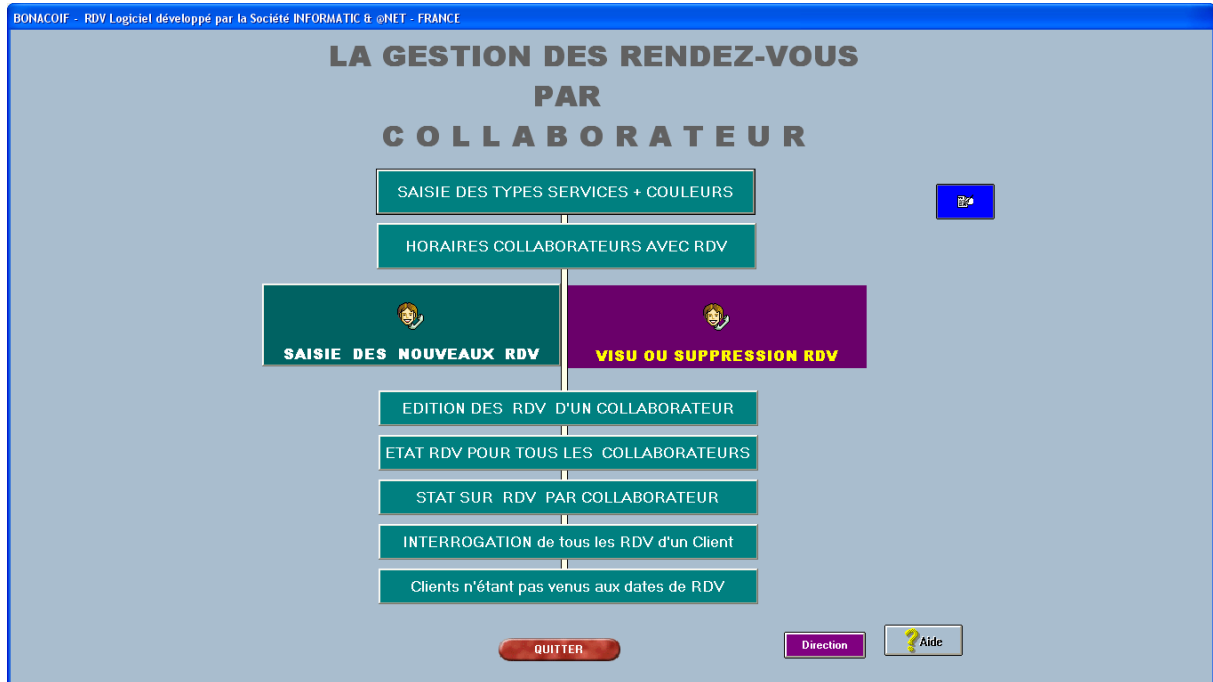


GESTION DES RENDEZ-VOUS

Suivant vos besoins, le logiciel vous permet de gérer les RDV de votre clientèle.

Important : Même si vous êtes en cours de facturation d'un client, il vous est possible d'interrompre provisoirement la facture, aller saisir un nouveau RDV, puis revenir terminer la facture en cours.

Dans cet exemple nous allons visualiser la saisie d'un RDV par Collaborateur



C'est le Menu Général des RDV. Je vais prendre un RDV pour une cliente



Je sélectionne la cliente qui prend un RDV. Un double clic sur la ligne Client m'ouvre la liste des soins proposés lors des RDV

Calendrier		Date RDV	VENDREDI		INTERRO JOURNEE R.D.V.
Heures	DENISE LANNE	JEROME BALLA	REINE BARRY		
08h00					
08h15					
08h30					
08h45					
09h00					
09h15					
09h30					
09h45					
10h00	MONTY NADINE	AMBTON BRIGIT			
10h15	MONTY NADINE	AMBTON BRIGIT	ALBERTINI BRIGIT		
10h30	RALLET BRIGIT		ALBERTINI BRIGIT		
10h45	RALLET BRIGIT		DEMAN GERALD		
11h00			DEMAN GERALD		
11h15					
11h30	RALLET BRIGIT				
11h45					
12h00					
12h15					
12h30					
12h45					
13h00					
13h15					
13h30					
13h45					
14h00					
14h15					
14h30					
14h45					
15h00					
15h15					
15h30					
15h45					
16h00					
16h15					
16h30					
16h45					
17h00					
17h15					
17h30					

Les parties noires sont les horaires où le Collaborateur ne prend pas de RDV et où l'on ne peut pas prendre des RDV. Le logiciel refuse tout RDV, pour le même Collaborateur, à cheval sur 2 clients ou à cheval sur les horaires où il ne prend pas de RDV.

Un RDV ne peut être saisi que si le Collaborateur est libre tout le temps actif que va durer le soin..

Le fichier des Collaborateurs pouvant recevoir des RDV contient les informations principales suivantes

- Les jours dans la semaine où il sera présent
- Les horaires générales (s'il travaille tous les jours aux mêmes horaires) ou horaires détaillées par jour où il sera présent
- La notion des dates de congés ou d'arrêt maladie.