

Optosys® Info



Le plus grand réseau d'optométristes au Canada
www.opto.com

4, Place du Commerce, bureau 460, Montréal (Québec) H3E 1J4 Tél. : (514) 762-2020 Téléc. : (514) 762-9933 www.opto.com

Spécial du mois de janvier Achats en ligne



Étiquettes Seiko
1 1/8 po. X 3 1/2 po.
pour l'imprimante
Smart Label

Ajoutez-les à votre panier pour
seulement 4 \$ le rouleau de
130 étiquettes.

La commande en ligne...
c'est vite... c'est pratique !

*Le rabais sera appliqué lors de la facturation.
Frais de transport en sus.*

2 nouveaux modèles Web

Visitez www.opto.com/demo pour
découvrir nos 2 nouveaux modèles de
site Web ou consultez le feuillet inclus
dans cet envoi.

Ces 2 nouveaux modèles s'ajoutent à
notre collection. Choisissez celui qui
représente le mieux votre clinique et
laissez-nous le soin de créer votre image
virtuelle.

Pour seulement 24,99 \$ par mois,
obtenez la conception de votre site Web*,
l'hébergement et votre propre nom de
domaine (ex. maclinique.com).

Pour plus d'informations, contactez votre
Directeur de Comptes Marketing au
514-762-2020 ou au 1-800-363-4096.

** Utilisation de l'un de nos 12 modèles de base.*

AJOUTER UN MOT DE PASSE SUR UN FICHIER OFFICE

Avec les logiciels de la suite Office de Microsoft, il est facile de restreindre l'ouverture ou la modification d'un fichier avec l'ajout d'un mot de passe.

Voici la procédure à suivre :

1. À partir de Word (ou Excel ou autre), choisir « **Options** » du menu « **Outils** ».
2. Ensuite cliquer sur l'onglet « **Sécurité** » (verso #1).
3. L'option « **Mot de passe pour la lecture** », vous permet d'inscrire un mot de passe pour restreindre l'ouverture du fichier (verso #2).
4. L'option « **Mot de passe pour la modification** », vous permet d'inscrire un mot de passe pour restreindre la modification du fichier original (verso #3). Notez qu'il est tout de même possible d'enregistrer le fichier sous un autre nom.
5. Cliquer sur « **OK** ».
6. Une fenêtre apparaîtra vous demandant de confirmer le mot de passe pour la lecture et ensuite une autre, pour la modification (verso #4).



Lors de la prochaine ouverture du fichier, une fenêtre apparaîtra et vous demandera d'entrer le mot de passe pour la lecture. Une fenêtre semblable apparaîtra pour la modification du fichier. Cette dernière comporte une option supplémentaire, soit le bouton « **Lecture seule** » (verso #5). Cette option vous permet de lire le fichier sans pouvoir le modifier.

Trucs & Astuces OPTOSYS².com

Impression du numéro de l'optométriste sur la Rx

Dans Optosys², il est possible d'imprimer une prescription de lunettes pour la remettre aux patients qui le demandent. Normalement, le numéro de l'optométriste doit apparaître sur cette prescription. Pour que le numéro s'imprime sur la prescription, il faut que le numéro soit entré dans la section administration du système.

Voici comment inscrire le numéro dans le système :

1. Dans le menu « **Administration** », choisir « **Application** » et ensuite « **Usagers** » (verso #6).
2. Dans la fenêtre des usagers, placez vous sur l'optométriste dont vous désirez inscrire le numéro (verso #7).
3. Cliquez sur le bouton « **Modifier** »  dans le haut de l'écran.
4. Inscrivez le numéro de l'optométriste dans la case « **No Optométriste** » de la section « **Medsys** » (verso #8).
5. Cliquez sur le bouton « **Enregistrer** » .

Voici comment faire pour imprimer la prescription :

1. Sélectionner le patient désiré.
2. Placez vous sur l'onglet « **Prescriptions** » (verso #9).
3. Sélectionner la prescription de lunettes désirée dans la grille.
4. Cliquez sur le bouton « **Impression** » et choisir « **Rx Lunettes** » (verso #10).

Lors de l'impression de la prescription de lunettes, vous aurez maintenant le numéro de l'optométriste dans le coin en haut à droite (verso #11).

Pour voir une démonstration en ligne de cette fonctionnalité, visitez www.optosys2.com/formation.

OPTOSYS².com : Le logiciel de référence en optométrie...

Maintenant branché sur le monde !

Installation Optosys²

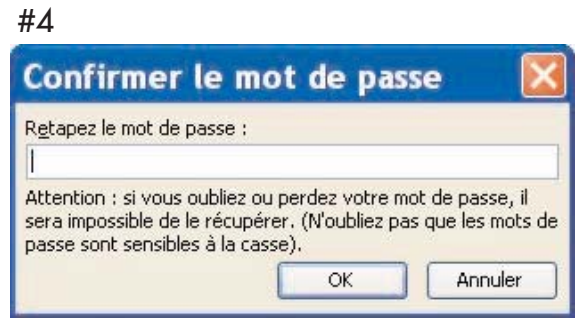
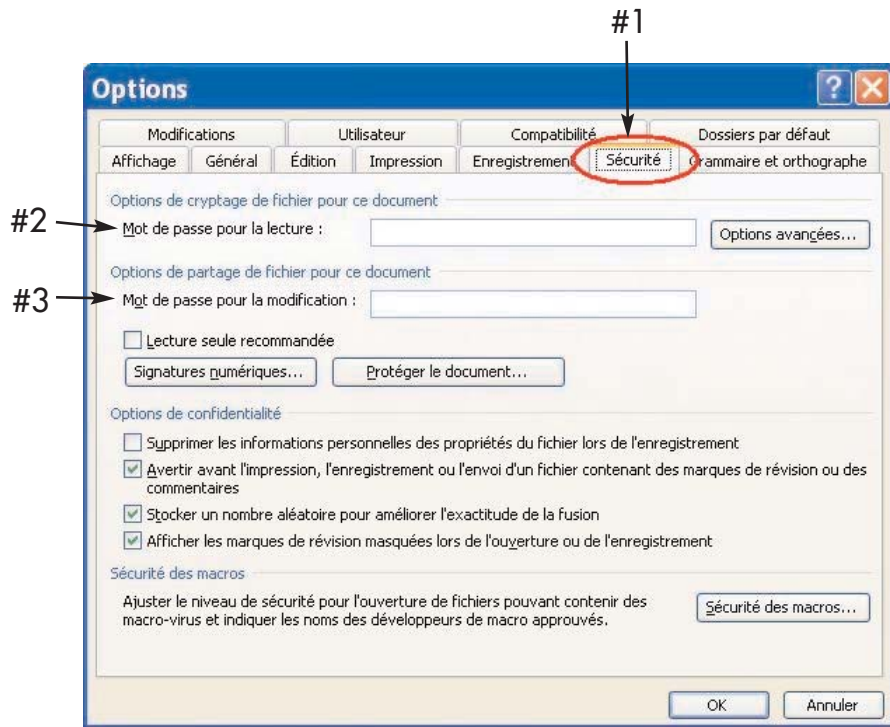
Décembre 2006



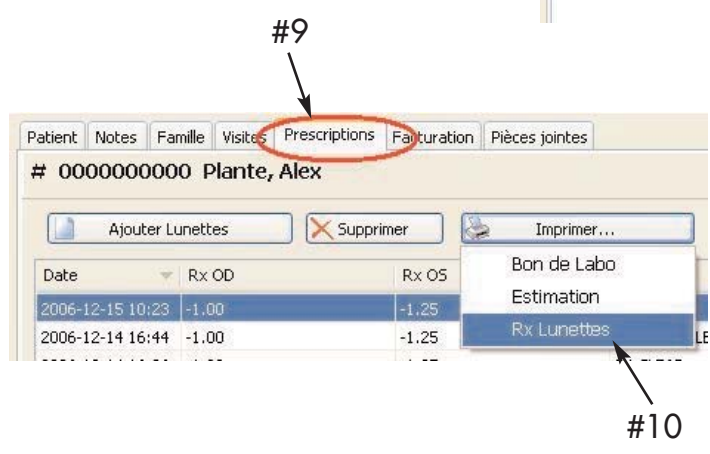
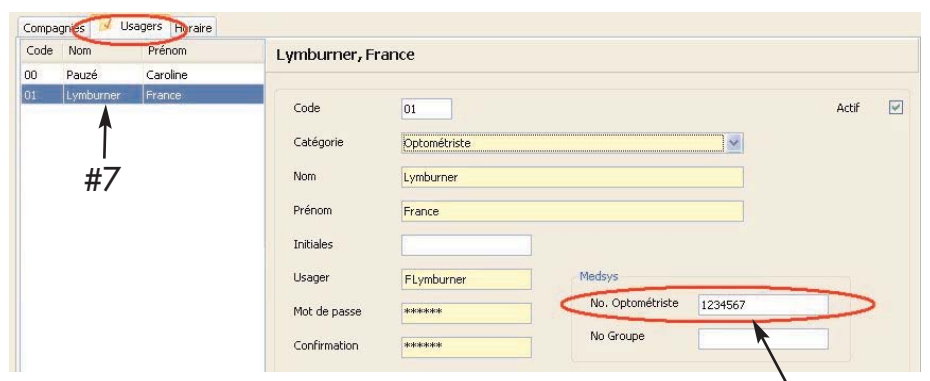
Dr. Ghislaine Lauzon, Optométriste
Campbell River, BC

Desjardins, Desjardins, Hache & Paulin
Tracadie-Sheila, NB

AJOUTER UN MOT DE PASSE SUR UN FICHIER OFFICE



Trucs & Astuces OPTOSYS².com



Vous avez des sujets à proposer, écrivez-nous : OptosysInfo@opto.com