CHANGER LA NUMEROTATION DES DOSSIERS

Il est parfois utile de changer la numérotation des nouveaux dossiers patients (changement d'année par exemple).

Connectez-vous en administrateur.

Identifi de l'utili	cation Isateur
Nom de l'utilisateur :	administrateur
Mot de passe :	***

1. Organismes ne gérants pas leurs paramètres « Dossier » par structure.

Sélectionnez le Menu « Outils » pour ensuite ouvrir les « Paramètres Généraux »

Fichier	Edition	Dossier	Journal	Co						
E ave			Chilup	Ĩ	Fichier	Edition	Utilisateurs	Paramètres	Outils	Aide
Ferr	Fermer la palette		Cm+P	-1	ś0▼	Dossiers	Stats.	🗸 Mode 'Exp	ertise'	
Sau	Sauvegarde de la base						· · · ·			
I			- 1				Généraux			
Ouv	rir l'Agenc	la	Ctrl+T					Gestion d	es libellé	s
Manu ^e Outile ^e		1								
Menu Outlis		- 1				Enumerations				
Quit	ter "éO"		Ctrl+Q					Modèles c	l'historia	ue
								Modèles e	la cuiui	

Vous obtenez la fenêtre suivante :

Insérez dans la case « Numéro de dossier automatique » le numéro a attribué au début de la numérotation (ex : pour 2010, si vous mettez 100000, le prochain numéro attribué à un nouveau dossier sera 100001).

7 Paramètres généraux	
Divers Actes Sécurité	
Dossier Gérer les paramètres 'Dossier' pour chaque structure Oui Oui Non Numéro de dossier automatique 100001 Générer	
Identité par défaut : Code postal 49000 Ville ANGERS	

Cliquez ensuite sur 🐱 pour valider les modifications apportées.

2. Organismes gérants leurs paramètres « Dossier » par structure.

Si vous gérez les n° de dossier indépendamment dans chaque structure, dans les paramètres généraux, le bouton « Gérer les paramètres « Dossier » pour chaque structure doit être positionné sur « oui ».

🐻 Paramètres généraux		
Divers Actes Sécurité		
Gérer les paramètres	s 'Dossier' pour chaque structure 🛛 Oui 👁 Non	
Numéro de dossier	automatique 100001 Générer	
Identité par défaut :	Code postal 49000 Ville ANGERS	
	Lieu de consultation par défaut 🔻 CCAA	

Dans ce cas, sélectionnez le Menu « Outils » pour ensuite ouvrir les Paramètres « Structures » disponibles dans le menu « Utilisateurs ».

Fichier	Edition	Dossier	Journal	Co	Fichier	Edition	Utilisateurs	Paramètre:
Ferm	Fermer la palette		Ctrl+P	1	ś0▼	Dossiers	Organism	е
Sauv	vegarde d	e la base					Changer	
Ouvi	rir l'Agend	la	Ctrl+T				Mot de passe Caractéristiques	
Meni	u "Outils"						Structure	s
Quitt	:er "éO"		Ctrl+Q				Droits	

Vous obtenez la fenêtre suivante :

.

7 Structures (1/0)		
🆄 🖄 🖄	£	∘∰••
Dénomination	Cabinet BERSON	Type Structure
Identificateur	ССАА	
Adresse	40bis avenue PATTON	Téléphone
		Fax
Code Postal/Ville	49000 ANGERS	Centre Cout
Informations Parama	ètres	
Paramètres dos	siers Numéro de dossier automatique 10000	Générer
1	identité par défaut : Code postal 49000	Ville ANGERS
	Lieu de contac	t par défaut 🛛 🛨 CCAA

Dans l'onglet « paramètres », insérez dans la case « Numéro de dossier automatique » le numéro a attribué au début de la numérotation (ex : pour 2010, si vous mettez 100000, le prochain numéro attribué à un nouveau dossier sera 100001).

Répétez la manipulation pour chaque structure.

Changer la numérotation des dossiers – Mac/PC – v 1.1 – Août 2010