INFORMATIQUE **KARUINFO24**

GERER LA PLANIFICATION DES SOINS AVEC OUTLOOK

OBJECTIF :
Gérer efficacement un cabinet médical. Vérifier la disponibilité du médecin et du personnel médical, ainsi que des salles et des équipements nécessaires à l'aide des agendas de groupe et personnaliser Outlook pour gérer plus efficacement ces derniers.

PUBLIC:
Secrétaire médicale ou personnel soignant ayant acquis une formation de base au logiciel Outlook ou l'utilisant de façon régulière.

PRÉ-REQUIS:

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE :
Ce cours est rythmé autour d'une partie théorique et d'une partie pratique très importante.

DURÉE :
TARIF DE GROUPE : 600 €

TARIF INDIVIDUEL : 175 €

PROGRAMME :

Ouvrir Outlook en affichant le calendrier
Créer un agenda de groupe
Afficher un agenda de groupe

Gestion des ressources
Créer des agendas pour les ressources physiques
Configurer une ressource en vue de sa planification
Pour planifier une ressource

Gérer les rendez-vous
Personnaliser l'affichage des rendez-vous
Appliquer une couleur à un rendez-vous ou une réunion
Donner automatiquement une couleur aux rendez-vous et aux réunions
Modifier les étiquettes de couleur des rendez-vous et réunions

Gérer les contacts et la périodicité

Associer un rendez-vous aux coordonnées du patient
Associer un contact à un rendez-vous
Planifier des rendez-vous périodiques (quotidiens, hebdomadaires, mensuels ou annuel.

Pour tout contact : contact@karucom-formation.com
Retrouvez nous sur le site www.karucom-formation.com