

Manuel de paramétrage DIANE

Configuration Utilisateurs

Version 4.7.5

DIANE | ANESTHÉSIE

Une marque de BOW MEDICAL

DIANE | OBSTÉTRIQUE

Une marque de BOW MEDICAL

DIANE | REA

Une marque de BOW MEDICAL



BOW MEDICAL

— EDITEUR DE LOGICIELS —

Avertissement

© (Copyright **BOW MEDICAL**, 2020)

Tous droits réservés. Toute reproduction ou diffusion, même partielle, par quelque procédé que ce soit, est interdite sans autorisation préalable de la société **BOW MEDICAL**. Une copie par Xérographie, photographie, film, support magnétique ou autre, constitue une contrefaçon passible des peines prévues notamment par la loi du 11 mars 1957 et du 3 juillet 1995, sur la protection des droits d'auteur.

Marques déposées. Toutes les informations connues ont été communiquées sur les marques déposées pour les produits, services et sociétés mentionnés dans ce document. Tous les autres noms de marques et de produits utilisés dans ce document sont des marques déposées ou des appellations commerciales de leurs propriétaires respectifs.

Table des matières

Configuration des utilisateurs (et structure de l'établissement)	3
1.1 Vocabulaire.....	3
1.2 Configuration d'un utilisateur.....	4
1.2.1 Créer un compte utilisateur	4
1.2.2 Modifier un compte utilisateur	6
1.2.3 Supprimer un compte utilisateur	7
1.2.4 Paramétrer l'accès des utilisateurs par QR Code	7
1.2.5 Utiliser la fonctionnalité de Signature d'utilisateur	9
1.2.6 Créer des catégories d'utilisateurs.....	10
1.2.7 Modifier une catégorie d'utilisateurs.....	11
1.2.8 Supprimer une catégorie d'utilisateurs.....	12
1.2.9 Les roues crantées.....	12
1.2.10 Gestion des droits.....	13
1.3 Configuration de la structure de l'établissement	15
1.3.1 Organisation de l'arborescence.....	15
1.3.2 Ajouter un poste.....	15
1.3.3 Ajouter une entité dans l'arborescence de l'établissement.....	16
1.3.4 Rechercher un poste, une salle ou un utilisateur.....	17
1.3.5 Ajouter un utilisateur pour le module Rendez-Vous.....	18
1.3.6 Inspecter l'historique d'un poste.....	18
1.3.7 Supprimer un poste ou une salle	18

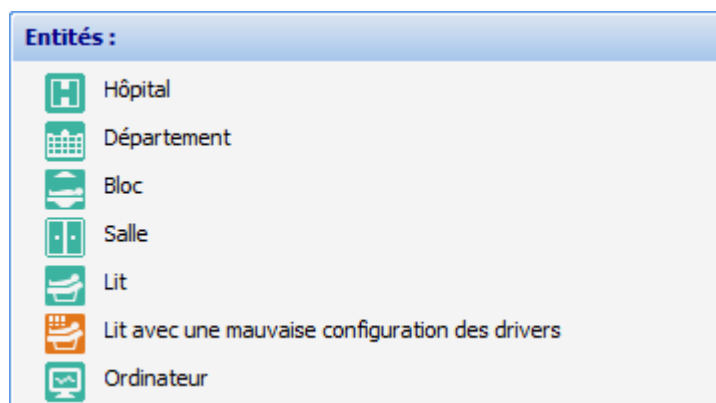
Configuration des utilisateurs (et structure de l'établissement)

1.1 Vocabulaire

Roue Crantée

L'icône  représente une configuration : toutes les entités peuvent disposer de leur propre « roue crantée ».

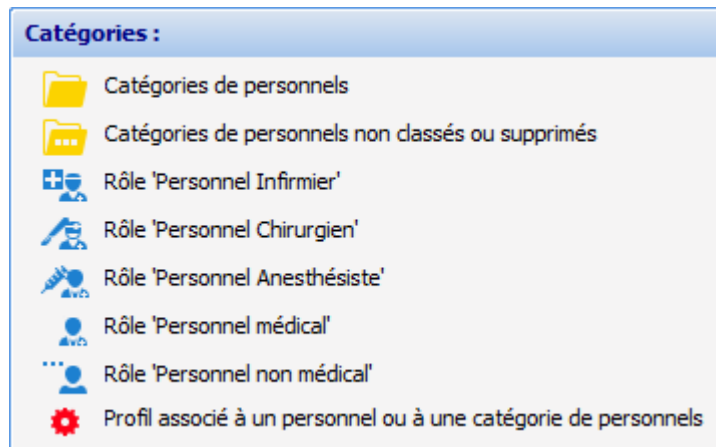
Entités de l'établissement





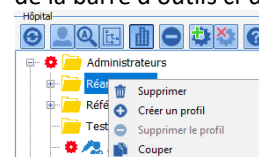
Chaque entité peut disposer de sa propre configuration (roue crantée).

Chaque entité n'ayant pas de configuration propre dépend de la première configuration rencontrée en remontant dans l'arborescence.

Catégories de personnels et Rôles



Les catégories segmentent les possibilités des utilisateurs par métier. Chaque catégorie de premier niveau doit avoir une roue crantée . Il est possible, si besoin, de créer un profil sur une ligne. Pour cela, il faut sélectionner la ligne, puis, au choix, cliquer sur le bouton droit de la souris pour obtenir un menu (**Créer un profil**) ou choisir le bouton  de la barre d'outils ci-dessous.



Zone Propriétés










Cette zone contient toutes les informations pertinentes de la **Catégorie** ou **Rôle**. Les champs sont différents selon que l'on clique sur une **Catégorie de personnel** ou sur un **Rôle**.

Outils pour Catégories de personnel et Rôles

Les outils pour **Catégorie de personnel** ou **Rôle** sont les suivants :



Permet d'actualiser la liste, de refermer l'arborescence et de sélectionner le poste ou l'utilisateur courant

	Permet de masquer ou non les comptes utilisateurs paramétrés
	Permet de rechercher un compte utilisateur ou une entité de l'établissement
	Permet de développer l'arborescence. Pour la refermer, utiliser le bouton 
	Permet d'afficher les entités de l'hôpital ou les catégories de personnels
	Permet de supprimer une entité, une catégorie de personnel ou un personnel
	Permet de créer un compte utilisateur ou une entité d'établissement
	Permet de supprimer un compte utilisateur ou une entité d'établissement
	Affiche la signification des icônes

Il est possible que certains boutons soient grisés s'ils n'ont pas d'utilité dans le contexte courant.

Informations de connexion des postes

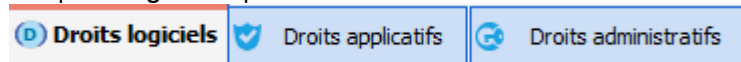
Cette zone n'apparaît que si une entité **Ordinateur** est sélectionnée.

Informations de connexion		
Version du poste : 4.7.5.1	Dernier utilisateur : MEDECIN Paul (PAUL)	Dernier type d'alias : MSAcc
Nombre de connexions : 36	Dernière connexion : 22/06/2020 09:53:37	Dernier driver : O:\Diane\DemoVersions\FR\Database\DianeDemo475
	Dernier alias : DianeDemo475Rea	Dernier TNS : O:\Diane\DemoVersions\FR\Exe\

C'est une information synthétique de dernière utilisation du poste.

Droits liés à une roue crantée

Chaque **Catégorie** de personnel ou **Rôle** est associé avec des **Droits** répartis en trois onglets



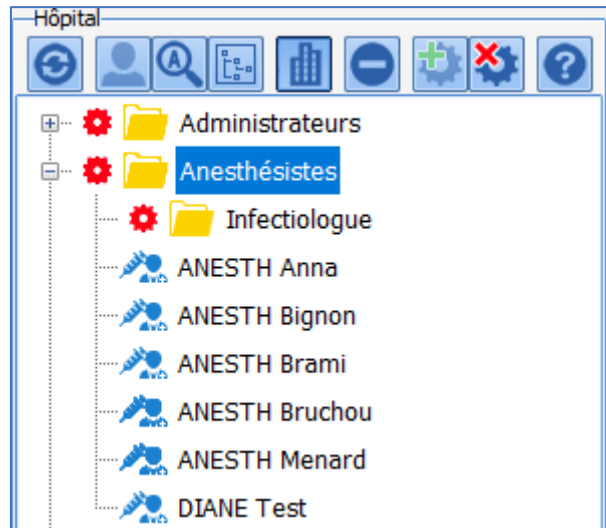
1.2 Configuration d'un utilisateur

Ce chapitre explique la création d'un nouveau compte utilisateur et la modification d'un compte existant.

1.2.1 Créer un compte utilisateur

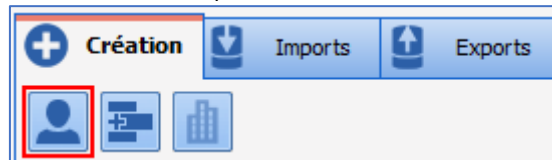
Un utilisateur doit être associé à une **Catégorie de personnel** dans **DIANE**. La catégorie de personnel correspond à une ligne de la partie gauche de de la configuration d'un utilisateur.

L'utilisateur créé dans cet exemple sera un anesthésiste, il faut donc cliquer sur la catégorie **Anesthésistes** :



Ici, un certain nombre d'anesthésistes sont déjà configurés ainsi qu'une sous-catégorie de personnels : **Infectiologue** qui possède sa propre configuration (roue crantée).

La **partie droite** permet de créer un utilisateur par un clic dans le bouton encadré de rouge ci-dessous.



Propriétés

Nom : Prénom : Rôle :

Identifiant : Mot de passe (6 cars. min) : Confirmation :

Numéro ADELI : Id RPPS : CPS :

Signature... Identifiant externe :

Adresse mail : Titre :

Médecin senior depuis/prévu le : Appliquer date du jour Supprimer date QRCode Diane...

Compte désactivé à partir du : 03/11/2020

Enregistrer Annuler

Nom
et
Prénom

Le nom de l'utilisateur apparaît à l'utilisation des modules **DIANE**. Afin de bien distinguer les deux comptes des référents lorsqu'ils sont personnels soignants, il est d'usage d'écrire **Référent** avant le **Nom** et le **Prénom**. Les deux comptes ont des droits et des prérogatives différents, il est donc très important que les **Nom** et **Prénom** permettent de les différencier.

Rôle

Le rôle conditionne certains comportements dans les modules **DIANE**.
L'anesthésiste est le seul à pouvoir signer une sortie de salle de réveil.
Le pharmacien et le médecin ont des fonctionnements différents de la prescription.

Identifiant

Accompagné du **Mot de passe**, l'**Identifiant** conditionne l'accès au logiciel. L'identifiant doit être unique dans l'établissement.

Mot de passe
et
Confirmation


La complexité minimale du mot de passe en matière de majuscules et de chiffres est paramétrable en **Configuration application**. Il faut saisir le même mot de passe dans **Mot de passe** et dans **Confirmation**.

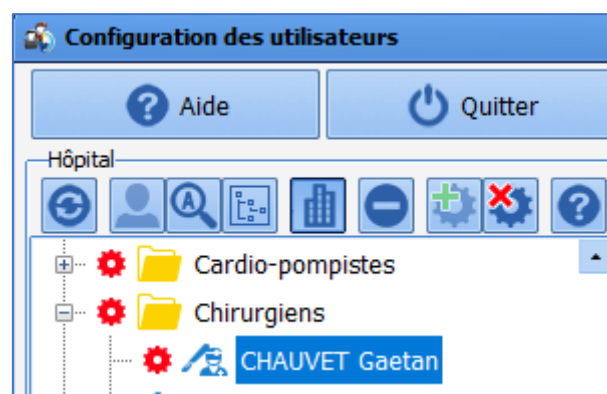
Numéro

Cette information peut être renseignée automatiquement dans les courriers et

ADELI	ordonnances générés dans DIANE .
Id RPPS	Cette information peut être renseignée automatiquement dans les courriers et ordonnances générés dans DIANE .
CPS	Code Professionnel Santé
Signature	Le contenu peut être ajouté à des courriers ou des ordonnances.
Identifiant externe	Sert au service d'interfaces en relation avec la Direction Informatique pour créer des appels contextuels.
Adresse mail	Sert dans le paramétrage d'envoi d'ordonnance pour paramétrer l'adresse d'envoi des mails.
Titre	Titre de l'utilisateur.
Médecin senior	Le médecin senior possède le droit de contresigner des signatures de médecins juniors. C'est un droit lié à une date de départ de cette faculté. Il n'est pas possible de générer une date particulière. C'est forcément à partir du clic sur le bouton Appliquer date du jour et cela s'achève au clic sur le bouton Supprimer date .
Compte désactivé	Sert à limiter dans le temps la durée d'utilisation d'un compte sans avoir à les désactiver explicitement. Utile pour les internes par exemple.
QR Code Diane	Ce bouton permet de générer un QR Code de connexion.

1.2.2 Modifier un compte utilisateur

Afin de modifier un compte utilisateur, pour en modifier une composante ou pour générer un QR Code d'accès, il faut choisir directement l'utilisateur dans sa catégorie (il est également possible d'utiliser l'outil de recherche .



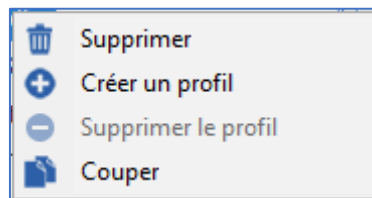
Une fois trouvé, cliquer sur le nom de l'utilisateur à modifier.

Il est nécessaire de cliquer sur le bouton **Enregistrer** pour sauvegarder les modifications.

1.2.3 Supprimer un compte utilisateur

Un utilisateur configuré dans **DIANE** ne disparaît pas complètement, il est simplement désactivé. Garder à disposition les utilisateurs désactivés permet de garder la cohérence d'affichage et d'archivage des dossiers.

Pour supprimer un utilisateur, il faut faire un clic droit sur l'utilisateur à désactiver.



Dans ce menu, choisir **Supprimer** : une fenêtre de confirmation limite le risque de mauvaise manipulation.



Pour réactiver un compte, il y a deux possibilités :

- Glisser-déposer cet utilisateur dans la **Catégorie d'utilisateur** qui le concerne
- Faire un clic droit sur l'utilisateur et choisir **Couper**. Le nom de l'utilisateur passe en gris italique puis le coller par un clic droit dans la catégorie qui le concerne.

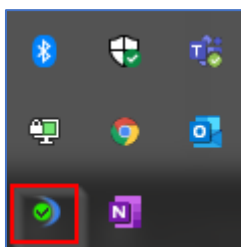
1.2.4 Paramétrer l'accès des utilisateurs par QR Code

Cette fonctionnalité nécessite une caméra (intégrée ou webcam) correctement paramétrée dans le système Windows.

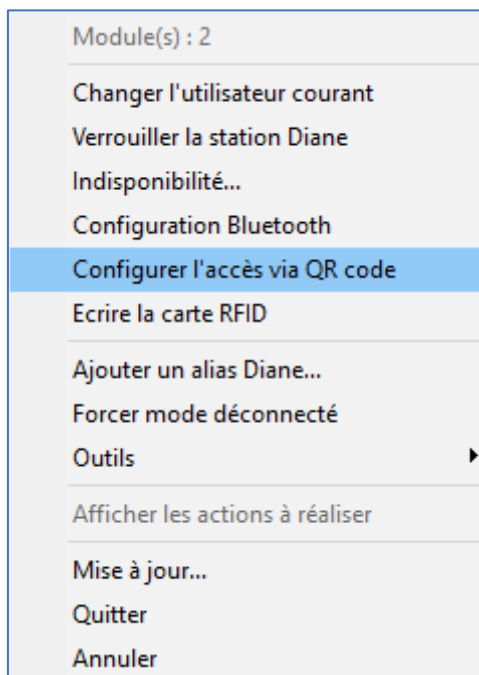
Une fois ce prérequis acquis, donner la possibilité aux utilisateurs de se connecter avec un QR Code se fait **en deux temps** :

Dans le premier, il faut paramétrer, sur chaque poste concerné, la reconnaissance des QR Codes.

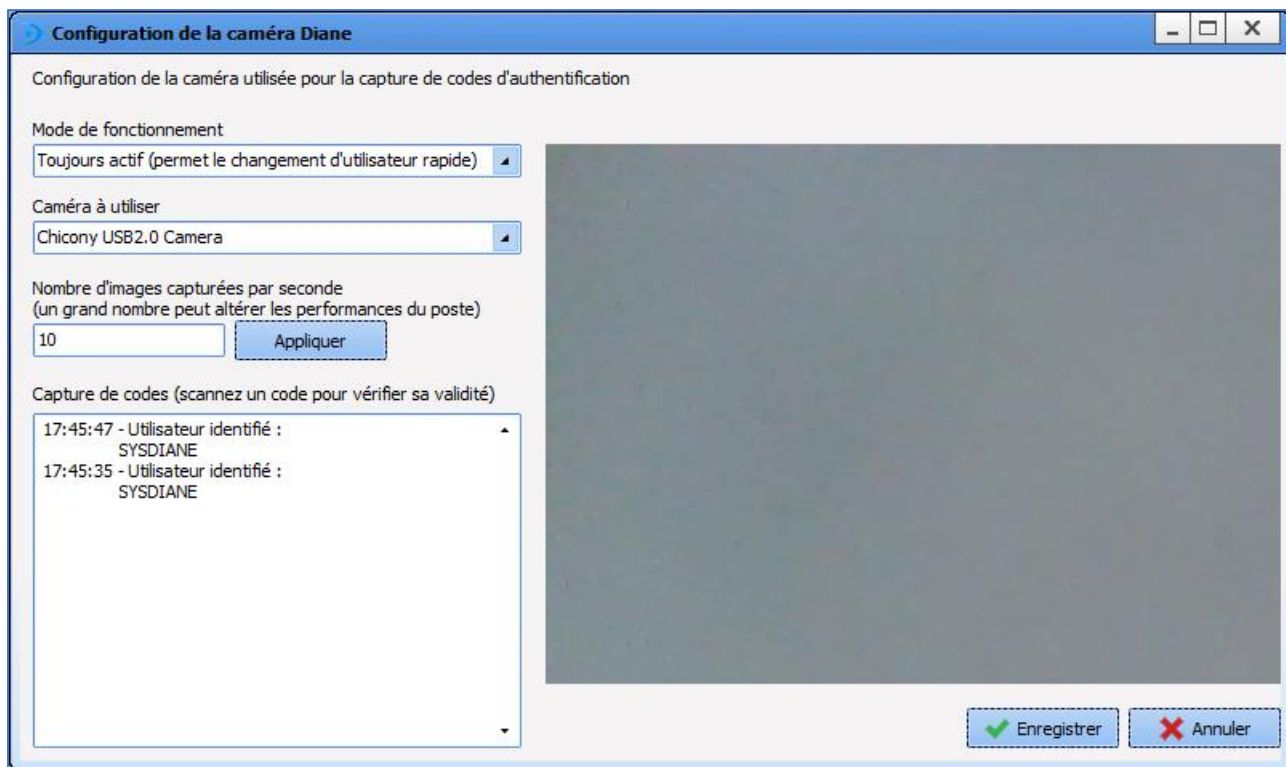
DIANE lancé, dans la barre des tâches, cliquer droit sur l'icône du **Diaserveur** entouré de rouge dans l'image ci-dessous.



Ce menu s'affiche :



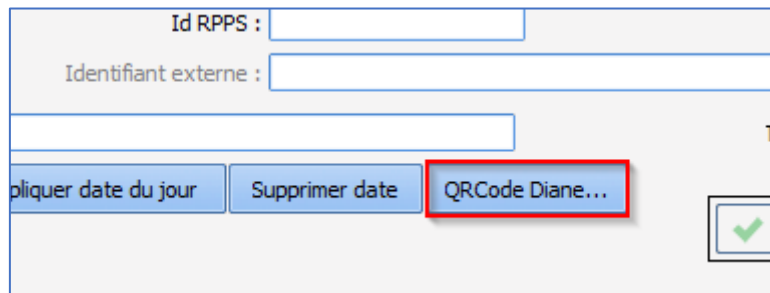
Cliquer sur l'entrée de menu **Configurer l'accès via QR Code** :



Le paramètre le plus important est le premier menu : **Mode de fonctionnement**. Dans une salle de réveil, l'option **Toujours actif** permet un confort important des IDEs.

IMPORTANT : Tester ce type de connexion avant déploiement pour s'assurer qu'il ne consomme pas trop de ressources sur le poste.

Dans le deuxième, il faut générer un QR Code pour chaque concerné grâce à l'outil QR Code de la configuration des utilisateurs.



Au clic sur ce bouton, une fenêtre propose de sauver une image au format PNG sur le poste.

1.2.5 Utiliser la fonctionnalité de Signature d'utilisateur

La fonction signature permet de construire avec du texte et de l'image (code-barre, signature manuscrite scannée ...) une signature automatiquement ajoutée à la fin des ordonnances.

Pour cela, pour chaque utilisateur, il faut construire une signature sur **Wordpad** ou sur **Word** (ce n'est pas possible avec l'éditeur intégré) et la coller dans la fenêtre ouverte en ayant cliqué sur le bouton **Signature...**



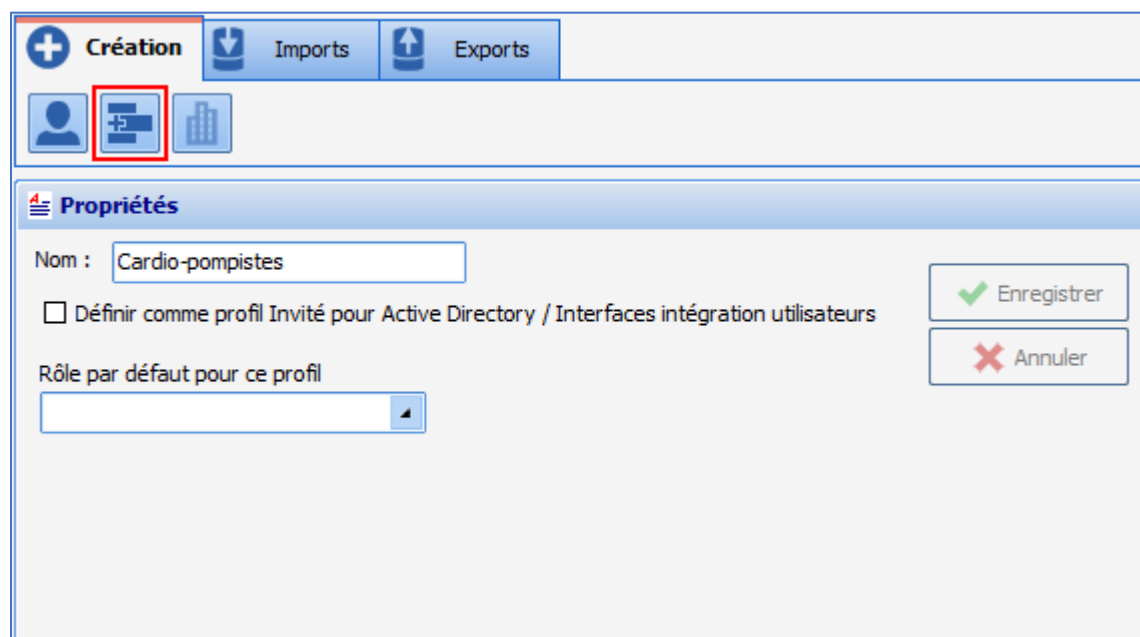
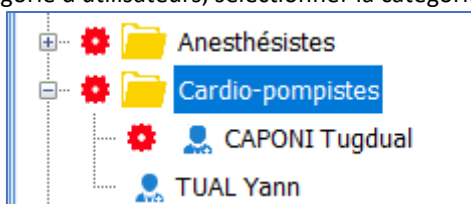
Une fois validé, un logo *Study* apparaît à gauche indiquant qu'il existe une signature pour cet utilisateur.

Il est aussi possible d'importer une signature au format RichText (.rtf).

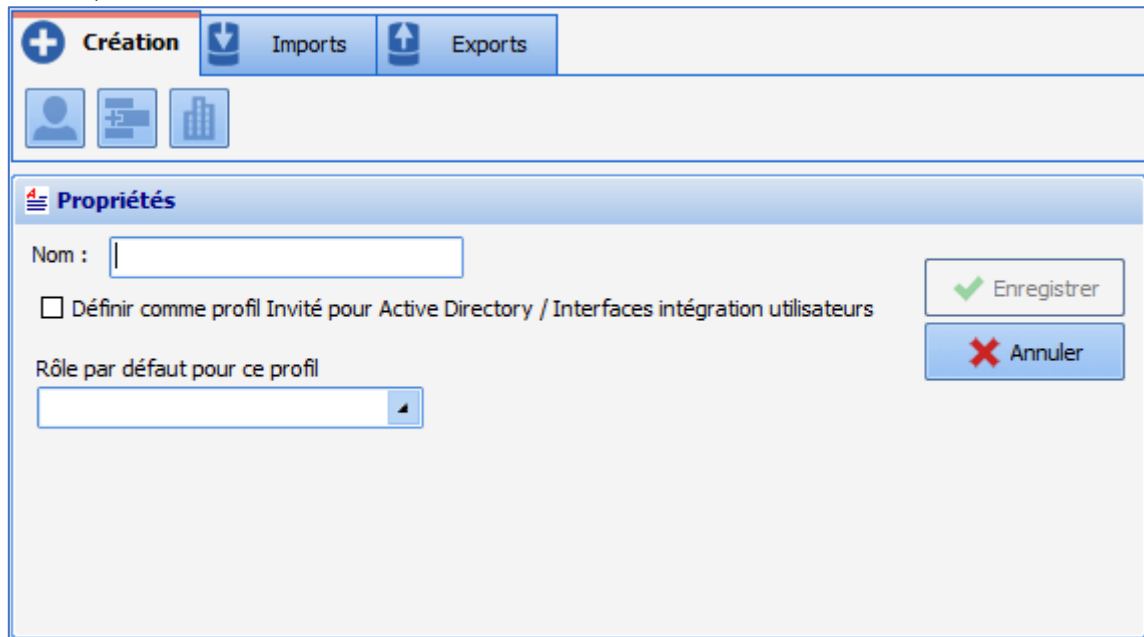
1.2.6 Créer des catégories d'utilisateurs

Dans cet exemple, une catégorie d'externes cardio-pompistes sera créée.

Afin de créer une nouvelle catégorie d'utilisateurs, sélectionner la catégorie parent d'utilisateurs.



Après avoir cliqué sur le bouton de création de catégorie d'utilisateurs entouré de rouge dans l'illustration ci dessus, cette fenêtre s'affiche :



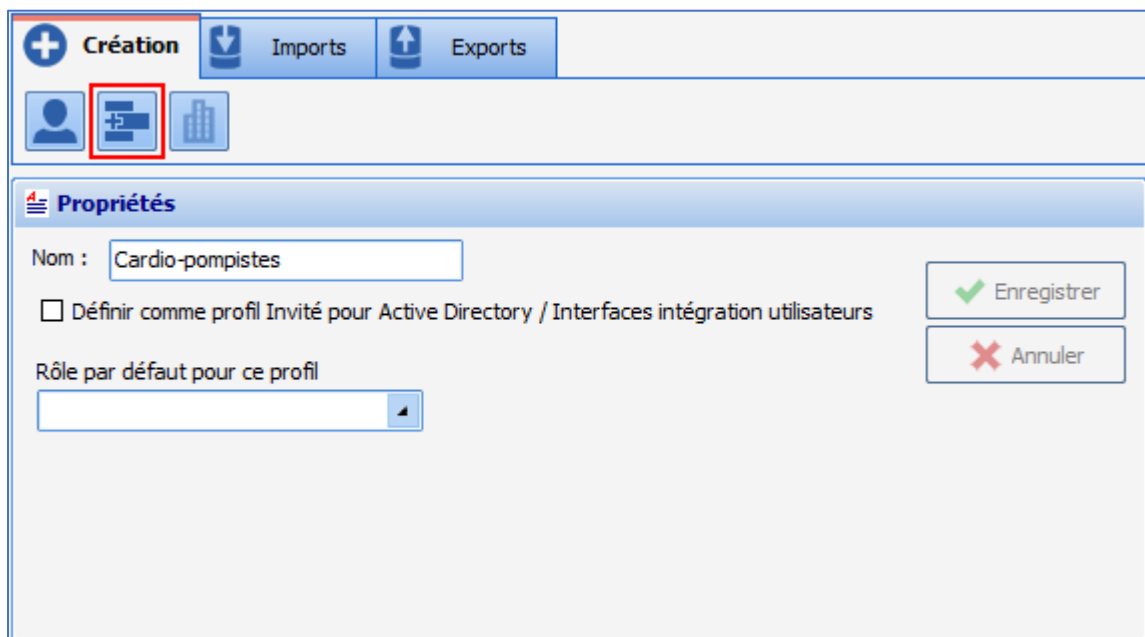
The screenshot shows a software interface for creating a user category. At the top, there are three buttons: 'Création' (highlighted with a red box), 'Imports', and 'Exports'. Below these are three icons: a person, a document with a plus sign, and a bar chart. The main section is titled 'Propriétés' and contains a text input field for 'Nom', a checkbox labeled 'Définir comme profil Invité pour Active Directory / Interfaces intégration utilisateurs', and a dropdown menu for 'Rôle par défaut pour ce profil'. On the right side, there are two buttons: 'Enregistrer' (with a green checkmark) and 'Annuler' (with a red X).

Entrer le nom de la catégorie d'utilisateurs désirée et enregistrer.

NOTE : La case à cocher **Définir comme profil ... intégration utilisateurs** et le menu déroulant **Rôle par défaut pour ce profil** servent à connecter **DIANE** avec l'annuaire d'établissement : ceci est du ressort du service informatique.

1.2.7 Modifier une catégorie d'utilisateurs

Afin de modifier une catégorie d'utilisateurs, il faut faire un clic droit sur la catégorie.

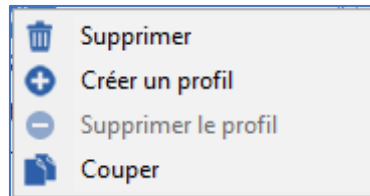


The screenshot shows the same software interface as before, but now for editing an existing category. The 'Création' button is highlighted with a red box. The 'Nom' field now contains the text 'Cardio-pompistes'. The rest of the interface, including the 'Propriétés' section and the 'Enregistrer' and 'Annuler' buttons, remains the same.

Modifier le **Nom** de la catégorie d'utilisateur et enregistrer la modification avec le bouton **Enregistrer**.

1.2.8 Supprimer une catégorie d'utilisateurs

Une catégorie d'utilisateurs configurée dans **DIANE** ne disparaît pas complètement, elle est simplement désactivée.




Dans ce menu, choisir **Supprimer** : une fenêtre de confirmation limite le risque de mauvaise manipulation.

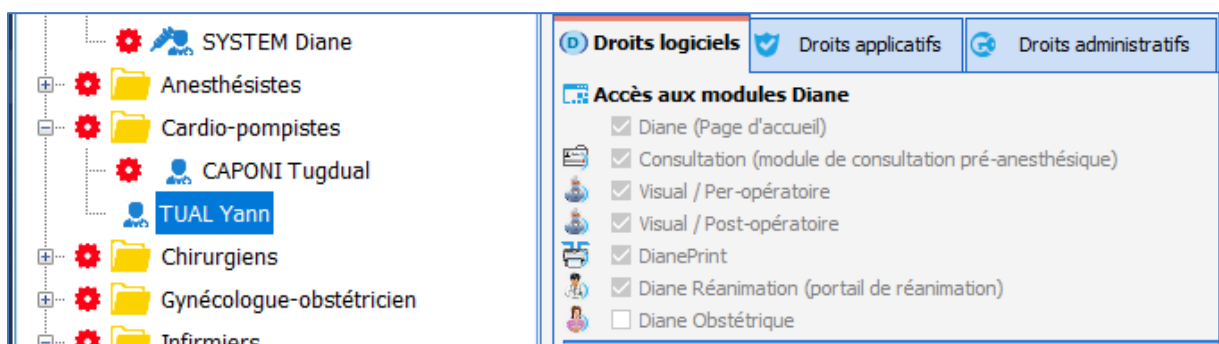
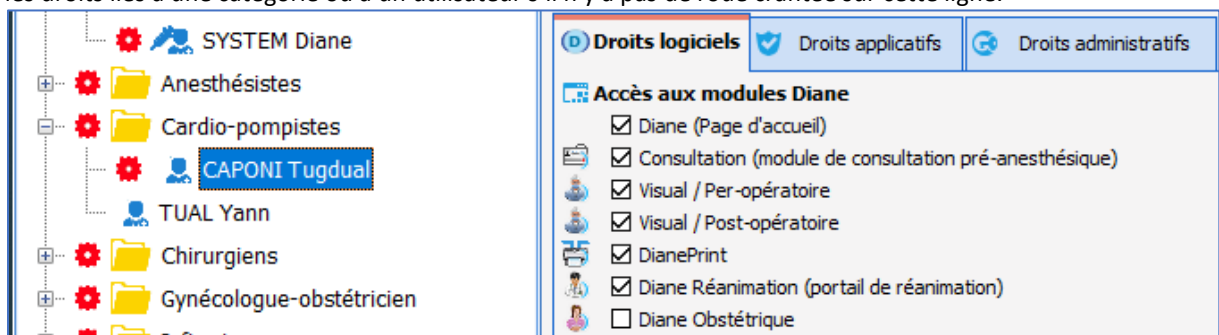


Pour réactiver une catégorie, il y a deux possibilités :

- Glisser-déposer cet utilisateur dans la **Catégorie d'utilisateur** qui le concerne
- Faire un clic droit sur l'utilisateur et choisir **Couper**. Le nom de la catégorie passe en gris italique puis la coller par un clic droit dans la catégorie qui la concerne.

1.2.9 Les roues crantées

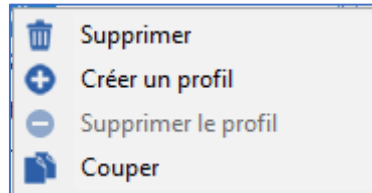
La gestion des droits se paramètre grâce à l'utilisation de roues crantées . Il n'est pas possible de modifier les droits liés à une catégorie ou à un utilisateur s'il n'y a pas de roue crantée sur cette ligne.



Dans l'exemple ci-dessus, les droits de Yann TUAL sont ceux paramétrés sur la **catégorie d'utilisateurs** Cardio-pompistes.

Si le paramétrage de la **catégorie d'utilisateurs** Cardio-pompistes est modifié, seul *Yann TUAL* bénéficiera des modifications. *Tugdual CAPONI* n'est pas impacté : il a sa propre configuration.

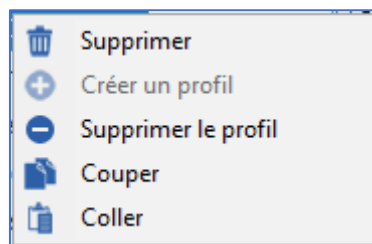
Pour **ajouter** une **roue crantée** sur un **utilisateur** ou une **catégorie d'utilisateurs**, il faut faire un clic droit sur la ligne.



Puis choisir **Créer un profil** : le paramétrage retenu pour cette nouvelle **roue crantée** et celui de la première ligne possédant la première **roue crantée** en remontant l'arborescence.



Dans l'exemple ci-dessus, si une roue crantée est créée pour *Yann TUAL*, il possédera le même paramétrage mais cette fois modifiable. Il reçoit en paramétrage une "copie" du paramétrage de la **catégorie d'utilisateurs** Cardio-pompistes.

Pour **supprimer** une **roue crantée** sur un utilisateur ou une catégorie d'utilisateurs, il faut faire un clic droit sur la ligne.




Puis choisir **Supprimer un profil** : le paramétrage qui s'applique désormais à cette ligne sera celui de la ligne possédant la première **roue crantée** en remontant l'arborescence.

Dans l'exemple ci-dessus si la **roue crantée** sur *Tugdual CAPONI* est supprimée, il partagera la même configuration que celle de *Yann TUAL*, soit celle des Cardio-pompistes.

Il y a une autre manière que le clic droit de la souris pour **Créer un profil** ou **Supprimer un profil** : il est possible d'utiliser les boutons correspondants :  et .

1.2.10 Gestion des droits

Sur une ligne possédant une roue crantée , il est possible de modifier les droits liés à la catégorie ou à l'utilisateur en fonction de la situation.

Un droit est représenté par un libellé et une case à cocher.

L'image ci-dessous indique que pour la ligne porteuse de la roue crantée , le lancement de tous les modules est autorisé à l'exception de **DIANE OBSTETRIQUE**.

D Droits logiciels	Droits applicatifs	Droits administratifs
Accès aux modules Diane		
<input checked="" type="checkbox"/>	Diane (Page d'accueil)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Consultation (module de consultation pré-anesthésique)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Visual / Per-opérateur	
<input checked="" type="checkbox"/>	Visual / Post-opérateur	
<input checked="" type="checkbox"/>	DianePrint	
<input checked="" type="checkbox"/>	Diane Réanimation (portail de réanimation)	
<input type="checkbox"/>	Diane Obstétrique	

Pour que le lancement de **DIANE OBSTETRIQUE** devienne possible, il faut cocher la case et enregistrer le changement.

Les droits sont divisés en trois catégories :

Droits logiciels :

Ces droits conditionnent le lancement des différents modules. L'exemple le plus simple est la différence entre les comptes utilisateur et référent : l'utilisateur n'a pas le droit de lancer les deux outils de configuration, contrairement au référent.

D Droits logiciels	Droits applicatifs	Droits administratifs
Accès aux modules Diane		
<input checked="" type="checkbox"/>	Diane (Page d'accueil)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Consultation (module de consultation pré-anesthésique)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Visual / Per-opérateur	
<input checked="" type="checkbox"/>	Visual / Post-opérateur	
<input checked="" type="checkbox"/>	DianePrint	
<input checked="" type="checkbox"/>	Diane Réanimation (portail de réanimation)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Diane Obstétrique	
<input checked="" type="checkbox"/>	RDV (Gestion des rendez-vous)	
<input checked="" type="checkbox"/>	DiaCompta (Module de comptabilité)	
<input checked="" type="checkbox"/>	CCAM / CIM10 (Gestion des codes CIM10/CCAM)	
<input checked="" type="checkbox"/>	MAJImpressions (Gestion des impressions et des verrous)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Requêtes (Interrogation de la base de données Diane)	
<input checked="" type="checkbox"/>	FusionDossier (Fusion des dossiers en doublon)	
<input checked="" type="checkbox"/>	DiaMessagerie (Messagerie inter-postes)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Configuration (Configuration des listes)	
<input checked="" type="checkbox"/>	UserConfig (Configuration des utilisateurs)	
Fenêtre de sélection de patient		
<input checked="" type="checkbox"/>	Changer de site dans les filtres de recherche	
<input checked="" type="checkbox"/>	Visualiser un dossier d'un autre secteur (concerne Visual et la Consultation)	

Droits applicatifs,

Ces droits conditionnent les actions possibles dans les différents modules, par exemple pour le module **Consultation** :

The screenshot shows a configuration window with three tabs: 'Droits logiciels', 'Droits applicatifs' (selected), and 'Droits administratifs'. Under the 'Droits applicatifs' tab, the 'Consultation' module is selected. A list of permissions is shown with checkboxes:

- Créer un patient (modification des données administratives seules)
- Visualiser un dossier
- Créer /Modifier un dossier
- Modifier un dossier clôturé
- Imprimer un dossier
- Imprimer les prémédications
- Imprimer l'ordonnance de bilans

Droits administratifs,

Ces droits permettent de restreindre le champ d'intervention des référents. Cela permet de les spécialiser ou d'éviter de mauvaises manipulations.

The screenshot shows a configuration window with three tabs: 'Droits logiciels', 'Droits applicatifs', and 'Droits administratifs' (selected). Under the 'Droits administratifs' tab, the 'Droits de modification des listes complètes (listes sur la droite dans l'application Configuration)' module is selected. A list of permissions is shown with checkboxes:

- Listes de CONSULTATION
- Listes des EVENEMENTS
- Listes des MEDICAMENTS
- Listes des CHRONOMETRES
- Listes des EXAMENS et des BILANS
- Listes des SAISIES MULTIPLES

NOTE : les droits par défaut permettent un fonctionnement cohérent des différents modules. Ils sont modifiables mais avec précaution : il existe des interactions entre ces droits.

1.3 Configuration de la structure de l'établissement

Cet outil de configuration de l'établissement est utile pour modifier l'ordonnancement des salles et le placement éventuel des postes dans l'établissement.

1.3.1 Organisation de l'arborescence

L'établissement se subdivise dans une hiérarchie **Hôpital > Service > Bloc > Salle > Lit > Ordinateur**. La hiérarchie de l'établissement est créée à l'installation. Cet outil permet d'ajouter, de supprimer ou de renommer des entités (**Hôpital**, **Service**, **Bloc**, **Salle** ou **Lit**), de déplacer ou de supprimer des postes (ordinateurs).

NOTE : dans cet outil la notion de roue crantée n'a pas d'utilité et de ce fait n'apparaît pas.

1.3.2 Ajouter un poste

Ajouter un poste, ne se fait pas dans cet outil. Lorsqu'un poste doit être configuré sous **DIANE**, il faut le démarrer et lancer **DIANE**. Dès la connexion validée, l'emplacement du poste est demandé.

Localisation du poste

Sélectionnez le service, le bloc et la salle auxquels votre poste est actuellement rattaché :

Service :

Bloc :

Salle :

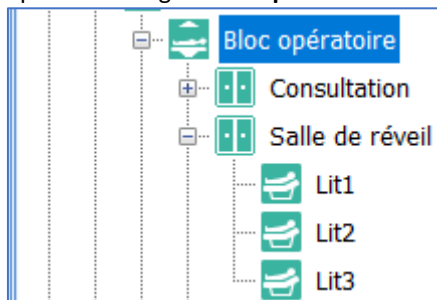
Fonction de la salle : Bloc

Une fois ce choix initial d'emplacement effectué, le poste apparaît dans l'outil, là où il a été indiqué.

1.3.3 Ajouter une entité dans l'arborescence de l'établissement

Ajouter une entité dans l'arborescence permet de tenir à jour l'arborescence de l'établissement. Cela permet également un certain nombre de fonctionnements spéciaux.

Pour ajouter, il faut cliquer sur l'entité destinée à inclure la nouvelle entité. Dans cet exemple, une seconde **Salle de réveil** sera ajoutée, en cliquant sur la ligne **Bloc opératoire**.



Choisir en haut de la partie droite de l'écran le bouton d'ajout d'entités :



Il est alors possible de créer la nouvelle entité :

Propriétés

Nom : Identifiant Externe : Couleur :

Type : UF :

Fonction : Email :

Téléphone :

Finess :

Le **nom** apparaît dans l'arborescence de l'établissement.

Le **type** correspond au niveau hiérarchique de l'entité :

Hôpital Correspond à l'établissement.

Service Rassemble plusieurs **Blocs**.

Bloc	Rassemble toutes les salles d'un parcours patient.
Salle	Rassemble a minima un Ordinateur - c'est souvent la Salle plus que l' Ordinateur qui porte les configurations.
Lit	Pour être pris en compte, un lit doit être associé à un ordinateur.
Ordinateur	Un ordinateur peut se voir affecter plusieurs lits - pour le réveil ou l'USC par exemple.

La fonction n'a de sens que pour la **Salle** :

Bloc	Configuration classique de bloc opératoire.
Secrétariat	Permet d'affecter un patient à un poste.
Réanimation / USC	Permet de fonctionner en mode Maître - Miroir . Un poste Miroir permet d'accéder à distance au dossier ouvert sur le poste Maître .
Consultation	Permet d'automatiser, à la création d'une nouvelle consultation, l'utilisateur connecté comme étant l'anesthésiste en consultation et la date du jour dans la date de consultation.
Réveil	Permet d'avoir la gestion de la signature de l'anesthésie pour autoriser la sortie du patient. Attention à affecter au moins un lit de réveil sous le poste présent dans la salle de réveil. Sinon, le portail considère que c'est une salle de bloc : la fonctionnalité de signature de salle de réveil est néanmoins conservée.
Induction	Fonctionne comme une salle de réveil hormis qu'il n'y a pas de signature de sortie de réveil et que cela doit avoir lieu avant le bloc : cela permet, en bloc, d'avoir le patient dans la liste des attendus.
Autre	
Salle de naissance	
Surveillance	Permet de configurer des postes sur chariots mobiles pour que l'utilisateur puisse intervenir sur les patients qui lui sont assignés sans avoir à se connecter à chaque changement de patient. Il est impossible de procéder à un accueil de patient.
Ambulatoire	Permet de pouvoir sortir un patient à distance.

1.3.4 Rechercher un poste, une salle ou un utilisateur

L'outil, à l'ouverture, sélectionne le poste courant. Cliquer sur le bouton d'actualisation permet de retrouver le poste courant :

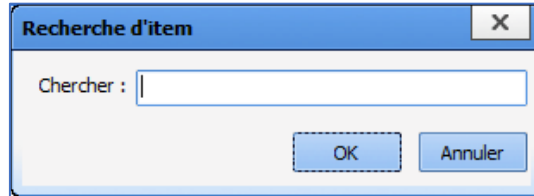


Pour trouver un poste il est possible de le rechercher dans l'arborescence de l'établissement.



La fenêtre suivante s'affiche et le poste, la salle ou l'utilisateur peuvent être trouvés à partir d'une partie de

leur nom.



Si la ligne proposée par le moteur de recherche n'est pas la bonne, il faut appuyer sur la **touche F3** du clavier **pour lister**, une par une, les propositions du moteur de recherche.

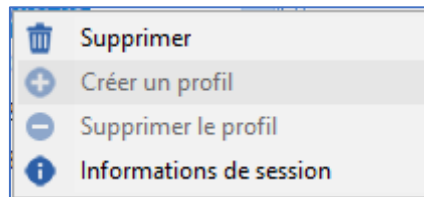
REMARQUE : la présence d'utilisateurs dans cet outil n'est utile que pour le module **DIANE Rendez-Vous**.

1.3.5 Ajouter un utilisateur pour le module Rendez-Vous

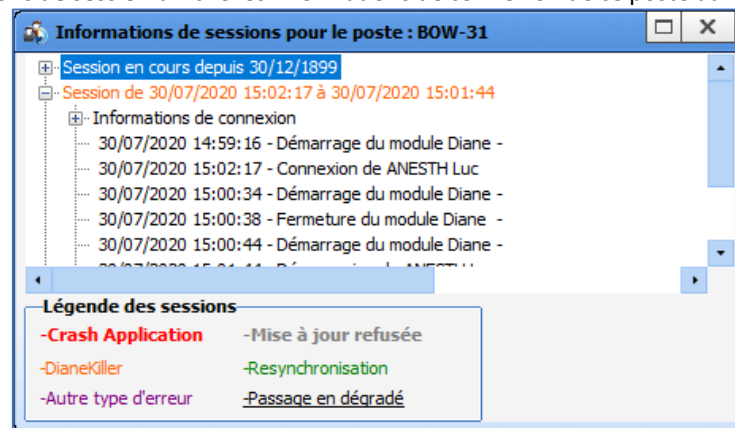
Il est possible d'ajouter un utilisateur dans cette partie de l'outil. Les utilisateurs créés dans la partie utilisateur de l'outil se retrouvent tout en bas de l'arborescence de l'établissement dans la catégorie **Utilisateurs non-classés**. Il suffit alors de les déplacer dans le service voulu. Il est possible de les trouver par leur nom grâce au moteur de recherche et le déplacer dans le service voulu par glisser-déposer ou par couper-coller.

1.3.6 Inspecter l'historique d'un poste

Le clic droit sur un poste dans l'arborescence de l'établissement affiche ce menu :

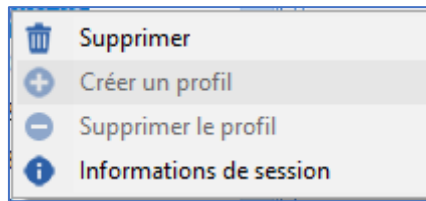


Le choix **Informations de session** affiche les informations de connexion de ce poste dans la fenêtre suivante.



1.3.7 Supprimer un poste ou une salle

Le clic droit sur un poste ou une entité dans l'arborescence de l'établissement affiche ce menu :



Supprimer déplace le poste ou l'entité en bas de l'arborescence de l'établissement à gauche dans la catégorie **Entités supprimées**. En suivant les indications de **Déplacer un poste, une salle ou un utilisateur**, il est possible de déplacer ces lignes à la souris par glisser déposer.

Il est également possible de supprimer un poste ou une entité grâce au bouton de suppression dans la barre de boutons en haut de l'arborescence de l'établissement :





BOW MEDICAL, 43 Avenue d'Italie
80090 AMIENS-France
<http://www.bowmedical.com>

CE Le Moteur de prescription **DIANE** est un dispositif médical de classe I

L'utilisateur doit lire attentivement toutes les instructions afin de garantir la bonne utilisation du logiciel médical.

Dernière révision 30 octobre 2020