



## Table des matières

Guide Utilisateur EasyMedicalLink .....	2
1. Introduction à EasyMedicalLink.....	2
2. Première Utilisation : Installation et Démarrage .....	2
2.1. Version Exécutable (Windows) .....	2
2.2. Application Web .....	3
3. Connexion et Enregistrement.....	4
3.1. Enregistrement (pour les Administrateurs).....	4
3.2. Connexion.....	4
3.3. Récupération de Mot de Passe.....	5
4. Gestion de la Licence et Activation.....	5
5. Tableau de Bord et Navigation Principale.....	6
5.1. En-tête de la Clinique .....	6
5.2. Icônes de Navigation .....	6
6. Module "Consultations" (Page d'accueil) .....	6
6.1. Onglets de Consultation .....	6
6.2. Saisie des Informations Patient (Onglet "Infos Base").....	7
6.3. Saisie des Détails de Consultation (Onglet "Consultation") .....	7
6.4. Gestion des Listes (Médicaments, Biologie, Radiologies) .....	7
6.5. Génération de Certificats (Onglet "Certificat").....	8
6.6. Suivi Patient (Onglet "Suivi") .....	8
6.7. Boutons d'Action en Bas de Page .....	9
7. Module "Rendez-vous" (RDV).....	9
8. Module "Facturation" .....	10
9. Module "Statistiques".....	12
10. Module "Admin" (pour les Administrateurs).....	12
11. Paramètres Globaux (Menu Offcanvas).....	14
12. Support et Contact .....	15

# Guide Utilisateur EasyMedicaLink

Ce guide vous accompagnera dans l'utilisation de l'application EasyMedicaLink, que vous utilisiez la version exécutable pour Windows ou l'application web. EasyMedicaLink est une solution complète de gestion pour votre clinique ou cabinet médical, offrant des fonctionnalités pour la gestion des rendez-vous, des consultations, des factures et des statistiques.

---

## 1. Introduction à EasyMedicaLink

EasyMedicaLink est conçu pour simplifier les tâches administratives quotidiennes des professionnels de la santé. Il centralise les informations des patients, les détails des consultations, les médicaments et analyses prescrits, ainsi que la facturation.

### Fonctionnalités principales :

- **Gestion des Rendez-vous (RDV)** : Enregistrement, modification, suppression et impression des plannings de RDV.
  - **Gestion des Consultations** : Enregistrement des signes cliniques, paramètres vitaux, diagnostics, prescriptions, et commentaires médicaux.
  - **Facturation** : Génération de factures détaillées pour les services rendus.
  - **Statistiques** : Rapports sur l'activité de la clinique (consultations mensuelles, chiffre d'affaires, répartition par sexe et âge).
  - **Gestion des Patients** : Base de données unifiée des patients avec historique de consultations.
  - **Personnalisation** : Paramètres personnalisables pour l'information de la clinique, les listes de médicaments/analyses/radiologies, et le thème visuel.
- 

## 2. Première Utilisation : Installation et Démarrage

### 2.1. Version Exécutable (Windows)

#### 1. Téléchargement :

- Rendez-vous sur la page de connexion de l'application web.
- Vous y trouverez les liens de téléchargement pour les versions Windows 64-bit et 32-bit de l'application. Cliquez sur le lien correspondant à votre système d'exploitation pour télécharger le fichier EasyMedicaLink-Win64.exe ou EasyMedicaLink-Win32.exe.
- *Note* : Si vous ne trouvez pas les liens sur la page de connexion, ils sont également disponibles sur le tableau de bord administrateur après connexion.

## **2. Installation :**

- Une fois le téléchargement terminé, localisez le fichier .exe (par exemple, EasyMedicaLink-Win64.exe).
- Double-cliquez sur le fichier pour lancer l'installation. Suivez les instructions à l'écran. L'application se lancera automatiquement après l'installation.
- L'application créera un dossier MEDICALINK\_DATA dans le répertoire où l'exécutable est lancé. Ce dossier contiendra toutes les données (Excel, PDF, configurations) spécifiques à votre compte administrateur.

## **2.2. Application Web**

### **1. Accès :**

- Ouvrez votre navigateur web préféré (Chrome, Firefox, Edge, etc.).
- Entrez l'adresse de l'application fournie par votre administrateur ou le développeur. Par défaut, en local, l'application est accessible via <http://127.0.0.1:3000/login> ou via l'adresse IP de votre réseau local (par exemple, <http://192.168.1.X:3000/login>). Vous trouverez des QR codes sur la page de connexion pour un accès facile.

### **2. PWA (Progressive Web App) :**

- Pour une meilleure expérience, il est recommandé d'ajouter l'application à votre écran d'accueil (sur mobile) ou de l'installer comme une application de bureau (sur Chrome/Edge). Cherchez l'icône "Installer l'application" dans la barre d'adresse de votre

navigateur. Cela vous permettra d'utiliser EasyMedicalLink comme une application native, même hors ligne.

---

## 3. Connexion et Enregistrement

### 3.1. Enregistrement (pour les Administrateurs)

Lors de votre première utilisation en tant qu'administrateur, vous devrez créer un compte :

1. Sur la page de connexion, cliquez sur le bouton "**Créer un compte**".
2. Remplissez le formulaire d'enregistrement:
  - **Email** : Votre adresse email.
  - **Mot de passe / Confirmer** : Choisissez un mot de passe sécurisé.
  - **Rôle** : Sélectionnez "Admin".
  - **Nom Clinique/Cabinet** : Le nom de votre établissement.
  - **Date de création** : La date de création de votre compte.
  - **Adresse** : L'adresse de votre établissement.
  - **Téléphone** : Votre numéro de téléphone (doit commencer par '+' et contenir au moins 9 chiffres).
3. Cliquez sur "**S'enregistrer**".
4. Une fenêtre importante s'affichera, vous invitant à conserver précieusement votre email, le nom de la clinique, la date de création et l'adresse. Ces informations sont **indispensables pour la récupération de votre mot de passe**. Cliquez sur "OK" pour confirmer.
5. Votre compte sera créé avec une période d'essai de 7 jours.

### 3.2. Connexion

1. Sur la page de connexion :
  - Sélectionnez votre **Rôle** (Admin, Médecin, ou Assistante).
  - Entrez votre **Email**.
  - Entrez votre **Mot de passe**.

2. Cliquez sur "**Se connecter**".

### 3.3. Récupération de Mot de Passe

Si vous avez oublié votre mot de passe :

1. Sur la page de connexion, cliquez sur "**Récupération**".
  2. Remplissez les informations exactes de votre compte administrateur lors de l'enregistrement : Email, Nom Clinique, Date de création, Adresse, et Téléphone.
  3. Cliquez sur "**Valider**".
  4. Un lien de réinitialisation vous sera envoyé (simulé) et vous redirigera vers la page de réinitialisation de mot de passe.
- 

## 4. Gestion de la Licence et Activation

La version d'essai dure 7 jours. Après cette période, vous devrez activer une licence.

1. Si votre licence n'est pas valide ou a expiré, vous serez automatiquement redirigé vers la page "**Activation**".
  2. Vous y trouverez votre **ID Machine**, qui est unique à votre appareil.
  3. Vous avez plusieurs options d'activation:
    - **Essai 7 jours** : Saisissez la clé "0000-0000-0000-0000" et cliquez sur "Essai 7 jours". (Cette option est désactivée si votre essai par défaut est déjà expiré).
    - **Plans payants (1 mois, 1 an, Illimité)** :
      - Vous pouvez entrer une clé d'activation fournie si vous en avez une.
      - Ou, cliquez sur le bouton correspondant au plan souhaité (par exemple, "1 an (50 \$)") pour procéder au paiement via PayPal.
  4. Une fois la licence activée, vous serez redirigé vers la page d'accueil.
-

## 5. Tableau de Bord et Navigation Principale

Après connexion réussie, vous arriverez sur le tableau de bord principal.

### 5.1. En-tête de la Clinique

L'en-tête affiche les informations de votre clinique : Nom de la clinique/cabinet, Nom du médecin, Lieu, et la date du jour. Ces informations sont configurables dans les paramètres.

### 5.2. Icônes de Navigation

Le tableau de bord présente des icônes cliquables pour accéder aux différentes sections de l'application:

- **RDV:** Pour gérer les rendez-vous.
- **Consultations:** Pour enregistrer les détails des consultations médicales.
- **Factures:** Pour la génération et le suivi des factures.
- **Statistiques:** Pour accéder aux rapports financiers et d'activité.
- **Admin:** (Visible uniquement pour le rôle "Admin") Pour la gestion des utilisateurs et les paramètres avancés.

*Note sur les rôles :* Certains modules (Consultations, Statistiques) sont réservés aux rôles "Admin" et "Médecin". Le module "Factures" est accessible par "Admin", "Médecin" et "Assistante". Le module "Admin" est exclusivement pour le rôle "Admin".

---

## 6. Module "Consultations" (Page d'accueil)

C'est la page principale où vous enregistrez les détails des consultations.

### 6.1. Onglets de Consultation

La page est organisée en plusieurs onglets pour faciliter la saisie des données:

- **Infos Base :** Informations d'identité du patient et du médecin.
- **Consultation :** Signes cliniques, paramètres vitaux, diagnostic, et commentaire du médecin.
- **Médicaments :** Prescription de médicaments.

- **Biologie** : Demande d'analyses biologiques.
- **Radiologies** : Demande de radiologies.
- **Certificat** : Génération de certificats médicaux.
- **Suivi** : Historique des consultations du patient.

## 6.2. Saisie des Informations Patient (Onglet "Infos Base")

1. **Médecin / Lieu** : Ces champs sont pré-remplis avec les informations configurées dans les paramètres.
2. **ID Patient** : Entrez l'ID du patient. Si l'ID existe déjà dans la base de données, les autres champs (Nom Complet, Date Naissance, Genre, Âge, Téléphone, Antécédents) seront automatiquement remplis.
  - *Important* : Si vous entrez un ID existant mais que le nom complet que vous saisissez ne correspond pas à celui enregistré, un message d'erreur apparaîtra. Vous devrez utiliser le nom enregistré ou un nouvel ID.
3. **Nom Complet** : Si l'ID est nouveau, saisissez le nom complet du patient. Si l'ID existe, ce champ sera rempli automatiquement.
4. **Date Naissance** : Saisissez la date de naissance. L'âge sera calculé automatiquement.
5. **Genre** : Sélectionnez le genre du patient.
6. **Âge, Téléphone, Antécédents** : Ces champs seront pré-remplis si l'ID patient existe, ou vous pouvez les saisir manuellement pour un nouveau patient.

## 6.3. Saisie des Détails de Consultation (Onglet "Consultation")

- Remplissez les champs pour les signes cliniques, la tension artérielle (TA), la température, la fréquence cardiaque (FC), la fréquence respiratoire (FR), le diagnostic et le commentaire du médecin.

## 6.4. Gestion des Listes (Médicaments, Biologie, Radiologies)

Chacun de ces onglets fonctionne de manière similaire :

1. **Combobox (champ de saisie avec liste déroulante)** :
  - Commencez à taper pour filtrer les options disponibles dans la liste.

- Sélectionnez un élément dans la liste déroulante.
- 2. **Bouton "Ajouter"** : Cliquez pour ajouter l'élément sélectionné à la liste de prescription/demande du patient.
- 3. **ListBox (liste des éléments ajoutés)** : Les éléments ajoutés apparaissent ici, numérotés.
- 4. **Bouton "Supprimer Sélection"** : Sélectionnez un ou plusieurs éléments dans la liste (ListBox) et cliquez sur ce bouton pour les retirer.

### 6.5. Génération de Certificats (Onglet "Certificat")

1. **Catégorie** : Sélectionnez une catégorie de certificat parmi les options prédéfinies. Le champ "Contenu" se mettra à jour automatiquement avec un modèle de texte.
2. **Contenu** : Modifiez le texte du certificat si nécessaire. Vous pouvez insérer des informations comme le nom du médecin, du patient, la date, le lieu, etc..
3. **Inclure le certificat** : Cochez cette case pour inclure ce certificat lors de la génération du PDF.

### 6.6. Suivi Patient (Onglet "Suivi")

Cet onglet permet de visualiser l'historique des consultations d'un patient et de mettre à jour son commentaire.

1. **ID Patient / Nom Patient** : Saisissez l'ID ou le nom du patient pour filtrer l'historique.
  - *Astuce* : Si vous avez rempli l'ID Patient dans l'onglet "Infos Base", il sera pré-rempli ici.
2. **Tableau des consultations** : Affiche toutes les consultations enregistrées pour le patient sélectionné.
3. **Bouton "Rafraîchir"** : Met à jour le tableau des consultations.
4. **Bouton "Historique Patient (PDF)"** : Génère un PDF complet de l'historique des consultations du patient sélectionné.
5. **Mettre à jour Commentaire** : Ce champ permet de modifier le commentaire du médecin directement pour le patient sélectionné. Cliquez sur le bouton "Enregistrer Commentaire" pour sauvegarder.



6. **Bouton "Supprimer"** : Chaque ligne du tableau "Suivi" a un bouton "Supprimer" pour effacer une consultation spécifique. Une boîte de dialogue de confirmation SweetAlert2 apparaîtra avant la suppression.

#### 6.7. Boutons d'Action en Bas de Page

- **Enregistrer** : Sauvegarde toutes les informations de la consultation actuelle dans un fichier Excel.
  - **Prescriptions PDF** : Génère un fichier PDF contenant l'ordonnance, les demandes d'analyses/radiologies, et le certificat (si inclus). Le PDF sera téléchargé automatiquement.
  - **Réinitialiser** : Efface tous les champs du formulaire de consultation, à l'exception des champs "Médecin" et "Lieu".
  - **Importer Listes** : Ouvre une fenêtre modale pour importer un fichier Excel (.xlsx ou .xls) contenant des listes de médicaments, analyses ou radiologies. Cela fusionnera les nouvelles listes avec les existantes.
  - **Logo/Arrière-plan** : Ouvre une fenêtre modale pour importer une image (PNG, JPG, JPEG, GIF, BMP) ou un PDF à utiliser comme arrière-plan dans les documents générés (ordonnances, factures).
- 

## 7. Module "Rendez-vous" (RDV)

Ce module gère le planning des rendez-vous.

1. Accédez au module RDV depuis le tableau de bord.
2. **Ajouter un RDV** :
  - Remplissez les informations du patient : ID, Nom, Prénom, Genre, Date de naissance, Téléphone, Antécédents. Si l'ID patient existe déjà, les champs seront pré-remplis.
  - Sélectionnez la Date et l'Heure du RDV. Les créneaux déjà pris seront grisés.
  - Cliquez sur "**Confirmer le RDV**".

3. **Filtrer les RDV** : Utilisez le champ "Date" en haut du tableau pour afficher les RDV d'un jour spécifique. Cliquez sur "Filtrer". Le bouton "Tous" réinitialise le filtre.
  4. **RDV du Jour (PDF)** : Génère un PDF récapitulatif de tous les rendez-vous planifiés pour la date du jour.
  5. **Actions sur un RDV existant** : Chaque ligne du tableau des RDV a des boutons:
    - **Consultation (icône stéthoscope)** : Transfert les informations du patient vers le module "Consultations" pour démarrer une nouvelle consultation.
    - **Modifier (icône crayon)** : Permet de modifier les détails d'un RDV.
    - **Supprimer (icône poubelle)** : Supprime un RDV après confirmation.
    - **WhatsApp (icône WhatsApp)** : Envoie un rappel de RDV au patient via WhatsApp, en incluant le nom de la clinique, le médecin, le lieu et l'heure du RDV.
- 

## 8. Module "Facturation"

Ce module permet de générer des factures pour les services rendus.

1. Accédez au module Facturation depuis le tableau de bord.
2. **Ajouter un nouveau patient** : Un lien "Ajouter un nouveau patient" est disponible pour créer un patient directement depuis ce module. Vous devrez entrer l'ID, Nom, Prénom et Téléphone du patient.
3. **Générer une facture** :
  - Le **numéro de facture** et la **date** sont pré-remplis.
  - Sélectionnez le **Patient** dans la liste déroulante. Les informations (nom, téléphone) seront affichées en dessous.
  - Définissez le **Taux de TVA (%)**.
  - Choisissez la **Devise**.
  - **Services** :

- Sélectionnez une catégorie de service (Consultation, Analyses, Radiologies, Autre Acte) en cliquant sur les cartes correspondantes.
- Recherchez ou saisissez un service dans le champ "Rechercher ou saisir un service...".
- Entrez le **Prix** du service.
- Cliquez sur "+" pour ajouter le service à la facture.
- Le **sous-total HT**, la **TVA** et le **Total TTC** sont calculés automatiquement.
- **Bouton "Ajouter au catalogue"** : Permet d'ajouter un nouveau service (avec sa désignation et son prix) au catalogue pour une utilisation future.
- Cliquez sur **"Générer la facture"** pour créer le PDF de la facture et l'enregistrer. Le PDF sera automatiquement téléchargé.

#### 4. Rapport Global (Onglet "Rapports") :

- Affiche des statistiques financières clés : total des factures, chiffre d'affaires (TTC), total HT, total TVA et moyenne par facture.
- Vous pouvez filtrer ces rapports par **période (Date de début / Date de fin)** et cliquer sur "Actualiser".

#### 5. Factures Antérieures (Onglet "Historique") :

- Affiche un tableau de toutes les factures précédemment générées, avec leur numéro, date, patient, services et montants.
  - **Actions :**
    - **Télécharger (icône de téléchargement)** : Télécharge le PDF de la facture.
    - **Supprimer (icône poubelle)** : Supprime la facture de l'historique et son fichier PDF correspondant après confirmation.
-

## 9. Module "Statistiques"

Ce module offre des aperçus graphiques de l'activité de votre clinique.

1. Accédez au module Statistiques depuis le tableau de bord. (Accès réservé aux administrateurs et médecins).
  2. **Filtres de Date** : Vous pouvez spécifier une **Date de début** et une **Date de fin** pour filtrer les données affichées dans les graphiques et KPI. Cliquez sur le bouton "Actualiser" après avoir changé les dates.
  3. **Indicateurs Clés de Performance (KPI)** :
    - **Nombre total des factures** : Total des factures générées dans la période sélectionnée.
    - **Patients uniques** : Nombre de patients distincts ayant consulté dans la période.
    - **Chiffre d'affaires (TTC)** : Total des revenus, toutes taxes comprises.
  4. **Graphiques** :
    - **Consultations mensuelles** : Un graphique à barres montrant le nombre de consultations par mois.
    - **Chiffre d'affaires mensuel** : Un graphique à barres montrant le chiffre d'affaires total par mois.
    - **Répartition par sexe** : Un graphique en beignet montrant la proportion de patients masculins, féminins et autres.
    - **Tranches d'âge** : Un histogramme montrant la répartition des patients par groupes d'âge.
  5. **Générer le Rapport PDF** : Cliquez sur ce bouton pour exporter un rapport PDF contenant tous les graphiques et les données pertinentes de la période sélectionnée.
- 

## 10. Module "Admin" (pour les Administrateurs)

Ce module est le centre de contrôle pour l'administrateur, permettant de gérer les utilisateurs et d'accéder à des outils système.

1. Accédez au module Admin depuis le tableau de bord.
2. **Informations de Licence** : Affiche le plan de licence actuel de l'administrateur (Essai, 1 mois, 1 an, Illimité) et l'e-mail de l'administrateur.
3. **Administration des Comptes** :
  - **Créer un compte** : Permet de créer de nouveaux comptes utilisateur pour des médecins ou des assistantes.
    - Entrez le **Nom, Prénom**, choisissez le **Rôle** (Médecin ou Assistante) et définissez un **Mot de passe**.
    - L'e-mail du nouvel utilisateur sera généré automatiquement selon la convention prenom.nom@votreadminprefixe.eml.com.
    - *Important* : L'e-mail généré doit être unique dans l'ensemble du système, pas seulement sous votre compte.
  - **Tableau des utilisateurs** : Liste tous les utilisateurs (médecins et assistantes) rattachés à votre compte administrateur.
  - **Actions sur les utilisateurs** :
    - **Modifier (icône crayon)** : Ouvre une fenêtre modale pour modifier le nom, le prénom, le rôle, l'email, et le mot de passe d'un utilisateur existant. Vous pouvez également activer/désactiver le compte.
    - **Activer/Désactiver (icône d'alimentation)** : Change l'état "actif" d'un utilisateur. Un utilisateur inactif ne pourra pas se connecter.
    - **Supprimer (icône poubelle)** : Supprime un compte utilisateur après confirmation.
4. **Boutons de Gestion des Données** :
  - **Télécharger votre base de données (Excel)** : Exporte toutes les données (consultations, patients, factures, RDV) dans un seul fichier Excel multi-feuilles (.xlsx).

- **Importer votre base de données (Excel)** : Permet d'importer un fichier Excel multi-feuilles. Cela mettra à jour les données existantes avec celles du fichier importé.
    - *Attention* : Utilisez cette fonction avec prudence car elle écrase les données correspondantes.
  - **Importer Logo/Arrière-plan** : Ouvre une fenêtre modale pour importer une image (PNG, JPG, JPEG, GIF, BMP) ou un PDF à utiliser comme arrière-plan pour vos documents (ordonnances, factures, etc.).
    - Ceci met à jour le chemin de l'arrière-plan dans vos paramètres.
5. **Téléchargement des Exécutables Windows** : Si disponibles, les liens pour télécharger les versions Windows 64-bit et 32-bit de l'application sont présents pour faciliter le déploiement sur d'autres postes.
- 

## 11. Paramètres Globaux (Menu Offcanvas)

Accessible depuis le bouton avec l'icône de **trois barres (hamburger)** dans la barre de navigation supérieure.

- **Modifier passe** : Pour changer votre propre mot de passe.
- **Déconnexion** : Pour vous déconnecter de la session.
- **Nom Clinique / Cabinet** : Le nom de votre établissement affiché sur l'entête.
- **Centre Médical** : Nom du centre médical.
- **Nom Médecin** : Votre nom de médecin.
- **Lieu** : L'adresse ou le lieu de votre établissement.
- **Thème** : Change le thème visuel de l'application (par exemple, "Clair", "Sombre", "Turquoise", etc.).
- **Listes des Médicaments / Analyses / Radiologies** : Vous pouvez ajouter ou supprimer manuellement des éléments de ces listes ici, en les séparant

par des retours à la ligne. Ces modifications seront fusionnées avec les listes chargées via l'import Excel.

- **Enregistrer** : Sauvegarde toutes les modifications des paramètres.
- 

## 12. Support et Contact

Si vous rencontrez des problèmes, avez des questions ou besoin d'assistance, n'hésitez pas à contacter le support :

- **Email** : [sastoukadigital@gmail.com](mailto:sastoukadigital@gmail.com)
  - **Téléphone / WhatsApp** : +212652084735
- 

Nous espérons que ce guide utilisateur vous aidera à tirer le meilleur parti d'EasyMedicaLink.