

Liste des changements de la version 2.4.72.2

Ajouts :

Dossier Usager	Connecté en Maintenance ou Administrateur, il est possible de supprimer un dossier à la condition qu'il n'ait pas d'éléments « enfants » de renseignés autres que l'adresse ou les relations (entourage/correspondant/professionnel).
Dossier Administratif - Identité	L'origine principale des ressources peut désormais être renseignée et est historisée.
Dossier Administratif - Correspondants	L'encart affichant les informations du correspondant (tous détails et formulaires où il est présent) affiche une icône permettant d'ouvrir la fiche du correspondant.
Dossier Administratif - Equipe de soins	Cliquer sur le nom du professionnel ouvre sa fiche utilisateur.
Admissions - Filtres	La liste des admissions peut être filtrée par dispositif, site ou caractère actif/inactif. Une admission inactive étant une admission avec une date de sortie antérieure à la date du jour.
Admissions	<ul style="list-style-type: none"> • Il est désormais possible de renseigner les modalités d'accueil, c'est à dire la trame des jours de présence attendue de la personne, au niveau de l'étape « D'où vient la demande ? » de l'admission. • Connecté en tant qu'Administrateur ou Maintenance, il est possible de supprimer une admission si aucun hébergement/participation/plan de soins/courrier/document n'est attaché à celle-ci.

Domiciliations	<ul style="list-style-type: none"> • Il est possible de consigner les domiciliations des usagers afin de leur permettre d'obtenir des justificatifs de domicile / recevoir du courrier (droit « Domiciliation »). • Il est désormais possible de renseigner les mandataires relatifs à une domiciliation, c'est-à-dire les personnes ayant procuration pour l'envoi/la réception du courrier de l'utilisateur.
Scolarité	Il est possible de renseigner les éléments liés à la scolarité d'une personne suivie (droit « Scolarité »).
Actes et Consultations	<ul style="list-style-type: none"> • Connecté en Administrateur ou Maintenance, il est possible de supprimer les actes à condition qu'aucun courrier/prescription/questionnaire/éléments clinique ne lui soit rattaché. • Les icônes des imageries/biologies/courriers/prescriptions sont affichées dans la liste des actes depuis le dossier suivi.
Courriers	Au niveau des courriers, un bouton « Information » permet de prendre connaissance de l'historique du document ainsi que son identifiant.
Arrêts de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Il est possible de rédiger des arrêts de travail depuis les consultations puis de les consulter. • Un sous-volet du Dossier Médical permet de consulter tous les arrêts de travail renseignés pour l'utilisateur.
Comptes-rendus	Il est désormais possible de créer des comptes-rendus directement depuis le Dossier psychologique de l'utilisateur, distincts des comptes-rendus médicaux.
Absences/présences	<ul style="list-style-type: none"> • Il est possible de renseigner une présence via le formulaire de saisie d'une absence / présence. • Il est possible d'ajouter des documents aux absences et présences via le formulaire ou la liste.
Notes personnelles	Dans les actes, via la liste ou le formulaire, il est possible de gérer (afficher/supprimer) en un seul endroit toutes les notes personnelles ajoutées aux actes de l'utilisateur.
Participations	<ul style="list-style-type: none"> • Il est désormais possible de renseigner les montants de participation initiale et mensuelle depuis l'étape Dossier administratif de l'admission. Le montant de participation mensuelle peut être alimenté grâce à la macro Calcul participation mais il reste modifiable par l'utilisateur.

	<ul style="list-style-type: none"> • Depuis une admission, il est possible de générer un appel à participation s’il n’existe pas d’appel sur la même période. Le montant proposé est différent selon qu’il s’agit du 1er appel (montant de participation initiale) ou non (montant de participation mensuelle). Ce montant reste modifiable par l’utilisateur. • Il est enfin possible de générer des appels à participation pour toutes les admissions éligibles, c'est-à-dire pour les admissions au statut « Admission » en cours sur la période considérée et pour lesquelles aucun appel n’a déjà été passé sur la même période. Le montant proposé est issu du montant de participation mensuelle renseigné dans chaque admission, mais peut être modifié à la convenance de l’utilisateur. Comme pour une admission, générer des appels à participation crée autant de recettes dans le Livre idoine.
Documents	Un utilisateur peut désormais supprimer un document si son profil a le droit Documents en MCS. Les documents supprimables sont ceux non liés à une FSE ou un CR de biologie notamment.
Articles	La liste des articles affiche désormais les stocks réel/théorique pour l’ensemble de la structure et pour le site de connexion de l’utilisateur.
Emplacements	Il est possible de définir un emplacement comme « emplacement principal », ce qui permet de le sélectionner lors de la création d’une commande.
Mouvements de stocks	L’emplacement a été ajouté à la liste des mouvements.
Commandes	<ul style="list-style-type: none"> • Le détail d’une commande affiche un bouton permettant d’accéder au formulaire de réception de la commande. • Il est possible de commander sur un emplacement typé « emplacement principal » afin de commander puis réceptionner directement sur cet emplacement. Par défaut, c’est l’emplacement principal du site de connexion qui est sélectionné lors de la création de la commande. A défaut, c’est l’emplacement « Principal - Etablissement » qui est repris. • Dans le formulaire de réception d’une commande, figure désormais la quantité réceptionnée. La quantité reçue est désormais préalimentée du « reste à réceptionner », cad la différence entre la quantité commandée et la quantité (déjà) réceptionnée. Également, un message non bloquant informe l’utilisateur s’il renseigne une quantité reçue qui porterait la quantité réceptionnée au-delà de la quantité commandée.

	<ul style="list-style-type: none"> • Pour chaque commande est affiché le statut de réception (« A réceptionner » / « Réception partielle » / « Réception totale »). Un filtre permet d'affiner la recherche selon le statut. • Il est possible de clôturer ou déclôturer la commande. La clôture de la commande est proposée automatiquement quand 100% de toutes les lignes de commandes va être réceptionné et une commande clôturée est considérée comme archivée à J+1 après sa clôture.
Délivrances/distributions	Il est désormais possible de modifier la quantité totale délivrée. Celle-ci apparait alors en rouge afin de visualiser qu'elle a été modifiée par l'utilisateur. Si la quantité ou la durée est modifiée, alors la quantité totale est recalculée.
Actions collectives	<ul style="list-style-type: none"> • La liste des actions peut être filtrée par dispositif et/ou site. • Il est désormais possible de dupliquer une action. L'action dupliquée étant pré-alimentée des éléments de l'action initiale, hors participants. • Connecté en Administrateur ou Maintenance, il est possible de supprimer une action n'ayant qu'une seule séquence, pas de participants et pas d'actes liés (générés automatiquement pour les participants à l'action).
Actions collectives - Séquences	Connecté en Administrateur ou Maintenance, il est possible de supprimer une séquence s'il en existe plusieurs au niveau de l'action et que ce n'est pas la seule séquence de type Réalisation.
Profils - Droits	Afin de respecter le Principe du Moindre Privilège, tout nouveau droit est fermé par défaut sur les profils existants. Également, lors de la création d'un profil, tous les droits sont fermés par défaut.
Utilisateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Un utilisateur peut directement accéder à sa fiche en cliquant sur son nom dans le menu, sans passer par la liste des utilisateurs. • La liste des utilisateurs est désormais filtrable : caractère actif (par défaut) ou archivé du compte, filtres sur le nom, le profil ou la spécialité de l'utilisateur. • Le bouton « En-tête de courriers » est également disponible dans le formulaire de gestion de l'utilisateur.
Alertes - Paramétrage	Il est désormais possible de paramétrer les alertes affichées à l'ouverture d'éO via un sous-menu du menu Utilitaires.

Documents internes	Il est possible de charger et consulter des documents internes à la structure, à disposition de tous les professionnels via un sous-menu du menu Utilitaires.
Outils statistiques - Export dossiers	Connecté en tant que Maintenance ou Administrateur, il est possible d'exporter les dossiers issus de la recherche effectuée. Ils sont exportés dans un fichier .zip au format .xml
Outils statistiques - Requêtes spécifiques	Il est possible d'effectuer des requêtes spécifiques sur certaines données contenues dans des champs non accessibles via les fonctions « Chercher » ou « Afficher tous », via la fonction « Requête ».
Rapport Domiciliation	Le rapport Domiciliation peut désormais être généré via le module Outils statistiques sur la période de référence choisie par l'utilisateur (pas de paramétrage selon le site ou le dispositif).
RASA CSAPA Ambulatoire	<ul style="list-style-type: none"> • Les actes d'accompagnement pour démarche extérieure sont désormais comptabilisés (chapitre 22). • Les actes réalisés pour les dossiers « Entourage » par les professionnels sont correctement retranscrits selon la spécialité de ce dernier (chapitre 23).
RASA ACT Hébergement	<p>Le rapport RASA ACT Hébergement affiche sur le périmètre de référence les données relatives :</p> <ul style="list-style-type: none"> • aux conventions valides selon la typologie des correspondants. • l'origine des ressources des usagers à l'entrée et à la sortie • la situation administrative des résidents à l'entrée et à la sortie • aux refus de candidatures par motif de refus. • aux candidatures reçues selon : <ul style="list-style-type: none"> ○ le motif de l'admission ○ les pathologies à l'origine de la demande renseignées dans l'admission, avec un détail Femmes / Hommes / Transgenres / Mineurs et compte également les admissions avec plusieurs pathologies à l'origine de la demande ○ le type de résident (Homme/Femme/Transgenre/Mineur) • aux actes réalisés selon la spécialité des prestataires extérieurs (correspondants)
RASA ACT Hébergement / RASA LAM-LHSS - Export	Les rapports RASA ACT et RASA LHSS-LAM sont désormais générés et exportés au format .txt.
Agenda - Calendrier d'hébergement	Le calendrier d'hébergement dispose désormais d'une vue « Jour ».

Agenda - Filtres	<p>Il est désormais possible de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • filtrer les événements selon leur statut. • naviguer d'année en année

Modifications :

Ergonomie	<ul style="list-style-type: none"> • Amélioration de la recherche avec proposition directement sous le champ dès la saisie de 3 caractères pour plusieurs champs relatifs aux articles / stocks / médicaments. • Lorsqu'un filtre est appliqué sur une liste, celle-ci est réaffichée à partir de la 1ère page. • Uniformisation des boutons et libellés relatifs aux jours de la semaine dans les différents écrans.
Notes - Widget	L'affichage des notes dans le Widget a été amélioré.
Dossier Usager - Volet synthèse	La date de début pour les médicaments du traitement courant est désormais la « Date de prise » renseignée au niveau de la prescription.
Dossier Administratif - Identité	Les informations contenues dans le sous-volet Identité ont été réorganisées pour en faciliter l'affichage ou non selon les typologies d'établissement.
Absences/présences	Le suivi des présences et absences, incluant le calcul du nombre de nuitées effectuées, est désormais propre à chaque admission de l'usager. Un champ permet de sélectionner l'admission à suivre quand il y en a plusieurs.
Admissions	<ul style="list-style-type: none"> • Le tri sur le statut de l'admission se fait désormais par ordre alphabétique/anti alphabétique. • Réorganisation du détail de l'admission au regard des informations présentes aux différentes étapes. • Le terme « dossier » a été remplacé par « admission » au niveau du graphique présentant le pourcentage de remplissage de l'admission. • A l'étape « Gérer la demande » de l'admission, la case à cocher des documents remis/reçus est automatiquement sélectionnée si une date est saisie par l'utilisateur.

	<ul style="list-style-type: none"> • Les valeurs du champ « Situation » de l'admission (étape « Socio-éducatif ») sont adossées sur l'énumération RecapSitPro afin d'homogénéiser avec le RECAP et le Dossier Administratif.
Admissions - Widget	Les admissions affichées dans le widget éponyme en page d'accueil sont celles propres au site de connexion de l'utilisateur (le même site a été renseigné dans l'admission).
Historiques	Révision de la taille des champs Jour / Mois / Année. Également, ajout du mot « an(s) » quand l'âge est calculé.
Actes et Consultations	<ul style="list-style-type: none"> • Il est désormais possible de filtrer la liste des actes sur une période donnée. • La création d'un acte de catégorie « Médical » depuis le Dossier suivi de l'utilisateur ne permet plus de renseigner une prescription médicamenteuse ou les constantes. Il est nécessaire de créer une consultation, c'est-à-dire un acte de catégorie « Médical » depuis le Dossier médical. • Le détail des actes affiche toutes les informations contenues dans le formulaire. • Les actes générés via les actions héritent de toutes les informations de l'action (site, dispositif, note de participation de l'utilisateur, etc...).
Ordonnances	Un paramétrage EIG rend désormais possible d'imprimer une ordonnance avec ou sans pied de page (pour les établissements utilisant des préimprimés avec des pieds de pages par exemple).
Prescriptions	La mise en forme des modalités est conservée dans la « liste » des médicaments telle qu'elle a été définie dans le formulaire.
Allergies	Il est nécessaire de confirmer une absence d'allergie (certitude à -1).
Dispositifs médicaux	Le détail d'un dispositif médical reprend désormais toutes les informations renseignées dans le formulaire.
Projet personnalisé	Une fois le projet personnalisé au statut validé, il n'est plus possible de modifier les attentes des parties prenantes. Il est par contre possible de modifier les pourcentages d'atteinte des objectifs, ou encore la partie bilan.
Mouvements	Dans le formulaire/détail d'un mouvement de stock, c'est désormais le champ « Libellé » et non le champ « Emplacement » qui est affiché.

Commandes	Il est possible d'imprimer une commande (quantités commandées pour chaque ligne de commande) depuis l'écran de réception et non plus seulement lors de la création de la commande.
Programmes délivrance/distribution	Lors de la création d'un programme, le responsable n'est pas alimenté et le statut prend la valeur « Programme ».
Délivrances/distributions	Le format du champ « Date » du tableau des exceptions dans le détail d'une délivrance a été amélioré.
Transmissions	Le détail d'une transmission conserve la mise en forme du texte. Également, au niveau de la liste, le champ « Messages » n'affiche qu'une seule ligne de texte pour faciliter la lecture.
Recettes	Dans le formulaire des recettes, le champ obligatoire est désormais identifiable, avec un message s'il n'est pas renseigné lors de l'enregistrement. Également, la création de recette est de nouveau fonctionnelle.
Courriers et Modèles	Le champ de fusion « Delivrance_Contenu » affiche les médicaments sous forme de tableau pour une meilleure lisibilité de l'information.
Profils	Le libellé des profils ne peut dépasser 25 caractères.
RECAP (CSAPA)	La durée d'incarcération est désormais limitée à 999 mois.
RASA CSAPA Ambulatoire	<ul style="list-style-type: none"> • Le RASA CSAPA Ambulatoire est généré en version consolidé d'abord, puis en version détaillée (version actuelle) ensuite. La version consolidée n'est affichée que pour MAINTENANCE ou Administrateur. • Chapitre 14, la table de correspondance sur l'origine de la demande a été mise à jour. • Chapitre 17, le tabac n'est plus considéré. Également, renseigner « Pas de produit consommé » a pour effet d'alimenter le résultat « En abstinence ». • Chapitre 21, calcul automatique des prescriptions de TSO réalisées. • Chapitre 23, comptabilisation pour chaque acte d'autant de personnes qu'il y a de dossiers typés Entourage renseignés. A noter que la comptabilisation au global se fait pour des dossiers différents, de sorte à ne pas comptabiliser 2 fois la même personne.

Outils statistiques - Recherches	Dans les recherches, les résultats relatifs à des dates, heures ou durées s'affichent au bon format.
Agenda	<ul style="list-style-type: none"> • Les filtres de l'agenda sont toujours affichés (non masqués par l'ascenseur vertical). • Une étiquette précise désormais si l'on affiche un rendez-vous (non récurrent), une occurrence de RDV récurrent ou une série de rendez-vous récurrent.

Corrections :

Editeur de texte	Il est possible de copier-coller des éléments et notamment depuis Word dans l'éditeur de texte (courriers, comptes-rendus...) sans latence particulière.
Admissions	Depuis la liste des admissions, le filtre sur « Modalité » renvoie les valeurs souhaitées uniquement.
Habitudes de vie	La date de début des habitudes n'est plus repositionnée sur la date du jour lorsque le formulaire est ouvert en modification.
Comptes-rendus	La fenêtre de gestion des documents ne s'ouvre plus de manière intempestive lorsque de l'impression d'un compte-rendu.
Référence	Au niveau des formulaires Vaccins/Dépistages/Dispositifs médicaux & Maintenance, la saisie d'une référence interne ou externe est de nouveau fonctionnelle et le détail reprend bien les informations du formulaire.
Plan de soins	Dans le plan de soins ou le formulaire d'ajout d'un soin aux soins dispensés, les soins disponibles sont correctement classés selon leur catégorie / sous-catégorie, telles que définies au catalogue.
Absences/présences	<ul style="list-style-type: none"> • La durée des absences se calcule sans erreur et dynamiquement. • La suppression des absences est de nouveau possible.
Projets personnalisés	Il est de nouveau possible d'ouvrir un projet personnalisé en modification depuis la liste.

Gestionnaire de documents	Les documents de thème « Habilitations » sont désormais visibles dans le gestionnaire de document.
Stocks	<ul style="list-style-type: none"> • Les stocks d'un article sont visibles dans le formulaire de gestion de l'article. • La création d'un stock détenu par un utilisateur autre qu'Administrateur est possible depuis la liste des stocks. • La redirection vers le bon stock est effective une fois le mouvement de stock créé. • La contenance définie au niveau de l'article est désormais reprise au niveau du stock.
Mouvements de stocks	<ul style="list-style-type: none"> • L'emplacement est bien repris dans les mouvements de stocks, même s'il s'agit de l'emplacement « Principal ». • Il est possible de modifier le libellé d'un mouvement de stock issu d'une délivrance ou distribution sans que cela ne vide la date du mouvement.
Commandes	Le tri des articles lors du passage d'une commande est fonctionnel.
Programmes délivrances/distributions	Les résultats de biologie sont de nouveau affichés dans les programmes.
Délivrances/distributions	La fonction « Modifier » ouvre la délivrance/distribution en modification et ne redirige plus vers l'écran d'accueil.
Transmissions	La désélection des destinataires des transmissions depuis le formulaire a pour effet de décocher la case relative au destinataire dans la liste.
Courriers et Modèles	<ul style="list-style-type: none"> • La duplication d'un modèle de courrier est de nouveau fonctionnelle. • Les listes de fusion affichent bien les données des listes dans les courriers. • Le champ de fusion [Praticiens]Signature affiche la signature paramétrée par EIG pour l'utilisateur via la console desktop.
RASA CSAPA Ambulatoire	<ul style="list-style-type: none"> • La génération du RASA CSAPA Ambulatoire est fonctionnelle quel que soit le périmètre de référence. • Chapitre 8, la détermination de la file active entourage est désormais correcte, ne comptabilisant que les dossiers typés uniquement « Entourage ».

	<ul style="list-style-type: none"> • Chapitre 22, les actes réalisés pour les dossiers typés Usager par les professionnels sont correctement retranscrits selon la spécialité de ce dernier. • Chapitre 25, les résultats concernant les sevrages sont correctement calculés et affichés dans le template Excel.
RASA ACT Hébergement	Le rapport RASA ACT peut être généré sans erreur, quelle que soit la période ou la structure de référence.
RASA LHSS-LAM	Le rapport RASA LHSS-LAM peut désormais être généré et exporté.
Agenda	<ul style="list-style-type: none"> • La modification de l’usager portant le RDV n’entraîne pas la perte de l’agenda utilisateur. • Les heures de début et fin des événements créés dans l’agenda ne sont plus retraitées pour prendre compte le fuseau horaire de l’utilisateur. • Il est désormais possible de modifier une occurrence d’un RDV récurrent sans duplication de celle-ci. Cependant, la modification de la série peut entraîner la duplication d’une occurrence si celle-ci a été modifiée au préalable. Également, il est possible de sélectionner une heure de début avant l’heure de début initiale et l’heure de fin est recalculée automatiquement lorsqu’on modifie l’heure de début en fonction de la durée initiale. • Les groupes agendas sont correctement affichés dans les structures éligibles.
Agenda - Calendrier d’hébergement	<p>Plusieurs corrections ont été apportées au calendrier d’hébergement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • sélection de la date. • affichage du numéro de semaine. • conservation de la liste des usagers dans certains cas.