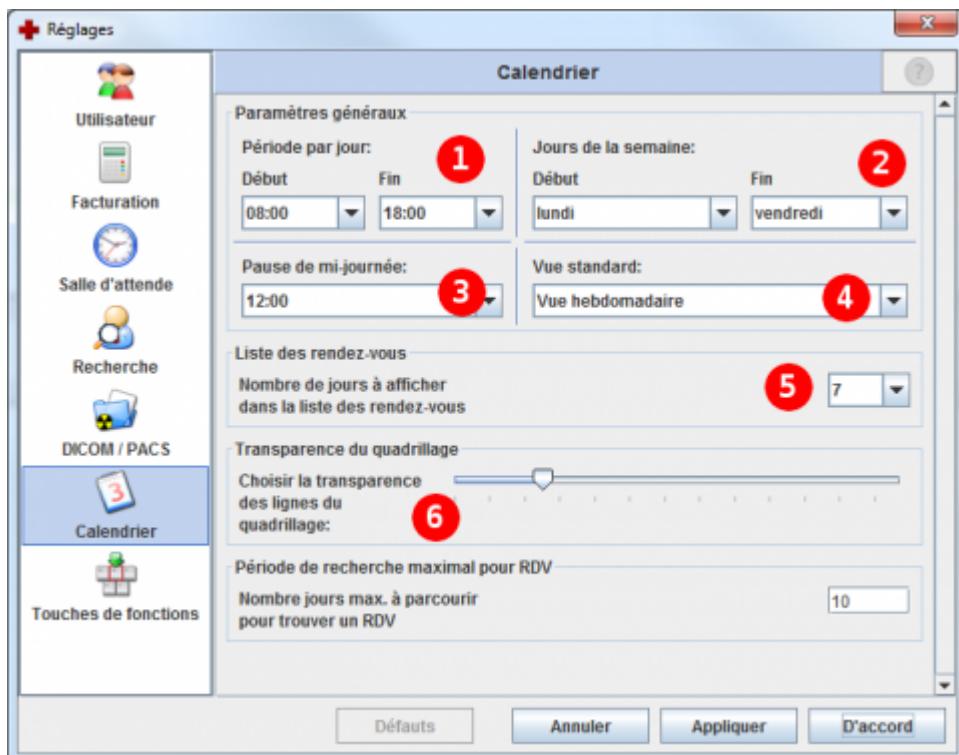


Paramètres de l'Agenda

Préférences de l'utilisateur

Chaque utilisateur a la possibilité de définir ses propres paramètres pour l'agenda. Ouvrez dans la barre de menu "Paramètres" ⇒ "Paramètres". Dans la fenêtre qui apparaît et sélectionnez l'option "Agenda" dans la barre latérale gauche ([figure 1](#)).



de l'agenda

[Fig. 1: Préférences utilisateur](#)

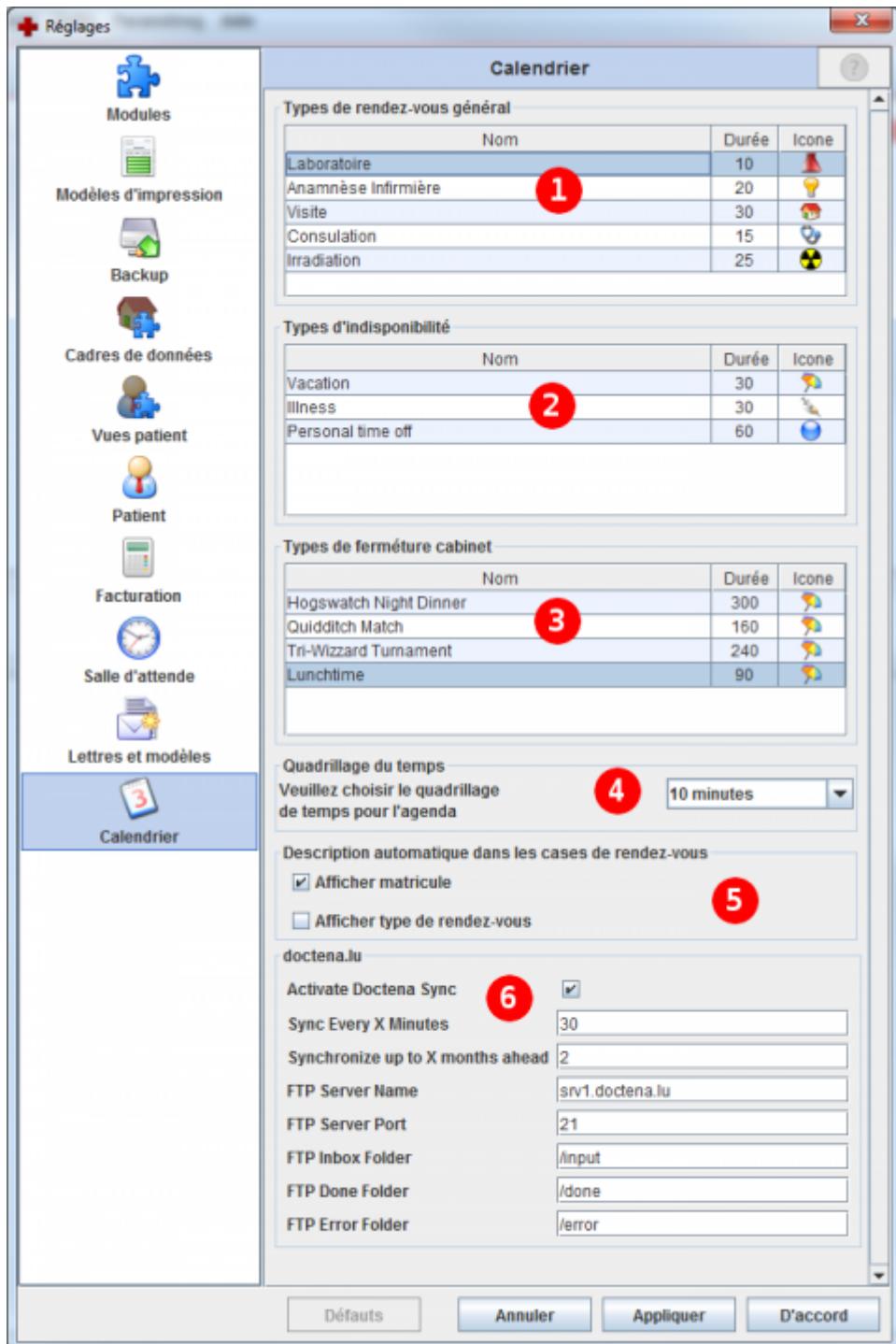
Les préférences d'utilisateur suivantes sont possibles:

Numéro	Description
①	Période journalière à afficher. Cela permet de limiter l'affichage au horaires de travail de l'utilisateur au cabinet et ainsi masquer les heures inutilisées.
②	Premier et le dernier jour de la semaine de travail de l'utilisateur. Ces jours-ci seront utilisés comme le premier ou le dernier jour de la semaine.
③	Heure de la pause de midi. Cette valeur est utilisée pour déterminer l'heure de césure pour créer la vue en demi-journée. Cette vue est accessible en cliquant sur l'icône situé dans le coin supérieur gauche de l'Agenda.
④	Vue à afficher par défaut lors du lancement de GECAMed.
⑤	Nombre de jours affiché dans la vue de la liste d'événements après le jour sélectionné.
⑥	Réglage de la transparence des lignes de la grille de la vue Agenda.

Paramètres globaux

De plus, l'administrateur peut spécifier des paramètres globaux de l'agenda qui s'appliquent à tous

les utilisateurs. Ouvrez la barre de menu “admin” ⇒ “Paramètres globaux” et sélectionnez l’option “Agenda” dans la barre latérale gauche de la fenêtre qui apparaît([figure 2](#)).



de l’agenda

Fig. 2: Paramètres globaux

Numéro	Description
1	Types de rendez-vous qui se produisent fréquemment au cabinet. Ces types généraux apparaîtront dans tous les exemples de types de rendez-vous possible d’ajouter à un calendrier. Les types peuvent également être créés directement au niveau de chaque calendrier, mais ils ne sont pas disponibles pour les autres calendriers.
2	Types d’indisponibilité des médecins qui se produisent fréquemment au cabinet. Ces types sont alors disponibles dans le menu “Modifier rendez-vous” comme type disponible pour renseigner l’indisponibilité d’un médecin.

Numéro	Description
3	Types de fermeture du cabinet. Ces types sont alors disponibles dans le menu "Modifier rendez-vous" comme type disponible pour la fermeture du cabinet.
4	Plus petites intervalles de temps visibles de la grille de l'agenda. Cela détermine le délai dans lequel les rendez-vous peuvent être créés avec la souris. Un bon choix de la taille de la grille peut faciliter la sélection des horaires de début et de fin des rendez-vous réaliser au clavier ou à la souris.
5	Choix d'ajouter automatiquement à la description le matricule du patient et le type d'événement. Les deux valeurs peuvent être choisies indépendamment.
6	Si vous souhaitez utiliser la synchronisation de RDV avec doctena.lu , vous devez d'abord l'activer en cochant la case à cocher "Activate Doctena Sync". Par la suite vous réglez combien de fois GECAMed va synchroniser votre Agenda avec doctena.lu , et pour quelle période future (à compter d'aujourd'hui) les RDV déjà donnés par vous-même seront indiqués comme non-disponibles chez doctena. Au-delà de cette période tout apparaîtra comme disponible chez doctena. Tous les autres réglages concernant le serveur doctena est ses options ne devraient pas être changées sauf sur demande explicite de doctena. Pour plus d'informations voir Synchronisation Doctena .

Types de rendez-vous

Les types généraux - de rendez-vous, d'indisponibilité - de cabinet fermé - peuvent être créés, modifiés et supprimés. Vous pouvez librement leur choisir un nom, une durée (en minutes), et un symbole. Ainsi, il est possible de créer des types adaptées à tous les besoins et être ajouter ensuite dans les calendriers.

- **Créer** : Il est possible de créer un type général de rendez-vous en utilisant menu contextuel "Ajouter" accessible via le bouton droit de la souris dans une des trois listes de types. Ensuite, il faut cliquer dans chaque colonne 'Nom', 'Durée' et 'icône' pour changer la valeur et valider avec la touche "Entrée" du clavier.
- **Edition** : Cliquer dans chaque colonne 'Nom', 'Durée' et 'icône' pour changer la valeur et valider avec la touche "Entrée" du clavier.
- **Supprimer** : Supprimer un type général en cliquant sur le menu contextuel «Effacer» accessible via le bouton droit de la souris cliqué sur un type. Le type sélectionné est alors supprimé.

From:

<http://www.gecamed.lu> - **GECAMed - Gestion de Cabinets Médicaux**



Permanent link:

<http://www.gecamed.lu/fr/userguide/settings/agendasettings>

Last update: **2019/12/09 11:19**