

Aide

1. Première connexion

Pour rechercher un médecin, vous ne devez pas être enregistré sur rdv-online.lu ! **Ce service est gratuit pour le patient.** Ainsi, vous pouvez rechercher librement un médecin sans être enregistré auprès rdv-online.lu. Au moment où vous voulez prendre rendez-vous avec un fournisseur de services, vous devez vous authentifier. Vous aurez besoin d'une adresse e-mail valide et un mot de passe qui est au moins 6 caractères long et se compose d'une combinaison de lettres et de chiffres. Le mot de passe est crypté et ne peut pas être vu par nous ! **La connexion à rdv-online.lu est gratuite pour le patient, ainsi que toute prise de rendez-vous!** Après l'enregistrement initial, vous recevrez un e-mail avec un lien de confirmation sur lequel vous devez cliquer. Si vous ne trouvez pas l'e-mail, veuillez vérifier dans vos mails supprimés ou le spam!

2. Se connecter

Au moment où vous voulez prendre rendez-vous avec un fournisseur de services, vous devez vous authentifier. Pour ce faire, entrez votre adresse e-mail enregistrée avec le mot de passe approprié.

3. Mot de passe oublié

Il suffit de cliquer lors de l'inscription sur <Mot de passe oublié>. Vous recevrez un e-mail avec un lien de confirmation sur lequel vous devez cliquer. Vous pouvez maintenant définir un nouveau mot de passe. Si vous ne trouvez pas l'e-mail, veuillez vérifier dans vos mails supprimés ou le spam!

4. Gérer votre profil

a. Données client privé

i. Saisir vos données

Nous sommes très préoccupés de fournir un service de qualité à nos clients. Notamment des informations exactes et complètes de vos données personnelles telles que nom, prénom, adresse et date de naissance sont importants.

ii. Enregistrez vos membres de famille

Si vous souhaitez prendre rendez-vous au nom d'un tiers (par exemple : vos enfants, grands-parents ou animaux) vous devez les enregistrer au préalable en tant que membres de votre famille.

b. Profil professionnel

i. Demander accès à la gestion du calendrier de votre médecin

Vous travaillez dans un cabinet pour lequel vous souhaiteriez gérer le calendrier! Demandez au médecin son adresse e-mail enregistrée sur rdv-online.lu et saisissez la dans le <email d'entreprise>. Cliquez ensuite sur <demande d'approbation>! Le propriétaire du calendrier recevra un e-mail avec votre demande. Il pourra alors vous autoriser à accéder à son calendrier. Tout calendrier pour lequel vous avez placé une demande apparaîtra dans la liste ci-dessous, et vous verrez si vous êtes déjà déverrouillé ou non.

c. Individualisez votre calendrier

i. Attribuer votre domaine d'activité

Faites votre choix parmi les différentes spécialités, parmi lesquelles on peut vous trouver. Vous pouvez sélectionner plusieurs spécialités ! Ceux-ci servent de critères de recherche et de filtrage lors du choix d'un médecin, et les spécialités du médecin sont aussi affichées dans la liste des résultats de la recherche.

ii. Galerie de photos

Vous pouvez vous présenter vous et votre cabinet en utilisant une galerie de photos. La première image (à gauche) apparaît déjà dans la liste initiale de la recherche du patient. Les autres images seront affichées sous la forme d'un diaporama au calendrier. Vous pouvez modifier l'ordre des images en sélectionnant l'image en bas à gauche, et simplement la faire glisser à l'endroit désiré.

iii. Données de contact

Saisissez votre nom, titre, adresse (elle sera affichée en google maps) et vos heures d'ouvertures.

iv. Planification hebdomadaire

Sélectionnez les heures que vous souhaitez généralement partager sur la plateforme. Celles-ci seront réduites dans les prochaines étapes par d'autres restrictions (indisponibilité, horaires déjà occupés, limitation de temps, ...), et à la fin, seules les disponibilités que vous souhaitez montrer au patient resteront.

v. Définissez vos heures d'ouverture

Vous devez prédéfinir les horaires d'ouverture du cabinet. Quand est-ce que sont vos heures d'ouverture générale et quand est-ce que vous êtes fermés (pause déjeuner, visite à domicile, OP, ...) ou êtes absents (vacances, convention, ...). En utilisant une définition générique de ces périodes, vous pouvez rapidement et facilement définir vos disponibilités.

par exemple, :

- Horaires d'ouverture: 08h00 à 17h30 du lundi au vendredi

Pour ce faire, entrez les paramètres suivants:

Horaires d'ouverture: 01/01/2000 08:00 - 31/12/9999 17:30 Choisissez les jours (Lu Ma Me Je Ve).

- Fermé pour le déjeuner: 12h00 à 13h30 du lundi au vendredi, sauf le mercredi.

Pour ce faire, entrez les paramètres suivants:

Paude midi: 01/01/2000 12:00 - 31/12/9999 13 :30 et choisissez les jours (Lu Ma Je Ve).

- fermé pour raison de vacances: 07/08/2017 - 09/01/2017.

Pour ce faire, entrez les paramètres suivants:

07/08/2017 00:00 - 01/09/2017 24:00 et choisissez les jours (Lu Ma Me Je Ve Sa Di).

Le système évalue toutes vos entrées et génère ensuite une vue hebdomadaire.

vi. Définir des restrictions

En plus des horaires d'ouverture et de fermeture, vous avez la possibilité de définir des restrictions supplémentaires: (Cependant, ces restrictions ne comptent pas pour votre secrétaire qui gère votre agenda via la plate-forme !)

- Première plage libre/visible dans X jours
 - Vous ne voulez pas que le patient puisse prendre un rendez-vous dans la même journée. Vous voulez gérer ces 'réserves' vous-même et les garder pour des urgences! Entrez pour ce paramètre un 1, 2 ou 3, selon le nombre de jours que vous ne voulez pas libérer la prise de rendez-vous. Le patient aura le moyen de s'inscrire en cas d'urgence sur une liste d'attente !
 - Vous voulez que vos plages libres de la journée soient visibles sur la plateforme, alors saisissez un 0 dans ce champ.
- Nombre maximal de plages visibles par heure
 - Vous ne voulez pas rendre visible sur internet l'ensemble de vos disponibilités ! Vous pouvez alors limiter le nombre de plages visibles par heure.
- Nombre maximal de plages visibles par jour
 - Vous ne voulez pas rendre visible sur internet l'ensemble de vos disponibilités ! Vous pouvez alors limiter le nombre de plages visibles par journée.
- Rendez-vous dans le futur
 - Renseignez le nombre de jours qu'un patient peut fixer au maximum un rendez-vous en avance
- Confirmation par e-mail

- Dites-nous si vous voulez être averti lors de la prise d'un rendez-vous.
- Le patient reçoit toujours une confirmation de son rendez-vous, ainsi qu'un rappel de son rendez-vous la veille de son rendez-vous.
- En cas d'annulation, vous recevrez toujours un avertissement par email !

vii. Activer la liste d'attente

Vous n'avez pas de disponibilités à court terme, mais vous voulez donner la possibilité à vos patients de s'inscrire en cas d'urgence sur une liste d'attente. Vous serez averti par un e-mail et pouvez par après fixer un rendez-vous avec votre patient.

Si vous ne voulez pas activer cette option, ne veuillez pas cocher ce champ !

viii. Activer vos employé(e)s

Votre secrétariat ou vos assistant(e)s ont un accès privilégié à votre gestion des rendez-vous sur la plateforme. Pour faire une demande d'activation du calendrier, il faut qu'ils renseignent l'adresse email que vous avez utilisée lors de la création de votre calendrier.

Vous pouvez refuser ou retirer l'accès à votre calendrier à vos employé(e)s à tout moment !

Vous avez une liste reprenant tous les gens qui ont un accès privilégié sur votre calendrier.

ix. Activer et publier votre calendrier

Tant que votre calendrier n'a pas été libéré par SIMS Solutions, il ne sera pas visible sur rdv-online.lu ! Pour faire cela, il faut virer au moins 200 € sur le compte de SIMS Solutions (BCEE LU22 0019 4855 7855 5000) (ou par paiement sécurisé sur PayPal). Cet argent sera imputé sur votre compte individuel chez SIMS Solutions. Le solde de votre compte vous sera affiché constamment. Lorsque le seuil minimal est atteint, une notification sera envoyée par email pour vous avertir et vous demander d'alimenter votre compte.

x. Paiements et débit du compte

L'utilisation de la plateforme est gratuite pour le patient! Un forfait de 2 € est déduit du compte pour chaque jour où il y a eu une activité sur la plateforme, ce qui signifie que les jours non utilisés ne sont pas facturés et les coûts mensuels sont donc plafonnés à 62 €. Si 10 rendez-vous pour l'avenir sont réservées en un jour, ce jour sera facturé à 2 € !

xi. Aperçu

Vous avez une vue sur tous les rendez-vous pris sur la plateforme, ainsi que de vos paiements et des imputations sur votre compte.

xii. Interface entre MEDICUS de SIMS Solutions

L'interface avec MEDICUS est gratuite. L'application de MEDICUS dans votre cabinet comme outil de gestion n'est quand même pas une obligation ou un prérequis de pouvoir utiliser la plateforme, il ne s'agit qu'une simplification de la synchronisation entre la plateforme et votre gestion des rendez-vous en local!

5. Prendre un rendez-vous

a. Recherche d'un médecin

Pour rechercher un médecin sur la plateforme, vous ne devez pas être enregistré sur rdv-online.lu. Vous pouvez filtrer votre recherche en sélectionnant une ou plusieurs spécialités, et raffiner votre recherche par des mots clés. Le plus d'informations vous fournissez, le plus rapide et exacte sera la réponse de l'application.

b. Prendre un rendez-vous

Pour prendre un rendez-vous sur la plateforme, il faut que vous vous êtes identifiés au préalable. Lorsque vous trouvez un rendez-vous disponible chez le médecin de votre choix, vous pouvez pour vous-même ou pour un membre de la famille (qui est défini dans votre profil) prendre un rendez-vous. Vous recevrez immédiatement un email de confirmation à votre adresse e-mail.

c. Annuler un rendez-vous

Pour prendre un rendez-vous sur la plateforme, il faut que vous vous êtes identifiés au préalable. Vous recevrez immédiatement un email de confirmation à votre adresse e-mail. Le médecin sera aussi averti de votre annulation.

d. Liste de rendez-vous

Vous avez accès à une liste de tous vos rendez-vous, ainsi que ceux fixés pour les membres de votre famille.

e. Confirmation par email

Une fois que vous avez fixé un rendez-vous (ou en cas d'annulation), vous recevrez immédiatement un email de confirmation à votre adresse e-mail. La veille de votre rendez-vous un rappel de votre rendez-vous vous sera également envoyé.

6. S'inscrire sur une liste d'attente

Souvent, le calendrier d'un cabinet est complet des semaines à l'avance. Votre médecin a la possibilité de vous ouvrir une liste d'attente, où vous pouvez vous inscrire. Il pourra alors vous contacter et vous proposer un rendez-vous.

7. Fermer le compte.

A tout moment, vous pouvez soumettre une demande de fermer votre compte à l'adresse suivante : rdv.online@sims.lu . Vos données de base seront supprimées. Cependant, les rendez-vous que vous avez pris sur la plate-forme, continueront d'exister!