



AgendaWeb - 5 : Prise de rendez-vous par le patient (HD 5.60)

Vous pouvez donner à certains de vos patients une autorisation pour qu'ils prennent leurs rendez-vous eux-mêmes sans vous déranger. (la procédure est identique pour votre épouse ou votre secrétaire à distance – sauf la première étape si la secrétaire n'est pas une patiente)

Au niveau « Administration : patient »

En cet endroit dont on a déjà parlé, il suffit d'ajouter un patient : vous tapez le début du nom, vous le sélectionnez

puis vous allez en fin de ligne, vous cliquez sur la dernière icône « transformer ce patient en utilisateur »

et vous validez.

Comme indiqué ci-dessus (sous le nom du patient) « après avoir transformé un patient en utilisateur, pour changer ses droits, utilisez le menu utilisateur », vous vous retrouvez en cette page « utilisateur » afin de pouvoir attribuer des droits à votre patient.

Gérer les utilisateurs qui ont accès à votre agenda...

 Ajouter un utilisateur

Nom	Prénom	Habilitation	
ADENIS-LAMARRE	Yves	Utilisateur standard	yadenislamar
DUPONT	Christiane	Utilisateur standard	

bien sûr, le patient ne devra gérer que ses rendez-vous à lui, sans connaître le nom des autres rendez-vous inscrits.

Pour la secrétaire non patiente, vous pouvez l'inscrire directement à partir de cet endroit « ajouter un utilisateur »

Les droits de <input type="text" value="DUPONT"/>	
Ajout de Rendez-vous :	<input checked="" type="checkbox"/>
Modification d'un Rendez-vous non confirmé :	<input checked="" type="checkbox"/>
Suppression d'un Rendez-vous non confirmé :	<input checked="" type="checkbox"/>
Confirmation d'un Rendez-vous :	<input checked="" type="checkbox"/>
Habilitation :	
<input type="text" value="Ne gère que ses Rendez-Vous"/>	<input type="button" value="v"/>
<input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Annuler"/>	

Un clic en fin de ligne sur l'icône « modifications » (le crayon) permet de contrôler Login et Passe (vous pouvez les changer si besoin) de votre patient.

Gestion utilisateur	
Login :	<input type="text" value="hdwa1007149"/>
Passe :	<input type="text" value="xwdpk"/>
Nom :	<input type="text" value="DUPONT"/> *
Prénom :	<input type="text" value="Christiane"/> *

Comme déjà dit ailleurs, un clic sur le cadenas avec flèche verte permet d'adresser par mail login et mot de passe à votre patient

Bien sûr, Imagine-Editions vous a donné l'adresse internet du carnet d'adresse à atteindre : (adresse modifiée ici), que vous donnez à vos patients

<http://www.hellodoc-net.com/////agenda.php>

Ils leur faut donc aller sur le site, entrer leurs login et mot de passe

Pour accéder à HelloDoc Web Agenda, veuillez préciser vos login et mot de passe...

Nom :

Mot de passe :

Mémoriser mes identifiants

Authentification

Pas encore inscrit ?
 Cliquez ici pour souscrire au Service Plus.

Mot de passe oublié ?
 Cliquez ici pour récupérer votre mot de passe.

Et une session de l'AgendaWeb s'ouvre au nom du patient.

Christiane DUPONT

Avril 2009

13/04/2009 Lundi							14/04/2009 Mardi							15/04/2009 Mercredi						
08h00																				

Heure : h Heure de fin

Type : (dropdown menu)

ou Motif : (dropdown menu)

Note :

Ajouter **Annuler**

Le patient ne peut que prendre un rendez-vous ou venir pour une vaccination, **il ne peut pas vous imposer une visite à domicile.....**

NB: La procédure est la même pour vous même en dehors de votre cabinet : de l'ordinateur de votre patient, de votre téléphone mobile, vous pouvez aller sur ce même agenda, avec vos login et mot de passe, pour inscrire vos rendez-vous ou visites.

Pour inscrire des rendez-vous pour toute une famille, il faut autant de login et de passe...sauf si le patient met le même nom pour tous.

Ycl