

Administration

GECAMed peut être géré à deux endroits différents par un administrateur:

- Au niveau de l'application cliente avec un compte d'utilisateur avec les privilèges d'un administrateur.
- Au niveau du serveur. Vous aurez besoin d'un accès direct au serveur et des droits d'accès au niveau système.



Le manuel d'utilisateur ne traite que le premier point de manière exhaustive, donnant parfois des indications sur des points techniques plus pointus. L'administration coté serveur est en partie couverte comme points individuels dans la [FAQ technique](#) (en anglais).

Module Admin

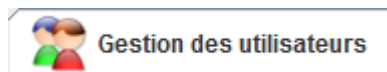


Connectez-vous avec un compte d'utilisateur avec les privilèges d'un administrateur. Cliquez ensuite dans la barre de module de gauche sur l'icône "admin" pour accéder au module admin. Tout utilisateur ayant le rôle d'«administrateur» peut accéder à ce module. Son lancement peut prendre quelques instants.


Le module admin est organisé par onglet:

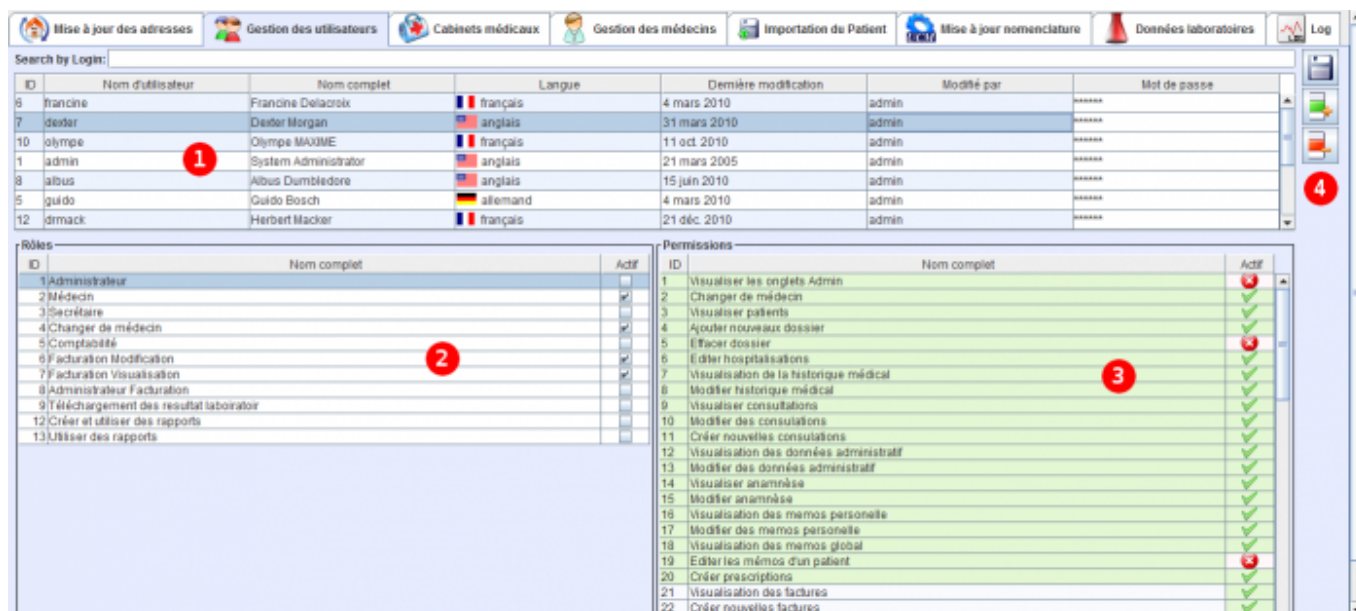
Onglet	Description
 Gestion des utilisateurs	Gestion des utilisateurs : Ajouter, modifier et supprimer un utilisateur. Gestion des droits.
 Cabinets médicaux	Gestion du cabinet : Données du cabinet et comptes financiers.
 Gestion des médecins	Gestion des médecins : Créer et gérer des médecins, leurs comptes etc.
 Mise à jour des adresses	Gestion des adresses : Mise à jour des adresses, rues et codes postaux du Luxembourg
 CNS Mise à jour nomenclature	Gestion nomenclature : Mise à jour des nomenclatures CNS.
 Données laboratoires	Réglages Labo : Réglages pour l'importation des résultats LABO.
 myDSP Configuration	myDSP / eSanté : Réglages pour l'intégration avec myDSP
 Importation du Patient	Import dossiers patient : Importation de données de patients
 Log	Audit Trail : Consultation du journal d'activités

Gestion des utilisateurs



La gestion des utilisateurs est accessible via l'onglet "Gestion des

utilisateurs” dans le module admin (figure 1). Dans le tableau ¹ se trouve la liste de tous les utilisateurs qui sont enregistrés dans le système. Vous pouvez modifier les utilisateurs existants directement ici. Effectuez un double-clic dans le champ approprié (par exemple le nom d'utilisateur ou nom complet). Le champ passe alors en mode saisie. Modifiez la valeur et confirmez la saisie avec la touche . Un utilisateur comportant des modifications est affiché sur fond jaune. Pour enregistrer vos modifications, utilisez la fonction “Sauvegarder utilisateur” avec le bouton ⁴.



ID	Nom d'utilisateur	Nom complet	Langue	Dernière modification	Modifié par	Mot de passe
6	francine	Francine Delacroix	français	4 mars 2010	admin	*****
7	derder	Derder Morgan	anglais	31 mars 2010	admin	*****
10	olymp	Olympe MAUME	français	11 oct. 2010	admin	*****
1	admin	System Administrator	anglais	21 mars 2005	admin	*****
8	albus	Albus Dumbledore	anglais	15 juin 2010	admin	*****
5	guido	Guido Bosch	allemand	4 mars 2010	admin	*****
12	dmack	Herbert Mack	français	21 déc. 2010	admin	*****

Rôles		Permissions	
ID	Nom complet	ID	Nom complet
1	Administrateur	1	Visualiser les onglets Admin
2	Médecin	2	Changer de médecin
3	Secrétaire	3	Visualiser patients
4	Changer de médecin	4	Ajouter nouveaux dossier
5	Comptabilité	5	Effacer dossier
6	Facturation Modification	6	Editer hospitalisations
7	Facturation Visualisation	7	Visualisation de la historique médical
8	Administrateur Facturation	8	Modifier historique médical
9	Téléchargement des résultat laboratoire	9	Visualiser consultations
12	Créer et utiliser des rapports	10	Modifier des consultations
13	Utiliser des rapports	11	Créer nouvelles consultations
		12	Visualisation des données administratif
		13	Modifier des données administratif
		14	Visualiser anamnèse
		15	Modifier anamnèse
		16	Visualisation des memos personnelle
		17	Modifier des memos personnelle
		18	Visualisation des memos global
		19	Editer les memos d'un patient
		20	Créer prescriptions
		21	Visualisation des factures
		22	Créer nouvelles factures

Fig. 1: Gestion des utilisateurs

Cet onglet sert également à définir les rôles et permissions des utilisateurs GECAMed.

Les **permissions** sont des éléments fondamentaux de la gestion des droits. Elles correspondent à certaines fonctions, des groupes de fonction ou des droits d'accès aux données particulières qu'un utilisateur peut avoir. Tous les permissions sont prédéfinis dans GECAMed et ne peuvent pas être modifiées. On ne peut pas directement les attribuer à un utilisateur, mais seulement par l'intermédiaire des rôles.

Les rôles sont un ensemble prédéfini de permissions regroupés sous un nom commun pour faciliter l'allocation des permissions aux utilisateurs. Par exemple, le rôle “Comptabilité” contient environ 50 permissions élémentaires dans le domaine de la gestion de la comptabilité. L'attribution individuelle de permissions aux utilisateurs serait un fardeau administratif trop important.

Gestion des rôles

GECAMed dispose d'un certain nombre de rôles pré-définis qui sont associés à certaines permissions. Sélectionnez d'abord l'utilisateur auquel vous voulez ajouter ou supprimer un nouveau rôle. Ensuite, sélectionnez les rôles appropriés de la liste ². Cochez un rôle pour l'affecter à un utilisateur. Confirmez les changements également avec le bouton “Sauvegarder utilisateur”.

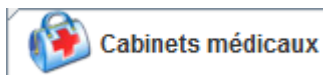
Lorsque vous cliquez sur un rôle, les permissions liées à ce rôle sont surligné en vert dans la liste ³. Lorsque l'icône à la droite de la permission représente un coche verte, les permissions sont affectés à l'utilisateur sélectionné via un rôle. L'icône représente une croix rouge, l'utilisateur ne dispose pas de

cette permission.

Gestion des rôles dans la base de données

Dans GECAMed, tous les rôles sont pré-définis, mais ne peuvent pas être modifiée par l'administrateur. Cependant, il est possible de modifier ou ajouter de nouveaux rôles en faisant appel à du personnel technique qualifié qui va directement effectuer les modifications dans la base de données (tables `usermanagement.role` et `usermanagement.rel_role_permission`). Il est même possible d'assigner à un seul utilisateur directement un droit spécifique (table `usermanagement.rel_user_permission`). Cette possibilité ne devrait toutefois être utilisée que dans des cas exceptionnels, car elle n'apparaît pas visuellement dans la gestion des utilisateurs, mais influence néanmoins le comportement de l'application.

Gestion du cabinet médical



GECAMed connaît la notion de **cabinet**, distinct des **médecins** et des **utilisateurs**. Les informations qu'on gère au niveau du cabinet ([figure 2](#)) sont similaires à celles du médecin, et utilisées dans les mêmes contextes. Elles apparaissent p.ex. dans les impressions standards, selon les réglages de GECAMed:

- Si vous et vos confrères travaillez dans un cabinet commun ayant un code CNS propre, et avec des comptes communs, alors vous renseignez ces infos ici au niveau du cabinet ([figure 2](#)).
- Si vous désirez des adresses et / ou comptes séparés par médecin vous devez les renseigner dans l'onglet [gestion des médecins](#), un jeu de données par médecin.

En plus de ça, on peut au niveau du cabinet gérer plusieurs sites (voir plus loin).

Cabinets médicaux

Nom : Cabinet médical de démonstration GECAMED
 Téléphone : 352 123456789
 Informations : Cabinet de démonstration GECAMED avec le Dossier de Soins Partagé (DSP) sur la plateforme eSanté

Code CNS : 123456-02
 Fax : 0907654321
 Site web : www.gecamed.lu
 Mail : info@gecamed.lu

Code postal : 4362 Localité : Esch-sur-Alzette Rue : Avenue des Hauts-Fourneaux N° : 5 Pays : Luxembourg

Obsol.	Libellé	Nom de la banque	IBAN	BIC
<input type="checkbox"/>	Gringof's	Gringof's Bank and Trust	GB29 1234 5678 9009 8...	GBLGBTLUX
<input checked="" type="checkbox"/>	Badbank	Bank of BAD	LUX0 XXXX BAD BANK X...	LUX0BABAXX
<input type="checkbox"/>	BCEE (Spuerkes)	Banque et Caisse de l'Épargne de l'État	LU28 0019 4006 4475 1...	BCEELULLXX

Gestion du Site

ID	Site	Adresses	Téléphone
2	Belvaux	41, Rue du Brill, 4422 Belvaux, Luxembourg	Tel: 352 275 888-1 Fax: 352 275 885
3	Maison de l'Innovation	5, Avenue des Hauts-Fourneaux, 4362 Esch-sur-Alzette, Luxembourg	Tel: 352 275 888-1 Fax: 352 275 885
4	Hautcharage	5, Rue Bonnet, 4940 Bascharage, Luxembourg	Tel: 352 275 888-1 Fax: 352 275 885

Edition de compte

Libellé : BCEE (Spuerkes)
 Nom de la banque : Banque et Caisse de l'Épargne de l'État
 IBAN : LU28 0019 4006 4475 1234
 BIC : BCEELULLXX
☐ Account no more needed

Gestion du Site

Nom : Maison de l'Innovation
 Informations : LIST Headquarters, Belval Innovation Campus, Maison de l'Innovation
 Téléphone : 352 275 888-1
 Fax : 352 275 885
 Code postal : 4362 Localité : Esch-sur-Alzette Rue : Avenue des Hauts-Fourneaux N° : 5 Pays : Luxembourg

Fig. 2: Gestion du cabinet

Les informations suivantes peuvent être saisies dans la partie "gestion de cabinet".

- **Nom** du cabinet;
- **Code CNS** pour des cabinets officiellement reconnus comme cabinet commun. Celui-ci apparaît sur les factures, mais non pas sur les prescriptions, qui doivent obligatoirement porter les références du médecin individuel;
- **Téléfon, Fax, Email**;
- **Informations** est un champ texte pour saisir des informations générales sur le cabinet, ce qui correspond plus ou moins au renseignement de la spécialité chez les médecins;
- **L'adresse du cabinet**, c.à.d. code postal, localité, rue, n° et pay.

La zone "Gestion des comptes" contient les coordonnées bancaires du cabinet, identiquement à la [gestion des comptes du médecin](#).

L'ensemble de ces informations trouve son utilisation dans les impressions standard. En règle générale les données du médecin ont précedence sur les données de même nature du cabinet. Une exception de cette règle est l'adresse qui est imprimée directement en-dessous du nom du médecin dans les modèles d'impression de la facturation (factures, rappels, ordre de paiement). Le choix de celle-ci dépend du réglage "[Séparer la facturation par médecin](#)" du module de facturation. De même, l'impression du code CNS du médecin respective du code cabinet est soumis à [des règles spéciales](#).

Gestion du site

En bas de l'onglet "Gestion du cabinet" (admin11) se trouve la zone "Gestion du Site", qui n'est utilisé qu'en cas d'un cabinet opérant à plusieurs endroits distincts (sites multiples). Par exemple un médecin ou groupe de médecins étant implanté à deux localités, ou bien le cas des Maisons

Médicales Luxembourgeois,

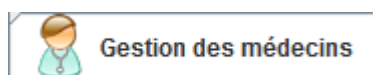
(<http://www.sante.public.lu/fr/urgences-gardes/services-garde/maisons-medicales/index.html>), dont les 3 sites fonctionnent comme un grand cabinet virtuel. Si un cabinet est configuré avec plusieurs sites, le dialogue de login présente un champ de saisie supplémentaire pour choisir parmi les sites définies. Le choix du site d'un utilisateur pendant le login est enregistré localement sur son ordinateur de travail ([Datei GECAMed.properties](#)) et non pas dans son profil utilisateur GECAMed. Au prochain login sur ce même ordinateur, son dernier choix lui est présenté comme défaut.



Si présent, GECAMed utilise l'information des sites à deux endroits :

- On peut associer un site à une [salle d'attente](#). Une telle salle associée sera visible uniquement pour les utilisateurs ayant choisi ce site lors du login.
- Les [messages de log](#) ("entrées de log") enregistrent le choix du site de l'utilisateur avec chaque action déclenchée par le client GECAMed (le serveur n'est pas au courant de cette information et en conséquence ne l'enregistre pas).

Gestion des médecins



Vous pouvez gérer les médecins travaillant dans le cabinet dans l'onglet "Gestion des médecins" dans le module admin ([figure 3](#)). Entrez les informations pour chaque médecin qui travaille dans votre cabinet. Chaque médecin saisi ici apparaît dans [la boîte de sélection du médecin courant](#) qui se trouve dans le coin inférieur droit de GECAMed.

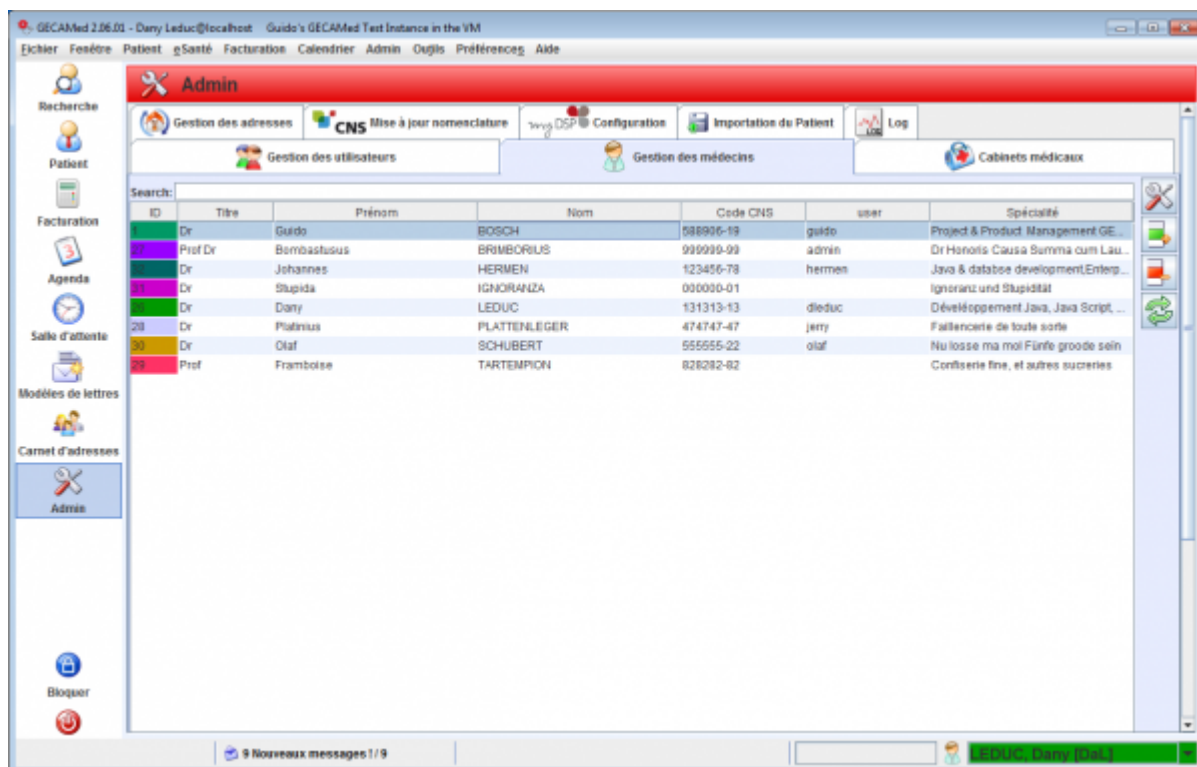


Fig. 3:

Onglet "Gestion des médecins"

Pour ajouter un nouveau médecin, appuyez sur le bouton "Ajouter" sur la droite. Une fenêtre de

dialogue s'ouvre ([figure 4](#)) dans laquelle on peut saisir et modifier toutes les données d'une entrée de médecin. Si l'on ferme le dialogue en appuyant "OK" toutes les modifications sont enregistrées. On peut aussi abandonner les modifications en appuyant sur "Annuler" ou par la fermeture du dialogue ("X").

Fig. 4:

Dialogue "Gestion des médecins"

Les deux champs "Code CNS" et "Code CNS (Facturation)" ¹ n'acceptent que des chiffres. Un code CNS non valide selon les règles de la CNS est indiqué par un fond rouge du champ. Par le biais du champ "utilisateur" ² vous pouvez spécifier quel utilisateur de GECAMed représente ce médecin. Lorsque cet utilisateur se connecte à GECAMed, le médecin est automatiquement présélectionné en tant que [médecin courant](#). Le contenu de la "spécialité" ³ apparaît sur l'en-tête des impressions les plus importantes (ordonnances, factures, rappels, etc.) directement sous le nom. Juste à côté, vous pouvez aussi sélectionner une couleur pour le médecin pour différencier visuellement les médecins du cabinet. La couleur est notamment utilisé dans la [liste de sélection du médecin courant en bas à droite de l'écran](#).



Le champ "spécialité" peut contenir plusieurs lignes, les deux premières apparaissent dans l'en-tête. Ceci peut être utilisé, par exemple pour imprimer différents en-têtes pour les médecins du cabinet.

Dans la zone ⁴ vous pouvez spécifier une adresse pour le médecin. Si vous laissez ces champs vides, l'adresse du cabinet est utilisée à sa place.

Comptes bancaires du médecin

Saisissez dans ⁵ les détails des comptes du médecin (coordonnées bancaires). Celles-ci sont imprimés sur les factures et rappels. Vous pouvez créer plusieurs comptes pour un médecin. Utilisez les boutons "Ajouter", "Editer" et "Effacer" à la droite de la liste.

Edition de compte

Libellé :
CCP

Nom de la banque :
Comptes Chèques Postaux

IBAN :
0072 1234 5678 9876 1234

BIC :
LUCPPLLULL

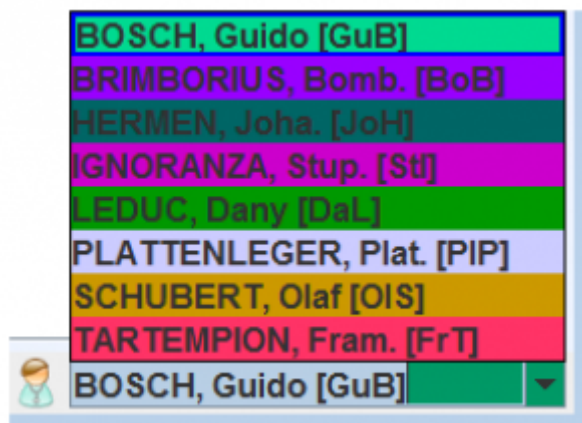
☐ Account no more needed

OK Annuler

On peut désactiver un compte en cochant la case "Account no more needed". Les comptes marqués ainsi sont obsolètes, c.à.d. ils n'apparaîtront plus sur les impressions standards tel que les factures, rappels et ordres de paiement. De même ils ne seront plus proposés lors du règlement d'une facture. Toutefois, un administrateur peut toujours y accéder et les réactiver en cas de besoin.

Sélection du médecin courant

GECAMed fait une distinction entre les **utilisateurs** et les **médecins**. Un médecin est une unité d'information qui contient toutes les informations spécifiques d'un médecin (spécialité médicale, code(s) CNS, adresse, coordonnées bancaires, ...). Chaque utilisateur peut se substituer pour un des médecins enregistrés, pourvu qu'un administrateur lui a [accordé le rôle](#) "Changer de médecin". La sélection se fait moyennant la boîte de sélection du **médecin courant** en bas à droite dans la barre de status.



Chaque ligne affiche, en plus du nom complet du médecin, son **sigle**, composé des deux premières lettres du prénom suivi de la première lettre du nom de famille du médecin. L'origine de toutes les données médicales dans [l'historique du patient](#) est indiquée par ce sigle.

Mise à jour des adresses



Gestion des adresses

Il y a plusieurs endroits dans GECAMed où l'on peut gérer des adresses : pour les [patients](#), les médecins, et le cabinet. S'il s'agit des adresses luxembourgeoises, GECAMed offre une aide à la saisie avec complétion automatique et choix dans des listes de rues, locaux etc.

La base de données des adresses luxembourgeoises peut être importée et maintenue dans l'onglet "Gestion des adresses" ([figure 5](#)).

Fichier de mise à jour des adresses

Sélectionner le fichier de mise à jour que vous voulez importer. Si vous ne disposez pas encore d'un tel fichier, veuillez aller sur <http://www.gecamed.lu> et télécharger la version actuelle

Fichier de mise à jour des adresses

Naviguer...

Importer

Localités

ID	Localité	Localité LU	Commune
1	Abweiler	Obeler	Bettendorf
2	Ahn	On	Wormeldange
3	Allerborn	Allerbur	Wincrange
4	Alscheid	Alschent	Kirschpelt
5	Altinster	Altenster	Junglinster
6	Altirier	Altirier (Op der Schanz)	Bech
7	Altweis	Altweis	Mondorf-les-Bains
8	Alzingen	Alzeng	Hesperange
9	Angelsberg	Aangelsbieng	Fischbach
10	Ansembourg	Aansebuerg	Tuntange
11	Arsdorf	Uerschdref	Rambrouch
12	Aspelt	Uespelt	Frisange
13	Assel	Aassel	Bous
14	Asselborn	Aasselbur	Wincrange
15	Asselscheuer	Aasselscheier	Lorentzweiler
16	Basbellain	Kierchen	Troisvierges
17	Rascharane	Niederkeriem	Rascharane

Ajouter Editer

Codes Postaux

ID A	Code Postal	Rue	Localité	Parité	De	A
3717	L-1614	Gantebeensmilen	Hesperange (Hesper)	aucune		
3718	L-5816	Montee du Chateau	Hesperange (Hesper)	aucune		
3719	L-5884	Route de Thionville	Hesperange (Hesper)	pair	328	424
3720	L-5885	Route de Thionville	Hesperange (Hesper)	impair	281	367
3721	L-5886	Route de Thionville	Hesperange (Hesper)	pair	426	472
3722	L-5887	Route de Thionville	Hesperange (Hesper)	impair	369	421
3723	L-5874	Rue Adolphe Reding	Hesperange (Hesper)	aucune		
3724	L-5860	Rue Camille Mersch	Hesperange (Hesper)	aucune		
3725	L-5810	Rue de Bettendorf	Hesperange (Hesper)	impair	1	47
3726	L-5810	Rue de Bettendorf	Hesperange (Hesper)	pair	2	40
3727	L-5826	Rue de Gasperich	Hesperange (Hesper)	aucune		
3728	L-5862	Rue de la Montagne	Hesperange (Hesper)	pair	2	26
3729	L-5862	Rue de la Montagne	Hesperange (Hesper)	impair	1	11
3730	L-5812	Rue de l'Alzette	Hesperange (Hesper)	aucune		
3731	L-5878	Rue de Rodemack	Hesperange (Hesper)	aucune		
3732	L-5852	Rue d'Ilzig	Hesperange (Hesper)	aucune		
3733	L-5893	Rue Dr Theodore Urbain	Hesperange (Hesper)	aucune		

Ajouter Editer

Fig. 5: Onglet "Gestion des adresses"

Importer des adresses

Comme mentionné dans [les initialisations obligatoires](#), il y a une fonction pour importer les adresses luxembourgeoises depuis un fichier. Ce fichier vient de la poste (P&T) et a été adapté et [mis à disposition par nos soins](#), pour être utilisable dans GECAMed

Puisque ce jeu de données change continuellement on peut appliquer des mises à jour, si disponibles, moyennant la fonction d'importation dans la zone "Fichier de mise à jour des adresses"

(figure 6).

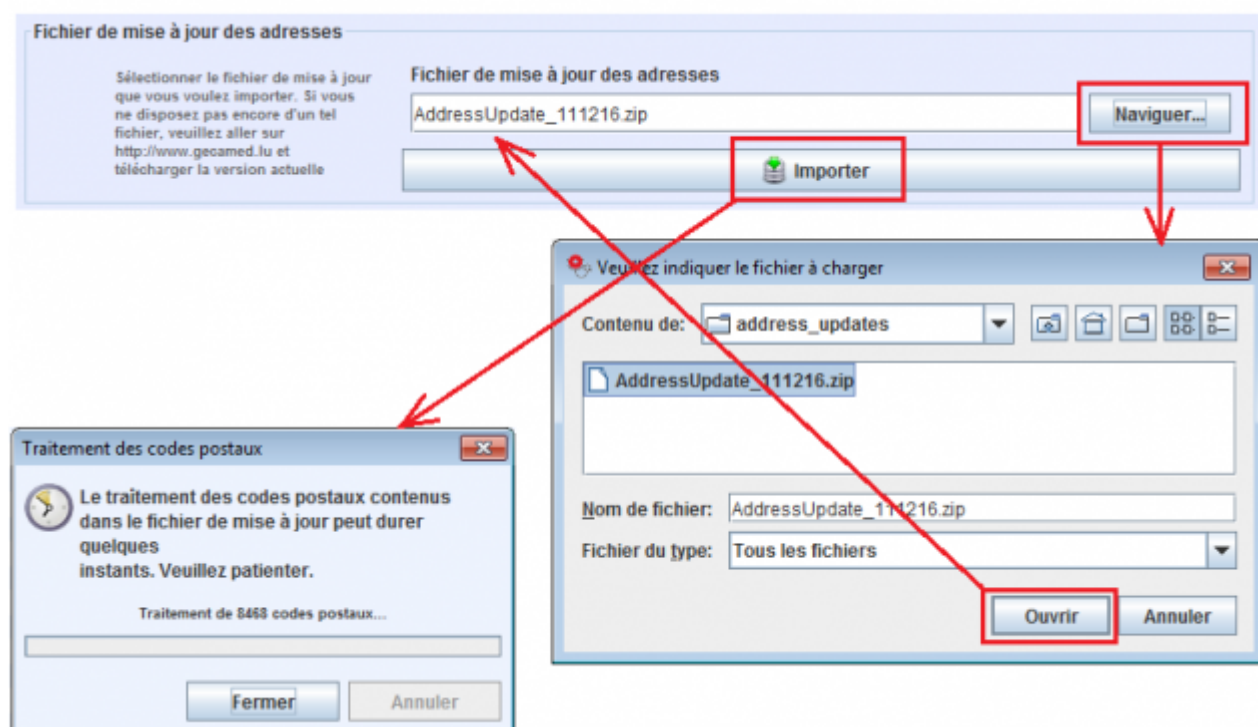


Fig.
6

D'abord on localise le fichier de mise à jour des adresses (fichier ZIP) à l'aide du bouton "Naviguer...". Après la confirmation de la sélection du fichier (bouton "Ouvrir") on démarre le processus de mise à jour en actionnant le bouton "Importer", ce qui peut prendre un certain temps en fonction de l'envergure des changements, et en particulier lors du chargement initial. Le principe est de ne jamais supprimer une adresse existante, mais seulement de charger de nouvelles adresses et de modifier des existantes.

Gestion manuelle des adresses

Depuis quelques années nous n'avons plus réussi à obtenir un nouveau fichier de m.à.j. d'adresses (dernière date : 16/12/2011). Mais les adresses continuent à changer, et nous avons donc sur demande des utilisateurs ajouté une gestion manuelle des adresses luxembourgeoises dans GECAMed. Deux types de données d'adresses sont ainsi géré :

Localités, avec un nom en français et en luxembourgeois. Une localité fait toujours partie d'une **commune**. On peut changer des localités existantes et les modifier, mais ne pas en supprimer, même si elle vient d'être ajoutée. Puisqu'il est improbable que la situation des communes va changer au Luxembourg dans un avenir proche GECAMed ne permet pas la gestion des communes.

ID	Localité	Localité LU	Commune
9	Angelsberg	Aangelsberg	Fischbach
10	Ansembourg	Aansebuerg	Tuntange
11	Arsdorf	Uerschrëf	Rambrouch
12	Aspelt	Uespelt	Frisange
13	Assel	Aassel	
14	Asselborn	Aasselbur	
15	Asselscheuer	Aasselscheier	
16	Basbellain	Kierchen	
17	Bascharage	Nidderkäerjeng	
18	Baschleiden	Baschelt	
19	Bastendorf	Baastenduerf	
20	Bavigne	Béwen	
21	Beaufort	Beefort	
22	Bech	Bech	
23	Bech-Kleinmacher	Bech-Maacher	
24	Beckerich	Biekerech	Beckerich
25	Reidweiler	Reideler	Reidweiler

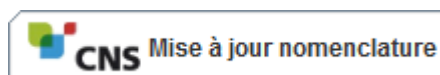
Fig.
7

Les **codes postaux** (aussi appelé “codes ZIP”) changent plus souvent que les localités. En plus du numéro de code postal il faut fournir un nom de rue et une localité. Dans la plupart des cas un code postal correspond à une ou plusieurs rues. Mais il est aussi possible qu'une seule rue est composée de plusieurs codes postaux. Dans un tel cas on peut renseigner l'intervalle des numéros de maison (**de .. à**) sur lequel s'étendent les numéros de code postaux. En plus de ça, la **parité** (aucune, pair, impair) informe si le code postal ne comporte que des numéros pairs ou impairs, ou les deux.

ID A	Code Postal	Rue	Localité	Parité	De	A
3716	L-5831	Cité Holleschberg	Hesperange (Hesper)	aucune		
3717	L-1614	Gantebeensmillen	Hesperange (Hesper)	aucune		
3718	L-5816	Montee du Chateau	Hesperange (Hesper)	aucune		
3719	L-5884	Route de Thionville	Hesperange (Hesper)	pair	328	424
3720	L-5885	Route de Thionville		impair	281	367
3721	L-5886	Route de Thionville		pair	426	472
3722	L-5887	Route de Thionville		impair	369	421
3723	L-5874	Rue Adolphe Reding		aucune		
3724	L-5860	Rue Camille Mersch		aucune		
3725	L-5810	Rue de Bettembourg		impair	1	47
3726	L-5810	Rue de Bettembourg		pair	2	40
3727	L-5826	Rue de Gasperich		aucune		
3728	L-5862	Rue de la Montagne		pair	2	26
3729	L-5862	Rue de la Montagne		impair	1	11
3730	L-5812	Rue de l'Alzette		aucune		
3731	L-5878	Rue de Rodemack		aucune		
3732	L-5852	Rue d'Izrin		aucune		

Fig.
8

Nomenclature CNS



Le terme “nomenclature” désigne le système tarifaire mise en place par la caisse d'assurance maladie (Caisse Nationale de Santé ou CNS, anciennement Union des Caisses de Maladie ou UCM). La mise à jour de la nomenclature se fait dans le module d'administration et requiert des droits d'administrateur. Cliquez sur le bouton **Admin** de la barre de sélection de module latérale gauche, puis cliquez sur l'onglet **Mise à jour Nomenclature**.

CNS Mise à jour nomenclature

Libellé	Typ	Applicable à partir du	Valeur
Non Conventionné	0	27/01/2016	1,00000
CNS Médecins	1	01/01/2017	4,06080
CNS Médecins	1	01/01/2016	3,96180
CNS Médecins	1	01/03/2014	4,00170
CNS Médecins	1	01/10/2013	3,96180
CNS Médecins	1	01/10/2012	3,86520
CNS Médecins	1	01/10/2011	3,77100
CNS Médecins	1	01/01/2011	3,67900
CNS Médecins	1	01/07/2010	3,68570
CNS Médecins	1	01/03/2009	3,59590
CNS Médecins	1	01/03/2008	3,50180
CNS Médecins	1	01/01/2007	3,41640

1

Ajouter lettre clé
Enlever lettre clé
Rafraichir

Nomenclatures	Libellé	CAT	CAC	APCM	ACM	Coeff.	Applicabil...	Montant
DG - Dentistes - Actes Généraux								
DT - Dentistes - Actes Techniques								
L - Laboratoires - Actes Techniques								
G - Médecins - Actes Généraux								
1 - Consultations								
1.1 - Consultations normales								
C1	Consultation du médecin généraliste					10,75	01/01/2017	43,70 €
C1	Consultation du médecin généraliste					10,75	01/01/2017	43,70 €
C1	Consultation du médecin généraliste					9,75	01/03/2009	39,60 €
C1	Consultation du médecin généraliste					9,08	01/01/2000	36,90 €
C2	Consultation du médecin spécialiste					10,14	01/01/2017	41,20 €
C3	Consultation du médecin spécialiste					8,00	01/01/2017	32,50 €
C4	Consultation du médecin spécialiste					8,00	01/01/2017	32,50 €
C5	Consultation du médecin spécialiste					8,22	01/03/2009	33,40 €
C6	Consultation du médecin spécialiste					11,77	01/01/2017	47,80 €
C7	Consultation du médecin spécialiste					8,00	01/01/2017	32,50 €
C8	Consultation du médecin spécialiste					11,31	01/01/2017	45,90 €
C9	Consultation du médecin spécialiste					11,31	01/01/2017	45,90 €

2

Ajouter Tarif
Enlever Tarif
Rafraichir

Fig.

9: Mise à jour Nomenclature

La gestion des lettres clés

Au Luxembourg, le système de tarification des services médicaux repose sur un paiement à l'acte. La valeur monétaire de la prestation fournie correspond au coefficient de l'acte multiplié par une lettre clé. La lettre clé permet de suivre l'indexation des salaires, en conséquence le tarif des prestations des médecins est ajusté à chaque indexation. De plus, différentes valeurs de lettre clés peuvent être utilisées en fonction du catalogue de facturation choisi. La gestion de toutes ces lettres clés est réalisé dans la zone **1** de l'onglet "mise à jour nomenclature".

Libellé	Ancienne Valeur	Applicable jusqu'à	Nouvelle valeur
Non Conventionné	1,0000	1 janvier 2007	1,0000
UCM Laboratoires	0,4411	1 janvier 2009	0,3557
fdgf	5,0000	19 octobre 2013	6,0000
UCM Médecins	3,7710	19 octobre 2012	3,8652
UCM Dentistes	4,5761	1 novembre 2011	4,6905

Ajouter lettre clé
Enlever lettre clé

Fig. 10: Gestion des lettres

clés


Dans cette zone vous trouvez toutes les valeurs des lettres clé pour les divers catalogues de prestations CNS („CNS Médecins“, „CNS Dentistes“, „CNS Labo“) ainsi que celles pour les tarifs privés („Non Conventionné“), groupé par catalogue. Pour chaque groupe sont présenté la valeur actuelle et les valeurs historiques (grisées), car celles-ci peuvent encore être utilisés avec des prestations ayant eu lieu à des dates antérieures à la période de validité actuelle. C'est la date d'application qui


détermine l'entrée en vigueur d'une valeur clé particulière. La valeur actuelle est verte, les valeurs historiques sont grisées. On peut même ajouter des valeurs pour une application future (jaune-orange) qui deviendront automatiquement actuelles dès la date d'application sera atteinte.

Etikette	Typ	Anzuwenden ab	Wert
📁 Non Conventionné	0	01.09.15	2,0000
📄 Non Conventionné	0	01.01.07	1,5000
📄 Non Conventionné	0	01.01.05	1,0000
📁 CNS Médecins	1	01.03.14	4,0017
📁 CNS Laboratoires	2	01.01.09	0,3557
📁 CNS Dentistes	3	01.03.14	4,8667

Fig. 11: Zukünftige

Schlüsselwerte

Pour insérer une nouvelle valeur d'une lettre clé cliquez sur le bouton <+>  **Ajouter lettre clé.** Avec cette fonction vous pouvez soit ajouter une nouvelle valeur à un groupe existant, p.ex. "CNS Médecins", ou bien créer un tout nouveau groupe, tel que p.ex. pour des tarifs privés.

Avec le bouton  **Enlever lettre clé** on peut aussi supprimer des valeurs individuelles de lettre clé. Ce sont toujours des valeurs individuelles qui sont supprimées. L'enlèvement du dernier élément d'un groupe supprime bien sûr aussi le groupe.



En général, il n'est pas nécessaire de créer de nouvelles lettres clés. Il suffit de modifier la valeur de la clé existante. La création d'une nouvelle lettre clé n'est utile que si un nouveau catalogue de facturation est inséré. Par exemple, si un médecin souhaite créer son propre catalogue avec ses propres tarifs.

Pour mettre à jour une lettre clé, effectuez un double clic sur la valeur de la clé à traiter. La boîte de dialogue **Valeur lettre clé** s'ouvre. La même boîte de dialogue apparaît lorsque vous ajoutez une

nouvelle lettre clé.
Valeur lettre clé

Fig. 11: Boite de dialogue

Descriptif

Le dénomination de la lettre clé qui apparaît dans la liste est inscrite dans le champ **Étiquette**. Le champs **Description** permet d'afficher un texte d'aide lorsque la souris survole l'étiquette dans la liste.

Modifier la valeur actuelle

La mise à jour de la valeur clé dans GECAMed est conçu de sorte qu'un changement futur de sa valeur peut être planifié à l'avance, sans pour autant interférer avec le fonctionnement courant. Cela est possible car GECAMed permet de saisir une nouvelle valeur et de garder la valeur actuelle comme valeur "ancienne" avec une date d'expiration. L'ancienne valeur continuera ainsi d'être utilisée pour la facturation jusqu'à la date d'expiration, la nouvelle valeur sera alors effective. Pour identifier quelle valeur est valable actuellement dans la vue liste, toutes les valeurs actuellement effectives ont mis en évidence par un fond en vert clair.


Lorsque vous modifiez une lettre clé existante, la valeur actuelle n'a pas besoin d'être modifiée à la main. Cela est réalisé automatiquement après avoir changé la valeur future. Lors de l'ajout d'une toute nouvelle lettre clé, il est nécessaire de définir cette valeur de manière explicite. Pour cela, vous devez décocher la case **Modifier ancienne valeur** pour pouvoir spécifier une valeur initiale. Le champ **Nombre de décimal** contrôle le comportement de l'arrondissement de la valeur de la lettre clé. En règle générale, la CNS arrondi les tarifs à la première décimale, c'est à dire que toutes les valeurs inférieures à 5 cents sont arrondis à la première décimale précédente (9,442⇒ 9,40), toutes les valeurs supérieures ou égale à 5 cents sont arrondies à la à la première décimale suivantes (9,452⇒ 9,50).

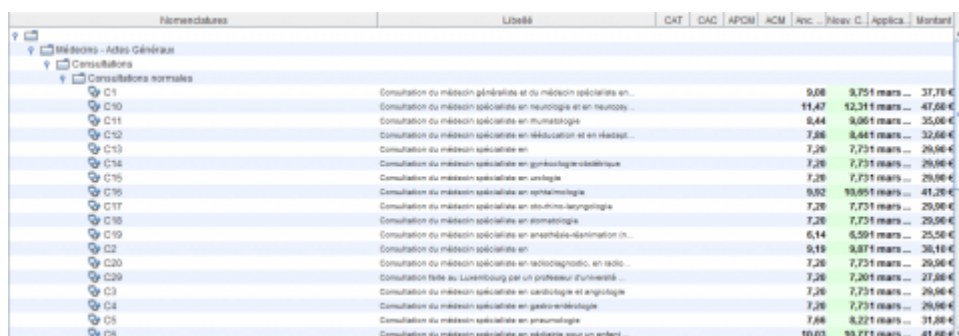
La nouvelle valeur

Lorsque l'AMMD annonce un futur changement dans la valeur de la lettre clé, il suffit de modifier cette valeur. Dans le champ **Nouvelle valeur** saisissez la valeur annoncée. Ensuite saisissez la date d'application de la nouvelle valeur dans le champ **Applicable à partir de**, c'est à dire la date à partir de laquelle la nouvelle valeur prend effet. Cela signifie que l'ancienne valeur est appliquée à tous les services qui ont été enregistrés avant cette date. Tous les services qui sont facturés à partir de cette date seront facturés avec la nouvelle valeur.

La modification de la nouvelle valeur dans GECAMed va automatiquement remplacer la valeur actuelle par la nouvelle valeur précédente. Toutefois, une boîte de dialogue vous demandera une confirmation. En général, cette question peut être répondu par l'affirmative, sauf si vous avez une bonne raison de garder l'ancienne valeur.

Gestion des tarifs




La gestion de l'ensemble des tarifs est réalisée dans la zone  de l'onglet mise à jour nomenclature. Toutes les nomenclatures sont classées par chapitre, sous-chapitre et section et représentées sous la forme d'un arborescence.



	CAT	CAC	APOB	ACM	Asc	Niveau C	Applica	Montant
C1								37,70 €
C10								47,68 €
C11								35,08 €
C12								26,96 €
C13								26,96 €
C14								26,96 €
C15								26,96 €
C16								41,28 €
C17								26,96 €
C18								26,96 €
C19								25,58 €
C2								36,18 €
C20								26,96 €
C21								26,96 €
C22								26,96 €
C23								26,96 €
C24								26,96 €
C25								31,88 €
C26								41,68 €

Fig. 13: Arborescence des

tarifs

Pour ouvrir un chapitre ou un sous-chapitre spécifique, effectuez un double clic sur l'icône du dossier  ou sur son titre. Il est également possible d'ouvrir un chapitre d'un simple clic sur le loquet . Les tarifs peuvent être vus en double cliquant sur la ligne correspondante ou sur l'icône du stéthoscope .

Comme avec les lettres clé il y a une historisation complète des tarifs. Cela veut dire qu'un tarif peut exister en plusieurs versions, qui se distinguent par leur date d'application mais bien sûr aussi par d'autres valeurs. Comme pour les lettres clé c'est la date d'application qui détermine le choix de la version exacte d'un tarif à utiliser lors du calcul de la valeur monétaire sur une facture.

Une nouvelle version d'un tarif existant, mais aussi un tarif complètement nouveau, peut être inséré à n'importe quel niveau de l'arborescence des tarifs. Il suffit de sélectionner le niveau correspondant

dans l'arborescence avant de cliquer sur le bouton **Ajouter tarif** .



En cas de changement p. ex. du coefficient d'un tarif vous devriez par principe ajouter une **nouvelle version** du tarif, et non pas changer la dernière version existante. Autrement vous allez perdre l'information historique du tarif que vous avez changé.



Cela conduit à un mauvais calcul des prix de ce tarif dans des périodes antérieures à la période actuelle.

Dans des cas exceptionnels il est pourtant possible de modifier un tarif existant, en double-cliquant dessus. Comme pour l'ajout du tarif, le dialogue de modification de tarif s'ouvre.

Fig. 14: Boite de

dialogue Tarif

Le dialog indique explicitement que la modification d'un tarif devrait être l'exception, et qu'il faudrait normalement créer une nouvelle version du tarif contenant les modifications. Comme mesure de sécurité supplémentaire, avant de pouvoir passer à la modification il faut encore cocher une case pour confirmer.

Descriptif

Chaque tarif d'une nomenclature est identifié par un code alphanumérique. Ce **Code** peut être entré dans le champ prévu.



Comme décrit précédemment, les codes tarifaires DOIVENT être EXPLICITES et UNIQUES. Dans le cas où vous spécifiez un code déjà existant dans la nomenclature, un message d'erreur vous en informera. Choisissez un code différent dans ce cas.

Le **Libellé** décrit la prestation correspondante au code renseigné. Si disponible, le libellé est imprimé sur la facture.

Indicateur

Dans la nomenclature UCM, chaque tarif peut être associé à un ou plusieurs indicateurs sur les quatre possibles. La signification des indicateurs est la suivante:

- **CAC** : *Cummulable avec Consultation*. Un tarif avec cet indicateur peut être, selon les règles de facturation, ajouté à une consultation.
- **CAT** : *Cummulable à plein Tarif*. Un tarif avec cet indicateur peut être facturé à 100% avec d'autres tarifs. C'est une exception à la règle générale qui stipule que lors de la facturation de plusieurs prestations, la première prestation est facturée à 100%, la deuxième et la troisième prestation sont facturées à 50%, et toutes les prestations suivantes ne sont pas autorisées à être facturées.
- **APCM** : *Autorisation Préalable du Contrôle Médical*. Prestation nécessitant une autorisation préalable du contrôle médical de la sécurité sociale. La facturation des tarifs avec l'indicateur APCM n'est donc acceptée seulement si la prestation a été autorisée avant son début.
- **ACM** : *Autorisation du Contrôle Médical*. Prestation nécessitant une autorisation du contrôle médical de la sécurité sociale. La prestation avec l'indicateur ACM peut être fournie sans cette autorisation, mais ne peut pas être facturée sans autorisation.

Valeur monétaire

Comme décrit ci-dessus, la valeur monétaire d'une prestation est définie à partir de la multiplication du coefficient du tarif et de la valeur de la lettre clé associée. La valeur de lettre clé attribuée à un tarif peut être choisie dans la liste appropriée. La liste fournit toutes les valeurs clés disponibles pour la sélection.

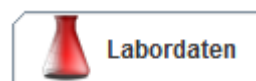
Le champ **Coefficient** définit la valeur à multiplier par la valeur de la lettre clé. La valeur monétaire équivalente est affichée juste à côté. Lors du changement de la nomenclature, l'AMMD avise les médecins par courrier des nouveaux coefficients applicables aux tarifs.

Dans le champ **Nouvelle valeur**, saisissez le nouveau coefficient, il sera valable à partir de la date saisie dans le champ **Applicable à partir de**. Après la modification de la nouvelle valeur, une boîte de dialogue vous propose de remplacer l'ancien coefficient avec la valeur précédente du champ nouvelle valeur.

2014/12/28 12:39

Configurer le module Laboratoire

Cette section du manuel d'utilisateur n'est disponible qu'en allemand.



Zum Einrichten des Labormoduls starten Sie GECAMed mit einem Benutzer, der über Administrationsrechte verfügt. Falls das Labormodul noch nicht aktiviert ist, klicken Sie in der oberen Menüleiste auf den Menüpunkt "Admin" und dann "Globale Einstellungen". Es öffnet sich der [Einstellungen-Dialog](#).

1. Aktivieren Sie unter dem Punkt "Module", "verfügbare Module" das Element "LaboModule".
2. Aktivieren Sie unter dem Punkt "Patientenansichten", "verfügbare Ansicht" das Element "LaboPanel".
3. Bestätigen Sie Ihre Änderungen mit "OK".

Schließen Sie GECAMed und starten Sie es erneut mit einem Benutzer der über Administrationsrechte verfügt, um das Labo-Modul und alle Labo-Einstellungen und -Ansichten sehen zu können. Wählen Sie das Labo-Modul aus der Mopdul-Leiste aus. Sie werden zur Eingabe eines neuen Master-Passworts aufgefordert, oder, falls bereits eines gesetzt ist, zur Eingabe des bestehenden Passworts (siehe [figure 9](#)).

Dieses sogenannte "**Masterpasswort**" wird für die Dauer der laufenden Sitzung gespeichert, und Sie werden bis zum Neustart von GECAMed nicht mehr erneut zur Eingabe aufgefordert.

1. Öffnen Sie das Admin-Modul
2. Wählen Sie dort den Karteireiter "Labordaten". Sie sehen links [die Liste aller im Programm definierten Ärzte](#) und rechts zwei (anfangs leere) Listen (siehe [figure 10](#)). In der oberen Liste werden die FTP-Verbindungen zum Labo-Server konfiguriert, in der unteren die öffentlichen und privaten Schlüssel des links ausgewählten Arztes mit ihren Passwörtern.

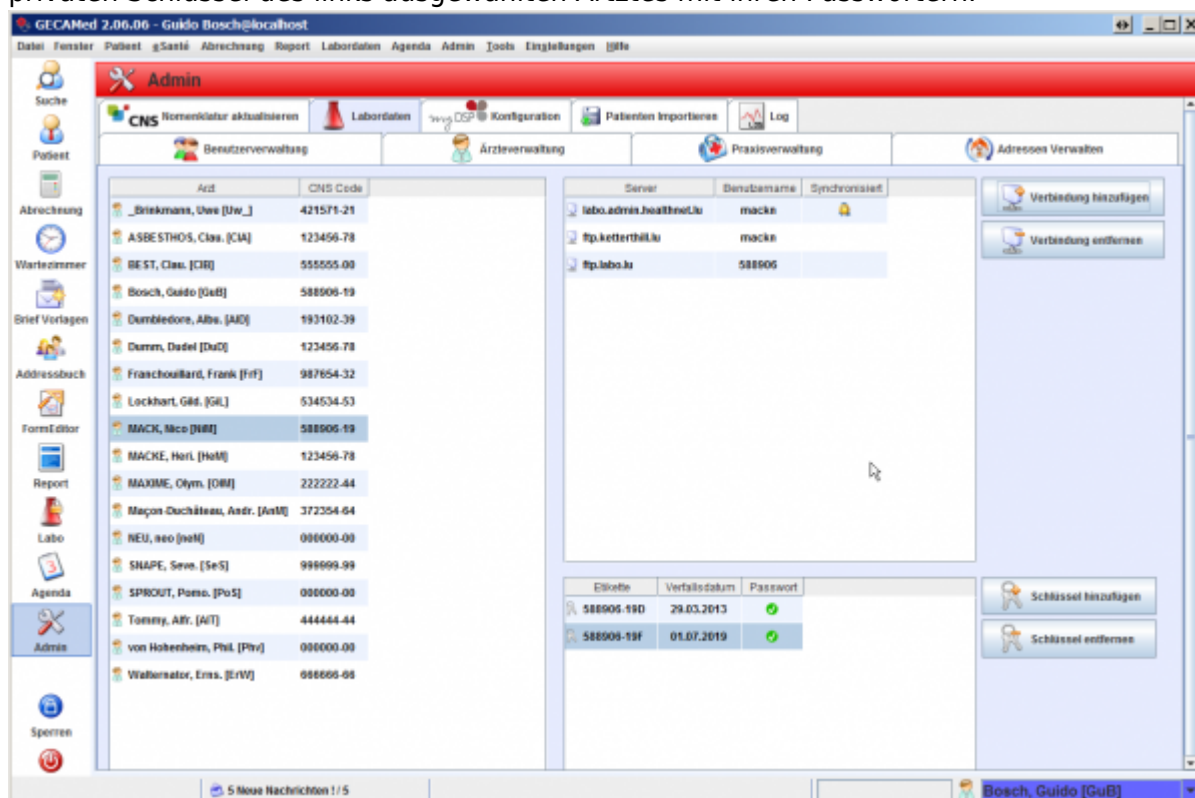


Fig.

10

1. Wählen Sie den Arzt aus, für den Sie das Labo-Modul einrichten möchten

2. **Sie benötigen im Folgenden alle Daten, die diesem Arzt von der P&T im Rahmen der Registrierung zu dem Labor-Verfahren zugesandt wurden** (dieses Formular sieht in etwa [so](#) aus).
3. Wählen Sie "Verbindung hinzufügen", um eine neue Verbindung zum Labo-Server zu konfigurieren oder doppelklicken Sie auf eine bereits bestehende, um diese zu konfigurieren. Es erscheint der Dialog, wie in [figure 11](#) zu sehen. Entnehmen Sie die Daten, die in die folgenden Masken eingetragen werden dem Registrierungsinformationen, die Sie von der P&T zugesandt bekommen haben.

Fig. 11: Server Verbindung konfigurieren

- Geben Sie unter "Name/Adresse" den Namen des Servers ein (*serveur* - "labo.admin.healthnet.lu" oder "10.4.2.3").
- Geben Sie unter "Port" den verwendeten Port ein (normalerweise können Sie die Option "Standardport benutzen" verwenden).
- Lassen Sie die Option "Passivmodus" selektiert.
- Geben Sie im Bereich "Authentifizierung" Ihren Benutzernamen (*votre login*) und Ihr Passwort (*mot de passe*) für Ihr Labo-Konto an.
- Selektieren Sie die Option "Diese Verbindung benutzen", um die Zertifikate der Labore vor jedem Download von Laborergebnissen mit Ihrem GECAMed System zu synchronisieren.

- Sie können die "Verbindung aufbauen" Schaltfläche nutzen, um die konfigurierte Verbindung zu

testen. Für den öffentlichen labo Server im HealthNet (labo.admin.healthnet.lu) muss eine Verbindung zum HealthNet bestehen, bei privaten Labo-Servern genügt ein einfacher Internet-Anschluss.

- Bestätigen Sie Ihre Änderungen mit der "Speichern"-Schaltfläche.
4. Wählen Sie "Schlüssel hinzufügen", um einen neue Schlüssel mit Zertifikat und Passwort hinzuzufügen oder doppelklicken Sie auf einen bereits bestehenden, um die Einstellungen zu bearbeiten. Es erscheint der Dialog, wie in [figure 13](#) zu sehen.
- Legen Sie die von der P&T gelieferte DVD ein, die den RSA Schlüssel und das Zertifikat enthält.
 - Klicken Sie auf die "Suchen..."-Schaltfläche unter "Privater Schlüssel" und wählen Sie die Datei, die den RSA-Schlüssel des Arztes darstellt («UCM-Code des Arztes»«Großbuchstabe».key - auf der DVD enthalten).
 - Befindet sich die Datei, die das Zertifikat darstellt («UCM-Code des Arztes»«Großbuchstabe».crt - auf der DVD enthalten) im gleichen Ordner, selektieren Sie die Option "Zertifikat liegt anderwärts" nicht. Anderenfalls selektieren Sie diese Option und wählen Sie die Zertifikat-Datei.
 - Geben Sie im Passwort-Bereich das Passwort des RSA Schlüssels ein (entnehmen Sie das Passwort den Registrierungsinformationen, die Sie von der P&T zugesandt bekommen haben).
 - Sie können die "Schlüssel entriegeln"-Schaltfläche nutzen, um die Korrektheit des Schlüssels zusammen mit seinem Passwort zu testen. Ein korrekt konfigurierter Schlüssel wird mit einem grünen Häkchen in der Schaltfläche angezeigt



- Bestätigen Sie Ihre Änderungen mit der "Speichern"-Schaltfläche.

Fig. 13:

Schlüssel und Zertifikat konfigurieren

2014/12/28 12:39

Configuration de MyDSP



Cet onglet permet à l'administrateur de paramétrer l'intégration de GECAMed avec la plateforme eSanté.

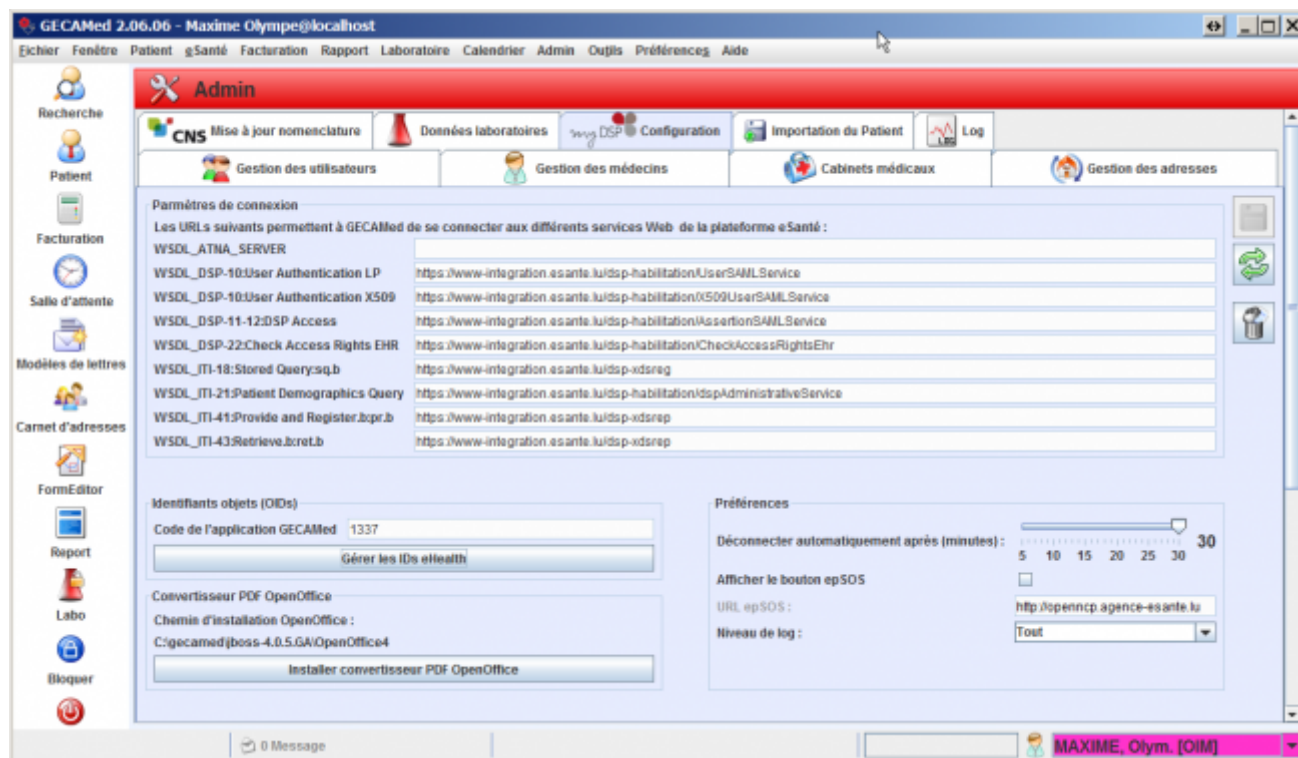


Fig. 18: Fenêtre de configuration du DSP

Il est possible de :

- inspecter / configurer les **paramètres de connexion** pour accéder aux Webservices de la plateforme eSanté,
- inspecter / supprimer les **OIDs eHealth** du cabinet et des médecins en cliquant sur "Gérer les IDs eHealth",
- installer le **convertisseur PDF OpenOffice**,
- régler d'autres préférences.

Paramètres de connexion

Dans cette zone sont défini les URLs des différents Webservices dont myDSP a besoin pour fonctionner. Différents fonctions de eSanté / myDSP sont déservies par des Webservices différents. Le libellé correspond a la fonction de base eSanté, tel que défini dans les standard IHE. Par exemple **WSDL_ITI-21: Patient Demographics Query:sq.b** représente le service qui exécute une [recherche de patient sur le DSP](#).

La préconfiguration de ces paramètres est la bonne pour le DSP Luxembourgeois et ne devrait pas être changée. Néanmoins, pour des raisons de test il est parfois utile de se connecter à d'autres URLs. Dans ce cas double-cliquez dans le champ de saisi qui contient l'URL (un simple click n'a pas d'impact), et vous pouvez alors modifier le contenu.

Identifiants objets (OIDs)

OIDs (*Object ID*) est une rubrique destinée à la gestion des identifiants eSanté. On voit notamment le **code d'application GECAMed** (= 1337) qui sert à identifier le logiciel avec lequel un document CDA a été produit et téléchargé dans le DSP. Il est fourni ici à titre d'information. Il n'est pas possible, ni nécessaire, de le modifier.

Le bouton **Gérer les IDs eHealth** sert à lancer le dialogue de gestion des eHealth IDs (voir [figure 19](#)). Il sert à vérifier que l'association entre le numéro de carte LuxTrust et l'identifiant eSanté de chaque médecin est correcte. Le tableau a trois colonnes:

- **Propriétaire** : Nom du propriétaire de la carte LuxTrust (et non pas le nom de login ou du médecin dans GECAMed !)
- **id référence du propriétaire** : Le numéro de la carte Luxtrust avec laquelle le médecin s'est connecté à eSanté.
- **eHealth ID** : l'identifiant eHealth que le médecin a obtenu auprès de l'Agence eSanté.

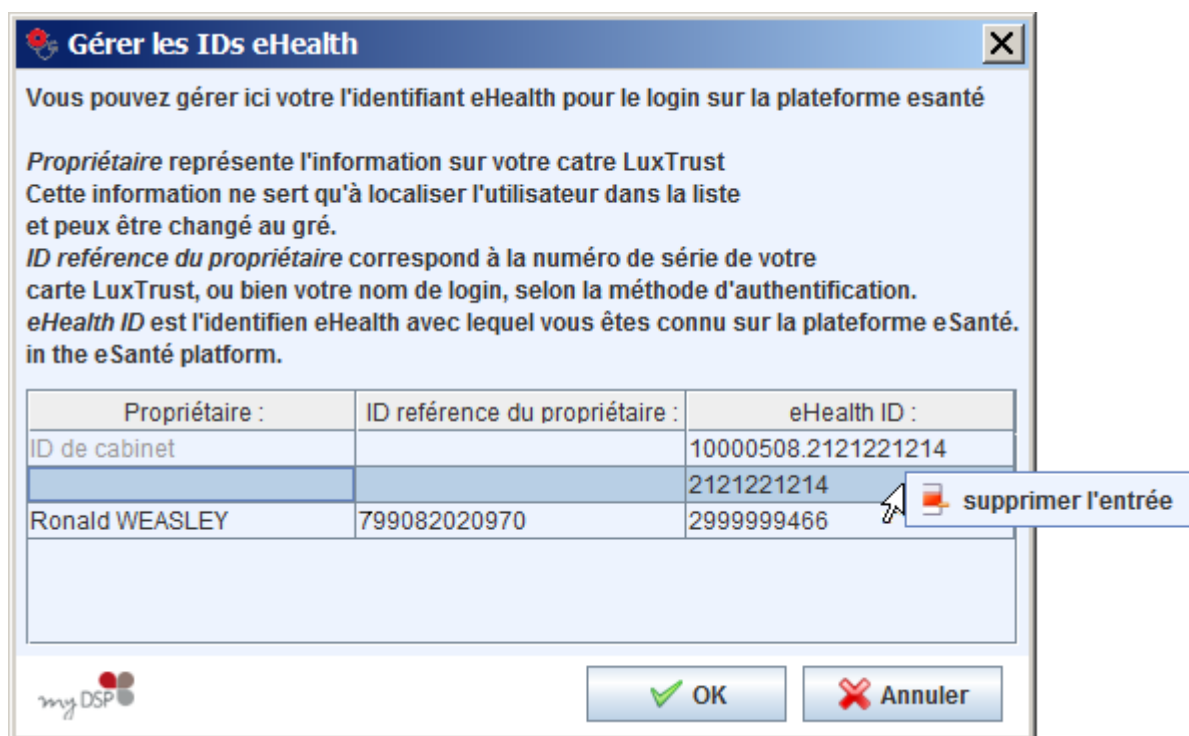


Fig. 19:

Dialogue de gestion des IDs eHealth

Ces associations sont établies automatiquement au moment de la [première connexion d'un médecin au DSP](#) par GECAMed. Puisque la procédure est complexe et requiert entre autre la récupération du ID eHealth auprès de l'Agence eSanté, elle est facilement abandonnée à mi-chemin, ce qui peut laisser des résidus fausses ou incomplètes dans la table d'association. Dans ce cas, la fonction **supprimer l'entrée** sur le bouton droit de la souris permet de complètement supprimer cette entrée pour pouvoir recommencer la procédure à nouveau, comme montrée dans [figure 19](#).

Il y a également un identifiant eSanté pour le cabinet (**ID de cabinet** = groupe de médecins) dans lequel est utilisé GECAMed. Cet identifiant est automatiquement calculé dès la toute première connexion d'un médecin au DSP via GECAMed, et il est composé du préfixe 10000508 et du ID eHealth de ce premier médecin. Il est important de comprendre que cet ID appartient au cabinet, et non pas au médecin dont le eHealth ID est un composant. Même après le départ de ce médecin du cabinet, le ID cabinet reste le même.

Convertisseur PDF OpenOffice

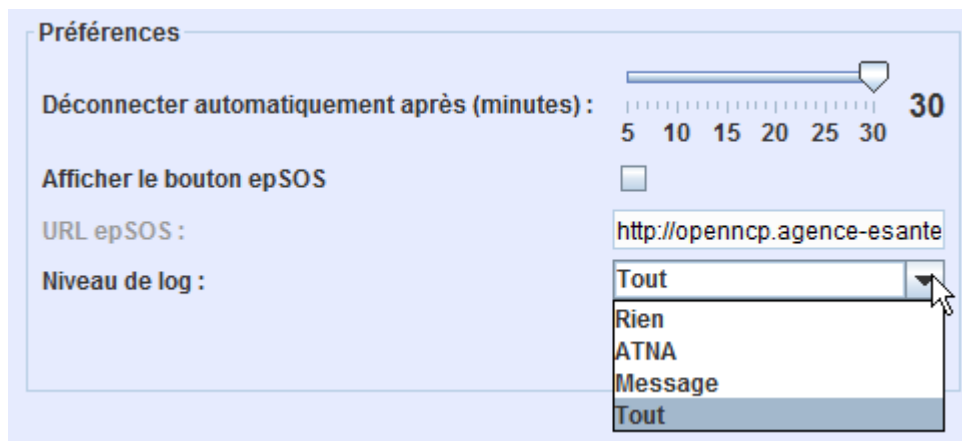
Si vous vous connectez pour la première fois au DSP via GECAMed, et vous tentez d'envoyer un document dans le DSP, GECAMed affichera [un dialog indiquant le manque d'une installation OpenOffice](#) qui joue le rôle de convertisseur PDF/A1.



Cliquez sur le bouton **Installer le convertisseur PDF OpenOffice**. Attendez quelques secondes. GECAMed va [télécharger la bonne version de OpenOffice de notre site Web](#) et l'installer en local dans le répertoire C:\gecamed\jboss-4.0.5.GA\OpenOffice4\ (sur un PC). Vous êtes alors prêt à envoyer des documents dans le DSP.

Préférences

Il y a plusieurs préférences / options à configurer ici qui sont en relation avec les fonctionnalités eSanté / DSP de GECAMed.






- **Déconnecter automatiquement après (minutes).** Pour des raisons de sécurité une connection eSanté est interrompu au bout d'un délai de non utilisation de GECAMed. Ici on règle le temps en minutes après lequel une connection eSanté est automatiquement terminée.
- **Afficher le bouton epSOS.** epSOS était un projet Européen avec le but de mettre au point un pilote pour l'échange de données médicales au niveau communautaire. Voir <http://www.epsos.eu/>. En cochant cette case, un bouton "epSOS" s'affiche dans la barre de navigation du module patient, permettant un accès direct sur la page <https://openncp.agence-esante.lu/Web>.
- **Niveau de log.** Pour mieux pouvoir observer les échanges de données entre GECAMed et la plateforme eSanté, cette option permet d'activer et de régler le niveau de fichiers log écrits. Ces fichiers (en format XML) qui représentent les requêtes de GECAMed et les réponses de la plateforme eSanté, sont écrits sur le poste client dans le répertoire C:\Users\<utilisateur>\.gecamed\wsdl_logs (sur PC). Pour observer en temps réel ces échanges, ouvrez simplement un explorateur de fichier sur le répertoire et effectuer quelques opérations eSanté avec GECAMed (login, accès au DSP, téléchargement de

documents, ...). Les niveaux de log sont les suivants :

1. **Rien:** aucun fichier log n'est écrit (valeur par défaut)
2. **ATNA:** échanges avec le service ATNA (les service ATNA n'est pas utilisé actuellement)
3. **Message:** toutes les requêtes et réponses XML
4. **Tout:** en plus des messages XML, les payloads (= fichiers PDF téléchargé) sont extrait des messages et enregistrés comme fichiers PDF pour faciliter la lecture.

Autres fonctions

Trois autres fonctions sont disponibles en forme de boutons dans l'onglet d'administration myDSP:

Bouton	Fonction	Description
	Sauvegarder	Sauvegarder les modifications faites
	Rafraichir	Recharger et réafficher le contenu de l'onglet
	Effacer cache de templates	Fonction de maintenance avancée. GECAMed implémente la communication avec la plateforme eSanté moyennant un mécanisme de templates, c.à.d. des messages XML tout préparé qu'il faut compléter ponctuellement par les données à envoyer. Ces templates sont livrés avec le code de GECAMed, mais peuvent aussi être écrasés par d'autres versions, à déposer dans C:\gecamed\gecamed_data\esantetemplates (sur PC). GECAMed écrase les templates par défaut s'il trouve des versions plus récentes dans esantetemplates. Cette fonction est utile si l'on veut expérimenter avec des templates alternatives. Au lieu de redémarrer le client GECAMed à chaque modification de template il suffit de cliquer ce bouton, et GECAMed va recharger un template modifié à l'usage.



Certains configurations sont prises en compte immédiatement, d'autres seulement après le redémarrage du client. Nous vous conseillons de toujours redémarrer le client GECAMed après un changement de la configuration.

Importer des dossiers patients

GECAMed est capable d'importer des dossiers patients. Ceux-ci peuvent avoir été [exportés à partir d'une autre installation de GECAMed](#), ou d'un autre système de gestion de cabinet. Pour cela les données doivent être dans le [format d'import/export de GECAMed](#). Si vous voulez importer des données depuis un autre système, contactez le support de GECAMed. Peut-être qu'il existe un partenaire de support qui a déjà développé une solution pour votre logiciel. [Voir sociétés de support](#)

Sélectionner les données à importer

La première étape consiste à sélectionner un fichier ou un répertoire à importer 1. GECAMed vérifie

alors tous les fichiers sélectionnés. Les fichiers listés dans la zone **2** sont vérifiés. Les fichiers défectueux sont surlignés en rouge. Si vous appuyez sur la ligne correspondante dans la liste, l'état du fichier en cours s'affiche **5**. Les fichiers défectueux affichent les erreurs avec le numéro de ligne correspondant.

Si vous ne souhaitez plus importer un fichier de la liste **2**, décocher la case à gauche de l'entrée non désirée. Ce fichier sera exclu du processus d'importation.

Avec le bouton **Vérifier** **3** vous pouvez relancer l'examen des dossiers sélectionnés.

Une fois que vous avez vérifié tous les fichiers et décoché les fichiers non désirés, la prochaine étape consiste à simuler l'importation des dossiers patients. Pour ce faire, appuyez sur le bouton **Simuler**

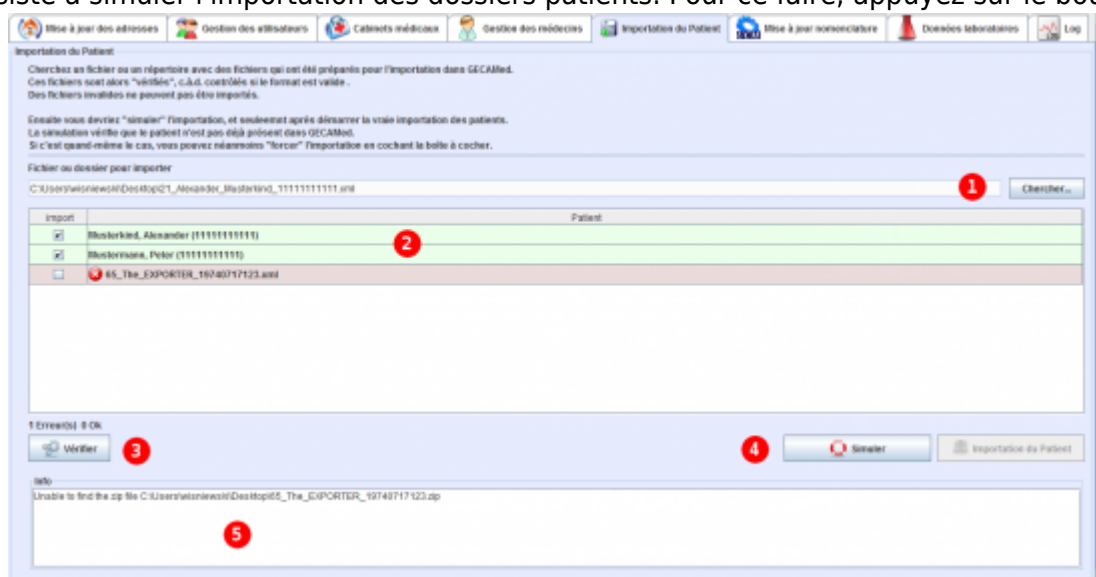


Fig. 20:

Dossiers patient à importer

Simulation de l'importation

Pendant le processus de simulation, il est vérifié que les patients correspondant aux fichiers à importer ne sont pas déjà présents dans la base de données GECAMed. Cette vérification est effectuée par comparaison des numéros de sécurité sociale. Les dossiers patients déjà présents sont mis en évidence par un fond jaune dans la liste après l'exécution de la simulation **1**. Ces dossiers patients sont exclus du processus d'importation des données. Si vous souhaitez tout de même importer ces dossiers, vous pouvez cocher la case dans la colonne de droite de la liste derrière le dossier du patient correspondant **2**. Ces dossiers vont maintenant être importés. Il convient de noter qu'il y aura deux dossiers patients avec le même numéro de sécurité sociale.

Dans cette liste, vous pouvez aussi décocher la case à gauche du nom du patient pour exclure ce fichier du processus d'importation.

Vous pouvez également encore cliquer sur n'importe quelle ligne dans la liste et voir l'état des données dans la boîte **info** en-dessous **3**.

A partir de l'étape suivante commence la véritable importation. Pour ce faire, appuyez sur le bouton **Importation du patient** **4**.

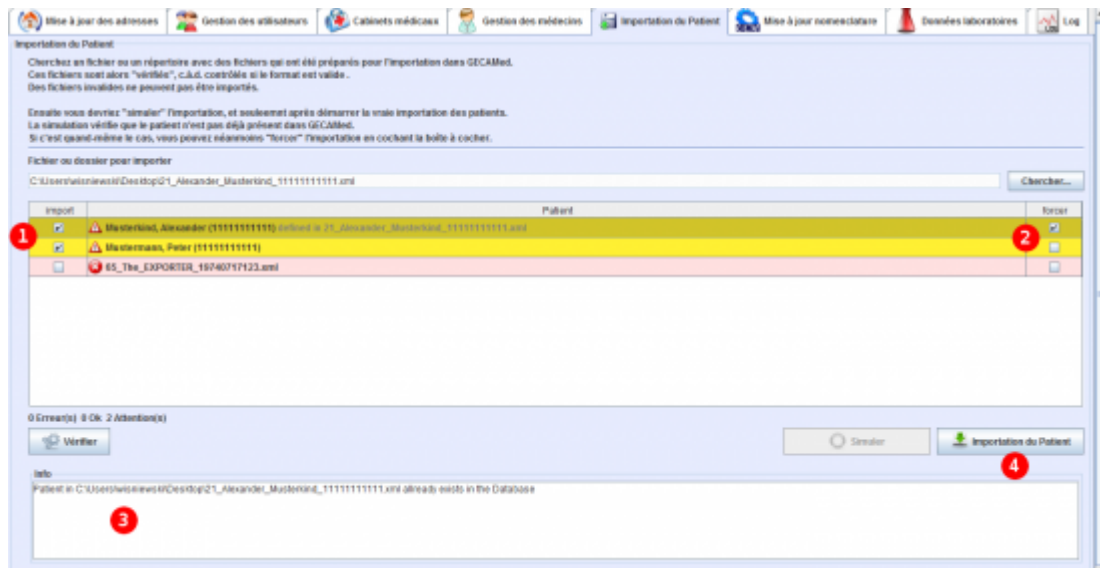


Fig. 21: Etape 2

Simulation

Exécution de l'importation

Le processus d'importation accède aux données des dossiers à importer et les enregistre sur la base de données du serveur de GECAMed. Le bouton **Importation du patient** est seulement activé après qu'une simulation ait été effectuée. Une nouvelle vérification réinitialise à nouveau son état et vous devez exécuter à nouveau la simulation. Selon le nombre de données individuelles des patients à importer, ce processus peut prendre un certain temps.

Les données importées avec succès sont mis en évidence avec une coche verte dans la liste. Les fichiers d'importation sont déplacés vers un sous-dossier «importé». Si des erreurs se produisent, les fichiers défectueux ne sont pas déplacés.



Si vous tentez d'importer le même fichier plusieurs fois l'importation va échouer à cause du doublon.

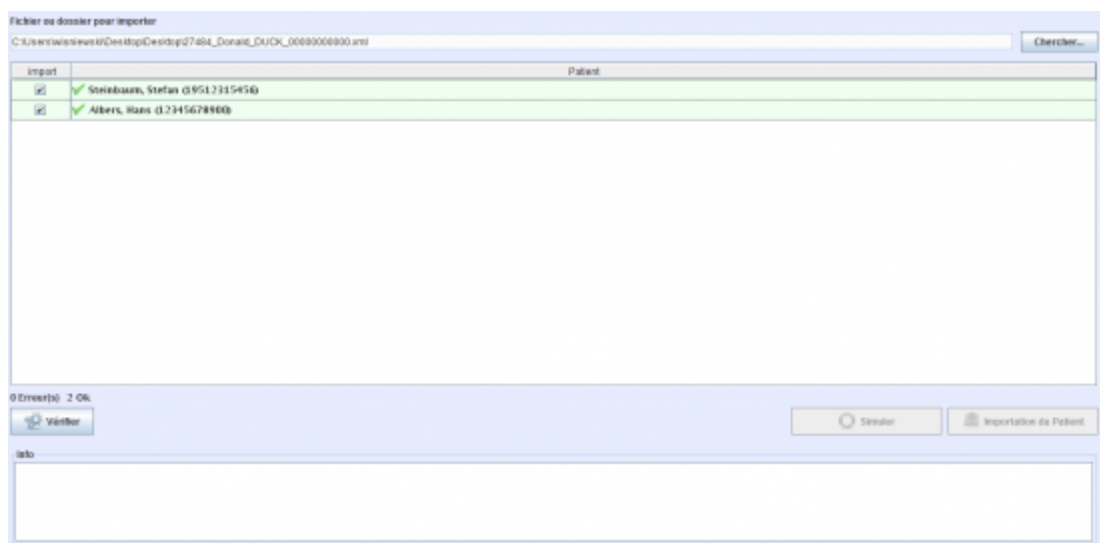


Fig. 22: Succès

importation

2014/12/28 12:39

Messages de protocole - Audit Trail



GECAMed enregistre lors de son utilisation automatiquement beaucoup d'activités dans sa base de données. Ces **messages de protocole**, ou simplement **logs** (en anglais : **Audit Trail**), peuvent être visualisés par un utilisateur admin. Ils sont assez variés et ont de nombreuses usages:

- Contrôle si en général GECAMed tourne normalement;
- Quelles tâches de fond ont été exécutées automatiquement ?
- Audit de sécurité : qui était connecté quand et pour combien de temps ?
- Quelles opérations ont été exécutées dans le module Admin resp. avec des droits d'administrateur ?
- Quelles opérations ont été exécutées pour un patient, facture, ... donné ?
- Vérification de la durée de certaines opérations;
- Production de statistiques sur l'utilisation de certaines fonctions;
- ...

L'onglet "Log" affiche un tableau avec les dernières 5000 entrées, en ordre chronologique décroissante, voir [figure 23](#). Pour consulter des entrées plus anciennes il faut utiliser un filtre par date.

Type	Date	Utilisateur	ID Pat.	Module	Activité	Message	Host	Site	Durée
Error	15/05/14 16:20	gecam			BACKUP FILE	Error while creating the file backup: The network path was n...			0
System	15/05/14 16:18	gecam			BACKUP FILE DE	Deleted old backup files...			0
System	15/05/14 16:18	gecam			BACKUP DATA	Database backup finished...			8614
User	15/05/14 16:12	guido	50	eSante	Documents	CDA document "1.3.182.3.1.1			
User	15/05/14 16:05	guido	50	eSante	Documents	CDA document "1.3.182.3.1.1			
User	15/05/14 16:03	guido	50	eSante	Documents	CDA document "1.3.182.3.1.1			
User	15/05/14 16:02	guido	50	eSante	Documents	CDA document "1.3.182.3.1.10000508.2999999406.6.1337...	127.0.0.1/127.0.0.1.10...		
User	15/05/14 15:59	guido	50	Patient	UPDATE Patient	New documents requested for Patient ESANTEGECAPAT4...	127.0.0.1/127.0.0.1.10...		437
User	15/05/14 15:59	guido	50	Patient	OPEN Patient	Patient ID 50: ESANTEGECAPAT4, Gecatest4; 19500204001	127.0.0.1/127.0.0.1.10...		234
User	15/05/14 15:59	guido	50	Patient	CLOSE Patient	Patient ID 50: ESANTEGECAPAT4, Gecatest4; 19500204001	127.0.0.1/127.0.0.1.10...		
User	15/05/14 15:58	guido	50	Patient	UPDATE Patient	Patient ID 50: ESANTEGECAPAT4, Gecatest4; 19500204001	127.0.0.1/127.0.0.1.10...		1155
User	15/05/14 15:58	guido	50	Patient	OPEN Patient	Patient ID 50: ESANTEGECAPAT4, Gecatest4; 19500204001	127.0.0.1/127.0.0.1.10...		359
User	15/05/14 15:58	guido	50	Patient	CLOSE Patient	Patient ID 50: ESANTEGECAPAT4, Gecatest4; 19500204001	127.0.0.1/127.0.0.1.10...		
User	15/05/14 15:58	guido	50	Patient	OPEN Patient	Patient ID 50: ESANTEGECAPAT4, Gecatest4; 19500204001	127.0.0.1/127.0.0.1.10...		1451
User	15/05/14 15:57	guido		PatientList	SEARCH_PATIENT	Search for "asant returned 9 results " took 124ms	127.0.0.1/127.0.0.1.10...		124
User	15/05/14 15:57	guido		PatientList	SEARCH_PATIENT	Search for " returned 75 results " took 250ms	127.0.0.1/127.0.0.1.10...		250
User	15/05/14 15:57	guido		PatientList	SEARCH_PATIENT	Search for "bosch returned 1 results " took 78ms	127.0.0.1/127.0.0.1.10...		78
User	15/05/14 15:57	guido		PatientList	SEARCH_PATIENT	Search for "bo returned 2 results " took 93ms	127.0.0.1/127.0.0.1.10...		93
User	15/05/14 15:57	guido		PatientList	SEARCH_PATIENT	Search for "b returned 75 results " took 0ms	127.0.0.1/127.0.0.1.10...		0
User	15/05/14 15:57	guido		PatientList	SEARCH_PATIENT	Search for " returned 75 results " took 0ms	127.0.0.1/127.0.0.1.10...		0
User	15/05/14 15:57	guido		Waitingroom	REFRESH	ALL ROOMS	127.0.0.1/127.0.0.1.10...		47
User	15/05/14 15:57	guido		PatientList	SEARCH_PATIENT	Search for " returned 75 results " took 78ms	127.0.0.1/127.0.0.1.10...		78
System	15/05/14 15:55	guido		Login	Login	User guido logged in	127.0.0.1/127.0.0.1.10...		
System	15/05/14 15:54	admin		Login	LOGOUT	Session closed for user: admin	127.0.0.1/127.0.0.1.10...		
User	15/05/14 15:53	admin		Waitingroom	REFRESH	ALL ROOMS	127.0.0.1/127.0.0.1.10...		15
User	15/05/14 15:53	admin		PatientList	SEARCH_PATIENT	Search for " returned 75 results " took 811ms	127.0.0.1/127.0.0.1.10...		811
System	15/05/14 15:52	admin		Login	Login	User admin logged in	127.0.0.1/127.0.0.1.10...		
System	15/05/14 15:50	System		Login	Login	Login failed for user guido from Host 10.14.1.27	127.0.0.1/127.0.0.1.10...		
System	15/05/14 15:36	gecam		Login	Login	Login failed for user admin from Host 10.30.2.142	127.0.0.1/127.0.0.1.10...		
System	15/05/14 15:36	gecam		Login	Login	Login failed three times from Host 10.30.2.142	127.0.0.1/127.0.0.1.10...		
System	15/05/14 15:36	System		Login	Login	Login failed for user admin from Host 10.30.2.142	127.0.0.1/127.0.0.1.10...		
System	15/05/14 15:36	System		Login	Login	Login failed for user guido from Host 10.30.2.142	127.0.0.1/127.0.0.1.10...		

Fig.
23


Une entrée log est composée des informations suivantes (colonnes) :


Colonne	Description
Type	<p>On distingue 4 types d'entrée de log :</p> <p>Error - des erreurs de système tel que l'écheque de requêtes client-serveur, des exceptions du Java Messaging System (JMS), des problèmes lors du backup etc.</p> <p>User - des opérations "normaux", tel que recherche patient, ouvrir / modifier / fermer dossier patient, créer une facture etc.</p> <p>System - les logins / logouts des utilisateurs et des opérations déclenchées automatiquement par le système, tel que backup, synchronisation des salles d'attentes avec le calendrier, et la synchronisation doctena</p> <p>Admin - Prévu initialement pour tracer les actions qui demandent des droits d'admin. Actuellement pas utilisé.</p>
Date	Date et heure de l'événement à l'origine de l'entrée.
Utilisateur	Nom de login de l'utilisateur ayant déclenché l'opération, ou 'gecam' pour des opérations automatiques.
ID Pat.	Identifiant GECAMed du dossier patient, si l'activité est en rapport avec un patient. Permet de rapidement afficher la liste de toutes les activités en relation avec un dossier patient donné.
Module	Nom du module dans lequel l'opération s'est produite. Pas précisé pour des opérations automatiques.
Activité	Un text avec une brève description de l'opération. Un texte trop long (p.ex. des messages d'erreurs) peut être visualisé facilement par click gauche de la souris, ce qui ouvre une fenêtre 'QuickPreview' avec plus d'espace.
Host	L'adresse IP et le nom de l'ordinateur sur lequel l'opération a été déclenchée. En cas de plusieurs interfaces IP elles sont toutes listées. Les opérations serveur sont simplement marque comme "SERVER".
Site	Le site du client GECAMed, choisi par l'utilisateur lors du login. Uniquement disponible si la gestion des sites a été activée.
Durée	La durée de l'opération, en milli secondes.

Filtrage des messages de protocole

Directement au-dessus du tableau contenant les messages de protocole se trouve une zone avec des filtres. La position de chaque élément du filtre fait le rapprochement avec la colonne filtrée.

Type	De	À	Utilisateur	Module	Activité	Message	Host
	15/05/2014	16/05/2014					
System Error	2014		Utilisateur	Module	Activité	Message	Host
Admin User	15	16	17	18	19	20	21
User	22	23	24	25	26	27	28
User	29	30	31				
User	16/05/14 17:24	maxime	Agenda	CHANGE APPO...	Physician: Albus Percival Wulfric Brian DUMBLEDORE; P...	127.0.0.1/127.0.0.1 ...	
User	16/05/14 17:24	maxime	Agenda	CHANGE APPO...	Physician: Guido BOSCH; Patient: Katie BELL; Appointme...	127.0.0.1/127.0.0.1 ...	
User	16/05/14 17:24	maxime	Agenda	CHANGE APPO...	Physician: Guido BOSCH; Patient: Katie BELL; Appointme...	127.0.0.1/127.0.0.1 ...	
User	16/05/14 17:24	maxime	Agenda	CREATE APPOI...	Physician: Guido BOSCH; Patient: Katie BELL; Appointme...	127.0.0.1/127.0.0.1 ...	

 Pour appliquer un filtre on saisit les critères dans les champs correspondants et appuie ensuite sur le bouton “Actualiser”. Maintenant on ne voit plus que les lignes correspondant au critères choisis. L’affichage est à nouveau limitée aux derniers 5000 entrées en ordre chronologique.

 Il est possible d'exporter la liste affichée des messages de protocole dans un fichier CSV, qui est lisible sous Excel. Ces données exportées forment la base pour des analyses plus poussées.

From:

<http://www.gecamed.lu/> - **GECAMed - Gestion de Cabinets Médicaux**

Permanent link:

<http://www.gecamed.lu/fr/userguide/adminstration>

Last update: **2019/12/09 11:19**

