

v.3.0.2.53

1. Groupes vétérinaires référents

Dans l'onglet 'Prestataires' vous trouvez à partir de cette version un bouton 'Groupes' pour les vétérinaires référents.

De façon habituelle vous pouvez 'Ajouter' des groupes.



Ci-dessous un exemple :

The screenshot shows a window titled 'Vétérinaires Référents' with a 'Groupes' tab. The main area contains a table with the following data:

Français	Nederlands	English	Deutsch
anesthésie	anesthesie		
reptiles	reptielen		
sans e-mail	zonder e-mail		
vasculaire	vasculair		
Vétérinaire référent sans famille de: Verwijzende dierenartsen zonder gr			

Below the table, there are input fields for each language: Français (vasculaire), Nederlands (vasculair), English, and Deutsch. To the right, there are controls: 'Supprimer Couleur' (disabled), 'Ligne entière' (checkbox, disabled), and 'Gestion Groupe' (checkbox, checked). At the bottom, there are buttons: 'Ajouter', 'Sauver', 'Supprimer', and 'Quitter'.



Vous pouvez attribuer une couleur à un groupe de vétérinaires référents. Un groupe qui est devenu obsolète peut-être mis hors gestion.

The screenshot shows a control panel with the following elements: a 'Couleur' button, a 'Ligne entière' checkbox (unchecked), and a 'Gestion Groupe' checkbox (checked).

2. Vétérinaires référents

La fenêtre pour l'encodage d'un vétérinaire référent a été complétée : le nom éventuel de la société, la langue et le pays. La couleur du groupe est affichée aussi.

The screenshot shows a software window titled 'Vétérinaires Référents'. At the top, there is a 'Liste' tab and a checkbox 'Afficher les vétérinaires référents par famille'. Below this is a table with the following data:

Vétérinaire	Adresse	Localité	Pays	Téléphone	GSM	Fax	N° Ordre
F Crocodilla Alligatore	Rue inconnu	5100 JAMBES (NAMUR)	Belgique	016 11 22 33	0411 22 33 44		F1234
N Hagedissa Eddy	Rue des wallons 1	4000 LIEGE 1	Belgique	011 22 33 44	0475 21 25 44		F4589

Below the table is a detailed form for the selected entry 'Crocodilla Alligatore'. The form includes fields for: Langue (F), Nom (Crocodilla), Prénom (Alligatore), Adresse (Rue inconnu), Localité (5100 JAMBES (NAMUR)), N° Ordre (F1234), Pays (JAMBES (NAMUR)), Téléphone (016 11 22 33), GSM (0411 22 33 44), Fax, Groupes (test FR), EMail (carl@cvbelgie.be), Nom Société (www.crocodilla.be), and Adresse Internet (www.vetescrocodilla.com). There is also a checkbox for 'Gestion Vétérinaire Référent' which is checked, and a 'Notes' section containing the text 'test'. At the bottom of the window are buttons for 'Sélectionner', 'Ajouter', 'Sauver', 'Supprimer', 'Exporter en Excel', and 'Quitter'.

Une exportation vers Excel est disponible.

Exporter en Excel

Il vous permet de générer un fichier Excel de tous vos vétérinaires référents.



En automatique et par défaut toutes les données de tous les champs sont repris dans le fichier Excel.

Ce fichier Excel peut éventuellement servir à envoyer un mailing.

3. Préparer les documents Word.

Sélectionnez l'onglet 'Courrier et cliquez sur le bouton 'Word'.



Une nouvelle rubrique est disponible : 'Vétérinaires référents' (VR).

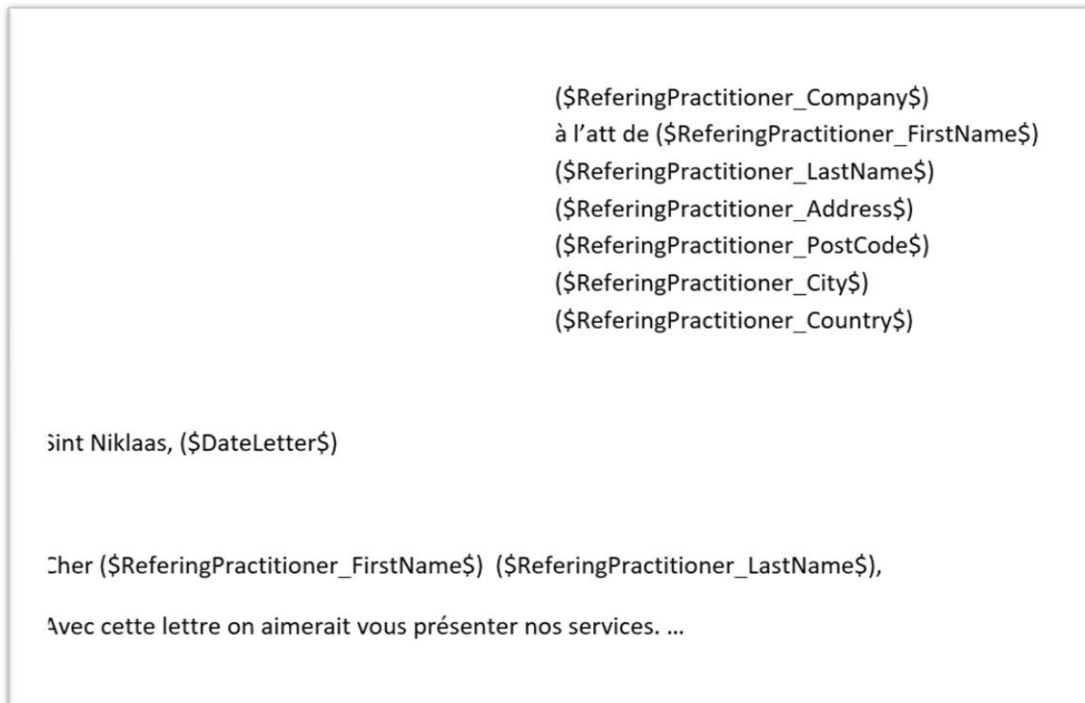


Les nouveaux tags dans cette rubrique concernent :

- Nom et prénom du vétérinaire référent
- Adresse, code postal et localité
- Téléphone, fax, adresse e-mail et GSM
- Nom de la société

Les tags ressemblent comme suit : (\$ReferingPractitioner_xxx\$).

Sur base de ces tags, vous pouvez adresser une lettre vers plusieurs vétérinaire(s) référent(s).





Nous vous conseillons de placer vos documents Word dans le répertoire C:\Cinnaber\Documents\Mailing.

4. Mailing vers les vétérinaires référents

Dans l'onglet 'Courrier', cliquez sur le bouton 'Vétérinaires référents'.



Les vétérinaires référents affichés appartiennent au groupe linguistique sélectionné.

Nom de la lettre

Français	<input checked="" type="radio"/>		FR_vété_ref.docx
Nederlands	<input type="radio"/>		NL_verw_dier.docx
English	<input type="radio"/>		
Deutsh	<input type="radio"/>		

Vous pouvez filtrer les vétérinaires référents comme suit :

Vétérinaire référent

Groupe Vétérinaires Référents

Vt Référents

Sans EMail

Avec EMail

Vous pouvez également importer un fichier Excel.

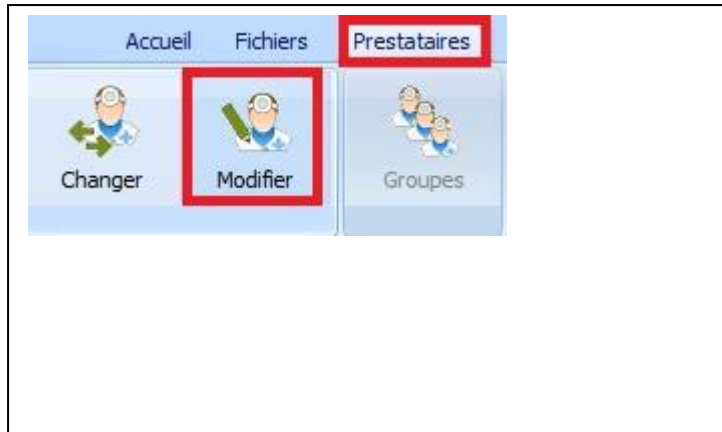
Importer Excel

Le mailing sera généré en cliquant sur le bouton 'Générer Mailing'.

Vous pouvez l'envoyer par e-mail en cliquant le bouton 'Envoyer Mailing par Email'. Les lettres qui ne sont pas envoyées par mails peuvent être imprimées via le bouton 'Imprimer Mailing via Word'.

5. Contenu des e-mails envoyé par Cinnaber

La salutation, le contenu et la signature de tous les types d'e-mail envoyé en Cinnaber peuvent être personnalisés dans cette version.



Plus précisément, dans l'onglet "Documents – Mailing", on retrouve : client, fournisseur, vétérinaire référent, rappel vaccins, rappel honoraires, documents financiers et les DAF.

Documents

Mailing

Client	Fournisseur	Vt Référent	Rappel Vaccins	Rappel Honoraires	Facturation	DAF
--------	-------------	-------------	----------------	-------------------	-------------	-----

Français Nederlands Deutsch English

Contenu

Cher client

Veuillez trouver en annexe documentation supplémentaire concernant le coronavirus.

Pour des clarifications éventuelles vous pouvez nous joindre sur le 03 303 71 90,

Cordialement

Clinique vétérinaire CVBelgie



Comme d'habitude en Cinnaber vous pouvez rédiger ce texte en Néerlandais, Français, Allemand et Anglais.

Français	Nederlands	Deutsch	English
----------	------------	---------	---------

Vous pouvez copier le message pour tous les prestataires en utilisant le bouton 'Copier pour tous les prestataires'.

Copier pour tous les prestataires

Si vous voulez utiliser ce texte pour les autres langues, vous pouvez le copier avec le bouton 'Copier pour toutes les langues'.

Copier pour toutes les langues




Le bouton pour le libellé du sujet utilisé pour le rappel vaccination a été déplacé vers 'Courrier -> Rappels Vaccination'. Voir ci-dessous.

6. Libellé sujet lettre de rappel vaccination

L'emplacement où le sujet du rappel de vaccination est encodé a été déplacé des 'Prestataires' vers 'Courrier -> Rappels Vaccination'. En ouvrant cette fenêtre, une loupe est disponible à coté du sujet de la lettre.

Sujet EMail



La loupe vous donne accès à un signalétique où plusieurs sujets peuvent être enregistrés.

Sujet Rappels Vaccins

Liste

Français	Nederlands	English
▶ Rappel Vaccination	Vaccinatierappel	
vermifuge	ontworming	

Français

Nederlands

English

Deutsch

Sélectionner Ajouter Sauver Supprimer Sujet Préférentiel Quitter

Vous pouvez ajouter autant de sujets que vous le jugez nécessaire via les boutons "Ajouter", "Sauver" et "Supprimer".



wo 1/04/2020 16:02

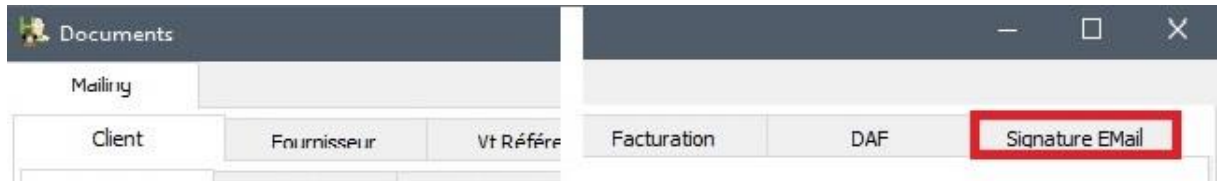
pim.van.helsing@gmail.com

Rappel Vaccination

Aan CV België Wim van de Velde

7. Ajouter une signature avec logo dans le contenu d'un e-mail.

Vous pouvez aussi insérer – en bas d'un e-mail – une signature personnalisée (ou un logo). Configurez-le dans l'onglet "Mailing – Signature e-mail"



En cliquant sur la loupe, vous pouvez indiquer l'emplacement physique de votre signature ou logo par l'explorateur Windows.



La signature (logo) est configurable par prestataire.



La signature (ou logo) doit être du format .jpg (.jpeg), .bmp, ou .png . Le nom du fichier doit impérativement être en un seul mot !



Pour résoudre des problèmes de résolution, des réglages sont nécessaires avant de trouver les dimensions idéales.

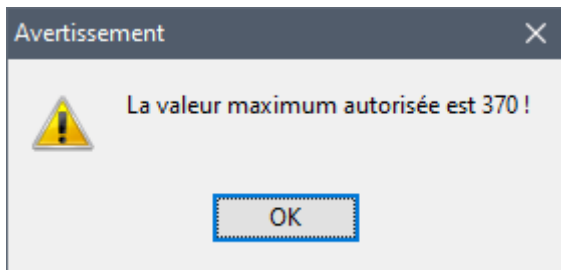
Réalisez vos tests en vous envoyant des e-mails.

Ajustez les valeurs pour la hauteur et la largeur jusqu'à vous avez un résultat satisfaisant.
Approuvez les valeurs en cliquant le bouton ' Valider'

Taille

Hauteur	<input type="text" value="250"/>	Largeur	<input type="text" value="300"/>	<input type="button" value="Valider"/>
---------	----------------------------------	---------	----------------------------------	--

Un message d'avertissement permet de ne pas dépasser les valeurs maximales au niveau de la hauteur et la largeur.



8. Groupes protocoles dans l'hospitalisation

Au menu de l'hospitalisation, une nouvelle rubrique est ajoutée : "Groupes Protocoles".



L'interface 'Groupes' est divisée en plusieurs sections :

- Barre d'actions :** Sélectionner, Ajouter, Sauver, Supprimer, Quitter.
- Tableau de signalétique :**

Français	Nederlands	English	Deutsh
cardiovasculaire	cardiovasculair		
castrations	castraties		
Protocol sans famille définie	Protocol zonder familie		

En bas de l'interface, il y a des champs de saisie pour les langues et des options de gestion :

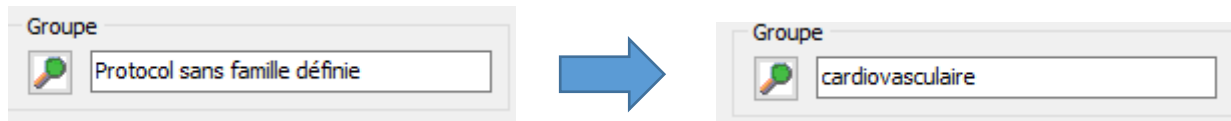
- Champs de saisie : Français (cardiovasculaire), Nederlands (cardiovasculair), English, Deutsh.
- Supprimer Couleur
- Ligne entière
- Gestion Groupe



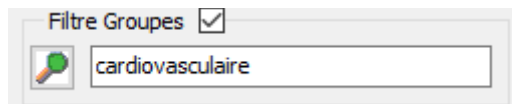
Vous pouvez attribuer une couleur à un certain groupe. Un groupe qui est devenu obsolète peut-être mis hors gestion ou supprimé. (S'il n'y a plus de protocole lié à ce groupe).

9. Placer des protocoles dans des groupes

Dans le module des protocoles, une loupe vous permet d'accéder au signalétique "Groupes de protocoles". De cette manière, vous pouvez facilement lier un protocole à un groupe.



Por visualiser un certain groupe, un filtre est ajouté :



10. Réaliser des rendez-vous hospitalisation à l'aide des groupes protocoles

Dans l'écran de création d'un rendez-vous, vous pouvez activer une option (click droit au niveau de la grille des ressources), qui permet de sélectionner un protocole à partir d'un groupe de protocoles.

Le screenshot montre l'interface "Agenda" avec un onglet "Rendez-vous" sélectionné. La barre d'actions contient des boutons pour "Sauver", "Annuler", "Supprimer", "Récurrent", "Sélectionner", "Consultations", "Protocoles", "Ajouter Ressource" et "Supprimer Ressource".

La section "Client" contient des champs pour :

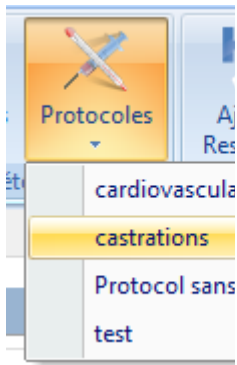
- Nom : Bert Bibber
- Adresse : Striplaan 3
- Nom animal : Pietekootje
- Téléphone : 02 111 22 33
- GSM : 0425 25 25 25
- Code Postal : 1000
- Localité : BRUSSEL 1

La section "Ressources" est une grille avec des colonnes : Animal, Compétence, Ressource, Commence à, Termine à.

Un menu contextuel est ouvert sur la grille des ressources, avec les options suivantes :

- Afficher les compétences par groupe
- Afficher les protocoles par groupe
- Poser la question : "Un rendez-vous existe déjà, voulez-vous le consulter ?"

Si l'option est active, le bouton 'Protocoles' ne vous affichera plus la liste des protocoles disponibles mais bien un menu où vous pouvez sélectionner le groupe des protocoles. Utilisez la souris pour visualiser les protocoles appartenant à chaque groupe.

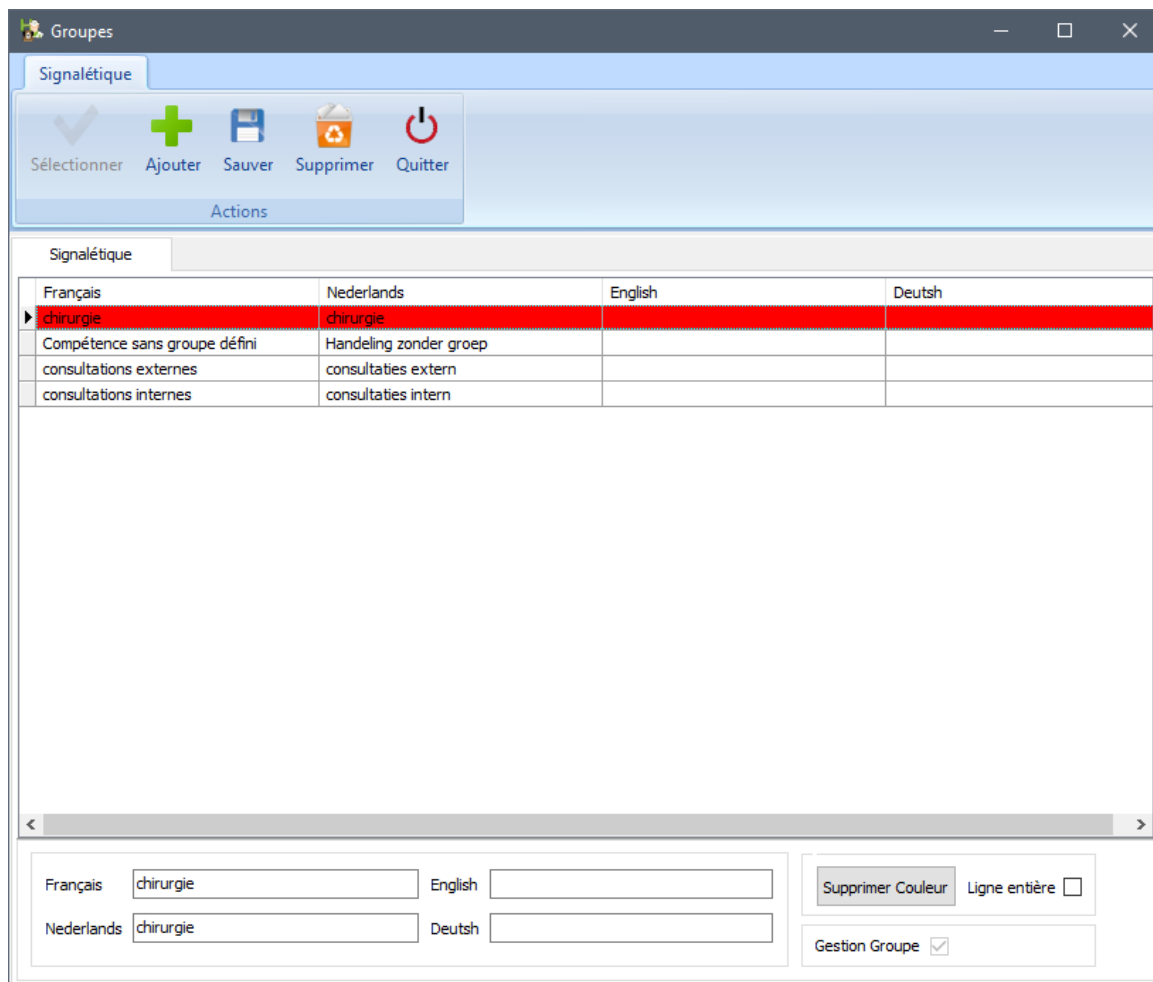


L'activation de ce paramètre est mémorisé par Cinnaber.

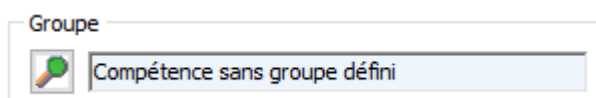
11. Groupes compétences, attribuer des compétences à un groupe et faire des rendez-vous en utilisant des groupes compétences

De façon analogue aux groupes de protocoles, vous pouvez réaliser des groupes pour les compétences.

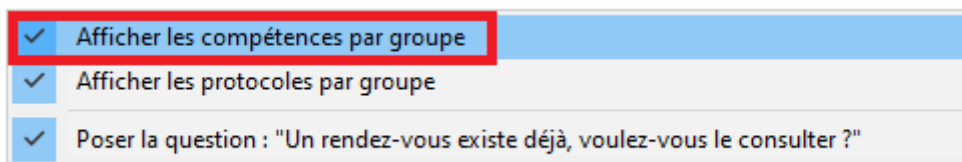




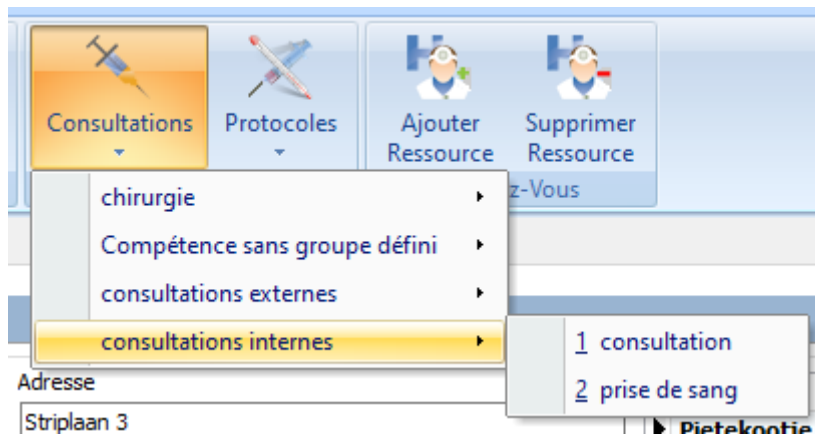
Attribuez les compétences aux groupes appropriés.



En réalisant un click droit au niveau de la grille des compétences, vous pouvez afficher les compétences par groupe.

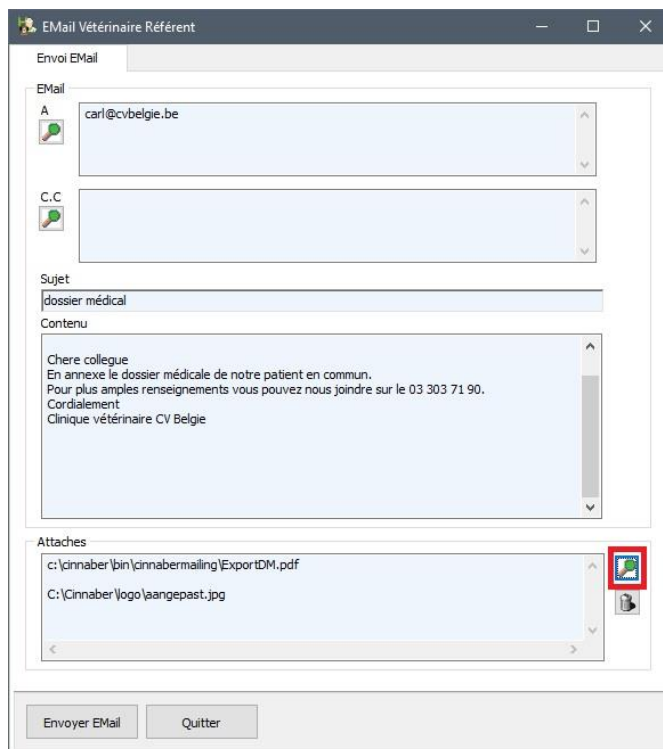


En réalisant un rendez-vous, les compétences sont affichées par groupe.



12. Ajouter des documents en annexe avec le dossier médical.

En envoyant un dossier médical par e-mail, vous pouvez aussi envoyer en annexe d'autres documents. Utilisez la loupe pour naviguer via l'explorateur Windows vers le document que vous voulez joindre.



13. Deuxième envoi d'un DAF par e-mail.

Dans les versions précédentes de Cinnaber, si vous vouliez envoyer un DAF une deuxième fois par e-mail (par exemple après le changement du contenu d'un bordereau), vous étiez obligé d'indiquer dans le registre des DAF's que le document n'était pas encore envoyé. Par la suite, vous pouviez adapter le DAF et l'envoyer de nouveau.

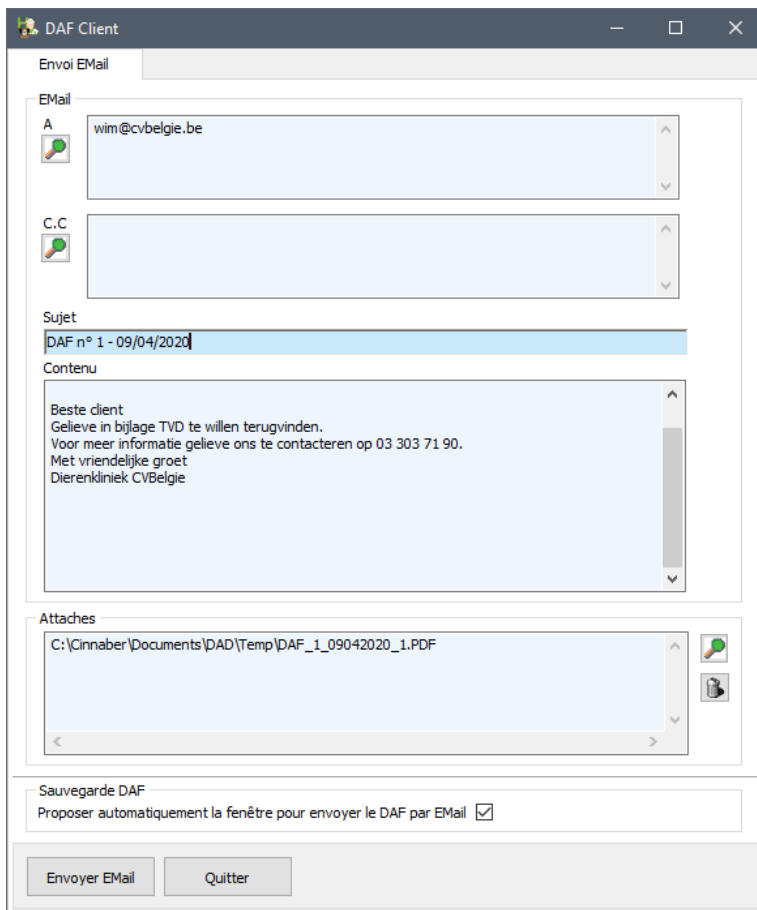
A partir de cette version, vous pouvez à nouveau envoyer le DAF à partir de l'encodage du DAF. Pour cela, faites un click droit sur la grille du détail du DAF et décochez l'option 'Email envoyé'

✓ EMail envoyé



Considéré l'EMail comme envoyé

En sauvegardant le DAF, la proposition pour l'envoi du DAF est affichée de nouveau.



14. Notes de crédit et rappels honoraires.

A partir de cette version, dans les rappels honoraires vous pouvez visualiser les notes de crédit non payées en plus des bordereaux non payés. Cochez l'option concernée.

Prendre en compte les notes de crédit



Attention ! Visualiser les notes de crédit implique le danger que Cinnaber vous montre toutes les notes de crédit impayées pour ce client !! Donc, aussi les notes de crédit qui n'ont rien à voir avec les factures pour lesquelles vous voulez envoyer un rappel en premier lieu. Cinnaber n'a pas la possibilité de contrôler si une note de crédit a un rapport avec une facture. Imprimer et éventuellement envoyer les documents est et reste toujours la responsabilité du prestataire.

15. Imprimer les documents financiers correspondant aux rappels honoraires.

Les rappels honoraires pour des documents impayés continuent à être générés comme d'habitude (par Microsoft Word).

A partir de cette version, il est possible d'imprimer également les documents financiers pour lesquels vous envoyez le rappel. Cochez l'option ci-dessous.

– Imprimer / Envoyer
Joindre les documents financiers non payés

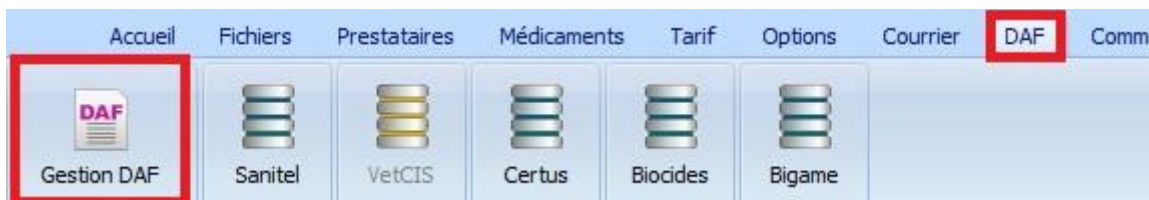
Si vous envoyez les rappels par poste, les documents financiers vous sont présentés par le générateur des rapports habituels.

Si vous envoyez les rappels par e-mail, les documents financiers concernés seront envoyés en annexe.

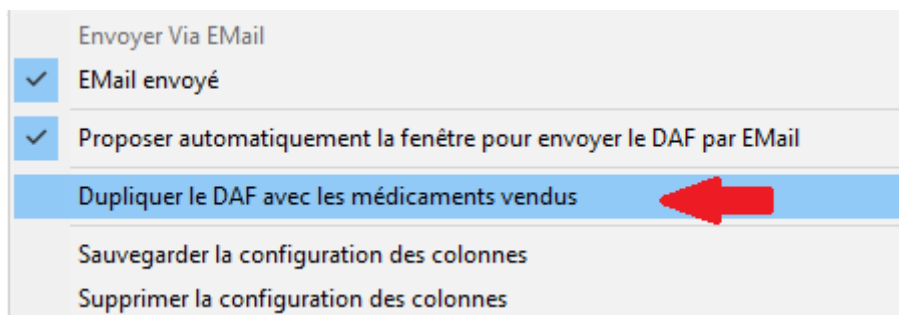
16. Dupliquer un DAF

Pour les produits vendus nécessitant un DAF (code V) qui après 2 mois se retrouvent encore chez le client, la création d'un nouveau DAF est nécessaire.

Cinnaber vous permet de rédiger ce nouveau DAF rapidement à partir du DAF existant. Ouvrez pour cela la gestion DAF.



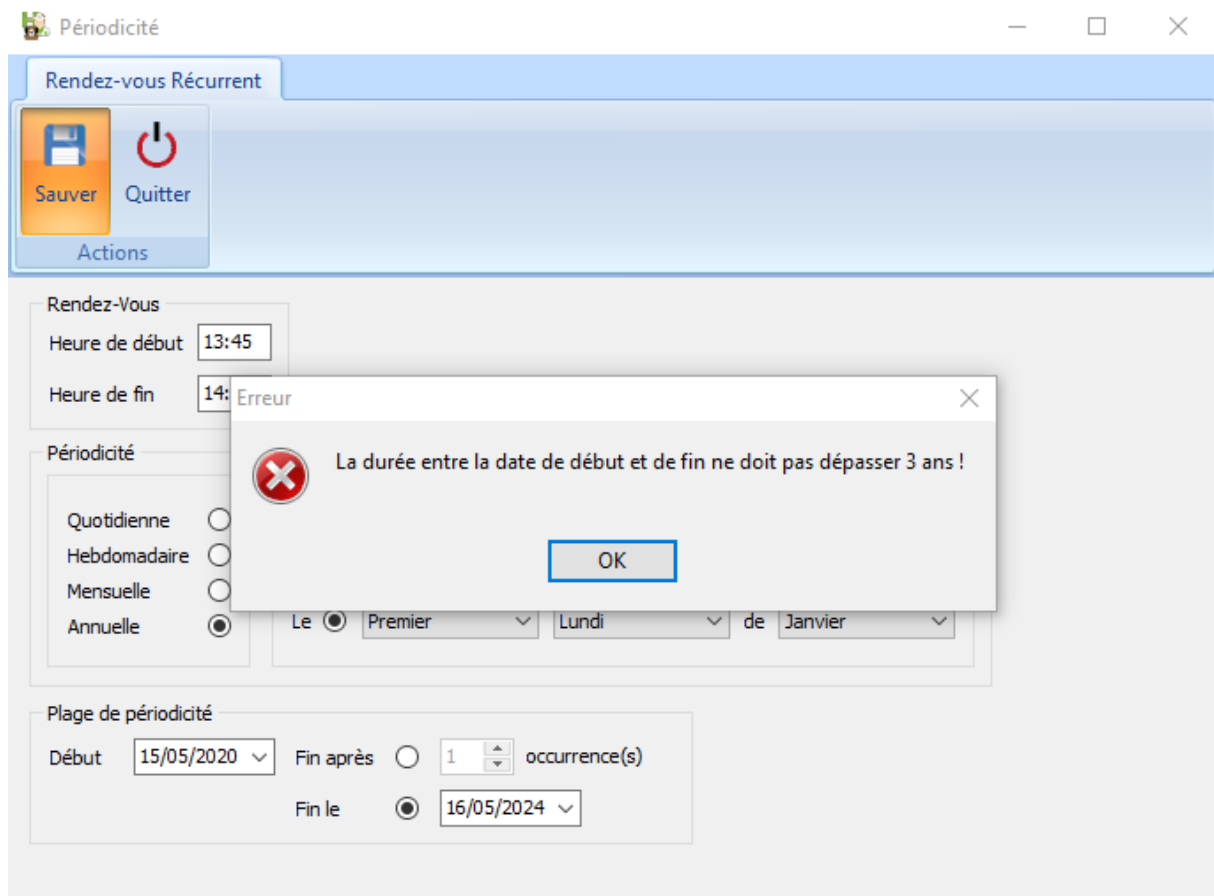
Recherchez le DAF original et sélectionnez la ligne. Réaliser un click droit et sélectionnez "Dupliquer le DAF avec les médicaments vendus".



Cinnaber crée un DAF (avec un nouveau numéro) basé sur le DAF original. Seuls les produits vendus sont repris. Vous pouvez remplir, adapter, sauver le document, imprimer, envoyer par e-mail.

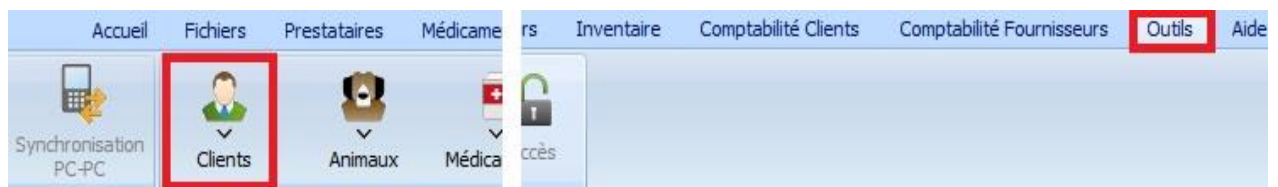
17. Rendez-vous – limitation de la récurrence

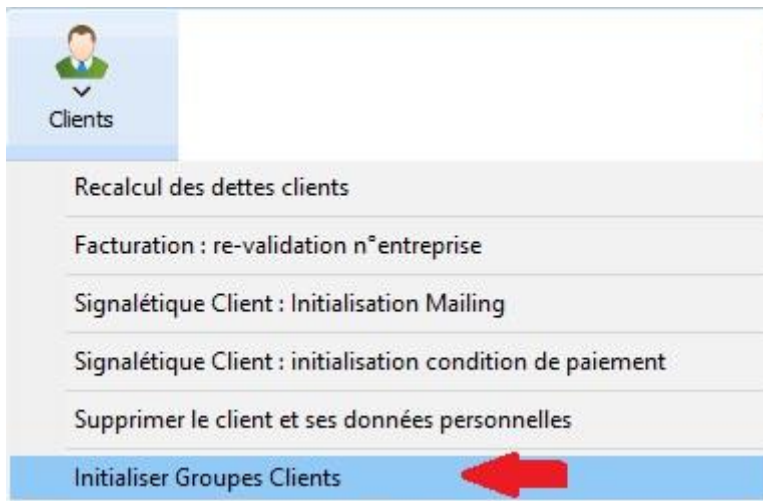
En réalisant des rendez-vous récurrents dans l'agenda, la période dans laquelle ils peuvent être créés est limitée à 3 ans. Si vous essayez de sauvegarder pour une période plus longue, un message d'avertissement apparaît. Adaptez la date de fin.



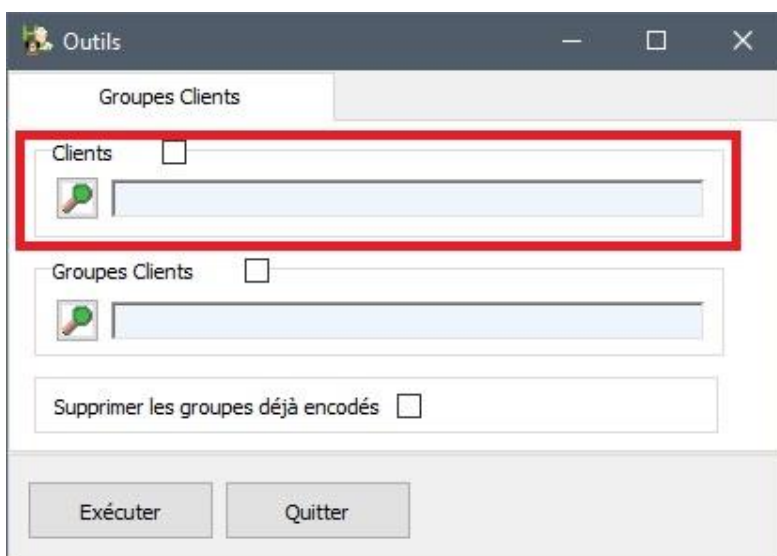
18. Extension Outils - Clients

Dans l'onglet 'Outils -> Clients', une option permet de lier plusieurs clients à un groupe en une seule opération.

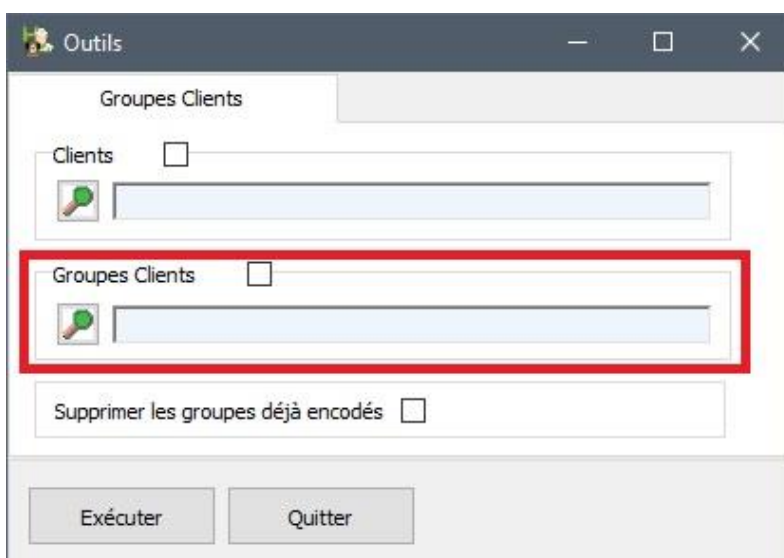




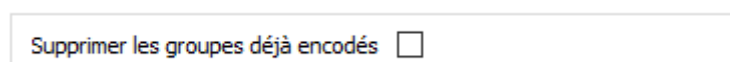
La loupe “Clients” permet de sélectionner les clients qui doivent faire partie du groupe sélectionné.



La loupe “Groupes Clients” permet de sélectionner les groupes clients auxquels les clients doivent appartenir.

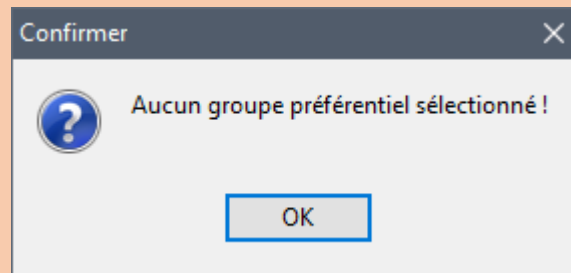


La troisième option vous permet de supprimer les groupes déjà encodés avant que les clients deviennent membre des nouveaux groupes.

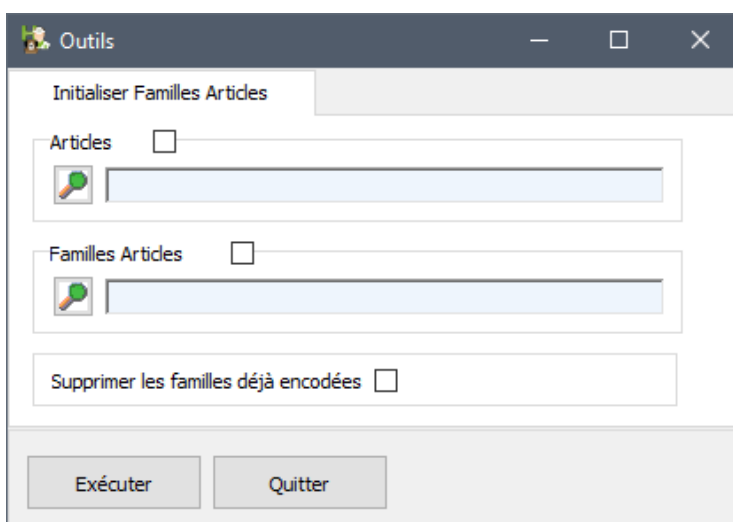
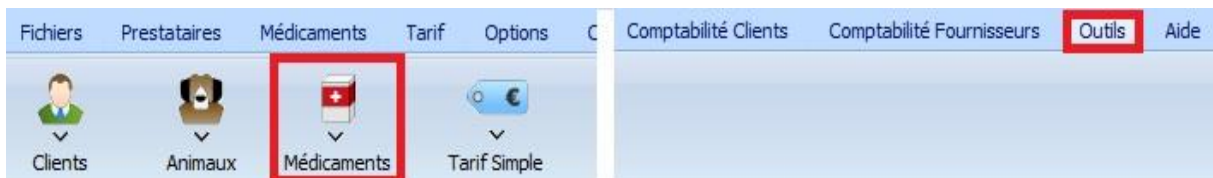




En utilisant la troisième option : vu que vous avez supprimé tous les groupes existants vous devez indiquer un groupe préférentiel. Si vous avez oublié, un message vous avertira.



D'une façon tout à fait analogue, le même outil existe pour les familles d'articles.



16. Adaptations diverses

Aussi bien pour le registre d'entrées / sorties, plusieurs produits peuvent être sélectionnés en même temps.



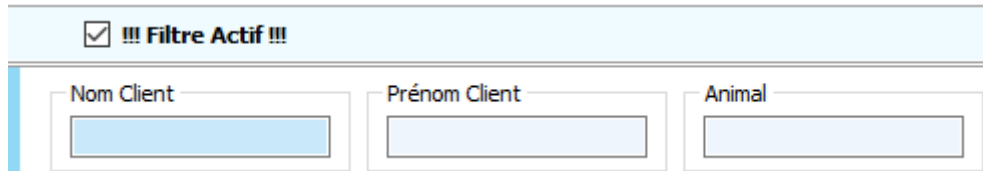
En cliquant sur la loupe, la liste des produits est affichée. Plusieurs produits peuvent être sélectionnés par la touche 'Espace' sur votre clavier, soit par le bouton "Sélectionner" dans le bas de l'écran.

Appuyez sur le bouton 'Valider' ou 'Enter' sur le clavier pour afficher la liste.

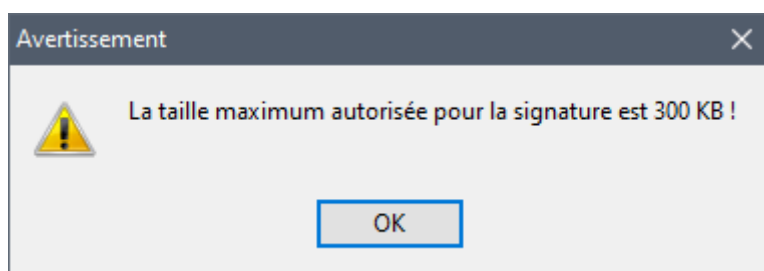
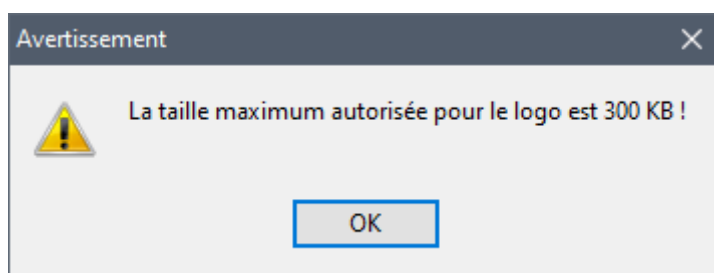


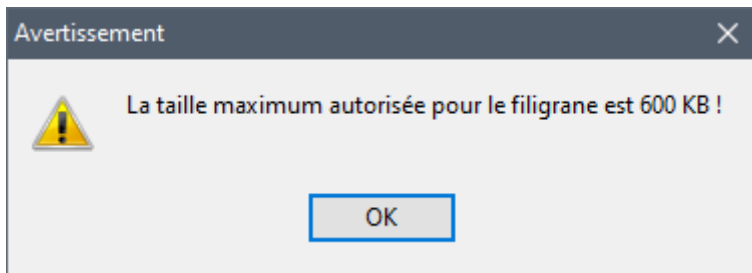
En réalisant un rendez-vous, le filtre de recherche (Ctrl + F) pour rechercher le client a été étendu avec le nom de l'animal.

Si par exemple, le nom Duchamps se présente 50 fois dans votre liste de clients, vous pouvez accélérer la recherche en remplissant les premières lettres du nom de l'animal.



Pour le logo, filigrane et signature e-mail, des sécurités s'appliquent au niveau de la taille de l'image et le type d'image.





Dans les commandes 'Non envoyées', une configuration des colonnes a été mis en place.

Dans les laboratoires, la gestion (mettre hors gestion si obsolète) a été incorporé.



Gestion Laboratoire

Pour un produit qui a été crée manuellement dans la table Sanitel-Antibiotique, vous avez maintenant la possibilité de modifier ou compléter les informations du produit.