

MEDI-MED 2000

Daniel MESSAUD

52250 LONGEAU

03.25.88.41.12

03.25.88.22.08

06.62.08.41.12

daniel.messaud2@libertysurf.fr

PRINCIPES GENERAUX

- Si vous souhaitez faire des comptes, des statistiques, des courbes ou autres ca adressez-vous à d'autres programmes. MØdi-MeD est fait pour gØrer les dossiers mØdi
- Si vous souhaitez faire des choses avec le tØlØphone, Øteignez votre ordinateur. Il y a des pirates, des imbØciles et la foudre. C'est suffisant pour avoir de trÈs sØrieux ennuis.

MØdi-MeD est simple à utiliser.

Le meilleur rendu se fait en 800 * 600 (65 536 couleurs)

à la rigueur, utiliser 640 * 480 (65 536 couleurs)

Utiliser les petites polices

(panneau de configuration, Affichage, Configuration).

Le mØme programme pourra Øtre utilisØ par plusieurs mØdecins diffØrents travaillant sur le mØme ordinateur et sur les mØmes fichiers. La permutation peut se faire pendant la sØance de travail, sans Øteindre la machine.

Un dossier de patient contient trois pages :

la page identitØ (en haut). Elle correspond à la feuille de soin.

la page AntØcØdents (à gauche),

la page Clinique (à droite).

La page de droite est toujours visible (Clinique).

La page de gauche est variable (AntØcØdents, Dossier du jour, Ordonnance, Prescriptions, Courriers, RØsultats, Compte-rendus...). Vous affichez la page que vous souhaitez.

Il faut travailler dans le Dossier du Jour (cliquer sur --> Clinique).

il faut reporter le dossier du jour dans le dossier clinique pour qu'il puisse Øtre conserver en mØmoire.

Ne pas oublier :

- toujours travailler avec le mulot : bouton GAUCHE et bouton DROIT.

- Les boutons AIDE et RECHERCHER ont plusieurs fonctions.

Pointer les avec le mulot, puis bouton droit...

Bouton supØrieur

Afficher la liste des Dossiers

Afficher l'historique

Afficher les fichiers dØtruits

Rechercher

Bouton infØrieur

Aide

CoordonnØes du mØdecin

Setup

Regarder les Øtats

AccÈs au Vidal

AccÈs aux examens complØmentaires

AccÈs aux lettres et certificats

AccÈs aux messages

Quitter MØdi-MeD

- toute coupure d'ØlectricitØ, mØme trÈs brÈve, peut vous faire perdre des donnØes dans un dossier... Il faut sauvegarder souvent et, si possible, utiliser un onduleur.

LES BOUTONS DE MEDI-MED

ATTENTION : les boutons peuvent changer de fonction, pour cela :

- en mode 1 : il faut cliquer le bouton droit du mulot.
- en mode 2 : il faut cliquer d'écarter le mulot sur le bouton.

Vous disposez d'un certain nombre de boutons :

- dans la page du haut (identifiant) : Aucun bouton n'est visible à la mise en route
 - Détruire le dossier
 - Modifier le dossier
 - Ajouter le dossier
- dans la plage du bas
 - Rechercher
 - Aide
 - Quitter le programme
- Gros bouton supérieur :
 - Ouvrir un dossier sélectionné
 - Fermer le dossier ouvert
- Gros bouton du milieu :
 - Rechercher
 - Afficher la liste des dossiers
 - Afficher l'historique
 - Afficher les fichiers détruits
- Gros bouton inférieur
 - Accès au Vidal
 - Accès aux examens complémentaires
 - Accès aux certificats
 - Accès aux messages Personnels
 - Accès aux messages collectifs
 - Setup
 - Ajouter un Médecin
 - Coordonnées du médecin
 - Regarder les états (sur version d)
 - Aide
 - Quitter Medi-Med

Dès que vous aurez choisi un dossier, un nouveau bouton apparaîtra :
Ouvrir le dossier

Lorsqu'un dossier est ouvert, 3 boutons apparaissent :

Antécédents

--> Ordonnance

Fermer (Fermer le dossier en enregistrant le contenu)

Ces boutons servent à ouvrir la page correspondante (antécédents, Clinique, Exa

(Il est possible de fermer le dossier sans enregistrer

ce qui est utile en cas de bug

pour ce faire, dossier clinique, bouton droit du mulot

Fermer sans enregistrer...)

Lors d'une recherche, seul le bouton Fermer est visible.

PRINCIPES DU DOSSIER MEDICAL

Les principes généraux sont simples :

- l'identité et les renseignements administratifs sont stockés dans un fichier
- les antécédents sont stockés dans un autre,
- les éléments cliniques sont stockés dans un troisième.
- les images sont ailleurs...

Chaque malade dispose donc d'au moins trois fichiers séparés que la machine assemble pour reconstituer le dossier du patient.

Ceci permet aux yeux indiscrets de tout retrouver dans les fichiers....
On peut tout savoir, mais pas à qui cela se rapporte...

Pour chaque patient, il faut donc

- les Antécédents
- le Dossier Clinique
- et l'identité.

Vous pouvez écrire directement dedans.

Vous devez surtout :

- Noter dans le Dossier clinique du jour (bouton --> Clinique)

- Tout y noter (clinique, examens demandés, résultats, ordonnances, certificats)
- puis conserver les données du jour, c'est à dire, les faire passer dans le

- Dossier Clinique. Les données sont alors précédées de la date, du type d'acte (C, V, VN...) et du cadre de l'acte (normal, AT, Maladie Professionnelle).

UTILISER LE DOSSIER CLINIQUE DU JOUR (bouton --> Clinique)

PUIS CONSERVER LES DONNEES DU JOUR.

OUVRIER UN DOSSIER

Pour ouvrir un dossier, utilisez le bouton RECHERCHER
(puis bouton droit du mulot)
vous avez trois possibilitØs :

- 1 - Afficher la liste des dossiers.
un double click ouvrira le dossier
- 2 - Faire Rechercher : dans la page 1, 2 ou 3, vous pourrez
rechercher le dossier souhaitØ. Double Cliquez dessus.
- 3 - Afficher l'Historique. Double Cliquez dessus.

Attention, lorsqu'un dossier est ouvert, le bouton
Ajouter devient inactif. Il faut donc fermer le dossier clinique
pour Ajouter un nouveau patient.

Un dossier s'ouvre toujours sur :

à droite : le Dossier Clinique,

à gauche : le Dossier AntØcØdents,

Ceci donne une vue panoramique sur le contenu du dossier.

Le plus souvent, il est nØcessaire de basculer sur le Dossier Clinique du Jour
en cliquant sur bouton --> Clinique.

A noter, les 3 boutons en haut du Dossier Clinique sont sur fond colorØ
clignotant lorsqu'une allergie est notØe.

CREER UN DOSSIER MEDICAL

Pour créer un nouveau dossier :

- fermer tout dossier,
- remplir les différentes cases de la page d'identité et renseignements administratifs,
- cliquer sur 'Ajouter'.
(L'activité est automatique par un click sur le bouton droit du mulot).

Il faut un certain délai, l'ordinateur vérifie que le dossier n'existe pas déjà.

Le dossier de M. ou Mme X est alors créé et vous pouvez l'utiliser.

LE DOSSIER DU JOUR

Il vous choquera peut être.

Son but : stocker toutes les données du jour,
ensuite, les faire basculer dans le Dossier Clinique
sous une seule rubrique : la date.

C'est là que vous choisirez le type d'acte (C, V, K, VD ...)
Dans le Setup, vous choisirez la cotation principale.
Elle apparaît lors de l'ouverture de chaque dossier.

C'est là que vous choisirez le régime (Accident du travail, Maladie Prof...)

Le Dossier du Jour est LABILE.

Le Dossier Clinique est INDELIBILE ...

Ne pas oublier le bouton droit du mulot qui permet :
d'ajouter, de modifier, de supprimer une ligne,
d'ajouter un compte rendu,
d'ajouter un résultat...

A noter : inscrire une allergie, une vaccination ou une particularité peut se
faire directement de la page Antécédent, de la page Dossier du Jour ou de la
page Dossier Clinique.

[Modifier l'identité d'un dossier]

Modifier un élément de la fiche identité d'un dossier :

Ceci est utile en cas d'erreur ou de modification (mariage, changement d'adresse,
nouveau régime d'Assur Social...)

Lorsque les données de l'identité du dossier à modifier sont affichées :

- modifier les données à l'aide du clavier,
- cliquer sur 'Modifier le dossier'

Les nouvelles données seront alors conservées, si vous le souhaitez.

(A noter, pour pouvoir modifier l'identité d'un patient,
il faut que son dossier soit fermé)

Remplir la case Activité : Utiliser le mulot
soit double click avec le bouton gauche
soit simple clique avec le bouton droit
soit vous pouvez aussi utiliser le clavier
(touche Entrer
ou inscrire le texte souhaité)

Attention : un fichier détruit ne peut être modifier :
ni l'identité, ni la clinique, ni les antécédents.

DETRUIRE UN DOSSIER

N'oubliez pas :

La responsabilité médicale contractuelle est de 30 ans. Un médecin doit donc garder ses dossiers pendant 30 ans après les derniers soins prodigués à un adulte. (Chez l'enfant c'est 30 ans à sa majorité, soit au maximum pendant 48 ans) Pour cette raison, un dossier ne doit jamais être réellement détruit. Pendant de longues années, il vous faudra donc pouvoir le regarder, l'éditer ou le récupérer. Ces fichiers inutiles ne devront cependant pas encombrer votre ordinateur (ou vos

Lors du départ (ou du décès) d'un patient, vous pouvez alléger votre fichier de travail.

Sélectionner le dossier à supprimer.

Cliquer 'Détruire le fichier'.

Le programme demandera confirmation à plusieurs reprises.

En réalité, UN FICHIER DETRUIT N'EST JAMAIS COMPLETEMENT DETRUIT. Il PEUT ETRE CONSULTE, RECUPERE OU IMPRIME A TOUT MOMENT, en effet, il est conservé en garde. Pour cette raison, lors de certaines erreurs (créer plusieurs dossiers pour un même patient), il sera préférable de ne pas détruire (ce qui allourdirait le système de garde), mais de Modifier, c'est à dire, affecter ce même dossier à un patient fictif, par exemple au patient ZZZ (de façon transitoire)... Lorsque le besoin se fera sentir d'en créer un, vous modifierez l'identité d'un patient ZZZ...

Le fichier détruit sera stocké dans un sous répertoire

C:\MEDI-MED\GARDES

Le mode de stockage est identique à celui des fichiers non détruits, ce qui signifie que vous pourrez le consulter en notant le chemin dans la première ligne de HISTO.DM1

noter c:\medi-med\medi-med\gardes\

(pour ce faire, il faut quitter le programme, modifier l'Histo.dm1, puis redémarrer le programme.)

Pour revenir au fichier initial, renoter la première ligne de HISTO.DM1:

c:\medi-med\

AFFICHER LES DOSSIERS DETRUIITS

Il est toujours possible de consulter et d'øditer les fichiers dØtruits :

- Lorsque la liste des fichiers est affichØe, bouton droit du mulot, sØlectionner 'Dossiers dØtruits', puis 'Consulter...'*
- Sur la page Initiale, bouton droit du mulot sur le gros bouton infØrieur (Aide), puis Afficher les fichiers dØtruits...*

*Vous pouvez les afficher par ordre chronologique
ou par ordre alphabØtique...*

*Vous pourrez alors consulter (double click), Øditer, rØcupØrer... tout
fichier de votre choix*

RECUPERER UN DOSSIER DETRUIT

Cf Afficher les fichiers d0truits (ci-dessus)

*Une page contenant la liste des fichiers d0truits est affich0e
S0lectionner le fichier à r0cup0rer, puis bouton droit du mulot...*

*Apr0s r0cup0ration,
le fichier persistera dans la liste des fichiers d0truits.*

LES ORDONNANCES ET LE VIDAL

Le Vidal : deux problèmes :

L'utilisation :

pour faire une ordonnance, ouvrir le dossier de votre choix,

cliquer sur 'Ordonn.' pour ouvrir la feuille d'ordonnance à gauche de l'écran

L'ordonnance du patient figure dans la plage du bas.

La liste déroulante du haut permet de choisir la famille de médicaments.

La liste du milieu permet de choisir le médicament dans une liste.

Il suffit de cliquer une fois sur un produit dans la zone du milieu pour que le médicament s'inscrive sur l'ordonnance.

Le click sur le bouton droit de la souris vous donne des facilités...

(afficher le total, imprimer, insérer, ajouter un blanc, noter la durée du tra

Lorsque l'ordonnance est au point, vous pouvez :

l'imprimer, l'afficher, la conserver dans le Dossier du Jour...

L'ordonnance est alors stockée dans le Dossier du Jour.

Vous pourrez l'imprimer, l'effacer ou la conserver dans le Dossier Clinique du p

Compléter votre vidal:

Il est possible d'ajouter ou d'ôter des médicaments ou des familles de médicaments (bouton droit du mulot ou double click)

Placer le curseur sur la zone des médicaments.

Cliquer sur le bouton droit de la souris. Vous pourrez alors :

Ajouter un nouveau médicament dans la famille.

Ajouter une nouvelle classe thérapeutique.

Si vous avez modifié le Vidal, le programme, conservera les modifications.

Ces explications étaient un peu simplifiées, en réalité; vous ne disposez pas d'un vidal, mais de trois, cela permettra d'en faire trois différents, et ainsi, de trouver plus rapidement ce que vous cherchez. par exemple :

vidal I : affections aiguës

vidal II : affections chroniques

vidal III : produits locaux.

Pour passer de l'un à l'autre, bouton droit du mulot...

D'autre part, vous pouvez programmer un changement automatique de Vidal, par exemple si vous ajoutez dans le Vidal 1, la ligne

ORL---> Vidal 3

en cliquant sur cette ligne, vous quitterez le Vidal 1 après avoir enregistré les modifications, puis vous irez dans le Vidal 3 à la page ORL

Vous pourrez ainsi appeler la même page d'un Vidal depuis plusieurs autres pages. Pour ajouter les renvois, lorsque vous êtes sur la liste des médicaments, cliquer sur Ajouter un Renvoi ou Oter un renvoi... Les renvois ne seront actifs que lorsque la plage verte écrite en blanc sera ôtée. Lorsqu'elle est présente, vous pouvez ôter un renvoi inutile grâce à un double click...

N'oubliez pas que vous pouvez vous préparer des ordonnances types tout aussi faciles d'accès, et cela dans trois rubriques différentes :

- ordonnances type I
- ordonnances type II
- ordonnances type III

Ne pas oublier le bouton droit du mulot.

LES ORDONNANCES-TYPE

(accessibles par le bouton droit du mulot)

Trois listes d'ordonnances type permettent de travailler 'd'avance' et en toute tra
Le fait de sØparer en trois groupes permet d'avoir des listes raisonnables et pas t

Le bouton droit du mulot est nØcessaire (ajouter, ôter... une ordonnance type).

Pour ajouter transformer une ordonnance en ordonnance type, il faut que la page des
d'ordonnance type soit ouverte.

On peut, par exemple, utiliser :

- Ordonnances type I : pathologie courante,
- Ordonnances type II : pathologie aigüe,
- Ordonnances type III : pathologie chronique.

LES EXAMENS COMPLEMENTAIRES

La prescription d'examens complémentaires fonctionne exactement comme le Vidal.

Vous pouvez :

Faire une prescription :

Choisir la famille d'examens complémentaires (prise de sang, radiographies, etc.)

Un click sur l'examen complémentaire à prescrire, et c'est fait.

Le bouton droit de la souris est toujours aussi utile.

Compléter les listes :

Procéder comme avec votre Vidal.

Préparer et utiliser des prescriptions-type :

Procéder comme avec votre Vidal.

Utiliser le bouton droit de la souris...

LES PRESCRIPTIONS-TYPE

(accessibles par le bouton droit du mulot)

les Prescriptions type fonctionnent de la même façon que les ordonnances.

Trois listes de prescriptions type permettent de travailler 'd'avance' et en toute
Le fait de séparer en trois groupes permet d'avoir des listes raisonnables et pas t

Le bouton droit du mulot est nécessaire (ajouter, ôter... une prescription type).

On peut, par exemple, utiliser :

Prescriptions type I : courantes,

Prescriptions type II : rares,

Prescriptions type III : Examens complémentaires multiples...

ATTENTION : Pour ajouter :

1- composer la prescription,

2- appeler les prescriptions type que vous souhaitez (1, 2 ou 3)

3- Conserver comme ordonnance type...

LETTRES ET CERTIFICATS

La rédaction du courrier ou des certificats fonctionne exactement comme le Vidal.

Vous pouvez :

Faire une lettre ou un certificat :

Choisir la famille de phrases,

Un click, et c'est fait.

Le bouton droit de la souris est toujours aussi utile.

dans le texte : & sera remplacé par le nom du patient

< sera remplacé par sa date de naissance

Vous pouvez établir un certificat de vaccination, directement par le bouton droit du mulot (Vaccinations / Imprimer...). Cette possibilité existe depuis le Dossier Clinique, le Dossier Clinique du Jour et depuis les Antécédents...

Comme pour le Vidal et les examens complémentaires, vous disposez de trois listes de certificats ou lettres tous prêts. Elles s'utilisent de la même façon et elles préparent de la même façon...

Compléter les listes :

Utiliser le bouton droit de la souris...

CERTIFICATS-TYPE

(accessibles par le bouton droit du mulot)

les certificats type fonctionnent de la mÊme façon que les ordonnances type.

Trois listes de certificats type permettent de travailler 'd'avance' et en toute tranquillité.
Le fait de sØparer en trois groupes permet d'avoir des listes raisonnables et pas trop longues.

Le bouton droit du mulot est nØcessaire (ajouter, ôter... un certificat type).

On peut, par exemple, utiliser :

Certificats type I : aptitude ou inaptitude aux sports,

Certificats type II : Certificats à caractÈre socio-professionnel,

Certificats type III : Certificats aptitudes (Øcole, colo, travail...)

LES IMAGES

Dans vos dossiers, vous pouvez stocker des images.

Les images sont récupérées, soit
à partir du presse-papier,
à partir d'un fichier *.bmp quelconque.

Elles sont stockées par la machine dans le répertoire déclaré à la 2ème ligne de l'

Elles peuvent figurer, dans les pages
Antécédents,
Dossier Clinique,
Dossier du Jour.

Pour ajouter une image dans un dossier :

De la page Antécédents, Dossier du Jour ou Dossier Clinique, faire
Insérer - Modifier - Effacer, puis Insérer une image...

Le logo de MØdi-MeD apparaît.

Sur le logo, bouton droit du mulot...

Puis Importer depuis le presse-papier ou Importer depuis un fichier...

La machine donne un Numéro à l'image, il est préférable de ne pas le changer.
Le programme vous demandera le commentaire (par exemple : radio pulmonaire du
25.01.87 - RAS - ou ulcère de jambe droite du 15.02.98...)

L'image peut être regardée, imprimée ou faxée.

[L'image est faxée de façon anonyme...]

Dans les dossiers, une image est caractérisée par une ligne comportant :
le commentaire suivi de - Image N° XX.

C'est cette ligne qui permet d'afficher l'image lors de l'option Afficher la ligne

MUSIQUE ET VIDEO

MØdi-MeD permet

- d'Øcouter de la musique en travaillant :
Wave, Midy et CD,
- de regarder des sØquences vidØo.

Mettre le curseur dans le Dossier du Jour, ou le Dossier Clinique.

Cliquer sur le bouton droit de la souris.

Un menu apparaît. Cliquer sur 'AccØder à'.

'AccÈs à la Musique' raccourcit lØgÈrement la page du Dossier Clinique pour que les commandes du lecteur CD apparaissent.

La mÊme manoeuvre permet de les faire disparaître.

La 13Ème ligne de HISTO.DM1 est constituØe par ON ou OFF.

Vous pouvez donc modifier l'Øtat du programme :

- Øter la musique :
 - soit manuellement, remplacer le ON de la ligne 13 de l'HISTO.DM1 par OFF
 - soit modifier la page 2 du SETUP (remplacer ON par OFF).

La musique ne sera plus .

Lorsque l'ordinateur ne comporte pas de carte son, le lecteur CD est remplacØ par uØtiquette MØdi-MeD.

La 13Ème ligne est celle qui suit l'imprimante (HP500... sur LPT1 par exemple).

D'autre part, vous pouvez Øcouter de la musique Wave et Midy et regarder des sØquences vidØo.

Pour ce faire, mettre le curseur sur la barre de musique, puis bouton droit...

LE SETUP

ne pas oublier le bouton droit du mulot...

La page 1 du SETUP

Les coordonnées du médecin, l'entête de ses ordonnances, le pied de page des ordonnances, l'entête du papier à lettre, l'entête de la feuille de soin et le titre affiché en haut du programme sont déterminés par la page 1 du SETUP. Dans cette page, vous choisissez les polices de caractère, le type d'affichage ect... C'est cette page 1 qui servira de modèle au programme lors de l'impression.

Vous aurez aussi accès aux ETATS du programme : se référer au multiposte...

La page 3 du SETUP

affiche le contenu des états
savoir combien d'ordinateurs sont connectés,
savoir ce qu'ils font..

La page 2 du SETUP

permet de choisir certaines options :

- lieux de stockage des doubles de fichiers,
- lieu où le programme doit chercher les données sur les patients, le fichier des messages et le fichier des états (programmer en notant le chemin dans la première ligne de HISTO.DM1
par exemple : e:\medi-med\patients\
alors que le programme
et les autres fichiers sont en
c:\medi-med\medi-med
- lieu de stockage des images ainsi que le fichier images.dm1
- lieu où le programme doit rechercher les fichiers pour les lettres, les ordonnances, les certificats, les examens complémentaires... (c'est la troisième ligne du HISTO.DM1)
- couleur servant à pointer les allergies. Cette couleur encadre les 6 boutons du dossier clinique lorsqu'une allergie a été déclarée. Cliquer sur la bande colorée de la page pour faire apparaître le choix des couleurs. Cette couleur sert aussi à pointer les messages. Si vous avez un message pour le jour, un carré apparaît autour du logo de Medi-Med en haut et à droite de l'écran (non visible en 640 * 480).

HISTO.DM1 est ainsi constitué :

c:\medi-med\ : chemin des fichiers patients et de Medi-med, memo et etats
C:\medi-med\images\ : chemin utilisé pour les images et pour images.dm1
C:\medi-med\ : chemin des fichiers *.DM1

(sauf HISTO, memo et medi-med)

MS Sans Serif : caractère des titres
14 : caractère des titres (taille)
fsbold : caractère des titres (gras) (entre crochets)

-2147483640 : caractÈre des titres (couleur)
MS Sans Serif : caractÈre
8 : caractÈre (taille)
... : caractÈre (caractÈres normaux) (entre crochets)
0 : caractÈre (couleur)
C : cotation par dØfaut (rØapparaît lors de l'ouverture de chaque do
Canon BJC-250 sur LPT1: : derniÈre imprimante utilisØe
ON : ON = Musique - OFF : pas de musique
68 : nombre de ligne dans la page (pour l'impression)
.dml : extension à utiliser pour les doubles des fichiers de contrØle
date : date de l'arrØt de la derniÈre session
false : sØlection ne jamais conserver les dossiers ouverts (false ou true)
true : sØlection conserver les 25 derniers dossiers ouverts (false ou tru
false : sØlection conserver les 50 derniers dossiers ouverts (false ou tru
false : sØlection conserver tous les dossiers ouverts (false ou true),
true : sØlection ne pas remettre à zØro au dØmarrage (false ou true),
false : sØlection remettre à zØro tous les jours (false ou true),
false : sØlection remettre à zØro à chaque session (false ou true),
8454143 : couleur servant à pointer les allergies,
Model ou Mode 2 : modification de la fonction des boutons
Multiposte ou Monoposte

*AFFICHER LA LISTE DES DOSSIERS
LA LISTE DES DOSSIERS DETRUIITS
L'HISTORIQUE*

*L'utilisation du bouton droit du mulot permet de changer la direction de ce bouton
pour afficher tous les dossiers
pour afficher l'historique
pour afficher les fichiers d0truits
pour rechercher (Cf RECHERCHER).*

*Cette option permet d'afficher tous les dossiers dans l'ordre que
vous souhaitez.*

Un double click ouvrira le dossier.

*N'oubliez pas le bouton droit du mulot. En effet, celui-ci vous donnera
de nombreuses fonctionnalit0s (Historique, dossiers d0truits...)*

*L'historique affiche les derniers dossiers ouverts :
soit, les 50 derniers dossiers ouverts
soit, les 25 derniers dossiers ouverts
soit, aucun dossier ouvert.*

*Le programme peut nettoyer cette liste :
à chaque d0marrage,
tous les matins,
ou jamais.*

Il ne faut donc pas oublier le bouton droit du mulot...

RECHERCHER UN DOSSIER

RECHERCHER DANS UN DOSSIER

Le but est de retrouver des dossiers facilement. La liste trouvée sera affichée dans la page de droite. Il suffira de cliquer pour ouvrir le dossier choisi.

Cette option Rechercher est constituée de deux pages :

PAGE UN

Cette page permet de chercher un dossier à partir de l'identité, ou d'une partie.
Deux colonnes :

celle de gauche recherche les patients commençant par ...

celle de droite recherche les patients contenant ...

Dans cette page 1, la recherche respecte les majuscules et ne porte que sur l'étiquette choisie (par exemple sur la Caisse).

Exemple, pour chercher PETIT Raynald, vous pouvez :

tapper PETIT dans la case de gauche, mais ils risquent d'être nombreux...

tape Rayn dans la case de droite. Ils seront certainement moins nombreux...

La recherche peut être faite à partir du nom, de l'adresse, de la date de naissance, profession, ...

PAGE DEUX

Cette page permet de rechercher n'importe quoi, n'importe où et permet de faire des recherches successives.

Par exemple, pour rechercher à qui vous avez donné de l'Augmentin ce jour...

La recherche peut porter sur la totalité des dossiers, sur les dossiers affichés dans l'Historique ou dans les dossiers affichés à droite de l'écran.

La recherche sera faite, soit sur la totalité des dossiers (antécédents et dossiers cliniques), soit dans les antécédents uniquement, soit dans les dossiers cliniques uniquement, soit dans la fiche identité.

Vous pouvez faire plusieurs recherches successives, par exemple :

exemple 1 :

rechercher 26/12/97 - C dans le dossier clinique sur la totalité des dossiers puis rechercher pneumo dans le dossier clinique de la sélection

puis rechercher Augmentin dans le dossier clinique de la sØlection
vous obtiendrez d'abord la liste des consultation du 26.12.97
dans le deuxiÈme temps vous aurez la liste des pneumopathies
vues le 26.12.97 en consultation
enfin, vous aurez les peumopathies vues le 26.12.97 en consultation
pour pneumopathie traitØe par augmentin...

exemple 2 :

Rechercher CPAM dans l'identitØ,
puis rechercher HTA dans les antØcØdents et dans la sØlection,
puis rechercher CATAPRESSAN dans les dossiers cliniques de la sØlection.
Vous obtiendrez la liste des patients assurØs à la CPAM
ayant une HTA traitØe par CATAPRESSAN...

PAGE TROIS

Cette page permet de rechercher un nom commençant par ... ou
contenant ...

Le rØsultat de la page trois peut s'articuler avec la page deux.

Dans la page trois, la recherche ne dØmarre que lorsque vous cliquer le
bouton DØmarrer la recherche ou lors que vous faites Entrer.

exemple 1 : page 3 : inscrire 'DON' puis Entrer

Tous les noms commençant par DON seront affichØs dans la liste de droite.

Ensuite, passer à la page 2.

Rechercher 'Allergie' dans les AntØcØdents de la SØlection.

Vous obtiendrez les dossiers de tous les allergiques dont le nom
commence par DON.

IMPRIMER

Voici une opération apparemment simple...

Dans toutes les pages, vous disposez de l'option Imprimer (en utilisant le bouton du mulot).

Cette option fait apparaître une fenêtre foncée à gauche de l'écran.

Cette fenêtre contient la page à imprimer.

Le bouton droit du mulot permettra d'imprimer.

Ceci est simple, mais...

Le choix des polices, de la taille, ... des caractères se fait dans la page 1 du SETUP.

Dans le Setup, sélectionner une ligne, puis bouton droit,

puis police de caractère

puis l'Alignement (à droite, centrer, à gauche)

L'impression reproduira chaque ligne avec les caractères choisis en début de ligne

L'impression du contenu de l'ordonnance sera imprimée avec les caractères choisis pour

la mention Texte à imprimer

Dans cette page du setup, vous pourrez modifier :

L'ordonnance (entête, texte, pied de page)

l'entête de votre papier à lettre

l'entête de votre feuille de soin

A RESPECTER :

L'entête de l'ordonnance est suivie

- d'au moins un saut de ligne

- de la mention Texte à imprimer

- d'au moins un saut de ligne

- et enfin du pied de page.

Une astuce :

Si vous souhaitez mettre un saut de ligne dans votre entête d'ordonnance (ou

le pied de page), remplacez le saut de ligne par un espace...

exemple Docteur Daniel MACHIN

ALLERGIES ET PARTICULARITES

Le bouton droit du mulot est essentiel...

Elles sont notées dans la page antécédent et sont accessibles de partout (par le bouton droit du mulot). Vous pouvez les afficher, les regarder et les compléter...

Lorsqu'une allergie est déclarée chez un patient, l'ouverture du dossier colore automatiquement le haut du Dossier Clinique. C'est un signal.

Les particularités fonctionnent de la même façon que les allergies.

Vous pouvez les afficher, les regarder et les compléter...

La présence d'une particularité ne colore pas le Dossier Clinique.

Vous pourrez y ranger, par exemple :

Ne tolère pas les cons,

Ne supporte pas les suppo,

Supporte la pénic...

LES VACCINATIONS

Elles ne sont accessibles que par le bouton droit du mulot...

Les vaccinations sont traitées sur le même mode que les allergies. Elles sont donc accessibles du Dossier Clinique, du Dossier du Jour et des Antécédents.

Vous pouvez donc les ajouter, les regarder, les afficher, mais aussi les éditer pour imprimer un certificat de vaccination.

Pour compléter les vaccinations, vous disposez du choix vaccins simples ou vaccins associés. Là, vous trouverez ce que vous désirez.

Les cutiréactions sont traitées avec les vaccins.

COMPTES-RENDUS ET RESULTATS

Il s'agit de pages entières que vous pouvez remplir à votre guise, pour mettre des résultats d'analyses, des compte-rendu de courrier, des compte-rendu d'observation...

Vous pouvez :

- les mettre dans le dossier du jour, puis les faire basculer ensuite dans le dossier clinique. Dans ce cas, ces pages seront en retrait et seront imprimées en petits caractères.

- les mettre aussi, directement dans les antécédents ou dans le dossier clinique. Dans ce cas, elles seront imprimées en caractères normaux.

- remplacer l'ancien par le nouveau (ce qui permet, par exemple) de grouper toute une série de résultats dans une seule page, par exemple, un page pour TP - IM

- reprendre la rédaction, soit modifier ou en faire une nouvelle voisine de la précédente...

[Les médecins et les coordonnées des médecins]

Parfois, au démarrage, le programme vous demandera quel médecin doit travailler!... D'autre part, dans ces cas, vous pouvez changer de médecin en cours d'exécution, sans arrêter la séance en cours!...

En fait :

Les fichiers de chaque médecin (ORD.DM1 - FS.DM1 - PL.DM1) sont situés dans un sous-répertoire de c:\medi-med\médecins. par exemple : 4 médecins travaillent alternativement au même poste de travail (Jean, Pierre, Paul et Jacques) :

```
c:\medi-med\médecins\Jean\  
c:\medi-med\médecins\Pierre\  
c:\medi-med\médecins\Paul\  
c:\medi-med\médecins\Jacques\
```

Chacun de ces répertoires devra contenir ORD.DM1, FS.DM1 et PL.DM1 propres à chacun des médecins (vous pouvez les copier, ils figurent dans c:\mødi-med).

Lorsqu'il n'y a qu'un sous-répertoire, Mødi-MeD ne posera pas la question.

Pour ajouter un médecin :

- soit il faut inscrire le nom du nouveau médecin dans la case jaune, puis Ajouter un médecin. Ordonnance, feuille de soin et papier à lettre seront notés au nom du Docteur X. Il faudra alors modifier l'ordonnance....

- soit il suffit d'ajouter un sous-répertoire contenant les trois fichiers (ORD.DM1 - FS.DM1 - PL.DM1).

Pour ôter un médecin, il suffit d'effacer le répertoire correspondant..., par exemple ôter le Docteur Pierre DURANT, il faut effacer le répertoire

```
c:\medi-med\medecins\Docteur Pierre DURAND
```

Pour modifier les données propres à un médecin,

Coordonnées du médecin (bouton droit du mulot sur le bouton en bas à droite).

La page apparaît : Vous modifiez ce que vous désirez dans cette page.

Le bouton droit du mulot permettra de modifier le papier à lettre et l'entête de la feuille de soin.

Le nom du médecin est affiché dans le bandeau, en haut de l'écran. Il correspond à celui inscrit sur l'ordonnance. Tant que vous n'aurez pas modifié le nom de l'ordonnance, dans le bandeau ne changera pas...

LES ETATS DE MEDI-MED 2000

Ils concernent l'utilisation en multiposte.

Différents ordinateurs travaillent sur les mêmes fichiers.

Lors de la fermeture d'un fichier, l'enregistrement est automatique.
En mémoire vive, l'ordinateur dispose de la liste des patients et d'un numéro.
Le changement de ce fichier dans une machine doit être enregistré par
les autres ordinateurs du réseau pour que tout le monde s'accorde.

Il existe donc un fichier ETATS.DM1.
Ce fichier contient par exemple :

```
3 ordi en fonctionnement
----> Docteur Daniel MESSAUD
----> Docteur Jean Pierre DUBOIS
----> Docteur Marie MACHIN
DUBOIS Chantal - 9 ouvert par le Docteur Daniel MESSAUD
Docteur Daniel MESSAUD doit relire MEDI-MED.DM1
Docteur Jean Pierre DUBOIS doit ajouter REMIRE Jean ---153
Docteur Marie MACHIN doit ajouter REMIRE Jean ---153
Docteur Marie MACHIN doit modifier POUILLOT RØmi ---1547
```

Il s'agit des informations que chaque ordinateur doit avoir pour qu'il
puisse travailler en harmonie avec les autres.

Lorsqu'aucun ordinateur est allumé, ETATS.DM1 ne contient qu'une ligne :
0 ordi en fonctionnement

DES PROBLEMES! . . .

Des problèmes peuvent apparaître :

- L'affichage n'est pas terrible :

Mettez vous en 800 * 600 (c'est la meilleur résolution)

en 640 * 480, vous n'afficherez pas tout (mais vous pourrez travailler)

en 1024 * 768, tout sera trop petit (ou il faut un écran de 24 pouces)

Utiliser 65 536 couleurs (en général l'image n'est pas belle en 256...)

Utiliser les petites polices (Panneau de configuration, Affichage, Configuration)

- Le programme refuse de démarrer.

Pour fonctionner correctement, il doit disposer de des fichiers :

(ceux marqués d'un - sont obligatoires)

- medi-med.dml
- let.dml
- histo.dml
- memo.dml
- eco.dml
- ord.dml
- pl.dml
- fs.dml
- etats.dml
- historique.dml
- setup.dml
- vidal1.dml
- vidal2.dml
- vidal3.dml
- certyp1.dml
- certyp2.dml
- certyp3.dml
- exctyp1.dml
- exctyp2.dml
- exctyp3.dml
- ordtyp1.dml
- ordtyp2.dml
- ordtyp3.dml
- medi-med.txt

- L'absence des fichiers suivants empêchent l'utilisation des prescriptions type, mais le programme fonctionne.

- ordtyp1.dml
- ordtyp2.dml
- ordtyp3.dml
- certyp1.dml
- certyp2.dml

```
certyp3.dml
exctyp1.dml
exctyp2.dml
exctyp3.dml
vidal1.dml
vidal2.dml
vidal3.dml
medi-med.txt
```

En cas d'erreur d'entrée/sortie,

- vérifier que les fichiers ci-dessus soient présents,
 - vérifier que les fichiers ne soient pas en lecture seule
(par l'Explorer, cliquer sur le bouton droit du mulot, puis sur Propriété).
 - vérifier que le programme dispose des sous répertoires nécessaires, en effet les donn es sont stockées dans des fichiers. Ces fichiers sont situés dans des sous-répertoires de c:\medi-med\
Les sous répertoires ne sont pas créés par M di-MeD.exe. Vous devrez les cr  tre. Ils fonctionnent par deux 0000000a et 0000000c pour les premiers.
ensuite, 0000001a et 0000001c
0000002i, 0000002a et 0000002c
0000003i, 0000003a et 0000003c
0000004i, 0000004a et 0000004c
gardes
sources (non obligatoire)
etc... (mais là, vous pouvez déjà g rer 4999 dossiers...).
- Le sous-répertoire gardes contient la même architecture que ci-dessus (sous 0000000a, 0000000c, 0000000i, 0000001a, 0000001c, 0000001i, 0000002a, 0000002i, 0000003a, 0000003i, 0000004a, 0000004i).
- Le répertoire gardes doit contenir c:\m di-med\garde\medi-med.dml et x.dml.
- de toute façon, le sous répertoire c:\medi-med\sources contient les codes sources, donc, vous pourrez étudier et adapter à votre usage. Pour celà, il faut connaître un peu le PASCAL et disposer de DELPHI 3.0.
 - Si vous n'avez pas de carte son ou si elle est défectueuse,
Changer la ligne 13 de c:\medi-med\histo.dml
(c'est la ligne qui suit LPT1)
Remplacer ON par OFF
Puis relancer le programme.
Cette ligne 13 indique au programme si vous souhaitez ou non disposer du son...
 - Avez vous noter correctement le chemin des fichiers patients
Le lieu où le programme doit chercher les donn es sur les patients doit être indiqué ainsi programmer en notant le chemin dans la première ligne de
de HISTO.DML
par exemple : c:\medi-med\
(n'oubliez pas le \   la fin de la ligne...)
- Le même emplacement doit contenir etats.dml et memo.dml

- Avez-vous correctement programmé le chemin des fichiers de contrôle dans la troisième ligne de HISTO.DM1
par exemple : c:\medi-med\
(n'oubliez pas le \ à la fin de la ligne...)
- Avez-vous laissé HISTO.DM1 dans le répertoire contenant Project1.EXE
dans le répertoire sont nécessaires :
medi-med.exe
medi-med.txt
histo.dml, Historique.dml et setup.dml
- En multiposte, les différents ordinateurs doivent avoir les mêmes fichiers
(première ligne de HISTO.DM1)
- En multiposte (Cf setup), en cas d'erreur sur le fichier ETATS.DM1, arrêter
et réécrire le fichier : une seule ligne :
0 ordi en fonctionnement
- En multiposte, En cas de bug (cela arrivera certainement) lorsqu'un dossier
est ouvert, il est possible que le fichier ETATS.dml garde en mémoire une ligne incohérente
le fichier en question est ouvert. Dans ce cas, MØdi-MeD refusera de l'ouvrir. Pour
cela, grâce à un éditeur de texte, il convient d'effacer manuellement la ligne par
Docteur Marie MACHIN doit modifier POUILLOT RØmi ---1547.
- Normalement, le contenu des dossiers est enregistré automatiquement lors de
de chaque dossier. En cas de bug, vous pouvez fermer le dossier sans enregistrer :
pour ce faire, Dossier Clinique,
bouton droit du mulot,
Fermer sans enregistrer...)

- Vous avez des difficultés pour trouver certaines fonction (setup, vidal, coordonnées du médecin, examens complémentaires, certificats...)
N'oubliez pas que les boutons de la page initiale ont plusieurs fonctions
bouton droit du mulot : tout changera.

[Les messages]

Vous pouvez noter des messages qui apparaîtront si besoin, par exemple :

Appeler XXX le 12.03.98 dans la matinée.

Le 12.03.98, lors de la mise en route de la machine :

- 1- le programme vous indiquera le message,
- 2- un carré de couleur apparaîtra en haut à droite. Ce carré n'est visible qu'en 800*600 ou plus. Il encadre le logo de MØdi-MeD.
- 3- Le cadre contenant l'assuré social deviendra foncé.

Pour accéder aux messages :

- soit Pointer la date avec le mulot,
Bouton droit,
Messages...
- soit Pointer le bouton en bas à gauche avec le mulot
Bouton droit,
Accès aux Messages...

La liste des messages apparaît. Grâce au bouton droit du mulot, tout sera rapide.

Les messages sont stockés ainsi :
date d'omission suivi du texte

La recherche se fait par la DATE DANS LE TEXTE...

COMPRESSIONS ET SAUVEGARDES

Il est impératif de sauvegarder :

Il faut disposer d'au moins un jeu de copies sur deux supports différents.

Le meilleur moyen consiste à sauvegarder tous les jours sur un support amovible (disquette ZIP ou JAZ), en utilisant régulièrement quatre disquettes (ou plus).

Ainsi, vous disposez en permanence :

de la sauvegarde de la veille, ----- disquette 1

de la sauvegarde de l'avant-veille, ----- disquette 2

de la sauvegarde de l'avant avant-veille... ----- disquette 3

de la sauvegarde de l'avant avant avant-veille... ----- disquette 4

Le cinquième jour, vous sauvegarderez à nouveau sur la disquette 1,

Le sixième jour, vous sauvegarderez à nouveau sur la disquette 2,

etc...

Vous disposez de deux méthodes : sauvegarder :

- d'une part, les fichiers de contrôle

medi-med.dml et autres *.dml du répertoire c:\medi-med

- d'autre part, les fichiers contrôle et patients (fichiers *.dml du répertoire medi-med et de ses sous-répertoires)

1- Sauvegarder les fichiers de contrôle (méthode très rapide) :

dans la page 2 du setup, Faire des sauvegardes

permet de copier les fichiers (en *.dm2 en principe),

mais vous pouvez les copier avec n'importe quelle extension si vous les mettez dans un répertoire différent du répertoire d'origine.

2- Sauvegarder les fichiers patients (3 minutes avec 1500 dossiers et un pentium 16

dans le bureau de windows 95, vous disposez de deux icônes intitulées

Les MØdi compresseurs : ces programmes sont associés à ARJ.exe. Ils permettent de faire des compressions de tous les fichiers *.dml (fichiers de contrôle et fichiers patients).

a- MØdi compresseur sur disquette : un fichier mØdicomp.arj est stocké sur la disquette A:. Il est fragmenté et réclame plusieurs disquettes si nécessaire).

b- MØdi compresseur sur disque e: : le fichier mØdicomp.arj est stocké sur la racine du disque E:.

c- MØdi compresseur multiple : après lancement, vous choisirez le disque et le jour de la semaine (ce qui nommera le fichier de sauvegarde).

Vous pouvez modifier les destinations très facilement,

en modifiant la ligne du fichier medicomp.bat.

ou en construisant le vôtre (par exemple MDcomp.bat).

d'origine medicomp.bat contient :

```
arj a -r e:\MEDICOMP.arj c:\medi-med\*.dml
```

remplacer par

```
arj a -r d:\SAUVE\MEDICOMP.arj c:\medi-med\*.dml
```

Le fichier compact0 ira dans le répertoire d:\SAUVE\

Si la première ligne de HISTO.DML est différente de c:\medi-med\, il sera impératif de modifier ces lignes.

Par exemple, la première ligne est f:\groupe\
sous souhaitez sauvegarder en e:

La ligne devra être :

```
arj a -r e:\medicomp.arj f:\groupe\*.dml
```

LES BUGS

Il ne me semble pas possible qu'il n'y en ai pas :

1- Døpister les

2- Prøvener moi 03 25 88 22 08 (fax)

03 25 88 41 12

06 62 08 41 12

Mouche52@aol.com

daniel.messaud2@libertysurf.fr

N'oublier pas : le programme enregistre automatiquement le contenu d'un fichier en le fermant.

En cas de bug : sur la page de droite : bouton droit du mulot, Fermer le dossier sans enregistrer... Ceci vous permettra de ne pas enregistrer l'erreur...