

## Sommaire

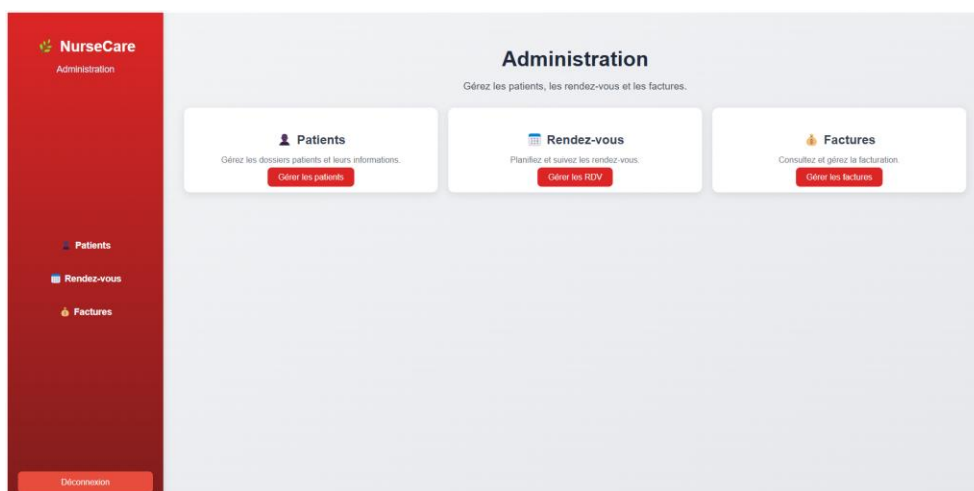
I- Directeur .....	1
II- Administrateur .....	1
1) Gestion des patients .....	1
2) Gestion des RDV .....	3

Sommaire :

### I- Directeur

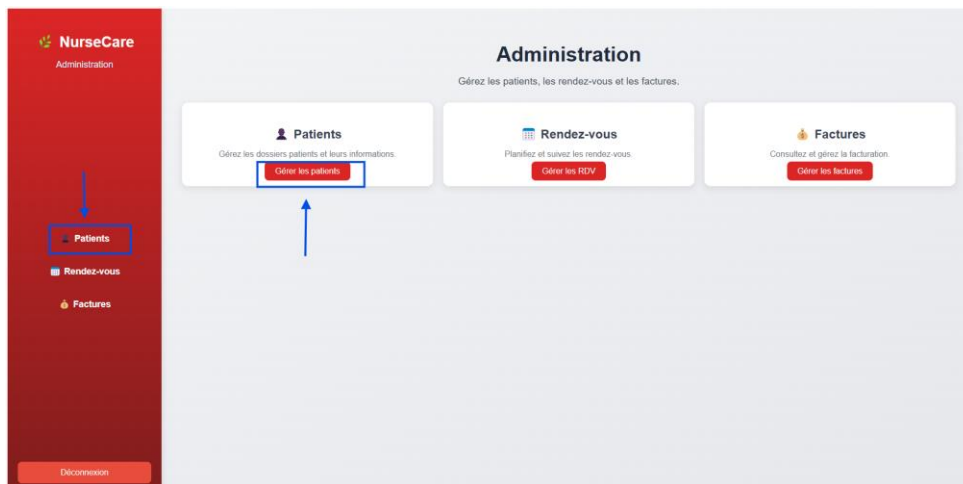
### II- Administrateur

Si je me connecte en tant qu'administrateur j'arrive sur cette page :



#### 1) Gestion des patients

Pour accéder à la gestion des patients, cliquez sur le bouton Gérer les patients, ou patients dans la barre de navigation.



Une fois arrivez sur la page des patients vous pouvez, ajouter un patient, modifier ou en supprimer un.



En cliquant sur Ajouter un patient ou modifier vous allez arriver sur un formulaire à

remplir et à valider pour réaliser l'action :

### Modifier un patient

Nom:

Duponts

Prénom:

Jeanne

Adresse:

12 rue des Lilas, Paris

Téléphone:

612345678

Email:

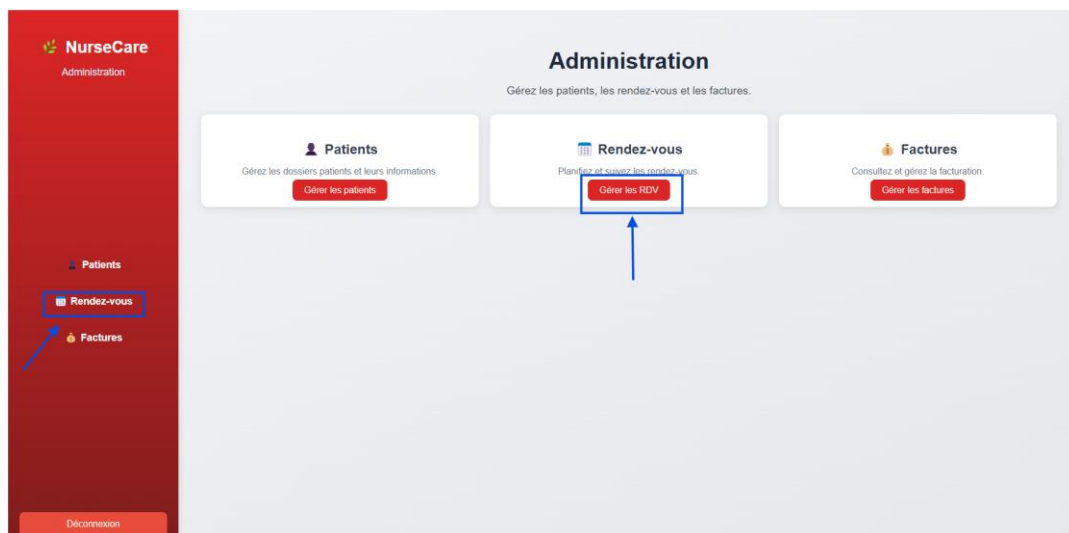
jean.dupont@example.com

Annuler

Modifier

## 2) Gestion des RDV

Pour gérer les rdvs il faut cliquer sur le bouton gérer les RDV ou Rendez-Vous dans la barre de navigation sur la page d'accueil.



Ensuite on arrive sur cette Page :

**Gestion des RDV**

11

Rendez-vous Planifiés

**Nouveau RDV**

**Liste des RDV**

**mercredi 5 février 2025**

09:30	16:20	16:00
<b>Bilan cardiaque</b> Patient: Roux Thomas Soignant: Bernard Lucie Stagiaire: Roux Julien	<b>Bilan cardiaque</b> Patient: Durand Sophie Soignant: Garcia Marie Stagiaire: Aucun	<b>Traitement des brûlures légères</b> Patient: Durand Sophie Soignant: Moreau Léa Stagiaire: Aucun
<b>Modifier</b> <b>Supprimer</b>	<b>Modifier</b> <b>Supprimer</b>	<b>Modifier</b> <b>Supprimer</b>

**lundi 10 février 2025**

14:00
<b>Consultation gastro-entérologique</b> Patient: Garnier Emma Soignant: Petit Théo Stagiaire: Lemoine Sarah
<b>Modifier</b> <b>Supprimer</b>

Les rendez-vous sont rangés par jour, vous pouvez en créer, supprimer ou modifier en cliquant sur les boutons correspondants.

Voici le formulaire qui s'affiche :

**Modifier le RDV**

**Prestation:**

Consultation gastro-entérologique

**Patient:**

Garnier Emma

**Stagiaire (optionnel):**

Lemoine Sarah

**Employé:**

Garcia Marie

**Date Prévue:**

jj/mm/aaaa --:--

**Modifier** Annuler

Il vous suffit de cliquer sur modifier ou créer pour valider votre décision.