

FORMATIONS

Agenda



2025

Administrateur et Utilisateur

**L'organisme de formation Logicsanté est certifié
Qualiopi au titre de la catégorie d'actions
suivante :**

Actions de formation



La certification Qualiopi a été délivrée
au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION

ACCESSIBILITE



Afin d'accueillir et prendre en compte toutes les particularités et différences, notre référente handicap

certifiée proposera des parcours de formation et des modalités adaptés aux besoins de chaque apprenant

NOS FORMATIONS



Les formations proposées par Logicsanté
concernent l'administration et l'utilisation de
l'agenda easydoct



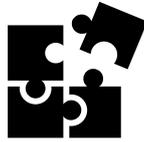
Formations ADMINISTRATEUR

- Configurer l'agenda (A1)
- Configurer l'agenda en mode expert (A2)
- Administrer l'agenda (A3)
- Assister les utilisateurs de l'agenda (A4)
- Planifier l'agenda (AP)

Formation UTILISATEUR

- Utiliser l'agenda (U1)

Formations ADMINISTRATEUR



1. Configurer l'agenda (A1)

Ces 2 jours de formation permettront à vos futurs administrateurs easydoct de configurer et personnaliser avec l'aide de notre formatrice, puis en autonomie, toutes les bases de votre futur agenda easydoct : salles, examens, praticiens, documents , consignes etc...

Formations ADMINISTRATEUR



2. Configurer l'agenda en mode expert A2

Cette journée de formation permettra à vos futurs administrateurs easydoct, après avoir effectué la configuration de base de votre agenda (A1), de le planifier, avec l'aide de la formatrice puis en autonomie : créer des journées modèles qui respecteront le déroulé des journées de vos praticiens et optimiseront la prise de rendez-vous, grâce à notre outil très avancé de planification

Formations ADMINISTRATEUR

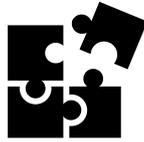


3. Administrer l'agenda A3

Cette journée de formation, organisée en général la veille de la mise en production de votre agenda permettra à vos administrateurs easydoct, avec l'aide d'une formatrice :

- D'être en capacité de piloter de manière autonome votre agenda easydoct
- De vérifier l'export des rendez-vous futurs (s'il y a lieu)

Formations ADMINISTRATEUR

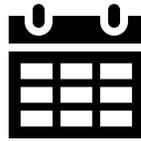


4. Assister les utilisateurs de l'agenda (A4)

Cette demi-journée de formation, effectuée le jour de la mise en production de l'agenda easydoct, permettra à vos administrateurs easydoct :

- D'assister les utilisateurs de votre agenda dans sa configuration actuelle et pour les futures mises à jour

Formations ADMINISTRATEUR



5. Planifier l'agenda (AP)

Cette demi-journée de formation, permettra à vos collaborateurs et/ou vos référents :

- De planifier et gérer quotidiennement la planification de l'agenda, sans avoir accès aux menus de configuration

Formation UTILISATEUR



Utilisateur de l'agenda (U1)

Cette demi-journée de formation permettra aux futurs utilisateurs d'utiliser de manière optimale votre agenda easydoct

Composée d'une partie théorique et surtout d'une importante partie pratique, elle est basée sur des mises en situation variées, rencontrées dans le quotidien professionnel de vos utilisateurs