

#### Dossiers-Collections-Recherches





#### Dossiers-Collections-Recherches

Lorsque ce mode de travail est sélectionné une boite à outils située à gauche de la fenêtre comporte 3 onglets





## Dossiers : Pour visualiser les images du patient Collections : Pour créer des collections Chercher : Pour faire des recherches d'images





#### L'onglet "Dossiers"

#### Onglet actif par défaut à l'ouverture de l'imagerie





#### L'onglet "Dossiers"

#### Permet de visualiser les photos et images d'un patient





#### Recherche rapide ani 27/01/1956 675 23/08/1926 1 0 2 6 arii 15/02/1923 379 ler 08/07/1976 3 506 ne 10/09/1979 2 192 ha 30/06/1971 2 191 nn 11/03/1966 3 711 Dossiers nc 27/11/1967 3 305 11/10/195 323 Recherche rapide SC 20/08/2010 3 564 ue: 04/12/1946 2 197 ne 05/12/1928 2 196 sc 03/03/1949 884 ette 23/07/1959 302 sc 08/11/1940 1 0 2 0 erin 01/11/1980 2 198 sc 02/02/1916 729 her 18/04/1950 2 200 sc 15/05/1955 2 100 08/12/1968 2 855 sc 21/10/1944 2 117 JAI 22/05/1927 2 199 sc 04/01/1947 2 116 abr 05/11/1980 3 504 sc 19/12/192 via 05/01/1954 288 478 sc ria 10/03/1977 174 19/04/1964 733 Celi 02/01/1977 sc 07/01/1900 3 689 2 596 sc irei 19/05/1976 3 541 13/09/1984 296 na 07/08/1956 2 2 3 9 sc 24/09/1977 1 617 auc 16/05/1954 2 2 3 8 sc 14/07/1992 901 arie 10/11/1924 2 870 sc 10/12/1980 297 SC SC SC 28/08/1955 1 615 <Préférées> -Ŧ 25/09/1992 298 11/12/1959 600 sc 16/11/1999 1 0 2 5 PDF sc 20/08/1980 2 4 3 1 Importer des Importer un sc 04/05/195: 2 113 images PDF sc 05/01/1946 2 118 sc 26/11/1978 2 119 . sc 04/02/1973 2 114 sc 05/07/1961 Presse papier Récupérer 2 115 sc 26/04/1955 2 901 9 SC SC 06/10/1927 612 10/12/1986 2 636 Scanner Caméra 0 0 Source 1 Source 2

Quitter

Dossiers

Pas de capteur connecté Collections Chercher

De haut en bas ⇒Un champ de recherche rapide d'un patient LOGOSw Mettre les premières lettres du nom du patient recherché Affichage de la liste des patients proches

	Changer d'écran
Dossiers	Détails
Recherche rapide	<u>^</u>



De haut en bas ⇒La liste des patients LOGOSw (le patient en cours dans LOGOSw est sélectionné par défaut en tête de liste) ⇒Sinon possibilité de recherche d'un autre patient par l'ascenseur à droite

Quitter	Dossiers - Collections - Recherches	Exporter - Graver - Présenter		Paramètre	s Changer d'écran
Dossiers					Détails
Recherche rapide		? ×	? x	?×	÷.

Quitter							
Dossiers							
	-	_	-	-	_		_
Recherche rapio	de						_
ic	:k 0	)2/	06/	1953		88	30
ar	ni 2	7/	01/:	1956		67	75
×	el 2	13/	08/:	192€	1	02	26
ar	ii 1	15/	02/:	1923		37	79
ale	er O	8/	07/:	1976	3	50	)6
m.	e 1	10/	09/:	1975	2	19	92
, h	ald	90/	06/3	19/1	2	1	91 • •
in in		1/	11/	1966	3	20	
en	1		11/. 10/:	1051	3	27	25
6	<u>ا</u> م	0/1	ne/:	2010		54	4
	~ 0	4/	12/-	1944	2	10	7
		5/	12/	1975	5	10	5
att att	-  -	1	07/	1959		30	12
ari ari	inlo	11/	11/	1980	,	19	88
Vie	r 1	8/	04/	1950	2	20	00
ıt	0	18/	12/	1968	2	8	55
JA		2/	05/	1927	2	19	99
ab	or l0	)5/	11/	1980	3	50	04
vi	a (0	)5/	01/	1954		28	38
ia	1	10/	03/:	1977		17	74
De	li O	2/	01/:	1977	3	68	39
In	er 1	.9/	05/:	1976	3	54	41
10	a O	)7/	08/:	1956	2	23	39
au	ic 1	16/	05/:	1954	2	23	38
ari	ie 1	10/	11/:	1924	2	87	70
				_			
<préférées></préférées>		_		-		_	
							_
					PD	1	
Importer de	s			Im	port	ter	u
images					PD	⊢	
E .					<u>a</u>	m	
						P.	
Presse papi	ier			R	écur	pér	e
					9	1	L
$\sim$						_	1
Scanner					Cam	éra	а
					C	5	
					-		1
Source 1				S	our	ce	2
Pas de c	an	ite	ur	CO	nne	cte	á
1 45 48 6	чP		an		me		1
C	olle	ec	tio	ns			

Chercher

⇒Sous la liste des patients, une liste déroulante permet de filtrer les images affichées < Préférées > ⇒Selon leur catégorie <Préférées> <Préférées> → Toutes <Toutes> ACCIDENT TRAVAIL ACCORD AMC TIERSPA ➡Préférées ESTATION AMO TTESTATION CPAM BBD ADULTE → Non classé CARTE AMC CERTIFICAT MEDICAL Courrier ⇒Panoramigues Devis signés Fiche Conseil ⇒Photos ⇒Rétro-alvéolaires ... ⇒Par numéro des dents Dents lactéales 16 15 14 13 12 11 21 22 23 24 25 48 47 46 45 44 43 42 41 31 32 33 34 35 36

Quitter	Dossiers - Collections - Recherches	Exporter - Graver	Présenter				Paramètres	Changer d'écran
Dossiers								Détails
echerche rapide		?×		<b>?</b> ×			<b>?</b> ×	<u>*</u>

#### Quitter Dossiers Recherche rapide rick ( ani 27/01/1956 675 cel 23/08/1926 1 026 arii 15/02/192 379 aler 08/07/1976 3 506 me 10/09/197 2 192 2 191 ha 30/06/1971 enn 11/03/1966 3 711 enc 27/11/1967 3 305 11/10/1956 323 loe 20/08/2010 3 564 ue: 04/12/1946 2 197 ne 05/12/1928 2 196 ette 23/07/1959 302 erin 01/11/1980 2 198 Pier 18/04/1950 2 200 it 08/12/1968 2 855 JAI 22/05/1927 2 199 abr 05/11/1980 3 504 via 05/01/1954 288 ia 10/03/197 174 Celi 02/01/197 3 689 irei 19/05/1976 3 541 na 07/08/1956 2 2 3 9 auc 16/05/1954 2 238 ia 10/11/197 2 870 <Préférées> PDF Importer un Importe PDF imag Presse p Récupérer ٩C Caméra 0 0 Source 1 Source 2 Pas de capteur connecté Collections Chercher

## ✓ Un clic droit dans cette zone donne accès à toutes les catégories ✓ Possibilité de cocher celles que l'on voudra dans la catégorie "préférées" ✓ Possibilité d'en détruire

Catégories des ir	nages	
<b>U</b> Quitter	<u>D</u> étruit	
Pref.	Nom de la catégorie	1
ACCIDENT_TRAVA	<b>NIL</b>	<u> </u>
ACCORD AMC T	ERSPAYANT	=
ATTESTATION A	мо	
ATTESTATION C	РАМ	
BBD ADULTE		
CARTE AMC		
CERTIFICAT ME	DICAL	
Courrier		
Devis signés		
Fiche Conseil		
Fiche Labo		
	FILE	
	FILE DROIT	
	FILE GAUCHE	
Médicaments		-

Sous chaque image affichée vous pouvez affecter, de gauche à droite ⇒Une catégorie d'image ⇒Un numéro de dent ⇒Un type d'image



Type de l'image

Catégorie de l'image

## Catégories des images ⇒Pour créer une nouvelle catégorie → nom dans le "combo box" et en sortie, un message apparaît





# Pour supprimer une catégorie

Clic droit dans le combo box catégorie donne accès à la fenêtre de toutes les catégories

Sélection et détruire

ſ	Caté	égories des images	
	Quitt	er <u>D</u> étruit	
	Pref.	Nom de la catégorie	1
		ACCIDENT_TRAVAIL	<u>^</u>
		ACCORD AMC TIERSPAYANT	=
		ATTESTATION AMO	
		ATTESTATION CPAM	
		BBD ADULTE	
		CARTE AMC	
		CERTIFICAT MEDICAL	
		Courrier	
		Devis signés	
		Fiche Conseil	
		Fiche Labo	
		MAXILLAIRE DEFILE	
		MAXILLAIRE DEFILE DROIT	
		MAXILLAIRE DEFILE GAUCHE	
		Médicaments	Ψ.



## Catégories des images

On peut en rajouter autant qu'on veut

⇒Dans le "combo box" Panoramiques, Photos etc... → rajout dans cette liste "Devis signés" ....

Après scan du devis papier paraphé par le patient, celui-ci est ainsi archivé et facilement accessible Essayez d'utiliser toujours les mêmes noms pour un même type d'image

Ces catégories servent pour afficher automatiquement ces images dans les courriers etc...

Ces noms permettent d'automatiser la réalisation de courriers illustrés etc...

## Types des images

## →Pour créer un nouveau type → nom dans le "combo box" et en sortie, un message apparaît





⇒Pour supprimer un type d'images Clic droit dans le combo box type d'image donne accès à la fenêtre de tous les noms des images ⇒Sélection et détruire





Quitter			J.
D	ossiers	_	
Recherche rapid			7
			2
	02/05/195:	675	
	23/08/1926	1 026	
ari	15/02/1923	379	
aler	08/07/1976	3 506	
me	10/09/1975	2 192	
ha	30/06/1971	2 191	
inn:	11/03/1966	3 711	
enc	2//11/196/	3 305	
loe	20/08/2010	3 564	
ue	04/12/1946	2 197	
ne	05/12/1928	2 196	
ette	23/07/1959	302	H
erin	01/11/1980	2 198	
Vier	18/04/1950	2 200	
ıt	08/12/1968	2 855	
JA	22/05/192/	2 199	
aor	05/11/1980	3 504	
via tia	10/03/197	174	
24	02/01/1975	3 689	
irei	19/05/1976	3 541	
าทส	07/08/1956	2 239	
auc	16/05/1954	2 238	
auc	16/05/1954 10/11/1924	2 238 2 870	•
auc arie <préférées></préférées>	16/05/1954	2 238 2 870	•
auc arie	16/05/1954	2 238 2 870	•
auc arie <préférées></préférées>	16/05/1954	2 238 2 870	•
<préférées></préférées>	16/05/1954	2 238 2 870	•
<pre>auc arie <préférées> Importer des images</préférées></pre>	16/05/1954 10/11/1924 •	2 238 2 870	• •
<pre>event <préférées> Importer des images</préférées></pre>	16/05/1954 10/11/1924 s Im	2 238 2 870	• •
auc arie Préférées> Importer des images	16/05/1954 10/11/1924	2 238 2 870 Porter ur PDF	• •
Préférées>       Importer des images       Presse papie	16/05/1954 10/11/1924 s Im	2 238 2 870 Porter ur PDF	<b>•</b>
<pre>auc arie <préférées> Importer des images Presse papie &gt;&gt;</préférées></pre>	s Im	2 238 2 870 Porter ur PDF	• •
<pre>auc arie <préférées> Importer des images Presse papie Operations Presse papie</préférées></pre>	s Im	2 238 2 870 Porter ur PDF	•
<pre>Préférées&gt; Importer des Importer des Presse papie Scanner</pre>	s Im	2 238 2 870 Porter ur PDF écupérer	• •
<pre>Préférées&gt; Importer des Importer des Presse papie Scanner Scanner </pre>	s Im	2 238 2 870 porter ur PDF écupérer Caméra	• •
<pre>vau arie <préférées> Importer des images Presse papie Scanner Scanner</préférées></pre>	s Im	2 238 2 870 porter ur PDF écupérer Caméra	•
<pre>auc arie </pre>	s Im	2 238 2 870 porter ur PDF écupérer Caméra	•
Presse papie Source 1	16/05/1954 10/11/1924 s Im er Re S	2 238 2 870 porter ur PDF écupérer Caméra	•
<pre>vaux aria </pre>	s Im er Re opteur cor	2 238 2 870 Porter ur PDF Écupérer Caméra Caméra	
<pre>référées&gt; Importer des Importer des Importer des Scanner Source 1 Pas de ca Co </pre>	s Im r Re opteur cor	2 238 2 870 porter ur PDF Caméra Caméra cource 2	
<pre>auc arie <préférées> Importer des images Presse papie Scanner Source 1</préférées></pre>	s Im r Re opteur cor blections	2 238 2 870 porter ur PDF écupérer Caméra cource 2	

#### Dans la partie basse, une série d'icônes

# ✓ Importer des images ✓ Importer un PDF ✓ Presse papier ✓ Source 1 etc....

Quitter			Γ
D	ossiers	_	
Recherche rapide	•		
tick	02/06/1953	880	
ani	27/01/1956	675	
xce	23/08/1926	1 026	
ani	15/02/192:	3.506	
me	10/09/1975	2 192	
ha	30/06/1971	2 191	
enn	11/03/1966	3 711	
enc	27/11/1967	3 305	
	11/10/1956	323	
loe	20/08/2010	3 564	
ue:	05/12/1998	2 19/	
ette	23/07/1959	302	
erin	01/11/1980	2 198	
Vier	18/04/1950	2 200	
ıt	08/12/1968	2 855	
JAI	22/05/1927	2 199	
abr	05/11/1980	3 504	
via	05/01/1954	288	
na Dati	10/03/197/	1/4	
Jei	10/05/1076	3 689	
100	07/08/1956	2 239	
BUC	16/05/1954	2 238	
arie	10/11/1924	2 870	-
Defficien		1	
<prererees></prererees>	· ·		Ŭ
		POF	
Langerter des	Ten	norter u	.
images	111	PDF	'
8			
Presse papie	r Ri	écupérer	
$\sum$		9	
$\sim$		U,	
Scanner		Camera	
		0	
Source 1	S	ource 2	
Pas de ca	pteur cor	nnecté	
Co	lections		
		_	

Chercher

 Importer des images : pour sélectionner et récupérer dans le dossier du patient, un fichier image
 Présent sur une des unités de stockage de votre ordinateur

Disque dur ou autre unité, par exemple un lecteur de cartes mémoires, un appareil photos numériques...

#### Présent dans votre stockage Dropbox

Recherche d'une image				Recherche d	'une image	
🕐 Quitter 📩 Valide	r 🔲 Laisser une copie à l'emplacement initial			U Quitter		
Mon ordinateur 💝 Ma dropbox				Mon ordinateur	💝 Ma dropbox	
C Ordinateur	ANom	A ≜Modificatic     Taille	đ		······································	
🕀 💻 Bureau						
H Mes images					Conneyion Drophoy	
Mes documents						
🗉 👒 Mes téléchargements					Jne Dropbox ne respecte pas les conditions nécessaires au stock Jonnées à caractère médical	age de
🕑 🧰 c:				P	ar conséquent, vous ne devez utiliser cette fonctionnalité que p	our conserver
🗎 🧰 d:				d	les documents sans informations nominatives ou sensibles (tels q :onseils)	ue des fiches
±••⊡ e: ∓-ि f•						
🕀 🧰 i:			<b>T</b>		Obtenir un code	
autre répertoire>			_			
Dossiers LOGOSw				Mon code d'accès :		Connexion
				Horr code d'acces :		Connexion
✓ Aperçu						

Quitter				[	
D	ossie	rs	_	-	
Recherche rapide					1
rick	02/06/	1953	880	•	L
ani	27/01/	1956	675	Н	L
cel	23/08/	1926	1 026		L
ariı	15/02/	1923	379		L
aler	08/07/	197€	3 506		L
me	10/09/	1975	2 192		L
ha	30/06/	1971	2 191		L
inn:	11/03/	1966	3 711		L
enc	27/11/	1967	3 305		L
	11/10/	1956	323		L
loe	20/08/	2010	3 564		L
ues	04/12/	1940	2 19/		L
ne	22/07/	1920	2 150		L
ette	01/11/	1001	2 199		L
Vier	18/04/	1950	2 200		L
	08/12/	1968	2 855		L
IAL	22/05/	1927	2 199		L
abr	05/11/	1980	3 504		L
via	05/01/	1954	288		L
ia	10/03/	1977	174		L
Deli	02/01/	1977	3 689		L
irei	19/05/	197€	3 541		L
ına	07/08/	1956	2 239		M
auc	16/05/	1954	2 238		L
arie	10/11/	1924	2 870	Ŀ	
<préférées></préférées>		•		•	
	T	Im		-	
images		111	PDF		
	_	D			
Presse papie	r	Re	ecupere	ſ	L
Scanner		c	<b>P</b> Caméra		
Source 1		S	ource 2		
Pas de ca	pteur	cor	necté		
Co	llectio	ns			

Chercher

#### ➡ Importer des images :

- Fichier image présent sur une des unités de stockage de votre ordinateur
  - Disque dur ou autre unité, par exemple un lecteur de cartes mémoires, un appareil photos numériques...
  - Formats d'image reconnus par LOGOSw : BMP, PCX, TIFF, GIF, JPEG, WMF, ICO, ICW, RLE, ION, OS2

Recherche d'une image			
U Quitter 📩 Valide	r 🗌 Laisser une à l'emplacer	copie nent initial	
Mon ordinateur 💝 Ma dropbox			
🗁 Ordinateur	▲Nom	् 🗠 Modificatic 🔍	Taille 🛅
😟 💷 Bureau	accessibilite.jpg		2 Mo 📥
🕀 💘 Mes images	vitale.png	14/10/2014	864 octets
🗉 😌 Dropbox			
🗄 👒 Mes documents			
🗉 👒 Mes téléchargements			
± 🗀 c:			
🕂 🧰 d:			
🗉 🧰 f:			
± 🔁 q:			
🗄 🧰 i:			-
autre répertoire>			•
Dossiers LOGOSw			
🗄 🦳 Patients			
		🎄 n 📇 👚 👫	
		· 🙀 🖳 🗍 🍂	
		Lia assra nisservent	
		cleureplas du l'accessibilite?	
		<ul> <li>J. A. A. Angelander and A. B. A. Angelander and a set of the set</li></ul>	
🗸 Aperçu 📑			



### Importation d'images à partir d'un appareil photo

 ⇒La fenêtre d'importation d'images permet de choisir et d'importer une seule ou plusieurs images à la fois
 ⇒Pour plusieurs images → appui sur la touche "Ctrl" en sélectionnant les images à l'aide de la souris



## Importation d'images

Avec déplacement vers le répertoire des images de LOGOSw, dans ce cas l'image originale est supprimée (sélection et valider)



## Importation d'images

Avec duplication vers le répertoire des images de LOGOSw, dans ce cas l'image originale est conservée (cochez "laisser une copie à l'emplacement initial" (sélection et valider)



Quitter				Γ
D	ossi	iers	-	
Recherche rapide	2			
rick	02/0	6/1953	880	
ani	27/0	1/1956	675	
) Ce	23/0	8/1926	1 026	
ani	15/0	2/192:	3/9	
me	10/0	9/1979	2 192	11
ha	30/0	6/1971	2 191	
inn:	11/0	3/1966	3 711	1.11
enc	27/1	1/1967	3 305	
	11/1	0/1956	323	
loe	20/0	8/2010	3 564	
ues	04/1	2/1946	2 197	
ne	05/1	2/1928	2 196	
ette vrin	01/1	1/1980	2 198	
Vier	18/0	4/1950	2 200	1.11
ıt	08/1	2/1968	2 855	
JAI	22/0	5/1927	2 199	
abr	05/1	1/1980	3 504	
via	05/0	1/1954	288	
ria ia	10/0	3/1977	174	
Jei	102/0	1/19//	3 689	
103	07/0	8/1956	2 239	
300	16/0	5/1954	2 235	. II
arie	10/1	1/1924	2 870	•
<pre> Préférées&gt; </pre>		-	1	Ī
Importer des images	;	Im	porter u PDF	n
Presse papie	r	R	( <b>F</b> écupérer	.
<u>S</u> canner		(	<b>P</b> Caméra	
Source 1		S	ource 2	
Pas de ca	pte	ur cor	nnecté	
Co	llect	tions	_	
0	herc	her		

#### ➡ Importer des images :

→ Présent dans votre stockage Dropbox

- ➡ Téléchargement de Dropbox
- $\Rightarrow$  Inscription
- Gestion de son stockage

Recherche	d'une image
U Quitter	
Mon ordinateur	😌 Ma dropbox
\$	Connexion Dropbox Une Dropbox ne respecte pas les conditions nécessaires au stockage de données à caractère médical. Par conséquent, vous ne devez utiliser cette fonctionnalité que pour conserver des documents sans informations nominatives ou sensibles (tels que des fiches conseils)
	Obtenir un code
Mon code d'accès	: Connexion

Dossiers								
Rechardes and	:				-	-	_	1
Recherche rap	ide							I
	ick	02/0	6/1	953		880	-	I
s	ani	27/0	1/1	956		675		I
	cel	23/0	8/1	926	1	026		ł
	arii Jorii	15/0	2/1	92: 074		3/9		ł
	me	10/0	9/1	976	2	197		ł
	hali	30/0	6/1	971	2	191		ł
9	nn	11/0	3/1	966	3	711		ł
	nc	27/1	1/1	967	3	305		ł
		11/1	0/1	956		323		ł
l I	oe	20/0	8/2	010	3	564		I
	Jes	04/1	2/1	94€	2	197		I
r I	ne	05/1	2/1	928	2	196		I
e 1997 e	ette	23/0	7/1	955		302		ł
1	nin	01/1	1/1	980	2	198		ł
1	er	18/0	4/1	950	2	200		I
		08/1	2/1 c/1	306	2	100		I
	br	22/0	1/1	92/ 00/	2	E04		ł
	via	05/0	1/1	954	-	788		I
	ia	10/0	3/1	977		174		I
	eli	02/0	1/1	977	3	689		I
	rei	19/0	5/1	97€	3	541		I
1	na	07/0	8/1	95 <del>6</del>	2	239		ŀ
а	auc	16/0	5/1	954	2	238		I
3	rie	10/1	1/1	924	2	870	•	I
<préférées></préférées>				Ŧ			•	
						L		1
					PD			
Importer d	les			Im	port	ter u	ın	
images					PD	F		
e						.1		
Uracca nar				_	-		r	I
Fresse pap	pier			Re	écup	ere		
	pier			Re	écup P(	oere		I
Fresse pap	pier			Re	Écup	ere		I
	r			Re	écup P Cam	oere		
	r			Re	écup Cam	ere		
	r			Re	écup Cam	éra		
Source :	r 1			Re	écup Cam Cam	éra		
Source :	r 1			Re (	écup Cam Cam	éra		
Source :	r 1	nte	ur -	Re ( S	écup Cam Cam	éra Le 2		
Source :	r 1 cap	oter	ur	Re ( S	écup Cam Cam	éra éra ce 2		
Source :	r 1 Col	oter	ur	Re ( S	Cam Cam	éra ce 2		

#### Importer un PDF : pour importer dans le dossier du patient, un fichier PDF

Recherche d'une image									
🕛 Quitter 📩 Valide	r 🔽 Laisser une à l'emplacer	copie ment initial	<ul> <li>Créer une imag par page</li> </ul>	je					
Mon ordinateur									
Crdinateur 🔁	<sup>≜</sup> Nom	9	≜Modificatic \Taille	e 🗋					
🕂 💻 Bureau	.pdf		11/05/2015	333 ko 🔺					
🗄 🐋 Mes images									
🗄 😴 Dropbox									
Mes documents									
Mes téléchargements									
E. E.									
⊡· <b>⊡</b> i:									
autre répertoire>				<b>\</b>					
Constient LOGOSw	100000 10000 10000 10000								
🗄 🛅 Patients									
	1980-11-ru.								
	Solaring-								
	✓ importer la page 1								
🗹 Aperçu 📑									

Quitter Dossiers Recherche rapide ani 27/01/1956 675 cel 23/08/1926 1 0 2 6 arii 15/02/1923 379 aler 08/07/1976 3 506 me 10/09/1975 2 192 ha 30/06/1971 2 191 enn 11/03/1966 3 711 enc 27/11/1967 3 305 11/10/1956 323 loe 20/08/2010 3 564 ue: 04/12/194€ 2 197 ne 05/12/1928 2 196 ette 23/07/1959 302 erin 01/11/1980 2 198 her 18/04/1950 2 200 08/12/1968 2 855 JAI 22/05/1927 2 199 abr 05/11/1980 3 504 via 05/01/1954 288 ria -10/03/197 174 Celi 02/01/1977 3 689 irei 19/05/1976 3 541 na 07/08/1956 2 2 3 9 auc 16/05/1954 2 238 arie 10/11/1924 2 870 <Préférées> • PDF Importer des Importer un PDF Presse papier Récupérer ٩C Scanne Caméra 0 Source 1 Source 2 Pas de capteur connecté Collections

Chercher

#### Presse- papier : pour récupérer dans le dossier du patient, une image préalablement copiée dans le presse-papier de Windows



#### Ouitter Dossiers Recherche rapide 675 ani 27/01/1956 cel 23/08/1926 1 026 arii 15/02/1923 379 aler 08/07/1976 3 506 me 10/09/1979 2 192 bha 30/06/1971 2 191 11/03/1966 3 711 enn enc 27/11/1967 3 305 11/10/1956 323 loe 20/08/2010 3 564 ue: 04/12/194€ 2 197 05/12/1928 2 196 ne ette 23/07/1959 302 erin 01/11/1980 2 198 18/04/1950 Ner 2 200 08/12/1968 ht. 2 855 JAI 22/05/1927 2 199 abr 05/11/1980 3 504 05/01/1954 via 288 10/03/1977 174 ria beli 02/01/197 3 689 irei 19/05/1976 3 541 07/08/1956 2 2 3 9 auc 16/05/1954 2 238 arie 10/11/1924 2 870 <Préférées> Ŧ Ŧ PDF Importer des Importer un PDF images Presse papier Récupérer P Scanne Caméra 0 Source 1 Source 2 Pas de capteur connecté Collections Chercher

#### Récupérer : Pour récupérer une image archivée

Out-ile 2	
Backup	backup Logos_w
C.r.	backup <u>e</u> xterne
	<u>A</u> rchivage des images

 Dans LOGOSw un système d'archivage des images sur disque amovible est prévu (un peu obsolète actuellement)
 Mais nécessité de garder pour les anciens utilisateurs Si une image a été archivée, elle ne s'affiche pas mais, à sa place, un libellé vous indique qu'elle a été archivée

Après avoir cliqué sur l'icône "Récupérer" suivez ensuite les indications qui s'affichent à l'écran

Quitter			Γ				
D	ossiers		-				
	_		_				
Recherche rapid	le						
ic	k 02/06/19	5: 880					
an	ni 27/01/19	56 675					
I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	23/08/19	26 1 026					
ari	i 15/02/19	2: 379					
ale	r 08/07/19	76 3 506					
m	e 10/09/19	7: 2 192					
yna Na	a 30/06/19	/1 2 191					
and and	- 77/11/10	C 3 711					
200	11/10/19	54 373					
l be	20/08/20	10 3 564					
ue ue	04/12/19	46 2 197					
ne	05/12/19	28 2 196					
ett	e 23/07/19	59 302					
erir	01/11/19	80 2 198					
Vier	r 18/04/19	5( 2 200					
ıt	08/12/19	68 2 855					
JA	22/05/19	27 2 199					
ab	r 05/11/19	80 3 504					
via	a 05/01/19	54 288					
ria	10/03/19	77 174					
Del Del	li 02/01/19	75 3 689					
ire	19/05/19	76 3 541					
ากส	a 07/08/19	56 2 239					
au	c 16/05/19	54 2 238	ы				
	e 10/11/19	24 28/0	-				
<préférées></préférées>		•	•				
		<u> </u>					
		PDF					
Importer de	s I	(mporter u	n				
images		PDF					
		Recuperer					
		9					
Scanner		Caméra					
		_					
0		0					
Source 1		Source 2					
Source 1		Source 2					
Pas de capteur connecté							
Collections							
		-	-				
C	hercher						

## Scanner : pour accéder au scanner si un scanner est branché



L'image scannée ira directement dans l'imagerie LOGOSw

Quitter	
Dossiers           Recherche rapide         icl 02/06/195: 680           an 27/01/1956         675           xce 23/08/1926         1 026           arin 15/02/192: 379         aler 08/07/197.8           aler 08/07/197.8         3 506           mm 11/03/1966         3 711           ann 22/01/1965         3 305           11/10/1968         13 305           11/10/1958         2 197           ne 05/12/1928         196           ett 23/07/1958         302           arin 01/11/1980         2 188           me 18/04/1950         2 200           nt 08/12/1988         3 504           via 05/01/1975         3 504           via 05/01/1977         174           26/05/11778         5 431           nn 07/08/1976         2 238           arie 10/11/1972         2 230           arie 10/11/1922         2 230	Control con
Importer des Importer un PDF Presse papier Récupérer	Définition des sources d'images         Source d'acquisition         IP Designer P2000 TWAIN         Catégorie par défaut pour cette source         Non classé         Vultiser l'interface du driver         Source 1         Dispositif à acquisition multiple
Scanner Caméra	Source 2 Source 2 Source 2 Source 2 Format: Qualté: 100 Inactivation nucle d'acquisition en centièmes de secondes 100
Source 1 Source 2	Source 4
Pas de capteur connecté	
Collections	Loupe
Chercher	Quitter Aide

LOGOS_w Imagerie	Alain - Numéro 3300 - 57 ans 6 mois								. • 💌
Quitter	Dossiers - Collections - Recherches	Exporter - Grav	ver - Présenter			_	Paramètres	C ang	er d'éoran
Dossiers								Dé	itails
Recherche rapide		? ×		?	×		?× 🗡		*

# Dans la partie inférieure de la fenêtre, les images du patient en cours

Elles s'affichent sous forme de vignettes au bas de la fenêtre ou sous forme de planche contact selon le mode d'affichage sélectionné à l'aide des icônes

Quitter	Dossiers - Collections - Recherches	Exporter - Graver - Présenter	Paramètres	Changer d'écran
Dossiers			▦	Détails
Recherche rapide			<u>`</u> O	*



## Modes d'affichage des images



 Mode une image ou plusieurs images, côte à côte ou superposées (chaque mode correspond à l'un des dix icônes)
 Pour afficher une image il faut effectuer un double-clic sur sa

vignette





#### Lorsqu'une image est sélectionnée (image active) la couleur de sa barre de titre passe du gris au blanc



Un clic sur la croix de la barre de titre de l'image sélectionnée permet de fermer l'image





⇒Un clic droit sur la barre de titre d'une image permet d'accéder à 3 fonctions
⇒Actualiser l'image
⇒Dupliquer l'image
⇒Enregistrer l'image sous ... ...

#### Clic droit dans la barre de titre d'une image



Actualiser l'image : Si pour une raison X l'image n'est plus à jour elle est recréée, sinon sans effet (régénération de l'image miniature qui figure dans la partie basse de la fenêtre)

#### Clic droit dans la barre de titre d'une image



Dupliquer l'image permet de créer une copie de l'image en cours (ce qui permet ensuite de la modifier tout en conservant l'image originale)

#### Clic droit dans la barre de titre d'une image



Enregistrer l'image sous permet d'enregistrer l'image dans un fichier de votre choix, éventuellement en modifiant sa résolution


# Mode "status" (avant dernier icône) Les images peuvent y être positionnées et redimensionnées indépendamment les unes des autres



Mode Status pour présenter le nombre d'images de votre choix

## Mode d'emploi du status ⇒1/ Choisir dans la fenêtre principale le mode status

Quitter	Dossiers - Collections - Recherches	Exporter - Graver - Présenter		_	Paramètres	Changer d'écran
Dossiers						Détails
Recherche rapide		? ×	?×		?× 0	<u> </u>

- 2/ Pour ajouter une image au status, il faut effectuer un double-clic sur sa vignette
- 3/ Ensuite on place les différentes images en les redimensionnant comme on veut





Pour supprimer une image Clic droit sur l'image



Le status est automatiquement sauvé

Les images réapparaîtront, lors des prochains accès au dossier patient, dans les positions et dimensions telles qu'elles auront été définies

Le temps de réaffichage du status dépendra de la taille des images retenues et de la puissance de votre matériel informatique



# Un double clic sur une des images du status permet de l'afficher en grande taille







Mode "planche contact" (dernier icône)
 Lorsque l'affichage sous forme planche contact est sélectionné, un double clic sur une des images de la planche contact l'affiche en grande taille

Mode planche contact pour regrouper facilement un ensemble d'images, pour réaliser des présentations par exemple





# Réglage des images

Le réglage des images peut être réalisé dans le mode une ou plusieurs images ou lorsqu'une image du status ou de la planche contact est affichée en grand (double-clic sur l'image)

Ces réglages peuvent être réalisés à l'aide de deux réglettes verticales situées à droite des images pour modifier la luminosité et le contraste (sans affecter physiquement le fichier)

Chacune d'elle est surmontée d'un icône permettant de ramener le réglage à zéro

# Jauges de réglages



# Jauges de réglages



Permettent de modifier les réglages de luminosité et de contraste de l'image (sans affecter physiquement le fichier) Chacune d'elle est surmontée d'un icône permettant de ramener le réglage à zéro

⇒Chaque image présente une info bulle ⇒Dans l'info bulle ⇒La date de l'image ⇒Le numéro de la dent ⇒Le nom de celle-ci avec son extension ⇒La catégorie ⇒Et le commentaire associé s'il existe





Un double clic sur une image dans la barre d'images

# Apparition de l'image dans un des cadres du mode d'affichage choisi

⇒Avec à droite les détails de l'image



#### Si on veut enlever les détails de l'image active, clic sur la flèche grise



#### Pour rétablir le volet à droite, un clic sur la flèche grise

⇒Il est également possible de mettre l'image dans une position précise
⇒ Double clic sur la barre de titre
⇒ Clic sur la croix pour fermer
⇒ Double clic sur la barre de titre de la position voulue





Lorsqu'une image est affichée, le clic droit de la souris permet de faire apparaître une petite loupe

- Clic bouton droit sur une image et maintien du doigt appuyé
- Réglages dans paramètres, onglet "loupe" qui permet de régler les paramètres des filtres que vous désirez appliquer à la loupe



Définition des	sources d'images
$\searrow$	
Scanner	
	Dimensions (pixels)
Caméra	Largeur 97 Hauteur 132
Source 1	Contraste
0	
Source 2	Luminosité
Source 3	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Facteur d'agrandissement
Source 4	2
	Facteur d'agrandisseme
Import direct	2 🗸
Q	2
Loupe	4
	5
	Quitter Aide



#### Le groupe d'icônes situé au dessus des images du patient permet d'intervenir sur l'image affichée et active





"Presse-papier" permet de placer dans le presse-papier de Windows l'image en cours L'image peut alors être récupérée par un "coller" dans un courrier, un document ...



"Phylactère" (bulle jaune) permet d'associer un commentaire à l'image

Lorsqu'un commentaire est associé à une image il est affiché (avec d'autres informations) dans une bulle, lors du survol de la barre de titre de l'image ainsi que lors du survol de la petite image dans la liste de gauche

Collections	3				Ì
Chercher	15/11/2011 C:\WPHOTOS	5\33	300\A1.JPG	;	
1000	Panoramique PANORAMIQ	s UE	DU 09/11/	2011	
Ļ					

Commentaires d'une im	age	
PANORAMIQUE DU 09/11/2011		
	Ok	



ype dimage : URES OBTURA

are Aler - Nurvic 300- 9 as 5 nois performance of the second sec

10605 w Im

lecherche ranide

importer d images

0

Pas de capteur connecté

ani 27/01/1956 cei 23/08/1926

rin 15/02/1921 ler 08/07/1978 me 10/09/1978 ha 30/06/1971 nn 11/03/1966 nc 27/11/1965

11/10/1958 323 los 20/08/2011 3 564 ue 04/12/1944 2 197 ne 05/12/1928 2 196 ett 23/07/1951 302 rin 01/11/1984 2 198 Ner 18/04/1951 2 200 tt 08/12/1966 2 855 JAI 22/05/1927 2 199 abr 05/11/198 3 504

ia 05/01/1954 288 a 10/03/1977 174 eli 02/01/1977 3 689 rei 19/05/1978 3 541 rai 07/08/1955 2 239 rui 16/05/1954 2 238 rie 10/11/1924 2 870

•

Importer un POF Récupérer

0

Panoramique 💌 💌

Rétro-alvéola - 12 -

् ् 🗘 🗹 🖾 🖉 💡



#### L'onglet "Paramètres" permet de définir les paramètres de l'impression

🖶 Imprimer	×
Général	
Sélectionnez une imprimante	
Envoyer à OneNote 2010	hp deskjet 5550 series (HPA)
Fax	PDFCreator
•	•
Statut : Prête Emplacement : Commentaire :	
Imprimer dans un fichier Préférences	Rechercher une imprimante
Étendue de pages <u>T</u> out <u>Sélection</u> <u>Page actuelle</u>	Nombre de copies : 1
	Imprimer Annuler



# Deux possibilités Imprimer sur papier Créer un fichier PDF



Page
Status
Planche contact

📄 🥘 🔍 🗘 İİ 🖾 🔄 👌 🗧 🗙 🔌

⇒"Loupe +" et "Loupe -" permettent d'effectuer un zoom global sur l'image ⇒Zoom progressif avec la roulette de la souris ⇒Déplacement à la souris dans l'image zoomée





- Avoir quelque chose à agrandir ou à diminuer
- La taille de l'image réelle en pixels doit être supérieure à celle du cadre dans lequel elle s'affiche. Il n'est d'aucun intérêt d'agrandir les pixels !
- Par exemple, si l'image fait 60/60 pixels et qu'elle est affichée dans un cadre de 100/100 > pas de zoom
- ⇒Mais si l'image fait 200/200 toujours dans un cadre de 100/100 il y a un zoom





Rotation de 90° à droite Rotation de 180° Rotation de 90° à gauche

Miroir horizontal Miroir vertical





#### "Cadre" permet de recadrer l'image



"Carré 4 flèches" permet d'afficher l'image à sa taille réelle

o o C Z 🖾 🔽

Pour sortir du plein écran bouton "Quitter"

- "Carré 2 flèches" permet d'afficher l'image en plein écran
  - Pour sortir du plein écran un clic sur l'image
  - Les flèches en bas à droite et à gauche pour voir les autres images



30





⇒"Ampoule jaune" permet d'effectuer une accentuation (temporaire) des contours de l'image ⇒Retour à l'image normale par l'icône "croix rouge"





? ×



Ampoule grise" permet d'effectuer un rehaussement (temporaire) des valeurs des images radios

Retour à l'image normale par un nouveau clic sur l'ampoule



Rétro-alvéola 🗸 12



"Négatif" permet d'afficher (temporairement) l'image en négatif ⇒Retour à l'image normale par un clic sur l'icône négatif





#### Crayon" permet à l'aide du programme défini dans Windows de dessiner sur l'image



## Le crayon est lié à un logiciel de dessin au choix

#### Pour le paramétrage

- Sélectionner un fichier comportant l'extension en question dans le dossier où sont stockées les photos
- Bouton droit "ouvrir avec"
- ⇒ Choisir ensuite le programme d'ouverture désiré
  - ⇒Paint
  - ⇒Photofiltre
  - ⇒Paint shop pro
  - ⇔Photo shop ... ... ...
- Cocher "toujours utiliser ce programme pour ouvrir les fichiers de ce type"

On peut également forcer l'exécutable à l'utiliser pour un type d'image dans c:\wlogos1\logos\_w.ini :

- Section : [EXECUTABLES\_ASSOCIES] Pour chaque type d'exécutable, placer une entrée constituée de extension = chemin de l'exécutable
- BMP=MSPAINT.EXE '(dans ce cas le chemin est inutile puisque mspaint est dans le path)

JPG=c:\program files\photoshop\psp.exe



⇒Possibilité de faire toutes les modifications que l'on veut ⇒On sauvegarde →Pour revenir à l'imagerie LOGOSw → fermer l'éditeur d'image →On retrouve l'image modifiée dans l'imagerie LOGOSw



"Mètre" et "Equerre" permettent de mesurer la distance qui sépare deux points d'une image Système de mesure très simple avec étalonnage rapide ⇒Il faut tracer une ligne sinon message de rappel









# "Feu" permet d'effacer une image sélectionnée





#### Donne accès à un module d'analyse céphalométrique

Logiciel de céphalométrie pour l'orthodontie pour une analyse céphalométrique






#### Pour envoyer une image vers une tablette android

🗯 LOGOS_w Imageri	Numéro 880 - 61 ans 11 mois					
Quitter	Dossiers - Collections - Recherches	Exporter - Graver - Présenter			Paramètres	Changer d'écran
Dossiers						Détails
Recherche rapide		? ×	? ×		<b>?</b> × 0	<u>^</u>
L = 27/01/195 880 L ni 27/01/195 675						
L :el 23/08/1926 1 026 L rii 15/02/1923 379					-	
L er 08/07/1976 3 506 L te 10/09/1975 2 192					- 🗆	
L in 11/03/1966 3 711 L in 27/11/1967 3 305					-	
L 11/10/195€ 323 L >e 20/08/201C 3 564					_	
L e: 04/12/194€ 2 197 L e 05/12/1928 2 196						
L tx 23/07/1955 302 L in 01/11/1980 2 198						
L er 18/04/1950 2 200 L 08/12/1968 2 855					-	
L br 05/11/1980 3 504						
L a 10/03/1977 174 L ali 02/01/1977 3 689					-	
L et 19/05/1976 3 541 L ha 07/08/1956 2 239						
L uc 16/05/1954 2 238 Lie 10/11/1924 2 870 -		<u>?</u> ×			<b>?</b> ×	
<préférées></préférées>						
Importer des Importer un images PDF						
Presse papier Récupérer	En has	· à draite	a da la	fanâtna		
l 🔊 🖗			e ue iu	lenerre		
<u>S</u> canner Caméra		Turner	•			
		TWDL	imer			
Source 1 Source 2						
Pas de capteur connecté						
Collections						-
Chercher		53 J7 😔 😡 🖬 🖌	30 📐 🦾 🗲			Imprimer
			🗣 🦟 Minidundi 🧰 🥢 🚺			

#### L'onglet "Paramètres" permet de définir les paramètres de l'impression

- Imprimer	<b>X</b>
Général	
Sélectionnez une imprimante	
🖶 Envoyer à OneNote 2010	np deskjet 5550 series (HPA)
EPSON SX510W Series	Microsoft XPS Document W
	Be PDFCIEator
•	4
Statut : Prête	
Emplacement : Commentaire :	
Imprimer dans un <u>fi</u> chier Préféren <u>c</u> e	s Rec <u>h</u> ercher une imprimante
Étendue de pages	
<u>T</u> out	Nombre de copies : 1
Sélection Page actuelle	
	Imprimer Annuler

	Détails
ŇŎ.	Imprimer
	Image
-	
	Impression du titre
-	
	Impression du commentaire
	Continuence
	Portrait
- [	Paysage
-	
-	
_	Imprimente
	Samsung ML-1630 Series
	Paramètres
L	Paramètres
	Paramètres
L	Paramètres
	Paramètres Imprimer PDF Page Status

# Deux possibilités Imprimer sur papier Créer un fichier PDF



Quitter	Dossiers - Collections - Recherches	Exporter - Graver - Présenter	Paramètres	Changer d'écran
Dossiers				Détails
Recherche rapide			?× .	*



Page

 Lorsque les images sont en mode une ou plusieurs images
 Possibilité d'imprimer l'image sélectionnée ou une page comportant toutes les images affichées

- Possibilité lors de l'impression ou de la création du fichier PDF
  - ⇒Impression du titre de chaque image
  - Impression du commentaire de chaque image
  - Impression des images au format portait ou paysage





Planche contact

Quitter	Dossiers - Collections - Recherches	Ехро	rter - Grav	ver - Prés	senter					Param	ètres	Changer d'écran	
Dossiers									3888			Détails	
Recherche rapide						_				<b>?</b> ×	Ò.		



#### ⇒ Lorsque les images sont en mode une ou plusieurs images ⇒ Un clic sur le volet Images, apparition d'un bouton Configuration détaillée ⇒ Celui-ci ouvre la fenêtre des paramètres d'impression des images

	Détails
ŇŎ.	Imprimer
····	Image
- [	Configuration détaillée
	Impression du titre
_	Impression du commentaire
•	<ul> <li>Portrait</li> <li>Paysage</li> </ul>
-	

Colonne	20 Ligne 15 Largeur 160 Hauteur 1
Colorine	
Police	Arial 💌 10 💌
	🕱 Gras 🔲 Italique 🧮 Souligné
Impres	sion du commentaire
Colonne	20 Ligne 15 Largeur 160 Hauteur 1
Police	Arial 💌 10 💌
	🕱 Gras 🦵 Italique 🦵 Souligné
Impres	sion de l'image
Colonne	20 Ligne 30 Largeur 160 Hauteur 25
	🕱 Homothétique centré 🧮 Homothétique non centré 🧮 Simple
<ul> <li>Port</li> </ul>	rait 🔿 Paysage





Lorsque les images sont en mode status
 Possibilité lors de l'impression ou de la création du fichier PDF
 Impression ou non du titre du status



Quitter	Dossiers - Collections - Recherches	Exporter - Graver - Préser	nter		Paramètres	Changer d'écran
Dossiers						Détails
Recherche rapide		? 🛛	<b>?</b> ×	_	, XX	<u>*</u>

#### Lorsque les images sont en mode planche de contact



Quitter	Dossiers - Collections - Recherches	Exporter - Graver - Présenter		Paramètres	Changer d'écran
Dossiers					Détails
Recherche rapide		? ×	? ×	ыты ўў.	<u>*</u>



#### Lorsque les images sont en mode planche de contact

- Possibilité lors de l'impression ou de la création du fichier PDF
  - Impression de toutes les images ou seulement les images sélectionnées
  - Impression du titre de la planche contact

Impression des images selon diverses dispositions

- ⇒Images 4 par 5
- ⇒3 par 4
- ⇒2 par 3
- ⇒3 images horizontales



Quitter	Dossiers - Collections - Recherches	Exporter - Graver - Présenter			Paramètres	Changer d'écran
Dossiers						Détails
Recherche rapide	?	X	<b>?</b> ×	_	<b>?</b> × 0	*



## Onglet Collections : Pour créer des collections



#### Permet de rassembler des images de provenances différentes



#### Les collections virtuelles

Sont une façon de regrouper facilement un ensemble d'images (pas obligatoirement du même patient) pour réaliser des présentations

Avec possibilité de les exporter, de les graver etc....



#### Gestion des collections

⇒Lorsque l'onglet "Collections" est actif utilisez les boutons "Ajouter" et "Supprimer" situés à la partie inférieure de la fenêtre pour créer ou supprimer des collections



#### Ajouter une "Collection"



Clic sur l'onglet Collection
Clic sur Ajouter une collection
Fenêtre pour nommer la collection

r
e

# Ajouter une "Collection" ◇ On nomme la collection ◇ Puis clic sur OK ◇ La nouvelle collection est créée

	Quitter	Dossiers - Collections - Recherches	Exporter - Graver - Présenter	Paramètres	Clanger d'écran
Créer une collection	Dossiers Collections	Ubellé affiché: Catégorie		X	Détails
Nom de la collection	Collector 10005_n* 0 at				
Annuler Ok		<			
Créer une collection					
Nom de la collection     PANORAMIQUES       Ok     Annuler	Aputer une Supprimer la				
	collection collection Chercher			-	Imprimer

-				
-	-	-	-	 
			-	
~	_	-	-	
-	-	-	-	 

~ 1			
$\mathbf{c}$	loc		nc
<b>UUI</b>	ICL.	uv	113

# 0 <Collection LOGOS\_w> Ajouter une Supprimer la collection collection

#### Gestion des collections

⇒Vous pouvez renommer une collection précédemment créée ⇒Sélectionnez-la et réalisez un clic droit ⇒Une fenêtre s'ouvre vous permettant de la renommer ⇒Vous la retrouverez sous ce nouveau nom dans la liste des collections Renommer la collection

Nom de la collection

PANORAMIOUES

Annuler

Ok

-					
	-	-	~	im	200
- <b>D</b>	U	3	-	IС	1.2
_	_	-	-	-	_

#### Collections

<(	Collection LOGOS	_w>	0 🔺
P/	ANORAMIQUES		0
			-
ſ			. ]
	Ajouter une	Supprim	ier la
	collection	collect	ion

## Possibilité de détruire une collection

# Sélection Clic sur "Supprimer la collection" Message de confirmation



#### ⇒La collection sera supprimée

Dossiers

Collections

ection LOGOS w>

Ajouter une

collection

Supprimer la

collection

#### Suppression d'une collection

Comme une collection est un regroupement virtuel d'images, le fait de supprimer une collection n'affecte pas les images elles-mêmes

> On pourra ajouter ou supprimer des collections à loisir

#### Alimentation d'une collection

LOGOS_w Imagerie - Collections	A COLOR OF A COLOR OF A COLOR OF A COLOR OF A COLOR OF A COLOR OF A COLOR OF A COLOR OF A COLOR OF A COLOR OF A			
Quitter	Dossiers - Collections - Recherches	Exporter - Graver - Présenter	Paramètres	Changer d'éoran
Dossiers				Détails
Collections	Libellé affiché: Catégorie		<u>کې</u>	<u>^</u>
<collection logos_w=""> 0  Panoramigues 0</collection>				
			-	
q	pour d Le l'on v	Onglet Che aller récupére eut mettre d	rcher er les imag dans la coll	es ection
Ajouter une collection			E	
Chercher	Collection: <collection logos_w=""></collection>	Ajouter à la collection     Enlever de la collection		Imprimer

#### Fenêtre de l'onglet Chercher

LOGOS_w Imagerie - Recherche	s a constant a constant a constant a constant a constant a constant a constant a constant a constant a constant			
Quitter	Dossiers - Collections - Recherches	Exporter - Graver - Présenter	Para	nètres Changer d'éoran
Dossiers				Détails
Collections	Libellé affiché: Catégorie	•		NÓ.
Chercher			·	
Recherche des images 🛛 🛞				-
Image réalisée				
Entre le				
Et le		α τοηςτιο	n cner	'cner
Patient				
Туре				-
Catéronia		•		
		nto do r		
Dent		rie de r	euuere	
Collection:			11.	•
Commentaire		n goingr		orio
		learce a	innug	
Lancer la recherche				
	Collection: <collection logos_w=""></collection>	Ajouter à la collection     Enlever de la collection		Imprimer

#### Alimentation d'une collection Fin premier choix de la collection à alimenter



Alimentation d'une collection
Choix du libellé affiché des images de la collection
Catégories
Types
Fichier

Quitter	Dossiers - Collections - Recherches	Exporter - Graver - Presenter	Parametres	
Dossiers				Détails
Collections	Libellé affiché: Catégorie		×××	•
Chercher	Catégorie Type			
Recherche des images 🔞	Fichier			
Image réalisée				
Entre le			-	
Et le				
Patient			•	
Туре				
Catégorie				
•			-	
Dent				
Commentaire			E	
Lancer la recherche				Imprimer
	Collection: PANORAMIOLIES	Aiguter à la collection     Folever de la collection		



Sous chaque image affichée vous pouvez affecter, de gauche à droite ⇒Une catégorie d'image ⇒Un numéro de dent ⇒Un type d'image



Catégorie de l'image

LOGOS_w Imagerie - Recherches			
Quitter	Dossiers - Collections - Recherches Exporter - Graver - Présenter	Paramètres	Changer d'écran
Dossiers			Détails
Collections	Libellé affiché: Catégorie	ŇŎ.	<u>.</u>
Chercher		A -	
Recherche des images 🔞		-	
lmage réalisée			
Entre le 01/09/2013		_	
Et le		_	
11/02/2014			
Туре		_	
Catéronia	⇒l a collection et le libellé		
Panoramiques			
Dent	affiché avant été choisis		
		-	
	-Dechanche des critères		
Commentaire	-Recherche des chieres		
	de sélection		
Lancer la recherche	ue selection		
		-	
	Collection: Panoramiques  Ajouter à la collection Enlever de la collection		Imprimer

LOGOS_w I	magerie - Recherches		
Quitter	Г	Do	ssier
	Dossiers		
С	ollections	Í	Libel
С	hercher		
Recherche	e des images 🛛 😵		
nage réalisée			
	Entre le		
	01/09/2013		
	Et le		
	11/02/2014		
itient	<b>=</b>		
/pe			
	•		
atégorie			
anoramiques	-		
ent		•	
bliection:	•		
ommentaire			
Lance	r la recherche		

#### La fonction "Chercher"

Permet de rechercher des images en fonction de plusieurs critères

Date de création
Nom d'un patient
Type ou catégorie d'image
Numéro de dent
Collection

→ Commentaire

🗯 LOGOS_w	Imagerie - Recherches	
Quitter	[	Dossie
	Dossiers	
C	Collections	Libe
(	Chercher	
Recherch	e des images 🛛 🕅	
Image réalisée		
	Entre le	
	01/09/2013	
	11/02/2014	
Туре		
	•	
Catégorie		
Parloramiques	•	
Dent		
Collection:		
	•	
Commentaire		
Lance	er la recherche	

#### Critères de sélection

#### Recherche des images ⇒Dans une période



		Et le					
•		Fév	rier 2	014		J	
L	М	М	J	V	S	D	
					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			



#### Critères de sélection

Recherche des images
⇒Par patient
⇒L'icône fichier en bout de champ donne accès à la liste des patients de la base

Liste des patients	
Annuler Ok	_
Recherche rapide	
4	2 682 15/07/1992 🔺
4	1 127 30/11/1911
4	588 13/05/1993
4	854 18/11/1997
E .	818 05/12/1955
4	458 24/03/19/5
<i>k</i>	2 /56 09/08/2003
<u>t</u>	2 882 25/11/19/8
1	3 080 03/01/19/2
1	1 129  04/10/19/4



#### Recherche

⇒Par patient

#### Si on ne remplit pas cette case, la recherche se fera sur tous les patients

🎁 LOGOS_w Imagerie - Recherches		
Quitter	D	ossier
Dossiers		
Collections		Libel
Chercher		
Recherche des images 🛛 🛞		
Image réalisée		
Entre le		
01/09/2013		
11/02/2014		
Patient		
Туре		
Catégorie		
Dent	◄	
Collection:		
Commentaire		

Lancer la recherche

### Critères de sélection

#### Recherche des images

# ⇒Par type d'images⇒Par catégorie d'images

1	Гуре	
		Ŧ
	APRES DEPOSE AA	
	APRES DEPOSE COMPO	
	APRES OBTURATION	
	AV EXTRACTION	
	AVANT EXTRACTION	
1	AVEC CONE GUTTA	
1	BILAN BUCCO DENTAIRE	=
1	COURRIER	
1	DEVIS	
1	FAUX MOIGNON	
	JANVIER 2011	
	MEDICAMENT	
	PAGE 1	
	PAGE 2	1
	PANORAMIQUE	_
	PHOTO 1ER RDV	Ŧ
L	PORTRAIT	

Catégorie		
	-	
<préférées></préférées>		
ACCIDENT_TRAVAIL		
ACCORD AMC TIERSPAYANT	-	
ATTESTATION AMO	=	
ATTESTATION CPAM		
BBD ADULTE		
CARTE AMC		
CERTIFICAT MEDICAL		
Courrier		
Devis signés		
Fiche Conseil		
Fiche Labo	_	
MAXILLAIRE DEFILE		
MAXILLAIRE DEFILE DROIT		



#### Recherche

#### →Par numéro de dents

#### Si on ne remplit pas cette case, la recherche se fera sur toutes les dents

Dent		
Collection	Dents lactéales	
	18 17 16 15 14 13 12 11	21 22 23 24 25 26 27 28
Comment	48 47 46 45 44 43 42 41	31 32 33 34 35 36 37 38



# Critères de sélection Recherche des images

# Par collectionPar commentaires

Collection:	
	I
<collection logos_w=""> PANORAMIQUES</collection>	
	1

S LOGOS_w Imagerie - Recherches			
Quitter	Dossiers - Collections - Recherches Exporter - Graver - Présenter	Paramètres	Changer d'écran
Dossiers			Détails
Collections	Libellé affiché: Catégorie	)O	<u>^</u>
Chercher		·	
Recherche des images 🔞	Les critères	-	
Image réalisée			
	de la recherche étant définis,	-	
Et le	an lance le nechanche		
Patient	on lance la recherche,		
	en cliquant sur	- [	
Type		-	
Catégorie	"Lancer la recherche"	- 🖵	
<b></b>		-	
Dent		►	
Collection:			
<b>▼</b>		E	
Commentaire			
Lancer la recherche			
		*	
	Collection: <collection logos_w=""> Ajouter à la collection Enlever de la collection</collection>		Imprimer



⇒Pour que les deux fonctions de collection et de recherche soient effectives, vos images doivent être préalablement indexées ⇒Si vos images ne sont pas indexées, une fenêtre vous proposera cette indexation
⇒Pour ajouter des images à une collection, il faut utiliser le mode d'affichage "planche contact" Sélectionnez l'image à ajouter Sélectionnez la collection au sein de laquelle l'ajouter à l'aide du combo-box situé en bas de la planche contact et cliquez sur le bouton ajouter à la collection

## Alimentation de la collection



## Pour enlever une image d'une collection Sélection de l'image Clic sur "Enlever de la collection"





## La boite à outils située à l'extrême droite de la fenêtre comporte Un volet "Détail" affichant les données "exif" contenues dans les fichiers d'images numériques

## Chaque image a son descriptif détaillé à droite quand on sélectionne l'image



B LOGOS\_w Imagerie - Collections Dossiers - Collections - Recherches Quitter Exporter - Graver - Présenter Paramètres Détails Dossiers La collection est créée Collections Libellé affiché: Catégorie • <Collection LOGO5\_w> 0 . 0 Panoramiques Panoramiques Panoramiques Panoramiques Panoramiques Panoramiques -. PANORAMIQUES Collection: -Ajouter à la collection Enlever de la collection Supprimer la Ajouter une collection collection Imprimer

Chercher

Dossiers

Quitter

**Dossiers - Collections - Recherches** 

Exporter - Graver - Présenter

Paramètres

Détails

Collections
<Collection LOGO5\_w>
PANORAMIQUES



Chercher

Supprimer la

collection

Aiouter une

collection

