

**VOUS AVEZ
UN NOUVEAU
MESSAGE**



LIRE

SMART PREVENTION

La maîtrise des cycles de visites en cabinet.

Programmez des rappels de prévention en donnant à vos patients des informations de santé bucco-dentaire.

Table des matières

1	Principe de fonctionnement.....	3
2	Configuration.....	4
2.1	La gestion des rappels	4
2.2	Le parametrage de point de contact	4
2.3	La gestion de la salle d'attente.....	5
3	La salle d'attente	6
3.1	Les patients attendus	7
3.2	Les patients au cabinet.....	8
3.3	La proposition de rendez-vous.....	10
3.4	La fin de traitement.....	11
4	Les statistiques	12
5	Le détail des envois	13
5.1	Mode automatique	13
5.2	Mode manuel	13

1 Principe de fonctionnement

Smart Prévention est un outil destiné aux cabinets permettant d'optimiser les cycles de visites en programmant des rappels de prévention et ainsi donner aux patients des informations de santé bucco-dentaire incitant à entrer en contact avec son chirurgien-dentiste.

1.1 Les fonctions

- La fonction « salle d'attente » permet le suivi du parcours du patient en cabinet en améliorant la transmission des informations entre le poste de réception et le poste du praticien. Elle permet également le déclenchement des rappels de prévention.
- La fonction de rappel est une programmation de message SMS personnalisable automatique ou manuelle. Le patient reçoit donc un message de prévention dans un délai paramétrable après son passage au cabinet. Différent points de contacts sont possibles.
- La fonction de statistique permet d'avoir une visibilité sur le nombre de retour planifié et leur efficacité.



2 Configuration

En passant par le menu « Retour des patients » puis dans la section « Paramètres », vous avez la possibilité d'accéder à la gestion des rappels ainsi que la gestion de la salle d'attente :

2.1 La gestion des rappels

GESTION DES RAPPELS

Automatiser 1 Ajouter un point de contact 2

Envoi ... la date convenue	Méthode de contact	Modèle d'envoi	Actions
le mois précédent	Sms	Prévention	3 4

- 1- Si la case « Automatiser » est cochée, les rappels de prévention programmés seront automatiquement envoyés à la date prévue sans validation manuelle. Si la case « Automatiser » est décochée, les rappels de préventions programmés ne seront envoyés que si un point de contact est associé au rappel.
- 2- Permet de créer de nouveaux points de contact

Un point de contact est un marqueur temporelle auquel est associé une méthode de contact et un modèle d'envoi.

- 3- Permet de modifier un point de contact
- 4- Permet de supprimer un point de contact

2.2 Le paramétrage de point de contact

Envoi ... la date convenue	Méthode de contact	Modèle d'envoi	Actions
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">-1M</div> <div style="margin-right: 10px;">0</div> <div style="margin-right: 10px;">+1M</div> <div style="margin-right: 10px;">+6M</div> <div style="margin-right: 10px;">+12M</div> </div> <div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 10px; margin-top: 5px;"></div> <div style="margin-top: 5px;">Le mois précédent</div>	Sms	Prévention	1 2 3

Les points de contact sont des points de rappels pour lesquels le patient va recevoir un message de prévention.

La condition du point de contact est que le patient n'ait pas de RDV avant la date auquel le message de prévention est prévu.

- 1- Il est possible de paramétrer un point de contact dans un délai de :
 - 1 mois avant la date de RDV attendu

Si le patient n'a pas pris de RDV à la date attendu ou avant chaque délai de point de contact:

- Le jour du RDV attendu
- + 1 mois après la date de RDV attendu
- + 6 mois après la date de RDV attendu

- + 12 mois après la date de RDV attendu

2- La méthode de contact est le média utilisé pour envoyer le message de prévention.

Pour le moment, seule la méthode par SMS est disponible mais un envoi par messagerie électronique ainsi que par courrier est prévu.

3- Le modèle d'envoi est le message envoyé au patient. Celui-ci est personnalisable.

2.3 La gestion de la salle d'attente

GESTION DE LA SALLE D'ATTENTE

GÉNÉRAL CETTE MACHINE

Faire apparaître le patient minutes avant son rendez-vous **1**

Enregistrer automatiquement que le patient a manqué son rendez-vous :

minutes après **2**

jamais

Durée de validité des données de contacts (Tél, email) mois **3**

Proposer des rdv à mois et y associer le type OU une durée de minutes **4**

Dans la section « Général » :

- 1- Le paramétrage de ce délai permet de faire apparaître le patient dans la salle d'attente jusqu'à 60 minutes avant son rendez-vous.
- 2- Le paramétrage de ce délai permet de passer automatiquement le patient en statut « Manqué » si ce dernier ne s'est pas présenté à son rendez-vous. Pour désactiver ce délai, il est possible de sélectionner « Jamais ».
- 3- Permet de définir la durée de validité des informations de contact. Une fois ce délai dépassé, la salle d'attente permet de modifier les informations de contact directement dans la tuile du patient.
- 4- Permet de définir le délai et la durée par défaut du rendez-vous proposé dans la salle d'attente.

GESTION DE LA SALLE D'ATTENTE

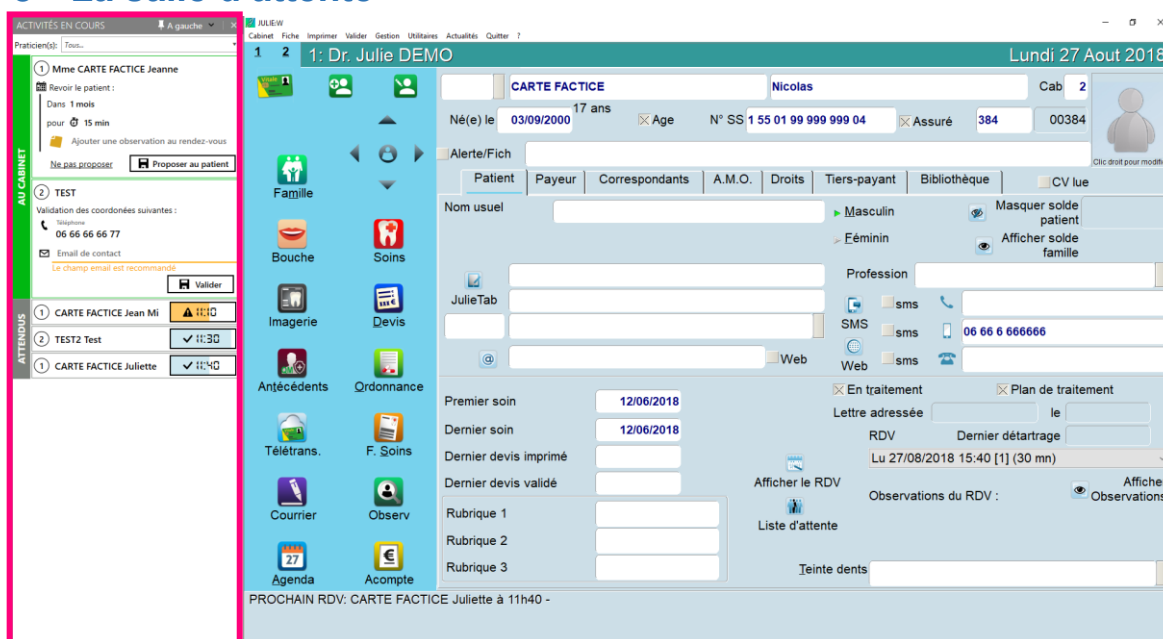
GÉNÉRAL **CETTE MACHINE**

Ouvrir avec Julie sur cette machine

Dans la section « Cette machine »

La case « Ouvrir avec Julie sur cette machine » permet d'activer ou désactiver l'ouverture du module de salle d'attente au lancement du logiciel.

3 La salle d'attente



La fenêtre de la salle d'attente est un module à part entière non lié à la fenêtre de Julie.

Par défaut, la fenêtre s'affiche à gauche de l'écran :



1- Épinglage

La fonction d'épinglage permet de faire basculer la fenêtre de salle d'attente à gauche ou à droite de l'écran. Toutes les fenêtres logicielles ainsi que les éléments du bureau de Windows sont automatiquement adaptés à cela.

2- Filtre cabinet

Ce menu déroulant permet d'afficher ou masquer les patients en fonction du numéro de cabinet sur lequel il est attendu.



3- État du patient

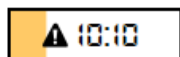
Un patient dont un rendez-vous est prévu dans l'agenda se trouve dans la section « Attendus ».
Un patient indiqué « Arrivé » se trouve dans la section « Au cabinet ».

4- Numéro de cabinet sur lequel le patient est prévu

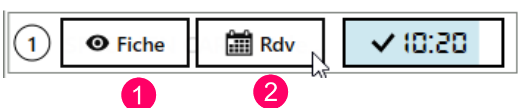
3.1 Les patients attendus



- 1- Le nom du patient s'affiche
- 2- L'heure du rendez-vous du patient s'affiche dans cette section

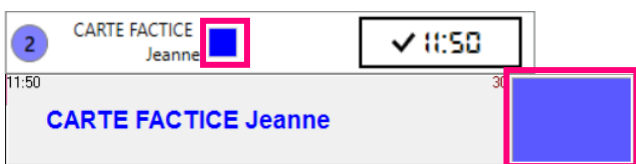


Une jauge se remplit de couleur bleue au fur et à mesure que l'heure du rendez-vous approche. Si l'heure de rendez-vous est dépassée, la jauge repart à zéro et se remplit maintenant de couleur jaune puis passe au statut de rendez-vous manqué une fois la limite de temps paramétrée atteinte.



En passant le curseur sur le nom du patient, deux raccourcis apparaissent permettant :

- 1- « Fiche » affiche la fiche du patient dans le logiciel
- 2- « Rdv » affiche le rendez-vous du patient dans l'agenda



Le type d'acte associé au rendez-vous est reporté dans le module de salle d'attente et l'affichage s'effectue d'une façon rotative.




En passant le curseur sur l'heure de rendez-vous, un raccourci apparaît permettant de passer le statut du rendez-vous en « Arrivé ».


3.2 Les patients au cabinet


Une fois le patient indiqué « Arrivé » sur le module de salle d'attente, le patient passe dans la section « Au cabinet ».


2 Mme CARTE FACTICE Jeanne

Validation des coordonnées suivantes :



 Téléphone
Le champ Téléphone ne peut pas être vide


 Email de contact
Le champ email est recommandé


 Valider


2  Voir fiche  Voir Rdv


2 CARTE FACTICE Jeanne

 Revoir le patient : 

Dans 6 mois **1** 

pour  Détrantage (15 min) **2**

 Une observation pour le prochain rdv **3**

Ne pas proposer  Proposer au patient

Si les informations de contact du patient ne sont pas référencées dans sa fiche ou que la date de péremption de ses informations a été atteinte, le module de salle d'attente vous permet de maintenir à jour le numéro de téléphone du patient ainsi que son adresse électronique.



Le patient est maintenant au cabinet afin de recevoir son traitement.

Les raccourcis sont toujours disponibles en passant le curseur sur le nom du patient.

Le module de salle d'attente permet de donner des indications de prise de rendez-vous futur pour le patient à l'issu de son traitement :

1- Permet de définir le délai du rendez-vous.

Le fait de passer le curseur permet de modifier ce délai

Dans 7 mois  

2- Permet de définir la durée et/ou un type d'acte à associer au futur rendez-vous

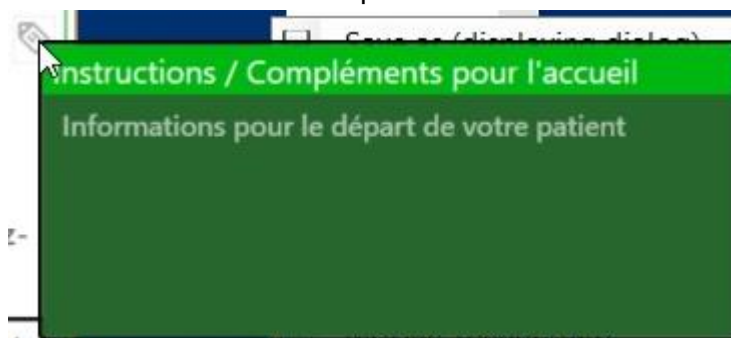
 15 min ...

 15 min

-  Empr. + C.P. (60 min)
-  Extraction(s) (30 min)
-  Composite (45 min)
-  Divers (10 min)
-  Consultation (30 min)
-  Extr. Sagesse(s) (60 min)
-  1ère consult implant (30 min)
-  Scellement bridge (45 min)
-  deuxième temps chir (30 min)
-  Retrait fils (10 min)
-  Pose d'implant(s) (90 min)
-  Détrantage (30 min)
-  1ère Consult. (30 min)
-  Scellement couronne (45 min)
-  Endo simple (45 min)
-  CEREC (60 min)

3- Une observation pour ce prochain rendez-vous peut être insérée

- 4- Une information cachée peut être indiquée à l'aide de la fonction post-it. En effectuant un clic droit sur cet icône, une fenêtre permet d'ajouter un commentaire caché pour ce rendez-vous




Cette icône indique qu'il n'y a pas de commentaire renseigné



Cette icône indique qu'un commentaire a été renseigné

Ne pas proposer

2

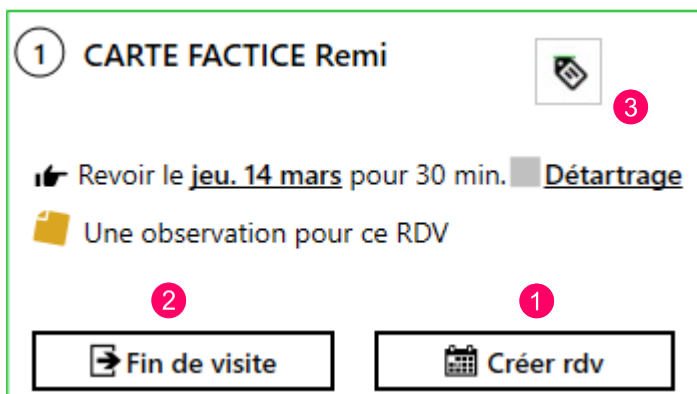
 Proposer au patient

1

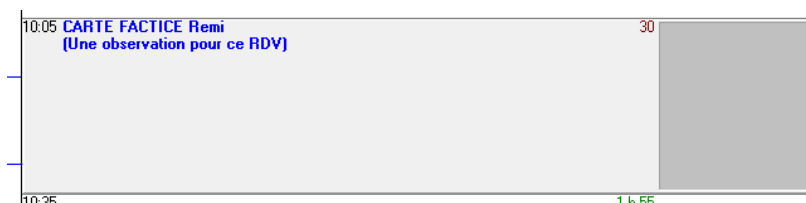
- 1- La fonction « Proposer au patient » fait passer à l'étape suivante validant l'indication de désir de revoir le patient
- 2- La fonction « Ne pas proposer » donne l'indication qu'aucune proposition de rendez-vous futur n'est nécessaire pour le patient

3.3 La proposition de rendez-vous

Un désir de retour du patient a été émis, une indication est alors donnée afin de proposer au patient un prochain rendez-vous ou, si aucun rendez-vous n'est programmé, de déclencher une programmation de rappel de prévention.

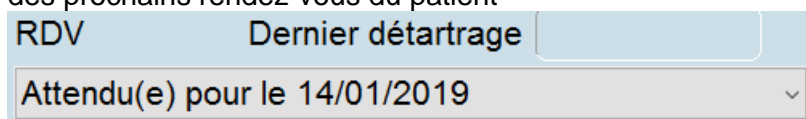


- 1- La fonction « Créer rdv » permet d'accéder directement à la date du rendez-vous désiré. Si un rendez-vous est inséré, les informations sont reportées dans la fenêtre de saisie de rendez-vous

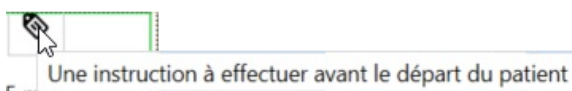
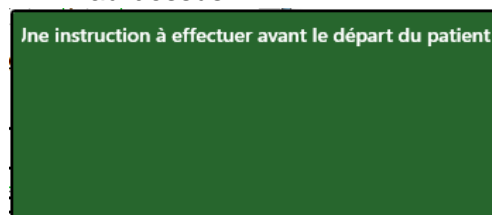


- 2- La fonction « Fin de visite » indique que le patient n'a pas pris rendez-vous à l'issue de son traitement malgré le désir de retour et un rappel de prévention est alors programmé pour le patient.

Une mention « Attendu pour le... » s'affiche dans la section des prochains rendez-vous du patient



- 3- Cette icône permet d'afficher le commentaire et effectuant un clic droit dessus ou en passant le cureur au-dessus



3.4 La fin de traitement

Il est possible de programmer un rappel de prévention pour un patient sans passer par le module de salle d'attente.

Afin de déclencher la programmation du rappel de prévention, il faut passer par le menu « Fiche > Fin de traitement » ou utiliser le raccourci « Ctrl + F » depuis la fiche patient.

Si le patient a des rendez-vous à venir, ils vous seront indiqués de la façon suivante :

Fin de traitement : Retour du patient


Le patient a 1 rdv à venir Supprimer le(s) rdv sélectionné(s)

Cab	Date du rdv	<input type="checkbox"/>	▲
1	mercredi 30 janv. 12:05	<input type="checkbox"/>	▼


Programmer un rappel


En sélectionnant « Programmer un rappel » l'interface de programmation de rappel de prévention apparait et permet de définir les modalités d'envoi du futur rendez-vous souhaité.

⬆

 Revoir le patient :

Dans mois pour



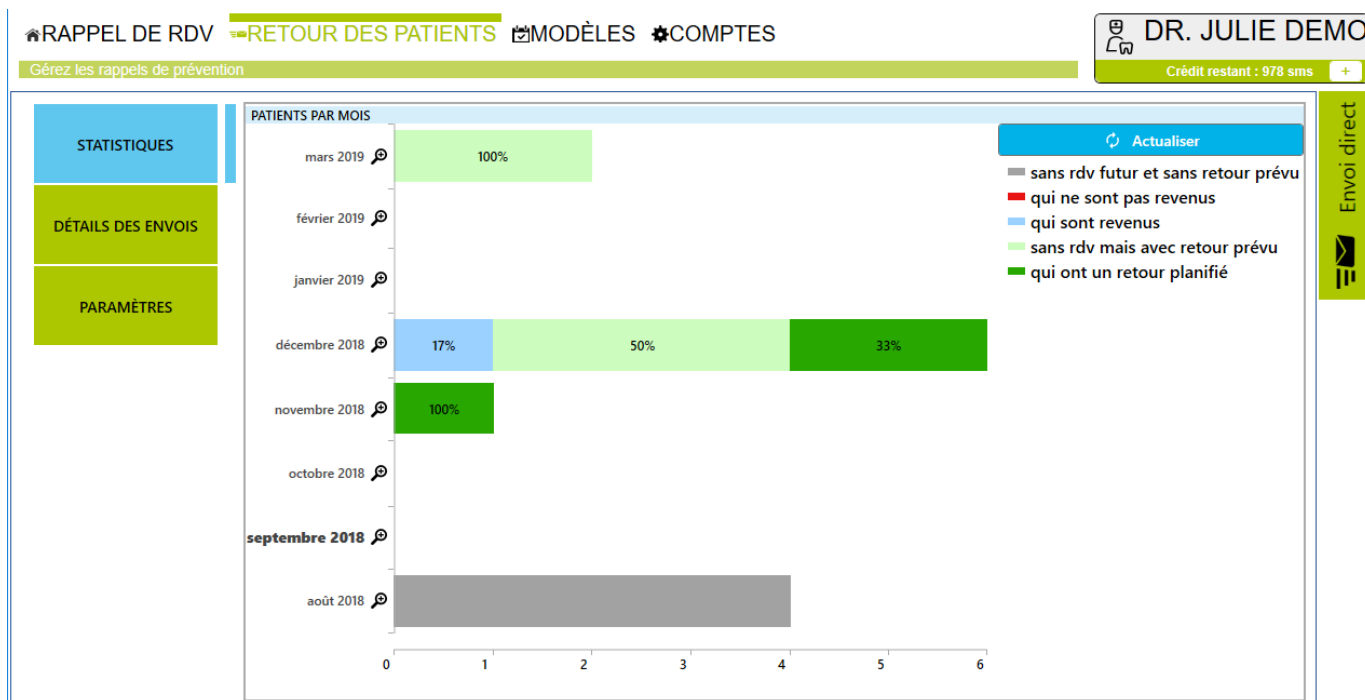


[Ne pas proposer](#)

Une fois le bouton « Proposer au patient » sélectionné, un rappel de prévention est alors programmé pour le patient.

4 Les statistiques

Dans l'interface SMS, en passant par le menu « Retour des patients » vous pouvez accéder aux statistiques des retours des patients permettant de visualiser l'efficacité de vos rappels de prévention.



Gris : Le patient est venu au cabinet mais aucun rendez-vous ni rappel n'ont été programmés à l'issue de son traitement.

Rouge : Un rappel de prévention a été programmé et reçu mais le patient n'a pas eu de nouveau rendez-vous.

Bleu : Le patient a eu un rappel de prévention et a honoré son rendez-vous.

Vert claire : Un rappel de prévention est programmé, le patient ne l'a pas encore reçu et n'a pas de prochain rendez-vous de planifié dans l'agenda.

Vert foncé : Un rendez-vous pour le patient est planifié dans l'agenda.

5 Le détail des envois

Cette fonction affiche le détail des rendez-vous programmés :

[RAPPEL DE RDV](#)
[RETOUR DES PATIENTS](#)
[MODÈLES](#)
[COMPTES](#)

Gérez les rappels de prévention

DR. JULIE DEMO
Crédit restant : 978 sms +

STATISTIQUES

DÉTAILS DES ENVOIS

PARAMÈTRES

FILTRE

Recherche sur le mois < décembre 2018 > Actualiser

GESTION DES POINTS DE CONTACTS

Le mode automatique n'est pas actif

Total : 6 Supprimer les points de contact Associer les points de contact

Statut	Date convenue	Patient	Media	Consulter
Rdv le 31 déc.	lundi 31	Mme CARTE FACTICE Jeanne <i>une observationgerfzfs</i>	☐ 06 66 66 66 66	<input type="checkbox"/>
A venir	lundi 31	Mme CARTE FACTICE Jeanne	☐ 06 66 66 66 66	<input type="checkbox"/>
Honoré le 28 août	lundi 31	CARTE FACTICE Juliette	☐ 06.66.59.71.28	<input type="checkbox"/>
A venir	lundi 31	CARTE FACTICE Nicolas	☐ 06 66 6 666666	<input type="checkbox"/>
A venir	lundi 31	CARTE FACTICE Nicolas	☐ 06 66 6 666666	<input type="checkbox"/>
Rdv le 31 déc.	lundi 31	Mme DESMAUX Nathalie <i>une observation</i>	☐ 07 55 5 5 55 55 55	<input type="checkbox"/>

Envoi direct

5.1 Mode automatique

Permet la visualisation des rappels de prévention programmés par mois.

La programmation des rappels de prévention est automatique pour tous les patients dont un prochain rendez-vous est désiré et qu'aucun rendez-vous n'a été pris dans l'agenda.

5.2 Mode manuel

Permet la visualisation des rappels de prévention prévus par mois et d'associer les points de contacts.

Total : 6 Supprimer les points de contact Associer les points de contact ²

Statut	Date convenue	Patient	Media	Consulter
Rdv le 31 déc.	lundi 31	Mme CARTE FACTICE Jeanne <i>une observationgerfzfs</i>	☐ 06 66 66 66 66	<input type="checkbox"/>
A venir	lundi 31	Mme CARTE FACTICE Jeanne	☐ 06 66 66 66 66	<input checked="" type="checkbox"/> ¹
Honoré le 28 août	lundi 31	CARTE FACTICE Juliette	☐ 06.66.59.71.28	<input type="checkbox"/>
A venir	lundi 31	CARTE FACTICE Nicolas	☐ 06 66 6 666666	<input checked="" type="checkbox"/>
A venir	lundi 31	CARTE FACTICE Nicolas	☐ 06 66 6 666666	<input type="checkbox"/>
Rdv le 31 déc.	lundi 31	Mme DESMAUX Nathalie <i>une observation</i>	☐ 07 55 5 5 55 55 55	<input type="checkbox"/>

- 1- Le fait de cocher la case permet de sélectionner l'occurrence.
- 2- Une fois les occurrences sélectionnées, le bouton « Associer les points de contact » génère la programmation des rappels de prévention.