

Configuration et activation du module Rappels de renouvellements.

Ce module permet de déclencher des rappels automatiques sur les LPP définies dans vos préférences en fonction de dates et de périodes définies. Ces rappels sont visibles dans le menu Gestion > Assistant renouvellement.

Le module rappel de renouvellement n'est pas activé par défaut dans WinOrtho. Il faut l'activer au préalable pour pouvoir l'utiliser.

Activation du module Rappels de renouvellements

1. Cliquez sur le petit bonhomme en haut à droite puis **Préférences**.
2. Rendez-vous dans l'onglet **Réglages** puis descendez au niveau de la section **Renouvellement**
3. Dans l'encadré affichage cochez la case **Assistant de renouvellement**.
4. Vous pouvez maintenant vous rendre dans le module Rappels de renouvellements en cliquant dans le menu déroulant en haut à gauche puis le menu **Gestion** puis dans la section **Assistant de Renouvellement** et enfin dans la section **Rappels de renouvellements**

Configuration du module Rappels de renouvellement

Période de recherche et conditions de déclenchement des notes de rappel

1. Cliquez sur le petit bonhomme en haut à droite puis **Préférences**.
2. Rendez-vous dans l'onglet Réglages puis descendez au niveau de la section **Renouvellement**.
3. Dans l'encadré **Date de référence et période de recherche** vous pouvez modifier :
 - la date de référence à partir de laquelle sera calculé la note pour déclencher le rappel de renouvellement
 - la période de recherche couverte pour déclencher la note du rappel de renouvellement

Configuration des LPP avec rappels automatiques

1. Cliquez sur le petit bonhomme en haut à droite puis **Préférences**.
2. Rendez-vous dans l'onglet Réglages puis descendez au niveau de la section **Renouvellement**
3. Dans l'encadré **LPP avec rappel automatique**, vous pouvez définir les articles LPP concernés par des rappels.
 - Pour ajouter de nouveaux rappels sur de nouvelles références LPP non listées, cliquez sur le + à droite. Une nouvelle fenêtre s'ouvre :

Champ	Action
Ajouter une LPP	Sélectionnez la LPP concernée
Description	Ajoutez une description
Délai	Déterminez le nombre de mois à partir duquel le déclenchement du rappel aura lieu
Attribution	Sélectionnez le type d'attribution (1 ^{ère} mise, 2 nd mise, renouvellement, réparation, etc.)
Type de note	Sélectionnez le type de la note à déclencher (Rappel téléphonique, Suivi du patient, Demande de document, Appareil à renouveler, etc.)

Revision #8

Created 21 October 2025 08:35:20 by Landry

Updated 21 January 2026 09:22:39 by Landry