



julie

REDÉMARRAGE POST-ESTIVAL

Optimiser la reprise de votre cabinet dentaire

Introduction

Après une période de fermeture estivale bien méritée, la reprise de l'activité au sein du cabinet dentaire peut s'avérer être un moment crucial.

Que vous soyez chirurgien-dentiste ou assistante dentaire, la transition d'une pause prolongée à une activité pleine et entière nécessite une préparation minutieuse.

Ce mini-guide a été conçu pour vous accompagner dans cette étape, en vous offrant des conseils pratiques et des recommandations à privilégier pour une reprise en toute sérénité.

Notre objectif est de vous permettre de retrouver rapidement votre rythme de travail habituel tout en garantissant la meilleure expérience possible pour vos patients.

Chez Julie, nous sommes à vos côtés et nous le resterons.

Logiciel Julie

Redémarrage du poste serveur

Il est primordial de toujours démarrer ce poste en premier.

Nous conseillons un redémarrage par semaine du poste serveur.

S'il est déjà démarré vous pouvez tout de même vérifier si tout est correctement lancé.

Si vous ne savez pas où se trouve le serveur, il est fort probable qu'il ne soit jamais éteint.

En cas de doute votre prestataire informatique pourra vous informer sur son emplacement.



Logiciel Julie

Dernière mise à jour Julie

Il est recommandé d'avoir toujours votre système à jour :

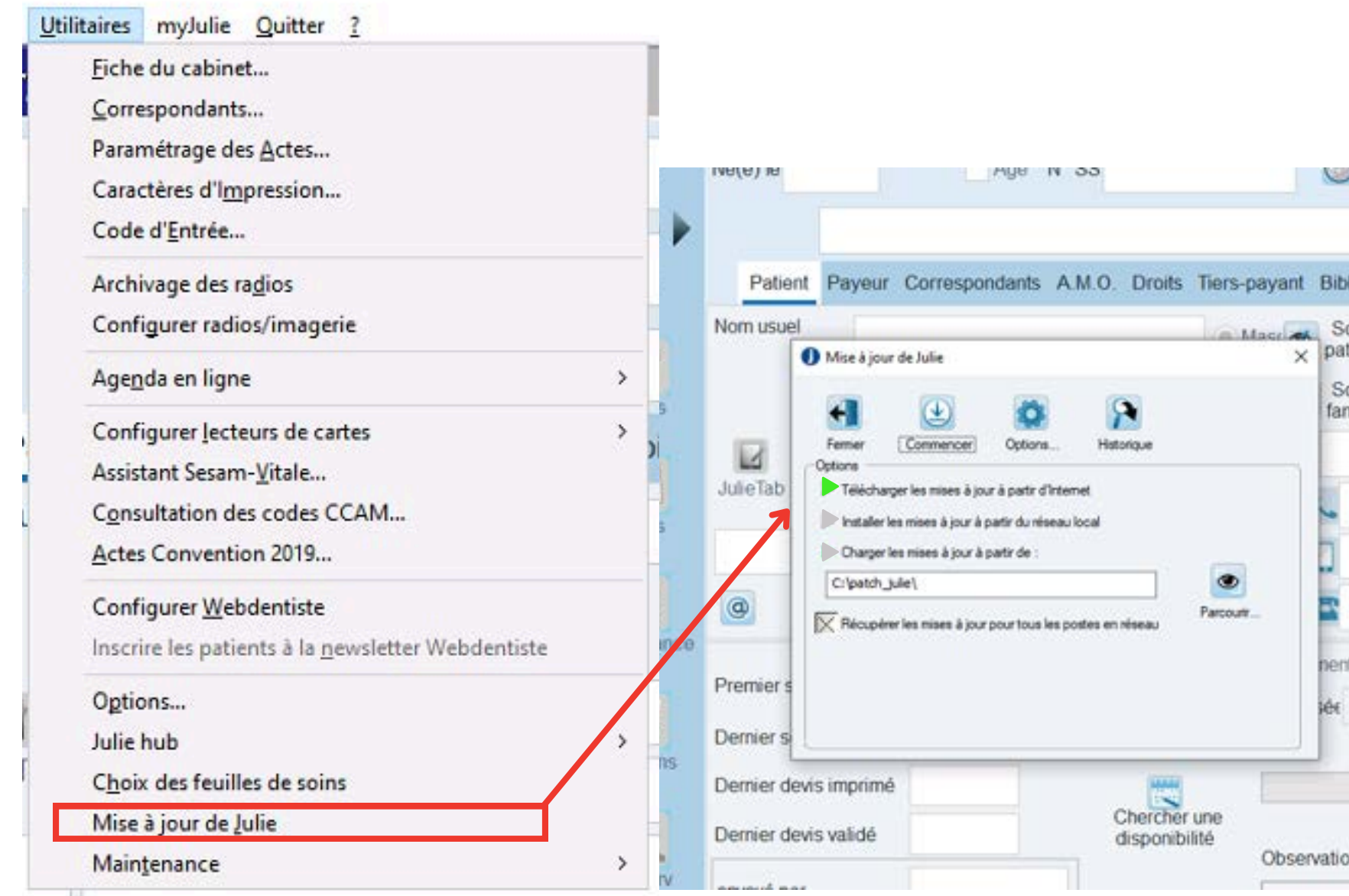
- Mise à jour de sécurité par l'intermédiaire de **Windows Update**,
- **Antivirus recommandé Windows Defender** à jour
- **Système d'exploitation Windows 10 obligatoire**
- Ainsi que la dernière version Julie.

Avoir un **contrat de maintenance à jour** est aussi nécessaire pour pouvoir profiter des **dernières versions** et de **l'assistance de spécialiste Julie** en cas de problème.

À savoir : toujours installer une mise à jour Julie en premier temps sur le poste serveur.

Une fois installée, elle sera automatiquement proposée en relançant Julie sur les autres postes.

À savoir : les mises à jour de sécurité, antivirus, système d'exploitation sont à réaliser sur chaque poste



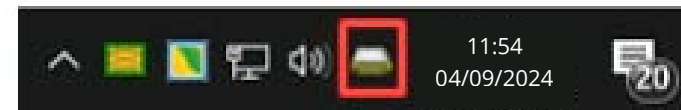
Lien de la dernière Mise à jour

Logiciel Julie

Vérification du serveur de clé

La clé de licence est souvent branchée sur le poste serveur, mais elle peut aussi bien être branchée sur un autre poste, repérez sur quel poste elle se trouve avant de continuer.

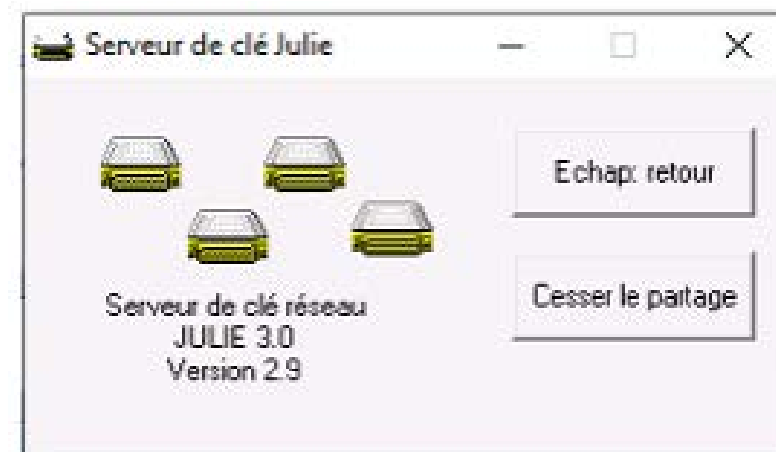
Sur le poste en question, veuillez en premier à ce que cette icône soit présente en bas à droite, au niveau de l'heure, parmi d'autres icônes :



Il se peut que l'icône soit cachée, vous la trouverez en cliquant sur la flèche pour afficher toutes les icônes :



Si cette icône est bien présente, cela signifie que **la clé est visible par tous les postes du cabinet** ; celle-ci est nécessaire pour l'utilisation de Julie car elle contient la licence du logiciel.



Si elle n'est pas présente, vous la retrouverez dans le menu Démarrer (en bas à gauche), en tapant la recherche « Serveur de clé ». Le programme se trouve très souvent dans "C:\juliew\servcle.exe".

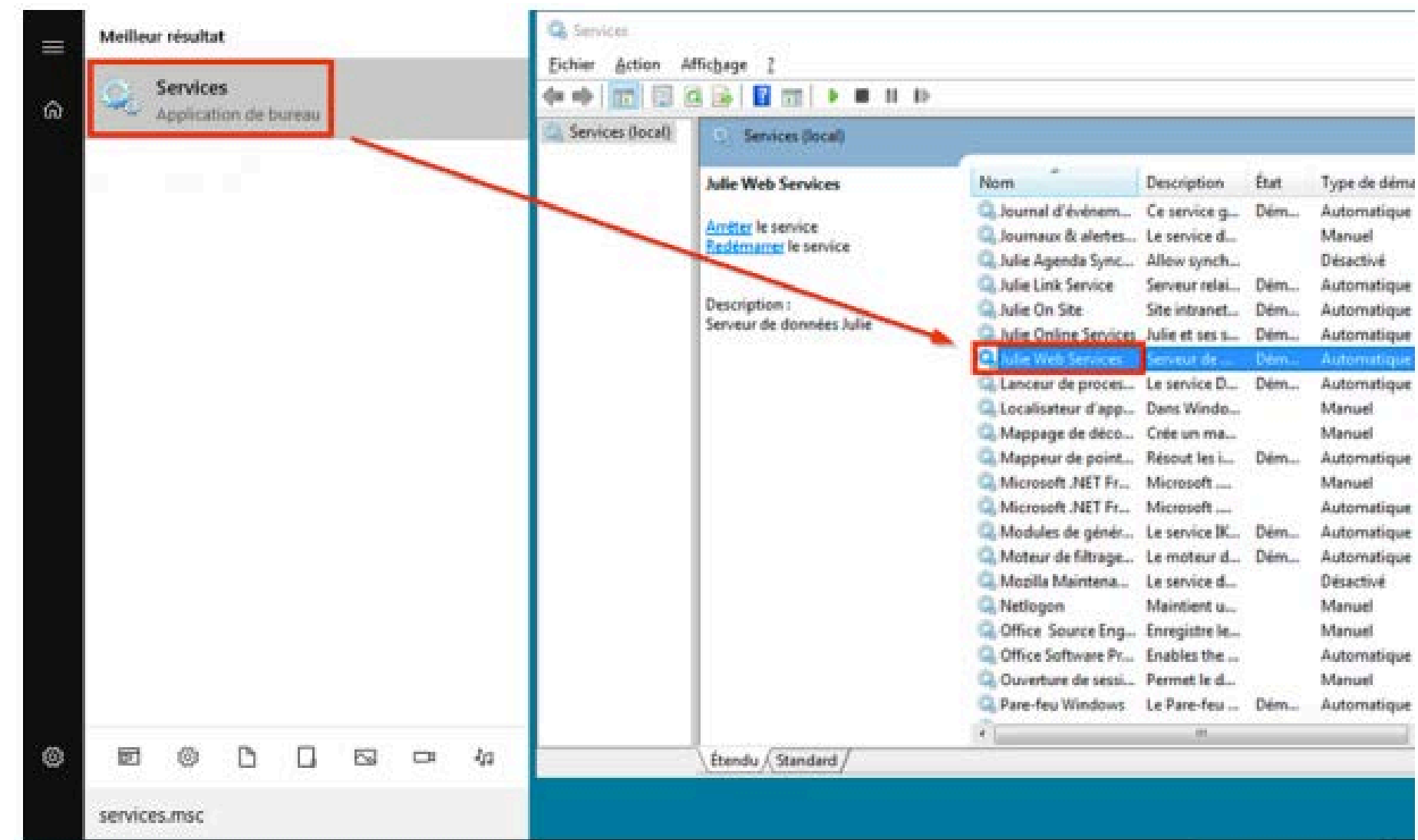
Logiciel Julie

Vérification des services Julie

Sur le poste serveur se trouve plusieurs services, dont un en particulier nommé **JulieWebServices**, qui gère le cœur du logiciel, **veillez à ce que ce service soit exécuté.**

Vous pouvez accéder aux services en tapant « Services » dans la recherche du menu Démarrer (aussi par le gestionnaire des tâches, dans l'onglet « Services »).

Vérifiez si son état est bien « Démarré ».



Logiciel Julie

Services Julie

**Il existe d'autres services à vérifier.
Même recherche que précédemment**

- **Julie Agenda & Web Agenda**

Agenda polyvalent et modulaire pour personnaliser et organiser votre planning.
Le Web Agenda garantit un accès permanent à votre planning : 24/7

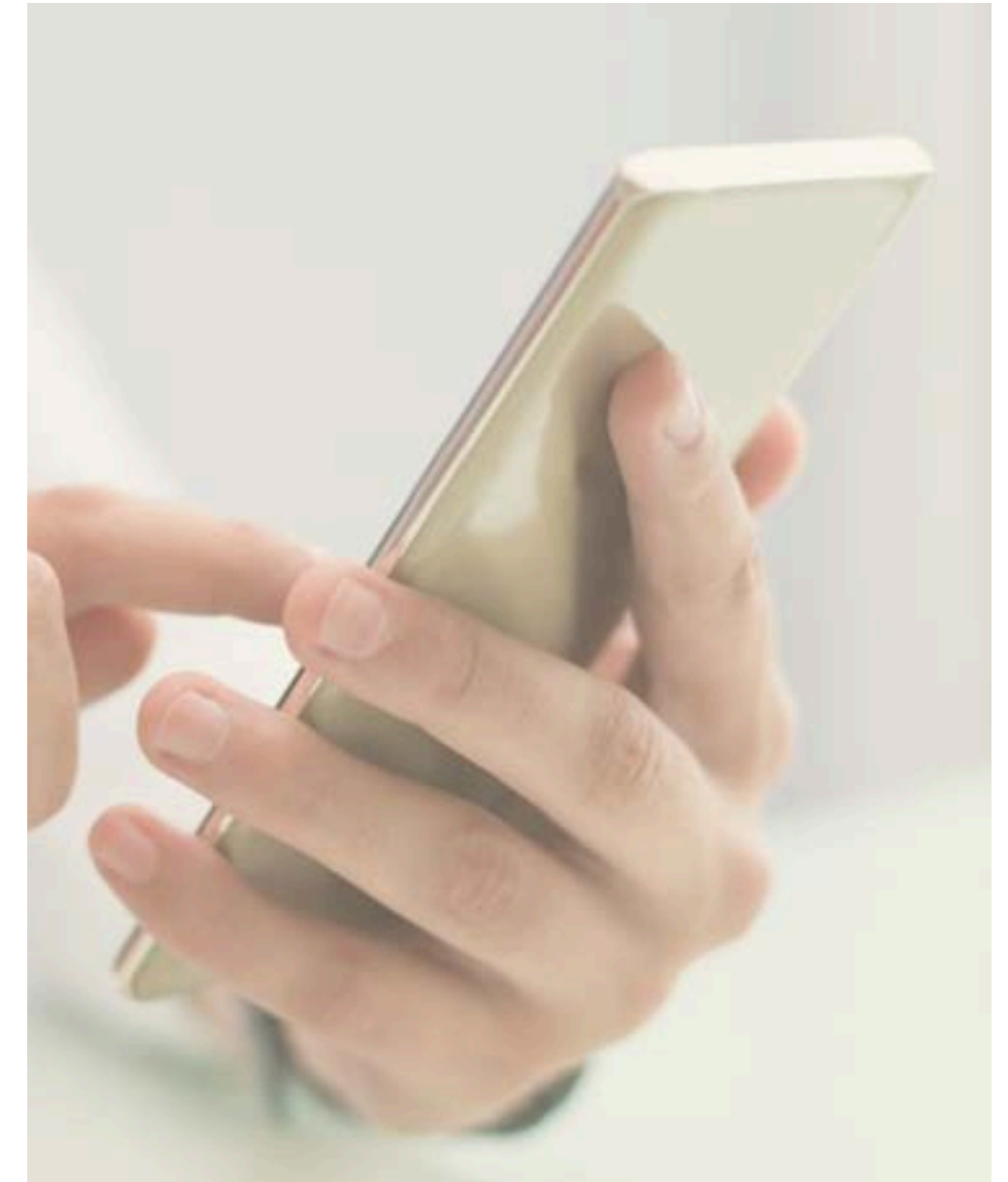
- **Julie Rappel de RDV**

Service d'envoi de SMS simple et interactif permettant de créer un lien durable et pratique avec vos patients.

- **myJulie**

Site utilisateur destiné à tous (chirurgien-dentiste, assistante, secrétaire,...), accessible 24/7, offrant des informations pour maîtriser le logiciel, résoudre des problèmes techniques et obtenir des conseils d'utilisation.

Une fois tous ces points vérifiés, vous pouvez démarrer les postes clients, et ainsi reprendre votre activité en toute tranquillité



Pour toute information complémentaire, contactez le support Julie :

01.60.93.73.70

support@julie.fr

Exploitez la gestion de liste d'attente dans Julie

La fonctionnalité « **liste d'attente** » permet de remplir les **plages horaires libres de votre agenda**, mais aussi de **prioriser grâce à un degré d'urgence les rendez-vous** de vos patients.

Accédez à la « liste d'attente » directement depuis votre agenda. De plus, si vous êtes deux praticiens (ou plus) dans le cabinet vous avez des listes d'attente distinctes :

- **Ajouter un rendez-vous** dans votre agenda depuis la liste d'attente
- **Intégrer un patient à la liste** si vous n'avez plus de place dans votre agenda
- **Gérer les annulations** de rendez-vous reçues par SMS
- **Prioriser vos rendez-vous** grâce à l'indication du degré d'urgence

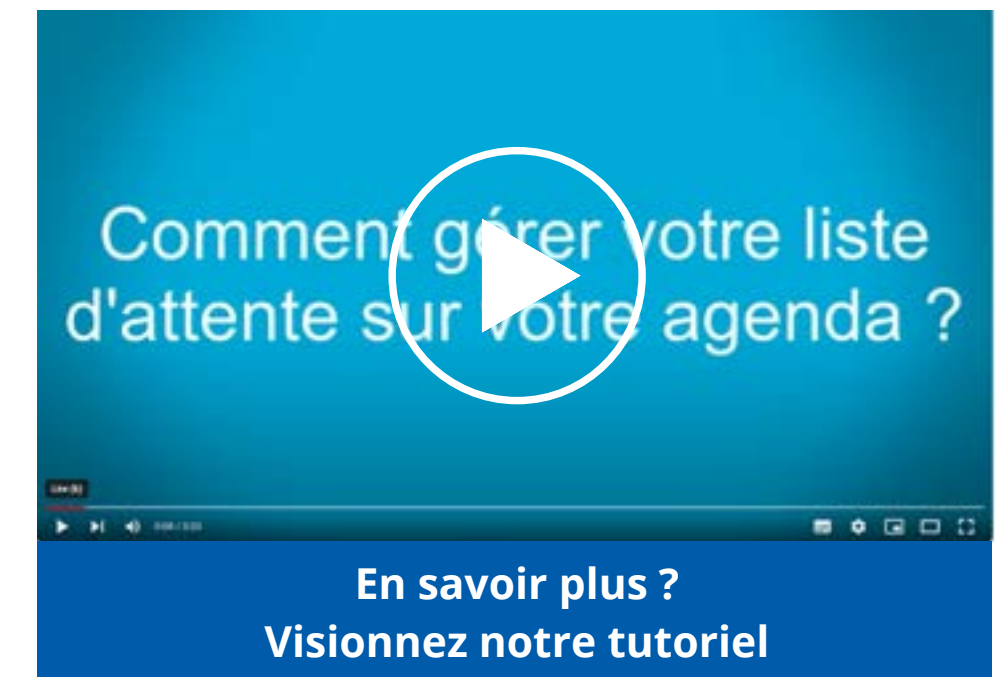
Vous avez la possibilité de classer les patients de votre liste d'attente en fonction :

- Du degré d'urgence
- Du délai de rendez-vous demandé (moins d'une semaine, + 10 jours...)
- Sur la durée du rendez-vous (15min, 30min...)
- Sur les patients les plus anciens qui attendent un rendez-vous

Vous pouvez combiner ces critères, par exemple : patients qui sont en degré d'urgence forte et qui ont une durée de rendez-vous courte.

→ **Cela vous permet de pouvoir rechercher un patient qui pourrait correspondre à un créneau spécifique dans votre planning.**

Tutoriel disponible sur [myjulie](#)



Sécurisez vos rendez-vous

Les « lapins » sont toujours synonymes de perte financière et de temps.

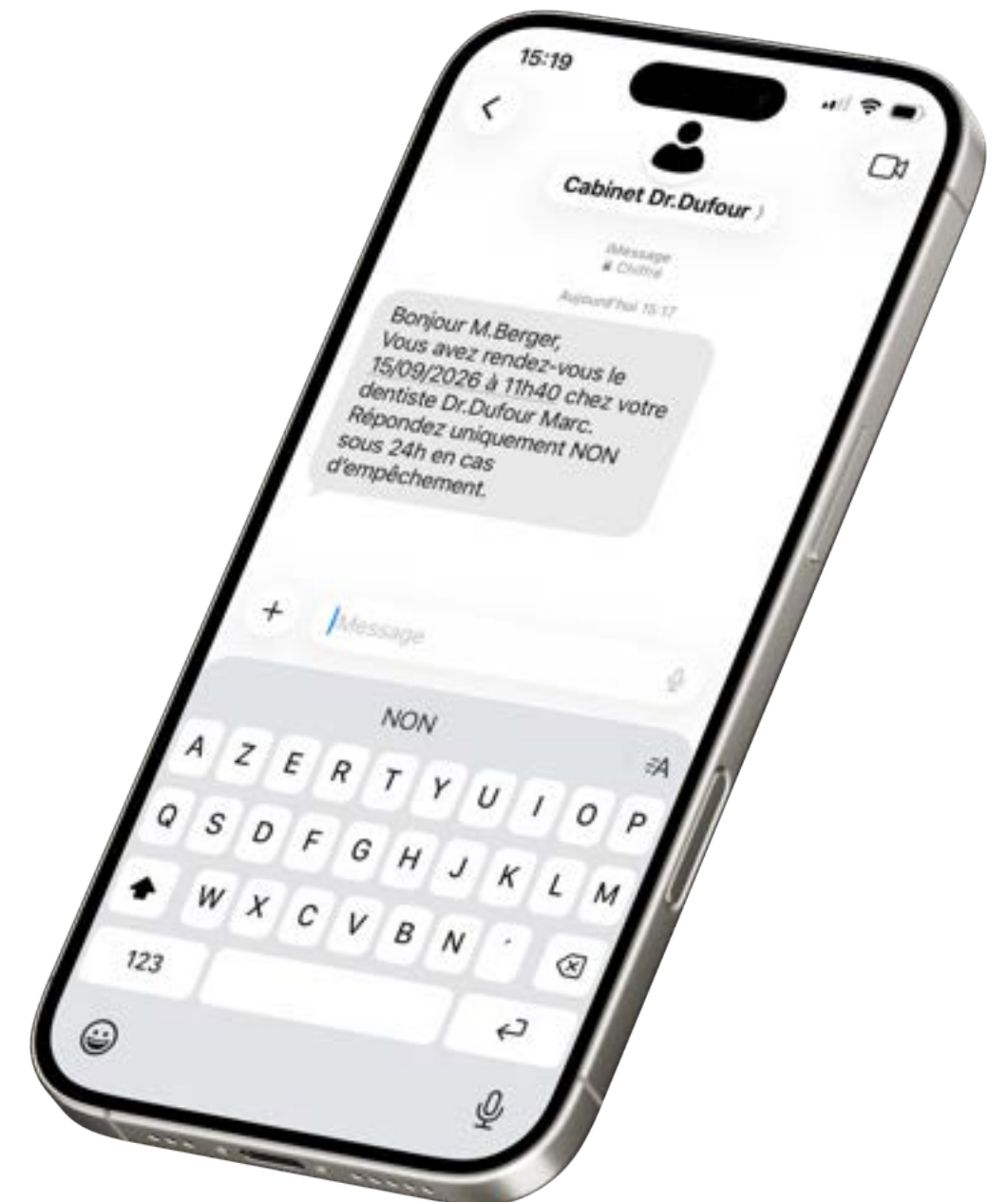
Prémunissez-vous et programmez vos rappels de rendez-vous par SMS pour éviter une annulation ou un oubli de dernière minute.

1. Confirmation de rendez-vous : envoyez une confirmation de rendez-vous par SMS au patient le jour de la prise de rendez-vous.

2. Rappel de rendez-vous : J-7, un sms de rappel est transmis automatiquement au patient. Vous optimisez le temps de votre assistant(e) qui n'a pas besoin d'effectuer les rappels par téléphone.

3. Gestion des annulations de dernière minute : envoyez un ultime sms à J-2 par exemple avec la possibilité de réponse du patient. En cas de réponse négative, vous recevez alors une notification vous informant de l'annulation du rendez-vous.

4. Remplissage via la liste d'attente : à partir de ce moment, un processus automatique se lance afin de trouver un patient susceptible d'être intéressé par le créneau disponible.



1er septembre 2026



Fin de compatibilité des lecteurs PSS

Le support des lecteurs PSS sera définitivement arrêté le 01/09/2026.
Après cette date, les **lecteurs PSS ne seront plus compatibles avec Julie**.
Vous devrez donc vous équiper d'un **nouveau lecteur PC/SC**.

[Voir nos recommandations](#)



Facturation électronique 2026

Tous les cabinets dentaires devront être en mesure de **recevoir des factures électroniques**.
Cela implique de passer par une **Plateforme de Dématérialisation Partenaire (PDP)** ou un logiciel compatible.

[Lire l'article pour en savoir plus](#)





julie

Pour toute question complémentaire, contactez-nous

julie@julie.fr

01.60.93.73.70