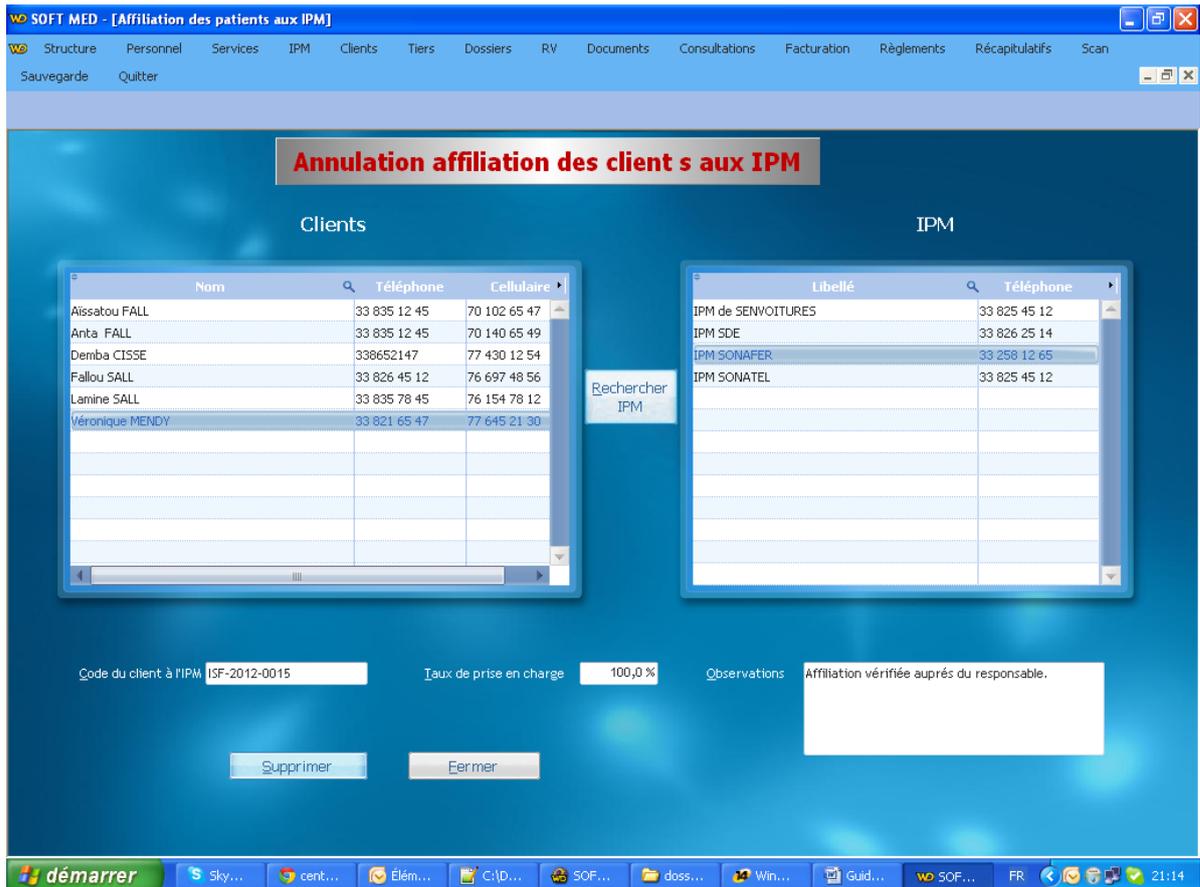
Au besoin, on peut modifier un ou plusieurs éléments de l'affiliation d'un patient à un IPM. Pour e faire, on clique sur l'option pour afficher l'écran suivant :



On sélectionne le patient et on clique sur « Rechercher IPM ». Si ce patient est affilié à un IPM, celui est sélectionné et les autres informations affichées. Il est alors possible de les modifier et de cliquer sur le bouton « Valider » pour les enregistrer.

7.6 suppression

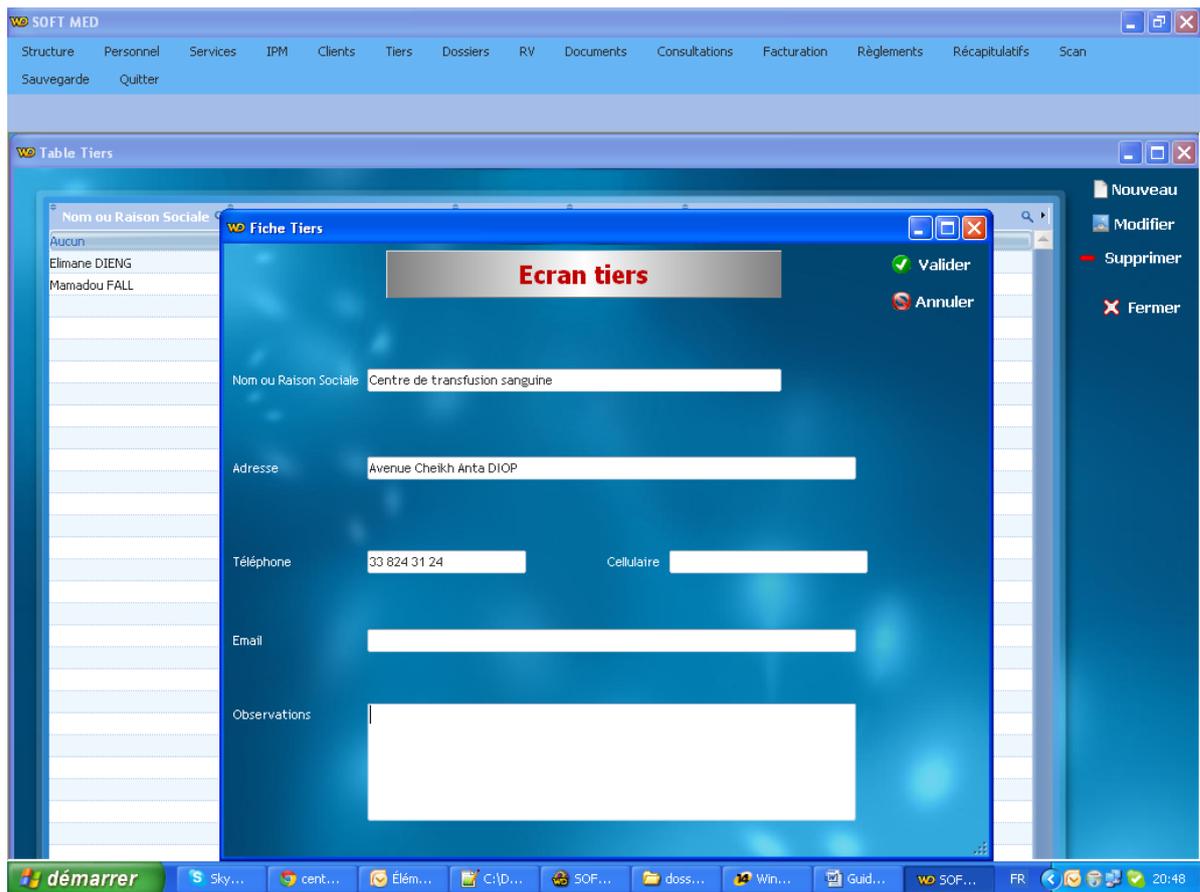
Lorsqu'un patient n'est plus affilié à un IPM, il faut supprimer l'affiliation au niveau du système en cliquant sur l'option « Annulation affiliation IPM » puis en recherchant l'IPM du patient sélectionné et en cliquant le cas échéant sur le bouton « Supprimer ».



8. Tiers

Les tiers sont les personnes physiques ou morales auxquelles la structure a recours pour effectuer des tâches pour lesquelles la structure ne dispose pas de compétences et/ou d'équipements. Ces tiers peuvent être un laboratoire d'analyse, un spécialiste dans un domaine de la santé, ...etc.

Les tiers seront associés aux consultations portant sur le traitement des patients et permettront à la structure, de garder une trace des différents traitements subis par le patient, ainsi, plus tard, si un problème survient, elle saura qui est à l'origine. Les informations à saisir permettent d'identifier les différents tiers mais aussi d'avoir une idée sur certains à partir des observations notées, ainsi les agents n'ayant pas encore travaillé avec un tiers pourront se faire une idée sur lui avant le premier contact.



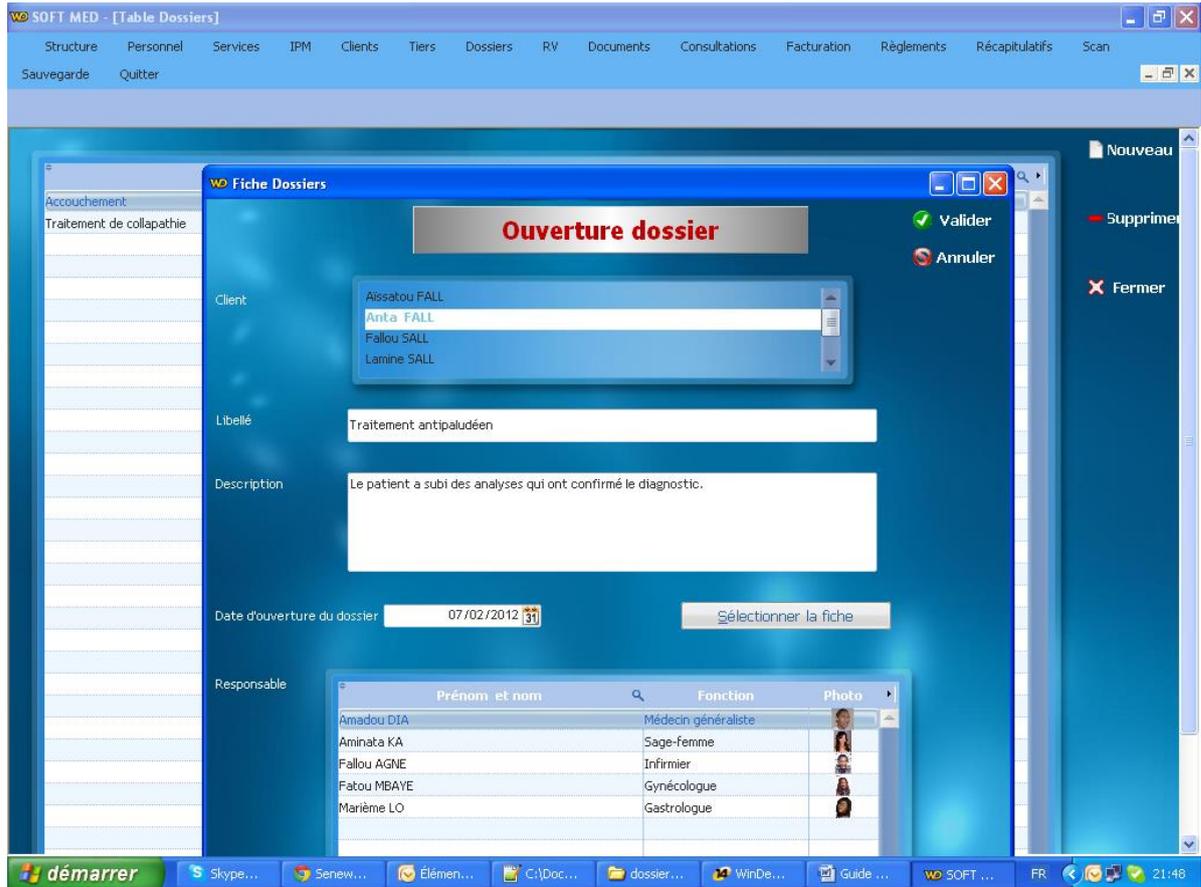
9. Dossiers

Les dossiers correspondent à un ou un ensemble de consultations sur un même patient et portant sur une même maladie. Si un patient se fait traiter du paludisme et revient pour soigner des maux de ventre, il est plus logique de dissocier les deux. Les dossiers sont la source principale des informations portant sur l'activité de la structure. Ils permettent de savoir ce qu'on a fait, pour qui on l'a fait, qui (les agents) l'a fait, avec qui (les tiers) on l'a fait, combien ça a rapporté à la structure, quand on l'a fait, quels sont les documents utilisés, etc.

La gestion des dossiers est donc centrale et toutes les autres composantes du logiciel s'y rapportent.

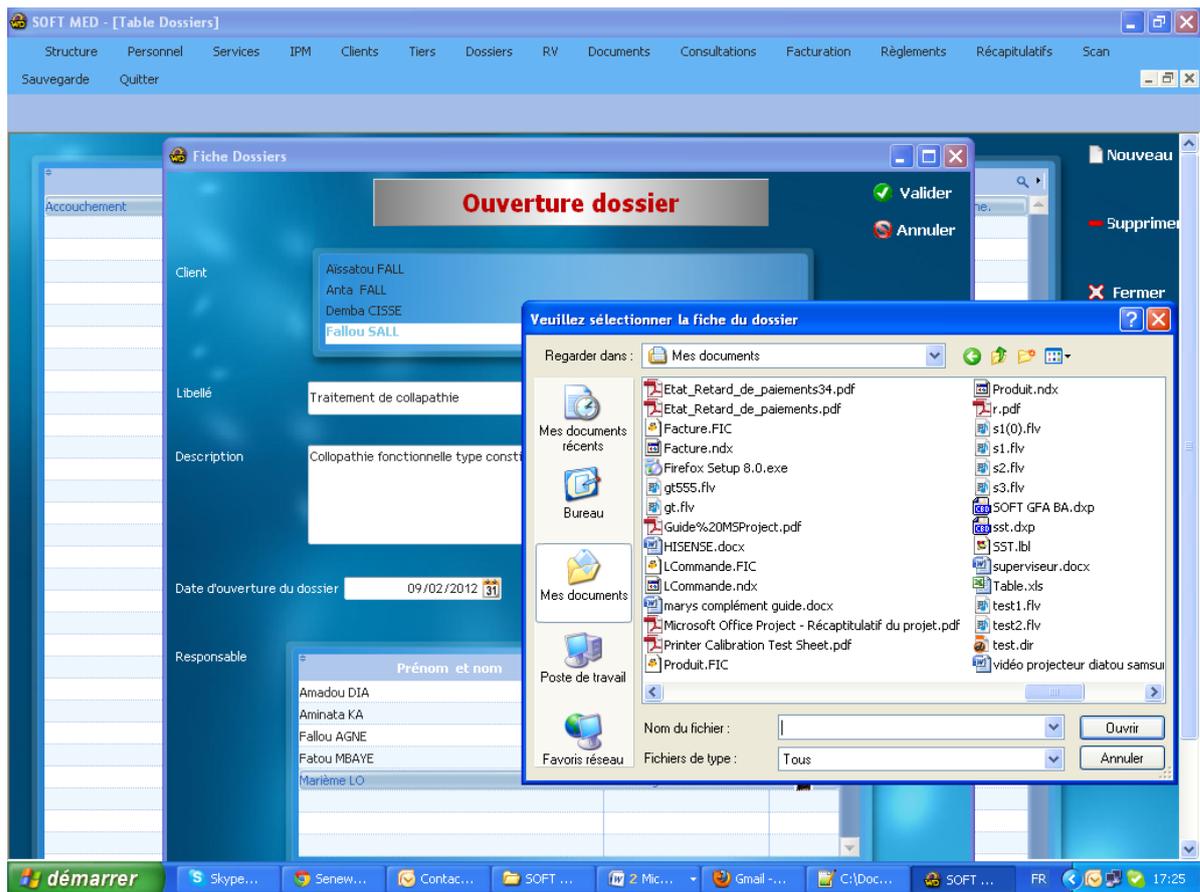
9.1 Ouverture

A l'ouverture d'un dossier, on doit sélectionner le patient à partir d'une liste, saisir un libellé relativement succinct, une description plus détaillée, indiquer la date d'ouverture du dossier.



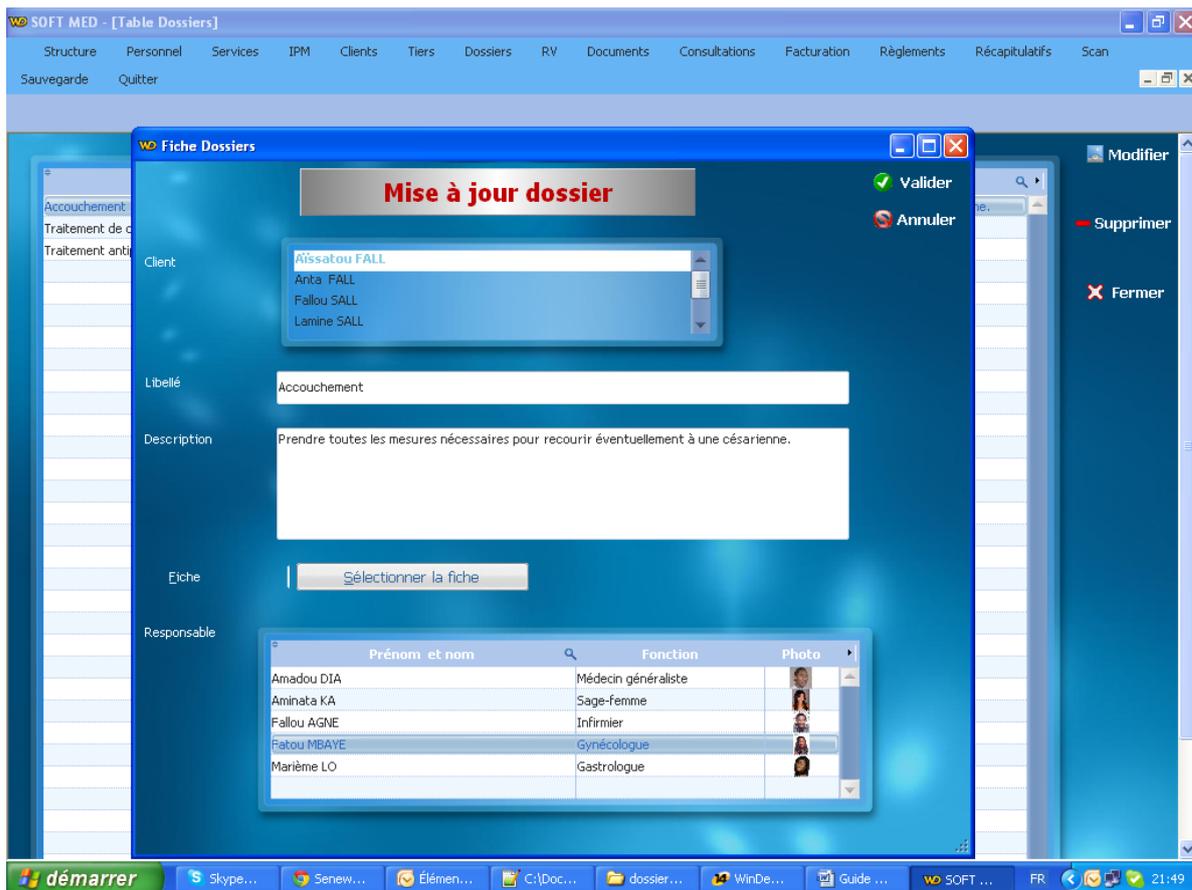
Ces informations n'épuisant pas les informations nécessaires à un dossier, il faut établir une fiche de dossier à partir d'un autre logiciel (WORD par exemple) dans laquelle on mettra tout ce qu'il faut savoir sur un dossier, sachant que le document Word peut comporter un tableau Excel, des images, etc.

Ce fichier sera sélectionné sur le système de l'utilisateur et l'application le copiera dans un dossier créé à cet effet et dont le chemin sera sauvegardé, ce qui permettra de le retrouver instantanément quand on en aura besoin.



9.2 Modification

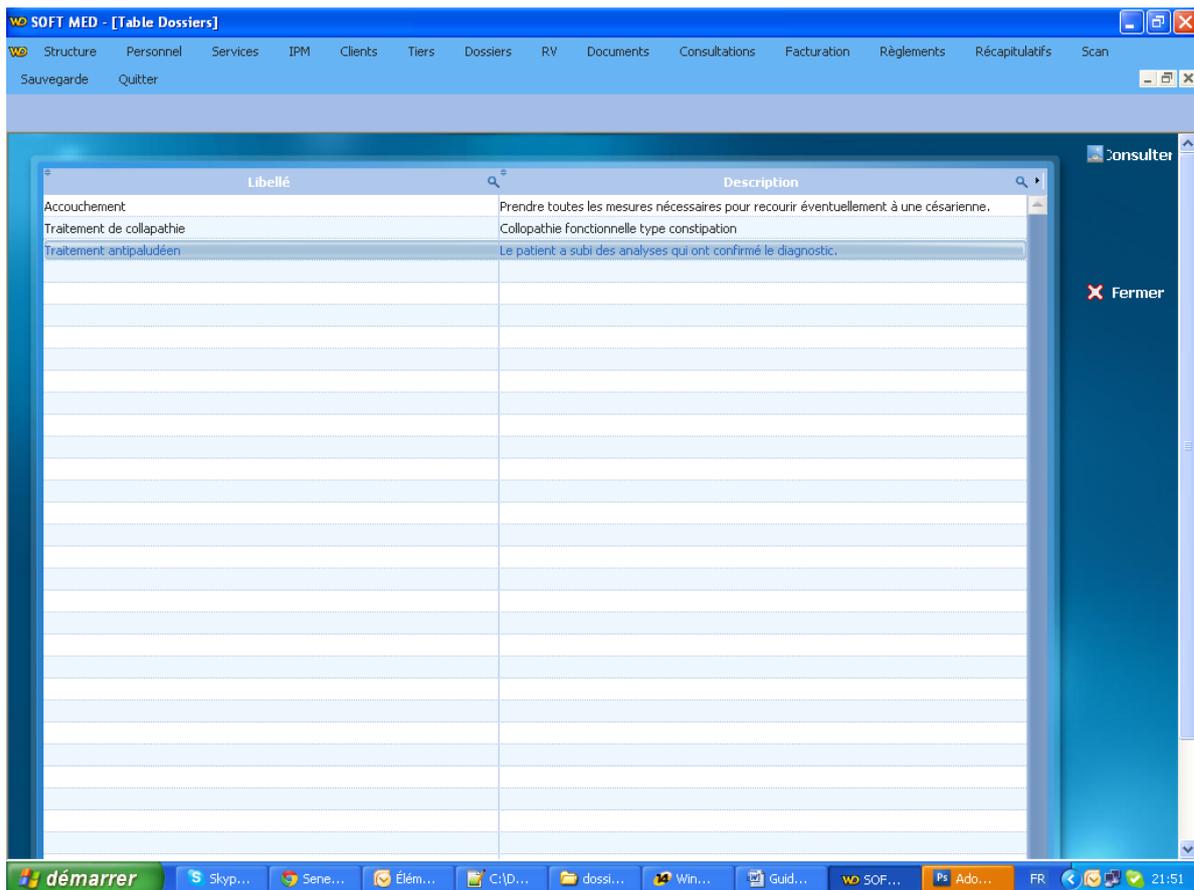
Les informations relatives à un dossier et sa fiche peuvent être modifiées chaque fois que de besoin, en le sélectionnant à partir d'une table et en cliquant sur le bouton « Modifier » avant d'effectuer les changements à partir de la fiche.



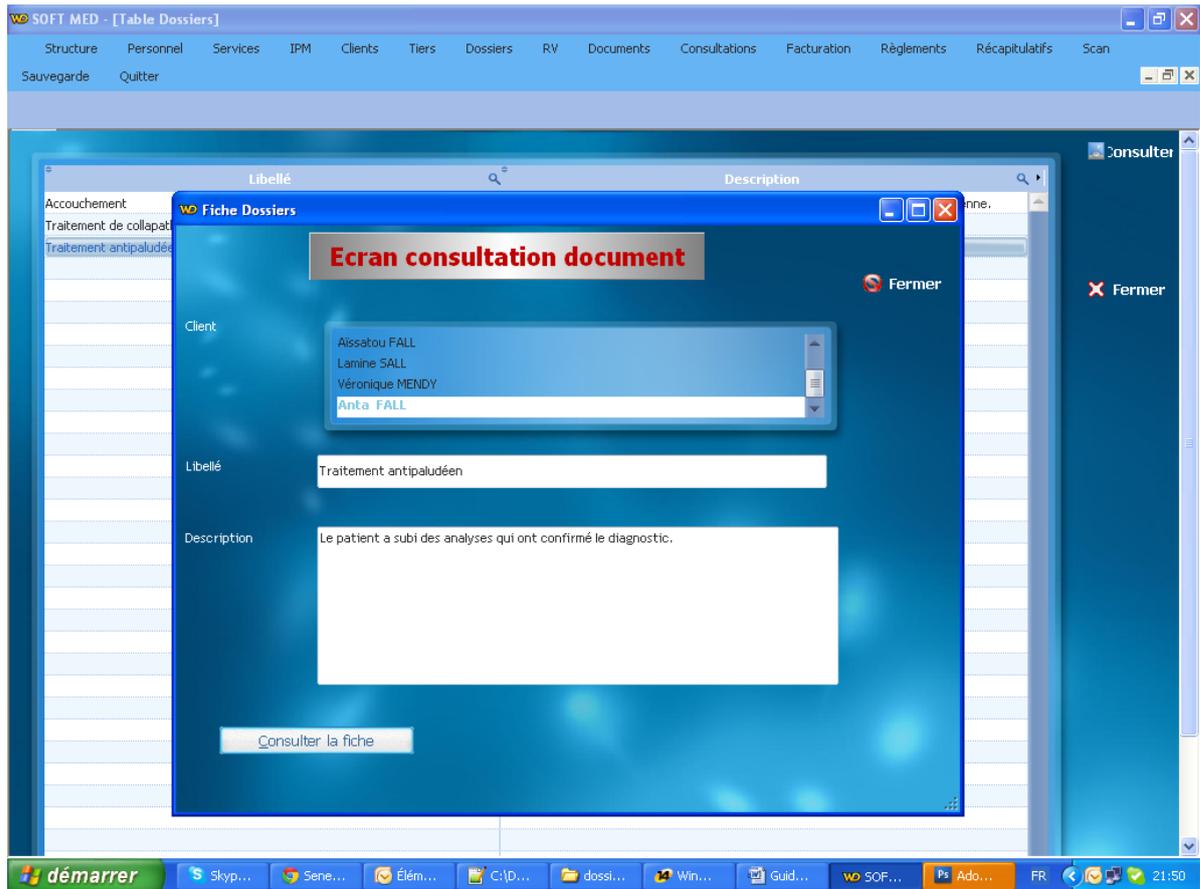
9.3 consultation

On peut accéder aux informations relatives à un dossier en utilisant la commande « Consultaion » du menu « Dossiers » puis en le sélectionnant à partir d'une table avant de cliquer sur le bouton « Consulter »

NB : La loupe de la colonne « Libellé » permet d'effectuer une recherche pour accéder plus rapidement au dossier à consulter »



Sur la fenêtre qui s'affiche avec les différentes informations, on peut cliquer sur le bouton « consulter la fiche » pour ouvrir le fichier correspondant avec le logiciel utilisé pour le créer.



9.4 Clôture

Lorsqu'un dossier est finalisé autrement dit lorsqu'il est mis fin au traitement du malade, il faut le clôturer. Pour ce faire, on utilise la commande « Clôturer » du Menu « Dossier » et on coche la case « clôturé », ensuite on conserve ou on change la date de clôture proposée par l'application et qui correspond à la date du jour fournie par le système.

Il faut d'abord sélectionner le patient, ce qui permet de n'afficher que les dossiers de celui-ci.



10. Documents

La conduite des dossiers nécessite et génère beaucoup de documents (bulletins d'analyses, ordonnances, etc.) et il est souvent ardu de se retrouver dans la masse de ceux-ci s'ils ne sont pas tout simplement égarés par le patient. Il faut les scanner et les sauvegarder.

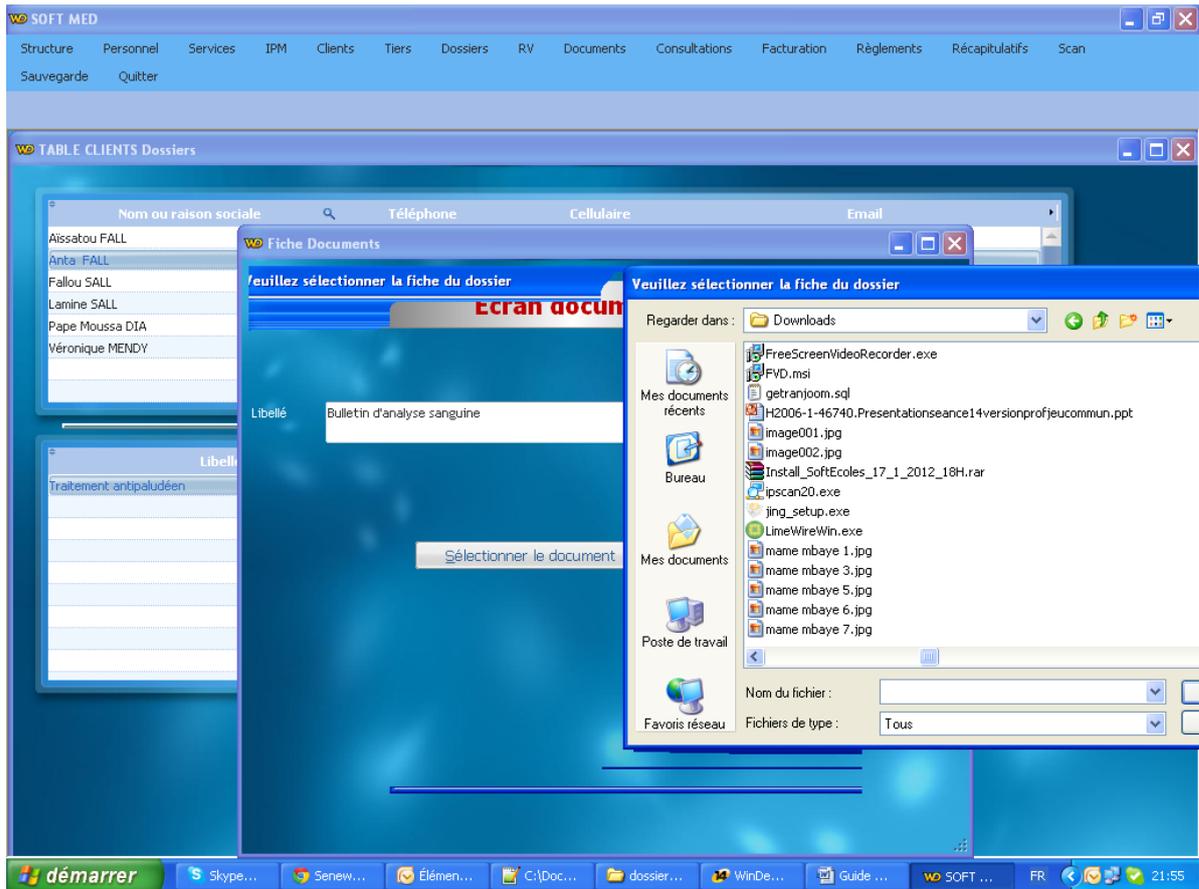
Le logiciel aide à mieux les gérer à l'aide de commandes disponibles dans le menu « documents ».

10.1 Ajouter

Cette commande permet d'associer un nouveau document à un dossier. A l'usage, une fenêtre s'affiche au niveau de laquelle on sélectionne d'abord le patient concerné par le dossier dans la première table, la seconde affiche alors les dossiers de celui-ci et on clique sur le bouton « Nouveau document ».

On entre ensuite un libellé évocateur pour le document avant de sélectionner le fichier correspondant sur le système de l'utilisateur.

Le document est alors copié dans un dossier créé par l'application et le chemin est sauvegardé dans la base, ce qui permet de le retrouver dès qu'on en a besoin.

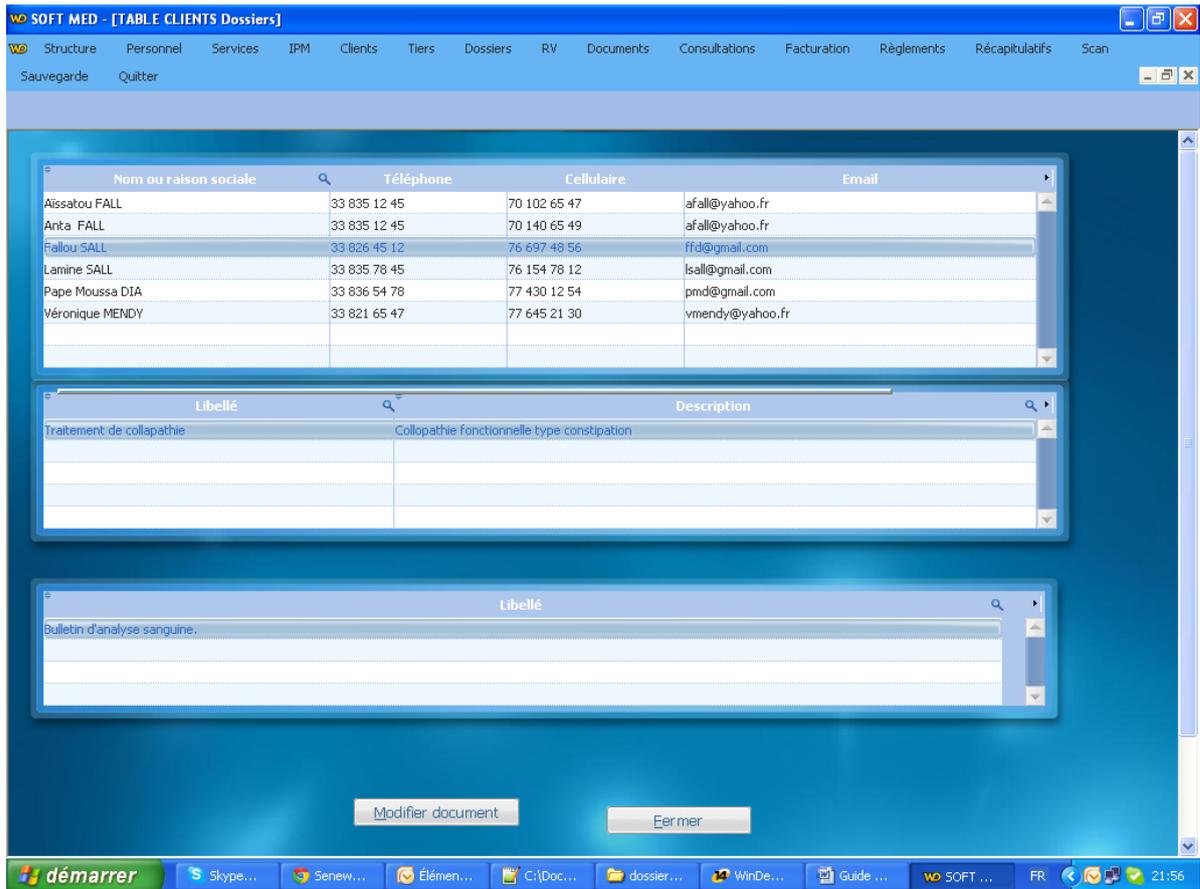


10.2 Modification

Il est possible d'apporter des changements sur un document. Pour ce faire, on utilise la commande « Modifier » du menu « documents ».

Une fenêtre s'affiche au niveau de laquelle on doit sélectionner sur la première table le patient pour avoir au niveau de la deuxième table les dossiers de celui-ci. Et quand on sélectionne un dossier, la troisième table affiche les documents qui lui sont associés. On peut alors sélectionner un document et cliquer sur « Modifier document », ce qui permet d'ouvrir le fichier avec le logiciel correspondant. On peut alors y effectuer des changements (si c'est un document qu'on peut modifier, WORD par exemple) avant de le réenregistrer.

Attention : ce n'est pas le document original qu'il faut modifier car celui-ci a été copié par le logiciel dans un autre dossier.



10.3 Consultation

Cette commande permet d'afficher une fenêtre au niveau de laquelle on doit sélectionner sur la première table le patient pour avoir au niveau de la deuxième table les dossiers de celui-ci. Et quand on sélectionne un dossier, la troisième table affiche les documents qui lui sont associés. On peut alors sélectionner un document et cliquer sur « Consulter document », ce qui permet d'ouvrir le fichier avec le logiciel correspondant.

The screenshot displays the 'SOFT TRANSIT' application window. The main menu includes: Structure, Type, Agents, Services, Clients, Tiers, Dossiers, Documents, Comptes, Opérations, Facturation, Règlements, Récapitulatifs, Scan, and Quitter. The active window is titled 'TABLE CLIENTS Dossiers' and contains three data tables:

Nom ou raison sociale	Téléphone	Cellulaire	Email
SONATRANS	33 821 54 69	77 542 12 45	sonatrans@gmail.com
Abdoulaye FALL	33 821 54 14	765815236	afall@yahoo.fr

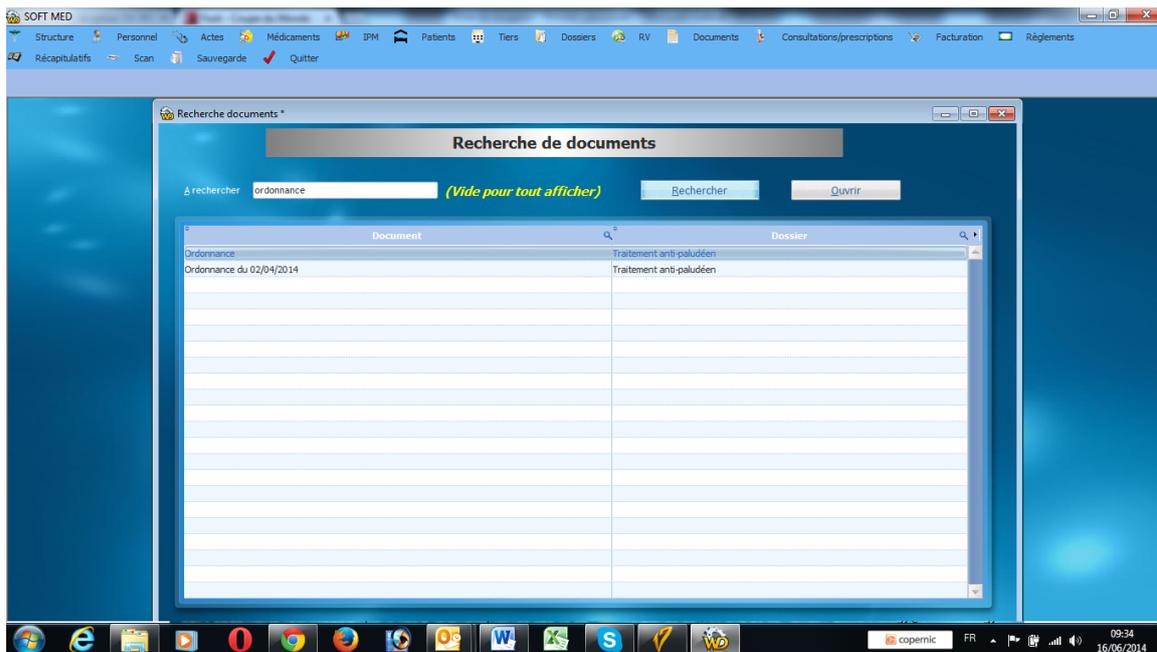
Libellé	Description
Dédouanement de véhicules	Dédouanement de 20 véhicules de marque RENAULT qui arrivent par bateau de TRANSMAR.

Libellé
Facture de la société "SOFREN" qui a vendu les véhicules

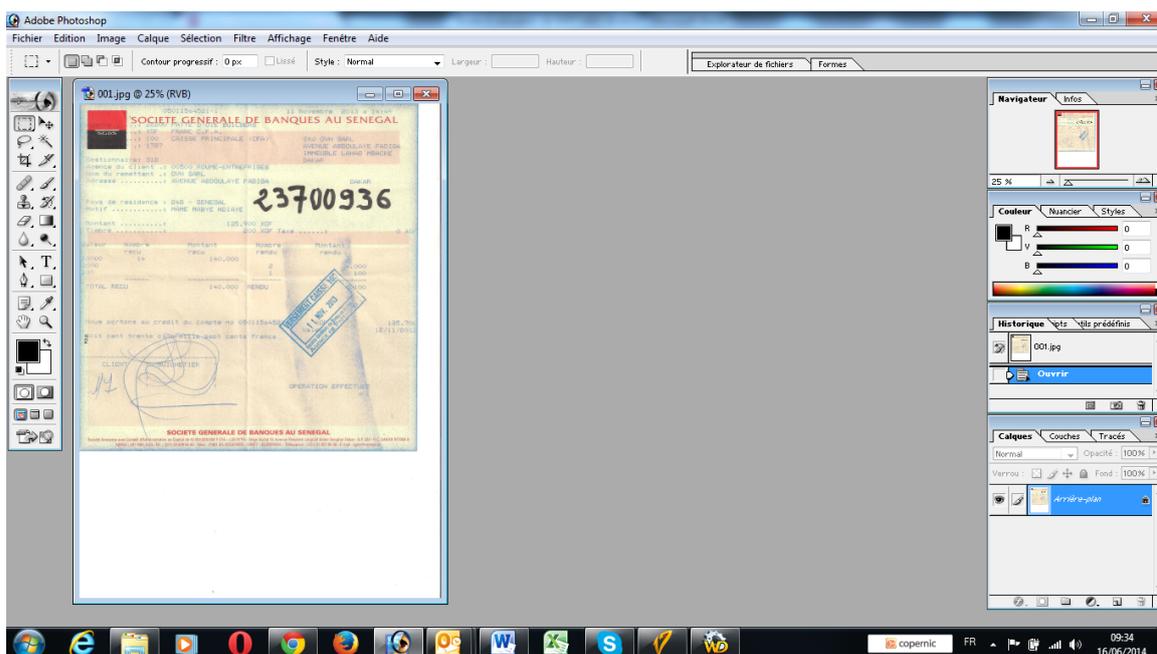
At the bottom of the window, there are two buttons: 'Consulter le document' and 'Fermer'. The Windows taskbar at the bottom shows the Start button, Firefox, Microsoft Office, and the SOFT TRANSIT application running on a Windows 14 system.

10.4 Recherche

Il est possible de rechercher un document en saisissant tout ou partie de son titre. Pour ce faire, on utilise la commande « Recherche » du menu « Documents », on saisit l'objet de la recherche et on clique sur le bouton « Rechercher ».



Pour terminer, on sélectionne le document et on clique sur le bouton « Ouvrir ».
Le document est alors ouvert avec le logiciel associé.



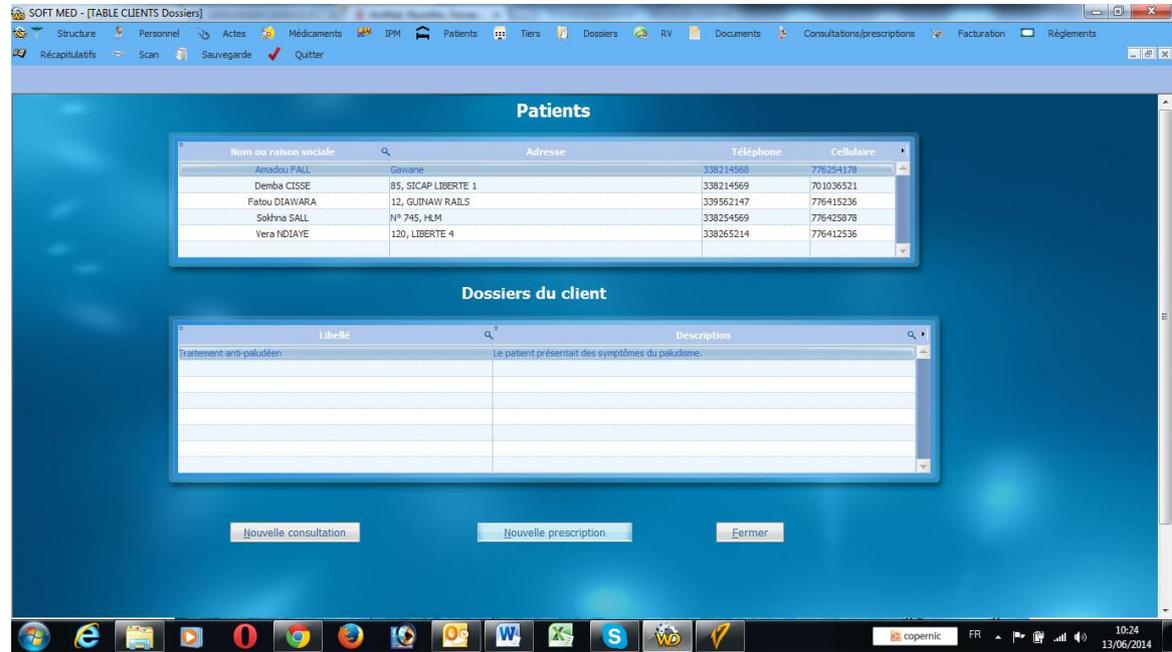
11. Consultations

Les consultations sont constituées d'une ou de plusieurs tâches regroupées de manière logiques et réalisées par un ou plusieurs agents ou éventuellement un seul tiers. Les consultations se rapportent à des dossiers.

INEA : 0068631892A2 - R.C SN DKR B 14 958 ***** Compte bancaire BIS 251096861001

11.1 Saisie

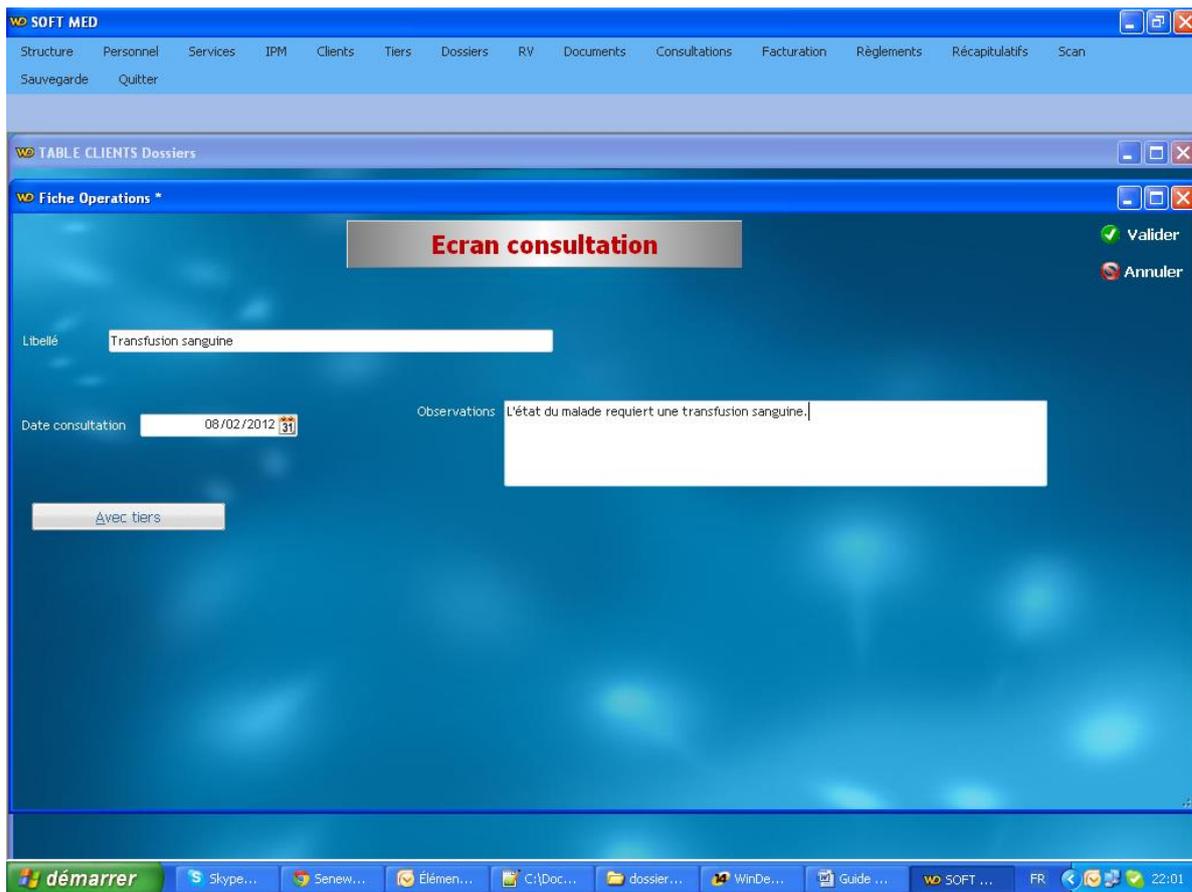
Cette commande permet d'afficher une fenêtre s'affiche au niveau de laquelle on doit sélectionner sur la première table le patient pour avoir au niveau de la deuxième table les dossiers de celui-ci.



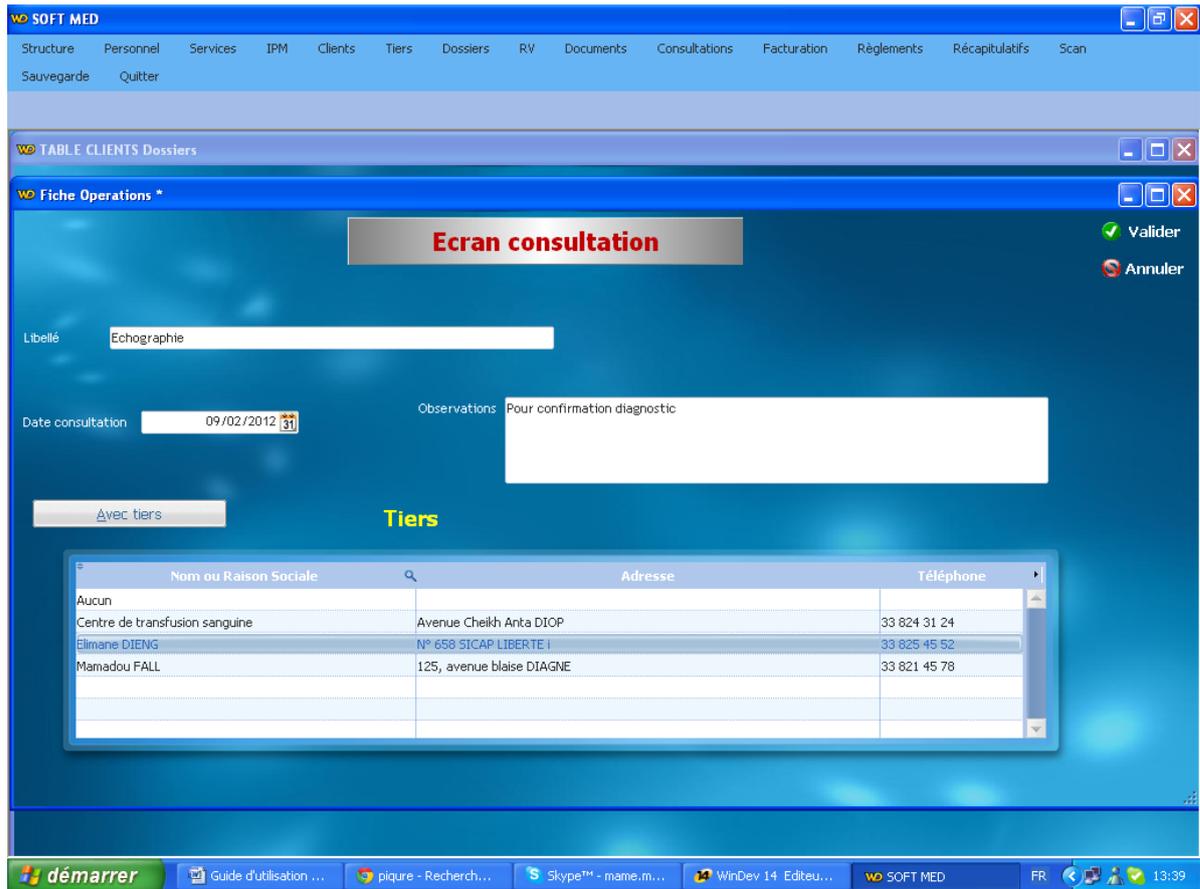
11.1.1 Nouvelle consultation.

On clique sur le bouton « Nouvelle consultation ».

Sur la fiche qui s'affiche, on saisit les informations attendues.



NB : Si c'est une consultation est faite par un tiers, il faut cliquer sur le bouton «Avec tiers », ce qui permet d'afficher la liste des tiers pour en sélectionner un. .



11.1.2 Nouvelle prescription

Les prescriptions sont liées aux dossiers c'est-à-dire aux différentes pathologies traitées. On pourra ainsi par la suite avoir l'historique des prescriptions pour chacune d'elles avec leur composition, les indications et les différentes observations.

A propos de ces dernières, il faut noter qu'on les saisit mais qu'elles n'apparaissent pas dans l'ordonnance. Elles servent de notes qu'on peut utiliser ultérieurement et qui peuvent permettre de se rappeler le pourquoi de tel ou tel médicament ou ce qui a nécessité sa prescription en fonction de l'état du patient.

Pour effectuer une nouvelle prescription, on clique sur le bouton correspondant pour afficher l'écran prévu à cet usage.

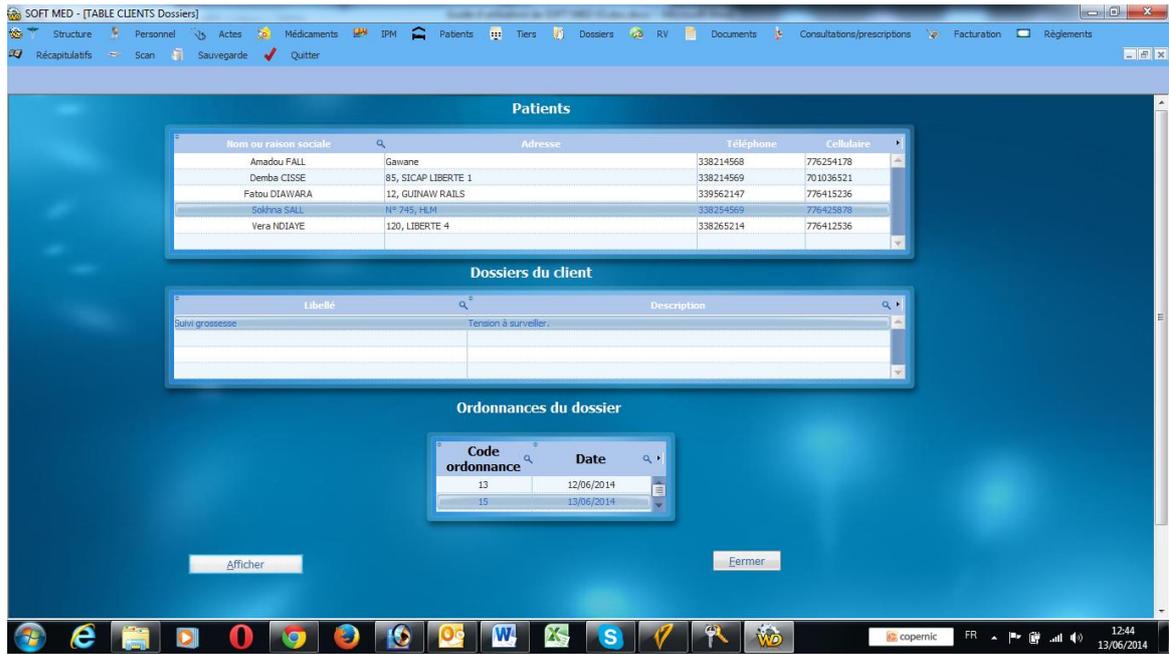
Soft Solutions Technology		
48, rue Vincent		
Tel : 338689660 Cel : 776473506 Email : 2stechnology@2stechnology.com		
Le 13/06/2014		
Ordonnance n° 0000014		
Patient :	Amadou FALL	
Adresse :	Gawane	
Medicament	Nbre	Indications
Actifed	2	1 comprimé la matin, 1 le soir
Ibuprofène	1	1 le soir
Paracétamol	1	1 le soir

11.2 Mise à jour et réimpression

Les ordonnances peuvent être modifiées et/ou réimprimées. Pour ce faire, on utilise la commande « Maj et réimpression » du menu « Consultations/prescriptions ».

Une fenêtre s'affiche alors avec les patients, les dossiers du patient sélectionné et les ordonnances relatives au dossier sélectionné. Pour chaque ordonnance, la date et le code sont affichés.

NB : le code correspond à la partie significative (sans les 0 à gauche) du numéro de l'ordonnance et permet d'identifier de manière certaine l'ordonnance à traiter.



On sélectionne l'ordonnance à laquelle on s'intéresse et on clique sur le bouton « Afficher »

On peut alors la modifier et/ou l'imprimer.



Soft Solutions Technology
48, rue Vincent
Tel : 338689660 Cel : 776473506 Email : 2stechnology@2stechnology.com
Le 13/06/2014

Ordonnance n° 0000015

Patient : Sokhna SALL
Adresse : N° 745, HLM

Medicament	Nbre	Indications
Aspirine	5	2 comprimés le matin, 1 à midi
Ibuprofène	4	2 comprimés le soir

11.3 Affectation des agents aux consultations

Pour savoir ultérieurement qui a travaillé sur quelle consultation (et donc sur quel dossier), il faut que pour chaque consultation, on désigne ceux qui y ont participé.

Pour ce faire, on sélectionne le patient pour afficher l'ensemble de ses dossiers en cours et quand on sélectionne un de ces dossiers, on obtient la liste des consultations y afférentes. On sélectionne ensuite consultation et le ou les agents concernés par celle-ci avant de cliquer sur le bouton « Valider »

NB : L'agent responsable du dossier est automatiquement associé à la consultation.

NB : pour sélectionner plusieurs agents, on appuie sur « CTRL » quand on sélectionne les deuxième, troisième, etc. Si les agents sont contigus, on peut cliquer sur le premier puis on appuie sur « Maj » et on clique sur le dernier.

The screenshot displays the 'TABLE CLIENTS Dossiers' window in the SOFT MED application. The interface is divided into several sections:

- Top Menu:** Structure, Personnel, Services, IPM, Clients, Tiers, Dossiers, RV, Documents, Consultations, Facturation, Règlements, Récapitulatifs, Scan, Sauvegarde, Quitter.
- Table 1 (Top Left):** Lists patients with columns for 'Nom ou raison sociale', 'Téléphone', and 'Cellulaire'.

Nom ou raison sociale	Téléphone	Cellulaire
Aissatou FALL	33 835 12 45	70 102 65 47
Anta FALL	33 835 12 45	70 140 65 49
Fallou SALL	33 826 45 12	76 697 48 56
Lamine SALL	33 835 78 45	76 154 78 12
Pape Moussa DIA	33 836 54 78	77 430 12 54
Véronique MENDY	33 821 65 47	77 645 21 30
- Table 2 (Top Right):** Shows medical operations with columns for 'Libellé' and 'Date opération'.

Libellé	Date opération
Transfusion sanguine	08/02/2012
- Table 3 (Bottom Left):** Shows treatment details with columns for 'Libellé' and 'Date d'ouverture du dossier'.

Libellé	Date d'ouverture du dossier
Traitement antipaludéen	07/02/2012
- Table 4 (Bottom Right):** Lists medical staff with columns for 'Prénom et nom', 'Fonction', and 'Photo'.

Prénom et nom	Fonction	Photo
Amadou DIA	Médecin généraliste	
Aminata KA	Sage-femme	
Fallou AGNE	Infirmier	
Fatou MBAYE	Gynécologue	

Buttons for 'Valider' and 'Fermer' are located at the bottom of the main window. The Windows taskbar at the bottom shows the Start button, several open applications (Skype, Senew, Elémen, C:\Doc..., dossier..., WinDe..., Guide), and the system tray with the date FR and time 22:07.

11.4 Etat affectation

On peut obtenir un état de la liste des agents qui sont intervenus dans un dossier et les opérations correspondantes.

Pour ce faire, on sélectionne le patient puis le dossier et on clique sur le bouton «Imprimer »

SOFT MED - [TABLE CLIENTS Dossiers Opérations]

Structure Personnel Services IPM Clients Tiers Dossiers RV Documents Consultations Facturation Règlements Récapitulatifs Scan

Sauvegarde Quitter

Nom ou raison sociale	Adresse	Téléphone	Cellulaire
Aissatou FALL	N° 54 PIKINE	33 835 12 45	70 102 65 47
Anta FALL	N° 24 HLM 1, Dakar	33 835 12 45	70 140 65 49
Fallou SALL	30, allées du Centenaire	33 826 45 12	76 697 48 56
Lamine SALL	N° 154 THIES	33 835 78 45	76 154 78 12
Pape Moussa DIA	n° 321 RUFISQUE KEURY KAW	33 836 54 78	77 430 12 54
Véronique MENDY	N° 241, SICAP BAOBAB	33 821 65 47	77 645 21 30

Libellé	Date d'ouverture du dossier
Traitement: antipaludéen	07/02/2012

Imprimer Fermer

démarrer SOFT MED D... WinDev 14 E... Guide d'utilisa... Boîte de réce... Que négocie ... SOFT MED - [...] FR 08:54

Prévisualisation de l'état Etat_Agents_ayant_travaillé_sur_le_dossier

83 %

Rechercher : Mot entier Respecter la casse



Soft Solutions Technology

N° 2 Castors en face PANA
Tel : 33 888 96 80 Cal : 77 647 35 06 Email : Zstechnology@zstechnology.com

09/02/2012

Liste des opérations et agents du dossier

Libellé : Traitement antipaludéen
Date d'ouverture du dossier : 07/02/2012

Libellé	Date	Agent	Fonction	Observations
Transfusa caagtie	08/02/2012	Amadou DIA	Médecin généraliste	L'état du malade requiert une transfusion sanguine.
Transfusa caagtie	08/02/2012	Falbra AGNE	Infirmier	L'état du malade requiert une transfusion sanguine.

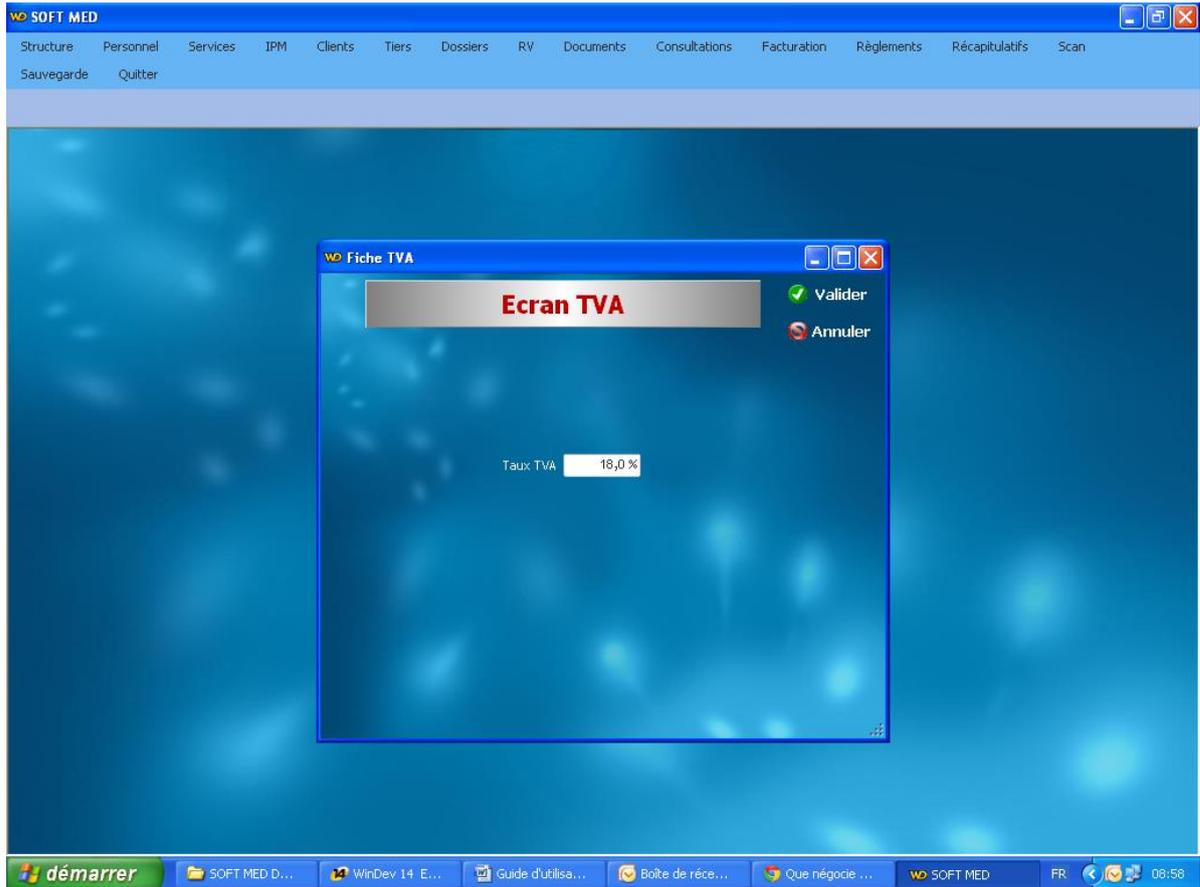
démarrer SOFT MED D... WinDev 14 E... Guide d'utilisa... Boîte de réce... Que négocie ... WO SOFT MED - [...] FR 08:55

12 Facturation

Ce menu comprend les commandes qui permettent de gérer les factures

12.1 TVA

Elle permet de saisir le taux de la TVA en pourcentage (*Ex 18%*)



12.2 Etablissement des factures

C'est à ce niveau que la structure facture ses prestations. Pour ce faire, on doit sélectionner d'abord le patient concerné, ce qui permet d'afficher ses dossiers. On sélectionne le dossier objet de la facture.

A partir de la table « Actes à facturer », on sélectionne un acte, on clique sur une ligne vierge dans la table « Eléments de la facture » et on clique sur « Ajouter ».

A la ligne ainsi activée, on saisit le nombre de actes et le coût de la prestation, le système calcule le montant correspondant.

On répète l'opération autant des fois qu'il y a de actes à facturer pour le dossier courant.

NB : La colonne « Actes » de la table « Eléments à facturer » doit contenir un numéro différent de 0, elle permet de vérifier que l'on a bien sélectionné un acte.

NB : si on choisit un acte par erreur, on sélectionne la ligne et on clique sur « Supprimer »

Pour terminer, on entre la date de la facture et la date d'échéance et on clique sur le bouton « Terminer et imprimer la facture ».

SOFT MED

Structure Personnel Services IPM Clients Tiers Dossiers RV Documents Consultations Facturation Règlements Récapitulatifs Scan

Sauvegarde Quitter

TABLE CLIENTS Dossiers *

Clients

Nom ou raison sociale	Adresse	Téléphone	Cellulaire
Aissatou FALL	N° 54 PIKINE	33 835 12 45	70 102 65 47
Anta FALL	N° 24 HLM 1, Dakar	33 835 12 45	70 140 65 49
Fallou SALL	30, allées du Centenaire	33 826 45 12	76 697 48 56
Lamine SALL	N° 154 THIES	33 835 78 45	76 154 78 12
Pape Moussa DIA	n° 321 RUFISQUE KEURY KAW	33 836 54 78	77 430 12 54

Dossiers du client

Libellé	Description
Traitement antipaludéen	Le patient a subi des analyses qui ont confirmé le diagnostic.

Services à facturer

Libellé
Accouchement
Analyse sang
Analyse urine
Chirurgie
Chirurgie dentaire
Consultation
Echographie

Éléments de la facture

Nombre	Coût prestation	Montant	Services
2	20 000	40 000	9
1	15 000	15 000	8
2	25 000	50 000	4

Date facture: 09/02/2012 31 Echéance de la facture: 28/02/2012 31

Terminer et imprimer la facture Fermer

démarrer SOFT MED D... WinDev 14 E... Guide d'utilisa... Boîte de réce... Que négocie ... SOFT MED FR 09:00

Trois cas de figure sont prévus :

- Si le patient ne dispose pas d'IPM, une seule facture avec le montant intégral lui est établie

Prévisualisation de l'état Etat_Facturesauve

100 %

Rechercher : Mot entier Respecter la casse



Soft Solutions Technology
 N° 2 Castors en face PANA
 Tel : 33 868 96 60 Cel : 77 647 35 06 Email : 2stechnology@2stechnology.com

Facture n° 2012/000080_1 Le 09/02/2012

Client : Fallou SALL
 Adresse : 30, allées du Centenaire Téléphone : 33 826 45 12
 Dossier : Traitement rhumatisme

Libellé	Nombre	Coût prestation	Montant
Analyse sang	1	23 000	23 000
Consultation	2	25 000	50 000

Montant HT 73 000

Montant TVA 13 140

Montant TTC 86 140

A payer (100%) 86 140 Echéance : 16/02/2012

Saisissez directement vos données dans ce formulaire.
Ces données seront automatiquement prises en compte lors de l'impression.

démarrer SOFT MED D... WinDev 14 E... Guide d'utilisa... Boîte de réce... Que négocie ... WO SOFT MED FR 09:37

- Si le patient est pris en charge à 100% par un IPM, une seule facture avec la totalité du montant est établie pour l'IPM

Prévisualisation de l'état Etat_Facture

100 %

Rechercher : Mot entier Respecter la casse



Soft Solutions Technology
 Tel : 33 868 96 60 Cel : 77 647 35 06 Email : 2stechnology@2stechnology.com

Facture n° 2012/000081_2 Le 09/02/2012

Doit

Client : Véronique MENDY **Code**

Dossier : Suivi grossesse

Libellé	Nombre	Coût prestation	Montant
Analyse sang	2	20 000	40 000
Consultation	2	25 000	50 000
Echographie	1	35 000	35 000

Montant HT

Montant TVA

Montant TTC

A payer (100%) **Echéance :** 16/02/2012

Saisissez directement vos données dans ce formulaire.
Ces données seront automatiquement prises en compte lors de l'impression.

démarrer SOFT MED... WinDev 1... Guide d'uti... Boîte de r... Que nég... Skype™ [... SOFT MED FR 09:41

NB : L'éventuel code du patient au niveau de son IPM est rappelé pour faciliter à l'IPM, l'identification de son membre.

- Si le patient est pris en charge à moins de 100% par un IPM, deux factures sont établies : une pour le patient, une pour l'IPM proportionnellement au taux de prise en charge, taux qui est rappelé sur la facture.

NB : les numéros de factures ne se différencient que par le dernier chiffre : 1 pour les patients, 2 pour les IPM

Prévisualisation de l'état Etat_Facture

100 %

Rechercher : Mot entier Respecter la casse


Soft Solutions Technology
 Tel : 33 868 96 60 Cel : 77 647 35 06 Email : 2stechnology@2stechnology.com

Facture n° 2012/000078_2 Le 09/02/2012

Doit

Client : Anta FALL **Code**

Dossier : Traitement antipaludéen

Libellé	Nombre	Coût prestation	Montant
Analyse sang	2	20 000	40 000
Analyse urine	1	15 000	15 000
Consultation	2	25 000	50 000

Montant HT	<input type="text" value="105 000"/>		
Montant TVA	<input type="text" value="18 900"/>		
Montant TTC	<input type="text" value="123 900"/>		
A payer (25%)	<input type="text" value="30 975"/>	Echéance :	<input type="text" value="28/02/2012"/>

Saisissez directement vos données dans ce formulaire.
Ces données seront automatiquement prises en compte lors de l'impression.

démarrer | SOFT MED D... | WinDev 14 E... | Guide d'utilisa... | Boîte de réce... | Que négocie ... | WO SOFT MED | FR | 09:01

Prévisualisation de l'état Etat_Facturesauve

100 %

Rechercher : Mot entier Respecter la casse



Soft Solutions Technology
 N° 2 Castors en face PANA
 Tel : 33 868 96 60 Cel : 77 647 35 06 Email : 2stechnology@2stechnology.com

Facture n° 2012/000078_1 Le 09/02/2012

Client : Anta FALL
 Adresse : N° 24 HLM 1, Dakar Téléphone : 33 835 12 45
 Dossier : Traitement antipaludéen

Libellé	Nombre	Coût prestation	Montant
Analyse sang	2	20 000	40 000
Analyse urine	1	15 000	15 000
Consultation	2	25 000	50 000

Montant HT	105 000		
Montant TVA	18 900		
Montant TTC	123 900		
A payer(75%)	92 925	Echéance :	28/02/2012

Saisissez directement vos données dans ce formulaire.
Ces données seront automatiquement prises en compte lors de l'impression.

démarrer SOFT MED D... WinDev 14 E... Guide d'utilisa... Boîte de réce... Que négocie ... WO SOFT MED FR 09:01

12.3 Réimpression de facture

Si on a perdu une facture ou si on désire la réimprimer pour tenir compte d'une avance, on sélectionne le patient puis le dossier et la facture et on clique sur « Imprimer »

Ex : la facture précédente après une avance de 50 000 F donne.

SOFT MED

Structure Personnel Services IPM Clients Tiers Dossiers RV Documents Consultations Facturation Règlements Récapitulatifs Scan

Sauvegarde Quitter

TABLE CLIENTS Dossiers

Nom	Téléphone	Cellulaire
Aissatou FALL	33 835 12 45	70 102 65 47
Anta FALL	33 835 12 45	70 140 65 49
Fallou SALL	33 826 45 12	76 697 48 56
Lamine SALL	33 835 78 45	76 154 78 12
Pape Moussa DIA	33 836 54 78	77 430 12 54

Libellé	Date d'ouverture du dossier
Traitement antipaludéen	07/02/2012

Date Facture	Echéance	Montant HT	Tva	Montant TTC	Montant dû	Reliquat	numfactch
09/02/2012	28/02/2012	105 000	18 900	123 900	92 925	42 925	2012/000078_1

Imprimer

Fermer

démarrer SOFT MED D... WinDev 14 E... Guide d'utilisa... Boîte de réce... Que négocie ... SOFT MED FR 09:24

Prévisualisation de l'état Etat_FactureDifferreCli

100 %

Rechercher : Mot entier Respecter la casse



Soft Solutions Technology
 N° 2 Castors en face PANA
 Tel : 33 868 96 60 Cel : 77 647 35 06 Email : 2stechnology@2stechnology.com

Facture n° 2012/000078_1 Le 09/02/2012

Client : Anta FALL
 Adresse : N° 24 HLM 1, Dakar Téléphone : 33 835 12 45
 Dossier : Traitement antipaludéen

Libellé	Nombre	Coût prestation	Montant
Analyse sang	2	20 000	40 000
Analyse urine	1	15 000	15 000
Consultation	2	25 000	50 000

Montant HT	105 000	Montant versé	50 000
Montant TVA	18 900	Montant à payer	42 925
Montant TTC	123 900	Date échéance	28/02/2012
Montant dû	92 925		

Saisissez directement vos données dans ce formulaire.
Ces données seront automatiquement prises en compte lors de l'impression.

démarrer SOFT MED D... WinDev 14 E... Guide d'utilisa... Boîte de réce... Que négocie ... SOFT MED FR 09:25

(Voir écran règlement pour le nouveau montant)

13. Règlement

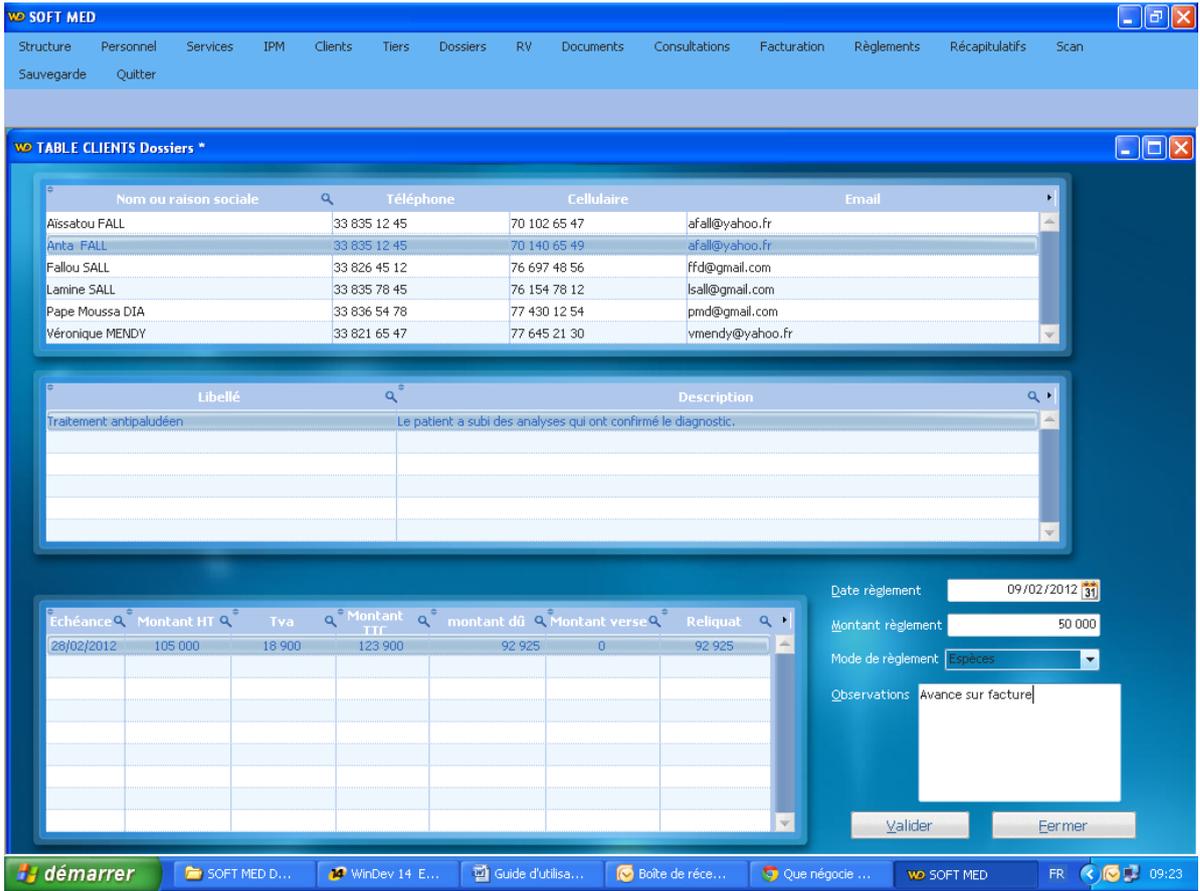
13.1 Saisie

Pour saisir les règlements, on sélectionne le patient puis un de ses dossiers et ensuite la facture. Le système affiche alors dans la zone «Montant du règlement », l'intégralité du montant du reliquat mais il est possible de saisir un montant moins élevé en cas de règlement partiel, le système déterminera le nouveau reliquat.

Dans le champ « date de règlement, la date système est proposée mais il est possible de la changer (en cas de saisie différée)

Il faut sélectionner dans la liste le mode de règlement ou en saisir un s'il n'est pas dans la liste, on peut aussi mettre des observations relatives au règlement.

Pour terminer, on clique sur le bouton « Valider ».



Après validation

.....
INEA : 0068631892A2 - R.C SN DKR B 14 958 ***** Compte bancaire BIS 251096861001

The screenshot displays the SOFT MED software interface. The main window is titled "TABLE CLIENTS Dossiers *". It contains three main sections:

- Top Section:** A table listing patient information with columns: Nom ou raison sociale, Téléphone, Cellulaire, and Email.

Nom ou raison sociale	Téléphone	Cellulaire	Email
Aissatou FALL	33 835 12 45	70 102 65 47	afall@yahoo.fr
Anta FALL	33 835 12 45	70 140 65 49	afall@yahoo.fr
Fallou SALL	33 826 45 12	76 697 48 56	ffrd@gmail.com
Lamine SALL	33 835 78 45	76 154 78 12	lsall@gmail.com
Pape Moussa DIA	33 836 54 78	77 430 12 54	pmd@gmail.com
Véronique MENDY	33 821 65 47	77 645 21 30	vmendy@yahoo.fr
- Middle Section:** A table with columns: Libellé and Description.

Libellé	Description
Traitement antipaludéen	Le patient a subi des analyses qui ont confirmé le diagnostic.
- Bottom Section:** A table with columns: Echéance, Montant HT, Tva, Montant TTC, montant dû, Montant versé, and Reliquat.

Echéance	Montant HT	Tva	Montant TTC	montant dû	Montant versé	Reliquat
28/02/2012	105 000	18 900	123 900	92 925	50 000	42 925

On the right side of the bottom section, there are input fields for:

- Date règlement: 09/02/2012
- Montant règlement: 42 925
- Mode de règlement: (dropdown menu)
- Observations: (text area)

Buttons for "Valider" and "Fermer" are located at the bottom right of the form area.

13.2 Arriérés de paiement

Cette commande produit, par rapport à la date courante (c'est la date système qui est utilisée), un état qui liste l'ensemble des arriérés de paiements avec les patients, les dates d'échéance, les montants des factures, les montants payés, les reliquats et les retards en nombre de jours.

Le nombre total de factures en retard et le montant total des factures en retard sont calculés et affichés à la fin.

NB : un état est établi pour les patients et un pour les IPM

Prévisualisation de l'état ETAT_ArrieresCli

89 %

Rechercher : Mot entier Respecter la casse



Soft Solutions Technology

N° 2 Castors en face PAIIA
Tel : 33 868 96 60 Cel : 77 647 35 06 Email : 2stechnology@2stechnology.com

09/03/2012

Arriérés de règlements des clients

Cliant : Anta FALL		Cellulaire : 70 140 65 49				
Libellé	Echéance	montant du	Montant verse	Restant dû	Retard(J)	
Traitement antipaludéen	28/02/2012	92 925	50 000	42 925	10	
			50 000	42 925		
Cliant : Fallou SALL		Cellulaire : 76 697 48 56				
Libellé	Echéance	montant du	Montant verse	Restant dû	Retard(J)	
Traitement de collapathie	16/02/2012	94 400	0	94 400	22	
			0	94 400		

Nombre de factures en retard 2	Montant total des arriérés 137 325
---------------------------------------	---

démarrer SOFT MED DOCS WinDev 14 Ed... Guide d'utilisati... Boîte de récep... Que négocie Y... SOFT MED FR 09:29

Prévisualisation de l'état Etat_Arriérés_de_règlements_IPM

89 %

Rechercher : Mot entier Respecter la casse



Soft Solutions Technology
 II° 2 Castors en face PAHA
 Tel : 33 868 96 60 Cel : 77 647 35 06 Email : 2stechnology@2stechnology.com

Arriérés de règlements IPM

IPM IPM SDE
Responsable : Samba DIENG
Téléphone : 33 826 25 14

Patient	Numéro	Date	Bh*****	Total	Montant dû	Montant verse	Reliquat	Retard(J)
Arta FALL	2012.000078_2	08/02/201	28/02/201	123 900	30 975	0	30 975	10
					30 975	0	30 975	

Nombre d'arriérés 1

Powered by WinDev

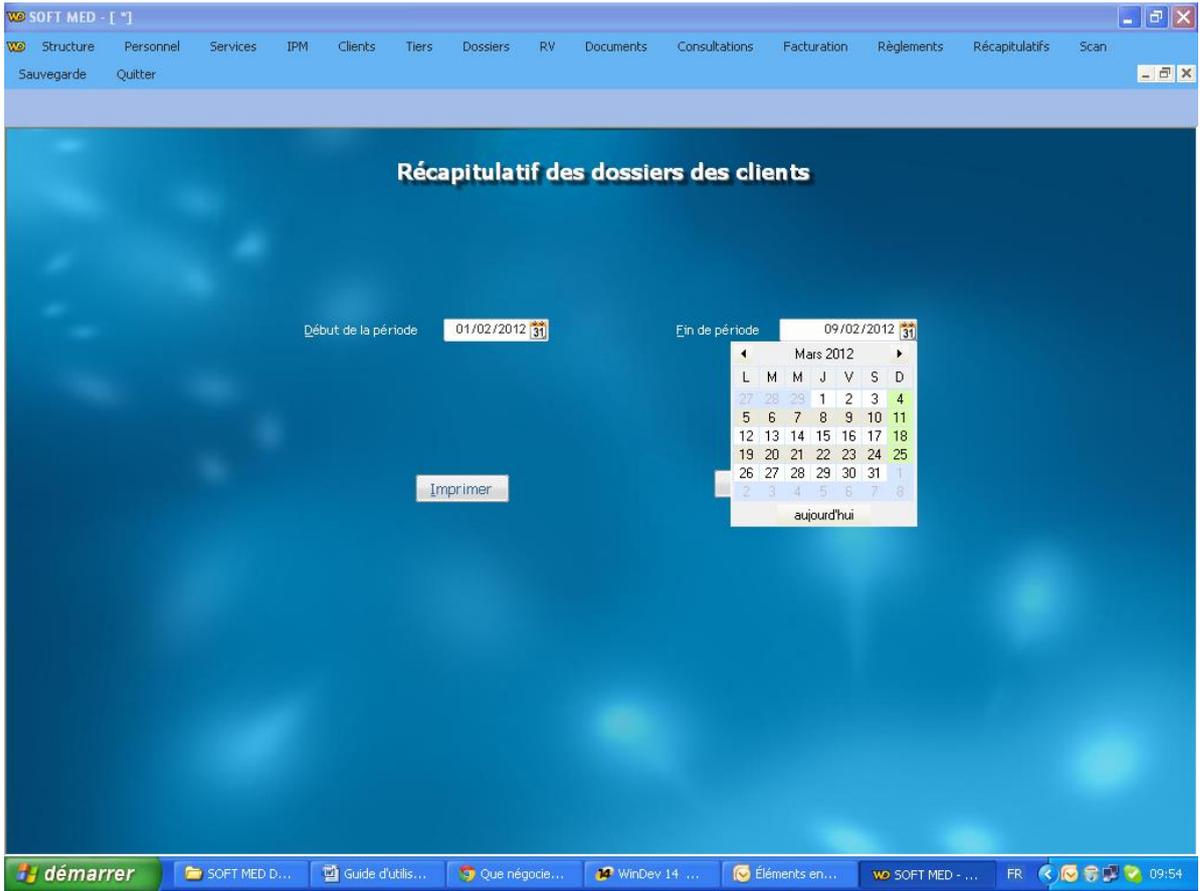
démarrer SOFT MED D... WinDev 14 E... Guide d'utilisa... Boîte de réce... Que négocie ... SOFT MED FR 09:31

14. Récapitulatifs

Les récapitulatifs permettent de disposer de données historiques sur l'activité de la structure pour une période de référence à déterminer par l'utilisateur. Ces données sont agrégées en fonction d'un critère.

14.1 Par patients/dossiers

On renseigne les dates de début et de fin de période et on clique sur « Imprimer »



L'état liste pour chaque patient, ses dossiers et les factures correspondantes et fait la somme des montants de ces factures.

Prévisualisation de l'état ETAT_RecapitulatifclientsDossier

85 %

Rechercher : Mot entier Respecter la casse



Soft Solutions Technology

N° 2 Castors en face PANA

Tel : 33 868 96 60 Cel : 77 647 35 06 Email : 2stechnology@2stechnology.com

08/02/2012

Récapitulatif des dossiers par client entre le 09.02.2012 **et le** 08.03.2012

Client : Fallou SALL
 Téléphone : 33 826 46 12
 Cellulaire : 76 697 48 56

Libellé	Date Ouv. dossier	Date Facture	Montant HT	Montant TTC
Traitement rhumatisme	09/02/2012	09/02/2012	73 000	86 140
Traitement de collapathie	09/02/2012	09/02/2012	80 000	94 400
			153 000	180 540

Client : Véronique MENDY
 Téléphone : 33 821 66 47
 Cellulaire : 77 645 21 30

Libellé	Date Ouv. dossier	Date Facture	Montant HT	Montant TTC
Suivi grossesse	09/02/2012	09/02/2012	125 000	147 500
			125 000	147 500

démarrer | SOFT MED D... | Guide d'utilis... | Que négocie... | WinDev 14 ... | Éléments en... | wo SOFT MED - ... | FR | 09:55

14.2 Par patients/actes

Ici aussi, on entre les dates de début et de fin de période mais les données sont plus détaillées car elles portent sur les actes consommés par les patients et facturés, ce qui permet de savoir quels sont les actes les plus utilisés par chaque patient.

Prévisualisation de l'état ETAT_RecapitulatifClientsServices

80 %

Rechercher : Mot entier Respecter la casse



Soft Solutions Technology

N° 2 Castors en face PANA
Tél : 33 868 96 60 Cel : 77 647 35 06 Email : 2stechnology@2stechnology.com 09/02/2012

Récapitulatifs des services utilisés par les clients entre le 01/02/2012 et le 09/02/2012

Cliant : Anta FALL Tél : 33 836 12 46 Cel : 70 140 66 49

Service : Analyse sang

Libellé dossier ayant utilisé le service	Nombre	Coût prestation	Montant
Traitement antipaludéen	2	20 000	40 000
	2	20 000	40 000

Service : Analyse urine

Libellé dossier ayant utilisé le service	Nombre	Coût prestation	Montant
Traitement antipaludéen	1	15 000	15 000
	1	15 000	15 000

Service : Consultation

Libellé dossier ayant utilisé le service	Nombre	Coût prestation	Montant
Traitement antipaludéen	2	25 000	50 000
	2	25 000	50 000

Cliant : Fallou SALL Tél : 33 826 45 12 Cel : 76 697 48 56

Service : Analyse sang

Libellé dossier ayant utilisé le service	Nombre	Coût prestation	Montant
Traitement rhumatisme	1	23 000	23 000

1/3

démarrer SOFT MED D... Guide d'utilis... Que négocie... WinDev 14 ... Éléments en... WO SOFT MED FR 09:56

14.3 Par actes/patients

A ce niveau, la perspective est inversée car l'état produit permet pour chaque acte considéré de connaître les patients qui l'ont consommé et pour quels montants.

Prévisualisation de l'état ETAT_RecapitulatifParServicesClients

86 %

Rechercher : Mot entier Respecter la casse



Soft Solutions Technology
N° 2 Castors en face PANA
Tel : 33 868 96 60 Cel : 77 647 35 06 Email : 2stechnology@2stechnology.com

09/02/2012

Récapitulatifs des utilisateurs des services entre le 09/02/2012 et le 29/02/2012

Libellé : Analyse sang

Client : Fallou SALL Adresse : 30, allées du Centenaire Cel : 76 697 48 56

Dossier ayant requis le service	Nombre	Coût prestation	Montant
Traitement rhumatisme	1	23 000	23 000
	1	23 000	23 000

Client : Véronique MENDY Adresse : N° 241, SICAP BAOBAB Cel : 77 645 21 30

Dossier ayant requis le service	Nombre	Coût prestation	Montant
Suivi grossesse	2	20 000	40 000
	2	20 000	40 000

Libellé : Consultation

Client : Fallou SALL Adresse : 30, allées du Centenaire Cel : 76 697 48 56

Dossier ayant requis le service	Nombre	Coût prestation	Montant
Traitement de collapathie	2	25 000	50 000
Traitement rhumatisme	2	25 000	50 000
	4	25 000	100 000

12

démarrer SOFT MED D... Guide d'utilis... Que négocie... WinDev 14 ... Éléments en... WO SOFT MED FR 09:57

14.4 Aggrégation des montants factures par IPM

Cette option permet de déterminer la répartition du chiffre d'affaire réalisé auprès des seuls IPM

Prévisualisation de l'état Etat_Aggrégation_des_montants_par_IPM

100 %

Rechercher : Mot entier Respecter la casse

Soft Solutions Technology
 N° 2 Castors en face PANA
 Tel : 33 868 96 60 Cel : 77 647 35 06 Email : 2stechnology@2stechnology.com

Aggrégation des montants par IPM pour la période du 01/02/2012 au 27/02/2012

Libellé	Montant
IPM SDE	123 900
IPM SONAFER	147 500
Nombre d'IPM :	2
	271 400

démarrer SOFT MED D... Guide d'utilis... Que négocie... WinDev 14 ... Éléments en... wo SOFT MED - ... FR 09:58

15. Scan

Les bulletins d'analyse des patients, les factures ou reçus, peuvent être scannés et rattachés aux dossiers.

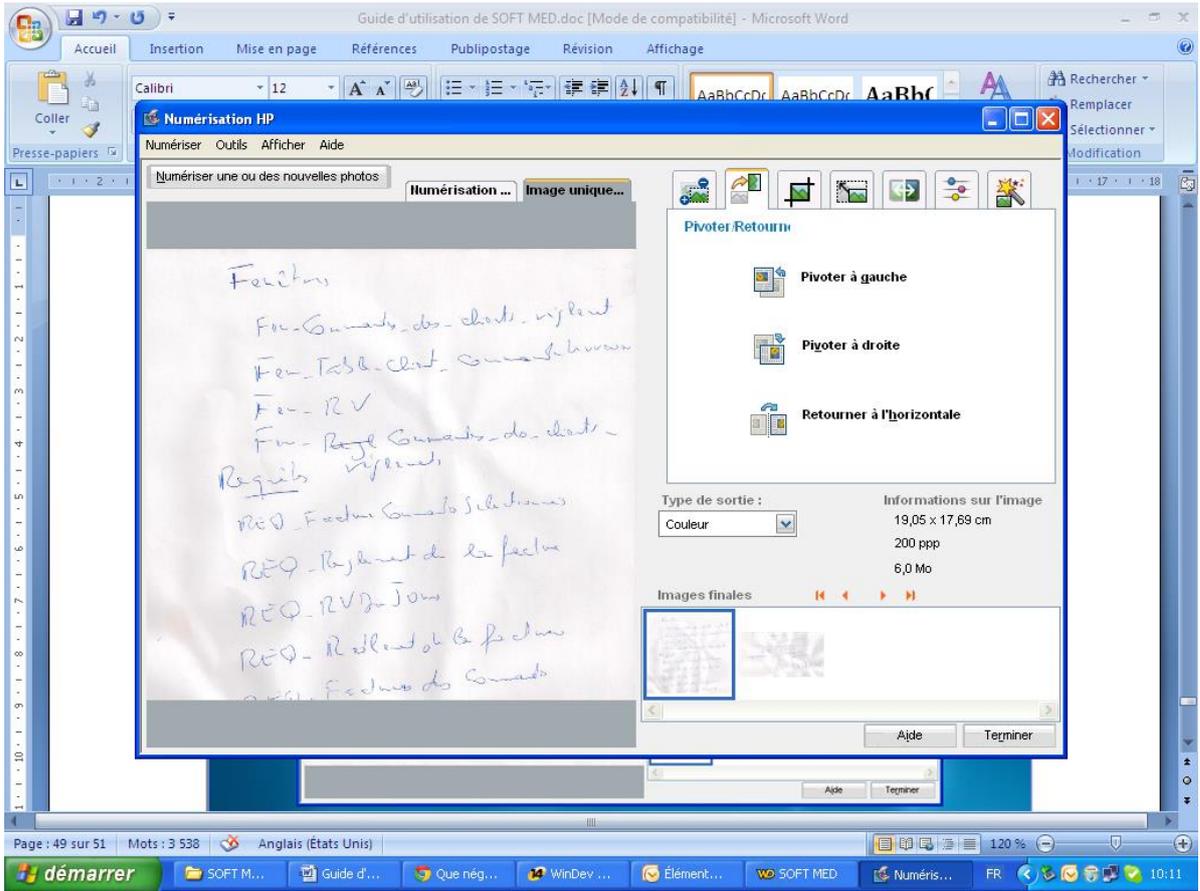
Cette opération de scan peut bien sûr être réalisée en dehors du logiciel et doit même l'être si on veut obtenir des formats de fichiers autres que des images.

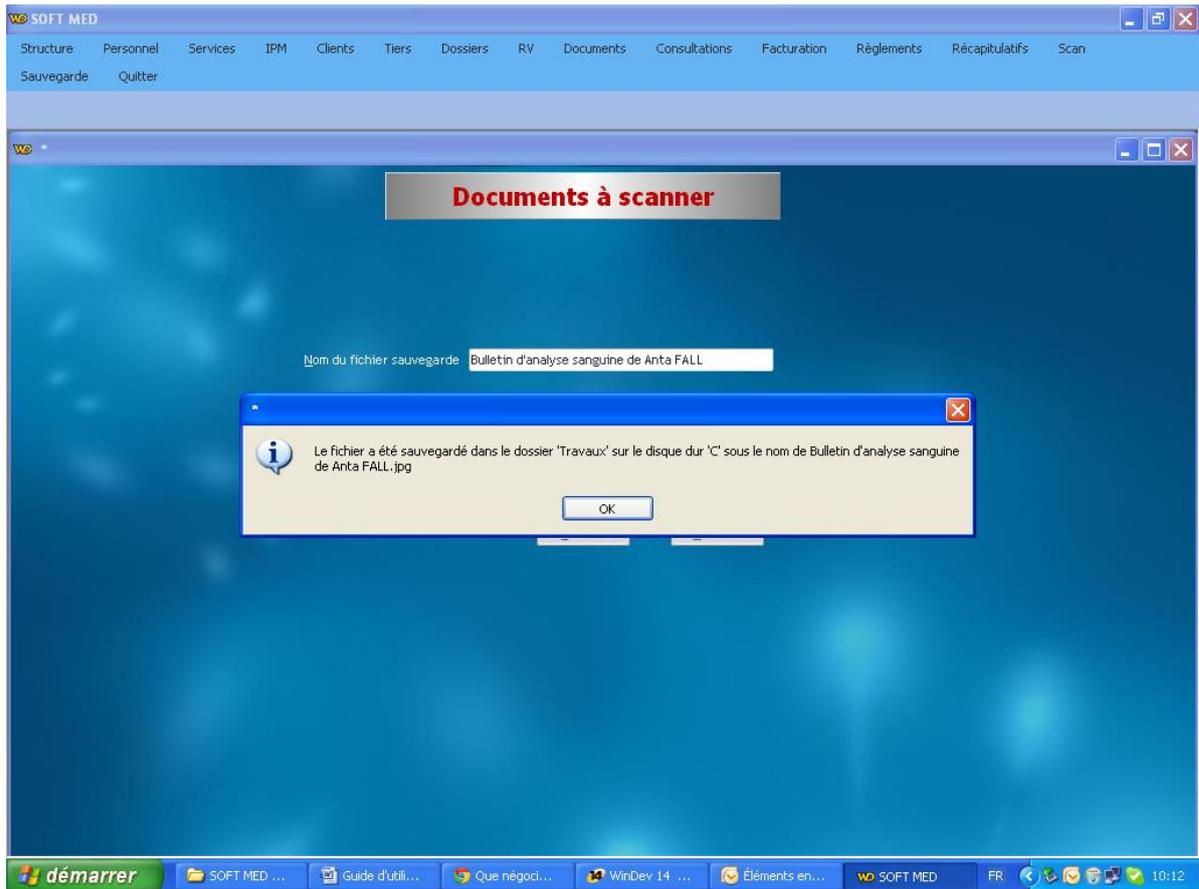
On peut aussi la faire en utilisant la commande « scan » après avoir placé le document à scanner

On saisit le nom du fichier (le système va y ajouter un chiffre si celui existe déjà) puis en cliquant sur « Lancer ».

NB : Le fichier sera sauvegardé dans un dossier appelé « Travaux » sur le disque dur C et il sera possible d'aller le sélectionner pour l'intégrer au logiciel sous forme de document ou de fiche.

NB : le résultat sera un fichier image (.jpg)





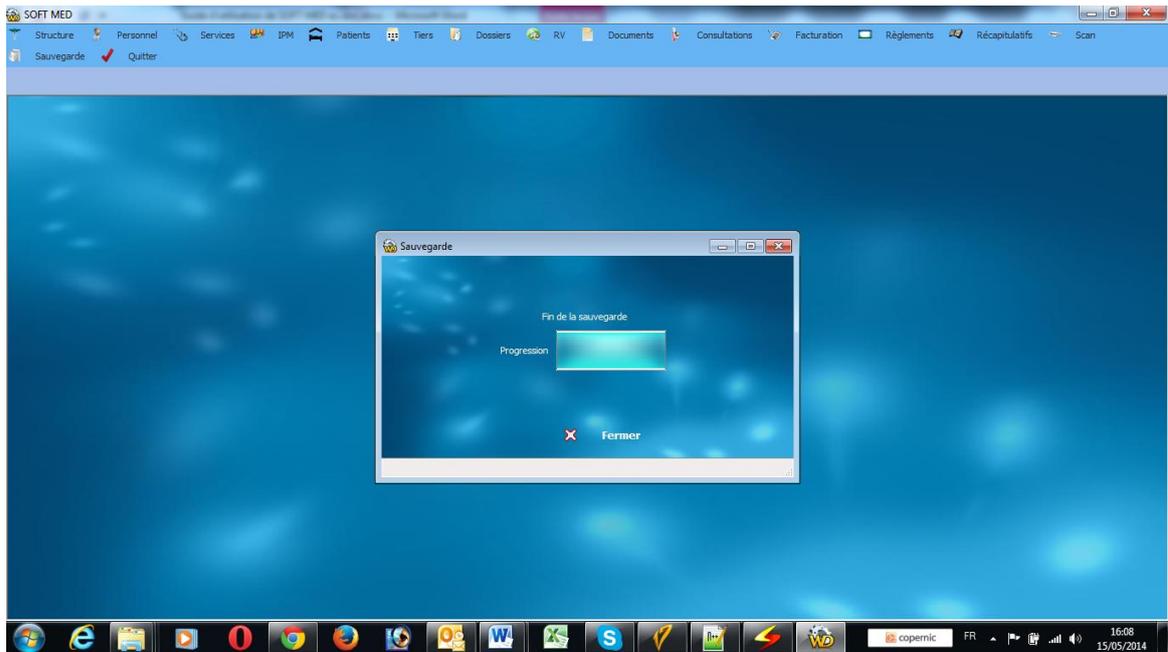
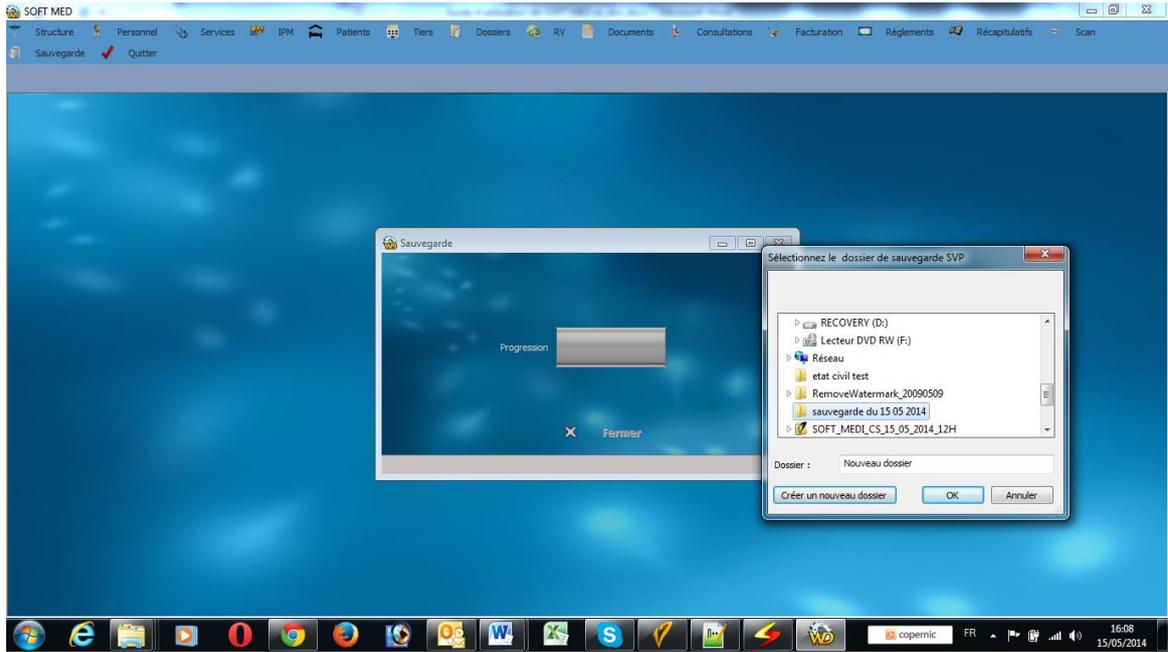
16. Sauvegarde

La sauvegarde est une opération de première importance, c'est la seule manière de pouvoir retrouver des données altérées ou supprimées accidentellement ou par un virus. C'est une opération qu'il faut effectuer régulièrement pour se mettre à l'abri car un désastre est vite arrivé et l'opération ne prend même pas 5 mn.

16.1 Base de données

Un fois lancé, le logiciel collecte l'ensemble des fichiers de données et les met dans un dossier qui sera sauvegardé dans le dossier sélectionné par l'utilisateur.

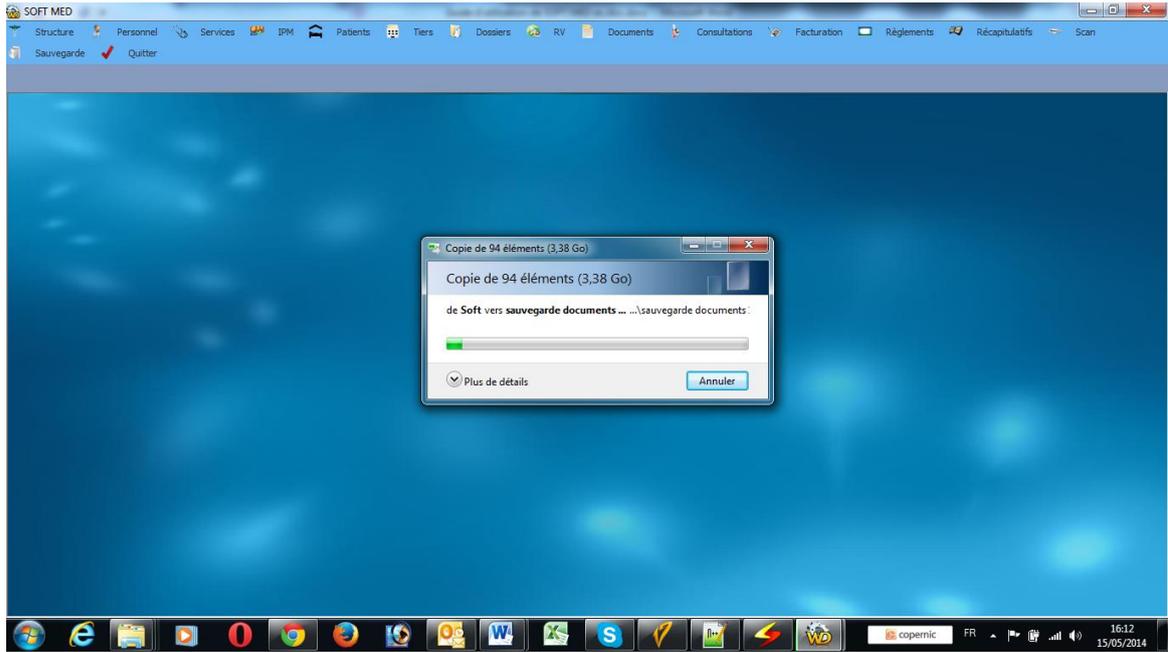
En cas d'accident, c'est ce fichier qu'il faudra restaurer pour retrouver les données telles qu'elles étaient au moment de la sauvegarde



16.2 Documents

Les différents documents utilisés dans les différents traitements sont copiés dans un dossier dédié où des sous-dossiers auront été créés.

C'est ce dossier qui sera sauvegardé.



17. Quitter

Il permet de quitter l'application.