



DENTALSOFT

— LOGICIELS DENTAIRES —

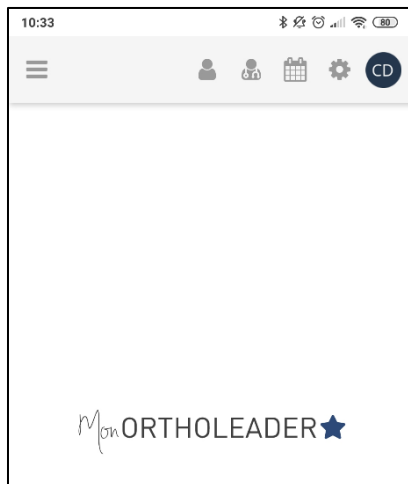


GUIDE D'UTILISATION **MON ORTHOLEADER**

SOMMAIRE DU GUIDE

I. PRESENTATION DE L'APPLICATION.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
II. INSTALLATION	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
Prérequis pour le bon fonctionnement de l'application.....	4-5
Mise en favoris sur smartphone.....	6
Mise à jour de l'application	7
III. CONNEXION / DECONNEXION	7
IV. FONCTIONNEMENT DE L'APPLICATION	9
1. La fiche patient.....	9
Rechercher un patient.....	9
La fiche administrative (ADM).....	9
Les rendez-vous (RDV).....	10
La fiche clinique (CLI).....	10
L'imagerie (IMA).....	10
2. Correspondants.....	11
3. Agenda.....	11
Consultation d'un rendez-vous	12
Suppression d'un rendez-vous	12
Prise de rendez-vous.....	12
4. Paramètres	13

I. PRESENTATION DE L'APPLICATION



Faisant partie de la suite Dental Apps, « MonOrtholeader » a pour objectif de reprendre les données contenues dans les fiches patients d'Ortholeader.

Il s'agit également de l'application centrale permettant le bon fonctionnement de la suite Dental Apps.

« MonOrtholeader » est une application web accessible à partir d'un ordinateur (Windows, Macintosh, Linux) ou depuis un appareil mobile (iPhone, smartphone, iPad...).

Elle contient les fonctionnalités suivantes :



Patients :

- Fiche administrative
- Rendez-vous
- Clinique
- Imagerie



Correspondants : fiche détaillée des contacts



Agenda : gestion des rendez-vous (consultation, prise de rendez-vous forcés et suppression)



Paramètres : possibilité de changer de praticien pour visualiser son agenda

II. INSTALLATION

Prérequis pour le bon fonctionnement de l'application.

Voici les 4 prérequis pour que l'application fonctionne correctement :

- Votre version de Ortholeader doit être au minimum en version 10.8.
Il est possible qu'une mise à jour soit nécessaire. Vous pouvez contacter l'Helpdesk au 03 80 32 01 40 pour sa prise en charge.
- Le cabinet doit bénéficier d'une adresse IP Public Fixe. (A demander à votre fournisseur d'accès internet)
- Le port 443 ou 444 de votre box doit être redirigé vers l'adresse IP Privé fixe de votre Serveur. (Vous pouvez vous rapprocher de votre technicien informatique sur ce point)
- Vous devez bénéficier d'une vitesse de connexion internet d'envoi de minimum 10mb/s. Pour connaître votre vitesse, vous pouvez cliquer sur ce lien <https://proof.ovh.net/> puis cliquer sur Lancer le test.
Le test vous donnera la vitesse de réception et d'envoi, celle que l'on souhaite concerne l'envoi.

MonOrtholeader s'installe impérativement sur le serveur du cabinet.

Pour rappel, votre version de Ortholeader peut se visualiser dès le lancement du logiciel :



Une fois l'installation terminée, vous pourrez ouvrir l'application depuis votre smartphone via un navigateur (Ex : Google Chrome, Safari, Opera, Firefox...) avec ce lien à saisir dans la barre de recherche :

http://adresse_ip_public_du_cabinet:443/MonOrtholeader/mobile/

Important : Il vous sera demandé de vous authentifier comme indiqué plus bas.

Authentification requise

Mot de passe:

Ok

Le mot de passe correspond à votre numéro client.

Astuce : Le mot de passe correspond à votre numéro de client que vous pouvez trouver directement dans votre logiciel Ortholeader (voir en dessous).

The screenshot shows the MonOrtholeader web application interface. The main dashboard is titled 'Accueil ORTHOLEADER' and features two main sections: 'SECRÉTARIAT' (Secretariat) and 'CLINIQUE' (Clinique). Below these are several functional areas: 'GESTION COURANTE', 'RECHERCHES', 'STATISTIQUES', 'PARAMETRAGES', 'STOCKS / TRACABILITE', and 'TELEMAINTENANCE'. A modal window titled 'ORTHOLEADER' is open, displaying 'COULEUR ET CONNECTION' with the 'Numero de client : 3734' highlighted in a red box. The modal also shows version information and a list of partners.

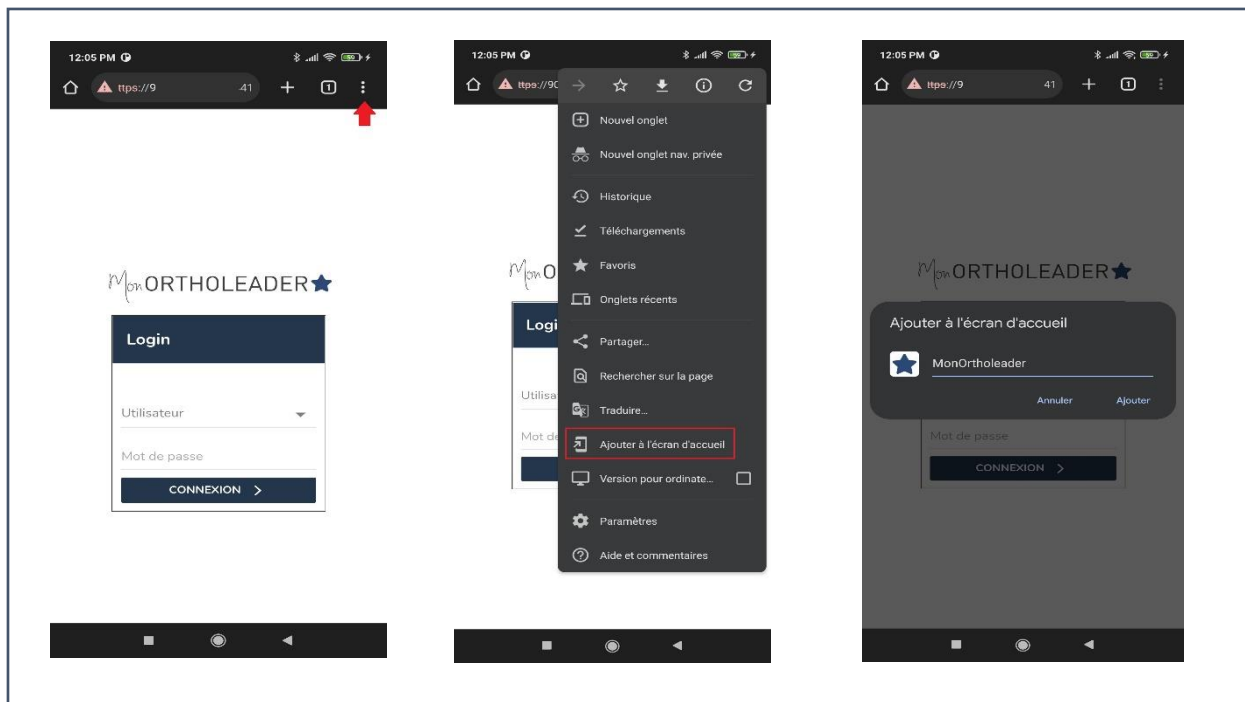
- Ce mot de passe permet, à un personnel du cabinet de pouvoir utiliser l'application depuis Internet, en dehors du réseau local au cabinet.
- Il faudra être en mesure de communiquer ce mot de passe aux utilisateurs du cabinet qui auront l'intention de se connecter à l'application depuis Internet.

Note : Il est possible d'accéder à MonOrtholeader depuis votre serveur de cabinet grâce à l'icône présente sur le bureau du serveur.

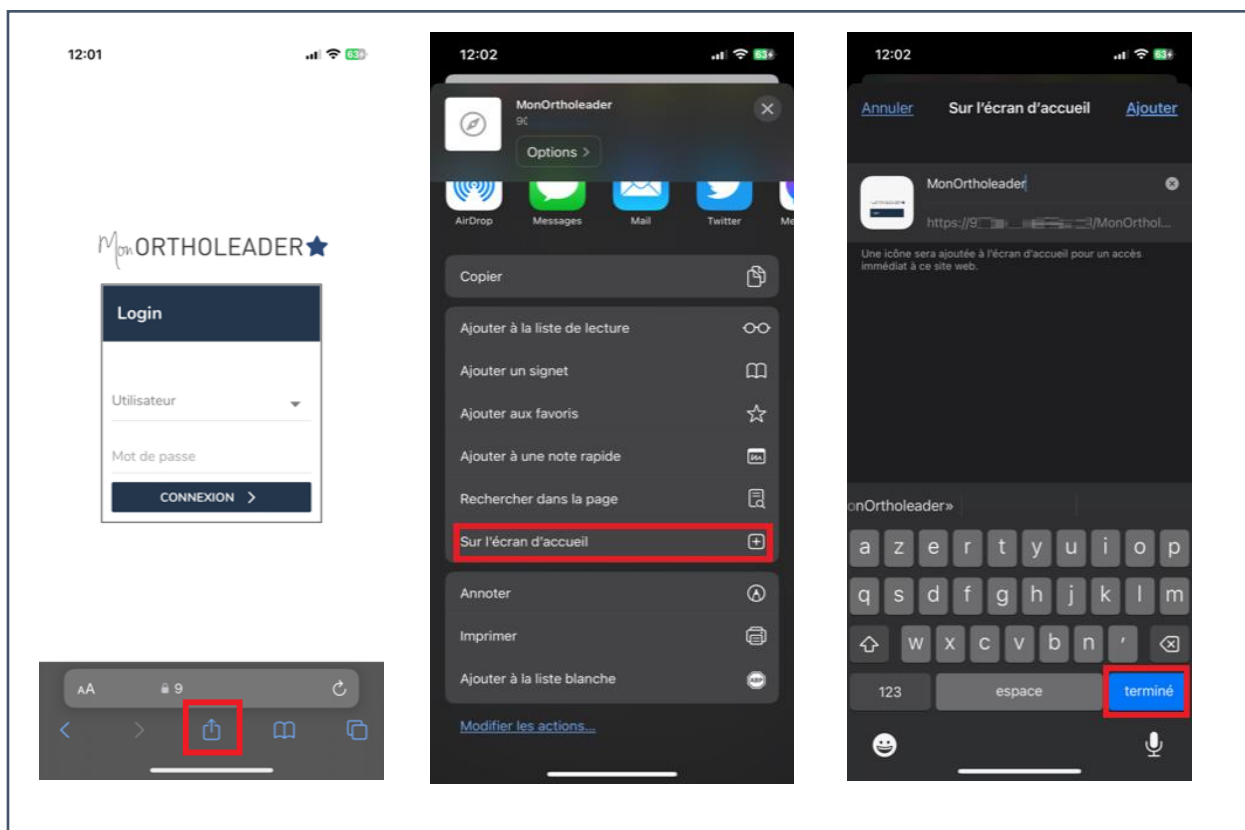
Mise en favoris sur smartphone.

Astuce : Vous pouvez mettre en raccourci l'accès à MonOrtholeader sur l'écran d'accueil de votre smartphone.

Pour les smartphones Android :



Pour les smartphones iPhone :

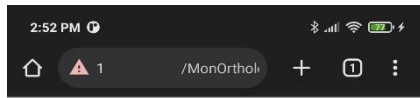


Mise à jour de l'application

Vous pouvez effectuer la mise à jour de MonOrtholeader en suivant le chemin :
C:\OLPROGR\Programmes\MonOrtholeader puis en exécutant l'application
« MonOrtholeader-MiseAJour ».

Suivez les instructions et laissez le programme de mise à jour tourner jusqu'à ce qu'il vous soit demandé de fermer la dernière fenêtre.

III. CONNEXION / DECONNEXION



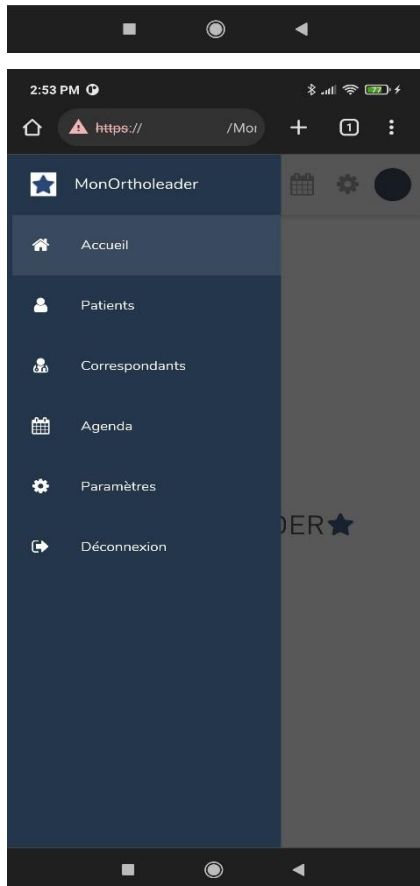
Choisissez votre nom parmi les utilisateurs d'Ortholeader au cabinet. Le mot de passe est celui que vous avez l'habitude d'utiliser au cabinet sur vos sessions.

Pour rappel, l'utilisation de cette application n'est pas réservée qu'aux praticiens.

Pour des raisons de sécurité, la session que vous venez d'ouvrir ne sera conservée que pendant 1h. Une fois ce délai dépassé, il vous faudra entrer à nouveau votre mot de passe pour continuer à utiliser l'application.



Note : Il est possible de naviguer en parallèle sur d'autres applications du téléphone.



Les menus de l'application sont accessibles via les icônes horizontales en haut à droite ou via le menu "Hamburger".

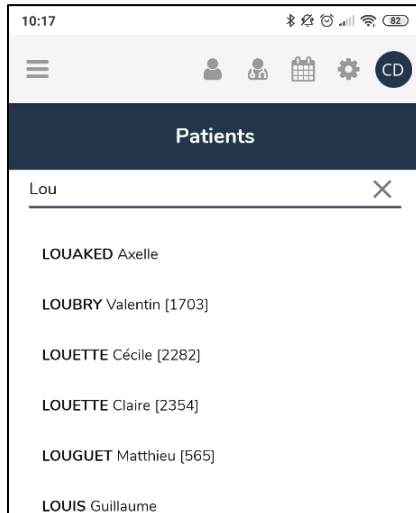


La demande de déconnexion se fait via le menu "Hamburger" / Déconnexion.

IV. FONCTIONNEMENT DE L'APPLICATION

1. La fiche patient

Rechercher un patient



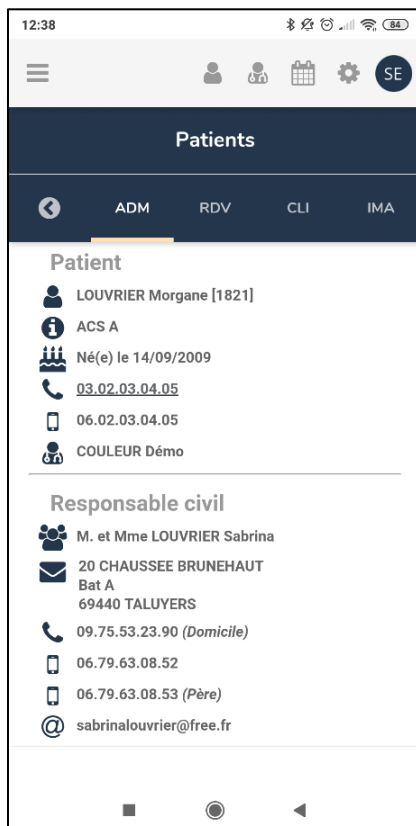
Pour rappel, cette icône vous permet d'accéder à la recherche patient.

Renseignez les premières lettres du nom du patient pour le retrouver dans votre patientèle puis valider avec votre touche ok ou retour de smartphone.

Astuce : il est également possible de rechercher un patient par son numéro de téléphone (ou celui du responsable civil)

Sélectionner un patient vous emmène sur sa fiche administrative et vous permettra d'accéder aux autres fonctionnalités

La fiche administrative (ADM)



Vous y retrouverez l'ensemble des éléments du patient saisis dans Ortholeader, comme le nom, prénom, date de naissance, numéros de téléphone ou le praticien de référence.

Les informations du responsable civil sont également présentes.

Appuyer sur l'adresse postale vous permet d'ouvrir l'application de navigation par défaut de notre smartphone (Ex : Google maps, plan, etc...).

Important : les appareils Apple (comme les iPhones) n'ont pas l'application Google Maps par défaut mais celle de Plan. Nous vous recommandons de télécharger l'application Google Maps au préalable.

Appuyer sur l'adresse mail lancera votre application « mail » pour vous proposer d'envoyer un email au patient (ou au responsable le cas échéant).

Appuyer sur un des numéros vous permettra de l'appeler directement.

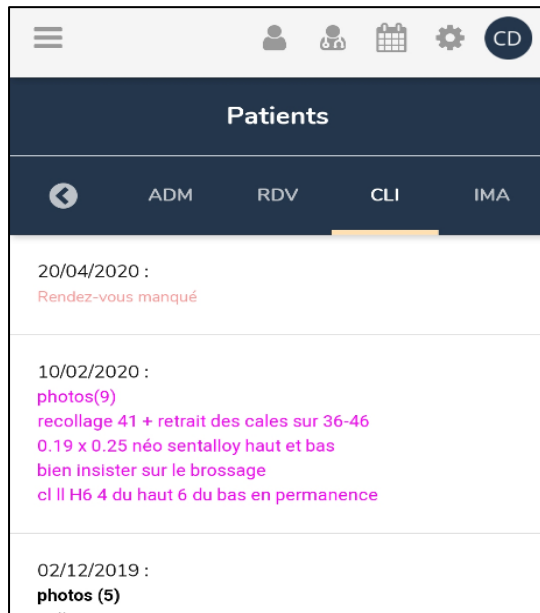


Les rendez-vous (RDV)

Ce menu recense l'historique des rendez-vous du patient (date / heure / nature / durée).

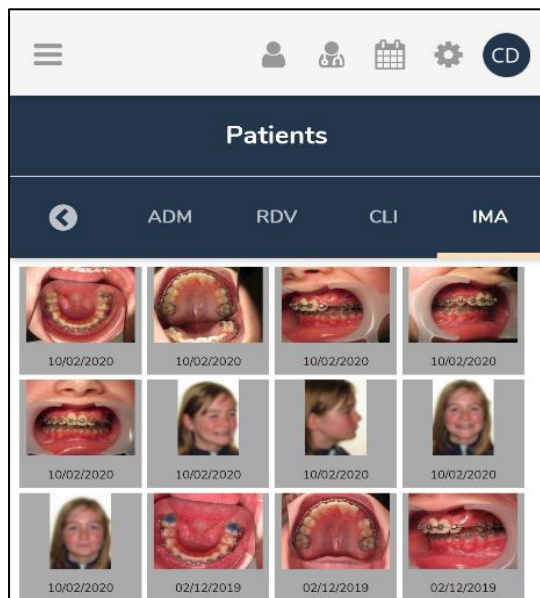
Ce menu fait également état des rendez-vous annulés / reportés / manqués / excusés. Vous retrouverez le même code couleur que celui paramétré dans Ortholeader.

Note : il faudra passer directement par le menu « Agenda » de l'application pour prendre un rendez-vous.



La fiche clinique (CLI)

Ce menu vous permet de retrouver les commentaires de séances que vous avez saisis dans le logiciel, du plus récent au plus ancien).

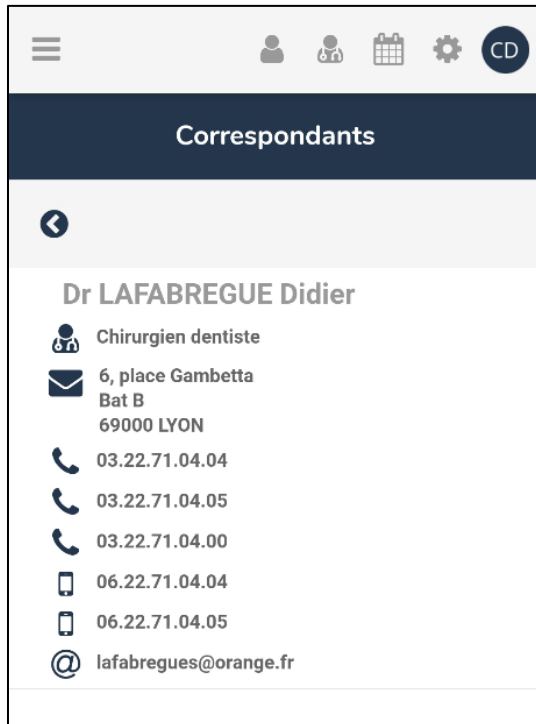


L'imagerie (IMA)

Vous retrouverez les images enregistrées dans l'album média de votre patient. Les vignettes sont organisées selon vos préférences Ortholeader (par date ou étape croissante/décroissante par exemple).

Après avoir sélectionné une image, faites glisser votre écran vers la droite ou la gauche pour naviguer entre les différentes photos.

2. Correspondants



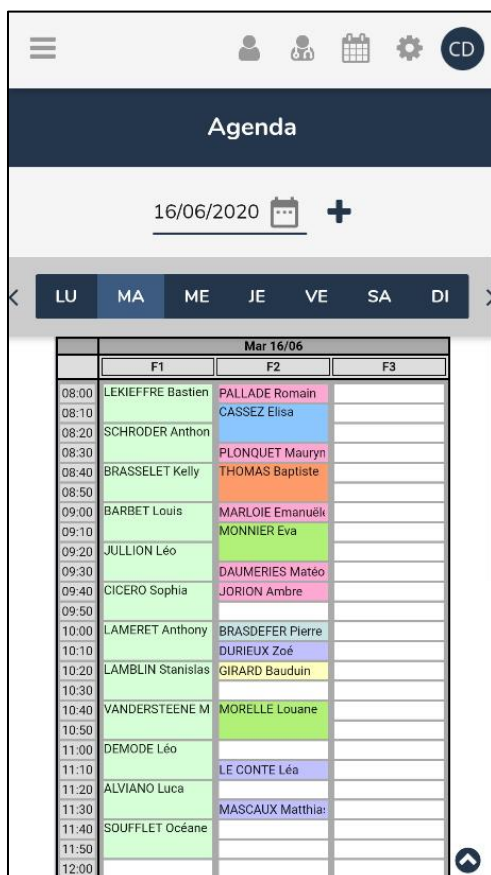
Pour rappel, vous pouvez accéder à cette fonction via l'icône 


Vous y retrouverez tous les correspondants enregistrés dans Ortholeader.

Comme pour les patients, saisissez les premières lettres du nom de famille pour retrouver un correspondant et les informations que vous avez renseignées dans votre logiciel.

Note : si vous avez renseigné plusieurs numéros de téléphone pour un correspondant, ils s'afficheront dans l'ordre défini dans Ortholeader.

3. Agenda



Cette fonction est accessible via l'icône 

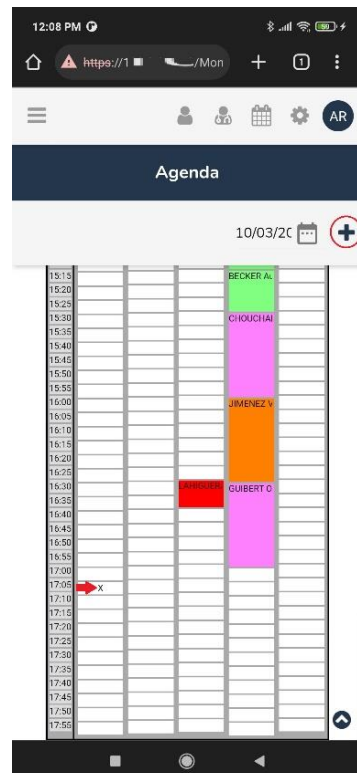
Elle vous permet de retrouver votre planning, consulter et supprimer un rendez-vous, ou encore en prendre un nouveau.

Vous pouvez choisir le jour à afficher de trois manières différentes :

- Sélectionnez une date précise en passant par l'icône de calendrier
- Choisissez un jour dans la semaine en cours en cliquant sur son nom
- Changez d'une semaine à l'autre via les flèches de défilement à gauche et à droite de la semaine en cours

Les fauteuils affichés sont ceux associés à la session praticien en cours (ou le premier de la liste dans Ortholeader). Si vous avez ouvert MonOrtholeader avec une session « Secrétariat » par exemple, vous pourrez visualiser les fauteuils des autres praticiens via l'icône.





Consultation d'un rendez-vous

Appuyer sur un rendez-vous vous permet de visualiser les différentes informations liées au rendez-vous (comme sa nature, sa durée, le praticien concerné).

Suppression d'un rendez-vous :

Consultez le rendez-vous puis cliquez sur "Supprimer" en bas à droite du détail du rendez-vous. Il n'est pas possible de reporter un rendez-vous depuis MonOrtholeader.

Une demande de confirmation permet de valider ou refuser cette demande de suppression et de mentionner si cette suppression est à la demande du cabinet ou du patient.

Note : Vous ne pouvez pas supprimer de rendez-vous passés.

Prise de rendez-vous

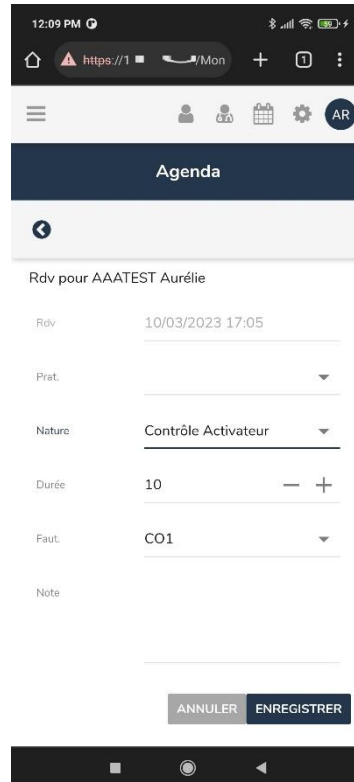
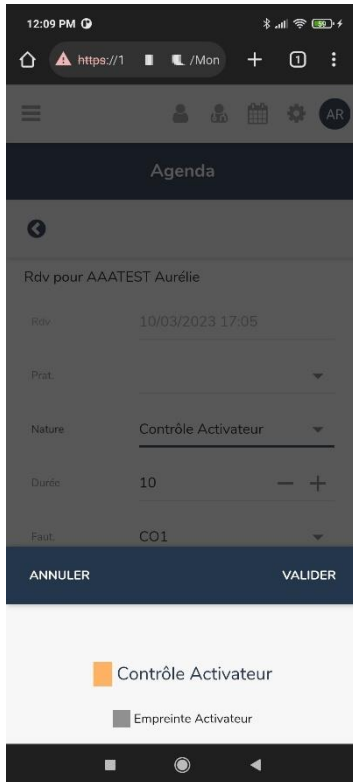
Appuyez sur un créneau de disponible sur le planning (cela dessinera une croix) puis appuyez sur l'icône "+" en haut à droite de votre écran.

Rechercher ensuite le patient concerné, puis sélectionnez les informations demandées :

- Praticien
- Nature
- Durée
- Fauteuil
- Note

Attention : La durée correspondante à une nature est modifiable manuellement mais doit respecter l'unité de temps définie dans le logiciel.

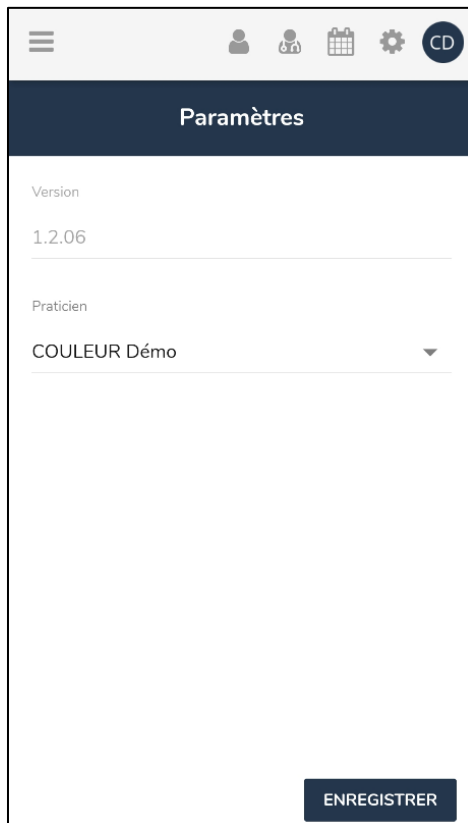
Attention : si vous bénéficiez de la passerelle Doctolib, vous ne pourrez pas prendre de rendez-vous via l'application MonOrtholeader.



Nous choisissons ici un **Contrôle Activateur** de 10 minutes sur le fauteuil CO1.

Appuyer sur enregistrer pour valider le rendez-vous posé sur le planning.

4. Paramètres



Ce menu vous permet de changer de praticien, notamment pour pouvoir accéder à son planning.

Pour rappel, les sessions de type « Secrétariat », voyant le premier praticien de la liste Ortholeader par défaut, pourront passer par ce menu pour changer le praticien dont elles visualisent les fauteuils.