

FICHE REFLEXE

MODIFIER UN RENDEZ-VOUS



Mobile

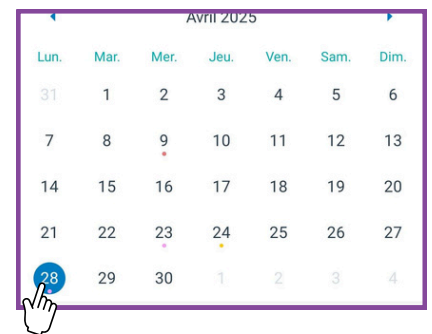
Depuis le dossier patient

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

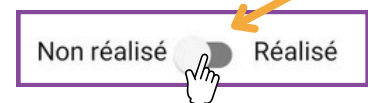


Puis



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

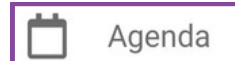
Depuis votre dossier de coordination



En cliquant sur



Puis



Suivez ensuite la procédure décrite précédemment