

OUVERTURE DE L'APPLICATION

A l'ouverture, un message demande si l'on veut réinitialiser les champs de contrôle de l'ouverture des fiches de visite. Il faut choisir « Ne pas réinitialiser » si d'autres personnes sont déjà en train de travailler, sur d'autres PC, avec le programme.

Initialisation

Dosmed 2025

Voulez-vous réinitialiser les champs de contrôle des fiches de visite?

Si, actuellement, personne d'autre n'a ouvert une fiche de visite, vous pouvez cliquer sur "Réinitialiser le contrôle!"

Réinitialiser le contrôle

Si d'autres que vous travaillent actuellement dans une ou plusieurs fiches de visite, cliquez sur "Ne pas réinitialiser"!

Ne pas réinitialiser

Activation ou désactivation du message à l'ouverture : si une autre instance de Dosmed est toujours ouverte avant celle-ci, vous pouvez désactiver ce message en décochant la case : ☒

Le message n'apparaîtra plus à la prochaine ouverture du programme.

Pour le réactiver, Menu -> 2° onglet -> Personnalisation -> Options diverses -> cocher la case.

ATTENTION : le message de proposition de sauvegarde à la fermeture sera également supprimé!

Ce message comporte une case à cocher que l'on peut décocher si on souhaite que le message n'apparaisse plus à l'ouverture de Dosmed. De plus, si la case est décochée, le message d'invite à effectuer une sauvegarde des données, qui est présenté à la fermeture de Dosmed, est lui aussi désactivé.

Qu'est-ce que ce « champ de contrôle des fiches de visite » ? Il s'agit du champ « Fiche utilisée ? » situé en haut à droite de la fiche de visite. Il sert à éviter que deux utilisateurs différents ouvrent en même temps la fiche de visite d'un élève. Lorsqu'un utilisateur ouvre une visite, le champ est automatiquement mis à Oui. Il devient alors impossible à un autre utilisateur, sur un autre PC, d'ouvrir la même fiche, tant que le premier n'a pas fermé la visite. Si un utilisateur ferme le programme sans avoir fermé la visite ouverte en revenant à la liste ou au menu, le champ reste bloqué sur Oui ! C'est pourquoi, de temps en temps, il est souhaitable de le réinitialiser...

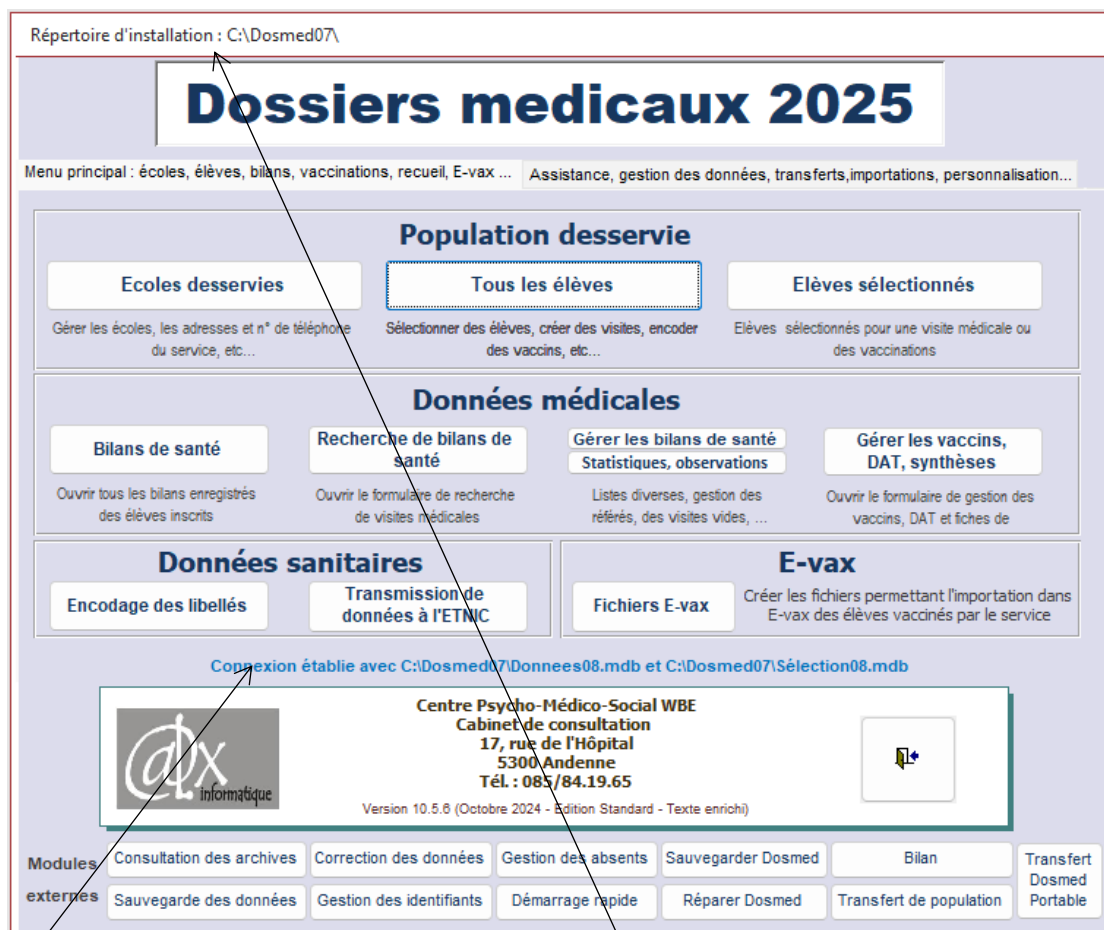
Notre conseil est de de **laisser ces messages activés** sur le PC où Dosmed est généralement ouvert en premier, et sur le PC fermé en dernier. De cette manière, les champs de contrôle des fiches de visite (voir à ce sujet le chapitre concernant les visites médicales) peuvent être régulièrement remis à zéro, et on n'oubliera pas de faire une sauvegarde des données à la fermeture du programme.

Si l'on a désactivé ce message, on peut le réactiver ou l'ouvrir (pour ajouter un logo, changer de logo, le supprimer) à l'aide du bouton « Options diverses » situé dans le second onglet du panneau d'ouverture.

Le message d'avertissement ne peut être fermé qu'en cliquant sur un des boutons « Réinitialiser le contrôle » ou « Ne pas réinitialiser ».

Le menu principal de Dosmed est alors ouvert. Lorsque le message d'avertissement est désactivé, le menu principal apparaît directement à l'ouverture de l'application.

Le Menu de Dosmed, appelé aussi Panneau d'ouverture, comporte deux onglets. La zone inférieure du panneau d'ouverture permet de démarrer les modules annexes de Dosmed. Lorsque le curseur passe sur un de ces boutons, une info-bulle s'affiche et décrit l'action qui sera réalisée si on clique sur le bouton.



On remarquera que dans le menu sont affichés le dossier où est installé le programme, ainsi que l'emplacement des fichiers de données avec lesquels Dosmed est connecté. Double-cliquer sur cet emplacement « **Connexion établie avec ...** » permet de faire une sauvegarde de la table qui enregistre les liens vers les données.

1. Premier onglet

Zone Population desservie

« Ecoles desservies » ouvre le formulaire d'affichage des écoles où sont inscrits les élèves sous tutelle. Ce formulaire permet d'encoder les écoles desservies, ainsi que les coordonnées du service de médecine scolaire (adresse, téléphone, fax, mail ...)

« Tous les élèves » ouvre le formulaire où figurent toutes les données non médicales relatives à chaque élève. Tous les élèves inscrits sont affichés.

« Elèves sélectionnés » ouvre, si une sélection a été faite antérieurement, le formulaire qui affiche les élèves faisant partie de la sélection.

Zone Données médicales

« Bilans de santé » ouvre toutes les fiches de visite médicale réalisées. « Recherche de bilans de santé » ouvre le formulaire de tri des visites médicales.

« Gérer les bilans de santé » ouvre un formulaire permettant d'imprimer diverses listes relatives aux bilans réalisés : élèves non vus durant une période déterminée, élèves vus, élèves référés, rappels à effectuer, absents, etc.

« Statistiques, [observations](#) » affichant des statistiques relatives aux caractéristiques morphologiques de la population scolaire suivie, en fonction de la date des visites médicales, du sexe et de l'âge en années.

« Gérer les vaccins, DAT, synthèses » ouvre le formulaire permettant de trouver, créer et gérer les fiches de vaccination, de dépistage antituberculeux, de synthèse.

Zone Données sanitaires

« Encodage des libellés » ouvre le nouveau formulaire d'encodage des libellés créé avec Dosmed 2019 permettant la quasi automatisation de cet encodage.

« Transmission des données à l'Etnic » ouvre le module externe permettant d'extraire les données qui doivent être envoyées en fin d'année scolaire. Le module de transmission actuellement présent dans Dosmed est la dernière version adaptée aux années scolaires 2018-19 et 2019-20.

Zone E-vax

« Fichiers E-vax » ouvre un formulaire qui permet de gérer les vaccinations effectuées par le service : production de listes d'élèves vaccinés, création des fichiers d'importation dans la plateforme E-vax, etc.

2. Deuxième onglet



Le deuxième onglet regroupe des boutons concernant des tâches effectuées moins fréquemment que celles permises par les sept premiers boutons du premier onglet.

Zone Aide

Les trois premiers boutons concernent l'aide : ouverture des documents d'aide et du manuel, ouverture du site du support informatique, ouverture du programme de prise de contrôle à distance qui permet à l'informaticien d'intervenir directement sur l'ordinateur.

Zone Gestion

Le bouton « Module de gestion » concerne la maintenance du fichier de données et des tables liées : il ouvre un formulaire à partir duquel on peut :

- Compacter les données, les sauvegarder et les restaurer ;
- Désactiver les messages de sécurité qui sont affichés à chaque ouverture de Dosmed par Access ou le runtime d'Access (versions à partir de 2007) ;
- Sauvegarde du programme, de tous les fichiers de données (archives, données, modèles, codes et fichier de sélection) ;
- Lancer des modules complémentaires (consulter les archives, corriger les données, etc.) ;
- Sauvegarder, importer les liens du Dosmed antérieur et actualiser les liaisons de tables ;
- Créer dans le même répertoire un « Dosmed médecin ».

*Remarque : il ne faut **pas confondre sauvegarde et enregistrement** des données. Dans Access, chaque fois que l'on ferme un formulaire d'encodage ou que l'on passe au suivant, ce que l'on a encodé est automatiquement enregistré. Il n'est pas nécessaire de cliquer sur « Enregistrer » comme on a l'habitude de le faire dans d'autres programmes. La sauvegarde est une procédure de sécurité qui consiste à faire une copie du fichier de données pour pouvoir, en cas de besoin, les récupérer si un événement imprévu est survenu.*

Le bouton « Encodage des liens » ouvre un formulaire permettant d'encoder manuellement les chemins vers les divers fichiers contenant les données utilisées par le programme.

« Transfert de données » permet de fabriquer très facilement un petit fichier contenant des dossiers d'élèves à transmettre (quand un autre service utilisant aussi Dosmed fait une demande de dossiers après un changement d'école).

Zone Importation des listes

Deux boutons permettent d'ouvrir les fichiers Excel destinés à l'importation de listes, et le module Access destiné à la mise à jour les listes d'élèves.

Zone Personnalisation

« Options diverses » ouvre un formulaire permettant :

- d'accéder aux divers formulaires de personnalisation décrits ci-dessous
- de choisir un logo à insérer sur les documents envoyés aux parents
- de réactiver ou désactiver les messages d'ouverture et fermeture de Dosmed

Sur ce formulaire, on trouve un champ permettant d'indiquer où est enregistré le logo avec lequel on souhaite personnaliser les documents adressés aux parents (le logo du centre ou service, le logo de la Fédération Wallonie Bruxelles, etc...).

Il suffit pour cela d'enregistrer sur l'ordinateur le fichier, au format jpg. La taille du fichier ou du logo original n'a pas d'importance. Ensuite, on indique à Dosmed quel est le fichier à utiliser, à l'aide du bouton « Parcourir ». L'image ainsi choisie sera dès lors intégrée à tous les documents adressés aux parents. Si on ne souhaite plus utiliser de logo, il suffit d'effacer le contenu du champ où est indiqué le nom du fichier image (jpg) avec son chemin complet. Dans ce cas, à la fermeture du formulaire, la mention « Pas de logo » est automatiquement ajoutée.

« Modèles d'avis et documents divers » : ce bouton ouvre un formulaire permettant de choisir le modèle d'avis que l'on souhaite utiliser, ainsi que certaines autres options de personnalisation.

CHOIX DU MODELE D'AVIS et OPTIONS DIVERSES	
1. Avis aux parents avec tableau de résultat des tests d'acuité visuelle, et production automatique d'une seconde feuille si l'élève est référé à un professionnel.	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Avis aux parents avec tableau de résultat des tests d'acuité visuelle, et utilisation des avis CS4 si l'élève est référé.	<input type="checkbox"/>
3. Avis aux parents avec résultat des tests d'acuité visuelle limité au champ "Avis", et production automatique d'une seconde feuille si l'élève est référé à un professionnel.	<input type="checkbox"/>
4. Avis aux parents avec résultat des tests d'acuité visuelle limité au champ "Avis", et utilisation des avis CS4 si l'élève est référé.	<input type="checkbox"/>
4bis. Avis 4° primaire avec champs acuité visuelle élargis, résultat 1 interprété comme Vision normale, et utilisation du champ "Avis"	<input type="checkbox"/>
5. Avis aux parents avec acuité visuelle exprimée en chiffres, et utilisation des avis CS4 si l'élève est référé. Pas de bas de page "Adresse locale" et pas d'avis particulier pour les 1° maternelles.	<input type="checkbox"/>
6. Avis aux parents simplifié, acuité visuelle restreinte aux champs oeil droit et oeil gauche. Talon pour référé en bas de page. Avis spécifique en 1M.	<input type="checkbox"/>
7. Utilisation de rappels simplifiés : rappel du "référé à", sans précision supplémentaire et demande de réponse.	<input type="checkbox"/>
8. Si l'adresse du centre et l'adresse de courrier sont identiques, supprimer l'adresse courrier dans tous les bas de page. Cliquez sur rétablir pour les faire réapparaître.	<input type="checkbox"/>
9. Dans les avis "CS4" ou "MT", pour supprimer la mention "A renvoyer dans l'enveloppe ci-jointe : décochez la case. Pour la faire apparaître, cochez la case.	<input checked="" type="checkbox"/>

Supprimer Rétablir

Personnaliser les textes des avis et des convocations

Remarque : on peut également accéder à ce formulaire à partir du formulaire de Visite médicale, en cliquant sur le bouton « Modèles d'avis » en haut et à droite du formulaire.

1. Modèles d'avis

Il suffit de cocher le modèle choisi. Lorsque l'on coche une case correspondant à un des modèles, la case qui était cochée auparavant est automatiquement décochée.

À tout moment, on peut changer de modèle d'avis, et chaque programme installé peut utiliser un modèle différent : si le programme est installé en réseau sur plusieurs PC, le choix du modèle doit être fait sur chaque PC où l'on imprime des avis.

Le modèle de rappel est fonction du modèle choisi : si on utilise les « Avis CS4 » comme avis destinés à un confrère, le rappel sera automatiquement construit à partir du (des) CS4 émis lors de la visite. Si l'on choisit le modèle de rappel « simplifié », les autres modèles de rappel sont désactivés. N'oubliez pas de vérifier quel modèle est choisi par défaut dans votre installation.

Le bouton « **Supprimer** » sert à supprimer, en bas de page des avis et rappels, l'adresse d'antenne ou de cabinet de consultation, si l'on a décidé, dans les fiches « Ecoles », d'indiquer la même adresse dans les champs « Service » et « Adresse locale » : ceci permet d'augmenter la taille réservée dans les avis aux conclusions du médecin. « **Rétablir** » restaure l'adresse locale avec la mise en page originale.

2. Format d'encodage des dates de vaccination

Dosmed permet de choisir le **format d'encodage des dates de vaccination**. Par défaut le format est celui qui était utilisé dans les versions antérieures : aaaa-mm-jj. On introduit les 4 chiffres de l'année, puis les 2 chiffres du mois, puis les deux chiffres du jour. Les tirets séparateurs sont introduits par le programme.

Si on coche l'autre case à cocher, le format est remplacé par le format jj/mm/aaaa. On introduit donc les deux chiffres du jour, les deux chiffres du mois, puis les quatre chiffres de l'année. Le programme introduit les / séparateurs. Une fois la date encodée, Dosmed la convertit en date inversée.

Attention : si le format d'encodage choisi est jj/mm/aaaa, il est impossible de corriger une date en corrigeant seulement la partie incorrecte de la date. Il est nécessaire d'effacer la date, et de la réencoder en tapant les 8 chiffres au format jjmmaaaa.

3. Modèle de fiches de visite et de feuille PMS

- Le premier modèle de fiche de visite est réparti sur deux pages et le contenu intégral du formulaire de visite médicale est imprimé. Le deuxième modèle comporte une seule page et ne comprend pas la totalité des champs du « feuille PMS ».
- Le feuille PMS est proposé aussi en deux versions, faisant suite au constat que peu de médecin utilisent les 6 champs de la fiche de visite réservés au feuille PMS. Dans le second modèle, seul le champ « Observations et conseils du médecin » est utilisé. Un troisième modèle inclut le champ des conclusions adressées aux parents (Avis).
- Le « Résumé de visite » est un document qui reprend tous les élèves vus dans une même séance de bilans et qui comporte les principales mesures effectuées et le texte des conclusions aux parents ou celui des « Observations du médecin ».

4. Sauvegarde et récupération des options

Les options choisies sont automatiquement sauvegardées Lorsque l'on ferme le formulaire. Lors des mises à jour de Dosmed, les options antérieurement choisies sont automatiquement récupérées. Elles peuvent aussi être importées par un simple clic sur le bouton « **Récupérer mes options** ».

La sauvegarde des options est effectuée dans un fichier nommé « Sauve_Options.mbd ». Si on clique sur « Récupérer mes options » sans avoir fait de sauvegarde préalable, le programme cherche les options antérieurement choisies dans le dossier où la version précédente a été enregistrée durant le processus de mise à jour (Dosmed2023Old) ou dans le dossier DosmedBak.

5. Sauvegardes automatiques

Dosmed effectue automatiquement une fois par mois une sauvegarde du fichier de données qu'il nomme « Donnees-mois-annee.mdb » (par ex : Donnees_Janv-23). Ces sauvegardes peuvent, **si des raisons particulières le justifient**, être désactivées en décochant la case correspondante.

Remarque : ces sauvegardes automatiques nous ont souvent permis de récupérer un fichier de données correct après une manipulation malheureuse d'utilisateurs qui avaient omis de réaliser une sauvegarde avant réaliser des opérations qu'ils ne maîtrisaient pas...

6. Personnalisation des textes des avis

Le bouton « [Personnaliser les textes des avis](#) » ouvre un formulaire où l'on peut modifier les textes d'introduction et de conclusion qui figurent dans les avis et rappels.

Ce formulaire, de même que celui permettant la modification des textes de convocation, est particulièrement simple à utiliser. Il suffit d'aménager le ou les texte(s) que l'on veut modifier. Dès que le formulaire est refermé, les textes apparaissent tels que modifiés dans les documents imprimés. Les modifications concernent l'ensemble des ordinateurs fonctionnant en réseau.

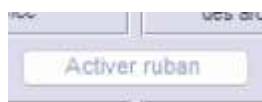
« [Textes de convocation](#) » ouvre un formulaire où l'on peut modifier les textes qui composent les divers modèles de convocation.

Dans Dosmed 2021, on peut si on le souhaite, y ajouter un texte qui apparaîtra en bas de page des avis. Ce texte se nomme « Slogan » et est tout à fait optionnel.

Tous les textes ainsi personnalisés sont enregistrés dans le fichier *Modeles.mdb*. Ces textes sont communs à toutes les personnes qui utilisent Dosmed sur le même réseau.

The image shows two side-by-side screenshots of the Dosmed software interface. The left window is titled 'Textes utilisés dans les avis et rappels' and the right window is titled 'Textes utilisés dans les convocations'. Both windows contain multiple text input fields for customizing various parts of the forms, such as introductions, conclusions, and specific medical advice.

Enfin, au centre du deuxième onglet on voit un bouton permettant d'activer ou de désactiver le ruban d'Access.



Par défaut, Dosmed est ouvert avec le ruban désactivé. Ce choix permet d'utiliser pour le programme la plus grande surface possible de l'écran. Beaucoup d'utilisateurs travaillent sur portable et disposent d'écrans relativement petit. La désactivation du ruban permet de voir l'entièreté des formulaires de Dosmed) sans devoir utiliser l'ascenseur. Dosmed est en effet conçu pour être utilisé sans qu'il soit nécessaire d'utiliser les fonctions du ruban. Le ruban est réactivé chaque fois qu'il est nécessaire (par exemple lors de l'affichage des documents).

En cas de besoin, le ruban peut être réactivé par un clic sur le bouton « Activer ruban ». Dans ce cas, le ruban sera à nouveau actif chaque fois que l'on rouvrira le programme.