La liste des tâches ⇒Un moyen commode pour accéder directement et facilement aux tâches programmées pour l'utilisateur et le praticien en cours d'utilisation de LOGOSw, est réalisé à partir de la petite fenêtre d'affichage de la date et de l'heure

7:57

0

Lundi 27 mars 2017 - Semaine 13



L'affichage et la configuration de la date et de l'heure se paramètrent à partir du menu Outils - Configuration du poste -Onglet Horloge et sons

Configuration du poste				
Quitter			Cet ordinateur correspond à la salle	pour les matériaux et la messagerie
😵 Radiographie numérique	Horloge			
🖋 Périphériques	 Afficher la date 	et l'heure		
R Connexion à des programmes externes	Nom du jour	Complet 🗸		
Bases de données médicamenteuses	Affichage du mois	En lettres 🗸		
E Affichage	Numéro de semaine	Semaine		
Impression des feuilles de soins				
Enveloppes et chèques				
🗐 Réseau - Messagerie	Sons			
Couleurs	Alerte sonore au début de chaque rendez-vous	 Ip Tester 		
() Horloge et sons	Alerte sonore à chaque arrivée d'un patient	🗌 🕩 Tester		
	Volume sonore			



Lorsque pour l'utilisateur ou le praticien en cours

- Une tâche d'importance normale ou basse est arrivée à échéance, le bouton est vert
- Une tâche d'importance élevée est arrivée à échéance, le bouton est
 - rouge D



La liste des tâches

À la partie gauche de l'horloge un clic sur la cloche permet d'ouvrir le gestionnaire dédié aux tâches 17:57 Lundi 27 mars 2017 - Semaine 13

0

20

% ••••

0

@

SMS

2

te des tâches			
Voir les tâches de <	TOUT LE MONDE>		Configurer
 Afficher les taches réalisées Fâches échues le : 27/03/2017 	✔ 📴 🔘 🛔 Nouvelle tâche	Modifier la tâche Supprimer la t	âche
Toutes les tâches	Echéance Heure Catégorie	Mémo	ر ۲
Urgent			
Contacter			
Retours de laboratoire			
Contrôles de dispositifs			
Commander			
	La list Fenêt	e des 1 tre prin	râch Icipo
			•

7

1

La liste des tâches permet aussi de créer, modifier et supprimer une tâche rapidement





⇒La fenêtre de gestion des tâches comporte ⇒Un combo-box de sélection d'utilisateurs (par défaut "Tout le monde")

Les tâches peuvent concerner

- Un utilisateur pour lequel est défini un profil utilisateur (une assistante par exemple) y compris les praticiens
- Un praticien en tant que tel (un praticien est à la fois un utilisateur et un praticien) pour le compte duquel d'autres personnes (assistantes - remplaçants...) sont amenés à se servir de LOGOSw
- ⇒ Tout le monde



Si l'on veut voir les tâches qui étaient à réaliser par une assistante par exemple, il faudra cocher "Afficher les tâches réalisées"



 Par défaut à l'ouverture sont affichées toutes les tâches à réaliser du jour
 Pour choisir une autre date
 Le petit éphéméride pour

accéder à un calendrier permettant de choisir une autre date

Cl	MAU	ve					
•	03	►	•	20	17	Þ	
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	
		1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	31			
C	Au	Ra jourd	amear I'hui 2	ux 2 7/ 03	3/201	.7	

Annuler

Ok

Liste des tâches				
Voir les tâches de <a>TOUT LE MONDE>	-		Co	S nfigurer
 ✓ Afficher les taches réalisées Tâches échues le : 27/03/2017 	Nouvelle tâche	Modifier la tâche	Supprimer la tâche	X
€ Echéance Heure	¢ Catégorie	Mém	10	۵ 🖬

L'icône cible rouge pour revenir à la date du jour Les flèches haut et bas pour changer de jour

Liste des taches	
Voir les tâches de	<tout le="" monde=""></tout>
 Afficher les taches réalise Tâches échues le : 28/03/2 	sées 2017 🖌 🔁 🔘 🕂 Nouvelle tâche Modifier la tâche Supprimer la tâche
Toutes les tâches	
Urgent	28/03/2017 15:00 Retours de laborato -POUR: Mmi Aicha (3535) - FINITION
Contacter	_
Retours de laboratoire	-
Contrôles de dispositifs	
Commander	

⇒Chaque tâche comporte ⇒L'échéance \Rightarrow L'heure ⇒La catégorie ⇒Le texte du mémo ⇒Possibilité de classement, par clic dans le titre des colonnes échéance et catégorie

Voir les tâches de	OUT LE MONDE >	•		~
Afficher les taches réalisées				Configure
Tâches échues le : 27/03/2017	✔ 📅 💿 🗄	Nouvelle tâche	Modifier la tâche Supprime) r la tâche
Toutes les tâches	Echéance Heure	Catégorie [‡]	Mémo	م D •
Urgent				
Contacter				
Retours de laboratoire				
Contrôles de dispositifs				
Commander				
				•

➡La fenêtre de gestion des tâches comportera un ensemble d'onglets correspondant à chacune des catégories de tâches (de 4 à 14)
➡Plus

⇒Un onglet "Toutes les tâches"

Un onglet "Urgent" : ce dernier est rempli avec les tâches d'importance élevée arrivées à échéance

			Catégories	
<tout le="" monde=""></tout>				
; 7 ✔ 123 ◎ ♣ Namela têde			Outbar	
	Mémo			
			Retours de laboratoire	
			Contrôles de dispositifs	
			Commander	
				4
				-1
				-1
		-		_
	<tout le="" monde=""> s 7 ♥ 13 ◎ ÷ Nouvelle tâche Catégorie ●</tout>	s 2 2 2 2 0 4 Nouvele tâche Modifier la tâche Supprimer la tâche Catégorie Mémo	COUT LE MONDE> S Image: Configurer Image: Configurer	<tout le="" monde=""> * <</tout>

Il est possible d'utiliser 14 catégories de tâches

Quatre sont prédéfinies et non modifiables

⇒Et 10 pourront être personnelles

Liste des tâches				Catégories	
Quitter Voir les tâches de < TOUT LE MONDE>	•	c	onfigurer	()	
Afficher les taches réalisées Tâches échues le : 27/03/2017	Nouvelle tâche Mod	ifier la tâche Supprimer la tâche		Quitter	
Toutes les tâches	eure [‡] Catégorie [‡]	Mémo		Contacter	•
Urgent				Retours de laboratoire	
Contacter				Contrôles de dispositifs	
Retours de laboratoire				Commander	
Contrôles de dispositifs					-
Commander					-11
					-11
					-11
					-11
					-
			•		

Icone Configurer pour accéder aux catégories

Contacter : pour contacter des patients ou des personnes enregistrées dans le carnet d'adresses



Retours de laboratoire : gestion automatisée des retours de laboratoires de prothèse

Pour cette fonction il faut se servir des fiches de laboratoire de prothèse de LOGOSw



gestion des dates des contrôles à effectuer pour les dispositifs médicaux ⇒Il faut pour cela se servir de Outils - Dispositifs médicaux



 Commander : gestion des matériaux à commander
 Il faut pour cela se servir de Outils - Matériovigilance et stock

Catégories	
Ċ	
Quitter	
Contacter	•
Retours de laboratoire	
Contrôles de dispositifs	
Commander	
	-

	Commandes	Subjides compandes	Concentration	Investaire	Spides	tarifs		
THEOREMAN								
Type de matériau Claus> Rechercher :		•	Description du matéria		No. and matrices	Nouseauna	árias solito	
Non connected	0 Å	Description of T	Description du materia		- Noureau materiau	HOW EDU HER	Brau Ivan	
CARTAIN & ACLORADO E		Canadration of the	Non comparial					
CAPITAL PORT & DOD	COTTON OF	A A CAREER						
COLUMN DE CAODA DE DEDEARE	410.01	C 767 C 10	Description					
AVAILABLE COPPOSE PERSON PERSON	433.51	C3						
AN IN STREET TROPICS & ATOM	43/3 (5)	CT	Fabricant					
CONCE TORON	LANCE A	H(00)						
A STRATE TROUGGAL STRA			Type de matériau		~			
A BHACAINE N	ALC: NO	FUDE						
Distant Albert Sp	AVESTIC	PS/0 F	Litileé en tracabilité de		V Q			
MAL GAME ANA 2000	ANH CA	16			100			
NALGAME NOGAN CAPIN*2	ANALCA	MES DOSES		Les actes associés à cet	te utilisation pourront pr	oposer ce mahéria		
MAL GAME NOGAMMA2	ANU GO	NE	Stock total ectual					
NALGAMER SNº1	ANALCA	re l	0					
MALGAMER SNº2	ANALGA	NE						
NALGANE SPHERODO CAPSNP1	ANAL CA	MESCOSE		Seuil de commande	Command	e	~	
OLACEM	CHENT	SCILLINE						
RTICADENT 100	ANESTH	ESIQUE	and the state of the second for					
RITICADENT 200	AVESTH	esque	Lot en stock du materi	au		- Norsen	wist en stock	
GSISTINA HUILE	UURRIFE	ANT	For each second		111			
SSISTINA SOLUTION NETTOY	DESENFE	ICTANT	Pournaseur		~			
AUTOMATRIX MR	MATRIC	6			Référence compand	e fornisseur		
AUTOMATRIX NR	MATRIC	8	Uale actier	22				
AUTOMATRIX MT	MATRIC	6	Balance and Balance	-				
AUTOMATRIX POINTE DE SERRAGE			PTER GPSGAPE					
LITOHATRIN NR	MATRIC	6	Duanthé initiale		Duanthé en storie			
ANDE POLISSAGE FIN	BANDER	MBRAS FIN	4			•		
ARRETTE ENDO AVEC STERIM			Numéro de lot					
AVETTES PAPIER	SERVIET	TES						
ELOOKE EFECTHOCYOLIEVE		~	Date de péremption	23				
Advat Numéro de	lat Pin d'utilisation	Péremption Prat						
			Date mise en service	21				
			Date de fin d'utilisation	25	Hubf	~		
			Sales				2	

- Contacter : une tâche de cette catégorie peut être créée d'un clic à partir
 - De la fiche patient : icône 3 personnages sur fond bleu
 - De la liste des patients : clic droit sur un patient
 - Des agendas (mini agenda et grand agenda) clic droit sur un RDV
 - Du carnet d'adresses : icône 3 personnages sur fond bleu
 - De la fenêtre des correspondants : icône 3 personnages sur fond bleu

Les 4 catégories obligatoires



Contacter à partir

De la fiche patient



Contacter de la fiche patient



Contacter à partir

De la liste des patients



Patient	~	
23		
Normale		
Courrier		
RAM	Adresser un courrier F	
06340 L/	Adresser un courrier	
	Patient 23 Normale Courrier	Patient



Contacter à partir

⇒Du mini agenda



Clic droit sur un patient

⇒De l'agenda

🗐 Ag	jen	da l	.0G	OSw	- 9.0).L					Д	15:53 Lu	undi 03 avı	ʻil 2017 - Se	maine	14		
	r				- Cré	er	Fiche) e d'appel I	Rechercher Rappels	Imprimer Synchro Google	2							
P	/	¢	(1	7			Avril	Mai		Juin		Juilet		A	oût	
<			Ma	ars 2	017		>			<	« <	semaine du	27/03/2	017📁 [S	13]	🔘 aujourd'hui	>>	»
L		м	м	3	۷	S	D		Lun. 27 Mar. •	•• Mar. 28 Mar.		Mer. 29 Mar. •••	Jeu.	30 Mar. ••	••	Ven. 31 Mar.	•••	Sam
2		28	1	2	3	4	5	07:00-			///////////////////////////////////////			///////	1/1/	7//////////////////////////////////////	////	11111
6		7	8	9	10	11	12	30										
2	,	21	22	10	24	25	19	08:00			/////		X/////		////			
2	7	28	29	30	31	1	2	15-										
3		4	5	6	7	8	9	30-							08:3	30		
								09:00 15	09:00 2425	09:00 3498	09:00) 13	09:00 40	62	4			
Pro	cha	in re	ende	z-vo	us po	ur	×	30 -					Ouvr	ir le rendez-v	ous (sh	ift+double clic)		
le t	ab	ent	4060					10:00					Сорі	er le rendez-v	vous			
								15-	10:00 3598	10:00 2408	10:00	337	1 Coup	er le rendez-	vous			
+	Cr	éer	un re	ende:	r-vou	s	•••	45-					Repo	rter le rendez	z-vous			
								11:00-	11:00 28	11:00 501	11:00	4067 🤜	Mod	acter ifier le statut				•
	vc	5	4%			119	%	30 -					Supp	rimer le rend	lez-vou:	s		
								45- 12:00-						SMC				
			7					15-	X X	XX X	\times	× ×	Ouvr	ir le dossier n	atient o	dans LOGOSw (c	louble	clic)
>	d	'att	ente					45-	X X			X X	Voir t	ous les rende	z-vous	du patient		

Destinataire	Patient		
Echéance		23	
Importance	Normale 🗸		
Contacter par	Courrier		
Commentaire	RAM	Adresser un courrier F	^
	06340	LA TRINITE	



Contacter à partir ⇒Du carnet d'adresses



Passage automatique dans la liste des tâches Catégorie Contacter

Contacter à partir De la fenêtre de gestion des correspondants



Passage automatique dans la liste des tâches Catégorie Contacter

En liste d'attente à partir De la fiche patient



→Choix d'une date
→Choix d'un créneau horaire
→Valider

Liste d'attente que l'on retrouve dans l'agenda





 Le passage de la souris sur un nom fait apparaître le RDV en attente et les numéros de téléphone du patient

En liste d'attente à partir De la liste des patients



En liste d'attente à partir

⇒Du mini agenda

≪ ≺ Mardi 28 mars 17	5 13 > » ×	
07:00 - 15- 30- 45-		
08:00- 15- 30- 45- 09:00		
15 09:00 3498 30 45 10:00 15 10:00 2408 30	Ouvrir le rendez-vous (shift+double clic) Copier le rendez-vous Couper le rendez-vous Contacter	
45- 11:00- 15- 11:00 501	Modifier le statut <u>S</u> upprimer le rendez-vous	Confirmé A confirmer
30- 45- 12:00- 15- 30- X X X X	Envoyer un SMS Ouvrir le dossier patient (double clic) Voir tous les rendez-vous du patient	 Liste d'attente Annulé Pas venu/manqué Excusé
45- X X X	× × 🗶	A prendre plus tard

Clic droit

sur un patient

1	Age	nda	LOG	OSv	ı - 9.(D.L											
(Ľ Litter				Cré	F éer	Fiche		Rechercher R	appels In	nprimer Sync	XC hro Google					
1	P	K	- (9	++ 1	Ē			Avri	-		Mai	Ju	uin		Juillet	
	<		М	ars 2	017		>					~	< semair	ne du	27/03/2017	🗒 [S 1	3] 🔘 aujourd'hu
	L	М	м	J	v	s	D		Lun. 27	Mar. •••	Mar. 2	28 Mar. •••	Mer. 29 M	Mar. •••	Jeu. 30 M	4ar. •••	Ven. 31 Ma
	27	28	1	2	3	4	5	07:00-	///////////////////////////////////////	///////	///////	///////////////////////////////////////	///////////////////////////////////////	//////	///////////////////////////////////////	//////	
	6	7	8	9	10	11	12	15 - 30 -									
Ш	13	14	15	16	17	18	19	45-									
	20	21	22	23	24	25	26	15-									
	3	4	5	6	7	8	9	30-									08:30
			-	-	-	-	-	09:00									
			_					15-	09:00 2425		09:00 3498	Ouvrir le rei	109:00 13	+ double c	109:00 4062	- 1	
	le pa	tient	ena 13	z-vo	us po	bur		45-				Copier le re	ndez-vous (sinite ndez-vous	- double c			
							-	10:00-	10:00 3598		10:00 240	Couper le r	endez-vous				
								30-				Reporter le	rendez-vous				
	+0	Créer	un r	ende	z-vou	IS	•••	45-				Contacter					
								15-	11:00 28		11:00 501	Modifier le	statut			Con	firmé
	N	:	54%			119	%	30 -				Supprimer	e rendez-vous			A co	onfirmer
								12:00				Envoyer un	SMS				ulá
		Linte						15-	X X	< ×	\times	<u>O</u> uvrir le do	ssier patient dan	ns LOGOS	w (double clic)	Pas	venu/mangué
	>	d'at	tent	e		-	X	45-	× .	\times	×	Voir tous le	s rendez-vous du	u patient	~~	Excu	isé
	Prior.							13:00	10 N		20		V . V		N	Ар	endre plus tard
									X								

⇒De l'agenda

Quand le RDV est donné, le patient sort de la liste d'attente La tâche disparaît

Voir les tâches de [<tout le="" monde=""></tout>	•		Configurer
Afficher les taches réalisées Tâches échues le : 27/03/2013	7 🖌 📅 🞯 🗄	Nouvelle tâche	Modifier la tâche Supprime	r la tâche
Toutes les tâches	* Echéance Heure *	Catégorie ^{\$}	Mémo	् चि •
Urgent				
Contacter				
Retours de laboratoire				
Contrôles de dispositifs				
Commander				
				•

⇒Retours de laboratoire : une tâche de cette catégorie est automatiquement créée lors de la sauvegarde d'une fiche de laboratoire de prothèse Etat civil Facturer 🔻 VISA

Les 4 catégories obligatoires

Catégories	
Ċ	
Quitter	
Contacter	•
Retours de laboratoire	
Contrôles de dispositifs	
Commander	
	_
	\square
1	



Une fiche de laboratoire pour un travail de prothèse étant réalisé

		()	Liste des tâches		-
Quitter Nouvele fiche Erregister la fiche Dét Type de travail Laboratoire Commentaires Tente	vere la fiche Scheima de tomte Gonzare	Enal Ingriner	Voir les tâches de Quitter Afficher les taches réalis Tâches échues le : 03/04/2	Cocteur Ninon CREMONINI	O En tant qu'utilisateur O En tant que praticien Configure vele tâche Modifier la tâche Supprimer la tâche
	Empreinte mandbulaire	Emoreinte(s) désinfectir	e au verso	Echéance Heure Catégorie	♦ Mémo o T
Matériaux à utiliser 💡	N° de prescription 100013476980000132017036		Toutes les tâches		TAD EX DENTAL LABO - POUR: Madame :
Résine Base NF EN ISO 1567 2000 Résine dent NF EN ISO 22112 2005 Acier CoCr NF EN ISO 22674	Nature de	s prothèses N° d'ident	Urgent	28/03/2017 11:00 Retours de laborato	Florence (733) - PLAQUE STELLITE TAD EX DENTAL LABO - POUR: Mr Jacques (501) - FINITION CERAM NON PRECIEUX DOUBLE AND A CERAM STREAM (SED)
Acier NiCr NF EN ISU 225/4 Métal précieux NF EN ISO 22674 Métal semi-précieux NF EN ISO 22674 CMétal semi-précieux NF EN ISO 22674			Contration	29/03/2017 15:00 Retours de laborato	TAD EX DENTAL LABO - POUR: Mr Jean Charles (2744) - FINITION CERAM
Civ ceramo metallique IVE EN ISO 5953 Céramo métallique NF EN ISO 5953 Céramique Zircone NF EN ISO 13356 Céramique dectaire NF EN ISO 5872			Retours de laboratoire	30/03/2017 10:00 Retours de laborato	FINITION
Céramique Zircone CE3353			Contrôles de dispositifs		
Ceramo-metalique Nr EN 150 5655 2000			Commander	_	
	Instructions et étapes d'élaboration				
	Date Heure	Demande			

Apparition automatique dans la liste retour de laboratoire

Le jour du retour du travail prévu sur la fiche

Le bouton est vert et clignote



⇒Quand le labo a livré ⇒Et que la fiche labo est validé (travail terminé) ⇒Le bouton s'éteint ⇒Les retours labo sont mis à jour

médicaux : une tâche de cette catégorie est automatiquement créée lors de la sauvegarde d'une fiche de dispositifs médicaux avec une date de contrôle renseignée

Les 4 catégories obligatoires

Catégories	
Ċ	
Quitter	
Contacter	-
Retours de laboratoire	
Contrôles de dispositifs	
Commander	
1	

Utter Ajouter Détruire						Jime J	? Aide
	م ۵	Nom:	MALAXEUR ALGINATE				
BINE FIBREE	•	Description					
BINES FIBREES		- Description:					
REIL DE RADIOGRAPHIE		Fabricant:	PRODONT HOLLINGER		e:		
ATEUR VAPEUR 2007		Localisation:	CABINET DENTAIRE				
TINA 301 PLUS (1998)		Localisa dom.	CADINET DEITTAIRE		—		
CLANE ADUADTUS 40 P		Mise en service:	23		Prochain contrôle:	23	
TELESCODIOLE LINIT (1998)							
				Imprimer	? Aide		
Nom:	DECHETS MOUS						
Description:	RAMASSAGE DECHETS MOUS						
Fabricant:	MEDI COLLECTE AZUR	nº de série	:				
Localisation:	NICE						
Mise en service:	18/10/2004	rochain contrôle	: 30/04/2017		X		

Commander : une tâche de cette catégorie est automatiquement créée lorsque des matériaux sont à commander

Outcomercial à la sel Des commercial Commandes Commande Commandes Commandes Commandes Commandes Commandes Commandes Commande Commandes Commande Commande Commande Commande Commande Commande Commande Commande Commande	M	latério	ovigilance et st	tock											
Nation Commandes Suit de commandos Decembra Decembra	Q	Uitter					Cet ordinate	ur correspond à la salle	1 •	Gestion de	os pérempt	ions Imp	primer	Aid	2
Prio Non commercial Patricant Description Type Pourtiseur Stock Privatiere Consommaties AddULLES PERLAPICALES AddULLES PERLAPICALES Description Type Pourtiseur Stock Privatiere Stock Privatiere Consommaties AddULLES PERLAPICALES Description Type Pourtiseur Stock Privatiere Stock Privatiere Consommaties Consommaties Stock Privatiere Consommaties Consomma		Mat	tériaux	Commandes	Suivi des commandes	Consommation	Inventaire	Suivi des tar	ifs						
New commercial A Fabricant Description Type Pourrisour Stable New commercial ARTICAL/REF ARTICAL/REF TSUMM ARTICAL/REF AR								То	us les matéria	ux à commander				•	
AGUILES PERIMON AGUILES TRUMO AGUILES Consomables usage un GACD 2 8.38 2 2 0.00 0.00		Prio.	۵	Nom commerci	al	Fabricant	Description	Туре	Fo	ournisseur 🔍	Stock I	Prix unitaire	Cons	ommation	1
ARTICADENT 100 DENTSPLY ARESTRESIQUE CACD 0 9,0.01 € 2 unit legent MIT EXAMINGTECH HIGTECH HIGTECH KIT CAMPLET Consomables usage unit GACD 0 0,0.51 € 2 unit legent Image: Constraint of the second of			AIGUILLES PERIAP	PICALES		TERUMO	AIGUILLES	Consommables usage u	ni GACD		2	8,30€	2 uni	tés/semaine	^
KT EXM HYGTECH HYGTECH KT COMPLET Consommables usage une GACD 0 0,85 € 2 unitégleem V <td></td> <td>•</td> <td>ARTICADENT 100</td> <td></td> <td></td> <td>DENTSPLY</td> <td>ANESTHESIQUE</td> <td>Anesthésiques</td> <td>GACD</td> <td></td> <td>0</td> <td>50,00€</td> <td>2 uni</td> <td>tés/semaine</td> <td></td>		•	ARTICADENT 100			DENTSPLY	ANESTHESIQUE	Anesthésiques	GACD		0	50,00€	2 uni	tés/semaine	
Légende Prise: Légende Prise:		•	KIT EXAM HYGITED	СН		HYGITECH	KIT COMPLET	Consommables usage u	nii GACD		0	0,85€	2 uni	tés/semaine	
Légende Prio: Esul de commande attent Légende Prio: Esul de commande attent Nom commercial Nom commercial															. 1
Légende Prio: Staul de commande attent Légend															_
Légende Prio: Seul de commande attent Déjà en commercial Déjà en commercial Ventriseer Ventrisee Ventrisee Ventrisee Ventrisee Ventriseer Ventrisee Ventrisee Ventrisee Ventrisee Ventrisee Ventrisee															
Légende Prio: Esul de commande atent Commande urgente Légende Prio: Seul de commande atent Commande urgente Légende Prio: Patricant Référence dent Commande urgente Nom commercial Nom									_						
Légende Prio: Seud de commande attent Légende Prio: Seud de commande attent Vetérica à commande atten		_													
Légende Prio: Seul de commande attent Déla en commande Verterise Verterise Déla en commande Nom commercial Fabricant Référence Pris unitare Commercial Nom commercial Fabricant Référence Pris unitare Commercial Commercial Nom commercial Fabricant Référence Pris unitare Commercial Com															-
Légende Prio. : Seul de commande attent: Légende Prio. : Seul de commande attent: Fournisses Fournisses Nom commercial Nom commercial No		_													-
Légende Prio. : Seul de commande attent Déjà en commande urgente Légende Prio. : Seul de commande attent Déjà en commande urgente Nom commercial Nom comme															-
Légende Prio. : Saul de commande atteint : Déjà en commande Matéricu à commande atteint : Déjà en commande Pournesser Nom commercial Nom c		-													- 1
Légende Pris : Seul de commande attent Légende Pris : Seul de commande attent Légende Pris : Seul de commande urgente															-
Légende Prix : Seul de commande attent l Déjà en commande Materiau à commande urgente Pournisseur Nem commercial Nem comme															-
Légende Pris. : Seud de commande attent l Déjà en commande Neurrisseur V V Detter 0304/2017 Référence dent Nom commercial Fabricant Référence Prix untare Quantié Prix total Nom commercial Q Fabricant Référence Prix untare Quantié Prix total Montant total 0,00		-							-						- 1
Légende Pris : Seul de commande attent legende monande Netrinu à commande attent legende monande Nem conmercial Pictura a reférence Prix unitaire Quantité Prix total Comm Nem conmercial Fabricant Référence Prix unitaire Quantité Prix total Comm Com		_				-	-				_				\sim
Meterial à commande urgente Image: SigNet 2017 Centre Référence dient Image: SigNet 2017 Centre Nom commercial Fabricant Référence Prix unitaire Quantité Prix unitaire Centre Nom commercial Fabricant Référence Prix unitaire Centre Centre Centre Montant total 0,00 Montant total 0,00 Centre Centre Centre Centre			\sim		Légende Prio. :	Seuil de commande at	teint Déjà en comma	nde							
Fournacesr Date: 03/04/2012; Common Nom connectal A Fabricant Référence Prix unitée Common Nom connectal A Fabricant Référence Prix unitée Common Image: Common connectal A Fabricant Référence Prix unitée Common Image: Common connectal A Fabricant Référence Prix unitée Common Image: Common connectal Image: Common Image: Common connectal Image: Common Common Image: Common connectal Image: Common Image: Com	_	_				 Matériau à commande 	e urgente								
Nom commercial Fabricant Référence dent Commercial Nom commercial Fabricant Référence Prix unitare Quantité Prix unitare Quantité Commercial Commercial <td>Fou</td> <td>rnisseur</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>V (</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Date: 03/04/2</td> <td>017</td> <td>Command</td> <td>le 1</td>	Fou	rnisseur					V (Date: 03/04/2	017	Command	le 1
Non connectal Fabricant Référence Prix unitaire Quantité Prix total Image: State Stat										Référenc	e dient			Command	2
					lon commercial		 Eshricant 	0	Référence	Driv unitair	e Quantité	Driv total	8	Command	2.3
		-			ion conine dai		- Tabricanc	<u> </u>	Reference	FIIX GERGE	e quanua		÷.	Command	- 4
													H	Command	- 5
+															
+ Montant total 0,00															
+															
Montant total 0,00													1.11		
Montant total 0,00													- H		
Montant total 0,00															
Montant total 0,00														1.1	
Montant total 0,00														- T	•
Montant total 0,00															
Montant total 0,00											_				
										Montant total		0.0			
										invitaint total		0,0	•		
Valider la commande							Valider la commande								

Les 4 catégories obligatoires

Catégories	
Ċ	
Quitter	
Contacter	•
Retours de laboratoire	
Contrôles de dispositifs	
Commander	
	\square
·	



Sélection d'une ligne libre →On remplit Sauvegarde en guittant

Clic sur "Configurer" Catégories Ouitter Contacter Retours de laboratoire Contrôles de dispositifs Commander

Catégories Ouitter Contacter Retours de laboratoire Contrôles de dispositifs Commander nnnn Ŧ

La catégorie est créée

	4	_			- 1			- 1	- 1	- 1	•
25			ooratoire	dispositifs							
Catégorie	Quitter	Contacter	Retours de lab	Contrôles de d	Commander	ากกก					

Liste	e des tâches				
Quitter	Voir les tâches de	Docteur Ninon CREMONINI	▼ ③ En t	ant qu'utilisateur ant que praticien	Configurer
✓ Tâc	Afficher les taches réalisé hes échues le : 03/04/20	es 117 🖋 📴 🔘 📩	Nouvelle tâche	Modifier la tâche Supprime	r la tâche
	Toutes les tâches	€ Echéance Heure	Catégorie ^{\$}	Mémo	् 1 •
	Urgent				
	Contacter				
	Retours de laboratoire				
	Contrôles de dispositifs				
	Commander				
	nnnn				

À chaque tâche sont associées les propriétés suivantes



Destinataire :

⇒Tous les utilisateurs
⇒L'utilisateur
⇒Le praticien

Si le destinataire est un utilisateur ou un praticien : son nom

✓ Importance de la tâche : ✓ Élevée ✓ Normale ✓ Basse

Création d	l'une tâche
1	•
Valider	Annuler
Destinataire	Le Praticien 👻
Praticien	Docteur Ninon CREMONINI
Importance	Normale -
Catégorie	Haute
Mémo	Basse
	Tâche réalisée Couleur de fond
Echéance	03/04/2017

⇒Catégorie de la tâche



Modification d'une tâche				
Valider	Annuler	Ouvrir le dossier		
Destinataire Praticien Importance Catégorie	Le Praticien			
Mémo	TAD EX DENTAL LABO - POUR: Mr I CERAM	rles (2744) - FINITION		
Echéance	Tâche réalisée 29/03/2017 23 Heure 15:00	Couleur de fond		

Mémo : pour écrire le texte définissant la tâche Couleur de fond : choix dans la palette de couleurs

Modification d'une tâche				
Valider	Annuler	Ouvrir le dossier		
Destinataire Praticien Importance Catégorie	Le Praticien Docteur Ninon CREMONINI Normale Retours de laboratoire			
Mémo	TAD EX DENTAL LABO - POUR: Mr I CERAM	rles (2744) - FINITION		
Echéance	Tâche réalisée 29/03/2017	Couleur de fond		

⇒État de la tâche : ⇒Réalisée ou non réalisée ⇒Une case à cocher quand la tâche est réalisée

Modification d'une tâche			
Valider	Annuler	Ouvrir le dossier	
Destinataire Praticien Importance Catégorie	Le Praticien Docteur Ninon CREMONINI Normale Retours de laboratoire		
Mémo	TAD EX DENTAL LABO - POUR: Mr I CERAM	rles (2744) - FINITION	
Echéance	Tâche réalisée 29/03/2017	Couleur de fond	

⇒Échéance :

- Date à partir de laquelle la tâche doit être réalisée
- ⇒Par défaut la date du jour
- Heure : Heure de réalisation