Agenda online

Guida ai servizi di Paginemedich

Indice

Le prestazioni

3 L'agenda

Lo studio

4 Le prenotazioni



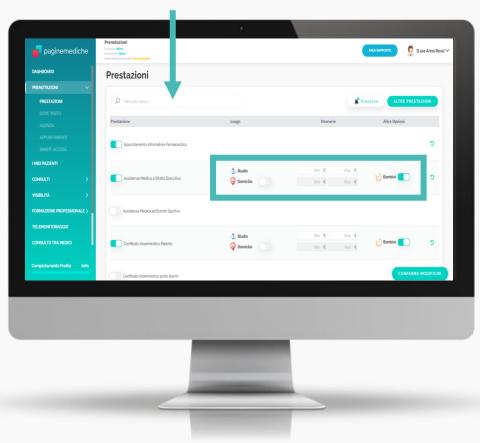
Le prestazioni



Come inserire una prestazione

Inserisci tutte le prestazioni che possono essere prenotate dai pazienti. Se sei un medico di famiglia le prestazioni in convenzione potrebbero non essere soggette all'indicazione di un costo.

- Dalla tua Area Riservata vai alla sezione «prenotazioni», «prestazioni»;
- Digita nella casella di ricerca il nome della prestazione che vuoi aggiungere;
- Seleziona la prestazione;
- Stabilisci se erogarla anche a domicilio e sui minori di 14 anni;
- Dai un costo alla prestazione e conferma le modifiche.

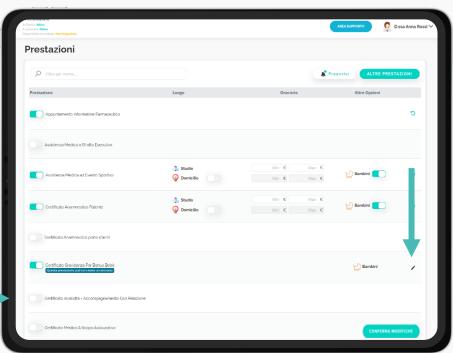




Come modificare o disattivare una prestazione

- Per modificare le informazioni di una prestazione, clicca sul segno (♪) in fondo alla riga di ogni prestazione;
- Per disattivare una prestazione elimina la spunta accanto al nome della prestazione.

Clicca su *conferma modifiche* in fondo alla pagina.





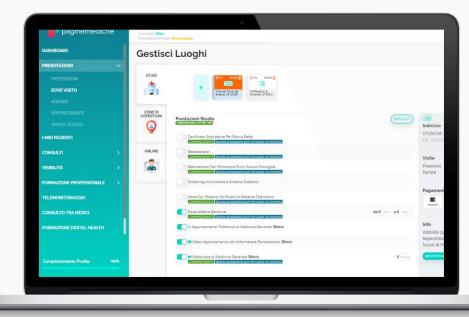


Lo studio



Gestisci il tuo studio medico

Per ricevere le prenotazione dai pazienti è necessario, dopo aver inserito le prestazioni, creare il proprio studio. Puoi inserire un numero illimitato di studi ed associare ad ognuno di loro prestazioni differenti.





Come aggiungere uno studio

Aggiungi uno studio

- Dalla tua Area Riservata vai alla sezione «prenotazioni», «dove visito»;
- Clicca sul segno (+) ed inserisci tutte le informazioni richieste:

TAG e colore: ti aiuteranno a distinguere questo luogo nel tuo calendario:

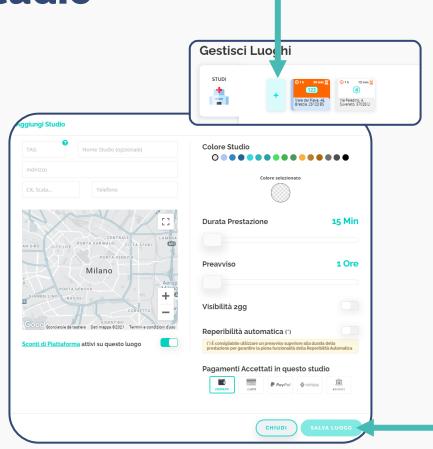
Nome Studio: opzionale, potrai distinguere i vari studi grazie al TAG; **Indirizzo:** indica l'indirizzo preciso del tuo studio;

Durata prestazione: definisci la durata della visita medica;

Preavviso: scegli quanto tempo prima un paziente può prenotare un appuntamento;

Pagamenti: determina uno o più metodi di pagamento che accetti.

 Clicca su salva luogo e associa le prestazioni allo studio selezionando la casella di spunta.

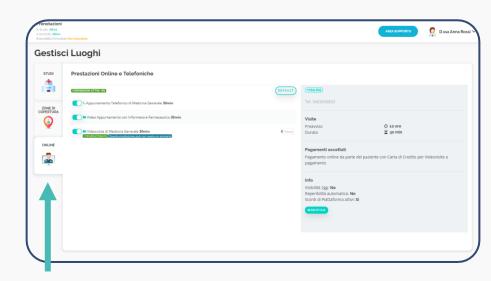




Come aggiungere uno studio online

Aggiungi uno studio per le visite online

- Dalla tua Area Riservata vai alla sezione «prenotazioni», «dove visito»;
- Clicca sull'icona online e attiva le prestazioni che vuoi erogare online;
- Clicca su modifica per modificare la durata della prestazione ed il preavviso.





Come modificare o disattivare uno studio

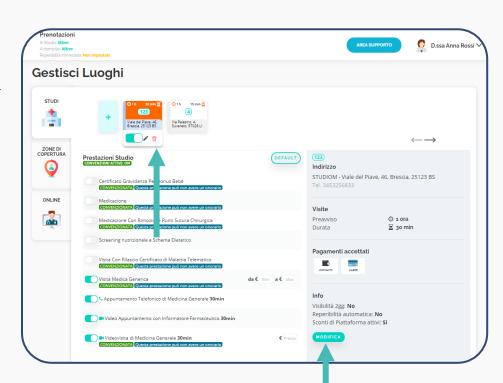
Modificare uno studio

 Seleziona lo studio che intendi modificare e clicca sul pulsante modifica in basso a destra.

Disattivare uno studio

- Seleziona lo studio che intendi eliminare e clicca sull'icona ([™]);
- Si aprirà un pop-up che chiederà la conferma dell'eliminazione quindi clicca su *elimina*.

N.B Se l'indirizzo è associato ad un calendario attivo, non sarà possibile eliminarlo. Vai alla sezione «agenda» per procedere.

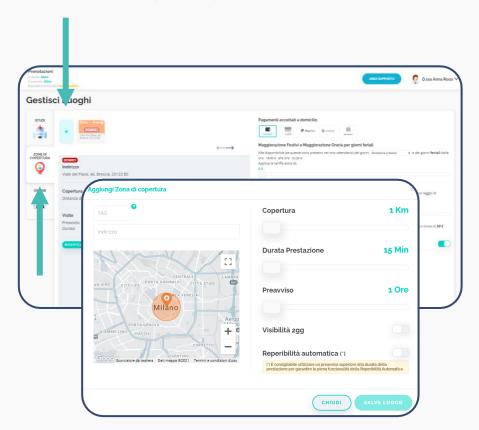




Come attivare le visite a domicilio

Verifica di aver spuntato l'opzione domicilio accanto alle prestazioni desiderate poi:

- Dalla sezione «prenotazioni» vai su «dove visito»;
- Clicca sull'icona zone di copertura e poi sul segno (+);
- Inserisci tutte le informazioni richieste.







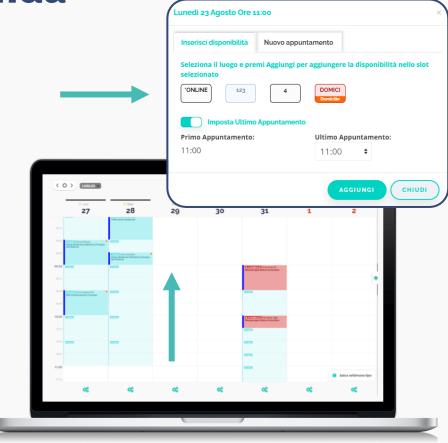
L'agenda



Come configurare l'agenda

- Dalla tua Area Riservata vai alla sezione «prenotazioni», «agenda»;
- Clicca nella colonna del giorno sull'orario in cui vuoi iniziare a fare visita e seleziona:
 - Lo studio per inserire le disponibilità a ricevere prenotazioni in ambulatorio;
 - Online per inserire le disponibilità a ricevere prenotazioni in videovisita;
- Clicca su imposta ultimo appuntamento per inserire la fascia oraria in cui vuoi renderti disponibile;
- Clicca poi su aggiungi per salvare le modifiche.

Ripeti la stessa azione per tutti i giorni nei quali vuoi ricevere prenotazioni.

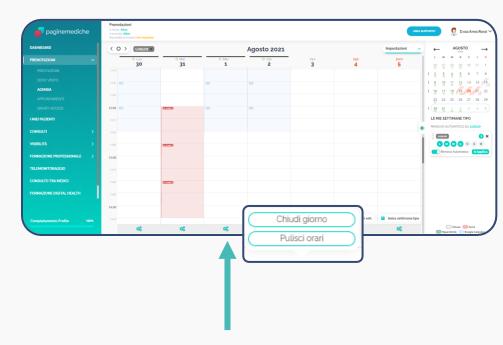




Come chiudere un giorno

Puoi chiudere un giorno o annullare le disponibilità di quella giornata:

- Clicca sulla rotellina che trovi in fondo alla colonna di ogni singolo giorno;
- Scegli l'opzione chiudi giorno se non vuoi rendere visibili le disponibilità inserite in quella data. Puoi riaprire il giorno in qualsiasi momento, gli orari impostati di visita non andranno persi;
- Scegli l'opzione pulisci orari per cancellare definitivamente tutti gli orari che hai impostato in quel determinato giorno.

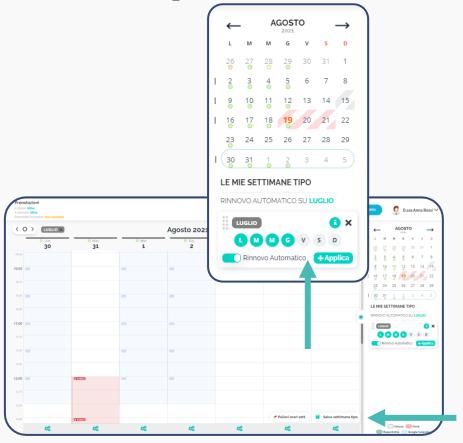




Come impostare la settimana tipo

Una volta impostati i tuoi orari di lavoro settimanali, se gli stessi si ripetono puoi salvare la tua settimana tipo. **Per salvare la settimana tipo**:

- Clicca su salva settimana tipo in fondo al calendario;
- Sul pop-up che si aprirà, inserisci un TAG e scegli un colore. Ti aiuteranno a distinguere una settimana dalle altre;
- Una volta salvata la settimana tipo, puoi visualizzarla cliccando sulla freccetta laterale sulla destra;
- Sotto la tua settimana tipo, puoi spuntare l'opzione rinnovo automatico in questo modo le tue disponibilità si rinnoveranno automaticamente ogni settimana.

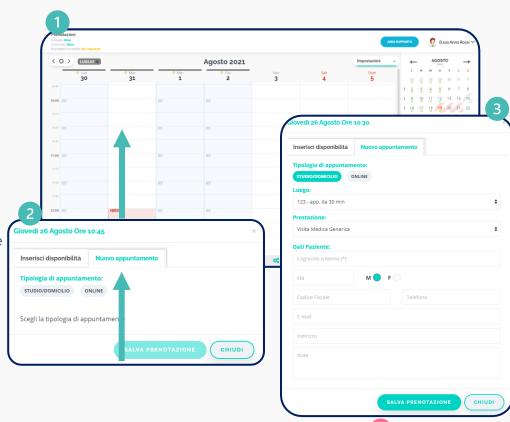




Come inserire un appuntamento in agenda

All'interno dell'agenda puoi inserire un appuntamento che hai ricevuto telefonicamente.

- Clicca nella colonna del giorno sull'orario in cui desideri fissare un appuntamento e seleziona nuovo appuntamento;
- Seleziona la tipologia di appuntamento studio/domicilio oppure online;
- Seleziona il luogo, la prestazione e i dati del paziente richiesti.



paginemediche

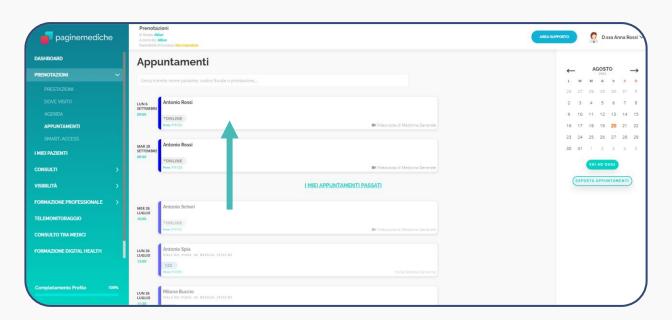


Gli appuntamenti



Dove visualizzare gli appuntamenti

- Accedi alla tua Area Riservata e vai alla sezione «prenotazioni», «appuntamenti»;
- Clicca sull'appuntamento per visualizzare la scheda dettaglio.





Come modificare o annullare un

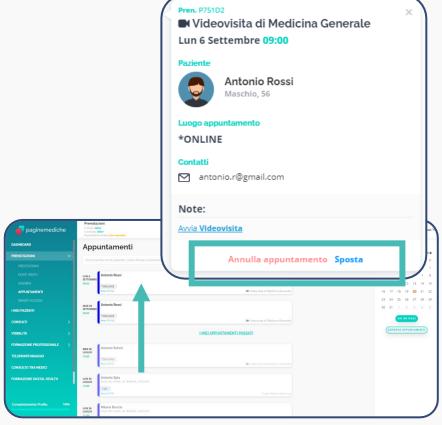
appuntamento

Modificare un appuntamento

- Clicca sull'appuntamento che desideri modificare e in fondo alla scheda clicca su sposta;
- Nel pop-up che si aprirà, inserisci le nuove indicazioni per l'appuntamento;
- Il paziente riceverà un'e-mail che gli comunicherà la modifica della prenotazione con i nuovi dettagli.

Annullare un appuntamento

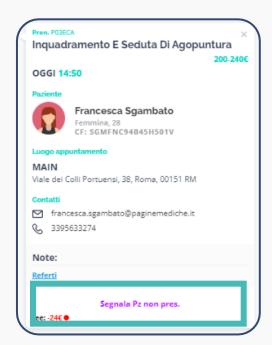
- Clicca sull'appuntamento che desideri modificare e in fondo alla scheda clicca su annulla appuntamento;
- Il paziente riceverà un'e-mail che gli comunicherà la cancellazione della prenotazione.





Come segnalare una mancata presentazione all'appuntamento

- La segnalazione di mancata presentazione del paziente all'appuntamento potrà essere effettuata dall'ora successiva alla visita ed entro e non oltre le 72 ore.
- Per effettuare la segnalazione:
 - Dalla tua Area Riservata vai alla sezione
 «prenotazioni» e poi su «appuntamenti»;
 - Clicca sull'appuntamento per cui desideri effettuare la segnalazione e poi su Segnala pz non pres.
 - Automaticamente la commissione sulla visita verrà eliminata





paginemediche