

Agenda

Gérer les rendez-vous.

L'onglet Agenda permet de consulter les rendez-vous planifiés dans l'outil de :

- votre compte individuel,
- votre structure de rattachement,
- d'autres professionnels
- ou bien d'un patient/usager pour lequel vous êtes habilité.

En bref

Visualiser les rendez-vous des professionnels ou de patients. Importer ou exporter des rendez-vous depuis et vers un autre outil d'agenda.

Créer un rendez-vous dans l'agenda

• Depuis l'onglet « Agenda », commencez soit par sélectionner une plage d'intérêt dans l'agenda puis un type d'évènement, ou directement un type d'événement.

🛗 Mor	n agenda						
-					Agenda de :		
Types	d'évènement	: 20		Agenda d			
Autres	rendez-vous Ré	union de concertation	O Actions diverses	🐣 💁	GESTIONNAIRE CAS ×		~
Courrie RDV As	r - Mail - SMS - Fax treinte RDV Bur Aujourd'hui	Appel téléphonique	Suivi Ovisite à Domic	e ech 24 oct. 2021	ercher un patient (2 caractèri	es min) Ə Jour Semai	ne Mois Liste 🖨
	lun. 18/10	mar. 19/10	mer. 20/10	jeu. 21/10	ven. 22/10	sam. 23/10	dim. 24/10
08 h							
00 h							
0511							

Une fenêtre s'ouvre, vous permettant de renseigner les informations relatives au





Vous pouvez activer un rappel de rendez-vous que le patient reçoit par sms ou par mail, avant le rendezvous. Pensez à définir la temporalité (veillez à faire défiler l'onglet vers le bas).

Attention ! Les documents ajoutés dans l'encart **Documents** juste en dessous, ne seront liés qu'au rendez-vous (et donc ne seront pas transférés dans la base documentaire du dossier).

EXPORTER LES EVENEMENTS DE VOTRE AGENDA

 Depuis l'onglet « Agenda » cliquez sur les « ... » en haut à droite et sélectionnez « Exporter les évènements »

Types d'évènement	: 🔓	Agenda de :
Autres rendez-vous Réu	nion de concertation 🛛 🗛	ctions diverses 🔅 🏚 GESTIONNAIRE CAS
Courrier - Mail - SMS - Fax	Appel téléphonique	Slini Dicita à Dominita
RDV Astreinte RDV Bure	au	Exporter les évènements × -
	_	
Aujourd'hui		Seul les évènements de l'utilisateur sélectionné seront exportés dans un fichier de type ics respectant la norme
lun. 18/10	mar. 19/10	ceux présents ici lors de l'import du fichier.
08 h		Utilisateur
09 h		GESTIONNAIRE CAS
10.6		

- Cliquez sur le bouton « Exporter »
- Retrouvez le fichier dans vos téléchargements (formatics) et importez-le dans l'agenda souhaité.





IMPORTER LES EVENEMENTS DANS VOTRE AGENDA

- Exporter de l'autre outil (ex : Google agenda, Outlook, ...) l'agenda que vous souhaitez intégrer à votre agenda SPICO sous **un format fichier ics.**
- Dans SPICO, depuis votre onglet « Agenda » cliquez sur les « ... » en haut à droite et sélectionnez « Importer les évènements »

T	A wear do do a	Importer des eveneme
Types d'événément : 📲	Adenda de ·	ter les évènemer
Autres rendez-vous Réunion de conce	Importer des évènements ×	
Courrier - Mail - SMS - Fax Appel télép	phonique	
RDV Astreinte RDV Bureau	Les évènements importés seront ajoutés à l'utilisateur sélectionné en tant que seul destinataire. Le fichier à importer doit être de type ics respectant la norme iCalendar. Si des évènements à importer existent déjà pour l'utilisateur concerné alors ils ne seront pas ajoutés ni modifiés.	·
Aujourd'hui 📋	Utilisateur · Sem	aine Mois Liste 🖨
lun. 18/10 m	nar. 19/1 GESTIONNAIRE CAS	dim. 24/10
08 h	Fielder a importer	
09 h	1 Sélectionner un fichier	

- Cliquez sur « Sélectionner un fichier » et, depuis votre ordinateur, chargez le fichier exporté précédemment de votre autre agenda
- Cliquez ensuite sur « Importer »

Attention : cette action est irréversible, une fois les évènements chargés dans votre agenda vous ne pouvez plus les retirer de façon « groupée », il vous faudra les supprimer un à un.

NB : Une fois importés dans l'agenda SPICO, les évènements apparaissent comme des plages « Occupée » mais le détail de l'évènement n'est pas renseigné (titre, description ...).

Vous pouvez alors cliquer sur l'évènement pour ajouter des précisions et / ou le modifier.

Si vous souhaitez que cet évènement s'affiche dans l'agenda SPICO d'un autre professionnel, vous devez l'ajouter aux destinataires.

mar. 05/10		
	Modification d'un	évènement
	Type d'évènement*	Evenement importé
	Titre 😡	Occupé(e)
	Destinataire(s) *	R• GESTIONINAIRE CAS
11:30 - Occupé(e)	Patient(s)	
	Description de l'évènement	
	Lieu de l'évènement	
	Date de début *	© 05/10/2021 11:30
	Date de fin *	© 05/10/2021 12:00
/	Privé 😡	Non
	Récurrent	

