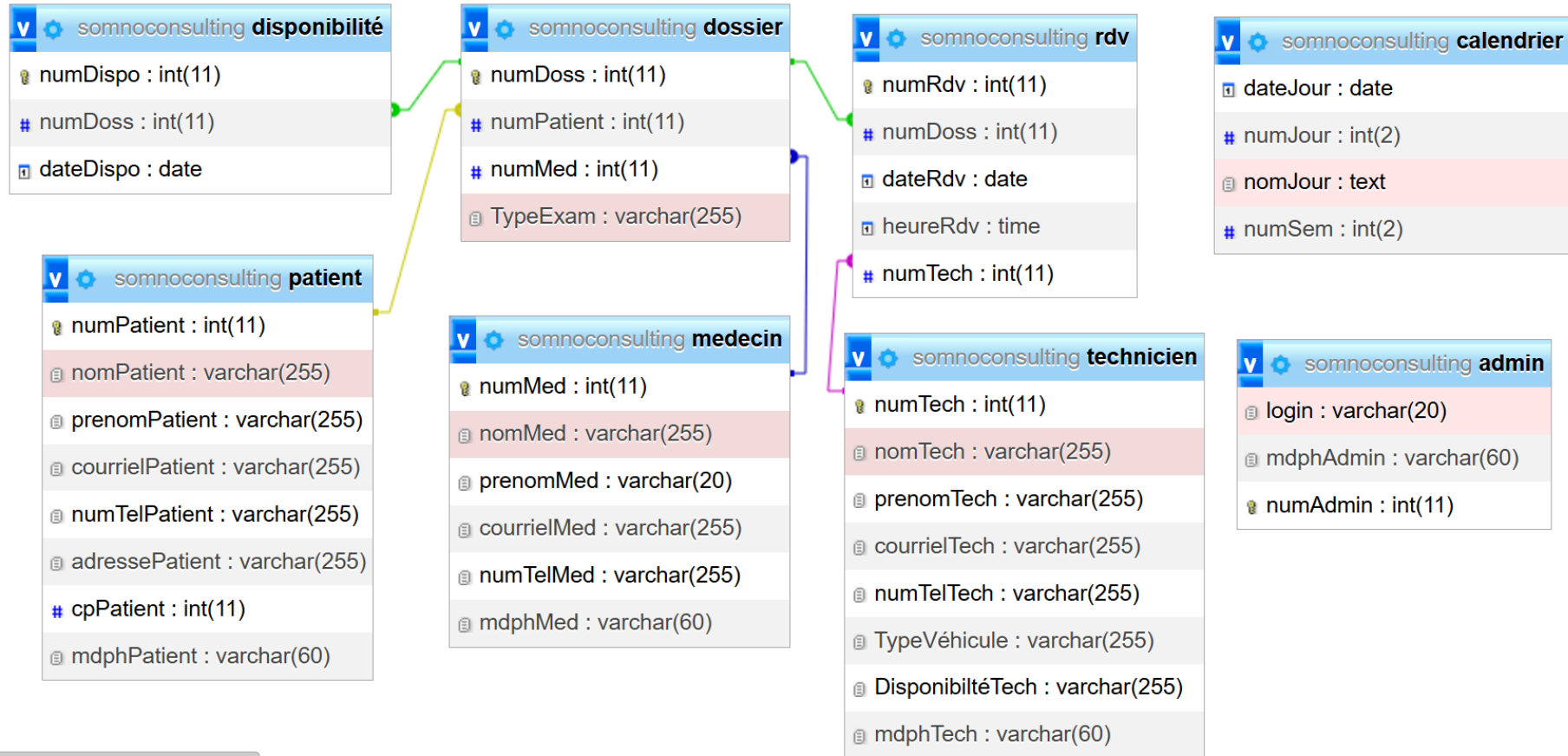


Base de données relationnelle



Console de requêtes SQL

Cahier des charges stage Lilou

Mise en place d'un outil d'automatisation de la gestion des rendez-vous

Objectif

Automatiser la saisie par le patient de ses contraintes ou de ses disponibilités pour pouvoir, en seul coup d'œil sur un document de type tableur Excell, voir tous les patients et voir leurs disponibilités afin de pouvoir simplement prendre rendez-vous.

1. La saisie des informations du médecin

Le médecin nous envoie par mail sa demande pour réaliser un examen du sommeil. Cette demande comprend les informations suivantes :

- Nom et prénom du patient
- Date de naissance
- Adresse
- Numéro de téléphone
- Courriel
- Type d'examen : PV ou PSG (polygraphie ventilatoire ou polysomnographie)

Nous devons entrer ces informations dans un tableau de travail et ajouter les informations suivantes :

- Nom du médecin
- Colonne cachée : courriel du médecin
- Date de la demande
- Technicien attribué à la demande
- Colonne cachée : courriel du technicien

Et nous laissons libre les informations suivantes :

- Date de réalisation de l'examen
- Précisions
- Disponibilités

2. Le mail

Grâce au courriel du patient renseigné dans le tableau, un courriel est envoyé automatiquement au patient. Ce courriel comprend les informations suivantes :

- Un lien sous forme de bouton pour donner les informations nécessaires à la prise de rendez-vous « pour prendre rendez-vous c'est par ici »
- Les informations médicales

Le patient clique sur le bouton et est redirigé vers un formulaire

3. Le formulaire

Le patient, après avoir cliqué sur le lien se retrouve devant un formulaire (que l'on pourra dans le futur modifier) mais qui ressemblera dans un premier temps à :

Madame, Monsieur,

Afin de vous donner la date de rendez-vous de votre examen du sommeil, nous vous donnons la possibilité de renseigner vos préférences en termes de disponibilités.

Veuillez comprendre que trop peu de disponibilités entraîneront des délais de traitement plus importants. Afin d'assurer un service fluide, veuillez indiquer au minimum 3 disponibilités par semaine.

Notre responsable du planning vous proposera un rendez-vous à partir de la semaine prochaine.

Nom de famille :

Prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Téléphone :

Courriel ou adresse E-mail :

Je me rends disponible, sur le prochain mois les jours de la semaine :

Lundi ☐

Mardi ☐

Mercredi ☐

Jeudi ☐

Vendredi ☐

Samedi ☐

Dimanche ☐

Je serai disponible tous les jours des semaines suivantes :

Automatiquement, en fonction du calendrier :

Semaine du 3 juin au 9 juin ☐

Semaine du 10 juin au 16 juin ☐

Semaine du 17 juin au 23 juin ☐

Semaine du 24 juin au 30 juin ☐

Semaine du 1er juillet au 7 juillet ☐

Semaine du 8 juillet au 14 juillet ☐

Semaine du 15 juillet au 21 juillet ☐

Semaine du 22 juillet au 28 juillet ☐

Je souhaite personnaliser mes disponibilités. Je prends note que la prise en compte de cette personnalisation entraînera un délai supplémentaire dans la prise de rendez-vous.

4. Mail de confirmation

Grâce au courriel renseigné, un mail de confirmation sera automatiquement envoyé au patient :

« Bonjour,

Vos informations ont bien été prises en compte. Notre responsable du planning vous contactera prochainement afin de donner la date de l'examen.

Bonne journée à vous ! »

5. Traitement des données

Grâce au courriel renseigné, la liaison se fait entre le tableau de travail et le formulaire ; les informations de disponibilités du patient sont automatiquement ajoutées par dans le même ordre que sur le formulaire, sur la colonne de droite du tableau de travail « disponibilités », sous forme de ligne. Au passage de la souris, la case se déploie en colonne.

Les patients dont une date a été donnée apparaissent en premier dans l'ordre des dates de rendez-vous.

Ensuite les patients sont classés par ordre des médecins, si possible alphabétiquement.

6. Relance

En effectuant un tri sur disponibilité, automatiquement, on voit qui n'a pas répondu et le système envoie un mail de relance une semaine après le premier mail.

7. Partage du planning

Automatiquement, on peut générer un tableau par technicien ou par médecin avec tous les patients présents dans le tableau.

Automatiquement on peut envoyer le planning soit aux techniciens concernés ou aux médecins grâce aux courriels présents dans l'outil.

8. Compatibilité

Il est possible de copier ce tableau dans un fichier Excell.

9. Question en suspens

Comment lier ce tableau à un planning comme Gmail ou Outlook ?

Diagramme de Gantt

