

L'Ordonnance

Par Service Logipharm Inc.

Ce guide simplifié explique les étapes à faire pour exécuter les principales opérations en lien avec ce logiciel. Une version complète du manuel est aussi disponible.

FENÊTRE PRINCIPALE DE L'ORDONNANCE	2
CRÉER UN PATIENT	4
<i>Ramq et assurances privées</i>	4
<i>Allergies</i>	6
<i>Notes du patient</i>	6
RECHERCHER UN PATIENT	7
CRÉER UNE PRESCRIPTION	8
<i>Numéro de prescription</i>	8
<i>Codes de facturation</i>	10
<i>Créer un produit divers</i>	10
<i>Créer une magistrale</i>	11
AFFICHER LE COSSIER PATIENT	12
<i>Afficher les renouvellements</i>	13
TRAITEMENT D'UNE PRESCRIPTION	14
TRAITEMENT EN LOT	15
TOUCHES DE RACCOURCIS.....	16
A PROPOS DE L'ORDONNANCE	17

Fenêtre principale du logiciel « L'Ordonnance »

Pharmacien instrumentant (poste 1) : Le Pharmacien

Quitter Patient Prescription *** LOI 41 *** Régie / SAAQ Temps Réel Rapport Vigilance Outils Maintenance ? Aide

Rechercher F3 Famille S-F3 N. dossier F4 Som. Rx F5 Som. Ren. F6 Nouvelle Rx F7 Renouveler F8 Etiquette F9 Reçu F10 Etig. + reçu F11 Ren. rapide F12

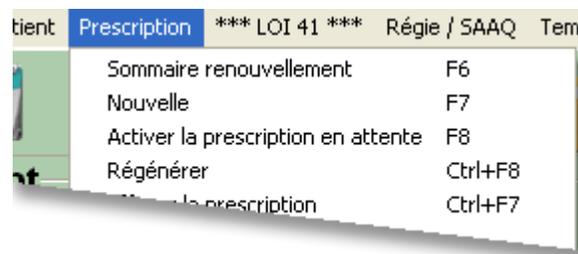
A **B** **C** **D** **E**

Patient			Adresse				Allergie :	
Nom :			Foyer	Poids / taille	Autres	Carte crédit	H	
Prénom :			Adresse :				Pathologie :	
Conjoint :			Ville :				Note :	
Sexe :		0.00 0.00	Code Postal :				Fiole non séc.: <input type="checkbox"/> Générique: <input type="checkbox"/> Fidélité: <input type="checkbox"/> Equivalent: <input type="checkbox"/> Pilulier: <input type="checkbox"/> Alerte: <input type="checkbox"/> Pilulier code G: <input type="checkbox"/> Décédé: <input type="checkbox"/> Non inscrit: <input type="checkbox"/> Livraison: <input type="checkbox"/> Nombre de reçu: <input type="text"/>	
Langue :		0.00 0.00	Téléphone :					
Naissance :		Âge :	Ramq :		Exp. :			
			Ass. 1 :		Ass. 2 :			
Ordonnance			avr. 2019 mai 2019 juin 2019 juil. 2019 août 2019 sept. 2019					
Date :		Originale :	Qte prescrite :	0		Posologie :		
No Rx :		Expire :	Qte émise :	0				
Type :	nps:	C. S. :	Cumulatif :	0		Etig. aux.		
Produit :			A donner :	0		Indication :		
Din :		Fab :	Nb Renouv. :	0		Durée :		0 Jours :
Teneur :		Forme :	Renouv. :	0		Service suivant		Qte : 0 Durée : 0
Génér. :			A renouv. :	0		Code prix :		Gel de prix : <input type="checkbox"/>
Acquis :			Licence :			Coût unit. :		0,0000 Assuré : 0,00
Format :			Méd. :			Coût :		0,00 Franchise : 0,00
Expire :							Hono : 0,00 Coassur. : 0,00	
Remarque :							Sous-total : 0,00 Perçu : 0,00	
E Nom du patient, F2 pour éditer le nom d'un patient existant								

Sections de la fenêtre principale

A – Barre des menus :

Contient toutes les commandes disponibles classées par catégorie. Dans cet exemple, le menu « Prescription » contient toutes les fonctions et raccourcis clavier disponibles pour une prescription affichée à l'écran.



B – Barre des icônes :

Affiche les commandes les plus utilisées. Affiche aussi les raccourcis claviers au-dessous de chaque commande. Cette barre est personnalisable.



C – Section du patient :

Affiche les informations du patient. Le champ « Nom » sert aussi à la recherche d'un dossier patient ou d'une prescription (Voir la rubrique « Rechercher un patient »).

D – Section de la prescription :

Affiche les informations concernant une prescription.

E – Section d'information :

Affiche de l'information additionnelle propre au champ. Par exemple affiche le format de la date à inscrire pour le champ « Date » ou les choix disponibles pour le champ « Type ».

À Noter : Pour plusieurs champs (tels que le sexe ou la langue du patient), une liste déroulante pour sélectionner un choix différent est disponible en appuyant sur les touches clavier « flèche haut » (↑) ou « flèche bas » (↓).

Créer un patient



Appuyer sur la touche **F4** ou cliquer sur l'icône dans la fenêtre principale et inscrire l'information du patient. (Seulement certains champs sont expliqués dans ce guide) .

Régie et assurances privées:

Ramq : _____	Exp. : _- _	Non inscrit : <input type="checkbox"/>
Ass. 1 : _____	Ass. 2 : _____	<input type="checkbox"/>

Pour un patient avec...

- Aucune assurance :

Cocher la case « non inscrit » à droite du champ « Ramq ». Le numéro Ramq (NAM) peut quand même être inscrit à des fins d'identification.

- La RAMQ seulement

Inscrire le numéro RAMQ sans cocher la case « non inscrit ». Laisser « Ass. 1 » vide

- Assurance(s) privée(s) seulement:

Cocher la case « non inscrit » à droite du champ « Ramq ». Compléter la case « Ass. 1 » (voir la rubrique suivante). Compléter la case « Ass. 2 » si le patient a aussi une 2^{ème} assurance privée autre que la RAMQ.

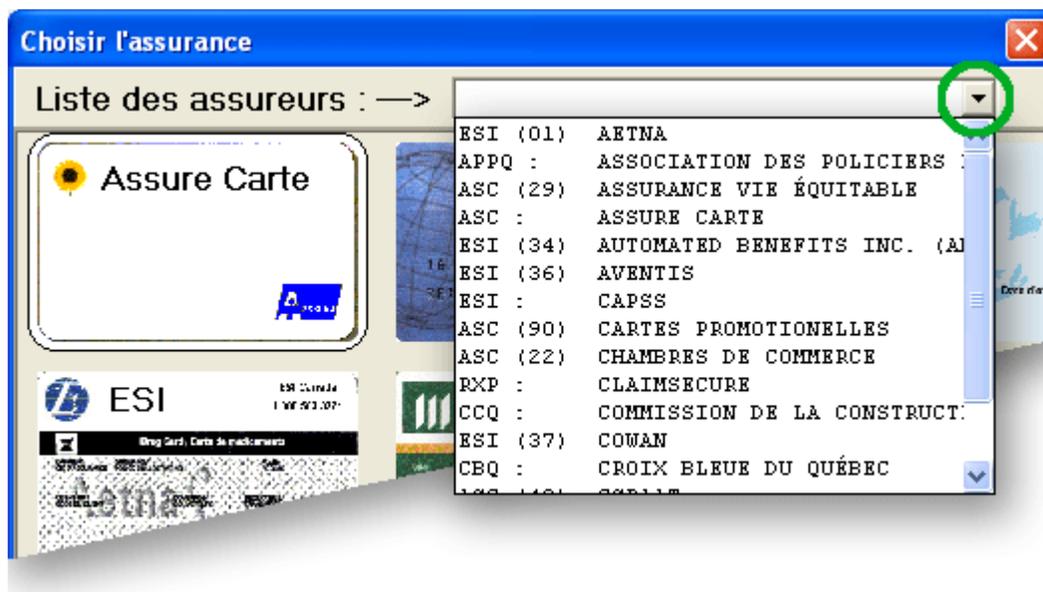
- La RAMQ et assurance(s) privée(s) :

Inscrire le numéro RAMQ sans cocher la case « non inscrit » et compléter la case « Ass. 1 » (voir la rubrique suivante). Compléter la case « Ass. 2 » si le patient a aussi une 2^{ème} assurance privée.

Assurances privées:

Pour un patient inscrit à une assurance privée, dans les cases « **Ass. 1** » ou « **Ass. 2** » Appuyer sur la touche **F2**

Une Fenêtre s'affiche permettant de choisir l'image d'une carte d'assurance. Pour une liste plus complète, utiliser la flèche (illustrée par le cercle) pour afficher la liste de tous les assureurs disponibles.



Lorsque le choix de la carte est faite et que l'information y est inscrite, appuyer sur la touche **Esc** pour retourner à la fenêtre principale.

Pour effacer une assurance privée, cliquer dans le champ de l'assurance voulu et appuyer sur les touches **Suppr** ou **Delete**

Pour une réclamation à une 2^{ème} assurance privée, celle-ci doit se faire manuellement pour chaque prescription. Nous soumettons en un premier temps aux premières assurances (Ramq et/ou Ass. 1). Lorsque la réclamation est acceptée et encore à l'écran, nous soumettons à la 2^{ème} assurance par le menu Temps Réel, réclamer à la 2^{ème} assurance.

Le champ « Ass. 2 » sert aussi pour la facturation des glucomètres et les réclamations occasionnelles à une assurance privée (par exemple, pour facturer seulement certains produits dans le dossier du patient).

Allergie

Vous permet d'indiquer des allergies pour un patient. La touche **X** permet d'inscrire automatiquement « Pas d'allergies connus » ainsi que la date de la notification.

Lorsque le curseur est dans cette case, la touche **F2** permet d'éditer ou de visualiser les allergies.

The screenshot shows a window titled "L'Ordonnance" with a blue title bar. The main content area is titled "Allergie du patient : TREMBLAY MARTIN". It features a list of allergens with checkboxes, arranged in two columns:

- ALCOOL
- ARACHIDE
- GLUTEN
- LACTOSE
- PAMPLEMOUSE
- SULFITE
- TARTRAZINE
- PENICILLINE G
- PENICILLINE
- MOISSISSURE
- POLLEN
- RHUME DES FOINS
- SULFITE
- CHAT
- CHIEN
- ACARIEN
- LATEX

Below the list, there is a yellow highlighted area containing two lines of text:

```
01930672:1 PENICILLINE G 15-07-25 , LP
02238545 ASAPHEN E.C. 15-01-30 , LP
```

At the bottom of the window, there are three buttons: "Ajouter un produit", "Fermer", and "Ajouter générique". To the right of these buttons is a printer icon with the text "Ctrl i" next to it.

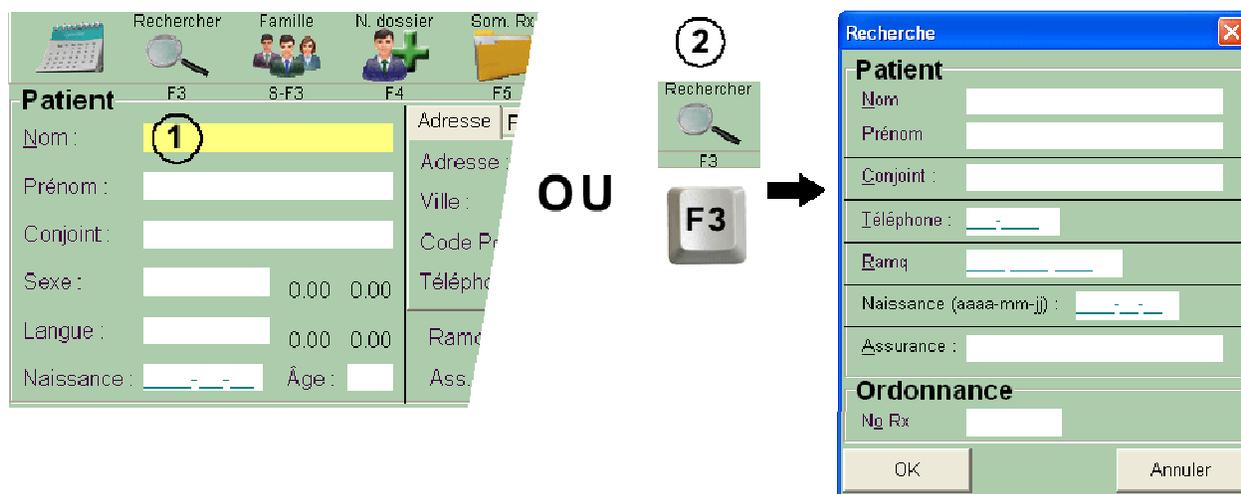
Pour qu'un produit soit analysé par le programme Vigilance, le din doit apparaître au début de la ligne du texte du produit. Vous pouvez cliquer sur le bouton « Ajouter un produit » et inscrire le produit à ajouter.

Note (du patient)

Note pour le dossier du patient. Cette fenêtre permet d'inscrire une note au dossier du patient ou au dossier de la prescription. Lorsque le curseur est dans cette case, la touche **F2** permet d'éditer ou de visualiser la note du patient.

Rechercher un patient

Vous pouvez rechercher un patient en 2 endroits selon vos critères de recherche :



① Rechercher directement dans le champ « Nom » de la fenêtre principale

- pour un nom et prénom (ou une partie du nom et prénom, séparés d'une virgule);
- pour un NAM;
- pour un No. De prescription;
- pour un nom de conjoint :

② Sur le clavier, faire **F3** ou cliquer sur le bouton rechercher dans la fenêtre principale pour afficher la fenêtre de recherche

- pour un numéro de téléphone (7 derniers chiffres);
- pour une date de naissance;
- pour un No. d'assurance privée;

Créer une prescription

Dans la fenêtre principale, appuyer sur la touche **F7** et compléter les informations à l'écran (Seulement certains champs sont expliqués dans ce guide).

No Rx : Numéro de prescription.

- Si vous laissez **vide**, un numéro sera automatiquement assigné.
- Si vous inscrivez **C** seulement, un numéro différent sera créé comme produits de comptoir.
- Si vous inscrivez **H**, un numéro différent sera créé. Indique que c'est une prescription « hors pharmacie » (Une prescription inscrite dans le dossier à titre indicatif seulement).
- Si vous inscrivez **N**, un numéro différent sera créé. Indique que c'est une prescription de narcotique.

C. S. Codes de services ou considérations spéciales (RAMQ et assurances privées)

Dans cette case, en appuyant sur la touche **F2**, vous pouvez éditer ou visualiser les codes de services, les interventions et des cas d'exceptions.

Produit : Nom du produit.

Dans ce champ, vous pouvez... :

- Incrire le nom du produit recherché;
- Incrire le nom du produit et sa force séparés d'une virgule;
- Incrire le DIN.
- Laisser vide si vous désirez rechercher par le nom du générique que vous inscrirez dans le champ « générique ».
- Appuyer sur **F2** pour relancer la recherche avec le nom déjà inscrit;

Din : DIN du produit. Dans ce champ, vous pouvez... :

- Incrire le din du produit recherché;
- Créer un produit divers en inscrivant le din : **888888** ou **88888888**
- Créer une magistrale en inscrivant le din : **999999** ou **99999999**
- Laisser vide si vous voulez entrer un nom de produit générique. Si un DIN est déjà inscrit **F2** remplace par un produit équivalent s'il en existe un (Din ajouté dans le champ DIN de la maintenance).

Qté émise : Quantité émise par le pharmacien.

Mettre à 0 pour mettre une prescription en attente (en mémoire).

Nb Renouv. Nombre de renouvellements total pour cette prescription.

Dans ce champ, vous pouvez inscrire... :

- Le nombre de renouvellements;
- NR pour « non-renouvelable »;
- Une date avec le format : AA-MM-JJ. 99 sera alors affiché;
- Une limite de temps comme : 90j ou 6m ou 2a (j pour jour, m pour mois, a pour année). 99 sera alors affiché.

Posologie

La première ligne est pour les posologies codifiées et latines qui seront traduites sur les 3 lignes suivantes (ou les 2 lignes suivantes si la prescription est pour un pilulier). La posologie codifiée peut être suivie par du texte si les codes sont au début de la ligne seulement.

En appuyant sur la touche **F2** dans ce champ, vous avez accès à la fenêtre de la posologie ainsi de l'horaire de prise des médicaments pour les dosettes et les Dispill:

	Matin	Midi	Souper	Soir
Quantité :	2		2	

Code prix : Code de prix (ou code de facturation)

- **RAMQ** indique que la prescription va être facturée à la Ramq;
- **ASC** ou **ESI**) indique que la prescription va être facturé à l'assurance privée (valable aussi pour les autres codes d'assurances). Si le patient est inscrit à la Ramq, le programme va essayer de le facturer à celui-ci aussi même si **RAMQ** n'est pas affiché.
- **PAYE** indique que la prescription ne sera pas facturé à une assurance (le patient paye).
- Inscire **A** calcul le prix de l'**AQPP**, mais inscrit le code de prix **PAYE**

Appuyer sur la touche clavier **Delete** ou **Suppr** force à recalculer le prix avec la RAMQ et/ou l'assurance

Créer un produit divers :

- Créer une nouvelle prescription;
- Inscire **888888** ou **88888888** dans le champ **DIN** pour afficher cette fenêtre :

The screenshot shows a dialog box titled "Produit divers" with a close button in the top right corner. The dialog contains the following fields and labels:

- Produit : (text input field)
- Teneur : (text input field)
- Forme : (text input field)
- Fabricant : (text input field)
- Coût unit. : (text input field containing "0,0000")
- Din de facturation : (text input field)

At the bottom of the dialog, there is a text prompt: "Entrez le nom du produit".

- Inscire le nom du produit et le coût unitaire (les autres informations sont optionnelles);
- Appuyer sur la touche **Esc** et compléter le reste de la prescription.

Créer une magistrale :

- Créer une nouvelle prescription;
- Inscrire **999999** ou **99999999** dans le champ **DIN** pour afficher cette fenêtre :

Magistrale pour MARTIN TREMBLAY

Type de composé :

Type de magistrale :

No Rx : Nom du composé :

Din de facturation 00999999 Nb jour pour péremption:

	Produit		Din		Générique		Qte émise	Coût unit.	Coût
	Fabricant	Teneur	Forme	Acquis	Format				
1-	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,000"/>	<input type="text" value="0,0000"/>	<input type="text" value="0,00"/>					
2-	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,000"/>	<input type="text" value="0,0000"/>	<input type="text" value="0,00"/>					

F9

- Choisir le type de composé et le type de magistrale selon le cas;
- Le nom du composé sera le titre dans le sommaire du patient;
- Entrer les produits et les quantités émises ou choisir une recette;
- Appuyer sur la touche **Esc** et compléter le reste de la prescription.
- Pour réafficher cette fenêtre après la création de la magistrale, appuyer sur les touches **Ctrl + M**.

Afficher le dossier du patient

Dans la fenêtre principale, appuyer sur la touche clavier **F5** ou cliquer

sur l'icône



No Rx	Date	Produit	Force / Forme	Émise	Ren.	Pharm.	Jrs	Expire	Payé	Perçu
Créer une nouvelle prescription										
104405	15-10-29	CRESTOR	10MG / CO.	0,00	0	416253	-36	17-10-28	0,00	
H210323	15-12-04	PANTOPRAZOLE	40MG / CO. ENT.	30,00	4/12	416253	30	17-12-03	0,00	
104564	15-12-04	ONGLYZA	2.5MG / CO.	30,00	0/0	416253	15	17-12-02	R	42,50
T 104429	15-12-04	ASAPHEN E.C.	80MG / CO. ENT.	10,00	4/5	416253	10	17-10-11	A	0,00
104567	15-12-04	MA-EVALUATION RX RHIN	/ ACTE PHARM.	1,00	0/0	416253	0	17-12-03		16,00
104497	15-12-03	RAN-PANTOPRAZOLE	40MG / CO. ENT.	30,00	0/4	416253	29	17-11-23		20,93
104517	15-11-20	ASAPHEN E.C.	80MG / CO. ENT.	0,00	99	416253	-8	99-12-01		0,00
104496	15-11-12	MORPHINE (SULFATE DE	10MG/ML / SOL.	10,00	NR+	416253	-22	16-11-11	R	24,46
X 104437	15-11-12	RICHTILIN T-A	1 2000 000UT/2M	10,00	0/0	416253	-12	17-11-11		442,75
dp103972	15-10-01	ACETAMINOPHENE	500MG / CO.	30,00	9/10	416253	-54	17-06-21	RA	3,95
d 103825	15-06-22	ASAPHEN E.C.	80MG / CO. ENT.	30,00	9/10	416253	-135	17-06-21	A2	11,13
d 103462	15-06-22	ASAPHEN E.C.	80MG / CO. ENT.	30,00	10/10	416253	-135	17-06-21	RA2	11,13
Xd103459	15-06-22	PMS-OXYCODONE	5MG / CO.	10,00	0/0	416253	-164	16-06-19		11,00
2 COMPRIME(S) 1 FOIS PAR JOUR										
Ori: 15-12-03 Remarque de la prescription										
Medecin: Trudeau Mark			Qte Presc. 30		Cout: 73,49 Honoraires: 9,34 Total: 82,83					
Ctrl		Ok	Nouveau	Annuler						

Affiche la liste de toutes les prescriptions du patient en ordre de la date du dernier renouvellement.

Les différentes couleurs identifient le statut de la prescription :

- **Bleu** : En attente (en mémoire);
- **Vert** : Active;
- **Noir** : Pas de services supplémentaires, mais encore active;
- **Rouge** : Plus de services restants, cessée ou expirée;
- **Fuchsia** (violet) : Hors pharmacie telles que les prescriptions contenues dans le DSQ (Notez le « H » au début du numéro de la prescription);
- **Jaune-orange** : Honoraires pour les services de consultation (ex : Loi 41)

Des indicateurs (lettres) peuvent apparaître à la gauche de certaines lignes pour indiquer le type de la prescription :

- **d** : Prescription en pilulier (Dosette ou Dispill);
- **T** : Prescription ou service transféré à une autre pharmacie;
- **X** : Prescription cessée;
- **p** : Mention de « Non-substitution » (code NPS)

La colonne « **Ren.** » indique les renouvellements restants.

Par exemple :

- **4/12** : reste 4 renouvellements sur 12 prescrits;
- **99** : Prescription avec une date de fin, sans nombre de renouvellements;
- **NR** : Prescription non renouvelable;
- **NR+** : Prescription non renouvelable, mais ayant une quantité restante à donner comme dans le cas d'un narcotique.

La colonne « **Payé** » indique à quel assureur la prescription a été facturée :

- **R** : à la Ramq;
- **A** : à une assurance privée;
- **RA** : à la Ramq et à une assurance privée;
- **A2** : à 2 assurances privées;
- **RA2** : à la Ramq et à 2 assurances privées

Pour visualiser ou traiter une prescription, utiliser les touches de direction du clavier ou utiliser la souris pour positionner le pointillée sur la prescription voulue. Appuyer sur la touche clavier **Enter** pour l'afficher à l'écran.

Afficher les renouvellements de la prescription :

Pour visualiser les renouvellements d'une prescription (ou services), afficher la prescription dans la fenêtre principale et appuyer sur la touche **F6**

Traitement d'une prescription

Lorsque la prescription est affichée à l'écran, les principales fonctions disponibles sont les suivantes :

Renouveler : Touche **F8** : Renouvelle la prescription en date d'aujourd'hui, mais ne fait aucune facturation ou impression.

Une nouvelle prescription est déjà en date d'aujourd'hui et n'a donc pas besoin d'être renouvelée, seulement besoin d'être traitée.

Imprimer l'étiquette : Touche **F9** : Imprime l'étiquette du produit.

Facturer : Touche **F10** : Facture la prescription et mets le reçu en attente d'impression.

À Noter : Le reçu ne s'imprime que lorsque nous quittons le patient en cours ou que nous traitons une prescription d'une autre date.

Renouvellement rapide : Touche **F12** : Renouvelle la prescription, imprime l'étiquette, facture la prescription et mets le reçu en attente d'impression.

Modifier une prescription : Si la prescription a été facturée : Appuyer sur les touches **Ctrl** + **A** pour annuler la facturation. Modifier la prescription et la resoumettre au besoin.

À Noter : Pour savoir si la prescription est facturée, la mention « annuler la presc. pour la modifier » apparaît sous le sous-total et les coûts et le code prix sont grisés.

Annuler un renouvellement : Si la prescription a été facturée : Appuyer sur les touches **Ctrl** + **A** pour annuler la facturation. Ensuite, appuyer sur les touches **Ctrl** + **F7** pour effacer le renouvellement

Régénérer une prescription : Touches **Ctrl** + **F8** : Régénère la prescription mais ne fait aucune facturation ou impression.

Cesser une prescription : Touches **Alt** + **X** : Affiche une fenêtre permettant d'indiquer la raison de la cessation.

Transférer une prescription : Touches **Ctrl** + **T** : Affiche une fenêtre permettant d'indiquer les informations du transfert vers une autre pharmacie.

À Noter : Il est important d'imprimer le dossier au besoin **Avant** d'effectuer le transfert (Voir impression du dossier dans le traitement en lot ci-après)

Traitement en lot

Le traitement en lot se fait à partir du sommaire du patient **F5**.

Vous pouvez sélectionner plusieurs prescriptions du sommaire en faisant un clic sur les lignes désirées ou en utilisant les touches « + » pour sélectionner et « - » pour désélectionner. Le traitement s'effectuera sur les prescriptions sélectionnées en encadré bleu.

Les principales fonctions disponibles sont les suivantes :

Impression du dossier : Touches **Ctrl** + **i** : Permet d'imprimer le dossier patient contenant les prescriptions sélectionnées.

Formulaire Dosett : Touches **Ctrl** + **D** : Permet d'afficher la fenêtre pour l'impression des dosettes ou Dispill pour les prescriptions sélectionnées.

Les fonctions pour le traitement d'une seule prescription affichée à l'écran s'appliquent aussi pour le traitement en lot.

Toutes les fonctions disponibles dans le sommaire peuvent être visualisées en faisant un « **clic droit** » de la souris dans la fenêtre du sommaire.

Touches de raccourcis (les plus utilisés)

Afficher la fenêtre du calcul d'un prix	Ctrl-P
Afficher la fenêtre pour les renouvellements hâtifs	Ctrl-H
Afficher la fenêtre pour l'impression des formulaires Dispills.	Ctrl-Shift-D
Afficher la fenêtre pour l'impression des formulaires Dosetts.	Ctrl-D
Afficher la fenêtre pour l'impression des formulaires foyers.	Ctrl-F
Afficher la fiche Vigilance du produit	Ctrl-F2
Afficher la magistrale	Ctrl-M
Afficher la note du dossier patient	Ctrl-N
Afficher la remarque de la prescription	Ctrl-R
Afficher le sommaire des renouvellements de la prescription affichée	F6
Afficher le sommaire dossier (actif) du patient	Ctrl-F5
Afficher le sommaire dossier du patient	F5
Afficher les patients d'une même famille que le patient affiché.	Shift-F3
Afficher ou modifier l'information (selon le champ). Sur le champ DIN, échanger le produit avec un produit équivalent si possible.	F2
Annuler la réclamation de la RAMQ ou des assurances privées	Ctrl-A
Cesser la prescription	Alt-X
Créer un nouveau patient	F4
Créer un nouveau patient avec les coordonnées de la famille	Ctrl-F4
Créer un reçu libre	Ctrl-F10
Créer une nouvelle prescription	F7
Effacer la prescription	Ctrl-F7
Imprimer l'étiquette	F9
Imprimer l'étiquette et le reçu	F11
Imprimer le dossier patient	Ctrl-I
Imprimer le feuillet Vigilance	Ctrl-F3
Imprimer le reçu (à la sortie du patient affiché)	F10
Imprimer l'étiquette adresse du patient	Ctrl-E
Imprimer une prescription verbale	Alt-i
Recherche un patient ou une ordonnance	F3
Régénérer une prescription	Ctrl-F8
Régénérer, imprimer l'étiquette et le reçu	Ctrl-F12
Renouveler une prescription	F8
Renouveler, imprimer l'étiquette et le reçu	F12
Transférer la prescription affichée ou sélectionnée	Ctrl-T

A propos de l'Ordonnance

Services Logipharm
1755 rue De La Parenté
Terrebonne, Québec
J6Y 1A9

Téléphone : (514) 878-9449
Téléphone : (888) 878-9449
Télécopieur : (514) 878-9449

www.rx24h.com