

Vous offre

*le petit
mémento
du
débutant*



DrSanté

Ouvrir sa Session Dr Santé



Dr Santé



Connexion

Utilisateur : GENE Alain (Dr.)

Mot de passe :

ou  Se connecter par carte CPS

Se connecter

Lancez le programme en double cliquant sur son icône présent sur le bureau.

Vous pouvez vous connecter soit

Par mot de passe

Cherchez votre nom d'utilisateur dans la Liste, tapez ensuite votre mot de passe dans la case puis cliquez [Se Connecter]

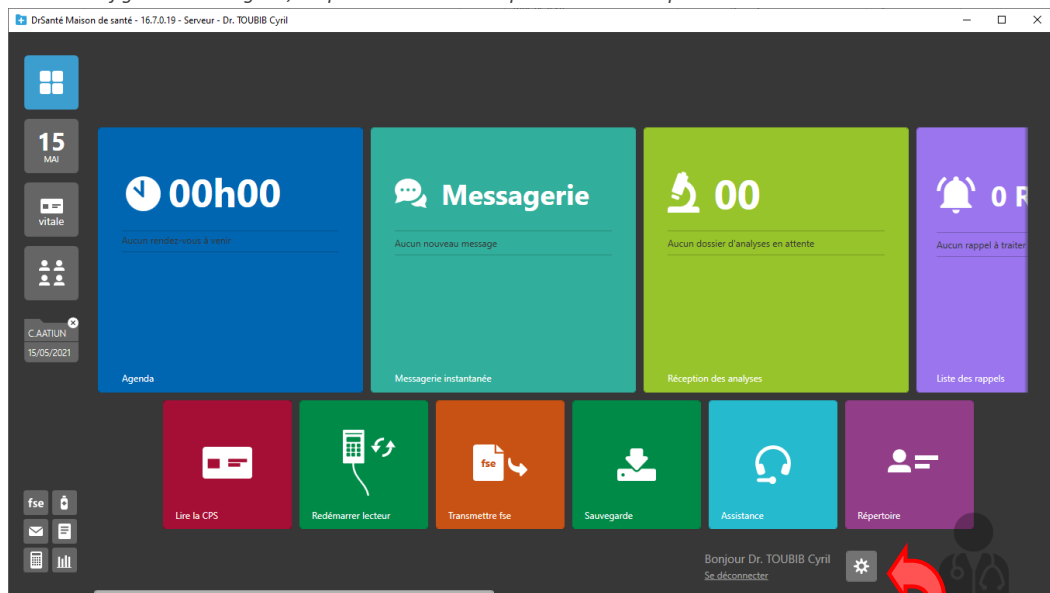


Avec la Carte CPS

Cliquez directement sur [Se Connecter par carte CPS]
Cette méthode n'est possible que si votre profil a déjà été paramétré.

La page d'accueil du Logiciel

Selon la configuration du logiciel, l'aspect et le nombre de pavés de couleurs peuvent varier



En haut à gauche de l'écran vous trouverez les 4 boutons principaux



Retour à la page d'accueil
Pour revenir à cet écran



Agenda



Lecture de la carte vitale
Pour ouvrir ou créer un dossier



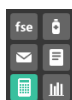
Liste des Dossiers Patients
Pour chercher ou créer un dossier

Se bouton donne accès aux paramètres de l'application et de l'utilisateur

En bas à gauche de l'écran vous trouverez 3 autres boutons très utiles



FSE
Pour faire le suivi de la télétransmission ou supprimer une FSE



Comptabilité
Pour retrouver la liste des Recettes et des Règlements, faire une Remise de chèques



Boîte de Réception
Pour consulter et ranger les email MSSanté ou Apicrypt

Ouvrir un Dossier Patient



Depuis la liste des Dossiers Patients

Tapez directement les premières lettre du nom du patient.
Il est possible de rechercher par date de naissance ou n° de téléphone en utilisant la 2^{ème} case de recherche en haut de la liste. Double cliquez sur le nom du patient pour Ouvrir son dossier.
Dans l’onglet Historique, vous trouverez la liste des derniers dossiers ouverts .

27 OCT.

vitale

fse

Liste des patients

Fusion en masse

Recherche avancée

Lire carte vitale

Nouveau dossier patient

Fiche	Nom	Prénom	Né(e) le	Age	Adresse	CP	Ville	Téléphone	Médecin traitant
	Aatium	Cecile	30/09/1965	54 ans	10 avenue Jean Jaurès	33680	Lacanau	06 07 08 09 10	Alain Gene
	Aatium	Igor	20/10/1960	59 ans	5 avenue Victor Hugo	33890	Gensac	05 56 77 44 22	Alain Gene
	Bernard	Robert	12/12/2000	18 ans				00 33 60 60 60	
	Bonaparte	Napoléon	09/01/1980	39 ans					
	Carte	Yves	07/08/1973	46 ans	la louve pendue	33470	Gujan Mestras	07 77 66 55 44	Alain Gene
	Desmaux	Nathalie	15/06/1955	64 ans	Bd de Feydeau	33000	Bordeaux	06 87 44 12 32	
	Desmaux	Paul	01/01/1998	21 ans	chemin du loup	33600	Pessac	06 76 54 32 12	Alain Gene
	Ferriol	Vincent	05/05/1959	60 ans				00 33 60 60 60	
	Hauguel	Marc	24/02/1968	51 ans	4 rue des chalets	76610	Le Havre		
	Klein	Alain	31/12/1991	27 ans				00 33 69 89 84	
	Onze	Pierre	01/01/2000	19 ans					
	Paris	Christophe	01/02/1960	59 ans	17 rue de Lauriol	33240	Gauriaguet	05 43 21 00 22	Jean Bide
	Paris	Juliette	01/03/1998	21 ans	11 avenue de Candau	33670	La Sauve	06 88 32 43 00	
	Paris	Monique	01/01/1975	44 ans	23 rue de l'horloge	33210	Langon	05 56 78 93 21	Jean-Pierre Paris
	Test	Test	12/03/2019	7 mois					
	Treize	Antoine	14/02/1996	23 ans	route de la poste	33420	Cabara	05 56 74 32 51	Alain Gene

Depuis la Carte Vitale



Cliquez sur le bouton de lecture de la carte Vitale. Les ayants droits présents dans la carte sont affichés. Double cliquez sur un patient pour ouvrir son Dossier.

Carte Vitale de démonstration n°468962162 Valable jusqu'au 21/02/2025

Liste des bénéficiaires (2)

Nom	Prénom	Né(e) le	Qualité
DESMAUX NATHALIE		15/06/1955	Assuré
DESMAUX PAUL		01/01/1998	Enfant

Etat civil

Droits AMD

Droits AMC

Mutuelle

Accident Travail

Couverture

Nom usuel

DESMAUX

Adresse

Nom famille

DESMAUX

Prénom

NATHALIE

5 BD ALEXANDRE OYON

Date de naissance

15/06/1955

Rang de naissance

1

N° Sécurité sociale

255069999999-34 (Certifié le 01/01/2002)

72019 LE MANS CEDEX 2

Qualité

Assuré

Médecin traitant

Pas de médecin traitant déclaré

Si le dossier du patient n'existe pas, Dr Santé vous proposera de le créer et vous ouvrira la fiche d'état-civil pour, si besoin, la compléter.

Si Dr Santé trouve plusieurs dossiers qui semblent correspondre à la carte, il vous demandera de choisir le dossier à ouvrir (Il sera aussi possible de créer un nouveau dossier)

Les différents onglets permettent de consulter les droits du patients.

Agenda

15
MAI

Il est accessible par le bouton Agenda de la page d'accueil.

- 1 Vous pouvez changer d'agenda avec la liste en haut à droite. Il est possible d'afficher les agenda en multicolonnnes (tous les praticiens sur la même page).
- 2 Il y a 3 modes d'affichages : Jour, Semaine et mois. Vous pouvez changer de jour/semaine/ mois en utilisant les boutons < >
- 3 Vous pouvez aussi cliquer sur une date du calendrier. Sur ce calendrier vous pouvez cliquer sur le mois pour un accès plus directe mais aussi faire défiler les mois avec les boutons < >
- 4 Il est possible de modifier le statut du rdv (attente, annulé, non venu...).
- 5 Le déplacement de la souris surligne le créneau de RDV. La prise du RDV se déclenche par un double clic qui ouvre la fiche d'ajout de RDV 7. La modification d'un RDV se fait par simple clic. Le bouton de suppression d'un RDV se trouve dans la fiche du RDV 7.
- 6 Le bouton roue crantée permet de changer l'affichage, d'imprimer et d'accéder aux paramètres de l'agenda.

The screenshot shows the agenda interface with several callouts: 1 points to the user profile 'TOUBIB Cyril (Dr)'; 2 points to the 'Semaine' view button; 3 points to the calendar view; 4 points to a 'Attendu' status button on a time slot; 5 points to the 'Nouveau rendez-vous' button; 6 points to the settings icon; and 7 points to the 'En attente' status in the patient details modal.

Aujourd'hui

Le bouton aujourd'hui permet de revenir à la date du jour.



Le bouton actualiser permettent de rafraichir la salle d'attente.



La case de recherche permet de trouver les prochains RDV du patient. Les prochains RDV sont aussi affichés à droite dans le dossier du patient. Un clic sur le titre en bleu donne accès à l'historique des RDV du patient.

Prochains rendez-vous

- Aujourd'hui de 09h45 à 10h00
- Le 19/05/2021 de 10h00 à 10h15

Historique des rendez-vous

Filtres :

Tous les utilisateurs

Tous les statuts

Tous les types

Toutes les planifications

Inclure les réunions

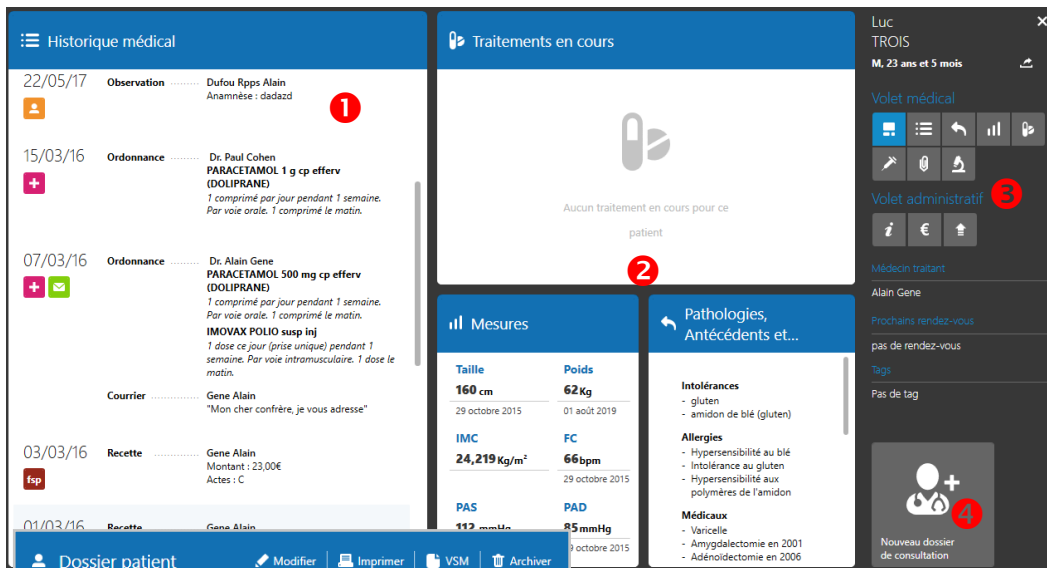
Date	Début	Fin	Médecin	Type rdv	Statut	Patient	Motif	Motif d'annulation
19/05/2021 10:00	10:15	TOUBIB Cyril	Cabinet	Attendu	Aatiun Cecile	-		
15/05/2021 09:45	10:00	TOUBIB Cyril	Vaccin	En attente	Aatiun Cecile	-		
03/04/2021 10:00	10:15	MEDECIN RPPS Virginie	Cabinet	Attendu	Aatiun Cecile	-		

Tableau de Bord Patient

A l'ouverture d'un dossier patient, vous arrivez sur le tableau de bord. Il y a 4 points à retenir.

- 1 A Gauche est affiché l'historique patient. Certains éléments sont lisibles directement (Fiche d'observation et Ordonnances) . Cet historique peut être filtré selon les choix de l'utilisateur.
- 2 Au Centre sont affichés différents pavés paramétrables (Mesures, Antécédents, Traitement en cours par exemple). Tous les bandeaux titre en bleu sont cliquable pour accéder à l'élément concerné.
- 3 La Barre de bouton, qui donne accès à différente rubrique du dossier patient. Cliquer sur ces boutons ou sur les bandeaux titre produit le même résultat. Vous y trouverez :
 - Les Vaccins
 - Les Pièces Jointes (Scan)
 - Les Antécédents
 - Les Analyses
 - Les Téléservices
 - Les Mesures
- 4 Le Bouton [Nouveau Dossier de Consultation] est le point de départ pour ajouter un élément dans le dossier patient (Fiche d'Observation, Ordonnance, Courrier, FSE...)

Pour retourner au Tableau de Bord, cliquez sur le bouton 

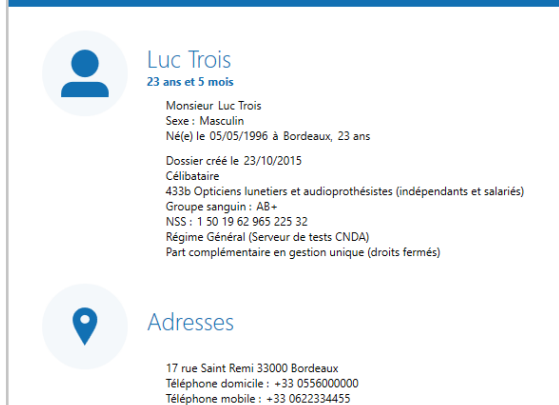


Modifier l'Etat Civil

Cliquez sur le bouton , le programme affiche l'état civil. Pour le modifier, cliquez sur le bouton  dans le Bandeau.

Dans l'état civil vous trouverez toutes les coordonnées du patient, ses liens familiaux ainsi que la liste de ses correspondant médicaux.

Il y a aussi une case de Notes dont l'affichage peut être automatisé à l'ouverture du Dossier.



Luc Trois
23 ans et 5 mois

Monsieur Luc Trois
Sexe : Masculin
Né(e) le 05/05/1996 à Bordeaux, 23 ans
Dossier créé le 23/10/2015
Célibataire
433b Opticiens lunetiers et audioprothésistes (indépendants et salariés)
Groupe sanguin : AB+
NSS : 1 50 19 62 965 225 32
Régime Général (Serveur de tests CNDA)
Part complémentaire en gestion unique (droits fermés)

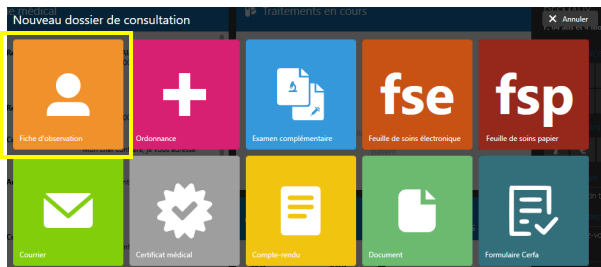
Adresses

17 rue Saint Remi 33000 Bordeaux
Téléphone domicile : +33 0556000000
Téléphone mobile : +33 0622334455

Nouveau Dossier de Consultation



Vous pouvez créer un nouveau Dossier de Consultation depuis l'accès par carte vitale, la liste des dossiers patients ou directement dans le dossier du patient. C'est dans ce dossier de consultation que seront placés les différents éléments de la consultation (Fiche d'observation, Ordonnance, Courrier, FSE, Cerfa...).



Quand vous cliquez sur ce bouton, le logiciel vous affiche un ensemble de gros bouton qui représente les différents type d'éléments que vous pouvez créer.

On commence en générale par une Fiche d'observation (voir image en bas de page). Il est possible d'avoir des Fiches d'observations personnalisées.

Le Dossier de Consultation est toujours visible en bas à droite de l'écran. Si vous retournez dans l'historique du patient, vous aurez à son emplacement un bouton [Retour au Dossier de Consultation].

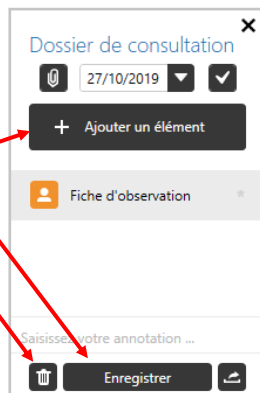
Pour poursuivre votre saisie dans le dossier, vous cliquerez sur le bouton [Ajouter un élément].

A n'importe quel moment, un seul clic sur le bouton [Enregistrer] permet de sauvegarder tous les éléments de la consultation.

Attention le bouton [Poubelle] détruit la totalité de la consultation, et donc tous les éléments qu'elle contient.

Vous trouverez aussi dans le bandeau Titre des éléments des boutons [Enregistrer] [Annuler] [Modifier] ou [Supprimer].

Il y a aussi un bouton [Numériser] pour scanner un document.



Créer une Prescription Complémentaire (Biologie, Kiné ...)

Cliquez sur le bouton [Ajouter un élément] qui se trouve en bas à droite sur le Dossier de consultation. Cliquez sur le bouton [Examen Complémentaire].

Dr Santé vous affiche la liste des modèles. Vous pouvez filtrer la liste par catégorie (Biologie, Imagerie, Kiné...) en cliquant sur les intitulés en haut de la liste ou taper quelques lettres pour rechercher dans la liste (par exemple « cal » permettra de trouver « Bilan Calcique »).

Vous pouvez alors double cliquer sur le modèle ou le sélectionner puis cliquer sur le bouton [Appliquer le modèle].

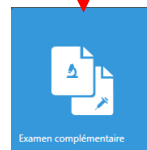
Vous arrivez alors sur le traitement de texte, vous pouvez si besoin adapter le texte de la prescription.

❶ Pour les ordonnances bizona, il faut se mettre en mode d'affichage standard puis de cliquer sur la case ALD pour faire apparaître ou disparaître les intitulés correspondant .

❷ Il reste alors à imprimer la prescription en cliquant sur le bouton [Imprimer] dans le bandeau en haut.

★ L'étoile permet de créer un modèle à partir de la prescription actuellement affichée.

+ Ajouter un élément



Choix du modèle d'examen complémentaire

Tous Biologie Imagerie Kiné Infirmier Divers

Favoris

Nom du modèle	Catégorie	Sous-catégorie
Biologie standard	Biologie	Autres dosages

Tous

Nom du modèle	Catégorie	Sous-catégorie
Analyse Groupe Rhésus TPHA	Biologie	Autres dosages
Bilan acromegalie	Biologie	Endocrino
BILAN CALCIQUE	Biologie	Endocrino
Bilan HTA annuel	Biologie	Cardio

✓ Appliquer un modèle X Continuer sans modèle

Examen complémentaire Choisir un modèle

❶ Vue étendue

Tags Enregistrer Annuler

❷ Imprimer

Auteur TOUBIB Cyril (Dr.) Date 25/08/2021

Catégorie Biologie Sous-catégorie Autres dosages Titre Biologie standard

❸ ALD ☐

Fichier Accueil Insertion Mise en page Références Publipostage Vue Révision

A effectuer :

- NFS, Plaquettes
- Cholestérol total LDL HDL
- Triglycérides
- Glycémie à jeun
- Créatinine Uree natremie kaliémie

Créer une Ordonnance

Cliquez sur le bouton [Ajouter un élément] qui se trouve en bas à droite sur le Dossier de consultation puis sur le bouton [Ordonnance]. Dr Santé vous affiche pour rappel les antécédents du patients.

Vous pouvez alors soit

- Cliquer sur [Choisir un modèle]
- Cliquer sur [Renouveler], le programme vous affichera l'historique de prescription et vous n'aurez qu'à cocher le(s) produit(s) ou l'ordonnance à renouveler
- Prescrire en utilisant la pharmacie en cliquant sur [Ajouter Produit]

1 Dans ce dernier cas, Dr Santé vous affiche la liste des produits que vous prescrivez fréquemment. Pour chercher un produit tapez simplement les premières lettres de celui-ci.

Double cliquez sur le produit à prescrire.

Ordonnance

Choisir un modèleTagsRenouveler

✓ Enregistrer✕ Annuler

👁️🖨️📄x2ABC🔊⚙️★

+

DUFOU RPPS Alain (Dr.)10/11/2019CECILE AATIUN, 54 ans et 1 mois, sexe féminin

CODOLIPRANE 500 mg/30 mg, comprimé

Posologie1 comprimé par voie orale le matin, le midi et le soir, pendant 1 semaine

Commentaire

☐ ALD☐ Au long cours☐ Non substituable☐ Non remboursable

Prescrire un produit

CECILE AATIUN, 54 ans et 1 mois, sexe féminin

Pharmacie publiqueDOLIPR

Spécialités

24 résultats

Fiche	Désignation	Gén.	Prix min	Prix max
📄	DOLIPRANE 1000 mg, comprimé	-	-	1,12 €
📄	DOLIPRANE 150 mg, suppositoire	-	1,26 €	1,26 €
📄	CODOLIPRANE 500 mg/30 mg, comprimé	-	-	1,71 €
📄	DOLIPRANE 1000 mg, poudre pour solution buvable en sachet-dose	-	1,12 €	1,12 €
📄	DOLIPRANE 200 mg, suppositoire	-	1,26 €	1,26 €
📄	CODOLIPRANE ADULTES 400 mg/20 mg, comprimé sécable	-	-	1,71 €
📄	DOLIPRANELIB 500 mg, comprimé	-	-	-
📄	DOLIPRANE 100 mg, poudre pour solution buvable	-	-	-
📄	DOLIPRANE 150 mg, poudre pour solution buvable	-	-	-

Présentations

FicheDésignation

📄 plaquette(s) thermoformée(s) PVC PVDC alum

📄 plaquette(s) thermoformée(s) PVC PVDC alum

CODOLIPRANE 500 mg/30 mg, comprimé

CECILE AATIUN, 54 ans et 1 mois, sexe féminin

1 comprimé par voie orale le matin, le midi et le soir, pendant 1 semaine

Commentaire

QUANTITÉ

HEURE

REPAS

FRÉQUENCE

DURÉE

LIGNE

1<×

Unité de posologie

789

Voie d'administration

456

123

0

¼½¾

Matin10h

Midi16h

Soir

Coucher

Nuit

Journée

Avant

Pendant

Après

3<×

789

456

123

0↺

PairImpair

1<×

789

456

123

0

1

7

31

an

Supprimer

☐ Affection Longue Durée

☐ Traitement au long cours

☐ Non substituable

☐ Non remboursable

Prévisualiser

★ Ajouter aux favoris

✕ Annuler

✓ Valider

✓ Valider et quitter

Le texte est aussi modifiable si besoin (directement dans le texte de la posologie en haut). Pour finir, valider la prescription.

Créer Formulaire Cerfa

Cliquez sur le bouton [Ajouter un élément] qui se trouve en bas à droite sur le Dossier de consultation puis sur le bouton [Formulaire Cerfa].

Dr Santé vous affiche la liste des cerfa. Vous pouvez filtrer la liste en tapant quelques lettres pour rechercher dans la liste (par exemple « tran » permettra de trouver les cerfa liés au transport). Au moment de la rédaction de ce manuel 31 Cerfa différents sont disponibles.

Vous pouvez alors double cliquer sur le cerfa ou le sélectionner puis cliquer sur le bouton [Appliquer].

Le formulaire est alors affiché. Il reste à le compléter puis à l'imprimer.

Si une image de signature a été définie dans votre fiche utilisateur vous pouvez signer le cerfa en cochant la case.

+ Ajouter un élément



Formulaire Cerfa

Choix du cerfa

🔍 Nom du cerfa

Nom du cerfa

Accord préalable de transport

Avis d'arrêt de travail

Certificat médical accident du travail

Certificat médical MDPH

Certificat médical MDPH Volet 1 (bilan auditif)

Certificat médical MDPH Volet 2 (bilan ophtalmologique)

Cure thermique

Demande accord préalable mesure glucose interstitiel patients diabétiques

Demande accord préalable traitement syndrome apnées du sommeil

Demande d'accord préalable

Demande d'accord préalable pour grand appareillage

Dossier de demande d'admission en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes

Dossier de demande unique en vue d'une admission temporaire ou permanente en établissement d'hébergement po

✓ Appliquer

✗ Annuler

Formulaire Cerfa

Choisir un modèle

Tags

✓ Enregistrer

✗ Annuler

🖨 Imprimer

🔊



Auteur

Date

TOUBIB Cyril (Dr.)

15/05/2021

☐ Signer le formulaire

Titre

Prescription médicale de transport 2017



n° 11574 *04

Prescription médicale de transport

(articles L. 162-4-1 2°, L. 321-1 2°, L. 322-5, L. 432-1, R. 322-2 et R. 322-10 à R. 322-10-7 du Code de la sécurité sociale)

la personne bénéficiaire du transport et l'assuré(e)

- **Personne bénéficiaire du transport** (les nom et prénom du bénéficiaire sont à compléter obligatoirement par le prescripteur)

nom et prénom AATIUN Céile

(nom de famille (de naissance) suivi du nom d'usage (facultatif et s'il y a lieu))

numéro d'immatriculation 1 6 0 1 0 6 3 2 2 0 1 1 8 0 3

date de naissance 3 0 0 9 1 9 6 5

adresse 10 avenue Jean Jaurès. 33680 Laonau

- **Assuré(e)** (à remplir si la personne qui bénéficie du transport n'est pas l'assuré(e))

nom et prénom

(nom de famille (de naissance) suivi du nom d'usage (facultatif et s'il y a lieu))

numéro d'immatriculation

- Ce transport est-il en rapport avec un accident causé par un tiers ?

non

oui

date de l'accident

la prescription médicale

- ① Dans quelle situation permettant la prise en charge du transport se trouve votre patient ? (plusieurs choix possibles)

- entrée ou sortie d'hospitalisation (complète, partielle ou ambulatoire), y compris séances de chimiothérapie, radiothérapie et hémodialyse ☐
- transport en lien avec une affection de longue durée avec déficience ou incapacité - ALD exonérante ☒ ALD non exonérante ☐
- transport lié à un accident du travail ou une maladie professionnelle ☐ date de l'AT/MP

- ② Quel mode de transport prescrivez-vous au regard de l'état de santé et d'autonomie de votre patient ?

Volet 1 à adresser
au contrôle médical,
sous enveloppe, à l'attention de
"M. le Médecin-Conseil"

nom et n° du centre de paiement ou de la section
mutualiste (pour les salariés) ou nom et n° de
l'organisme conventionné (pour les non salariés)
Serveur de tests CND :
013499881

Créer un Courrier

Cliquez sur le bouton [Ajouter un élément] qui se trouve en bas à droite sur le Dossier de consultation puis sur le bouton [Courrier].

Dr Santé vous affiche la liste des modèles. Vous pouvez filtrer la liste en tapant quelques lettres pour rechercher dans la liste.

Vous pouvez alors double cliquer sur le modèle ou le sélectionner puis cliquer sur le bouton [Appliquer le modèle].

A l'étape suivante, Dr Santé vous propose de choisir les destinataires du Courrier. Si il y a des correspondant médicaux de renseigné dans la fiche du patient, ceux-ci sont affichés.

Pour sélectionner le(s) destinataire(s), cliquez sur le(s) bouton(s) en regard de leur nom. Ces boutons peuvent correspondre à :

- 1 une adresse postal
- 2 une adresse MsSanté
- 3 une adresse Apicrypt (3)

4 Vous pouvez chercher un nouveau destinataire à l'aide de la case de recherche (4). Quand vous commencez une recherche, vous pouvez activer ou désactiver les annuaires APICRRYPT et MSSanté en cliquant sur leur bouton respectifs en haut de la liste.

Sélectionner un destinataire l'ajoutera automatiquement aux correspondant du patient et au répertoire des contacts du logiciel.

Cliquer sur le bouton [Valider] pour terminer et accéder au traitement de texte.

+ Ajouter un élément



Courrier

Choix du modèle de courrier

🔍 Nom du modèle

Favoris

Nom du modèle

Courrier Standard

"Mon cher confrère, je vous adresse"

Consultation IVG

Consultation IVG (envoi MMS)

Consultation post IVG (envoi MMS)

Tous

Nom du modèle

Consultation IVG (envoi MMS)

Consultation post IVG (envoi MMS)

"Mon cher confrère, je vous adresse"

Courrier Standard

✓ Appliquer un modèle

✗ Continuer sans modèle

Sélection des destinataires

🔍 |Nom/Prenom de la personne

4

Catégorie

| Nom | Prénom | Titre |

PATIENT

TEST Test

✉ Adresse 1

1

CORRESPONDANTS MÉDICAUX

LADemo Paul Docteur ✉ Adresse 1

MSS paul.lademo@mssante.fr

2

TOUBIB Cécile Docteur ✉ Adresse 1

MSS cecile.latoubib@medical76.a...

3

Sélection des destinataires

🔍 LAB



Contacts



Patients



APICRYPT



MSSanté



RPPS

+ Nouveau contact

Catégorie | Nom | Prénom | Titre |

Contact MSSanté ADOUE LABORDERIE Françoise

MSS adoue-laborderie.f...

Contact MSSanté ALZIEU-LABRUNIE Caroline

CABINET DU DR CA...

MSS alzieulabrunie.car...

Contact Apicrypt ANSEL JEAN-FRANÇOIS

lam.qualibio@medi...

✓ Valider

✗ Annuler

Expédier un Courrier (Impression, eMail Apicrypt & MsSanté)

- 1 Cliquez sur le bouton [Expédier] qui se trouve dans le bandeau du haut.
- 2 Dr Santé vous affiche la liste des destinataires avec l'indication pour chacun d'eux du mode d'expédition, email ou impression.
- 3 Vous pouvez consulter un aperçu du document en cliquant sur l'œil. Dans le cas d'envoi par mail, c'est un aperçu du mail qui vous est affiché.
- 4 Le clic sur le bouton [Expédier] déclenche impression et/ou envoi des mails.

Avec cette méthode, le courrier sera expédié en texte simple dans le corps du mail. Si vous voulez envoyer le courrier en tant que pièce jointe PDF, il faut passer par la fonction Expédier du dossier de Consultation.

The screenshot displays the 'Expédier un Courrier' interface. On the left, a preview of the document is shown with red annotations 1 through 4. The main area on the right is titled 'Envois et impressions' and lists recipients with their preferred delivery method (Emails APICRYPT, Emails MSSanté, or Courriers papier). At the bottom right of this panel, a red box highlights the 'Expédier' button, with a red arrow pointing to it from annotation 4.

Below the 'Envois et impressions' panel, the main document editor is visible. The top bar includes a 'Courrier' tab and various action buttons. A red box highlights the 'Expédier' button in this bar, with a red arrow pointing to it from annotation 1. The document content area shows a template with fields for 'Expéditeur', 'Date', 'Destinataire', 'Objet', and 'Pièces jointes'. A red arrow points to the 'Expédier' button in the top bar. The document content includes a placeholder for the title, a list of salutations (Chers Confrères, Cher Confrère, Cher Ami, Chers Amis), and a placeholder for the address (#JEVOUSADRESSE) and salutation (#Salutation).

L'utilisation de mots clés et de macro dans les modèles de documents permet de faciliter leur rédaction.

Créer un Certificat

Cliquez sur le bouton [Ajouter un élément] qui se trouve en bas à droite sur le Dossier de consultation puis sur le bouton [Certificat médical].

Dr Santé vous affiche la liste des modèles. Vous pouvez filtrer la liste en tapant quelques lettres pour rechercher dans la liste (par exemple « spo » permettra de trouver les certificats liés au sport).

Vous pouvez alors double cliquer sur le modèle ou le sélectionner puis cliquer sur le bouton [Appliquer le modèle].

Le certificat est alors librement modifiable. La fonctionnalité « Points d'arrêts » affiche sous forme de case jaune (non imprimé) les parties à compléter on passe directement à la case suivante avec la touche Entrée ou la touche tabulation du clavier.

Généralement les modèles de certificats contiennent des macros pour intégrer des éléments du dossier patient (nom, prénom, date de naissance...). Il est possible de rajouter d'autres éléments du dossier via la commande Insertion Macro.

Cliquer sur le bouton Imprimante pour imprimer votre document.

+ Ajouter un élément



Certificat médical

Choix du modèle de certificat

Rechercher un modèle

Favoris

Nom du modèle

CERTIFICAT - d'aptitude à la pratique d'un sport

CERTIFICAT - Enfant malade

CERTIFICAT - de bonne santé

CERTIFICAT - présence consultation

CERTIFICAT - Absence scolaire

Tous

Nom du modèle

Admission en soins psychiatriques sans consentement à la demande d'un tiers

Admission en soins psychiatriques sans consentement à la demande d'un tiers - procédure d'urgence

Admission en soins psychiatriques sans consentement en cas de péril imminent

✓ Appliquer un modèle

✗ Continuer sans modèle

Certificat médical

Choisir un modèle

Vue standard

Tags

✓ Enregistrer

✗ Annuler

⚙

🖨

A&C

🔊

★



Fichier Accueil Insertion Mise en page Références Publipostage Vue Révision

3 1 2 1 1 1 1 1 1 1 2 1 3 1 4 1 5 1 6 1 7 1 8 1 9 1 10 1 11 1 12 1 13 1 14 1 15 1 16 1 17 1 18

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

Je soussigné(e), Dr. TOUBIB Cyril, Docteur en médecine, certifie avoir examiné Madame AATIUN Cecile, né(e) le 30/09/1965
Et avoir constaté, ce jour, l'absence de signe clinique décelable contre-indiquant la pratique de [] en compétition.
Certificat fait pour servir et valoir ce que de droit sur la demande de l'intéressé et remis en main propre le 25/08/2021.

Fait à Bordeaux
Dr. TOUBIB Cyril

Créer une FSP

Cliquez sur le bouton [Ajouter un élément] qui se trouve en bas à droite sur le Dossier de consultation puis sur le bouton [fsp].

Dr Santé vous affiche la liste des modèles. Vous pouvez filtrer la liste en tapant quelques lettres pour rechercher dans la liste.

Vous pouvez alors double cliquer sur le modèle ou le sélectionner puis cliquer sur le bouton [Appliquer].

La fsp est alors affichée. Vous pouvez si besoin, adapter vos choix pour :

- 1 le « Parcours de soins »
- 2 la « Nature d'assurance »
- 3 l'exonération (non exonéré, ALD...)
- 4 Cochez dans le pavé tiers payant les case correspondant à la situation.

Le logiciel affiche en bas de page la répartition des montants (AMO, AMC, Assuré)

Cliquer sur le bouton [Enregistrer] en haut pour terminer la fsp.

La bouton imprimante permet d'imprimer la fsp sur un formulaire cerfa.

+ Ajouter un élément

fsp

Feuille de soins papier

Appliquer un modèle de Feuille de Soins

Liste des modèles

Nom du modèle	Détails
01- Consultation	Acte : G, Parcours de soins : U - Urgence
02- Consultation Samedi	Actes : CRS, G, Parcours de soins : U - Urgence
03- Consultation Dimanche	Actes : CRD, G, Parcours de soins : U - Urgence
04- Consultation Nuit (20h-24h/6h-8h)	Actes : G, CRN, Parcours de soins : U - Urgence
05- Consultation Nuit (24h-6h)	Actes : G, CRM, Parcours de soins : U - Urgence
06- Consultation Enfant	Actes : MEG, G, Parcours de soins : U - Urgence
07- Consultation Enfant Samedi	Actes : MEG, G, CRS, Parcours de soins : U - Urgence
08- Consultation Enfant Dimanche	Actes : G, CRD, MEG, Parcours de soins : U - Urgence
09- Consultation Enfant Nuit (20h-24h/6h-8h)	Actes : CRN, G, MEG, Parcours de soins : U - Urgence
10- Consultation Enfant Nuit (24h-6h)	Actes : MEG, CRM, G, Parcours de soins : U - Urgence
11- Aerosol Dimanche/Férié	Acte : YYYY010 + F, Parcours de soins : U - Urgence
12- Aerosol Nuit (20h-24h)	Acte : YYYY010 + P, Parcours de soins : U - Urgence

Feuille de soins papier

29/02/2020

✓ Enregistrer

✕ Annuler



fsp

Personne recevant les soins :

Parcours de soins

Non renseigné

Professionnel de Santé:

Nature d'assurance

☐ maladie ☐ accident travail ☐ maternité

Tiers payant

- ☒ l'assuré(e) n'a pas payé la part obligatoire
☐ l'assuré(e) n'a pas payé la part complémentaire
☐ dépassement payé par l'assuré(e)

Autres informations

exonération Non exonéré
taux remboursement 70 %

Actes effectués

date	acte	total remboursable	dépassement	montant honoraires	activité	association
29/02/2020	G	25,00 €	-	25,00 €		

+ Ajouter NGAP

+ Ajouter CCAM

Facturé 25,00 €

Dû AMO 17,50 €

Dû AMC 0,00 €

Dû Assuré 7,50 €

Créer une FSE

Cliquez sur le bouton [Ajouter un élément] qui se trouve en bas à droite sur le Dossier de consultation puis sur le bouton [fse] ou [fse dégradée].

Dr Santé vous affiche la liste des modèles. Vous pouvez filtrer la liste en tapant quelques lettres pour rechercher dans la liste.

Vous pouvez alors double cliquer sur le modèle ou le sélectionner puis cliquer sur le bouton [Appliquer].

La fse est alors affichée. Vous pouvez si besoin, adapter vos choix pour

- 1 le « Parcours de soins »
- 2 la « Nature d'assurance »
- 3 Le bouton crayon dans le pavé tiers payant vous permet de changer les choix de tiers payant et de forcer ALD, ACS, CMU, AME... (voir page de droite).
- 4 Cliquer sur le bouton [Finaliser] pour terminer la fse.

+ Ajouter un élément

fse

Feuille de soins électronique

Appliquer un modèle de Feuille de Soins

Liste des modèles

Nom du modèle	Détails
01- Consultation	Acte : G, Parcours de soins : U - Urgence
02- Consultation Samedi	Actes : CRS, G, Parcours de soins : U - Urgence
03- Consultation Dimanche	Actes : CRD, G, Parcours de soins : U - Urgence
04- Consultation Nuit (20h-24h/6h-8h)	Actes : G, CRN, Parcours de soins : U - Urgence
05- Consultation Nuit (24h-6h)	Actes : G, CRM, Parcours de soins : U - Urgence
06- Consultation Enfant	Actes : MEG, G, Parcours de soins : U - Urgence
07- Consultation Enfant Samedi	Actes : MEG, G, CRS, Parcours de soins : U - Urgence
08- Consultation Enfant Dimanche	Actes : G, CRD, MEG, Parcours de soins : U - Urgence
09- Consultation Enfant Nuit (20h-24h/6h-8h)	Actes : CRN, G, MEG, Parcours de soins : U - Urgence
10- Consultation Enfant Nuit (24h-6h)	Actes : MEG, CRM, G, Parcours de soins : U - Urgence

Feuille de soins

10/02/2018



fse



Bénéficiaire Nathalie Desmaux

date de naissance 15/06/1955

numéro d'immatriculation 2550699999999 - 34

situation exonération Pas d'exonération

Médecin Cyril Toubib0005042

spécialité Médecine générale

facturation 105042 6

Parcours de soins

U - Urgence

situation Non concerné (U)

Nature d'assurance

☒ maladie ☐ accident travail ☐ maternité ☐ smg

accident droit commun ☒ non ☐ oui

Tiers payant

situation Pas de Tiers payant

part obligatoire Régime Général (01 999 9999)

part complémentaire Pas de complémentaire santé définie

Autres informations

justificatif AMO aucun justificatif renseigné

prescription associée aucune

état de la facture Sécurisée avec Carte Vitale

Actes effectués

n°	date	acte	facturé	exonération	part AMO	part AMC	majoration TM
1	10/02/2018	G	25,00 €	70% code 0	17,50 €	-	0,00 €

+ Ajouter NGAP

+ Ajouter CCAM

Facturé 25,00 €

Finaliser

Forcer ACS, ALD ou CMU

Pour les forçage, il faut rentrer dans l'assistant de Tiers Payant en cliquant sur le crayon **3** du pavé tiers payant de la FSE.

A la première étape vous pouvez activer ou désactiver le tiers payant de la part obligatoire et selon la situation forcer l'ACS ou l'ALD.

Il faut cliquer ensuite sur le bouton [suivant] pour passer à la deuxième étape.

Vous pouvez à la deuxième étape, activer ou désactiver le tiers payant de la part complémentaire.

En cliquant sur le bouton [Saisir attestation] vous pourrez forcer la C2S (pour CMU ou AME).

Cliquez sur le bouton [suivant] pour terminer l'assistant de Tiers Payant.

A noter que si l'ALD est présente dans la carte, la facturation en ALD vous sera proposée et le tiers payant sera activé par défaut.

1. PART OBLIGATOIRE > 2. PART COMPLÉMENTAIRE

Choix du tiers payant sur la part obligatoire

☒ pas de tiers payant ☐ tiers payant

Informations

Validité des droits Droits AMO ouverts au 03/11/2017

Couverture ALD Pas de couverture ALD

Attestation ☐ Présentation d'une attestation prolongeant les droits AMO
☐ Présentation d'une attestation d'Aide à la Complémentaire Santé (ACS)
☐ Présentation d'une attestation ALD

Service AMO 00 - Le bénéficiaire n'a pas de service AMO spécifique

☐ Forçage du service AMO 00

Période du _____
au _____

Suivant >

1. PART OBLIGATOIRE > 2. PART COMPLÉMENTAIRE

Gestion de la part complémentaire

☒ non ☐ oui

Informations

Situation Gestion de la part complémentaire - Gestion séparée

Validité des droits Droits ouverts au 03/11/2017

Indicateur de traitement DRE possible en TP et HTP, flux de rectification possible entre AMO et AMC

Attestation Aucune attestation papier saisie prise en compte **Saisir attestation**

☐ Présentation d'une attestation prolongeant les droits complémentaires

Détails AMC

Número d'AMC	7272727272	Identifiant AMC	
Número d'adhérent	98765432	Droits valides du	01/04/2015
Indicateur traitement	33	au	30/04/2020
Aiguillage STS	M	Nom domaine	GIESV.RSS.FR
Type de convention	OC	Hôte gestionnaire	999
Critère secondaire		Code routage	OC

< Suivant >

 quittance |  quittance

Dans l'onglet recette de la FSE ou FSP qui apparait une fois qu'elles sont validées, vous trouverez des boutons pour imprimer une quittance.



La présence du logo ADRI en haut à gauche de la fenêtre indique qu'une interrogation ADRI a été faite et que le FSE sera réalisée avec des informations actualisée sur les droits du patient.



Il est possible de forcer une interrogation ADRI dans la rubrique téléservices du dossier patient.



Lors de la réalisation de la FSE si le logiciel vous demande de choisir entre Droits dossiers, de la carte ou ADR, **choisissez ADR** pour faire la FSE avec les droits les plus récents. Si le logiciel vous demande si une **attestation de gestion séparée** a été présentée choisissez **toujours NON** sauf si vous faites de la DRE (tiers payant mutualiste).

La Télétransmission



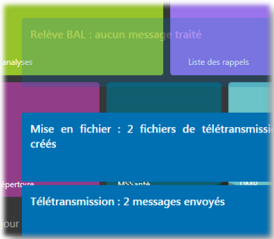
Pour lancer la télétransmission, cliquer sur le bouton [Transmettre FSE] qui se trouve sur la page d'accueil de Dr Santé.

Le logiciel vous demandera le code de la carte CPS puis procédera automatiquement aux différents étapes nécessaires à la télétransmission.

Pendant la télétransmission la fenêtre de Dr Santé est assombrie et l'avancement est affichée au centre de la fenêtre. Des pavés bleus défilent en bas à droite pour indiquer la réception des retours, la mise en en fichier et les messages envoyés.



Pour vérifier que tout a bien été transmis, vous pouvez aller dans la rubrique fse du logiciel, en cliquant sur le bouton en bas à gauche de la page d'accueil de Dr Santé.



Dans cette rubrique vous aurez :

- 1 A Droite, différents rubrique dans lesquels vous retrouverez les différents aspects de la télétransmission (FSE, Lots, Envois, Retours, SCOR). Il y a en bas de ces différentes rubriques des boutons qui permettent aussi de faire une des étapes de la télétransmission.

Tableau de bord SESAM-Vitale

GENE Alain (Dr)

00100643 - MAXIMAXIMAXIMAXIMA...

Télétransmission

1

Accueil

FSE

Lots

Envois

Retours

Dossiers SCOR

Lots SCOR

Retours SCOR

Suivi des factures TP

Reclamations

2

Retour de visite (TLA)

3

Relevé messagerie

4

Transmission FSE et Lots

Recette

Ce mois-ci

Le mois dernier

Cette année

Toutes

Total factur... 0,00 € 0 FSE - 0 FSP

Part patients 0,00 € 0 FSE - 0 FSP

Part caisses... 0,00 € 0 FSE - 0 FSP

Part mutuel... 0,00 € 0 FSE - 0 FSP

Montant journalier en euros des recettes du mois de février 2024

Impayés

À ce jour

543,32 € Total 14

Patients 9 422,30 €

Caisses 5 114,12 €

Mutuelles 1 6,90 €

A traiter

FSE (Feuilles de Soins Electroniques)

A Traiter

Rejetées

En Attente 2 84,17 €

A Synchroniser 0 0,00 €

Lots

Nb de Lots 0

Soit un montant de 0,00 €

- 2 En Bas un pavé de compteur. Si tous les compteurs sont à zéro, ce que tous va bien et que tout a été télétransmis.
- 3 En bas à droite deux boutons lié à la télétransmission et aux retours de télétransmissions. L'usage de ces boutons permet de faire une télétransmission sans le bouton automatique de la page d'accueil.
- 4 On y trouve aussi le lien [Retour de visite] pour vider un lecteur TLA (lecteur de carte vitale portable).

La Gestion des FSE

Depuis la rubrique FSE vous pouvez réaliser différentes opérations.

depuis 6 mois

du

15/11/2020

au

15/05/2021

00107375 - TOUBIB0027375...

En haut des liste il y a différents choix pour afficher tout ou partie des FSE, Lots, ...

-  Dans la liste des FSE, il y a en bout de chaque ligne de FSE non transmises une petite poubelle qui permet de supprimer la FSE en question.
-  Le petit cadenas permet lui de verrouiller la FSE pour ne pas la transmettre. Cela permet de faire une télétransmission partiel si vous avez un doute sur une FSE.

🔍 Nom du patient, numéro de fse ou numéro de lot

La case de recherche permet d’afficher toutes les FSE d’un patient (selon les critères de date en haut de la liste)

 Prévisualiser

 Imprimer

Les boutons prévisualiser/imprimer permettent d’obtenir un cerfa, un duplicata ou une quittance. Pour rappel, on peut aussi imprimer ces documents directement depuis la FSE dans le dossier patient.

Lots en erreur

Si une FSE pose un problème à la caisse, il est possible que cela aboutisse à un blocage du lot complet de FSE. On a alors un lot en erreur. Pour débloquer la situation il faut aller dans l’onglet Lot de la rubrique FSE.

On peut filtrer la liste pour n’afficher que les lots en erreur. On sélectionne alors le lot en erreur puis on clic sur le bouton [Reconstituer lots en erreur]. Le lot sera alors recyclé puis retransmis. La FSE ayant posé problème sera extraite et a traiter en papier (impression de duplicata).

... Reconstituer lots en erreur

Suivi des Tiers payants

➤ Suivi des factures TP

Dans cette rubrique vous aurez un tableau de suivi des FSE en tiers payant avec pour chacune d’elle l’indication « en attente » ou « payé ».

Attention, certaines caisses n’envoyant pas les retours de paiement le logiciel ne peut pas avoir connaissance du paiement des FSE concernés. C’est donc a vous de pointer ces FSE avec vos relevés papier pour les indiquer comme étant payées.

Suivi Factures en Tiers Payant

(toutes)

 du au

Tous les n° de facturation

Feuilles de Soins

Virements reçus

Opérations ponctuelles

RSP 580 non rapprochés

Filtre :

Nom du patient, numéro de fse

Etat facture :

Tout

Date	N° Fse	N° PS	Patient	NIR	Facturé	Montant global	Etat Facture	Part AMO	Etat AMO	Part AMC	Etat AMC	Détails
15/03/2016 32	991105636	ONIZE Pierre	1701962965652.80	23,00 €	0,00 € / 23,00 €	En cours	0,00 € / 23,00 €	En attente RSP 0,00 € / 0,00 €	-			
15/03/2016 33	991105636	ONIZE Pierre	1701962965652.80	23,00 €	0,00 € / 23,00 €	En cours (Soldée)	0,00 € / 23,00 €	En attente RSP 0,00 € / 0,00 €	-			
29/02/2016 29	991105636	DESMALUX Nathalie	2550699999999.34	23,00 €	0,00 € / 23,00 €	En cours	0,00 € / 16,10 €	En attente RSP 0,00 € / 6,90 €	En attente RSP			
02/02/2016 28	991105636	DESMALUX Paul	2550699999999.34	23,00 €	0,00 € / 16,10 €	En cours (Marquée payée)	0,00 € / 16,10 €	En attente RSP 0,00 € / 0,00 €	-			
03/03/2016 30	991105636	ONIZE Pierre	1701962965652.80	23,00 €	0,00 € / 23,00 €	En cours	0,00 € / 23,00 €	En attente RSP 0,00 € / 0,00 €	-			
23/05/2017 35	991105636	DESMALUX Nathalie	2550699999999.34	23,00 €	0,00 € / 23,00 €	En cours (Soldée)	0,00 € / 16,10 €	En attente RSP 0,00 € / 6,90 €	En attente RSP			

Les Téléservices (DMTi, AATi, HRI)



Les téléservices sont accessibles depuis la rubrique téléservices du dossier patient.

Dans cette rubrique vous trouverez les différents téléservices disponibles comme par exemple :

- La déclaration de médecin traitant (DMTi)
- L'historique de remboursement (HRI)
- L'Avis d'arrêt de travail (AATi)
- L'Identifiant National de Santé (INSi) pour le DMP

Pour déclencher le téléservice, cliquer sur le bouton [Accéder au téléservice] correspondant. Cela déclenchera la lecture de la carte CPS et de la carte vitale du patient.

Ensuite le fonctionnement du téléservice est assez proche de sa version en ligne sur Espace Pro.



La Messagerie Sécurisée Apicrypt / Ms Santé



Elle est accessible par le bouton Messagerie de la page d'accueil (en bas à gauche).

- 1 A gauche la liste des messages
- 2 En haut le bandeau du message indique date, expéditeur et source (apicrypt/mss)
- 3 Les pièces jointes sont affichées sous le bandeau du message, en cliquant sur une pièce jointe elle est affichée et on peut l'importer dans le dossier patient.
- 4 Il est possible d'importer le message ou la pièce jointe.

Les biologie HPRIM reçue par apicrypt sont directement transférée dans le Widget Réception des analyses sur la page d'accueil de Dr Santé.

Boîte de réception (10 non lus)

Consultation de Madame T...
Jeannette.FARES-C... 01/07/2021

26/05/2021
Marc.HAUGUEL@m... 26/05/2021
analyses xxx

Marc.HAUGUEL@... 26/05/2021
test

Marc.HAUGUEL@... 26/05/2021
?ISO-8859-1?Q??=

20/05/2021
xavier.support@m... 20/05/2021
test

Marc.HAUGUEL@... 20/05/2021
HN1ET.1/MSG/1301202014...

Marc.HAUGUEL@m... 20/05/2021
Consultation de Madame DES...

Marc.HAUGUEL@m... 20/05/2021
HN1ET.1/MSG/1301202014564...

20/05/2021 16:50
Marc.HAUGUEL@medical.apicrypt.org
Objet : Consultation de Madame DESMAUX Nathalie du 05/05/2021
À Marc.HAUGUEL@medical76.apicrypt.org

DESMAUX_N_Ord...

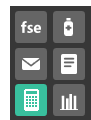
DESMAUX
Nathalie

33000 BORDEAUX
15/06/1955

20/05/2021
Marc.HAUGUEL
Marc.HAUGUEL
SDFGSDSDFSDSDFSDSDFSDSDF
****FIN****
****FINFICHIER****

Répondre Transférer + Ajouter le mail au dossier patient

La Comptabilité



Le bouton Comptabilité vous permet d’accéder au suivi de votre activité. Il vous est possible d’imprimer des journaux a la journée, à la semaine, au mois ou sur toute période de date désirée. Ces journaux peuvent être détaillés ou non. Les différents journaux disponibles sont affichés en haut à droite.

Recettes

(toutes) du au

Rechercher Nom du patient ou montant

Filtres : TOUBIB Cyril (Dr.)

Type : Tous les types

Etat : Tous les états

Facture(s): 3 Total: 75,00 €

	Date	Type	N°	Patient	Destinataire	Actes	Montant	Restant dû	Dont patient	Dont TP AMO	Dont TP AMC	Etat	Utilisateur
	15/04/2021	Fse	2	DESMAUX Paul	Paul DESMAUX	G	25,00 €	25,00 €	25,00 €	-	-	Non soldee	CTO
	15/04/2021	Fsp	-	DESMAUX Nathalie	Madame Nathalie DESMAUX	G	25,00 €	25,00 €	25,00 €	-	-	Non soldee	CTO
	13/02/2021	Fse	1	DESMAUX Nathalie	Madame Nathalie DESMAUX	G	25,00 €	0,00 €	-	-	-	Soldee	CTO

+ Ajouter une recette

Prévisualiser sélection

Imprimer sélection

Prévisualiser journal

Imprimer journal

Exporter

Recettes Les recettes contiennent toutes les factures réglées ou non. La liste peut être filtré selon une période. Il est aussi possible de chercher toutes les recettes d’un patient.

cette semaine

du 10/05/2021

au 16/05/2021

Rechercher Nom du patient ou montant

Impayés Les impayés ce sont toutes les recettes n’ayant pas de règlement. Donc par exemple toutes les ALD, CMU et autre tiers payant sont affichés dans cette liste tant que le logiciel n’a pas reçu le retour de paiement.

Règlements Les règlements ce sont tous les paiements des recettes. Donc techniquement sur une période identique [Recettes] = [Règlements] + [Impayés]. A noter qu’avec le temps et les traitement des retours de paiement, des impayés passent a l’état payé. Donc l’impression des journaux Impayés et Règlements d’une même semaine mais réalisé a une date différentes peuvent donner un résultat différent.

Journal des règlements

TOUBIB Cyril (Dr.)

Date	Mode	Patient
13/02/2021	CHEQUE n° -	DESMAUX Nathalie

Sous total au 13/02/2021

Synthèse

Nombre de règlements	Total
1	25,00 €

Chèque 25,00
Espèces 0,00
CB 0,00
Prélèvement 0,00
Virement 0,00
Nécessite 0,00

Journal des recettes

TOUBIB Cyril (Dr.)

Période : toutes

Date	Facture	Patient	NIR	Méd.	Actes	Montant	Réglé	Restant dû
15/04/2021	2	DESMAUX Paul	25506999999999.34	CTO	G	25,00	0,00	25,00
15/04/2021	-	DESMAUX Nathalie		CTO	G	25,00	0,00	25,00

Sous total au 15/04/2021. 2 recette(s).

50,00	0,00	50,00
-------	------	-------

13/02/2021 1 DESMAUX Nathalie 25506999999999.34 CTO G 25,00 25,00 0,00

Sous total au 13/02/2021. 1 recette(s).

25,00	25,00	0,00
-------	-------	------

Retrouvez toutes nos solutions sur notre site web www.oak.fr



**Informatique
Médicale**



LE HAVRE 02 35 21 48 13



**GROUPE
E-SANTÉ FRANCE**
EXPERT NATIONAL & PRÉSENCE LOCALE

1^{ER} RÉSEAU D'EXPERTS EN SANTÉ DIGITALE

Logiciel
Télé Assistance



Accueil

Solutions Santé

Lecteurs Cartes

Matériels

LOGICIELS

CONTACT

Lecteur de Carte PC/SC

Lecteur de Carte Sesam PC/SC

Les lecteurs de carte PC/SC sont la nouvelle norme pour la lecture de carte vitale.

Ces lecteurs rudimentaires ne comportent ni écran, ni clavier, ni logiciels. Ils sont simples à mettre en œuvre. Le cordon USB fait 1,5 mètre.

20 € ttc le lecteur
(2 lecteurs nécessaires, 1 pour carte vitale et 1 pour carte CPS)
Garantie constructeur 1 an.



Accédez, sur notre site, à notre base de connaissance Dr Santé pour retrouver des dizaines de vidéos explicatives.

www.oak.fr/bdc-dr-sante

Mot de passe : video@oak



**Informatique
Médicale**



LE HAVRE 02 35 21 48 13



**GROUPE
E-SANTÉ FRANCE**
EXPERT NATIONAL & PRÉSENCE LOCALE

1^{ER} RÉSEAU D'EXPERTS EN SANTÉ DIGITALE

Logiciel
Télé Assistance



Accueil

Solutions Santé

Lecteurs Cartes

Matériels

LOGICIELS

CONTACT

BASE DE CONNAISSANCES + DrSanté

Vous trouverez sur cette page des liens vers de petites vidéos qui expliquent certaines fonctionnalités de Dr Santé. Vous pouvez aussi télécharger "le petit mémo du débutant" Dr Santé qui est un petit guide de prise en main du logiciel. Vous pouvez aussi trouver d'autres vidéos ou fiches de procédures Dr Santé sur le site de support www.supportdr-sante.com

INTRODUCTION

- **Ouverture de Dr Santé et Présentation de l'interface**
Présente les 2 mode d'accès au logiciel ainsi que l'écran principale de Dr Santé
[Lien vers la vidéo](#)
- **Paramétrage du Cabinet**
Comment paramétrer nom, adresse, téléphone du cabinet pour les utiliser dans les macros des documents.
[Lien vers la vidéo](#)
- **Agenda**
Utilisation du nouvel agenda dans Dr Santé version 16.9
[Lien vers la vidéo](#)
- **Sauvegarde**
Informations sur la sauvegarde des données de Dr Santé
[Lien vers la vidéo](#)

DOSSIER PATIENT

- **Recherche et Ouverture d'un Dossier Patient**
Cette vidéo montre les différentes possibilités pour rechercher et ouvrir un Dossier patient
[Lien vers la vidéo](#)
- **Présentation du Dossier Patient**
Organisation du Dossier Patient et navigation dans celui-ci.
[Lien vers la vidéo](#)
- **Dossier Patient et Carte Vitale**
Ouverture, Création de Dossier, Association de Carte Vitale à un Dossier Patient existant
[Lien vers la vidéo](#)
- **Réinitialiser le lien avec la Carte Vitale**
Comment réinitialiser le lien entre carte vitale et dossier patient si la lecture d'une carte ouvre le mauvais dossier patient.

OAK Consult

OAK Consult est partenaire Expert Dr Santé depuis 2016. Nous sommes spécialisés dans l'informatique Médical depuis plus de 20 ans.

Nous pouvons vous conseiller pour l'installation de Dr Santé et vous assister au quotidien.

31 rue Guillaume de Marceilles
76600 LE HAVRE

Mobile 06 62 72 00 74
Bureau 02 35 21 48 13



DrSanté
Partenaire Expert

direction@oak.fr
www.oak.fr