

Outils ?

Sauvegarde ▶

Cotations

Non-clatures ▶

Jours fériés non légaux

Matérovigilance et stock

Matériaux prothétiques

Dispositifs médicaux

fichier des Prescriptions

Autres paramètres ▶

Documents types

formulaires types

Emails types

Import de tables SESAM-Vitale

Tables de convention de tiers-payant

Configuration Sesam Vitale ▶

proFils utilisateurs

coordonnées SCM

Configuration du poste

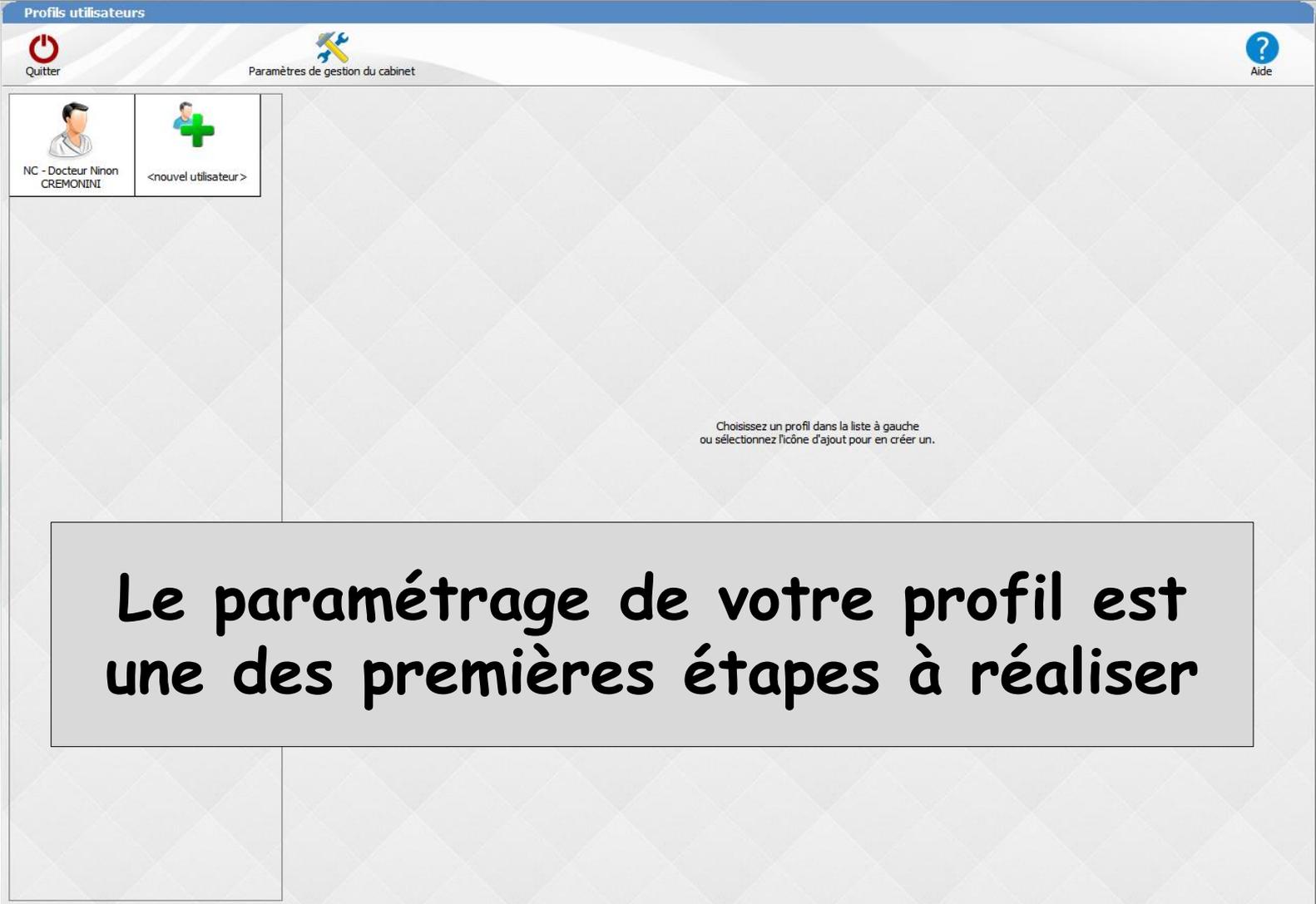
Raccourcis claviers

Code de débridage

Recherche médico-légale



Ouverture de la fenêtre



The screenshot shows a software interface titled "Profil utilisateurs" (User Profiles). At the top, there is a navigation bar with three icons: a power button labeled "Quitter", a wrench and screwdriver labeled "Paramètres de gestion du cabinet", and a question mark labeled "Aide". Below the navigation bar, there is a list of user profiles on the left side. The first profile is "NC - Docteur Ninon CREMONINI" with a doctor icon. The second profile is "<nouvel utilisateur>" with a green plus sign icon. The main area of the interface is a large, light gray diamond-patterned grid. In the center of this grid, there is a small text prompt: "Choisissez un profil dans la liste à gauche ou sélectionnez l'icône d'ajout pour en créer un." (Choose a profile in the list on the left or select the add icon to create one).

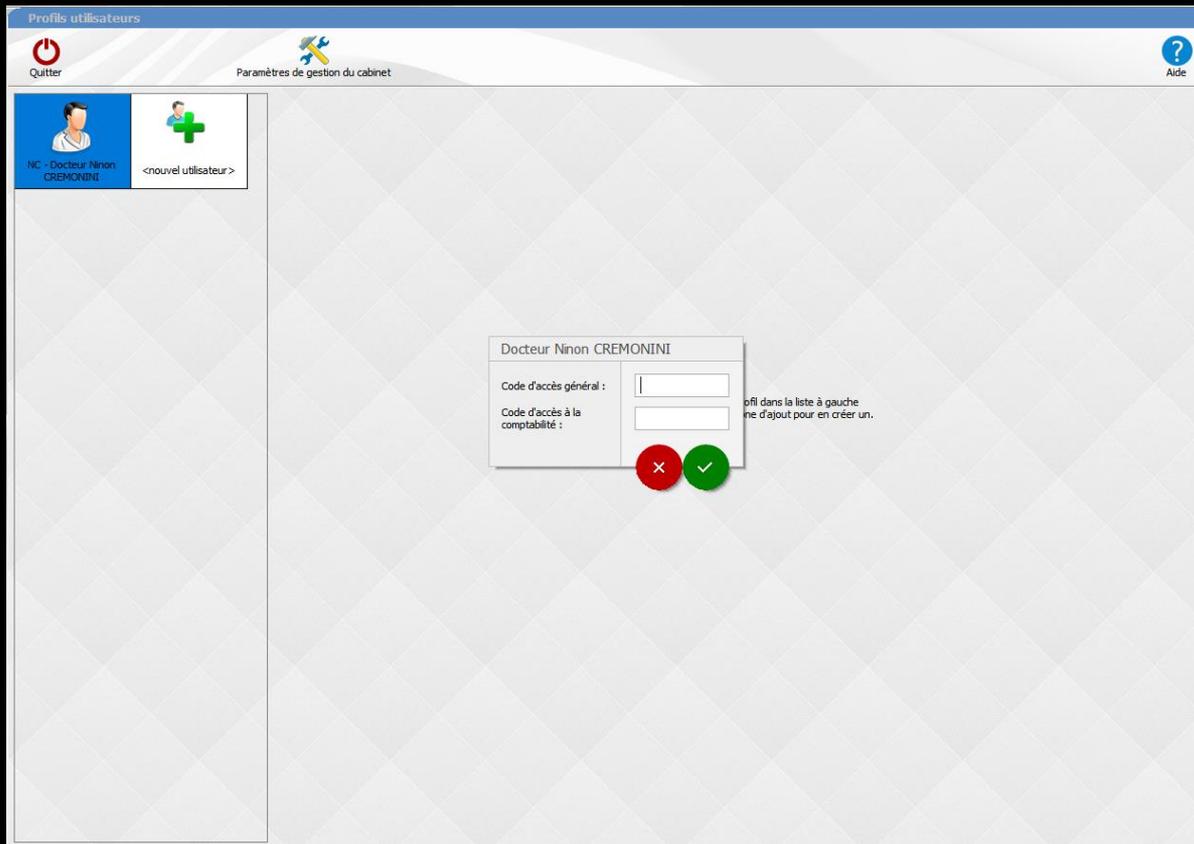
Profil utilisateurs

Quitter Paramètres de gestion du cabinet Aide

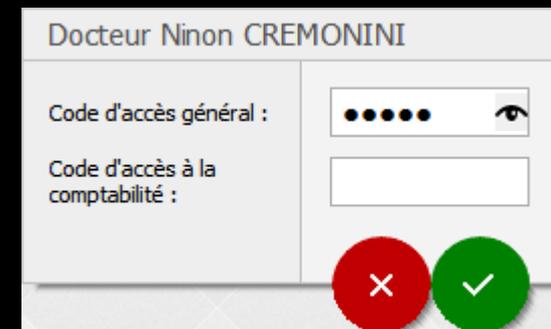
NC - Docteur Ninon CREMONINI <nouvel utilisateur>

Choisissez un profil dans la liste à gauche ou sélectionnez l'icône d'ajout pour en créer un.

Le paramétrage de votre profil est une des premières étapes à réaliser



- ⇒ Choix du profil désiré
- ⇒ Entrez les codes d'accès





NC - Docteur Ninon CREMONINI

<nouvel utilisateur >

Nom de l'utilisateur : Docteur Ninon CREMONINI

Profil Interface Sécurité sociale

Initiales : NC

Code d'accès général : []

Code d'accès comptabilité : []

Adresse : 1L.....*

Code postal : 06340 Ville : LA TRINITE

Téléphone : 04 Fax : 04

Email : @wanadoo.fr

Entête des ordonnances Entête des couriers

N° d'agrément radio

Rétro-alvéolaire Dec2):

Orthopantomographie []

Téléradiographie []

Comptabilité

Type : Personnelle

Membre d'une Association de Gestion Agréée

N° de l'AGA : 0€

Compte de recettes : 700000

pour les tiers-payeurs : 700000

Fenêtre principale

Utilisateur - Le praticien

Profil utilisateurs

Quitter Paramètres de gestion du cabinet Valider Aide

NC - Docteur Ninon CREMONINI <nouvel utilisateur>

Nom de l'utilisateur : Docteur Ninon CREMONINI

Profil Interface Sécurité sociale

Initiales : NC

Code d'accès général :

Code d'accès comptabilité :

Adresse :

Code postal : 06340 Ville : LA TRINITE

Téléphone : 04 Fax : 04

Email : @wanadoo.fr

Entête des ordonnances Entête des couriers

N° d'agrément radio

Rétro-alvéolaire Dec2

Orthopantomographe

Téléradiographie

Comptabilité

Type : Personnelle

Membre d'une Association de Gestion Agréée

N° de l'AGA : 0€

Compte de recettes : 700000

pour les tiers-payeurs : 700000



Quitter



Paramètres de gestion du cabinet



Valider



Aide



NC - Docteur Ninon CREMONINI



<nouvel utilisateur>

Nom de l'utilisateur : Docteur Ninon CREMONINI

Profil Interface Sécurité sociale

Initiales : NC

- ⇒ Dans la partie supérieure les icônes
- ⇒ Quitter
- ⇒ Paramètres de gestion du cabinet

Paramètres de supervision

	Utilisateur	Superviseur	Validation des devis
NC	Docteur Ninon CREMONINI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gestion du cabinet

- Seules les carte CPS/CPE du cabinet peuvent accéder à LOGOSw
- Un praticien peut utiliser sa carte CPS pour préparer une FSE d'un autre praticien
- Il n'est pas possible de créer des codes pour les actes opposables dans la nomenclature
- Les actes favoris sont communs à tous les utilisateurs

Le module Activité est accessible :

- Verrouiller LOGOSw après un délai d'inactivité

Saisie des actes

- Les actes soumis à ED ou NR doivent être facturés à partir d'un devis ⁽¹⁾
- Les actes sont obligatoirement saisis à la date du jour, pas de modification ensuite ⁽¹⁾

Les actes réglés ou transmis sont modifiables... ⁽¹⁾

Taux de remboursement AMO par défaut :

Ok ⁽¹⁾ Cette restriction ne s'applique pas aux superviseurs



Quitter



Paramètres de gestion du cabinet



Valider



Aide

NC - Docteur Ninon
CREMONINI

<nouvel utilisateur>

Nom de l'utilisateur

Docteur Ninon CREMONINI

Profil

Interface



Sécurité sociale

Initiales

NC

- ⇒ Cette fenêtre est surtout utile pour les cabinets multi-praticiens
- ⇒ Possibilité de modifier les paramètres de supervision du logiciel en fonction de ses préférences

Paramètres de supervision

	Utilisateur	Superviseur	Validation des devis
NC	Docteur Ninon CREMONINI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gestion du cabinet

- Seules les carte CPS/CPE du cabinet peuvent accéder à LOGOSw
- Un praticien peut utiliser sa carte CPS pour préparer une FSE d'un autre praticien
- Il n'est pas possible de créer des codes pour les actes opposables dans la nomenclature
- Les actes favoris sont communs à tous les utilisateurs

Le module Activité est accessible

- Verrouiller LOGOSw après un délai d'inactivité

Saisie des actes

- Les actes soumis à ED ou NR doivent être facturés à partir d'un devis ⁽¹⁾
 - Les actes sont obligatoirement saisis à la date du jour, pas de modification ensuite ⁽¹⁾
- Les actes réglés ou transmis sont modifiables... ⁽¹⁾

Taux de remboursement AMO par défaut

Ok

⁽¹⁾ Cette restriction ne s'applique pas aux superviseurs

⇒ Pour ouvrir l'accès avec ou non un mot de passe

⇒ Pouvoir enlever le mot de passe pour accéder au module "Activité"

⇒ Si on ne veut pas qu'une assistante par exemple puisse aller dans le module activité

	Utilisateur	Superviseur	Validation des devis
NC	Docteur Ninon CREMONINI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gestion du cabinet

- Seules les carte CPS/CPE du cabinet peuvent accéder à LOGOSw
- Un praticien peut utiliser sa carte CPS pour préparer une FSE d'un autre praticien
- Il n'est pas possible de créer des codes pour les actes opposables dans la nomenclature
- Les actes favoris sont communs à tous les utilisateurs

Le module Activité est accessible sans aucun mot de passe

- Verrouiller LOGOSw après un sans aucun mot de passe

Saisie des actes

- Les actes soumis à ED ou NR doivent être facturés à partir d'un devis ⁽¹⁾
- Les actes sont obligatoirement saisis à la date du jour, pas de modification ensuite ⁽¹⁾

Les actes réglés ou transmis sont modifiables... Après déverrouillage ⁽¹⁾

Taux de remboursement AMO par défaut 70 %

Ok (1) Cette restriction ne s'applique pas aux superviseurs

Paramètres de supervision

	Utilisateur	Superviseur	Validation des devis
NC	Docteur Ninon CREMONINI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gestion du cabinet

Seules les carte CPS/CPE du cabinet peuvent accéder à LOGOSw

Un praticien peut utiliser sa carte CPS pour préparer une FSE d'un autre praticien

Il n'est pas possible de créer des codes pour les actes opposables dans la nomenclature

Les actes favoris sont communs à tous les utilisateurs

Le module Activité est accessible

Verrouiller LOGOSw après un délai d'inactivité

Saisie des actes

Les actes soumis à ED ou NR doivent être facturés à partir d'un devis ⁽¹⁾

Les actes sont obligatoirement saisis à la date du jour, pas de modification ensuite ⁽¹⁾

Les actes réglés ou transmis sont modifiables... ⁽¹⁾

Taux de remboursement AMO par défaut

Après déverrouillage
Après déverrouillage
Jamais

Ok ⁽¹⁾ Cette restriction ne s'applique pas aux superviseurs

⇒ Pour avoir la possibilité ou non d'avoir accès à un acte réglé ou télétransmis pour le rectifier

Paramètres de supervision

Utilisateur	Superviseur	Validation des devis
NC Docteur Ninon CREMONINI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gestion du cabinet

- Seules les carte CPS/CPE du cabinet peuvent accéder à LOGOSw
- Un praticien peut utiliser sa carte CPS pour préparer une FSE d'un autre praticien
- Il n'est pas possible de créer des codes pour les actes opposables dans la nomenclature
- Les actes favoris sont communs à tous les utilisateurs

Le module Activité est accessible : sans aucun mot de passe

Verrouiller LOGOSw après un délai d'inactivité

Saisie des actes

- Les actes soumis à ED ou NR doivent être facturés à partir d'un devis ⁽¹⁾
- Les actes sont obligatoirement saisis à la date du jour, pas de modification ensuite ⁽¹⁾
- Les actes réglés ou transmis sont modifiables... : Après déverrouillage ⁽¹⁾
Après déverrouillage
Jamais

Taux de remboursement AMO par défaut

Ok ⁽¹⁾ Cette restriction ne s'applique pas aux superviseurs

⇒ **"Jamais"** permet d'interdire totalement la modification d'un acte réglé ou télétransmis

⇒ C'est dans une optique de contrôle des fraudes par les salariés



Quitter



Paramètres de gestion du cabinet



Valider



Aide



NC - Docteur Ninon
CREMONINI



<nouvel utilisateur>

Nom de l'utilisateur :

Docteur Ninon CREMONINI

Profil

Interface



Sécurité sociale

Initiales :

NC

⇒ Dans la partie supérieure les icônes

⇒ Valider

⇒ Aide en ligne

⇒ En dessous 3 onglets



Quitter



Paramètres de gestion du cabinet



Valider



Aide



NC - Docteur Ninon
CREMONINI



<nouvel utilisateur>

Nom de l'utilisateur :

Docteur Ninon CREMONINI

Profil

Interface



Sécurité sociale

Initiales :

NC



Quitter



Paramètres de gestion du cabinet



Valider



Aide



NC - Docteur Ninon
CREMONINI



<nouvel utilisateur>

Nom de l'utilisateur :

Docteur Ninon CREMONINI

Profil

Interface



Sécurité sociale

Initiales :

NC

⇒ Les 3 onglets

⇒ Profil

⇒ Interface

⇒ Sécurité sociale

Onglet profil

Profils utilisateurs

Quitter Paramètres de gestion du cabinet Valider Aide

Nom de l'utilisateur : Docteur Ninon CREMONINI

Profil Interface Sécurité sociale

Initiales : NC

Code d'accès général :

Code d'accès comptabilité :

Adresse : 1 La
Code postal : 06340 Ville : LA TRINITE

Téléphone : 04 Fax : 04

Email : @wanadoo.fr

Entête des ordonnances Entête des courriers

⇒ Codes d'accès

- ⇒ Vous pouvez y saisir un mot de passe général (servant à ouvrir le logiciel)
- ⇒ Et un mot de passe pour accéder à votre comptabilité

Attention

- ⇒ Lorsque vous modifiez le code soyez très attentif
- ⇒ Ne faire aucune faute de frappe
- ⇒ Lorsque vous tapez le code à l'ouverture de LOGOSw, la saisie se traduit sur l'écran par des signes "*"
- ⇒ Lorsque le code sera sauvegardé, il n'y aura aucun moyen de le retrouver si vous vous êtes trompé...



Le code

- ⇒ Peut être composé de 6 caractères
- ⇒ Doit comporter **au moins une lettre**
- ⇒ Utilisez des codes dont vous êtes certain de vous souvenir mais qui ne soient **pas trop "évidents"**

Onglet profil

- ⇒ Données du praticien
- ⇒ Adresse
- ⇒ Numéro d'agrément radio
- ⇒ Données comptabilité

Profils utilisateurs

Quitter Paramètres de gestion du cabinet Valider

Nom de l'utilisateur : Docteur Ninon CREMONINI

Profil Interface Sécurité sociale

NC - Docteur Ninon CREMONINI <nouvel utilisateur>

Initiales : NC

Code d'accès général : []

Code d'accès comptabilité : []

Adresse : []

Code postal : 06340 Ville : LA TRINITE

Téléphone : 04 Fax : 04

Email : @wanadoo.fr

Entête des ordonnances Entête des couriers

Comptabilité

Type : Personnelle

Personnelle

Personnelle au sein d'une SCM

SCP

Compte de recettes : 700000

pour les tiers-payeurs : 700000

N° d'agrément radio

Rétro-alvéolaire Dec2

Orthopantomographe []

Téléradiographie []

Comptabilité

Type : Personnelle

Membre d'une Association de Gestion Agréée

N° de l'AGA : 0€

Compte de recettes : 700000

pour les tiers-payeurs : 700000

Pour les numéros donnés par l'ASN, il faut les rentrer lettres et chiffres accolés sans les traits d'union

Les onglets "En-têtes"

Profils utilisateurs

Quitter Paramètres de gestion du cabinet Valider Aide

Nom de l'utilisateur : Docteur Ninon CREMONINI

Profil Interface Sécurité sociale

Initiales : NC

Code d'accès général :

Code d'accès comptabilité :

Adresse : 1.....

Code postal : 06340 Ville : LA TRINITE

Téléphone : 04 Fax : 04

Email : @wanadoo.fr

Entête des ordonnances Entête des courriers

⇒ Permettent de créer et de personnaliser les entêtes qui apparaîtront sur vos ordonnances, dans vos courriers, devis et documents

Onglet Entêtes des ordonnances

➔ Pour paramétrer son entête des ordonnances sans LAP (logiciel d'aide à la prescription)

The screenshot shows the 'Profil utilisateurs' interface. The user profile is 'Docteur Ninon CREMONINI'. The 'Entête des ordonnances' tab is selected, showing a preview of the prescription header and configuration options.

Profil utilisateurs

Docteur Ninon CREMONINI

Profil Interface Sécurité sociale

Initiales : NC

Code d'accès général : []

Code d'accès comptabilité : []

Adresse : []

Code postal : 06340 Ville : LA TRINITE

Téléphone : 04 [] Fax : 04 []

Email : []@wanadoo.fr

Entête des ordonnances Entête des courriers

N° d'agrément radio

Rétro-alvéolaire []

Orthopantomographe []

Téléradiographie []

Comptabilité

Type : Personnelle

Membre d'une Association de Gestion Agréée

N° de TAGA : 06 []

Compte de recettes : 700000

pour les tiers-payeurs : 700000

Docteur Ninon CREMONINI
Chirurgien Dentiste

1 B [] z

06340 LA TRINITE

Tél : 04 []

Fax : 04 []

Numéro RPPS : []

Rx : De [] 1

email : []@wanadoo.fr

Caractéristiques de la ligne en cours

Police Arial

Taille 8

Gras

Italique

Format

Noir

Centrer les lignes

Cadrer les lignes à gauche

Marges: horizontale 0 Verticale 0

Aperçu Test imprimé

✓ ✗

Onglet Entêtes des ordonnances

⇒ La personnalisation est effectuée avec les champs de la partie droite (comme tout traitement de texte)

Docteur Ninon CREMONINI
Chirurgien Dentiste
1 B [redacted] z
06340 LA TRINITE
Tél : 04 [redacted]
Fax : 04 [redacted]
Numéro RPPS : [redacted]
Rx : De [redacted] 11
email : [redacted]@wanadoo.fr

Caractéristiques de la ligne en cours

Police: Arial

Taille: 8

Gras
 Italique

Format

Noir

Centrer les lignes
 Cadrer les lignes à gauche

Marges: horizontale: 0 verticale: 0

Aperçu Test imprimé

✓ ✗

Onglet Entêtes des ordonnances

⇒ Le bouton "Aperçu" permet de voir une prévisualisation de l'entête

Docteur Ninon CREMONINI
Chirurgien Dentiste

1 B [redacted] z
06340 LA TRINITE
Tél : 04 [redacted]
Fax : 04 [redacted]
Numéro RPPS : [redacted]
Rx : De [redacted] 1
email : [redacted]@wanadoo.fr

Caractéristiques de la ligne en cours

Police: Arial

Taille: 8

Gras
 Italique

Format

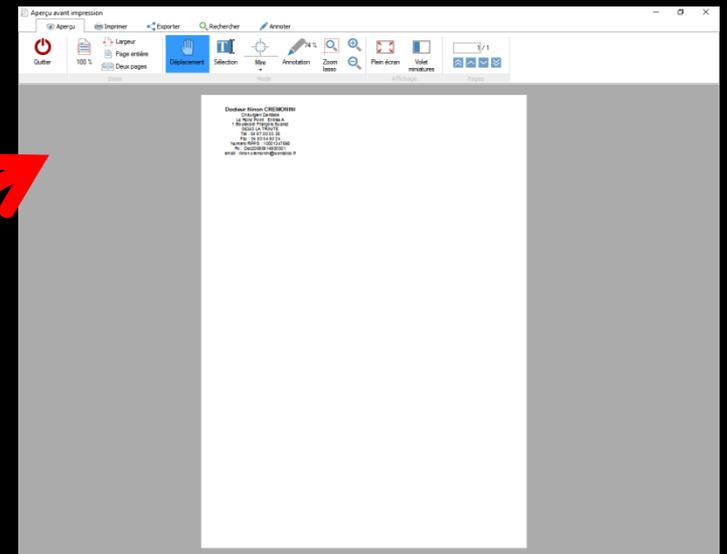
Noir

Centrer les lignes
 Cadrer les lignes à gauche

Marges: horizontale: 0 verticale: 0

Aperçu Test imprimé



Onglet Entêtes des courriers

Profils utilisateurs

Quitter Paramètres de gestion du cabinet Valider Aide

Nom de l'utilisateur : Docteur Ninon CREMONINI

Profil Interface Sécurité sociale

Initiales : NC

Code d'accès général : []

Code d'accès comptabilité : []

Adresse : []

Code postal : 06340 Ville : LA TRINITE

Téléphone : 04 [] Fax : 04 []

Email : @wanadoo.fr

Entête des ordonnances Entête des courriers

N° d'agrément radio

Rétro-alvéolaire Dec2

Orthopantomographe []

Téléradiographie []

Comptabilité

Type : Personnelle

Membre d'une Association de Gestion Agréée

N° de l'AGA : 02

Compte de recettes : 700000

pour les tiers-payeurs : 700000

Entête de courrier

Docteur Ninon CREMONINI
Chirurgien Dentiste

Le R[]
1 Boulev[]
063[]
Tél : []
Fax : []
e-mail : ninon[]
Numéro F[]
Rx : De[]

Test imprimé

La personnalisation est effectuée avec les champs de la partie supérieure (comme tout traitement de texte)

Onglet interface

Profils utilisateurs

Quitter Paramètres de gestion du cabinet Valider Aide

Nom de l'utilisateur : Docteur Ninon CREMONINI

Profil Interface Sécurité sociale

Orientation : Soins et prothèse

Schéma dentaire : Schéma dentaire trait

Barre d'icônes

Icônes de la fiche patient :

<input checked="" type="checkbox"/> Questionnaire médical	<input checked="" type="checkbox"/> Fiche de parodontologie	<input checked="" type="checkbox"/> Formulaires personnalisés
<input checked="" type="checkbox"/> Compte-rendus	<input checked="" type="checkbox"/> Fiche cancéro	<input checked="" type="checkbox"/> Fiches conseil
<input checked="" type="checkbox"/> Fiche ODF	<input checked="" type="checkbox"/> Fiche de dermatologie	<input checked="" type="checkbox"/> Cephalométrie
<input checked="" type="checkbox"/> Fiche ATM	<input checked="" type="checkbox"/> Fiche de laboratoire	<input checked="" type="checkbox"/> Fiche clinique
<input checked="" type="checkbox"/> Schémas anatomiques	<input checked="" type="checkbox"/> Fiche de teinte	

Dans la fiche patient :

affichage les codes et libellés des actes Ponctuer la saisie des actes par un son

afficher les commentaires sur plusieurs lignes Masquer les informations médicales

Affichage personnalisé des actes Interdire toute suppression/modif d'acte

Automatisation : Aller des feuilles de soins aux règlements

Aller des devis aux DEP

Arrondis : aucun arrondi

Photos : Affichage des photos Utiliser la palette d'images

Définissez l'aspect que prendra la fiche patient pour l'utilisateur

- ⇒ Paramétrez les différentes options de votre dossier patient
- ⇒ Sélectionnez les modules de LOGOSw que vous souhaitez utiliser

Orientation :

Soins et prothèse



Barre d'icônes

⇒ Orientation
⇒ 3 types

ire trait

aire médical

endus

Fiche de parodontologie

Fiche cancéro

Formulaires personnalisés

Fiches conseil

Fiche ODF

Fiche ATM

Schémas a

Soins et prothèse



Dans la fiche patient :

afficher les co

afficher le

Affichage

Soins et prothèse

ODF

Chirurgie

Automatisation :

Aller des feuil

Aller des d

Arrondis :

aucun arrondi

Photos :

Affichage des photos

Utiliser la palette d'images

Afficher la photo d'identité à l'ouverture du dossier

Divers

Utilisation du mini agenda

Souhaiter l'anniversaire des patients

Utiliser le glossaire

Fond d'écran

Chronométrier les durées des rendez-vous par l'ouverture des dossiers patients

ne pas compter les ouvertures de dossiers de moins de

Lettre d'information LOGOSw OnLine

5 mn



Barre d'icônes

Orientation : Soins et prothèse

Schéma dentaire : Schéma dentaire trait

⇒ Schéma dentaire
⇒ 3 types

- Fiche de parodontologie
- Fiche cancéro
- Fiche de dermatologie
- Fiche de laboratoire
- Formulaires personnalisés
- Fiches conseil
- Cephalométrie
- Fiche diétiétique

- Fiche ATM
- Schémas anatomo

Schéma dentaire trait

Schéma dentaire ombré

Schéma dentaire trait

Schéma dentaire 3D DirectX 9

Dans la fiche patient :

- afficher les codes
- afficher les con
- Affichage pers

Automatisation :

- Aller des feuilles de
- Aller des devis

Arrondis : aucun arrondi

Photos :

- Affichage des photos
- Utiliser la palette d'images
- Afficher la photo d'identité à l'ouverture du dossier

Divers

- Utilisation du mini agenda
 - Souhaiter l'anniversaire des patients
 - Utiliser le glossaire
 - Fond d'écran
 - Chronométrer les durées des rendez-vous par l'ouverture des dossiers patients
 - Lettre d'information LOGOSw OnLine
- ne pas compter les ouvertures de dossiers de moins de mn

⇒ Pour utiliser le schéma 3D

⇒ Votre système d'exploitation

⇒ Votre matériel (en particulier votre carte graphique)

⇒ Doivent proposer les fonctions requises

⇒ La qualité d'affichage peut être extrêmement variable en fonction de la carte graphique

ATTENTION schéma directx9

- ⇒ Pour un bon fonctionnement, les composants DIRECTX de Windows doivent être installés sur votre machine
- ⇒ D'autre part, celle-ci doit être très puissante
- ⇒ Une carte vidéo 3D possédant une grande quantité de mémoire est éminemment souhaitable

- ⇒ L'utilisation d'objets tridimensionnels en temps réel mobilise **beaucoup de ressources** Windows
- ⇒ Il se peut que ce système soit incompatible avec l'utilisation de programmes externes (traitement de texte, radio numérique, caméra vidéo etc...)
- ⇒ Le **matériel** devra donc être **à la hauteur des performances attendues**
- ⇒ Des choix doivent être effectués
- ⇒ Parfois il faudra renoncer à utiliser le schéma dentaire tridimensionnel
 - ⇒ Pour pouvoir utiliser un programme externe à LOGOSw
 - ⇒ Ou parce que votre matériel n'a pas la puissance de calcul nécessaire

⇒ L'évolution du logiciel va privilégier le schéma 2D

⇒ Aussi je vous conseille d'utiliser le schéma 2D plutôt que le schéma 3D qui n'évoluera pas

Orientation : Soins et prothèse
Schéma dentaire : Schéma dentaire trait



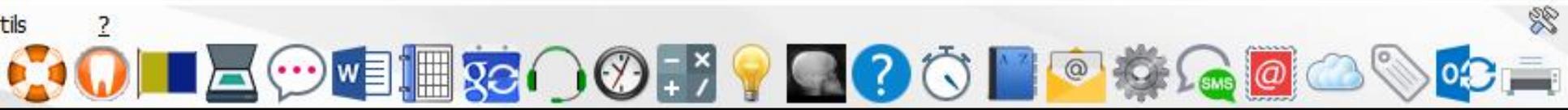
- Icônes de la fiche patient :
- Questionnaire médical
 - Compte-rendus
 - Fiche ODF
 - Fiche ATM
 - Schémas anatomiques
 - Fiche de parodontologie
 - Fiche cancéro
 - Fiche de dermatologie
 - Formulaires personnalisés
 - Fiches conseil
 - Cephalométrie

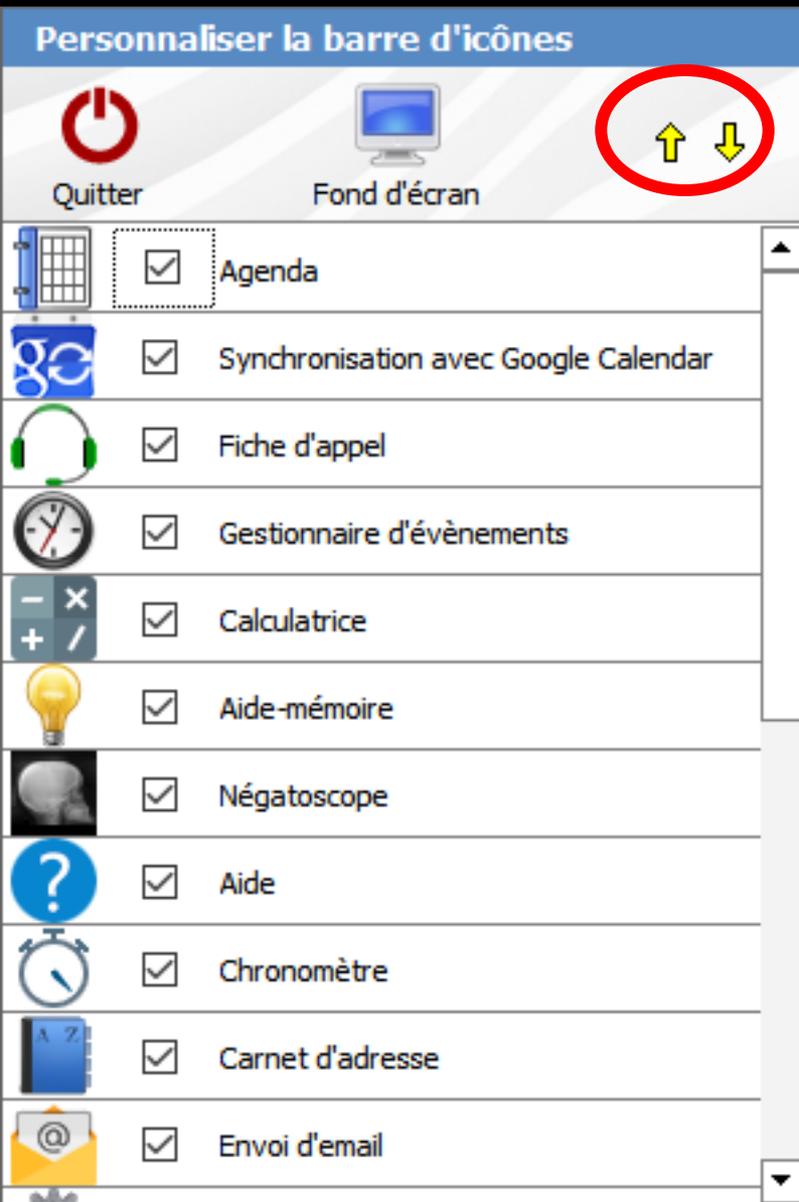
Pour définir les icônes de la fenêtre principale
Pour personnaliser les constituants de la partie droite de la barre d'icônes de la fenêtre principale

Personnaliser la barre d'icônes

Quitter Fond d'écran ↑ ↓

- Agenda
- Synchronisation avec Google Calendar
- Fiche d'appel
- Gestionnaire d'évènements
- Calculatrice
- Aide-mémoire
- Négatoscope
- Aide
- Chronomètre
- Carnet d'adresse
- Envoi d'email





⇒ Cochez sur le bouton qui vous intéresse pour ajouter ou enlever ce bouton dans la barre d'icônes de la fenêtre principale

⇒ Le résultat est immédiatement visible

⇒ Avec les flèches jaunes monter et descendre possibilité de les réorganiser

Orientation :

Soins et prothèse

Schéma dentaire :

Schéma dentaire trait



Barre d'icônes

Icônes de la fiche patient :

Questionnaire médical

Fiche de parodontologie

Formulaires personnalisés

Compte-rendus

Fiche cancéro

Fiches conseil

Fiche ODF

Fiche de dermatologie

Cephalométrie

Fiche ATM

Fiche de laboratoire

Fiche clinique

Schémas anatomiques

Fiche de teinte



⇒ Pour définir les icônes de la fiche patient

⇒ Vous pouvez choisir d'incorporer certains éléments facultatifs dans l'environnement de travail

⇒ Pour qu'un élément soit actif, il suffit de cocher la case correspondante

⇒ Si un élément n'est pas coché, il sera inactif

Orientation : Soins et prothèse

Schéma dentaire : Schéma dentaire trait



- Icônes de la fiche patient :
- | | | |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Questionnaire médical | <input checked="" type="checkbox"/> Fiche de parodontologie | <input checked="" type="checkbox"/> Formulaires personnalisés |
| <input checked="" type="checkbox"/> Compte-rendus | <input checked="" type="checkbox"/> Fiche cancro | <input checked="" type="checkbox"/> Fiches conseil |
| <input checked="" type="checkbox"/> Fiche ODF | <input checked="" type="checkbox"/> Fiche de dermatologie | <input checked="" type="checkbox"/> Cephalométrie |
| <input checked="" type="checkbox"/> Fiche ATM | <input checked="" type="checkbox"/> Fiche de laboratoire | <input checked="" type="checkbox"/> Fiche clinique |
| <input checked="" type="checkbox"/> Schémas anatomiques | <input checked="" type="checkbox"/> Fiche de teinte | |

- Dans la fiche patient :
- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> afficher les codes et libellés des actes | <input checked="" type="checkbox"/> Ponctuer la saisie des actes par un son |
| <input checked="" type="checkbox"/> afficher les commentaires sur plusieurs lignes | <input type="checkbox"/> Masquer les informations médicales |
| <input type="checkbox"/> Affichage personnalisé des actes | <input type="checkbox"/> Interdire toute suppression/modif d'acte |

Automatisation :

Arrondis :

Photos :

Div

afficher les codes et libellés des actes

afficher les codes et libellés des actes

afficher uniquement les codes des actes

⇒ Vous pouvez choisir la présentation du contenu de la fiche patient

Orientation : Soins et prothèse

Schéma dentaire : Schéma dentaire trait

Barre d'icônes

Icône de la fiche patient :

<input checked="" type="checkbox"/> Questionnaire médical	<input checked="" type="checkbox"/> Fiche de parodontologie	<input checked="" type="checkbox"/> Formulaires personnalisés
<input checked="" type="checkbox"/> Compte-rendus	<input checked="" type="checkbox"/> Fiche cancéro	<input checked="" type="checkbox"/> Fiches conseil
<input checked="" type="checkbox"/> Fiche ODF	<input checked="" type="checkbox"/> Fiche de dermatologie	<input checked="" type="checkbox"/> Cephalométrie
<input checked="" type="checkbox"/> Fiche ATM	<input checked="" type="checkbox"/> Fiche de laboratoire	<input checked="" type="checkbox"/> Fiche clinique
<input checked="" type="checkbox"/> Schémas anatomiques	<input checked="" type="checkbox"/> Fiche de teinte	

Dans la fiche patient :

afficher les codes et libellés des actes

Ponctuer la saisie des actes par un son

afficher les commentaires sur plusieurs lignes

Masquer les informations médicales

Affichage personnalisé des actes

Interdire toute suppression/modif d'acte

⇒ Lorsque "Affichage personnalisé des actes" est coché

⇒ Dans ce mode il n'y a pas de présentation en colonne

⇒ Chaque ligne est un texte RTF



Barre d'icônes

➔ Possibilité de définir le contenu et la présentation détaillée (couleur, police) des lignes de la table des actes dans la fiche

- Questionnaire médical
- Compte-rendus
- Fiche ODF
- Fiche ATM
- Schémas anatomiques
- Fiche de parodontologie
- Formulaires personnalisés

- afficher les commentaires sur plusieurs lignes
- Masquer les informations médicales
- Affichage personnalisé des actes
- Interdire toute suppression/modif d'acte

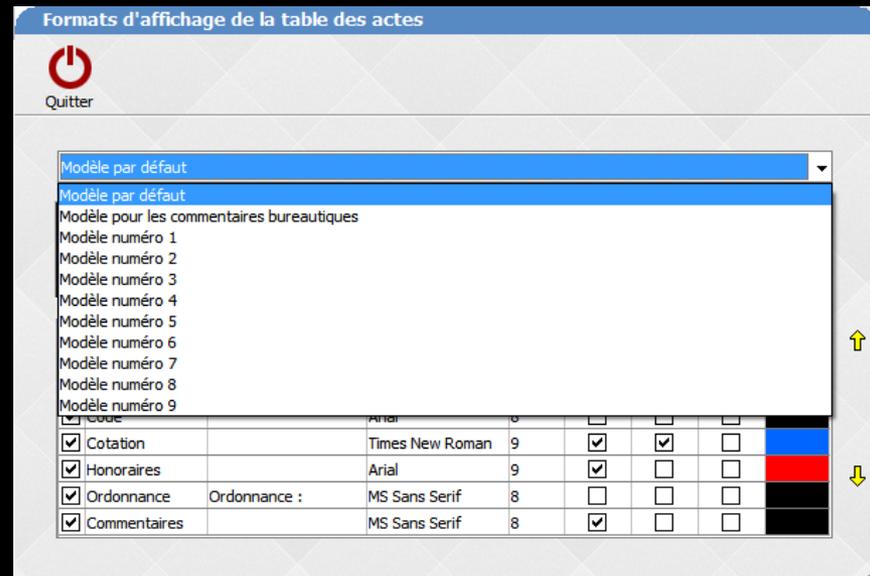
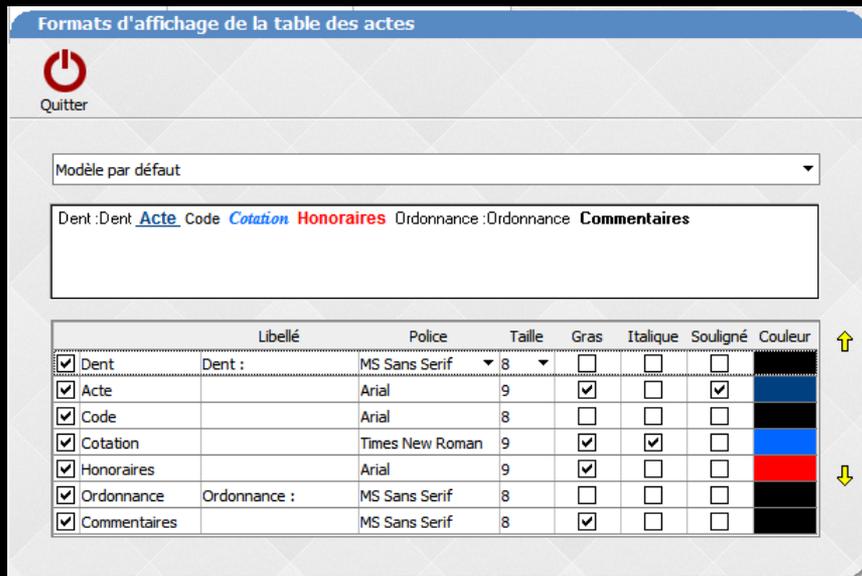
Format

Formats d'affichage de la table des actes

Modèle par défaut

Dent : Dent Acte Code Cotation Honoraires Ordonnance : Ordonnance Commentaires

	Libellé	Police	Taille	Gras	Italique	Souligné	Couleur
<input checked="" type="checkbox"/>	Dent	Dent :	MS Sans Serif	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Acte		Arial	9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Code		Arial	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Cotation		Times New Roman	9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Honoraires		Arial	9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Ordonnance	Ordonnance :	MS Sans Serif	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Commentaires		MS Sans Serif	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



⇒ Dans la fenêtre des formats d'affichage **possibilité de créer ses propres modèles** (en plus du modèle par défaut et du modèle pour les commentaires bureautiques, 9 modèles possibles)

⇒ Un double clic sur une couleur ouvre la fenêtre de choix des couleurs

Formats d'affichage de la table des actes

Quitter

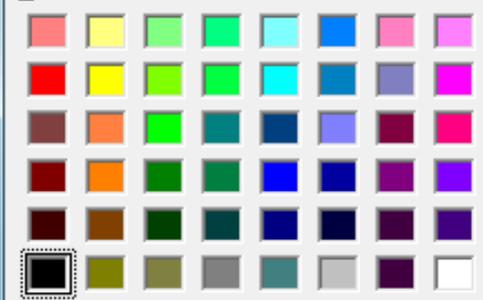
Modèle par défaut

Dent : Dent Acte Code Cotation Honoraires Ordonnance : Ordonnance Commentaires

	Libellé	Police	Taille	Gras	Italique	Souligné	Couleur	
<input checked="" type="checkbox"/>	Dent	Dent :	MS Sans Serif	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Black
<input checked="" type="checkbox"/>	Acte		Arial	9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Blue	
<input checked="" type="checkbox"/>	Code		Arial	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Black	
<input checked="" type="checkbox"/>	Cotation		Times New Roman	9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Blue	
<input checked="" type="checkbox"/>	Honoraires		Arial	9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Red	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ordonnance	Ordonnance :	MS Sans Serif	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Black	
<input checked="" type="checkbox"/>	Commentaires		MS Sans Serif	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Black	

Couleurs

Couleurs de base :



Couleurs personnalisées :



Définir les couleurs personnalisées >>>

OK Annuler

Formats d'affichage de la table des actes

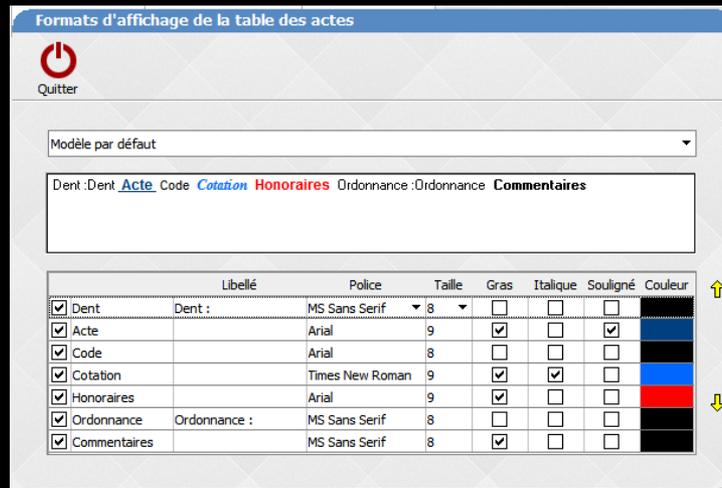
 Quitter

Modèle par défaut

Dent : Dent Acte Code Cotation Honoraires Ordonnance : Ordonnance **Commentaires**

	Libellé	Police	Taille	Gras	Italique	Souligné	Couleur
<input checked="" type="checkbox"/>	Dent	Dent :	MS Sans Serif	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Acte		Arial	9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Code		Arial	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Cotation		Times New Roman	9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Honoraires		Arial	9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Ordonnance	Ordonnance :	MS Sans Serif	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Commentaires		MS Sans Serif	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

⇒ Chaque ligne correspond à un paramètre qui sera affiché dans la fiche d'acte (les ex en-têtes des colonnes)



⇒ On pourra donc modifier le libellé, la police de caractère, la taille et la couleur

⇒ Les deux flèches jaunes "descendre la ligne" et "monter la ligne" permettent de modifier l'ordre des lignes

Orientation : Soins et prothèse

Schéma dentaire : Schéma dentaire trait



- Icônes de la fiche patient :
- | | | |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Questionnaire médical | <input checked="" type="checkbox"/> Fiche de parodontologie | <input checked="" type="checkbox"/> Formulaires personnalisés |
| <input checked="" type="checkbox"/> Compte-rendus | <input checked="" type="checkbox"/> Fiche cancéro | <input checked="" type="checkbox"/> Fiches conseil |
| <input checked="" type="checkbox"/> Fiche ODF | <input checked="" type="checkbox"/> Fiche de dermatologie | <input checked="" type="checkbox"/> Cephalométrie |
| <input checked="" type="checkbox"/> Fiche ATM | <input checked="" type="checkbox"/> Fiche de laboratoire | <input checked="" type="checkbox"/> Fiche clinique |
| <input checked="" type="checkbox"/> Schémas anatomiques | <input checked="" type="checkbox"/> Fiche de teinte | |

Dans la fiche patient : afficher les codes et libellés des actes Ponctuer la saisie des actes par un son
 afficher les commentaires sur plusieurs lignes

➡ Vous pouvez choisir des automatisations

Automatisation : Aller des feuilles de soins aux règlements Aller des devis aux DEP

- Arrondis :
- Photos :
- Divers
- Aller des feuilles de soins aux règlements
 - Pas d'automatismes feuilles de soins/règlements
 - Aller des feuilles de soins aux règlements
 - Aller des règlements aux feuilles de soins électroniques
 - Aller des règlements aux feuilles de soins papier

ne pas compter les ouvertures de dossiers de moins de mn

Orientation : Soins et prothèse

Schéma dentaire : Schéma dentaire trait



- Icônes de la fiche patient :
- Questionnaire médical
 - Fiche de parodontologie
 - Formulaires personnalisés
 - Compte-rendus
 - Fiche cancéro
 - Fiches conseil
 - Fiche ODF
 - Fiche de dermatologie
 - Cephalométrie
 - Fiche ATM
 - Fiche de laboratoire
 - Fiche clinique
 - Schémas anatomiques
 - Fiche de teinte

- Dans la fiche patient :
- afficher les codes et libellés des actes
 - Ponctuer la saisie des actes par un son
 - afficher les commentaires sur plusieurs lignes
 - Masquer les informations médicales

⇒ Vous pouvez choisir d'automatiser les honoraires avec arrondis ou pas

Aller des devis aux DEP

Arrondis : aucun arrondi

- Photos :
- Affichage des photos
 - Afficher la photo d'identité à l'ou
- Divers
- Utilisation du mini agenda
 - Utiliser le glossaire
 - Chronométrer les durées des re
 - par l'ouverture des dossiers pati
 - ne pas compter les ouvertures d

aucun arrondi

aucun arrondi

à l'unité

au dixième

Orientation : Soins et prothèse

Schéma dentaire : Schéma dentaire trait

- Icônes de la fiche patient :
- Questionnaire médical
 - Fiche de parodontologie
 - Compte-rendus
 - Fiche cancérologique
 - Fiche ODF
 - Fiche de dermatologie
 - Fiche ATM
 - Fiche de laboratoire
 - Schémas anatomiques
 - Fiche de teinte

Vous pouvez choisir d'afficher ou non les photos, la palette d'images ou la photo d'identité

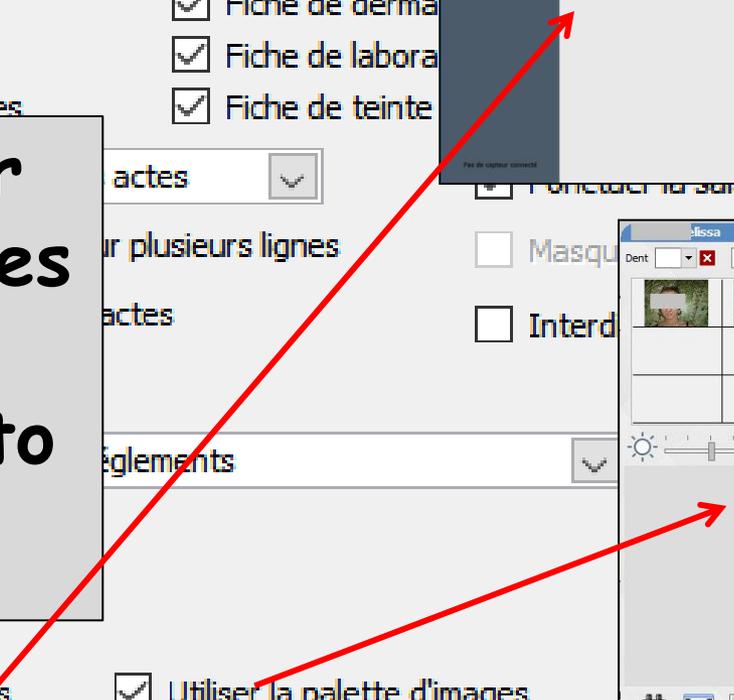
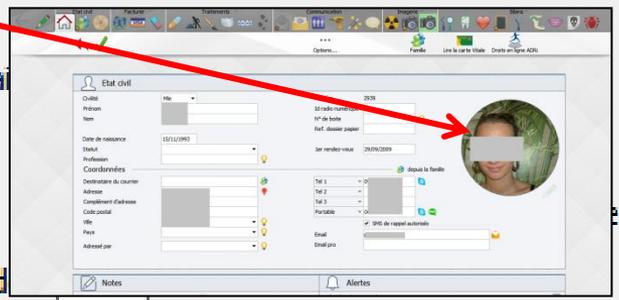
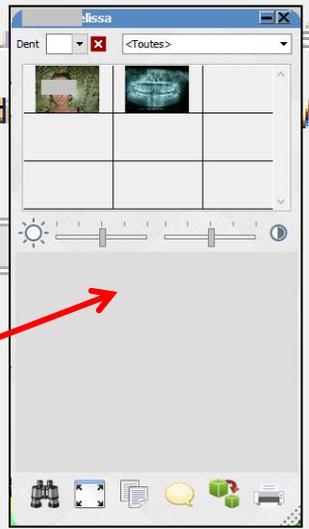
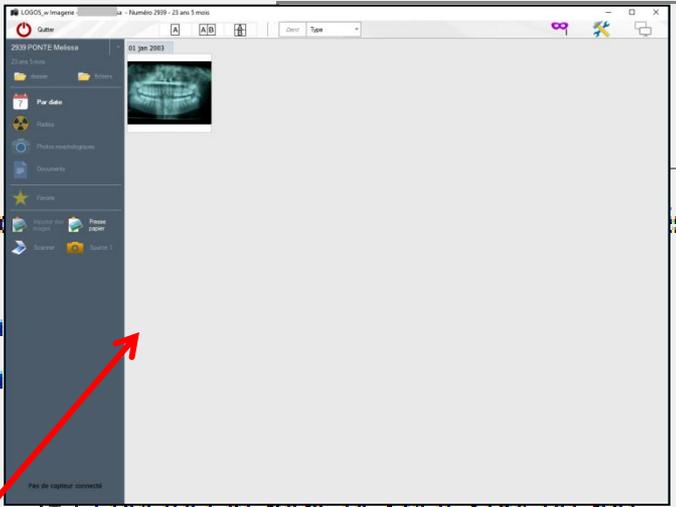
Photos :

- Affichage des photos
- Utiliser la palette d'images

Afficher la photo d'identité à l'ouverture du dossier

Divers

- Utilisation du mini agenda
- Souhaiter l'anniversaire
- Utiliser le glossaire
- Fond d'écran
- Chronométriser les durées des rendez-vous par l'ouverture des dossiers patients
- ne pas compter les ouvertures de dossiers de moins d...



Orientation : Soins et prothèse

Schéma dentaire : Schéma dentaire trait

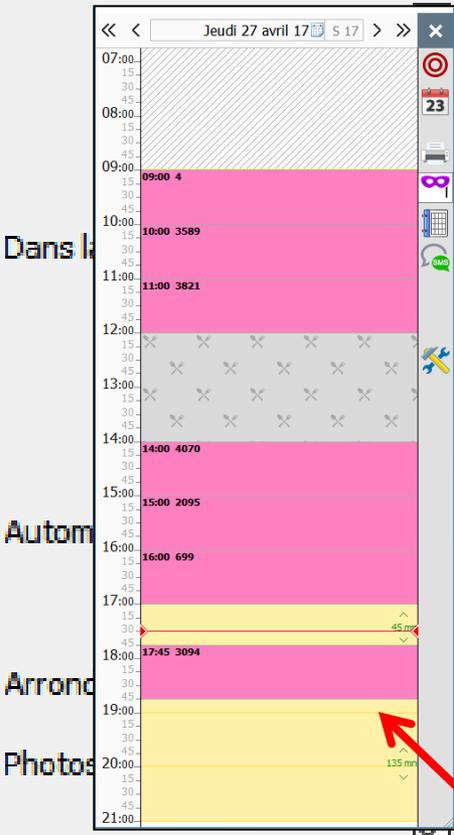


- Icônes de la fiche patient :
- Questionnaire médical
 - Fiche de parodontologie
 - Formulaires personnalisés
 - Compte-rendus
 - Fiche cancéro
 - Fiches conseil
 - Fiche ODF
 - Fiche de dermatologie
 - Cephalométrie
 - Fiche ATM
 - Fiche de laboratoire
 - Fiche clinique
 - Schémas anatomiques
 - Fiche de teinte

Dans la fiche les codes et libellés des actes Ponctuer la saisie des actes par un son

Vous pouvez choisir

- ⇒ D'afficher ou non le mini agenda
- ⇒ De souhaiter l'anniversaire du patient



- Afficher des photos Utiliser la palette d'images
- Afficher la photo d'identité à l'ouverture du dossier
- Utilisation du mini agenda Souhaiter l'anniversaire des patients
- Utiliser le glossaire Fond d'écran
- Chronométriser les durées des rendez-vous par l'ouverture des dossiers patients Lettre d'inform
- ne pas compter les ouvertures de dossiers de moins de mn

Divers





Barre d'icônes

Formulaires personnalisés
 Mes conseils
 Cephalométrie
 Fiche clinique
 Mes actes par un son
 Relations médicales
 Expression/modif d'acte

A a
 B b
 C c
 D d
 E e
 F f
 G g
 H h
 I i
 J j
 K k
 L l
 M m
 N n
 O o
 P p
 Q q
 R r
 S s
 T t
 U u
 V v
 W w
 X x
 Y y
 Z z

✖
✔
📄

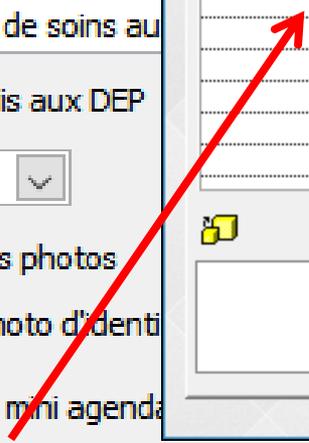
🔑
💿
👤
✉️
💡
💊
👥

METTRE SOUS ANTIBIO DOSE FLASH 1 HEURE AVANT

POSE PACEMAKER LE

POSE STENT LE

📅
+
🔥
📄



Orientation : Soins et prothèse

Schéma dentaire : Schéma dentaire trait

- Icônes de la fiche patient :
- Questionnaire médical
 - Compte-rendus
 - Fiche ODF
 - Fiche ATM
 - Schémas anatomiques

- Dans la fiche patient :
- afficher les codes et libellés
 - afficher les commentaires
 - Affichage personnalisé d'

- Automatisation :
- Aller des feuilles de soins au
 - Aller des devis aux DEP

Arrondis : aucun arrondi

- Photos :
- Affichage des photos
 - Afficher la photo d'identi

Divers

- Utilisation du mini agenda
- Utiliser le glossaire
- Fond d'écran
- Chronométrer les durées des rendez-vous par l'ouverture des dossiers patients ne pas compter les ouvertures de dossiers de moins de mn
- Lettre d'information LOGOSw OnLine

Orientation :

Schéma dentaire :

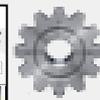
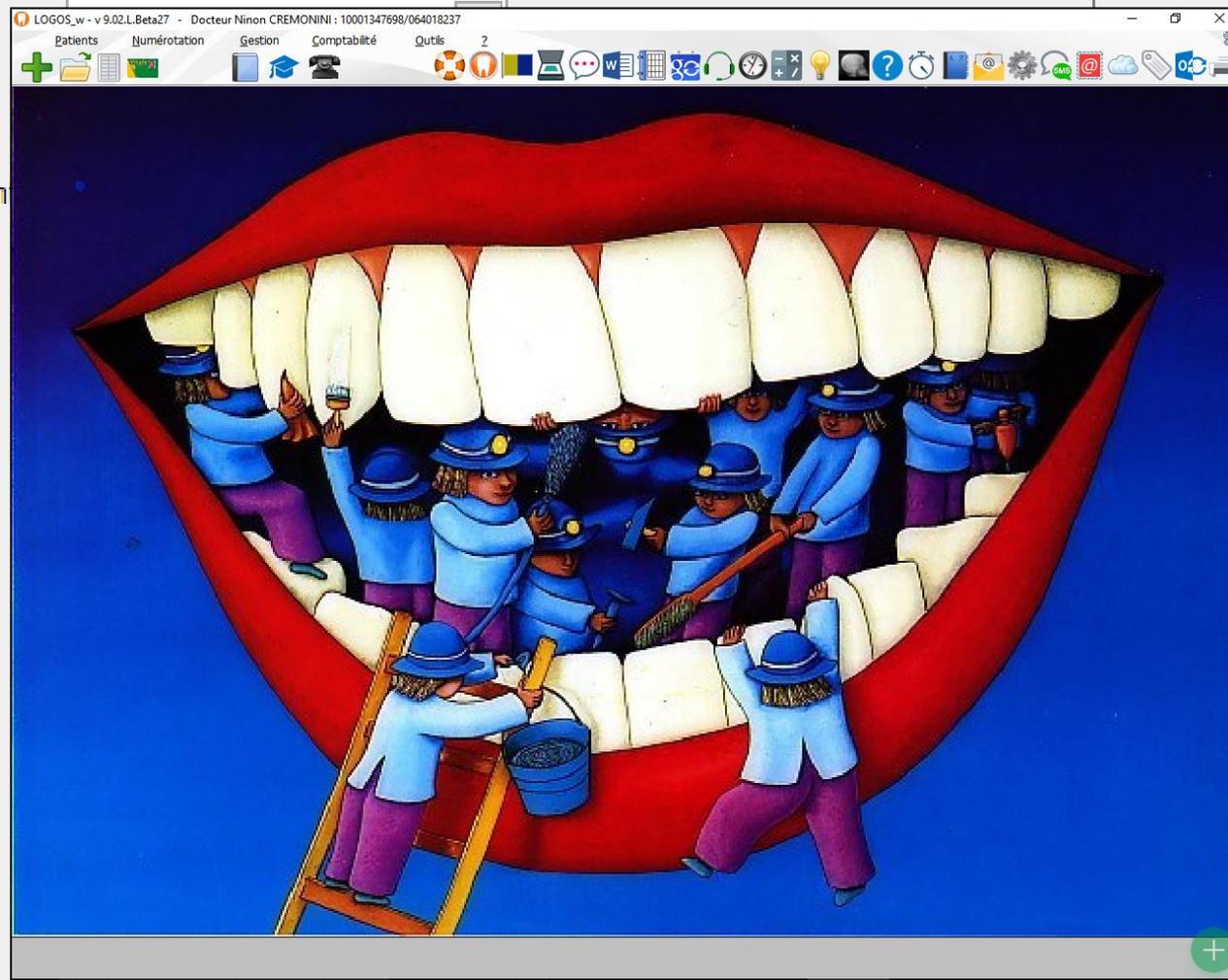
Icônes de la fiche patient

Dans la fiche patient :

Automatisation :

Arrondis :

Photos :



re d'icônes

aires personnalisés

conseil

ométrie

inique

tes par un son

s médicales

ion/modif d'acte

Afficher la photo d'identité à l'ouverture du dossier

Utilisation du mini agenda

Souhaiter l'anniversaire des patients

Utiliser le glossaire

Fond d'écran

Chronométrer les durées des rendez-vous par l'ouverture des dossiers patients

Lettre d'information LOGOSw OnLine

ne pas compter les ouvertures de dossiers de moins de

5

mn

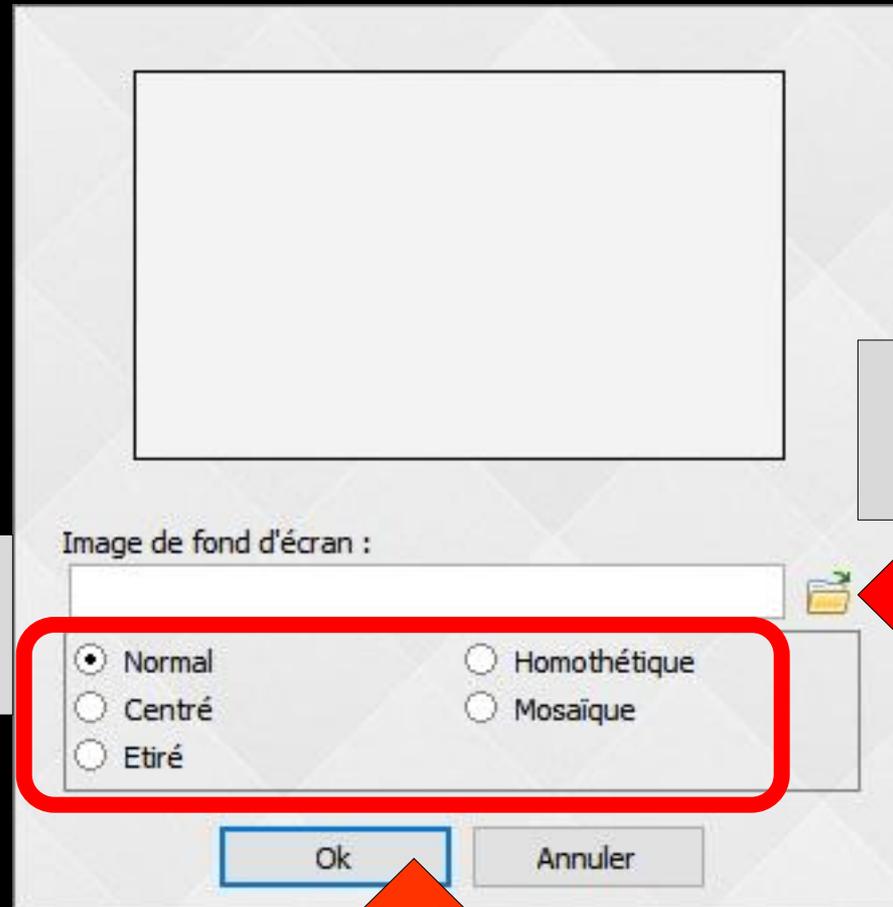
Divers



Fond d'écran

Les fonds d'écran

Outils - profils utilisateurs



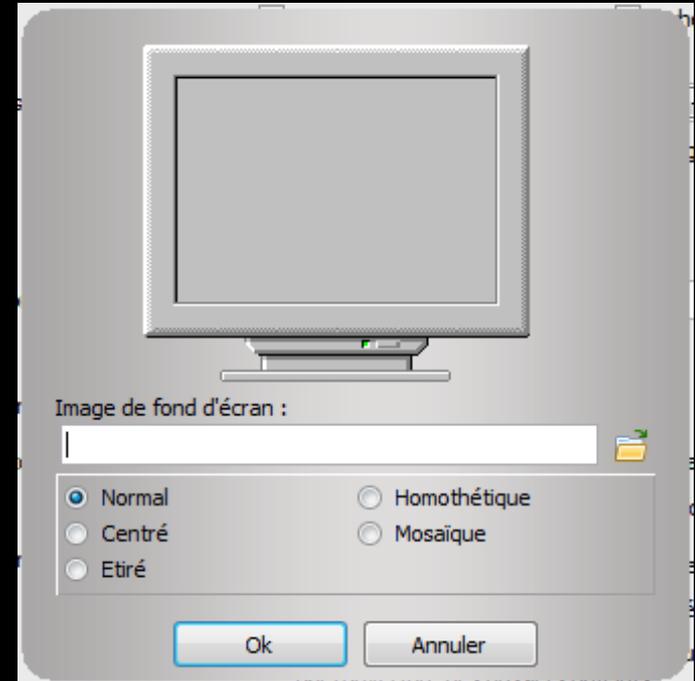
On choisira le positionnement et l'effet souhaité

On pourra choisir une image sur son disque dur

Puis OK

Fond d'écran

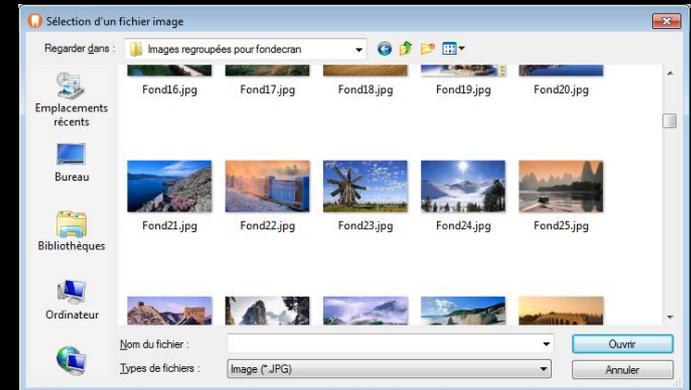
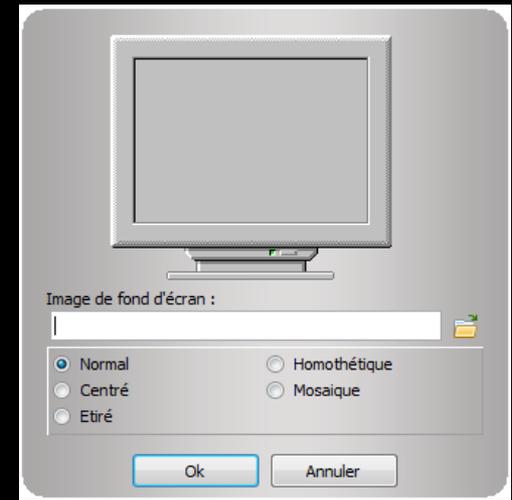
- ⇒ Permet d'attribuer un fond d'écran particulier à l'utilisateur
- ⇒ Il est recommandé d'attribuer à chaque utilisateur un fond d'écran différent
- ⇒ Cela permet de reconnaître au premier coup d'œil quel est l'utilisateur en cours



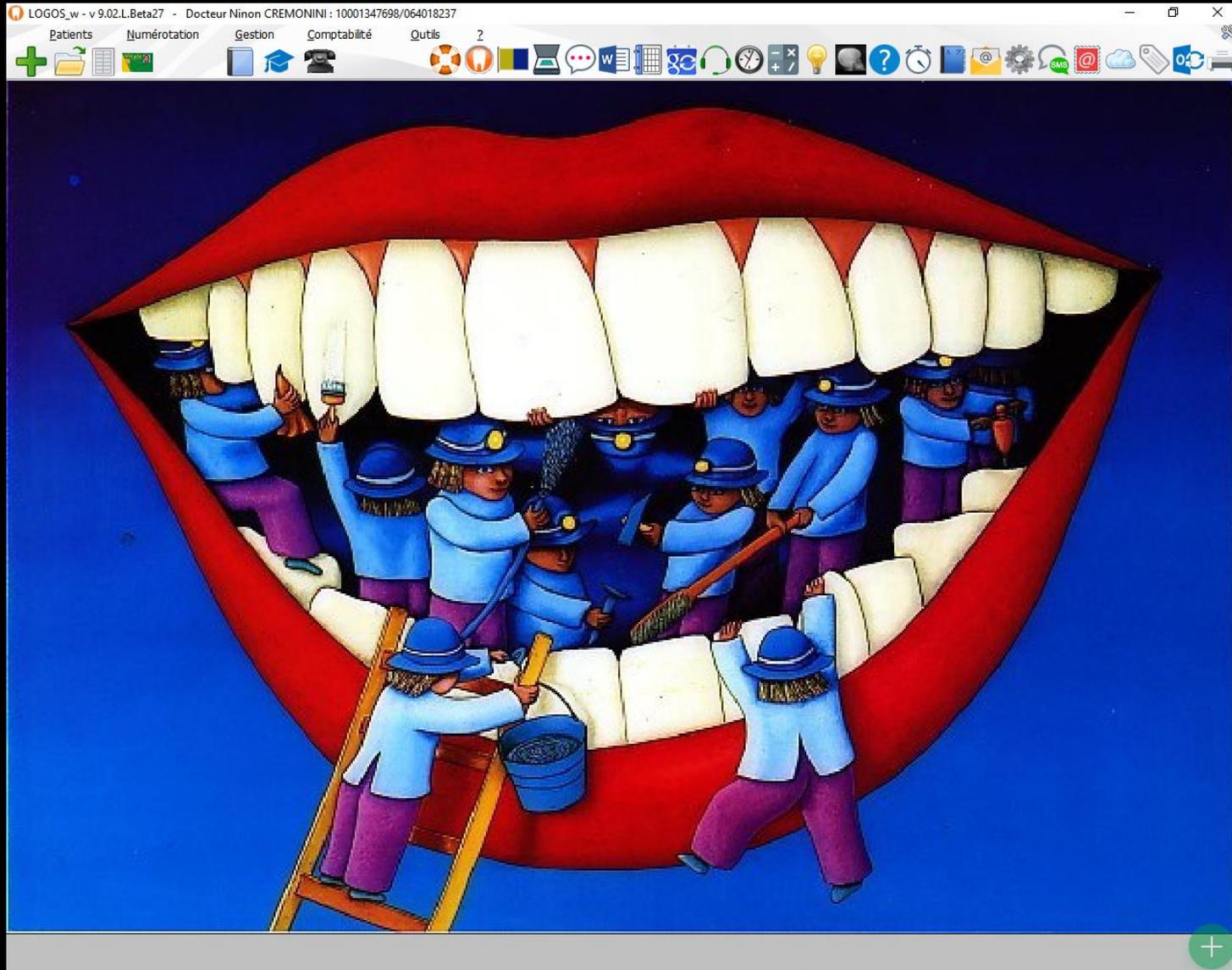
Fond d'écran

⇒ Possibilité de mettre en fond d'écran une image personnelle

⇒ Format d'image acceptée : JPEG, BMP, PCX, TIF, GIF



"Fond d'écran"



Arrondis :

Photos : Affichage des photos Utiliser la palette d'images
 Afficher la photo d'identité à l'ouverture du dossier

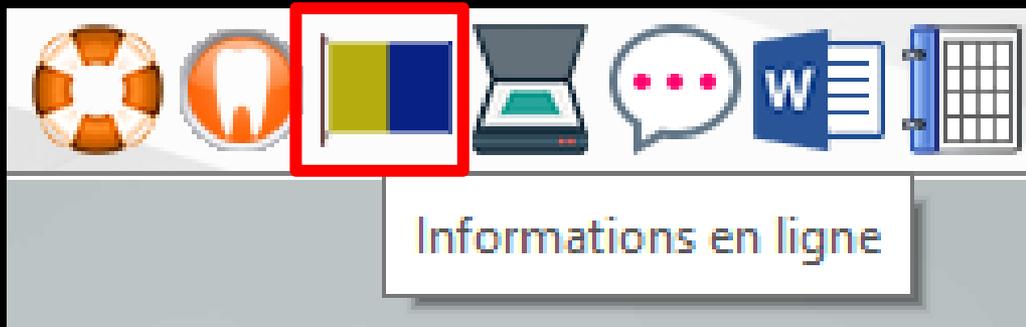
Divers Utilisation du mini agenda Souhaiter l'anniversaire des patients
 Utiliser le glossaire Fond d'écran

Chronométriser les durées des rendez-vous par l'ouverture des dossiers patients ne pas compter les ouvertures de dossiers de moins de mn Lettre d'information LOGOSw OnLine

⇒ Vous pouvez choisir

⇒ De chronométriser les durées des RDV

⇒ De recevoir la lettre d'information



Onglet Sécurité Sociale

Profils utilisateurs

Quitter Paramètres de gestion du cabinet Valider Aide

Nom de l'utilisateur : Docteur Ninon CREMONINI

Profil Interface Sécurité sociale

NC - Docteur Ninon CREMONINI <nouvel utilisateur>

N° Adeli / RPPS :

N° FINESS du cabinet :

SIRET :

Spécialité : 19 = Chirurgien dentiste

Situation : 1 = Conventionné (secteur 1)

Indemnités kilométriques : 01 = Indemnités kilométriques plain

Zone tarifaire : 20 - Autres départements

N° de caisse : 061

Exercice dans une collectivité d'outre mer


Mettre à jour depuis une CPS

[CCAM dentaire...](#)
[Règlement arbitral...](#)

Utilisation de la CCAM
 Utilisation des STS (recommandé)

Praticien service médical RATP
 Protocole simplifié MFP

Feuilles de soins : Métropole

Feuilles de soins CERFA 11104*01 ou 11105*01
 Feuilles de soins CERFA 11104*03 (CCAM)
 Impression de l'identification

Pour les actes NR : jamais de feuille

TPI ACS : Paiement coordonné par l'A

Nouvelles demandes d'entente préalable
 Demandes d'entente préalable informatiques
 Impression identification DEP
 Impression du recto des DEP

Renouveler les DEP pour les semestres d'ODF tous les 6 mois
 Renouveler les DEP pour les semestres d'ODF tous les 12 mois

A la réception des notifications de paiement des FSE :

intégrer les paiements en comptabilité

Vérification des droits en ligne Cibléd, lors de la F

Importance de cette rubrique



Quitter



Paramètres de gestion du cabinet



Valider



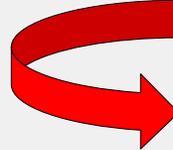
Aide

NC - Docteur Ninon
CREMONINI

<nouvel utilisateur>

Nom de l'utilisateur : Docteur Ninon CREMONINI

Profil Interface Sécurité sociale



N° Adeli / RPPS :

N° FINESS du cabinet :

SIRET :

Spécialité :

19 = Chirurgien dentiste

Situation :

1 = Conventionné (secteur 1)

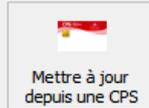
Indemnités kilométriques :

01 = Indemnités kilométriques plain

Zone tarifaire :

20 - Autres départements

N° de caisse :

061 Exercice dans une collectivité d'outre merMettre à jour
depuis une CPS[CCAM dentaire...](#)[Règlement arbitral...](#)

- Utilisation de la CCAM
 Utilisation des STS (recommandé)

- Praticien service médical RATP
 Protocole simplifié MFP

Feuilles de soins : Métropole

- Feuilles de soins CERFA 11104*01 ou 11105*01
 Feuilles de soins CERFA 11104*03 (CCAM)
 Impression de l'identification

Pour les actes NR : jamais de feuille

TPI ACS : Paiement coordonné par l'A

- Nouvelles demandes d'entente préalable
 Demandes d'entente préalable informatiques
 Impression identification DEP
 Impression du recto des DEP
 Renouveler les DEP pour les semestres d'ODF
tous les 6 mois
 Renouveler les DEP pour les semestres d'ODF
tous les 12 mois

A la réception des notifications de paiement
des FSE :

- intégrer les paiements en comptabilité

Vérification des droits en ligne : Ciblé, lors de la F

⇒ **N° ADELI/RPPS** doit être correctement renseigné
 ⇒ L'utilisation d'un n° erroné ou fantaisiste
 pouvant entraîner de graves dysfonctionnements
 avec SESAM Vitale 1.40



Quitter



Paramètres de gestion du cabinet



Valider



Aide

NC - Docteur Ninon
CREMONINI

<nouvel utilisateur>

Nom de l'utilisateur : Docteur Ninon CREMONINI

Profil Interface Sécurité sociale

N° Adeli / RPPS :

N° FINESS du cabinet :

SIRET :

Spécialité :

19 = Chirurgien dentiste

Situation :

1 = Conventionné (secteur 1)

Indemnités kilométriques :

01 = Indemnités kilométriques plain

Zone tarifaire :

20 - Autres départements

N° de caisse :

061

 Exercice dans une collectivité d'outre mer[CCAM dentaire...](#)

Feuilles de soins : Métropole

 Feuilles de soins CERFA 11104*01 ou 11105*01 Feuilles de soins CERFA 11104*03 (CCAM) Impression de l'identification

Pour les actes NR : jamais de feuille

TPI ACS :

Paiement coordonné par l'A

 Nouvelles demandes d'entente préalable Demandes d'entente préalable informatiques Impression identification DEP Impression du recto des DEP Renouveler les DEP pour les semestres d'ODF tous les 6 mois Renouveler les DEP pour les semestres d'ODF tous les 12 mois

A la réception des notifications de paiement

⇒ N° de Caisse

⇒ C'est le n° de la Caisse d'Assurance Maladie du lieu où vous exercez

⇒ Il est indispensable que cette ligne soit convenablement renseignée pour pouvoir facturer des actes

Onglet Sécurité Sociale

Profils utilisateurs

Quitter Paramètres de gestion du cabinet Valider Aide

Nom de l'utilisateur : Docteur Ninon CREMONINI

Profil Interface Sécurité sociale

NC - Docteur Ninon CREMONINI <nouvel utilisateur>

N° Adeli / RPPS : []

N° FINESS du cabinet : []

SIRET : []

Spécialité : 19 = Chirurgien dentiste

Situation : 1 = Conventionné (secteur 1)

Indemnités kilométriques : 01 = Indemnités kilométriques plain

Zone tarifaire : 20 - Autres départements

N° de caisse : 061

Exerce dans une collectivité d'outre mer

Mettre à jour depuis une CPS

[CCAM dentaire...](#)

[Réglement arbitral...](#)

Feuilles de soins : Métropole

Feuilles de soins CERFA 11104*01 ou 11105*01

Feuilles de soins CERFA 11104*03 (CCAM)

Impression de l'identification

Pour les actes NR : jamais de feuille

TPI ACS : Paiement coordonné par l'A

Nouvelles demandes d'entente préalable

Demandes d'entente préalable informatiques

Impression identification DEP

Impression du recto des DEP

Renouveler les DEP pour les semestres d'ODF tous les 6 mois

Renouveler les DEP pour les semestres d'ODF tous les 12 mois

A la réception des notifications de paiement des FSE :

ements en comptabilité

en ligne Ciblé, lors de la F

Type de feuilles Sécu utilisé

Onglet Sécurité Sociale

Profils utilisateurs

Quitter Paramètres de gestion du cabinet Valider Aide

Nom de l'utilisateur : Docteur Ninon CREMONINI

Profil Interface Sécurité sociale

NC - Docteur Ninon CREMONINI <nouvel utilisateur>

Indemnités kilométriques : 01 = Indemnités kilométriques plain

Zone tarifaire : 20 - Autres départements

061

Exercice dans une collectivité d'outre mer

Mettre à jour depuis une CPS

[CCAM dentaire...](#)

Nouvelles demandes d'entente préalable

Demandes d'entente préalable informatiques

Impression identification DEP

Impression du recto des DEP

Renouveler les DEP pour les semestres d'ODF tous les 6 mois

Renouveler les DEP pour les semestres d'ODF tous les 12 mois

A la réception des notifications de paiement des FSE :

intégrer les paiements en comptabilité

Vérification des droits en ligne Ciblé, lors de la F

Retrouvez les explications sur la CCAM sur www.loosw.net/CCAM

Continuer

Vous pourrez accéder aux paramètres de la CCAM en cliquant sur "CCAM dentaire"

Onglet Sécurité Sociale

Profils utilisateurs



Quitter



Paramètres de gestion du cabinet



Valider



Aide



Nom de l'utilisateur : Docteur Ninon CREMONINI

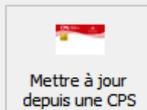
Profil Interface Sécurité sociale

Vous pourrez restaurer le post-it du règlement arbitral si vous l'avez supprimé dans la fenêtre principale de LOGOSw en cliquant sur "règlement arbitral"

N° de caisse :

061

Exercice dans une collectivité d'outre mer



Mettre à jour depuis une CPS

Nouvelles demandes d'entente préalable

Demandes d'entente préalable informatiques

Impression identification DEP

Impression du recto des DEP

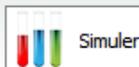
Renouveler les DEP pour les semestres d'ODF tous les 6 mois

Renouveler les DEP pour les semestres d'ODF tous les 12 mois

A la réception des notifications de paiement des FCF :

Arbitrage conventionnel

Simulez les effets de l'arbitrage conventionnel...



CCAM dentaire

[Règlement arbitral...](#)

Utilisation de la CCAM

Utilisation des STS (recommandé)

Praticien service médical RATP

Protocole simplifié MFP

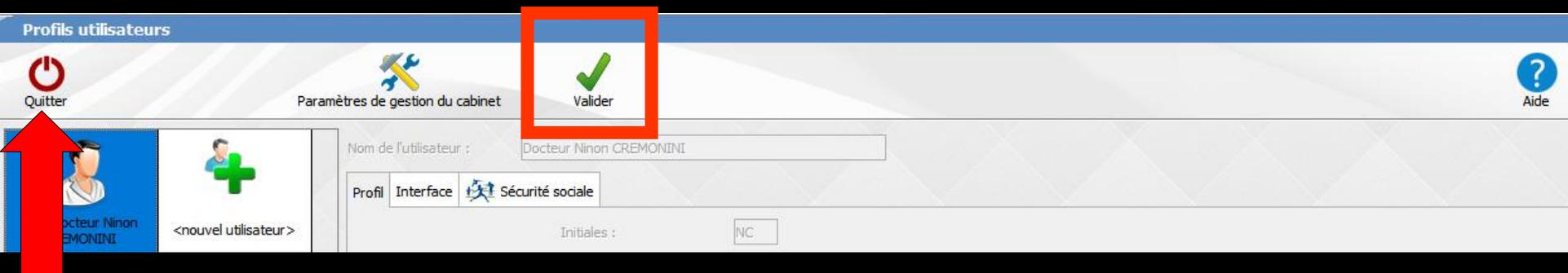
Profils utilisateurs



Le post-it pour le règlement arbitral a été restauré.

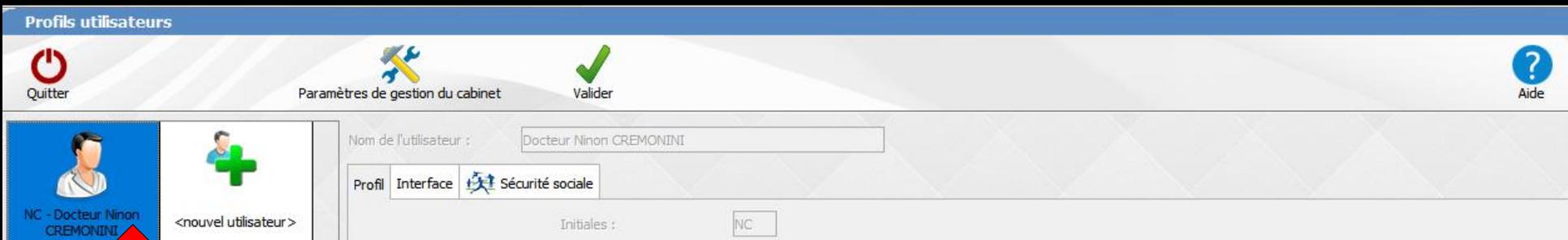
OK

⇒ Lorsque la définition du profil vous paraît correcte, cliquez sur "Valider" puis quitter



Modification du profil d'un praticien

⇒ Clic sur l'icône du praticien à modifier



The screenshot shows a software interface titled "Profils utilisateurs". At the top, there are three buttons: "Quitter" (power icon), "Paramètres de gestion du cabinet" (wrench and screwdriver icon), and "Valider" (checkmark icon). On the right, there is an "Aide" button (question mark icon). Below the buttons, there are two user profile cards. The first card, highlighted in blue, shows a male doctor icon and the text "NC - Docteur Ninon CREMONINI". A red arrow points to this card. The second card shows a green plus sign and the text "<nouvel utilisateur>". To the right of the cards, there is a form with the following fields: "Nom de l'utilisateur :" with the value "Docteur Ninon CREMONINI"; "Profil" with tabs for "Interface" and "Sécurité sociale"; and "Initiales :" with the value "NC".

Modification du profil d'un praticien

Profils utilisateurs

Quitter Paramètres de gestion du cabinet Valider Aide

NC - Docteur Ninon CREMONINI <nouvel utilisateur>

Nom de l'utilisateur : Docteur Ninon CREMONINI

Profil Interface Sécurité sociale

N° Adeli / RPPS : []

N° FINESS du cabinet : []

SIRET : []

Spécialité : 19 = Chirurgien dentiste

Situation : 1 = Conventionné (secteur 1)

Indemnités kilométriques : 01 = Indemnités kilométriques plain

Zone tarifaire : 20 - Autres départements

N° de caisse : 061

Exercice dans une collectivité d'outre mer

Mettre à jour

Feuilles de soins : Métropole

Feuilles de soins CERFA 11104*01 ou 11105*01

Feuilles de soins CERFA 11104*03 (CCAM)

Impression de l'identification

Pour les actes NR : jamais de feuille

TPI ACS : Paiement coordonné par l'A

Nouvelles demandes d'entente préalable

Demandes d'entente préalable informatiques

Impression identification DEP

Impression du recto des DEP

Renouveler les DEP pour les semestres d'ODF tous les 6 mois

Renouveler les DEP pour les semestres d'ODF tous les 12 mois

A la réception des notifications de paiement des FSE :

intégrer les paiements en comptabilité

Praticien service médical RATP

Protocole simplifié MFP

Vérification des droits en ligne Ciblé, lors de la F

commandé)

➡ On fait les modifications

➡ On valide

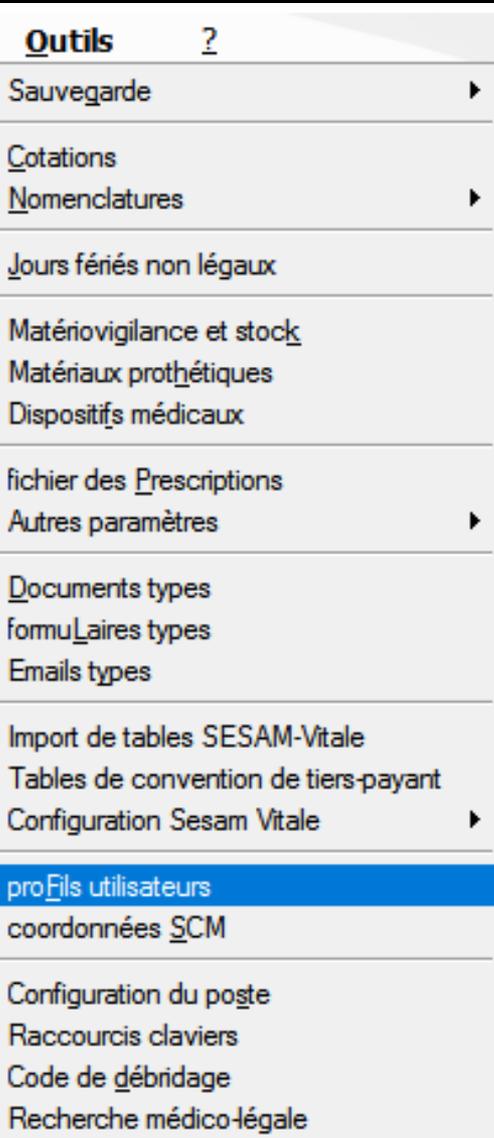
Outils - Profils utilisateurs

⇒ Lors de l'appel à cette fenêtre, vous serez en position de **créer un nouvel utilisateur, non praticien (assistante - remplaçant)**

⇒ Il n'est pas possible de créer de **nouveau praticien**

⇒ **Chacun d'entre eux doit, en effet, être titulaire d'une licence d'utilisation**

⇒ **De même, les profils des praticiens ne peuvent être supprimés**



Création d'un nouvel utilisateur (assistante ou remplaçant)

⇒ Clic sur l'icône "nouvel utilisateur"

The screenshot shows the 'Profils utilisateurs' (User Profiles) interface. The top navigation bar includes 'Quitter', 'Paramètres de gestion du cabinet', 'Valider', and 'Aide'. The left sidebar contains a profile for 'NC - Docteur Ninon CREMONINI' and a blue icon with a green plus sign labeled '< nouvel utilisateur'. A red arrow points to this icon. The main content area has a 'Nom de l'utilisateur' field with the placeholder 'saisissez le nom complet de l'utilisateur'. Below this are tabs for 'Profil' and 'Interface'. The 'Profil' tab contains fields for 'Initiales', 'Code d'accès général', and checkboxes for 'Utilisation d'une CPS ou d'une CPE' and 'Cet utilisateur est un remplaçant'. The 'Interface' tab shows a list of permissions under 'Droits d'accès', including 'Modification et création des états civils', 'Accès au menu gestion', 'Accès aux outils', 'Accès à l'agenda', 'Accès à la sauvegarde', 'Accès à la comptabilité', 'Edition d'ordonnances', 'Accès aux SMS', and 'Gestion des stocks et matériaux'. A dropdown menu for 'Cet utilisateur intervient pour' is set to 'NC Docteur Ninon CREMONINI'.

Création d'un nouvel utilisateur (assistante ou remplaçant)

Profils utilisateurs

Quitter Paramètres de gestion du cabinet Valider Aide

NC - Docteur Ninon CREMONINI <nouvel utilisateur>

Nom de l'utilisateur : saisissez le nom complet de l'utilisateur

Profil Interface

Initiales :

Code d'accès général :

Utilisation d'une CPS ou d'une CPE

Cet utilisateur est un remplaçant

Cet utilisateur intervient pour : NC Docteur Ninon CREMONINI

⇒ 2 onglets

⇒ Profil

⇒ Interface

⇒ Pour les droits - les autorisations - la configuration du poste

Création d'un nouvel utilisateur (assistante ou remplaçant)

Profils utilisateurs

Quitter Paramètres de gestion du cabinet Valider Aide

NC - Docteur Ninon CREMONINI <nouvel utilisateur>

Profil Interface

Nom de l'utilisateur : saisissez le nom complet de l'utilisateur

Initiales :

Code d'accès général :

Utilisation d'une CPS ou d'une CPE

Cet utilisateur est un remplaçant

Cet utilisateur intervient pour : NC Docteur Ninon CREMONINI

Droits d'accès :

<input checked="" type="checkbox"/> Modification et création des états civils	<input checked="" type="checkbox"/> Accès au menu gestion
<input checked="" type="checkbox"/> Modification et création des actes	<input checked="" type="checkbox"/> Accès aux outils
<input checked="" type="checkbox"/> Modification et création des règlements	<input checked="" type="checkbox"/> Accès à l'agenda
<input checked="" type="checkbox"/> Edition des feuilles de sécurité sociale	<input checked="" type="checkbox"/> Accès à la sauvegarde
<input checked="" type="checkbox"/> Edition des demandes d'entente préalable	<input checked="" type="checkbox"/> Accès à la comptabilité
<input checked="" type="checkbox"/> Edition des devis et des factures	<input checked="" type="checkbox"/> Edition d'ordonnances
<input checked="" type="checkbox"/> Edition des courriers	<input checked="" type="checkbox"/> Accès aux SMS
<input checked="" type="checkbox"/> Accès aux emails	<input checked="" type="checkbox"/> Gestion des stocks et matériaux

Création d'un nouvel utilisateur (assistante ou remplaçant)

Profils utilisateurs

Quitter Paramètres de gestion du cabinet Valider

Nom de l'utilisateur :

Profil Interface

Initiales :

NC - Docteur Ninon CREMONINI <nouvel utilisateur>

- ⇒ Lui attribuer un nom et un nom abrégé (initiales par exemple sur deux caractères)
- ⇒ Deux utilisateurs ne peuvent avoir le même nom et/ou le même nom abrégé

Création d'un nouvel utilisateur (assistante ou remplaçant)

Profils utilisateurs

 Quitter

 Paramètres de gestion du cabinet

 Valider

 NC - Docteur Ninon
CREMONINI

 <nouvel utilisateur >

Nom de l'utilisateur :

Profil

Initiales :

Exemple pour
une assistante

Création d'un nouvel utilisateur (assistante ou remplaçant)

Profils utilisateurs

 Quitter

 Paramètres de gestion du cabinet

 Valider

 NC - Docteur Ninon
CREMONINI

 <nouvel utilisateur >

Nom de l'utilisateur :

Profil Interface

Initiales :

Exemple pour
un remplaçant

Création d'un nouvel utilisateur (assistante ou remplaçant)

Profils utilisateurs

 Quitter  Paramètres de gestion du cabinet  Valider

 NC - Docteur Ninon CREMONINI  <nouvel utilisateur >

Nom de l'utilisateur :

Profil

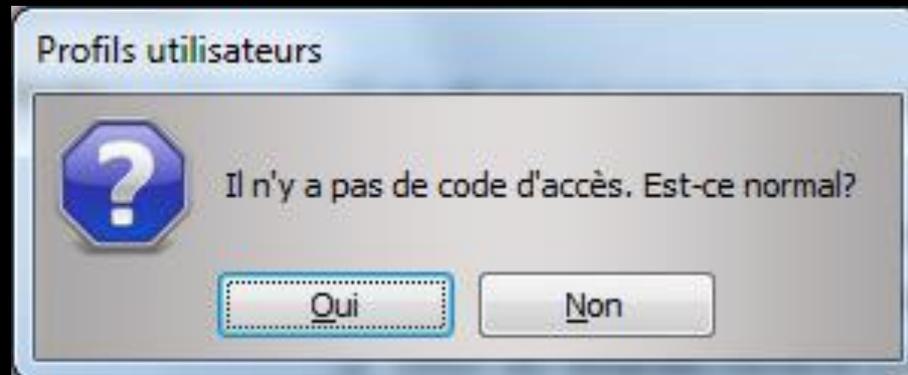
Initiales :

Code d'accès général :

- ⇒ Lui donner un **code d'accès**
- ⇒ Qui lui permettra l'ouverture de **LOGOSw**

Création d'un nouvel utilisateur (assistante ou remplaçant)

- ⇒ Si vous ne mettez pas de code, volontairement ou involontairement
- ⇒ Lors de la validation un message de rappel vous le signalerez pour demande de confirmation



Pour le profil d'un nouvel utilisateur

⇒ On remplira les deux onglets en fonction du profil rajouté et l'interface à sa convenance

Profil utilisateurs

Quitter Paramètres de gestion du cabinet Valider Aide

Nom de l'utilisateur : saisissez le nom complet de l'utilisateur

Profil Interface

Initiales :

Code d'accès général : NINON

Cet utilisateur est un remplaçant

Cet utilisateur intervient pour : NC - Docteur Ninon CREMONINI

Utilisation d'une CPS ou d'une CPE

Droits d'accès :

<input checked="" type="checkbox"/> Modification et création des états civils	<input checked="" type="checkbox"/> Accès au menu gestion
<input checked="" type="checkbox"/> Modification et création des actes	<input checked="" type="checkbox"/> Accès aux outils
<input checked="" type="checkbox"/> Modification et création des règlements	<input checked="" type="checkbox"/> Accès à l'agenda
<input checked="" type="checkbox"/> Edition des feuilles de sécurité sociale	<input checked="" type="checkbox"/> Accès à la sauvegarde
<input checked="" type="checkbox"/> Edition des demandes d'entente préalable	<input checked="" type="checkbox"/> Accès à la comptabilité
<input checked="" type="checkbox"/> Edition des devis et des factures	<input checked="" type="checkbox"/> Edition d'ordonnances
<input checked="" type="checkbox"/> Edition des courriers	<input checked="" type="checkbox"/> Accès aux SMS
<input checked="" type="checkbox"/> Accès aux emails	

Onglet Profil

Cochez les autorisations que vous désirez accorder à cet utilisateur et décochez les autres

Profil utilisateurs

Quitter Paramètres de gestion du cabinet Valider Aide

Nom de l'utilisateur : saisissez le nom complet de l'utilisateur

Profil Interface

Orientation :

Schéma dentaire : Schéma dentaire trait

Icônes de la fiche patient : Questionnaire médical Fiche de parodontologie Fiche de tonte

Compte-rendus Fiche cancéro Formulaires personnalisés

Fiche DDP Fiche de dermatologie Fiches conseil

Fiche ATM Fiche de laboratoire Cephalométrie

Schémas anatomiques

Dans la fiche patient :

Afficher personnalisé des actes Permettre la saisie des actes par un son Masquer les informations médicales

Automatisation :

Aller des devis aux DEP

Aronds : aucun arrondi

Photos : Affichage des photos Utiliser la palette d'images

Afficher la photo d'identité à l'ouverture du dossier

Divers : Utilisation du mini agenda Souhaiter l'anniversaire des patients

Utiliser le glossaire

Afficher les durées des rendez-vous

Ouvrir les durées des rendez-vous

Ouvrir des dossiers patients

Compter les ouvertures de dossiers de moins de mn

Onglet Interface

Cochez les autorisations que vous désirez accorder à cet utilisateur et décochez les autres

Pour le profil d'un remplaçant

⇒ Il est **impératif** si celui ci doit réaliser des FSE à l'aide de sa propre CPS que son n°ADELI ou RPPS soit correctement renseigné

Profils utilisateurs

Quitter Paramètres de gestion du cabinet Valider Aide

Nom de l'utilisateur : saisissez le nom complet de l'utilisateur

Profil Interface

Initiales :

Code d'accès général :

Cet utilisateur est un remplaçant

Cet utilisateur intervient pour : NC Docteur Ninon CREMONINI

Utilisation d'une CPS ou d'une CPE

Droits d'accès :

- Modification et création des états civils
- Modification et création des actes
- Modification et création des règlements
- Edition des feuilles de sécurité sociale
- Edition des demandes d'entente préalable
- Edition des devis et des factures
- Edition des courriers
- Accès aux emails
- Accès au menu gestion
- Accès aux outils
- Accès à l'agenda
- Accès à la sauvegarde
- Accès à la comptabilité
- Edition d'ordonnances
- Accès aux SMS

Cet utilisateur est un remplaçant

N° de PS du remplaçant :

Utilisation d'une CPS ou d'une CPE

Profils utilisateurs



Quitter



Paramètres de gestion du cabinet



Valider



Supprimer cet utilisateur



NC - Docteur Ninon
CREMONINI



MP - MOLAIRE Paul



<nouvel utilisateur>

Nom de l'utilisateur :

MOLAIRE Paul

Profil Interface

Orientation :

Soins et prothèse

Schéma dentaire :

Schéma dentaire trait

Icônes de la fiche patient :

- Questionnaire médical
- Compte-rendus
- Fiche ODF
- Fiche ATM



Suppression du profil d'un utilisateur non praticien

⇒ Après sélection du profil, on clique sur l'icône "Supprimer un utilisateur"

⇒ Message de confirmation

