

# Prise en main rapide de WINDOC

Sur base de la version WINDOC 9.14

01/09/2017



Ce manuel de prise en main rapide a pour but de vous faire prendre connaissance d'un nombre restreint de fonctions de base de WINDOC. Vous trouverez un vaste choix d'explications dans le logiciel, via **<Aide>** **<Index>**.

Afin de répondre aux incessantes nouvelles exigences du gouvernement, les fonctionnalités et nouvelles connaissances doivent être constamment mises à jour. Il est donc possible que la description du fonctionnement d'une fonction ne soit plus 100% conforme à ce manuel. Vous pouvez toujours contacter le helpdesk pour obtenir plus d'informations.

WINDOC offre souvent **plusieurs possibilités** ou différentes manières pour arriver à un certain résultat. Décrire toutes les possibilités d'une certaine partie nous emmènerait trop loin, par conséquent, nous nous limiterons ici à la méthode de travail la plus évidente. Nous éviterons également toutes les fonctions demandant une **connexion avec eHealth**.

Dans cette première familiarisation, nous nous limiterons à introduire manuellement le diagnostic et autres mots-clés. Dans la pratique, vous opterez peut-être pour un enregistrement plus rapide et standardisé, en utilisant l'enregistrement à l'aide des **mots clés**.

Toutes les pop-ups (ex : la prévention de base, le planning, le contrôle du DMG, ...) qui pourraient s'afficher lors de l'ouverture d'un dossier sont désactivées.

La **résolution d'écran** pour cette version de démonstration a été configurée en **1920 x 1080**. Si vous travaillez avec une résolution différente, certaines fenêtres pourraient se présenter différemment, plus grandes ou plus petites. Les dimensions des fenêtres sont personnalisables.

## CONVENTIONS

Clic = cliquer 1x avec le bouton GAUCHE de la souris

Clic-dr = cliquer 1x avec le bouton DROIT de la souris

Double-clic = cliquer 2x rapidement avec le bouton GAUCHE de la souris

Combinaison de touches = maintenir la première touche mentionnée enfoncée et appuyer ensuite sur la deuxième touche.

## Installation de WINDOC

Sélectionnez lors de l'installation les choix proposés par défaut. Veuillez suivre le manuel explicatif si vous souhaitez installer WINDOC dans un autre emplacement. Si vous ne disposez pas de ce manuel, contactez le service d'assistance, e-mail [supportfr.windoc.be@cgm.com](mailto:supportfr.windoc.be@cgm.com), afin de l'obtenir,

Si un problème quelconque se pose durant l'installation, contactez svp directement le service d'assistance au numéro 069 / 66 42 44.



Dès que l'installation sera terminée, l'écran de démarrage de WINDOC s'affichera, utilisez le login **START**, automatiquement affiché en majuscules, et tapez le mot de passe **start** en minuscules.

Données-WINDOC		Données applications externes		EHealth		Vitalink	
Login :	WINDOC	ID :					
N° INAMI :	1-65722-51-003	Date de création :	29/05/2017				
NISS :	70101109152						
Mot de passe :	xxxx						
Vérif. mot de passe :	xxxx						
Nom :	DR. WINDOC						
Prénom :	DEMO	Sexe :	M				
Adresse :	BOERESTRAAT	N° :	11A	Bte :			
Localité :	9850 NEVELE						
Téléph. 1 :	+32 (0) 69 66 42 44	Téléph. 2 :					
Fax :		GSM :					
E-mail :	supportfr@windoc.be						
Langue :	NL FR						
Société :							
N° Entrep/BCE :							
N° compte :		Du :					
IBAN :		BIC :					
Licence :							
Code carte :							
Code Tech. :							
Conventionné :	Accepté						
Niveau de contrôle :	Médecin (Administrateur)						

WINDOC s'ouvrira et affichera une fiche d'utilisateur vierge. Choisissez le login et le mot de passe que vous souhaitez utiliser. Attention, le mot de passe est **sensible à la casse**, vous devrez donc utiliser le mot à l'identique pour démarrer WINDOC.

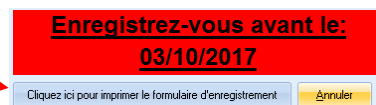
Cliquez sur <**Sauver**> après avoir introduit toutes les données nécessaires.

Sélectionnez votre "spécialité" dans la liste qui s'affichera.

WINDOC redémarrera ensuite automatiquement avec votre login.

Introduisez votre mot de passe.

Vous verrez dans le bas de la fenêtre d'avertissement, un bouton vous permettant d'imprimer le formulaire d'enregistrement.



Lors de chaque démarrage, vous verrez un message mentionnant que vous travaillez avec une version de démonstration.

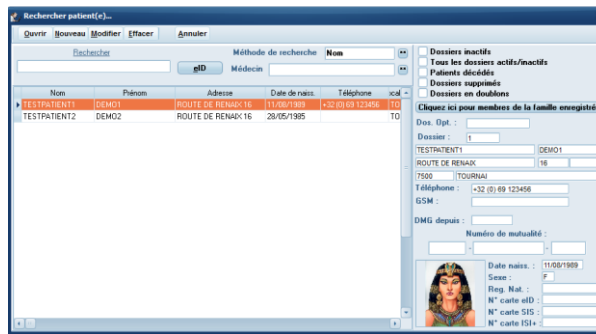
Cette mention disparaîtra dès que vous aurez introduit un code de licence valide dans votre fiche utilisateur.

Vous trouverez déjà **2 dossiers présents** dans cette version de démonstration, le dossier d'un homme et celui d'une femme. Un lien familial existe reliant les deux personnes.

Un troisième et un quatrième dossier seront enregistrés via l'intégration du courrier électronique.

## Ouvrir un dossier

Cliquez dans la barre des boutons sur **<Ouvrir>** ou appuyez sur la touche F12 de votre clavier.



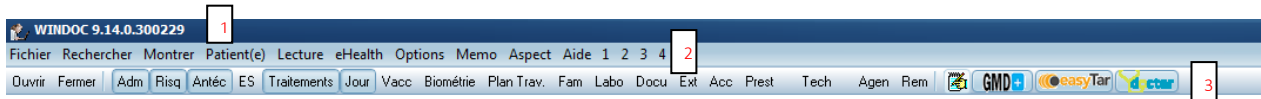
Sélectionnez le dossier TESTPATIENT2 en double-cliquant sur le nom.

Le dossier s'ouvrira en utilisant une mosaïque de configuration définie par CGM. Vous pouvez définir et configurer, l'emplacement et taille des fenêtres, vos propres mosaïques.

Si la couleur des fenêtres ne vous convient pas, vous pouvez la modifier via **<Aspect>** **< Aspect >**.

**Astuce:** dans WINDOC, il existe 34 manières différentes pour ouvrir un dossier. Si la couleur des fenêtres ne vous convient pas, vous pouvez la modifier via le menu **<Aspect>** **< Aspect >**.2

## Les menus situés au-dessus de la fenêtre principale de WINDOC



**1** Vous verrez, dans la partie supérieure de l'écran, la version de WINDOC installée ainsi que le nom, la date de naissance et l'âge du (de la) patient(e) (éventuellement suivi de la date du DMG, du gestionnaire du DMG et de la date d'enregistrement du DMG).

**2** La barre des menus. Chaque item dans le menu affiche une liste déroulante. Les chiffres de 1 à 4 permettent d'afficher à chaque fois une autre mosaïque.

**3** La barre des boutons permettant d'afficher directement certaines fenêtres du dossier:

- Adm** dossier administratif succinct avec accès à la fiche administrative complète
- Risq** facteurs de risques, allergies, intolérances, risques professionnels
- Antéc** antécédents personnels et familiaux
- ES** éléments de soins et diagnostics
- Traitements** médicaments et traitements
- Jour** le journal (l'historique)
- Vacc** vaccinations
- Biométries** valeurs de mesures
- Plan Trav** plans de travail
- Fam** liens familiaux avec les autres dossiers
- Labo** protocoles de laboratoires

- Docu** courriers reçus et envoyés
  - Ext** fichiers externes à l'application et associés au dossier ainsi que des conseils au patient
  - Acc** dossier accidents de travail
  - Prest** gestion des prestations
  - Tech** rapports techniques
  - Agen** agenda interne
  - Rem** ajout d'une remarque qui peut s'afficher lors de l'ouverture du dossier
  - Memo** gestion d'informations confidentielles et d'autres infos
- Les autres programmes externes disponibles sont cachés. Si l'icône est affichée, vous pourrez cependant en consulter les informations.

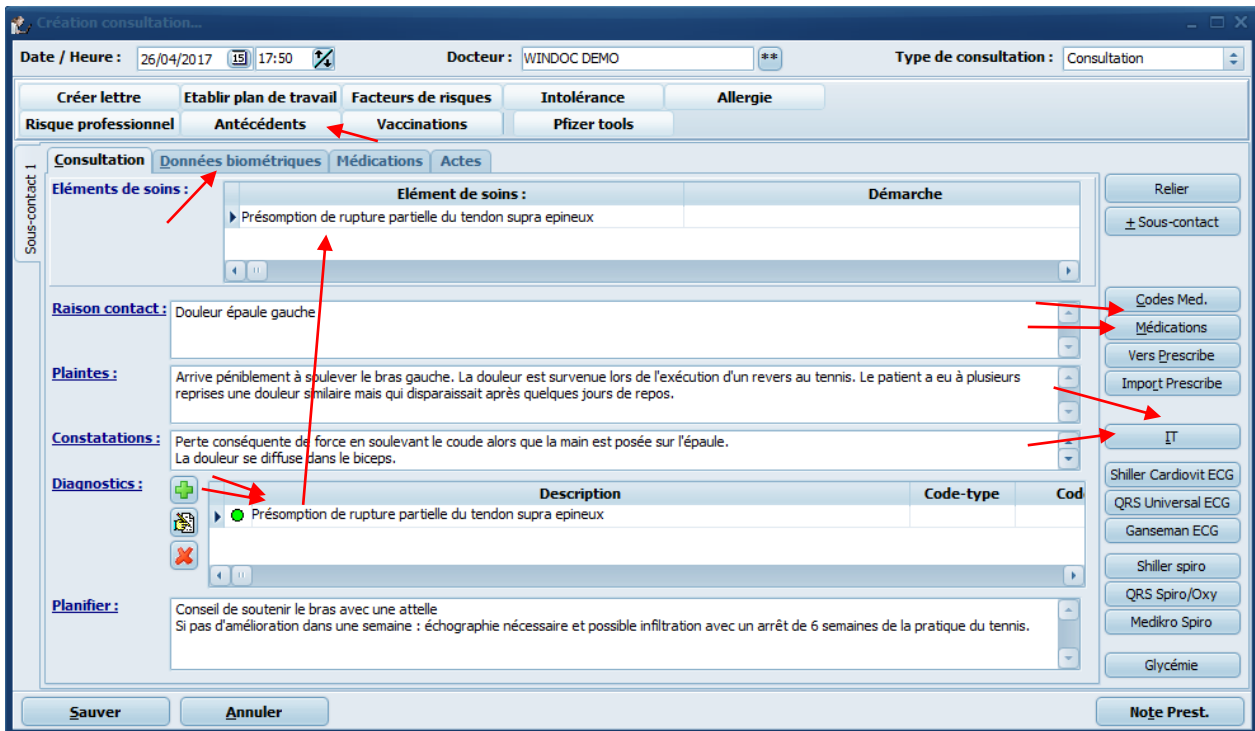


## Contenu du dossier ouvert

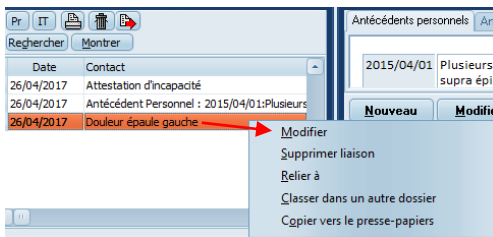
Le Journal montre les données introduites durant les consultations précédentes.

**Astuce:** Le contenu du journal qui est affiché est paramétrable via le bouton **<Montrer>**.

Le contenu de ce dossier a été introduit via la fenêtre centrale d'introduction ci-dessous. Durant cette consultation, un antécédent a été introduit, une tension, une prescription, un certificat d'incapacité a été délivré et un diagnostic probable a directement été enregistré comme élément de soins. Il a ensuite été décidé de relier la consultation à l'élément de soins.

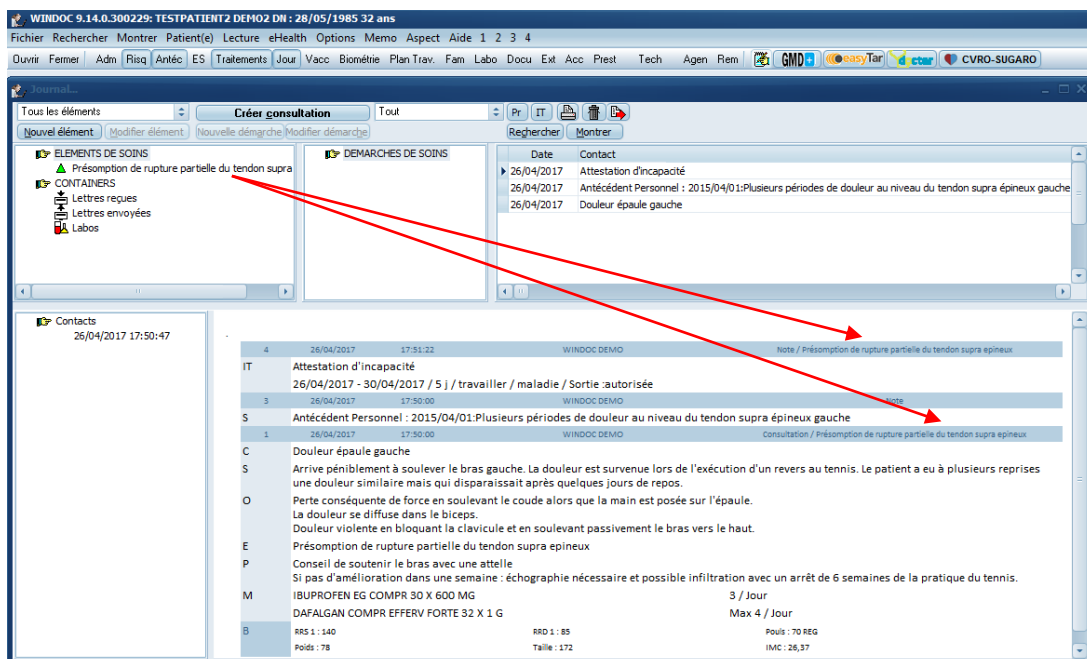


**Astuce:** Si vous souhaitez rouvrir cette consultation, effectuez un clic-dr sur le contact dans la fenêtre du journal et cliquez ensuite sur <Modifier>.



Effectuez un clic-dr sur le diagnostic durant le premier contact, le choix a été d'enregistrer cette hypothèse comme élément de soins et d'y relier la consultation. La consultation, la médication et le certificat d'incapacité seront automatiquement reliés à ce diagnostic suite à cette action.

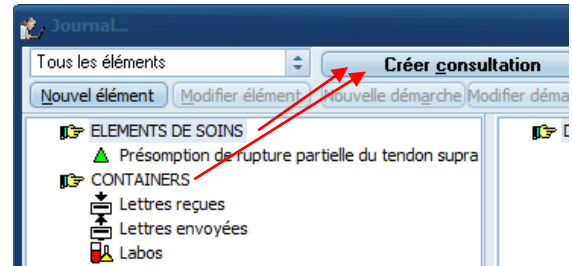
Cliquez dans le journal sur un élément de soins pour filtrer le contenu de tout l'historique.




## Enregistrer une nouvelle consultation

Deux possibilités s'offrent à nous. Soit nous enregistrons un suivi de contact ou une nouvelle consultation, indépendante.

- Comme il s'agit d'un suivi de contact, cliquez d'abord sur l'élément de soins **Présomption de rupture partielle ...** et cliquez ensuite sur **<Créer consultation>**. Ceci reliera directement la nouvelle consultation à l'élément de soins existant.
- Choisissez **<ELEMENTS DE SOINS>** ou **<CONTAINERS>** et cliquez ensuite sur **<Créer consultation>**, ce qui affichera l'écran central d'introduction.



Comme il s'agit d'un suivi de contact, nous ne devons plus sélectionner de diagnostic pour cette consultation car celui-ci est déjà affiché dans le haut de l'écran central d'introduction. Au cours de ce suivi de contact, nous allons ajouter un sous-contact concernant une autre plainte/diagnostic.

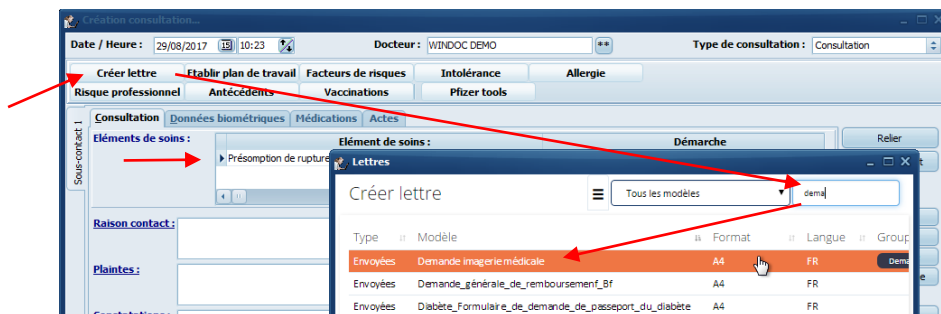
Pour déplacer le focus d'un champ vers un autre, il suffit de cliquer dans le champ choisi ou d'appuyer sur la touche TAB .


Nous pouvons maintenant introduire l'information souhaitée, comme par exemple: "**amélioration insuffisante, envoi pour une échographie**", dans le champ **<Constatations>**.

Nous décidons d'envoyer le patient vers le radiologue pour une échographie.

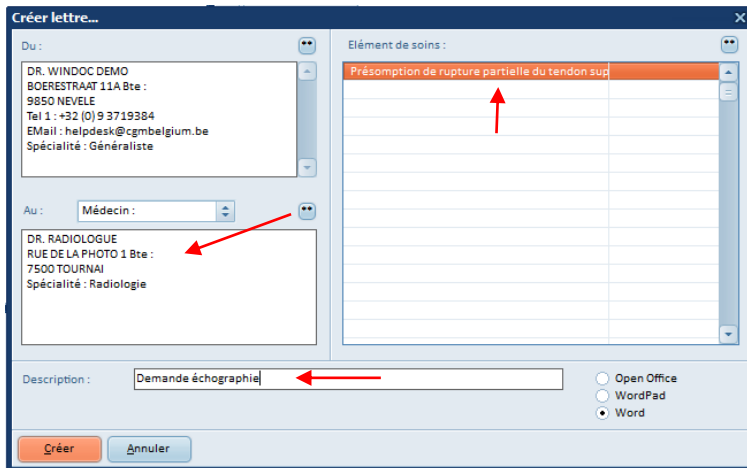
Cliquez sur **<Créer lettre >**.

Ceci ouvrira la fenêtre de sélection contenant les modèles de lettres disponibles. Tapez **Demande** dans le champ afin de réduire au maximum la liste de sélection et de trouver rapidement le modèle souhaité, la demande d'imagerie médicale...



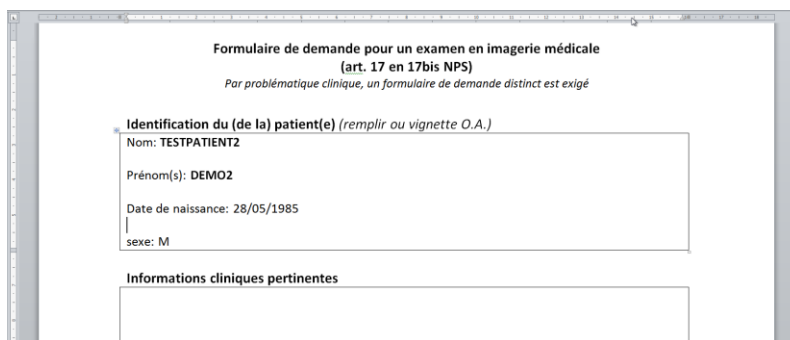
L'icône  permet de choisir un destinataire (pas obligatoire). Les destinataires existants se retrouvent sous **<Options>** **<Docteurs et paramédical>**.

Vous verrez en haut à droite que cette lettre est reliée à l'élément de soins car la consultation est déjà reliée à celui-ci.



Tapez une description (pas obligatoire).

Cliquez sur le bouton <Créer> pour ouvrir le canevas (le modèle de lettre) dans Word. Si la lettre ne s'affiche pas à l'avant-plan, cliquez sur l'icône dans la barre des tâches en bas de l'écran. Adaptez la largeur de page dans Word, via "Affichage" et "largeur de la page", afin d'obtenir un affichage correct.

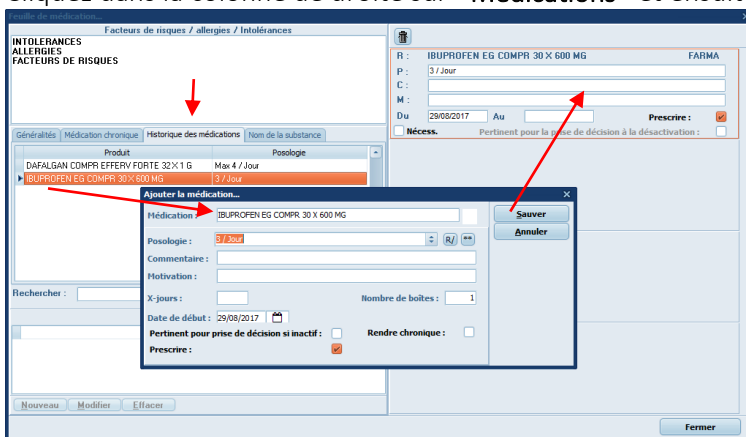


Complétez le texte, imprimez éventuellement la lettre et n'oubliez pas de la sauvegarder.

Rem.: cette lettre peut être envoyée électroniquement au destinataire, à partir de la correspondance du patient.

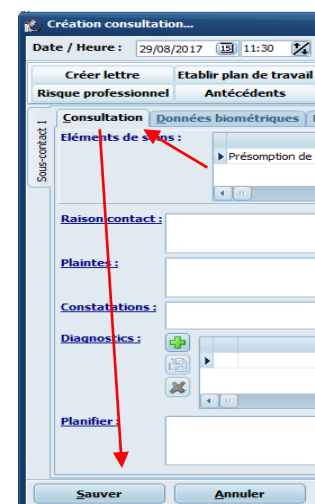
Voir dans <Aide> <Index> les informations concernant l'envoi électronique d'une lettre.

Nous allons encore prescrire une prolongation de médicaments avant de clôturer cette consultation. Cliquez dans la colonne de droite sur <Médications> et ensuite sur <Historique des médicaments>.



Double-cliquez sur **ibuprofen** et cliquez ensuite sur <Sauver>. Cliquez sur <Fermer>

pour fermer l'écran de prescription.



Sélectionnez l'onglet <Consultation> et cliquez sur <Sauver> pour fermer la consultation.

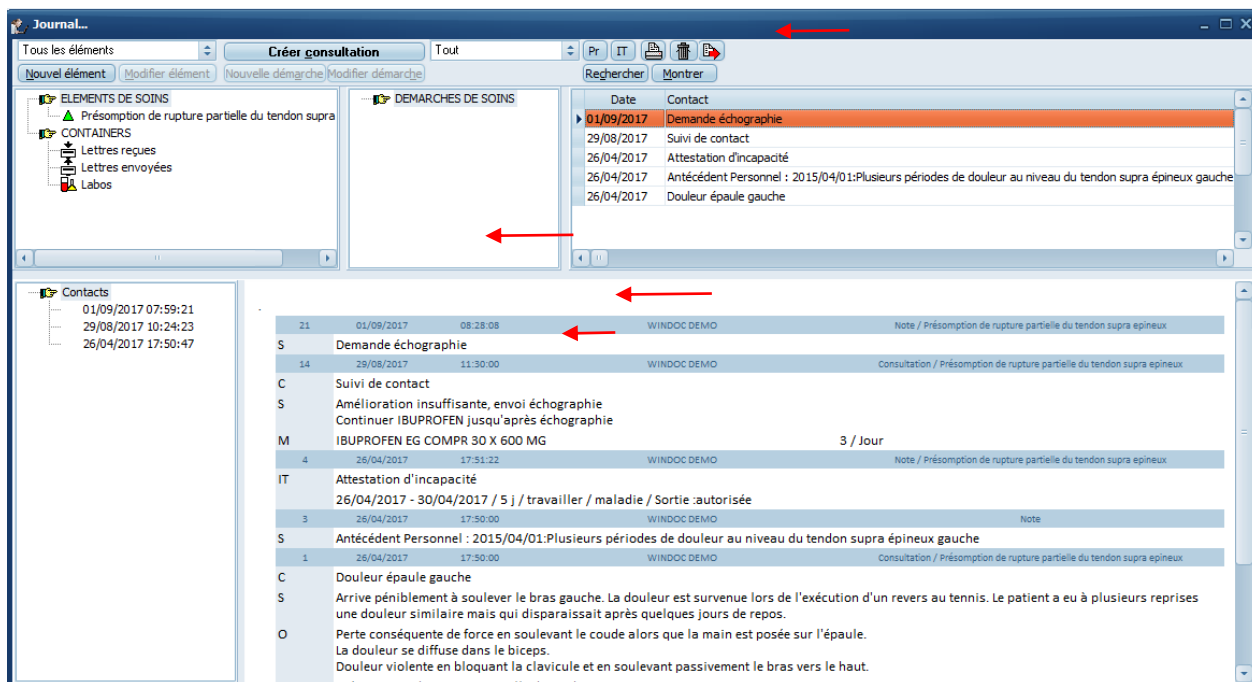
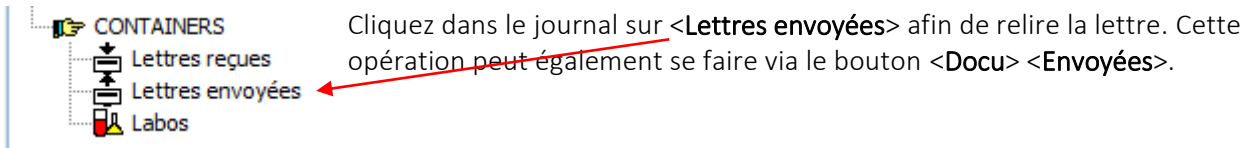
Comme WINDOC attend votre confirmation pour imprimer la/les prescription(s) avant de clôturer la consultation, vous devrez encore cliquer sur <OK> pour lancer l'impression.





Si vous êtes connecté(e) à Recipe, votre prescription sera envoyée vers le serveur de Recipe et une "Preuve de prescription électronique" sera imprimée.

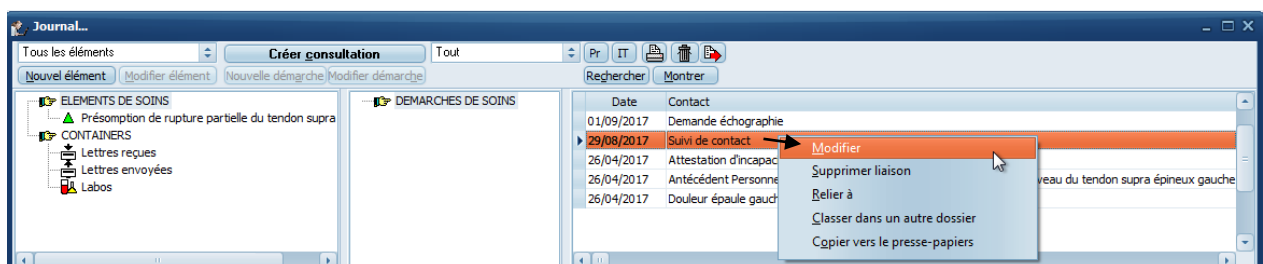
Le Journal sera mis à jour.



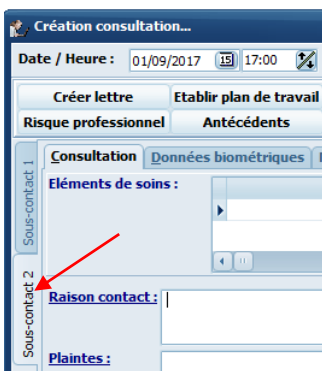
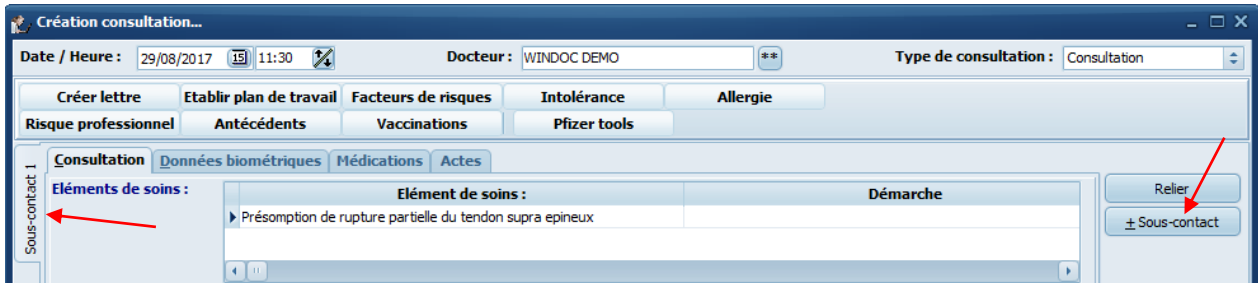
Au cours d'une consultation, il arrive fréquemment que plusieurs problèmes/éléments de soins ou des affections banales soient à prendre en considération. Ceux-ci n'appartiennent bien entendu pas à notre hypothèse actuelle.

Revenons à notre écran central d'introduction.

Effectuez un Clic-dr dans le journal sur l'enregistrement précédent et ensuite sur <Modifier>.



L'écran central d'introduction se rapportant à cet enregistrement s'affichera. Vous verrez dans la marge gauche qu'il s'agit du sous-contact 1.



Cliquez à droite de l'écran sur le bouton **<± Sous-contact>**.

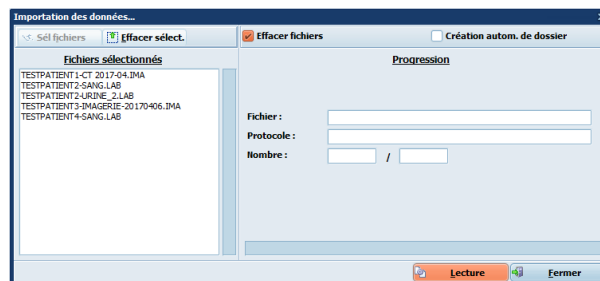
Un écran d'introduction vierge s'affichera, Sous-contact 2, sous lequel nous allons enregistrer un refroidissement ainsi que la médication s'y rapportant.

Cliquez sur **<Sauver>** pour sauvegarder tous les sous-contacts dans le dossier et mettre à jour le journal.

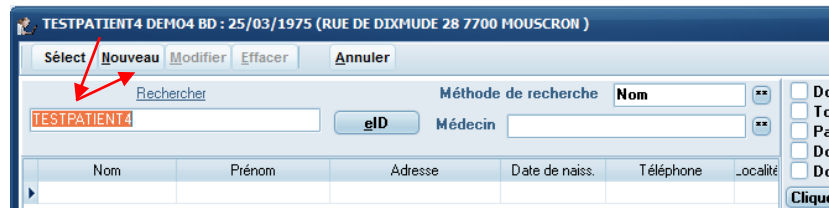
## Intégrer et traiter la correspondance entrante

Vous trouverez dans le manuel de WINDOC comment la correspondance est délivrée à votre PC et via quel programme. Nous nous limiterons ici au traitement de ce qui a déjà été obtenu via un programme externe ou via la eHealthBox de WINDOC.

Cliquez dans la barre des menus sur **<Lecture>** **<Lecture de fichiers>** ou utilisez la combinaison de touches Ctrl et F2. Tous les résultats reçus seront affichés dans une liste.



Cliquez sur le bouton **<Lecture>**. Les protocoles des patients TESTPATIENT1 et TESTPATIENT2 seront directement traités. L'identification des patients TESTPATIENT3 et TESTPATIENT4 ne sera pas trouvée dans les dossiers existants. Cliquez sur **<Nouveau>** pour créer un nouveau dossier.



La procédure intégrera 2 protocoles de labo pour TESTPATIENT2 et 1 pour TESTPATIENT4, un résultat d'examen CT de l'abdomen pour TESTPATIENT1 et un CT-Scan pour TESTPATIENT3.

Fermez cette fenêtre. Via la touche F12, vous pouvez voir qu'il y a maintenant 4 dossiers disponibles dans votre base de données.

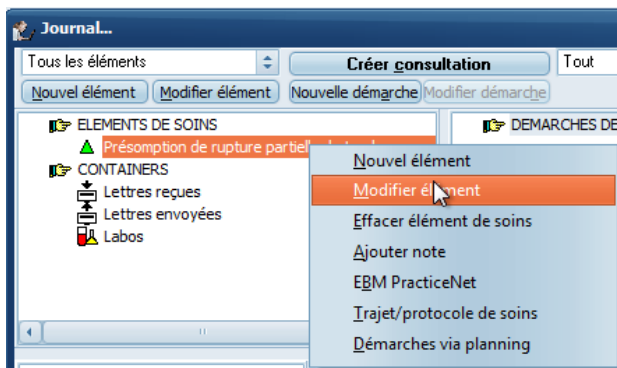
Nous pouvons visualiser les résultats intégrés via <Lecture> <Listes du jour> (sélectionnez la date et l'onglet voulu) ou directement dans le dossier via les boutons <Labo> ou <Docu> ou également dans le journal via les containers <Lettres reçues> et <Labos>.



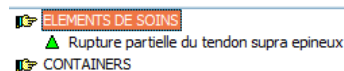
**Astuce:** Pour afficher le journal complet, cliquez sur ELEMENTS DE SOINS ou CONTAINERS.

Remarque: Les fichiers fournis ne sont que des exemples. Il n'y a aucun lien avec les données de démonstration des dossiers.

## L'hypothèse devient le diagnostic



Il semble, après l'intégration du scan, que l'hypothèse était correcte. Ouvrez le dossier TESTPATIENT2, dans le journal, clic-dr sur l'hypothèse et cliquez sur <Modifier élément>. Vous pouvez effectuer la même opération via le bouton <ES>. Effacez "Soupçon" et cliquez sur <Sauver>.



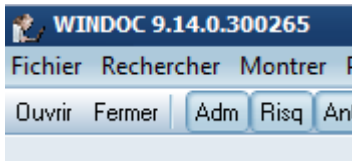
Les contacts reliés dans le journal seront également mis à jour.

## Créer un dossier

Un dossier peut être créé de différentes manières.

- 1 Via la lecture de la carte d'identité électronique
- 2 Via la lecture de protocoles de labos et de rapports de spécialistes
- 3 Via l'insertion manuelle à l'aide du clavier et de la souris

Dans le cadre de cette prise en main, nous utiliserons la souris et le clavier.



Cliquez dans la barre des boutons sur **<Ouvrir>** ou appuyez sur la touche F12 du clavier.

Cliquez sur **<Nouveau>**



**Astuce:** vous remarquerez que la lettre N de Nouveau est soulignée, vous pouvez donc également valider votre choix en appuyant en même temps sur les touches Alt et N. Cette manipulation de touches est applicable dans tout le programme.

Remplissez maintenant le plus de données disponibles. Les données minimales sont le nom, le prénom, le sexe et la date de naissance.

Le champ Profession est une liste de choix autoalimentée. Dès que des professions auront été introduites dans un dossier, elles seront disponibles pour la sélection via l'icône \*\* dans tous les autres dossiers.

Le médecin traitant peut être sélectionné dans la liste obtenue via **< Options > <Docteurs et paramédical>**.

*Si vous disposez d'un certificat de sécurité eHealth et si celui-ci est déjà installé dans WINDOC, ajoutez également le numéro de registre national afin que les données d'assurance puissent être reçues automatiquement lors de l'ouverture du dossier.*

**Remarque:** vous pourrez compléter les données ultérieurement via **<Ouvrir>** et ensuite **<Modifier>**.

Cliquez sur **<Sauver>** pour créer le nouveau dossier.

Consultez également le manuel complet: [Ouvrir un dossier ou le créer via le lecteur de cartes](#) et aussi : [Modifier un dossier administratif](#).

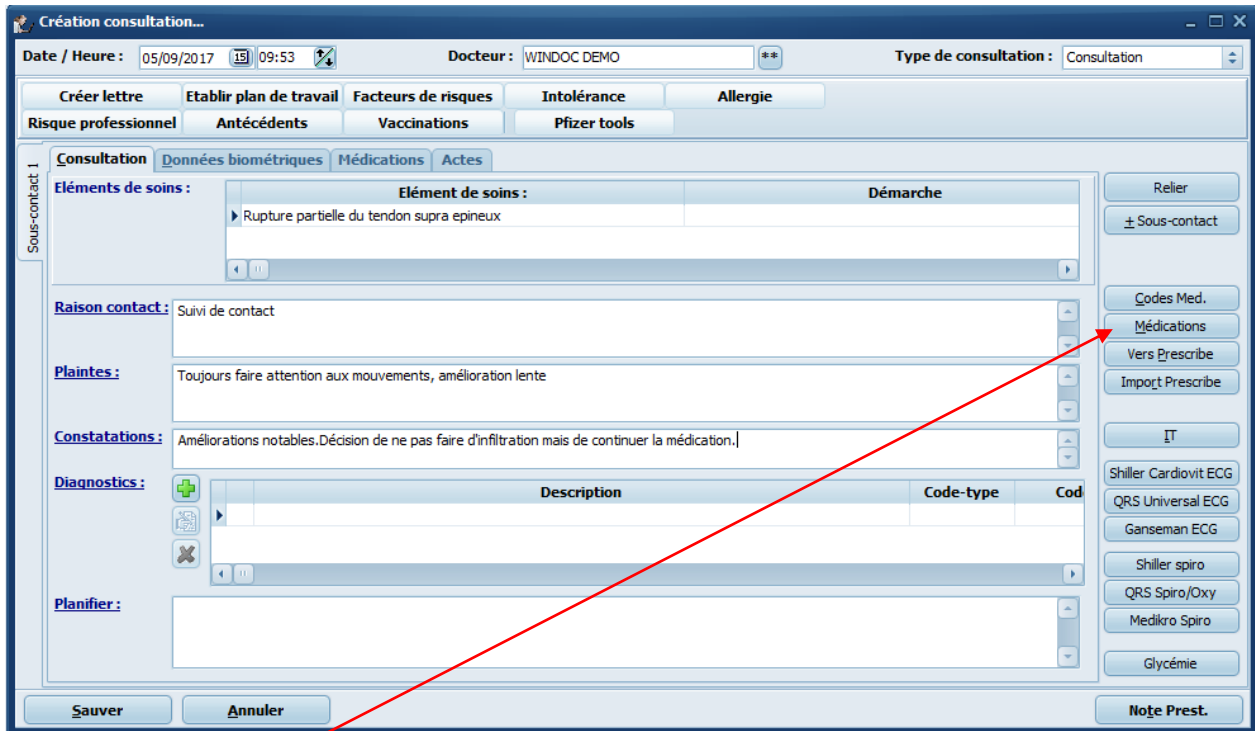
## Contact suivant avec ce patient

Le patient revient après son échographie.

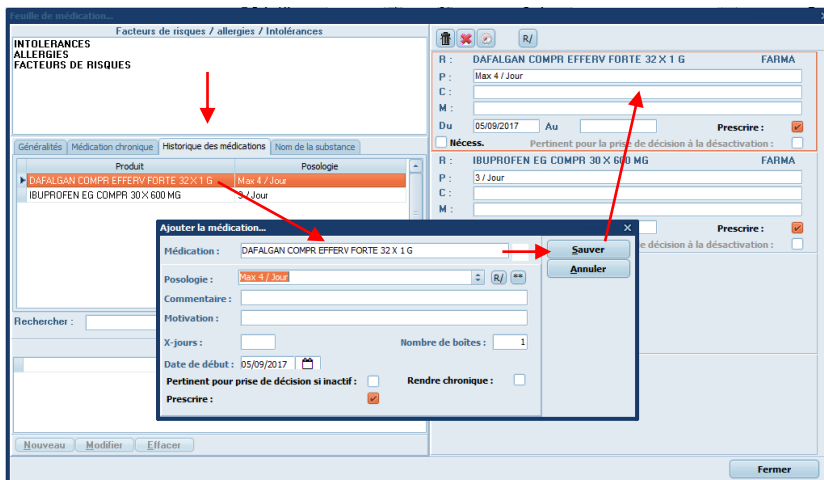
Ouvrez le dossier, ouvrez le journal et cliquez sur l'élément de soins 'Rupture partielle ...', cliquez ensuite sur **<Créer consultation>**.

Tout ce que vous introduirez maintenant sera automatiquement associé à l'élément de soins sélectionné. Introduisez des données à votre propre discrétion.

Dans l'exemple ci-dessous, une prolongation de médication est prescrite et enregistrée.



Le bouton <Médications> ouvrira le module de prescription. Vous y trouverez l'onglet <Historique des médicaments>. Double-cliquez pour prescrire le médicament et créer ainsi une prescription de prolongation.



Le fait de cliquer sur le bouton <Fermer> ne va pas imprimer directement la prescription mais va nous ramener à l'écran central d'introduction.


L'impression ne sera lancée que lors de la sauvegarde de la consultation.

Sélectionnez l'onglet <Consultation>. Vous pouvez choisir maintenant de rédiger une incapacité de travail en cliquant sur le bouton <IT> et l'imprimer.

Si vous devez délivrer une attestation Medex, cliquez sur <Créer lettre> et cliquez ensuite sur le signe + afin d'ouvrir le formulaire électronique (eForm) adéquat.

Le bouton <Sauver> fermera la consultation et vous verrez alors le module de prescription s'afficher avec les médicaments prescrits.

Vous pouvez maintenant, par exemple, y ajouter encore un médicament à partir de la liste des médicaments chroniques du patient.

Cliquez sur le bouton <OK> pour imprimer. La configuration de l'impression s'effectue via le bouton  ou via <Options> <Paramètres> <Imprimantes>.

