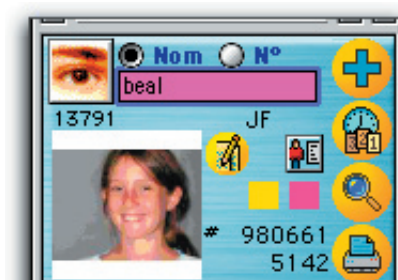


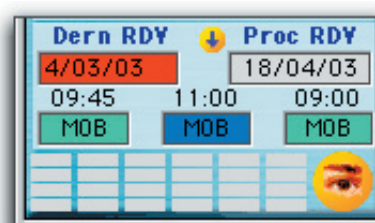
Annuler un rendez-vous

Cette fiche décrit l'annulation d'un rendez-vous, que ce soit le prochain ou un autre, plus lointain dans le temps.

Pour annuler le prochain rendez-vous, afficher le patient en fenêtre de résumé.



Dans la partie inférieure droite, cliquer sur le prochain rendez-vous. Une fenêtre de prise de rendez-vous s'affiche.



Cliquer sur Rendez-vous annulé.

L'option «Annulé par le patient» s'affiche automatiquement. Elle peut être remplacée par «Annulé par le praticien».



Une fois la modification validée, le rendez-vous est stocké dans le dossier patient, portant la mention «Annulé (x)» où x indique le nombre de jours entre la date de l'annulation et celle du rendez-vous.

lundi 1 juillet 2002	13:30	10	CF	Vu 13:37
vendredi 6 septembre 2002	18:00	10	CT	Annulé (0)
samedi 7 septembre 2002	11:50	10	CT	Vu 12:02
mercredi 16 octobre 2002	10:10	10	CF	Vu 10:28

Si le rendez-vous à annuler n'est pas le prochain, mais un autre, à une date plus lointaine, cliquer sur la petite flèche sur fond jaune à côté de «Prochain rendez-vous». La liste de tous les rendez-vous à venir apparaît. Sélectionner le rendez-vous à annuler et procéder comme précédemment.

