# Plan de travail (été 2009)

CC

Autres trucs fait

# Ancien plan de travail (été 2008)

**Next à faire**

Rédiger un article sur la facture

Compte client - Rendez-vous d’un compte client

Compte client - Dossiers

Horaire

Agenda

dans CC = reste à faire Dossiers, Rendez-vous

dans PO clé = reste RIEN !!!

dans Clinique = reste à gosser horaire

dans Facturation = reste à faire Émettre reçu, Facture, Facture souffrance, Unifier factures

dans Utilisateur = Gosser horaire, etc

Pour les Droits et Accès--- parler où ils s’appliquent (articles)

À VÉRIFIER

**Codification dossiers**

Quand on appui sur , il ne se passe rien, les champs sont tous déjà ouverts



(à moins que ça bloque quand même vs les autre users, mais le symbole ne change pas pour signifier que les modifications sont activées

**En ouvrant cette fenêtre, le secteur s’active et le bloque pour les autres users**

**= sauvegarde temporaire, n’est pas activation de champs**

# Samedi 14 juin 2009

Ajouté commentaire sur l’interruption des modification dans l’article sur la modif de l’horaire de la Clinique

« *Pour interrompre la modification des plages d’horaire lorsque vous déplacez le curseur, maintenez enfoncé le bouton gauche de la souris.* »

🡺 Bizarre cette remarque.. je n’avais jamais essayé ainsi.

🡺 L’étape 3a et 3b devraient être combinés.. le choix ici n’implique pas de chemin différent (à part pour la couleur de la case).. donc inscrire une étape de début (Sélectionner plage ouverte/fermée) et de modif le comment pour mettre les deux couleurs (selon le choix fait ds l’étape 3.1)

Ajouté commentaire dans ajout nouveau CC

« *Après avoir effectuer l’ajout d’un nouveau compte client, la fenêtre* [Ajout d’un rendez-vous](#_Nouveau_rendez-vous) *apparaîtra automatiquement. Vous pouvez désactiver cette option dans les* [*Préférences*](#_Préférences) *Générales (Rendez-vous)*. »

🡺 Les préférences seront divisés par secteur selon les onglets.. donc secteur Préférences sous-secteur Générales sous-secteur Rendez-vous… Ainsi, toutes les préférences que tu as commencé à décrire dans l’article Rendez-vous d’un compte client devraient se retrouver ds le secteur Préférences ainsi que leur sous-secteur respectif.

# Mardi 16 juin

**Dossiers de la banque de donnée (et actions)**

modifié (pas terminé – droits)

**Recherche dans la banque de donnée**

modifié (pas terminé – probl. affichage)

**Recherche d’un CC**

modifié (vérifier pour l’affichage dossiers)

🡺 Good ! (mais il s’agissait de la recherche de la BD… lol)

# Vendredi 19 juin

**Recherche dans la banque de donnée**

Terminé

🡺 Le mode de recherche Texte brut recherche également dans les mots-clés

🡺 Dernier comment Étape 8 : Très pertinent, mais l’article a une entête définissant comment accéder à la BD.. donc, dans ce cas, pas besoin de refaire un article, mais simple d’être plus précis. CÀD, précisez l’étape à continuer. Dans ce cas, l’étape 1 (il faudra modifier un peu cette étape de « dans la section Items » 🡪 « dans la section Items ou Item(s) trouvé(s) »

**Glisser/Copier un item**

Créé (pas terminé)

**Banque de donnée (tts articles Items concernés)**

Modification (pas terminé pour les droits)

= Ajouté commentaire pour sélection plusieurs items

*Pour* ***sélectionner plusieurs items*** *dans un même dossier, tenez enfoncée la touche* « Ctrl » *et cliquez sur chacun des items à sélectionner.*

# Jeudi 25 juin 2009

**Types de fichier**

Terminé

Finalisé l’intro

🡺 « Les types de fichiers englobent tous les items » 🡪 « Les types de fichiers englobent tous les fichiers » , car cela ne touche pas seulement les fichiers importés pour le contenu d’un item de la BD, mais aussi lorsque l’on importe une communication d’un CC ou d’un compte PO,etc.

🡺 Deuxième par. dernière phrase : Vrai sauf pour « Son ».

**Glisser/Copier un item**

Terminé

🡺 Beaucoup de termes déplacé.. déplacement .. etc 🡪 Au lieu de copié.. copie .. etc

**Banque de donnée (tts articles Items concernés)**

Modification terminée (droits)

🡺 Modifier un item Étape 3 Comments : Joindre le 2e au premier, car ils sont liés ensemble.

**Ajouter un item dans la BD**

Ajouté la préférence

🡪 Dans les [*Préférences*](#_Préférences_2) *Générales (Banque de données), vous pouvez activer l’option de* *demander de remplacer un item existant lors de l’ajout d’un nouvel item du même nom dans un même dossier. Si tel est le cas, la fenêtre* Item existant *apparaîtra et vous devrez choisir si vous désirez remplacer l’item existant.*

*🡺 Good, sauf que « Dans les » au début n’est pas italique*

**Ajouter un item dans la BD + Modifier un item dans la BD**

Ajouté la partie sur la suppression des mots-clés existants

🡺 GOOD !

**Boîte de txt web**

Modifié

Ajouté section pour menu contextuel

Ajouté Recherche dans le texte

🡺 Étape 5.1 : Il manque « droit » à bouton de la souris.

🡺 Au cas où tu ne les es pas en français :

* Find 🡪 Rechercher
* *Match whole word only 🡪 Mot entier seulement*
* *Match case 🡪 Respecter la casse*
* Next 🡪 Suivant … Previous 🡪 Précédent

🡺 Étape 5.4 en double !!! (le dernier devrait être 5.6)

**Barre d’outils**

Modifié

Ajouté infos pour les liens avec le menu contextuel

🡺 L’Étape 6a.3. est divisé en deux sous-étape.. Good, mais cela n’est pas vrai dans le compte client>>Dossier, car il y a un troisième choix (en fait, interne se sépare en Banque de données et Communications)

**Droits et accès**

En cours de modification

Rendu à CC (vérifier avec les updates pour les droits qui changent de nom)

Mettre les hyperliens pour la Clinique

Mettre les hyperliens pour Agenda

Mettre les hyperliens pour Autres (Facturation, …)

Écrire droits laissés en blanc

# Vendredi 26 juin 2009

**Droits et accès**

**Ajouter CC et Modif info base CC**

Modifié

Ajouté nouvelle option « Aucun » dans choix Référent

🡺 Good, manque juste un espace entre « et » et « inscrire »

**Ajouter nlle facture CC**

Modifié

Intégré nlle fenêtre pour sélection dossier

🡺 Comment Étape 1a.3 (ou Étape 1b.3) : « surligné en gris » n’est vrai que sur ton ordi.. oublions la couleur et tout ira pour le mieux.. :P donc uniquement « surligné »

🡺 Rechercher ce texte partout et le remplacer

**Recherche d’un CC**

Modifié

Ajouté commentaire sur la préférence qui permet de laisser la fenêtre ouverte :

« *Vous pouvez choisir de laisser la fenêtre* Recherche d’un compte client *ouverte après l’ouverture d’un compte client dans les* [*Préférences*](#_Préférences_2) *Utilisateur (Compte client). »*

*🡺 Good!*

**Recherche CC, PO clé et BD**

Modifié

Ajouté commentaire sur les champs de recherche disponibles.

🡺 Good !

**Droits et accès**

En cours de modification

Rendu à P/O clé

Mettre les hyperliens pour la Clinique

Mettre les hyperliens pour Agenda

Mettre les hyperliens pour Autres (Facturation, …)

Écrire droits laissés en blanc

# Lundi 29 juin 2009

**ANTIDOTE**

Banque de donnée (Tout)

Boîte de texte web (Tout)

Clinique (Tout)

Compte personne / organisme clé (Tout)

Modèle de note (Tout)

**Droits et accès**

En cours de modification

Rendu à Rapports

# Mardi 30 juin 2009

**Droits et accès**

Reste à mettre hyperliens

# Mercredi 1 juillet 2009

**ANTIDOTE**

Mise à jour de Clinica (Tout)

**Article Mise à jour de Clinica**

Créé et terminé

🡺 WOW ! Deux choses que je te ferai ajoutées :

* Il y a un message indiquant de la serveur est inactif s’il l’est. (reformuler).
* « Effectuer une mise à jour permet de mettre à jour le serveur SQL, le serveur Clinica ainsi que le client Clinica (logiciel Clinica) de l’ordinateur à partir duquel la mise à jour sera effectuée. Les autres ordinateurs où Clinica est installé devront être mise à jour un par un tout simplement en exécutant le logiciel lui-même (Comme à l’usuel), alors celui-ci vous se mettra à jour automatiquement. Il n’est donc pas nécessaire de mettre à jour les autres ordinateurs, car ils se mettront à jour dès qu’un utilisateur voudra l’utiliser. »

**Article Consultation des nouveautés**

Créé et terminé

🡺 NICE !! Juste ajouté que le colonne description est presque toujours ainsi : SECTEUR->SOUS-SECTEUR : Description de l’ajout, modification ou suppression.

**Droits et accès**

Hyperliens (Terminé pour le moment)

: Autre (reste 2 nouveaux - facturation)

Agenda (reste 3 dont 1 nouveau)

Clinique (terminé)

Compte client (reste 5 – dossiers)

RDV et liste d’attente (terminé)

Compte P/O clé (terminé)

Différentes gestions (reste 1 – journées spéciales)

Messagerie (reste tout)

Rapport(reste tout)

Utilisateur (reste 1 nouveau)

# Jeudi 2 juillet

**Article Modèle de note**

**+ Article Déplacer un modèle de note d’une catégorie à une autre**

Ajouté commentaire

« *Les catégories possibles pour les modèles de note sont :* Analyse, Bilan de santé, But, Évaluation, Historique, Notes d’évolution, Plan de traitement, Rapport au médecin, Rapport CSST d’étape, Rapport CSST final *et* Rapport CSST initial. »

**Article Mise à jour de Clinica**

Ajouté 2 commentaires

« *Le nombre de nouveautés dues à la mise à jour est annoncé dans la barre d’état de la fenêtre principale de Clinica. Pour* [*consulter les nouveautés*](#_Consultation_des_nouveautés)*, vous pouvez double-cliquer sur l’annonce.* »

«*Chaque utilisateur d’une clinique donnée peut consulter individuellement les nouveautés d’une mise à jour du logiciel avant que l’annonce de celles-ci ne disparaisse de la fenêtre principale de Clinica.* »

**Article Ajuster une facture**

Ajouté commentaire

« *Si vous ajustez le montant facturé d’une facture déjà payée, vous devrez obligatoirement entrer un commentaire pour justifier cet ajustement.* »

🡺 Faux, cela dépend d’une préférence dans Générales->Facturation

**Article Effectuer un paiement**

Modifié

« 5. Inscrivez au besoin un **commentaire** concernant le paiement de la facture

dans le champ prévu à cet effet.

*Ex. Chèque #33.*»

*🡺 Phrase entête : Il s’agit d’un « ou » et non d’un « et »*

🡺 Étape 1 2e comment : « *date d’émission de la facture » 🡪 « date de la facture »*, car la date d’émission de la facture sous entend la date à laquelle elle a été créé et non la date à laquelle la facture fait référence. Du moins, j’estime.

🡺 5a , 5b 🡪 6a. 6b

🡺 Il me semble que dans ta version tu devrais avoir un filtre par Entité liée (situé en bas du dossier à sélectionner)

**Signaler facture en souffrance**

En rédaction

**Unifier facture**

En rédaction

**Articles Facture, Unifier facture et Signaler facture en souffrance**

Modifié commentaire sur fenêtre Entité payeuses

*Vous pouvez également cliquer sur l’icône*  *pour ouvrir et fermer la* *fenêtre* Entité(s) payeuse(s).



*🡺 Ouvrir ???? Pas supposé.. au pire écrit le pas.. je sais que de temps en temps ça shit..*

# Vendredi 3 juillet

**Article Ajuster une facture**

Ajouté commentaire

« *Pour pouvoir sélectionner une date pour l’ajustement d’une facture, un utilisateur doit nécessairement avoir le* ***Droit de choisir la date de l’ajustement pour une facture*** *d’activé dans son type d’utilisateur. »*

*🡺Good!*

**Article Mise à jour de Clinica**

Ajouté commentaire sur le choix de la couleur dans les préférences

🡺 Good!

**Article Facture en souffrance**

Ajouté commentaire sur le choix de la couleur dans les préférences

🡺 Good!

🡺 Ajouter un commentaire que la facture doit avoir un montant dû (MF != MP)

🡺 Je pense qu’il serait bon de commencer à créer un espèce de glossaire explicatif.. Ex : Facture en souffrance (Liens vers les articles) + Description + Effet sur le logiciel.. Ici mettre en souffrance permet de signifier un état spécial de la facture où le montant facturé n’est plus considéré lors des calculs et il est remplacé par le montant payé de cette même facture. L’application dans le logiciel d’une facture en souffrance fait en sorte que les rapports (x,y,z) utilisent le montant payé à la place du montant payé. Le seul rapport affichant le montant facturé réel est la « Liste des comptes en souffrance ».

🡺 3e comment 5e étape : « *Une facture en souffrance ne peut être payée à partir de la comptabilité d’un compte client. Elle n’apparaîtra pas non plus dans les factures du compte client*. » 🡺 Faux faux faux.. lol… Vrai, on ne peut pas la facture, mais à partir de la prise de paiement (bouton $), mais par contre, la facture s’affiche ds l’onglet Comptabilité et l’on peut modifier le montant payé.. Sauf que, l’on ne peut changer à partir de là le statut de souffrance.. Donc 🡪 « *Une facture en souffrance ne peut être payée à partir de la prise de paiement d’un client.* » Ici je parle de prise de paiement d’un client, car on peut initier l’action à partir de l’agenda !!

**Articles Ajuster une facture (Facturation, CC, Utilisateur, PO clé)**

**+ Article Facturation**

Ajouté commentaire

« *Vous pouvez également cliquer sur l’icône*  *pour ouvrir et fermer la* *fenêtre* Entité(s) payeuse(s). »



*🡺 Ouvrir ???? Pas supposé.. au pire écrit le pas.. je sais que de temps en temps ça shit..*

**Article Rendez-vous d’un CC**

En rédaction

# Lundi 6 juillet

**Article Rendez-vous d’un CC**

En rédaction

**Article Annoncer l’arrivée d’un client dans un agenda**

Créé et rédigé (mais ira p-ê dans Agenda)

🡺 Good !

**Article Coller un rendez-vous dans un agenda**

Créé et rédigé

🡺 Étape 3 : Inscrire que cette étape est optionnel selon les préférences choisies entre paranthèses. (Pour que les gens saute facilement cette étape si cela ne les concernent pas)

🡺 Malade.. 3.a.a .. lol .. Tu commences pas mal à comprendre l’idée des lettres.

🡺 Étape 3.\*.\* : Ajouter l’adjectif « actif » au nom « dossier ».

🡺 Coller une évaluation coupée ne fait pas perdre le type « évaluation » au R-V.. mais coller une éval copié OUI. Le R-V devient un traitement.

**Article Confirmer un rendez-vous dans un agenda**

Créé

**Article Copier un rendez-vous dans un agenda**

Modifié le titre et rédigé

**Article Couper un rendez-vous dans un agenda**

Créé et rédigé

**Article Effacer le statut d’un rendez-vous dans un agenda**

Modifié le titre

**Article Enlever un rendez-vous dans un agenda**

Modifié le titre

**Modifier la remarque d’un rendez-vous dans un agenda**

Créé

**Modifier le statut d’un rendez-vous dans un agenda**

Modifié le titre

# Mardi 7 juillet 2009

**Article Consultation des nouveautés**

Ajouté commentaires

« *Pour chaque entrée, on trouve d’abord la date de la nouveauté, ensuite sa description, puis son type (Ajout, Modification ou Suppression).*

*🡺 Good !*

*Si vous consultez les nouveautés en double-cliquant sur l’annonce surlignée en dans la fenêtre principale de Clinica, les nouveautés correspondantes seront aussi surlignés en dans la liste des nouveautés. »*



*🡺 Faux, les nouveautés non visionné sont toujours affichés ainsi, indépendamment du chemin pris (idem pour ?->À propos->Nouveautés)… Juste oblitérer le chemin.. Dire que les nouveautés non visionnés seront affichés de cette couleur.*

**Article Enlever un rendez-vous dans un agenda**

Terminé

**Droits et accès**

Retiré les hyperliens dans les droits relatifs aux 3 actions suivantes

**Article Copier un rendez-vous dans un compte client**

Créé et rédigé

**Article Enlever un rendez-vous dans un compte client**

Créé et rédigé

**Article Annoncer l’arrivée d’un client dans un compte client**

Créé et rédigé

## Big changement dans l’organisation des articles

Certains articles créés, d’autres renommés.

Tout ce qui comprenait *dans un compte client* dans le nom a perdu cette partie.

Tout ce qui ce rapporte à l’agenda contient désormais *dans un agenda* dans son nom, mais c’est probablement temporaire.

Les articles *Transférer un rendez-vous vers un autre dossier*, *Modifier le type de rendez-vous* et *Supprimer la remarque d’un rendez-vous* ont été créés.

Voici les articles qui restent dans chaque section et leur nom exact.

Compte client (Rdv)

Activation / désactivation de l’objet *Rendez-vous futurs*

Ajouter un rendez-vous à la liste d’attente

Annoncer l’arrivée d’un client

Confirmer un rendez-vous

Copier un rendez-vous

Effacer le statut d’un rendez-vous

Enlever un rendez-vous

Filtrer la liste d’attente

Imprimer un reçu pour une présence payée

Modifier la remarque d’un rendez-vous

Modifier le service d’un rendez-vous

Modifier le statut d’un rendez-vous

Transférer un rendez-vous vers un autre dossier (Créé)

Modifier le type de rendez-vous (Créé)

Nouveau rendez-vous

Supprimer la remarque d’un rendez-vous (Créé)

Voir la liste d’attente

Agenda (Rdv) :

Ajouter un rendez-vous à la liste d’attente dans un agenda

Annoncer l’arrivée d’un client dans un agenda

Coller un rendez-vous dans un agenda

Confirmer un rendez-vous dans un agenda

Copier un rendez-vous dans un agenda

Couper un rendez-vous dans un agenda

Effacer le statut d’un rendez-vous dans un agenda

Enlever un rendez-vous dans un agenda

Filtrer la liste d’attente dans un agenda

Imprimer un reçu pour une présence payée dans un agenda

Modifier la remarque d’un rendez-vous dans un agenda

Modifier le statut d’un rendez-vous dans un agenda

Nouveau rendez-vous dans un agenda

Voir la liste d’attente dans un agenda

**Article Imprimer un reçu pour une présence payée**

Rédigé (reste préférence)

**Article Imprimer un reçu pour une présence payée dans un agenda**

Rédigé (reste préférence)