



---

## Le progiciel des cabinets médicaux dans les services de santé-travail



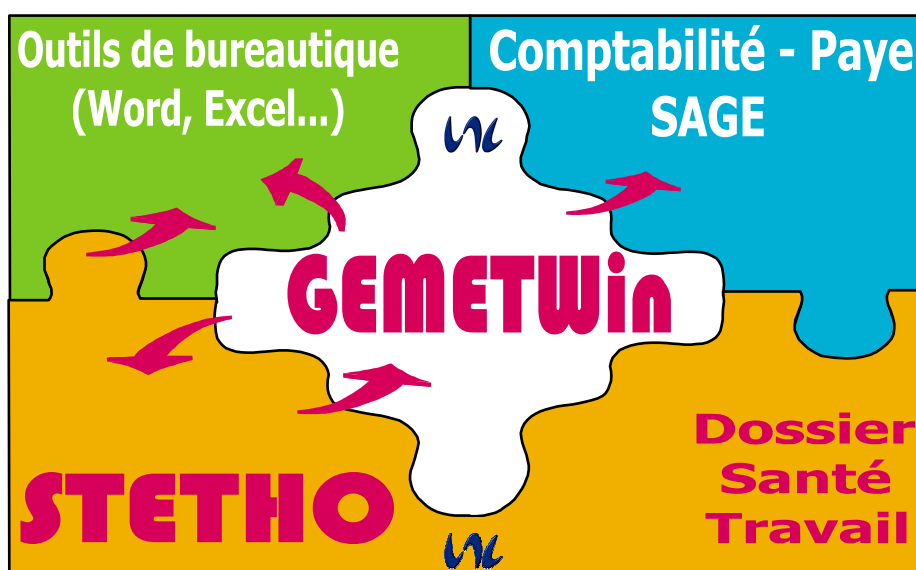
**VALSOLUTIONS**

LOGICIELS SANTÉ AU TRAVAIL ET PRÉVENTION

## *Un projet informatique*

---

# STETHO, la composante santé-travail au service de votre système d'information



## *STETHO, plus de 4500 utilisateurs*

---

STETHO est le résultat de la permanente et de l'étroite **collaboration** entre VAL Solutions et l'ensemble de ses clients. Eux seuls détiennent les compétences essentielles et l'expérience permettant la conception d'un progiciel adapté aux besoins réels. **Complet et évolutif**, il intègre la législation vous garantissant un équipement sûr. **Modulaire**, il permet une installation progressive.

La concrétisation de cette collaboration est le **club des utilisateurs** : l'**AVIP** (Association VAL Solutions Partenaires). Cette association assure un rôle important dans l'évolution de nos produits et dans l'échange d'expériences.



## **VL** *Périmètre des progiciels*

---

Nos progiciels respectent votre organisation. A savoir l'échange des informations nécessaires au bon fonctionnement des services médicale et administratif, tout en garantissant la confidentialité des informations propres à chaque service et de chaque utilisateur.

Quatre niveaux de confidentialité offre un paramétrage très fin des accès. Stetho respecte et s'adapte aux multiples organisations des services de santé-travail et à leurs obligations médico-légales.

### **GEMETWIN** (progiciel administratif)

- ◆ Fichier administratif des adhérents
- ◆ Effectifs
- ◆ Financier
- ◆ Statistiques administratives

---

## **Confidentialité**

---

### **STETHO** (progiciel médical)

- ◆ Fichier médical des adhérents
- ◆ Fichier des salariés
- ◆ Planning et convocations
- ◆ Gestion des visites médicales
- ◆ Tiers temps
- ◆ Rapport annuel et fiche d'entreprise
- ◆ Statistiques médicales
- ◆ Enquêtes
  
- ◆ **Dossier santé travail** : il intègre le dossier médical (biométrie, examen clinique, suivi des expositions, prescription des examens complémentaires, carnet de vaccination, antécédents...)

# Un environnement technique maîtrisé

Nous avons fait le choix de l'innovation et de la mise en œuvre des techniques les plus avancées, en nous appuyant sur les outils standards du marché. Ceci vous garantit la pérennité de votre système d'information et la longévité de votre investissement.

**Optimisé pour  
Microsoft Windows 2000, 2003, XP, Vista, Seven, TSE / CITRIX**

**Base de données centralisée**

**Bases de données synchronisées**

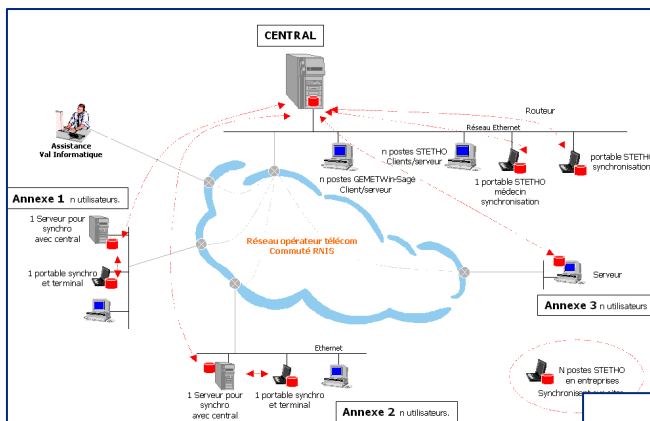
**SGBD relationnel SQL Server 2000, 2005, 2008 de Microsoft**

**Outils de Microsoft  
(Bureautique et requête)**

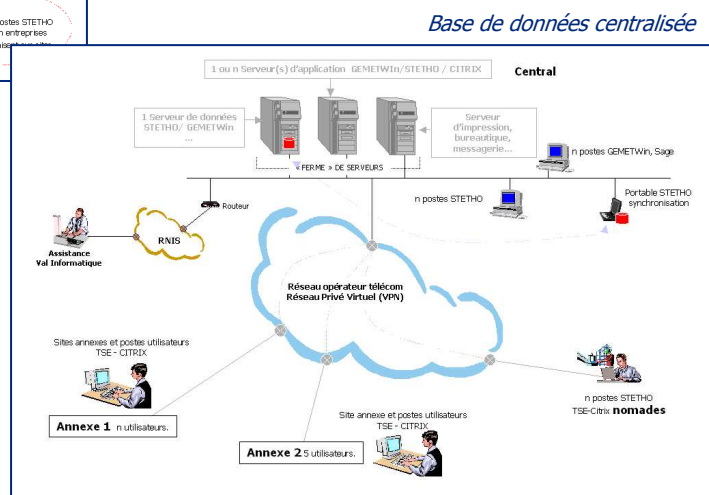
**Outil de synchronisation  
des bases de données**

**Outil d'infocentre  
Business Objects**

STETHO peut être mis en œuvre dans de nombreuses architectures informatiques : en réseau local (LAN) ou distant (WAN), en technologie Client/Serveur ou Terminal/Serveur, le système de synchronisation autorise l'architecture multi sites et nomade. Enfin, notre progiciel s'intègre parfaitement dans les projets Intranet et Extranet.



*Bases de données synchronisées*



*Base de données centralisée*

## **Un environnement de travail paramétrable**

De nombreux paramétrages permettent à chaque service de **personnaliser** le progiciel **STETHO**.

Les **codes Oui/Non** et les **codes divers** permettent de personnaliser les fenêtres de saisie par la mise en place d'indicateurs. Ces indicateurs seront utiles lors de la réalisation d'études statistiques. Les **textes paramétrables** permettent de personnaliser les principaux documents imprimés (lettres de convocation, listes nominatives...). L'**administrateur** va pouvoir paramétrer la confidentialité, le suivi de l'accès aux fichiers, les permissions des utilisateurs, les contraintes de convocation...

**Chaque utilisateur** peut définir ses préférences (options, couleurs...), gérer des **visites types** pour accélérer la saisie des visites médicales, gérer individuellement la confidentialité de ses informations médicales, créer des états personnalisés, choisir la présentation des grilles d'information à l'écran...

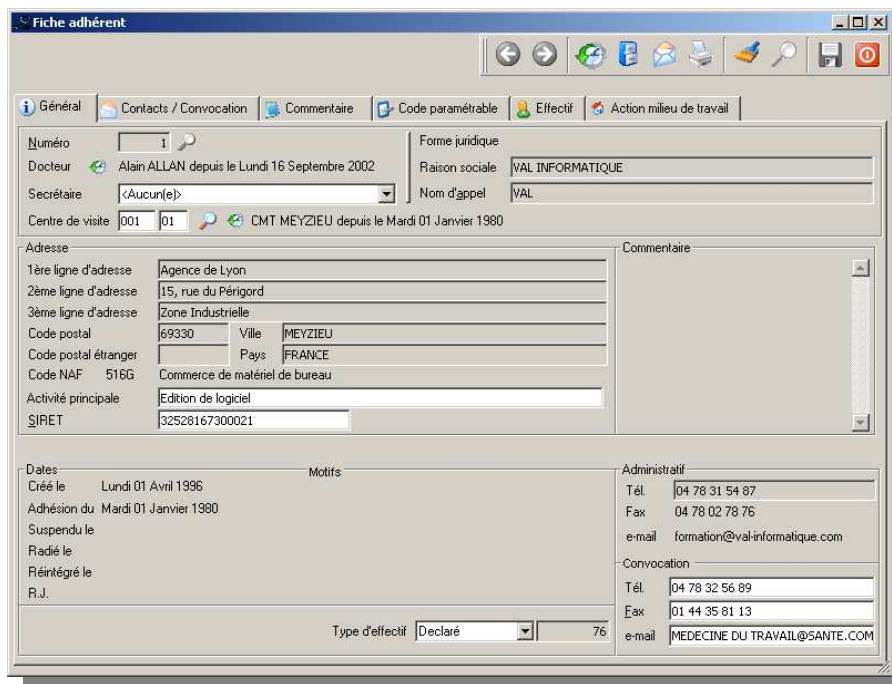
Des fichiers fournis en standard :

- ◆ Les codes sociaux professionnelles (CSP)..... INSEE
- ◆ Les communes ..... INSEE
- ◆ Les activités (codes NAF)..... INSEE
- ◆ Les fiches de poste ..... Bureau International du Travail (BIT)
- ◆ Les maladies et les pathologies..... CIM 10 de l'OMS
- ◆ Les nuisances, les symptômes et les travaux..... Lexique du Dr Burgher
- ◆ Les tableaux de maladies professionnelles ..... CRAM

Des fichiers à paramétrer et à enrichir par l'administrateur :

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Adhérents (champs statistiques)</li> <li>◆ Salariés (champs statistiques)</li> <li>◆ Emploi et poste</li> <li>◆ Planning et contraintes de convocation</li> <li>◆ Visites et examens complémentaires</li> <li>◆ Aptitudes</li> <li>◆ Absences</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Liens avec les tableaux de maladies professionnelles</li> <li>◆ Enquêtes</li> <li>◆ Mots clés</li> <li>◆ Protocoles de surveillance</li> <li>◆ Tiers temps</li> <li>◆ ...</li> </ul> |
|---|---|

## **Un fichier des adhérents complet**



**Fiche adhérent**

Numéro: 1  
 Docteur: Alain ALLAN depuis le Lundi 16 Septembre 2002  
 Secrétaire: <Aucun(e)>  
 Centre de visite: 001 01 CMT MEYZIEU depuis le Mardi 01 Janvier 1980

Adresse:  
 1ère ligne d'adresse: Agence de Lyon  
 2ème ligne d'adresse: 15, rue du Périgord  
 3ème ligne d'adresse: Zone Industrielle  
 Code postal: 69330 Ville: MEYZIEU  
 Code postal étranger: Pays: FRANCE  
 Code NAF: 516G Commerce de matériel de bureau  
 Activité principale: Edition de logiciel  
 SIRET: 32526167300021

Dates: Créé le: Lundi 01 Avril 1996  
 Adhésion du: Mardi 01 Janvier 1980  
 Suspendu le:  
 Radié le:  
 Réintégré le:  
 R.J.:


Administratif:  
 Tél: 04 78 31 54 87  
 Fax: 04 78 02 78 76  
 e-mail: formation@val-informatique.com

Convocation:  
 Tél: 04 78 32 56 89  
 Fax: 01 44 35 81 13  
 e-mail: MEDECINE DU TRAVAIL@SANTE.COM

Type d'effectif: Déclaré 76

*Onglet Général de la fiche adhérent*

 La recherche d'un adhérent est **multicritère** (N°, Raison Sociale, Nom d'appel, N° téléphone...). Elle peut également se faire par **requête**.

 Les fiches adhérents sont conçues comme des dossiers, avec une organisation des informations par **onglet** et des **boutons** liés à des fonctions propres à chaque fenêtre :

- ◆ **L'onglet « Général »** : récapitule les données administratives de l'adhérent issues de GemetWin.
- ◆ **L'onglet « Convocation »** : définit les critères d'édition des convocations et les contraintes de convocation de l'entreprise nécessaire à la planification.
- ◆ **Les autres onglets :**
  - ◆ **« Effectif »** : permet de lister les salariés de l'adhérent et d'accéder aux fiches des salariés et aux dossiers médicaux.
  - ◆ **« Action milieu de travail »** : permet de saisir ou de visualiser le tiers temps du médecin réalisé dans l'entreprise.
  - ◆ **« Codes paramétrables »** : permet une gestion analytique ou statistique entièrement paramétrable.

 Autres fonctionnalités :

- ◆ Un lien direct avec Microsoft Word permet la création et l'utilisation automatique de modèles ainsi que l'impression de courriers.
- ◆ Liste des adhérents ou des adhésions pour un médecin donné.
- ◆ Analyse du fichier pour effectuer une recherche ou un tri des adhérents suivant les critères de son choix.
- ◆ Accès à la liste nominative des salariés de l'entreprise.

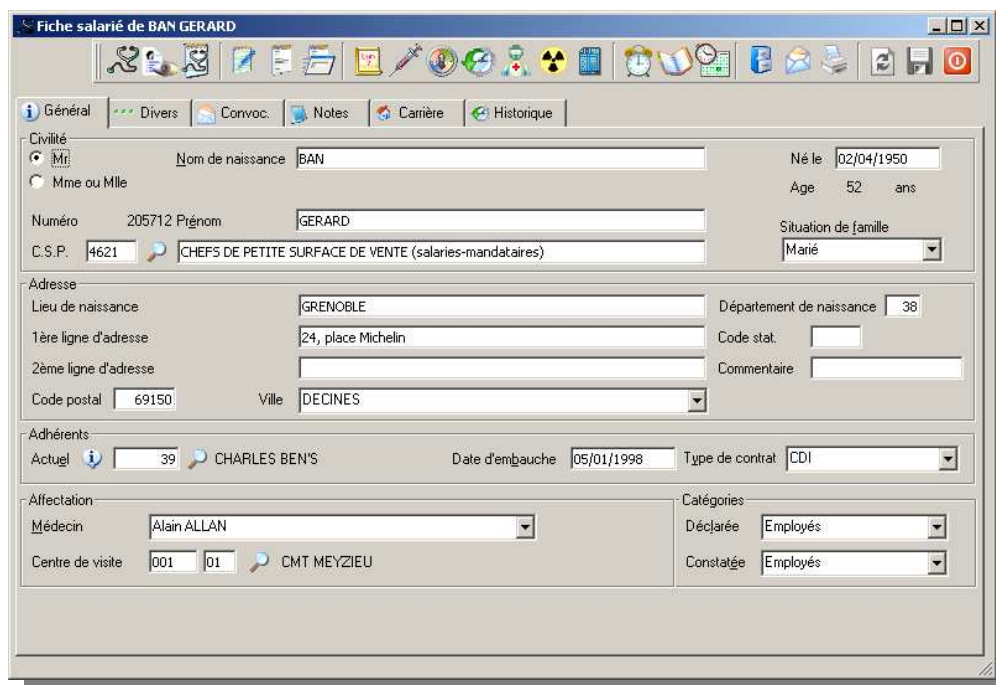
## **Un fichier des salariés facile d'accès**

Ce fichier regroupe l'ensemble des informations administratives de chaque salarié.

La recherche d'un salarié est **multicritère** (N°, nom, nom phonétique, prénom, date de naissance, file d'attente et planning). Elle peut également se faire par **requête**.

Les fiches sont conçues comme des dossiers, avec une organisation des informations par **onglet** et une **palette d'outils** pour accéder à l'ensemble des fonctionnalités.

- ◆ **L'onglet « Général »** : permet de gérer l'ensemble des éléments identifiant un salarié. Il donne également : le type de contrat de travail (CDI, CDD...), la catégorie (employé, ouvrier, surveillance médicale particulière...), ses affectations (médecin, centre de visite et adhérent).



*Onglet Général de la fiche salarié*

- ◆ **Les Autres onglets :**
  - ◆ **L'onglet « Divers »** : permet une gestion analytique et statistique paramétrable du dossier du salarié.
  - ◆ **L'onglet « Convocation »** : permet de saisir les critères d'édition des convocations, de gérer les contraintes de convocation ainsi que d'accéder à tout l'historique des présences et des absences du salarié.
  - ◆ **L'onglet Notes** : permet de saisir des commentaires propres au médecin qui suit le salarié.
  - ◆ **L'onglet Carrière** : permet de suivre l'historique de la vie professionnelle du salarié dans ses entreprises principales et secondaires (cas des salariés multi employeurs).
  - ◆ **L'onglet « Historique »** : donne accès à l'historique des actes du salarié (visites, examens complémentaires et absences).



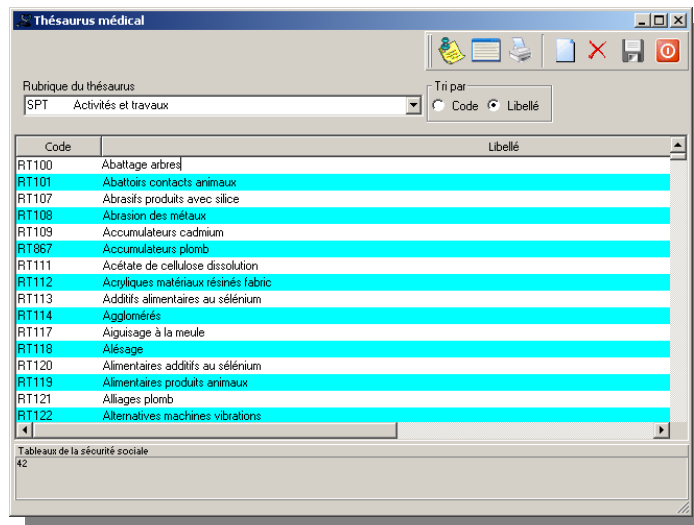
## Les possibilités de la palette d'outils

- ◆ Accès au dossier santé travail du salarié pour la saisie des visites médicales ou la visualisation de l'historique des consultations (l'affichage des informations dépend de la confidentialité retenue par le service).
- ◆ Edition des fiches de pré-saisie et d'aptitude ainsi que de la fiche navette pour les protocoles d'accord.
- ◆ Suivi des actes futurs, des examens complémentaires, des vaccins et des orientations.
- ◆ Suivi des soins infirmiers.
- ◆ Saisie de la dosimétrie pour les salariés DATR A ou B.
- ◆ Saisie des réponses aux enquêtes.
- ◆ Accès direct à la file d'attente, à la liste des rendez-vous planifiés et aux contraintes de convocation
- ◆ Accès aux documents électroniques archivés du salarié (CED).
- ◆ Lien direct avec Microsoft Word pour la création et l'utilisation automatique de modèles ainsi que l'impression de courriers.
- ◆ Impression du dossier administratif du salarié.

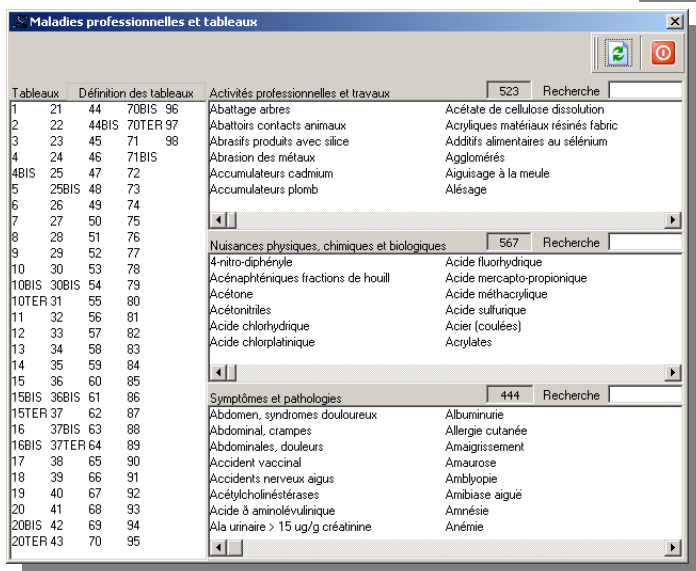
## Le Thésaurus médical

C'est le cœur du paramétrage médical.

STETHO dispose d'un thésaurus complet pour la saisie des visites et des dossiers médicaux, pour traiter le rapport annuel, les statistiques de base, les études et les enquêtes attendues par le corps médical. Le thésaurus de STETHO est organisé en rubriques qui contiennent des items médicaux et paramédicaux. Livré avec un thésaurus standard, les administrateurs de votre service pourront enrichir ou modifier ce thésaurus.



Rubrique activités et travaux du thésaurus

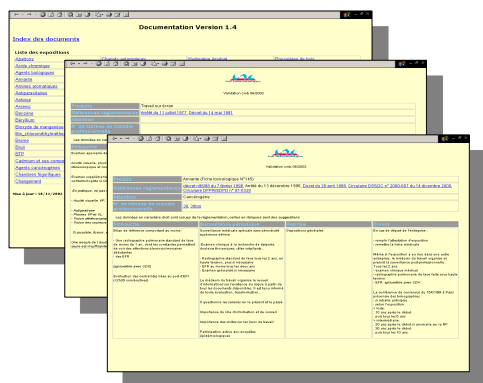


Assistant Maladies Professionnelles et tableaux

Une fenêtre de visualisation et de recherche des informations du thésaurus **liées aux tableaux de maladies professionnelles** apportera une aide précieuse au médecin dans son évaluation d'une maladie professionnelle. Grâce à l'assistant Maladie Professionnelle de STETHO, le corps médical pourra visualiser les liens entre les tableaux de Maladie et les activités professionnelles, les nuisances et les symptômes ou pathologies.

## Une banque de données réglementaires

Une banque de données réglementaires et législatives (textes réglementaires, tableaux de maladies professionnelles, fiches de sécurité) est également disponible.



Les informations sont affichées dans le **format HTML** qui offre de nombreux avantages : impression, sélection et copie du texte, dimensionnement de la fenêtre, lisibilité et liens hypertextes. Notre objectif est de rendre la **réglementation directement accessible** dans votre outil de travail : STETHO.

Cette banque de données a été constituée à partir des informations issues de la CRAM et du code du travail.

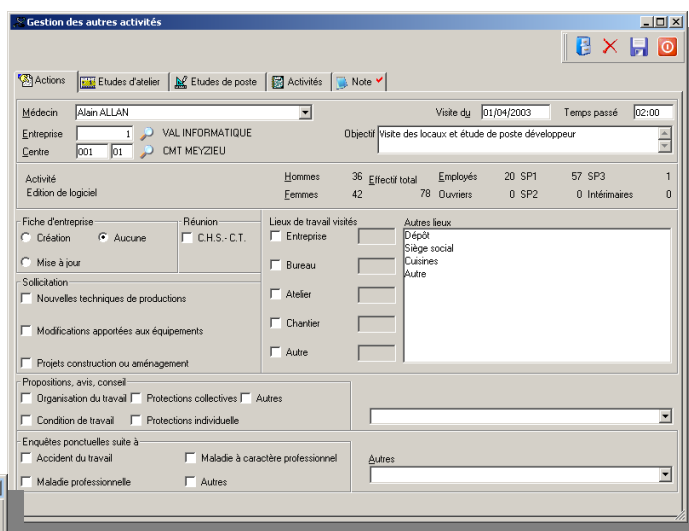
## **VL** *Les actions en milieu de travail*

STETHO intègre un module de gestion du tiers temps permettant le **traitement du rapport annuel** et l'édition de **la fiche d'entreprise**.

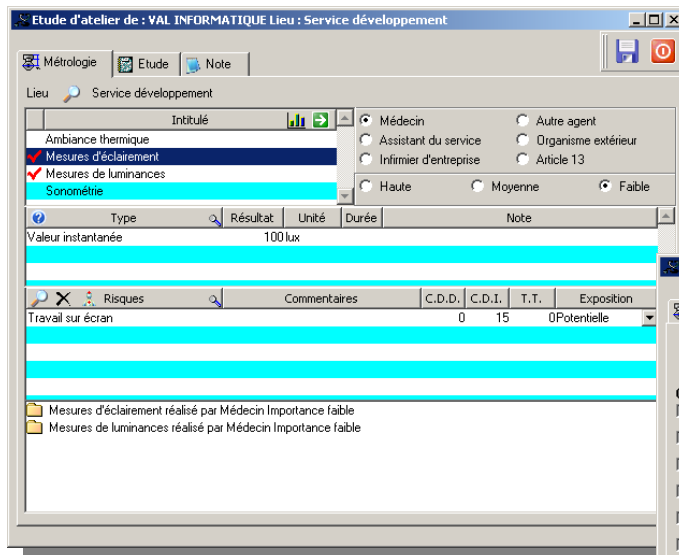
En outre, il permet à chaque médecin de gérer des fiches d'étude de postes et d'ateliers (saisie des risques constatés et des métrologies mesurées) pour chacune de entreprises de son effectif. Ces fiches seront **directement utilisables** dans le dossier santé travail.

STETHO intègre les éléments de la fiche d'entreprise et permet de gérer les activités de tiers temps : depuis les visites en entreprise du médecin jusqu'aux métrologies réalisées par l'ergonome.

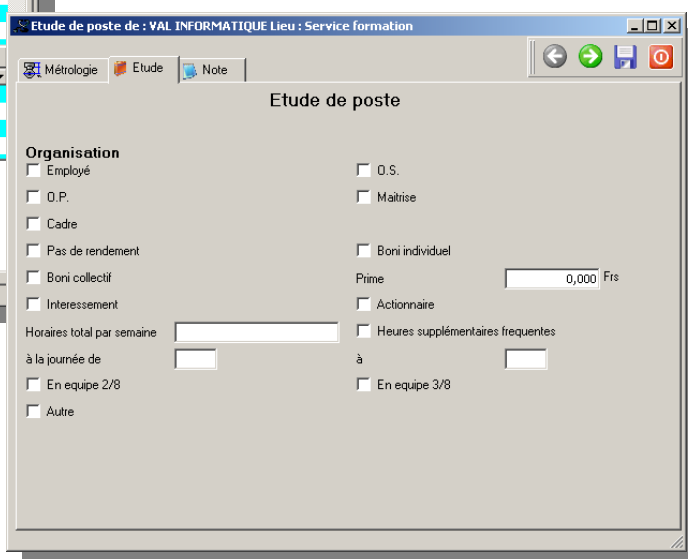
La saisie des métrologies et des fiches de suivi de poste et d'atelier est entièrement **paramétrable** et **personnalisable**.



*Fenêtre de gestion de la saisie du tiers temps*



*Fenêtre de saisie de la métrologie et des risques listés lors d'une étude d'atelier*



*Fenêtre de saisie d'une étude de poste*

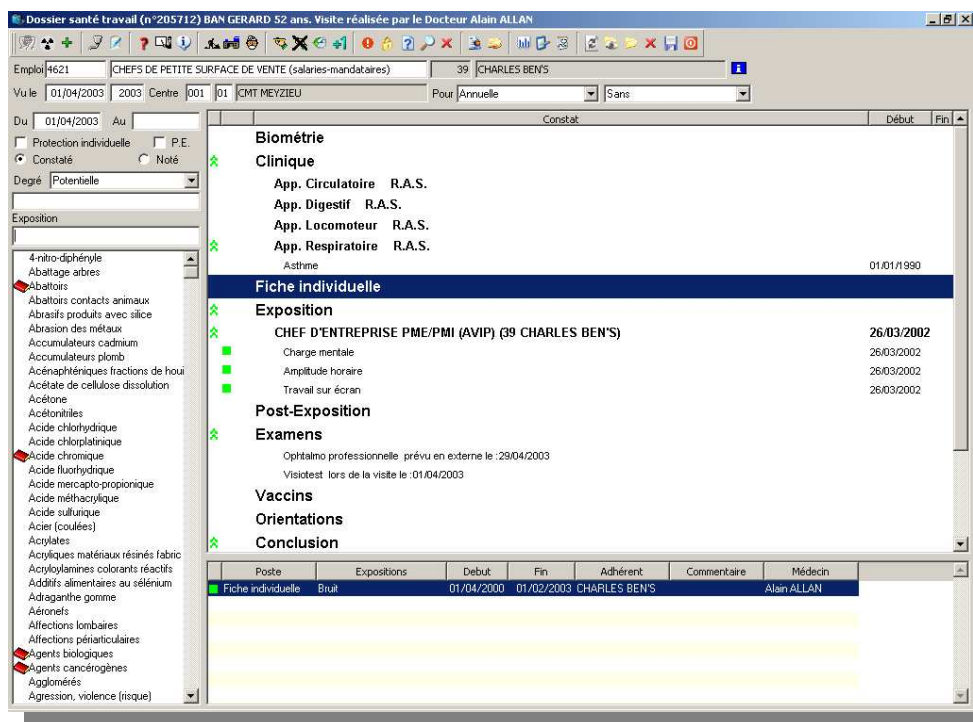
On peut créer des **groupes de tiers-temps adaptés** à un type d'entreprise, ou à un type d'étude bien précis.

Le module tiers temps offre également des fonctions statistiques et des éditions de rapports d'activité.

## Le Dossier Santé Travail

STETHO permet la gestion complète du dossier médical et la visualisation longitudinale de la carrière et des visites médicales des salariés, grâce au **dossier santé travail**. Proche du dossier papier, l'ergonomie retenue offre aux utilisateurs, novices ou experts, une saisie simple, intuitive et complète. Il remplacera avantageusement vos dossiers papier grâce à ses nombreux atouts :

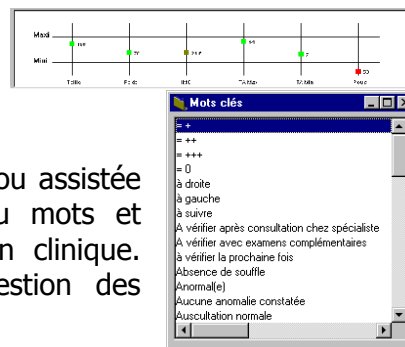
- ◆ **Facilité de visualisation** : fenêtre unique de type page WEB, vue globale ou détaillée des informations, affichage contextuel des informations dans des volets, fenêtre redimensionnable...
- ◆ **SimPLICITÉ** de saisie grâce aux dispositifs standards du glisser/poser, raccourci clavier pour la recherche...
- ◆ Affichage **personnalisable** par chaque utilisateur : choix de la police et des couleurs, choix du contenu des listes déroulantes, choix de l'ordre d'affichage des rubriques.
- ◆ Les informations saisies sont **exploitables** grâce à un outil de requête personnalisable et rapide.



Fenêtre du Dossier Santé Travail

Le contenu du **dossier santé travail** est organisé en différentes rubriques :

- ◆ La « **Biométrie** » avec sa grille de saisie personnalisable, son historique et sa visualisation en graphique.
- ◆ La « **Clinique** » permet une saisie libre (au clavier) ou assistée (fichier CIM 10, Thésaurus médical, visite type ou mots et phrases personnels à chaque médecin) de l'examen clinique. Dans cette rubrique, on prévoit également la gestion des antécédents cliniques du salarié.





## **Des états et des statistiques qui rendent l'information exploitable**

**Les états** : STETHO offre de nombreuses possibilités d'édition d'états selon des critères variés qui répondent aux besoins des utilisateurs.

- ◆ **Pour les secrétaires médicales ou les convocatrices** : liste des salariés non vus, liste des convocables, état nominatif, liste des salariés multi employeurs, liste des absences, lettre d'absentéisme...
- ◆ **Pour les médecins** : liste des visites par adhérent, annuaire de ses entreprises, liste des nouvelles affectations, visites de confrères, état des dossiers demandés...

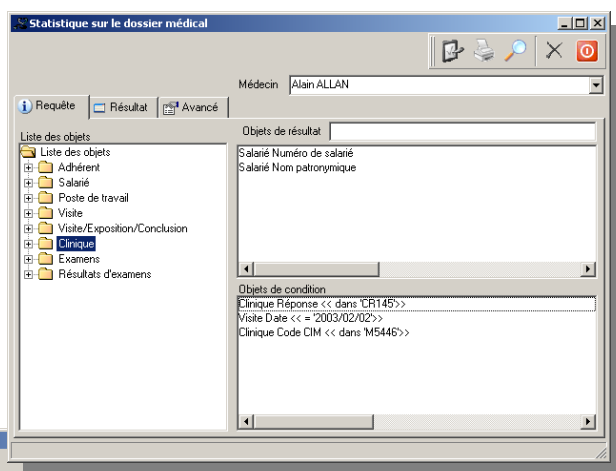
**Les Statistiques** : Elles permettent l'exploitation, par le médecin ou la secrétaire, des données administratives et/ou médicales qui ont été saisies dans STETHO : **l'information devient opérationnelle.**

- ◆ **Pour les secrétaires médicales** : activité journalière pour le contrôle des saisies, suivi des examens complémentaires, statistique sur les adhérents, rapport sur l'activité du cabinet médical...
- ◆ **Pour les médecins** : statistique par rubrique du thésaurus médical, avancement de l'activité avec un récapitulatif des effectifs et des visites, analyse statistique croisée, statistique sur le dossier médical...

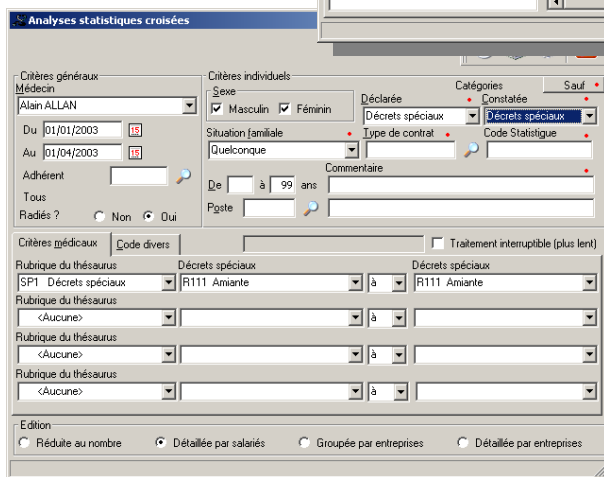
**L'analyse statistique croisée et la statistique sur le dossier médical** permettent à un utilisateur non informaticien, à partir de sélections multicritères de questionner les informations de la base de données de STETHO (fichier des adhérents, des salariés et des dossiers médicaux).

La requête ainsi créée pourra être **sauvegardée, distribuée ou réutilisée.**

Le résultat pourra être **visualisé, édité ou exporté** vers les logiciels standards (tableur, traitement de texte, etc...) ou vers le progiciel EpiInfo.



*Statistique du dossier médical*



*Analyse statistique croisée*

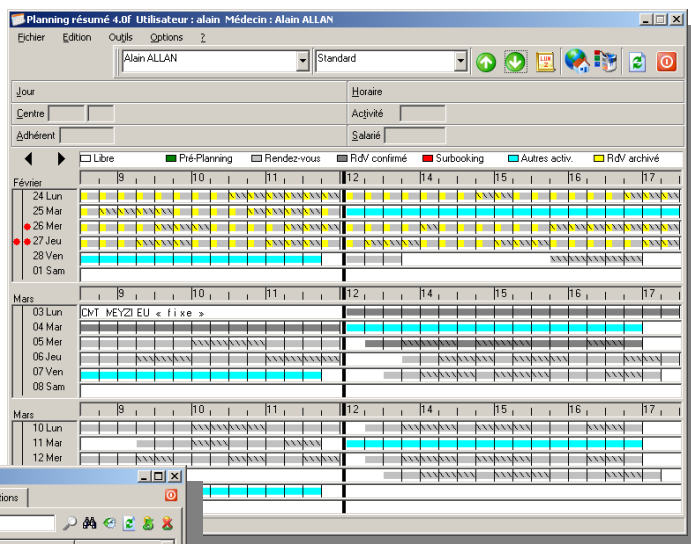
# Des outils d'aide à la gestion des convocations qui améliorent la productivité et le suivi

Le **planning résumé** et l'**agenda** sont les deux outils de base de la gestion des convocations.

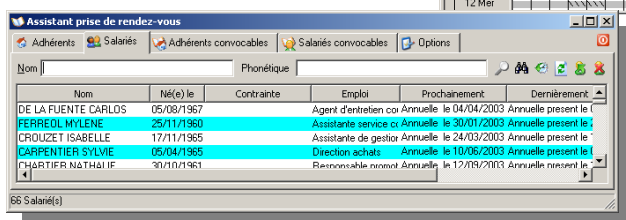
## Le planning résumé :

D'un coup d'œil il permet une visualisation complète de tous les rendez-vous et de tous les créneaux horaires libres **sur 3 semaines**. On **visualise facilement** les vacances de tiers temps, les rendez-vous pris en extérieur, les réservations horaires du médecin...

Ses nombreuses possibilités de visualisation et d'aide à la saisie des convocations vous permettront d'éliminer votre « agenda papier » et de gérer directement et précisément vos convocations :



Le planning



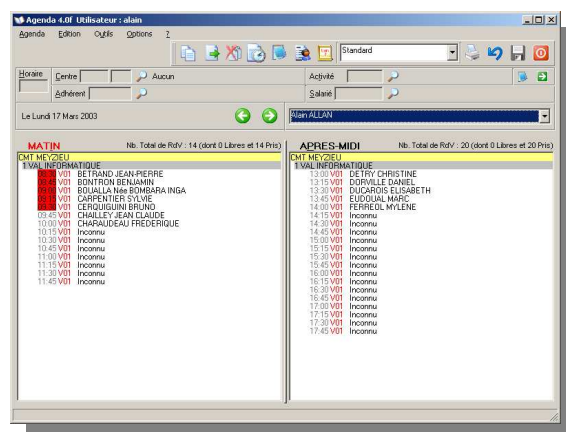
L'assistant Prise de rendez-vous

- ◆ **Glisser/Poser** les rendez-vous directement à l'aide de l'**assistant prise de rendez-vous**. Cet assistant met à votre disposition toutes vos listes : d'entreprises, de salariés et de convocables. Il vous permet de travailler nominativement ou non nominativement.
- ◆ **Couper, Copier/Coller...** pour déplacer, dupliquer, permuter ou reporter des rendez-vous directement et rapidement.
- ◆ Des **couleurs personnalisables** et des repères visuels qui facilitent la lecture.
- ◆ Le découpage du planning (heures de début et de fin, durée de visite) est personnalisable à la vacation et la mise en place de contraintes de convocation guident la saisie de la secrétaire.
- ◆ Une fonction de planification **automatique** offre la possibilité d'automatiser les convocations.
- ◆ La **gestion des ressources** permet une préparation mensuelle des rendez-vous répétitifs.

## L'agenda :

L'agenda permet la visualisation et la **gestion quotidienne** des rendez-vous du cabinet médical (la gestion des absences et des présences, l'archivage destiné à la facturation des absents...).

Le planning comme l'agenda permettent l'édition du planning du médecin ainsi que les convocations (envoi par courrier ou par fax).



## **Des fonctionnalités indispensables**

---

### **Le rapport annuel modélisé :**

Il peut être édité à tout moment pour un ou plusieurs adhérents, un ou plusieurs médecins ou pour tout le service.

Le rapport annuel généré par STETHO est conforme au modèle imposé par la législation en vigueur. Tous les calculs sont fait par rapport aux saisies effectuées par le ou les médecins concernés. Il vous suffira de le compléter avec vos commentaires dans votre traitement de texte.

### **La fiche d'entreprise :**

STETHO génère un document Microsoft Word, dont le modèle a été établi en s'inspirant de l'article R.241-41-3 (1) du Code du Travail et est conforme à l'arrêté du 29 mai 1989 (J. O. du 8 juin 1989). Le calcul est basé sur les informations saisies dans les visites médicales et les visites en entreprises. Un paramétrage des rubriques de la fiche d'entreprise et des réponses liées dans le thésaurus médical et le thésaurus du tiers temps pourra être personnalisé par l'administrateur.

### **Les protocoles de surveillance :**

Cette fonction améliore et facilite la prescription des examens complémentaires. Au lien Risque / Examens complémentaires a été ajouté le paramétrage du sexe, de l'âge du salarié, du degré d'exposition et de la périodicité de l'examen. On obtient une prescription automatique, un contrôle de la cohérence et une gestion des anomalies dans la prescription des examens complémentaires.

### **Le Classement Electronique de Document (CED):**

Cet outil permet de classer et d'attacher tous types de document (Word, Excel, Scan...) à la fiche d'un adhérent, d'un salarié...

### **Le pré-planning fixe et variable :**

Outil de la direction ou du service coordination, il permet **l'élaboration des pré-plannings** en fonction d'éléments répétitifs, prévisionnels ou d'autres contraintes. Cet outil facilite d'une part la gestion de l'ensemble des plannings et l'affectation de vos ressources grâce à **différentes visualisations** des informations, et d'autre part la **gestion des convocations** par chaque convocatrice ou secrétaire.

### **La gestion des communes :**

Cette fonction offre une aide à la saisie dans le fichier des salariés. Lorsque le code postal est saisi, la commune est automatiquement renseignée.

### **Assistant STETHO :**

Il donne accès, à chaque utilisateur, dans un environnement simple et interactif (pages WEB et fichiers PDF), à l'ensemble de la documentation disponible sur STETHO.

### **Le module ILLA : (module optionnel et complémentaire STETHO)**

Il permet la **capture automatique** des résultats des équipements médicaux connectés. On peut ainsi assurer **l'archivage électronique**, l'analyse graphique et le suivi des examens complémentaires tels que l'audiométrie ou la spirométrie. STETHO est également interfaçable avec le logiciel de visiotest **LAGON**.

*Les informations fournies par le présent document constituent la position de **VAL Solutions** sur les thèmes abordés à la date de sa publication. **VAL Solutions** devant réagir aux évolutions du marché, ces informations ne constituent pas un engagement de la part de **VAL Solutions**, qui n'en garantit pas l'exactitude après la date de publication.*

*Ce document a été établi à titre informatif seulement et n'implique aucune garantie, quelle qu'en soit, de la part de **VAL Solutions**. Sauf indication contraire, les noms de personnes, de sociétés et/ou les données utilisées dans les copies d'écrans et les exemples sont fictifs.*



ZAC Bonne Source 14 Rue Xavier Ruel - 11100 Narbonne  
Tél: 04 68 41 50 44 - Fax: 04 68 41 33 66  
[www.val-solutions.fr](http://www.val-solutions.fr)  
[Val-solutions@val-solutions.fr](mailto:Val-solutions@val-solutions.fr)

Document non contractuel. Val Solutions se réserve le droit de faire évoluer ses produits sans préavis.