

≫♡♥ III ፼ () 80 IV 9 II 2 ?

S'ouvre à partir de l'icône "Agenda" du menu principal

Agenda LOGOS_w - 8.0.1	a ballentik antar	-						×
Quitter Créer Fiche	d'appel Rechercher SMS Imp	orimer Synchro Google				Anonymiser	Paramètres	? Aide
< 17	re Novem	ibre Dé <mark>cen</mark>	bre Janvier 2	016 Février	Mars	Avri		N
✓ Décembre 2015 >		« <	semaine du 14/12	/2015 🗊 [S 51] 🔘 🛚	ujourd'hui > ≫			
LMMJVSD	Lun. 14 Déc. •••	Mar. 15 Déc. •••	Mer. 16 Déc. •••	Jeu. 17 Déc. •••	Ven. 18 Déc. •••	Sam. 19 Déc. •••	Dim. 20 Đếc	
30 1 2 3 4 5 6	07:00				111111111111	1//////////////////////////////////////	2	.07:00
14 15 16 17 18 19 20	30 2////////////////////////////////////	·/						30 45 08:00
21 22 23 24 25 26 27	15-30-						<u>~</u>	.15 30
28 29 30 31 1 2 3	09:00						. T	09:00
4 5 6 7 8 9 10	30 45						i i	30 45
	10:00						~	. 10:00
Prochain rendez-vous pour	11:00						iii P	45 11:00
Créer le rendez-vous	15						2	15 30
	12:00	N/ N/ N/	N/ N/ N/	10 10 10			n F	12:00
NC	30 ~ ~ ~	· · · · ·	~ ~ ~ ~	^ _ ^ _ ^			<u>\$</u>	30 45
	13:00 15	X X	× ×	X X			Fermé	.15:00
, Liste	14:00 × ×	\times \times \times	\times \times \times	X X X			jusqu'au	45 14:00
Prior. Nom	15						03 jan.	.15 .30
	15:00						Î	15:00
	30- 45-						2	30 45 16.00
	15-30						i E	.15 30
	17:00						<u>~</u>	17:00
	10 30 45							.15 .30 45
	18:00							18:00
	19-00 19-00							30 1 0 •00
calculer les délais d'attente	15							15 30
> A confirmer	20: ⁴⁵ ¹⁵ ³⁰							20:00

C 🖉 💿 🎆 💭

S

03

30

@

Ajout d'un nouveau RDV ⇒En créant une fiche de RDV



Ajout d'un nouveau RDV ⇒En créant une fiche d'appel téléphonique

Agenda LOGOS_w - 8.0.I	Agents Secondar, Must its comparisons: Microsoft Facadhart addates on community		- 0 -
	Novembre Décembre Janvier 2016 Février Mars	Anonymiser Para	ineues A
Coctobre 2015	≪ < semaine du 19/10/2015 [S 43] ⊚aujourd'hui > >>		
	n. 19 Oct. ••• Mar. 20 Oct. ••• Mer. 21 Oct. ••• Jeu. 22 Oct. ••• Ven. 23 Oct. ••• Sam. 24	4 Oct. ••• Dim. 25 Oc	t. •••
Valider	K Annuler		
R	Patient LOGOSw Nouveau patient Hors patientèle		
Coordonnées 🕅	Nom : Saisissez les premières lettres Q	auchar	
Fiche d'appel	tif d'appel pris par NC • le 26/10/2015 🗑 à 11:46	Joucher	•
Ma			
Rappel SMS		prise a	e
		U	
Gauc	Haut intermittente ontinue Bas empêche de onuite au sucre au sucre		
	Médicaments contre la douleur :		
	acceme (gonnement)		
Suit	e donnée à l'appel Donner un rendez-vous Créer une tâche Fiche d'appel téléphonique		



Ces deux icônes ouvrent des fiches qui se différencient par le nombre d'onglets dont elles disposent



Trois onglets dans la partie supérieure pour afficher et rechercher

⇒ La liste de tous les patients présents dans LOGOSw

- ⇒ La liste des nouveaux patients
- ⇒ La liste des contacts hors patientèle



désirez voir apparaître sur la fiche de RDV, voir paramétrage de l'agenda-affichagefonctionnalités

							Paramet	res d'affichage				
Valider	×	Annuler					× Ferme	r				Corbeille des rendez-vous
0		-		1			Affichage U	Rendez-vous	SMS et numéros de téléphones		Ces paramètres sont val	ables sur cet ordinateur
32		l	Patient LOGOSw N	Nouveau patient H	lors patientèle			•				
Coordonnées	ф .	Nom:	Saisissez les prem	nières lettres	Q		Plan	ning		Dans la grand agenda	Dans la "mini" aconda	
	Détai	il du rend	dez-vous					en forme RDV	Utilisation du disser - dénoser des PDI			
Détaile	Detai		ucz vous				Fond	ctionnalités	Action du deuble dis eur un DDV			1
	Туре	Consulta	ation 🔻 🕇	Stat	tut Confirmé				Action of double circ sur on RDV	ouverture au aossier 🔻	Ouverture au dossier 👻	
	Date	22/10/201	15 📺						Ouvrir le grand agenda sur	Vue hebdomadaire 🔻		
Fiche d'appel	Début		Toute la jour	rnée			<		Icônes de la fiche de rendez-vous	Fiche d'appe	el	
Д.	Durée	30								✓ Tâche à fair	e	
Tâche à faire	Fin				09 🔺 00 🔺					Rappel SMS		
SMS					10 05							
Rappel SMS	Notes				12 15					Placer le rer	dez-vous	
0					13 20					 Historique 		
<u> </u>					14 25 15 30					Même en décochant une ic correspondante grâce à l'id	ône, vous pourrez re ône Options dans la fic	RDV,
Placer					16 35		1					
\bigotimes					17 40				Afficher la date et l'heure			
Historique			Γ						W/W31/2W7		•••••••	
				Fiche	e de R	DV						



 La fiche d'appel ne comporte que 3 onglets
 Coordonnées
 Fiche d'appel
 Fiche d'appel
 Fiche d'appel SMS

Cependant, s'il est nécessaire lors de cet appel de donner un RDV, un bouton en partie basse "Donner un RDV" fait apparaître les autres onglets







Une fiche d'appel téléphonique sera ouverte à chaque appel téléphonique

Cependant chaque appel téléphonique ne sera pas obligatoirement terminé par la prise d'un rendez-vous

Valider	X Annuler
Ω	Patient LOGOSw Nouveau patient Hors patientèle
Coordonnées	😳 👻 Nom : Saisissez les premières lettres Q
\bigcirc	Motif d'appel pris par NC マ le 22/10/2015 🛗 à 14:03
Fiche d'appel	Motif 🛛 🗸 🖓
Rappel SMS	Douleurs : intensité
	depuis 🖉 🗸
(Haut Caractéristiques sensible au chaud Gauche Droite intermittente au froid Bas continue à la pression/mastication dormir au sucre
	Médicaments contre la douleur :
	lesquels 🔄 🗸 🖓 🗌 Efficaces
	Œdème (gonflement) Fièvre : température
	Remarques sur l'appel
	Suite donnée à l'appel 💽 🗸 🗸 🖓
	Donner un rendez-vous Créer une tâche





 Vous pouvez ouvrir simultanément plusieurs fiches de Rdv ou d'appel téléphonique
 Elles se superposent et un clic sur la fiche choisie la repositionne en première place

⇒En cliquant droit dans une plage libre de l'agenda

Ajouter un RDV

Д

(-)

Détails

()

SMS

Q

Placer

 \odot

Historique

. . . Ontions ⇒Ouverture de la fiche de RDV



Création d'un nouveau RDV ⇒À partir de la liste d'attente



Octobre 2015 07:00 10 16 17 18 08:00 22 23 24 25 29 30 31 09:00 10:00 Prochain rendez-yous pour GALTAN 11:00 Créer le rendez-vous 2:00-13:00 Liste 14:00 d'attente Prior, Nom 15:00 16:00⁻ 17:00 18:00 19:00 20:00 A confirmer 21:00

Pour un RDV pour le dernier patient dont on vient de consulter le dossier, en cliquant sur créer le RDV

Valider	X Annuler	🤌 🚔 🗔
Ω	Dernier dossier Patient LOGOS	Sw Nouveau patient Hors patientèle
Coordonnées	😳 🔻 Nom : [۹ 📄
<u>(</u> _)	Tel 1	
Détails	Détail du rendez-vous	÷ 🛺
	Type Consultation -	Statut Confirmé 🔻
Fiche d'appel	Date 26/10/2015	
\cap	Début Toute la journée	
Tâche à faire	Durée 30	the set of a set of the set
SMS	Fin	
Rappel SMS	Notes	11 10
Q		12 15 13 20
Placer		14 25 15 30
\odot		16 17 v 40 v
Historique		
•••		
Options		

La fiche de RDV s'ouvre sur le dernier patient vu et dont on a consulté la fiche

Le RDV concerne un patient LOGOSw déjà enregistré

- Après avoir tapé les deux premières lettres du nom
- La liste des noms les plus proches dans votre base patients s'affiche
- Sélection du patient

	Nom :	Saisiss	sez les premie	ères lettres		L	Q		
	du res	Saisisse:	z le nom d'un p	atient pour l	e recherche	er			
Valider	× 4	Annuler					Q		
Ω			Patient LOGO	Sw Nouvea	au patient	Hors	patientèle	2	
Coordonnées	1 - N	Nom :	PR					Q	
(-)	Détail d	lu re	Nom		Patient 2	2058	Ne le 03/12/19	95 NC	Ĥ
Détails	Туре	Cons-	PI		Patient 2	2057	01/08/19	98 NC	
\bigcirc	Date 28	B/10/	PI		Patient S	538	25/11/19	58 NC	
Fiche d'appel	Début 1	5:45	PI		Patient 2	2260 1458	14/10/19	27 NC 16 NC	
<u> </u>	Durée	30-	PI		Patient 3 Patient 3	3670 3671	01/10/19 21/04/19	50 NC 95 NC	
Tâche à faire	Fin 16	5:15	PI		Patient 1	1008	06/09/19	51 NC	
SMS	Notes		PI		Patient 2	2539	21/08/19	87 NC	
Rappel SMS			PI		Patient 3	3299 3096	31/10/20 24/05/20	05 NC 04 NC	
\odot		_	PI		Patient 2 Patient 2	2459 760	15/05/20	00 NC 77 NC	•
Placer							16	55	
\bigotimes									
Historique									
•••									

Le RDV concerne un nouveau patient

Le patient n'est pas trouvé dans les patients LOGOSw

C'est un nouveau patient

>	Valider	×	Annuler							
Scordor	<u>L</u>	w -	Nom :	Patient LOGOSw	Nouveau p	atient	Hors p	patien	tèle	_
Déta	ails	Détai	du rer	ndez-vous	_	Ch -		C 6	~	-
Fiche d'a	appel	Date Début	28/10/20 15:45	115	journée	514	itut	Conni	ine	
Tâche à	faire	Durée Fin	30 16:15					09 10	15 20 25	•
Rappel	SMS	Notes						11 12 13 14 15	30 35 40 45	
Histori) ique							16 17	▼ 55	-
•• Optic	• ons									

- Pourquoi faire en premier une recherche dans la base des patients LOGOSw
- Avec la pratique, on s'aperçoit que certains patients prennent des RDV, ne viennent pas, sans s'excuser et rappellent malgré tout quelques temps plus tard pour un autre RDV
- Personnellement, ces patients "fichés", je ne les reprends plus



- Cependant, difficile de se rappeler tous les noms de ces "indésirables"
- Aussi, pour chaque nouveau patient prenant un RDV, je crée une fiche patient afin de pouvoir noter dans les commentaires de l'état civil RDV manqué non excusé et pouvoir avoir mon petit drapeau rouge en face de son nom

>	Valider	×	Annuler							
5	2			Patient LOGOSw	Nouv	eau patient	Hors	patientè	èle	
Coord	onnées	- ço -	Nom :	то					Q	
C	D.	D (1 1		Nom				Né le		
Ŀ.	9	Detai	d' re			Patient 2	966	24/05/1	960 NC	
Dé	tails	Type	Cons	то		Patient 3	156	14/04/1	923 NC	41
1				Tr		Patient 3	3746	20/06/1	993 NC	41
1		Date	28/10/	TOI		Patient 3	089	29/09/1	971 NC	41
Fiche	d'appel			TOI		Patient 2	640	15/09/1	950 NC	41
	~	Début	15:45	TOI		Patient 2	561	21/01/2	2000 NC	41
ſ		Durée	3(-	TOI		Patient 3	227	03/02/1	989 NC	41
	<u> </u>	Daree		TOI		Patient 2	451	16/04/1	965 NC	
Tache	a faire	Fin	16:15	TOI		Patient 5	35	17/01/1	931 NC	- 1
(_	TOT		Patient 4	68	27/07/1	937 NC	- 1
2	SMS	Notes	_	TOF		Patient 2	715	24/12/1	955 NC	- 1
Rapp	el SMS	110100	_	TOF		Patient 2	000	08/04/1	923 NC	- 1
6			_	TOF		Patient 1	999	18/04/1	925 NC	- 1
6	2		_	TOF		Patient 3	3492	29/03/1	964 NC	_
Pla	acer			TO		Patient 1	071	16/05/1	990 NC	-
								16	55	-
6	\sim)							17		_
Histo	orique									
•	••									
On	tions									

Le RDV concerne un nouveau patient

- C'est un nouveau patient
- On va donner le RDV en remplissant sa fiche de RDV
- Puis soit on crée juste le RDV
- Soit on crée sa fiche patient (raison vue plus haut)



- Le patient fait partie de la base des patients LOGOSw
- ⇒ Soit aucun autre membre de sa famille existe
- Soit d'autres membres de sa famille existent dans votre base



Ajout d'un nouveau RDV → Le patient fait partie de la base des patients LOGOSw

→ Aucun autre membre de sa famille existe

Valider	X Annuler
Coordonnées	Patient LOGOSw Nouveau patient Hors patientèle
Détails	Détail du rendez-vous 🗘 🖈 🖈
Fiche d'appel	Date 29/10/2015
Tâche à faire	Fin 16:30 09 09 00 10 05 11 10 12 15
Placer	Pas de membre de sa famille
Historique ••• Options	



Choix du type de RDV

⇒Dans ce cas, c'est la durée associée par défaut au type d'acte choisi qui sera retenue ✓Voir paramétrage des RDV



→Possibilité de mettre un RDV long avec différents types d'actes ⇒Une endo ⇒Une extraction ⇒Une empreinte pour transitoire ⇒Icône





- Les listes de droite permettent de modifier très facilement heure de début et heure de fin du rendez-vous
- Possibilité de définir des heures de début et de fin de journée par tranches de 5 minutes
- Possibilité de créer des RDV "journée complète"
- Possibilité de définir un RDV par son heure de début et sa durée



Valider	Annuler					hacce
L	Patient L	OGOSw Nouvea	au patient Hors patient	èle		JUSSE
oordonnées	Nom : P			Q 🧀	Coor	donn
(H)	Détail du rendez-vo	us	÷	. The		
Détails	Type Consultation	▼ +	Statut Confirm	né 🔻		
	Date 29/10/2015					
che d'appel	Début 16:00 T	Valider	Annuler			I
<u>ل</u>	Durée 30	~2	Patient	LOGOSw Nouveau p	atient Hors patientèle	
âche à faire	Fin 16:30	Coordonnées	💭 🔻 Nom :		Q	_
SMS	Notes		Tel 1	Tel 3		
appel SMS	Notes	Détails	Tel 2	Portable		
Q		\bigcirc	Néle		Appeler	
Placer		Fiche d'appel	Adresse			
\odot		\bigcap				
Historique		Tâche à faire				
•••			Commentation			
Options		Rappel SMS	état civil			
		\bigcirc				
		Placer	Praticien habituel	▼ Boîte		
		\square	Correspondant		•	
		Historique	Adressé par			
		D	uis on	valida		
				vullue	•	
		le	RDV 4	est nr	is	
		appa	rait de	ans l'o	agenda	

ordonnées On remplit les

différents champs ⇒Au minimum son numéro de téléphone ⇒Et sa date de naissance si on veut créer le dossier patient

Si vous cliquez sur "Annuler", la fenêtre sera refermée sans que le rendez-vous soit pris en compte

Si vous validez un rendezvous, il s'affiche dans l'agenda avec le nom du patient, dans la couleur correspondant au type d'acte prévu



Ajout d'un nouveau RDV ⇒ Le patient fait partie de la base des

Le patient fait partie de la base des patients LOGOSw

D'autres membres de sa famille existent dans votre base Apparition de l'icône lien familial

Valider	X Annule	r				Valider	×	Annuler		23 🚔 🗔
S		Patient LOGOSw	Nouveau patient	Hors patientèle		Ω		Patient L(OGOSw Nouveau patient	t Hors patientèle
Coordonnées	😳 💌 Nom :	PR		Q		Coordonnées	<i>₩</i> -	Nom : P		Q 📄
(· L·)	Tel 1	Nom	Delice 1 CO	Né le	\mathbf{L}	<u>(· L·)</u>	Tel 1			
Détails	Tel 2	PR	Patient 20 Patient 20	57 01/08/1998 NC	11	Détails	Détail d	du rendez-voi	us	÷
\bigcirc	Néle	PR	Patient 10	56 21/10/1969 NC	1 II		Type	Consultation	T +	Statut Confirmé
		PR	Patient 53	18 25/11/1958 NC			Type	Consultation		
Fiche d'appel	Adresse	PR	Patient 22	260 24/12/1927 NC	4 1	Fiche d'appel	Date 2	27/10/2015		
\cap		PR	Patient 36	70 01/10/1960 NC	11	\cap	Début 1	5:15 T		
2	CP	PR	Patient 36	71 21/04/1995 NC	7 II	4			Ide	em que
Tâche à faire	Email	PR	Patient 10	08 06/09/1951 NC		Tâche à faire	Durée	30		
		PR	Patient 22	259 08/05/1948 NC		G	Fin 1	15:45	preceael	mment pour
SMS	état civil	PR	Patient 25	21/08/1987 NC	4 II	L SMS	2		donne	r le RDV
Rappel SMS		PR	Patient 32	96 24/05/2004 NC	1 F	Rappel SMS	Notes		Gonne	
Q		PR	Patient 24	59 15/05/2000 NC		\odot			Type	de RDV
Placer	Praticien babit	PR	Patient 76	0 09/07/1977 NC		Placer)ata
	Correspondant								L	Jule
√)						$\langle \rangle$			Heure	de début
)n -11	action		tiont di	ciná		Historique				
JII Sel	ecnoril	ie ie pa	ment de	SILE					D	uree
	Do	uble cli	ic			••••	L		Date	de fin
						Options			Duie	



⇒ D'autres membres de sa famille existent dans votre base

→ Vous vous êtes trompé de nom en donnant le RDV

PR PR PR

Valider	Annuler
R	Patient LOGOSw Nouveau patient Hors patientale
Coordonnées	🎬 🔻 Nom : Р 🛛 📿 🏹
<u>(-</u>)	Tel 1 : 0
Détails	Détail du rendez-vous 🗘 🖈
	Type Consultation - Statut Confirmé -
Fiche d'appel	Date 27/10/2015
\cap	Début 15:15 Toute la journée
Tâche à faire	Durée 30
S MS	Fin 15:45
Rappel SMS	Notes 11 10
Q	
Placer	14 25 -
\bigotimes	$\begin{array}{c} 15 \\ 16 \\ 17 \\ \hline \end{array} \begin{array}{c} 30 \\ 35 \\ 40 \\ \hline \end{array}$
Historique	
•••	
Options	

L'icône deux personnages permet de choisir un autre membre de la famille Sélection et remplacer

22/0)5/1949 R	lemplacer	Prendre un RDV	Ŀ
20/0	1/1949 R	templacer	Prendre un RDV	
31/1	l0/2005 R	templacer	Prendre un RDV	
24/0)5/2004 R	templacer	Prendre un RDV	
09/0)7/1977 R	templacer	Prendre un RDV	
26/0	2/1973 R	templacer	Prendre un RDV	

⇒Un message de confirmation apparaîtra pour confirmer ou nom le changement

MAGGIORE Christiane	22/05/1949	Remplacer	Prendre un RDV	
MAGGIORE Marcel	20/01/1949	Rempla er	Prendre un RDV	
PROVENZA Alexia	31/10/2005	Remplater	Prendre un RDV	
PROVENZA Anais	24/05/2004	Remplicer	Prendre un RDV	_
PROVENZA Nathalie	09/07/1977	Rempl cer	Prendre un RDV	
PROVENZA Sylvain	26/02/1973	Rempacer	Prendre un RDV	
Rendez-vous	2			
			7.15	
Voulez-vou	is affecter le reni	dez-vous à l	?	
	<u>Qui</u>	Non		

- D'autres membres de sa famille existent dans votre base
- Et vous voulez donner un RDV à plusieurs membres de la famille

PR PR PR

Valider	Annuler	
2	Patient LOGOSw Nouveau patient Hors patientale	
Coordonnées	💯 🔻 Nom : Р 🔍 🔍	3
<u>(- L)</u>	Tel 1:0	
Détails	Détail du rendez-vous 🗘 🎝	L
	Type Consultation - Statut Confirmé	•
Fiche d'appel	Date 27/10/2015	
\cap	Début 15:15 Toute la journée	
Tâche à faire	Durée 30	
SMS	Fin 15:45	
Rappel SMS	Notes 11 10	
Q	12 15 13 20	
Placer	14 25 15 30	-
\odot		·
Historique		
•••		
Options		

L'icône deux personnages permet de choisir un autre membre de la famille Sélection et prendre un RDV

22/05/1949	Remplacer	Prendre un RDV	
20/01/1949	Remplacer	Prendre un RDV	
31/10/2005	Remplacer	Prendre un RDV	
24/05/2004	Remplacer	Prendre un RDV	
09/07/1977	Remplacer	Prendre un RDV	
26/02/1973	Remplacer	Prendre un RDV	

M	22/05/1949	Remplacer	Prendre vn RDV	
M/	20/01/1949	Remplacer	Prendre un R.V	
PR	31/10/2005	Remplacer	Prendre un RDV	
PR	24/05/2004	Remplacer	Prendre un RDV	
PR	09/07/1977	Remplacer	Prendre un RDV	
PR,	26/02/1973	Remplacer	Prendre un RDV	

Une nouvelle fiche de RDV apparaît



Ajout d'un nouveau RDV ⇒RDV de 3 membres de la même famille en même temps



RDV dans l'agenda après validation



L'icône Ephéméride permet de visualiser tous les RDV dans l'année en cours déjà pris qu'ils soient passés ou futurs

Valider	Annuler	23	Valider	X Annuler	🤌 🚔 🗔
R	Patient LOGOSw Nouveau patient Ho	atientie	L	Patient LOGOSw Nouveau	u patient Hors patientèle
	Autres rendez-vous	•	× Coordonnées	V ^L ▼ Nom: C Tel 1:0	Q 🧰
Détails	Date 🔍 Statut 🔍	Début Durée	▲ Détails	Détail du rendez-vous	÷ 🕺
	Prochains rendez-vous			Type Consultation -	Statut Confirmé 🔻
Fiche d'appel	jeu 29/10/2015 Confirmé	09:00 55 mn 🔁 Ouvrir	Eiche d'appel	Date 28/10/2015	
\cap	Rendez-vous passés			Début 15.20 Toute la journée	
Tâche à faire	jeu 15/10/2015 Confirmé	09:00 55 mn 🔁 Ouvrir	<u>Ц</u>	Debut 13.30 Fource is journee	
\bigcirc	jeu 08/10/2015 Supprimé	09:00 55 mn 🔁 Ouvrir	Tâche à faire	Durée 30	
SWS	jeu 01/10/2015 Confirmé	09:00 55 mn 🔁 Ouvrir		Fin 16:00	09 🔺 00 🔺
Rappel SMS	jeu 24/09/2015 Confirmé	09:00 55 mn 🔁 Ouvrir	L'ana		10 05
Θ	mar 15/09/2015 Excusé	09:00 55 mn 🔁 Ouvrir	Rappel SMS	Notes	11 10
Placer	mer 09/09/2015 Confirmé	09:00 55 mn 🔁 Ouvrir			12 15
	jeu 03/09/2015 Confirmé	09:00 55 mn 🔁 Ouvrir	Placer		1425
\bigotimes	mar 01/09/2015 Reporté	09:00 55 mn 🔁 Ouvrir			15 30
Historique	mar 28/07/2015 Confirmé	10:00 55 mn 🔁 Ouvrir			
	here 20/07/2015 Dee versu	00.00 FF 📫 Ouvrie	Historique		
Options					
Il y a déjà	un autre rendez-vous pris au 29/10/2015		Options		

L'icône imprimante permet d'imprimer des cartons de RDV sur étiquettes ou planches pré-découpées

Valider	×	Annuler						28		
<u>Coordonnées</u>	<i>₩</i> =	Nom :	Patient	LOGOSW	Nouvea	au patient	Hors	patien	ile Q	
Détails	Tel 1 : (Détai	du rei	ndez-v	ous				¢		Å.
Fiche d'appel	Type Date	Chirur	gie 015 📆	•+		9	Statut	Confirr	né	•
C Tâche à faire	Début (Durée (15:45 55		Toute la jo	ournée					
Rappel SMS	Fin [16:40						09 - 10 11	20 25	•
Placer								12 13 14	30 35 40 45	
Historique								16 17	50 • 55	•
•••										
Il y a déjà	un autre	rendez-	vous pris	au 29/10/	/2015					

Imprimer un carton pour ce rendez-vous Imprimer tous les rendez-vous

Imprimer un carton pour ce rendez-vous Imprimer le prochain rendez-vous du 26/10/2015 Imprimer tous les 6 rendez-vous

L'icône en bout de champ pour minimiser la fenêtre



- Quand on ouvre des dossiers en cours de journée
- Un nouveau bouton apparaît pour donner le RDV au dernier dossier ouvert en priorité



Les RDV peuvent concerner des patients faisant déjà partie du fichier LOGOSw, des nouveaux patients ou encore des tiers pour des raisons professionnelles ou personnelles ⇒Il suffit de cliquer sur un des boutons pour répertorier la personne



Pour un patient LOGOSw, vous aurez accès au dossier du patient

Pour un nouveau patient vous pourrez créer son dossier

Valider	Annuler	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i
S	Dernier dossier Patient LOGOSw Nouveau patient Ho	rs patience
Coordonnées	💬 🔻 Nom :	a 🖻
• (- ا-)	Tel 1:	Ouvrir dans LOGOSw
Valider	X Annuler	
<u>L</u> Coordonnées	Dernier dossier Patient LOGOSw Nouveau patient Hors patient	
	Détail du rendez-vous	Créer le dossier dans LOGOSw

Pour un nouveau patient vous pourrez créer son dossier

Si aucun dossier patient n'est créé, son nom restera inscrit comme contact

~	Valider	×	Annuler		
5	2		Dernier dossier Patient LOGOSw Nouveau patient	Hors patientèle	
Coord	onnées	<i>₩</i> -	Nom :	<u> </u>	
- (:	.)	Détail	du rendez-vous	C	réer le dossier dans LOGOSw

Pour un RDV hors patientèle Un RDV privé Un laboratoire Un commercial

⇒Aucun dossier patient ne sera proposé

~	Valider	×	Annuler					
5	2		Dernier	dossier	Patient LOGOSw	Nouveau patient	Hors patien	ntèle
Coord	onnées	- Q2 -	Nom :				Q	
6	•							

⇒Pour un RDV hors patientèle

En tapant les deux premières lettres du nom, accès aux contacts enregistrés dans votre carnet d'adresses



Ajout d'un nouveau RDV⇒À partir de la liste d'attente



Pour un patient en liste d'attente on aura pris soin de noter ses plages horaires disponibles 15:30 - 16:0015:30 TOTO Alfred

OTO Alfred

en attente d'une date plus proche

~	Valider	×	Annuler									23	Ā	
5	2		Dernier d	ossier	Patien	t LOG	OSw	No	uvea	u pat	ent	Hor	s patie	entèle
Coord	onnées	<i>₩</i> -	Nom :	тото /	Alfred								Q	-
(-		Reche	erche de	e crén	eau									-
Dé	tails				F	atien	t disp	ponibl	e				_	
		Lundi	<u></u> т с	oute la jo	ournée	0 N	lon	• D	e 10	:00	à 1	2:00		
Fiche	d'appel	Mardi	<u></u> о те	oute la jo	ournée	0 N	lon	• D	e 10	:00	à 1	2:00		
ſ		Mercreo	di 🔿 To	oute la jo	ournée	0 N	lon	• D	e 10	:00	à 1	2:00		
ے Tâche	à faire	Jeudi	<u></u> то	oute la jo	ournée	0 N	lon	• D	2 14	:00	à 1	8:00		_
		Vendree	di 🔿 To	oute la jo	ournée	• N	lon	0 D	e 🗌		à			
2	SMS	Samedi	<u>О</u> ТС	oute la jo	ournée	• N	lon	0 D	e 🗋		à			
Rapp	el SMS					1								
∇e	λ		Q	Reche	ercher									
Pla	icer			-										
K	$\overline{\mathcal{O}}$													
Histo	rique													
•	• •													
Op	tions													

Ajout d'un nouveau RDV ⇒Possibilité de déterminer plusieurs types d'actes pour un même RDV

Valider	×	Annuler			Valider	×	Annuler	
L		Dernier dossier Patient LOGOSw Nouveau pa	itient Hors patientèle		Ω	w. t.	Dernier dossier Patient LOGOSw Nouve	eau patient Hors patientèle
Coordonnées	- <u>v</u> o -	Nom : Saisissez les premières lettres	Q	0	Coordonnées	_{\$0} +	Nom : Saisissez les premières lettres	, Q
	Détai	l du rendez-vous	*		(-)	Détai	du rendez-vous	★
Détails	Туре	Soins 🔻 - Stat	ut Confirmé 🔻		Détails	Туре	Soins 👻 🎂	Statut Confirmé 🔹
\mathbf{O}	Date	28/10/2015			\mathbf{O}	≯	P. fixe 🔹 🛨 🤚	
Fiche d'appel	Début	16:30 Toute la journée		F	iche d'appel	Date	28/10/2015	
\bigcirc	Durée	55	Marina da villa d		\square	Début	16:30 Toute la journée	
Tâche à faire	Fin	17:25	09 • 00 •	1	Tâche à faire	Durée	110	09 00 0
Rappel SMS	Notes		10 05 11 10 12 15		Rappel SMS	Fin	18:20	10 05 11 10 12 15
Placer			13 20 14 25 15 15 30		Q	Notes		13 20 14 25 15 30
			$16 \qquad 35 \qquad 17 \qquad 40 \qquad \blacksquare$		\bigotimes			$\begin{array}{c c} 16 \\ \hline 17 \end{array} \xrightarrow{35} \\ 40 \end{array}$
Historique				_	Historique			
• • •					•••			
Options					Options			

Si un RDV futur existe déjà pour le patient, ou si le patient se trouve en liste d'attente

Un point d'exclamation jaune l'indiquera sur l'onglet Détails

➡Il sera indiqué au bas de la fiche



Ajout d'un nouveau RDV
 ⇒En double cliquant sur ce RDV préexistant, vous ouvrez une fenêtre répertoriant le ou les RDV à venir mais aussi les RDV passés

Valide	r 🗡	Annuler			23								Valider	×	Annuler	٨		23
R		Dernier dossier	Patient LOGOSw	Nouveau patient	Hors patientèle								Ω		Pa	atient LOGOSw Nou	veau patient Ho	rs patientèle
Coordonnée	ų.	Nom :	э		Q 📄								Coordonnées	φ¢ -	Nom :			Q 📄
	Tel 1	j												Tel 1 : ()4			
Détails	Dét	ail du rendez-vo	ous		÷ 7	\wedge	//	///////////////////////////////////////	/////	///////	//////		Détails	Détai	l du rend	ez-vous		÷ A
\mathbf{O}	Туре	Consultation	• +	Statut Co	onfirmé 🔻	Autres rende	z-vous				×		$\overline{}$	Туре	Chirurgie	-+	Statu	t Confirmé 🔻
Fiche d'appe	Date	27/10/2015				Date	9	Statut	Q Début I	Durée	-		Fiche d'appel	Date	29/10/2015	; ;		
Ŋ	Débi	ut 09:00	Foute la journée			🖃 Prochain	s rendez-	vous					\cap	Début	09:00	Toute la journée	e	
Tâche à faire	Duré	ie 30				jeu 29/10/	2015 Confir	mé	09:00	55 mn ᄅ C	Duvrir		Tâche à faire	Durée	55			
SMS	Fin	09:30		0	9 • 00 •	∃ Rendez-	vous pass	és						Fin	09:55			00 00 00
Rappel SMS	Note	s		1	1 10	jeu 15/10/	2015 Confir	mé	09:00	55 mn 🧮 🖸	Duvrir		SMS					10 05
Q				1	2 15	jeu 08/10/	2015 Suppri 2015 Confin	mé mé	09:00	55 mn 😑 C	Duvrir		Rappel SMS	Notes				11 10
Placer				1	4 425 -	jeu 01/10/	2015 Confin	mé	09:00	55 mn 肙 C	Duvrir		Θ					13 20
\square	1			L L	30	mar 15/09/	2015 Excuse	é	09:00	55 mn 🔁 🖸	Duvrir		Placer					14 25
\odot				LI LI	7 • 40 •	mer 09/09/	2015 Confin	mé	09:00	55 mn 🧮 🖸	Duvrir		\square					16 35
Historique	-					jeu 03/09/	2015 Confin	mé	09:00	55 mn 🧮 C	Duvrir		\odot					17 40
						mar 01/09/	2015 Repor	té	09:00	55 mn 🧮 C	Duvrir		Historique					
Options		L				mar 28/07/	2015 Confin	mé	10:00	55 mn 🧮 C	Duvrir	-						
opuons						Lun 20/07/	004 F ID		00.00	rr 1 🛋 o	h n neie							
Il y a dé	ja un au	tre rendez-vous pris	au 29/10/2015										Options					

Pour chacun d'eux vous pouvez accéder à la fiche individuelle du RDV