

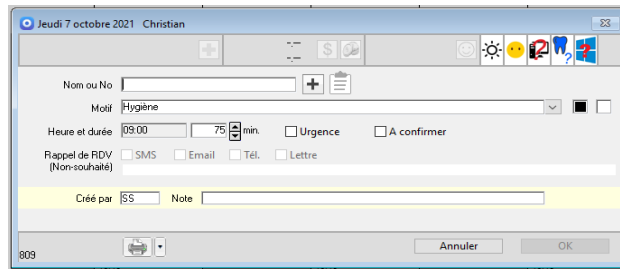
Gestion des rendez-vous

1. Saisir un rendez-vous

Jeu 7 oct Christian	Jeu 7 oct Marc
	07:00
	07:15
	07:30
	07:45
	08:00
08:15	08:15
08:30	08:30
08:45	08:45
09:00	09:00
09:15	09:15
09:30	09:30
09:45	09:45
10:00 PAUSE	10:00

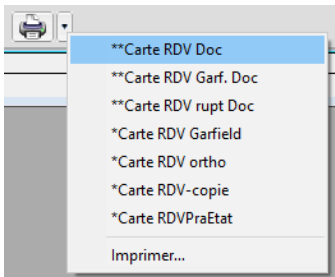
Sélectionner la date et l'heure de début ou la plage horaire du rendez-vous

La fenêtre ci-dessous s'affichera.



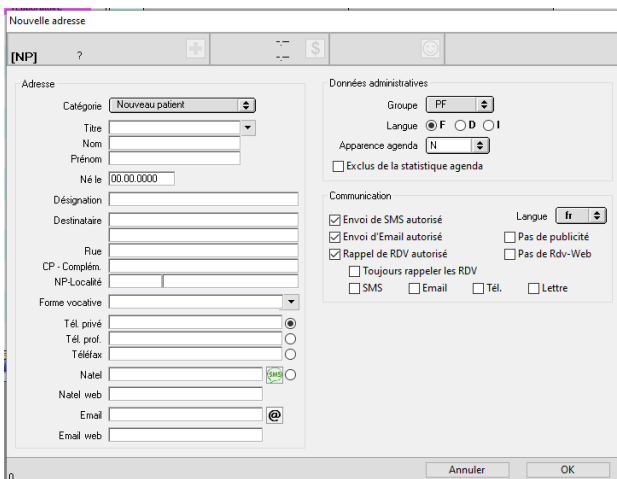
Il est possible de choisir le patient par nom ou n° de dossier en saisissant l'information dans le champ de recherche. Une fois le patient sélectionné, il est nécessaire de choisir le motif du rendez-vous avec le menu déroulant. Plusieurs options sont disponibles pour le rappel du rendez-vous (*SMS, email, Tél., lettre*), il est aussi possible de cocher la case urgent afin que le rendez-vous s'affiche en rouge dans l'agenda.

Pour valider le rendez-vous il est nécessaire de saisir ses initiales, un champ libre est disponible pour insérer une note.



En cliquant sur la flèche côté de l'imprimante, un menu déroulant s'affiche avec les divers documents disponibles pour l'impressions du rendez-vous.

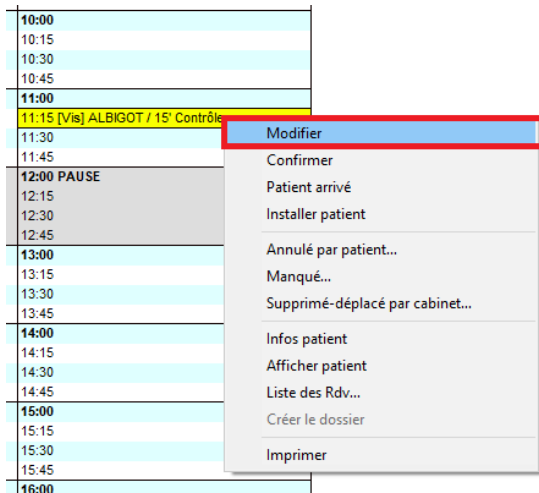
Si le dossier du patient n'existe pas encore, il est possible de créer un nouveau client avec le bouton 



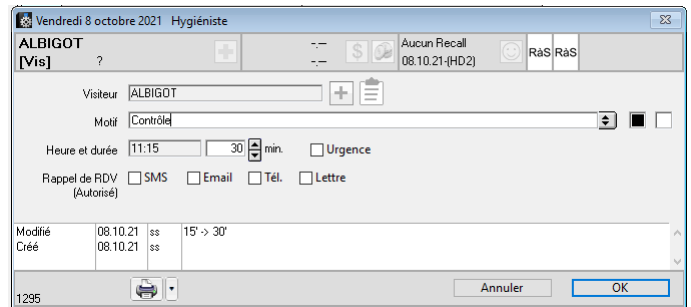
ATTENTION : En utilisant cette option il sera nécessaire de convertir le nouveau client en dossier client. (*Voir guide Nouveau patient*)

2. Modifier un rendez-vous

Pour modifier un rendez-vous, sélectionner le, puis clique droite et modifier

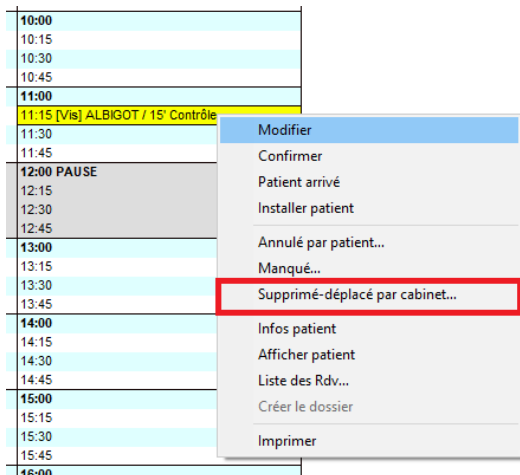


La fenêtre ci-dessous s'affichera. Vous pouvez modifier le motif, la couleur, la durée et le type de rappel.



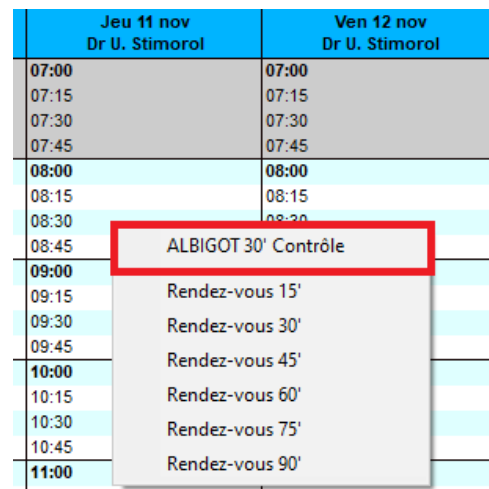
Il est nécessaire de viser après chaque modification, l'historique des modifications apparaît en bas de la fenêtre.

3. Déplacer un rendez-vous

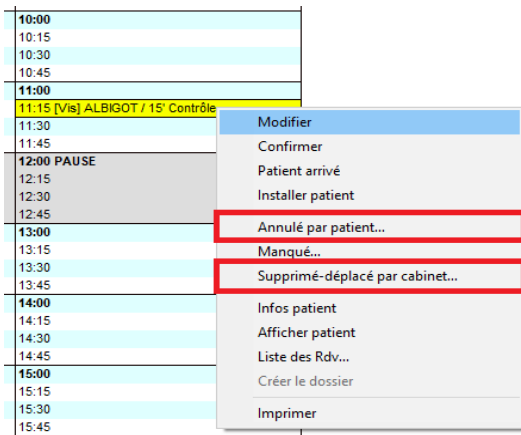


Avec le clic droit sur le rendez-vous il est aussi possible de le déplacer.

Après avoir visé, vous devez choisir une nouvelle date et heure puis faire clic droite pour insérer le rendez-vous annulé.

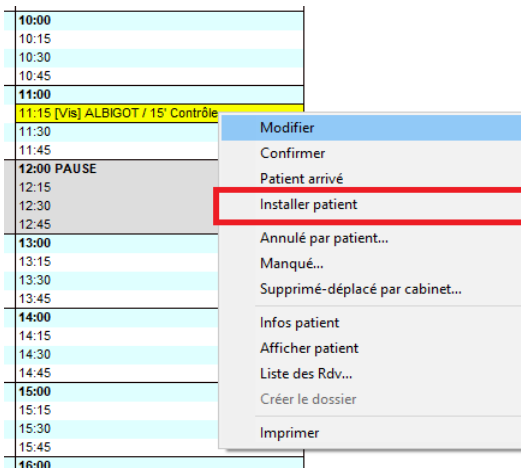


4. Annuler un rendez-vous



Il y a deux motifs d'annulation, soit par le patient, soit par le cabinet. Ces deux options sont disponibles en faisant cliquer droit sur le rendez-vous.

5. Statut du patient



Il est possible de changer le statut du patient, ce qui informera le médecin-dentiste avec une alerte audio (à configurer par DG) et marquera le rendez-vous.

Le rendez-vous est marqué comme ci-dessous (Le caractère marquage peut être modifier depuis la configuration, voir guide Configuration)

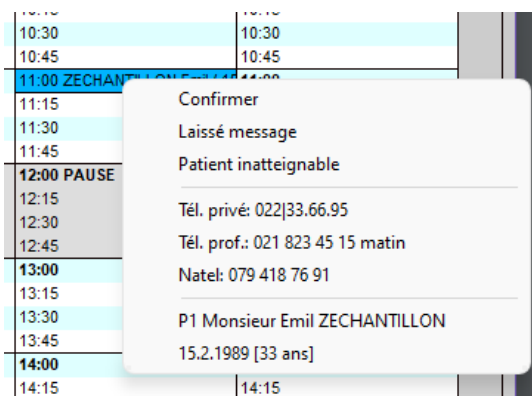
11:15 ✓ [Vis] ALBIGOT
30' Contrôle

Patient arrivé

11:15 = [Vis] ALBIGOT
30' Contrôle

Installer patient

6. Aperçu rapide



En cliquant sur la touche Majuscule+clic droit il est possible d'avoir un affichage rapide des données du patient ainsi que de saisir le suivi d'un appel téléphone.