

# Fonctionnement de l'agenda en ligne

### dans le cadre de votre

collaboration avec Procurion

www.logidesk.eu

BE: info@logidesk.eu

02 - 66 90 974 / FR: 09 70 - 40 75-06

Schaliestraat 8, 1602 Vlezenbeek Belgique

## INDEX

	Index	2
1	Exigences minimal	3
2	Principes de collaboration	5
3	Se connecter	9
4	Utiliser l'agenda	10
4.1	Naviguer dans l'agenda	12
4.2	Code couleurs	14
4.3	Fixer ses rendez-vous privés dans l'agenda	14
4.4	Bloquer un créneau	15
4.5	Comment supprimer un blocage	16
4.6	Déplacer un rdv privé	17
4.7	Cocher « Venu » ou « Pas venu »	18
4.8	Comment indiquer votre adresse de consultation	19
4.9	Comment trouver une fiche client	21
5	Paramètres	23
5.1	Clients	23
5.2	Paramètres d'agenda	24
5.3	Configuration	25

### 1. Exigences minimales

Exigences minimales pour l'utilisation de l'agenda en ligne, basé sur la plateforme Windows

- Windows version 7 ou supérieure avec le dernier service pack pour la version choisie de Windows.
- Connexion Internet moderne avec une vitesse de téléchargement minimale de 20 Mbps.
- Écran avec résolution de 1440 x 900 ou plus.
- Mémoire RAM de 4 Gb ou plus.

Un programme de navigation internet à jour :

Voici les cinq navigateurs les plus courants. Le numéro derrière chaque nom indique la version minimale requise pour utiliser Logidesk. Si vous ne possédez pas de navigateur ou si votre version est trop ancienne et que vous devez installer une version récente (la 3ème colonne indique la page où vous pouvez trouver chaque programme).

Google Chrome	V. 39	https://www.google.com/intl/fr/chrome/
Mozilla Firefox	V. 34	https://www.mozilla.org/fr/
Opera	V. 26	https://www.opera.com/fr/
Apple Safari	V. 8	https://www.apple.com/fr/safari/
Microsoft Edge	V. 14	https://www.microsoft.com/fr-be/windows/microsoft-edge

**Remarque 1** : L'utilisation de l'agenda sur d'autres plates-formes informatiques telles que Apple est possible, même s'il n'y pas de support pour ces plates-formes. Néanmoins, dans la plupart des cas, il ne devrait y avoir aucun problème.

**Remarque 2** : L'agenda peut être utilisé sur les tablettes (IOS et Android). L'agenda est présenté de la même manière que sur un écran d'ordinateur, mais en raison de la manière dont les tablettes nécessitent une manipulation précise, l'utilisation peut être un peu plus difficile. Dans tous les cas, les tablettes doivent être mises à jour et doivent être équipées d'une mémoire suffisante pour utiliser l'agenda en ligne.

**Remarque 3** : L'utilisation de l'agenda sur les smartphones est également possible, bien que les fonctionnalités soient fortement réduites Nous ne pouvons garantir l'utilisation de l'agenda sur smartphones.

### 2. Principes de collaboration

Principes de collaboration entre vous et l'équipe de Procurion sur base de l'agenda en ligne.

L'agenda en ligne est un agenda « partagé ». Cela signifie que vous avez accès à votre agenda, ainsi que l'équipe de Procurion.

De votre côté, vous devez vous connectez à l'agenda régulièrement, pour tenir à jour vos disponibilités. Nous, de notre côté, essayons de remplir les disponibilités avec de nouveaux rdv clients.

Nous recevons des demandes de rdv pour la semaine en cours, mais très régulièrement aussi pour les 3 semaines suivantes. Il est donc important que vos disponibilités soient indiquées au minimum 1 mois à l'avance.

Il est préférable de bloquer votre agenda complétement dans les mois à venir et à débloquer les créneaux horaires au fur et à mesure.

Comme toujours, dans une situation où plusieurs personnes travaillent ensemble, il est important d'avoir des lignes directrices communes fondamentales qui expliquent «comment travailler ensemble»

Pour cette raison, voici un aperçu des principes de base lors de l'utilisation de l'agenda :

Les rendez-vous sont pris soit via le site internet par le patient même, soit par un appel téléphonique à notre secrétariat qui fixera le rendez-vous directement dans l'agenda. Nous n'ajoutons, en principe, jamais de rdv pour le jour même dans l'agenda (dans des cas exceptionnels, nous vous contacterons par téléphone). Les rendez-vous sont toujours fixés pour le lendemain.

Si un créneau dans l'agenda est laissé vide, cela signifie qu'il est disponible et que nous pouvons l'utiliser pour fixer un nouveau rdv pour un nouveau patient / client.

Nous ne nous basons pas sur les blocages précédents. (Ex. : Nous fixons un rdv à 8h car un créneau est libre et le thérapeute nous précise 'mais je ne consulte jamais à 8h, il suffit de regarder les semaines précédentes' – non, nous nous basons uniquement sur ce que nous voyons dans l'agenda.)

Les nouveaux rdvs que nous ajoutons dans votre agenda sont fixés en respectant les indications que vous avez communiqué sur le fichier d'information (individuelle, enfant, adolescent couple, etc.) et la durée de chaque type de rdv (45 min, 60 minutes par exemple)

Les rdvs que nous ajoutons utilisent certains codes couleurs pour une meilleure visibilité (ceci est expliqué plus bas).

#### Il ne faut jamais supprimer un rdv rajouté par Procurion

Naturellement, vous pouvez utiliser votre agenda pour vos patients privés, d'autres rdv ou vos formations. Vous pouvez utiliser la couleur grise ou la prestation « rdv privé » pour indiquer vos rdvs privés.

Lorsque vous décidez de déplacer un rdv avec un patient, vous devez tenir compte que le rendez-vous original (en couleur) sera facturé par notre service et que tout ce que vous déplacez, vous pouvez le traiter directement en privé (en gris).

Si un patient n'est pas venu à son rdv initial et qu'il vous rappelle pour en fixer un autre, cela reste un patient 'Procurion' il doit être ré encodé dans l'agenda en couleur.

Dans le cas, où vous avez un message à nous faire passer au sujet d'un patient ou autre, merci de nous envoyer un mail, les notes dans votre agenda ne sont pas lues et ne seront donc pas prises en compte.

L'agenda en ligne est notre outil de travail principal. Nous nous basons uniquement sur ce que vous avez indiqué comme disponibilité. Il est important que vous bloquiez tous les créneaux indisponibles (donc non seulement lorsque vous recevez d'autres patients, mais aussi en cas d'absences telles que la formation, les congés, les dimanches etc.). Et ce, afin qu'un patient ne se retrouve pas devant votre cabinet alors que vous n'y êtes pas. Si cela arrive le rdv sera

malheureusement Facturé par Procurion, car notre travail a été fait, le patient est là, mais c'est l'agenda qui n'a pas été mis à jour.

Notez bien ce qui suit :

Tout ce qui est vide est\_libre dans l'agenda et tout ce qui est gris est bloqué.

Tous les rdvs en couleur sont facturés (si le patient est venu au rdv bien sûr), d'où l'importance de noter les rdv suivants ou privés en gris.

Ne JAMAIS modifier la visibilité de l'agenda – toujours affiché 7 jours et toujours de 08h à 22h.

Pour qu'un patient privé reçoive un sms de rappel il faut utiliser la prestation grise 'rdv privé' et cocher la boite sms. (Voir Article 7.1 : Paramètres : Portefeuille Logidesk)

Les indications 'venu' et 'pas venu' doivent être enregistrées au plus tard le samedi soir. (cf. point 4.7)

Les rdvs non mis à jour avec V ou PV seront d'office facturé

# 3. Se connecter

Il faut se rendre sur le site suivant : www.logidesk.eu et cliquer sur Connexion dans le menu. Vous allez ensuite tomber sur cette page :



L'adresse mail et le mot de passe vous ont été envoyés par mail.

### 4. Utiliser l'agenda

Voici l'écran principal de votre agenda en ligne. Vous pouvez y voir vos rdvs, vos disponibilités et vos indisponibilités.

Sur l'image ci-dessous vous trouverez les principales couleurs utilisées pour les rdvs « Procurion ». Les couleurs sont expliquées ci-dessous, ainsi que la façon dont elles sont utilisées.

Le nom de famille et le prénom de la personne sont suivi du nom de la prestation (couple, famille, individuel, hypnose etc.); le « 60 » signifie le temps de la consultation, 60 minutes. Les prix des rdvs ne sont pas indiqués dans l'agenda (donc 60 indique seulement le temps, pas le tarif).

logidesk	≡ Age	nda Liste Clients	Paramètres Q	Chercher un client	30	Mercradi Juin Semere 26	Assistance FR	<ul> <li>Utilisateur@utilisateur.be</li> </ul>
juin 2021 > n mar mer jeu ven sam dim 1 1 2 3 4 5 6	Aujo	urdhui 🤇 🛪		28 juin –	4 juil. 2021		හ Rendez-	vous v D K A E
7 8 9 10 11 12 13	W 26	Jun. 28/06	mar 29/06	mer 30/06	Agenua En Ligne	ven 02/07	sam 03/07	dim 04/07
15 16 17 18 19 20	106 h	Nue de l'Interne 56, 1050, Inelles, Delpa	ar fère de l'Imence 66, 1850, freiles, Reipp	n frae de l'America 66, 1850, taefles, Bergij	pi litae de l'Icremite 66, 1050, toelles, tiels	pp: Hoe del Ionerois M, 1050, Ioeleo, Nelgop	Ackaroom	Actions
1 22 23 24 25 26 27	07 h							
3 29 30 1 2 3 4	08 h	1	-	1	-			-
6 7 8 9 10 11	09.b							
Prochaines disponibilités	10.5							
	11.h	11:00-12:00 [SMS] Antoine BESSON - ROV Privé - 60						
ES AGENDAS	12 h	17 15-13 15 (586) Fors 2006 - 802 Press - 60	17 15-13 15 (546) Silean DE (600 - 80% Proje - 60	12 15-13 15 [SM6] H GRENT REPORTS - SOV Provis - NO		1215-1315 [SAR4] Matrixe LACHARIX - RDV Price - 60		
er chier	13 h	13:15-14:15 (SMS) 13:15-14-15 (SMS) Ismail CHOULT- RDVLANA LECOMPTE	13:15-14:15 [SMS] Eine RZOSINSKA -	13:15-14:15 [SMS] Florence PENDEVILLE - ROV Privé - 50		1315-1415 [SMS] @ Frencoise HoMBERT-TODD -		
avers	1/b							
Agenda en lighe	15h	15-15-16:13 (SMS) V - Zouber SAIDI - nd viduete 60	15:15-16:15 (SMB) Aurélien FOCANT - RDV Privé - 60	15:15-16:15 (SM8) Leurence NÉMERLIN - ROV Prio4 - 60	15 00-16 00 (SMS) Data ANGREANI - Individuelle 50	1515-1615 (SMS) Acrese VAN DER HAEDEN - ROV Prive -		
	16.b		16 15-17 15 (546) Dom DANKA H UKR A - 802 Proé-	16:15-17:15(SMS) Célo PTTTTB/MMS-169/11/08-50		1635-1735 (SMS) YE RANKS MISSION WAS INSURABLE FOR		
	17 h	17 15-18 15 [SMS] PV - MARGAUX ELISE - Individuelle 60	17:15-18:15 (SMS) Marc DELHAYE - RDV Privé - 60	17:15-18:15 [SMS] NNA ARSLAN - RDV Privé - 60	17:15-18:15 [SMS] immacuta BODIN - RDV Privé - 50	Votime WARTON - Hyprose 60		
	18.5	18:00-19:00 [SARS] 1 DUEST 10:2 DETES- PER Provi- NO	18:30-19:30 (SARS) CARSTANDIA THEFT (NAIN - RUV (Prod-	18:00-19:00 (SMRS) Antony ISSERBASSAKA - HOV Prival - BO	tal 38-19 38 (SMS) George JACQMIN - 8320 Privé - 58			
	20 h	(6:30-30:30 (SMB) Emmy CASTELAIN - Hydrose 50	19:30-20:30 (SMS) Mahyo DEWINCK - RDV Priva - 60	19:30-20:30 (SMS) Elocie FAIVRE - RDV Prive - 60	19:30-20:30 (SMS) Léna LECOMPTE - RDV Prive - 60			
	21.h							
	22 h							
	28h							
		6 P00	7 80%	7.000	4 90%	S PDV	0.900/	0.000/

Si vous souhaitez mettre à jour les types de prestations que vous souhaitez voir dans votre agenda (par exemple, si vous commencez à proposer de nouvelles spécialisations telles que l'hypnose, EMDR, etc.) Ou si vous souhaitez modifier la durée de certains types de rdv:

Il vous suffit de vous rendre sur votre portail client, de cliquer sur "Tickets" dans le menu (image ci-dessous) et de saisir votre demande via cette option. Nous effectuerons les modifications nécessaires dans les plus brefs délais.

	Infos client	Factures	Palements	Tickets	Contrats	
Tickets			[	Créer un nou	veau ticket	

# 4.1. Naviguer dans l'agenda



De gauche à droite :

- 3 barres horizontales : cacher la barre gauche avec le calendrier
- Agenda.
- Liste : liste de vos rendez-vous pour la semaine sélectionnée.
- Clients : liste de vos clients.
- Paramètres (Accueil avec tous les paramètres : voir point 5).
- Barre de recherche de clients (voir point 4.10)
- Assistance : numéro d'assistance de Logidesk.
- Changement de langue.
- Votre login : déconnexion et modification de mot de passe.

Aujourd`hu	ui 🚺 < >		5 – 11 ju	uil. 2021		🕄 Rendez-vous	~ [ <b>[</b> ]%]#]#
W 27	lun. 05/07	mar. 06/07	mer. 07/07	jeu. 08/07	ven. 09/07	sam. 10/07	dim. 11/07
Ċ	Notes	Notes	Notes	Notes	Notes	Notes	Notes

De gauche à droite :

- En cliquant sur « Aujourd'hui » vous retournez dans votre agenda à la semaine en cours.
- Cliquez sur la flèche « < » pour voir la ou les semaine(s) précédente(s), cliquez sur la flèche « > » pour la ou les semaine(s) suivante(s)
- Mode d'utilisation de l'agenda : choisir le mode sur lequel vous souhaitez travailler :



- Rendez-vous : Dans ce mode vous pouvez rajouter les boites indispensables, les RDV, etc..
- Adresse : Dans ce mode vous pouvez rajouter ou modifier l'adresse du cabinet dans la barre d'adresse et/ou Durant la journée.
- Ouverture internet : Dans ce mode vous rajoutez les plages horaires qui seront disponibles en ligne. Les clients potentiels pourront choisir un de ces créneaux horaires pour fixer un RDV en ligne.
- Multi RDV : Dans ce mode vous pouvez ajouter un rendez-vous de groupe, cela vous permet d'ajouter plusieurs personnes à la fiche qui seront présent durant la thérapie.
- Petit écran : configuration visibilité de l'agenda évitez de modifier cet affichage svp car vous risquez de ne pas voir des rdvs fixés dans votre agenda. (Exemple : vous souhaitez changer la visibilité et débuter les journées à 10h, les créneaux entre 8h et 10h ne seront donc pas bloqués et notre secrétariat, qui lui a l'accès à votre agenda à partir de 8h, pourra fixer des rdvs entre 8h et 10h, ils ne seront donc pas visibles pour vous et les patients seront devant votre cabinet sans que vous en soyez au courant).
- Mode plein écran : configuration de la visibilité de l'agenda pour un affichage en plein écran.
- Imprimante : pour imprimer la semaine en cours

• La corbeille : pour voir et restaurer les évènements supprimés.

### 4.2. Codes couleurs

Nous utilisons différentes couleurs dans l'agenda. Le nom de la prestation sera repris dans le rendez-vous après le nom du patient. (Voir ci-dessous la légende): (Liste non-exhaustive).

- Vert : consultation individuelle
- Rouge : consultation de couple
- Jaune : consultation familiale
- Rose : consultation pour enfants/ados
- Bleu : sessions spécifiques, comme par exemple hypnose, EMDR, sophrologie etc
- Turquoise : rdv annulé ou déplacé = Plage d'horaire disponible.
- Blanc : plage d'horaire disponible
- Gris : rdv privé.

Nous vous demandons de n'utiliser que la prestation grise « rdv privé » ou les boites grises pour bloquer vos créneaux.

### 4.3. Fixer ses rendez-vous privés dans l'agenda

Les rendez-vous privés ou rendez-vous suivants d'un patient peuvent être fixés avec une boite indisponible de couleur grise ou bien avec la prestation grise « Rdv Privé ».

Pour ce faire, vous devez cliquer une fois sur le créneau choisi, remplir les informations nécessaires et ensuite, dans la liste de types de RDV, choisir « rdv privé » et cliquer sur enregistrer et fermer.

En créant le rendez-vous privé, la boite sms sera systématiquement cochée. Afin que le patient privé puisse recevoir le sms de rappel, vous devez être en possession des crédits dans votre portefeuille Logidesk (voir point 5)

### 4.4. Bloquer un créneau

Si vous souhaitez bloquer un créneau de 14h à 16h (par exemple), il suffit de sélectionner la zone entre 14h et 16h. Positionnez votre souris sur la ligne grise qui correspond à 14h, cliquez et gardez le doigt appuyé sur la souris et descendez jusque 16h, ensuite relâchez votre souris.

logidesk	≡ Ag	genda Liste Clients F	Paramètres	Chercher un client			Assistance   FR -	Indisponibilité ajoutée avec
< décembre 2021 >								
lun mar mer jeu ven sam dim	Au	jourd'hui < >		27 déc. 2021 - 2	janv. 2022		😌 Rendez-vous	~ 🗘 😫 🗧 🕯
29 30 1 2 3 4 5	W	/ 52 Iun. 27/12	mar. 28/12	mer. 29/12	jeu. 30/12	ven. 31/12	sam. 01/01	dim. 02/01
6 7 8 9 10 11 12		Notes		Nicles	Notes			Notes
13 14 15 16 17 18 19		Adresse Adresse				Adresse	Adrecce Liour de l'an	Adresse
	0	8 h						
20 21 22 23 24 25 26		9.b					-	
27 28 29 30 31 1 2		211						
3 4 5 6 7 8 9	1	0 h Adresse 2, 1000, bruxelles, Belgique		Adresse 2, 1000, bruxelles, Belgique		Adresse 2, 1000, bruxelles, Belgique		
	1	1.0						
MES AGENDAS							_	
Chercher	- 1	2h						
Divers	1	3 h					_	
David Polict							-	
	-1	4h -						
	1	sh-						
			1				-	
	-1	6 h						
	- 1	7 h						
	- 1	9 h						
	2	0 h						
	-2	10						
	- 2	2 h						
	2	ah						
		0 RDV	0 ROV	0 RDV	0 RDV	0 RDV	0 RDV	0 RDV

Une barre verte s'affichera en haut de l'écran « Ajouté avec succès Indisponibilité ».

Choisissez la couleur grise si vous voyez une autre couleur que celle-ci. Pour modifier la boite indisponible grise, il suffit de cliquer dessus et la fenêtre « indisponibilité » s'ouvrira.

Indisponible le	de		à	
27-12-2021	14:00	0	16:00	0
DÉTAILS				
Commentaire				
Couleur				
			ion lo : 29-12-20	21 à
Ajouté le : 28-12-20	021 à Derni	ere modificat	101116 . 20-12-20	
Ajouté le : 28-12-20 10:07	021 à Derni 10:07	ere modificat	IOIT IE . 26-12-20	

#### Vous pouvez rectifier la date et l'heure

La boite 'Commentaire' peut rester vide, ou bien vous pouvez y indiquer ce que vous souhaitez

Vous pouvez cocher dans la fenêtre la case « récurrence ». En cochant cette case, vous pourrez choisir, les jours pour lesquels vous souhaitez bloquer cette plage horaire de manière récurrente.

Exemple : si vous ne consultez jamais les lundis, il suffit de sélectionner le lundi de 8h à 22h et ensuite cocher la case 'récurrence ', puis répéter toutes les semaines et laisser l'option 'ne se termine jamais' cochées

Important : Veuillez Indiquer dans votre agenda vos disponibilités un mois à l'avance. N'hésitez pas à bloquer complètement les créneaux plus lointains pour les débloquer ensuite au fur et à mesure.

Cela nous permettra de planifier correctement les rdvs lorsque vous êtes certain d'être disponible.

### 4.5. Comment supprimer un blocage

Dans le cas d'un blocage unique, il suffit de cliquer sur la boite grise à enlever, une petite fenêtre s'affiche, et vous n'avez qu'à cliquer sur supprimer.

Dans le cas où c'est un blocage répété, une fenêtre s'affichera :



- Je souhaite modifier Toutes les plages horaires (cette boite et celles dans le passé et le futur )
- Je souhaite modifier cette plage horaire et toute les suivantes (cette boite et cette boite et dans le future)
- Je souhaite modifier uniquement cette plage horaire (uniquement la boite dont vous avez Ouvert)

Ce sera donc à vus de choisir.

Attention : Ne jamais supprimer les rendez-vous rajoutés par Procurion s'il vous plait.

## 4.6. Déplacer un rdv privé

(Les premiers rdv d'un patient fixé par Procurion, eux, ne doivent pas être déplacés afin d'éviter l'annulation du rdv et la facturation) Vous avez deux possibilités :

Il faut, soit cliquer sur votre rdv privé, maintenir la flèche de votre souris appuyée sur la case grise et déplacer la boite à un autre jour (seulement possible si le déplacement est pour la même semaine)

Soit vous ouvrez le rdv privé en cliquant une fois et ensuite vous pouvez modifier la date et l'heure dans la fenêtre « Modifier un rdv » et enregistrer. Après l'enregistrement le rdv sera déplacé à la nouvelle date.

## 4.7. Cocher « Venu » ou « Pas venu »

Afin de pouvoir établir les factures, nous vous demandons d'indiquer si le patient est venu ou pas à son rdv au plus tard le samedi soir !

Le bouton 'à venir' n'est pas utilisé (il est coché seulement lorsque le rdv a été fixé, il est donc nécessaire de modifier le statut une fois le rdv est passé).

TORIQUE CLIENT				
				TYPE DE RENDEZ-VOUS *
				couple 60
Madame -				Individuelle 75
				Adolescentes 17 et + 60
DUPONT	Prénom	Joséphine		RDV Privé - 90
				RDV Privé - 80
Belgique 👻				COMMENTAIRE
1000	Ville	Bruxelles		
11 Rue des Noirs,				
				RAPPELS
+32 * 476 74 25 45	Langue	Français	-	Rappels par sms
<b>+32 •</b> 2 12 34 567	E-mail	1		MARQUÉ COMME
				🔿 À Venir
	Date de			O Venu
	naissance			O Pas Venu
	Vadame -	wtadame         -           bupont         -           Belgique         -           10000         Ville           11 Rue des Noirs.         -           + 32 • 476 74 25 45         Langue           + 32 • 2 12 34 867         E-mail           Date de naissance         -	VMadame     Image: Constraint of the second of	Madame         Image: mail of the state of the stat

(Pour rappel, lorsque nous planifions un rdv, nous utilisons nos propres couleurs (tel qu'expliqué dans la partie « codes couleurs ».)

Une fois que vous avez cliqué dans le rdv (exemple : boite verte), un cadrant apparaîtra. Vous devez aller dans 'Marquer comme' et choisir « venu » ou « pas venu » (voir l'image).

Veuillez indiquer minimum une fois par semaine (le samedi soir au plus tard) si le client est venu ou pas à son rdv. Nous nous basons sur ces informations pour effectuer les factures.

**Attention** : Lorsque les factures sont envoyées (dimanche soir ou lundi) et vous n'avez pas encore indiqué V ou PV pour vos rendez-vous, ces derniers seront automatiquement facturés.

# 4.8. Comment indiquer votre adresse de consultation ?

Important : Dans le cas où vous souhaitez rajouter une adresse à votre pratique en cours de collaboration, il suffit de nous envoyer un ticket comme expliqué dans la partie (4. Utiliser l'agenda).

Afin de rajouter une adresse de consultation vous devez choisir le mode d'utilisation « Adresse ».

Aujourd	'hui < >	27 déc. 2021 – 2 janv. 2022				Adresse 🕤	· • 8 • •
W 52	lun. 27/12	mar. 28/12	mer. 29/12	jeu. 30/12	ven. 31/12	sam. 01/01	dim. 02/01
۵	Notes		Notes	Notes	Notes	Notes	Notes
ñ	Adresse	Adresse	Adresse	Adresse	Adresse	Adresse	Adresse

Ensuite, il vous suffit de cliquer sur la barre d'adresse, une fenêtre s'ouvre, vous pouvez cocher votre adresse, et cliquez ensuite sur « récurrence » et ensuite « enregistrer ».

Voir l'exemple ci-dessous :

Attention : Si vous avez 2 adresses de consultation au cours d'une journée, il faut donc marquer l'adresse du matin dans la barre de : Adresse et celle de l'après-midi durant la journée.

me	r. 29/12
1	Notes
A	dresse

Si vous n'avez jamais ajouté d'adresse, une boite de dialogue s'ouvrira vous demandant de contacter l'administrateur de votre compte.

Adresse		×
$\wedge$	Vous devez d'abord ajouter une adresse Souhaitez vous ajouter des adresses?	
	OUI NON	

**NB**: Vous ne pouvez pas modifier ou changer votre adresse sur un autre mode d'affichage (rdv ou ouverture internet) vérifiez que vous êtes bien sur le mode «Adresse».

Pour rajouter l'adresse de l'après-midi il vous suffit de cliquer une fois sur une plage horaire (l'heure à laquelle vous serez en déplacement entre les 2 cabinets, cette plage sera considérée comme indisponible pour la prise de rdv), sélectionner l'adresse de votre choix, cliquez ensuite sur « récurrence » et «enregistrer ».

mer. 29/12	jeu. 30/12	ven. 31/12
Notes	Notes	Notes
Adresse	Consultation en ligne	Consultation en ligne
	A partir de: 11:00	A partir de: 11:00
	rue de bruxelles 14, 1050, Ixelles, Belgique	rue de bruxelles 14, 1050, Ixelles, Belgique
A partir de: 14:00	Res A partir der 14:00	Re A partir de 14:00
boulevard charlemagne 40, 10 Bruxelles, Belgique	00, boulevard charlemagne 40, 1000, Bruxelles, Belgique	boulevard charlemagne 40, 1000, Bruxelles, Belgique
		[14:00-15:00 [SMS]
		Alice ADAN - Individuelle 60
	[15:00-16:00 [SMS]	
	Adelin WALTHERY - Enfant 13 - 16 ans	
	60	

Lorsque votre adresse s'affiche sur l'agenda vous pouvez passer le curseur dessus pour avoir toutes les informations nécessaires comme la sonnette ; les instructions ; l'accessibilité :

	Adresse	boulevard charlemagne 40, 1000, Bruxelles, Belgique
	Sonnette	
	Instructions	
·········	Accessible en chaise roulant?	Oui
A partir de: 14:00	Parking aisé?	Oui
boulevard charlemagne 40, 1000,	Ascenseur présent?	Non spécifié
Bruxelles, Belgique	Modes de paiement	Bancontact
		Carte de crédit
		Chèques
		Virement
5:00-16:00 [SMS] delin WALTHERY - Enfant 13 - 16 ans )	👌 P 🚅 🗟 🗹	¢

# 4.9. Comment trouver une fiche client ?



Sur le haut de la page de votre agenda se trouve la barre de recherche où vous pouvez soit saisir le nom ou le prénom du patient, soit le numéro de téléphone ou l'adresse mail. Vous pouvez ensuite cliquer sur le nom du client pour accéder à sa fiche :

Date 30-	-12-2021 🗯 Heure	18:00			
ÉTAILS CLIENT	HISTORIQUE CLIENT				
Joséphine DUPONT	F			× -	TYPE DE RENDEZ-VOUS *
					couple 60
Civilité	Madame	<b>•</b>			Individuelle 75
					Adolescentes 17 et + 60
Nom		Prénom			RDV Privé - 90
					RDV Privé - 80
Pays	Belgique	•			COMMENTAIRE
Code postal	1000	Ville	Bruxelles		
Adresse	11 Rue des Noirs,				
					RAPPELS
Tél. portable	<b>1 +32 ▼</b> 470 12 34 56	Langue	Français	-	Rappels par sms
Téléphone	<b>+32 •</b> 2 12 34 567	E-mail	1		MARQUÉ COMME
ID en ligne		Date de naissance			À Venir     Venu     Pas Venu
Commentaire	1				

Soit pour consulter l'historique du client :

Date 30-12-2021     Heure 18:00     ETAILS CLIENT     28-12-2021   pour le 20-12-2021 à 18:00: de l'agenda 'Agenda Quintel Dev'.     28-12-2021   Suppression du rendez-vous du: Joséphine DUPONT   pour le 20-12-2021 à 18:00: de l'agenda 'Agenda Quintel Dev'.     28-12-2021   Un rendez-vous a été créé: Joséphine DUPONT   pour le 20-12-2021 à 18:00: de l'agenda 'Agenda Quintel Dev'.     Commentaire   28-12-2021   Un rendez-vous a été créé: Joséphine DUPONT   pour le 20-12-2021 à 18:00: de l'agenda 'Agenda Quintel Dev'.     Commentaire     RAPPELS   © Rappels par sms        MARQUÉ COMME   À Venir   Venu   Pas Venu	
ÉTAILS CLIENT HISTORIQUE CLIENT   28-12-2021 Un rendez-vous a été créé: Joséphine DUPONT   12:19 pour le 30-12-2021 à 18:00: de l'agenda "Agenda Quintel Dev".   28-12-2021 Suppression du rendez-vous du: Joséphine DUPONT   11:25 Suppression du rendez-vous du: Joséphine DUPONT   12:19 pour le 29-12-2021 à 18:00: de l'agenda "Agenda Quintel Dev".   28-12-2021 Un rendez-vous a été créé: Joséphine DUPONT   11:11 pour le 29-12-2021 à 18:00: de l'agenda "Agenda Quintel Dev".   COMMENTAIRE   RAPPELS   Rappels par sms   MARQUÉ COMME   À Venir   Venu   Pas Venu	
28-12-2021       Un rendez-vous a été créé: Joséphine DUPONT         12:19       Suppression du rendez-vous du: Joséphine DUPONT         pour le 29-12-2021 à 18:00: de l'agenda 'Agenda Quintel Dev'. <ul> <li>couple 60</li> <li>individuelle 75</li> <li>Adolescentes 17</li> <li>RDV Privé - 80</li> <li>COMMENTAIRE</li> <li>COMMENTAIRE</li> <li>RAPPELS</li> <li>Rappels par sms</li> <li>MARQUÉ COMME</li> <li>À Venir</li> <li>Venu</li> <li>Pas Venu</li> <li>Pas Venu</li> <li>Pas Venu</li> </ul>	
12:19       pour le 30-12-2021 à 18:00: de l'agenda 'Agenda Quintel Dev'. <ul> <li>couple 60</li> <li>individuelle 75</li> <li>Adolescentes 17</li> <li>RDV Privé - 90</li> <li>RDV Privé - 90</li> <li>RDV Privé - 80</li> </ul> <ul> <li>COMMENTAIRE</li> <li>RAPPELS</li> <li>RAPPELS</li> <li>Rappels par sms</li> <li>MARQUÉ cOMME</li> <li>À Venir</li> <li>Venu</li> <li>Pas Venu</li> </ul>	VOUS *
28-12-2021       Suppression du rendez-vous du: Joséphine DUPONT         11:25       Dur le 29-12-2021 à 18:00 de l'agenda "Agenda Quintel Dev".         28-12-2021       Un rendez-vous a été créé: Joséphine DUPONT         pour le 29-12-2021 à 18:00: de l'agenda "Agenda Quintel Dev".       RDV Privé - 90         RDV Privé - 100:       RDV Privé - 80         COMMENTAIRE       COMMENTAIRE         Quintel Dev'.       RAPPELS         Rappels par sms       MARQUÉ cOMME         À Venir       Venu         Pas Venu       Pas Venu	
11:25       pour le 29-12-2021 à 18:00 de l'agenda "Agenda Quintel Dev". <ul> <li>Adolescentes 17</li> <li>RDV Privé - 30</li> </ul>	
28-12-2021 Un rendez-vous a été créé: Joséphine DUPONT pour le 29-12-2021 à 18:00: de l'agenda "Agenda Quintel Dev". COMMENTAIRE RAPPELS RAPPELS RAPPELS Argunda Comme ARQUÉ COMME À Venir Venu Pas Venu	7 et + 60
22-12-2021       Unitedide2-Vous a decide; Josephille DOPONI         pour le 29-12-2021 à 18:00: de l'agenda 'Agenda Quintel Dev'.         COMMENTAIRE         RAPPELS         © Rappels par sms         MARQUÉ COMME         À Venir         Venu         Pas Venu	
COMMENTAIRE RAPPELS Rappels par sms MARQUÉ COMME À Venir Venu Pas Venu	
RAPPELS Rappels par sms MARQUÉ COMME A Venir Venu Pas Venu	
RAPPELS         ☑ Rappels par sms         MARQUÉ COMME         ④ À Venir         Venu         Pas Venu	
RAPPELS Rappels par sms MARQUÉ COMME A Venir Venu Pas Venu	
RAPPELS Rappels par sms MARQUÉ COMME A Venir Venu Pas Venu	
Rappels par sms MARQUÉ COMME A Venir Venu Pas Venu	
MARQUÉ COMME À Venir Venu Pas Venu	
Å venir     Venu     Pas Venu	
Venu Pas Venu	
O Pas Venu	

### 5. Paramètres

Voici l'écran de la page d'accueil avec divers paramètres où vous pouvez :

- Modifier les informations de votre entreprise ;
- Activer les notifications (sms/mail) pour vos RDV privé ;
- Télécharger la documentation ;
- Contacter le service d'assistance à distance.

LOCI I DE LA CONTRA CON	= Agenda Liste Clients Paramètres Q Chercher un client Assistance FR - Utilisateur@utilisateur.be -
🗎 Accueil 🗸 🤟	Bienvenue chez Logidesk
Accueil Mini site web	Informations sur l'utilisation de l'agenda
Clients	Yous pouvez télécharger la documentation en cliquant sur le lien de téléchargement. Le pdf peut être imprimé, il contient des informations sur l'utilisation de l'agenda ainsi que sur les différentes options de configuration
≡ Historique <	Télécharger
🛱 Premium	Vous swez besoin d'un lecteur PDF pour lire les documents PDF. Vous pouvez télécharger le lecteur gratuit Adobe PDF (ci
Configuration <	Télécharger
	Support à distance
	Si vous avez besoin d'assistance à distance veuillez nous contacter au:
	BE : +32 (0)2 669 14 39 FR : +33 (0)9 70 40 75 06
	If est possible que la personne de l'assistance vous demande l'autoriser à accéder à votre écran. Dans ce cas, vous aurez besoin de Anyüesk, un programme qui facilitera le partage de votre écran via internet. Vous pouvez télécharger le programme en cliquant sur le lien
	Télécharger pour Windows Télécharger pour Mac Os

### 5.1. Clients

Sur la partie clients vous retrouverez la liste de tous vos clients. En cliquant sur un de vos clients sur la droite vous trouverez ses cordonnées, l'historique de ses rdvs passés et des rdvs à venir. Vous pouvez modifier les détails, les imprimer ou les exporter en pdf.

Vous avez aussi la possibilité de rajouter un nouveau client en utilisant le bouton « + »

Le bouton « export CSV » vous permet d'exporter les cordonnées de tous vos clients.

	E	≡ Agenda Liste	Clients	Paramètres	i	Q Chercher un client		Assistar	ice FR - Utili	sateur@utilisateur.be
Accueil <		Clients								
<b>O</b> Clients					Tous las asandas	a) Device .		DATEDNOST	D Céhoatian	
≡ Historique <					Tous les agerluas	Uniscup.		PATERNUST	ck Sepastien	Supprimer
☆ Premium		Nom	Prénom	Code postal	Ville	E-mail	Créé le	Détails 🕕		=
Configuration <		PATERNOSTER	Sébastien	1	1	1	01/11/2019			
		MONIKA	Procurion				01/11/2019	E-mail	1	
		ZAK	Najdi	1	1	zakaria@procurion.eu	01/11/2019	Civilité	Monsieur	1¥
		TEST Y	Test2	T	T	1	01/11/2019		monarcar	
		TEST	Test3	1	1	1	01/11/2019	Prénom	Sébastien	
		GHJ	Ghj	1	1	1	01/11/2019	Nom	PATERNOSTER	
		MED TEST	Med Test	1000	BRUXELLES	mohammed@procurion.eu	01/11/2019	Téléphone	<b>+32 •</b> 2 12 34 567	
		FGH	Fgh	7	1	1	01/11/2019			
		BAKKALI	Nisrine	1050	IXELLES	bakkali452@yahoo.fr	01/11/2019	Tél. portable	• 123456	
		AA	A	90000	$T_{-}$	aaa@gmail.com	01/11/2019	Adresse	1	
		MADANI	ALI	90000	TANGER	madani@gmail.com	01/11/2019			

## 5.2. Paramètres d'agenda

Sur les paramètres d'agenda, vous pouvez ajouter et modifier les informations de votre entreprise.

Vous trouverez aussi votre portefeuille Logidesk qui vous permet d'acheter des Packs avec différentes options disponibles dans l'agenda (Premium, Pack sms etc.). En pointons votre curseur sur un de ces pack, vous découvrirez les options qu'il contient.

ATTENTION : Afin que vous soyez prévu par SMS de modifications apportées dans votre agenda (ex : nouveau rdv), vous devez être abonné à « Premium » et posséder les crédits SMS.

Si vous êtes en possession des crédits SMS (sans être abonné à « premium »), vous allez pouvoir utiliser les SMS uniquement afin d'envoyer un rappel à vos clients privés.

logidesk	🗮 Agenda Liste Clients Paramètres	Q Chercher un client		Assistance FR - Utilisateur@utilisateur.be -
🏫 Accueil 🧠	Portefeuille			
Clients				
≡ Historique <	Votre portefeuille Logidesk			
🖈 Premium	Vous avez actuellement 0 crédits dans votre portefeuille Logi	šesk. Ne at/ou k voue měme tědult votra portafaville d'un créd	te ou plue realos la longuair du maceuna CLAC)	
🕸 Configuration 🗸	Vous pouvez ajouter des crédits Logidesk à votre portefeuille	en achetant l'un des packages suivants:	ni ou prus (aeron ne rongueur ou message anna).	
Mon profil	Pack 100 crédits	Pack 200 crédits	Pack 300 crédits	Pack 400 crédits
Notifications SMS				
Portefeuille	€ <b>12</b> +™A	€ <b>22</b> + TVA	€ <b>30</b> + TVA	€ <b>36</b> + TVA
	Contient 100 crédits SMS Soit 0.12.€ par SMS	Contient 200 crédits SMS Soit 0.11 € par SMS	Contient 300 crédits SMS Soit 0.10 € par SMS	Contient 400 crédits SMS Soit 0.09 € par SMS
	Acheter	Acheter	Acheter	Acheter
	Historique d'achat			
	Date et houre	Achat	Montant TVA	Total
		Vous n'avez ef	flectué aucun achat	

# 5.3. Configuration

	Informations de	votre entreprise	=	Déconnexion automatiq	ue de votre session	=	Ajouter jours fériés		
Historique c			-		1				
Premium	Société			restez inactif, votre sessio	s lequel votre session sera deconnectée an on sera automatiquement déconnectée un	a fois le période choisi est	Belgique • 2021		
Configuration ~	Nom	Utilisateur		1Emin 20min	10 <b>00</b> 40 00	201 21 111	JOURS FÉRIÉS		
Mon profil		1907-01-00		- Sonin		2411 73 143			
Notifications SMS	Prénom	ouisated					Tout		
Portefeuille	Tél. portable	1					Jour de l'an (Vendredi Lundi de Pâques (Lund	1 Janvier) li 5 Avril)	
	Env	x				Enregistrer	Fête du Travail (Samed Ascension (Jeudi 13 M	li 1 Mai) Iai)	
	TUX						Lundi de Pentecôte (Lu	indi 24 Mai)	
	Adresse			Synchronisation vers Google Agenda =			Fête nationale (Mercredi 21 Juillet) Assomption (Dimanche 15 Août)		
	Code postal						Toussaint (Lundi 1 Nov Armistice (Jeudi 11 No	rembre) ivembre)	
				Cette option vous permet de copier automatiquement les rendez-vous Logidesk			Noël (Samedi 25 Decembre)		
	Ville			dans votre agenda G	oogle.				
	Région			Votre agenda Logidesk	David Pollet		AGENDA		
				Fidentifient de	A		Trad		
	Langue			votre Google Agenda:	ruadiz2 (numoumzeqni/4uzmqrulgigroup.calendar.gol	ogroup.calendar.gov	David Pollet		
		Français	1.00						
				Pour obtenir l'identifi	ant de votre agenda Google suivez les in	struction sur le lien			
			Modifier	Télécharger				Enregistre	

La configuration permettent de personnaliser et synchroniser votre agenda.

Déconnexion automatique de votre session

Choisissez le temps après lequel votre session sera déconnectée automatiquement. Si vous restez inactif, votre session sera automatiquement déconnectée une fois le période choisi est passée.

Synchronisation vers Google Agenda.

Cette option vous permet de synchroniser automatiquement les RDV Logidesk vers votre agenda Google. Sélectionnez votre agenda, saisissez l'identifiant de votre agenda dans Google Agenda puis cliquez sur « enregistrer ».

Si vous avez des difficultés à obtenir votre identifiant Google agenda, cliquez sur « télécharger », et suivez les instructions sur le lien.

Les jours fériés

Il est possible de bloquer, dans votre agenda, les jours fériés légaux automatiquement. Vous pouvez donc les choisir, coacher votre agenda et enregistrer. Les jours fériés sélectionnés seront automatiquement bloqués dans votre agenda.

ATTENTION : les jours fériés non bloqués dans votre agenda sont considérés comme disponibles et nos agents pourront donc fixer un rdv. Nous ne prenons donc pas en compte le fait qu'il s'agit d'un jour férié et donc que vous ne consultez pas. Nous prenons en compte uniquement ce qu'on voit dans l'agenda.

### Nous vous remercions d'avance pour votre collaboration