

# FICHE REFLEXE

## MODIFIER UN RENDEZ-VOUS



Mobile

### Depuis le dossier patient

1

Cliquez sur  pour accéder à l'agenda du patient

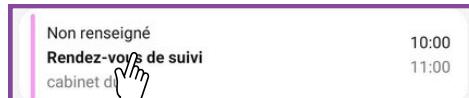


2

Cliquez sur le jour où votre rendez-vous a lieu afin de le retrouver

3

Pour modifier le rendez-vous,  
cliquez sur



Puis 

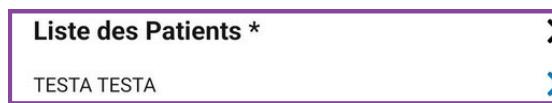
4

Vous pourrez modifier le statut de votre rendez-vous en cliquant sur le bouton poussoir



5

Vous pourrez modifier le statut de présence du patient en cliquant ici



6

Validez vos modifications en cliquant sur



# FICHE REFLEXE

## MODIFIER UN RENDEZ-VOUS



Mobile

### Depuis le tableau de bord de l'agenda

7

Depuis votre dossier de coordination 

En cliquant sur   Mes patients Puis  Agenda

Suivez ensuite la procédure décrite précédemment