

Cadres de données

Dans les paramètres des “*Cadres de données*”, il est possible d'ajuster l'apparence et les fonctionnalités de la vue du patient (voir [figure 1](#)).

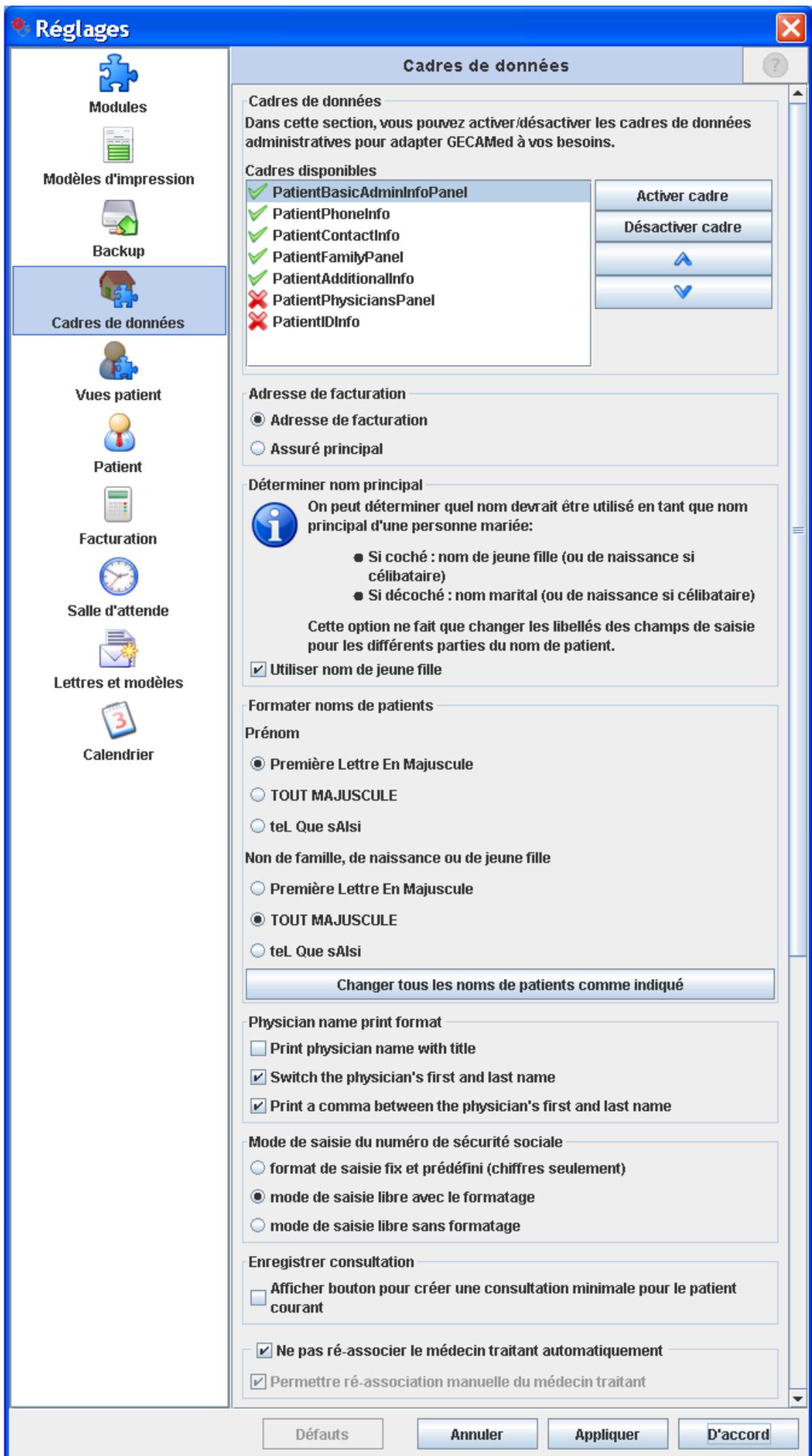
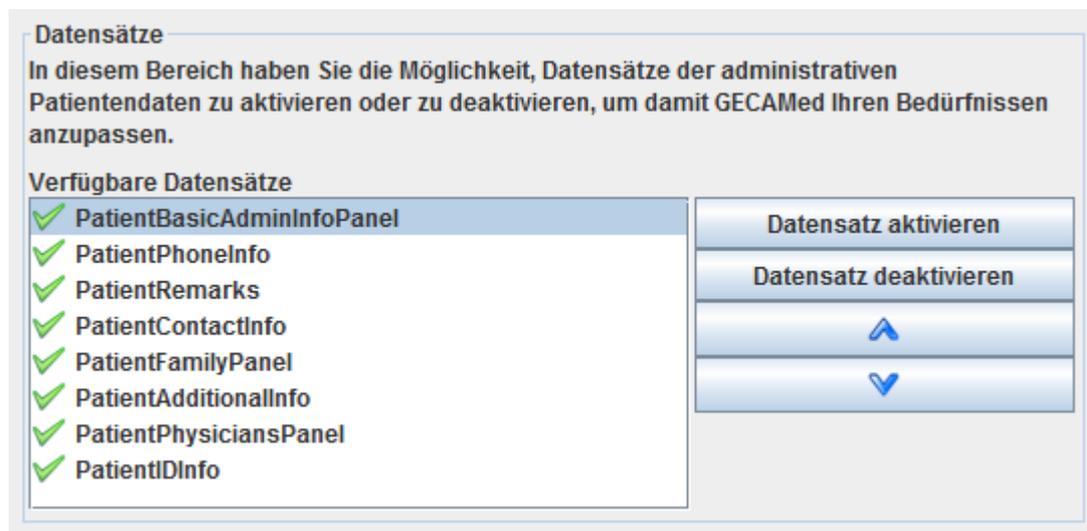


Fig. 1:

Configuration des cadres de données

Cadres de données



Dans la liste "Cadres disponibles", des zones pour la saisie des données administratives du patient peuvent être activées ou désactivées, et leur ordre d'affichage défini. Ces vues sont:

1	
2	PatientBasicAdminInfoPanel: (Général) Ici sont réglé le nom, le numéro de sécurité sociale, l'adresses et d'autres données générales.
3	
4	PatientPhoneInfo: (contacts) Numéros de téléphone, de télécopieur, et l'adresse e-mail.
5	PatientRemarks: (remarques) Remarques sur le patient ainsi qu'un champ pour la saisie d'une notice de dossier externe (p.ex. papier)
6	PatientContactInfo: (destinataire de la facture respectivement l'assuré principal) Complément d'adresse pour la facturation, si différente de celle du patient.
7	PatientFamilyPanel: (famille) Permet de saisir le conjoint, les parents et les enfants du patient (seulement s'ils sont connus comme patients dans GECAMed)
8	PatientAdditionalInfo: (Info complémentaires) Les métadonnées du dossier administratif du patient, comme le médecin traitant, la date de création et de dernière modification du dossier etc.
9	PatientPhysiciansPanel: (Autres médecins traitants) Une autre liste avec les coordonnées des médecins traitants.
10	PatientIDInfo: (Id) Des champs d'identification supplémentaires provenant de systèmes externes tels que HIS / RIS / PACS (hôpital) peuvent être utilisés.

Chaque vue peut être activée et désactivée. Les modifications prendront effet seulement après un redémarrage de GECAMed. La [figure 2](#) montre l'affectation des cadres de données pour former les

champs de saisie correspondants sur l'écran des données administratives du patient.

Fig. 2: Cadres de données

The screenshot shows a patient administrative data form with the following sections and highlighted fields:

- Allgemeine Daten:**
 - 1: Vers. Nr.: 1978 45 62 211 12
 - 2: Table of addresses with columns Typ, Straße, Ort, Land, Datum. The first row is highlighted.
 - 3: Beruf: (empty field)
- Kontakt:**
 - 4: Büro: (empty field)
- Anmerkungen:**
 - 5: Anmerkungen: Sieht echt gut aus!
- Rechnungsempfänger:**
 - 6: Ort: (empty field)
- Familie:**
 - 7: Ehepartner: (empty field)
- Weitere Informationen:**
 - 8: Erstellungsdatum: 17.02.2009
- Weitere behandelnde Ärzte:**
 - 9: (empty field)
- ID:**
 - 10: RIS ID: (empty field)

Adresse de facturation

Adresse de facturation

- Adresse de facturation
- Assuré principal

La fonction "Adresse de facturation" ne modifie que le titre de la vue **PatientContactInfo** en "Adresse de facturation" ou "Assuré principal". La fonctionnalité reste la même.

Déterminez nom principal

Déterminer nom principal

On peut déterminer quel nom devrait être utilisé en tant que nom principal d'une personne mariée:

- Si coché : nom de jeune fille (ou de naissance si célibataire)
- Si décoché : nom marital (ou de naissance si célibataire)

Cette option ne fait que changer les libellés des champs de saisie pour les différents parties du nom de patient.

Utiliser nom de jeune fille

Au Luxembourg, le nom de jeune fille (= naissance) est le plus souvent utilisé pour une femme dans le domaine administratif, même si elles porte maintenant le nom de son mari. Les médecins utilisent également souvent cette manière d'identifier une personne dans leur prise en charge. Cependant, ce n'est pas une exigence officielle, et dépend donc des habitudes de chaque cabinet ou médecin.

Dans le champ "Déterminez nom principal" vous pouvez donc décider quel nom principal sera utilisé dans le champ de la vue **PatientBasicAdminInfoPanel** (qui est un champ obligatoire) parmi le nom de naissance ou le nom marital. La troisième champ de nom correspond à un autre nom, ou à rien si le nom de naissance est le même que le nom marital. Cette option ne modifie que les noms des champs et n'affecte pas la fonctionnalité.

La [figure 3](#) illustre dans un exemple cette différence. Ici, nous voyons clairement que cette option ne concerne que les noms des champs.

Figure 3 illustrates the difference in patient name field labels based on the 'Utiliser nom de jeune fille' option. The left panel shows the option checked, resulting in fields labeled 'Nom de naiss.', 'Prénom:', and 'Nom marital:'. The right panel shows the option unchecked, resulting in fields labeled 'Nom:', 'Prénom:', and 'Nom de naiss.'.

Fig. 3

Cependant, veuillez noter que l'option choisie est prise en compte lors de l'exportation de données à partir de la base de données GECAMed, comme cela peut être important dans certaines circonstances pour l'interprétation correcte des différentes parties du nom. En outre, cette option ne doit plus être changée après que les premiers patients ont été enregistrés. Dans le cas contraire, la signification des champs des noms ne serait plus la même pour tous les patients.

Formater noms de patient

Formater noms de patients

Prénom

Première Lettre En Majuscule

TOUT MAJUSCULE

teL Que sAIsi

Non de famille, de naissance ou de jeune fille

Première Lettre En Majuscule

TOUT MAJUSCULE

teL Que sAIsi

Changer tous les noms de patients comme indiqué

Cette zone permet de choisir l'écriture en majuscule / minuscule des noms du patient lors de la saisie, séparément pour le prénom et les noms de famille. L'avantage est que tous les noms de patient sont saisis de la même façon, quelques soient les circonstances de la saisie.

Trois options sont disponibles:

- **Première Lettre En Majuscule** : écrit la première lettre des noms en majuscule et les autres lettres en minuscules
- **TOUT MAJUSCULE** : écrit toutes les lettres des noms en majuscules
- **teL Que sAIsi** : les noms sont écrits tel que saisis par l'utilisateur (= pas de formatage automatique)

Le bouton "Changer tous les noms des patients comme indiqué" permet d'appliquer la règle choisie à tous les noms.

Une fois appliqués, les changements de noms sont en général irréversibles. Bien qu'on puisse forcer des formatages différents, il n'est pas possible de revenir à l'état d'origine.



Exemple: L'écriture exacte du nom famille "Duc de Nassau" est perdu lors d'un reformattage (→ "Duc De Nassau" ou "DUC DE NASSAU").

C'est pourquoi il faut choisir cette fonction avec précaution.

Formatage du nom de médecin

Ici on peut varier la façon d'écrire le nom du médecin dans des impressions comme les ordonnances, les factures, les rappelles etc. Les options suivantes qui n'ont pas besoin d'explication supplémentaires sont mis à disposition:

Physician name print format

- Print physician name with title
- Switch the physician's first and last name
- Print a comma between the physician's first and last name

Mode de saisie du numéro de sécurité sociale

Mode de saisie du numéro de sécurité sociale

- format de saisie fixe et prédéfini (chiffres seulement)
- mode de saisie libre avec le formatage
- mode de saisie libre sans formatage

Cette zone permet de choisir le mode de saisie du numéro de sécurité sociale des patients. Trois options sont disponibles:

1. **Format de saisie fixe et prédéfinie (chiffres seulement)** : permet de saisir uniquement les 13 chiffres du matricule. A l'affichage apparaissent des blancs supplémentaires pour une meilleure structuration et lisibilité (XXXX XX XX XXX XX), mais qui ne sont pas enregistrés.
2. **Mode de saisie libre avec le formatage** : permet de saisir librement chiffres, lettres et autres caractères. Tant qu'on saisit les 13 chiffres normaux du matricule le formatage de saisie fixe (décrit ci-dessus) est appliqué. Mais dès qu'un autre caractère est entré on passe en mode de saisie libre (décrit ci-dessous)
3. **Mode de saisie libre sans formatage** : permet de saisir librement chiffres ou lettres, mais sans aucun formatage proposé.

Enregistrer consultation

Enregistrer consultation

- Afficher bouton pour créer une consultation minimale pour le patient courant

Dans le champs "Enregistrer consultation", il est possible de choisir d'afficher un bouton "Consultation" (voir la figure ci-dessous) qui permet de créer un consultation minimale avec seulement le champ S ("Motif de la consultation") pour un médecin. Cela permet de créer une entrée de consultation aussi rapidement que possible et sans saisie de texte spécial. Par exemple, le secrétaire peut entrer rapidement que le médecin a traité un patient sans que le médecin lui-même doit remplir quoi que ce soit.



Associer médecin traitant

Ne pas ré-associer le médecin traitant automatiquement

Permettre ré-association manuelle du médecin traitant

Cette zone règle les champs de la zone “Info complémentaires” et en particulier la gestion du médecin traitant du patient.

L'option “Ne pas ré-associer le médecin traitant automatiquement” détermine si le médecin actuellement sélectionné, lors de la création d'une nouvelle consultation pour le patient, est enregistré en tant que médecin traitant du patient.

L'option “Permettre ré-association manuelle du médecin traitant” peut être sélectionné uniquement lorsque le médecin n'est pas associé automatiquement. Ici vous pouvez spécifier si la boîte de sélection pour choisir le médecin est active ou non.

From:

<https://gm.apps.lu/> - **GECAMed - Gestion de Cabinets Médicaux**

Permanent link:

<https://gm.apps.lu/fr/userguide/settings/generalsettings/panels>

Last update: **2019/12/09 10:19**

