

Agenda

Organisation des RDV des patients et des professionnels

29 août 2024

GCS SARA

Parc technologique de la Pardieu
24 allée Evariste Galois – 63170 Aubière
Tél. 04 73 31 41 88 – Mail : contact@sante-ara.fr
www.sante-ara.fr

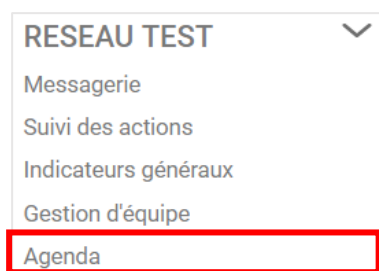
1 Description du module

Le module agenda vous permet d'organiser les RDV de vos patients et de les intégrer dans votre agenda professionnel et/ou celui de votre structure.

2 Accès

L'Agenda du patient est accessible depuis le Menu du dossier patient à gauche.

L'Agenda professionnel et/ou l'agenda de la structure sont accessibles via le Menu au-dessus de la file active à gauche.




Par défaut, vous visualisez l'agenda du compte sélectionné. Si vous avez besoin de visualiser un autre agenda, vous devrez alors changer de personne agissante



3 Créer un évènement

Pour créer un nouvel évènement vous pouvez :

- Cliquer sur le bouton  en bas à droite de votre écran : la fenêtre de création s'ouvre.
- Cliquer sur le créneau que vous souhaitez. L'heure et la date seront alors automatiquement renseignées mais restent modifiables.

Sur la partie gauche de la fenêtre d'édition d'un évènement vous aurez à remplir les informations relatives au RDV.

Sur la partie droite, ce sont celles des participants.

Ajouter le libellé de l'évènement **1**

Evènement standard **2** ▼

De 28/08/2024  13:00  à 28/08/2024  14:00  **4**

Toute la journée Périodicité **5**  Couleur **6**

Ajouter un lieu **3**

Privé **7**

Description **8**

[Annuler](#)

Partie Gauche : informations relatives au RDV

- 1.** Champ libre de texte pour renseigner le titre de l'évènement.
- 2.** Possibilité de typer l'évènement grâce à un menu déroulant. Par défaut l'évènement sera défini comme « Standard ».
- 3.** Champ de texte libre pour renseigner le lieu de l'évènement.
- 4.** Date et heure et début et de fin de l'évènement à renseigner, avec la possibilité de faire durer l'évènement sur la journée entière à l'aide d'une case à cocher
- 5.** Il est possible de définir un évènement comme périodique. Il faut alors renseigner la fréquence ainsi que la fin de l'évènement.
- 6.** Il est possible d'associer une couleur à l'évènement. Cette couleur est propre à l'utilisateur et à la personne agissante.
- 7.** Définir le statut « Privé » l'évènement : il ne sera alors visible que par les participants à l'évènement.
- 8.** Champ de texte libre pour ajouter une description

Professionnels concernés

1 Reseau RSEV TEST 🔔 ⌵

Invitation

2 Rappel ⌵

 [Ajouter un professionnel](#) **3**

Participants concernés **7** **5** **6** 🔔 ✎ 📎 ⌵

Silvere TEST



Invitation Mail ⌵

Invitation SMS ⌵


Rappel ⌵

4  [Ajouter un patient](#)

Partie Droite : informations relatives aux participants

- 1.** Par défaut, le créateur de l'évènement sera indiqué comme participant à l'évènement.
- 2.** Vous pouvez choisir d'envoyer une invitation et/ou un rappel au(x) professionnel(s) participant(s) à l'aide d'une case à cocher. Celle-ci sera adressée sur la boîte MonSisra du professionnel concerné. Il est envoyé lors de la création de l'évènement et renvoyé en cas de modification du lieu, de la date ou de l'heure du RDV.
- 3.** Ce bouton vous permet d'ajouter des professionnels participant à l'évènement.
- 4.** Vous avez la possibilité d'associer un patient au RDV : cette association ira automatiquement alimenter l'agenda dans le dossier du/des patient(s) sélectionné(s).
- 5.** Le bouton  vous permet d'ajouter un commentaire concernant le patient
- 6.** Le bouton  vous permet d'ajouter une pièce jointe à son dossier.
- 7.** Il est également possible d'adresser une invitation et un rappel de RDV par mail ou SMS si des coordonnées sont renseignées. Lorsque les coordonnées de personnes référentes sont renseignées dans l'onglet « Contexte de vie » il est possible de choisir celles-ci pour l'envoi d'invitation et/ou de rappel.
- 8.** Une fois tous les champs renseignés, vous pouvez enregistrer le RDV. Celui-ci reste modifiable (cf Règles de modification).



Lorsque vous sélectionnez un type d'évènement lié à l'obésité pédiatrique, le bouton  apparait.

Il permet d'accéder au formulaire afin de saisir le compte-rendu de la consultation directement sur le dossier. Ce document sera épinglé à l'évènement.

4 Évènement passé

Une fois l'évènement passé, il vous est possible d'indiquer si les participants renseignés étaient effectivement présents au RDV à l'aide d'une case à cocher à trois états :





: présent








: absent




: indéterminé

Professionnels concernés
Reseau RSEV TEST  

 [Ajouter un professionnel](#)

Participants concernés
Silvere TEST    

 [Ajouter un patient](#)



Bon à savoir

En l'absence d'information (si le statut reste sur « Indéterminé ») le patient sera considéré présent au RDV.

5 Règles de consultation, modification et suppression d'un évènement

5.1 Lorsque l'utilisateur est le créateur, ou participant du RDV

Il peut alors modifier, consulter et supprimer les éléments du RDV.

5.2 Lorsque l'utilisateur n'est ni créateur ni participant

Lorsque le professionnel ne participe pas à un évènement, l'accès aux informations et aux détails de l'évènement dépendront des droits d'accès. Ces droits **dépendent de la profession** et sont **accordés par le patient** (ou son représentant légal) par le biais d'une habilitation – voir le paragraphe "Droit d'accès" du guide utilisateurs.



Parc technologique de la Pardieu

24 allée Evariste Galois

63170 Aubière

Tél. 04 73 31 41 88

Mail : contact@sante-ara.fr

www.sante-ara.fr

