

# Agenda

L'agenda intégré de Doctipro vous permet de gérer facilement vos disponibilités et vos consultations.

Grâce à la fonctionnalité de prise de rendez-vous en ligne, vos patients peuvent réserver directement un créneau selon vos horaires définis, ce qui simplifie la planification et réduit les échanges administratifs.

Dans ce chapitre, nous vous expliquerons comment configurer votre agenda, gérer vos rendez-vous et suivre vos consultations en temps réel, afin d'optimiser l'organisation de votre activité au quotidien.



- [Calendrier interactif](#)
- [Options du calendrier](#)
- [Horaire du calendrier](#)
- [Congés et jours fériés](#)

# Calendrier interactif


Le calendrier est accessible à : [https://www.doctipro.lu/app\\_calendar](https://www.doctipro.lu/app_calendar)

## Vue principale du calendrier

The screenshot displays the main view of an interactive calendar. At the top, there is a navigation bar with the following elements: a dropdown menu for 'Options d'affichage', a date selector showing '02/10/2025', a search bar labeled 'Sélectionner', and a location selector set to 'Centre Hospitalier'. Below this, a secondary navigation bar shows navigation arrows, 'Aujourd'hui', and the date range '29 sept. - 3 oct. 2025'. To the right of this bar are view options: 'Mois', 'Semaine', 'Jour', 'Liste', and a notification bell icon. The main calendar grid has a vertical axis on the left with time slots from 08:00 to 16:00 in 30-minute increments. The horizontal axis at the top of the grid shows days: 'lun. 29/09', 'mar. 30/09', 'mer. 01/10', 'jeu. 02/10', and 'ven. 03/10'. A large green shaded area covers the time slots from 09:00 to 14:30 across all days. A vertical orange line is positioned at 12:00 on Wednesday, October 1st.

- **La zone colorée en vert** représente les heures d'ouverture du cabinet principal. Ces heures d'ouverture se définissent sur la [page option du calendrier](#).
- Ces heures configurées sont contraignantes côté patient, ce dernier ne pourra pas prendre un rendez-vous en dehors de cet horaire. Le médecin peut, lui, insérer un rendez-vous en dehors de ces heures configurées depuis son agenda.
- **Options d'affichage** : vous pouvez choisir d'afficher le calendrier en semaine fixe (soit du lundi au dimanche) ou en semaine glissante. Dans ce dernier cas, le jour en cours est toujours en première colonne et vous avez la visibilité sur les jours suivants.
- **Heure d'ouverture uniquement** : vous avez la possibilité de n'afficher que les heures effectives de travail. Exemple, vous n'avez pas d'heures d'ouverture avant 9H00, ni après 16H00, ces zones sont masquées pour gagner en visibilité. De même si vous ne travaillez pas les samedi et dimanche, ces jours de la semaine seront masqués.
- **Icône calendrier** : vous pouvez naviguer facilement à une date passée ou ultérieure sans devoir faire défiler semaine par semaine.
- **Zone recherche** : Trouver facilement les rendez-vous pris en cherchant sur le numéro CNS ou le nom du patient.
- **Navigation** : faite défiler semaine par semaine ou faite un saut d'un mois complet en cliquant sur les flèches. Cliquez sur **Aujourd'hui** pour revenir directement au jour présent. Le bouton "Refresh" est utilisé si plusieurs personnes utilisent le même calendrier depuis différents ordinateurs. La vue du calendrier est déjà rafraîchie à chaque action sur le calendrier.
- **Affichage Jour/semaine/mois/liste** : Choisissez une vue alternative sur le calendrier
- **Icône clochette** : configurez l'expédition des rappels par SMS et courriels
- Icônes   en tête de colonne. Imprimer les rendez-vous de la journée et voyer les rendez-vous qui ont été annulés

## Prise de rendez-vous par le médecin


- Cliquez gauche avec la souris sur la case horaire où vous voulez placer un rendez-vous depuis la vue principale du calendrier.
- Deux options s'offrent à vous, patient existant ou la création d'un nouveau patient.
- **Patient existant**: vous pouvez rechercher le patient existant sur son nom, son numéro CNS, son adresse mail ou son numéro de téléphone.
- **Nouveau patient**: Indiquez le numéro CNS ou un autre identifiant unique pour le nouveau patient. Si le format du numéro entré est valide CNS, le symbole  s'affiche à droite de l'identifiant entré. Si l'identifiant n'est pas conforme CNS, vous pouvez néanmoins procéder à la création du patient après avoir cliqué sur le bouton "**Valider**". Les champs obligatoires sont marqués par un astérisque. Soit l'adresse email, soit le numéro de téléphone (ou les deux) doivent être indiqués.
- **Sélectionnez ou modifier** la durée du rendez-vous, la raison de consultation et ajouter éventuellement une note interne. Validez ensuite la création du rendez-vous.

### Ajouter un rendez-vous ✕

Patient existant ?

Identifiant unique du patient Q

Nouveau patient



Date du rendez-vous  
30/09/2025

Heure rendez-vous: 09:45    Durée rendez-vous: 15

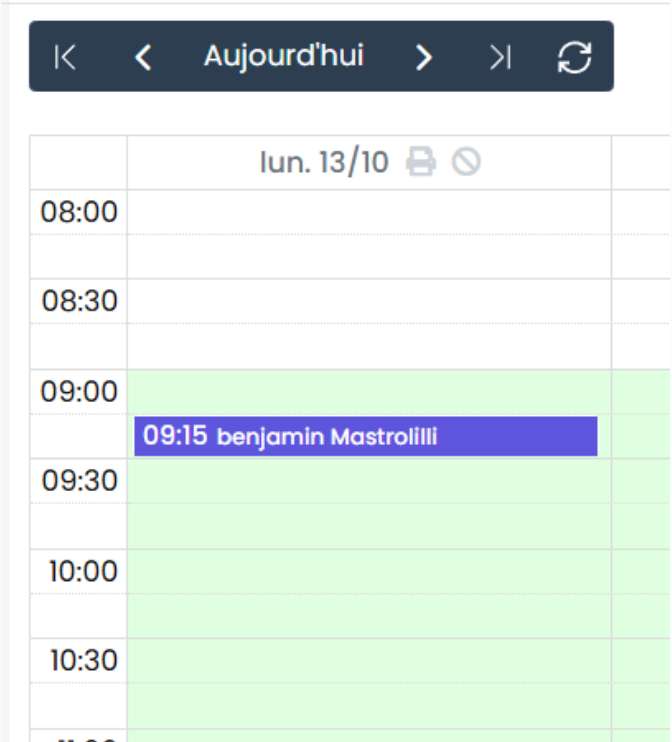
Raison consultation  
Sélectionner

Lieu de la prestation médicale \*  
Centre Hospitalier

Note

Créer le rendez-vous

## Le rendez-vous est maintenant créé et visible sur l'agenda



<span>⏪</span> <span>&lt;</span> Aujourd'hui <span>&gt;</span> <span>⏩</span> <span>🔄</span>	
	lun. 13/10 <span>🗄</span> <span>🚫</span>
08:00	
08:30	
09:00	09:15 benjamin Mastrolilli
09:30	
10:00	
10:30	
...	

- Le rendez-vous est maintenant en place sur votre calendrier. Le patient est notifié immédiatement par email et SMS, pour autant que vous ayez indiqué des coordonnées valables.
- Des rappels programmés seront envoyés peu avant la date du rendez-vous.
- En survolant le rendez-vous avec le pointeur de la souris, la durée de rendez-vous, l'identifiant patient et l'éventuelle note interne s'affichent.
- Cliquez sur le rendez-vous pour afficher plus d'information. La fenêtre ci-dessous s'ouvre.

## Fenêtre principale d'information du rendez-vous pris

📅 09:15 ~ 09:30 (15')



13/10/2025

Réservé par : Médecin

Statut : réservé [10/10/2025 17:49]

Rendez-vous : 55318

Détails du rendez-vous

Information

Notifications

👤 benjamin M

Modifier



📄 test123

Genre: Homme

✉ Non défini

Âge: 0

☎ +352 3262

📍 10, rondbel

🏠 Lieu de la prestation médicale

Modifier

Centre Hospitalier

🔍 Raison de la visite

Modifier

Consultation

💬 Notes

Modifier

test test

🗑 Supprimer le rendez-vous

📄 Copier

📅 Déplacer

- **Onglet détails du rendez-vous** : toutes les informations du rendez-vous sont affichées, vous pouvez modifier le patient, le lieu de la prestation médicale, la raison de consultation et la note interne.
- **Onglet information** : ici sont affichés l'historique de rendez vous du patient, rendez-vous pris, supprimés ou non honorés.
- **Onglet notification** : vous pouvez visualiser les notifications envoyées ou en attente d'envoi.
- **Bouton "rendez-vous non honoré"** : une fois l'heure du rendez-vous passée, vous avez la possibilité de passer le statut de rendez-vous à non honoré. Le patient est alors notifié de sa non présentation au rendez-vous.
- **Boutons copier et déplacer** : après avoir cliqué sur un de ces deux boutons, cliquez avec le bouton gauche de la souris à l'endroit du calendrier où vous voulez dupliquer ou déplacer le rendez-vous, puis confirmez. En copiant, le rendez-vous original est conservé, lors du déplacement le rendez-vous original est supprimé après déplacement. Le même résultat peut être atteint en cliquant droit sur le rendez-vous directement depuis le calendrier. Un menu contextuel déplacer/copie est alors disponible.

## Exclure des plages horaires de la prise de rendez-vous

Votre navigateur ne supporte pas la lecture de vidéo.

- Pour exclure des plages horaires spécifiques de la prise de rendez-vous, cliquez avec le bouton gauche de la souris en le maintenant enfoncé, puis faites glisser la souris sur la plage à exclure comme montré ci-dessus.
- Vous pouvez ajouter une note pour indiquer la raison de l'exclusion. Elle est visible uniquement côté praticien.
- Les plages horaires exclues ne sont alors plus disponibles côté patient pour prendre rendez-vous

## Configuration des rappels (2 Mails , 2 sms maximum)

	ven. 15/05	dim. 17/05	lun. 18/05	mar. 19/05	mer. 20/05	jeu. 21/05
08:00						
09:00						
10:00						
11:00						
12:00						
13:00						
14:00						
15:00						
16:00						
17:00						

La **petite cloche** dans le **coin supérieur droit** de l'image permet la configuration de vos rappels mail et sms.

### Configuration des notifications

#### Rappels courriels

Un courriel sera envoyé  jour(s) avant le rendez-vous

Un courriel sera envoyé  jour(s) avant le rendez-vous

#### Rappels par SMS

Un rappel par SMS sera envoyé  jour(s) avant le rendez-vous

Un rappel par SMS sera envoyé  jour(s) avant le rendez-vous

Sauver

Fermer

Sélectionnez les options qui vous conviennent et cliquez sur Sauvegarder

Vos patients seront notifiés par mail et par sms selon vos configurations.

**Les SMS et mails ne peuvent être envoyés automatiquement (pour le moment) que sur un seul numéro de téléphone et une seule adresse, si vous désirez**

**changer le destinataire, il faudra le faire manuellement. (voir gestion patient)**

# Options du calendrier

Les options du calendrier sont accessibles à :

[https://www.doctipro.lu/patient\\_reason](https://www.doctipro.lu/patient_reason)

## Vue principale des options du calendrier

### Réglages rendez-vous

Accepter de nouveaux patients en ligne ?

Combien de temps à l'avance le patient peut-il prendre rendez-vous ? :

Pas de limite

0 jour(s)

0 semaine(s)

0 mois

Couleur des rendez-vous expirés :

Ne pas changer

Couleur de fond

Au survol du rendez-vous avec le pointeur de la souris :

Afficher la note ?

Afficher matricule ?

### Raisons de consultation

+ Ajouter une raison

Show  entries

Search:

#	Raison consultation	Défaut	Couleur fond	Couleur texte	Créneau horaire	Action	Activer	Côté patient
2	Vaccin	<input type="radio"/>	<input type="color" value="#FF0000"/>	<input type="color" value="#FFFFFF"/>	1	<input type="button" value="éditer"/> <input type="button" value="supprimer"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Consultation	<input type="radio"/>	<input type="color" value="#0000FF"/>	<input type="color" value="#FFFFFF"/>	1	<input type="button" value="éditer"/> <input type="button" value="supprimer"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Showing 1 to 2 of 2 entries

## Réglages des rendez-vous

- **Accepter de nouveaux patients** : vous pouvez activer ou désactiver l'acceptation de nouveaux patient en ligne. À la prise de rendez par le patient en ligne, il lui sera demandé s'il fait déjà partie de votre patientèle. Si vous n'acceptez pas de nouveaux patients, il message d'explication lui sera affiché.
- **Combien de temps à l'avance** : délai dans le futur où le patient peut prendre rendez-vous en ligne. Si vous indiquez, par exemple, un délai de 3 semaines, le patient ne pourra jamais prendre rendez-vous plus de 3 semaines à l'avance.
- **Couleur des rendez-vous expirés** : vous pouvez choisir de garder la couleur originale ou d'indiquer une couleur d'expiration pour les rendez-vous sur la vue principale du calendrier. Si vous choisissez une couleur d'expiration, celle-ci sera effective dès que le rendez-vous sera dépassé de deux heures.
- **Au survol avec le pointeur de la souris** : vous pouvez choisir d'afficher plus ou moins d'informations lorsque vous survoler un rendez-vous avec la souris dans la fenêtre principale du calendrier.

## Raisons de consultation

- **Les raisons de consultation** affichées ici seront disponibles lors de la création d'un rendez-vous par le praticien et possiblement aussi lors d'un rendez-vous en ligne créé par le patient.
- **Raison par défaut** : c'est la raison qui s'affiche de base lors de la prise de rendez-vous.
- **Cliquez sur le bouton d'édition** de la zone action pour choisir la couleur de texte, le nombre de créneaux horaires pour ce type de rendez-vous. Par la même occasion, vous pouvez définir si cette raison est active et s'il faut l'afficher côté prise de rendez-vous patient. Vous pouvez ainsi définir des raisons internes de consultation qui n'ont pas vocation à s'afficher en ligne, côté patient.
- **Pour ajouter une raison personnalisée**, cliquez sur le bouton "*ajouter une raison*", réglez les options comme indiqué ci-avant et cliquez sur le bouton "*sauver*". Si vous créez une raison de consultation pour l'affichage côté patient, pensez à indiquer la traduction correcte dans toutes les langues disponibles dans un langage simple.
- **Réorganisation de l'ordre des rendez-vous**, lors d'une prise de rendez-vous, les raisons sont proposées dans l'ordre affiché aussi bien côté praticien que côté patient. Pour les réorganiser, survolez la raison à déplacer avec le pointeur de la souris, cliquez gauche sur la raison en maintenant enfoncé et faites le déplacement souhaité. Vous pouvez comme cela afficher un ordre logique ou conforme à vos souhaits.

# Horaire du calendrier

Le réglage des horaire du praticien est accessible à : <https://www.doctipro.lu/schedule>

## Horaire du médecin

Tableau de bord / Horaire du médecin

Créneaux horaire par défaut pour le rendez-vous (en minutes)

15

Horaire de début

08:00

Horaire de fin

18:00

Dimanche Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi Samedi

Centre Hospitalier

08:00 - 15:00

Edit Slot

### Détail des champs:

- **Créneaux horaire par défaut pour le rendez-vous (en minutes):** Définissez la durée par défaut de vos consultations
- **Horaire de début / Horaire de fin:** Vous pouvez définir la plage horaire complète de votre cabinet médical
  - cette plage horaire représente également la plage horaire journalière configurable
- **Jours de la semaine:** Vous pouvez créer des plages horaires par jour de la semaine, ces informations sont configurées pour toute l'année.
- **Edit slot:** Vous permet de configurer vos horaires journaliers de façon précise, notamment pour les pauses déjeuner.

### Éditer les créneaux horaires

Cabinet: **Cabinet Dentaire Dr.**

Jour de la semaine: **Mardi**

Start Time	End Time	
08:00	12:00	
14:00	18:00	

[Add More](#)

Fermer Sauver

### Start Time / End Time :

Définissez avec plus de précision vos créneaux journaliers.

- le bouton "**Add More**" vous permet d'ajouter des créneaux horaires selon votre activité
- Sauvegardez ensuite, ces créneaux apparaîtront dans le menu principal sous le nom de votre cabinet médical (voir image précédente)/



# Congés et jours fériés

Le réglage des congés du praticien est accessible à : <https://www.doctipro.lu/dayoff>

## Configuration des jours fériés:

- Doctipro intègre tous les jours fériés du Luxembourg, qui s'affichent automatiquement comme des jours de fermeture dans le calendrier. Si vous souhaitez néanmoins travailler lors de ces journées, il vous suffit de cliquer sur le bouton de la colonne "Est ouvert ?" pour activer ou désactiver la disponibilité à cette date.

## Congés

[Tableau de bord](#) / [Congés](#)

Exporter

Jours fériés

Congés

Afficher 10 entrées

Rechercher :

Id	Date	Nom du jour férié	Est ouvert ?
17	lun. 25 mai 2026	Lundi de Pentecôte	<input type="checkbox"/>
18	mar. 23 juin 2026	Fête nationale	<input type="checkbox"/>
19	sam. 15 août 2026	L'Assomption	<input type="checkbox"/>
20	dim. 1 novembre 2026	La Toussaint	<input type="checkbox"/>
21	ven. 25 décembre 2026	Noël	<input type="checkbox"/>
22	sam. 26 décembre 2026	Saint-Étienne	<input type="checkbox"/>
23	ven. 1 janvier 2027	Jour de l'An	<input type="checkbox"/>
24	dim. 18 avril 2027	Lundi de Pâques	<input type="checkbox"/>
25	sam. 1 mai 2027	Fête du Travail	<input type="checkbox"/>
26	dim. 9 mai 2027	Journée de l'Europe	<input type="checkbox"/>

Affichage de 1 à 10 sur 21 entrées

« < 1 2 3 > »

## Configuration des jours de congé:

- Doctipro vous permet de configurer et de suivre vos jours de congés et absences, une barre de recherche est disponible et permet de rechercher une information sur l'ensemble des colonnes du tableau

## Congés

Tableau de bord / Congés

Exporter



Jours fériés

Congés

+ Ajouter

Afficher 10 entrées

Rechercher :

Id	Date de début	Date de fin	Note	Actions
369	01/07/2026 12:00	15/07/2026 12:00		 

Affichage de 11 à 11 sur 11 entrées

<< < 1 2 > >>

- Pour ajouter un nouveau congé, veuillez cliquer sur le bouton "**+ Ajouter**", un menu dédié s'ouvre, la note supplémentaire ajoutée peut également être recherchée avec la barre de recherche dans le tableau principal.

## Ajouter des congés

Tableau de bord / Congés / Ajouter des congés

Date de début \*

Sélectionnez la date et l'heure de début du

Date de fin \*

Sélectionnez la date et l'heure de fin du cor

Note

Soumettre