

Les rendez-vous



02 98 43 54 00
contact@tempora.fr
www.tempora.fr

Comment sont définis les rendez-vous ?

Les rendez-vous sont définis par un motif, une date, une heure et une durée. Un rendez-vous concerne généralement un contact, mais il peut parfois servir à bloquer un créneau horaire. Il est possible de mettre plusieurs rendez-vous sur un même créneau.

	13:00		13:00
	13:15		13:15
	13:30		13:30
	13:45		13:45
	14:00		14:00
	14:15		14:15
	14:30	BERGER...	14:30
	14:45	DUPONT... BOURGE...	14:45
	15:00		15:00
	15:15		15:15
	15:30		15:30
	15:45		15:45
	16:00		16:00
	16:15		16:15
	16:30		16:30



Un **motif de rendez-vous** est défini par un nom, une couleur, une durée, quelques options et surtout une ou plusieurs **activités parentes**.

Les **activités parentes** ou **activités** déterminent les **créneaux horaire** sur lesquels un motif peut être pris.

Activités => Horaires

Motifs => Rendez-vous

Comment créer un rendez-vous ?

Pour ouvrir le formulaire de création de rendez-vous, il faut sélectionner un créneau. Cela affichera les motifs disponibles. Lorsqu'un motif dépasse la durée disponible pour le type d'activité ou qu'il a certaines options, il est grisé pour informer qu'il n'est pas disponible.

Le motif à une option pour proposer les rendez-vous pendant x jour(s)

Le motif à une option pour proposer les rendez-vous à partir de x jour(s)

Choix du motif

- Urgences, 15 min. Jusqu'au mar. 15/11/2022
- Consultation générale, 15 min.**
- Consultation générale (1F), 30 min. A partir du jeu. 17/11/2022
- Vaccination, 20 min.

La durée du rendez-vous dépasse sur une autre activité

Le motif répond à tous les critères du créneau choisi



Un motif grisé peut tout de même être utilisé, mais une demande de confirmation sera affichée.

Si l'activité du créneau choisi n'a qu'un seul motif, le formulaire de création de rendez-vous est directement ouvert.

Les rendez-vous

Une fois le choix du motif fait, un formulaire de création de rendez-vous s'affiche.

Permet de choisir si le rendez-vous est relié ou pas à un contact

Modifier le motif du rendez-vous

Modifier la date, l'heure, la durée du rendez-vous

The screenshot shows a web interface for creating an appointment. At the top, a blue header bar displays the date and time: "mercredi 16 novembre 2022 de 10:45 à 11:00 (15 min.)" and a "Consultation générale" button. Below the header, the interface is split into two main sections: "Informations contact" on the left and "Informations rendez-vous" on the right. The "Informations contact" section includes a search bar "Rechercher un contact", a "Premiers rendez-vous non autorisés pour ce motif" warning, and various input fields for contact details like name, phone numbers, and email. The "Informations rendez-vous" section has a "Observations pour ce rendez-vous" text area, a "Confirmé" checkbox, and a "Pas d'appelant sélectionné" warning. At the bottom, there are buttons for "Facturé", "Annuler", "Enregistrer & créer une attente", and "Enregistrer le rendez-vous".

Afficher l'historique des rendez-vous, messages et consignes du contact choisi

Afficher/Modifier les informations d'envoi du rendez-vous (notification, confirmation, rappel)

Les rendez-vous

Permet d'effectuer une nouvelle recherche de contact et en choisir un autre pour le rendez-vous.

Afficher la liste des instructions permanentes de l'agenda.



Affiche le bandeau de gauche avec l'historique du contact choisi.

Si le contact à un rendez-vous à venir, un point rouge s'affiche sur le coin supérieur droit du bouton.

Permet de créer un autre contact avec le même nom de famille et avec les mêmes informations que le contact sélectionné.

Permet d'effectuer une nouvelle recherche de contact ayant le même nom de famille et numéro de téléphone que le contact sélectionné.

Permet d'envoyer directement un mail au contact sélectionné pour activer la prise de rendez-vous en ligne.

Dans certain cas, il permet aussi de bloquer la prise de rendez-vous en ligne pour le contact.

Quelles actions sur un rendez-vous ?

Il y a plusieurs actions qui peuvent être effectuées sur un rendez-vous tel que la modification, l'annulation, déplacer le rendez-vous etc... Pour afficher ces actions il faut cliquer sur le rendez-vous lui même.

Met une encoche blanche sur le rendez-vous.

Met une encoche verte sur le rendez-vous.

Permet de choisir le nouvel horaire du rendez-vous.

Crée un rendez-vous sur le nouveau créneau et annule l'ancien rendez-vous.

Met un panneau attention sur le rendez-vous.

Met une croix rouge-orangé sur le rendez-vous.



Annuler ou marquer un rendez-vous comme pas venu, laisse une trace dans l'historique du contact.

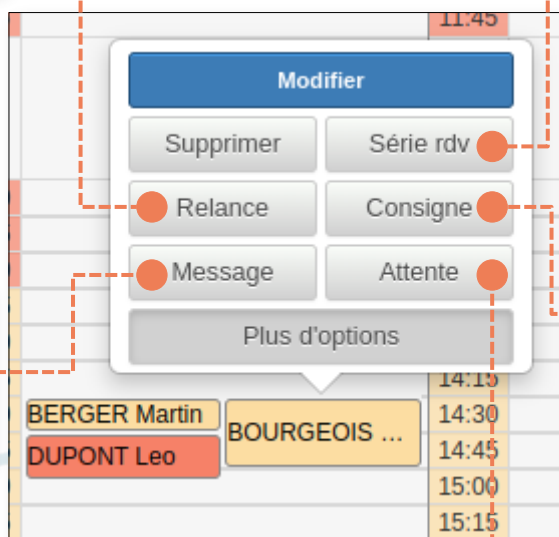
Lorsqu'un rendez-vous est marqué comme pas venu, l'information est affichée sur la fiche du contact.

Les rendez-vous

Ouvre le formulaire de création de relance au sujet du contact.

Permet de créer/annuler une série de rendez-vous pour ce contact sur la même heure selon la périodicité choisie

Ouvre le formulaire de création de message au sujet du contact.



Ouvre le formulaire de création de consigne au sujet du contact.

Ouvre un formulaire de création d'attente rapide pour le contact et le motif du rendez-vous.



Un rendez-vous supprimé ne laisse pas de trace dans l'historique du contact.



Des questions ? Des
suggestions ?
Nous restons à votre écoute