



[INFORMATION IMPORTANTE CONCERNANT LES IMPRIMANTES LASERS - LE PHOTOCONDUCTEUR]

«Le photoconducteur est un rouleau à la surface photosensible qui est dans votre imprimante. Le laser le charge positivement aux endroits qu'on veut imprimer, pour que le « toner » y adhère avant d'être déposé sur la feuille de papier. »* La durée de vie d'un photoconducteur est d'environ 30 000 pages. Une fois que vous avez atteint ce nombre de pages, votre imprimante arrête de fonctionner jusqu'à ce que la pièce soit changée.

Pour vous indiquer que le photoconducteur a atteint un certain niveau d'utilisation, un témoin lumineux s'allume sur votre imprimante. Toutefois, c'est le même témoin qui indique que le niveau de votre cartouche d'encre est bas et cela peut porter à confusion. Si vous changez votre cartouche d'encre et que la lumière reste allumée ou si vous voulez tout simplement faire une vérification, suivez les étapes suivantes.

Comment prévoir le coup afin d'éviter ce type de situation?

Sur votre imprimante, vous avez un bouton qui ressemble à ceci  ou .

Appuyez sur ce bouton et les pages des paramètres et de configuration s'imprimeront.

Dans la section « Cartridge Information », vous verrez les informations concernant le photoconducteur et le niveau de votre cartouche d'encre.

Cartridge Information

Toner Level	0%	100%
Photoconductor	0%	100%
Serial Number	U902546A06	
Capacity	6K	
Type	Normal	
Single Use Only		

* Définition prise du site <http://www.linux-france.org/prj/jargon/P/photoconducteur.html>.

[ACHATS EN LIGNE]

SPÉCIAL DU MOIS

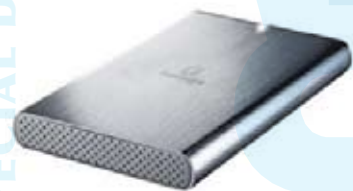
www.opto.com/b2b

Disque dur externe 250 Go de Iomega Prestige*

Idéal pour faire vos copies de sauvegarde.

Le disque dur portable de poche Iomega Prestige, alimenté par USB, ne requiert aucune alimentation externe. Vous pourrez stocker en toute sécurité d'importants volumes de données dans les conditions de voyage les plus extrêmes. Il représente un compagnon de voyage idéal qui vous permet d'emporter n'importe où vos données de types fichier, photo et musique. Description tirée du site de Dell.

80 \$**



* Minimums requis : Microsoft Windows 2000 / XP / Vista avec 256 Mo de RAM.
 Garantie fournisseur : 3 ans
 ** Taxes en sus. Doit être commandé avant le 31 janvier 2010.

LA COMMANDE EN LIGNE... C'EST VITE... C'EST PRATIQUE !

[INSTALLATION OPTOSYS®2]

DÉCEMBRE 2009

Vision Care Plus Camrose

D^r Donald LeDrew - Camrose, Alb.

[SAVIEZ-VOUS QUE...]

Pour préparer la relance à long terme de l'économie canadienne à l'aide de son budget 2009, le gouvernement canadien vous propose une déduction pour amortissement temporaire de 100% pour les ordinateurs acquis après le 27 janvier 2009 et avant le 1^{er} février 2011⁽¹⁾. Cet allégement fiscal a été accordé par le Ministère des Finances du Canada pour stimuler les investissements des entreprises.



Ministère des Finances
Canada

Department of Finance
Canada

⁽¹⁾ Le matériel informatique acquis avant cette date ne donne droit qu'à une déduction pour amortissement (DPA) de 30 % dégressif

<http://www.fin.gc.ca/pub/report-rapport/2009-1/cepc4d-fra.asp>

Ce que ça signifie pour 2009 :

Pour tous vos achats d'ordinateurs, serveurs, écrans et claviers effectués après le 27 janvier 2009, vous pourrez déduire à 100 % le coût d'acquisition dans votre déclaration d'impôt 2009. Les logiciels et la formation sont déjà déductibles à 100 %

Ce que ça signifie pour 2010 :

Profiter de cette occasion pour rajeunir votre parc informatique. **N'hésitez pas à communiquer avec Francine Simard Adjointe, Planification et Implantation**, afin de profiter de nos prix compétitifs sur les ordinateurs DELL tout en réduisant votre impôt à payer.

Parlez-en à votre comptable!



OPTOSYS²
.com



GROUPES D'UTILISATEURS D'OPTOSYS®2

Chaque mois, la famille Optosys®2 grandit. Depuis le 31 décembre 2009, nous évaluons la famille à plus de 800 utilisateurs et nous vous en remercions.

Déjà considéré comme le logiciel de référence en optométrie, Optosys®2 a comme défi principal de devenir le meilleur logiciel toutes catégories confondues (tel que souligné par Marcel Brin dans son Mot du Président de décembre 2009).

Nous désirons créer des groupes d'utilisateurs, composés de personnes provenant de différentes cliniques utilisatrices d'Optosys®2, afin d'échanger sur des sujets qui concernent vos défis quotidiens. Notre objectif est d'améliorer la qualité du service que vous offrez à vos patients, de réduire votre temps de gestion, ainsi qu'accroître votre tranquillité d'esprit, et ce, peu importe la taille de votre clinique !

Voulez-vous faire partie de l'un de nos groupes d'utilisateurs afin de partager vos idées avec notre équipe de développement ?

INSCRIVEZ-VOUS⁽²⁾ dès maintenant !

Envoyez un courriel avec les informations suivantes :

- Votre Nom
- Le code SOI de votre clinique
- Vos sujets d'intérêt (vos demandes, vos suggestions, etc.)

À Caroline Pauzé (Directrice TI) cpauze@opto.com

⁽²⁾ Nous vous contacterons (par courriel ou téléphone) afin de vous communiquer les prochaines étapes. Cette participation est sur une base volontaire.

Merci à l'avance de votre participation. Votre opinion compte pour nous !

NB. : Dans le prochain Optosys®Info, nous vous informerons du taux de participation, des sujets proposés ainsi que de la démarche que nous utiliserons pour l'animation de ces groupes !

**LE LOGICIEL DE RÉFÉRENCE
EN OPTOMÉTRIE**

[TRUCS & ASTUCES]

Savez-vous comment annuler une commande labo ?

Selon l'état de votre commande, il y a 3 différentes façons de procéder à l'annulation.

[1.] Il est très simple d'annuler une commande dont tous les produits ont un statut « **En Attente** ». Dans l'onglet « **Commandes** » à partir d'un dossier patient ou dans l'onglet « **Commandes** » de la section inventaire, cliquez avec le bouton droit de la souris sur la commande en question et sélectionnez « **Annuler Commande** ». Le statut de la commande sera « **Annuler** ».



Si un des produits de la commande a un statut « **Reçu** », vous devrez utiliser une des méthodes suivantes.

[2.] Si certains produits de la commande ont une méthode « **Interne** » (statut « **Reçu** ») et que d'autres produits ont une méthode « **Externe** », double-cliquez sur la commande pour l'ouvrir. Changez la méthode « **Interne** » pour « **Aucune** ». Sauvegardez la commande. Par la suite, vous pouvez appliquer le processus expliqué au point 1.

[3.] Si la réception de certains produits de la commande a été faite et qu'il y a encore des produits ayant la méthode « **Externe** » et le statut « **En Attente** », double-cliquez sur la commande pour l'ouvrir. Changez la méthode « **Externe** » pour « **Aucune** »; ce qui enlève le produit de la commande. Sauvegardez la commande. Le statut de la commande sera mis à « **Reçu** » puisque tous les produits ont été reçus.